

2023年部队营区搬迁表态发言 公墓搬迁工作总结优选(实用7篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

部队营区搬迁表态发言篇一

机器隆隆，人声熙攘，供客走访络绎不绝，产品收发井然有序，万龙新厂已经奏响了欢快的产销乐曲，新的工作环境给我们万龙员工增添无限的兴致和安逸，新厂生活可以感受得到咱万龙人正在共同调谐和享受着这动人的旋律。

这次搬迁是公司发展史上第二次搬迁，近200多台的生产和检测设备，约5500多个库位物资，和新厂达37000平米的建筑面积以及相应的配套设施，一方面展现了万龙公司领导人历年来携全体员工不辞辛劳，在稳步中求发展，在发展中求卓越的丰硕成果，另一方面机械设备和其它物资的数量庞大，也考验着这次搬迁工作的安全与速度，因公司业务需求，搬迁过程必须快速，要求在最短时间内恢复生产，程先生和边总在搬迁前拟定了重要决策，计划两日内完成机加工设备迁移，一周内结束所有物资搬运，并制定了具体方案：要求搬迁过程全员参与，分区分组协助外协和外包单位，做到多组搬迁同时进行，针对业务仓库四五千箱的产品搬迁，采用pda扫描技术，高效地解决了入库慢和防错乱问题。能够安全快速地完成公司搬迁工作也是衡量企业管理水平的标志，而具体计划和准备工作是否充分，决定着搬迁工作是否能够顺利进行，因此，这次搬迁生产部非常重视为期一天半的准备工作，成立15个责任小组，分别负责不同类别的生产设备清洁和拆装，并由设备组郑师傅统一指导，因动员工作及时、到位，15个

组长也充分发挥作用，大多员工都已做到不遗余力，致使这次搬迁准备工作做得非常到位。搬迁活动按计划5月12日正式启动，安全第一，38个安全保卫员身着红袖章各就其位，遍布新厂和老厂的每个作业区，以提醒、制止和号召等方式保卫着搬迁期间员工人身、设备和公司财产的安全，各主管开始使用对讲机进行呼唤与交流，这给搬迁中的信息传递提供了便捷，由于准备充分，办公用品和仓库物资搬迁工作进展相当顺利，13日开始生产设备搬迁，按先前策划，我们在老厂和新厂分别设置一个吊装点，有专人负责设备吊装和卸货指挥，这一举措收效甚好，结合明通公司较高的专业素质，基本实现了快速、安全地完成生产设备的迁移和安装。5月18日，经历整整一周的时间，搬迁工作按计划全部完成，老厂因搬迁损坏的部分墙体都已经得到复原，但14日和15日老厂的两场火灾表明我们工作失误之余，却是上演了感人肺腑的一幕，14日的油漆喷箱起火，忙碌在生产车间的员工们听到呼救后两分钟左右集中来公司几乎所有的灭火器，多名员工不畏自身安危逼近浓烟烈火，使用灭火器或使用水枪等工具进行顽强扑救，在拖出氧气瓶和乙炔瓶瞬间更是令人惊心动魄；15日抛丸机的意外起火同样见证了多名生产员工们的勇敢和无私奉献的精神，这两次火灾都是外包方使用火焰切割未作任何防护而引起的，幸亏员工们的奋力抢救才让这两次火灾有惊无险，事故的发生在考验我们这次搬迁安全保卫能力的同时，也是对公司平时的消防演练工作认可，更是体现了万龙员工热爱集体，团结拼搏的大无畏精神，公司拥有这么多的热血员工，我们的团队何愁没有凝聚力！

这次搬迁工作总体进展较为顺利，设备就位、安装、调试每日都以看板的形式公布计划和具体安排，由于责任落实到人，督促到位，安装工作进展迅速，19日多台设备已经恢复生产。但搬迁中也暴露了诸多不足，主要体现在喷塑线和磷化线拆迁，同外包方意见不统一，事先未能就安全和拆迁要求等方面作好相关规定，临时决定太多，影响安全管理和整体进度。搬迁过后是新厂较长时间的整理整顿工作，忙碌后的收获是得到更加舒适的工作环境，在新环境下，让我们共同传承敬

业美德，携手创建更加辉煌的万龙！

公司召开搬迁工作总结表彰暨 1—4月份生产经营分析会议

公司副总经理王艺在讲话中他指出，由于计划超前，组织得力，执行到位，经过三个多月的努力，公司顺利完成搬迁，员工队伍稳定，生产秩序逐步建立，应予以充分肯定。但试生产以来，公司生产成本上升的压力逐步显现，生产的效率和效益受到影响，公司面临新的挑战 and 压力。公司副总工程师、技术工程部主任嵇俊在会上总结回顾了公司设备搬迁工作（另附）。

