

机械类专业实践报告(模板5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。那么，我们该怎么写总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

公安以案促改总结篇一

贯彻落实十六大精神，与时俱进，解放思想，开拓创新的一年，也是我思想、工作、学习取得长足进步的一年。在十六字精神的鼓舞下，我励精图治，各项工作都有了新进展。

积极参加各种形式的政治理论教育，善于提炼和总结。20xx年5月至7月借调解放思想大讨论办公室期间，负责思想政治宣传工作，参与各阶段活动实施和总结，无论思想或是政治理论水平都有飞速进步；之后，在学习贯彻“三个代表”重要思想再掀新高潮活动中，能够认真学习领会，再创新成绩，撰写的总结在《xx组工快讯》第39期发表；积极参加以公道正派为主要内容的“树组工干部形象”集中学习教育活动，完成各阶段总结和整改，政治素质得以提升；还于今年10月参加了入党积极分子入党前理论培训班，取得了优异的成绩，并于今年年底被发展成为预备党员。

针对分管工作的特点，我合理安排时间，坚决服从领导安排，同时积极发挥自己的主观能动性，勤于思考，力争有新意、有突破，在自己所负责的工作中均有突出表现。所负责的党校工作较繁杂，在人员仅配备一名的情况下，我能独挡一面，做到年初有计划，年终有总结，极力办好各类培训班。全年共举办培训班21期，完成调研文章2篇，参加研讨学习会1次，其中调研文章《试论全面建设小康社会的内涵、要点及思路——学习十六大报告的体会》在市十六大精神理论研讨会上获三等奖；积极配合全区远程教育网络站点的建设工作，

在城区共建设三个站点，开展和组织收看活动6次，观看人数达上千人；认真负责各站点的维护和播放工作，遇事冷静，能够切实地解决问题，还发扬互助协作精神，多次通过电话或上门为兄弟县区答疑解决实际问题，并被市组指派为全市站点维护技术员。在负责的党组织建设工作中，能快速熟悉党内统计数据库的操作和管理，在短时间内掌握了一定的党建知识，动态地、持续地做好统计工作，多了解基层情况，把握好工作的尺度和力度，高效率、高标准地完成了工作。在档案管理工作中，井然有序地分类排列档案，建立了便于查询的目录，并对零散档案进行登记和及时归档，防止了档案的遗失，对档案分放了如指掌，随时随地都能快速地查找档案，还预备利用数据库软件完善档案管理，简化工作程序，此项工作正在筹划进行中。全年共整理档案2套，送往市组接收验收合格，收集零散档案439份，查阅档案66人次。在负责的部内计算机及办公设备的管理维护上，能够做到有条不紊，有问题及时解决或送修，保证了工作的顺利进行。工作中我从不计较个人得失，工作分工不分家，尊敬领导，团结同事，乐于助人，时刻以一名党员的标准严格要求自己，工作表现是有目共睹的，得到了上级领导及同事的认可和好评。

年初，参加了为期4天的档案员培训，课上我认真做笔记，课后提问消化，不但顺利完成了培训任务，还帮助和辅导别的学员完成了实践课程，并取得了结业证书。随着全市远程教育网络站点陆续建成，我参加了历时3天的站点技术人员培训，因掌握培训内容较好，还被委任为唯一的一位老师助教，协助老师并教导其它学员较好地完成了培训任务。之后，还参加了xx市城区通讯员培训班，在对信息与新闻有一定了解的同时，也全新认识了通讯的重要性和几种基本形式，信息报送工作有了较大进步，下半年共报送信息4次。年末还参加了党内统计干部的学习培训，培训历时7天，培训中我能充分利用专业知识，在学习中融会贯通，并在电脑共享被禁止的情况下，利用映射为学员们开通资源，较好地协助老师完成了教学。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己经验不足及知识面薄弱等问题，我对明年工作也提出了初步设想。一是继续加强理论学习，牢固树立“学习是第一位任务”的观念，认真学习阅读今年未读完的6本书，做好读书笔记和撰写读书心得体会；二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，做专业上的尖兵骨干，使工作再上新台阶；三是密切联系群众，多下基层，以便了解情况，发现问题及时汇报，更好地开展工作。

公安以案促改总结篇二

真正的笑，就是对生活乐观，对工作快乐，对事业兴奋。今天本站小编给大家为您整理了20xx工作总结报告，希望对大家有所帮助。

转眼间入职x公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将x年度工作情况作总结汇报，并就x年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期时进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作

