

# 资质工作总结和计划的区别(通用7篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 资质工作总结和计划的区别篇一

冥冥之中，已有年初走到了年尾[]20xx年是房地产行业具有挑战的一年，也是我们面对严寒锻炼的一年，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，思之过去，目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对这一年的工作进行几点总结。

### 一、上期考核改进项改善总结

通过上期的考核后对存在的问题，进行深刻反思，剖析问题根源，查找原因，发现存在以下几方面问题，应多努力改之。

(一) 销售工作最基本的客户访问量太少。在上期的工作中，从月日到月日有记载的客户访问记录有个，加上没有记录的概括为个，总体计算1个销售人员一天拜访的客户量0个。从上面的数字上看是我基本的访问客户工作没有做好。

(二) 沟通不够深入。作为销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司房屋优势的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项疑问不能做出迅速的反应。在传达售房信息时不知道客户对我们的房屋的那部分优势了解或接受到什么程度。

(三) 工作没有一个明确的目标和详细的计划。作为销售人

员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

（四）新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

这些都是需要逐步改进的，需要总结经验，开拓创新，提高自己的业务素质。

## 二、完成的工作

### （一）销售业绩

截止20xx年月日，共完成销售额元，完成全年销售任务的%，按揭贷款余户，比去年增长的%，贷款额约为万，基本回款元，回款率为%，房屋产权证办理余户，办理证率为%；其中，组织温馨家园等销售展销活动次，外出宣传次，回访客户户，回访率为%。

### （二）销售服务业绩

1、整理住房按揭贷款以及房管局办理预抵押流程，以供客户参考。

2、做好来电、来访客户的接待，更要做好客户的分析、追访和洽谈。

3、了解客户的经济实力和银行信誉度，为客户提供全面的信息参考。

4、加强和银行及房管局的沟通，熟悉他们的新的业务和政策，更好的为客户服务，解决客户的疑虑以及后顾之忧。

### （三）未完成工作的分析情况

1、有时缺乏耐心，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采用迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加耐心，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

2、对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丧失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以掌握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

### 三、职业精神

#### 1、有良好的团队合作精神和工作态度

任何战略的实施都要通过市场来体现，要得到营销队伍强有力的支撑。所以，很多公司会不断地对销售人员进行销售培训，期待通过这些训练能够让销售业绩突飞猛进。近朱者赤，近墨者黑。大家营造了销售氛围，再有销售培训贯穿整个销售的全过程，更多的是工作中的心态调整，也就是营销心理的培训，使大家能集中智慧去做好销售工作，这才是团结合作的力量。

#### 2、客户至上，每天坚持练习言、行、举、止

作为置业顾问，每天都会抽出5分钟的时间对着镜子练习微笑、练习站姿，对着自己说一些礼貌用语，通过长期的坚持练习，身边的朋友们都开始感觉到我的变化，说我变得越来越漂亮了，对客户也就能够很从容的像对待自己家人一样。

### 3、每天坚持做一份业务作业

利用空闲的时间自觉进行业务练兵，每天自己坚持做一份业务作业，所以我的业务能力和专业水准提高得很快。业务作业内容包括：项目的经济技术指标；项目的位置、周边环境；项目的\*面布局，周边的长宽；项目的户型种类、分布；单套房型各功能间的开间、进深及面积、层高、楼间距；有关销售文件的解释；装修标准；配套设施；了解工程进度；物业管理；价格、优惠条件；罗列项目卖点；每天必须对着模型针对以上的内容讲一次盘；房产备案登记流程、收费标准和要求提供的个人材料；银行按揭的流程、收费标准和要求提供的个人材料；产权证的办理及费用和要求提供的个人材料；土地证的办理及费用和要求提供的个人材料；按揭银行及利率和计算；购房后相关费用。

