

地质工作者个人业务工作报告 地质个人工作总结(优秀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。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

地质工作者个人业务工作报告篇一

近年来，在市局相关业务科室和我局党组的正确领导下，我股室认真贯彻落实市局相关业务科室和我局制定的各项工作目标和工作重点，切实履行自身职能，提高行政管理水平，扎实开展各项日常工作，较为顺利地完成了相关工作任务。现将20xx年以来的工作情况总结如下：

1、企业产品标准备案工作

20xx年至今为26家企业进行了标准审查备案登记，发放企业标准实施证书54张。并牵头组织了多次企业标准专家评审会。

2、农业标准化示范区项目的验收工作

xxx标准化示范区是全省农业标准化示范区项目。自列入示范区以来，在xx市委、市政府的和上级主管部门的领导下，我局在市农业局□xx镇政府的密切配合下，克服了重重困难，按照农业标准示范区的创建要求，经过两年多的.的扎实工作，较好地完成了项目任务，并取得了预期效果，在20xx年3月，一次性就通过了省市两级核查小组的审查验收。

3、企业质量监督管理工作

根据相关条例和办法，执法人员对我市获得工业产品生产许

可证的企业和获得国家强制性产品认证书的企业每年进行2次日常巡查，对巡查过程中发现的问题均下达了限期整改通知，责令其改正，对发现的违法行为坚决进行查处。

20xx年至今，共2家企业通过了工业产品生产许可证到期换证的审查验收。新申办工业产品生产许可证1家。

4、名牌产品培育工作

为推动名牌战略的有效实施，促进自主品牌培育，提升辖区内企业及产品的市场竞争力，我局根据省市名牌产品目录，认真梳理企业情况，主动走访相关企业，宣传争创名牌工作的意义，进一步提高企业的质量意识和创牌意识。通过开展名牌咨询、提供技术指导等措施，加大帮扶力度，进一步提升企业标准化管理水平，建立完善质量保证体系，提高企业的综合素质和产品质量档次，增强企业在争创名牌工作上的竞争力。

20xx年以来，我市共有一个企业获得了xx市名牌产品称号，两个企业获得xx省名牌产品称号。

5、专项检查工作

根据省、市、县相关文件精神，我股室重点开展了重要消费品质量安全专项大检查、道路交通安全专项大检查、校车质量安全专项大检查及危险化学品质量安全等各类专项大检查，针对检查过程中发现的问题向企业下达了责令整改通知书并督促其整改到位。

6、代码业务办理工作

20xx年以来，我市代码质量显著提高，在全省排名稳步前进，并在20xx年获得了全省代码工作先进单位称号。

根据市委市政府相关工作要求，我局自20xx年底开展了“个转企”专项工作，成立了专项工作领导小组，制定了《xx市质监局支持个体工商户转型升级为企业的优惠政策》，并广泛宣传，积极引导个体工商户转型升级，营造良好的氛围，积极主动的与工商、税务等相关部门加强了协作，确保关键流程顺畅，促进个体工商户的平稳转型，切实将个转企工作落实到位，圆满完成了“个转企”工作。20xx年至今，共完成了全市762家个体工商户转型升级为企业的组织机构代码证书的办理工作。工作成绩得到了市领导的充分肯定。

7、农村饮用水工程工作

20xx年，按照市委、市政府统一部署安排，我局负责xx市农村饮水工程材料的质量监管工作，在接到此项任务后，局领导高度重视，组织成立了饮水工程监管领导小组。

监管小组按照市委、市政府要求，结合该工程实际情况，制定了监管计划，对该工程中原辅材料供货单位实行每批次监督抽查检验（即每到一批次货进行随机抽样），对该工程的供货生产企业xxx公司进行日常巡查（每周不少于3次），对该公司生产的pe管材确定10天一批次抽样，主要到施工现场和生产企业成品仓库随机抽样。对我市外购的管材管件，根据水务局所报计划，多次到施工现场进行监督检查。根据具体情况，我局还请了xx省产商品质量监督检验研究院的专业人员对管材管件进行了现场检查。保证饮水管材产品质量，确保饮水工程高质量顺利完工。

8、创新服务企业工作

我局积极发挥质量技术监督职能作用，坚持“监督与服务相结合、寓监督于服务之中”的工作理念，加大服务力度，想企业所想、急企业所急，努力为全市企业提供优质、高效、便捷服务。

