# 年度合同签订工作总结(汇总16篇)

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2025-05-10

*年度合同签订工作总结1少先队工作是学校德育工作的重要载体，少先队活动是学校学生的一颗心脏，活起来，动起来，才能显示出生命的活力，才代表着成长的茁壮。活动让队员学会求知、创新和生存。因此，在领导的点拨、建议下，在全体老师的支持配合中，我策划举...*

**年度合同签订工作总结1**

少先队工作是学校德育工作的重要载体，少先队活动是学校学生的一颗心脏，活起来，动起来，才能显示出生命的活力，才代表着成长的茁壮。活动让队员学会求知、创新和生存。因此，在领导的点拨、建议下，在全体老师的支持配合中，我策划举行了丰富多彩的活动。

为不断丰富活跃学生的文体活动。学校少先队根据的学生的兴趣特长特组织了舞蹈队，合唱队，腰鼓队等特长队。在各项活动中学生的才能得到充分的展示，个性、潜力都得到了充分的展示和挖掘；成立了校园广播站，以征稿—采稿—播稿的程序，利用午间向全校进行播音，广播的内容新颖，并且贴近校园生活，形式多样，丰富了校园的文化生活；策划有利于师生身心健康的各种活动，开展“校园小主持人”风采大赛、“小歌手”赛、校园“广播操、五祖拳”比赛、“班班有歌声”歌咏比赛、教师歌手赛、庆“六一”汇演等，让师生的各项特长得以更充分地发挥，从而提升了校园生活的生机与活力；举行入队仪式，让新生在响亮的口令、嘹亮的队歌、神圣的队礼、严肃的列队中感受红领巾的魅力；组织开展国旗班进军营，规范旗手动作及精神风貌；为细化常规工作，加强养成教育，母亲节、教师节举行“学会感恩”活动。这些活动将感恩教育与养成教育密切交织，为学生良好行为习惯的养成搭建了平台。组织开展“创建节约型校园”大型主题活动。开展为“雅安”、“情系小文蔷”献爱心活动，在孩子心中播下爱的种子，让他们从小做一个善良的有爱心的人。

从设计方案到组织实施，从策划准备到现场指挥，从幕后安排到现场主持，从整合力量到争取资源，这个个活动的成功举办无不凝聚着我的心血，但它们同样是集体智慧的结晶，是团队力量的彰显，是师生配合的成果。

**年度合同签订工作总结2**

我在恒生物业公司快两年了。XX年6月到公司任仓库管理员，截止今天！时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不\*凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

>（一）面对现实，接受挑战

XX年6月我到恒生物业公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时恒生物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办？如何来理顺这个烂摊子？我没有灰心，决心凭借以往的的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个恒生物业公司仓库进入良性循环。

>（二）理清头绪，细化管理

每日库存报表都由我一人负责！所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定恒生物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损！与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的\'再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单\*\*，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

>（三）进行信息化

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在恒生物业公司\*\*的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细！该举措\*\*方便公司\*\*和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个XX年不良库存下降基本至零！

>（四）坚持学习，与公司共成长

在仓库的这段期间我更加明白了公司\*\*给我讲的仓库管理的计划和\*\*，最让我难忘的是黄总、卢总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长！工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销存。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能！我在公司各位\*\*和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的时光！

**年度合同签订工作总结3**

1、进一步加大渔业法规宣传力度，继续开展专项整治活动。加强对渔业投入品市场的监管力度，努力促进水产品质量安全的提高，确保消费者能吃上放心的水产品。

2、继续做好水产养殖病害测报服务。在做好养殖病害预测报工作、发布相关信息的同时，针对发病情况，派出专业技术人员开展巡回服务，为基层解决病害防治技术难题，服务渔业生产。

3、继续做好水产养殖病害防治工作，在生产关健时节，积极深入养殖一线，做好各类病害的检测、预防及治疗工作。

4、抓好现代渔业示范区建设，狠抓配套措施落实，加快现代渔业示范区建设工作，同时做好示范区的新品种、新技术的服务工作，把示范区打造成xx区渔业特色示范区。

5、继续抓好省渔业科技入户工程的实施。切实作好主导品种，主推技术的集中推广，重点抓好技术培训、入户指导、中期检查、测产评估和统计汇总等工作，确保本年度任务保质保量完成。

6、继续扎实有效地开展水产养殖技术的培训工作，主要是对池塘水质生态调控技术、优质大规格河蟹健康养殖技术和河蟹养殖病害综合防治技术的培训。积极组织技术人员深入生产一线，开展技术指导工作，提高渔民养殖技术水平。

7、进一步加强自身理论学习，提高业务水平。贯彻落实局机关制定的学习制度，提高自身工作能力，掌握更多、更全面的服务“三农”的技能。

8、完成局领导交办的其他工作。

20xx年过去了，我进入工商银行这个大家庭已经有半年了。感谢工商银行、笛扬支行在过去6个月里给了我不断学习和锻炼的机会。新年伊始，为了给下年的工作打下良好的基础，我将对过去半年的培训和工作进行总结。

