

最新单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结(精选8篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结篇一

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自我的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织持续高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作用心主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自我又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终持续虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真

正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，透过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自我的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一) 办公室工作。

能够说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮忙其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二) 违章处罚室工作。

在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标

准;然后向有经验的同事请教相关问题,向他们学习操行、处理问题的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时,认真向他们解释相关的法律法规,为他们解决问题。

回顾一年的来的工作,我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步,成长了不少,但也清醒地认识到自我的不足之处:首先,在理论学习上远不够深入,尤其是将理论运用到实际工作中去的潜力还比较欠缺;其次,在工作上,工作经验尚浅,法律知识不足,状况了解不细,给工作带来必须的负面影响,也不利于尽快成长;再次,在工作中主动向领导汇报、请示的多,相对来说,为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中,我必须会扬长避短,克服不足、认真学习、发奋工作、用心进取、尽快成长,把工作做的更好,为人民群众做的更多,贡献做的最大。

单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结篇二

一、本规定适用于公司正式员工。

二、员工正常工作时间:夏季(5月1日至9月30日)为上午7:30-11:30,下午1:30-5:30,冬季(10月1日至4月30日)为上午8:00-12:00,下午13:00-17:00。

三、公司员工一律实行上下班签到(打卡)登记制度。

四、所有员工上下班均需要亲自签到(打卡),任何人不得代他人或由他人签到(打卡),违反此条规定者,扣罚双方当事人当月考勤奖。

五、公司考勤工作由行政部负责登记统计,次月5日前将当月《考勤登记统计表》和《工资发放表》一并报监事复核和总经理审批。

六、所有员工须先到公司签到（打卡）后，方能外出（离开厂区）办理各项业务。特殊情况需事先填外出申请单，经主管领导批准后交行政部备案。不办理此手续，按迟到或旷工处理。

七、上班开始后5分钟至30分钟内到班者，按迟到论处；超过30分钟以上者，按旷工论处；提前30分钟以内下班者按早退论处；超过30分钟者按旷工半日论处。

八、任何员工1个月内迟到、早退累计3次者扣发10天考勤工资，达5次者扣发20天考勤工资，达10次者扣发全月考勤工资。

九、任何员工无故旷工半日者，扣发10天考勤工资；一个月累计旷工1天（含1天）以上者，扣发15天考勤工资；累计旷工达3天（含3天）以上者，扣发全月考勤工资；累计旷工达5天（含5天）以上者，扣发全月的基本工资，并予以辞退。

十、员工因公出差，须事先填写《出差登记表》。各部门人员由部门负责人批准，各部门负责人出差须报总经理批准。出差人员应于出差前先办理出差登记手续并交行政部备案，凡未填写《出差登记表》者不予报销出差费用，不发考勤奖。

十一、 以下情况，当天可免签到（打卡）

1、经总经理批准免于签到（打卡）者。

2、因公出差填妥《出差登记表》，经主管核准并报行政部备案者。

3、因故请假，经核准者。

十二、请假办法

（一）病假

1、因病请病假1天者，可用电话方式或委托公司其他员工当面向请假者的部门主管请假，并于次日补填《请假单》，经部门主管核准后将请假条送交行政部备案。扣发3天考勤工资。

2、病假1天以内免医院证明；当月连续请病假2天以上（含2天）或累计请病假3天以上（含3天）必须出具医院证明，扣发15天考勤工资；当月连续请病假5天以上（含5天）或累计请病假7天以上（含7天），扣发全月考勤工资；当月连续请病假10天以上（含10天）或累计请病假15天以上（含15天），扣发当月基本工资30%。

（二）事假

1、如因有事，应在前一日下午17时前提出申请，并填写《请假单》经部门主管核查认可，报行政部备案。累计请事假1-2天者由部门主管批准，扣发2-4天考勤工资；累计请事假3天以上（含3天）者，报总经理批准，扣发10天考勤工资；累计请事假5天以上（含5天），扣发20天考勤工资；累计请事假10天以上（含10天），扣发全月考勤工资；累计请事假15天以上（含15天），扣发当月基本工资50%。

