# 年终招标投标工作总结范文(热门26篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-07-05

*年终招标投标工作总结范文1光阴荏苒，自3月份入职至今已有9个多月时间。回想起接到入职通知时邮件末尾的一句话特别打动我，它是这么说的：“祝您在xx工作愉快，实现自己的人生价值！”。回首20xx，庆幸自己没有虚度光阴。现就这一年的工作总结如下：...*

**年终招标投标工作总结范文1**

光阴荏苒，自3月份入职至今已有9个多月时间。回想起接到入职通知时邮件末尾的一句话特别打动我，它是这么说的：“祝您在xx工作愉快，实现自己的人生价值！”。回首20xx，庆幸自己没有虚度光阴。现就这一年的工作总结如下：

>一、工作完成情况

作为商务组的一员，我的主要工作是负责商务文件的编制、以及技术文件和报价文件的整合，及时完成投标文件的编制并参与投标文件文件递交、开标等，其中穿插着入库备案、原件协调、打印胶装、封标盖章等事项。20xx年共参与了18个项目的投标，协助其他组同事的项目有6个，小组主导的项目共12个。这一年我最大的收获就是更系统更科学的重新学习了一遍投标流程，从第一个项目的手忙脚乱漏洞百出，到工作逐渐进入了状态，这中间缺不了领导同事的关心和指导。也让我清楚的看到了和其他同事的差距，看到了自己专业知识的不足。

通过对工作的不断学习与锻炼，在基本工作技能方面有了进一步的提高，在工作效率上也有了一定的改善。在同事的指导和帮助下顺利的完成了xx、xx、xx等项目的资格预审，从协助其他同事，到能独立出差，到组织出差，这中间的进步虽然微不足道，但是对我却是很大的鼓舞。一次次的投标工作使我不断总结经验和教训，提高了自己专业素质和组织协调能力，也学到了同事们踏实肯干的工作作风。编写投标文件虽然不是一件很复杂的事情，但是却需要极大的耐心和细心，虽然在工作过程中承受着一定的压力，但与此同时也是我的动力，让我学会无论是对工作还是生活都要有更大的耐心和细心。

>二、经验和教训

这一年有中标后的喜悦，也有废标的失落。以xx项目投标为例，因为社保缴纳证明不规范而废标。但是开标前完全没有注意到这个问题，只是想当然的觉得以前可以这样用，现在也可以，没有考虑到其他可能。工作做得多了，往往过于依赖以往经验。希望以后的投标中能摒弃这种惯性思维，把每一次投标都认真对待。从仔细阅读招标信息开始，按时、准确、完整的做好资料文件和参加投标，全面掌握投标资格预审文件和投标文件的编制，做到内容准确、完成准时。

>三、缺点

虽然从事投标工作多年，工作仍不够严谨，在编写标书的同时发现了自己的许多不足之处，首先是编写过程不够认真，经常有个别地方因粗心而出错，而且完成后检查也不够仔细，把希望寄托于同事的检查中，依赖性过强。其次是对公司证件、人员信息不够了解。还有就是工作主动性不够，投完标后就觉得结束了，对后续工作没有跟进，导致保证金退还进度缓慢。希望每一次投标中犯过的错以后不会再犯，尽早变成一个合格的投标人。

新的一年我会时刻向领导、同事及其他相关工作部门学习，补充自己的专业知识，提升自己的工作能力，全面掌握招投标工作流程。为了将投标做到细致化还需要不断深入学习招投标法、PPP知识及新的行业讯息，同时还要学习如何为人处世如何高效沟通。

>四、建议

希望部门内可以多开展内部培训，让我们有机会更多的学习本职工作外的知识，也有助于对投标文件的自检自查。

>五、今后的打算

1、增强自己的`专业知识，提高自身的综合的素质。

2、本职工作要做的更负责，小事做到细，大事做到全面。

3、积极配合领导及同事做好工作，提升工作效率。

4、落实好各项正在进行中的工作，及时总结，发现其中不足。每月月末及时规划下个月的工作任务，下月初及时总结上个月的工作，对自己要做的工作心中有数，有序安排工作。

作为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄的力量是自己义不容辞的责任。在20\_年，我将继续以满怀的热情投入到本职工作中，为公司的的发展贡献自己的力量。养成“认真、踏实”的良好工作习惯，成为一个值得信赖的员工。

**年终招标投标工作总结范文2**

今年，本人主要进行工程招投标、预结算、对外合同签订、对内分包合同签订等工作的最后把关，现在，我将过去一年的工作总结如下。

>一、工程招投标工作

4月份，针对山海路提升改造工程的投标，带领部门人员，认真、反复学习招标文件，熟悉招标文件中的.各种条款，认真核对工程量清单，确定报价，并中标本工程。

5月份，大南山道路提升改造工程，本工程是由多个分部工程组成，包括：路灯照明、市政设施、园林绿化等，带领部门人员认真核对工程量清单，确定报价及投标策略，并一举中标。

6月份，成龙线道路提升改造，本工程属于区属重点工程，由排水、慢行步道、小品、园林绿化等多个分部工程组成。本工程招标程序分为资格预审和正式投标两个过程，为能顺利进入正式投标阶段，与部门人员一起核对资格预审资料，确保无误。进入正式投标阶段，制定投标策略，最终中标本工程。

7月份，莱山区绿地养护管理工程，为能中标本工程，带领部门人员一起，共同检查资格审查资料、制定投标策略。并在领导的支持下，中得本工程最大的一个标段。

8月份，车辆租赁，领导多次考察市场，确定车型，并与车辆供应多次探讨价格，制定投标策略，最终中标。

9月份，莱山开发区绿化养护单位采购，为能中标本工程，带领部门人员与项目经理认真踏勘了所属绿地，制定了完善的投标策略，最终中标本工程。

7月份，对单位水车采购工作，带领部门人员及时与招标代理沟通，选定供应商进行询价，最终确定中标单位，完成单位领导交给的任务。

8月份，车辆采购工作，带领部门人员及时与招标代理沟通，选定供应商进行询价，最终确定中标单位，完成单位领导交给的任务。

>二、合同签订工作

对外签订施工合同，斟酌合同条款，将不利于单位的条款与建设单位进行协商，减小单位承担的风险。

对内与施工单位签订分包协议，做到一工程一协议。

>三、工程施工进度及预结算工作

带领部门造价员，对工程进度与工程结算提报，进行把关，对部门造价员的专业能力水平的\'提高起到关键作用，在空余时间，督促部门造价员学习造价相关知识，使部门造价员的能力水平得到进步。

在结算过程中，认真复核签证单等的真实性和时效性，对于一些含混不清的问题与现场负责人进行了充分的沟通复核。

>四、存在的问题及改进计划

今后将在各项目开展前及时和相关科室沟通，积极参与图纸会审、施工等过程中，以便于后期减少变更，更好的达到成本控制目标。

新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。我将带领部门成员决心再接再厉，使工作更上一层楼。

**年终招标投标工作总结范文3**

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为伟大集团的一员。

回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这三个月的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将三个月来的工作情况总结如下：

>一、经营管控部的日常管理工作

经营管控部是我集团副总经理、总经济师直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。日常管理工作千头万绪，在文件起草、提供资料、数量都要为决策提供一些有益的`资料、数据。工作有文书处理、档案管理、文件批转、会议通知安排、公司精神文件传达等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自己强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己三个月还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了行政工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一个月的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

三个月来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，招投标工作对我而言是一个新的挑战，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来还不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

在以后的工作中，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我会努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产和招投标专业知识和相关法律常识。加强对房地产和招投标管理发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的助手；

第三，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。就总体的工作感受来说，我觉得伟大集团的工作环境是比较和谐而令人满意的。是领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

>四、思想情况

**年终招标投标工作总结范文4**

无意间一回头，xx年即将过去。在感叹时间飞逝的同时也为公司这一年来取得的成绩感到骄傲。我为自己是公司的一员而感到幸运，也为自己能为公司的发展尽微薄之力而感到自豪。在这一年来，在领导的正确指导和同事的全力配合和支持下，我牢记自己的岗位职责，认真完成自己应尽的义务，圆满的完成了领导交办的工作，现就将这一年来的工作情况总结如下：

>一、牢记岗位职责，顺利的完成了在职期间的各项分管工作。

回顾即将过去一年，我负责的工作主要有：组织招标文件评审会、负责汇总招标文件主要内容及安排投标工作计划、主持经济标的编制及电子标书成稿工作、组织施工合同条款的编制及其他部门合同会签工作、组织合同评审会、负责施工合同审批盖章及施工合同网上信息录入工作、主持施工合同交底会等。在我任职经济标编制主管的这一年来，对照上级领导和同志们对我的厚望和要求还有很多缺憾，要说取得了一些成绩，主要得益于领导的正确指导和同事们的大力支持和帮助。主管经济标和施工合同编制工作虽然不是件很复杂的工作，但是却需要极大的耐心和细心。虽然在工作过程中承受着很大的精神压力，但与此同时也给了我更上一层楼的动力，让我学会无论是对工作还是生活都要有更大的耐心和细心。

