

最新邮局征订工作总结(通用5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

邮局征订工作总结篇一

一、思想上，积极参加政治学习，关心国家大事，拥护以胡锦涛为首的党中央的正确领导，遵守局里的各项规章制度，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟。工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，遵守局里的各项规章制度，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作。学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。我从没有满足于现状，不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，并通过了邮政营销员的考试。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的业务知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩：在做好本职工作的基础上，以高度的标准严格要求自己，自觉学习业务知识，参加岗位培训、考试，不断提高自身素质。

三、存在的主要问题：

一是学习不够。新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为邮政员工，我更要不断加强自己的邮政业务技能水平，这样才能在各项工作中得心应手，高效的完成工作任务。

邮局征订工作总结篇二

一、在思想上

认真学习邓小平理论，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内国际形势，自觉学习有关政治思想文件、书籍，深刻领会*的讲话精神，并把它作为思想的纲领，行动的指南；积极参加各种政治学习和教育活动，努力在工作中起模范带头作用。并认真学习相关业务知识，不断提高自己的理论水平和综合素质。

二、在工作上

围绕邮政局的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。按时上、下班，从不迟到早退一分钟，克服有孕在身的种种困难，不因私请假一天，工作从不推萎；对待顾客一视同仁，态度热情；以邮政所为家，积极为单位

创收尽职尽责，与同事同心协力，为邮政储蓄再创新高努力奋斗。并及时充电学习，为更好地开展工作而努力。x月参加总局组织的业务考试，成绩良好。

三、在作风上

能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，为实现邮政文明服务窗口尽一份微薄之力。

四、今后努力的方向

随着邮政事业的发展和业务的拓展，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为中国的邮政事业作应有的贡献。

（一）全局邮政业务收入稳步提升，企业内部经济运营环境得到改善。

20xx年我局完成业务收入2965、65万元，完成年计划进度的98、38%，较去年增幅为12、94%。虽然，收入欠产了49、35万元，但我局全年的生产经营工作，抓住了邮政储蓄业务重点，邮储规模达到13个亿，通过有效收入增加，通过我们精心细致抓管理，开展“增收节支”活动，保证了企业运营、保障了员工收入的提高，制定的各项奖励政策能及时兑现，没有产生新的企业挂账，解决了历史遗留问题60多万元。企业内部经济运行正逐步走向良性循环发展的轨道。

（二）坚持优化业务结构，收入结构在有效调整。

20xx年，我局抓住代理金融类业务发展不放松，邮政储蓄全

年净增2、55亿。金融板块完成收入2275、8万元，占总收入比重76、74%。比20xx年的75、02%，提高了1、72个点。金融板块业务收入增幅15、5%，比全局平均增幅高2、56个点，完成全年收入计划的有储蓄、包裹、集邮、代办、信息，其他均有不同程度的欠产。同比增幅，除代理保险、函件业务下降外，其他都有不同程度的增长。今年我局邮储净增2、55亿储蓄利差收入超出去年5、61个百分点（去年利差收入是1550万元）。有效的提高了我局高效收入占比，同时也有有效的做到了弥补未完成计划专业的欠产。因此□20xx年我局完全是依靠金融类板块来带动全局业务收入的增长。金融类业务收入又主要以储蓄利差收入作为超收的支撑点，收入占比日趋提升，高成本业务收入在实事求是的发展，高效收入在快速发展。虽然没有赶上兄弟局发展步伐，但与自身相比有长足的发展，至此，我局业务结构渐显经济高效型企业的雏形。

（三）生产经营工作亮点纷呈，四大战役任务全面完成。

一年里，我局各项生产经营工作以全年计划为目标，以求真务实抓经营、脚踏实地抓发展为着力点，以项目营销为抓手，以组织营销团队进行劳动竞赛为办法，呈现了许多工作亮点，特别是四季度四大战役效果显著。

