# 202\_年企业工作总结(精选17篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2025-05-05

*20\_年企业工作总结1一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。一、在政治思想方面。我主动要求进步，...*

**20\_年企业工作总结1**

一年来，自己在科领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

一、在政治思想方面。

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。另一方面，通过积极参加“争先创优”、“热爱伟大祖国，建设美好家园”、“机关文化建设年”、“争做一名合格的公职人员”等一系列活动，对提高政治素质重要性的认识更加深刻，对投身社保事业、全心全意为人民服务的信念更也更加坚定。

二、在学习及文体活动方面。

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

二是积极参加局里组织的各项文体活动。其中，代表局机关三支部参加局里组织的羽毛球赛，获得团体名好成绩。另外，积极参加全市机关干部才艺大赛，也赢得了荣誉。

三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户、自治区社保局的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。另外，完成了新系统上线以来，有关基金出纳业务的优化及问题的反馈、协调处理工作。同时，从今年1月起全局出纳正式开始使用自治区社会保险基金业务与会计一体化信息系统出纳管理进行记账工作，我按照领导安排，完成了该系统的前期测试、组织培训、问题协调反馈工作，并对各分局出纳的实际使用情况进行了必要的交流和指导。为了更好的运用出纳管理系统，后期在总结经验的基础上，进一步统一明确了出纳系统的操作流程和标准以及使用过程中的重点注意事项，大大方便了出纳人员的实际操作，提高了工作效率。

二是做好了全年区属退休教师差额工资待遇的发放工作。其一，做了大量年初的数据核对以及新增人员的待遇核定工作，为全年工资待遇发放打好了基础。其二，及时完成了按月足额正常发放及补发差额工资工作，并建立了工资发放汇总台账。其三，重点做好了退休教师个人及管理单位的来电来访来信的接待工作，避免了出现退休教师多跑腿、跑空趟的现象。其四，加强与财政厅企业处的沟通反馈，确保了区属教师个别特殊人员的待遇发放的及时性和准确性。

三是完成了城镇居民大额医疗保险的征缴、退费工作。其一，完成了全年大额医疗保险批量报盘提交银行的扣缴工作。其二，完成了各分局收缴报送的审核整理工作。其三，统一规范了业务流程，并分别建立了征缴、退费情况的电子台账，定期与各分局核对。

五是认真做好本职工作的同时，及时完成了领导交办的其他工作和任务，并积极发挥自己的长处协助同事处理力所能及的日常事务。

四、在生活作风方面。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

五、存在的问题和不足。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好;二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率;三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服;四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

**20\_年企业工作总结2**

光阴似箭，一晃半年多的物流客服工作结束了，工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。以下是我上半年的工作总结。

>一、严格要求自己，端正工作态度

严格要求自己，凭着对专业知识和技能的强烈追求，端正工作态度，作到了理论联系实际。除了专业知识的学习外，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他部门、学科的知识，从而提高了自身的一专多能的长处及思想文化素质，包括生活中也学到了养成良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好做事原则，能与同事们和睦相处。由于我所学专业离物流行业不相关，从没有放弃学习理论知识和业务知识学习理论的同时，把工作中的实战联系到理论知识上，使理论水平变得更简单。

>二、做好资料申报和单证客服工作

一直负责报关申报工作并协助各岗位同事工作。一直在操作中心工作，主要负责资料申报工作和单证客服工作，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握报关申报、仓单统计等业务，成为资料组的全能的资料员。做好报关单的申报、打印。报关资料的派发，入仓单的修改、打印，入仓单的资料补充（商品编码及副计量），工作量的统计录入，经海关审核后的黄单和经补充资料后的绿单的派发。报关单的核销单跟踪签收（由受理状态转为申报状态），应客户后期办理退税、核销所须打印出报关单、入仓单和出仓单。

由于刚开始经验不足，我在工作过程中就曾经出现过差错。比如：报关单反复重报，开始工作时速度较慢等，总体来看，在这段时间的客服工作中，我经过不懈努力取得了一些成绩和进步：熟悉掌握了相关岗位工作的操作程序并积累了一定的经验。对公司的流程有了更为全面更为具体的认识和了解。在工作中锻炼了发现单证问题的警觉性并及时加以解决的能力。认真细致地完成工作任务，协助单证加速流通。

>三、审核报关资料并在工作做到及时准确

单证客服员主要负责接收客户递交的报关资料并完成报关资料的初审或填制工作，审核报关资料符合报关单的基本填制要求后，参照业务系统数据，对比无误后进行跟踪，再将单证交付审单员审核。对于报关中出现的任何问题，与客户进行沟通，迅速解决。在客服工作中，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的及时性、准确性。

我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃周围每个人的激情，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取、立功、建业。

**20\_年企业工作总结3**

这次会议是公司年以来召开的规模较大的一次科技信息座谈会。公司领导十分重视这次会议，明确指示要重点开发对公司安全稳定运行和经营有益处的、实用性强、经济效益好的项目。科技是第一生产力，一把手要抓第一生产力，信息化工作也要一把手亲自抓，公司将在适当的时候召开科技信息工作会，这次会议将为开好公司系统科技信息工作会奠定很好基础。这次会议既是多年工作的总结会，又是落实中央领导对科技信息工作指示，做好下一步工作的部署会。

刚才，同志就公司科技信息工作所取得的成绩、存在问题和下一步工作的指导思想、工作理念、工作思路、具体措施和要求做了重点发言，我完全同意。一些单位也做了发言，都有很好的经验值得总结，是大家辛勤劳动的结晶。下面结合座谈会中提出的有关问题，再讲几点意见：

