

最新人防年度工作总结(优质7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

人防年度工作总结篇一

户口所在：广州国籍：中国

婚姻状况：未婚民族：汉族

培训认证：未参加身高□175cm

诚信徽章：未申请体重：

人才测评：未测评

我的特长：

求职意向

人才类型：在校学生

应聘职位：系统集成工程师：， 软件工程师：， 需求工程师：

工作年限：1职称：

求职类型：实习可到职日期：三个月

月薪要求：面议希望工作地区：广州, 东莞,

工作经历

公司性质： 私营企业所属行业： 贸易/进出口

担任职位： 办公室助理

工作描述：

离职原因： 课程时间冲突

志愿者经历

担任职位： 中队长

工作描述： 负责广中医270名志愿者相关事宜

教育背景

毕业院校： 广州中医药大学

最高学历： 本科获得学位： 毕业日期： -07

专业一： 计算机科学与技术专业二：

起始年月终止年月学校（机构）所学专业获得证书证书编号

语言能力

外语： 英语良好粤语水平： 精通

其它外语能力：

国语水平： 优秀

工作能力及其他专长

对编程、人力资源方向与项目管理方向有浓厚兴趣，热爱各种运动。学习能力强,熟悉c#[]java[]jsp[]mssql[]做事认真负责，为人谦虚，有团队意识。

人防年度工作总结篇二

现代企业中，计算机系统集成项目管理变得越来越重要，成为企业制度管理的一个非常重要的部分。

it企业建立现代企业制度必须进行计算机信息系统集成项目管理，只有搞好计算机信息系统集成项目管理才能够完善现代企业制度，使之管理科学化。

一、计算机系统集成项目管理的内容和特点

研究如何以高效益地实现项目目标为目的的是计算机系统集成项目管理的主要内容，以项目经理负责制为基础，对项目按照其内在逻辑规律进行有效地计划、组织、协调和控制，以适应内部及外部环境并组织高效益的实施，使各项目要素优化组合、合理配置，保证实施的均衡性，利用现代化的管理技术和手段，以实现项目目标和使企业获得良好的综合效益。

计算机系统集成项目管理是为使项目实现所要求的质量、所规定的时限、所批准的费用预算所进行的全过程、全方位的规划、组织、控制与协调。

项目管理的对象是项目，由于项目是一次性的，故项目管理需要用系统工程的观念、理论和方法进行管理，具有全面性、科学性和程序性。

计算机系统集成项目管理就是在项目活动中运用专门的知识、技能、工具和方法，使项目能够实现或超过项目干系人的需要和期望。

具体执行要包含以下三要素：首先是必须在一定的时间、费用和资源的限制条件下保证质量完成目标；其次是必须确保计划得以执行，并监督项目进展，根据需要及时调整计划；最后是项目管理必须根据项目的具体情况，制定计划。

这里拿本人参与的项目“浙江玉环人民医院机房改造及防雷接地项目”为例说明一下这三要素：因为医院早已投入使用，不能随便断电和断网络，故造成机房内部施工实施时间非常有限，只能利用晚上医院下班后的时间进行施工，所以如何在有限的时间内，充分利用有限的资源保证质量完成目标，制定一个周全可行的计划是最关键的环节。

当时我们制定的项目实施计划是每天两组进行施工，白天a施工队进行外部防雷接地挖坑埋接地装置，夜里b施工队进行内部机房新设备安装接线，避免浪费时间。

该项目另外一个重要的环节就是要合理分工，因为在医院是一个非常特殊的环境，施工一是不能破坏现有设施，影响医院的正常运行；二是要求安静，不能影响到病人和医生；三是机房接地和防雷接地要做成综合接地，对地电阻要求很高；四是这个医院的房子是老房子了，和新式建筑有区别，没有现成的钢柱做引下线，要重新做接地井，而且机房地板都是水泥，对铺设机房接地网造成了很大的难度。

从这个项目我们就不能看出，计算机系统集成项目管理必须要理论与实际相结合，不能一味的按书本上的理论制定计划，必须结合现场实际情况进行指定计划、合理选用和安排人员施工，才能使项目按时保质的完成。