7月19日，那是一个幸福的日子。我像是找到了归宿，初出茅庐的我很荣幸的成为了笛扬支行的一员，从那一刻，我将与年轻的笛扬家人一起成长，一起奋斗……

9月，带着期待的心情上柜了。上柜过程中，得到了笛扬家人们的真诚指导。徐行长“做事要形成思路”、陈经理“要抓住风险点”、王师傅“一切要按规矩办事”、张师傅“随机应变才是能力”、汤师傅“淡定就是王道”……“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”

从“您好，请坐”到“请慢走”中学习工行服务标准；从日间对钱箱的清点到日终对帐包凭证的整理中学习师傅们日积月累的小技巧；从普通的存取钱到复杂的挂失业务中学习交易的考察点。短短的几个月，让我对于工行有了更深入的了解，也让我通过自身的学习，领导和师傅们的教育帮助，提升了自己的业务技能，逐渐成为一名独立的柜员。3个月的现金柜台，3个月的非现金柜台。虽然取得了一定的成绩，但也不是很完美。6个月中，相对于业务量较少的情况下，也产生了一笔反交易，一笔一般差错，一笔自发现差错，七笔远程拒绝。从中得到结论：工作不仅要做的“好”，“快”还要“合规”，“合法”，不仅要懂的“亡羊补牢”重要的还在于“未雨绸缪”。

一年来，在学校领导、老师的支持帮助下，圆满完成各项工作，感谢学校领导及教师们对我的支持和帮助。现将一年来的工作小结如下：

**年度合同签订工作总结4**

新的一年即将到来,回顾这一年来的工作，我做为一名xxx区手机仓库的管理员,在公司\*\*的正确\*\*下,完成了公司下达的\'各项任务,现对今年的工作总结如下:

>一、基本工作情况。

1、完成了仓库顺利交接。20xx年初，我开始接管手机仓库管理工作，当时仓库手机实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原手机仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了\*\*商铺货帐本,手机仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大,领手机的人特别多,作为一名手机仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把手机从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了手机后勤保障工作。

3、发展了部分CDMA集团用户。七月份,积集响应公司\*\*指示，利用工作之余，积集发展CDMA业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

>二、基本经验与不足。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从手机仓库交接过程中得到的，由于干手机仓库管理工作，首先要对手机的型号及性能要熟悉，当时我对手机接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的手机几乎没有出现过漏洞，手机实物与帐目相符，随时随地接受\*\*的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的\*\*也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

**年度合同签订工作总结5**

1、开展投入品、水产品质量安全的宣传和监管工作

为保障我区渔业生产资料市场经营秩序和水产品质量安全，上半年，我站多层次、多方位的开展了对《\_农产品质量安全法》、《\_渔业法》、《兽药管理条例》、《饲料和饲料添加剂管理条例》等法律法规的宣传，印发法律法规、养殖投入品安全知识、食品安全知识等宣传资料3000余份，强化水产品生产经营户安全生产要求，提高养殖户对投入品质量安全判的别与防范能力。同时，为保障水产品质量安全，大力推广高效、低毒、低残留渔药的使用。督促各渔药经营单位建立经营台帐，完善产品溯源制度，从源头上加强对渔药流通领域的监管。把渔业投入品市场纳入到有序管理的轨道上来，严防禁药、假、劣兽药等流入市场，坑农、害农。并与投入品经营等单位100%签订了诚信经营承诺书。营造诚信、有序的市场经营氛围。同时根据苏州市农林局《关于加快推进渔药gsp工作的通知》要求，全面展开渔药gsp工作的前期准备。为渔药gsp工作的后期实施提供保障。上半年，我站出动执法车12台次，执法人员46人次对辖区内所有渔药经营单位实施例行、突击检查17次，对少数不符合经营规范的单位提出了相应的整改措施并监督落实。抽检渔药1批4个品种；抽检水产品3批4个品种；抽检产品全部符合相关标准。有效的促进了我区渔业生产有序、健康发展和水产品质量安全的提升。

开展打击违法添加非食用物质和滥用食品添加剂、“五一”节日期间食品安全专项整治执法行动，对重要渔业生产基地和渔药经营单位的渔药、饲料等投入品和水产品进行清查，严厉查处绿霉素、孔雀石绿等违禁用药和非法添加剂，累计出动执法车5台次，执法人员24人次，检查渔药经营单位和养殖场33家，没有发现使用禁用药物和非法添加剂的行为，抽检水产品10批次；抽检产品全部符合相关标准。

同时要求水产养殖户建立健全健康养殖档案，准确登记渔药（饲料）购买、使用及水产品购销往来情况，做到有据可查，规范渔药、饲料的使用，保障水产品质量安全。为此，开展了对水产养殖场的执法检查，检查了新南渔场等5家养殖生产单位的生产记录和用药记录，检查没有发现使用禁用药物和违规使用添加剂等不法行为的现象，但少数单位养殖档案不健全。为此，我们现场要求并督促水产品养殖场（户）建立健全健康养殖档案，进一步规范水产养殖用药行为。

