# 公司工作总结大会模板(必备25篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-05-17

*公司工作总结大会模板120xx年自来水公司认真贯彻执行市委、市政府“三大战略”，进一步解放思想，深化改革，加强管理，加快发展，紧紧围绕年初制定的奋斗目标和工作任务努力工作。>一、经济指标完成情况总公司全年共完成供水量1199万吨，比去年同期...*

**公司工作总结大会模板1**

20xx年自来水公司认真贯彻执行市委、市政府“三大战略”，进一步解放思想，深化改革，加强管理，加快发展，紧紧围绕年初制定的奋斗目标和工作任务努力工作。

>一、经济指标完成情况

总公司全年共完成供水量1199万吨，比去年同期增加12万吨，增长;销售水量647万吨;水费销售收入万元，同比增加万元，增长;完成各项税金万元;比去年同期增长万元，增长。第三产业完成产值万元，盈利万元。三水厂完成供水量222万吨，水费收入万元。

>二、工作采取的主要措施

一是全年各项任务早分解，早明确、早落实。年初总公司对所属各单位工作制定详细的计划，明确任务职责，严格按目标责任制考核办法一月一检查，将水费收入作为加强供水工作基础地位的一项硬指标加以落实，促进了公司各项工作的顺利开展。

二是加强生产管理。二厂实行生产成本定量包干责任制，定单位耗、定设备维修费用，搞好节能降耗，改造机械设备，对取水泵房3#机组由原来110千瓦改造为132千瓦，投入资金近13万余元，降低生产成本，节约电耗;调度室科学合理组织生产调度，确保正常供水，节约制水成本。三水厂根据实际情况，努力做好蒲纺地区的安全供水，健全各项管理制度，规范用水计量，总公司只从政策上给予指导协调，因工作措施得力，目前其经营态势良好。

三是加强营业收费管理，提高水费回收率。继续与营业所签订“售水费用含量包干责任制”合同，全年收费任务逐月进行分解，当月结算兑现，完成和超额完成任务给予奖励，未完成任务进行处罚，营抄收费人员切实加强责任心，稽查部门切实履行职责，强化监督管理，坚决杜绝违章用水行为，努力提高供水回收率，今年的回收率比去年同期上升个百分点。

四是着力对第三产业的管理。具体措施是对劳动服务公司实行“定管理人员，定专班队伍，定责任目标”，用“经济风险抵押”的形式进行承包。三产业搞好管道安装、维修，努力开拓市场，发展安装业务，上半年完成产值万元，盈利万元。校表中心积极开展校表工作，多方面寻找校表业务，上半年完成上交技术监督局1万元管理费后还有一定的节余，为公司减轻压力，同时校验不合格水表提高公司用水计量的准确率。

五是着力对人的管理。积极推进现代企事业科学用工制度，落实劳动、人事、分配三项制度改革，积极探索有利于发展的企业改革新路;严格执行各项规章制度，继续在全公司实行双向选择，竞争上岗，对不能胜任工作的干部职工进行末位淘汰，调动干部职工的工作积极性，提高办事效率。

六是充分发挥公司党群部门职能作用。党、工、青、妇职能得到充分体现，严肃计划生育纪律，对政策外生育的两名职工分别进行行政记过、降两级工资和停工一年的处理。工会等部门定期公布厂情厂况，让广大员工了解企业、关心企业、支持企业，为加快公司发展步伐提供有力保证。

七是抓好安全生产管理。安全生产就是效益，各生产单位对在岗职工进行了岗位培训，严格实行持证上岗制度，保卫部门为了抓好供水安全保障和应急系统建设，进行“两个演练”，杜绝安全事故的发生。加强安全保卫，做好社会治安综合治理工作，努力营造良好的社会治安环境。公司还创造优美的工作环境，三化科上半年移植各类花木1100多株，草坪1000多平方米，继续搞好景点建设，现在公司花园式工厂已初现雏形。

总结一年来的工作，主要有四个特点：一是供水工作水平有了很大提高。公司在资金投入、发展新用户，开展新业务等方面均取得了重大突破。半年延伸DN100以上管道3300米，新发展用水户142户。二是项目申报和建设工作落到实处。目前城区管网改造项目已报送国家发改委，三水厂改造项目前期工作安排就绪,开工在即。三是精神文明创建工作稳步推进。今年5月公司被省委授予为20xx—20xx年度“省级文明单位”称号。四是供水稽查和管网维修力度进一步加强。上半年查处违章用水户15户，补缴水费14000多元。管线所做到管网维修及时，维修DN100以上漏水点67户。此外，公司社会保障、治安管理、环境卫生工作也取到了很大程度的进展。

从公司整体情况来看，各项工作正朝着健康良性的轨道运行，公司水费收入比去年同期有很大增长，但离今年水费分解月计划还有差距。三水厂收费任务、三产业营业状况也都与月计划不同步，公司各部门之间需要进一步加强协调和配合。下半年公司各部门要努力按年初制订的工作计划，深化改革，加强管理，加强供水事业的良性发展，壮大公司经济实力;继续加大营抄和收费力度，千方百计收回水费，力争完成全年水费任务。

>三、明年工作要求

一是统一思想，提神鼓劲。各单位要认真做好宣传动员工作，把职工的思想统一到确保优质安全供水工作上来，广大干部职工心要往一处想，劲要往一处使，发挥无限的工作潜能，俗话说“人心齐，泰山移”，各部门要认真按照目标责任制的要求，当月任务当月完成甚至超额完成，力求时间和任务同步。

二是继续做好开源节流工作，向管理要效益、向技改要效益、向节约要效益。各单位要根据实际情况，采取有效的措施，做到挖潜增效常抓不懈，再出成绩、再上新台阶。二水厂、三水厂规范生产程序，尽量减少成本，提高供水质量，扩大供水能量，在保证正常供水的情况下，合理调度，节约制水成本，公司生产、营业、后勤和三产业等部门积极紧缩各项开支，最大限度做好节支工作，通过抓管理达到节支增收的效果。

三是始终把安全生产放在首位。要进一步加大安全供水管理、巡回检查和隐患排查整改力度，抓好各项安全规章制度和安全生产责任制的落实，生产部门要搞好供水设备设施日常运行保养、维修，管线部门对管漏维修要及时迅速，安装部门要保证管道铺设工作质量，确保生产安全平稳运行，确保文明优质供水。

四是按时完成在建项目。协调搞好拆迁还建工作，为职工创造良好的生活环境。积极争取政策支持，落实城区管网改造和三水厂改造资金，改善供水环境，服务用户。同时改造城区管网、改善城区供水现状，劳动服务公司要借国道拓宽之机搞好管道延伸，增加供水密度。

**公司工作总结大会模板2**

20xx年，我们在处党总支的领导下，在有关科室的支持和本科全体员工的共同努力下，较好地履行了本科室的工作职责。做了以下几方面的工作：

>一、提高服务质量，做好电脑及其外设的维护工作

日常工作中，我们的电脑维护工作量比较大。主要原因有三：一是工作量大、人员少；二是基层档案室多且分散在各二级单位；三是我馆办公自动化设备多。但是大家齐心协力、团结协作、认真负责，努力做好电脑及其外设的维护工作：

1、快速排除系统故障。工作中我们坚持履行与处里签订的工作目标责任书的承诺，做到随叫随到，及时解决各档案室上报的电脑系统故障问题。半年来，通过电话指导排除的突发故障大约110多起，现场排除故障70多起。

2、不定期对电脑设备进行维护，提高设备的完好率。

3、与基层档案室联系，平乡档案盒是专业生产档案盒，无酸纸档案盒，科技档案盒，干部档案盒等档案用品的专业厂家，我厂生产的无酸纸档案盒产品物美价优，征求服务意见，在此基础上不断改进工作作风，明确工作定位和服务承诺，明确工作目标。

