

# 最新部门年度总结会议主持(实用9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 部门年度总结会议主持篇一

现在我们召开一个部门工作会议，年底快到了，有些工作要提前布置落实一下，我就先讲一下，等下大家看看有哪些我讲不到的地方，再补充一下。

这个会议主要是布置年终我们这个部门的工作，在我看来，主要有几个需要大家及时完成的工作：

第一个就是工作总结。各个成员一年来的工作总结，大家要尽快写好，它也是年度考核里面必须要的材料，大家提前一点时间及时写好，梳理和总结一下自己一年来做了哪些主要工作，有哪些成绩，有哪些亮点，有哪些问题，特别是有哪些数据需要统计，大家尽快统计出来，写在个人工作总结里面。因为这个年头，很多情况都是用数据来说话的。无论是个人工作总结也好，还是部门工作总结也好，都需要用数据说明工作情况，用数据说明成绩，用数据说话。现在小至个人工作总结，大至国家工作报告，都需要用数据说话。只要数据是真实可靠的，就能够说明一定的问题，至少它能够说明你的工作量。像某某同志负责采购全场的生产物资，像肥料、除草剂，一年采购了多少吨，费用多少，要尽快统计出来。像某某同志负责办公用品的购置和发放，还有一些福利用品像煤气的发放，本年度这些发放的数量要及时统计好。像某某同志，本年度完成的收发文的数量，也要统计出来，就按上半年的工作总结的要求，要把相关的数据统计出来。（该同志）你下半年工作一个突出的亮点就是档案的整理，

把我们单位从1999年到20xx年的发文目录都列了出来，这个在我看来，是一个很大的工作成绩，也是工作亮点。这一个，你的个人工作总结一定要列上去，因为我们按照领导的要求，完成了这一项工作，我们也感到高兴。我举这几个例，就是要说明：大家看看自己的工作，有哪些亮点的，有哪些突出的，在个人工作总结里面要多写一点。你们各人工作的基本数据，到时候我们部门的工作总结也要用到；大家统计上来给我，我汇总之后再用到部门的工作总结里面去，到时再给领导汇报，好让领导进一步懂得我们部门一年来做了哪些工作，有哪些成绩。这就是我们在年终到来之前要做的第一个最基本的工作。

第二个就是报帐。这个报帐的工作，大家该报哪一项，该报哪一些，要尽快地做好，列出来填好，提前一点时间报帐，不要等到年底的时候才报，到那时候财务很忙，挤在一堆就不好了。这个报账的工作，除了个人的报账，还有部门的报账，该报的都要报。部门需要报哪一些办公经费，我说一下，说不全的，大家再补充，再提醒一下。（省略）

第三个就是准备年度考核。现在快到年底了，年度考核也准备来了，大家要提前准备好，不然到时就被动了。我们部门作为职能部门，要做好这一项工作，不仅个人要做好年度考核，部门也要做好单位的年度考核。我们部门的同志，你把工作总结写好了，这个年度考核所要用的“个人述职”的材料我看也差不多了。我前几天（11月30日）到柳州市柳北区政府那边去办事的时候，我看到区政府部门林业局的同志，年度考核的表格都已经填好了，做好了，我就想，政府部门的同志动作比较快，意识比较强，这个工作已经提前做好了，而我们还没有开始，所以我也有些佩服他们。我们也要提前做一下，免得到时手忙脚乱。毕竟我们部门是服务性的，事情很多很杂，要有所准备，总比无准备要好。

