

心得体会比较好的题目(大全5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

设备科年度工作总结篇一

一、召开半年度总结会议；基本完成中层选聘工作；加强企业的文化建设，推进《思考与交流》的编制；积极推进电子政务系统改造；进一步加强档案管理，力争完成20xx年—20xx已竣工档案资料的归档工作；同时积极做好信访维稳工作和后勤服务工作。

二、全面完成20xx年公众财务年报审计及一般部门会计报表年报审计工作；配合做好部门领导离任审计；协助做好港区土地资产及其他资产的注入工作；完成工商年检、人行贷款卡信用年审及账户年检、税务登记验证；落实管委会审计整改要求，继续推进出投部门、教投部门等完工项目财务竣工决算，研究城投部门委托实施完工项目财务竣工决算工作；配合做好贷款资金到账、落实银企授信要求及财政资金申拨，汇总各部门用款计划，合理调配急需款项，做好“两新”征迁、工程配套及到期还贷付息财务用款的资金保障等；配合做好新部门成立、项目报批及会计建账等相关工作。

三、继续衔接做好农发行贷款、上海银行融资产品、供水部门融资租赁项目的资金到位；继续对接服务业部门建行、工行、农行等融资项目，加快推进授信项目的批复；积极落实滨海集团浦发银行、港城污水中行、供水部门交通银行等授信项目的融资计划，完善融资方案，抓紧项目报批进度；继

续跟进中行、农行、农发行安置房项目的融资方案研究；积极对接嘉兴华夏银行、杭州民生银行、嘉兴兴业银行等做好建投部门私募债项目前期工作；继续跟进鲲鹏投资等信托融资方案；结合与嘉通集团资产转移和港区土地资产注入，推进企业二期债券发行准备和保险资金筹措项目合作，基本确定中介机构，落实整体方案；关注建投部门短融或中期票据银行授信尽职调查，做好政策松动时授信项目报批准准备；继续做好新农村部门农发行贷款贷后管理，协助做好贷后用款工作。

四、计划完成建港路（雅山路至中山路）的施工图修改设计工作；计划完成牛桥港商务区市政工程（陈山路〈牛桥港至市场东路〉工程、嘉兴电力局滨海供电分局东侧区间道路〈中山东路—外环东路〉工程、嘉兴电力局滨海供电分局北侧区间道路〈南湾路—陈山路〉工程、纬四路〈南湾路—九龙山大道〉工程四条道路）的项建书暨工程可行性研究报告及初步设计报审批复工作；计划完成传化、兴兴新能源道路配套工程施工招标工作；计划完成滨海大道（东方大道至龙王路）两侧绿化和平海路到龙王路绿道工程、东方大道（东西大道—滨海大道）两侧绿化和绿道工程、九龙山大道（雅山路—林埭界）两侧绿化和绿道工程的施工图设计及立项审批工作；计划完成港区南湾大厦施工、监理招标工作；计划完成牡丹景苑初步设计的报批工作；计划完成天妃西苑八组团二期南标段工程施工、监理招标工作；计划完成益山路路面改造工程初步设计的报审批复工作；计划完成人防工程室内二次装修工程的施工招标和通信指挥系统的方案评审工作；计划完成壳牌输油管线涵桥工程立项、初设及招投标前期工作。

五、完成东方大道六号桥维修工程验收工作；完成纬一路延伸段（经三路—新汇化工）工程三渣、粗粒式沥青施工；完成乍王路人行道及绿道工程；中山花苑：东区鑫达部门部分商铺及公建部分装饰、安装工程完成30%；住宅部分外墙保温完成95%，外墙面砖完成80%，内墙粉刷完成95%，内外墙涂料

