# 会议期间的工作总结(共13篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2025-03-18

*会议期间的工作总结1为切实加强辖区各小区物业管理工作，提高物业管理服务水平，增强物业服务人员的责任感和工作积极性，20xx年x月x日，xxx社区召开x个小区物业管理工作会议，辖区各小区物业经理参加会议。会议由社区书记徐芸主持，会议主要分为两...*

**会议期间的工作总结1**

为切实加强辖区各小区物业管理工作，提高物业管理服务水平，增强物业服务人员的责任感和工作积极性，20xx年x月x日，xxx社区召开x个小区物业管理工作会议，辖区各小区物业经理参加会议。会议由社区书记徐芸主持，会议主要分为两块内容。

>一、物业经理对前期的工作情况进行汇报

首先由于各小区物业经理、对近期的维修基金和外墙涂补工作事宜情况作了总结交流，并提出了现阶段服务过程中遇到的重点难点问题。

>二、物业分享下阶段的工作重点

重点关注社区环境卫生，及时整改到位；社区地下车位问题及时了解情况和社区沟通；对于小区的安全问题和案发率问题将做好统计和安保工作，加强管理，定期统计；禁燃工作仍安排巡逻，随时做好婚丧嫁娶的相关事宜的统计。

感谢了与会人员对社区工作的大力支持，肯定了小区物业和业委会班子的辛苦工作，并就最近的禽流感和防火安全问共做了布置，要求物业公司配合社区宣传到位，在每个楼道里做好宣传海报的张贴和小区横幅的悬挂。

社区亦通过此次物业工作会议，加强三方联系、确保三方通力合作，共同营造一个舒心、和谐的社区环境。

**会议期间的工作总结2**

廊坊市医学会内分泌和糖尿病学分会第三届委员会自20xx年11月换届选举以来，在廊坊市医学会及河北省医学会领导的支持和关怀下，分会不断成长进步。20xx年圆满地完成了全年的工作任务，现总结如下。

>一、工作会议

1.开展全市的内分泌及糖尿病年会1次，分会委员及以上会员2次。

2.采用多种形式的基层医疗行活动。其中有请县级医疗骨干到市里参加不同的专家授课，又有市级专家分别到不同的县进行多种形式的基层医疗培训活动---授课或查房，其中有大城、永清、固安、文安、香河、三河及燕郊等，参与其中。扩大了分会的影响力。同时培训了基层医生。

3.通过联系全国及省医学会的各学会的主委及委员先后到廊坊来进行授课及工作指导9次。

4.在做当地分会工作的同时，也积极参与全国及省级医学会的工作。

5.本分会主委由于工作努力，得到了河北省医学会的领导认可，现任河北省糖尿病学会常委。河北省医师协会常委。河北省糖尿病防治委员会常务理事。同时积极培养分会年轻的委员，目前年轻委员在河北省内分泌及糖尿病青委各一名，河北省糖尿病防治协会理事14名。

6.继续进行廊坊市人民医院与管道局医院内分泌科的联合会诊及查房机制，使这两家医院形成医疗共识，起到避免医疗纠纷及事故发生的有力作用。

7.廊坊市内分泌暨糖尿病年会第三届第三次会议定于20xx年6月22日在廊坊市人民医院1号楼4楼多功能厅召开。邀请了京津冀国内高水平专家莅临授课，其中授课教师有：河北省内分泌学会主任委员、河北省糖尿病分会主任委员、河北省肾脏病学会主委。以及200余位内分泌和糖尿病医生参会，极大提高了廊坊内分泌和糖尿病医务界的专业水平，扩大了学会的影响力。

>二、举办了内分泌和糖尿病学分会的`系列学术讲座涵盖的主题有关内容如下：

1、肾上腺肿瘤诊治；

2、妊娠与甲状腺疾病；

3、中国血糖监测临床应用指南；

4、2型糖尿病的治疗指南解读；

5、医院处方点评及规范用药。

>三、糖尿病防治工作

1、每周按期举办《糖尿病患者健康教育讲座》两次。每月面向公众进行糖尿病系列讲座，并免费为患者进行培训。

2、为响应国际糖尿病联盟及世界卫生组关于世界糖尿病日的活动安排，世界糖尿病日进行糖尿病大型义诊，免费血糖监测，免费发放

糖尿病教育资料。通过公众教育和宣传动员糖尿病的高危人群和有糖尿病症状者主动参加筛查，早期诊断糖尿病和糖尿病前期。

>四、对20xx年度的工作进行安排：

1.拟定进行分会年度学术会议。

2. 20xx版《中国2型糖尿病防治指南》解读，动员各地各位委员于当地积极推广指南。

3.有关于20xx年世界糖尿病日的部署与安排。

4.举办省级继续教育学习班。

5.专题讲座10场。

>五、配合医学会工作

1、扶持、指导下级分会工作。

2、积极完成医学会布置的各项工作。

**会议期间的工作总结3**

20xx年即将过去，一路走来，倍感艰辛。虽然在联席会议全体成员的共同努力下，我们取得了一些成绩，但也存在许多挑战，需要我们全体成员共同面对。下面我向大家简要汇报一下秘书处一年来的工作，请大家批评指正。

