

2023年公务员配送工作总结(汇总8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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

公务员配送工作总结篇一

过去的半年里，配送中心取得了一定的成绩。这些与超市的领导和支持密不可分。同时，配送中心的工作还存在着一定的不足和问题，新的一年，配送中心定会秉持精益求精、好上更好的进取精神，进一步完善信息和财务系统建设，提高订单处理、配送能力效率；进一步增加设备设施投入，不断提高配送中心现代化和科技化；进一步提高队伍素质，不断提高配送质量和效率。

配送中心全体职工以打造“差异化、特色化、创新化、安全化”物流服务为目标，在超市领导的正确指导下。紧密围绕市区和外县市超市商品供需要求，尽职尽责、任劳任怨、团结奋进、开拓创新，不断加强员工队伍管理建设，不断强化商品物流安全配送理念，出色完成繁重配送工作任务的同时，做到安全配送和效率配送，较好地完成了全年超市商品配送任务。现将一年来的工作总结如下：

出色完成配送任务

一、立足本职强抓管理。

任务工作中的最优化使用。

配送中心建立了自行订单处理中心“综合受理电话订单、网络订单和超市系统订单，首先。通过“订单处理系统”对接收到

订单进行分类，并将订单信息下达给仓管和配送工作人员。整个配送工作完成后“自行订单处理中心”会给配送人员进行考核，通过“订单处理中心”实现了配送管理的信息化，减少了配送失误率，大大提高了配送效率。同时，配送中心不断建立健全并严格落实“质量管理体系”确保商品质量。建立收验货标准，且按商品不同季节进行调整，做到客观准确。通过对当日配送商品做日期标记便于超市找出商品质量责任，确保了配送商品的质量安全。另外，配送中心不断增强服务理念，以真心、细心、耐心对待每一位供应商和每一个门店，以实现双赢为目标，严格按照公司制度、流程、规范落实各项配送工作。

不断提高配送人员业务素质

二、加强教育培训。

实则异常繁杂、琐碎，配送中心工作看似简单。若要准确、及时的完成配送任务，员工不但要有较高的工作积极性、创造性，还要有娴熟的业务本领。为此，配送中心不断加强员工教育培训工作，通过日常学习，引导员工要严格遵守员工手册规定，按时上下班，不迟到早退、不旷工；工作时间不擅自离岗，串岗，聊天，打瞌睡，打牌，酗酒，抽烟，吃零食，干私活，写私人信件，不能私自外出；工作时间认真负责，严守操作流程和作业标准，减少损耗，提高品质，增加生产；上班提前到岗，打扫卫生，做好当日各项准备工作；同事和部门之间互相合作，互相理解，团结为重。同时，配送中心不断培训员工，引导员工积极学习配送业务知识，熟练掌握超市商品的分类和配送常识。长期的教育培训中，员工们工作纪律性、积极性、创造性显著增强，配送效率显著提高，为顺利完成全年配送工作打下了坚实的人才基础。

为安全配送提供保障

三、夯实安全基础。

配送中心及时召开员工会议，安全是配送中心一切工作取得成功的前提和基础。全年。多次强调安全工作在配送工作中的重要性，并研究制定了年度安全工作要点，并以此为主线开展全年安全配送工作。

进一步明确了部门、主管和员工在配送工作中应负的义务和责任，一是认真落实安全配送责任制。配送中心主管与全体员工签订安全责任书。明确了各岗位的安全配送责任，保证安全责任具体到人、岗，确保安全配送责任制得到落实，提高了全员进行安全配送的责任心。二是完善安全制度，重视基础管理工作。中心结合配送实际，修订和完善了《安全管理制度》和《事故应急手册》不断完善各种安全管理规章制度，不断规范安全配送行为。三是时刻确保仓库安全。定期和不定期检查发现和排除事故隐患，库房内严禁带入火种，不准任何人在库房内吸烟，不准在库房用任何电器具。库房内必须配备合格的保管好钥匙，消防器材。严禁丢失，出门必须落锁关灯，严禁非仓库人员进入库房，保持室内干燥，卫生，经常通风。四是确保人员安全。

进行配送工作中货物要合理安排，尤其在堆放高架货物时一定要摆放整齐，以免滑落砸到配送人员，装卸货物的时候工作人员要注意自身的安全。通过完善、有效的安全管理，配送中心全年实现零事故安全配送。不断做大做强配送中心。

