

# 专业技术业务工作报告如何写 技术专业实习报告(大全6篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 专业技术业务工作报告如何写一篇一

- 1、通过实行加深学生对汽车专业在国民经济中所处地位和作用的认识，巩固专业思想，激发学习热情。
- 2、切身了解山东汽车服务市场现状
- 3、熟悉汽车修理环境、修理工具。为将来工作打下基础。
- 4、通过现场维修实习和企业员工的交流指导，理论联系实际，把所学的理论知识加以印证、深化、巩固和充实，培养分析、解决工程实际问题的能力，为后继专业知识的学习、课程设计和毕业设计打下坚实的基础。
- 5、维修实习是对学生的一次综合能力的培养和训练。在整个实习过程中充分调动学生的主观能动性，深入细致地认真观察、实践，使自己的动手能力得到提高。

这家公司不但拥有一批高素质、高技能的汽车维修技术人员，而且从国内、外购进一批先进的汽车维修检测设备。例如：电脑检测分析仪、喷油清洗分析仪、四轮定位仪、atf自动循环清洗……等等。使得该厂软、硬件兼备且完善。

拥有完善的维修服务流程，流程如下：

## （一）、汽车保养

清洁汽车外表，检查门窗玻璃、刮水器、室内镜、后视镜、门锁与升降器手摇柄是否齐全有效。检查散热器的水量、曲轴箱内的机油量、油箱内的燃油储量、蓄电池内的电解液液面高度是否符合要求。检查喇叭、灯光是否齐全、有效，安装是否牢固。检查转向机构各连接部位是否松旷，安装是否牢固。检查轮胎气压是否充足，并清除胎间及胎纹间杂物。检查转向盘的游动间隙是否符合标准；轮毂轴承、转向节主销是否松动。检查离合器和制动踏板的自由行程是否符合规定。

检查轮胎螺母、半轴螺栓、钢板弹簧骑马螺栓和u形螺栓是否牢固可靠。起动发动机后，察看仪表工作是否正常，倾听发动机有无异响。检查车辆有无漏水、漏油、漏气、漏电等“四漏”现象。检查拖挂装置工作是否可靠。

机油的作用主要是对发动机进行润滑、冷却、密封、清洁、防锈、防腐……若没有机油，汽车的心脏就不能正常运转。使用矿物油，一般5000公里换一次机油。正确的换油标准是以“引擎运转时间”来计算的。（自估平均时速：公里/小时 $\square$ x $\square$ 100小时/矿物油—200小时/合成油）=换油公里数。

汽车换机油的五个步骤：

（1）、正确选用润滑油的质量级别和粘度级别。

（2）、选用正规厂家生产的高质量机油滤芯，防止因滤芯质量问题造成的油路阻塞、压力不足或过滤效果差而影响润滑效果。

（3）、换油时要在发动机出于正常工作温度时关闭发动机，拧开加油口盖，拆下放油螺丝放出旧油，用专用工具拧下旧滤清器。有条件时应对发动机进行清洗以便彻底清洗掉发动

机内的油泥和胶质。

## 专业技术业务工作报告如何写篇二

首先，对开展“育人工程”的重要意义做到认识到位。一把手做到亲自动员、亲自部署，认真组织全体职工学习了总公司深入实施“育人工程”的文件精神，使全体职工充分意识到：开展“育人工程”是以培育企业核心竞争力为中心，以实施人才强企战略、全方位育人为重点，强化队伍建设，增强稽查业务能力的一项具有深远意义的系统工程。

第二，对“育人工程”的具体实施做到措施到位为使“育人工程”开展的扎实有效，大队领导班子进行了认真的筹划和部署，召集有关部门人员对培训工作进行了认真的研究，制定了大队“育人工程”实施方案。成立了领导小组，由一把手亲自主抓、亲自授课、亲自检查，切实把“育人工程”落到实处，极大的调动了全体职工学习的自觉性，并将此项工作纳入重要日程，层层落实了责任，把各科落实情况作为年终考核的重要指标。第三，对“育人工程”的深入开展做到落实到位。大队采取集中培训和分散学习相结合的形式，由两个职能科室分工负责，有针对性的对职工从五个方面进行培训教育。

一是提高职工整体素质，在塑造新型职工队伍上下功夫。二是加强职工职业道德素质教育。三是提高职工适应企业改革和市场竞争的心理素质。四是开展政治理论培训。五是开展业务培训，培养复合型人才。在培训中主要着眼于“整体提高”，并坚持“特色鲜明”做好综合性、日常性稽查业务的全员培训工作，不但培训专业技能同时进行小修、管理、巡线等业务的培训。让他们成为燃气稽查队伍的中坚力量，从而使稽查队伍结构更科学、更合理，进一步增强稽查队伍的战斗力和战斗力。

(一)注意做到“育人工程”与“阳光稽查”相结合。在开

展“育人工程”工作中，对全体稽查队员进行“阳光稽查”各项要求的培训。一是组织职工重温了xx□xx及xx等同志的先进事迹；二是组织职工学习“阳光稽查”各项工作制度，包括：执法办案规定、“十条禁令”、办事公开化制度、限时办结制度、执法服务承诺制度、失职追究制、首问负责制度、重特大案件例会决议制度、执法办案常用语等。