>一、工作报告：

1、信息交流：全年我们共举办联席会议成员组织网络会议42次；理事会11次，并撰写了会议纪要；

2、我们组织了艾滋病数据库建设，短信平台建设，网站，微博的维护与更新；

3、政策倡导，针对我国艾滋病领域发生的突出事件和热点话题，我们代表联席会议撰写并发表了声明13篇，组织撰写艾滋病领域年度观察报告6篇；

3、组织能力建设，今年我们先后组织了黄山理事会会议，安徽滁州的理事会和夏令营培训，12月的武汉年会与培训；通过与亚促会的合作，我们分别在山东菏泽和江苏徐州组织了两次感染者组织倡导能力建设培训，主题是医疗反歧视；并为5个艾滋病社区小组提供了小额资助。

4、宣传：我们代表联席会议对此参加国内外艾滋病会议，宣传联席会议和中国艾滋病社区组织的工作与发展；

5、财务管理和项目申请。20xx年度财务报告已经通过基金会和审计公司审核；我们组织撰写的`“中国艾滋病组织网络能力建设与观察倡导”项目（20xx年10月-20xx年9月）已经获得基金会批准。

>二、财务报告：

1、全年收入万美元，支出与收入相当，已经通过北京恩友财务公司和美国基金会审核。

2、联席会议费用：5万美元；

（1）行政支出：20\_4美元（含2名固定工作人员工资，房租，水电，通信，办公用品，会计，审计费等）

（2）项目支出：29836美元；

包括：

① 理事会成员见面会一次；

② 夏令营志愿者培训会一次；

③ 六个艾滋病年度观察报告稿费；

④ 艾滋病数据库建设费用；

⑤ 艾滋病短信平台建设费用；

（3）评估培训费万美元，评估顾问是香港中文大学公民社会研究中心执行主任王泳；

包括：

1、评估费；

2、课程开发费；

3、培训师的讲课费；

4、培训师的差旅费和津贴；

5、理事会和秘书处能力建设培训会。

>三、困难与挑战

1、联席会议整体方面：

（1）筹款不足，资金来源过于单一，对资助方有依赖性；

（2）工作机制不够健全，职责分工不够明晰，理事会和工作委员会没有发挥应有作用；

（3）成员单位的工作水平和能力参差不齐，不能形成团结一致，相互协作的工作氛围；

（4）联席会议章程有待进一步修改与完善；

2、具体工作方面：

（1）网站缺少维护，信息更新缓慢，没有及时发布信息，发挥应有作用；艾滋病数据库，尤其是短信平台建设没有达到预期效果；

（2）培训和观察报告的质量有待进一步提高；

（3）秘书处协调和组织能力尚显不足，工作的透明度还需要提高，尤其是在信息披露和财务方面，要做到公开，公正，公平，减少成员组织间的误解和矛盾。

总之，秘书处是联席会议的工作枢纽与核心，起着承上启下和督导执行的作用，责任重大，能力要求很高。本届秘书处在任期间共组织过5次见面会议，其中20xx年的济南会议和今年的武汉会议没有成功，尽管有各种无法抗拒的客观因素，但秘书处作为组织者的责任也是无法推卸的，我们需要认真总结。

>四、展望未来

为了更好的推动联席会议的发展，在天津友爱家园卸任之际，我提出一些建议仅供大家参考。我认为今后联席会议应该首先坚持以下几项原则：

1、成员组织要加强自律，在组织使命，价值观、工作任务等方面达成共识，并严格遵守；

2、工作中，秘书处与理事会、工作委员会保持密切沟通，协商解决各种问题；

3、无论外部什么发生变化，联席会议都要保持自己的特点，即立场要独立自主，成员组织要具有广泛代表性（包括地域和部类），思想要开放包容，内部管理要科学民主，加强制度化、规范化建设。

在开展具体工作方面，我们可能有许多工作需要开展，但至少应该包括以下几项：

1.修改章程中不适应现在发展的条款；

2.制定联席会议未来3-5年的发展战略规划；

3.健全工作机制和制度，明确理事会，秘书处和工作委员会的职责。

我相信，只要大家团结一致，共同努力，联席会议一定会在风雨中不断取得进步，逐渐成长为中国艾滋病领域独树一帜的民间NGO组织。感谢联席会议全体成员两年来对秘书处工作的支持，感谢基金会，感谢各位同仁和专家学者多年来对联席会议的指导和帮助，感谢各位前辈为联席会议所做的卓越贡献。

