# 最新部门工作总结(大全15篇)

作者：美好的未来 更新时间：2024-03-16

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？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。部门工作总结篇一回顾20xx年*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？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。

**部门工作总结篇一**

回顾20xx年的财务工作，财务部在酒店领导及集团财务部的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财务部要求实事求是，严以律己，圆满完成了20xx年酒店的财务核算工作。积极有效地为酒店的生产经营提供了有力的数据保证。促进了生产经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理等几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。

1、资产管理：自酒店开业，资产众多，价值极大。针对这种情况，我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财务部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对账外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片建全在用资产台账，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，对盘亏资产查明原因从责任人当月工资中扣回。在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2、债权债务管理：对酒店债权，每月及时提供应收款项的明细，实行应收账款回收率考核政策，确保应收款项的及时收回，减少公司损失；对公司的债务，实行暂压供应商2—3月货款政策，增加酒店资金的流动性。

3、监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

（1）财务监控从第一环节做起，即从前台收银到审计、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

（2）对日常采购价格进行监督，制定了每周原材料采购及定价制度（菜价、肉价、干调、冰鲜）。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报账环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

4、货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

1、对内：协助酒店领导控制成本费用开支。

（1）编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支；

（2）合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。

2、对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。与税务人员多了解，多沟通，为酒店提供合理避税的依据。

1、酒店开业，财务部编写了本部门各岗位工作职责及有关部门业务配合工作流程。规范会计内部各岗位工作程序及步骤，起草各种管理制度，并监督检查落实。对本部门收银人员进行了系统全面的理论知识及实际业务培训。

2、及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财务部进行沟通并解决。

3、按照集团货币资金管理办法，按时上报资金收支计划，合理使用资金。并按时上报资金日报表，定时将款项送存银行。

4、及时按照集团的要求，审核工资表，并及时发放。对于人员变动情况，及时与人事部沟通并解决。

5、对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

6、做好20xx年收入、费用计划及经营计划。

总结20xx年财务部所做的工作，基本完成了集团下达的各项工作目标，在日常工作中也顺利完成了酒店领导交办的各项任务。尤其是在资产管理及付款审核环节做得较好，原因主要在于认真执行了资产管理制度及付款审批制度。但是在很多方面有所欠缺，主要表现在监督力度还需加强，与部门之间的配合尚欠默契。

在明年的工作中，财务部将更加坚持在20xx年实际工作中证明行之有效的工作方法，同时在工作方法上进行改进，继续完善进货及采购环节的工作流程，减少纰漏，严格把关，更好的控制酒店的成本及费用。加大业务学习力度，加强对本部门人员的业务培训，提高工作效率，及时与各部门沟通，做到即要能解决细节问题又能促进工作的全面开展。对于各部门的台帐勤检查、勤监督，及时核对，多配合，相互协作，给领导当好参谋，使财务工作在明年更上一个台阶。

为了增强企业的竞争力，不断提高企业的经济效益，团结进取，开拓创新，充分发挥财务部“管家理财”的作用，详细列出了20xx年酒店财务部工作计划，我们一定做好、做细、做新以下工作：

1、抓好员工培训工作，努力使每位员工在业务上、在职业道德上有更大、更新的提高，主要方法是：

（1）认真组织本部门员工积极参加酒店各阶段的主题培训，积极参与其他部门的培训和学习。本部门内每月至少一次的收银员集中学习，学业务，学政策，使财务人员工作计划落实具体，并在学习中总结成绩，找差距。

（2）开展技能比武，今年我们将开展收银结账速度比赛、点钞比赛、普通话比赛等一系列技能比武。

2、做好日常财务基础工作，确保酒店经营工作正常运转，我们的主要工作任务是：

（1）搞好资金的收集和运用，确保资金安全完整。重点抓外结、抓清欠，加速资金回笼，确保外结资金回笼率为60%以上。

（2）严格遵守会计制度，严格按《会计法》进行核算，严格做好收银稽核工作。按月及时编制好各类报表，搞好月度分析。

（3）主动做好各部门间的协调工作，做到遇事有商量，有事不推诿。

（4）积极搞好与财政、税务、银行等职能部门的关系，力争他们对酒店的最大支持。

3、加强财务管理，力争在成本费用管理上有新的突破，主要措施有：

（1）在酒店财务工作计划中更严明一条：严肃财经纪律，坚持一支笔审批制度，加强成本费用控制，不断完善各项管理制度，做到大支出有计划，小开支有控制。

（2）在尽量满足经营需求的情况下，降低整个酒店的存货量。仓管人员在日常工作中一定做到勤清理、勤申报，严格控制，确保酒店存货最低限额存量，减少资金占用，同时保障前台经营的需要。

（3）我们及时掌握整个酒店的成本费用情况，对各部门原料及物料等耗用情况定期进行分析。今年着重做好餐饮部的毛利率、客房部的物耗、工程部的工程配件耗用的重点分析和专项分析，并将分析情况及时反馈到各部门，为酒店提供真实的成本分析和价格信息，从而及时调整进货价格，减少成本费用支出，为酒店提供准确、真实的财务依据和分析资料。

**部门工作总结篇二**

------xxxx处2016年度工作总结

2016年是中国xx公司系统性推动制度建设的起步年。在xx部xx总经理的领导下和xx总的具体带领下，xxxx处以老板老板关于制度建设的讲话精神为指导，精心组织，系统谋划，协调各方力量，推进制度建设工作取得丰硕成果，为中国xx公司实施“制度治企”打下了良好的基础。

一、年度工作成果简述

我们在中国xx公司原有制度基础上，进行系统地梳理、整并和增补，已经完成37项规章制度的修订工作，制度内容覆盖总部13个职能领域；牵头组织专门小组，起草完成具有xx公司基本法性质的《中国基本机制总则》，并已获老板批准同意；制定《中国xx公司制度建设方案》，以此为基础组织3次制度建设推进暨培训会，推动xx公司制度修订工作向纵深发展；开展“学习老板讲话和xx公司规章制度” 在线测评活动，至2016年底组织测评1000多人次，促进了老板讲话精神和xx公司规章的落地实施。

二、本部门2016年的工作具有7个鲜明特色

（一）紧紧围绕老板老板的“制度治企”思想开展工作，始终把握清晰的工作推进方向。老板的思想是xx公司企业文化的核心，也是进行制度设计的基石。为深刻领会老板思想，我们把他自2013年以来的讲话都找出来，深入研读，确保制度内容设计不偏离正确方向。不仅如此，我们还把老板有关“制度建设”的论述专门摘录出来，对照执行，作为指导制度建设工作的方法论。

