

# 资质代办员工作总结报告(实用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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。

## 资质代办员工作总结报告篇一

- (一) 城市园林绿化企业资质申请表（见附件）；
- (二) 企业工商登记的营业执照、验资证明和企业章程；
- (三) 企业原资质证书正、副本；
- (七) 申请表中所列的工程项目业绩材料的证明资料；
- (八) 由具有资格的审计事务所或会计事务所出具近二年的企业财务审计报告，企业近二年的财务决算年报表。

## 二、注意事项

1、园林绿化企业资质申报材料按顺序用a4纸印制并装订成册，企业向受理部门报送申请资料时，提供以下原件：营业执照正本或副本，注册资金验资报告，近二年财务审计报告和决算年报表，园林、建筑、水、电等有职称人员职称证、毕业证、身份证，绿化工、花卉工、瓦工、木工、电工等相关工种高级专业技术人员等级证、身份证。资质受理部门当场验证后退还企业。

2、省建设厅在企业资质申报、受理、审查、公示等工作的环节不收取企业任何费用，也未委托任何单位、个人和协会组织借资质审查和公示名义向企业收取费用，请各企业提高警惕，避免上当受骗。

3、企业申报园林绿化企业资质，首先向营业执照登记机关所在地设区市建设行政主管部门申报，由设区市建设行政主管部门初审后报省建设厅审批。省属企业直接向省建设厅申报。

4、受理时间。省建设厅每双月前5个工作日受理企业申报材料，申报材料提供一份，申报资料中所有复印件加盖企业公章。

## 资质代办员工作总结报告篇二

1、写错数字就要用红笔划横线，再盖上职责人的章子，这样才能作废。而我们以前在学校模拟实习时，只要用红笔划掉，在写上“作废”两字就能够了。

2、写错摘要栏，则能够用蓝笔划横线并在旁边写上正确的摘要，平常我们写字总觉得写正中点好看，可摘要却不行，必须要靠左写起不能空格，这样做是为了防止摘要栏被人任意篡改。在学校模拟实习时，对摘要栏很不看中，认为可写可不写，没想到那里还有名堂呢！真实不学不明白啊！

3、对于数字的书写也有严格的要求，字迹必须要清晰清秀，按格填写，不能东倒西歪的。并且记帐时要清楚每一明细分录及总帐名称，而不能乱写，否则总帐的借贷双方就不能结平了。

如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，这并不是做作业或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依据。

所有的帐都记好了，接下来就结帐，每一帐页要结一次，每个月也要结一次，所谓月清月结就是这个意思，结帐最麻烦的就是结算期间费用和税费了，按计算机都按到手酸，并且一不留神就会出错，要复查两三次才行。一开始我掌握了计算公式就以为按计算机这样的小事就不在话下了，可就是因

为粗心大意反而算错了不少数据，好在王会计教我先用铅笔写数据，否则真不明白要把帐本涂改成什么样貌。这真是应了一句话：不试不明白，一试吓一跳！

从制单到记帐的整个过程基本上了解了个大概后，就要认真结合书本的知识总结一下手工做帐到底是怎样一回事。王会计很要耐心地跟我讲解每一种银行帐单的样式和填写方式以及什么时候才使用这种帐单，有了个基本认识以后学习起来就会更得心应手了。

除了做好会计的本职工作，其余时间有空的话我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原先跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎样和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。路途遥远自不必说，仅仅来回的折腾也就够终生受用的了。除了跑银行出纳还负责日常的现金库，日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机。说起税控机还是近几年推广会计电算化的成果，什么都要电脑化了。税控机就是打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一齐整理在原始凭证里的。其实它的操作也并不难，只要稍微懂office办公软件的操作就很容易掌握它了。可是其中的原理要完全掌握就不是那么简单了。于是我便在闲余时间与出纳聊聊税控机的使用，学会了基本的操作，以后走上工作岗位也不会无所适从，因为在学校学的课本上根本就没提过这种新的机器，看来实习真的很重要啊！

