

2023年下半年公安工作总结报告会(大全5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

下半年公安工作总结报告会篇一

送走了20_，迎来了崭新的20_。在过去的一年里，我们质检中心在由120多人裁员到94人的背景下，上下一心、共同努力，做到及时准确的报出化验数据，顺利的完成了各项化验任务；在公司领导的带领下，责任细化、层层把关，通过有效的管理措施，让质检中心化验水平又得到一次提升。面对新的一年，困难与机遇并存，我们会以饱满的热情迎接20_。

现将20_年质检中心工作总结如下：

小化工料1.7万批；煤分析0.5万批，动力水分析0.5万批；环保数据840批。粘胶分析数据7.8万个。浆粕分析和短绒分析7.4万批。纤维成品数据_.2万个，准确率达100%。

一、加强技能培训；转变工作方式、方法；重新定位工作任务，顺利完成减员工作过渡，并圆满完成全年工作目标。

1、在新工的培训上，用“谁好谁带，出师时间短奖”的激励制度。还有组长监督，指导；班长考核合格的循序渐进的原则。在保证快速完成学习新知识，培训新员工的同时；也要保证操作规程正确，化验数据准确。

2、以全年中二次理论考试，一次操作考试为基点。每次评选一名优级手，二名一级手和一名三级手。实行优级手和一级

手各奖100元和50元，三级手考核30元的好奖差罚的制度，让全员都有学习的动力和迫力。实现你追我赶的良好学习氛围。

的计划顺利完成。我们是在不影响正常质量数据分析的基础上，合理的融合部分样品，减少一定的工作强度；更重要的是我们打破以前的工作分工，把工作重新分配。用闲暇时间加强练习，提高自身化验的准确率和效率。

4、由于人员的减少，窄而精的分工方式已经不能适用质检中心了。我们采用一点多线的并联分工方式和日班向三班扩散学习的方式，让一些有关联的工作结合在一起。实现一人会多岗、一岗有多人的局面。全质检中心一人会多岗的人员占总数的95%以上，一岗有多人的岗位已经全部覆盖。通过以上的努力，我们扭转了减员时的被动局面。加上后期的坚持，顺利完成公司化验目标。

二、加强班组长自身学习，起到树标杆、创先锋的作用，从而提高全员的整体素质，进而为车间生产和实验提供更多更准的参数。

1、重点加强组长、小组长培训工作，利用每周车间开会的时间，除了传达公司工作会议精神和落实车间工作以外，进行管理人员培训，内容包括业务知识、管理知识、职业道德、责任心和质量意识方面的培训。

2、各班组长员工的培训由分管领导负责制定培训方案，根据员工的具体情况分类进行，每项培训要有培训负责人、完成时间、并要进行培训后考试。让班组长参与到考试的结果评定，操作考试的后期正确演示。从而提高班组长的觉悟性。

3、班组长是一个部门的管理基础。要想让员工做到的自己首先要作到。制定的管理制度重要的是理会和实施，只有班组长灵活的执行下去才能保证操作人员保质保量完成本质工作。

为车间提供的数据如下：

1、浆粕组： 1月做碱性双氧水实验。3月帮助抄粕工段做理纸机幅差实

验。根据我们的实验数据，校准好车间设备流量计，并使水分幅差调整为最小达到实验要求。3月底蓝字浆乌针、5月新农竹浆再漂白小试，7月芬兰evso阔叶等外品(黑浆)、10月美国gp改性浆、11月美国叶河纸浆小试。11月北京羟基活性氧实验。浆粥直接制粘胶的试验。

以上小试蓝字浆乌针浆再漂白小试已很完善从漂白温度，用氯量，及漂白时间上到达最佳优化，帮助车间生产提供切实可行的工艺参数，最大化的节约了化工原料消耗。生产的7030浆6040浆指标均满足粘胶生产使用。

美国gp改性浆和美国叶河纸浆再漂白小试效果很好还没有正式投产。北京活性氧羟基实验因为实验时间短，小试时测试条件达不到实验室要求，没法现场跟踪，指导测试数据，工艺参数根据老师的经验进行调整，从带回的样品化验室进行详细分析,每个样,每个工序，测试dp甲纤，反应性能共34批，从数据分析看没有达到最佳结果，但了解了新工艺新设备各项参数，及影响因素，为下一步更完善的实验奠定了数据基础。

