# 2025年资产管理工作总结十篇(优质)

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2025-01-19

*资产管理工作总结一1、坚持以营业为中心，做好后勤服务的工作，努力创造良好的营运环境。营运是公司经营发展的生命线，后勤部作为营业保障部门，在\_\_年进一步强化了以营业为中心的服务理想，加强与前勤营业部门的沟通协调，主动获得服务需求信息，提升员工...*

**资产管理工作总结一**

1、坚持以营业为中心，做好后勤服务的工作，努力创造良好的营运环境。

营运是公司经营发展的生命线，后勤部作为营业保障部门，在\_\_年进一步强化了以营业为中心的服务理想，加强与前勤营业部门的沟通协调，主动获得服务需求信息，提升员工的服务意识，做好多项基础运行保障的同时，进一步提高后勤服务质量，为公司整体运营服务的提升做出贡献。进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

\_\_年，后勤部对长沈两店实行统一管理目标，在工作标准和规范方面实现统一管理。在基础设施维护方面，\_\_年对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行;对于涉及物业运行的意外事件，建立了意外事件报告总结制度，要求意外事件发生时，填写《意外事件处理报告单》，对事故处理过程、事故发生原因、进一步的纠正预防措施均做了相应的要求，以此减少了同样问题的重复发生;实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员 巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。\_\_年截止目前，长沈两店通过巡视发现物业维护各类问题近35000个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部\_\_年截止目前共组织完成改造施工项目247项，其中长春店108项，沈阳店39项，满足公司经营发展的需求。

2、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境。

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。\_\_年，主要从以下几方面加强了工作：一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响;二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高;三是重视卖场温度调节，控制适宜温度。为较好的控制卖场温度，后勤部在商场各部位安装温度计，每天上、下午两次对温度进行检查，对温度出现偏差区域进行及时调整，保障了卖场温度始终保持恒温，误差不超多±1°c，确保为顾客提供清洁舒适的购物环境。

3、主动加强服务，提高员工的服务意识。

\_\_年后勤部提出“一站式”服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务;同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了“首问负责制”，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成;实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对24小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题;通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理;在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

**资产管理工作总结二**

20\_\_年即将过去，回顾半年来的工作经历，总结半年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好技术工作，以下粗略的对本年度的工作作以下总结。

作为公司驻现场的机电管理人员，我按照公司的各项制度，按时按质地完成了各项管理工作。过去的半年里，我参与管理的余姚市精品馆装饰项目顺利地完成暖通工程的风管安装、暖通供回水工程的立管安装、水电安装工程的吊顶内配管配线和卫生间给水管安装工程。很有幸能参与本项目的建设，参与安装工程的施工。在我的脑海中现场管理归纳与以下几点。

首先，贯彻设计意图，在施工过程中，按图纸要求施工，施工前就要对项目有个总体的安排计划。在遇到具体施工问题，及时和建设方、设计方沟通，首先提出问题，并提供自己的调整意见，供建设方和设计方参考，这样有利于问题的及时解决，并且能够得到建设单位的认可和信任。在施工过程中，必须以项目的成本为出发点，多考虑人材机的节约，施工前了解项目的预算造价，做到心里有数，综合考虑项目的成本节约。

其次，为了有效的管理工作，根据项目部制定的施工进度计划，要求各班组按项目部的施工进度计划合理的组织劳动力，劳动器材，合理的安装材料进场计划，做到材料提前送检、封样，杜绝不合格材料进场，从源头上抓好材料的质量关。施工前做好技术交底工作，把安装工程具体的质量要求和工艺水平以书面形式告知施工班组，并根据平时现场检查时发现的问题及时总结，细化后再在工程例会上更正。平时要多和班组长谈质量、谈工艺，返工的事情就会减少发生，特殊的施工班组要尽最大努力，把他们的积极性调动起来，尽量减少班组的质量薄弱意识。管理做到人性化，经常和各班组沟通，和他们讲解质量的重要性，安全的经济性，效益来源于安全施工来源于精心管理。

第三，安全生产贯穿于整个施工工程，在本工程上，各安装班组能积极重视安全工作，平日开会多讲多要求，并签字落实责任，在具体施工时再检查。施工现场挂好相关的标示标牌及警示牌，时刻督促员工的安全意识。

