

航空技术工作总结(精选6篇)

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。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。

航空技术工作总结篇一

货运保障部20xx上半年紧密围绕地服公司年初制定的工作目标和任务，以安全和服务为中心，以战略解码涉及内容为重点，通过制度建设、人员培训、流程梳理、内部管控等方法 and 措施不断提高保障水平，半年来整体安全和服务运营形势良好，各类差错大幅下降，获得多方的肯定，取得了不俗的成绩，下面将从以下三个方面对部门20xx上半年的工作进行总结：

2、部门党群工作以班组建设为核心，创建了“劲松班组”和“雄鹰班组”，通过三会一课制度，增强党员的先锋模范作用，开展了一系列的岗位练兵活动，为保障工作的顺利开展提供了重要保障。同时积极响应公司组织的各项活动，克服困难组织员工积极参与□20xx上半年通讯报道了二十，宣传了部门好人好事和工作形象。

5、建立了部门培训教室，制定了《货运保障部培训实施方案》，规定了每周三为部门培训日□20xx上半年，开展了培训共30余次，分别涵盖了《170号令》、《191号令》、《机场使用手册□□□fod专项知识》、《消防知识》、《空防知识》、《隔离区证卡》、《机坪作业人员安全复训》，以及装卸、司机及调度等岗位的流程、应急处置、操作技能等培训，共计培训课时超过80学时；与此同时，完善并细化了以新进员工培训、转岗培训、员工在岗培训和员工复训等四个模块的培训大纲；全面清理了一次基层操作人员上岗证件，实现了全员

持证上岗，有效规避了人员资质不达标的风险。

9、组织全员学习了集团和地服公司有关品牌建设的纲领性文件，并组织管理人员开会讨论研究部门子品牌，明确了以“专业、专注、专心”为核心的货运保障服务品牌内容，以“组织严密、保障迅捷”为口号的货运保障服务目标，以“安全、顺畅、快捷”为服务理念 of 的货运保障服务品牌。

在继续巩固20xx上半年所取得工作成果的同时□20xx下半年重点推进的工作为：

1、在保障好友和道通全货机的同时，配合公司相关部门做好顺丰货机开航的各项准备工作。

3、配合公司分解并完善部门节能减排指标。

航空技术工作总结篇二

我们在20xx年年初已经制定了20xx年全年详细的工作计划和工作目标，以及相应工作措施，除了上半年已经完成的，下半年还要继续做好以下几点：

飞行安全是我们飞行部的生命线，没有安全就没有一切，落实安全，确保安全是飞行部工作的重中之重。我们要引以为戒，吸取教训，是出现最多的两个字。针对上半年发生的两起不安全事件，下半年我们要根据我们存在的问题，继续开展安全大整顿，提高全员安全意识，从各方面堵塞安全漏洞。

我们飞行部党委和各支部要抓安全，把抓安全体现到和落实到保持党员先进性教育中来，体现到党建工作中来。继续在全体党员中深入开展学习《党章》活动，查找自身存在的差距和薄弱环节，查找出自己在保安全方面的差距来；以创建文明单位、文明班组、文明岗位为契机，落实好省、市及东航文明单位的创建要求，创建文明单位，首先要保住安全。

工会要推动班组安全文化建设，组织技术培训、经验交流会、岗位练兵和技术比武活动，提高员工的劳动技能，进一步推动奉献在岗位劳动竞赛活动；以“东航使命——让旅客安全舒适地抵达”为内容，开展飞行员安全文化实践活动；加强民主管理，落实民主管理制度；关心员工生活，搞好二必补五必问活动，组织好职工的疗休养工作，并以丰富多彩的形式丰富职工的业余文化生活，使职工保持愉快的良好的心态，把心操在工作上，操在安全上。

共青团组织继续引导青年树立正确的利益观、价值观和人生观，着力提升青年员工的综合素质，做好青年员工的稳定工作，为青年成长搭建发展舞台。同时，要把安全放在他们的各项活动中。

总之，对于安全，一定要党政工团千方百计齐抓共管，安全不仅是飞行人员的事，更是飞行部全体人员的事。大家要共同努力，确保安全。

我们有一整套规章制度，可是为什么不安全事件仍有发生？其根源就在于这些规定未能真正落实。因此，必须狠抓规章制度的落实。一要抓好全员安全意识教育，采取多种形式，拓宽教育渠道，做好经常性安全宣传教育工作，杜绝松懈麻痹和盲目蛮干，提高遵章守纪的自觉性。二要加强作风建设，通过严格落实“五严”和“三抓六防”工作要求，努力在思想、作风、业务上下功夫，培养“严、实、精、细”的工作作风，特别是坚决杜绝在驾驶舱吸烟、看报，加强驻外机组的管理，努力提高机长的自控能力和外站管理能力，树立良好的飞行作风和精神风貌。三要抓好安全责任的落实，要把安全责任再逐级分解，落实到岗、落实到人。四是建立安全责任督察督办制度，每项工作有布置，就有检查、有总结。杜绝安全责任不落实的现象发生。五要领导带头，在作风、廉洁自律、团结协作、队伍稳定等方面做出表率，做出实绩；坚持民主集中制，增强班子整体合力；坚持民主生活会制度，保证民主生活会的质量和效果，提高党支部的战斗力。

要通过学习提高自己的认知能力、竞争能力、应变能力、和服务水平，才能不断适应新形势对我们更新更高的要求，立于不败之地。

1、首先要学好邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观和社会主义荣辱观，这是做好一切工作的总纲。

