

2023年图侦工作职责 个人年度工作总结(模板9篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

图侦工作职责篇一

回顾20xx年的工作，我们车间以围绕安全生产、保质保量完成生产任务为前提完成了20xx年的工作，现对20xx年工作进行以下总结：

在生产工作中根据生产管理部的生产计划安排，为了确保生产计划的顺利完成，不影响需方的生产安排，车间与生产管理部、仓储部、销售部，进行了密切的沟通。当生产计划需要临时变更时，面对生产上临时调整的诸多难题，车间管理人员通过与各班组长一道积极努力的配合，充分调动生产技术骨干和员工的积极性，以及时保质保量的完成生产任务。车间完成了公司及生管理部下达的生产任务，及各项生产质量技术指标，保证了销售的供货需求。

车间本着对消费者负责和对公司利益负责的精神，严格按生产工艺要求严格把好质量关，在批生产记录、物料标示签、中间产品流转证的基础上车间实施了物料、标签交接审核登记制度，做到人人监督、有据可查，不管是工段长、班组长都对自己所生产成品负责，配合质检员层层把关，有效的杜绝不合格的产品流入下道工序，保证了产品质量，降低了生产成本，提高了产品的市场竞争力。随着我公司对外市场的逐渐放大，车间也正在积极努力的提高自己的生产水平，以满足市场多元化的需求。

生产过程中认真宣传贯彻公司的各项规章制度，严格执行安全生产条例，严格按操作规程进行操作。车间向员工进行安全教育、培训、答卷，使员工清楚的认识到安全工作的重要性，提高员工的安全工作防范意识。同时车间加大了自检自查和处罚力度，有效的避免了各类事故的发生。

车间对安全事故做到了齐抓共管。车间安全员严格履行安全职责，做到平时多巡检巡查、有厂房、设备改造、动火的关键作业能抓住安全重点，一旦发现安全隐患的苗头，就一直采取跟踪、改进等相应的措施，杜绝安全事故的发生。车间力争做到人人讲安全，人人懂安全，人人做安全。通过车间工段、班组、安全员的细致工作，车间在本年度的`安全生产基本达到了公司对车间的指标和要求。

在即将开始的新的的一年的工作，车间将继续带领员工加强自身的思想和业务学习，将继续调动生产技术骨干和工段，班组人员的积极性，配合各部门保质保量的完成公司、生产管理部下达的生产任务和各项指标。

图侦工作职责篇二

在今年来工作中，我积极的加强了自我的要求，在工作中严格的遵守工作规定，能提前到岗，尽早准备，保证食堂的能在员工休息时间准时开张。

工作中，我重视自身的那能力，一边努力的完成公司的标准，一边在自身的技术和技巧上锻炼和学习，较好的在工作中提高了菜肴的质量和口味。菜单方面也根据季节情况及时的更新，并还会通过对调查投票，来根据员工们的喜好更新新菜色，提高食堂的多样性，满足员工们的喜好。

在食堂工作中，我极其重视的食品安全方面的问题，不仅自身严格的学习和更新，也同样与其他同事互相讨论和交流，一直坚持保证食堂食品的安全和健康。并且，对于食堂的采

购我们也一直在严格的把控，只会选择最新鲜，最优质的食材，并配合公司用餐人数的计划，积极的控制制作，减少浪费。

作为一名厨师，我知道总是吃一样的菜品，尽管组合众多，但也总有吃腻的时候。为此，我我在工作中也积极的开发学习了不少新的菜品，尽管有个别没能被大家接受，但大部分还是得到了同事们的认可。

要说在工作中的问题，应该还是在菜品的选择上。今年在考虑成本的情况下，我们并没有太多的重视员工们的要求，导致近期有些员工在食堂就餐情况较少。为此在今后工作中，我们不仅要做好成本控制，也要多听听员工们的想法，让食堂能得到更多好评！

图侦工作职责篇三

- 1、招聘工作。本月还是继续在华西人才网上招人，打了一些电话，但来面试的只有2个，其中一个因为性格原因不适合呆在公司，另一个感觉面试时还比较自信，但没有文秘经验，自己的说法和实际相矛盾。
- 2、继续完善制度。办公室现已完成了一部分制度，但还有许多制度还需要完善，这月完成了一个办公用品的管理和领用，对办公用品的申购、领用都作出了规定。同时我也对办公用品建立了台账登记，将现有的办公用品全部登记，以后入库、领用和库存都将全部登记以便发放和管理。
- 3、对电脑中的资料进行了分类整理，以部门为单位归类，分门别类的整理以便查阅和管理。也对一些纸质资料进行了整理，方便以后归档。
- 4、开始着手写公司发展规划，但不知道该如何下手，提纲和内容方面都还存在着很大的问题。

