

建模工作总结报告 市委办公室创建模范 机关工作总结(优秀9篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇一

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

市委办自开展模范机关创建工作以来，按照省委、市委部署要求，坚持把党的政治建设摆在首位，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决践行“两个维护”，当好“三个表率”，对标最高最好最优，注重落细落小落实，全面推动机关党的政治建设，全面落实省委、市委加强党的基层组织建设三年行动计划，以机关党的政治建设新成效为更好服务市委中心工作提供坚强保证。

一、坚持以政治建设为统领，层层压实模范机关创建责任

（一）以政治建设为统领，增强创建模范机关的自觉性和紧迫感。作为“四最一中枢”，市委办把党的政治建设作为根本性建设贯穿始终。自省、市创建模范机关部署会议以来，市委办领导班子带头以室务会、中心组学习会、三会一课等形式传达学习省委办公厅××秘书长讲话精神以及市委××书记讲话精神，对模范机关创建活动进行深入广泛发动，把

思想和行动迅速统一到创建活动的部署上来，增强开展创建活动的紧迫感。同时，通过组织全体党员干部开展政治建设专题学习会、参观“××市改革开放××周年展览”、瞻仰××会址、参观“××纪念馆”、重温入党誓词等，教育引导党员干部牢固树立“四个意识”，更加坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，时刻践行“五个坚持”，带头做到“三个表率”，增强努力建设让党放心、让人民群众满意的模范机关的自觉性。

（二）以分步推进、全程指导、逐项压实的原则和方法，保证创建活动环环相扣、压茬推进工作落实。为贯彻落实党中央关于加强党的政治建设重要论述以及对中央和国家机关推进党的政治建设的指示精神，充分发挥党办机关在推进党的政治建设中“四最一中枢”的作用，×年×月，市委办部署推动模范机关创建活动。一是绘就“路线图”。召开以《践行“五个坚持”勇当“三个表率”奋力开创“三服务”工作新局面》为主题的模范机关创建活动动员大会，第一时间传达学习、研究部署、启动创建活动，“绘就”突出当好“三个表率”，突出服务“×个走在全国前列”，突出创建模范机关的“路线图”。二是明确“任务书”和时间节点。制定《关于深入开展模范机关创建活动的工作方案》，提出以“忠诚、严谨、务实、高效、创新”为目标的机关文化建设，按照部署启动、全面创建、重点攻坚、巩固提升四个实施阶段，采取“专项查摆、建设模范机关文化、推进基层党组织建设、加强和完善制度”四项措施，把“三服务”工作摆到建设模范机关的重中之重进行思考推动，带领全体党员干部带头讲政治顾大局、抓落实促发展、转作风提效能。三是落实组织保障。成立市委办模范机关创建活动领导小组，明确市委办主要负责同志为“第一责任人”，各领导班子成员、各局室科负责同志为创建活动的责任主体，建立分工负责机制，切实把模范机关创建工作作为加强党的政治建设的一项重要举措压茬推进。

二、坚持以问题为导向，务求创建活动抓出成效

（一）抓学习固根本，深入推进“两学一做”学习教育制度化、常态化。十九大以来，市委办建立了“第一议题”学习制度，结合推进“两学一做”学习教育常态化制度化，通过领导干部“讲课学”、理论学习中心组“引领学”、宣讲团“辅导学”、党支部“经常学”、廉政教育基地“实践学”、微课堂“随时学”等丰富多样的学习形式，推动新时代中国特色社会主义思想家喻户晓、深入人心。同时，将学习贯彻与“进一步解放思想、改革再深化”活动结合起来，发挥科学理论对工作的指导作用，提高参谋辅政能力和水平。如×年底，理论学习中心组成员与党员干部围绕“深化改革开放”进行专题研讨交流，深刻领会视察××重要讲话的精神实质和丰富内涵，提升马克思主义境界和运用科学理论方法思考谋划问题的能力。各党支部以“三会一课”扎实开展当好“三个表率”专题集中学习教育，以及“为什么要建设模范机关、建设什么样的模范机关、如何建设模范机关”三个专题学习讨论，充分发挥党办政治机关的示范引领作用，始终做新时代中国特色社会主义思想的坚定信仰者和忠实实践者。

（二）抓主责促提升，推动基层党组织全面进步、全面过硬。全面落实新时代党的建设总要求，牢固树立党的一切工作到支部的鲜明导向，把基层党组织锻造得更加坚强有力。一是以“清单化”压实管党治党责任。制定印发《××市委办公室领导班子党建工作责任清单》《机关党委、各党支部日常党建工作清单》，形成横向到边、纵向到底的责任体系，推动班子成员主动抓，党支部书记具体抓，推动全面从严治党向基层延伸。二是以“品牌化”建设引领党建工作创新发展。深抓《关于弘扬“工匠精神”培育、挖掘岗位“匠人”工作实施方案》落实，以“一支部一品牌”“一岗位一匠人”为创作蓝本形成党建创新宣传作品《×》，在市第×届工作技能大赛中较好地宣传展示了市委办铸匠心、炼匠艺、育匠人，匠造“三服务”品牌的风采，发挥了机关党建品牌的辐射带动作用。三是以“规范化”促进组织力提升。全面实施机关党建固本强基工程，围绕“规范化建设年”“走在前”活动，