完成60%，楼地面施工完成40%，安装、消防、塑钢门窗工程继续施工；西区中天部门部分商铺装饰、安装工程施工完成60%；住宅部分装饰、安装工程继续施工，内墙粉刷完成，外墙保温完成，外墙面砖完成95%，内墙涂料完成80%，楼地面施工完成60%，消防、塑钢门窗工程继续施工；中山花苑配套工程：室外雨污水管道及化粪池施工开始施工，其他室外配套工程（天然气工程、广电、电信等）准备进场施工，力争完成完成100台电梯的安装任务，其他配套天然气工程、广电、电信等弱电工程均有序推进，小区智能化工程进场穿插施工；天妃东苑会所工程附属通过验收工作；完成会所移交工作；消防验收完成工作；绿化施工完成，准备验收；南湾花苑三期33#、34#楼工程结构封顶，装饰工程开始；港区环境监测大楼工程基本完成施工任务，力争完成初验，附属工程准备进场施工；嘉兴港区f1101工程（人防工程）力争主体工程结构封顶，砌体开始施工。做好天妃西苑八组团二期南标段工程、港区南湾大厦、传化、兴兴新能源道路配套工程的开工准备工作。

六、报批合盛硅业借用的6套住宅有关处理方案；配合港区招商需要，完成德康工业气体部门办公楼租赁合同续签，并满足赞南科技企业的入驻；染店苑东区2号楼商业用房新的测绘报告完成；配合派出所协调调查染店苑门面房私自进入装修事件；配合工程部对中山花苑物业管理用房的分配工作，对剩余的物业用房进行合理分配；进行长丰苑、天妃东苑剩余商业用房拍卖销售工作；完成嘉兴港区中山中路5号、中山中路21弄1—18号房产过户的税费缴纳后的产权变更工作；做好中国石化经营部门龙王路加油、加气站和新07省道加油站项目前期推进工作；进一步细化及完善《港区成立区域出租车部门方案》；继续配合港区管委会做好e4码头的投资协调工作，继续探讨出口加工区保税仓库的投资合作方案，做好其他对外投资项目的推进工作，完成外派董事、监事的工商变更。

七、做好“安全生产月”活动月的各项总结工作；开展在建

工程项目质量安全检查；参与房建、市政项目工程的竣工验收工作、各种中间质量验收工作；参与各工程项目的工程例会；召开第三季度质量安全生产工作会议；做好安委会对集团部门的半年总结和考评，按《集团安全生产目标责任制》对各部门和子部门进行半年度总结和考评；、做好道安委会对集团部门的道路隐患点半年总结和考评。

设备科年度工作总结篇二

- 1、组织做好进行中的规划编制工作。
- 2、做好建设项目的规划审批工作。
- 3、城建档案馆工作：回龙住宅小区5号、6号、7号楼工程档案整理归档。
- 4、协调、督促安达做好三盘碾子低洼区改造、大盐场五星级酒店和环海公园挡浪堤的`建设工作。

重点工作研究：加快规划编制工作进度。

设备科年度工作总结篇三

鉴于企业的特点及管理的需求，在公司《绩效管理制度》中，重点强调了《每月工作计划》的重要性，并作为重点的考核项目。为了对考核工作提供基础性的支持，逐步规范工作计划的管理，提高各项工作的效率，为完成年度各项经营计划提供保障。

本规定适用于公司所有部门及管理岗位。

- 1、工作计划管理的职能管理责任为公司企划部。
- 2、工作计划管理的直接管理责任为公司各部门的. 负责人。

3、工作计划管理在分管系统的责任为公司各分管副总经理。

4、工作计划管理的总负责人为总经理。

5、公司所有管理岗位（员级以上）的员工、公司各部门及公司整体每月都必须制定月度工作计划。相应管理岗位的员工对于工作计划的管理都应承担相应的责任。

1、各管理岗位员工先制定本人的工作计划。

2、各管理岗位员工（包括部门负责人本人）的工作计划制定完成后，由部门负责人主持进行汇总、平衡，甄选出具有共性的、重要的、急办的，且需要部门整体配合的工作，形成本部门的月工作计划。

