

最新机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结(模板9篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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。

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇一

首先，感谢各位领导及职工同志们对我工作的支持帮助和关心指导。我的岗位是地铁自动化技术管理岗。根据分工，我的主要工作是负责机场线综合监控系统的技术管理工作，现将一年来的工作简要述职如下，请审议。

20xx年，根据领导安排，我被分配到南京地铁机场线综合监控系统的接管工作，由于综合监控系统涉及专业众多，而我又是第一次接管新线，必须不断加强学习才能更好地完成工作任务，在精通本专业技术的基础上，熟练掌握bas与fas系统相关技能的基础上，进一步学习掌握了sig、cctv、psd等专业的相关知识，我认为，经过20xx年，我的专业技能水平得到了很大程度的提高。

业余时间，我也时时刻刻不忘加强自身的专业学习，通过学习，我获取了全国计算机技术与软件技术资格（水平）考试中的软件设计师证书和网络工程师证书，结合业务需要和工作中发现的问题，通过查阅大量文献，我的论文《基于多代理的综合监控系统容灾模型》已经在中文核心期刊《都市轨道交通》上发表，同时通过了公司的关于中级职称的初定评审，可以说，我的业务能力也得到了很大的提高，可以更好地满足工作的需要。

一年来，在工作中，我注重从大局入手，统筹规划，合理安排，积极贯彻执行领导布置的各项任务，取得了不错的成绩。

1. 负责南京地铁机场线综合监控系统的新线接管工作□20xx年，根据领导安排，我负责南京地铁机场线综合监控系统的新线接管工作，在一年的工作中，我尽职尽责，发现了新线问题20余项并督促建设单位及时整改，上报问题6项，其中重大问题一项。新线开通后，我依旧坚持去现场巡检，发现3车站漏液蓄电池共4块并及时更换，4车站损坏电池巡检模块7个并及时更换，为保障新线开通和安全运营生产贡献绵薄之力。

2. 做好各类节日及关键节点的运营保障工作□20xx年，根据领导安排，我觉得自己尽职尽责地完成好了各类运营保障工作，如开通后市长检查前夜，高压供电双电源切换造成全线4站ups失电，我去全线逐站恢复供电，在早上6点前全部处理完毕，保障了车控室的正常运营；青奥会开闭幕式，按照领导要求，我在禄口机场站全天值班保障；圣诞节及公祭日，我和通号中心陈工加班添加广播并逐站确认等，可以说，在关键节日节点的运营保障中，我尽到了自己的职责。

3. 在技能鉴定工作中发挥自己的作用□20xx年，根据领导安排，我被分配负责地铁技能鉴定中综合监控部分的鉴定工作，包括出卷，组卷，教材的编写，审定，搭建考试环境，监考等相关工作，为20xx年度技能鉴定工作的顺利进行发挥了自已的作用。

4. 参与各种标准文件的制定，根据领导要求，我参与制定了机场线检修规程，操作规程，应急演练预案等标准文件，较好地完成了任务。

5. 做好综合监控系统相关的各类培训工作。

1. 继续在各类节日做好运营保障工作，确保综合监控系统的安全运营生产。

2. 继续做好20xx年度的运营保障工作。

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇二

一、坚持理论学习，不断提高自身素质。

要提高自身素质，就必须加强学习。一年来，我始终把学习作为提高自身素质，做好各项工作的前提和途径。一是坚持政治理论学习不放松。认真学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，细致研读了党的十九大报告，并结合本职工作领会其精神，努力做到政治上坚定，自觉贯彻执行党的路线方针政策。二是积极参加各项政治学习和教育培训活动。参加局党组、机关党委组织开展的各类学习活动，参加镇党政联席会、镇长办公会和周末学习日活动，并认真做好学习笔记。坚持利用业余时间从本职工作实际需要出发，注意搜集和认真学习人事人才工作的理论、政策及相关业务知识，党在农村工作各方面的方针、政策以及当涂县经济社会发展的重大举措。年初积极参与局机关开展的组织人事干部“讲党性、重品行、作表率”主题征文活动，并获得一等奖。五月份参加了全市第三期公务员通用能力与电子政务培训班，并担任班长。十月中旬参加了全市党政领导干部任职资格考试并顺利通过。周末时间坚持参加中国科技大学工商管理硕士课程学习。通过各类学习，完善了知识结构，加快了知识更新，丰富了知识储备，提高了业务素质，增强了运用科学理论分析和解决实际问题的能力。

二、认真履行职责，全力做好本职工作。

上半年，在局机关工作期间，围绕全局和本科室工作目标要求，认真履行岗位职责，积极主动的协助科长全力做好各项工作。本人到工资科时间不长，为尽快熟悉和掌握人事编制工作尤其是本科室的业务和有关情况，迅速进入新的工作角色，力争成为工作的行家里手，在工作之余、晚上和周末经