二、项目管理问题略析

(一)问题的出现

在这个项目上当然不是一帆风顺的，我是从项目招投标开始

接收组织项目进展的，当时接到项目任务后，随后立即召集了商务部、售前技术部、销售部、客服部和质量部等相关部门，进行了一次项目内部启动说明会，并把各自的分工和进度计划进行了部署。

然而，在投标前三天进行投标文件评审时，发现技术方案中所配置的设备在以前项目使用中是有问题的，必须更换。我和方案编制人员经过加班加点，终于修改完成。到了正式评标会上，又遇到了一点麻烦，原来授权代表声明和投标方案中写的不一致，影响了评标分数。不过还好，项目最终拿了下来，并和用户确定了合同。

根据公司流程，我把项目移交给了售后实施部门，由他们具体负责项目的执行和验收。实施部门接手项目后，另外一个工程人员被任命为实施项目经理，负责项目的实施和验收工作。他由于项目前期自己没有尽早介入，许多项目前期的事情都不很清楚，而导致后续跟进速度较慢，影响项目的进度。同时，设计方案时，售前工程师没有很好地了解用户需求，也没有书面的需求分析调研报告。

在接手项目后，必须重新开始了解用户需求，编制实施方案，这样无形中增加了实施难度和实施成本。

等到这一切理出了头绪，在商务下单订货过程中，又发现由于商务人员的工作失误，导致少采购了几台设备，并且设备模块配置功能错误而不能符合要求。

而在我们公司中，由于售后和售前是两个独立的部门，在项目执行中，特别是项目执行完毕后，没有一套明确而完善的项目总结和闭环的问题分析和关闭流程，导致许多项目中重复出现相同或类似的错误或失误，进而导致投标失败、项目成本较高、项目执行中困难重重、用户满意度较低等诸多风险。

(二) 项目总结

经过这个项目完整结束后，我认识到了做好项目总结工作是其中的关键之处。

与项目成员沟通后，我发现要做好项目总结的工作，首先就应该在项目启动时将其加以明确规定，比如项目评价的标准、总结的方式以及参加人员(如项目办公室、商务部、售前部、市场部、储运部等等)等。

事实上，项目总结工作应作为现有项目或将来项目持续改进工作的一项重要内容，同时也可以作为对项目合同、设计方案内容与目标的确认和验证。

项目总结的目的和意义在于总结经验教训、防止犯同样的错误、评估项目团队、为绩效考核积累数据以及考察是否达到阶段性目标等。

总结项目经验和教训，也会对其他项目和公司的项目管理体系建设和项目文化起到不可或缺的作用。

完善的项目汇报和总结体系对项目的延续性是很重要的，例如项目完成后项目的售后维护、设备保修等。

特别是项目收尾时的项目总结，项目管理机构应在项目结束前对项目进行正式评审，其重点是确保能够为其它项目提供可利用的经验，另外还有可能引申出用户新的需求而进一步拓展市场。

(三) 项目总结的内容及分析

总结项目经验所需的信息应来自哪些方面呢?以前项目中的总结信息很零散，每个部门只从本部门出发，总结自己的问题，而没有其他部门或人员的参加。

而实际上，它应该来自项目的各个方面，其中包括来自项目组、客户及其它项目干系人的反馈及项目管理信息系统(pmis)[]

同时，使用这些信息以前，应确保收集这些信息的系统、组织和流程能够正常运行，并且应建立项目信息的收集、发布、存贮、更新及检索系统，确保有效地利用项目中的各种信息资源。