第四，今年有幸参加公司的信息化管理工作，这对我来说是一次挑战，在不熟悉的领域里学习，学到了一些新的知识，使自己的业务能力提高了一个层次，很感谢公司给予的机会，以后工程管理实现信息化和数字化的管理是大势所趋，信息化管理减少了绕弯路和无用功。

紧张的工作之余，为了提高自己的业务水平，把工作做得更好，也为了以后的发展，业余时间给自己多充充电，本项目中遇到了以前未曾接触过的电梯安装工程，通过翻阅相关书籍规范，给了自己一个学习和挑战的机会。

在过去的20\_\_年中我认真要求自己，提高自己的业务水平，在工作中兢兢业业，取得了一定的发展，也发现了自己的一些不足，我想在以后的工作中我要扬长避短，弥补不足，全面做好本职工作，为公司的发展做出自己的贡献。公司正处于起步阶段，我们每个员工都要发挥自己的所能，共同为我们公司从创业期走向发展期付出自己的力量。

**资产管理工作总结三**

时间飞逝，一晃而过，弹指之间已过一年，作为公司的一名网络管理员，在公司领导及各部门各同事的帮忙下，完成了日常工作中的各项工作。在具体工作中，我努力做好服务工作。为了今后更好地工作，完善不足，特此将我今年的工作情景做以下总结：

一、工作资料

主要包括公司计算机硬件的维护、管理，并保证公司计算机及相关网络产品的正常工作，公司计算机上软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，以及公司计算机相关产品，例如打印机，复印机的日常故障维护及共享设置等。

二、工作完成情景

在日常工作中及时响应了各部门的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。公司目前由于机器较多日常出现故障的情景较为常见，主要的电脑故障有：硬件故障，系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在很多垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。做到了尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能立即解决，不能立即解决的也在最短的时间内给予解决，保证了公司计算机的正常使用。

三、查找不足反思改善

这近一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，在自我平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。回顾这一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的提高。但我也认识到自我的不足之处：有时候在一些突发故障比较集中时，没有分清轻重缓急，科学的去安排时间，导致少数问题处理不及时。自我的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自我对新技术掌握速度还不够快。

四、提高认识持续提高

总结了过去，方能找到不足!对于来年的工作计划，在总结今年工作的同时，针对自我不足之处，我也做出了初步设想：在继续完善公司网络的同时，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平，把工作做到更好。领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

**资产管理工作总结四**

20\_\_年就要过去了，总结一年的工作，有成功的喜悦，也有失误的愧疚。过去的一年，是我们部门全体员工奋力开拓的一年，更是每个仓储成员接受挑战，逐步成长的一年。为从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。现将20\_\_年仓库管理工作总结汇报如下：

一、工作回顾及感想：

自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

二、自觉加强学习，努力适应工作。我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。

三、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确。从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的支持财务部门的工作。

四、坚持定期整理仓库。认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

五、认真做好每月的对账工作。经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

六、存在的不足

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

3、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

七、20\_\_年工作计划

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。

更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成领导安排的其他工作。

新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

**资产管理工作总结五**

从事统计已经六年了，在工作中我学到了很多知识和经验。统计工作对我来说已不是一个陌生的工作，可以说这个过程是艰辛而美丽的。从工作中我所得到和领悟的也很多。无论从事何种工作对我来说都是一种挑战,也是一种磨练。做统计几年来在工作中不断的磨练了我的意志,同时增加了我对困难的征服欲,实现了我的人生价值。我想无论我做什么都会干一行爱一行。既然我从事了这份工作，就要爱岗敬业，尽职尽责的去认真完成我的工作。现将工作总结如下：统计这份工作要求我。(首先)要敬业。要用积极的态度全身心的投入工作，即然选择了这个职业，选择了这个岗位，就要全力以赴，尽职尽责地去完成。(二是)要以严谨细致的态度对待工作。在工作中要严格要求自已做到一丝不苟。统计对我来说是一项细致的工作，它的要求很严格,它要求我必须认真、细致。要做到在刚统计时与磅房核对数字相符,数字一定要准确无误,做表时要磅票与表格数字相符。无误的数据便于以后的查账，所以，必须要认真,仔细无差错。这就要求我们在做其它工作时也是必须用严谨细致的态度对待工作。(三是)责任心.工作对我们来说就是一种责任.我们有义务尽心尽责的去完成,去负责.所以工作的好坏,也取决于你对工作的责任心.(四是)工作的高效率。对我来说提高工作的效率就是要多学习，从学习中汲取好的可以提高效率的知识，再就是，将问题细化，在短时间内决定，对任何事情都要当机立断，设定具体时间安排工作，给自已制