公务员配送工作总结篇二

20xx年在忙碌中悄然不知的过去了。在配送中心同仁们的共同努力下顺利完成了公司全年产品的配送工作，保证了市场需求。

回想20xx年这一年里，作为一名xx配送专员，我的工作主要是根据每天销售订单完成药品的理配发送工作，和发货后的查询任务。看到订单有特殊备注的首先要和商代联系进行协调，经过商代同意的才可发货。从接到公司下达规定之日起，

尽量做到接到订单起，到配货发货在3个工作日内完成的原则，做好药品铁路运输的发送工作。经统计08年累计发送药品1xxx件。全年通过铁路运输的药品约占发货总数的三分之一。

1、每天接到发货单后，首先写好配送单给仓库库工进行配货，然后找出质检报告，把发票、发货单的随货同行联、质检报告相对应之后放入要发的药品中，通知铁路运输单位过来签单提货。保证市场到货及时、安全、准确到位。

2、药品发出后，第二天接到包裹票要及时传到商业单位，方便他们及时去取货，做好跟踪查询工作与市场销售人员主动联系、沟通，加强了市场服务的各项工作。

3、市场人员打电话来查询的问题，能够及时给予合理的解决方法，并反馈到市场。市场人员需要的质检报告以及相关资料都能够及时传过去。

4、在运输过程中有时会出现破损、短少现象。如果出现破损商业单位可以当场拒收，通知铁路直接退回始发站，换好包装再和商代联系看需不需要更换地址或用其它的物流方式发送，不需要更换地址或方式的可以直接发送。有短少的问题需要铁路的客运证明原件，电报编号，铁路工作人员和铁路行李房主任签字，手续齐全铁路很快就会赔偿到位。如果手续没有，或是不齐全铁路就很难给予赔偿。

5、在发送过程中铁路运输单位有时会错发（发错到货地点、商业单位等），商代要和我们及时的配合，尽快解决，尽量把损失减少到最低程度。如果是由于运输单位的过失，一切损失由他们承担。

6、根据招商部订单要求，把随货同行不需要放在货里的，连同同批号质检报告，带回招商部交给业务人员并做好签收工作。

- 1、认真做好每天的订单分配和台帐的登记工作。
- 2、以热情饱满的态度耐心去解决市场上的查询问题，并给予及时的解答。
- 3、在货物发送过程中，运输单位存在着发错、缓发、货物途中破损的问题出现，不过我们已加强与运输单位的交流，发货准确性和及时性也在逐渐提高。
- 4、以上是我20xx年工作总结和20xx年的工作计划。在新的一年里要工作更细，对每笔货物都具体化，以便增加查货的容易度，争取提高市场对我们服务的满意度。当然我们还要继续加强与运输单位的沟通，使货物更加快捷、安全、准时到达客户手中，积极做好一线的后勤服务工作。为康缘的明天尽一份微薄之力。

公务员配送工作总结篇三

一晃而过，弹指之间，依依惜别了任务繁重、硕果累累的20xx年，20xx年在同事们的悉心关怀和自身的不懈努力下，我顺利的完成了各项工作任务，结束了一年工作，现将工作情况汇报如下：

烟草行业的快速发展使得各个岗位的任职要求也在不断发生着变化，虽然自己是一名普通的送货员，但是也已经明显感觉到了压力，感觉到如果不学习就有可能被淘汰。一年来，我始终把坚持学习作为检验个人能力和素质的首要标准，把“学习、学习、再学习”作为自己的座右铭，自觉养成了“勤于学习、勤于思考”的良好习惯。工作中坚持学习政治理论知识，提高自己的思想觉悟，树立正确的“人生观、世界观、价值观”，严格遵守公司的各项工作规章制度，较好地完成了工作任务。坚持一切从我做起，实事求是。以工作力求仔细、岗位坚决坚守为原则，积极主动做好自己本职工作，随时准备接受领导的检验与考核。

任务。

在自身建设方面，“诚实做人、扎实做事”是指导我干工作的宗旨。我一直注重自身业务知识和专业知识的积累与完善，努力以不断更新的知识理论武装自己，以期能不断以新的方式和理念适应工作中遇到的每一个问题，能够真正做到与时俱进。努力提高自身修养、完善自身素质建设。

