# 部门年度工作总结报告

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2025-04-22

*工作总结是为了我们的工作能够做得更好，我们的能力有所提高而要求撰写的，这个工作总结要怎么去写呢？《部门年度工作总结报告》是为大家准备的，希望对大家有帮助。>【篇一】部门年度工作总结报告　　在已经度过的XX年中，我们公司的业绩取得了长远的进步...*

工作总结是为了我们的工作能够做得更好，我们的能力有所提高而要求撰写的，这个工作总结要怎么去写呢？《部门年度工作总结报告》是为大家准备的，希望对大家有帮助。

>【篇一】部门年度工作总结报告

　　在已经度过的XX年中，我们公司的业绩取得了长远的进步，我们公司人力资源部工作也是在公司领导的领导下，取得了业绩和管理上的巨大进步。在辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

　　第一，XX年公司人力资源管理与开发在进一步做好人力资源基础性工作的同时；加强定岗定员、人力资源培训与开发、人力资源管理信息化和人力资源管理制度建设；不断开拓人力资源视野，把握人力资源动态，吸收国内外最新人力资源管理思想和理念，进行人力资源管理改革与创新。

　　第二，基本确立公司各项制度体系，形成较为规范的人力资源管理体系。根据管理体制的总体要求，已经完成各项管理规章制度、员工奖惩制度和日常培训管理管理规定，让日常管理工作更制度化、规范化和更具操作性。员工手册等制度的完善已经纳入XX年工作计划当中。

　　第三，除了完善原有人力资源管理制度外，根据劳动法和劳动政策法规，结合公司的实际情况，明细了奖惩、考核、异动与选拔、休假、劳动关系等内容，逐步完善公司的人力资源管理制度。为配合做好公司经营业绩和员工绩效考核工作，加强人工成本控制，根据精干、高效的原则，各部门结合公司主营业务情况进行定岗定员。

　　第四，为了不断增强公司的竞争实力，提高员工素质和能力，满足公司及员工个人发展的需要，人力资源部制定了相关培训管理规定，并施行了日常培训检查。在培训规划与协调方面做了相应的工作，但公司整体层面上的专题培训和各组内部员工的培训需要加强。

　　通过新员工培训快速让新员工适应工作，完成从非职业人到职业人的转型很重要，可以为公司节省很多时间和资源成本。人力资源部根据公司实际情况拟定了新员工入职培训计划，具体内容包括公司概况、规章制度、消防知识及服务礼仪等几大部分，通过培训与学习，使新员工从意识上开始转型，并了解现代工作所需的态度、能力，为新员工快速适应新的工作环境以及尽快掌握工作所需的知识技能打下了良好基础。

　　第五，管理和奖罚是做好制度维持工作的重要措施和手段。因此，人力资源部严格执行各项规章制度、员工守则，做到有功必奖，有过必罚，制度面前人人平等，维护公司员工的正常利益。

　　在XX年度，除了上述工作外，人力资源部根据实际情况积极地履行了岗位职责，为各领导提供数据及资料，较好地发挥了领导参谋的作用。虽然，人力资源部做了大量的工作，也取得了一定成效，但离公司的要求和领导、同事的期盼还有较大差距，20XX年还仍需努力。

>【篇二】部门年度工作总结报告

　　时间总在不经意间过得飞快，不知不觉，进入设计院已经快一年的时间了，这期间，在各位领导，同仁的帮助下，我强烈的感受到了院里面的工作气氛，对院里面的经营宗旨和未来的发展有了一定的了解和认识，在院里面各位领导和同事们的关爱与关怀中，我体会到成长的快乐和感动，用心收获着这份宝贵的人生财富。作为一名新进入设计院生产经营科的刚毕业大学生，对能融入这个温暖的集体我感到无比的激动和自豪。作为一名生产经营科的一员，发现这个科室是一个全面性、综合性的科室。学习的地方还有很多。

