

# 综合工作存在问题 综合工作总结(汇总7篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 综合工作存在问题 综合工作总结篇一

综合办公室主要负责公司行政事务的综合协调、重要会议的组织、领导批示的转办、公文处理、档案管理、宣传报道、后勤保障等，综合办在公司领导班子的直接领导下，在各科室、部门的支持配合下，较为顺利的完成了上半年的各项应尽事宜。

### 1、做承上启下的协调工作

20xx年原浦东机场拌站，整体搬迁，落户在嘉定，并改制成立了上海同石混凝土有限公司；公司为独立法人企业，这就意味着工作要求随之发生变化。原有的工作方法、工作要求已不能满足新的需求。综合办的工作也处在调整和加强管理的过渡阶段，为保证公司的各项工作的正常运转，促进公司工作的全面展开和深入，办公室人员认真学习，深入体会公司领导的思路和工作模式，按照“到位不越位、揽事不揽权、添彩不添乱”的原则。积极参与一系列重要工作的研讨，围绕公司的阶段性工作重点，发挥承上启下的协调作用，保证公司顺利度过改制的磨合期。

### 2、建立完善的规章制度

建立完善的规章制度是理顺一切工作的第一步，办公室承担

了各科室及部门规章制度及岗位责任制的落实工作。包括门卫、后勤、食堂。并配合部门修订和完善了码头操作、码头安全等新的规章制度及岗位责任制。是公司各项工作逐步走向制度化、正规化。

3、做好文件收发、传递、保管以及会议安排工作公文处理是办公室工作的基础，作为职能管理部门，在过去的半年中，始终如一日的按时做好每一次文件的收发、传递和保管工作，做到及时、准确地传递各类信息。

#### 4、落实安全生产防暑降温工作及责任制

5月份是公司开展“安全生产月”活动月，根据上级公司的布置及要求，安全生产部门认真做好宣传、教育工作，采用各种宣传方式：横幅、黑板报、观看录像，做到每个部门各工种每个人受教育不漏“网”。结合安全月活动制定了相应安全生产管理责任制和安全生产管理应急预案。

在防暑降温工作中及制定了防暑降温领导小组和工作小组，开展高温35℃以上天气送清凉的慰问活动。

#### 5、组织开展义务消防员的培训，完善消防设施

同石公司搬至嘉定后，特别重视消防安全工作的人员落实和责任制的完善，根据公司的实际情况和人员的状况，在五月中旬重新组建了一支年青力壮的义务消防队，并进行了一次实战演习；请单位安全员为义务消防队员们进行了防火安全的知识讲座；又通过对灭火器材的实际操作增强了他们的消防技能，使他们达到了真正义务消防员的水平。

在消防设施的安置上，结合公司的实际场布图，分别给予合理的配置，并制定了消防安全应急预案。

#### 6、落实防台防汛人员及物资的筹备工作根据集团级公司对方

台防汛工作通知要求，拟定了落实防台防汛工作的领导小组及工作小组人员名单，并制定了相应的应急预案及物资的储备，做到一旦有事拿得出，用得上。

## 7、后勤常规管理及日常安全工作管理方面

1、做好办公文具用品、办公设备的采购、保管、分发工作。对文具用品和清洁卫生用品及时的做好补充，为提升办公自动化水平提供了物质保证。

2、做好后勤保障工作。“双月书记”学习会、各项检查等，后勤处全力以赴，做好后勤服务，保证各类活动正常有序进行。

3、做好职工各类服务工作。在高温日提供冰镇盐汽水，冲泡大麦茶设置饮水点，为职工供应防暑饮料，配备防暑药物。做好防暑降温宣传教育，出黑板报向职工宣传防暑降温的小知识。

### 4、加强后勤员工礼貌礼仪：

二是从着装仪表上加强日常检查监督，强调岗前正容，确保在工作任务时干净着装。

5、加强了门卫的职能，实行外来人员登记制度，同时做到在拌车进出公司时进行监督，杜绝违章现象的发生。

6、加强对食堂的饮食卫生监督检查的管理，经常深入食堂检查食品卫生与安全，组织食堂从业人员规范操作程序，不断提高食堂从业人员的素质，努力促使食堂工作规范化。有针对性地对食品的质量、食堂、餐厅卫生状况、从业人员的身体健康等情况进行检查，发现问题及时解决，并将检查情况做好记录。不定期向职工询问饭菜质量是否达到职工要求等，千方百计的使全体职工吃得安全、卫生、放心和满意。

