# 电脑半工工作总结(35篇)

来源：网友投稿 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-07-20

*电脑半工工作总结1一、现在，人类已进入一个电脑文化的时代。这正深刻地改变着人类的思维方式、行为模式、价值观念、审美取向。而作为电脑文化之一的电脑写作，将带来一种全新的思维，成为信息时代人们新的生活方式。二、电脑写作其实至少包含两个层面的含义...*

**电脑半工工作总结1**

一、现在，人类已进入一个电脑文化的时代。这正深刻地改变着人类的思维方式、行为模式、价值观念、审美取向。而作为电脑文化之一的电脑写作，将带来一种全新的思维，成为信息时代人们新的生活方式。

二、电脑写作其实至少包含两个层面的含义，其一是用电脑写作；其二是让电脑写作。②我们只讨论第一个层面的理论与技巧。

1、必备的基本条件

2、掌握一种输入方法

3、建立卡片库或数据库

从事写作必定要收集和利用大量的资料，在具体写作的时候再查找、梳理、排队和引用。收集资料时的庞杂，编写索引时的零乱，使用材料时的繁复，使人忙乱不堪，且事倍功半。用电脑来处理这些过程，可使写作有条不紊，且事半功倍。特别是文章的修改和再次利用，用电脑来处理，更是得心应手。

**电脑半工工作总结2**

开学初时，我们老师要求我们自己选择我们想做的几个工作项目，我是选择的呼叫中心，对于呼叫中心我们并不是很了解，但不知不觉已经是第六周了，时间已经过了一半。在这六周，我们学到了很多以前课堂上没有了结果的东西。老师也不会再把我们当大一大二那时候不成熟的样子来看了，我么要学会怎么的去踏入社会，适应社会，找寻一份好的工作。我们应该快速长大，不断强化自己，实力最重要。经过这几天简单的工作，我都已经学到了很多了，懂得了好多在呼叫中心这项工作中需要做的事情，比如说话的语速、说话的语气、说话时一定要让别人听出来你在微笑、不能跟顾客发脾气、不能先挂顾客电话等。

在正式的业务开始之前，老师请来了中国移动的周经理来给我们做了一个简单的培训，主要讲了一些如何发声的技巧，电话礼仪，接听技巧，标准的服务语言以及话术的训练，跟人沟通的时候应该注意的事项等。虽然时间短的几个小时，但我们都对呼叫中心有了初步的了解，也知道了自己该做什么不该做什么，最主要的就是顾客至上。期间我还被周老师叫起来数葫芦，本来自己小声再低些可以数到二十四个的，但站起来数的时候，由于紧张只数到十二个舌头就打结了，脸皮还不够厚，得多练练啊。上午经过三个小时的培训，中午又稍微的消化了一下，下午就要考核了，心里那个紧张啊。我们在这边话务间，老师们在那个话务间，我们一个挨一个的的打过去，心里怦怦跳的。我们每个人念一小段话，估计主要是听我们的语音语调吧。应为我的声音比较像男生，所以声音不会很甜美，估计成绩也不会太靠前，等结果出来的时候还真是如我所料，占了一个中等，不过还可以啦，声音是天生的，我只有在话术上多加努力了。

后来过了几天，学校给我们结了一个小小的业务，也有了老板，第一次真正打打电话就是给大学生杂志社的校园小记者，由于都是大学生，没有太多的社会经验，说话都比较好，所以信心也增加了。我们给他们打电话主要是询问他们我们的杂志在他们学校的发行情况，我刚开始打第一个的时候害怕自己到时候说不出来，我就在本子上列了一下自己等会要说的，但由于心里紧张还是说话会吞吞吐吐的，当我们问到他们发行了几本的时候他们也支支吾吾的，因为没有发行几本，所以会很不好意思，我就安慰了他几句，让他们继续努力。做什么都不容易啊，很佩服他们，这个工作不好做，很需要勇气和毅力。但也有很多人，因为过了几个星期没有发行出去就放弃了或者转交给别的人了，每个人想法都不一样，在大学期间就应该多做些事情多锻炼一下，对自己以后跟社会接轨很有帮助的。大学生就要好好的锻炼一下。

最后，也是最重要的一点，不管你接受了什么样的专业电话销售培训，了解了开场白，挖掘需求，异议处理，成交等多达百种技巧。这些都是你可以参考的，但绝不是一定要照搬的。其实，当你真的全心工作，真正为客户着想。即使你有再强的个性，你的客户也能感受到你是为他再着想。只要你坚持，勇于付出，你就一定会战胜所有的障碍，去达到你要的成功。等积累到一定程度，你就会发现，技巧真的就不是那么重要了。

在这几周中，我们主要做的是有道教育的业务，这应该是我们的一个简单的练习吧，主要是负责给初二以及高二的学生家长来推广我们的补习课程。不过最初始的感慨是现在什么都能带来商业价值，比如说手机号码，真想知道他们电话号码的资源是怎么来的，都是好奇心在作祟呀。

最起先是给初二的家长打电话，有学生的姓名还有家长的姓名。看到满满的一张纸上全是电话号码我不由得有点头疼了。心里不由得犯嘀咕了，这么多得打到什么时候啊。但是吧，打了几个感觉还是挺快的，因为好多人一听说我是教育机构的就把电话挂了，还是这个来的快。刚打的时候，总希望能打母亲的电话，因为身为女同胞，肯定会比较容易点吧。但是打了几个就发现了，一般男同志要不直接挂电话或者说没有兴趣，要不就是态度很好，很委婉的拒绝，听得我们心里也舒服呢。但是女同胞就不一样了，他们一听我们是教育机构的，就问我们电话从哪里来的，我们就照之前老是跟我们讲的，不理他们直接切入正题，向他们介绍我们的课程，让他们自己挂电话，不得不承认这招很管用啊。

第一、进一步加强向领导、向同事、向客户学习的力度，不断完善自己。学无止境，特别是对于我们年轻人，要时刻保持着一颗虚心上前的心。

第二、加强订单资料的整理，理顺文件夹中的订单资料。这点在过去的一直都做得不好，主要是没有从心底上彻底认识到其重要性和没有养成良好的习惯。

第三、加强产品知识、生产工艺、加工过程知识上的学习。这是目前我们业务跟单员普遍欠缺的一块儿，也是非常重要的一块儿知识。作为一名跟单员，如果缺乏这方面的知识，那么其知识结构是不完整的，操作起订单来心里也不够踏实。公司如果能够组织和加强这方面知识的培训，那是再好不过。

第四、进一步规范自己的工作流程，加强工作的计划性。规范的工作流程可以大大减少出错的几率。在新的一年里要严格按照规范的流程操作订单，避免一些低级性的错误出现，减少混乱，养成良好的工作习惯。增强自己工作的计划性，这样可以避免遗忘该做的事情，减少丢三落四现象的出现，并改变自己急性子的性格。

第五、如果有机会，要多出去开发客户，在业务上增强自己的能力，进一步的发展和完善各方面的能力。

第六、争取更多的机会，发挥更大的作用，为公司各方面的发展做出自己应有的贡献。

总之，我要从自身的实际情况出发，发挥自身优势，有针对性的采取各种措施弥补自身存在的不足，不断完善自己各方面的能力，抓住我们部门阔步大发展的大好机遇，努力工作，积极进取，与部门同事团队作战，通力合作，尽我自己最大的努力做好本职工作，为我们公司业务目标的完成和飞速发展作出自己应有的贡献爱自己的电话销售工作，爱自己的销售团队，爱自己的公司。我希望自己能在这一行业做出一份成就，毕竟才刚从事这份职业，所以还是挺新奇的，感觉挺好玩的，虽然每天都对着电话，讲着同样的开场白，或许会被一些人骂，也或许会被一些人直接挂了电话，但是那并不影响我的积极，因为毕竟还是有很多成功的呢！所以不是觉得很伤心，最伤心的是打了多少就多少没人接的那种，那种真的很让人伤心啊！其实总的来说还好，不会让人想到放弃什么的，但是从这次的工作中我发现真的还有很多的需要改进的，有好多方面需要改进。希望在今后的工作中能够有好的发挥。也希望能够通过这短暂的学习为以后的工作打下好的基础，在今后的工作中带给我一些帮助！

**电脑半工工作总结3**

在短短几个星期的实习中，确实让自己成长了许多。在实习期间，我学到了许多东西，遇到了一些困难，也看到了自己本身存在着许多问题。虽然开始认为临促不是一个太难的职业，但是亲临其境或亲自上阵才意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习期间，我拓宽了视野，增长了见识，也体验到社会竞争的残酷，而的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走创业之路做准备。

实习，是大学生活的结束，也是自己步入社会努力工作的开始。在这短暂的实习期间，我深深感到了自己的不足，专业理论知识和实践应用上的差距。在以后的工作学习中，我会更加努力，取长补短，虚心求教，不断提升自我，在社会上贡献出自己的一份力量。将来无论在什么岗位上，都会努力上进，都会做一个对自己，对工作负责任的人!

