# 202\_公司的年终工作总结

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-01-04

*20\_公司的年终工作总结5篇时间一晃而过，公司工作活动告一段落了，为此要我们写一份总结。它能帮我们理顺知识结构，突出重点，下面是小编为大家精心整理的20\_公司的年终工作总结，希望对大家有所帮助。20\_公司的年终工作总结篇1尊敬的领导，亲爱的...*

20\_公司的年终工作总结5篇

时间一晃而过，公司工作活动告一段落了，为此要我们写一份总结。它能帮我们理顺知识结构，突出重点，下面是小编为大家精心整理的20\_公司的年终工作总结，希望对大家有所帮助。

**20\_公司的年终工作总结篇1**

尊敬的领导，亲爱的同事们：

大家好！

我是20\_\_年9月17号入职公司的，在公司我主要负责公司的行政工作。很荣幸与各位共事，也感谢各位同事对我工作的支持。回顾这几个月的工作，有收获也有很多感概。短短的几个月的工作中，在领导和同事的支持和鼓励下，让我感受到在工作中带给我的自信和快乐，也感受到因为自己能力有限和对行政工作的不成熟而带来的压力。虽然在这几个月的工作中，自己在工作中取得了一点点成绩，但是有很多不足。下面我主要从以下几个方面对我20\_\_年3个月的工作进行述职，恳请公司领导及各位同事给予指正。

一、工作内容

1、配合领导和各位编辑工作

行政工作主要的一点就是协助领导工作，传达领导给各位编辑的指示以及辅助领导分配给编辑任务，负责与各位编辑进行沟通，配合各位编辑工作。

2、招聘工作

写手是公司主要的生产力，由于公司工作的特殊性，导致写手的流动性很大，所以招聘优秀写手是每天的工作重点。个别写手是主动加招聘qq进行洽谈，大部分写手是先打电话通知加xqq————看写手须知——————发论文样本————-发笔试题目和资料库————-笔试——-笔试合格——-最后成为公司的写手。虽然招聘写手是一个比较繁重的工作，但是每一步都要认真，因为招聘写手是给写手和公司提供一个双赢的机会，公司需要好的写手，而写手也通过公司积累了物质财富，所以每招一个成功的写手，自己都有成熟感。由于自己的能力和精力有限，不能保证每一个写手都很优秀，这也给编辑们带来了一定的压力，还请各位编辑见谅。在这3个月的工作中，我共招聘130多位写手。偶尔我也会配合领导为公司招聘其它人员。也会在各个网站发布招聘信息，除了我每天都更新的51job和中华英才网，其它的网站，类似58同城，赶集网，百才招聘等我也会发布招聘信息。为公司招聘像电话营销，行政文员，销售经理等招聘工作。

3、网站录入和更新

由于招聘写手是一个长期的工作，所以每天都要更新招聘网站来拓展写手的能源。前程无优和中华英才网是每天都要更新的，\_\_和\_\_和\_\_这三个网站是每2天录入一次，每次录入2篇文章进行更新。

在公司的4个月中我共录入了4个网站的内容，录论文和期刊。10月份的时候是\_\_和\_\_这2个网站。11月份的时候是\_\_和\_\_这2个网站内容的录入。

4、李波老师后台的录入

李波老师是咱们公司的重要客户，他的稿件都要通过专用后台进行分配和调整，每天早中晚至少三次登陆后台，查看最新的动态，给编辑分配任务。

二、工作中的不足

担任行政工作3个月以来，发现有很多不足，招聘写手的时候缺少耐心，审查笔试稿子不够认真，这让一些不负责任的写手乘虚而入，影响了公司的工作效率。向领导汇报工作时不够仔细，影响了领导的判断力和决策力。

三、工作感想

加入公司负责行政工作3个月来，我觉得行政工作最主要的是耐心和激情。行政工作要时刻保持饱满的热情，要有足够的耐心，不能急于求成，要脚踏实地循序渐进的工作，虽然有的时候所做的工作都是重复的，但是每一时刻都要认真，细致的面对工作，每天都要有归零心态去工作，对待工作有责任感和信心，不能自满，要在不断学习和自我反省中去工作。

