

最新部门工作总结不足之处及改进措施(实用8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

部门工作总结不足之处及改进措施篇一

1. 校友会内部成员基本信息表格（姓名，性别，电话，生日，邮箱等），内部成员生日庆祝，以发短信或贺卡的形式。
（完成）

2. 对离校校友的节日祝福，祝福语的编辑，以短信和电子邮件的形式。（完成）

3. 对本部门人员以及主席，副主席，各部门部长的节日祝福（只包括传统节日）。（完成）

4. 为广播站点歌。（完成）

7. “每日(或周)一句”，自有值班之后，由第一个值班的同学在黑板上写一句名言，可相互间探讨，丰富日常文化，提升素质修养。（完成）

9. 通过各种渠道收集其他高校校友会和组织的活动成功范例，吸取他们的成功经验。（进行中）

10. 进行一次采访活动，联系各部门部长，探讨校友会未来的发展方案，校友会理念和宗旨。（进行中）

部门工作总结不足之处及改进措施篇二

xx年，在公司领导的正确领导下，胜利的号声已经接近尾声，我们东西厂以营销中心为一线，截止到10月20日，生产各种肥料183109吨，倒包2xx吨，掺混11821吨。为了做好xx年的各项工作，现对xx年的工作总结如下：

一、班组的建设与管理得到加强。

1、充分利用例会和车间班前班后会，将公司第二次创业的精神认真传达，使车间员工真正领会到公司的发展要求、前景和目标，筑建员工以厂为家的思想。

2、加强了班组培训学习。车间班组长的责任直接影响车间的工作质量，因此，在xx年的班组建设中重点加强了班组长的培训与学习，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用。

二、狠抓安全管理不放松。

1、加强了对班组安全检查力度，完善了岗位责任制，发现问题及时通报并限期整改，使安全隐患大大降低，确保了xx年的安全生产。

2、充分利用周二安全例会时间，认真分析一周来的安全生产情况，将车间发生的安全事故认真分析总结，吸取经验，杜绝类似事故的再次发生。

三、生产、技术管理得到加强。积极配合质量管理部门对车间质量的检查力度，并强化生产技术的管理力度，使产品质量一次抽检合格率大大提高，水分超标现象减少，产品板结现象得到较好控制。

四、现场管理得到改善。

1、制定了现场管理制度，并在生产过程中认真执行，宣传贯彻“5s”活动，并认真组织实施，使现场管理得到大的改善。

2、将东厂所有积压余料进行消化，避免了原材物料的浪费，节约了生产成本，改善了现场。

五、对设备进行技术改造。

1、分别对

一、

二、

三、六车间的部分设备根据实际情况进行了改造，降低了工人劳动强度，提高了产品质量，节约了生产成本。

2、通过公司组织外出学习，对生产工艺进行改进，将新的生产工艺配方成功应用于生产，降低了生产成本。总之□xx年虽然取得了一定的成绩，但仍存在着很多问题和不足，主要表现在如下方面：

一、安全方面：安全管理有好多没有到位，这主要表现在以下几点：

1、安全管理力度不够。安全操作制度不健全，安全培训不到位，检查不到位，有好多时候，由于我们的工作当中劳动量比较大，工人的体力消耗比较大，为此在生产安全检查过程中，发现的安全隐患没有严肃的指出或者没有按照安全管理制度进行处罚，现在想来是完全不对的，在安全事故没有发生以前，就应该不讲情面，只有这样，才能彻底消灭安全隐患。为此，我想在今后的的工作中，对存在人情面子的安全隐患没有指出或处理的，我们将严肃处罚当班安全责任人。

2、安全隐患整改及时不彻底。由于存在侥幸心理，有些安全隐患的整改工作存在应付现象，并且还认为这样会降低一些生产成本，这样在有些安全隐患的整改中没有彻底整改，我想在今后的的工作中，不论要付出多少，只要是安全隐患，只要是不符合安全管理规定的，就要坚决不折不扣的进行整改，并安排整改责任人限期整改。对整改不彻底的，严肃处理整改责任人。

3、违章操作的几乎没有处理过。在工作过程中，有好多操作没有严格按照操作规程操作，但是当时又没有发生安全事故，所以大多只是口头批评，而没有严肃处理。现在想来，这是安全隐患的重中之重。象前段时间一名操作工违章操作，作业完成后，直接从2米高的地方跳下，造成足跟撕裂。因此在今后的的工作中，凡是出现的任何违章操作的，一律停工休息。