定严格的最后期限(五是)保密性。我所从事的统计具有很大的保密性，保密性就是对数据的保密。在这我也体验了库管这份工作，能同时做两份工作，对我说是受益非浅。工作虽然很辛苦可是对我真是个学习的机会。从中我体验了工作的性质，学到了很多我未曾接触过的事物和知识。不足之处也存在很多问题。例如货物入库时没有分类摆放、标记名称。环境卫生比较差、库容不整洁。新的一年又已来到。工作还在继续，但是新的一年自已要求自已要有一个全新的自我。理清自已的思路，把工作做的更细致化。

一个人对自己的工作如果有百分之百的喜欢，也许不是太可能，但是想做到百分百的喜欢，就在于我们怎样以好的心态去看待这份工作，也就是说，既然我已经选择了这份工作，我就应该义无反顾的投身其中，并体现自我的价值观，许多事业有成的人，并不是太喜欢自己的工作，但是他们有着高度的责任感和坚忍不拔的敬业精神，他们每天从事着平凡的工作，却做出了不平凡的成绩。可想只要你付出了就会有好的回报的。

在这一年的工作中，难免也出现一些不快乐的事情。我也曾为工作的压力狭益过、郁闷过、焦虑过。每个人的工作任务在逐步繁重与细化，工作压力大也是必然。因为在这个物竞天择的自然中强者生弱者亡的法则是不变的，如果自我消极、抱怨永远会成为弱者。不良情绪有时也曾影响过我的工作效率，只是适时调整自己的心态，寻找平衡切入点才是真的有效。我想只要超越自身的狭益、焦虑等消极心态，以积极、健康的情绪来面对工作中的困难与挑战就可以了。我发现快

乐的工作法宝就是以宽恕与感激的心态看待我们每天的工作。

从中我也认识到。工作时，首先要以宽恕平和的心态看待工作中遇到的困难，正确评估自己的能力和价值目标，并进行必要的心态调整，努力培养乐观大度的良好性格，对待工薪应有：得之不喜，失之不忧得态度，提高自己的抗干挠能力，有效转移注意力，使个人的心态在工作中得到转移、释放、调整，消除紧张与疲劳。时刻保持求知向上的心，爱上工作，使工作变成生活的最大乐趣。

这一年自已也是以抱着感激的心情迎接工作的考验，我时常在想因为这份工作，我有了养家糊口的经济实力;因为这份工作，我体现了自我的价值;因为这份工作，我磨练了我的意志。当静下心来的时候，我会反思省悟，与诸多下岗失业者相比，感激自己有丰实的薪水;与年迈体弱者相比感激自己有青春与健康;与庸庸碌碌混世者相比感激自己每天充实的工作着。人们不能预测快乐，因为快乐是乞求不到的，寻找工作的快乐，达到忘我的程度，工作的满足感就会出现，因为这时我们已经忘记了时间，也就忘记了忧愁。快乐是因为你做了快乐的工作，当你把工作做好了，你对自己的行为感到满意，你就会快乐。

**资产管理工作总结六**

本人于1999年7月从##电力学院电力系统及其自动化专业毕业，在\_\_年8月进入##县供电公司参加工作至今。在这7年中，我先后在电力公司的草市供电所、霞流供电所、网改办从事生产一线工作(其中\_\_.10-\_\_年.10期间停薪留职，分别在##公司##供电局下属的##市汇能电力设计有限公司和佛山供电局下属的##市##电力工程有限公司工作)。在各位领导和同事的支持和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，下面就从专业技术角度对我这7年来的工作做一次全面总结：

一、学习生产运行专业知识，提高岗位劳动技能

从\_\_年参加工作，领导为了让我尽快转变角色，熟悉工作环境，适应生产要求，我先后被分配至供电公司下属的草市供电所和霞流供电所从事线路架设和检修、抄表核收等工作。