2、要及时传达贯彻上级会议精神，学习各项规章制度，这是做好工作的具体要求和办事准则；今年，分公司将出台《分公司防除冰程序》、《航空信息管理程序》、《驻外基地、临时过夜站点运行管理规定》和《航空安全管理规定》等，为安全管理工作提供手册依据。飞行人员一定要强化手册意识，不断学习业务和技术，提高业务素质，增强判断和处置特殊情况的能力。

同志们，安全是一切工作的基础，我们的目标已经明确，虽然飞行安全责任重，压力大，我们一定要勇挑工作重担，正视困难和挑战，认清形势，树立度过困难的信心和决心，在分公司的正确领导下，团结和带领广大干部职工努力工作、积极进取，围绕安全中心，服务稳定大局，为实现全年目标而努力。

谢谢大家

航空技术工作总结篇三

20xx年上半年，运行指挥中心在地服公司领导班子的坚强领导下，团结一心，勇挑重担，不断创新，紧紧围绕地服公司20xx年工作的总体思路和中心工作来开展运行指挥中心的安全服务工作，在大机型保障、航班监管、航延保障、专机保障、生产数据统计分析、指挥协调资源调配的龙头作用发挥等方面均取得了较好成绩。现汇报如下：

安全生产是运行指挥中心工作的生命线，今年运行指挥中心

的安全绩效考核kpi目标中，三类安全差错为1起，四类安全差错为6起，指挥责任三类安全差错及机坪车辆擦碰事件均为否决指标。为落实安全绩效考核指标，主要抓了以下几个方面的工作：

加强培训。将员工岗位业务培训与安全意识教育结合起来，丰富晨会、周例会每月两次全员培训大会的培训内容，通过航空公司差异化业务规定学习、岗位风险识别与风险管理、典型案例分析、员工现身说法等多种形式来强化培训效果。

安全责任落实到人。将安全绩效考核指标分解到分队、再由分队分解到岗位，将安全目标落实到岗位，要求员工知晓率达100%。针对重点人物，由分队长和分管领导进行一对一谈心和帮扶；针对重点航班保障，班子成员进行跟班作业。

梳理和优化业务接口流程。针对华航大机型保障涉及到的外部接口流程，如：货站货物预配结载时间、装卸机单的填写与交接、行李集装箱数量的确定分别货站和货保部进行了沟通和协调，明确了作业时间接点和交接模式，优化了大机型保障作业流程，确保了华航保障工作的顺畅。

——加强监装监卸和航班现场监管职能。目前，监管队伍已达18人，通过系统的岗前培训，严把监管员资质关，以确保每一名监管员都能达到对保障航班实施监管的要求。现阶段监管队伍已对重点航线、货物多的航班实施监管，监管覆盖率达80%，待新进员工通过3个月岗前培训并经考核合格后，实现对航班100%监管。通过航班监管，监管员能够对现场保障情况及时纠偏及时补漏，同时将保障中存在的问题通过周讲评会及其它形式及时反馈给相关部门，促其改进，以达到提升航班保障品质的目的。

——将sms管理融入到岗位操作中去。配载岗位、司机岗位、调度岗位、监管岗位分别梳理出工作可能出现的安全风险，提炼出岗位安全关键控制点，制做成《岗位风险识别卡》，

让员工坚持佩戴、提醒员工时刻谨记安全风险控制点。同时加强风险管理，建立风险源库，完善安全风险应对措施。截止到6月中旬，共制定应急处置预案四起，有效降低了航班保障作业中的风险，提升了运营品质。

努力发挥指挥协调资源调配的龙头作用。建立多方位立体监管体系，为地服公司前场安全服务运营保驾护航。商调室成立了以“充分发挥商调的龙头作用，全面掌握航班保障进度，科学指挥，提升运营品质”为课题的“cpu”班组创建活动。努力建立航班监管队伍的现场监管、监控电子屏的实时监控、商调席位的随时监听三者结合的多方位监管体系，有效监控运行保障过程中的安全服务差错，充分发挥协调、指挥功能，切实提升安全裕度、服务质量和运行效率。

截止到6月底，运行指挥中心安全工作正常，仅发生四类安全差错1起，按时间进度来考核，未超过安全绩效考核目标值。

今年，运行指挥中心的服务绩效考核指标为：四类服务投诉和服务差错4起，外部旅客满意度为优秀。运行指挥中心紧紧围绕“中国服务”安全、顺畅、便捷、高效、贴心、愉悦的核心理念，严格对标运行、规范操作，不断改进影响旅客满意度测评的服务短边，努力提升服务品质。具体做法有：

全面对接cah航空地面服务标准。将cah航空地面服务标准按保障进程制做成航班保障进程控制单，要求各保障岗位严格按标准来未完成值机、登机下客、配载、送舱单、行李送达等工作。同时，航班监管员严格按航班保障进程控制单来对航班保障作业进行监管，对违规作业行为予以制止并按信息通报要求予以上报。

成立航延服务小组，做好航延旅客保障工作。商调室承担航延服务小组的后台信息协调分组职责，积极主动通报航班信息，积极主动沟通和协调相关部门及航空公司，力争合理的航空公司补偿政策，安排合适的食宿服务，尽量满足旅客需