5、到材料市场去走了半天，了解到一部分材料，对卫浴洁具和地砖都有了一定的了解。

6、制定了一份客户对我们公司的满意度调查问卷，以后完成交房时，请客户对我们公司的服务做评价，我们做的不好的地方，以后都尽量完善，将客户的满意作为我们的目标。

1、招聘方面：招聘渠道还是很狭窄，形式不容乐观，以后还是坚持到网上寻找资源。

2、文档方面。文档归档应以季度为单位归档还是以年为单位归档我还不很明确，在编档案号方面我也很迷茫，不知道该怎样下手，现在我手上的档案比较少，其他部门也没有档案移交，我下一步将作出档案管理制度再明确一下。

图侦工作职责篇四

认真学习和践行“三个代表”重要思想及科学的发展观，任职以来。团结带领建设系统干部职工真抓实干、开拓创新，使城建工作卓有效果。去年新修编的乡村总体规划已获市政府批准并于今年开始实施。县委、县政府的高度重视和正确领导下，一大批乡村基础设施建设工程已竣工并投入使用，使乡村管理工作得到加强，建筑行业管理明显上了新台阶，乡村建设与管理工作的取得了较为可喜的成果，使我县以全新的形象展示在众人面前。

根据县第十三届人大常委会第二十四次会议评议意见整改如下：

一、坚持与时俱进，重视城市规划

县城总体规划及县城总体规划已于年月由市政府批准实施，对此，县委、政府、人大、政协、四大班子领导高度重视，专门成立了以闰县长为首的县城市规划管理领导小组。确立

了具体职责并制定了详细的审批程序。这大大提高了规划工作的权威性和规范性，使规划审批工作做到有章可循，有法可依。两年来，我局共审批各类建设工程项目68项，计20万平方米，严格按规划要求发放“一书两证”，并对开工工程进行了放线、验线，使之全部符合城市规划要求。

二、圆满完成了今年城市建设目标任务

年是我县有史以来城市建设投资最大，项目最多，任务最重的一年，一年来通过全局上下的不懈努力，较为圆满的完成了各项基础设施建设工作的。

今年共完成项目工程28项，总投资2197万元，其中完成了政府街以北及县城部分急需改造的21条街巷道路硬化工程，总长度6530米，投资1331万元；投资300万元完成了新烈士陵园建设工程和其它项目工程6项；完成了政府东街、建国大街、南北河沿街地下采暖管网铺设8200米；完成了政府大街、南北河沿街、红山寺大街部分地下污水管网铺设8081米；完成了21条硬化道路路灯安装286盏，投资138万元；完成了政府东街路口和十字街红绿灯15套，投资25万元；完成商住楼开发40幢建筑面积14万平方米；投资50多万元完成了政府东街仿古建筑一条街和主要街道楼群霓虹灯亮化工程；投资566万元，全面启动了集贸市场，文化广场，停车场和公厕等建设工程；加大了市容市貌环境卫生和城市管理综合执法力度，治理了不规范广告、牌匾、灯箱1000多块。治理了小商小贩摊点乱摆乱放现象，目前城市面貌已基本改观。

三、加快了商住楼开发力度与往年相比，今年的商住楼开发呈持续增长的势头，全年共完成商住楼开发40幢，建筑面积14万平方米。

四、招商引资工作成效显著我局十分重视招商引资工作。先后与宣化利民建筑公司引资1000多万元开发外贸利民小区，建筑面积1.3万平方米；由张家口明月房地产开发公司投

资1450万元，开发粮油加工厂住宅小区，建筑面积1.6万平方米，宣化鼓楼房地产开发公司投资600万元开发检察院旧办公楼5000平方米，目前已全面开工，东关住宅小区建设项目已与张家口房地产开发公司达成投资协议，前期准备工作正在进行，已投入启动资金200万元，目前已全面动工，还有一批意向型项目正在洽谈中。

