

最新季度工作总结(大全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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

季度工作总结篇一

进入□xxxx在集团公司的正确领导下，校党政带领全体教职工，认真学习贯彻十六大和十六届五中全会精神，以“三个代表”重要思想为指导，按照科学发展观的要求，紧紧围绕“巩固基础，发展局面，稳定队伍，提高水平”的总体思路，深入开展持续共产党员先进性教育活动，大力推进“三个亮点”工程，切实把握好发展节奏，求新求变、与时俱进，在落实上下功夫，在创新上做文章，在做强上花气力，呈现出“两变、两新、两突破”的特点，各项工作取得了明显成效，学校呈现出持续、快速、稳定、协调发展的新局面。

学校始终坚持重实际、办实事、求实效，集中精力抓落实，扑下身子干工作，真正把实现跨越发展的各项举措落到实处，创造了团结和谐的发展环境，在业务、制度和管理上呈现出“两变、两新、两突破”的特点。

1、业务上的“两变”今年我校重点在“全力打造‘安字’品牌，做大做强成人教育”上下功夫，‘安’字号业务和成人教育都发生了变化。一是安字号业务“由一变二”。过去我们仅进行安全培训，此刻业务已扩展成“安全培训”和“安全检测”两项资料。自去年底检测中心归我校后，加强了对检测中心的组织领导，对领导岗位进行了公开竞聘，产生了新的检测中心领导班子，为安全检测注入了新的活力。二是

成人教育“由二变一”。过去是函授站和学历教育科两个科室各自招生，为规范行为，统一领导，此刻由函授站统一进行成人教育管理，解决了因拉生源而产生的不必要“撞车”，从而理顺了关系，明确了职责，为成教的发展壮大奠定了基础，为实此刻校函授150xxxx规模带给了有力保证。

2、制度上的“两新”

(1)采取新举措，实行岗位量化考核。为让制度从墙上走下来，把岗位职责细化、量化，我们重新修订了各工种、各岗位行为规范，充实了岗位理念、量化考核标准等资料，每个岗位都做到有行为规范、有考核标准、有扣分、有罚款，实行岗位量化考核。同时，专门成立了考核机构，加大考核督察力度，规范职工岗位行为，彻底解决“工作不作为、行为不规范”的问题，促进岗位职责的进一步落实和规范。

(2)出台新办法，实行重点工作周调度。我们将全年各口各专业工作，汇总成《20工作计划表》，资料包括工作任务、主抓部门及职责人、配合部门及落实单位、落实时间和具体资料等五部分，将每项重点工作任务落实到人、落实到部门、落实好时间。为督促各项重点工作任务顺利完成，实行了重点工作周调度，每周对重点工作任务落实进展状况进行一次调度，由我们党政办公室将调度状况及时汇总，予以通报。

3、管理上的“两突破”

(1)精细化管理上的突破。在精细化管理上，我们从今年开始把精细化考核与绩效工资挂钩，精细化管理资料在过去的“6s”的基础上增加了学习、节约、活动三项资料，继续实行走动式管理，采取a□b□c卡管理方式，做到一天两考核，一天一汇总。

(2)准军事化管理上的突破。一是实行了着装统一，全校统必须制了西服、衬衣、领带，并要求工作时间统一服装，制定了

《安培中心员工着装、举止规范》。二是制定了《准军事化管理手册》，资料涉及准军事化管理细则和各种理念，职工人手一册，便于学习和实施。三是全面实行了准军事化管理，日常工作中按照准军事化管理细则的规定严格要求。

1、着力抓好培训主业。一季度正处我校寒假期间，与后三个季度相比，属于培训低谷期，虽受此影响，但我们采取了“下矿办班”、“联合办学”等措施，避免了培训的大幅度滑坡，使一季度培训人数到达274xxxx□其中：培训特殊工种34xxxx□全省管理干部13xxxx□在武所屯监狱培训16xxxx□与枣西分局下矿联合举办放炮员班，培训200xxxx人；在济宁运河矿培训8xxxx□培训政工干部3xxxx□这也是历年第一季度培训人数最多的一次，实现首季开门红。

