# 公司行政专员个人总结及来年计划(5篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-07-26

*公司行政专员个人总结及来年计划一工作职责为负责园区a、b、d日常清洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e、f、g组团开荒和日常卫生清洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我...*

**公司行政专员个人总结及来年计划一**

工作职责为负责园区a、b、d日常清洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e、f、g组团开荒和日常卫生清洁服务监管管理。

管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下头将今年以来工作情景汇报如下：

一、开荒工作

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。

中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外经过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。

在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情景下，克服重重困难完成了开荒工作。

二、日常清洁工作管理

外判公司清洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境仅有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同清洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。

并进行清洁公司内部的清洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在清洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建清洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。

在十月起，因施工方户内清洁撤场，我物业部在人员紧张的情景下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达x次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过x次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项清洁类规章制度。先后更新了公司的《清洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、职责到人。并根据现场情景拟定了清洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等资料。同样为随时检查员工的工作情景，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《清洁巡视检查表》双重巡视检查。

我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也经过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补清洁部门仅有我一个人巡视检查的现状。

经过记录和检查表来了解他们的工作和质量情景，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起清洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。

同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行经过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单

世上的工作原没有贵贱之分，区别在于你肯不肯用心去做。俗话说的好，行行出状元。清洁工作在很多人眼里虽不值得一提，而自从我干这一工作以来我才真正了解这项工作如同清洁工一样受人尊敬的。如今每每看到经我打扫的办公楼干干净净，一尘不染，看到干部职工在这样的环境里上班，听到他们不时地称赞，心中的满足与自豪由然而生。

清洁工作看似简单，其实并不简单，平时根本不注意的地方，对于清洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。本人自从从事这项工作以来，一向本着以人为本的工作理念，怀揣一颗真诚服务的心，全心全意做好本职工作。工作从摸索到熟悉，从茫然到自信，每前进一步，都离不开领导的关心和同事们的热情相助与支持。个人的力量是有限的，我们是一个团结的团体，个人所取得的小小成绩，应归功于我们这支高素质的队伍，归功于我们这群有热情、肯奉献的员工。

自从干上这项工作，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，工作中严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干;严格遵守州直办公楼服务部的各项规章制度，尊重领导，服从领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改善工作作风。我会以此为契机认真总结工作中的得失，好的继续坚持，不足之处切实得到改正，以更好地胜任这项工作。

回顾以往的工作，还有许多不足，今后我要多多学习，努力提高自身综合素质。以更加饱满的精神面貌投入到今后的工作中，完成上级领导布置的各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**公司行政专员个人总结及来年计划二**

结束了一个多月的社区实习，觉得时间过得很快，每次到社区帮忙做一些事情已经成为了周一的惯例，现在突然不用去了还觉得挺奇怪的。这次的社区实习让我想到了上学期的人口普查，虽然都在社区干活儿，但实际上还是很不一样的。人口普查的时候，我们一直在外边入户，跟居民打交道，社区只是一个我们开会、收发东西的载体，并没有在社区工作过什么，要是工作了也只是在做跟六普有关的事儿，对于对社区的了解，只能单方面的用眼睛去观察，并没有亲子去感受在社区工作到底是一种什么样的事情，这次的社区实习让我感受到了。

开始在我脑海里一直认为社区其实就是一个很小的组织，解答一些居民各种杂七杂八的小事儿，整天都没有什么事儿，只是一天一天的休息。等我真的进入到社区，在社区工作，才发现，它并没有我想象的那么轻松。刚到社区的时候就看见居委会为社区居民举办的活动，开的有声有色，组织的也相当的好。我原来一直以为，社区所谓的搞活动就只是为了应付上边的领导，和简单的办一个，当我看见他们做的特别的好，居民们特高兴的来参加时，我真的感觉到社区居委会的重要作用。

后来就是开始真正的工作了，其实，之所以觉得简单是觉得，在社区所做的事情都不是很难的，但却是很复杂的。每次我所接的任务都是任务量很重，工作又不是很复杂的工作。一开始觉得工作很简单，但是一直重复着做一件事情，并且还要把这件事情做好真的是在考验一个人的耐心和毅力。尽管每次都接触不同的工作，但毕竟对整个社区还只是局限在了解、熟悉的阶段上，精力主要是放在努力完成交给我的任务，所以，在社区里看到的、学到的也只是冰山一角，但经过了亲身的体会，也加深了这种了解。尽管所做的工作本身的难度不大，但是数据的繁杂、数目的众多也是要花费很长的时间的，这对我们在工作时候所有的耐心、认真、细心都是极大地考验，一个工作看似简单，但意味深长，从简单的事情上会给我们很多的启发。

首先，在安排给我们一项工作时，要明确工作内容、目的和工作具体应该怎么开展。

其次，在开展工作的时候要时刻跟上级保持联系，哪里不懂要及时的询问，不能擅自做主，并且要时刻保持认真的态度，尽可能好的去完成交给自己的工作。

然后，在把握工作进度和工作节奏上有意识的分清工作的轻重缓急，并调整好自己，让自己出于一个的工作状态。

在社区工作的这些天，我想了很多东西，其实，社区这些事情都是些特别繁琐的事情，一件事情来回来去的做，总是这样人就会觉得没意思，但这恰恰是考研了我们的.耐心和毅力。以前听说过一句话，叫做：深入基层才能让我们更加锻炼。现在想想，这还真的是很有道理的。确实，在基层做的都是最最简单基础的事情，但是也需要人认真的花时间去做，这真的是考验到了我的毅力和耐心。

