

最新对接会活动方案 残联对接省市工作计划(通用5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

年终工作总结精辟篇一

1. 1. 项目名称：祥圆隆工业厂区厂房

1. 2. 工程地点：深圳市龙岗区平湖街道山厦社区

1. 3. 建设单位：山厦股份合作有限公司

施工单位：重庆黄金建设（集团）有限公司

监理单位：深圳市科宇工程顾问有限公司

装修工程特点：本工程用地面积17150、64m²，建筑面积62576m²，设计厂房一栋，地下室一层，地面裙楼三层，塔楼二座分别为8层和16层。本工程为多层及高层工业厂房，装修较为简单。车间地面均为1：2水泥砂浆找平，卫生间、上人屋面地面贴地砖、内墙面及顶棚以乳胶漆为主，卫生间贴砖，设备房喷大白浆，外墙贴面砖，外门窗为铝合金门窗。b区大堂、地面、墙面二次装修，窗台护栏、楼梯扶手及栏杆采用不锈钢。

本工程于20xx年11月开工，于20xx年07月开始装修工程，我公司受甲方委托，承担本工程装修施工的监理工作，考虑到本工程的实际特点，公司领导高度重视，科学制定监理规划，合理调配人员成立项目监理机构，监理部人员分工情况如下：

公司任命何元热为本工程项目总监理工程师，任命罗珠为总监理工程师代表兼土建专业监理工程师，李勇为电气专业监理工程师，张志民为通风空调专业监理工程师兼给排水专业监理工程师，梁杏颜为造价监理工程师，戴富强为环境及测量监理员，黄维满为该项目土建监理员兼资料员。安装监理工作总结在总监理工程师的带领下，各监理工程师团结协作、紧密配合，对项目的质量、进度、投资方面进行了严格地管理控制，加强合同、信息、安全方面的管理，认真组织协调施工各方的关系，确保了工程施工的顺利进行，从而保证了监理规划目标的实现。

（一）、质量控制

坚持装修施工质量标准，严格检查，以预防为主，加强工序质量控制。按照装修质量控制监理程序，依据本专业工程相关的标准、设计文件和技术资料，以及监理规划和施工组织设计，采取各种监理措施，确保了工程质量监理目标的实现。

1、我监理部严格审查了施工单位的《施工组织设计》及质量保证措施，确保了施工方案、的合理性和质量保证措施的可操作性。并组织专业监理工程师编制了《监理规划》、《旁站监理方案》、《钻孔灌注桩监理细则》、《主体工程监理细则》、《测量工程监理细则》、《电梯施工监理细则》、《装修工程监理细则》、《电气施工监理细则》、《防水工程监理细则》、《消防施工监理细则》、《给排水施工监理细则》、《空调通风工程监理细则》、《安全文明监理实施细则》。在施工过程中，监理部严格按照设计图纸要求、《施工组织设计》、《监理细则》开展监理工作，确保监理工作有效开展。

2、审查施工单位质量保证体系和管理体系，对施工单位主要管理人员技术资格和特殊工种工人的持证上岗情况进行了认真检查，督促施工单位搞好内部技术交底，保证质量管理全面实施。

3、对于不同装饰面层质量严格管控。如严格控制瓷砖粘贴的空鼓现象；控制水电、消防、空调各专业管线布设高度符合吊顶最低要求；控制轻钢龙骨吊架安全可靠，涂料防腐符合要求；控制天花造型及吊顶平整度符合要求；控制墙面基层，缝隙和平整度符合有关规定；控制层面标高，地砖的色彩、规格、拼花图案符合设计要求。

4、严格工程材料的使用审查，杜绝质量不合格的工程材料投入使用，特别是对材料的质量保证资料要求施工单位必须提供。对于见证取样检测发现的不合格材料，如：屋面地板砖（粤祥陶瓷砖500×500×8mm□□卫生间地板砖（振鹏陶瓷砖300×300×7mm□□卫生间防水涂料（聚氨酯911防水涂料）等不合格材料，我监理部特跟踪落实材料退场情况并做图文记录。