20_年3月-4月，在总工的指导下，我们从浆粕车间取烘箱前的湿浆测定反应性能。详细对棉浆、木浆、棉木混合浆与正常含水10-12%浆粕反应性能作对比。在保证平时工作完成的基础上，我们加班完成421批样品对比试验。试验结果得到领导认可，现在车间改造正在进行。

2、分析组：高白纤维双氧水加入量试验。浆粕黑液cod试验。给水车间除硫酸根试验。

间增加双氧水二次漂白。而双氧水的加入量就需要质检中心提供准确的数据，因为这个涉及到车间消耗以及成品的白度。于是班组长亲自动手，标定高锰酸钾浓度，测定双氧水浓度，终于摸清双氧水的取样体积和滴定终点的判定。而且车间试验初期都是由班组长化验。为的是得到生产高白纤维的可靠数据。

浆粕车间废水的cod都比较高，而且每个工段的废水都有差异。这个整个污水处理带来了一定的麻烦。为此，浆粕车间在年初就提出要了解每个工段出水的具体cod、硬度、氯根、ph数据。为此，我们从1月到3月之间为他们提供20多组，300多个化验数据。为浆粕车间的水处理找到可行方案提供了数据支持。

供水车间为了节约成本，想用化学方法除去地下水中的硬度和硫酸根。对于试验前后硬度和硫酸根的具体结果还是由我们检测。为了能快速测出硫酸根的数据，我们采用铬酸钡分光光度法代替了重量法。在11月到12月之间，为供水车间测得硬度和硫酸根数据70多组。

3、成品组：一月末和四月初公司生产了两批“福建用户专供”的产品，这两批产品的白度分别要求控制在82%-84%和83%-84%。生产如此高白度的纤维还是第一次，但在回潮化验员、物检化验员与车间的密切联系和通力配合下，顺利、圆满的完成了公司下达的工作任务。

七月份至十月份由于生产的波动，一、二期都有纤度突然增大造成降等的情况出现，物检化验员及时准确的将检验结果报出，为生产争取了时间。为了配合生产的调整，成品的化验员一直加班到第二天八、九点钟，都是毫无怨言，积极的配合生产，最大程度的保证化验数据的准确，更好的指导了生产。

三、严格执行操作规程和安全技术操作规程及管理制度，保

证化验数据准确。

公司从20_年7月份iso管理体系内审开始，质检中心就全面、系统的编写岗位操作规程、岗位职责和安全技术操作规程及相应的管理制度。对原材料的进厂取样、化验、留样，到中间产品的取样、化验、工艺参数范围都作了详细的规定。成品的取样、化验是按照国家标准执行。原始记录的格式以及保持年限，原材料不合格品的控制都是按照质量管理体系执行。用了3个月的时间，10月份外审一次通过。

- 1、严格执行取样规程，做到取出的样品有代表性。
- 2、严格执行检验操作规程，按照公司的规定标准严把质量关。
- 3、对于不合格的样品，换人进行复核。做到报出数据准确无误。而且按照不合格品的控制上报技术设备处。保证不合格数据的正确，及时上报总工。
- 4、严格执行留样和抽样制度，对报出的化验数据进行抽查，班组长每星期都要对本组的化验结果抽出4个进行对比，如果超出质检中心规定的误差标准就进行考核。而且有时候进行现场抽查，随时监控质检中心的化验操作和报出的化验数据，保证化验数据真实、准确。

四、完善管理制度，提升整体管理水平。

- 1、按分管领导分配管理区域。组长对日常工作进行监督和检查，班长每日巡查，分管不定时抽查，主任全面管理的层层把关的管理制度。中班、夜班班组长每月至少4次，分管2次，主任不定期检查的频次检查三班的现场管理。以防止中班、夜班管理松懈。
- 2、加强每个管理制度的落实情况，车间查出的问题与助理，班组，组长挂钩。让每一个管理人员都不能懈怠。每个月的

