

2023年旅游局职员工作心得总结(大全5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

旅游局职员工作心得总结篇一

过去的xxx年是充实忙碌而又快乐的一年。在这新年到来之际，回首来时的路，在来到我们x酒店的差不多5个月里，作为一名刚入职的员工，在我们前厅部部门领导及同事的关心帮助下，我从对于酒店前台接待工作的一无所知到现在能够独立当班。从不敢开口说话到能够与客自如的交流!在此我由衷的感谢给与我帮助的部门领导和同事们，谢谢!现在我对前面5个月来的工作做一个总结。

前台是展示酒店的形象、服务的起点。对于客人来说，前台是他们接触我们酒店的第一步，是对酒店的第一印象，是酒店的门面，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了酒店的形象。同时，酒店对客人的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。所以，我在过去的5个月我一直都严格依照酒店的规定。总结起来可以用以下的五个方面来说：

怎样保持微笑，怎样问候客人，如何为客人提供服务，在服务中对客所要用的语言等。

所以，我们前台的工作人员一定要求淡妆，着工装上岗，用良好的精神面貌对客，从而维护酒店的形象，让客人了解并看到我们亿邦的精神面貌。从而留下深刻的良好印象!并且，

也有利于我们自身的形象和修养的提高。从而，影响我们以后的人生。

主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，客人入住，退房的办理，电话的转接，问询，提供信息，行李寄存，接送机信息的查询与核对。订单的检查与核对，排房，交接班时的交接工作等。所以，我们随时都要保持认真，细致工作作风和责任心!以免给客人和自己的同事带来很多的不便!

一些前台英语能力的具备是对我们每个前台接待员的基本要求，这样才能好为来自外国的客人服务。对于英语的接待方面，我本以为对于像我一个英语专业的人来说不是问题，可是，后来在接待外国客人的时候，好多问题出来了，对于我已经一年多没有接触英语这才明白我好些单词都已生疏，还酒店的好多设施设备的名称都是以前没有接触过的。还好我们酒店组织了前台接待的英语培训，使我对以前学过的单词到了温习和巩固。也学到了很多以前没有接触的单词，比如好多的设施设备名称。通过这样的培训使明白这样一个道理就是不管什么时候都不要忘记了学习，给自己不断充电!唯有不断的学习才能使自己有更好进步，才让自己各个方面的能力不断增强!

不管是工作时间还是休假时间，如果酒店有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为亿邦的一员，我将奉献自己的一份力量为酒店。平时积极参加酒店组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解我们酒店的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

在过去的五个月里我好多方面的不足，比如和领导和同事的交流有些不足，还工作上也有些不足，同事和我提的建议就是客人多时候我会紧张，在新的一年到来之际，在往后的工作上我一定会克服这种心理。我也很感谢给我提意见的同事!因为你们我认识到自己的不足，才有机会去改正。对我也有

很大的帮助!虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作!

旅游局职员工作心得总结篇二

无规矩不成方圆。工作中，我严格遵守公司班组的各项规章制度，不迟到、早退，不懂就问，把自己本职工作内的事情做到最好。即使是最基础的工作，也不断地创新求进。豆花问答网小编和大家分享的新职员工作心得总结材料，提供参考，欢迎你的阅读。

新职员工作心得总结一

20_，这是我工作初始的一年。在这一年里，我完成了一个由高校毕业生到企业员工角色的转变。回顾这段时间的成长，收获颇多，自己的心态不断调整、成熟，为人处事的能力，各方面都在不断的成长变强。

记得刚进公司的那会，不知道自己该干什么，师父交代的活儿干完了就不知道干啥了，脑子一片空白。每天下线、压端子、分线，原来这就是工作。心里很不是滋味，学校学的知识一点都不能学以致用，很迷茫。随着时间的推移，我发现下线布线虽然看起来枯燥、平淡，把工作完成是极容易的事儿，但要做的快，做的好，且不出项点，却是件非常不容易的事。

于是，我慢慢的调整好自己的心态去重新审视这个小集体，也渐渐的明白，其实各个岗位都有发展才能、增长见识的机会，只要我们满怀着一颗热忱的心，最平凡的岗位也可以做出最不平凡的业绩。

