# 公司基建年终工作总结(优选10篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-05-28

*公司基建年终工作总结120xx年,我们学校基建计划科以基本建设项目为中心展开工作，比较圆满的完成本科工作范围内的任务及处\*\*交办的其它工作。具体工作总结如下：>一、建设前期工作建设前期工作通过有关同志的协调努力，迄今为止已完成大部分的前期手...*

**公司基建年终工作总结1**

20xx年,我们学校基建计划科以基本建设项目为中心展开工作，比较圆满的完成本科工作范围内的任务及处\*\*交办的其它工作。具体工作总结如下：

>一、建设前期工作

建设前期工作通过有关同志的协调努力，迄今为止已完成大部分的前期手续的办理工作。

1、第三教学楼

已完成建设用地许可证、建设工程规划许可证、安全备案、质检登记、消防\*\*等十几项批文、批件工作。目前由于拆迁手续延误的原因，施工许可证尚不能办结。

2、体育场馆

已完成了用地许可证、规划许可证、消防\*\*等前期手续，由于学校暂停体育场馆项目，后续手续的办理工作也随之暂停。

上述二项工程前期费用缴纳完毕。

3、零星工作

东校区小车库补办临时规划许可证已完结，东校区动物室规划许可证已完成。交通工程学院的实验室、林学院温室经过多方沟通在即将办理规划许可证时，学校取消该项而未予办理。

>二、处里事务性工作

1、车辆使用方面保证了全处的公务及通勤用车。做到了车辆整洁，随叫随到达到用车人满意。\*时认真保养车辆，不开带病车，保证了行车安全。

2、档案管理工作也取得较大的进展，20xx年前的所有工程档案均整理造册，做到无遗失、无遗漏，查阅方便，按规定应长期保存使用的档案资料，其原件基本上已存入学校档案室，我单位档案资料存档工作得到学校档案部门的好评。文件及文字资料的打印工作无论是处里的还是其它科室的都能做到及时打印出件，保证了文件及文字资料的时效性。

盘点已过去的20xx年，计划科全体同志团结一致、\*\*共进、协调工作基本准确无误的完成了本职内的各项工作，并且在办理新项目手续的同时，又能兼顾以前没有办结的项目前期手续，做到经常沟通联系相关部门以期取得\*\*和关注。另外在前期费用减免方面也做了大量工作，并且取得了较好成绩，部分项目获得减免，有些减免费用幅度较大为学校节省了资金，如在办理开发办立项应缴抵押交费用约1400万元，通过做工作只缴纳约200万元。

基建部门年终总结 (菁选3篇)（扩展4）

——供热部门年终总结3篇

**公司基建年终工作总结2**

（一）认真贯彻执行国家制定的《\*\*\*\*\*\*\*建筑法》、《\*\*\*\*\*\*\*招投标法》、《\*\*\*\*\*\*\*合同法》等有关基本建设管理的法规和地方制定的有关规范、条例和规定。

（二）认真贯彻执行\*和国家的各项方针和\*\*；严格执行国家和\*职能部门制定的、对建筑行业有关施工工程作业方面的各项法规、决议和决定负责。

（三）按照基本建设管理程序，制定基本建设技术管理\*\*，负责开拓、掘进、基建测量、防治水及地面基建工程的管理。

（四）全面负责工程开工前的准备、负责工程施工过程中质量、进度、现场及投资的\*\*管理，\*\*工作工程竣工验收及移交工作。

（五）对所属各基建工程进度、安全、质量、文明施工等具体管理，负责\*\*重点工程质量、工期和造价的季度和年终初审工作。

（六）检查与基本建设相关的地质、测量、防治水等专业技术工作，\*\*质量标准化执行情况。

（七）负责所属区域内各重点工程项目计划及考核检查工作，汇总编制和下达年度、季度、月度基建工程计划，督促抽查各部门计划执行情况并提出考核意见。

（八）负责所属区域内基建招投标工作及队伍的引进、调拨、资质\*\*和备案等管理工作。

（九）负责办理所属区域内各类基建工程合同。

（十）\*\*实施在所属区域内的重大施工技术、装备、工艺的技术创新研究和推广应用。

（十一）负责公司工程基建统计、计划、完成情况上报工作，做好结算配合工作。

（十二）负责所属区域内基本建设核心指标的评估、考核、统计、上报工作，核心指标包括全员效率，单位工程耗材（坑木、火工品、钢材等）。

（十三）负责办理所属区域内各矿的《施工许可证》；与当地\*\*\*\*\*做好协调工作；负责建设用地征用及地籍管理。

（十四）配合工艺技术部、生产部、工程部等部门进行项目前期运作及施工过程中对外的协调与配合。协调承包商、监理、设计及相关单位之间的关系。负责对承包商、监理、设计单位的管理工作。