考核，奖励情况都在质检中心公示栏上公布。

五、严格落实安全责任，创造和谐稳定工作环境

认真落实安全生产责任制，部门与职工一一签订了安全生产责任书。而且坚持谁分管谁负责的制度。坚持安全例会制度，每星期班组要召开一次安全例会，传达上级有关安全工作的指示，听取各部门安全工作汇报及存在的问题，落实整改措施。坚持安全检查制度，认真做好每日都查，每星期都写检查报告。利用早会时间，加强安全宣传教育；利用空余时间演示一般的急救措施。为检测人员领取防护手套，防护眼镜，防毒口罩、等必要的安全防护用品。保证安全隐患整改落实100%。重视员工反映，为职工创建和谐稳定的工作环境。

产品质量和安全作为一项常抓不懈的工作，只有良好的质量，完善的安全保障，产品才能经受住市场的考验。质检中心作为为生产服务，为产品服务的部门，为迎接公司的发展，我部门人员时刻牢记只有提高自身技术和素质，才能适应公司的发展需要和未来市场的变化。

下半年公安工作总结报告会篇二

由于xx公司是由xx年年8月份收购过来的，原有的财务核算及管理体系极不完善。在过去的上半年，财务部在整个财务职能上进行了积极的完善。

- 1、建立健全了财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。
- 2、建立和完善各项报销单据，为加强内部管理做好前期工作。
- 3、设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效、，铺下了良好的基础。

公司实行“资金计划管理”，说明公司决策层对财务管理工作的重视，为使各部门管理人员充分地认识资金计划的重要性，财务亲自拟定了各项具体实施细则，同时在财务部例会上对全体财务人员提出做好基础工作的同时要提高管理及服务意识，要求财务人员在思想上要高度重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

4、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致。

5、对财务报表体系的完善、对公司财务报表的格式及其内容进行再调整、增加了各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。其目的，一是要符合财务管理的要求；二是要满足管理层对项目运营情况的了解和分析。

6、为了使会计核算工作规范化，从基础工作、会计核算、日常管理三方面落实标准化。从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

7、财务知识的培训，通过纳税***x及***x税务事务所的培训与交流，提高全体财务人员新的税务政策和知识的了解和掌握。

下半年公安工作总结报告会篇三

20_年是不寻常的一年，他记载着我们的努力，承载了我们的汗水。为了更好地迎接20_年新任务、新挑战，我就质检部在20_年所做的工作做如下总结：20_年作为酒店质量检查的职能部门，我们全体成员保持良好的团队精神，以酒店的质量检查方针为指导中心，努力在平凡的岗位上做好自己的工作。一年来，部门各项工作有条不紊的进行，主要表现在以下

几个方面：

1、管理电脑方面：

质检部成立当天起就负起了管理电脑的重任。既然是管理电脑就要对酒店电脑运行负起责任。在防盗方面首先引进电脑防盗器，自从用上防盗器后，只发生了一次价值200多元的被盗事件，这与以往相比有了明显改善。服务方面我们采用24小时服务制，基本达到了客人的满意。

2、仪容仪表方面：

通过各部门经理的认真培训和上岗员工的自觉性，及质检部的严格检查，酒店在仪容仪表方面有了诸多的改善。目前在酒店随意转一圈，仪容仪表的合格率能达到95%以上。

3、培训方面：

我们一面加强了对部门规章制度、员工手册、后勤管理等培训工作，培训后的员工更好管理了。另一方面我们通过对酒店员工做思想沟通工作，使员工的工作态度向积极的方面发展，把自己的本职工作做好，同时，又开展了各部门岗位技术比武，使各部门人员都能较好的掌握岗位技能，更好的为客人服务。培训及要求本部门员工做到一专多能，这样就弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

4、招聘工作：

在职人员不稳定时，我们安排办公室、质检部人员、每周2次去人才市场招聘，并在报纸打招聘信息，基本能保证各岗位不缺人、少缺人。

5、厨房方面：

严格对仓库原材料、半成品进行检查，使出品的新鲜性得到保证。以顾客需求为主，主要针对食品安全的质量进行管理，包括餐具质量、厨房卫生。我们的宗旨是只有良好质量的出品及服务，才能经受住市场的考验。

6、组织军训：

首先感谢酒店对我们的支持，为了让大家军训正规化，酒店拿出资金给员工发统一服饰。军训既帮助我们锻炼了自己身体素质，又可以增强员工的组织纪律观念、锻炼了意志。同时培养了员工吃苦耐劳的精神，军训是短暂的，但他留给我们的的是坚强的意志和不怕困难的勇气，这恰恰是我们工作必备的条件。

