

2023年外经外贸工作总结(汇总6篇)

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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

外经外贸工作总结篇一

一、指导思想：

坚持“巩固提高、创新发展、和谐稳定”的指导思想，继续弘扬“追求卓越、服务真诚”的企业精神，以经济效益为中心，以巩固一流供电企业为主线，全方位开拓电力市场，积极主动做好电费回收，狠抓科技进步，加快客户服务中心建设，深入开展“蒙电服务进万家”活动，确保全年营销工作目标的实现。

二、20xx年全公司营销工作七项目标：（详见附表）

- 1、完成售电量13837万千瓦时；争创14500万千瓦时。
- 2、实现电力销售收入6000万元。
- 3、综合线损率完成3.54%，高压10kv线损完成6.5%，低压线损完成11.2%。
- 4、平均电价完成432.1元/kkwh□
- 5、当月电费月结月清，电费回收率、上交率100%。
- 6、陈欠电费回收率24%。

7、完成大用户供用电合同续签工作

三、重点工作及保证措施：

(一)全方位开拓电力市场。

一是加强对电力需求侧管理的研究，主动研究市场、分析市场、开拓市场。加强电力市场调查和营销策划，建立客户需求信息调研、大客户反馈、客户用电档案制度，全方位把握市场动态、开拓电力市场水平。二是实行电量效益工资，出台电量销售奖惩办法，做到电量销售与个人收益挂钩。

(二)加大回收电费力度，确保电费回收任务的完成。

一是建立电费回收例会制度，根据实际情况制定相应措施，防患于未然，及时化解风险；二是对客户实行调研制度。定期研究欠费户的生产经营情况，信誉度，建立企业内容详实、数据常新的生产经营信息库，为化解电费风险提供可靠的保证；三是要加强电费的计划管理和统一管理。对新装增容欠费用户，必须在结清欠费的条件下，方可受理用电增容手续，对每月电费在5万元以上的客户，必须签定计划结算协议，确保电费的及时上收；四是加强抄表工作的管理，规范电费核算和电费的计划管理，推行“预购电制”。加快研制开发和完善银行联网交费、预付电费、电费远程划拨系统，充分发挥负荷管理系统作用，对315kva及以上的大客户、催费困难户、企业效益连续下滑的用户、城市沿街个体工商户、餐饮、发廊等单位，稳步推行购电制。五是加大电费奖惩力度。实行电费风险抵押金制度，抓好电费回收月度考核、陈欠电费回收专项考核。对当月完成电费回收任务的，按照电费收入的0.05%进行奖励，完不成当月电费回收任务的按应收未收电费的1%进行扣罚；对连责考核单位，按照电费回收单位奖惩结果的50%进行考核。对陈欠电费回收进行专项考核，把指标按月分解，对完成当月陈欠电费回收任务的单位，按回收额0.2%给予奖励，完不成按未回收额2%扣罚当月效益工资。

设立电费回收年度奖。通过以上措施，确保电费回收率达到100%。

(三)加强电价管理，努力提高市场营销水平。

继续强化电价管理，加强电价研究，努力提高电网效益。一是积极疏导电价多年来积累的矛盾，缓解电网经营压力；二是加强电价管理，加强电价分析，杜绝跑、冒、滴、漏，确保完成全年平均电价指标；三是要适应改革的需要，眼睛向内，向强化管理要效益，确保完成平均电价承包指标。

(四)抓好电能计量基础管理工作。

继续完善四到户管理后电能计量管理体制的建设，认真落实电能计量“五统一”管理规定，以适应城农网四到户后新形势下电能计量管理工作的需要。重点做好新技术、新工艺在计量管理工作中的应用。尽快进行条码系统的鉴定工作，并积极推广。