2、开展病害测报、防治服务

3、现代渔业示范区建设

为了适应东太湖环境综合整治的需要，打造新形势、新机遇下沿太湖规模化、现代化、生态化的特色农业产业集群，使农业真正成为农民持续致富的源泉、农村改革发展的动力和社会文明和谐的保障。xx区人民政府投资5000万元建设了xx区现代渔业示范区，XX年底已完成了主体工程的施工，XX年开始我站积极协调后续配套设施的建设。

到目前，已在采莲路示范区入口，中心路东入口设置形象展示牌楼二座，在示范区管理中心科教培训室外广场处设置渔业科普长廊一处，在示范区管理中心北门建设传达室用房60平方米，示范区管理中心装修工程基本竣工，完成了示范区内景观绿化工程，水质在线监测已进入设备安装调试阶段。今年以来共接待中外渔业考察团、各级领导参观考察31次720人。

4、实施省渔业科技入户示范工程和渔业科技服务年行动

今年是我区第四年承担江苏省渔业科技入户示范工程，作为示范工程的主要实施部门，我站在总结前三年成功经验的基础上，继续将河蟹作为本年度主推品种。同时，围绕太湖综合整治工程和水产品质量安全建设，将池塘水质生态调控技术、优质大规格河蟹健康养殖技术和河蟹养殖病害综合防治技术作为主推技术。从建立完善的渔业科技入户服务体系和专业、负责的渔业科技入户工作队伍，优化优势产品，打造生态、健康、可持续的渔业主导产业着手，确保今年的科技入户工作在产量效益上取得新成效、入户机制上取得新突破、促进增收上取得新成果。

截至目前，已完成全区20个技术指导员、420户河蟹养殖示范户的遴选和基本信息采集工作，确定了在东山镇潦里村、临湖镇湖桥村、临湖镇采莲村3个渔业村实现区域性整村推进，确定示范面积9240亩。其中：潦里村——示范户226户，指导员11名，入户指导面积4385亩；湖桥村——示范户106户，指导员5名，示范面积1662亩；采莲村——示范户88户，指导员4名，示范面积3193亩。其中，25户为河蟹良种养殖户，面积259亩。同时，辐射我区及周边地区6000户河蟹养殖户，辐射面积90000亩。组建了由一名研究员、两名高级工程师、两名工程师组成的科技入户专家组，已报送省海洋与渔业局科技入户信息10条。

制定并落实渔业科技服务年行动实施方案，截至目前，已邀请水科院淡水所、市推广站等的资深水产专家、学者，在全区组织举办塘水质生态调控技术、优质大规格河蟹健康养殖技术、河蟹养殖病害综合防治技术和微生态制剂的使用技术等实用技术培训18期，受训渔民4000多人次。组织编写发放实用技术资料6种，举办技术指导员培训1期，组织赴高淳、新建参观学习一次，补贴发放急需生产资料优质河蟹环保饲料2吨、生物调水王（复合芽孢杆菌粉剂）等微生物制剂2吨，折合人民币80000元。赠送各种专业宣传资料、《科学养鱼》、《水产养殖》期刊1XX余份。深入塘边生产一线现场接受咨询指导近XX人次。同时向社会公布两部技术咨询电话，全天候为广大养殖户提供技术指导服务，解决生产中遇到的技术难题，确保技术服务无盲点，截至目前，累计解答电话咨询100余人次。

5、强化理论和专业知识的学习

加强全站理论和专业知识的学习，提高工作人员的政治思想素质和业务水平，制定详细的学习计划，落实学习制度，保证学习质量，同时注重加强专业技术、法律知识及办公自动化知识学习，选送人员参加省、市举办的各类专业技术培训，将业务学习与工作实际紧密结合，全面提高工作人员的综合素质，以更好地开展工作，进行技术服务。

6、其它工作

撰写渔牧简讯9篇，及时发布相关信息。

结合xx区第九届科普宣传周活动开展渔业科普宣传活动。

水生动物疫病防治实验室建设，目前实验室已建成，正组织实施内部装修和实验仪器设备的采购。

完成局领导交办的其他工作。

**年度合同签订工作总结6**

时光飞逝，进入公司工作也已两个多月了。记得夏日炎炎的9月初刚进公司仓库的时候对自己的业务不太熟悉，但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。现从以下几部分讲：

第一部分：自我介绍

我是公司储运部仓库的仓库保管员：———是土生土长的山东人。我是今年9月进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在盛纳路有信赖，勤勉，发展。

第二部分：人力的合理安排和运用

1：人力的安排

作为物流公司的传统业务———仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，如有时出口装箱，TOTO\*\*成品发货，TOTO工厂部品纳入等作业会碰到一起，这时就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

2：合理的休息

在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像有的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浃背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

3：人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

第三部分：货物的管理

现仓库开业三个多月来原材料已相继进入仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

A：易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

B：货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”，

C：货物入出时做好桩脚卡记录(计好箱数和枚数)