并要求他们认真贯彻执行，为广大燃气用户提供热情优质服务，把燃气用户满意与否作为衡量每个人工作好坏的重要标准，寓燃气稽查管理于优质服务之中，由“单纯执法型”向“执法服务型”的转变，全面发挥燃气稽查的职能作用，努力实现燃气稽查工作和企业发展的良性互动。通过上述培训，职工在稽查业务方面与服务意识方面已有了长足的进步。如在经营收费大检查工作中，稽查人员注重发挥稽查“以查促管”的作用，在对非民用户的普查过程中，发现用户在正确使用燃气设施方面存在的问题做到及时讲解和纠正，力争做到检查一户、规范一户。

正是由于稽查人员一丝不苟，尽职尽责的工作态度，才发现并及时排除了省军区铅印室食堂内一次重大泄漏险情，避免了一起严重的煤气爆炸事故的发生。当险情排除后，铅印室负责人高度赞扬燃气稽查人员的这种认真负责、一丝不苟的敬业精神，并送给稽查大队一面写着“真情所见、排忧解难”八个大字的锦旗。稽查人员在对道里xx二胡同x号xx幼儿园进行检查时，排除了一起严重的煤气泄漏事故，确保了园内近50名师生的生命安全。该负责人对稽查人员过硬的维修本领、高度的责任心和良好的服务态度给予了赞扬。

(二)“育人工程”与提高稽查业务素质相结合。大队针对提高职工稽查业务素质制定了详尽的培训安排。一是，聘请有行政执法办案经验的专业人士，开办行政执法专业知识培训班。首先，我们对全体稽查队员进行了行政执法专业知识、预审与笔录技巧的培训，此次培训我们聘请了xx市建委□xx市公安局刑侦支队、道里区法院行政厅的领导为我们讲课，对

全体队员开展标准办案、严格执法、廉洁办案的教育培训。随后我们结合案例着重对《xx省燃气管道管理条例》《xx市管道燃气管理办法》等法规法条加强学习，增强队员们的法律意识，使其在办案中能够严格按法规执法办案。培训后的考核，我们一改以往简单答卷方式，而是采取了模拟办案、填写卷宗文书的方式进行考核，真正达到理论学习与实际工作的有机结合。此次考核全员通过，其中优秀者15人，占考核比例的20%以上。

## 专业技术业务工作报告如何写篇三

-----mtg车间马春伟

尊敬的各位领导、各位同事：

大家早上好！

我是mtg车间合成工段长xxx，20xx-2014年，是注定不平凡的一年，在这一年中我们经历了mtg装置的中交、投料试车及装置试车稳定运行等大事，公司上下团结一心，齐心协力，为装置的稳定运行及后续的甲醇项目建设做出了应有的努力和贡献。

### 一、个人思想汇报

我在20xx年7月15日入职。入职以来，认真遵守公司的各项规章制度管理制度，在公司各级领导的正确指导下，积极响应公司“大干30天，保证新建项目如期投产”、“精心操作，保证装置安、稳、长、满、优运行”等一系列号召，投身于项目建设、装置稳定运行的大军中，利用自己的专业知识，克服种种困难，为公司的投料试车、稳定运行发光发热。并在工作中不断的学习新技术、新工艺，不断的充实自己，不断的提高自己的技术水平，来指导自己的工作。

## 二、装置准备试车阶段

1. 参与编写了《mtg装置操作规程》、《装置单体试车方案》、《吹扫方案》、《装置气密方案》、《催化剂装填方案》、《系统置换方案》、《装置原始开车方案》等前期准备工作的各项方案。

2. 参与并配合化建单位进行动设备单体试车工作。自8月份开始，装置进入单体试车阶段，我积极与施工单位配合，紧盯动设备试车，督促施工单位将试车过程中暴露出来的问题一一解决，为装置按时开车打下基础。

的学生进行最基础、由简单到复杂的培训，对熟练工进行更深一步的培训。内容包括化工基础知识、工艺流程图、设备构造图、合成反应原理、装置开停车操作、系统稳定运行操作方法、紧急事故处理预案、dcs连锁和esd连锁等。通过这些培训，员工掌握了这套系统的操作方法，有效的保障了装置安全运行。

4. 组织合成系统的吹扫和气密工作。合成开始吹扫已经到10月3号了，离装置10月10日投料试车的目标还有8天时间，时间紧，任务重。为了完成该项任务，我提前组织人员对合成吹扫方案进行认真的学习，在吹扫时安排人员24小时不间断进行吹扫，在赶进度的同时，保证吹扫的质量。最终圆满完成了合成装置的吹扫及气密工作，离10月10日开车的目标又更近了一步。

5. 组织合成反应器催化剂装填工作。催化剂装填是整个mtg装置准备试车的最后一个环节。为此，我提前编制好装填方案，将存放于临建的氧化铝瓷球转场至反应器旁边放置，在公司各个车间的配合下，不分昼夜，仅用了3天时间就将三台反应器催化剂全部装填完毕。至此mtg装置投料试车的前期准备工作已全部就绪。

### 三、装置试运行阶段

#### 1. 加强员工培训

员工在投料试车过程中暴露出对装置及设备不熟悉、对操作原理理解不透彻、操作中放不开手脚，害怕犯错误等问题，反映出员工对基础、核心理论理解不够扎实，理论与实践脱节。针对此类问题，我根据实际情况，制定了培训计划，利用员工正体的时间和班前会、班后会的时间，针对生产过程中出现的问题加以纠正，对现有的合成工艺人员进行培训，用理论武装生产，培训内容涵盖工艺知识、设备构造及使用方法、操作规程、合成esd连锁、岗位安全制度等。现合成操作人员已经熟练掌握了合成系统的开停车及加减负荷的操作方法。