20xx年5月□xx公司研发了新型洗车机，因为产品没有国家标准、行业标准和地方标准，因此，迫切需要制定产品企业标准，作为组织生产、销售和监督检查的依据。我股室主动为企业提供标准方面的技术服务，到企业生产现场，同企业技术人员进行分析研究，查阅参考有关资料，进行数据分析及整理，明确技术指标和参数，指导和帮助企业制定出了既符合国家有关要求、又能体现本产品特色优势的企业产品标准，并及时进行了标准备案，确保企业正常生产、经营。

标质股

20xx年6月10日

地质工作者个人业务工作报告篇二

过去的一年里，我分会在浙江省地质学会的关心和大力支持下，配合大队做了一些工作，取得了一定的成绩。现将20__年度工作总结如下：

一、采取“走出去、请进来”战略，提高地质技术人员的技术水平

今年2月份，邀请原中国地调局局长叶天竺，安徽省332地质队、华东冶金局屯溪调查所、江西省916地质队总工及中国地大有关专家，召开了地质项目外部审查会，并请叶天竺先生作了题为“深部找矿预测方法”的讲座；6月份，邀请合肥工业大学教授李双应来银山矿区交流指导工作，并作了题为“海底喷流沉积矿床”的讲座。通过这些活动，使广大地质技术人员开阔了视野，提高了认识，学到了新知识、新方法、新理论，提升了水平，这将推动我队地质找矿工作上一个新台阶。

二、加强地质技术人员的教育培训工作

认真修订我队的《固体矿产勘查原始地质编录细则》，向会员和地质技术人员分发了地质勘查规范、固体矿产勘查原始地质编录细则、地质资料综合整理规范图式等，做到人手一份；同时还举办了《固体矿产勘查原始地质编录细则》的培训。

三、开展地质技术比武活动

8月中旬，组织开展了大队野外会员和地质技术大比武暨选拔赛。11月初，组织参加省地质勘查局野外地质技术大比武活动，我队获得了团体三等奖。

根据我队的实际情况，20__年度地质分会工作思路是：积极配合大队地质工作，组织开展教育培训工作，继续采取“走出去、请进来”的方法，组织开展地质成果汇报及技术交流会，并组织1~2次地学科普活动。

地质工作者个人业务工作报告篇三

20__年是我队经济面临矛盾和困难十分突出的一年。一年来，大队行政办在大队领导关心、帮助、支持和指导下，在其他部门配合支持下，在科室人员一致努力下，围绕大队_经济稳步发展_这一中心主题，尽心尽责开展管理与服务工作。对照本科室年度目标责任制指标，我们认为工作任务完成情况可圈可点，同时工作中也存在着许多不足之处，望今后能更多地得到大家的批评指正、帮助和支持。现将本科室本年度履职工作情况向各位领导作以汇报。

一、目标责任制指标完成情况

(一)做好会议组织安排，加强文稿审核把关，创新管理，提高管理工作效率。

1、认真做好了会前准备、会中记录、会后整理工作，确保各

类会议达到预期目的，提高大队对外文明窗口形象。本年大队召开各类会议61次，同比上年69次减小12%。

2、把好文稿审核关，确保文件印制发放质量。文稿审核按行文、会文、核文、批文程序严格执行，要求文稿发放传阅做到精练、主题明确、传递准确、督办反馈及时，确保政令畅通。全年制作发放文件143件，制版1406版，印数59658页；复印40721张，收发传真369页。文件发放同比上年减少9%。

3、抓好制度创新，制定出台了《20__年度大队机关部门及附属单位目标责任考核管理办法》、《大队目标责任制督导检查考核管理办法》、《费用支出管理办法》和《文明办公管理办法》，同时，协助其他部门科室做好了制度创新工作，规范我队文明办公和工作管理行为，促进了管理工作效率的提高。

(二)合理调配车辆，加强车辆维护与保养，确保行车安全。

今年3月以来，行政办将合署办公理念运用到合署派车用车上，改以往由行政办随时派车为各部门提前申请派车。通过各部门(单位)通力配合，全年大队机关行车里程数178,466公里，控制在19万公里指标范围内，比上年204884公里减少13%，车辆费用也得到了相应节约。同时，认真做好车辆日常维护与保养，加强驾驶员行车安全教育，提高驾驶员特别是在雨雪天气行车安全意识，确保大队车辆使用性能完好，全年小车队未发生一起交通安全事故。