D：坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异

E：保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

主要有：

一：部品的管理

部品的入库作业

现大部分部品已进入仓库保管，部品作为成品的一个部件，其种类繁多，大致分F部品和D部品，从加工手册上有分手册品(保税品———存放在保税区域)和非手册品，保管也有不同的要求。部品在转库进入仓库时，往往比较乱：部品外箱比较破因为它是周转箱，要用到不能用为止的。而且进来的端数有时乱，要整理清点每一个型号，箱数，端数;所以一定要多留神，多注意清点。

2：部品的出库作业

生产线会按照生产计划在每天10点之前开部品纳入单传真至我们仓库，我们就按纳入单配货。如单上有“优先出库“的部品，我们应在第一时间配并第一时间发给生产线，这样就不会耽误生产线的运转。配的部品应整齐放于托盘，标签朝外，出端数的放于周转箱内，做好标记和数量，便于对方清点。

二：成品/出口品的管理

1：成品/出口品的入库作业

相对于部品，成品/出口品的入库比较方便，但还要注意点数，特别是有些产品，要翻板逐件堆高，以前入库时多次发现多箱为空箱(入库时在工厂被盗)所以一定要小心仔细。入库堆放整齐，出口品应在每一托盘上标明生产日期，便于“先进先出原则”

2：成品/出口品的出库作业

成品/出口品在出库时根据定单或出口装箱单出库，一定要坚持“先进先出”原则，特别在出口方面。还有出口时，装箱单上的箱号和封号要填写正确，并传真至货代部确认后再封箱放箱，最好让集卡司机进来时把箱号和封号与“设备交接单”上的对一下，是否一致。

为了做到先进先出，可否在填制一张记录单用于记录每一货品每次入库的数量和同一生产日的数量，出库时进行“先进先出”销帐，并记录余数。

第四部分：设备的管理和卫生工作

一：设备管理

仓库现有设备：液压车，堆高车和铲车。

仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，保持其顺利使用。发现隐患要及时报修，还要安全用电。

二：卫生工作

仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

第五部分：自我学习和总结

每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

这也要求我们不断的学习，提升，学\*\*\*傅的业务知识和掌握专业技能;交流，了解，吸取他们的经验;学习仓储保管，装箱作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识。

**年度合同签订工作总结7**

一年中，我在公司各级\*\*的正确\*\*下，和同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了这一年来的各项工作任务，素质、思想、和人际交往方面都有了更进一步的提高。现将一年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

>一、品德和个人修养及职业道德方面。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间;坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习知识;具有强烈的责任感。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

>二、工作岗位和工作能力方面。

我的工作岗位是一名质检员、一个把握工程质量的重要岗位。我深知我的重要性，说以我本着“把工作做的更好”的目标，扎扎实实干好本职工作，并且在工作之余我努力的学习专业知识充实自己，虽然在工作上会遇到很多挫折但是我相信我自己。有句话说得好“从哪里跌倒、就从哪里爬起来”我还很年轻秉着笨鸟先飞的思想，我想信只要我付出的比别人多肯定能泥补我在专业知识上的不足。

>三、存在的不足。

总结了一年来的工作，虽然取得了一点的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

1、是有时工作方面与\*\*的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力和素质不够高，一方面就是工作量多、和时间比较紧时，工作效率不高。工作时责任心不强、有点小马虎。

2、是有时工作\*\*性还不是很强。对\*\*交办的事不够\*\*，有时工作没有提前，上报情况不够及时。

3、是在工作岗位上发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前想办法，许多工作还只能算是一般般。

4、是在社交方面我还纯在很大的不足，有时心里面有的表达不出来，有些话不是太敢说出来没有胆气不够阳刚，在处理有些事情时还需要\*\*的帮助。

5、就是在质量检查方面不够细致、专业知识不够充足，有好多东西明知道时错的却说不出来为什莫。在检查过程中呢又不是很仔细。是因为检测之前没有做好充分的准备，在检查过程中有点手忙脚乱，往往重视了这头，却又忽视了那头，有点头重脚轻，没能全方位的进行系统的工作。

>四、未来的工作打算。

1、我将进一步发扬优点，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。

2、在检验之前，我首先要了解需要检验的项目，检测方法及技术要求等才能在检查检测工作中做好事前的准备工作。并且在检查前应该做好事前准备，检查时认真\*\*。

3、在检查过程中做好\*\*工作，及时发现并纠正检验过程中存在的问题。对质量要求较高的加工工序的加工工艺的生产、全过程跟踪检查确保每道工序合格。对进场的构件严把质量关，以免构件出现质量问题影响工程质量且浪费人工。

**年度合同签订工作总结8**

在公司\*\*的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

>(一)抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想\*\*学习及专业知识学，提高\*\*素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

>(二)强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协\*\*库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为\*\*们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5S管理靠近。

>三、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶;三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(ERP)等网络管理做好充分准备。

面对\*\*及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉\*\*\*的\*\*和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

