

# 2023年民航工作报告 民航机务工作总结(大全9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。掌握报告的写作技巧和方方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 民航工作报告 民航机务工作总结篇一

### 1、加强对设备的巡视和检查工作

要求各专业组不定期对所辖设备进行巡视检查，对查出的问题和隐患及时加以处理，保证了设备处于良好的运行状态。另外我们重点还检查了通信机房的防雷设施，天棚、门窗、电缆孔（洞）的防漏措施，发现问题，及时处理，保证设备正常运行。

3、对更新的设备、全厂通信系统和年轻工人进行重点培训，上班年共进行技术讲课12次，技术问答72人次，考问讲解36人次。通过培训提高了班组人员的业务水平，使之能胜任本职工作。

机务班一直按照厂部的要求，对班组建设的各个方面认真完成。例如，工作中能够按照年度的工作计划具体实施；各种规章制度进一步的健全和完善；对安全学习、政治学习、工会活动等，全班人员都能够端正态度，学习中积极发言讨论，且如实做好记录；对班组人员的设备分工明确，都能够各负其责；各办公室、仓库、个人工具箱定置图齐全且按定置摆放。

机务班全体人员在认真干好工作的同时，对文明生产方面也严格要求，对楼内、楼外的卫生安排了轮流值日表；楼内的

玻璃窗落实到人，要求定期打扫，检查不合格的进行考核，杜绝死有角存在；对机房的设备要求定期清扫，保持整洁无灰尘。尤其在5月份开展的厂荣厂貌治理活动中，班组成员积极相应，都能按计划按标准完成工作任务，使我们的工作环境和生活环境有了很大的改观。

总之，上半年，机务班在厂部和分场的指导下，主要从以上几方面的工作抓起，树立了职工的良好思想，提高了职工的业务水平，提高了通信设备的可靠性和质量，保证了通信系统的安全运行，通过努力，为我厂通信工作取得了很好的成绩。今后，在班组管理上，我们一定要向好的班组学习，取长补短，向标兵班组迈进。

## 民航工作报告 民航机务工作总结篇二

1、教育幼儿遇到突发事件时不慌张；

2、学习地震时安全自救的方法。

防空报警音乐、用纸壳制作的大石头

1、介绍安全避震的方法。组织幼儿讨论，发生地震时，什么地方比较安全？小朋友会怎样做？小结，楼房：墙角、卫生间、厨房等较小的地方，平房：桌下、床下，农村：跑到空旷的田野等地方。

2、教育幼儿在发生地震时不慌张，要及时躲藏。地震虽然很厉害，地震发生时地面开始摇动，有很短的时间可以用来躲避，如果在短时间内躲到安全的地方，就不会被砸伤，小朋友们不要慌张，要及时躲藏。

3、游戏活动“发生地震时我不慌”

(1)带领幼儿进入布置好的场地。

(2) 游戏方法：听防空警笛声，幼儿在很短的时间内迅速躲到安全的地方，老师手中拿一块地震时要掉下来的“大石头”，“大石头”落到谁的身上，就被砸伤了，不要互相拥挤，躲好之后就不要随便更换地方。

(3) 播放快乐的音乐，小朋友自由活动。

(4) 教师发口令：“地震了”（播放防空报警笛声）幼儿自己躲避。

(5) 警笛声停，教师检查幼儿躲避的情况，看“大石头”能否“砸”到小朋友。

(6) 评价游戏情况，对躲得快、躲得好的幼儿进行表扬。

孩子们是第一次感受地震的感觉，也是第一次进行地震演习活动，感觉非常新奇、有趣，每一个幼儿都表现得很热烈。他们对发生地震时应该如何应变，毫无经验可言，大部分幼儿都不知道该如何应变和逃生，但经过这一次活动之后，幼儿都掌握了发生地震该如何逃生的安全知识和技能。个别幼儿的应变能力有待提高，机智性不高，能力未能达到预期的水平。此外，个别幼儿钻的技能较低，今后需加强锻炼。