我们的许多同行心存感激，对他们的服务向他们表示小小的谢意，送瓶水、饮料什么的，都被他们微笑着婉言谢绝了，“这是我们的职责，您不用太客气，您的满意就是我们的追求。”他们说在他们的心中，在所有烟草人的心中，“两个至上”是他们的信念，“两个维护”是他们的誓言，选择了誓言，他们就选择了奉献，再苦再累，他们都无怨无悔。

送货员处于卷烟营销的前沿阵地，与市场、与客户紧密相联，因此我们必须具备较强的业务意识。简单一点的，就是熟练掌握各种卷烟的品牌、产地、特点，对各客户的经营地点、规模等了如指掌，对各条线路的里程、路况熟记于心。深层次一点的，就是要培养送货员对市场的分析力量、观察能力和综合能力，把有效的信息及时准确地进行上传下达，以达到协助客户经理控制市场的能力。

在以后的工作中，我将一如既往地坚持上述工作原则。

努力把本职岗位工作做“实”，做“细”，为烟草建行业的发展做出自己应有的贡献。

公务员配送工作总结篇四

岁月如梭，转眼间20xx年已与我们挥手告别。回顾这一年，在公司领导的正确领导和亲切关怀下，其他部门同事密切配合下，部门开拓创新、人员整合；并且在全体员工的共同努

力和奋力拼搏下，我们圆满的完成了公司安全驾驶及药品配送工作，为了更好的总结经验，为明年的工作打下坚实的基础，现将一年来的工作总结如下：

在公司的统一安排和指导下，认真学习各项规章制度，明确我们配送部在一年内的工作和奋斗目标。配送部全体也积极努力的做到在思想上、认识上同公司运营理念和各项章程保持一致，始终保持认真工作、积极上进的精神状态，不断加强业务学习，提高综合素质。努力营造和谐愉快的工作氛围，从而保证高效率、高质量的工作。

严格管理及督促驾驶员安全行驶、优质服务的完成了配送任务□20xx年里配送部完成药品配送约万件货，安全行车约万公里，为业务做好后勤工作，保证药品安全、快速的到达客户手里。在公司领导带领下，配送部与其他同事的共同努力下，顺利的完成了20xx年的配送工作。

工作重点主要以下三点：

1、优化团队

其公平合理，以达到激励配送部员工工作。以下为目前配送部组建表：

运输自有货车7辆，其中苏hc4887冷藏运输车制冷温度已不能符合gsp要求，并且自重高，载量低也无法做普通货车使用，另有苏hc4889□苏hc4882两辆使用年限过久，设备磨损严重，维修频繁，增加费用成本；配送部根据实际情况，零活安排车辆进行配送，将2辆车做短途、应急使用。

配送部岗位整合后，驾驶员兼送货，工作过程中需要领核发票、装货、开车、卸货、退货、收款、交款等较多手续，是很多驾驶员不愿选择的原因，导致驾驶员的不稳定性，也是困扰部门工作开展的最大问题。因此要提高管理水平，及时

了解自己的下属，包括他的人品、性格、爱好、处事作风、工作能力等诸多方面，针对不同性格、不同年龄段、不同能力的人应该分别予以不同的管理方式、做到人尽其才，物尽其用。

2、车辆维修

审批手续：车辆维修由驾驶员填写维修申请单，经部门

审核后签字，驾驶员持签字的维修申请单，到公司指定维修点进行维修。

对承修单位的要求：为了便于管理，结算形式按月结算。收款时提供正规发票，并附所维修车号、维修日期等明细单。

根据维修类型暂定维修单位：

a轮胎方面：佳通轮胎销售部

b电路方面：老万专修

c简易维修：海通汽车维修服务中心

d主件维修：淮安圣达汽车修理厂

3、用油管理

一车一卡，油卡限车、限油、设置密码等。每次加油由驾驶员与配送主管同去，持卡与记录本到加油站进行加油，记录本记载加油量、金额、余额，并由该车驾驶员确认签字。

在这一年里能够自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，能够在工作中任劳任怨。平时能做到严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能保持最佳状态，熟练掌

握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。不酒后开车，文明驾驶、礼让三先，确保了全年安全行车无重大事故。

