

# 2023年公安民警季度个人总结(大全8篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 公安民警季度个人总结篇一

在忙碌的工作中，不知不觉又过去了3个月时光，为了总结经验，找出不足，一边在今后的工作中更好的完成工作。现将工作总结如下：

### 一、基础工作为根本，提升自己促成长

我在综合科主要负责和处理的日常工作主要包括：考勤统计、日常卫生、固定资产管理、车辆维护等一些基础性工作，虽然在处理过程中出现了一些瑕疵，但总体上保证了综合科工作的正常运作。在第一季度中，我已能将综合科一些事务及领导下达的各项任务独立完成，虽然过程有时会很艰辛，但是最终通过自己的努力看到胜利，我感觉一切都值得。我总在边干边摸索，边思考边总结，在自己的基础工作中又不断的成长，进步。

### 二、突发事件考验人，应变能力应当有

综合科经常会出现各种紧急和临时任务较多，需要综合科来及时处理和完善。这就需要我和我的同事应变能力较强。开始遇到这样的任务时会慌张，不知所措。现在接到任务我们首先有计划的分工，这样既可以避免盲目性又可以提高办事效率。这也需要发挥我们平时的默契及合作精神。

### 三、增强服务意识，提高工作能力

交办的事情准确、准时完成并建立完善的反馈制度，让领导及时了解任务完成程度。进一步加快办事节奏，提高办事效率。

综上所述，2017年第一季度的工作让我进一步感到综合科是一个可以提升自己的科室，我也希望能在这个科室继续工作下去，并不断有所开拓。作为综合科的成员，应具备较高的组织协调能力，这样才能扮演好综合科承上启下、协调内外的枢纽这一重要角色。在此我对下季度的工作目标做出以下几方面的规划：

#### 一、注重细节管理

由于综合科的日常事务工作比较琐碎，虽然对常规性的工作已有了比较熟练的掌握，但是面对大量的日常性工作和领导临时交办的事项，有时不免会出现差错，忽略了一些细节方面的工作。在下季度中，要本着“工作中无小事”的态度，认真仔细做好每一项工作，并从中学习不断观察总结的能力，注重每一个细节，从而提高工作质量。

#### 二、提升完善自己业务技能

作为一名综合科员工，应当对中心的相关制度深入了解，并要督促贯彻落实。首先我应该将中心的相关制度要吃透。

#### 三、提高沟通能力，加快办事效率。

最后，希望自己能在以后的工作中充分发挥自己所长，弥补自身的不足，在边工作、边学习的过程中不断地提升自己，完善自己。我要以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新迎接新的挑战。

汇报人：全培杨

三个月以来,我牢记服务领导、服务机关、服务群众的工作职责,不怕困难、团结协助,较好地完成了各项工作任务。现将这几个月来的工作总结如下:

## 一、加强学习,不断提高思想政治素质和业务水平。

乡党政办公室作为综合性的办公室,承担的工作职责较多,工作又十分琐碎,做起来千头万绪,这就要求办公室的人员必须有较高的思想政治素质和业务水平才能胜任,否则工作起来就会无从下手,顾此失彼。今年以来,我认真学习党的各项方针政策,不断提高自身的思想政治素质;认真学习公文写作、如何做好办公室工作等业务知识。通过学习,思想政治素质和业务水平有了很大的提高,各项工作有条不紊开展,并取得了较好的工作效果。

## 二、加强锻炼,做好领导分配的各项工作任务。

20xx年第一季度,我始终坚持严格要求自己,勤奋努力,认真完成领导交办的各项任务,努力做好本职工作。

1. 认真配合完成村“两委”换届工作。去年年底到今年2月份,我乡进行了村“两委”换届选举工作。在选举过程中,从推选村民选举委员会、选民登记到预选、正式选举,我们都本着“严格依法办事、处处有据可查、坚决杜绝漏洞”的原则,精心组织,周密部署,做到一个步骤不省略,一个细节不忽视。从选举之前的宣传工作、明白卡的制作到选举之时选票的制作与发放、选举之后计票与统计等各个环节我都参与其中,认真负责的完成了分配的各项任务。

