

# 2023年配送中心年度工作总结 配送稽查 工作总结(精选8篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 配送中心年度工作总结 配送稽查工作总结篇一

职工大会的召开，是我大队全体职工政治生活中的一件大事，是企业实行民主管理的最基本形式，也标志着我大队民主管理体制逐渐趋于成熟，职工参政、议政的积极性得到有效的保证，通过这次大会，与会的各位职工，将要对大队的整体工作及各项任务目标进行讨论和审议，并将向大会提出许多有益的建议和推进各项工作的思路，这是确保我大队各项工作不断前进的力量源泉，也是发挥职工群众当家作主权益的体现，企业的兴衰与每个职工息息相关，通过职工大会，共同研究和探讨稽查大队的大政方针和发展方向，这对每个职工是无比崇高的荣誉，又是责无旁贷的重任，为此每位会员职工要不辱使命，不懈努力，通过认真参与，圆满完成本次大会的各项任务。

现在，按照本届会员职工大会议程的安排，我代表大队党政领导班子，向大会做工作报告，报告的内容分两部分：一是20xx年工作简要回顾，二是20xx年工作思路和工作安排，请大会审议。

20xx年是我单位在燃气稽查工作中全面开展行政执法的第一年，为了确保行政执法工作的顺利进行，我们规范了执法程序，统一了执法尺度，提高了办案质量，并对办案交通工具

和各种设备进行了合理的分配，保证了有限的人、财、物充分使用，达到并拢五指、握紧拳头、把握重点、重拳出击的效果，体现了稽查的“重中之重”的作用，可以准、狠、深地打击各种违章违纪行为，一改以往“重任务、轻打击”的做法，使燃气稽查的教育、惩戒、服务和监督功能得到充分发挥，稽查的打击职能得以凸现。

随着稽查工作的不断深入开展，稽查大队发现并查处了一系列直通、割齿、倒拨表字窃气等违章案件，有效的维护了总公司的经济利益。如6月份，我单位查处羊大碗酒店私自开栓盗气案，共追缴煤气费1万多元。

违章占压燃气管线是多年来威胁燃气管线设施安全运行的老大难问题，过去两年中政府有关部门和总公司为此做了很大的努力，但仍未得到解决，今年5月初，我单位接到市建委和总公司指派的任务，依据《xx市管道燃气管理办法》等有关规定，采取彻底拆除、管线改造等手段清理占压燃气管线的违章建筑物。经过不懈的努力到9月中旬，已较好地完成了“清占”工作，共计清理占压建筑29处，其中，改线5处，拆除24处。通过此次清理占压活动，不仅使近千米的燃气管线彻底根除安全事故隐患，保证了市民用气安全，同时也充分证明了我单位的执法水平及业务能力有了普遍的提高。

今年对各别供气管理处存在私自发展用户，并私设经营收费帐目，欺上瞒下的现象我大队加大了查处力度。如南岗邮政街86号海利百货自今年5月份由供气管理处开栓供气之后，长期未交总公司经营部门纳入正常经营管理范围，且该用户自开栓供气之日起长期无人收费，稽查人员当即对已产生的煤气费用进行了追缴，并将此情况上报给了总公司经营部门，将其纳入正常经营管理范围。

在稽查工作中，我们注意加强了对企业内部职工协助用户窃气的打击力度，今年共查出5名内部职工的违纪行为，移交有关部门处理，有力地打击了内部职工的违纪行为。如，道外

供气管理处职工王立祥和马玉成利用职务上的便利为用户私自改管，我们在查清案情的情况下，将其违纪情况已上报总公司纪检部门。

针对过去稽查工作中存在的一事一案，稽查工作滞后于经营工作，只能在案发后进行调查的被动的局面，我们今年有针对性地重点用户开展了“一表一卡”工作，即通过查对用户表字和管理处的卡帐，查问题、找漏洞。这项工作的开展，使我们变被动为主动，变事后调查为事前监察，强化了用户监督机制，有效地控制了各管理处通过帐目虚报、假报截留煤气款事件发生。