针对党建述职评议考核、党员领导干部过双重组织生活、严格执行“三会一课”等数十项工作进行全方位的“政治体检”，督促各党组织真改实做，进一步提升组织力。聚焦领导班子政治建设，组织召开巡视整改暨全面彻底肃清××、××恶劣影响专题民主生活会、组织生活会以及×年度民主生活会，严肃党内政治生活，严格落实民主集中制的各项制度。四是积极推进机关党建和业务工作深度融合。在办公室树立抓党建就是抓业务的导向，将专题研究党建工作设为办公室室务会的常设议题，把党建与业务工作同谋划、同部署、共推进，做到党建与业务工作“两手抓、两手硬、两促进”。近期，机关党委制定《市委办机关党委党组织优化设置方案》，按照支部建在科室上的要求，进一步优化支部设置，改选党支部领导班子，落实党建业务“一岗双责”，选优配强党支部书记，充分激发党支部的战斗堡垒作用，坚决防止党建责任虚化空置。五是做好巡视“后半篇文章”。针对中央、省委巡视组巡视反馈意见中可能涉及到的问题，制定《市委办公室关于落实市委巡察工作的实施意见》，梳理提出×条整改措施，聚焦重点问题开展未巡先改，挂图作战，对账销号，开展一场全方位多层次宽领域的自查体检，切实纠正存在的突出问题。

（三）转作风提效能，推动“三服务”工作创新发展。一是建立健全党对一切工作领导的制度机制。协助市委建立市政府常务会议议题和以两办名义印发的规范性文件前置审核机制，健全市委常委会会议议题预安排机制，进一步规范市委书记专题会，协助市委发挥好把方向、管大局、作决策、保落实作用，确保始终总揽全局、协调各方。接通“天地线”，建立完善四套班子秘书长联席会议和市、区办公室主任会议制度，及时传达市委重大决策部署。建立市委办公室对各区党委办公室业务指导机制，制定《××市委办公室关于进一步加强对各区委办公室业务指导的实施方案》，加强全市党委办公室系统的自身建设，全面提升“三服务”工作能力和水平。二是立足“三服务”职责职能，聚焦市委重点工作，不折不扣抓落实见成效。坚持把当好参谋、出好主意、搞好

服务的要求，贯穿于整个“三服务”工作的全过程，发挥好以文辅政、信息调研、办文办会、督查督办、机要保密、后勤保障作用，确保市委各项工作高效运转。在视察××后，市委办认真做好市委×届×次筹备工作，××形成贯彻落实省委“×+×+×”重点工作部署的具体举措，起草《××市委关于深入学习贯彻视察××重要讲话精神的意见》，有效把的殷殷重托转化为××发展的任务书和路线图，体现了市委办协助市委加强对全局工作的统筹协调。从补短板、强弱项入手，把推动中央、省委和市委重大决策部署以及省委书记××在××调研时讲话精神的贯彻落实，作为督查督办的重点，积极推动中央、省委和市委重大部署在××落地生根、结出丰硕成果。三是大兴调查研究之风。对照党的十九大、决策部署和“×个走在全国前列”要求，聚焦事关××发展的战略性、前瞻性、全局性问题，重点紧扣乡村振兴、防范化解重大风险攻坚战、××同城化建设等工作开展学习研讨，认真谋划开展市区统筹、区域协调发展、安全生产工作、民营经济发展和大企业培育、影视产业发展等专题调研，深入基层了解实情，解决实际困难，注重调研成果的转化应用，部分成果已最后形成调研报告汇编，供市委决策参考。四是搭平台促成长，建设模范机关文化，打造忠诚干净担当的干部队伍。深入开展以“忠诚、严谨、务实、高效、创新”为目标的机关文化建设，充分发挥机关文化在提升整体形象，提升队伍凝聚力和战斗力方面的引领带动作用。一方面把政治标准贯穿干部选育用管全过程。严格落实中央、省委和市委关于激励干部担当有为的政策措施，旗帜鲜明为敢于担当的干部撑腰鼓劲，全面提振干部干事创业的精气神。另一方面深化导师培养制，制定《市委办公室新进调入及录用公务员（含参公管理工作人员）业务轮训工作方案》，通过挂职锻炼、业务轮训等方式，激发干部队伍活力。再次，积极开展“学先进做先进”活动，组织党员干部认真学习××等全国优秀共产党员以及省委办公厅××同志等先进典型，以榜样的力量推动党员干部作风改进。强化正面示范教育，组织全体党员干部积极向“廉洁××”年度人物学习看齐，引导党员干部勤政为民、担当作为、廉洁自律。

