

2023年重点人口工作总结 重点工作总结 (汇总5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

重点人口工作总结 重点工作总结篇一

11年工作总结：

1、落实常规工作，计划先行：结合我校实际，在全体教师就上学期工作展开讨论的基础上，集思广益，制定了学校教学、教研计划，各学科再依据学校教学计划制定个人教学计划。保证了学校各级教学、教科研活动的有序进行。

2、认真组织教师全员培训，提高教师的整体素质：组织了教师积极参加区每次教材统研和各级学习培训，努力提高教师素质。引导教师树立终身学习的观念，激发教师自身的活力，促使每位教师积极参加教研、培训教学等活动，在校内形成浓厚的教研氛围。

3、坚持先周备课及签字制度：根据镇教研室安排坚持先周备课活动。教师将备课的主要精力放在“预习和课堂完成作业”上，明确教学目标，理清教材思路，理解教学理念，规划教学流程，创设问题情境。教研组长每周五对下周的备课进行检查并签字把关。

4、认真研究问题式教学模式：本学期初，集体组织了三节“理想课堂”观摩课，并进行了交流研讨。要求每位教师在教学中要刻意创设问题情景，积极引导学生进行分析，培

养概括和判断推理、综合的能力和运用知识的能力。

5、积极开展理想课堂赛课活动。根据镇教研室的安排，学校每月组织一次全员参与的理想课堂赛课活动，鼓励教师积极参与到活动当中，学校积极组织教师相互听评课，深入探讨每一堂的优缺点，集思广益，让授课者找到不足，明确今后努力的方向，让听课者学到别人的长处，弥补自己的短处，起到共同进步的作用。

6、积极开展大阅读活动，营造书香校园。上学期学校为教师配备了《掌握高效学习方法》、《好学生 好学法》、《新课程怎样教得精彩》等教育书籍，直接放在办公室内供教师阅读。通过第三届读书节读书活动，提升教师教学理论水平和进行实践研究的能力。学校积极鼓励学生进行大阅读活动，倡导学生多读书、读好书、好读书，通过构建“书香校园”，让师生们真正体验到一本书能让我们一生快乐！

7、开展了硬笔书法练习与比赛活动：根据本校的实际情况积极开展硬笔书法每日一练，通过新老教师同伴互助活动。探讨钢笔字及粉笔字在笔画、笔顺等有关的问题，以此来促进教师个人素质的真正提高。在庆元旦期间开展了“庆元旦教师硬笔书法比赛”，大大调动起老师书法练习的积极性。

8、充分运用农远资源，服务于教学：要求每位教师利用农远设备资源，每周至少上课两课时；每月对全体教师进行一次农远设备和资源的应用培训，并且要求教师积极下载农远资源，分门别类进行二次开发应用。

12新学期打算：

1、落实教学常规工作，加大管理力度：加强常规教学的管理，实现教学管理规范化、制度化，严把备课、上课、作业批改、辅导、单元过关测试，进一步完善相应的管理制度，强化过程管理；坚持先周备课及签字制度；落实好领导听评课制度，

针对课堂上出现的问题，面对面的和教师交流，沟通，促进课堂教学质量的提高。

2、继续进行“问题式”课堂教学改革，全面提高教学质量：积极开展理想课堂赛课活动。课堂教学是教学工作的中心环节，新学期开始后，首先要从上好每一节课，落实好每一个知识点，布置好每一道作业题，让每一个学生都学有所得出发，努力改进教法的同时，也注意对学生进行学法的指导，以学法的优化推动教法的优化。

重点人口工作总结 重点工作总结篇二

伴随着经济的放缓，加之市区新酒店不断崛起，而新纪元酒店设施设备的日益陈旧，客户不断的更迭，为此20xx酒店销售部的总体工作思路是“稳中求进、优化结构、蓄势待发”的一年。

但在新客户的拓展还有国际知名企业的拓展方面仍需要进一步的推进。

客房收入含早□xx万，不含早□xx万。

平均房价□xx元（含早）、全年平均出租率：80%；

1、商务市场：商务市场仍需加强与重点客户的需求分析，稳住重点客户的续消费。加强客户的黏合度。部门将认真关注市场竞争情况，以及竞争对手的经营情况分析，在此期间持续对流失客户的动向进行跟进。