**电脑半工工作总结4**

201\*年电脑部年终工作总结及展望

时光荏苒，忙碌而又硕果累累的201\*年就要过去了，值此辞旧迎新之际，就电脑部在201\*年的工作做一个回顾，以弥补不足，更新观念，为201\*年能取得更大的成绩打下坚实基础：

一、日常工作

201\*年努力做好本职工作,提高自身素质,完美完成领导交予的各项任务,电脑部日常工作为以下：

配置服务器及门店终端，仓库，统计部店铺已正式上线运行，仓库终端2个，统计终端2个，门店8个

做好主任收银的系统操作培训工作

及时沟通反馈意见，做系统的修改完善，令系统软件贴切实际工作流程及应用

三工作的改进

在201\*年工作中，发现诸多问题，需要再以后的工作中加以改进：更多的就DRP系统的优化改进和各部门进行沟通努力提高系统数据的准确性

尽力做到：小故障电话指导、大故障赶住现场；早晨故障不过午，当天故障不隔夜；排除故障如救火，当好电脑“110”。”

四展望201\*

201\*年是新的一年，是富有挑战的一年，更需要全部门上下把工作做精，做细。比如对新员工的培训、DRP系统操作人员的专业知识的提高。

相信在新的一年中，电脑部会取得更大的成绩.！

**电脑半工工作总结5**

时间呼啸而过，转眼间20xx就已离我们而去，20xx已经在门外蓄势待发。回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。自20xx年x月加入新浪潮电脑公司，已有整整10个月了。在这十个月中，我深爱这个集体，深爱这个岗位，与广大同仁共事的每一天都是我学习的时刻，在此感谢在座各位。在这十个月中，从未满足，我不断努力，我知道我不是最优秀的，但是我强烈愿望我是最优秀的，在公司领导的指点下，我发现了自己的不足，不断向前辈请教，这才有我今天微薄的成绩。随着公司各项制度的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。即将过去的这一年，在公司领导及各部门经理的正确领导与协助下，我们的工作着重于公司的电脑维护的目标上对此我向领导做如下工作报告：

>一、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作

>二、明确岗位职能，认识个人技术能力不足。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，技术知识水平还比较低。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于公司组织和客户的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，

做一名合格的技术人员，为全面建设协盛的目标作出自己的贡献。根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务是（1）各种制作软件学习；（2）系统的安装与维护；（3）相关工程的工作；（4）硬件的检测

>三．下一年度工作计划与安排

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，着眼于今后的发展。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我个人20xx年年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作室枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了单位的发展做出最大的贡献。

**电脑半工工作总结6**

转眼间，我来维修中心已经一年的时间了，在维修中心我担任笔记本维修工程师的职务。在领导、同事的关心、帮助下，我很快的进入了角色，xx维修中心是目前中关村唯一一家由电子城自己开办的it维修服务部门，也是中关村唯一国营维修中心。公司本着做中国最好的科技服务供应商，为客户提供一流售后服务，以“诚信为本，奉客为友”的服务宗旨，“实实在在、值得信赖”，而不断努力。我作为一名xx员工，感到非常荣幸和自豪。同时也深知，只有不断的提高自己的业务水平、维修技术和更加努力的工作，才能适合和满足维修中心快速发展的需要。以下是我一年以来的工作总结。

>一、主要负责的工作

1、在维修中心，我主要负责前台客户的接待，针对客户笔记本出现的问题进行解答，以及客户电脑的维修测试。

2、接听电话来访，对客户的疑问进行解答。

3、台式电脑的维修。等

>二、近期计划

1、努力学习专业知识，笔记本维修，台式机维修，显示器维修，数据恢复等。争做维修多面手。

2、努力学习管理知识，自我升华，替领导分忧。

自我评价：

有较强的沟通、适应、管理、创新能力、上进心强、有团队精神、有亲和力、喜欢迎接新的挑战、对中关村电子行业比较了解。

领导给了我很大的发展空间，让我更好地发挥自己的能力，在此谢谢领导，我会不断的努力为公司的发展发挥最大的能力。我代表的xx维修中心，时刻铭记在心，在言行举止中不断地要求自己，以微笑服务于客户，让客户满意而来，满意而归。

**电脑半工工作总结7**

过去的20xx年是充实忙碌而又快乐的一年。在新的20xx年到来之际，回首在西溪宾馆的这段日子，从对于酒店前台接待工作的一知半解到现在能够独挡一面，这里面除了我自己的付出与努力，更离不开酒店给我所带来的培训，以及酒店及部门领导和同事对我的帮助。在此我由衷的感谢给与我帮助的部门领导和同事们。

我是20xx年4月份经过招聘进入的酒店，因为当时酒店还处于试营业期间，员工不是很多，所以经过人事部的基本入职培训，到达岗位之后就边接受部门领导的培训边跟着老员工开始工作实践。因为之前有过几个月的前台工作经验，学习起来还不错，很快就可以自己基本当班工作，正式成为了西溪宾馆的一名前台接待。回想起来20xx年主要还是自己学习和接受前台基本业务知识的一年。20xx在酒店工作一年之后，自己的工作能力得到了极大的提升，也得到了我们前厅经理的肯定，晋升为高级前台接待。对此，也对自己之前的工作进行了下总结，可以用以下的六个方面来说：

一，像所有其他的服务行业一样，礼貌，礼仪：怎样保持微笑，怎样问候客人，如何为客人提供服务，在服务中对客所要用的语言等。还记得自己刚来酒店的时候，因为自身性格原因，对待客人的问候不是很主动，笑容也不是很多，为此影响了一些客人的住店感受，还受到了领导的批评。后来在前台经理及大堂副理的指导下，自己也向经常受到客人夸奖的老员工TINA请教了经验和技巧，提高自己的服务态度，以及对客的语言技巧，保持微笑，以自己最好的一面热情地接待客人，给之后的客人带来良好的印象，也受到了一些客人的夸奖及真棒卡的`好评。

二，前台业务知识的培训，主要是日常工作流程。前台的日常工作很繁琐，客人入住，退房的办理，电话的转接，问询，提供信息，行李寄存，接送机信息的查询与核对，订单的检查与核对，排房，交接班时的交接工作等。每次来接班时候，部门领导会给我们开个例会，传达一下当天的入住信息以及注意事项，自己会积极聆听，重要的事情记录下来。当班期间，自己有个小习惯，遇到需要交班的事情，都在交班本上详细地记录下来，并在系统中留下^v^S备注，避免给客人及接班的同事造成麻烦。交班本上一般写的很长的交班都是自己留的，虽然有时候会觉得很麻烦，但会安心。

五，以大局为重，不计较个人得失。还记得14年三月份时，因为前台人员流动造成地人手紧张，每个员工需要改变班次，改为十二个小时班次，但是为了配合酒店的工作，也是坚持下来。休息时间遇到酒店临时增加入住，我也是会主动要求加班，或者接到酒店电话，立即赶来上班。节假期间，也是正常上班。还记得去年除夕夜，自己是在酒店上的夜班，很羡慕别人的全家团聚，但为了工作还是要坚守岗位，中秋节也是如此。

六，增强自己的责任感和自信心，积极参加酒店的职业培训。平时上班的时候，作为老员工，在经理、主管或者大副临时不在的情况下，遇到客人的小抱怨或者投诉，自己也会主动去了解，和客人进行沟通，让问题尽早解决，让客人满意。20xx年自己主动报名参加了酒店组织的酒店英语培训，学习到了很多专业的酒店英语知道，也得到了培训老师及培训经理的夸奖。下半年，因为前台主管AMY辞职，原分配她的一些工作也由自己接了过来，主要是散客及团队的待结账问题，因此自己在平时工作期间，会主动与销售及财务联系，看看有哪些帐务可以及时结掉，避免账务的累积造成不清楚，同时在每月的月末之际，自己也会主动检查团队假房及散客假房待结账，整理成表格交给财务，方便下月月初信贷会议的使用。

20xx，自己在西溪宾馆又度过了充实忙碌快乐的一年，很开心自己能来到酒店做前台，很感谢酒店领导及部门经理对自己的指导和同事对自己的帮助，使自己得到了很大的进步与锻炼。希望以后能继续

在西溪贡献自己的力量，加强学习，努力工作，得到更多的肯定。

西溪宾馆前台接待：秦海涛

20xx/01/06

**电脑半工工作总结8**

20xx年即将过去，回顾过去近一年来在财务电脑房的工作，在财务部总监与各部门的积极配合下，较好的完成了本部门下达的各项工作，保障了酒店软件实施的安全正常运行。当然有收获也有不足的方面，在新的一年中需要不断完善。现将全年工作总结如下：

>一、前台系统

自负责电脑房工作以来，前台系统的运行情况就不是很稳定，多次出现系统报错问题。通过和金贵联系多次升级系统版本解决了多处问题:

