

2023年工作数据不达标分析报告 数据监测工作总结(精选5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

工作数据不达标分析报告篇一

afp病例监测工作是维持无脊灰状态最重要的基础工作之一，对保持无脊灰状态起到了关键作用，为了更好地掌握急性弛缓性麻痹(afp)病例的流行特征，发现监测系统中存在的问题，更好地指导以后的监测工作，巩固无脊灰成果，根据浦口区疾病预防控制中心的要求，结合我镇道实际情况，并认真开展了20-年afp病例全面的自查工作，现将工作小结如下：

一、全年的监测概况

20-年未发现afp病例，报告发病率为0。半年共开展主动监测6次。

二、存在的问题

个别村级卫生室地处较远，监测范围不够全面，不能及时发现全街道范围内的afp病例。

三、今后afp监测工作的要求：

- 1、进一步提高脊灰疫苗接种率，各接种单位应重点应抓好薄弱辖区的工作，消除免疫空白。
- 2、必须加强afp病例的监测□afp病例报告做到48小时内完成

调查；做到及时上报。

3、加强afp主动搜索力度；

4、加强乡村医生业务培训；

5、做好计划免疫宣传工作，提高脊灰苗合格接种率；

6、加强入寻巡回督导次数。

工作数据不达标分析报告篇二

20xx年是“十二五”规划的开局之年，是总结“十一五”经验，实现“十二五”规划良好开端，推进20xx年工作目标的顺利完成的顺利完成，积极推动我院“促和谐，谋发展”活动的开展及阶段成果的总结□20xx年对检测业务部来说，也是不平凡的一年，职能整合、业务范围扩大、人员扩充，根据本部门20xx年职能整合后的工作目标要求和本部门目标任务，将认真总结全年各项工作，对全年工作目标任务完成情况进行分解、检查、分析，找出差距和存在的问题以及解决问题的举措，以达到提高、完善，对正确合理、谋划安排20xx年工作有着十分重要的意义和促进作用。现从几个大方面将20xx年工作客观全面的回顾总结如下：

由于职能整合业务扩展，本年度部门人员增至21人，年轻人员占大多数，如何发挥老同志的作用挖掘年轻人的潜能，使部门更加凝聚和谐，是我们本年度工作重要部分。根据院里倡导构建和谐团队，增强团队意识，发挥团队作用的精神，认识到：团队是大局意识、协作精神和服务精神的集中体现，反映和体现的是团队的向心力、凝聚力。通过构建和谐团队，提升以人为本的思想，促进人的全面发展能力，创造平等、互助、友爱的氛围，实现人的和谐和协调。在部门形成构建和谐团队理念，在院里抓建设的同时，我们也注重加强团队

建设和文化建设，使部门每一位同志有核心、有自主、有潜能的发挥各自作用，在部门形成凝聚和谐、奋发向上的气势，以愉快的心情、快乐的工作状态圆满完成各自任务。通过各种形式，统一思想，明确职能和工作目标。具体采取以下方式：

1、通过全室会议，及时传达上级及院里各项精神和任务。认清形势，统一思想，明确职能。根据20xx年工作要点目标，进行任务分解，分工明确、责任到人，定期强调、整顿、调整。根据院考核细则和职能的调整，重新制定本部门的考核办法，使制度更加细化，管理更加到位。

2、根据业务整合和人员调整，在部门实行分级管理。通过每月的小组汇报会和定期的组长沟通会，了解各组工作情况和存在的问题，及时采取措施，充分体现一盘棋思想和组长作用，形成部门和谐氛围。使大家在感到压力的同时增强动力和自信，增强向心力、责任心、执行力，根据个人角色转变观念，不断创新，尽职尽责，学习氛围和工作气氛融洽和谐，内部团结一致，新老搭配，相互配合，为圆满完成20xx年工作目标勤奋努力。