(五)加强营业管理，进一步提高企业经济效益。

营业工作的重点是抓好营业普查，一是要充实和加强用电稽查队伍，明确重点和目标要求，落实营业增收措施；二是加强警企合作，依法从严惩治窃电违法犯罪行为；坚持“打防结合”的原则，加大防窃电技术改造力度，从技术措施上堵塞漏洞，减少违法窃电的可能；三是加强供用电合同管理，依法规范供需双方的行为，认真做好供用电合同的签约、履行和管理的工作。上半年，要完成全部客户供用电合同签约工作，对客户和重要客户，要补充完善电费结算协议、电网调度协议等文本内容和附件，对合同履行中出现的重大问题，要及时向市局汇报；四是加强营业基础工作的标准化、规范化、制度化建设。高度重视经营队伍建设，结合经营体制改革，选拔高素质的人才充实到经营队伍中，推行竞争上岗，加强岗位交流，加大培训力度，建设政治业务素质高、懂政策、

会管理，能够处理电力经营服务各种问题的经营队伍。

(六)线损管理工作常抓不懈。

线损是保障各项经济指标完成的重要参数，设备、人员管理制度上的完善措施又是保障和控制这一重要参数得以实现的重要手段。

1、单线单变的承包责任制在今年全面切实实施，这是提高营销管理水平的一种手段。台区实行一天同步抄表，按规定的抄表日程进行，不得擅自更改抄表日程和提前或延后抄表；次日按规定报送电量线损快报。

2、低压配变台区落实人员管理责任制，单变单变的售电量、均价、线损、电费回收四大指标承包到人；台区承包人负责低压线路的日常管理和维护。

3、保证抄表的质量，统一按既定的台区责任分工进行；经营专责每月定期组织抽检抄表质量。

4、针对高线损的配变台区，每月定期召开线损分析会，认真分析原因找问题，相应制定有效的降损措施。

5、注重抄、核、收的全过程，每个环节无论发生任何变异，及时根据情况汇报、协商、解决。

(七)深入开展“蒙电服务进万家”活动。

把“蒙电服务进万家”作为一项永不竣工的工程，不断深化、完善、充实、提高。把着力点放在抓管理，抓落实上，进一步转变观念，树立与形势发展要求相适应的思想，坚持以人为本，严细管理，延深服务，做到主动服务，让客户感到真诚。促进服务质量、管理理念和行风建设进一步提高，努力实现优质服务零抱怨，承诺服务零投诉，内部管理零失误的

目标。扎扎实实开展“蒙电服务进万家”活动。规范电力市场秩序和经营服务行为，公开电价标准和收费标准，杜绝乱收费和搭车收费行为，公开服务程序，依法规范公用电合同。充分发挥好优质服务“五个创新”，即：承诺内容创新、报修服务创新、报装接电创新、窗口服务创新、收费查询创新。

最后，只要我部全体员工精诚团结、共同努力、认真踏实的奋斗，才能使我们的目标得以实现，才能使我部的工作迈上一个新台阶。

外经外贸工作总结篇二

1. 根据库房分类库房分为：原材料库、包材库、成品库、收货员。

根据工作强度和工作时间需要

原材料库设1人，负责日常事务。

成品库设2人：2人负责日常事务，不分主次。

包材库设2人：2人负责日常事务，不分主次。

另设2人负责协助库管搞好库房的日常搬运和清点，各库房来回调度。

2. 包材库管负责包材库的收发及日常事务。包括库房的布局、材料的收货如库、材料的发放、物品的码放、货物的分类、库房日常卫生。库房的布局要科学合理，货物码放整齐，类别清晰，所有物品一律设置垛位卡，当日下班之前对加班所用小并且散的物品必须整理出来，以备晚上加班人员单独工作。对于每日收发材料要准确开具收货单和领料单。当日收发应当日登记台帐，台帐必须工整清晰，每日下班前做收发存日报表，保证日报表与台帐与实际库存数量相符。鉴于

包材库工作量大，要清点的货物多等原因，库房设置2人协助库管整理物品。根据工作需要可以在三个库房间来回调度。

3. 成品库管负责成品库的日常事物。包括库房的布局、成品的收货入库、成品的发放、物品的码放、货物的分类、库房日常卫生。库房的布局要科学合理，货物码放整齐，类别清晰，所有物品一律设置垛位卡，当日下班之前对加班所用物品必须整理出来，以备晚上加班人员单独工作。对于每日收发材料要准确开具收货单和领料单。当日收发应当日登记台帐，台帐必须工整清晰，每日下班前做收发存日报表，保证日报表与台帐与实际库存数量相符。