我将这一年的工作收获总结如下：

一、诚信敬业

无规矩不成方圆。工作中，我严格遵守公司班组的各项规章制度，不迟到、早退，不懂就问，把自己本职工作内的事情做到最好。即使是最基础的工作，也不断地创新求进。

二、学无止境

职业生涯是学生生涯的一种延续。进入社会的这个大集体后，我仍发现自己在许多方面的知识缺乏。三人行则必有我师，原来社会这个大集体是如此的粉彩多呈，没有什么知识是学的完的。

学如逆水行舟，不进则退。为了让自己的知识底蕴更上一个台阶，也为了职业生涯能有更好的发展，我激励自己自考学习，用更强的知识来武装自己。

三、处事为人

象牙塔中的生活，我们天真的活在一种自以为的骄傲中，以为自己已经无与伦比。

工作后才真正明白，如果只是一个人，永远都成全不了最优秀的团队。谁都不可能建座孤岛，一个人要取得成功，必须与他人一道工作并得到别人的合作。

这个过程，除了技术，便是处事为人的能力，不是狡诈，是尊重聆听，真心换真心的过程。我们的集体和谐融洽，我们的工作氛围轻松，大家都毫不吝啬的交流传授经验，我们的团队凝聚力强了，我们的工作效率便越来越好。

今年，是我职业生涯的第一个丰收之年，无论是在行为、思

维上都切身感受到了提升和进步，更加清楚的知道自己的优势与不足，也下定决心去学习职业生涯中必备的更多的能力和技巧，我会在此基础上不断的调整学习。

结束，意味着新的开始，我已准备好了全身心的热忱，让新的一年，新的学习过程，早些开始吧！

新职员工作心得总结二

工作了，告别了大学的象牙塔，做为一个职场新人，很多东西需要学习，不论是为人处事还是工作。还清晰记得刚刚入司的新人培训，韩经理说过一句话：踏上工作岗位的大学生，3个月是个磨合期，首先要摆正自己的心态。是的，心态很重要，不能摆正心态，就不能很好的投身于工作中，干什么都没有动力。入司后芯四部门经理的一席话深深打动了
我：“离开大学，踏上工作岗位，作为一个职场新人，你们要做好3到5年的人生职业规划，想想自己以后会发展到什么位置；要保持一颗平常心，经得起各方面的考验。学会忍耐，勤奋，倾听，细心，踏实...”

工作中难免遇到种种不愉快，我也说说心里话，发泄心中的不满、牢骚。我们是第二批报道的，分到芯四20多人吧，12人在光刻。12人分到四个班次，也就是3个新人一个班。根据部门岗位需要，1人学习光刻机，1人检验，1人匀胶机，班长说过学习光刻机和检验容易提升，8个相对好的职务很快被分出去，我是剩下4个匀胶名额之一。当时觉得自己相对其他人起步就晚了，有点挺失落的。

工作1个月的时候，感觉操作匀胶机的活很忙很杂，当时觉得自己就像一个操作工似的，每天忙忙碌碌的站着工作，倒班的生活打乱了生物钟，几乎是没有闹钟自己的时间都不能控制好。1个月过去了，适应了这样的工作，自己能够独立完成工作。当初来公司面试，我应聘的是工艺工程师，我不知道自己倒班什么时候能结束，是3个月？6个月？1年？整天做着简

单而重复机械的操作，有点失去了刚刚毕业时的雄心壮志。开心也是一天，不开心也是一天，所以我选择开心的工作，每天只要能学到一点点东西，心里就挺高兴的。日子不能一天天的熬下去，如果那样的话，工作就没意义了。

xx给我最初的印象是20_年4月份，当时我们专业的学生来公司实习，我学的专业比较对口。公司的环境挺好的，企业文化也不错，“把爱心洒满人间，用真诚铸就和谐”。一个企业，能不能留得住人才，关键在于它的管理制度和对人才的培养方案！

工作了，就要学会忍耐，学会踏实工作。新的生活才刚刚开始，以前经历的只不过是人生旅途的小插曲而已，前方还有更长的路。不管多苦多累，对自己都是人生的一种历练。我对自己大声说：坚持住，加油！

新职员工作心得总结三

对于我这样一个刚刚毕业入职、没有绝对优势的人而言，初入社会难免会有些手足无措，学校里光环渐渐褪色，面对一个个陌生人怀疑的眼神，不禁想起了《肖申克的救赎》中，狱友们对男主人公不怀好意的欢迎词：“嘿，又来了一个菜鸟！”不过，不论是否做好了准备，工作都毕竟开始了，三个月的试用期、初入职场90天，有欢笑也有泪水，更有不少心得体会□