从管理的观点来说，项目生命周期的每个阶段或者称之为里程碑，都应该进行评估总结，以确定是否实现了此阶段的目标，项目是否可以正式开展下一个阶段工作。

总之，项目的不同阶段都应该有完善的项目总结，只不过总结的形式、内容、编写者和阅读对象等侧重点不同而已。

在编写项目总结报告时，应该首先明确编写的目的，同时也应简述项目概况、项目背景和项目进展情况。

因为既然叫项目，就有其独有性、时间性。

这样，项目总结的内容才能够更具有针对性、时效性和持续改进的意义。

1. 项目进度。

按照项目整体计划或项目滚动计划编写的计划工期与实际工期之间差距和原因分析。

其间有哪些变化?对工作量的估计如何?以便为项目经验库提供相应数据，提高下次计划的准确性。

2. 项目质量。

项目的最终交付物与客户实际需求的符合度。

需要注意的是“客户”，他可以是一般意义上的外部客户，也可以指内部的客户。

项目质量管理不但包括对项目本身的质量管理，也包括对项目生产的产品进行的质量管理。

具体可以从质量计划、质量控制、质量保证入手，以保证项目质量的持续改进。

具体可以采用iso9000质量保证体系，加上完善的质量管理工具、图表等辅助工具加以统计分析，得出改进建议。

3. 项目成本。

就计划成本、实际成本对比成本构成明细的差距和原因分析及建议，也包括项目合同款执行情况的分析总结。

it项目经理一般可控制的成本主要是人工费，对于未建立项目级核算的组织，可以用加权人天数表示，对不同级别的人员(项目经理、高级工程师、一般工程师)赋予不同的权重。

4. 项目风险。

就风险识别、风险分析和风险应对中的经验和教训进行总结，包括项目中事先识别的风险和没有预料到而发生的风险等风险的应对措施的分析总结。

也可以包括项目中发生的变更和项目中发生问题的分析统计的总结。

5. 项目资源。

项目资源不但包括人力资源情况，而且还包括设备、材料等其它资源的合理使用、开发情况。

特别是项目成员的绩效统计分析和评价，以便更加有效地开发和利用人力资源。

通常，可以采用直观的图表形式来反映项目的资源情况。

6. 项目范围。

项目范围包括产品范围和项目范围。

其中，产品范围定义了产品或服务所包含的特性和功能；项目范围定义了为交付具有规定特性和功能的产品或服务所必须完成的工作。

合同中所规定的产品范围和项目范围以及用户确认的计划等都属于项目中要控制的范畴，另外还包括实际执行情况的差距和原因分析。

7. 项目沟通。

沟通是人员、技术、信息之间的关键纽带，是项目成功所必须的。

在国内，不少项目经理对沟通不够重视，或者不知如何做好项目中的沟通工作，这都需要各级项目管理人员对其加以重视。

在项目总结时，可以就项目过程中的内部、外部沟通交流是否充分，以及因为沟通而对项目产生的影响等方面进行总结。

8. 项目采购。

国内it项目的项目经理一般对项目采购接触不多或接触不到，

多由商务和财务部门负责。

如果是项目级的核算，采购管理是很重要的组成部分，否则可能因采购过程中的成本、风险、进度、技术和资源等方面引起很多问题。

9. 项目评价。

项目评价是对项目交付物的生产率，产品质量，采用的新技术、新方法、项目特点等的总结。

另外还应该包括项目客户满意度收集统计和分析。

客户满意度调查内容不但包括项目管理或流程层面，也应包括技术层面。

同时，有必要说明本项目与以往项目相比的特别之处。

例如：特殊的需求、特殊的环境、资源供应、新技术新工艺等，总之是具有挑战性的、独特的事件以及关键的解决方案和实施过程。

10. 遗留亟待解决问题。

说明项目有无遗留亟待解决问题。

如果有，必须针对这些问题进行深入分析，明确责任，提出解决方案。

11. 经验教训及建议。

不断将实施过的项目中的技术经验、管理经验以及教训等进行总结，积累起来就可以成为公司的财富。

需要强调的是，项目总结非常重要，不能只报业绩，不报失

败，对于失败的项目，要坚持对事不对人的原则。

这样项目总结才能够顺利开展，并对今后工作有指导意义。

参考文献：

[1]周伦钢, 项目管理探讨[j].郑州大学学报, , 24, 4:102

[2]池仁勇. 项目管理[m].北京:清华大学出版社, , 9

[3]周小桥. 突出重围:项目管理实战[m].北京:清华大学出版社, 2003, 9

[4]白思俊. 现代项目管理(上册)[m].北京:机械工业出版社,

人防年度工作总结篇三

xx办公室文员年终个人工作总结一：

转眼间又到了年终岁尾，这一年就要在很充实忙碌的工作中过去了。在这一年里，我收获了很多也积累了不少的工作经验。同时在两位领导和各位主管的帮助与支持下，我很好的完成了本职工作。作为一名办公室文员，我深知自己的岗位职责与工作内容，认真地完成领导安排的每一项任务，也在不断的提升自己的综合能力，力求做到更好。现将这一年来的工作情况总结如下：