## 配送中心年度工作总结 配送稽查工作总结篇二

1、逐步建立健全公司统计规章制度，加强统计管理工作

2、加强统计基础工作建设，提高统计工作水\*

一是不断建立健全公司统计规章制度，规范统计工作程序，严格落实统计人员岗位责任制，保证统计数据的准确性、及时性和全面性。二是加强统计人员队伍建设，提高统计人员素质。三是加强基层信息质量考核，统计检查时重点检查基层原始记录、统计基础台帐、统计资料的管理、统计数据是否真实准确，促进了统计资料积累的制度化、规范化和标准化。

3、加强统计执法检查，努力提高统计数据质量

根据统计工作的要求和公司《统计工作管理办法》的规定，在全公司范围内开展了统计工作执法大检查。统计部门就统计工作开展与执行情况进行了认真自查，自查率达100%；统计部门对本专业基层统计工作进行抽查，并将检查报告和检查表报公司企管部。通过统计大检查，进一步贯彻了《统计法》及其《实施细则》，较好地执行了公司的统计工作管理办法，

提高了统计人员依法统计的意识，促进了基层统计基础工作的规范化，从源头上保证统计数据的质量，推动了公司统计工作的发展和提高。

## (二)当前统计工作中存在的问题和不足

1、对统计工作的认识不足、重视不够。一些人认为统计工作可有可无，统计数字可以马虎对付。这种思想势必影响统计工作的进一步开展，进而给企业经营生产带来负面影响。

2、统计归口管理职能仍需加强。归口管理的职能虽然在逐步加强，但由于长期以来各专业统计各自上报，缺乏沟通，数出多门，造成同一统计指标出现多个数据的混乱局面。

3、统计执法检查力度有待加强。近三年，公司虽然按统计规章进行了统计执法检查，但由于思想上对统计工作的重视不够，统计自查流于形式，走走过场；加之组成检查组需抽调相关部门人员，牵涉面大，致使统计抽查工作不能全面展开，局限在狭小范围，不利于统计工作的正常开展。

## (三)意见和建议

1、希望公司加强对统计工作方面的业务指导。加强信息交流，取长补短，以推动公司统计工作的全面提高。

2、希望公司通过开办统计分析培训班、组织统计工作经验交流会等多种形式培训统计人员，以提高统计人员对统计资料的分析能力，使统计工作更好地为企业生产经营服务。

## 配送中心年度工作总结 配送稽查工作总结篇三

2005年是沙运司机遇和挑战并存的一年。随着西气东输建成投产，塔里木油气当量突破千万吨大关和东西长200公里、南北宽约20公里的塔中坡折带勘探领域的突破，塔里木油田逐

年加大了勘探开发的投资力度，为沙运司的沙漠运输、油田服务等产业提供了难得的机遇和广阔的市场。面对良好的发展形势和巨大的工作压力，沙运司客观分析了市场环境、发展机遇和自身优势，确立了立足塔里木、谋求大发展的工作思路，制定了“六大产业”和“四大发展战略”，提出了“”发展工程，用战略管理和工作计划引领沙运司的发展。“”即实现“311”发展目标，牢固树立精细管理、高效执行、廉洁为民三种意识，力争“产业结构调整、人才战略储备、收入总量和质量”三大突破，持续推进九个转变，发展六大产业，争创“六个一流”。同时，针对塔里木油田市场的变化，对环保、小车服务等各个产业进行了准确的市场定位，形成了沙运司2005年清晰的工作思路、明确的奋斗目标和具体的工作措施。一年来，围绕着年度经营指标和工作任务，我们加强思想动员和宣传教育，使大家深刻理解了公司近几年发展的大好形势和面临的机遇，深刻理解了公司为沙运司的发展所提供的宽松的创业条件和广阔的市场空间，将广大员工的力量凝聚到完成各项工作任务上来，为全年任务的完成奠定了思想基础和群众基础。同时，结合沙运司实际，将任务指标按年、季、月层层分解到基层单位及车头人头，层层抓落实，级级抓考核，用经济标尺衡量个人的业绩，也有效促进了全年各项目标任务的顺利完成。

