# 部门工作总结怎么写

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2025-03-14

*部门工作总结怎么写(精选19篇)由“”投稿提供，下面是小编为大家准备的部门工作总结怎么写，欢迎阅读借鉴。部门工作总结通用1　　时间过得很快，xx-xx年已接近尾声，回顾从今年8月加入XX公司这个大家庭以来，在3个多月的时间里，慢慢地熟悉...*

　　部门工作总结怎么写(精选19篇)由“”投稿提供，下面是小编为大家准备的部门工作总结怎么写，欢迎阅读借鉴。

**部门工作总结通用1**

　　时间过得很快，xx-xx年已接近尾声，回顾从今年8月加入XX公司这个大家庭以来，在3个多月的时间里，慢慢地熟悉了本职的工作以及陌生环境的磨合，努力提高理论知识，踏实工作认真完成领导交办的各项工作任务，使自己渐渐的融入和适应到新的工作环境中。过去的几个月里在领导和同事们的悉心关怀和支持帮助下，通过自身的不懈努力，在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。总结如下：

　　刚进入公司的时候，对公司的服务器、监控系统以及局域网不是很熟悉，给工作带来了很多不便，渐渐在发现自己大脑对相关理论知识储量不够，通过到东莞图书管查阅相关的书籍、网上查阅相关的资料以及向同事虚心请教，对服务器、监控系统以及局域网慢慢熟悉起来了，同时也发现了在IT方面存在诸多问题。

　　1、对公司里的电脑进行大规模的维护。由于前任同事的原因，公司里多数电脑好久没有维护了，都出现电脑系统反应慢、接收不了邮件、K3系统无法连接服务器、访问不了公共盘、网络连接不等问题。在这三个多月里给13台电脑重装了系统、其他电脑对其杀毒软件进行更新杀毒，清理文件垃圾。公司里的电脑运行速度明显地加快了。以上问题一般都是电脑使用不当引起的，主要是感染病毒，导致系统文件损坏。处理方法是：查杀病毒，如果还不行的话，只能重装系统了。所以在此建议要规范电脑的使用，不要浏览不洁净的网页;使用邮箱、聊天软件时，不要随便接收来源不明的文件;要提高电脑防范病毒的意识，以保证公司的网络安全。

　　2、经过对公司的监控系统的观察、了解，发现公司的监控系统也存在问题(1)、监控系统每隔二、三天就会自动关闭。(2)、有些监控摄像头由于没有红外线功能，到了晚上就看不清了。对于第一个问题，我觉得是监控主机的采集卡不太兼容，因为监控主机采用了两张不同型号的采集卡。我建议：更换彩集卡，把彩集卡更换成同一个型号的。对于第二个问题，我建议更换高清的监控摄像，使其在晚上能清晰地分辨事物。良好的监控系统对公司的财物安全至关重要，对公司的财物安全问题防范。

　　在人事管理方面，基本上熟悉了人员的招聘、新员工入职手续的办理、档案的录入，通个对个人办公物品和部门固定资产进行了登记，为此特地制作了统计表。使得个人办公物品和部门固定资得到有效的管理和控制，杜绝管理上的失控和资产流失。在8、9月份，出现生产用工紧张，在10月份，对员工进行了加薪，基本上解决了用工紧张的局面，在一定程度上缓解了生产上的压力。

　　宿舍管理、办公用品采购，在许主管的帮助下，也有序进行。在宿舍方面，部份员工的卫生意识不强，室内卫生脏、乱、差。走廊过道处垃圾随处可见。可见，员工的卫生意识有待加强。刚接手办公用品采购，对控制办公物品的质量、数量不是太理想，今后在这个问题上会稍加注意。

　　在3个多月中，也深深地认识到自己的不足：

　　(1)理论知识准备不够。在工作中，现学现用，忙于查资料，浪费大量的工作时间。

　　(2)工作思路不清晰，系统性不强。在工作任务繁忙的时候，工作容易出现混乱，有时候不知所措。

　　(3)还需建立自我，追求小我，达到忘我。树立自己的目标，用公司的发展来实现个人的理想，使个人的利益与公司的利益紧密结合。

　　对公司今后发展的几点建议：

　　(1)用公司的管理制度来对公司管理。要使公司的管理理念深入人心，使员工自觉尊守公司的管理制度。而不是实行“家长式”管理：紧紧依靠管理者的个人威信和道德来对员工的管理。

　　(2)建设企业核心文化。多开展活动，让员工了解对企业发展史的，组织向老员工、优秀员工学习，激励员工奋发向上。

　　(3)完善生活措施。现在90后的员工占主体，新一代的员工更多的是追求生活、精神上的娱乐。建立一个舒适的生活环境，使员工有着充沛的精力投入到生产中去。

　　总之，自己在以后的工作中要加倍努力，一定听从领导的安排，积极主动地工作，好好学习理论知识和提高管理水平，为公司做出应有的贡献。

**部门工作总结通用2**

　　阳春三月，春暖花开，春意盎然，在这个处处充满生机与活力的3月。我院开展了“严管月”活动。为配合和积极响应“严管月”的工作要求，秘书部从以下几方面开展了工作：

　　1.《湖北警官学院学生会章程》的制定修改完毕，每个院学生会成员印发一份，进行规范指导与学习

　　2.协助安全部进行两次大功率检查，第二次的突击检查保密性做得好。而且从第一次中吸取了经验和教训，明确了大功率的标准，第二次检查中遇到的阻力减小。从这两次的检查中，我们也认识到作为院学生会的一员，应该摆正自己的位置，应该努力做到公平、公正，将一碗水端平。

　　3.协助女生部检查女生内务，查寝。三月的中下旬，检查女生内务成为重点，秘书部积极配合女生内务的检查。

　　4.统计例会到会人员情况，通报迟到人员名单，强调会议制度。明确院学生会财务管理制度，对于经费取之有道、用之有度，报销前必须向秘书长申请。提倡节约，规定院学生会相关资料必须一张纸两页都打。

　　5.协助主席团写与华师联谊的策划书。此次以展现华中地区当代女大学生“刚”与“柔”两种不同的美为主题。“松贞玉刚刚肠嫉恶浊激清扬扫天下，骨若心柔柔情似水云布雨泽润人间”——刚柔并济，文武双全

　　6.协助警体部写与督察队篮球赛活动流程

　　7.协助学习部安排春游事宜，进行春游预算及采购及最后结算

　　8.丰富了院学生会网站中秘书部的资料，如上传了第一次打扫院学生会办公室，第一次例会，买火车票的相关文字和资料

　　9.3月17日肖科长参加院学生会例会，秘书处将此次例会的记录整理成电子档放于网站上

　　下个月秘书处的主要工作是协助与华师联谊活动的策划及举办，做好前期的策划工作。

　　“严管月”已进入尾声，这个月的常规检查工作比较频繁，这个月的工作比较辛苦。在这里我想对院学生会的每一个成员说声“大家辛苦了”。一个月的时间，院学生会迅速地成长起来。从突击检查大功率，到严格的查内务查寝，到“走进食堂”活动开展，到与督察队篮球赛的举办，到与华师联谊活动的敲定，到最后落雁岛的春游，这个月我们经历了很多的波折，有悲有喜，有甜有苦，我们从中体会到很多，也收获了很多。我们可以看到这个群体在不断地在凝聚。下一阶段的工作会更加地繁忙，相信我们会做得更好!一点一滴去学习，一点一滴去积累，更好地为同学们服务。

**部门年度工作总结格式3**

　　前言

　　前言的写法多种多样，有的概述变化情况及主要成绩;有的介绍基本情况;有的概述总结的目的、方法等等。

　　标题

　　总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题;一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《××镇党建工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

　　正文

　　总结正文的结构由前言、主体、结尾组成。

　　1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。例如：“群众富不富，关键在支部;干部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”“育人”“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

　　2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。

　　不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。

　　总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

　　3、结尾。可以概述全文，可以说明好经验带来的效果，可以提出今后努力方向或改进意见。例如：通过上述工作，促使支部书记和班子整体作用的发挥。不少村支部书记提出“任职一届、致富一方 ”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

　　尾部

　　包括署名和时间两项内容。如果标题中已有署名，这里可不再写。

　　范文：

　　20XX年是xx有限公司经过两个公司整合重组并在xx挂牌运行的第一年，也是公司克服重重困难，历史上是完成各项生产经营任务最好的一年。这充分标志着公司整合改制取得圆满成功，充分标志着公司是一个优秀的团队。人事劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下，以内外部人才市场为导向，以公司生产经营目标的实现为最终出发点，大力加强人事劳资工作的管理力度，充分利用内外部人力资源，建立健全灵活多样的用工机制，使公司出现了“士气旺盛，人心思进”的大好局面，为公司全面完成各项生产经营目标打下了良好的基础。总结一年来的工作，主要体现在以下几个方面：

　　一.建立了法人治理结构，员工结构日趋合理

　　公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

　　1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

　　2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部门的人员需求与之签订上岗合同。

　　3.公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工128人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人(其中：借调和单干23人)，通过双向选择，已有507人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21-40之间的有488人，占总人数的84%。

　　二.推陈出新，认真搞好人事劳资工作

　　1. 对公司人事劳资业务流程进行再造

　　根据公司原人事劳资业务流程，结合有限公司实际，对我公司人事劳资业务流程进行再造。包括人事劳资部岗位职责、人力资源中心的岗位职责、人员调动手续、员工考勤制度、员工工资奖金发放、公司绩效考核等规章制度。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。

　　2.认真做好员工工资和奖金的发放工作

　　面对公司生产人员分散，工资发放有一定困难，我们针对不同情况采取不同的办法，保证将工资和奖金及时发放到每一位员工的手中。

　　20XX年共发放工资442.3万元，其中:机关59.8万元， 安装分公司122.8万元，路桥分公司34.5万元，防腐分公司32.6万元，恒达分公司70.6万元，运输分公司45.1万元，建筑分公司8.6万元，嘉胜分公司8.3万元，租赁分公司35.4万元，人力资源中心24.6万元。

　　20XX年共发放奖金588万元，其中:机关62.4万元， 安装分公司195万元，路桥分公司60万元，防腐分公司48万元，恒达分公司115.7万元，运输分公司34.1万元，建筑分公司13.2万元，嘉胜分公司6.6万元，租赁分公司49.4万元，人力资源中心3.6万元。

　　3.认真做好员工工资的套改工作

　　根据总公司的要求，20XX年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合， 历史原因多，工资套改难度大，问题多，我们在尊重历史的情况下，尽量做到公平合理，使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元，第二次补发工资39.5万元。

　　三.加强绩效考核，制定了合理的办法

　　为了充分发挥xx有限公司整合重组的优势，公司以搞活内部分配机制为突破口，以提高经济效益为目的，突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩，并加大对第一责任人的考核与奖惩力度，从而充分调动全体员工生产与工作的积极性，不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力，全面实现现公司的生产经营目标。主要办法是经营放开搞活，绩效考核挂钩。

　　考核时以各责任单位和部门的工资(费用)总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资(操作层)、岗位工资(管理层)和效益工资以及各种福利性补贴之和(部门为管理费用)，工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩，硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元，实现利润2550万元，工资总额842万元，费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核，对公司领导班子实行风险抵押金政策，共收风险抵押金116万元。

　　四.认真处理好人事关系，解除领导的后顾之忧

　　为了正确处理好人事关系，解除领导的后顾之忧，我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况、新动态，保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定，有什么重要事情及时向领导进行汇报， 使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