工作伊始，我发现学校里学到的专业知识同生产实际有很大的不同和差距。为此我努力学习生产运行专业知识，努力提高自己的岗位劳动技能，在短短的一年内，我主动吸收老师傅们的工作经验，虚心向他们请教工作中的技术问题，并通过自己的努力，迅速掌握了配电线路的设计规范和施工验收规范等。在霞流镇街道城网改造和霞流镇堰霞村农网改造中，承担了勘测设计和现场施工管理工作。期间多次代表##县电力局参加比赛并取得佳绩：在\_\_年5月代表##县电力局在衡阳电业局举办的农村电工岗位知识及技能竞赛中获得个人笔试第一名,团体第三名;6月代表##县电力局在衡阳电业局举办的安全生产知识竞赛中获得团体第四名。

二、从事施工设计和技术管理工作

\_\_年10月来到广东汕尾供电局下属的汇能电力设计有限公司工作，担任变配电设计专责。工作期间，接触和熟悉了大量的中压电力产品，如sc系列干变，10kv电缆分支箱，负荷开关柜，断路器柜，主持设计了汕尾市汕马公路电缆改造工程，多处10kv配电工程，多处10kv电缆、架空线路设计，多处用户配电报装工程等。熟悉kyn28-12型中置开关柜;h\_gn型负荷开关柜等较多类型高低压配电柜，动力箱，自动控制电路的一、二次设计。

\_\_年10月来到广东佛山供电局下属的佛山市创辉电力工程有限公司工作，担任经营部主管。在工作时(用合作伙伴佛山电力设计院有限公司资质)，积极配合供电部门给用户提供安全经济的供电方案,非常熟悉10/0.4kv变配电设计,配电房设计,主持了多个陶瓷、轧钢厂等大型用户的供电设计;主持了禅城区南庄镇首个超大型住宅小区万科地产“佛山万科城”项目的配电规划设计(用电总容量超3万kva)和一期用电设计.(用电容量超5000kva);主持承担了广东电网公司佛山供电局委托的配电网规划、新建配网、民心农网、大修技改等勘测设计、概预算编制、决算方面的工作，其务实的工作态度和扎实的专业水平深受主业同事的好评。\_\_.3-\_\_.9年公司委派至惠州市任项目经理，顺利完成\_\_年年惠州市惠城区新建配网的勘测设计任务;\_\_.9-\_\_年.3年公司委派至中山市任项目经理，顺利完成\_\_年年中山市6个乡镇的民心农网、大修技改勘测设计任务。熟练运用autocad、word、e\_cel等工具软件，深厚的\'计算机技术基础。熟悉电力安装预算定额，熟练运用安装预算软件，熟练运用天正电气软件。参与佛山供电局组织编写的《佛山地区10kv配网工程典型设计》中架空线路部分、变配电部分的图纸设计。

三、努力学习新知识，用知识武装自己

\_\_年年10月回到##县电力局电网改造办公室工作，恰逢百年一遇的冰灾，在此期间主要从事物资计划编制、工程量核查、图纸核对、工程结算编制等工作。20\_\_年从事58个农改村的图纸出版、材料计划编制、工程设计变更、竣工验收、工程结算编制等工作，在市局农电设计组农村电网改造设计过程中出现的变压器设计容量偏小、主回路出线偏小、变压器负荷分配不均匀、变压器选址不佳等问题上，积极沟通，友好协商，使目前开工的农改村都较能满足相关的电力技术规范要求。并在20\_\_年5月代表##县电力局在##县举办的安全生产与工伤保险知识竞赛中获得团体第一名;8月代表##电力公司在衡阳电业局举办的反营销服务违章知识比赛中获得团体三等奖。

在几年的工作生涯中，我常常感觉到自己电力基础知识的薄弱和知识面的狭窄，所以我在工作之余自学了电力行业的多种规程规范和教材，如《10kv及以下变电所设计规范》，《供配电系统设计规范》，《城市中低压配电网改造技术导则》，《民用建筑电气设计规范》，《供配电技术》，《35-110kv输电线路设计》等，并在\_\_年年参加了##工程学院电力系统自动化技术专业的函授学习，以便不断学习新知识，努力丰富自己和充实自己。