（二）巧用xx部的职能优势，动员总部各机关，形成制度修编工作合力。制度建设事关xx公司全局，需动员各方力量积极投入其中。xx部负责不仅要做好人事服务工作，还能利用其特有的绩效考核权，激励各单位的积极性。自2016年7月底制度修订工作正式启动以来，我们多方动员，召开了三次推进会。每一次会议，既是鼓劲的会议、培训的会议，更是总结的会议。通过推进会，xx总反复强调制度修订工作与各单位的年度绩效挂钩，明确了各单位负责人的责任，从而引起各单位对制度修编工作的重视。

（三）采用“沉下去、浮上来”的工作方法，保障了制度修编工作的切合实际，不走形式。为使制度修订工作真正修出实效，而不是做做纸面文章，在xx总的带领下，我们走访了11家总部单位进行面对面交流，了解他们的工作职责和工作重点，宣传制度修订要求，收集第一手信息。在此基础上，站在xx公司全局的角度，构思如何形成体系化、高效化的制度，实现“散点管理”向“线、面”的整合。在制度建设推进会上，大家集中在一起进行头脑风暴，谈问题，提建议，增强了制度修订的针对性和适用性。

（四）“做中学、学中做”，通过工作实战锻炼了队伍。对我们来讲，在xx公司特色的管控环境下，每一个制度的起草过程，都是深化对xx公司认识的过程；每一次讨论会的思想碰撞，都是明辨是非的过程，也是认识提升的过程。我们在摸索中前进，不仅慢慢探索出适合xx公司的制度修编工作思路，也使大家在投资、人事、行政等方面的专业知识不断增长，为成长为业务多面手创造了良好的条件。

（五）深挖团队专业潜能，实现特长互补，小团队使出大力量。依据老板关于“xx部成立xxxx处”的短信指示，2016年5月份xx部xxxx处正式“开张”。处长aaa是从审计总监岗位上转任，制度修编经理bbb是从招聘经理岗位调入，于制度修编工作而言，两人都不算专业对口，但都有经验相关性。在以后的工作过程中，aaa利用自己熟悉内控的特长，重点着力于修订方式方法设计及不同专业领域的风险评估；bbb利用自己丰富的人事工作经验，重点起草人事类制度。两人互相支撑，相互学习，在整个xx部团队的支持下，在有着深厚管理积淀的孔总的指点下，这个xx公司最小的团队挑起了组织制度修编工作的大任。

（六）注重过程管控，从细微处助力制度修订目标的达成。在制度修订工作中，我们不仅要推动制度按原定时间节点完成修订，也保证“产品”的质量。为此，我们不仅动态地关注各单位的工作进展，以阶段性《公开通报》的形式提醒和督促各单位按预定计划开展工作，而且注重制度文本草案的事先审查，从题目、格式、框架等方面把关。对职能冲突性条款进行防控，必要时组织讨论会，个别情况下与修订部门进行手把手带教，尽最大努力做好制度修订的质量管控。

（七）积极利用信息化平台，提升工作效率和效果。信息系统平台具有效率高的优势，为我们推进制度建设提供了便利。我们依托中国xx公司的oa系统，搭建了规章制度发布平台，方便了广大干部员工查阅和学习，不仅节约了成本，提高了效率，而且能通过权限控制实现制度信息分级管理。我们开展了规章制度学习情况的在线测评，可以同时实现“分专题、多人次”大规模的测评，促进了全体xx公司人学习贯彻制度。此外，“中国xx公司制度建设”微信群的建立，信息传递快速高效，极大地方便制度修订人员的沟通交流。

三、本部门工作中存在3点不足

（一）对个别修订进度不佳的责任单位，督办力度还需加强。从截至2016年底的制度修订情况看，仍有计划局、党委等个别单位的进度不佳。尽管我们不时也以各种形式跟催和督促，但结果不理想。由此可见，我们在解决“后进”的问题上，创新性的推进方法或者督促力度仍显欠缺。

（二）制度修编人员梯队建设薄弱。xxxx处的两位同志，年龄相仿，经验值相近，同质性强。由于没有形成人员梯队，队伍的稳定性和可持续性差。事实是，2016年结束后不到一周，因为bbb同志的职务调动，xxxx处的工作一下子变成了独木难支，工作陷于近乎失序的状态，对后续工作的开展带来极大的冲击。

（三）对外部资源的利用不够充分。为了实现xx公司制度建设水平的不断提升，制度修编工作在紧贴xx公司实际的同时，还应该有一种开放的视野眼光，引入外部的先进经验。在2016年制度修编过程中，基本上是xx公司的“本土选手”在操作，缺乏高校、咨询公司等外部专家的参与，这与老板的要求有差距，也不利于制度修编工作水平的提升。

四、下一步工作设想

针对制度修编工作现状及存在的问题，下一步本部门的工作重点包括4个方面：

（二）尽快健全部门人才梯队，创造制度修编工作正常开展的必要基础；

（三）加大既有制度的学习贯彻和落实检查，实现“用制度管人、用制度管事”的目标；

（四）做好人事工作流程的优化工作，夯实基础，提升管理效率和效果。

（完）

**部门工作总结篇三**

为营造浓厚的环保氛围，进一步提高广大队员的环境意识，我校少先队大队部积极开展了丰富多彩的环境保护教育活动。我们构建了以”为主要方式的综合性活动，实现多方面的有机结合，使少先队员树立”的观念、”观念、”观念、”观念。

1、从小处入手，从点点滴滴做起，让绿色理念潜移默化地渗入学生的心田。我校将每学期开学的第一个月定为”，各中队以此为契机，围绕教育主题，通过学习、讨论、训练、检查、竞赛等活动，开展”的活动，使学生养成了爱卫生、讲卫生、保持卫生、美化环境的良好卫生习惯，养成了良好的绿色文明行为习惯，形成了较强高的环保意识，培养了良好的环境道德行为。

2、我们采取了让学生自己教育的`原则，充分发挥学生的小主人翁作用，开展以环保教育为内容的主题班、队会。如六（2）中队的—”、六（4）中队的”、六（5）中队的”、四（4）中队的—”等班队活动形式多样，意义深远。充分利用红领巾广播、电视台、宣传栏、黑板报等阵地，积极进行环境宣传教育。利用红领巾台电视台向队员介绍环保知识，播放环保教育片，班级电视节目，如三（2）中队的”、五（3）中队的”、四（3）中队的”一年级联合中队的”等电视节目，贴近学生生活，关注孩子健康成长、有目的地培养学生环保意识，让学生积极争做保护环境的”。