>二、加强档案管理的现代化建设工作

1、 继续完善单机版文档案数据库建设工作

2、 设计开发了普光档案管理数据库

3、 做好电子文件上传的系统的后台监控

4、 做好2个网络版数据库的后台监控和系统使用指导工作

5、 作好数据库备份工作

>三、加强档案馆内部网络管理工作

1、做好档案楼内网络的维护、管理工作，保证楼内各单位网络的正常运行。

2、认真做好各档案室计算机的安全防护工作，保证每台电脑都在安全状态下运行，全年没有一台电脑因安全防护不到位而影响工作，确保上网档案数据的安全。

3、及时更新档案信息网站动态信息、数据库信息和各静态版信息

>四、做好网络版及单机版数据库应用的业务指导工作

1、到档案室直接答疑解难，解决档案人员提出的数据库及计算机方面的有关问题。

2、配合处里举办的相关业务培训班对全员进行培训工作；

3、通过电话及QQ及时解答业务问题。

>五、强化制度，规范内部管理

今年我们加强了内部管理工作，实行面各个人的业务考核，对个人工作量及工作进度进行考核，提高了工作效率及质量，同时加强机房管理，保证设备安全正常运行。

>六、存在的问题

一是业务技能还不能完全到位，对数据库的高层次开发应用还有待于进1步的提高；

二是没能按计划完成单机版科技档案数据库的设计工作。

在今后的工作中还要不断学习，不断的提升业务能能力，断续做好本职工作，为我处档案现代化管理工作提供有力的技术支持。

**公司工作总结大会模板3**

20xx年度是技术开发部快速、稳步、持续发展的一年。在周总的带领及公司各位领导、各位同事的大力支持下、技术开发部成员的通力协作下，以新产品开发作为技术部的工作重心，同时为其他部门带给技术支持、质量改善，并加强技术部门的内部管理，在这些工作中既取得了成绩，也看到了不足，现就20xx年技术工作向公司领导和各位同事作以下汇报。

>一、新产品开发

xx公司技术开发部在20xx年共进行新产品开发37项，其中41%实现了批量生产，16%客户考证中，22%待考证，21%在研制开发。这些新项目中，国际客户占78%，国内客户占16%。

国际客户包括xx等，项目主要包括锥环、支撑环、槽绝缘、出线板、匝间绝缘、加工件用层压板、缠绕管等转子和定子部件。国内客户主要是哈电和上汽，项目包括门型绝缘、核电槽绝缘等。

新产品的`开发不是几个人单打独斗就能完成的，而是由公司内部的各个部门有计划地组织、协调、分工和合作来完成的。例如锥环和支撑环的开发，需要缠绕车间协助我们缠绕试样、试验缠绕材料和工艺；新型层压板和单层匝间绝缘的开发，需要二车间协助我们反复上胶、压制；绝缘盒的制造、加工，需要压制、手糊和加工车间多次协助。

对于这些新产品的开发，一是创新，二是国外客户，所以从制造、加工、试样制作到测试，要求比较严格，技术难度比较高，时间比较紧迫，所以我们也个性严谨，测试结果有任何不理想的地方，工作就需要重新做，这样经常打乱车间的生产计划，但各车间一向给予很大的支持和谅解，在此，深表感谢！但是，我们还期望得到你们更大的支持！

企业透过新产品研发，往往能够获得更大的市场份额，赚取更高的利润，拥有更高的客户满意度。在全球经济一体化迅猛发展和市场竞争日趋激烈的这天，企业间的竞争已经由传统的、规模经济时代的“大鱼吃小鱼”转变为现代的、信息技术时代的“快鱼吃慢鱼”，快速推出新产品的潜力已经成为直接关系到企业生存和发展的关键。

所以，创新和新产品开发对每个企业都是必然的。期望各位同事对新产品研发这个过程不只局限于给予配合，更就应抓住这些机会提升自己、挑战自己。

>二、技术支持、质量改善、可靠性提升

技术开发部在做好新产品的研发工作的同时，坚持做好生产部生产、质保部检验、销售服务的技术支持工作，不断改善车间制造工艺，完善和丰富技术支持的资料和资料，编制修订原材料采购验收规范、测试规程、管理规定、工艺文件等68份，翻译转化Alstom英文版材料、测试规程30份，以及岗位员工的技术培训和交底都做了必须的工作。

对原材料进行进厂检验、半成品和成品测试、新产品研制测试，共出具1112份报告，并对测试结果反应出来的问题进行反馈、处理、改善。

协助生产、质保部分析解决产品在生产过程中出现的问题，如34#百万锥环励端加工时开裂，Alstom内支撑环加工后产生裂纹等等。

>三、存在的一些不足

1、在产品的设计和开发过程中，多为应急开发，造成不能按照流程执行。《产品设计开发程序》执行不严谨，没有严格按照体系要求条款来规范工作，包括立项、评审、预算经费等。

2、与其他部门的联系虽在加强，但还欠缺沟通。比如刷漆事宜，技术部没有主导好刷漆这道工序，于是机加工工艺文件上也没有明确刷什么漆，导致这道工序处于无人管控、混乱的状态。上层没有做到位，基层如何做好？这只是个点的问题，类似于这种状况的问题还很多。20xx年技术部要加强与各部门的沟通协作，保证工作能够做连串、到位。

3、研发新产品的同时，严把老产品的品质关，稳定现有产品的市场，不要一味追求新产品而失去了老产品的市场优势。

>四、20xx年工作计划

1、进行市场调研，定位产品的发展方向。加强与客户的合作与沟通，进一步加强对客户产品的了解，开发使用性可靠、性价比高的产品，加速公司发展。

2、根据公司的战略和目标，尽快实现Alstom转、定子打包和打入国际市场。

3、缠绕树脂体系的更改，降低原材料成本，提高材料性能。

4、整顿老工艺，尤其是被忽略的岗位，比如手糊、刷漆等等。

5、完善新产品开发项目管理工作，规范《产品设计开发程序》的执行。

6、精细化管理技术开发部部门工作，努力实现标准规范作业。

20xx年公司又有了更伟大的目标，为了适应公司的高速发展，我们在座的每一位同事需要不断的挑战自己，以更高的标准来要求自己，在新的一年里，技术部必须不辜负公司领导及同事们对我们的厚爱，必须做好自己的本职工作，也期望能够得到大家一如既往的支持，为xx公司的发展壮大尽职尽责，与全体员工一道为公司的未来、为我们的未来而努力奋斗！

**公司工作总结大会模板4**

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的20\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20\_\_年的工作做一个总结。

1.前台接待方面

20\_\_年x月至x月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达x人次左右。

2.会议接待方面

1)外部会议接待

积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2)内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议x次以上。

3)视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现;在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

3.费用报销、合同录入工作

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据x余份。合同录入x余份。

4.综合事务工作

20\_\_年x月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至x月底，共接待公安查询x次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件x份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息x篇，采编x之窗x期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

5.其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会;在x演讲活动中获得第一名;x演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备19年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

6.工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

年工作计划

1)加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

2)积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。

3)做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将工会送温暖活动继续开展下去。

4)加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20\_\_年即将过去，充满挑战和机遇的20\_\_年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

**公司工作总结大会模板5**

城市建筑群背景工作汇报PPT模板这是一个总结PPT模板。总结是社会团体、企业单位和个人在自身的某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而肯定成绩，得到经验，找出差距，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料。同时总结是一个词语，可做动词，也可作名词，另外也是一种应用文体

从性质、时间、形式等角度可划分出不同类型的总结，从内容分主要有综合总结和专题总结两种。综合总结又称全面总结，它是对某一时期各项工作的全面回顾和检查，进而总结经验与教训。专题总结是对某项工作或某方面问题进行专项的总结，尤以总结推广成功经验为多见。总结也有各种别称，如自查性质的评估及汇报、回顾、小结等都具总结的性质。

根据内容的不同，可以把总结分为工作总结、生产总结、学习总结、教学总结、会议总结等等。

城市夜景背景的工作汇报PPT模板：城市夜景背景的工作汇报PPT模板这是一个汇报PPT模板。汇报是向上级机关报告工作、反映情况、提出意见或者建议，答复上级机关的询问时使用的公文。

沿海城市建筑背景商务幻灯片模板：沿海城市建筑背景商务幻灯片模板这是一个房地产PPT模板。对于房地产的概念，应该从两个方面来理解：房地产既是一种客观存在的物质形态，同时也是一项法律权利

艺术设计建筑背景PPT模板：艺术设计建筑背景PPT模板这是一个艺术PPT模板。艺术，是才艺和技术的统称，词义很广，后慢慢加入各种优质思想而演化成一种对美，思想，境界的术语。艺术是用形象来反映现实但比现实有典型性的社会意识形态，包括文学、书法、绘画、摄影、雕塑、建筑、音乐、舞蹈、戏剧、电影、曲艺、电子游戏（第九艺术）等。

