

# 物业工作月度总结及工作计划 个人月度工作总结(优质8篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。相信许多人会觉得计划很难写？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 物业工作月度总结及工作计划篇一

期末临近，孩子们各方面的能力都有很大程度的提高，这令我们感到欣喜，但难免也存在一些不足之处，我们就孩子们一月份的各方面表现作一下小结，以便调整培养目标及相应措施。

### 一、教育教学方面

本月我们开展了《冬天来了》的主题活动。

冬天是寒冷的，是令人难忘的。在《冬天来了》这个主题中，我们通过各种活动，带领幼儿去观察、体验、探索和尝试。通过“冷冷的冰”体验到了冰块的变化过程。“香香的被子”、“阳光抱抱你”让幼儿体验到了在阳光下的舒适。通过“怕冷的大恐龙”等一系列活动，使孩子们初步了解了冬天的气候特征与人们穿着等环境的变化，知道要做个不怕冷的宝宝。

活动一方面让孩子了解冬天的特征，和大人冬天的生活以及动植物在冬天的变化，另一方面，要孩子天天早睡早起，天天坚持来园，坚持锻炼，学会一些简单的自我保护方法，如注意运动前后的自我保健教育，知道热了要\*服，冷了要及时增添衣服，帮助他们养成良好的卫生习惯和生活习惯。活动中，我们通过多种渠道，来加深幼儿对冬天的认识，促使

幼儿多多地体验冬季的活动，增强幼儿的体质。

## 二、保育工作方面

本月又是流行性感冒的高发期，所以我们把保育工作放在首位，平时密切关注孩子冷暖、随时增减衣服、加强午睡管理、每天注意开窗通风，天天坚持户外锻炼，增强体质，还提醒孩子多喝开水。

孩子们穿的衣服都多起来了，因此反复提醒幼儿注意运动前后的自我保护非常必要，如知道热了要\*服，冷了要及时增添衣服，出汗了主动到老师处擦汗等。

## 三、家长工作方面

幼儿园的好多工作都需要家长的支持和配合，如让家长引导幼儿观察冬天周围环境和人们衣着的变化，多带孩子到阳光下活动。和孩子自制冰块，带到班上放置科学区内。鼓励孩子天冷也要坚持早起上幼儿园，并坚持参加户外锻炼等。因为天气的关系，经常出现孩子身体不适不能按时来园的情况，我们及时与家长沟通，了解幼儿不来幼儿园的原因，如果身体不好，就好好在家休息。除此之外，“宝宝成长记录”也是我们和家长的一个沟通的桥梁，我们认真填写，将孩子在园情况准确及时地反馈给各位家长，让家长了解他们在园情况，以便更好的跟老师沟通，并将孩子在家的一些情况及时告诉老师。

相信在下不知不觉加入已经一个月有余了，在这一个月中，有苦也有甜！总体来说，我对自己并不满意，但是这期间学到的东西，取得的进步，让我也感到些许的欣慰。下面我将分一下几点对我过去的工作进行总结。

## 一、业务开展的情况

在一个月，其中有两个星期进行了系统的`产品培训。换句话说，也就是只有两个星期进行业务拜访。作为初入社会的我，选择了高校和科研单位做为业务开展的对象。我沿着老销售人员给我指引的方向进行业务拜访。在这段期间里，我的目的在于积累客户资源，因为只有雄厚的客户资源，才能发现更多的销售机会，才能保证销售额。