四、20\_\_年工作计划

1、加大招聘力度。

20\_\_年的招聘工作做的不是很成功，写手总是不够用，在即将到来的20\_\_年我要加大招聘力度，尤其是医学写手，不能让公司因为我的招聘不当而影响公司的发展。我会努力，认真，不能有一丝一毫的懈怠的去面对招聘工作，让公司的行政部门成为各个部门发展的后备军。

2、做好领导和各部门沟通工作。

行政部是领导与各部门沟通的桥梁，在20\_\_年我会继续配合领导和各部门的工作，帮领导分忧解难，做好后勤保障的服务职能。

3、工作规范化，职业化。

行政部现在刚刚步入正轨，有些地方还不是很成熟，我会努力让行政部在20\_\_年应有的价值体现出来，使其发展越来越规范化，无规矩不成方圆，行政部虽然是单枪匹马，但我相信有领导和各位同事的关照，行政部的发展会越来越职业化。

4、提升个人工作能力，对工作要有奉献和感恩的精神。

在知识的山峰上攀登的越高，你领略的风景也越壮观，我要不断的给自己充电，高标准要求自己，不断的挑战自己，时刻保持谦卑感恩的心去工作，每一天都要不断地检讨自己的工作和绩效，谦虚的向领导和各位同事学习，要有创新意识，没有畏难情绪，要严于律己，让自己的能力得到提升，为公司创造更大的价值。

“想要”和“得到”之间还有“做到”，我会努力“做到”。把我“想要”的都“得到”。

能够认识年轻有为的领导和各们优秀的同事也是我的荣幸，几个月的共事时间虽然短暂，但我很感激领导和公司各位同事给予我的帮助和鼓励，我会继续努力用我的成绩回报各位，工作上的不足还恳请各位能及时批评，我会很感激大家。真心的祝福公司在领导的带领下20\_\_年继续创造奇迹，也祝愿我们的队伍会越来越强大。我们强则公司强，公司成功则我们成功。希望20\_\_年我们将所有的对手都拍在沙滩上，让公司成为行业领头人~

祝领导和各位同事身体健康，事业顺心。

**20\_公司的年终工作总结篇2**

即将过去的一年是充实忙碌而又快乐的一年，在这岁末之月，我回首过去、展望未来，感触良多。我是从年初才来到\_\_集团\_\_公司的，到今天也有一年的时间了，我的感受很多也很深刻，也学到了很多。

按照公司安排，我们先进行了一星期的岗前安全培训以及企业文化方面的内容，大家都受益匪浅。培训结束后，有的进了机关部门有的进了车间，而我来到了保安部门，我看到的是公司各个门口都有保安员工的辛勤劳动，还有有条不紊的接待外来人员和车辆进出厂区的登记和检查流程，包括人员出入证、车辆出入证、货物出入证、入厂区进办公楼及车间的`注意事项等，而对此我所知甚少，但是对工作的浓厚兴趣和热爱让我产生可很强的好奇心，保安部领导和同事也对我们进行了详细的讲解。

自从正式上岗以后，我的人生坐标又有了一个新的追求。我所学的专业是预备役，从事与部队有关的工作，可以说还算吻合，我以为工作中不会有太大的困难。但真正进入保安部后，我才发现自己把事情想得太简单了，工作中的内部细节和繁琐的工作流程让我望洋兴叹。可是，我并不会停止前进的脚步，路虽远，行则将至，事虽难，做则必成。在部长、班组长以及同事的帮助下，我渐渐摸索到了门路，也渐渐融入了工作。

在过去的一年的时间里，在上级领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我在工作上、学习上得到了很大的进步，总的来说我在部门还算顺利、平稳。20\_\_年对我来说，是有意义、有收获的一年。

在进入保安部门后，我学到了很多保安方面的知识。所以，我会更加努力的去学习。我从站哨与接待来客最基本的内容学起，不断充实自己，虽然我懂得的知识与保安职业要求还相差很多，但我会在平时的工作中积累经验，一步一个脚印，俗话说，“不积跬步，无以至千里；不积细流，无以成江海。”相信我在以后的工作中一定会做得更好。