三、坚持“两手抓”，模范机关创建与机构改革融合推进

市委办坚持模范机关创建活动和推进落实深化机构改革任务“两手抓”，努力做到机构改革推进到哪一步，模范机关创建活动就跟进到哪一步。一是践行和落实党的建设和机构改革同步谋划、党的组织及工作机构同步设置、党组织负责人及党务工作人员同步配备、党建工作同步开展的“四个同步”，实现体制对接、机制对接、制度对接和工作对接。坚持把做好思想政治工作摆在重要位置，引导党员干部积极转换角色，正确对待工作和职能的调整，确保机构改革过程中思想不乱、工作不断、队伍不散、干劲不减。二是以机构改革为契机，优化内设机构设置，制定“三定”方案，科学划分界定各局室科职能职责，规范流程管理，加强协同联动，不断提高机关效能。同时，将创建模范机关的理念、举措导入制度化长效轨道，修订和完善《××市委办公室工作制度汇编》，建立健全机关干部考勤、学习培训、办文办会、机要保密、信息管理、后勤保障、“三重一大”、财务管理、公务往来接待、公务车辆和驾驶员管理、请销假诸方面规章制度。三是办公室班子成员与各局室科召开专题座谈会，围绕为什么要建设模范机关、建设什么样的模范机关、如何建设模范机关等问题，组织进行学习讨论，广泛征集创建模范机关“金点子”，从与全国同行的比较中查找问题、从党办机关发生的重大事件和典型案例中查找问题、从日常工作不顺畅中查找问题，收集整理问题，建立“金点子”清单。

接下来，市委办将按照省委、市委关于开展模范机关创建活动的部署要求，以党的政治建设为统领，以模范机关创建中党员干部重点攻坚为抓手，充分发挥办公室领导班子的“头雁”作用、各党组织的主力作用，广大党员干部的先锋作用，带头贯彻落实党中央和省委、市委决策部署，高质量推进加强党的基层组织建设三年行动计划落实，以模范机关创建活动新成效，为服务××实现“×个走在全国前列”、当好“×个重要窗口”提供坚强的保证。

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇二

- 1、为全面规范管理，树造良好形象。**店全体员工在深刻学习和领会公司各项精神的基础上，积极建立健全各项规章制度，加强员工间的交流与合作，不断规范管理，并从卫生等基础性工作开始抓起，除了每天要打扫店内外的卫生外，每周还要进行一次大扫除，尤其是对产品的货架展示进行了合理调整，使店内整洁、有序，树造了良好的形象。
- 2、积极回笼公司货款，做的日清日结。为配合公司财务做好专卖店账务工作。我们对每一笔货款做到不截留，不坐支，及时打款。并及时将已开单据呈报回公司财务，确保不存留任何问题。
- 3、严格执行公司政策，确保产品价格的平衡。为了维护渠道零售商的利益，专卖店严把价格关，在确保店内销售额稳步增加的前提下，维护了渠道中间商的利益，使得市场销售形成了良性循环。
- 4、在确保店内工作的前提下，积极配合业务人员开拓新的市场渠道，使得**的大部分礼品渠道已步入正轨。
- 5、积极拓展团购渠道，维护老客户，拓展新客户。但由于初涉团购，经验不足，加之起步太晚，使得团购处于被动局面，今后还将继续努力，将团购工作作为工作重心，争取今后扭转团购被动局面。
- 6、积极配合公司领导和部门领导交办的其他工作。
- 7、春节期间**专卖店实现销售额**万余元，其中现金**万，暂欠款**元，团购与店内销售参半。较之中秋节，销售有所增加。

1、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

1. 加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理；

2. 对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；

3. 树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

4. 加强和各部门、各兄弟公司的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队。

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇三

xx年4月9日星期六上午8:30，由宜宾学院数学学院主办，大学生数学建模协会承办的大学生数学建模和数学竞赛系列讲座在硕勋楼b座202教室举行，此次讲座由数学学院张正亮老师主讲。

参加这次活动的人员为我协会的广大会员及爱好数学的成员。活动的主讲老师是大学生数学竞赛的指导老师、数学学院张正亮老师。这次讲座的主要内容是大学生数学建模竞赛的形式、竞赛的规则、竞赛的宗旨和奖励形式，并简单介绍一下竞赛的起源与发展、建模竞赛对教学改革的推进作用、建模竞赛的意义和广泛影响，最后，张老师还给我们举了一个建模的实例。

张老师首先从竞赛的内容、竞赛的形式、评奖的标准、竞赛的宗旨等讲起；接着讲到建模竞赛的起源与发展，由美国传到*，再到我们学校的数学建模竞赛，以及建模竞赛在我校的规模、取得的成绩和影响，从它的初具规模到如今的巨大规模，从它的不断成长到在校内校外取得的深远影响，从它培育出的一代又一代的建模精英到为学校赢得不少的殊荣；然后张老师又介绍了在我校参加建模大赛的具体方法，先是参加我校每年举行的校内选拔赛，再经学校选拔出后组队参加当年全国数学建模竞赛。张老师提到提到，由于大一同学有太多的课程没学，基本功底不是很好，因此，他鼓励大家要好好学学习，为以后参加建模竞赛和数学竞赛做好准备。另外，张老师还针对历年来从校内选拔赛到全国赛参赛同学容易出现的问题做了具体的分析，并将他所积累的经验和建议做了介绍，着重强调了组队成员在赛前的准备和赛时的要点，要求各组队成员间必须团结一至、同心协力。讲解过程中他幽默诙谐的语言搏得了同学们阵阵笑声和经久不息的掌声，他饱满的热情和按捺不住的激动让同学们信心倍增，他绘声

