

# 2023年交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结(优质8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结篇一

我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：工作不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水\*，树立正确的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对四个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

——出纳岗位年度个人总结

出纳岗位年度个人总结

# 交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结篇二

## 一、严以律己，树立良好形象

严格遵守办公室的各项规章制度，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。领导下达了指令，会想方设法去完成。听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

## 二、加强学习，不断提高业务素质

虚心的向同事学习，经常利用网络工具和同岗位的同事交流心得，逐步的完善自我。在工作中，时时处处以领导和优秀同事为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

## 三、积极工作，完成各项任务

九月份有个中秋节，对于我们服务行业来讲，凡是节假日对我们的营业都有极大的冲击力。所以在节日来临之前，必须把各项工作的相关事宜一切准备妥当。按照领导的安排，认真做好各类文件、通知、打印、校对以及传达工作。全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，了解员工思想动态，为领导科学决策提供了可靠依据。

## 四、人事管理方面

相对来讲，我们人事工作还存在很大需要改善的地方。这个月出现了一个严重的问题就是总公司已经下文要做好留人计划方案这项工作，即“与员工谈话”，可是还没落实好，有些部门做了，可是也没按要求做，由此可见这件事并未引起管理人员的高度重视，员工思想我们都没了解好，我们谈何留人。这几个月基本上是新进与离职的人员不相上下，本月是离职人数大于新进。从这里面可以看出做了解员工思想工作的重要性。其中这工作没完成有极大方面的原因是我没做好督查工作，这是我工作失职的表现。这件事体现了我的执行力不够强，在以后的工作中我要加强这方面的能力。

## 五、加强注重细节工作态度，加强语言功底，消除紧张心理

文员工作，细心极其的关键。比如下一份文，我也会琢磨，可是会因为紧张让大脑产生短路，这种表现就像x总说的一句话是缺乏运筹帷幄的处事能力，急了就乱了。不过她说这种能力也与经验有关，经历多了，自然也会有所提高的。

## 六、个人方面的事情

这个月我的激情感觉不是很高涨。领导吩咐做的事情，也做了，和同事们相处感觉也挺好的，觉得跟他们比以前都更熟了。可是我却发现自己在待人接物方面没有了刚开始的那种耐性，见面我也笑呵呵的，可是我自己觉得有点假了。我找过原因，可能真的是因为从学校出来工作这个过渡期做得不够好，产生了工作疲惫综合症。我总有自己还是个孩子的感觉，有很多事情是关乎到人情世故的东西，我觉得处理这些事情很累，也不懂得怎么样才能做好，真的很困惑，以致越来越没激情。

工作中虽然取得了一定成绩，但仍然存在着一一些问题和不足，今后，我要一如既往地领导们学习，发扬优点、克服不足，与时俱进，积极进取，力争使自己的专业素质和业务水平在较短的时间内再上新台阶，以适应现代社会飞速发展的需要，

从而更好地完成领导安排的各项工作任务。

下一步，重点搞好以下几方面工作：

- 1、强化服务意识，增强责任感、压力感，提高工作效率和服务质量。
- 2、抽出时间，深入调查研究，努力掌握第一手资料，为更好地为领导服务打下坚实基础。
- 3、进一步加强业务学习。坚持谦虚谨慎，不骄不躁的工作作风，发扬团结他人、谦虚学习的精神，虚心向领导学习，向办公室同事学习，不断提高自身素养。

在未来的时间里，我一定再接再厉，甘为人梯，做好后勤工作，让领导和其它员工踏踏实实安心心的奋斗在自己的岗位上。现在我的工作对我来说，我自己感到还是十分的满意的，所以我会继续在我的工作上努力下去，我坚信自己可以做好。当然很多的现实情况下，我有很多的事情要做。不过忙碌的生活也是很正常的，我坚信在以后的道路上，我会走的更好！

## 交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结篇三

公司外勤工作总结该怎么写呢？下面整理了公司外勤工作总结模板，欢迎大家阅读借鉴！

今年，是最忙碌的一年，也是我在公司工作能力得以发挥的一年□xx年3月26日开始内、外勤工作，在工作中，我用心体会，努力学习，在工作中成长，较圆满的完成好了自己的本职工作。