第四个就是准备年底生产大检查的工作。我们林场每年到了年底都要进行一次生产大检查工作，由我们办公室负责牵头

组织实施，我们要提前一点做好一些相关的准备工作。这个准备工作主要由我来做了，其他的同志需要到时做些什么工作，到时再通知了。

最后强调一下部门请假的纪律。平时大家的工作，我也没有多加约束，也尽量给大家一定的自由，只要干好本职工作就ok了。大家都认真做好自己的本职工作，也都做得比较好。平时按时上下班，有什么事就请假。但近来发现又有放松的现象。我这里强调一下，有什么事，该请假的要请假，该打招呼的打招呼，比如外出，说一声，打个招呼，请个假。这个，作为部门的纪律，我希望大家要做到！不然，到时候找不到人，你让我怎么办？别人问到我，我不清楚也不知道你在哪里，也不知道你出去到底办什么事，我该怎么说？如果领导问到我你人到哪里去了，我也很难替你打掩护，你让我怎么回答？我答也不是，不答也不是！有时候很尴尬，很难堪，因为我不知道你去干什么了！领导有时候可能是随意一问，有时候可能是提醒一下，但无论是随意一问还是提醒都让人不得不反省和警醒，因为这里面隐藏着一个重要问题：你是怎么管理的？你对部门是怎么管理的？你这个部门的人员的工作作风和纪律就是这样子的吗？这些看似小问题，其实却是大问题。所以我必须严肃地跟大家提出这个问题，要求大家该请假的要请假，该报告的要报告。这一条作为部门纪律，我在这里再强调一下，希望大家共同遵守和做到。

这一年，是我们林场改革力度比较大的一年，措施动作比较多的一年，发展也比较快的一年。我们这个部门在林场领导班子的支持下，在各位同事的共同努力和相互配合下，我们终于顺利地走过来了，在此我要对大家说声：“感谢大家！大家辛苦了！”我们对我们的工作既不妄自尊大，也不妄自菲薄，我们完成了我们本年度的工作，无论是怎么繁琐、怎么辛苦的工作我们都完成了，而且完成得比较好，我可以说我们做出了一定的成绩，尽管可能有些还做得不够十分理想、不够十分完好，但是我们平平安安、顺顺利利地走过来了，这就值得我们大家在总结的时候欣慰和高兴了。希望我们来

年做得更好，希望大家取得更好的成绩！

## 部门年度总结会议主持篇二

xx年的工作即将结束，在部门领导和同事的支持和帮助下，我始终坚持团结同事、融入团队，认真学习，不断提高业务水平。严格要求，注重工作程序，自觉服从部门工作安排，主动完成本职工作，积极主动地完成了领导交给自己的各项工作任务。现将自己一年来的工作、学习和思想状况汇报如下：

### 一、工作完成情况：

近一年来，本人认真履行岗位职责，立足本职，爱岗敬业，积极主动地配合公司各部门同事，团结一致，主要完成了以下几项工作：

- 1、按照上级消防部门的要求完成了公司防火工作并进行重点部位造气风机房和净化煤气鼓风机泄露的消防演练。
- 2、对消防检查记录台账进行修改完善。
- 3、完成社会化“消防重点单位e网”资料上报录入。
- 4、完成公司相关灭火和应急救援演练预案修订。
- 5、带领专职消防队参加昌吉州消防支队组织的消防铁军体能对抗赛，并取得优异成绩。
- 6、xx年“11.9”是全国第24个消防消防宣传活动日，为了大力宣传防火灭火及疏散自救常识，积极提高公司全体职工的消防安全意识，培养职工自护自救能力，公司开展为期一周的消防安全宣传教育活动。
- 7、完成全厂室内外消防栓、消防炮、化产泡沫站、净化柴