2、网络市场：网络市场加强外籍客源的产量，加强雅高达等公司的合作，并实时关注国内ota市场的变化，一并加强ota市场各公司的运作模式分析，整理出有利于酒店利益的最佳合作成果。

3、旅行社市场：旅行社市场应把重点放在源头旅行社的宣传销售，如国旅总社、青旅总社等，摆脱本地市场压价的被动局面，在客源结构上把国外团队占比从目前的52%，力争提升至55%以上，而且力争把欧美客源的比例从目前xx%提升至xx%□

4、会议市场：展会一直需要更进一步的提升品质，我们的会场价格提升空间已经有限，但综合消费的提升以及配套消费的产品组合一直没有较大的突破，销售部计划在20xx年度有创新思路，寻找1至2家实力较强的会展公司达成战略合作，向提升单场会议综合消费的目标迈进。

5、餐饮销售：餐饮销售与经济的运行密切相关，除会场的经营希望有更大突破以外，餐饮的客户跟进中，在今年销售已经激活部分银行的消费，在20xx年销售仍旧要突破新客源的开发。

6、各节庆日的需求销售：

顺势促销，把握时机做好各单项销售如：团拜、年夜饭、情人节、端午、中秋、圣诞节的增收工作。

竞争对手的经营情况分析、重点关注其他酒店对市场带来的冲击力和对客户的影响力等追踪。展望20xx年本地市场预计将有6家五星级酒店投入运营，销售必须未雨绸缪，关注市场以应对格局的变化。

随着集团及酒店经营战略升级的部署，为了更加快捷、准确、高效的对客户进行统一管理，并将酒店客户资源进行共享，销售部计划在20xx年度进行会员制管理的工作进行试行、推进。

为应对竞争酒店对周边客源的持续影响，销售部拟在20xx年年中举行一次200人左右规模的客户联谊会。

销售部现编制为18人，实际16名业务人员：商务市场14人、网络市场11人、旅游社市场8人。其中10%属新员工，业务尚不足以独当一面，因此人员配置略显不足，但考虑到酒店执行的优化用人机制，因此，部门会克服实际困难，确保在人数不足的情况下，仍要圆满完成任务。

因今年新员工的补充，销售部目前各员工的销售能力以及业务技能参差不齐。销售部计划用20xx年全年的时间缩短这一差距，让老员工有所进步，新员工的技能可以上一个大的台阶。

20xx年销售部的应收帐管理取得阶段性成果，与各合作公司均有风险评估。部门计划在20xx年巩固现有政策，实现良性循环，在方便客户的同时，最大化地降低酒店经营风险。

综合上述□20xx年的销售工作将面临较多困难，酒店设施设备的老化，客户的投诉不断上升，竞争对手对客源的分流都将使我们的销售工作限于被动的局面。为维护服务品质，保证设施设备的正常使用，每日可售房间的数量会有控制，酒店出租率将不可不免的受到影响，而餐饮的增收也遇到了瓶颈，如何有效提升餐饮消费，也是我们立即要面临的课题。因此□20xx年的经营工作任重道远，销售部需苦练内功，竭尽全力为实现20xx全年营收而奋斗。

重点人口工作总结 重点工作总结篇三

干部人事档案工作，是组织人事部门工作中的一个重要组成部分，是做好干部工作的基本前提。加强干部人事档案规范化管理，充分发挥干部人事档案在实际工作的作用，是干部管理的一项重要任务。干部人事档案工作做得好不好，直接影响到干部工作的效率和质量，同时也是衡量一个地区、一个部门、一个单位干部工作水平的标志之一。结合实际，本人认为要做好干部人事档案管理工作，必须做到“四抓四到

位”。

一、抓关键，领导重视到位。

长期以来，由于干部人事档案工作是一项内部性、保密性很强的工作，是一项并不引人注目、默默无闻的工作，因此，有些领导对干部人事档案工作不够重视，存在着一些认识误区。一是无关紧要的思想。认为现在使用干部重在现实表现，干部档案没有多大作用；二是无需亲为的思想。认为干部人事档案工作就是简单的收存材料，是干部档案工作人员的事情，不需要领导亲自抓；三是一般应付的思想。虽然口头上讲干部档案工作的重要性，但在实际工作中并不够重视，认为干部人事档案管理没有火烧眉毛的事，只要“守好摊”，干部人事档案不丢失，能应付外调、查档就行了。