## 民航工作报告 民航机务工作总结篇三

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年，在\_×(改成机务管理岗位所在的单位)机务管理工作岗位上，我始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度努力做好机务管理工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置 and 态度。

一、坚持做好养护车的维修与保养工作。

对养护车注重保养工作，杜绝只使用不维护的现象，克服以往

“发生故障保养”的现象发生。养护车的驾驶员利用下班时间做好车子的维护、保养工作。为保质保量完成公路养护任务提供了有力保障。

## 二、提高公路养护机械化程度。

单位自行购买了二台切割机，提高了养护机具装备，十一月份采购了一台挖掘机和一台装载机，这几台设备的加入使本单位工作进入到崭新的阶段。

## 三、用科学、规范的管理方法提高机务管理水平

机务科制定了一系列的管理办法：养护车管理办法、机务管理办法、设备租赁管理办法、并且认真组织实施，取得了良好的效果。目前养护车能够按章行驶，爱车、护车意识明显增强。机务科管理人员，常常是深入到养路队、维修单位，一是能够充分了解养护车使用情况及保养工作、操作人员的是否正确操作，二是到定点维修单位核实养护车辆报修情况，保证了维修，换件的真实性。控制了乱修现象，同时也控制了维修成本。

## 四、紧抓机务安全生产这“一根弦”不放松。

## 五、做好机务基础管理工作。

保证机械设备账、卡、物相符，并且拍下每台设备照片，在每台设备的档案里附有相片，使用说明书、记录卡等，装订成册，保证了档案资料完整，齐全、美观。

回顾一年来的工作，得到各方面领导的重视和支持，虽然取得了一定成绩，但是也存一些问题。1、养护车驾驶员短缺，性能差、安全系数低。2、操作手短缺，操作技能还跟不上，“爱机、护机”意识有待于进一步加强，对待工作缺少高度的责任心，安全意识比较薄弱。在今后工作中针对问题，

加强机务管理，使机务管理工作更上新台阶。

## 民航工作报告 民航机务工作总结篇四

一、热爱祖国、热爱社会主义、热爱中国^v^□全心全意为发展我国汽车运输事业贡献力量。

二、坚持为工农业生产、为人民生活、为国防战备服务的方向，做到如时、如质、如量地完成运输任务。

三、热爱本职工作，努力学习政治、文化、技术、业务知识和操作技能，不断掌握新技术，提高为四化建设服务的工作能力。

四、坚持安全质量第一的方针，认真执行岗位责任制和操作规程，不断提高运输质量，确保安全生产。

五、严格遵守党和国家的政策法规，严格执行各项规章制度，遵守劳动纪律和运输纪律，廉洁奉公，自觉抵制歪风邪气。

六、爱护公共财物，爱护车辆设备，文明生产，艰苦奋斗，厉行节约。

七、服从领导，听从指挥，关心集体，团结协作，共同完成各项任务。

八、坚持为货主服务的思想，虚心听取货主的意见，接受货主的监督，不断改进服务工作，维护企业信誉。

## 民航工作报告 民航机务工作总结篇五

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

xx年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；

整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

## 2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。于xx年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。于xx年9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。

## 4、顺利完成各项会议、接待工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

## 5、组织安排各项活动

xx年综合办公室组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

## 二、综合办公室人事管理工作

### 1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点。xx年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

### 2、提高员工综合素质，积极展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，综合办公室积极开展员工培训工作。5月份邀请皖建培训学校对天鹅湖畔新入职人员进行物业知识培训，同时向相关学习人员发放了物业上岗证。9月份邀请上海浦江物业公司的总工程师江群、10月份邀请市消防支队的谢科长对公司相关人员进行消防监控方面的知识培训。另，多次组织相关员工参加跟自身业务知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到一定程度的改善。

### 3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

xx年下半年，在外借一人的配合下，对公司相关的员工档案、

考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能达到领导的要求。在劳资管理方面，综合办公室人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