厂部根据产品规格，结合销售合同定货量，计算原材料与包材的需求量。由采购部实施。

a□各类材料的发出，原则上采用先进先出法。物料（包括原材料、半成品、包材）出库时必须办理出库手续，并做到限额领料，车间领用的物料必须由车间主任（或其指定人员）统一领取，领料人员凭车间主任或计划员开具的流程单或相关凭证向仓库领料，领料员和仓管员应核对物品的名称、规格、数量、质量状况，核对正确后方可发料；仓管员应开具领料单，经领料人签字，登记入卡、入帐。

b□成品发出必须由销售部开具送货单，仓库管理人员凭盖有财务发货印章和销售部门负责人签字的发货单仓库联发货，并登记入帐。

c□仓管员在月末结账前要与车间、财务及相关部门做好物料进出的衔接工作，各相关部门的计算口径应保持一致，以保障成本核算的正确性。

d□库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程序经领导审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。

发现物料失少或质量上的问题（如超期、受潮、生锈、或损坏等），应及时的用书面的形式向有关部门汇报。领料单一式三联，一联库房记帐并留存备查，一联交财务，一联交领物人。

车间生产的成品由包装部负责交物料部库房，并保证所交成品的单位名称和规格无误。库房收到成品要认真核对（单位名称、规格、数量）后放置到指定的位置。做到不乱放，不混淆，易出货易清点，无差错。核实后在交货记录上签字确认。开入库单并记成品帐或做明细记录。每天下班前出当天日报表。

各库房要经常定期或不定期盘点，盘点要认真，按物品的规格，数量，名称。做到不漏盘，不错盘，并与帐本核对，对于帐实不符的要查明原因及时解决。对于不能解决的应及时汇报公司领导并采取补救措施。

各库房开具的收货单和领料单，白联库房留存登记台帐并保留以备查。黄联交送货人或领物人。红联每天下班前半小时交主管，主管于次日上班统一交财务，并且与财务办理单据交接手续。对于各库房因特殊情况出具的白条应上报主管并在主管处登记。

外经外贸工作总结篇三

一、厂家太多，品牌太多，态度要和谐，要用心和客户交谈。对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，多沟通。稳定与客户的关系。在和客户交谈当中必须要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

二、在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道快速开发新客户，推广新产品。

三、不会再和原来一样被动的接电话、接订单。加强销售意

识，有计划、有步骤的去和客户交流。

四、制定出月计划和周计划、及每日的工作量。每天至少打30个电话，促使潜在客户从量变到质变。上午重点安排发货。下午积极回访老客户报计划。做到一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

五、对所有客户的工作态度都要一样，加强产品质量和服务意识,为公司树立更好的.形象,让客户相信我们的工作实力,才能更好的完成任务。

六、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

七、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

八、上半年的销量不太理想，华东厂上半年销售额才5100多万，离今年的最低目标还差8800多万，下半年每月我要至少完成1500万才能完成销售任务。(最近华东生产出现问题，现在停产，个别花纹磨具迟迟上不去，很影响发货);区域上半年销售额1.18亿，离最低目标还差1.72亿，下半年月销量至少2800多万才能完成预计目标。虽然还差很多，我相信只要大家积极努力配合，这些都不是问题。我会很努力的。

以上就是我半年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己最大的贡献。

一、日常的行政管理下半年度将从以下几方面努力：

1 加强行政管理部对员工晤谈力度。分析上半年日常工作中有不少员工辞职的现象，决定在下半年的日常工作中要加

大对公司员工晤谈的力度，内容主要放在员工升迁、调动、离职、学习、调薪，工作考核或其他因私因公出现思想波动时进行。平时行政部也要做到有针对性地与员工进行工作晤谈，并对每次晤谈进行文字记录，晤谈掌握的信息必要时及时与员工所在部门经理或负责人进行反馈，以便根据员工思想状况有针对性的做好工作。