工作“激情”要均分

毕业后，我就职于某大型家电企业市场部做文案专员，作为职业起点似乎并不算低，由于与我的汉语言专业对口，所以进入角色较快，在刚刚入职的头30天里，我就能独立承担各种文字工作。尽管工作顺利，但还是犯了一些不大不小的错误。

刚到企业，抱着“高校文青”的自尊心，全公司大部分文字工作我都会主动接下，甚至包括一些从未涉及的领域，一天到晚很忙碌，但成绩平平。职场“菜鸟”最容易犯的错就是急于表现自己，职场更像是一场马拉松赛，爆发力强的往往成绩很糟。对于我这个性格毛躁的人而言，重复性的乏味工作挑战最大。在我进入职场的第47天，我被借调到别的部门叠出货单，600多张单子用时不到一个小时，正当我得意要交货时，却被通知要返工重来，不仅1小时的时间白白浪费，又花了2个小时把单子拆开重新叠好。初入职场，总会有几天面对机械、乏味的工作，你唯一的选择就是扎扎实实地做好，敷衍的结果只能是返工重来。

摆正心态 经营人脉

人际关系也是初入职场的“菜鸟”们需要攻克的难关，“菜鸟”与“老手”的差距往往不是工作能力而是待人接物的能力。我所在的工作部门必须和各销售科室进行配合，所以我把熟悉人脉分成了三个阶段，第一阶段用5天来熟悉部门；第二阶段用15天熟悉各科室的对口人员，中午吃饭时常和他们一起坐坐，聊聊家常；第三阶段则是搞好和公司各总监的关系，否则辛辛苦苦写的稿子通不过审核就很悲催了。通过30天的人脉积累，后60天的工作就显得非常得心应手了。

对于人际关系，笔者的心得体会如下：一是如果和你对口的人不好打交道，那不妨从他们的上司入手，因为上司一般都是脱产的，比较有时间来和你聊天，常看见你和他的上司在一起，态度一定会有一个180度的大转变。其二是不论分内分外，多做一点也不妨，对于职场“菜鸟”，“老手”们难免想要欺负一下，这时你最好的选择就是接过这些工作，快乐地干完。任何时候都要保持好心态，因为愉快的心情可以为工作带来更高的效率。其三是不要意气用事，不论何时都要放低姿态，对于刚刚毕业的大学生，难免会有自恃过高的心态，这也是职场新人的“常见病”。一次我就因为改稿的事和业务总监拍了桌子愤然回家，不过转天冷静下来上班时发

现并没有人提及此事。就像那位总监后来找我谈话时说的：“你们就像‘刺儿头’，碰一下就扎手，但是记住了，要想滚得远，还是要把自己磨平。”

要在掌声中离开

在步入职场最初的这90天里，我每一刻都清楚地知道这不是我事业的终点，短至仨月长至一年，我肯定会再去找一份收入与前景更好的工作，但是我仍会每天充满激情，因为我觉得在这个公司一天，就要体现我一天的价值，学到一天的东西。如果因为知道早晚跳槽就浑浑噩噩混日子，其实最后是骗了自己。所以步入职场首先应做一个规划，避免像没头苍蝇一样乱撞，可以像我这样以90天为一个循环，多问自己：“我应该给自己交一份什么样的答卷？”多想一想自己从笔试面试到试岗的不易，每天都进步一点，即使离开，也要在同事与领导们的掌声之中，只有在这个岗位上做到了游刃有余，跳槽时自己的腰杆才足够硬。

“老菜鸟”的心得体会

90天过去了，我从一个职场“菜鸟”变成了“老菜鸟”。最大的感触就是应该多去适应社会，作为80后，从小在蜜罐里长大，很少有人能立刻从饭来张口衣来伸手的惯性中摆脱出来。步入职场没有人会在乎你的任性，能够证明自己的只有工作成绩，因此80后和即将步入职场的90后要想做好职场新人首先应该学会适应岗位，刚刚步入职场还远没到有几份工作供你挑选的时候，即使能力再强，“老手”们一眼就能看出你是个“新兵蛋子”，所以与其幻象晚霞的美景，不如迎着朝阳上路拼搏。

还有就是多看、多听、多做、少说，一项工作无法完成可能并不会引起别人的反感，但如果拍着胸脯说能做，却又完成不了，这样的心理落差极易让人加深不好的印象，所以职场新人们最应该把严“嘴门关”，腾出时间和前辈们聊聊，看

