

2023年码头合作协议书(实用5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

码头合作协议书篇一

1、用人单位应在一个月內补签劳动合同

根据《劳动合同法》第1条，建立劳动关系，应当订立书面劳动合同。已建立劳动关系，未同时订立书面劳动合同的，应当自用工之日起一个月內订立书面劳动合同。

《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律若干问题的解释》第16条，是对出现劳动合同到期但劳资双方未终止劳动关系的情形后，判定双方在事实劳动关系中所应享受权利和承担义务的依据。劳动合同到期后，双方均无意向解除劳动关系时，在未对权利义务进行明确变更的情况下，视为双方按照原条件继续履行劳动合同。原条件包括工作内容、工资报酬、劳动纪律、劳动条件等内容，但不包括原劳动合同期限。

2、向劳动者每月支付二倍的工资

根据《劳动合同法》第82条，用人单位自用工之日起超过一个月不满一年未与劳动者订立书面劳动合同的，应当向劳动者每月支付二倍的工资。

用人单位与职工之前签订的劳动合同已经到期，同时也不存在新签订的劳动合同，但双方之间又是存在事实劳动关系的。此时，用人单位在一个月之内如果没有与职工补签劳动合同的话，职工是可以要求用人单位，自没签劳动合同的第二个

月起支付双倍工资。

3、支付劳动者经济补偿金

如果单位不与职工续签劳动合同，除单位维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，劳动者不同意续订的情形外，因为合同期满而解除劳动合同的，单位应向职工支付经济补偿金。

码头合作协议书篇二

一、在思想政治方面，认真遵守法律法规和院内的各项规章制度，我始终以“*”重要思想作为引领个人各项工作的航标，牢固树立科学发展观，坚持以人为本的工作思路。以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，视病人如亲人，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

二、积极学习各项新技术、新业务。作为一名护士，在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，时刻注意保持无菌观念，对待工作认真负责，一丝不苟，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，凡事以工作为重。为患者提供全方位优质服务。

（二）是锤炼技能讲提高。经过一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在技术上有所提高。

四、严于律己，不断加强作风建设。三年来我对自身严格要求，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作作风；坚持做到不利于医院的事不做。当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学习上，

有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高自己的地方。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在即将过去的一年里，要再次感谢院领导和护士长给予的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足；主要是学习、技术上还不够努力，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

码头合作协议书篇三

为贯彻落实广东省交通运输厅《关于开展省20xx年度交通运输行业节能减排检查的工作通知》的文件精神□xxxxxx公司于20xx年10月28日——1日期间，开展节能减排自查自纠专项行动。活动期间，我公司领导小组对自身节能减排工作进行了全面细致的自查自纠，监督落实节能减排各项工作，并要求全所上下要以高度的政治责任感，充分认识节能减排工作的重要性。

一、对于装卸工艺和设备选型设计，我公司近年来开始选用低能耗、高效率的装卸设备，优先选用以电能作为动力源的装卸设备，如堆场新建的龙门吊。机务部也对码头装卸工艺系统进行了改进，使系统各环节能力匹配，提高装卸效率、降低能耗。

二、对于现有港口的技术改造项目，我公司逐步更新改造耗能高、效率低的老旧设备，提高装备的整体技术水平，减少能耗及废气排放，提高作业效率。原有柴油发电机为动力源的轮胎式集装箱门式起重机已经废弃，改为由港区电网供电

的固定门式起重机。

三、商务调度部一直对港区布局和码头设计进行优化改良，利用信息技术和电子监控，加强港口的科学生产调度，优化运输组织结构。通过改良，极大地减少了单车单放空驶现象，降低了设备的空驶率，提高了运输效率，降低了装卸的单耗。

四、机务部经过调查研究后，对装卸机械和工具进行了合理化科学化配备，使工艺流程先进、合理、科学、节能。

五、办公室积极推广绿色照明工程，科学、合理控制照明照度。码头、堆场、办公楼用分段、分时控制照明亮度、调整功率、定时开关等方式降低电能消耗、延长灯具使用寿命。

六、商务调度股通过分时段作业和改良作业方法等有效减噪措施，减少工程施工期间和码头生产运营期间的噪声，营造了绿色和谐的生产作业环境。

码头合作协议书篇四

只有还在合同期内，就要做好自己的本职工作，对自己的工作总结出了什么呢？下面是本站小编为大家带来合同期内自我评价及工作总结，相信对你会有帮助的。

1、各类租金、费用统计工作：为更好的了解各物业公司各类租金及费用的收缴情况，我每月按时完成各类租金统计费用。每季度按时完成物业管理费和保安保洁费统计工作，同时完成各类租金费用季度统计表。