4、安全标志仍不够健全。到目前为止，东西两个厂子，我自己简单的找了找，发现像高空作业、高温作业、高压作业安全标志没有设立，准备限期解决。

二、生产、成本方面：因简单追求产量，使有时个别班组为了当班的自身的.利益，出现了：

1、交接班不协调。比如个别班组以清理现场、准备交接为由，采取应付投料的方法，造成下个班次的产量降低。这一点对我作为管理者来说确实是个头痛的事，目前解决的办法就是首先尽可能的提高班组长的思想素质，并要求他们要考虑整体利益，其次就是硬性规定处理现场的时间，以保证交班工作的正常进行。对于发现有明显故意应付投料的班组，严厉处罚班组长，或者扣减当班的产量。

2、设备带病工作。个别班组在生产过程中，为了尽可能的提高产量，在设备出现故障隐患时，没有及时进行修理，结果既缩短了设备使用寿命，又加大了设备维修资金的投入，把设备的维修时间转移到了下一个班次，并延长了维修时间。

凡是已经发现设备有简单的小故障应该停车检修而没有停车的，加大处罚班组长和维修工的力度，同时我们在今后的工作中要进一步建立完善的管理制度，我在想能不能把技术工（维修工）分出几个档次，这可以通过考核或者评审的办法进行分档，这样如果发现维修工人不处理当班设备故障的，进行降低技术工档次的处罚。另外还有：

3、技术岗位的培训欠缺。现在看来技术岗位的培训确实太少了，如果能经常进行技术岗位的培训，使同一工种的技术人员的技术水平都在不断的提高，那么我们的产量一定会提高，产品的生产成本就一定会下降。我们已经采取了一项措施就是定期召开技术研讨会，要求大家在会上畅所欲言，把自己在生产过程中发现的问题和方法都说出来，是问题的，大家讨论解决，是经验的，大家共同吸取。我想还要让他们这些技术人员从文化方面、技术方面从外面吸取更新的知识，来进一步提高技术人员的思想素质和技术水平。

4、管理不到位，有跑冒漏现象，成本考核制度不健全，落实责任不到位。加大管理力度，建立成本考核制度，量化考核。

三、质量方面：

1、成品颜色不一：原因：管理不到位。方案：

（1）找最佳标准，定量添加

（2）设专人负责添加

（2）随时抽查。

2、成品内在质量不稳：原因：

（1）管理不到位，对配料没实行监控

(2) 由于原料含量不一，没与工人及时沟通

(3) 岗前培训不到位。(4) 由于配方含量调整，没及时采取有效措施 方案：

(1) 加强管理，设专人负责投料，并做好记录

(2) 加强新员工的岗前培训

(3) 定期不定期的抽查

(4) 调整配方是及时清理

3、产品的板结有时严重：原因：

(1) 板结剂加量不准

(2) 没根据产量大小及时调整添加量

(3) 冷却效果差之水分不稳定，导致板结 方案：

(1) 制定添加标准

(2) 设专人负责按产量，标准添加

(3) 加大冷却引风效果

(3) 由主任负责不定期进行检查监督

4、产品外观大小不均，颗粒不圆：原因：

(1) 生产工艺执行不严

(2) 由于原料不一，没能与领导及时沟通，调整配方

(3) 管理力度不够，致使关键岗位人员之间沟通不够

(4) 筛子筛分不好 方案：

(1) 制定严格的工艺管理制度，由专人负责检查

(2) 协调管理，关键岗位人员及时沟通

(3) 根据不同的原料，及时与领导沟通，调整配方

(4) 对成品筛进行技术改造

四、现场管理方面：

1、定置管理仍没有完全到位。到目前为止，我们还没有真正的对所有的物品进行定置管理，只是临时决定一些物品的摆放，同时由于工人的懒散性和素质的高低不等，有时在作业场地完成作业后，不能做到人走场地清，乱放的现象仍然存在。这一点我们准备建立定置管理图，以便在今后的工作中能够依图加强巡查，对未按照标准进行摆放的，进行严格处罚，使“5s”管理初见成效。

五、设备现场管理没有完全到位。由于人人都有惰性，操作人员总是能省事就省事。这样运行设备上面的浮尘等经常不能及时清理。为此，我们准备加强设备浮尘清扫的检查，对能够及时清理并及时检查出设备隐患的，给予一定的奖励，对没有及时清扫的班组，则给予适当的处罚。

六、技术改造方面：

1、技术改造的奖励政策兑现的不及时。由于工作过程中注重工作过程，而在工作完成后，没有及时进行回顾和总结，造成对一些小的技术改造没有进行及时奖励，有损技术人员的工作的积极性。为此，我们准备定期召开技术改造总结会，

既能及时兑现奖励，又能总结经验，找出新的改造项目。

2、技术革新主动性差。以往的技术改造大多是在工作过程中确实遇到了不得不解决的问题了，才去想办法，或者才去同一些技术人员一起探讨解决的办法，没有把技术人员在工作过程中的经验充分的发挥和利用起来。为此我们准备经常召开技术研讨会，让大家把工作过程遇到的问题摆一摆，共同研究对策，找出改造的办法。就是俗话说说的“三个臭皮匠，顶个诸葛亮”。