油泵房等消防器材、设施的检查，对存在的隐患及时要求整改并跟踪落实。

8、完成对公司每月的消防专项检查工作。

9、完成xx年专职消防队夏季月训练计划、周训练计划的编制工作。并按照训练计划组织专职消防员进行业务训练。

10、完成对现场有毒有害气体检测工作。

11、完成施工单位住宅区消防安全专项检查，对检查出的问题要求限时整改并跟踪落实整改完成情况。

12、按上级消防部门要求，公司组织各部室、车间60名职工参加消防培训考试取证。

13、今年共为车间更换灭火器813具、发放标示12张，灭火器记录表609本，室内消火栓记录表354本；充装空气呼吸器146具，动火和危化品消防车监护30多次。

14、今年接警出动56次，厂外出警2次，打水4车；厂内出警54次，打水190车。

## 二、学习和思想情况

1、在工作中，本人能够虚心坚持向其它同事学习，向实践学习，向社会学习，不断提高自己的业务技能和政治思想水平。能够合理支配时间，根据工作需要，及时学习。

2、在从事消防管理工作中，虚心向领导和同事学习管理方面好的经验的同时，能够去认真执行领导的意图和提高自己专业知识。

3、在学习其他同事好的管理同时，为了提高对消防工作的认

识，努力学习新的消防法规，做到管理同规范相结合，保证工作效率，提高技术水平。

### 三、存在的不足和今后努力的方向

总之这一年来，我能够较好的完成部门领导交办的各项工作任务，这和部门领导和同事的支持和帮助是分不开的，是大家密切配合、共同协作的结果。但是这和领导的要求相比，还有一定的差距：主要是工作中还存在着急躁心理，工作态度不能及时调整。在大事面前，遇事不够冷静；二是管理水平有待进一步加强和提高；三是理论学习还需进一步加强，还需要学习更多的专业技术知识，提高自身的业务水平；四是加强对消防队日常管理和训练；五是消防设施、器材的检查，对消防安全存在的隐患及时整改和完善，当然我还有很多缺点和不足，在此肯请领导和同事给予批评指正，我将虚心接受，以图提高。

在今后的工作中，我将更加严格要求自己，不断加强学习，克服不足，发扬成绩，努力工作，为公司的发展贡献自己的微薄之力。

## 部门年度总结会议主持篇三

时间过的飞快，专心在工作中的我们甚至没能注意到这一年的时间已经离我们远去。一年的工作让我们每个人都收获了不少的经验，当然，部门也是一样的。在这一年中我们共同的努力和成绩造就了现在的人事部，我们的成绩也就成了部门的成绩。

但是成绩不过是我们在一年间所做的努力的数据化的表现，而在这一年的时间中，我们累积下来的经验才是我们真正所需要重视的东西！这一年来，我们遵循着公司x总的领导，不断的根据公司的要求和目的寻找和培养人才。为公司提供了需要的人力资源。并做好了部门的其他各项如人员进出等工

作的记录工作。现在对人事部这一年的工作做出以下工作总结：

为公司寻找和挑选优秀且适合的人才就是我们的基础工作，在这个工作方面我们一直保持着最严格的管理。今年因为公司的扩张以及部分人员的离职，导致了一段时间的严重空缺，但是，面对这样的情况，我们也没有放松自己对工作的要求，我们扩宽了招聘的范围，但是对能力的要求却依然保持着严格的要求。

从现在的工作情况来看，我们在这一年中招聘的员工都努力的达到了我们的工作要求，但也有少许的员工经过考虑选择离开。

人才是公司的根本，而我们的工作就是为公司挑选和培训新的人才。既然有新员工的加入，那我们的培训就会开展。面对经验参差不齐的新员工，为了从中挑选出适合的工作者，我们提高了今年的培训要求，通过淘汰制的培训考核挑选出了真正适合的工作者。

同时，我们也针对公司的发展，对新老员工混合组织过工作方面的培训，大大的增强了新老员工的默契，提升了工作能力的同时，也增强了公司的团结。

在日常的工作中，我们也负责对员工的工作进行考核，并调整了奖惩制度，结合考核成绩对员工的薪资等待遇进行调整。

人事的工作在于调整公司的整体，可以说我们的工作间接的就影响着公司的发展，为了能让公司的发展更加的顺利，我们的努力是必须的，作为人事的员工，就必须要在工作上将公司的利益方在第一位！在接下来的一年中，我们会更进一步的提升部门的成绩，努力的让部门为公司提供更好的人才！