回顾xx年，虽然新签合同额没有达到公司力争的8亿元，但对于公司确保的6亿元的目标还是超过了不少。虽然在工作中出现了很多小问题，但是在领导的耐心指导和自我的细心检查下还是一一做出了修正。总而言之，与公与私，xx年都是一个丰收年。

>二、勤加学习，积极参加各项集体活动，不断提高自身综合素质。

身为经济标编制主管，必须做到业务精通、思想进步、品德高尚，面对困难时积极解决问题，面对诱惑时绝对忠诚于公司。为了不断提高自己的综合素质，我坚持参加公司组织的各项集体活动，并在业余时间参加造价工程师课程的学习，加强自身知识储备，培养全面发展的能力。

>三、存在的不足和改进措施

一是业务不够精通，缺乏全面分析工程成本分析的能力，尤其是在措施项目费计算方面，现阶段还是依赖曹利副部长来接手这项工作；

二是工作中还存在情绪急躁、粗心大意的情况，在完成上级布置的任务时有操之过急、急于求成的现象，没有达到岗位职责要求做到的足够的耐心和细心；

三是工作沟通能力不足，遇到问题是总是想着自己能解决的就不跟领导汇报，缺乏主动跟领导沟通的自觉性；四是工作抗压能力不足，情绪自我调节能力差。

针对上述种种不足，在今后的工作中我会进一步加强学习业务知识，改掉没耐心不细心的毛病，多跟领导沟通交流，努力使自己更加成熟，早日做到能独当一面，做领导的好助手。

>四、下年度的工作展望

总结过去，展望未来，建宇公司的发展前景一片光明。xx年工作多，任务重，对于我来说也是一种挑战。在以后的工作中，作为公司投标工作的排头兵，我将更认真的执行员工岗位职责的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术、新经验，尽自己的努力给公司创造更大的利益。

总之，这一年的工作是充实的成功的，如果有做的不好的地方，希望领导和同事们指出，以便及时更正。一年之际在于春，在即将到来的xx年的春天，我将会更加努力，爱岗敬业，遵守执业道德行为规范，本着认真负责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己的能力，为公司的发展添砖加瓦。

再次感谢各位领导和同事的支持和帮助，我将在新的一年里继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取再上一个新台阶。

**年终招标投标工作总结范文5**

xx年将成为历史了，内心不禁感慨万千！转眼间充满希望的xx年将伴随着新年伊始即将临近，回首过去的一年在经营部的工作，虽没有轰轰烈烈的战果，但有硕果累累的喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅，经历了一段不平凡的考验和磨砺，重视加强理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。在工作中不断的学习与实践，慢慢的提升自身的素质与才能。现对过去的一年在经营部的生活、工作、学习做一个总结：

一、概况总结

1、这一年以来，我始终严格要求自己，坚持勤奋努力学习与工作，按时、按质、按量完成自己的本职工作任务。时刻牢记公司制度，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，不负领导对我的期望。

2、履行本职的岗位职责，服从部长及领导的指挥、调度和安排，按时、按质、按量完成各项工作任务。掌握职责范围内的投标知识及计算机等办公设备操作技术，能独立完成本职工作；加强自身业务学习，积极提高投标业务水平和劳动效率。

3、加强服务意识，端正服务太度，提高服务质量。积极参与投标文件的编制工作，加班加点也要按时完成投标文件编制工作任务。

4、不断加强投标文件编制技术知识的学习，不断提高投标文件编制水平。确保标书编制顺利进行，做好并检查好投标文件，不出现废标现象。

5、协助领导、部长及副部长做好部门各项日常工作，办好领导交的每一项工作任务，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成领导布置的每项工作任务。

6、尽自己所能指导新员工编制文件，看招标文件需要注意的事项，资料的收集、分类及整理。

7、对经营业务知识不了解甚少，从没有参与过同行业的活动或集会，也没有出去过，一直以来都是在办公室做文件，没有认识同行业的人士或老板，项目不会自动送上门。经营业务关系圈子小，没办法承揽业务完成自己签订的年度责任状的经营责任指标。

8、在朋友的帮忙中，本年度承接了三个项目：第一个项目是《\*\*\*\*》；第二个项目是《项目》；第三个项目是《土地整治项目》。

9、本年度完成了投标文件的编制总共有143份，其中商务标共有59份，技术标共有94份；中标标的文件共有14份，不投标的文件共有17份，资格预审共0份，具体详见后附《xx年度个人业绩统计一览表》。

11、在道德素质方面不断学习，以儒家《弟子规》、道家《太上感应篇》、佛家《十善业道经》作为道德学习教材，规范自己的生活、工作、学习，把为人处事的道理实践到自己工作生活学习中去，从思想、行为、语言等方面逐步修正自己的不良行为和习惯，做一个德才兼备的人。

二、存在问题与不足

1、制作投标文件的技术知识远远不能满足文件编制水平的要求，专业技术知识面窄、水平不够。

2、对本公司有哪些项目在建或已完不了解，文件需用到项目的业绩资料是否完整也尚不清楚，哪些人员的证件可以用、哪些不可以用也不清楚，对公司人员的证件不够熟悉，提不起做文件的速度及效率。

3、一直以来都是在办公室做文件，从没有出去过和参与过同行业的活动及集会。本来以为考得二级建造师可以出去见识多点和认识多点人，但事与愿违，还一直呆在办公室做文件，对经营业务知识不了解甚少，可以说是一窍不通，没办法开展经营业务，完成不了年度签订的责任状。

4、本部门的资料凌乱，不懂收集、归档有用的资料。曾经整理过的资料被使用后没有按顺序放回原位，致使整理好的资料也弄得乱七八糟的。只知方便自己一时使用，不考虑日后使用或整理资料人的劳动成果。

5、招标文件积累过多、堆放零乱。应该整理一些招标文件、工程量清单及图纸都比较完整的项目和有用的资料分类归档，对一些残缺不全的招标文件、工程量清单或图纸及时清理好。特别是自营和中标的项目的招标文件、工程量清单及图纸分类整理归档好，不要只是集中堆放，不方便使用者查找。

新的一年里我还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们，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，不能只看到眼前的小利小惠，要着眼于大局，放大目光展望未来。力行弟子规为人处事的道理于生活、工作、学习中，与同事共同进步，相互交流工作经验，取长补短，争取更好成绩。

**年终招标投标工作总结范文6**

成绩属于过去，辉煌在于明天——明天的成功取决于我们今天扎实的努力。为了再接再厉，取得更大成绩，我们对投标工作的经验教训，总结如下。

>1、激发潜能，全心投入

人的潜力是无穷的。只有调动人的主观能动性，激发潜能，全心投入，才能取得原本不可想象的成功。

众人拾柴火焰高。只有取长补短，扬长避短，默契配合，紧密合作，心往一处想，劲往一处使，才能发挥集体力量，实现共同目的。

越是关键时刻，越能考验一个人的精神状态，越能体现一个队伍的团队精神。只有“聚精会神搞建设，一心一意谋发展”，心无旁骛，专心致志，才能取得最后的胜利。

公司董事长不辞辛苦、以身作则，是我们学习的好榜样。

>2、专人负责，精心组织

鉴于我公司实际情况，并结合多年来的投标实践，可确定若干投标人员，组成投标小组，各负其责，保持稳定，“集中力量办大事”。

各小组成员在完成平日工作任务的同时，还要重点注意投标文件的分析、把握。“养兵千日，用兵一时”，只有平时打好基础，才能临阵不乱，厚积雹。

组织安排很重要。组织良好，事半功倍；组织混乱，事倍功半。只有精心组织，才能提高效率，在有限的投标时间，做出最好的投标文件。

>3、资料收集，细致深入

投标文件所依据的资料主要有：现场勘察资料、招标文件、全省规划、有关部门文件等。

只有深入细致地分析资料后，才能统领全局，找出关键问题，既而有针对性地逐一解决难点重点。

>4、常规设计，中标基础

根据道路实际情况，按照有关规范要求，结合各地总体规划，确定总体方案常规部分。常规设计，是各家文件共性部分，要做到万无一失，不能丢分，为突出关键问题，打下基础。

>5、稳中有变，逐步提高

投标文件在形成一定风格、结构后，要保持框架稳定。

新的投标项目，各专业可结合道路具体情况，相应修改即可。在修改过程中，对变动部分做出标记，以便专家审校时重点对比，节省时间，提高效率。

>6、文件出版，精益求精

在版面布置上，要注意图表、文字相配合，以及色彩、字号相搭配；在方案描述上，要注意文字书面化、专业化，追求简洁、精练。

只要文件没有付诸装订出版，就应不厌其烦、反复检查。通篇检查与重点检查相结合。

最终目标：图文并茂，重点突出，一目了然，便于接受。

**年终招标投标工作总结范文7**

尊敬的各位领导、同事：

大家好！

无意间一回头，20xx年即将过去。在感叹时间飞逝的同时也为公司这一年来取得的成绩感到骄傲。我为自己是公司的一员而感到幸运，也为自己能为公司的发展尽微薄之力而感到自豪。在这一年来，在领导的正确指导和同事的全力配合和支持下，我牢记自己的岗位职责，认真完成自己应尽的义务，圆满的完成了领导交办的工作，现就将这一年来的工作情况总结如下：