2、事假事后申请视为旷工，但遇特殊情况或偶发事故，应于2日内出具相关证明，补填《请假单》经部门主管确认和行政部核实后视为请假。

（三）婚假

员工达到法定婚龄可请婚假7天，达到晚婚年龄可请假15天。

（四）产假

女员工生育顺产者可请假45个天，男士可请假7天；剖腹产可请假60个月，男士可请假15天。

（五）丧假

- 1、直系亲属及配偶直系亲属丧亡，丧事在绥芬地区的丧假为7天，丧事在绥芬河以远的丧假为10天，丧事在哈尔滨以远的丧假为15天。
- 2、其他亲属丧亡，丧事在绥芬河地区的丧假为1天，丧事在绥芬河以远的丧假为5天，丧事在哈尔滨以远的丧假为7天。

（六）年休假

- 1、在公司工作满1年以上，未满3年者，每年可休假10天。当年不休年假的（次年不得串休），享受2个加班日的加班补贴。
- 2、在公司工作满3年以上，未满5年者，每年可休假15天，当年不休年假的（次年不得串休），享受4个加班日的加班补贴。
- 3、在公司工作满5年以上，未满10年者，每年可休假20天，当年不休年假的（次年不得串休），享受6个加班日的加班补贴。
- 4、在公司工作满10年以上每增加1年，加休年假1天，年休假最长时间为30天，当年不休年假的（次年不得串休），享受10个加班日的加班补贴。
- 5、员工休年假以不妨碍工作进度为原则，提前申请经行政部复核报总经理批准后，方可休假。如遇工作需要或特殊情况，公司可临时召回休假人员，事后在不影响工作的情况下，可以补休，当年没有补休的，次年不得补休。

（七）探亲假

- 1、父母或配偶住本省的员工不享受探亲假。
- 2、父母和配偶同住外省且同地（同省同地区或地级市）的员

工每年享受一次探亲假，假期为30天，当年不休（次年不得串休），享受10个加班日的加班补贴。

3、父母和配偶同住外省且异地（同省不同地区或地级市）的员工每年享受一次探亲假，假期为35天，当年不休（次年不得串休），享受12个加班日的加班补贴。

4、父母和配偶分住外省的员工每年享受一次探亲假，假期为45天，当年不休（次年不得串休），享受15个加班日的加班补贴。

（八）串休假

1、家住{已婚的配偶所在地，或未婚的父母所在地，或未婚妻（夫）所在地} 绥芬河地区且住宿不在公司的员工，星期天正常休息。因工作需要，星期天加班超过4小时或累计工作超过6小时者，可酌情串休1天，当月没有串休的（次月不得串休）视为1个加班日，享受1个加班日的加班补贴。

2、家住{已婚的配偶所在地，或未婚的父母所在地，或未婚妻（夫）所在地} 绥芬河地区且住宿在公司的员工，星期天正常休息。因工作需要，星期天不能正常休息的，可集中串休月假2天，或串休季度假7天，或串休半年假15天，或串休年假20天，但累计串休不超过20天。当月不串休的（次月不得串休），享受1个加班日的加班补贴；本季度不串休的（下个季度不得串休），享受3个加班日的加班补贴；半年不休的（上半年不休的，下半年不得串休；下半年不休的，次年不得串休），享受5个加班日的加班补贴；全年不串休的（次年不得串休），享受8个加班日的加班补贴。

3、家住{已婚的配偶所在地，或未婚的父母所在地，或未婚妻（夫）所在地} 绥芬河以远（本省内）且住宿在公司的员工，星期天正常休息。因工作需要，星期天不能正常休息的，可集中串休月假4天，或串休季度假7天，或串休半年假15天，

