

# 2023年机场工作总结个人(实用5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

## 机场工作总结个人篇一

### 一、思想政治表现

在机场领导的正确领导下，积极参加政治学习，了解时事政策，科学发展观，坚决拥护以中国共产党为中心的党领导，深入学习科学发展观，不断提高自己的共产主义觉悟，不断提高自己的政治素质，积极参加党组织的各类活动和学习，并时时刻刻以一个党员的标准要求自己。发扬与时俱进的工作作风，立足本职岗位，踏踏实实做好气象预报服务工作。

### 二、专业知识学习

俗话说：逆水行舟，不进则退。学习也是这样的，我深知只有不断学习新的知识和技术，才不会被淘汰。在跟班的同时，我不断学习气象知识，积极参加业务知识培训，有难题就向老同志请教，实践和理论共同学习，认真分析每一张天气图纸，理解每一次天气过程中各个气象要素的变化，努力提高自己的预报水平。

### 三、工作能力和表现

参加工作以来，热爱单位，维护单位荣誉，积极参加单位组织的活动，遵守单位纪律，认真对待每次考核。能够独立完成自己的本职工作，在实际作业工作中，我不怕吃苦，工作一丝不苟，牢牢抓住本场气候特点，坚持24小时业务值班，

认真做好每次的预报、观测和数据统计，与气象室全体业务服务人员团结协作，严密监视天气变化，千方百计地做好重大天气过程的监测服务，积极主动、及时地做好各项气象保障服务工作。在夏季雷雨、冬季大风降雪期间，先后多次成功预报天气过程，发布机场警报，圆满保障了机场的安全运行。在这一年的时间里，我坚持做到上班严格遵守业务规章制度和规范要求，及时的完成本班各项任务，确保无早、迟、缺测、涂改和伪造等重特大责任性事故。在做好本职预报工作的同时，还坚持参加气象观测工作。在同事的带领下，参加气象机务等工作。通过这些工作丰富了自己的工作经验，活跃了自己的思维，有利于开展各个方面的工作，提高自己的综合素质。在工作中时时牢记：工作即是学习，学习亦是工作。只有在工作中，不断的学习，才能够使自身的工作能力不断提升，使自己在工作和学习中逐渐成长。

#### 四、存在的不足及新一年的计划

我深知在这一年里，自己还存在着许多的不足之处，还有很多需要学习的地方。主要表现在：与领导和同事在思想及工作业务方面交流不足；自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。

在今后的工作和学习中，我将努力克服不足，不断磨练自己，坚持不懈地学习各种气象理论知识，并应用于实际工作中，在点滴实践中完善提高自己，以更好地适应民航气象业务发展的需要。

## 机场工作总结个人篇二

(一)优化审批流程，强化监管，深化三级政务服务体系建设

2、规范镇乡便民服务中心建设。进一步明确便民服务中心标牌标识、便民设施及信息化设备等标准化建设的具体内容，

严格落实“四项制度”，规范审批权限、流程及时限，提高办事效率；将电子监察视频系统延伸到全县12个镇乡便民服务中心，与省市实现视频数据对接，对窗口工作人员进行实时监控，有效规范服务态度和审批行为；下发了《xx县人民\*政务服务中心关于梳理下沉到乡(镇)便民服务中心受理、办理(代办)事项的通知》。目前，已有7个部门45个事项下沉到镇乡办理。

3、加强行政审批行为监管。严格落实问责任制、限时办结制、责任追机制等相关制度；在政务服务大厅醒目位置公开办事流程、收费标准、亮明工作人员身份，公开举报、投诉、监督电话等，向社会公布投诉电话：82552200；利用监控视频系统，每天4次以上不定时巡查，对窗口工作人员的服务态度、仪容仪态、使用普通话等情况进行监督检查，对发现的问题及时登记，并形成《纪律督查专报》。截止目前，印发《纪律督查专报》11期，通报20余人次。

20xx年1-11月，政务中心各窗口共受理各类行政审批和服务事项135685件，全县各镇乡便民服务中心共受理各类行政审批和服务事项144088件；全县各村(社区)便民服务室共受理各类行政审批和服务事项61349件。