五、提高供热水平，改善人居环境

近年来，我县城市建设步伐明显加快，城镇人均住宅面积逐步增加，截止目前已有楼群258幢，由供热中心管理的85幢，供热面积达到25.7万平方米。

今年我供热中心重点在供热设施进行技改，改善供热质量，加大采暖费收费力度等几方面做了大量工作，使今年的供热管理工作取得了实质性进展。年初停暖后，我们便开始对供热锅炉管网、供水、供电等配套设施进行全面检修整改，更换了东龙，南河沿街供热管网1200米，彻底解决了供暖死角问题。通过检修整改，今年的供暖质量大幅度提高。2, 供暖前对司炉工进行严格的培训，把供暖时间、温度等方面调整得更科学，更实效。今年供暖温度基本达标。3, 组织了专门的收费队伍，实行计酬工资制，有力地调动了收费人员的积极性，提高了其工作效率，截止目前，我们已回收采暖费共100万元，今年采暖费的收缴工作有望提前完成。

六、高度重视人大、政协提案

今年我局共收到人大代表建议6件，政协委员提案14件，共计20件。我局自收到建议和提案后，以“代表满意就是质量，代表委员满意就是效益”为目标，我亲自组织人员，逐件研究，制订落实措施，确定专职人员办理，对建议和提案中提出的关键问题抓紧解决，当时解决不了的列入规划逐件解决，不能解决的问题与代表委员介绍情况，解释原因，逐一向代表委员及时反馈，先知办理结果，做到了事事有回音，件件

见成效。同时注重办实事，把承办工作落实到行动上，使大部分建议或提案得到解决或列入计划解决。

以上是我整改情况，整改不到位地方还请主任、各位副主任、委员提出意见和建议。

图侦工作职责篇五

自20xx年入职公司至今已经六年多了，从管理处的财务助理到公司总部出纳、总部会计，无论是做事、还是做人我都从“xx”这个温暖的大家庭学到了很多很多“受人之托，终人之事”我做到了。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把这一年以来的情况作工作总结如下。

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

20xx年底我由出纳岗位转为会计，负责xx和xx管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速；同时我的工作内容包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年6月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责xx□xx及xx管理处的主管会计工作。

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新

的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

财务工作象年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

- 1、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。
- 2、实抓应收帐款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。
- 3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

图侦工作职责篇六

每个人都有自己的理想，也都有自己的现实情况，实习后和别人交流，真让我有一种隔行如隔山的感觉。搞园林绿化工作是一项非常艰苦的行业，日晒雨淋，属室外作业者，而对着焰热的夏日，和连绵不断的秋雨，都要不懈地工作，我们曾被称为高档农民，要能吃苦和吃得苦，工作粗中带细，所以没有乐观吃苦耐劳的人生态度和严谨科学的工作精神是不成的。这一段实习时间内和别人的接触，使我深深感到，任何行业里，想要出人头地，都是非常不容易的，不比别人做更多的工作，品尝更多的艰辛，是很难拥有一个比别人更好的待遇，更舒适的生活。业精于勤，这句话看似简单，但真正有多少人理解其中的深刻含义呢！

不断加强学习，素质进一步提高。具备良好的基础理论素质是做好本职工作的前提和必要条件。自己始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。一是认真加强技术方面的学习，即工作内容相关的，这是我们在社会上立足的基本要务，不学习，没技能，能干什么工作，没有一个单位需要不学无术的技术工作人员。技术问题是工作的具体内容，不懂技术，怎么去指导工人工作，拿什么去跟别人竞争。二是认真学习做人处事，人在社会漂，干什么都要和人打交道，怎样与别人交流，怎样的交流可以从别人身上获得自己需要的信息，这是一门广泛而又深刻的学问。广泛是因为你走哪都需要用，深刻是这里有些问题需要我们认真的理解实行。为人处事，也是一种工作技能。

两个月来，我尽心尽力，较好地履行了自己的工作职责。主要从事绿化场地的施工技术和施工管理。在做好自己的本职工作外，在办公室的一周，我还认真学习了施工图的设计，审核，出勤记录的管理等相关工作。在工作中最宝贵的财富莫过于不断学习，进取，总结经验，总结出属于自己的经验。经过两个月来来的锻炼与学习，工作经验水平、组织能力有了一定的提高。最大的收获应该是对自己的工作有了更深的

认识，明白了自己的工作在行业中的地位，以后的发展方向等等，为我以后的成长积累了一些社会经验，也指明了一些具体的事情。

实习结束了，这是一次总结自己得失的机会，每一次进步都是在不断的反复总结经验或得失中得以提高。每一次总结都是在促使我们查找自身不足的同时，找到自己应该改进的地方，为以后的发展提供正确的导向。