以上就是我从事生产运行工作七年多以来的专业小结。总结是为了去弊存精，一方面通过技术总结，在肯定自己工作的同时又可以看到自己的不足和缺点，在以后的生产和工作中加以改进和提高，精益求精，不断创造自身的专业技术价值，另一方面，通过这次资格评审，从另一侧面看到别人对自已的专业技术水平的评价，从而促使自己更加从严要求自己，不断提升知识水平和劳动技能水平。三人行必有我师，我坚信在日常的工作中相互学习、相互请教，自已的业务水平必定能更上一层楼。活到老，学到老，知识无限的，学习是不可停止的。在今后的工作中，我将以饱满的热情投入到本职工作之中去，更好在电力建设行业中发挥自己的技术专长，为企业创造更高的经济效益为企业、为国家做出更大的贡献

**资产管理工作总结七**

不知不觉间，我从事我社档案管理工作已经有将近五年的时间了。在档案管理工作中，发现了一些档案管理工作中存在的问题。我把这看成是提高自身对信用社风险管理工作的认知能力的一种实践和学习。在这几年的时间里，在领导的支持和同事们的热心帮助之下，通过自身的不懈努力，我把今年以及往年的档案都整理了一遍，对该完善的手续进行了较为严密的完善，但也仍然存在着可以改进的方面，我相信这些经验的积累会大大有利于未来工作的进行。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

在接手档案管理到现在的时间里，先后对20\_\_年度至今的贷款档案进行了归类整理。在此基础上，也翻阅了往年的贷款档案，努力在领导和同事的帮助下发现了其中存在的问题，并对问题进行了整理归类，这些问题目前已都得到妥善解决，也树立了我自己进一步工作的信心。

二、在工作中主要存在的问题有：

1、开始由于对档案工作不是很熟悉，没有马上就做到得心应手。

之后通过抽时间请教以前管理过档案的同事和对存在疑问的问题的了解，结合自身工作的经验和对客户情况的掌握，我弄清了相关的问题，并且据此对岗位的重要性有越来越深的认识。

2、在档案管理中，我发现以前的档案整理不够规范到位，给档案的备查工作造成了一定的隐患，档案填写中还存在着比较大的随意性。

我认识到这些问题的存在会给我社的风险管理工作造成不便，我告诫自己，档案管理自始至终是非常需要耐心和细致作为保障的工作，不打无准备的仗，耐心细致的心理状态必须是首要的。在自己能力的前提下，努力综合领导同事的力量解决存在的问题，形成一个广泛而有力的体系来努力保障工作的规范性和有序性，减小工作的难度，使工作更容易成功。

3、在工作初期，对工作认识不够深刻，操作中缺乏全局观念，对社内档案管理缺少认识和分析，没有把实际工作上升到全局的体系中来。

通过这一年脚踏实地的工作，我认识到每个岗位都是非常重要的环节，作为整个工作链条的一部分，都是至关重要的。档案管理工作虽然有些枯燥，可是却是信用社工作中至关重要的一环，对贷款过程的一种忠实反映和记载，直接影响到信用社最终的经济效益。基于以上的认识，奠定了我工作的信心。

三、工作心得及工作重心

在这一年的工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，步调一致，这样我们在工作中才能发挥好链条作用，一环紧扣一环，进而最终

形成强大的全力、合力，我社业务和风险管理工作的新局面。

在以往工作中，是一个适应性的过程，在这个过程中，我了解了以前的档案中存在的问题，探索了解决的办法，经过同事之间互相提醒和补充，大大提高了工作效率，使我快速适应了档案管理工作的节奏，保证了信息处理的及时、有效和清晰。

在本年度的工作中，我非常清晰的看到，细致、专注、耐心、实事求是会给我们的工作效益带来更大的提高。我会在日后的工作中，尤其是档案工作中，始终以提高我社资产安全性和经济效益为努力方向，继续努力秉持细致、专注、耐心、实事求是的工作态度，不断提醒自己保持进取的意识，把以后的工作做得更好。

**资产管理工作总结八**

十月份办公室开展对标管理工作以来，认真改进落实《办公室对标管理活动方案》中指出的不良现状和不足，进一步营造氛围、督促人员，明确工作重点和推进过程，按照制定的发展目标进行成本费用管控，强化日常办公事务协调，提升人员办事能力，不断完善办事程序，巩固整改成效，持续改善办公各项工作。

一、细化工作措施，注重归口管理

进一步落实活动方案具体措施，根据办公实际，从业务接待、车辆管护、费用管理、通讯收发、计划生育、会议传达、考勤管假等10个方面进行对标改善，规划高标准、办事细措施，力争每一件事务都按照“合理、高效”的标准开展，旨在实际工作中以事为例、精细调整，培养办公室成员例行节俭、精确高效、文明紧张的工作思路和工作方法。

