

# 政法委工作总结大全

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。那么，我们该怎么写总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 政法委工作总结大全篇一

经过这次的培训，我深刻认识清楚了自己的位置，也学到了不少的知识。

公司组织这次培训花了很大的人力物力，足以见到公司对我们大学生的重视。我们很荣幸能有机会来到这么一个有朝气有潜力的公司。最后我没能去上海，说明我还存在不足之处。

这次培训很全面，从聚氨酯专业技术到财务知识，商业礼仪。从这次培训老师身上我学到很多的专业知识以外的东西。一方面加快了融入公司的速度，另一方面也加速了我们的成长。

一个没有共同目标的队伍是不具有一加一大于二的特点的；一个没有核心领导的团队是不会具有凝聚力的；一个没有共同信念的队伍是不会在发达和困难的时候始终一条心的。总而言之一个好的团队是不容易组建的。所以进入这样的团队是幸运的。机会是给有准备的人的。我准备的不好，所以机会没有没有到我这里，这正好说明了我还有很多不足之处。

另外应用才是我们学习的目的。没有应用，其他的一切一切都无从谈起，没有真正的务实精神，任何的花言巧语都会苍白无力。

我作为来公司后一直不上不下的一个，这都是我自己表现的结果。所以我没有理由为自己开脱什么。你播下什么种子就

收获什么样的果实。

来这里之后领导给予我很多关心，尤其是徐经理和贾经理。非常感谢他们对我在工作和生活上的帮助。很遗憾我在这几次考试时都没有脱颖而出。我不敢说我辜负了谁，我最对不起的是自己。准备不足不是理由。一方面是我的态度有问题，没有真正作到日事日毕，喜欢拖延。有很多计划而不去实施，有很事要做而抓不住重点。另一方面是自己对自己能力估计过高，自己能力很怀疑有问题。很遗憾我的表现是用的体力而不是用的智慧。

最后感谢领导给予的机会，希望下个机会自己能把握住。

## 政法委工作总结大全篇二

在工作中，总结是一项非常重要的能力。通过总结工作经验和体会，我们能够更好地发现自身的不足和优势，进而提高工作效率和质量。然而，要学会如何写好一份工作总结并非易事。下面将从总结的目的和意义、总结的要点、总结的方法、总结的技巧以及总结的重要性等方面展开阐述。

首先，工作总结的目的和意义非常明确。总结是为了总结经验教训，帮助我们发现问题和提高自己的。通过总结，我们能够梳理过去的工作过程，回顾自己的成果和不足，以便更好地指导未来的工作。总结还可以促进团队之间的交流和合作，共同进步和成长。总而言之，工作总结是实现个人和团队发展的必由之路。

其次，写好一份工作总结需要注意几个要点。首先是明确总结的范围和内容，要充分考虑各个方面的工作情况，如工作过程、工作结果、工作收获等。其次是抓住核心问题，突出重点和亮点。第三是客观公正地分析问题和找出解决办法。最后是提供有针对性的建议和改进措施，为今后的工作提供参考和指导。

另外，写工作总结的方法也有很多种，可以根据个人的习惯和经验选择适合自己的方法。比较常用的方法有时间顺序法、问题分析法和对比分析法等。时间顺序法是按照时间先后的顺序来叙述工作经历和成果，适合于工作经验较为单一的情况。问题分析法是针对具体问题进行分析和总结，有助于找出问题的根源和解决办法。对比分析法是将不同时间段或不同情况下的工作进行对比，找出差距和改进的空间。

除了方法，写工作总结时还需掌握一些技巧。首先是要详略得当，既要有细节又要有重点。明确工作中的收获和经验，同时也要删繁就简，突出关键信息。其次是要言之有物，文字要准确、清晰、具体。应该避免使用夸大和模糊的词汇，而是用实际的数据和案例来支撑自己的观点。最后，要注意语言的连贯性和流畅性，以便读者能够更好地理解和接受文章的内容。

最后，工作总结的重要性是不可忽视的。总结是反思和成长的一种方式，是自我提升和突破的途径。通过总结，我们能够不断优化自己的工作方式和方法，提高工作效率和质量。同时，总结也可以帮助我们发现自身的优势和不足，进而改善自己的不足之处。总结是一种学习的过程，只有不断总结才能不断进步。

总之，学习写好一份工作总结心得体会对于个人和团队的发展至关重要。通过总结，我们能够更好地发现问题和提高自己，实现持续的成长和进步。因此，我们应该充分认识到总结的目的和意义，掌握总结的要点和方法，灵活运用总结的技巧，不断总结并及时将其应用到实践中。只有不断总结才能不断提高，实现个人和团队的共同发展。