## 8、宣传报道公司各项工作成绩

上半年，在各科室、部门的协作下，对公司所做的一些工作通过书写通讯报道投稿，在《建筑构件报》上刊登发表报道5篇，通过对公司各项工作的宣传报道，展示了公司的实力，提升了公司的企业形象。

1、工作任务较多，工作经验不足，工作不够深入，有待于进一步提高。

2、服务意识不强，工作不够主动，缺乏科学、合理的计划和安排。

3、对公司的日常事务和领导交办任务虽然能按时完成，但管理上创新不足。

4、宣传报道力度不够，形式单一，还有待于改进。

### 1、综合治理方面

善始善终抓好世博会期间的安全值班保障运营机制。完成所有在职人员及外借人员的信息，采集工作与当地警所结合做好治理工作。

### 2、日常管理工作方面

继续完善公司各项管理制度，规范各项管理工作，形成完整的制度体系。

### 3、信息管理方面

做到信息传递及时、准确、无误；上传下达积极主动，富有成效。

### 4、宣传报道方面

加强宣传报道工作，加强公司文化建设工作。

## 5、加强防台防汛工作方面

八、九月份是台风、暴雨灾害性天气比较平凡的月份，切实做好防治工作。

## 6、档案管理工作方面

要落实档案室，对上半年的档案进行清理、归档。

## 7、职工健康及职业病的防治工作

配合相关部门将在三季度对职工进行的健康普查及职业病的健康检查工作。通过这次检查，建立起职工健康状况档案。

## 8、文明场站的建设

下半年要在建立台账的基础上，加强和逐步完善软件建设（资料）、配合各科室、部门做好资料的收集和补充。使其达到文明场站的考核标准，力争年内达到局内文明单位标准的考核，为明年申报市级文明单位打好基础。

## **综合工作存在问题 综合工作总结篇二**

20xx年，商会努力搭建好政企沟通交流平台，积极向会员单位宣传政府重大决策，并向政府反馈会员企业愿望和要求，做好上情下达、下情上传的沟通工作。不断提高服务质量和水平，举办各类有意义的联谊活动，加强会员间的互动交流，以良好的服务来团结会员、凝聚人心，获得商会组织的认同感和归属感，促进各会员企业相互间的学习、交流、合作；引导会员规范行业发展，做到诚信经营，创新创业，忠实担负社会责任，为和谐社会建设作出应有贡献。同时充分发挥商会的平台功能作用，定期向会员企业发放行业信息

刊物，并及时向会企报送政府发布的最新政策、行业评比活动、企业信用评级等信息，为辖区会员企业营造一个宽松、方便、高效的发展环境。这一年，商会成功接待了重庆市万州区工商联考察团来翠竹街道考察学习，协调96家会员企业参加“深化税收改革，助力企业发展”活动，组织会员企业到四川大学进行综合素能培训，发起“结对扶贫”爱心企业活动，帮扶辖区贫困家庭共18户，举办春茗座谈会活动1次，发展新会员5家，会员企业增至101家。