1.房态统计与预定查询不符导致出现无法预订或分房的情况。

2.因系统升级导致的临时帐不能结账。

3.超预定的启用增强了预定的范围。

4.改善了软件的反应速度更大程度的优化了系统。

5.优化了前台系统的售卖商品，把没有的商品停用。

>二、餐饮系统

餐饮系统相对前台系统来说，整体上运行稳定。本身的功能也很全面，减小了对软件的修改，保证了其稳定性。所处理的问题：

1.浴区总交班时因电脑死机导致夜审没有过完全。

大表统计不到数据问题。

3.付款授权报错。

4.厨房打单系统报错导致厨房不出单，通过更换新的打印程序解决了此问题。

5.根据需要启用了餐饮宴会菜单功能节省了录单员录单时间。

6.为了减小软件数据的读取量，停用了餐饮、康乐、商品部、客房不用商品。

>三、服务器

酒店系统服务器是整个酒店软件系统的核心，处理及储存所有的营业数据。随着

酒店营业以来业务数据量的递增，服务器的数据存储越来越大，前台、康乐等连接数据库服务器的站点业务操作时常出现电脑反应缓慢问题，影响了各营业站点操作员的业务速度。为了避免这种问题，通过与软件公司联系对xx年之前的数据做备份与清理减小数据的储存量。

>四、工作中的问题

1.对酒店管理软件缺少管理经验，部分模块的功能还不太熟练。应加强软件的熟练操作。

2.对问题的整理与总结没有坚持下来，很多问题的处理方法没有记住。如果问题解决后能够及时整理解决方法，就能够很快速的解决问题。

3.相关专业的知识有所欠缺，计划利用业余时间学习一些软件相关专业知识。

4.对工作的热情度有所减弱，问题解决时间过长。计划通过记录每天未完成的工作来提醒自己。

以上几点就是电脑房工作中处理的问题和在处理这些问题中所发现的问题，同过处理这些问题我学到了很多知识也认识到电脑房所肩负的责任，同时也了解了自身的不足。我会严格按照电脑房的工作流程处理软件中所遇到的问题，加强与一线部门的沟通，争取在最短的时间里成长起来。

20xx年工作计划

1.按照工作流程完成每天的巡检工作。

2.按时完成每周的工作总结与下周计划和每月的工作总结与下月的工作计划。

3.对商品、菜品和其它项目的正确添加和修改。

4.与各部门做好沟通发现问题及时解决。

5.日常的数据备份和序列号的更新。

6.对收银操作日志的审查。

7.对各部门权限的梳理。

在过去的一年，电脑部对酒店做了很多努力，还有各位同仁的支持与帮助，但是也还有很多未做到完善的地方，在接下来的一年里，我将会更加努力，改正今年工作之中的不足之处，更加认真的做好电脑部的工作，重点做好与各部门的沟通配合工作，认真去学习吸收。以上就是电脑部今年的具体工作情况，如有不足还请领导给与指正。

**电脑半工工作总结9**

时间一晃而过，眨眼间就到了年底。在这段时间里，通过领导和同事们的悉心帮助和指导下，我逐渐适应了长春建工周围的生活与工作环境，完成了工作中的各项任务，在此表示衷心感谢各位领导和同事。为今后更好的工作，完善不足，特将我这段时间的工作情况作总结并向领导汇报如下：

>一、工作内容

5.集团电脑的系统、配件及外设程序的安装。

6.负责会议室设备的调试和技术保障，保证各部门的正常使用。

8.负责屏幕墙的日常保养。

9.负责电话线路的正常使用与迁移。

>二、自我反思：

这段时间以来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的岗位上，努力做好本职工作。我思想上、学习上、工作上取得了很多进步。但我也认识到了自己的不足：

**电脑半工工作总结10**

紧张而有序的半年又要过去了，忙碌的半年里，在公司领导及各同事的帮助下，我有序开展工作进度。为了今后更好的工作，总结经验、吸取教训，本人工作总结如下：

>一、计算机管理工作内容如下

>二、计算机硬件维护及系统与软件维护

硬件故障维护相对复杂一些，由于部分电脑使用年限过长导致电子元件老化，引起电脑反应慢，频繁死机，数据丢失，出现这些情况电脑需要耐心的维护。

解决的方法：

1、下载xx宏病毒专杀软件，对财务部及相关部门电脑进行全面杀毒。

2、升级xx办公软件，防止病毒再次病发。

3、减少电脑之间互相使用U盘，尽量使用电子邮件工作(电子邮箱具备杀毒功能)。

>四、工作中存在的不足

**电脑半工工作总结11**

时间如流水，弹指之间，20xx年悄然而至，自动20xx年9月进入香港大厦，我从第一次接触电脑信息化，到经过一段时间的工作及陌生的磨合，专心钻研业务知识，努力提高理论知识和业务水平，使我对电脑信息部有了深刻的认识。过去一年多来在领导和同事们的关怀、支持和帮助下，通过自身的不懈努力，在思想，学习和工作等方面取得了很大的进步。

为了香港大厦企业发展，经过一年来同事们的艰辛努力，一年来我们主要做了以下几点工作：

>二、对大厦的设备进行了统计及保养和维护。

>三、新的创新。

对视频会议的创新，远程视频会议系统是新的办公自动化的一个重要项目。以前大厦没有这项接待项目。通过本年的尝试，我们顺利的完成了一次视频会议的接待，得到了好评。对大厦的考勤系统，售饭系统，门禁系统进行了改造。对大厦的考勤制度、安全进出起到了一定的监督作用。

>四、自己在大厦这一年里得到了很好的\'锻炼机会，处理工作能力得到了提高。

工作中由于接触人员事多事杂，人际关系处理的也很融洽，对开展工作起到了很好的作用。同时能给部门领导提一些合理化建议，得到了领导的认可和采纳。

**电脑半工工作总结12**

自酒店开业以来至今已有四个多月，在这段时间里感谢领导对店内工作支持及关心。现对以前工作总结如下:

好的方面：

>一、 各项经济指标完成情况

本季度实现营业收入 万元，营业成本 万元，综合毛利率 ，营业费用为 。

>二、抓好规范管理，提高协调接待能力

第一：各项工作已步入正轨，服务水平不断提高。开业到现在不到半年，生意红红火火，客户好评不断。对每天例会流程进行规范，固定流程和口号，对集体凝聚力等不断渗透。

第二：部门激励机制的完善

1、 各部门根据不同的岗位制定不了不同的提成方案。有效的调动了员工的积极性。

2、 实行了意见卡制度，对每桌客人的满意度进行调查。根据顾客满意度对员工进行奖惩。

第三：完善部门例会制度，每天晚上8:40—9:00组织部门日事日清会。

总结当天问题，安排明日工作。

>三、完善劳动用工制度和培训制度

严格劳动用工制度，新员工入职前三天为试工期，符合条件的择优录取，不符合条件的一概不收，不讲情面，保证招工质量。同时深入员工内部，积极发现和培养人才，制定员工内部晋升制度。目前，已从内部提升领班一名，得到其他员工的普遍认可.

>四、推出新菜品

根据顾客需求增加新菜品，菌菇类、海鲜类新增菜品较多。

>五、增值服务的.增加

1、推出了赠送爆米花服务。凡进店客人均可免费得到爆米花一份。

2、为客人举办生日宴会。根据意见卡收集的顾客资料，由专人负责电话预约，为生日当天进店的客人举办生日宴会并赠送鲜花一束，蛋糕一个。

3、给客人套衣套服务。防止客人衣服上弄上油渍，保护客人的财产安全。

>不足之处:

1、部分菜品上菜速度不稳定。

2、对客服务质量还不够高，员工个性化服务欠缺。

3、员工不够稳定，新员工较多。

总结过去，展望未来，我们将继续发扬优点，改正不足，进一步提高管理水平，为打造一支学习型的、快乐型的餐饮服务团队面努力!

**电脑半工工作总结13**

员工守则

一、遵纪守法、忠于职守、爱岗敬业。

二、维护公司声誉、保护公司利益。

三、服从领导、关心同事、团结互助。

四、爱护公物、勤俭节约、杜绝浪费。

五、不断学习、提高水平、精通业务。

六、积极进取、勇于开拓、务实创新。

一、员工本着互尊互爱、齐心协力、吃苦耐劳、诚实本分的精神；一致做到军事化管理，酒店式服务，能够以先服从，后投诉的心态去对待以后的工作，尊重上级，有正确的建议或想法以文字形式交于上级，公司将做出奖励！