## 政法委工作总结大全篇三

一、同心协力、和谐相处 本年级组有 7 位教师，平时在本

职岗位上勤勤恳恳，任劳任怨，不计个人得失，教师之间互相配合，诚心实意地交流思想，寻求共识，认真讨论班级工作中出现的各种问题，在平等协商的气氛中提出问题、分析问题、解决问题。班主任马娟、高会和我都能够尽自己的力搞好自己的班务工作，尤其是马娟、高会老师对班务工作认真负责，教室文化布置的非常出色，期中考试成绩都挺好的，老前辈徐杰老师任劳任怨，老教师徐通老师以身作则，做好新教师的带头人，杨康老师任小学部三各班的英语教学工作，他毫无怨言，埋头苦干，每个班四节英语课，除此之外还抽空抢课，平时辅导也抓得紧，表现非常积极，年轻老师徐彩玲谦虚好学，在数学教学教育过程中成长很快。

## 二、以德为首，齐抓共管。

造了浓厚的学习气氛，不断加强学习和实践、交流。通过许多活动，提高了广大教师的职业道德，形成了良好的组风：团结、务实、奉献、高效。教师们在本学期能团结一致，共商教育教学改革发展，干劲十足，组内形成了积极的良好氛围。

教育以德为首。德育工作是搞好其它工作的重要基础。小学部的老师高度重视德育工作，积极创建健康、和谐、向上的良好级风、班风。开学初，我们就确定了从狠抓学生在校行为规范教育做起，以养成教育作为德育工作的切入点，以此带动教育、教学工作的全面开展。

1. 开学初，配合学校的安全教育月活动，上好第一节安全教育课，提高安全防范意识和手段。

2. 十月中旬全年级认真学习了“小学生日常行为规范”、制定了班风、学风，我们年级全体学生的精神面貌有了较大的改观，刚开校部分同学吊儿郎当、萎靡不振的风气一扫而光，各项管理、工作也在处于良性发展态势。

3. 为发挥学生主体作用，我们依据学校要求进一步落实“培优转差”教学模式，各班重新制定了能够体现班级小组特点的班级公约和小组公约，让学生对自己有了更高的要求，增强了约束力，提高了自觉性。

4. 半学期在学校艺体组组长的策划下进行小学生趣味运动会，活动中同学们机枪兵高昂，这次活动激发了学生学习热情，提高了学生的学习积极性，收效甚好。

5. 关注了每一个学生的心理健康，各任课老师积极配合班主任做好学生的思想工作，把一些不良因素遏止在萌芽状态。

三、提高效率，把好质量关 语文、数学、英语老师，绝大多数是真抓实干、并具有丰富教学经验的教师。他们总是那样认认真真、踏踏实实地工作。团结就是力量，有了力量就有了战斗力。半学期以来，班主任和各任课教师通力协作，落实到位，全体教师精诚团结，圆满完成学校交给我们的任务，在业务上加强督导，确保八学生成绩整体上台阶。

1、注重了与课堂教学相关活动的开展与考查、辅导。

在抓好课堂教学的同时，组内教师利用课间甚至休息时间强化了对优生的个别提高性指导和后进生的补习辅导，特别是杨康、徐彩玲两位老师，课间辅导做的很好。

2、本次考试后都及时进行针对出现的问题与不足，及时分析评讲试卷，进行反思与想对策，调整制定下一步的教学计划。对于教学工作中出现的问题细心观察、仔细分析、研究对策，同志们认为精讲、精练、常考、注重反馈是取胜的法宝。

四、工作反思：

整体上，我们各方面工作都在逐渐走上正轨，处于

一个良好发展势头，也取得了一定的成绩。但是，在班级管理上，还有个别班暗藏着不少不稳定因素，暴露出不少问题，如：六一班的郭文福同学的接送还存在安全隐患，对学困生，个别老师缺乏有效的方法和指导；小学部学生小，在学校组织的队列队形以及经典诵读活动中，尽管三位班主任付出了艰辛，但因学生小训练有实际困难，取得的成绩不够理想；小学部学生小人数少，但承担的清洁区域和事务性工作和中学部一样，尤其是六一班学生，面对落叶，每天都要数次清扫，还是存在问题，六一班班务工作不令人满意。因此，我们今后还要在加强班级的有效管理上，注重整体学习风气的培养，牢牢把握教学质量关。