在领导的支持和同事的帮助下，配送部人员完成本职工作，但仍有不足之处，在以后的工作中，将加强自主管理的意识，完善各项管理制度与流程。

20xx年已结束，在过去的一年里，我们虽然圆满的完成了公司药品配送工作，同时也暴露出一些问题。相信今后在公司领导的领导和关怀下，在配送部的共同努力下，这些问题和困难都将逐步得到解决。

新年度、新起点，在新的一年里，配送部将不负公司的厚望，以更加昂扬向上的态度和求真务实的精神，为公司的发展尽心尽力！

配送部20xx年主要工作计划：

- 1、注重与公司其他部门及同事协作配合，团结一致，勤奋工作，形成良好的工作氛围。
- 2、完善团队组建，培养送货员优质服务，提高工作效率，开展安全文明驾驶培训。
- 3、申请更换冷藏车，迎接gps检查。咨询了解关于冷藏车的性能，购买符合最新版gps冷链要求的冷藏车。
- 4、梳理与完善配送部工作流程制度，有效的提高配送部员工工作效率。
- 5、配送线路的优化拆分与组合，提高配送的灵活性与协作性，提高配送服务能力与应变能力；合理安排线路，从而降低运输费用。

公务员配送工作总结篇五

刚到xxx时，对xxx方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司领导的帮助下，很快了解到公司的性质及其房xxx市场。作为销售部中的一员，该同志深深觉到自己身肩重任。作为企业的门面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。

此外，还要广泛了解整个xxx市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，力争尽快成为一名合格的销售人员，并且努力做好自己的本职工作。

针对今年一年的销售工作，从四个方面进行总结：

xxx营销部销售人员比较年青，工作上虽然充满干劲、有激情和一定的亲和力，但在经验上存在不足，尤其在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。通过前期的项目运作，销售人员从能力和对项目的理解上都有了很大的提高，今后会通过对销售人员的培训和内部的人员的调整来解决这一问题。

由于对甲方在企业品牌和楼盘品牌的运作思路上存在磨合，导致营销部的资源配置未能充分到位，通过前段工作紧锣密鼓的开展和双方不断的沟通和交流，这一问题已得到了解决。

由于协调不畅，营销部的很多工作都存在着拖沓、扯皮的现象，这一方面作为xx公司的领导，我有很大的责任。

协调不畅或沟通不畅都会存在工作方向上大小不一致，久而久之双方会在思路和工作目标上产生很大的分歧，颇有些积重难返的感觉，好在知道了问题的严重性，我们正在积极着手这方面的工作，力求目标一致、简洁高效。

但在营销部工作的责、权方面仍存在着不明确的问题，我认为营销部的工作要有一定的. 权限，只履行销售程序，问题无论大小都要请示甲方，势必会造成效率低，对一些问题的把控上也会对销售带来负面影响，这样营销部工作就会很被动，建立一种责权明确、工作程序清晰的制度，是我们下一步工作的重中之重。

会议是一项很重要的工作环节和内容，但是无论我们公司内部的会议还是与开发公司的会议效果都不是很理想，这与我们公司在会议内容和会议的形式以及参加人员的安排上不明确是有关系的。现在我们想通过专题会议、领导层会议和大会议等不同的组织形式，有针对性的解决这一问题，另外可以不在会上提议的问题，我们会积极与开发公司在下面沟通好，这样会更有利于问题的解决。

前一阶段由于工作集中、紧迫，营销部在管理上也是就事论事，太多靠大家的自觉性来完成的，没有过多的靠规定制度来进行管理，这潜伏了很大的危机，有些人在思想上和行动上都存在了问题。以后我们会通过加强内部管理、完善管理制度和思想上多交流，了解真实想法来避免不利于双方合作和项目运作的事情发生。

以上只是粗略的工作总结，由于时间仓促会有很多不是之处，希望贵公司能给予指正，我们会予以极大的重视，并会及时解决，最后祝双方合作愉快、项目圆满成功。

公务员配送工作总结篇六

根据国务院应对新型冠状病毒肺炎疫情联防联控机制综合组发布《关于进一步优化新冠肺炎疫情防控措施科学精准做好防控工作的通知》联防联控机制综发〔2022〕101号，为及时有效应对新型冠状病毒感染的肺炎疫情等突发事件发生，确保社会生活必需品供应，保障人民群众基本生活需求，维护正常市场秩序，临泉县商务局紧紧围绕工作重点和主要目标，

