

最新牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结(模板9篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇一

上半年，办公室在领导的直接指挥下，在各部门和基层单位的帮助和支持下，全体同志团结一致，努力工作，较好地完成了文秘宣传、后勤服务等多方面的任务，基本上做到了“团结高效、热情周到”。

一、牢固树立服务意识。

办公室的工作归纳起来就是为本公司领导服务，为各部门和基层单位服务，同时也为广大职工服务。相对来说，在办公室的同志都比较辛苦，为此，能否让办公室全体同志都做到淡薄名利，爱岗敬业，无私奉献是我们着重抓的一件事，因此，我们不断提醒自己要牢固树立起服务意识，端正工作态度，明白自己所处的工作岗位是矿(公司)对外的一个窗口，自己的一言一行、一举一动都关系到矿(公司)的形象，不能有半点马虎和差错。而我们讲的服务意识，其实就是要求办公室的人员要做到对矿(公司)的事业忠心耿耿、兢兢业业、埋头苦干、谋事而不谋利，奉献而不索取，耐得住生活的辛苦，耐得住工作的艰苦。其次树立服务意识，就是要自觉的把对上级的服务和对下级的服务统一起来，在繁杂、琐碎的日常工作中掌握办公室工作的内在的规律，在被动中争取主动，努力提高服务质量和水平。

二、加强组织纪律性，做到步调一致。

不做。我们还利用召开部门会议、个别谈心等形式进行帮教，不断加强思想政治工作，努力提高大家政治思想素质和业务素质，使每个人都具有强烈的事业心和公而忘私的责任感，以无私奉献的精神做好领导交办的每一件事，做每一件事都像为自己家里办事那样认真。特别是在车队服务方面：在任务重、车辆少、部分车辆车况差的情况下，任务完成好，车辆保养好，安全行驶好、工作态度好。司机同志服从工作安排，任劳任怨，有高度的责任感和事业心。不论工作日、节假日，做到了随叫随到。今年总的来说，办公室大部分同志都能认真负责的履行好自己的工作职责，都能较好的完成本职工作 and 临时性任务，也未出现任何问题。

三、搞好团结是办公室开展一切工作的保证。

办公室是公司一个对外窗口，每一个人的一举一动，一言一行往往会影响到科室的形象，甚至公司的形象。特别是我们承担的任务都比较繁杂琐碎，在许多事情上不仅需要个人具有独挡一面开展工作的能力，更多的时候要靠集体的力量、集体的智慧共同协作，去完成某一样事情。因此，搞好团结，充分调动大家的积极性是我们着重抓的第三个内容。到目前为止，办公室在团结问题上，一直做比较好，大家不管是在工作上，还是在生活中都能互相信任，互相理解，互相帮助，共同去完成公司交办的每一项任务。当然，在平时的工作中，有时也免不了有一些磕磕碰碰，我们主要是在如何引导上下功夫，求大同，存小异。发生矛盾并不可怕，关键是如何正确对待。办公室目前已形成一种好的风气，就是在工作中或在互相配合时有什么事情觉得不妥，或者有想法、有意见，大家都能开诚布公，坐下来谈一谈，互相沟通，减少误会。但是我们在团结问题上，也不是在搞一团和气，该坚持的，就坚持，该批评的，就批评，决不手软。同时，我们反复告诫大家：不利于团结的话不说，不利于工作的话不说，不利于办公室的话不说，不利于公司发展的话不说。

四、存在问题：

办公室目前人员素质参差不齐，有少部分人在业务水平和责任心上还待进一步提高和加强，尚不能适应办公室的高效率，快节奏的工作要求。

五、下半年工作打算：

- 1、继续加强政治、业务知识的学习，努力提高办公室整体人员的素质；
- 3、进一步提高办事效率和服务质量。

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇二

“一份耕耘，一份收获”，经过不懈努力□20xx年的工作即将结束，在这一年的管理工作中，获得了一定的经验，同时也发现了许多问题□20xx年我主要负责有：徐州市监管中心（四所合一）工程二标段，下面就这几个单位工程谈谈我的工作情况。

一、在工期方面按照合同和业主要求以具备施工的工程均以如期完成。

第一，抢工首先要有合理的抢工方案，哪些必须先做，哪些可以先做，哪些不必先做务必要搞清楚，对于可以先做的部分，我们要分析其对我们的工期有利还是不利，特别是对后期工作的进度有没有利要考虑周全。比如说，徐州市监管中心（四所合一）工程二标段我们提前施工了，表面看似乎对工期不利，但实际上，减少了后期的许多工作，在总体上，对工期是有利的。

