# 有关公司竞价工作总结及工作计划怎么写(五篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2025-06-02

*有关公司竞价工作总结及工作计划怎么写一一、年度工作情况：本人自进入公司以来已完成多达几十个项目的投标工作。在投标工作中，本人主要负责工程量统计、分析厂家设备材料报价、成本分析、投标报价的编制、投标书的编制以及投标资料的准备到经领导最终审核后...*

**有关公司竞价工作总结及工作计划怎么写一**

一、年度工作情况：

本人自进入公司以来已完成多达几十个项目的投标工作。在投标工作中，本人主要负责工程量统计、分析厂家设备材料报价、成本分析、投标报价的编制、投标书的编制以及投标资料的准备到经领导最终审核后标书装订成册并封标。其中，在完成的投标项目已中标的项目有“合居台临时用电工程”、“凯旋水岸供配电及户表工程”、“万装批发城增容工程及低压改造工程”、“\_\_市看守所电量增容工程”、“龙江商住楼施工用电工程”、“卡地亚会所增容及二期施工用电工程”、“鑫苑名家二期供配电工程”、“易诚国际供配电工程”。

作为一个造价员，本着熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，精通本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额、清单规范及有关政策规定，为正确编制奠定基础。工程造价管理，不只是在前期的投标阶段，身为造价人员更应该懂得全过程的造价管理和成本控制。通过得到公司领导的认可和支持，在兼顾投标工作的同时还负责工程竣工资料和结算资料以及到工程竣工验收后的工程结算工作。已完成的结算项目有“龙江商住楼施工用电工程”、“凯旋水岸供配电及户表工程”。

二、存在的不足以及改进措施

20\_年即将随风逝去，在取得收获的同时，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、由于工作量较大，要求的时间比较紧，所以在工作中经常考虑问题不全面，出现了不少漏洞，给领导也添加了不少麻烦。我将在今后工作中努力克服弱点，提高自己的业务水平。

2、在工作过程中，计划性还有待优化，主次矛盾不清，常常达到事倍功半的效果，在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事半功倍的效果。

3、作为一个现代化人才，应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

三、展望20\_

20\_年已过去，虽然很辛苦，但收获也不少。特别是公司领导塌实的工作作风以及认真负责的工作态度给我们员工树立了榜样。

总结过去，展望未来，20\_年的工作任务更多，任务更重，对于我来说也是一种挑战。在以后的工作中，我将更加的努力工作，认真执行公司的相关规定，充分发挥个人主观能动性，以铁的纪律来约束自己，不断学习新知识、新经验，善于总结，也希望公司的领导能给我更多的理解和更大的支持，争取为项目的开展贡献自己的力量。

**有关公司竞价工作总结及工作计划怎么写二**

供方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

需方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经供需双方协商，需方向供方订购下列货物，双方签定本合同，需严格遵守以下条款，如有违反，将追究其法律责任，请双方共同严格履行。

一、订购产品：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、付款方式：汇款(订单合同和汇款单一起回传)

三、运输方式：□航空□铁路□汽运□中铁□是否买运输保险

1、供方在收到需方正式订单和汇款单后开始发货，货运途中(在深圳市内)发生意外由供方承担责任。

2、运输中(货物上飞机或其他运输工具)发生意外由需方承担责任。

3、运输费用和货物保险费用由需方自己承担。

四、服务条例：参照《产品保修规定及协议》

五、非保修范围

1、线路板、烧金指烧伤或划伤

2、主要原器件烧损、撞伤、脱落

3、非本公司工程师维修不保

六、本合同由供方传真给需方，需方签字盖章后传真给供方，可生效。一式两份，双方各执一份，未经事宜经双方协商解决，协商不成按中华人民共和国民法典解决。

供方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_需方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_手机：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行\_\_\_\_\_\_\_\_\_卡号\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**有关公司竞价工作总结及工作计划怎么写三**

姓 名： 部 门：总经办

岗 位： 行政 入职时间：20xx年9月7日

自我评估：

１、工作业绩回顾，在公司的价值体现：

进入公司以后，本人在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，并且马上进入工作。本人对待工作认真负责，吃苦耐劳，细心且具有较强的责任心。能够根据总经理的指令，完成好公司的各项行政管理工作，现将工作情况简要总结为：①负责好了人力资源的开发与管理工作②很好的协调了公司各部门的相互关系③确实完成了督促、检查总经理的各项指示和公司会议决定的落实情况④能够管理好公司的文书、档案和资料，并且做好接待来访的工作⑤及时的传递和整理公司经营管理信息，为总经理制定经营管理决策提供依据

２、怎样适应和发扬企业文化：

积极地参加企业组织的各项活动和培训，多看看企业的宣传内刊和看板，阶段性的宣传典型先进的事迹。最主要的是要提高个人素质，从我做起，因为每个员工都是都代表着企业的形象，通过自身潜移默化的影响周围的人，向社会介绍企业文化，从而赢得社会舆论的认同，让社会美誉来激发员工自觉维护企业文化

