# 各部门述职报告总结(九篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-05-29

*各部门述职报告总结一（一）不断规范国有企业监管基础工作，努力提高企业国有资产监管水平。1、认真组织完成了xx企业国有资产统计报表的编制上报工作。xx年，我市国有资产统计报表应汇总上报企业15户，实际汇总上报15户，比xx净增加2户。统计显示...*

**各部门述职报告总结一**

（一）不断规范国有企业监管基础工作，努力提高企业国有资产监管水平。

1、认真组织完成了xx企业国有资产统计报表的编制上报工作。xx年，我市国有资产统计报表应汇总上报企业15户，实际汇总上报15户，比xx净增加2户。统计显示，xx年末资产总额为466062.74万元，比上年增加146427.73万元、增长45.81%；负债总额360845.51万元，比上年增加138517.81万元、增长62.30%，所有者权益为105217.23万元。xx年末国有资产总量103341.02万元，比上年99431.47万元增加3909.55万元。xx共计实现营业总收入151263.46万元，比上年增加42808.56万元，营

业总收入增长率为39.47%，主营业务收入增长率为41.47%，营业利润增长率为128.03%；利润总额10993.16万元，比上年增加5651.59万元、增长105.80%；上缴税金26025.02万元，比上年增加5438.26万元、增长25.42%；净资产收益率为5.08%，比上年增长7.32%；总资产报酬率为4.31%，比上年增长1.87%。通过分析评价财务信息，及时掌握了经xx运行状况和发展趋势，发现企业改革和发展、财务收支管理、宏观经xx运行中存在的问题，为研究制定相关政策措施提供了决策依据。

2、严格执行《企业国有资产法》、《企业国有产权管理暂行办法》、《企业国有产权登记业务办理规则》等有关规定，加强企业国有产权管理工作，理顺企业产权关系，认真办理我市国有产权占有、变动登记和注销登记工作，全面了解和掌握我市企业国有资产分布于变动情况。目前，xx企业国有产权的检查工作已全部完成，数据显示，截至xx年末，我市共办理国有产权登记的企业16户，其中国有企业10户、国有法人独资公司2户、国有控股有限责任公司3户、国有参股公司1户，共占有使用国有资产117231.5万元（不含二级国有独资公司），国有资本出资68517.8万元。今年上半年，新办理国有产权占有登记4户，国有资本出资1230万元；办理产权变更登记3户。

3、不断强化对国有及国有控股企业对外投资、对外担

保事项的审核审批力度，有效降低了企业的投资风险。今年以来，累计审查转报或审批国有企业对外投资事项4项，涉及投资金额5130万元；审批贷款担保2项，涉及担保金额1400万元。

（二）进一步强化行政事业单位国有资产监管，严格规范资产处置审批。

1、认真组织开展了全市行政事业单位资产信息统计及报表编制上报工作，基本摸清了我市行政事业单位资产家底。数据显示，截至xx年末，我市纳入资产统计范围的行政事业单位共计203家，统计覆盖率达到98%以上，资产总额达到475782万元，其中固定资产272798万元，负债总额为132686万元。各项资产信息已于5月初按照要求通过山东省资产管理信息系统逐级报送上级财政部门。2、组织对全市行政事业单位房地产权属和使用情况进行了调查摸底。目前，203家行政事业单位的房地产权属调查统计工作基本结束，各项信息汇总分析工作正在进行，之后，我办将有重点的对城区范围内具有独立场所的单位进行走访核查，彻底摸清各单位房地产占有使用情况，为市政府下步对行政事业资产处置及调剂工作提供依据。

3、继续加大对行政事业单位出租资产及对外投资的管理。以xx财字【20xx】24号和xx财字【20xx】25号分别转发了《山东省行政事业单位国有资产有偿使用管理暂行办

法》、《山东省行政事业单位国有资产收入收缴管理暂行办法》，组织开展对各事业单位“对外投资”情况进行摸查，建立了国有资产收入收缴季报制度。

4、自觉接受外部监督，进一步规范行政事业单位上缴资产处置管理。今年上半年，根据《xx市行政事业行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》的有关规定，我办成功组织两次行政事业单位退役车辆的集中拍卖会，共拍卖处置包括帕萨特、本田雅阁、长安面包等各类型车辆19辆，起拍价375748元，成交价417518元，溢价41770元，成交价格高出底价11.12%，最大限度的提高了国有资产的处置效益。同时，在拍卖过程中，我办还主动邀请了市第三纪工委的有关人员全程参与指导监督，进一步加强了我市行政事业单位公用车辆处置工作的公开透明度。

（三）努力推进企业债券发行，积极做好融资资金理财和项目资金拨付工作。

1、成功发行了市政项目建设15亿债券，进一步拓宽了我市城市投资建设的融资渠道，对加快推进我市城市基础设施建设步伐、提升和完善城市功能都起到了积极的、重要的推动作用。

2、采取分额度分段式定期存款等各种方式，积极做好债券资金理财工作，今年上半年累计取得收益257.54万元，在保证稳妥的前提下，最大限度实现了债券资金增值效益。

同时，与贷款行协调沟通，通过调整贷款还款时间，减少利息支付265.65万元。

3、配合市城管执法局加快推进城市公共资源有偿使用步伐，采取公开拍卖公共场所冠名权、广告权、特许经营权等形式，盘活城市无形资产，使城市在经营中增值。

4、按照市政府批准的融资计划和额度积极开展重点项目融资工作，并严格按照市政府项目投资计划要求做好资金拨付使用和监管工作。

（四）加强对国有资产评估项目和中介机构的管理，不断提高管理水平。

从规范国有资产评估项目的管理入手，严格执行国有资产评估项目核准或备案制度，保证了国有资产评估结果的公开、公平、合理。今年以来共对2个国有资产评估项目进行了备案，有效地防止了国有资产流失。同时加强对委托中介机构的跟踪和信息反馈管理，建立事前、事中、事后动态评价体系，对中介机构执业情况实施动态监控，保证了评估质量。

（五）采取得力措施，狠抓国有资产收益收缴。

按照年初计划目标，制定了有力措施，组织专人抓收入，确保了国有资产收益及时、足额入库。1-6月份共组织收缴国有资产收益1802.93万元，其中：行政事业单位国有资产处置及房租收入1495.39万元，经营公司债券资金理财收入

等307.54万元，提前超额完成了年初计划目标。

（六）积极参与完成了领导交办的其他工作。

今年以来，先后组织人员参与了鲁南铁合金总厂产权划转我市前筹备工作和市供电公司资产上划等工作，牵头组织对现代学校地上资产进行评估、研究制定资产收购方案，组织对原信访局办公场所租赁权进行评估后对外租赁等一系列临时交办工作。我办本着维护国有资产安全完整、实现国有资产保值增值的原则，积极为领导决策提供建议、当好参谋助手。