### 4、认真做好客户档案的记录

## 资质工作总结和计划的区别篇二

学校实验室是完成教学任务的重要场地，是根据实验教学大纲中要求学生初步的科学实验能力和开展科技活动的场所，并对开展实验教学，提高教学质量具有十分重要的作用。对于一个拥有各类实验室且实验仪器基本配套齐全的学校来讲，管理是关键，因为只有管理跟上去了，才能更合理、有效地使用好各类仪器设备。对此，作为一所中学的实验室人员，我们在长期的工作实践中做了如下几个方面的工作：

#### 一、努力提高自身素质

实验人员是科学管理实验室的基本队伍，在整个实验室的管理和运作中起着决定性的作用。一个好的实验员，可以改变整个实验室的面貌，推动实验教学的发展；而一个差的实验员，可导致整个实验室变成脏、乱、差的劣境，从而使实验教学无法正常进行。因此，我一方面在平时加强政治学习，

提高自身素质，使大家在平凡的点滴工作中认识到这项工作的重要性，从而更加热爱本职工作。另一方面，我还不断去兄弟学校和单位进行学习交流，参加实验设备和成果展览。这不仅使我们开阔了视野，了解了实验仪器发展的新情况，更看到了兄弟单位的先进管理经验，有利于我们在今后的工作中加以借鉴和改进。同时学校还鼓励我们总结自己的经验，撰写论文，或进行业余进修，以增强我们在各方面的修养。做到实验室整洁有序，实验准备快捷无误，从而保证了各项教学实验的顺利完成。

## 二、健全各项规章制度

俗话说没有规矩，不成方圆。我们学校根据上级的规定和本校的具体情况，制定了比较健全的规章制度：如《实验室管理守则》、《学生实验守则》、《实验室工作人员职责》、《实验室安全防护制度》等，进而做到使每项工作都有章可循，有据可查。除此以外，我们还对危险品的使用实行了“领用登记手续”，从而保证了对危险品的安全管理。由于各位实验员的同心协力，齐抓共管，保证了各项制度的顺利贯彻和实验室工作的正常开展。

## 三、科学管理仪器设备

仪器设备的规范管理是合理使用仪器的保证，为此我们做了以下的工作：

首先，我们根据建帐要求，设立了总帐、分类明细帐、低值易耗帐，并建立了橱卡，注明仪器的编号、名称、数量。平时对购进或调拨来的仪器设备物品都按统一编号顺序进行登记入帐，且对消耗掉的物品及时记入各分类记录簿上。每学期末都进行一次帐、物、卡核实，并把报废报损的仪器遣“报损单”，经领导批审后销帐，最后把核查的数目转入总帐、分类帐上，这样就能做到巾长物卡三统一了。

其次，在仪器物品的存放上做到有系统、有条理。我们按国家教委新编的《小学理科教学仪器设备目录》进行分类保管。然后归类定橱，按照上轻下重、平直和悬挂原则，定层定位入橱存放。特别对于药品，我们把其专门存放。

第三，合理保养各类仪器，努力延长仪器使用寿命。仪器的保养是实验室管理工作中不可缺少的一项，应以防为主，减少自然损耗，以延长仪器的使用寿命。我校的具体做法是：平时坚持在实验前检查所有要用仪器，不让仪器带“病”上岗；实验过程中及时发现有问题的仪器并加以调换或妥善处理，保证实验顺利进行；实验结束后，便对所有仪器进行小保养。同时对不同类型的仪器采取不同的方法进行保养：如对显微镜，在每个学期结束后，就集中清理擦抹其镜头，然后统一放置在干燥器内保养；对电学仪器就定时通电，保证线路畅通；对于金属制的仪器、工具注意防锈，特别是转动或滑动部位，每次用后都及时擦净并上油；对光学仪器做好防尘、防霉工作，特别是梅雨季节要勤查勤保养。我们还经常打开仪器室门窗和仪器橱窗，进行通风透气，并经常清理灰尘，确保仪器室干燥、整洁、卫生。由于我们平时加强了对仪器的维修和保养，使仪器常处于备用状态，进而保证了各类教学实验的正常进行。