### 资质代办员工作总结报告篇三

一个完整独立的物业区域，成立业主大会、选举产生业委会，永远是维护广大业主共同利益的强大主体和强大保障；业委会作为业主大会的执行机构，更是维护广大业主共同利益的强大利器和强大推手。波特兰花园第一届业主委员会自20xx

年2月27日成立以来，三年届期将满，在广大热心业主的大力支持与配合下，本届业委会的工作得到顺利开展。在本次波特兰花园业主大会暨换届选举大会召开之际，现将三年来的工作情况，向广大业主作汇报。

### （一）推动物业选聘、维护园区稳定

1、公开招标选聘物业服务公司□20xx年4月，业委会以书面形式就有关物业选聘有关问题组织召开业主大会。根据《物业管理条例》、《北京市物业管理办法》、《波特兰花园业主大会议事规则》和《波特兰花园业主公约》之规定，本着公平公正公开原则，经市住建委提议，业委会决定委托权威的青宇（北京）物业服务评估监理公司和青宇（北京）国际招标公司，分别代理园区物业费评估和新物业服务企业招标工作。经评标专家组综合评价，结合热心业主对拟中标企业所管物业现场的突击暗访，业委会于20xx年5月29日最终确立北京盛世物业服务有限公司为中标单位。并对新物业服务合同内容予以公示。其中，确定新物业费收费标准由元/平米?月降为元/平米?月（含业委会经费元/平米?月）。

2、顺利完成新老物业服务企业平稳交接□20xx年6月，业委会邀请北京市住建委物业管理处、物业服务指导中心、顺义区建委物业管理科、仁和镇派出所等有关机构及领导，出席了波特兰花园小区新老物业服务企业工作交接的启动仪式□20xx年7月1日盛世物业正式接管园区。

3、留住园区老物业员工维护业务稳定。为了最大程度地保持园区服务不因新老物业更替而波动，业委会经与盛世物业谈判，要求原则性整体接管原物业人员，要求执行原物业服务项目收费价目，并最终写入新签立的物业服务合同中，从而最大程度地保证了人员的稳定、服务提供的持续，和业主既有的利益。

### （二）启动硬件建设，恢复园区环境

4、加装安装北围墙电子围栏及一期红外摄像头。针对业委会成立前，老物业管理时期园区多次被盗的薄弱环节，业委会经与开发商多次沟通，最终达成一致意见，于20xx年10月先期完成了北围墙电子围栏的加装，及园区一期红外摄像头的升级改造和加装工作。

5、启用园区会所餐厅酒吧及泳池。为重新活跃园区氛围，点燃社区生活情趣，业委会经多次与开发商沟通，并协调物业公司聘请厨师，为园区业主提供点菜及主食等。夏季会所泳池，首度实现对园区业主免费开放。同时开放酒吧，有偿提供各种酒水、饮料、咖啡、点心等。

6、推动一期光纤改造工作。针对园区一期因建设年代较早未铺设光纤一事，业委会经与物业共同咨询，最终协调了联通公司入园进行现场勘察与施工估价。此后，通过对一期54户业主逐户确认是否自愿光改的细致工作，推进了小区一期此工程的顺利实现。

7、开展杨树减负排除安全隐患。园区内拥有大量的陈年杨树，虽枝繁叶茂，但主干渐枯，随时都有折断、倒塌，造成园区别墅财产损失甚至人员伤害的危险。为加强园区绿化管理工作，避免危树带来的安全隐患，业委会决定并要求物业公司于20xx年4月对园区杨树进行了大规模、系统性的截头修枝减负工作。

8、增加东西门车牌识别系统。为了加强园区出入管理，完善物业安防联防工作，完善东西门人员、车辆出入管理系统，业委会经与开发商协商，由开发商出资对园区东西门门禁系统进行了改造，启用车牌对比系统。

9、完成一期主干道南侧路灯立杆加装工程。由于历史的缘故，园区一期东西主干道南侧（165号-171号路段），多年未设路灯。为彻底改变这一局面，方便业主、防范安全、光亮园区，经业委会提议，并批准预算外费用3340元，最终通过物业公

