# 需求计划的工作总结(精选23篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2025-03-07

*需求计划的工作总结1三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽充满信心我坚信自己不是锈铁!>一、工作表现以及学习进展1、工作表现：通过这些天的学习和工...*

**需求计划的工作总结1**

三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽充满信心我坚信自己不是锈铁!

>一、工作表现以及学习进展

1、工作表现：

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。

在跨入上海江河幕墙系统工程有限公司财务部的那一刹那，那种工作气氛让我怀有对正式投入工作的极大渴望，终于在领导的安排下，我接下了几个刚刚开始施工的项目。对于一个一直处在实习中的人来说，这无非是一种赏赐、是一种运气、是一种幸福、也是展示自己的平台。既然领导给我提供了这样好的平台，我也努力把握了这次机会，开始正式全面地接触项目上的种种财务工作。在陈君老师精心的辅导下，在我的脑海里对项目会计的工作有了整体的认识，了解了项目会计核算工作的程序，不仅学会了如何处理各种单据，而且对与会计工作的控制和管理有了一定的认识。会计工作并不是简单的核算和事后控制，更重要的是管理与控制工作，对于项目会计而言，要学会如何发现成本控制的漏洞，然后找出预防方法。

这三个月的时间里，我能严格遵守公司的各项规章制度，准时上下班，从不迟到早退。遇到问题总是第一时间把它解决好，处理掉。在周边的同事的帮助下，我明白了很多实习时一直糊涂的问题，能主动积极的承担责任，虚心请教自己不明白的问题，收获很多。

2、学习进展：

例如，在处理存货模块的单据时，材料出库单据应该注意的问题就是，要看每张单据的收发类别，根据具体的收发类别做出相应的凭证。虽然在这过程中遇到过无数个问题，但是在我的指导老师的陈君的教导下，总是能够轻松的解决。

一定要注意：1、公司转出必须与工地收原材料一对一对的做，生成凭证是有调拨材料的话，必须要做出库调整单将其调平，因为调拨材料科目无余额，是一个中转科目。2、车间领用材料在成本计算生成凭证时，应该将辅助核算 中的部门根据单据的信息填上，计入制造费用。3、在成本计算无单价时，首先要在出入库流水账中查询单价，将出库单价填入再进行成本计算。在这些工作中一定要细心，不能有丝毫马虎。除此之外，铝锭调价的处理、发票的查询、调拨材料的调整处理、凭证审核和各种单据的录入和审核等等都要仔细，认真。显然对于这三个月时间的工作，已经使我在处理日常工作显得很轻松，对自己的所有的工作任务以及如何处理项目事宜有了熟练的掌握，也证明了自己可以独立的去完成自己的工作，顺利的处理好项目上的各种事宜，所以这一系列的工作为我在上海江河幕墙系统工程有限公司正式工作打下坚实的基础。

(2)虽然说自己的岗位是成本会计，但是在试用期间里，我也自己学着做费用的工作，向费用的老师赵莉、邓娜虚心的请教着，老师对我都很好，总是不厌倦的回答我的问题。当我想亲自去接触具体的费用工作时，她们总是支持着我，教我怎么做费用的账，然后就让我亲自上阵去做各种各样的单据，渐渐的自己也基本上能够独立去完成，日常的费用类做账，感觉收获很多。

(3)这三个月可以说是自己收获的日子，不光是自己本职岗位的工作可以轻松完成，而且对费用组的工作也有了，进一步的接触与认识。但是这是不够的，要成为一个地道的会计，必须熟悉除了成本费用之外的各个财务知识。所以在工作之余，我会仔细的去看各个岗位老师们做的各种单据。其中月末结账，我是一直都没有接触过的，所以我对这一块非常的感兴趣，这个工作是我们的领导尹群芳部长从事的，在她的指导下，我学习了期末如何结转销售成本、各种费用等，还了解了点增值税开票的工作流程以及抵扣发票的工作方法，这是在学校所学不到的东西，所以我也很认真的去学习，很庆幸有这样的一个好的机会。

>二、对工作环境的认识

自从三月开始到公司实习以来，已经有好多个日日夜夜了，心里的感触也是很深的，江河已经闯入了我的生活，在以后的岁岁年年里它伴随着我的成长。初到公司开始实习的时候，就有异常的兴奋，毕竟有机会到总部财务管理中心去感受一下工作的氛围。在总部实习的二十多天里，深深的被那种工作环境所吸引，那中和谐的、宁静的、和睦的、朝气蓬勃的工作气氛，真的让人激动人心，想想自己将要在这里奉献自己的青春，真是毕业后最大的幸运。过了不久我就被分到了上海公司，没来之前有一种担心，担心那种工作环境是不是还会让人感到舒适。终于，那天我到了上海，在领导的安排下，来到了江河。开始正式投入自己的工作，很是担心自己做不来怎么办，心里很没有底。真正开始接项目会计的任务，遇到的问题还真的很不少，本来就紧张的我一下子无从下手。就在这时，旁边的老员工黄忠海看出了我的无奈，于是他语重心长的给我讲解，一遍又一遍的重复着我糊涂的问题，用他的话语震动着我的脑细胞，终于让我恍然大悟，眼前豁然开朗。原来就这么简单的问题，我给它想的太复杂了，所以自己把自己给套进去了。

我实在很庆幸自己能在这样的环境中工作，虽然很有压力，但是我有信心去完成自己的任务。在这过程中可能会遇到很多问题，但是我坚信这些难不倒我，因为这里不缺像黄会计这样的老师在背后支持着我。现在终于明白公司为什么会这样快速的大踏步的往前发展，就是因为有一群人，焕发着朝气的为这个集团注入自己的动力，上海财务部就是这群人中的一部分。我为自己能成为其中一员而感到自豪和骄傲。

**需求计划的工作总结2**

xx年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，年的工作做出以下总结；

>一、工作总结：

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。

3、严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。

4、严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。

5、坚持以财务的规章制度为准，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

6、根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

7、坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。

8、配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9、做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

>二、20XX年的工作计划

1、吸取15年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2、严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

4、加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5、完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我年将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**需求计划的工作总结3**

人员需求申请

申请部门：XXXXXXXX 申请职位：物业消防专员

（消防大队要求消防专员三班倒，每班配备2人，共计6人）人数：3人（为降低人员成本，消防专员与监控室3人配合工作）消防专员职责 ：

一、遵守公司制度，服从保安领班工作安排，日常工作由保安主管监管落实，同时应积极主动协助保安主管开展各项工作。

二、在小区广泛开展防火宣传，普及消防常识，确保小区消防安全。

三、对小区消防工作开展以及对防火、防灾等安全负有管理责任。

四、管理好小区的消防器材，定期进行维护保养，确保消防器材、设施设备的正常运转和使用。

五、制定防火规章制度，落实防火责任，建立健全消防安全档案的整理和管理工作。

六、做好小区员工及义务消防队员的防火安全教育，并组织消防知识培训及进行各项演练工作。

七、根据小区的灭火设施、设备制定相应的应急灭火方案。

八、经常开展消防检查，及时排除火险隐患，同时以书面形式提出消防整改计划和消防安全工作报告。

九、负责小区消防标识、消防警示牌等树立及维护。

十、检查各部门各岗位防火责任制及防火安全制度落实情况，发现问题及时以书面形式通知所在部门负责人进行整改。

十一、负责对商铺做好防火宣传，增强业主的防火意识，使其学会基本的防火自救方法。

十二、负责加强对电源、火种、易燃气体、液体的检查及储存管理工作。

十三、负责制定其它安全防火措施及有火情马上组织人员进行抢险。

十四、当消防主机有火警显示，接到火情侦察指令，必须及时赶到现场确认，属于误报应及时排除，若有火情应探明火灾情况并及时启动火灾应急方案。

十五、作好楼层安全巡查工作，预防失窃、火灾和杜绝其它突发事件发生。

任职资格：

一、年龄18-40岁，形象良好，身体健康

二、高中以上学历，相关技术专业优先。

三、有中控室值机操作上岗证或退伍军人优先。

四、良好的沟通与协调能力，能准确传达上级的指示和工作安排，可以用书面形式总结本岗位的工作情况，能与其他部门保持良性的合作与协助关系

五、有责任心，勇于担当，为人阳光、正直，执行力强，具备优秀的职业操守。

六、熟悉与物业消防工作有关的法律、法规和政策。

**需求计划的工作总结4**

光阴飞逝，时光如梭，一年的工作转瞬又将成为历史。回想起刚来宾馆的青涩，感慨万千。回首缅怀的是对之前工作的总结和经验，翘首待行的是对未来工作的开拓和进展.在工作中，经历了许多酸甜苦辣，认识了许多良师益友，获得了许多经验教训，感谢领导给了我成长的空间，勇气和信心，在这两年里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