七、培训方面：

1、在岗位培训方面，不要说其他人了，就是我本人，实事求是的说，学习的也少了，我现在感觉靠经验进行管理是不行的，而现在我的技术知识又太有限了，因此在工作过程中大多靠的就是经验了。这一点在今后的工作中，准备加强学习，首先自己能够解决的办法就是多召开一些岗位工人的专题会议，让大家多谈一谈工作中的好的经验和办法，这样既提高了其他人的岗位工作能力，对我也是一个学习。

2、一般岗位的培训太少。我们现在只是在一些主要的岗位实行岗前培训，但是对一般岗位的培训几乎没有。这样大多数工人的各方面的素质差距太大，一般岗位人员认为自己不被重视，挫伤了一般人员的工作积极性。

八、环境方面：

1、由于双粉、筛分控制不好，大量的尘土造成了车间的工作环境差，下一步控制改造加大除尘效果。

九、个人存在问题：

1、平常的工作没有计划性。由于工作的繁杂，在每天的工作中，都是以自己的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。

这一点我准备这样来解决。首先在每天下班后，要对各项工作进行调度，需要调整工作目标和方向的，提前计划好，并落实将新的工作目标落实到人。其次是及时与相关部门进行沟通，以便调整工作计划。三是对已经安排的工作在没有非常特殊的情况下，在没有完成以前尽可能的不再改变工作方案。

2、在平常仍有时出现布置工作后，没有检查、落实，甚至没有进行考核，打击了职工的工作积极性。比如原来要求员工从废旧内膜中检出可以重复利用的内膜，并有考核标准，这样企业生产降低了生产成本，职工还可以多得到一点收入。但是最后却没有考核与兑现，影响了工作的积极性。因此，在今后的工作中，对已经安排的工作，要善始善终，自己不能解决的问题，要上报领导来解决。

3、虽然已经在管理层工作了多年，但感觉仍没有学会充分利用下属。这一点可能与本人多年的工作习惯和工作作风有关。我应该把一些工作让下属去处理，应该多给下属一些锻炼的机会，应该多支持下属的工作，提高下属工作的积极性和主动性，让他们把自己应该做的事情做好。

4、缺乏有效的沟通，一是部门之间的沟通，二是内部沟通，下一步加强沟通。为切实抓好xx年生产部的工作，我将按以下几个方面进行开展工作：

1、继续坚持“安全第一，预防为主”的方针，严格按照安全操作规程进行管理。

(1) 重点抓好三级安全管理网络的建设，充分发挥他们的职能作用。

(2) 全面落实安全生产责任制，重点抓好班组管理。

(3) 继续坚持每周一次的安全大检查，对各车间存在的设备

隐患违章行业仔细排查，发现问题立即处理（限期整改，严重的给予处罚），并责令责任人制定出改进措施。

（4）对查出的安全隐患，当作事故对待，按照事故三不放过原则进行处理。小事当作大事抓，把事故消灭在萌芽之中。

2、做好节能降耗，降低生产成本。

（1）认真计量好车间辅助材料使用，做好班组交接班记录，每月对车间班组附材进行清理考核，并将各班附材消耗每月进行对比，作为年终考核的依据。

（2）会同车间制定班组交接班制度，加大检查力度，提高产量，确保产品质量。

（3）加大低值易耗、辅材的考核，低值易耗品、防板结剂、机械油进行计量，降低产品消耗。

3、强化质量管理

（1）进一步完善生产工艺，对影响产品质量，如色泽、颗粒因素加大管理力度，着色剂、板结剂设专人计量，确保色泽一致，颗粒均匀，同时防止产品板结。

（2）加大生产工艺的检查力度，对不认真执行工艺的车间、班组进行通报批评，并上报处理。

（3）积极与物资部、质检部沟通，特别是对自备袋包装的原料，落实好具体含量再使用，确保产品养分稳定。

4、认真落实公司下达的生产任务。

（1）根据各车间用工人员情况，制定最佳用工人员方案，由生产部和车间共同配合积极招收新工人，确保正常生产人员的配备。

(2) 合理调度、均衡生产，根据各车间生产能力的大小，合理下达生产计划，确保满足销售需要。

(3) 认真做好与供应、物资部门的沟通交流，使原材料的物流更加趋于合理，减少转货费用，降低生产成本。

5、积极做好现场管理

(1) 对成品或半成品进行定量存放，加强巡查，对未按要求进行处罚

(3) 强化“5s”管理，将“5s”管理制度化，规范化，每星期对车间不低于二次的检查，将检查结果车间内通报。

6、继续提倡和激励技术革新。积极为技术人员提供技术革新和对设备进行小改小革的环境和条件，及时将新产品的标准交到技术人员手中，使他们及时配合公司有关部门学习和掌握新的产品工艺，带动和激励全员积极学习技术，提高自身技能。对于在技术革新和对设备小改小革上确有提高生产产量、质量和改善工作环境、保护设备等特殊贡献，并在生产中得到证实的，报请公司给予表彰奖励。同时继续搞好设备的检查、维护、保养与维修，使生产设备始终处于良好的运行状态。对设备的维护维修费用列入生产成本，并量化到每个班次，超支自负，节约按公司规定奖励。