#### 四、有效使用仪器设备

管理好实验室，目的是能用好各类实验仪器。为使教学仪器发挥更大的教学效益，首先在学期初，我们按照各学科各年级的教材内容的要求，拟定好本学期的演示实验和学生实验的实验教学计划，其中包括具体日期及各类用品和要求。然后实验室就根据任课教师的“实验通知单”及时为教师做好演示实验及学生分组实验的各项准备工作，并协助教师做好演示实验的预演或辅导学生进行实验。学生实验要求“四定”，即定桌、定位、定人、定仪器，以增强其责任感。

等实验，我们都是按上述方法进行的。这样既增加了学生的

动手动脑机会，而且使学生能更牢固地掌握所学的知识。且有些简易的实验材料，如：牙膏、橡皮筋、弹簧、气球、罐头、可乐瓶等，我们都鼓励学生自己寻找，且鼓励学生用各种不同的材料和方法，设计能得到同样结论的实验。多给学生提供动手机会，从而使学生对概念的建立有更清晰的印象，同时又培养了学生的实验技能，提高了学生的学习兴趣。

在新的形势下，实验手段如何逐步现代化，还需我们不断摸索，不断总结，使实验室的管理水平得到进一步的提高。

管理员工作总结 2012~2013学年第一学期

东峰学校

## 资质工作总结和计划的区别篇三

时光荏苒, 岁月匆匆, 不知不觉, 我们已经告别2015, 迎来2016。回首过往, 过去的一年中我加入了xxx公司这个优秀的集体, 倍感荣幸。尤其在公司领导和全体同事的帮助下, 才使我得以完成工作, 过程中有欢乐、有挫折, 但于我这些都是最宝贵的财富。现将2015年工作 & 2016工作计划总结如下:

### 一、2015年工作总结

#### (一) 工作回顾

#### 1、人事工作 1) 招聘与培训

根据公司各部门需求及领导安排, 拟定岗位职责、任职要求和招聘人数, 通过各种渠道对社会进行发布, 对所接收的简历进行初步筛选, 对基本条件合格的应聘者进行约见, 安排与领导见面, 最终确定录取试用与否。

凡通过试用转正的员工，公司将与其签署正式劳动合同，并根据其至xxx社保局为其购买社保。

对于工程部xx项目试用员工xxx意外伤害事件进行了跟踪，协助达成了最终解决协议并跟进最终完成情况。

## 2、资质工作 1) 公司证照、资质

(1) 跟进完成营业执照注册认缴资本增资至xxx人民币，并将登记机关由xxx工商行政管理局迁移至xxx工商行政管理局的工作。

(2) 准备建设厅安全生产许可证延期换证所需资料，并最终在领导的帮助下完成了延期换证工作。

(3) 完成了xxx建设厅属下建筑业企业资质的换证及变更工作。2) 人员证件资质

关注公司员工各资质证书期限，需要办理延期手续的及时办理，需要继续教育的及时安排报名缴费。

## 3、其他

1) 数据整理汇总：

## 资质工作总结和计划的区别篇四

(一)通过了业委会委员分工，分为清点财产、安全保卫、宣传、小区文明建设、经营性收入管理等几个主线，分别和物业有关职能部门对接。

(二)组织了各苑区楼道长的推选工作，截止20xx年10月份，7个苑区共推选出楼道长近百名，并分别召开了楼道长会议，各楼道基本建立了楼道的微信群。

(一)业委会通过学习《xx业主大会议事规则》、《xx业主大会管理规约》、《杭州市物业管理条例》，制定了《xx业主委员会工作制度》、《xx业主委员会20xx年工作目标和计划》、《xx业主委员会财务管理制度》、《业委会印章管理制度》、《业委会工作流程》等内部管理制度，并公示广大业主，接受业主监督。