二、员工必须严格服从公司分配的各项任务、不损毁公司形象、不透露公司机密；

三、上班不得迟到、早退、旷工；为客户服务时不得嬉笑打闹、抽烟喝酒、睡觉而影响本公司形象；

四、上门维修电脑时必须着工作服；佩戴工号牌；仪表庄重，衣冠整洁。

五、对待客户必须有礼貌，语气温和，认真积极的解决客户的电脑故障；尽全力为客户着想，保证客户满意100%，回头客100%~！

六、为客户服务时接听私人电话不得超过1分钟，注意个人卫生，仪容仪表，不做不雅动作，不乱丢乱吐，注意个人素质和修养，做到整洁清爽；

七、认真听取每位客户的建议和投诉、并做记录，进行汇报；

八、员工服务态度：

1、热情接待每位客户。做好积极、主动、热诚、微笑的服务；

2、了解各种电脑配件和IT产品的性能，向客户合理的介绍公司所经营的业务；

3、工作完成后---虚心询问客户是否对本次服务满意？麻烦客户对我们的服务多提宝贵意见！（并注意记录汇报）

九、工作时间：

1、早上9：00-下午：6:00

2、一个月可休4天，无特殊情况的连休不能超过3天

3、在规定时间内迟到或早退30分钟者算迟到或早退~！

4、迟到或早退1小时者算旷工1天，一个月累计旷工3天算自动离职~！

十、员工奖罚规定： 元。

1、员工工作时间不得擅离岗位

2、工作时间丢失公司商品或财物由员工负责（从工资中扣除），偷盗公司财物者交于^v^门处理~！

十一、离职条件：

1、离职需提前一个月申请并说明原因；

2、离职后不得再以云宇电脑员工的名义自居，如有违反本公司将保留诉讼法律的权利。

3、员工离职，必须归还所有工衣、工卡及公司所配物品，如有丢失或损坏照价赔偿。

十二、辞退员工将不发放任何工资待遇，辞退条件如下:

1、每月旷工累计达3天；

2、拒绝公司指派任务；

3、泄露本公司机密；

4、当月被投诉5次以上者；

5、偷盗公司财物者；

6、私自收取客户费用；

十三、入职条件

1、学徒进入公司学习，学习合格能独立完成指派任务后正式算工资。

2、必须认真阅读并遵守本公司员工管理规章制度。

十四、员工必须严格执行本制度

我们宗旨：敏锐观察和自我创新，以信誉、创新、务实完美经营为理念，以包装精美、质量上乘、价格合理、服务优质、信誉良好为追求目标，完成我们的使命，让我们每一个人都拥有成就感！一切以客户为中心~！以质量求发展~！

请相信我们的明天会更好~！

**电脑半工工作总结14**

光阴如梭，时光荏苒。转眼一年又快过去了，我们在董事会领导们的带领下走过了XX，即将迎来XX，这一年里在各个部门领导同事的积极配合下我们较好的完成了上级下达的各项工作任务。当然也还有很多不足的方面需要学习改进。现将工作总结如下：

>一、软件方面

1、酒店从开业至今年五月份一直使用华盛酒店管理系统，由于该系统功能方面跟不上我们酒店的发展，功能满足不了我们的需求。经领导决定更换成捷信达管理系统，在捷信达使用初期处于磨合阶段由于时间仓促陪训不到位，导致在使用过程中出现诸多问题。我们实行加班加点跟踪处理。经过快半年的使用现各个部门都能正确熟练的操作使用。

2、为提高办事效率，降低办公成本，我们酒店向软件公司购买了一套oa(无纸化办公系统)。由于考虑酒店成本方面，购买时我们选择没有提供售后服务。购买后我们自己先学习摸索，然后模拟演练，最后给各个部门员工陪训，在使用中应各部门要求我们在oa设计了多套流程，以满足各部门使用需求。

3、为酒店营销信息有效传达，我们酒店向移动公司购买了一套移动代理服务器用于短信发送。购买后依照各个部门业务需求分配信息数量。

**电脑半工工作总结15**

20xx年了，距离毕业的时间不多了，回想过去，自己在这两年里究竟学到了什么，得到了什么，结果，得到的答案吓了我一跳，原来自己并没有学到什么，再过两年就要踏入社会了，对于自己将来在社会扮演什么角色，自己竟然毫无头绪。现代社会是一个开放性的社会,是一个充满规则的社会,我们国家要与世界接轨,高才能的人是必不可少的,有进步的，不能总是在自己的能力范围内做事，这样永远也学不到新的知识，所以自己也没有多想什么，就开始投入工作的思想准备了。

虽然不会退缩，但到了真正要面对的时候，还是有点紧张害怕的。首先第一天，就是要对我们进行基本的电脑销售培训，同时也会教我们去组装电脑，虽说我自己学的是软件知识，但对于电脑的硬件知识同样是充满兴趣的，所以培训的时候觉得一点都不枯燥。自己也曾组装过电脑，所以看到零零散散的电脑部件，自己倒是没有什么紧张的感觉，心情渐渐安定了下来。负责培训的工作人员首先给我们讲解了大概的电脑安装顺序，到这我才知道，原来电脑安装主要是主机的安装，各个部件的安装也是要求顺序，这样电脑组装起来才不会有所损坏，接线也是很讲究正负极的，这些在主板那里有提示正负极方向。经过几次和这些零零散散的部件打交道，终于把他们各个部分拼凑成一个基本也在悄悄的隐退，一天的培训基本完成，顿时有肩膀卸下百斤重物的感觉，整个人轻松起来。原来当个学徒一点都不简单啊，虽然体力没有怎么消耗，但是脑力感到有点超支，或许是还没有习惯的原因吧。有几个同学说也有同感，这种压力和学校学习的那种压力不一样。终于尝到社会生活的味道了，涩涩的，也甘甜的。

**电脑半工工作总结16**

一学期的时间眨眼间就过去了，在这个学期中有忙碌，也有休闲的时候。通过学生会各部门的努力与配合，本学期各项工作在第一时间内有序顺利的完成，生活部是学生会中的一个重要的部门。我们的主要职责是：关心并监督同学的生活学习，尽力解决和满足同学们提出的各种问题和需求，为大家提供方便，并且定时定期检查寝室卫生，配合学生活动的后勤工作和学生会其他部门的活动等。本着“一切为了同学，为了一切同学，为了同学一切!”的宗旨，圆满的完成了本学期我们部门的职责，并且积极地配合学生会其他部门的各项活动。作为负责人，现将本学期工作进行总结。下面是我对过去一个学期生活部的工作进行回顾与总结：

>1、日常工作的开展：

每周三晚上19:00，由我分发各个年级各个寝室的打分表。部门所有人自由组合，两人一组对本学院各个寝室进行打分评比，并且我也会参与到日常的寝室检查工作之中。每个组检查完寝室，大出评分代码，作出点评并一式两份--纸质与电子，方便每位同学的传阅。每周三晚我们还将进行部门会议，推荐优寝并上报差寝和检查过程中出现的各种突发状况。最后由我统计汇总并将检查结果上报给负责老师，作出奖惩。

>2、部门活动开展：

本学期本部门未开展过大型活动，不过开展过几次部门内部的小型活动，主要的目的.是为了更好地凝聚部门各个成员的的工作之心，态度之心，竞争之心。尤其是在“金沙江畔风情小烧烤”将我们部门的各个成员的个人能力充分的体现，看到的是同学们的另一个闪光点。本次活动将我们部门的成员之间拧成了一股绳，向着更美好的明天一起奋斗，共同把部门建设的更加得辉煌。

>3、配合工作：

在读书月中，由宣传部主办的“读书月”猜灯谜活动，由我们部门出动成员去友情赞助一下，并作出评论，提出了自己的意见，共同将该活动举办的圆满。在举行的欢送晚会--情忆留夏梦进春华，我部门各个成员带上工作证，积极参加并投身于活动的筹划与现场的控制。在学生会各个部门的大力支持与配合下，该次活动举行的非常成功。

总结之后就是计划，旧的学期已经结束，而新的学期也已经到来。古话说的好：兵马未动，粮草先行!

我校的生活部是服务于同学们寝室的安全，及关于外出迟到问题 的一个部门。

虽没有繁杂的事务，但与同学们息息相关。俗话说会生活的人才会学习，爱学习的人才爱生活。也许生活部不是最风光的部门，但我认为生活部是最为与同学们贴近的，不可或缺的一部分。然后，我们是以检查达到我们的目地的，所以我认为我们更要以身作则，起到良好的模范带头作用。才能做到服人服己。所以接下来我谈一下我对自己及我们成员的要求。

第一，我们生活部所涉及的主要内容是寝室的违规电器以及卫生情况的检查，还有晚归等等内容，这里不再一一列举。我认为我们更要做的完善无缺，才能服众。

第二，我们的检查工作要做的仔细准时准确，而且公平公正。不会让同学们会有反正查的也不严随意点也无所谓。或者我们跟他熟也不会扣我分这种侥幸心理。部门半年工作总结

第三，沟通问题，谢老师对我们说的一句话我很赞同，语言和善态度坚决。我们同学都是一家子，即使他们工作做的不好，那是他们的问题。但我们立足于同学们，服务于同学们态度定要和气视为自己姐妹。但为了同学们也为了自己我们的态度定要坚决。谈了我们对自己的要求。接下来就是重要的计划了。

所谓没有规矩不成方圆，所以理所当然的。我们要有自己的工作制度分配，和自己的一些规定。

首先分配，虽然我们人不多，但工作质量不能少。我们分为两组，一组由我组织，然后一组由副部组织。然后我们查两次。以做到无缺漏的目的。然后，如果有状况要准确的记录，把实况反应与该班班长，并于解决。如果再三。会考虑反映给上级部门予以处置。做到错改优奖。接着，是部门的一些规定。要求工作准时，更不能缺席，若真有急事可以先反映给我，并得到上级部门的批准，方可。最后，是部门的改进。我们要积极的溶于同学们，并从中听取意见给与我们工作改进。

一学期的工作即将投入开始，新的挑战也随之即来。俗话说：机会总是留给有准备的人!没有人能看得到以后的事情发展，那么现在的计划要想赶得上命运轮盘的转动那么就得付出更多的努力与更多的思考。虽然我知道我并不是那么的完美，但是有一句话说的好：没有完美的个人，却有完美的团队!我也相信在我们干事及干部的齐心协力之下，必定会有一个不一样的生活部展现在大家的面前!