内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心

理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力。

在区委、区政府的正确领导下，经信局充分抓住庆祝建党九十周年和“治庸问责”的契机，以优化投资发展服务环境为重点，以创新思维、服务企业为举措，深入解决影响我区工业经济发展的实际问题，突出了工业经济结构调整、转变经济发展方式和服务企业等工作，较好地完成了年度工作目标，并荣获武汉市“五五”普法依法治理工作、电力设施建设与保护等先进单位，实现了“”规划良好开局。

一、绩效指标完成情况

1、规模以上工业增加值增幅目标7.8%。1-11月完成增

幅12.9%，超目标值7.8%的5.1个百分点。

2、规模以上工业万元增加值能耗下降率4.5%。加强对五家重点能耗企业实施跟踪和监管，建立了节能指标统计与市级直报制度。1-11月实际下降5.18%，超目标值0.68个百分点。

3、新增市级全民创业示范基地1个。汇丰总部基地已通过市级全民创业示范基地申报，市政府已下文批复同意，该项目标全面完成。

4、重点建设项目：

(1)化工企业搬迁改造(古田城市综合体)目标：一期土地挂牌，开工建设。目前化工企业搬迁改造、土地挂牌按目标要求推进。

(2)工农路南北片项目目标：形成规划建设方案。已请市规划设计中心完成了初步概念性规划。

5、全社会固定资产投资额18亿。因该项指标与1135片一期土地挂牌同步，到年底一并纳入统计(卓鑫车业技改投入800万元)。

6、引进资金总额6.4228亿元。1-11月共引进资金3亿元，完成年度目标的46.71%，因该项指标与1135片一期土地挂牌同步，到年底一并纳入统计。

7、新增就业人数150人。新增就业人数完成208人，完成年目标150人的138%，超目标58人。

8、创建全市文明城市工作目标完成率。今年开展了文明礼仪接待、热情服务、礼貌待人、服务基层、服务群众等系列活动，完成了该目标规定的各项任务。

9、公共服务平台案件办结率。1-11月共接收办件110件，按时办结率100%。

10、基层党组织“五个基本”、“七个体系”建设。今年迎接了省市组织部对我局的检查，受到检查组的高度好评，达到了省市区的建设标准。对口帮扶共建工作和“三万”活动圆满完成并接受市级检查。

11、特色指标

(1)企业改制5户。目前完成改制企业4家，完成目标的80%，年底前可确保该项目目标的完成。

(2)企业直通车满意度测评组织工作完成率100%。今年进一步加强与辖区重点企业、重点项目对口联系制度的落实，形成了良好的服务企业直通车的局面。此项12月份市服务企业领导小组组织考核。

(3)宜家销品茂项目目标：已经落实了变电站建设资金，完成了变电站建设的前期准备工作。可以确保变电站建设与该项目建设同步建成。

二、主要工作做法及其成绩

1、工业经济发展保持了良好的发展势头。全区工业经济税收截止10月份同比增长20.5%，呈现较好增长势头。1-10月全区47户规模以上工业企业累计完成工业总产值89.82亿元，增长24.9%，为年目标挑战值99亿元的90.73%；完成工业增加值26.57亿元，增长12.9%，为年目标挑战值30亿元的88.57%，可以确保完成全年工作目标。1-10月全区完成工业投资11.41亿元，同比增长38.20%，为年目标挑战值9.8亿元的116.4%。今年新进年主营业务过20xx万元工业企业2户(武汉晨创化工机械制造有限公司、武汉机床厂)，长丰赛博思、三川印务、胜帝润滑油、启华药业、材保所、盛世包装等6户工业企业正