开发客户是一个比较漫长的时间。大部分客户对我们都有一段时期的信任期，特别是高校和科研单位，由于其潜力无限，被很多同行视为保证销售额的强大动力。所以，做高校和科研单位，就必须做好打持久战的心理。最开始的时候，资深销售给我一份电话名册，叫我打电话进行拜访！由于之前没有进行过此类工作，打电话的时候还是有很多问题的存在！磕磕碰碰地完成了20个左右的电话拜访，我就带着资料过去拜访客户。起初拜访客户，我并不懂得如何去挖掘购买信息。后来通过向资深销售学习，也逐渐了懂得了少许挖掘信息的技巧。我负责的相对比较散，也是其他资深销售相对投入较少的区域。为此，我得自己寻找客户的信息，包括电话号码，背景资料，以便于进行面访。凭借着大家的帮助，我认识了60个左右的客户。其中有不少顾客都有购买的倾向，甚至还跟几位客户有过业务上的洽谈。目前为止，有两单业务在跟进中，一是xx大学的thermo离心机（已经进行投标，基本完成），一是学的alp高压热蒸汽灭菌锅。

## 二、工作中的问题和困难

1、对于初次拜访的客户，经常会因为没预约到准确的时间，到了客户那里见不到客户。

2、虽然有专业背景，对某些产品还不够熟悉，所以有时候客户问起产品的一些问题都没办法答清楚，特别是价格方面。过后我都会再去查资料和问公司同事，再打电话回答客户的疑问。但这样会浪费很多时间，有时不能及时解答客户问题，客户会不够信任。

3、和同事沟通得不够。有些问题，资深的同事很容易解决的，但由于和同事沟通得不够，导致没能及时解决，错过了的机会。

4、在商务方面，由于一直以来没有接受过任何有关于这方面的培训，所以做得不是很好，致使很多客户对我的印象不是很深。以后需重要客户多拜访。

学期中，我们会更努力的做好班级工作，使我们的孩子变得更自信、更活泼、更能干！

## 物业工作月度总结及工作计划篇二

20\_\_年度，路产五大队在分公司物业部的领导和支持下做了大量、卓有成效的工作，现将20\_\_年的工作亮点和成绩总结如下：

### 一、物业后勤服务质量：

1、20\_\_年路产五大队物业后勤服务满意率为100%，队内未发生针对物业后勤方面的投诉问题，各类服务指标达标。

### 二、做好本职，严抓安全：

1、作为物业管理员兼职安全员在完成日常的安全管理工作的同时，加强安保人员的教育，定期召开安保人员会议，传达分公司阶段性要求，特别是在特殊时期强调安保人员的流动检查范围和次数，严格执行登记制度，确保队内安全维稳，20\_\_年度五大队未发生任何一起丢盗事件。

2、驻地卫生管理方面，鉴于队内现在是一名保洁人员与保洁人员沟通后进一步细化和宝洁员的日常打扫范围，要求队内人员以身作则规范自身行为，减轻保洁员自身工作压力。通过采取定期检查和不定期抽查的方法，队内的环境质量能够

达标。同时定期请公司电工进行驻地内线路检查，不留任何安全隐患，保障各项设备正常运转，避免火灾隐情的发生。

3、办公用品采购方面，及时了解队内工作所需用品，做出计划上报购置，并严格控制成本核算，避免铺张浪费，登记造册，将所有物品逐一记录，进行有效整理，并将进出库情况详细记录。为全员提供有力的后勤保证，通过制定的全年采购计划路产五大队较好的完成了日常办公用品的申购经济指标。

4、安全管理乃是重中之重。做为兼职安全员在今年的工作中共召开队级安全会 34 次，班组安全会 129次。通过队务会议，及时传达分公司阶段性安全工作重点，细致消化分公司安全工作精神，将分公司安全工作落实到每个责任人身上，使得员工积极、自觉的参与安全管理，认真履行所肩负的安全职责，努力做好安全工作。

5、车辆管理：严格要求出车前“三检”工作，发现问题及时汇报。车管员手机24小时开机，叮嘱人员注意车辆行驶中检查，以便在第一时间时发现问题，把安全隐患消灭在萌芽中。作为兼职车辆管理员对于巡视人员反馈上来车辆的问题能够及时回复，采取有效的维修方法并时常与维修厂进行沟通，通过自身的不断学习做好车辆的维修保养工作。20\_\_年的维修经费路产五大队控制在指标之内。