5、监理工程师对工序质量进行了巡视和验收检查，及时发现施工中暴露出的问题如：装修的墙面乳胶漆不平整、地板砖空鼓、卫生间防水地面不平整等质量问题，及时下发了监理工程师通知单，要求施工单位整改。

6、对消防及空调工程的打压试验，监理工程师坚持24小时旁站，随叫随到，对整个施工打压过程不间断旁站，确保各项设备达到设计的要求。

7、整个工程，我监理部共下发监理工程师通知单24份，工程例会39份，专题会议纪要10份。

（二）、进度控制

1、监理部进场后，检查施工单位前期施工准备工作是否充分，确认各项配备条件是否齐全，各项施工机械、设备及人员是否到位。

2、严格审核施工单位编制的进度计划，监理工程师每天进行

现场检查与监督，随时了解跟踪进度计划的实施情况，对暴露的问题及时协调解决，协调处理好各种内外关系，确保了施工的顺利进行。

3、及时分析比较计划进度偏差，从中发现问题，要求施工单位及时采取必要的调整方法和管理措施。

4、通过工程例会，通报各施工单位每天施工完成情况和未按照施工计划完成的情况，解决施工中的相互协调问题，外协条件配合问题。

5、按照施工合同要求，及时核实施工单位申报的已完成的分项工程的工程量，签发进度款的付款凭证，保证工程款及时到位。

6、随时整理工程进度资料，做好工程监理记录，并要求各施工单位同步上报施工资料。

（三）、投资控制

在施工前，认真研读图纸，在保证工程各功能使用的情况下，严格控制现场签证和图纸修改。在协调各方和设计单位的支持下，提出对楼面墙、地面，取消面砖改用大白浆墙面和水泥砂浆地面，a区窗台提高取消护栏建议获得通过，节省了部分投资。

（四）、安全及文明施工监理

1、监理部进场后，首先审查了施工单位的安全资质和安全保证体系，严格检查安全岗位责任制和安全人员的配备情况，督促施工单位做好三级安全教育，健全现场保卫制度，为安全工作的有效管理提供了有力的组织保证。

2、审查施工单位施工组织设计中有关安全技术措施，审查安

全文明施工方案，为安全工作的有效管理提供了有力的技术保证。

3、监督施工单位在现场配备足够的安全防护用品，如：安全帽、消防灭火器等，日常现场跟踪检查施工用电，确保了安全监理工作的效率。

4、经常巡视检查施工现场，针对施工中的不安全因素与安全工作中的薄弱环节，例如施工现场交叉用电电线乱拉乱扯、木工电锯没有防护罩、施工现场工人吸烟等立即要求施工单位改正，对施工单位屡次不改的安全隐患书面要求施工方改正。

5、现场施工资料管理：截至20xx年12月9日各施工单位的施工资料上报基本齐全，具备竣工验收条件，但最后工程的存档资料仍需完善。

祥圆隆工业厂区厂房装修工程监理工作展开中，我们严格按照监理规划和各项监理细则来控制工程质量和工程进度，采取巡视、现场旁站、验收检查等方式监督现场施工质量，采用每周工程例会、发监理工程师通知单等方式讨论解决工程中的实际问题，采用过程控制、热情服务取得各方的理解和支持，本工程未发生任何安全事故，工程质量符合规范要求，进度控制在合理范围时间以内，质保资料齐全，同意合格验收。