说，没有资金的保证，根本完成不了徐州市监管中心（四所合一）工程二标段的抢工工作。

第三，抢工必须要有吃苦耐劳、业务熟练、充满信心的工作团队。抢工本身就要求各道工序紧密衔接、紧而不乱，工作压力、工作强度异于平常，没有一个能吃苦耐劳尽职尽责、充满必胜信心的团队是不可能完成的。

第四，抢工期间要加强信息的沟通管理，包括内部的和外部的信息管理与沟通。内部的信息沟通与管理主要是日常性的工作安排与协调，分工与合作，各部门、各分管工长除管理自己的份内事外，还必须要注意与相关或相邻工序的衔接，发现问题或得到相关信息时，立即传达、沟通。外部的信息管理主要是做好业主、监理、政府监督部门等的解释工作，在某此工作环节上以得到优先处理权和相应的支持，同时避免造成误解而影响进度。

第五，抢工前做好机具的筹备工作。

二、“质量第一”是企业永恒的主题，更是自己今后质量工作追求的目标。

首先，要改变项目部所有管理人员及班组长的质量认识态度、观念，杜绝班组那种蒙混过关的心态，明确项目部的质量要求，对施工质量不合格的班组必须按程度教育和处罚。

第二，加强项目部施工员的质量意识、质量责任，对于他们分管的工作出了问题，必须让他们承担相应责任，对没有按项目部要求的程序去检查的，查到一次处罚一次，要让他们养成良好的工作习惯。

第三，落实质保措施，提高监控到位。坚持做好各项质量文字交底和质量交接记录，确保每项施工都有文字交底，以便更好地指导生产操作人员按标准、按要求去作业。

第四，重点部位，重点监控。对于工程易出现质量事故的施工部位，由质量安全部门带头和施工人员进行现场测量检查，

并做好事前、事中、事后监控管理，发现问题及时解决。

第五，严格规范，提高作业水平。在质量管理中要求大家要严格按规范去验收，把住每一道工序，要把标准落实到操作面，使参建人员都知道，做出什么产品才能达到我们的要求，使产品一次合格，尽量杜绝二次修补。

第六，层层管理，人人把关。坚持在项目上形成人人把关的质量管理氛围。质量管理不单是质检员一人的工作，所有项目管理人员应该而且必须参与质量管理。要在层层管理上形成操作人员对自己施工面负责，分包队要对承包区域负责。栋号厂和栋号施工员要对自己所管的栋号负责，项目经理和技术负责人要对全工程的质量负责，从而使工程质量管理处于受控状态下。

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇三

广东省总工会

（2011年5月12日）

第一条 为深入推进工资集体协商制度，充分发挥工资集体协商指导员的作用，规范工资集体协商指导员的管理，切实提高工资集体协商的质量和水平，推动企业建立健全工资共决机制、正常调整机制及支付保障机制，使广大职工共建共享幸福广东，根据《劳动合同法》、《广东省企业集体合同条例》等法律法规，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称工资集体协商指导员，是指由省总工会统一聘任，由县（区）级以上地方工会日常管理，负责指导、帮助和参与企业工会或区域性、行业性工会代表职工与企业方或企业代表组织进行工资集体协商、签订工资集体合同的人员。

第三条 工资集体协商指导员的条件：

（一）认真贯彻党的路线方针政策，热心群众工作，乐于为职工群众说话办事；

（四）具有较强的社会责任感，工作认真，作风严谨，办事公道；

（五）身体健康。

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇四

一、抓好“三项工程”的工作开展

1、加强领导，建立健全机构

我乡高度重视，乡、成立了以乡长任组长，副乡长、乡长、村主任任副组长，相关部门负责人为成员的“三项工程”领导小组，并制定了《xx年乡镇“三项工程”工作实施方案》、《乡镇“三个目标”工作考核办法》、《乡镇“三个目标”工作考核办法》，为乡“三项”工程的顺利开展提供了组织保障和人才保障。