公司副总经理汪健在会上传达了省安全生产“三项行动”的有关文件，传达了集团总裁童健在下沙基地现场会议上的讲话要求及集团搬迁领导小组第四次（下沙）会议的精神，提出了公司进一步加强安全生产管理的实施意见和办法。公司副总会计师愈文琴在会上分析了公司今年1-4月份生产经营情况，并对公司2009年度预算安排进行了介绍和说明（另附）。

公司总经理吴雪勇在讲话中指出，顺利完成新厂房搬迁后，公司面临着控制成本、降低费用以及安全生产的压力，要根据集团批复的公司年度预算指标，厉行节约，确保增长、确保安全生产、在完成年度预算的基础上，争取今年公司的实绩不低于去年。吴总在讲话中对下一阶段的工作提出了要求，一是进一步强化生产工艺流程和作业指导书的贯彻执行；二是确保完成300万色令和110万精装图书的刚性指标；三是进一步加强市场开拓力度，坚持大客户大市场理念，确保完成今年的销售任务；四是掌握了解情况采取切实措施确保员工队伍稳定。

会上，公司表彰了在新厂房建设、搬迁和试生产准备工作中表现突出的部门及其相关人员，并向他们颁发了总经理特别奖。

会议还通报了干部调整和个别干部的处理决定。

部队营区搬迁表态发言篇二

1、机房人员要贯彻“安全第一、预防为主”的方针，严格遵守操作工“六严格”即严格执行《制冷系统及设备的安全操作规程》、严格进行交接班、严格进行巡回检查、严格控制工艺指标、严格遵守劳动纪律、严格执行有关安全规定。要以高度责任感进行认真的操作、维护、保养，确保设备安全运转。

2、操作人员一定要持证上岗，特种作业及特种设备作业人员应经过一定专业培训，按劳动部门规定考核，合格者才能进行特种操作，且每年参加安全生产教育、技术培训。

3、操作人员必须对制冷装置较全面熟悉后方能进行操作，操作过程中要做到“四要”、“五勤”、“六及时”，“四要”指：要确保安全运行；要保证库房温度；要尽量降低冷凝压力（最高不超过）；要充分发挥制冷设备的制冷效率，努力降低水、电、冷冻油、制冷剂的消耗。“五勤”是指：勤看仪表；勤查机器运行状况；勤听机器运转有无杂音；勤调节阀门；勤查系统有无跑冒、滴漏现象。“六及时”是指：及时加油放油；及时放空气；及时清洗或更换过滤器；及时清除冷凝器水垢；及时对蒸发器进行除霜；及时排除故障隐患。如实填写制冷运行记录，公司每年对操作人员进行一次考核评比。

4、机房的机器设备和压力容器，每天各班自检，每月由主管负责人与设备工程部及有关人员检验一次，每年淡季进行保养大修，以保障设备处于良好状态。

5、机房内各种安全自控元件每月检查一次，每年检验一次，防止失灵；防毒面具、正压式空气呼吸器、耐酸碱胶皮手套、消防器材每年检查一次，机房人员必须熟练掌握使用，懂得

氨中毒急救方法。动明火必须经过审批，严格执行动火“六大禁令”（没有有效的动火证、不与生产系统隔绝、不进地清洗、置换合格、不把周围易燃物消除、不按时作动火分析、没有消防措施，无人监护严格禁止明火）。