**公司工作总结大会模板6**

20xx年在紧张和忙碌中过去了,回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

>一、生产和产量方面

在过去的一年里，生产部门力挑重担，进行了大量的工艺摸索试验，冲压方面：克服了原材料板型差、客户质量标准大幅提高、原材料到货不及时、客户订单临时调整等困难，使得我们公司产品生产从往年单一的产品实现了向多样化过渡。

>二、产品质量方面

在完成上述产量的同时，我们生产制造部门也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，为产品的产量和质量提供了有力的保证，按照设备维护保养的相关文件对设备进行定期检修保养，并且作了相应的记录及详细的设备点检表、模具维修记录，并为每套模具建立了详细的档案，有力地保障了设备的正常运转，进而从很大程度上确保了生产运行的稳定性。

>三、质检方面

1、协助各项目贯彻执行国家颁发的技术规范、质量标准及上级机关质量的措施计划。

2、对原材料、成品、半成品质量检查，发现不合格者，进行标示、记录、禁止使用，并及时向有关领导报告。

3、按照规定的检验方法和验收标准，正确的进行检查和实测实量，对不符合质量标准要求的工程提出返工意见。

4、协助公司组织并参加月度大检查及日常质量巡检工作。

5、协助市场部编写工程投标施工组织设计。

6、完成公司安排的其他工作。

>四、财务方面

作为财务部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

20xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对\_的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

>五、后勤方面

一、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20xx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。

1、进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。20xx年，后勤部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，对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，；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；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。20xx年，公司的消防安全工作一直是后勤部工作的重中之重。后勤部对保安部提出了“完善基础、注重细节、服务到位、保障运行”的工作要求，进一步要求从保安队伍建设、内部管理、对外形象等方面提高公司安全运行管理水平。

1、加强全员安全教育，提高员工的安全意识。

员工是工作的最终执行和落实者，让全员掌握安全知识，提高安全意识是公司整体安全运行的保障。

2、加强消防系统的运行维护，保证系统稳定运行。

消防自动控制系统是消防安全技术防范的基本保证。后勤部进一步加强消防系统的维修维护工作，要求系统问题维修不过夜，保证了消防系统的稳定运行。

3、加强安全检查，及时消除事故隐患。

后勤部每年组织专项安全隐患检查，对于重点部位的消防安全工作，实行专人盯防，最大强度的避免了安全事故的发生。通过一年的努力，20xx年全年均未发生火险事故，保证了公司的安全运行。

送别20xx年，跨入20xx年，我公司将进一步发扬优点，改进不足，全力做好本职工作。要保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取、“敢打敢上”的拼搏精神。理清工作思路，提高办事效率。

**公司工作总结大会模板7**

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结，发扬成绩，克服不足，现将x年个人工作总结如下：

1.费用的规范管理

严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

2.会计的基础工作

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最准的公司资金信息。

3.财务核算与管理工作

(1)按领导要求对村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4)月份根据公司去年的利润将年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5)积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

4.努力完成领导交办的临时性工作

**公司工作总结大会模板8**

--年7月4日，-集团在广州威尼国际酒店会议厅召开--年年中工作总结大会，各部门负责人就-集团上半年各项工作情况及下半年工作部署作了总结汇报，各员工代表作了深刻的思想交流和工作分享，董事长就下半年集团战略目标作出了重要指示。

会上，各部门分别就上半年集团合同签署情况、项目执行情况、收支情况，以及行政后勤、材料采购等方面作了一一汇报，--年上半年集团合同签署同比去年上升21%，收入同比去年上升76%。会上各部门也提出了工作中的不足之处，如人员不足，工作中八字方针“计划、实施、协调、统筹”没有更好的运用，基层员工对公司的企业文化认知程度还不够明确等，下半年要将这些不足之处加以改正，使集团更标准化、规范化、制度化。

集团里部分员工在公司工作已有八年以上，部分员工刚来不到三个月，他们在会上都分别进行了思想交流和工作分享。要使公司利益最大化，首先要从自已做起，从小事做起，思想上要高度统一，要用包容、理解、支持的心态对待公司每一位同事，遇到任何事都要随时、随地、随事的解决处理，把公司当作是自已的家，把公司同事当作自已的兄弟姐妹，为了同一个目标共同努力!

董事长作出重要指示。--年是-集团五年战略规划的第四年，上半年我们与四川-县政府签订了“中国西部智慧城项目”正式合作协议，下半年要开工建设，集团各部门要集中精力，以此项目为基点，全面打开西部市场。

随着-集团不断壮大，各项工作也在紧锣密鼓的有序进行，让我们拧成一股绳，朝着同一目标出发，为早日实现梦而努力奋斗!

**公司工作总结大会模板9**

岁月如同沙漏，不知不觉间，我进入新玛特大型购物广场这个大家庭已经\_年有余，回首过去，有太多的感慨和感动。领导的关怀和指导，同事的友爱和互助，顾客的理解和体谅，每一个让我心暖的瞬间都记忆犹新，未敢忘怀。也因为这些，我一直兢兢业业工作，没有丝毫懈怠，服从领导安排，积极配合同事，热心待客，微笑服务，自认为我们这个大家庭做出了应有的贡献。为更好的做好下一步的工作，总结经验汲取教训，现对一年来的工作总结汇报如下：

一、工作方面：

作为员工，只要在工作岗位上，我就坚持规范着装，礼貌待客，热情服务，尽自己的努力让每一位顾客高兴而来，满意而归。作为一名理货员，我一方面不断加强专业知识的学习，积极阅读相关资料，虚心向经理请教。一方面主动和XX、XX、体育用品、接货、收银等各相关部门同志及时交流问题，争取有问题能尽快解决。卫生、陈列、库房、接货、上货，补货，搬货，每一个细节我都对自己都严格的要求，使所负责商品区域氛围有了明显改观。理货员的工作看似简单，实际上琐碎而复杂。要熟练掌握本岗位所经营商品的性能、用途、使用方法；要经常性记录所经营商品的缺货情况，制定补货计划；要对商品和货架每间隔5-7天必须进行一次清洁；还要搞好市场调查，掌握消费者需求，及时上报主管，制定新产品购销计划等等。每天的工作有辛苦也有收获。

二、服务方面：

三、不足方面及努力方向：

俗话说：冰冻三尺非一日之寒。市场的学问与超市零售的知识是如此的深广。在获得不少收获的同时，自己也没有忘记自己本身的不足和今后需要改进的地方。比如创造性的工作思路还不是很多，有时候容易墨守陈规，流于形式，个别工作做的还不够完善；还有就是我就一直为自己的工作深深的困惑着。一直看不到自己人生的前途，不知道自己该往哪个方向走。对今后的生活和工作目标还是一片空白，以至于在和别人的接触中表现得很不自信，抱着的心态也是得过且过，过一天是一天的心态。

总之，一年来，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，积极完成了领导安排给我的各项工作，尽管有了一定的进步，但也存在诸多不足。俗话说：“活到老，学到老。”今后，我还会继续努力，努力发挥自己的优势，把自己的劣势转变成为优势。把和同事的合作当做是自己学习的机会，把别人的理念结合到自己的思想当中，更加注意工作中的细节问题，把自己所负责的各个工作做到更加完美。

**公司工作总结大会模板10**

车队在公司领导高度重视的情况下，狠抓队伍思想教育，强化爱岗敬业精神 ，自上而下统一思想，坚决贯彻安全第一，服务至上的原则。在日常工作中认真学习各级领导关于车辆安全和服务的要求，加强驾驶员的安全意识教育和服务意识教育。