20xx年，按照区科学技术协会的统一工作部署，在辖区大张旗鼓地开展主题为“创新放飞梦想，科技引领未来”的科技活动和全国科普日宣传活动。通过树立和贯彻创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，大力普及科学知识，积极弘扬科学精神，努力提高全民科学素质。一是携手深圳市微生物菌科科普教育基地在翠竹社区举行“菌子之交”走进大自然之科普讲堂活动，邀请了主任护师刘彬老师向辖区居民专门讲解了关于菌科类的知识要点及食品安全、急救等相关知识。二是组织辖区90余名居民分两批到深圳市微生物菌科科普教育基地进行参观学习，进一步增进了居民对自然科学知识的认识。三是携手深圳珠宝溯源科普教育基地，在辖区多个社区举办主题为“让深圳珠宝闪耀科技的光芒”科普讲座活动，让居民了解鉴定真假珠宝翡翠的基本方法、收藏和保养珠宝的基本知识。四是组织辖区科普志愿者到龙岗区深圳市中医药博物馆进行参观学习，通过实地观摩，使科普志愿者亲身领略中医传统文化，进一步提升辖区科普志愿者的科学素质及科普知识水平。五是在多个社区播放《垃圾分类，从我做起》、《认识再生水》、《野性深圳——红树林的生物钟》等科普电影，充分调动居民群众学习科学知识的兴趣，让科学理念更贴近居民生活。

20xx年，街道全力以赴开展新时期的精准扶贫精准脱贫各项工作，以更加明确的目标、更加有力的举措、更加有效的行动，深入实施精准扶贫、精准脱贫，提高精准度，扶到点上、根上，让贫困群众真正得到实惠。在全面调查摸底的基础上，

街道制定了新时期“双精准”帮扶工作方案、三年总体规划与年度规划，有条不紊推进扶贫工作。一是组织副处以上领导干部30人次、科级干部70人次实地走访和指导扶贫工作，研究解决工作中存在的问题和困难，确保精准扶贫精准脱贫工作有成效、出成果。二是按照陆丰市扶贫办《20xx年脱贫计划任务》工作要求，核实部署，协调有关部门将符合政策的全部或部分丧失劳动能力的贫困人口纳入社会保障，全部实现政策性保障兜底脱贫，切实完成281人以上的脱贫目标任务（工作仍在进行中）。三是协助新饶村做好20xx年的贫困户子女在校读书生活补助和贫困户医疗保险参保缴费工作。四是通过人口自然增减，核实新饶村贫困户为204户，共795人。五是基本完成建设新农村示范村村庄规划，三清三拆三整治工作在当地政府指导下有序推进。

20xx年度计划投入帮扶项目10个（其中：村项目9个，户项目1个），截至20xx年12月1日，已完成项目4个（其中：村项目3个，户项目1个）。其他村项目正在有序推进中。

## 综合工作存在问题 综合工作总结篇三

积极贯彻公司关于发展的一系列重要指示，与时俱进，勤勤恳恳地工作，积极认真地参加公司组织的各种学习，认真领会，把它们变成自己的思想武器。作为一名上班族，他的一言一行也代表着公司的形象，所以要提高自己的素质水平，高标准地要求自己，强化自己的专业知识和技能。同时，要遵纪守法，兢兢业业，有强烈的责任感和事业心。

我主要负责柜台文件的打印、整理和归档。我每周上班前都会打扫办公室。月初，我发邮件向公司财务人员申报要申请的贵重无价文件数量。公司文件管理人员规定每月x号和x号为我们的收货日，一次只能申请半个月的账单。当我申请的时候，我必须依靠不久的将来的客户出单数估算出下半个月的一个数量来申领，尽量做到不断单。每次单证寄到，先

把它们以x份为一个单位用橡皮筋捆好，盖上公司的保单专门章，做好标注。其实打一张车险很简单，也不是一项比较复杂的技术活，一共就五样东西，发票、交强险保单、标志、商业险保单、保卡，打完附上一份商业险条款装进保险封袋给予投保人就可以了，但是需要足够的细心和耐心，客户多的时候还要认真仔细检查，防止装错单，减少不必要的麻烦。剩下的事情就是整理打过的单子，少投保单的补投保单，少告知书补打告知书，如果有证件不足的先将其剔除，待业务员补齐资料后以x份为一单位录入归档清单表格进行系统内归档处理，归档好的客户资料装入牛皮纸档案盒(x套为一盒)标注好盒号和归档号放入档案柜进行保存。每天的工作就是打单、打单、再打单，理单、理单、再理单。我的工作内容虽然枯燥无味，但是我深知我的工作是公司业务环节中的重要一环，必须要认真工作，全力以赴。这几年保险市场竞争非常激烈，我们坐前台的就应在售前服务方面做到尽可能的让客户满意。