#### 2. 技术改造

类问题，我进行了深入的研究和探讨，在公司和车间领导支持下，对一些技术课题做了大胆的尝试与改造，例如合成地下槽的改造、低压蒸汽管道的防冻改造、反应器并入系统的方法的革新、合成系统取样分析点的改造等。事实证明，这些改造是正确的，有效的解决了装置存在的部分隐患，实现了装置安、稳、长、满、优运行。

#### 3. 设备管理

装置开车后，由于车间设备副主任一职空缺，我除了负责合成工段外，还负责车间设备管理工作。根据总工办的要求，结合车间的实际情况，先后完成了对现场阀门、动设备进行标识和润滑保养的工作；对车间所有动设备进行包机，责任到人的工作；建立包括就地仪表、特种设备、压力容器、安全阀、设备备机、备件管理在内的各类台账的工作；组织员工学习18种设备管理制度及设备结构、维护保养等工作。经过20xx年11月份和20xx年4月份两次检修的检验，证明车间

的设备管理工作是卓有成效的，员工的设备操作技能及维护保养能力得到了大幅度的锻炼和提高，为装置的安、稳、长、满、优运行打下了坚实的基础。

#### 四、工作中存在的不足

一是思想解放的不够，日常工作中求稳的成份占的多一些，还有些放不开，对待工作还是不那么灵活，对待问题的探索和实践步子还不够大。

二是在加强学习方面自己还存在一定的差距，特别是工作实践中才发现，自己所了解的才是一知半解，今后应加强理论方面的学习，做到不耻下问。

#### 五、未来工作展望

20xx年，面对我的将是更严峻的挑战！我将一如既往地发扬“不怕困难、艰苦奋斗、乐于奉献、勇于创新”的精神，熟练地掌握先进的生产工艺，培养优秀的工艺人员，与之掌握并学习领先的工艺知识，用精益求精的工作态度，严谨细致的工作方法，科学求实的工作作风，规范系统的工作成效，在新业的大舞台上实现自己的人生价值！

谢谢！

## 专业技术业务工作报告如何写篇四

### 一、认真落实各项规章制度

严格执行规章制度是提高护理质量，确保安全医疗的根本保证。

1、护理部重申了各级护理人员职责，明确了各类岗位责任制和护理工作制度，如责任护士、巡回护士各尽其职，杜绝了



病人自换吊瓶，自拔针的不良现象。

2、坚持了查对制度：

(1) 要求医嘱班班查对，每周护士长参加总核对1-2次，并有记录；

(2) 护理操作时要求三查七对；

(3) 坚持填写输液卡，一年来未发生大的护理差错。

3、认真落实骨科护理常规及显微外科护理常规，坚持填写了各种信息数据登记本，配备五种操作处置盘。

4、坚持床头交接班制度及晨间护理，预防了并发症的发生。

二、提高护士长管理水平

1、坚持了护士长手册的记录与考核：要求护士长手册每月5日前交护理部进行考核，并根据护士长订出的适合科室的年度计划、季安排、月计划重点进行督促实施，并监测实施效果，要求护士长把每月工作做一小结，以利于总结经验，开展工作。

2、坚持了护士长例会制度：按等级医院要求每周召开护士长例会一次，内容为：安排本周工作重点，总结上周工作中存在的优缺点，并提出相应的整改措施，向各护士长反馈护理质控检查情况，并学习护士长管理相关资料。

3、每月对护理质量进行检查，并及时反馈，不断提高护士长的管理水平。

4、组织护士长外出学习、参观，吸取兄弟单位先进经验，扩大知识面：5月底派三病区护士长参加了国际护理新进展学习班，学习结束后，向全体护士进行了汇报。

### 三、加强护理人员医德医风建设

- 1、继续落实护士行为规范，在日常工作中落实护士文明用语50句。
- 2、分别于6月份、11月份组织全体护士参加温岭宾馆、万昌宾馆的礼仪培训。
- 3、继续开展健康教育，对住院病人发放满意度调查表，(定期或不定期测评)满意度调查结果均在95%以上，并对满意度调查中存在的问题提出了整改措施，评选出了最佳护士。
- 4、每月科室定期召开工休座谈会一次，征求病人意见，对病人提出的要求给予最大程度的满足。
- 5、对新分配的护士进行岗前职业道德教育、规章制度、护士行为规范教育及护理基础知识、专科知识、护理技术操作考核，合格者给予上岗。

### 四、提高护理人员业务素质

- 1、对在职人员进行三基培训，并组织理论考试。
- 2、与医务科合作，聘请专家授课，讲授骨科、内、外科知识，以提高专业知识。
- 3、各科室每周晨间提问1-2次，内容为基础理论知识和骨科知识。
- 4、“三八妇女节”举行了护理技术操作比赛(无菌操作)，并评选出了一等奖(吴蔚蔚)、二等奖(李敏丹、唐海萍)、三等奖(周莉君)分别给予了奖励。
- 5、12月初，护理部对全院护士分组进行了护理技术操作考核：