或串休年假25天，但累计串休不超过25天。当月不串休的（次月不得串休），享受2个加班日的加班补贴；本季度不串休的（下个季度不得串休），享受4个加班日的加班补贴；半年不休的（上半年不休的，下半年不得串休；下半年不休的，次年不得串休），享受8个加班日的加班补贴；全年不串休的（次年不得串休），享受12个加班日的加班补贴。牡丹江地区另加往返路途1天。其它地区另加路途2天。

4、家住{已婚的配偶所在地，或未婚的父母所在地，或未婚妻（夫）所在地}哈尔滨以远(外省)且住宿在公司的员工，星期天正常休息。因工作需要，星期天不能正常休息的，可集中串休月假4天，或串休季度假10天，或串休半年假20天，或串休年假30天，但累计串休不超过30天。当月不串休的（次月不得串休），享受3个加班日的加班补贴；本季度不串休的（下个季度不得串休），享受6个加班日的加班补贴；半年不休的（上半年不休的，下半年不得串休；下半年不休的，次年不得串休），享受10个加班日的加班补贴；全年不串休的（次年不得串休），享受16个加班日的加班补贴。吉林省另加路途3天、辽宁省另加路途4天，其它省（直辖市、自治区）另加路途5天。

（九）其他假由总经理特批。

十三、年假、探亲假和串休假不相抵触，可连续休假，但一年累计休假不超过60天，并不得补休。

十四、国家法定节假日

根据《劳动法》规定，结合公司实际，改每周双休日为单休日，即星期六为工作日，星期天为休息日。星期六上午和下午均可推迟半小时上班，但不得早退或旷工。星期天因工作需要加班白天超过4小时或累计超过6小时，或加夜班超过次日零时的员工，可酌情串休1天，当月没有串休的（次月不得串休），享受1个加班日的加班补贴。

元旦、“三八”（女性员工享受）放假1天，“春节”、“五一”、“十一”为7天长假时，公司放假4天，前4天为休息日，后3天为工作日，工作日上午和下午均可推迟半小时上班，但不得早退或旷工。“五大节日”内加班（不再补休或串休），白天超过4小时（晚上超过次日零时）或累计白天超过6小时者（晚上超过次日零时1次），享受2个加班日的加班补贴。

十五、需加班和串休的员工，应及时报部门主管审批和行政部核实，以行政部核实为准。

十六、加班补贴工资标准按公司《员工工资管理规定》执行。

十七、婚假、产假、丧假、年假和探亲假期间，遇星期天或国家法定节假日，均计算在假期内。

十八、婚假、产假、丧假、年假、探亲假和国家法定节假日（星期天、元旦、春节、“三八”、“五一”、“十一”），为带薪假，按公司休假规定休假的不扣发任何工资和补贴。

十九、奖励：全年无扣发工资者，年终加发一个月的基本工资，作为奖励，随当年12月份工资发放。

二十、处罚：全年扣发考勤工资累计达到500元以上（含500元）；年终扣发一个月的基本工资，作为处罚，从当年12月份工资中扣除。

二十一、本规定的解释权属公司行政部。

二十二、本规定从200×年×月起开始实行。

单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结篇三

我所十分重视单位卫生工作，对爱国卫生这一基础性工作常抓不懈，曾获1995-1996年度上海市绿化先进单位，1999年获

南桥地区爱国卫生形象单位[]20xx年获区植树绿化先进单位[]20xx年获南桥地区卫生标兵单位[]20xx[]20xx连续两年获南桥地区卫生先进单位，下属金汇港北闸是“上海市花园单位”。我所自20xx年提出建设健康单位以来，不断加大硬件设施投入，在规范管理的基础上，以人为本，以健康为重。一年来开展了一系列健康促进活动，强化卫生健康宣传，满足和保障全体干部、职工的健康要求。

为进一步开展健康单位的创建工作，我所成立了“建设健康单位领导小组”，由余浩杰书记任组长，负责建设健康单位的总指导；由分管副书记负责督促和检查，由工会主席、办公室主任、女工干部担任组员，负责各项具体工作的落实。形成了主要领导全面抓、分管领导重点抓、部门领导具体抓，一级抓一级，层层抓落实的分级管理责任制，形成上下联动的管理格局，为我所的健康促进工作顺利开展提供了有力的组织保障。