2、心态平和，为人谦和，处世积极，有良好的人际关系。

2、须加强与人沟通的能力；

3、须加强应变能力。

总结上半年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在下半年的工作中加以改进。

## **综合工作存在问题 综合工作总结篇四**

针对综合部常态工作，梳理了每日/每周/每月工作内容，制定了对应的工具书，针对各项具体工作编制了工作流程、建立了各种台账；使得各项工作内容更准确、流程更清晰、责任更明确。



将办公室会务接待和麓山接待整理成文档，将其流程化；成都地区餐饮、住宿等按区位及类别整理，既可对照准备、检查；又能为同事提供支持。

组织开展了38节、党建活动□20xx年秋季团建活动等，大家在联络感情的同时，也提升了自我。

将公司重大活动及时撰写新闻稿发布在公众号等载体上，鼓励大家踊跃投稿，提升写作能力。

编辑刊发了2期东达立新内刊，为同事们提供一个展示自己的舞台。

自20xx年11月开始，制作了11幅早安心语励志海报，为大家加油鼓劲。

组织开展了ppt制作基础、职场加分好习惯、工作复盘等工作技能、工作技巧等培训工作。

“一流的执行力和二流的点子，一流的点子和二流的执行力”是大家耳熟能详的故事。很多工作的推进因执行不到位而大打折扣。

所谓细节决定成败。很多工作，99%都做好了，却因未关注细节，或是细节没处理好，结果变成 $100-1=0$ 。

未能很好的`通过各种渠道对员工、对公司起到大力宣传的作用，对宣传工作的重视不够。

开展的文化活动内容不多，形式不新颖，未能形成良好的文化氛围。

综合部的工作性质，决定了在执行公司各项决策中的服务中枢地位。需要不断强化部门员工的服务意识，不断提高执行

能力，让大家够自觉认识到，服务、执行是办公室的立身之本。在工作中认真履行工作职责，以精益求精的精神，不折不扣的执行各项重大战略决策和工作部署，把小事做细，把细节做精，确保公司各项决策、部署的高效执行。

立足公司现实情况，用前瞻性的眼光，制定系统性和连续性的制度。与时俱进，对已执行的制度进行修订与更新，以便能更好地为各项工作保驾护航。

俗话说：“培训很贵，不培训更贵”。虽然培训会花费时间、精力、金钱等较多成本，但员工培训前后的差异、对公司的认可与贡献变化明显。所以，培训工作不可小视。需要对员工进行引导与培训，让大家的产出从质变到量变，提升公司的核心竞争力。进行培训需求调研，从需求出发，结合实际情况，制定合理、实用、通俗易懂的培训课程。通过培训，让大家看到自己的成长。让他们感受到，我们是为了帮助他们变成自己想成为的那个人。