#### 4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

xx年1月1日新的劳动合同法实施，这就要求，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，综合办公室人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害□xx年申报工伤20余起。另，公司于5月份顺得通过公司员工的各项保险基数核定工作。

#### 5、加强绩效考核，制定了合理的办法

为充分调动员工的积极性，改变做好做坏工资一样的状况。于4月份和5月份分别在公司各项目内保洁部、客服部内开展绩效考核制度。制度执行后，大大提高了员工的工作积极性。

### 三、综合办公室采购管理工作

#### 1、公开公共透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

## 2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

xx年度综合办公室采购围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮5—8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

## 3、进一步加强对供应商的管理协调

## 4、缩减采购时间，力争项目所需特别及时到位

综合办公室采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

# 民航工作报告 民航机务工作总结篇六

## 一、思想方面

我在思想上严以律己，热爱党的教育事业。与每位同事团结合作，能够正确处理好同事之间，特别尊敬老员工，把他们作为自己学习的榜样。一年来，我还积极参加各类政治业务学习，努力提高自己的政治水平和业务水平。遵守部门各项规章制度，服从部门的各项工作安排。

## 二、业务工作方面

不断向先进同事学习，以他们为榜样，做到爱岗敬业、无私奉献。而且在工作、学习和生活中，时刻约束自己。在实际工作中，时刻严格要求自己，严谨、细致、尽职尽责，努力做好本职工作，团结同志，认真完成各项工作。一年来，在部门领导及同志们的关心帮助下。

### 三、组织纪律方面

今年以来，我将加强组织纪律意识贯穿到工作生活中。不仅是从小事做起，点滴做起，严格要求自己。更在日常生活中注意遵守各项规则制度，每一次上下班，每一次接待旅客，我都做到严格规范，坚持精益求精，不断提高对自身的要求，确保纪律严明，作风过硬。

### 四、本人今后的努力方向

当前，以便捷交通为基础的民航事业迅速发展，新情况新问题层出不穷。面对严峻的挑战，自己缺乏学习的紧迫感和自觉性将不能适应新的要求。二是在工作压力大的时候，有时情绪过于急躁，这是自己政治素质还不够高的表现。

针对以上问题，我为明年确定了努力方向是：一是加强理论学习，进一步提高自身素质。要适应新形势下安检工作的新要求，必须要通过对国家法律、法规以及相关政策的`深入学习，增强分析问题、理解问题、解决问题的实际能力，二是增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。三是打牢全心全意为人民服务的思想，脚踏实地的工作。时刻用徐总的话为行动指南，以新世纪、新阶段的三大历史使命为己任，虚心向先进同事学习，不断丰富与旅客之间的关系，把为人民服务的宗旨观念落实到行动中去。切实提高行政执法效率，真正成为一名优秀的安检员。

生活总在执着和付出中精彩。我知道，任何事情都是在不断

的反思-改进-再反思-再改进的过程中不断的发展完善的。相信在大家的帮助下我能不断地加以克服缺点，我也将一如既往地尽自己所能努力工作，不断攀登新的高峰！

社区干部的个人工作总结

幼儿园教师的个人工作总结

政教处干事的个人工作总结

## 民航工作报告 民航机务工作总结篇七

1. 加强与各指挥部的沟通和协调，配合做好房屋及土地征收工作，为项目推进创造有利条件。

2. 推进大会战项目建设，力争20xx年12月前完成外\_\_路（北段）道路工程及\_\_大桥□20xx年6月完成东较场路东延线□20xx年3月，\_\_路道路工程、\_\_大水沟工程完工。

1. 完成\_\_中心市场桥、县城站前路（\_\_路南段至\_\_大道）道路工程等项目。全面实施20xx年度县政府批复实施的市政民生项目，力争在20xx年6月前大部分项目竣工□20xx年计划投入资金5000万元实施市政民生项目，进一步改善民生，优化县城区环境。