一. 安全：车队作为特种运输行业，承担着特殊而艰巨的工作任务。因此，车队始终坚持采取专题学习、以会代训、重点帮助等方式，组织开展安全思想教育，及时学习国家和地方的交通法规条例和临时\*交通管制文件，结合公司各项规章制度，对照现实找差距。具体工作实施如下： 1.坚持每周开安全例会，认真学习各种法制、法规、各种安全条例等各种方式进行安全教育，促进对交通法规的理解，使驾驶员对交通安全警钟长鸣。 2.坚持每周对车辆安全内部自检，并按照公司规定定期检查保养车辆，及时发现车辆安全隐患并及时到专修厂对车辆进行维护和检修，确保车辆无隐患无故障完成生产任务用车。 3.坚持冬季车辆安全大检查，全部生产用车均到专修厂进行专业检测，并根据专修厂提供的整改意见进行及时的维修养护。 4.根据车辆使用调配情况，制定了f版交通安全程序及作业文件。 5.根据不同的天气状况，尤其是雨雪等恶劣天气，采取电话及短信形式追踪，提醒安全驾驶，保证休息，确保安全行车。 6.根据交通法规，集团安委会和公司领导的安全要求，坚决杜绝超速超公里违章行车，疲劳驾驶、酒后驾驶，确保行车安全。 7. 07年邀请天津市交通安全宣传科警官到公司，通过视频进行全线驾驶员的交通安全教育，通过各种事故案例讲解，举一反三，强化安全思想意识，促进安全行车。

二. 日常管理狠抓驾驶员行政管理，提高安全服务意识是工作重点。 1.根据车队实际情况制定更为严格的规章制度。明确驾驶员的职责，对于驾驶技术不符合要求，服务被投诉，影响集体团结的驾驶员按照规章制度严格处理，确保车队的正常工作的进行。 2.每周例会强调安全的同时，讲解服务成为不可缺少的科目。在严格的规章制度下，增强了驾驶员对工作岗位的危机感，确保安全行车完成各项生产任务。 3.加强各种费用的报销管理，各种费用采取单独记录并适时公开张贴明示，由于以上措施的实施有效降低了各种费用，为公司节省了开支。 4. 对公司各部门提出的用车要求做到有车及时合理安排派遣，当时不能解决的也要征求用车部门意见改变用车时间保证车辆使用。 5.严格执行派车单制度。派车单必须有申请用车部门副经理以上级别领导签字认可，车队才进行车辆调配，并按照派车单路线行驶。 6.注意观察驾驶员的精神、身体状况，发现问题及时与本人进行沟通，最大限度的解决问题。 7.随着车队各项管理制度化，全年未发生重大交通事故，各种违规违章行为日渐减少，有很多驾驶员达到全年无违章，无事故的安全标准，爱车是责任，优质服务是本职成为驾驶员的基本思想准则。

三．问题 1.由于车队车辆数量的限制，虽然经过认真合理的调配，当生产任务紧张时，仍然发生无法满足使用单位对车辆使用的要求。 2.部分车辆老化严重，尽管积极检查，发现故障及时解决，但仍然存在较大的安全隐患无法排除，无法进行长途运行。 3. 由于车辆监控手段存在盲点，导致个别思想作风薄弱驾驶员违规使用车辆，虽然及时发现并果断处理，但盲点依然存在。尽快消除监控盲点迫在眉睫，也是公司资产不受损失的保证。虽然我们还面临一些问题和困难，但相信在主管领导的正确指导关心下，这些问题和困难都将逐步得到解决。车队将不辜负各位领导的厚望，进一步开拓创新、与时俱进、采取更加有力和有效的措施，努力把车队建设成为一个作风优良、纪律严明、技术过硬、效益明显的团结集体，建设成为公司的一面旗帜！

**公司工作总结大会模板11**

一、开场白

男：漫江碧透，层林尽染，春风又绿江南岸，

女：百舸争流，高歌猛进，群英再聚好河山。

男：各位尊敬的领导

女：各位亲爱的同仁

男：xx寿险芙蓉区的精英们

合：大家上午好!

女：欢迎您参加xx人寿保险股份有限公司芙蓉区xx-xx年年度总结大会

合：欢迎你们!

女：当创造的双手扣开成功的大门，带着胜利的喜悦，我们汇聚在蓝色的旗帜下

男：当跋涉的脚步跨进巍峨的门槛，满怀奋斗的豪迈，我们分享这火红的激情

女：经历了365个不平凡的日日夜夜，芙蓉区的全体同仁不惧风雨，众志成城，抒写了一首催人奋进的壮丽诗篇

男：克难关，战危机，勤开拓，夜以继日，无怨无悔!我们抢抓机遇，奋勇争先。

女：回首xx-xx，我们采撷光荣与梦想，展望xx-xxx，我们将万众一心，锐意进取，创造崭新的业绩!

男：大浪淘沙，始见真金璀璨，沧海横流，方显英雄本色。

女：今天，是个美好的日子

男：芙蓉区的各位将士们相聚一堂

女：下面，我荣幸的宣布xx人寿保险股份有限公司长沙营销总部芙蓉区20xx年度总结表彰大会

合：现在开始。

没有播种，何来收获，没有辛苦，何来进步。回首xx-xxx年芙蓉区一路走来，我们风雨兼程，披荆斩棘、用汗水和泪水换来了今天的成长，我们在进步，其中最应要感谢的，是营销总部各领导的支持、关怀和帮助。

是英明领导，让我们有了发展的正确方向，给予我们前进的动力。芙蓉区的发展一直受到崔总及各位领导的高度关注，在今天这个欢欣鼓舞的日子里，我们也迎来了总部各位领导的莅临，这是我区的无上荣耀，也是对我区xx-xx年成绩的肯定，对各位领导莅临，表示最最热烈的欢迎和衷心的感谢

**公司工作总结大会模板12**

各学会、协会、研究会：

召开会员代表大会、理事会、常务理事会或年会的情况;

召开研讨会、座谈会的情况;

完成科研或课题报告的情况;

开展科普咨询、科普活动或培训等工作的情况;

年检结果、换届、对外交流、宣传报道和被表彰、惩处等事项。

纸质和电子文档各提供一份。

邮寄地址：xx街xx号市社科联学会工作处，邮编：xxxx

联系人：xxx

xx市社科学会QQ工作群：xxxxxx

电子邮箱：

xx市社会科学界联合会学会工作处

xxx5年11月10日

**公司工作总结大会模板13**

20xx年度,电力公司调试公司作为集团公司的主要支柱之一，能够紧紧围绕集团公司“1336”工作思路，准确判断市场形势，立足长远练好内功，创新发展举措，凝聚发展合力，全面提高经营管理水平。在市场开发、项目调试、经营管理、党建工作等方面均取得良好的业绩。全年员工无违法违纪现象发生，安全生产零事故、全面完成了公司在年初工作会上下达的各项考核指标。

>一、20xx年主要工作回顾

市场开发成效显著，夯实公司发展基础。一年来，我们把市场开发作为全年工作的重点，巩固与五大发电公司、东方电气等的合作关系，全面进军国内外电建市场，不断拓展发展领域。全年共签订发电集团电厂2330mw机组、甘肃发电厂2600mw＃2机组、东方k厂2600mw机组、户县二电厂吹管技术服务、s厂运行手册编制、大唐韩城第二发电有限责任公司升压站改造、电厂2300mw机组工程2机组调试、国电电厂2600mw机组扩建、华能电厂1600mw机组扩建工程等调试合同9份。