## 部门年度总结会议主持篇四

4、在寝室文化节活动中，由于时间没有掌握好，跟进工作没做好，使得许多寝室因为来不及装扮而退出。在最后的评奖中，准备教室工作没有做好，借到的教室下午有课，给教室装扮造成了一定的困难。评奖中借到的小蜜蜂也有问题，提前没有试一试，这是评奖过程中最大的一个问题。活动最后收拾会场时，大一的干事没有尽职做好自己的工作，积极收拾会场，耽误了很多时间。

### 四、经验教训

勇哥写吧、、、、、、嘿嘿、、、、

### 五、以后的改进

1、在今后的活动中，要把眼光放长远，考虑问题要考虑到最细的地方，举办活动时既要旨在位同学服务，又要站在学生会及学校的角度上考虑问题，做到既能让同学满意，又不损害学生会及学校的利益。

的前提和不容置疑的正确工作方向。本部门在今后将继续与各兄弟部门积极配合，寻求更广大同学们的支持，更好的发挥为同学们服务的职能，切实履行为同学们办实事的职责。我们全体成员将继续努力，不断创新，为构建和谐校园，加强学风建设做出自己的一份贡献。

## 部门年度总结会议主持篇五

尊敬的公司领导，同事们大家好[]20xx年已经即将逝去，崭新的一年也即将开始。整整一年的忙碌也即将告一段落。回头看一看这一年的工作，真的让我觉得很惭愧。在07年末的时



候，我已经预料到今年的艰难之处——07年我们是在打江山，08年则是在治理江山。说到这里，我们还真的没有预料到08年竟然是个市场的灾荒年。在这一年中，我们的心情都是起伏不定的，先是国家大事，跟着是行业艰难，还没等我们喘过气来，08年就没了。这就意味着09年我们的工作担子会更加沉重。接下来我将对我们业务部在今年一年中的工作做一下深刻检讨，希望得到大家的指导和批评。

07年末——08年初，公司投入了大量的经费为业务部四位较出色的业务员配了车，公司也因此组织机构方面做了较大的调整。因为考虑到团队合作和提高车辆使用率的问题，我们依托这四名较优秀的业务员建立了四个业务小组，分别由四人任组长。最初要求各组在三个月内健全队伍，配额三人，即一名组长加两名组员。我也开始帮助他们招聘人才。但是由于方向的错误和对所聘用人员的要求过高，造成进入公司的六名新员工都在半年之内先后离岗。虽然人员流动是正常现象，但是全军覆没确实有些说不过去。不管怎么说，我们没能留住人，就证明我们在某些方面出现了错误或失误。

第一，我们招聘的对象有问题。应届大学本科毕业生，本身就是极不稳定的群体，他们要求的是长久稳定的收入和良好的个人发展空间，而我们这样以销售为主的公司在这些激情澎湃的孩子眼力是没有这样高地位的。

他们找不到快速学习的法门，当他们需要快速找到到兴趣和方向的时候，我们却没能迅速提供。这就造成了他们的一个心理落差，逐渐激情消失，工作也就失去了动力。第三，我们现有的团队还不够优秀。人以群分，虽然我们所聘用的这几个员工并不都是那么出色，但是他们最想加入的确是正规军，他们希望自己成为最优秀的团队中的一员。但是我们无论个人能力还是从团队资质，都没能达到他们的要求。松散的管理体制，无力的要求，这些也是他们逐渐离开的一个原因。

总之，我们从这次招聘中还是领会了一些道理。我们最需要的并不是高学历、高素质的人才，而是中素质、中学历、高经验、低要求的人才。我们在今后的招聘工作中，一定要淡化对学历的要求，但要注重品质和经历，重点放在经过一段时间磨练的相关行业流动销售人员的身上，因为他们已经过了预热期，只要品质好、略微有些销售经历，而往往这部分人群对工资和企业的要求不一定很高。我们还必须制定一整套的招聘和培训方案，力争用最短的时间对新员工进行科学考核，并使他们的工作能力和忠诚度有大的提升。另外，我们还要针对公司现有的员工进行定期的培训，对现有的老员工进行严格要求，从而不断提升团队的战斗力和凝聚力。