1.学习并掌握自身业务，才能使自己在工作中处于不败之地

我清醒的认识到，只有通过认真学习好自己的业务理论知识，才能够高标准，高质量的完成本职工作。一切工作，以学习为主导，不断提升自我综合素质，使自己在面临困难和质疑时永远处于主动。

2.明确态度，牢记使命

我本着“勤问，勤学，勤练”的态度，虚心向老同志请教，做到不懂就问，将理论付诸于实践。只有树立严谨求学的态度才能学到有用的知识，只有牢记自己的职责和使命才能为宾馆做出成绩。一个人能做多大的贡献不仅仅取决于他的业务素养，更取决于他的政治素养，只有在以后的工作中做到学以致用，兢兢业业，踏踏实实，才能不辜负领导的期望，做出傲人成绩实现自我价值。

3.思想政治表现，品德素质修养及职业道德

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸.书籍.杂志的学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真完成上级领导交代的各项任务，做好本职工作，积极为宾馆增收节支，节能降耗。

4.团结互助，热爱集体

在工作实践中，我参与了许多集体完成的任务和同事相处的非常紧密和睦。在这个过程中我强化了最珍贵也最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致。在工作时，大家互相提醒和补充，所有的工作中沟通是最重要的，一定把信息处理的及时，有效和清晰，才能大大提高工作效率。

5.在重大接待服务和维护修缮工程建设中，勇挑重担，带头履行老同志责任义务，切实发挥先锋模范作用，艰苦奋斗，勤俭节约，乐于奉献，大力加强自身作风。

以上是我个人年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在明年的工作中，我将重点提高一下几点：

1.提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水;

2.工作要注意实效，注重结果，一切工作围绕目标去完成;

3.提高大局观，以是否能让他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺;

4.把握一切机会，提高业务技能，加强平时只是总结工作;

5.精细化工作方式的思考和实践。

过去的鲜花和掌声是否依旧伴随我们一路前进，取决于我们是否具备强烈的责任感，孜孜不倦的学习精神和勤勉严谨的敬业精神。我相信，只要我们脚踏实地，拼搏进取，依法履职，牢记宗旨，就能创造京西更美好的明天!

**需求计划的工作总结5**

>一、社区学院活动课上助推“苗圃计划”

20xx年秋季学期开始伊始，xx队便在社区学院理工一组、理工二组各班活动课上以专场讲座的形式助推xx队纳新及今年苗圃计划的实施。本轮活动课宣讲得到了理工一组组长徐磊老师，理工二组组长姜华老师的大力支持，也得到了社区学院张红、于亚静老师还有张峰、孟蓉、张书磊等共计8位辅导员老师的帮助与肯定，在此向社区学院和机自学院对xx队工作的支持表示由衷的感谢！xx队指导教师陈万米和黄慎之老师也莅临宣讲现场为同学们加油鼓劲，黄慎之老师现场助歌更是赢得台下圈粉无数。

xx队在今年专场宣讲会上共派出李博、耿许武、李枚东、沈周丽等13名骨干队员，他们携带3D打印机、车模等实物到现场为同学们分享科创经历、为同学答疑解惑，其中林李洋、翟翯翮、刘子儒、黄飞榜、何安康5名同学为17xx队苗圃计划的优秀队员（现已成为苗圃计划系列课程的主讲老师）。

xx队此轮宣讲为时2周，涉及理工组8个大班，惠及参与大一新生1140余人，受到了同学们的热切欢迎，取得了良好的宣传效果，为xx队后续纳新工作的开展奠定了坚实的基础。

>二、xx队纳新考核工作与苗圃计划对接

在今年xx队的纳新工作中，为了提高同学们参与科创的积极性，让更多大一年级能够有机会接触科创，提早进入xx队学习，xx队决定在原有智能车组、家庭组、仿真组、篮球组的基础上，特别增设了“苗圃计划”项目组，招收真正想学、态度端正但能力较弱基础知识缺乏、希望从xx队中学有所获的大一同学。

通过前期各组面试及苗圃计划报名面试筛选，本次纳新共有51名同学进入到18年xx队苗圃计划中，其余四大项目组总计招收大一新生28人。

纳新工作后，xx队全组范围内（含苗圃计划）将推行一年内四个时间段的集中考核，具体定在18年11月末、19年3月末、5月末和7月末。每个时间段内，各组别及苗圃计划项目组将分别开展与比赛项目相关的培训任务及课程，新晋队员及苗圃成员需要按时间段及要求完成组内任务，阶段考核不合格的队员将直接面临淘汰。与之对应的是，苗圃计划中考核优秀的队员将获得直通各组的权利，组内考核不通过的大一队员也将重新回到苗圃计划中接受“回炉重造”。

>三、完善苗圃计划课程的实施工作

今年秋季学期，xx队苗圃计划项目继续推出《3D打印》与《Arduino创新与实践》，另外增设《Python入门》课程，针对18xx队苗圃计划成员开设报名，每一个课程5—6次课，每次课1。5小时，主要安排在周五、周六、周日开设。

参照去年苗圃计划课程培训的经验，今年的苗圃计划系列课程全部采取线上报名、课上培训、线下讨论交流的形式，对课程设置严格的考核指标，对苗圃成员上课情况进行考核签到，考核内容及评定主要参考学生提交的《苗圃计划系列课程小结报告》，如果课程设计实物制作、创新设计等需要在评定时纳入考核。xx队也将给予苗圃计划授课老师一定的物质奖励，并对优秀小讲师进行表彰，肯定他们对于团队做出的贡献。

>四、打造课外创新实践基地———xx大学附属学校

去年3月，xx大学附属学校与xx大学机自学院团委签署了为期两年的学生课外创新试点班与科创实践基地共建协议，从17年xx队苗圃计划中走出来的优秀学生，如翟翯翮、林李洋（3D打印）、何安康、刘子儒、黄飞榜（机器人）等三位同学如今也成为了附校该创新课程的主讲教师。在此，衷心地向xx大学附属学校对我们工作的支持表示感谢！

本学期，附校为两个班级重新安排了新的教室和实验环境，为机器人班配置了十台笔记本电脑，重新招募到了两个班级共计40余名七年级同学。日前，创新课程正在xx大学附属学校按计划实施开展。

xx大学附属学校作为与机自学院共建的课外实践基地，为xx队提供了丰厚的教学教育资源、本着互惠共利的原则，搭建起了双方合作的桥梁，对接起了两校学生，在“教”与“学”的互动模式下，通过苗圃计划课程的开展，选拔xx队成员参与到教学环节中，让低年级的中学生培养起创新意识和主动发现并解决问题的能力；另一方面，在教学相长的互动形式下，又能让xx队的成员们在与这些学生分享知识，交流答疑的实践过程中，了解到自己的不足，从而达到共识、共享、共进的良性发展。

**需求计划的工作总结6**

对于OA流程，我想我所只知道的OA流程和ERP是完全不同的两个概念。这两者之间没有任何可以相互替代的地方。OA作为一种协调沟通的工具，体现的是人与人之间的协调过程，而ERP则是对于整个企业中物流、资金流的数据化整合和管理。这部分的工作内容在大企业是专门由“信息管理员”来做的。但是这种信息管理员并不需要考虑如何设计流程，因为大公司会有一套成熟的既定流程，信息管理员的工作只是如何从书面的流程转变成电脑里的流程，完成这样的转化工作。而我们公司正处于探索阶段，很多流程十个人就有十个人的做法。再加上没有一套成熟的培训体系，新的东西要实施起来，并非建立一套流程那么简单。

完成好每周例会工作的总结是必修课，与去年相比，今年的会议纪要的内容记录更为翔实，增了每周一整理和总结各部门会议纪要的内容。

服务器的定期维护。

做好销售合同、销售部门资料的整理归档和电脑台帐工作计划和目标：

1、做好临时代理售后这块工作，将OA的每笔保修存档、计入台帐，跟踪最终维修效果。同时在OA里对流程加以完善。

3、为ERP项目的实施做准备。了解几方面的内容：软件服务商的售后服务方面的内容;