**公司基建年终工作总结3**

回顾这一年半来自己的工作和学习生涯，有喜有忧，有坎坷，也有收获，取得的成绩同志们也是有目共睹的，不再一一列举。但是我想说明的是，成绩是来之不易的，这里面包含着行\*\*的正确\*\*和今天在座的全行\*\*职工的帮助和\*\*，尤其是包含着科技部全体员工的辛勤劳动和艰苦努力。这一年来，我作为科技部的负责人，只不过是做了一些应该做的工作，具体的可以概括为如下五个方面:

>一、加强管理、保障安全

>二、科技项目、重点实施

在科技项目方面，20xx年由总行推出的新产品和对原有业务系统的更新的项目很多。首先，我们要\*\*业务部门参与激烈的市场竞争。总行为满足市场竞争需要而开发的产品在各种信息渠道中已经介绍的很多，但就沈阳的地区特色和我行的特点，各业务部门提出了一些项目需求，如:银证通系统、薪加薪系统、单证中心系统等。在行\*\*、相关业务部门、各支行的配合下，这些新产品得到了及时的上线，丰富了我行的产品线，增强了服务功能，逐步建立了一定的市场竞争优势，对于将来改善我行的客户结构起到了重要的推动作用和支撑作用。

以往我行的系统中由于总行的滞肘，有些不利于市场开拓的方面。通过我们以及其他分行的相关反馈，总行今年已对这些问题进行了一些相应的改进。如:ATM、CRS等自助设备的客户操作流程更新，由原来的先吐卡后出钞的方式改为先出钞后吐卡，方便了客户取款操作;自助查询机系统改造，增加了查询机中的理财一互通的\*\*功能等。

>三、把握全局、团结协作

我觉得，科技部是银行中至关

科技部门身为银行的二线服务管理部门，加强同有关人员和相关部门的团结和协调，是做好科技服务工作的重要条件。为了搞好部门内部员工的团结，我认真实行\*\*集中制，坚持广纳谏言，虚心接受不同观点的意见，不独断专行，不\*\*\*\*。对每个科技部员工，都一视同仁，使他们既有一定的责任，又有相应的\*\*，责\*\*相\*\*，从而最大限度地调动了科技部员工的积极性，从没有发生争功诿过，\*\*夺利的现象。

>四、内强素质、外树形象

一年来，我十分注意加强科技部员工的思想作风和纪律建设，最大限度地发挥科技部的整体效能，着力塑造勤奋、高效、务实的机关部门形象。一方面我对科技部员工做到生活上关心，工作上\*\*，学\*\*鼓励，纪律上严格约束，坚决抵制和克服各种不正之风。另一方面我坚

持做到严于律己，率先垂范。一直以来，我十分注意加强自己的管理水\*和业务能力的提高，不断培养自己指导实践、驾驭全局的能力，做到思想上自律、学\*\*主动、工作上富有创造性。\*时在工作中做到勤于实践，敏于思考，勇于创新。身为一名科技人员，要求我们针对事务实事求是，要有脚踏实地的工作作风，培养了我一种务实的工作态度。做为一名要害部门的负责人，我始终坚持清正廉洁的作风，坚持自警、自励、自省、自勉。作为一名中层\*\*，我起到了承上启下的作用，事事服从行\*\*的安排，将行里的精神和工作指导思想灌输给每一名员工。作为员工的\*\*，我始终坚持要给员工创造学习和锻炼自己的机会，让每位员工都能在工作中提高自己，完善自己，丰富自己的工作经验，使得员工在工作中寻找到自身的社会价值。

>五、总结经验、改进不足

经过一年多的工作，取得了一定的成绩，使自己的能力也提高了不少，但是还存在很多不足的地方。

1、由于我参加工作时间不长，社会经验还不是很丰富，管理能力还有欠缺的地方。希望以后，\*\*多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己，提高自己的工作水\*。

2、深入基层较少，由于科技部自身工作压力比较大，工作量较为繁重，很少到各业务部门和各支行去了解业务人员的工作状况，不能够及时了解业务人员的工作状况，通过科技\*\*改进业务人员的工作环境。

20xx年是我行求发展的一年，从科技角度更应该加大对一线员工的技术\*\*，我认为应该从以下几个方面着手:

1、深入基层了解业务人员的工作情况，从科技角度改善业务人员的工作方式，提高业务人员的工作效率。

2、加大系统安全管理力度，保障系统稳定运行，为一线员工及客户提供稳定的系统环境。

3、加强计算机设备及微机使用的管理，为计算机设备建立档案，规范业务人员的计算机操作。充分发挥各支行计算机管理员的作用，对各支行业务人员的计算机操作进行规范\*\*。