2005年，随着油田公司勘探投入的加大，区域甩开步伐的加快，塔中一号坡折带勘探取得新进展，塔中82井、塔中54井、塔中62井区在碳酸盐奥陶系、志留系获得工业油气流，掀起了塔中会战新高潮。为了整体解剖塔里木，力争新发现，油田公司甩开勘探，部署了米兰1井、英东2井、古城4井、满东2井等新区。沙漠腹地四个点同时作战，人员紧张、设备不够给主业生产带来了严峻的挑战。面对艰巨的任务和现实的困难，沙运司广大员工战风沙、冒严寒、斗酷暑，夜以继日、顽强拼搏，不折不扣、安全高效地完成了甲方下达的生产任务，留下了许多难忘的时刻· · · · · 。2005年春节刚过，北疆准噶尔沙漠腹地莫北13井搬迁指令下达，我们急甲方所急，立即调遣16台大型设备，协调警车开道护送，长

途奔袭1600多公里到达现场；为了争取时间，加快周转，我们抓紧早晚时间，冒着零下40多度的严寒，自己装卸捆绑，提前3天完成了艰巨的任务。在塔中30多井次的大型酸化压裂会战和560多次车背车的大型运输中，我们严密部署、精细运行，全部优质、安全、高效地完成了任务，为油田公司沙漠腹地勘探的大发现做出了积极的贡献。在克拉2气田闪爆和塔中823井喷抢险战斗中，沙运司领导都是第一时间奔赴现场，参战员工置生死于度外，奋战在最危险的前沿，全力抢救国家财产，被油田公司领导誉为抢险救灾工作不可缺少的中坚力量。

塔里木持续重组后，按照油田公司领导集中发展主营业务，逐步淡出辅助产业的发展思路，加上公司资金的支持，做大小车服务产业已具备了现实的基础。一年来，随着塔指30多台轿子车和塔石化10台小车收购归并的完成，车辆不断增加，实力逐步增强，服务能力不断提高，品牌优势突显。但是在赞扬声中，我们始终保持着清醒的头脑和务实的态度，在抓好安全、设备和市场的同时，认真研究服务，研究用户需求。开展了明星驾驶员评选活动，建立了服务质量回访卡制度和队领导月度征求用户意见制度，将优质服务贯穿于生产经营的每一个环节、每一个细节，确保所提供的服务达到预想的满意，超出希望的效果，力争实现只有更好没有最好的服务目标。

## **配送中心年度工作总结 配送稽查工作总结篇四**

一、以“增储上产、管理挖潜”为主题，积极组织开展群众性劳动竞赛活动

各级工会组织按照集团公司工作会议和xxx总经理□xxx总裁的讲话精神，“唱响主旋律，立足主战场，把握主动权”，紧紧围绕公司二届二次职代会提出的“四项工作目标”和“六大系统工程”，在各单位认真组织、深入开展以“增储上产、管理挖潜”为主题的劳动竞赛活动，群众性经济技术活动形

成了良好氛围。各二级单位结合本单位工作实际，在“增储上产”方面开展了“三增三节、十百千万”等竞赛活动；在“管理挖潜”方面开展了“赛‘三度’、比‘三井’、看‘三单’、降‘十费’”劳动竞赛；在“争先创优”方面开展了“争做绿色明星员工、兴建绿色金牌班站、创建最佳岗位业绩”和“技术创新工程、人才百优工程”等载体活动。这些活动的开展，使群众性的劳动竞赛活动迅速在xxxx公司上下全面铺开。6月21日□xxxxxx公司组织召开了“增储上产、管理挖潜”劳动竞赛经验交流会，会上共有6个集体和基层单位做了经验介绍，5个集体和基层单位的经验材料作了交流，公司主要领导在会上对劳动竞赛活动提出了明确要求和下半年工作进行了再动员，有力地促进了劳动竞赛活动的健康发展。截止11月份，公司工会共编发《劳动竞赛》简报13期，推出典型24个。全公司共选树各类集体典型372个，个人典型504个。

在组织开展劳动竞赛活动中，各二级单位创新“金点子”工程活动，按照“提一条建议、增一份效益，挖一个潜力、降一项成本，搞一次创新、强一项管理”的“六个一”工作要求，继续深化群众性节约挖潜活动，进一步发挥员工参与企业生产经营管理的积极性、主动性和创造性。为了推出典型、交流成果，今年二级单位承办编发的《金点子》专刊，现已编印11期，推出典型15个，发布成果47项。今年，全公司共征集合理化建议14236件，采纳实施7271件，参与创效亿元，实现了“金点子工程”年度目标。