>一、提高对科技信息工作重要性的认识

当前，世界范围内的科技进步、社会信息化正在形成新的浪潮，推动着社会经济迅速走向知识化、信息化的发展道路，科技进步对经济发展起着强大的推动作用。我们从事科学技术和信息化工作的同志，必须紧跟形势，跟踪技术发展方向，真正认识到科技、信息工作的重要性，把科技信息工作当作我们工作的重中之重抓紧抓好。坚持把科技信息工作摆在重要位置是党和国家的重大决策。马克思曾经说过“科学技术是生产力”，\_同志更是提出了“科学技术是第一生产力”的英明论断。党的\_又做出了“以信息化带动工业化，发挥后发优势，促进社会生产力实现跨越式发展”的战略决策，号召全党坚持科教兴国，促进科技创新和产业化，把实施科教兴国战略列为中国经济社会发展的重要途径之一。

>二、加强领导，不断理顺管理体制

1、“一把手”的重视是搞好科技信息工作的关键

各单位的“一把手”也要尽快到位，完善领导机构，成立一把手担任组长、主管领导为副组长、有关部门负责人为成员的科技和信息化领导小组，并报公司科技信息部备案。“一把手”必须真正对科技信息工作负起责任，亲自抓，“一把手”抓第一生产力、抓信息化建设。大家可能都听说过这麽一句话：“老大难、老大难，老大出面都不难”，只要你们单位一把手重视，没有钱会变成有钱，没有人会变成有人，肯定会做好科技和信息化等各项工作。但是，不管怎么说，总工程师在科技和信息化工作上有不可推卸的责任，要取得一把手的支持，在一把手的领导下把科技、信息工作抓好。有作才会有为，有为才会有位。要切实发挥科技信息领导小组的作用，做到科技信息工作“领导小组总体负责、主管领导具体负责、科技信息管理部门归口管理、各部门各司其职”的要求。

2、完善机构和充实人员，提高科技、信息成果转化为生产力的能力组织机构和专业人员是搞好科技和信息化工作的基础和关键，各单位应该理顺管理体制，对科技信息工作的组织机构进行重新梳理和职责定位，理顺工作关系。有条件的单位，也可以设立科研研究机构。公司这中国论文联盟次机构调整，精简了7个部门，但是保留了科技信息部，充分体现公司领导对科技信息工作的重视与支持。公司是系统反应最快的单位，他们很快在原来科教科的基础上设立了科教信息部，由总工程师协助局长分管。他们还成立了科研研究机构。这样既可以做到减人增效、又为科技成果转化为生产力做出了贡献，也带来了可观的经济效益。中国论文联盟

关于人员问题，该充实的一定要充实，但更重要的是要留住现有人员。

大家一定要以感情、以环境、以事业、以待遇来留住人，营造干事创业的环境。没有高新的技术，就没有必要要博士生、硕士生、大学生；只有科学技术发展了，只有干一些高精尖的技术才有这些人才的使用场所，不然的话，干两年行政，干两年事务性的事情，博士就变成硕士了。大家要以高新技术项目来留住人才，保持和提高人才的技术水平；待遇当然也是一个重要方面。在信息技术方面，建立一个省公司的核心层，这就是以科技信息部为主和其他各个部门领导、专家组成，公司管的各个单位人员是我们的骨干层；第三层就是我们外围的专家层。我们搞信息化建设有得天独厚的条件，那就是有一批大专院校的优秀人才与我们有着密切的联系。

3、健全科技信息工作会议制度

科技、信息工作是一项学习型、创造性的工作，不断地学习、交流经验，查找不足是我们搞好这项工作的重要措施。各级政府非常重视科技、信息工作，刚刚结束的省科技大会出台了不少的政策。今年下半年或明年上半年将召开科技信息大会，会议将表彰先进、出台有关政策。科技信息部要每月召开一次月度例会，组织公司管各单位一年召开一次科技信息工作座谈会，各单位也要及时召开科技信息大会，定期召开科技信息座谈会，宣传科技、信息工作的重要性，动员、鼓励单位内部职工参与科技创新和信息化建设的热情。

>三、结合大家的发言谈几点想法

1、落实资金问题。

公司每年都拿出部分资金用于科技项目开发和信息化建设，重点支持重视科技信息工作的单位和科技含量高的项目，也鼓励单位自筹资金进行科技攻关，公司将帮助组织成果鉴定和评奖，并在系统内予以推广。

**20\_年企业工作总结4**

20xx年是公司成立Gov事业部第一年，我在Gov事业部中担任技术支持工程师职务。在部门领导的指导下，同事的配合、帮助下，完成了分配的工作，提高工作水平，现就20xx年工作总结如下：

>一、工作内容

1、实施项目：

于今年开始的崇文计生项目，系统代码大部分开发完毕，与客户进行确认、完善阶段，开始参与项目实施，主要工作内容有：每周与项目经理到客户方，听取客户意见，了解客户需求，完善系统。编制相关文档，如使用手册、系统介绍等文档。参与测试工作，根据从客户那边了解的用户习惯、使用方式向测试、开发提改进意见。做一些辅助性工作。但由于新旧系统的数据交换问题，该项目目前存在进一步实施的困难。西城四期项目刚刚开始参与，项目较紧。