2、着力打造“安”字品牌。在打造“安全培训”品牌方面：第一季度重点放在了教学改革上，一是在部分特殊工种培训班中，率先实行微机考试，取得了良好效果，为今后全部实行机考积累了经验，同时也开创我省安全培训实行机考的先例。二是所有任课教师实行多媒体教学，自己动手制作多媒体课件，实现了教学手段的升级。三是完善了规章制度，保证教学培训的正常进行。在打造“安全检测”品牌方面：重点放在“立足矿区，辐射全省”上，一季度，为柴里矿设备仪器进行了预防性检测检验，为矿区完成各类仪表校验40xxxx台。同xxxx地方煤矿进行联系，达成意向，为开辟新市场打下基础。

3、着力开展先进性教育活动。学校把持续共产党员先进性教育活动作为当前头等大事来抓，加强了组织领导，坚持理论联系实际和边学边改，保证宣传、督导到位，实行了“三严三统一”，组织开展了“七个一”活动和“回头看”活动，党员满意度为9xxxx□□□学校上下对第一阶段的工作是满意的，活动取得了实实在在的效果。

4、着力进行“硬件”建设。进入今年，学校仍然一如既往地坚持“硬件要硬”的工作思路，在第一季度，一是千方百计筹集资金，对实验设备进行了维修和更新，新购12套大型实验设备，使我们“全国标准化安全实验室”仍处于领先地位。二是添置了多台笔记本电脑，配置到所有教学科室，为实现全面多媒体教学带来了条件。三是把重点放在了校园的美化、亮化上，办公楼、招待所主楼安装了七彩霓虹灯；拆除了校园内原通信站的铁栅栏，对整个校园区域进行了重新规划、改造；对招待所六楼会议室进行了装修改造。营造了一个良好的校园环境。

季度工作总结篇二

XXXX年学年是我们中小学教研教学，电教工作充满机遇、希望和挑战的一年。本学年教学教研和电教工作的总体要求是：以德育为首，全面推进素质教育，坚持巩固、提高、深化、发展的方针，继续贯彻执行教育局抓管理、保稳定，德育为首；抓素质、保质量，教学为主的二十字方针，以课程改革为中心，以科研为先导，进一步加强教学工作的管理与指导，把工作重点转移到抓管理、抓教学、抓质量上来，积极开展教学改革研究，促进现代教育技术进课堂，大力提高教师实施素质教育的能力，全面提高基础教育的教学水平和质量。

大兴学习研究之风，创建学习型、研究型学校，努力提高教师为基础教育改革与发展服务的能力。

校长要以身作则，深入教学第一线，走进教室、走进课堂，和教师一起学习、一起研究、一起探讨课堂教学的改革与发展、教学质量的巩固与提高。

以新理念、新课程、新技术为办学宗旨，继续全面深入推进中小学课程改革。

继续采取不同形式开展对教师的全员培训，重在校本培训，

要加强校本培训制度的落实。各校要拟订培训计划、明确培训任务、规定培训内容、开发培训资源。培训应由原来的通积培训和学科培训转变为在线培训，即六步培训法理论指导教学，发现突出问题，分析具体原因，改变课堂策略，实践检验理论，解决具体问题。要做好教学策略的培训、听说讲评写的培训、校本教研的培训、培训者的培训。

以课堂教学为主阵地，强化教学方式的变革。目前我们课改实验的最大难题就在于课堂教学方式的改革，这也是制约各校教学质量提高的重要因素，我们必须认真加以研究和解决，积极探索研究新课程背景下课堂教学方式的改革，教学程序的编制，即提倡大胆创新，又注重科学理性；既摒弃陈旧的教学模式，又反对形式主义的花架子，使课堂教学回归到朴实、真实、扎实的轨道上来。

季度工作总结篇三

紧张而有序的一年又要过去了，忙碌的一年里，在领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了本年度的工作。现将季度工作总结。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本人就本年度的工作总结如下：