常一个人到办公室查阅和学习大量往年的政策法规文件汇编和最近国家、省、市下发的各类文件，以及相关的业务书籍，并及时虚心向科室和分管领导请教，通过干中学、学中干，很快熟悉了本科室的各项工作。上半年除常规工作外，协助科长主要做了以下工作：按照省人事厅的要求，完成了20xx年度工资年报的布置、汇总和上报，完成了机关事业单位工作人员和工资总量管理情况以及义务教育工作人员和公务员收入有关情况的上报，配合市财政局完成了向省上报的市直机关规范津补贴数据分析，参加了市直机关规范公务员津补贴工作实施情况的专项检查。在全科共同努力下，完成了机关事业单位工作人员20xx年正常晋升工资工作，完成审批了三区公务员规范津补贴，老干部一次性补贴，年终一次性奖金，法官、检察官津贴，退休教师100%工资待遇，完成了划转到港口局人员的工资审核工作，电力开发公司、城建开发处在编人员建立档案工作，市、区行政执法局有关人员待遇审核工作，市土地评估所改制后相关问题的处理工作□xx年度及以后计划分配的军转干部工资待遇相关工作。在完成本科室工作的同时，本人还积极参加局机关党委、工会组织的各项活动，在今年的机关工会换届选举中本人被推选为新一届工会委员，平时主动协助机关党委、工会和办公室开展工作，只要工作需要，都积极主动地去完成。

三、深入基层一线，扎实做好挂职工作。

今年8月，经局党组研究决定，下派我到当涂县石桥镇人民政府挂职镇长助理，时间为半年。这是局党组为了让我尽快锻炼成长，提高综合素质而作出的决定，希望我能在基层的复杂工作环境中得到进一步历练。从到石桥镇政府上班的第一天开始，我就把自己当作了一个石桥镇的政府干部，工作时间均住在镇政府，而没有把挂职锻炼当作一个过场，将自己视作当地的一个“短暂过客”。并抱着“人人为我师，时时是锻炼，事事可借鉴”的态度，给自己作了一个定位，那就是到石桥来的主要任务就是两个字——学习。经镇党政联席会研究决

定，本人主要协助分管国土、城建、规划、环保、安全生产以及新农村建设工作。为尽快熟悉工作，进入工作状态，本人经常随镇党政领导一道深入村组一线，多方面接触石桥镇的各项具体工作，很快就对全镇的各项具体工作有了基本了解。平时工作中积极为镇党政领导献言献策，并积极主动参与政府各项重点工程、民生工程、工业集中区建设、新农村建设和镇各项中心工作。在各项具体工作开展中，大大提高了个人才干和应对复杂问题的能力，学到了很多经验和工作方法。同时也开阔了视野，得到了思想观念上的洗礼，磨掉了身上很多的理想主义色彩。这些都对我今后的工作有着极大的促进作用。

四、提高廉政意识，坚持做到廉洁自律。

“为政重在廉、做人重在诚、说话重在信、办事重在实”。作为一个年轻干部和年轻党员，本人时刻牢记党的宗旨，自觉增强党性观念，能够做到不断加强自身作风建设。平时认真学习党风廉政建设各方面的规定，努力领会其精神实质，通过不断学习，在思想上提高了对反腐倡廉工作的重要性、长期性和复杂性的认识，增强了严于律己的自觉性和同现象作斗争的主动性，从而能用正确的世界观、人生观、价值观指导自身工作。坚持以身作则，勤奋工作，始终坚持高标准严格要求自己，不断提高自己的思想境界和道德修养。在任何时候、任何情况下，都时刻以党性原则和道德规范衡量自己、约束自己，严格遵守党员领导干部必须做到的廉洁自律各项规定，廉洁奉公、忠于职守，从点滴做起，从自我做起，始终坚持原则，不徇私情，不谋私利。

五、全心融入新环境，大胆投入新工作。

20xx年在不经意间过去了，这一年对我来说收获很大、感受颇多。尤其要感谢局领导给我到石桥镇挂职锻炼的机会，令人特别欣慰的是，自从我去石桥镇工作以后，领导和同事们也都给了我工作、生活上的莫大关心，我也认识了很多新的

朋友，包括政府、各村、企业的朋友和善良淳朴热情的村民，让我真切地感受到了这个大家庭的温暖。一年时间弹指一挥间就这样过去了，回头看看自己，看似忙忙碌碌，做了许多工作，但相对于领导和同事们对我的期望，还有很多的欠缺和不足。我决心在石桥工作的剩下不多时间里，珍惜每一天，用好每一天，沉下心来，继续深入基层一线，努力为石桥镇打造卫星城、推进城乡一体化和建设社会主义新农村贡献自己的力量，在挂职期间交上一份满意的答卷。今后回到局机关，到公务员管理科新的工作岗位后，我一定会全力以赴大胆投入新工作，锐意进取，认真钻研本职业务，不辜负领导对我的期望！

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇三

- 1、学校领导非常重视实验工作，按上级主管部门要求，制定一系列规章制度，并照章落实于工作中。
 - 2、彻底清查了教学器材，真正做到帐物相符。
 - 3、提高实验室工作管理水*。实验室利用率高，实验仪器准备及时，促进了实验教学的开展。
 - 4、严格仪器管理制度。仪器分类专柜存放，使用登记制度，保证实验室的安全。
 - 5、定时清扫实验室和仪器室，保持室内干净整洁。
- 1、重视器材管理工作，各种帐簿齐全，规范。帐物签相符，借还手续严格。
 - 2、各种教学器材存放整齐、有序，符合要求。
 - 3、所有仪器按要求贴有大类标签。