2. 精神文明工作。党政办分工我主要负责精神文明建设的材料,第一季度以来,我乡精神文明建设主要开展了以下几项活动:积极组织开展第十一个“公民道德建设月”活动,认真

学习文件精神，安排部署集中活动方案；开展乌什塔拉乡首届道德模范评选活动；积极组织参与“天翼杯”精神文明知识竞赛，精神文明建设和“3·15”国际消费者权益有奖知识问答活动；动员参加“春暖三月 雷锋精神”读书征文大赛活动。同时认真筹备创建自治区级精神文明机关的各项工作，完成精神文明责任体系分解，按部就班准备各项材料工作。

3. 团委工作。主要协助专职副书记做好团的自身建设和基础工作，负责志愿者服务活动和其他日常工作。第一季度以来，团委主要开展了如下活动：组织青年志愿者参加“学习雷锋奋斗青春 给力和硕”为主题的学雷锋志愿服务活动和“爱国卫生日活动”；认真组织进行“走进青年”活动。

4. 办公室其他工作。同时在办公室还负责会务通知、会场布置以及办公室日常工作。办公室工作可以说是服务性工作，既要对外也要对内服务。在工作中要做到“三勤”，即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，要主动询问是否有需要办理的事情，遇到办不了的证明材料耐心向其解释清楚，或帮助联系经办人；收集整理材料时，全面准确的了解各方面工作的开展情况，及时总结汇总，向领导汇报。

回顾第一季度的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

## 公安民警季度个人总结篇二

我于20xx年3月1日进入xx中联水泥有限公司，在这里，我主要负责协调矿山工作的各项事宜、进行前期的水泥市场调研工作、整理供应处的各项供应合同资料。随后x水泥x运营管理区组建营销中心，我于20xx年6月17日到达x中联水泥有限公司，正式进入xx运营管理区。根据公司安排，我被划分到xx区域销售部，主要负责x片区x袋装水泥市场的市场调研——市场开发——销售——售后服务的一系列工作，并且承担与xx中联生产基地协调的各项工作。下面我就20xx年6月17日至今这6个月的工作向领导作一个简要的汇报。

作为一个应届毕业生，我深知欠缺工作经验和专业知识是我最大的软肋，并且“销售”这一岗位要求我必须具备专业的销售知识和良好的沟通协调能力。为达到这一要求我十分注意重视学习，不仅学习应该所具备的各项专业知识，还学习在市场上如何与客户进行沟通、报价、销售、服务。由于我是直面市场，承担着公司与客户之间一种“中转”的角色，我特别注意时刻树立自己的形象，提升自己的个人素质，展示中联水泥的良好形象。

在刚接触水泥销售的时候，我对水泥销售的渠道、价格、运输环节、合作方式不是太了解，对各类商品混凝土搅拌站的方量状况、垫资情况、运营情况一无所知，对各类农村网点袋装水泥市场的需求状况、经销商经营情况、布局情况、水泥的使用情况不甚了解，甚至对所销售的产品——水泥的各种指标(如三天强度、比表面积、静浆流动度、需水量等)知之甚少。但经过这六个月的时间，我在工作和工作之余不断学习水泥新国标、销售渠道的了解和掌握、对经销商的控制、对商混站的彻底了解，可以基本胜任目前所做的一系列销售工作。由于德阳区域销售部处于一个艰苦的销售环境，对我的销售技巧、销售能力有着更高、更严格的要求，所以我还需要不断地学习，以完全胜任xx区域的销售工作。

20xx年7月22日□x区域销售部正式划分了销售片区。我被划分到xx和xx袋装水泥市场，开始一个人进行当地市场的销售工作。在此，我感谢中联水泥领导对我这个销售片区的关心和信任。正是有了您们的支持，我才有了充足的动力去做这片市场。这六个月来，我所做的工作主要有：