社会在发展，时代在变迁，但对于我们这些即将毕业的大学生来说，一切才刚刚开始。穷则思，思则变，变则通，认识到社会的需要和自身技能的不足才能让我们更好的查漏补缺，完善自己，为自己以后的职业发展，人生规划打下坚实的基础。总的来说，我们需要不断的努力，不怕苦，不怕累，坚持不懈，才能在社会上拥有自己的一席之地！

图侦工作职责篇七

尊敬的库主任、同事们：您们好！

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史□xx年即将过去□xx年即将来临。在过去的一年中，我主要从事代储监管和过磅工作，较圆满地完成了工作任务，这主要得益于库领导班子成员的支持，以及正确的引导。在过去的一年中，我从业务科调整到仓储科，工作方式跨度变化很大，但在短时间内得于适应，这与同事们的帮助是分不开的。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。为在xx年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

作为一名代储监管员，做好本职工作和协助科长做好工作义不容辞。代储管理工作事务繁锁，但为了加强监管力度提升服务水平，我严格要求自己，向领导请教、向同行学习，对有关代储管理的文件都要求自己在最短的时间内详尽地熟知，对所经手转发的每份文件内容都要求自己一清二楚。大胆开

展对辖区代储库的数量、质量、粮食轮换和资金进行监管。明确了工作的程序、方向，工作能力也相应地提高了，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练地完成本职工作。

按照江西分公司的统一部署，我参加了江西分公司组织的“秋季粮油普查”工作，历时二十三天。工作期间严格按分公司的检查内容和要求，做到有点必到、有粮必查、查必彻底，揭露问题，及时反馈，提出整改意见，不辱使命地完成了此项工作任务。

做好各类文件的上报与下发、如实地反馈代储管理情况，是代储监管的日常工作。为了使各类文件能准时传输，在代储库没有与我库内网联接的特定情况，我从工作时效上出发，采用了网络qq传输，这样不但时效快，零费用，也减轻了工作量。一年来，我没有经过传真机传输过一份文件，所有的工作都通过网络进行，及时、准确地把上级文件、本库发文和各储粮库点的有关文件、报表互传。

我库监管的国家政策性粮食分布区域大，点多量少，加上各储粮库点仓储设施较为陈旧，以及管理人员素质参差不齐，这就给监管工作带来了一定的工作强度。为确保国家政策性粮食储存安全、管理规范，我在每次的代储工作中，做到每点必到、每仓必进，有问题必处理，有情况必反馈，并加强与当地主管粮食部门进行沟通，以取得配合，强化监管意识，促进代储工作最大能效，提升国家政策性粮食的管理水平。

在国家启动最低保护价粮食时，为了保护农民利益，确保资金安全，我着手制定了《资金申请表》，其涵盖了进度、已下拨资金、待下拨资金、此次申请拨付资金等内容。每次收储库点要求资金下拨时，我都根据上报的《资金申请表》核实进度后签字，交科长审核，报主任签字后，最后发生资金运行，缺一不可。由于监管到位，资金拨付及时，没有发生过给农户“打白条”现象，确保了国家政策的执行。

数量真实是“两个确保”的基础，保证数据真实、准确，是一个计量员的工作职责。在这一年中，我经手的每一数据都是真实的，确保了数量真实。我所操作的每一笔数据都是按照业务信息系统工作流程进行的，确保了业务流程化作业率100%。

从十一月份起，代储管理工作由业务科划归仓储科管理，这就要求我在最短的时间内适应本库仓储管理工作。十二月份由于库里业务工作量大，又临时对我的工作进行了调整。一是主要负责从事代储工作，二是兼管一个仓库，三是值班期间代过磅。这样一来就等于担任了三个岗位的职责，但我热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，我虚心求教仓储管理人员，尽快使自己适应新的工作环境，确保了工作的正常运转。

热爱工作犹如热爱生活，中储粮事业是我的追求。我热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作的就加班加点，保证工作能按时完成，长年累计放弃了近20多个的休息日。为了使工作做得更好，我会在开展工作之前会做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面。

但本人在也存在以下几点不足：一是性子直，快言快语之人，在任何情况下，会毫不隐瞒地表白自己的观点，这点一定要注意；二是个性要强，做事要求完美，在工作上要求上进，不会低调做人，这是一定要收敛的；三是与同事之间交流和沟通的少，不太喜欢参与大众活动，是个喜欢独自清静的人，不会积极主动地与人沟通，是一个能合群又是不合群的人，这方面要努力改进。