1、充分发挥学具在课堂教学中的作用，开发学生的智力，培养学生的动手能力和创造精神。

2、加强了学具的应用与研究，促进了学具的应用，充分发挥了其在教育教学中的效益。

为推动实验教学工作的深入开展加强优秀自制创新教具的研制和应用。开展了自制创新教具的活动。自制创新教具能满足有关学科的授课要求，结构简单，操作方便，形象生动，效果明显，性能可靠，取材容易，坚固耐用。解决了仪器不足的问题，收到了良好的效果。

1、实验教师刻苦钻研业务，不断提高工作能力和业务水*，以适应新形势下的工作要求。

2、增强服务意识，落实*提速工程精神，提高工作效率。工作中认真负责，及时与任课教师取得联系，提前做好实验准备工作。以保证课堂实验教学顺利进行。

3、落实工作职责，明确工作任务，做到份内工作不失误，团结协作，圆满完成学校安排的各项工作任务。

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇四

在工作中以新课标为准绳，根据小学生的心理特点，改进学生评价系统，从学生的自身条件出发，因材施教，对学生进行正确的课堂评价，不断提高学生参与活动的积极性，提高学生的活动兴趣。切实实施课改，加强体育教研建设。通过听课、评课、外出观摩等形式，努力提高课堂教学质量和教师业务水*。

1. 学校“两操一活动”是反映学生整体面貌的形象“工程”，是学校整体推进素质教育的一个窗口，抓好“两操”也是学

校管理工作方面的一项重要内容。抓好“两操”更能促进学校的全民健身活动的开展。

2. 今年全国为了加强学生的体质，都对学生的课间操相当的重视。为此，我组针对于我校的特点，场地的限制，开展了大课间操活动，拟定各班的活动内容，如：踢毽子、跳绳、立定跳远、接力、老鹰抓小鸡等来活动学生的筋骨，来达到强身健体的效果。教师教得用心，学生练得认真，达到了很好的效果。开学初的1000m晨练，更进一步地提高了学生的耐力，提高了心肺功能，增强了体质。

以小型竞赛为契机，充分调动师生们的积极性、责任心，尽量让更多的同学能够参与到比赛中去，普及、加强学生的健身观念，初步培养学生终身体育观。本学期开展了两项校内竞赛活动：四月份的耐力跑比赛，5月份的广播操比赛。比赛以人人参与的形式大规模的展开，学生练习密度大，并取得了较大的进步，学生的广播操质量得到了明显的提高，且体质也大大增加。

学生课余训练和竞赛是学校体育的重要组成部分，对活跃学生课余文化生活，促进学校体育工作开展、发挥学生特长，培养后备体育人才具有积极意义。

这学期，为了争创县体育强校，我们体育室四位教师，正在积极准备材料中，争取将材料整理的简洁明了，一目了然。

这是这个学期做的一些最主要的工作，有褒有贬，好的继续流传，差的也在改进当中。

在我们教师认真、负责的工作下，本学期工作基本顺利完成，回顾这个学期，我们在座的每位老师和我一起完成对将近130名幼儿的教育。同时，我们还通过整改，完善设备、设施，评为_区一级_幼儿园。

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇五

机关后勤工作纷繁复杂，随着我区经济的快速发展，政府对机关后勤职能进一步扩展，对机关后勤保障的要求越来越高。近两年，我局坚持以“创建学习型机关”为重要抓手，以学习启迪思路的创新，以学习促进作风的转变，以学习推动效能的提高，使全局工作努力实现“管理科学化、服务社会化、保障法制化”，取得了一定的成效。

一、推进学习型机关建设，不断提高后勤机关整体素质

以创建学习型机关中，我局采取学理论、听报告、看发展、谈体会等形式，紧密结合自身实际，认真开展“三抓”活动，有效促进了机关工作作风和思想观念转变。

一是抓观念转变，增强服务意识。传统后勤观念认为，机关事务管理局管钱、管物、管车，是机关的“大管家”，其主要职责就是“管理”，造成后勤管事的多，做事的少，后勤工作很被动。我们紧扣机关后勤改革与发展实际，明确机关后勤功能定位和发展方向，提出服务是后勤部门的天职，是立局之本；管理是成事之基，是提高服务能力和水平的手段。我们把职责定位为“服务”，以服务为宗旨，谋划和开展好各项工作。我们在工作思路提出了“四句话，八个字”：牢记一个宗旨—服务，抓住一个根本—管理，明确一个方向—创新，坚持一个作风—务实。在具体工作目标任务上提出：一是强化服务，要求员工在“钻”、“勤”、“有心”、“优”上下功夫，变被动服务为主动服务，不断提高服务能力和水平，机关对我局服务的满意率比上年提高5个百分点，达到85%。二是在提高服务的同时，节支增收。强化成本管理，各项经费支出同比下降5%；加强经营管理，局属经营单位营业额、利润分别增长10%以上。