2. 指导并督促加快推进污水处理设施项目建设，协助\_\_镇、\_\_镇、\_\_镇、\_\_乡等4个乡镇做好污水处理厂建设，争取在20xx年底建成投入使用。

1. 坚持推进环卫作业市场化，加大环卫设备资金投入，购置环卫管理设备，加强道路保洁和垃圾收集转运工作，提升城市管理水平，确保完成20xx年的生活垃圾无害化处理率的绩效指标考评任务。

2. 加强县城绿化管护，重点抓好新路段的苗木养护工作，巩固绿化成果。

3. 加强路灯维修养护工作，保障路灯实施正常运转。

（一）加大协调大会战各项目指挥部的力度，着力解决各项目在推进过程中的焦点、难点问题。

（二）加大对城市管理的资金投入，确保城市管理的高效运转；理顺园林、路灯和燃气等城市管理单位的体制，稳固城市管理队伍建设，提升城市管理水平。

## 民航工作报告 民航机务工作总结篇八

截止四十二日，我局圆满完成了为期一个月的作风整顿工作。人教科根据市局的统一安排，按照“八个坚持、八个反对”的要求，结合自身的工作实际，端正思想，认真学习，深刻揭摆，扎实整改，全科干部的政治意识、责任意识、大局意识和纪律观念明显增强，工作作风有了明显转变，工作水平和工作质量有了明显提高，科室的作风整顿工作取得了显著的成效。

一、加强学习教育，进一步统一了全科同志的思想认识。

xxx同志曾经说过，“正确的行为来源于正确的思想”。因此，在作风整顿中，我们坚持从思想入手，通过深入的学习教育，努力把全科同志的思想统一到十五届六中全会精神上来，统一到上来。整顿前，我们在全科进行了深入的动员，尤其是机关作风整顿动员大会以后，我们及时召开了科务会，组织全科同志认真学习了靳世豪局长题为《树良好形象，做队伍表率，以新的作风再铸我市地税事业新的辉煌》的讲话，以及《作风整顿的实施方案》，深刻领会了开展作风整顿是当前地税收入工作的需要，是与wto相适应的需要，也是太原市经济实现率先发展的需要这一客观要求，尤其是《方案》中所

列出的我们各项作风上所存在的8种不良现象，给大家敲响了一记警钟，使大家对开展作风整顿的重要性、必要性及紧迫性有了一个充分、客观的认识，提高了同志们投身作风整顿的自觉性。整顿中，我们着力于打牢同志们转变作风的思想基础，把理论学习贯穿于作风整顿的全过程，严格按照《整顿方案》的要求，认真抓了规定篇目的学习，先后利用3个半天的时间，采取以会代训的形式，组织全科同志细致地学习了xxx同志《关于改进党的作风》、《努力建设高素质干部队伍》以及xxx同志的《为人民服务》、xxx同志的《坚持党的路线，改进工作方法》、《解放思想，实事求是，团结一致向前看》等文章，并在每次学习后利用2至3个小时的时间组织大家对当天的学习内容进行交流探讨，使同志们印象更深、视野更广、理解更真。我们还将xxx、xxx和xxx等同志的著作和重要讲话，以及《国家公务员行为规范》、xxx中央关于加强党的作风建设的决定》等资料装订成册，发给每个同志，以便于大家利用点滴时间进行自学。为了确保学习效果，我们坚持把理论学习与工作实际相结合，与全局的“素质工程”相结合，在抓好传统政治理论学习的同时，还将wto相关知识、人事工作业务知识、税收相关法律等新知识和业务知识引入教育范畴，组织全科同志积极参加了市局wto知识讲座，在全科开展了不当“四官”大讨论，使理论学习做到了既夯实了大家的政治理论根基，又适应了新形势和实际工作的需要；即继承了优良传统，又跟上了时代的脚步，确保了学有所获，学为所用，为从根本上转变作风奠定了坚实基础。整顿后，我们开展了“学习回头看”活动，对整顿中的理论学习情况进行了回顾总结，并采取精读与泛读相结合，专题讲座与个人体会相结合的方法对整顿中所学习的内容进行了重温，进一步巩固和提高了全科人员的思想政治水平，不仅为转变作风打下了基础，也为圆满完成税收任务提供了有力保障。