按照□xx公司《基层建设纲要》和公司主要领导为员工群众“办好事、办实事、解难事”的具体要求，公司工会从五月份起全面实施创建完善“五小”工程活动。公司工会以现状调查、现场调研、召开现场观摩会、阶段性调研检查等形式，组织开展“小文化角、小练兵、小伙房、小厕所、小绿地”的创建完善工程，努力改善一线班站员工工作、生活环境，增强班站的凝聚力和向心力，确保基层员工队伍的稳定。在工会

牵头，各单位主要领导亲自上手，基建、安全、环保、教培等部门齐抓共管的基础上，各单位针对基层班站的实际情况，详细制定符合本单位实际的实施方案和计划，并已全面实施。截止12月末，各单位共整合小文化角475个，清理书籍3761册，新增书籍2816册；新建小练兵57个；新改建伙房11个；新建和改造水冲厕所64个（年底前还计划完成459个，明年计划完成193个）；新建小绿地2个。基层员工对“五小”工程活动的开展反响强烈，认为这是一项员工直接得到实惠的凝聚工程，尤其是水冲厕所的建设，改善了一线员工的基本生活条件。

## 配送中心年度工作总结 配送稽查工作总结篇五

为将此项工作落实到位，做到万无一失，我公司组织全体干部职工认真学习上级下发的“农家书屋”配送工作文件精神，在时间紧、任务重的情况下，迅速成立以经理xxx为成员的xxx农家书屋建设工程项目配送工作领导小组，同时制定下发了□xxx有限责任公司关于落实20xx年“农家书屋”配送工作的实施方案》，任务到人，切实在参与配送工作的员工思想中形成比奉献、比时间、比结果的服务意识。

为了将此项工作做实做好，宣传好国家的惠民措施“农家书屋工程”□20xx年7月24日在县城xxx举行了由县委、县政府、县人大、县政协及各乡镇主管领导、村组负责人等参加的隆重而简朴的“xxx20xx年农家书屋工程建设配送启动仪式”□xxxxx就农家书屋的规范建设与管理进行了指导和重要讲话。各级领导为20xx年度xx家“农家书屋”进行了授牌，通过一系列的宣传活动，强化了农家书屋工程丰富农村文化生活、满足农民群众文化需求的功能，切实把“农家书屋”打造成农民喜爱的求知课堂、宣传党的方针政策的重要平台，有效的发挥农家书屋社会效益。

此项工作从上级安排到上级验收，时间紧、任务重，再加上



我店地处山区，配送地点相当分散，有些地方交通特别不便，加之配送到货时间正赶上汛期，有些地方道路被洪水冲毁，给配送工作增加了相当的难度。为了顺利的推进和完成此项工作，我店结合以前的工作经验，切实按照上级农家书屋配送工作的要求，把各项工作加以细化，任务落实到人，并以文件的形式下发给各部门认真学习和领会文件精神，同时将此项的工作纳入年底员工的绩效工资考核范围，增强员工对此项工作的重视和责任心。对配送工作中出现的矛盾和困难，店领导及时协调，科学、合理的给予解决，严防拖拉推诿和虚以应付，消除等靠思想和侥幸心理。通过一个多月全体员工的密切配合，相互支持、辛勤工作、艰苦努力以及耐心、细致、周到的服务，我店顺利完成了xx家农家书屋的收发、配送、分类上架、管理员培训、信息收集和上报、验收等各项工作，圆满完成今年农家书屋配送任务，受到了相关部门和群众的一致好评。

通过这几年的配送工作，全体干部职工各项工作技能得到了锻炼，服务水平得到提高，新华书店的品牌形象得到了提升，同时下乡服务更加的贴近了农民群众和了解了广大群众对文化的需求。在以后的工作中，我店将总结以往的工作经验，再接再厉，加强服务，形成“农家书屋”工作的长效机制，切实把农家书屋工程建设项目办成政府放心、百姓满意的好事、实事。

## 配送中心年度工作总结 配送稽查工作总结篇六

刚到xxx时，对xxx方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，很快了解到公司的性质及其房xxx市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。