4、普及业务人员的计算机知识，加强对业务人员的计算机应用培训。

5、及时快捷的相应业务部门提交的各项系统开发需求，为业务部门的市场拓展做好技术方面的\*\*。

回顾过去，展望未来。坦率地讲，我在行\*\*的培养下，在同志们的\*\*和配合下，做出了点滴的成绩，但这都是微不足道的。由于自己水\*有限，能力有限，所以在工作和学习中仍有许多不尽人意的地方，仍有这样或那样的缺点和错误。我决心在今后的工作中，一方面发扬成绩，再接再励，一方面自省、自警、自强、自励，为事业，做到鞠躬尽瘁，死而后己。

**公司基建年终工作总结4**

今年是我公司丰收的一年，我公司在陕北矿业公司的正确领导下，紧紧围绕安全生产、狠抓质量管理这一工作目标，大力开展点线面管理、强化现场管理，坚持安全生产常抓不懈。截止10月底，我公司在项目基本建设期间未发生安全事故，较好的完成了目标及任务，现将总结如下：

>一、20××年全年总结

>(一)年度指标完成情况

至20××年10月底兰炭和电石项目筹建已基本完成，兰炭项目现已投产，电石项目预计20××年14月15日2#电石炉点火试生产，现已进入最后安装调试阶段。

>(二)狠抓现场管理，落实会议精神

现场管理是一项常抓不懈的工作。我公司从年初就大力推行点线面管理，层层落实责任，制定和完善了现场管理制度及奖罚办法等内容。每周日我公司对生产建设现场定期组织人员进行检查，并召开工程调度会，将检查结果以会议纪要文件形式通知施工单位，把每项工作及会议精神都落实到每个员工，确保项目基本建设顺利进行。

>(三)安全工作常抓不懈，基础管理工作上台阶

安全工作是企业生产的生命线。我公司全面贯彻企业安全生产主体责任，建立健全了安全管理机构与安全管理体制，层层落实了安全生产责任制。认真开展安全培训教育，全力提高员工安全意识和自我防护能力，增强了全员的安全意识。以“打非、治违、抓责任”为主题，认真排查和整改安全隐患，确保安全生产，不断增强企业本质安全水平，积极举办了“安全月”活动，强化事故应急预案演练，不断提高了员工应急事故的处置能力。积极推动安全标准化体系建设，不断提升安全生产管理水平，受到了上级安全部门的肯定和认可。

>(四)立足本职，保质保量完成各项任务

严格控制原料及产品进出厂质量，充分发挥质控工作在生产过程中的“眼睛”作用。我公司对所有进场原材料进行现场抽样检验的办法，确保工程中所用原材料检验全部合格后方可使用，且对每项隐蔽工程都要验收，保证施工质量按期完工。

当然，今年的工作还存在着诸多不足之处。如管理不严不细，管理人员短缺，管理职责界定不明确，制度执行不严格，施工单位较多，人员多而复杂，责任制落实不到位，现场隐患多、违章现象还时有发生，这都为事故的发生埋下了隐患。20××年我们将继续坚持科学发展观，加强职工思想政治工作，进一步完善细节化管理及基础管理存在的薄弱环节，更好的完成公司下达的各项生产建设和经营任务，使之更上水平，迈上一个崭新的台阶。

>二、20××年工作安排

>(一)20××年，更是公司跨越发展的关键年。

我们要探索新形势下的工作思路和企业管理模式，完成公司年度经济奋斗目标、推动企业跨越发展做出应有的贡献。我们将紧紧围绕公司安全生产的总体战略部署，加班加点完成项目基本建设任务，并树立一个中心，突出两大重点，建立三套体系，加强五项管理，完成十项指标。

树立一个中心：就是要动员一切力量，狠抓项目建设，确保厂前区及生活区筹建工作顺利开展，实现公司办公区配备完善及员工生活条件提高的目标。

突出两大重点：就是要做好二期煤焦油加氢项目及电厂前期准备工作，确保二期项目上半年完成设计及基础工程，下半年完成项目建设工程。

建立三套体系：就是要建立规范的企业运营管控体系、公司总部与各分厂财务核算体系和部门、个人绩效考核体系。

加强五项管理：就是加强安全管理、基本建设管理、生产经营管理、制度建设标准化管理和人力资源管理。

完成双项指标：完成项目厂前区、生活区、二期项目建设;安全生产零事故。

>(二)存在问题：

1、一期项目建设我部门深深感受到因为资金的紧张而造成了施工单位工作不配合、施工人员无法满足工程要求、无法按期完工等情况。生活区、厂前区和二期煤焦油加氢项目建设公司是否能够配备充裕的资金。

2、基建管理部要增加土建及安装技术人员，负责日常项目建设、资料整编、安装调试及协调工作。争取在20××年工作中责任落实、安排明确，确保工程早日竣工。

3、公司在20××年项目建设工程中是否可招标公正，确保优质施工单位进驻我公司项目建设。施工单位的良莠既影响到我公司项目建设质量，又影响到我公司项目是否能够顺利按期竣工并投入生产使用。

20××年已经到了尾声，回顾过去，我们付出了，也收获了。20××年是一个新的开始，我们将会在矿业公司的带领下坚持不懈、努力奋进为公司创出更多的效益!

