

最新外包工半年转正工作总结报告 劳务外包工作总结(大全5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

外包工半年转正工作总结报告 劳务外包工作总结篇一

顺应专业化、分工协作的业务外包逐渐成为企业借助外界资源,增强自身竞争力的先进经营管理模式。在我国酒店业步入微利时代的今天,实施外包服务策略具有十分重要的现实意义。

1990年,美国学者gary hamel 和praharad在《企业的核心竞争力》中首次提出了“业务外包”这一概念。具体而言,业务外包是指企业整合利用其外部最优秀的专业化资源,从而达到降低成本、提高效率、充分发挥自身核心竞争力和增强企业对环境的迅速应变能力的一种管理模式。企业通过外包,将一些非核心的、次要的或辅助性的功能或业务外包给企业外部的专业服务机构,利用它们的专长和优势来提高企业整体的效率和竞争力,而自身仅专注于那些核心的、主要的功能或业务。当今社会的业务外包是指企业以价值链管理为基础,将信息技术、财务结算、人力资源服务等非核心业务发包给专业服务提供者,以优化产业链、降低服务成本、提高核心竞争力。业务外包的快速发展始于20世纪80年代it产业的软件服务。目前,业务外包已从it服务扩展到人力资源管理、金融、保险、会计、客户服务、研发、产品设计等众多领域。业务外包规模不断扩大、层次不断提高、附加值明显增大,承接业务外包的国家呈现全球化态势。

总体来看，中国服务外包产业发展起步较晚，总体水平不高但发展速度较快，正在逐渐成为一个新兴的全球外包中心。外包服务能积极有效地整合企业外部资源，使企业集中精力开展核心业务，有效控制和降低运营成本。酒店外包服务一般包括服务项目外包、工作内容外包。服务外包在国际酒店行业已经是一种必备措施，不论是酒店的战略决策执行，还是日常管理过程，都会涉及服务外包的项目。国外很多酒店不断细化酒店的工作与服务流程，将社会专业化服务引入酒店，有的甚至将核心项目委托高质量专业化社会服务公司来承担，如客房清扫、餐饮与宴会服务、石材、地毯与户外清洁、工程维护、设备养护等，乃至企业内部管理诊断、培训、客房布草、家具等各个相关领域。

第二篇：酒店、宾馆外包

谈酒店中的环境清洁外包管理和控制

外包工半年转正工作总结报告 劳务外包工作总结篇二

摘要：随着国际分工的深化和信息技术的飞速发展，离岸服务外包正在成为新一轮国际产业转移的热点。文章分析了承接离岸服务外包对于东道国技术进步的现实意义，并提出推进中国服务外包发展、促进技术进步的政策措施。

关键词：离岸服务服务业外包技术进步东道国产业转移中国服务业

随着信息技术的发展和经济全球化的深化，发达国家继制造业大规模向发展中国家转移之后，服务业也开始大规模向外转移，离岸服务外包是其转移的重要方式。中国抓住了历史性机遇，构建了承接国际制造业资本转移的平台，基本建成了世界性制造业中心。中国如何抓住新一轮国际产业转移的机遇，大力承接离岸服务外包，对于提高技术水平和提升开

放型经济的发展水平和层次，有着非常重要的作用。

一、离岸服务外包的基本状况及动因

所谓离岸服务外包，是指跨国公司(或机构)将本来自身执行的一些服务生产职能，通过建立可控制的离岸中心或国外分公司，或通过合同方式发包、分包或转包给本企业之外的境外服务提供者，以提高自身的资源配置效率。这种服务业务转移方式是对传统国际贸易的重大突破，具有革命性，使得传统意义上难以贸易的服务变得也可以跨国界贸易。从发包方的角度而言，离岸服务外包有两种形式：一是附属离岸外包。企业把一部分服务业务委托给本企业在东道国的附属机构，属于企业内贸易；二是非附属离岸外包。跨国公司把非核心辅助服务业务发包给东道国(主要是低成本国家)本土企业或者是其他跨国公司在东道国的附属机构。从承接国角度而言，离岸服务外包也有两种形式：一是具有出口导向的服务业外商直接投资，包括跨国公司在东道国建立的附属离岸中心，以及专业化服务供应商(如ibm)在东道国建立的子公司为东道国和海外客户提供服务；二是国内本土企业承接跨国公司的离岸服务外包业务。联合国贸发会议2004年指出，当前相当一部分跨国公司倾向于建立可控制的离岸中心(附属子公司)向东道国或第三国市场提供服务，全球离岸服务外包的业务中2/3是通过企业内贸易实现的附属离岸外包。

外包工半年转正工作总结报告 劳务外包工作总结篇三

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努

力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“七一”讲话和“三个代表”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高

了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加

强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。

外包工半年转正工作总结报告 劳务外包工作总结篇四

本人*年*月毕业于*大学获*学位。*年参加*公务员考试，被录用为*公务员，试用期一年，*年*月正式到任，先后任稽查队科员、食品股科员，现任办公室科员，至今试用期届满。