2、催收尾款：

与西城民政小史频繁接触，催收民政项目尾款，现已收回。

3、项目后期维护：

主要是太平桥街道办事处OA系统、西城民政系统，本年度都处于系统维护阶段，收集用户反馈意见，报至开发、测试部门，然后进行系统更新，同时维护客户关系。

4、编写文档：

完成城市管理与公共服务系统的相关文档。无线电子政务的验收文档。领导布置的各种文档。

5、协助整理数据项

协助同事完成数据项的整理工作共2次，一次是市资源中心对各报表重复数据项录入工作的整理，一次是市信息办对单一系统中重复字段的统计，我主要负责基础工作，通过材料，对数据项逐一进行统计、整理，提交原始材料说明给相关同事。

6、临时性事务

完成领导、同事临时交办的事务，如一些演示文档、陪标方案、西城四期前期事项整理等内容。

>二、总结及建议

在今年项目实施过程中，既有顺利完成的项目，也有碰到困难的项目，在这里，主要针对出现的问题进行总结，并提出个人建议。

1、加强文档说明：

在西城民政催收尾款后期，出现了公司合同与财政局手中的合同金额不符的情况，虽然没有影响尾款收回，但是导致收回时间延长。如果有该情况的文档说明，即便是只有领导掌握，无论经历时间长短或者项目负责人更替，都可避免此次现象的出现。同时，在与客户或同事之间进行沟通时，有简单的文字说明，都会起到提醒、记录的功能，做到有据可查。俗话说得好“一个好记性，不如一个烂笔头”。

2、在项目关键环节建立备份机制：

在崇文计生项目中，前任项目经理称数据交换已成功，但是更换项目经理后至今，数据交换始终没有成功过。由于IT公司存在人员流动频繁的现象，在关键环节最好备份工作，比如增加说明文档的详细度。在客户方进行关键操作时（或是在已确认操作成功，再次在客户方演示时），两个开发人员同时在场，这个并不是说不信任哪个人，两个人同时离职的情况比较少，一旦一方离职，还能有一个人知道当时怎么操作的，遇到的困难是如何解决的，只用半天或1天较短的时间，从而节省以后的解决时间，同时也避免一方说已解决，但无其他人确认的情况。

3、其他建议：

前几月公司组织员工进行体育锻炼，费用AA，这个好事没有坚持多久就不了了之了，希望以后可以继续。

>三、20xx年工作思路

1、认真做好公司要求的各项工作。

2、积极主动的参与公司建设。

**20\_年企业工作总结5**

xx年即将随风逝去，回想自己在公司将近1年的工作，虽然工作量比较大，但是闪光点并不多，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、缺乏主动学习沟通、不能充分利用资源

在工作的过程中，由于对汽车专业比较陌生，对于销售政策的不及时了解并消化，造成宣传工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和销售部及经营单位同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的业务水平。

2、缺乏计划、总结性

在日常工作过程中，由于缺乏计划、总结性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，日常工作结束后不能形成具体的材料，常常达到事倍功半的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，完成工作结束后的各类信息回收，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、专业面狭窄

作为一个市场部成员，应该是一专多能的，这样的人才才符合公司的需求。自己的专业面狭窄，对汽车行业其它专业认识不够，特别是活动策划以及宣传创新，这都限制了自身的发展。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。

2、新闻、形象页面

**20\_年企业工作总结6**

经过十多天的的企业工作，我对相关企业的运行模式，企业对人才的需求有更深刻的了解，对于以后学校的人才培养问题以及培养方向有了更清楚的认识。在这十多天的工作经历中，不但锻炼我的专业技能，同时也培养我的理论联系实际的能力，提高分析问题和解决问题的能力。另外，也是最主要的，即培养了我与其他同事的团队合作、共同探讨、共同前进的精神。

>（一）、下企业工作情况

3、接受公司定期举行的员工培训。

>（二）、心得体会

为期十多天的工作，我学到了学校里无法学到的实践经验和工作方法，相信这些积累将对我将来的教学工作有很大的帮助作用。同时在企业工作的过程中，我了解到企业在实际的工作中需要的人才类型，那么作为培养专业化人才的高校，如何进行教师的教、学生的学，

又如何让我们的学生成为社会上受欢迎的人呢？这些是作为一个负责任的教师必须认真思考的问题。我认为应该考虑以下几点：

首先，学生应接受全面化的专业知识学习，并且在专业知识学习过程中，不能仅注重专业的纵向学习，也应同时接受与此专业相关的横向专业知识的学习；

总之，以上是我结合教学和企业实践总结的一点心得，经验和水平有限，难免有所片面，我会在将来的工作和实践中不断学习，不断体会，努力提高自己的理论和实践水平。

>（三）、对专业建设、实践教学基地建设和教学工作的建议

在这次下企业工作经历中，通过在企业的实际工作经历结合我们学校的现状，提出以下几点建议。

**20\_年企业工作总结7**

>一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司\_。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xx证书、项目立项手续xx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xx情况，为领导决策提供依据。作为xx企业，土地交付是重中之重。由于xx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx、xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司（xx号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，xx又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就xx号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和xx提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。xx落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的\'福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，xx落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在xx月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

>二、加强自身学习，>提高业务水平。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。

经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在xx管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**20\_年企业工作总结8**

一、以基础设施改造为重点，搞好服务工作

四、利用国债专项资金210万元延伸机场至\_\_大桥口径400mm供水主管建设，为\_\_镇及岩茶村居民生产生活提供合格的饮用水。

五、积极配合有关单位进行“一户一表”改造工作。今年完成林业车队、计委宿舍、启星大楼等11个单位300多户的水表出户改造工作。

七、为了便于用户水费缴纳，公司投资10万余元开发的远程水费预缴费系统年初已投入使用，用户在我公司设立的任一收费窗口都可进行各路段、片区的当月水费缴纳和水费预缴纳业务。

