# 2024年公司年终工作总结报告(汇总9篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-12-19

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。公司年终工作...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**公司年终工作总结报告篇一**

自从走上工作岗位的第一天起，我就认为，付出越多，得到的回报就越多，我始终把公司的经营理念作为指导自己工作的最高准则。缺乏专业知识，我就默默勤奋学习，没有相关经验，我就积极请教，不为别的，只为对得起自己的每一寸光阴，对得起公司付给我的每一分薪水。我觉得：我司“建设中国保险第一品牌”的口号并不是一句空话，而是属于我们全体员工的一项伟大的事业，我只是这项事业中一颗小小的螺丝钉，能当好这一颗小小的螺丝钉，是我对工作的唯一想法，我相信每个人都做好自己的本职工作，我们就能成就一项伟大的事业。

我是这样想的，也是这样做的。在我的工作日程表上没有上下班、节假日，就连生病也不例外。在参加工作的一年中，我从来不计较工作时间的长短，从来不吝惜节假日的加班，上班的时候认真工作，下班以后也把心放在工作上，无论是工作时间还是工作量，我都不甘人后，即使生病，我也竭力不耽误工作，今年全年，我一共请了病假四天，但若要计算加班，则至少十倍于此，为了完成工作有时我甚至住在公司的值班室。不懈努力终有回报，我的工作得到了的肯定，也得到了同事们的认可。如果说献身保险事业之志，报效天安公司之愿，使我甘当螺丝钉的话，那么可以说是我对本职工作始终如一的热爱使这颗螺丝钉从未锈蚀。

要当合格的天安人不容易，要当一名合格的员工更难。公司开业结束后，我被分到行政人事部工作，我们部门只有吕和我两个人，而工作任务却是比较繁重的。起初的时候，我缺乏经验，只能在吕经理的指导下做一些简单的工作，后来在吕经理和其他领导同事的不断地指导帮助下，我慢慢熟悉了行政人事部的工作范围，学到了一些工作方法，逐步适应了分配给我的工作，主要包括：计算机和网络维护、文秘、档案管理、资产管理、保卫和一部分信息工作以及总经理室安排的遂行任务。这些工作繁杂琐碎，由于经验不足，……，除了认真对待本职工作以外，我按照公司对员工“一专多能”的要求，积极学习机动车辆保险知识和核心业务系统操作，较熟练地掌握了如何在核心业务系统输入机动车辆投保单和打印保单等操作。

根据领导安排，节假日时我和业管的同志轮流值班，保证了公司业务节假日不间断。面对我司根据市场情况不断调整的业务政策，我也没有产生畏难情绪，而是向业务管理部的同志们看齐，积极主动的掌握相关知识，在20x版新车险条款出台后的第三天，我跟随业管部领导到一家保险代理公司开展业务，应对方要求我示范手工计算了两台车辆的保费，做到了分毫不差，得到了对方的肯定。在今后的工作中，我将继续向同事们学习掌握保险知识，随时准备接受公司的工作安排，迎接新的挑战。

在自己计算机和网络管理的专业方面，我注重不断更新知识结构，掌握行业动态，学习先进技术，为适应未来我司信息系统可能的升级调整做好充分的准备。目前我正在学习linux操作系统、综合布线等计算机和网络工程的知识，并在备考网络工程师中级职称。对公司新职场的综合布线工程，我全面考虑计算机网络和内部电话系统的需求，目前已经设计出实施方案。

这一年的工作，使我深刻地体会到，对待每一项工作，都需要认真的态度和饱满的热情才可以做好，基层单位的特点导致一名员工可能承担多种不同的工作，每样新工作都是一种挑战，适应挑战，做一个天安事业合格的螺丝钉，是我始终如一的工作目标。

**公司年终工作总结报告篇二**

转眼我到公司工作已接近半年了。在这不到半年的时间里是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮忙、同事们的关心支持下我逐步适应了工作环境，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作，个人素质和业务工作潜力都取得了必须的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作状况总结如下：

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的职责意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，透过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和资料，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，透过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