病区护士考核：静脉输液、吸氧；急诊室护士考核：心肺复苏、吸氧、洗胃；手术室护士考核：静脉输液、无菌操作。

6、加强了危重病人的护理，坚持了床头交接班制度和晨间护理。

7、坚持了护理业务查房：每月轮流在三个病区进行了护理业务查房，对护理诊断、护理措施进行了探讨，以达到提高业务素质的目的。

## 专业技术业务工作报告如何写篇五

专业技术人员管理办法

第一章总则

第二章管理组织及其职责

第三章专业技术职务管理

第四章考核

第五章待遇

第六章继续教育

第七章流动

第八章退、离休管理

第九章优秀专业技术人才管理

第十章附则

## 第一章总则

第一条为加强专业技术人员的管理，充分调动他们的积极性和创造性，结合我公司的实际情况，建立一套适应本公司需要的专业技术人员管理制度，特制定本办法。

第二条 专业技术人员，系指按照专业技术（备注：不做学历限制）编制在生产、质量和技术部门的相应岗位的从事专业技术及管理工作的的人员。

## 第二章人员管理

第三条本公司成立专业技术人员管理小组，包括生产质量负责人（专门负责生产的副总）、生产、质量、研发和行政部的相关人员组成，其中生产质量负责人负责管理，行政部负责协调和实施。

第四条 人员配置应和所开展的工作相适应，应事先明确该项工作的设计任务，同时预测其难度和工作量，这样可以基本做到不浪费人才，充分发挥实验技术人员的作用。

第五条 专业技术人员管理小组在定员、定编基础上，确定高、中，初级专业技术职务的合理比例；高、中级专业技术职务的推荐；专业技术人员的聘用；专业技术人员的年度及任届期满考核工作的审查。

第六条 各部门提出技术人员补充计划，经人事部门、专业技术人员管理小组评审后，报公司相关领导审定。

第七条 技术人员必须参加部门每年一度的考核。

## 第三章专业技术职务管理

第八条专业技术职务，是根据实际工作需要设置的有明确职

责、任职条件和任期，并需要具备相应的业务知识和技术水平才能担负的专业技术工作岗位。

第九条各部门应制定专业技术职务的岗位职责，各级职务均应具备指导下级职务工作的能力，负有为公司培养人才的职责，任期内应具体负责指导一名下一级职务人员的工作和业务学习。

第十条 专业技术职务岗位的设置，根据所承担工作任务的不同，按照四级进行分类管理。他们是：高级工程师(高级实验师)、工程师(实验师)、助理工程师(技术员)、技术工人。各岗位的任职资格由聘任小组审查确定，专业技术人员通过参加考试、评审等形式获取的各级各类专业技术职务任职资格（含国家政策规定范围内通过考试获取的和职称聘任可以挂钩的职业、执业资格获得者）都可以作为参考。

#### (一) 高级工程师(高级实验师)岗位职责：

1. 具有较系统和坚实的基础理论知识和技术知识，对本专业有较深入的研究、掌握本专业发展前沿状况。
2. 有较丰富的实践经验，能解决工作的复杂问题，成绩显著。
3. 主持或组织实验课题的研究，及时更新实验内容和改革实验方法，指导实验室的建设和管理工作，解决本学科实验技术中的疑难问题。

#### (二) 工程师(实验师)岗位职责：

1. 系统掌握本专业基础理论知识和技术知识，了解本专业学科技术动态，结合实际制定研究技术计划，规划，能发现工作中的问题，进行分析和总结。
2. 在高级技术人员的指导下，负责所开展项目一个方面的实

验技术工作。根据项目研究和试验任务，不断更新实验内容，改革实验方法，提高研究质量。

3. 参加新开实验方案的制订和设计，开展预备实验，并写出详细的实验报告。

4. 负责实验室的日常管理工作；积极主动地完成实验室交给的各项任务。

### (三) 助理工程师(技术员) 岗位职责：

1. 比较系统地掌握本专业的的基础理论知识和技术知识，对本专业的. 一般技术工作进行总结分析，在工作中做出一定成绩。

2. 在中、高级技术人员的指导下，根据研究任务，认真做好各项准备工作，参加实验的预做，并写出实验报告；并对实验结果进行常规分析和处理和各种报表的统计工作。

### (四) 技术工人岗位职责

1. 初步掌握本专业的的基础理论知识和技术知识，能承担本专业一般的技术工作。

2. 在有关技术人员的指导下，了解本实验室有关实验的原理和技术，负责一般性技术管理工作。

## 第四章 考核

第十一条 对专业技术人员实行平时考核与晋升考核、年度考核与聘期届满考核相结合的考核办法。

第十二条 按照公司的要求，定期对专业技术人员进行考核。考核结果报人事部门存档，作为专业技术人员评审、晋升、奖惩的主要依据。

第十三条 对专业技术人员的考核，由专业技术人员管理小组和各部门共同负责，要注意听取各方面的意见，提高考核工作的透明度。

第十四条 对专业（技术）人员的考核分为月度考核和年度考核。月度考核内容包括专业（技术）人员的出勤、履行岗位职责等，月度考核由专业（技术）人员所在部门负责，和本月的浮动及效益工资挂钩。