二、以强化内部管理为基础，抓好各项工作

一、为了强化企业内部管理，公司全面推行ISO9000质量体系管理模式，并逐步完善原有的规章制度，做到企业各项管理工作有章可循，有法可依，促使管理上新高度。目前将进行项目论证及取证工作。

二、根据省建设厅关于在全省供水行业开展“自来水文明行业”创业竞赛工作的通知精神，公司在制定年度工作计划时将这一工作摆在首要位置，成立了“创文明行业、建满意窗口”工作领导小组，制定活动实施细则及窗口文明承诺制度，从

a、健全领导机构，完善工作机制

b、强化思想教育，加强队伍建设

c、加强科学管理，实现规范化服务

d、严格依法办事，营造文明氛围

e、履行社会责任，提高综合效益等五个方面入手，切实将我司“创建文明行业”工作落实到实际工作中，提出以提高企业经济效益和社会效益为目的的“团结拼搏、优质安全、为\_\_人民供好水”的企业精神，明确企业及全体职工的奋斗目标和工作方向，使各项工作与精神文明建设相协调，相得益彰，相互促进。经省检查组初检，公司的创建工作为全省市级文明示范窗口单位初评列第四的佳绩。

**20\_年企业工作总结9**

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1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，尽全力控制贷款逾期率，防止和控制不良贷款的发生。在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，县区虽然人少，件少，却包含了贷款担保的所有业务，俗话说：麻雀虽小，五脏俱全，其业务范围包括抵押资料的收取、担保费用的收取、抵押登记的办理、逾期报表的制作及催收等等。

三、存在的问题担

通过1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、不够了解贷款担保业务，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、做好20xx年逾期贷款催收业务；

4、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！

**20\_年企业工作总结10**

来到公司又是一年了，我的工作逐渐忙起来之后，一年比一年更快了。应对这一年的工作，这其中绝大部分我还是十分满意的。作为在企业工作了五六年的老员工，我在自我的岗位有独立的做事风格和处事态度。此外，我也对这份工作有了一个深远的见解，期望能够每年都在这份事业上作出一些创新，挑战一些别人从未想过的事情。为了更好的迎接接下来的一年，我为自我20xx的工作做个总结。

>一、学习上

这一年，我参加了很多大大小小的培训，作为一名成熟的业务员，我依然坚持着学习的习惯。很多人认为培训没有什么用处，可是如果你的工作经验丰富起来之后，你会发此刻培训中就能够学习到别人的谈判技巧。培训不就是为了让对方有所改变，有所了解，有所成长吗？换个角度，我们业务员对客户又何尝不是这样呢？所以这二者都是有相似点的。我在这些培训中只会吸取一些有价值的，发现他人的缺点时，也会想出解决的办法。这和我们的生活一样，需要用心，才会有所能涨。仅有多加联想，多加发现，多加学习，我们才能更加了解这个行业的中心点，才会在自我的工作上有所突破。

>二、态度上

这几年的时间不长不短，但它是我人生中的黄金阶段。我在这条路上一向都没有停止过脚步，也是经过各种积累才让我走到今日的成就。在这条路上经历的越多之后，我就发现其实能够让我们坚持并且成功的，仅有自我的态度。我们的态度决定了我们的做事风格，也决定了我们的坚持力度。很多人态度一转变，很多东西都能够化为泡影。所以这一年我依旧坚持一个严格且认真的态度，花尽心思，也逐渐的磨砺了自我。态度是一个人直面的形象，也是他人对我们是否信任的评判，所以无论怎样，我们对任何事情都要坚持一个好的态度，才会有更深层次的提高。

>三、生活上

我个人的生活和工作是分开的。我是一个事业心比较强的人，我在工作上树立的哪些目标，我必须会想尽办法去实现。生活中我也是一个比较约束自我的人，我习惯制定计划，跟随计划走。我也很喜欢先做出假设，然后再去实践。任何事情仅有当心里有了谱，我才会有信心去做。所以不论怎样，未来的时间还是要我自我去挖掘和探求。我会继续努力，继续奔跑，继续坚持的！

**20\_年企业工作总结11**

20xx年，在xxxx领导和上级有关部]的关心、指导、帮助下，本人始终坚持从我xx发展的大局出发，以科学发展观为指导，以服务群众为工作中心，以树立我行良好的形象为工作手段，爱岗敬业，不断进去，提高了柜面工作效率，全面完成了年度部门既定的工作目标，受到领导和同事的充分肯定。现本人将20xx年柜面工作总结如下：

>一、爱岗敬业，创一流服务

在工作中，我时刻要求自己对待客户要做到轻声细语、文明热情、认真细致，要如一阵清风扑面而来。从事柜面接权工作以来，我给自己的工作中心是：“一切为了顾客，为了一切顾客，为了顾客的一切。”以良好的工作态度对待每一个人，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，对每一件事和每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到业务精、作风硬、肯奉献，爱岗敬业，全心全意做好自己的工作。我深知，与客户直接打交道既累又繁琐，但是我喜欢看到客户带着希望而来、满意而去的表情。在工作中我坚持以服务至上的原则，对待每一位顾客都是微笑服务，良好的服务态度受到了顾客们的一致好评。急客户所急、想纳客户所想，满腔热情、全心全意地为他们提供各种优质服务，以其特有的真诚赢得了高度评价。每当客户对我说：“谢谢你的认真负责，解决了我的问题”我感到一切的付出都是那么值得，客户的肯定让我一切的辛劳都一扫而空。因为我找到了我价值的所在———为人民群众服务在工作中坚持做好“三声服务”，所谓“三声”指的就是客户“来有迎声”，客户“问有答声”以及客户“走有送声”。