4、做好销售管理工作，根据公司制定的考核项目，实时跟进订单的进展，做好销售人员的后勤工作

5、搜索引擎推广内容配合公司销售战略的转移，集中到特定的区域。

6、配合总经理和行政部做好相关工作。

**需求计划的工作总结7**

某大酒店从4月16日正式开业以来，走过了八个多月不平凡的创业历程。回顾XX年，酒店全体员工克服了刚刚起步，经验不足等方方面面的困难，经历了各种大型会议和重要vip客人的接待工作的考验，逐渐由创业走上了成熟，也取得了可喜成绩，在经营方式上初步实现了由探索经营向专业经营的转变，在酒店管理机制上实现了由人管人向制度管人的转变，在经营效益上实现了由规模效益向利润效益的转变。在八个多月的时间里共接待客人人次，创营业收入万元，实现净利润万元（不含对外承包收入）。为此酒店做出了大量的工作，现将年终工作总结如下：

>一、认真作好各项准备工作，切实保障酒店的按时开业。

从XX年2月21日市局党组确定筹建酒店开始，到一路艰辛的工作，能否按时开业，像一块石头压在酒店领导的心上，但又毫不犹豫的达成了共识，市局党组的决定就是命令，时间再紧，任务再重，一定要坚决按时完成。在只有短短的40多天时间，在酒店一无所有的情况下，员工需要招聘，物品需要采购，各项规章制度及工作流程需要建立。面对这些方方面面的大量准备工作，加之筹建人员又缺乏经验，可以说是时间紧，任务重，人员少。为此饭店领导一班人积极动脑筋想办法，认真研究领会筹备方案，并带领临时招聘来的几个人员加班加点，夜以继日的开展工作，终于在4月16日正式开业。一下是这40多天来领导与员工们所作的努力：

首先成立了筹建领导小组，先后四次召开小组会议，研究制定了筹建工作方案；研究制定了采购物品计划；研究制定了临时用工人员招聘和培训方案；制定了临时用工人员的工资标准；制定了当前一个时期的工作重点和工作思路。并将这些工作分阶段制定出时间进度表，逐日抓落实，保障酒店的按时开业，得到了省市局领导的好评。

二是按时完成了人员招聘工作，人员招聘是酒店筹建工作的重头戏，能否招到较高素质的人员并及时到位，是酒店能否按时开业的关键，也是酒店以后能够顺利发展的保证。为此，我们认真作了以下工作：

1.成立招聘工作小组，认真了解应聘人员的基本情况，按照酒店要求严格把关；

2.充分利用报纸、广播和电视进行广告宣传，尽可能让更多的人知道开来大酒店的招聘事宜；

3.组织体检，确保受聘人员身体健康，避免了传染病人的进入；

4.对新近招聘的人员进行了军训，此举的主要目的就是为了强化员工的整体观念和组织纪律性，经过四天的军训取得了较为明显的效果；

5.组织新聘人员到省开来酒店进行正规化的岗前业务培训，经过22天的实习，新聘人员初步掌握了规定岗位的业务知识，增强了工作能力。

整个招聘培训前后历时三十多天，共招聘培训各类员工110余人，为酒店的开业奠定了良好的人才基础。

三是成立了物品采购领导小组，具体负责物品采购方案的落实。在董事会的支持帮助下，在短短的十多天时间里，会同机关监察、计财等有关科室同志一起对十三大类两千多个品种的筹建物品进行了外出集体采购，按照廉政规定的要求，对需要政府采购和控办批办的大宗商品，严格按照规定实行招标采购，并组织人员及时组织到位。

>二、制订各项规章制度，逐步健全内部酒店管理。

规章制度是加强酒店管理的`重要保证。为此，酒店非常重视这项工作，及时制定了各部门的岗位职责、工作服务流程等一系列规章制度。开业之初由于酒店专业素质管理人员缺乏，个别部门的规章制度不很切合实际，有工作漏洞，还有的部门规章制度一直不健全，酒店就在工作运行中结合实际情况，不断的进行调整，并与“省开来大酒店”、“航天大酒店”“景福大酒店”等同行互相交流学习，借鉴经验，取长补短，弥补漏洞，使酒店的规章制度不断得以健全和完善。酒店财务部门最先制定出了一套切实可行的财务制度，健全并完善了酒店财务部门各岗位人员的岗位工作职责，使整个酒店的财务、供应、保管、领用等各项工作开展的有条不紊、井然有序。他们还根据酒店会计核算的实际需要，经过不断的讨论、修改和反复的实际应用，建立了一套完整的适合本酒店财务核算和管理需要的电算化财务记帐系统。为了便于酒店的每一位员工都能详细了解酒店的规章制度，酒店又编制了《\*\*\*\*大酒店员工手册》，发放到每一位入店员工的手中，使其能够照章办事，时刻用规章制度来约束自己的行为，明确自己所拥有的权利和义务。为了使酒店管理水平更上一个新的台阶，在12月份酒店还特意高薪聘请了专业的酒店管理人员，对酒店进行了全面的改革，推出了早例会制度、质量检查考核办法、经理考勤签到制度、部门工作日志等一系列新的规章制度，这些制度的制定加强了对各级人员的管理，起到了“以制度管人”的良好效果。使酒店全体员工的精神面貌、举止言行、环境卫生等很多方面都提高了一个层次。

目前，酒店已制定下发了各类职责、规定、办法、流程等规章制度40余个，对每一个人的岗、责、目标都提出了明确的标准，对超越和违反的都做出了相应的处罚规定。做到了对每项工作、每个工作环节都有章可循，有规可依。

>三、加大宣传和营销力度，积极寻找培养客源，努力提高服务意识，全面树立酒店的良好形象。

提高酒店的知名度和培植自己的固定客源，是一个酒店生存和发展的基本前提。酒店刚开业时由于缺乏经验，没有注重自身宣传，致使客房部在开业几个月一直处于低落期，客房收入很不理想，每月在六七万左右徘徊。很快酒店就意识到这一点，根据需要及时成立了营销部，加大自身的宣传力度。同时，积极寻找客源，做市场调查，详细分析本市的竞争形势，并与多家单位签订固定协议。另外还注意利用媒体宣传自我，打电视广告，做广告标牌，制作宣传饭店的小册子，印发菜肴介绍等一系列促销措施。经过“五一、国庆黄金周”、“宋都文化节”、“古观音寺会议”、“省农林会议”、“河大校庆”、“接待《同一首歌》剧组”、“菊花

花会”期间接待全国十五家上星卫视电视台记者和长达一个月共六期的河南省出口退税培训班等活动。不仅为酒店积累了丰富的工作经验，也对开来大酒店起到了很好的宣传作用，为提高酒店的知名度，树立本市的美好形象作出了贡献。

酒店开业以后，根据经营管理长期发展的需要，酒店很快就向有关部门递交了“三星级旅游涉外酒店”的申请，利用这次活动积极完善了酒店的硬件设施，同时，按照三星级的标准加强了软件方面的建设，使酒店在开业仅仅18天的时间就通过了三星级涉外酒店的检查和评定，并于5月16日举行了挂牌仪式。大大提高了酒店的知名度，拓宽了酒店的经营渠道。

9月份酒店又开展了全员销售活动，制定出了一套全员销售奖励方案，使酒店呈现出人人关心销售，人人参与销售的良好局面。酒店还克服了酒店接待规模有限的短处，打出了联手战略，与档次规模接近的\*\*\*大酒店多次合作，共同接待大型会议和团队，不仅为本酒店增加了效益，也加强了酒店与同行业之间的交流，体现了酒店的合作精神。开业以来，与酒店签订固定协议的客户达到50多家，使酒店有了稳定的客源，为酒店销售收入的稳步增长提供了可靠保障，全年协议客户在酒店的消费金额约占收入总额的以上。

为了让酒店不局限在本市这个小的范围之内，让外地人也知道酒店，酒店还积极派人参加旅游局组织的赴上海参加“旅游交易会”活动，派出人员共带资料300多份，在上海散发一空，这次活动的参加既宣传了我们自己的酒店，又学习了外地同行们的先进经验，为今后进一步开拓市场奠定了良好的基础。

>四、加强人员的素质培训，努力提高服务质量。

培训是提高员工素质的有效手段，是提高服务质量的基础性工作。酒店刚成立时，首批进入的工作人员绝大部分没有从事酒店管理工作的经验，高层次的酒店管理人员就更加缺乏，加之酒店又是一个人员流动性较强的行业，尤其是餐饮服务员，素质高的人才难以找到，素质低的人员又难以满足酒店上层次的需要，在实践中酒店领导意识到，加强人员的培养与教育是酒店提高服务质量关键，也是促进酒店生存与发展的根本。为此，在酒店开业之初就对所招聘员工进行军事化、规范化的培训和系统的理论授课，并到四星级酒店进行了全方位的培训和实习，取得了培训合格证书。这对酒店开业以后能够迅速获得三星涉外酒店起了一定的作用。平时酒店管理工作中各部门也根据各自工作特点经常组织内部培训、考核和技术比武，例如：英语培训、普通话培训、微笑服务培训、餐饮客房业务培训等。新老员工之间还注意搞好传帮带，实行“一对一”的培训，这对新进员工快速熟练掌握工作业务起了很好的作用。酒店还采取走出去请进来的办法，派酒店管理人员赴\*\*\*学习，邀请省开来的专业酒店管理人员来酒店进行指导培训，这些措施不仅极大地调动了员工的工作积极性，而且进一步全面提高了酒店管理水平和服务质量。