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作。我深知，办公室是总经理室直接领导下属的综合管理机构，是沟通内外、联系四面八方的枢纽。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、收发传真、必需品的采买、招待客人及后勤管理等。面对繁杂琐碎的工作，我从陌生到熟悉，凭着对工作的负责

精神，秉持着多问和多学的理念，逐步掌握办公室业务流程。

1、严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。

2、认真做好公司的文档工作。对于档案室的文件要按照顺序和分类排好，还要在档案袋上清晰写出档案中文件名称，以便管理和查阅，对于一些人员和公司文件要加密放好。正确及时打印各类文件和资料，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

3、管理、维护电脑、电话、传真机、复印机等办公设备，准确登记使用情况，及时更换设备耗材。

4、如实做好复印登记工作。对于xxxx复印客户做到一张不漏，及时收帐，对于所有现金复印客户做到如实登记，及时上交财务部。

5、按时将复印费、传真费、水电费、等各项费用登记在册，随时备查；每月上报一次办公用品库存情况。

6、做好员工的后勤服务工作。确保大家全心投入工作。

在这x个月期间，本人能敬业爱岗、全力以赴地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，工作主动性有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的文字功底还需加强练习；第四，急需练字，才能更好地从事办公室工作。

在下半年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手工作；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

xx办公室文员年终个人工作总结二：

一年来，在局领导的关怀和同志们的支持帮助下，在全体同志们的支持配合下，我服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全方面提高完善了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项目标任务。虽然工作上经历过困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。现将本年度工作做如下总结：

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，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。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢

兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

人防年度工作总结篇四

今年以来，我局工会工作以十七届五中、六中全会精神为指导，全面落实科学发展观，认真贯彻落实市局、县总工会工会工作会议提出的目标任务，进一步加强领导，狠抓干部职工的思想道德建设，注重科学文化素质的提高，充分发挥工会会员在“三个文明”建设中的作用，有效的推动了交通工作的开展，现将工作总结如下：

今年，我局工会深入贯彻党的十七届五中、六中全会精神，以构建文明、和谐交通为目标，认真履行工会工作职责，积极推进“惠民行动”，为全体职工办实事、办好事，继续开展了“安康杯”竞赛活动。为使工作落到实处，我局调整工会工作领导小组，组长由局长张小荣同志担任，副组长由工会主席韩文明同志担任。同时，把工会工作与“安康杯”竞赛活动有机结合起来，列入了党政工作的重要议事日程和全年综合目标管理，与部门工作同部署、同检查、同总结、同考评、同奖惩。

（一）为使职工不断适应新形势发展的需要，我局工会始终把职工理论政策学习、政治思想素质和业务素质的提高摆到重要位置，坚持每周三下午政务学习制度，做到“四个坚持”：一是坚持学习十七届五中、六中全会精神，使职工深刻领会其精神实质，掌握其立场、观点、方法来指导实际工作；二是坚持学习党的路线、方针、政策，增强政治坚定性，保持政治敏锐性，提高执行政策水平；三是坚持学习科学文化知识及交通业务知识，参加了市县及行业主管部门组织的各类业务培训活动，为搞好本职工作打下了坚实基础；四是坚持学法普法，先后组织学习了《行政许可法》、《工会法》等法律法规，增强了职工法制观念，严格依法行政。

（一）重视老龄工作，关心困难职工。春节、中秋期间，工会开展了对企业困难职工及家属爱心帮扶行动和退休老同志慰问活动。共慰问特困职工30户，为他们送去了食用油、面粉、棉被等生活用品，慰问退休老同志20余户。