1、及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。

2、对中心每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件夹。

3、及时的对系统补丁进行更新，防止了病毒和骇客通过系统漏洞进行的破坏和攻击。对ie、outlook、office等应用程序也

打上最新的补丁,另外还关闭了一些不需要的服务,关闭guset帐号等。

4、项目机房系统更新,系统从原有的20xx更新到xp重新安装了所有软件,解决了一部分原无法解决的问题,并重新部署杀毒软件解决方案。

5、交换机、路由等网络硬件设备的维护,屏蔽中心不用的端口,安全设置等,保证公司所有电脑的安全正常工作,优化路由运行速度,节约带宽,提高上网的速度化和稳定化,使我们上网的速度大大提高,保证网络顺畅。

6、针对服务器,3次被骇客攻击采取相应的解决方案。重新部署服务器。

7、学校服务器,硬件的安装、维修、调试,投影仪设备的定期清理,维护。

8、电话交换机部属置,电话线调整,电话录音设备的安装调试。

9、rtx服务器、邮件服务器、web服务器、搭建、优化、信息整理和测试。用户数据导入和备份。

10、为了最大的节约成本,并针对学校所有计算机设置系统自动休眠,有效地节省了相当一部分资源。

11、加强了对网络设备的维护,对经常出故障的设备采取了相应的解决办法。公司目前一共近80多台电脑,由于机器较多,日常出现故障的情况较为常见,主要的电脑故障有:系统故障,网络故障,软件故障等,很多机器由于长期使用,导致系统中存在大量垃圾文件,系统文件也有部分受到损坏,从而导致系统崩溃,重装系统,另外有一些属网络故障,线路问题等。

近一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，从不把情绪带到工作中。在具体工作中，我努力做好服务工作。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。

季度工作总结篇四

根据师市安全生产监督管理局工作安排，我团安全生产委员会结合团场实际，对我团安全生产工作进行了安排部署，较好地完成了各阶段工作任务，现将第三季度安全生产工作开展情况做以下汇报：

一、按照师市《关于在师市开展安全生产示范团、处、镇(乡)创建活动的通知》的要求(师市安监字[20xx]13号)，认真完成目标创建工作。9月8日-9月9日，师市验收组对我团上报的22个单位的安全生产示范连的创建情况进行了检查验收，经考核22个单位全部达标通过。在检查的过程中，验收组的专家领导对我团安全管理上存在的问题，给出了许多宝贵的意见。针对这些不足，按照整改意见，我团立即落实，规范各单位的安全管理基础工作。

二、认真落实师市安委会和安监局阶段工作安排，制定团场安全生产工作文件10份，定期召开安全生产工作专题会议及安全生产例会，及时传达上级文件指示精神，结合团场实际做好安全生产管理工作安排部署。积极参加师市组织的安全生产工作会议和相关培训学习，认真完成各种报表、总结材料的报送工作。7月25日至7月28日，组织我团存在职业危害的单位安全管理人员2人，参加了师市组织的职业安全健康专题业务培训班的培训学习，并按时完成了职业病的网上申报工作。8月30日，分管安全生产工作的团场领导及团安全科负责人参加了师市召开的r18;师市20xx年三季度安全生产例会暨‘三秋’、‘十一’安全生产工作动员大会r19;[]并将会议精神切实贯彻落实到实际工作当中，进一步促进团安全生产形

势稳定向好发展。

三、严抓安全检查，及时治理隐患，继续做好安全隐患的排查治理加强“三秋”及国庆期间的安全管理工作，认真开展安全生产大检查行动。

从9月11日开始，由副政委何伟亲自带队，安全科、政法办、广播电视站及133团天富电力供电所等有关人员组成的检查组，对连队道棉场灭火器、消防泵、消防水源、消防桶、消防锹、沙堆、沙袋等准备情况；季节工住房卫生、用电、柴草堆放等情况，进行了一次全面彻底的安全检查。对查出的安全隐患，责令立即整改，并对整改的结果进行监督。不能立即整改的，要求必须马上制定出防护措施，限期整改、定专人负责。

同时，安全科、政法办、镇区派出所、工交建商科、社政科(劳资)、政工办等相关部门，联合对我团范围内的易燃易爆场所、人员密集场所、非煤矿山、危化品经营、储存场所、特种设备生产经营场所、建筑工地民工搭建住房、棚户、多合一“六小”场所等重点行业、领域、场所进行了集中执法整治。通过检查，及时发现了安全工作所存在的问题和不足，比如安全警示标识不明显、安全防护措施缺失、私接用电、电线线路老化、季节工住房柴草堆放与灶台间无防火间距等。对检查中发现的问题，我们高度重视，一抓到底，绝大部分漏洞和隐患都得到了及时有效的治理。