　　1.加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择，择忧录用”，并认真作好员工的思想工作，让广大员工自觉改变从业观念，自觉提高技术业务水平，通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有507人分期分批走上不同的工作单位，剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

　　2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一，对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复，为此我们进行了深入的调查、了解和咨询，细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同，但通过做工作，沟通了大家的思想，稳定了大家的情绪，缓解了员工的矛盾。

　　3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的128名劳务合同工进行了续聘，并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员;对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底，并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作，一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧，另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

　　4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。

　　总的来讲，通过以上的工作使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

　　五.认真抓好员工培训，提高了员工整体素质

　　为了提高公司员工的整体素质，我们给员工创造了继续培训、转岗培训等多种培训的机会。公司自成立人力资源中心以来，一方面全体员工的思想观念都有了很大的改变，感觉到压力大了，学技术重要了，使工作积极性有了极大的提高。同时，员工对自身业务水平、技术操作能力的提升愿望更加迫切，很大一部分人员提出了培训和转岗的要求。公司根据工作实际，分别针对不同情况进行了培训，通过培训使一些员工的素质得到了提高，一些员工重新走向了新的工作岗位。

　　为了抓好培训，公司专门成立培训领导小组，并结合实际，制定了20XX年度员工教育培训计划，以文件形式下发到各单位。今年共完成的主要培训项目有：管理人员培训、科级干部项目经理培训、转岗焊工培训、预算人员培训、财务人员培训、技术人员培训、文秘宣传培训、人事劳资培训、焊工培训、管工培训、煨弯工培训、职工技能鉴定培训等，培训主要以脱产和半脱产的形式进行，培训人员达216人，员工培训率达到38.7%。

　　六.建立了新的薪酬与绩效考核体系

　　公司原薪酬多年来一直执行原xx石油勘探局劳动工资管理办法和标准，已经不适应市场经济和有限责任公司体制的要求。根据公司目前的发展趋势和生产经营工作实际，同时为了充分发挥薪酬与绩效考核体系激励员工，挖掘员工的潜力和创造力，提高企业竞争力，尽快实现公司中长期战略目标，公司自整合重组开始，就对薪酬改革进行了大量的宣传和引导。公司专门成立了薪酬改革领导小组，对薪酬体系和绩效考评进行改革。经过和xx交通大学管理学院合作，对整个体系进行了科学合理的设计，设计时坚持了按劳分配，定岗定薪;坚持了公平性，激励性;坚持了全面改革、兼顾历史;坚持了科学性与灵活性相结合的原则。目前整体设计方案初稿已经拿出来，有望经过董事会审批后，明年贯彻实施。

　　七.存在的问题和明年的工作思路

　　当然，我们的工作还有很多不足，还要请上级领导给予批评和指正。目前存在的主要问题有：

　　1.在工作思路上需要进行改进，正确领会领导的意图，并加以贯彻实施。特别是在处理人事关系上工作方法还需要灵活多样，避免各类矛盾的产生。

　　2.需要建立人力资源储备库，为公司储备各类人才。同时加大员工的培训力度，全面提高员工整体素质。

　　3.爱岗竟业的精神还不够，需要对本部门工作人员在这方面进行灌输和引导。

　　面对明年的工作，我们深感责任重大，要随时保持清醒的头脑，理清明年的工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：

　　1.加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理。

　　2.随着新的薪酬和绩效体系的出台，宣传贯彻实施是明年的工作重点。主要内容包括：一是薪酬和绩效体系的宣传贯彻工作，二是员工定岗定员工作，三是员工级别认定工作，四是工资套改工作，五是绩效考核工作。

　　3.对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质;对外积极和外部单位合作，建立适合我公司需要的人力资源储备库，为公司生产经营储备各类人才力量。

　　4.继续学习“罗文精神”，树立为公司高度忠诚，爱岗竟业，顾全大局，一切为公司着想，一切为大家服务的思想。特别是要热情为基层服务，提高办事效率，为公司全面提升管理水平增砖添瓦。

　　5.加强和各部门、各单位的团结协作，创造人力资源最美好的环境，去掉员工不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，使公司逐步成为一个最优秀的团队。篇4：部门工作总结

　　对销售的各个品牌重新进行划分重新定位，刚刚过去的一年里。确立相应的客户市场。加大空白市场的开发力度，开发新客户20余家，今年的系统操作下，预计明年的市场将会有大幅度的提升。发货旺季时，积极联系车辆、发货，尽可能的保证客户的需求，不使市场出现断货的现象。搞好农化服务，抓好试验田，及时跟踪，为公司产品在山东市场的销售奠定良好的基础。

　　要把握好现在和将来。以下方面的考虑上，没有辉煌的过去。今天我参加部门主任职位的竞争:

　　梅花香自苦寒来”道理。不断培养吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神。公司组织的学习争做式优秀员工的活动中，深深懂得“宝剑锋从磨砺出。认真学习，体会精神的精髓。10月8日参加fst精神革新训练，进一步加深了爱岗敬业，积极主动的品质，养成能吃苦耐劳、团结奉献的良好品质。工作中踏踏实实，兢兢业业，一丝不苟，努力把工作做得最好。

　　平时爱读营销方面的书籍，拥有虚心好学、开拓进取的创新意识。热爱是最好的教师”热爱业务工作。也浏览了一些有关政治、经济方面的书籍。金大地工作后，系统学习了有关业务知识和各类公司精神，已经具备了一个业务人员所必需的业务知识。工作中，严格要求自己，勇于实践，积极开拓业务市场。还学到管理的知识，能够进行日常管理，各种数据报表的制作等。

　　XX年里，如果能够竞聘成功。会一如既往的尊敬领导，团结同志，踏实工作，锐意进取，做好以下的工作:

　　做细市场。消灭空白市场，继续加大市场开发力度。进一步开拓市场。构建一个立体市场销售网络。抓好大客户，抓好渠道建设，建好客户档案并随时跟踪回访。

　　做好团队组织的假设。结合实际工作的经验，加强学习型组织的建立。不断学习提高，充实完善自己，促进各业务人员素质的提高。和大家一道努力把业务部建成团结合作、亲密无间、所向披靡的团队。

　　出发时要做工作安排，制定详细的工作计划。平日的工作中。制定一个详细的工作计划。把任务分解到每个季度、每个月份、每一天，做成表格，不断进行激励自我前进。

　　加强服务意识。深入一线为客户搞好服务，搞好农化服务。与客户同吃同住，为客户开拓市场、帮助客户送货。加强对本企业的宣传，提高的知名度和美誉度，宣传产品形象，起到终端拉动的作用。做好农化服务，抓住真正消费者—农民。

　　完善客户档案。XX年里，加强客户关系。会把大部分的时间留在客户那里，帮助客户宣传、铺货。深入到每一个乡镇、自然村，解市场、把握市场，做好农化服务。还要加强对客户档案的管理。将客户分类，区别对待，和客户保持良好的联系。

　　锐意进取。发扬“艰苦创业、努力拼搏”精神，扎实工作。和以往好的作风、好的传统，埋头苦干，扎实工作，与客户打成一片。注重在实践中摸索经验、探索路子。

　　会尽职尽责勤奋工作，相信我不会辜负大家的希望。与公司荣辱与共，和同事们共同缔造金正大辉煌灿烂的明天。

　　还需要实践的检验，以上是下一步工作的想法。还需要领导和同志们关心帮助支持。如果我竞争不成功，将一如继往好好工作，并努力查找克服自己的不足，争取更大的进步。

**部门工作总结5**

　　各位领导、各位同事：

　　大家好!

　　在忙碌的工作中就要过去，新的一年即将到来，年度部门工作总结计划。站在岁末年初，心中感触颇多，借此机会向各位领导以及各位同事汇报一下成本合约部20的工作总结及的工作计划，请各位领导及同事给予帮助及指导。

　　第一部分工作总结

　　1.关于招标：

　　在年里，共完成施工项目招标项目20余起，其中显示屏项目10余起，包括：广州白云万达显示屏，武汉万达广场显示屏，上海江桥万达显示屏，天津万达显示屏等。亮化工程10余起，包括：保定行政执法局街景亮化工程，长兴岛临港工业区亮化工程，西安民乐园酒店亮化工程等。招标工作完成质量优秀，在成本预算的大力支持下，始终坚持以工程安全质量第一为核心。在充分了解各施工单位的资质及企业经营范围的前提下进行实际考察，并通过合理的沟通协调，争取企业利润利益最大化的同时，高质量高效率的完成招标工作。在一年多招标的过程中，我们也会根据公司内工程部门等其他现场负责人员的意见，并参考工程质量的完成情况及招标队伍的实际工作态度能力筛选出优秀的分包队伍，各分包队伍也都能够积极的配合我们的工作，使我们的工作能够顺利的进行。

　　2.关于招标中出现的问题：

　　成本合约部积极响应公司总经理张安成的建议，招标方式由原来的低价合理法更改为现在使用的综合评标法。并根据公司的实际情况，拟定了大连路明光电工程有限公司评分细则，将招标工作细化为三个阶段的评审工作：

　　1.符合性评审：具体评定投标文件是否符合招标文件的格式要求，需要提供的相关资料是否完整，工作总结《年度部门工作总结计划》

　　2.商务标评审：主要对投标人的报价、资质进行评定，同时根据投标文件清单中的单价综合分析及措施费项目分析表进行综合考量。

　　3.技术标评审：技术标重点评定投标文件中的施工设计组织方案是否完备，确保工程质量，安全的措施是否合理科学可行，是否提出了有建设性的意见建议等。

　　最后三次得分的平均分最高者中标。

　　新的招标方式从陌生到熟悉需要一个过程，也需要其他部门积极的配合并提供宝贵的意见，才能使我们的招标工作逐渐的完善，逐渐的走向公司进程的轨道。

　　3.关于招标工作的几点建议：

　　招标工作是光电工程公司工作的重心，它直接决定了我们的客户对我们公司是否信任，对我们的服务质量是否满意，是我们公司可持续发展，树立企业形象，打造品牌企业国际化企业的关键。如果招标工作不到位，不能够高效高质且体系化，那么公司不但会失去在施工队伍、价格上的主动选择权，而且会影响到工程质量及公司的信誉。对公司的招标工作建议如下：

　　1.招标工作应由原来的内部开标，更改为施工队伍参与招标会议。使招标透明化，这样会吸引更多优秀的施工队伍参与我们的公司工程的建设中来，我们就会有更多更好的选择。另外，在招标会议现场评委可以对投标企业的设计原理，相关建议措施进行询问，更好的为工程服务。

　　2.招标工作应提到公司的具体日程安排上，由行政部统一通知开标，并建立相应的开标会议参与制度及出勤考核制度。

　　3.由于招标评委委员的构成是各个部门的领导，领导又经常出差在外。所以可以在公司每个部门挑选出一位成员进行培训，专门负责招标评委后备工作。因为招标工作的范围涉及到各个部门的具体工作，这样不仅有利于招标工作的开展，而且有利于部门与部门之间相互了解，在以后的工作中能更好的进行配合，对公司整体合力凝聚力的形成也是非常有益的。

　　4.各施工单位的投标文件，如不符合招标文件中的具体要求。那么，应当立即予以作废，这样才能使我们的招标工作走向正轨。

　　5.对于各施工单位的资质，公司规模，人力资源，各方面软硬件条件等相关部门要进行仔细筛选并进行实地考察，严禁各种以挂靠等违法手段的个人与公司参与我们公司的招标。

　　6.公司要完善相应的招标标工作结构体系，建立健全招标工作管理制度。如在招标过程中出现违规现象，要对相关人员予以严惩。

　　目前，成本合约部积极响应肖总“大干四个月，拼抢三十天”的号召，坚守岗位，努力工作。争取为提前完成工作目标做出自己的贡献。路明的发展，需要成本合约部积极发挥核心地位作用，不断提高业务能力，强化业务流程。与各部门一起携手共建，在未来的一年里，使路明向更高的台阶，更广阔的空间迈进。篇6：部门年度工作总结