服务质量是饭店开展有效市场竞争的根本保证，为了提高酒店的服务质量，酒店成立了质检小组，对酒店的服务质量进行全面监督检查，并结合自身实际制定了卫生检查标准、服务用语总汇等一系列质量检查标准印发给各部门，根据这些标准由质检部门进行督促检查，发现问题及时通知其整改。平时酒店注意经常给员工引进新的服务理念，提倡个性化、

**需求计划的工作总结8**

>一、加强学习，努力提高自身素质。

>二、恪尽职守，认真做好本职工作。

三个月来，认真履行，较好地完成了各项工作任务。一是坚持完成领导办公室的卫生清洁和管理工作。一如既往，坚持不懈，除极特殊原因外（时间变更、气候原因），基本完成了工作任务，尽量做到让领导满意。二是协助主任做好办公室的日常事务、工作。完成领导每天布置的工作并努力做好，如文件的打印和复印，有关人员的来访，集体活动的安排和布置等。三是档案的管理。完成了档案的整理工作并归档。工作的同时，也发现了自己的不足，如打字速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

>三、严于律己，不断加强作风建设。

总之，三个月来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，工作尚浅。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

一、进一步起强习意识。在提高能力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，勤于思考的良好习惯。在工作中善于总结，不断进步。根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自己的信心和能力，要知道：事有难易乎？为之，则难者亦易矣；不为，则易者亦难矣。

二、进一步强化职责意识。在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，因为：一屋不扫，何以扫天下？凡事从点滴做起，只要谨记责任，终有一天会：会当凌绝顶，一览众山小。

三、进一步端正工作态度。保持乐观的态度，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而忘乎所以，也不因一时失意而妄自菲薄，保持一颗平常的心，微笑面对每一天；胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。谨记：态度一切。

言必行，在今后的工作中，我一定加倍努力，争取创造佳绩。三个月的工作生活，我已经基本适应了这里的一切，并且深深地爱上这份工作，希望领导布置新的任务，我一定不负众望，重塑辉煌，如有差错，望领导和同志们批评指正。

**需求计划的工作总结9**

这一学期来，在学校及学生会各干部的领导和同学们的支持下，团委学生会生活部开展了一系列的活动，坚持以为同学服务为工作准则，为加强同学与学校、同学与学生会的联系和了解而努力！从中生活部学了很多东西，使得生活部快速成长， 为了能够将今后的工作做得更加完善，现将本学期的工作总结如下：

>一、工作情况

1、宿舍卫生检查：

本部门照常进行每周一次的宿舍卫生检查，协助检查劳动部。同时我们有完善的学生宿舍卫生检查参考评分标准和宿舍卫生评分评比规定，在一定程度上极大地调动了我们大学生讲究卫生，争做文明大学生的积极性。在宿舍卫生检查的过程中，我们礼貌待人，将他们的不足提出并要求其完善。同时，向他们耐心介绍了我们部的职能，真诚地欢迎他们提出宝贵意见和建议。最后，我们都及时地把学生宿舍检查结果及存在的问题向领导汇报。每月定期的宿舍卫生检查，不仅加强了宿舍卫生管理力度，更好的督促了同学打扫好自己的宿舍，使他们养成良好的生活习惯，为学习提供了良好的环境。同时保证了同学和学生会之间的交流，及时发现问题并解决。这样的信息交流与工作流程确保了同学们生活环境的安全、舒适，也很好的完成了生活部应尽的使命。

2、生活小贴士：

各班负责本月的生活小贴士，交齐并由生活部成员收齐。粘贴在系办黑板中。更好的让同学们关注生活。注意生活的小细节。

3、后勤服务：

生活部为福建农业职业技术学院组织的活动后勤工作作出了突出贡献。在今年工作中为运动会做了很好的后勤工作，在活动中不间断地为同学们和运动员供给饮用水以及面包，使每个同学都能及时喝到饮用水、面包，我们的后勤工作经常受到同学们的好评。良好的后勤工作为我们机械学院学生提供了一个良好的生活氛围。在学院举行的每一次活动中，生活部都积极的配合各部门搞好每次活动的后勤服务工作。

3、火车票定购：

对于在它乡求学的学子来说回家是一件非常重大的事情，而生活部则在这件事中扮演着不可或缺的角色。每学期末，也正是生活部最为忙碌的时候，火车票的定购工作繁杂而又细致，要求我们一丝不苟，一个极小的错误也可能会导致某位同学无法按时回家。这繁琐的工作虽然辛苦，但此刻也正是体现生活部成员最高价值的时候，我们都认真努力的完成了任务，是同学我们能都能按时回家，感受到学院的温暖。

>二、配合其他部门工作方面：

在保证完成好本部门工作的同时，我们也协助其他部门开展好一系列的工

1、与学生会其他部门合作，顺利举办了运动会，在比赛中帮助运动员按时到达检录处。

2、协助体育部开展了我系与其他系的篮球赛比赛。

3、协助系劳动部开展了\_宿舍\_评比活动，公平公正的对参评宿舍进行打分。

4、在元旦游园会中成功举办我部承包的游戏活动。

>三、工作中的不足：

1、由于成员们课程时间不同，导致有时工作中不能全体成员到齐，以后会尽量克服这个困难，协调时间，保证每次活动全齐，以便更顺利开展工作。

2、我部得意见征集活动，由于宣传力度不够，没有形成一定的影响力。这些缺点我们一定会在今后的工作中避免。

从总体上看，本学期我们生活部的工作完成较好，取得了一定的效果。在这学期的工作过程中，我们生活部为了给同学们创造一个良好的学习空间和生活环境、保障各部门、各项工作的顺利发展，做到工作规范化、有序化，生活部本着服务于同学的宗旨，努力奋斗、大力协作。及时到学生中了解各项生活困难，内部能解决的一定给予解决，不能解决的及时作出汇报。加强同其他部门的联系，协调各部门组织的活动，配合完成各项任务，做好各部门的后勤保障。我们会继续以满腔的热情配合支持团总支学生会老师及其他各部的工作，把\_为同学服务\_的宗旨落实到生活中的点滴之处！

动物科学系学生会生活部秉着全心全意为同学服务的信念，在系领导、老师和学生会的领导下，我们脚踏实地的做好本职工作，并积极开拓新的道路。我们积极举办和配合学院的各项活动，发挥我们的组织协作能力，充分准备，全力投入，使同学们都能积极的参加，并把活动开展的有声有色。我们深知肩上责任的重大，我们要在工作中发现不足，找出差距，取长补短，认清目标，明确方向，我们还要继续发扬优良作风发，力求务实，勇于创新并加强我们自身的组织建设，团结奋进。我们相信通过努力，生活部在新的征程中一定能取得更加辉煌的成绩，为我院的明天更加美好而作出贡献。

**需求计划的工作总结10**

一年来我队紧紧围绕“一通三防”工作，并结合我矿的实际情况，努力提高通风设施的工程质量，不断优化矿井通风系统，增强了通风系统的稳定性，可靠性。其次，在矿领导的高度重视下加之主管科室的严格考核，进一步促进了我队的质量标准化工作和安全工作的有效推进，总之，我队在今年的工作实现了安全、质量双丰收，圆满完成了全年度的各项工作目标，并取得了突破性的进展，现将今年工作做如下总结：