1、劳务队管理还需进一步加强，其人员的不确定性，工作模式的粗放化，为成品质量及发货效率都带来了极为滞后的不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法\*\*其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关\*\*，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

**年度合同签订工作总结9**

为及时、高效、妥善处置发生在我县区域内的突发公共卫生事件，有效应对并及时\*\*突发公共卫生事件造成的公众健康危害，做好医疗救护工作，按照县委、县\*、县卫计局和有关文件要求，我院加强应急管理工作，从多方面入手，积极做好突发公共事件救治的应急准备。

一、\*\*重视，健全\*\*机构。

院\*\*\*\*\*\*卫生应急工作，多次召开专题会议，研究卫生应急工作中存在的突出问题。医院成立了由主要\*\*任组长，分管\*\*任副组长的应急管理工作\*\*小组，负责突发公共卫生事件应急处置的日常管理和综合协调工作。成立了由28名医护人员组成的应急医疗救治队伍，为每个队员建立了人员档案，负责突发公共卫生事件的应急处置工作。

二、完善预案，制定管理\*\*。

针对我院工作实际，为应对不同类型突发公共卫生事件，编制了各专项事故应急预案。预案分工明确、责任到人，互相协调，确保了突发公共卫生事件能得到妥善有效的处置。同时建立了突发公共卫生事件\*\*责任\*\*\*\*、卫生应急处置管理\*\*、应急风险隐患排查监测\*\*、应急值守工作\*\*、应急救援联席会议\*\*、应急管理信息员\*\*、应急管理专家决策咨询\*\*等应急管理\*\*，并成立了卫生应急办公室，实行24小时值班制。

三、监测预警，提供科学决策。

为尽早发现和识别突发公共卫生事件，尽早采取防治措施，预防和减少突发公共卫生事件的发生，医院建立健全并完善了现有监测系统，建立了突发公共卫生事件报告系统，明确报告责任和义务，对各种法定报告传染病实行网络直报。严格按照有关要求开展工作，以利于尽早发现和识别突发公共卫生事件。同时与县卫生局、110急救系统、消防等部门建立联动机制、对于\*\*的异常情况，第一时间\*\*相关人员进行医疗救护。

四、培训演练，锻炼应急队伍。

医院注重应急救援队伍的日常训练，积极\*\*开展了卫生应急演练活动，提高了队伍综合素质和处置突发公共卫生事件的应急救援能力。20xx年我院主要开展并参与了如下应急演练科目：

1、 参加6月x日华龙集团\*\*的医疗急救演练。这次演练的模拟场景，是华龙化工厂发生爆炸、并有化学毒气溢出，有多人伤亡和中毒。在突如其来的事件发生时，我院在卫生局的\*\*指挥下，立即赶赴现场抢救，对伤员和中毒患者依据伤情程度分别进行现场初步诊治和应急处理后，快速送往就近的医院。在此次演练中，我中心出动急救人员2人、急救车1辆。

2、参加6月x日在会展中心由县应急办公室\*\*进行的\*\*演练。我院接到指令后，立即紧急出动救护车，迅速赶往现场救治伤员，并将伤员快速转送至医院。在此次演练中，我院出动急救人员2人、急救车1辆。。

五、储备物资，提供救援保障。

按照“一专多用、专兼结合、整合资源、综合利用”的原则，除在急救车配备相应的.必需应急设备外，医院专门建立了应急物资储备库，从医疗救援类、生活类、服装类、救生工具类四大方面进行了全面准备，物资储备丰富，调取方便，能够保证发生突发公共卫生事件时的物资供应。为应急队伍配备了相应的应急设备和器材，确保能够在第一时间到达突发公共卫生事件的现场，做好医疗救治工作。

六、 应急管理中存在的突出矛盾：

1、我院的机动应急力量配置薄弱，由于我院科室人员配置紧张，无机动保障人员配置，尤其是急救医生更是紧缺。因此在无预告情况下开展应急处置，一般只能抽调待命的急救人员和车辆前往应急现场。

2、应急管理资金投入力度不够。目前我院应急物资储备和更新资金全靠医院自行解决，无相应的\*配套资金。

**年度合同签订工作总结10**

根据\*\*\*\*部信息处下发的“关于在我市开展\*\*档案管理工作检查的通知”精神，结合我局的\*\*档案工作实际情况，我们迅速行动、突出重点、认真细致地逐条逐项按照《本溪市\*\*档案管理工作检查评分表》的要求，实事求是地进行自查。

>1.充分认识人事档案工作的重要性

档案工作是各项管理工作的重要组成部分，同志指出“档案是人类活动的真实记录，是人们认识和把握客观规律的重要依据。借助档案，我们能够更好地了解过去、把握现在、预见未来。档案事业是\*和国家事业发展的一个不可缺少的方面，是一项崇高的事业。”这充分说明了档案工作在建设\*特色\*\*\*\*事业中的重要地位、重要使命和重要意义。我局十分重视档案工作，以\*的重要的思想为指导，紧紧围绕全市\*\*、人事工作中心任务，坚持\*\*思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，立足材料的收集和案卷的整理，狠抓基础设施建设和档案管理人员的素质建设，不断提高管理水\*，为全市\*\*发展提供优质服务。