展日常工作的同时，要求将健康知识同开展业务知识宣传一样进行广泛宣传，把卫生知识列入站闸、科室的学习内容，在所机关画廊中设“健康专栏”。积极与爱卫办取得联系，积极组织干部职工参加“人人动手，清洁家园”城乡路绿化带保洁、南桥镇车站候车厅广告牌清洗等志愿者活动，不断提高全体干部职工的健康知识知晓率和健康行为形成率。

通过组织全体干部职工学习，使大家充分认识到：卫生工作人人有责，卫生工作的好坏直接关系到大家的身体健康；卫生创建是塑造健康市民和建设健康城市的需要，是市民“七建”目标之一；卫生创建工作也是坚持以人为本的具体体现，是水闸精神文明建设工作的重要组成部分。通过学习进一步调动职工人人参与卫生创建工作的热情和积极性。

在抓规范管理的同时，为使创建工作得以正常开展，我们根据本所的实际情况，制定了一整套较为完整的规章制度和卫生保洁措施，各站闸也从实际出发，制订完善各项规章制度

和考核办法，促进卫生创建和健康建设工作实现制度化、规范化，有效提高了基层单位和全体干部职工做好卫生工作的责任心，开展了机关同志到水闸义务打扫卫生等专项活动。同时在内部考核中，加大了对卫生工作的考核比重，检查中发现不符合制度规定的予以扣分，并同每位员工的年终奖金挂钩，使干部职工的环境卫生意识、全民健康意识得到了提高。

我所针对创建工作的薄弱环节予以统筹兼顾，协调解决，抓好环境卫生的基础工作。全所上下对日常管理常抓不懈，统一布置绿化美化环境，对绿化面积大的站闸配置专业的保洁员，做到办公、生活垃圾袋装化，食堂环境卫生无蚊蝇、厕所卫生间无异味，下水道无溢漏现象，室外环境无蚊蝇孳生地。做到室外花坛布局合理、绿树成荫、勤于修剪，室内盆栽绿化摆放有序，美观优雅，定时更换，保持常绿。整治容易被忽视的卫生死角，对各站闸的墙角等卫生死角进行重点整治，并落实长效管理措施，不断提高我所的整体卫生水平。

扩大健康单位创建的外延，在通航水闸免费为船民提供生活用水、常用小药箱、计划生育药具，使健康单位的建设工作向社会辐射，获得船民好评。

为保障职工的食品卫生安全，加强食堂卫生的管理，认真按照《食品卫生法》的相关规定，落实各项工作；目前我所共设13个职工食堂，对所机关及10人以上的水闸配了专职的厨师，坚持每年一次对食堂工作人员进行健康检查，坚持持证上岗；投入资金改善食堂的卫生条件和用餐环境。

病普查；各水闸服务厅实施无烟办公，明确规定在水闸的服务厅严禁吸烟。在“五个人人”活动的深入推进中，突出“人人知道自己血压、人人参加健身活动、人人形成健康行为、人人参与无偿献血”等主题，全面完成上级下达的年度献血指标；在职工内部倡导“节约型单位”建设活动，“节水、节电、节能源”等活动已在职工内部形成了一

种共识，逐步变成了一种自觉的行动，同时配合水务局于每年的“节约用水宣传周”上街设摊，对广大市民进行节约用水宣传。

一年来，我所的健康单位创建工作取得了一些成绩，但在个别地方存在些问题需要改进，所以我们将继续深化对卫生健康工作的认识，全员发动、人人参与，紧紧围绕健康人群、健康环境、健康城区的建设目标，积极响应区委、区政府提出的开展“人人动手、清洁家园”活动的号召，继续营造健康环境，加强健康服务，在爱国卫生工作中起模范带头作用，使我所的卫生工作再上新台阶。

单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结篇四

在我来公司的这段时间里深知自己还存在一些缺点和不足，理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟，在今后的的工作中，我要努力做得更好，加强理论学习，积累项目经验，不断调整自己的思维方式和工作方法。