7、加强自身学习，并认真注重岗位培训

xx年11月6日

部门工作总结不足之处及改进措施篇三

为提高综合业务水平，使日常工作有目的有计划的进行，支持综合管理部人力资源管理总目标的实现，并保持持续改进，现将保卫部综合业务月工作做如下总结：

（一）、综合业务协办是协助部领导加强班组建设管理，员工管理，员工培训，考勤考核及综合事务处理等工作。本月在人员管理方面，依据公司《员工考勤及请销假管理办法》办理我部员工请销假12人次（保卫部11人次，集团交流19人次），依据公司《劳动纪律通项考核标准》考核违规违纪员工20人次（保卫部3人次，集团交流17人次），努力做到考勤严谨，考核公正，为我部各项工作顺利稳定的开展打下了良好的基础。

（二）、人员增减变动情况

本月我部职工郭xx□金xx先后提交辞职申请，与两人交谈了解到皆为个人原因，不能继续工作，提出辞职。后于综合管理部王佩协调办理两人离职手续，现已办理完毕。另集团公司交流人员孙xx□因xx病症再次复发，现已请病假31天返回xxx接受治疗。

（三）、班制调整情况：

为加强近期厂区巡查力度，保卫部巡逻队，由原先的三班两运转工作日，调整为二班二运转工作日。就此事听取职工意见，职工表示短期内能够接受两班倒。

（四）、未休假情况统计

保卫部截止11月4日尚有25人未休年假，其中保卫部10人集团保卫处交流人员15人，经与各大队长进行沟通，各队长已做好安排，确保在11月底完成所有人员休假。

（一）、本月因受全国钢铁价格持续走低影响，我公司的原（燃）料采购明显下降，四家铁厂的倒料工作已经停止，为确保公司物料安全，我部加强现场管理，执行5s管理。员工通过对整理、整顿、清扫、清洁、修养的学习遵守，积极培养自己成为一个有道德修养的员工。物品摆放和台账整理方

面要求班组现场管理做到定置摆放，公用物品摆放有序，各种记录台账登记清晰，使现场工作环境得到改善。

（二）、因夜间车流量减少，为防止保卫值勤人员劳动纪律下降，保卫部机关值班人员夜间不定时对各岗位值勤情况进行检查，一经发现人员睡岗，一律按照公司有关规定处理。

本月主要以挖潜增效工作为重点，作为综合员从办公室内的点点滴滴开始进行挖潜。首先对办公用纸进行严格控制，杜绝单面用纸情况的出现，对各类流转学习文件尽量使用废纸打印；其次，办公室内照明设备除夜间外平时不得开启，下班后对各办公室用电情况进行认真检查，确保各办公室电脑、电灯等用电设备处于关闭状态。

部门工作总结不足之处及改进措施篇四

为进一步发展本镇经济，更好地强化政府的服务意识，切实推进政府各相关职能部门服务企业工作的稳步开展，我镇按照上级的总体工作要求，结合本镇实际，认真思考，为企业的发展积极服务，本着抓住关键环节、狠促全面落实、务求实际效果的指导思想，通过强化服务措施，明确工作目标，真抓实干，扎实推进，效果显著。现就今年的工作情况作如下汇报：

一、强宣传、重发展，营造良好氛围。

增强，切实有效的采取了各项措施、支持企业稳步发展。

二、强领导、重举措，强化保障措施。

业都作为重点服务对象，每月都深入各企业进行调研，各企业也都于每月25日前向镇政府部门服务企业领导小组办公室报送运营情况和问题处理进展情况。

三、强机制、重落实，拓宽发展渠道。

针对如何为企业发展提供良好的服务，我们主要建立以下两项机制：

一是企业长效服务机制。即在思想上树立为企业服务长期性的意识，不仅是在全球金融危机时为企业服务，而且把时时为企业服务作为政府职责，积极探索建立为企业服务的长效机制。

二是项目跟踪服务机制。在该镇无论项目大小都有镇领导分包，每个项目都建立有台帐，从项目协商、达成意向、合同签订、具体实施、建成投产等环节都有镇领导、站所负责人全程跟综服务。