　　一、提高速度，讲究效率：

　　当甲方单位给我们下委托书的时候，立马就要对本次的设计相关科室下达生产任务书，摧促他们要在相应的时间内完成甲方的要求来设计。设计室从图文中心把文本装订成册后，我们就要与甲方单位联系把文本送给他们进行签收。

　　二、管理好每一份装订好的文本和合同：

　　每次送给甲方的文本我们院里面都必须自己存一份。不同室里面来的文本我都将分类用本子记下来一个星期送一次去档案室，有便于院里面好查找。我来管理合同也是科长对我的信任，同样我也将合同分类并列出序号。如果有人需要看合同需经科长同意才可以，如果要拿去复印合同我将一并陪同。

　　三、招标：

　　招标这一块我在慢慢跟张科长学习中，拿到招标任务，首先就是要仔细的看代理公司给我们提的哪些要求，具体让我们做哪些事情。然后按照要求准备室里面室主任和科员的资质证书，院里面的资质证书，还需要准备范围以内的合同，将合同扫描后放进招标书里面，将投标保证金交给代理公司。今年跟着张科的带领下投标项目做了以下：南湖风景区龙山安置房选址对比方案政府采购项目、岳阳市公安局监管中心和警务实战训练基地建设项目、岳阳市洞庭大道（君山区段）绿化设计投标书、求索路南湖游路勘察、岳阳楼区梅溪乡胥家桥村民安置点工程BT项目勘察设计招标、屈原管理区营田镇控制性详细规划编制项目招标、岳阳县荣湾湖综合治理施工图设计项目、岳阳市道路提质改造一、二标段、长康路（冷水铺互通至奇西路）工程工程勘察设计。这些都是我们科室在今年招标这块所做出的努力和成绩。

　　四、积极参加院里面各项活动：

　　今年“五四”青年节的时候，院里面和局里面的一起去平江举办了户外的拓展运动，我也积极的参加了，在同事的互相帮助下，登高、爬山、走一些啃啃哇哇的路、过独木桥，从来没有尝试过的事物在不可能完成任务的情况下这次完成了。

　　五、积极向党组织靠拢：

　　一进设计院我就写了入党申请书，我知道，不可能一进单位就可以是党员，也不可能一进单位就能入党，但是我希望党组织能够理解我想入党想成为党员一份子急切的心情。我递交了入党申请书，严格的要求自己，尽快的成为党组织的一员。

　　六、需要改进存在问题和不足：

　　在我们科室都是我的长辈也是我的老师，每次完成交代事情，中间也时不时地会出现一点小问题，有时候会把合同里面的数据打错或者是算错了，打合同时也会将里面的字写错不够细心，做事情只求速度没有质量。急与求成。

　　进院里已经有大半年的时间了，大致了解和学习了设计院的一些基础工作，但我有梦想，梦想是我的希翼，它引领我奋斗进取，踏平坎坷，品味成功，并时时刻刻敦促自己在今后的工作中向在座的各位领导同事多学习。回首过去，既有轻松的环境，也有辛勤的汗水，更有劳动的喜悦。我始终坚信热爱是的老师，在今后的工作生活中，我会更加热爱规划设计事业，更加珍惜我的工作，更加尊敬我的同事。

>【篇三】部门年度工作总结报告

　　20xx年已经过去，为了在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己，为20xx年能更好的、脚踏实地地完成好本职工作，现将20xx年工作总结如下：

　　一、思想方面：

　　重视理论学习，坚定政治信念，积极参加公司组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件、报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。

　　二、工作方面：

　　认真做好本职工作，做到腿勤、口勤，笔勤，协助领导圆满完成各项工作。

　　因为是服务部门，每天都会各种各样的人，对待他们，我始终遵循一个原则“一张笑脸相迎，一把椅子让座，一杯热茶相送，一个满意答复”，每次看着来访的群众满意而归，作为工作人员的我，心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗？“你快乐所以我快乐”，小我之后要成就大我，“群众满意”，我们的价值也就得到了体现。也许会有一些的辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

　　在公司领导的正确英明领导下，在广大员工的不懈支持下，勇于奉献，圆满地完成了本质工作和领导交办的各项工作任务。

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！