- 1、对银行业务不是太熟悉。
- 2、初期对工作认识不够。走了很多弯路、不过我相信经过我的努力以后会更好。
- 3、因为工作原因对公司产品不是很熟悉、以后我会努力了解公司产品、为公司做出我的努力。

1、在这一年的工作实践中、我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识，子啊信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的'成绩，能够积

极自信的行动起来是这一年我在心态方面的进步。

3、在以往的工作中、我学到了很多技术上的和业务上的知识、与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在工作的路上能有他们在身边，我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队、做出更好的成绩。

仔细总结了一下，自己在工作中主要有以下方面做的不够好：

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急。在工作时间很仓促的情况下、事情多了，就一定要有详细而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2、工作方式不够灵活。在工作的过程中，周围能利用的资源就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的就要求支持，不把事情捂在自己手里，一是影响进度，二是不能保证质量、做事分清主次，抓住主要矛盾、划清界限，哪些是本质工作、哪些是提供的帮助、哪些是自己必须做的、都要想清楚。

3、缺少平时工作的知识总结。在一年的工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、失与得，会更快的成长，在以后的工作中，此项也作为重点来提升自己。

1、要提供工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水。

2、工作要注意实效、注重结果、一切工作围绕着目标的完成。

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺。

其实作为一个年轻的员工，所有的地方都是需要学习的，多

听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯、丰富自己的能力、配合着实际工作不断的进步。不论在什么环境下，我都相信这两点：一是三人行必有我师。二是天道酬勤。

在我看来多付出一些、工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下去做事情，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信待人。

单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结篇五

一、思想

积极上进，端正工作态度，认真学习领会组织文化，认真学习组织有关管理制度规程和文件，学习组织有关会议精神、领导讲话。通过学习，理解了组织对做好建筑质量、安全生产、开展经营管理、进行队伍建设等方方面面都提出了非常简练而又精辟的要求。明确了组织今后的发展思路和现阶段的重点工作及要求。把整个组织文化的思想和思路自觉地、主动地贯彻到实际工作中去，指导我更好的完成每一项任务。

社会不断地发展，我所学的仅有知识已远远满足不了组织对我们的要求。对此我利用业务时间来学习建筑造价经济管理、建筑法律法规、建筑施工合同管理规范等多方面专业知识，来提高自己专业知识水平和业务技术能力。

二、认知

正确认识自己，找出差距和不足。

在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够客观，导致在工作和生活上产生一些消极思想，今后我将加强学习，提高思想认识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强对组织规章制度的再学习、再认识、再领会。

在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

三、总结

近几年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结篇六

****任公司在****江西分公司文明委的正确领导下，创建文明单位工作始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以培养一支思想过硬、作风优良、业务精湛、团结和谐的职工队伍为目标；以打基础、强素质、树形象为重点，按照“重在建设、贵在坚持、注重实效”的原则，全面动员，人人参与，以人为本，精心组织，开展了扎实有效的创建活动，有力地推进了公司三个文明建设的协调发展，全面提升了职工队伍的文明素质和文明形象。

一、加强领导班子和党员队伍建设，促进文明建设健康发展

始终抓住邓小平理论这个根本，紧密联系公司改革、发展、稳定工作和个人思想实际，深入持久地学习贯彻落实科学发展观和十七大精神，不断提高领导班子和党员队伍的思想素养，带动和促进组织建设、作风建设、制度建设和能力建设，全面提高公司职工的整体素质。

公司党委以围绕“四好班子”的目标，积极促进创建活动的开展，重点做好四个方面的工作：一是认真开展保持共产党员先进性教育活动，加强党性修养，牢固树立政治意识、大局意识、责任意识，坚定班子对电力体制改革和本公司转换经营机制、加强安全生产、积极开拓外部市场求发展的信心。二是大力加强公司领导班子的能力建设，提高驾驭各项工作的水平。三是坚持贯彻执行民主集中制，增强团结和合力。四是大力弘扬求真务实精神，密切联系群众，全心全意依靠员工群众办企业。