　　时光飞逝，岁月如梭，在这辞旧迎新的时刻，回顾过去的一年是丰收的一年。今年我有幸担任了餐饮部经理，感谢中心领导班子对我的信任，感谢的大家对我的支持。我部在中心领导班子的正确指导和各部门的大力支持下，通过全员的共同努力圆满的完成中心交给的各项工作任务，无论在社会效益还是在经济效益上都取得较好的成绩，现对餐饮部今年的工作进行以下总结：

　　一、学习培训方面

　　我作为中心的一员，积极参与中心组织的每一次学习培训，我部还积极参加了中心组织的优质服务质量月活动，并进行交流座谈总结，通过一个月的活动和外请老师的培训，不仅提高了自身的综合素质和管理水平，更重要的是让全员学到了更多更广的业务知识，提高了整体的工作质量和基层管理人员的水平，同时还活跃了气氛让全员对餐饮工作有了一个更高的认识，促使我部工作不断的进步。

　　二、管理方面

　　我部按照要求制定并启用表格化精细管理，从厨房的高档原料进货跟踪，日耗统计到前厅的日常卫生纪律考核一律使用制定的表格严格执行，同时还制定了优秀员工每季度出去学习的方案，这样既稳定了员工队伍，还激励了员工的上进心，尤其是管理层每月做上桌率和投诉率的统计考核，要求部门管理人员和基层领班以身作则、率先垂范、做好表率，执行好中心提出的现场管理、走动管理、沟通管理、通过新的管理方法的实施，提高了全员的责任心，餐饮部整体水平得到进一步的提升。

　　三、出品和服务方面

　　近几年来餐饮业突飞猛进的飞速发展，给我们带来了很大的压力，但是我们没有被压力压倒，是把压力变为动力，积极向前，拓宽思路，不断的向外学习交流，同时中心领导特别重视餐饮部的发展，把餐饮部定为中心全年利润增涨点。所以对我部工作支持力度特别大。不惜重金外聘调整厨师，提升技术力量，增加菜肴的花色品种，提高饭菜质量，定期派厨师去知名度较高的酒店去学习考察，要求每季度出新菜以满足不同宾客的需求，尤其是在接待xx时，我部在中心领导班子的正确指导下由原来的桌餐改为分餐制，经过精心的准备，顺利的完成了接待。

　　四、安全卫生和节支方面

　　安全是一切工作的前提保障，安全工作高于一切，我部门作为中心的消防重点部门，更是重视安全，为了提高全员的安全消防意识，制定了严格的值班管理制度，要求每日值班经理、基层管理人员和服务人员按照要求严格执行，并做好安全记录。卫生方面，随着人们生活水平的的提高，对食品卫生要求也越来越高，所以，我部在食品卫生上从源头抓起，过期的，劣质的，三无产品绝对不允许进入我店。

　　【部门年度工作总结(15篇)】篇7：部门年终工作总结

　　今年在领导的关怀和支持下、在同事的关心和帮助下，我严格以一名部门工作人员的标准要求自己，积极加强政治学习，对业务精益求精，认真做好领导布置的每一项任务，同时虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，很好的适应了工作。特将20xx年工作情况总结如下。

　　一、政治思想方面

　　一年来，我始终铭记领导的教诲，思想政治清醒、坚定，对上能够理解文件精神，对下能够体察民情、做好群众工作，在工作中要做到“想干事、能干事、干成事、不犯事”;珍惜机会，做好人民的公仆，争取向组织交一份满意的答卷。在工作中，我做到了凡是到我部门来的客人，无论是来开会还是来办事，都会微笑待之，对于来办事的群众，我会尽快为其办理，如果需要等待，会告诉其原因并说明办理时限，如果来我部门办事的群众在约定的时间还未过来，便主动打电话告知。对于一些紧急情况，则利用自己休息时间加班加点来完成。

　　二、工作学习方面

　　我所在的投资部头绪多而杂，哪方面做得稍有不周，就会产生不良影响。因此工作中我始终树立高度的责任感、紧迫感和使命感，树立政治意识、大局意识、服务意识，不断提高工作的自觉性、主动性，加强与同事间的团结协作、互相配合。同时在工作中敢于创新、提高效率，做到眼勤、笔勤，着力捕捉有价值的信息，及时反映社会舆情。在工作中，我也深切地感受到，投资科工作涉及面广，要真正做好这一工作，就要有一套过硬的功夫，要不断加强学习和更新知识，不断提高自身素质。因此，学习是永远的选择。通过这些学习和培训，使我的业务能力得到了加强。

　　三、工作不足

　　回顾我一年来的表现，虽然说取得了一定的成绩，但同时也存在不足。首先，个别工作协调的不是十分到位;其次，开创性的工作开展的不多，大部分工作都是领导指明了方向或是列好了提纲后才开始开展的。面对这些问题，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，自觉的加强政治理论学习和业务知识的学习，虚心向老同志学习，克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

　　虽然到部门工作已经快一年半了，但无论是在本职工作方面，还是在接人待物方面都存在着很大的不足。因此，对于领导对自己提出的批评和意见要虚心接受、及时改进，自己也要向先进看齐，多与同事交流心得、取长补短，逐步完善自己。

**部门年度工作总结8**

　　一、坚持民本审计，维护百姓利益

　　近两年来，××同志本着“民本审计”原则，高度重视民生资金审计工作，把民生资金审计看成审计机关推动金华和谐社会建设、维护广大人民群众切身利益的大事来抓。在担任组长的民政、社保、教育、慈善、住房公积金等民生项目的审计中，大胆揭露和查处违规行为，维护百姓利益，取得显著成效。

　　在民政系统项目审计中，透过审计促使市民政局及时出台政策，全面提高市区低保对象补助标准，促进市区民政部门及时组织力量对城乡低保对象进行了全面核查，使239户(423人)增补为低保对象，实实在在维护困难群众利益;揭示市区殡葬业管理混乱，促进民政部门规范管理，降低殡葬用品和公墓的收费标准，让利百姓。在医院审计中查处违规收费320余万元，并按规定进行处理处罚，规范医院收费管理，减轻老百姓看病负担。在教育经费审计中，促进市区财政将教育教育费附加5500万元及时安排使用，促使教育经费足额投入，并针对学校食堂管理不规范现象，促进市教育局出台，维护了就餐学生的权益。在住房公积金审计中，促进市政府出台，进一步深化住房公积金征缴和管理工作，使该项政策惠及更多群众。在慈善资金审计中督促和协助慈善总会收回信托慈善资金1900万元，保障资金安全。

　　二、用心开展计算机辅助审计，取得明显成效

　　近两年来，××同志在实施社保基金、住房公积金、学校及医院等审计项目中，大胆尝试，用心开展计算机辅助审计，提高审计绩效。如医院审计中，透过计算机辅助审计，查实医院在药品销售、医疗收费等方面的违规问题金额320多万元;东阳市社保基金的审计中，透过劳动部门和住房公积金管理中心相关数据的计算机辅助审计，发现五家企业xx年度少缴社会保险费700多万元;市区社保基金审计中，透过失业和养老保险相关数据的计算机辅助审计，揭示xx年度151家单位428人在再就业的同期继续领取失业金，涉嫌违规领取失业金116、13万元。

　　在开展医院计算机辅助审计后，上报的案例及专家经验分别获xx年审计署计算机现场审计实施系统(ao)应用奖和入选xx年度浙江省审计厅专家经验库目录，同时撰写的论文在上发表。

　　三、用心探索绩效审计思路，总结提升审计成果

　　近两年，××同志在审计项目实施中，不仅仅注重审查和揭示问题，更关注政策、制度制定的合理性、民生资金使用的效益性、老百姓的受惠程度等方面，透过审计分析存在问题的根源，并对如何完善政策、健全制度、加强管理提出合理推荐，如民政资金审计中，针对审计中发现的问题及经验做法，撰写了多篇审计信息，其中:被市长、副市长批示1篇，市委办及省厅采用5篇，促使市、区政府完善规范性文件3件，市民政局调整政策文件1件。该项目被省审计厅评为xx年度同步审计优秀项目，是当年全市唯一获奖的优秀同步审计项目。在教育经费投入审计中，针对市区学校负债沉重、城乡部分校产闲置浪费、民办学校投入不足等问题，在和上予以反映，两篇信息分别被市委书记、市长、市委副书记批示，并引起教育主管部门高度重视，市教育局专门召开jú长办公会议进行专题研究，审计意见和推荐得到很好落实。在慈善资金审计中，发现1500万元对外投资慈善资金收回困难，存在较大投资风险，以形式专题向市政府反映，市长、分管副市长作了重要批示，在审计的用心协助下，最后收回本金及投资收益1900余万元，化解了慈善资金投资风险，审计工作得到了慈善总会的充分肯定。

**部门月度工作总结9**

　　时间飞逝，不觉已是月份之末了，而我进入学生会也一月份了。自从进入大学学校后，我学到了很多的东西，异常是有幸加入学生会，使我有机会接触更多的人和事，令我受益匪浅!可是20xx月份一月份的学生会生涯立刻就要结束了，回过头来看看自我走过的路，真是充满了苦涩和欢欣。从不适应到适应，从陌生到熟悉，从只身一人到团对协作。无论从哪个方面讲，收获的很多很多。

　　在学生会工作已有一月份了。在这段时间里，我收获了友情，收获了实践的经验。我和学生会里的同学从陌生到亲密，还有我们和蔼可亲的部长以及所有的学姐学长们，他们就像我们的哥哥姐姐一样，教会了我很多很多。对于学生会的工作我们从无从下手到轻车熟路，最重要的是，经过从做一名学生会的干事，让我对做人的原则，做事的准则有了更正确地认识，更坚定的信念。还记得在刚进入学生会之初，我摸不清头脑，工作也不知从何下手，经过各位学长的帮忙，我慢慢的，找到了自我的方法，并运用到实践中，取得了有效的成绩。在学生会的工作中，有紧张有欢乐有忧愁，但无论什么时候我都告诉自我，要坚持，要努力。在这一月份中，我受益匪浅。并作出以下总结：

　　一、思想方面

　　在思想方面，我对“全心全意为广大同学服务”这句话有了更深的理解。我也不再因为学生会的活动而耽误自我的时间苦恼，每次尽管可能很小的活动，收获的却无法用量来衡量的。虽然有时候因为举办活动而无法上课，但当自我真正的融入每次活动时，才会发现，收获的永远要比付出的多的多。也正是经过一次又一次的想不通到想通，不知不觉中自我的思想素质已经有很大的提高。所以，我很感激学生会给我带来的这些思想上的提高。

　　二、工作方面

　　进入学生会以来，我们举办了很多活动。从一开始的迎新晚会，这是我进入学生会的第一次工作，到之后的篮球比赛。以及我们学习部的诗歌朗诵大赛、首届辩论赛，在那里我想衷心的感激其他部门给予我们的支持和帮忙。还有后面的冬季长跑、学校歌手大赛。每一次活动我都投入其中，每一次活动的完成都需要各个部门的相互协助与配合，而每一次活动都给了我很多的收获。我学会了如何待人处事，懂得了一个团队团结协作的力量是多么的强大，明白了努力认真的做好每一件事是多么地开心，体会到为教师同学们服务是多么地欢乐。总之，我喜欢这种感觉。