求，确保航延工作顺利开展。截止到6月中旬(第24周)，共保障延误航班1327个，安排旅客餐食34615份、旅客住宿4914间。航延保障工作受到翔鹏来函表扬。

优化岗位流程，提高工作效率。配载室在人员未增加的情况下，对流程再造后新增加的座位控制业务进行了吸收并优化，随着航班量的增加，配载业务量和座控业务量同步增长，配载室通过岗位流程优化、提高劳动效率、调整排班等措施，缓解了配载员岗位人员紧张的矛盾，实现了座控业务的顺利划转和平稳过渡。

积极推进“舱单上传”技改项目。为进一步缩短纸制舱配载舱单送单时间，提高航班保障效率，节约人力成本，配载室认真研究航空公司舱单上传作业模式移植到机场地服代理人的可能性，并与民航数据公司(adcc)公司进行了多次沟通，形成了地服公司开展“舱单上传”技改项目的可行性报告。下一步，配载室将积极协调相关部门，努力推进此项工作。

截止到6月底，运行指挥中心服务工作正常，未发生服务差错及投诉事件，收到航空公司表扬信共计三份。

运行指挥中心今年可控成本预算额度仅为16.3万元。尽管完成难度大，运行指挥中心仍严格执行地服公司各项内部管控制度，将部门可控成本进行层层分解至各分队，严格执行预算，对部分办公用品实行以旧换新的管理措施；建立油卡使用交接制度，加强车辆用油管理，明确行政助理为责任人。

为落实集团公司战略解码的对接落地工作，将“第三场仗：深化流程再造，提高运营品质”分解成11个细化工作措施(在地服工作措施总表中序号为18-28)，运行指挥中心现正按进度落实各项工作措施。

对接口流程进行动态管理。至五月底已对《旅客延误补偿款的操作流程》、《国际航班货邮行保障流程》、《监管工作

作业指导书》、《国际货的交接流程》、《大机型操作保障流程》、《关于备降航班清舱及相关工作的规定》等10个流程进行了梳理，完善了各部门的业务流程，并形成业务手册。

目前，运行指挥中心领导班子及员工共计52人，按业务模块来分，共有四个分队，分别是：结算配载室、商务调度室、航班监管室、统计室。总体上讲，运行指挥中心不存在运行资源不足的问题，各岗位能够做到人岗匹配，各项工作开展顺利。

当前，地服公司正迎来货运大发展的关键时机，运行指挥中心在继续做好t2客机保障业务的基础上，将进一步发挥商调室的龙头作用，提高现场协调应急处理能力，科学调配前场保障资源，为全货机保障工作保驾护航。

一、 加强全货机保障信息的收集和发布，科学调配前场保障资源，提高现场协调应急处理能力；研究全货机保障规律，固化全货机保障作业的接口流程，全面提升全货机保障品质。此项工作由商务调度室负责持续跟进，分队级责任人为王永强、王云婕，分管领导为管小梅。

二、 航班监管工作100%覆盖。今年，航班监管室新补充了6名员工，具体情况如下：3月份从客服部转岗过来3名女员工，5月份竞聘上岗3名男员工。目前，监管室共计有18名员工。按照向人力资源部报备的培训计划，在经过3个月的业务知识及实操培训并经考核合格后，新进员工将于7月底正式上岗。18名监管员全面上岗后，可以实现航班监管工作100%覆盖。根据地服公司货机业务发展趋势，监管室将积极采取应对措施，重点加强夜间全机货的监管，最终实现客机监管与货机监管业务齐头并进的工作书面。此项工作由航班监管室负责持续跟进，分队级责任人为陈义彦，分管领导为何春晖。

四、 将sms建设与重点岗位的安全管理工作结合起来，夯实配载室日常安全管理基础，杜绝隐载事件的发生，确保配载

安全。此项工作由配载室负责，分队级责任人为王志伟、曾汉琴，分管领导为王丽华。

为顺利开展各项工作，实现运行指挥中心工作目标和各项绩效考核指标，现将工作中需要解决的问题汇报如下：

1、经营考核指标需调整□20xx年实际发生的可控成本总额为20万□20xx年预算为16.3万。考虑到新增设了两个分队(监管室和统计室)共计12人，人员同比增加了40%，业务上增加了座控业务、国际配载业务、航班监管业务，故申请增加费用5万元。

2、对岗级进行调整。随着地区和国际航班的增加，国际配载工作量也相应增加。考虑到国际配载与国内配载有着很大差别(如对英语要求高、外航都有自己的配载系统)，建议在岗薪级别中增设国际配载岗，以体现与国内配载岗的区别，充分调动配载员对华航及其它国际航班配载工作的积极性。同时做好国际配载岗的人员储备工作。

航空技术工作总结篇四

对于国家来说是命运多舛的一年，对公司来说是扎实推进、稳步提高的一年，对于我而言，也是接受考验、人生转折的一年。时光飞逝，转眼间已到了年底，到公司工作近五个月了，感受颇多，收获颇多。一个刚出校门的学生，从几乎没有工作经验的新手，到现在基本能独立地完成一项工作。新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。

“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快、亲如一家”是我这近半年来切身的感受。在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理制度与运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了业务流程以及一些专业基础

知识，在日常工作上与专业工作上，取得了较大的进步。在这几个月里，我工作认真负责，勤勤恳恳，按时并较好的完成领导安排的任务。回顾一年来的工作，总结如下：

（一）严于律己是准则，作风建设是重点。近一年来我对自身严格要求，始终把耐得住平淡、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，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作质量；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

（二）内务方面事情小，点点滴滴从头做。对航安部多年来的文件材料进行了整理、分类和归类做到了整齐、有序，能方便、迅速地找到所需的文件资料；对电脑与投影仪的日常维护，做好了会议前所需设备的准备工作。