此外，还要广泛了解整个xxx市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，力争尽快成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

xxx营销部销售人员比较年青，工作上虽然充满干劲、有激情和一定的亲和力，但在经验上存在不足，尤其在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。通过前期的项目运作，销售人员从能力和对项目的理解上都有了很大的提高，今后会通过对销售人员的培训和内部的人员的调整来解决这一问题。

由于对甲方在企业品牌和楼盘品牌的运作思路上存在磨合，导致营销部的资源配置未能充分到位，通过前段工作紧锣密鼓的开展和双方不断的沟通和交流，这一问题已得到了解决。

由于协调不畅，营销部的很多工作都存在着拖沓、扯皮的现象，这一方面作为xx公司的领导，我有很大的责任。

协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，好在知道了问题的严重性，我们正在积极着手这方面的工作，力求目标一致、简洁高效。

但在营销部工作的责、权方面仍存在着不明确的问题，我认为营销部的工作要有一定的.权限，只履行销售程序，问题无论大小都要请示甲方，势必会造成效率低，对一些问题的把控上也会对销售带来负面影响，这样营销部工作就会很被动，建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是我们下一步工作的重中之重。

会议是一项很重要的工作环节和内容，但是无论我们公司内部的会议还是与开发公司的会议效果都不是很理想，这与我们公司在会议内容和会议的形式以及参加人员的安排上不明确是有关系的。现在我们想通过专题会议、领导层会议和大

会议等不同的组织形式，有针对性的解决这一问题，另外可以不在会上提议的问题，我们会积极与开发公司在下面沟通好，这样会更有利于问题的解决。

前一阶段由于工作集中、紧迫，营销部在管理上也是就事论事，太多靠大家的自觉性来完成的，没有过多的靠规定制度来进行管理，这潜伏了很大的危机，有些人在思想上和行动上都存在了问题。以后我们会通过加强内部管理、完善管理制度和思想上多交流，了解真实想法来避免不利于双方合作和项目运作的事情发生。

以上只是粗略的工作总结，由于时间仓促会有很多不是之处，希望贵公司能给予指正，我们会予以极大的重视，并会及时解决，最后祝双方合作愉快、项目圆满成功。

## **配送中心年度工作总结 配送稽查工作总结篇七**

1、刚开始采购是我深刻的认识到采购这个行业的复杂性，当我慢慢的分解开它时，是我体会到运营物品这个行业采购的简单之处；对要采购的物品细心的分析，在做信价比。不要乱，要理清重点，一样一样的攻破每一个采购难关。

2、跟现场，是我深刻的体会到协调、配合，成品保护。当不同的物品及材料进场前，要即使的和有关部门做好协调与沟通。物品及材料进场后做好成品保护要互相配合。

3、付尾款，是我感到一个公司资金的支配，就是公司的命脉。

1、在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好励炼自己。是自己的心智没有极限的提升。

2、是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款；是自己压力比

较大，也造成公司财务压力加大。

- 1、我须注重采购职业道德，品行端正。
- 2、定期汇总所进的采购资料，协助部门经理、财会进行采购材料成本核算。
- 3、不迟到、不早退。在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平。
- 4、所购大宗材料必须要求供应商提供合格证明，严禁购进质量不合格材料，同时监控材料使用状况，控制不合理材料的采购与浪费的情况发生。
- 5、加强与使用材料部门的联系，尤其是按时、按质、按量控制好所需的各种材料，确保工程能顺利进行。
- 6、运营物品与材料采购供应渠道，进行供应商的择优、品质选择，进行新供应商的开发工作。
- 7、要控制物品及材料入库的数量与质量，能准确无误分配好材料运送到所需工地，做好材料的存放、堆码管理工作。
- 8、在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。
- 9、要做好供应商的选择、评议工作，对长期使用的物品及材料建立牢固、可靠的供应关系，并不断挖掘新的供应商，以保证物品及材料供应的不间断性。在我做采购员的时间里，首先感谢公司领导的培养；再感王总和朱总的信任、耐心指导，细心的帮助；再次感谢财务的所有同事正确的指引；最后感谢公司所有同事的支持。我会再接再厉，做好工作。我对我们公司现场材料购买评出两个优秀供货商，所有消防管件供货商：龚林、砂子供货商：朱正义，他们两家供货单位

