

最新部队站岗岗表 工作总结报告(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

部队站岗岗表篇一

安排教学实习的基本目的，在于通过理论与实际的结合、学校与社会的沟通，进一步提高学生的思想觉悟、业务水平，尤其是观察、分析和解决问题的实际工作能力，以便把学生培养成为能够主动适应社会主义现代化建设需要的高素质复合型人才。具体表现在三个方面：

- 1、运用和检验教学成果。作为整个教学体系的有机组成部分，学生社会实践虽然安排在一个完整的学期进行，但并不具有绝对独立的意义。它的一个重要功能，在于运用教学成果，检验教学成果。运用教学成果，就是把课堂上学到的系统化的理论知识，尝试性地应用于实际管理工作，并从理论的高度对管理工作的现代化提出一些有针对性的建议和设想。检验教学成果，就是看一看课堂教学与实际工作到底有多大距离，并通过综合分析，找出教学中存在的不足，以便为完善教学计划，改革教学内容与方法提供实践依据。

- 2、了解和熟悉机关运行。对行政管理学专业的本科生来说，实际能力的培养至关重要，而这种实际能力的培养单靠课堂教学是远远不够的，必须从课堂走向社会。近几年来，我系在教学实习单位的安排上侧重于政府机关，目的就在于让学生通过亲身实践，了解实际的行政管理运作状况，熟悉机关管理的基本节，实际体会一般行政人员的基本素质要求，以

培养自己的适应能力、组织能力、协调能力和分析解决实际问题的能力。

3、预演和准备就业工作。通过实习，让学生找出自身状况与社会实际需要的差距，并在以后的学习期间及时补充相关知识，为求职与正式工作做好充分的知识、能力准备，从而缩短从校园走向社会的心理转型期。

实习学生具有双重角色。他们既是学校派出的学生，又是实习单位的工作人员。鉴于此，我们对学生提出了三个方面的要求：

1、以正式工作人员的身份进行实习。要求学生不因实习生身份而放松自己，要严格遵守实习单位的有关规章、制度和纪律，积极争取和努力完成领导交办的各项任务，从小事做起，向有经验的同志虚心求教，尽快适应环境，不断寻找自身差距，拓展知识面，培养实际工作能力。

2、以“旁观者”的身份实习。在实习过程中，学生往往被安排在某一具体的岗位，工作可能很琐碎。我们要求学生自觉服从实习单位的安排，与此同时，也要把眼光放高远，从机关工作的全局出发，了解机关运行的基本规律、行政人的基本心态、行政管理的原则等，这种观察和训练能够使学生在更广的层面熟悉行政，增强适应能力。

3、以“研究者”的身份实习。要求学生在实习前通过“双向选择”（指定、自定）方式确定一些研究课题，积极探索理论与实践相结合的途径，利用实习机会深入基层，了解社会，认识国情，关注社会热点问题，有准备地进行1~2个专题的社会调研，实习结束时要完成实习论文并作为实习成绩的重要组成部分。

接待工作总结报告精选范文

出差工作总结报告范文

就业工作总结报告范文

出差工作总结报告范文

就业工作总结报告范文

就业工作总结报告范文

年度工作总结报告范文

丸剂车间工作总结报告范文

财务工作年度总结报告范文

部队站岗岗表篇二

- 2、 制定年度生产计划，进行生产调度，管理和控制；
- 3、 随时掌握生产状态，及时解决生产中出现的問題；
- 4、 组织落实，监督调控生产过程的各項指标；
- 5、 负责培养，激励员工，知道生产各个部門的绩效管理與考核；
- 6、 制定完善生产部的各項管理规定与制度，生产总结。
- 7、 负责指导部門与员工合理分配工作，组织完成月生产任务，做好各項统计工作；
- 8、 负责部門的日常管理工作及部門员工的管理，指导，培训及评估考核；

- 9、 负责生产计划落实，物料审核与控制；
- 10、 监督生产设备的保养及维修，控制生产现场的安全；
- 11、 负责出厂成品的工序质量控制工作，解决员工生产操作过程中的问题；
- 12、 提出改进生产设备，工艺流程，操作环境等方面的建议；
- 13、 协调车间各项工作进度，参与或协助公司执行相关的政策和制度。

部队站岗岗表篇三

本人20____年10月来进入入江苏华建深圳公司(原江苏建安一公司深圳公司)，一直工作在施工第一线。自1999年至____年担任给排水施工班长，先后参与或独立承担了美丽365花园、朗钜御风庭、等工程的给排水施工任务，给排水安装工程均能够一次性通过深圳市建设主管部门的验收，优良率达100%。____年至今从事美丽365花园、朗钜·御风庭、云顶·天海花园、榭丽花园三期等工程的给排水施工员及资料员工作。其中朗钜·御风庭工程荣获了市优质样板工程和扬子杯的称号。