经过了这些日子在社区的实习，现在对社区的工作也大体了解了，在社区，不仅要发挥专业优势，还要主动地把自己的专长、兴趣和爱好相结合，在社区工作中不断地挖掘自身的潜能，完成好各项任务和工作，促进自己的发展。

通过社区实习，我总结出了几条经验，可以用在以后的工作中：

1、进一步了解社区工作，尽快的了解和融入到社区居委会之中，体会社区工作的基层文化

2、多看多学多观察，增进与社区居委会各个成员之间的沟通和了解

3、对之前所做过的工作温故而知新，熟悉工作流程

4、调整好心态，以正确、积极地态度来迎接上级交给你的各项任务，积极跟上级交流、反馈工作，有问题及时改正

社区的实习虽然在工作内容上没有让我学到太多的知道，但让我学会了很多的道理，在以后的生活、学习和工作中都是很有用的，社区的实习让我受益匪浅。

<

**公司行政专员个人总结及来年计划三**

转眼间，20\_年又过半了，回顾这半年来的工作，我在各位同事的支持与帮忙下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自我的本职工作。经过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，并且个人工作本事也得到较大的提高。现将半年来的工作情景总结如下：

一、上半年工作总结：

(一)、知识管理

20\_年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。经过近半年的施行，到达了较好的效果。

数据回顾：

(1)、20\_年集团知识管理考核积分卡(截止5月)

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家;80分以上的有34家，最低分为57分;并列100分的有14家(包含集团职能部门)，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排行43名。

(2)、20\_年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为18.85分，排行前列。

(3)、20\_年集团知识管理考核——频道点击

1、培训覆盖面力求100%

20\_年，集团调整了考核要求，构成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。经过培训，使员工明白怎样能够提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门经过培训，km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并到达可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排行”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确职责人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则到达预期目标。经过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不一样问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位教师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，异常是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司团体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(1)、黄石公司总经理檀总荣获集团“知识管理卓越领导者”荣誉称号(全集团各级工厂及职能部门参评，本奖项仅有6名);

(2)、黄石公司荣获集团“知识管理频道经营提高奖”(km推进团队集中亮相，并多次受到好评，其中黄石公司的km推进考核细则在知识管理精英论坛上被集团教师分享推荐);

(3)、个人荣获集团“最佳知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，经过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

1、调整考核思路，纠正了部门班组原有“做得多错的多”、“职能部门和生产部门考核不均衡”等现象;

20\_年，经过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情景无形中打消了员工的进取性，异常是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情景，20\_年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多、做得对就能够得分高”。

2、规范班组现场管理，发挥班组主观能动性，变被动为主动，持续开展部门自查和班组自查;

按照20\_年制定的推进思路，各部门进取开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均构成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作;生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新;工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”;班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3、“示范点”、“现场亮点”以点带面，提升员工进取性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的进取性。

4、引入“现场管理优秀部门流动红旗”及“现场管理部门警示旗(蓝旗)”管理策略，鞭策部门力争先进。

(三)、包装有效工时

数据回顾：

1、成立“包装有效工时”项目攻关小组，围绕课题进行项目攻关。3月成立“包装有效工时”qc项目小组，成员包含生产部、人力资源部及包装部成员。月度开展小组活动，按期回顾和总结月度推进工作，并解决存在问题。

2、包装部“有效工时”氛围较好，班组长学习有效公司的统计方法，有效工时数据评比落实到包装班组，班组成员每周能够查看有效工时数据。

3、有效工时管理工具指导生产，引导包装开班生产。按照生产部的生产计划，结合工时统计方法指导生产，包装部部门领导一致支持“开三班”生产。与20\_年同期比，产销量增长，生产人员减少，到达了“减员增效的”目的。

(四)、e-hr人事信息管理

e-hr人事信息管理为20\_年新增职责，经过半年的学习和实际操作基本掌握了相关要求和操作技巧。

1、员工自助查询。

2、进取学习新操作手册，月度erp维护正常，集团月度查核没有出现异常。

3、参加华南区域erp人事薪酬管理培训，考试成绩名列前茅，顺利取得结业证书。

二、上半年工作不足：

1、深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层员工的需求情景了解少，不能及时掌握他们的相关情景。

2、管理缺乏魄力。主要体此刻考勤管理上，工作滞后，致使迟到、早退现象时有发生。

3、对精细化的管理理念和工作方法缺少深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致hr绩效积分卡多次失分。

4、学习力还有待提升，关注面过窄，自我的学识、本事和阅历与其任职岗位都有必须的距离，不利于工作的正常开展。

5、现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不贴合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

三、下半年工作计划：

1、知识管理

(1)、完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立km文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。