（三）形象气质要加强，自身素质要提高。为做好本职工作，我坚持严格要求自己，以诚待人。一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益和公司利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，完成部门新闻稿3篇□□sms是提高公司安全管理水平的指导性标准》，《航空安全部顺利完成林芝机场航空保安第三方审计工作》，《关注机场安防工程运筹帷幄合作意向》，及时有效的发布部门最新信息，最新动态，为公司新闻网页添加亮点，起到了宣传的作用。三是讲团结，讲协作。参与了对部门制度建设的修订，规范部门工作制度、人员职责和业务管理等工作内容，配合运营部完成公司的制度建设工作。对《航空安全部质量管理手册》进行了修改，协助完成了质量认证工作。在积极完成部门制度建设和协助同事完成《航空安全质量管理手册□iso9000认证的工作中，认识到团队协作能够提高办事效率和工作质量的重要性，汲

取了同事的长处，找到了自己的不足，提高了自身素质，发挥了长处。四是不怕苦，不怕累。通过参与林芝机场第三阶段的模拟审计工作，加强和巩固了专业知识，增长了见识和积累了工作经验。林芝机场项目是我进公司接受的第一个考验，无论是思想、交际能力还是专业素质上。林芝机场是高原机场，工作环境恶劣，工作强度大，机场基础薄弱等特点是对新人的极大挑战。但在同事的帮助下，从前期的工作计划到后期的实地工作，我克服了种种困难，较好的完成了工作，得到了领导和同事的认可。在此次工作中，我通过实践学习巩固了理论知识，同时对陌生的机场有了全面的认识，结识了许多战斗在高原艰苦环境中的同志，感受到了高原人民的工作热情、艰苦朴实和可贵敬业精神，这一切都都值得我学习，并时时刻刻提醒我和鼓励我要勇于面对困难和接受挑战，快速成长。

（四）文字功底是硬件，加强学习是关键。文字工作是我的核心工作，贯穿于各项工作的始终。文字工作要求多读书，多练习，多专心，多积累。由于对新闻稿件的编写不熟悉，导致了工作上的压力。我把这种压力看作是领导对我的信任，工作给予我的历练。空余时间注重加强相关专业知识的学习，虚心向领导、同事请教，认真学习和琢磨文字的运用，反复钻研与修改，直到自己觉得满足为止。尤其是通过对《新建、改扩建机场航空保安系统的实施建议》前言的编写，经过多次的修改，和同事之间的讨论交流，积累了写作经验，在语言表达方面也有了一定的提高。

（一）严于律己是准则，作风建设是重点。近一年来我对自身严格要求，始终把耐得住平淡、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，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作质量；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

（三）形象气质要加强，自身素质要提高。为做好本职工作，我坚持严格要求自己，以诚待人。一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益和公司利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，完成部门新闻稿3篇□□sms是提高公司安全管理水平的指导性标准》，《航空安全部顺利完成林芝机场航空保安第三方审计工作》，《关注机场安防工程运筹帷幄合作意向》，及时有效的发布部门最新信息，最新动态，为公司新闻网页添加亮点，起到了宣传的作用。三是讲团结，讲协作。参与了对部门制度建设的修订，规范部门工作制度、人员职责和业务管理等工作内容，配合运营部完成公司的制度建设工作。对《航空安全部质量管理手册》进行了修改，协助完成了质量认证工作。在积极完成部门制度建设和协助同事完成《航空安全质量管理手册□iso9000认证的工作中，认识到团队协作能够提高办事效率和工作质量的重要性，汲取了同事的长处，找到了自己的不足，提高了自身素质，发挥了长处。四是不怕苦，不怕累。通过参与林芝机场第三阶段的模拟审计工作，加强和巩固了专业知识，增长了见识和积累了工作经验。林芝机场项目是我进公司接受的第一个考验，无论是思想、交际能力还是专业素质上。林芝机场是高原机场，工作环境恶劣，工作强度大，机场基础薄弱等特点是对新人的极大挑战。但在同事的帮助下，从前期的工作计划到后期的实地工作，我克服了种种困难，较好的完成了工作，得到了领导和同事的认可。在此次工作中，我通过实践学习巩固了理论知识，同时对陌生的机场有了全面的认识，结识了许多战斗在高原艰苦环境中的同志，感受到了高原人民的工作热情、艰苦朴实和可贵敬业精神，这一切都都值得我学习，并时时刻刻提醒我和鼓励我要勇于面对困难和接受挑战，快速成长。

（四）文字功底是硬件，加强学习是关键。文字工作是我的核心工作，贯穿于各项工作的始终。文字工作要求多读书，多练习，多专心，多积累。由于对新闻稿件的编写不熟悉，

导致了工作上的压力。我把这种压力看作是领导对我的信任，工作给予我的历练。空余时间注重加强相关专业知识的学习，虚心向领导、同事请教，认真学习和琢磨文字的运用，反复钻研与修改，直到自己觉得满足为止。尤其是通过对《新建、改扩建机场航空保安系统的实施建议》前言的编写，经过多次的修改，和同事之间的讨论交流，积累了写作经验，在语言表达方面也有了一定的提高。