**公司基建年终工作总结5**

两年来，在基建房产科科长这个工作岗位上，不断学习，不断进步，不断提升自身的素质与才能。我由一名普通的职工成长为一名中层管理班\*\*，尤其是在后勤人事\*\*中的“换位思考”，使我看到了上级\*\*在我科实行的一系列有效举措，如维修组实行竞聘上岗、取消组长的做法提高了员工工作的积极性，减少了环节、提高了工作效率；令我深切体会到上级\*\*在工作中所做、所为、所思、所想之周到、细致。在此我向学校的\*\*以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加得心应手，也因为有你们的帮助，才能令我们基建房产科的工作更上一个台阶。现向各位\*\*同事们做如下汇报：

>一、思想方面：

重视理论学习，坚定\*\*信念，积极参加学校\*\*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。今年在全国范围开展了“xxxx”教育，作为一名\*员，在学习过程中认真按照支部的要求深入学习其内容，掌握其精髓，把理论知识践行到实际工作之中。

>二、工作方面：

加强管理，优质、高效的完成工作任务，作为一名中层管理班\*\*，对\*\*充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高科室的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个科室，首先要以身作则，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。在过去的一年里我科室齐心协力、万众一心圆满完成了学校交给的各项任务：

基建方面：在上级\*\*的\*\*和\*\*下，1#教学楼工程圆满通过了竣工验收，南校区绿化、铺装附加工程，教学实验楼改造工程，南北家属院粉刷工程，南北校区公寓维修改造工程等主要改造12项如期竣工。在基建管理工作中我们坚持分秒必争，确保工程进度；坚持精益求精，确保质量优良；坚持规范管理，确保阳光作业。以优质、高效、低成本建设为目标，加强和完善各项管理，规范建设投资行为，紧紧抓住工程建设中最容易出现问题的薄弱环节，全面推行工程招投标，防止了工程\*\*，节约了投资成本。

房产管理：对管理费的收取作了明确规定，进行了发文，并于4月1日进行实施，按时收缴水、电、及采暖费，对我校职工房产证进行了发放。

>三、存在不足：

一是理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。二是工作中不够大胆，创新理论不强。

为了把明年工作做的更出色，制定工作学习目标，加强个人修养理论学习，以此提高工作水\*，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同志相互交流好的工作经验，争取明年的工作更上一个新台阶。

基建部门年终总结 (菁选3篇)（扩展8）

——企业保卫部门年终总结 (菁选3篇)

**公司基建年终工作总结6**

安全保卫部紧紧围绕公司20xx年度安全环保工作要点，认真执行公司各项管理\*\*和上级\*\*要求，齐心协力，精诚团结，齐抓共管，从严管理，确保3月份各项工作的开展，圆满的完成了公司赋予部门的各项工作任务，现将本部门3月份工作总结如下：

>一、认真开展门岗执勤、治安保卫巡逻工作。

1、公司今年年初部分生产厂停产，员工思想波动较大，给安全保卫工作带来巨大压力，为稳定思想，防止公司财产被盗事件发生，安全保卫部及时调整工作思路，坚持24小时值班\*\*，合理、灵活布置警力，加大不定时巡逻频率，对重点部位与易出现事故的地点，采取不定时的蹲点守护；

2、加强了本部门和各厂守厂人员劳动纪律\*\*管理，以抓队伍综合素质建设为基础，把安全保卫工作作为重点工作来抓，有效遏制了公司财产被盗事件的发生。

>二、加强员工劳动纪律的\*\*管理和现场管理

部门按照公司相关管理规定，对生产现场不定期巡查，督促员工有效正确使用劳动保护用品；查处睡岗人员4名，处罚管理人员1名，处罚金额600元；纠正\*\*行为10多起，批评教育人员10余人；对现场管理目标实行量化管理，深化执行力建设。

>三、严格执行来访、办事人员严格执行联系登记\*\*。

在非正常上下班时间进出厂区的员工出具相应手续；对进出车辆的登记、检查，防止了物资流失；建立健全各种登记台帐，保证了门卫各项管理工作的有序开展。

>四、严格执行隐患排查\*\*，有计划推动安全标准化工作。

认真开展安全隐患排查，对发现的隐患及时处理，对不能及时处理的安全隐患，制定有效的防范措施，杜绝了安全事故的发生。每半月对责任单位安全标准化软件进行抽查，对查出的不合格项限时整改，有效的推动了安全标准化工作建设。