另外，在工作中我充分体会到了态度的重要性。在我看来，态度决定一切，个人的工作态度比工作能力更加重要，工作态度作为工作的内在心理动力，能影响对工作的知觉与判断，并可以促进学习、提高工作的忍耐力等。其实，个人工作能力的大小，需要经过长时间的接触才能发觉，但工作态度的好坏，一眼就能可得出来，在部门中有很多因为态度的问题与公司发生分歧，也使我看到了态度的重要性。

总结这一年的工作学习，我发现自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他同事学习，争取在以后的工作中取长补短。下面我主要谈一下自身的不足以及在工作中出现的问题。

（一）理论与实际的差距。

“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，对于学过的知识，运用能力还有待提高。在这几个月的工作中我发现，很多地方的知识我都曾经学过，但在实践时却大多都忘却了，或者即使没有忘记，也很难运用到实际工作中。这就需要在平时的工作中多注意总结，争取缩短理论与实际的差距。

（二）个人比较懒散。

我是一个比较懒的人，在平时的工作中，我也会犯懒散的毛病，做事情喜欢拖拉，只要不是当天必须完成的任务，一般就会拖到明天。其实这些工作还是要自己去做的，没有人会替你去做，拖来拖去积累的事情多了，最终还是累了自己。道理很简单，但要付之于行动的时候，就会变得复杂起来，希望在以后的工作中，我能克服自己的这一缺点。

（三）沟通能力欠佳。

与人打交道是一门学问，但我却不善于沟通，但是，大家在同一片蓝天下，互相的帮助与沟通是不可缺少的，没有完美的个人，只有完美的团队，有时候光靠自己的努力是不够的，要依靠大家共同的关注。为了能将工作做的更好，我也会注意平时的一言一行，为他人提供力所能及的帮助，大家共同创造威奇达保安部美好的明天。

（四）工作不仔细、马虎。

我平时就不太细心，做事情丢三落四的，在工作期间，我一直努力克制自己的这一缺点，在完成一项工作后都要再检查一遍，以防止出现错误。但有时候还是会出现漏洞，认真只能把事情做对，用心才能把事情做好，我想，只要自己用心去工作，就一定不会再犯马虎的毛病了。

（五）对某些事情缺乏长远的计划。

我在处理问题的时候，总觉得有什么就做什么，而不对可能发生的事情有什么提前的计划，所以常常使自己陷入被动的局面，影响事情的解决能力。所以在日常的工作和生活中，注意养成科学的思维方法，养成提前规划的习惯，用发展的眼观看问题，充分估计和分析事物发展的结果，使得自己能够从整体上把握事情的发展。

20\_\_即将过去，在这一年中，我有太多的感慨，有毕业时的迷茫，离别时的伤感，也有工作时的欣慰，这些都深深印在了我的脑海中。新的一年就要来临了，如果20\_\_不是世界末日的话，那么它将是我生命中的新起点，也注定是我为之努力、拼搏的一年。在20\_\_年，我会在\_\_公司实现自身的价值。

**20\_公司的年终工作总结篇3**

20\_\_年，我负责供电所的大厅收费工作，在供电所领导班子的带领下，我紧紧围绕全所“抓管理、打基础、强素质、树形象”的总体思路，坚定不移地按照年初制定的工作总体要求和奋斗目标，以安全、和谐、优质服务为重点，积极发扬“千方百计、千言万语、千辛万苦”的工作精神，勤奋务实、扎实工作，完成了电费按月结零，回收率100%，确保了电费回收工作圆满完成，为20\_\_年的工作划上了一个完美的句号。