### 三、节假日、特殊时期工作完成情况：

1、在全年各黄金周内，及时于驻地内食堂负责人联系确保员工一日三餐。同时做好特殊天气时期的保障用餐，及时与分公司物业部门联系，增补备用食品。

2、加强水电安全监管力度，与队内领导共同协商制定相关管理制度及年度经费指标，共同监管，杜绝滴漏跑冒，有效的节约了水、电费用。全年经费指标达标。

3、修旧利废，节约成本，对于更换的物品做到能用的修复后再次使用，节约了成本支出。对于车辆发生的小问题能够及时的维修在确保车辆出行率上节约维修经费，20\_\_年五大队维修经费指标达标。

四、20\_\_年工作计划、安排。

20\_\_年度路产五大队物业后勤工作主要是围绕加强物业后勤服务质量、完成五大队驻地搬迁、建立食堂、经济指标达标、确保安全等几大方面。

五、意见建议

建议驻地内增加保洁员1名，分担1名保洁员日常的工作压力。

## 物业工作月度总结及工作计划篇三

回想20\_\_，我的工作同样阅历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情来到了骏高物业，开始了一段新环境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，煽动着我必要支付更多的尽力去学习和挑战。进一年光阴转瞬就曩昔了，在部门领导的培养与同事们的赞助下我很快熟悉和胜任了物业治理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理曩昔。操持将来，此刻就将本身近一年来的如下：

### 一、物业办事工作

物业工作主要有日常报修，投诉处置惩罚，收费，根基设施、设备维护，情况卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门反省等。

催缴治理费及小区公共设施设备问题项目的整改是治理处20\_\_年度的主要工作，颠末与物业公司各个部门的同事共同尽力下大部分工作已经顺利完成。

## 二、办公室工作

办公室工尴尬刁难我来说是一个全新的范畴，工作千头万绪，有书文处置惩罚。档案治理。文件批转等。面对庞杂琐碎的大量事务性工作，需自我强化工作意识。注意加快工作节奏；进步工作效率。岑寂解决各项事务，力争周全。精确。适度。避免疏漏和毛病。

## 三、存在的不够

本着“为本身工作”的职业态度，敬业爱岗。创造性地开展工作，取得必然后果，但也存在一些问题和不够；主要表现在\_\_，物业治理员工尴尬刁难我而言是一个新岗位；很多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步进步；第二，有些工作还不敷细致，一些工作和谐的不够十分到位；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步进步；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待增强。

## 物业工作月度总结及工作计划篇四

各位领导、同事们：

大家好！

在20\_\_年到来之际，首先我代表物流部给大家拜个早年，预祝大家财源广进。

是公司领导克服各种困难，带领大家开源节流，想方设法扩大业务收入，平稳发展的一年；也是我物流部根据公司领导的指示，精益管理、严格控制成本，谋求突破的一年；同时，也是本人在各位同事关心支持下持续改进、不断成长的一年。为获得公司领导和在座各位的可贵意见，现就本部门及本人各项具体工作汇报如下：

## 一、严格控制各项费用，开源为副，节流为主

根据我物流部的情况，开源可能性较小，而节流确实是本部门重中之重，这在今年的财务费用明细中能看得出来。

1. 物流部费用现状。
2. 控制费用不拘小。
3. 固定费用控制。

## 二、以学习科学发展观为契机，进一步加强部门管理

1. 完善部门管理制度。

按照领导意见，对各项管理制度进行修改。在保持原有流程不变的基础上，加入了财务监督等条款，进一步规范出入库流程。

2. 提升部门人员服务意识、安全意识。

本部门在强调多创效益的同时，必须确保服务质量、操作安全，要求部门人员既要节省费用，更要对业务部门、客户提供服务和保障，支持业务部门多创效益。认真贯彻落实安全第一、预防为主、综合治理的方针。一年来，本部门无一例投诉、无一例安全事故。