在这里我衷心地希望小学部全体教师勇于探索、大胆创新，营造争先赶优的良好氛围，扎实地开展自我学习、自我提升活动，树立人人向上奋发、不进则退的竞争意识，争取取得好成绩。

年级组教学管理工作总结

幼儿园年级组工作总结

三年级组工作总结

七年级组工作总结

中班年级组工作总结

## 政法委工作总结大全篇四

第一段：引言（150字）

学期工作总结是每一个学生在一个学期结束时进行的一次回顾和总结，通过对自己在这个学期里的学习、生活、工作等

方面的表现进行评估，发现问题，总结经验，明确改进方向，提高自身素质和能力。本文将从四个方面对本学期的工作进行总结和反思。

## 第二段：学习方面的总结（250字）

在本学期的学习中，我注重了课程的学习和知识的掌握。我积极参加课堂讨论，主动向老师请教问题，并尽量深入理解和消化所学的知识。同时，我也利用课余时间加强自主学习，阅读与课程相关的书籍资料，并进行笔记整理和知识巩固。通过这些努力，我相信自己对所学知识的理解和运用能力得到了明显的提升。

## 第三段：生活方面的总结（300字）

除了学习，生活方面的总结也是我这个学期的一个重要组成部分。在这个学期，我尽量克服了拖延症，增强了自我管理能力。时间有限，为了更好地安排学习和生活，我制定了每周的计划表，合理规划时间，提高效率。同时，我也注重锻炼身体，保持健康的生活习惯。通过这些调整和努力，我发现自己的生活质量得到了提升，很好地平衡了学习和生活的关系。

## 第四段：工作方面的总结（300字）

在本学期，我还积极参与了学校组织的各种活动和项目，并担任了一些职务。通过这些工作经验，我不仅加深了对社团活动管理的了解，还培养了自己的协作能力和领导能力。在这过程中，我也遇到了一些挑战和问题，但我始终认为这些都是宝贵的经验。通过反思和总结，我争取从中寻找到问题所在，并努力不断地改进和提高。

## 第五段：总结和展望（200字）

通过本学期的工作总结，我收获了很多宝贵的经验和教训。我明白了仅仅满足于当前的成果是不够的，关键是要在总结中找到自己的不足并进行改进。下个学期，我将继续巩固和发展本学期取得的成果，并致力于提升自己的综合素质。无论是学习、生活，还是工作，我都会不断努力，追求更高远的目标和更好的自己。

## 政法委工作总结大全篇五

### 一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

### 二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业



务水平和个人能力。工作中，虽然没有特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到xx这个大家庭中去。

### 三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

### 四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

## 五、下个月工作及学习计划

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

时光飞逝，转眼间在宜通工作已有一月有余，回顾这一个月的工作，虽然时间短暂，却是感触很深，收获颇丰；同时也发

现了许多自己的不足，让我不断的反思、进步。这一个月在领导和同事们的关怀和指导下，我从最初对公司、产品及业务一无所知到现在基本了然于心，而在这个过程中最让人庆幸的莫过于能够结识这么一群可爱的同事们。下面我就对这一个月的工作从两个方面进行一个简单的总结。

## 1、工作任务方面

来到公司之后，尤其是作为一个销售人员，最当务之急的莫过于尽快的熟悉公司的产品以及各种业务。可能由于在上家公司养成的坏毛病，我一直处于一个拖延的过程，对自己的要求并不那么严格，这个过程中特别感谢贾昆贾总对我的严格要求，让我在工作过程中能够时刻的保持紧张感，将压力转化成主动学习的动力，从而快速的熟悉公司的产品、业务。

在贾总培养我们的过程中，他很善于调动我们的积极性，同时能够把我们需要了解的东西非常生动的传授给我们，在这个布置任务-培训讲解-个人演练-集中考核的过程中，我和一起来的同事快速的熟悉了公司的各种产品以及业务，同时我们也看到了贾总的能力，更加坚定了跟着贾总的脚步往前走的想法。

到目前为止，我已经学习了调度系统的配置、产品终端的参数及配置、整体系统的操作、竞争对手的优劣势以及各个行业的业务知识，大致能够结合行业的业务知识进行系统功能的讲解，当然，作为销售人员来讲，与客户面对面的交流才是最重要的，我需要把目前学到的东西灵活的运用到各个场景中，后续的就是需要更多的跟客户进行实际接触，在实战中不断的完善自己，希望能够尽快为公司创造效益，实现自己的职业目标。