1、储蓄余额实现历史新高，达13、3亿，较去年年末增长了2、55亿，圆满完成上级下达的储蓄净增计划。19个网点中有三个网点净增超20xx万，其中南咀净增2457万，茶盘洲净增2263万，草尾净增2044万。塞波、沅田所全年分别净增1895万和1284万，增幅在**市局115个网点排名中分别名列第五和第八□20xx年，全市邮储点均余额达到了6935万，新增点均1340万，增幅23、95%；全年共计销售理财产品6361万元，日均保有量为327万。储蓄余额的快速发展，为完成全年收入计划起到了很重要的作用。

2、函件专业在年初，成功开发了公安*调查邮资封2、6万元，成功营销了安全知识明信片14万元，在四季度四大战役中，

我局举全局之力，成功开发了财产保险、城建公司、女企业家协会等定制型贺卡21、08万元的大单，开发定制型客户数163户，做到了“大单顶天立地，小单铺天盖地”，至此我局定制型贺卡营销形成规模并日趋成熟，圆满地完成了贺卡发展战役。

3、集邮专业8月28日成功举办了“**市首届珍邮鉴赏及高端客户答谢会”，销售邮品99件，创收48万元。为完成20xx年集邮收入奠定了基础，四季度与湖星麻业成功签订了20xx年400册形象年册制作协议，创收10、4万元。同时还与妇幼保健院、电信分公司签订了纪念邮册制作协议，创收12万元，提前完成了集邮发展战役。

4、思乡月战役时间短，见效快。短短28天的时间里，实现收入32万元。并且通过此战役使一部分并非“能人”的人发现了自己的潜能。

5、综合营销取得明显效果。四季度，函件、集邮、报刊、综合办公室开展联合营销进入企业、政府机关，进行全方位的邮政业务组合营销。全市累计订阅报刊流转额595、9万元、幸运封、贺卡和集邮品100余万元。充分体现了组合营销、深入挖掘客户资源的营销理念。

（四）突出科学管控，夯实管理基础

20xx年全局各部门单位，重规范、抓细节、以精细化管理为目标，保证了管理兴局。

1、全面推行财务预算管理，财务管理水平不断提升。

20xx年我局财务管理体制进一步得到完善，全年以“量入为出、合理安排”为中心，以增效为核心，以提高企业综合竞争力为目标，以成本资金管控为重点，全面落实预算管理，保证财务管理科学化，企业效益化，充分发挥了财务管理在

企业管理中的核心作用，有力地推动了我局财务管理水平的进一步提高。今年以来，我局邮政业务总支出1824、71万元。其中工资性支出1085、51万元，占总支出的59、5%。劳务性支出404、21万元，占工资总额支出的37、24%，占总支出的22、15%。变动费用中与20xx年度生产经营直接相关的成本，占我局总变动费用的72%。从总的支出费用项目来看，非生产性费用实现了零增长。这充分说明我局资金、成本使用重点在员工工资、业务发展奖励、保生产促发展方面，严格控制了招待费、办公费等行政性开支。员工工资待遇比去年提高的同时，没有新发生一笔挂账。

2、加强教育培训，规范劳动用工，全员素质得到提高。

20xx年我局加强了对中层管理人员、营业员和投递人员这三支队伍的建设培训工作，全年采取送培、自培的方式开展了一系列的教育培训活动，送培支局长7人次；对全市投递从业人员进行了一次全面的岗位培训，培训人员44人次；对全体储汇前台营业员举办了一次岗位技能比武，并选送一名优秀员工参加全省和集团公司的岗位练功技能比武。同时，我们还积极组织员工参加职业技能鉴定考试以及保险从业资格证的考试。今年，我局共有31人报考初、中、高级职业技能鉴定，有18人通过鉴定考试，达58、06%，有57人持有《保险资格证》，持证率为90、4%。随着企业效益不断提高，降本增效得以成功运行，职工的待遇也随之有所提升，今年推行职工企业年金，全局员工的薪酬待遇平均提高20个百分点，营业员、投递员等劳务工，通过培训、教育等办法，队伍基本得到稳定，劳务用工制度进一步得到完善。