3、为实现制度与文化的对接，体现部门文化，倡导员工的信仰和梦想，组成青年团队，由大家推荐选出青年代表，负责青年人的活动策划与组织实施。在年轻人中开展“假如我是服务明星”活动，通过开展服务格言展示、“”活动现场服务、服务明星评比、北京标准送检体验“我是用户”和现场考察学习(先后派四人前去北京送检学习，体会自己是用户的感受和学习体会，在年轻人之间展开讨论，做专题汇报、“事业与人生发展”主题演讲比赛、庆“七一”演唱活动、业务知识培训考试、业务技能培训演示、院羽毛球和室里组织的乒乓球比赛以及院里组织先进到中测院学习考察等活动。通过这些活动，充分发挥部门文化的渗透作用，促进文化与业务管理的有机结合，为构建和谐团队形成凝聚、向心起到良好的促进和激励作用。

4、作为部门负责人和带头人，配合协调。做到管好人、用好人、培养人、锻炼人。充分管理、使用、培养、锻炼各组长，给他们发展空间，发挥他们的作用，各组配合协调，出现彼此相互理解，产生彼此的支持和配合。通过产生的组织合力，创造高效的管理和高质量的服务。

通过以上形式增强同心协力的意识，创造了共同奉献的团队核心，激发了团队的工作动力和奉献精神，整个团队呈现齐心向上的动力和活力。

在整合后的业务全覆盖、业务统一管理的思想指导下，如何做好更深层次的管理工作，使管理取得实效，做到：制度管理、业务管理上水平、上效率；证书管理、科技信息管理上层次、上创新；不断丰富管理内容，全面提升管理理念，促进管理的高效和实效。具体体现：

依照院里制度框架体系，在原有的制度框架体系下，严格制度管理体系，健全管理制度，高标准严要求，坚持“以制度管人，以流程管事”的原则，根据部门的职能整合和人员的调整，结合本部门的性质和业务进行规范化的完善和创新。先后认真系统地梳理了部门的各项制度，根据部门的工作实际，制定分工制度、考核办法、考勤制度、安全制度、沟通汇报制度等，划清了管理界面，形成“边实践、边摸索、边总结、边完善、边创新”的原则开展制度建设。从而完善各项管理制度，对规范管理起到促进和制约作用，从而使制度化、管理提高到一个新的水平。

根据管理流程等方面的要求，实现了动态管理、持续改进和闭环管理。将全院业务纳入统一管理，初步搭建了综合型的“大收发”格局；对原有流程进行梳理，实行闭环式监督管理：

1)、为随时掌握业务发展动态，做好业务统计分析，制订了业务统计暂行管理办法，依托数字技术和管理程序，对全院

业务分月、季度、年中、年终进行统计分析，为及时全面掌握全院业务提供可靠数据，在业务管理方面起到了掌控和监督作用。

2)、为严格管理现场检校业务，制订了出检管理办法和现场检校流程卡及现场检校客户满意度调查表。为规范出检证书和出检统计，加强人力增加出检登记录入。对规范出检流程，保证证书的及时，提高证书的及时率，同时开展客户对我们现场检校满意度调查，解决了对现场检校管理有时出现的失控问题。

3)、为加强和规范收费管理，对检定收费实行专人管理和审核，修改完善了业务委托协议，规范了收费分类的鉴别依据，每月对检定收费审核情况进行汇总，接受财务部对收费管理的监督，对发展部签署的协议进行确认上报，起到监督作用。配合财务部做好产品质量监督抽查专项经费审计检查工作。

4)、根据业务划转对所有程序文件和业务流程进行系统梳理，完成修改了七个程序文件，针对法治任务管理的不足和缺陷，制订了六个管理办法和制度，同时对职能进行界定，对人员进行职能分工，达到业务上的统一管理和规范管理。

5)、为方便用户，提高效率，加强了人力，解决了力诺园区的业务受理和证书审核打印问题，并制订了业务受理流程，业务受理工作顺利开展，并随着宣传告知不断扩大客户群。

6)、根据工作需要和管理需求，针对我院现用的程序进行修改完善，先后派人到北京、江苏进行学习考察和广东院进行交流学习，并根据需求和借鉴的经验集中对程序提出完善改进方案和合理化建议。在提出建议实行证书新系统的过渡和使用后，反复征求专业室对系统使用的意见反馈，及时形成反馈报告提交质管部，配合质管部解决系统出现的问题。为配合证书系统的顺利使用，完成了系统对检定项目的配置，为进一步保证检校质量和证书质量，规范统计、管理、收费