为使服务企业工作取得实实在在的效果，我镇将工作重心放在了各项优惠政策的落实上。一是认真落实中央、省、市已出台的支持企业发展的各项优惠政策，并对落实情况进行全面检查；二是加大工业结构调整、服务业发展引导资金等专项资金争取力度，对国家、省、市财政对企业专项扶持资金积极申报争取；三是积极争资引项，加紧引进项目资金落户我镇，更好的促进我镇经济发展。

四、强规划、重治理，优化经营环境。

经济的有序发展离不开一个良好的经营环境，对此，我镇从优化发展环境着手，大力营造良好的经营环境。主要采取以下举措：一是严格清查各项收费项目，坚决取缔不合理收费；二是严厉查处各种名目的乱收费、乱罚款、乱摊派、乱检查等行为，对必须进行的检查活动尽量减少或合并执行；三是大力整治经营环境，严厉打击破坏、扰乱企业经营的行为。

部门工作总结不足之处及改进措施篇五

一、加强学习，努力提高自身素质

我坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在先进性教育活动中，紧紧把握学习贯彻“三个代表”重要思想这一主线，以《保持共产党员先进性教育读本》为主要教材，积极参加机关党委和党支部组织的集体学习活动，认真学习规定的学习内容和篇目，并认真撰写心得体会和学习笔记，使自身思想政治素质有了很大提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。在加强理论学习的同时，重点加强了工作业务知识和法律法规的学习，除积极参加机关法律知识辅导讲座外，还利用业余时间自学了人大工作业务知识和党务工作知识，为完成做好本职工作打下了坚实的基础。

二、恪尽职守，认真作好本职工作

一年来，认真履行的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是认真负责地做好文字起草工作。围绕党员先进性教育活动、城市“一帮一”、万名贫困妇女解困、机关“四五”普法检查验收、共青团、计划生育等工作，负责起草了实施方案、工作流程、领导讲话、工作要点、工作总结等综合性文字材料。在先进性教育活动中，参与起草党组实施方案1个，机关各阶段工作安排意见和实施方案4个、工作流程3个、工作总结5个，其它相关材料10余个。二是扎扎实实地做好服务工作。一年来，认真完成了先进性教育活动各阶段动员总结会议、机关党委会议和机关党委组织的各种集中学习活动和文体活动的服务协调工作，积极主动地为领导当参谋，出主意，工作过程中未出现一起纰漏。三是积极主动地完成了文件收发、制做宣传专栏、文明单位档案采集等党委办公室日常工作 and 领导交办的其它工作任务。

三、严于律己，不断加强作风建设

一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说。

四是进一步强化服务意识，在转变工作作风上下功夫。牢固树立宗旨意识，努力做到由只注意做好当前工作向善于从实际出发搞好超前服务转变；由被动完成领导交办的任务向主动服务、创造性开展工作转变；由只注意搞好对内服务向把对上服务和对下服务、对内服务和对外服务统一起来转变，努力为党委、为各党支部、为机关全体党员提供优质高效的服务。

部门工作总结不足之处及改进措施篇六

在过去的xx年中，采购部的工作在稳步提升。成本的降低，在总经理的大力支持和指导下，下半年采购成本较上半年相比整体下降了x%以上！对公司的供应商进行了整合和洗牌，使得供应商数量从几十家减少到正常的十几家，使得采购部能更好的管理供应商，也能更清楚的了解供应商的资讯，为公司更快的找到长期战略合作伙伴型供应商奠定了基础，这也减轻了财务部工作的力度帐期的延长。

在xx年，因为种种原因使得大部分供应商都采取现款现结的方式供货，这给采购及财务工作带来很多不便，也增加了公司的现金流，经采购部与各供应商大力协商，此情况已大大改善，现除有个别单一物品供应商采取现结方式外，其他供应商都采取月结方式！采购工作专业化的展开，在接下来的工作中，采购部重点将工作进行了规范，在管理供应商方面采取了更严格合理的方式。

在控制成本方面，严格依照采购四同四比之原则，即同样产

品比质量，同等质量比价格，同等价格比服务，同等服务比结算，对供应商每次报价作到了细致的调查和分析。降低库房储货量，针对正常使用量，采购部对库房存货量进行调整，降低库存量，减少了费用支出额度。