（一）切实提高依法行政意识和服务意识，保证各项工作合法有序推进。

企业国有资管理涉及点多面广，所适用的法律法规更是条目繁多，加之国有资产管理较高的社会关注度，我们的工作人员和企业的管理人员在处理问题时稍有考虑不周、操作不慎就会违规违法。面对这种情况，我们一方面要求工作人员加强业务学习，不断提高自身业务工作能力，另一方面通过各种方式主动向企业管理人员进行《企业国有资产法》等国有资产管理法律法规的普法宣传教育，对按惯例不按法律、按土路子不讲政策处理问题的耐心进行宣传教育引导，逐步提高了各市属国有企业有关人员的理论政策和管理水平。

（二）切实加强执行力建设，不断提高工作效率。我办目前人员少与工作任务重的矛盾比较突出，而且大部分工作具有较强的时限要求，因此，提升执行力、提高工作效率对保障各项工作顺利开展显得尤为重要。对此，我们一方面不断理顺各科室的工作流程，将工作层层分解，步步落实，各有分工，责任明确，另一方面充分发挥每位工作人员的业务特长，敢于打破科室限制，在处理较复杂的任务问题时能够做到群策群力，集中力量进行处理，一定程度上缓解了上述矛盾，保证了各项工作的顺利开展。

（三）切实增强风险意识，自我加压，主动接受外部监督。

全市国有资产量大面广，加之目前的管理体制不健全，监管工作难度非常大，面临的风险也很大。对此，我们要求工作人员在处理各项工作过程中要严格依法进行，特别要注意工作细节。自加压力，通过各种方式渠道，最大限度的了解掌握全市各行政事业单位资产信息动态。对发现的问题及时下达书面通知，责令限期整改；对社会关注度较高的问题，主动邀请市纪委、监察、审计等部门参与监督指导，保证工作的透明度，规避自身风险。

（一）根据《企业国有资产法》、《行政单位国有资产管理暂行办法》和《事业单位国有资产管理暂行办法》的规定，

结合我市国有资产管理工作实际，以政府、政府办名义制定下发《xx市国有企业担保管理暂行办法》、《xx市国有企业投资管理暂行办法》、《xx市行政事业单位国有资产处置管理实施办法》，逐步建立健全国有资产管理的相关制度。

（二）继续加强产权管理基础性工作，理顺产权关系。做好企业改制、重组过程中的资产划转、协议转让、专项审计、资产评估等产权管理工作，切实维护国有资产合法权益。

（三）确保山东省资产管理信息系统的平稳运行；严格资产处置审批制度，加强资产处置中的国有资产评估管理，深化国有资产处置管理；加强对行政事业单位国有资产出租、出借、担保等行为的审核；做好行政事业单位房地产权属及使用情况调研；督促协调有关行政事业单位做好闲置房地产处置工作，摸清境外两处资产的基本状况。

（四）进一步强化措施，加强国有资产收益的收缴工作，对企业的国有资本收益和行政事业单位资产处置收入等严格按照非税收入管理规定实行收支两条线管理，确保国有资产收益及时、足额入库。

（五）积极做好领导交办的其他工作任务。

**各部门述职报告总结二**

尊敬的各位公司领导：

20xx年上半年的工作已经接近尾声，回顾半年来的工作情况，20xx年上半年是中国联通xx分公司平稳快速发展的半年，半年中，xx经营部在各级领导关心支持下，于3月份完成了部门调整，重新捋顺了工作关系。在市分公司的正确领导下，结合当地实际情况，因地制宜的开展工作，使移动通信、数据业务及其它方面齐头并进，全面发展，在容城竞争激烈的通讯市场上占有相当大的份额，并取得了一定的成绩。现将具体工作汇报如下：

移动通信市场―c网前期增长减缓，后期有所增长；g网稳定增长。以下是我经营部1―5月份各项任务的完成情况。

xx年1―5月份任务完成情况

截止到5月份我经营部总开帐收入xx万元，完成全年任务数的xx%，与去年同期相比增长了xx万。

在我县代理市场稳步发展的情况下，我经营部紧密部署，以农村包围县城，更深的拓宽xx农村市场。下半年在市公司的领导下我们将继续坚持以g、c两网为中心，数据业务齐头并进，充分发挥公司综合业务的优势，把移动、数据、互联网进行有效的结合，细分市场，因地制宜的开展工作，坚决完成我经营部的各项经营任务。

目前，从我经营部总体市场的\'运作来看，渠道的建设制约了公司业务的发展，市场占有率低，实际只占到了xx%，业务渗透率占xx%，同时对现有代理的服务与管理不够完善，有些地方建立起来就消失了，更谈不上管理，只是开发，没有起到真正的意义。

一、首先，建立好我们的组织，提高团队素质，加强管理，制定奖罚制度和激励方案。此项工作不分淡旺季节时时主抓。根据公司下达的年销任务，月销任务，进行每月、每周具体分解到每个区域和部门，并且在完成任务的基础上提高销售业绩。

二、代理商的管理和维护，针对现有代理商和正在开发的代理商进行有效的管理和关系维护，了解他的销售情况和实力，定期拜访和沟通建立良好的关系。根据公司20xx年的销售目标，渠道网点普及还会大量增加，要求业务部门积极开展。

三、活动落实，对于公司推出的销售活动要严格执行业务推广和品牌宣传，根据市场情况和竞争对手的销售活动灵活策划一些销售促进活动，主攻其劣势同时对代理店员进行专业知识和促销技巧的培训。

四、公司发展存在问题解决方案

1、加大铺货与铺货量，保证货源充足，拉动市场，提升销量。

2、对活动内容作到环环相扣，责权分明，责任到人。

3、选好、选对作好活动的代理

4、强化前台服务，克服死板，防止客户流失。

5、重点考核区域加大开发力度，有效的发展用户，提升设备的使用率。

全体员工充分发挥团队精神，主抓销售，所有工作重心向提高销售倾斜，全面启动市场，全力完成销售任务。

随着xx经营部各项业务的不断发展，以及市场竞争日趋激烈，服务水平已经成为争夺客户一个重要条件。所以上半年，我们一直把提高服务水平摆在一个重要地位。

加强了客户回访维系工作，对重点客户做到每周回访，五星级客户每月回访1~3次，其余每月保持电话回访，有必要再上门回访，较好地完成了市分公司下发的回访数据。根据实际情况，我们在元宵节还为三星级以上用户发放了元宵及小礼品。通过回访工作增强了与客户的感情联络，及时宣传联通公司的各项新政策，了解客户的新需求，从而不断改进我们的服务工作。在平时的。工作中耐心受理客户的查询与投诉，赢得客户的好评。我们在不断的改善服务中，树立了联通公司的新形象。作好离网用户挽留与维系：