做好程序上的支持。

通过管理上的统一和改进，做到管理系统化、规范化、制度化的提高。

在本院形成的这种“大收发”，“大管理”，业务全覆盖、统一管理的模式下，我们正在积极努力探索出一条管理方法，努力把我院业务管理纳入科学化、高效化、规范化轨道，起到业务管理部门的作用。针对覆盖的业务管理范围，在原来管理的模式下，对新增加的职能和扩展的职能进行系统整合，思考创新管理方法，从思路考虑扩展、全面；方法上考虑可行、得力；在执行过程中抓落实、管理抓到位，最后争取取得良好的效果，达到管理有成效。

1、业务统计与分析是今年的新课题、新任务，我们在原有的基础上扩大统计范围，不断思考、不断探索。为此专人负责此项工作，通过摸索、积累和实践，面对工作量大而繁琐的数据，做到统计渠道正常、统计数据准确、统计内容全面、统计方法正确、统计结果有效；原因分析有据、措施改进得力，建议提高有效。根据院里要求专题汇报了统计分析及管理思路、上半年、前三季业务统计分析、“十一五”期间的业务统计，尤其是接到“十一五”统计部分汇编任务后，在时间紧、任务重的情况下，主任负责组成统计小组，制订方案，精心安排、合理部署，在不影响正常工作的同时，利用业余时间加班加点，在预定的时间内，提前完成任务，专题汇报后得到院领导的一致肯定和认可，业务统计部分做好了经验积累，奠定了基础，为我院辉煌“十一五”的汇编工作起到了先行和推动作用。

2、针对工作性质和管理的要求，不定期的和计量处做好工作汇报和沟通，按时完成季报任务，根据省局要求和院里安排，完成活动的方案制定和活动的组织实施、活动的总结上报以及活动的跟踪落实和后续活动的系列总结工作。配合计量处召开热量表质量分析会、做好热量表监督抽查自查统计、标

准考核自查、电能表监督检查、定量包装抽查、光化室国抽、质量月活动以及监督处下达的国抽电能表、压力表复检及监督抽查等工作，配合专业室派专人进行现场抽样，圆满完成抽样任务，及时督促专业室按时完成任务并按时提交报告。

3、加强证书报告审核和管理，是今年尤其是整合后工作的重点，对证书报告管理实行专人负责，对证书报告进行分类归档、保存，并对原始记录周期重新排列存档，完成20xx年原始记录的归存和证书的备份工作。按要求每月对证书报告终审合格率、及时率进行统计上报，及时掌握证书报告质量，使证书报告管理上档次做了应尽的努力。

针对处里对型式评价报告和管理存在的问题反馈的意见汇总，及时报告分管领导，和处理及时交流沟通后，召开专题分析会，进行原因分析和改进建议。为加强环节把关，增加报告审核力度和监督环节，制定了型式评价管理办法，修改流程，加强流程环节的审核并对处里的问题答复制定了严格规范审批流程。通过几个月的严格要求和整顿，整改后效果良好，后期报告几乎没有意见反馈，得到了处里的认可，并根据要求完成了型式评价报告和委托检验报告的上传任务。

4、针对型式评价、标准考核、检定员培训管理存在的问题，为提高型式评价、标准考核、检定员培训的质量，修改完善了标准考核管理办法，并在征求专业室意见及建议的基础上，对检定员培训考试，严格规范完善了检定员培训流程卡，从流程环节上保证培训时间和质量；对自检流程环节样品的环节控制加以改进和完善，增加了任务单的流转环节，保证样品的流转控制，确保自检时间的控制和质量控制。为确保任务按期完成，对任务的延期审批进行严格控制，对型式评价、标准考核、检定员培训、自检外检任务的完成情况及时通报和考核。