## (二)搭建\*台，严格监督，落实推进政务公开工作

3、推进行\*力依法规范公开运行\*台建设。按照省、市要求，进一步优化工作流程，打破环节分割，提高工作效率，推进\*台建设，并出台相应管理办法，为\*台建设和管理提供强有力的制度保障。截止11月底，全县39个行权部门录入行权\*台权力事项共4350项，在线办理事项1513项，其中已办结1471项。

4、推进基层公开综合服务监管\*台建设。建立联席工作机制，定期研究\*台建设完善中的相关问题，督促相关部门和镇乡积极推进\*台工作开展；重点抓好财务公开、集体“三资”、便

民服务、沟通互动等重点栏目维护工作;严格监督考核,定期通报下发各单位\*台运行情况。截止目前,我县基层公开综合服务监管\*台共发布信息105155条。

### (三)创新工作,突出亮点,丰富政务服务内容

1、推行“五位一体”下监督、管理、执行“三权分立”公共资源交易模式。进一步完善建设工程项目电子招投标系统;建立\*采购项目电子软件系统,争取了采购专家库的使用授权。1-11月,共组织和完成进场公共资源项目交易429个,交易金额万元。其中,资产、资源类成交金额共计万元;工程、采购类共完成402个项目,中标价万元,节约资金万元,节资率。

2、建立民生诉求会办中心。整合\*热线(信箱)、\*公开电话(信箱)、阳光热线等14个热线资源,建成全省首家县级民生诉求综合管理协调机构,并开通“69708000”热线电话,与原各单位投诉热线并轨运行,实行“365天+24小时”的全天候服务,切实解决群众的民生诉求。20xx年1-11月,会办中心依法办理民生诉求3454件,办结率100%,满意率97%。开展调查核实109批次,群众约谈74件,会商会办24件。

3、开展建设项目并联审批改革工作。按照《xx县建设项目审批改革“4+4+2+1”实施方案(试行)》要求,设立用地、立项、规划、报建和竣工验收四个审批窗口和4个联合审批室,组建中介、代办2个服务部。建立建设项目“1+11+x”会商会审机制,对45个审批事项的审批节点、审批部门的审批人员等要素进行优化重组。通过“窗口建设、运作程序、联办机制”等方面的流程再造,初步实现了“从企业跑窗口到\*走流程”的转变。截至目前,已有“南河丽景、隆鑫·印象城邦”等12个项目进入“4+4+2+1”并联审批。

(一)领导肯定:会办中心的主要做法受到省委常委、市委\*黄新初、市纪委\*邓修明等同志的充分肯定,县上主要领导先

后6次到政务中心调研民生会办中心、建设项目审批改革工作。

(二)媒体报道：会办中心的主要\*xx市委办公厅《领导参阅》第7期印发了《及时处理民生诉求 源头化解社会矛盾》专刊。被中央电视台cctv-4中文国际频道、\*纪检监察报、\_、四川卫视、四川日报、成都电视台等多家媒体报道19余次。

### 三、20xx年工作思路

(一)全面深化政务公开，让权力阳光运行。一是加强\*信息公开工作，规范公开程序，拓宽公众参与渠道，增强工作的透明度。二是进一步完善xx县行\*力依法规范公开运行\*台建设。不断完善行政职权目录及运行录入，实现与省、市级行\*力公开透明运行系统互联互通，将公开透明原则贯穿于权力运行的各个环节，依法向社会公开“职权目录”和“权力运行流程图”，基本形成权责清晰、程序严密、运行公开、监督有效的行\*力公开透明运行机制。

(二)进一步深化建设项目并联审批。一是继续深化“两集中、两到位”。将国有土地使用权证办理、新房预售许可等审批事项全部集中到许可科，充分授权到位，许可科及工作人员全部集中入驻政务中心审批服务大厅；二是借鉴xx市滨海新区行政审批服务局“审管分离”的做法，组建“xx县行政审批服务局”进行集中审批。