在建工程顺利推进，品牌形象不断提升。现场员工以实际行动践行“品质成就未来”企业核心理念，做到服务理念追求真诚，服务内容追求规范，服务形象追求品牌，服务品质追求一流，全力打造电建调试的服务品牌。新疆市项目部针对该工程是循环流化床机组，设计变更多，新技术应用多，新疆冬季严寒大风施工难度大等特点，克服重重困难，以调试促安装、土建，理顺各阶段应具备条件，积极参与到设备单体调试当中去，以优质服务赢得了总包方的认可。神华神东电力发电厂2300mw机组工程是地区最大容量的循环流化床机组，同时也是哈尔滨锅炉厂首台自主知识产权锅炉，这台机组的调试结果关系着调试公司将来在神东电力的市场，他们坚持“今天的现场就是明天的市场”理念，在项目经理王俊洋的带领下，深入现场研究和分析每一个技术难题，认真消缺，确保按期移交生产投入营运。彬长矿区煤矸石资源综合利用2200mw发电工程，是东锅厂首台自主开发的200mw循环流化床锅炉，技术难度大，现场条件复杂，项目经理郭萌带领现场员工，在循环流化床机组甩负荷试验中实现了新突破，为调试公司在循环流化床调试方面积累了宝贵的经验。印尼南望电厂（2300mw）机组得到了印尼国家电力公司pln及相关单位的充分肯定、苏娜拉亚电厂首次进行了海水淡化制水。陕北洁能（洁净煤）电厂机组是陕西省最大的焦炉煤气发电项目，调试公司在焦炉煤气发电调试中实现新突破。截止目前，陕西蒲城发电厂技改工程（2330mw）1号机组、陕西彬长矿区煤矸石资源综合利用（2200mw）机组、神华神东电力发电厂2300mw循环流化床机组、神华新疆2300mw煤矸石热电厂、国电大武口热电有限公司2330mw机组1号机组、青铜峡铝业自备电厂2330mw机组1号机组、发电集团热电厂2330mw热电联产、中水集团发电有限责任公司一期（2660mw）工程2机组调试、神木洁能电厂250mw调试工程等9项工程，机组均通过了有关部门168（72+24）小时满负荷试运后的质量检验工作，已顺利移交生产投入营运。印尼南望电厂（2300mw）燃煤发电机组调试工程、印尼苏娜拉亚（1600mw）燃煤发电机组调试工程、国电第二发电厂（2600mw）机组调试工程、balco（4330mw）机组调试工程等4项工程顺利推进，受到中外业主的高度评价。涌现出了李琳、陈念重、王俊洋、张波等一批“忠诚企业、服务业主、奉献精品、赢得市场”先进典型，使“电建”调试品牌的影响力不断得到提升。

坚持以人为本，关心员工生活。一年来，我们一直把服务重点放在一线，坚持以 “一线为重点、立足一线、服务一线”的理念。坚持党建带团建、促工建，特别是今年工作任务重，员工在现场工作时间长，环境差的情况下，我们更加注重关心员工生活，多为员工办实事、办好事。先后到工程现场对员工进行慰问，对员工及家属的喜、病、丧事宜及时组织慰问、探视。加大小家建设力度，春节期间，印尼南望项目部，组织现场员工贴对联、放鞭炮，举行篮

球比赛。组织员工为青海玉树地震灾区踊跃捐款。开展“导师带头”和青年突击队活动，在海水淡化、循环流化床等新技术方面为公司培养专业人才，使生力军队伍不断得到壮大。通过开展形式多样的活动，营造了和谐、团结、向上的良好氛围。

重视员工思想教育，努力建设一支高素质的员工队伍。结合公司现场工程点多，人员分散的特点，以调试公司qq群、邮箱等网络平台为载体，学习文件，介绍工程情况，布置工作，组织开展网络交流与讨论，统一员工的思想和行动。针对全年工作特点，教育员工树立大局意识，在集体利益与个人利益发生冲突时能“舍小家，为大家”。卢正阳、李琳、王俊洋、张润军等同志虽然是所领导，但他们分别兼任项目经理，他们敢于负责，勇挑重担，身先士卒，一直坚持战斗在调试现场第一线，以实际行动为员工当好表率。王俊洋同志的双胞胎儿子，春节前都生病住院，时值电厂调试正处在紧张阶段，妻子一人毫无怨言地承担起照顾两个孩子的义务，以实际行动支持他的工作，默默地为小家做出奉献。他始终坚守在工程一线，没有向组织提出任何要求。国庆节期间，张波同志不满2岁的孩子得肺炎住进了医院，而他却在热电厂锅炉点火吹管中紧张工作着，直到现场吹管合格后，才连夜坐火车赶回家照顾孩子。刘晓鹏同志孩子患病住院，他让父母和岳父母帮忙陪伴，坚持在现场准备相关资料，全身心投入到调试工作中，孩子快出院才赶回西安。一些同志新婚燕尔不要说渡蜜月，连蜜周都没有渡完就又赶赴现场。调试公司正是因为有这样一支忠诚企业，默默奉献的员工队伍，使调试公司从一个辉煌走向又一个辉煌，这里浸透了大家无数的汗水和心血。

>二、存在的主要问题和不足

1、主营业务单一，拓展新的业务领域迫在眉睫。虽然在调试方面我们占有绝对的优势，今年在循环流化床及焦炉煤气发电等项目上有所突破，但随着业主要求越来越高，在调试招标方面多为综合招标，既包括调试又含有性能试验及特殊试验，在性能试验及特殊试验方面我们还存在一定的不足，拓展新的业务领域迫在眉睫。

2、人员素质、技术水平、技术装备有待进一步提高。

由于电力施工企业工作条件艰苦，收入待遇较低，不仅人才引进比较困难，而且能力强、业务精的骨干跳槽，造成技术人才和高级管理人员严重短缺。近年来，我所新进人员较多，这些同志缺乏现场调试实践经验，特别是能够独当一面的专业骨干相对偏少，人员素质还不能满足工作需要，也制约了市场的开发力度，对于公司长远发展有一定的影响。但如新进人员太多又会影响到调试淡季人员窝工现像，所以配备合理的调试人员数量是一个及待解决的问题。随着我国经济的不断发展，电力高端技术不断涌现，机组装机容量、技术参数不断提高，需要仪器设备也不断更新，目前我所的技术装备还不能全面满足调试需求。特别是在拓宽调试范围上，我们要向性能试验和特殊试验方向发展，但这方面需要大量试验仪器设备，我所目前还是空白。另外配备性能试验及特殊试验的仪器设备需要大量资金，资金来源的问题也要提到议事日程上。

>三、对形势和问题分析

20xx年我公司调试工作虽然很重，但面临最大的困难仍旧是调试市场竞争加剧，公司在调试的主导地位受到冲击。由于目前国家节能减排工作重点和加大投资风电、核电及其他类型电力工程，火电市场相对萎缩，另外电力调试市场竞争越来越激烈，调试队伍增多并在不规范的电建市场中无序竞争，一路拼杀下来，拼旧了设备，拼走了人才，几乎拼光了老本，拼的电建兄弟犹如战场上的仇敌，公司在调试的主导地位受到冲击，这些问题使队伍稳定和可持续发展受到了严峻的挑战，使我们压力巨大。

>四、20xx年的工作打算

工作思路：坚持“一个中心”：以确保调试公司稳定发展为中心；实现“两个提高”：即提高工程项目调试管理水平，实现无形资产升值；提高抗击市场风险的能力，继续拓展新的调试领域。

重点工作：20xx年调试公司各项工作依然很重，面临的困难和市场压力更大，又是九个工程同时上马，十几台300mw以上的机组要求投产，我们要保证明年重点工程按期按质竣工。对此我们既要认清形势，增强危机感、紧迫感，又要坚定信心，提高工作能力和管理水平，强化安全管理，确保调试质量和安全处于受控状态，切实做好调试工作，努力保持调试公司经营业绩和基础管理工作持续稳定发展。

1、抓好在建工程。由于电力调试单位内部恶性竞争，经常导致低价中标，我们要以质量求生存。从调试质量、服务态度及人力资源配置各方面均要确保做好调试工作。要对调试质量、服务质量以及调试的深度和广度上进行总结，保证新项目在实施过程中进展顺利。只有这样，才能使调试水平更高，效益好大，后劲更足。要加大对技术装备的配置，特别是配置高精尖的测量设备，以满足调试的需要。

明年工程主要有：印尼南望电厂（2300mw）燃煤发电工程和苏娜拉亚（1600mw）燃煤发电工程、balco（4330mw）燃煤发电工程、国电第二发电厂（2600mw）燃煤发电工程、中国水电建设集团公司发电有限责任公司一期（2660mw）工程2机组调试、陕西榆横电厂（2600mw）燃煤发电工程、新疆哈密大南湖电厂（2300mw）燃煤发电工程、华能陕西发电有限公司电厂（2660mw）调试工程2号机组调试、华电新疆发电有限公司昌吉热电厂（2330mw）热电联产工程2号机组调试等9项工程要按照达标投产、创优质工程要求按质按期完成。

2、增强“三种”意识。要以转变观念为先导，增强市场意识、服务意识、质量意识，按照市场经济规律和企业自身的特点，打造企业自身的核心竞争力，以灵活的方式和手段，拓宽业务范围。立足调试行业，寻求多元化发展，突出主营业务奋发拓展市场，既要做强主营核心业务，又要多元化经营，力争在与调试相关或相邻的业务范围和领域，特别是性能试验、调试监理、电厂技术改造及生产技术服务等方面有所突破。“多条退”走路，既要做强做大国内市场，又要积极拓展国外市场，使企业发展得越来越好，越来越强。加强经营管理，继续扩大对外影响力。