6、压力容器上的安全防护附件必须定期检验。如损坏或指示不正确不得使用。

7、制冷装置上设置一定的标志，以避免操作错误。

8、机房为生产的重要环节，严格禁止闲杂人员进入上述地区。

部队营区搬迁表态发言篇三

构建设计院专场会操作模式，制订设计院专场会战略和执行方案，并开展具体工作。

1、组织开展设计院专场会，截止6月30日，共完成3场：

（1）4月河南郑州，煤化工类设计院专场会的各项准备工作，参与并主持会议串词；

（2）5月四川成都，化八院专场会的各项准备工作，参并主持会议串词；

（3）6月山东济南，工矿类设计院专场会的各项准备工作，参并主持会议串词。

2、设计院拜访和接待

（2）5月到西南电力设计院拜访设计师，提供对方需要产品样本，了解相关信息，探

讨相关合作意向等；

(3) 参与6月7日集团关于四川省化工设计院的会议和接待工作；

3、完成提交《设计院跟进总方案》，并完成包括跟进申请表、费用标准、评审会机制、总结格式等5个附件。

(二) 宣传品制作及广告设计

各种宣传品的设计制作。包括组织公司新产品新样本的设计制作，旧样本全新内容的修改制作，英文样本的设计制作、宣传礼品及其他广告投放类的宣传品的设计制作。

1、整理相关资料信息，设计制作“溴化锂吸收式热泵”的样本资料；

2、整理相关资料信息，修改制作“直燃型溴化锂吸收式冷热水机组”的样本资料；

3、整理资料，设计制作“水地源螺杆机组”和“真空中央热水机组”英文样本资料；

4、完成溴化锂吸收式热泵英文样本的内容修订、设计；

5、广交会用宣传资料的设计制作；

6、完成别墅用产品的广告资料设计（展板+dm单）；

7、搜集整理资料，联系设计制作格鲁吉亚客户参观访问所需要的公司英文简介视频；

8、设计制作订制皮面笔记本礼品等。

(三) 媒体、广告投放、行业会议、展会等

1、协助处理关于集团联系四川日报采访绿色能源中心（分布

式能源) 相关事宜;

- 2、协调争取到20xx第十二届中国氯碱论坛宁波会议中会刊里的免费广告位1个;
- 3、以广告宣传资料形式在20xx中国橡胶年会中开展宣传工作;
- 4、3月在杭州参加中国石油石化科技装备采购与管理研讨会, 拜访部分参会代表;
- 5、组织参展20xx广交会, 收集各采购商及代理商名片、发放相关产品英文资料等;
- 6、联系并争取到多晶硅行业《光伏咨询》杂志的免费广告版面, 完成广告页面设计。

部队营区搬迁表态发言篇四

县福利彩票发行工作总结, 县福彩发行工作在市局、市中心的关心指导下, 认真贯彻落实科学发展观, 围绕福彩发行宗旨, 加大宣传, 加强管理、服务职能, 实现了新的跨越, 再创历史新水平, 首次获得全省先进县一等奖。全年累计销售福利彩票万元, 与同比增长万元, 增幅为, 同比增长, 完成年初市局下达任务的。这个成绩必将促进我县民政事业的发展。

一、工作总结

我县全面贯彻落实省、市福彩工作会议精神, 根据市中心提出来的工作思路, 扎实开展各项工作。

领导重视, 发行工作顺利运行

省、市福彩工作会议后, 我县局领-, 管理类, 工作总结类, 工作计划类文档, 下载--

导高度重视，及时调研摸清情况，把握市场，并制定切实可行的工作计划。及时将任务数细化到月，分解到站点，每月将有关人员召集一起与去年同期销售数据对比分析，查找问题，分析市场形势，提出改进工作方案，继续推行将全局工作人员包干帮扶站点，年终把工作人员分包站点销售福彩提升作为个人评先评优的作为重要依据，不再吃奖励大锅饭，局主要领导在每次工作例会和学习中都再三强调福彩发行为民政事业发展提供资金支持的重要性，在落实一把手负责制的基础上，全局形成齐抓共管的良好局面，县局在人、财、物方面也给予了大力支持，为福彩发行工作创条件、开绿灯。在原有市场管理员离职后，根据站点不断增多，服务不断细化的现实要求，及时增招了3名管理员，培训后迅速上岗，加强了福彩后勤服务保障。领导的重视和大力支持，为我县福彩的发行打下了良好的基础。

宣传深入，舆论氛围愈加浓厚

—，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载—

一年来，县局全面实施年初制定的宣传方案，通过各种途径宣传让福彩的公益性的现法知识深入千家万户，形成了浓厚的舆论氛围。

1、加强媒体宣传。常年在电视台黄金时段播放双色球新规则出台，加奖派送声像广告；通过新闻播报宣传福彩助学，援建乡镇敬老院等福彩支持民生公益活动情况；通过电视滚动字幕，及时发布有送中奖和派送加奖活动信息。

2、加强户外宣传。我县福彩车常年走乡串镇，通过新贴和录音磁带宣传“双色球新规则”，派送活动中出亿元特大奖，本县2注二等奖等有关情况。在市中心的帮助下，我县各乡镇沿公路做了总面积3500平方米的墙体、广告，弥补了过去在农村市场的宣传薄弱环节。