>五、落实消防、环保工作。

按市消防大队的要求，按时规范上报资料。采取定期与不定期两种形式对消防设施及器材进行检查和维护，对已用或失效的及时上报更换，确保公司消防器材、设施随时处于良好状态，消防重点部位随时处于\*\*之中。\*\*每周对消防器材检查，并做好记录。

每天不定时深入现场巡检，加强\*\*，确保环保设施长周期稳定运行；积极配合上级环保部门做好废气监测、废水取样工作，合格率100%；做好各类环保报表统计上报工作；加大对尾气岗位的\*\*检查，并安排专人对厂区周围农作物进行巡查，发现异常及时与生产单位沟通解决并向公司分管\*\*汇报，为公司及时采取措施提供依据，达到早发现、早处理，避免了不良的社会影响。

基建部门年终总结 (菁选3篇)（扩展9）

——部门年终总结开头菁选

部门年终总结开头8篇

**公司基建年终工作总结7**

本学期，保卫处工作在学校的\*\*下，坚持以\*理论和“\*”重要思想为指导，紧紧围绕学校中心工作，进一步通过加强师生思想\*\*教育和法制安全教育，强化校园治安管理和各项安全防范措施，全面落实综合治理工作责任制，有效地维护了学校的安全与稳定。现将本学期工作简要总结如下：

>一、加强法制安全教育，增强师生的安全防范意识

1、开展学生法制安全教育是新时期强化学生法纪观念的重要途径，也是提高学生遵纪守法自觉性和遵守校纪校规及教学规范的根本保证。本学期的法制安全教育工作坚持法制安全教育与校纪校规教育相结合的原则，充分发挥学校各种阵地，深入广泛的开展学生法制安全教育。

2、为加强学生法制意识、推进综合治理工作的深入开展，开学初始就\*\*全体学生学习了学校《学生安全管理\*\*》。积极印发各种学习宣传资料，利用主题班团会、黑板报和宣传栏对学生进行法制交通安全教育，有效的提高了学生的自我安全保护意识。

3、对学生进行了禁毒专题教育，下发学习资料并要求学生写了学习体会，切实提高了学生防毒的意识。

4、有针对学生日常行为中的不良行为及含有安全隐患的活动如攀爬围墙、破坏公物等行业进行了专门的整治，一经发现及时\*\*、及时批评。

5、为加强教师的责任心、杜绝安全生产事故的发生，按学校安全管理工作\*\*的要求，与部门层层签订了安全责任书，并对可能导致安全事故发生的现象及时指出和纠正，防止安全事故的发生；认真\*\*了我校教师参加了年度普法考试，本学期没有发生一起安全责任事故。

>二、认真落实综合治理责任目标，切实做好学校安全保卫工作

1、及时制定学校综合治理工作计划，并按计划、按\*\*认真开展工作，顺利完成了工作任务，在年度工作检查中，获得了96分的好成绩，得到了上级部门的好评。

2、每月对重点部位、要害部门进行安全检查；加强了对校园周边环境的巡查和治理；日常管理工作中坚持24小时值班，遇有突发事件和重大事件，及时处置、及时报告；及时排查调解各种矛盾纠纷；对上级部门安排的任务认真\*\*落实完成。

3、本期破获了一起盗窃案件，两名外校学生企图进入办公室行窃，被及时抓获；制止了一起本校学生与外校学生打群架的严重行为；查获一起本校初中生敲诈六年级学生钱财的案件。

>三、积极做好社会治安防范措施，确保校园稳定

1、加大检查力度，防止出现各类事故。每月对教学楼、食堂、机房、白托班、运动场等人员密集区和要害部位进行安全检查，冬季来临时加强了各办公室用电的检查。

2、加强校园课间安全巡查，发现隐患及时反馈、及时制止，避免了安全事故的发生。

3、加强了对外来人员的管理工作，做到了有事先联系，经同意后方可入校。

4、加强校内治安管理，坚持“打防结合，预防为主”的`方针。针对春节来临时盗窃现象频发的特性，及时发出预警\*\*。

总之，学校\*\*的正确\*\*下，保卫处工作取得了一定的成绩，但工作中还存在一定的不足，如：周末及放学期间的校园安全管理、学生的安全防范意识和自我保护能力还须进一步提高、门卫管理工作的提高等，在下学期的工作中应当努力提高。