2 完善并严格执行考核机制。未经相应部门负责人、行政部签字的请假条一律无效，如需请假必须提前到行政部领取请假条并签字生效放算做请假，否则一律按照矿工处理，如有特殊情况必须事后补假，否则按照矿工处理。行政部将每天进行核查，做到查无遗漏，执行必果。

外经外贸工作总结篇四

教育质量是学校发展的生命线，科学有效地提升教育质量是学校教务部门的中心工作。教导处将根据市教育局、教师发展中心的工作意见，在上级教育业务部门的指导下，紧密结合我校教育教学工作实际，充分调动与发挥学校全体教职员的工作热情和智慧，进一步明确工作目标，以现代教育理念为指导，理清工作思路，讲究工作策略，把握工作重点，解放思想，求真务实，开拓创新，为实现学校教育质量科学提升，促进地方教育事业又好又快发展多做贡献。

目标：促进师生全面发展，逐步提升学校教育教学质量。

理念：坚持以人为本，完善师生服务。

策略：尊重内因，依靠外因，内外联动，和谐有效。

思路：以教研工作为中心，协调部门开展工作，以科研为引领，培训为载体，现代教育技术手段为支撑，从学校实际出发，搭建校内外研训平台，促进教师发展，实践教育质量科

学提升。进一步发挥好教导处协调、沟通、组织、指导等作用。

具体工作：

1、严格执行课程计划，专课专用，专室专用。

学校按照《江苏省义务教育课程设置实验方案》设置课表，严格课程计划管理，开齐开足开好全部课程。严格执行“三表”，严格按课表上课，教师应按时到达课堂，不拖堂，杜绝随意调课，随意占课，随意缩减课堂教学内容等现象。

专用教室设置安排表，督促相关学科教师用足用好专用教室。教导处协同各部门加大监督力度，学校行政值日人员加强巡查。

2、切实保证学生活动时间，促进学生健康成长

根据教育部办公厅《关于继续组织开展切实保证中小小学生每天一小时校园体育活动专项督导检查的通知》，结合省、市教育部门的相关要求，保证学生大课间和课外文体活动的时间，保证学生每天在校一小时的活动时间，教导处在安排课表时结合各班的体育课，安排好每天的活动课，切实保证每天的活动时间，使学生的身体健康的发展，全面提高学生素质。

3、规范学籍管理制度

根据学籍全国联网管理的最新要求，及时做好学生转进转出的登记、上报手续，做好一年级新生的学籍统计及导入工作，做到资料详实、手续齐全，管理规范。加强学生在校的常规管理，进一步健全学校、班级管理网络。

4、严格执行调代课制度

明确教职工请假制度，按时做好各项统计工作和日常调代课工作，保证学校教学秩序的正常运行。

1、向教学“六认真”要质量。不折不扣做好教学“六认真”工作是每位教师的基本要求，更是提升学校教学质量的根本保证。教导处将继续组织全体教师认真学习《太仓市教学六认真工作考核细则》及“三五一”规定，进一步明确六认真的各项要求，指导教师认真落实到平时点点滴滴的教学工作中去。

本学期实行集中检查和随机抽查相结合的方式，做到每月都有教学“六认真”的专项检查内容，及时公布检查结果，表扬优秀典型，对存在问题的教师进行指导和跟踪整改。突破机械性和形式化，逐步走向常态，走向规范，走向有效。

2、向课堂教育教学要质量

首先，课堂常规要齐抓共管，不能听之任之，这是确保课堂提效的前提。走访听课课堂常规好的班级，及时发现老师们好的策略。

其次，深入课堂教学研究，找到适合本班学生的教与学的方式方法，把研究和改进教学方式作为自己一种常态化的思考，才能真正提高课堂教学的效率，实现课堂教学效益的最大化。本学期要求全体教师潜下心来研究自己的课堂，把“精讲”落实到实处，课堂上组织多种形式的学习活动，给予学生充分的思考、体验、练习的时间，教学效果上努力实现事半功倍。

教导处将组织进行随堂听课、行政走课检查，对课堂常规好、教学有特色，教学方式有实效的教师和学科进行全校性的交流和推广。同时将加强薄弱学科和薄弱教师的有针对性的听课指导，以“听课、反馈、整改、再听”，促使其不断提高教学水平，实现学科质量的有效提升。