一、牢记岗位职责，顺利的完成了在职期间的各项分管工作。 回顾即将过去一年，我负责的工作主要有：组织招标文件评审会、负责汇总招标文件主要内容及安排投标工作计划、主持经济标的编制及电子标书成稿工作、组织施工合同条款的编制及其他部门合同会签工作、组织合同评审会、负责施工合同审批盖章及施工合同网上信息录入工作、主持施工合同交底会等。在我任职经济标编制主管的这一年来，对照上级领导和同志们对我的厚望和要求还有很多缺憾，要说取得了一些成绩，主要得益于领导的正确指导和同事们的大力支持和帮助。主管经济标和施工合同编制工作虽然不是件很复杂的工作，但是却需要极大的耐心和细心。虽然在工作过程中承受着很大的精神压力，但与此同时也给了我更上一层楼的动力，让我学会无论是对工作

还是生活都要有更大的耐心和细心。

回顾20xx年，虽然新签合同额没有达到公司力争的8亿元，但对于公司确保的6亿元的目标还是超过了不少。虽然在工作中出现了很多小问题，但是在领导的耐心指导和自我的细心检查下还是一一做出了修正。总而言之，与公与私，20xx年都是一个丰收年。

二、勤加学习，积极参加各项集体活动，不断提高自身综合素质。 身为经济标编制主管，必须做到业务精通、思想进步、品德高尚，面对困难时积极解决问题，面对诱惑时绝对忠诚于公司。为了不断提高自己的综合素质，我坚持参加公司组织的各项集体活动，并在业余时间参加造价工程师课程的学习，加强自身知识储备，培养全面发展的能力。

三、存在的不足和改进措施

一是业务不够精通，缺乏全面分析工程成本分析的能力，尤其是在措施项目费计算方面，现阶段还是依赖曹利副部长来接手这项工作；二是工作中还存在情绪急躁、粗心大意的情况，在完成上级布置的任务时有操之过急、急于求成的现象，没有达到岗位职责要求做到的足够的耐心和细心；三是工作沟通能力不足，遇到问题是总是想着自己能解决的就不跟领导汇报，缺乏主动跟领导沟通的自觉性；四是工作抗压能力不足，情绪自我调节能力差。

针对上述种种不足，在今后的工作中我会进一步加强学习业务知识，改掉没耐心不细心的毛病，多跟领导沟通交流，努力使自己更加成熟，早日做到能独当一面，做领导的好助手。

**年终招标投标工作总结范文8**

今年以来，因灾后重建任务繁重，工作量大大增加，我处全体人员克服人手少，时间紧，任务重的困难，在各级领导的支持和帮助下，勤勤恳恳，坚守职责，团结文明，以良好的工作质量和高效率，较好完成了工作任务。

>一、工作总结

1、加强政策学习和研究，及时掌握和收集国家有关法律法规和最新产业政策，进一步提高政策能力和业务素质。全体工作人员严格遵守政务中心各项规章制度，积极热情为企业服务。由于工作量繁重，又要满足企业灾后重建工作时限的要求，窗口工作人员经常加班加点，甚至带病坚持工作，真正做到了急企业所急，为企业所想，极大地方便了企业办事，受到企业由衷的好评。今年x——x月共收到锦旗2件。按时办结率达到100%；业务办理和咨询接待的群众满意率达到100%，无投诉现象发生。树立了良好的政务服务形象。

2、进一步规范工作职责和程序，我们重新修改完善了《德阳市经委政务服务窗口标准化建设实施方案》，进一步明确了行政审批项目、流程等。《方案》的完善，使我委的行政审批工作步入正轨。

3、严格按程序和时限对行政审批事项依法受理、审核、转报、发证、备案等，认真履行经委赋予的职责。今年1——x月已办理各项行政审批事项x8项。其中：技改项备案8件；成品油经营许可证变更、新建2件；技改项目使用进口设备免征关税和进口环节增值税确认2件；资源综合利用企业（含电厂）认定6件；招投标项目核准x件；招投标项目监督7件；处理招投标项目投诉1件，咨询8件；民用爆炸物品销售许可证年检1件。

4、加强信息报送工作。我处加强了信息报送和政策宣传工作，目前已被政务中心采用信息4条。

5、严格依法处理招投标投诉事件。今年x月28日，我们收到广西建工集团第一建筑工程有限责任公司投诉第一中标人四川建筑机械化工程公司有招标文件规定的限制投标的情形，我们依法受理，并立即开展调查，并于x月x1日根据调查事实和相关法律法规，作出了投诉的处理决定书，驳回了投诉人的投诉。在较短时间内圆满处理了投诉事件。

>二、二季度的工作重点

1、二季度招投标工作进入高峰期，继续依法做好核准、现场监督、备案等工作；

2、严格按程序和时限继续对行政审批事项依法受理、审核、转报、发证、备案等。协调相关处室，做好煤炭经营资格的年检工作；

3、进一步加强企业报送资料的整理工作。

4、组织全处同志加强有关招投标法律政策等知识的培训。

在今后的工作中我窗口将一如既往，严格要求，与时俱进，为德阳市进一步改善投资环境做出贡献。

**年终招标投标工作总结范文9**

项目电子投标工作总结

北京XX项目已于8月30日完成投标工作任务。虽然时间紧，任务重，但是最终还是在大家的共同拼搏奋斗中圆满完成。此次投标模式为较为新颖的.电子化投标，为便于今后更快捷操作类似电子标，规避废标风险，现对电子标投标工作进行总结。具体如下：

一、心得及存在问题

本次投标最大的心得体会就是：未雨绸缪，一切要走在前面。因为有了先前几个项目的经验教训，本次投标从年前就开始对其电子投标进行了充分了解及准备，所以除去电子标不稳定因素较多这个不可控因素外，所有工作都提前做到位。包括两个投标制作软件的熟练操作、签字盖章的方式及出现问题的解决方式等，也正是因为这种超前思维，提前把工作做到位，偶遇突发状况也可做到临危不乱。如投标工作截止日前一晚，因为做标软件问题需要用另一个做标软件重新制作文件时，我迅速的在3小时内将新文件制作完毕。并在完成自身工作同时，积极协助了其他同事的工作，为顺利完成此次投标工作做出了积极贡献。

此次投标的问题有两个，第一就是精力分配问题。众所周知，人的精力是有限的，只有将充足的精力投入到投标中，才可在规定的时间内保质保量地完成任务。此次投标最后一天报价部分和其他协助标段上传问题，因为最后需要反复导入上传，导致精力不足，险些造成无法上传投标文件。第二就是文件、资料的备份。通过以上类似问题，深感投标资料备份的重要性。

二、改进措施

精力分配问题解决方法就是，部门整体分工要明确，并合理发挥个人优势，团结协作，提高整体合力。不能只是一人超前思维，赶超时间，还要互相提醒，互相多交流，多沟通，将各项工作提前准备好，达到整个团队的提升。备份的问题就是将所有做标文件及时备份到移动硬盘，随做随存，投标结束后及时整理归档。

三、建议

因为电子标的特殊性和不稳定性，电子标每台电脑，每个人制作时或多或少都会碰到大大小小的问题，而且问题可能各不相同，所以我建议以后做电子标时，即使是辅标，也要提前安装相应的投标软件，并及时熟悉使用方法，多尝试、多操作。即使后期再遇到各式各样的问题，凭借先前的经验集思广益，及时解决问题，确保投标工作顺利有序进行。

另外，大家有问题一定及时解决，及时询问代理、软件公司及同事，不然问题堆积的越来越多，最终可能导致无法预测的严重后果。

**年终招标投标工作总结范文10**

根据xxxxx工程需开工建设的申请，依据《集团工程建设管理制度》（xxxx［20XX］8号）文件为指导，以xxx在集团煤炭企业观摩交流会讲话中强调的业务“公开透明”、“杜绝黑箱操作”为原则，为保证整个招投标过程的公平、公开、公正，以及开评标流程规范化，招标委员会从成立招标委员会到完善制度表单，对此次会议进行了认真细致的筹划和安排。现将整个招投标过程的工作情况总结如下：

>一、成立招投标委员会、下发招标文件

1、成立招投标委员会。根据《集团工程建设管理制度》文件要求，工程管理部拟定了招标委员会组成的申请报告，在经集团领导批示后，于8月初分别通知集团相关部门及领导（包括建设单位负责人、项目管理机构主要负责人、工程管理部、工程预算部、采购供应部、财务部、法务部、董事长办公室、集团领导），组成了招投标委员会。