　　三、学习生活方面

　　虽然有些时候，因为工作，我们的学习时间和课外时间会受到影响，但工作更能带给我充实的感觉，更能带给我—。每一次的例会，每一次的集合，都是纪律严明，而我也一向严格的要求自我，不迟到，不旷会。也正是这种严明的组织纪律让我变得更加成熟稳重，也使我的时间观念变得更强。锻炼了自我的品质，由冲动的个性逐渐学会了忍耐，学会了冷静的思考问题。能正确的认识自我的不足，弥补过失。学会周密的计划一次活动，也增强了自我的团队协作本事。所以，我慢慢地学会了怎样去协调工作与学习，在工作的同时不耽误学习，真正做到工作学习两不误。

　　在一月份的工作中，我自我还有很多不完善的地方。由于是加入这个团体的第一月份，所以在很多的事上还停留在被动理解的阶段，用一种固有的思维，没有提出自我的想法，没有进取主动的去思考每件事有没有更好的途径去更好的完成，这都是之后的工作中需要不断完善的地方，因个人的疏忽也偶尔造成了一些失误，工作成果受到影响!在之后的工作中，我会更好的去完成每一件工作，真正发挥好自身作用，为学生会的完美明天而努力奋斗!篇10：部门年度工作总结

　　在总经理的正确领导和大力支持下，在各职能部门的密切配合下，人力行政部秉承“清廉正直、务实创新、团结高效”的方针，积极稳妥进推进人力行政体系的各项工作，较好地履行了部门职责。现就20xx年度各项工作的完成情况简述如下：

　　一、加强劳动关系管理，合同覆盖率达100%。

　　我部在九月初整理档案时发现尚有47名员工未签订劳动合同，立即开展补签工作，有效降低了用工风险。20xx年，我部受理员工申诉人次有50多人次，经解释回复和开导后，基本无异议。特别是在12月份二厂员工辞工潮时有十五六人，当时任务非常之紧，我部应沙发部要求，及时做了一些耐心细致的说服教育工作，并督促相关的管理人员改进工作方法，对不合理现象进行改进，顺利挽回了员工的心，几名员工在谈话时眼泪都流下来了，他们说：谢谢公司领导听了我们的心里话，我们心里好受多了。

　　二、大力实施招聘工作，已基本满足用工需要。

　　我部通过网站招聘、现场招聘、广告招聘、街道招聘、亲友介绍等多种途径，严格按《招聘管理实施办法》(试行)大力实施招聘工作，基本满足了各用工部门的招聘需求。特别要提到的是：在20xx年10月至11月期间，我部行政助理、网管、保安领班均夜晚参与招聘攻坚战，他们不谈报酬、不辞劳苦，这是团队精神的充分展现。年初招聘工作也已作准备就绪。

　　三、启动绩效考核试点机制，保安责任心明显增强。

　　保安员绩效考核管理办法经一个月的岗位工作分析后，又进行了讨论修改，现已试行，目前运行良好。保安队整体绩效明显提升，保安队员责任心得到加强，自试行以来，保安队暂未发现严重失职行为，保安员坚持原则，敢于维护制度的贯彻执行已得到体现。

　　四、大型内部培训迈出第一步，且符合实际工作需要。

　　经过近四个月的充分准备，人力行政部推出《在米兰成长》系列培训，已与板式部联合开讲第一讲，员工反映效果较好。截至目前为止，已开发出第二讲内容。

　　五、明确部门人员职责和分工，工作效率得到提升。

　　自9月份以来，我部对保安、行政助理、网管、文员、司机、清洁的职责逐步进行明晰，对人力行政的相关工作流程进行梳理和明确，并注重监管、教育和引导，部门人员工作效率得到明显提升。以网络管理为例，改变了经常被投诉的被动局面;又如，原来叉车用时经常没油;再如，之前厂区、宿舍常有脏、乱、差现象，现已基本改变，等等。这些情况都得到较好的改善。

　　六、力推体系认证，顺利完成外审。

　　8月底，人力行政部接手ISO体系认证的统筹工作，由此拉开外审准备的序幕。经过努力，现已顺利通过认证。这是上级支持、各部门配合以及本部门努力顺势推导的结果。

　　七、提前做好酒店预订，参展压力减少。

　　在12月，我部已提前订好20xx年3月展会的入住酒店预订工作，减轻了参展的压力。

　　八、工会筹建顺利，员工参与积极。

　　截至目前为止，职工代表均已选举产生，年后将推选工会领导班子，并制订工会工作计划。在筹建工作中，员工好评较多。如工会筹建办在为员工订票过程中，员工收到票后对公司工会的努力是非常肯定的。工会的筹建，将为企业维稳工作奠定新的起点。

　　九、统筹年会准备工作，办好文化大餐。

　　自12月20日起，开始筹办年会，目前各项工作进展顺利。年度评优评先方案业已出台，抽奖活动穿插其中，一顿文化大餐即将开席。

　　十、消防安全、后勤管理渐趋规范。

　　自9月以来，安全消防工作实行了月定期检查制度，以后又实行日检查制度，对一些消防通道阻塞、灭火器乱丢乱放、灭火设施损毁等现象及时纠正、清理和整顿，安全消防形势有了很大改进。同时，加大直饮水管理工作的力度，使员工喝上了放心水，客观上也节约了公司成本。公司的围墙、楼梯扶手都及时上了防锈漆，等等。这些工作都做到扎实细致。

　　必须提到的是，在总经理的支持下，今年打了水井一个，员工生活用水、生产车间用水做到了一劳永逸。

　　十一、部门协调渠道畅通，协作关系良好。

　　一年来，我部与其它兄弟部门协调配合，为兄弟部门提供力所能及的支持和配合。在工作中坚持该指出不足的坚决指出，该理解的心平气和地理解，该大力支持的全力以赴，充分展示了我部“公司利益为先、个人得失在后”的风貌。在协助9月展会、东涌烧烤宴会、中央集尘器安装、调派司机送货方面均发挥了独到作用。

　　十二、做好总经理的参谋与助手，积极发挥自身的职能作用。

　　一年来，人力行政部按照总经理的指示，起草了多类文案，并代表总经理主持例会多次，向总经理及时反馈员工动态及各方面信息，积极提出参考意见，为总经理的科学决策提供了及时可靠的参考依据。

　　经验总结

　　总结过去的工作，有三点体会：

　　一、做任何的事情，先不要强调过多的困难，而要有心去做，尽全力去做，功到自然成。眼前看到的往往是荆棘，拔开它，前面可能又是一条阳光大道。当初电梯常坏，后来与杨厂长沟通，我说：每次不能及时修复，公司都得扣我的工资，如果再是这个样子，我将被迫考虑其它的维修保养方了!杨厂长听了这话，她的工作力度也加大了，被动局面完全改变了。

　　二、清正廉洁，一心为公，勤勉务实。既然做不了一个最聪明的人，就做一名最廉洁的人，最务实勤快的人，这样你才能取信于人，才能感染你身边的人，才能取得领导的信任与支持，做起事来才会事半功倍。想想自己刚到米兰，连自己的下属都不信服你，而到今天，我们大家都齐心协力把事情做好，确实是天渊之别。

　　三、没有完美的个人，只有完美的团队。部门里边还有些“短板”和不足很正常，能提高的用爱心去提高;不能提高的，尽了心尽了力就已无憾了。只有把短板加长了，团队的绩效才能提升，团队的战斗力自然加强了。

　　不足之处

　　一、职工用电管理没能及时规范;

　　二、《员工手册》修订未能在年底前完成;

　　三、下属人员整体服务意识不够强，其工作技能和责任心都必须加强。等等。

　　以上不足之处，均与人力行政部经理的个人能力、修为和工作方法有关，在新的一年里，作为经理，应进一步加强学习，提高自身工作能力和个人修为，改进工作方法，确保在龙年有新的收获和进步!

　　20xx工作展望

　　一、工会领导班子必须在2月前成立，并于当月出台工会工作计划，指导全年工会工作，做好员工队伍的维稳工作;

　　二、完成《员工手册》的修订并报经职工代表大会审议通过;

　　三、积极开展人力招聘工作，保障各部门的用工需求，打好年后招聘第一仗;

　　四、开发六至八讲员工培训课件，端正和改进员工心态，提升执行力;

　　五、全力应对三月展会，为其提供强有力的行政支持和后勤保障;

　　六、逐步促成和累积企业文化氛围，开展丰富多彩的文体活动，整合公司现有人力资源，办好企业文化内刊;

　　七、推进和完善人力行政部行政后勤人员的绩效考核，提升人员积极性;

　　八、恢复公司参与社保的单位编号，完善福利体系;

　　九、制定、修改和完善公司的薪酬福利体系，为公司发展战略服务;

　　十、做好“内当家”，完成总经理临时交办的各项工作任务。篇11：部门年度工作总结

　　光阴如梭，时间飞逝，记得还正在写半年总结，想不到一晃，20xx年的工作即将成为历史。回望走过的每一秒每一分、每一天、每一个星期、每一个月，太多的感慨、太多的感触在里面。我是20xx年3月份正式加入公司(以前的名称是“赛博尔网络”)到今天整整十个月时间。说长也不长，说短也不短，在这十个月时间里，有太多的事情让我不能忘记，有太多的感动让我铭记在心。

　　这份工作不是我踏入社会大学的第一份工作，我是一个天生不安分的人，从北到南走过了好多城市，也走过了好几家公司，换了好几份工作。能走进公司，天生就是缘份，我和公司是有缘的。不过更重要的是公司的氛围、公司里的每个人、包括公司的领导给我留下了不一样的感觉，让我最终选择来这个刚刚起步及久的公司。第一次走进公司(公司是5月份搬到软件园来的，以前在soho大厦)，给我的感觉是公司好小，感觉有点拥挤。在和肖总的几次沟通中，感觉很受益。和这个公司的领导人沟通一直很愉快，也是他自身的感召力让我对公司充满信心，最终选择加入公司。这是一个温馨的大家庭、这里的人都很好相处、没有尔虞我诈，没有人际斗争。这里的氛围我喜欢!

　　一、工作总结

　　前面嗦了这么久，对我的工作总结如下(很多内容在半年总结里面有提到，不过在这里也罗列一下，毕竟是年总结)：

　　1、渠道部门的建立

　　我是和小柴一起进的公司，她是负责公司渠道工作，我是负责市场工作，营销和市场这两个部门是非常紧密的，你中有我，我中有你吧。一个部门的建立，不是一朝一夕的，是要经过很多的细心准备。市场是走在销售的前沿，为销售工作做好前期准备工作。渠道部门的建立经过了一个较长的过程，过程是复杂艰辛的，文档的整理就不下十几份。招商计划书ppt、招商计划书文档、产品包装文档、代理商协议、代理商最终客户合作协议、渠道政策等等。这里公司领导对我们的帮助是很大的，渠道政策的讨论会，大大小小的不知开了多少回，文档整理修改了不知道多少次。五月份渠道工作正式拉开维幕!