年度考核以月度考核为基础，着重对专业（技术）人员的工作绩效进行考核，对其专业水平进行评估。年度考核由管理小组组织、专业（技术）人员所在部门具体实施。

第十五条 考核以专业技术人员履行岗位职责的工作业绩为主要内容，实行定量考核与定性考核相结合。根据不同专业的工作特点确定考核指标，制定考核标准，重点考核工作数量、质量、效果、实绩、成果及所反映的专业技术水平和能力。

#### 第十六条 考核方法

根据不同的工作性质，至少实行一年一聘用，半年一考核。聘任原则上每年安排一次，一般在专业技术人员上年度考核的基础上，于次年的上半年进行。

(一) 考核原则：注重实绩，客观、公正、公开性原则。

(二) 考核范围：已被聘任，任命的各系列专业技术人员

(三) 考核目标：专业技术人员聘任、任命到相应岗位后的工作优劣，贡献大小。

(四) 考核内容：

业绩（定量）考核和工作表现（定性）考核，其中定量考核

占80%，定性考核占20%。从德、能、绩、勤四个方面进行考核，即履行岗位职责，完成专业技术任务的数量、质量，实绩，效益，补充新的专业技术知识，以及工作态度，敬业精神。

(五)考核标准：以百分制计算，思想品德10分；全面履行了岗位职责20分，完成专业技术任务60分，通过各种途径补充专业技术知识10分。

(六)考核程序：自我总结，被指导人评价，群众评议，部门评价和考核小组评价。

(七)考核结论：95分以上为优秀，80—94为称职，60—79分为基本称职，59分以下为不称职。

(八)聘期管理：打破聘任终身制，凡考核结论为不称职者，将对其实行低聘或解聘，没有受聘或受聘后又解聘者，均不享受相应的职务工资待遇。

## 第十七条 考核结果处理

专业技术人员的考核结果分为优秀、称职、不称职3个等次，其中“优秀”等次的比例一般为本单位专业技术人员总数的10~15%。

对专业（技术）人员的激励分为物质激励和非物质激励，物质激励包括提高岗位工资、职务/岗位工资等；非物质激励包括提供培训机会、带薪休假等。

考核为优秀的专业技术人员，按有关规定予以表彰奖励，还提供包括荣誉性疗养与体检、职务消费（指差旅费补助）等。

第十八条 公司每年进行一次先进个人的评选活动，以鼓励在工作做出突出成绩的个人。



## 第五章待遇

第十九条受聘担任各级各类专业技术职务的专业技术人员，享受相应岗位的工资、福利等有关待遇，如社保、医保等。

第二十条工资。本公司工资主要由以下三部分组成工资构成：岗位基本工资、职务/岗位工资和效益工资。其中工龄工资、社保医保、医疗补贴、交通住房、午餐补贴另计。详见：专业技术人员薪酬管理办法。

第二十一条医疗。公司每1~2年对专业技术人员作一次全面身体健康检查。

第二十二条住房。本公司不直接提供住房(或宿舍)，会根据不同的岗位，发放不同的住房补贴，工作期满1年且考核合格后，会为其购买住房公积金。特别优秀的，另行解决。

第二十三条休假。在尽可能不影响工作的情况下，各部门应采取措施，保证高、中级专业技术人员法定的休假时间，同时参照本公司《员工手册》安排带薪年休假等。

## 第六章继续教育

第二十四条继续教育可根据不同的培训对象和培训内容，采取不同形式，多层次、多渠道地进行。如参加国内外有关高校或培训基地的进修、培训和各种学术会议等，鼓励专业技术人员业余自学。

第二十五条凡申请参加培训的专业技术人员，须热爱本职工作，且在本岗位上至少工作满一年，经所在部门同意，报技术人员管理小组批准后方能报名或报考参加学习、培训。

第二十六条 凡批准参加学习培训的人员，必须遵守培训单位的规章制度，认真学好规定的课程。学习成绩表、鉴定表、

结业证明（复印件）等材料应及时送交认识部门存入本人业务档案，以作为今后业务考核的依据之一。

第二十七条继续教育的费用若由公司提供，则应和公司签订书面协议，协议应当规定专业技术人员接受继续教育后回单位服务的最低年限和违反合同所应承担的责任。受教育人员必须服从需要，安心本职工作，至少在实验技术岗位上工作三年（含三年）以上。凡不满三年要求辞职的员工，应一次性返回相应数额的培训费，方能办理有关手续。

## 第七章流动

？ 第二十八条试用人员经试用考核合格后，可转为正式员工，并根据其工作能力和岗位重新确定职务等，享受正式员工的各种待遇；员工转正后，试用期计入工龄，试用不合格者，可延长其试用期或决定不予聘用，对于不予聘用者，不发任何补偿费，试用人员不得提出任何异议。

### 第二十九条 专业技术职务的聘任

不同岗位的专业技术人员，由各部门根据岗位设置和考核情况，从具备相应专业技术职务任职资格的人员中择优聘任。

（一）对国家教委承认的正规全日制院校毕业生（不含“五大”毕业生）见习期满，经考核合格即可聘任相应的专业技术职务。上述各类毕业生应由部门对其德、能、勤、绩进行全面考核，认为合格后方可聘任。