(2)、总经理特殊门户的搭建。进取争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的km门户。

(3)、进一步完善审批流程。

(4)、网上调查、时间管理模块的推进。

我们的目标：总结先进工厂的亮点，打造一流的知识管理团队，奋力跻身集团前12名。

2、现场管理

(1)、持续开展旺季综合检查。

(2)、部门6s专员培训学习，加强检查的本事。

(3)、编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。

3、有效工时管理

(1)、完善班组有效工时评比制度，充分激励班组员工。

(2)、规范员工考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效工时的深入理解。

4、e-hr人事信息管理

(1)、员工照片维护;

(2)、按照集团要求维护培训信息等特殊信息;

(3)、学习薪酬管理模块的操作。

**公司行政专员个人总结及来年计划四**

早在这之前，我就意识到自己学的理论知识不够，为了使自己更多的了解机电产品、设备，提高对机械加工和制造技术以及模具的设计和制造的认识，加深机电在工业各领域应用的感性认识，开阔视野，了解相关设备及技术资料，熟悉典型零件的加工工艺，我就参加了\_电梯有限公司举办的暑期实践活动。

在为期两个月的实习中，我在钣金车间刘主任的热心指导下，积极参与公司日常产品生产相关工作，注意把书本上学到的机械加工与机械设计及制造专业的知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的机械加工理论，探求一般产品的生产设计及加工工艺过程的本质与规律。简短的实习生活，既丰富，又新奇，收获也很多。以下就是我本次的实习总结。

任何一个单位都有其具体的管理制度。实习期间，我们首先学习了\_电梯有限公司的规章制度及员工守则。然后在刘主任的指导下对该公司做了一个全面的了解与认识，先后了解了钜立加工一科与二科、技术科、成品科、品检科、铸造科、工模科、电工科以及项目办。对每个生产部门有了较深的认识，在观察的过程中，我们认真的分析每个产品的生产加工工艺过程，并且积极提问，结合课堂学的机械加工工艺基础，我觉得收获不少。里面的技术有永磁同步(pm)无齿轮曳引技术、专用变压变频(vvvf)调速技术、能量回馈技术、分散微机数据网络控制技术、智能化门机技术、人工智能(ai)群控管理技术、可变速电梯技术。同时，通过国际先进的加工手段保障产品质量，如：印板表面贴装工艺、机器人激光焊接工艺、流水线板金件一次成型工艺、数控高精度机床加工工艺。\_电梯有限公司生产的产品主要有，载客电梯，自动扶梯，自动人行道，观光电梯，医用电梯，载货电梯，汽车电梯，杂物电梯，电梯综合监控系统等。

其生产设备较以前的普通生产设备有了明显提高，现在使用的是先进的cnc生产线，以及公司自行开发的六工序及十工序生产专用机床，与其配备的也是专用的工装夹具和专用刀具。每一个产品的生产设备也与该产品的生产加工工艺设计方案息息相关，就拿轿壁粘合来说，根据其特殊产品形状和公司的现有生产加工设备制定其可行的生产加工工艺方案。

在实习中我了解到电梯是怎么运作的，门为什么会开，其实是非常简单的道理。曳引绳两端分别连着轿厢和对重，缠绕在曳引轮和导向轮上，曳引电动机通过减速器变速后带动曳引轮转动，靠曳引绳与曳引轮摩擦产生的牵引力，实现轿厢和对重的升降运动，达到运输目的。

固定在轿厢上的导靴可以沿着安装在建筑物井道墙体上的固定导轨往复升降运动，防止轿厢在运行中偏斜或摆动。常闭块式制动器在电动机工作时松闸，使电梯运转，在失电情况下制动，使轿厢停止升降，并在指定层站上维持其静止状态，供人员和货物出入。轿厢是运载乘客或其他载荷的箱体部件，对重用来平衡轿厢载荷、减少电动机功率。补偿装置用来补偿曳引绳运动中的张力和重量变化，使曳引电动机负载稳定，轿厢得以准确停靠。电气系统实现对电梯运动的控制，同时完成选层、平层、测速、照明工作。指示呼叫系统随时显示轿厢的运动方向和所在楼层位置。安全装置保证电梯运行安全。所以你按扭开门是因为电梯收到了个开门信号。你如果按的是关门按扭，电梯门是不会开的。

最后三周我们在组长的指导下，对每个生产科做更深更具体的学习，联系单一产品，从该产品的毛坯形成到该产品的加工工序方案的确定再到产品生产与自检，再到产品科的抽检，到最后确认后包装的整个过程的认识，这使我们兴趣更浓，在听经理讲解时，我们认真做好笔记，积极提问。一个一个环节揭开我们心中的疑问。在这个过程中，我们自己动手，有学习现在机械行业的质量体系，重点我们学习了ts2中的apqp先期采购协议和ppap生产件批准程序的一系列过程。

从生产这个角度来说，任何成品都是从最原始的毛坯开始，例如活塞的毛坯又分综合性毛坯及普通性毛坯，首先根据毛坯形状、现有的加工设备、以及产品的特殊要求。进行产品的生产加工工艺方案分析，提出可行方案，进行比较，比较时应该考虑到加工的方便性，工装夹紧的位置及安全性。确定方案后进行加工生产，生产开始前，其专用的生产设备和工装夹具应及时的完成，加工过程中，每个加工的产品要进行自检，不合格的要找出原因，以及及时给出解决方案，这些都需要现场跟踪，为的是最低的废品率和最高的生产效率。待加工成熟后就可以进行大批的生产，最后送往产品科进行抽检，再进行包装。这也就是铸造科————加工科—————品检科————成品科。