## 机场工作总结个人篇三

时间如梭，转眼间201\_年已接近年末。依稀记得我是7月末来到\_机场的，再来这里之前心里满满的期待，想象着这里的工作环境，这里的工作状态，这里的人文气息等。到了这里之后，所有的想象都揭开了，虽然与自己之前的想象不尽相同，但这里的一切却非常符合我自己。在过去的几个月里，与单位的领导和同事们相处的非常愉快；而且在领导的关心

和同事的指导帮助下，自己在工作上取得了一定的成果，对机场的设备和一些设备出现情况的处理有了一定的认识。下面我通过列举几件事情简要总结一下这几个月以来的工作。

gps时钟对时是我来到\_\_机场以后接触比较早的事情。记得当时我是和潘哥一起去观测楼做的这件事情。见到gps时钟后第一眼我觉得与普通的墙上挂钟没什么区别，就比较放松。然而真正开始做这件事情却并不是那么的一帆风顺。首先要想gps时钟实现其功能，必须将后面的两根传输线连接正确，不然gps时钟就与普通时钟一样了。当时我就想，怎么判断接线是否正确？这时潘哥就给我说明了其判断方法。现将发送和接收两根线与接点短接，观察时钟的时分秒之间的分隔符是否闪烁，若闪烁则连接错误，反之则连接正确。通过这件事情，让我明白凡是做事都要讲究方式方法，先要找到判断事件的本质，再去做，这样就容易多了。

无论做什么事情，一定要有大局意识和组织观念，以工作为重，不计个人得失，把工作放在首位。在工作中做到公平公正，具有较强的敬业精神和奉献精神，工作中吃苦耐劳，积极主动，不推诿扯皮，讲求效率；工作中注意调查研究，勤于思考，工作思路清晰。

校飞是每年通导工作的重中之重，如果校飞不过关，就会影响整个机场的秩序，很荣幸我能参与到这次校飞当中。校飞主要针对的是盲降系统，包括航向[llz]下滑[ils]和vor[航向校飞包括t\_1和t\_2的宽告警、窄告警、航向校直、功率告警和左右告警；下滑校飞包括t\_1和t\_2的宽告警，下限告警，下滑角及入口高度[vor]校飞主要看9960hz幅度调制和30hz幅度调制。除了盲降系统还要看ndb是否达标，需要t\_1和t\_2切机。校飞过程中需要和机长沟通，按照机长的要求对各个参数进行调整，使设备达到标准。而且在校飞过程中调整参数之前一定要对调整前的参数信息进行记录，以确保在发生不可预知错误时能够恢复原参数，这是非常重要的。

巡台是每个通信导航人员必须要做的事情。每日巡台除了要检查设备是否正常运行，记录台账以外，还要观察各个台站的环境是否符合要求，例如温度、湿度等，若有偏差，及时采取措施加以解决，避免造成严重后果，埋下隐患。

## 机场工作总结个人篇四

一、年初，根据市政务公开工作办公室下发的《关于全市各部门开展政务公开工作自查的通知》要求，总公司对照《通知》中的具体内容，结合实际，进行了全面的自查，并按时上报了自查报告。通过自查，进一步加大了总公司办事公开工作力度，坚持以总经理负责制，班子成员各负其责，具体办事公开职能部门认真督促、协调、指导、配合总公司和基层单位全面做好各项办事公开工作。二是制定下发了自来水总公司《\_\_年办事公开工作实施方案》，并根据工作需要和人员变化重新调整了领导小组成员，进一步建立健全和完善了办事公开工作及组织机构，《方案》中制定了责任追究制度和监督、考核、奖惩等办法，进一步明确和完善了各基层单位、部门办事公开的工作职责及各种需要公开的工作内容、公开方式、办事纪律和具体的工作要求。从而更加明确了办事公开责任主体和工作原则，为加强对办事公开的组织领导和制度建设，把办事公开与企业生产经营管理、对外服务、转换经营机制和加强企业作风建设，打下了良好的工作基础。