- 1、进行了市场调研，熟悉了xx乡镇环境和大概的市场需求量。
- 2、进行了市场开发，走访了xx区域绝大部分的水泥经销商，并通过各种方式与这些水泥经销商进行了联系与沟通，掌握了大量的客户资料，在每个乡镇布好了网点。
- 3、进行了销售工作，在公司领导的正确决策下启动了xx袋装水泥市场，并取得了一定的销售成绩。
- 4、辅助市场部，进行了xx袋装水泥市场的墙体xx寻找工作，在当地树立了中联品牌的影响力。
- 5、做好了各类顾客的售后服务，多数客户对我抱有信心，基本未接到顾客的服务质量投诉。

目前x袋装水泥市场在公司领导的正确决策和我的自身努力下，取得了一些成绩。虽然我发现自己能爱岗敬业、主动勤奋的工作，但由于工作经验的欠缺，仍有许多地方需要我去完善，不断努力并力求做到更好的地方，这主要体现在以下几个方面：

- 1、对x区域竞争对手的价格变动未能做好充分的反应，在竞争上处于滞后状态，往往在销售工作上处于被动。
- 2、对于客户的控制及管理未能真正落实到位。在几次价格变动后，丢失了少部分客户。
- 3、对于销售渠道的掌控和市场的规范还不是很到位，导致客

户出现一些小小抱怨。

4、在工作中思想较为单纯，工作方法较为简单，看待问题有时比较片面，在处理一些问题上还不够冷静。

总之，细节决定成败，能力+知识+勤奋+心态=成功。对公司要有责任心，对社会要有爱心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对客户要有耐心，对自己要有信心!力争在中联水泥的销售岗位上做最好的自己!以上就是我对这六个多月的销售年终工作做一个总结，请领导批评指正，希望我能迅速成长，明年能给公司作出更大的贡献!

### 公安民警季度个人总结篇三

1、做好基本资料的.整理，及时向工厂反映客户的情况、向工厂反映客户的信息;

3、是货款回笼，与客户确认对帐清单并确认回传，及时将开票资料寄到财务处，

做好开票的事项，最后确认客户财务收到税票并要求及时安排;

4、维护老客户，思想汇报专题保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向。另外要向客户推出公司最新产品，确定客户是否有需要。

1、货期协调能力不够强，一些货期比较急的货经常不能很好地满足客户的需求，货期一退再推，有些产品甚至要二十多天才能完成。这种情况导致了部分客户的抱怨。工作的条理性不够，在工作中经常会出现一些错误;对时间的分配和利用不够合理，使工作的效率大大地降低;不能很好地区分工作内容的主次性，从而影响了工作的整体进程。

2、由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限，在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户。这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。

3、产品质量问题在大货生产中是很难避免的，但是所有人都希望降低产品质量问题的发生率。据统计，上个月客户投诉我司产品存在质量问题的案例达十几起。举两个案例：邦威(盛丰)h0710136单撞钉，因为底钉在实际大货生产过程中不够锋利、穿透力不够强，导致客户在装钉过程中出现大量底钉打歪、打断、变形情况。这给客户带来了一定的损失，经过协调，客户要求我司尽快补回损耗的底钉1000粒；邦威(圣隆)h0710052单的工字扣，客户投诉我公司产品存在严重的质量问题，一个工字扣同时出现几种质量问题：掉漆、钮面变形、颜色不统一。这使我们和客户的沟通出现空前的尴尬场面。客户对我们的产品质量表示怀疑，也对我们的态度表示怀疑。他们觉得我们没有一点诚意。后来我们工厂采取了相应的措施解决了此次质量问题。但是之前糟糕的质量问题给客户带去了非常不好的影象对我们的信任度和满意度都大幅度降低。

对于产品质量问题我觉得它是客观存在的，如果要求工厂生产的大货不发生质量问题，那时不现实的也是一种幼稚的想法。容忍一定限度的质量问题是每个业务员所必须做到的，如果一味地去埋怨工厂，只会让事情变得更加糟糕。如果说有什么可以弥补质量问题，那就是我们的态度。一旦发生质量问题我们就应该及时有效地去挽回损失和客户对我们的信任，拿出我们的诚意寻找并承认自己的过失之处，这才是首先要做的事情。