3. 加强部门人员知识技能自我培训。

由于公司业务不饱和，本部门人员经常利用空闲进行自我培训、自我提升，为公司未来发展储备力量。

## 三、降低呆滞库存、运回矿面板

过去一年中，经过领导的支持和各相关部门配合，\_\_木地板

和瓷砖清货，并处理了\_\_仓库部分精品、壁布样品。此外，\_\_仓库取消时，其尚有部分矿面板确定作废品处理。我部门罗转告本人后，决定暂时先运回石岩仓库，以备公司将来使用。

#### 四、提高出入库数据准确率，确保财务原始数据可靠性

为了确保财物各项工作及时完成，保证财务数据与业务数据的有效衔接，为公司决策提供更加充分的依据。在出入库时，本部门所有人员亲自上阵。例如岩棉卸货时，本人爬上爬下对数据，之后连续几天脖子手臂发痒。此外，本部门或本人为了及时、准确地向财务提供所需的各项报告的数据，不间断工作十几个小时是常事。例如最近一次数据整理，近一千项数据，要逐一注明原始单据，时间紧任务重。在牺牲了午饭的前提下，十多个小时搞定。

#### 五、支持其他部门工作，处理关联业务

为了保证公司其他部门业务正常运作，本部门或本人尽量完成各种其他部门没有或无法完成的工作。例如去年一年为公司组装维护电脑三十余人次，维护打印机等事务也有很多次。此外，本人参与党委及工会事务处理，负责起草了一定量的文件，参与组织了部分活动。由于这些非本部门业务，在此不再细说。

限于篇幅，本部门其他业务不再表述。以上功过希望领导、同事不吝指出，只要大家不说我敷衍于事，本人就心满意足了。

还是那句话，虽然大环境决定了我们的小环境，以至于我们没有亮点，但是过去的一年是我们在公司领导的关怀下走过的踏实、温暖的一年。我们没有收获的激动，但是我们还有奋斗的激情；我们没有可喜的成绩，但是我们还有美好的梦想；我们没有过人的能力，但是我们做到了其他人无法或不肯

做到的事。20\_\_年过去了，我们没有完成年初的目标，这还请领导能够谅解。为了在20\_\_年能有一个改观，我物流部将严格按照公司领导的指示做事，以公司的利益为重。

在新的一年里，本部门或本人将一如既往地各位同事服务，保证大家能全身心地投入到主要业务中。只要大家一句话，我们将把疲惫带走，把满意留下。

## 物业工作月度总结及工作计划篇五

### 1、完善配套设施

自业主入住之后，完美时空园区逐步暴露出施工质量问题及计不尽人意之处□20xx年项目领导工程及人员协调进行各方处理，弥补不足，使配套设备设施趋于完善，赢得业主信赖，如增设自行车场□a栋安装空调定时器、检测消防设施线路、检修供电系统，调整配电开关负荷等。

### 2、突发事件处理

针对园区的实际情况，完美时空物业部制定并完善各项应急预案，对突发事件做到事前有预案，事中有程序，事后有总结的预案流程，以便在突发事件时能够从容应对，消除安全隐患。

### 3、节能管理

针对园区能源公摊量大，业主交费难，项目部研究制定楼内公共区域及地下停车场，采取多项改进节能措施，不断挖掘节能潜力。如制定大厅灯开启时间由保安值班人员按规定时间开启等。

### 4、档案管理

档案管理是在物业管理当中的一项重要工作，项目部中工作专人对档案管理，在形式上，留下了管理者的笔迹和签名；在内容上，记录着物业、业主和管理过程的真实面貌。各部门档案已按期，细致的整理完成，并建立了物业业主的数据库，相关信息输入，查询便捷、快速、详细，并不断更新，保持数据的完整及可靠性。

## 5、培训管理

根据完美时空实际情况，物业部年初制定了详细的培训方案，力争做到业务水平专业化、全面化。如制定物业保安的应知应会、客服人员应知应会，通过工程、客服、保安知识的交叉培训，使员工物业知识全面化。