（五）强化专业职能培训，做好服务咨询工作。通过多次的专业知识培训，加强了实际工作的效率，提高了工作质量。同时参加了公司组织的安全技术防范基础培训，通过了考试，取得了考试资格，为今后的业务拓展打下了基础，为拓展公司的业务范围起到了积极的作用。在工作中，我虚心向领导和同事学习专业知识，尤其加深对航空保安知识的学习。无论是内务工作，还是传统审计工作，同事们的工作作风、工作态度和一点一滴的工作细节中体现出来的敬业精神都需要我不断的学习，并且让我受益匪浅。我在学习工作上的收获主要有：

1、恪尽职守、诚实守信的原则：在审计咨询工作中（林芝机场项目），我认识到了做工作要做到一丝不苟，认真负责，按计划办事。因为每一个小细节都关系着机场方是否能通过最后的审计工作。

2、优秀的表达能力、沟通能力和团队精神。对于一个集体、一个公司，甚至是一个国家，团队精神都是非常关键性的。今天，当我们面对一个正在走向全面发展的时代时，生活在这样的群体之中，做出更好的表现，得到更多的收获，是尤为重要的。在公司这样一个大集体中，让我深刻地感受到了什么是团结就是力量。实际工作：《航空安全部部门制度建设》和《航空安全部质量管理手册》的修订与完善工作。

3、给自己设定目标。在订立目标方面，不要有“宁为鸡首，不为牛后”的思想。放开思维，站在一个更高的起点，给自

已设定一个更具挑战性的标准，有准确的努力方向和广阔的前景，只有站得跟高，才能看得更远。

综合管理部主要的职责分为日常行政、对内外协调、后勤保障和人事考勤。

（一）日常行政工作 1. 公文管理

负责申领航空公司全体员工日常办公物品和宿舍卫生用品。其中消耗品112件，固定资产40件。

4. 安排行政值班

综管部每周都不定期进行办公秩序督查，对宿舍卫生进行督查，切实提高了办公的秩序，改善了宿舍的生活环境，航空公司无一人因卫生问题被罚款。提高了航空公司的整体形象。

（二）对内外协调

1. 协调内部，组织员工完成集团、事业部下达的公差勤务。

2. 协调外部处理航空公司遇到的问题，需要解决的工作。协调完成新员工转正工作事宜等。3. 8月份集团人力借调2人作为新员工指导员，出色完成了任务。

4. 11月份组织员工参加集团宣传部组织的工间操比赛，包括训练到正式参赛。

（三）后勤保障后勤保障主要为车辆派遣，工程维修。综管部自成立以来，及时向上级部门申请了车辆，保证了公司的用车需求。综管部还对办公区和宿舍区工程上存在的问题及时向上级部门汇报，保证了生活的正常。

（四）人事考勤

航空公司现有53名，其中入职3名飞行员，29名新员工（4人已离职），1名航医；离职14人。

完成了员工每月的考勤记录，及时、准确的上交至人力并且没有出现过错。

二、存在的困难 综管部从无到有，较好地完成了职责内工作，取得了一定的成绩，现在人员齐整，干劲十足。航空公司目前处于筹建阶段，制度不完善，结构不完整，所以综合管理部的工作仍旧存在一些困难。

1. 职责不清，分工不明。

在实际工作过程中，由于部门与部门之间职责不够明确，分工不清晰，找不到相关负责人，找不到责任部门，导致遇到很多问题往往无法得到及时解决。另外，对于工作中遇到的问题部门之间如何沟通协调，也需要明确职责，明确分工。

2. 行政制度不够完善，工作没有依据。

现有的行政制度并不适用于实际情况，而且组织架构历经过变化。在整个行政体系中，由于客观原因，审批的流程漫长，审批环节可能因领导工作繁忙、时间较紧而中断。在航空公司筹建的后期，将会有很多需要及时审批的文件，简化审批流程无疑将大大提高工作效率，节省筹建时间。所以可行有效的行政规章制度，把行政工作做到有据可依，有法可治非常有必要。

3. 人事制度不完善，人事工作难以开展。

航空公司后期将要在大同运行，如何建立航空公司的人事体系、并且和集团保持统一步调将是综管部工作上的另一困难。目前，航空公司的人资室有一名人力资源专业的员工，但如何进行人事工作，仍然需要遵从公司的整体考虑，也需要完善人事制度。

2014年11月14日篇三：航空公司勤务工作总结 航空公司勤务工作总结 一年时光转眼逝去，我依然还很清晰地记得刚进入浦东航线部a330&340机电一组时的情景，在起初阶段，由于环境还比较陌生，我还没有习惯，有些茫然，随着时间的磨合，我也渐渐适应了环境，开始循序渐进地融入其中，也慢慢熟悉了组里的工作流程和规范要求。这是一个和谐优秀的团队，大家都十分友善，并且互帮互助，形成了一个很好的氛围，使我在工作和生活中都很舒心，这对我的成长起了很大的积极推动作用。