二是抓素质培养，提高整体形象。两年来，我们按照区建设

学习型机关实施意见精神，每年在年初制订局建设学习型机关年度活动计划，开展全员素质建设，通过下发文件、组织学习、岗位培训、查岗教育等形式和措施，加强对员工的学习和教育，转变思想、工作作风，提高后勤队伍政治思想和业务素质。我们组织局全体员工在学习日学习了“三个代表”、《中国入世报告》、《xx大报告等政治理论的学习、讨论和教育，举办了《与时俱进，坚持共产党员先进性》专题讲座，实施了电工、档案管理、人事管理等岗位业务培训。同时，针对局岗位多，人员多的特点，组织中层干部在同一时间分批对局各个岗位进行了查岗，查人员是否在岗，查在岗工作情况：态度是否热情、服务是否到位等，并对查岗情况通报，对存在问题进行分析、教育。通过学习教育，全局干部职工思想上有了明显提高，政治上有了明显进步，作风上有了明显转变，纪律上有了明显增强。

三是抓制度建设，促进规范运转。我局在抓基础建设、建章立制的基础上，进一步完善制度，规范程序，做到按章办事，按工作程序办事，按职责要求办事，优质高效地做好区级机关后勤服务管理工作。制订了《节支、创收考核奖励意见》，把节支创收指标进行了目标分解，明确了各科室的支节创收任务与责任、考评的内容和标准。修订了《武进宾馆、新苑宾馆经济责任制考核办法》、《机关商场考核奖励办法》，把宾馆、商场的奖金与量化的经济指标挂钩，树立效益优先观念。修订《仓库管理规定》进一步规范了物品出入库程序和仓库管理。还制订了《电话费管理办法》、《门诊报销补充规定》等制度。同时，我们坚持以前制订的制度的执行和落实。坚持以《岗位责任制》明确工作职责，做到事事有人管，件件有落实；坚持以《服务承诺制》明确后勤管理和服务的要求，提高工作质量；坚持以《首问负责制》优化服务环境，方便群众办事。

二、推进学习型机关的建设，不断创新机关后勤工作思路

xx大报告指出“创新是一个民族进步的灵魂，是一个国家兴

旺发达的不竭动力，也是一个政党永葆青春的源泉”。我们机关后勤工作如何与时俱进，用什么办法提升后勤服务，关键在创新，创新是发展的动力。我局在抓创建学习型机关过程中，不断开拓新的工作思路。我们围绕工作重点，积极从抓食堂、绿化、贵宾接待厅等服务窗口的“点创新”，延伸到抓后勤服务队伍的“线创新”，从而实现全面提升服务质量、全面提高满意率的“面创新”。

我们树立了机关食堂不能“只算经济帐，不算政治帐”，要千方百计让机关干部职工吃好、吃满意的理念，改变以往一味“把家”，不能亏本的思想 and 做法，在这种观念的指引下，机关食堂每周都精心编制菜单，确保菜肴品种的合理搭配并降低菜肴价格，把荤菜价从每份3元降到2、2元，蔬菜从每份0、8元降到0、6元。同时，增加食堂硬件设施的投入，更换了台布、快餐盘，餐桌上增加了面巾纸、牙签，安装了餐厅纱窗。在绿化管理方面，我们将行政中心近1/3的绿化收归自己管理，在我们的精心养护、管理下，已种植了7年的高羊茅草坪经受住了今年持续高温，气候的考验，依然长得葱绿茂盛（高羊茅草一般寿命在5-6年，今年高温建设苑的高羊茅草坪全部死亡），连句容农校的专家都称之不容易，是创了奇迹；由于草坪地面高低不平，影响绿化效果，吸取上海等地草坪铺黄沙的好的做法，在草坪上铺设了厚约3、5厘米，共3万吨黄沙，使草坪更平整更漂亮；针对行政中心绿化色调单一的不足，我们参照昆明世博园鲜花种植方法，在1号楼门前广场及旗坛周围种植了鲜花，为不断变化鲜花色块造型，达到更好的视觉效果，我们积极摸索，从第一次没有经验的单调色彩组合，到通过电脑创作，形成不断变化的复杂的几何造型。

针对政府贵宾接待厅设施陈旧的现状，我们把工作做在领导提出之前，我们在参观学习上海国际会议中心贵宾接待厅的装璜布置的基础上，精心改造了区政府贵宾接待厅，并按四宾馆的标准，改造了贵宾厅厕所及二楼会场厕所，提升了政府形象，得到了区领导的认可。

在后勤服务队伍的建设上，我们在设备科试点开展了岗位技能比武活动，设备科水、电、暖三个班组结合日常工作，结合岗位特点分别进行了技能操作比赛和业务理论考试，并将比武结果与员工年终奖金分配挂钩，与今后技术等级评聘挂钩，产生了积极效果，引起了较大反响，职工队伍精神面貌有了明显改观。一是注重学习、钻研技术的气氛浓了。不少员工明显感到自身基本功不扎实。危机感油然而生；有的员工一改过去“拈轻怕重，能混则混”的消极状态，主动向技术好的同志请教，主动加强技术的琢磨和练习。二是主动参与，服务机关的技能强了。同时，开展创优服务活动，增强员工主动服务意识，积极变被动服务为主动服务，提高服务质量。