## 6、安全防范管理

### 6.1消防管理：

火灾是物业安全管理的最大敌人，一旦发生火灾，业主人身和财物都会受到严重威胁。为此，我们以安保部为中心以项目经理为组长，组建园区义务消防组织，实施严格的消防监督管理并将消防责任分解到各户，向其讲解消防知识。

在20xx年x月x日举行了完美时空园区消防演习，提高物业部员工及业主的消防安全意识及消防防火知识。

### 6.2治安管理：

为了保障园区业主的安全，完美时空安保部对保安队伍实行严格培训，贯彻六防措施，实行群防、群检、群治，以确保万无一失。针对特别区域实施重点布控，如在自行车场盗窃高发区实行严密布防，成功抓获盗窃者3人，为业主挽回直接经济损失数千元，受到业主赞誉。由于完美时空园区安全管理的出色，因此被海淀区评为综合治安优秀园区。

## 7、环境管理

7.1监督、管理园区绿化、绿植公司，对园区绿化、绿植实行合理搭配，突出特点，达到自然、和谐、放松的效果。同时，祛除疾病，成功抑制了美国白蛾在园区的蔓延。

7.2对园区垃圾实行分类，利国利民。节约、回收资源，受到了市、区两级领导及园区业主的赞誉。

7.3为了使园区大厦整体清洁，提升园区环境品质，物业部在本年度对大厦外墙面进行了两次清洁，在清洁过程中派专人跟进、监督，严把质量关，通过干净、整洁的大厦外观，优化园区环境。

## 物业工作月度总结及工作计划篇六

市场安全是市场经营最基本的保证，与市场的发展紧密相连。安全责任重于泰山，消防工作更是关乎市场的存亡，居安思危，安全工作任重而道远。为了确保市场安全无事故，部门制定了一系列工作计划和安全应急方案。先从思想上让每个队员绷紧“安全”这根弦，再确定安全工作重点区域与大门保卫科共同联防，从每一个环节入手，周密细致地检查，及时发现并消除安全隐患，将安全隐患控制在萌芽状态。另外，部门里每天保证有足够的人员备勤，随时准时应对突发事件。经过全体队员的共同努力，本年度市场无重大事故、无盗窃和重大刑事案件，保证了市场的繁荣稳定。

### 二、提高队员素质，做好市场服务

2. 由于保安工作的特殊性，经营户有什么困难问题往往每一个找到保安来解决，那么保安就必须有优质的服务理念和及时有效的解决方法。从服务态度上出发，部门能解决的马上解决，需要其它部门处理的主动联系，不让经营户再去找，对经营户的意见也及时反馈给公司领导。一年来保安部把服

务做为工作中的主要内容，部门也多次召开会议，共同探讨，讲授经验，并进行了专题学习，使队员们明白了服务的重要性和必要性，在日常工作中能积极主动和其它部门密切协作，共同努力，为营造良好的经营环境和更优质的服务发挥了重要作用。

### 三、灵活处理各种纠纷，维持市场良好经营秩序

我们市场所处黄金地段，市场经营品种繁多，每天人流量很大，市场里出现的各种纠纷也较多。为此，部门专程派人在派出所学习外理各种纠纷的方法，本着无论什么原因，以先劝开双方为主，再仔细询问情况，划分责任，尽量使双方意见达成一致。在维持市场秩序方面，部门先后出台严格的管理措施，长期管理。特别是对闲杂人员、小商小贩、大门外车辆做出了明确的处理意见。有效改善了市场秩序。

### 四、工作还有以下几点不足

- 1、队员形象素质需要进一步提高；
- 2、部门管理水平需要提高；
- 3、部门工作离公司领导要求还有一定距离；
- 4、消防工作需要加大力度。

在下一年的工作中，我们部门会针对不足之处，结合部门实际情况，扬长避短，在树立\_\_公司形象和完善保安部内部建设上狠下功夫，层层抓起。相信在公司领导的指导下，在部门全体人员的努力下，在来年会取得更好的成绩。