在申报“进规”，全区规模以上工业企业达到47户，预计能确保全年规模以上工业企业户数基数。

2、服务企业的效率和质量进一步提升。以“治庸问责”优化投资发展环境工作为契机，调整充实了硚口区服务企业协调工作领导小组，制发了《20xx年硚口区服务企业工作方案》，进一步明确了相关单位、部门的服务企业责任，取得了明显的成效。一是深入企业排忧解难。以走访企业、对话会、座谈会等形式，收集企业各类困难和问题146件，及时解决143件。市政府转发和报道了我区为汇丰企业总部二期建设项目、园区企业电力设施配套建设的工作经验2篇。与市服务企业办等职能部门协调，解决了盛世包装公司房产证办理难的历史遗留问题。组织3场优化投资发展环境企业座谈会，帮助企业解决一批难题。二是积极为企业发展提供资金扶持。今年以来，为武汉远大制药厂、南国电器集团、卓鑫车业、武汉嘉盟塑料制品有限公司、亚格兰服饰、吉美粮油机械、航天电工等企业申报各类专项资金14项。为方圆钛白粉、京东方、天然气等13家企业申报和输了贷款贴息补助，联系农业银行、交通银行、农村商业银行、民生银行等金融机构和担保公司为中小企业业融资1.57亿元。三是为企业积极拓展国内市场。今年6月、11月，先后组织江花调味、亚格南服饰、圣斯莱服饰、贝思特纸业等7家辖区企业分别在济南、南宁参加了“武汉名优特新产品全国行”活动，当日现场销售参展产品合计24.63万元、现场签订850万元的产品销售协议。组织江华调味、贝斯特、鹤都酒业等企业参加在广州举办的中博会、在桂林的展销会、在沈阳举办酒类产品全国展销会，帮助辖区企业“走出去”拓展国内其他市场。四是全民创业保持了良好的发展态势。全民创业工作各项指标均超进度完成。汇丰·企业总部市级全民创业示范基地验收合格，完成武汉新材料科技企业孵化器的市级全民创业示范基地复评工作。

公安以案促改总结篇三

转眼间入职x公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将x年度工作情况作总结汇报，并就x年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期时进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准

备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

- 1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。
- 2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。
- 3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力。

公安以案促改总结篇四

回顾这个月的工作，对照德能勤绩四项标准，能尽心尽力做好各项工作，较好地履行了自己的职责。

现将月工作总结如下：

一、主要工作情况

- 1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。

时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

- 2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的

指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。

紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。

在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。

完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。

二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。

三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方

法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

万物俱凉，时间已在不知不觉中走入寒冬，在学生会工作也有很长一段时间了。

在当中的工作的人，我学到了很多的东西，认识那么多新的朋友，接触了很多的人，提高了社交能力。

回首这段学生会工作经历，有欢笑还有汗水，大家都是日日如既往，只因自己是一名光荣的学生会干部。

我们来自不同的城市，能够在财贸相聚，在学生会相聚，可谓是种难得的缘分。

我们体院部第一个任务就是踢毽比赛，这是一个艰巨的任务，大家都没有退缩。

赛前忙于整理统计名单，空闲时间都奉献了出来。

比赛的时候，我们是裁判老师的得力助手，当然我们也是英勇拼搏的选手，打响了院体育部团结合作的第一枪。

之后不久，我们尽心尽力的忙完了全院学生体能测试。

而现在，摆在我们面前的是更艰巨，更重要的任务——阳光体育系列跳绳拔河赛。

我们部门承担了裁判，记录员，统计，器材保管等几乎全部的任务。

肩负着比赛的公平、公正、公开的重担，我们需要严格要求自己，努力遵守比赛制度，在比赛中拼搏，发扬体育精神，办一届最成功的跳绳拔河赛。

最后谈一下我自己在院学生会工作和活动总结的几点经验，也是我以后工作的目标。

1. 在做事的'时候，尽职尽责，不要对老师有依赖的感觉，这样才能更好锻炼自己，让自己收获更多。

2. 保持新鲜感，坚持到最后才是正确。

也许有些人加入学生会，时间长了，会渐渐厌倦，忘记了当初加入的目的，我不愿那样，只有积极做好自己的事情，才能更好锻炼自己塑造自己。

3. 团结协作才会更精彩。

我要说的是部门与部门之间的团结协作，比如阳光系列运动的成功举办，更说明了这点，所有有关部门的辛勤才促成运动会的良好运行。

4. 热爱生活，热爱体育。

时刻记住自己是光荣的学生会干部，是优秀的体育部成员，微笑面对每个人。

进入部门工作已有这么久，我和部门一起在成长，认识到自己的工作有很多不足，有待改善的地方很多，十分感谢同事们，老师们对我的照顾，在今后的学习生活中，我一定毫无顾忌的为体育部的成长贡献自己的一份力量，最后祝体育部在以后的工作中越来越好，祝院学生会的明天更辉煌！