3、完善绩效考核办法，营销团队职能得到提高。

20xx年，我局不断完善和强化岗位绩效考核管理。一是改革部室岗位的设置和绩效模式。分档制定基数，分类管理，分级考核。二是完善劳务工薪酬激励制度，按分档的支局、所重新制定劳务工支局长、所主任岗位工资，并建立起劳务工

考核淘汰机制和优秀劳务工晋升机制。同年，组建了“奋进营销团队”。“奋进团队”的成立进一步加强了邮政的队伍建设；进一步加大了客户开发的力度；进一步提高了营销能力；充分展现了**局营销体系建设新风貌。

4、创新经营考核模式，建立有效的内部激励机制。

为充分调动专业部室和支局、所的积极性，形成专业部室与支局、所上下联动发展的局面，对全局邮政业务收入计划和储蓄余额净增计划实行了“一个计划、层层联合挂钩考核”的模式。为激励各经营单位超产创收，分别下达了季度计划和年度计划，实行了精细化的工效挂钩考核办法，基本形成了各个层面都有激励的考核机制。而且还对职工应得的基本工资、奖金、超产奖和业务酬全部由市局直接打入职工工资卡中，增强了企业分配的透明度。

（五）深化基础支撑作用，提升了企业发展后劲

1、强化信息技术作用，确保信息技术有力支撑生产经营。

信息技术部门持续抓好邮政综合计算机网安全运行年竞赛活动，不断提高atm完好率，保持了先进地位，为客户提供了优质服务；配合后勤部门做好新建网点的设备安装，协同综合办公室做好邮政综合办公室系统□oa□的维护和推广支撑及网络学习工作，确保网点、系统、设备的稳定运行；积极争取市局技术项目，配合市信息技术局做好业务数据分析，支持企业业务发展，并做好量收系统改造等相关工作。

2、加强服务质量检查，不断提高了服务水平。

服务督察等职能部门坚持以“构筑防线，防范风险”为工作重点，发挥对金融代理业务的防漏补缺、强化监督的作用，通过常规检查、专项检查 and 突击检查等多种方式相结合，重抓邮件时限管理，并针对邮件逾限问题，继续深化全程时限

达标活动，成效明显；加大了对违规经营的考核力度，畅通投诉渠道，提高处理投诉的工作效率。全年共受理客户投诉15件，办结、回复率达到100%，及时有效的化解了金融代理业务存在或可能发生的各种风险隐患，全年没有发生一起大的资金案件。

3、企业安全生产得到了有效加强。

安全生产是一切经营工作的前提和保证。今年，我局安保工作形势稳定，全体干部职工团结一心谋发展、齐抓共管讲安全，无一起金融资金案件，得到了市委市政府及有关部门的肯定和好评。年初，组织各支局、所、部室签订了《20xx年安全生产责任书》、《综治维稳责任状》，使安保工作责任分解到每个网点、每个职工、岗位上。上半年，我局对全局11个农村支局和1个农村网点业务库加装了振动报警装置，至此我局所有农村支局业务库都配备有“110”联网防入侵报警系统，远程数字金库管理系统。今年8月，安全保卫部联合服务督查室，对全市所有网点展开一次大规模的安全生产、保卫工作检查，对各网点的安全操作、安保设施等进行全面细致的检查，针对个别网点的操作不规范、安全设施故障等安全隐患，提出相关整改意见，并要求限期整改。除了常规检查，安全生产教育也同步跟进，一是将集团公司下发的“三个规定”读本及“邮政企业处置各类案例方法提示”分发落实到每个支局、所；二是及时向网点传达上级下发的治安形势和案例通报，以生活中鲜活的事实达到教育的目的，起到警钟长鸣的作用；三是完成了本局中心金库的移交工作。