（二）开展了各类纪念、庆祝活动，每逢“元旦”、“三八”、“五一”等重要节日，均组织职工开展丰富多彩的文化、娱乐活动，寓教于乐，活跃气氛，加强思想交流，使大家感到集体的温暖，增强了全局职工的向心力和凝聚力。元月1日，组织系统100名干部职工参加了县政府开展的迎元旦“万人长跑”活动。

（三）积极动员和支持职工参加体育竞赛活动，4月份组织系统六名职工参加了县总工会举办的迎五一“农行杯”职工乒乓球比赛活动。

（四）6月26日，人民会堂歌声飞扬，掌声不断，由中共县委主办的“高举旗帜心向党，龙城水乡歌飞扬”庆祝建党90周年歌咏比赛在人民会堂隆重举行。本次比赛共有24支队伍参赛。我局的参赛曲目是《打靶归来》。比赛中，90名队员歌声嘹亮，情绪高昂，着装整洁，精神饱满，展现了交通运输系统广大职工奋发向上，拼搏进取的精神风貌，博得了现场

观众的阵阵掌声和评委们的一致好评。经过紧张的角逐，我局获得了二等奖。

（五）6月27日，为纪念中国共产党建党90周年，我局举办“庆七一·党旗在心中飘扬”演讲比赛。比赛选手围绕“弘扬交通精神、奉献青春”这个主题，通过自己的亲身经历和身边优秀共产党员的先进事迹，讴歌了交通近年来发生的巨大变化，热情歌颂了伟大的党带领全国人民取得的丰功伟绩。这次比赛经过选拔，共有11名选手进入决赛，秦晗、刘楠获得一等奖，李贝等选手获得二等奖，周倩等选手获得三等奖。

（六）为及时帮助干部职工了解身体健康状况，使其保持健康的体魄更好地工作。11月17日至18日，交通运输局组织局机关全体人员到县华佗医院进行了一次全面的身体健康检查，受到了广大干部职工的一致欢迎和称赞。此次职工体检项目包括血常规（肝功能、肾功能、血糖、血脂、尿酸）、内外科、心电图、b超和胸透、脑多普勒等多项检查外，对女职工增加了妇科检查项目。

（七）12月7日，交通运输局在全县交通系统开展扶贫济困“一日捐”活动。在这次活动中，局工会积极组织，向系统干部职工倡议，号召大家“少抽一包烟，少一场应酬”，把节省下来的钱捐出来，帮助贫困家庭。自“一日捐”活动开展以来，系统干部职工踊跃参与，短短几天，共筹集捐款220xx余元，第一笔捐款已缴至社会捐助站。

“安康杯”竞赛活动中，我局充分利用横幅、标语、橱窗、板报、广播电视、报刊、杂志等媒体，大力宣传、普及系统安全管理知识，营造浓厚的活动氛围。

（一）6月12日，我局组织公路、海事、运管、航道、港务、客管处六家单位的安全科长和安全员在县城汤沐路设立宣传咨询点，开展安全生产宣传活动。统一制作了以安全生产为

主题的活动展板6块，印制了宣传材料4000余份。这次活动，共接受群众咨询600人次，散发宣传材料20xx余份。

（二）为进一步提高系统安监干部的综合素质，我局利用例会时间，带领大家学习《生产安全事故报告和调查处理条例》。通过集中学习，安监干部对安全工作有了深刻的认识，感受到了肩上的压力和责任，表示将带领本单位安监人员把安全工作抓实、抓好。

（三）在沿街及收费站口悬挂横幅60余幅，张贴标语口号100余条，出板报20期。

（四）组织开展安全知识竞赛活动。为了进一步提高广大干部职工安全生产责任意识，增强安全生产技能，杜绝和减少安全事故的发生，6月30日交通运输局组织开展了安全知识竞赛。经过选拔，运管所、公路站、公交公司、港务站、检测站、汽车站六个代表队参加了比赛。市交通运输局、县安监局有关领导出席了竞赛。