在创建四好班子活动中，做到了三个结合，进行全面建设。首先是做到与党风廉政宣传教育相结合；其次是做到与保持共产党员先进性教育活动相结合；第三是做到与公司发展相结合。

按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，建立完善班子内部的工作分工、议事、决策规则、程序，提高决策水平。一是加强领导班子内部团结。党委“一把手”充分尊重班子成员的民主权力，不搞“一言堂”。二是民主讨论，科学决策。对大额资金使用、重大事情决策、机构拆建、干部任免等重大问题，充分酝酿，集体研究决定。三是坚持民主集中制原则，开好民主生活会，认真开展批评和自我批评，切实增进班子团结，班子成员在政治上志同道合，思想上肝胆相照，工作上密切配合，生活上互相关心，共同把工作做好。

加强党员队伍建设，坚持“五项教育”，即党的基本理论、基本路线、基本纲领教育；爱国主义、集体主义、社会主义教育；世界观、人生观、价值观教育；讲学习、讲政治、讲正气

教育;科学知识、科学思想、科学方法、科学精神的教育。根据公司的性质与特点，有针对性地加强党员的日常管理和监督。特别是做好对外承接工程队伍党员的跟踪管理，成立驻外项目部党支部。严格按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的要求，坚持成熟一个发展一个的原则，积极慎重发展新党员，将发展的重点放在一线班组。

二、以人为本，探索积极向上的企业文化，开创文明建设新局面

积极探索具有公司特点的文化价值管理模式，努力开创文明单位建设的新局面。

主要做法是“五个坚持”，即坚持团结协作的文化，使企业有强大的凝聚力和团队精神;坚持诚实守信的文化;坚持具有荣誉感、责任感与危机感的文化;坚持鼓励创新的文化，把企业建设成学习型组织;坚持以人为本的文化，在企业内部营造尊重人、激励人、培养人、关爱人这样一种机制和氛围。

大力弘扬劳动模范事迹，创造良好的工作氛围，积极开展文明部室和文明员工的评选、宣传和管理，修订了公司《劳动模范评选管理办法》。组织开展先进集体和先进个人评选表彰工作□xx年年共评出劳动模范6人、先进文明员工109人、工会积极分子20人、三八红旗手5人、先进文明部室4个、先进文明班组9个。

三、围绕中心抓创建，全面推动各项工作的开展

在***江西分公司的正确领导下，公司始终坚持发展第一要务，坚持以市场为导向，以用户为中心，以效益为目标，从严治企，科学管理，夯实基础，努力实施“走出去”战略，一年来的运作取得了很大的成绩。具体表现：一是从承接小容量机组向承接大容量机组转变;二是从依靠分包项目求生存到独立承接业务求发展;三是从公司得微利职工得温饱到公司创盈

利职工奔小康发展;四是从流动的业务点走向长年固定的业务网,为公司应对三年开放检修市场和今后长足的发展奠定了坚实的基础。

公司成立以来未发生人身死亡事故和群伤事故、重大及以上设备事故、人身重伤事故和恶性误操作事故、重大及以上火灾事故、负主要责任的重大及以上交通事故。建立了以总经理为第一责任人的安全生产管理体系,健全了安全监督体系。进一步落实安全生产责任制,实施了安全承包责任制,各分公司和所属部门、专业公司安全第一责任人签订安全承包责任状,把安全目标与每个职工的切身利益紧密联系起来。制定防汛、迎峰度夏预案及重大事故应急救援综合预案,并进行自检自查,使责任到位,压力到位,实行一级保一级和共同保安全,安全监督与风险防范能力得到加强。