>二、爱岗敬业，争创一流

1、立足岗位，争创一流成绩

坚持立足岗位、踏实工作、爱岗敬业，把做好本职工作作为实现自身社会价值的必经之路，让理想和信念在岗位上熠熠发光。在日常的工作中，我积极提高自身履行职责的能力，把奉献在岗位看作是自己天经地义的事情，勤勤恳恳地做好本职工作。在工作中故到正确的认识自己，真诚的对待他人，认真的对待工作，公平的对待管理。严格遵守柜面服务要求，礼仪规范，热情周到，规范作业，推行“三个一”服务：一杯水、一个微笑、一声问候。工作日清日结，日事日毕。“没有最好，只有更好”，服务不单单要有意识，还要有技术。将“以从容之心为平常之事”—如既往地做好服务工作，将“打造服务最好的银行形象”的服务理念带给广大客户。用真诚的服务、真心的服务态度从社会的各个层次、各个领域用敏锐的观察力去捕捉各种信息，开展各种形式的客户的营销方案。有效的推进新客户的营销工作；另一方面，提高客户服务的水平，不断提高老客户的忠诚度。可以将我行的大厅的管理工作作为提高客户服务质量的第一道关键，充分发挥客户引导分流和识别中高端客户的关键作用，使VIP客户来到就能感受到我行的服务态度，从而带动更多的客户来办理各种业务，提高我行的营业额。

2、当好帮手，争创一流成绩

在平时的工作中，除了要做一些自身岗位所应尽的职责外，还积极协助会计主管、副主管以及银行的行长的工作，对上级领导下达的各项任务不遗余力的去完成。在每周开展的例会工作中，仔细做好会议中的重点内容。

>三、爱岗敬业，不断提升自我

1、加强学习，提高自己的专业知识

“学无止境”，只有通过不断学习，不断提高，才能让自己在日新月异的时代不被淘汰，才能真正为做好保险理赔工作尽一份自己的力量。为此，在工作中，我始终把学习放在重要的位置，利用课余时间不仅学习跟柜面授权相关的知识，认真学习交通银行的规章制度；积极参加银行举行的各类培训班和培训活动，向身边的优秀工作人员学习。在学习方法上坚持做到三个结合：集中学习与个人自学相结合、学习理论与深入调研相结合、专题教育与参观学习相结合。不仅如此，我还积极参与银行举办的各项活动。

2、加强授权队伍建设，提升整体形象

**20\_年企业工作总结12**

一年时间对人类历史而言，只是一瞬，但对一个人的一生而言却不算短，特别是当年富力强的时侯，更具有十分重要的意义。过去的一年，是我走上新的领导岗位的第一年，更是我人生的一个转折点。在厂行政领导分工中，\_\_\_安排我分管经营工作，主管财务、劳动工资培训、公安、福利等科室。面对比较陌生的业务，我边学习边工作，边工作边学习，一年多的工作中，既有苦，也有乐;既有成绩，也有不尽人意之处。我非常重视组织给予的机会，竭尽全力，兢兢业业地工作，以回报组织和广大职工对我的信任。在全厂经营形势非常困难的情况下，也较好地完成了公司下达的经营指标。现就自己一年多来的学习、工作等情况做以总结和剖析，向在坐的各位领导和同志们做以汇报：

第一部分 主要工作成绩

一、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。所以，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理，\_年10月，组织人员深人实际，收集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制。\_年12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《\_\_\_\_\_关于现金管理的办法》，堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。今年6月份，安排\_\_\_重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。通过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

二、受\_\_\_委托，从\_年8月份开始，对\_\_\_\_\_\_“三项制度改革”进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单位，组织人员起草了《\_\_\_\_\_\_\_\_\_改革实施方案》。按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先对\_\_进行了改革。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

三、今年元月份，主持制定了《\_\_\_\_\_\_经营责任制实施办法》，进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营责任制考核体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

四、重视职工技能培训，从\_年8月到今年8月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员\_\_\_\_人，奖励\_\_\_\_人，降岗\_\_人，促进了技术工人技能的提高。而且我厂也荣获了\_\_\_\_\_职工培训先进单位称号。

五、今年4月份，在“\_\_”肆虐时期，按公司要求，及时组织抽调人员，设立检查站保护水源、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

六、协助\_\_\_开展\_\_\_\_户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要责任。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情况，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

七、加强劳动纪律管理，从\_年7月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《\_\_\_\_\_\_劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

第二部分 工作剖析和自身剖析

工作剖析

在一年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改进。

1、\_\_\_\_\_\_亏损\_\_\_\_，虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，特别是去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大责任。

2、《经营责任制实施方案》由于考虑市场变化及其他不确定因素较少，因而造成一些车间的经营情况与预期的结果出人较大。

3、职工培训投入大，效果不很明显，投人与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改进。

4、\_\_\_\_改革后，没有及时抓劳动纪律，最近，全厂劳动纪律有所退步。

自身剖析

我分管经营工作，管钱、管人、管事。可以说利在手中，但我深知“贪欲一开始，就意味着要在牢狱中去终”。所以，我时刻严格要求自己，管住自己的手，管住自己的口，管住自己的腿。廉洁自律，秉公办事。自身不断加强学习，以提高管理能力，业务水平，能紧密联系群众。深入实际，大胆工作。但“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自己的素质和能力，更加自如地干好本职工作，使\_\_\_\_\_的经营工作上台阶。