>一、通风设施方面：

1、全年按质量标准化构筑风门10组、施工密闭30道、构筑防火门5道、构筑调节风窗4道，更换风门3组。

2、对井下所有风门闭锁装置进行改造，将闭锁装置电源改为专线，增加了气动闭锁装置，确保了风门闭锁的可靠性。

>二、瓦斯防治方面：

今年10月份我队成功实现了安全员与瓦斯员的分离工作，现有瓦斯员45人，基本能够满足井下各个工作面的需求。

>三、防尘、防火方面：

1、对副斜井及轨道下山洒水管路进行了完善，增加了洒水软管，提高了洒水效率。

2、轨道下山安装自动洒水装置两组，皮带下山安装了自动洒水装置十组，提高了工作能力。

3、皮带下山更换4寸静压水管1000米。

4、建设标准化消防材料库一座。

5、全年共完成了西扩区、皮带下山、总回下山、进风斜井等四处五组主隔爆水棚的安装工作。

>二、安全管理方面：

我队在安全管理方面，主要是井下现场监管和安全培训两个重点。

1、安全培训，通风队全体职工贯彻学习了上级下发的所有安全文件以及事故案例，不断提高职工对安全工作重要性和必要性的认识，增加紧迫感和责任感，树立安全第一、以人为本的理念，始终把安全工作放在首位，坚持“安全发展，科学发展”的原则，提高员工安全意识；认真开展通风队职工“手指口述”和“双指双述”学习活动，利用班前会、班末会组织学习考核。

2、井下现场监管，从思想上引起重视，时时刻刻以现场管理为重点，从现场管理要体现出工作的重要性，并通过例会、班前会等形式，多次强调安全的重要性，始终坚持以“安全第一，重在预防”为主题，并将各项安全指令传达到每个人，实行班组长安全负责制，让每一位职工都牢固安全大于一切，不仅要对自己安全负责，还要对家庭负责，时刻保持高度的责任心，将事故隐患消灭于萌芽状态。

回顾今年的工作，虽然在安全和质量标准化工作方面取得了良好的成绩，但是还存在很多不足。所以在今后的工作中，我们将以取得的成绩作为新的起点，按照我公司的总体部署，科学、合理安排工程项目，计划在20xx年完成以下工程项目。

>一、通风设施方面：

全年计划施工风门3组、密闭20道、防火门3道；完成皮带下山4寸静压水管的`更换工作；将皮带下山主压风管路延伸至7#联巷；对井下所有密闭前栅栏进行更换，力争做到标准、美化、统一、实用；完成西平巷6寸、4寸静压水管的更换工作；整理22109风巷绕道、22106运巷绕道，建立一座标准化风筒材料库，一座标准化管路材料库；回收22106运巷瓦斯抽放管路300根；

>二、现场管理方面：

为了加强现场安全质量管理，我队本年度不断加强安全教育宣传力度，积极推动精细化管理，注意施工全过程的每个环节、并根据井下条件的变化和随时出现的新情况、新问题，不断修改、充实、完善规章制度和各项措施，保证对规章制度的正确理解和掌握，坚持从严要求、一丝不苟，严格遵守各项规章制度，严厉惩处违章指挥、违章作业、违反劳动纪律的行为。使我们在抓具体工作上有要求有标准有时限，提高工作效率。确保做到有章可循，推进我矿“一通三防”工作有序进行。全年要做到所有施工地点的文明生产和物料标准化放置工作，力争做到质量标准化动态达标。

>三、加强安全管理，确保安全生产：

安全工作是煤矿安全生产的重中之重，为了使人人从思想上引起重视，我队加大了思想教育，时时刻刻以现场管理为重点，从现场管理要体现出工作的重要性，并通过例会、班前会等形式，多次强调安全的重要性，始终坚持以“安全第一，重在预防”为主题，并将各项安全指令传达到每个人，实行班组长安全负责制，让每一位职工都牢固安全大于一切，不仅要对自己安全负责，还要对家庭负责，时刻保持高度的责任心，将事故隐患消灭于萌芽状态，确保我队做到本年度零事故、零三违的良好局面。

通风队

20xx年12月4日

**需求计划的工作总结11**

人员需求计划表

需求单位：申请日期：

需求岗位1需求岗位2需求岗位3需求岗位4编制人数 现有人数 需求原因

需求人数 需求人数 需求人数 需求人数

人 人

需求日期 需求日期 需求日期 需求日期

年月日 年月日 年月日 年月日

工作需要

性别： □男(人)□女(人)□不限(人)学历： □研究生(人)□大学(人)□大专(人)□高中(人)□不限(人)□其他(人)专业：

任用资格 经验：

语言能力：普通话：□听 □说 □写英语：□听 □说 □写

其他语言及状况 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电脑技能：□打字 □计算 □制作报表 □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 其他资格要求：

部门经理

人力资源部

总裁办公会

年月日 年月日

**需求计划的工作总结12**

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了年底，回顾这一年的工作历程，我在各位领导的带领下，在全公司同志的鼎力支持和配合下，按照我公司今年的工作思路、目标、任务，立足本职，勤奋努力、拼搏向上，进取展开工作，圆满完成了自我所负责分管的各项工作任务。回顾20xx的工作，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并欢乐着”成了今年工作的主旋律，常鸣耳盼。现将我今年的工作总结如下：

>一、认真学习，提高自身素质

随着科技的迅猛发展，各行各业之间的竞争异常激烈。异常是近几年来，全球金融风暴愈演愈烈，整个经济环境面临恶化的趋势。我们物流公司如何突破发展的制约，我想需要我们所有捷安人的共同努力。我作为公司的一份子，要认真做好自我的本职工作。这就需要进一步提升自我的思想素质和业务本事，所以，我注重加强日常的学习积累。一是在思想上与我们公司坚持一致，坚定梦想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。二是重点学习公司的各项规章制度及相关物流行业的法律知识。做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自我做好各项本职工作打下坚实的基础。经过学习，我熟悉和掌握了公司的各项制度、工作纪律及基本业务知识与技能，增强了履行岗位职责的本事和水平，做到与时俱进，增强大局观，合规合法，能较好地结合实际情景加以贯彻执行，完成上级布置的各项工作任务，取得良好成绩。

>二、树立服务意识，做好本职工作

作为捷安公司的一名业务员，我深知要做好这项工作，就要树立大局意识、全心全意为公司、为客户服务的意识。这样，客户满意了，才能促进公司的业务发展。为此，我在工作中努力做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，为客户做好各项物流服务工作。着重做好三方面工作：一是摆正位置，认真做好物流服务工作，消除自我思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范自我的行为，认真做好资料收集、联系厂方和客户的工作，制定详细的工作计划，做好运输安排。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平的尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。三是努力学习新业务知识，掌握做好物流工作必备的知识与技能，异常是营销产品和沟通方面的知识，为扩大业务范围与创造良好经济效益奠定基础。经过上述努力，我更加熟练地掌握了与客户沟通的技巧、处理相关难题的技巧以及推介公司的技巧。我的综合分析本事、协调办事本事方面都有了较大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。

>三、今年的工作业绩

我作为公司的业务员，主要负责深圳港口拖车进出口运输和香港进出口运输等事项。一年来，我都坚持贯彻公司的总体战略目标一向把如何提高业务平台，扩大市场占有比作为工作重点。坚决树立“长远+稳健”的经营思想，转变自身工作观念，提高强烈的市场竞争和危机意识。严抓日常工作，进取拓宽业务渠道。每一天认真的搜集各方资料，进取打电话联系工厂负责人，做好相关的运输准备。另一方面，进取与客户沟通协调，了解他们的需求，为他们供给高效、便捷、优质的物流服务。

并且在牢牢稳住老客户的基础上，进取开发新客户。我们业务员一如既往的为老客户供给满意的物流服务，并且还在深化服务资料上下足功夫，加大与客户的联系，主动征求他们的意见，不断加深与客户的感情，及时了解掌握客户的动态。这样，不断加强开发新客户，拓宽新业务面。

经过不断的努力，今年我的工作业绩明显比去年有较大的提升。月最高业绩有突破35万，年营业额在295万左右。今年共新进13个客户，其中就包括江门鹤山雅图仕印刷有限公司这样的大客户。初步估计他们每月的货柜量就在500个左右。截止到目前为止，我们完成了公司年度目标1700万的84%。

>四、工作中存在的不足

孔子曰：吾日三省吾身。经过学习和实践锻炼，自我的工作本事有了很大提高。但我深知距公司的要求还有很大差距，经过对这一年来工作的总结，我深知自我在工作定位、工作方式方法等方面存在不足：一是在思想观念上因循守旧，开拓精神和创新意识不够;二是在工作定位上有局限性，工作的前瞻性不够，站在全局发展的高度研究谋划工作的意识不够;三是有时在工作方法上不注意细节，工作方式上不讲究策略，易产生急躁情绪，缺乏冷静慎重思虑;四是工作经验有待丰富，同同事的沟通协调不够，灵活运用政策解决实际问题的经验不够。