1、由前台营业人员对来办理退网业务的用户进挽留。

2、对准离网用户进行及时的电话回访，根据实际情况对用户进行有针对性的挽留。

3、对不能挽留的用户经用户同意，并出具证明后，对其卡号进行二次销售，降低离网率；

4、普通用户维：

1）定期对用户电话回访或短信拜访；

2）节日祝福（短信）；

5、高端用户、重点用户的维护通过平时的积累将高端用户、重点用户作为维护的重点

1）做到每月电话回访或短信拜访一次（根据用户的要求），回访要有内容，有落实，最大可能的方便用户。

2）话费监控。根据用户的需要，对用户进行缴费提醒。

3）生日祝福、节日祝福（针对不同用户，要有实用的东西）。

4）挖掘高端用户消费潜力，做好存量市场的二次及多次开发。

5）亲情服务。（根据不同用户的需求，为用户提供帮助）

6）定期的上门走访。四、活动：公司有新活动尤其是回馈用户的活动应短信告知用户，重点用户电话告知。

建立一支高素质的客服队伍是当前工作的重要保证，为此公司在全员范围内开展了技术大练兵活动。我们从“立足岗位、注重实效”出发，依照“干什么、练什么、缺什么、补什么”的要求，针对当前客服现状，明确客服经理的职责，明确分工，强化约束机制，突出考核力度，切实落实首问负责制，全面提高客服人员的素质与工作效率，切实做到“内强素质、外树形象”。结合结对子工作，做好星级制度考核，减少与市分客服口的差距。做好客户经营与维系，加大对客户服务的连续性及延续性以服务在我心征文及星级营业厅申报为契机强化员工整体服务意识，真正做到用心服务。

1、制定一套适合我经营部自身的内部管理制度，并严格执行。

从自身做起，树立公司形象，抛弃过去一些懒散作风，做到责任明确，任务具体，还要协调好各部门之间的联系，加强每个员工的责任心，充份调动大家的积极性和创造性，使公司形成一个团结协做的集体。

2、在公司内部深入大练兵活动，真正的落实到位，严格按岗位大练兵计划实施。

3、加强公司文件的管理与归档工作，才能在需要的时候有数据可查、有记录可签、有依据可寻、有经验总结、有教训可取。

4、加强内控工作，目前我经营部对内控认识不够，内控流程没有具体到每个流程责任人，更没有认真组织学习过内控流程相关内容，这就使员工防范风险意识不强，对流程风险点，控制措施理解不够，因此，要全员加强内控流程及体系文件的学习，并落实到人，使之认识到内控的重要性。

总之，在全体员工的共同努力下，我经营部的各项工作一定会更加完善，业绩不断提高。在上级领导的领导和大力支持下，充分发挥主观能动性，尽最大努力完成各项任务指标，抓好内部管理工作，使xx年的各项业务发展迈向新的辉煌。

**各部门述职报告总结三**

1、 在公司领导下，锅炉运行丙值坚持以环保数据合格为工作重点、安全生产为工作基础、以经济效益为工作核心、以强化管理为工作手段，按照公司各项规定，实施精细化管理、进一步完善内部管理系，努力提高节能降耗中心思想，降低可控成本提升锅炉经济效益，较好地完成了上半年各项工作。

2、上半年锅炉运行比较稳定，锅炉机组无重大操作与事故的发生。3#炉的稳定运行，确保了机组正常运行和正常对外供汽。2月16日—2月21日配合地区春节调峰计划，1#机停机!锅炉正常供汽安全稳定运行。在公司领导关注和指导下，5月份锅炉对糠土设备经过不断改造，基本具备烧糠条件，而且效果显著，为节煤工作提供较好条件。5月底对锅炉#2炉电除尘进行改造!圆满完成!6月1~12日响应青岛上合峰会及环保号召，锅炉降低负荷!维持50%运行!

3、虽然#3炉在运行人员认真调控控制下运行较稳定，但受种种影响，锅炉运行中也出现了几次故障，今年上半年化水变出线电缆出现了两次电缆烧坏事故，虽然在处理较快，未对锅炉安全运行造成威胁，但也充分反映出了的对设备没能做到“可控、能控、再控”，造成了工作的严重不足。5月30日受网上故障影响!造成全厂变频器设备跳闸!

4、6月13日，受雷雨天气影响，锅炉一、二次风机跳闸!一次风自动转工频运行!由于锅炉运行处理果断!未出现重大事故!

1、作为锅炉运行生产一线，仍然要以环保工作为重点，全面落实公司制定的节能减排工作，建立健全的节能环保管理体系，严格落实节能减排责任。做好锅炉电除尘、袋除尘、脱硫脱硝设施的运行维护工作，必须全力确保环保项目的持续运行，确保达标排放。做到要运行，环保就一定达标。

2、加强安全管理，切实实现“安全最好”。安全生产无小事，它事关生 命、财产安全，事关企业发展大局。没有安全就没有一切，事故是最大的浪费,运行一线出现安全事故不仅“劳民伤财”，还会影响供热发电，身为锅炉运行生产班组第一责任人，更要认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”为方针，从自我做起，对自身安全工作进行在梳理、再检查、再部署，全力切实安全基础，把“安全最好”落在实处及时消除安全隐患，避免锅炉机组非计划停机，严防各类事故发生，为完成下半年绩效目标提供安全保障。

3、加强班组管理，切实将人员管理工作做到细处，带领全体人员不断提升自身业务能力，和知识水平，加大设备巡视和监控力度，努力做到设备零故障，确保锅炉及机组设备安全运行。

4、坚持做好节能降耗和小指标控制工作。合理调整风煤配比，降低大渣和飞灰含碳量!精细调整，认真操作努力提高锅炉机组效率!

5、加强设备维护，精细设备管理!发现和排除带病设备运行!