二、认真揭摆问题，进一步把作风整顿引向深入。

能否真正找出作风建设和实际工作中存在的问题，能否把问题查透找准，是此次作风整顿工作成败的重要标志，也是将作风整顿引向深入的关键。因此，我们在揭摆问题过程中，始终坚持以整风精神，本着求真、求深、求实、求是的原则，不搞虚的，不掺假的，认真对照、深刻揭摆，真正把自身摆进去，把问题摆出来。整顿期间，我们先后2次召开了民主生活会，组织大家开展自查自纠和互帮互查。在生活会上全科同志积极开展了批评与自我批评，本着对本人、对同志、对地税事业高度负责的态度，敢于揭短亮丑，实打实的对照检查，面对面的揭露问题，心贴心的交流思想，先后查找出了涉及工作、学习、思想3个方面共8条带有共性的问题。使全科同志对自身的缺点和不足有了客观而清醒的认识，进一步明确了努力方向和工作标准。同时，我们还采取了内部问卷调查的形式，真诚的征求大家对本科室领导的意见和建议，科长乔志文和副科长孙军芳同志认真分析研究了反馈回来的11条意见建议，并透过这些意见看自身的不足，看工作中的失误，带头开展自我批评，极大地带动了全科同志认真对照检查、深刻揭摆问题的积极性、主动性，使作风整顿真正做到了找出问题、查出根源、触及灵魂。此外，为了确保查摆问题工作全面深入，不留死角，我们着重抓了“四个联系”，一是紧密联系自身的工作实际。我们将全科的工作按项细化，逐条逐项明确了标准，在此基础上，全科同志按照各自分工，对自身和科室今年以来的所有工作进行了梳理，根据标准，逐条对照，查找问题，有效地防止和杜绝了查摆问题中的“死角”和“盲区”。二是紧密联系自身的思想实际。对于查摆出来的问题，我们坚持从思想上找结症、寻根源，特别是对于带有共性的问题，如工作热情虽高但效率不高；办事认真但文字功底不高；默头于日常事务，调查研究很少等问题，我们坚持引导大家多从主观上、从自身的思想上找原因，挖掘深层次的东西，不仅使作风整顿真正触及了灵魂，也为把作风整顿引向深入找到了切入点。三是紧密联系群众的意见。在查摆过程当中，我们把群众的意见建议，其是基层单位和基层干部职工的意见做为我们工作的一面镜子，从群众的意见中反射我们工作上的问题满意程度上看我

们工作到位与否。目前，我们已收集到基层的各类意见建议6条。从中总结分析出我们对基础工作中存在的2个方面问题，一方面是重领导交办的工作，轻主动协调，主动解决难题的工作；另一方面是重热门课题的研究解决，对群众关心总是缺乏耐心细致的思想政治工作和解决的方法。这些都是我们需要重点解决和改正的。三是紧密联系领导的客观评价。人教科作为党组的办事机构，作为市局领导的参谋助手，局领导对我们的客观评价往往从一个侧面反映出我们工作质量的高低，工作成效的好坏。因此，在查摆问题过程中，我们注重听取领导对我们各项工作的客观评价，并从中总结出我们工作中的一些问题，如科室人员文书不规范、文字功底差的问题；政策执行不到位的问题等等，促进了我们作风整顿工作的深化、细化。