在公司工作的半年中，透过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上基本能完成办公室的各项日常工作，期间我具体工作主要包括以下几个方面:。

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的\'客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作潜力和创新意识不足、知识水平有待提高等。

1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务潜力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身治修养，强化服务意识，努力做好自己的本职工作，为公司的辉煌的明天贡献自己的一份力量。

**公司年终工作总结报告篇三**

公司年终工作总结报告公司年终工作总结报告公司年终工作总结报告(一)年，本人在公司领导和部门的领导的大力关心和正确指导下，围围着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的下面是小编为大家整理的,供大家参考。

年，本人在公司领导和部门的领导的大力关心和正确指导下，围围着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将个人工作状况详细汇报总结如下：

(一)思想进步，看法端正。

本年度，个人能够仔细学习热力公司的各项〔规章制度〕，仔细领悟公司各项决议，始终与公司保持全都。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，敬重领导，听从组织工作支配，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速进展和提升。

(三)立足本职，做好工作。

烦，将责任心和耐烦的培育放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，仔细处理每项工作中的详情，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽搁工作。

1、仔细做好电子版巡检记录：全年共对\_\_块电子版进行巡检，记录各类问题\_次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行仔细核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据精确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人仔细学习档案管理业务学问，参与相关专业学问培训，不断提高自我的业务理论水平;另一方面，结合档案管理的实际状况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出过失。此外，主动强化自我运用电子档案管理的力量，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持〔财务管理〕制度，做到账库相符，账库相实;在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，气氛良好的工作环境。

二、存在问题。

(一)学习力度还需要不断提高。

在工作中，经常由于工作忙等各种缘由，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着肯定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业学问学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度缺乏等现象，因此，在将来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

(二)专业技术力量仍需提高。

在实践业务操作过程中，个人的业务力量仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素养和力量不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

(三)工作的统筹打算性需加强。

在工作中，个人对工作的支配和打算性仍需不断提升，经常会由于工作支配不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改良的地方。

三、下步工作支配。

(一)抓学习，提内涵。在将来的工作中，注意抓学习，重点学习各项理论学问、公司的规章制度及热力行业专业学问，努力促进自我的全面进展。

(二)重统筹，提效率。不断注意对于工作的科学支配和打算性，主动提高工作的效率;同时，努力增添对于工作的思索性，提升发觉、分析和解决实际问题的力量。

(三)主动完成好各项工作任务。在将来工作中，个人将围围着〔年度〔工作打算〕〕，科学支配，合理统筹，立足本职，仔细遵守公司的各项规章制度，按期按质确实保个人年度工作任务的圆满完成，主动为公司的进展做出自己应尽的职责。

一年来的工作当中我能够深刻的了解到自己的状态，虽然一年的工作已经结束了，但是还是有特别大的提高，我能够坚决的感受到这一点，作为\_的一员我也是能够有很大的提高，工作方面有着很大提升，这让我也渐渐的明白自己我是可以得到更大的进步，工作方面我是不断提高力量，也能够处理好日常当中的工作，一年的时间过去了，我也对接下来的工作很有信念，我信任我是可以在来年把工作做的更好的，在这年度考核之际，我的确应当做好预备，总结一番。

作为\_的一员，我能够深刻的体会到这一点，近期在工作当中我是能够端正好看法，一年来我也是做的比较仔细的，在近期的工作当中我是保持好的看法，工作当中仔细吸取阅历，通过自己的努力去搞好分内的职责，作为\_的一名员工，我每天完成好自己的本职工作，也在业务方面我保持一个端正的看法，让自己能够做的比较细心一点，一年来我也深刻的意识到了这一点，近期在工作方面这是一个特别大的提高，不断做好预备，我可深刻的意识到了这一点，年来我发挥好工作状态，近期在工作方面我是深刻的意识到了，我还应当做的更好，通过这样的方式这也是肯定的，在这一年当中努力提升力量，保持好的心态，清晰自己的每天要做什么，实现对自己的要求，一点点的去积累，这是关键的。