**各部门述职报告总结四**

一、开展多种教育，提高职工素质

面对今年艰巨的生产任务，产量高、进尺多，设备使用及维修量大的实际情况，从确保任务完成，提高设备检修质量入手，我们班子成员首先统一认识，更新观念，对过去曾经一度出现的劳动纪律松弛，管理不严，检修质量标准不高的现象进行综合分析研究，找出差距，针对这些情况，我们把抓好职工队伍的思想建设列入工作重点，采用多种形式对职工进行教育。

进行形势教育。公司今年的利润指标是5587万元，这是建厂以来指标的一年，当时听到这么高的数字，在一些职工思想中出现了波动，有的认为完不成指标，又得扣工人工资，众说纷纭，顾虑重重，针对这种苗头，我们立即在全厂开展了形势政策教育，给职工讲我厂发展的大好形势，以及我厂设备生产接续情况和完成指标的重大现实意义。直接关系到我们职工的切身利益，只要我们有勇气，团结一致，上下一心，努力拼搏，就一定能够克服困难完成任务，实现我厂的各项奋斗目标。这样使职工了解了我厂的实际情况和我厂大发展的前景，从而使职工转变了观念，增加了信心，鼓起了干劲，消除了顾虑和杂念。

进行法制法规教育。根据公司要求，我们对职工进行“四五”全民普法教育和学习，上半年学习了“六法”，即《行政复议法》、《劳动法》、《教育法》、《合同法》、《刑法》通过学习和讨论，提高了职工对法律法规的认识，增强了职工遵纪守法的法律意识，使我厂干部和职工没有违法违规现象的发生，职工队伍比较稳定。

进行安全教育，强化安全管理。积极组织职工观看电视安全教育片，听取局劳动模范的事迹报告，观看安全画展，参加矿工会举办的各种安全知识竞赛，引导职工正规操作，按章作业，树立自主保安的意识，上标准岗，干标准活。

正是在多种教育激励、鞭策下，全厂职工奋发进取，素质普遍提高，服务质量和设备检修质量比去年大有提高。在今年3月份3006工作面安装中，检修的设备台台合格，受到了集团分管领导的好评。

群众路线是一切工作的根本路线，是力量之源，是胜利之本。为了确保今年各项任务的顺利完成，强化地面安全管理，落实安全生产责任制，结合实际工作，注重职工群众的地位和作用，听取职工群众意见，对去年的各项制度进行修改完善，制定了20\_\_年《材料内部承包办法》、《加强班组管理考核办法》通过厂职代会审议通过，得到群众的拥护和赞成，使每个职工都能自觉遵守制度，约束自己，调动了职工群众的积极性，由于实行多层次民主参与管理，职工主人翁作用得以充分发挥，使民主管理渗透到各个环节之中。同时注意倾听职工群众的呼声，及时解决各种问题。有利的促进了全厂工作的顺利进展，保证了生产一线生产所需。

半年来，我们围绕“双文明”建设和企业生产中心，积极组织开展劳动竞赛，对各工种进行量化定额记分制定了考核标准。提高了工作效率，提高了工作质量，保证了设备和备品配件的正常供应。还协助工会、女工分会举办了女工技术比武、岗位练兵活动。进一步提高了全厂职工学技术学业务的自觉性。充分发挥车间女工分会、团支部组织的优势。坚持井口送温暖不断线、积极参加矿女工委举办的各项活动。团支部组织团员青年利用业余时间，对厂的环境卫生及垃圾死角进行清理打扫，较好地发挥了助手的作用。

紧紧围绕企业中心任务，积极开展“节支降耗”活动，支部班子首先带头解放思想、更新观念，以“一区一岗”活动为主载体，带动和影响周围的职工群众，引导职工树立“主人翁”精神，在各自岗位上精打细算，从点点滴滴做起，从节约一滴油，一把棉纱，一个螺丝钉，一根焊条着手，严格控制各种材料浪费和流失，降低消耗。扩大自制加工范围，凡是能自制加工的零部件决不外购。进入今年来，我厂生产任务较往年有所提高，生产设备使用和安装准备工作相应出现高峰。为确保生产需要，和班子人员进行了具体分工，在抓设备检修，材料维修，劳动效率，节支降耗上下工夫，在厂人员少的情况下，加大工作力度，进行工作量化考核，促进了工作任务完成。

以上是我们上半年的工作回顾。虽然取得了一些成绩，但距上级对我们的要求以及职工对我们的期望还相差很远，还存在不足之处。主要表现在管理上还不够严格，个别职工的自主保安意识还不够牢固，责任制落实还不够到位。今后要加强学习，严格落实各项考核制度，发扬成绩，克服缺点，努力把工作干好。

1、以“安全责任重于泰山”为主题，以实现安全专项整治年为主线，深入贯彻上级安全指示精神，加大安全教育，强化安全管理，加强法律法规和安全知识学习。立足岗位，多做贡献。

2、积极组织车间工会，女工分会，团支部开展好各项活动。再发动再宣传，充分调动广大职工群众的积极性。为完成下半年的安全生产任务，提供强有力的思想保证，组织保证。

3、抓好周五安全技术业务学习，抓好周一安全活动会，确保学习质量，对职工进行安全法规、法律知识教育，进一步提高职工正规操作，按章作业和自主保安意识。

4、严格劳动纪律，加大考核力度，确保出满勤、干满点，立足本职岗位，节约降耗，多做贡献。

5、严格落实安全生产责任制，强化地面安全管理，以样板矿的标准，抓落实，找差距，抓好设备检修质量，以提出的\'“三五五三”的具体要求在，规范自己的言行，以好的形象去增强影响力、号召力、带动职工群众完成各项任务。

6、继续抓好“修旧利废，节约代用”，严格材料控制，努力降低材料消耗。

7、干部带头转变作风，扎实实干，深入车间，抓安全、抓质量，抓工作进度，坚持求真务实，反松破满，以争创质量标准样板矿为动力，促进全面工作的发展确保井下一线设备和配件的正常供应。

**各部门述职报告总结五**

20\_\_年，在区委、区政府的正确领导下，区经科局主动认识、适应、引领经济发展新常态，牢牢把握\"稳中奋进、统筹发展\"工作主基调，明晰思路、突出重点、强化措施、狠抓落实，各项工作取得了一定成效。现将20\_\_年上半年工作情况和下半年工作安排报告如下：

(一)强化发展措施，促进工业经济稳步增长

1、加强经济运行监测和分析。召开重点企业信息联络员会，掌握企业即时信息和发展动向。对工业增加值、工业投资、重大项目建设等重要指标加强督促检查和分类指导。推荐四川施克塞斯科技有限公司申报市级技术中心，推荐四川金域医学检验中心有限公司、四川华西绿舍建材有限公司2户企业申报省技术中心。

1—5月规模以上工业增加值同比增长2.5%，1—6月预计规模以上工业增加值同比增长3%。1—5月分别完成工业投资7.77亿元、技改投资10.31亿元。预计1—6月年完成工业投资15亿元、技改投资17亿元。

2、做好中小企业扶持培育。经市经信委审核，我区共有13户企业入选成都市20\_\_年中小企业成长工程。其中：成都焊研科技有限责任公司等4户企业列入\"小巨人\"培育;四川海力智能科技有限公司等6户企业列入\"成长型\"企业培育;四川中卫北斗科技有限公司等3户列入拟上规企业培育。