关于执行力的问题，公司的两位老板已经多次提到。在我看来，执行力应该分成两个环节，一个是反应，另外一个行动。首先，有很多一部分工作是需要团队合作或者分工才能完成的，这个过程的指挥者需要有快速反应的过程，分工结束时就是行动。在两个环节的连动过程中，团队的指挥官也就是部门主管的责任是最大的，因此我认为执行力不好，部门主管罪不可赦。借此机会，我也向大家检讨。之前我在执行的时候，一般都只有一个步骤，那就是分配。错误已经很明显了，我缺少了指挥、监督以及检查（或者说验收）。我也决心在今后的工作中，严格要求自己，争取做执行的标兵。

07年工作中最漂亮的的就是家装渠道的成功开发，但是08年在这方面却几乎是一无所获！首先在家装渠道方面，我们虽然对一些主流客户做了大量的工作，力争使资源的利用率达到最高，但是我们的努力似乎没有取得过多的好成绩。那么09年我们应该从什么方向上来扭转这个局面呢？我认为应该从细节做起。我已开始和负责家装渠道的人员探讨一些我的想法。首先是对渠道客户的定位和分类，把渠道客户的销售业绩拿出来分析，先把以我们为重的客户找出来，放在首要位置，因为这些是我们最忠实朋友，我们也应该最重视；接着是把有一定销售能力但并不以我们为主的客户，先找到他们的重点合作对象，再了解他们合作好的原因，一对一的做

针对性的方案，力争扭转乾坤；最后才是那些能力一般又没有方向性的客户，自然不能放弃，但是不必要投入太多的精力和物力。我始终认为对渠道来讲对客户的维护重于开发，我们必须要先学会防守再去进攻，否则得不偿失。

工装市场更糟糕。09年市场环境不容乐观，从大的方向来看，由于经济危机的影响，短期内楼市的情况不会有太大的好转，老百姓都处在恐慌中，买房、投资都很谨慎，买房子的少了，精装的少了，甚至有些计划重新装修的小型企业都会将计划推迟。总之就一个字——难！但是我们可以从另外一个方向上多少嗅到一点乐观的味道，那就是国家的基本建设。我对明年的工装市场的看法是，大型采购会增加，反之小型的工装可能会较往年有较大的缩水。这就需要我们吧重点工作放在大型工地上，作好明年的投标和公关工作，力争在恶劣的环境下找到夹缝以保平安。

年度部门工作总结范文

**【精华】** 部门年度总结四篇

**【必备】** 部门年度总结三篇

关于部门年度总结八篇

**【精选】** 部门年度总结三篇

部门年度工作总结范例

学生部门年度工作总结

部门员工年度工作总结

有关部门年度总结九篇

## 部门年度总结会议主持篇六

尊敬的各位领导、各位业主：

20xx年，是一个不平凡的年份。我们在忙碌、惊悸中转眼度过了一年光阴。在过去的一年中，秩序部在公司及服务处领导的指导下，努力工作，奋发图强。在工作中边工作边学习，加强秩序员工的素质培养，逐步提高员工在岗工作素质，和业主的认知度。秩序部的工作也在向公司要求的标准靠近。由其是在疫情最严重的2、3月份，在秩序员工缺员，任务重的情况下，大家在做好自我防护的前提下，积极完成项目对门岗进入人员的检查、测温、扫码、登记工作，以及园区公共区域、楼宇消防通道安全巡查。对隔离人员及周边环境消杀巡查。确保了小区业主及财产的安全。现将一年来的工作向领导汇报如下：

6、通过项目对监控设备的全面更新改造，也使我们的管控手段又增进一步，增强了”三岗联防”的及时性、准确性。也为广大业主提供了很多便利条件。一年来共为业主提供调阅录像31次，其中15次查到了丢失物品的出处，一次查出人为破坏电动车的事件，挽回了业主的经济损失。