2、各类业务签报工作：配合部门经理受理、输入、预审业务签报，主要为：使用权转让签报、更改户名签报、非居住转租签报、建户签报、签订公有非居住房屋租赁合同签报、非居住用房开具场地证明签报、其他业务受理签报，完成租金

减免初审工作。

3、公房租赁凭证换发工作：自20xx年大规模公房租赁凭证换发至今，此项工作已进入常态化，我按市局要求每星期一正确上报公房租赁凭证基础数据，每周五对市局下发的租赁凭证认真进行复核、盖章并及时下发至各公司。

4、便民服务设摊活动：积极参加“春节、五一”等假期前开展的“便民服务周”活动，进入小区设摊为居民提供各项房屋维修、疏通下水道、业务政策法规咨询等服务，并为生活困难的老劳模、军烈属、孤老和残障人士提供爱心便民服务。

5、完成公房信息系统数据核对、修缮模块的数据采集等工作，确保基础业务数据、修缮模块数据的正确率，为公房信息系统的使用打好基础。在工作中一旦发现公房信息系统的数据如有错误，就立即与各物业公司进行联系，要求各物业公司立即纠正错误，提高数据的正确率。

6、非居住转租情况统计工作：为更好的配合检察院对非居住房屋转租情况的调研，在与检察院进行沟通后，根据检察院要求对集团非居住房屋按不同转租情况进行统计。

7、世博安保检查：参加我部组织的对住宅小区(楼宇)水箱、空关房屋、出租房屋、泵房、车棚车库等安全防范检查工作，查找安全隐患和薄弱环节，严格执行各项管理制度，落实技防、物防、人防措施，确保各重要部位始终处于可控状态。

8、小区一体化补贴工作：为更好落实小区一体化管理补贴资金，参加我部组织的公房和售后房小区物业服务贴补性奖励费用考核培训。协助各物业公司做好20xx年、20xx年小区物业服务贴补性奖励费用审计工作，分析、汇总各物业公司20xx年、20xx年度小区一体化贴补审计报告。

9、廉租租金工作：按照《沪房管保[20xx]190号》文的精神，

认真复核各物业公司完成的“公有住房廉租租金补贴家庭出身和复核表”，发现问题及时与各物业公司进行沟通，努力使正确率达到100%。

10、业务检查工作：每年年中及年终我部对各物业公司进行的业务、修缮工作大检查，对各类业务签报进行抽查，发现问题及时与各公司相关领导进行沟通，完善各业务操作流程。

年月出生，族，年月参加工作，年月入党，历任畜牧局科员、县委办秘书、常务秘书(副科级)，现任县委办公室副主任。同志政治素质较高，工作作风扎实，具有较强的组织协调能力，出色地完成了分管的常务、保密、督查工作任务，得到了领导的一致认可和好评。

具体表现是：

一是认真学习，政治素质高。某同志能够自觉坚持党性锻炼，注重提高自己的政治修养，不断改造世界观、人生观、价值观，持之以恒地学习马列主义、毛泽东思想、邓-小-平理论和重要思想，自觉学习党的路线、方针、政策，在实际工作中始终坚持党的基本路线不动摇，在大是大非面前保持政治上的清醒与坚定。该同志在保持共产党员先进性教育活动中，能够虚心学习，认真整改提高，时刻注意言行，树立了党员干部的良好形象。

二是善于协调，工作能力强。某同志多年从事常务工作，实践经验丰富，组织协调能力强，在协调工作上，及时、果敢、主动，对一些矛盾灵活处理，能够很好地协调上下左右、方方面面的关系。领导交办的每件事、每项工作都够协调到位、落实到位。特别是在处理群众上访事件上，他积极协调公安、信访等各方面力量，对上访群众及时分流，有效控制局面，全年未发生一起群众冲击县委办公室，影响领导正常办公的情况，表现出其出色的协调能力。三是勤奋敬业，工作效果好。

某同志工作兢兢业业，孜孜不倦，取得了良好的工作绩效。分管的常务、督查、保密工作都得到了上级和领导的认可。常务工作线长、面广、事杂，他不分昼夜、起早贪晚，适时、适当地做好了勤务工作，圆满地完成了会务工作，特别是出色地完成了盛市领导的接待任务，得到了上级主要领导的赞许。同时，压缩不必要支出，加强后勤保障，保证了办公室高效、有序地运转。保密工作，他坚持不断完善工作机制、加强管理和指导、强化人员培训，推进了全县保密工作上水平。在督查工作上，他对肉羊产业开发、项目建设等重大事项进行全程监督，定期通报，有力地推动了工作开展和落实。今年，承办上级党委交办的查办件件、本级县委领导的批办件件，办结率都达到。四是廉洁自律，自身要求严。