看他们是怎么做的。千万不要自满，不要觉得完成了一项工作就能得到大家的赏识，要时刻抱着一个学习的态度，踏实、勤快、好学是一个职场新人的最佳形象。永远不要说我懂得了什么，只能说我丰富了什么，因为人活着就像时间一样，永远都在路上。

新职员工作心得总结四

实习二个月多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级领导在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关照。领导们对工作的踏实、认真，深深震撼了我，让我懂得了何谓“宝剑锋从磨砺出”。在对领导肃然起敬的同时，也为我的毛躁和急功近利感到惭愧。

在这二个月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，我自己的努力下，已经能胜任一些工作，现将这段时间我的实习工作总结如下：

一、通过学习和日常工作积累使我对资料整理和收发有了一定的认识。

收集保存好指挥部、及相关部门下发的文件和会议文件工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件盒内。

做好各类文件、图纸的下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件存档。工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐，一目了然，以便以后检查及归档带来方便。

为了不使自己工作少项、漏项，我总结了一个文件填写流程：

1. 通读文件，了解大致内容
2. 填写相应文件夹中的收文本
3. 打印、填写面单并写好有效清单
4. 请示崔姐，完成面单。
5. 呈交领导阅示，等待回复
6. 填写相应的文件盒内卷内目录，

7. 按领导要求下发文件，认真填写好发文本。整个工序完成有一定的间隔时段，期间要知道文件的去处，保证原件的回收工作。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这二个月的时间里，我遵守公司的各项规章制度，努力做好本职业工作，认真地完成好领导交与的每一项任务，认真履行职责，平时工作中不断提升自己的团队合作精神，和业务素质。

三、认真学习岗位职能知识，勤学勤问。

初出学校的我，对工作的认识是狭隘的。有很多工作是之前完全没有接触过的，需要我去不断地学习与磨练，同时也要快速的适应项目部的工作方式和工作节奏。自己不懂的问提和拿不准的事情，一定要的勤学、勤问，尽快的了解掌握相关的知识和标准。

四、认真听取指导改进不足。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”初读此句时了解的不过是它的字面意思，然而就在这补偿的实习后我不仅真正的明白了它的意义，更深切体会到它的内涵。虽然来到项目部近二个月，但对整个工程的了解还不透彻，到施工现场的机会不多，对各项的分工工作还没有形成系统的、完整的认识。随着对项目部和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多指派我更多的工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并

用于指导实践。

感谢和项目部领导给了我这次实习机会，通过这次实习使我的理论知识与实践相结合，从根本上提高了综合素质，不再是纸上谈兵。同时我的人生观和价值观也发生了一些变化，渐进成熟。感谢领导对我的关照与爱护，使我更好的融入了项目部这个大家庭，更快的适应了工作。感谢所有同事，你们的兢兢业业、认真踏实是我的学习的榜样，能与大家共事是我莫大的荣幸!在今后工作中，要努力当好领导的左膀右臂，把自己的工作做的更加的扎实，为的发展贡献自己的一份力量。

新职员工作心得总结五

屈指算来，到公司已近半年的时间，经过领导关心、同事们的帮助和自己的努力和调整，现在已基本融入了公司这个大家庭。同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了一些初步了解。同时也有一些心得体会与想法，借此机会谈谈，鉴于此，现将这期间工作总结如下：

首先，谈谈自己这段时间心态的转变。

坦白讲，如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚参加工作的我便迷茫的不知自己的定位。没有一丝的心理准备，公司安排我做信息收集整理工作，乍看起来信息收集数据统计似乎枯燥乏味、平淡无奇，要把工作完成是很容易的，但把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人;如果以冷淡的态度去做最

高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经历。

拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

其次，对我半年来的工作状况做一个小结。

(一)学习无止境，职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。

我的主要工作是负责行业的信息整理工作，通过对信息技术和互连网络的应用，将公司开发与经营全过程中产生的大量动态数据、行业供应等市场主要数据和各级政府机关颁布的政策法规进行及时、准确、全面的采集、处理，为公司今后宏观决策提供依据。这使我能在第一时间接触到各类行业政策和投资信息，极大地扩充了我的知识量。在对信息进行整理的过程中，又提高了我对office等办公软件的熟练程度，同时也增进了对档案管理知识的认识。