3、绿化地球，保护环境是我们每位少先队员应尽的职责，我校在6月5日”来临之际，连续三届举行了隆重的环保主题”与绿色同行“我与绿色手拉手—6年级同学通过各种渠道：上网、去图书馆、读书、看报等收集查阅相关资料，就手抄报和美术作品整体布局巧妙构思、精心设计、发挥想象，一幅幅主题鲜明、设计新颖、图文并茂的环保手抄报和美术作品新鲜出炉了。通过这次活动，同学们展示了自己的才华，更加坚定了”的信念，让全体少先队员从小树立环保意识，让环保从我做起，从身边做起，从小事做起，人人争做环保小卫士！

4、为了增强学生”意识, 增加环保知识，提高自身素质,美化校园环境,结合我校第二届艺术节，学校特开展了1“环保“拯救地球“全国爱眼日—“预防近视，珍爱光明“预防近视 珍爱光明 保护眼睛—“让绿色校园与我们同行“让孩子说孩子的话“让孩子装扮孩子们喜欢的校园“绿化地球 保护环境 争做环保小卫士“环保 绿色“环保小卫士“绿色小使者“绿色生命 保护环境“绿色 环保“创建绿色环保学校“世界环境日“环保小卫士“绿色小使者“天更蓝、水更清、地更绿、城更美”，人人积极参与，从我做起，从小事做起，共同为环境保护作出我们应有的贡献。

**部门工作总结篇四**

时间在飞速，转眼我们又走完了xxxx年，而我们的每一天，好像都是紧张而忙碌中度过，就我的工作而言，现从以下三个方面总结：

1、了解专业知识，不断的学习新的产品知识，努力做到商务专业化；

3、控制进货成本，在确保产品质量和售后服务的前提下，使终坚持价格最低化；

5、加强税票管理，进项税票当作现金管理，认真清理好每笔货款付出后的到票时间和金额，上半年付款709万元，进项票为625万元，除去部分商品未含税外，尚欠税票60万左右；6、处理好供货商的关系，建立良好的信誉度，能够从厂家得到最好的价格、最好的售后服务和最长的帐期。xx年底应付款接近xx万，xx年上半年进货xxx万，付款xxx万，应付款余xx万，此数据相比同行中较为理想。

以最快的时间获得采购信息，认真做好每一份投标文件，处理好同行之间的合作关系，配合好销售人员完成整个销售工作，于6月底顺利完成xx市定点协议采购的投标工作，涉及商品有复印机、打印机、投影机、扫描仪、台式电脑、笔记本及数码产品等，主要产品均已入围。但根据xx市级机关公开招标方式均为不定品牌，不定型号招标，所以在客户跟踪和厂家报备以及标书制作这几方面尤其重要，我们也会在这块更加大力度。

认真协调好各岗位的关系，确保做好本职工作，上半年从商务、财务、库房、调度、政采、司机各岗位均无重大事件发生。在人员较为紧张的情况下，于5月初增加了两名新人员，即商务岗和调度岗，现两们新人也基本能胜任本职工作。由于公司产品多元化，销售额不断上升，为把商务工作细分化，于7月初，新招聘人员一名，该人员有工作经验和一定的沟通能力，初步定为电脑类和数码产品的商务。而xxx就负责复印机、打印机类和厂家对帐的工作，我将会有更多的时间和精力配合销售人员跟踪一些项目的销售和加强政采方面的工作。

后勤部使终一如即往地为三个客户做好服务工作，三个客户即：公司的客户、公司的同事、公司的供货商。

**部门工作总结篇五**

本期报纸是我们《印象》本学期最后一期报纸，我们通联发行部全体部长及干事都高度重视这最后一次的工作与机会。作为通联的一名老干事，我更是抱着“时不待我”的心态去完成我的工作任务——广告赞助。

五月四日，我同小组其它两名成员邹颖和陶佩一大早就出发去了光谷国际广场，寻找我们的任务目标。因为就快到英语四六级考试的时间了，还有一系列的资格证书考试也即将到来，所以我们将目标范围锁定到了培训机构一类的商家。

为了能够更快的寻找到目标公司，我们采用了各种方式搜索了解。还记得那天我们三个人一起查看光谷广场的指示地图、还上网百度定位、或是询问保安叔叔及路人。我们一家家走访，一家家交谈，作为主讲人，我更是将自己的知识与口才都充分的运用，生怕错失良机。为了不放过任何一个成功的可能，哪怕是微乎其微，我在第一次跑赞助回到学校之后，我仍不甘心的又一次联系并详细询问了我部部长李珍学姐提到过的一个外语培训机构的具体情况，并在她同学的进一步帮助下，获取了该机构的联系方式。我在第一时间与其公司负责人取得了联系，初步约定好了首次见面会谈的时间地点。

初次商谈确定该公司有明确意向与我们合作后，我们又经过一番努力与周折，终于在我组成员以及李贝的共同合作努力之下，拿下了此单广告赞助，并于五月八日与该公司签订了合约书。本学年的工作也即将收尾，回顾这一年的工作，除了第一次的一单“半成品”广告赞助，以及后来的一次艰难攻克仍然未果的止于雏形的赞助工作外，这一次恐怕是我最成功也最欣慰的一个任务了。通过这次任务，我深刻的体会到：其实只要一心成功，挫折与打击在你面前都会溃不成军！

尽管五月的武汉像个“聚火盆”，我们也偶尔抱怨，但是却从没有一瞬间想要过放弃。尽管在商谈的过程中，受到了挫折与打击，经历了无数次拒绝与失败，但是我都将其归列为工作的经验、生命的成长。因为，那时那刻我的心里只有一个念想，那就是：尽快搞定这单赞助广告，为工作表现再添一笔彩色，给自己再多一个肯定自我的理由。

不得不承认，有些时候我也很懒惰很随意，但是，既然当初再三决定进入这个工作团队，就带着“一战到底”决心。所以，任何一次提升自我价值的机遇我都努力把握、用心对待，为自己更进一步的攀爬奠定坚实、良好的基础！

“亦余心之所善兮，虽九死其犹未悔！”，我的座右铭，我的信念，我的心，我的人生！

**部门工作总结篇六**

xx年是某某快速发展的一年，也是外二科快速发展的一年。在医、教、研各方面均取得优异成绩，尤其医疗诊治水平更加专业化、规范化，并不断开展新技术、新疗法，注重开展重大手术、疑难手术。在这一年里，多项工作受到医院的好评，同志们在工作中，不怕困难，勇挑重担，顽强拼搏，敢于创新，在医疗、科研和教学方面取得了一定的`成绩，当然也存在不足，在此对过去一年的工作做一下总结，以便今后能更好的工作，请院领导给以指正。

外二科现有医生六人，护理人员九人，其中某某、某某两位科室带头人技术熟练、理论知识扎实，某某、某某、某某、某某四位年轻医师正在成长阶段，技术及专业知识稳步进取。病房值班、门诊、急诊、体检、手术等安排上人员紧张。医院新进电子病历系统后困难仍然较多。