作为一名招商部外勤，主要工作就是办理银行按揭和房产证

办理的相关手续，负责客户按揭资料的整理、登记、归档工作。而作为一名招商部内勤，主要工作就是完成各类信息的收集、录入、汇总、分析工作。

## 一、招商部的日常工作

招商外勤是一个承上启下、协调左右的重要工作。进行市场商户资料的收集，为招商部前台业务人员做好后勤保障。在一些文件的整理及后期的商品房买卖合同的签署、销售数量等都是些有益的决策性文件，都要做到有头有尾，一天一总结，自我增强协调工作意识。现在我主要负责银行按揭贷款业务的办理以及房产证办理相关事项。去银行或者房管局交接资料时，我都会提前把要办理的事项整理清楚，回公司后，也相应把办理完的以及未完成的工作事项做了详细的记录汇报，基本做到了事事有着落。

客户按揭资料的收集从10月22日开始，总计有64套营业房是按揭付款，需办理按揭业务的客户共49组，有35组已经交来资料，占比，还剩14组没有提供按揭相关资料。其中，农资农机组需办理按揭业务的客户有38组，已经交来29组，剩余9组没有提供按揭相关资料；工程机械组需办理按揭业务的客户有11组，已经交来6组，还剩5组没有提供按揭相关资料。客户按揭资料的报审从11月6日开始，在已经交来的35组资料中，已经在宁夏银行报审了34组，有11组已经通过了审核，还有23组没有通过审核。其中，农资农机组报审了28组，通过了10组；工程机械组报审了6组。从总体来看，商户资料的收集情况很好，但是通过率却是很低，占到，其中既有主观原因也有客观因素。我是初次接触这方面的业务，在与宁夏银行信贷业务员交接过程中，表现出经验不足。宁夏银行在贷款业务上流程过于繁复，公司也在资金方面发生了变动，最终决定将按揭贷款转到农业银行进行办理，在熟悉了一遍银行流程后，我会积极吸取经验，相信在之后与农业银行信贷部交接过程中会做到心中有数，上情下达、下情上达。

### 3、房产证办理情况

由于申请办证公共资料中的竣工备案表工程

部还没有提供，《商品房买卖合同》中需明确的工程进度时间节点工程部至今无法给出准确答复，以至于房产证办理还处在一个前期准备阶段。10月初我就开始办理前期需要的资料，11月2号拿到了《商品房预售许可证》，紧接着11月8号房管局的勘测部门来项目地进行实地测算面积，11月22号从办证大厅的测绘那里拿回

了2#、3#、4#、12#、14#、16#、18#楼的建筑面积测绘报告，12月4号又拿回了13#、15#、17#、19#楼的建筑面积测绘报告，报告显示出大部分商铺的建筑面积比我们预测面积多，这就加大了招商业务人员对商户的催收余款的难度。为了避免办理房产证不出现差错，12月14日我提前把要准备的资料以及收费标准等事项整理出了一个流程清单，上报公司领导，提前做好准备工作来达到心中有数。

## 二、公司活动以及培训情况 1、8月8日开盘仪式

这是我来公司参加的第一个公司活动，我在开盘仪式当天主要负责配合王靓经理处理仪式当天出现的突发状况和准备一些工作。开盘仪式上一共演出了13个节目，在节目中还穿插了抽奖环节，一共设有三个奖项分别是一等奖、二等奖、三等奖，平均每隔4个节目抽取一个奖项。开盘仪式从上午九点开始到上午十一点二十结束，虽然还是有出现话筒故障、节目没有按约定时间衔接等突发状况，但是有了公司人员积极配合并及时处理，整个仪式还是很圆满。2、招商部门培训在平时闲暇时间，为提高招商人员的业务知识，部门组织了招商人员业务培训。由苏主管主持，招商部全体员工参与，主要分为房地产理论知识讲解以及实地沙盘讲演。让我对房地产业务知识更加了解，对农资城这个项目更加熟悉。

## 三、今后努力的方向

身的学习，做到实事求是、扬长避短，努力做一名称职的招商外勤。

招商部□\*\* xx年12月20日

## 一、日常行政事务

1、档案管理：负责管理本公司的档案，保证档案的完整和安全，并积极利用相关资源为各部门提供服务。结合公司实际情况和档案管理要求，整理公司的文件、资料，完成了档案分类和存档，新增文本类档案600余份。并提前完成了集团档案上交任务。

## 交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结篇四

房产评估工作做得好不好可以在自己个人总结上观察的到。下面是小编搜集整理的房产评估工作总结，欢迎阅读，供大家参考和借鉴!更多资讯尽在个人工作总结栏目!