7、体育项目：

为丰富员工的日常生活，办公室质检部联合先后组织了拔河比赛、自行车慢骑、篮球比赛、乒乓球比赛、扑克比赛、象棋比赛等娱乐体育项目，使其在本酒店工作更有趣味性、积极性。质检部在质量管理体系的实施过程中，严格按照《规章制度》管理职责的要求，实施酒店质量管理职能。近年来，工作取得显著成效。

一、认真做好检验工作，客房卫生合格数到目前为止能达到90%以上，减小了顾客投诉，提高了酒店信誉。各部门卫生也有了大幅度的提高，各部门管理人员也做了许多工作，我们看到了进步。

二、根据《各部门岗位流程》，每天对酒店一线工作人员进行流程检查，以确保其规范化不出错。近一年来质检部总结中发现本项工作每天都在进步，服务质量不断的完善。在激烈的竞争环境下，酒店与酒店不光是拼硬件，还要比软件。只有好的服务、才能赢得客人的好感，提高了回头率。

20_年质检部存在的问题

20_年我们做了大量的工作，虽然取得了一些工作成绩，但与酒店的长远发展，与酒店领导的要求还有差距，工作当中还存在不少的问题，主要有以下几个方面：

1、规章制度的制定还不够完善，思想工作不到位。在日常工作当中，质检部查出的问题部门认为都是基层工作人员直接造成的，有的管理人员抱着“事不关己，高高挂起”的工作态度，对发生的问题只知道处罚员工，不分析员工犯错的根源，进行及时有效的沟通。工作责任心还有待于加强。

2、制度的执行力还不够

，导致处理问题出现负面影响。

这种现象主要源于部门不能客观地分析所发生的问题，往往在实际的处罚中，一旦涉及到经济利益和感情方面，很多管理人员都不情愿执行，或只是执行不能使被罚员工心服口服。

。 。 。 。

3、质检部人员不能全面有效地进行现场监督。

检查人员对现场所存在的问题意识不到或检查不够深入，对所存在的问题不能及时进行现场纠正，不能及时地进行现场指导。主要原因是20_年质检部的刚刚成立，质检人员是从酒店挑选，从未做过质检工作，短时间内质检部不能更好的给质检人员培训。

4、质检部在表格化、规范化管理方面还有待于完善。

质检部对发现的问题分析汇总方面还比较单一，层次不够深，内容搜集不完整，合理化建议少。

5、培训工作的计划性、系统性、整体性不够到位。

根据目前的服务质量现状分析，员工距离规范化、标准化、程序化操作还有些差距。

6、部门之间的沟通能力与协作能力方面还需加强。

作为质检部在开展各项工作的同时，应加强沟通与合作，创造一个良好的、融洽的工作环境。我们不断地吸取教训总结经验，努力改进工作当中的不足之处，为09年的工作奠定坚实的基础。为此特制定09年的工作计划：

20_年工作计划大纲

一、加强酒店质量管理，健全完善督查制度，运用科学化的管理方式，使管理工作有章可循、有规可依。

1、加强表格化管理，确保各项检查工作有序进行。

2、完善内部检查规定，并严格执行。加大工作执行力度，提高工作效率。

二、抓好质量管理工作，不断提高质检的业务水平，管理水平。

1、针对酒店质量出现的问题，利用每周的周总结会对质检报告进行通报和分析，从全店各部门服务态度、卫生、设施设备、安全质量管理等方面进行认真分析与总结。

2、提高检查人员的素质，体现三星级酒店的良好服务形象，

质检人员要积极参加各部门组织的业务培训活动，认真了解并掌握各部门的工作流程和标准，落实到日常检查督导工作中。

3、对质检部人员的日常工作进行量化管理，在完善中。

三、质检部要与各部门进行良好的工作交流和沟通，使其更好的工作。

1、质检部根据酒店的要求，协助各部门完善工作程序，提高服务质量。为了规范操作流程，明年对部门将按季度进行业务知识竞答比赛、技能操作比赛，体育项目比赛等。通过比赛，来提高员工工作的积极性、趣味性，形成你追我赶的工作氛围。对取得优异成绩的员工进行奖励。（今年已做有待加强计划性）。