3、建设“三支队伍”。全面提高职工素质是干好工作的基本保证。要针对大容量、高参数机组的不断出现，加快对高端人员的引进和培养教育的步伐，建设一支高精尖人才队伍；充分发挥各专业人员的潜能，采用多种形式的培训，加强对专业技术人员的培养，使他们能够及时应对处理各种现场问题，解决疑难技术难题，逐步造就一批忠诚企业、乐于奉献、技术精湛的专业带头人。加强对职工岗位技能培训，力求将每位职工培养成为具有较高反事故能力的专业技术人才，培养出一批责任心强、技术水平高的中青年专家。

4、建立完善自己的知识共享数据库。知识和经验的积累是有协同效应的，经过碰撞后可以产生升华。通过制度使大家的知识和经验相互分享，而不是仅仅只拘泥于一域，拓宽思路，共同成长。这样才能强化公司内部的技术和人才积累，使得公司的技术管理工作又好又快发展。

春风得意马蹄疾，政通人和双飞翼。20xx年的辉煌已作为历史载入史册，让我们在公司党委的正确领导下，发扬“永不满足，永攀高峰”的企业精神，以更加奋发向上的精神状态，更加强烈的责任感和使命感，在应对市场挑战中坚定信心、迎难而上，化压力为动力、变挑战为机遇，沉着应对挑战，以求真务实的工作作风，创新的工作理念，再度谱写出调试公司新的篇章。

**公司工作总结大会模板14**

20xx年，公交总公司在上级主管部门的领导下，认真落实年度工作部署，以营运服务为中心，以企业改制为重点，以提高“两个效益”为目标，积极组织生产经营和安全服务，完成了全年生产计划，其它各项工作也得到较好落实，现将主要情况总结如下：

>一、主要指标完成情况

行驶里程：计划7635万公里，实际运行8025万公里，完成计划105%；

营运收入：计划17538万元，实际完成18400万元，完成计划105%；

总支出：计划19315万元，实际支出20327万元，比计划增加1012万元，主要因为缴纳离退休人员一次性医疗保险、按[20xx]54号文套改工资、发放烤火费，尤其是油料涨价等因素，超出成本计划；

利润：补后计划-828万元，实际利润-687万元，比计划减亏

141万元，公交公司年终工作总结。

车厢服务合格率97%，车辆整洁合格率。

行车责任事故考核指标为起/百万公里，实际发生起/百万公里，较去年同期下降38%；发生有责死亡事故1起，同比减少6起。

>二、主要工作情况

今年以来，公交公司在生产工作中面临很多困难，一是油料大幅度涨价，生产成本剧增；二是城市道路多处施工，有50余条线路相继绕行，对营运服务工作带来很大影响。三是历史遗留的职工养老保险、住房公积金等福利待遇问题很多，影响了职工队伍的稳定。尽管如此，公司全体干部职工努力克服困难和干扰，发扬艰苦奋斗和勇于奉献的精神，积极开展工作，尤其是领导班子调整以后，高举“真抓实干，求真务实”的大旗，加大了管理工作力度，狠抓制度落实，努力改善管理人员的工作方法，调动了全体职工的积极性，完成了全年工作任务。

（一）积极推进改制工作

1、组织做好改制基础工作。企业改制面临产权制度改革和职工身份调整，针对这一实际，一是做好职工劳动关系调整的准备工作，对5902名在职和离、退休职工逐人核对年龄、工龄、用工形式和本企业工龄等，完成统计造册。对所有在职和离退休人员从93年至20xx年的工资底账和职工养老保险金缴纳情况逐人逐月进行复印核查，并分别由本人签字认可。二是解决了历史遗留的职工福利待遇问题，对历年因经营困难上缴不到位造成的养老保险和个人账户的误差逐人进行计算，将差额部分统一补缴到养老保险局。对历年住房公积金账户情况也完成了逐人清算核对及职工本人鉴认补缴工作。三是为全体职工办理了社会医疗保险手续，于20xx年3月1日正式参加了医疗保险社会统筹，并将职工医院申报成为社会医疗统筹定点医院。四是对职工进行了企业改制宣传教育，将市政府[20xx]154号文件《关于国有企业改革有关劳动保障问题实施细则》下发到每一个职工，总公司班子成员分别到各公司进行宣讲，并聘请社会和劳动保障局的3位处长给职工授课，解答职工提问，普及改制和职工保障知识。五是制订了企业改制方案和职工安置方案，在广泛征求干部职工意见基础上，进行了反复修改和完善，被广大职工所接受。5月10日在总公司六届十四次职工代表大会上，两个方案获得通过。公司还草拟完成了《有限公司章程》、《职工持股会设立方案》和《职工持股会章程》。

2、严格按程序实施改制。公司按规定程序及时拟制和呈报了各类申请文件，6月17日，\_对企业改制申请进行了批复；7月9日\_对企业关于清产核资的申请进行了批复，委派三个中介机构分别于7月12日和7月19日进入公交公司实施清产核资、资产评估和离任审计，清产核资的基准日定于6月25日；8月31日完成清产核资工作；10月27日\_对清产核资损失核销资产核实情况予以批复。目前，资产评估工作接近尾声，\_正在对评估报告进行审批。11月19日，\_又委派北京中合加律师事务所进入公司，对改制工作进行总体协调，该中介所已整理完成尽职报告，公司将积极配合律师团共同推进改制工作。

（二）营运服务保持了发展势头

1、继续开辟线路和优化线网，年终总结《公交公司年终工作总结》。根据城市发展和道路建设情况，全年先后开辟了56路、58路、47路、59路和旅游3路共5条公交线路，填补了部分道路的公交空白。优化调整营运线路20条，其中，对通行公交专用道的线路和车辆进行调整，将53路撤出，对32路、34路和45路做了局部调整，确保了专用道的畅通。同时，将26路、30路作了延伸，完成了对南二环客运站的接力交通，完成了对胜南客运站迁移后线路延伸工作。另外，全年有40条道路或路段施工，我公司积极克服困难，合理组织绕行，保证了正常营运服务秩序。

2、调整营运车辆和运力结构。全年新购9米以上大型营运车辆151部，对1路、2路、31路、106路等8条客流发展较快的线路分别增配了车辆。同时对部分线路的车辆结构进行了调整，根据客流情况将43路、21路等5条中巴线路改为大车线路，改善了车辆结构和乘车条件。营运工作中，各公司坚持科学配车，合理调度的原则，努力挖掘生产潜力，在早、晚高峰和节假日，采取加趟、缩短间距和取消公休车等办法，增加配车数量。四公司还坚持夜间修理制度，减少保修车停场车日，提高了车辆运营效率。总公司全年完成运送乘客亿人次。

3、继续抓了站路设施和车厢服务设施建设。一是配合交通项目\_门和施工单位，对槐南路西段、仓安西路和体育大街的改造路段，选址预留了新的站路设施及泊车位置，并完成了体育大街路段15座站亭、槐南路20座站架安装建设和仓安路22个预埋件的安装工作。二是对新购及在用车辆购配和安装了151部读卡机、184台投币机、123台电脑报站器和151个后门监视器，新录、改录电脑报站器617部，保证了服务设施功能完备，运行良好。三是规范了营运车辆行车标志和车厢服务标志，对所有车辆的“三牌”作了统一，对车容车貌进行了彻底整治，改善了服务形象。

4、重视抓了安全行车和服务质量。建立了安全行车目标管理责任制，按期对公司、路队、线路和车组的安全服务工作进行检查考核，严格执行“四不放过”的原则，加大了对违章行驶和责任事故的稽查处罚力度，并强化了领导者和管理者的责任。重视做好安全防范，坚持从源头控制，落实司机岗前培训、在岗培训及准驾证考评制度，组织开展安全技能培训和安全行车竞赛活动，认真抓了《新交通法》的学习和贯彻，并组织了“交通安全知识”竞赛，共组织驾驶技术培训三期，培训学员305名，组织外聘司乘培训9期，培训学员273名，驾驶员协会和总公司、分公司、路队分别组织司机安全知识培训224场次，参训人员达万人次，通过以上措施，全公司安全形势得到好转，全年责任上报事故比去年同期下降38%。进一步抓了服务质量和行风建设，开展了“三创”服务竞赛活动，并对活动情况按月、按季组织考核评比，落实奖惩制度，保证了活动效果。组织了以规范化服务为主要内容的业务技能培训，全年共培训职工万人次，提高了职工的服务意识和服务技能。重视发挥社会监督网络的作用，不断完善“96116”网络建设，健全了督查督办制度，对人大、政协37件建议和提案全部进行了答复和回访；积极组织参与我市开展的民主行风评议活动，虚心接受乘客的批评和建议，对劣质服务现象进行认真查处，保证了服务质量的稳定，全年共收到表扬信58封、锦旗6面、媒体表扬11次。