团队协作方面，下半年采购部依照合作务实的原则，严格审视各部门的请购单，起到了避免重复购买，尽量少买的作用，对工作中的一些问题也能很快的和相关部门进行及时沟通！

采购工作中存在一些不足和有待改进加强之处，以下是采购部针对20xx年的工作的情况的总结，有不足或需加强改进之处，请领导指出和更正！

部门工作总结不足之处及改进措施篇七

都免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。

以下是各部门工人年终总结归纳，请欣赏：

一、本月车间的安全工作：

- 1、*月*日利用车间到期的灭火器材进行灭火演习，使员工对灭火器材的使用和扑救初起火灾的知识有了学习和提高。
- 2、*月*日召开车间安全例会，传达公司安环委会议精神，同时对工作过程中存在的新的问题进行通报，要求各班组针对存在的问题举一反三进行整改。
- 3、*月*日到*月*日利用7天时间对全体员工进行安全考试，通过考试使员工对岗位操作标准的相关技能、内容、危险辨识和风险评价及安全生产常识得到了进一步的学习和巩固，提高安全防范意识。

并制定出台《大雪大雾天气及气压低时的点检、清理检修规定》下发到各岗位进行学习和执行，确保了恶劣天气各种作业的安全进行。

5、严格按“三同时”对9#机组进行验收，坚持安全条件不具备不试车，先后三次对9#机组系统进行全面排查，并及时督促施工单位对安全设施进行完善，确保人员在试车时不发生事故。

最终有13项隐患由车间安排相关人员按计划进行整改，为员工操作创造一个相对安全的工作环境。

7、加强设备的维护，对其进行集中处理，保证效率。

8、对石灰乳泵送料管法兰盘防护罩进行统一检查和维护，对部分防护罩进行换新。

9、节日前进行了综合检查，对发现的问题及时给予处理，同时制定《节日期间确保安全生产措施》并下发到各岗位进行学习。

一，营运经理梁倩的工作总结

本周主要工作内容：

了解各店日销售情况，适时掌握各店销售情况。

督促各区经理对店内人员新品知识的培训以及对店面的考核。

了解各店人员状况，协助财务做好店面租金单与缴税事宜的跟踪情况。

为做好办公室的管理，参考北京总部的考勤管理制度试行稿，拟定海盛公司的考勤制度报张总审核后执行。

整理海盛社保计划书, 统计社保人员明细, 并在网上申报。

《因办理时间是11月14日, 刚好周六, 网上申报受理时间是截止到11月19日, 受理时间是在申报后的2到3个工作日内, 我会继续跟进。

□

为了提高办公室的工作效率, 按照张总的意思已经招聘好两名文员, 一名会计, 一名库房管理员。

库房管理员在店内实习5天考核后现已安排上岗, 跟库房部熟悉日常工作流程。

一名文员刘晓英在店实习三天, 因其表现不错, 又是周一办公工作任务量增加, 所以已安排上岗, 主要工作是协助谭巧娟做好各类报表的统计。

另一文员陈冬友现安排在洪湖店实习, 已经实习3天, 计划是派给加盟部, 具体等实习考核过后再做安排。

新来应聘的会计李颖已经安排下店实习一周, 目前在前进店, 具体工作待实习考核后再定。

针对本次会员日总结:

这次会员日当天广东区域直营店的总销售是65256元, 比上月下降金额为6062.2元。

但是本月店面增加三个, 所以总体来说本月会员日没能按预期的超过计划. 这一点需要我们做出总结。

这次会员日部分店面都有增长趋势, 但是我们的大店长安店以及湛江店, 南海店都在下降, 我会更及时的跟各区经理沟

通，分析原因，去改进不足，在剩下的十天里，更加努力，才能创造出傲人业绩。

我们在会员日这一天的销售，就能足以见证各店面对会员的维护工作的用心程度。

接下来的十天，广东的同仁们定会齐心协力，努力前进，完成任务。

合理的调整，合理的激励制度，合理的管理培训，合理的销售策划，相信在本月剩下的1/3的时间里，能出色去完成本月的总销售任务。

二，东区区域经理助理曾黎的工作总结：

张总：你好！我是曾黎。

给你发11月9号到11月15号的总结。

9号-10号去深圳开会。

11号回惠州。

这个月任务现以完成87%，计划在20号完成本月任务。

争取做21万！

12号去了吉之岛，当天下了一天的雨，几个店业绩都好差，13号业绩明显回升。

本周与上周业绩相比，惠州店和南城业绩有所提高。

吉之岛和上周差不多持平，长安和韶关有所下降，但是在这个星期一定会追回来的。

巡店员工提出申

- 1, 吉之岛要2个美导工作牌, 一个店长工作牌, 和工衣一件。
- 2, 长安店: 顾客反映瓶子质量不好, 我们都说品牌高档, 但都是给塑料袋, 希望申请多纸袋子。
- 3, 南城店: 招人不好招, 别人一听到底薪那么低就不来了, 希望把底薪提高, 单提减少, 这样好听, 也好招人。
- 4, 韶关: 一直两人上班, 也一直没有休息, 也天天加班, 一直也招不到人, 想申请看有无补贴。

希望再接再厉, 将东区的销售本月再提一个新高! 各店的要求问题, 请和营运经理商量后, 能解决的, 立刻解决, 保证店员无后顾之忧。

三, 西区经理助理王立燕的工作总结

本周两天会议结束后, 我又于11日返回了南宁店。

这周有着本月最为重要的日子。(周日的会员日)也是各店冲销量的时刻!