(一)通过几个月的时间，对小区各类图纸、设备设施、对小区每栋楼的楼道、景观、路灯、路面、生活水泵以及其他财产的进行清点，清点的结果如下：

1、本小区一共138部电梯，电梯除了查看维修记录、保养记录外，每一部电梯都进行了检查，在检查过程中发现的问题，召开专题会议，督促维保公司、物业加强管理。在电梯清点过程中发现的问题为：物业公司签订的电梯维保合同为一家单位，作业员工3人，根本无法做到15天检查一次的维保要求，电梯没有做到一梯一档管理，维修作业记录混乱。业委会要求物业公司对138部不同型号的电梯实施原厂维保。

2、消防设备，监控设备一直没有接到物业的书面通知，也不清楚是否经过了相关专业部门验收。

3、对于清点财产中因维护不当或者到达使用年限的设备设施，景观、路灯、围墙、水泵等有部分物业已经在业委会的要求下进行了维修，水景基本修复，其他进度不快，费用无法落实。

(二)截止20xx年6月30日，小区物业经营用房已经全部移交清楚，并全部出租完毕(荷塘轩会所租期至20xx年8月，目前空置)。每平方的租金从去年元，根据楼层和用房性质，目前每平方为元。并挖掘潜力，将润泽园一栋整体打包出租，每年增加收入80余万元，用增加的部分收入改建扩建位于流霞苑的500多平方米的业主活动室。

(三)要求物业公司规范小区地面停车收费，从20xx年4月份起，逐步进行车辆登记工作，4-6月份根据物业统计共收到停车费35万多元。但是从停车收费开始，有物业工作人员私自用其个人支付宝二维码收取停车费，为此，业委会调取了车辆识别系统的报表，并要求物业根据委托收款协议清算停车收入。

(四)、电梯广告正在和有关单位洽谈中，快递柜等场地占用费的合同正在逐步改签合同主体。

在业委会的努力下，小区的公共性收益，多年来第一次有了结余。

1、小区景观河从20xx年开始就逐渐被污染，业委会成立后，经过不断的投诉、协商，成立了专门的河道治理专题小组，物业终于安排资金进行了清淤工作，同时督促物业清理了多年未清理的小区内的格栅井，降低了小区污水管的水位。

2、高层的消防系统很多都处于瘫痪状态，被政府有关部门点名批评。业委会一方面及时向有关部门反映问题，一方面多次与物业现场查看，邀请有消防系统专业知识的业主出主意想办法，督促物业尽快解决。