自觉遵守国家的法律、法规，遵守各项规章制度，自觉抵制不良习气，努力做到清正廉洁。不论是在上班时间，还是八小时以外，均能够严格要求，自觉维护党的纪律，严格规范自己的行为，从不搞特殊。要求别人做到的，自己首先做到，禁止别人做的，自己首先不做，时时处处以一个党员干部的标准严格要求自己。同时，该同志心胸宽容大度，待人诚恳、友善，尊敬领导，团结同志，能够较好的处理与领导和同事的关系，有着很强的号召力和凝聚力。

几年后的两个月，我承认我与客户之间的沟通少了一些，一方面因为市场的持续冷淡。我了解大家的心情，虽然在下跌的过程中从未间断的给大家做出提醒，但是收效甚微，好多人都是抱着xx年持股才能挣钱的心态坚守到了现在，换来的却是市值拦腰斩半的惨痛代价。另一方面，我一直在有条不紊的进行着营销团队的管理工作。

首先，从xx年的2月18日开始的有奖开户活动告一段落，这一次的活动依然是公司统一在全国范围内开展的，而且营业部还制定了对营销团队开发客户的奖励方案，对银行网点银行员工介绍客户的奖励方案。我首先的工作就是统技所有的数据。在这次活动中，截止到5月1日，所有营销代表8名开户数

共计199户，其中有效户100户，入金量472,7829元，在统计完每一个营销代表所开发客户的情况后，与经理核对，我又将银行员工介绍的客户挑选出来，按户进行现金奖励。其中，奖励的发放工作已经和经理共同发放完毕。

因为客户经理的离职，我去了农行进行驻点工作。在那里，我也深深的体会到了一名营销代表的内心感受。其实营销就是一种沟通，沟通的方式，沟通的时宜都需要自己去把握。尽量将客户对自己的反感程度降至最低，这样才能把握机会，让他乐意接受我们的产品。然而大家在沟通上或许表现的并不是很到位，有自尊心方面的原因，有性格上面的局限，有节奏上把握的不准，所以很多人并没有去有效的沟通，可能与之交流的仅仅只是一张无声的宣传单。有了这次的经历，再有自己的思索，因而也在后来交行的驻点工作中切实用到了。

服务部新入一名营销代表，培训工作开始了。除了每天下午对她进行基础培训之外呢，我想，我更多的是在向她传递我们这一行所需要的职业操守和对工作的态度。在每一次接听咨询电话，在每一次接待客户的工作当中，让她正真意义上的理解自己的工作是一种服务性质的工作。后来，我还单独带她进驻交行。和她分享我工作上的一些心得：什么样的客户有潜力，什么样的客户不值得去发掘，什么样的年龄层客户我们需要等等，在这些时间里，除了传授，我也通过了实践掌握了很多更深更实际的方法。

应全营业部号召，我们将尽量的安排客户迁往家中进行网上交易。开始时，只是采取闭市后教学的方式，很多人都是隔夜就忘，工作进展很慢。后来经过与营业部人员的沟通后，根据现有的条件，我们将现在的大户室单独辟出一间，起名为“网上交易实战室”，选在每天开市时间进行真实环境的培训，充分的调动了客户的积极性。目前，所有的培训工作仍然在继续，我手上的数据中也抓到了一些想回家的客户的信息。因此，六月份我将工作的重点放在了和这些客户的沟通

上，让他们满意并且放心的回家做网上交易。

码头合作协议书篇五

合同期满是劳动合同的终止，是指劳动合同关系自然失效，双方不再履行。

今年，我的劳动合同到期，一年来，在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡总书记的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习十七大精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

（一）强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，撰写督查专报12份、调研报告10余篇。利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

不足，努力把工作做得更好。

（一）发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

（三）当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

三、对科室的想法与建议

进，鞭策后进，进一步加强机关思想作风，更好的为全市发展服务。

领导参考，占据主动性，进一步更好地为领导搞好服务。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和文字基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

合同到期工作总结

今年，我的劳动合同到期，一年来，在领导和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，

不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“xxxx”□胡总书记的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习xx大精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

（一）强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，撰写督查专报12份、调研报告10余篇。利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

（二）严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

（三）强化职能，做好服务工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。科室人手少，工作量大，这就需要科室人员团结协作。在这一年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

