

最新办理工作总结(优秀7篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

办理工作总结篇一

证工作总结随着市场经济体制的不断完善，建筑施工企业参与市场竞争所面临的机遇和挑战愈加激烈。

虽然目前我公司资质经过升级已取得了房屋建筑工程总承包二级、水利水电工程二级、公路工程三级、建筑装饰工程二级、市政工程三级。但从我公司自身的整体素质和管理水平来看，与其他公司相比还存在着一定的差距。

为此我公司从2012年3月1日开始，启动了贯彻“质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系(以下简称“三标一体”)贯标认证工作，并对企业内部的管理状况进行整理和完善。

我部门贯标认证工作总结如下

一、通过iso9001□2008质量管理体系的运行，根据质量管理体系的要求，规范了文件管理和记录工作，建立了内外部收发文记录，改变了以前文件管理无序的做法，做到了文件受控管理。对于以前缺、损、漏掉的资料、文件、制度进行检查、补充和完善。

二、对于以前不规范的工作流程、管理方式进行了认真的检查、整改、完善。公司质量管理体系的运行使得大家有章可循，加强了施工过程的质量管理，对每个岗位进行了定岗、

定编、以岗定人，明确责任和权力，每个员工在目标任务的指引下，充分发挥自己才能。

办理工作总结篇二

转眼间20xx年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段的时间里，有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不断的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能

在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切；产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几

单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的办法方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

外贸行业中，开发一个新客户的周期一般在半年到一年之间，或者更长，所以，在这个漫长的过程中，在自己没有订单而同事有订单的时候，一定有耐心，暴风雨后便是彩虹。从我自身经历来说，接到第一单，只是一个几百美金的样品，确实60个日日夜夜，当然不排除其中的运气成分。我现在和这个客人聊天的时候还说“you are important to me” your sample order gave me self—confidence and perseverance in my international trade career”

这一点最重要，在工作中，不管是自己在网上搜索开发的客户，还是从公司平台上接到的询盘客户，算起来估计有几百个，但真正下订单的，可能就那么几个。所以，业务员可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有自信心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的客户，所以必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。只要有音讯的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于下过单的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，到了一定的时候要主动询问next order的时间。

在工作中，我可以这样说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

挥别旧岁，迎接新春，我们信心百倍，满怀希望！

办理工作总结篇三

上半年，我街道共有人口9519xxxx[]出生人口为24xxxx[]出生率%，计划生育率达到10xxxx[]

一、宣传先行，为人口和计划生育工作营造良好工作氛围，奠定坚实基础。

针对新的人口与计划生育工作内容，我们进行了切实有效的宣传。在配合全省推进“三结合”开展“五关爱”活动中，我们制作了宣传板，将“五关爱”内容通过生动活泼、图文并茂、颜色鲜艳的宣传板，传达给社区居民，使社区居民很快就了解了“五关爱”内容，为开展“五关爱”活动奠定

了良好基础。在全国推进男性生殖健康服务的活动中，我科室组织2xxxx社区干部参加了在省文化流动中心举行的启动仪式，并由社区干部将有关精神带回社区，及时通过宣传栏传达给社区居民。工作中，我们利用一切机会，宣传人口与计划生育工作内容。晨、晚练，秧歌队及腰鼓队，文艺晚会等的演出，书画室、摄影作品等等，都是我们宣传人口与计划生育工作的内容的在效载体。通过一系列的宣传活动，居民提高了对人口与计划生育工作的认识，新的婚育观念在潜移默化中形成，居民区都自觉成为人口与计划生育工作的支持者、维护者，为人口与计划生育工作营造了良好的工作氛围，奠定了坚实基础。

二、素质到位，为开展人口与计划生育工作保证条件。素质到位，主要是指社区干部的素质要到位，包括工作目的、工作态度、工作方式、工作能力等等。为提高社区干部的素质，我们对社区干部子女实行了四步走指导。

第一步、针对实际情况，组织培训学习。

每次社区干部更换后，我科室都要针对社区居民的需求和新上任社区干部的实际情况，组织社区干部进行培训学习。培训包括两大方面：一是工作素质方面，二是基础工作方面。

工作素质方面，主要是指社区干部应有的工作目的、工作态度、工作方式等。我们要求社区干部必须要认识到：工作的目的是为人民服务，所做工作都要以此为出发点。工作中，态度要状态端正，服务态度要好，要密切联系群众，要做到进百家门、知百家事、认百家人、解百家难，要做到想百姓之所想，急百姓之所急。对待不同的居民要采取不同的工作方式，不可千篇一律，进行计划生育登记，要从为人民服务的角度出发，本着以人为本的原则，尊重被登记人的人格尊严，个人隐私、利益等，不可以强硬的态度要求居民必须怎样怎样，要学会以沟通交流的方式争取居民的配合。