20\_\_，我作为基层供电所的一名营业收费员，始终坚持“人民电业为人民”的服务宗旨，积极做到“我的岗位无差错，我的岗位请放心”。供电所营业厅是为客户提供零距离服务的一个场所，是电力与客户沟通的桥梁，是一个全乡集中的客户服务平台，它不仅担负着电力业务的咨询、查询、受理、变更、故障报修、电费核算、电费查询、电费收取以及用电安全的宣传等工作，而且担负着受理客户投诉、意见、建议、市场信息反馈的工作。因此，在营业厅我始终坚持把“始于客户需求，终于客户满意”作为服务宗旨。在工作中我经常思考：假如我是客户，我们会希望得到什么样的服务？我觉得服务是电力收费工作的灵魂。作为供电所的收费人员，一定要把服务当成“事业”来做。在对客户服务中，我真心做到一切为客户着想，情系客户，无私奉献，为客户排忧解难，这样以一线的抄表同志为纽带，在供电所与客户之间架起了一座沟通的彩虹桥。温馨服务就是给客户最需要的帮助。“只有真诚的为客户着想，心贴心的服务，才能换来百分百的电费回收。”这是我对电费回收的切身体会。

“没有不对的客户，只有真诚的服务”，在倡导优质服务的同时，我还本着“优质、高效、方便、规范、真诚”的服务方针，不断提高服务质量，增强服务意识，规范服务内容，坚持为用户办实事的精神，努力提高自我素质和自身价值，丰富知识，多学习，多积累，多提高，多实践，多思考，只有这样，才能更好的为客户服务，只有这样，才能给客户的答复！

一句话，优质服务是电力体制改革的必然要求，优质服务也是电力企业的生命线。社会在发展，时代在进步，客户已不再满足于用上电，而是如何能用得好、用得满意、用得放心，电力收费服务大厅，是电力企业优质服务的“排头兵”，关乎着电力企业的发展，因此，我们必须用我们的优质服务赢得市场，让我们的微笑充满整个市场。

20\_\_，我将以“我的岗位无差错，我的岗位请放心”为座右铭，以此鞭策自己，坚信自己，将工作做深做细，更好的服务社会和人民！

**20\_公司的年终工作总结篇4**

今年是本合同段全面开工建设的第一年，为做好本工程的各项监理工作，在各级领导的关心、支持下，在项目部的积极配合下，我驻地办坚持“严格监理，优质服务，科学公正，廉洁自律”的监理工作方针，基本实现了安全生产、文明施工、质量合格、工期合理、廉洁高效的既定目标。

现将我驻地办20\_\_年工作总结如下：

一、工程概述

（一）工程简介

唐津高速公路北段扩建工程第一合同段，工程范围为河北丰南界～塘承高速段：K1002+489K1019+219.964，路线全长16.73Km；其中涉及沿线桥涵改建及维修共21座（其中：大桥4座、中桥4座、小桥8座、箱型通道5座），共有板梁桥、箱梁桥、箱型通道3种结构型式（其中：板梁桥13座、箱梁桥1座、板箱结构桥2座、箱型通道5座）。

（二）主要技术指标

2、稳定监理队伍，提高监理素质，为了稳定监理人员，保证工作的连续、顺利进行，在20\_\_年度我采取了如下措施：

一是为监理人员提供良好的办公、生活条件，我驻地办在汉沽区易居庭院租赁了一套住房作为驻地，并配置了较齐全的生活、办公设施，为全体监理人员提供了一个好的生活、办公环境。

二是改善监理人员的生活驻地办生活费由专人管理，做到专款专用，每月共同结算并公布生活帐款，对生活费的余款根据大家的意愿网购物品分发或直接发放现金，改善了监理的生活，就能使监理人员更好地投入工作。

三是给监理人员更多的关心和支持监理人员常年在外，工作的压力、生活的枯燥考验着每一个监理人员的心理素质，为了使监理人员有一个健康、愉快的心情投入工作，我们的做法是：多找监理人员谈心，了解他们工作、生活上的问题和困难，并尽力地劝解、帮助；每周至少一次组织全体监理人员会餐，让大家在宽松的环境下更好地放松、交流，以促使驻地办形成一个团结、协作的团队，更好地促进了工作。

3、严格现场监管，确保工程质量

由于本合同段施工单位为天津市本地企业，在现有建设环境下，不可否认地增加了监理工作的难度，但本着为项目负责、为业主负责、为公司负责的目标，驻地办多途径、多方法解决施工中存在的问题：