**公司基建年终工作总结8**

一、员工个人对全年重点工作、核心绩效指标进行鉴定。

(一)信息化建设及应用

3、在十一大忙期间，连续新开芥园道店、金钟河大街店、小站店、北辰瑞景店、滨海开发区店、红桥店、复康路店共7家门店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，积极同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

4、在20xx年中，我感到原有的资产记账方式与管理方法已不能满足公司发展和设备的快速增加，便和部门其他同事自行开发了固定资产管理\*台，用于日常固定资产的登记、调拨转移、日常维修维护、资产报废等操作实施，使设备从开始使用到报废的整个使用周期更加具体化、各种资产数据更加准确，使业务流程化、标准化、专业化，为今后更好的管理打下了基础。

5、在20xx年期间，为了配合新门店系统、新分公司系统、SAP710、CRM等一些新系统的上线，我主动联系相关部门，询问相关情况，加班加点为公司内所有电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

(二)日常设备维修及维护

公司信息类设备逐年增加，原有的维修流程与维修方法以不能适应当前的\'环境，我和其他同事在分析了当前面临的主要问题又研究了同类其他公司的流程，在提高维修维护的技术水\*的基础上，改进了维修维护的流程与方法，减少了中间环节，加快了维修维护速度，做到了硬件损坏3天之内修好，非硬件损坏5小时之内修好，效率较之从前提高了1倍，维修维护质量上也有了很大提高。

在日常工作当中，我及时对店面及办公区送来的信息设备进行维修，并对其进行维修记录登记。对使用时间较长的\'设备进行日常维护，如除尘等，以避免因此造成设备的损坏。

对于不能维修或无维修价值的设备，积极联系财务部门一起进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

(三)日常、年中及年末盘点检查工作盘点工作是资产管理工作当中的重中之重，因此每年都会对整个公司进行两次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一起对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一责任人及时追究其责任，并按公司\*\*进行相应的处理。

(四)新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。这里包括南楼店、塘沽店、海光寺店、西青道店、塘沽金街店、大港店、北辰店、六纬路店、红旗路、长安店、杨柳青店、中山路、武清店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前准备好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

(五)节假日的电脑支援工作

在过去的一年中，我经历了元旦、五一、十一、这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不同提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也可以提前发现问题、解决问题。

在大忙支援期间，我根据各店的实际需求，将提前准备好的电脑发放到各店面，并做好交接手续。然后对支援设备进行安装，对于中小型店面采用远程\*\*的方式进行调试，对于大型店面，我到店面和店面销售人员一起调试，以保证设备的正常运转和各种销\_的正常运行，并保证在短时间内完成二十多家店面的大规模安装调试工作。

在大忙支援过后，我对支援设备进行清点、封装，确保其配件及附属设备完好齐全，然后撤回设备并入库保管。

二、对全年的工作任务完成情况进行总结分析。

20xx年期间，我总结零九年在工作中取得的成果，并分析了自身在工作方法上、工作的完成标准等方面存在的不足，进而确定了20xx年的初步要求。在这一年间，我不断强化自身业务水\*、提升技术实力、提高管理能力，从而达到公司、部门对我的要求。在信息化建设当中，我全心投入，对工作一丝不苟，按时的保质保量的完成\*\*交予的各项任务。

在部门内部，注重团队协作，吸收其他员工的工作经验，及时把自己总结的经验与他人分享，共同进步，在工作当中，在\*\*完成工作的同时，协助他人工作并且把自己所了解的经验知识分享给大家。

在\*\*的带领下，我保持良好的工作作风和奋斗士气，确实把工作目标落实到实际工作中去，行动迅速，纪律严明，管理严格，积极落实个人任务清单与计划实施，积极推进工作，提高效率量化结果，圆满实现了本年度工作目标。

三、下一步工作的思路、计划与核心任务。

在明年的工作中，我要不断地总结自身的工作经验，对自身工作进行剖析，找出不足加以改进。紧跟企业发展的大方向，增强自身的技术水\*。严格要求自己，提升工作标准，学习先进技术，加强团队建设和思想高度。在业务工作上，加强维护管理，防范故障发生，为公司做好服务保障工作。

在20xx年的工作中，要继续加强资产方面的管理，要从以前被动的对资产从事管理转变为主动的进行管理，将和财务部联合对各部门的信息资产进行不定期的抽查，对于发现的不规范的地方要严格按照公司的\*\*进行处理，并对发现问题的责任人进行教育已加强其对资产管理重要性的理解。加强对信息设备的巡检力度，力求把可能出现的问题提前预防、提前发现、提前解决，这样不仅可以保障各部门的正常工作和店面的正常销售，也可以节约维修费用和人力成本。