对秘书处工作中的存在的不足与失误，我愿意向大家表示诚恳的歉意。希望继任者总结经验教训，在现有基础上百尺竿头更进一步。最后祝联席会议明天会更好。

**会议期间的工作总结4**

20xx年度，后勤管理科在院部的领导和支持下做了超多、卓有成效的工作，现将20xx年的工作总结如下:

一、水电安全管理方面:

1、20xx年我院各项工作处于高速发展阶段，且我院是全县用电大户，在人员少、事情多的状况下。每周定时组织水、电工到各科室进行后勤行政查房。发现问题及时处理，对于无法及时完成的事情，做好记录并立即上报分管领导，经领导同意后，会同外请专业人员妥善安排处理。今年4月份成立十病区，后勤组织相关人员加班加点进行水、电改造。及时的完成上级领导安排的任务。得到领导和大家的一致好评。今年院部领导按照工作安排，确定在10月份前完成等级医院建立工作。我们后勤管理科按照建立标准，组织相关专业人员克服困难、加班对水、电、气供应设备进行改造完善工作。做好建立资料的补充工作。在建立等级医院过程中得到评审专家的高度好评。

2、加强水电安全监管力度，后勤管理科与医疗、护理、行政科室领导共同协商制定相关管理制度，共同监管，杜绝滴漏跑冒，有效的节约了水、电费用。

3、修旧利废，节约成本，对于更换的物品做到能用的修复后再次使用。节约了成本支出。

4、合理安排时间组织水、电工进行业务知识学习，提高业务知识和服务技能。

二、物资计划、采购管理

1、医院运行以来，由于行政后勤人员不足，供应保障计划性差，给临床工作带来不便，也不贴合医院财务管理规范，在财务部门指导下，负责医院日常物资的计划制定，实行计划、采购分开管理。首先了解科室上报计划的合理性，掌握科室计划周期的使用量，并作分别统计。

2、了解市场价格，坚持“质好价优”原则，杜绝关系进货的不良状况。计划、采购两条线的实施，有效地构成了约束机制，医院物资保障效力得到进一步提高。同时加强医院的后勤物资出、入库管理，杜绝人情单。

三、加强氧气、消防、污水处理管理。

我们领导在人员比较紧张的状况下，及时的安排一名人员充实到消防值班岗位，弥补人员不足、事情多的局面。并参加了市消防支队组织的专业技能培训，保证了消防控制室的正常值班。

1、氧气是医院诊疗工作中的重要保障。每日安排专人24小时值班，定时到病房巡查氧气压力、以及有无跑、漏气状况发生。发现问题及时处理。保证了临床正常的用氧安全。

2、污水处理站关系到医院污水处理排放是否达标的重点科室。按照环保部门的要求，每日8小时定时工作，做好药物投放、详细记录运行时间。保证了污水的达标排放。

3、在院部领导、安全生产委员会的领导下，按照工作计划，全年组织2次消防安全知识培训，使我院职工人人了解、掌握必须的消防安全知识及初起火灾扑救、逃生潜力。深得消防管理部门的好评。20xx年度被县消防安全委员会评为先进单位和先进个人。

四、加强基础设施的维护、维修，医院安全生产和惯性运行得到保证。

医院开始实行大后勤分工管理以来，后勤科对水、电等工种实行严格管理，坚持每日查房制度。具体做法是:自行巡查电器设备的运行状况，检查水管线有无跑、漏现象，发现问题及时处理，每日由水、电专业人员询问各科室存在问题和待维修处理问题。一般问题当时处理，并交付给科室，实行维修工作签单制。疑难问题书面向本科负责人汇报，本科组织讨论，拿来源理方案。本院人力、技术等因素不能完成时，立即向分管领导汇报，及时外请人员予以处理。此工作方法避免了拖拉和扯皮现象的发生，提高了工作效率，杜绝了医院安全生产隐患和事故的发生。门卫在人员少的状况下，合理排班。门、急诊、病区遇有特殊医患纠纷用心协助医务部门处理相关事务。

五、强化医院环境管理，树立公立医院行政职能形象。

我院是全县唯一的二级公立医院，承担全县大多数卫生行政职能等行为活动的承办，在数次大型检查、验收、观摩活动中，我院花大力气治理医院环境及公共秩序，9月份完成西大门的安保工作(安装减速带及升降杆)，配合医务科完成平安医院的验收工作。在每次的检查活动中环境面貌均得到上级领导和相关单位的肯定，受到社会一致好评。