从项目的跟踪程序也就是apqp以及ppap这体系来讲，每个新产品都需要从拿到客户的定单开始，也就是所谓的招标。中标后，再与客户达成一系列协议，如资源定期采购协议，特殊要求文件、工作声明等等，之后就进行项目总体时间规划，确定该项目成员。再个部门分工明确后开始根据客户要求进行生产设计，生产验证及平审，每部设计都需要做好设计失效后果分析，与此同时生产该产品的设施，工具和量具都要相应的开始设计与分析，可行后再进行样件的生产制造，经检测合格后再包装测试，将样件送往客户进行确认，再能进行成批的生产。这只是一个大体过程。再进行每过程时往往遇到实际的生产问题，所以每部的设计及加工失效分析必不可少。

简短的实习，学到的真的很多很多，也体验到今后在单位的工作强度，我们挺过了室内40几度的高温，也证明了我们大学生是吃的起苦的。非常感谢学校给了我这么好的实习机会，实习结束后，其实除了学到的知识，还有许许多多感触，学校学的知识与将来的就业息息相关，并不是用不着，在实习的过程中更多是在校学的知识不够多，没有好好把握，通过这次实习，我知道了自己的许多不足，知道在以后的学习过程中的目标，相信这次实习能给我带来很大进步。让我认识到态度是决定一切的。

**公司行政专员个人总结及来年计划五**

工作总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。那么工作总结该怎么写呢?下面给大家分享关于公司行政部门员工自我的月工作总结及计划，方便大家学习。

内科：在实习期间我严格遵守医院及医院各科室的各项规章制度，遵纪守法，尊敬师长，团结同事，严格律己，做到了不迟到、不早退、不旷工及擅离工作岗位。对病人细心照顾，和蔼可亲。努力将理论知识结合实践经验，在实习过程中我还不断总结学习方法和临床经验，努力培养自己独立思考、独立解决问题、独立工作的能力，实习生活也培养我全心全意为人民服务的崇高思想和医务工作者必须具备的职业素养，经过将近4个月的实习实践我熟练掌握了病程记录、会诊记录、出院记录等所有医疗文件的书写;掌握了临床各科室的特点及各科室常见、多发病人的诊治;掌握了常见化验的正常值和临床意义及和各类危、重、急病人的紧急处理。较好地完成了各科室的学习任务，未发生任何医疗差错和医疗事故。

外科：本人通过半年多的护理工作实习，在带教老师的悉心指导与耐心带教下，认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，并积极参加医院组织的医疗事故护理条例培训。多次参加护理人员学习，通过学习使我意识到，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，因而丰富法律知识，增强安全保护意识，并且可以使护理人员懂法、用法、依法减少医疗事故的发生。理论水平与实践水平有了一定提高，在实习过程中，本人严格遵守医院规章制度，认真履行实习护士职责，严格要求自己，尊敬师长，团结同学，关心病人，不迟到，不早退，踏实工作，努力做到护理工作规范化，技能服务优质化，基础护理灵活化，爱心活动经常化，将理论与实践相结合，并做到理论学习有计划，有重点，护理工作有措施，有记录，实习期间，始终以”爱心，细心，耐心”为基本，努力做到”眼勤，手勤，脚勤，嘴勤”，想病人之所想，急病人之所急，全心全意为患都提供优质服务，树立了良好的医德医风。

在各科室的实习工作中，能规范书写各类护理文书，及时完成交接班记录，并做好病人出入院评估护理和健康宣教，能做好各科常见病，多发病的护理工作。认真执行无菌操作规程，能做好术前准备指导，并完成术中，术后护理及观察，在工作中，发现问题能认真分析，及时解决，能熟练进行内，外，妇儿及重症监护等各项护理操作，严格执行三查七对，同时，本人积极参加各类病例讨论和学术讲座，不断丰富自己的业务知识，通过学习，对整体护理技术与病房管理知识有了更全面的认识和了解。

通过半年多的实习，本人理论水平和实践水平都有所提高，在今后的工作中，本人将继续努力，牢记护士职责，不断加强思想学习与业务学习，全面提高自身综合水平，为患者提供优质服务。

本人自今年20\_年上半年x月x日入职担任物业部清洁工。

工作职责为负责园区a、b、d日常清洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e、f、g组团开荒和日常卫生清洁服务监管管理。

管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。下头将今年以来工作情景汇报如下：

一、开荒工作

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。

中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外经过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。

在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情景下，克服重重困难完成了开荒工作。

二、日常清洁工作管理

外判公司清洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境仅有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同清洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。

并进行清洁公司内部的清洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在清洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建清洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药品，使大家能够安心工作。

在十月起，因施工方户内清洁撤场，我物业部在人员紧张的情景下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达x次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过x次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项清洁类规章制度。先后更新了公司的《清洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、职责到人。并根据现场情景拟定了清洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等资料。同样为随时检查员工的工作情景，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《清洁巡视检查表》双重巡视检查。