四、增加投入，确保安全 按统一部署，增加安全防护设施、设备的投入，加强安全隐患重点部位的管理。

消防安全上，规定各单位的消防设施、设备数量、性能必须达到灭火要求。数量不足或性能达不到要求的，及时添购、更换。9月10日，团安全科通知各单位将过期的灭火器进行收集，两镇区分别送交到加工一厂和加强二厂，统一进行年检、换粉。要求各单位认真做好消防演练，不断完善应急救援预案。道路交通安全上，团场成立道路交通安全管理工作领导

小组，制定了《一三三团道路交通安全管理规定(暂行)》，规范了道路交通管理，明确了责任，加大了违规处罚力度。团安全科、农机监理站、两镇区派出所驻所交警中队认真执法，无证驾驶、非驾、超速、超载、超限，非法载人等行为得到了有效控制，大大降低了各类交通事故的发生。

团场番茄交售期间，从相关部门抽调骨干24小时在雪瑞番茄酱厂值勤，维护车辆秩序，保障道路畅通。团场小红线路段摆摊设点造成了一定的安全隐患，8月4日执法人员对该处进行了整顿、治理。制作了40条宣传横幅分发各单位，在两镇区及各单位辖区范围内醒目位路进行悬挂，并在重点路段上增设了减速带，提醒人们注意交通安全，增强交通安全意识，避免事故发生。

此外，团场经济生产过程中涉及的其它方面的安全工作也给予了足够重视，增加基本的安全防护措施上的人力、物力、财力投入。

五、加强安全教育，营造良好氛围 召开“平安农机”创建业务培训会，各农业连队书记、机务副连长、政工员参加了学习，提高了农机管理水平，增强对农机事故的防范能力。

要求各单位加强对本单位干部、职工、季节工的安全教育，加大安全生产的宣传力度，增强安全意识，提高防范能力。加大对拾花工的饮食卫生、居住场所用电、用火及运送拾花工车辆的隐患排查工作。严禁私拉照明电路，季节工住房周围柴草堆放应远离火源，对查出的隐患要立即整改。要加大对农用车违法接送拾花工的查处力度，杜绝重大农机事故。

印发《致广大职工群众的一封信》、《致广大农民工的一封信》，各单位张贴宣传，团广播电视台站在广播、电视上反复播放，号召职工群众、农民工们从自身做起，共同营造团场平安、稳定、和谐环境。

以上即为我团第三季度安全生产工作开展大致情况。下个季度，安全生产面临的任务仍很艰巨，我团将继续认真开展安全生产各项工作，加强安全生产宣传教育工作，加大安全隐患排查治理力度，明确各行各业工作职责，将各项防范措施真正落到实处，有效整改各类安全隐患，杜绝各类安全责任事故的发生，始终为团场的经济社会发展提供安全保障，确保我团安全生产工作再上一个新台阶。

季度工作总结篇五

不知不觉间，为期x个月的社会治安综合治理行动在集团公司全面铺开，我单位作出了积极响应。此次行动覆盖面广、行动迅速、声势浩大、有条不紊的进行且卓有成效，我单位坚持以“预防为主、综合治理”的方针，建立健全各项规章制度及责任考核机制，努力建设“人防、物防、技防”长效机制，从薄弱环节抓起，从细微处着手，一方面做好保卫人员、职工群众的法制教育工作，强化内部管理；另一方面充分发挥巡逻队、工人护厂队、基干民兵组织的作用，严厉打击各种偷盗行为，消除不稳定因素，为实现全年综合治理工作目标打下了坚实基础。现就我公司第一季度所做的一些主要工作及存在的问题作简要的汇报。