公众号。将公司重大活动及时撰写新闻稿发布在公众号等载体上，也鼓励大家踊跃投稿，提升写作能力。

内刊。继续编辑刊发东达立新内刊，为同事们提供一个展示自己的舞台。计划增加一些主题内容和专栏内容。

早安心语。继续每周一和节假日的早安心语推送，为大家带去满满的正能量。

每季度评选一次东达立星担当者活动，分3期刊发，确保每月都有相关内容。

成都周边游一日游。丰富大家的生活，联络感情，增长见识。

每个月举行一次投资公司全体员工参与的读书会，陶冶情操，增长见识与阅历。

继续开展员工的分享会。锻炼大家的语言组织能力和表达能力。

奋斗的青春最美丽（献礼51劳动节、54青年节），提升大家的现场掌控能力、语言表达能力。

在特殊的日子，刊发主题内容（关于晒节日后备箱的、关于我在乡村过年的、关于团结协作的、关于奋斗的、关于父亲的、关于毕业的、关于成长的，关于职场收获等）

每个月定期/不定期举行一次生日会。体现人文关怀，增强向心力。

点燃激情，超越自我——秋季运动会（跑步/徒步/篮球/爬山/羽毛球）。

以良好的形象，饱满的热情接待来访领导与客人，关注细节，体现个人素养及公司文化。

根据编制的办公室会务接待流程，按步骤进行相关接待准备工作，并分类记录接待工作。

根据编制的麓山接待流程做好准备工作，协助上级领导做好接待工作。

因接待需要至外面定点餐饮的，需提前订好位置，根据接待标准及饮食习惯点好菜肴，备好酒水；与餐厅工作人员沟通，做好服务工作。

因接待需要外出考察的，根据客人行程及工作性质，做好路线规划、车辆高度、做好目的地接洽、住宿、餐饮等工作。

做好办公用品、固定资产、办公环境、公司物业等管理；确保公司正常运行、让大家在温馨的环境里愉快工作。

凡是过往，皆为序章。新的一年，目明心亮，立心力行。我相信在董事长的领导下，在各位领导的支持下，同事们的奋斗拼搏中□20xx年的遗憾，在20xx年都能如愿以偿。

## 综合工作存在问题 综合工作总结篇五

20xx年，我们综合科在县委办公室的正确领导和关心下，在兄弟科室的支持和帮助下，紧紧围绕县委“十六字”总目标，以“锻一流人才，建一流队伍，干一流业绩”为目标，主动工作，自我加压，不断适应新形势下以文辅政的需要，努力提高科室每一名成员综合素质。在搞好日常文字工作的同时，紧紧围绕党委中心工作和群众关心的热点、焦点问题，深入开展调研活动，扎扎实实地做好“三服务”工作。

综合科承担着县委领导大部分讲话稿的起草和修改工作，我们对每一篇领导讲话稿都高度负责，一篇讲话几易文稿甚至十几易文稿的情景呈常态，在不断地学习、沟通和探讨中，准确地把握领导意图。今年以来，共起草领导讲话100多篇，其中《刘立著同志在全县经济形势分析会议上的讲话》、《刘立著同志在县委、县政府联席会议上的讲话》和向省委巡视组提供的□20xx年以来全县主要工作情况汇报》等多篇领导讲话和汇报，得到县委主要领导的认可和好评，即使是小型讲话、致词和主持人手稿等，也篇篇都是精品。

全年共起草、编发县委大小号、县委办大小号98件，《办公室通报》10期，《东光情况》19期，文字处理量达500余万字。在对综合材料起草和把关时，我们对每一篇都认真地研读，力争既把握全县工作重点、热点和难点，分清主次，又把握领导工作思路、意图和闪光点，整理深化，力争每一篇都做到有概貌、有重点、有建议、有见解，真正体现出县委领导的最新思想和最高水平。

《关于提升我县城市建设品位的调查与思考》、《“和谐家园”如何打造？——关于灯明寺镇马家院村农村环境治理情

况的调查》和《关于对东光镇郭桥村新民居情况的调查》三大重点调研课题全部完成。重点调研《“豪华”村班子带出“星级”马家院》，在《沧州日报》上配图刊发。《县房管办突出重点强化举措全力推进房管事业健康发展》被刘书记、郭书记批示；《以“三个提高”为着力点，建设“三个适应”型城建队伍》，被刘立楼书记批示；《城区重点路段路口交通管理有待加强》，被王宝池书记批示。

今年6月份对财政系统的文秘人员进行公文写作技能和公文规范化培训，出台了《中共东光县委办公室公文办理几个问题的规定》，为迎接市委办公室对各县市区委机关公文制发规范化工作大检查，撰写了《关于公文规范化工作情况的汇报》，全县党委办公室公文规范化水平明显提升。

一年来，先后参与了多个荀慧生纪念馆开幕、观州湖奠基仪式、巡视组检查等各类大型活动，尤其是巡视组来时大量的文字工作及部分事务工作，大家都能够高度负责，积极主动，出色完成领导交办的各项任务。

通过业务大练兵，每个人素质和成绩都有提高：《东光县贯彻落实赴南方考察情况突出“三大重点”》在市委《呈阅件》上刊发，被市委书记郭华批示，并在市委《办公室通报》上转发，在全市推广东光的经验做法；《“三维对标”：积极探索转变东光经济发展方式的新途径》被《沧州日报》刊发；《把握“四个环节”建立干部作风建设长效机制》被《沧州反腐倡廉建设》刊用；《关于当前农村信访工作的几点思考》被《河北信访》刊用；《建设一流队伍服务科学发展》分别被省委和市委《办公室工作交流》刊用。