由于思想认识不高，在实际工作中就存在着：1、管档人员配备不到位，没有按规定比例配备工作人员；2、投入不够，基础设施配套不到位，保管条件落后；3、档案人员队伍不稳定，变化比较大；4、干部人事档案人员政治、经济待遇不高等。这些问题既影响了干部档案管理人员的积极性，又影响了干部人事档案管理工作水平。因此，要做好干部人事档案工作，就必须加大宣传力度，加强督促检查，使各级领导进一步提高对干部人事档案工作重要性的认识，牢固树立档案意识，加强对档案工作的领导，关心管档人员的政治、生活待遇，重视干部人事档案的基础工作，从而从整体上提高干部档案管理工作的水平。

二、抓规范，基础工作到位。

维护干部人事档案的完整、准确与安全，是干部人事档案管理的基础性工作和重要内容，涉及到贯彻落实党的干部路线、方针、政策，它直接关系到组织人事部门对干部的评价、培养和使用，关系到每个干部的切身利益和政治前途。因此，对档案管理的基础工作，一定要加以规范。但在档案管理的

实际工作中，仍存在着一些薄弱环节。一是档案材料收集不齐全，没有注意收集干部档案中必备的材料，造成档案的材料流失。二是鉴别不准确，把不应归档、手续不完备和有问题的材料归入了干部档案中，损害了档案的真实性；三是整理不及时，对收集来的档案材料没有按规定及时整理归入档案，导致无序管理；四基础设施不配套，档案保管环境恶劣，影响了档案使用；五是制度不到位，材料的转入、转出、档案的查(借)阅等手续不按规定履行，档案管理混乱。针对存在的这些问题，应坚持做到“四化”。一是收集归档程序化，建立健全干部人事档案材料的归档制度，特别对于人事变动、工资调整等材料，应及时督促有关部门收集，并按干部管理权限移交管档单位存档。二是鉴别整理规范化，严格按照《干部人事档案整理规范》规定，认真细致地鉴别、整理加工，该归档的归档，不该归档的予以剔除。三是设施建设标准化，按照档案管理基础设施建设的有关要求，配备标准的档案用品、微机和设备，使干部档案管理实际现代化；四是管理工作制度化，自觉执行档案管理的八项制度，使每项工作都制度化，保证管理工作井然有序地开展。

三、抓素质，队伍建设到位。

随着干部人事制度改革不断深化，干部档案管理的手段也随之进行相应的调整 and 变化，这就需要不断提高干部档案管理人员的综合素质，做到知识化、年轻化、专业化，使档案管理工作既能继承和发扬老档案工作者的优良作风，又能根据工作的需要，与时俱进，开拓创新。但在实际工作中，干部档案管理人员队伍建设有一些需要加强和改进的地方。一是人员配备比例不够，有的甚至没有明确管理人员，或者兼职人员主要精力不在档案管理上；二是管档人员整体素质不高，有的管档人员政治素质不高，工作原则性不强，业务不熟悉，工作不踏实，应付了事；三是部分人员工作不安心，由于一些政治、生活待遇没有落实，导致有些档案人员缺乏奉献精神，总想跳槽，影响了干部档案管理的质量。

面对存在的问题，应该通过抓管档人员的整体素质，来促进管档队伍的建设和提高。一是抓基础。各管档单位应该明确一名领导分管，同时按规定配备档案管理人员，而且必须是中共党员、中专(高中)以上文化程度，保证档案员的素质。兼职人员不可兼职过多，应以干部档案管理为主，保证管档人员的工作时间。二是抓培训。通过举办各种不同层次、类型的档案人员培训班，来更新观念、更新知识，提高业务水平。同时，鼓励档案人员不断地学习干部档案管理工作的方针和政策，提高政治素质，增强原则性。三是抓待遇的落实。一方面重视档案管理人员劳动保护工作，督促管档单位落实有关经济待遇；另一方面，从政治上关心管档干部的培养和成长。通过一系列措施，从整体上提高干部档案管理队伍的综合素质，提高干部档案的管理水平。