3、各部门的工作计划制定完成后，由各系统分管副总经理主持进行汇总、平衡，甄选出具有共性的、重要的、急办的；且需要系统整体配合的，或需要与其他系统（或部门）协调的；公司本月需要完成的重要工作，形成分管系统的月工作计划，即副总经理的月工作计划。

4、根据同样方法，由总经理督导，企划部组织，选出共性、重要、急办，且需要各部门整体配合的；工作，或需要与外部协调且需要公司层面沟通的；月度或年度总体计划但需要在本月完成的工作，形成公司整体的月工作计划，即总经理的月工作计划。

5、各岗位及各级的月工作计划的制定，必须按照规定的程序批准，否则视为无效。 五、内容：

为了尽快规范和完善公司工作计划的管理，公司暂对工作计划的总体内容做硬性规定： 1、按照规定的模板填写。

2、按照规定的工作项目分类比例安排。

3、暂规定每月工作计划的工作项目原则上必须有十项。（但不是流水账式的普通日常工作）

4、在各岗位的每月工作计划中，重点工作要求要有2—4项，关于岗位工作的创新项目（包括制度、建议、方法、流程等）必须有1项，其他为每月必须完成的工作。

5、在部门的每月工作计划中，重点工作要求要有3—5项，关于部门基础建设（包括管理、制度、流程、技改、建议等）的工作必须有1—2项，公司月度必须完成的工作由本部门负责组织（或协调）的3—5项，需要配合其他部门的1—2项，其他为每月必须完成的工作。

6、副总经理（系统）的月度工作计划同上。

7、在公司每月度的工作计划中，重点工作要求要有3—5项，关于公司基础建设的工作（包括文化、管理、技改、基建、投入等）要有2—4项，公司战略规划或年度经营管理计划必须在本月完成的1—2项，其他为每月必须完成的工作。

1、工作计划的制定及管理必须按照规定的程序进行。编制栏由本人签字，审核栏由直接上级签字，批准栏由间接上级签字。

2、工作计划在制定中，经过两次（含）以上调整未被批准的，不能参与本月绩效考核，即本月绩效考核为零分。

3、各项工作计划在执行过程中，要根据《月工作计划》表中规定的期间，定期进行检查、沟通或调整，以保证工作计划能顺利完成，同时也体现工作计划执行的严肃性。各项检查均要形成相关纪录，相关记录的检查和处理结构必须逐级上报，直至总经理。

4、重大检查和处理意见（或有争议的）需报每周的总经理办

公会议批准。

5、各项工作计划执行期完成后，要在下月初按规定时间进行总结和评价，由企划部统计、汇总形成分析意见和各项考评结果。

6、每月各项工作计划执行的特殊情况（重大和特殊的奖罚）的总结和考评结果及处理意见（包括物质的和精神的），通过总经理办公会议讨论通过后，要向全公司进行通报或公示，以体现考评的公开、公正、公平。激励员工的进取精神。考评会议要形成会议纪要。

1、《月度工作计划管理流程》

2、《月度工作计划》执行计划

3、《月度工作计划》模板

4、《月份工作计划执行检查表》

编制： 审核： 批准□ 20xx年 月 日

编制： 审核： 批准□ 20xx年 月 日

岗位或部门：

数据提供：

职能管理部门□ 20xx年 4 月 1日

设备科年度工作总结篇四

客房部工作重点：

一、加强员工的业务培训，提高员工的综合素质

前厅部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能接受考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，必须抓好培训工作，如果培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，因此，本职计划每月根据员工接受业务的进度和运用的情况进行必要的每周一次培训，培训方式主要是偏向授课与现场模拟。同时在每月5日前向总办与人力资源部上交上月的培训总结与本月的培训计划进行监督。