六、强化食堂管理。

医院食堂在医院的发展中起到了举足轻重的作用。如何合理的解决住院病员及我院职工的饮食问题，是院领导关注的重要事情之一，4月份对食堂进行外包竞标。早、中、晚规定开饭时间。组织各式各样的早点，晚间能保证加班医师的正常用餐。

**会议期间的工作总结5**

7月28日下午客服部组织召开班长以上成员会议，对本月工作情况进行总结并开展了广泛的批评与自我批评。

会上要求各班长需加强本班组成员对员工手册、党风廉政建设手册、党的群众路线教育实践活动的学习，严格贯彻落实公司关于空调使用及车辆管理相关规定。

王部长就绩效考核实行两月以来各班长打分情况提出以下要求：首先，各班长打分要在实事求是、客观公正基础上，档次再拉开一些；其次，调休一天以上员工本月绩效考核分数扣.1分；最后，各班长、部长必须要有责任和担当，惟其如此，才能保证客服部绩效考核二次分配方案的顺利推行。

通过部考核组今晨对各岗工作的督查，发现五点问题亟待改善：

第一，个别员工劳动纪律懒散，没有很好的履行岗位职责，对本部门和公司查到的违纪行为按照制度和绩效方案严肃处理；

第二，对于公司及部门博客上的最新动态，各班长不仅自己要加强学习，还应及时将文件要求和精神传达到每个班组成员；

第三，加强复核。对微机立户和表本录入、热线接待办和供水窗口的用户接待及回访记录除自查外，班长、副部长要进行复核并有复核记录，作为考核班组内容；

第四，本月各班组都能按时上报工作信息，但存在质量不高的问题，今后上报的工作信息从形式到内容必须提高质量，反映日常工作，质量高低一并作为下月部门内部绩效考核依据；

第五，对每月转出及转入工作联系单要做好整理，及时将信息反馈给相关部门，因为特殊原因未完成的单子必须注明未完成原因。

针对近期工作中存在的问题和不足，客服部班子成员开展了深刻的批评与自我批评，时常组织班组学习，及时传达公司要求，保证今后杜绝此类问题的发生

**会议期间的工作总结6**

>一、会议概况

20xx年5月5日至8日，xxx州中小学德育课题研究推进暨成果展示会在我校召开，为承办本次会议，xxx州教科所、xxx县教育局、xxx县教学研究室、沿渡河镇党委政府、沿渡河镇中心学校的领导全力以赴，加强会议承办工作的指导，我校全体教职工做了大量富有成效的工作，会议取得了圆满成功。

参加这次会议的有xxx州中小学德育课题研究实验学校的课题主持人或学术秘书、部分“忠孝雅诚主题教育和”和“民族常识、民族文化”教育成效显著的学校代表近200人。xxx县\_会副主任崔久红、xxx州教科所所长胡卫国、xxx县教育局局长郑远宏、xxx县沿渡河镇党委书记钱才东等领导出席会议并致辞。州教科所副所长陈泽奠、杨舜山分别主持会议。出席会议的领导还有州教科所副所长汤吉舜、xxx县教育局副局长陈发剑。

这次会议的主题是实践科学发展观，努力提高全州中小学德育工作的针对性和实效性。会上，我校校长庹自保、建始县民族小学副校长谭琼、建始县七里坪中学教师向莉、xxx市桂花园小学德育主任向恒举、宣恩县宝塔河小学校长扬长艳等同志，分别就湖北省民族文化课题“xxx州开掘运用本地德育资源，提高中小学德育工作的针对性和实效性研究”、xxx州十一五教育科研课题“和谐校园文化建设研究”、国家教师科研基金规划管理办公室十一五课题“关注关爱留守生”等课题的研究情况进行了大会交流；xxx州教科所所长胡卫国、副所长陈泽奠、汤吉舜、德育研究室主任袁玉荣等同志分别就“个人课题研究”、“xxx州开掘运用本地德育资源，提高中小学德育工作的针对性和实效性研究和关注关爱留守生课题后期研究工作以及忠孝雅诚主题教育系列活动安排”、“课题结题要求”、“和谐校园文化建设研究后期研究工作”作了专题报告。与会代表还观摩了我校10节课题研究及忠孝雅诚主题教育展示课，参观了沿渡河中学校园，考察了沿渡河镇学校德育活动实践基地。

>二、承办工作的成功经验

经过全体教职工的努力，我们圆满完成了各项筹备任务：编印了一本相册，一本校本教材，一本会务指南，七八年级各班准备了一节班会课，办了一个展厅，筹备了一台晚会，成功组织了一次大团队赴神农架考察活动。