**20\_年企业工作总结13**

20xx年在关心和指导下，在各部门的协助下，牢记总经理训导，发扬伟大的“精神”，经过全体人员的共同努力，清欠办各项工作取得了一定的成绩，现做以下总结：

一、加强学习，提高责任心

今年我们清欠办全体组织了三次总经理的两篇讲话——《记住昨天艰难的创业路，携手并肩共创美好未来》、《破釜沉舟背水一战》的深入学习，并且认真写了学习心得。通过学习，使我们每一个人经受了一次精神上的洗礼，让我们知道了创业的艰辛，发展的艰难历程，通过三次学习，让我们每个人增强了危机感和责任心，因此我们更应该珍爱现在的工作，更要兢兢业业！

二、清欠回额x万元，清收率达%

xx年业务部共申报清欠单位x个，标的x万元，面对申报单位急，情况复杂的情况下全体清欠人员团结一致，勇于拼搏，克服重重困难，对所报单位进行了努力清收，截止xx年xx月xx日，清欠办每个小组出差均超过天，共清回货款x万元，当年申报清收率达x%。

三、狠抓难案、要案，积极处理清后事宜

xxxx年清欠工作面对很多急案、难案、要案，但清欠人员毫不退缩，勇往直前，x公司和x公司两案历经两年的艰难执行，终于圆满解决，x公司也将胜利在望。狠抓难案、要案的同时，我们坚持“抓大不放小”，更不忘执行过去的老单位，使所报全部单位得到了全面、有力的清理。

今年我们还在协助下对清后余额进行了及时处理，在财务部的指导下对当年产生的x个单位申报了坏账处理，并且还对今年的清欠单位诉讼文书等资料整理后交档案室入档，使清欠工作善始善终。

四、工作中存在的不足

清欠工作虽然总体上比较积极，但还存在较多不足，如对法律的学习不够、个人能力、整体素质有待提高等，所有这些都需要在以后的工作中加以改正、提高和完善。

新的一年已经来临，我们全体清欠人员将满怀信心，严格按照总经理的要求，发扬伟大的“精神”，团结一致，勤奋学习，扎实工作，克服一切困难，争取x年取得更好的成绩，为大发展贡献我们的力量。

**20\_年企业工作总结14**

据市煤炭行业管理办公室《关于开展xxxx年煤炭生产许可证年检工作的通知》精神，我县于xxxx年6月至7月开展了煤矿企业煤炭生产许可证年检工作，现将年检工作小结如下：

>一、所做的主要工作

（一）精心部署年检工作。县煤监局接到市煤行办下发的《关于开展xxxx年煤炭生产许可证年检工作的通知》后，及时召开了由煤矿企业主要负责人和技术负责人参加的年检工作会议，会上，组织学习了市煤行办下发的文件精神，对全县煤矿企业煤炭生产许可证年检工作作了具体部署，对年检工作存在的疑难问题进行了解读和规定，对年检资料的上报要求作了统一规定，印制了统一的材料上报清单，并将市煤行办下发的文件复印发至各煤矿企业，要求煤矿企业按文件要求认真开展自检、及时上报各种年检材料，做到年检不流于形式、走过场。

（二）开展煤矿企业煤炭生产许可证年检自检工作。全县煤矿企业根据市煤行办文件精神扎实开展了自检工作，一是对所有证照等软件资料进行了自查；二是深入到矿井生产一线进行了一次大检查，对检查中发现的隐患和问题，能立即整改的，做到了立即整改，一时难以整改到位的，也规定了整改期限；三是在自查的基础上按要求及时填报了各种年检申报材料。

（三）认真审查年检申报材料和进行现场检查。县煤监局接到煤矿企业上报的申报材料后，对申报材料进行了认真审查，对审查中发现的问题及时通知煤矿企业予以更正。为确保煤矿企业申报的年检材料真实可靠，县煤监局在完成申报材料审查后，立即深入到各煤矿企业进行了现场检查，通过现场检查，查出了一些隐患和问题，并对存在的隐患和问题下达了执法文书，要求煤矿企业立即整改或限期整改，确保了上报的年检材料真实可靠。

>二、存在的主要问题

（一）煤矿、东坑第二煤矿的《营业执照》到期未及时办理年检手续；

（二）市、县两级防治水联合检查发现的隐患和问题仍有少部分未整改或未整改到位；

（三）东坑第一煤矿主井更换的新绞车和煤矿3#井提升绞车强检不合格整改后还有待强检机构进行强检。

>三、下一步工作要求

（一）证照到期的煤矿企业应尽早赴省办理年检手续；

（二）对存在的隐患和问题务必加大整改力度，确保隐患和问题整改到位。

**20\_年企业工作总结15**

今年以来，在县委、县政府的正确领导下，在省、市工信局的大力支持下，紧紧围绕“工业强县”战略，按照年初制定的整体工作思路和计划，以项目建设为抓手，以现有企业提升为目标，实行台账式管理，强化服务协调，狠抓督导落实，范县中小企业得到较好发展，现将情况汇报如下：

>一、主要工作完成情况

1、加强运行调控，主要经济指标完成情况较好

每月召开一次全县工业经济运行分析会，对全县工业生产加强监测、调控和指导，使全县工业生产保持了较好的运行态势，运行质量得到了提升。截止月底，完成工业增加值x亿元，较去年增长；完成销售产值x亿元，较去年增长；实现税金x亿元，同比增长x%；实现利润x亿元，同比增长x%。