三是强化制度约束，为作风整顿的深入开展提供了有力保障。

为了确保作风整顿工作扎实有效，我们下大力抓了制度建设，通过完善的制度约束人的言行，规范工作程序，把作风整顿工作的成效体现在我们每个同志的一言一行之中，体现在科室方方面面的工作之中。我们首先抓了制度的健全与完善。在作风整顿期间，尤其是通过查摆问题，暴露出我们工作中的一些问题和不足之后，我们有针对性地新制定了2项新制度，完善了10余项相关规章制度，建立了《限时办结制度》，明确规定于下级部门的请示，一般要在一周内办结，特殊情况需要延时办理的要及时通报原单位；重要请示，3天内办理完毕；紧急请示，当天办理完毕，从而彻底解决了机关工作中存在的办事拖沓、效率不高的问题。为了解决文书不规范、文字功底差的问题，我们制定了《文书管理制度》，规范科室内的文书档案管理，并进一步完善了《科室学习制度》，在原有学习规定的基础上增加了政策教育、写作学习及调查研究，以全方位的提高大家的综合素质，等等。从而使全科的工作更加规范、科学、高效。同时我们还把作风建设纳入目标管理体系，作为我们《目标管理责任制》的一项重要内容，将其细化、量化，并将考核结果与每个人的切身利益相

挂钩，确保作风建设真正落到实处。其次，下大力抓了各项制度的具体落实。通过作风整顿，我们深刻的体会到，作风能否根本转变，工作能否有效提高，不在于制定了多少措施，完善了多少制度，关键在于抓落实上，因此，我们在建立健全各项制度的基础上，集中主要精力，在抓好各项制度的具体落实上下真功、使真劲。我们实行了严格的《责任追究制》，将全科的各项工作细化、量化到每个人身上，并对落实情况实行“周清、月结、季评”，即，每周对科室的各项工作进行梳理，及时理清工作的思路与程序，确保各项工作有条不紊，按步就搬；每月对全科工作进行小结，及时总结每个同志的工作情况，及时发现问题，及时解决；每季对全科各项工作及每个人的具体工作进行一次讲评，根据每个人的具体工作情况评出好、中、差，以激励大家奋发向上、争创一流的热情和干劲。三是进一步完善激励机制。在作风整顿过程中，我们严格落实奖惩制度，通过每人的工作成绩、工作效果、精神风貌、基层反映等多方面情况定期对全科每个同志的作风建设情况进行检查和考核，并将考核结果实行“五挂钩”，即：将与每个人的奖金分配、评先评优、入党、职务提升等切身利益相挂钩，有效地激发了全科干部职工振奋精神、争先创优的积极性和主动性。同时，我们从科长到普通干部逐级明确了职责和责任，对于出现的问题，我们注意区分领导责任与非领导责任、主要责任与次要责任，直接责任与间接责任，给予相应的批评与处理，做到了问题出在哪里，“板子就打在具体人身上”，使全科各项工作职责更加明确、精力更加集中、责任心更强，工作效率更高，确保作风整顿工作真正收到实效。

#### 四、坚持边整顿边改，切实把作风整顿工作落到实处。

对于作风整顿中查摆出的问题，我们坚持不等不靠、边整边改，突出一个“实”字，扎实开展整改，切实解决问题，使作风整顿在我科一天一个效果，每天都有提高。一是正态度。我们通过深入的思想发动，进一步提高了全科同志对作风整顿的认识，特别是针对个别同志存在的“为整顿而整顿”以及