3、加强站点宣传。我县要求各福彩投注点多配合宣传活动，悬挂、张贴发放的宣传条幅、宣传画，突出宣传福彩宗旨、玩法介绍、规划调整和中奖信息，巩固和发展彩民。

—，管理类，工作总结类，工作计划类文档，下载—

我县在宣传中始终把福彩宗旨宣传放在首位，高举公益大旗，塑造福彩品牌形象，扩大福彩影响力，宣传的深入，增加了我县的销量和市场份额。

严管理，重服务，提升核心竞争力促效益

投注站是福彩销售的前沿阵地，是基础，是福彩工作的核心。我县通过对站点的强化管理和优质服务，夯实了基础保发展。

1、我县严格执行上级文件精神，对坚持打击福彩投注站违规私设“^v^”的行为，在4—5月份清理了“老牌机”多台，10月份坚决制正了违规销售体彩“11选5”玩法的福体彩双机店，有效地净化了彩票市场，保护了福彩品牌形象。

2、我县充分认识福彩投注站形象的重要性，加强了站点建设，县新增及转、移机站点都完全按照市要求的“六统一”标准进行建设，多数老站点完成改造。

部队营区搬迁表态发言篇五

总体来说咱们学生会虽然还在新生阶段不够成熟但是比其他系刚开始的时候是很要好一些的！相信在主席团的带领下只要我们团结一致，共同发展，求同存异超越别的系那只是时间的问题！做为学生会中的一员希望我的一点小聪明能给大家一点小灵感！

一、加强干部素质培养，学生会工作计划与建议。

学生会干部素质的高低，直接决定了学生会工作的效率，可以说，加强干部素质的培养，是学生会工作能否成功的关键。

加强干部素质的培养，重点是要培养学生会各成员的团队精神，让他们时刻想到自己是学生会的一员，个人荣辱涉及整个集体，从而关心、爱护这个集体，进而为这个集体的成长壮大献计献策。重点要克服“有别人”的思想，不要总在等待他人的行动，要切实做到眼到手到，不要总在等待命令，要积极主动。在这当中，可能有的同学觉得在大家面前太表现自己有点不好意思，其实这就是学生会的工作，既需要细心又需要大胆，能放得开。还要克服认为作为干部吃亏的思想（虽然我不是干部，但是有时候也会有这种不好的思想，然后抱怨下。还好这样不影响我的激情）。也只有这样才能真正锻炼、提高、展示自我。作为学生会的一员，时刻要有主人翁的精神，积极思考探索，积极为这个集体献计献策，不要总处在等待命令的状态，要自觉树立积极工作、主动思考的意识。对于这一点，也不是一天两天就能形成的，需要做好打长期仗的准备，学生会内部各成员之间也要多磨合，培养出默契感。也希望团委老师深入到学生会的工作中去，指导我们的工作，培养我们的能力，发掘出每个人的潜力，以及作好每个人的思想工作。

二、常规工作应常抓不懈。

学生的管理职能就体现在常规工作中。学生会常规工作的好坏，直接关系到学生会工作的成功与否。

每次我们例行会议都要开大约1个小时的时间，但是到了后来满多成员都还没有搞清自己这个星期到底需要干什么事情。所以建议每次例行会议的时候应该由主席团先把任务交给每个部门的部长，让他们会后在一起对任务事项进行沟通那样可以让成员明确知道这个星期所要办的事情又能跟自己部门中的成员交流感情。这样开会的时候只需要主席团花10分钟把大致安排说下，其余的二十分钟交给部长门跟成员门交代

和交流！这样可以协调好各部门关系,加强部门与部门之间的配合,定期做好工作小节,工作计划《学生会工作计划与建议》。并对学生会各部门的工作进行考核,在例会上作适当的鼓励与批评,促进各部门更好的完成工作。使每次例会切实有质。

三、分工负责到位

在学生会主席团及各部部长全面负责的前提下,系学生会全体成员均实行分工负责制度,做到分工明确,责任到人。

1. 主席从总体上负责全面工作和办公室工作。
2. 副主席协助主席的日常工作,并具体分管各部的工
3. 在分工负责的同时,加强团结,加强各部成员之间的配合协作,做到分工不分家。
4. 各部部长负责本部及各系相关委员的工作,部门内部也实行具体分工负责制。

四、重点部门要完善细节

办公室:

1. 作为学生会各项活动的枢纽部门,办公室要一如既往的做好各项常规工作,包括:各部门会议记录,办公室物品管理,财务管理等。
2. 在本学期初,办公室成员要进行学生会全体成员的档案登记工作,以完善的数字化档案规范学生会成员档案。

外联部:

1. 积极更各班联系组织想打篮球比赛的班级进行牵线,可以

更各个班级的干部沟通下看他们想做什么联合活动由我们外联部进行沟通与交流。

2. 配合其他部门的工作

生活部：

1. 在卫生方面，由于检查卫生是为了督促同学们搞好卫生，为自己和他人创造一个良好的学习环境。因此除每周一检查卫生外，我们还应该不定期的抽查。好的寝室和坏的寝室照相交与宣传部。