面对这样的成绩，我深深感到这是得益于上级领导的关心和支持，得益于公司和工程处、项目部领导对我的信任，并且通过自己不懈的努力而换来的。面对如此成绩，我要倍加珍惜。回首这十几年的工作历程和取得的成绩，我作为在一线的工程技术人员，对自己的工作作一些总结。

一、勤于学习，刻苦钻研

我1996年从学校高中毕业后在江苏江都工业设备安装工程公司做安装钳工。1999年10月进入江苏华建(原江苏一建)设备安装处工作。刚开始来深圳的时候，对民用住宅不太熟悉，

对施工工艺不是太熟悉。我就虚心的请教师傅，晚上的时间看图纸，并作好笔记，白天带着问题到现场看工人师傅施工，看不懂的就请教施工员，很快我对给排水施工工艺及图纸不再感到陌生，由不懂到懂一直到能够拿图纸独立施工。我一直都这样认为，能够按图纸施工是最基本的要求，怎样安全高效的完成施工任务是我一直所追求的。我不仅埋头苦干，还学会了巧干。至1999年初承蒙领导的信任，我开始担任水工班的班长。作为30多人的施工班组，怎样带领大家出色完成工程任务是对我的一大考验。我深信只有不断学习，提高自己才能更好的胜任工作。施工中控制人工、材料的耗用是一门学问，我利用业余时间学习安装工程预算定额。只有掌握好安装定额才能做到心中有数，有的放矢，学会定额拆分做到每个工作面需要多少人工、材料心中有数并加以控制。随着电脑的普及，我利用业余时间自学电脑，用电脑做施工预、决算使自己的工作效率比原来快几倍。我始终坚信干一行爱一行，学无止境。

二、积极推广和应用新材料、新技术、新工艺

近年来，随着科学技术的突飞猛进，新材料、新工艺层出不穷，日新月异。几乎所有工程给排水均采用了新材料。给水系统普遍使用了pp-r给水管，钢塑复合给水管pe给水管；排水系统普遍采用了pvc排水管，柔性铸铁排水管安装。在开始使用这些新材料时，我们也在探索，学习产品说明书，掌握这些新材料的特点，请教厂家技术人员，加强对工人的技术培训。经过长期的学习和探索，目前我队施工人员已基本上掌握了这些给排水新材料的施工要领，做到人人手到擒来。在设备安装方面，近几年随着高层建筑的增加和节能的需要高层建筑都使用高层变频供水设备、气压供水设备。在这些新材料、新工艺的施工过程中，我们边学习边总结，在实践中不断提高，为日后工作打好基础的同时也为兄弟项目部(工程处)积累经验。通过实践我们感觉到，这些新材料、新技术、新工艺的应用，大大的提高了工作效率，减轻了工人的劳动强度，增加了经济效益。

三、不断学习，爱岗敬业

____年开始，领导安排我负责工程技术资料工作。在转换角色之后，面对新的工作岗位，由陌生到熟悉。工程技术资料是一个工程的软件，是评定一个工程优劣的不可或缺的依据。一个工程在施工前、施工中直至竣工和以后的保修阶段，工程技术资料贯穿始终。为了尽快适应新的工作需要除做好日常的技术资料工作外，本人还利用业余时间学习电脑，因为工程技术资料的编辑已经数字化、电子化。不懂电脑就是“现代文盲”。本人还协助项目工程师编制月进度工程量报表、编制材料耗用计划、参加工程成本核算，为财务部门和处领导提供准确的人工、材料耗用数值。参加工程的招投标预算的编制，为工程投标提供准确的理论数量。对于工程日常的工程设计修改、变更能及时计算和编制出变更部分的造价金额，一旦施工完成，立即进行工程量签证并进行存档，协助项目工程师编制竣工图为日后工程的决算提供准确的一手资料。在工程项目中，本人除做好工程技术资料的编制，收集整理外，还协助安全员做好安全资料的管理工作。

四、做好iso贯标工作，顺利通过内、外审核

自九八年以来，在深圳公司和工程处统一部署下，我队所有工程均进行了贯标工作。本人作为工程项目的资料员，直接参加了多次贯标工作，对贯标工作的每项工作都进行了大量的学习、记载、布置、检查、复核等细致工作。贯标工作是一个企业走向国际化，标准化，程序化管理的必由之路。由本人负责资料的项目工程在内、外审过程中均能够顺利通过。经过几年来对iso贯标工作的认识和了解，企业实行iso标准，不能只局限于纸上谈兵，更应该对照它的实质内容进行项目管理，将程序文件、作业指导书、质量手册中的内容落实到实处，通过贯标工作，更进一步加强了规范管理，法制化管理；杜绝了工程管理中的随意性，盲目性。更好的明确公司的管理目标，更好的落实公司的管理方针这是我通过iso贯标工作得到的体会。