３、晋升目标规划：

①明确自己的目标

②根据目标进行正确的自我分析

③不断地充实自己，知识的积累才是成功的基础

④培养职业所需要的实践能力，综合能力和知识面缺一不可

⑤参加有益的职业培训

４、尚需改进之处及改进途径

５、职业发展计划

①在资深的企业做行政工作

②熟悉工作环境和行业特点

③积累工作经验，完成本职工作

④虚心请教，多向别人学习

⑤构建合理的知识结构，利用空余时间多学些专业知识

⑥处理好同事之间的人际关系，慢慢获得大家的认同和尊重

⑦成为资深的行政人员，进入企业高层

⑧充分展示自己的能力，取得董事会的认可，然后成为行政总裁

６、如何设定此职位的绩效考核标准（kpi指标）

每月考核一次，累计计算

计算：月日常行为考核得分=扣分+奖励

1、考勤：

1) 要求：按公司和部门规定出勤

2) 考核办法：迟到扣1分，旷工扣3分

2、工作态度：

1) 要求：主动、积极对待工作，遇到责任范围内问题应及时报告，并提出相关解决办法；工作期间严禁玩游戏、看游戏网页。

2) 考核办法：每违反一例扣分值的1分，其中玩游戏和看游戏网页每例扣3分。

3、沟通协调：

1)要求：协调好与领导、同事间相互关系，不得冲撞领导（含间接领导）、对待同事不友好，工作中的问题应耐心解释、说服。

2) 考核办法： 冲撞领导每例扣3分；对待同事不友好每例扣1分

4、会议：

1)要求：按时间参加公司和部门的相关会议

2)考核办法：会议迟到，每次扣1分，缺席扣3分。

5、临时性工作：

1) 要求：无条件、积极、主动的的接受领导交办的工作并按时按质按量完成。

2)考核办法：部门领导交代工作态度不好、工作拖延、完成质量差每例扣1分；公司领导交代工作每例扣2分。

6、工作失误：

1)要求：工作中保持严谨认真的态度，降低失误率，杜绝重大失误；

2)考核办法：正式文件的一般失误酌情扣分，重大失误每例扣3分。

7、团队建设：

1)要求：具备团队意识和大局观念，能积极、主动有效的帮助同事解决工作和生活中的问题。

2)考核办法：每例与同事的配合不畅扣2分；

8、公司处罚：

1)要求：严守公司纪律，未有受公司处罚记录；

2)核办法：受公司通报批评一次，扣5分；受公司警告一次，扣10分。

9.奖励：

奖励为表彰有突出贡献的事件，主要为以下几方面：

1)受到部门表扬，每次加3分；受到公司通报表扬加5分，记功加10分；

2)完成计划外工作较多，且完成质量和效果较好，视情况加2-5分；

3)积极帮助同事解决工作外困难，视情况加2-3分；

4) 学习上刻苦钻研，进步较快者，视情况加1-5分；

5)部门内部考核表现突出者，视情况加1-3分；

6)其他需要表彰的事项酌情加分。

**有关公司竞价工作总结及工作计划怎么写四**

1. 该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能用心完成公司的任务。

2. 工作认真负责，用心主动，能完全胜任本职工作，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，善于合作。

3. 工作认真刻苦，服务态度十分好，使经理在时候没有后顾之忧;工作用心，热情周到，有必须的领导潜力，专业技能业务水平优秀，业务水平也在不断提高，关心每一位合鑫人，是我们大家学习的榜样;能胜任本职工作，爱岗敬业乐于助人，与同事相处融洽，服从整体安排，对本职工作兢兢业业，锐意进取，起榜样作用，为我们树立良好形象。

4. 工作认真刻苦，服务态度十分好，使经理在工作的时候没有后顾之忧;工作用心，热情周到，有必须的领导潜力，专业技能业务水平优秀，业务水平也在不断提高，关心每一位合鑫人，是我们大家学习的榜样;能胜任本职工作，爱岗敬业乐于助人，与同事相处融洽，服从整体安排，对本职工作兢兢业业，锐意进取，起榜样作用，为我们树立良好形象。

5. 工作认真负责，用心主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作;人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见;高度敬业，表现出色。

6. 工作认真刻苦，服务态度十分好，使经理在时候没有后顾之忧;工作用心,热情周到，有必须的领导潜力，专业技能业务水平优秀，业务水平也在不断提高，关心每一位合鑫人，是我们大家学习的榜样;能胜任本职工作，爱岗敬业乐于助人，与同事相处融洽，服从整体安排，对本职工作兢兢业业，锐意进取，起榜样作用，为我们树立良好形象