2、审查投标单位资格，下发招标文件。首先，根据工程实际情况，工程管理部对被邀请投标单位资格进行了预审，最终确定了三个符合工程要求的投标单位，并发放了施工图纸。其次，在各相关部门的配合下，工程管理部编制了《招标文件》，于8月5日组织投标单位到项目现场进行踏勘，于8月6日组织召开答疑会，并下发了《招标文件》，8月8日根据招标委员会意见编制、下发了《招标文件补充说明》。

3、根据《招标文件》要求，各投标单位于8月9日提交了《投标文件》，并提交了投标保证金。

>二、完善招投标体系，规范招投标流程

为切实做好本次招投标工作，规范化招投标流程，工程管理部根据实际情况，编制、审定了相关制度和一整套表单，包括《评标原则与方法》、《投标单位信息表》、《投标单位表》、《投标单位报价单》、《拟定中标单位汇总表》及《议标记录》、《中标通知书》等资料，并审定了《开标会议议程》、《开标会议纪律》及《开标会议议程》ppt演示文稿，为开标会的顺利进行奠定了基础。

>三、召开开标评标会

工程管理部协调招标委员会意见，将招标会议时间确定为20XX年8月12日9：30，地点为xxxxxx会议室，并根据集团制度规定，从招标委员会成员中抽调9人组成了评标委员，总裁办1人为监标人。

会上，各投标单位根据自身情况对工程质量、工期、秋收期间正常施工做出了。在议标过程中，委员会评审组逐个对投标单位进行了评审，各投标单位综合考虑自身情况后在清单计价的基础上均进行了大幅度的让利。评审组依据公开、公平、公正的原则，对企业资质、履约能力、价格、工期、施工组织设计（方案）、质量、安全、企业信誉、市场行为等因素进行了全面审查，并对预中标单位进行了匿名投票，最终确定了两个单位作为中标候选人。

根据集团管理制度规定，工程管理部将综合评估结果报请集团分管工程建设管理的领导和董事局确定中标单位。

>四、小结

本次招投标是自《集团工程建设管理制度》下发以来，首次进行的工程招投标，尚存在专业人员不足等问题需完善。根据招投标委员会的意见，我们要汲取经验，总结不足，认真学习相关法规，以公开、公平、公正为原则，尽快将整个招投标管理体系健全起来，为以后招投标工作的制度化、程序化、规范化打好基础。

**年终招标投标工作总结范文11**

20xx年将成为历史了，内心不禁感慨万千！转眼间充满希望的20xx年将伴随着新年伊始即将临近，回首过去的一年在经营部的工作，虽没有轰轰烈烈的战果，但有硕果累累的喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅，经历了一段不平凡的考验和磨砺，重视加强理论和业务知识的学习，不断提高自身综合素质。在工作中不断的学习与实践，慢慢的提升自身的素质与才能。现对过去的一年在经营部的生活、工作、学习做一个总结：

>一、概况总结

1、这一年以来，我始终严格要求自己，坚持勤奋努力学习与工作，按时、按质、按量完成自己的本职工作任务。时刻牢记公司制度，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，不负领导对我的期望。

2、履行本职的岗位职责，服从部长及领导的指挥、调度和安排，按时、按质、按量完成各项工作任务。掌握职责范围内的投标知识及计算机等办公设备操作技术，能独立完成本职工作；加强自身业务学习，积极提高投标业务水平和劳动效率。

3、加强服务意识，端正服务太度，提高服务质量。积极参与投标文件的编制工作，加班加点也要按时完成投标文件编制工作任务。

4、不断加强投标文件编制技术知识的学习，不断提高投标文件编制水平。确保标书编制顺利进行，做好并检查好投标文件，不出现废标现象。

5、协助领导、部长及副部长做好部门各项日常工作，办好领导交的每一项工作任务，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成领导布置的每项工作任务。

6、尽自己所能指导新员工编制文件，看招标文件需要注意的事项，资料的收集、分类及整理。

7、对经营业务知识不了解甚少，从没有参与过同行业的活动或集会，也没有出去过，一直以来都是在办公室做文件，没有认识同行业的人士或老板，项目不会自动送上门。经营业务关系圈子小，没办法承揽业务完成自己签订的年度责任状的经营责任指标。

8、在朋友的帮忙中，本年度承接了三个项目：第一个项目是《xxxx》；第二个项目是《项目》；第三个项目是《土地整治项目》。

9、本年度完成了投标文件的编制总共有143份，其中商务标共有59份，技术标共有94份；中标标的文件共有14份，不投标的文件共有17份，资格预审共0份，具体详见后附《20xx年度个人业绩统计一览表》。

11、在道德素质方面不断学习，以儒家《弟子规》、道家《太上感应篇》、佛家《十善业道经》作为道德学习教材，规范自己的生活、工作、学习，把为人处事的道理实践到自己工作生活学习中去，从思想、行为、语言等方面逐步修正自己的不良行为和习惯，做一个德才兼备的人。

>二、存在问题与不足

1、制作投标文件的技术知识远远不能满足文件编制水平的要求，专业技术知识面窄、水平不够。

2、对本公司有哪些项目在建或已完不了解，文件需用到项目的业绩资料是否完整也尚不清楚，哪些人员的证件可以用、哪些不可以用也不清楚，对公司人员的证件不够熟悉，提不起做文件的速度及效率。

3、一直以来都是在办公室做文件，从没有出去过和参与过同行业的活动及集会。本来以为考得二级建造师可以出去见识多点和认识多点人，但事与愿违，还一直呆在办公室做文件，对经营业务知识不了解甚少，可以说是一窍不通，没办法开展经营业务，完成不了年度签订的责任状。

4、本部门的资料凌乱，不懂收集、归档有用的资料。曾经整理过的资料被使用后没有按顺序放回原位，致使整理好的资料也弄得乱七八糟的。只知方便自己一时使用，不考虑日后使用或整理资料人的劳动成果。

5、招标文件积累过多、堆放零乱。应该整理一些招标文件、工程量清单及图纸都比较完整的项目和有用的资料分类归档，对一些残缺不全的招标文件、工程量清单或图纸及时清理好。特别是自营和中标的项目的招标文件、工程量清单及图纸分类整理归档好，不要只是集中堆放，不方便使用者查找。

新的一年里我还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们，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，不能只看到眼前的小利小惠，要着眼于大局，放大目光展望未来。力行弟子规为人处事的道理于生活、工作、学习中，与同事共同进步，相互交流工作经验，取长补短，争取更好成绩。

**年终招标投标工作总结范文12**

围标也称为串通招标投标，它是指几个投标人之间相互约定，一致抬高或压低投标报价进行投标，通过限制竞争，排挤其他投标人，使某个利益相关者中标，从而谋取利益的手段和行为。围标是不成熟的招投标市场发展到一定阶段所产生的。近年来，\*\*发展较快，各项技改、扩建项目增多，拆旧的工作量较大，这就给在招投标的工作中产生围标的现象带来可能。虽然企业在加强纪检监察力度和规范拆旧招投标管理方面做了大量的工作，取得了明显的成效，但在实际拆旧招投标工作中依然出现围标的苗头，这些苗头的出现，严重干扰和损害了企业正常的拆旧招投标工作和利益，必须坚决制止和加强防范。

招标投标是国际通用的、比较成熟的而且科学合理的工程承发包方式。在我国社会主义市场经济条件下推行工程项目招投标制度,对于健全市场竞争机制,促进资源优化配置,提高企业的管理水平及经济效益都具有十分重要的意义。近年来，\*\*公司不断完善招标投标制度，加大宣传教育和管理力度，从源头上预防和规范招投标工作，取得了明显的成效。但一些参与投标的单位还仍在招标投标中违规操作，互相串通，存在不规范竞争和运作的问题，\*\*公司的领导对此高度重视，相关部门正在通过建立健全各项规章制度，逐步改进和完善招标投标管理办法，为有效开展招标投标工作提供规章制度上的保证。

围标的表现形式

1.招标者与投标者之间进行串通，实施排挤竞争对手进行公平竞争的行为。主要表现形式有：招标主办人在公开开标前，开启标书，并将投标情况告知其他投标者，或者协助投标者撤换标书，更换报价;招标主办人向投标者泄漏标底;投标者与招标者商定，在投标时压低或者抬高标价，中标后再给投标者或者招标主办人额外补偿;招标者预先内定中标者，在确定中标者时以此决定取舍。

2.投标者之间进行串通。主要表现形式有：投标者之间相互约定，一致抬高或者压低投标报价;投标者之间相互约定，在投标项目中轮流以高价或低价中标;投标者之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标。他们各有不同的表现形式，这种不正当竞争是通过不正当手段，排挤其他竞争者，使某个利益相关者中标，从而达到谋取利益的目的。