　　2、4006直线通平台上线

　　4006直线通管理平台是我们公司4006产品与竞争对手的一个大的区别点，我们的管理平台在业界堪称一流。这离不开我们技术部的辛勤工作。技术研讨会开了一次又一次，多少个日日夜夜，大家加班加点赶进度。技术是公司的灵魂，没有一个过硬的技术体系，没有一个过硬的技术团队，没有一个为公司发展尽心尽力，不辞辛苦工作的技术带头人。那就没有今天在国内市场上堪称一流的4006管理平台。也就没有我们销售部今天取得的成绩。

　　呵呵，当然平台的上线每个人都付出了汗水，我的付出只是微不足道的一小部分。管理平台的上线，更离不开公司的大力支持。

　　3、市场工作

　　市场部的工作是我的职责，不过我相对做的事情比较杂。

　　(1)市场宣传及广告投放

　　市场宣传及广告做的最多的是我们的线上宣传，为推广也想了很多的方法，为广告投放也绞尽脑汁，报纸夹带、门户网站广告、车身广告、电梯广告、软文宣传、统计站点广告、招商网站等等想了很多，也准备了很多，不过做为我们一个发展型的公司，不能和更多的大型公司攀比，拿钱砸市场，那是不可能。每一分钱都要花在刀刃上，老大是开明的，大钱投不起，我们可以用小钱，百度关键词宣传我们一直在做，没有放弃，当然互联网的发展，中国人离不开百度，百度给我们带来了很不错的效果，也促进了我们销售部的工作进展。

　　论坛与博客的工作也一直没有放松，客服部从八月份接手以来，每天都在做，让我们的宣传在网上无处不在，有点困难，不过让我们想看到的人看到我们的宣传，看到我们的公司，我们一直在努力。

　　(2)物料制作

　　物料制作有两批，我们的平面广告设计人员没有，都是通过网上征集来做的，相应的时间都比较长，不过效果还可以，这点最重要。制作厂商也是在众多厂商中挑选出来的。

　　(3)市场情况调查与了解

　　这里离不开直销部与渠道部的帮助。对市场价位、竞争对手的情况进行调查与了解。对我们工作的开展和价位的制定起到了一定的帮助作用。

　　(4)博客宣传

　　客服部、直销部、渠道部三个部门都有在网上注册开通博客，博客培训必不可少。博客的建设及宣传推广工作，公司领导及技术部同仁给了很大的支持，今天我们的博客取得的成绩，和他们的支持是分不开的。

　　看到现在大家的博客点击过万，看到很多同事通过博客成交大单子，我们的付出终于有了回报。为刚的博客做的一直很好，是我们大家学习的榜样。博客宣传相信在接下来会有一个更大的进展，为我们营销部的工作带来更多的帮助。加油吧!

　　4、其他市场工作

　　(1)网站工作与技术部合作

　　搜号网、oa、crm、4006产品网站、、个人博客、促销活动页面等

　　网站工作，主要是配合技术部对网站内容的相关整理及审核，在这里要感谢技术部的理解，和技术部相关人员的配合一直是愉快的。网站的一些小的修改及意见。

　　(2)公司相关制度整理的参与

　　参与制定了>、>、>等相关制度制定的工作，不过毕竟不是专业的，很多还不是很成熟，这里感谢老大的帮助。

　　(3)相关文字整理及新闻发布

　　我的文采不敢恭维，呵呵!写的东西我自己的感觉一直不怎么好，不过相信熟能生巧。多谢老大给我这个锻炼文笔的机会。及产品网站的相关新闻是我在发布。

　　(4)公司ci的设计、跟进及制作

　　ci的制作时间托的比较长，当然这中间有各种各样的因素在，不过在这个当中也学到了一些。任何事情都一样，大家都想要完美，不过有时就是事与愿违，根本不是你所想象的那样。总结为一句话，在你要做决定或者已经做了决定的时候，请不要受外界的影响，这山看着那山高。美的东西很多，能找到适合自己的就可以了。

　　(5)客服部管理

　　主要是网络推广文章的发放，每天都有提交>和>。都有对他们的工作进行跟进和及时纠正。

　　5、其他工作

　　各部门相关工作协调。会议营销工作配合营销部做好前期准备工作。广东、海南、广西、福建代理咨询工作处理。每天百度管理咨询留言处理，每周统计报表整理等等。

　　有些工作是一个长期的，有时这样那样的问题也讲不清楚，反正就是反反复复了。我的工作相对很杂，不过和各部门及相关人员的配合一直是愉快的!直销部和小熊、小强的配合很愉快，他们对我的工作帮助很大，也给了我很多的帮助，在此感谢他们!

　　技术部要感谢何和黄，在工作中和他们的接触是很多的，明明总能给我一些好的意见和建议，何剑做工作很细致，这个和他技术出身分不开，呵呵!题外话，我相对的较粗心，做事情效率是挺高的，不过有时质量不敢恭维，感谢他的一些纠正和指点。篇12：部门年终工作总结

　　一、团结严谨、高效务实的领导班子是全面完成工作任务的领导基矗

　　\*\*\*x年年初，为适应方元电力公司成立、上市的需要，集团公司对电力公司及时进行了改组，对公司的领导进行了调整，领导之间做到密切配合需要有一个磨合期。一年来的运作证明，公司领导班子是一个团结严谨、高效务实的领导班子。电力公司的领导分工明确，开诚布公，团结协作，凡公司的重要决策都要集体讨论通过，领导办公会、司务会、业务例会已成制度;在爱岗敬业、不畏艰苦，不谋私利、廉政建设方面，领导始终做到以身作则;为了完成集团公司交办的任务，电力公司领导经常放弃休息时间，加班加点，为落实一些电力项目的开发，不畏艰苦，做到亲自踏堪现场进行项目调研;为解决电厂燃煤供应紧张问题，公司领导亲自到现场进行协调。领导以身作则的精神极大地激发了员工的工作热情，增强了员工凝聚力。

　　二、建立科学合理的绩效考核机制是高效、高质量完成工作任务的保证。

　　为提高管理效能，激发员工积极极性，我们以集团公司的考核制度为基础，结合公司实际制定了《职工考核办法》、《目标管理办法》、《部门绩效考核办法》等制度;明确了各部门的工作责任目标，我们制定了年度部门工作目标表，人手一份，各部门对工作目标责分解到个人，凡事都有责任人;我们建立了业务例会制度，把业务例会布置任务完成情况作为部门绩效考核的`主要依据，提高了考核的可操作性和公平性，及时地检查了各部门工作任务完成情况，促进了各部门工作的积极性，年终总结《部门年终工作总结范文》。

　　三、转变观念，改进作风，是新形势下完成电力工作任务的关键。

　　随着电力体制深化改革的不断深化，电力市场环境发生了质的改变，我们面对的是激烈竞争。推进资本运营，成立方元电力公司并申请上市，对我们的工作提出了更高、更严格的要求。如何适应新形势下艰巨的工作任务，我们不墨守成规，及时转变观念，改进作风。把“以市场为导向，以客户为中心”作为我们开展电力营销工作的思路;严格按上市公司的要求，积极推进方元电力公司的各项工作全面完成。

　　四、加强学习是提高员工工作水平的重要途径

　　建设一个善于学习的团队是提高我们战斗力的关键。为了适应公司上市的需要，我们的职工及时补充有关上市公司的相关知识;作为业主主持大型电力项目建设，我们经验有限，必须学习和借鉴国内外先进的项目管理经验，确保工程建设质量、安全、进度和经济性;为了适应电力体制改革，把握住政策的脉搏，从容应对国家政策调整对电力行业产生的影响，我们做到不断学习，研究政策，吃透政策，随时调整我们的策略，使我们的工作更具针对性。篇13：部门工作总结格式

　　行政部是公司关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对政府机关单位的各项政策做到及时了解及时撑握。行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订阅报刊杂志、文件的保管、大到接待、会议，评估验厂等活动，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。行政部人员虽然少，但在这几个月里竭尽全力将各项工作顺利完成。经过几个月的磨练与洗礼，行政部的综合能力相比之前又迈进了一步。

　　20xx年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨、和效益目标上，行政部紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结，不足之处恳请领导批评指正

　　一、人事管理方面

　　根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

　　二、行政事务工作方面

　　1、本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。

　　2、搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。

　　3、对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

　　三、公司管理运作方面

　　1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通

　　2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好:员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

　　3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

　　4、搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。

　　5、充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

　　四、工作中的收获

　　懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了”上传下达“。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

　　五、工作中存在的不足

　　过去的一年，在得到公司领导的指导和各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面:

　　1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

　　2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

　　3、抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

　　4、对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。 工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的! 接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

　　总的来说20xx年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许多的不足，但这一切的一切相信也会随着 20xx年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持。在下一年，我会在行政主管这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!望公司领导及同事们对我工作上监督。

　　六、20xx年工作计划

　　搞好明年开工的人力资源的策划和招聘工作，作为行政部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。我们决心再接再厉，迎接新的挑战。20xx年行政部将从以下几个方面着手工作:

　　1、搞好新厂的基础建设和规划布局。

　　2、完善公司制度，向实现管理规范化进军。

　　成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立一套健全、合理、科学、结合实际并适合智腾公司的管理制度，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化，20xx年行政部的工作将以此为中心。

　　3、加强培训力度，完善培训机制。

　　企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，我们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，进行iso体系管理及有效应用落实，从真正意义上为他们带来帮助。

　　4、协助部门工作，加强团队建设。

　　继续配合各部门工作，协助处理各种突发事件。20xx年是公司拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建设也是20xx年行政人事部工作的重心。

　　其实正所谓”天下难事始于易，天下大事始于细\"。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信公司、公司员工会越做越强。谢谢大家!

　　部门工作总结格式范文三

　　一、主要工作和目标任务完成情况

　　㈠以县乡公路建设为第一要务，农村公路稳步发展

　　年初以来，我县一直阴雨绵绵，很少有晴好天气，使公路建设计划难以实施。特别是四月份以来，抗非、抗洪工作成为压倒一切的中心任务，全县公路建设面临前所未有的困难。面对困难条件，我们始终树立公路建设的主题意识，以县乡公路建设为第一要务，不等不靠，想方设法抢抓晴好天气，采取加班加点、见缝扎针和组织突击会战等办法，加快工程进度，把因“两抗”耽误的时间夺回来。为确保工程进度和质量，我们加大了对工程机械的投入，添置了轧路机、装载机、摊铺机、挖掘机等设备，推进了工程进展。洪涝灾害之后，我们集中精力修复水毁公路，做到了水退路通，保证了救灾物资的及时调运。今年以来，各乡镇政府也加快了村级公路的改建步伐，通过一事一议、群众投劳、个人捐资等办法多渠道筹措资金，加大了村级公路改建的投入，促进了农村公路网的形成。主要工作成绩如下：

　　1、县乡村三级油路改建完成50.5公里，投入资金1006万元。其中交通公路部门完成15.8公里，乡镇自筹自建34.7公里。同时省通达工程项目双龙——王人18公里和马店——东城3公里已完成工程投资570万元，完成基础底层18公里。

　　2、水毁公路修复91公里，维修水毁桥涵30座，投入资金280万元。修复路段是：

　　x043线蒋望路：k0-k12段12公里;

　　x046线利江路：k7-k22段15公里;

　　x048线王胡路：k0-k7;k15-k31段23公里;

　　x049线蒙张路：k20-k40段20公里;

　　x050线利关路：k0-k7段7公里;

　　x052线芦刘路：k14-k28段14公里。

　　3、县乡公路维护完成坑槽填补58325平方米，新建桥梁4座752延米，完成资金投入185万元。同时，吕台大桥、马胡桥的维护工程已基本竣工，12月底可望全部通车。

　　4、所有自然村通晴雨路的县通达工程完成486.34公里，在建239公里，占年度计划的120%。

　　在双抗的严峻形势下，全县农村公路建设仍能够取得稳步发展，主要是一年来能够全面贯彻落实交通部、省交通厅关于加快农村公路建设的通知精神，进一步完善了 “三六一机制”加强了对农村公路建设的监督和指导，派出了70余人的“通达工程”工作队，各乡镇成立了农村公路管理所，加强了对农村公路建设的领导，才能在大灾之年出现较好的公路建设局面。