本次竞赛分为个人必答题、小组必答题、抢答题、风险题、互动题五个环节，内容涉及安全生产法律、法规、行车安全常识等内容。各代表队参赛选手准备充分，答题踊跃，现场气氛热烈，经过激烈的角逐，运输管理所代表队获得本次比赛的一等奖。通过这次竞赛活动，进一步促进了交通系统广大干部职工对安全工作的重视，营造了人人学安全、时时讲安全、事事重安全的'氛围，为今后我局安全工作的开展打下了坚实的基础。

（五）、认真开展隐患排查和隐患整改活动，确保安全无事故

在“安康杯”竞赛活动中，我局按照“查隐患，堵漏洞，保安全”的要求，认真开展了系统安全事故隐患、排查治理活动。

运管部门严格落实“三把关一监督”安全监管职责，组成五个检查组，重点对客运、危运等企业进行了检查。通过检查，几家企业内部规章制度健全，奖惩措施严明，检查组并现场抽查客车60余部、危运车辆10部，针对个别车辆灭火器过期、安全锤摆放位置不正确等问题，检查组当场下达停运整改通知书，并要求运输企业整改结果书面报客运管理办公室。

海事处共出动海巡艇33艘次，巡航时间120小时，出动海事执法人员92人次，消除堵航苗头6起，检查船舶280艘次，纠正违法船舶50艘次，发放宣传单380份，发布安全信息5次。一是加强枯水期、汛期安全管理工作，根据今年水情特点，制定了航行通告及20xx年度防汛工作预案，明确工作重点，以及做好了防汛、枯水期各项准备工作。二是积极开展安全生产大检查，海事处以“四安一危”船舶湖西航道水域为重点，加大检查力度，全面开展了安全消防大检查，强化了湖西航道危险品船舶作业等重点水域的巡查和检查力度。严肃查处违章作业和违法航行行为。组织开展“打非”专项整治活动，砂石船运输和水工作业监管。三是以消防安全专项治理活动为载体，强化内部管理，组织对办公楼、艇、等设施设备进行了一次全面安全检查，及时消除安全隐患确保自身安全。四是严肃纪律，做好应急值班，加强122395接警值班制度，各值班点严格执行值班工作程序，做好信息上传下达工作，保证了政务信息畅通。

公路部门认真组织开展执法行动，出动宣传、执法车辆100台次，执法人员280人次，清理干线公路违章建筑3处、非交通标志4处，清除障碍物900立方米、摊点80个、非公路标志及悬挂物60块，清理、取缔马路市场2处；通过打谷晒场专项治理活动，制止打谷晒场等违法行为50余起；增设县道及施工路段安全设施、安全标志16块（根）；6月份共查处超限车辆30辆，卸载860吨；有力地保障了良好的公路通行环境。

航道部门以确保航道安全畅通为重点，加强对辖区航道及设施的管理工作。一是航政人员按照巡查制度要求，对重点航

段加强在建临河设施的监管力度，确保了航道的安全畅通。
二是加强对辖区航标的管理和维护，确保航标正常率达100%。

港务部门加大对港口企业的检查频次，督促港口企业进一步落实安全责任制，加强港口机械装卸作业安全管理。

运输企业安管人员深入基层一线，对客运车辆、危险品运输车辆进行认真检修，履行例保制度，严禁车辆带病运行。认真检查加油站、停车场、仓库、修理厂等重点防范部位，共发现大小隐患50余处，并进行登记造册，明确责任，限期整改。

今年以来，县局工会紧紧围绕市局工会提出的目标任务，把为职工办实事、办好事作为工作的根本出发点和落脚点，始终围绕“抓落实、重实效；抓创建、促工作；抓管理、求发展；抓效率、树形象”开展工会工作，想职工之所想，急职工之所急，尽心尽力为职工排忧解难，构建了一个平安、文明、和谐的交通环境。