随着深圳特区更大规模的开发建设，随着我公司不断的做大做强，我深切感受到做为一个华建人的骄傲和自豪，也深知自己的责任。建筑市场竞争越来越激烈，工程管理、工程质量等要求也越来越高，这也就是要求我们要以更高的要求、标准来规范自己，不等、不靠、不要。要努力不断的充实自己，认真学习、踏实工作，这样才能跟上日新月异的时代变化，才能在强烈的市场竞争环境中得已不败之地。来深圳十多年来，深圳人的与时俱进、不断创新、团结协作、勇于开拓的精神一直激励着我。这就是我这些年来源于工作中而发自肺腑的体会。

今年有幸江苏华建深圳公司推荐我申报助理工程师职称，这是对我的鼓励也是对我的鞭策。不管能否评上，我今后都以工程师的要求来严格自己，工作中认真找差距，认真学习别人的长处，不断丰富自己的知识面，不断提高自己的技术管理水平，使今后的工作更上一个新台阶，为公司的发展作出我应有的贡献。

部队站岗岗表篇四

时光荏苒□20xx年很快就过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，忙碌的一年里，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。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，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。今后努力的方向：随着公司各项制度的完善与实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。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，为公司做出应有的贡献。

为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本人就本年度的工作总结如下：

1、完成a系统与验收工作。

在各位同事的'积极努力下□a系统从于20xx年春节后进行开发，并于20xx年12月31日完成验收工作。期间经历从需求调研到研究开发再到扫尾验收工作，让本人学习了很多，同时也让本人成长了不少。期间主要的工作内容如下：

1) 完成系统外框架功能的实现。主要实现了系统中除图形与设立扩区外的

其他功能。跟客户数据科的科长与助工进行深入的需求探讨与研究，经过数十次的修改后，终于基本满足客户的要求。目前处于验收后的试运行阶段，还有问题仍要继续的修正与改进。

2) 配合图形研发人员进行功能的交互。本系统最大的亮点就是图形的浏览与图形校验。由于客户要求，为了减少初始图形时带来的加载缓慢问题，将用户交互的部分功能迁移至外框架中，实现公司（包括总公司）的业务首创，减少初始加载带宽过大，从原有的半分钟以后的图形加载时间减少至几秒。相对其他公司的图形系统，还是很快的（客户数据科表扬）。

3) 除设立扩区外的表单实现与展示。共三十多张。

4) 用地与供地情况分析定时服务。该服务主要是满足客户各科室对供地与用地的项目是否落于a系统的数据。与客户用地报批系统进行交互。提供财务科对项目退钱的依据。当然，也只是个依据，不提供法律效应。

2、维护b系统。

1) 用户同步服务。目前b系统是通过客户原有的政务系统进行单点登录，

会导致用户a修改完密码，通过政务系统无法登录到b网系统中。在此前景下，做了用户同步的服务程序，现每天定时执行一次。

由于前期需求调研不是太仔细，导致后面改了数十次。

2)b存量用地接口开通数据获取。此工作是b系统存量用地数据获取，以xml格式传入行政区代码参数，获取的数据格式行政区名称，存量用地名称，存量总面积，存量剩余面积。

3)b系统增加专项工作模块。

4)b系统升级(增加动态巡查功能)。主要功能有：用户同步程序；动态巡查数据获取同步程序；增加动态巡查菜单链接地址。

5) 旧数据的处理。由于b系统部署至客户前，有大量未知的上报数据，结果监察厅要求利用处将有问题的项目处理，并列出表单，最后跟同事a一起加班加点解决此问题。

6)b系统用户同步添加权限。

8) 配合a公司对b网接口的调用。

9) 土地开发利用数据获取服务。部页面动态巡查交地巡查，动工巡查，竣工巡查，闲置巡查数据填报完后，把实际交地时间，实际开工时间，时间竣工时间，闲置状态数据获取下来更新到客户数据库。

