

公交服务工作总结(实用6篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

公交服务工作总结篇一

一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通

20xx年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

2、行政费用的预算与控制

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采

购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

4、公司印章、档案及合同的管理

20xx年行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理

我自11月进入公司后接手了员工薪酬与福利的核算与发放工作，在过去10个月里按时完成了每月的工资核算，协助总经理根据外部市场行情及公司实际情况制订和完善了薪酬管理制度与绩效考核管理制度，对员工月度工资、社保基数及公积金进行了调整，在保证员工权益的同时，使得公司的薪酬管理更趋规范化。在年底按照集团总部要求，统计了公司20xx年薪酬预算执行情况并拟定了20xx年薪酬预算，保证了公司薪酬总额不超过规定标准的同时，在行业内具有竞争力和吸引力。

6、日常人事工作及员工关系管理

20xx年我按时保质办理了员工入离职、转正、续签、档案转移托管等工作，并制定和推行了公司员工手册，进一步规范了员工日常行为。另一方面与工会合作，积极倾听员工心声，及时解答员工疑问，并组织员工参加了运动会、集体旅游等活动，丰富了员工业余生活，提高了员工士气，使得员工能保持较高的工作效率。

7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务

作为人福医药集团控股子公司，人福诺生与集团间保持着密切的联系，行政部也承担着与总部人资、行政、法务、董秘、战略、工会等部门的日常联络与沟通工作[]20xx年我共收到和转发集团各类通知和文件100余次，认真细致的完成或组织完成了集团布置的各项任务，按时上报相关资料，保证了公司年终“总部配合力度”评分无任何扣分项目。

8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作

公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

二、本年度取得的进步

3、通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、本年度工作的三点反思

3、因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开[]20xx年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作。

四、学习与成长

2、本年度自我优劣势评价：

本人优势：外向开朗、乐于助人、工作认真、细心谨慎、态度端正、有责任心、比较善于与人沟通，灵活应对各种问题和突发状况。

本人劣势：专业知识仍需继续提高，宏观规划及统筹分析能力需要提高，看问题的高度还不够。

五、20xx年本岗位工作的思路及具体措施

1、继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通；

2、精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出；

3、做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划；

8、协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

公交服务工作总结篇二

一、上半年工作总结：

(一)、知识管理

20xx年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。通过近半年的施行，达到了较好的效果。

数据回顾：

(1)□20xx年集团知识管理考核积分卡(截止5月)

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家；80分以上的有34家，最低分为57分；并列100分的有14家(包含集团职能部门)，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期

排名43名。

(2) 20xx年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为18.85分，排名前列。

(3) 20xx年集团知识管理考核——频道点击

1、培训覆盖面力求100%

20xx年，集团调整了考核要求，形成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。通过培训，使员工明白怎样可以提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门通过培训，km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并达到可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排名”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确责任人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则达到预期目标。通过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不同问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位老师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，特别是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司集体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(3)、个人荣获集团“最佳知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，通过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

20xx年，通过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情况无形中打消了员工的积极性，特别是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情况□20xx年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工真正认识到“做得多、做得对就可以得分高”。

按照20xx年制定的推进思路，各部门积极开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均形成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作；生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新；工程部制

冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”；班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

公交服务工作总结篇三

一、思想方面：重视理论学习，坚定政治信念，积极参加各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件、报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。

二、工作方面：

认真做好本职工作，做到腿勤、口勤，笔勤，协助领导圆满完成各项工作。作为单位，一言一行都代表着单位的整体形象。因为是服务部门，每天都会接触形形色色的群众，对待他们，我始终遵循一个原则“一张笑脸相迎，一个满意答复”，每次看着群众满意而归，作为工作人员的我，心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗？“你快乐所以我快乐”，小我之后要成就大我，“群众满意”，我们的价值也就得到了体现。及时了解单位发生的事情，及时向领导汇报，努力做好领导的参谋助手。

在实际工作中，把理论和实践结合起来，把工作和创新结合起来，拓宽思路，努力适应新形势下对本职工作的要求，通过近段时间的学习，理论水平有了明显的提高，工作逐步走向正轨，我会更加倍努力工作，也许会有一些的辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

三、生活方面：个人生活意识在逐步走向正轨，摆脱旧阴影下的本位主义思想。摆脱感情困扰，重新塑造以一个全新的自我。

四、存在不足一是政治理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。二是工作中不够大胆，创新理论不强。三是感情纠葛很大，需要正视自己的情感纠葛。

看过“服务工作总结报告”的人还看了：、

公交服务工作总结篇四

时光飞逝，****年很快就要过去了，从3月中旬至今，我已经在****工作了八个多月了，作为一名应届毕业生，我很庆幸自己在刚刚走出校门就能有这样的机会。

****是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去适应这一工作。经过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我也已经融入到了金骄这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，感到自己成长了，也逐渐成熟了。