绘色的讲解更让同学们聚精会神、听所忘我。再次，张老师又讲到了建模竞赛对教学改革的推进作用、建模竞赛的意义和广泛影响以及建模的实例。此次讲座的举办非常成功。

此次讲座不仅加深了会员对数学建模的了解程度，也让他们了解了参加建模的必要程序，鼓励大家要刻苦学习，为参赛做好充分的准备，增添了无尽信心。其次，本次讲座保证了准时性和无误性。整个过程会场秩序井然。

但这次活动也有许多不足值得我们改进，但不管怎么说，此次活动总体来看还是很成功的，相信通过张老师的一番话，建模成员之间会相处的更加融洽，相信经过这次的反省，大家以后的办事效率会更高。因此，我们有信心，建模协会越办越好。

——数学建模总结

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇四

岁月如梭，转眼又快迎来了新的一年。在即将过去的20xx年里，我在公司领导是同事的关心和热情帮助下，顺利完成了前台接待相应的工作。现在对20xx年的工作作出总结。

在到xxx企业工作前，虽然也有过前台接待的工作经验，但是，还是需要不断学习和努力的。比如综合素质方面，责任心和事业心有待进一步提高，服务观念有待进一步深入。在工作期间，让我学会的如何更好的沟通，如何踏实的积极进取。

基于对前台接待工作的热爱，我会严格要求自己不但要遵守公司的相关工作制度，还要更积极踏实的对待工作。努力提高工作素质，加强对工作的责任心和事业心。我将进一步更好的展示自己的优点，克服不足，扬长避短。与公司及同事团结一致，为公司创造更好的工作业绩！

时光如梭，不知不觉中来到物业公司工作已有一年了。在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝；漫长的是要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。

回顾当初应聘物业管理公司客服岗位的事就像刚发生一样，不过如今的我已从懵懂的新人转变成了肩负工作职责的客服员工，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了，其实要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职状况。当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

1、客户收铺、装修等手续和证件的办理以及商户资料、档案、钥匙的归档，其中要分清一楼和二楼ad区及三楼abcd区都属于政府，另外还有一些属于私人业主。

2、熟悉各方面信息，包括业主、装修单位、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访。

3、函件、文件的制作、发送与归档，目前xx公司与xx及毛织办的单发函，整顿通道乱摆乱放通知单，温馨提示、物品放行条、小型工程单、大型装修资料、维修单等等怎么运用都要熟悉。

1. 工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我刚接触物业管理经验不丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，在各位领导和同事们的帮助下，我遇到困难时勇于面对，敢于挑战，性格也进一步沉淀下来。

我觉得在客户面前要保持好的精神面貌和工作状态，作为一名客服员要把职业精神和微笑服务放在第一。所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都要以工作为重，始终保持微笑，因为你代表的不单是你个人的形象，更是公司的形象。尽量保持着微笑服务，在与少数难缠的客户沟通时也逐步变得无所畏惧，在接待礼仪、电话礼仪等礼仪工作也逐步完善。

2、工作生活中体会到了细节的重要性。细节因其“小”，往往被人所轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在毛织贸易中心这里我深刻体会到细节疏忽不得，马虎不得。不论是批阅公文时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报。细节产生效益，细节带来成功。

3、工作学习中拓展了我的才能，当我把每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是对我的支持与肯定。记得xx会期间，为了把工作做好，我们客服部、工程部、保安部都在这四五天加班，把自己的分内事做好。虽然很累，但都是体现我们客服中心的团结精神。这体现大家对工作都充满了激情，至于接下来我要把整个xx中心一二三楼abcd区域的电脑地图做好来，我都会认真负责的去对待，尽我所能的把所有工作一项一项地做得更好。

1、加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪。

2、加强文档的制作能力，拓展各项工作技能，如学习电脑一些新软件的操作，遇到客户的难题怎么去解答等等。

3、进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细

节，加强工作责任心和培养工作积极性。

4、多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很高兴来到公司这个大家庭，物业管理公司的文化理念与工作氛围都不自觉地感染着我、推动着我。让我可以在工作中学习，在学习中成长，也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步！

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇五

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业

务水平和个人能力。工作中，虽然没有特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到××这个大家庭中去。

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心

大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇六

总结是指社会团体、企业单位和个人对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它能帮我们理顺知识结构，突出重点，

突破难点，让我们一起来学习写总结吧。总结怎么写才不会流于形式呢？以下是小编为大家收集的大学数学建模联谊活动总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