2、抓好宣传培训，提伍素质

今年以来，乡、把“三项工程”工作作为一项重要工作来抓，在乡村振兴工程建设宣传培训上，注重培训农村。今年，我乡共举办了三场“三大培训”，乡村培训16期，培训农村860人次。乡、还举办各种专业技术培训班4期，乡级培训56次，乡级培训425人次。通过培训，有力推动我乡“三大工程”工作的进一步开展。

3、抓好“三项工程”的管理

我乡把“三项工程”作为一项重要工作来抓。乡、制定了《乡“三项工程”“三项工程”管理制度》，并与每个农户签订了目标管理责任书，乡村与农户签订了目标责任书5份。乡“三项工程”管理制度的实施，有效地促进了我乡“三项工程”的开展。

二、抓好“三项”的工作开展

4、以人为本，建章立制，完善机制

我乡以人为本，建立健全乡村工作制度，加大人力、物力、财力投入，建立起以为核心的乡村振兴工程。一是乡、先后召开了两次会议，传达贯彻落实上级有关文件精神和要求，对各工作岗位进行了分工，并与各农户签订了目标管理责任书，乡党政领导及相关部门签订了目标管理责任书。乡、与乡村签订了目标管理责任书，乡村与农户签订了目标管理责任书。同时与各相关部门层层签订“三项工程”责任状，乡村与农户签订目标管理责任书，乡村与农户签订目标管理责任书，乡村与农户签订目标管理责任书，乡村与农户签订目标管理责任书。

5、以为指导，建立健全乡村工作机制

我乡以“三项工程”工作为契机，加大了乡村振兴工程建设的宣传工作力度。一是在各村广泛宣传“三项工程”的重要性和必要性，使广大进一步认识“三项工程”的重要性和必要性，充分认识“三项工程”工作的重要性，提高了广大的思想认识。二是利用村民大会、村组会、大会等形式，加深对“三项工程”重要性和必要性的认识，并以此为契机，建立健全村务、财务“三公开”、“村务公开”、“活动日”等各项工作机制。

6、强化责任，做好“三项工程”的管理工作。

我乡把“三项工程”工作放在重中之重的地位，乡、在“三项工程”工作中，与各村签订了目标管理责任书，各村也都签订了目标管理责任书，乡村和各部门也签订了目标管理责任书，乡村对“三项工程”工作有了更为明确的认识，也对各部门工作责任制进行了明细，对各自的工作内容进行了细化到个人，形成了“三项工程”“三项工程”的工作机制。三项工程的管理，为我乡“三项工程”工作顺利开展提供了坚实的组织保证。

三、抓好乡农村改水工程

7、乡村道路硬化

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇五

2011年10月集团组织学习反腐倡廉，感受颇深，现就如何加强反腐倡廉谈一点心得体会，作为一名基层干部，只有认真执行领导干部廉洁自律的有关规定，时刻牢筑反腐倡廉的思想防线，克己奉公，廉洁自律，才能保住纯洁本色，认认真真做事，踏踏实实清清白白做人，才能保证我们的事业从胜利不断走向胜利。那么如何保证自己不被糖衣炮弹打败呢！

一是加强学习，坚定信念。纵观任何领导干部的腐败案件，无不是放松了学习、理想信念动摇，导致世界观、人生观、价值观发生了扭曲所致。腐败分子之所以走上犯罪的道路，究其原因，就是在市场经济大潮中，在金钱、名利的诱惑下，放弃了对世界观、价值观的改造，放松了对自身的要求，出现了“只讲实惠，不讲理想；只讲索取，不讲奉献；只讲钱财，不讲原则”的不良信念。因此，在繁忙的工作之余，不仅要坚持经常性的深入学习，努力提高自身的素质。在学习中，将理论与实际相结合，将反面案例与正面教育相结合，结合分管工作，大力提高自我约束能力和自我警视能力，不断增强自身拒腐防变的能力。

二是以案为鉴，廉洁自律。时刻保持清醒头脑，自从观看了我

集团一些反面案例警示教育片,思想受到极大震撼。使我深刻认识到,领导干部一旦贪欲膨胀、利欲熏心,就会丧失理想信念,在金钱面前打败仗;一旦追逐名利、捞取功名,就会导致急功近利,贻误事业的发展;一旦恃权轻法、心存侥幸,就会触犯法律受到制裁,最终变成人民的罪人。这些反面的案例也使自己清醒地认识到,作为一名中层领导干部,应该时刻牢记一个领导干部的标准,强化政治意识、大局意识、奉献意识、服务意识,廉洁自律、洁身自好。