司历时15天的不懈努力，彻底解决了这一园区历史遗留问题。

（三）开展各种维权，维护园区利益

## 资质代办员工作总结报告篇四

二、6月份检修成功经验：

1、安排专人穿戴好劳动防护用品进行酸洗操作。

总结5月份临时停车的经验教训，本次中修工段经过研究决定，指派两人穿戴好轻型防化服、佩戴好护目镜、防酸碱手套等劳动防护用品进行一切用酸操作，其它人如有用酸洗的阀门，短节等，只负责搬运到现场，然后由这两人进行酸洗操作，避免了用酸时防护用品不全的现象。

2、根据检修项目负责人员的落实，把各类票证的办理交给班组。

我们一改以前由工段长负责办理各种票证，然后出去签字，现场没人统筹全局的弊端，本次中修我们把办理各类票证的任务交给班长，由他们根据自己负责的项目，需要什么材料，安全防护措施的落实，现场监护人的指派，各类票证的办理等具体的工作全部交给班组来做，然后由工段长进行监督、指导、把关，这样既调动了大家的工作积极性，又使整个现场工作场面井井有条，忙而不乱。

3、安全防护措施切实有效，并且安全可靠。

在检修前，我们就针对本次中修的项目，专门的制定了切实有效的安全防护措施，并得以落实执行，如动火作业、进入容器内的作业等。尤其是进入发生器的渣浆分离器时的清垢操作，我们在置换合格的前提下，又通入压缩空气进行吹扫与强制通风，并用棉被堵塞住乙炔总管，用测爆仪进行在线

监控，每小时又做跟进分析含氧与有害气体的含量，指派专人现场监护等措施，确保了各检修项目的本质安全。

#### 4、人员安排较为科学合理。

无论是值班人员的安排还是各项目的具体负责人，我们工段都根据其本人的性格与责任心的强弱，原则性的强弱，扬长避短，进行了合理的安排与分配，有利于各项工作的开展。

#### 5、检修完后的现场清理与除锈刷漆工作做的较好。

本次检修完后，我们动员了全体人员到现场卫生进行了全面彻底的清理，尤其是对各防腐层脱落的地方进行了除锈刷漆工作。如对发生器的十二个水封、各泵的基座、管道等进行了清理，使整个厂区设备面貌焕然一新。

### 三、本次检修工作存在的不足。

#### 1、个别人的集体观念不强，检修工作中拖沓松散。

我公司每年两次的例行停车检修，意义比较重大，尽管我们在停车前做了动员工作，分厂也有相关制度，但还是有人在检修期间休假。另外也有个别人在检修的工作中不够严谨，不够紧迫，东游西晃，从思想认识上还不够深刻。

#### 2、部分民工消极怠工。

从本次检修的总体上看，操作工的表现要优于民工，操作工基本上都能发扬吃苦耐劳的精神，然而民工中有部分人却是消极怠工，你推一下动一下，你不推他就爬下。虽然没有影响整个检修进度，但是给人的感觉却不好。

针对以上不足，我们召开了工段级的检修工作总结会议，对存在问题的个人提出批评，对表现优异的同志给予一定的表

扬和经济奖励，力争在下一次的检修工作中做的更圆满。

## 资质代办员工作总结报告篇五

电梯绝对不会给你这样的机会，无论你官多大，也无论你多有钱，电梯都会刚正不阿地秉公办事，该上的人准会让你上，该下的人准会让你下。

如果人能够像按时维护电梯一样维护自己的人生，那么这个世界就会变得更加文明，更加美好。

有很多人是狭隘的，他们的眼里根本容不下别人比自己强；电梯的胸怀是宽广的，无论你是富贵，还是贫穷，也无论你是高官，还是普通平民百姓，它都会十分愉快地接纳你。

飞机有头等舱、经济舱，动车有软卧、硬卧和硬座，人为地划出了等级；电梯一视同仁，没有卧铺，也没有软座，全部都是站着，绝对公平。

做人就应该坦诚一些，就像电梯一样，总是直来直去，绝不拐弯抹角。

做老板的都希望自己手下的员工有着超强的领悟能力和执行能力，就像电梯一样，你按下六楼的按键，它绝对不会带你去七楼，真正做到了一切行动听指挥。