自行动开展以来，保卫室重新整理、修订《xx公司封闭式管理实施办法》、《xx公司进出人员、车辆检查管理办法》、《xx公司物资流通管理办法》、《xx公司门卫工作职责》、《护卫队、工人护厂队工作职责》、《护厂防盗举报奖励制度》等各项规章制度，以宣传标语、板报、授课、制定手册等各种各样的方式尽量做到让每位职工群众有一个深入的了解，从而更好的规范自己的言行；其次，公司与各车间层层签订了综合治理责任书，实行单位领导负责制，将责任层层分解，落实到人，并依此制定了严格的奖惩制度；此外由办公室牵头，保卫室协助，深入到车间、班组，检查各级单位的社会治安综合治理及护厂防盗措施、制度及具体实施办法，对各车间工人护厂

队不定期组织的行动进行检查和督促。

x至x月份，本公司采取了一系列措施加强护厂防盗防控体系，强化内部治安管理能力。x月初，举办了由全公司职工、外协工参与的法律知识讲座，聘请保卫部专业人员进行授课，重点讲解了有关《职工奖惩条例》、《治安管理处罚法》的相关内容；x月底，对本单位监控系统进行了一次彻底维护和清查，由专人负责，24小时监控，以系统为依托，加强厂区范围内的整体防控能力。x月初，为加强内部治安保卫力量，保卫室对下属保安巡逻队人员素质、定员情况进行清查，更换了一批更具专业能力的保安。x月中旬，对公司重点治安防范区域进行了统一检查，平时相应加大对相关区域的巡逻力度，对存在的事故隐患下达了隐患整改通知书，对重点案发区域的道路、围墙及防护栏进行了整治。

x月初，我公司与保卫部同步，对正式职工，本单位公用车辆进行换发新证，教育本单位职工群众自觉遵守厂区人员、车辆、物资出入制度，积极配合门卫执勤人员做好检查工作。为保持交通安全及护厂防盗需要，禁止摩托车进入厂区内。针对不时有小偷小摸人员从门卫进出及个别外协人员随身携带公司财物出厂的情况，逐步加强了门卫进出人员及车辆的检查率，也严肃查处了几起外协工人员的偷盗案件，并加强了外协劳务人员上岗前的法制培训，较为有效的控制了此类盗窃案的发案率，防止公司财物从门卫流失。

自社会治安综合治理行动开展以来，xx整体环境及治安秩序有了明显改观。针对我公司财物进行的偷盗现象及发生在周边范围内的其它治安、刑事案件也大幅减少。在受益于综合治理的大环境所带来的安定局面的同时，我公司也积极采取行动，配合上级公安、保卫部门，提供破案线索、整治周边及内部环境、驱逐闲杂人员、打击违法犯罪行为，有效保护了厂区治安环境的稳定团结，遏制了违法犯罪行为的发生。短短三个月的时间，保卫室破获外协人员盗窃案两起，处理辞

退四人。外来人员盗窃案两起，移交公安部门治安拘留两人；机动车盗窃案一起，抓获车辆一台，盗窃人员一名，交派出所处理；查获内部车辆违规两起，依公司相关规章制度考核两起；调解处理职工内部矛盾两起；驱逐社会闲杂人员十余人，缴获被盗渣废钢近二十吨。

在社会治安综合治理的背景之下□xx的治安秩序及内部环境有了长足进步，让人感到振奋。与此同时，在进一步巩固成绩的同时也应当看到自身的不足及当前紧迫需要得以加强和改善的地方。在我单位，公司南面部分围墙没有合拢成了偷盗人员的畅通之地，给封闭式管理及中晚班的护厂防盗工作带来一定的困难，急需得以解决；第二、第二期渣扩容技改项目尚未完工，往来进出的施工材料、人员、车辆较多，给治安、保卫工作带来一定难度；第三□xx公司管磨生产线整体拆除，涉及的问题也较多，要加大管理力度，做大量细致的工作。第四、本单位磨机检修，生产现场必须加强监管，保卫人员须与上级保卫部门紧密配合，切实做好护厂防盗工作。

以上是我公司社会治安综合治理集中整治基本情况，相信在上级部门的正确指导下，在各兄弟单位的协同配合下，社会治安综合治理工作必将出现新的局面。

季度工作总结篇六

本年度工作重点：

- 1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通；
- 2、行政费用的预算与控制；
- 3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理；
- 4、公司印章、档案及合同的管理；