4、邮运网络运行质量不断好转，网运支撑能力得到加强。

20xx年，我局优化了网运内部处理作业流程，调整了内部处理计划，增强了普通邮件的车里频次和投递频次，开展了全程时限达标活动，提高了包裹邮件处理效益。不断推进投递网改造建设，投资6万多元，对邮件处理现场进行了改造，形成了邮件处理综合平台，新增投递车辆1台，同进，投入6万

多元先后对湖山支局、南大支局、四季红支局邮件处理场地进行了改造，全局强化了投递系统的应用与动态监控，信息反馈率达到95%，提升了网路运行支撑服务水平；机要工作内参征订工作提前50天超额完成任务，全市排名第一，并继续保持质量全红。

5、综合服务能力不断加强，为企业生产经营起到了保障作用。

综合办公室全面跟进**市邮政局办公自动化oa系统推进与维护工作，综合服务能力不断加强；后勤部门积极为全局生产经营做好服务，配合做好对新装修的网点选址和搬迁，加强了对水电、房屋维修、门面出租等方面的管理；物质配送中心为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，为确保物质不受损失，严格执行仓库管理制度，做到分类存放，防火、防盗、防霉、烂变等工作，较好地完成了全年各项采购任务和物质发放工作。

（六）坚持以人为本，建设和谐企业，员工幸福指数不断提高。

20xx年，我局在关注职工的思想状况，维护职工的合法权益，关心员工生活，加强党风廉政建设等方面做了很多工作。一是随着企业效益不断提高，降本增效得以成功运行，员工的薪酬待遇平均提高20个百分点，二是工会牵头组织开展形式多样的岗位练功和劳动竞赛，不断提升职工素质，激发职工发展业务的积极性与创造性。三是推进民主管理，深化局务公开工作，进一步完善职代会制度。四是广泛开展丰富多彩的职工文体活动。年初，工会下到各网点发放慰问金和文娱费达2万多元，慰问困难职工达48人次；“三八”妇女节，组织了全体女职工去凤凰古城参加旅游；对在“双过半”竞赛中业绩突出的团队及员工组织去外地学习；六一儿童节为所有职工亲属小朋友发放儿童节礼物；酷暑时节为全局职工发放防暑降温用品，还特地为一线职工送去了西瓜等；五是关心职工生活，保障职工权益。今年，企业为全体女职工及劳

务工女职工购买了健康保险；为107位劳务派遣人员购买了居民医疗保险。组织职工健康检查；六是关心离退休职工生活，为全局老同志赠订《快乐老年报》一份，组织退休退养职工参加重阳节茶话会，使老同志们更加感受到邮政企业的温暖。七是积极开展了“小家”建设，改善了基层员工生产生活条件，为13个支局所配备微波炉，解决员工中午吃饭问题，使基层员工们更安心工作。增强了企业的凝聚力，实现了员工与企业之间协商共谋、机制共建、效益共创、利益共享的和谐发展局面。八是通过开展“凝聚力工程”、“为民服务创先争优”一系列活动，为全面完成各项任务提供了组织保障。九是狠抓了党风廉政建设责任制的落实情况，按照**市局党委和市委的要求，制定了《党风廉政建设考核办法》、《党建工作要点》、《基层党组织学习计划》等规章制度，加强了全局党组织的学习教育，不断增强党员思想政治素质，党员干部队伍形象明显提升。

20xx年成绩的取得，是省公司和**市局正确领导的结果，是当地党委、政府和各部门单位的关心支持的结果，更是全局广大干部职工转变观念、努力拼搏、辛勤工作的结果，在此，我代表局党委、局行政向一年来辛勤工作在各个岗位的全体员工表示衷心的感谢和崇高的敬意！