三、推进学习型机关建设，不断提高后勤服务保障能力

我局按照“为领导服务，为机关服务，为机关工作人员服务”的要求，从领导、机关、机关干部职工最关心的焦点、难点入手，克服困难，多办实事，努力把实事办好，把好事办实。具体为：在新苑宾馆餐饮二楼开辟了区领导用餐区，更好地保障了区领导的中午用餐。在“非典”期间，担当起行政中心防范“非典”、确保安全的重任，对食品、餐具、餐厅及办公大楼公共部位进行严格消毒；对大楼各层面的新风机、空气过滤网进行清洗消毒；对机关班车进行每日两次的消杀工作。安装了行政中心大型电子显示屏，并加强管理，为机关各部门发布信息、标语提供服务。协调做好了行政中心联通客户手机信号覆盖盲区工程。调整了部分机关班车的线路，解决了居住湖塘地区机关工作人员上下班交通问题。在行政中心各幢办公楼的外墙醒目位置安装楼号牌、各单位分布示意图，以方便基层群众到机关办事。在行政中心设立洗车场，为机关提供洗车服务。对行政中心消防设施进行了系统的更换和改造，并通过了达标验收，更有力地保障了消防安全。实施县北新村管网改造，解决县北新村自来水管网老、管损大、水费高的老大难问题，解除居住在县北新村的机关工作人员的后顾之忧。

一、注重学习，提高整体素质。1、抓政治理论的学习。为使学习不流于形式，学出成效，我们将首先从抓学习台帐开始，采取“查、看、问”的办法，确保学习真正落到实处。2、抓业务知识的学习。各科室要根据科室、岗位特点，分类实施书面考试和操作技能比赛。3、抓规章制度的学习。由办公室把规章制度完善汇总成册，印发到每一位员工。通过加强制度的学习，促使工作更加规范，工作纪律进一步加强。

二、认真开展“勤政、廉洁、三服务”活动。继续深入开展“勤政、廉洁、三服务”活动，成立工作领导小组，制订扎实有效的活动实施方案，全面落实党风廉政建设责任制，建设清正廉洁的后勤干部队伍，更好地树立机关后勤新形象。

三、适应时代，切实转变观念。我局将在不断强化全体员工服务保障意识的基础上，着重树立5种观念：1、节约支出和经费包干的观念。我们将首先在行政科实施绿化养护经费包干。2、有偿使用和实施收费的观念。对县北新村集体宿舍的用水用电和行政中心电子显示屏的使用实行收费。3、服务工作跟上时代要求的观念。随着社会经济的快速发展和机关工作人员生活水平的提高，机关对后勤服务的期望值不断增大，后勤服务必须跟上时代的要求，以更高的标准来做好各项服务工作。如在卫生工作方面进一步提高档次（实行物业管理），更新机关食堂显示屏，为集体宿舍安装空调及电话等。4、工作精益求精的观念。5、建立现代企业管理制度的观念。

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇六

第一部分：主要成绩

一、基建工作管理，物业管理改革。

1、继系马庄院区、南湖路院区住户水电表一户一表的改造后□
20xx年，中心又对八一大道院区、洪都大道院区公用电表了

安装改造。

2、南湖路25号土地证的办理、环境绿化和地面改铺工作。

3、八一大道院区安防系统工程设计与安装和广告位与管理。

4、对洪都大道院区18间共400平方米的危房了拆除，硬化地面140平方米，并对该院区绿化改造。洪都大道院区电子巡更系统，电子红外监控保安系统，车辆电子管理系统，推行现代物业管理办法。

5、办理完毕12位职工房改房的工作，房产证已发到各职工手中。

6、在摸底调查、个人谈话、律师谈判等工作环节后，面对住户的强烈抵制甚至到中心大吵大闹，中心仍耐心细致地解释，原则，清出房源7套，并按厅分房办公室意见报委厅批准后，按程序分房，办理完毕房产证。

二、车队基础管理工作，驾驶员安全、服务意识。

、健全车队的管理制度，细化、量化了车队的制度和指标，了以制度管人，以指标管车的要求，使车队的制度更趋于，运转流畅。车队共行驶741986公里，总费用1706567.8元；车队共行驶约690674公里，总费用为1588550.2元。比，总费用下降118017.6元，无任何交通事故，无服务质量和的投诉。

三、会务接待规范、服务周到。

1、中心委厅机关会务接待精神，把关费用开支，想方设法降低成本。会议83次，涉及金额207万元，无一差错；并且相同类型的会议，在房价上调的情况下还与持平，长期，会务工作一直受到委厅、经办处室、与会人员的肯定。

2、分36批机关老、在职干部职工及家属共300人次的休假疗养接待，比多接待100多人次，最高峰接待了28人(床位12个)，共支出606584.5元，人均支出近20xx元，包括庐山门票、运输费、接待处日常管理费、人员工资，水电、伙食等等，该费用由中心负担。在所有被接待人员中，中心均发放无记名服务质量调查问卷，在收回的266份答卷中，无一人次表示不满意，99.3%表示很满意。在接待过程中，工作人员的热情，细致周到的服务，受到机关处室干部职工、委厅的肯定和好评。

四、企业发展

1、退出“兴华公司”的经营，与公司的清算工作。

在合作双方的和洽下，公司股份如期转让，转让手续和帐目清算等工作，并了省工商、国税等的检查。

2、成立了江西新华物流有限公司并、稳定运营。

(1)规范公司内部管理，公司整体素质。

公司，健全了包括《员工指纹打卡考勤制度》、《员工绩效考核实施细则》、《员工奖惩制度》、《公司员工廉洁自律规范》、《库房管理制度》、《差旅费、费用报销管理制度》、《接待管理办法》及各岗位工作职责，事无大小，均有章可循，制度管人，流程管事。