花开四月，为了迎接我校“数学趣味节”，丰富数学趣味节内容，帮助我校同学更加了解建模知识，丰富同学们的校园生活，促进我校与河南财经政法大学之间的交流，本协会特于xx年4月14日星期日在河南财经政法大学举办了此次联谊活动。

此次活动从下午4点开始，到晚上7点结束，其间同学们笑声不断，活动基本上收到了预期效果。

活动开始前，工作人员为每个到场的同学发放一瓶矿泉水和棒棒糖，算是作为参与奖吧。活动一开始，财大数学建模协会的团支书首先上台致辞，紧接着主持人把同学们分为ab两组，并一一介绍了此次活动的流程以及活动中的游戏规则。然后，活动正式开始。第一项是趣味数学抢答题，而这些题目都是些与我们生活联系非常紧密，且非常有意思，所以题目一旦在大屏幕上公布，同学们便争先恐后举手抢答，生怕机会被别人抢走，争得不亦乐乎。接下来是互动环节，“视频演绎”，即抽取几名同学，让他们模仿热播剧中的某个桥段，其间同学们热情很高，特别是当视频中有拥抱的镜头时，场下更是掌声、笑声雷动。当然了，凡是参与互动环节的都是有奖励的，奖励还不重样。第三环节是图形类的趣味数学题，虽然有些难度，但同学们依旧热情高涨，毕竟参加活动，答题并不是关键。接下来仍然是互动环节，“谁是卧底”，挑选几名同学，各拿一张卡牌，其中只有一个与其他不同，每个人对各自的卡牌内容进行简单描述，然后让每个人投票猜谁是个不一样的人。这个互动游戏使整个联谊活动达到了最高潮，叫好声此起彼伏。很快，到了最后一个答题环节，也是失利组抓住机会反败为胜的环节，当然，这个环节题目的难度也达到了最高值，但是，这也挡不住其中有些同学的锋芒。有位同学直揽三题，最终帮助她所在的a组取

得胜利。

最后，在对获胜组颁奖后，我校的数学建模协会主席范阳阳上台进行了一次即兴演讲，并当场郑重承诺：不管以后的主席是谁，以后华水和财大的数学建模协会联谊将成为一个一年一度的活动。

本次活动整体上很成功，当然，“金无足赤”，在活动中，难免会出现一些疏漏和不足，比如活动有些仓促，场下同学不是很多等等，所以，我们应该从中不断反思并且吸取教训，在以后的工作中尽量规避，使我们两个学校的协会不断进步，不断强大！

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇七

进入公司已经有将近半年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在20xx年度取得了不小的进步。

本人在工作过程中，较好地完成了20xx年年度工作目标。

现将有关20xx年度个人工作情况作如下总结：

一、年度工作情况：

1、熟悉了解公司各项规章制度

我于20xx年9月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度的了解，熟悉公司的企业文化。

通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。

在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，廉洁自律，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉项工程的结构，现场情况

作为土建工程师，熟悉和了解现场对以后的工作是相当有利的。

为了以后能更好地开展工作，我多次深入现场，对现场的布置做更深层次的了解。

在掌握第一手现场资料之后，我查阅相关技术资料，对工程的结构情况进行研究，对以后施工重难点进行分析，对项目的基础形式进行分析，通过研究和分析，我对项目施工管理的实际情况做较为客观的预测，为下一步方案的编制提供了可靠的依据。

3、参加工程部管理制度的修改

为了便于以后工程部管理，我结合公司的要求以及工程部的实际情况，并参考博爱以及其它比较知名的地产企业的相关制度，编制修改了工程部工程管理的各项规章制度，制度的编制有利于明确各个岗位的职责，为工程管理提供保障。

通过这次编制，我对项目开发其它专业有了进一步的了解，也使自己下一步工作更加明确。

4、分析20xx年天气情况

为了完成20xx年公司的项目开发任务，并做出科学而且符合实际的20xx年工程部的工作内容以及项目施工进度计划，我对20xx年全年的天气情况进行分析，结合武陟县的常年的天气状况，对20xx年的天气进行了预测，同时将天气情况和工

程进度互相结合，对工程进度进行合理的调整，抓紧施工良好季节，避开雨季大规模施工，并做好雨季以及高温季节的施工以及安全保护措施。

二、存在的不足以及改进措施

1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在工作的过程中，由于对其他专业比较陌生，又碍于面子，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。

俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的业务水平。

2、缺乏计划性

在工作过程中，特别是项目开发的施工阶段，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。

在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

3、专业面狭窄

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。

自己的专业面狭窄，对房地产其它专业认识不够，特别是营销策划以及法律法规，这都限制了自身的发展。

在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一名专多能的复合型

人才。

三、完成20xx年目标计划的措施以及建议

为了公司项目的顺利开展，也为了公司的可持续性发展，我在工程管理方面以及其它方面做以下建议。

1、合同管理

合同在项目管理中的地位非同小可，离开他，项目管理就无从谈起，合同是项目管理的依据。

熟悉合同。

并对合同进行深入细致的研究，对合同的关键条款、存在的漏洞及可能产生变化并引起纠纷的地方做到心中有数。

树立强烈的合同意识。

在合同面前，业主和承包商的地位是平等的。

一方面，项目管理人员不以势压人，逼迫承包商接受合同外的条件；另一方面，也要警惕承包商在项目实施过程中埋设陷阱。

当承包商提出各种各样的建议时，首先想到要遵守合同，对采纳建议可能带来的经济问题要有充分估计。

2、质量控制

工程项目实施阶段，工程部要开展多方面的工作，对工程项目的质量进行控制和监督，概括地说有审查确认承包商的`质量保证体系，进场材料、设备的质量控制，监理规划、监理实施细则的审查以及对监理工程师日常监理工作的监督和检