(二)重大项目投资稳步推进

成都东方广益投资有限公司等5个亿元以上市级重大项目，20\_\_年计划总投资4.6亿元，1—5月完成投资3.4亿元，1—6月预计完成投资4.6亿元。截至6月30日，\"五桂桥110kv输变电工程项目\"等5个重点项目，完成资金投入(固定资产投入)8952万元。

与航天通信及智慧海派拟在总部经济城成立项目公司，合作打造智慧海派产业园项目(暂定名)。其中一期海派智能终端项目占地约200亩，预计投资约15亿元。20\_\_年\_\_月正式投产，当年产值达到3亿元。目前正在办理公司注册。

引进祥和生物科技公司，重点从事分子生物医学技术、基因诊断技术及医院试剂产品的研发及应用推广业务。目前，该项目选址在龙潭总部经济城内，规划占地15亩，总投资约2亿元，拟新建办公研发大楼、gmp标准生产厂区共计20\_0平方米。

(三)加大科技资源整合力度，推进创新体制建设

紧紧围绕贯彻创新驱动发展战略，健全创新机制，优化创新环境，积极实施双创行动，强力推进创新型城市建设，并积极筹划华茂广场科技创新创业基地、784科技园等一批创新型孵化器和创业苗圃。建成各类科技创新创业载体12个，孵化面积163270平米，在孵企业208家，累计毕业企业113家，载体内高新技术企业13家，20\_\_年上缴税收460万元。

截至\_月\_\_日，组织申报成都市各类科技计划项目40余项;完成省、市项目资金拨款20项900万元。起草了成都市成华区《关于加快促进创新创业载体建设若干政策的意见》。

(四)营造良好生态环境，加快形成创新创业新常态

积极筹备20\_\_\"菁蓉汇\"成华区创业就业专场活动。

凯龙财富大厦创新创业孵化加速基地载体建设一期已经完成;\"梦想东方\"孵化器已签约入驻万科华贸广场，目前正在抓紧装修，筹备开业;锦电784科技园产业规划工作正由电子科大抓紧实施。

\"环高校知识经济圈\"上半年入驻企业50家;东郊记忆互联网创意产业园内腾讯、乐视云等签约正常推进，龙潭工业园大学生创业孵化基地、融创汇汉鼎宇佑高新科技业孵化器、东梦工厂小微文化科技创意创业孵化器等载体建设正常推进，上半年申报成都市科技创业苗圃2家。

(五)狠抓节能降耗，推进能源基础设施建设

将成都西航食品有限公司纳入20\_\_年燃煤锅炉淘汰名单，正等待市级相关部门的审核验收;将成都市成华区龙潭桂林新型建材厂列入20\_\_年淘汰落后产能计划;印发《成华区20\_\_年全国节能宣传周活动方案》，在华润万象城广场设点，发放燃气、电力等宣传资料3000余份;五桂桥110kv变电站新建项目完成投资3000万元，场平打围结束，主控楼基础已完工;东郊220kv变电站扩容升级改造项目完成投资750万元，正在进行设备生产及土建工作;金沙江110kv变电站新建项目因部队阻工，目前暂无法施工。协调、配合区房管部门、电力、燃气部门做好辖区老旧院落的燃气管线及一户一表分户改造工作，目前已与成都供电公司签订框架协议，并正在向区政府申请落实改造资金。

(六)深入实施知识产权战略，加大专利工作的服务宣传

在\"4.26\"国际知识产权日暨知识产权宣传周期间，联合区教育局、成都市双庆中学，分别在万年校区和龙潭校区开展\"4.26\"世界知识产权日大型宣传教育，发放《专利法实施》等宣传资料20\_\_余份;截止20\_\_年\_月底，共受理专利资助申请共计378项，其中发明利100项、国际专利24件;成都市双庆中学列为我省的知识产权试点学校。

1—5月份全区专利申请量达1909件，比上年同期增加1014件，其中发明专利申请954件，比上年同期增加564件，分别完成全年目标的51.18%和46.31%。

(七)大力推进区域治理，分步推进联动平台建设

完成部门数据共享范围边界、使用方式以及\"大联动\"信息平台现有板块以及手机app数据审核、更新机制的调研;草拟《成华区服务治理\"大联动\"信息平台系统维护更新实施细则》;协调软件开发公司推进数字城 管对接;会同区政务服务办申请市级政务数据共享交换试点事宜。

(一)着力推动创业创新工作。制定\"成华区创新创业发展规划\"，拟通过邀请高校院所、知名专家、重点企业家等召开论证会，重点对成华区创新创业工作发展规划进行论证。委托机构或专家编制《成华区创业创新发展规划》，从深化创新驱动、产业培育重点领域定位、创新创业服务平台建设以及促进科技成果转化等方面提出实施意见，作为我区今后一时期创业创新发展工作的行动纲领。

完善区域创业创新考核督促机制和评价指标体系，开展区域创业创新监测评价，建立区域创新发展报告制度。

大力推进孵化器建设，促进在孵企业加速成长;积极推进重大项目落地，加快航天通信技术研究院注册;加快引进创新创业载体，重点推进互联网同创孵化器、柴火空间、中关村领创空间、创客邦等项目落地。

(二)确保工业经济平稳运行。深入实施成都工业\"1313\"发展战略和\"成都制造20\_\_\"计划，深化供给侧结构性改革，加快培育三大高端成长型产业和战略性新兴产业。

发挥好政策激励作用，加快推进成华由过境经济向枢纽经济的跨越。充分利用\"成都市工业和信息化监测平台\"对全区重点产业、重点企业的监测。

推行局领导包片包户定点联系制度，针对重点企业开展\"一企一策\"帮扶，建立\"街道、部门、区领导\"分级协调机制，协助企业解决困难和问题。

推进\"互联网+制造\"行动计划，鼓励企业加入数字化车间和智能工厂应用试点示范。做好龙潭工业园产业发展规划，优化产业布局，加快龙潭总部经济城铁路以东2706亩(含已获指标663亩)工业用地土地整理进度。

(三)确保能源行业健康发展。加快推进五桂桥110kv变电站建设、东郊220kv变电站升级改造工作。协调配合燃气、电力部门推进我区老旧院落燃气、电力设施、居民一户一表改造工作。继续加强淘汰落后产能工作。加大部门联合执法力度，严厉打击非法销售及储存液化气行为。

(四)确保专利申请量持续增长。加大培训力度，邀请专家对重点企业进行个性化服务和培训，加快知识产权能力提升。完善专利实施与促进专项资金资助及奖励机制，促进专利申请量稳步增长，力争发明专利申请量增长10%以上。

**各部门述职报告总结六**

时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的面对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本个人的工作总结主要有以下几项：

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，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。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

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，认真负责。

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着把工作做的更好这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便

3、做好了各类信件的收发工作，20xx年底协助好办公室主任顺利地完成了20xx年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司20xx年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献

在公司的一年工资中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!