- 5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理；
- 6、日常人事工作及员工关系管理；
- 7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务；
- 8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作；
- 9、完成领导临时布置的各项任务。

忙碌而充实20xx年已经过去，我来到公司也有一年的时间了。20xx年11月我正式加入了公司，从事行政人事管理工作。一年来我围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，为公司圆满完成年度各项经营目标任务作出了积极贡献。现将本年度工作情况汇报如下：

一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通

20xx年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

2、行政费用的预算与控制

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便

于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

4、公司印章、档案及合同的管理

20xx年行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理

我自11月进入公司后接手了员工薪酬与福利的核算与发放工作，在过去10个月里按时完成了每月的工资核算，协助总经办根据外部市场行情及公司实际情况制订和完善了薪酬管理制度与绩效考核管理制度，对员工月度工资、社保基数及公积金进行了调整，在保证了员工权益的同时，使得公司的薪酬管理更趋规范化。在年底按照集团总部要求，统计了公司20xx年薪酬预算执行情况并拟定了20xx年薪酬预算，保证了公司薪酬总额不超过规定标准的同时，在行业内具有竞争力和吸引力。

6、日常人事工作及员工关系管理

20xx年我按时保质办理了员工入离职、转正、续签、档案转移托管等工作，并制定和推行了公司员工手册，进一步规范了员工日常行为。另一方面与工会合作，积极倾听员工心声，及时解答员工疑问，并组织员工参加了运动会、集体旅游等活动，丰富了员工业余生活，提高了员工士气，使得员工能保持较高的工作效率。

7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务

作为人福医药集团控股子公司，人福诺生与集团间保持着密切的联系，行政部也承担着与总部人资、行政、法务、董秘、战略、工会等部门的日常联络与沟通工作。20xx年我共收到和转发集团各类通知和文件100余次，认真细致的完成或组织完成了集团布置的各项任务，按时上报相关资料，保证了公司年终“总部配合力度”评分无任何扣分项目。

8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作

公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

二、本年度取得的进步

3、通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、本年度工作的三点反思

3、因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开。20xx年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负

责的各项工作。

四、学习与成长

2、本年度自我优劣势评价：

本人优势：外向开朗、乐于助人、工作认真、细心谨慎、态度端正、有责任心、比较善于与人沟通，灵活应对各种问题和突发状况。

本人劣势：专业知识仍需继续提高，宏观规划及统筹分析能力需要提高，看问题的高度还不够。

五、20xx年本岗位工作的思路及具体措施

- 1、继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通；
- 2、精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出；
- 3、做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划；
- 4、加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录；
- 6、建立员工沟通平台，通过招聘、培训、转岗、公司间交流等手段培养公司后备人才；
- 7、保持与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务，关注可利用的共享资源；
- 8、协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

季度工作总结篇七

尊敬的朝阳园全体产权人：

本人作为业委会第二期轮值执行主任的任期届满，特向大家汇报朝阳园业主委员会20xx年7月20日--10月20日的'工作情况。

1、与物业管理处针对《朝阳园物业管理临时委托服务协议》中的物业费价格问题进行多轮谈判，最终就此问题达成一致共识，出台新《朝阳园物业管理临时委托服务协议》供园区业主进行表决。

2、顺利召开朝阳园第二届业主大会，提出四项决议案：《朝阳园物业管理临时委托服务协议》、《关于实施朝阳园延长低温供暖方案的决议案》、《关于实施朝阳园楼宇、会所门禁安保系统改造方案的决议案》、《关于继续保留朝阳园会所信息栏的决议案》面向园区全体业主投票表决。

3、顺利完成朝阳园业主大会书面征求意见函的发放及回收工作，严格按照朝阳园业主大会书面征求意见的办法，邀请居委会业主志愿者监督委员会等人员共同参与统计投票结果并对整个过程进行监督，在对书面意见函的回收情况进行了缜密的统计后，已将统计结果公告园区业主。

1、关于取消班车问题与物业进行多次开会讨论，业委会要求物业管理处把在部分班车暂时停运期间因此所节省的费用单独列支，并且将运营车辆的预算费用列明，并多次向物业声明保持原有服务品质不变的明确态度。