抱最大的希望，付最大的努力，做最坏的打算，迎接我们未知的挑战!

**电脑半工工作总结17**

今年放假我来到了xx酷扬计算机科技有限公司售后服务部实习，短短1个月的工作过程使我受益匪浅。不仅计算机专业知识增长了，最主要是懂得了如何更好的为人处事。当今社会一直处在加速的发展变化中，所以对人才的要求也越来越高，我们要用发展的眼光看问题，就要不断提高思想认识，完善自我。师傅说作为一名it从业者，所受的社会压力将比其他行业更加沉重，要学会创新求变，以适应社会的需要。如果是在单位，那就更需要掌握全面的计算机知识，因为小到计算机的组装维修，大到服务器的维护与测试，都需要一个人独立完成。可以说，近1个月的工作使我成长了不少，从中有不少感悟，下面就是我的一点心得：

第一是要真诚：你可以伪装你的面孔你的心，但绝不可以忽略真诚的力量。第一天去服务部实习，心里不可避免的有些疑惑：不知道师傅怎么样，应该去怎么做啊，要去干些什么等等!踏进公司的办公室，只见几个陌生的脸孔用莫名而疑惑的眼神看着我。我微笑着和他们打招呼，尴尬的局面立刻得到了缓解，大家多很友善的微笑欢迎我的到来。从那天起，我养成了一个习惯，每天早上见到他们都要微笑的说声：“师傅早”，那是我心底真诚的问候。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对老师同事对朋友的尊重关心，也让他人感觉到被重视与被关心。仅仅几天的时间，我就和师傅们打成一片，很好的跟他们交流沟通学习，我想，应该是我的真诚，换得了老师的信任。他们把我当朋友也愿意指导我，愿意分配给我任务。

第四是“主动出击”：当你可以选择的时候，把主动权握在自己手中。在公司的时候，我会主动的打扫卫生，主动地帮师傅做一些力所能及的事情，并会积极地寻找合适的时间，向老师请教问题，跟师傅像朋友那样交流，谈生活学习以及未来的工作，通过这些我就和师傅走的更近，在实习当中，，师傅就会更愿意更多的指导我，使我获得更大的收获。有时我就自高奋勇，独自去一些地方进行检修等故障排除。我心里感觉很高兴，因为我的主动，我巩固了我所学的知识，并且得到了师傅的认可。

整个的实习过程是紧张而愉快的，我的工作态度和成效也得到了总经理和同事们的一致称赞。作为我在踏出社会之前的为数不多的几次实践中，这次的实践的确给予了我很多。今后，我将继续保持认真负责的工作态度，高尚的思想觉悟，进一步完善和充实自己，争取在以后的学习中更好的完善自己，在以后的实践中更好的运用去自己的只是，做一个合格的大学生，将来做一名对社会有用的人。

**电脑半工工作总结18**

信息中心在相关的领导有条不紊的指导下，工作有序的进行，制度不断完善，人员逐步固定。作为信息中心的成员，明确了自己的职责及义务，使工作能力不断提升，业务处理能力不断加强。

>自身不足与提升

在半年的工作中，也存在着一些不足，主要体现个人信息更新慢，对有关硬件不了解，市场更新较快，需要不断了解，学习。在未来的工作中，加强自身能力的提高，不断学习，不断吸收知识的养分；加强部门之间的协作与沟通；累积知识，学习相关技能。

>下半年工作计划

日常工作，对营业时间结束后产生的数据进行备份，做好日常数据处理，记录异常情况及分析产生原因；每月对卖场收款机进行定时检查，维护；每月做好对自营柜组的商品盘点审核；定期学习，培训。

>合理化建议

人才在企业生存，发展过程中起着决定性作用，拥有高素质人员工队伍是企业核心竞争力的重要组成部分。从价值观，激励机制，培训发展，福利待遇，企业文化等方面激励用人，留人机制。吸收外来人才，必须从实际出发，解决员工相应问题，例如：根据生活成本，物价，市场要求完善工资制度。

未来会更加认真，更加注重，更加有效的工作、学习、服务。

**电脑半工工作总结19**

年末的12月都是最忙碌的冲刺季节，但冲刺之余亦要把握好合规风控的大前提，所以我本月工作思路是“小心操作，努力营销，争取吸存”，营销业绩为xx万保险x，在xx花园理财先锋小组中协助营销xx元，并超额完成了个人年度营销任务——全量资金x万保险x万（完成率为150%和370%），业务量在行长批评后有所突破，当日最快为交易x笔票数x张，可以说本月依旧不断进步，表现处于中上水平。

>一、12月工作总结

支撑起银行业每年报表上庞大的利润。

>二、12月工作外思考

1，新人谈话有感

2，理财先锋小组初战有感

**电脑半工工作总结20**

岁未将至，在领导的关心和支持下，在电脑部的全体员工努力协作下，酒店的计算机管理系统又安全稳定地运行了一年，回顾一年来的工作得失，主要有以下几个方面的成绩。

>一、电脑部人事变更，新员工的培训及煅炼

由于有老员工离职，电脑部有新员工入职，为使新员工能尽快地熟悉酒店相关计算机管理系统并能熟悉掌握相关操作技能，两位老员工能以身作则，言传身教，把自已的工作经验心得毫无保留的相授，新员工虚心向学并在短时间内熟悉上手，使得电脑部的工作得以保持稳定衔接。

>二、悉心维护酒店计算机管理系统

随着酒店管理的.电算化及自动化进一步加强，电脑部目前维护范围涉及到财务管理、行政办公、客房宽带，娱乐KTV，保龄球计分、保安监控、人事考勤、门锁管理等，基本涵盖了酒店的大部份部门及业务，工作面及工作量比去年有所增加。在人员不增，工作量加大的情况下，电脑能合理分配时间，提高工作效率，按质按量完成了维护任务。同时，酒店所使用的管理系统及相关硬件设备使用将近四年，均有不同程度的老化，故障比较多，在电脑部的全体员工共同努力下，使得整个系统的故障率减少到最低，24小时值守，在出现故障的情况下及时作出反应，在最短的时间内解决问题，使得酒店营业不致于中断。

>三、配合人力资源部进行员工培训

在酒店营业淡季，应人力资源部的要求，为了提高员工的计算机操作水平，提高工作效率，电脑部作出了培训计划，对相关部门的员工进行了计算机基础知识的培训。在提高员工的素质同时，也减少了日后电脑部在日常维护工作中的工作量。

>四、自行开发酒店计算机票务销管理系统

酒店今年中秋开始自行生产月饼进行销售，在领导的支持及相关部门的配合下，电脑部自行开发了票务管理程序，从生产到销售实行计算机跟踪管理，以达到以销定产目的。在电脑部全体同仁的努力下，历时一个月时间的开发，并在开始试用后跟踪测试，修改，基本上达到了设计要求。在达到量产定销同时，也减轻了财务统计的工作量。

>五、更新酒店管理系统

从去年开始，酒店便有计划更新酒店计算机管理统。电脑部在此期间，跟踪国内相关酒店管理系统动态，并作出建议给酒店管理层作为决策参考。在选定供应商并签订合同后，配合供应商进行了硬件采购、线路改造，调整各部门的计算机配置，安排人员培训等做了大量的工作，使得工程顺利进行。以上是电脑部一年来工作所取得的成绩，但也存在着不足，主要有以下几方面

**电脑半工工作总结21**

电脑兴趣小组的活动，在学校领导的关怀和指导下，根据兴趣小组计划尽可能地进行拓展和实用性技能练习，讲练结合，分层教学，活动开展顺利。为了明天兴趣小组活动的更好地开展，现将本学期电脑兴趣小组工作总结如下：

了解学生原有的知识技能，根据他们的兴趣、需要、方法、习惯，采取相应的辅导措施。充分培养学生的电脑兴趣，拓展知识水平和知识结构，为学生提供了却一个丰富的知识导向，加强学生的技能培养，提高技能水平。

兴趣小组成员学习积极性较高，主动性较强，指导老师课堂教学有序、准备充分，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生积极性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛。

计算机兴趣小组通过作业和各种竞赛活动，培养了学生的动手操作能力，学生学会了选择使用恰当的工具和简单的技术来解决问题，使得学以致用，。

由于各种客观原因，兴趣小组存在的问题是活动时间不够。

尽管有不足之处，但本次活动充分的锻炼了学生的能力，调动了学生的积极性，学生热情高、干劲足。有竞争、有合作交流，充分弥补了课堂教学和上机实践的不足。丰富了学生的业余生活，也增强了学生自主学习研究探索的能力。