在把各项工作做细、做好的基础上强调源头归口管理，严格领导知晓审批程序。涉及办公开销、库料领取、业务办理、考勤请假等方面事务都需经办公室主任审核签认，超标消费、人员到岗、用品领取、工作督导等做到高屋建瓴、前端控制，有效提高对标工作管理实施水平。

二、规范操作流程，提升归档意识

根据具体事务办理实际需要，参照集团公司、油田公司办公标准，规范操作执行流程，全面提升业务办理质量。如通讯室，根据岗位职责制度，实时翻阅查收、分发、通传办公、内网平台文件，做到第一时间接收，并根据文件性质、内容和时限要求填写文件传阅单，及时报分管领导和主要领导批注办理要求，尽早转发责任科室进行事务办理，保证通讯层实时、准确，大小工作不拖延。在此基础上，实行单份文件专人全程督办完毕原件归档方法，同时以次重要文件扫描电子传达的方式进行电子记档，并要求承办科室进行文件办理结果反馈，既节约纸张、减少纸质文件流通时间，又能够保障文件软资料重点收集。传统与电子办公手段相结合，节约成本、提高效率、突出重点、保障落实，切实提高对标管理工作水平，打造规范、高效、低耗、全面的办公方式。

我们要深入推进对标工作开展，要将对标工作、贯标工作和创优活动相结合使三者起到相互促进的效果。要抓住重点，通过对标在企业成本费用的降低方面取得重点突破。要着力创新，把创新作为提升对标工作的支撑点，通过创新促进对标工作。要争创一流，通过不断达标、超标、创标使标杆水平得到不断提升。

**资产管理工作总结九**

乐亭县\_\_\_年度高标准农田建设示范工程项目在上级财政、农发部门的大力支持下，在县委、县政府的正确领导下，经过县有关部门的通力合作和项目区广大干群的共同努力，圆满完成了项目开发任务。我办充分发挥职能作用，强化财务管理，全面贯彻县级报账制，保证了项目建设的顺利进行。现将我县20\_\_年度高标准农田建设示范工程项目资金使用管理情况总结如下：

一、资金完成情况

本项目涉及汀流河镇的王庄村、小李庄村、十王殿村、赵房子村、李家铺村、商家埝村、孙庄村和乐亭镇的三丁庄村、三刘庄村、三李庄村、后葛庄村、前葛庄村，共计12个行政村。建设高标准农田1.12万亩，完成总投资1503.8万元，占计划的98.9%，其中中央财政资金800万元，省财政配套23.8万元，市财政配套 40万元，县财政配套480万元，群众自筹(投工投劳折资)160万元。工程量按计划100.00%完成。

1、水利措施：计划投资754.62万元，完成投资745.6177万元，占计划的98.8%。其中埋设地下电缆35公里，投资130.235万元;新打机井85眼，维修井139眼，投资200.3852万元;铺设地下防渗管道91公里，投资307.9875万元;新建涵洞54座，投资87.21万元;新建标志碑6座，投资4.8万元;支付监理费15万元。

2、农业措施：平整土地7300亩，完成投资(投工投劳折资)146万元，

占计划的100%。

3、农田道路：计划投资507.38万元，完成投资513.7823万元，占计划的101.3%。其中修建水泥路7公里，投资213.92万元;修建石渣路18公里，投资242.4623万元;修建作业通道250座，投资50万元;支付监理费7.4万元，节余2.6万元。

4、林业措施：计划投资67万元，完成投资67万元，占计划的100%。其中营造农田防护林16500株，完成投资66万元;支付监理费1万元。

5、科技推广措施：计划投资4.6万元，完成投资4.6万元，占计划的100%。其中完成技术培训1000人次，投资2.1万元;购置投影仪1台套，投资2.5万元。

6、其它工作及措施：计划投资40.4万元，完成投资26.8万元，占计划的66.3%。其中支付项目管理费26.8万元;工程管护费4.57万元将用于项目竣工之后管护支出。

二、资金管理具体做法

农业综合开发工作是一项社会系统工程，是保证农产品有效供给，改善农业生产基础条件，发展高产、高效、优质农业，增强农业发展后劲的重大战略举措。为此，县农开办认真总结以前的经验教训，具体做了以下几方面的工作：