一是现场能解决的问题，现场监督解决。

二是现场不能解决的问题，立即下发监理工程师通知，并上传至总监办。指令落实后，将指令及经监理检查签认的施工单位回复一并报总监办存档；指令未落实或已落实未回复的，一律不予计量。全年共向施工单位发出监理工程师通知单14份，其中已落实11份，另3份仍在落实中。

三是对施工管理方面或较严重的安全、质量、进度方面的问题，邀请总监办、业主、技术服务组参加的专题会议，共同分析存在的问题，研究解决的措施。

四是借助总监办加强现场控制，对现场不能立即落实或落实有难度的问题，立即向总监办汇报，争取总监办相关部室或总监的支持与协助，以加速问题的解决。

五是借助技术服务组的力量加强现场质量控制，每次开工前均电话通知技术服务组开工项目、桩号和时间；技术服务组到场后，驻地或专监与之密切配合，共同检查施工工艺和质量，对存在的问题共同讨论，形成一致意见，共同向项目部提出问题和解决措施，共同督促整改，以达到保证质量的目的。全年借助技术服务组有效地解决了双液注浆量不满足设计要求、基层取芯不完整、路面碾压工艺、路面渗水系数超标等诸多技术问题。通过以上措施，坚持了监理程序，做到了令行禁止，既加强了现场的监管，工程也提高了监理的威信，保证了工程质量。

4、加强服务意识，提高工作效率

在严格监理同时，我们不忘热情服务，以及时、周到的服务提高工作效率，促搞好了与参建各方的沟通、配合，促进了工程的和谐、顺利实施，我们主要采取了以下措施：

①合理调整人员，加大重点项目的控制力度。

②加强沟通配合，营造和谐的施工环境。要求监理人员改变工作的方式方法，消除监理人员凌驾于施工单位之上的错误心态，平等、友善地对待所有施工人员，并通过座谈会等形式，加强驻地办与项目部的沟通合，以创造一个和谐的工作环境。

③实行监帮结合，促进工程的顺利实施。要求监理人员充分理解施工中的难处，急承包人所急，想承包人所想，不是施工中困难与监理无关，而是积极主动地想办法、找措施帮助解决施工中的各种问题，多在超前控制和过程控制上下功夫，慎用或少用停工、返工、处罚等极端措施，促进了工程的顺利进行，反过来也让项目部和施工队感受到监理工作不是恶意的，而是善意的、必要的，从而主动、支持配合监理工作。

④提高监理工作效率及时审核、签认质检资料和计量支付等，特别是对技术资料的审阅，我们实行了“技术审阅单、退文单”，做到了及时的审核、批复和上报，杜绝了以签字来要挟承包人，提高了工作效率，促进了工作的良性发展。

5、狠抓廉洁自律，塑造监理形象

驻地办要求监理人员严格遵守《监理十不准》、《监理人员工作守则》及总监办和业主的廉政管理办法和制度，随时关注监理人员行为、动态，发现不良苗头，及时敲警钟，进行预防性制止；对发现或施工单位反映的问题，不论涉及到什么人，及时向总监办汇报，妥善解决，力争达到监理廉洁、行为规范，让承包人满意、让业主放心。通过以上措施的有效实施，有力地规范了监理人员的行为，养成了不该吃的不张口，不该看的不留目，不该拿的不伸手，不该去的不举步的良好的习惯，促进了监理队伍的廉政建设。

6、完善内业资料，及时真实规范

为使内业资料能真实地反映工程实际，我驻地办遵循及时、真实、完整和检索便利的原则，收集各分部分项工程所有资料，明确填写格式，规定整理程序，每月一次检查，合格后上交总监办集中归档管理，杜绝了事后编资料、补资料的不规范行为。

（二）质量控制

质量是监理工作的重点，所以我们在实施监理过程中，以对工程质量高度负责的态度，把“质量第一”的思想贯穿于施工监理的全过程，加强科学管理，做到紧紧相逼、一着不让、环环相扣、层层把关，在20\_\_年没发生一起质量事故。