**电脑半工工作总结22**

时光飞逝，转眼间20xx年上半年已经过去。现将本人具体工作情况汇报如下：

我于20xx年4月正式到天缘小厨工作，现已工作三个月，当时天缘小厨餐饮部厨房的工作局面一切都是空白，设备如何添置、原材料如何采够、把关、市场宣传和产品如何定位、及各种日用单据的制定等。针对以上种。种问题，我依据以往经验制定初步计划，一方面查找资料，涉入市场一线，夺取第一手材料，制定采购计划；另一方面根据市场情况及小厨地理位置初步确定菜品的定位，制定菜谱。争取定位准确，能为下一步的经营奠定基础。天缘小厨在倍受领导的关注与关怀下开始了试营业，餐饮部厨房在努力完成上级下达的各项任务的同时，在菜品上随着客人的要求不断改进，以求菜品能更加适应市场。

自营业以来，营收达50万余元。营业中，厨部的工作也出现了如：菜品的定位不准确，菜品设计没根据客人的要求而定，等一些问题。带着种。种问题和努力改变提升产品形象的决心迎来了下半年。

现将20xx年下半年汇报如下：

一、在菜品定位上，依照酒店整体的\'战略规划来开发规划菜品，根据餐厅菜点经营状况和市场客户调查，来不断地改进和提升产品形象。根据来小厨消费群体的需求，来不断丰富产品，使之能逐渐形成一组有针对性的风格化的产品。使产品在发展变化中树立自己的品牌。

二、在厨政管理方面，以系统化整合核心竞争力，以规范化提升管理水平，以现代信息手段提高市场竞争力，以效益化为目标指导厨政管理工作。对厨房进行有效监控与指导，严格按标准提高执行力。对厨师技术力量进行合理储备，合理推出新颖菜品三、在人员方面，进行专业技能考核，优胜劣汰，采用请进来走出去和定期培训的办法来提高人员的业务技能和专业素养。在结合实际的前提下，进一步完善厨房内部的各种。

四、在菜肴的出品把关上，采用四层把关制，一关否定制，即配菜厨师把关、炉台厨师把关、传菜员把关、服务员把关，一关发现有问题，都有退回的权力。否则都得承担相应的责任。

五、在原材料的验收和使用方面，做到严把原材料质量关，提高原材料的使用率，争取把最大的利益让给顾客。

六、在食品卫生安全、消防安全方面严格执行《食品卫生法》。抓好厨房卫生安全工作，对厨房环境、卫生、设备进行安全维护，同时对成本及费用加以控制。严格执行规范操作程序，预防各类事故的发生，做到，警钟长鸣！

七、在沟通方面，管己、管人、管队伍。

在下半年里，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

**电脑半工工作总结23**

xx年了，距离毕业的时间不多了，回想过去，自己在这两年里究竟学到了什么，得到了什么，结果，得到的答案吓了我一跳，原来自己并没有学到什么，再过两年就要踏入社会了，对于自己将来在社会扮演什么角色，自己竟然毫无头绪。现代社会是一个开放性的社会，是一个充满规则的社会，我们国家要与世界接轨，高才能的人是必不可少的，但没实践的人才是无处可用的。要融入社会，首先要了解社会，希望能多学习一些东西对自己将来走进社会有所帮助。

想通了这点，觉得是时候用实践来充实自己对社会的认知了，同时也可以增加自己的各方面的能力，所以这个暑假的到来给了我一次锻炼的机会，让自己去体验社会生活，也了解社会的需求，但同时自己也是十分担心受骗上当，毕竟这种事情也是经常发生在身边的，所以我和几个同学一起参加实践，这样就减少了上当的可能，也增强了团队意识，有事情的时候也好有个照应。

经过一番寻找和大家的商讨之后，最后选择了在广州的蚂蚁科技有限公司进行社会实习，这是一个电脑销售的公司，相对于我们这些学计算机专业的学生，这个也是不错的选择，同时也想着这是另一种生活的开始，心里充满期待的同时，也有点担心自己的能力不够，但自己却觉得无论怎样都不会退缩的，有压力，有挑战，才会有收获，也才会有进步的，不能总是在自己的能力范围内做事，这样永远也学不到新的知识，所以自己也没有多想什么，就开始投入工作的思想准备了。

虽然不会退缩，但到了真正要面对的时候，还是有点紧张害怕的。首先第一天，就是要对我们进行基本的电脑销售培训，同时也会教我们去组装电脑，虽说我自己学的是软件知识，但对于电脑的硬件知识同样是充满兴趣的，所以培训的时候觉得一点都不枯燥。自己也曾组装过电脑，所以看到零零散散的电脑部件，自己倒是没有什么紧张的感觉，心情渐渐安定了下来。负责培训的工作人员首先给我们讲解了大概的电脑安装顺序，到这我才知道，原来电脑安装主要是主机的安装，各个部件的安装也是要求顺序，这样电脑组装起来才不会有所损坏，接线也是很讲究正负极的，这些在主板那里有提示正负极方向。

经过几次和这些零零散散的部件打交道，终于把他们各个部分拼凑成一个基本完整的主机了。但这也仅仅是开始，装好电脑，接好线后，就是要装电脑操作系统，这个对于我们这些学计算机软件的人来说简直就是小菜一碟了，不存在什么难度，但也有细节要注意的，尤其是电脑显示器的屏幕测试，一定要够细心才可以。经过几次动手，终于掌握了这基本的电脑组装了，同时心里也终于有点学有所成的感觉了。但接下来要学的不禁让我暗暗皱眉了，那就是要记住一些部件的型号、功能、价格等方面的信息。现代科学发展进步的飞快，不仅软件更新速度快，硬件更新的速度一点都不落后，所以面对一大堆电脑部件的信息，真的担心脑袋会负荷不起，还好我的同学看起来。

不怎么烦躁，这让我暗暗惭愧，只好默默的开始面对那些信息。大概那些工作人员也知道要记住这些不容易，也没有要求我们记住全部，只要求我们慢慢掌握，这也让我松了一口气。当我们大概记住那些产品的信息的时候，今天也在悄悄的隐退，一天的培训基本完成，顿时有肩膀卸下百斤重物的感觉，整个人轻松起来。原来当个学徒一点都不简单啊，虽然体力没有怎么消耗，但是脑力感到有点超支，或许是还没有习惯的原因吧。有几个同学说也有同感，这种压力和学校学习的那种压力不一样。终于尝到社会生活的味道了，涩涩的，也甘甜的。

**电脑半工工作总结24**

这一年，我们毕业了，我们走进了社会，这对于我来说，是我人生中的一次重要的选择和转变。我从一个学生，逐步走进社会，来到xx，转变成一个真正意义上的社会人，从XX年x月xx号到现在，正好x个月的时间，在这x个月里，我经历了不少事情，对于我来讲也是我步入社会后的一段适应期，这一些的经历都将对我的成长是有好处的，我也相信自己可以以一个较好的精神状态来迎接我的另一段人生经历。现在，我将这阶段的主要工作做一个总结:

1、通过学习产品使用手册，产品技术指标，产品的原理图等了解并熟悉公司的仪表、车身控制模块等产品的功能、设计思路和技术平台，熟悉并能熟练运用硬件设计工具。

2、通过对产品知识以及xx体系中的技术开发流程的学习，了解了公司产品的开发流程。

3、学习技术支持工作内容和需要掌握的技能，参与了技术支持实践。

4、对公司现有产品的进行了全面的了解，系统的学习了产品的系列以及分类。

5、学习绘制产品原理图及xx板绘制。这个阶段主要学习使用xx以及xx绘制原理图，由于使用xx绘制原理图有一定的基础，所以学习起来还比较容易，而xx是第一次接触，不过在师父的悉心指导下，我也已经能熟练掌握。绘制pcb板相对难一点，主要是不熟练，但是经过一段时间的学习，我相信我可以熟练掌握。

6、参与制作多功能测试板的升级版，由于是第一次参与实际操作，所以遇到的问题不少，比如，对公司元器件了解得不是很清楚，所以在选择元器件的时候不是很熟练。

通过这一阶段的工作和学习，我深刻体会到自身的缺点和不足，特别是在硬件设计过程中，对元器件功能、种类了解得不够全面，绘制原理图时不够认真仔细，因此在以后的工作和学习中要加强对公司的产品以及元器件的了解，清楚各元器件的封装并能熟练运用;加强xx板布线学习，熟悉公司产品元器件的布线规则，规范xx的布线;加强软件编写调试方面的学习，通过多向部门同事学习请教，自己有目的性的学习，提高自己软件编写能力;加强和同事之间的交流和学习，使自己更好的融入到这个集体当中。

在这3个月的学习中，我深深体会到一个和谐、共进的团队是多么重要，一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。我会珍惜这次机会，为公司的发展尽一份绵薄之力。在此我向领导申请转正，希望自己能早日成为公司的正式员工。