2. 配合其他部门的工作

文艺部：

1. 积极组织同学参加校园文化艺术节，通过各种选拔，确定参赛同学；

2. 策划学生会联欢活动，增进各部门的联系；

3. 配合其他部门的工作；

宣传部：

1. 及时、保质的出好各部门海报，宣传各部门活动；

2. 定期更换橱窗海报；

3. 配合其他部门的工作

部队营区搬迁表态发言篇六

在工作中，我尽量做到将每一个员工，每一个岗位的工作都细致化，透过工作程序、岗位职责、工作表格等形式让每一

个员工都明白自我每一天上班该做些什么工作，工作中有哪些要求，让员工每一天的工作有目的性和针对性，做到条理清晰分明。

以上是我工作以来的总结，多谢。

xx年是实施规划的关键之年，全体干部职工在总公司和公司董事会的正确领导下，坚持以党的xx大精神和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，围绕年初制定的工作目标，以市场为导向、细化管理为手段，稳抓企业经营和管理，克服各种不利因素，工作职能逐步规范。较好地完成任务指标。现将xx年工作情况及xx年工作安排简要汇报如下。

一、2-x年工作情况

(一)以增收增效为目标，抓好销售工作

11年，认真分析和把握酒店业的发展趋势，坚持以市场为导向，调整经营思路，创新开发客源市常提高市场竞争能力和经济效益。公司全年完成各项收入xx万元，完成计划%，较去年同期减少xx万元，下降%。全年客房平均出租率为%，年均房价元xx元/间天。按可比口径计算全年完成利润xx万元，完成计划%，上缴税费xx万元。总费用额xx万元，比去年同期减少xx万元，下降%。

一是调整经营思路，加大营销力度。今年以来，由于受各种不利因素的影响，公司经营任务完成的不够理想。面对困境，公司上下迎难而上，一方面招聘营销人员，充实销售团队，结合市场客源结构，对销售人员进行分工，分别成立了客户组、商务组和团队组，主动跟踪各自的市场客源，加大各种资源的挖掘扩展，加强沟通和交流，想方设法留住老客户。

另一方面调整思路，加大营销，制定“面向，辐射”营销方

案，实施“走出去”战略，不断扩大对外宣传合作，拓展客源市常三月组织销售员赴进行促销，走访了□xx厅以及xx厅等单位以及各大旅行社。五月去xx地区进行专项促销活动。

三是制订了一系列的促销方案，提高住房率。利用xx周年厦庆，在电视媒体□xx晚报上做宣传广告，印制宣传彩旗，给客户订制礼品，以及印制代金券等促销活动提高酒店的知名度。四是重新制定了□xx年前台销售部销售员工资待遇方案》，提高销售员的工作积极性。全年前台销售部xx年共签订商务协议份，旅行社协议份，订房中心协议份。

二是转变观念，稳定物业收入。物业部发扬拼搏精神，知难而进，勤奋工作，一方面完善管理制度。通过建立维修记录、收款实时记录，规范物业合同，建立走访日和工作分析会，为各项工作的开展奠定了良好的基矗。

二是提升服务促进营销。对所有物业单位及写字楼租户能做到主动上门服务，以良好的服务形象和信誉吸引和稳定租户□xx年物业单位出租率达%，写字楼出租率达%，续签新合同份，新增广告位两处，增收xx万元。

三是抓重点攻难关。由于歌舞厅经营不理想，导致收租困难，通过谈话、停电、发律师函等催款、收款等手段。积极与建行协商，追缴了xx年物业管理费xx万元。物业公司积极转变思想观念和服务理念，实现从“管理型”到“服务型”理念的深刻转变，倡导“服务于人，业主至上”的全新服务理念。

克服困难拆除违建房，整顿自行车棚，清理长期堆放杂物恢复消防通道等措施改善小区环境；配合消防公司更换烟感系统，积极开展百日消防安全排查，确保业主和租户的生命财产安全；举办各种文娱活动丰富业主和租户业余生活。通过加强服务意识，丰富服务内容，爱安公司xx年完成收入xx万元，房屋出租率达到%，出色地完成了各项计划任务指标。