1、整个活动取得了圆满成功，受到了与会代表和各级领导的充分肯定，赢得了好口碑，改变了沿渡河中学教师在人们心目中的印象，树立了沿渡河中学在xxx县乃至全州农村中学中的新形象，营造了良好的学校发展环境，推动了学校发展的进程。有人评价这次活动时说，这次活动将沿渡河中学的发展进程向前推进了三至五年。我们倒是更看重口碑，更看重学校发展的良好态势。俗话说：“别人说你好，不好也好，别人说你不好，好也不好”。

2、教职工的团结协作的意识和能力进一步增强。在整个活动筹备工作中，需要我们与方方面面的人打交道，需要协调，如:与酒店、镇直各单位、文工团、镇内兄弟学校等的配合达到了预想不到的效果。在短短的一个月内完成校园硬件建设投资近六万元。

3、成功展示了德育课题研究班会活动课。其参与面广,教育面大,通过编制方案和具体实施,创新了活动课的基本模式，特别是在充分挖掘和运用本地资源方面积累了一定经验。通过教师的出谋划策和专家的指导，使我们进一步明白了一个道理：众人拾柴火焰高。

4、锻炼了我们的团队。通过编印会务资料、办展示厅、策划班会活动课、筹备晚会、接待与会人员、组织考察活动等，使我们的老师和学生都得到了锻炼，进一步发现了人才，充分展示了师生的才艺，初步展示了教师的敬业精神和创新能力，进一步激发了师生的工作和学习激情。为承办类似的活动积累了较为丰富的经验。

5、各级领导的正确指导和社会各界人士的支持是办好这次活动的保证。xxx州教科所、xxx县教育局、xxx县教学研究室、沿渡河镇党委政府、沿渡河镇中心学校的领导多次深入学校指导承办工作，沿渡河镇党委政府拨专款三万元，xxx县教育局拨专款一万元，民营企业人士万红卫耗资万元为学校移置“校训石刻”石头，张剑锋无偿捐助迎宾用品和晚会舞台装饰用品，许国锋捐款一千元，镇内民营企业老板和镇直各单位主动做条幅和横幅28条。

>实践再一次证明：

1、人心齐，泰山移；

2、没有条件创造条件也是可以做好的；

3、人的潜能是无限的；

4、小事决定大事，态度决定一切；

5、做任何一件事，专业的人员比非专业的人员都做得好。

**会议期间的工作总结7**

4月22 日，为期4 天的20xx年全省财务会议在我市圆满结束。此次参会人员为省公司领导和各市局、省直属机关第一把手及财务总监，人数多达一百多人，是我局举办的第一次大型会议，充分体现了省公司对我局会议组织能力的信任。亲历此次会议，感触良多，现将有关感受汇报如下：

>一、领导高度重视，亲自指挥

1 、亲临现场，指挥协调。局领导一直高度重视会务工作的安排，曾局在百忙中抽出时间多次带领会务组领导亲自察看会议酒店的会议室和住房环境、品尝会议餐厅菜式和体现相关餐饮服务，对会议工作安排的各环节提出了具体要求；而且曾局就省公司领导行程的具体安排提前进行调研工作，对相关单位营业厅业务开展和网点建设等作出了细致的布置工作。

2 、强化组织，落实责任。曾局组织召开了专门的工作会议，按照会议的流程指定专人负责具体事项，使事事落实到人，把责任直接落实到局领导和经办人员身上。

3 、身先士卒，座阵指挥。根据会议布置会的安排，局领导率领会务组同事按事先制订的方案按层级开展接待工作，局领导带领省公司领导考察了基层营业网点，为我局争取了较大的资源。

>二、团结协作，共争荣誉

虽然本次会议由财务部作为会议工作的主办部门，但体现的是我局的综合能力，成功与否与我局荣誉息息相关，为了确保会议顺利举行，机关各相关部室按照局领导的要求对本次会议提供大力支持，综合办告别是接待组和车辆组从会议筹备阶段就已经给予大力协助，市场部、监保部均派员参加了会务工作。会议所在地的高要局和德庆局全面服从市局的调遣安排，以良好的精神面貌迎接省公司及各兄弟单位的参观指导。计财部领导带领会务组同事奋战2 个月，加班加点设计会议工作流程、精心挑选酒店和晚会场所，力求为各参会人员提供最温馨贴心的服务，赢得了兄弟局的赞许。

>三、组织有序，安排合理

为了丰富参会代表的的会后生活，我局特地举办了卡拉OK 晚会。其中的小节目让人捧腹大笑、惊喜连连。会议期间更是碰上了省公司领导的生日，在省会务组的组织下，我局搞了个简单而热情的生日小晚会，让省公司领导在肇庆渡过了一个热闹、温馨和难忘的生日。