为有效提高市场竞争能力,针对检修企业特点,组织开展了多种形式的培训和技能竞赛。举办非财务人员财务知识培训班和市场营销培训班,聘请南昌大学教授为公司各级管理人员讲授市场营销管理方面的知识。举办和参加了项目经理培训,合同管理员培训,安装工长培训,质检员培训,安全监督员培训,并取得资格证书。对特殊工种(电工、焊工、架子工、机械起重工等)办理取证,换证培训工作。通过举办培训班、技术专题讲座、技能竞赛等活动,提高了职工的素质,促进了项目负责人和专业技术骨干快速成长,为外部市场的开发创造了有利条件。

四、通过积极努力,取得五个成效一是通过学习贯彻四个保持共产党员先进性长效机制教育活动为我们进一步推动了党的先进性建设,更好地发挥各级党组织的政治核心作用、战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用;进一步提高了广大党员的思想道德素质,坚持党的宗旨,增强党的观念,发扬优良传统;进一步改进了工作作风、提高工作效率、优化工作流程、提升队伍素质,有效地落实了整改措施,真正让查找出来的问题得到解决。公司各级党组织的战斗力和凝聚力有了进一

步增强，广大党员的整体素质有了进一步提高，为今后公司创建活动的开展提供了借鉴。

二是通过完善公司绩效考核体系。所属各分公司工资总量与安全生产、利润、对外创收挂钩；职工收入与其效益挂钩。使职工的思想发生了较大的变化，有了紧迫感，危机感、压力感和竞争意识，激发了学技术的热情和工作的干劲。发挥了最有效的人力资源，即“人与事配合，事得其人，人尽其用”，从而提高用人的竞争优势，初步解决了公司在市场竞争的技术能力、发展后劲不足等一系列问题。并带动了管理模式和经营方式的创新，提高了企业核心竞争力，促进了企业可持续发展。

三是公司党风廉政建设和稳定工作责任目标完成情况良好。领导班子和领导干部，没有发生违反《国有企业领导人员廉洁从业若干规定(试行)》的问题和违法违纪的案件；所属单位职工未发生违纪和违法问题；未发生有案不查、有责不究、违纪不处的问题；未发生违反干部政策和规定程序选拔任用干部的问题；未发生大修技改、工程建设、资产安全等方面的重大违法违纪问题；未发生私设小金库，帐外帐等违反财经纪律的问题；未发生集体越级上访等影响政治稳定的重大问题和突发事件；未发生影响集团公司和江西分公司形象的重大事件。

五是公司领导班子以市场为导向，根据公司的具体特点，经过上下沟通，审时度势，改变了公司发展方向，公司业绩有了新的突破。公司今年1-11月份对外签订合同项目共计二十六项，新增对外合同金额已达3124余万元。超过百万元以上的项目共有七个，包括：广东顺德五沙热电有限公司2×300mw机组日常技术服务和日常维护、检修合同；浙江温州特鲁莱发电公司#3机脱硫除灰汽机辅机大修合同；江西长岭34.5mw风电场工程电气设备安装；江西**电厂生活区室外给排水管道等安装工程；江西**电厂(2×660mw)施工用水管道工程；国投**发电有限责任公司#1机组(600mw超临界)及公

用系统日常维护检修合同。

xx年新签的合同中，维护项目1304万元；等级检修项目818万元；安装、改造工程889万元；调试服务113万元。

文明单位创建活动是一项全面提高单位整体素质的基础性工作，我们要在已取得成绩的基础上，再接再厉，开拓创新，努力促进公司创建工作再上新的台阶，不断为公司的发展做出新的贡献！

单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结篇七

我与20xx年六月3日来中铁十七局集团云贵铁路项目经理部一分部机械队实习，巩固专业的知识，提高实际操作技能，丰富实际工作和社会经验，掌握操作技能，将所学知识用于实际工作是我的宗旨，在我一年的实习中我学到了很多，我让我明白了我还要学习好多东西，我要把我学到的奉献给单位，也要在本单位继续努力学习我要去学习的东西。