2、底商与物业的租赁合同将于年底陆续到期，督促物业尽快出台底商管理方案，对园区底商的经营行为进行规范管理。

3、随着《朝阳园物业管理临时委托服务协议》的表决通过，会所管理方案的修改成为当务之急，业委会建议物业按照新

委托服务协议的要求修改会所管理方案，并加强该方案的执行力度，让会所在合理有效使用的基础上，成为大家休闲娱乐的中心。

1、进一步完善业委会工作结构，按照各项工作分别由委员专人负责并交由委员讨论执行的原则开展。本季度共收到业主到业委会来访反映情况约32件，其他通过电话咨询沟通等若干件，对业主提出的各项问题，业委会都热情接待并耐心解释，在每周的例会上均及时向物业反映业主投诉信息，督促物业尽快给业主答复并解决。

2、建立了业主参加会议制度业主投诉登记制度业委会会议议题表决制度等

3、针对业主对绿化、卫生、养犬等方面投诉较多的问题，重点进行监督，主要协调解决以下问题：

3.1园区绿化：就园区目前绿化工作的基本情况及存在的问题，约请物业分管绿化工作的主任、外包公司负责园区绿化工作的负责人座谈，大家就园区绿化工作的诸多问题作了充分的讨论。

3.2园区卫生：在此期间物业将朝阳园保洁外包的两个保洁公司调整为一家公司，调整后分别与调整离开及留下的保洁公司负责人沟通，了解园区保洁工作具体情况与问题。

3.3园区规划：

3.3.1就关于篮球场后面的围墙拆除后移篮球场议题与物业沟通。鉴于此事关键在于根据朝阳园业主大会议事规则中6-4-5条的规定，改建、重建建筑物及附属设施需全体业主表决并双过半方可，此议题可通过下次表决解决。

3.3.2关于园区南侧围墙外扩一事，开发商已出示建委通过的

图纸，朝阳园一、二期的规划线与现有围墙相符。

3. 4园区养犬：由于正值奥运，本时段此工作基本搁置，但业主投诉极多，此问题已成为影响园区和谐的主要问题。

1. 召开第二届业主大会印制书面意见函1600份 3600元

2. 业主投票快递费 130元

3. 领办公用品□a4复印纸2包 47元

磁珠30个 12元

注：3#b1公告栏玻璃窗本月22日前一直未安锁，无锁期间公告栏内的磁珠经常丢失。

随着《朝阳园物业管理临时委托服务协议》议案的通过，开始针对各项具体工作督促物业尽快实施：

1、与物业公司正式签约后，督促物业加强园区管理，保持并进一步提高园区服务品质和质量。

2、为保证业主的正常生活以及园区各项工作的正常运行，针对园区部分业主欠缴物业费的问题，将配合物业开始催缴宣传及收缴工作。（全体委员）

3、开始启动撰写全面、具体、正式的物业管理委托合同。
（葛启明、朱丽君）

4、按计划开始对物业管理处的财务进行审计监督工作，目标是针对业主关注的热点问题每月专项监督。（赵莉）

5、加强对物业服务工作的具体监督，督促物业年底之前出台底商管理方案。（骆志华）

6、加强对停车场的监管，并督促物业尽快完善车场的监视摄像系统的安装调试。在园区和楼内优化现有安保方案和设施，并尽快研究在安保盲区架设图像采集设备的可行性。（吕洪全）

7、园区的整体绿化工作计划在明年三月开始全面展开。在此之前，准备约请物业、绿化公司、园区一些从事绿化工作的业主，针对园区绿化工作存在的问题，讨论、制定相应整改方案。加强对园区绿化、保洁工作的监督。（王洁）

8、卫生工作计划近期在园区公布卫生保洁标准，要求物业建立卫生监督反馈模式。（王洁）

9、养犬：针对这一园区热点和棘手难题，要求物业制定切实可行的实施细则，并监督、协助物业实施。（王洁）

希望园区业主一如既往地从业委会的工作理解、支持，让朝阳园真正成为首选宜居的和谐之区。让我们共同努力。

朝阳园业主委员会轮值执行主任

20xx年10月 20 日