经过这大半年的锻炼，在工作能力上我有了较大的进步，但差距和不足还是存在的，比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态；对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

在即将结束的****年里，我的工作还有许多不足，我会努力加强学习并不断提高自己，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在即将到来的20**年，我将继续与公司同事一起努力配合领导更好的完成工作任务。

新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以

新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

1、岗位不明确，职责混乱。

目前公司员工人数较少，很多工作都是大家一起做，在做的同时，因为岗位以及职责的关系，很难分清主次，没有合理的安排，甚至在日常办公中都不知道应该先去向哪个部门申请，以至于有什么事都是去找总经理，如此一来加重了领导的工作量，也影响了领导处理其它重要的工作，长此以往，对公司的发展会产生很严重的影响，所以希望在新的一年里这个问题能及早得到解决。

2、管理制度不完善，难以实施。

我看到公司也印有管理制度，上面明确发明了各岗位的职责与权利，但纵观全公司员工，敢说了解的恐怕不多，大部分人甚至不知道自己岗位对应的职责是什么，都有哪些权利，所以在工作中常出现一些牛头不对马嘴的事情，这对工作效率的影响非常严重，这个问题希望公司领导重视，并及时解决。

总体来说，我对****年充满了期望，新年新气象，希望在****年里，大家相互勉励，共同打造出更好的金骄！

公交服务工作总结篇五

大家好！

一、预防为主、综合治理”的安全生产工作方针，深入贯彻落实科学发展观，牢固树立安全发展理念，夯实基础，细化责任，强化现场监督监管，深化隐患排查治理，进一步完善职业健康安全管理体系，履行自己的安全生产职责，认真做好每一项工作，取得了一定的成绩。实现平稳生产；下面就铝箔公

司20__年安全工作特别是我履行的安全职责情况做如下述职报告。

一、建立健全公司安全生产责任制。

我作为公司安全生产第一责任人，为落实安全主体责任，确保安全工作落到实处，配置专职安全主管、安全员各1名。针对车间的安全管理进行细化，明确的车间安全职责，确定了车间、班组安全员，建立起安全管理网络。制订《____公司安全生产责任制》，做到横向到边，纵向到底。

二、组织制定本单位安全生产规章制度和操作规程。

对现有的安全生产规章制度进行全面梳理、评审、依据新的法律法规，进一步细化了安全生产责任追究制度，重新制订完善并下发了《安全生产责任制》、《工作票管理制度》

《相关方及外用工管理制度》、《安全操作规程》等规章制度9项;重新修订完善了安全操作规程并审批下发;形成了完整、规范、科学、有效的安全管理规章制度体系，实现了全面依法管理。

三、组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划

2、10月份按照公司《关于切实抓好基层基础安全管理的通知》结合限公司《关于做好全员安全教育培训工作的通知》等文件要求组织相关部门对公司全员进行了安全培训，共培训284人，考试合格准予上岗，并全公司公示分数。

3、深入开展安全生产“五个坏习惯”教育活动，发动全员辨识坏习惯195条，并按照计划整改完毕，形成闭环，有效促进了职工进一步提高安全生产意识，最大限度的避免事故发生，为坚决扭掉安全生产五个坏习惯奠定了基础。

4、按照公司要求组织开展了《事故案例警示教育》活动》，制

作规程、案例警示牌共43块，并上墙，分析历年来厂内外事故原因、教训，组织编制了《安全事故案例汇编》，案例介绍力求图文并茂，便于了解事故情况，语言尽可能简洁和通俗易懂。事故按《企业职工伤亡事故分类标准》(gb6441-86)进行分类，印定成册200本供员工学习，便于汲取同类而不同原因事故教训。

四、保证公司安全生产投入的有效实施

公司按照公司有关要求规定，每月投入安全专项费用25.8万元左右，用于安全整改、环境改善、安全专用工器具和安全仪器的购置、维护、检验费、及其他(健康体检、防暑降温、劳保用品配置、教育培训)等，共计309.6万元左右。

五、督促、检查公司的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患

1、我组织相关人员对人不安全行为、物不安全状态、设备、现场隐患进行检查清理。基本保持每月至少参加一次安全、消防大检查，建立起检查-通报-整改-再检查这种模式。对于违反公司安全规定的行为、不按期整改的责任单位进行通报和处罚取得了一定的效果。轧机、现场周围监控系统恢复等。我严格监督检查，落实管理责任，重点对我公司的电器、机械、天车、压力容器、重点部位、工艺等方面组织专业人员进行检查。针对我公司生产经营活动实际，我对照适用的法律法规和规程标准，认真、细致、全面的开展隐患排查治理工作，不走过场，不留盲区、死角、治理不留后患，公司级、各部门、车间、班组共排查治理隐患684起，均完成整改。