起初是从借工具开始，跟着师兄们一起，他们告诉了我如何借工具，要注意点什么等等，首先要了解针对不同的工作（航前、短停、航后）借的常规工具，要借相应的机型的前轮转弯销，借工具时，一定要看清工具在适用范围内，没有损坏的情况等，要严格落实“三清点”制度，不得有半点马虎大意，记录一定要清晰，计量工具和常规工具不要混写在同一本本子上，计量工具应写在计量本上，一定要等工具间管理员核对并签字后拿走，还工具时也一样。在工作中我也慢慢体会到在岗前培训时，授课老师对我们说的“机务精神”（特别能吃苦，特别能战斗，特别能奉献）和机务的“三老四严”精神。机务精神是机务行业文化的灵魂，是机务人员所拥有的相对稳定的群体心理定势和精神状态，是机务人员整体面貌、水平、特色、凝聚力、感召力以及创造力，生命力的体现。机务精神是几代机务人艰苦卓绝的奋斗。优秀的工作精神为我们新一代机务人员在潜移默化中受到感染，从而健康成长。机务工作要求严谨笃行，不仅是机务人员做好维修工作必须具备的基本态度，也是机务职业的特性与使命的必然要求。严谨笃行要求我们都要忠诚老实，要做老实人，说老实话，做老实事，反对隐瞒差错，反对想当然，反对图侥幸。严谨笃行要求机务人员的言行举止和内心思想相一致，在工作中必须严密谨慎，并养成诚实守信，认真周到，严谨踏实，一丝不苟的优良维护作风，才能保证飞行安全。刚开始从勤务工作开始，勤务工作虽然说有一些枯燥，但有时也能从中学到一些知识。在擦拭镜面的工作中，时常

需要近距离地接触起落架，从中我了解到起落架的一些作动筒的名称和作用。在平时有空时，师兄们也常常带着我一起巡视飞机，同时耐心地对我讲解飞机外表上的一些部件的名称和它们的作用，这都让我对飞机有了更深一步的了解。随着工作时间的推移，我也慢慢知道了起落架安全销放置在驾驶舱的哪个位置，也知道了如何插安全销，也知道了如何加滑油，加idg滑油，加液压油、如何开货舱门并知道如何检查和需要检查些什么、如何给轮子充气、如何放水等，慢慢地我也由师兄领着进入客舱做内部了，教会了我如何换顶灯、禁烟灯、343的阅读灯等，刚开始时手法一点也不熟练，经过多次练习之后也慢慢熟练了。经过了一两个月，我对飞机也有了一定的了解，在通过大家的互相交流，我也知道了不少东西，例如货舱门是由黄系统液压供压，起落架舱门收放是由绿系统液压供压，停留刹车是由兰系统液压供压，正常刹车是由绿系统液压供压。起落架舱关闭须打泵；滑油检查要在发动机关车5-30分钟内（a330-300和a330-200的区别（a330-300无机组休息室和中央油箱，并且静压孔不等距）。航行灯左红右绿尾白：尾白灯左侧为1号位，右侧为2号位；左红右绿灯外侧为1号位，内侧为2号位。两侧频闪灯也在灯罩里，尾部频闪灯变压器在apu舱门内。

时间的步伐在前进，我也不断地在前进，也开始独立做些事情了，责任也多了一分，总希望要做好，我也慢慢戴耳机送飞机了，与机组和旅客挥手告别的那一瞬间，我感觉无比自豪和开心。现在也可以独立换轮子了，也可以独立做内部了，也知道了驾驶舱里许多计算机的功能等等，还有很多·····，随着时间的推移，我相信我会了解更多的东西，使自己逐步地成长。

在组里的生活越来越开心了，在闲暇之余，大家一起聊聊天，真是其乐融融。回忆难忘的事情，讲讲以前，谈谈现在，非常有意思。在加上今年09年员工进来，给我们组加注了新鲜的血液，也成为了一股新生的力量。

在以后的日子里，我会不断进取，充实自己，培养自己的优良作风，一丝不苟的工作态度，逐步完善自己，做一个合格的机务人。【航空公司勤务工作总结】的相关参考：

航空技术工作总结篇五

（一）严于律己是准则，作风建设是重点。近一年来我对自身严格要求，始终把耐得住平淡、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，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作质量；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

（二）内务方面事情小，点点滴滴从头做。对航安部多年来的文件材料进行了整理、分类和归类做到了整齐、有序，能方便、迅速地找到所需的文件资料；对电脑与投影仪的日常维护，做好了会议前所需设备的准备工作。

（三）形象气质要加强，自身素质要提高。为做好本职工作，我坚持严格要求自己，以诚待人。一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益和公司利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，完成部门新闻稿3篇□□sms是提高公司安全管理水平的指导性标准》，《航空安全部顺利完成林芝机场航空保安第三方审计工作》，《关注机场安防工程 运筹帷幄合作意向》，及时有效的发布部门最新信息，最新动态，为公司新闻网页添加亮点，起到了宣传的作用。三是讲团结，讲协作。参与了对部门制度建设的修订，规范部门工作制度、人员职责和业务管理等工作内容，配合运营部完成公司的制度建设工作。对《航空安全部质量管理手册》进行了修改，协助完成了质量认证工作。在积极完成部门制度建设和协助

同事完成《航空安全质量管理手册》iso9000认证的工作中，认识到团队协作能够提高办事效率和工作质量的重要性，汲取了同事的长处，找到了自己的不足，提高了自身素质，发挥了长处。四是不怕苦，不怕累。通过参与林芝机场第三阶段的模拟审计工作，加强和巩固了专业知识，增长了见识和积累了工作经验。林芝机场项目是我进公司接受的第一个考验，无论是思想、交际能力还是专业素质上。林芝机场是高原机场，工作环境恶劣，工作强度大，机场基础薄弱等特点是对新人的极大挑战。但在同事的帮助下，从前期的工作计划到后期的实地工作，我克服了种种困难，较好的完成了工作，得到了领导和同事的认可。在此次工作中，我通过实践学习巩固了理论知识，同时对陌生的机场有了全面的认识，结识了许多战斗在高原艰苦环境中的同志，感受到了高原人民的工作热情、艰苦朴实和可贵敬业精神，这一切都都值得我学习，并时时刻刻提醒我和鼓励我要勇于面对困难和接受挑战，快速成长。