的确是感觉特别圆满，所以在明年的工作当中我肯定会更加的努力，肯定不会辜负了公司的培育，我会做的更好的，我也会让自己在这方面有一个更好的工作方式，今年的工作是比较匆忙的，在这一点上面肯定是很重要的，不能忽视，当然偶回顾过去的一年，也是有做的不够的地方，这是缺点的，我常常迟疑不决，在工作当中这样看法是特别不好的，简单消失许多的问题，所以我肯定会订正好自己的缺点，在明年的工作当中也肯定会做的更好的，感谢公司的培育，这一年的确是特别的充实，我也会连续努力。

时间飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧急的工作节奏，年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依旧没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有许多所感所悟，现将一年的工作总结如下：

一、学习业务学问，作好本职工作。

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开头，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的准时引导，加上自我深化的感性熟悉和学习，渐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开头，我信任以后的工作会进行的很顺当，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长。

无论我们的理论学问多么丰富，最终都是要回来到实践中来，由于工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论学问转化为被动的动作行为。在参与工作之后才发觉，以前的想法都是片面的或形而上学的，由于以前思索问题都是基于完全的理论之上，没有真正触遇到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到渐渐的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发觉理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本领是应当具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的相互转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探究和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思索，为自己的理论学问补充鲜活的养分。理论和实践又是一个长时间的相互转化的过程。

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改良自己的方式〔方法〕，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想〔文化〕建设，提升综合素养。

我作为公司的一名新人，也将是将来的新生力气，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教育我们要多学习各种学问，多参与各种活动，熬炼自己多方面的力量，以提高自身的素养层次。

我平常也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感受许多，收获也许多，尽管有了肯定的进步和成果，但在一些方面还存在着缺乏。比方有制造性的工作思路还不是许多，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良。在今后的时间里，我将仔细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，为公司的进展做出更大更多的奉献，也为个人的提高制造更多的空间。

年即将逝去，这是我步入公司一年以来，在公司领导的指导、关心与关心下，我不断提高一个现场人员的工作力量和素养，保持以学为主的虚心看法和本着以公司利益为动身点踏实工作，勤勤恳恳，紧紧围绕我煤炭公司全年目标而努力，仔细做好自己的本职工作，为了总结过去的阅历教训，更好的开展今后工作，现将详细状况汇报如下：

一、提高个人修养，端正做人做事看法。

跨出了校内的大门，就得融入社会这个大家庭，为了能够在生活、工作过程中，与同事建立一种和谐的人际关系，我始终坚持“干工作先做人”的原则，不断学习，戒骄戒躁，虚心谨慎，接受领导的教育，不断加强自身思想道德修养，端正做人、做事应有的正确看法，为自己各项业务工作的开展作好铺垫。

二、加强专业学问学习，提高处理技术业务工作力量。

相关法律、法规的公布与煤炭行业动态，不断开拓自己的视野。坚持走“活到老，学到老”、“终身学习”的学习路线，时刻不忘多看、多记、多了解，为自己各项工作的开展打好扎实基础。

三、对待现场工作的看法。

将近一年的工作中，我始终仔细对待每一天的工作，把握好我所接受的每一车煤的质量，在遇见问题的状况下，准时与领导沟通，最终以最妥当的方式去解决每一个突发状况，坚持以公司的利益为动身点，以公司利益的最大化为目标，以公司的规章制度严格要求自己。

四、如何才能提高自己的工作责任感和工作效率。

要熟悉自己，树立信念。要时刻检查查自己的缺乏和问题，准时改正，虚心听取领导和老员工提出的自己身上问题。对自己和公司要布满信念，既看到现实存在的巨大问题又看公司的进展潜力和进展空间，要增添责任意识、危机意识、效益意识，小事做起、从点滴做起，从自身做起。树立自己和公司良好的形象，由于我从进入公司这一刻起，就担负着树立公司形象和义务，而这个责任是我不行推脱，肯定要承当的。走进公司后，我深知我的每一句话每一个行为都代表着的形象和名誉。