3、流霞苑门禁系统自交付起就没有投入使用，业委会多次在联席会议上提出整改要求，并多次联系余杭住建局，寻求解决方案。

4、车辆识别系统、人行摆闸投入使用后，多次督促物业加强管理，但是效果不明显。沿街商铺整治、路灯、小区景观等，多次会议讨论、现场查看，但是整治效果不好。

5、业委会自成立以来，每月至少召开一次全体会议、一次与物业的联席会议，出具关于消防、电梯、流霞苑门禁系统、停车管理、景观河污染治理、停车收费等工作联系函24份，

督促物业工作的工单30余份，各类会议纪要40多个，发动业主对各苑区的问题进行统计汇总，共10大项：

(1)、小区乱停车问题，每个苑区都存在，业主反映强烈。

(2)、小区安全问题，消防安全，保安巡逻、管理停车、门禁系统启用和管理，电瓶车充电等问题；负一楼公共区域的管理问题。

(3)、小区商铺占道经营，乱搭乱建问题。

(4)、小区保洁工作规范问题

(5)、绿化缺失维护问题

(6)、公共收益的公开和使用

(7)、物业对问题处理的响应速度和处理过程没有闭环。

(8)、房屋质量问题和设计缺陷需要解决。

(9)、高层电梯质量问题，经常有故障。

(10)、涉及业主自身的问题：高层抛物、邻里关系、小区养狗和遛狗问题。上述9项已专题发函给物业公司要求进行整改。

一、在小区文化建设中，业委会倡导规范停车、文明养狗、爱护家园绿植，不违章搭建等，在业委会公众号里开辟了“不文明行为曝光台”，请广大业主督促。

二、9月份业委会组织了一次中秋晚会；举办了“竹海有童声”小歌手比赛；小区有了“xx之歌”、“竹水谣”原创歌曲。有三个苑区成功举办了邻里节。

三、小区的陪漂舞蹈队、陪漂合唱团、春风里舞蹈队、俏夕

阳舞蹈队、钓鱼协会、乒乓球协会都在业委会进行了登记，业委会协调活动场地，让小区业主的业余生活更丰富多彩。

(一)20xx年10月份启动业主大会的准备工作，通过推荐、现场考察，确定了招标代理公司、业主大会会务公司，并公告全体业主。

(二)根据本小区的具体情况，在闲林街道、方家山社区的指导和下，对提交业主大会表决的的表决事项、物业服务合同、物业服务标准等，业委会多次内部讨论，召开业主座谈会、楼道长会议听取意见，并组织业主大会进行物业管理公司的选聘工作。

经过2个月的紧张工作□20xx年第一届业主大会表决票的发放率达，回收票，并通过了公开选聘物业服务企业的方案。

综上所述，以上这些工作在没有业委会的情况下，单凭单个业主是根本无法完成的，有业委会和没有业委会差别就在这里。但是业委会也不是万能的，工作也不是一帆风顺的，以上这么多的工作靠委员们用业余时间，靠智慧、靠业主的支持和帮助。在总结工作的同时，我们感到最困惑的是：

一、由于前期物业合同的约定不详细，对于物业公司工作的检查督促没有依据，业委会一方面向政府有关部门反映，一方面对物业公司进行督促、沟通。但是收效不大。有一些业主平时不关心小区的公共事务，自己遇到问题就责怪业委会，有业主把业委会当做保姆，本该物业职责范围内的工作，也找业委会解决，如果业委会做不到，就确定业委会不作为。更有甚者□20xx年业主大会表决结果公示后，就有人软硬兼施，要业委会委员辞职，甚至有陌生人闯入业委会委员家中进行威胁，上演的闹剧堪称经典。

二、我们都是业主，怀着对小区更加美好的向往，舍弃了自己的休息时间，为小区做一些工作，所有的工作流程都是在

国家有关规定，业主大会议事规则和管理规约的框架内进行，但是我们小区有5000户，人口一万多人，方案总有照顾不到的地方，我们希望听到建设性的意见，而不是谩骂、攻击、威胁、造谣。有一些质疑实际上很难操作，大家都被弄的很无奈。但是不管怎么样，我们认为，只要对小区有利的事情，业委会是一定要坚持的。

有个别业主甚至认为，业委会就是捞钱，捞好处，没有证据就在公开场合传播，这种说法严重挫伤业委会委员们的工作积极性，为此，本届业委会在公众号发出一篇《关于恶意中伤业委会的郑重声明》。

三、小区的停车管理问题，一直是一个困扰物业、业委会、业主的大问题，一直没有得到很好的解决，其中地下车位的争议，也不是业委会能够左右的。

四、根据《xx业主大会议事规则》相关规定，选聘物业不是业委会说了算的，业委会有责任组织选聘工作。选聘物业应该是一个系统工程，需要专业公司进行操作。20xx年第一次业主大会已经结束，并有了表决结果，接下来的工作是公开选聘物业服务企业，期间有很多工作需要做，并且按照公开透明的原则进行公示，根据公开招标的结果，3家以上的物业服务企业提交业主大会投票决定，业委会根据业主大会的决定，代表全体业主与中标的物业服务企业签订合同，还需要在选聘阶段做到平稳过渡，对交接工作进行监督。如此系统庞大的工作量，作为第一届业主委员会，是一种考验，做的好与不好，关乎小区5000户业主，是否做得公开透明，把符合我们小区实际情况的物业服务企业选择好，是我们目前最关注的。