四、抓服务，信息开发到位。

加强干部档案管理的目的，是为了充分利用干部档案，为干部人事工作服务。这是干部档案工作中中心环节，是干部档案赖以生存和发展的基础。随着干部人事制度改革不断深化，干部档案除了满足工资制度改革、干部工龄认定、老干部待遇落实等一般性日常管理外，对各级党组织公正、客观地培养和使用干部，已成为一个重要的依据。但是，传统的干部档案管理方式，很难适应不断改革深化的干部管理工作。一是资料收集手段落后。依照传统的呈报程序，档案材料没有及时更新和补充，信息不新，数据不准，影响了干部工作效率和质量。二是管理方式落后。还是传统的那种“你送我装”、“你借我调”的管理方式，只注重收集，不注重信息的开发和分析。三是服务方式单调。只满足于干部工作需要，缺乏将干部工作与本地区的发展和社会结合起来的意识，对干部档案利用开发不够。

因此，要使干部人事档案更好地为干部工作，为经济建设服务，就必须改变传统的管理方式，通过服务来促进信息资源的开发。一是实行现代化管理。充分利用计算机在干部档案

管理工作中的作用，建立和完善干部档案数据库，及时更新，动态化管理干部人事档案信息，保证干部档案信息的时效性、真实性和准确性。二是实行开放式的管理。一方面建立干部工作业绩档案，及时将干部的工作情况、工作业绩和在重大活动、重点工作中的表现情况及任务完成情况收入档案，为凭实绩用干部提供必要的依据。另一方面建立干部能力档案，重点收集个人文化程度、专业水平、继续教育情况以及参加各种资格考试、注册考试等能反映个人才能资料，真实、准确、完整、立体地反映干部的情况，提高决策工作的水平。三是实行服务式管理。在工作中注重实效，在严格执行保密制度的前提下，坚持热情服务，在干部的入党、出国、调动、任免、福利待遇、办理退(离)和处理历史遗留问题时，尽最大努力帮助用档单位用足用好档案资料，努力为干部工作提供优质服务，提高干部档案的使用效率。

重点人口工作总结 重点工作总结篇四

一是老旧小区综合改造工程。全市新开工综合改造老旧小区107个、744栋、365万平方米，涉及居民5.32万户。已争取到位资金8.49亿元。二是棚户区改造工程。已开工1796套，开工率82%。三是二次供水设施改造工程。已改造二次供水管网60公里。四是供热老旧管网改造工程。城区改造供热老旧管网110公里、分户改造4.49万户、320万平方米。五是燃气管网建设工程。新建天然气管网21.85公里。

(二) 重点项目完成情况。

一是采取ppp模式建设沿江景观带江滩基础设施修复一期工程。二是推进氧化塘生态治理招商引资项目。水体治理取得成效，氧化塘已集聚200余种鸟类等珍稀动物。三是民意路俄罗斯风情街区招商引资项目，已完成部分项目结构加固。四是装配式建筑产业园区招商引资项目，被评为“省级装配式建筑材料生产基地”。

（三）行业管理工作完成情况。

一是完善黑臭水体治理长制久清工作机制，其中纳污坑塘建设一座5000吨永久污水处理站，已调试运行。二是11个国家级重点镇均已实现污水收集处理，在全省率先完成11个国家级重点镇污水处理设施验收备案工作。全市14座县级以上污水处理厂均已实现一级a排放标准。三是推进污泥处置资源化利用和应急处置。北三区已建成污泥应急暂存和处理场地，应急搅拌设备已启动运行，污泥含水率降至45%后进行填埋；北三区污泥资源化利用项目开工建设，2022年6月投入使用。四是保持房地产业平稳健康发展。新开工商品房面积140万平方米。探索实施公租房信息化管理。我市被省住建厅确定为全省唯一公租房信息系统试点应用城市，被国家住建部确定为全国10个公租房app试点应用城市之一，住建部在全国宣传了我市可操作、可复制的典型经验。

建设资金紧张。老旧小区改造、供热老旧管网改造、二次供水设施改造、城市排水防涝等重点民生项目主要靠向上争取资金和融资。但从政策取向上看，国家支持不确定性增加，同时更要求地方匹配一定资金，由于我市地方财力有限，资金问题依然是制约项目建设和改善民生的瓶颈问题。近两年，中央财政专项补助棚户区和政策性贷款额度缩减，棚户区改造市场化难度较大，因此也面临资金难题。