查等几个方面。

承包商质量保证体系的审查确认。

着重检查承包商是否已建立质量保证体系，质量保证体系是否经认证单位认证，是否制定了明确的质量目标和计划以及质量保证体系是否行之有效等。

工程材料的质量控制。

检查承包商是否根据设计图纸的规定和合同的要求制定了材料检验和检查制度并在实际工作中严格对材料的采购订货、材料的进场和材料的使用进行质量控制。

监理规划和监理工作实施细则的审查。

业主的意志要通过监理工程师来实现。

监理工作的好坏与监理规划和监理工作实施细则的优劣有直接关系。

经常深入工地了解情况，同时对监理工程师的日常监理工作进行监督检查。

特别强调带着问题下工地进行调查研究。

3、进度控制

进度控制是项目成功与否的关键因素之一，工程部要做的就是编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。

制定一整套制度来规范管理以提高工作效率。

4、加强全员经营意识

许多人错误认为项目开发只是工程部和销售部的事情，与自己部门关系并不是很大。

其实项目开发相当复杂，他综合了各个部门的智慧和汗水，并不是单纯的开发和销售如此简单。

所以作为公司的员工，我们要牢牢树立全员经营的意识，以主人翁的精神投入到工作中去。

20xx年已过去，虽然项目还没有正式完工，但收获也不少。

特别是公司几位领导塌实的工作作风以及认真负责的工作态度给我们员工树立了榜样。

总结过去，展望未来□20xx年工作多，任务重，对于我来说也是一种挑战。

新环境，新机遇，新挑战，如何优质、高效、低耗、按期、安全、文明地建好该项工程，是作为土建工程师该思考的课题。

在以后的工作中，作为项目开发的排头兵，我将认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，以铁的纪律来约束自己，不断学习新技术新经验，善于总结，也希望公司的领导能给我更多的理解和更大的支持，争取为项目的开展贡献自己的力量。

本人于20xx年6月毕业某某大学电气工程及其自动化专业，并于20xx年7月进入某公司工作□20xx年7月转调入华能某电厂工作。

从工作至今，我参加了从入厂教育、军训到运维部实习，并

参加某电厂设备安装跟踪工作。

在这个过程中我学到了很多，很多方面都有了较大的收获和进步，已经从一名在校大学生转变成为一名合格的国有大型企业员工，并且对现在的工作也有了很深刻的认识。

现将过去一年专业技术情况总结如下：

一 安全方面

防止事故发生，保证人身安全是电力部门首要的工作。

我在跟随师傅对设备进行的多次操作及维护工作中，始终坚持贯彻执行“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，严格执行电力安全工作规程，认真分析安全工作中各类难点，针对各个工作任务的特点，有意识、有目标、有重点地做好各项安全措施。

除此之外，还认真学习班组组织的日常安全学习，细心体会，并认真讨论分析安全事故案例，从中吸取经验教训，防止安全责任事故的再次发生。

二、学习工作方面

1、基础理论的提高

在大学里面，我们所学习的更多的是理论上的东西，而对现实的实物、实例了解较少。

理论联系实际方面做的不够，理论与实际相脱节，这对深入学习是不利的，是所谓的闭门造车，没有实践的指导，理论不会得到很高提升。

而来到景洪电厂之后，以前理论的东西得到了实物的指导，使原本模糊的概念变得清晰。

突出表现在对发电机转子、定子、水轮机，励磁系统、调速系统、水工建筑等的结构有很深感性认识。

2、专业技能的提高

在运行期间，我跟随班组师傅首先从如何巡检设备开始学习，在巡检过程中要注意哪些事项及如何使用巡检仪，在师傅们的带领下，我们慢慢地开始学习监盘及一些简单的操作，在监盘过程中需要重点监视的对象、设备的正常运行状态及如何判断机组故障及故障处理，在每次运行值守期间，师兄都要对我们提出问题，争取在每个八小时中学会一项简单的操作。