(2)齐心协力□20xx年度综合经济指标。

公司正式运行，共发行量230万件包，销售额3300万元，利润1960万元，上缴税款810万元，年初预订的。是在的春、秋两季教材、教辅发运工作中，公司的不利因素了的分析，制订的工作预案，在车辆、设备、人员、后勤保障和库容等，组织，了“课前到书，人手一册”。两季教材和教辅共发

货1.946亿册，发运包件179万件；图书和音像46.4万件，音像教材51549件。

(3) 开拓方物流服务。

在主业，核心竞争力的，公司调动和现有资产、资源，拓展方物流市场。依托公司核心竞争优势，在江中制药投标中，一举中得周边两省的配送；公司的优质服务，现已扩展到五省的配送、全国西药的仓储和生产物流服务。公司还地与全球五百强的沃尔玛公司江西分公司、麦德隆大型超市达成仓储和省内配送服务，了长期合作关系。

3、教育印刷厂克服多重，了年初制订的经济指标。

(1) 销售总产值达2528万元，超出了年初制定的2500万元超，超出了20xx年2460万元的销售产值。

(2) 净利润达210万元，比年初制订的增长了5%；利润率8.17%，超出了年初制订的8%的。

20xx年，教育印刷厂还被省工商局评为“江西省机关后勤年终工作总结a企业”并颁发奖章，被评为“新建县工业十强企业”，公司总经理被评为“南昌市劳动模范”。

主要做法和的问题

一、主要做法：

1、工程，塑造勤奋、团结、充满正气的团队精神。中心办公地点分散，人数过半的驾驶员长期在外出车，中心内部交流受到制约。缓和紧张的工作，融洽同事间的关系，交流与沟通，中心每月中心全体员工参加的集体活动。每次活动还邀请委厅、机关处室等一起参加，增进与机关的交流与沟通，以便地和改进服务工作。

2、“改革-创新-发展”的理念，并将该理念灌输给中心每位工作人员。中心不地由全体工作人员参加的读书活动，并组织学习、考试、评比和奖励，鼓励中心员工多读好书，开拓思维，创新工作，了的工作、学习。

3、，服务意识。后勤工作事务繁杂，人员多为工人编制，文化和综合素质偏低，服务意识淡薄，各厅级的后勤工作矛盾的焦点。情况，中心职工是正式工的服务意识和、，整体工作质量和。正式工不参加集体活动，在受到时甚至恐吓中心，中心仍原则，按要求和规定做事或参加活动的，一律严肃。制度的约束和个案，中心职工是正式工的服务观念已有改观，服务意识也了。

4、修订和工作制度，以制度管人。在相信机关干部职工素质的前提下，所有制度“无申诉”原则，即只要遭到投诉，被投诉人均机会对被投诉事件申诉和解释，中心将按制度规定直接处罚。在xx年的会务承办中，特殊原因，高教处要求特案，事先处也跟中心主要做了电话交流，但当时中心出差在外，衔接，遭到了高教投诉，对此，中心会务接待员、中心主要分别按制度经济处罚。

长期，中心企业化管理模式、整体服务意识、和质量受到了省内外关注，省内厅局的后勤中心省外纷纷来函来人情况，参观学习，中心工作制度还被来访带回参考，产生了。

二、的和问题：

1、政策的，中心企业经营遇到了，非常需要处室的支持。

2、职工的服务意识仍有欠缺，服务位。

20xx年工作计划

1、中心内部建设和管理，改进和中心服务工作并长抓不懈。

2、“改革-创新-发展”的理念，事业改革，开创中心新的工作和经营。

3、八一大道宿舍院区和南湖路宿舍院改造，和实施院区物业管理市场化。

4、在处室的支持下，高中课改，使教育印刷厂的和利润有幅度的增长。开辟物流市场，扩占全国物流市场份额。

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇七

县直机关工委刘斌

一年来，在单位领导和同志们的帮助下，本人能够认真贯彻落实科学发展观，深入学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十七届六中全会精神，求真务实，扎实工作，认真履行工作职责，不断提高自己的理论水平和工作能力，在纪检、组织、信访等方面较好的完成了各项工作任务。

一、加强学习，不断提高政治理论水平。

树立终身学习的观点，始终坚持把学习放在重要位置。首先加强了政治理论学习。认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，在思想上、政治上与党中央保持高度一致。结合自身工作，深入学习党的一系列方针政策，不断提高业务水平，增强了工作能力。二是注意向领导和同志们学习，学***们的好思想、好作风、好经验，取长补短，不断充实和提高自己。三是转变工作作风。牢固树立公仆意识，用群众工作的理念做好信访工作，坚持理论联系实际，一切为群众排忧解难，不断在工作实践中积累经验，树立了良好的形象。

二、履行职责，认真做好本职工作。

作为党委纪委书记，能够根据县纪委的工作部署，完成担负的各项工作任务。认真做好党风廉政建设教育，积极配合县纪委做好了违纪党员的查处工作。全年共查处党员违纪案件10起，开除党籍6名。