院学生会体育部成员

XX

20xx年x月x日

公安以案促改总结篇五

1、从总体市场上存的压力分为几个方面：各品牌与品牌之间的劲争压力、店铺费用的不断提升所造成的费用压力、物价上涨所造成的通货压力等等的一些因素造成大多数的客户对投资信心下降，所我们对市场开发的压力随之增大。

2、随着市场的不断发展现今在市场上的店铺资原也满足不了现状，就好以这次我们出差的几个省下面比较好的地区的店铺资原都十分的有限。出现一店难求的状况。

3、有某些地区客户对我们的品牌的价位和产品之差的差距不太能理解，比如说他们会拿一些大众休闲品牌作比较，当然我们会对这方面的问题给客户作一个详细的分析，我们的品牌的优势在哪里，有什么好的政策从而引导他走进我们的品牌，用心去了解我们的品牌。

1、工作安排的合理性及有效性，就好以这次我们所开展的冬季订货招商会在山西站我们的工作就安排得很不到位导致招商会的效果远远达不到理想的目标，所以工作合理安排也是一个成功的关键。

2、工作计划与实行性不强，做好工作计划我们之后的工作就是按照计划开展工作在要修正时对计划进行调整修正，但很多时候就会把计划省略掉。这样工作就没有了计划性和目的性，后期就很难把工作做好也难以得到理想的效果。

3、工作中团队之差的合理沟通，作为一个团队我们就应相互间进行有目的沟通，从沟通中相互吸收对方的优点从而提升

自我的工作效率。我们团队在工作中就少了这种相互间沟通学习，我们有时分组在不同的市场工作会撞到不同的问题，我们在沟通中就能够相互了解不同市场的状况及学习不同的工作方式。

1、加强学习型组织的建立，做从好团队组织的假设。结合实际工作的经验，不断学习提高，充实完善自己，促进各业务人员素质的提高。和大家一道努力把业务部建成团结合作亲密无间、所向披靡的团队。

2、继续加大市场开发力度。进一步开拓市场，做细市场。消灭空白市场，构建一个立体市场销售网络。抓好大客户，抓好渠道建设，建好客户档案并随时跟踪回访。

在此感谢上级领导工作上给予关心及帮忙。

公安以案促改总结篇六

尊敬的各位领导、各位同事，大家下午好，20_年财务个人工作总结。

下面我对北京公司财务部门的工作进行总结。我的总结分为二个部分：第一部分财务部门上半年工作总结；第二部分财务部门下半年的工作重点，暨财务部门二线为一线服务的6条承诺。

第一部分：财务部门上半年工作总结

1、各种财务报表的编制和审核。财务部门每月制作和上报的报表加起来有近百个，包括每日上报的资金日报表，核对每日的收支明细；营业收入核对表，检查各门店每日的营业款是否在次日存入银行，以及存款是否与营业现金收入相符。每周要上报代金券回收情况，也就是我们门店上报的券是否按要求回收，与收银系统是否相符；每周还要上报证照发票办理

情况。每月1日前要上报北京公司各店营业收入明细表、现金盘点表和银行余额调节表，每月5日前要上报上月各店发票盘点表、毛利率表和水电煤表，每月7日前要上报资产负债表、利润表、部门损益表、门店损益表和物流报表。每月8日前要上报资金预算表。每月10日前要上报财务分析报告、现金流量表和管理费用明细表。

2、综合纳税申报。按照税法的要求，每月在_日前缴纳各店上个月的税款，每季度_日前上报各店的所得税分配表，每年5月底之前上报所得税汇算清缴表。

3、新店开业的银行、税务工作。20_年12月24日和25日分别开了唐山万达店和天津大悦城店，1月13日开了天津万达店，每开一家新店要办理银行刷卡pos机、税控机、发票、大众点评pos机、商通卡pos机，北京市区外的门店，比如河北和天津的新开门店的还需新开银行账户、三方协议、以及与税务专管员的衔接。

4、配合会计师事务所、税务师事务所完成了20_年度的报表审计和税务审计工作。

5、审核报销费用。对于每一张报销的单据，都要审核发票是否符合要求，包括抬头是否是我公司的全称，是否是真发票，金额是否与报销金额一致，以及该项费用是否是合理支出等。特别是审核费用是否是合理支出，需要我们各部门各门店控制好本部门本店面的费用，财务部门在报销时也加强各种费用的控制。可以不花的钱不要支出，平时注重节约，节约用纸，一些文档可以双面打印；节约用电，人走关灯等。在不影响顾客和员工感受的情况下，倡导节约、低碳环保。

