# 暑假环境监测站实践总结

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-04-06

*首页 > 范文大全 > 活动总结 > 综合实践活动总结 > 暑假环境监测站实践总结暑假环境监测站实践总结发布时间：202\_-01-16暑假环境监测站实践总结 暑假来临，为使我们的暑假过得更有意义，也为了加强我们对专业的认识和了解，认识就业形...*

首页 > 范文大全 > 活动总结 > 综合实践活动总结 > 暑假环境监测站实践总结暑假环境监测站实践总结发布时间：202\_-01-16

暑假环境监测站实践总结

暑假来临，为使我们的暑假过得更有意义，也为了加强我们对专业的认识和了解，认识就业形势，我们组织了学院的几位党员到xx市环境监测站开展了为期一周的暑假实践，开始了我们奇特而有意义的实践生活。

为了争取到xx市环境监测站的实践机会， 莲 山课件 我们在期末时和挂职在xx市环保局的李亚南教授取得了联系，在了解到我们的意愿后，亚南教授热情地回复了我们，并努力为我们提供最充足的条件，负责地为我们创造实习环境。在这里，我们看到了一位环境人对事业的认真和执着。

我们的工作大致可分为办公室助理，实验室助手和外出采样三类，三个类型的工作均有涉猎，让我们对整个实际监测站的工作有个充分的认识。

一、办公室助理类

我们主要协助办公室原有人员整理材料，填写文件和信息录入电子档。这里我们学会了怎样处理一大堆的办公室文件，对文件和信息的归类能力有了实践的练习后有了很大的提高。应对突发事件的应变能力也在慢慢地提升。感触最深的是我们开始接触到社会的工作环境，对社会中的人情冷暖，人际处理方面有了切身的体会，这是我们在课本中学不到，但在以后的工作生活中必须具备的能力。

xx市环境监测中心站办公室情况汇报

一、办公室主要工作

办公室有人员6人（其中2名财会、2名专职司机）主要负责：1.监测业务接洽、受理、签定合同；2.监测费计价、缴费通知单发放、监测费用征收的审核；3.化学试剂、玻璃仪器、常用物资的购置、登记、发放和管理；4. 站内各室、化验室的日常维护; 6. 对外接待; 7. 全站网络的维护、应用和管理；8.管理档案室; 9.公文的拟稿、发放、接收和存档；10. 会议的安排、布置；12. 监测任务安排、跟踪落实；13. 监测报告的盖章、登记、发放；14. 办理本站需政府采购项目的申报工作；15. 负责化验室、公共场所的卫生保洁；16. 信件的收发；17. 会议室清洁、茶水等招待工作；18.车辆的维护、保养和驾驶；19.参加常规、污染源、现状调查、污染纠纷等的水、气、声等项目的监测分析工作；20. 财会工作；21.局、站领导交办的各项工作。

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！