>2.加强人事档案工作的\*\*\*\*

>3.归档与整理情况

在\*\*\*\*部信息处下发《关于在全市开展\*\*档案管理工作检查的通知》后，我局就对这项工作进行了部署，将上级文件精神、要求进行了认真研读，并明确了时间、要求和标准。同时，我们严格按照文件，以《\*\*档案工作条例》中第五章《档案材料收集、鉴别与归档》执行，采取多种形式，加大工作力度，逐份清理\*\*档案，对所缺材料逐项进行登记、索要。对收集归档的材料，认真细致地进行鉴别，剔除不应归档的材料，使归档材料真实可靠、文字清楚、对象明确、手续完备。需经\*\*\*\*盖章和本人签字的，盖章签字后归入\*\*档案。

在\*\*档案的整理工作中，我们做到认真鉴别、分类准确、编号有序、目录清楚、装订整齐。通过整理使每卷档案达到完整、真实、条理、精炼、实用的要求。按照\*\*人事档案收集\*\*、鉴别\*\*、整理\*\*、查(借)阅\*\*、转递\*\*、保密\*\*、保管\*\*、管理人员职责等各项\*\*，做到完善各种登记薄和台帐。

>4.档案的利用和转递情况

我局的\*\*人事档案在利用时，查阅单位要填写《查阅\*\*档案审批表》，按照查阅\*\*档案的规定办理审批手续，需要有主管\*\*签字方可查阅，不得凭借\*\*材料介绍信查阅\*\*档案。\*\*人事档案一般不外借，如必须借出使用时，要说明理由，经过主管\*\*批准，并严格履行登记手续，归还，不得擅自转借他人。在\*\*档案的转递中，我们也严格按照\*\*规定的“\*\*档案转递通知单”的项目详细登记，严密封包，收到档案的单位，经核对无误后，在回执上签名盖章立即取回。

>5.\*\*人事档案工作中存在的问题

我局\*\*人事档案现代化管理应充分发挥计算机在\*\*人事档案保管、保护及利用方面的作用，提高现代化管理水\*。积极争取\*\*和相关部门\*\*，制定了经费预算并得到落实，购置新式档案盒，更换密集架，做到防火、防潮、防蛀、防盗、防光、防高温等设施齐全。

通过自查，找到原因，也增加了信心，目前，我们\*\*人事档案已经全部加工整理完毕，正在进行材料收集和整理目录阶段，逐步完成\*\*\*\*部文件中要求的任务。

\*\*档案管理工作是\*和国家\*\*工作不可缺少的一个重要组成部份，是做好\*\*工作的基本条件之一，\*\*档案管理工作的好坏直接影响到\*\*工作的效率和质量，涉及到每个\*\*的切身利益。为了更好管理\*\*档案，为\*\*工作服好务，今年，我局将就人事档案管理的现状及存在的问题进行深入的调研，并就此提出解决问题的思路及对策。

**年度合同签订工作总结11**

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。在公司\*\*\*\*重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面，进一步规范和细化合同\*\*、管理、\*\*工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益。

今年以来的主要工作：

（1）加强学习宣传，提高合同管理人员的整体素质。

为适应合同\*\*、管理、\*\*工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，我司\*\*合同管理人员全面、系统地学习了《XX有限公司合同管理\*\*》、及相关法律法规，强化合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同\*\*工作人员行为，明确合同\*\*工作程序，\*\*履行合同\*\*工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

（2）细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展。

按照《XXXX有限公司合同管理\*\*》的要求，积极协助合同签订单位\*\*签订合同，严格\*\*合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，\*\*检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并\*\*\*\*合同承办人员的工作职责履行情况，\*\*执行合同\*\*\*\*，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

总的来看，今年我司合同管理工作基本达到了公司法律事务处的要求。但客观地讲，也存在一些问题。一是合同管理人员的素质和工作水\*相对来说还有待提高。二是\*\*机构还有待完善。三是合同管理还需进一步细化。这些问题需要在来年的工作中加以解决、完善。

合同管理年度工作总结3篇扩展阅读

合同管理年度工作总结3篇（扩展1）

——医院管理年度工作总结3篇

**年度合同签订工作总结12**

仓库管理员在一个企业中扮演着重要的角色，对仓库管理员要严格要求及管理，今天就给大家晒晒我们公司的仓库管理员工作总结，希望大家能从这份仓库管理员工作总结中学到一些东西，仓库管理员年度工作总结。

我于三月份进入公司后，担任公司仓库管理员职位，现将这段时间的工作总结及工作体会叙述如下。

刚进入公司时，面对陌生的环境和工作，我感到无从下手、充满迷茫，对业务操作也是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司\*\*合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。在公司\*\*的指导和同事的帮助下，目前已经熟练工作，能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理\*\*。