1、加强过程控制，确保工程质量驻地办对工程质量的控制措施主要有：

（1）加强质量的超前控制

一是审核开工报告，重点审查施工方案的可行性，质量标准和控制措施，人员和机械的配置，原材料质量状况等，为保证工程质量奠定基础；

二是对质量通病和可能发生的质量问题预先提醒承包人注意，提前采取预防措施避免质量问题的发生。

（2）加强质量的过程控制

过程控制是保证工程质量的最重要措施，我们采取以下方法：驻地、副驻地及各专业工程师坚持每天巡视工地，重要工序的施工由监理员全过程旁站，对一般存在的问题，口头责令整改；对普遍性或重要性的问题下发监理指令，责令承包人整改，到目前为止向承包人发出监理工程师通知单14份。

驻地办根据施工进展情况和施工中发现的较为普遍问题，不定期地邀请总监办部室或专业工程师甚至总监进行专项的检查和整顿，防止质量通病，保证工程质量。今年进行的专项检查有：水稳和沥青混凝土拌和站6次（第施工段开工前检查一次）、PTC管柱2次、路基填方1次、双浆注浆7次（第施工段段落检查一次）、路面施工9次、桥梁涵洞施工8次，对专项检查中存在的问题，要求项目部及时整改落实，再由驻地办复查，通过专项检查、整治，确保了工程质量的稳步提高。驻地办坚持“谁检查出的问题由谁督促整改落实”。加强过程控制就能及时发现问题，解决问题，尽可能避免质量问题的发生，也促进了工程进度。

（3）加强工程的中间验收工序验收由专业监理工程师负责，分项、分部工程的验收由驻地办负责，对工序验收中发现的问题，必须整改落实方可进行下道工序的施工；对分项、分部工程的验收必须先检查质检资料，对存在的质量问题或质量缺陷进行处理，在保证工程质量的\'同时，也保证了内业资料的及时、完整。

2、严格监理程序，坚持规范标准

监理程序是工程质量的保证，从材料进场、施工工艺、检验程序等严格按监理规程执行，对违反监理程序的驻地办以指令或文件的形式要求承包人整改，对整改不力或屡次违反监理程序的驻地办将其所施工项目暂缓一期计量，促使承包人执行监理程序。

（三）进度控制

1、工程形象进度

加强过程控制对施工中存在的问题及时指出并监督改正，避免了在工序验收时发现问题再返工整改，不仅浪费人力、时间，而且极易引起施工队的对立情绪，从而保证了工程的顺利进行。

使所有监理人员和施工技术、管理人员明白质量、进度、安全和效益四者之间矛盾而又统一的辩证关系，保证质量保证体系和安全保证体系的正常运转，分工明确、责任到人、齐抓共管，杜绝偷工减料、野蛮施工、冒险作业等行为的发生，以质量和安全促进进度、实现经济效益。

（四）安全生产、文明施工

为了落实各级有关安全生产政策、法规和文件精神，实现本项目的安全生产管理目标，驻地办高度重视，切实做好本合同段安全生产的各项工作，我们主要做了以下工作：

（1）驻地为安全负责人，副驻地为安全责任人其他监理人员负责所监管工程的安全监督工作，监督检查项目部安全生产保障体系及措施的落实情况，并做好信息统计工作，及时反馈，形成“横向到边、纵向到底、分工明确、责任到人”的安全监管网络。

（2）检查、审批项目部关于安全方面的制度和措施，包括安全生产管理办法、安全生产年活动方案、“平安工地”建设活动实施方案、安全生产责任制度、安全生产预案、安全救援演练方案、现场安全文明施工监理方案、农民工管理办法等。

（3）对所有监理人员进行了安全培训，并进行了书面的安全技术交底，包括：道路施工、交通导改、临时用电、钢筋工程、脚手架、墩台及其它高空作业等。

（4）驻地、副驻地坚持每天巡视工地，认真查找可能存在的安全隐患，对于发现的安全隐患及违反安全生产的不规范行为及时予以纠正，并在后续检查巡视时对整改落实情况进行复查，并在监理日志上详细地记录发现的安全隐患及整改落实情况。