6、日常账务处理。按照会计法和会计准则的要求，认真将每一笔收入、成本和费用制作成凭证，及时将每月的会计凭证打印出来，整理归档。

第二部分，下半年的工作重点

下半年北京公司财务部门在保证做好财务工作，财务、税务、统计工作不出差错的同时，要着重加强二线为一线的服务意识。以下是北京公司财务部门的6条服务承诺。

1、门店的报销方面。自财务部门收到单据起若无特殊事情当日付款，最迟不超过2日内付款。

2、门店的发票方面。每月月初财务部门根据各店的营业需要购买当月发票，若门店当月的发票用完，提前5天向财务部门申请可继续购买。一般情况下，请各店根据本店的营业需要预估本月的发票，根据上月剩下的发票，可适当多估20%，但不要估太多，因为估太多了，税务所与上个月该店的发票使用量比较，申购太多不卖。我们各店的税控卡上都记录有这个店上个月的发票开具明细。

3、门店的水电煤费请购方面。财务部门在收到水电煤请购的oa后，当天写单据，当天发oa报审批，在工作流审批同意后，当天付款申请总公司授权放款。因为包括北京公司和总公司的领导有时不在办公室，无法签字或审批授权等情况，因此，需提前一周(即5个工作日)申请。

4、工资的发放方面。根据行政人事部的工资表，每月_日以前(含_日)按时发放自发人员的工资，每月25日以前(含25日)按时发放离职人员工资。

5、北京市内的七家门店的电话费在_日前缴纳。保证门店不因电话欠费影响门店营运。因为北京市的银行无法缴纳北京市以外省市的电话费，对于外地的四家门店，还是由该店长在当地的银行或营业厅自行缴纳。如果外地的门店的电话费，还是我们单独去一趟河北或天津缴纳，需要一个人一天的时间，我们财务部门人员不多，成本也太高了。

5、实行微笑服务。因为财务部门是一个与数字打交道的部门，平时工作表情严肃，但我希望我们做到门店或其它部门的同事到财务部门办事时，能给对方一个笑容，要优先将门店或其它部门人员的事情先办，自己的事情后办，减少门店或其它部门人员在财务部门等待的时间，如果门店或其他部门人员要求的事情目前办不到，要解释不能办到的原因，以及我们办理的时间或对方该如何做才能办理。

6、财务部门人员手机保持24小时开机，随时接听办理门店和其他部门的紧急事情。

以上是北京公司财务部门的6条服务承诺，在以后的工作中，若有需要财务部门解决的事情，也可以随时向我反应，我们能做到的尽力做到。

时间过的很快(岁月如梭)，转眼间一年已经过去了将近一半的时间，在以后的时间里，北京公司财务部门与大家锐意进取，齐心协力，共同把北京公司的各项工作做好，共同为北京公司的20_年度交上一份满意的答卷！

谢谢！

公安以案促改总结篇七

时光荏苒□20xx年很快就过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，忙碌的一年里，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有了你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照

相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。今后努力的方向：随着公司各项制度的完善与实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。

1、完成a系统与验收工作。

1) 完成系统外框架功能的实现。主要实现了系统中除图形与设立扩区外的

其他功能。跟客户数据科的科长与助工进行深入的需求探讨与研究，经过数十次的修改后，终于基本满足客户的要求。目前处于验收后的试运行阶段，还有问题仍要继续的修正与改进。

2) 配合图形研发人员进行功能的交互。本系统最大的亮点就是图形的浏览与图形校验。由于客户要求，为了减少初始图形时带来的加载缓慢问题，将用户交互的部分功能迁移至外框架中，实现公司（包括总公司）的业务首创，减少初始加载带宽过大，从原有的半分钟以后的图形加载时间减少至几秒。相对其他公司的图形系统，还是很快的（客户数据科表扬）。

3) 除设立扩区外的表单实现与展示。共三十多张。

4) 用地与供地情况分析定时服务。该服务主要是满足客户各科室对供地与用地的项目是否落于a系统的数据。与客户用地报批系统进行交互。提供财务科对项目退钱的依据。当然，