2、我利用每日晨会时间强调安全、消防事项;并专门组织12次公司安全例会对安全、消防、环保管理等工作进行安排，对月度安全管理状况进行分析、强调，对现场管理及公司下达各项活动进行部署，如：《安全活动月活动》等活动。其中在会议中对安全重大事项进行解决，如：厂区监控改造修

复、现场标准化投入资金落实、标准化各项检测、防汛物资购买等费用投入等。

六、组织制定并实施公司的生产安全事故应急救援预案

1、制定《公司火灾事故应急预案》及12个生产现场处置方案，督促相关部门按照演练计划，应急预案每年演练一次，现场处置方案每半年演练一次，已圆满完成演练任务。

2、共组织轧机消防演练12次，轧机有、无负荷试验24台/次，其中11月份对按照轧机消防维保协议，有色院消防所对公司轧机二氧化碳灭火系统进行了年检，系统正常可靠运行。及时处理试验中发现隐患8起均整改，及时更换现场灭火器材，没有发生火灾责任事故。

七、及时、如实报告安全事故

全年无发生责任事故，零报告。

八、职业健康环境和安全体系内容运行

(二)体系内容

1、3月份组织相关人员对两大体系的环境因素和危险源进行补充识别和辨识，危险源辨识过程中应增加各部门、各单位所承担安全职责的管理缺陷的补充辨识。危险源辨识与风险检查表增加了各部门未认真履行安全职责，存在管理方面的危险源辨识，在去年724项的基础上增加了50项；十二个现场处置方案和一个应急预案进行了补充修订，进一步提高专项预案和处置方案的可操作性。

其中重要环境因素为：轧机废气排放、硅藻土消耗。重点危险源：

1、轧机轧制;

2、油库;

3、木箱加工;

九、环保方面

环保设施同生产设备同步正常运行。定期对设施进行维护保养，均有记录。

8月份委托____有限公司对废气、废水、噪音进行检测，均符合国家及行业标准;按时交纳排污费，废硅藻土及废油均有有资质单位外销处理，有转移联单，无发生环境污染事故。污染物排放达到国家标准和洛阳市环保要求，未出现异常情况。环保设施的运行率达到了100%。7-9月份的大气、噪声、污水检测结果均符合环保要求。

十、安保工作

? 组织人员对厂区及生活区的外围护栏进行检查维修10处，及时 排除安全隐患。于12月份将破损的护栏全部更换完毕。

确保节假日厂区安全维稳工作，我亲自值班。并督促相关部门不 间断夜间巡逻，抽调骨干进行夜间巡逻带班制度，加强重点部位的巡逻力度。配合公安机关做好治安网络的建立。做到对厂区及周围的环境变化进行掌控。

十一、存在的问题

1. 不发生轻伤及以上工伤事故，千人负伤率小于1; 2. 不发生新增职业病; 3. 不发生火灾责任事故; 4. 不发生较大交通事故责任事故; 5. 不发生较大食物中毒事故; 6. 工业废弃物达标排放。

(一)强化安全环保责任落实，推行“五落实五到位”工作。做好每年2次各级安全负责人安全履职情况的述职工作、做好事故案例学习及“一岗双责”清单制定与落实工作。

(二)贯彻《安全生产法》、《环境保护法》等国家法律法规，落实中铝公司各项安全环保规章制度，依法合规做好公司安全环保工作。(三)做好安全检查和隐患治理，坚持落实好四级隐患排查体系，开展月度安全巡查和例行检查，做好隐患排查治理工作，消除隐患，提高生产现场本质化安全水平。定期安全通报公司安全管理动态，对检查出的安全隐患采取验证销号，实行闭环管理。

(四)按照公司应急救援体系修订工作总体安排做好20__年应急预案、专项预案、现场处置预案的修订、演练活动。做好轧机、油库等重点防火部位应急演练工作，完善应急预案、开展应急演练、做好演练评估，强化以轧机灭火为重点的消防安全管理，做好轧机灭火系统的专项检测和日常点检工作，对于轧机地下油库等重点消防部位实行重点管理，确保受控。(五)修订公司职业健康安全和环境管理体系文件，明确各部门、各单位所承担职责，通过危险源、环境因素辨识、法律法规和其他要求识别、内部审核、合规性评价、管理评审等工作的开展，做好职业健康安全和环境体系的有效运行，提高科学管理水平。