特别诚信，对于我们公司带来了很大的帮助。

这一年以来，理论学习和把理论转化为实际知识，是我收获的主要财富。同时从在校学生向社会劳动人员的角色转变，这一过程中收获的经验、教训，也是本人的收获。但各方面的不足依然存在。如施工现场解决问题的能力，协调、管理方法上的不足等这些自己本职工作所必须的能力，还要加倍努力锻炼。至于内业方面，对于材料计划、成本控制、商务分析、技术方案等，基本上是没有接触过，希望能在以后地工作中，在做好自己的本职工作之余，努力向身边各位同事请教学习，争取做一名综合型管理人员，为项目的建设自己的一份力量。

在我刚做采购员时，忙乱中没有定下心态来更好励炼自己。是自己的心智没有极限的提升。是我没有更好的把合同商务条款完善好，是物品与材料到现场比较凌乱，不能有序的进行。更没有研究好付款方式，当物品与材料到场后，供应商紧跟着追尾款；是自己压力比较大，也造成公司财务压力加大。

## **配送中心年度工作总结 配送稽查工作总结篇八**

学习上，严格要求自己，凭着对专业知识和技能强烈追求，端正工作态度，作到了理论联系实际；除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他部门、学科的知识，从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。由于我所学专业离物流行业不相关，从没有放弃学习理论知识和业务知识学习理论的同时，把工作中的实战联系到理论知识上，使理论水\*变得更简单。

工作上，本人自20年7月14日至20年11月4日，一直负责报关

申报工作并协助各岗位同事工作。一直在操作中心工作，主要负责资料申报工作和单证客服工作，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握报关申报、仓单统计等业务，成为资料组的全能的资料员。

记得，刚进物流行，为了尽快掌握物流行业业务，我每天都提前一个多小时到岗，除了在工作态度我尽心尽力，在公司组织的各项活动中我也积极响应，经常参加单位组织的各类活动以及同事聚会。

1、报关单的申报、打印。

2、报关资料的派发，入仓单的修改、打印，入仓单的资料补充(商品编码及副计量)，工作量的统计录入，经海关审核后的黄单和经补充资料后的绿单的派发。

3、报关单的核销单跟踪签收(由受理状态转为申报状态)，应客户后期办理退税、核销所需打印出报关单、入仓单和出仓单。

4、转关司机本的登记、派发，手册的签收、派发。我主要负责第1方面的工作，期间因工作需要也从事过第3和第4方面的工作。总的来说，第2方面的工作较易出现差错，尤其是入仓单的资料补充方面。由于刚开始经验不足，我在工作过程中就曾经出现过这些差错。比如：报关单反复重报，开始工作时速度较慢等，总体来看，在为期一年多的资料员岗位工作中，我经过不懈努力取得了一些成绩和进步：熟悉掌握了相关岗位工作的操作程序并积累了一定的经验；对公司的流程有了更为全面更为具体的认识 and 了解；在工作中锻炼了发现单证问题的警觉性并及时加以解决的能力；认真细致地完成工作任务，协助单证加速流通，尽快。

单证客服员主要负责接收客户递交的报关资料并完成报关资

料的初审或填制工作，审核报关资料符合报关单的基本填制要求后，参照业务系统数据，对比无误后进行跟踪，再将单证交付审单员审核；对于报关中出现的任何问题，第一时间与客户进行沟通，迅速解决。在客服工作中，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的急时性、准确性。这些从前所学到的也就让我在客服的工作得心应手。于此同时加强与同事间的密切配合、团结协作、彼此之间相互体谅，形成一个团体力量，这样更能提高工作的效率和进度。由于刚到客服工作还有许多业务不够熟悉，从刚开始不敢接客户电话和不能够快速的独立操作，别人急自己更急。现在还在慢慢的熟悉、争取早日的在不用师傅带的情况下独立更好的完成一个优秀客服员的职责。

最后，我想说的是，作为我司的一员，一直秉承小收获多奉献的理念。今后工作的努力方向：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；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，树立公司的良好形象。