10) 客户动态巡查用户同步服务:根据客户政务网用户跟土地b系统上用户比较，根据行政区名称和用户名来比较，两边都有用户都存在，才把这些用户同步到部系统。

11) 合同公告页面增加估计报告备案号，如果有备案号填写备案号，如果没有备案号填写无备案号原因。

12) 合同

13) 等其他就不一一列举。以上为重要修改内容。

3、其他地籍修改

1) 柘荣地籍修改。

2) 连江地籍修改。

部队站岗岗表篇五

光阴似箭，日月如梭，转眼之间20xx年就飞逝眼前，迎来了崭新的20xx年。今天我在这里代表鼎豪建设做20xx年的工作总结报告，我的报告共分为三部分，第一部分主要讲公司20xx年经营管理情况；第二部分回顾我们公司在20xx年工作中存在的不足、失误；第三部分展望我们公司在20xx年的工作目标及工作安排。

1、公司行政管理方面：

1) 建立了公司各项行政管理制度（包括用印、用车、用油、

收发文等)；

4) 在20xx年基本完成了公司部门设置，增设了工程部、人力资源部、it部，调整了合约预算部，变为经营部及合约预算部。

2、公司在经营管理方面：

公司在去年新增了保利遵义未来城项目(20xx年在建项目5个，施工面积56万m²(不含重宾项目)，施工合同额7亿元左右。

3、公司在人力资源方面：

3) 人力资源部积极推动管理人员的培训工作，牵头公司各职能部门制定20xx年的内培和外培计划。

4、公司在工程管理方面：

1) 公司在20xx年共完成产值4.3亿，同比20xx年增长20%；

2) 公司在20xx年完工项目两个，其他项目进度基本达到合同约定的要求；

3) 在20xx年工程部自成立以来，积极建立各项工程制度，同时完善了质量管理、安全管理体系，并且开始推行对项目部展开了月度检查，同时对部分项目进行培训和考试。

5、公司在财务管理方面：

2) 财务部门员工认真执行公司的各项财务管理制度，坚持资金的计划管理；

3) 在账务处理上严格按照国家有关的法律法规进行，在20xx年税务稽查检查中顺利通过。

1、在公司行政管理方面：

人员责任心不强，这一点必须予以坚决纠正，否则将会给公司造成不可估量的损失；

4) 在分公司、项目部的团队建设中，有的分公司、项目部做得极端差，三个人三条心，四个人四条心，各自为阵，在工作中不沟通交流，不共同探讨，都想一个人说了算，结果工作搞得一塌糊涂，业主投诉不断，这时又互相推诿责任。

2、经营管理方面：

1) 对原有业主单位沟通工作做得不到位、不深入，对新项目承接造成了一定的困难；

2) 在承接业务渠道上没有拓宽新渠道，还没有建立新的业务网络。

3、人力资源管理方面：

2) 在薪酬体系的建立上做得不够完善，包括考核激励机制；

4) 对员工培训、再教育方面刚刚才开始，许多项目根本没有做过，还存在原来

劳务班组的思想，只知道傻干，不知巧干，不懂培养提高施工管理人员的素质、水平。

4、工程管理方面：

4) 在成本控制方面我想从下面三个方面说一说存在的问题：

a□在材料管理方面：

a□在材料采购上没有按照公司的材料招标采购流程进行，采

购的材料出现价高质次的情况，而我们有关的人员还存在吃回扣、拿好处的情况，连我们的业主都向公司反映这种情况，这真是令人痛心和愤慨的事情啊！

d□在材料计划管理上也是问题很多，有的居然存在由工人直接通知材料商送货的情况，更不要说按照公司的材料计划审批流程进行招标及采购了。

b□在劳务及专业分包管理方面：

c□在劳务班组零星用工方面根本没有按签证管理流程进行认真审核，而是某一个人说了算，发生的费用相当大、管理相当乱，使项目成本不断增加。

c□在合约预算管理方面：

1) 在对业主签证方面有的项目做得很差，该签没有签，更不谈争取签单了；

3) 在材料采购、分包管理上根本没有参与控制，这是各项目的通病。

5、财务管理方面：

2) 在资金使用上，有些项目不按公司审批的支付计划进行，肆意修改；

3) 有些项目存在小金库的情况，不按公司要求收缴。

上面我简略列举了公司在20xx年经营管理工作中存在的问题，可能还有很

多问题、管理缺陷、失误我还没有提到。在明年的工作中我希望公司分管领导、各职能部门及各分公司、项目部要认真

检查落实解决问题的办法，对存在历史问题的班子要进行调整，对存在重大问题的个人进行查处，包括劝退、开除直至移交司法机关。但是我们在座的绝大部分同志还是很不错，对鼎豪公司尽心尽力，只是在管理能力、专业水平上许多同志还有待提高。我们作为鼎豪公司一员首先要正视目前存在的各种管理问题，积极努力去面对它、克服它，决不能灰心丧气，在公司曹总领导下，经过全体员工的共同努力，我相信鼎豪的明天一定是光明的、灿烂的！