（二）专业技术职务的聘期一般不超过1年，如工作需要，考核合格可以续聘。

第三十条对聘期内有下列情况之一者，应予以解聘或低聘：

（一）不履行岗位职责，不完成任务，经教育不改者；

(二)考核不称职者（个人主观原因不参加考核者，按不合格对待）；

对被解聘、低聘的人员，应按新岗位重新核定其工资等待遇。

1. 不应聘任与本单位存在利害关系或者其它可能影响公正办事的人员。

2. 兼职人员应认真做好工作或者积极承担本单位分配的任务。

3. 兼职人员不得承担本单位的科技攻关或本单位重要任务。

4. 兼职人员应遵守公司的一切规定照章办事。

1. 承担公司重点科研项目的负责人和业务骨干。

2. 与所在单位订有合同，而未能履行完合同规定的义务。

第三十三条 辞退。

（一）单位对有下列情况之一，经教育无效的专业技术人员，可以辞退：

2. 违犯工作规定或操作规程，发生责任事故，造成严重经济损失的；

5. 部门进行撤并或缩减编制需要减员，本人拒绝组织安排的；

6. 其它。

（二）专业技术人员在下列情况下，单位不得辞退：

1. 因公负伤、致残，丧失劳动能力的；

2. 妇女在孕期、产假及哺乳期内的；

3. 享受休假待遇的人员在休假期间的；
4. 患绝症、精神病及本专业职业病的；
5. 符合国家规定其他条件的。

(三) 辞退专业技术人员，由部门负责人领导提出书面意见，说明辞退理由和事实依据，按人事管理权限办理辞退手续。

## 第八章退、离休管理

第三十四条专业技术人员退休，是指工作到一定年限，达到规定年龄，按规定退出现职，由公司给予适当的生活保障金，并妥善安置和管理。

## 第九章优秀专业技术人才管理

第三十五条优秀或突出贡献的专业技术人才是指特定的时间段，对公司新产品研究、生产工艺完善等做出突出贡献，且经过验证，取得很高经济效益的工作人员。

第三十六条优秀专业技术人员应由公司人事部统一管理，其所在部门负责对日常管理，落实应享受的待遇，了解他们的工作、学习、生活等方面的情况，及时向公司汇报意见和要求，帮助他们解决存在的具体问题和困难等。

1. 未经公司同意，长期不归者，停发特殊津贴；
2. 丧失或违背享受特殊津贴所必须具备的基本条件者，取消特殊津贴。

停止或取消特殊津贴，应由技术人员管理小组提出处理意见，报公司人事部门审批。

第三十八条学术和技术带头人。按照分级管理的原则由技术

人员管理小组负责统一管理，所在部门负责其日常管理。凡涉及学术和技术带头人的工作调动、奖惩和健康状况等重大变化情况，其所在部门应及时向技术管理小组汇报。

## 第十章附则

第三十九条各部门可根据本规定，结合各自的实际情况制定实施细则。

第四十条本规定未尽事项，按公司的有关规定执行。过去有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。今后公司若有新的规定，则按新规定执行。

第四十一条本规定由公司技术人员管理小组负责解释。

第四十二条本规定自发布之日起施行。

专业技术人员个人业务档案，记录了各类专业技术人员的个人基本情况，包括专业技术人员学历，培训、进修、继续教育情况，专业资格取得状况以及从事科研活动取得的成果及奖励等，它是反映专业技术人员业务经历和工作实绩的一类专门档案。为了完善专业技术人员管理制度，促进干部人事工作的整体发展，湖州市环境保护监测中心站（简称“我站”）从2015年开始建立在编在岗人员和聘用人员专业技术人员个人业务档案。

我站专业技术人员主要分为科技人员和技术工人，其中科技人员主要以环保、化学分析、环境工程、环境科学、大气科学系等专业为主，另有计算机、档案管理、会计等各类专业人员；技术工人有化验工、汽车驾驶员、报告打印员等。这些人员中既有在编在岗的人员，又有聘用人员。他们都是我们的建档对象，具体建档过程主要采取一人一卷的方式，建档79卷，其中在编在岗专业技术人员业务档案47卷，聘用人员档案32卷。

## 一、归档范围

专业技术人员个人业务档案的内容主要包括以下几方面：

（一）专业技术人员的基础材料：主要包括专业技术人员的履历表，学历、学位证书复印件（包括学历变动）、继续教育学分证书、进修、培训的成绩单或结业证书的复印件；各种专业技能考试、考核合格证书、资格证书、实验室考核登记表等，反映专业技术人员个人资历和业务技能水平的各种材料。

（二）专业技术人员任职资格评聘材料：主要指专业技术人员职称晋升中形成的文件材料。包括历次任职资格申报表、评审表、任职资格证书以及聘任证书。

（四）专业技术人员的考核材料：主要是每年度对专业技术人员考核的考核登记表。内容有：本人述职、培训、进修学习情况；学术论文及重要技术报告情况；完成主要专业技术工作情况；工作奖惩情况；部门领导评定意见、考核小组审核意见；主管部门领导意见及被考核人意见等。

（五）专业技术人员的其他材料：这类材料指专业人员参加社会各种学术团体及其他兼职的证明材料，社会兼职的聘书以及荣誉证书。

## 二、材料的收集

专业技术人员个人业务材料的收集采取随时收集和年终收集的方式。

（一）专业技术人员个人业务材料在每项活动结束后，随时归档。一般情况下，专业技术人员的基础材料、从事科研成果材料、参加社会各种学术团体及其他兼职的证明材料、社会兼职的聘书以及荣誉证书等材料由个人主动、及时地将