7. 勤恳务实，善于学习，对本职工作兢兢业业，注重个人成长;工作成绩进步大，业绩发展迅速，或有效改善自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果;悟性较强，能很快适应新的岗位，在新的业务区域能够立即开展工作;能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长;能在业余时间精专业务知识，提高工作潜力;悟性高，工作认真勤奋，吃苦耐劳，进步很快，在新人中起到了榜样作用。

8. 工作认真，负责;工作认真负责，爱岗敬业，服从整体安排，形象良好;对本职工作兢兢业业，锐意进取，乐于助人，关心同事，与同事相处融洽，善于合作，起带头作用。

9. 该同志在工作中具有强烈的事业心和高度的职责感，工作勤勤恳恳任劳任怨。勇于开拓锐意创新，能够虚心向老教师学习，认真钻研教材，用心参与教研，努力提高自身的业务素质，取得了显著的工作效果。在生活中，该同志想他人之所想，急他人之所急，团结同志，乐于助人，注重提高个人修养，在搞好本职工作的同时，用心参加各种群众活动，认真完成组织交给的各项工作任务，受到了学校领导和家长的一致好评。

10. 工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长，能有效改善自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

**有关公司竞价工作总结及工作计划怎么写五**

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，为了顺应社会的要求，加强社会竞争力，也应当严于自身的素质，培养较强的会计工作的操作本事，我参加了实习，经过在\_\_企业的实习，我结合自我所学的知识对专业业务有了更深层次的认识，使自我更加充分地了解了理论与实际的关系。

为期半年的实习结束了，我在这6个月的实习中，学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，是这生中最重要的经历。这次实习的资料主要包括会计业务，从原始凭证到会计报表的流程，以及公司的资产运营，财务预算等。会计业务包括下列各项：（1）原始凭证的核签；（2）记账凭证的编制；（3）会计簿记的登记；（4）会计报告的编制、分析与解释；（5）会计用于企业管理各种事项的办理；

（6）内部的审核；（7）会计档案的整理保管；（8）其他依照法令及习惯应行办理的会计事项。各项会计业务应包括预算、决算、成本、出纳及其他各种会计业务。首先，就是会计的连通性、逻辑性和规范性。每一笔业务的发生，都要根据其原始凭证，一一登记入记账凭证、明细账、日记账、三栏式账、多栏式账、总账等等可能连通起来的账户，这为其一。会计的每一笔账务都有依有据，并且是逐一按时间顺序登记下来的，极具逻辑性，这为其二。在会计的实践中，漏账、错账的更正，都不允许随意添改，不容弄虚作假。每一个程序、步骤都得以会计制度为前提、为基础。体现了会计的规范性，这为其三。

其次，登账的方法：首先要根据业务的发生，取得原始凭证，将其登记记帐凭证。然后，根据记帐凭证，登记其明细账。期末，填写科目汇总表以及试算平衡表，最终才把它登记入总账。结转其成本后，根据总账合计，填制资产负债表、利润表、损益表等等年度报表。这就是会计操作的一般顺序和基本流程。负责记帐的会计每一天早上的工作就是对昨日的帐务进行核对，如打印工前准备，科目结单，日总帐表，对昨日发生的所有业务的记帐凭证进行平衡检查等，一一对应。然后才开始一天的日常业务，主要有支票，电汇等。在中午之前，有票据交换提入，根据交换轧差单编制特种转帐，借、贷凭证等，检查是否有退票。午时，将其他工作人员上门收款提入的支票进行审核，经过信息系统进行录入。在本日业务结束后，进行本日终结处理，打印本日发生业务的所有相关凭证，对帐，检查今日的帐务的借贷是否平衡。最终有专门的会计人员装订起来，再次审查，然后装订凭证交予上级。

以前，我总以为自我的会计理论知识扎实较强，正如所有工作一样，掌握了规律，照芦葫画瓢准没错，此刻才发现，会计其实更讲究的是它的实际操作性和实践性。离开操作和实践，其它一切都为零！在实习中感到虽说理论源于实践并且指导实践，可是实际与理论还是有很大的差异的，异常是会计实物这个与金钱直接挂钩的的业务。

会计本来就是烦琐的工作。在实习期间，我曾觉得整天要对着那枯燥无味的账目和数字而心生烦闷、厌倦，以致于登账登得错漏百出。愈错愈烦，愈烦愈错，

这只会导致“雪上加霜”。反之，只要你用心地做，反而会左右逢源。越做越觉乐趣，越做越起劲。梁启超说过：凡职业都具趣味味的，只要你肯干下去，趣味自然会发生。所以，做账切忌：粗心大意，马虎了事，心浮气躁。做任何事都一样，需要有恒心、细心和毅力，那才会到达成功的彼岸！这次会计实习，我可谓受益匪浅。

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！