据统计，我科xx年1月—11月门诊共诊治患者3600余人次，比去年明显增加。各类手术620余台，比去年明显增加，其中微创手术260余台。1—11月份总收入430万元左右，较去年同比有增加。全年社保费用控制合理，药占比指标考核合格，院感指标达标。坚持不用高档药，不开人情处方。药品占病房收入的30%以下。全年床位利用率92%，床位周转率98%，平均住院日3-5天,治愈率98%，好转率99%。

1、经尿道前列腺汽化电切术技术成熟，疗效好，无严重并发症发生，产生了广泛影响，得到社会认可，来院手术患者进一步增多，目前我科已熟练掌握汽化电切技术，正在培养住院医师，我们的目标是所有的医师都掌握。已成为新沂及周边地区品牌专科、特色专科。

2、经尿道输尿管镜钬激光碎石术全年常规开展，共约300余例，无切口，住院时间短，效果突出，无任何严重并发症发生。带来社会经济效益显著，某某、某某、某某医师已能单独操作。已经发展成为我科、我院在新沂及周边地区的重点项目和特色项目。

3、经皮肾镜碎石术：共开展40余例，正在继续进行中。必要时可请专家辅助、指导,带动我科人员技术进步，进一步形成我科新的技术特色，扩大影响，占有市场，取得了显著效益。

4、腹腔镜手术：已经开展了多例肾囊肿去顶减压术及腹腔镜下精索静脉曲张高位结扎术、输尿管微创取石术，手术效果明显，疗效显著。患者创伤小，恢复快。

5、最新引进的泌尿系结石成分分析仪，简便、准确、快捷分析结石成分，并给出预防及治疗意见，已成功分析结石标本130余例，受到广大患者好评，目前已经成为泌尿系结石患者常规检查手段。在新沂及周边地区享有较高知名度，已成为我科的“知名品牌”。

6、今年引进的“韩式包皮套扎器”及“肛肠吻合器”等，均因出血少或无出血，切口边缘整齐、美观，手术时间短，微创，无需缝合，术后无疤痕，恢复时间短，四季均可手术，无需卧床休息，不影响工作和学习，而受到广大患者欢迎，成功手术70余例，效果确切。

7、科研、教学：坚持每天二次查房制度，坚持执行疑难病例讨论及会诊制度。每周执行一次病例讨论及专科知识讲座，认真带教，加强医师的理论知识，形成浓厚的学术氛围。

**部门工作总结篇七**

转眼间，就到了大一的第一个学期末了，回想起一年前的现在，我还正在备战高考呢，想起高中时对大学的憧憬、追求。光阴如飞箭一般，就好像刚刚离开高中。而现在，大学的第一学期也就将要结束了，而我，似乎也有了点大学的头绪了。

到校之后，我积极参加x部门x的面试，而最后，有幸加入x部门x这个温馨的大家庭——那时，我只是一个刚刚步入大学校园的小朋友，什么都不懂，可经过将近一个学期在x部门x的工作生活，验证了曾经老师跟我们所说的那样：“大学生活是丰富多彩的，你们要努力！”没错，大学生活是如此的丰富如此的多彩，生活让我充满了乐趣，我也觉得很充实。当然，这就离不开我们的x部门x了。

在xx部门这个大家庭里，我很快乐。在这里，我认识了更多的朋友，学到了更多在平时学习和生活中学不到的东西。同时在这里又充实了我的大学生活。

那时，由于刚刚走上这样的工作岗位，工作经验的缺乏，我深知自己存在这样那样的缺点和不足，我并没有完全适应自己的工作，影响了活动具体开展。我和各位同事之间缺乏交流和沟通合作，衔接还不到位，致使我们的一些活动中，组织工作不能完全到位，缺乏整体性和连续性，似乎每次活动我们的宣传并不是很到位，活动的准备似乎也不是很充分。每次要开展活动时还是缺乏一定的主动性和积极性，多是在被动中开展本部门工作。在进行过程中还是会出现一些混乱和不足。而现在我认真总结了这些不足，这些都是我需要注意到的经验教训，这学期我也做了相应改进，为成功举行各项活动活动做好了准备和铺垫。像我们的xx活动等，活动前我们也进行了交流和沟通合作，衔接工作比较到位，工作得到改善，但也还缺乏整体性和连续性，出现突发情况还无法及时解决，这方面还有待加强。这也恰恰说明了我们的活动组织准备似乎也不是很充分。

当然，我们的工作似乎很繁琐，但我们也可以看到，我们的各位干事，x部门x的各个部门，我们所体现出来的团结合作是值得肯定的。如在我们的赛前准备，我们互相协助，做好会场的布置，各部门各干事不仅是做好了自己内部的工作，还有的就是互帮。虽然在本学期我也并没有做到什么很出色的工作，只是，我的主动性和积极性比之前更高了。但即使是很琐碎的事情我也没有逃避，有时候它就是要搬搬座椅，这其中就有许多许多的乐趣。每次工作，我们都比较勤奋，又负责，能按时完成。这是我们肯干，肯付出才做出今天这样的成果！至少，我们与上学期相比——我们更进步了！加油！

今天，我们毕竟走了过来了，我们要继续发扬我们做得好的地方，要反省要改进我们做的不足的地方，吸取经验，争取在以后的工作中扬长避短，积累经验。从实际出发，积极、努力做好每次的工作，力争在教训中走向成熟。

不管以后我走的是什么路，在以后的工作实践中，希望部长及各位干事要不断的努力和探索，在工作中更要创新，因为只有在创新中才能稳步前进，逐步完善自我。我也坚信，以后在每次的活动中如果都能以积极的心态主动的工作，认真务实，我想，我们的部门将是一个更重要的部门，更具凝聚力和战斗力。我们的x部门x也将表现得更出色，谱写出更加壮丽的篇章。

前段时间工作中不尽如人意，这段时间深刻反省，在这里既对自己前段时间工作批评，也是反省，总结如何做好自己的本职工作，亡羊补牢争取在日后的工作中能有好的表现。只要努力，只要洒下了辛勤的汗水，一定会尝到收获的硕果！

**部门工作总结篇八**

20\_年，\_\_县机关党委坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，采取有力措施，推动党员发展、机关干部学习教育和服务工作，使全县的党员队伍不断壮大、结构不断优化，使全县干部的思想政治素质明显提高、工作能力得到显著增强、身体更加健康、精神风貌更加昂扬向上，使各机关和干部在农牧民群众中的形象得到较大提升。

一、以提高党的执政能力为重点，着力加强各支部领导班子建设和党员队伍建设

今年，机关党委按照政治坚定、作风正派、勤政廉政、成绩突出、团结合作的要求对各支部的领导班子进行了全面改选。一批文化素质高、业务能力强、民主作风好、善组织、肯奉献、敢负责的年轻同志被选入支部领导班子。各支部在新领导班子的带领下，焕然一新，成为工作务实、管理民主、运转协调的坚强集体。