在心态方面，我存在两个问题：一是急躁心理、二是责任分散。我还需要进一步去调整 and 改变。

在紧张的工作中会经常产生急躁的心理状态，我曾尝试着去缓解这种状态，但是效果并不好。心理学解释导致急躁的心

理有许多因素：工作环境、自身素质、生活习惯、工作方法等等，而我认为调整急躁的心理状态还需要从自己的生活习惯和工作方法做起，因为工作环境是客观的，而提高自身素质特别是心理方面的素质更不是一朝一夕的事情，现在我能把握的就是调整自己的工作方法和自己的生活习惯。

责任分散是为了提高工作效率的一种重要手段，但是工作分散心理却有着它消极的一面，当一件事情的责任被多个人分担后，没有人认为这件事是自己的事情，久而久之便没有人会去刻意关注这件事，在我身边我能感受到它是存在的。我想克服这种心理的最佳方法就是培养和加强自身的团队合作精神。时刻都要把自己摆在一个团体的位置里，因为这里没有我只有我们。

1、维护老客户：主要是订单跟踪，确保森马巴拉的大货能够准时出厂。做好森马巴拉秋季打样工作。

2、做好货款回笼，上个月我在这一方面做地不好，被人敷衍的感受实在不好受，从现在开始要多长一个心眼，俗话说：口说无凭，什么事情都要确认才行。

3、对于新客户，一定要完全按照合同上的规范行事。尽快地获得新客户对我们的信任和支持。

4、坚持学习产品知识和提高自身的业务水平，事物都是在时刻变化的，我需要不断补充新的知识来充实自己。坚持多出去走走，保持经常与客户的有效沟通与交流，真正了解客户需要什么产品。

## **公安民警季度个人总结篇四**

一季度来，在工区领导和同事的支持和帮忙下，我始终坚持团结同志，认真学习，不断提高业务水平。严格要求，注重工作程序，自觉服从组织安排，较好地完成了领导交给自己的

的各项工作任务。现将自己一季度来的工作、学习和思想状况汇报如下：

一季度来，本人认真履行岗位职责，立足本职，爱岗敬业，和广大员工一齐，用心主动地配合工区领导，团结一致，主要完成了以下几项工作：

- 1、热水炉和蒸汽炉的大型维修工作.
- 2、两台循环泵的检修工作
- 3□4t每月材料计划的上报工作
- 4□4t和中央空调的设备配件型号的整理工作
- 5、中央空调的交接验收工作
- 6、能够认真完成领导交给的临时性工作。

总之，一季度来，我能够完成工区领导交办的工作任务，这和工区领导和同事的支持和帮忙是分不开的，是大家密切配合、共同协作的结果。但是这和工区领导的要求相比，还有必须的差距：一是工作中还存在着急躁心理，在大事面前，遇事不够冷静；二是管理水平有待进一步加强和提高；三是理论学习还需进一步加强，还需要学习更多的专业技术知识；当然我还有很多缺点和不足，在此肯请组织和领导给予批评指正，我将虚心理解，以图提高。

在今后的工作中，我将更加严格要求自己，不断加强学习，克服不足，发扬成绩，团结同志，努力工作，为我矿及工区贡献自己的微薄力量。

## 公安民警季度个人总结篇五

第二季度，在公司各级领导的带领和同事的帮助下，紧紧围绕领导工作要求和相关业务开展工作，各项工作完成顺利。个人思想稳定，工作态度端正，工作积极性高，但也存在一些不足。现将第二季度工作情况汇报如下：

（一）加强党务工作学习。在公司党支部领导下，积极参加各类组织活动，加强理论学习，认真做好笔记，充分领会各类会议精神和领导指示要求，提高理论水平和解决实际问题的能力，坚定了自己长期为党的事业工作的使命感。

（二）学习各类文字材料撰写。在部门经理的指导帮助下，学习各类文字材料起草工作。

（三）编印《印章使用审批单归档登记簿》，整理印章使用审批单。针对印章使用登记统计情况，科学合理拟制《印章使用审批单归档登记簿》，有效避免了借阅文件不归还，误还、漏还现象的发生。对第一季度的印章使用审批单，按照总公司和子公司、普通文件和合同进行分类、排序、编号、整理、装订，建立电子档目录，为下步查阅提高了工作效率。