一年来，我们虽然做了一些工作，取得了一定成绩，但与上级党委的要求、与县委领导的要求相比，还存在着一些不适应的地方，主要表现在深入基层调查研究不够，工作方式、方法不够灵活，队伍素质有待于进一步提高等方面。

一是切实加强调研工作，全年完成十大重点调研课题，

2、关于纸箱机械产业园建设中遇到的问题及建议；

3、关于六村联建遇到的问题及建议；

4、关于生态公园管理体制建立中存在的问题及建议；

5、关于企业品牌建设中存在的问题及建议；

6、关于纸箱机械产业提档升级中存在的问题及建议；

7、关于我县塑料产业提档升级中存在的问题及建议；

8、关于我县化工产业提档升级中存在的问题及建议；

9、关于我县油棉加工产业提档升级中存在的问题及建议；

10、关于我县新民居“周转用地”政策在实际运行中遇到的问题及建议。

二是深化业务大练兵工作，实行“五大赛事”，

1、撰写调研比赛；

2、领导批示比赛；

3、撰写署名文章比赛；

4、发表文章比赛；

5、编发《东光情况》比赛。

三是切实贯彻“走出去”方针，外出学习一次，公文培训一次，全面提高以文辅政能力。

## 综合工作存在问题 综合工作总结篇六

XXXX年，综合管理部在公司的正确领导下，在公司各部门和全体员工的积极支持与配合下，我部门紧紧围绕工作职责，夯实基础、开拓创新，力求充分发挥综合部“参谋、组织、协调、服务、督促、检查”的职能作用，本人认真履行岗位职责，发挥管理事务、搞好服务、综合协调的“桥梁与纽带”作用，完成了综合部承担的各项工作任务，下面我从以下三个方面对全年工作进行总结。

### (一)个人思想品德方面。

能够认真执行公司的各项规章制度；能够坚定不移地贯彻执行公司的经营路线方针；能够认真履行党员的义务和权利，坚决服从党组织的决定和安排；能够做到以集体的利益为重，以大局为重，注重维护公司形象；能够脚踏实地、认真负责的对待自己的工作；注重学习，不断扩充本职工作相关专业专业知识，同时努力拓展自己的知识面，研读各类政策、阅读各类书籍，以开阔自己的视野，不断提高自身的整体素质。

### (二)公司基础管理工作。

为进一步规范公司工作流程，提高工作运行效率□XXXX年全年制定、修订了14项制度，保证了公司工作的规范高效运行；随着公司的迅速发展，综合管理部牵头搭建了子公司目标责任制考核体系，为公司对全资、控股子公司的管理提供了规范的平台保障，为子公司的有序运转提供了良好的制度保障，有效发挥了公司对子公司的指导、监督作用。

### (三)行政管理工作。

综合部行政管理主要围绕“办文、办会、办事”三个方面开展；“办文”即主要完成了公司各类总结材料及日常材料的起草、梳理、汇总及公文的流转等工作，不定期组织本部门人

员进行文字写作能力的交流学习，努力提升部门整体写作能力；“办会”即主要完成了公司各类会议的会前准备、会中服务、会后落实等工作；“办事”即主要完成公司证照、印鉴的审核、使用及保管，办公用品、低值易耗品的采购及管理等工作；xxxx年我部门积极对接管委会政务服务平台相关政策，打造了一套规范、高效的平台内部运转流程，保证了公司公文收发流转的有序、高效运转。

#### (四) 人力资源管理工作。

xxxx年是公司迅速壮大的一年，同时伴随而来的也是人事调整密集，人员流动频繁的一年。综合管理部全年圆满完成了公司员工薪酬福利、五险一金等日常工作的办理，完成了员工岗位调动、招聘、任免、职称评聘等工作，建立了外派人员管理制度，搭建了绩效考核管理体系，通过绩效管理促进公司目标的及时、准确完成，努力借助绩效管理让公司与员工实现“共赢”。