(一)办理商品房登记3720份，二手房3020份，拆迁安置房1325份，自建房638份，换证1702份，抵押登记3613份，村镇房屋所有权证3869份，共发放权属证书17887份。即办件3427份。占比19.29%。

(二)完成各项评估项目330个，评估面积157.45万平方米，评估总额21.68亿元。其中拆迁评估48个项目，拆迁评估面积32.09万平方米(城市建设指挥部〈含开发区〉拆迁评估面积：14.3万平方米，土地储备中心〈百花集团、甲乙棉纺厂2月结束〉拆迁评估面积：8.1万平方米，道路交通拆迁评估面积：4.09万平方米，乡镇工贸园区拆迁评估面积：5.6万平方米)，评估金额4.13亿元。抵押224个，评估面积65万平方米，评估额7.5亿元;其它各项评估12个，评估面积11.76万平方米，评估金额1.5亿元;测算评估项目46个，测算面积48.6万平方米，测算金额8.85亿元。

(三)测量房屋建筑面积为83.28万平方米。其中商品房(大型

项目有滨江花园证大东洲俯别墅、民生小区二期工程、锦绣花园二期、江心沙农场立新小区等)共计154幢，累计建筑面积43.13万平方米;为98家单位进行厂房竣工测量，累计建筑面积为40.14万平方米。并为国际车城及九天房产开发等多家开发企业提供面积预算服务，共计预算建筑面积42.8万平方米。测绘拆迁房屋面积32.09万平方米。

(四)接收并归档11671份，协助司法查封181起，完成日常城镇、村镇房产移交档案的装订工作共计16000多份，对内调档6000多份，接待群众查档2200多人次。

(五)单位全年实现收入529万元，协助财政局征收契税3750万元，协助地税局代收营业税1678万元。

(六)全所全年无重大事故，安全程度完全达到上级下达的指标。

回顾一年来的工作，全所围绕中心，创新举措，做到了六个“坚持”，六个“进一步”。

#### (一) 坚持思想大解放，进一步弘扬创优争先精神

年初局系统组织开展了“弘扬创优争先精神，加快建设事业发展”主题活动。我所积极响应，勇当“创优争先红旗擂主”，在活动中我们用争创“全国房地产交易与权属登记规范化管理先进单位”这一目标总揽全局，先后开展了“海门市五星文明机关”、工会达标创模工作、省级“青年文明号”、“省建设系统优质服务先进单位、优质服务明星”等争创工作，并根据我所工作中各个环节涉及到的有关法律法规和具体业务细则，编印了《房地产管理实用手册》，人手一本，全面实行规范化管理。今年我所的各项工作在南通地区六县市同行业中继续保持着领先地位，年底被国家建设部授予“全国房地产交易与权属登记规范化管理先进单位”的荣誉称号，到目前为止南通地区县级市中获此荣誉的仅我们



一家，苏中地区仅二家。

## (二) 坚持优质服务无止境，进一步提升服务水准

一是完善高效办事机制。我们对照建设部《简化房地产交易与房屋权属登记程序的指导意见》，本着“急群众所急、想群众所想”的思想，在不影响办证质量、法定手续的前提下，重新确定了对外服务事项的办结承诺时限，并上墙公示承诺，使我所的对外服务项目承诺时限比上级有关文件规定的时限平均提前30%以上。对于资料不齐的，实行“一次告知制”和“首问负责制”，避免了办证群众重复往返。对千万元以上的重点项目、重点企业的办证、抵押登记等业务实行跟踪服务，急需办理的连夜办，及时办，确保重点项目不在我们这里延误。今年5月下旬国家六部委共同出台了对房地产市场的新一轮的调控政策，大批老百姓拥向办证窗口想赶在新政出台前办理房产交易，窗口工作人员放弃中午休息时间，晚上加班加点连续一周每天超负荷工作12小时，出色完成任务，得到中心和社会的一致好评。我所驻审批中心办证窗口被省用户满意服务明星创建领导小组评为年度用户满意服务明星班组。

二是推行高标准服务规范。我们坚持实行规范服务、热情服务、上门服务、延时服务、快速服务、预约服务甚至委屈服务，按照五星服务等级接待好每一个办事者，最大限度地方便企业、方便群众，实行零差错服务。热情接待来访者，做到一张笑脸迎人，一杯热茶暖人，一把椅子留人，一个满意答复人。处理来电来信，做到有问必答、有电必回，有信必复。今年三月份一位中年妇女急匆匆的来到窗口，要求办理房产贷款抵押登记手续，而且急需办理完毕，但其丈夫却没有同来来签字，一问才知其儿子出了车祸，丈夫在医院照顾儿子，贷款的钱急需为儿子进行抢救，窗口负责人王勇立即联系银行，同时带领工作人员赶往医院，在最短的时间内到现场为他们办结手续。