二、加强员工的销售意识和技巧，提高入住率

酒店经过了十九年的风风雨雨，随着时间的逝去酒店的硬件设施也跟着陈旧、老化，面对江门的酒店行业市场，竞争很激烈，也可说是任重道远。因酒店的硬件设施的陈旧、老化，时常出现工程问题影响对客的正常服务，对于高档次的客人会随着装修新型、豪华酒店的出现而流失一部份，作为酒店的成员，深知客房是酒店经济创收的重要部门之一，也是利润最高的一个部门，因此作为酒店的每一位成员都有责任、有义务做好销售工作。要想为了更好的做好销售工作，本职计划对前台接待员进行培训售房方式方法与实战技巧，同时灌输酒店当局领导的指示，强调员工在接待过程中“只要是到总台的客人我们都应想办法把客人留下来”的宗旨，尽可能的为酒店争取住客率，提高酒店的经济效益。

三、加强各类报表及报关数据的管理

今年是奥运年，中国将会有世界各国人士因奥运会而来到中国，面对世界各国人士突如其来的“进攻”，作为酒店行业的接待部门，为了保证酒店的各项工能正常进行，本职将严格要求前台接待处做好登记关、上传关，前台按照公安局的规定对每位入住的客人进行入住登记，并将资料输入电脑，

客人的资料通过酒店的上传系统及时的向当地安全局进行报告，认真执行公安局下发的通知。同时将委派专人专管宾客资料信息、相关数据报表。

四、响应酒店领导提倡“节能降耗”的口号

节能降耗是很多酒店一直在号召这个口号，本部也将响应酒店领导的号召，严格要求每位员工用好每一张纸、每一支笔，以旧换新，将废旧的纸张收集裁剪成册供一线岗位应急之用。同时对大堂灯光、空调的开关控制、办公室用电、前台部门电脑用电进行合理的调整与规划。

五、保持与员工沟通交流的习惯，以增近彼此的了解便于工作的开展与实施

计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，根据员工提出合理性的要求，本职将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，做力所能及的。如果解决不了的将上报酒店领导。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视。

六、做好部门内部的质检工作

计划每个月对部门员工进行一次质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、岗位操作技能与综合应变能力。质检人由部门的大堂副理、分部领班、经理组成。对在质检出存在问题的给一定时间进行整改，在规定的时间若没有整改完成将进行个人的经济罚款处理。

其中：

六月份的工作计划：

1、完成总机话务部与礼宾部的岗位知识培训，主要是针对在实际工作中出现较弱的方面进行必要的培训，方式偏向模拟操作培训。

2、协助营销部做好团队接待、散客预订接待工作。

设备科年度工作总结篇五

为倡导社会文明新风，让敬老教育深入人心，我校团委长期对学生开展敬老月教育，并把坚持到敬老院服务老人作为团委常规工作中的一个中心。通过活动的开展，教育学生从身边做起，从小事做起，以实际行动，关心和帮助社会的弱势群体，从而让自己的人格更完善，视野更宽广，更加坚定自己的社会责任心，进一步促进健康和谐的校园文化建设。

关工委、工会、团委

20xx年10月29日(星期二)中午12:30—13:30

- 1、赠送学校工会准备的慰问礼品；
- 2、听敬老院院长介绍敬老院的情况，了解老人的生活情况；
- 3、由团员教师、学生向老人们展示才艺表演；
- 4、“卫生队”负责打扫敬老院四周卫生，清洁美化周边环境。

1、宣传发动，由团委书记预先了解路线、相关情况(敬老院大致情况，有多少老人，年龄分布等)

2、征召“卫生队”志愿者各班团支书向班级宣传本次活动，将自愿者名单上交。截止时间：10月27日。

1、10月29日下午12:00，所有参加活动的团员到报告厅门口

集中开会，进一步明确本次活动的目的、要求。

2、在活动中进行生活采风，拍摄一些照片做宣传活动。摄影：刘毅
宣传报道：李旦丹

1、有责任心，愿意承担工作；

2、活动过程要时刻注意仪表，向外界宣传泰州实验中学的良好形象；

3、参加人员要提交活动心得。