对于大忙支援的设备\*时要注意维护保养，对与支援方式与方法上还要做更多的思考以提高工作效率，支援设备上安装的业务软件要尽量整合到一起以提高通用性，尽可能的做到一机多用以缩短大忙支援时的调试时间。在工作方法上在部门内要明确个人分工，使每个人明确自身的工作内容，安排工作要根据工作的内容和每个人的特点，使每个人都可以在部门中找到自身的位置。要加强团队的合作意识，使每一个人都充分的融入到团队中。

**公司基建年终工作总结9**

转眼间，我的20xx年外贸业务员生涯已经接近尾声，在新一年来临之际，回想自己一年20xx年外贸业务员多所走过的路，所经历的事，有过喜悦，有过兴奋，有过苦恼，有过忧郁，有过怀疑，苦辣酸甜都经历了和在经历着，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。

在这20xx年外贸业务即将结束，新的工作阶段就要开始的时候，有很多事情需要坐下来认真的思考一下，需要很好的进行总结和回顾。总结过去20xx年外贸业务员工作中的经验教训，为下一阶段工作更好的展开做好充分的心理准备。

20xx年一年来，我作为一名外贸业务员，一直负责外贸的单证及货款回收的工作。具体外贸工作如下：

一、跟货代联系订舱

1，制作托书，托书上注明出运港，目的港，品名，件数，毛重。

2，索要进仓地址(送货通知。

二、制作银行交单所需单证

1，根据合同制作商业\*\*和装箱单。

2，和货代确认提单。

3，到商检局做产地证。

4，根据信用证要求制作所需单证。

三、银行交单

如果可以押汇，准备押汇合同，申请书，出口合同，待银行审核信用证无误后办理相应的押汇手续。

四、核销

核销单使用和收回时一定要做好登记，以防丢失。要及时做单证收齐，检查是否有到期未收回的核销单和漏开的出口商业\*\*。

跟单是一个看似简单的工作，其实在工作中对每一个环节都必须保持仔细，仔细，再仔细的的工作态度，因为如果我们在工作中出现的每一个失误都会带来非常多的麻烦和损失，例如我们在确认产地证，提单的时候出现失误，就会给公司带来一些不必要的损失，如果我们在做跟单时出现数字上的错误，那么带来的损失将是不可估量的。所以在我们今后的工作中一定要做到认真，细致。

为更好的做好跟单工作我认为要从以下几个方面入手：

1.在确认单证方面。我们一定要了解到单证对客户的重要性，可能在我们看来一个不起眼的错误到了我们客户那里将是一个非常的麻烦，甚至直接影响到客户的正常提货，所以也必须做到准确无误。

如：确认提单时需注意：出运港，目的港，客人的名称地址，通知人，发货人，件数，毛重(不要显示成了净重、体积、逐字核对。

提单确认好后，待货物报关放行，装船开航后。让货代寄提单。需要付款买单的，先让他们开具\*\*，传真过来，凭传真件付款，寄单。

2.在做箱单方面。在我们得到产地证的时候我们就可以做箱单，做好以后先放好，在给客户寄单证以前每天检查几遍，这样可以非常有效的减免失误率。

3.对货款及单证，货物的跟踪。我们每发走一批货，寄走一套单证都要及时的跟踪直到收到客户的货款，才算是完成了这一票的跟踪。

跟单是一份细致的工作，由不得半点马虎，一点点的差错可能就会给公司带来较大的损失，在具体的工作过程中，作为一个新的销售跟单，我也曾犯过低级的错误，有些失误完全是可以避免的.。

跟单的工作需要细心，还需要稳重，要做到这些：

一是要从基本功上多下功夫，对业务熟练掌握;

二是要主动培养自己严谨细致的习惯，无论面对什么样的事情，先要做到\*心静气，不急不躁;

三是要主动的与销售经理，与各个部门的同事沟通，做到不耻下问，不懂就问，有疑问就问;

四是要有锲而不舍的精神，跟单在一开始可能是一件新奇的工作，时间长了可能会产生厌烦的情绪，这是需要避免的，无论从事什么性质的工作，都是在发挥自己的作用，只有坚持不懈才能不断进步。

我想只有这样，才能把跟单这份工作做好，才能不断的提高自己的能力，从而为更进一步的发展打下良好的基础。

**公司基建年终工作总结10**

基建部土建科科长竞聘演讲稿

尊敬的各位领导、各位同事：

大伙儿好!