>四、会务工作建议

此次会议，虽然得到了各市局领导的赞扬，但由于我部缺乏相关大型会议的举办经验，在会务工作方面还是存在可以改进的地方：

1. 需进一步明确会务工作主办部门的权责，避免出现“政出多门”的现象，会务主办部门应对会务工作进行明确分工，合理安排人手。

2. 加强与酒店的沟通协调，使与会人员的房间安排、会议室布置、座位编排等方面能进行得更井然有序。

3. 会务工作人员要时刻谨记自身工作职责，特别要积极主动，避免出现工作疏忽、不到位的情况。例如在晚会中由于会务组领导兼顾事项太多（既要应酬又要做事）某些细节的事项没有交待具体经办人员，则出现领导没交待大家就不做现象。

4 、加强与省公司会务组的沟通，明确各自的责任和具体的工作分工。例如省公司会务组在酒店授权仅留有省公司人员的名单，没有预留承办局的人员，遇特殊情况会出现被动现象（凡事须请示，降低了效率）。

5 、加强部门间的协作，落实相关的责任。例如我局宴请会议代表的餐会，由于事前沟通不足，都以为由对方负责，导致出现了座席安排不合理的小插曲，而且菜式没有本地特色，希望以后工作中能进一步加强。

6 、集思广益，做好会议准备工作。俗话说“三个臭皮匠顶一个诸葛亮”，在会议筹备阶段要博采众长、集思广益，尽量完善相关准备工作，而且在实施过程中，要随机应变，准备的车辆等资源要充足，以防万一。

通过参加这次会务工作，我从中学到很多接待的学问，总结出自身不足之处，希望我能为接下来可能在我市举行的华南区业务会议提供更好的服务。

**会议期间的工作总结8**

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的20xx年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20xx年的工作做一个总结。

>一、会议接待方面

20xx年1月至12月，我从事会议接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

1．外部会议接待

参与接待了山东联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省G网经营部工作会议、临沂分公司与菏泽分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2．内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的`服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3．视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

>二、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在摆台比赛活动中获得第一名；在游龙戏珠活动中荣获二等奖，目前正在积极筹备20xx年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

>三、工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

>四、20xx年工作计划

1．加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

2．积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。

3．做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。

4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20xx年即将过去，充满挑战和机遇的20xx年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

**会议期间的工作总结9**

一年来，在区委的正确领导下，坚持立足本职，严谨务实、兢兢业业，较好地完成了各项工作任务。现将一年来工作情况总结如下：

一、加强学习，不断提高自身综合素质

一是始终坚持科学发展观，积极参加创先争优活动。重点加强\_理论、科学发展观等理论知识的学习，认真学习党的十七届六中全会精神，始终坚持正确的政治方向和政治立场，自觉贯彻执行党的路线方针政策，开拓了视野，解放了思想，更新了观念。二是按照认真专业务实的要求，认真学习政务接待、会务等方面的专业知识和业务技能，通过多种学习渠道努力拓宽知识面，不断提高服务领导和基层的能力和水平，较好地适应了各项工作任务的要求。同时认真参加办公室组织的集体学习，加强自学，广泛涉猎各种知识，丰富了知识，为顺利开展工作起到了较强的促进作用。

二、认真务实，扎实做好各项本职工作

一是会务组织方面，在工作中积极向领导、向同事学习会务方面的工作技能，不断提高办会水平，每次会议从起草会议通知、通知下发、通知反馈到会议座次表安排、会场布置，都认真学习、周密安排，做到精益求精，确保了会议质量和效果。

二是接待活动方面，根据工作安排，接待活动方面主要是制定详细工作方案和预案，方案的每一个微小细节都力求妥善、到位，确保不出任何纰漏，保障各项活动的顺利进行。

三是后勤保障方面，按照领导要求，明确工作职责，主抓办公室仓库的管理，包括物品的出入登记、定期清点、整理仓库等，每一项工作力求不到毫厘不差。

三、存在的问题和今后打算

回顾总结近年来的工作，按照岗位和职责要求做了一些工作，但有些方面仍存在遗憾和不足。一是有时习惯于循规蹈矩，满足于无大过错，工作创新性还有待于进一步增强；二是由于平时过于零乱忙碌，有顾此失彼现象；三是学习不够，理论水平和工作能力有待于进一步提高。

希望在今后的工作学习中汲取经验和教训，认真加以解决和克服。同时，决心不断加强学习，提高素质，扎实苦干，认真务实，努力把各项工作做得更好。

一是掌握科室工作规律性，在规律性的基础上找创新点；针对工作中存在的问题，研究产生问题的原因，提出解决问题的办法或方案，这是最直接的创新；加强和兄弟单位的联系，通过交流学习改进工作方式方法。

二是多了解接待知识，掌握接待技巧，进一步提高服务水平。三是高度重视来访、来电，对前来办事、来访群众耐心细致地做好接待和劝解工作。杜绝态度生硬、冷漠，提倡热情、友善，一杯热茶、一个微笑体现办公室良好的窗口形象；接听电话要清晰明了，下发通知要准确到位，无论是接一个电话，办一件事情，答复一个问题，都要时刻想到所处的位置，要注意自己的身份