3、向有效练习要质量

做到当堂练习，并及时检查、反馈和巩固，保障课堂练习的时间。

练习要精选、精练：要根据教学目标与学生实际精心选择和编制练习题，作业难度与数量要适当，意图要明确，形式要多样。少一些机械记忆和重复操练、多一些兴趣激发、能力培养和情感体验的作业。同班各学科间注意协调作业布置，避免学生当天作业过多，产生消极心理，导致作业质量不高。

练习要精批：每次作业都必须精心批阅。作业批改符合要求，要及时、准确。全体教师都要注重学生书写质量，各班可根据班级特点形成自己的批改特色。教师应多一些激励性评语，激发学生学习的自信心。对于学生在作业中反映出的问题要及时进行记录、分析，及时进行解决，并做好作业批改记录。作业批改中尤其要加强对学生订正后的回批。

练习要精讲：每次作业批改之后必须要进行讲评，反馈。学生作业中的共性问题或者比较典型或严重的个别问题要及时在课堂上进行讲评，分析错误原因；对于一些一般的个别问题可以采取与学生一对一单独交流。讲评时要注意保护学生的自尊心，对题不对人，并注重引导学生自己从作业中分析学习得失的原因，以切实发挥每次作业的作用。

另外，作业还要做到以下四个“必”的要求：有发必收、有收必批、有批必评、有评必补。

4、向培优补差要质量

(1) 建立后进生成长档案；

(4) 经常与后进生谈心，鼓励他们克服心理障碍，只要他们有所进步，就给予肯定和鼓励。教师要根据本年级的实际

情况，继续切实抓好分层辅导与“提优补差”工作，要针对学习基础不同的学生早作安排，实施有计划、有步骤、有目标的课外辅导，辅导要讲质量、重实效。

在全力补差的同时，也要培养学科“尖子生”。对于学有余力的学生，可以设计适当的学习任务和作业，重点是提高他们的自学能力和综合运用能力，发展他们的特长。但不能以单纯增加教学内容与提高教学难度为手段来增加他们的学习负担，以免学生由于过重负担而产生厌学情绪。同时还要注意对他们的心理教育，培养他们的自我认知能力和交流合作意识。

5、向质量监控要质量

(1) 教师要做好各阶段性或单元学生学习情况的检查反馈，及时记录学生的平时学习情况，以便对每位学生的平时学习心中有数，表扬进步生，帮助后进生。

(2) 做好期末的质量调研。继续实行非本年级教师阅卷、登分和汇总，以便使得调研的成绩更为真实有效，调研的数据更为准确。各任课老师做好试卷分析和教导处做好分学科质量分析，在此基础上将进行教学经验交流会，请相关学科介绍成功做法和心得体会，把科学有效的教学方法与老师们共享。

(3) 做好校内一日调研和专项调研。继续对部分教师的课堂教学进行跟踪指导。

本学期要发挥教师更大的主观能动性，并以教研组和备课组为基本单位，结合学科和年级特点开展富有实效性的研修活动，以此来带动个人、团队和全体教学水平的不断提高。要求教研组和备课组结合我校外来民工子女较多的特点，围绕“适切提效，简单课堂”教学主张，立足课堂开展研究，致力于学生学习习惯、兴趣的培养，逐步实现知识素养和学

习能力的提升、全面教学质量的突破。

1、积极参加各级各类学习与竞赛活动。教导处将积极安排教师参与校际、区域、市级等学习交流活动中，保证每位教师都有外出学习的机会。对于各类竞赛活动，符合条件的教师都要积极参与，不要错失宝贵的机会。加强校内互相学习，每位教师一学期校内听课要保证15节以上。

2、扎实开展教研组和备课组活动。根据学校实际，本学期设立语文三个教研组、数学两个教研组、英语组、体育组、综合组、艺术组；另外根据学科特点设立13个备课组，同时每个组安排行政进行蹲点。继续执行单周教研活动和双周集体备课的制度。