三是输出管理，扩大拓展规模。成立xx酒店管理公司是总公司发展战略中的重大举措，也是xx公司新的经济增长点的抓手，更是我们企业培养和锻炼人才的重要场所。成立初，在公司的前期筹备、制度完善、分公司的成立、前往各地市的拓展活动及至对两家酒店的成功接管，这些都与及管理公司员工辛勤工作分不开的。特别值得一提的是去年6月份，能无条件的服从组织安排到xx大酒店工作半年，这种心系企业、无私奉献的精神是值得我们每一个人学习的。经过一年的积极运作和辛勤工作，作出了有效的探索和尝试。

四是更新系统，规范停车场管理。完善了大厦外围各项设备、设施、车场系统及标识路线的工作任务，达到了停车场管理的标准化和规范化。投入资金改造收费管理系统，增设远程读卡和消费点刷卡功能，利用新系统加强管理，减少了漏洞，节省了人员和减少了烦琐的工作环节及强度，大大降低了运行成本。保安部在较好的完成治安消防职能工作的同时，全年完成停车场收入xx万元。

(二) 以提倡节约为重点，实现低成本运营

而且降低了能源损耗□xx年，大厦总的耗电量为万度，比去年降低了万度；水电费xx万元，比计划少开支xx万元；日常维修费用xx万元，比去年减少了xx万元。

二是规范监督检查，狠抓工程质量。工程部对x楼装修和员工餐厅装修过程中进行严格的监督检查，从施工材料的质量及施工安全着手，发现和消除质量问题隐患和苗头，使施工质量得到保证。在工程验收过程中，认真负责、严格把关，对重大项目工程都预留质量保证金，保障了公司利益。

(三) 以提升质量为前提，抓好服务工作

今年以来，公司通过加大培训力度，更新服务理念，开展质

量检查等措施抓服务，抓质量，旨在“外树形象，内强素质”。通过一系列活动的开展和具体措施的落实，提高了公司的整体服务水平。一是加大培训力度，提高员工素质。培训是提高员工素质的有效手段。为了使员工的行为规范、职业道德与礼貌修养及专业技能尽快符合岗位要求，公司通过“走出去，请进来”等方式加大培训力度。10月份公司请xx培训中心就“企业人在企业中的行事规则”及实用礼仪等方面进行培训。同时，公司还组织员工赴其他酒店参观考察学习别人的先进管理经验。这些措施不仅促进了员工自身素质的提高，还极大地调动了员工的工作积极性。此外公司大力号召员工在业余时间加强学习，积极提高自身素质，满足公司发展过程中对人才的需求。平时工作中各部门也根据各自工作特点经常组织内部培训、考核和技术比武，例如：英语培训、普通话培训、微笑服务培训等。新老员工之间还注意搞好传帮带，实行“一对一”的培训，这对新进员工快速熟练掌握工作流程起了很好的作用。

二是成立质检小组，提高服务质量。服务质量是酒店开展有效市场竞争的根本保证，为了提高酒店的服务质量，公司成立了质检小组，对酒店的服务质量进行全面监督检查，并结合自身实际制定了卫生检查标准、服务用语总汇等一系列质量检查标准，根据这些标准由质检部门进行督促检查，发现问题及时通知其整改。平时酒店注意经常给员工引进新的服务理念，提倡个性化、亲情化服务。在员工中弘扬了努力学习、钻研业务、规范服务的良好风气。

三是完善“两件”设施，提升酒店形象。公司投入xx万元将六楼改造成客房，实现了硬件设施升级。使酒店的客房数量增加到间，提高了酒店的接待能力。为更好地迎接“十一”黄金周、会、厦庆xx周年，公司举行了以“真诚微笑迎厦庆，高效服务庆奥运”为主题的第xx届优质服务质量月活动，通过优质服务月活动，公司在转变员工的思想观念，强化服务意识，加强业务学习，提高服务技能，健全落实制度，规范

服务管理，加大督导力度，提升服务水平等方面，都取得了较好的成效。

(四) 以强化管理为根本，打造企业品牌

公司坚持从基础管理抓起，创新管理理念和管理标准，运用科学的管理模式，加强对酒店的规范管理，实现可持续发展的目标。

一是建立规范，制定和完善管理制度。完善了多项规章制度，修订出台了《员工餐厅管理规定》、《停车场管理规定》、《大厦仓库管理规定》、《质量检查考核办法》、部门工作月志等一系列规章制度。

二是加强内部管理，提高执行力。通过完善员工请销假、考勤管理制度、员工职务晋升管理规定等规章制度，强化内部管理，有效提高工作效率和管理水平，使员工职务晋升有章可循。成立质量检查办，定期对各部门进行综合检查，监督各职能部门执行情况，定期通报，加大奖励和扣罚力度。对公司各部员工进行业务技能考核，促进部门办事效率，有效提高执行力。