**电脑半工工作总结25**

>一、征求职工意见，公开服务承诺

>二、维护保障有力，提高服务质量

我行的电脑维护工作压力比其他行都重。主要原因有三：一是人员不足。我行专业维护人员只有两名，每人都身兼数职。而凤城、宽甸是三至四人，分工明确，各自的任务单一;二是东港地处沿海，空气潮湿，发生故障的机率比兄弟行高得多;三是我行办公自动化设备多，不仅各部室都配备了微机，去年还将闲置的老式微机经过维修和升级配备给各分理处，而其他行的基层单位没有这些设备。好在我部的两位专业人员素质较高，技术过硬，认真负责，能够团结协作形成合力。为我履行岗位职责奠定了基础。在设备维护上，我着重抓了如下三个环节：

一是推行定期检修制度。为了提高设备的完好率，我在丹东市农行系统率先推行了定期检修制度，制作了检修检查记录簿，即每年对全辖所有微机、打印机、UPS等设备进行两次全面的检修、维护和保养，尽力保持设备完好。去年七月和十二月，我带领本部两位专业人员先后用了50多天的时间，对全辖14个分理处、31个储蓄所(柜)32台计算机及233台打印机、终端、UPS等附属设施进行了两次全面的检修和保养，能现场排除的隐患，现场排除，共排除各种软硬件故障57处。对需要更新的器件，记录后统一请示分管行长，集中购置，再予以更换。实践证明，定期检修制度对及时排除故障隐患、提高设备完好率起到了很大的作用。检修后，故障明显减少。

二是快速排除突发故障。对于突发故障，我坚持履行了对职工的承诺，做到随叫随到、雷厉风行、如同救火。去年，维护部通过电话指导排除的突发故障大约150多起，现场排除的故障130多起。如7月26日晚的雷电，将北井子所和龙王庙所线路击坏，第二天一早，我们就赶到北井子所，经过检查，故障是因电信部门设备被雷电击坏了，就积极联系当地和东港两级电信部门检修。近中午时，龙王庙又来电报告故障，我们又从北井子赶往龙王庙，回东港车站时，已是中午11时20分，立即坐上11点30的班车，在车上买了两穗煮玉米充饥。在电信部门的支持下，当天下午排除了故障。有时虽然故障发生在下午结帐后，我们也尽量做到当天故障当天排除，不隔夜。如8月3日下午5点左右，大东办五四所微机死机，刚好第二天是周六，储蓄所的员工们建议第二天再维修，反正周六、周日也不上班。我们坚持要当天事故当天解决，等彻底排除故障时已是晚上9点多了。去年12月13日下午临近下班时，达子营储蓄所帐目不平，需要处理。此时，正下着今年第一场大雪，路早已被大雪封上了，非常光滑。为了保障核算安全，身兼系统管理员的翟德春，毫不犹豫地坚持赶往目的地。一路上，车子以每小时20公里的速度行进还经常打滑。问题解决后返回东港时，已经是半夜11点半多了。类似的事例在我们维护部经常发生。由于我们坚持履行自己的承诺，坚持了机关为基层服务、机关工作工员为职工服务这一根本宗旨，赢得了绝大多数一线职工的满意。

此外，我们对机关办公自动化也提供了有力的技术支持和服务，做到了随叫随到，耐心解答和指导，主动热情服务，不分份内份外。如对信贷综合业务、人事档案等系统，不仅提供了及时、可靠的技术支持，牟旭还帮助搞好数据录入工作，有时亲自录入数据。

基层办公自动化也实现了零的突破，为各办事处装备了电子报表和办公、文字处理用的微机，为各专业实现报表无纸传输提供了必要的条件。

**电脑半工工作总结26**

XXXX是不平静的一年，但在领导和各位同事的帮助和大力配合下，电脑部的工作紧张而有序。虽然经历了巨大变化，但是电脑部在这特殊的时期更要严格要求，帮助维护营业部的稳定。X月份配合进行营业部的清算工作，提供及填写各

柜面系统的测试，更换。在日常工作中，电脑部积极配合交易所及总部进行各种新业务新系统的测试使用，认真对待每次测试工作，测试前进行认真准备，测试中详细记录出错信息，，测试后进行详细的总结，跟总部及相关部门联系解决每个问题，在正式启用时，从未出现任何问题。对后台所有机器每周升级并查杀病毒，定期备份数据刻录光盘，定期给机器打补丁包，检查及整理服务器，交换机等重要设备，并定期进行应急演练。树立以客户及全体工作人员为核心的服务意识，及时解决遇到的各类问题。维护营业部所有电脑设备的软件问题及一般硬件故障排除。与后台其它各部门之间能很好的协调工作，积极配合前台做好支持工作。

展望XXXX年我部的工作，今年的工作计划重点体现在以下几点：

一、做好本职工作，将营业部系统安全、稳定、高效地运行作为首要工作重点。

二、做为上半年工作的重点，一定要配合营业部做好系统搬迁工作。保证系统平稳搬迁。

三、贯彻公司营业部精神，做好前台支持工作。

四、除了传统业务外大力加强对远程业务的支持工作。

五、配合交易所和总部进行新业务的相关测试和使用。

**电脑半工工作总结27**

20xx年，又是我们公司一个忙碌而又辉煌的岁月之年，电脑部在各位领导、各部门及各位同仁的帮助与支持下，也获得了很大的成绩，ERP系统在我们公司逐步显示出更大的作用。

其次软件方面，本年ERP系统新开发了固定资产管理模块、财务软件模块、OA软件模块、成本核算模块等:固定资产管理模块：5月份开始制作，7月份开始使用，现软件运作比较正常，该软件能对整个公司的固定资产统一登记，灵活对固定资产进行管理与跟踪，及固定资产财务报表的生成。将来天津、成都分公司也要推行该软件，使整个集团的固定资产能够得到集中统一监控与管理。

财务软件模块：根据本公司的财务运作的实际情况，7月份开始为公司量身订做，及在财务部常经理及各操作员的共同努力下，软件从9月份开始试用，现软件运作也比较正常，将来天津、成都分公司也要推行该软件，使整个公司集团的财务数据能够受到总公司统一监管与核算。

OA软件模块:OA是一款协同办公管理软件，该软件暂时只开发了公司内部邮件通信、工作联络单、工程变更等功能，工程变更功能可以使工程变更与材料采购协同提示功能，但是功能在实际使用中，工程部还未很充份的使用，我希望将来工程部及其它各部门能更充份地使用，使其能协同各部门更好的工作，我也会将更进一步完善其功能，便于各部门的使用。

成本核算模块：成本核算功能对其进行进一步的完善，功能比上一年更加完善，核算更加灵活更加准确。器材产品的成本核算准确可以达到95%以上，对鱼缸的核算，将来我们还要对数据的完善做更多的工作，各部门要对财务核算数据的完善，更多的支技与帮助，一起完成鱼缸成本核算。

工资计算功能模块的开发：该功能年尾以完成主体的开发，新的1月份开始修改与试用。该功能能使我们财务部工资计算工作，更节省人力更方便快捷地计算全公司员工的工资。

还就是，对ERP系统其它功能的维护与完善，如：采购与外发加工模块、售销模块、物料的移动加权平均^v^能完善等。

在过去的一年，本电脑部对公司做出很大的努力，还有各位同仁的支持与帮助，但是也还有很多未做到完善的地方，在接下来的一年里，我将会更加努力，更加认真的做好我电脑部的工作，为我们公司的发展做出更大的贡献，一起助公司的未来腾飞与发展。

**电脑半工工作总结28**

20xx年度电脑房的工作紧紧围绕着酒店领导年初提出的20xx年工作重点和电脑房工作计划展开的，在酒店管理层的正确领导和各部门的通力配合下，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项维护工作，有力的保证了酒店的正常营运。为使电脑房的工作进一步得到提高，现将20xx年年度工作做一个简要的回顾和总结。

>二、西软系统的维护，保障了酒店的正常营运。

由于前期酒店刚刚开业，各个系统刚上线运行，酒店出现几次突然断电现象，UPS没有能够发挥应有的作用，造成Linux系统文件丢失，使得西软服务器数据丢失，不能正常运行，及时的组织抢救措施与系统数据恢复，把损失减少到最低。为了避免这样的情况发生，给酒店带来的损失，针对以上情况，我们对西软服务器单独增加了UPS，以保障服务器的正常运行。积极配合各部门处理日常应用当中的系统问题，对于系统操作方面的问题也给各部门提供了技术支持，保障了酒店各部门及各营业点位的正常工作。

>三、对KTV点歌系统升级，硬件升级，曲库进行了更新。

对于KTV旧版点歌系统不稳定、设备过于低端、经常出现故障的问题，与厂家沟通协商对KTV点歌系统服务器进行软件升级，升级为新版本的点歌系统，系统更稳定，对各包间客户端硬件进行升级，把原有的客户端主机升级为性能稳定的机顶盒，并对老旧的曲库进行了更新，增添了部分新歌，以满足不同顾客的需求。