>五、今后的打算

天行健，君子以自强不息;地势坤，君子以厚德载物。我理解为这是为人做事的准则和真谛。思想有多远，脚步就能走多远，再好的规划贵在付之行动，形式代表不了实质，说到不如做到。今后，我要继续加强学习，掌握做好物流工作的知识和技能，提高自身工作本领，努力按照政治强、业务精的复合型高素质的要求对待自我，做到爱岗敬业、尽职尽责。进取加强沟通协作，努力做好连接客户和公司的纽带，进取扩大业务面，争取按时、按质完成公司交给我的任务。

以上是我一年来的工作总结，不到之处，敬请各位领导和同事提出宝贵意见和提议，以便我不断改善工作，做出更好成绩。

**需求计划的工作总结13**

城市管理工作在区委、区政府的正确领导下，紧紧围绕“加快发展、科学发展、又好又快发展”的总体取向和城乡统筹、“四位一体”科学发展总体战略，以创建全国文明城市为契机，以“迎奥运、讲文明、树新风，清洁城市大行动”为抓手，增添措施，精细管理，文明执法，惠民为民，为提升我区城市品质和魅力做出了积极贡献。现将全年工作总结如下：

>一、目标工作情况

（一）政治建设稳步推进

一是进一步推进规范化服务型政府建设及投资软环境治理工作。积极探索规范化服务型政府建设，优化行政管理工作流程，开展建章立制、事务公开、优化服务流程、推广服务承诺等工作。落实“限时办结制”、“首问责任制”、“一次性告知制度”、“服务承诺制”等工作制度，增加工作透明度，最大限度地方便服务对象，提高办事效率，不断提高市民对城管工作的满意率。二是加强和改进党的建设，充分发挥党组织的战斗堡垒作用。进一步完善了党内组织生活和工作制度，新发展党员4名，按期转正7名。在环卫作业与城管执法两条线建立党员示范岗。加强和改进了党对工会、妇联、共青团、关工委及老协的领导，调整了群团组织成员，落实了专门工作经费。通过以上举措，有力地推动了全局工作的整体进程。三是加强党风廉政建设，廉洁奉公，勤俭节约。组织收看、学习党风廉政建设专题片3次，利用各种会议经常个别谈话，告诫全体干部职工珍惜政治生命，珍惜自由生活，严于律己，奉公守法。坚持局和下属单位财务公开，接受职工监督；制定了差旅、会务、公务接待及办公经费包干使用规定，做到民主理财；始终坚持政府采购和“收支两条线”，做到遵规守纪。四是加强干部职工队伍建设，树立城管新形象。坚持间周职工政治业务学习制度，制定纪律作风“六条禁令”（即严禁违规调动执法队员、严禁越权执法、严格强制措施、严格执法主体、严格办案程序、严格纪律作风），重申执法人员《六要六不准》和环卫作业人员《六要六不要》，规范从业行为，建立快速反应处置机制，坚持惠民为民；充实女子督查中队，着力提升队伍素质。

（二）文化建设再创辉煌

一是积极参与创建文明城市工作，开展了“迎奥运、讲文明、树新风”清洁城乡大行动竞赛活动，并做出了积极贡献。二是开展了“文明伴我行”系列群众性活动。组建了一支城管志愿者队伍，该队伍以城管执法队员、城管监督员和向社会公开招募的志愿者组成。正式启动我市首个“蓝绿丝带飘起来——全市城管系统文明提升行动”。三是大力开展城管文化建设“五个一”活动，举办了第二届环卫艺术节，达到了凝聚人心，鼓舞士气，陶冶情操的效果。四是开展了“创先争优”、“每月一星”评选、流动红旗评选活动。五是抓好“一刊一册一书一栏目”，即办好环卫工人专刊、宣传画册、调研文章集和在龙泉电视台开设“城市在线”栏目，各项工作正顺利进行。

（三）社会建设取得实效

（四）建议提案办理和督查督办工作满意率高

（五）众志成城，抗震救灾,党员先锋模范作用得到新诠释

汶川大地震发生以来，城管局党组充分发挥战斗堡垒作用，组建党员突击队，带领全体干部职工第一时间开展抢险救援和秩序维护，恪尽职守参与灾后重建。

抗震救灾期间，及时组织党员志愿者上街协助维护社会治安和交通秩序，派执法队员在音乐广场等市民集中避险区24小时值守，加大市容秩序巡查力度，及时排查、拆除危险户外广告；牵头开展恢复城区管理秩序联合行动，共拆除违章

（六）开拓创新，业务工作取得新进展

**需求计划的工作总结14**

\*\*\*\*年很荣幸来到××公司，经过半年的熟悉，我的工作已经很顺畅，现将\*\*\*\*年工作总结汇报如下。

\*\*\*\*年我主要负责北京三环边××小区住户、商铺、办公楼等区域饮料水的配送和管理工作。最初的工作不是很得心应手，还好有领导的.知道和同事的帮助，后期，我能和用户直接沟通他们所想的问题和需求迅速和准确的解决和汇报。饮料水的销量在原有的基础上有一定的上升。工作中遇到点点滴滴的积累，为我今后更好地为客户服务奠定了良好的基础。

对于\*\*\*\*年的工作，我将继续与各部门多多沟通，加强对社区和自身的管理，从服务态度上要有所加强，遇事要有换位思考的能力，使经营户对公司有充分的认识和接受度，做更好的销售。

以上是我任职运营部工作以来的\*\*\*\*年热门思想汇报工作总结，有诸多需要改进的地方，希望领导指正，祝我们××公司在\*\*\*\*年稳固现有客户群，再拓展一批新的客户，我愿与公司共同努力进步，再创辉煌!

**需求计划的工作总结15**

为了进一步做好计划免疫工作，依据《国家免疫规划疫苗的免疫程序》和地方的法律法规及操作规范。一年来在区卫生局、区疾控的正确领导下、院领导的大力支持下、兄弟科室的大力配合下，我科人员严格遵守执行上级部门的各项要求做了大量细致的工作。对我辖区的适龄儿童进行了规范性的计划免疫接种工作，对易感人群进行针对性免疫接种工作。

>一、基本情况

1、我辖区内居委会14个、23761户、总人数67113人，适龄儿童1569人、建卡率达98%以上，卡、证、册基本符合上级的要求，学校5所、幼儿园2所，基本资料完整和统计报告工作全部达到上级部门的要求。全年出生实管儿童393人（儿保），管理流动儿童220人，建立了卡、证、册并与辖区儿童同等对待按时进行计划接种。

2、目前我科还不具备规范化接种门诊，但我院领导积极想办法，根据上级部门的要求，已选好地址装修完毕，有望新一年度就可搬入新地址。

3、每周4个门诊接种日，为了方便群众根据具体情况随时增加门诊时间。在我科人员不到位，工作量大的情况下，全体人员做了大量工作，每位同志在任务来临时不分你我、加班加点努力做好每一项工作。

>二、完成计划免疫工作任务

在认真贯彻执行《计划免疫接种规范》《疫苗流通和预防接种管理条例》《国家免疫规划疫苗的免疫程序》基础上，合理安排免疫接种工作。一类疫苗接种7932人次，其中乙肝1805人次、口服糖丸1237人次、百白破1377人次、麻苗301人次、麻风腮633人次、乙脑1008人次、流脑1100人次、甲肝284人次、白破187人次，接种合格率、全程接种率基本达到要求。二类疫苗接种5238人次，整体接种与去年相比提高39%。

提高服务质量，我们一直坚持免疫接种告知同意书，我们在接种前都与儿童家长详细介绍一、二类疫苗的用途、注意事项、不良反应及费用等，还详细询问儿童身体健康情况，如有疑问就再进行健康查体，在儿童身体健康状况下，取得家长的同意签字后，进行登记接种。

在上半年工作检查中发现卡与底册不相符现象，经过核实为上册不认真串行所致，虽然是个别现象，但出现此类情况同样证明自查工作不认真负责。通过此类情况，我科进一步要求每位同志在每项工作中都应规范化，随时发现问题就应及时解决。

在全国儿童预防接种宣传周活动中，我们围绕\_确定的宣传主题“及时接种疫苗，人人享有健康”开展了一系列宣传活动，动员全社会关注预防接种工作，普及免疫规划知识，营造全社会实施免疫规划氛围。掀起我区免疫规划工作的新高潮。在医院内悬挂宣传横幅、门诊大厅及幼儿园粘贴宣传画6张发，还利用电子显示屏进行主题的滚动宣传、出板报一期，为做好预防接种工作创造良好的氛围。我科利用计免宣传日抽出部分人员为辖区幼儿园儿童进行预防接种麻风腮20人次、乙脑20人次，并向幼儿家长和幼儿园老师、在校学生发放计免小册子400余份，讲解预防接种疫苗的重要性。宣传扩大预防接种知识的覆盖面。