原件或复印件送交档案室，由档案人员经过核实并登记后收集归档。

（二）实验室人员培训记录、实验室考核登记表，待培训和考核结束后由站总工室收集移交档案室，办理移交手续后归档。

（三）专业技术人员任职资格评聘材料、年度考核材料、奖惩材料等由站办公室收集，年终移交档案室，并办理移交手续后归档。

个人送交、部门移交的归档材料必须是真实、准确、完整，能全面反映个人业务活动的过程及结果。需要注意的是，为了保证归档材料的真实性，复印件的归档在原则上应核实原件或加盖公章后再进行归档，以示归档材料的真实性和严肃性。

### 三、整理与保管

（一）整理。专业技术人员个人业务材料的立卷，其方法不同于一般文件材料。应按照业务材料的自然形成先后顺序进行排列，以每人一盒为保存单位，编一个流水号，盒内材料进行编页、填写卷内目录，盒上标明姓名。需要指出的是，由于这些业务材料规格不齐，应采取灵活组卷的方式，如厚书，只要给予一个标识，有检索代号就行了，因为实质上它已具备了案卷的特征。

（二）保管。专业技术人员个人业务档案由综合档案室集中保管，工作人员调动工作时，其业务档案随人员调出转往新单位。个人一般不能相互借阅，如特殊原因需要，应征得档案室和被借用人的同意。凡申报评定专业技术职务的人员，必须由档案室提供相关材料，作为评审依据。

# 专业技术业务工作报告如何写篇六

工作总结在工作中是很有必要的，你们都写好了吗？下面是由本站小编为大家整理的“燃气专业技术业务工作总结”，欢迎大家阅读，仅供大家参考，希望对您有所帮助。

## 燃气专业技术业务工作总结(一)

### 一、加强领导，强化“育人工程”的计划性和可操作性

首先，对开展“育人工程”的重要意义做到认识到位。一把手做到亲自动员、亲自部署，认真组织全体职工学习了总公司深入实施“育人工程”的文件精神，使全体职工充分意识到：开展“育人工程”是以培育企业核心竞争力为中心，以实施人才强企战略、全方位育人为重点，强化队伍建设，增强稽查业务能力的一项具有深远意义的系统工程。

第二，对“育人工程”的具体实施做到措施到位为使“育人工程”开展的扎实有效，大队领导班子进行了认真的筹划和部署，召集有关部门人员对培训工作进行了认真的研究，制定了大队“育人工程”实施方案。成立了领导小组，由一把手亲自主抓、亲自授课、亲自检查，切实把“育人工程”落到实处，极大的调动了全体职工学习的自觉性，并将此项工作纳入重要日程，层层落实了责任，把各科落实情况作为年终考核的重要指标。第三，对“育人工程”的深入开展做到落实到位。大队采取集中培训和分散学习相结合的形式，由两个职能科室分工负责，有针对性的对职工从五个方面进行培训教育。

一是提高职工整体素质，在塑造新型职工队伍上下功夫。二是加强职工职业道德素质教育。三是提高职工适应企业改革和市场竞争的心理素质。四是开展政治理论培训。五是开展业务培训，培养复合型人才。在培训中主要着眼于“整体提



高”，并坚持“特色鲜明”做好综合性、日常性稽查业务的全员培训工作，不但培训专业技能同时进行小修、管理、巡线等业务的培训。让他们成为燃气稽查队伍的中坚力量，从而使稽查队伍结构更科学、更合理，进一步增强稽查队伍的战斗力。

## 二、开展“育人工程”，与实际工作做到“三结合”

(一)注意做到“育人工程”与“阳光稽查”相结合。在开展“育人工程”工作中，对全体稽查队员进行“阳光稽查”各项要求的培训。一是组织职工重温了xx□xx及xx等同志的先进事迹；二是组织职工学习“阳光稽查”各项工作制度，包括：执法办案规定、“十条禁令”、办事公开化制度、限时办结制度、执法服务承诺制度、失职追究制、首问负责制度、重特大案件例会决议制度、执法办案常用语等。

并要求他们认真贯彻执行，为广大燃气用户提供热情优质服务，把燃气用户满意与否作为衡量每个人工作好坏的重要标准，寓燃气稽查管理于优质服务之中，由“单纯执法型”向“执法服务型”的转变，全面发挥燃气稽查的职能作用，努力实现燃气稽查工作和企业发展的良性互动。通过上述培训，职工在稽查业务方面与服务意识方面已有了长足的进步。如在经营收费大检查工作中，稽查人员注重发挥稽查“以查促管”的作用，在对非民用户的普查过程中，发现用户在正确使用燃气设施方面存在的问题做到及时讲解和纠正，力争做到检查一户、规范一户。

正是由于稽查人员一丝不苟，尽职尽责的工作态度，才发现并及时排除了省军区铅印室食堂内一次重大泄漏险情，避免了一起严重的煤气爆炸事故的发生。当险情排除后，铅印室负责人高度赞扬燃气稽查人员的这种认真负责、一丝不苟的敬业精神，并送给稽查大队一面写着“真情所见、排忧解难”八个大字的锦旗。稽查人员在对道里xx二胡同x号xx幼儿园进行检查时，排除了一起严重的煤气泄漏事故，确保了