>四、会议接待，设备检查。

20xx年完成大中型会议接待共280余场，篝火晚会50余场。对此取得的成绩，我们为此付出了汗水和辛劳。一是推行定期检修制度。为了提高设备的完好率，使其能够在有需求的时候正常工作，每月对所有会议设备进行全面的检修、维护和保养，尽力保持设备完好性。二是快速排除突发故障。对于突发故障，我们坚持履行自己的工作职责，做到随叫随到、雷厉风行、快速排除。三是专人跟踪。对于每场会议及篝火晚会，我们都安排专人进行会议和晚会情况的跟踪，对于客人的需求在第一时间满足，突发情况能第一时间处理，直到会议及晚会结束。在弱电组所有员工的团结协作下，保障了各项会议及篝火晚会的顺利进行。

>五、温泉谷更衣柜电子锁维护

温泉谷目前现有男女宾更衣柜电子锁840余把，由于数量众多，故障率频繁，维护的工作量相当大。先后10次对温泉谷男女宾更衣柜电子锁进行全面检修与维护，确保了在各大节假日时设备的正常工作，并对在使用过程中出现的意外故障进行了及时的处理，没有造成客人的不愉快感觉。

>六、监控系统维护

酒店共有监控点位170余个，覆盖酒店所有区域，室外空气潮湿，室外监控球机故障频繁，经常出现球机不受控制自动旋转、控制无效、无图像信号显示等故障，先后对各故障监控点位进行维修，对多个室外球机进行配件更换，有力的保证了各个监控点位的正常运行。

>七、与电信部门做好协调

**电脑半工工作总结29**

这一年，我们毕业了，我们走进了社会，这对于我来说，是我人生中的一次重要的选择和转变。我从一个学生，逐步走进社会，来到xx，转变成一个真正意义上的社会人，从XX年7月11号到现在，正好3个月的时间，在这3个月里，我经历了不少事情，对于我来讲也是我步入社会后的一段适应期，这一些的经历都将对我的成长是有好处的，我也相信自己可以以一个较好的精神状态来迎接我的另一段人生经历。现在，我将这阶段的主要工作做一个总结，

1、通过学习产品使用手册，产品技术指标，产品的原理图等了解并熟悉公司的仪表、车身控制模块等产品的功能、设计思路和技术平台，熟悉并能熟练运用硬件设计工具。

2、通过对产品知识以及ts16949体系中的技术开发流程的学习，了解了公司产品的开发流程。

3、学习技术支持工作内容和需要掌握的技能，参与了技术支持实践。

4、对公司现有产品的进行了全面的了解，系统的学习了产品的系列以及分类。

5、学习绘制产品原理图及pcb板绘制。这个阶段主要学习使用protel以及orcad绘制原理图，由于使用protel绘制原理图有一定的基础，所以学习起来还比较容易，而orcad是第一次接触，不过在师父的悉心指导下，我也已经能熟练掌握。绘制pcb板相对难一点，主要是不熟练，但是经过一段时间的学习，我相信我可以熟练掌握。

6、参与制作多功能测试板的升级版，由于是第一次参与实际操作，所以遇到的问题不少，比如，对公司元器件了解得不是很清楚，所以在选择元器件的时候不是很熟练。

通过这一阶段的工作和学习，我深刻体会到自身的缺点和不

足，特别是在硬件设计过程中，对元器件功能、种类了解得不够全面，绘制原理图时不够认真仔细，因此在以后的工作和学习中要加强对公司的产品以及元器件的了解，清楚各元器件的封装并能熟练运用;加强pcb板布线学习，熟悉公司产品元器件的布线规则，规范pcb的布线;加强软件编写调试方面的学习，通过多向部门同事学习请教，自己有目的性的学习，提高自己软件编写能力;加强和同事之间的交流和学习，使自己更好的融入到这个集体当中。

在这3个月的学习中，我深深体会到一个和谐、共进的团队是多么重要，一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。我会珍惜这次机会，为公司的发展尽一份绵薄之力。在此我向领导申请转正，希望自己能早日成为公司的正式员工。

**电脑半工工作总结30**

自20xx年开春以来到现在已经有半年的时间了，在这短短的半年里我收获了很多，领会了很多，不仅仅是工作中，生活中收获了更多的感动。

在这半年中，车站在公司领导的指导下，紧紧围绕年初确定的各项工作任务目标，以张总报告为指导，以安全生产为中心，打造平安和谐车站，开展普通话、手语教学、礼仪等各项培训提升了车站职工综合素质。

在这半年里我们以张站提出的“文化引领，稳中求进”的指导思想，各科室团结协作、同心协力，抓机遇，迎接新挑战，稳步提升，持续发展。

在旅客服务中心学习工作的半年中，我不断学习业务，熟练的掌握了工作流程及工作要点，服从领导安排、积极努力工作，热心为旅客服务，学会换位思考、遇事能主动站在旅客的角度思考问题，回答解决旅客疑问，帮助旅客解决实际问题。

在这半年的学习工作中我也发现了自身的缺点，在处理一些问题的时候有些容易冲动，思考不全，在与旅客交流中语速比较快，造成旅客不明白，不利于与旅客之间的沟通。不太擅长察言观色，不能准确掌握旅客心理，不能很快把握旅客，不便于处理一些突发应急事件，以后需要改进，以便更好的\'与旅客交流、为旅客服务。

20xx年下半年的打算：

1、扬长避短、补足缺点，学会“稳重“的处理事情。

2、不断学习业务知识，扩展相关的知识，更好地为旅客服务。

3、积极参加科室活动，为科室建设增砖添瓦。

4、服从安排，做好自己份内的工作。

5、积极工作、做力所能及的事情。

6、热忱服务，服务将微笑到底。

总站为我们提供了优良的工作环境、安心的住宿环境，广阔的发展平台，我们依旧跟随总站政策，积极参加培训，内强素质外塑形象。

**电脑半工工作总结31**

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过半年。回首这走过的半年，很荣幸能与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中最大的感受便是要做一名合格的员工不难，但要做一名优秀的员工就不那么简单了。我认为：一名好的员工不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、业务能力上更要专研。我，作为一名年轻的\'员工需要学习的东西还很多很多。

>一、 思想修养

作为一名员工，要想完成工作的责任，首先必须具备员工素质，树立正确的世界观和人生观。在这半年中我认真参加各种学习和活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。是的，作为一名员工，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时，现在的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能的好一些。

>二、素质提升

在学习中我认真听取经验，仔细记录，并在活动后的空余时间认真思考推敲，有目的的在厂区进行一些尝试。

在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：品控，业务往来等。

>三、展望

通过这半年的工作，我很幸运学到了不少东西，业务上也努力做了一些成绩。但这还远远不够，尤其在管理方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试努力把工作做的更好。

**电脑半工工作总结32**

转眼一个学年的工作结束了，回顾本学年的工作，有辛勤过后的快乐，也有耕耘过后的收获，现在做以下总结：

>一、思想方面

工作以来我在思想上积极要求进步，服从领导的分配，遵守学校各种规章制度，团结同志，热心帮助同志，钻研业务，勤奋刻苦；为人师表，牢固树立既教书又育人的教育思想。

>二、教学工作

作为一个青年教师，工作几年来，我一直严格要求自己，努力钻研业务，争取上好每一节课。在备课方面，认真钻研教材，采用了由上海师大教授设计、省电教馆推广的信息技术学科情境问题探究教学模式，主要从培养学生的创感、设计感、故事感、意义感四个方面设计备课、上课。

学校有讲课活动积极参加，生怕漏听了任何一节课。我代表综合组上了两堂公开课，上完每一节课后，都认真反思自己的每一节课，做好反思，再进行二次备课。

通过我的努力，学生上微机课，不再是只想着玩游戏了，而是能够主动的学习知识，有的甚至还能在所学的基础上有所创新，涌现出了好多优秀的flash作品。

>三、微机室管理工作

（1）每周对电脑教室和会议室进行卫生大扫除，保持所有的主机、显示器、地板、空调的卫生。每月对全校50多台电脑进行维护和管理，包括瑞星升级、打补丁、杀毒、清除系统垃圾等

（2）针对老师和学生在上机过程中出现的问题，及时查看，一对一辅导。

>四、其他工作

1、信息技术培训工作

x月下旬，全校承办了贾得联校信息技术培训，要求我校准备两个机房，于是我们电教组开始了布置另一个机房，包括30台电脑的布线、各种设备之间的连接、各种软件的安装等等，在信息技术培训工作中，担任辅导工作，负责对老师们操作过程中出现的任何问题进行现场辅导。

x月份，对每位老师的三项信息技术作业，按尧都区进修校下发的作业要求一一检查，一对一的反馈意见，直到全部符合标准。

x月份，对我校老师进行了信息技术四个模块的培训，为及时掌握老师们的掌握情况，特地出了练习题，在x月份的信息技术考核中，我校参加高级考试x人中，x人通过考试，参加初级考试的老师全过。

2、创新学生活动

x月x号参

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找