（一）发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

（二）发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

（三）当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

三、对科室的想法与建议

（一）建议增强科室工作积极性。建议与各科室实施签定年度目标责任制，各科室竞争激励机制，通过竞争激励机制，奖励先进，鞭策后进，进一步加强机关思想作风，更好的为全市发展服务。

（二）建立增强科室工作主动性。建议完成领导交办事项之余，抽出时间搞几项专项督查，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，占据主动性，进一步更好地为领导搞好服务。

后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

光阴似箭，日月如梭，自2013年4月份进入恒剑光电科技有限公司，转眼间一年的时间过去了。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。“决心再接再厉，更上一层楼”，在公司企业文化推动下，在工作上同事的积极氛围以及团队凝聚力中使我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少。同时也清楚地认识到自己的不足，在公司的快速发展时期还需认真工作，努力学习，积极思考，努力提高个人能力以及沟通能力，时时严格要求自己，做事认认真真。随着公司的逐步成长，恒剑一定会实现“恒剑光电，照亮世界”的梦想。

回顾20**年工作

一. 4月份进入公司，当时品质部组织架构还没有完善，我负责品质多方面检验和后续检验员培养及监督检验（来料检验，现场巡检，成品检验，以及数据统计等工作）。

1. 来料检验

1) 原材料的好与坏直接影响产品质量，为了更好的保障原材料的品质，对产品名称、规格型号、供应商、包装、标识，与样品、图纸以及bom物料清单进行严格核对，无误后，填写合格入库单据。发现不良问题及时填写不合格评审单提交采购部及时处理，避免影响生产的使用效率。

2) 对供应商进行了多次沟通后，大多数供应商积极改善配合我部门工作（如喷涂厂表面喷涂问题，灯具毛刺问题，以及各个供应商包装方式的改变），大大提升供方产品质量，有效提升我司生产效率。

3) 针对当月来料不良数据进行统计，总结主要不良的原因，对供应商进行品质管控得到了有效改善。

2. 现场巡检

现场巡检有效把控产品细节问题，提升产品质量和提高生产效率。

2) 对生产质控点应作为ipqc检验的重点检查□ipqc检验人员除了检查操作工人是否严格执行工艺标准外，还应巡回检查，核对关键质控点记录表是否填写正确，及时纠正操作工人不良违规操作。

通过对现场操作工人的熟悉和了解，及时沟通提高员工品质意识，提高生产效益。并有效提升产品质量。

3成品检验

1) 从四月份开始到目前不完全统计总共检验了1034批次，合格919批次，合格率为79.21%；不合格215批次，不良率为20.79%。其中返工61批次，占总不良率的28.37%；现场返修154批次占总不良率的71.63%。

2) 根据国标gb2828检验标准，在检验过程中出现批量性不良或超出检验标准不良数情况，填写成品检验不合格通知单，通知相关部门进行评审。并及时通知生产管理现场确认不良产品。同时提出自己的建议和看法，从而有效提升生产品质并提高生产效率。

3) 从返工批次和现场返修批次可以看出，成品出货检验有效的控制产品质量，通过成品检验把关将不良产品杜绝在我司生产线。并减少了客户投诉以及索赔。有效提升产品质量，从而达到客户的要求，提升我司的产品品牌效应。

4. 每周不良问题汇总

1) 从9月份开始进行了每周不良问题汇总以及处理方案和建议，通过报表反应了问题所在和产品细节，并得到了及时有效的处理和解决方案。有效提升了工作效率以及产品质量，有效提高了生产效率。

二. 工作中的不足

1) 工作之中沟通能力有待进一步提升。

2) 新产品工艺知识了解还不够透彻，有时不能及时的发现问题所在。

3) 工作繁忙时没有能够合理性的进行工作安排，不能很好的把

握产品细节问题。

三. 工作方向

1) 转变思想观念，紧跟公司发展步伐，努力学习，不断地补充积累专业知识，完善自我，从而提升个人与各部门沟通能力，以便能及时有效的达成共识，共同完成目标。

2) 协助部门经理提升品质人员的质量管控能力，有效了解管控的作业方式与管控工具的使他们做到规范化与标准化。“不积跬步，无以至千里；不积小流，无以成江海”。只有一步一步的把品质工作做好，把基础打牢，才能提升公司的产品质量，满足客户要求。

3) 协助部门经理坚持推行“质量至上、客户满意”的品质观念，一切从实际出发，坚持实事求是的工作方法，坚持预防为主、持续改进的思维方式，通过pdca持续改进，使公司管

理系统达到更高效、更优化、更适用。

4) 积极配合各个部门工作，提高生产效率和提升产品质量。

[合同期满工作小结]