808栋、406万平方米、涉及居民52573户。

（二）推进棚户区改造。全市计划改造棚户区9689户。

（三）推进市政路桥升级改造。计划升级改造市政主要道路3条；落实市委“主题教育”要求改造支路巷道7条；整治检查井2000座。

（四）推进供排水工作。一是完成城区二次供水设施改造。推进污水提质增效，污水收集率达到62%。启动北三区污水三

期项目。完成城区污泥资源化利用项目建设。

（五）推进供热燃气工作。继续推进热电联产项目。按计划完成老旧供热管网及分户改造工作。完成《燃气管理条例》的制定。

（六）保持房地产市场健康平稳发展。加强一手房和二手房市场联动，活跃二手房市场，带动一手房销售。

（七）推进建筑业转型发展。培育6家重点建筑业企业，拓宽外埠市场。探索外埠建筑业企业注册地转注我市。

（八）推进行政审批制度改革。对老旧小区改造、装饰装修工程项目审批实行差别化管理、精准化审批。

（九）推进改善农村人居环境。执行农村贫困户住房安全保障动态监测机制，完成2022年危房改造计划任务。重点推广城镇管网、小型污水处理厂+管网、净化槽的改厕模式。

重点人口工作总结 重点工作总结篇五

一、部门基本情况

截止目前，我部门有：外贸业务员、单证、内务、以及客户服务人员共3人。并由总经理亲理总的原则指导工作。总经理助理协同安排相关事宜。公司进出口部从20__年组建以来，不断进行尝试更新、更强、更有优势、风险更低、更具国际业务化的贸易结算方式。截至20__年中，逐步由简单单一的t/t结算，转让信用证拓进到直开信用证，代理出口业务等。货物直接出口到韩国、中东、非洲、泰国、印度尼西亚、香港等东南亚国家和地区，为进一步进入国际市场积累了宝贵经验。

同时，公司总经理也给与我部门极大支持。在协调部署各展

会的同时，亲赴国外与外商进行面对面的商务洽谈活动。并指导和调控公司销售由原来的主内销原则逐步转变为以出口创汇、抢占国际市场为销售主旨的营销理念。灵活多变的经营管理模式，使我进出口部业绩稳步提升。本年年度末，公司直接出口销售产品计9474700码；累计销售金额为：2804842.31美元。

二、以创新思维为先导，加强团队业务竞争力

就企业而言，我国目前的优秀企业大都在市场前景且具有一定竞争优势的成熟行业中，但处于行业的中下端位置，不仅无暴利可言，甚至利润稀薄。这些成熟行业技术发展趋势清晰，一般不会出现技术方向突变带来的行业格局大变。同时，这些行业需要巨大市场作为载体。中下端的企业要想同等的争取市场、争取市场利润和市场占有度，就必须掌控一定的独到经营模式。

于是创新思维不得而被提出。作为一个部门也一样，要想有更大的发展空间和膨胀力度，就必须拿出更新、更有效的工作手法。要创新，要自主的进行创新，并切与公司整体运营的创新经营同步的创新。方法和手段对我部门业务人员进行思维转变非常重要。尤其我部门作为新成立的部门，业务水准和操作模式正在成熟和成长的阶段。如何在以往工作的基础上继承、发扬、创新成为我们各项工作的当务之急。经过半年半左右的实践和摸索，我部门基本确立了“加强对同行的学习、放眼国际市场、勇于创新、大胆实践”的方针，并取得了一些成效。

1. 积极尝试工作新方法，构建行之有效的工作体系。

经过在工作中学习，在尝试中稳定的创新方式。总经理_×不断带领我进出口部稳步拓展业务。并给予本部门每个人员的帮助，结合本部门工作者的努力，大家的成长非常显著，也有了可喜的成绩；但是工作中的失误同成绩一样，是我们不容

忽视的一样重要因素。外贸工作，象战场更像舞台。

轻重缓急非常注重业务人员的自主工作性。而这一点也是我们本部门一直着力提高和后来发展所必需面对的问题。在上述基本工作状况的基础上，作为本部门的负责人，我需要进一步完善、和引导部门的走向。并大力重点突出的加强部门和部门每个成员的工作独立性，工作自主性，在提高自身业务水准的前提下，帮助和指导部门成员的成长。使我昌新布业进出口部的发展前景更为广阔。