也只是个依据，不提供法律效应。

2、维护b系统。

1) 用户同步服务。目前b系统是通过客户原有的政务系统进行单点登录，

会导致用户a修改完密码，通过政务系统无法登录到b网系统中。在此前景下，做了用户同步的服务程序，现每天定时执行一次。

由于前期需求调研不是太仔细，导致后面改了数十次。

2□b存量用地接口开通数据获取。此工作是b系统存量用地数据获取，以xml格式传入行政区代码参数，获取的数据格式行政区名称，存量用地名称，存量总面积，存量剩余面积。

3□b系统增加专项工作模块。

4□b系统升级(增加动态巡查功能)。主要功能有：用户同步程序；动态巡查数据获取同步程序；增加动态巡查菜单链接地址。

5) 旧数据的处理。由于b系统部署至客户前，有大量未知的上报数据，结果监察厅要求利用处将有问题的项目处理，并列出来单，最后跟同事a一起加班加点解决此问题。

6□b系统用户同步添加权限。

8) 配合a公司对b网接口的调用。

9) 土地开发利用数据获取服务。部页面动态巡查交地巡查，动工巡查，竣工巡查，闲置巡查数据填报完后，把实际交地时间，实际开工时间，时间竣工时间，闲置状态数据获取下

来更新到客户数据库。

10) 客户动态巡查用户同步服务:根据客户政务网用户跟土地b系统上用户比较,根据行政区名称和用户名来比较,两边都有用户都存在,才把这些用户同步到部系统。

11) 合同公告页面增加估计报告备案号,如果有备案号填写备案号,如果没有备案号填写无备案号原因。

12) 合同

13) 等其他就不一一列举。以上为重要修改内容。

3、其他地籍修改

1) 柘荣地籍修改。

2) 连江地籍修改。

公安以案促改总结篇八

一、加强组织领导。2月x日,根据上级文件精神制定了《服务质量管理周工作方案》,并成立了以为组长,各科室主任、乡村医生骨干为成员的服务质量管理周领导小组。及时召开了全体职工及乡村医生的会议,发动宣传,认真布置“服务质量管理周”活动。

二、认真组织,加强学习

根据第一阶段内容制定了详细的学习计划,明确了学习时间,每人建立了学习笔记,认真组织学习;同时组织乡村医生结合“乡村医生两好一满意”活动,认真组织学习,并做好学习笔记。

学习培训及医疗技术培训，并对全街道卫生室进行了校验审核。

坚持“日学日高”学习，加强了党的理论学习，认真学习科学发展观，并根据局的统一要求组织全体职工学习。

三、加强了制度建设，进行了作风纪律整顿，建立了平时考核制度。

四、组织开展了“三个活动”：

二是争创文明服务标兵活动。通过职工评选、居民选评，每月选出一名服务标兵，带动工作站工作的全面发展。

三是在医生中开展争创诚信文明单位活动。在对街道卫生室进行校验的基础上，对街道所有卫生室进行评比，选出诚信文明单位，推动基层医疗的全面发展。

五、下步措施

下一步，工作站将在进一步加强学习的同时，认真查找自身存在的不足，认真组织讨论，制定详细的整改措施，认真做好工作的改进；同时在工作站内开展“温馨接种门诊”创建活动，“先进科室创建”活动；完善日常考核制度，每个月对每个职工进行综合考评，评选“文明服务标兵”；加强制度建设，作风纪律建设；对接种门诊进行改造，更好的服务、方便于民。

公安以案促改总结篇九

xxxx年上半年，我部全体职工在局班子的正确领导下，以提高经济效益为中心，真抓实干，奋力拼搏，较圆满地完成了各项经济指标和工作任务，实现了“时间过半，任务过半”，现将我部上半年的工作总结如下。

一、主要经济指标完成情况

1、供电量

完成供电量亿，同比增长，超出任务指标万。

2、线损率

完成全部公用线损率，同比下降个百分点；线损率，同比升高个百分点，比任务指标低个百分点；线损率，同比下降个百分点，比任务指标低个百分点；线损率，同比下降个百分点，比任务指标低个百分点。