在发展党员上，机关党委严格按照发展党员程序，坚持

个别吸收原则，将一批优秀青年及时吸收进党组织。今年共发展积极分子\_\_\_人、预备党员\_\_\_人、正式党员\_\_\_人，县机关党员总数达到\_\_\_人，其中女党员\_\_\_人，党员的素质有了新的提高，年龄结构更加合理，女党员人数有了显著增加。

二、抓好学习教育工作，努力提高干部的思想政治素质和工作能力

干部的学习教育工作是机关党委的一项十分重要的工作，机关党委对此项工作也一直高度重视。为使此项工作更加科学、更加规范、更加有效，今年机关党委做了大量卓有成效的工作。

一是对学习时间作了明确规定，确保有时间学。机关党委规定，每周四下午为各支部的统一学习时间，各支部必须按规定组织支部成员学习，支部成员必须全部参加学习;如遇特殊情况，支部不能按规定时间组织学习，应向机关党委报告，并另择时间补学;支部成员因各种原因不能参加支部统一组织的学习，应提前向支部请假，并抽时间自学。

今年的20\_年“两会”和党的xx大召开期间我们就及时组织各支部对会议精神进行了传达学习。灵活性，就是在内容选择上可以是中央的大会，也可以是自治区、地区的重要会议;可以是下发的文件，也可以是报纸的评论;可以是法律法规，也可以是工作部署。关联性，就是在内容选择上要与时政相关、与西藏相关、与\_\_县相关、与提高干部的思想政治素质和工作能力相关。

三是创新学习形式，确保有动力学。在今年的学习形式上，机关党委作了多种创新。我们改变了过去“一人在读，众人在听”的枯燥学习形式，而是强调了讲解、评论和讨论，强调了共同参与学习，强调了互相学习。对于重要内容的学习，我们还要求支部成员在学习后写心得体会，以供大家互相交流。此外，我们还以“庆祝党的生日”、“迎接xx大胜利召开”为题，组织了演讲比赛，提高了大家学习的积极性和主动性。

三、培养党员干部健康的生活情趣和为民服务精神，提升干部在农牧民群众中的形象

干部在农牧民群众中的形象就是机关单位的形象，就是党和政府的形象。干部的形象不仅关系到个人的前途与威信，更影响着党和政府的向心力和凝聚力。今年，机关党委以培养党员干部健康的生活情趣和为民服务的生活作风为手段，大力加强了党员干部的形象建设。

(一)开展丰富多彩的文体活动，培养党员干部健康的生活情趣。今年，机关党委围绕“五〃一”劳动节、“五〃四”青年节、“七〃一”党的生日和青藏铁路通车一周年、建军80周年、物交会、国庆节和党的十七胜利召开等节日和重大庆祝活动，组织全县干部职工开展了大量的体育竞赛和文艺演出活动。活动的开展，不仅为县城百姓奉献了一场场精彩的演出、活跃了节日气氛，也锻炼了全县党员干部的身体、培养了他们健康的生活情趣、展示了他们昂扬向上的精神风貌。

(二)组织党员干部开展慰问困难群众和卫生大扫除活动，培养党员干部的服务精神。每周五上午，各支部都自觉按照机关党委的要求，组织支部成员开展卫生大扫除活动，为县城各族群众提供了一个整洁卫生的工作生活环境。此外，遇到下雪天气，机关党委还会组织各支部及时清扫道路积雪，为行人提供一个安全、方便的出行环境。今年“七一”前后，各支部都在机关党委的组织下开展了形式多样的慰问活动。党员干部们通过参与这些活动，自然地培养了自己的服务精神，无形中提升了党员干部在群众中的形象。

四、存在的问题

一是机关党委工作量太大，而专职人员又太少，这给工作的开展带来了很大困难。

二是机关党委每年都需组织大量的宣传和文体活动，但

活动经费只能临时申请，致使机关党委在活动的筹备上和组织上不得不首先考虑经费的问题，大大影响了活动的开展。

三是各支部的干部全部是兼职，他们缺乏系统的党务工作培训，而且少数干部只重视本部门工作，对机关党委和支部的工作重视不够、积极性不高。

二、20\_年工作安排

一是加强各支部领导班子培训，使各支部领导班子在业务上对党务工作更加熟悉，在思想上对党务工作更加重视。

二是进一步创新支部学习方式，使支部的学习做到“四有”，即有讲、有评、有交流、有考核。

三是建立和完善激励机制，提高干部职工对机关党委和各支部工作的积极性和主动性。对积极工作、贡献突出的单位和个人一定要奖励，对工作拖拉、延误工作的单位和个人一定要惩罚，改变干与不干一个样、干多干少一个样、干好干坏一个样的局面。

四是继续做好各大节日的庆祝活动，特别是北京奥运会的庆祝活动。

**部门工作总结篇九**

时间就这样悄无声息的过去了，这也是我进入学生会的第二年，不管是工作环境还是在自己的心态上都有了全新的认识与改变，从部员到部长身份的转变，也让我认识到自己身上肩负着很重的责任，那么在这一年中主要对我们部门的工作进行一次详细的总结。

在新生入学之前，我们的主要任务就是换届选举和迎新活动的举办，在正式接管xx部部长一职后，我及时地对自己的工作做了重新的规划，不同于作为部员时的状况，这全新的工作中我更注重对于整体的规划，具体到每个部员应该做的事，目的就是为了全员的效率输出最大化。那么在迎新活动的`策划上，由于此时学生会的内部主要人员较少，因此我们临时调用各班的部分班委来一起完成本次活动的举办，在最终完成的效果来看，大家的表现都是不错的，也充分的展现了我们xx学院的精神面貌。

在迎新活动结束后，我们的主要任务就是纳新活动，今年学生会对于新成员的数量进行部分调整，对于人员的质量也进行了严格的把关，因此今年的纳新在一定程度上是增加了不小的难度，那么在这个过程中，我们也看到了很多优秀的人才。在经过层层的选拔后，最终有xx名新成员顺利加入到xx部，新鲜血液的加入，也让xx部更加充满活力。

在起初阶段主要完成对于新部员的培训工作，将学院的各项规定与团委学生会以及本部门的相关宗旨进行传达，让大家能够明确自己日常的工作核心与方向，进一步强化部员之间的凝聚力，为学生会的新一年发展打下良好的基础。那么在这段时间内，我们主要完成了xx等活动的举办，在这个过程中看到了大家的长处与短处，所以在每次活动结束后，都会针对主要的问题进行开会讨论，让大家及时注意到存在的问题，切实地做到有则改之，无则加勉。

在这段时间的工作中，我看到了大家身上的活力与激情，这样的工作状态是值得夸赞的，那么同时也会及时关注各个部员的状态，作为部长这是我理应尽到的责任，对于自身的要求也会更加的严格，做好部员们的榜样，不去做有损学院名声的事情，同时也会将正能量的精神及时传达到部门之中。

此阶段的工作已经画上了圆满的句号，期待在接下来的工作中与大家能够有更好地合作，一起为了xx学院团委学生会奋斗!