教研组活动：本学期教研活动以全校集中和分组相结合的活动形式，围绕主题进行形式多样的研修活动，如学科带头人讲座、同课异构、一课多磨、主题沙龙、读书交流等，研究的内容切入点尽可能小些，要有研究的价值，真正使组内教师通过活动实现经验的共享，解决教学中的疑惑。

备课组活动：组长学期初根据组内教师的空课情况确定好本组备课活动的时间并上报教导处。根据周次安排好每次活动的主备教师，主课教师提前三天把自己的教案打印出来分发到组内教师手中，让他们事先预读了解。活动时组长做好活动记录，主备老师根据讨论意见修改好教案。提倡进行“集体备课——上课实践——修改备课”的形式完善备课，提高备课质量。活动的过程性资料在期末整理后上交教导处。

3、推进生本课题研究。《农村小学生本教育实验课程的构建和研究》课题立项，本学期继续组织好课题研究，希望能通过课题引领，从课题核心成员开始，逐步改变我校教师的课堂教学行为。

4、认真进行教学反思和总结。每位教师不但要会上好课，还

要积极进行教学反思，善于总结自己的教学得失，努力改进自己教学方法。本学期继续按照学校备课要求在备课本上完成相应量的二备和课后修改或反思。同时保证每月2篇的原创教学随笔或反思并上传到学校的教育博客网上。

5、组织好信息化培训竞赛。继续推进电子白板的应用。本学期将迎接市级的白板技能团队竞赛，争取取得好成绩。随堂课、教研课将继续关注教师使用多媒体辅助教学，特别是35周岁以下青年教师要求使用电子白板功能进行教学。另外，本学期还将继续关注市级的各项信息化竞赛，如微课竞赛，积极组织教师参加竞赛，争取获得好的成绩，通过微课制作培训，带动更多教师投身微课制作，持续关注新技术对教学产生的影响。

1、安排好活动课，落实教育部关于中小学生每天一小时校园体育活动的规定。

开展好“西川少年宫”活动。根据教师的特长创设富有乐趣的活动项目，如英语、合唱、绘画、田径、球类、舞蹈、书法、科技、电脑编程、写作、诵读、方言等兴趣组，通过制定详细的活动计划，安排好每次活动的内容，使每一次活动都能使学生得益、提高。

上好班内活动课，根据年级组的特点，师资的情况，由教导处统一安排时间与内容。由专人任教，活动内容尽量丰富，每次活动都要有记载，行政随机检查，确保活动的有效进行。

2、开展学科竞赛活动。为了激发学生的学习兴趣，各年级、各学科继续开展各类竞赛活动，为学生展示自己的智慧与特长搭建舞台。语文以练好字、说好话、写好文、赏好段为切入点，不断培养学生的语文学习习惯和语文素养；数学以“提升计算能力”“解决实际问题”训练为突破口，不断强化学生的审题习惯的培养和数学思维的训练；英语以口语类、书写类展示主线，不断提升学生的英语口语能力和书写

能力等等，综合学科则开展年级段的主题竞赛活动，对于上级部署的各项学科竞赛，要早作准备，加强指导，精心组织，力争取得更好的成绩。

3、落实学生读书活动。继续落实太仓市《关于加强义务教育阶段语文课外阅读的指导意见》文件精神，提高课外阅读教学质量，推进课外阅读顺利开展。学校图书馆不断增添推荐书目中的图书，各班要认真贯彻落实读书活动，鼓励学生充分利用时间投入到课外阅读活动中去，语文课堂要多尝试课外阅读交流活动，不断提高学生的课外阅读水平。

4、加强体育锻炼，提高学生体质健康水平。全面落实各项体育活动，继续开展“阳光体育”活动，丰富大课间活动，确保每天一小时体育活动时间。辅导老师要带好田径队、排球、篮球队等，精心组织参加本学期的各项比赛。

5、基于龙狮舞课题，发挥艺术教师能力，邀请专家共同训练龙狮操团队，丰富校园文化活动，培养学生团结、奋进的龙狮精神，传承地方文化特色。

6、开展好科技节活动。为提高学生的科技素质、科学创新精神，让学生在活动中充分体验学习、创造、动手、动脑的乐趣。开展科技节系列活动，以此来促进我校的科普教育工作，培养学生“勇于探索、敢于创新”的精神。