(三)坚持爱岗敬业，忘我工作，进一步将“效能革命”精神落到实处

今年我市掀起了新一轮的城市建设高潮，拆迁评估任务十分繁重。为了高质量、高效率地完成好这些工作，所里召开了紧急动员会，要求评估、测绘一线工作人员发挥“效能革命”精神，做好“吃苦受气”的充分准备，档案室、办公室、财务室等科室做好全力保障工作，全体人员保持通讯畅通，有任务时随叫随到。

## 交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结篇五

(一)艰辛筹备，积极拓展保险业务的新市场□xx财产保险公司决定在xx区筹建分公司，并委托xxx担负这一重任。作为第一任分公司经理□xxx可谓受命危难之际，从xx月29日开始，还是光杆司令一人的他就开始了千头万绪的筹建工作。

首先，确定公司的位置。位置选得好不好，对公司的形象、宣传和业务的覆盖面影响非常大□x经理跑遍了xx区的大街小巷，看遍了所有能够租赁的房屋，最后将公司地址锁定在xxx楼。选择这里作为分公司的所在地，更便于我们扩大宣传面，与车主进行面对面的交流和沟通，更利于我们开展财产保险业务。

其次，对房屋进行改建装修□x经理带着装修队伍，按照上级公司的规定和分公司的规范化要求，三番五次地对还是毛坯房的租凭屋进行了实地考察，几次进行了方案设计和修改。从装修开始，他常常以车为家，累了就在车上睡一会，饿了吃点快餐面，恨自己不能有分身法。几个月来□x经理的衣服没有一天干净过，也没有一天休息好过，回家陪家人吃顿饭对他的家人来说简直是一种奢侈□xx分公司就是在这样的工作状态下，才在短期内装修出了满意的效果。

第三，招聘培训公司人员。公司能不能开展好业务，人是最关键的因素。x经理在做好公司硬件筹备工作的同时，积极在社会上物色招聘优秀的保险人才进分公司。从xx月1日开始，公司内勤人员、公司业务员等一批充满活力、热爱保险事业的年轻人走进了xx财产保险的行列。

第四，分公司顺利通过上级验收。经过艰辛的筹备，xx财产保险公司xx分公司终于正式立足。x月x日，通过了消防大队的检查验收，并获得了消防大队颁发的《消防验收合格意见书》。x月x日，我公司内部网络系统经过运转调试，全部投入正常工作。x月x日，市保险公司领导陪同省保监局领导到我公司进行了检查验收。至此，我公司正式成为xx财产保险公司大家族中的一员。

## (二) 确立工作重心，在竞争中寻找保险业务的突破口

1、分析形势，确立工作重点。20xx年底，我公司才刚刚成立，为尽快开展工作，x经理确立的工作重点是：建立良好的社会关系，提高员工的业务素质，抓好公司的内部管理。把巩固车险和企业财产保险、拓展新车市场和新工程新项目作为业务工作的重中之重。在竞争中求生存，在竞争中促发展。xx地区现有3家经营财产保险业务和短期健康险业务的保险公司，无形中对我们刚成立的保险公司形成了强烈的竞争压力。我们惟有保持沉着冷静，客观面对现实，积极寻求对策，与竞争对手们赛服务水平、赛业务能力、赛奉献与付出，才能从已有的保险企业中脱颖而出，用实力赢得保险人才的加盟，赢得“回流”保险业务，才能在保险竞争中屹立不倒。

2、找准突破口，加大市场占有率。根据xx区20xx年的保源情况，x经理经过仔细的分析研究，把摩托车保险、船舶、学校、幼儿园的人身意外险作为今年零散性险种突破口，与交警等有关部门联系，请他们帮助协调，帮助代理摩托车保险业务。目前，此事正在进一步的协商中。

3、狠抓理赔，提高服务质量。公司从狠抓第一现场的查勘率入手，大力加强诚信建设，培育保险诚信意识，强化了失信惩戒机制。只要接到报案，无论事故大小，无论白天黑夜，公司始终坚持派人在第一时间赶到第一现场，掌握第一手资料，严格按照快速赔付流程，为客户提供力所能及的方便和服务，取得了广大保户的信任，为我公司将来拓展市场提供了保障。