三是狠抓落实，确保安全生产。今年，公司把安全生产“隐患治理年”活动作为安全生产重点工作之一。针对今年形势，吸取xx地区发生的几起较大安全事故的教训，x月，公司组织开展声势浩大的安全生产大宣传大排查大整治统一集中行动；x月到x月，特大火灾事故后，公司迅速在大厦范围内组织开展了安全生产和消防百日安全大排查行动。公司领导分别亲自带队深入到大厦各物业承包单位、场所进行安全大检查。据统计，三次大行动，共组织检查组4个，出动80多人次，发现隐患xx条，已落实整改xx条；投资xx万元整改和完善了酒店的消防设施安全，消除了隐患；定期召开安全工作会议，请消防局相关人员来大厦进行消防理论及实际操作演练培训，着力增强全员安全防范意识。

(五) 以精神文明建设为依托，营造团结和-谐氛围

一是筹建员工餐厅，关心员工生活。年初，公司投入xx万元兴建员工餐厅□x月份，员工餐厅顺利竣工开业，为员工创造了优雅舒适的就餐环境，替员工解决了后顾之忧，降低了员工流动率和人力资源成本，为此总办倾注了大量的心血和付出了辛勤的劳动。领导班子经常与一线部门领班以上管理人员进行座谈，认真听取了员工在生活上、思想上以及工作上的一些想法，掌握员工的真实状态。

二是以人为本，构建企业文化。公司十分重视利用各种载体传播和宣传企业文化，增强企业的凝聚力和员工的忠诚度。组织xx年度优秀员工赴桂林参观考察及全体女员工“三八妇女节”外出学习考察；安排离退休员工进行春节团拜活动，组织看望慰问生并住院员工等等，营造良好的家园文化。汶川大地震，公司迅速组织开展了“心心相印抗震救灾温暖行动”募捐献爱心活动，全体员工积极响应，大力发扬“一方有难，八方支援”的人道主义精神，踊跃参加募捐活动，向灾区同胞伸出援助之手，奉献爱心，共捐款xx元；举办“-xx周年厦庆”活动，展示企业良好发展势头和全体员工良好的精神面貌，扩大了中陕国际和长安公司的知名度和影响力；重视宣传工作，一年来，在□xx晚报》、《旅游》等省级以上媒体发表新闻稿件x篇，发挥了宣传外树形象、内鼓士气、促进工作、营造环境的效能；设立了“长安之窗”文化宣传栏，搭建相互学习和交流的平台。

三是廉洁自律，重视党建工作。党风廉政建设关系人心向背，关系企业的稳定和发展，必须抓紧抓好。公司党委组织党员干部认真学习贯彻《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐-败体系实施纲要》和两个《条例》，学习《实施纲要》、《条例》学习胡-锦-涛同志在中央纪委第二次全会上的讲话，与学习党的xx大精神，开展社会主义荣辱观教育。进一步增强党员干部的纪律观念，筑牢拒腐防变的思想道德

防线，树立正确的权力观、地位观、利益观，努力做到立党为公、执政为民，“权为民所用、情为民所系，利为民所谋”；坚持政务公开，充分调动了广大职工参与企业管理的积极性，发挥好群众的监督作用，形成防止和惩治腐败的合力。

(六) 以资本运作为手段，提升企业融资功能

根据总公司发展项目需要，公司充分发挥自身优势，积极配合总公司的战略目标，财务部工作人员不辞辛劳，往返银行几十趟，送资料、办手续。通过银行贷款和员工集资等为总公司积极筹措资金，为总公司融资xx万元，有力地支持了总公司战略发展需要。

二、存在的问题及困难

(一) 硬件设施陈旧，破损严重，已无法适应日益激烈的市场竞争。

(二) 经营管理工作仍需持之以恒。虽然完善了一些规章制度，但个别制度未落到实处，各部门时有协调、配合不力导致工作效率低下事件发生，执行力仍需进一步提高。

(三) 销售任务完成不够理想。公司营业收入未完成计划指标。如何在明年严峻的形势下顺利完成年度计划指标是新的课题。

(四) 市场营销力度还需要加强，营销策划活动效果不够理想。

(五) 员工的服务水平仍需提高，“宾客至上，服务第一”的服务文化建设仍要花大力气抓好。

(六) 培训不到位，导致服务质量很难有进一步的提高。

(七) 物业承包单位潜在的经营风险对公司整体效益的影响较大。

20xx年，人力资源市场工作在局党组的正确领导下，围绕职能创新工作方式，加强与市人才协调沟通，进一步开发人才、服务人才、支持人才，以建设“学习型、创新型、服务型、效能型”机构为工作目标，规范相关规章制度管理，推动软硬件建设，加大工作力度，全面完成了工作任务。现将主要工作完成情况小结如下：