这一年来，有苦有累，有取得成绩的快乐，有被人误解的痛苦，但是值得欣慰的是，业委会内部更加团结，工作有计划有步骤有谋略，还团结了一批热心小区公益的业主，有老人有年轻人，他们在业委会有困难的时候给予帮助，有

困惑的时候给予鼓励，热心公益的业主也越来越多，很多工作按照业委会的计划一步一步的向前推进。

业委会的工作很繁杂，每一件事都要考虑周到，考虑各类不同诉求的业主的利益，加上业委会委员们都有自己的工作和家务，很多事情推进并不是想象中那么容易，那么快，业主们请理解。

第一、继续做好经营性收益的收取□20xx年公共收益的清算。

第二、组织物业选聘工作，根据进度做好物业选聘的准备工作、招标文件的制定和公示□20xx年业主大会的准备工作。

第三、督促物业做好选聘物业期间的基础服务工作，继续做好公共财产清点以及移交工作。

第四、业主重点关注的电梯、消防、监控、停车、绿化、保洁等问题，继续督促物业公司做好相关工作。

## 资质工作总结和计划的区别篇五

各位领导，各位同仁：

大家好！

xx年对于天健物业前湖管理处来说是可喜的一年，是成功的一年，更是发展壮大的一年。一年来，我们顺利的接管了昌大前湖校区的综合楼和基础实验楼，同时通过管理处全体员工的共同努力，进一步提高了公司的管理水平和服务水平，创建了一支优秀的管理队伍和操作人员，同时形成了服务门类较齐全、合理并且能够相互配合的专业分工体系。

物业坚持以内涵为立足之本，完善操作规程，不断强化内部建设。

一、人力资源，人力资源是公司发展的重要保证，是公司最重要的资源。

但公司今年面对人员变动大、人员精减的压力，公司积极开展培训，承担起职工“后教育”的使命，使员工“一专多能”，圆满的完成了公司今年的任务。目前，公司内部已经建成了一支处理事务能力、管理能力较强的骨干力量。主要有专业能力、综合能力出众的保洁班长、保安班长和技术人员；知识面宽、擅长协同的办公室管理人员；出谋划策的企化人才等。人力资源的建设为公司的长足发展提供了保证。

二、法规遵守，公司今年积极与各方合作，进一步满足运营的法规符合性要求。

1、严格按照校有关规章制度和条例来进行管理，进一步来约束个体生活中影响群体利益的行为，减少或杜绝不符合社会公德和伤害公共生活秩序的现象发生，作为师生生活的准则。

2、完善环保法规体系，公司今年对涉及的法律法规重新进行了鉴别、登录和查核，使公司的服务、活动完全满足法规的要求，避免了违法带来的环境风险。

三、管理创新，公司一直人为：创新是公司发展的原动力，是公司超越自我的必然选择。

1、员工的管理，通过员工资料的登记与更新，了解每位员工的年龄、个性、职业、家庭状况、收入水平、文化背景等情况以及经济收入差异所形成的品位趋向，针对不同的类型，策划一套与之沟通的方法，减少与员工沟通的摩擦，增加员工工作的积极性。

3、量化服务体系物业管理属于服务业，涉及面广，影响服务质量的因素较多，质量保证的实施较困难，尤其特殊的是，业主对物管服务质量很难全面、客观的检查和评价。对此，

品质管理部在充分交流的基础上，建立可行的业主满意评价方法，通过识别顾客、确定评价指标、设计调查、调查实施、统计分析五步骤，利用定性分析、定量分析、因素分析等分析方法，对公司服务质量进行了客观的评价。业主满意评价的开展为公司服务质量的持续改进提供了大量的基础数据。