5、组织专业室克服困难圆满完成一年两次的标准送检；组织集中人员标准考核；完成计量处组织的检定员考试；参加院

组织的内审、管理评审以及实验室资质认定、实验室认可现场评审等活动，配合质管部圆满完成审核任务。

6、为加强业务管理，提高工作效率，实现条码管理系统，利用条码系统完成业务受理和仓储管理，通过近两年对系统的多次研讨、方案的修改、最后的调试和演示试运行，对运用过程中出现的问题进行反复改进，现已投入使用，并对使用中出现问题有待完善和改进。条码的使用将对业务管理起到高效、规范、准确、监督作用。

7、为配合及时回款，做好一年两次的业务欠款统计和催款、回款统计，配合财务部、发展部做好催缴款项落实工作，为我院业务收入催缴工作做了大量的工作。

业务大厅是我院的服务窗口，承担所有业务受理、实现我院业务统一管理目标的单位。如何完善优化服务环境，创新服务发展模式，提高服务能力和质量，开展争先创优及争创“十佳文明窗口”活动，从而提升服务推进业务统一管理，成为我们的重要任务和工作方向。

1、不断创新服务举措(两地受理、代办托运邮寄、中午值班)，优化服务环境(坚持提前上班打扫卫生、中午值班清洁卫生)，打造一流窗口形象，在“创先争优”活动中开展一系列评比活动(党员承诺、明星评比、格言展示、演讲比赛、技能比赛、交流学习)，并接受创先争优现场评比考核；充分发挥工作人员的主观能动性和创新精神，进一步提升工作效率和服务质量。本着：你来办事，我来服务，欢迎批评，请你监督这种服务理念，营造和谐氛围。广泛征求客户意见和建议，开展满意度调查，进一步改进提高。

2、利用排队系统，解决环境秩序，提高办事效率；利用条码系统，提高受理效率、规范样品管理；利用显示屏幕，宣传我院技术能力和服务；利用广告机、电视机展示我院的技术装备以及检校进度；利用门禁系统规范实验室管理；利用综

合查询系统，对检定、校准、委托检验、型式评价、标准考核、监督抽查等进行监督，并对所有业务进行综合查询和统计。

受理20xx年20xx年同期比例备注

型式评价

(台件)17821831

委托检验

(台件)7681328

检定校准

(台件)286031288755

标准考核

(项)459440

人员培训

(人次)9421280

测量审核

(单位)015100%

监督检验

(台件)1267监督检验325台件1309监督检验65台件

定量包装942台件定量包装1244台件

检校证书

(份)10099299017

3c检测

(报告)15901700

珠宝证书量(份)451364410604截止xx月18日

贵金属(克)

20xx年全年业务量为316288台件，截止12月14日受理量为286031台件，12月15日至31日受理量为30257台件。

20xx年截止12月14日共受理288755台件，加上去年15日至31日的受理量30257台件将达到319012台件。与去年相比较，预计将超额受理2724台件，至少增长。

为实现我院业务统一管理，一个窗口对外的目的，检测业务部在原有业务收发、证书打印、审核、收费审查、分账、合同结算、仓库管理等职能的基础上，新设力诺园区业务受理点，又将质管部的型式评价、监督抽查、委托检验、仲裁检验、自检外检、计量标准考核、检定员培训考核、测量审核的受理及相关报告的审核、计量处的季报职能划转至我部，同时将珠宝(院部、万嘉隆、齐鲁金店、太阳金店、昌乐)、安电室的3c检测业务统计部分等职能接管，下步还要考虑测绘仪器站的收发问题和原始记录、报告的存档管理、收发业务大平台的建立、强检计量器具的管理以及多地点业务的管理等，真正形成我院所有业务统一管理，实现业务管理无空缺、全覆盖。