来\_煤炭公司在我以及每一个员工的关心下会有更高更远更快的进展。

时间总是毫不客气地走着，一转瞬又到了年终。在年终，我和我的同事们都会认仔细真总结这一年的工作，由于我们都知道，每年的年终工作总结，是总结我们这一年表现以及铺陈明年表现的最好机会。

在今年的工作里，我和我的部门同事遇到了许多难题，但是这些难题都在我们的英勇与勤奋中一一克服了!最开头，这些难题突然降落在我们的工作中时，我们都感到了麻烦，有的难题甚至让我们的领导也感到了麻烦，许多本不该消失的特别状况的消失，让我明白了这些状况的消失也意味着一种可以突破的机会。我在这些状况都没有退缩，而是英勇地冲在前面面对着，不仅学会了为部门的荣辱负责，也学会了如何更加敏捷地处理特别的问题，让我在今年的工作中既长了工作阅历，又得到了同事和领导的信任。

在今年的工作中，我通过总结和整理，熟悉到本人工作的重要性。过去我经常觉得自己是一个单位里可有可无的人，对许多事情都处于主动让步的看法，如今我不这样想了。我发觉我们单位的每一个员工的工作都是重要的，是我们这些看起来不怎么重要的工作组成了我们全部的工作成果，缺了哪个都不行，或者哪个做的不好都会导致我们的工作无法杰出的完成。这是我今年的熟悉，也是我来单位工作两年之后的进步。要是没有能够熟悉到这一点，我想我的进步确定还是局限在萝卜与坑里，能不能长出一片萝卜地，还真的不太好说。

在今年的工作中，我也深刻熟悉到了自己的缺乏。过去我做完做好的事情，在今年工作的难度增加下变成了一种侥幸的胜利，我深刻意识到自己假如不跟上单位部门的步伐，不加紧学习的话，那我的工作将很快被淘汰掉。过去我不怎么〔爱好〕看书，今年最大的改变就是每天下班回去了还会打开书本了解一些理应我这个岗位上的员工肯定要清晰的学问，有一种自己给自己补课的意味。我信任，我保持着不断学习的习惯，将来我的工作肯定会越来越好的。也许我也会有升职的机会。不过这是我努力学习与工作之后的事情了，在接下来的日子里连续努力就是了!

今年是一个难忘的奋斗年，假如明年也是这样一个布满挑战的年份的话，我盼望我可以连续保持今年的英勇与勤奋!

**公司年终工作总结报告篇四**

20\_\_\_\_年分公司财务部的工作紧紧围绕着公司提出的20\_\_\_\_年工作重点和20\_\_\_\_年财务部工作计划展开的，在公司领导的支持和各部门的通力配合下，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20\_\_\_\_年的工作做如下简要回顾和总结。

完成日常各项财务核算及财务管理工作。

对日常的财务工作流程熟练掌握，及时完成对各种原始凭证单据的审核及相关账务处理，并按照会计基础规范化的规定和要求，完成对金蝶eas系统及纸制会计凭证审核、复核、过账等一系列基本工作，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。

从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的审核到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。20\_\_\_\_年处理有关原始凭证和会计凭证约2500份，及时打印、整理、装订和保存会计凭证40本。

常规性的财务工作是最平常最繁琐的工作内容，分公司财务部在人员较少的情况下，能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

加强库存现金、银行存款账户的管理，做到日清月结，帐实相符;及时编制现金盘点表和银行存款余额调节表共24份。

加强对各项收支的管理，做到账账相符，账实相符;考虑各项支出的合理性，做到出有凭，入有据;严格执行各有关费用报销规定，并保证报销具有真实性和实效性，做到手续齐全，监督有力，对于不合理的开支完全予以杜绝。