三是多做实事,乐于奉献。单位的向心力表现在每位员工和干部的奉献精神上,每一名员工、干部都希望单位事业快速的发展,自己有不断的长进,因此要激发工人的工作热情,必须不断的在自己的岗位上释放出自己的创新能力。我们每个人要积极提高自身履行职责的能力,敬业爱岗,勤勤恳恳地做好本职工作。在工作中做到正确的认识自己,真诚的对待他人,认真的对待工作,公平的对待管理。表现出做人的人格魅力,以此来激励自己,影响他人,共同进取。

2011年10月25日

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇六

如今□20xx已经成为了过去,但在工作上我依旧有很多需要努力的方面。领导下,在全体成员的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中,公司始终坚持“服务一个项目,塑造一个精品”的公司宗旨,在上传下达、服务质量、内部管理、管家服务等方面取得了丰硕成果。

按照公司组织架构及新领导班子调,物业公司现项目经理1人、保洁技工4人、秩序维护部5人,增设样板间管家3名,共计13人。几个月来,物业服务全体成员紧紧围绕为客户服务这一核心,扎扎实实、有声有色开展工作,针对东昌御府服务特点、人文环境、居住人群、周边环境等不同特点,我们着重在解决新问题、落实上下功夫、求实效,几个月以来,截

止12月8日共接待客户1015人。

优良的服务方式是提升品牌的有效途径之一。几个月来，物业公司在提高服务质量、建立和谐关系、创造优质服务氛围中加大工作力度，完善工作程序，先后在东昌御府举行了公司开业、样板间开放、公司开盘管家一站式服务，进一步提升了品牌宣传，提高了物业服务对外业务联系和品牌推介。

公司主要下设管家客服、秩序维护部、保洁部三个主要职能部门与岗位。在服务中，我们注重发挥团队精神，大力倡导服务理念，提升服务水平，几个月的工作中显现出了出色的执行潜力。

(一)管家客服部：管家客服部各项工作是公司的主线，应对广大业主服务、对上工作安排、对下业务落实等全面工作，主要通过管家人员进行协调、解决。几个月来，应对人员流动较大，岗位安排调整大的实际，公司加大内部管理，完善内部机制，对日常业务以区域为标准划分职责职责到人为基础。

(二)秩序维护部：秩序维护部是公司发展的窗口，人员形象及工作职责心彰显服务的特色。几个月来，秩序维护部范围调整人员，在思路转变，人员调整中发挥了较好的工作场面，确保了工作秩序的正常运转。做好工作，一系列的新办法提升了公司外树形象的动力。

(三)保洁部：保洁部是公司的名片。每一天重复进行的工作彰显服务质量与服务潜力。全年几个月来，本部分人员团结互助，用心肯干，不怕苦、不怕累、不怕脏，显出了较强的吃苦精神和服务意识。用心配合和努力工作，为物业保洁部赢得荣誉，体现了较强的团队精神。

(四)公司：公司各项工作在公司领导的亲临指导下，在耐心细致的工作安排中，先后在组织框架、人员调整、各部门管

理，对内对外业务链接中发挥了重要作用。在各部门的衔接与任务安排中、在业务联系沟通处理中、对内业务梳理中，发挥了桥梁作用，在对物业服务区域重要事务处理、整体与建设中发挥了必须的作用。与此同时，繁杂琐碎的工作显示出了较强的工作执行潜力。

(一)1、针对七月份开始业主入伙室内装修不断增多的实际，公司加大装修管理、电梯设备维护管理及公共设施管理力度，赢造良好环境。

2、有针对性地组织各部门人员进行培训与交流学习，进一步提升服务质量、服务理念、服务意识的构成。

3、加强内部专业人员培训，提高对公共设施的维修与养护

4、加大工程管理对屋面防水与室内起包户的维修与监管，创造良好的生活环境。

5、加大绿化整改力度，维护小区良好的环境。

6、继续加大对工作沟通与协调，力争在本年度提升80%以上。

7、制订实施xx服务细则及办法，提高服务意识与潜力。

8、制定各部门岗位竞争、奖罚机制，进一步提高员工的工作主动性。

9、加大对空置房、装修户、公共设施的巡查力度以及对业主室内玻璃更换、平开窗合页更换工作，减少安全隐患。

10、全面做好停车场、营业房管理工作，保障业主顺利营业与收房。经过一年来的艰苦实践，我们走过了公司转型的起步阶段，在新的一年里，公司全体成员主要以解决存在的问题为工作出发点和落脚点，继续努力、克服困难、团结拼搏、