年终工作总结精辟篇二

20xx年我局档案工作服从、服务大局，认真落实市局和县局党组以及县档案局的部署，较好地完成了年度各项任务。

年初，我局根据局办公室和县委档案局的要求，将研究部署档案工作列入局长办公会议议事日程，在总结回顾xx年工作的基础上，研究安排了xx年工作的目标任务及主要措施，提

出坚持发展主线，坚持服务主题，巩固档案法制、档案业务、档案干部队伍建设成果，重点加强档案资源建设和档案信息化建设，进一步提高服务水平和服务质量，抓好档案库基本建设，继续保持省标荣誉。按照这个总体要求，我们将任务作了细化安排，采取有力措施，精心谋划，抓紧落实计划任务，保证了档案工作各项建设取得新的成绩。

全年共接收进库档案xx卷。同时，我们又从实际出发，坚持做好保管利用工作，积极开展抢救破损褪变档案，鉴定到期档案和编写档案史料，做好数据库建设前期准备工作，年内共接待查阅利用x人次，提供档案x卷次，编写档案史料近x万字。完成了局机关百年发展史编撰工作。

我局党组将档案信息化列入年度工作重点，切实加强领导，不断加大督促检查力度。在坚持办好《xxxx信息》的同时，我们还不断充实新内容，体现自己的特色。利用现有设备，组织人力开展馆藏档案文件录入，完成x条，累计已录入xx卷。试用了档案管理软件，购置初期设备，建立内部局域网，从重要全宗开始录入馆藏档案文件。

按照“统一领导，分级管理”的原则，局党组进一步加强监督指导职能，除经常安排业务人员到外地参加学习培训外，分管领导还经常深入到办公室，与有关负责人员面对面研究工作，帮助协调解决室库建设、文明创建、信息化建设和工作经费等问题和困难，年内，仅主要领导深入办公室研究档案工作就达x次，强化了档案行政监督管理职能。

开展社会主义法治理念教育活动是今年我局开展的一项重大教育活动。按照职能要求，我们及时与局“教育”办研究，行文安排做好相关档案工作。督促指导了教育办建档、规范档案建设，目前教育办已完成基础档案归档工作近xx余册。

总体看来□20xx年我局的档案工作发展健康，成效明显，特点

突出，整体水平有新的提高。但回顾一年来的工作，我们认为仍存在一些不足，主要有：一是个别部门领导和相关人员对档案工作认识不够到位，依法履职的自觉性不强，档案归档上报不及时等问题仍不同程度存在；二是档案信息化建设相对滞后，档案数据库建设、电子文件归档管理工作力度还不足。这些问题还需要我们在今后的工作中认真加以解决。

年终工作总结精辟篇三

转眼间，一年的辛苦工作结束了，为了公司的业绩，我一直十分努力。在年末的时候，我要写出我一年来的工作总结，让我在过去一年的工作在新的一年里得到继续的发挥和努力。

我在四车间工作，岗位是统计，负责本车间人员的考勤、所生产品种的成本核算、包装材料的领取制表以及奖金、劳保的发放工作，自**年开始从事本岗位以来，每年都能按照领导的安排准确、及时地完成任务。为了将本职工作做好，我于**年取得高等教育自学考试财务会计大专学历，并每年按时参加会计人员继续教育，不断学习新知识、新技能，努力提高自己的工作能力。

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。

二、我车间拥有员工170多人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工

作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

四、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计7个品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我车间经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。

年终工作总结精辟篇四

2、配合职能部门开展好过程式控制制和其他有关品质活动；

有许许多多需要我们思考的问题，如何有效规范生产中各种细小环节是我们当前的基本任务，需要我们首先将所预料的各种环节进行规范和部署，以便员工们有章可循，大家做到

心中有数；使员工们的危机感进一步增强，进一步提高各方面知识已成为车间员工的当务之急。我班在当前的形式和任务面前，必须选择一套较为符合新线的运行模式，来适应我班的经营活动，以便提高班组的各项工作。我们几个班长经过几个月的不断探索和实践，总结出一套较为适合我班的运行模式。