在公司中任职的这一年，我感觉到了自己收获到了不少的成长，在这份工作上也是越发的顺手，基本上可以较好的完成所有的工作。对于这一年的成长，我更是感觉到了不少的幸福与温暖。

一、工作的完成情况

在这一年中，领导对我的帮助与成长都是非常多的，再加上我个人在工作上的努力与促进，也是让我的生活变得非常的简单与幸福。对于领导交代给我的工作，我基本都是有在自己的不懈奋斗下完成，平时的工作我也都是有认真的做好，尤其是在遇到困难之后我更是不断地思考，不断地钻研，以个人的努力来突破，来真正的认识、做好它。从我万层的工作的整体情况上来看，却是是非常的不错，但是从细致的角度上分析，我确实是还有非常多的方面是必须要去锻炼与成长的。

二、个人能力的提升

工作中最为重要的就是个人的能力，所以在工作进行的过程中，我也都是有努力地做好自己的工作，希望能够通过不断地实践、努力与付出来促成我更多的转变，让我在工作中能够有更多的成长。从工作开始，我便是不断地在让自个人的能力得到提升，在工作中保持学习地态度，以认真的学习姿态来让自己在工作中去成长，去为自己的人生做更多的努力与奋斗。当然从这一年的工作上看，我确实是得到了一定的成长，而完成的工作也是越来越有进步，更是激发了我继续奋斗，继续努力的人生与未来。

三、下一年的计划

对于已经完成的工作已经是过去式了，所以更是应该在自己的人生中去为下一阶段思考，而我也是在自己的不懈奋斗下慢慢地有所成长，更是对自己的人生有更多的感悟与收获。新的一年我当然是会让自己变得优秀起来，我会在工作的技能上去提升自我，争取能够真正的将自己所负责的工作都完成好。另外我还需要在自己的性格上调整自己，要更好的去融入集体，这样整个部门的工作才会更好，才能够真正的让我在这份工作中找寻到奋斗的方向，也是能够促成我更好的发展，我确信我是能在人生的奋斗上做更多的努力，让自己可以变得更加的优秀。

全新的一年的生活，我便是会加倍的让自己去成长，去为自己的人生做更多的人都，面对全新的生活，我将会以个人的努力来促成我更好的发展，也请领导能够看到我的改变。

这一年，对我个人来说也是非常重要的一年，我不仅仅提升了自己的工作能力，我更懂得了，什么是工作，我们为什么而工作。在工作中，我有了自己的前进目标，而且我正在为这个目标而努力!以下，是我对过去一年个人工作的总结：

一、个人工作的情况

过去的一年是公司发展的重要关键年，在这一年来，公司领导不断的推陈出新，为公司的发展出谋划策。而我们作为员工，除了在工作中严格的按照领导的指示前进外，也在不断的思考着提升个人的工作能力，设立自己的工作目标，以此激励自己，提升自己。

在这一年的工作中，我通过在工作中不断的反省和总结，大大的提升了个人的工作质量。并且在工作之余还不忘通过各种方式去提升自己的专业知识，去向领导和前辈请教经验这些，都是我重要的提升方式。当然，我也并没有忘记积极的运用自己的空闲，从网络和书籍中吸取经验，收获新的知识。

在总结这次的工作时，我发现自己的工作依然有很多的问题存在，这不是工作本身的问题，而是我自己的处理和解决办法所留下的隐患。为了改正这些问题，我在20xx中，还需要努力的加强对自己的要求和锻炼，努力的提升自己。

二、思想上的进步

面对公司的发展，我们也在领导的带领中认识到了统一的工作思想是多么的重要。在工作中，我仔细的学习了公司的发展目标，及时的跟进公司的发展理念。提升个人的服务意识，以及对工作的责任感。

通过靠近公司的发展思想，我们团队的目标和精神得到了统一，能更加默契的在工作中互相配合，发挥出更大的团队力量。

三、结束语

过去一年所取得的成绩并不是我自己一人的能力，是大家共同的努力，才造就了今天的成就。但在今后的工作中，我也不要忘了个人的提升，为团队，为公司，做出更大的贡献!

转眼间一年的时间已从指间流逝，不得不感慨光阴似箭。回首这一年来所发生的一切，有喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。更多的，是折腾。但结果还是好的，总算折腾到一个对的地方了。从工作表现与工作态度上，由于把自己放到正确的位置上了，所以，较往年还是有相当大的改观的。不过仍然还会有些不足的地方，自己主观情绪总是会不由自主的支配自己的神经系统，会偶尔表现在工作上面，对于这一点，我已深刻认识到自己的不足，我会认真努力的克制，力求做到更好!现就本年度重要工作情况总结如下：

一、主要经验和收获

在经理的领导下，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

1.只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本知识并钻研，才能更好的与客户沟通。

2.只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

3.只有坚持原则落实制度，才能得到自己一直想要达到的目标。

4.只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5.要加强与同事的交流，与大家一起解决工作上的情绪问题，多进行思想交流。

二、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

1.要定期进行自我审视。以改正自己的缺点，并加强专业技能。

2.经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!但是还没有做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，这些。但是确实摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。在工作的同时，我比过往明白了更多为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

3.总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。行动力上再多以实现就更好了。

三、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些等待我解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1.对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2.本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

四、下步的打算

针对20xx存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1.进一步积极搞好与同事的关系;

2.加强专业知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

3.提高自己的行动力，在研究员的带领下，我也要享受研究员的待遇。

在今后的工作中不断创新，及时与领导，同事进行沟通，严格要求自己，为同事们做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己再工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进!我相信：在上级的正确领导下，\_\_\_部的明天更美好!

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满希望的\_\_年，回首即将走完的\_\_年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

我一直在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一直在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从\_\_年7月5日正式加入厦门\_\_油脂有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是希望能通过自学，通过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自己放在一个小助手的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工作。同时，我希望通过我的协调能力，通过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解能力，无论是碰到本人十分擅长office系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解，因为工作需要，在这半年里内我还学会了project、autocad和acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作能力如虎添翼;油脂加工工艺方面，我也曾按图索骥到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知识，做到知其然亦知其所以然，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的小助手;土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台就像是看一部discovery探索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，\_\_油脂就像一个胎儿，在\_\_年孕育，并将在20xx年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来!

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车;其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象;最后是加强体育锻炼，保持充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记分工不分家的工作态度和安全、质量、效率、规范、团结、奉献的十二字方针，提高团队协作能力，共同为\_\_油脂建设项目添砖加瓦!