**部门工作总结篇十**

20xx年6月，我们部门的工作告一段落，生活部的工作也告一段落。从新年开始，在团委的支持和指导下，该部门的运作和员工的工作能力逐渐进入成熟阶段，以在现有基础上寻求创新和提高。本学年，我们把工作重点放在开拓进取、大胆创新、创新院系运行和检查形式、进一步提高院系工作人员的工作能力等方面。进一步扩大了院系的影响力，实现了院系效益和学生效益的双丰收。结合本系特点，我院学生会生活部成功开展了一系列工作。总的来说，成绩是值得肯定的，存在的不足会在以后的工作中改进。

工作总结如下:

1、宿舍卫生检查:

我系高度重视学生日常宿舍消防安全，预防学生不安全行为，提高宿舍安全系数。为了提高宿舍的整洁度和学生的个人内务处理能力，为学生创造良好的学习环境和生活环境。本着“每周查床一次，每周检查一次，每月总结一次”的原则，现在每天的工作分为以下两部分:

2.每周三晚上检查宿舍卫生和大功率用电情况。2.每周四晚上检查宿舍卫生。

3.物流活动

在工作中，生活部全体成员根据上级领导的有关精神，结合本部门的中心工作和发展实际，尽力构建丰富的校园生活，发挥其桥梁作用。现在日常工作分为以下两部分:

1.设计制作“设计之星”海报和宣传册，并于20xx年开始举办评选“设计之星”的宣传活动。

2.设计制作全新的20xx聘书和荣誉证书。

3.参与并协助展厅其他部门的工作。

总之，在这一学期里，我们系的工作效率和质量都得到了显著的提高；在活动和工作过程中，实现了新的工作方法和管理方法。但是，我们也发现工作中还存在一些不足。但可以保证的是，在下一阶段，我们部门会积极与学生会其他部门沟通，听取他们的方案，向他们介绍我们的工作，加强相互了解。争取自己的成绩。

已经一个学期了，很多人和我聊了很多次生活部的美好时光。我一听就心里有数，充满了很多感触。

很多时候，很多场合，部门成员都喜欢说这样一句话，“我们的生活部门要从小事做起”。现在我觉得这不符合我们部门对学生社团的责任，也低估了我们自己的工作能力。有时候，我总在想，生活部是否需要转型，未来的发展是否需要重新定义。

我系以“服务学生，为老师分忧”为工作宗旨，以“实事求是创新，立足服务”的态度迎接新的挑战。其主要工作是让所有学生的班级、食堂、宿舍、学院卫生、生活井然有序，让学生的生活学习环境充满温馨舒适，让学生的大学生活更加丰富多彩！

日复一日，年复一年，这学期就要结束了，我们的成功终将成为历史。只有前车之鉴，才能为以后的工作打好基础，争取下学期生活部举办一次活动。总之，经过几个月的努力，我们部门取得了进步。每个人都很自信，充满活力。因此，生活部将在今后的工作中尽职尽责，求新求变，完善科室，更好地为全院师生服务。

**部门工作总结篇十一**

一、做好办公室工作，必须加强学习、提高素质。2012年公司正式启动办公自动化系统，实行无纸化办文，公司呈现了节奏快、作风实、标准高、要求严的新气象。为适应工作需要，办公室多次组织职工结合系统测试进行学习和技能培训，使经办人员在无纸化办文中做到个个是技术能手，文件办理中未出现操作失误的情况，保证了公司公文流转系统的顺畅运行。

二、做好办公室工作，必须计划周详，定期检查，做到开始有计划、中间有检查、最后有结果。

针对公司制定并落实到部门的目标，办公室每季度制订了工作计划，将任务落实到人，并明确切实可行的实施措施；每月至少召开一次主任工作会议，检查工作计划的完成情况，查找存在问题，对未完工作督促完成；根据执行中的实际情况适时调整工作计划，加紧实施。一年来办公室工作计划周密、执行得力、检查细致,总结认真，较好地保证了年度工作目标的完成。

三、做好办公室工作，必须组织缜密，执行细心。

不让需要办理的文电在办公室积压，不让到办公室联系工作的同志受 到冷落，不让公司形

象因办公室工作而受损。2004年我们还将把培养\"工作细致严谨，服务细心周到\"的作风作为办公室的重点工作来抓，从办文到综合宣传、行政管理，都要求认真、细致、严谨。

四、做好办公室工作，必须用服务至上的精神来统领。

我们对办公室每个职工都强调了服务精神的理念，并把这种理念落实到工作中去。一年来，办公室同志在办文、采购、用车等方面都体现了服务精神，周密安排好领导的.工作日程，耐心协调解决部门的困难，为每一个职工分忧解难。即使在工作中遇到一些不合理的指责，也本着服务的精神去解释，而不是抵触甚至对立。比如我们在司机班试行了投诉登记制度，2003年对司机的投诉大为减少，这充分说明我们的工作得到了公司职工的认可。

我部围绕公司的经营目标和工作任务，积极开展各项工作，取得了较好的工作成果。我们有几点体会：

一、 注重工作计划性

有调整、有落实。同时根据职工的岗位职责要求把工作任务进行层层分解，细化量化，做到任务到人，工作不留死角，切实保障部门工作的有序化运转。

二、 突出重点，抓住关键

根据部门工作比较繁重、业务跨度较大的状况，为了保证工作的进度和质量，我们在安排工作时，紧紧围绕公司的经营目标和工作任务，把握工作中的轻、重、缓、急，着眼大局，抓住关键，力争抓紧抓实，抓出实效；对重点工作、重要事项、重大项目以及特事特办的事项，加强领导，集中力量，加快办理，并采取相应措施，确保不延误，部门工作做到了思路不乱、阵脚不乱。

三、 注重质量，讲求实效

在工作质量和要求上突出\"严\"字。要提高工作质量，就必须在工作安排上严格要求、严格管理、严格把关，努力提高办文、办事的总体水平。牢固树立精益求精观念，克服\"过得去\"的思想，精心组织、周密安排，努力提高工作质量和效率。在工作安排上，既要结合本部门的工作实际，创造性地开展工作，又要树立全局观念，不折不扣地贯彻公司的决策和部署，确保公司经营目标和工作目标的落实。