## 2、公司文化方面

从最初的面试到这一个月的学习过程中，周围同事们的乐观、

包容与公司和谐如家庭般的工作氛围一直是让我印象深刻的。在入职当天，人事部门就组织了关于公司文化及发展历程的培训，通过培训，我也大致了解了公司的业务方向，认识了各个部门的领导，这为我之后快速的融入整个团队打下了坚实的基础。

在这一个月的学习过程中也感谢我的导师秦昊，以及公司的各位同事们，感谢他们尽心尽力的帮助我们解决遇到的各种问题，同时积极主动的帮助我们学习各种知识。进入公司这一个月，我最大的感触就是公司的上下级界限没有那么严格，除了在布置任务时，其他时间真的是可以跟领导像朋友一样聊天的，这在之前的公司简直是不可想象的，而且作为公司的一员，我们可以直接参与到部门甚至是公司的决策会议中去，虽然我们很少提出什么好的建议，但是这对我们的发展都是很有利的，我个人来讲特别喜欢这一点。

同时公司的文化氛围是比较浓的，虽然我来的时间比较短，但是通过我们的“今日宜通”就能看出公司真的是人才济济，在这方面我还需要加强学习，争取早日追上大家的脚步。进入到宜通之后，我所感受到的优点远不止此，但是与此同时我也感觉到部分同事工作的积极主动性并没那么高，在这方面还是有提升空间的；另外可能我们来的时间不长，所以感觉公司集体性的活动并不多，也希望公司今后能够更多的安排一些集体活动，不然感觉跟大家的交集除了工作就没什么别的了。

总之，能进入这个宜通这个大家庭，我深深的感到骄傲和自豪，因此我更加迫切的希望能以一名正式员工的身份为公司工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，更好的为公司工作。接下来的日子里，我一定会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，与大家齐心协力，保障公司能够快速的发展、蒸蒸日上，与公司一起走向美好的未来。

## 1.行政12月月度工作总结

- 2.月度工作总结模板
- 3.月度工作总结范文
- 4.月度工作总结
- 5.公司统计员10月月度工作总结
- 7.月度个人工作总结模板
- 8.教研月度工作总结

## 政法委工作总结大全篇六

工作总结报告是每个单位或个人，对过去一段时间工作的评估和反思，是工作规划和下一步行动的基础。本文就个人的工作总结报告及心得体会进行阐述。

对于自己的工作总结报告，需要从工作的实际情况、工作的遇到的问题、解决问题的方法、工作的收获等方面进行表述。

在实际工作中，我充分理解和把握主管嘱托的重点和细节，通过加班、深入了解市场情况实现销售任务的完成。在完成销售任务的过程中，也遇到了不少问题。比如在产品沟通上，要求客户提供每一个需求、反馈信息，但客户反映信息不准确，导致产品设计出现很多问题。针对这个问题，我主动沟通客户，解释设计的难点和影响，坚持客户的核心需求和优化设计，最终得到了客户的认可。

### 第三段：心得体会

从工作总结报告中我进行深入反思，对工作的优点和不足加深了认识，同时也获得了宝贵的经验和教训。在遇到问题时，

要善于寻找解决办法，听取建议，尝试融合，多角度找到解决问题的出路。同时，要强化客户导向，加强沟通能力与信息整合能力，提高工作效率和成果。

对于工作总结报告，我们应该如何看待呢？

首先，工作总结报告是对自己的工作进展和成果的客观总结，它能够帮助我们发现问题，及早纠正，完善自己的能力和素质；其次，工作总结报告同时也是对工作人员工作能力和绩效的全面评估的依据，对于领导及同事的评估和沟通起到至关重要的作用。

## 第五段：结论

在工作总结报告和心得体会中，我们应该从客观实际出发，理性看待自己的工作表现，找出问题，完善自己的能力和素质。同时，更要求客户导向，加强沟通能力与信息整合能力，提高工作效率和成果。最后，工作总结报告是评估和反思的基础，它塑造着我们的成长道路，有利于不断提升自己的事业和工作绩效。

## 政法委工作总结大全篇七

20\_\_年在公司各级领导的关怀与支持下，在公司项目推行项目经理责任制的改革浪潮下，都市阳光项目经理部始终贯彻为业主“构筑优质生活”的服务理念，遵循“品质服务、精细管理”的原则精神，开展各项服务与管理工作，取得了一定的成绩也暴露出一些不足，现将一年的工作总结。