除此之外，我还尝试着进行了_项目的成本估算，使我有机会能接触到估算实践工作，对成本估算知识有了一个从理论到实践的升华过程。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

(二)即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。

我工作的很大一部分内容，与信息档案的收集、整理有关，本来以为这是一种比较枯燥的工作，其实，如果有心多思考一下，档案管理也会更赋于人性化。接触工作至今，我发现需要保存的资料类目繁多、信息量大。于是，我在按常规进行整理的同时对一些资料从地区、级别等方面进行横向比较，当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。

当然，我在工作中还存在着一些不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，做好个人工作计划，将自己的知识背景和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。

作者的洞察力太强了。

新职员转正工作简短总结

新职员参加培训心得分享总结

新职员岗前培训心得总结

职员个人工作心得总结

职员心得总结

旅游局职员工作心得总结篇三

卫生站紧紧围绕年下达的目标任务，年在卫生局和上级_委、政府正确领导下。认真学习和贯彻_的_大会议精神及卫生工

作指导方针，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，扎实工作，坚守岗位，并刻苦钻研业务知识，本卫生站干部职工共同努力下顺利完成了各项任务。现将全年工作总结下：

一、狠抓行动、树新风、全面提升我卫生站整体形象。

提高服务质量，以病人为中心。创人民满意卫生站是卫生站发展目标，为改善服务态度，落实许诺服务，切实纠正行业不正之风。

二、切实做好新型农村合作医疗工作。

深受广大农民。卫生站积极做好参合农民就医门诊弥补工作。门诊小额弥补_人次，新型农村合作医疗这一惠民政策实施_年来。金额_余元。慢病补偿_人次，金额_余元。

三、制定措施。着力应对突发公共卫生事件。

认真组织，今年在应对新的疫情和突发疫情工作中。广泛宣传卫生科普知识，发动乡村医生，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。春季应对水痘疫情，手足口病疫情，和夏季接踵而至的甲型流感疫情工作中，卫生站积极备战，迅速制定好各项制度的同时，主动学习各种疾病防控专业知识，认真接诊患者，对广大群众做好宣传，并消除患者对疾病的恐惧心理，做好对社会的安定工作。

及时制定方案，村卫生室建设达标项目及空白村卫生室覆盖工作要求高、时间短、难度大。为此我高度重视。加快工作进度，本辖区有_个村按要求设立了卫生室，并基本达到要求规范，并配备了卫生技术人员。

四、未来目标

1、每月召开一次乡村医生例会，坚持例会制度：用以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议19次，积极组织村医参与卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成辖区村卫生室考核办证工作，依照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保网建设进一步加强。

2、建卡，规划免疫工作常抓不懈：认真做好儿童出生登记。建证等管理工作，对每次新生儿接种疫苗后及时上卡，并按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫苗首针接种。截止_月上报新生儿_人，建卡办证_人，全程_接种。并对流动儿童的接种对象进行了转出办证，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。对开学儿童做好了查验证工作。

3、做好新生儿破伤风、麻疹、**afp**等传染病的主动监测和主动监测任务。

4、抓好污染病管理和监测：采取下乡查、村医报等措施，4狠抓结核病筛查工作。及时发现护送转诊，督导化疗方式，顺利完成了结核病转诊任务。

五、普法教育

并进行普法学习，卫生站定期学习各类卫生法律法规。参与六五普法考试。学习各类法律。

六、卫生站存在各类问题

1、辖区人口减少。资金短缺。卫生服务卫生站无钱购买药品。无合适办公场所。

2、业务用房困难。

3、职工工资无力下发。卫生站开支难以维持。

4、以上问题严重影响着我卫生站各项工作的开展。

卫生站在上级部门指导下，一年来。如期完成了各项任务，虽竭尽全力，但疏漏与不足难免，离上级政府和人民要求有一定差距，但主要是思想不够解放及卫生卫生站客观条件所限，希望得到上级部门指正，并在以后工作中加以解决。对我卫生站现存问题，望得到上级部门支持，以便做好下一步工作。

旅游局职员工作心得总结篇四

人事行政部公司的关键部门之一，对内管理水平要求不断提升，对外要应对劳动部门，安监部门、环保、技监等机关部的各项检查。__年人事行政部工作紧紧围绕公司的经营方针，目标展开工作，紧跟公司各项工作部署，现将__年的工作作如下简要总结：