我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也经过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补清洁部门仅有我一个人巡视检查的现状。

经过记录和检查表来了解他们的工作和质量情景，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起清洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。

同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

三、定期消杀工作

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行经过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单

世上的工作原没有贵贱之分，区别在于你肯不肯用心去做。俗话说的好，行行出状元。清洁工作在很多人眼里虽不值得一提，而自从我干这一工作以来我才真正了解这项工作如同清洁工一样受人尊敬的。如今每每看到经我打扫的办公楼干干净净，一尘不染，看到干部职工在这样的环境里上班，听到他们不时地称赞，心中的满足与自豪由然而生。

清洁工作看似简单，其实并不简单，平时根本不注意的地方，对于清洁员来说，绝对不能马虎，墙角、拐角，窗内窗外，犄角旮旯，都是自检的重点。本人自从从事这项工作以来，一向本着以人为本的工作理念，怀揣一颗真诚服务的心，全心全意做好本职工作。工作从摸索到熟悉，从茫然到自信，每前进一步，都离不开领导的关心和同事们的热情相助与支持。个人的力量是有限的，我们是一个团结的团体，个人所取得的小小成绩，应归功于我们这支高素质的队伍，归功于我们这群有热情、肯奉献的员工。

自从干上这项工作，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，工作中严谨、细致、脚踏实地、埋头苦干;严格遵守州直办公楼服务部的各项规章制度，尊重领导，服从领导，团结同志，谦虚谨慎，不断改善工作作风。我会以此为契机认真总结工作中的得失，好的继续坚持，不足之处切实得到改正，以更好地胜任这项工作。

回顾以往的工作，还有许多不足，今后我要多多学习，努力提高自身综合素质。以更加饱满的精神面貌投入到今后的工作中，完成上级领导布置的各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

早在这之前，我就意识到自己学的理论知识不够，为了使自己更多的了解机电产品、设备，提高对机械加工和制造技术以及模具的设计和制造的认识，加深机电在工业各领域应用的感性认识，开阔视野，了解相关设备及技术资料，熟悉典型零件的加工工艺，我就参加了\_电梯有限公司举办的暑期实践活动。

在为期两个月的实习中，我在钣金车间刘主任的热心指导下，积极参与公司日常产品生产相关工作，注意把书本上学到的机械加工与机械设计及制造专业的知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的机械加工理论，探求一般产品的生产设计及加工工艺过程的本质与规律。简短的实习生活，既丰富，又新奇，收获也很多。以下就是我本次的实习总结。

任何一个单位都有其具体的管理制度。实习期间，我们首先学习了\_电梯有限公司的规章制度及员工守则。然后在刘主任的指导下对该公司做了一个全面的了解与认识，先后了解了钜立加工一科与二科、技术科、成品科、品检科、铸造科、工模科、电工科以及项目办。对每个生产部门有了较深的认识，在观察的过程中，我们认真的分析每个产品的生产加工工艺过程，并且积极提问，结合课堂学的机械加工工艺基础，我觉得收获不少。里面的技术有永磁同步(pm)无齿轮曳引技术、专用变压变频(vvvf)调速技术、能量回馈技术、分散微机数据网络控制技术、智能化门机技术、人工智能(ai)群控管理技术、可变速电梯技术。同时，通过国际先进的加工手段保障产品质量，如：印板表面贴装工艺、机器人激光焊接工艺、流水线板金件一次成型工艺、数控高精度机床加工工艺。\_电梯有限公司生产的产品主要有，载客电梯，自动扶梯，自动人行道，观光电梯，医用电梯，载货电梯，汽车电梯，杂物电梯，电梯综合监控系统等。

其生产设备较以前的普通生产设备有了明显提高，现在使用的是先进的cnc生产线，以及公司自行开发的六工序及十工序生产专用机床，与其配备的也是专用的工装夹具和专用刀具。每一个产品的生产设备也与该产品的生产加工工艺设计方案息息相关，就拿轿壁粘合来说，根据其特殊产品形状和公司的现有生产加工设备制定其可行的生产加工工艺方案。

在实习中我了解到电梯是怎么运作的，门为什么会开，其实是非常简单的道理。曳引绳两端分别连着轿厢和对重，缠绕在曳引轮和导向轮上，曳引电动机通过减速器变速后带动曳引轮转动，靠曳引绳与曳引轮摩擦产生的牵引力，实现轿厢和对重的升降运动，达到运输目的。

固定在轿厢上的导靴可以沿着安装在建筑物井道墙体上的固定导轨往复升降运动，防止轿厢在运行中偏斜或摆动。常闭块式制动器在电动机工作时松闸，使电梯运转，在失电情况下制动，使轿厢停止升降，并在指定层站上维持其静止状态，供人员和货物出入。轿厢是运载乘客或其他载荷的箱体部件，对重用来平衡轿厢载荷、减少电动机功率。补偿装置用来补偿曳引绳运动中的张力和重量变化，使曳引电动机负载稳定，轿厢得以准确停靠。电气系统实现对电梯运动的控制，同时完成选层、平层、测速、照明工作。指示呼叫系统随时显示轿厢的运动方向和所在楼层位置。安全装置保证电梯运行安全。所以你按扭开门是因为电梯收到了个开门信号。你如果按的是关门按扭，电梯门是不会开的。