围标现象产生的后果

1.扰乱了企业拆旧工作秩序。逃避企业相关部门的监管，易滋生腐败现象。在拆旧工程的招投标过程中，通过采用围标手段来中标，这种方式与其它的恶意压价，通过行贿等手段中标的不法行为相比而言，围标更加难以被人觉察，更具有隐蔽性。有时，即便是被人发现，招标人和招投标管理部门也找不到有效制裁其作弊行为的办法。

2.围标直接伤害了其它投标人的合法权益。 围标现象实质上就是拆旧企业之间竞争异常激烈造成的一种无序、恶意竞争的行为，必然会使中标结果在很大程度上操纵在少数几家企业手中。而使有优势有实力中标的潜在中标人被挡在了门外。不仅严重影响到招标投标的公正性和严肃性，伤害大多数投标人的利益，还会破坏招标(或主办部门)的正常管理和诚信环境。

3.严重损害了招标企业的利益。围标常常会导致中标价大大低于合理的预估价格范围，从而损害了招标企业的利益。因为参与围标的企业一般会有某种形式的利益分成，这就会使他们操纵的报价超出了合理价格范围。

产生围标现象的原因

拆旧行业现行准入机制不明确，国家对实施拆旧行为的单位资质没有统一规定，增加了招标过程中对投标人资质筛选的难度，特别是在中小项目中，无法合理界定准入规则，给某些不规范投标人提供了参加投标机会，为围标现象出现提供了条件。

1.招投标制度不尽完善。从环境上看，虽然\*\*公司的招投标管理体系日益完善，陆续制定实施了一系列规章制度，但仍存在不能很好适应新形势下不断出现新问题的情况，使违规行为有机可乘。如：对投标单位和直接责任人的罚金数额较小，其违规的成本远小于所得，难以有效遏制少数参与投标企业的投机心理。又如：处罚对象从规定上分析应是所有参与串通投标的单位，但是如果串通不成一般是不会受到处罚的。发现串通投标的单位中了标，有关部门在处理时一般往往只是针对中标者，而对其它参与串通的单位一般不予制裁或无依据进行处罚。

2.部分拆旧企业诚信度较低。围标是一种目光短浅，投机取巧的不良行为，其根源就在于当前拆旧行业里的诚信缺失。作为围标的行为主体的拆旧企业多是内部管理落后，注重的是短期行为而不是长期效益，而且由于\*\*一般都采用估算总包的方式进行拆旧，拆旧的成本及收益都有较大的不确定性，从短期效益着眼，加上部分企业诚信缺失，出现不讲职业道德，违规的现象也就屡见不鲜了。

3.招标方案实施存在漏洞。评标环节把关不严，导致串标现象的产生。当前，参加投标的单位大多在同一个行业同一个地方从业多年，在多年的从业期间，彼此还存在或多或少的某种关联，业务配合密切，人员相互熟悉，如果想要串通投标，操作起来十分方便。

预防拆旧工作中“围标”现象发生的措施

1.健全配套规章制度，从源头上防止围标等现象的发生。作为纪检监察和主办部门应该加大对招投标工作的监管

力度，在深入调研的基础上，拿出定量、定性指标，使那些围标的投标企业付出巨大的行为成本，并使行为成本远远高于其风险收益，从而对围标者形成威慑。另外，还应建立公示制度，使失信者记入不良行为档案，严重的要予以公开曝光，并取消其3-5年(或永久)进入企业招投标资格。

2.事先预评估，推行最高价评标法。“围标”的核心是中标价，因此采用最高评标价的方法是防止围标的最直接方法。事先可邀请相关专业人员对需拆除的工程量和产生的获利情况进行预评估，制定出一个合理的价位，把不合理投标低报价拒之门外，它抓住了招标的本质，实现保护参与投标企业合理利润的目的。

3.加大招投标过程的监

管力度。首先，应强化纪检\_门的监督职能。其次，各有关部门应分工协作，共同做好招标监管工作。一是要重点审查招标公告、招标文件的合法性、公平性、公正性，尽最大可能对个环节进行量化，监督开标、评标、定标过程是否违法违规操作。二是加强工程项目中标后期的监管，对中标项目施工现场要进行动态跟踪检查，发现有挂靠围标现象的要及时按章处理。三是主办方和评标人员应提高自身业务能力，预防措施要有针对性，严格堵塞招标环节中的漏洞。

4.优化招标环境。扩大招标公告发布媒体的层次和范围，适当延长资格预审文件出售时间，最大限度地降低准入门槛。力争使更多潜在投标企业参与竞争。投标企业较少时(尤其刚好为三家)，招标单位应主动邀请信誉好、有资质而没有报名的企业参加投标，以确保形成有效竞争。投标企业不足三家的应及时予以废标，防止招标代理机构或投标企业找人陪标。

5.完善招标程序，做好招投标的保密工作。我国《招标投标法》明确规定，招标单位不得向他人透漏已获取招标文件的潜在投标者的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。因此，要强化参与制定预先评估的专业人员的保密意识、忠诚企业意识教育，制定相应的保密奖惩制度。采取通知拆旧企业竞标人员到场集中，关闭其通讯工具，现场明确告知工程项目的概况，工程地点、周边环境、施工现场状况、投标条件，分别到现场进行勘查和投标企业对投标文件和现场状况提出质疑进行答疑，然后参与投标单位根据勘查的情况立即写出投标价。

近年来，\*\*公司在招投标管理制度的完善和厂务公开方面做了大量的工作，取得了明显的成效，对招投标文件审核、合同的评审、签订、执行实施全过程管理，在交易活动初期构筑起一道“防火墙”，对交易潜在风险进行预警并采取相应的预防措施进行化解，监控合同履行过程，及时进行查错纠偏。总结近年招标工作经验和不足，针对以往拆旧工程及废旧物资出售招投标过程中存在的围标、串标的现象，采取“掺沙子”策略，采取临时通知其它单位参加竞标，变更竞价方式等方法，尽可能规避恶意的围标、串标，以保证公司的利益最大化。

**年终招标投标工作总结范文13**

时光荏苒，岁月如梭，紧张忙碌的20xx年已经结束。回顾20xx年度，经营部在公司领导高度重视和正确领导下，在公司各职能部门的大力支持和密切配合下，认真贯彻执行公司有关规定和制度，坚持提高自身业务素质，积极拓展各项业务。各项工作有计划有步骤进行，呈现出较强的发展局面，现将个人20xx年度经营部主要工作汇报如下：

一、主要完成的工作：

1.完成项目报名22个；

2.完成项目投标及准备资料30份；

3.完成公司资质，人员证件、社保、业绩和内部协议等资料的入库和更新；

4.转退保证金项目30个；

5.公司资质、新到人员证件和投标所需资料扫描和归类；

6.检察院办理无行贿犯罪证明若干份；

7.完成20xx年度经营部收费项目统计，共计收费万元；

8.完成了领导交办的其他资料准备等其他事项。

二、工作中发现的问题：

1.投标项目较多经常忘记项目保证金是否转退，每个自己负责的项目制作一个项目一览表方便跟踪保证金到账情况及时提醒财务查账和通知客户办理退保证金手续；

2.为方便合同移交管理，制作合同移交登记表，方便查阅；

3.入库资质、业绩、人员、社保和在建情况不明了，整理并制作一览表；

4.个人工作事项多和杂，用便签纸记录第二天工作事项防止遗漏。

三、工作中的一些建议：

目前投标过程中，对公司资质、人员证件、业绩、社保等要求越来越严格，经营工作不仅仅是个别部门、个别人员的工作，不仅仅是投标做标书的工作，而是全体人员的任务，是做好每一件工作的任务。如资质证件的借用在办公室，保证金的办理需财务部配合等。部门间衔接要更加紧密。实现全员经营模式，充分发挥企业每一名员工的积极性，以增强公司在市场竞争中的整体实力。坚持诚信经营，靠优质的产品、优质的服务去赢得市场、赢得信誉、赢得效益。坚持换位思考，保证在施工程质量，为业主提供满意的服务，强化施工人员“每个在施项目都是新起点”的经营意识，发展和加大后续任务量，真正做到干一项工程立一座丰碑交一方朋友，得到一批新的经营信息。

四、加强基础资料建设，进一步提高工作效率

基础资料是投标的基石，完整的基础资料对标书的编制起着事半功倍的作用。20xx年度经营部逐渐对资料进行了系统的分类整理。对于平时做标书所需用的资料进行了整理，将在公司注册人员合理的分编，并全部扫描制作成电子版，确保了投标过程的顺利使用；在各项外部事务上，办事流程更加合理，出现的问题能迅速得到处理。三是对施工组织设计的常规施工工艺进行归类总结的基础上，加强土建、钢构工程等方面施工技术的积累，确保了日常制作标书使用。