#### (五) 党群、企业文化建设工作。

在党群、企业文化建设方面，配合党支部积极开展入党积极分子培养工作，组织开展了x届三中、四中全会精神培训学习等活动，以“创建服务型党组织”为主线，坚持围绕公司全局发展、全面推进党的建设各项工作。以创建健康和谐企业为理念，打造优良团队为宗旨，通过外出参观考察、与合作单位联谊、参加培训学习、组织视频学习、开展义务植树等多种多样的形式，提高员工团队意识，使企业文化融入到企业的经营管理的各个环节中。

(六) 后勤服务管理工作。协助管委会完成了职工食堂管理工作，为职工解决后顾之忧；从规范办公用品、报刊、低值易耗品的管理等细节入手，多措并举节约办公成本。与物业对接，提供舒适的办公环境，为公司的工作的开展提供良好的后勤保障。



回顾xxxx年的工作，综合管理部做了大量繁琐细致的工作，也取得了一定的成绩，但仍存在很多不足之处。主要表现在子公司管理体系需进一步健全，绩效考核管理体系仍有待于完善，企业文化建设导向不够鲜明，长期的培训体系规划需要建立、综合档案管理工作尚需启动等。这些问题我部门将认真研究，在今后的工作中着力加以解决。

xxxx年，我部门将以团队建设为主线，努力让综合管理部工作再上新台阶，进一步提升整体工作水平和能力，更好地发挥“桥梁与纽带”作用。

### 1、重点工作思路。

从制度建设、档案管理、后勤保障等几个方面规范、细化公司基础管理工作。细化子公司管理体系、公司绩效考核管理体系，提高公司的规范化、目标化管理水平。强化人才队伍建设，加强企业管理管理人员的培养，构建长期、有效的培训体系。打造党群、企业文化建设年，构建企业视觉、理念识别系统，以团队建设为主题，营造健康向上的文化氛围，提高团队意识，打造精良团队。

### 2、个人提高方面。

我将以积极向上的心态，勤思多学，学习各位领导、各位同事的优点，养成务实稳健的工作作风，不断完善自己，提高自己，努力提升自身综合素质。

## 综合工作存在问题 综合工作总结篇七

全面推进素质教育，学校开展“六艺”课程的背景下，我校的综合科教研工作，以新课程标准的精神为指针，从全新的角度提出了以“技艺为终身学习奠定基础”为核心，以激发“学习兴趣为动力，面向全体学生、注重个性发展、重视艺术实践、培养创新精神、倡导综合学习，在本学期开展的

各项工作中，我们科组老师努力学习新课标精神，在新课标的指导下转变教育观念，理清思路，进入新的课程环境中去认识教学，站在新的教师角色位置感受新课程给教师与学生带来的创造和发展空间，在实践中教师与学生共同进步，共同成长。