目前面临人员多、职能多、任务重、地点分散、管理难度大，缺少管理人才及技术人员等问题。在此情况下，我们采取统

一部署，内部明确职责，理顺流程，合理调配，根据业务划分形成组长负责制的小组管理模式，实行组长负责制，有问题和分管主任沟通，定期召开各组长沟通会，汇报各组情况，针对发现和反应的问题，提出解决办法。开展各组竞赛，通过比奉献、比效率、比服务、比质量活动，评出差错低、服务好、效率高、满意度高的小组和个人，并给予表扬和奖励。各小组各负其责，相互配合，实行动态管理考核，达到高效管理带动高效服务和质量的目的。

根据目前的人员结构和工作需要，建议应加强型式评价管理人员和统计分析人员，以补充力量加大管理力度。

通过每月、每季、年中、年终的业务统计与分析，虽然做了很大的工作，总想在积累经验的基础上更加努力求精，但由于人员专业问题、能力问题、系统问题以及统计失误等原因，总感到此项工作欠缺达不到满意。随着统计工作的深入，一定加强原因分析，探讨交流学习，对统计分析当做课题开发研究，找出适用于我们的统计方法和分析方法，不断总结、不断积累，形成成熟的适合我院业务管理的统计报告。

工作数据不达标分析报告篇三

20xx年是我公司夯实基础，平稳发展、继续稳步攀升的重要的一年。本人作为x公司的质量检查员，始终遵循[诚信为本，创新为魂"的公司精神，紧紧围绕自身工作职责和本着为公司承担车辆配件检查任务，认真分析公司整体发展形势，注重细致的调查研究与检查工作，结合公司实际，在配合好公司领导各项重要工作事项的基础上，不断学习，不断提高观察、分析和处理问题的能力，加大x公司内部配件检查力度，较好地完成了本年度的各项工作任务。现将主要工作总结如下：

以往的经验告诉我们，不论在产量攀升时还是在正常生产中，最大的问题是与质量问题相互冲突、矛盾的。过去生产过程

不能有效受控，而质量又不能及时反映质量状况，质量状态缺乏有效的数据评价，导致在生产过程中不清楚质量水平，不能自我控制，致使产品转到其它分厂后暴露出大的质量的问题。基于前车之鉴，今年年初车间果断地采取主动的检查质量隐患、分析质量原因、解决质量问题的方式，用准确的数据预测用户使用产品的情况。对应这种想法，本人主动采取一系列措施，解决当天现场发生的和潜在要发生的质量隐患。对过程指标进行有效跟踪和控制，强化、细化质量管理，积极进行整改，以增加检查的实效性，提高x示效果，及时堵塞质量控制上的漏洞，通过强化过程质量控制，坚持x抓质量工作的落实，适时分析出质量的状态和要改进的方面。通过督促车间管理人员对工艺纪律认真检查，解决当前实质问题，使生产过程能够及时受到控制。并且将过去经常存在的问题示化，以书面形式分发给各班组，强调质量控制的重要性。做到了：人员落实、制度落实、职责落实、任务落实、检查落实。牢固树立[质量在我手中、用户在我心中"质量振兴，人人有责"的质量观念，树立用户满意是质量最终标准的意识。

对于我来说，配件生产车间是一个基础单位。为了能很好地完成配件检查任务，更好地开展检查工作，本人努力坚持[向人学、向书本学"的工作态度和思路：一方面，虚心向老工人请教，通过他们对工作的热情和积极性来规范自己的工作态度。另一方面，认真学习中的内容和公司[质量检查管理制度"，从中汲取[营养"，努力掌握有关质量方面的x知识，在最短时间内把自己塑造成为了了一名合格的质量检查员。

为了加强样板量具的管理，今年，我部严格按照有关规定，规范各重点工序检查样板的使用程序。对车辆配件检查样板磨耗，损坏等情况制定了新措施，对各检查工序的样板定行包干，即谁检查谁保管，这样，我们每个检查员都能及时掌握了解量具状况，发现过期或损坏问题，及时检定或重新制做，保x了配件检查的准确性，也是为各部门提供了较好的服