**会议期间的工作总结10**

为了贯彻落实好本次会议精神，我想用三句俗话再强调一下：

第一句俗话是：”鼓打千棰，不如雷吼一声”。说这个话，是要求大家认真传达好本次会议精神。今天参加会议的乡镇、部门、企业大多是分管领导，要使自己负责的环保工作有创新、有突破、有效果，必须争取主要领导的高度重视和大力支持。说这个话，不是对大家的不信任，而是提醒大家采取更有效的措施，抓好自己的工作。既然是自己份内的事，鼓打”千棰”甚至”万棰”固然重要，但如果能有主要领导”雷吼一声”，无疑为自己的工作争取了更多支持，也方便自己把工作做得更好。争取主要领导的重视，至少可以为自己分管的工作提供精神鼓励和人力、物力、财力的支撑。因此，大家回去后，要及时给党委主要领导、给部门一把手、给企业老总作好会议精神汇报。

第二句俗话稍微改了一下，是”过街老鼠，人人都打”。说这个话，是要求大家以实际行动认真抓好贯彻落实。会议已经开了，工作已经部署了，目标明确，任务明确，工作措施明确，接下来关键是要以真抓实干的精神，一项一项切实抓好落实，不能让我们应该做的工作仍然停留在口头上、会议上。人们常说，”过街老鼠，人人喊打”。我觉得这话是有问题的，是一种敷衍塞责的形式主义，一种得过且过的好人主义，一种随波逐流的懒人主义。如果说为了营造一下氛围，这句话还说得过去，但要想真正有实际效果，我看要大打折扣了。那些”喊打”的人，要么是怕被老鼠反咬一口，要么是迫于形势跟着应付，要么纯粹是跟着瞎起哄。人人都在”喊”打，却没有实际行动，虽然短期内有一定的作用，但终究对老鼠无害，长此以往，过街老鼠习惯了人们的喊声，也就不以为然了，它仍然可以不慌不忙，招摇过市，甚至于面露鄙夷嘲笑之神色。老鼠不怕人了，其实是”人”的悲哀。是”喊”是”打”，其实是对自己工作责任感的考验，也是也是对自己办事能力的考验。说这个话，我是想提醒大家，做任何事，尤其是抓关系子孙后代生存环境的大事，大家不要做”说话的巨人，行动的矮子”。要以”等不起”的紧迫感、”慢不得”的危机感、”坐不住”的责任感，认真做好今年的各项环保工作。

第三句俗话是”牵牛要牵鼻子，打蛇要打七寸”。说这个话，是要求大家突出工作重点抓好落实。无论做什么事，只有抓住了工作重点，而且明确了责任并抓好落实，才能达到理想的效果。不抓重点，工作就会如坠烟海，失去重心，眉毛胡子一把抓;不抓重点，就不能把握全局，辛辛苦苦、忙忙碌碌而成效甚微;不抓重点，就不会有正确的布署和计划，不可避免地要打乱仗。因此，抓住了牛的”鼻子”，打到了蛇的”七寸”，其效果就可想而知了。老鼠不仅要”打”，而且是打在老鼠的要害部位，不是老鼠的尾巴，你即使不”喊”，效果同样很好。把”牛”牵走，把”蛇”打死，把”鼠”消灭，才是我们想要的效果。

**会议期间的工作总结11**

20xx年7月9日至11日，展辰涂料集团xx年上半年销售工作总结会议在北京顺利召开。此次会议由销售中心主持，来自全国六家分公司的业务一部、业务二部、技术服务部以及集团家具漆销售中心的相关负责人共同参会，会议还荣幸地邀请到了刘顺总裁、孙金平副总裁、肖劲总经理、王宝副总经理、张君副总经理以及北京公司部分同仁参会。

会议第一天，刘顺总裁作了精彩的开幕致辞，继而各分公司业务二部的负责人分别对各自xx年上半年的销售工作做了总结，并在总结后进行了务实的交流和讨论。会议后两日分别是各分公司业务一部和技术服务部门的总结和交流，均得到了卓有实效的成就。

这次销售年中会议，在每个人的汇报中，纷纷呈现出展辰文化中谦虚、好学、求真、务实的态度和精神，用准确的数据和系统性的分析，真实地将成绩表达，也将各自的问题毫不掩饰地拿出来交流，共同探寻解决之道，传递出一股极有力的正能量，为下半年销售工作的开展奠定了良好的基础。

汇报总结结束，集团对表现优异的业务和技服部门进行了表彰和嘉奖，北京业务一部、成都业务一部、青岛业务一部、成都业务二部、上海业务二部、深圳业务二部、北京技术服务部、成都技术服务部、深圳技术服务部分别获得精英团队奖。