首先要让员工有一个“省”的观念。建议推行八大浪费：

- 1、不良、修理的浪费；
- 2、加工的浪费；
- 3、动作的浪费；
- 4、搬运的浪费；
- 5、库存的浪费；
- 6、制造过多，过早的浪费；
- 7、等待的浪费；
- 8、管理的浪费。

其次“产品品质的体现在现场”，我们车间一向注重车间形象，现在我们车间设备在明年又有增加，搞好现场管理和设备保养是新线管理工作的重要组成部分，也是产品品质得以保证的前提和基础。所以如何搞好设备维修和保养是新的一年工作的重点。班组根据实际情况制定了一套维护现场管理和设备保养的规章制度来规范现场管理，设备的保养细化到个人。

严格执行生产调度指令，认真组织生产，一个企业的生产是否能够正常进行，取決於生产调度的合理调度，我们生产班

坚决服从生产调度指令，为全面完成全年的生产任务打下基础。

其次，班组为提高班组员工的综合素质，逐步将员工岗位进行轮换，让他们有机会接触和掌握各岗位的操作技能，班组为他们提供岗位轮换机会，使员工们的综合素质得到进一步提高。

强化班组管理，搞好班组和谐建设，提升班组凝聚力。今年因为各项还需努力规范，加上“订单和人员”因素的影响，没有过多的时间来搞班组的`凝聚力活动，但我们知道班组凝聚力是一个团体能否发挥好整体作战能力的关键，同时作为班长也会主动去问员工挤压的相关知识了解了多少，这样是使大家感觉到一种自重感，和成就感，对以后的工作有很大帮助。其次，班组从以前的管理方式逐步向人性化进行过渡，班组将很多工作让班员来完成，让班员们既感到压力又感到他们对于班组的重要性，使他们主动为班组出谋划策。通过这一年的磨合，班组已经成为一个完整的整体，大家处于这个整体之中，相互配合、相互理解，为将来的工作打下了基础。

总之，这一年通过全班员工的共同努力，在车间领导的正确领导下，能够完成各项工作指标来之不易，但我们也清醒认识到我们所做的工作离厂和车间的要求还很远，我们一定与时俱进、奋勇拼搏、团结一心，扎扎实实干好每一项工作，为明年的工作打好坚实基础，我们相信在我们大家的共同努力下□xxx的明天会更加美好。

年终工作总结精辟篇五

这一年即将过去，感谢公司提供给我们一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的'一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司的领导最衷心的感谢，

有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为你们的帮助，才能令我在公司的发展更上一个台阶。

在过去的一年中，我的主要工作是负责对所有的来料进行环保测试，其次是协助进料检的检验员进行物料检验。在工作上，紧紧围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。在作风上能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨的做好每一项工作。在进行来料rohs测试和协助进料检验员工作中工作认真，态度积极，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失，兢兢业业，任劳任怨的完成每一项工作。在协助进料工作的同时，自己坚持一边工作一边学习，也从中学到了不少的知识，让自身的综合素质水平不断的提高。始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司服务的宗旨。在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好自己本职工作 and 领导安排的每一项工作任务。

从总体来说，一年中，严格执行公司的规章制度，较好地履行了作为一名rohs测试员的专业技术职务的职责，同时也较好地完成了全年的工作任务。

一、在自己的本职工作岗位上更好的履行测试员的专业技术职务的职责，让全体员工了解我们公司为什么要执行rohs指令，执行rohs指令对我们有什么好处。

二、认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出快速的、正确的决策。

三、在工作中要有清晰的计划性的工作思路，讲究好的工作方法和工作效率，按时或提前完成领导交办的工作。

四、要认真学习本职工作相关的专业知识及相关理论知识。在学习方法上做到在重点中找重点，并结合自己在实际工作中处理的各种异常，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公能力。

五、领导交办的每一项工作任务，要分清轻重缓急，合理安排时间，按时、按质、按量完成好每一项工作任务。

六、严格要求自己在作风上，能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事。在明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里也在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实的干好工作，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，征取在明年取得更好的工作成绩。