**年终招标投标工作总结范文14**

20xx年6月17日进入公司的招标二部，近6个月的工作，对于我来说是一种学习与进步的历程，每个公司的制度和规定在细节上稍有区别，但大的方向和宗旨确定相同，所以我很快适应了新的工作环境、工作方式及工作流程，在此对公司各位领导和同事表示衷心的感谢，通过这段时间的工作，现将近几个月的工作情况总结如下：

>一、 工作情况

1、不同领域的招标。招标二部主要负责房建项目的招标，这刚好是我较为熟悉领域的.招标。然而进入公司后由我负责的第一个项目并不是该领域的招标，而是货物采购的项目，在这之前，我所接触的关于货物采购项目招标的就只有电梯采购的项目。通过查看招标三部关于货物采购招标的相关资料以及同事的帮助，使我顺利完成此次招标工作。xxxx项目的招标，使我对公司的招标流程有了更清楚的了解，让我对接下来的xxx项目变配电间设备改造项目驾轻就熟。

2、招标资料的整理、交接。项目结束后，对经手的招标材料、电子档、中标文件等进行归档整理、登记、统计并进行交接，该工作虽然琐碎，但可以锻炼自己对工作认真负责的态度。

>二、工作不足

1、工作不够细致。xxx项目第一次招标，因招标文件中投标保证金账户与公司购买标书及中标服务费收取的帐户搞错，致使投标人投标保证金未缴纳至公司投标保证金专有账户。在重新公告后的第二次招标中，在编制招标时未仔细核对投标保证金账号，差点导致投标人的投标保证金未在规定时间到账，使得该项目流标。

2、汇报信息不够准确。南京第二机床厂厂房改建项目项目变配电间设备改造xxxx项目中，因一投标单位的投标保证金缴纳至xx总部，在未确定清楚的情况下，向领导汇报了错误的消息。

>三、工作打算

1、正视不足。从事招标工作以来，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作。通过这段时间的工作，尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在不足，对有些领域的招标工作不是十分了解，个别工作做得还不够完善、不够细心。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，并加以正视，以便在以后的工作中加以克服。

2、 加强学习。随着公司的发展，招标的范围将不断扩大，业务种类也将越来越多，所以加强学习，掌握好专业知识，不断提高业务水平，以适应工作需要。在今后的各项工作中，不断的总结、反省和鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和公司的发展，与公司共同进步、共同成长。

3、 严格自律。由于工作岗位的特殊性，时刻保持清醒的头脑，处处严格要求自己，坚持原则，规范行为，维护自己也维护公司的形象。做到不乱伸手、不乱张口，不做有损于个人与公司形象的事。

4、加强协调。工作中，对内，要遵守公司规章制度，同时，还要与各部门协调好关系；对外，要与招标人及招标办协调好关系，做到相互支持、配合。

5、团队精神。一个人的成功离不开团队协作，集体的成就也离不开团队协作，只有具有很好的团结协作精神，才能凝聚更多的智慧、积聚力量。团结互助的工作氛围 能让我们更好的提高工作效率。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，在今后的工作中， 努力使是思想觉悟和工作效率全面进入一个新的水平，为公司的发展贡献自己的一份力量，带来更多的利益。

**年终招标投标工作总结范文15**

我加入招标部门半年不到，在这半年里我学会了很多，现在我就对招标代理业务和公司招标部的管理和运作说一说自己的一些看法，如有不妥之处请见谅。

招标是一个复杂的系统工程。招标代理工作是一个联系沟通招标人、投标人、技术专家、招标监督管理部门各方的桥梁和纽带。招标行业是一项涉及项目论证、市场营销、技术规范、合同、法律知识、和能力的综合性工作，是现代项目管理的一个重要环节，它要求我们既要有较高的策理论水平，一定的专业知识、管理经验、掌握现代化的计算机操作技能，又要有良好的沟通能力。

在这半年里，我以提高自身水平为目的，以招标工作的腾飞为目标，在完成项目的同时，业务能力、服务水平、认知能力、把握项目全过程的能力等方面同步提升。在新的一年中，为更好的完成工作，我会加强学习尤其是法律法规在工作中的运用，提高业务理论知识在实际工作中的运用，通过再学习、再认识、再实践这样一个过程来不断提高自身能力和水平。

对招标过程中遇到的问题进行阶段性的总结，不断完善工作。要认识到一些重要的日常礼节，与业主、评委、招标办人员与投标人沟通时的态度等细节问题。通过不断的自我完成来胜作完成的更好。

再谈谈我对提成制的看法。我觉得提成制度可以最大的调动我们的积极性，多劳多得，\_好劳多得\_等制度可以让我们全身心的投入工作，但是有利有弊，提成制意味着项目负责制，这是一个需要一定时间才能出来的制度，工程的分配我觉得是一个大难题，谁多谁少，谁易谁难，可能影响一个部门的团结，所以这个要谨慎。还有就是项目负责制要求一个人对项目代理全过程仔细再仔细的管理，而现在我们部门一个项目基本每个人都有参与，有时候一个人管理可能疏漏，或者对某个环节比较不熟悉，比如我对预算这环节比较薄弱，这也是来年我重点要学校掌握的，所以我觉得在实施项目负责制的时候，可以以2个人为一个小组负责一个项目为过渡，这样可以减少发生错误的机率，也可以过以后一个人负责项目打下基础。如果明年没有提成制，我希望我的工资在30004000左右，年终奖在2万左右。

20xx年过去了，在这一年里我的工作基本完成了，但离要求还有一定的差距，我将不断地总结经验，加强学习，更新观念，提高各方面的工作能力，以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，更好的完成工作。

**年终招标投标工作总结范文16**

本年度参与了35个项目的标书的制作工作，3个项目的项目组织工作，1个项目的招标代理工作。现就具体情况进行分析：

>一、技术标：

1、出错情况：

（1）应城福利院项目（暗标）出现封皮未密封、字号大小不一、边框加黑等导致废标的情况。

分析原因：

A、时间稍紧，未对技术标做认真仔细的检查；

B、对暗标的要求理解不足，未做系统的讲解；

C、对小事不够重视。

（2）大悟县小水库工期未经确认，与招标文件要求不符，导致废标。

分析原因：

A、个人意识突出，缺乏沟通。

2、工作中存在的问题：

（1）制作综合标的同事对技术标的基本构架不理解不能自己解决一些基本问题（如编页码的过程中不明白怎样划分）；

（2）技术标制作人员一般为工程部技术人员，这些人员居住在工地的时间较多，个人工作量也较大，在投标密集期的时候工作分配艰难，且不能保证技术标的文件质量；

（3）制作技术标的人员与制作综合标的人员对技术标的要求理解都过于片面，未能有机结合。

3、解决办法：

（1）建议公司能请一位技术、造价方面的专业人士，专职投标部2个月，对投标部人员进行系统辅导，达到非自营、非主投项目标书可由标书制作员一人完成；

（2）针对招标文件，做全面的讲解（讲解暗标、明标的区别），不能只针对综合部分；

（3）建立技术标的文件库，搜集好的技术标，用于每个单位的模板，减少工作量。

>二、商务标：

1、出错情况：

（1）东西湖污水管网项目商务标制作过程中，遇到问题未能及时提出，导致投标在即，商务标迟迟不能完成；

（2）大悟县小水库项目商务标质量粗糙，出现清单单价与单价分析的价格不一的情况，导致本项目未开工就已经开始损失。

2、工作中存在的问题;

（1）部分配合投标的项目，项目老板一味追求利润，报价分布过于密集，投标报价上存在围标串标的风险；

（2）由于商务标制作人员专业知识不足，且商务标没有技术负责人对最终的报价文件进行核查，商务标上存在很大的项目隐患。

3、解决办法：

（1）商务标制作人员需要专业人士，或者对其进行专业的指导，力求报价的合理性；

（2）针对商务标，对标书制作员进行讲解，使其明白商务标的一些基本要点，对商务标可以有一些基本的辩错能力。

>三、部门人员配备:

1、综合标：每家单位有一人进行专职负责，且常备一人进行补缺，现阶段基本满足需求。

2、商务标：应有一名专职的预算员担任此项工作，现阶段基本满足需求。

3、技术标：应有一名专业知识全面的人担任此项工作，并对商务标的质量进行把控，现阶段未能满足需求。

>四、部门组织：

1、问题：

（1）员工自主安排某些工作的时候，对程序了解不明，缺乏主动学习的能力；

（2）员工个人对其工作职责了解的不明确，也并未进行明确指示，导致部分员工的执行能

力有所欠缺；

（3）部门人员借用未经过主管，由其他主管直接安排或者擅自决定，导致管理混乱；

（4）部门间的配合过程不流畅；

（5）部门与外界的联系及沟通缺乏，对行情动态了解不及时。

2、解决办法：

（1）部门在闲暇时间应对部门的职责划分、工作程序、对接部门的相关情况进行沟通；

（2）有意识的培养员工的向心力和团结意识，培养员工区分工作轻重缓急的能力；

（3）部门间的配合，主管应提前沟通，及时发现并解决问题；

>五、下年度工作计划：

1、应对现有人员的工作方向进行规划，对工作能力强的员工进行重点培养，保证其对工作的热爱及乐趣；

2、在投标空余时间，组织工地现场观摩的学习，提高员工素质；

3、建立施工组织设计的文件库；

4、建立健全部门制度，强化员工的执行能力，提高办事效率。

**年终招标投标工作总结范文17**

屈指算来，我到公司已近一年多的时间，经过领导关心、同事们的帮助和我自己的努力，顺利的完成了今年的工作。现在融入了公司这个大家庭。同时对公司的组织结构，工作流程等各个方面都有了了解。作为投标部的职员，应该做好以下工作：工程信息登记备案、工程信息跟踪、封标，平时在工作中配合各个部门的工作，做好合同管理等工作。