我十分满意属于我的\_\_，同时憧憬着\_\_的到来!

**各部门述职报告总结七**

一、立足服务，提高效率，努力做好各项工作

1、理顺关系，办理公司有关证件。今年公司董事会换届后，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在总经办工作多年，相关部门熟、人际关系较融洽的优势，积极办理各类证件。通过努力，我只用了很短的时间，办好了企业法人更换以及南京保健滋补品厂注销手续。

2、办公室工作具有纷繁复杂，缺少连贯性、随机性大的特点;如果没有规范的工作程序和很高的工作效率，圆满完成任务是难以办到的。我们紧紧围绕建立办事高效、运转协调、行为规范的这个总目标，对办公室的各项工作和制度进行了新的疏理。制定了印章、行文、文印、保密制度等事项的工作程序，并对相关工作做了详细的规定。使办公室每个成员知道哪些能办，哪些不能办;哪些可以表态，哪些不可以表态;哪些可以用印，哪些不该用印;做到办事有规定，不越“雷池”、破规矩。

3、做好公司股东会、董事会及其gmp认证期间的会务服务工作，落实好各种会议的会前准备、会议资料、会议服务等工作。

1、把企业管理向纵深推进。今年公司加大企业管理等各方面的考评工作，我们配合相关职能部门，检查、监督、考核，掌握第一手资料，强化部门工作责任意识，持之以恒抓好公司企业管理工作。紧贴公司年度工作目标及各部门月度工作目标以及领导决策的各项任务指标的有关内容，抓落实。同时与相关部门配合，对考核指标，责任到部门、责任到人，强化督办、检查与情况通报，有力的推动公司各项目标的落实完成。

2、抓住重点降低费用，继续做好降本增效工作，做到“实干”与“干实”的统一。对办公室控制的电话、油耗等费用，我们在使用过程中按月度报计划和领用，对出现异常现象的使用部门、使用者，共同分析查找原因，杜绝不合理的超支，使各项费用一直处于控制状态，各项费用也有一定的降低。

1、能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作。由于对工作，总是喜欢追求完美，所以总不敢掉以轻心，总在不断学习新的知识、掌握新的技能，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，能够更加从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。

1、组织实施办公室职责范围内的各项工作，调动全室人员的工作积极性，督促全室人员全面完成任务;根据公司目标分解办公室工作任务，定工作进程，做好指导组织督查考核工作。密切各岗位之间工作关系，加强协作配合，做好衔接协调工作。

2、贯彻落实办公室岗位责任制，明确办公室人员各岗位职责。办公室各人员根据工作目的、性质、任务，制定自己的岗位职责。利用办公室内部例会，检查督促办公室职责的执行，培养办公室人员严谨的工作作风。

3、组织、协助公司制度的起草、修订、执行，督查各部门完成部门规章、岗位职责的的制定。做好公司规章制度起草、组织审核、颁发工作，协调新旧体制之间的矛盾，协助部门做好制度的宣传、执行、督查工作。拟订部门规章制定的程序，指导督促部门做好业务流程、业务规范、岗位职责的制定、执行。

4、组织汇总公司年度综合性资料，为公司年度总结、工作计划和其它综合性文稿提供材料，及时拟写、审核以公司名义制发的各种文稿，审核部门外发的文稿。严格按行文程序办理，保证文稿质量。

5、组织收集和了解各部门的工作动态，沟通公司内部信息，为领导决策提供可靠的依据和建设性方案。制定并执行公司信息收集处理规章流程，科学分析信息内容，及时反馈处理意见，做好信息综合分析、动态分析工作。协助公司主要领导协调各部门之间业务工作，依公司主要活动为主线，编写公司年度大事记。

6、根据公司发展需要和公司安排，搜集研究国家及地方政府部门对药品生产与销售、临床实验、药用辅料开发、专家建设、科技园区建设等与公司业务有关的法律、政策、程序、规章制度，为公司药品销售、生产、研发等业务提供政策支持性服务，协助各部门加快工作进度。

7、根据公司业务工作需要，开展调研、企划工作。根据具体工作目标，制定调研方案，组织调研人员，指导步署调研工作，分析调研结果，科学合理实事求实得出调研结论。

**各部门述职报告总结八**

集团公司办公室工作总结20xx年年，本人在分公司的领导下，在做好党办，团购，办公室基础工作的同时，充分利用和发挥好了自己的综合，协调，对外交往的优势，积极寻找新的发展点，努力实现自己多元化发展的目标。同时，积极协助完成好教材教辅征订发行和一般图书发行工作任务，认真做好落实精神文明建设和党建工作，切实配合加强内部管理，推动了公司的健康稳步发展，促进了福清新华书店科学发展的办法措施。20xx年9月我获得了中国新华书店协会20xx年度优秀通讯员;20xx年11月〈海峡都市报〉征集网民提案，我的两个提案分别获得了一等奖和三等奖;我的《新华书店现代企业发展系列金点子》获得了福州市总工会“我为企业献一计”的二等奖，为较好地完成了集团公司制定的各项工作任务做出了自己应有的努力。

今年以来，我在分公司领导下，积极协助通过深入开展“形象建设年”活动为契机，继续开展精神文明单位创建和党建的具体工作。促进了开展“创五好、评星级”党支部活动，在德，能，勤，绩等方面做出了努力。我坚持以推动工作的实践效果，检验自己创新的成效，在许多方面取得进一步的新的发展。

在 5月18日市直机关党委来分公司检查党建工作，获得好评，而且在6月3日福清市委文明办来分公司开展文明单位检查考核20xx-20xx年度申报工作检查中也受到表扬;同时在全省文明行业评比中获得了高分。

根据省集团公司20xx年工作会议的部署，和闽新集党[20xx]6号文件“关于印发《福建新华发行集团开展“形象建设年”活动实施方案》的通知精神要求，在分公司领导下，我具体组织实施了“形象建设年”活动。以“外树形象，内强素质”为核心，以推行新华书店形象管理为平台。

以“为读者找好书,为好书找读者”为服务宗旨; 以“机关服务基层，门市服务读者”为重点，以“规范职业仪表、规范接待行为、规范门市秩序、规范工作秩序、规范文明用语”为主要内容，规范员工行为形象活动，树立自身良好新华人形象。在2月5日下午组织召开了全体员工“形象建设年”活动动员大会，提出了“形象年”活动目标要求。