加强对有关业务合同和对外支付款项的审核及管理，保证款项的支付、资金的使用安全合理。

认真审核职工薪酬发放表，做到准确及时支付各项职工薪酬;较好完成了代扣代缴个人所得税的相关工作。

按照规定编制和报送年度、季度、月度国资委快报、分公司相关财务报表和财务分析报告，做到数据的真实准确，并及时向公司领导汇报相关情况。

**公司年终工作总结报告篇五**

辞旧迎新又一年。在公司领导的带领下，我较好的完成了这一年的工作。我很明白一年的工作中肯定有缺点，也肯定有优点，那么接下来一年的工作就需要将去年一年的优点继续发扬甚至提高，缺点立即改正。不能使得去年的错误延续到今年。所以在每年刚准备开始工作之初，应该把去年的工作做一个完美的总结，来为新一年的工作奠定良好的基础。一年工作完结就需要对这一年的工作进行查漏补缺，为新一年的工作增添信心和目标。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、基本工作情况。

1、完成了仓库顺利交接。\_\_年初，我开始接管\_\_仓库管理工作，当时仓库\_\_实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原\_\_仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，\_\_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\_\_的人特别多，作为一名\_\_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\_\_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\_\_后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，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\_\_仓库交接过程中得到的，由于干\_\_仓库管理工作，首先要对\_\_的型号及性能要熟悉，当时我对\_\_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\_\_几乎没有出现过漏洞，\_\_实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。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，争取全家人的支持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。

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。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，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。

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。

新的一年即将到来，在过去一年的时间里，在领导的带领下，我认真完成了每一份工作。记得达尔文曾经说过：“完成工作的方法是爱惜每一分钟”。我想我应该做到了，我对待每一分钟都像对待金钱一样。这样认真的精神同样也使得我在工作中认真完成。当然这肯定少不了领导的带动和模范。领导的一丝不苟精神使得我学习到了很多。对待工作就像对待自己的朋友一样，你付出的多，得到的回报就多。所以我希望把我一年的工作总结成经验。来促使我在新的一年更好的完成工作。现将我的工作总结如下：

一、工作回顾及感想。

自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

二、自觉加强学习，努力适应工作。

我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。

三、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确。

从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的支持财务部门的工作。

四、坚持定期整理仓库。

认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

五、认真做好每月的对账工作。

经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

六、存在的不足。

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

3、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

4、认真完成领导安排的其他工作。

当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

在大家耐心的配合和公司的大力支持下，我们于20\_年度基本有效地完成了公司交予的工作任务，同时在这过程里大家都接触和学习了不少东西，并应用于工作中，工作效益比去年增长了许多。现就本年度重要工作情况总结以下：

为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验。

20\_年里我们主要从以下方面去做：

1.认真做好采购计划，做好内勤工作，多多与各部门的人员沟通，共同及的满足客户需求!

2.报计划时要细心、多多了解各品种的信息变更、变更的信息要及时反馈给质管部、开票处、销售部、当有新品种引进时，要授集好信息，及时与销售部、质检部、开票处沟通还要多多了解供货商与厂家在各个时间段的优惠政策等。

3.对于公司经营的产品，要注意看月销量，畅销品种要经常查看库存是否断货，要保证库存不缺货，如因天气原因或节假日要结合现实分析，针对不同品种做好备货准备。

4.对于采购了的品种要及时跟踪货是否到库，在第二天早上查看是否入库，查清楚原因，以免做重复计划。以上的工作都是本着公司的经营理念。

自从进入公司以来，让我更明白做好自己本职工作的重要性。在这里，感谢领导这几个月来对我的工作指导，今后的我还需领导的支持与培养，请领导放心，我会继续努力学习、努力工作的，昨日的成绩已成过去，现在重要的是在新的一年里好好珍惜时间，珍惜机会发扬优点，改正缺点，改进工作的方式方法，全面提高综合素质，更完美地完成新一年的工作。

首先感谢领导对我的信任，让我在采购部这个重要的位置，给我个学习的机会，让我从中认识的人与事，接触的新鲜事物，学到了一些新知识，增长了见识!同时也明白，还有很多事要继续学习的，继续去完善的去提高的，在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用头脑去思考，用行动去做事。。我每天按采购计划基本完成了所负责的剂型，值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，地便于自己以后的工作中总结找到更好的方式方法去迎接20\_年的到来。