## 物业工作月度总结及工作计划篇七

自今年6月份调入\_\_物业管理处以来，我努力适应新的工作环

境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

## 一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。

一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。

另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

## 二、心系本职工作，认真履行职责

### (一)耐心细致地做好财务工作。

自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。结合\_\_的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20\_\_年全年的服务费已全额到账。

四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

## (二)积极主动地搞好文案管理。

一年来，我主要从事办公室的工作，\_\_的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：

一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。

二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

## (三)认真负责地抓好绿化维护。

小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：

一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

## 三、主要经验和收获

在\_\_工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

## 物业工作月度总结及工作计划篇八

这个月马上就要过去了，你会不会想要总结一下你在这个月的情况呢?下面小编就和大家分享月度工作总结，来欣赏一下吧。

### 四月份工作总结

#### 一、业务工作

1. 办理了三家“三无”公司(商业综合公司、外贸发展公司、外贸公司)社保挂账手续。
2. 启动了商务企业管理服务中心日常工作，开展档案、资产、财务移交工作。
3. 展开了益阳大厦招商引资、立项争资工作，开展医保护面工作。

4. 配合工商、食安委等部门认真做好“五一”黄金周前的流通领域食品安全隐患排查工作。
5. 根据市局《开展打击私屠乱宰和病死猪病害猪肉非法交易行为整治活动》要求，对城区肉品市场进行了检查。
6. 办理了城区27家成品油经营企业《成品油零售经营批准证书》年检手续。
7. 做好“家电下乡”日常工作，定期报关有关数据。

## 二、综合工作

1. 根据xx区委第二批深入学习实践科学发展观领导小组要求，扎实搞好我局第二批学习实践活动，按要求内容，学习活动生动有效，受到了区学习领导小组的通报表扬。
2. 根据作风建设巩固加强年活动要求，组织开展了征求意见查摆整改问题活动，人人撰写了学习心得体会□
3. 做好了商务系统老干部日常探病(忧)工作。
4. 妥善处置了各类上访事件和突发事件，确保了商务系统的平安稳定。
5. 协助有关部门搞好了商务系统的退役志愿兵的生活援助工作。

## 五月份主要工作安排

### 一、业务工作

1. 继续调研物资实业公司、外贸公司的改制情况和实施办法，重点办理外贸公司参保手续。

2. 办理益阳大厦拆迁工作、资产处置工作。
3. 联合市局、安监局对城区成品油经营企业进行检查。
4. 为移动公司参与“家电下乡”办理好销售网点核准手续。
5. 继续关注城区肉品市场安全。

## 二、综合工作

1. 根据区学习实践领导小组要求，继续搞好深入学习实践科学发展观活动下阶段安排的学习实践活动。
2. 继续做好老干部日常管理、计划生育、青年工作。
3. 积极配合区组织部、人事局做好局机关干部的整档工作。
4. 搞好两网信息发布工作。

根据集团公司《关于开展“安全生产月”活动》的通知精神，为了切实加强我市场安全生产宣传工作，提高职工的安全生产意识，营造“安全责任重在落实”的舆论氛围，创造良好安全生产工作环境，促进我市场生产经营工作持续、稳定发展，我市场认真组织开展了安全生产月活动，现将活动开展情况总结如下：

### 一、加强领导，强化管理

为切实贯彻活动的组织实施，经理室专门成立了以各科室、各班组负责人组成的“安全生产月”活动领导小组，经理室亲自监督活动落实情况，对活动真正做到责任明确，逐级管理，使全体员工从思想上认识到安全生产的必要性和重要性，将认识转变为自觉行为融入到日常生产工作中去，形成人人关心安全，安全关系人人的良好氛围。

## 二、突出重点，贯彻实施

(一)、充分发挥班前(后)会组织协调安全生产工作的平台作用，深入开展安全生产宣传教育，普及安全生产法律法规和安全生产知识，切实增强员工的法制意识、责任意识、事故防范意识和自我保护意识，为促进市场安全生产形势提供强有力的精神动力。