做为消安防是我们秩序部门工作的重中之重，在日常工作中：

2、每两个月对干粉灭火器进行一次除尘压力检查；

8、今年对小区四栋楼的消防水龙带进行了更新，并配齐了消防直流水枪头。又对2号楼、3号楼的灭火器进行了更新，至此小区各楼层灭火器全部更新完毕。地下车库、电动车棚的灭火器加压灌粉。还对小区各楼消防柜实行“定位卡”定位，并对消防柜器具做台账入档；对消防安全起到了保障作用。

根据公司的指示精神，结合本小区的实际情况，我们内部通过多方面的监督管理，基本保证了小区路面以及地下停车场

的规范化管理：

4、非机动车辆归棚管理：对进入小区的电动车、三轮车、摩托车实行归棚管理，引导入棚。对部分电动车实行各楼楼下划片停放，对乱停乱放的电动进行清理、疏导归棚管理。

1、积极配合公司领导的稽核检查，对查出的问题按项逐个整改；

2、稽核中查出的问题，是我们的工作做的不到位，需要进行整改，使我们的工作做到位，向有序的方向发展，对检查出的各项问题，我们积极的整改。每期稽核都能够积极配合认真整改。现已将大部分整改，无法马上解决的问题，已向项目汇报由项目研究解决。（如：天然气检测箱外围加装围栏）。

2、完成了《消防档案》、《安防档案》、《秩序部管理方案》的全年修订补缺工作；

3、根据部门年度计划，每月4次的培训学习按期完成。培训资料及照片按时归档，周工作总结计划、月度资料如期认真完成，并上报项目。

2、明年将做好”视觉紫昕”工作的进一步深入开展，使紫昕物业的品牌效应深入人心；

4、加强团队建设，增强团队凝聚力，使秩序维护部成为物业处的有生力量。为明年的工作得到顺利开展作出努力。

## 部门年度总结会议主持篇七

本学期的总务后勤工作，紧紧围绕学校教学工作这一中心，坚持后勤工作为教育教学服务、为师生生活服务的宗旨，进一步提高内部管理，全面提高服务质量和水平，努力增

强服务意识，力求使后勤服务落到实处。

1)为把工作真正落到实处，加强自我约束，接受师生监督，提高工作效率。

2)加强校产管理是本学期工作的重要内容之一。对各班和部门的校产使用情况定期或不定期的组织了多次检查，做好检查记录，及时组织维修，并严格执行了公物损坏赔偿制度，提高了对各类教学设施设备的使用效率。

3)本学期我们加大了对水电使用的管理和检查力度，并采取了一系列控制措施，收到了一定的效果。对教室和寝室的用电统一开关，专人管理;同时还号召全体教职工树立勤俭办校意识，以主人翁的姿态爱校如家，注意节约每一度电、每一滴水，增收节支，开源节流。同时，要求我们的水电工随时做好水电常规管理和维修工作，切实保证师生工作、学习和生活的需要。

4)严格财务制度，加强财务管理，保证学校资金正常运转。做到规范收费行为，严禁乱收费行为的发生。

5)进一步搞好校舍维修，本学期首先进行了部分围墙改造等基础设施，同时重视校园花草管理，做好除草、施肥、治虫、修剪以及浇水等各环节的工作，确保校园环境绿化、美化。

6)经常组织处室工作人员加强学校食品卫生安全、防洪防汛安全、消防安全及建筑物安全检查，处理好一些突发的事故隐患，确保学校无重大安全事故发生。

1)努力提高食堂的饭菜质量和服务质量，严格学生就餐管理。

2)加强国有资产的规范管理，完善固定资产台帐登记，健全固定资产管理制度，进一步加大公物赔偿的管理力度，并把公物管理与班级考核相结合，确保学校资产的有效作用。

3)加强学校饮用水的统一管理。

4)进一步落实和完善后勤管理岗位责任制，促进今后工作的顺利开展。

xx年12月20日

## 部门年度总结会议主持篇八

第一、思想上能和上级保持一致，在矿上能和班子保持团结一致，积极维护大局，推动我矿发展；能自觉学习，认清形式，与时俱进，积极参加和组织公司和矿的各种活动；认真学习，增强反腐倡廉教育，端正作风，廉洁自律，时刻提醒自己“拒腐蚀、永不沾”，严格遵守领导干部廉洁自律的各项规定，始终做到自重、自省、自警、自励，以无愧于组织的信任和员工的期望，坚决抵制各种不正之风，树立良好的公仆形象，积极深入现场，深入井下，不摆官架子，与职工打成一片，深获基层干部和职工的好评。