4、改变组织架构的传统观念公司非常重视组织革新，今年将管理处转变为“四部一室”的格局。理念上作了进一步的提高。公司认为：在服务业，没有满意的员工，就没有满意的服务。员工是企业与顾客唯一的接触媒介，公司重视那些直接与业主接触的一线员工，不是将他们放在组织架构的最底层，而是将其放在组织架构的最顶端。另外，为了控制服务传递过程，公司在利用规程和制度控制员工，建立一系列严格的操作规程使服务质量体系标准化的基础上，适度放权，使每一个员工都成为一部中央服务器，不限制与业主接触的员工服务的自主权和判断，保证公司、与业主接触的员工和业主三者支配需要的平衡，提高了服务的效率和质量。

谢谢大家！

## 资质工作总结和计划的区别篇六

光\*如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，在这过去的2013年度中，试验室在公司领导的统筹安排，兄弟部门、项目部的极力配合，以及试验室各位员工对本本职工作的认真负责勤奋努力下，我们即将圆满的结束这一年。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、[决心再接再厉，更上一层楼^v^]一定努力打开一个工作新局面。在2014年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

### 一、申报xxx级资质

#### 1、试验室环境

年初我们对试验内外部进行了装修和改造，重新划分了生产区和办公区域。增加了4个试验室。

新增的土工材料室设备安装完成后，计量的专家来公司检查提出房间大，温度和湿度不好控制我们又进行了调整。把一个土工材料室分成两个土工材料室，一个土工材料制模室和一个土工材料试验室。试验室几个人把三台机器土工拉力机、耐静水压机和土工渗透仪从原土工材料室搬置到土工材料试验室，设备重新进行调试和校验达到试验规范要求。

## 2、加强业务学习、提高业务技能、规范管理

(1) 试验员自身注重学习，积极参加xxx组织的试验员继续教育并全部通过考试，成绩优良。试验员参加了xx协会组织的检测员混凝土和岩石的考试，全部合格并取得了资格\*书。

(2) 为了满足申报xxx级资质和试验项目的要求，我们增加了土工材料试验项目，土工材料试验项目对我们来说是新项目，从来没有接触过，我们派出试验人员出去学习12次，请老师来公司亲自指导4次。机器设备安装调试完成后，保\*每天按规范要求实际\*作练习3个多小时，达不到要求必须加班完成。为了不影响正常试验工作，试验人员利用双休日自己报班学习试验规范为提高业务技能。

(3) 与兄弟单位试验室交流学习，提高我们的试验经验，标准文件及时更新，人员科学素质经多次培训，更好的运用在实际\*作中，提高了我们试验室整体水平。

## 3、完成了xxxxx级资质的取\*工作

为了达到xxxxx级资质的取\*要求，准备xxx个参数的扩项工作。首先进行xxx个参数的培训和学习，一个参数一个参数的学习标准和演练，通过一个参数再进行下一个参数。反复学习反复练习，为不耽误工作试验人员经常利用休息时间学习和练习

\*作。其次，为弥补我们试验方面的不足，我们从外面聘请了一位专项试验员，解决了这一问题。

经过全体试验人员几个月的努力，迎来xxxx计量专家组对我试验室进行xxx个参数的现场审核。专家组经过两天的审核，结论是xxx个参数符合要求。

2013年底完成申报xx级资质的工作并取得资质\*书。

二、今后的发展：

(1)2014年抓好市场的同时，根据市场的需求试验范围还需要扩大。

(2)加强对试验人员的学习培训，提高试验从业人员的业务能力。2013年度即将结束，在这即将过去的一年里，我们感谢公司领导对我们试验室工作的支持，感谢公司各职能部门的相互信任和理解，感谢项目部领导还有技术同志的支持和理解。

过去一年的结束，新一年的开始，通过认真总结过去工作中存在的经验和不足，以便更好的服务我们的未来。

最后预祝大家新的一年：工作顺利!!!