“整完即了”的错误认识，我们组织大家反复、深入地学习了靳世豪局长在作风整顿动员大会上的讲话，并且紧密结合当前的税务系统机构改革和发展的新形势，结合全局税收工作的具体情况，结合太原市经济实现率先发展的战略目标，结合发生在我们身边的“”暴光事件，向大家深入浅出地宣讲开展作风整顿的重要性和紧迫性，在全科形成了适应潮流，与时俱进，转变作风从我做起的良好风气。二是讲实话。我们本着实事求是的原则，办实事、讲真话。一方面，对整顿中的问题说实话。我们勇于向党组向上级领导敞开心扉，反映真实情况，特别是对于自身在作风整顿中“亮红灯”的问题和不足，我们不回避、不退缩、不绕行，敢于正视问题，将文书不规范、文字功底差、业务水平不高等现实问题摆在桌面上，并在机关作风整顿汇报会议上，全面真实地反映给局党组班子，即使作风整顿工作做到了目标明、方向清，也表明了我们的决心和信心。另一方面，我们注重在实际工作中对上报实情，对下讲真话。反映情况时，坚决防止和杜绝那种把讲在嘴上、写在纸上的设想当作现实工作来吹嘘的“轰动效应”；故意夸大成绩的“数字游戏”；只做表面文章的“形象工程”等现象，坚持有喜报喜、有忧报忧，真正为上级科学决策提供第一手的资料。贯彻上级精神时，我们不做变通，不搞附加，坚持将领导的工作意图，上级的指示精神原原本本、及时准确地传达贯彻到基层的角角落落，真正发挥好机关的职能作用。今年以来，我们对下安排的“机构改革”、“干部培训”、“文明单位统计”，以及对上汇报的“作风整顿分阶段情况”等30余项工作都较好地坚持了说实话的原则，尤其是在省局对“末位淘汰制”的调研中，我们不虚夸、不遮掩，既把“末位淘汰制”带来的激发了基层领导干部的工作积极性，进取心等种种优点讲充分，又把其中的淘汰周期与任职时间有冲突等缺点摆清楚，为上级的决策和制定正确的政策提供了有价值的资料，受到了省局的高度评价。三是出实招。在作风整顿过程中，我们不搞“花拳乡腿”，真正在解决问题上、在转变作风上下真功、出实招。我们制定了较为完善的整改措施，并在加强整改措施的针对性和可操作性上做文

章，确保了我们在实际工作中提出的思路和解决问题的办法做到在具体实践中“行得通”。如，我们为了解决“文山会海”影响基层正常工作秩序的问题，我们对各种会议和文件进行了精简，坚持能全并召开的会议不分别开，能用文件和电话解决问题的不再开会研究布置，能联合发文的不再单独发文。今年以来，我们已减少不必要的会议7次，压缩各种文件10余份，有效地解决了机关忙乱、基层乱忙的问题。四是求实效。在整改中，尤其是在解决问题中，我们防止一轰而上、一蹴而就的作法，坚持“集中优势兵力打歼灭战”，一个问题一个问题的解决，一件事情一件事情的落实，力求工作的彻底性、完整性。在解决问题过程中，我们将查摆出的问题分门别类，划清层次，按照由表及里、由基础到高层的顺序依次予以解决，并实行了主官负责制，科长乔志文坚持对每一项整改工作都经常检查、督促、考核，确保了整改工作扎扎实实，成效明显。

转变作风是项长期而艰巨的任务，又是一项现实而紧迫的工作。我们坚持立足长远，把作风整顿工作做为我们当前和今后一个时期一项长期性的、经常性的工作，紧抓不放，长抓不懈，使人教科在局党组的领导下，全力以赴，扎实工作，以新的精神风貌创造地税工作新的辉煌，以我们税收工作、人事工作、教育工作的新成绩，迎接党的xxx召开。

## 民航工作报告 民航机务工作总结篇九

一年来，本人能够认真学习科学文化知识，不断提高自身文化素质，认真学习马列主义^v^思想^v^理论和三个代表重要思想，充分体现^v^员的先进性。认真学习党的十六届三中、四中全会精神，积极传达贯彻党的路线方针政策，努力做到洁身自爱、克己奉公、时刻坚持同人民群众打成一片，接受群众监督，在社会生活中，能够多方面听取人民群众意见，帮助他们解决实际困难，积极宣传党的政策，同一切违法违纪现象作斗争，为创建社会主义和谐社会作出积极贡献。

## (2015年终个人述职报告)

### 二、在安全管理工作中，坚持“安全第一”思想不动摇

自20xx年9月任安检科长以来，我深知自己肩上的担子很重，坚持“安全第一”说起来容易，执行起来实属不易，初到安检科工作，一切工作都要从头做起，千头万绪不知从可做起，为尽快从迷乱中解脱出来，我决定首先从安全管理执行关理入手，每天坚持深入采掘头面检查安全技术管理的执行情况，是否真正把安全技术管理措施落到实处。结果发现有个别安检员对安全监督工作睁一只眼闭一只眼，有的班中不能坚持盯班到施工头面，有的甚至班中脱岗早升井现象，看到劳动纪律如此涣散的被动局面，除对不负责的安检员进行严厉批评教育外，还对他们约法三章：发现一次违反劳动纪律提出批评，取消年终评先资格，发现第二次不低于降级处分，发现第三次除降级处理外，一律清除出安检科工作，永不再用，另外对检查工作中不负责或因不负责造成事故的处罚也进行了明确规定。与此同时，对在工作中认真检查，严把安全关的安检员进行表彰，迅速在全科安检员中掀起了争当优秀安检员的活动高潮。