第二、在生产中，紧密围绕生产布局，扎实做好生产准备工作。积极同技术人员对矿生产布局进行探讨安排布置，克服不利因素，针对井下采场实际情况、生产格局的总体安排，合理调整开拓布局，努力做好采掘系统的安全生产管理工作，确保生产正常接替。

第三□20xx年一年以来，我矿掘进总进尺累计；其中\_x运输巷过空区，调向，系统改造；303机轨运输大巷系统顺利改造完成；采煤工作面回采累计。\_\_采煤工作面遇到建矿以来地质变化带最多，地质条件最为复杂的时候。遇地质构造带，导致煤层变薄、煤炭质量差、构造区域安全工作带来极大隐患。

为全面解决此问题，提高煤炭日产量、煤炭质量，保障安全生产工作顺利进行，对工作面暂时安排放炮过断层□x月中旬，顺利推进到停采线，并为工作面回收做准备工作；为x月中

旬xx外工作面□x月份xx东工作面安排工作面扩切眼，为明年安装做好准备工作。

第四、狠抓职工职业培训，严格基层干部管理，深化基层队伍建设。近年来，我矿掘进队伍调出频繁，新进职工多，从年初至今，为满足矿井发展需求，矿对现有掘进队伍进行了改建重组，招收新职工\_余人，相对管理难度增加，安全压力较大。依据班组建设平台，本人认真贯彻落实建立教育培训等严格的制度，通过亲自参加班前会、到井下迎头现场考察等方式深入调查、熟悉，进行教育引导强化队伍建设管理，提高队伍素质。合理抓好劳动组合，搞好优化组合。在队伍新、人员新，新掘巷道开口多、采煤搬家频繁的情况下，重点抓工时工序利用，减少浪费与提效。

第五、大力配合加强安全质量标准化建设。结合井下和队伍自身实际情况，为安全生产积极营造良好的工作环境和氛围，狠抓标准化，不断打造示范工程，矿多处系统环境和工程质量得到极大改善，事故隐患点大幅下降。

一年来，在各级领导的正确带领下，在各部门的大力配合下，在各级管理人员和广大员工的大力支持下，本人及本人分管的各项工作能够顺利进行，本人非常感谢。通过半年来的努力，本人分管的系统，顺利完成生产工作，虽然今年上半年生产任务有所欠缺，但在积极采取措施弥补。

通过一年来的工作，本人在各方面有了很大提高，但也存在一些缺点和不足，管理能力有待加强，知识水平有待提高，推广创新力度不够，政治理论水平欠缺。本人决心要不断加强自身修养与建设，时刻保持自重、自省、自警、自励，以无愧于组织的信任和员工的期望□20xx年，我矿生产接替任务日趋繁重，新工人人数多，管理难度有所加大，安全、质量、环境、单进等各方面要求不断提高，本人将致力于安全生产工作，“用心、细心、尽心”，求真务实，探索新路子、新办法，积极和矿两委班子配合，充分调动和发挥各级人员的



积极性和创造力，在上级领导和组织的关怀下，踏实工作，为完成公司和矿目标而努力奋斗。

## 部门年度总结会议主持篇九

七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“\_\_\_\_\_制度”，有效地遏制了风险的蔓延。

式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化治理。年内主要做了以下七点工作：

(1) 主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；

(3) 坚持考核与经济效益指标挂钩；

(4) 成立了以骨干为主的结算小组；

(5) 积极地组织柜员上岗考试；

(6) 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

(7) 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。