党积极分子进行学习培训。

根据县委安排继续在县信访局挂职，分管接访工作，认真做好群众来访接待处理工作。坚持严谨细致，积极主动，及时做好来县上访群众的接待和分流工作，做到认真研究接谈处理每一起访件，及时化解矛盾，对于群众反映强烈的问题及时协调有关乡镇、部门尽快予以落实，努力维护县委、县政府的信访秩序。全年共接待群众来访1228起6977人次，其中集体访359起5406人次。二是积极做好到市以上上访的跟踪接谈处理工作，先后到市、去省接待处理我县群众上访20余起，配合省、市领导做好接访工作。三是认真配合组织好县级领导每月两次的公开预约接访活动，今年以来，共开展公开预约接访22次，接待群众来访681起1432人次。四是认真配合组织好周一常务副县长和政法委书记坐阵信访局现场接访活动，按照领导要求，加强协调和调度，及时解决重点信访问题62个，有效减少了越级上访的发生。五是能够按照领导要求认真做好省、县两会的值班工作和县内重要会议的安全保卫工作，确保会议顺利进行，有力的维护了沂南的外部形象。六是从3月份到8月份被县委抽调县村两委换届选举工作办公室工作，负责做好了全县村两委换届选举工作的政策指导和信访事项的处理工作，圆满完成了担负的工作任务，保证了全县村两委换届选举工作的顺利完成。

三、廉洁勤政，树立良好的工作作风。

自警、自励的良好干部形象。

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但也还存在着许多缺点和不足，主要是工作的深度和广度不够，创新意识

不强，学习有待进一步加强等，需要在今后的工作中不断改进和加强。

—3—年1月1日2012

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇八

上半年工作总结

一、目标任务完成情况

今年1—6月，全镇经济发展保持了平稳快速增长势头，全镇预计实现地区生产总值52184万元，增长19%，社会消费品零售31764万元，增长18%，规模以上工业增加值10916万元，增长19%，城镇居民人均可支配收入10021元，增长14%，农民人均纯收入4422元，增长17%。各项环保指数控制在规定范围之内。

(一)经济建设情况。一是特色优势产业形势喜人。全面加快任市辅助工业园区规划建设步伐，搞好企业服务，支持梨梨生物、恒源化肥、河井沟煤厂、任市镇砖厂、宏新豆制品等企业实施第二轮技改扩能；其中，任市镇砖厂技改扩能工程完工并正式生产，河井沟煤厂兼并重组工作有序推进。围绕各新村聚居点，抓好龙王沟至花朝门共五个村连片产业带建设，新建奚家坝村、响水滩村生猪养殖小区各一个。

依托希望特驱德康集团企业平台，全面开工建设以观音阁、凉风垭村、花朝门村、黄瓜店村为区域重点的四大现代水禽养殖项目建设，着力把任市镇建设成为中国麻鸭之乡。二是农村基础设施进一步夯实。大力开展农田水利基础设施建设，完成三清庙、黄泥塆村五小水利项目，开工建设明桥水库渠系配套工程项目，顺利启动推进场镇、红旗桥、黄泥塆村等电网主网建设和新一轮农村电网改造升级。通过向上争取项

目，完成村道公路的新建12.7公里的水泥路建设，完成了场镇商业东西街硬化。

(二)政治建设情况。切实抓好信访维稳工作，高度重视“市委书记、县委书记信箱”和“市长、县长热线”工作，按期办结率达到了100%。坚持领导接访制、挂牌销号制和责任追究制，深入开展矛盾纠纷大调解，1-6月妥善处理矛盾纠纷98件，调解成功率达90%；加强机关效能建设，深入推进机关效能建设，切实加强软环境建设，全面推进便民服务中心和便民代办点标准化建设，为群众办实事办好事。

我镇便民服务中心共接待群众 16890人次，为群众代办事项3750件，群众满意率98.7%；加大社会治安综合治理工作力度，突出矛盾纠纷大调解体系建设和调处，着力化解社会热点、难点问题，半年来无一件重大影响的群体性事件发生。

(三)文化建设情况。狠抓宣传文化工作，积极开展“三下乡”活动，切实搞好文艺创作、主题宣传和文化宣传活动，新农村文艺演出深受群众喜爱。坚持不懈地开展“扫黄打非”工作，网吧违规接纳未成年人的现象明显遏制。同时，加大了农家书屋建设和国家级文物保护单位“陶牌坊”的宣传与保护。

重视教育工作。完善农村义务教育经费保障机制，合理调整农村学校布局，改善农村中小学办学条件，启动镇中心校3000余平方米教学楼新建任务和任市镇初级中学体育场建设。加快科技创新和成果推广，加强科普工作，推动科学素质明显提高。

切实加强城镇建设与管理，编制集镇修建控制性详规，抓好污水处理厂建设、垃圾处理场建设、排水管网、雨污分流、河流治理等工程建设的基础性工作，完成集镇10平方公里1：500的地形测绘，正在编制万年庙等4个新村建设规划；切实抓好安全生产工作。扎实开展对煤矿、非煤矿山等的安