二、为了全面开展好办事公开和政务公开工作，总公司能注重抓好厂务公开工作，定期向职工公开企业工作情况。年初，总公司召开了职工代表大会，会上，由总经理向与会代表报告了去年的重点工作完成情况和职工关心的有关问题及今年总公司的重点工作任务，副总经理分别向大会报告了企业生产、经营服务、计划指标完成情况、业务招待费使用情况和今年的各项重要经营指标分解情况的报告。到会的代表认真讨论审议了大会的报告，并就职工关心的问题提出建议。同时，各基层单位也相继召开了职工大会和职工代表大会。各基层单位的一把手在大会上，向本单位的职工报告了本单位

去年的重点工作完成情况和今年的重点工作任务。

同时，还分别向大会报告了企业生产、经营服务、计划指标完成情况及业务招待费使用情况和今年的各项重要经营指标分解情况。各基层单位到会的职工对大会的报告进行了认真的讨论。并就企业管理、经营、服务等方面提出了合理化建议。职工代表大会为全体职工参政议政和总公司全面完成全年各项经营服务任务，进一步提升经营管理和供水服务水平打下了坚实的基础，同时，也使厂务公开工作落到了实处和向纵深发展，从而有力地促进了企业行业作风建设，营造了公开、民主、和谐的企业氛围。

一年来，按市政务公开办公室的指示精神，结合实际，在巩固完善企业办事公开工作的基础上，总公司还通过新闻媒体等途径，先后公开了应公开的工作内容及各项便民举措。一是公开了本企业和总公司各部门及下属基层窗口单位的工作职能、管理权限、内部机构设置、各项服务规范、办公地址、监督举报电话及现行各种水费价格标准、收费依据和服务承诺等工作内容。现总公司办理用水审批事项已进入市办事大厅，并开通了绿色通道，确保了市、区重点工程项目到哪里，自来水就能供到哪里，从而为经济发展提供可靠保障。二是总公司依照《市城市供水用水管理条例》行使供水企业职能，并在全市的重点街道进行公开宣传和发放《条例》手册。

六是为了进一步提高办事公开工作能力和办事工作质量，努力营造社会和谐氛围，构建和谐社会诚信，迎接党的“\_\_大”胜利召开，总公司在创建优质服务示范社区活动基础上，又开展了“百日无投诉，创建和谐社会诚信”活动。为了开展好此次活动，总公司制定了实施方案，建立了组织机构，成立了以总经理和党委书记为组长，副总经理和纪委书记为副组长，相关部门负责人和各区营业处党政一把手为成员的领导小组，并下设了办公室。

## 机场工作总结个人篇五

按照通知要求，结合县教育局工作实际，及时制定了《关于开展“阳光服务\*台”建设的实施方案》，成立了以谭代贵校长为组长，副校长王昭海为副组长，校委会负责人为成员的工作领导小组，确保建设工作有条不紊地开展。

德育处作为全面实施“阳光服务\*台”的负责部门之一，制定和落实了操作性较强的实施方案和制度，以《临武县教育局“阳光服务\*台建设”实施意见》规定的内容和上级规定应该公开的事项为重点，结合学校的实际，适时调整公开内容，逐渐扩大公开事项范围。对服务\*台日常工作情况进行监督检查，完善服务\*台制度，为维护师生、家长合法权益，切实保障师生、家长知情权、参与权、监督权提供制度保障，促进学校廉政建设。

总结推行阳光服务\*台建设管理工作，我们体会到必须做到真抓、真公开：

。校务公开不能回避矛盾，回避问题，不能避重就轻、避实就虚；要坚决反对搞形式主义，做表面文章，反对搞虚假公开，欺上瞒下，糊弄人民群众。

要切实做到凡是政策法规规定要求公开的事项，凡是关系大局的重大事务，凡是涉及教职工及人民群众切身利益的问题和党风廉政建设的的问题，都要公开。公开的内容要真是可靠，具体翔实，让教职工、家长、人民群众一目了然，绝不能搞假公开、半公开、不公开。