### (三) 规范经营，努力提升保险工作的管理水平

保险竞争越来越激烈是不争的事实，这就要求我们在公司管理上要全面提升水平。如何在竞争中学会竞争，在竞争中独领风骚，从而在竞争中发展，在竞争中前进？这是xx经理经常思考的问题。同时，也是我公司每一名员工必须思考的问题。为了迅速在已有三家保险公司的xx区立足，我公司全体员工在x经理的带领下，一是加强与保户的接触和沟通，密切公司与保户之间的联系；二是在日常管理中，认真严格执行上级制定下发的《财务管理规定》、《单证管理规定》和承保相关规定，并用各项规定规范和约束员工的具体行为；三是积极有效的开展工作，对每一份保单、每一次理赔，都做到严格把关，认真审核，既不损害保户利益，也不让公司受到损失。

### (四) 以人为本，培育和建设优秀的保险职工队伍。

为人民群众服务是保险业发展的根本目的，不断满足人民群众的保险需求是保险工作的出发点和归宿。但保险工作是靠每一位保险员工做出来的，如何让他们始终保持良好的工作状态，广泛服务于社会的各个阶层和人们生活的各个方面？这也是我公司经常考虑的问题。我公司率先从领导做起、从公司成立之时做起、从进公司的那一刻做起，用雷厉风行、求真务实的工作作风，用吃苦耐劳、乐于奉献的工作态度，用严于律己、诚信为本的做人原则，用爱岗敬业、熟练精湛的工作能力，取信于民、赢取客户。同时，公司还从各方面严格要求员工，时刻让职工保持危机感，让职工深深了解与

市场“共存共亡”的深刻道理，彻底改变“观望”的态度，以更加积极主动的姿态参与市场竞争。经过几个月的磨练，我公司职工队伍经受了锻炼和考验，正朝着优秀的目标迈进。

(一)公司疲于市场竞争和业务发展，对理论学习和业务学习有所放松。

(二)面对强大的市场竞争压力，有 本文来自的同志出现畏难情绪，有部分同志对条款不是很熟，在业务开展过程中还存在一定的问题，少部分员工有思想惰性，还要加强这方面的思想工作。

随着市场变化和竞争的白热化，未来一年就保险费而言，我公司要牢牢掌握市场的主动权，就必须加强争夺市场的力度和加快抢占市场的速度。

(一)要转变思想观念，积极适应市场的发展与变化，继续加强竞争意识和危机意识的教育，加强并运用数据管理，引入激励机制，全面调动员工的积极性和创造性。经营目标，保费收入xxxx年xxxx万元，占市场份额4--5□xxxx年xxxx万元，占市场份额20--25□xxxx年xxxx万元，占市场份额29--33，综合赔付率控制在50以内，综合费用率控制在35以内。

(二)正确处理规模与效益、当前与长远、做大和做强的关系，加强整体公关力度，注重业务承保质量，以最快速度和最优的质量挑战并占领市场。

(三)继续加强与公安、交警、教育、卫生等部门的沟通，争取他们的协助，努力提高五小车辆、学平险、校园方责任险、医疗责任险的承保率。

(四)加强服务网络建设。为了更好的做好保险售后服务工作，必须抓好服务网络建设，从服务入手，进一步解决硬件设施，搭建全市以95595为平台的报接案集中、查勘定损集中、收付

费集中、核保核赔集中的组织构架，加快理赔速度，提高服务质量，改善外部业务环境。

(五)针对竞争，密切注意同行业发展举措，加大公关力度，采取积极有效的措施，参与竞争，巩固原有险种的市场份额，积极拓展新业务、新保源。

## 交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结篇六

短暂的带训结束了，短短十几天的带训生活，虽然我是以教官的身份去教和训大一的新生，但这次带训对于我来说也是一个学习和成长的过程，这次带训，我体会很深。

从xx集训回来，我就一直很期盼着这次带训。教官团训练时，我在学长的带领下，学会了很多带兵的方法和要领，因此也更加期待着将学到的东西，在带训中实践，对于这次带训，我充满了信心。

看着一批批新生入校报到，我对即将到来的带训工作又产生了些许紧张和担心，我不知道自己有没有能力完成好这次带训，但更多的，还是我对未来这十几天的期盼，对我即将面对的这些新生的期盼，对我自己的期盼。

还记得分方阵面对他们的那一刻，不知道是什么原因，原本的紧张，当从面对他们那一刻开始，就完全消失了。面对着一张张生疏的面孔，我想起了一年前我刚来到这里时的情景，那时的我和他们一样，什么也不会，什么也不懂，对大学知识未知和憧憬，那一刻我忽然产生了一种前所未有的责任感，在未来的十几天里，我将是他们这几十个人的中心，带好他们，是我现在最重要的责任，那一刻我下定了决心，要倾自己所能，尽全力带好他们，对得起他们，对得起自己，更要对得起国防生这个光荣的称号。