其次，我对这一年来的工作做了一个小结。

第一，态度决定一切。我会以充分的热情来干好每一件工作。心态的调整使我明白在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的职工;如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

第二，学习无止境。职业生涯只是个人生涯的一种延续，重要的是如何运用到工作中，并进一步提高、升华。“活到老，学到老”。对于我这样的老职工而言，想要跟上社会的步伐，就必须不断的学习。起初，电脑我用的不是很熟练，现在投标报名都用的上电脑，新的系统也是今年开始实施的，投标慢慢的由纸质版的投标文件转变成电子版的软件进行投标，这都是需要学习，慢慢的我也熟练掌握了技巧，能够很快速的在北京建设工程信息网上进行报名，查询工程信息，下载相关文件等工作。

第三，即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。我工作的很大一部分内容，就是工程信息登记备案和合同管理工作。是一种比较枯燥的工作，但是是很需要人的细心和责任心。封标不仅仅在工作时间，很多时候我都带着公章回家，因为合作单位有些时候是需要周末封标，甚至晚上到深夜封标，我从来没有跟领导抱怨，说过一声苦，因为这就是我的工作。其实，如果用心多思考一下，接触工作至今，我也慢慢形成自己独特的方法。当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己所学知识和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充\*\*、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。以上为本人半年来粗略的工作小结，请领导审阅，如有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

**年终招标投标工作总结范文18**

>一、20xx年终总结

转眼已入职安竣公司一年，一年来，在公司各级领导关心帮助和同事配合下，主要完成以下几方面的工作：

1、设计技术管理方面

（1）完成运河名郡项目施工蓝图图纸审查手续，并整理、分发施工蓝图于各监理单位、施工总包单位、消防施工单位。

（2）组织施工、监理、设计进行图纸会审，设计交底，并沟通、联系各方确定图纸会审记录内容，签字盖章完善手续，及时下发各施工、监理单位。

（3）沟通、协调两家设计单位，督促完成运河名郡项目室外管网综合设计。

（4）整理、完善运河名郡项目建筑做法统一说明，并签字盖章完善手续，及时下发各施工、监理、跟踪审计单位。

（5）沟通、协调、处理施工中的图纸问题。

（6）审核施工单位聊城九洲施工组织设计。

2、招投标管理方面

（1）起草、整理、完善运河名郡项目监理、施工总包招标工作实施方案，推进完成项目监理单位、施工单位招标。

（2）编制、整理、完善运河名郡项目施工总包合同内容初稿。

3、施工现场管理方面

（1）开工前准备

督促、协调聊城九洲完成安监、质监报建手续资料；协调、推进完成施工临时用水、用电接入，临时道路的修建，原有围挡拆除，新围挡、大门及临时办公设施的搭建；组织规划进行现场坐标控制点、基准点交底，安排施工技术人员做好标识、保护。压实施工现场开工前的\'各项准备。

（2）安全文明施工管理

督促、要求施工单位严格按聊城市安全文明施工示范工地标准，落实现场各项安全设施，六个百分百扬尘防治设施；检查、推进施工单位安全文明管理班子健全，专职安全管理人员到岗履职，专项施工方案及安全交底完善，特种作业人员持证上岗；进行日常安全文明检查，督促施工单位对存在的问题积极整改落实。实现主体结构施工阶段安全文明目标，通过聊城市安全文明施工示范工地验收，通过省、市、地方各级主管部门及领导和各级环保督察的视察、检查。

（3）质量管理

根据本项目优良工程质量目标，严格督促要求施工单位健全质量管理体系，落实方案先行、样板引路，技术交底；对进场的每批材料与监理共同进行验收，严把工程材料质量关；进行垫层、防水、模板、钢筋、混凝土、砌体各分项隐蔽工程严格验收，发现问题及时督促施工单位积极整改落实，严把施工过程质量；进行日常工程质量检查，发现质量缺陷，及时与施工、监理沟通，研究确定整改方案报领导审批后实施。组织施工、监理、勘察、设计、质监站完成3#、4#基槽、基础验收，完成15#基槽、基础、主体验收，完成3#、4#、15#规划验线。

（4）进度管理

根据项目工期目标，积极沟通、协调、督促施工单位充分调度各种资源，从人、材、物、法、环五个方面，严格要求施工单位想方设法，加大投入，在保证安全质量前提下，在有限时间内，科学组织，加快施工进度；积极沟通施工单位确保各劳务班组有机配合、各工序有序衔接、各机械设备正常运转，有效抢赶工期进度。目前，二标未完成主体结构封顶计划，3#、4#一次现浇结构完成16层，二次结构均完成至9层，15#全面完成施工，并交与售楼处使用。

>二、20xx年度计划

1、安全文明方面

（1）继续督促施工单位做好各项安全防护设施、扬尘防治设施，保障项目正常生产。

（2）加大安全检查力度，及时发现安全隐患，严格督促施工单位落实整改。

2、质量管理方面

（1）督促要求施工单位执行住宅各装饰装修工程质量标准，严格把关每道工序施工质量，确保实体工程质量统一。

（2）严格分户验收组织、实施，确保项目建设标准落到实处，效果真实统一。

3、进度管理方面

（1）继续积极推进施工单位尽快完成3#、4#主体结构施工，为后期装饰装修工程施工创造工作面。

（2）有序展开装饰装修工程施工，督促施工单位科学组织，进行工序穿插施工，以节约工期。

（3）积极协调车库的土方开挖、基础、主体施工、安装及室外土方回填。

（4）积极推进室外管网及市政、园林景观施工，确保20xx年项目目标的实现。

**年终招标投标工作总结范文19**

>一、基本情况

今年我县农发项目工程施工招投标工作，严格按照赣农综开办字[20\_]98号和吉市农开发字[20\_]62号和遂府发［20\_］31号文件要求，除对水毁项目（计划中央财政投资20万元）进行了邀请招标外，对其余计划财政投资10（含）万元以上的9个单项工程（其中包括提前一年实施的20\_年度的高塘园田化项目）施工都实行了公开招标，所有招标活动均在县招标投标采购中心进行，对计划财政投资总额10（不含）万元以下的上塘坑山塘维修及渠系配套工程施工实行直接发包。并于20\_年8月25日—9月19日和11月12日—11月21日分两次顺利完成了所有项目的招投标工作，下面是我县20xx年度农业综合开发项目招投标基本情况表：

>二、主要做法和经验

（一）加强领导、精心组织，确保招投标工作顺利进行

为了加强我县农业综合开发项目工程施工招标投标工作的领导，我县成立了县农业综合开发项目工程施工招标投标领导小组，由县政府分管领导任组长，县农发办主任和县监察局副局长任副组长，成员由县农发办、县审计局、县财政局、县水电局、县检察院、县招标投标采购中心、项目乡镇等有关单位负责人或技术人员组成。执行了《县农业综合开发项目工程施工邀请招投标操作规程》及《县农业综合开发项目工程施工公开招标投标操作规程》，进一步规范了我县农业综合开发项目工程招标投标程序。

（二）规范程序，阳光操作，确保招标投标工作“公开、公平、公正、合法、有效”

1、依法组建招标项目法人，办理了招标登记手续。根据国家农业综合开发有关政策规定，县级农发机构为项目法人，主任为法人代表，可以自行招标，因此我办将农发项目招标申请报招标投标行政监督部门和上级业务主管部门核准后留存备案，并告知了县监察局和县检察院。依法到县招标投标采购中心办理了登记手续，填写了《交易登记表》，签发了《招标活动日程表》，并严格按照规定在县招标投标采购中心公告栏和市招标投标网发布招标公告及中标候选人公示，整个招标投标全程均在县招标投标采购中心进行。

2、制定了统一、规范的招投标文件（即招标申请书、招标公告或投标邀请书、投标资格预审书、投标资格预审合格通知书、招标文件、评标办法、当地材料单价表、标底、设计说明书及图纸、投标书、评标报告书、中标候选人公示、定标意见书、中标通知书、未中标通知书、招标投标情况备案报告书和施工合同等）。