（四）文字功底是硬件，加强学习是关键。文字工作是我的核心工作，贯穿于各项工作的始终。文字工作要求多读书，多练习，多专心，多积累。由于对新闻稿件的编写不熟悉，导致了工作上的压力。我把这种压力看作是领导对我的信任，工作给予我的历练。空余时间注重加强相关专业知识的学习，虚心向领导、同事请教，认真学习和琢磨文字的运用，反复钻研与修改，直到自己觉得满足为止。尤其是通过对《新建、改扩建机场航空保安系统的实施建议》前言的编写，经过多次的修改，和同事之间的讨论交流，积累了写作经验，在语言表达方面也有了一定的提高。

（五）强化专业职能培训，做好服务咨询工作。通过多次的专业知识培训，加强了实际工作的效率，提高了工作质量。同时参加了公司组织的安全技术防范基础培训，通过了考试，取得了考试资格，为今后的业务拓展打下了基础，为拓展公司的业务范围起到了积极的作用。

对于国家来说是命运多舛的一年，对公司来说是扎实推进、稳步提高的一年，对于我而言，也是接受考验、人生转折的一年。时光飞逝，转眼间已到了年底，到公司工作近五个月了，感受颇多，收获颇多。一个刚出校门的学生，从几乎没有工作经验的新手，到现在基本能独立地完成一项工作。新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。

“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快、亲如一家”是我这近半年来切身的感受。在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理制度与运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了业务流程以及一些专业基础知识，在日常工作上与专业工作上，取得了较大的进步。在这几个月里，我工作认真负责，勤勤恳恳，按时并较好的完成领导安排的任务。回顾一年来的工作，总结如下：

（一）严于律己是准则，作风建设是重点。近一年来我对自身严格要求，始终把耐得住平淡、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，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改进工作质量；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

（二）内务方面事情小，点点滴滴从头做。对航安部多年来的文件材料进行了整理、分类和归类做到了整齐、有序，能方便、迅速地找到所需的文件资料；对电脑与投影仪的日常维护，做好了会议前所需设备的准备工作。

（三）形象气质要加强，自身素质要提高。为做好本职工作，我坚持严格要求自己，以诚待人。一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个

人利益和公司利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，完成部门新闻稿3篇。《sms是提高公司安全管理水平的指导性标准》，《航空安全部顺利完成林芝机场航空保安第三方审计工作》，《关注机场安防工程 运筹帷幄合作意向》，及时有效的发布部门最新信息，最新动态，为公司新闻网页添加亮点，起到了宣传的作用。三是讲团结，讲协作。参与了对部门制度建设的修订，规范部门工作制度、人员职责和业务管理等工作内容，配合运营部完成公司的制度建设工作。对《航空安全部质量管理手册》进行了修改，协助完成了质量认证工作。在积极完成部门制度建设和协助同事完成《航空安全质量管理手册》iso9000认证的工作中，认识到团队协作能够提高办事效率和工作质量的重要性，汲取了同事的长处，找到了（，转载请注明）自己的不足，提高了自身素质，发挥了长处。四是不怕苦，不怕累。通过参与林芝机场第三阶段的模拟审计工作，加强和巩固了专业知识，增长了见识和积累了工作经验。林芝机场项目是我进公司接受的第一个考验，无论是思想、交际能力还是专业素质上。林芝机场是高原机场，工作环境恶劣，工作强度大，机场基础薄弱等特点是对新人的极大挑战。但在同事的帮助下，从前期的工作计划到后期的实地工作，我克服了种种困难，较好的完成了工作，得到了领导和同事的认可。在此次工作中，我通过实践学习巩固了理论知识，同时对陌生的机场有了全面的认识，结识了许多战斗在高原艰苦环境中的同志，感受到了高原人民的工作热情、艰苦朴实和可贵敬业精神，这一切都都值得我学习，并时时刻刻提醒我和鼓励我要勇于面对困难和接受挑战，快速成长。

（四）文字功底是硬件，加强学习是关键。文字工作是我的核心工作，贯穿于各项工作的始终。文字工作要求多读书，多练习，多专心，多积累。由于对新闻稿件的编写不熟悉，导致了工作上的压力。我把这种压力看作是领导对我的信任，工作给予我的历练。空余时间注重加强相关专业知识的学习，虚心向领导、同事请教，认真学习和琢磨文字的运用，反复

钻研与修改，直到自己觉得满足为止。尤其是通过对《新建、改扩建机场航空保安系统的实施建议》前言的编写，经过多次的修改，和同事之间的讨论交流，积累了写作经验，在语言表达方面也有了一定的提高。

（五）强化专业职能培训，做好服务咨询工作。通过多次的专业知识培训，加强了实际工作的效率，提高了工作质量。同时参加了公司组织的安全技术防范基础培训，通过了考试，取得了考试资格，为今后的业务拓展打下了基础，为拓展公司的业务范围起到了积极的作用。

在工作中，我虚心向领导和同事学习专业知识，尤其加深对航空保安知识的学习。无论是内务工作，还是传统审计工作，同事们的工作作风、工作态度和一点一滴的工作细节中体现出来的敬业精神都需要我不断的学习，并且让我受益匪浅。我在学习工作上的收获主要有：

1、恪尽职守、诚实守信的原则：在审计咨询工作中（林芝机场项目），我认识到了做工作要做到一丝不苟，认真负责，按计划办事。因为每一个小细节都关系着机场方是否能通过最后的审计工作。