任凭前面的路上有千难万险，只要你们真正懂得：“磨难是

化了妆的幸福，你们必将勇往直前，无往而不胜。

严于律己，遵守《中学生守则》和《中学生日常行为规范》，遵守学校各项规章制度，同学之间礼让谦和，言谈举止文明礼貌，积极参加社会实践活动和校内外各项集体活动，树立集体观念，做文明学生，争文明班级，建文明校园，让xx高中因你们而精彩!三、耐得住寂寞，才能守住生命得黄金。

要珍惜高三的学习生活，珍惜青春的黄金时期，努力拼搏、奋发进取，在学习生活中锻炼自己、塑造自己、展示自己，把自己培养成为一名政治坚定、品德高尚、知识广博、作风过硬的优秀的新世纪高素质人才。

希望你们把口号转化为诺言，严格训练，严格要求，努力学习，为校争光!最后，让我们再次以热烈的掌声对的首长，向为完成军训任务付出艰辛劳动的教官同志们、向每天陪伴你们，无微不至地关怀着你们的班主任老师、以及为我们军训的圆满成功默默无闻作出贡献的宣传人员、后勤人员表示衷心的感谢!谢谢大家!

## 交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结篇七

首先，我主动加强政治学习，除了经常看电视、看报纸、关心时事政治外，我还利用业余时间认真学习党章，了解党的光荣历史，并积极要求加入党组织，在思想上和党组织保持高度一致;其次，我还认真学习了国家公务员条例，认真与自己平时行为进行对照，改正不良习惯，继续发扬优秀传统。另外，除了干好自己的本职工作外，还积极参加各项活动，对于工商局组织的活动，能够积极参与与配合，在生活上乐于助人，关心集体荣誉。通过以上努力，我感到自己的政治素质有了长足进步，希望在以后的学习中进一步提高。

二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公务员全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

在某某工商所工作期间，我工作的岗位主要为内勤，具体内容包括财务管理、办照登记□123xx消费者维权工作，文件收发归档、案卷整理归档等。

在财务管理工作上，我严格遵守相关财务制度，认真保管和使用各类票据，按时上缴规费xxxx元、罚没款xxx元到账目清晰，收支明确，为所里确保正常工作开展提供了良好的经费使用计划。

在办照登记工作中，我认真审查、受理每一份申请，将每一份受理的材料整理归档，掌握了个体工商户营业执照的办理、更换、注销等业务。到目前为止，经手办理个体户执照157份，个人独资微型企业执照7份。

12315消费者维权工作是工商行政管理业务重要一个方面，我按照本所本辖区的实际情况，认真做好每个工作细节。到目前受理消费者举报投诉5起，接受咨询27起，每一起举报投诉都及时汇报所长，处理完成及时向举报人反馈处理情况，最后在将详细的信息准确的录入到市局12315信息系统。

今年三月份，我起草了某某工商所“315”消费者权益日活动方案并得到所长的肯定，在活动日当天积极参与到活动的开展中，发放宣传册47份，活动结束后主动做出总结并呈送所长批阅同时报送县局。

在推进开展消费维权服务站“五进”和“一会两站”的工作中，我结合本辖区的实际情况和特点，为工作的开展出谋划策，之后在综合大家的意见下完成了工作实施方案并积极开展相关工作，目前我所辖区内按照工作方案已经建立消费维



权服务站3个，发放工作制度、条例以及工作表格等43份，完成制度上墙、标识明确等既定目标。

文件收发归档方面，对收发文件按照文件来源进行了详细分类，并且建立了电子台账和电子化查询方式，方便领导以及同事查阅，大大提高了工作效率。

此外，我还参与所里部分案件查处工作。执法办案是工商行政管理业务的重头戏，而某某工商所下辖三个乡镇，食品安全案件、农业生产资料案件数量比较大。做为新来的同志，以前没有执法办案的经历，因此在执法办案的过程中我现场认真学习，过后细致整理材料，深刻了解了工商执法办案的整个流程以及具体的办法。到目前为止我参与办理案件25件，并在结案后将有关信息及时准确的录入了信息系统。