2月 8日成立了分公司“形象建设年”活动领导小组和办公室。同时，制定了分公司“形象建设年”活动实施方案和时间项目表。安排了每个月“形象建设年”活动的具体任务。根据集团分公司的部署，福清分公司活动分三个阶段，第一阶段：动员部署(1-2月份)研究制定“形象建设年”活动方案，成立活动组织机构(于2月5日成立)，4月20xx公司在相继开展“三扬三振”、“树三心”学习大讨论活动基础上，组织开展了“我与形象建设年”征文活动，5月25日分公司上报开展“我与形象建设年”征文演讲比赛活动文章，并且获奖。5月25日起分公司又开展了“读一本好书，写一篇心得体会”活动。6月份全面开展了“创先争优”活动。总之，在分公司领导下，我通过组织一系列的学习，读书，讨论和训练，使福清分公司“形象建设年” 和“创先争优”活动搞得有声有色，通过动员报告，学习文件，收看录象，进一步规范了职业仪表、规范了接待行为和服务程序。

在分公司领导下，我在4月17日参加了分公司组织举行了教材人员军训活动。统一的迷彩服，统一的口令，统一的行动，使大家受到了一次很好的教育。我在活动中编发了五期简报，同时，我经常查找存在问题，进行落实，使“形象建设年”的各项工作正在有条不紊的进行。4月16日当我得知建阳分公司严萍同志身患重病需要我的援助时，在第一时间就捐款;4月20xx为玉树地震灾区人民捐献，奉献上我的一份爱心。7月我们又为闽北发生特大水灾，特别是在8月20xx舟曲又发生了特大泥石流灾难，我都和福清分公司员工一起再一次伸出了我们的双手，献出了我们的爱心。

我通过深入开展 “形象建设年”活动，还积极完成好一般图书发行工作任务。特别是在4月21日上海世博会图书在福清热卖期间，我还和义务科的同志积极专门与交通银行，旅游局以及各个旅行社，等部门联系代销。《福清侨乡报》专门宣传，完成了集团下达的任务。在分公司领导下，我还积极和义务科的同志组织开展形式多样的图书团购工作，并建立长效的客户资源群。我还具体完成了市政协，市组织部，国税务局，等单位图书团购工作。我坚持随时宣传，发动关系，走出去，送书上门方针，不厌其烦地抓营销服务，扩大了“新华书店”这一品牌影响力，共同完成了团购工作任务。

**各部门述职报告总结九**

20xx年对于我们部门来说是极具挑战的一年，幸好大家都能以最快的速度融入中豪优美这个家庭。纵观全年我们有付出有收获，有失误有成果，有学习更有成长。在这一年反复的锤炼，使我们的工作能力有了更进一步提升，工作方法和效率有了很大进步。下面我对20xx年的人事部工作简要总结如下：

1、人才引进——为企业配置人才。根据20xx年度营销规划，公司的组织机构也进行了相应调整，并在后续不断完善各岗位职责，明确各岗位职责的工作要点，让每位员工更清晰自己的职责动向。结合整年的招聘情况，基本上完成各部门的用人需求，20xx年已至年底，围绕20xx年年度营销规划的基础上，做好20xx年招聘计划，为公司的经营发展做好人员储备。

2、入职培训工作。由于目前公司培训体系暂未建立起来，我这里所负责的都较为表面的入职培训及岗位培训跟进工作。根据这情况，我们设计了岗前培训表格要求进行表格跟进，此举还是取得了一定的效果。在新人入职培训完成后进行后续跟进，力求达到每位新入职员工都能清楚了解公司的企业文化，组织架构、岗位职责、规章制度等。

3、劳动关系的管理。根据国家《劳动合同法》，结合公司的管理模式，做好劳动合同的签订工作。在过去一年中，都能较好的按公司管理模式来执行此项工作。在这一年中，企业与员工之间难免有摩擦之时，我们在坚持以公司利益为先的原则上，收集各方资料，与员工谈判，在明年的工作中我们也会秉承严谨专业的态度，做好此项工作。

4、人员转正、考核、离职、调整工作。每月及时检查档案资料，对新近人员做到时时跟进，了解其状态，针对工作进行评估，按转正考核流程做好员工转正工作。

5、薪酬管理工作。由于物价的上涨，各地区纷纷调整最低工资标准，我们根据各法律法规，在其基础上进行市场信息收集，同行竞品的调查工作重新评估我们现行的薪酬制度。第一、重新修改我们终端团队的薪酬制度，以达到稳定团队力量，提高销量的目的。第二、针对试用考核、技能熟练考核及岗位考核，对其中部分人员适时做出薪酬调整，给其一定激励性，提高工作积极性及工作效率。

对于20xx年的工作总结，我们工作重点更多在于基础性的工作，结合公司20xx年年度营销规划，我们人事工作可以说是更为严峻，其中有几项工作更是迫在眉睫。现对明年的工作计划重点工作做如下简短的规划：

1.工作分析及岗位职责的修订。根据公司20xx年年度营销规划，人事行政部结合公司目前的际情况进行公司组织架构的调整，确定明年新增岗位及岗位职责。此项工作已与12月开始开展，做好前期工作准备，收集资料信息，与各部门进行沟通；调整及完善阶段：确定组织架构及岗位后，与各部负责人沟通，完善各岗位职责，更加明确工作要点，让每位员工对自己的本职工作更加清晰；此阶段的时间开展为：20xx年1-2月。

2、招聘与录用。根据目前情况分析，明年网络招聘仍是主要渠道之一，根据网络招聘行业的信息收集，此项工作开展时间：20xx年2月；完成时间：20xx年3月

3、 培训与开发。培训作为团队建设中的重点工作，员工培训列为明年重点工作之一，把以前单只是一个简单的入职培训进一步完善，建立系统性的培训计划，做好培训指引及跟进工作。确定好年度、季度及部门培训计划后，做好培训管理制度，做好培训开展前的细则工作，此项工作开展为20xx年4月。

4、绩效考核及管理。目前公司考核体系暂未建立，只有终端考核，经过一年的考核执行情况，也并不太理想，结合实际情况对于20xx年的考核体系的建立做如下规划：终端团队考核机制的进一步完善，建立销售考核制度、职能部门的考核制度：在终端团队及销售人员考核机制建立起来的情况下，可开展职能部门的考核机制，具体时间根据前两项工作的开展情况而定。

5、薪酬与福利。调查同行业关键岗位薪酬水平、薪酬变动频率及幅度、年终奖数额及兑现和增长方式等因素，结合公司阶段性特点和发展规划，对薪酬福利进行调整

6、人事日常工作。此项为日常人事管理，秉承严谨专业的工作态度更好的完成。

对于明年的工作计划，设计范围较广，任务较重，有些细则不够详细，此点可在实际工作中进行计划的补充及完善。望各位领导以及同事能够针对此份总结及计划做出较为详细的指导。

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！