(三)加强文件资料归档与管理，做好档案修复工作。

1、加强档案管理员培训教育，提高业务技能与素质，完善档案借阅审批程序并严格执行，进一步加强文件资料管理与归档工作，确保了大队档案资料的保密与安全。全年共收到上级来文240份，借阅档案429人次(计900余卷)，整理档案检索工具(案卷目录)2958条，文书档案归档320件，会计档案归

档295卷，科技档案归档753件，基建档案归档214件，人事档案35卷。

2、争取到档案修复资金5万元，做好破损档案修复工作。按小项目承包办法，修复铀矿破损档案资料2份，目前正待局验收。

3、为使我队档案管理工作规范化、标准化和信息化，在主管领导指导要求下，健全了档案管理组织领导体系，加强了电子档案建库工作。目前，各单位(部门)均上报指定了专(兼)职档案管理员，全队档案从业管理人员的保密安全管理意识和管理水平也有了一定程度的提高。全年通过电话、面谈及下基层强调档案管理重要性等方式，基本做好了档案管理员业务咨询、工作指导和学习提高。

(四)认真做好办公服务接待工作，严格控制办公招待费用开支。

按照_节俭、得体、有效_原则，尽职尽责做好办公服务接待工作。全年全队招待费开支约万元，比上年125万元下降25%；办公用品费支出万元，按对外服务性质需收取的办公营业收入共计元(其中，二级经营单位8138元、_秦核工建_公司办理资质元、_劳司_破产元、物业管理中心为职工家属办理社保元)，同比上年21万下降67%；通讯费用万元，比上年万元下降19%。

从部门费用归口控制管理职能角度上看，虽然全年大队办公招待费实际开支数比计划数略有增加，但也属合理开支范围。分析原因主要是年初计划并不能全面考虑到我队全年经济事务开展全面情况，难免出现年度费用计划缺口。从部门内部包干费用控制情况看，整体做到了不超支。我们认为本年度大队办公招待费控制良好，效果明显。

(五)加强信息搜集和反馈工作。

今年，我们通过电话、面谈和下基层调查研究方式，进一步加强信息搜集工作，及时掌握全队工作新动态、新进展，做好横纵向沟通协调，督导基层单位抓好信息采集，注意反馈大家意见和建议，为领导决策管理提供基础素材，发挥大队行政办上情下达、下情上传的参谋与助手作用。全年行政办共收集到各类报告总结及经济管理动态信息素材60余篇，到基层单位了解情况12次，本部门提交被采纳的采集信息素材7条(含4篇简讯)。

(六) 认真做好信访接待工作。

按照《新的信访条例》规定，认真做好信访接待、解释和回复工作。在接待来访时，我们与劳人科、纪检办等职能部门一起首先把矛盾和问题进行合理分解，查实情、查政策依据，做到逐项解答。同时，耐心细致地给上访职工家属讲政策、讲队情、讲形势、讲发展、讲困难，用事实、真情和道理感知他们，让他们全面了解大队发展困境，使他们理解并支持大队改革发展工作，避免了_大事小事找领导_、重复上访案件发生。全年共接待信访案件5次，未发生一起群体上访事件。

二、其它工作完成情况

完成了《大队机关职能部门及附属单位年度绩效工资奖励系数征求意见》，编制完成了《大队职代会工作报告》、《大队未来情景规划基本设想》和《半年经济运行分析报告》，协同地矿科做好了地质局开展“地质找矿改革发展工作大讨论”和“三抓三保”活动方案、调研、总结报告的编写(共10篇)，协同党群工作部认真开展办公自动化、信息化改革活动等。同时，注重科员素质提高，要求他们加强政治、经济、法律等理论知识的学习积累，根据他们各自特长合理安排业务，提高科员业务技能和工作水平。

三、20__年工作亮点

1、充分利用目标责任制督导检查考核领导小组合署办公平台，努力做好大队各项事务沟通协调督办工作。

2、全力协助其他职能部门做好了制度创新。

地质工作者个人业务工作报告篇四

20__年，经过地质测量组全体员工的共同努力，地测系统安全顺利地完成了公司和南矿领导布置的各项工作任务，杜绝了各类水害、地质灾害以及地质测量责任事故的发生，保证了矿井的安全生产，地测防治水安全质量标准化达到一级。结合自身工作的实际情况，现将近期工作、学习、生活和思想情况简要汇报如下：