今年以来，我局工会工作在以往的基础上，进一步加强与上级有关部门的联系、协调，各项工作得到了较好成绩。

20xx年3月，市局授予我局工会工作“先进单位”、工会信息工作“先进单位”。

20xx年11月，在市局举办的“公路杯”羽毛球比赛上，我局取得团体比赛第一名，王沛生获得领导干部组第七名，时雨获得男子组第一名、袁海涛获得男子组第三名的好成绩。

20xx年6月，县委举办的“高举旗帜心向党、龙城水乡歌飞扬”庆祝建党90周年歌咏比赛，我局获得二等奖。

20xx年6月，县委组织部举办的庆祝建党90周年党史知识竞赛，我局选得三等奖。

省妇联授予沛龙公路收费站20xx-20xx年度全省“巾帼建功”活动先进集体。

公路站养护公司机械养护中心被市总工会、市安监局命名为“安全生产示范班组”。

交通运输局选送节目：踢踏说唱《经济发展先行官》在市妇联纪念城镇妇女“巾帼建功”活动20周年巾帼文明岗风采展示大赛上荣获二等奖。

县委、县政府授予交通运输局工会创建和谐企业优秀组织单位、顺通客运有限公司汽车检测分公司“模范和谐企业”。

县总工会、县文明授予王瑞远“十佳文明职工”；地方海事处五段海事所“五一文明示范岗”；公路管理站路政科“五一文明班组”。

县总工会授予交通局工会全县工会新闻舆论宣传先进单位。

（一）深入开展“安康杯”竞赛活动。

（二）积极开展帮贫助困送温暖活动。

（三）组织系统干部职工参加县政府举办的元旦万人长跑活动。

（四）开展一次职工健康体检工作。

（五）举办20xx年夏季乘凉晚会。

（六）开展体育运动，在全系统掀起全民健身热潮□20xx年9月份，在全系统开展庆“国庆”系列体育活动。

（七）11月份，举办全系统分管工会工作的领导、工会主席、

工会部门负责人业务培训。

（八）做好计划生育“双查”及日常工作。

人防年度工作总结篇五

尊敬的各位领导、各位评委、各位同事：

大家好！

我叫欧阳青、来自县就业管理局。作为一名就业人，此时此刻心情无比激动，能够被选派参加这次演讲比赛，内心既感到无上光荣，又感到责任沉重。我演讲的题目是《这一扇窗》。

记得雷锋同志说过：“如果你是一滴水，你是否滋润了一寸土地？如果你是一线阳光，你是否照亮了一分黑暗？如果你是一粒粮食，你是否哺育了有用的生命？如果你是最小的一颗螺丝钉，你是否永远守住你生活的岗位？”

就业是民生之本、就业是和谐之基。作为就业部门，在“春风行动”我们与农村富余劳动力“肩并肩”一起挖掘就业渠道；在职业技能培训我们与农民工朋友“面对面”一起打造就业门路；在创业培训我们与有志创业人士“心贴心”一起创造致富天地；在职业介绍我们与求职者“手挽手”一起争取工作岗位。“全国劳动力转移示范县”称号，让我县成为了全国叫响的著名劳务输出县；“荆楚缝纫妹”劳务品牌成为了我县对外职业技能培训的名片；“田秀才”、“渔大户”成为了我县创业人士成功的典范。年转移劳动力就业达4000人，创业培训700人，培养小老板500余人，吸纳就业2000人，发放小额担保贷款1300万元，职业介绍突破3000人，稳定就业2000人，城镇失业率控制在4.6%以内。一串串数字在彰显着我们的变化，在凝聚着我们的力量，在创造着

我们的历史。这是一扇敞开的窗口，一扇洒满灿烂眼光涌动滚滚春潮的窗口，一扇传播欢乐风尚享幸福气息的窗口，一扇眷恋壮丽事业创造美好生活的窗口。

我很自豪自己是名人社系统人。在平凡的工作中，我和众多的同龄人一样，也曾有过许多困惑，许多尴尬，也曾因遭遇困难、委屈而彷徨。记得一次在征收某企业失业保险费过程中，该企业负责人一直拒绝为员工缴纳失业保险，认为其员工已经有工作在身，不存在缴纳保险，面对我们的政策宣传，该负责人情绪很激动，甚至恶语相加讥讽我们在搞创收，乱收费。失业保险是失业人员的基本生活保障，为了维护员工的合法权益，我们一方面组织专班积极上门政策宣讲，一方面深入该企业了解员工情况。通过邀请专家送法上门政策宣讲等方式进行劝说，该企业负责人最终缴纳了全部员工失业保险，并对当初不理智的行为向我们道歉。我很欣慰，虽然，工作岗位是平凡的，普通的，但却也是情有独钟别具一格的。这里，有我绚烂亮丽的青春，有我执着追求的理想，有我激情高亢的歌唱，也有我跋涉中奋力前行，留下深深浅浅的足迹。