（四）整理、航拍公司各项目照片。利用空闲时间，在部门经理的带领下，对各项目进展情况进行航拍存档。对公司工作群内发送的照片进行甄别存档，作为影像资料留存，为后期工作提供依据。

（五）制作条幅、布置会场、保障会议。制作悬挂条幅，布置各类会场，多次保障各类会议顺利召开。

（六）整理公司改制以来的董事会和经理办公会会议目录，建立电子档，提升了查阅速度，提高了工作效率。

（七）加强学习，提高业务水平。参加县通讯员及舆情处置

培训班，学习通讯报道，增强了舆情处置能力；报名参加县工会组织的摄影知识讲座，提升摄影能力；自学《公文写作》和《公司法》等企业管理类书籍。

（八）完成领导安排的其他工作。

（一）业务素质不强，工作效率低。对于领导交办的部分工作，不知道该从何处入手，没有工作思路，有些工作需从网络上浏览、下载，借鉴别人的方法才可完成。甚至有些文字材料是从网上东奔西凑修改完成的，没有自己的思路。

（二）学习计划落实较差。不能够很好的按学习计划落实学习，易受外界因素干扰，导致学习计划不断推迟。每月都制定学习计划，也总是从思想上想落实好学习计划，但每次落实都有差距。

（三）工作浮在表面，对各业务科室和各项目工作不够了解。由于长期在办公室内工作，对各项目部、各子公司等相关项目、工程起因、程序、进展等等情况了解甚少，以至于对相关材料写作不知如何开展。

（四）对工作缺乏计划性、不能够科学合理的安排好每日工作。每天工作靠临时性接受任务，没有提前预见性，不能科学合理的分配筹划好工作。

（五）处置突击任务和临时应变能力偏弱，处理工作靠经验行事，缺乏创新意识，工作求稳；对于工作中，随机应变能力偏弱，不能很好的见机行事，妥善处置。

（一）加强学习，严格落实好个人自学计划，强化业务工作能，提高业务水平，增强个人素质。学习是快速提升业务水平和综合素质最快最好的办法，将学习计划列为每日必完成的工作事项，做到坚决落实，提升个人综合素质和业务水平。

（二）深入了解各项目进展情况，施工进度。拓展业务了解渠道，通过查阅资料、查看录像、电话咨询、驻点察看等多种方式，了解掌握各项目部、各子公司业务进展情况和人员思想动态，为领导科学化管理提供好的意见建议，当好助理，做好参谋。

（三）拓展知识面，勤于思考，提高处置突击任务能力和应变能力。

## 公安民警季度个人总结篇六

转眼间□20xx年上半年就过去了。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来的情况总结如下：

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

第一阶段□xx年—xx年）

日常收费rarr□

银行对接rarr□

建立收费台账rarr□

另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。

第二阶段□20xx年—20xx年）：发展阶段

这一阶段在继续担任雪梨澳乡财务助理的同时又介入了新接

管项目温哥华森林管理处前期的财务助理工作，进一步巩固了自己关于从物业前期接管到业主入住期间财务工作经验的积累，同时也丰富了自身的物业管理专业知识。项目进入日常管理之后，因为新招的财务助理是应届毕业生，我由此又接触到了辅导新人的工作内容，我将自己的工作经验整理成文字后逐点的与新人一起实践，共同发现问题、解决问题，经过三个月时间的努力，新招的财务助理已经能够很好的胜任财务助理工作了。20xx年底我又被调往公司新接管的“villa”管理处担任财务助理，此时正逢财务部改革，我努力学习专业知识，积极配合制度改革，并在工作中小有成就，得到了领导的肯定。

第三阶段（20xx年—现在），不断提升阶段

每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表；

每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作；

而公司总部出纳更大的一部分工作内容是与管理处财务助理的工作对接，由于当时管理处财务人员流动较大，面对新人更需要耐心的去指导她们的工作，细致的讲解公司的一些工作流程，使她们尽快融入金网络这个大家庭。