同时，在\*\*指导、同事帮助以及自身的努力下，我对仓库管理工作也有了更深刻的认识。具体而言：1、对仓库的认识，熟悉了马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等;2、对流程的认识，熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程;QC流程;增值服务操作流程;异常处理流程;盘点流程等;3、对管理的`认识，较好地熟悉了5S管理;仓库安全管理;库区规划;货品摆放;成本节约;人员安排等;4、对职责的认识，明白了团队的重要性;工作合理安排、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障准确性;对工作能够负责和能够按时顺利完成，年度工作总结《仓库管理员年度工作总结》。

工作体会：

1、高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

2、专业学习是做好工作的动力源泉我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的\*\*，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

3、因势而变，顺势而为，全力做好自己在各种突\*\*况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事学习。

**年度合同签订工作总结13**

我于x年担任单位仓库管理员，至今已有x个年头，在这个工作岗位上，我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的工作。回首过去，思量总结工作当中的利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备，现对我这些年的仓库管理工作做一下总结。

>一、重学习，努力提高自身的思想和业务素质

坚决拥护\*\*的\*\*，不断加强自身的\*\*素质，加强自身思想修养，努力提高自己的综合素质，严格遵守各项规章\*\*，完成了自己岗位的各项职责。在仓管任职工作中，向老同志学习，不懂就问，不会就学，经常学习有关仓管方面的知识，以此来提高自已的业务水\*。这些年的工作实践，我十分注意对工作情况的积累与总结。现在我对仓管岗位的现状整体情况已经比较熟悉。也有一定的了解与掌握，我想自己的工作经验一方面是自己的工作积累，更重要的是自己有这样的工作岗位、有这样的工作机会，是\*\*和同志的信任和\*\*的结果。正因为如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情和努力争取更大的进步。

>二、强化工作职能，搞好材料管理

作为一名仓库材料管理员我要求自已认真履行本岗位所规定的职责，通过实际工作经验，我认为做好仓管员工作要做到“三勤“;勤汇报、勤检查、勤核对账目。在进材料时认真执行物资管理的各项规章\*\*，认真对各种材料进行进货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，强度是否达到标准，发现不符合标准要求的材料及时向主管负责人汇报，有遇到不合格时就直接向送货人当面指出让其拉走。根据实际要求填写材料接收验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类放在单位仓库内。在日常的仓库管理工作中，我坚持做到以下方面：

1、认真负责仓库各种产品容器及材料的入库、出库、日常卫生等工作。

2、严格做到每月对仓库材料定期盘点，做到数据、材料相符。

3、严格做好材料的质量及数量的验收工作。按单位要求，对已到材料应立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。

4、认真做好仓库材料的发放工作，严格执行物料发放管理规定，敢于坚持原则，保证材料数据的准确性。坚持做到“先进先出”原则。

5、做好材料进出仓记录。正确记载材料进、出、存动态，对仓库进行不定期的检查，完成好上级\*\*交予的任务及协调供应商退货工作。

6、在工作中能够严格要求自己，所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

7、仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

8、加强做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。

>三、严格要求，构建\*\*工作环境

敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从\*\*\*\*的仓库管理过程中得到的经验体会，由于干仓库管理工作，对仓库的材料要熟悉，我担任仓库管理工作\*\*\*\*以来，总是把工作整理的有头有绪。干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。这些年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的仓库材料几乎没有出现过漏洞，实物与帐目相符，随时随地接受\*\*的检查验收。我所管理的仓库材料科积极响应单位的各项号召，遵守单位的各项规章\*\*，在此基础上，为了更好、更圆满的完成单位\*\*交给我们的任务，严格要求科室人员遵守单位的工作纪律，认真负责签到签退，教育本科室人员在大事面前不糊涂、讲原则，小事面前让一让、讲风格。每天我们都在融洽\*\*的氛围中工作。干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的\*\*也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。

总之这些年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能\*\*过去。工作中也存在着一些不足，在今后的仓库管理工作我一定会继续努力，把工作做到，请各位\*\*批评指正。

**年度合同签订工作总结14**

一年的时间很快过去了，新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我做为一名上港物流天津仓库的管理员，在公司\*\*的正确\*\*下，完成了公司下达的各项任务，现对今年的工作总结如下：

>一、基本工作情况

1、参与了天津rdc建立。x年初在各位\*\*的帮助与\*\*下，在上海仓库沈师傅的指导下，完成了rdc从无到有。x年1月15日我进入公司，面对陌生的环境，陌生的工作，对业务操作一知半解。在沈师傅的指导帮助下，很快对工作业务有了一定的掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作、报表制作、费收管理等。参与sabic第三方盘库，能准确、及时地与提货司机协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理\*\*。

2、初步熟悉了驻厂办的工作。x年2月份因驻厂办工作繁忙急缺人手，应\*\*的安排到大港石化厂短暂工作，通过在工厂的工作，让我熟悉了驻厂办的工作流程工作内容，工厂提货单据的办理流程步骤，与sabic驻工厂人员，石化厂商务部关系的协调。到提货司机提货车辆的进场过程，工厂现场与发货班库管员叉车关系的处理。理解了其他部门工作中需要面临的问题困难，为今后部门间的彼此配合相互谅解奠定了良好的基础。