四、 加强作风建设

努力防止和克服形式主义、官僚主义，坚持办实事、讲实效，努力建设一支效率高、作风硬的队伍。

-->[\_TAG\_h3]部门工作总结篇十二

4月2日上午，我们乡办公室系统在李主任的带领下学习了市委办公室主任有关办公室工作的讲话。会议提出以“勇夺第一、志争一流”为目标，以“五个四”为统领，就如何做好办公室工作提出了明确的要求。通过本次会议学习，感触颇多，结合自身工作的实际情况，对如何做好办公室工作有了一些感悟。

1、从思想上认识办公室工作的重要性，在日常的工作中注意培养良好的工作习惯。

办公室可以说是乡机关的中枢机构，协调着多方面的关系，可以说办公室的工作是比较繁杂、沉重的。办公室工作无小事，任何一件小事出现纰漏，都会引来大的麻烦。比如：一个电话通知传达不及时，会引来一连串的问题;一个会议通知下错了日期，也会引来很大的麻烦。所以这就要求我们要必须从思想上认识并重视办公室工作的重要性。对待办公室的每一件事情要注重细节，严格操作每个细节，细之又细，严之又严，保证工作中少犯错误。让自己努力做到“六个不让”即：不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的通知在我这里受到冷落，不让任何小道消息从我这里传播，不让办公室的形象在我这里受到损害。

2、办公室的工作复杂多样，这要求我们必须勤于思考、不

断学习，提高自己的知识水平。

学习是个永远不变的话题，任何人的发展都离不开学习，学习是提升素质的基础，是干好工作的前提。书到用时方恨少，在办公室的工作中，只有不断的利用一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作。不仅要学习与工作相关的知识、技能与方法，还要学习如何做人、怎样为人处世，学习怎样办事，怎么样“办好事、不出事”这都需要学习，所以，这要求我们必须要时刻把不断学习的态度贯穿工作始终。

3、办公室作为服务机构，需要提供周到的服务，这需要我们要提高自己的服务意识和服务质量。

办公室工作就是要搞好“三服务”即：为党委、政府搞好服务、为领导搞好服务、为群众搞好服务。在“三服务”中要提高自己的主动意识，做到超前服务、主动服务、周到服务。对于可以预见到的事情，超前谋划，提早行动，把工作尽量做到领导安排之前，工作中要事无巨细，把每一件小事做到不出纰漏，不让领导操心。对待来乡办事的村民，积极热情接待，及时指引办事区域，树立乡政府的良好形象。在学习中实践，在工作中学习，只有这样，我们才能不断进步，不断发展。

通过本次学习，我对办公室工作有了更加深刻的认识，在以后的工作中，我将以本次学习的精神要求自己，以“勇夺第一、志争一流”为目标，做好办公室工作。

**部门工作总结篇十三**

上半年，机电系统全体人员协力完善了各项机电管理制度及辅助运输管理制度，对各项制度中存在的问题，进行仔细检查探讨，并进行了仔细修改。方便日后机电管理工作做到有章可循，有法可依。

4、备用电源：修理190型发电机组一台，购买500kva电机一台，安装了一台500kva升压变压器和高压10kv互锁柜，完善了备用电源的使用，满足了供电系统的用电要求。

7、监测监控：从丁家沟搬迁到办公楼，和集团公司联网沟通，每日传送信号，设备运行正常，外加了ups电源，即使在停电时也能保证信号正常。

8、网络：和集团公司联通了视频，接通有线电视，安装了内外电话，内线电话通到各个办公室、调度楼、各个配电室、风机房、井下各重要地点，办公楼各办公室安装网线，保持了内外通讯畅通无阻，使得大家办公更加方便。

1、地面排水：根据实际情况，咱们自己设计安装了地面自动排水装置，提高了效率，减少了岗位人员，充分利用水泵。

2、井下排水系统改造工程：在八月份，咱们面对时间紧、任务重、人员少等困难，历时20多天的时间，拆除废旧管路1300多米，人力运输并安装管路1600多米，运输并安装30kw离心泵两台，对井下的排水系统进行了大力改造，在保证正常排水能力的情况下，咱们充分利用时间，使系统更加简单化，维护更加方便，更重要的是节约电耗。

自20xx年初，我矿的人员在不断增加，考虑到大家下井后不能洗澡的问题，咱们先将澡堂临时安装速热电热水器解决大家洗澡的问题，虽然不及燃煤供水锅炉好，但是至少能够让大家洗个热水澡，为大家洗去一身疲惫。

1、咱们重新调整了主通风机的运行方式，在保证风量不变的情况下，由原来的双电机低频运行改为单电机高频运行，改变了原来的错误认识，更大的节约了电耗。

2、井下密闭巷道两条，停了两台2x11kw风机长期运行。

3、在各施工单位供电线路上安装了电表，加强了用电管理。

4、办公楼、宿舍楼内还安装了声光控开关，大大提高了用电效率，降低了消耗和浪费。

这些举措，都为我矿节能减排工作做出了贡献，每月节省电费两万余元。

1、首先咱们做好了冬季供暖准备。在九月份咱们完成了锅炉的安装工程，安装了锅炉房的供电系统，锅炉采用了集中供电控制，对锅炉房的接地系统进行完善，同时还针对咱们的常压锅炉制定了规范的管理制度及运行操作规程，并做成牌板挂在墙上。

2、对供电系统进行了仔细检查。考虑到冬季负荷会增加，更重要的是冬季天干物燥，防止电气带来火灾。所以咱们对地面供电系统进行了检查，对于检查中发现的薄弱环节进行了整改。将原来宿舍楼的供电线路整改为10平方铜线穿管暗设。保证冬季供电安全、可靠。

3、对地面的供排水管路进行了巡查，确保冬季供排水正常进行。主要是对井上的生活供水管路进行检查，对于可能冻堵的地方进行处理，以防供水中断。另外就是对于井口的排水管路进行了处理。

4、为了进一步简化排水系统，咱们组织机电部全体员工把原丁家沟二水仓的离心泵人力抬上地面检修。但受技术经验的`限制，咱们拉去晋城维修之后，再次运输到井下。在运输条件比较差的情况之下，咱们克服重重困难，仍然保证工作的继续。

5、消防器材配备。对各配电机房配备了消防器材，还利用废旧的油桶制作了沙箱等。

6、为了解决冬季供暖燃料的需求，组织各部室从丁家沟煤场筛煤300多吨，最大限度的为我矿节省开支。

7、组织人员对井下二水仓进行了清洗，经过三四个班时间清出淤泥七八立方。

十一月份施工队开始进入，咱们本月的主要工作就是解决施工用电问题，在开工之前咱们做了详细的负荷统计工作，多次与各施工队负责人进行洽谈，探讨施工用电工作方案，确保工作顺利有序进行。