3、实行明标暗投。聘请水工等专家根据统一的编制依据和材料单价编制标底，在出售招标文件时告知投标单位。

4、严格招投标程序。根据省、市有关农业综合开发项目招投标管理文件要求，我县9个农业综合开发项目严格按《县农业综合开发项目工程公开招投标操作规程》实行公开招标，1个水毁工程项目按《县农业综合开发项目工程邀请招投标操作规程》实行邀请招标。

5、统一评标办法，严肃评标纪律。评标委员会依法由招标人代表和有关工程技术、经济方面的专家组成，人数为5人，其中工程技术经济方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标专家按有关规定于开标当天在县招标投标采购中心现场随机抽取。与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会，已进入的应当更换。评分办法依据吉市农开办字[20\_]62号文件制定并经招投标领导小组研究通过后报市农发办审核备案。评标工作由评标委员会严格按评标办法公开操作，评标人员实行回避制度，确保评标工作“公开、公平、公正”。

（三）科学制定《方案》及《评标办法》，严把资质审查关，确保合理低价中标。

在施工企业报名前，我县召开了招投标领导小组会议，专题研究制定了《县20\_年度农业综合开发土地治理项目招标投标方案》及《县农业综合开发项目工程施工招标评标办法》，在县招标投标采购中心依法组织投标报名，严格审核投标人资质证书。根据报名参与投标的企业的资质等级、项目经理等级、企业信誉、施工业绩（获得优良工程）、资信情况、安全生产等情况先由经办人和分管领导严格审核资质证书，再经县农发办主任办公会集体审定。对财政投资50（含）万元以上工程的报名企业及项目经理经市检察院在网上查询、审核，如无不良记录的施工企业报名才合法有效。并严格按照“在资质等级许可的范围内承揽工程”的法律规定，把好资质审查关，在“招标公告”中明示，凡是不具有水利水电工程资质等级许可的经营业务范围（或兼营业务范围）的年检合格施工企业不准承揽农业综合开发水利水电工程项目的施工。工业滤布因此，凡参加水源工程投标的投标人及项目经理，必须具备水利水电工程施工总承包三级（含）以上资质，参加其它非水源工程投标也必须具有水利水电工程施工资质等级许可的经营（或兼营）业务范围。坚决杜绝无证无照的投标企业参加农业综合开发项目的招投标。为遵循公开、公平、公正原则，所有报名并具有相应资质的投标企业均可参与竞标。资格预审后，招标人将符合条件的投标人名单加盖公章后报县管委办备案，并向符合条件的投标人发送投标资格预审合格通知书。今年我县公开招标的9个农业综合开发项目依据国家预算定额标准和当地现行市场材料价格确定投标报价最高限价为万元，邀请招标的1个水毁项目投标报价最高限价为万元，通过招投标，不仅择优选择了有资质、有施工经验、有资信的施工队伍，而且通过科学评标、合理低价中标，10个项目中标总造价仅为万元，节约了项目资金万元，所节约的资金又可为项目区群众多建设一些农田水利设施。此外，通过招投标，进入了市场交易，既防止了不正之风，又融洽了项目乡镇与县农发办的关系，整个招投标工作引起了良好的社会反响，取得了很好的经济效益和社会效益。

>三、存在的问题和建议

今年是我县全面推行农业综合开发项目工程招投标的第四年，实践证明，这种做法既可以节约工程造价，又能择优选择有资质的施工队伍，有利于提高工程质量。但通过这次招投标我们也同时感到招投标工作中确实还存在一些问题：一是采用明标暗投方法可以防止标底泄密和减少或不发生投标者无效报价，这是有利的一面，但很容易被投标企业合伙串标，抬高工程中标报价；二是投标企业借证借照现象比比皆是，暗箱操作，防不胜防，工程招投标成本费用高，高昂的投标费用势必影响工程建设费用；三是外地企业中标后的项目经理不驻工地或少驻工地，管理难，处罚难。针对这些亟待解决的问题，我办建议：

（一）着力引导，进一步规范农业综合开发项目招标投标

目前，全国各地招标投标市场已经形成，招标投标法律、法规已逐步完善，而农业综合开发项目工程点多、面广、量大，投资主体多元化，应严格按照规定进入市场，依照市场运作程序合理、合法进行招标投标，做到六“公开”。

（1）公开发布招标信息，招标单位必须在接受投标报名的5天前，通过公示栏、网络、报刊等统一向社会公开发布招标公告；

（2）公开报名投标的条件，摒弃地方保护主义，并与招标信息同时发布；

（3）公开接受投标报名，在规定时间内，招标单位公开接受投标企业的投标报名；

（4）公开预审投标企业资格，每个标段参加竞标的投标企业不得少于3家；

（5）公开评标办法和程序，招标单位拟定的评标办法连同招标文件应一起发给投标单位，于投标前公开，在评标、定标的过程中，除规定必须保密的内容外，其程序向社会公开；

（6）公开招标的结果，招标结果通过公示栏、网络、报刊等向社会公布中标企业。

（二）加强监管，堵住一个源头，管好两支队伍，把好三个关口。

加强对农业综合开发项目招标投标过程的管理、监督和监察是非常重要的，根据对水利建设项目招标投标的执法监察的实践，认为必须：

1、堵住一个源头，先堵住投标人借（买）牌子投标这个源头，严格投标人资格审查，在投标人报名时，招标人要对投标人的资质，资信等情况进行严格审查，要明确规定参加投标报名购买招标文件、开标会的人员为法人代表或法人委托代理人，委托代理人必须是投标企业内的人员，对在投标中弄虚作假串通投标、买卖牌子的企业一经发现要坚决予以打击，不仅要在招标范围内对其进行通报，并且要按照《招标投标法》的规定取消其今后参加农发项目招标的资格，让其永久出局。对中标人项目经理实行压证施工制度，在中标人项目经理资格证书交行政主管部门留存后项目业主才能与其签订合同。

2、管好两支队伍。管好评标专家队伍，一是建立完善评标专家库，专家库的建立要严格按照《招标投标法》以及国家计委等7部委联合颁发的《评标委员会和评标方法暂行规定》的要求筛选专家，不仅要有理论基础知识和实践经验，还要有较高的职业道德水准，要防止招标人随意或者凭主观意愿把一些不合格的人纳入评标委员会，影响评标水平。二是要对评标专家进行职业道德教育和廉政教育，防止在评标过程中收受投标人及其他利害关系的财物或者其他好处而不能公正履行职责的现象发生。滤布三是专家库采用动态管理办法，库内专家能进能出，对发现在评标过程中违反原则，有不公正评分的评委，一经查实，要坚决清出专家库。管好中标人队伍。为了防止有的投标人并不想实际去做工程，而是为了获得中标后的违法转包分包利润，千方百计谋求中标，干扰招标市场秩序的现象发生。我办认为首先要强化对中标人投标书作出的承诺进行管理，防止有的投标人为了能中标，在投标书上承诺是一套，而一旦中标后做的又是一套；其次是一旦发现中标人不能很好地履行其投标的承诺或是违法转包、分包等，则需坚决对其进行经济处罚甚至中止中标资格。

3、把好三个关口，把好标底关。聘请水工、预算专家根据统一的编制依据和材料单价编制标底，严格审查编制标底的当地材料价格，算出本次招标项目的最高控制价。把好评标关。要保证评委产生的随机性和现场性，评委的产生应当从专家库中现场随机抽取，在评标过程中，评委携带的手机由纪检监察人员集中保管，同时纪检监察人员在评标过程中进行全程巡视监督，要求评委不得与外界发生任何联系，以免影响公正评标。把好决策关。评标结束后，评委拟推荐2～3名中标候选人，写出评标报告，交由招标人定标。招标人定标要按照有关规定，无特殊情况由第一名中标，如选择其他的必须有充足的理由。在定标前招标人可以发表意见和建议，但必须陈述理由，并以书面形式报项目管理权限的主管部门备案，在定标过程中，纪检监察人员必须参与监督。

**年终招标投标工作总结范文20**

时间一晃而过，转眼间我进入公司已经一个多月了。科达作为江铃在上海、苏北地区的战略合作伙伴，我无论是在工作和生活中都有许多收获，在丰富我工作经验的同时，也让我的生活更加精彩。

这个月学习与工作可以说是有喜也有忧，喜的是和同事盲作相处中，了解公司以及有关工作的基本情况，知道了配件部的工作内容与职责，忧的是自己还有许多方面有待于提高。

通过这个月参加工作的体会，我想对科达周浦店的售后服务部提点建议：“1：大事故车前台派工后，希望能够交一份派工单放仓库，以方便维修的领料和仓库出料。2：对维修旧件需要带走的客户，请前台酌情在派工单上面进行标记。3：油漆辅料的领用希望能改成一试俩联领料单，由代师傅写需要领料名称和数量，仓库对应发料，最后双方签字，并留一联给代师傅，另一连仓库作底。

在公司的这段时间里，我学到了很多，感悟了很多。看到公司良好的发展势头，我深深地

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！