XX小学XX区青少年武术套路锦标赛小学组少年集体基本一等奖。

XX小学XX区青少年武术套路锦标赛小学甲组团体总分第5名。

XX小学XX区青少年武术套路锦标赛小学乙组团体总分第6名。

XX小学XX区青少年武术套路锦标赛小学丙组团体总分第7名。

XX小学XX区青少年柔道比赛小学组团体总分第二名

XX小学XX区青少年柔道比赛小学组集体基本功第一名

XX小学XX区青少年柔道比赛小学a组团体总分第二名

XX小学XX区青少年柔道比赛小学b组团体总分第一名

XX小学XX区美协基地学校

XX小学XX区武术网点学校

XX小学全国柔道特色学校

谭灿球获XX区青少年武术套路锦标赛“优秀教练员”称号；

梁国荣获佛山市美术教师作品评选一等奖；

梁国荣获XX区“优秀指导教师”称号；

黄晓《氾氾转》获xx区乡土音乐优质微课制作二等奖；

陈祺燕获xx区学科论文评比心理健康学科二等奖；

陈祺燕xx小学迎新春朗诵会一等奖；

陈祺燕xx小学“我的阅读史”演讲比赛一等奖；

梁永江获佛山市第八届“小小科学家”“优秀辅导教师”称号；

李咏祥xx小学迎新春朗诵会一等奖；

陈礼英xx小学迎新春朗诵会一等奖；

梁永江xx小学迎新春朗诵会一等奖。

学生21人次xx区青少年武术套路锦标赛一等奖；

学生12人次xx区青少年武术套路锦标赛二等奖；

学生7人次xx区青少年武术套路锦标赛三等奖；

学生7人次xx区青少年柔道比赛第一名；

学生8人次xx区青少年柔道比赛第二名；

学生16人次xx区青少年柔道比赛第三名；

学生13人次xx区青少年柔道比赛第五名；

学生2人次xx区中小學生书画即席展示小学绘画类三等奖；

学生1人次佛山市第八届“小小科学家”二等奖；

学生6人次佛山市第八届“小小科学家”三等奖。

(一)文体活动有声有色，富于活力。综合学科以其独特的学科优势，协助学校组织、开展各种形式的文体活动，丰富了校园文化，营造了充满生机、活力的学习氛围，彰显了学校的办学特色，向社会展示了我校艺术教育所取得的成果，成为宣传学校形象的窗口。同时，活动的开展，也为孩子们提供了展示才艺，发挥特长的平台。

在以兴趣为中心，以活动为主线，营造轻松、和谐、活泼的学习环境的前提下，本组全体成员积极参与学校的各项教育教学工作，并积极开展各学科兴趣特长的培训。

为了在绩效评估中更好地展示我校学生的精神面貌，创新校园操形式，学校与专业的街舞工作室sdr进行合作，开展校园街舞操推广活动。综合科的三位音乐老师以及心理老师在学会街舞后，立刻开始针对全校学生进行街舞操教学，一个月时间内，学生迅速掌握动作要领，跟上节奏，在绩效评估时向领导专家展示了云小学子最阳光活泼的一面。同时，在6月4号，我们进行了一次街舞验收及拍摄，在综合科全体的通力合作下，在三、四、五年级的正副班主任和学生的配合下，我校顺利通过验收，并受到了新闻媒体(珠江商报)的关注和报道。

为了进一步提高我校综合科教学质量，关注学生的综合素质，综合科在学期末进行了一次高标准的综合科体艺检测。从检测标准细致制定到有序组织测试再到最后的有效反馈检测结果，综合科全体老师都认真执行检测的各项要求，以求检测达到最佳效果。未来综合科会继续关注老师的.课堂、教学质量以及教学反馈，相信通过这样细致地检测，精细化的管理可以有效地提高我校综合科的教学质量！

1、切实加强各特长小组的训练管理工作，提高特长生的专业水平，做到未雨绸缪，打有预备的仗。

2、体育组继续抓好“阳光体育”与“两操”的管理工作，以保证活动有序、安全、高效；规范武术特色的课程，提高“武术网点学校”的武术课程开展的质量，打造“武术”品牌学校。

3、科技艺术组继续抓好课堂常规，提高学生科技艺术素养；多借鉴外校成熟的经验，努力提高学生整体的科技艺术水平，并培养出一批优秀的技艺特长学生。

辛苦付出，终有所获。俗话说：一份耕耘，一份收获。一学期以来共同的努力和奋斗，赢得了领导的肯定其他组老师们的赞许，从领导、老师们关注的目光中综合科组找到了自信，并将这份自信用于今后的工作中，发挥更大的工作动力。我们应冷静地看待我们工作中还存在的一些问题，亟待我们大家去解决。

1、从开展的教研活动和课外活动情况看，组内各学科发展不平衡，某些学科教师的专业特长没有发挥出色，主观能动性有待进一步加强。

2、教研活动缺乏理论性指导，教与研相脱节，教师要加强理论学习，学校应创造条件，支持教师外出学习。

最后，我借此机会向对我们的工作给予关心、支持和理解的各位领导表示感谢，向支持、协助我们开展各种活动的班主任及其它学科组的老师们表示感谢，向在各种活动中付出辛勤劳动的本组全体老师表示感谢！