（5）为加强施工现场安全生产管理，驻地办还对交通导改、旧桥涵拆除进行了6次专项检查，并督促整改到位。

（五）环境保护监理工作情况

（1）驻地办对施工活动中的环境保护进行动态管理。驻地办安全环保监理工程师每天巡视工地，对于发现造成环境污染或破坏的行为及时予以纠正，在后续检查巡视时对整改落实情况进行复查，并有详细检查记录。

（2）为确保环境保护能够得到有效控制，防微杜渐，避免环境污染事故的发生，驻地办在每项工程开工前对项目部上报的开工报告、专项施工方案及相关环保措施进行审核，实行环境保护一票否决制，对环境保护措施不到位的不予开工，并在工程实施过程中检查项目部环境保护措施的落实情况。在施工过程中，严格控制路基施工红线，减小对自然环境的破坏，督促施工单位加强对施工现场的洒水降尘。

（六）20\_\_年监理工作中的不足

1、工程质量：沥青路面平整度有待进一步提高；混凝土结构特别是桥梁防撞护栏、现浇路肩侧石的外观质量不好。

2、对施工单位人员管理力度不够。

4、内部管理有待加强。

（七）20\_\_年冬休前工作安排

1、继续做好年内扫尾工程的监理工作。

2、审批施工单位冬季备料计划和用款计划，督促冬季备料的质量检验和数量认定。

3、编制、上报，并督促施工单位施工进度。

4、变更工程的申报与审批。

5、对已完工程根据《公路工程质量检验评定标准》进行全面的质量检验和评定，并搞好工程的越冬防护。

6、检查、督促完善道路安全设施，封闭临时开口，确保冬休期间不发生安全责任事故。

7、整理、完善所有内业资料，并上交总监办归档保存。

8、督促各施工单位及时、足额发放农民工工资，保证农民工顺利退场返乡。

9、旁站施工单位现有混凝土的抗压试验；完成明年所需各类配合比的设计或验证试验，上报总监办审批。

10、督促施工单位报批冬休退场计划，民工退场后的全面安全检查，消除安全隐患；同时督促施工单位做好留守人员的安全培训及生活保障。

11、施工工艺总结，上报对业主编制的《施工标准化管理指南》的修订意见或建议。

三、20\_\_年工作计划

（一）20\_\_年工作重点

1、质量控制重点：软基处理、路基加固、路面工程。

2、进度控制重点：桥梁和涵洞工程、交通导改。

3、安全控制重点：交通导改。

4、合同管理重点：施工单位人员到位情况、机械设备到位情况、转包与分包。

5、内部管理重点：监理人员的业务素质、职业道德、团结协作精神。

（二）复工前工作安排

1、采取授课、考核和总结等方式进行安全生产、环境保护、廉政建设等方面的法律、法规、制度和管理办法培训，并组织监理人员熟悉图纸、规范和本项目的有关管理文件，进行安全和技术交底，全面提高监理人员的业务素质，为今后的监理工作打好基础。

2、督促施工单位对现场的导线点、水准点进行全频率的复测，复测成果上报总监办审批。

3、督促各施工单位对试验仪器设备进行自校，在自校合格的基础上抽查冬季备料质量，并进行各类配合比的验证。

4、对已完工程质量进行全面复检，处理因冰冻、雪水等造成的质量缺陷。

5、检查施工单位的人员和机械设备到位情况、检查冬季备料情况、检查农民工进场情况。

6、全面检查施工单位复工前的准备工作情况，适时审批、上报各施工单位提交的复工报告。

7、复工报告得到总监办和业主的批准后，工程全面复工，全力做好各项监理工作。

（三）施工期工作安排

1、加强原材料的质量控制：进场前的审批，进场后的抽检，杜绝不合格材料使用于工程中。

2、严格首件（或试验段）验收制度，把首件工程做成样板工程，成为工程的亮点。

3、督促健全项目部自检体系，按规定频率进行复检。严格监理程序，工序完成后，项目部先自检，监理再抽检。

4、建立健全监理的质量控制监督系统，采用旁站、巡视、抽检、工序认可制度等，使质量监理工作标准化、规范化。

5、坚持预防为主、防患于未然的原则，做好事前监理，严格审批施工前的开工申请，施工过程中要求项目部采取有效的事前预防，把质量问题消除于萌芽状态；

6、坚持“严格监理，优质服务”的原则，一切按合同和技术规范办事，对工程质量、进度、费用进行控制，同时要利用监理的自身优势，作好为项目部的技术服务工作，协助项目部搞好各项施工组织、技术方案和施工管理工作；