2、优秀的表达能力、沟通能力和团队精神。对于一个集体、一个公司，甚至是一个国家，团队精神都是非常关键性的。今天，当我们面对一个正在走向全面发展的时代时，生活在这样的群体之中，做出更好的表现，得到更多的收获，是尤为重要的。在公司这样一个大集体中，让我深刻地感受到了什么是团结就是力量。实际工作：《航空安全部部门制度建设》和《航空安全部质量管理手册》的修订与完善工作。

3、给自己设定目标。在订立目标方面，不要有“宁为鸡首，不为牛后”的思想。放开思维，站在一个更高的起点，给自己设定一个更具挑战性的标准，有准确的努力方向和广阔的前景，只有站得跟高，才能看得更远。

4、进取的心：积极主动的虚心听取他人的批评和意见。通过对新闻稿件的反复修改，我知道虚心接受别人的指正，并从中汲取教训，力求争取更大的进步。生活经验告诉我，一个人要保持旺盛的生命力，要取得更大的进步，就要永远保持一颗进取的心。

5、在工作的同时，我寻找到了几位我特别尊敬的良师：他们不仅仅是传授我专业技术知识，更教育我们如何做人、如何搞好人际关系。这些知识恐怕是在书本上学不到的，确实使我受益匪浅。他们除了可以在学识上教导我之外，在生活上对我无微不至地关怀之外，还在其他许多方面给我指点，包括为人处世，看问题的眼光，分析问题的角度，考虑问题的方法等等。使我成长的速度更快一些，使我更快地适应公司的发展。

6、对于工作的热爱，比尔·盖茨也曾有过非常精彩的阐述，他说：“每天早晨醒来，一想到所从事的工作和所开发的技术将会给人类生活带来的巨大影响和变化，我就会无比兴奋和激动。”所谓做一行，爱一行。看到同事们投入到工作的激情，使我深受感染，我同样怀着一颗热爱的心投入到工作中去。我希望能够对自己选择所从事的工作充满激情和想象力，对前进途中可能出现各种艰难险阻无所畏惧。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是表现在专业知识掌握的还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，积极性和主动性还有些欠缺。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

（一）发扬吃苦耐劳精神。面对部门任务多、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

（二）专业理论基础还不够扎实，动手实际操作能力还较差，

实际和理论知识还没有完全融合。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。要始终坚持多看、多听、多想、多问、多做的方针，不断提高自身的工作能力和工作效率，力求把工作做得更好，树立优秀员工的良好形象。

（三）当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

（四）提高主动性与积极性。不再只是被动地等待别人告诉我应该做什么，而是应该主动去了解自己要做什么，并且规划它们，然后全力以赴地去完成。对待自己的学习和工作，要全力投入，不断努力。这就是优秀员工应该有的工作作风，态度决定一切，态度至关重要。

（五）加强与同事的沟通，营造团队协作氛围。这段时期让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。办公室工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。在以后的工作中，我一定会主动加强与领导、同事的交流与沟通，在确保工作顺利进行的同时提高工作效率。

（六）从细微工作入手，积极调整个人心态。作为一名新员工，要坚持踏踏实实做人，认认真真做事，坚信细节决定成败。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。对于一个刚出学校们的学生来说，缺乏工作经验是他最大的缺点，我也不例外，在工作中未能全面的考虑各方面的因素，不能很圆滑的处理各方面的关系；以及创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，服务意识没有上升到一定的高度，这都有待于在今后的工作

中加以改进。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。随着对工作的逐渐熟悉，我要踏上新的征程，任重道远，我需要加倍努力。我会加强学习，努力充实自己，既拥有进取心，也保持平常心，快乐地去工作，在工作中寻求成就感！在新的一年里，困难大，挑战大，机遇也大，我要以更加饱满的热情和充沛的精力投入到工作和学习中，努力做好每一件事情，决不辜负领导对我的信任和栽培，为公司的发展壮大贡献自己的力量，书写我人生中浓墨重彩的一页！

航空技术工作总结篇六

2011年已经过去，我们又迎来了崭新的一年，虽然过去但却不能忘记，在过去的一年里，我们究竟做过了哪些具体有意义的工作呢？又有哪些工作我们做得不够完善呢？我们从哪些事件中得到启发等等，安全运输员工作总结。为了在2011年开创一个好的局面，更为了比09年的工作有进步，我们应该未雨绸缪，总结09年工作经验，吸取教训推动下一年的工作。

09年我在上级领导的关心帮助以及同事之间的友好合作下，我由一名司机变成了一名安全运输员。不是简简单单层次上的提升，更重要的是责任与压力的加大使我有较大的进步，但还存在工作中的不足之处：做为一名安全运输员不是把货物运到就可以了，还要增强与同事、上司的了解，学会换位思考，工作总结《安全运输员工作总结》。

- 1、09年我部门围绕“安全运输标准化”这一管理体系主要从职业健康、安全、操作3大方面开展工作。
- 2、从事燃油的节省，车辆的安检保养以及事故的减少。
- 3、我部在职工方面也实行了以人为本的管理（如10月份的旅

游），随着经济的快速发展，会给我部带来很大的压力，如何去缓解压力是我们首要的任务。我个人认为：

- 1、减少事故的发生。
- 2、人力的合理安排和运用。
- 3、成品半成品的合理配送，4、合理的操作。
- 5、每月做好燃油的盘点工作。

2011年任重而道远，目标与现实有差距，都要我们去面对，以上是我的个人总结，请领导给予批评和指正。