会议的最后，孙总对会议进行了精炼而又务实的总结，一番感激之词让现场每一个展辰人温暖而感动，一语“为了目标，前行！”更将展辰销售人的风采潇洒展现！

通过此次会议，大家更加清晰了下半年的工作方向、目标和重点，同时对于提高各公司的销售管理工作提供了一个交流沟通的平台。相信通过此次会议，展辰销售系统必将在下半年取得更优异的成绩！

**会议期间的工作总结12**

通过与家长接触时间的增长，通过不断的与家长交流，通过不断的读书、思考。我有了不少感悟，现总结如下：

（1）、要有专业的形象。我们是一名幼儿教师，俗话说：干什么像什么，干一行爱一行。我们虽不比有的家长学历高，虽不比有的家长职位好，但是，我们是通过专业培训的.，我们要有信心，相信自己，用自己的专业知识，通过自己不断的努力，与家长沟通，使家长相信自己，共同把苗苗们培养成参天大树。

（2）、要有亲切的笑容。家长有时会因孩子在园的一点表现而喋喋不休，追问不停。自己可能会感到不耐烦，但是我们要时刻保持亲切的笑容，去面对他们，去体谅做父母的心情，以一个幼儿教师特有的耐心去面对他们，通过换位思考去了解他们，使他们相信自己有能力，有信心把他们的孩子教育好。

（3）、真诚的眼神。人们常说：眼睛是心灵的窗户。通过眼神，可以看出一个人的修养内涵，可以看出一个人的文化修养。对待家长，我们要用真诚，要用自己所学的知识，去和他们交流。认真的听取家长的意见，时常的和家长交流，了解幼儿在家的表现，告诉家长孩子在园的表现，使我们能够正确的采取措施，把我们的孩子培养的更好！

**会议期间的工作总结13**

日期：20xx年x月x日

地点：xxx车间会议室

主持人：xxx

参加人员：xxx车间基层管理人员

会议资料：加强生产安全，提升安全意识

会议围绕车间生产，紧扣生产安全的四点具体要求：

1、xxx车间的安全生产管理，是自上而下的管理方式，作为各级管理者务必把握好安全环节。

2、强调安全生产意识(班级各成员不能只顾生产，从而忽视安全)，包括上下班过程中的安全行车，做到宁停三分，不抢一秒，酿造三车间在此环节上也出过几起行车相撞事故，幸好没有人员受重伤事件发生。

3、各班上班前、下班后应全面检查现有的扬糟机、电源线等，如发现有异常现象发生，应及时通知车间，会同动力维修人员即行处理，严禁现有设备带病作业。

4、新员工上岗前进行安全培训(车间内多多少少因工作需要会增加新近员工，段长、班组长应对其进行及时的岗位安全培训，并要求个性提醒车间关于安全的处理要求)。

5、强调穿戴劳动保护用品，尤其是车间生产因糟内淀粉过多，落于大理石地面没有及时清扫会造成打滑现象，班级成员应注意工作防滑，穿好防鞋。

6、个性强调的是，班级员工在操作机器时，应严格遵守操作规范，非自己操作的设备或电器等，切勿擅自己启动。

7、车间针对目前的生产安全形势，突出提出了车间存在的有损安全的问题，如吸游烟、随弃烟头的不良行为，车间强调，发现一次吸烟行为，罚款60元/次，发现第二次，无论是谁，罚款120元/次，依次累加。

安全生产会议记录：段长xxx就四月出现的具体问题做了细致分析，重点强调了四月有个别员工家人来车间的事件，还有晚班下班后清洗机台时个别班级在不停机的状况下站于机台传送带上清洗的危险性事件，车间要求要求班组段长加强管理，防范事故的发生。各位段长、班长各抒己见，用心参与安全生产问题的讨论。

xxx、xx、xxx同时对现有工作套鞋的防滑功能提出要求，推荐公司的工作套鞋必须要有防酸防滑的作用，以保护员工免受因滑倒造成伤害。

班长就员工的安全培训、规范作业操作以及完善保险体制提出了一些建设性意见。班长罗国升对班组安全建设提出了一个新颖的“老师傅新徒弟”承包安全职责的意见，得到在座各位的用心响应。

安全生产会议记录：xxx等对现有的车间安全培训提出许多建设性意见，如确定操作技巧的规范等。引起了车间的重视，要求今后采取切实措施调整与落实。

最后，作为xx车间的生产安全主管，再次向大家介绍了车间的人员安全构架：xx间安全组长：xxx，副组长：xxx，安全组员：段长xx、xx，各班长。要求今后落实安全管理职责，大家共同提高公司安全管理水平。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！