2. 加强经验积累，及时掌握信息新动态。

查漏补缺将是我们今后的基本工作方针之一。针对各环节，各不同业务操作的特点，围绕我们关心的重点问题，我部门将采取总结、商谈、以及其他富有娱乐欢快气氛等形式，去综合总结，分类整理。依次来掌握了大量参考资料。如“信用证出口审查”（配合公司整体销售工作）、“单证备忘归档”、等等。

通过该类工作，使我们能够及时、准确地对今后工作奠定基础，为各项工作的顺利开展提供出可靠的依据，便于我们有针对、有层次地提高工作效率和水平。同时，在今年通过进一步通过网络工作的体验之后，在今后的工作中，我们更应该加强利用。并及时获取来自国外或行业当中的最新动态，最新信息。准确地做出决断，更好的配合公司的运营。

三、继续建立健全进出口部的各项规章制度，努力做到管理和工作有章可寻、有章可依。

完善合理的规章制度是日常工作的基础和保障，我部在不断总结以往工作经验的基础上，继续将建立和完善各项制度。20__年中，制定了《_____有限公司进出口部日常工作管理条例》，但因在制定的过程中人员的构建相对不是很稳定，因此并未立刻实行。20__年，我部门将在此基础上修订

一版成熟的《条例》。一方面为规范管理制度，一方面为保障工作程序的层次和正规化。并且能切实的将责任落实到人，杜绝互相依赖和互相推诿等有欠积极的工作行为。

四、立足能力训练，加强外贸接单工作。

目前，因为外贸部普遍英文水准不高，在扩大外单的程序上受阻，过去的一段时间和现在，并且包含刚刚迎来的20__年，整个部门的成员一直在努力，以期早日成熟，加强公司外单的获取量。

五、加强领导，注重团对协作。

第一，不断充实，努力加强团队建设。

团队成员的整体运作性，充分能够说明这个团队的业务整体水平。并且在诸多实践中也说明了共同努力的力量和团队建设的必要性。我也就不长篇累牍。

第二，认真抓部门负责人，做好带头羊的工作。

部门负责人的带动作用，能够使团队工作发挥不可比拟的力量。尤其贸易工作不但是个期限相对较长，要求相对较繁，业务量相对较大的运作组合；同时对各个环节的衔接性也要求严格。因此，作为部门负责人，就应该责无旁贷的在工作中起到贯穿和引导的作用。

第三，成员工作的中坚力量。

我部门现工作成员相对比较简从，易于工作汇总和衔接。但在从总体公司集团运作的模式下，我提出几点要求：自主，自律，友爱，谦逊，学习。在同事与同事之间架起联系的纽带，常沟通，保持友好和谐健康的氛围锻炼自己，提高自己。为公司的成长，为自身的成长做出自己的贡献。

六、高度重视扫尾工作，采取有力措施，力争业务水平稳中有升。

1. 加强对新员工的培训工作。

2. 加强对新信息的贯彻学习。积极落实国家或行业动态当中新近颁布的相关文件政策，为公司顺利地过渡新旧模式的接替。通过不定时，不定量等形式，积极学习执行，主动将业务引流新规市场。

3. 积极应变，认真学习，管理和引导并重。

4. 严格执行公司的规章制度。

一方面加强对自身职责要求；

二是提高对每个成员的要求，明确公司和部门的管理具体规定，打好预防针。

三是以专门专项的会议等形式去解决种种问题。

_年来，我们的工作在公司领导的督导下，在我进出口部每个成员的辛勤努力下，20__年，我们虽然作出了一点成绩，积累了一些进出口工作经验。但与我们的要求相比还存在一定的差距，回首半年来，还有许多方面不尽如人意。但是我们相信，对于充满挑战与机遇的新的工作来说，这仅仅是个良好的开始。

我们有决心也有信心以“稳步发展，重点突破”为指导，在公司董事长、总经理等领导班子的领导下，在同事的帮助下，在我们自己的不懈努力中，围绕进出口业务勇于创新、勤于实干、锐意进取，努力工作，力争开创我部门进出口工作的新局面！