一、加强自身学习，提高个人素质。

认真加强思想政治学习，不断提高政治理论水平。局党组十分重视干部队伍思想政治素质的提高，经常对全局同志进行政治理论教育，使我在思想政治方面取得了长足的进步。我曾多次参加局党组和支部组织的政治理论学习，认真学习了“三个代表”重要思想和xx大报告等文件，深入学习一系列重大方针、政策、措施，不断提高自己的政治理论水平，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，坚持以人为本，执法为民，维护人民群众的产品质量安全，强化廉洁自律的自觉性，使自身的思想认识和自身素质都有新的提高。

二、加强专业知识学习，提高工作潜力。

初到质监局稽查队时，我对业务一无所知，于是就先从阅读卷宗开始入手，做一些数据统计、文件归档等工作，透过这些工作，我对质监稽查执法职能和主要业务工作有了初步了解，构成了必须的感性认识。随着所接触工作面的增长和工作量的不断加大，对稽查队工作的认识也不断加深。本着对工作用心、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事学习请教，努力学习各项业务知识，用心参

加省、市质监局开设的各项业务培训课程。能够按照领导的要求参与执法监督检查工作和食品安全监督检查的工作，透过在实践中不断学习和积累，熟悉相关的法律法规和专业技术知识以及文书写作，逐步掌握质量监督检查的技巧和规律，使工作效率和工作质量有了较大提高，能较好地完成各项工作任务。

三、改善工作作风，提高服务意识。

质量技术监督工作，是为了更好地为社会主义市场经济服务，为人民服务。改善工作作风，提高服务意识是省局服务地方经济发展、服务企业需要、服务人民健康安全的“三服务”工作方针的必然要求。因此，在日常工作中，本着为人民服务的原则，热情、准确地解答监督检查、来访、来电的企事业单位或个人所提出的有的问题，为办事单位带给满意的服务。

回顾在质监局这一年来的工作历程，主要有以下几点体会：

一、要在思想上与群众持续高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，质监局是一个讲学习、讲政治、讲正气的群众，在这样的氛围中，只有在思想上与群众持续高度一致、严于律己、用心上进，才能融入到这个群众之中。所以我务必更加深入地学习xx大精神，认真贯彻“三个代表”的重要思想，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与群众共同进步。

二、要认真学习业务知识，在工作上争创佳绩

要成为一名合格的国家公务员，首要条件就是成为业务上的骨干。对于刚刚走出大校园门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握业务知识，始终以用心的

工作态度、高度的职责感和只争朝夕的精神投入到工作中;要在加强业务知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行，能够在工作中切实做到为群众排忧解难，更好地服务于人民。

三、要扬长避短，不断完善自己

在这一年的时间，我虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地应对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、思考事情不周全的缺点，注重锻炼自己的应变潜力、协调潜力、组织潜力以及创造潜力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

外包工半年转正工作总结报告 劳务外包工作总结篇五

1、认真做好项目施工过程中的资料整理工作。工程开工前根据_最新质量评定标准，对项目的单位工程、分部工程、分项工程进行划分，工程部下发通知对标段内的施工资料统一编号，统一要求，统一验收，经工程部自检后报监理签字。施工资料的严格要求为工程竣工资料的编制创造好的条件，避免后期的修改，缩短竣工资料编制的时间，节约了不必要的费用支出成本。

2、认真做好计量工作。计量已经成为内业工作的重要部分，贯穿整个项目施工过程中。

首先，熟悉施工图纸，工程包含那些内容，联系中标清单，对施工图设计中细部的工程量的进行复核，对于工程量计算错误等问题及时提出上报监理和业主。

其次，联系施工现场，设计中是否有漏项、矛盾等地方，对

施工过程中的设计变更仔细阅读，特别是引起工程量前后变化的，进行计算复核。

再次，在施工过程中的隐蔽工程，例如挖淤等内容的跟踪计算，对于内容和数量及时由监理、业主、审计签字确认，保证隐蔽工程计量的准确性。

最后，计量的同步性，熟悉施工现场的情况，做好施工、计量台帐，熟悉项目专用本和计量原则，在不违反计量原则的前提下，保证计量能够与完成的施工内容同步。

3、重视变更内容的预算和报价。变更内容较多的工程，对变更内容根据相关的定额进行预算，对于变更的内容结合中标清单综合考虑进行报价，避免报价的盲目性。根据预算定额结合现场的施工工序，保证预算的合理性、准确性、完整性，避免漏项等问题的出现，为工程竣工后的审计决算等问题作好基础工作。在保证利润的同时，尽量减小审计对价格调整的可能性。

1、工程计划编制不能很好指导现场施工，施工组织设计方面及专业知识匮乏，理解问题和研究问题不能达到一定深度，较浮浅，需加强相关的业务学习。

2、书面表达方面功底较差，对于新工艺、新技术、新经验不能很好的总结成稿，表达内容太通俗，不专业，需加强专业技术的学习。