值班期间，一定要做好事故预想，一定要掌握当前全厂设备的状况，对存在缺陷的设备要加强监视。

在on-call期间，我们主要学习了如何写操作票、如何办理各种工作票，在机组检修时候，随同师傅做好检修机组的安全措施，在检修工作结束后，学习如何恢复安全措施。

这些工作，无一不需要我们认真对待、仔细检查，只有这样，才能保证机组的安全稳定运行。

运行期间我多次参加了机组的开、停机操作，对开停机的流程及需要检查注意的事项有了一定程度的认识。

在维护期间，在师傅的指导下我学会了看电气二次图，了解了励磁系统和调速器的基本工作原理，学习了一些电气控制器与plc基本原理及应用。

在5号机组检修期间，我主要跟随师傅学习仪表方面的知识，掌握了功率变送器、频率变送器、压力表、数字显示表等测量元件的工作原理和校验方法；并且掌握了我厂主要油温、油压、油位、瓦温等非电量测量点的布置情况及其整定值。

同时掌握了一些实验设备的使用方法。

在热工仪表方面，了解了其它传感器的工作原理及其作用。

除此之外，我还参加了5号机组调速器的检修工作，通过现场学习，我对调速器系统有了更深的认识，对图纸上的东西也有了系统的理解。

在检修工作任务外，我们经常随同师傅去进行消缺，对有异常的设备进行故障处理。

在工作中师傅经常让我们假定自己是工作负责人面对问题应该如何处理，调动我们面对问题独自解决的积极性，给了我们很大的思考空间。

通过师傅的谆谆教诲，我总结了在处理设备故障时应注意的事项：首先，我们要对设备的结构、原理以及其在系统中的作用很熟悉；然后，我们才可能认识到故障应该出在哪，如何去处理，以及在处理过程中可能会牵涉到其它哪些设备；这样，我们才可以判断应该做哪些安全措施避免伤害到自己，伤害到设备。

三、培训学习

自从进入电厂以来，公司通过各种途径提供给我们良好的学习环境。

从一开始的入职培训到每周班组安排的专业知识培训、每月部门考试培训，在厂家代表来协助工作时候，领导们也是抓住机会，邀请厂家技术人员给我们讲各个专业的知识，如plc基础知识及应用的培训，调速器基础知识的培训，在09年4月份的时候，电厂还派我们参加“水轮发电机组运行高级值班员”的培训。

在不断的培训过程中，我们每个人都收获到不少东西。

我除了参加集体组织的各种培训外，还利用业余时间看一些有关电厂运行维护的书籍，如《水电厂自动装置》、《水电站运行值班plc原理及应用》以及《电力系统继电保护》等，以此充实自己的专业知识。

四、存在的不足和今后的努力方向

1. 对电厂生产环节的理论知识学习的深度不够，因为是“运维合一”，相对以前老的生产模式来说，我们知道的稍微广了一点，但是在专业知识学习方面还不够深入，以后在学习中，要不断加强某一方面专业知识的学习，争取早日达到“一专多能”的要求。

提高自己的综合能力，以跟上电厂的发展需要。

2. 在平时的工作中，虽然参与了很多的具体工作，但是鉴于检修期间每个人的分工不同，对整个系统的认识基本还在停留在理论层面，并且对系统的学习还比较零散，缺乏整体的明晰的认识，还不能够独立的负责重要复杂设备的故障诊断和检修任务。

这方面的能力的提高也是我在以后的工作学习中的主要任务。

3. 对系统的认识还没有达到精细化的要求，因此还缺乏系统的设计和改造能力。

而具备较强的系统设计和改造能力，是我们对系统认识程度，专业能力的重要标志。

在以后的工作中还要对系统的宏观及微观方面的强化学习，提高自己对系统的整体认识，加强考虑问题的全面性。

4. 在对社会科技信息的关注不够，了解不多，要尽可能的多渠道了解行业信息，跟上当今电力行业科技的更新速度。

为我们解决当前的问题尽可能多的方法和技术支持。

5. “前车之辙，后车之鉴”在工作中，坚持与同事和师傅之间的工作交流，吸取他们的工作经验，加快自己的进步。

尽管在师傅、领导的关心，同事的帮助下，通过自己的努力，我取得了不小的进步，但还存在着很多的问题和不足，在以后的工作学习中，我要不断加强专业知识的学习，以提高自身素质和工作能力；在从理论到实践的过程中要以一丝不苟的态度来对待，踏踏实实，拒绝似懂非懂；多与师傅、同事们交流，积极吸取他们丰富的实际经验，及时的发现总结存在的问题，并立刻改正；勤勤肯肯，态度端正，真正从思想上做到“静、悟、实”，严格要求自己，以饱满的热情全身心地投入到今后的学习和工作中去，努力做一名优秀的电力工人。

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇八

一年来，我们在上级部门的指导下，在县建设局的正确领导下，突出“服务为本”这个主题，努力改进工作作风，规范管理，严格执法，房屋发证、房地产抵押登记、城市房屋拆迁、村居私房换证、房地产执法监察、危房鉴定等工作得到有序开展，完成了年初预定的工作目标，为全县经济和社会发展作出了积极贡献。

一、工作简要回顾

(一) 房地产产权产籍管理进一步规范。截止_月_日，我局城镇房屋发证户，登记城镇住房__万，完成年初计划的，与去年同比，增长了，实现微机缮证、微机绘图达到；办理房地产