### 三、真诚待人，学会待人接物

在工作当中，我始终摆正自己的位置，对领导敬重、对同事尊重，不说不利于团结的话，不做不利于团结的事，以诚相待，踏实干事，在做好自己本职工作以外，帮助同事，关心同事，努力营造宽松、舒适的工作氛围。

## 交警外勤工作总结 工商外勤的工作总结篇八

### 一、基本工作概况

（一）办理商品房登记3720份，二手房3020份，拆迁安置房1325份，自建房638份，换证1702份，抵押登记3613份，村镇房屋所有权证3869份，共发放权属证书17887份。即办件3427份。占比19.29%。

（二）完成各项评估项目330个，评估面积157.45万平方米，评估总额21.68亿元。其中拆迁评估48个项目，拆迁评估面

积32.09万平方米（城市建设指挥部〈含开发区〉拆迁评估面积：14.3万平方米，土地储备中心〈百花集团、甲乙棉纺厂20xx年2月结束〉拆迁评估面积：8.1万平方米，道路交通拆迁评估面积：4.09万平方米，乡镇工贸园区拆迁评估面积：5.6万平方米），评估金额4.13亿元。抵押224个，评估面积65万平方米，评估额7.5亿元；其它各项评估12个，评估面积11.76万平方米，评估金额1.5亿元；测算评估项目46个，测算面积48.6万平方米，测算金额8.85亿元。

（三）测量房屋建筑面积为83.28万平方米。其中商品房（大型项目有滨江花园证大东洲俯别墅、民生小区二期工程、锦绣花园二期、江心沙农场立新小区等）共计154幢，累计建筑面积43.13万平方米；为98家单位进行厂房竣工测量，累计建筑面积为40.14万平方米。并为国际车城及九天房产开发等多家开发企业提供面积预算服务，共计预算建筑面积42.8万平方米。测绘拆迁房屋面积32.09万平方米。

（四）接收并归档11671份，协助司法查封181起，完成日常城镇、村镇房产移交档案的装订工作共计16000多份，对内调档6000多份，接待群众查档2200多人次。

（五）单位全年实现收入529万元，协助财政局征收契税3750万元，协助地税局代收营业税1678万元。

（六）全所全年无重大事故，安全程度完全达到上级下达的指标。

## 二、 主要做法与体会

回顾一年来的工作，全所围绕中心，创新举措，做到了六个“坚持”，六个“进一步”。

（一） 坚持思想大解放，进一步弘扬创优争先精神

年初局系统组织开展了“弘扬创优争先精神，加快建设事业发展”主题活动。我所积极响应，勇当“创优争先红旗擂主”，在活动中我们用争创“全国房地产交易与权属登记规范化管理先进单位”这一目标总揽全局，先后开展了“海门市五星文明机关”、工会达标创模工作、省级“青年文明号”、“省建设系统优质服务先进单位、优质服务明星”等争创工作，并根据我所工作中各个环节涉及到的有关法律法规和具体业务细则，编印了《房地产管理实用手册》，人手一本，全面实行规范化管理。今年我所的各项工作在南通地区六县市同行业中继续保持着领先地位，年底被国家建设部授予“全国房地产交易与权属登记规范化管理先进单位”的荣誉称号，到目前为止南通地区县级市中获此荣誉的仅我们一家，苏中地区仅二家。

## （二）坚持优质服务无止境，进一步提升服务水准

一是完善高效办事机制。我们对照建设部《简化房地产交易与房屋权属登记程序的指导意见》，本着“急群众所急、想群众所想”的思想，在不影响办证质量、法定手续的前提下，重新确定了对外服务事项的办结承诺时限，并上墙公示承诺，使我所的对外服务项目承诺时限比上级有关文件规定的时限平均提前30%以上。对于资料不齐的，实行“一次告知制”和“首问负责制”，避免了办证群众重复往返。对千万元以上的重点项目、重点企业的办证、抵押登记等业务实行跟踪服务，急需办理的连夜办，及时办，确保重点项目不在我们这里延误。今年5月下旬国家六部委共同出台了对房地产市场的新一轮的调控政策，大批老百姓拥向办证窗口想赶在新政出台前办理房产交易，窗口工作人员放弃中午休息时间，晚上加班加点连续一周每天超负荷工作12小时，出色完成任务，得到中心和社会的一致好评。我所驻审批中心办证窗口被省用户满意服务明星创建领导小组评为20xx年度用户满意服务明星班组。