试验室

2013年12月6日

## 资质工作总结和计划的区别篇七

xx年是全面推进农业现代化之年，也是全市农业龙头企业质量提升年。市农委综合计划科不仅较好地完成了各项条线工作任务，而且有效地承担了全市农业现代化指标动态监测工

作，参与组织了一系列重大主题活动，受到了上级主管部门和市委、市政府领导的好评。

每月负责六大类21项指标中的13项指标监测，特别是农委涉及的10项指标。每月做好1次全市基本现代化动态监测书面分析，对各项指标逐一进行解剖，找出问题，提出建议，争取领导重视，较好地发挥了参谋作用。今年1-10月份预计得分x分，较去年x分增加x分；预期全年得分x分，较去年增加x分。

针对规模以上农业龙头企业销售收入占农业总产值之比较低的情况，我们积极创新工作方法。一是加快农业产业化龙头企业认定工作。本市级认定由过去一年一次改为常态化工作，成熟一个认定一个，1-10月份新增市级龙头企业认定21家；二是扶持重点龙头企业，增加销售收入。对现有农业龙头企业按销售收入增长率进行abc三级分类，财政项目和龙头企业升格重点扶持a级；三是加强统计业务辅导。今年先后召开两次会计业务辅导会议，提高了数据上报的准确性，1-10月份销售突破了x亿元，同比实现了翻一番，避免了少报蛮报销售收入的情况。

一是加强对园区建设的动态监测。对现有1家省级现代农业产业园区，1家省级动态监测园区7家镇江市级现代农业产业园区，每季度一次动态监测，对全市十大现代农业产业园区每月一次跟踪督促检查；今年7月，句容现代农业产业园区奖励资金项目通过省级验收。推荐了天王有机农业产业园区、后白现代草木产业园区等2家园区申报省级产业园区。10月，推荐了边城现代农业观光园区、谷歌现代农业科技园区、后白青城现代农业园区等3家园区申报镇江市级农业产业园区；二是大力推进“一村一品”建设。全市已创建白兔镇应时鲜果专业镇、茅山镇葡萄专业镇、后白镇花木草专业镇和天王镇苗木专业镇等“一村一品”专业镇4个，其中省级“一村一品”示范镇2个；已创建葡萄、草莓、苗木、草坪、花卉、蔬菜、水产、有机农业、农家乐等“一村一品”专业村77个，

其中省级“一村一品”示范村2个。10月还承办全省“一村一品”现场推进会，极大地提升了句容农业的知名度。三是开展农产品流通调研指导工作。及时完成了省农委下达的调研课题，形成详尽的调研报告；积极向外推介我市农产品，8月成功举办了第三届中国句容葡萄节暨全国葡萄学术年会；10月，唐陵苗木交易市场、丁庄老方葡萄市场获得省级重点农产品批发市场认定。四是积极启动了争创国家现代农业示范区、江苏省台湾农民创业示范区等工作。完成了规定程序内的文字表格、文件起草、申报材料制作和规划方案，提交市政府上报。

一是农业信息化工作位居全省前列。对农业信息网络平台进行了更新和扩容，增加了服务窗口，增加了对外；对12316服务热线专家库进行了调整充实，并强化了服务痕迹记载和考核，有效地提升了热线服务质量和水平，受到了省和镇江市领导的高度评价。在7月19日江苏省农业信息化会议上，我市作了专题发言，先后有常州、无锡、南京多个市县来我市学习取经；11月，我市12316服务热线在全省通报表扬，并被推荐为农业部“全国12316先进典型”。二是农业招商引资、农业展示展销、外向型农业工作也取得了长足进步。创成镇江市唯一的省级出口农产品生产示范基地；农业招商引资项目和总投持续保持镇江市第一。

xx年，是深入贯彻落实党的“十八大”精神，冲刺基本现代化关键之年。我们将重点在以下工作上狠下功夫，缩小与兄弟市县、与发达地区、与上级领导要求的差距：

一是加快培植发展加工型龙头企业。

二是争创国家现代农业示范区。

三是提升基本农业现代化指标在全省排名。