3、克服了工作中的困难解决了工作中遇到的一些问题。因在工作中需要遇到仓库、车队、提货司机、经销商、sabic相关\*\*等各种关系。而每个方面都是单独的利益体，每个方面都有自己的利益考量。在面对这些方方面面的时候，牢记\*\*的指示，既要\*\*又要团结，工作中既要一丝不苟，又要进行一些妥协。力争把工作做到，为公司发展做出了贡献，同时通过一年的历练，使我在协调性上成长不少，能力有所提高，在此感谢\*\*对我的\*\*与培养。

>二、基本经验与不足。

1、敬业是干好本职工作的前提。因从事仓库管理工作，首先要对仓库货物的型号、特点、码放规则要熟悉，因以前对塑料粒子的接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，从区分聚丙，线性两种不同性质货物的特点、包装。到在仓库内的码放规则，破包的处理从入库到出库需要注意的问题等，总算把工作整理的有所头绪。

2、不怕吃苦、不怕累、保持对人的尊重，坚守自己的职业操守。工作初期因工作生疏，人员紧张，为了保证工作的顺利完成，三个月来几乎没有休息过一天，经常加班加点工作。无论冬天下雪刮风，还是夏天的酷暑，大雨。只要工作需要克服困难，迎难而上。工作中，一些提货司机因车辆载重限制无法提货，将现金塞入行驶证，或者尾随我进厕所。想予以通融，都被我予以拒绝，心中始终坚持按照流程办事，听\*\*的指示。

3、缺乏灵活性，处理不好实事求是与灵活多变的关系。在日常工作中，我还缺乏灵活性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年里，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

以上是我的年度个人工作总结，请\*\*\*\*和指正!

**年度合同签订工作总结15**

机构建设是建立“重合同守信用”企业的组织保证。x年，公司进一步强化了对信用、合同工作的组织管理，建立构成了以公司领导为核心总公司——直属子公司两级合同管理组织体系，由公司总经理负总责，分管领导分工负责。此外，根据经营实际，公司还组建了一只兼职合同管理员队伍，并全部经过了专业培训，构成了公司合同管理由管理机构具体负责和管理人员经办负责的有序运行机制。目前，公司合同信用管理机构健全，合同管理人员到位，信用合同管理架构已经基本确立。

在对外经营活动中，公司注意发挥总公司、子公司两级合同管理人员的作用，使其能够全程参加各种经济、技术合同的洽谈、起草，依照法律法规和部门规章审核合同条款，以确保合同合理合法、条款完备可行。

目前，公司所有的经济合同，均需由公司合同管理部门参与洽谈、起草，并报公司总经理办公会研究，最终，由总经理审批签订，杜绝了在合同、信用工作中可能发生的职责不清，职权不明的问题。在合同商定过程中，公司合同管理部门和合同管理员做到严把法人资格关、个人身份关、合同条款关、履约潜力关、资信等级关、担保潜力关，严格按照公司的经营范围对外依法开展经营活动，x年，公司没有发生一齐合同、信用事故，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

**年度合同签订工作总结16**

合同管理工作是企业的一项重要管理内容，在市场经济日益发达的现代社会，企业的“重合同、守信用”已成为企业在市场竞争中不可或缺的重要标签。管理层已认识到企业信用的好坏直接关系到企业的发展潜力和未来，同时，对企业合同管理的好坏又是影响企业信用好坏的关键环节。因此加强对企业合同的工作的管理，已成为上下的共识。“重合同、守信用”已成为我企业不断鞭策自身持续改进的\*\*。

回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈\*\*新的台阶。

>一、\*\*重视认识到位

1、改变了以往对信用的淡薄观念，由财务部牵头\*\*各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训。

2．改变了以往对信用管理不明晰的状况，明确了合同管理由综合部\*\*管理，设财务、市场部兼职专管员各一名。

>二、加强管理\*\*到位

为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了\*\*健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们设立了质量体系认证办公室，建立健全了各项规章\*\*，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理\*\*。其次，从合同签订、评审、履行、验收、\*\*、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水\*有了明显提高。

>三、注重质量履约到位

1、对新进厂员工签订劳动合同，规范了双方的\*\*与义务，并进行了劳动部门鉴定，仅本年3月就新签10人劳动合同，并为其办理了养老保险。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，本年上半年我公司成立\*\*委员会，在涉及员工的集体权益时\*\*员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。当年度除合格供方外,销售出合同签订XXX份，合同金额XXXXX万元。

4、客户主要为钢铁、水泥、石油化工等单位，客户存在相对稳定性的特点。今年收入合同XXXX万元，实际收入为XXXX万元；明年收入会有更大增长，已与XXXXX万元的年度合同。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理\*\*需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级\*\*的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

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！