一、工作方面

认真负责、尽心尽力完成地测系统业务范围内的各项工作。不断补充完善并监督执行三采区13108 \square +270m联巷、1348等掘进面探放水方案，以及井下和地面防治水措施、隐患排查、工程记录、季度、月度防治水工作总结、预测预报等日常工作。逐步开展了地质、测量人员技术业务和操作技能培训，提高了地测人员的工作能力，从而减少了误揭煤、误贯穿、打跑中腰线等地质测量事故的发生。

二、学习方面

坚持政治理论学习和地质测量业务学习，坚持用_理论、“三个代表”科学发展观以及_十八大会议精神为指导思想，增强事业心、责任感培养，全身心投入到工作中，杜绝因工作失误造成各类责任事故的发生，减少工作失误和走弯路，更好地为基层连队服务。

三、生活和思想方面

生活朴素，作风正派，坦诚待人，关心同事，指导和帮助年青干部的进步成长。思想上不断加强党性修养，始终严格要求自己，坚持勤俭节约，廉洁从政，重视加强廉政法规和政理论学习，勇于开展批评与自我批评，推动思想进步。

四、存在的问题和不足

1、理论基础知识薄弱，政治理论方面提高较慢;没有更好的坚持学习，学习的自觉性不高。开展批评与自我批评做得不好，不能很好的总结工作中的得失。

2、地质测量组学习氛围不浓，团结协作的精神不强，凝聚力不足。地质技术人员、测量工人思想浮动，流失人员较多，导致地质测量技术力量和业务水平较弱，服务质量不高。

3、部分队伍管理水平较差，未能掌握延放中腰线的操作技能，同时地质测量组有延放中腰线不及时的现象，导致有打跑中腰线事故的发生。

五、20_年工作重点

1、切实抓好三采区+270m联巷、1348工作面探放水、扩大区边界放水巷揭煤的预测预报以及测量贯通工作，杜绝各类水害和误揭煤、误贯穿事故的发生。

2、补充完善地测系统的各项管理制度和办法，编制20_年度水害应急预案、防治水计划、地质及水文地质预报，完成各种年检资料的上报认真负责、尽心尽力完成业务范围内的各项工作。

3、作好职工思想和人员稳定工作，整顿劳动纪律和工作态度，认真开展各项业务工作，保质保量完成公司和矿下达的各项任务，保证矿井的安全生产。

敬请各位领导给我多提宝贵意见！

地质工作者个人业务工作报告篇五

总结，不但是要总结做的好的方面，同时也要总结存在的问题。认真反思，我自己在工作中也存在有一些做的不好的地方，也有很多地方马虎出有小问题的，下面我就把自己做的不好的地方，一一的列出来，以备下步改正，更好的工作。

一、工作的条理性不够清晰

由于有的事情是头一回接触的原因，对建筑方面的事情条理性不够，有时候没有分清主次和轻重缓急，尤其是同一时间段，不同工种交上来不同的材料申请的时候。

二、缺少工作经验，尤其是现场工作经验

虽然现在作为材料员的工作已经基本上手了，整体能力也已经有了显著提高，但是对于一些细节上还是缺乏认知，具体的做法上还是缺少了解，需要在以后的工作中加强学习。

三、缺少平时工作的知识总结

在工作总结上了有了进步，也能经常性的记笔记，和做工作记录，但是不能坚持经常，不能做到天天记，在以后的工作中，此项也作为重点，只有经常的汇总反思才能让我更快的提高。

四、在学习建筑知识上，还做的远远不够

作为建筑相关的新人，我对于建筑各方面的知识学习的还远远的不够，经常是有什么不懂的，明知道图纸上面有标明，但还是为了省时间，直接就问同事了，这样虽然知道结果的速度快，但是长久下去，不是个好事，尤其是不利于自己成

长，下步的努力方向就是要练成自己会看图自己会计算的能力。

20xx年是公司转型的一年□20xx年将是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年里将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自己成工地材料员年终工作总结为一名合格的优秀的员工。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)