(一)全程参与农业综合开发建设

我们积极与水利、农业、林业等部门密切配合，通力合作，参与农业综合开发项目的专家论证、编制

<

**资产管理工作总结篇十**

回顾过去的工作，目的是总结经验，找出差距，吸取教训，克服不足，更好地做好今后的工作。20\_\_年在公司各级领导及同事的帮忙和协助下，顺利完成各项工作任务，现将20\_\_年的工作汇报如下：

一、今年主要工作

1、起草、审查、签订各类合同40余件，签订额达1。8亿元以上;

2、合同签约率为100%，履约率为100%;

3、负责工程施工工作;

4、负责合同、招标文件等档案整理并归档工作;

5、负责工程各类签证、工作联系单档案管理工作;

6、办理施工许可证手续，为项目部带给便利条件;

7、完成领导交办的其它工作。

二、主要工作表现

1、加强对合同的管理、签订、审查

目前公司合同种类繁多，主要涉及到土建、水电、暖通、设备安装、内外装饰等。今年以来签订的合同40件，签订额达1。8亿元以上。应对合同类型多，签订额大，履行周期长等特点，从维护公司的经济利益出发，凡是公司所签订的合同均由本部门参与洽谈、起草、审查。在合同商定过程中，做到严把法人资格关、部门身份关、合同条款关、履约潜力关、资信等级关等，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，做到了合同管理“零失误”。

2、加强工程档案管理

由于以前没有专门的档案管理人员，所以对工程档案的管理并没有引起高度重视，加上人员的变动，有些档案也不知去向，给公司的发展带来必须的影响。档案是认识把握客观规律的重要依据，借助档案，我们能够更好地了解过去、把握此刻、预见未来。要做好档案管理，首先要把重点放在档案收集上，档案管理如果收集不到档案资料，就好比无源之水，无本之木，所以我部门十分重视归档资料的收集工作。为了使收集工作有成效，特采取一些行之有效的方法，比如多次给工程人员强调档案移交的范围，如果有盖章的资料必须要交到公司盖章，这样盖完章我能够直接留下一份，避免工程人员不移交带来的档案丢失等。虽然这样工作量大大增加了，但却是对档案收集最好的一种方法。

3、加强施工质量管理

(1)、施工组织机构为了抓好施工工作，完善管理，职责心强的管理技术人员，公司组建了施工项目部。项目部实行项目负责制，对施工项目统一管理，在质量、进度方面统一监控，社会关系统一协调，后勤供应统一保障。在保证工程质量和进度的前提下，充分体现公司效益。

(2)、礼貌施工

为了保证工程在安全礼貌环境中施工，施工科制定了严明的组织纪律和各项规章制度，经常性地召开教育活动。

(3)、主要施工方法

开工后项目全体技术人员、专职质检人员、专职试验员、各班组长，熟悉图纸、编制施工组织设计和施工总进度计划并进行技术交底。

根据图纸和发包人或监理工程师带给的设计基本资料和测量标志，进行现场引测高程，建立施工控制网，对临时工程布置范围样线实行同精度控制，确保临时工程布置方便施工，不影响工程施工，确保工程的测量、放线精度。

(4)、工程施工质量保证措施

①、对入场的管理和技术人员进行上岗前的培训，认真贯彻“质量求生存”的方针，组织技术人员认真研究招标文件、工程设计及有关技术规范、规程、标准。

②项目部质量负责人及时组织有关人员认真编制质量控制计划及施工作业指导书，报送监理工程师审批。

③配合并服从监理工程师的监理和指导，严格遵守监理工程师下达的工程监理指令。

④严格按规范要求施工，施工过程质量控制采用工序管理点控制办法。以工序质量保证分部、分项(单元)工程质量，凡达不到工序质量标准的坚决返工，直到检验合格，才能转入下道工序。

⑤项目部在每道工序施作前进行工序质量控制点的分析，向工长、施工队队长或班组长进行工序质量控制点的技术交底。由工长、施工队队长或班组长向作业人员进行工序质量控制点的技术交底。

⑥认真执行“三检”制度。即班组初检、施工队复检、项目部终检。项目部设立质检机构和专职质检员，层层把关，严格执行质量一票否决权。⑦、施工现场质量检查员参加施工全过程，工程重要部位采取跟班生产随时检查。按照监理工程师的要求，及时办理质量签证手续。