为了更好地有效预防各类传染病今年11月份本市进行了在校学生1---6年级，初一----初三学生的乙肝疫苗的查漏补种及加强免疫工作，摸底调查3476人，加强及查漏补种1112人次，为了更好体现政府的关怀，我院积极与街办事处有关部门联系，为确保本辖区更好地有效地预防甲型H1N1流感病人的发病，利用各居委会的电子屏幕、宣传栏大力宣传预防甲型H1N1流感知识及接种疫苗的重要性。在这次活动中我院对我科给予了大力支持，确保本次接种工作顺利进行，并派出有临床经验的副主任亲临现场把关，为我辖区的学校、幼儿园及居民进行甲流疫苗的接种工作，共接种疫苗约1500人份，未发生一例不良反应。

>三、疫苗与冷链管理

我科有专人负责购买疫苗、疫苗使用出入库及冰箱管理工作，为了让每一位工作人员都能熟知疫苗管理的重要性，安排每个值班人员一天2次冰箱温度的观察及2次紫外线消毒，发现问题立即解决，为安全接种提供了质量保证。

>四、资料管理

内勤人员，一年来基本做到报表及时准确，做好每日疫苗登记的统计工作工作，根据工作需要本年度进行多次培训工作，并能及时整理归档。

一年来根据去年的工作计划，基本完成任务，但在新的一年里还应继续贯彻执行《计划免疫接种规范》《疫苗流通和预防接种管理条例》《国家免疫规划疫苗的免疫程序》及相关文件，不断提高每个人的实际操作水平和服务质量，把工作做的更好。今年我科有望实现规范化门诊。

**需求计划的工作总结16**

贵阳远大创新物业公司20\_年人员需求计划表

目前暂不能确定交房时间，遵照公司领导指示，拟按3月30日交付一期别墅房（约40套）为时间点招聘、储备物业人员，以后根据交房和小区实际情况再报

物业管理服务人员岗位职责及要求

一、客服中心主管：1名 岗位要求

1、大专以上学历，男女不限，年龄在38岁以下。

2、具物业管理或酒店、宾馆服务业工作经验。

3、熟悉物业服务各部门工作流程，了解ISO9000质量体系各模块。

4、品行端正、有较强的服务、服从意识。

5、熟悉房屋和设备的使用和运行情况。

6、沟通能力强，能够与客户达成良好的关系。岗位职责：

1、负责前台接待的各项管理工作。

2、监督建立、整理所有业主/租户报修与统计档案收集工作。

3、解决客户各项报修、投诉问题。

4、协调各部门满足客户的特殊要求，督促各部门完成有关问题的落实情况。

5、受理客户投诉，与相关部门合作妥善处理投诉，建立健全客户投诉档案。

二、行政人事部主管：1名

岗位要求：

1、年龄在38岁以下，男女不限，大专以上学历，人力资源、管理类专业；

2、三年以上同岗位工作经验，有驾照优先；

3、熟悉人力资源管理各大模块；

4、组织、领导、沟通、协调能力强；

岗位职责

1、全面负责行政、后勤保障及人力资源管理工作。

2、负责本部门团队建设工作及规章制度的建立和监督执行。

3、负责本部门内外的协调工作。

4、负责员工招聘、培训开发、绩效考核、薪酬福利、员工劳动关系等工作。

5、负责公文、文案、会议、会务、来访接待、办公设备、印章、档案等综合行政办公管理工作。

三、工程主管：1名

岗位要求

1、专科及以上学历，电气、机电类专业毕业。

2、性别：男，年龄30-45之间。

3、五年以上工作经验，三年以上本职位（物业工程主管）工作经验

5、了解房屋建筑的电气系统、空调系统的运行；掌握土建、装修等专业知识；了解物业公司的运营机制及工程管理部的主要职责、业务范围；了解国家有关装饰、装修及消防安全等各项法律、法规。

岗位职责

1、负责组织制定、补充、修订物料调配、设备维护与维修的各项规章制度，上报总经理审批后监督实施；组织制定本部门各岗位规范及操作规程，督促检查下属的执行情况；组织拟定设备管理、操作、维护的各种程序文件和技术标准。

2、审查设备检修计划及设备的年、季、月度保养的周期计划，并督促、检查、落实；组织制定设备重大维修保养计划及备件购进计划，并组织实施；审查各专业系统工作计划，进行统筹安排与人力调配。

3、负责设备设施的安装验收、安全运行管理工作；配和相关部门对所辖物业及新增项目的接管验收工作。

4、根据公司要求，制定工程管理预算，监督及控制本部门的费用开支，以最低的成本保证辖区内的各项设备系统的正常运营。

5、负责领导部门员工对业主的装修方案进行审批与装修验收管理工作。

6、对于所属工程管理责任范围的重大投诉事件，安排人员及时处理；对于突发性的重大事故，及时上报物业经理，同时安排人员处理，使损失降到最低。

7、负责协调好与供电、给排水、消防及有关施工单位的公共关系。在与各关系单位的接触中应维护和提高公司在社会上的信誉和良好的形象。

8、挑选和配备下属各专业岗位的管理人员，培养、巩固骨干队伍，切实保障所有机电设备的安全运行与装修设施的完好；对下属人员进行考核、技术指导、业务培训等，保证向业主提供优质服务。

四、财务主管：1名

岗位要求

1、大学专科及以上学历，40岁以下，男女不限，3年以上相同岗位工作经验。

2、财务管理、会计管理、金融学、经济法、税法、财务电算化专业

3、熟悉国家财务、金融及税收方面的法律法规、掌握财务办公软件，了解物业公司内部业务及生产作业流程。

4、财务软件操作熟练，中级会计师职称

岗位职责及待遇

1、根据物业公司的财务制度，及时、正确地登记账目，完成成本核算工作；

2、汇总、编制月度及年度会计报表，进行财务分析，为相关领导提供完整可靠的数据资料；

3、进行税收的核算和控制；及时缴纳税款事宜。

五、物业出纳：1名

岗位职责：

1、负责公司资金收付，税务申报

2、银行税务关系管理

3、小区各收费员的管理

岗位要求：

1、大专以上学历,有会计从业资格证；

2、两年以上财务工作经验；

3、工作态度认真、主动，做事踏实、细心，有较强的执行力和责任心。

4、能吃苦耐劳，服从工作安排，性格沉稳，为人诚恳

5、贵阳市本地户口

六、客服专员（公共事务管理员）：5名

岗位要求：

1.中专及以上学历，18-35岁，男女不限，物业管理类相关专业；

2.具备极强的沟通表达能力和工作主动性，要有强烈的责任心和自我学习能力； 3对客户提出的各项问题和要求，耐心处理和解答，团队合作意识强，协调能力强，有很好的事件把握能力；

4.具有较强的责任心，强烈的客户服务意识；

**需求计划的工作总结17**

我校非常重视学生营养餐管理工作。我校结合上级精神，细心组织，认真工作，努力完成各项工作任务，现将工作总结如下：

>一、领导重视，建立工作机构

我校始终把营养餐工作放在学校重点工作来抓，学校成立了以校长为组长，相关后勤负责人及班主任等人员为组员的管理工作领导小组，营养餐管理工作由专人负责，保证做好学生营养餐管理工作，确保学生按时、按量供给学生。

>二、健全管理制度、落实工作责任制

我校的营养餐管理工作逐步走向制度化、规范化。我校制定了《食品验收入库制度》《食品储存保管制度》、《食品安全管理制度》《食品安全事故应急预案》《学生实名制信息管理制度》和《学校健康教育制度》。同时制定管理人员岗位职责，营养餐管理员经过知识培训合格再上岗。做好宣传教育工作，使学生和家长们知道这一惠民工程的重要意义。班主任利用班会课、学校利用晨会时间对学生进行食品安全健康教育，使学生吃到健康、卫生、放心的食品。一年来，在校学生无食物中毒事故发生。

>三、认真组织，做好营养餐供餐工作

本学期我校共享受营养餐的学生共计307人，学校明确专人管理学生营养餐的日常工作，负责食品的接收、发放，造册登记。学校设置专用的营养餐储藏室，学校配合上级配送食品公司配送食品数量、质量进行检验签名验收工作，每周出入库管理，每月将数据上报有关部门，做到日清月结，营养餐台帐账目清楚、齐全。每天按时按量发放营养餐到各班级。每周发放的数量进行公示。