抵押登记宗，抵押额亿元，抵押面积__万m²;整理产籍档案资料卷，为社会各界、内部业务科室提供查档服务余卷。

(二) 房地产交易监理进一步加强。共办理房地产交易宗，交易总额万元，交易面积__万m²□其中：商品房销售登记宗，销售额__万元，销售面积__万m²;私房交易宗，交易额__万元，交易面积__万m²□共发放《商品房预售许可证》本，登记备案预售面积__万m²□

(三) 城市房屋拆迁监管力度进一步加大。20__年，我局严格按照规定程序审批拆迁项目，共核发《房屋拆迁许可证》本，批准拆除房屋面积__万m²□实现拆迁许可证单位发放率达。目前，__山旧城改造工程房屋拆迁二期工程正在有条不紊地进行。

(四) 房地产执法监察力度进一步增强。20__年，我们着手清理整顿房地产开发市场，取缔无资质开发，房地产交易市场得到了有序发展。一年来，查处违法交易宗，下发限期整改通知书份;协助法院办理查封、解封过户起;受县政府委托出庭代理房权行政纠纷案起。

(五) 危房鉴定职能进一步发挥。20__年，我们共进行危房鉴定宗，鉴定危房面积__万m²□出具危房鉴定报告份，发出限期拆除通知书份，有效地防止了房屋安全隐患的发生。

二、主要做法

(一) 改进作风，强化服务意识

通过正面引导、理论灌输和交心通气等方式深入进行政治思想教育，全局讲政治、讲奉献、爱岗敬业蔚然成风。2__年，有__名同志被推荐到建党积极分子培训班，__名同志光荣地加入了中国共产党，局支部得到不壮大和发展，被建设系统党委评为=年度先进基层组织。

2、强化干部的业务知识培训。房产工作是一项业务性强的工作，为了提高业务水平，我们采取五条措施狠抓干部职工的业务知识培训。

一是针对全局干部职工业务素质普遍偏低的情况，采取“请进来，送出去”的方式，经常聘请业务知识方面的专家进行授课，必要时，把业务骨干送到前面地区进行培训。二是每星期五下午举行一次业务学习交流。大家一起交流、探讨，相互促进，共同提高。三是开展“传、帮、带”结对帮助活动，手把手把工作经验不足、业务能力欠缺的同志带向成熟；四是积极组织各项知识竞赛，在竞赛中锻炼提高；五是努力为干部职工深造学习创造条件。

对积极要求深造的干部，我们给予充裕时间，给予安静环境。通过以上措施，一年来，我们送出名同志到浏阳市参加产权产籍培训班学习，送出名同志参加全省《行政许可法》培训班学习，为加强我局的产权产籍管理和行政执法能力奠定了基础。业务水平和业务素质的提高，有力地促进了我局各项工作的开展。

3、强化干部岗位目标责任制。为充分调动干部职工的工作积极性和主动性，增强责任感和紧迫感，我们严格执行岗位目标责任制。在总结以往目标责任制和实际完成情况的基础上，做了大量的调查研究，制定了20__年岗位目标管理责任制，使其较以往更为详细完善，科学合理，切实可行，便于操作。

在制定岗位责任书时，因事择人，因人而事，实事求是，既做到一碗水端平，又做到统筹兼顾。为使岗位责任制落到实处，我们实施激励约束机制，奖优罚劣，奖勤罚懒，实行完成目标任务与出勤补助、岗位津贴、工资资金“三挂钩”，按月考核。每人每月从工资中扣__元。

建模工作总结报告 市委办公室创建模范机关工作总结篇九

1、 日常来访招待

2、 商务宴请接待：

1、 一般业务会谈

2、 合作洽谈会议

会谈前准备好领导需要的会谈资料，尽可能详细，随身带好领带名片

提前检查会议室的安排布置，通风设备，电源设备，供水设备等

做好会谈人员的接待工作，如接待人员安排，联系方式，接待车牌号等

会谈进行时，做好会议记录，会议结束后，拟写会议纪要及报道，督促会议决议的完成实施。若要更改会议地点，应提前确认好各个场地设施的布置及设备情况了，出会议室时迅速关好门，在领导左前方引导领导去下一个会议地点(或参观地点)

3、 重要会议

做好会议接待工作：包括会议接待计划及财务清单的拟写，行程的安排，酒店饭店的预定，预计可能的突发状况的应急预案，检查工作细目表等，计划制定后提前与参会人员沟通核实，确定行程计划的安排。(补充细节) 会议资料的准备(补充资料) 会后工作(补充资料)

1、 与领导工作相关信息的收集。了解领导所在进行的工作，尽可能全面的为领导的工作提供及时有效的信息资料(如科技能源，项目申报等方面的最新信息)

2、 与商务接待及日常工作相关的信息收集。

商务接待方面：收集包括食住行等方面的信息，尽可能全面。

日常工作方面：如通讯录，公司相关资料等(如公司财务申请报销流程)

包括卫生整理，工作汇报等 五、提醒备忘事宜

如接待外宾是，提前告知各国风俗习惯。