1、目前我矿的供电系统是制约生产的主要因素，所以从长远利益考虑，无论是从经济性还是生产需求，建设35kv降压站比较合适。因此xx年主要工作是筹建35kv降压站。

2、根据生产衔接及工程进度，逐步计划并安装生产设备。

3、持之以恒，继续抓职工培训教育工作，主要是特殊工种人才的储备及管理人员业务素质的提升。

**部门工作总结篇十四**

回顾过去，我们知道新事物，回顾过去，我们知道更直截了当。作为一个开拓进取的人，过去不是结束，而是新起点爆发力的积累。现在让我们回顾一下技术部门过去的工作。

由于新公司成立不久，人才短缺严重不足。作为一家新兴的信息技术公司，目前公司有三个技术部门，一个艺术家和两个程序。无论看似稳定的三角组合是否稳定，其合理性都有待商量。目前，技术部计划由总经理、艺术家和程序兼任，切片由艺术家兼任。艺术家一个人做三个职位很难忍受。程序不需要文档，布局多变，所以一定要问。艺术家和总经理都是兼职策划，全心全意，多用途。回答问题更常见；沟通不顺畅，积极受挫，事情不顺利，最终没有表现。

目前，我们已与总经理协商，计划建立工厂跟踪部等项目控制中心。公司缺乏技术人员不是一两天，公司也多次招聘，几次面试无效，公司招聘是关键和持久的政策。

项目的多头并进是任何追求绩效的公司的禁忌。缺乏简单动机的多项目开发往往会使开发人员对不可估量的项目产生恐惧。

网站不是一堆网页的集合，而是现实生活中可见或不可见的\'数据的集合，以一定的可变逻辑表现出来。技术部的任务大致可以分为三类:设计数据类别，存储数据，总结常见逻辑和性能数据。目前技术部存在三个问题。

设计数据类别：技术部门对可能出现的数据类型没有专业的市场了解，缺乏可预测性，因此开发的系统无法像行网站一样运行。

程序逻辑设计：由于技术部程序知识不足，思路不足，无法实现。

如果设计数据类别和程序逻辑设计是一项具有挑战性的技术工作，那么性能数据纯粹是手工针线工作，应该充分小心和耐心。技术部门缺乏目标或目标太多，简而言之，项目在性能数据阶段被卡住。

希望在下一步的工作中有所改进，顺利完成目标！

**部门工作总结篇十五**

开头：20xx年已结束，首先感谢公司对工程部工作的肯定，我工程部在这一年里，在公司领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了商场所有设备的安全运行。取得了一定的好成绩，为完成公司质量目标做出贡献，为了总结经验，促成20xx年工作再上一个新的台阶，现将20xx年工作总结如下：

1、20xx年度共完成了各项维修工作，其中有公共区域，业主维修，商户维修等。得到业主商户的好评和认可。

2、加强现场管理，对商场装修施工按管理规章制度进行监督，使之不影响商场外貌和安全管理，对商场中央空调协调维护，保证中央空调系统的正常运行。

3、制订了岗位责任和工作交接，在此基础上把工作落实到了实处。

4、每月抄写水电表，配合公司做好每月水电计费的收取工作。

5、协助商铺用电安全和线路改造。

6、协助车库出入口收费系统进行安装调试。

7、在雷雨期间及时对商场的明、暗沟进行疏通，做好排洪防汛工作。

8、跟进商场门窗维修。

目前商场设备保养情况总体还是比较到位的，所有的设备按照设备保养说明书进行保养，每日巡查，目前都处于良好的工作状态。

1、严格按照配电系统运行保养的规范要求，参照年度工作计划，完成商场核心配电室设备的运行、检修和清扫工作。同时对各楼层配电管井内母线插接箱定期进行保养。

2、电梯安全运行方面，加强了检查运行中乘坐的舒适度、稳定性及噪声情况的检查，底坑的查看。督促维保单位提高维修保养水平消除故障隐患。加强电梯维护保养跟进监督工作，使商场7台电梯顺利通过质量技术监督局一年一次的电梯年检，并取得电梯安全使用证。

3、严格按照消防管理规定抓好楼宇消防设施的日常管理，对消防设备进行了全面检修工作。规范消防设施设备的维修保养。为使应急灯、疏散指示灯系统的运行良好，确保火灾发生后每一个疏散指示灯、安全指示灯、楼道应急照明灯亮以引导业主（用户）有序地进行应急疏散，减少人员伤亡，对应急灯、疏散指示灯系统保养进行规范。及时发现有问题的灯具进行修复，进一步提高消防设施设备运行可靠性。

4、中央空调设备的维修保养，对天面冷却塔和冷冻水管道每月进行清洗。提高了设备安全运转性能，保证夏季制冷的正常供应。

5、发电机每月进行一次保养，保养时例行开机运行15分钟，确保停电时能快速进行发电。

6、弱电设备保养工作，对楼内弱电管井进行了全面清洁、整理工作，配合电信、移动、联通等公司进行设备的安装维修和保养工作。

我们对商场内的公共电气设备、设施进行摸底排查，找出节能降耗的方法，对需要且能够改进的设备、设施作出节电改造方案或建议，逐步进行改造：

1、将车库照明、楼内通道照明、大厅照明、电梯厅照明及步梯间照明等分时关电控制；在保证整体照明需求和造型完整有序的前提下，尽量减少灯具使用数量。

2、对大功率机电设备加强巡查，确保电机处于良好的运行状态，提高效率。加大控制设备的维护，减少大功率设备的超停次数，降低功耗。

3、做好修旧利废工作，对更换出的零部件、灯具等进行维修，通过更换零件或重新拼装等方式修理旧件，减少新件的使用。

工程部是一个后勤保障部门，也是一个专业技术很强的部门，同时这也正是我自己的专业，对工程部员工进行了电梯运行技能培训、中央空调系统、发电设备运行操作、电梯应急处理等相关专业的培训，使各员工都熟练掌握了物业设备设施的应急处理及操作流程，保证设备设施安全运行。

1、专业技术水平还比较欠缺

2、工作流程中，规范操作的统一性不强，对外围单位监督检查工作做得不够细致。

3、个别工作进度均比计划拖延滞后，维修工作的效率和维修质量有待提高

4、和各部门工作衔接还不是很完美

1、针对去年存在的问题进行整改。

2、按照月、季、年度保养计划对设备设施进行保养。

3、跟进各维保单位的维护保养工作，并对维保过程，结果进行监督检查。

4、随时做好防汛、防火等措施，完善设备设施及各项应急预案，做好检查及检修工作，确保设备设施及人员安全。

5、随时处理各项报修工作

6、完成领导下达的临时性工作。

7、适时进行岗位培训、技术培训、员工考核，努力提高员工素质。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com