二是推行高标准服务规范。我们坚持实行规范服务、热情服

务、上门服务、延时服务、快速服务、预约服务甚至委屈服务，按照五星服务等级接待好每一个办事者，最大限度地方便企业、方便群众，实行零差错服务。热情接待来访者，做到一张笑脸迎人，一杯热茶暖人，一把椅子留人，一个满意答复人。处理来电来信，做到有问必答、有电必回，有信必复。今年三月份一位中年妇女急匆匆的来到窗口，要求办理房产贷款抵押登记手续，而且急需办理完毕，但其丈夫却没有同来签字，一问才知其儿子出了车祸，丈夫在医院照顾儿子，贷款的钱急需为儿子进行抢救，窗口负责人王勇立即联系银行，同时带领工作人员赶往医院，在最短的时间内到现场为他们办结手续。

（三）坚持爱岗敬业，忘我工作，进一步将“效能革命”精神落到实处

今年我市掀起了新一轮的城市建设高潮，拆迁评估任务十分繁重。为了高质量、高效率地完成好这些工作，所里召开了紧急动员会，要求评估、测绘一线工作人员发挥“效能革命”精神，做好“吃苦受气”的充分准备，档案室、办公室、财务室等科室做好全力保障工作，全体人员保持通讯畅通，有任务时随叫随到。

一、努力掌握政治理论知识，提高自身政治素质。

指导方针。为了尽快提高自己的理论水平，我还从广播、报纸中了解当今的国际政治形势，社会动态及党中央的指导方针等。一年来，我认真按照党员的标准严格要求自己，坚定政治信念，加强政治理论、法律法规、金融财务知识学习，转变工作理念，改进工作作风，自觉遵纪守法，认真履行职责。

二、恪尽职守，认真做好本职工作。

在工作上，严格要求自己，以孜孜不倦的进取精神来勉励自

己，认真执行领导的统一部署，积极开展日常财务工作，严肃财务纪律。发行公司子公司、发行站众多，日常事务繁杂，导致财务工作比较繁琐。在日常工作，我本着服务发行的原则，提高发行财务工作效率和服务能力，尽量克制抵触情绪，让发行员工都感到满意。

### 三、进一步加强日常财务工作的管理。

在年初，刚结束繁忙的大征订任务，我们发行核算小组就开始按照《发行公司财务管理实施细则》的要求，对报款、报销、工资、代办费、订报奖品、增值服务、票据等基础的工作抓起，细化财务流程，加强财务监督管理。同时，我们每月终结都要进行自查、自检工作，逐步完善发行公司的财务管理体系。

### 四、完善财务会计报告及统计。

由于发行公司是去年10月份进行公司化运营，我们是公司化运作后派驻进行财务管理，所以很多基础工作都在一步步的完善。今年，我们进一步加强各种数据的统计工作，完善各类财务会计报告。每周、每月底定时出表，为领导做出相关决策及时提供了财务信息。同时，根据领导的需要，对报表进行修改、变动形式以适应当前的需要。每月经营中出现的变化及发现的问题，在报表中也给予特殊标计。

### 五、及时完成领导安排其他各项工作。

无论是为地震灾区募捐、爱心订报、十一各大商场订报，还是日常一些事务的办理，我都会按照领导的要求及时、准确、保质的完成。

六、认真参加各种财务培训、努力学习新知识、新业务、使我们的财务基础工作更加规范，同时也提高了工作效率。我认真归纳总结了所学的内容，在工作之余进行消化理解。

通过学习，不仅丰富了我的基础理论知识、提高了实际操作能力，更加强了财经法律意识。

随着我国经济建设的不断发展，和世界经济的巨大变化，我们财务会计工作的侧重点和基本点也在改变。因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

回顾总结，在领导的支持和相关部门的配合下，我顺利地完成了20xx年的财务工作任务。通过一年来的工作，无论在本行业的业务还是在思想认识上都有一定的提高，但在工作的广度和深度上还需要进一步的扩展，同时克服工作中时有的浮躁情绪。

个人工作存在的不足：

- 1、细心不够，考虑事情不够全面。在考虑问题的时候不够仔细和全面，容易忽略很多的细节问题。
- 2、工作经验不足，常有急功近利及浮躁情绪。
- 3、有时候工作效率不高，没有掌握好工作方法。

明年的工作计划：

- 1、按照《发行公司财务管理实施细则》的要求，加强发行公司财务管理，提高服务意识。
- 2、根据发行公司的特点及外部市场的变化，改进发行统计工作，为领导决策提供及时、准确、完整的提供财务信息。
- 3、服务基层发行站，加大发行汇创系统的推广与应用、提高

发行工作的工作效率。