真抓实干，现将近期工作总结如下。

（一）优化应急预案完善应急预案细节，成立生活必需品市场应急保供企业领导小组，确定生活必需品市场应急保供企业包保名单，制定包保联系制度，包保责任人督导保供企业积极组织货源，动用商品库存，保障市场供应。

（二）实施联保联供生活必需品市场供应遇特殊情况，组织从周边未发生市场波动的地区紧急调运商品，进行异地商品余缺调剂，并积极开展产销对接工作，解决本地及市其他地区因疫情影响出现的产品滞销问题。协调交通、城管等部门，为生活必需品保供企业发放运输车辆通行证，畅通运输通道，确保市场供给稳定。强化市场监管、发改等部门加强对市场的监管，对囤积居奇，哄抬物价，制假售假等不法行为进行严厉打击，确保正常的市场秩序。依法保障生活必需品市场和质量卫生安全。

（三）新增保供企业为了应对突发事件引起的市场波动，我县新增临泉中合农产品市场有限公司为生活必需品应急保供骨干企业，该企业为集批发交易、展示展销、冷链物流、电子商务和综合商务服务为一体的现代化、信息化、区域性中心农产品批发市场，是皖豫界有较大影响力的农副产品集散中心、价格发现中心和加工物流配送中心，有效增加我县生活必需品保障库存。

（四）严把市场趋势按照省、市疫情防控市场保供相关要求，建立生活必需品市场日监测报告制度。根据监测信息进行分析预测，对市场运行做出准确判断和评价，为领导决策和采取措施提供依据。

1. 针对9家生活必需品应急保供骨干企业，对生活必需品的供应渠道、购进、销售、库存、价格等情况实行日监测，重点监测市场商品异常波动、空档断档、脱销等情况，预测市场趋势情况，及时向上级报告。

2. 对重点蔬菜批发市场货源供应情况进行日监测。

（五）关注特殊人群配合属地政府做好对老年人、有基础性疾病患者、孕产妇、血液透析患者等群体生活必需品应急保供工作，加强资源调配，解决特殊人群的“菜篮子”问题。

（六）做好舆论宣传引导大型超市在醒目处张贴宣传告示，引导群众不信谣、不传谣，做到理性采购、合理备货。如遇对造谣、蛊惑人心者，配合公安机关调查，依法打击。

（一）提高思想认识。要充分认识当下做好保供工作的重要性、复杂性和艰巨性，高度重视落实好防疫保供任务的履职必然要求与重大政治意义，切实增强紧迫感和责任感，统筹疫情防控与市场保供，严防意外情况发生。

（二）加强协调联动。在上级统一领导下，主动加强与相关部门沟通联系，建立健全统一协调工作机制，密切协作、主动作为，强化市场监管，形成工作合力。

（三）常态管理疫情防控。时近“两节”，返乡人员增多，继续加大对商贸流通企业的疫情防控检查力度，并做好隔离人员的保障工作，同时做好“场所码”的宣传及扫码率的提升工作。

公务员配送工作总结篇七

1、树立正确的人生观、价值观和世界观。进入国家公务员系统，是我人生一个新的转折点、一个新的起点。自进入到市某局工作的第一天起，我就要求自己严格按照国家公务员规定身体力行，时时处处以党和人民的利益为重，牢记全心全意为人民服务的根本宗旨，以讲政治、讲党性的高度，进一步增强政治责任感和工作的使命感，强化中心意识和服务意识，紧紧围绕全局中心工作。

自觉主动为领导和科室搞好服务，自觉遵守党纪国法和局各项规章制度，廉洁自律，保持自重、自盛自警、自励，树立团结协作，互相支持，互相尊重的集体观念，勤勤恳恳工作，默默无闻奉献，在领导的带领下，作好助手、配角，当好无私奉献的“老黄牛”，走好自已的国家公务员历程，无愧于党和国家对自己的培养，无愧于帮助和教导自己的好领导、好兄长、好老师、好朋友、好同事，无愧于生我、养我、育我的父母。