### 二、进一步加大反“三违”力度

常言说“十次事故十次违章”，这句话说的一点儿也不假，从多次追查过的几起事故中分析发现，每次事故都是因未严格执行规程措施违章蛮干造成的，种种迹象表明，“三违”是煤矿安全生产的大敌。加大反“三违”力度是确保矿井安全的重要途径，为此，及时召开了管理人员专题会，研究部署反“三违”活动方案，要求科管理人员不定期带领安全小分队，重点对一部皮带，11采区，12采区等主要运输巷道的扒、蹬、跳及行车行人的违章现象进行突击检查，除此之外还对各采掘头面的习惯性违章现象、各岗位工种脱岗、漏岗现象进行巡查，对查出的违章人员，根据情节进行了严肃处理，使全矿各类违章现象明显减少，全矿安全状况明显好转。

### 三、狠抓安全质量标准化工作

在公司开展的强力推进安全质量标准化工作中，我矿的标准化工作因底子薄、投入多，特别是安全设施方面的投入，为使职工提高安全意识，安全科在井口设置了群监站，三违专栏，并不定期组织安全员，进行抽查，发现问题现场整改，整改不了的及时采取补救措施，一方面为了搞好我矿的质量标准化，耐心为他们讲解质量标准化与矿井安全、与职工切身利益、与矿井发展之间的关系，另一方面给他们讲，形势好了，要抓住现在的大好机遇，为职工办一些实事，让职工享受物质文明的同时，也享受精神文明，通过做工作，消除了他们的顾虑，另一方面积极开展宣传发动工作，并要求各区队利用班前会向工人讲解质量标准化知识和公司开展安全质量标准化精神，让每一个职工都能充分认识到标准化工作的意义，正确树立干一辈子煤矿，搞一辈子标准化思想。在提高职工标准化认识的同时，根据我矿现状，对各采掘工程质量进行了标准化现场管理，组织管理人员对各采掘头面，轨道运输巷道进行现场检查指导，对区队工程质量实行奖优罚劣，鞭策后进，组织区队相互参观学习集中座谈，总结先进经验，查找不足之处，向管理要效益以质量求安全，协助矿领导设计出亮点工程，迅速提升标准化标准，使矿井质量标准化和矿区环境面貌都有了大的改观。

### 四、把“一通三防”工作作为安全管理的重中之重

自我矿被定为低瓦斯矿井以后和矿井开采的不断区域的缩小，老塘拾煤，吃小煤柱在老空区采煤在“一通三防”管理难度越来越大，特别是在防火上，有增加了一道难题，为此，我经常深入采掘头面检查防火措施的现场执行情况，发现问题现场督促整改，并对矿井“一通三防”方面存在的问题及时提出合理化建议，使之运用到施工中，取得了较好效果。

### 五、牢记党的宗旨，努力做好本职工作

本人能够认真履行党员义务，正确行使党员权力，始终牢记全心全意为人民服务的宗旨，自觉遵守党的纪律，积极参加组织生活，努力实践三个代表重要思想，认真开展批评与自我批评，坚持党和人民的利益高于一切。

本人任职以来能够经常深入井下检查指导工作，解决安全生产方面的问题，对重大问题的隐患追究、协助矿领导做好安全工作。虽然，自己在以往的工作中取得了一些成绩，但与领导的要求还相差一定距离，在以后的工作中，我会不负领导重托，不断提高自身素质，为矿井长治久安，发出自己的光和热，为矿井多做贡献。