回顾前期的学生营养餐工作，虽然取得一定成绩，但是也还存在不足，虽说我校规模不大，学生不多，但依然给班主任工作带来了一定的麻烦。在以后的工作中，我们要不断总结经验和教训，力争做得更好。下学期将更加细致地做好食品的接收、发放、造册登记等工作，更及时、准确地把营养餐发放到学生手中，争取把工作做得更好。

**需求计划的工作总结18**

>一、完善业主资料，加强内部培训

1、根据前期收集的资料已完成天问系统客户资料的更新工作。

2、为提高工作效率、加快办事流程，我部重新调整了班次明确了职责。同时进行三次培训（两次天问软件操作培训、一次业务技能培训）。

3、积极配合业委会代收20XX年3月前小区各业主的水、电费。

4、变更了装修入场手续的办理流程。

5、提前完成了小区各业主水、电读数录入天问系统的工作，保障了3月份代收水、电费的顺利进行。

6、完成了前期手开票据录入天问系统的工作（因公司将天问系统收费统一设置为零存整取到元位数，但前期我部收费时零存整取到角位数，所以造成票据输入时有差额出现），同时统计了出现差额的票据，并请天问软件公司进行了更改。

7、完成了前物业遗留下来一批钥匙的清理统计工作。

8、整理了车位资料，同时提供了三份给秩序维护部便于出入车辆的管理。

9、对来电来访咨询机动车车位月租事宜的客户进行登记。

>二、费用催缴工作

1、在小区出入口、公告栏、单元入户门张贴缴费通知。

2、通过一周的缴费情况，统计了未缴费的业主房号，同时完成了上门张贴缴费通知单的工作。

>三、工作数据统计

收取的相关费用

收集登记业主/住户资料260户办理装修22户对客户发文4份

接受客户报修800余起（其中入户维修230余起），报修处理率为100%接客户来电来访1370余起

办理业主地址变更53起、入住证明84起

收发邮件、包裹249件，投递信件、报刊1500余份

20XX年5月客户部工作计划

1、为小区业主办理门禁卡和机动车辆停车卡。

2、通过办理门禁卡收集的业主资料，整理后将及时完成信息的更新工作。

3、本月计划进行三次培训（天问软件操作、门禁系统办理、处理客户投诉技巧）。

4、针对费用催缴事宜提出合理化建议。

**需求计划的工作总结19**

光阴似箭日如梭，转眼间X月已经过去。回顾我们保安队在X月来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少。为了更好地做好今后的各项工作，根据领导的要求，现对X月来保安队工作总结如下：

>一、关于上个月的工作

我们是今年1月9日开始值班的。由于我们是一支新组建的团队，而且又是在扬州珠宝城这样一个大型的国际化企业里工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，X月我们重点抓了三项工作。

>一、是抓队伍建设

一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。在人员的配备上，我们从江西警官学校招聘了21名学生队员；同时，我们还注意从部队退伍军人中招聘优秀队员。通过X月的努力，我们团队的人数从当初的7个人，增加到现在的39人，是刚开始时的5倍之多。在队伍建设上，我们把“相马”、“赛马”、“驯马”、“养马”相结合。在多渠道引进队员的同时，高度重视队员综合素质的提高。凡新队员进来后，我们都要组织为期半个月的保安业务素质的训练。同时我们还专门邀请扬州市消防大队的专家，来为队员讲授消防方面的知识和技能，使队员都能尽快掌握各项基本的本领，达到上岗的要求。队员上岗后，我们还坚持每周2天的技能训练，风雨无阻，冷热不断，使队员的业务素质不断提高。上个月来，我们保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。

>二、是抓制度建设

工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。团队组建后，我们对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。如值班队员必须提前15分钟到岗进行交接；队员上下班都必须列队行进，充分展示军人的素质和风彩。

>三、是抓思想建设

由于我们的队员来自不同的地方，不同的岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。青年人可塑性很大，但是可变性也很大。因此，我们在队伍建设工作中，要把思想道德建设贯穿始终，紧抓不放。在工作方法上，我们根椐不同队员，不同情况，灵活机动地在班会、业务会上插入思想教育的以会代训，与队员个别谈心，交心，典型案例教育，举行升旗仪式等多种形式，灵活多样地实施思想品德的教育。

如我们抓住人员雷鸣同志冒雨救伤员、拾金不昧的事迹，组织全体队员在学习的基础上，展开“人的价值在哪里？”、“怎样做一名政治合格、业务过硬的保安队员？”、“我认为一位合格的保安班长应是……”的大讨论，每个队员都能在学习、讨论的基础上写出有深度、有价值的体会文章，并且大多数队员都能把学习体会落实到具体的行动上。对工作中出现的问题和差错，我们要求：不得隐瞒，及时上报，有错必纠，有错必改，惩前治后，引以为鉴，强化精神，改进工作。

形式多样的思想品德教育，收到了实实在在的效果。无论在工作上，还是在日常生活中，我们的队伍中出现了“三多三无”的喜人局面。即：工作积极主动的多，消极应付的少；干事情吃苦在前的多，讨价还价的无；做好人好事的多，违纪背法的无。

>二、上个月的工作体会

上个月的工作、学习和生活，我们取得了很多的成绩，也得到了锻炼和提高，可以说受益匪浅。主要得益于以下几个方面：

>一是得益于公司领导的正确领导和悉心关怀

首先，XXX主任身为领导，在各项工作中都能走在前面，干在前，给广大队员树立了榜样，增添了干劲和信心；同时，张主任、李主任等领导曾多次亲临保安队，给队员讲形势、讲要求，讲保安业务和物业管理方面的知识，使广大队员深受鼓舞；更重要的是每一次大的活动，张主任等领导，都能亲临现场，组织指挥。所有这一切，都是我们保安队出色完成任务的重要的保证。

>二是得益于工作上的创新

我们是在扬州国际珠宝城从事保安工作的。扬州国际珠宝城是一个国际化珠宝产业平台，定位高端、规模宏伟，理念先进，这就要求我们保安工作必须与时俱进，不但要跟上，而且要走在珠宝城发展的前面，先一步，快一拍，否则就会被动，就会出问题。因此，我们在工作中，尽量不受习惯思维、习惯经验的干扰，从客观实际出发，批判地接受新的思维，坚持不断的创新，将创新作为做好工作的灵魂和动力。

首先是在工作内容上创新。我们工作中，没有停留在对队员枯燥的制度要求和说教，而是把工作层面渗透到生活层面，从表象渗透到内心。当队员生病，或遇到困难时，只要我们知道的，我们都会尽力关心和帮助的，只要我们能做到的，都会全力去做，做不到的，也尽力想办法帮助。如一位队员的手受伤后，工作、生活受到影响，我们及时去看望他，给他送去饭菜，帮他洗衣服，同时，在工作上帮助调班，好让他安心养伤。当我们了解到队员过生日时，都会提前为他们订好蛋糕，并准时为他们举行小型的生日宴会。

这种人性化管理，不仅使受帮助者个人深受感动，更使全体队员都能感到温暖，看到希望。其次是思想观念上的创新。我们采取典型事例的教育方法，全力引导队员不断地更新观念。如在报纸上，在公司内部发生的一些典型的、有一定说服力和教育作用的正反事例，我们都组织队员进行学习，同时，引导他们多问几个“为什么？”，收到了事半功倍的效果。使大多数队员对待工作的态度向敬岗爱业的方向转变。三是在工作方法上创新。工作方法在工作中尤为关键。面对日新月异的工作环境和工作要求，我们在工作方法上不断的创新，使工作的方法从严肃向灵活；从单一向多样；从会议讲向正常化；从说教向谈心，关爱转变。这种有益的创新尝试，事实证明是有效的、成功的。很多队员都能自觉打消临时观念，树立长期作战的思想，从而工作更安心、更用心。

>三是得益于全体队员的共同努力

我们的队员大多数是来自部队和警官学校，他们都不同程度地受过严格规范的军事化训练。他们在工作上，都能求同存异，顾全大局，无论工作条件多么艰苦，生活条件多么简陋， 工作任务多么艰巨，他们大家都能团结协作，共同拼搏，想方设法尽心尽力完成任务，其精神实在感人。上上个月我们之所以能在珠宝城大型活动多、情况复杂，天气不利的情况下，比较出色地完成各项工作任务，全体队员的共同努力功不可没。这些都凝聚着全体队员的智慧和汗水。

>四、存在的不足和今后的努力方向

回顾这段时间来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

下个月及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意，让珠宝城领导满意，让来珠宝城的国内外领导、客商，顾客满意。

**需求计划的工作总结20**

XX年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。XX年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下，XX年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况作工作总结如下：

>一、组织实施“阳光采购策略”

—公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

XX年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

XX年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基矗。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降

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！