园内近50名师生的生命安全。该负责人对稽查人员过硬的维修本领、高度的责任心和良好的服务态度给予了赞扬。

(二)“育人工程”与提高稽查业务素质相结合。大队针对提高职工稽查业务素质制定了详尽的培训安排。一是，聘请有行政执法办案经验的专业人士，开办行政执法专业知识培训班。首先，我们对全体稽查队员进行了行政执法专业知识、预审与笔录技巧的培训，此次培训我们聘请了xx市建委□xx市公安局刑侦支队、道里区法院行政厅的领导为我们讲课，对全体队员开展标准办案、严格执法、廉洁办案的教育培训。随后我们结合案例着重对□xx省燃气管道管理条例□□□xx市管道燃气管理办法》等法规法条加强学习，增强队员们的法律意识，使其在办案中能够严格按法规执法办案。培训后的考核，我们一改以往简单答卷方式，而是采取了模拟办案、填写卷宗文书的方式进行考核，真正达到理论学习与实际工作的有机结合。此次考核全员通过，其中优秀者15人，占考核比例的20%以上。

各位领导、各位同仁：

大家好！我现在就我公司xx年度至今的安全生产工作情况给大家做一个总结汇报。 我公司在安全生产工作当中，加强领导、严格管理、采取措施、杜绝隐患，认真贯彻执行国家有关安全工作的方针、政策、法规，并按照xx省燃协安全工作会议上提出的“实现一个目标、健全两个体系、突出三个重点、做好四项工作”的会议精神和工作目标，来开展安全生产工作的。

健全两个体系、实现一个目标 安全工作对于我们这种特殊行业的企业来说，责任重大关系到千家万户和社会的稳定，绝不可掉以轻心。虽然安全工作本身不产生经济效益，但只有实现了安全生产，才谈得上经济效益和社会效益，才会有公司的健康发展。从总经理到部门职工，我们始终都把安全生产放在首位。

安全管理是一个系统性的工作，应该把企业内部的安全管理目标置于全体员工的控制下，首先在公司内部从公司到各部门进一步完善了安全抢险应急预案，然后实行分级管理，使其达到各尽其责的目的，形成齐抓共管的局面。由于公司员工多数是各单位调动而来，相对来说专业技术知识还需要不断提高。

为了提高全体员工的整体素质，今年年初公司制定了培训计划，分期分批派出人员到外地系统地进行专业知识学习取证，提高了职工的整体素质和日常维护的业务技能，增强了处理突发事件的能力。

我们还经常开展一些有关安全知识业务知识的培训教育，并进行了达标考试，合格率为100%，使全体员工做到了人人懂安全、事事重安全。为了在出现安全事故时公司员工均能第一时间关闭相关地下控制阀门和总表阀门，除了正常值班人员外，其他员工也人手一把总表房钥匙，使其能就近及时排除安全事故，真正做到安全工作人人有责，人人负责的管理体系。天然气的安装从设计、施工、到竣工通气的每个环节，我们都严格按照城市燃气有关技术规范进行，对不符合安全规范的决不通气，坚持“一票否决制”，对各个环节的技术资料存档备案。为杜绝事故发生，施工中严格实行动火制度，分管领导签字后方能实施。对天然气管网及用户的后期管理，今年公司新添燃气泄漏巡检仪和智能管线控测仪各一台，实行专人长期的巡回检查，对供气设备定期保养，使其随时保持良好的工作状态，按日作好检查记录，每月将检查结果及整改情况存档备查。

为了解决突发性事故的发生，抢险队、抢险车，每日24小时值班为能在最短时间内处理事故提供了可靠保证。在公司全体员工的共同努力下，今年实现了三无目标。加强重点部位安全检查，和“一岗双责”的落实 安全检查是安全管理的一个重要环节，由于公司全体员工对安全工作的重要性达成了共识，所以形成了雷打不动的安全检查制度。

## 燃气专业技术业务工作总结(三)

律回春晖渐，万象始更新。我们告别成绩斐然的20xx[]迎来了充满希望的20xx[]过去的一年，我们有付出也有收获;我们有欢笑也有泪水，回顾这一年的工作与体会，既有成功的经验也有失败的教训。我在公司领导和同事的'支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好的完成了自己的本职工作。我努力工作继续坚持“不学习不上进就会下岗失业、不吃苦不耐劳就会被淘汰”的理念努力的工作，不断的提升自己的工作水平和技术能力。

- 1、努力学习更深一步的了解的施工工艺和国家规范，并落实到实际、使自己成为一个燃气行业专业的施工管理人员。
- 2、及时总结工作中的得与失并加强反思，找出工作中存在的问题，同时对新情况新问题进行调查研究，不断探索新途径、新方法，力争把工作做到最好。
- 3、不断充电，增强自己的实际管理能力努力提高自己的理论管理水平。
- 4、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。
- 5、在工作中对安全问题决不放松，始终坚持“安全第一、预防为主”的方针，积极投入到工作中，发现安全隐患及时处理，不等不靠，安全隐患不解除不放过。
- 6、“百年大计、质量第一”，我深知质量对于一个企业来说多么的重要，所以我要熟悉图纸，熟悉规范，深入工地，进行质量检查，发现问题及时上报及时处理，把质量隐患消灭在施工过程之中。并继续对质量通病进行分析并预防，争取把质量通病问题降到最低。

7、“文明施工”是一个企业的窗口，也是一面镜子，他代表着一个企业的形象，所以也要继续加强对文明施工的管理工作。

xx有限公司□xx

20xx年x月x日