2、抓好督导落实，重点工业项目建设进展顺利

实行重点项目建设月报制，经常深入企业搞好服务，协调解决项目建设中存在的困难和问题，促进了重点工业项目建设的顺利进行。年，我县共有市定重点建设项目个，概算投资亿元，年度投资计划亿元，其中投资0万元以上项目18个。对每个市定重点项目实行台账化管理，精心制作项目建设工作台账，每个重点项目有一名县级干部分包，一周一调度，一月一总结，及时解决项目建设中存在的困难和问题；把解决项目“落地难”作为重中之重，明确县工信局负责新建工业项目建设所有审批手续的办理，在项目落地、办理相关手续、投产运营期间，做到两个“零接触”，即项目业主与群众“零接触”，与有关职能部门“零接触”，有力地促进了重点项目的建设进度。止6月底，22个市定重点建设项目，已有20个开工建设，项目开工率达到91%，完成投资亿元，占年度投资计划的。元—6月份工业投资总额亿元，工业投资增长率。

3、以帮助重点企业解决问题为切入点，认真开展企业服务工作。

牢固树立寓服务与运行的理念，通过抓服务，解决工业经济运行中出现的问题，促进生产要素向重点企业倾斜，推进在建设项目早投产早见效，投产项目正常生产经营。

一是制定具体工作意见，精心组织实施。结合范县实际，认真研究制定了范县20xx企业服务工作实施意见，明确了企业服务工作的总体思路、工作目标，确定了工作措施。

二是为切实加强企业服务工作，进一步优化企业发展环境，协调解决企业生产经营过程中的困难和问题，积极推进项目建设，印发20xx年县级领导干部分包和服务企业项目名单。

三是坚持政策创新，实现企业服务常态化。首先进一步完善企业服务相关制度，把企业服务作为一项长期制度坚持下去。其次加大政策的宣传力度，进一步落实好省、市围绕企业服务出台的土地、环保、财税、金融、社保等各项政策措施，帮助企业了解政策、用好政策。

四是突出做大做强，推动企业发展。首先是大力发展高成长产业，重点推动市场空间大、增长速度快、转移趋势明显的石化、电光源、林纸林板三大产业加快发展。其次是加快改造提升传统优势产业。制定出台了加快企业技术改造，促进产业优化升级的意见，围绕延伸产业链条，提高工艺水平，优化产业结构，改造提升传统优势产业，为全县经济发展提供重要支撑。第三，加大政策扶持力度，鼓励引导规模企业建立产品研发基地和技术研发中心，提高企业自主创新能力。第四，认真落实吸收人才优惠政策，采取雇、聘、邀、借等多种方式，为企业引进人才，破解企业人才瓶颈。第五，积极推进品牌战略，编制推进品牌战略中长期规划，制定相应的配套政策，强化名牌产品发展的宣传、服务和引导，提高企业市场竞争力。第六，积极推动中小企业上市工程，加大对、等企业的上市培育、辅导工作，促使企业早日达到上市条件。

**20\_年企业工作总结16**

当万家灯火、共享家庭幸福温馨时，可曾看到那彻夜不眠的灯光；当欢天喜地、分享丰厚的报酬带来的喜悦时，可曾看到奋战在施工一线辛勤工作的人们。在各个施工战场上，从铁路到公路，从桥梁到隧道，到处洒满了公司全体员工辛勤的汗水，更留下了踏实的足迹。

短短的三年时间，我公司在集团公司的正确领导下，在公司领导班子的正确带领下，经过全体员工的共同努力，发生了巨大的变化。施工产值从的1亿8千万，到的亿，再到的突破3亿，三年三大步，每一步都充满着荆棘和不平，但正是克服了困难后，才显得更加有意义、更加精彩。

是值得纪念的一年，它是我公司充满生机、锐意进取、蓬勃发展的一年。外部是改革和发展带来的市场激烈竞争的巨大压力和不利形势，内部是我公司承建的工程项目具有任务更重、战线更长、项目更新、要求更严以及铁路、公路施工齐头并进等特点，施工难度大，资金短缺压力更大。但是广大员工披星戴月斩荆棘，公司领导班子高瞻远瞩、运筹帷幄，通过强化生产指挥系统的宏观调控能力，树立统筹意识，强化施工组织，夯实基础管理，多少次交班会上激情热烈的讨论，多少次通宵达旦、彻夜不眠的商议，制定出了一系列行之有效的管理办法和手段，周密布置，精心组织施工；广大的职工勇于奉献，战酷暑、斗严寒，顽强拼搏，昼夜兼程，奋战在千里铁道线上，拼搏在条件恶劣的环境中，多少人牺牲了休息和度假的机会，多少人带病不下火线，家庭有困难也顾不上料理。正是这一群可爱的人们，正是领导和职工的这种舍小家、顾大家、爱岗敬业、无私奉献的精神，才使我们公司赢得了施工会战一个接一个的胜利，结出了累累硕果。

>一、施工方面

1、铁路方面。从上半年3月份到下半年11月份，施工任务几乎是全年连续封锁，任务之重、施工强度之大是公司历史上从来没有过的，领导们统筹部署、身先士卒，广大员工不顾疲劳、转战千里、连续作战，顺利完成了千余名职民工从到的千里大转移，次次安全正点完成封锁任务，为集团公司再一次赢得了声誉。