过去的已过去，我决不会陶醉于已取得的成绩，因为我知道

作为一个中储粮员工只有不断提升工作水平和业务能力，才能适应工作的需要。在新的一年里，我将认真学习各项规章制度，努力使自己的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，我会做出自己最大的努力，将自己所有的精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好！

图侦工作职责篇八

在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级同事的帮助下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

今年我心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实目标责任。年初，管委会制定了完善的任务分工及年终考核制度，在工作目标落实过程中，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成各项工作任务，在学习和工作等方面取得了新的进步。建立了完善的工程管理制度，从而推动各项工作有效的展开。同时，我也意识到：

- 1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本工作，才能更好适应工作岗位；
- 2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持良好的工作状态；
- 3、只有坚持原则，清正廉洁，不吃拿卡要，才能履行好自己的义务与责任；

总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了

许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

通过一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处。

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作思路处理问题，思路僵化，不切实际，没有体现出与时俱进的原则，表现出工作上的大胆创新不够。

2、对国家有关招商引资各项法律法规了解不足，影响了具体工作的展开，还有待学习。

3、办事效率有待提高，今年虽然完成了很多工作，但我也从中发现了自己的办事效率还有待提高，处理问题还不够迅速果断，影响到了项目的进展，亟待改正。

4、工作责任心与工作积极性明显不足，往往是一件事情还未处理完过段时间就放任不管，归根到底，这还是自己政治觉悟不高，思想高度不够，思想政治学习还有待加强。

5、专业技能有待提高，在实际的工作中，我深切感到自己的专业技术知识已满足不了具体工作的需要，急需加强。

图侦工作职责篇九

20xx年，是令全世界难忘的一年，更是让中国自豪的一年，因为北京在20xx年成功举办了第29届世界奥林匹克运动会，盛况空前，无与伦比。西安这座古老的城市，历史悠久，文化悠远，因为兵马俑、华清池、秦陵等一批国家级旅游景点而驰名中外，在20xx年也把握住了奥运这个难得的契机，以旅游为主体，将西安美好、活力的一面展现给了全世界。

自20xx年进入企业，至此，我在三府湾客运站已度过了整整三个春秋，回想三年来的工作的日日夜夜，有辛酸曲折，也有高兴快乐。在这三年里，一方面我付出了努力，为工作更出色而全心投入，另一方面，在全心全意做好工作，走好人生路的同时，我也学到了不少东西，三人行有我师，每个同事身上都有发光的亮点，都有自己可以学以致用东西。作为一个工作者，作为一个企业参与者，我对企业管理也有了更深刻的认识，为今后更好地融入团队、协作共进、贡献企业打下基础。下面我将20xx年个人工作总结汇报如下：

□

列宁说过，“学习，学习，再学习。”

周总理也说过，“活到老，学到老。”

锻炼身体只能强健体魄，而不断加强学习，则可以充实人的思维，武装人的头脑，作为企业参与者，我认为不仅要学习自身岗位的业务知识，做一个业务精的知识型员工，更要学习岗位外的知识，应用到工作中，以提高工作效率□20xx年，车站加大对车辆档案有效期的跟踪管理，涉及四百余台车的四千余份档案的实时跟踪管理资料。而之前使用的`excel电子表格方式对此项工作的开展有很大的局限性，而且容易产生误差，在经过多方比较后□access数据库能有效解决excel电子表格中相关数据库应用的不足问题，于是我自费购买了相关书籍，利用下班时间，自己摸索，从零开始学习，经过不懈努力，现在已经能够熟练使用access数据库来进行车辆档案有效期跟踪管理工作，之前两个人两台电脑加班加点三天才可以完成的工作量，现在只要一个人一台电脑一天就能完成，大大提高了工作效率，同时也降低了企业成本。

另外，加强对《客规》等行业知识学习，规范车站各项管理工作，最后，对车站发车班次、线路、途经站点等业务知识

学习，提高自身素质，为能更好地为旅客服务而努力。

□

随着车站的不断发展，需要搜集和整理备案的资料也越来越多，涉及站务资料、安全档案、车辆档案、四城联创档案四大部分，每部分又分诸多卷，安全档案就分10卷20余册，车辆档案分11卷，站务资料分15卷30余册，四城联创资料更多，有近30卷50余册，要将这百余册档案管理工作做精做细，需要付出相当的辛勤汗水。经过两年多来工作经验，不断摸索出一套档案管理方法，而最主要的是做好三点：首先，牵头，理顺归档目录及章册，一个萝卜一个坑，按照一定的属性将文件进行大纲分类，这样只需要将新产生资料归纳即可，水到渠成；第二，收尾，即要及时，对新产生的资料及时搜集补充；第三，护中心，即是要做好对档案资料的保密工作。