务。

本人还兼职检查组长职务，在日常的工作中，以[强化管理□xx抓质量"为切入点，确保月检查报表的准确性和统计分析的时效性。为提高年度检查工作和统计分析质量，不断加强和提高自身素质的同时自学等书籍。在质量检查分析工作中，力求做到全面与重点相结合，在全面分析的基础上，对突出的重点问题，认真做好分析、记录，对主要检查结果的变化情况，及时向本部领导汇报，使其及时了解、掌握生产动态。

一年来，本人作出了一定的努力，在领导和同志们的关心支持下，也取得了一定的成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距：

1、在工作中与领导交流沟通不够。

2、具体工作当中存在检查力度不够的缺点。有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。学习不够，知识面不广。

以上这些都有待于在今后的工作中，克服缺点，进一步完善和提高。

总之，我在工作岗位上履行了一名质量检查人员的职责，取得了一定成绩。但是，成绩只属于过去，明年工作重点首先是要抓好产品的质量稳定。其次是质量稳中求高使产品质量再上一个新台阶。提升个人工作管理能力，为适应公司快速发展做出自己的贡献。

工作数据不达标分析报告篇四

1、努力学习，全面学习新知识检验工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境的学习新的知识和提高技能，为达到这一要求，所以我们必须要注重学习(学习新知识，学习新的工艺，

学习新的图纸等)

3、日常生活，工作态度积极端正一年以来，我能自觉遵守公司的各项规章制度，在工作中，不迟到、不早退、有事主动请假，尊重领导、团结同事，待人真诚，任劳任怨。努力做到了：

一是按规章自律。领导规定不准做的我绝对不做，领导要求达到的我争取达到，不违章、违纪，不犯规、犯法，做个称职的质检员。二是用制度自律。我严格按公司制定的各项制度办事。在质量方面，坚决做不该用的坚决不用，不搞人情主义。对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位。在同部门其他同事的工作协调上，做到互相理解、互帮互学、真诚相待，建立了友谊，也获得了许多有益的启示。我深知成绩的背后有我们质量部门全体人员的共同努力和辛勤的汗水。今后，我仍然会以平常之心对待不平常的事，勇于进取，一如既往地做好每一件事情。

4、存在的主要问题回顾检查自身存在的问题，虽能敬业爱岗、积极主动开展工作，取得了一些成绩，但仍然有许多需要不断的改进和完善的地方，我一直在努力，并且力求做好。在工作中由于专业知识较少，经验不足，对待一些问题的解决方法过于单纯，工作方法过于简单；看待问题有时比较片面，以点盖面，在一些问题的处理上显得还不够冷静，在完成领导交办的任务的基础上，发挥自身优势，继续加强专业知识的学习，进一步提高各项检验技能。

5、20xx年的工作规划在新的一年里，我决心认真提高业务、工作水平，贡献自己应该贡献的力量。在下一步的工作中，我要虚心向其他同行和同事学习工作经验，借鉴好的工作方法；同时在业余时间努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和水平，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

我想我应努力做到：

第一，根据领导要求，加强学习，技术掌握成熟；

第四，对检验仪器要正确操作，做到及时用及时清理、及时登记，做好日常维护工作；第五，热爱本职工作，继续学习有关质量知识。总之，心态决定状态，状态决定成败！对公司要有责任心，对社会要有爱心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对自己要有信心！做最好的自己！

工作数据不达标分析报告篇五

今年，检测站在市处党委的领导下，全面贯彻落实全市运管工作会议精神，紧紧围绕“巩固成果、深化改革、规范管理、重点突破、整体推进、争先创优”的基本思路，转机建制，强化管理，向内挖潜，向外拓展，面对当前严峻的形势，开拓进取，务实创新，抢抓机遇，检测站的改革、发展和两个文明建设呈现出齐抓共建的良好态势，各项工作取得了阶段性成绩：全年完成检测生产任务台次，实现检测收入万元；开源节流，创收增效，努力向管理要效益，奠定了检测站长远发展基础；从小处入手，从大处着眼，优质服务深入人心。回顾全年工作，其主要特点有以下几方面：