同时我的工作内容包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年6月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责长远天地、温哥华森林及villa管理处的主管会计工作。

在金网络工作的六年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位；

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

（五）只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

## 公安民警季度个人总结篇七

第三季度的工作可以提炼出三个关键词即探索、忙碌与遗憾。营销部成立至今，我们一直在学习，在摸索。在寻找符合酒店自身条件的营销模式。然而又由于我们的工作除了营销、清欠外还要做到店内接待，使得我们都很忙碌。由于人力不足，精力有限，我们在顾及会议接待的同时，没有做到真正的营销。这是我们遗憾的地方。转眼又到了七月份，是该停下来总结一下了。现在将第三季度工作总结如下：

1、 接待方面

2、 客户的开发与维护

a□ 客户开发：在第三季度营销部新开发个人和商务公司协议客户20个，与8个协议到期客户续签了协议。新签订2家网络订房协议(网络订房这一块，主要的客源还是来自三大巨头即携程、艺龙、12580网□20xx年4至6月份，酒店通过订房网预订入住的各类房间总数为 间)。

b□ 客户的维护：首先将原有的客户资料进行分类存档，对处于休眠状态的 协议客户一一进行电话拜访。通过拜访了解到顾客不来消费的原因大概有以下几个方面的原因一是由于公司办公地点搬迁于是就近选择合作的酒店、二是公司更换了负责外联的负责人、三是部分客户因酒店饭菜口味质量二暂时放弃、四是只为某一次合作的优惠价格而临时签订协议，之后并无继续合作的机会。

### 3、 旅游市场的整体开发

一直以来，酒店与旅行社几乎不存在合作，今年营销部在这一方面可谓取得重大突破。四月份开始酒店陆续开始与山西商务国旅、壶口之旅、临汾国旅。截止6月x日，酒店共接待旅行社用房383.5间(旅行社一直实行的16免1，全陪半价，所以旅行社实际使用酒店客房400间左右)，共计为酒店客房带来的收入为57929元(町均房价约为145元/间)

除旅行社外□20xx年营销部与普通商务公司间的合作也取得了一定的成绩。四月份起，陆续接待了诸如阳光人寿、采煤技术研讨、萧氏宗亲会、舍得酒业等先后19批次的团队，共计使用酒店客房1034间。实现房费收入206655元(町均房价为199元/间)

#### 1、 在把握市场动向，应对市场变化方面的能力有所欠缺

于没有关注到相关信息的发布而直接错失投标的机会。在此，我们要作深刻的检讨。另一个方面的不足表现在无法根据目标市场、季节的变化制定出相应的营销策略。

#### 2、 与宾客间的互动不足

营销部在日常的工作中，除了会议接待的过程中有较少的与顾客面对面交流的时间，其它几乎没有机会与宾客交流。或者说存在这样的机会我们在无意间就放过了。我们无法知道

顾客需要什么，无法获得宾客在酒店消费的直观感受，甚至有投诉或建议宾客都有可能找不到表达的对象。这样就很难给宾客创造宾至如归，温馨如家的消费体验。这一方面恰恰被我们在日常工作中忽略掉了。

## 公安民警季度个人总结篇八

第四季度以来，我局在县委、县政府和市审计局的正确领导下，在县法制办的精心指导下，不断加大审计法规宣传力度，强化法律培训，增强法制意识，更新执法理念，规范执法行为，提高执法水平，依法行政工作取得了较好的成绩。

### 一、高度重视，健全组织机构

第四季度以来，我局多次召开局务会、全体干部会，对依法行政工作进行研究部署，努力增强广大干部的法制意识和依法行政理念，不断提高依法行政水平。为了认真贯彻落实《审计法》、《行政许可法》等法律法规，促进审计工作的制度化、规范化、法制化，我局成立了以局长为组长，分管局长为副组长，相关股室负责人为成员的依法行政工作领导小组，为该项工作带给有力的组织机构保障。并成立了法规股，确定了专门人员，具体负责研究部署相关法律法规的宣传贯彻工作，进行审计质量监督检查。