⑧严格把好建筑材料质量关。对原材料进行入场检验，成品及半成品务必具备“三证”，建立建筑材料准许入场制度和使用签证手续及跟踪施工记录。

⑨施工现场设置试验检测设备，配备必须数量的试验人员(专职质检员)和相应的试验仪器。试验人员持证上岗，遵守职业道德，严格执行试验规程。

⑩在施工中坚持“谁施工，谁负责”的原则，实行挂牌操作制度，做好施工记录，实行质量与工资奖金挂钩的奖惩制度。

三、存在的不足

今年无论是合同管理、还是档案管理总的来说比往年有了明显的进步，但仍有不足。一是合同管理还需进一步提高，加强《合同法》学习及合同管理。二是：再进一步完善档案管理。

最后，感谢公司所有领导和同事对我工作的帮忙和支持，今后的工作我部门将更加努力，不断学习，改正过去工作存在的不足，以更优异的工作成绩回报公司、领导和同事们。

这年是艰苦的一年，资金的严重短缺和恶劣的外部条件给襄渝线施工造成了很大的影响，对生产进度造成了严重的制约，但我指挥部并没有气馁，在公司领导的关怀下，在指挥部领导和职工的努力下，\_\_年年仍然取得了可喜的成绩。其中我部门在处职能部门的指导下，围绕本职，用心开展各项工作，透过与指挥部各部门之间的学习、配合，提高了工作效率，完善了工作方法，取得了必须的成绩，但也发现了一些不足，分别总结如下：

在合同管理方面，以襄渝经理部内部承包管理(即合同管理)领导小组为主，秉承了先签合同后施工的原则，对经理部范围内的所有分包或内部承包工程，做到了及时测算分析、及时召开会议讨论，没有出现由于合同签订不及时而影响项目施工的状况。

验工计量工作方面，截止到11月，襄渝线实际完成产值135129834元，验工收入共计135920727元;在对内验工方面截止11月份，实际对架子对及分包队伍验工共计77136566元，各架子队及相应工班、各以工班形式进行分包的合作队伍均做到了验工计价同步完成，不存在超验现象，为准确的掌握各架子队、合作队伍的完成状况、成本及资金状况带给了第一手资料。对各项已验工工程的台帐，能够做到登记准确、及时。

在成本管理分析方面，我部门与指挥部财务室相互协助对指挥部这年年每个月、季度的成本状况都做了详细的分析总结，基本了解了指挥部的成本状况，为指挥部下一步工作和管理带给了依据。

在变更索赔方面，我部门对这年年夏季发生的洪涝灾害及时进行了资料及证据的收集整理，造成亏损的索赔报告已上报局指。

在分包队伍管理方面，在内部承包管理(即合同管理)领导小组指导，我部门对承包队伍进行逐项考核，对不具备施工资质和施工潜力的队伍坚决不予签订合同;对已签订合同施工的队伍，对其施工进度，施工质量进行考核，对没有到达要求或不听指挥的施工队伍进行退场清算。

在与部门、同事之间的协作方面，\_\_年年度，能够用心完成处职能部门、局指职能部门安排的各项工作，资料上报及时，与经理部领导、各部门、同事之间能及时沟通工作中发现的问题，共同协作为襄渝项目效益努力。

根据我指挥部目前的施工状况，20\_\_年度我部门的工作重点将放在变更索赔、施工图差错漏整理、工程竣工结算上方，期望透过经理部各部门的用心配合，尽最大可能的提高项目效益，力争减亏。同时争取透过襄渝线的试点学习，在经营计量工作能够构成一套比较科学合理的管理方案。其次，加强部门自身管理和部门工作总结，提高工作效率，使得工作潜力得到进一步的提升。

过去的这年是艰苦的一年，是团结奋斗的一年。在襄渝线整条线施工进度缓慢，在资金严重短缺使得工地施工曾一度进入半停工状态的状况下，我指挥部在局、处级机关领导的关怀和帮忙下，在指挥部全体员工的努力下仍然克服了重重困难，进行着施工生产，并在四季度掀起了“百日大干”的热潮，使得施工状况有了大幅的转变，为20\_\_年的施工打下了坚实的基础。我部门也将把这种工作热情带入到20\_\_年的工作当中，继续坚定不移地执行部门职责，为襄渝线的建设贡献一份力量。

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！