一、顺利完成队伍组建，合理整合人力资源，有效开展培训工作，努力提高凝聚力和战斗力，团队建设从初创期到磨合期到规范期平稳过渡。

20\_\_年3月1日，我受公司领导委派来到都市阳光项目经理部

工作，起初项目立足当地，多渠道开展人员招聘工作，在4月下旬交房前基本完成人员组建工作。经过一年的培训、磨合、历练，员工队伍已从动荡走向稳定。项目经理部现有员工65人，骨干人员20人，骨干人员保有率85%，组织各类员工培训90次，培训覆盖率达100%。

今年7月16日，由于施工单位的疏漏，傍晚一场大雨造成小区地下室大量漏水，项目经理部立即启动防汛应急预案，在场全体员工精诚合作，用沙袋围堰引水，抢险工作至深夜，未造成任何经济和财产损失；11月22日，小区15栋1单元下水管道堵塞，脏水已漫至201室户内，由于施工方人手有限，为不影响售楼部售房，项目经理部立即采取措施，从工程班、保洁班、维护队抽调人员打扫，经过几小时的疏通、冲洗，户内恢复原样。这些事例充分反映了员工们的工作积极性和“主人翁”思想。9月份，随着小区、商业、售楼部人员整合完成，一支团结一心、通力合作，有向心力的团队逐步形成。

二、减员增效、节能降耗、增收节支，不断提高收费率，完成了年度经济指标。

1、收费方面：我项目人员在日常工作中，包括下班时间和节假日，通过电话、短信告知到上门派发“缴费通知单”收取再到下一步邮寄挂号信催收各项费用，积极主动的想办法保证收费率的提高，11月收费率已达95.6%。

2、在物资采购方面：项目坚持就近、价低、质高的原则发展当地的供货商家，控制成本支出。

3、在减员增效方面：通过外包保洁班组和小区、商业、售楼部的人员整合及招聘50.60人员补充秩序维护队等方法手段，节约人力成本开支约27万元。

4、在节能降耗方面：通过控制庭院灯、景观灯、单元灯和楼

道灯开启时间，调整地下室日光灯的开启数量，开启一台变压器减少无功损耗等方法手段，节约能耗开支约17万元。

5、在节约意识方面：通过培训，在全体员工思想上树立了“节约光荣”的意识。今年6月通过与施工方的多次协商，顺利接手其电梯轿厢保护措施，节约开支近万元；今年7月，工程班在地下车库入口处的雨篦子被装修重车压坏后，开动脑筋、利用废旧钢筋自己动手制作临时雨篦子，既避免了不让业主车辆有损伤，又节约了成本开支近千元。

20\_\_年，项目经理部调动全体员工的积极性，群策群力，努力开展各项增收节支工作。截止11月底，经过预估，预计全年能超额完成了收入391.38万元，利润率4.61%的年度经济指标。

三、坚持“品质服务、精细管理”的宗旨，明晰责任分工，梳理规范工作流程，逐步提升服务质量和管理水平，从而提高业主满意度。交房手续、装修办理、整改配合等工作流程标准化。

1、从四月下旬开始的集中交房到为业主办理装修手续，再到协调处理业主户内整改问题，项目经理部的客服人员都在疲倦和委屈中成长。目前客服班组对业主的各项手续办理流程逐步规范，既体现了优质的服务质量又规避了各类风险。截止12月初完成交房1600余户，办理装修1018户，处理、传递、记录各类整改单3000余张，提供诉求服务1550余次，发放各类温馨提示27份，发放各类工作联系单24份。

2、业主户内装修巡检和公共区域、公共设施设备的巡查、保养常态化。

项目经理部工程班坚持日常装修巡检，处理装修违规违纪、损坏公区设施30余次，罚款和赔偿收到6250余元。同时借鉴公司其他项目移交的经验，积极配合开发商逐步与各施工单



位办理公共设施的移交工作，建立了设施设备台帐，对待千余台各类设施设备坚持各项巡检制度和保养计划，做到了专人负责，有检查、有记录，形成常态。全年属我物业服务中心维修的工作及时率100%，合格率100%。

### 3、突出抓好安防工作的重点化。

由于小区所处的地理位置，周边的社会环境较复杂，加之小区的自身特点注定安防工作是重中之重。一年来，秩序维护队人员流动较大，但随着各项培训和人员整合的落实，目前队伍较稳定。在这期间小区经历了各类突发事件7起，处置及时妥当，较好的规避了风险，同时秩序维护队认真总结汲取教训，调整工作岗位设置，尽最大努力做好人防工作。年末随着电子围栏、西侧大门及行人门禁的逐步到位，消防系统的逐步到位，项目经理部的安全防范及消防安全工作有较大的提高。