人事管理方面

1. 根据各部门人员的实际需要，有针对性，合理地招聘员工，配备到各岗位，__年度总人数_人，离职_人，__年度招聘部人数_人。
2. 较好完成各部门人员的入职、离职、调岗等人事审批工作。
3. 规范员工档案，对资料不齐全的作出补齐。
4. 确定员工劳动合同签定人数达100%，工伤保险、社会保险办理事宜。

行政、后勤工作方面

1. 加强保安日常纪律管理，不定期组织全体保安学习消防知识并开展实操演练、检查厂内灭火设施是否齐全。
2. 对现场清洁卫生进行巡查。
3. 加强食堂管理，尽量提高员工伙食质量，确保饮食卫生。
4. 合理安排员工住宿，巡查员工宿舍安全用电，卫生等情况。

旅游局职员工作心得总结篇五

__年是__旅游起步的关键之年。在州委、州政府、县委、县政府以及州旅游投资公司和州旅游局的鼎力支持下，经过全局干部职工的共同努力，__旅游迈出了可喜的一步，这将是__旅游的重大突破。

一直以来，__的旅游不被看好。纵观周边德钦、香格里拉两县，旅游轰轰烈烈，已成为支柱产业，而__旅游业经过十多年的打拼却毫无起色，这无疑给我们旅游工作者一个致命的打击。可喜的是，县委、县政府没有放弃把旅游业培育成支柱产业的信心和决心，在多方努力下，由州旅游投资公司投资的香格里拉滇金丝猴国家公园开工建设，同乐傈僳族山寨基础设施进一步完善，这将成功地推动了__旅游的发展。

一、积极配合，多方联动努力建设国家公园

香格里拉滇金丝猴国家公园是州政府确定的三大国家公园之一，是__县旅游业的龙头。到目前为止，香格里拉滇金丝猴国家公园累计到位资金2200万，累计完成投资3642万，后续工作主要是装修和绿化工作。

二、积极筹建宾馆

香格里拉滇金丝猴国家公园将拟定于今年“十一”对外开放。为配合好国家公园软件设施建设，在州旅游投资公司的支持下，拟在塔城建设一个四宾馆。目前，由县国土资源局、塔城镇政府及我局组建的协调领导小组已成立，并开始进行征地工作。

三、积极筹建香格里拉滇金丝猴国家公园经营公司

香格里拉滇金丝猴国家公园是我县旅游业的龙头，它的开放将在很大程度上推动全县旅游业的发展。由于国家公园建设体制不完善，曾多次更名。现州政府已批准“香格里拉”冠名。为此，便于管理和经营国家公园，州旅游投资公司和县委、政府一致决定由旅游局组建国家公园经营公司，实行一套班子、两块牌子的管理模式。目前正积极组建公司，完善公司注册登记和更名工作。

四、多渠道筹集资金，建设特色旅游村

今年来，随着旅游产业的转型，乡村旅游逐渐成为都市游人追求的目标。在__年全省旅游产业发展大会上，刘平副省长提出要在全省建设一批特色旅游村。在局领导的努力下，我县叶枝镇同乐傈僳族山寨列入其中。为把同乐特色旅游村建设得更好，提高同乐村软硬件设施，方便游客，多渠道筹集30万元资金投入该项目建设。总投资60万元的特色旅游村建设将于8月份完成。其建设内容有：观景台、卫生路，休息点、标识牌、风景石及旅游厕所。

五、其宗水景观建设

__年，受县政府委托，我局在其春桥头修建了县级文化接待活动场所，为完善该项目建设，使到此休息的游客第一时间感受__独具特色的民族风情和神奇美丽的滇金丝猴家园，在县委、政府的支持下，几经推敲，最终确定了以滇金丝猴雕塑为主的园林水景观建设方案，并于4月16日开工建设。该项

目包括滇金丝猴雕像、引水工程和园林景观绿化三部分。工程有望在7月底完成。

六、旅游从业人员标准化培训

我县旅游从业人员较多，但都没有经过培训，服务质量较低。为提高旅游业服务水平，我局拟在国家公园试营业之际，借国家公园内部人员培训之机，对全县旅游服务行业进行一次标准化服务培训。

在上半年的时间里，我局全体干部职工通力合作，完成了预定工作任务，在下半年，我们将继续努力，致力于__旅游业的发展，相信，在中华人民共和国成立__周年之际，我们将实现旅游门票收入零的突破，推进__经济社会发展。