最后三周我们在组长的指导下，对每个生产科做更深更具体的学习，联系单一产品，从该产品的毛坯形成到该产品的加工工序方案的确定再到产品生产与自检，再到产品科的抽检，到最后确认后包装的整个过程的认识，这使我们兴趣更浓，在听经理讲解时，我们认真做好笔记，积极提问。一个一个环节揭开我们心中的疑问。在这个过程中，我们自己动手，有学习现在机械行业的质量体系，重点我们学习了ts2中的apqp先期采购协议和ppap生产件批准程序的一系列过程。

从生产这个角度来说，任何成品都是从最原始的毛坯开始，例如活塞的毛坯又分综合性毛坯及普通性毛坯，首先根据毛坯形状、现有的加工设备、以及产品的特殊要求。进行产品的生产加工工艺方案分析，提出可行方案，进行比较，比较时应该考虑到加工的方便性，工装夹紧的位置及安全性。确定方案后进行加工生产，生产开始前，其专用的生产设备和工装夹具应及时的完成，加工过程中，每个加工的产品要进行自检，不合格的要找出原因，以及及时给出解决方案，这些都需要现场跟踪，为的是最低的废品率和最高的生产效率。待加工成熟后就可以进行大批的生产，最后送往产品科进行抽检，再进行包装。这也就是铸造科————加工科—————品检科————成品科。

从项目的跟踪程序也就是apqp以及ppap这体系来讲，每个新产品都需要从拿到客户的定单开始，也就是所谓的招标。中标后，再与客户达成一系列协议，如资源定期采购协议，特殊要求文件、工作声明等等，之后就进行项目总体时间规划，确定该项目成员。再个部门分工明确后开始根据客户要求进行生产设计，生产验证及平审，每部设计都需要做好设计失效后果分析，与此同时生产该产品的设施，工具和量具都要相应的开始设计与分析，可行后再进行样件的生产制造，经检测合格后再包装测试，将样件送往客户进行确认，再能进行成批的生产。这只是一个大体过程。再进行每过程时往往遇到实际的生产问题，所以每部的设计及加工失效分析必不可少。

简短的实习，学到的真的很多很多，也体验到今后在单位的工作强度，我们挺过了室内40几度的高温，也证明了我们大学生是吃的起苦的。非常感谢学校给了我这么好的实习机会，实习结束后，其实除了学到的知识，还有许许多多感触，学校学的知识与将来的就业息息相关，并不是用不着，在实习的过程中更多是在校学的知识不够多，没有好好把握，通过这次实习，我知道了自己的许多不足，知道在以后的学习过程中的目标，相信这次实习能给我带来很大进步。让我认识到态度是决定一切的。

转眼间，20\_年又过半了，回顾这半年来的工作，我在各位同事的支持与帮忙下，按照公司和个人的年度计划，较好地完成了自我的本职工作。经过半年来的学习与工作，我对本职工作有了新的认识，并且个人工作本事也得到较大的提高。现将半年来的工作情景总结如下：

一、上半年工作总结：

(一)、知识管理

20\_年根据集团知识管理积分办法，结合公司实际，调整了公司原有的km推进考核评价方案，新的积分卡更加注重考核结果量化、过程导向化、知识创新化。经过近半年的施行，到达了较好的效果。

数据回顾：

(1)、20\_年集团知识管理考核积分卡(截止5月)

说明：截止5月，集团平均分为87分，90分以上的有25家;80分以上的有34家，最低分为57分;并列100分的有14家(包含集团职能部门)，黄石公司集团并列第一，华南第一。去年同期排行43名。

(2)、20\_年集团知识管理考核——个人积分

说明：员工平均积分年累计为18.85分，排行前列。

(3)、20\_年集团知识管理考核——频道点击

1、培训覆盖面力求100%

20\_年，集团调整了考核要求，构成了以cko频道为核心的考核机制，重点关注各工厂的频道点击、员工积分，同时也调整了cko积分办法。对此，公司也作出了相应的调整，并在3月至5月对各部门进行相关培训。经过培训，使员工明白怎样能够提高积分、怎样推荐、怎样点评、怎样使用审批流程等。各部门经过培训，km推进氛围较好，员工自觉使用km工具并到达可喜成果。

2、组织成立项目小组

3月成立qc小组，主要围绕“如何提高km积分卡在集团的排行”展开项目攻关。4月召开项目启动会议，明确职责人及活动分工。每月回顾总结，遵循pdca原则到达预期目标。经过项目攻关，我们规范了推进要求，解决了每月存在的不一样问题。

3、迎接集团km现场审计

3月底，集团企划总部刘曾、张宇童两位教师来我司现场查核知识管理推进工作，高度赞扬了我司的km推进工作，认为我司亮点很多，值得兄弟工厂借鉴，异常是流程规范、流程效率高。本次查核我司成绩为99分，为第一批查核单位。