### 二、加强学习，增强法制观念

近年来，我们根据县委、县政府及上级审计部门的统一部署，以“五五”普法为契机，结合我局实际，把学习《行政许可法》、《审计法》及相关通用法律知识和从事审计工作所需的专门法律知识，纳入到年度法制宣传教育实施方案中，要求局机关工作人员认真学习，深刻领会。按照“依法审计、服务大局、围绕中心、突出重点、求真务实”的工作方针，增强了审计法制意识，把依法行政、依法审计贯穿到维护国家财经秩序、促进依法理财工作中。第四季度局机关聘请有

关法律专家进行法制培训2次，有20人次参加了省市县组织的业务学习培训。透过宣传教育，全局领导干部充分认识到了全面推进依法行政、依法审计的紧迫性，营造了人人依法审计、尊重法律、崇尚法律、遵守法律的良好氛围。

### 三、健全机制，切实加强制度建设

为提高依法行政和执法水平，加强审计监督，落实国务院《全面推进依法行政实施纲要》，防止行政执法人员在工作中出现行为不规范，我局进一步完善了《审计项目公示制》、《审计项目程序制》《审计项目限时审结制》、《审计项目复核制》、《审计处理座谈制》、《审计质量追究制》、《审计落实回访制》、《审计结果公告制》等项业务工作制度和依法行政制度，按照“谁主审、谁负责”的原则，建立健全审计执法职责制和审计风险职责追究制度和跟踪反馈机制，完善了局内部管理制度及决策程序和议事规则，对审计工作严格按照审计程序、审计工作纪律进行开展，全面推进审计工作的科学性。同时，严格执行收支两条线的规定，对所有违规罚没资金在财政专户收缴。

### 四、履行职责，提升依法审计潜力

第四季度以来，我局认真贯彻落实县委、县政府《关于进一步加强审计监督工作的意见》精神，严格按照法定程序履行审计职责，加强审计项目的复核工作和质量检查工作，实施审计质量职责与过错追究制度。加强岗位职责制和审计组长负责制，推进审计回访制度，确保了审计成果的有效落实。按照客观公正、实事求是的原则，严格依法处理处罚，认真听取被审计单位的意见，切实保障被审单位的合法权益。此外，我局还用心稳妥地分步推进审计结果公告制度，自觉理解人大、政协、司法、新闻媒体和人民群众的监督，充分发挥社会舆论监督作用，构成监督合力，用心落实审计决定，促进审计发现问题的纠正和整改。第四季度我局对县人大办、自来水公司等10个单位进行了审计回访，对农村新型合作医

疗资金审计结果和城镇职工医疗保险基金结果进行了公告，收到较好的效果。为加强对行政执法行为的监督，确保依法行政工作顺利开展，我局除了严格执法程序外，还进一步加强内部监督，强化自我约束，同时设置了举报电话，自觉理解群众的监督，并且对执法人员制定了严格的违纪职责制度，有效地杜绝了有法不依，执法不严，滥用行政权力的现象。

透过推进依法行政工作，我局广大干部的执法理念进一步更新，执法水平不断提高，各项工作取得显著成效。全年，共完成审计项目187个，查出违纪违规资金3443万元，管理不规范资金576.6万元，应上缴财政资金112万元，已上缴财政资金112万元，入库率100%，清收各种欠税104.6万元，归还原渠道资金444.7万元，纠正管理不规范资金576.6万元，核减工程造价347.2万元。各项指标均创我县审计史新高。全局行政执法工作和审计人员执行廉政纪律状况继续持续了零举报、零投诉、零案件，没有发生群众举报、投诉的行政不作为和乱作为状况，也没有发生执法职责追究案件和行政诉讼案件。

透过努力，我局在依法行政工作中取得了必须的成绩，但还存在法律宣传不广泛、不深入，个别干部法制意识不强、执法力度不大等问题，有待进一步加以解决和规范。今后，我局将继续透过强化法制观念，规范行政行为，加强监督管理，使行政执法人员的依法行政潜力和执法水平不断提高，从而使审计工作更上一个新台阶。