“群雁高飞，靠的是头雁”。支部对成员提出：从办实事做起，深入一线，深入群众，提高解决群众最关心的问题，最突出的困难，最头痛棘手焦点的能力。

首先要求成员观念统一、思想同步、步调同一。始终坚持集体领导和分工负责相结合的民主集中制原则，“从严治党”，不搞一人说了算，做到大事研究、小事通气，不搞内耗，加强思想沟通和工作交流，要求班子领导站在改革、发展、稳定的高度做事。议事时不仅谈问题现象，更要讲方法解决问题，各人分管工作个人先拿工作方案，支部集体讨论决定。将成员与成员间的横向责任联系、责任划分、协作方法通过

考核标准明确规定，提倡一人做事，他人协作，杜绝协作责任不清，相互扯皮，破坏团结的现象发生。其次将班子成员放到群众中，接受群众的监督。改变去年班子成员工作业绩考核，先群众评议，后支部审核的程序为经群众评议，支部只通气，一切尊重群众评议结果的方法。促使班子成员经常深入到基层，与一线职工一道作业劳动，在全站带头树立脚踏实地、真抓实干的工作作风，由被动转向主动联系群众，了解、掌握、解决职工工作和思想生活上的难题。同时将全年既定目标作为行政工作目标与临时性的阶段性的支部分工目标同月考核，提倡领导干部多做事、多想事、多担责任，形成管理层紧，执行层勤，职工层动的良好工作局面。

正是通过一系列卓有成效的工作，彻底扭转了以往班子成员各自为政；会上不说会下乱说；当面不说背后乱说的自由主义泛滥局面；达到了在工作中求同存异、团结统一；在思想上与时俱进、目标统一；在行动上步调一致、言出必行，行必有果；在组织生活中既有民主又有集中，开诚布公，襟怀坦白，班子的整体合力得以大力提升。

人是工作的主体，对人的思想教育是搞好各项工作的根本。而一个好的领导层不仅要善于做好管理工作，更要善于做好职工的思想政治工作。

一年来，我们根据职工的特点，采取分类施教的方式，强化了以下三项教育：

第一，抓积极向上的主线教育。在创新职工思维理念上，我们站在哲学的高度，引导职工认识几个关系，即：集体利益与个人利益的关系，眼前利益与长远利益的关系，积累与发展的关系，个人价值与社会价值的关系，人类三层需求关系，人生中现实、理想、幻想的关系等，指导职工在外界变幻莫测中看清自身价值，找准人生定位。借助《襄樊检测》和职工思想交流会等宣传阵地，积极宣传改革与发展的关系，通过国内外成功典型范例的正面引导和企业化运作理念的灌输，

使职工及时调整心态，正视改革，对当前形势有了进一步清醒、正确的认识，心理承受能力进一步增强，为明年的深入改革和检测站的长足发展奠定了坚实的基础。两期“职工调查问卷”表明，当前我站职工队伍稳定，目标明确，团结向上，文化生活健康。

第二，抓“化整为零”的分散教育。将每位职工的思想教育融入到以科室为集体，以岗位为落脚点的实际工作中。通过在科室内相互探讨、思考“如何看创新？如何落实敏、谋、快、敢、实？如何增强科室凝聚力？”来培养职工的集体荣誉感和协作精神；通过与本岗工作的对接，为职工提供岗位创绩、自学成才的机会。使我站的各科室建设和各岗位技能都得到明显提高。

第三，抓激励教育。从职工中走出来的先进最具有代表性、说服力、影响力和示范效果。支部通过制定激励措施，鼓励职工岗位成材，自学成才，利用橱窗、黑板报、专栏宣传先进，通过职工大会进行经验交流。不论年轻好学的职工，年长爱护公物的临时工，一贯钻研技术的骨干和及时转变思想的后进人员，还是财务科的窗口优质服务，技术科修旧利废的节能降耗方法，计量科吃苦耐劳的技术攻关精神等都在职工中起到了表率作用。让职工深深感到，先进就在身边，只要做好做精本岗工作就能成为先进。