我于六月份来这，那时候单位同事不是很多，荒凉的山区，我们那是过着艰苦而无趣可寻的工作，天气是那么的干旱没睡没有“城市”，心里充满了寂寞，从适应环境、跑线路、建临建、找水源、一步步走进里了盼望好久的开工，回望……又是在感叹，铁路是这样修的？在学校我是建筑专业，来这时我真的时感觉自己到底能干啥？自己都在质问我，可是我想说的：我学习、我努力、我奉献、我看到业绩，我“骄傲”。

我在本单位担任机械队测量和分管段技术工作，在测量方面从事全管段内测量工作，我认识到测量工作的认真，精确，还要有钻研，奋进的精神。在技术方面我接管本馆段内十二根抗滑桩及1.5公里石山技术工作。我努力认真，力求做得更好。

我总会在发现自己进步在那，不足在那，我决心努力工作积极向上，立足充实自己奉献单位。

作为一名普通的工程技术人员，我感到要干好一个工程，不仅要严格遵守国家施工规范规程，还要理论联系实际，活学活用，不断总结施工和管理经验，技术上不断改进和创新。

在施工技术中的第一步，也是非常关键的一步就是识图与审图，图纸是现场施工的依据，识图要充分了解设计者的'意图，找出施工中的重点及难点，以便制定科学合理的施工方案。工程施工是按照设计图纸把设计师的思想完成从意识形态到实物形态的转变过程，要搞好工程施工，就必须首先熟悉施工图纸，掌握设计师的意图，完成从图纸了解设计意图再回头修订图纸的过程（即完成图纸的施工前会审），其次要强化对图纸的了解程度，熟悉工程的基本概况，考虑具体的施工方案，初步明确工程技术施工的重点、难点，为以后的施工操作行为做准备。

再次，就是检查、落实是否符合规范要求，发现问题及时沟通，把问题消灭在萌芽状态。在某一工程段施工完成后，要及时检查，验收，总结经验和教训，把发现的问题及时纠正，避免在下一施工段错误的。

首先钢筋弯曲或弯钩会使其长度变化，在配料中不能直接根据图纸中尺寸下料，必须了解混凝土保护层、钢筋弯曲、弯钩长度等影响。

其次必须考虑钢筋绑扎规范的规定、例如绑扎搭接的要求、焊接规范的要求等内容。

2、模板工程施工质量直接关系到混凝土的质量、观感问题，施工前应做好支模板方案，稳定性验算，施工中应控制垂直度、平整标高、断面尺寸、拼缝严密、轴线等，并装拆方便，混凝土强度应达到设计要求及验收规范强度时方可拆模。

3、混凝土要严格按照施工配合比投料，严格控制现场水灰比；并按照规定留置混凝土试块，商品混凝土要求随车提供出厂证明，模板浇注前要湿润。采用插入式振动棒，振捣时要快插慢拔、间距均匀。镇至表面浮浆不再沉陷为宜。

单位工作总结标题 单位工作总结单位工作总结篇八

x—x月份作为人秘科的一名工作人员，我全力做好办公室日常工作，服从组织和领导的安排，尽心尽职地完成领导交办或其它临时性工作。办公室事情繁杂，人少事多，但我丝毫没有马虎，做到及时接听电话、传真，做好文件报刊的收发、整理、归集工作、认真及时的报送了上年年度报表和各类统计数据月报的填写报送，做到人事调动、人员调资、社保三金及时办理，做好来人来访的热情接待，同时做好会议室及公共卫的保洁工作，做好科长和同事的助手共同完成本单位的后勤工作，还协助其他股室办理一些力所能及的琐事，在工作中我力求做到积极主动，为确保日常办公室工作的顺利进行，一丝不苟地缜密处理每一项工作。

x月份起调入稽查股任内勤工作，进入一个新的工作环境我能够虚心向同事请教，尽快的熟悉业务，进入角色，履行新的岗位职责，做好本科室的后勤。

第三，自己的理论水平业务知识还不太适应的岗位要求。

下一步，我想努力做到：

第二，本着实事求是的原则真正做好领导和同事的助手；

第三，做到团结通知，勤奋工作。遵守单位内部规章制度，维护单位整体利益，做好个人工作计划，力争取得更大的工作成绩。