4、参加知识管理年会，黄石公司大放光彩。

4月28日，青岛啤酒第二届知识管理精英论坛与qc成果发布会在上海松江隆重召开，姜宏副总裁等公司领导及来自各业务单位及各职能部门知识管理和qc工作者200余人共同参加了此次盛会。

在本次大会上，黄石公司团体或个人共荣获4项荣誉，着实给力。

(1)、黄石公司总经理檀总荣获集团“知识管理卓越领导者”荣誉称号(全集团各级工厂及职能部门参评，本奖项仅有6名);

(2)、黄石公司荣获集团“知识管理频道经营提高奖”(km推进团队集中亮相，并多次受到好评，其中黄石公司的km推进考核细则在知识管理精英论坛上被集团教师分享推荐);

(3)、个人荣获集团“最佳知识管理专员”荣誉称号。

本次年会上，集团高度评价我司的km推进工作，经过交流学习，其他兄弟工厂也纷纷表示赞同我司的考核思路和推进思路，对我们的工作给予了充分的肯定。

(二)、现场管理

数据回顾：

1、调整考核思路，纠正了部门班组原有“做得多错的多”、“职能部门和生产部门考核不均衡”等现象;

20\_年，经过与部门班组的沟通，发现很多员工对6s推进有抵触情绪，认为“面积越大，做得事情越多，错就越多，考核就越严重。”这种情景无形中打消了员工的进取性，异常是生产部门员工认为与优秀无缘，索性放弃。针对这种情景，20\_年公司调整考核思路，引导员工“有做必有果”，班组培训、班组自查、按时整改、完成会议决议等等要求纷纷纳入考核项目，改变以往只以检查结果作为考核依据的形式，让员工正真认识到“做得多、做得对就能够得分高”。

2、规范班组现场管理，发挥班组主观能动性，变被动为主动，持续开展部门自查和班组自查;

按照20\_年制定的推进思路，各部门进取开展部门或班组自查，周自查已经成为部门的习惯。各部门均构成以部门部长和部门6s推进员为核心的自查小组，按期查核一周内部门不合格事项并督办上周整改事项。各部门或班组6s推进氛围较好，例如综合部小车班成员主动开展季度现场管理回顾工作;生产部成品库较去年改观较大，现场面貌焕然一新;工程部制冷班、配电班、财务部收发中心等区域现场有条不紊，被评为“现场管理红旗班组”;班组会议学习现场管理推进技巧，回顾现场管理存在的问题。

3、“示范点”、“现场亮点”以点带面，提升员工进取性。

公司月度查核，部门主动上报，各部门纷纷打造部门班组现场亮点，例如包装部生产现场统一有序，标示规范的员工水杯、工程部锅炉班的小改小革、人力资源部物品定置管理等。班组示范点及亮点的宣传有利的推动了部门的管理工作，提升了员工的进取性。

4、引入“现场管理优秀部门流动红旗”及“现场管理部门警示旗(蓝旗)”管理策略，鞭策部门力争先进。

(三)、包装有效工时

数据回顾：

1、成立“包装有效工时”项目攻关小组，围绕课题进行项目攻关。3月成立“包装有效工时”qc项目小组，成员包含生产部、人力资源部及包装部成员。月度开展小组活动，按期回顾和总结月度推进工作，并解决存在问题。

2、包装部“有效工时”氛围较好，班组长学习有效公司的统计方法，有效工时数据评比落实到包装班组，班组成员每周能够查看有效工时数据。

3、有效工时管理工具指导生产，引导包装开班生产。按照生产部的生产计划，结合工时统计方法指导生产，包装部部门领导一致支持“开三班”生产。与20\_年同期比，产销量增长，生产人员减少，到达了“减员增效的”目的。

(四)、e-hr人事信息管理

e-hr人事信息管理为20\_年新增职责，经过半年的学习和实际操作基本掌握了相关要求和操作技巧。

1、员工自助查询。

2、进取学习新操作手册，月度erp维护正常，集团月度查核没有出现异常。

3、参加华南区域erp人事薪酬管理培训，考试成绩名列前茅，顺利取得结业证书。

二、上半年工作不足：

1、深入一线不够，基础工作缺少根基。对基层员工的需求情景了解少，不能及时掌握他们的相关情景。

2、管理缺乏魄力。主要体此刻考勤管理上，工作滞后，致使迟到、早退现象时有发生。

3、对精细化的管理理念和工作方法缺少深刻的认识和理解。对集团推崇的较好的管理工具学习不透，研究不深，理解不全面。例如对集团包装有效工时的理解不深，导致hr绩效积分卡多次失分。

4、学习力还有待提升，关注面过窄，自我的学识、本事和阅历与其任职岗位都有必须的距离，不利于工作的正常开展。

5、现场管理检查力度不够，常规性问题经常出现，对一些不贴合项的整改跟进滞后，部门间的沟通还有待于加强。

三、下半年工作计划：

1、知识管理

(1)、完善知识管理月度查核清单，梳理部门常规文档，建立km文档上传档案，按期查核文档上传的及时性。

(2)、总经理特殊门户的搭建。进取争取集团的资源，力争成为第一批试点单位，为公司高管定制专有的km门户。

(3)、进一步完善审批流程。

(4)、网上调查、时间管理模块的推进。

我们的目标：总结先进工厂的亮点，打造一流的知识管理团队，奋力跻身集团前12名。

2、现场管理

(1)、持续开展旺季综合检查。

(2)、部门6s专员培训学习，加强检查的本事。

(3)、编制办公室及部分生产班组现场管理示范图，要求部门管理人员比对图文规范现场。

3、有效工时管理

(1)、完善班组有效工时评比制度，充分激励班组员工。

(2)、规范员工考勤管理，跟踪数据统计，加强班组长对有效工时的深入理解。

4、e-hr人事信息管理

(1)、员工照片维护;