□

“安全工作无大小”，“安全工作事关你我”。车站作为特殊行业，做好安全工作更是承载着千家万户的幸福欢乐，所以我们应尽职尽责、尽心尽力做好各项安全工作，杜绝一切安全事故的发生，为员工负责，为司乘负责，为旅客负责，为国家和社会负责。三府湾客运站的安全工作大致可以分为站场安全、车辆安全、行人安全、货物安全。在站场安全方面，我首先严格要求自己，不吸烟，并积极劝阻司乘、旅客吸烟行为；下班前检查关闭所有电器电源，避免火灾发生，并减少电力浪费；在站场巡查过程中，时刻留意可疑人员，不给她下手做案的机会，打击不法分子，确保人民生命财产安全。在车辆安全方面，积极参与到车辆消防器材检查和冬季防滑设施检查工作中，并协助相关岗位人员及时做好车辆疏导工作。在行人安全中，积极学习消防知识，加强与同事工作上的互助，为旅客提供优质服务，规劝旅客站内购票乘车，远离不法分子造成的财产损失和身体伤害。货物安全，对车站进行巡查过程中，注意观察可疑行包，并及时汇报，对各车

辆货仓货物进行关注，防止丢失事件发生，并在工作需要时积极配合“三品”检查岗做好进站行包的“三品”检查工作。

□

在参加现场调度工作中，服从站场指挥，严格要求自己，做到车辆“进站有人迎，倒车有人应，出站有人送”工作，同时配合货运部做好货物托运稽查工作。在四城联创期间，对车辆严格要求，从车容车貌到司乘的四城联创知识知晓率，进行监督管理，车辆达不到“五净一亮”的创卫标准，不允许其上位，在清洗完毕检查合格后方可上位发车，对四城联创知识知晓率不合格的司乘人员令其加强学习，搞好车辆卫生，提高优质文明服务质量。

□

20xx年，西安市在历经为期五年的艰苦奋斗、顽强拼搏之后，获得了“国家级卫生城市”的荣誉称号。市委、市政府执政为民，为不断提升城市知名度与经济实力，适时提出了四城联创的口号：即创建国家卫生城市、创建国家文明城市、创建国家园林城市、创建国家环保模范城市，车站在做好旅客安全运输的同时，全力配合上级主管部门，严格要求，层层落实，在车站范围内全面开展四城联创工作。

20xx年，在保持过去创卫良好做法的同时，积极开展其他创建活动，加大对四城联创知识的学习，积极搜集关于四城联创相关资料，做好四城联创档案管理工作，并印制四城联创知识学习宣传单，发放于站务人员及司乘、商户，提高大家四城联创知识知晓率，保证四城联创工作的顺利开展。创卫工作已经圆满成功，但四城联创工作仍将继续，我将以更饱满的热情，投入到四城联创工作中，做好四城联创长效管理工作，为车站四城联创工作争光，为西安市四城联创工作添一把力。

□

我们属于服务行业，只有提供给顾客(旅客)更好地服务才能赢得市场，所以，在工作中要放下架子，换位思考，将旅客视为亲人，注意观察旅客，将被动服务变主动服务，最大限度地提供给旅客满意服务。

在对参营车辆的管理上，将服务意识融入在严格的管理中，热情周到为参营车辆创造和提供条件，以制度相约束，推动其稳步良性发展，达到养车育站的目的。

20xx年即将到来，汽车站将开始新的篇章，经过几年的学习和实际工作，我对个人的工作也有了新的认识和见解，在20xx年，我在做好现有既定工作的同时，将着力以下几项工作：

- 1、将access数据库应用到车站人力资料管理和车站固定资产管理中，推进车站程序化管理工作。
- 2、对车站车辆的驾驶员进行专项管理。
- 3、制定全国大中城市直达一览表，详细列入车站所发线路城市及途经站点，使旅客一目了然，减少工作环节，方便旅客乘车，提高车站收入。
- 4、加强对员工服务意识培训工作，减少执行难问题。

在以后的工作中，如有不对和欠妥之处，还请领导和同事们一定不吝赐教，及时给予批评指正，指点我，鞭挞我，我将更严格地要求自己，提高工作能力，为车站发展贡献力量！