7、按合同要求协调有关各施工队的进度，保证工程整体进度。在审核项目部的施工组织设计和方案中，对项目部编制的施工进度计划进行认真地研究和调整。使施工进度计划既满足总进度计划，又具有科学性和可行性，并充分考虑各种不可预见因素的影响。项目的总体进度计划与各单位工程的进度计划应有机结合。对关键路线上各施工工序，必须采取有效措施优先保证劳动力、机具和材料供应。

8、按照11月27日召开的监理座谈会上业主的指示精神，做好质量控制、项目管理等方面的探索与创新。

在过去的20\_\_年中，我驻地办全体监理人员紧密团结，认真工作，顺利的完成了年度监理工作，20\_\_年是本项目大干快干的一年，因此我们的任务依然繁重，责任更加重大，我们将在继续发扬自己的长处基础上，争取业主和公司的支持，借鉴兄弟单位的先进经验，努力克服自身的不足，一如既往地努力工作，一步一个脚印，一步一个台阶，将工作做得更好，圆满完成合同文件赋予的任务！

**20\_公司的年终工作总结篇5**

一：人员管理

1、在小件厂建厂以来除线、组长都是老员工外其余80%都是新员工。对这些员工按公司政策进行培训，教育员工遵守厂规厂纪，做好了思想政治工作。我知道思想政治工作的好坏直接关系到员工队伍的稳定。来小件厂车间变化很大，也经历了组织结构和人员的调整，员工的情绪波动大、心态不稳定。在这种情况下，我及时发现员工的思想问题，有针对行的做好员工的思想工作。截止年底没有发生一起违法、违纪事件。

2、对于我车间使用油基切削液进行加工，地面油污重，工作环境艰苦。我尽量为员工着想，通过解决具体环境问题来解决实际思想问题。改善作业手法和各夹位的装夹手法也给地面铺上防滑地毯，随着环境的的逐步改善及车间的美化工作开展，员工心态不稳定的问题就迎刃而解。

3、在员工中坚持开展针对性的教育，向员工讲形式，讲任务，提要求。使员工认清形势、明确工作方向，调动员工的工作积极性，为全年的工作任务完成打下了良好的基础。同时自己在工作上始终严格的要求自己，并要求所有线长以身作则，给员工做好表率。从而带动了员工工作激情，提升了团队的士气和战斗力。

二：生产管理

1、在生产力上加强了生产管理，给员工制定了详细的生产操作规章制度。在制度的约束下，在品管和相关技术单位的配合下，按时保质保量的完成了上级领导下达的生产任务。

2、生产过程中对品质进行了严格监控，要求物流人员对收发料不良的管控，并协助品管做好产品的检查工作，确保生产出来的产品是良品。真正做到“不接受”、“不制造”、“不流出”不良品的三不原则。

3、定时对员工进行了教育训练，让员工在专业技能上不断的提升、加强了品质观念，在工作中达到了“又好又快”的效果。

三：安全管理

1、按照“安全第一、预防为主”的方针，做好了员工的安全知识培训工作，让员工明白了安全的重要性，增强了员工的安全意识。

2、全年安全生产，无一工伤事故发生，设备方面也无重大撞击事件发生。

四：稽核和“8S”管理

1、稽核方面，全年稽核损失较为平稳，没有被相应的稽核单位稽查到重大问题后以联络单的方式发送至事业群给单位抹黑。

2、“8S”管理，全年加大车间“8S”工作的推行，并主动协助支援组做好了车间“8S”工作。也给所有员工做了“8S”知识培训，从而促进了“8S”工作的开展。

通过对全年的工作总结，发现自身还存在许多的不足，在管理能力和自身素养都还需要进一步提升。将在\_\_年的工作中继续学习和落实公司的规章制度，全面强化管理，加强自身建设，积极为员工起好模范带头作用。

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！