基础工作方面，主要是指各种表、单、卡、册的填写，微机录入等。培训时，我们对表、单、卡、册上填写的内容逐项进行详细讲解，并举例子反复说明，使各社区干部都能较快掌握正确的填写方法，我们要求基础的填写工作必须要做到表、单、卡、册、人五相符。在微机信息录入工作方面，考虑到大多数计生干事对电脑使用都不是很训练，我们在这方面采取了一对一手把手教的方式，收到了较好的效果。现在，各社区计生干事都已能较熟练地操作电脑，准确地录入信息了。

第二步、深入基层工作，实地指导操作。

计生工作灵活性较强，尤其是入户登记时，更是可能遇到各种各样的情况，所以，只是进行培训，而没有实地的操作指导，还是不够的。在对社区干事进行了必须的培训后，我们又进一步深入基层工作，实地指导计生干事的操作。我们陪同计生干事一同入户走访，从敲门的方式到走访的问候语气、提问方法等到各种表、单、卡、册的填写，我们都就地进行指导，引导社区干部及时纠正错误，迅速形成一心为民服务的思想意识，良好的工作态度，礼貌的走访方式，认真负责的工作风气。微机信息录入工作方面，我们坚持随时发现问题，随时解决问题，平时随叫随到，每月至少两次深入社区实地进行指导，这样，就使我们各社区计生干事较快掌握了这项工作的要点，进而，能够比较及时准确完成这项工作。

第三步、定期检查工作，严格进行考核。

办理工作总结篇四

工作准则

2. 严格遵守工作时间，佩戴工牌；
3. 做到无条件服从上级分配，听从上级管理；

4. 熟练掌握保安岗位工作职责与要求；
 5. 接触客人要有礼貌，并注意语言态度；
 6. 处理问题时，力求做到容忍宽大，以理服人；
 9. 当职时不得利用个人职权与客人进行任何私人交易；
 10. 当职时不得以任何理由、方式向客人索要小费或礼物；
 11. 当职时不准睡觉，不得喝酒；
 12. 严禁工作时间随意离岗，如需吃饭、喝水、去卫生间，需有人顶岗；
 13. 严禁使用部门客用设施；
 14. 熟悉本部门各种报警装置及消防器材的位置，并能熟练使用；
 15. 无特殊情况，不得私入仓库、会议室、办公室等；
1. 当职时不注意仪表，不佩戴工牌，经多次提醒无明显改正者；
 2. 不服从工作分配，不服从上级指挥者；
 3. 工作中欺骗上司者；
 4. 无特殊情况（公司需要），擅自离开工作岗位者；
 5. 当职时睡觉者；
 6. 当职时抽烟、吃零食、聊天、听音乐、不服从劝告者；

7. 无特殊情况（工作需要），私入仓库、办公室、会议室等；
8. 该管的事情不管，胆小怕事而造成工作失误者；
9. 对工作麻木不仁，玩忽职守造成工作失误者。

利用工作便利滥用权力，以权谋私者，发现一次，予以辞退

办理工作总结篇五

期末回首，透视本月工作的点点滴滴。虽然只是短暂的一个学期，我们却认真履行自己的职责。这最后一个月里洒满了我们辛勤付出的汗水，闪耀着我们努力工作的成果，更折射出我们对自己成败得失的反思和总结。

在大一的前半年，很遗憾的没有进入自律部。在大一的后半年，就暗暗下定决心要进入自律部。毅然就参加了几十人竞选，最后一路过关斩将，才进入了自律部。短暂的半年很快就过去了，给我留下许多美好回忆，还有一些宝贵的工作经验，这些将是我人生路上珍贵的宝藏。

刚进入部门的时候，对里面的一些工作还是感到蛮有新鲜感的。对部门里面的一些常规工作还是蛮有兴趣的，例如早上检查早操，晚上检查晚归啊。但还包括一系列的其他工作啊，帮助信息系学生会其他部门完成一些工作，积极配合完成组织上交给我们的任务，保质保量的完成主席团交给我们的活动。

对于早上查早操，六点就得起床，而且要一个一个寝室的叫他们起床。其实回想起来还是蛮有趣的，而且也是蛮佩服陈敦伟部长，他已经是大二的人，早上完全可以休息的，但他还是依然坚持早上起来给我们带队。

晚上查晚归的时候，每次到了晚上9点50分就会准时的出现在

我们面前，给我们做好榜样。每次我们抱怨这些常规工作的时候，他只是用自己憨厚的笑容来回答我们。其实他在部门的一些工作中付出了蛮多的，其中的一些挫折和压力，都是他自己默默的承受着，从来不向我们抱怨半句。使我明白，一些领导者，承担的东西实在是太多了，而且要自己做好榜样，下属才会努力完成工作。

我们部门工作范围之广，难度系数还是蛮大的。我们不怕，我们有一位工作能力较强的王胖子部长，所以我们戏称只有主席团的事我们没做过，其他所以部门的事我们都做过。每次做完常规工作的时候，王部长都会总结半个小时，特佩服他的口才，而且说的句句在理，一些时候还给我们总结每次工作中存在的漏洞和失误，并且给我们想想办法怎样解决这些问题的。而不是像某些领导只会指挥和挑刺，每次活动他都会身体力行的。