　　㈡以行业管理为第一要职，征管工作再创佳绩

　　1、继续深入开展打击非法营运、净化运输市场工作。

　　xx年以来，全县开展的大张旗鼓的客运市场活动，淘汰了农公班车中的“超、废、差”车辆，规范了各农公客运班线，所有的农公班车全部纳入经资质评定合格的运输企业统一管理。此举不仅为广大乘客提供了舒适的乘车环境，提高了行车安全系数，也净化了客运市场，打击了非法经营。得到了市局领导的肯定，在《安徽交通》报报导后，引起了很大反响，一些兄弟县局纷纷来我局参观学习。今年以来，我们进一步加大了这方面的工作力度，对群众反映较大的长途客车有站不进、侵占农公班线的等问题进行了专项治理，下发了《关于加强我县境内省际和区际班线进站管理的通告》，印制了xx余份宣传资料，出动城区各站及稽查大队执法人员 192人次，严厉打击了长途客车乱停乱靠、站外揽客、有站不进等违章行为，坚决制止了“甩客、卖客、欺客、宰客”等严重侵犯旅客权益的行为。整顿期间共查出并处罚非法营运及违章车辆26台，使长途旅客运输秩序有了显著改变。针对摩托三轮非法载客现象，元月份我局运管所与交警队联合行动，协同作战，对摩托三轮非法载客、残疾人驾车及无牌无证的黑头车进行了清理整顿，净化了运输市场，维护了公平公开、竞争有序的客运秩序。

　　2、组织负责，努力抓好交通规费征收工作。

　　由于受“双抗”的影响，今年规费征收形势严峻，防非期间，5-9月份规费政策性减半征收，全年计划任务完成数下降12.5%，即少征150万元。随之而来的洪涝灾害使全县县乡道路几乎全部中断交通，水毁修复后，大部分车辆投入灾后重建，使规费征收几乎陷于停顿。面对规费征收的严峻形势，我们审时度势，在既要严格执行上级减半政策，又要确保救灾物资的通畅情况下，采取了一系列切实有效的办法，使规费征收做到灾年不减收。一是抓好三个到位：即任务落实到位，检查考核到位，奖惩兑现到位。确保灾年不减收。二是组织互查，狠抓源头管理。九月份以来，每月初的1-5号为集中整顿互查时间，由局领导班子成员分组带队，全县各基层站抽调精兵强将开展运输市场秩序及规费征收联合互查。共出动执法人员192人次，补征规费20余万元。通过互查，一些经常性偷费漏费的“钉”字户、难缠户补交了规费，一些偏远地方车辆的驾驶员受到了宣传教育，提高了自觉纳费的意识。互查堵塞了各种漏洞，起到了拾遗补缺的作用。三是认真搞好服务，主动送费上门。针对我县大型货运车辆常年在外运输的实际情况，局运管所改变工作作风，主动派人到肖山、无锡一带送费上门。全年送费上门4次，完成运管费、货物附加费130余万元，有效地减少了规费外流和偷漏行为。通过以上措施，今年规费征收在大灾之年，仍以9.3%的递增超额完成了上级下达的任务。

　　㈢狠抓安全生产，做到警钟长鸣

　　根据全国安全生产电视电话会议精神以及省市明传电报和县人民政府04号文件要求，我们狠抓了安全生产的组织领导，使全县公路运输和水上安全保持了较好的势头。首先是开展了“反三违月”和“安全生产月”活动，组织交通系统各有关单位进行了大张旗鼓地安全宣传，印发各类法律、法规宣传单15000份，制作安全宣传图画牌6组，宣传条幅23条，并利用宣传车进行现场宣传和流动宣传。二是不断加强安全知识教育。针对农村中小学生过渡的特点，我们和教育局联合下发了《利辛县中小学生开展水上安全知识教育的通知》，并在有渡口乡镇的中小学校中开展了水上安全知识答卷活动，印制了水上安全知识答卷题xx余份，同时开展水上安全知识竞赛，极大地提高了中小学生和广大群众的水上安全意识。三是继续加强对重点时段的监管和水上安全经费的投入，特别是春节和庙会期间安全管理人员坚持旁站式管理，堵住了一切可能发生的漏洞。继续加大了渡船更新的力度，对渡口各种标识进行了完善，保持了安全生产的良好态势，做到了警钟长鸣，保持了连续25年无事故

**部门年终工作总结14**

　　1、我行的柜台文明优质服务竞赛活动已经开展一年半有余。应该说，通过开展服务竞赛，上级行制定的各项服务规范，在我行的窗口服务工作实践中均得到了强化和贯彻，我行的整体服务质量正在稳步提升，与地区同业相比较，我行的柜台服务水准，也得到了客户的认可和好评。

　　上半年，省银行业协会组织的XX至XX年度全省服务竞赛也告一段落。我行参赛的5个单位均取得了较好的成绩。其中，分行营业部获得金牌单位称号。xx支行、xx支行、xx支行及xx支行也都获得了先进单位称号。

　　同时，依据分行制定的《柜台文明优质服务管理办法》，分行对各参赛单位上半年的服务竞赛情况进行了综合考评，最终，确定xx支行、xx支行和分行营业部三个单位为上半年服务竞赛优胜单位。依据竞赛办法，分行将于近期对上述三个单位予以奖励。

　　2、上半年，虽然我行的服务工作取得了一些收效，柜面常规服务有了一些起色，但是，尚难说尽善尽美。服务工作中存在的一些不足之处，也是显而易见的。主要集中在两个方面。

　　首先，无论是与系统内兄弟行，还是与地区同业相比较，我行由柜台服务引发的客户投诉量始终居高不下。尽管分行在每月的服务例会上都对客户投诉工作进行了指导和强调，各行也为避免客户投诉做了大量细致的工作，但，每月分、支行仍然在处理客户投诉工作上牵扯了很多精力。这说明我行的服务软件商有欠缺，如何不断提升我行窗口员工的业务素质和与客户的沟通能力，也仍将是各单位下半年重点研究的课题和主要工作。

　　其次，在统一着装上岗方面，各单位存在问题普遍明显。分行要求一线窗口员工每天统一着装上岗，后线人员周一至周四着装上岗的规定，应该说是三令五申。但，从上半年的执行情况看，我行所有窗口柜员对这一规定的执行，可谓中规中矩。而后线员工在执行过程中却始终参差不齐。总体来说，在贯彻统一着装上岗制度方面，后线不及一线，分行不及支行。为此，在下半年的服务工作中，分行要求各支行，分行机关各部门，要加强对所属员工的督促，按分行要求着装，以提升我行整体的服务形象。篇15：部门年度工作总结格式

　　光阴荏苒，时光流逝，20xx年转瞬间过去了。全体员工，在公司各级的领导下，上下一心，团结协作，顺利地完成了全年各项工作任务。回顾20xx年，我们虽没有十分骄人的成绩，但平安、顺利是我们最大的收获。展望，相信公司会有更大的发展前景。为了更好地开展工作，认真吸取经验教训，找出工作中存在的问题，现将20xx年度工作总结汇报如下：

　　一、二Oxx年主要工作回顾：

　　(一)加强企业内部管理，不断提高企业管理水平

　　企业内部管理是企业生存和发展的基础。今年以来，公司在X总的正确指导下，在X总的领导下，以理顺关系为重点，以制度建设为根本，以提高服务质量为抓手，不断加强人员、车辆和物资管理。始终把管理工作放在中心位置来抓，以管理出效益，以管理促发展。坚持制度化管理与人性化管理相结合，分工协作，密切配合，不断修改完善各部门各岗位管理制度，适时组织全体员工学习体会。了解掌握人员动态和思想状况，加强沟通协调，及时解决矛盾和问题，决不允许任何人以任何借口或理由在工作中相互推诿，更不允许任何人把个人之间的恩怨或思想情绪带到工作中去。有力地增强了企业的凝聚力和战斗力。定期召开工作会议，相互交流探讨，互相查找问题、剖析原因，及时制定改进措施，做到了小问题当场解决，大问题限期整改。有力在保证了全年工作的顺利开展。

　　(二)团结协作，密切配合，顺利完成全年各项生产任务

　　加强生产管理，完成生产任务是企业工作的核心所在。20xx年以来，公司各部门紧密配合，相互协作，围绕“强管理，抓安全，保质量，讲信誉，扎实高效”的工作思路狠抓生产任务的按时完成，得到了各施工方的一致好评。

　　1.加强了与各工地的配合协调力度，本着“平等互利、相互尊重，及时沟通”的原则，确保混凝土浇注的顺利进行，要求前场工长工作要深要细，提前做好工作安排，注重每一个环节，确保前场施工安全、高效、无误。

　　2.加大质量管控力度，努力实现节能降耗。公司自成立以来，始终坚持“以质量求生存，以信誉谋发展”的指导思想，大力加强质量建设。从源头抓起，严把原材料进货关，加强砼的生产、出厂、运输、和泵送等每一个生产环节的控制和要求。做到了批批送样检测，时时观察调整。20xx年，试验中心共进行砂、石、水泥等各种原材料检测173次，外加剂复检27次。发现问题迅速纠正，有力地保证了商品混凝土的质量。同时，为了降低生产成本，试验室工作人员，在充分保证质量的情况下，全年共进行了87次试配，27次混凝土试验。对不同气温条件下、不同标号的混凝土对塌落度及和易性的不同要求，适时调整配合比，使其达到最佳级配要求。既保证了混凝土质量又尽可能地降低了生产成本。

　　3.加强对操作人员的调配和管理，严格操作规程，不断培养新的技术能手，相互取长补短，努力提高操作室的操作技能。为公司储备人才打下基础。

　　4.加强车队管理，有力保证了混凝土运送工作的园满完成。尤其是全体驾驶员发扬连续作战的工作作风，克服天气寒冷带来的不利影响，加班加点，任劳任怨地完成各项运砼任务。

　　20xx年经过全体员工的共同努力，在各部门的相互支持配合下，公司全年完成生产方量75789米3，实现产值2700多万，保障了各工地混凝土的需要。

　　(三)狠抓安全工作，实现了全年安全事故为零的良好局面 安全工作是企业的命脉，是公司管理的重中之重，它直接关系到企业的生存和发展以及每个员工的切身利益。为此公司领导一班人高度重视，始终把安全工作放在头等大事来抓，取得了良好效果。实现了全年无重大安全事故的良好局面。

　　1、加强安全领导。年初公司即成立了以X总为组长的安全工作领导小组，加强安全监督检查，及时发现和消除安全隐患，不断修改和完善安全工作制度。

　　2、注重安全教育，提高安全意识。适时组织安全知识培训，定期讲评安全工作情况。时刻提醒广大员工“安全工作无小事，小隐患也会酿成大事故”的道理。坚持警钟长鸣，常抓不懈。

　　3、上下一心，齐抓共管。严格执行“安全第一，预防为主”的方针，紧紧围绕“人身安全、财产安全、施工安全”的目标，形成 “人人讲安全，事事讲安全，时时讲安全”的安全工作氛围。绝不允许不讲安全的人和事存在。对忽视安全工作的部门，发生安全事故的责任人坚决处理，决不姑息迁就。

　　4、成立应急小分队，制定应急预案。当发生紧急情况和安全事故时，保证及时有效的处理，最大限度把损失降到最低程度。

　　5、加大设备的维修和保养力度，确保安全运行。20xx年公司在资金十分紧张的情况下，仍保证了设备维修和保养开支37万余元，充分说明了公司对设备安全运行的高度重视。真正做到了发现问题及时修理，定期组织检查保养，不允许带故障车辆上路，不允许设备带故障作业，将安全隐患消除在萌芽状态之中，有力保障了车辆和设备的运行安全。