“践行职业道德规范、增强公仆意识”。是新形势下对我们行业提出的新要求，行业就是窗口，窗口就是形象。透过这扇窗口，我们把党的就业惠民政策传递到千家万户，让更多的人享受到改革带来的丰硕成果。

是的，这是一扇人才济济、英雄辈出的窗口，一扇熠熠生辉、奇特夺目、愿景崇高的窗口。透过这一扇敞开的行业窗口，更可以看见：我们在党的鲜红旗帜下，在党的十八大方针路线和精神的指引下，在县委政府和人社局党组的正确领导下，万众一心，众志成城，正在全力奋斗并加速实现，惠民富县、复兴中华、不会遥远的，强国梦！中国梦！

我的演讲完毕，谢谢大家！

人防年度工作总结篇六

联通系统集成有限公司是中国联通的全资子公司，注册资金5.5亿元，是具有独立法人资格的国有大型高新科技企业，旨面向电信运营商、政府、环保、低保、医疗、教育、能源、公安、金融、交通等行业客户提供整体ict解决方案。

公司依托中国联通覆盖全国的网络资源、客户资源和服务体系，凭借自身高水平的技术能力、深入的行业知识、完善的服务体系和丰富的人才资源，为客户提供从通信与信息技术系统咨询、基础平台建设、idc咨询设计、应用软件开发、系统集成到it外包服务的全面服务。

人防年度工作总结篇七

项目名称：

甲方（发包方）：

乙方（承包方）：

签订地点：

合同目录

一、定义

二、项目内容

三、项目地点

四、项目期限

五、项目价款

六、付款方式

七、项目验收

八、验收标准

九、双方职责

十、服务条款

十一、违约责任

十二、不可抗力

十三、合同的变更和解除

十四、其他条款

十五、争议解决方式

十六、合同效力

十七、合同文本

合同附件目录

附件一

附件二

附件三

甲方（发包方）：

乙方（承包方）：

甲乙双方按照《_合同法》及其相关法律、法规的规定，本着诚信和平等自愿的原则，结合项目的实际情况，双方同意就以下条款签订本合同：

一、定义

除另有明确的规定外，下列术语具有所指明的含义：

1. 合同：指本合同、附件及其补充条款。
2. 合同价格：指合同第五条所定义的金额。
3. 验收标准：指甲乙双方根据本合同规定验收标准和方法，对乙方所提供的工程质量共同进行的验收标准。
4. 改进：改进是指在合同有效期内由合同的任何一方以新设计、规则、处方、成分、数值、参数、计算或任何其它指标的形式对本专有技术进行的新发明和/或修改。
5. 安装：指合同项目全部设备的装配、就位和连接等组装工作。
6. 性能测试：检测合同各项保证数值，包括设备的各项性能和产品的技术指标。
7. 验收：如果考核结果表明，合同项目能够全部达到合同所规定的各项保证指标，则视为甲方已验收。
8. 技术服务：根据合同规定，就合同项目的设计、安装、调试、性能测试、操作、维修等工作，提供的技术指导、协助和监督。
9. 技术培训：根据合同规定，就合同项目的设计、安装、调试、性能测试、操作、维修等工作，乙方向甲方提供的技术上的培训。

10. 维护期：始于合同项目验收通过之日，在此期间，保证合同项目的正常、稳定运行，并对出现的任何缺陷予以排除。

二、项目内容

1、机房建设

包括电磁屏蔽机房□ups电源间及监控室建设、装修、空调及安保等。

2、综合布线

3、光缆建设、租赁

4、主机及电源系统工程

包括服务器□ups等设备的安装、调测、保修、维护等。

5、系统软件工程

包括系统软件的安装、调测等。

6、应用软件及技术服务