全生产检查活动，消除了安全隐患，全面完成重大安全隐患整治任务，全年无一例重特大安全事故发生。

(五)生态建设情况。做好了场镇饮用水源保护和规划工作，响水滩水库作为任市镇新饮用水源建设地项目已纳入全县饮水工程总体规划。围绕“创环境，促发展”的总体目标，提出了“创美好城镇、建洁美家园”宣传主题，开展环保公益活动6次，投资6000万元的全县唯一乡镇污水处理厂建设已完成规划选址、省级环评项目立项等工作。农业科技推广应用全面开展，完成基地建设和现场2个，开展实用技术培训1次。

(六)党的建设情况。进一步开展“三分类三升级”活动，巩固基层党组织建设年成果，建立“两新”组织“双基工程”预决算台账，坚持以党建促发展、惠民生的根本取向，建立新经济组织两个，新发展党员6名，分类定期举行“优秀共产党员”、“致富能手”、“服务明星”、“岗位先锋”评选，有效激发了基层党组织的活力和战斗力。

深入开展“实现伟大中国梦，建设美丽繁荣和谐四川”主题教育活动及“严纪律、转作风、惠民生、促发展”主题实践活动，切实转变工作作风，宣讲教育工作做到了进村入户，激情追梦，实干圆梦，推进幸福任市建设。加强党风廉政建设。落实党风廉政建设责任制和责任追究制，加强防控机制建设，抓好领导班子廉洁自律工作，树立党员干部的良好形象。党风廉政建设满意度测评满意率达90%。

二、预决算工作完成情况

- 1、任市镇宏鑫页岩砖厂技改扩能建设于今年3月份全面完成，目前已正常生产。
- 2、镇机关干部作风整顿教育于今年3月份已经全面开展完成。
- 3、完成渝李璐、蔡家坝路、观音路等12.7公里村道水泥路建

设和场镇商业东西街硬化。

4、公共服务和基础设施建设试点村凉风垭村完成摸底调查、方案制定，公共服务中心基础设施建设基本完工。

5、凉风垭党建示范带打造已完成产业培育：莲藕300亩、银杏700亩，种鸭场建设开工，阵地建设正在实施。

6、1000亩农业产业结构调整已经超额完成，其中莲藕1000亩、辣椒300亩。

7、花朝门危桥改造完成招投标，县交运局已组织施工队伍入场开工。

8、“221”鹅鸭产业带发展完成土地征用、房屋拆迁、坟地搬迁、交通建设及水电安装，正在进行厂房建设。

9、梨梨生物“两新”组织党建示范点打造基本完成。

10、城乡环境综合治理建立长效机制，强化治理“五乱”，深入开展“七进”活动，六月份正在进行广告、标语、车辆、房屋建筑专项规划和治理。

11、“平改立”新村聚居点建设已完成17户征地拆、房屋拆迁补偿、土地征用和建设规划。

12、任市镇陶牌坊节孝广场建设，县文广局已做修建性详细规划，即将启动实施，任市镇在县住建局指导下已委托重庆大学对周边房屋建设进行高标准统一规划设计。

13、任市工业辅助园区建设由经信局牵头正在进行控制性详细规划，任市镇物流园区由县商务局牵头已到现场正行规划选址，已完成总体设计。

机关监控系统工作总结报告 监控系统改造升级监理工作总结篇九

一、严以律己，自觉加强党性锻炼，政治思想得到提高。这一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场，观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难。在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，增强实践能力，不断提高自身综合素质。

种工作会议都是我学习的好机会。自工作来参加了公务员初任培训、电子商务培训，都使我增长了知识。在学习工作中不断增强自己的实践能力，加强业务水平，对组织宣传这块工作也有了长足的进步。

三、努力工作，认真完成工作任务。

1、组织宣传工作。组织方面，党的组织工作是党的建设的重要组成部分。党的组织工作不仅与党的组织建设直接相关，而且与党的思想建设、作风建设、制度建设有着密不可分的联系。加强农村基层党组织建设，大力推进农村基层党组织建设，协助组织委员制订全年发展党员计划，并认真做好相关党员的登记情况，做好党员转接工作的登记手续，并完成了各类党刊党报的征订，并做好组织工作相关的搜集和统计，做好党员日常管理工作。今年组织工作重点抓党的群众路线教育工作，协助组织委员推进并完成相关工作。宣传方面，紧紧围绕乡镇的中心工作，做好信息报道工作，完成宣传信息的编辑、统计、排版工作，协助宣传委员做好宣传工作。在工作的这段时间，认真完成各项工作，对组织宣传这两条线有了系统全面的了解，从中也增强了自身的业务素质。

2、驻村工作。积极配合第一驻村干部完成在河山村的相关任务，协助第一驻村干部做好五水共治、禁养限养、三改一拆以及环境卫生整治工作。这一年来，与第一驻村干部和村书记经常走村入户，参加村民代表会议、座谈会等等，到田地、建筑实地考察，学习了许多农村工作的方法，更是直接与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。在实践中更加获得提升锻炼，丰富了基层工作经验，做到从群众中来，到群众中去。

回顾这一年来的工作，我在各方面都取得了很大的进步，同时也成长了不少，但与此同时也要清醒的认识到自己的不足之处：首先在业务水平上远不够熟练深入；其次，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间较多，深入村里的时间相对较少，造成调研不够，情况了解不细，这也不利于成长。

在今后的工作中，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，把工作做得更好，以更好的姿态去迎接工作。相信，经过我的努力一定会更好的完成工作，贡献自己的力量。