(六)落实好职业健康、安全环保教育培训工作。指导各单位完善职工安全教育培训工作，特别是做好职工“三级”安全教育、“四新”、复岗(转岗)、特种作业人员、安全技术操作规程、消防、应急救援以及二大体系培训等教育培训工作，提高职工安全意识和安全技能，确保人员受控。

(七)做好安全生产标准化运行工作，通过隐患排查治理、预警、事故调查统计分析、绩效评定等工作开展，提高本质化安全管理水平。(八)做好职业病防治工作，主要做好职业健康档案建立，对于生产现场的重点岗位人员进行严查，采取

一些强制措施，杜绝个人防护不到位就上岗操作的违章等现象发生。

(九) 指导各单位做好相关方管理工作，签订安全协议，明确双方权利和义务。接受公司及各单位日常安全检查，严格落实安全、消防隐患整改。

(十) 继续推行“5s”管理和持续改进，巩固现场管理提升的成果。(十一)继续做好基层基础安全管理，特别是做好班组安全管理，开展形式多样班组活动，提升班组长自主安全管理能力及提高职工安全意识。

(十二)完成上级布置各项安全工作。

谢谢大家！

公交服务工作总结篇六

忙忙碌碌的过了一年，但在我学到了很多，也懂得了很多，下面把自己工作、学习情况在一个总结，不当之处请批评指正。

一、从严要求的环境下，认识工作，进一步认识自己。

我接任维修站索赔员以后才发现，我对索赔员的理解还只是皮毛上的东西，有很多东西是我从前没有想到的，因此，我的第一步就是对自己的定位及认识自己的工作。我感到，一个人思想认识如何、工作态度好坏、工作标准高低，往往受其所在的工作环境的影响。这一点是我体会比较深的。我从一开始的懵懂到现在的熟悉，与上级领导和部门同事的帮助是分不开的。由于工作的特殊性，索赔工作多且杂，如果让我概括这一段时间来我部门的工作状况，就是六个字，即：严格、紧张、忙碌。严格的工作要求、紧张的学习氛围和忙碌的工作节奏。

从模糊到清晰，我充分认识到自己工作的重要性。工作中，面对领导的高标准、严要求，面对周围同事积极向上的工作热情和积极进取的学习态度，面对紧张高效的工作节奏，使我深受感染，充分认识到，作为这个集体中的一员，我首先不能给这个集体“抹黑”，托这个集体“后腿”，在此基础上，要尽快适应索赔工作共同创造的“勤奋学习、努力工作”的浓厚氛围之中。在这种环境影响下，我的力争在最短的时间里熟悉自己的工作，在这一想法的实现中，我的工作标准也不断提高，总是提醒自己要时刻保持良好的精神状态，时刻树立较高的工作标准、时刻要维护好这个整体的利益来做好每一项工作。这也是我能够较好完成这段时间工作任务的重要保证。

二、在勤奋努力的学习中，素质得到提升。

应该说，过去的一年，是勤奋学习的一年。一方面，由于自己接任索赔工作的时间比较短，要想在同样标准的工作中做好做出色，必须付出更多的努力。一方面，我虽然是铃木索赔出身，但从专业技能方面讲也是有些困难的，而要在很短的时间里上手，对我来说也是一个很大的挑战，同时心理上也有不小的压力，但是，我不能因为有困难、有压力就放弃，所以我必须加倍的努力学习、熟悉自己现在的工作。现在看，回顾过去的这一年，尽管在工作的各个方面中既有欣慰、也有遗憾，但有一点是值得肯定的，就是通过学习，使我对自已本职位的业务知识学习，都有了一个飞跃式的进展。这也更加验证了“只要付出，就一定有回报”的深刻道理。

三、做汽车索赔员有基本工作要点。

关注厂家质量信息及不公开召回品质缺陷处理，2. 鉴定本厂索赔申请，查明故障现象、原因，并及时向厂家做索赔申请报告，如有厂家特殊需要还要填写相应检点表，3. 每月(或每日)及时与车间维修部门及厂家售后服务部门核对索赔数据，并提供财务报表。4. 对厂家提供的技术改进信息及时通报服

务经理和技术经理5. 按时将旧件按照厂家规定的包装、托运要求返回厂家6. 核对已收回索赔款。6. 索赔员负责鉴定汽车故障零件是否在保修期内免费更换，有异议的负责与厂家跟客户沟通。橡胶塑料件的质保很短，因为这种东西老化磨损较快，发动机与车身质保时间较长。一般情况是由客户反映故障4s找出故障原因，并确定应更换哪个零件，确定零件是否在索赔范围的是由索赔员决定的。遇到疑难故障，反复维修后没有解决的，技术总监会把情况上报厂家寻求解决方案。

虽然索赔员的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作！