(二)、在市场内各醒目处悬挂安全横幅、张贴安全标语、宣传画，面向群众、各租赁户、各类从业人员普及安全知识，营造一种人人关心安全生产的良好氛围。我市场共悬挂标语(横幅)7条，粘贴宣传画17张。

(三)、为进一步加强“安全生产月”活动的宣传教育工作，根据集团公司关于《举办安全生产知识竞赛》的通知精神，市场精心组织，做好竞赛的组织发动工作，动员和组织广大干部职工踊跃参加竞赛活动。通过此次安全生产知识竞赛，让员工学到更多的安全知识，领悟安全的重要意义，强化安全意识，增强了安全素质。

(四)、为提高紧急事件应对处置能力，集团公司于6月17日在市场举行了一次消防应急演练活动，市场派员积极参与，通过队列表演；消防栓灭火演示；灭火器扑灭火源演示等实战演练项目，进一步增强了职工防范意识和应急逃生自救的能力，为真正的事事故应急行动提供了宝贵的经验保证。

## 三、注重实效，自检自查

为了将此次活动开展的更有成效，除了安全专项责任人每天的定期检查外，市场经理室还不定期的到一线进行现场安全工作巡查，针对生产中出现的不良现象，及时进行指导和督促。通过有计划、有组织、有目的的定期检查和不定期巡查工作，使我市场安全生产月活动变得更加生动、更加全面，有利推动了安全工作的开展，活动达到预期的效果。

生命无返程，安全记心中，安全生产人命关天，通过此次活  
动，安全责任重于泰山等意识已逐渐成为员工的普遍意识，  
员工们在开展工作中考虑安全问题的意识明显增强，各项安  
全措施也得到进一步改善和落实。在今后的工作中，市场在  
总结此次安全生产月活动的基础上，继续加强安全生产的管  
理，进一步完善、丰富安全生产管理内容，取长补短，立足  
创新，更好地为市场安全工作做出不懈努力。

转眼间我来到中国电信宽带维护部工作已经一年的时间了。  
在这一年的时间里，自己学习到了很多有关宽带的知识。为  
了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自己的业务  
技能，现将工作情况总结如下：

## 一、工作汇报

自200\*年12月26日工作以来，我认真完成工作，努力学习，  
积极思考，工作能力逐步提高。刚进入新的工作岗位时，为  
了配合adsl与端口的绑定工作，和百路达公司的工作人员一  
起到用户端摸排用户机器的网卡mac地址。为了确保端口的  
正确无误，摸排资料的准确，为将来端口的顺利绑定打下了  
坚实的基础。

紧接着又做了一部分资源上线的工作。包括模块局的建立  
和dslam设备的内连接及外连接。这些工作使自己更加熟练的  
操作使用客服系统。而且对机房设备有了一定的了解，使自  
己对上层设备有了更加感官上的认识。

当分公司搬到新的办公场所后，公司的内部办公网络交由我  
们维护。在为开通每一个信息点时，使自己学习到了更多的  
网络知识，更加提高了自己的实际动手能力。同时，为了确  
保每一个信息点的及时正常使用，使公司的各位领导及每一  
位同志尽快的在新的办公环境中投入到工作中，我和班上的  
几位同事加班加点的完成了这项艰苦的任务。

在投入到新的办公环境后，我也开始了新的工作——故障预处理。这项工作使自己掌握了基本的adsl技术。可以处理大部分的用户端故障。为了解决一些外线班处理不了的问题，自己和外线人员一起机房和用户端处理。在用户家，每一句话都代表着公司形象。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基础。

## 二、工作感想

踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，使自己对这份工作有了更多更深的认识。对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。

首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一业务的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能

力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。

三、工作目标在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务实求真、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

随着端口绑定工作的深入，新工作内容的展开，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，做出应有的贡献。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。