在总结成绩的同时，我们更要分析存在的一些问题和不足：一是经营成果不显著，发展规模和发展速度滞后。我局收入规模、发展速度在全市兄弟局排名末尾，即：规模小，（未突破3000万元，）速度低，（增幅12、94%，县（市）局平均增幅14、66%），生产经营形势较为严峻。二是业务发展不平衡。邮储余额活期比重下降了3、99%，发展规模与效益质量不匹配；各专业之间发展不平衡，金融板块欠产4、2万元，主要是保险业务欠产过大；邮务类板块欠产44、82万元，主要是函件专业欠产。支局（所）之间发展不平衡，这次会上有爱表彰的支局所，也有爱到考核的支局所，说明支局所之间发展与管理存在很大差别。三是业务发展压力日益增大。商业发展模式工作未取得实质性突破，特别是邮务类业务及

城市邮政商业化发展亟待突破。四是财务支撑能力弱。今年未能实现超收，导致资金运营状况紧张，虽能较好地平衡收支，但资金流量小、成本控制仍然有缺口，企业解决历史遗留问题的能力仍然较弱。四是营销体系建设力度不大。今年成立了奋进团队，且投递员队伍建设和培训也进一步得到加强，但效果不明显，大客户体系建设仍不完善，大客户部和客户经理形同虚设。与各专业部门沟通联系少，外部仅局限在自身熟悉的客户，虽然我局大客户群数量较大，但是优质客户并不多，且正在不断流失，体系建设仍需加强。五是投递队伍虽然市局从待遇到培训，加大了力度，但投递员的营销能力、服务水平未得到质的改观，收订无力、投诉多、投递频次和深度达不到要求。六是思想认识不到位。近几年，我们涌现出一批营销能手，营销方法得当，行动迅速，单位和个人都取得了较好的收益。事实上还有很多人行动缓慢、消极等待、怨声载道，坐在那里享受别人的劳动果实，更还有一些人浮于事的现象。等等这些问题，在今后的工作中，我们将进一步解放思想、开拓创新，采取有效措施认真解决存在的各种不足和问题，努力实现全局的又好又快发展，不断提高员工的幸福指数。

邮局征订工作总结篇三

xx县共有15个乡镇，1674个基层党支部。2006年，我们县委办共完成《中办通讯》征订份数349份，基层党组织覆盖率达20.8%，超额完成了市委办公室下达的334份的目标任务，列全市第一，较2005年的征订数112份翻了两番多。总结我办2006年《中办通讯》的征订工作，主要是突出抓了提高认识、强化责任、改进方法三个重点。

前几年，《中办通讯》征订工作在xx是一个薄弱环节，主要是思想认识不到位，没有引起足够的重视。要做好2006年《中办通讯》征订工作，首要的是提高思想认识，要把《中办通讯》征订工作摆到办公室工作的重要位置上来。。对此，

我们在全面反思、深刻分析和认真查找原因的基础上，对2006年的《中办通讯》征订工作确定了打“翻身仗”的指导思想，要求县、乡两级办公室从改进工作、缩小差距，并尽可能赶超先进的奋斗目标来提高认识，引起高度重视。

做好《中办通讯》征订工作，不能只靠一般的号召，还必须强化责任。对此，我们以高度的责任感和深厚的感情，把《中办通讯》征订工作做为分内的事情来完成，做为自身的职责来对待，在加强自身责任的基础上，强化了乡镇和县直单位办公室的责任，明确了具体要求，通过扎实的工作来全面完成任务。

对照省委办公厅和市委办公室的安排，我们明确分管秘书组工作的县委办副主任为责任领导，县委办秘书组为全县《中办通讯》征订工作的具体经办机构，由秘书组组织、协调和负责全县的《中办通讯》征订工作，并将征订工作纳入秘书组年终单项工作的考核内容。

为确保征订工作落实到位、任务全面完成，我们要求县委办秘书组把市委办公室下达的任务进行量化分解，责任到人，做到人人有目标，个个有责任。同时，要求集中时间、集中精力，在规定时间内完成征订任务。

要求各乡镇、县直单位办公室把《中办通讯》征订工作作为办公室的一项重要工作来抓。县委办将《中办通讯》征订工作纳入全县办公室工作目标管理考核内容，年终将各单位任务完成情况作为评优评先的重要参考依据。