去年全员聘用、派工计酬、责任追究、工效挂钩的企业化管理方式让全体职工清楚了每个岗位该做什么，在岗应该怎样做，基本实现了工作有目标，目标有责任的既定方针。今年，我站进一步深化企业化管理方式，由模式管理变为创新管理，向管理要效益。鼓励管理者开动脑筋想办法做工作，提倡从旧事物中找新办法做工作。提出创收目标，实行创收试点，广开收入之源。支部放开工作的自主管理权，对创收资金使用权实行报告管理，激发管理人员争创、力创的积极性，培养经营人才。同时加强成本控制，严缩消耗之门。对勤俭节约、节能降耗有突出贡献的同志和科室，给予适当奖励，对

提出合理化建议、有建设性意见可供操作的给予合理化建议奖。

观念一变天地宽。三产门面房的卫生管理一直是扯皮的工作，虽然每年的管理费如数交给形象办，但卫生管理情况却是经常出力不讨好。今年以来，我们转变观念，变被动管理为主动管理，自己承担卫生管理工作。为各租户免费配置垃圾筒和垃圾袋，实行垃圾带装化；斥资近千元修盖两个垃圾站，集中收集清运垃圾；加强日常门面租户的卫生管理，按标准收取垃圾清运费。不仅彻底扭转了往年为垃圾清运费和形象办扯皮的不利局面，而且保证了场院的卫生情况，在无形中以置换的方式为站内开辟了一条节约创收资金的新途径。三产管理者利用节约创收的资金，配置了一些服务工具，为各租户提供力所能及的服务，融洽了与租户的租用关系。

针对去年水、电费严重亏损的情况，在全站查原因，找漏洞，及时补救。今年，一是全面清查三产各租户水电线路，杜绝乱牵、乱搭现象；二是坚持高峰期对各租户水电表进行日清查、月汇总的工作制度，作好记录，及时发现问题、及时整改；三是更换老化电线，减小电损；四是对站内水电开关定人、定岗、定责，列入目标考核，严格奖惩兑现。通过一系列行之有效的措施，截止目前，与去年同期相比，节约水电费用近三万元，堵住了资金管理的大漏洞。

加强成本核算管理，对生产成本、建设成本、材料、物耗等加强管理和考核，建立规范的账本和领发手续，从一事一物、一点一滴抓起，堵死跑、冒、滴、漏，减少非工作消耗，提倡修旧利废，励行节约。行管上从办公经费、招待费中挤牙膏，从固资管理中找准漏洞，树立节约即创收的思想。办公室、财务科工作人员继续保持、发扬勤俭的光荣传统，尽力降低办公消耗，自觉履行单位的节约倡议。生产上积极修旧利废，最大限度的自己动手完成技改、设备维护，减少资金支出。随着时间的推移，站内各大设备都已由保养期进入了维修期。站支部结合实际，适时修订了《检测站设备维修保

养计划》，落实了设备责任制，对不同的设备按不同的周期由专人进行保养维护，日记录、周维护、月保养、季大修。并由总工程师和生产副站长进行抽查监督，技术科、质量科负责具体执行。通过详实的制度、得力的措施，设备技术状况明显好转，设备突发性故障明显下降，全年维修设备仅23台次，与去年同期相比下降5个百分点，居历史最好水平。

检测站是一个服务单位，服务质量关系到单位的整体形象和信誉。因此，我们针对工作涉及全市，服务面广，影响面大的特点。牢固树立“车主就是上帝”的思想，从小事入手，从大处着眼，狠抓优质服务，促进优质化达标。

一是规范服务行为。今年以来，我们对全站在岗职工进行了岗前培训，主要从规范服务行为入手，学习礼貌用语，学习职业道德，并在全站开展“优质服务”竞赛活动，对车主坚持印发“给车主的一封信”“检测意见反馈表”，在车间内设立举报箱、意见本，公布各环节负责人名单和举报电话，被举报违规者，一经查实予以重罚，是正式职工的给予记过和经济处罚，并辅以下岗择业政策，是临时工的坚决予以清退。这项活动的开展深得车主好评。