我坚信：做好一件事，走好一条路，关键是方向和态度，而有什么样的人生观、价值观和世界观，就有什么样的方向和态度，也决定了成功与否。因此，一年来，我不断告诫自己，认识自己，改造自我，提高政治素质，认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和党的有关方针和政策，坚定了马克思主义、社会主义的政治方向和政治立场，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，进一步提高了坚持“一个宗旨”，牢记“两个务必”和实践“三个代表”的自觉性，牢固树立了权力是人民赋予的观点，坚持把权力用在为党建功、为国尽职、为民造福上，努力做到工作上勤奋、作风上艰苦、生活上廉洁。

2、按照局党委安排，我在领导的指导和帮助下，积极参加并协助局办领导组织科室以“立党为公执政为民”为主题，以建设服务型政府和优化经济发展环境为切入点开展思想认识大讨论活动，按时完成活动四个阶段工作任务。通过大讨论活动，深入学习了“三观一作风”，我更深刻认识到“立党为公执政为民”的重要性和必要性，深查摆、严剖析、认真整改后，我在要努力争做学习型标兵，争做勤奋工作的标兵，争做勇于创新的标兵，争做优质服务标兵，争做廉洁自律的标兵。

二、工作方面，坚持理论联系实际，努力做好办公室的各项
工作

1、立足岗位，做好办文工作。全年承办文档85篇，约10万余字，主要有：目标管理方面：撰写了局20**年度上半年工作总结；起草并印刷了局20**年度工作目标、目标管理考核办法、第四季度工作要点；20**年上半年主要工作目标执行情况、上半年重点工作进展情况、中央一号文件省委四号文件落实情况、下半年重点工作计划和措施等。

卷)编撰工作会议，收集并撰稿《***》某部分；收集并撰稿《河南***》(20*卷)某市部分；参与核校了《***》。某信息方面：做好某信息的撰写、上报工作，全年共撰写上报信息8篇，被采用8篇。与某同志共同做好政务信息的接收、编发工作。信访方面：完成某上访案的调查报告、孟双保在某水库养鱼案的结案报告、筒子房停水停电强行拆除案的结案报告；参加部分信访例会，做好会议记录；做好信访接待、记录。

市长便民公开电话方面：完成第二批入网工作，接发、办理、登记建档市长便民公开电话30件，全部及时办理，没有一件超期。综合治理方面：完成综合治理先进单位申报材料。参加综治干部培训班，完成20**年度综合治理述职报告、工作总结工作。“一申四创”和精神文明建设方面：做好了局“创卫”资料建档、目标分解、信息上报工作。在主任的指导下，连夜加班加点，完善档案资料、汇报材料等，局机关顺利通过省级文明单位复查。

2、努力做好内勤工作。办公室的内勤工作主要负责办理局、办公室领导交办的各项工作任务，包括收发、处理各种文件、信函和材料，通知全局会议，登记、传阅文件，管理公章和介绍信，接听、记录、答复电话，接待外地及市内各单位和群众的来访。工作既琐碎又繁杂，常常是来了文件办文件，来了电话接电话，领导交办什么事就办什么事。

办公室人员既有分工又有合作和默契配合，认真落实主动询问负责制，共同努力争创文明科室。我平时电话随响、随接、随记、随传，有时间就帮助发报纸、文件。接管文件收发、

传阅期间，共收文63件，传阅、承办文件、资料82份，做到了传递及时无误、无泄密、无丢失、无差错，并能按时收交归档；全年接待各类来访、来电3500余人次。工作实践使我认识到：办公室的工作虽然繁忙，但不能杂而无章，因为它是机关工作的总后勤，要通过自己的工作保证机关高效率地运行。

3、做好会务、重大活动的服务和参加会议工作。领导安排我的会务和参加会议工作，都能尽心尽力按时的完成，没有出现过错。全年参加重大会议21次。积极参与了20**年上半年汇报交流会、总结会，《***》评审会，全省水政水资源工作会，春季抗灾、秋冬种电视电话会，禁烧、地震应急数据收集会等。

4、严格遵守各项规章制度，积极参与做好办公室及全局的防汛值班工作。始终坚持办公室有人值班，早来迟走，及时处理各种电话、通知，保证了我局与市委、市政府及各单位的日常联系畅通。自觉按时坚持机关昼夜防汛值班制度，及时传递汛情，确保信息畅通。5、认真完成领导交办的其他工作。在完成本职工作的同时，对领导和组织上交办的其他工作任务，都能够认真负责的做好，并力求做到紧急事马上办，优先事尽快办、普通事抓紧办，努力促进科室之间的合作、同志之间的团结。