在具体的征订工作中，作为这项工作的具体责任者、经办者，我们确实感到有压力、有难度。如何将《中办通讯》征订工作落到实处，我们不是简单地下指标、划任务，而是注重创新工作方法，利用多种途径，采取多种方式，把征订工作落实好、完成好。

县委办秘书组根据分配的任务，对征订对象划块分方，按系统由秘书组工作人员分别上门征订。在征订过程中，注重积极主动找各单位办公室主任和领导特别是分管办公室工作的领导宣传《中办通讯》刊载内容的政策性、权威性、指导性等特点，从有利于掌握政策、推动工作的角度动员各单位积极订阅，调动征订积极性。通过有效动员，取得了单位领导的支持，大部分单位办公室在订阅1份的基础上，还把征订《中办通讯》作为为领导服务的内容，积极主动为领导征订。

邮局征订工作总结篇四

一、加强业务培训，提高员工素质

前厅作为酒店的门面，每个员工都要直接的面对客人，员工的工作态度和服务质量反映出一个酒店的服务水准和管理水平，因此对员工的培训是我们的工作重点，今年来针对五个分部制定了详细的培训计划：针对总机，我们进行接听电话语言技巧培训；针对行李处的行李运送和寄存服务进行培训；接待员的礼节礼貌和售房技巧培训；特别是今年七月份对前厅部所有员工进行了长达一个月的外语培训，为今年的星评复核打下一定的基础，只有通过培训才能让员工在业务知识和技能上有进一步的提高，才能更好的为客人提供优质的服务。

二、给员工灌输“开源节流、增收节支”意识，控制好成本

“开源节流、增收节支”是每个企业不矢的追求，前厅部员工积极响应酒店的号召，开展节约、节支活动，控制好成本。为节约费用，前厅部自己购买塑料篮子来装团队的钥匙，减少了钥匙袋和房卡的使用量，给酒店节约了费用(原来不管是团队还是散客，每间房间都必须填写房卡和使用钥匙袋，通过团队房不使用房卡和钥匙袋后，大大节省了费用，房卡0.18元/张，钥匙袋0.10元/个，每天团队房都100间以上，一年可节约一笔较大的费用)；商务中心用过期报表来打印草

稿纸;督促住宿的员工节约用水电;控制好办公用品,用好每一张纸、每一支笔。通过这些控制,为酒店创收做出前厅部应有的贡献。

三、加强员工的销售意识和销售技巧,提高入住率

前厅部根据市场情况,积极地推进散客房销售,今年来酒店推出了一系列的客房促销方案如:球迷房、积分卡、代金券、千元卡等促销活动,接待员在酒店优惠政策的同时根据市场行情和当日的入住情况灵活掌握房价,前台的散客有了明显的增加,入住率有所提高,强调接待员:“只要到前台的客人,我们都要想尽办法让客人住下来”的宗旨,争取更多的入住率。

四、注重各部门之间的协调工作

酒店就像一个大家庭,部门与部门之间在工作中难免会发生磨擦,协调的好坏在工作中将受到极大的影响。前厅部是整个酒店的中枢部门,它同餐饮、销售、客房等部门都有着紧密的工作关系,如出现问题,我们都能主动地和该部门进行协调解决,避免事情的恶化,因为大家的共同目的都是为了酒店,不解决和处理好将对酒店带来一定的负面影响。

五、加强各类报表及报关数据的管理

前台按照公安局的规定对每个入住的客人进行入住登记,并输入电脑,境外客人的资料通过酒店的报关系统及时的向国家安全局出入境管理科进行报关,认真执行公安局下发的通知,对每位住客的贵重物品进行提醒寄存。前厅部所有的报表和数据指定专人负责,对报表进行分类存档并每月统计上报□20xx年客房收入与20xx年客房收入进行对比,住房率增加了9.46%,但收入却减少了240223.07元,主要原因是因为酒店业之间的恶性竞争导致平均房价降低,入住率增加而收入减少的现象,客房简况表附后。