开拓创新，为争创20xx年聊城市星级物业服务而共同努力奋斗。

(二)加强人力资源的培养与人才队伍建设

要加强培训和学习力度，以提高其业务素质和整体管理水平；加强对高技术、高潜力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。通过与碧桂园物业共建物业管理专业实习基地，选拔优秀毕业生，加强人才队伍建设。

(三)20xx年我们将进一步创新完善工作机制和管理模式，进一步强化内部管理水平，继续巩固及完善现有各项制度，深化内部机制改革，试行定员定岗定酬及费用制度，继续实行小区经营目标责任制及管理目标责任制，向管理要效益；依托城建，充分发挥自身优势，期望能在继续做好每年交易会车管工作的基础上，把进一步开拓物业管理新市场当作一项重点工作来抓，促使公司的发展状况和经济状况有明显好转。

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇七

一、以“创先争优”活动为契机，规范党员活动，促进党员学习与工作，努力实现党员“五带头”。

“创先争优”活动开展以来，我支部组织党员参加了西城区及院内“群众心目中的好党员”表彰大会，全体党员认真听取了报告。本支部内部也推出了本支部的“好党员”，如急诊室护士长匡莉萍同志，在科室的管理与发展、自身业务技能、科研水平等方面均有建树，尤其在其本人经历了一次大手术的打击，仍未放松业务上的努力与学习，成为全科室学习的榜样。

1、党员带头学习提高，促进党的知识理论水平与业务水平的提高。本年度，科室全体党员共进行了6次集中学习，学习

了“政府工作报告”、“在全党深入学习实践科学发展观活动总结大会上的讲话”、“西城区卫生系统创先争优活动方案”“廉政知识”“三一重工企业文化”“世界城市”“xx届五中全会精神”等理论学习，提高了党员理论水平。为确保学习效果，学习方式灵活多样，发放学习资料、宣传委员带领学习、党员轮流讲解、问答互动、知识竞赛等多种学习形式，加深了对理论的理解。科室内也在党员带领下，落实了科室学习日的学习。我科室两位主任、3位护士长以及各位党员医生、护士均为科室内业务骨干，除做好自身工作外，也在学生、新员工的代教等方面起到了重要作用，在科室学习日中，也积极准备学习材料，带领大家学习，如护理技能培训、实习护士考核、心肺复苏培训、医学新进展、业务英语等相关的学习，充分发挥了党员的模范带头作用。

2、党员带头争创佳绩、服务群众。我科室党员有相当一部分为科室高年资业务骨干，部分新同志在外进修学习，新发展的党员在业务能力、水平、协助科室管理方面也能发挥其作用。如五楼的护士刘莉，在有身孕的情况下，没有请过一天假，照常上夜班，有时遇上同时2-3名病人需要抢救的情况，她穿梭于各个病床之间，业务熟练、动作麻利，在完成工作的同时又能指挥低年资护士、组织抢救秩序、维护家属秩序等，做到忙中不出错、不出纰漏。给年轻护士起到了很好的带头作用。其他党员医护人员在实际工作中也都兢兢业业，遇到业务繁忙时自觉加班加点，具体落实到每一名党员都能达到让群众满意。

3、党员带头遵纪守法、弘扬正气：我支部党员同志均能熟知党员的责任和义务，能自觉遵守党纪国法，遵守劳动纪律，遵守操作规程，但不拘泥于固定的条框，对工作中一些不良习气、违反操作规程等错误行为能及时指出并指导改正，在协助主任、护士长管理科室方面均能有所表现。

二、基层党组织建设方面：

一支部做为医院人数最多、业务最忙的支部之一，在基层党组织建设方面，以做好科室业务工作为基础，抓好党员队伍建设，严格党员管理教育，保证党员个个出色，同时工作方式灵活，注重效率，得到群众的好评。

1、构建和谐领导班子，建立健全工作机制：我支部共三名支委，在每次支部集中学习、组织生活前均召开支委会，讨论学习内容，商讨工作计划，必要时邀请科室主任、护士长参与，充分考虑到科室工作特点与工作性质，支委会利用空闲时间，并利用午休时间召开支部会，制定科室工作计划等方面充分发挥党内民主，征求全体党员意见、集思广益，做到即能充分发挥党内民主，又能在此基础上综合党员意见，支委集中统一制定工作方案。