通过对档案管理知识的学习，进一步提高档案管理人员业务素质水平，树立服务、安全意识，发挥固有优势，消除漏洞、弥补不足提高档案管理水平。针对人员少业务量大，管理业务面广的情况，在去年档案分类分柜管理的基础上，进一步规范档案管理流程，完成了档案室由四楼到三楼的搬迁工作，进行了重新整理规划，从便于管理便于使用入手，将托管档案进行了重新归类，具体划分为高校毕业生、人事代理、灵活就业三大类，将灵活就业人员、下岗失业人员、按40号文参保人员、企业参保人员统一归到灵活就业人员一大类。并对人员和工作业务进行了定岗定位，形成流水作业，强化互相监督制约机制，杜绝管理及业务上的真空。通过一系列的规范管理使档案管理工作又上新台阶。截止现在人力资源市场共计管理各类档案14887份。其中高校毕业生档案7137份，灵活就业人员档案7226份，人事代理人员档案524份。

部队营区搬迁表态发言篇七

随着新的一年的到来，在这辞旧迎新的日子，我对本学期的机房管理工作总结如下：

今年机房管理提高要求，要同时管理多个机房和多个多媒体，我结合以前的管理经验圆满的完成了学校安排的管理任务：

一、配合实训课做好机房上机的服务工作，保证机器的正常使用，做到了每天小检查，一周大检查，及时维护，实现了机器使用率100%。

二、保障机房的卫生工作，每天一次卫生打扫，三天一次大的清理工作，做到机器和地面卫生的整洁化。

三、检查机房的上机使用情况，完成了机器故障的排除工作，督导教师的上机规范工作。

四、督促检查了教师记录工作。

五、做好了机房安全防护工作，每天注意观察安全隐患，及时排除，保证了安全零事故。

六、做好了物品保管和登记工作。按条例进行配合其他工作。

七、做好了专业课堂上用机的指导工作，并搞好协调工作。

八、完成了向学生宣传正确安全上机的教导工作，降低了设备的非正常损耗。

九、完成11级学生的实训工作，通过了全国一级ms考试和计算机中级。

十、完成了新生报到参观工作。

一、在本学期新建立了信息实训基地。

成绩只能代表过去，我将总结经验，再接再厉，更高要求、更高标准的完成以后的工作安排。

时间过得很快，转眼间就过了一个学期，回首过去的这一学期，一路走来，内心感慨万千，回首走过，虽然没有轰轰烈烈的成果，但也让我经历了一段不平凡的考验和磨练。非常感谢领导及主管老师给我这个成长的平台，接纳我到信息技术中心顶岗实习，让我在工作中不断学习，不断进步，慢慢的提升了自己的素质及才能。从工作中，也让我学到了很多，

懂得了很多。在此，我真诚地向中心领导和主管老师及老师同事们表示衷心的感谢，在你们大家的协助下，我才能在工作中更加的得心应手地完成工作任务，也因为我们大家的努力，促成了学院的信息化的发展更上一层楼。在工作上，我参照《机房实训员工作守则》相关标准和领导主管要求，尽心尽力，顺利完成本学期的各项工作任务，现将我的工作总结如下，欢迎领导老师指正和批评：

一、思想上

我能拥护党的领导，坚持走社会主义道路，热爱社会主义，热爱社会主义教育事业，关心时事；爱岗敬业，对机房工作具有强烈的责任感，尽心尽力地完成本分工作，并能够很好的团结同事，及时与领导老师和同事进行沟通协调，发挥团队精神。还有准时参加每周二下午的中心例会，认真学习领导传达的上级精神，完成布置的工作任务。

二、日常工作职责上

用我自己的话说：我每天都在重复着我昨天的故事。虽然是这样的日复一日的工作，但是，我对工作认真负责的态度从来没有改变过，我坚持每天做以下工作：

- 1、按时到机房上班。因为每天早上都得开机房供学生上课，所以我也是提前15分钟来到机房开门开电，做好上课的准备工作。

- 2、检查机房电脑。每天我都会进行检查，做到心中有数，出问题的电脑，不好使的键盘、鼠标等及时进行维修和更换，这样才能保证每个学生都有电脑进行实训，教学的正常进行。即使十月中旬后机房换了新电脑，电脑出问题的几率也少了，但每早绕一圈对机房里的设备进行检查已经成为我的一种习惯。