成绩是喜人的，但不是之处我们也深刻地意识和体会到：

- 1、在服务上缺乏灵活性和主动性；
- 2、总机的设备老化造成线路不畅，时常引起客人投诉；
- 3、个别新员工对本职工作操作不熟练；

1、继续加强培训，提高员工的综合素质，提高服务质量；

2、稳定员工队伍，减少员工的流动性；

3、“硬件”老化“软件”补，通过提高服务质量来弥补设备老化的不足；

4、提高前台员工的售房技巧，增加散客的入住率，力争完成酒店下达的销售任务。

新的一年已开始，前厅部全体员工将以新的精神面貌和实际行动向宾客提供最优质的服务，贯彻“宾客至上，服务第一”的宗旨。

邮局征订工作总结篇五

根据今年□xxx□□□xxx□征订工作要求，我市领导高度重视订阅工作的开展和落实，为切实完成上级下达的今年□xxx□□xxx□□征订任务，召开专门会议研究下发《关于做好□xxx□□xxx□等刊物订阅工作的通知》，并以xxx科为主抽调多名干部建立征订工作小组，对各级各部门的征订任务进行细化、划分和落实，确保本年度征订工作稳中有升、全面覆盖。

□xxx□是面向广大基层党组织和党员干部的重要内部刊物，是学习中国特色社会主义理论体系、传达贯彻落实中央精神的重要载体□□xxx□是及时了解中央领导对xxx的最新指示，洞悉

全国各地、各部门xxx最新动态和成功做法的重要刊物，两刊具有较高的政治性、政策性、权威性和指导性。市领导要求全市各级各部门要正确对待订刊工作，一是不能仅仅把订刊工作作为一项上级交办任务完成，要深入认识“xxx”“xxx”等刊物对工作的支持帮助作用，切实订好、看好、学好。二是由订刊工作小组严格细化方案，根据各部门的领导干部人数和具体情况制定具体的任务分配方案，做到征订工作稳中有升、有力有序。三是要提前做好摸底工作，对全市各级各部门，特别是金融垂管和省地属企事业单位等业务联络较少的部门开展摸底工作、强化沟通，准确了解各单位的需求，确保覆盖全面。

— 1 —

xxx科根据分配的任务，对征订对象按系统由征订工作小组人员分别上门征订。在征订过程中，注重积极主动找各单位办公室主任和领导特别是分管办公室工作的领导宣传“xxx”“xxx”刊载内容的政策性、权威性、指导性等特点，从有利于掌握政策、推动工作的角度动员各单位积极订阅，调动征订积极性。二是采取包干负责的方式进行征订。针对农村基层党支部点多面广的实际情况，采取由乡镇包干负责征订的方式，将任务向下分解，并经常采取电话联系和有针对性的下乡等方式，加强与办公室和文秘人员的联系、协调和沟通，采取有效途径，顺利完成了征订任务。三是采取党费征订赠阅的方式进行征订。根据市领导指示，由xxx领导直接和各部门衔接和联系，争取到了全市各部门的大力支持，用党费征订“xxx”赠送给离退休老干部、民主党派人士和各部门挂包村（居）、社区阅读学习。

话访、个别访和针对访等形式加强督查力度，用省、三明市和我市的文件精神 and 征订的要求说话，进行宣讲教育，促使其改进。三是定期督，用考核推动。严格按照征订工作责任制的要求，采取全面督查的形式，对全市各级各部门进行整

体走访，并将督查后的结果定期汇报给市领导，根据情况对措施不力的单位进行通报批评，切实保障了征订任务及时完成、稳中有升。

我市在□xxx□□□xxx□征订工作中虽然取得了一定的成绩，但还有许多不足的地方，如有的部门领导重视不够，积极性不高，经费落实不到位，征订进度较慢等等。我市将认真总结经验，找出差距，不断改进，采取有力措施，确保明年的征订工作顺利完成。