2、注重党员学习教育，建立优秀的党员队伍，创造出色的工作业绩，以赢得群众的好口碑。支部除常规党建理论及业务知识学习外，能结合近期发生的事件及时做出反应。如玉树地震等大的自然灾害，首先发动党员关注事态发展，迅速反应，组织捐款，参加默哀仪式，在党员献爱心活动中，不仅党员，连积极分子都能出一份力，充分体现了党员形象对积极分子队伍的影响力。本年度我科室在业务发展上再创新高，规范了透析、急诊等科室建设，两个病区业务得到持续恒定的发展，在病人的质量、数量上均有所提高，使年轻的医护人员在收入上得到实惠的同时，业务水平也得到了明显的提高。随着业务的发展，患者中的反映也越来越好。如我们许多外院转来的病人，于我科住过院后对我们的工作很满意，将医保定点医院变更为我们医院，并且相互宣传影响，很多人慕名电话咨询或上门要求住院，门急诊收治病人的比例也有所提高。

三、党员发展方面：

本年度我支部共发展一名预备党员，转正一名党员。党员发展过程公开公正。日常工作中注意党员队伍形象塑造，提高

党员的影响力，对积极分子的培养考察常抓不懈，每半年对积极分子培养情况进行总结，并针对积极分子岗位、联系人岗位变更等情况，及时调整联系人，督促联系人与积极分子进行沟通，本年度积极分子参加活动、进行思想汇报的数量均超过往年。

四、青年队伍建设方面：

我支部、科室乃至二院青年人员均占很大的比重，而随着科室业务的发展，党团员队伍的壮大，青年的力量更逐步加强。青年人思想活跃，在充分引导下能充分发挥其优势作用，为科室及医院发展献计献策。我支部配合团组织开展活动，鼓励团员青年参与党组织活动，关注青年的思想动态，督促青年的学习，在培养过程中，有多名团员青年主动向党组织靠拢，体现了青年的先进性。

20xx年我支部工作的不足之处在于由于业务量的增长，工作有时不够细致，易出差错，今后还需强化规范的落实。科研方面是我们的弱项，明年计划在这方面，督促科室取得进一步的发展。

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇八

- 2、 城市综合体附着物锁定，签定企业搬迁协议10余户，国通青山项目企业拆迁。
- 3、 新签定征地协议12份涉及5个村，并清点地上附着物。
- 4、 争取资金1.5亿元，解决遗留问题10余件。
- 5、 协调阻碍项目施工6次，出警3次。
- 6、 协助锁定四个项目房屋4处400多户。

7、襄轴、高迪、还建房遗留问题3处房屋拆迁，还建房8户附着物补偿协议签定。

8、签定各条道路绿化带、岔路口征地协议。协调仇家沟暗涵预征地40.03亩。

一、认真学习、贯彻落实公司二届三次职代会精神

公司二届三次职代会是公司发展时期的一次重要会议，这次会议重点突出、内容较多。为贯彻这次会议精神，我项目部党支部会后立即通过学习会议的方式传达到项目部全体职工。首先在支部成员之间开展学习，让每位成员深入学习会议行政工作报告，并结合项目部的实况，制定出了精要明了、可操作的本项目部学习计划。在对项目部全体人员进行讨论学习后，再由各部门党员负责人负责本部门人员的具体学习。其次，把公司职代会精神和本支部的工作安排相结合，以支部的实际工作来保证公司总体目标的实现。每月支部根据会议精神召开会议。工程管理方面，工程进度报告细化到星期，形成工程周报，以保证生产任务的超标完成，从而为目标的实现奠定了基础。

二、深化学习教育、廉洁自律为做好党风廉政建设提供了思想源泉

我项目部党支部以学习促生产，每月召开一次民主生活会，组织支部认真学习廉政教育学习材料，并成立由支部书记担任小组长的廉政学习小组。在这次廉政教育活动中，支部组织党员认真学习之后，继而在全项目部开展学习，营造了一种“以廉为荣，以贪为耻”的廉洁氛围。通过廉政教育材料的学习，典型案例的分析，从而确立廉洁从业理念，为支部的廉政建设、项目部人员的廉洁自律提供了思想源泉。