2、质检部要不定期到各部门进行服务流程检查，将发现的问题及时整改，以便把更好的服务献给客人。

3、进一步规范各部门的工作程序与标准，提供星级的软件服务。

部门发展

作为质检部门，队伍发展的需求应该得到酒店的充分认识及肯定，创建学习型队伍已成为我部门的战略决策；为适应激烈的竞争环境，需要进行一种全新的、现代化的核心建设。在进行流程再造和服务创新的时候，我们将提高出品质量、服务质量、卫生质量、提高顾客满意度，作为我部门明年计划的目标。

在新的一年里，我们将继续完善质量管理，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务；同时，我们要不断地提高自己，及时学习更新，以使管理方法更加科学、合理。坚持全面质量检查的管理方法，加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。总之，在新的一年里，质检部的全体人员，将继承并发扬以往积极向上的工作热情和团队精神。使酒店的质检管理能够根据酒店现状及对我部的工作要求走

向正规化、标准化。使质检工作能继往开来。

为了目标的实现，我们已经做好了迎接新挑战的准备。

下半年公安工作总结报告会篇四

回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与责任。现就部门工作总结如下：

一、过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

二、在上年的税务工作中财务部克服了许多困难，通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了xx年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

三、分公司财务工作：分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地

进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

四、在实际工作过程中，我们部门时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

五、财务部主要现状：

2、对日常办公应用软件各功能不掌握。

3、专业胜任力不强。

4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项。

5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大。

6、未及时进行财务核算，不能及时提供公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端。

7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是流动性最强的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，形成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，

监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责。

8、公司各种档案未能健全地进行管理。

六、“一份耕耘一份收获”，针对存在的问题，特别是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任人，我负有不可推卸的责任□xx年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

(3)、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用；

(8)、继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

七、思路决定出路，行动决定结果。今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

回顾过去一年，财务部略表看法：

1、公司未明确具体销售政策，使得产品销售价格及利润空间起伏不定，从一定程度上不可进行控制，影响了公司的盈利水平。

2、公司信息化建设不够，也就不能更好的服务于消费者及更好地达到消费者需求、期望，在一定程度上影响了公司销售。

3、公司业务宣传不够，在一定程度上影响了公司销售。

4、公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利能力。

下半年公安工作总结报告会篇五

作为本次活动的主办部门，我部人员为这次活动做好充分准备：

（1）特邀我院08级篮球队精英组成一支强大的裁判队伍，保证比赛公平、公正进行。

（2）通知各班班委随时注意运动员身体状况，做好特殊情况的应急处理

（3）组织各班学生成立啦啦队，为运动员呐喊助威，增加比赛氛围。

（4）比赛结束后协助办公室及时收取道具，负责清理赛场。

在这次比赛中，我们存在一些问题：活动的举办没有做好上传下达的工作，我们将认真思考，总结经验教训，争取在以后的活动中做到更好。

户外活动作为宿舍文化节的一项重要组成部分，举办这次活动有助于促进同学们交流认识，丰富和拓展大学生宿舍文化生活。

针对这次活动谈以下简要总结：

（1）领导密切关怀，赛前以及比赛期间，领导以及学生会各个部门部长亲自光临赛场观看比赛，给参赛同学们极大的鼓励，调动了同学们的热情。

（2）活动准备充分：比赛前将道具（旗帜、马扎、气球等）以及应急物品全部到位，另外体育部加强赛场纪律的管理工作，维持场地的秩序。

(3) 比赛结束后，办公室人员收取道具，体育部负责清理赛场。

本次活动出现的问题：由于周四针对10级同学的活动较多，部分人员没有按时到达比赛场地，不过经过及时调整使场面井然有序。

作为我院的特色代表性活动，我们提前精心做好了各项准备：

(1) 前期宣传到位，各班班委带领各自班级进行了集体以及个人项目训练。

(2) 学生会办公室负责总的后勤，体育部负责体育器材的借取和保管，多媒体不负责摄影和记录.....各司其职。

(3) 比赛当天学生会全体成员提前到场，坚守岗位。

经过以上分析今年体育部的工作还是十分出色的，在学院举办的各个活动中做的是很到位的，举办的活动圆满成功，没有出现大的问题和纰漏。

但也有做得不足的地方：

(1) 没有与其他部门以及领导及时沟通联系。

(2) 活动在创新方面有待加强。我们会注意以上问题，努力解决正以前出现的问题，保证在以后活动中做得更加完美。

数学与信息科学学院学生会体育部

20xx/12/19