其实一些篮球赛，维持会场纪律的，还有一些大型的活动和晚会都有我们的身影。

努力了半年，和他们共事了半年，现在的离开，还是有丝丝的不舍。在这里我学到了好多，该锻炼的也锻炼了，不该锻炼的我也锻炼了，我会继续努力的。

办理工作总结篇六

江藻镇中是一所具有较大规模的农村初中，现有教职工65人，23个班，学生数为1262人。学校实行依法办学，在上级领导的关心下，认真、积极开展创安活动，并取得了一些成绩。98、99两年被评为诸暨市创安先进。2000年被评为绍兴市创安先进单位。本年度，我校以党的十五大精神为指针，认真贯彻“预防为主，确保重点，打击犯罪，保障安全”的内部保卫工作，深入贯彻了《浙江省机关团体事业单位治安工作保卫条例》和本校《治安工作实施办法》，积极开展“创安”活动，维护学校的正常教育秩序，努力创造一个

良好的教学教育环境，现把一学年工作总结如下：

一、 学校领导安全工作常放心中。

开学第一天，酃重光校长就在工作会议上指出：“学校的主导工作是教育，而教育的前提条件是师生有一个稳定、安全、平静的教学教育环境。教师安全、学生安全、财产安全是我们工作的基本点，是关系到学校稳定发展的大事。因此，安全工作是教育工作的先导和外围，是我们必须做好的一项工作。”为此，学校成立以酃重光校长为组长，寿泉均老师为副组长，政教处、团支部、班主任为组员的创安领导小组。建立党政工团齐抓共管的治安网络。

二、安全工作“硬件建设”和“制度建设”并重。

(1) 硬件建设。结合“四防”要求，学校重建围墙，设立传达室，添置消防设备，拆除危房，并由总务处和政教处负责，在学期初对学生寝室、学生食堂、学生课桌凳、门窗的玻璃作了检查，消除安全隐患。由于外地人员的大量流入，从许多方面给安全工作带来了诸多不稳定的因素，学校还为保安人员添置了必要的设备。

(2) 制度建设。经过几年的积累，学校已拥有一套完整的保安制度和奖罚制度。学校加强了内部信息化建设，建立上下一线的治安网络。学校已拥有《江藻镇中治安年度保卫计划》《江藻镇中治安工作考核细则》《江藻镇中违反治安条理处罚条例》《三项竞赛细则》等制度。安全工作做到“有章可循”“有法可依”。

三、 层签订责任书，责任到人。

为了进一步落实“谁主管、谁负责”的原则，切实加强学校内部治安工作，学校和保安机构、保安机构和每位保安人员，政教处和每位班主任教师都是层层签订责任书。学校对此项工作进行定期、不定期检查。对成绩显著者给予奖励，对工作不负责者，实施一票否决，取消当年评先进的资格。

四、 具有一支责任心强的保安队伍

针对学校人多，活动场地拥挤，进出校门的学生家长、外地民工多，人口杂这一实际问题，学校组织了一支由青年教师为主的保安队伍，添置设备，训练人员，做到应急及时。学期初，附近村出现外地人员流串作案，为防范于未然，学校进行24小时值班制。早上5：30至晚10：00，由值周老师负责学校安全和正常教育秩序，晚10：00至凌晨5：30分，由值夜人员维护学校安全。由于各线尽心尽力，学校教学环境安定，教学秩序良好。

五、 传达室、各重点保卫场所专人负责。

学校聘请谢培太师傅为学校传达室管理员，24小时不离岗。对进出校门的学生家长、外地人员一律进行登记，并禁止校外人员带危险物品进学校。对电脑室、生化实验室、物理实验室等有贵重物品的场所实行专人负责。学校定期抽查各室各点的工作情况。

六、 治安工作“常抓不懈”“巨细无遗”。

本学期，学校对学生食堂进行了招标。食堂外来人员的进入、学生的食物卫生等问题为保安工作增加了负担。学校一方面与食堂承包方制订合同，由学校和承包方共同加强对外地民工的管理，另一方面，由值班老师和值班班级共同管理食堂，一周一轮流。

一学年来，无任何重大事故发生，学校教育秩序井然。保安工作取得一定成效。 “创安工作总结”版权归作者所有；转载请注明出处！

办理工作总结篇七

身份证编号： _____ 暂住证号： _____

住址： _____

身份证编号：_____ 暂住证号：_____

住址：_____

委托原因及事项：

- 1： 代为办理该房产立契过户， 税务登记及与之相关的一切手续
- 2： 代为领取房产证
- 3： 代为签署与交易有关的合同文件等
- 4： 代为办理银行放款手续及贷款资金的划转， 解冻等与之相关的一切手续

对委托人在办理上述事项过程中所签署的有关文件， 我均予以认可， 承担相应的法律责任。

委托期限： 自签字之日起至上述事项办完为止

委托人有转委托权

委托人： _____

_____年___月___日