今天我很荣幸能站在那个说台上，参加此次神火煤电股份有限公司基建部土建科科长岗位的竞选。

首先我谢谢我们神火煤电股份有限公司组织这次竞聘活动，赋予了我那个挑战自我、展示自我的机会和平台;其次，我谢谢神火煤电股份有限公司和基建部各位领导对我的鼓舞和支持，能够让我在这个地方得到更好地锻炼和学习;最后，我谢谢各位同事对我的理解与帮助，能够让我在工作中别断成长与健壮，今天我才会有信心站在个说台上。首先，我介绍一下我个人的基本事情：

我叫XX，今年37岁，大学本科学历，\_党员，工程师。20xx年12月份来到我们神火煤电股份有限公司任土建主管，在这八年的工作中，在上级领导的指导和帮助下我都秉持着勤勤恳恳的工作态度和吃苦耐劳的工作精神去工作，先后参与同时组织牵头开展了公司的多个基建项目，积存了丰富的业务知识和治理经验。现任岗位为基建部副科长岗位。

今天，我参与竞聘的岗位是基建部土建科科长岗位，下面，结合我个人的工作记忆，我把自己的竞聘优势向大伙儿逐一汇报。

一、我热爱本职工作，同时在始终别懈要求自己，立脚本职，争创一流。

我从20xx年来我们神火煤电股份有限公司到参加工作以来，在所工作过的岗位上，我始终以更高的标准要求自己，兢兢业业完成各项任务，在各项评比中均名列前茅：(你往常获得的\'荣誉能够放在这个地方)。在这八年的工作当中，神火煤电股份有限公司给与了我成长的平台，我希翼用我更大的努力来回报神火煤电和公司各位领导对我的关爱和支持，我情愿在新的岗位上为神火煤电股份有限公司的进展做出我更大的贡献!

二、我工作勤谨务实、严谨细致，业务技能扎实，同时在工作中坚持勤奋学习，别断进取。

十多年的现场施工经验和几近九年的甲方治理工作经验使得我对基建工作中的技术治理、施工治理、材料治理以及工程验收、预决算审计、反索赔等多个环节异常熟稔，同时养成了严谨细致的工作态度和良好的工作能力。在土建科这八年工作当中，关于领导布置的每一项任务，我始终坚持在立脚岗位的基础上，将各项任务细化，切实做到了每个细节、每个步骤到位，工作成绩别仅得到了同志们的好评，也得到了主管领导的认同和赞同。

除此之外，从参加工作伊始到如今，我还向来秉承业务能力精益求精的精神去学习、去钻研，充分利用闲暇时刻学习相关专业书籍和技术软件，用以别断提高自己的业务技能水平和分析推断能力，在当前我差不多对天正建造、鲁班算量、广厦结构能专业软件应用的极为娴熟，这也为我在新岗位上工作的开展奠定了良好的基础。

三、我始终坚持公平、公正的团队治理精神，善于与同事打成一片，具有良好的治理和协调能力。

从1994年参加工作伊始，在这十八年的工作当中，不管在哪个岗位上工作，在工作中我还始终把敬业奉献的工作精神放在首位，工作仔细负责，秉持谦虚的学习态度、严明的组织纪律性、吃苦耐劳的品质和公平、公正的团队治理精神，所以在工作中我始终能以饱满的热情参加到各项工作中来，具有着良好的治理和协调能力，善于与其他战友、同事打成一片，共同凝聚成一具充满生命力的战斗团队。

假如此次竞聘成功，我向大伙儿汇报一下我的下一步工作规划：

一、立脚岗位，积极服从安排。

作为一名后基建部土建科科长，在未来的工作中，我将以饱满的热情和严谨的工作态度完成上级领导对土建科安排布置的各项任务，将各项工作做好、做扎实，严格按照上级要求完成各项工作和打算目标，切实做将各项工作做好做到位，同时力求在完成的基础上精益求精，做到更好。

二、提升意识，推进技术交流。

在未来的工作中，我还将会坚持创新工作方式、办法，开拓进取，在做好主管领导参谋和助手的基础上，加强技术交流力度，把土建科打造成一具技术交流平台，定时、定期组织各基层单位土建人员互访、学习，使土建工程技术人员业务水平再上一具新台阶，为土建科工作的开展奠定良好基础。

三、严格制度，加强协作沟通。

为更好实现土建科工作的精细化治理，在下一步的工作中，我将会加强工程档案治理力度，编制《工程档案治理方法使档案治理方法》同时严格执行，别漏一点一滴;除此之外，我还将会加强基建部各个科室之间、相关部室对口专业之间沟通协作，与同行们高航团结，做好与基层单位现场人员、监理方、施工方的沟通协调工作，确保项目工作可以顺利有序的向前推进。

各位领导，各位评委，短短数分钟时刻，很难彻底表达我对新岗位工作的设想与规划，但是却能够让大伙儿了解我始终如一的工作思路，不管竞聘成功与否，在未来的工作中，我都会还是保持兢兢业业精神，保持别懈进取的毅力，为我们次神火煤电股份有限公司的成长与进展贡献我全部的力量。

感谢大伙儿!

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！