2、公路方面。隧道施工，到5月份进入了攻坚阶段，先后克服了地质条件差、资金严重制约等困难，于10月18日提前13天胜利竣工开通，受到了业主和监理的一致好评。高速公路明确要求工程要倒排工期，合理组织生产，层层包保到人，细化分解到工序、工班，确保工程的期到必成。

>二、开发工作积蓄力量，厚积而薄发

>三、企业文化建设成绩突出，学习气氛日益浓厚

以《企业文化指导手册》为标准，以开展“企业文化月”为载体，大力开展企业文化建设活动，在全公司上下营造积极向上的精神风貌，培育团队协作精神，弘扬“求实创新、追求卓越”的企业精神，倡导勇于创新、争创一流、自我超越的意识，使企业精神成为全体员工的行动指南。通过有效的文化灌输、文化传播和强有力的思想工作，广大员工对企业文化从认识、服从到转化为自觉的意识和行动，有效促进了企业整体工作的提高。通过实施“项目标准化管理”，进一步规范了施工现场管理和施工作业程序，大力开展争创“文明工地”、“文明驻地”、“文明办公”等一系列活动，并采用抓试点，选树典型，以点带面，在全公司范围内进行推广，营造创建安全文明工地的良好氛围。达到了：作业区内道路硬化、材料标识准确、机械管理有序，施工过程中，施工人员着装整齐，持证上岗，操作规范，整个施工现场井然有序，对外起到了树立了企业窗口新形象的作用。

>四、实现安全质量、施工进度的双赢

今年实行责任包保，深入开展“两抢三保一创建”劳动竞赛，提前保质保量的完成了施工任务。安全工作坚持事前预控，超前防范的原则，进一步加强安全管理七项机制建设，深化安全管理逐级负责制。今年全年安全生产稳定，没有发生任何事故，在封锁施工、站场改造及提速施工70余次大型封锁施工期间，我们次次安全正点，并实现了“一事未出、一人未伤、一章未违、一点未延”的好成绩，尤其提速换岔，在上下行正线正常160公里速度下进行施工，没有发生一例影响列车的红光带出现，受到局的好评，全面落实了安全工作奋斗目标。截止12月底，实现安全生产天。

质量工作是施工企业的关键环节，也是企业的永恒主题。用“不争一流，就是落后”的企业理念，精心施工，塑造精品。框构取得了顶进方向、高低零偏差的好成绩，得到领导的高度评价，提速换岔施工质量多次得到局的赞扬，为企业树立了形象，提高了信誉，为市场竞争奠定了良好的基础。今年来分项工程719项，其中优良719项；分部工程178项，其中优良178项；单位工程53件，其中优良53件，优良率均达到100％，验交工程10项，优良率100％。

>五。全面推进责任成本管理，实行承包预算，进行资金控制。

**20\_年企业工作总结17**

20\_\_年转眼就这样结束了，在一年的工作中，我们自来水公司全体职工都在紧张的工作中度过。不断的发展下，我有了更好的进步。为了让全县人们喝上最安全放心的自来水，我们自来水公司全体员工一年的努力没有白费。在今后的工作中，相信我们还是会继续做好我们自来水公司的工作，这是我们最起码的要求，也是最基本的要求。

20\_\_年，在县委、政府及主管部门的正确领导下，紧紧围绕供水服务这个中心工作，抓重点求突破，真抓实干、不断创新，三个文明建设取得了显著成果。

一、抓重点，求突破，树立为民服务新形象

由于城市建设的不断发展，用水户交费难等历史遗留问题，公司从中看到了改进服务方式的方向。为真正做到为民解忧，为民办实事，公司从20\_\_年7月开始加大了抄表到户工作力度，并投入大量资金购进电脑软件收费系统，并同时对各科室改进了办公环境，更加提高职工对外服务工作效率。

二、完善制度加强管理

1.以公司《章程》和作风建设为指导，补充完善了公司的各项规章制度，特别是上班制度和工作态度，更加体现了公司各部门的工作纪律和工作态度管理。

2.规范水政管理，加强执行\_《城市供水条例》的力度，20\_\_年依法签订《供水收费协议书》1480份，发放缴费卡6200余张，改表到户1480户。

年公司认真贯彻落实上级有关文件精神，把创建活动纳入到日常服务工作中，通过公司各项制度的落实，员工服务态度、工作质量有了根本的改变，窗口部门严格按承诺制进行服务，急用户所需，特事特办，为用户解决了一些历史遗留问题及突发事件，受到用户的肯定。

4.带动工、青、妇认真执行各项法律，维护职工的合法权益，调解劳动争议，关心职工疾苦，上门慰问离退伤病职工，并组织职工开展有益于身心健康的各项活动。

三、以人为本，狠抓队伍建设

公司不断提高干部职工队伍素质是做好供水工作的根本保证，公司牢牢抓住队伍建设不放松，始终把提高干部职工的素质教育放在首位。公司党支部把“抓好班子、带好队伍”作为党建工作的重中之重，高度重视班子自身建设，在狠抓党风廉政建设的同时，带动公司工、青、妇并结合“规范党支部”创建活动，进一步完善了原有的规章制度，并提出“凡是要求职工做到的，领导班子成员和党员干部要首先做到”，领导班子成员和党员干部必须在三个文明建设中起表率作用。

四、生产经营情况

1.安装工程：1-10月完成工程产值：134万元

2.供水：1-10月供水总量为：154万立方，水损失率达：20%，经普查，用水户为：6541户，用水人口约：万人。

3.维修服务站：全年总收入：15000元，上门维修服务500余起，其中8小时外的维修工作50余起。

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！