外经外贸工作总结篇五

公路养护道班是养路职工工作生活的地方，抓好道班建设是增强道班职工凝聚力、使职工以班为家、安心养路、爱岗敬业的一项“民心工程”，今年，我工区加大力度对召庙道班进行建设，重点加强道班内外环境的改善。

一、工区积极开展“花园式道班”的创建工作。对召庙道班院落进行了整体设计，砌置花墙、种植蔬菜、栽植果树。尤

其是道班庭院前的美化最耀眼，各色花草交相呼应，果树上硕果累累，各种时令蔬菜清脆鲜嫩，一派田园风光。

二、对召庙道班房屋、围墙进行了维修刷新，对召庙道班办公楼老旧破损楼门进行了更换，加强了住宿人员的管理，做到了窗明几净，被褥叠放整齐；为召庙道班补充了部分办公用品及打印机一台，规范了档案管理，改善了职工的生产生活环境。

三、加强公路文化的宣传。走廊里悬挂自然风光、古诗词和养护生产生活图片；传递了“以路为业、以班为家”的公路养护精神和“快乐养护、体面养护、平安养护”的养护理念。

习知识、获取信息、丰富文化生活的良好平台。

通过花园式道班的创建，道班基础设施和整体面貌有了较大改善，职工的生产生活条件得到明显提高，职工素质进一步加强，公路养护管理工作更加协调有序，顺利完成了全年养护生产目标。

外经外贸工作总结篇六

文娱部隶属于院学生会的一个组织性部门，主要配合院学生会开展各项文娱活动，组织同学进行文艺娱乐以丰富同学们的课外生活，从各方面培养同学们的综合素质。新学期新工作，我们将以充沛的精力投入到新学期的工作中，为了丰富学生课余文化生活，创造良好的娱乐氛围，文娱部作为学生的一部分，将文艺的思维方式，渗透到自己的学习中。在这个集体中，大家都能快乐、团结、思维活跃、不断提出新点子，积极的开展批评和自我批评，这样大家才能不断的进步。

具体工作计划如下：

一、纳新。文娱部工作的展开离不开的部长的组织，干事的

支持，所以我们文娱部将加强干事的管理工作，对干事各方面的素质加以培养。3月9号部门将进行干事面试，以进行甄选干事。培养下一批优秀干部，以配合我院的各项工作。

三、在条件允许的情况下，在5月中旬举办首届全院校园十大歌手赛，由年段承办，院学生会主办。挖掘新秀，丰富学院学生的课余生活。为了更好的为同学们展现的平台，力争做到“公平、公正、公开”。

四、4月下旬由我院团委学生会厦门演艺学院团委学生会举办一个联谊活动。新一任的干部上任，我们的联谊活动也应跟着举办，演艺学院的团委学生会跟我们一直保持着良好的关系。并在多场晚会上等工作上给予我院很大的帮助。在上一次的联谊活动中，两院的团委学生会成员建立了深厚的感情，活动举办的精彩成功。这次我们将继续保持并力求做到更好。

五、毕业欢送会。在这新的学期中我们的工作重点是03级毕业生欢送会。这样大型的活动对于我们部的工作来说也是一种考验。我们将以之作为本学期工作的一个令人满意的完结，力争以最佳的状态，为大家献上一台精彩难忘的晚会。

如今晚会的一些前期准备工作我们正在筹备中，届时我们将发挥文娱的作用，制定晚会策划表，节目表，节目排练计划，晚会活动方案，晚会节目将精益求精，以毕业为主题，回忆大学生活的点点滴滴，体现大学同学之间的友谊，给03级毕业生的大学生活画上圆满句号。

六、在艺术团的管理上我们也将下更多的工夫，给他们一定的帮助，在部门内部设定一个艺术团总管。

七、做好本学年工作总结。

以上是我部在新学期的工作计划，在以后的具体工作过程中，

我部的所有成员将以自己的实际行动交上一份精彩的答卷。