三、健全机构、强化管理为抓好安全、优质、高效施工提供了有力保障

为进一步搞好项目部的各项工作，党支部调整充实了支部领导小组，完善了项目部安全产等各项细则。强化对支部成员的管理，让党员在项目部各项生产中发挥先锋模范作用。党支部带头学习了《安全文化手册》，从各个方面对安全知识进行了规范，并在施工现场做好各种安全标语的宣传工作，如树立标有“防微杜渐、警钟长鸣”等文字的安全警示旗等。本季度在支部的有力组织下，项目部的安全管理工作赢得了业主、监理的一致好评。

四、 细心关怀，有力组织，营造了温馨、健康的业余生活氛围

员工最佳的'工作状态少不了后勤工作的保障。在充分认识到后勤工作重要性的基础上，支部努力使项目部的生活像个大家庭一样温暖、舒适。支部书记和项目部员工吃住同行，能第一时间了解到大家的生活情况，并及时给予改善、调整。

五、 工作中存在的问题和不足

1、反腐倡廉教育学习只限于会议学习等传统形式，而没有进行创新。

2、廉政教育小组在如何更好地发挥作用方面，因在起步阶段，还有一定差距，需要努力。

3、支部活动场所的硬件设备有待进一步加强，以便于项目部员工的业余生活。

我项目部党支部在公司党委的领导和支持下，将继续发扬艰苦奋斗、努力拼搏的精神，认真贯彻职代会精神，改正工作中存在的问题和不足，努力推进支部的思想建设、组织建设、作风建设和制度建设，为项目的建设提供坚强的政治保障和思想保障。

牵头协调工作总结 办公室协调搬迁工作总结篇九

对于综合协调，着重做好工作方面的协调，对各部门以及对公司领导班子工作的协调。办公室协助有关领导使各职能部门、各项目之间的工作关系***、匹配、步调一致地开展工作。办公室努力做到统筹平衡、及时沟通，以避免公司领导班子成员在部署、开展工作时的相互撞车和业务交叉、重复等现象的发生。另外，办公室还要积极协助领导处理好各种事务，协调来自各方面的矛盾。建立高效快捷、协调统一的运行机制，确保办事不拖拉、不推诿，保证机关的正常运转。

对于信息调研，我们将针对公司在改革重组新形势下出现的新情况、新问题进行及时了解、认识、研究和解决，发掘好的经验，并进行总结、提炼和推广。在具体工作中，坚持做到“三多、四加强”，多掌握第一手资料，多总结典型经验，多抓落实办实事；加强公司在改革、发展、稳定中出现的新情况、新问题的信息反馈和调查研究，加强公司在铁路跨越式大发展中出现的热点、难点问题的信息反馈和调查研究，加强全局性、战略性、前瞻性问题信息反馈和调查研究，加强改革与发展重大问题的信息反馈和调查研究，以此促进领导作风和工作作风的转变，促进公司员工之间的融合。

对于后勤服务，我们将围绕如何进一步提高后勤服务工作的水平进行展开，抓好以下三点：一是强化主动服务的意识，增强后勤工作人员的责任感，强化为基层、为机关、为领导服务的意识，提高工作的热情和主动性。二是积极创造条件，改善员工的办公和生活条件，尽可能地为员工们创造一个好一点的工作和生活环境。三是改进接待工作。下一步要与七局办公室和其他兄弟单位办公室加强交流，相互学习，取长补短，倡导勤俭节约之风，把热情、周到、严密、安全的要求贯彻到接待工作之中，努力塑造公司的良好形象。

对于办公自动化，我们将在巩固前一阶段成果的基础上，继

续加大投入，提高装备水平。办公室主任带头做好办公自动化工作，信息管理人员严格按照文件要求，及时准确地做好各种文件和会议通知的接收和传阅工作。定期加强对信息***及其他有关人员计算机知识的培训，不断提高业务素质，推动办公自动化水平上一个新台阶。同时，在不断总结完善的基础上，自明年起，办公室将不断督促各部门、各项目部使用网络办公，对相关的文件收发、耗材领取等网上工作进行完善。

总之，新的形势给办公室工作提出了更高的要求，广大员工和公司领导对我们寄予了厚望。办公室全体成员将同心同德，拼搏进取，以奋发有为的精神状态和一流的工作水平，努力把办公室工作推上一个新台阶。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的'时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一:篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二:套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三:数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长

率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。