（三）注重抓好技术和设备保障

一是按大容量、低能耗、低排放的标准完成151部新车选型购置工作，其中10米车型101部，9米车50部。在技术考察和购置过程中，先后建议改进了原车设计46处，采用了新装置如尾气预热、刹车自动调整臂、油脂自动润滑系统、天然气系统等10项新技术，确保了新车技术性能和安全性能，提高了车辆档次。二是落实车辆维修和例保制度，改善了保修公司高保作业的管理模式，严格配件更换品质级别要求，加强了过程检验和维修质量控制，完成了维修计划。技术部门严格执行强制低保制度，按实际运营里程考核低保台次，并规范了使用“三滤”和润滑油级别，低保质量也得到提高。三是加大了尾气治理力度，对排放超标的120部营运车辆所配置的国产柴油机，全部购置和改装进口油泵油嘴，使排放烟度值下降了50%。在车辆保养和大修中，严格落实“三滤”清洁要求和规范油泵油嘴技术参数，尾气不合格禁止出厂上线。市环境监测中心在对公交车尾气排放的技术监测中，排放合格率为，比去年提高了个百分点。四是在成品油供应紧张、油价连续上涨的情况下，物资供应部门克服困难，广开采购渠道，设法联系货源，积极搞好燃油供应，全年共完成油料内供外销16000吨，较好地保证了营运服务工作。

（四）抓紧进行场站建设

克服了当地村民干扰施工和施工条件差等困难，继续组织南二环停车场施工建设，按计划进度完成综合楼、车间、加油站等建筑5200平方米，浇筑场区混凝土路面9000平方米，完成地下管线铺设工作和计划外380米污水灌渠改造。同时，完成谈固停车场综合楼建设和31路停车场地面硬化工作。

为加快火车站公交枢纽站改造工作进度，营运服务处积极配合项目规划部门参与方案研究设计，对整体功能提供参考方案和技术要求；基建处克服困难，加班加点补办各种手续，目前已完成场区地坪基础和岛式候车亭基础建设及电力、供暖、供水、通信、调度等系统的管网铺设，计划在20xx年2月初投入使用。

（五）承办全国公交会议取得成功

10月份，在我公司召开了全国公交学会理事会议，来自全国各地的与会代表近200人，我公司负责会

**公司工作总结大会模板15**

>一、工作回顾及总结

XX年年是本人参与项目执行工作最多的一年，在集团公司总经理和项目经理的悉心关怀下，个人得到快速的成长，工作效率及质量有较大提高，主要完成工作如下：

1、项目执行工作

百汇海隆广场项目是本人进公司来重点跟进的项目，主要开展市场招商调研、客户接待、文案活动策划执行方面的工作，具体如下：

完成百汇海隆广场项目策划推广文案、XX年度总结写作；项目前期招商接待工作；协助接待中心启用前期装饰安装工作；项目相关软文写作；跟进并实施项目宣传推广事宜；协助专题片制作组完成制片工作；持续跟进并协助报广设计、现场包装及物料设计工作，并充分运用报纸、电视台、广播电台、自办刊物等广告资源对项目开展了多渠道的宣传；完成项目阶段推广计划、客户营销活动方案写作等；协助项目推广工作的开展及媒体宣传的跟进工作。

2、个人学习及提升

在本职工作完成之余，通过计划性的跑盘工作及区域市场研究来熟悉市场情况，从而加深对海宁市房地产市场的进一步了解，同时还时刻关注行业政策的变化。

坚持进行专业文章及项目软文的写作，用来提高个人的写作能力及逻辑思维能力，为项目的策划推广工作打好坚实的基础。

3、工作总结

回顾XX年工作，本人感觉从专业能力及工作态度上，较之于XX年有了一定的进步和提高，主要表现在：

工作态度有明显进步；对项目策划推广工作的计划性与推动力有深刻的认识；能独立完成项目策划推广执行过程中的部分工作；策划报告写作能力有较大的进步；有意识进行专业提升及个人学习。但同时还有许多的不足之处有待提高：

工作主动意识需要进一步加强；沟通及表达能力需要不断提高；执行工作中细节关注不够；专业提升及个人学习需有计划性并及时进行总结。

>二、心得体会

基于XX年度工作回顾及总结，也有一些心得体会来进行分享：

1、专业，来自沉淀

不积硅步，无以至千里。任何一个人的知识与能力的提升都是在项目服务过程中，不断积累，不断修正，不断完善的。只有专业的沉淀与坚持不懈的努力，才能取得团队和个人的成功。我在具体的项目执行工作中，也是在有计划地完成专业沉淀，完成原始积累，并在今后的工作中修正。不敢求一步到位，将来再行完善。只有达到足够的专业沉淀，才能真正做到厚积而薄发。

2、团队，在于有效沟通

没有一个团队是可以不通过培养和耐心的沟通就可以达到团结和谐的。只有有效沟通才有理解，有理解才有更好的合作，有好的合作才能建立高效的团队，有高效的团队才可能有强大的专业公司。在企划工作中，没有个人行为，只有团队行为，唯有团队合作才能发挥强大聚集力量，达到事半功倍的效果。但在现实工作中，无论是领导者和团队成员之间，还是团队成员之间存在着或多或少的沟通障碍，这就要求发现问题及时沟通、及时协商和解决，在沟通中构建巩固和健全的团队精神。

3、学习，永无止境

企划是一个复合型的行业，除专业的策划推广知识外，还需要了解从项目前期规划、设计、工程建设及后期物业管理的方方面面。任何一个小的细节问题都需要大量的时间和精力去摸索、研究，对于一个优秀的房地产企划人来说，学习应该是永无止境的。

>三、18年展望及建议

1、个人展望

专业能力快速提升

通过项目实践结合自我学习，快速提升个人专业能力，积累丰富的操盘经验，并及时的总结和调整。扩宽个人的知识面，积累丰富的专业知识，提高个人的口头表达和书面表达能力，真正做到一名优秀的策划人。

突破商业地产知识瓶颈

入职近二年来，参与的项目基本为商业地产项目。继住宅地产开发主流之后，商业地产现正逐渐成为地产开发市场的新宠儿。如果想成为一名优秀的策划人，对于商业地产知识应该去充分的了解和学习，准确的产品定位、目标消费群体定位和招商是商业物业成功开发的关键所在。在11年本人将通过案例借鉴和自我学习，在商业地产方面有所突破。

参与团队建设

希望能够参与到团队建设中去，熟悉项目执行过程中的各个环节度，明确工作目标，提高工作效率，加强内部人员间的团结合作，互相紧密配合，充分挖掘集体的潜力。对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、从而更进一步，达到新层次，进入新境界。

2、对于公司的建议

个人认为，公司是一个能让员工价值有足够展示空间的企业，公司发展同科学管理模式的运用和团队、个人发展密不可分，一流的专业公司应同时具备一流的管理水平，技术和管理两方面都是不能偏颇的。我能有幸成为宝马的一员，也希望真正与团队一起，努力实现公司效益和个人价值最大化。

从公司层面来说，员工也需要得到公司的充分信任与认可，让我们在公司提供的平台上，可以尽情地发挥出各自的主观能动性，为公司创造更大的价值。

回首总能够发现差距，展望总能够找到力量。新的一年有新的开始，厚积薄发，学而知新的理念支持我在策划推广这个行业中一步一步往前走。

**公司工作总结大会模板16**

20xx年过去了，在一年里，我在公司领导公积金领导、部门领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，现将个人工作总结如下：