西区的姐妹们也都做好了充分得准备, 可成绩还是不尽人意! 茂名. 龙岗店始终不温不火地进行着. 会员日销售和上月是差不多的。

- 1, 湛江店的销量本周最不理想. 周五和店长进行了一次沟通, 周六和会员日稍微好点!
- 2, 南宁店基本稳定. 会员日都早早地到齐了。

经过大家的共同努力销量同上月相比有了突破! 但和一些优秀店比起来还有很大差距. 还得不断加强, 继续前进!

点评：发现解决问题的根本，才是解决问题的根本。

新学期已经开始了一个月，学生会整体工作也在按部就班的进行着，现将自x月x号开学以来到国庆期间校学生会秘书处的工作总结如下：

1、协助上级，完成迎新

秘书处在9月8日、9日两天内协助团委及主席团顺利完成了xx年届新生的迎新工作，所有成员按照主席团统一部署，在准确的时间准确的地点完成了事先安排的新生接待工作，保证了整体迎新工作的顺利开展。

2、统筹整体，组织纳新

迎新工作结束以后，秘书处协助主席团顺利组织了校学生会xx年届成员纳新。

纳新工作从9月13日正式开始，为期四天报名表的发放以及宣传，事先准备的1500份报名表已经顺利发放完毕，报名表的回收率达到50%左右。

接下来我们本着公平公正的原则完成了报名表的筛选，随后采取自我介绍以及提问问题的方式对报名人员进行了初试、复试等环节，整体工作于9月22日晚完成，同时，我们于26日晚举行了新成员见面会。

3、常规工作逐步开展

秘书处已经在开学的一个月来制定了规范的学生会制度(附件1)，统计了所有成员的课表及联系方式，打印了学生会统一的请假条、临时活动打分表主席打分表、部长打分表、值班签到表、大课间签到表等若干规范统一的表格。

在今后的工作中，秘书处将严格按照制定好的各项制度开展工作。

在总结各项工作的同时，也发现了本阶段工作中的缺点和不足，现总结如下，保证在今后的工作中提高警惕：

1、准备粗略，忽视细节

拿本次纳新来讲，事先没有准备的很充分，没有做出很好的数据统计也没有制定出严格的工作计划，导致了1000份报名表一天的时间分发完毕，然而到最后1500份报名表的回收率只达到了50%。

初试以及复试期间，由于场地的限制没能很好的组织各个部门采取自己特色的方式招募新人，这对我们找到合适人选起了一定的限制作用。

2、制度完善，未能实施

虽然我们制定了完善的学生会制度，但是除了每天常规的签到、点名、值班、请假以外，没有统计过一次量化考核成绩，尚未公布过每位同学具体的工作情况，这是导致部分成员工作积极性不高甚至无组织无纪律表现的主要原因。

在今后的工作中，秘书处将积极发挥枢纽作用，严格按照规章制度办事，注重细节，定期总结工作，保证整体工作的有序开展。

光阴似箭，时光荏苒，流走的是岁月，凝聚的是法律系团学的成长。

我系团总支学生会会在学院党委、院团委及系领导的高度重视和全系师生的共同努力下，紧跟学院的发展方向，锐意进取、勇于创新，将我系团学工作推向发展的新高潮。

积极向党组织靠拢，并把奉献社会、服务社会作为实现人生价值的准则，在着重培养学生的学术分析能力、创新实践能力以及团队协作能力的同时，更加强调培养具有奉献社会、服务社会之人才。

我系团学充分发挥了各个委员、干部的主观能动性，团结协作，互帮互助，开展了各项丰富多彩的活动，极大地丰富了我系学生的警院生活。

此外，各团支部积极主动地落实和完善各项工作制度，开拓工作思路，改进工作方法，与时俱进，在思想政治建设、宣传报道、公益活动、基层组织建设、文体活动等方面都取得了突出的成绩。

现将具体工作总结如下：

一、组织建设方面(一)加强团的组织建设(政治思想建设)，提高团员综合素质。

采取有效的学习形式，组织青年团员认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”和科学发展观重要思想，领悟院团委工作要旨，将院团委精神与系部实际相合，深入贯彻落实院团委工作。

在深入开展我系团员思想政治建设过程中，结合学院党委、团委精神落实科学发展观。

针对青年团员的基本特点，以丰富多彩的活动为载体，支持和指导学生会、各团支部组织开展适合青年团员特点的活动，广泛而生动地进行思想政治教育活动，把广大青年团员紧密团结在党的周围。