公务员配送工作总结篇八

7月以来，省内多地发生疫情，形势严峻。根据区委政府工作安排，我局紧紧围绕商贸领域重点场所、重点人群、重点物品全力落实常态化疫情防控各项措施，现将我局近期防控工作开展情况总结如下：

1、抓好重点场所管控。先后研究制定下发《裕安区商务局关于商超、宾馆酒店、农贸市场、快递外卖等商贸领域新冠肺炎疫情防控工作方案》、《裕安区商务局关于商务领域新冠

疫情防控的应急预案》，督促企业落实常态化防控措施。严格要求宾馆酒店、商场超市、农贸市场、外卖站点等人员聚集场所落实亮码、测温、戴口罩等措施，加大环境消毒频次。

2、抓好重点人群核酸检测。根据区疫情防控指挥部《关于调整全区常态化核酸检测工作的通知》，进一步摸排统计重点人群，共计3817人，并根据实际情况动态调整。同时提醒重点人员按照最新要求，全力落实三天一检措施，督促企业履行主体责任，每日上报参加核酸人员名单。

3、做好进口非冷链集装箱货物防控。

一是强化进口高风险非冷链货物检测消毒。今年以来，我区在“两队伍一平台”基础上，明确专职的负责人和联系人，及时将企业进口货物报备情况反馈给属地检测队伍，多次协调解决核酸采样中的困难问题，确保未检测进口货物抵达目的地后，能够及时对货物进行核酸检测，避免增加不必要的作业环节和成本。同时，加大宣传力度，明确“一平台、两队伍”工作机制，明确企业进口货物疫情防控主体责任。要求进口企业严格按照“一方案两指南”非冷链进口集装箱货物消毒和检测处置流程进口货物。

二是做好进口货物统计台帐工作。我区物防组严格落实报备工作，今年以来，经摸排上报进口非冷链集装箱货物企业13家，系统上报35条进口非冷链货物信息，含29个集装箱货物、13批散装货物；分别是来自美国24个集装箱和8批散装货物、中国台湾1个集装箱和印度尼西亚1个集装箱货物、德国3个集装箱和2批散装货物、荷兰2批散装货物、意大利1个集装箱、上述企业进口货物已取得消毒证明和核酸检测报告并投入使用。

目前已报备未抵达进口货物3家，分别是安徽富美医疗科技有限公司、美国进口1批散装货物，盛世碧美、意大利进口2批散装货物，羽兴进出口贸易有限公司、美国进口1个集装箱货

物。预计7月15日前运抵企业驻地，区物防组将每日跟踪进口货物信息，已联系属地卫生部门随时做好上门核酸采样准备，严格落实进口高风险非冷链集装箱货物检测和预防性消毒工作。

三是对外贸重点企业员工接种疫苗情况进行督导和检查。截至目前，我区进口货物企业共13家，员工986人，全部完成疫苗接种。

四是协调区疾控中心防疫人员到企业上门对进口货物重点接触人员，进行2次核酸检测，共检测276人次，结果全部呈阴性。

4、抓好部门监管责任。根据常态化疫情防控要求，我局成立全局同志都参与的四个督查组，每个组都有一个班子成员带队，每日对商贸场所开展疫情防控督导，7月以来累计检查60多家较大商场超市、150多家宾馆酒店、城区12个农贸市场，共发现问题525个，责令现场整改525个。同时现场下发整改通知书，要求企业立即整改，务必落实好疫情防控的各项要求和措施。要求农贸市场、商超、宾馆酒店、外卖站点等重点场所要全面落实企业防控主体责任，严格执行测体温、扫两码、戴口罩、通风消毒、员工健康记录、“一米线”等各项防控措施，严把入口关，减少不必要出入口，对不戴口罩的劝阻入内。加强日常巡查检查频次，督促员工和顾客佩戴好口罩。及时建立相关微信群，实时提醒、发布最新防疫政策，解答相关问题，24小时为各企业服务，确保各项疫情防控工作措施落实到位。