一、虚心的学习

在公司的一年多时间里，公司的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。领导的关爱以及工作条件不断的改善给了我工作的动力，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，公司目前蒸蒸日上的业绩和在同行业中的地位，以及领导关爱给了我工作的信心。在此，我要感谢公司各部门领导对我的帮助和支持。

二、努力的工作

在这一年里我一直在担保部工作，主要做逾期催收和贷后管理及中心档案管理。这个岗位可以说是防控公司风险的很重要的一道关卡，必须保持坚持不懈的原则，多渠道，多方面的收集信息，努力做好本职工作。不断学习充实各方面知识，提高个人素养的同时，时刻牢固自己的职业操守，不带个人感情进入工作领域。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，遵守公司各方面的规章制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，尽自己所能主动为同事分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己。由于此业务是第一次在县区开展，有很多地方需要我们跟住房公积金管理中心工作和交易中心进行协调，不断地去改进并完善。在此，我要特别感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中支持和指导。

在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，有问题虚心向同事学习请教。

三、存在的问题担

通过一年多的实践，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

1、不够了解工作业务，还需加强学习与认识。

2、对一些事情的处理方法欠妥。

3、交流以及工作中的协调能力，还需要加强。

4、业务知识学习有待加强，工作效率有待提高。

四、努力的方向

20xx年，我的工作计划与目标主要是：

1、配合管理部完成上半年抵押登记收件、办理工作。

2、完成20xx年抵押注销业务。

3、完成领导交办的其他工作。

虽然来公司的时候还不长，但看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**公司工作总结大会模板17**

--年x月15—17日三天的时间在上海总部展开了--公司--年营销工作总结会，华杰公司10多个分公司的总经理以及总部的生产、设计、行政部门等的负责人一起参加了会议。公司董事长马先生主持了会议。

会议首先听取了公司各部门--年度的工作汇报，董事长马做了公司年度工作总结报告，并对--年公司的发展做了整体的规划，并且就--年公司架构的改革提出了议案，要求入会人员都发表自己的意见。董事长马指出，--年，--公司要一如既往的拼搏，在--年实现行政方面的工作做到专利每月1—2个的撰写频率、高新成果转化项目申请等，销售的业绩翻一番的效果，同时要求设计部门让设计更加的个性化和可实施化。公司的董事长马又再次强调到团结拼搏，迎难而上，进一步调高工作标准，调快工作节奏，明确发展目标，坚持发展战略，做科研、创文化、建团队，力争为环卫行业出更多的力，成为绿色环保事业的领导者。

**公司工作总结大会模板18**

x年作为\_\_的一名内业员，我的主要工作就是做桥梁和涵洞的内业资料，负责资料的收集、整理与归档工作。我本着“在工作中提高自己、为公司创造价值”这样一个目标，通过自己的刻苦钻研，向领导请教、向同事学习，不断开拓创新，圆满的完成了本职工作。对这个行业有了一些，专业技能和工作能力都取得了很大进步。

1.工作体会

根据半年的工作经验，我认识到，衡量一个工程的好坏，除了通过工程实体反映外，资料也是一个极其重要的环节。通过资料能反映出工程所使用材料的优劣、工序之间的衔接是否符合要求，工程是否按图等等。所以内业员在工程建设中有着举足轻重的作用。此外，我彻底摒弃了“工作经验比学历更重要”的想法，因为二者本是相辅相成的，我认为“视野决定思路、思路决定出路”。理论功底扎实在处理问题时就会有广阔的思路，而工作经验在处理问题时能提供一个重要的参考。因此，作为公司的资料员，我严格要求自己，从中积累经验，加强学习，做好资料的收集、整理与归档工作，为公司的发展做出应有的贡献。

2.专业技能

通过x年的踏实工作，我将理论与实际紧密结合起来，迅速掌握了桥梁和涵洞施工的工艺流程以及相关的规范要求。从最开始的学习研究图纸，到现在能发现图纸中的，我在专业技能方面取得了不小的进步。我深刻体会到了“实践出真知”这一至理的涵义。目前，我正在利用业余时间学习隧道和路基的图纸和施工工法，抓紧时间全面的了解土木工程施工行业，用专业知识武装自己的大脑，为今后的工作打下坚实的基础。

3.工作能力

从一名刚刚走出校门的生到一名熟练的资料员，我经历了一个由最初的手忙脚乱到现在的游刃有余的过程。我坚持今日事今日毕，宁可加班加点，也要保证资料及时归档。工作中，我充分发挥主观能动性，摸索出了一套提高工作效率的方法。众所周知资料整理工作比较繁琐，全凭大脑很容易丢三落四，所以我准备了“工作任务表”，把想到的工作任务随时记录下来，保证每天工作有条不紊的进行;为了使归档资料条理清晰，一目了然，我编制了“资料归档明细表”，用以记录已归档的资料，汇报工作时，由于资料分类恰当、真实准确，电子版资料保存完整，得到了领导的赞许。

4.职业

资料员是土木行业中最基础、面的工作。我觉得作为一名刚入行的新员工，资料员这一岗位，是一个良好的全面学习的平台。资料员接触的面非常广，土木行业里有关、质量、技术以及现场全面管理的东西都有，法律法规、施工质量规范、技术标准、安全标准规定等等，都可以接触的到。有人说“做资料员有两个结果：一个是永远重复性的机械作业，用通俗的话说就是没有前途;一个就是努力工作，通过资料员工作全面了解、掌握将来准备从事的工作。”

所以，在做资料员这一阶段，我着重我的职业目标进行学习，为自己以后的发展方向奠定一个坚实的基础，逐渐展示自己在这一领域的才能。与此同时，我利用业余时间密切关注国家政策和行业动态，积极了解信息，准备x年参加一级注册结构基础课考试，争取早日在建筑行业有所建树，成为一名土木工程专业工程师。虽然我在工作上取得了一点成绩，但我依然清醒的意识到我的工作中一定还存在很多的不足之处。在新的一年里，我会更加严格的要求自己，努力的钻研业务，不断更新和补充新的专业知识，提高业务水平和工作能力，总结经验，更好的完成资料整理工作。我告诉自己：x年我的工作目标是做一名的资料员，但我的职业目标绝不仅仅是一名资料员。我会用实际行动，我有能力担任技术性和专业性更强工作!

**公司工作总结大会模板19**

这是一套动态黑色背景年终总结PPT模板，PPT模板以黑色作为幻灯片背景，模糊的道路云彩作为PPT幻灯片背景图片，内容页面带有精致的动态演示效果。

模板共包括16张动态幻灯片，让这套看似平凡的模板拥有了生命力，其中围绕“职位简介，个人工作，年度总结，经验教训，工作计划”等内容展开设计，添加了一些生动的照片，您可以下载本套PPT模板制作修改制作自己的工作总结PowerPoint。

**公司工作总结大会模板20**

这是一套简约商务年终工作总结PPT模板，PPT模板使用了充满神秘感的紫色作为PPT背景色，浩瀚的宇宙中闪烁着光芒的星空、星球、星系作为幻灯片背景图片，给人一种繁茂、积极向上的印象。

PPT封面使用了黑色的边框，对PPT进修约束，是的内容呈现出半透明的效果；

PPT模板内容页面，包含了一整套的PPT素材：折线图，柱状图，饼状图，条形图等PPT图表，方便制作各类工作总结使用；

本套PPT模板，适合制作各种行业的年终总结PPT，工作总结PowerPoint。喜欢的朋友可以下载欣赏学习使用。

**公司工作总结大会模板21**

忙碌中的--年即将过去，新的一年即将在我们面前展开画卷，回首这一年，在总经理室的领导下，在身边各位同事的密切配合下，完成了综合办公室行政工作。通过一年来的学习、工作，使自己慢慢成长和完善，使自己的行为标准、思想觉悟和工作能力尽快的向公司要求的目标靠拢，从每件小事做起，默默的行使着职能，发挥着作用，尽我所能，为公司的正常工作及各个项目进行提供着保障和支持。现将一年来的工作总结

一、日常主要工作

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

--年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份;整理对外发文167份;整理外部收文125份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，--年2月份，顺利完成两证的的年审工作;后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于--年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于--9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于--年9月份完成----二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于3月4日完成公司在《--物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的角色，--年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

二、不断学习，努力提高自身素质

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势;通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法;此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展

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！