同时，做到团总支及各支部两级建设并重，着力提高广大团员青年青年的思想政治素质，增强共青团的凝聚力和生命力，做

好党的预备军和生力军。

围绕学院团委下达的关于浙江省第八届“挑战杯”大学生创业计划竞赛活动，我系团学积极参与并圆满地完成了院团委的各项工作任务。

部门工作总结不足之处及改进措施篇八

金鹏图语广告全年计划完成销售额1000000元；实际完成176194.4元，未完成全年销售计划。

xx年，广告公司的工作是“以天鸿项目为主，积极拓展新的营销业务工作”。在天鸿项目上，业务发展部协助公司完成天鸿项目二期的各项工作，主要有：天鸿二期的认筹、天鸿凯旋城“理查德·克莱德曼”演奏会、天鸿房展会、天鸿上海展会、天鸿招远分销处等工作。其他项目工作主要有：招商银行离岸业务推介会等各项工作，东山、向阳办事处图册的设计、区政府图册的设计与制作、酒业公司经销商会、海尔纽约人寿xx年颁奖晚会、百年电力手提袋、区政府软件发布会、职业学院图册、蓬莱海关关庆十周年、山海云天开盘等。同时积极参加集团及公司组织的培训，对管理大纲、公司规章制度、房地产基本知识、电话营销、媒介营销、商务礼仪等有了较深刻的理解和掌握，从而提升了工作能力，丰富了经验，开阔了视野，对公司的企业文化及经营理念有了更进一步的认识。

xx年，我在日常工作中逐渐的掌握了各种活动的组织、操作流程及现场布置，以及活动所能涉及的每一个细节，提高了在活动方面专业知识和有效经验，也真正的体会到“为客户创造价值”的分量，但是，作为业务发展部的经理，所需要掌握的知识面和操作经验既广且杂，这是我自身存在的不足，需要继续强化学习力和积累管理工作经验。

广告公司在烟台是一竞争激烈而且不成熟的行业，存在操作透明度高、价格竞争的初级市场状况，对于我司的业务产生了较大影响。

xx年，业务发展部在拓宽外协单位的同时，不断提升自己的专业水平及对客户服务的产品质量，并建立并执行“提醒式”服务系统，在一定的程度上，有效的遏制价格竞争的趋势。但是，在广告业业务和操作透明度越来越高的前提下，公司多次出现活动方案被“套”的现象和丢单现场，由此我加强学习关于印刷及活动的相关知识，尽可能的了解这个领域的所有问题，完善自身的素质，在专业知识上领先于其他的广告公司，为公司树立良好的企业形象。

广告公司的工作比较复杂，特别是活动方面，需要协调、联系的工作比较多，在这些工作中我注重与设计、各个外协单位的建立融洽的关系，以便于开展工作。加强自身的执行力，提高工作效率。作为业务发展部经理，由于对外合作的工作较多，接触的事务比较复杂，要顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚守工作流程和公司的各项规定，违反制度的事情坚持不做，只要做到这一点，才能称得上是为公司负责、为部门负责，更是为自己负责。

回顾这半年的工作中自己发现还有很多的不足与缺憾：首先，在工作中由于经验不足，工作方法过于简单，在处理一些问题上不够冷静、沉着。其次，在业务理论水平和管理能力上还有待于进一步提高。再次，广告专业知识方面，需要大量的学习的充实完善自己的知识库。这些不足，有待于下步的工作中加以改进和学习。在xx年的工作中，我决心做到：首先，我要加强学习专业知识，学习工作和管理经验，不断提高业务素质和管理水平，使自己的全面素质上升一个新的层次。其次，加强责任与危机意识，提高完成工作的标准。为公司的新年度的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。再次，广告公司的业务发展的主流方向，一直悬而未决，成为业务发展的一个桎梏，解决广告公司发展方向是xx年工

作的重中之中。这也将是完成公司全年计划利润指标的完成的大前提，寻找自有媒体，以创意指导制作，有效地与其他兄弟公司进行整合，将是我努力的方向。

“市场是最坏的教练，还没有等我们热身就已经开始竞赛，竞赛结果的好坏相当一部分因素在于我们的悟性和主观能动性。

同时，市场也是最好的教练，不需训练就能教会我们技能和发展的契机，关键的是市场参与者的眼光是否长远、品格是否经得起考验。

我们已经历了足够的市场磨练，坚信通过我们共同的奋斗，找一个“支点”去撬动市场，打造“势能以便放大营销惯性，进行整合形成“拳头”能量！我们就一定能在疲软、透明度、市场混乱的广告行业里建功立业！

我们现在的确困难，但我们并不贫穷，因为我们有可以预见的未来，因为我们相信“只有疲软的思想，没有疲软的市场”