　　(四)加强纪律建设、提高广大员工的主人翁意识

　　公司的绝大部分员工能严格要求自己，工作积极主动，认真负责，服从公司安排和调度。积极参加公司组织的清理洗车池、操作室下的水池及料场暗沟的排污等工作，不怕脏不怕累，认真负责，得到了公司领导的高度肯定。

　　二、工作中存在的一些问题

　　1.各部门之间配合协调力度还有待进一步加强，效率有待进一步提高。主要表现在工作人员对某些工作认识不足，导致工作“能拖就拖，能缓就缓”的现象时有存在，有时不是这个没到位就是那个没有到位，在一定程度上影响了工作进度。

　　2.前场与施工方和生产部门的衔接还不够。主要表现在：施工方配合力度有待进一步沟通和加强;生产、运输、泵送等环节配合力度需进一步提高，管道架设时有延后的现象发生等。

　　3.个别员工集体主义观念淡薄，工作怕脏怕累，只要组织照顾，不要组织纪律。不服从工作安排，工作斤斤计较，相互推诿扯皮的现象在一定程度存在。这也不关他的事，那也不关他的事。为此，新的一年，我们要加强纪律整顿，对不服从工作安排的，公司将实行经济处罚和行政处罚。

　　4.少数员工安全防范意识不高，还有待进一步加强，主要体现在技术还不过硬，处理紧急情况的能力还有待提高，不能提前发现问题，发现问题后又不能正确处理问题。据统计20xx年共发生各类安全事故隐患14余起，处罚20余人次。

　　5.工作不深不细的现象还比较突出，主要表现在怕麻烦，敷衍了事，不想做，不会做，有的是教他他也不做，这样的员工公司是要清理的。

　　6.极个别员工特殊思想严重，不服管，认为公司不敢管，拿他没有办法等思想严重存在。

　　7.工作流程有待制定，以避免造成职责不清，分工不明。

　　三、二O一x年工作计划与建议

　　(一)紧紧围绕“抓质量、抓安全、抓成本”这一宗旨，严格管理。

　　首先，要从原材料质量抓起，不定期、分批次对进场的原材料进行检测，努力控制好水泥强度和稳定性，掌握沙石的含泥量是否超标等;试验中心还应把握好混凝土的塌落度和和易性。

　　其次，继续加强安全生产监管力度。一是前场工长要加大泵工和管工的监管力度，督促管工加大对泵管的巡查力度，在注意安全的同时合理布管，注意泵管的加固工作，二是要求车队要提高安全意识，严禁超速行驶，严禁酒后驾车，要清楚的认识到安全驾驶的重要性和必要性，同时要认真负责装料，运料及收好小票，不允许把料拉错工地，否则必须严肃处理。

　　再次，继续提倡全员动员参与公司管理，尤其是试验中心要多做试验，优化混凝土配合比，从各个环节控制好产品成本，以使企业达到产品最大利润化。

　　最后，除着重抓好以上三方面的工作之外，还应搞好后勤保障工作。一方面要抓好原材料的供给与保障工作，杜绝停产待料的现象发生，否则，会给公司带来一定的负面影响，或者说有损公司形象和社会信誉。

　　(二)努力拓展商混市场，提高方量和经济效益

　　目前，我们公司现有的商混业务偏少，每天的生产方量远远不能满足现有设备，由于商混市场竞争比较激烈，为此，我们应制定一套切实可行的销售方案，多发展业务，只有这样，才能提高生产方量，从而提高企业经济效益。

　　(三)完善管理制度和工作流程，加强作风纪律整顿，提高广大员工的工作积极性。

　　20xx年，公司将在原管理制度的基础上不断修改，并利用一定的时间组织大家学习。

　　新的一年意味着新的开始，新的机遇和新的挑战，为此，全体员工，一定会精诚团结，努力奋斗，争取新的更大的胜利。

　　部门年度工作总结格式范文二

　　20xx年，综合管理部紧紧围绕公司开展的“强化管理、提高效益”活动和“四化一中心”工作，内练本领，外树形象，不断提升工作理念，突出工作重点，努力增强工作主动性和创造性，充分发挥了综合部“参谋、组织、协调、服务”的职能作用，现将主要工作情况汇报如下：

　　一、工作回顾

　　(一)强化自身建设，规范内务管理，促进综合部工作规范有序运转。 自公司成立以来，公司综合部首先在制度建设上下功夫，认真抓好内务管理，提高内务管理水平。一是建立了《公司综合部内部管理制度》，着力压缩了公务开支，节支效果比较明显。二是不断加强自身队伍建设。做好综合管理部工作，必须要有较高的政治理论素质和分析解决问题的能力。三是树立高度的服务意识，并自觉地落实到各项工作的细节之中。全综合部人员无论是干部、普通员工还是临时工，都能顾全大局、服从大局、服务大局，工作上经常加班加点，任劳任怨，兢兢业业，为做好全公司服务工作奠定了基础。

　　(二)对内对外加强调查研究，做好领导参谋，及时为领导决策提供信息服务。

　　围绕公司中心工作，加强了对内对外的调查研究，对外以解决制约工程进展的“瓶颈”为突破口，高度关注政策走势，敏感捕捉信息，善于抢抓机遇，在关系公司和员工利益的重大问题上，综合整理分析后提出了大量建设性意见和建议。20xx年整合汇报公司合理化建议多条，内容涉及到公司经营管理、合理降低产品造价、提高工程科技环保水平等方面内容，在设备技术、管理制度和部室管理方法等方面都提出了较为详实的改进办法和措施，符合客观实际，可操作性强，通过合理化建议实施后的效益认定。对公司下一步工作将会起到积极的促进作用。

　　(三)“四大沟通协调”工作，营造了良好内外部工作环境，为工程建设扬帆引航

　　综合部是承上启下、联系左右、协调内外、沟通四方的枢纽，综合部工作无小事，事事处处都代表着公司的形象。公司始终把加强综合协调作为发挥综合部职能的关键点来抓，切实加强了“四大沟通协调”工作：一是加强与上级直管部门、地方政府、兄弟单位之间的工作沟通和协调，及时了解上级工作动态和要求，学习借鉴各兄弟单位的先进经验，积极争取、融合各方面有力因素为工程建设服务;二是加强公司与各部室之间的沟通协调。逐步规范了周例会、总经理办公会制度，通过推行督查督办制度，对公司布置的重点工作加强跟踪协调、催办、反馈，确保公司重点工作有布置、有检查、有落实、有反馈，

　　形成督查督办闭环管理;三是加强各部室之间的协调。积极化解矛盾，形成合力，营造团结向上的工作氛围，使得各部门的职能得到充分的发挥。

　　(四)“两个结合”，进一步强化了服务意识，提高了服务水平

　　坚持把提高服务水平作为一项经常性的工作来抓，在后勤保障服务方面坚持做到“两个结合”：一是全面服务与重点服务相结合。在为干部员工提供优良的工作环境和生活环境，搞好全面服务的基础上，重点保证对公司领导的服务，解除领导后顾之忧，让领导全身心投入工作;二是对内服务与对外接待相结合。对内服务员工，不断改善服务质量、提高服务水平。全面做好档案管理工作，对图纸、设备资料及与施工单位、监理外来文件分类管理，为员工查阅提供方便;全面搞好车辆调度与管理、就餐安排、公文起草、收发、传阅等事项，逐步规范了管理程序;对外高质量、高水平的做好对外接待工作。

　　总之，我们在过去的工作中取得了一些成绩，但作为一个“年轻”的公司，与集团公司要求相比，与兄弟单位相比，仍存在一些不足，主要表现在：一是内部管理有待进一步加强;二是信息调研有待进一步提高;三是办公室人员全局观念、服务意识、服务水平有待进一步增强。我们决心在今后的工作中，继续戒骄戒躁，发扬团结务实、开拓进取的精神，为把我公司综合部工作不断推向新水平而努力奋斗!

　　二、20xx年工作思路

　　20xx年，公司综合部将按照“工作作风要细、工作本领要硬、工作效率要高”的总体要求，在抓好日常工作的同时，有目标、有重点地开展好以下工作：

　　一是做公司部室的好榜样。进一步加快办事节奏，提高办事效率。真正做到特事特办、急事急办、该答复的事及时答复，进一步改善服务态度，提高服务质量。

　　二是进一步提升工作价值，当好参谋助手。增强工作策划意识、提高策划能力，对于关系公司发展和稳定的重要问题积极思考、大胆进言、主动出谋划策，抓好督查督办工作，抓好落实，发挥好参谋助手作用。 三是进一步提高以文辅政的能力。不断提高文字综合水平，加强对公司领导班子意图的了解和掌握，不断提炼、充实、系统归纳，更好的承载领导的管理思想，促使公司管理理念、管理思路更加明确。 四是要积极推行目标管理。进一步规范、细化管理工作，提高有效性。要逐步实施目标管理，确定赶超目标，采取有效措施，加强对目标制订、实施过程和执行结果的评估考核，将工作成果与个人收益挂钩，不断提高工作标准和管理水平。

　　五是要努力做好各项后勤服务工作。加强对公司各种物品的科学规范管理;加大对办公费用使用的控制力度，严格使用程序，确保公司全年工作目标的实现。

**部门年度工作总结16**

　　信访工作是组织部门及时了解群众对组织人事工作看法的重要途径。一年来，我们以xx届五中、六中全会精神为指导，坚持从最广大人民群众的根本利益出发，创造性地做好新时期组织部门的信访工作，主动把握大局，明确责任，突出重点，畅通渠道，规范管理，与时俱进，把信访工作作为一项重要政治任务来完成，有效地配合了区委、区政府的中心工作，维护了社会的安定团结。

　　一、我区组织部信访工作的基本情况

　　201x年，我们继续加大对信访工作的领导力度，提高工作效率，共受理来信来访 件，其中来信0件，来访 件，办结 件，办结率达100%。一年来，由于我部领导高度重视，及时研究、督办，全年没有发生一起因组织工作而引起的群体上访、越级上方的恶性事件。为全区的社会稳定和经济发展奠定了较为坚实的基础。

　　二、我们的主要做法

　　针对今年信访的特点和原因，我们加大了信访工作的力度，主要有以下一些做法和体会：

　　一是加强学习，提高对做好信访工作重要性的认识。部领导对信访工作高度重视，把它当成了解民情、沟通社会、加强对干部监督及解决问题的重要渠道。部领导一方面要求做信访工作的同志必须认真学习和钻研组织人事管理政策和相配套的政策法规，提高政策水平。同时，要求信访工作人员牢固树立群众利益无小事的观点，本着高度的责任心，对群众反映的问题，按政策能解决的，想方设法及时解决;按政策不能解决的，及时做好解释说服工作，给群众一个满意的答复。