3、电费回收

上半年应收电费万元，实收万元，电费回收率；其中冲减旧欠电费万元，占旧欠总额的；上交电费万元，实现毛收入万元。

4、电价

完成售电单价元千度，比去年同期增长元千度；千度差价元千度，比去年同期增长元千度。

5、平均功率因数

平均功率因数完成，比去年同期上升；平均功率因数完成，比去年同期上升。

二、主要工作任务完成情况

1、农电管理常抓不懈，供电所规范化管理水平明显提高

(1) 制定发布了《供电所规范化管理考核办法》及考核细则，每季度第一个月对上季度各所规范化管理工作进行检查考核，

考核结果作为年终评优的依据，促使各所把规范化管理工作纳入常态运行机制。月份，会同生技、运行、安监等部室对供电所进行了第一季度规范化管理检查考核，检查促进效果明显。

(2) 制定发布了《供电组建设标准》、《供电组规范管理考评办法》，每季度最末一个月对全局个供电组进行检查考核，考核内容涉及经济指标、资料整理、设备管理、经营管理、环境卫生等诸多方面，总分前三名颁发流动红旗。上半年，先后于月份和月份进行了两次供电组季度考评工作，该项工作的开展，使我部管理的触角首次伸向供电所基层班组，消除了规范化管理的死角。

(3) 针对供电所库房管理混乱的情况，对供电所库房管理进行了统一规范。以朱各庄所为试点，召开库房管理现场会，要求各所以朱各庄所为标准，建立健全库房管理岗位责任制和物资管理制度，统一出入库手续，清理现有库存物资，分类摆放，并使用库存数量卡，定期清库，真正做到帐、卡、物一致。在市局组织的供电所规范化管理复查中，我局供电所库房管理成为规范化管理工作中的一个亮点，深受到市局领导及兄弟县局同行的好评。

(4) 为提高农电工队伍素质，利用天时间分批对全局名农电工在容城武警培训基地进行了封闭式训练。军训期间我部和办公室负责人员与广大农电工同吃、同住同学习，广泛的交流沟通，了解农电工的思想动态，灌输我局目前的农电管理思路。对其它农电工由于年龄偏大，用一天时间进行了专业培训和考核，没有进行军事训练。

(5) 按照我局今年开展争创“十佳”活动的工作思路，我部起草制定了《争创“十佳农电工”活动实施方案》，并于月份开始实行。本次活动与以往的“评先创优”等活动有所不同，这是一次学习、提高、考核、再学习、再提高的过程，我们下发了农电工自学教材和自学计划，每月考试一次，根

据考试结果对争创对象进行动态管理，有进有出，最终选出文化基础好、专业素质高、工作完成出色的农电工，为我局参加上级组织的农电工专业竞赛、技术比武等活动储备人才。

(6) 根据省公司下发的《供电所职工岗薪办法》，结合我局实际情况起草制定了《农电工岗薪工资管理办法（试行）》，于月份开始落实，本办法贯彻按劳分配原则，工资分配合理拉开档次，并向技术要求高、责任重的岗位倾斜，极大的调动了广大农电工的工作积极性。

(7) 在落实农电工待遇的同时，加大了农电工检查管理力度，上半年对板西村电工收电费打白条、刘家铺村农电工拖欠电费、西河营村农电工私立收费项目等三起案件进行了调查核实和严肃处理。

2、营销管理持之以恒，全力提高我局经济效益

(1) 修订《供电所经济指标考核办法》，重新核定供电量、线损率、售电单价等五项经济指标，使办法和指标更趋于科学、合理，真正起到调动供电所职工工作积极性的作用。

(2) 购置抄表器台，在城镇所安装了红外抄表电能表，在西柳线路安装了大用户远程抄表系统，使抄表方式由原来单一的人工抄表变成现在的人工、远红外、三种，工作效率和抄表准确性大大提高。

(3) 加强了电费核算管理，设置专人对用户电费通知单进行审核，无误后加盖电费核算专用章，力争把电费差错率降至最低。上半年，经审核纠正了多起因算费程序等原因出现的电费差错，避免经济损失万余元。

(4) 积极与银行部门协调，确保电费回收渠道畅通。我局电费回收要经乡镇信用社、县联社、工商银行、建行等多家金融机构，哪个环节出问题，都会影响电费如期如数到帐。从去

年年底开始，龙湾所电费款中出现大量零币、残币，银行清点速度缓慢，严重影响电费回收速度。我部与财务部一起多次去工商行、建行协调解决办法，最终与建行签署了上门收款协议，零币问题迎刃而解。