(2)、按照集团要求维护培训信息等特殊信息;

(3)、学习薪酬管理模块的操作。

结束了一个多月的社区实习，觉得时间过得很快，每次到社区帮忙做一些事情已经成为了周一的惯例，现在突然不用去了还觉得挺奇怪的。这次的社区实习让我想到了上学期的人口普查，虽然都在社区干活儿，但实际上还是很不一样的。人口普查的时候，我们一直在外边入户，跟居民打交道，社区只是一个我们开会、收发东西的载体，并没有在社区工作过什么，要是工作了也只是在做跟六普有关的事儿，对于对社区的了解，只能单方面的用眼睛去观察，并没有亲子去感受在社区工作到底是一种什么样的事情，这次的社区实习让我感受到了。

开始在我脑海里一直认为社区其实就是一个很小的组织，解答一些居民各种杂七杂八的小事儿，整天都没有什么事儿，只是一天一天的休息。等我真的进入到社区，在社区工作，才发现，它并没有我想象的那么轻松。刚到社区的时候就看见居委会为社区居民举办的活动，开的有声有色，组织的也相当的好。我原来一直以为，社区所谓的搞活动就只是为了应付上边的领导，和简单的办一个，当我看见他们做的特别的好，居民们特高兴的来参加时，我真的感觉到社区居委会的重要作用。

后来就是开始真正的工作了，其实，之所以觉得简单是觉得，在社区所做的事情都不是很难的，但却是很复杂的。每次我所接的任务都是任务量很重，工作又不是很复杂的工作。一开始觉得工作很简单，但是一直重复着做一件事情，并且还要把这件事情做好真的是在考验一个人的耐心和毅力。尽管每次都接触不同的工作，但毕竟对整个社区还只是局限在了解、熟悉的阶段上，精力主要是放在努力完成交给我的任务，所以，在社区里看到的、学到的也只是冰山一角，但经过了亲身的体会，也加深了这种了解。尽管所做的工作本身的难度不大，但是数据的繁杂、数目的众多也是要花费很长的时间的，这对我们在工作时候所有的耐心、认真、细心都是极大地考验，一个工作看似简单，但意味深长，从简单的事情上会给我们很多的启发。

首先，在安排给我们一项工作时，要明确工作内容、目的和工作具体应该怎么开展。

其次，在开展工作的时候要时刻跟上级保持联系，哪里不懂要及时的询问，不能擅自做主，并且要时刻保持认真的态度，尽可能好的去完成交给自己的工作。

然后，在把握工作进度和工作节奏上有意识的分清工作的轻重缓急，并调整好自己，让自己出于一个的工作状态。

在社区工作的这些天，我想了很多东西，其实，社区这些事情都是些特别繁琐的事情，一件事情来回来去的做，总是这样人就会觉得没意思，但这恰恰是考研了我们的.耐心和毅力。以前听说过一句话，叫做：深入基层才能让我们更加锻炼。现在想想，这还真的是很有道理的。确实，在基层做的都是最最简单基础的事情，但是也需要人认真的花时间去做，这真的是考验到了我的毅力和耐心。

经过了这些日子在社区的实习，现在对社区的工作也大体了解了，在社区，不仅要发挥专业优势，还要主动地把自己的专长、兴趣和爱好相结合，在社区工作中不断地挖掘自身的潜能，完成好各项任务和工作，促进自己的发展。

通过社区实习，我总结出了几条经验，可以用在以后的工作中：

1、进一步了解社区工作，尽快的了解和融入到社区居委会之中，体会社区工作的基层文化

2、多看多学多观察，增进与社区居委会各个成员之间的沟通和了解

3、对之前所做过的工作温故而知新，熟悉工作流程

4、调整好心态，以正确、积极地态度来迎接上级交给你的各项任务，积极跟上级交流、反馈工作，有问题及时改正

社区的实习虽然在工作内容上没有让我学到太多的知道，但让我学会了很多的道理，在以后的生活、学习和工作中都是很有用的，社区的实习让我受益匪浅。

<

★ 公司行政人员20\_年度工作总结范文</span

★ 公司行政人员工作总结报告范文</span

★ 办公室个人工作总结优秀范文5篇</span

★ 人力资源部员工的半年自我总结工作汇报</span

★ 20\_年公司行政部年终总结5篇</span

★ 20\_年公司行政部年终总结范文5篇</span

★ 公司企业年度个人总结20\_五篇</span

★ 20\_年人力资源部年终总结</span

★ 公司人事实习工作总结精选范文5篇</span

★ 行政工作总结最新范文汇报汇总</span

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找