　　二是加强政策法规的宣传力度，增强透明度。针对大多数群众来信来访都是由于基层组织人事干部对人事管理政策把握不准引致的情况

**部门工作总结17**

　　XX―XX年度第二学期即将告一段落，回顾本学期工作，教导处以常规管理为重点，开展了一系列教育教学活动。现结合本学期的工作进行简要总结：

　　一、严格执行课程计划，确保良好的教学秩序。

　　严格执行《省教育厅关于调整江苏省义务教育课程设置实验方案的通知》精神，认真严格按要求安排课程表，确保学生在校每天一小时的活动时间。坚持按课表上课，专课专用。

　　二、加强常规检查力度，确保落实常规工作。

　　教学常规管理是提高教学质量的前提和基础，是学校的中心工作。扎实做好教学“六认真”工作，我们教导处责无旁贷。

　　本学期，进一步明确区教育局制定的“教学六认真”的要求。教导处逐周安排检查备课、作业、单元检测及课后反思等，推出典型和找出不足。注重了检查与指导相结合，及时和有关教师交换意见，提出改进意见，且做到每次检查都有记录和总结。切实落实有效教学，促进共同提高。学期结束时对各项工作进行统计，作为教师评优评先和绩效考核的依据。

　　三、正常开展各项教学活动，加强质量监控

　　本学期间周安排了随堂课和公开课，语、数、英等学科开设了观摩课。为了提高教师语文教学能力，丁建华和何燕老师上了语文观摩课，严x、吴x老师分别上了数学、英语等示范课。每次活动，领导和同学科老师都积极参与，切实提高课堂效率。

　　教导处加强教学质量监控。为了了解教师的教学动态，教导处进行了学生问卷调查，从而促使教师教学行为更加规范。本学期对所有年级的语数英学科进行了期中调研。每位教师都对质量情况进行分析，李x、严x、赵x主任分别与语文、数学、英语教师共同探讨教学中存在的一些问题，并提出一些改进意见，指导教师及时调整自己的教学活动，切实保证学校教学质量的稳步提高。抓实毕业班的教学工作，通过教师间的有力合作，促进薄弱班级的转化工作。

　　四、组织各类竞赛活动，促进师生素质提高

　　本学期组织学生参加多项竞赛活动，结合读书节组织学生进行了古诗竞赛和必读书目竞赛，组织学生参加现场作文大赛和“我的梦 中国梦”征文竞赛活动等，学生在实践中将知识转化为能力，在活动中促进学生素质的提高。为了提高教师的教学业务能力，组织语文老师开展了朗读、演讲等教学基本功比赛，并组织有关人员进行了认真评比，推荐卫美华和赵云老师参加了区级比赛。

　　五、加强家校联系、共建一体平台

　　本学期成功召开了毕业班家长会，加强了家长和老师的联系和交流，使家长对孩子在学校中的表现有了一个更深的了解，同时也让家长们学习到了一些优秀的教育孩子的方法。教师也更详细地了解了学生在家的情况，这更有利于今后教育工作的开展。同时学校领导心贴心地与家长交流，为毕业考试前家长的做法做了有效指导。同时对科任教师进行了满意度测评，对教师的教学行为进行有效的督促。

　　六、存在问题

　　1、对教学检查某些方面不够精细，课堂教学规范有待进一步加强。

　　2、教研活动开展的质量还有待提高，还需要在“实”字上下功夫。

　　在新的一学期里，教导部门努力提高管理水平，在校长室的领导下，加大管理力度，调动广大教师的积极性，全面提高学校的教学质量。

**年终部门工作总结18**

　　虎振雄威留浩气，免迎盛世启新程。在这辞旧迎新之际，我部对于20工作做一个深刻的总结。年对于我部来说是一个任道而重远的一年，在集团公司领导的正确领导下，在园林公司领导的关怀指导下，在各兄弟部门的密切配合下，我部全面投入到部门建设、工程管理、业务开拓、成本控制四个方面的工作中。作为公司工程类重点发展的职能部门，我部严记公司领导的教诲和嘱托，从部门建设出发，完善部门机制;从工程管理着手，严控制工程质量、工程进度及安全;以开拓业务为中心，扩大部门业务范围，较好地完成了公司领导安排的各项任务。经过202\_年一年的磨难与奋进，我部已经成为一个专业配套齐全，岗位职责分明，有凝聚力，有战斗力的集体。

　　在部门同事的共同努力下，截至今年12月底，我们已先后完成了东城立新小区、长安涌头社区、虎门港立沙岛线管、万江胜利社区下水管道清淤疏浚工程，总工程款XXX元，正在施工中的有虎门港港区三年期的清淤维护服务项目，已收到五个月的维护费，共XXX元，总共收回工程款XXX元。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而丰富和优化部门流程的原则，我部在此就202\_年的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结。

　　一、回顾与总结：

　　1、部门建设，完善部门机制

　　我部成立于10月，成长于，但它成熟于202\_年。为什么这么说呢?因为，对于一家新事物、新公司、新部门来说，铺设网点，抢占市场，固然十分重要，然而，企业建立和发展需要有一种长效“机制”，部门建设发展更是如此。因此，在202\_年，部门发展的头一件大事是，完善部门规章制度，组织部门文化宣导团，在每位员工入职之初，做得第一件事，就是学习《我部员工手册》。要通过对员工手册的学习、认识、灌输、再认识，让部门文化逐渐成为全体我部员工的“群体思维”。我部员工来自五湖四海、各行各业，需要统一的文化洗礼，把员工价值观、思维模式、行为方式统一到一致的步调上来。因此，在部门初具模型之时就提出来建设完备的部门文化，让部门进一步成长起来，从而真正的成熟、独立。

　　从202\_月获准筹建，历经两年两个月的筹备，组织架构、发展战略、规章制度、信息系统……我部逐渐立体化地展现在世人面前，并最终实现与公司同步发展。

　　2、工程管理，严格控制工程质量、工程进度及安全生产

　　工程管理工作是我部工作的核心和重点，延续的工程主体结构的工作，我部更加全力以赴地投入到项目的施工管理工作中。在部门同事的齐心协力下，我部克服了今年骤风暴雨猛然增多、资料汇报制度不完善等种种困难，经过一年的辛勤工作，先后完成了东城立新小区、长安涌头社区、虎门港立沙岛线管、万江胜利社区下水管道清淤疏浚工程和承揽了虎门港港区三年期的清淤维护服务项目。

　　在工程质量及工程进度控制中，我部严格按照合同规定,履行对甲方的承诺,在工期、质量两方面控制上抓出成效，如期保质完成工程，一次性竣工验收合格。

　　在安全生产方面，我部严按 “五无”标准(无死亡、无重伤、无火灾、无中毒、无倒坍)精心组织施工，杜绝死亡及重伤事故，减少轻伤事故，实现了202\_年施工零伤亡。

　　3、积极拓展业务，扩大部门业务范围

　　为了更好的开拓部门业务，公司领导分派了东莞市博泰市政园林工程有限公司给我部作为主要活动公司，用博泰市政公司的名字承揽业务。前期，为了宣传博泰市政公司，我部配合预算部作好市场投放计划，设计制造了博泰市政公司的宣传小册子，分批分量投入于东莞以及周边城市(如广州、中山)。中期，密切关注投入效果，与常平陈屋贝、万江胜利社区、松山湖松绵园、常平豪翠花园、番禺祈福新、沙田公用事业服务中心等等业主联系过。截至202\_年12月底，已以博泰市政公司的名义完成了万江胜利社区工程排水管道，且与胜利社区达成进一步的合作意向，将承揽其下的管道疏浚及安装工程。同时达成初步合作意向的还有东城樟村、沙田公用事业服务中心。

　　二、存在问题与不足：

　　在总结经验迎接挑战的过程中，有几个值得我们改进和正视的问题，主要表现在以下几个方面：

　　1、资料机制不完善

　　经过两年多的发展，我部在施工方面已累积不少经验，能充分把握现场施工状况，对于施工中的难点、重点能及时提出解决的措施。但在资料方面尚存在不少问题。建设工程资料在工程的具体实施过程中起着非常重要的作用，对工程中的勘察、设计、施工(本网网 )和监理各方当事人的权利义务有责任都作了比较全面的规定而对于施工方与业主、监理、设计方面的`沟通联系、汇报总结起到了桥梁中介作用。由于我部刚成立时人员不足，只能专注于施工方面，导致资料方面不能跟上施工进度，无法与施工同步。现阶段，不少业主对资料要求比较严格，资料被业主拆回，重新修改的情况比较居多。建立一套成熟、完善的资料流程，规范资料的形式，已是目前要解决的难点之一。

　　因此，我部将以东城区主干道清淤(单次清理下水管道)、虎门港港区维护服务项目、探测工程三种类型为蓝图，制订三种清淤资料的样本，以形成自有的一套资料流程，以此作为指引资料装订的程序。

　　2、人员技术专业水平参差不齐

　　我部的人员来自各行各业，对于施工图纸不熟悉、专业术语不理解、国家行业规范不明白的有不少人，提高人员专业水平，以满足施工管理的实际需要已迫在眉睫。

　　所以，我部计划在20实施专业技术培训课程，分为基础班、进修班、提高班。基础班将由部门内部人员教导员工排水管道基础知识;进修班、提高班，将挑选一些外部培训的专家课程，选派部门骨干、储备人才去参与。

　　3、部门办事流程不够优化

　　由于不少施工人员需要在外施工作业，公司及部门内部的信息传递、紧急事项办理方面需要更加的顺畅、高效，以便各项工作能更加顺利开展。

　　三、最后

　　“点点滴滴，造就不凡”，在202\_年，我部没什么傲人的业绩增长，也没什么突出的表现，但我部已经真正的成熟起来，立体地向世人展现了它蓬勃向上的姿态。经过202\_一年的沉寂与发展，我部将会在年以成熟的步伐走进市场。

**部门年度工作总结19**

　　各位领导、各位同事：

　　大家好!

　　在忙碌的工作中20xx年就要过去，新的一年即将到来，年度部门工作总结计划。站在岁末年初，心中感触颇多，借此机会向各位领导以及各位同事汇报一下成本合约部20xx年的工作总结及20xx年的工作计划，请各位领导及同事给予帮助及指导。

　　第一部分工作总结

　　1.关于招标：

　　在20xx年里，共完成施工项目招标项目20余起，其中显示屏项目xx余起，包括：广州白云万达显示屏，上海江桥万达显示屏，天津万达显示屏等。亮化工程xx余起，包括：保定行政执法局街景亮化工程，长兴岛临港工业区亮化工程，西安民乐园酒店亮化工程等。招标工作完成质量优秀，在成本预算的大力支持下，始终坚持以工程安全质量第一为核心。在充分了解各施工单位的资质及企业经营范围的前提下进行实际考察，并通过合理的沟通协调，争取企业利润利益最大化的同时，高质量高效率的完成招标工作。在一年多招标的过程中，我们也会根据公司内工程部门等其他现场负责人员的意见，并参考工程质量的完成情况及招标队伍的实际工作态度能力筛选出优秀的分包队伍，各分包队伍也都能够积极的配合我们的工作，使我们的工作能够顺利的进行。

　　2.关于招标中出现的问题：

　　成本合约部积极响应公司总经理张安成的建议，招标方式由原来的低价合理法更改为现在使用的综合评标法。并根据公司的实际情况，拟定了大连路明光电工程有限公司评分细则，将招标工作细化为三个阶段的评审工作：

　　1.符合性评审：具体评定投标文件是否符合招标文件的格式要求，需要提供的相关资料是否完整。

　　2.商务标评审：主要对投标人的报价、资质进行评定，同时根据投标文件清单中的单价综合分析及措施费项目分析表进行综合考量。

　　3.技术标评审：技术标重点评定投标文件中的施工设计组织方案是否完备，确保工程质量，安全的措施是否合理科学可行，是否提出了有建设性的意见建议等。

　　最后三次得分的平均分最高者中标。

　　新的招标方式从陌生到熟悉需要一个过程，也需要其他部门积极的配合并提供宝贵的意见，才能使我们的招标工作逐渐的完善，逐渐的走向公司进程的轨道。

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！