我们所购进药品的质优价廉，关系到采购成本的高低，直接影响到整体效益的快慢，起着至关重要的作用，我作为一名经验不足的采购员，经过一段时间的了解，深知做采购的，要了解各药品信息的重要性，为确保采购药品的质量好，价格低廉，今后我要做好每一项工作，要用敏锐的眼光看待事情的变化与发展，主动和个部门沟通!经过这几个月的采购，深知并不是单单做个计划表和打电话报计划，那么简单的事，公司开票处与销售部每个星期要有个总结，把客户所需的信息反馈给采购部、采购人员也要对公司畅销品种有个基本的了解，在采购大量数量的情况下，我们要与供货商业务员及时联系。

为了满足我们所需的库存，满足质管部要求，还要总结质量问题的因素，反馈给供货商，并与供货商达到共识，共同解决质量问题，做到及时退货。我发现要做好“质优价廉”是作为一个采购员的工作精髓，这个过程的操作与实践，是需要平时的细心积累才得到的经验。

20\_年公司突飞猛进的发展。在发展的同时，生产、技术、品质也在不断提升。短短一年时间里，品质部在公司领导的正确指导下，各部门的配合下，做出了一定成绩，现做如下小结：

一、工作思路。

以质量体系ts16949为依据，切实建立品质控制机制为核心，有效运行并持续改进公司管理体系为宗旨，全面提升公司管理及品质为目标。

二、工作小结。

1、品质检验机制不断完善。

由于原品质部长的离职，公司质量体系工作一度停滞约，虽然采取了项目责任区域化分管理方式，但却没有充分发挥出品质控制的作用。根据公司行政管理要求，对各部门现场管理情况、日清月结的执行情况进行监督检查，及时指出管理及生产中存在的问题，提出纠正预防措施和纠正时限，并对纠正结果进行跟踪，较为有效地控制了管理及质量。在随后工作中我们不断改进检验方式，以检查出的问题来检测内部管控能力，通过考核实施压力，强化部门员工的管控力度，逐步让存在问题具有可控性，从而使三检得以真正地建立，使品质控制工作更加系统化和有效化。

10月下旬起，我部门开始强化现场检查，就检查出的问题及时与相关部门沟通并进行复查，通过这种强化性检查给部门员工施加压力，使现场管理及品质明显提高。

2、加强细化内部考核。

我部人员流失率虽然低，但却是良莠不齐，对检验规标、业务技能也并不是十分清晰。造成原因大家都知道。基于此，部门成立初始，在公司总经理的正确指导下以激效考核作为切入点，综合形成《品质部考核管理制度》，并对纠正结果及纠正措施的实施情况进行了验证，确保了品质部的正常运行。

3、优化管理体系。

通过内部考核、客户质量信息反馈、日常全检、抽查以及突击检查等品质控制方法的实施，理清了品质部运行工作中存在的问题，自9月下旬起利用约2个月的时间，组织本部门员工学习培训了品质意识、业务技能、管理制度等。有针对性地对激效考核进行了优化。通过此项工作的开展，不仅使部分基层管理人员动了起来，而且使各班组更加熟悉体系文件，更加清楚管控要点。此次对过去繁琐的文件、流程及表单进行了简化，对不适宜的体系文件进行修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善。

5、配合监督审核。

9月13日—15日，迎来了认证公司对本公司管理体系通过认证以来的首次监督审核，我部门全程陪同并全面配合了此次审核工作，并据审核意见向责任部门下发了《纠正预防措施报告》，且将按期限验证、纠正及纠正预防措施的实施情况进行了全面跟踪。

三、工作亮点。

1、建立了三检机制，使品质控制作用得以真正发挥。

2、通过对管理体系的优化，进一步明确了管理职责，理顺了管理要点，修正了环境管理策划的原则性问题，使更具适宜性、可操性及实效性。

四、工作中的不足及改进想法。

尽管在短短三个多月的时间里，我部门做了大量具体工作，取得了小小的成绩，但深知距离工作要求还存在差距，具体如下：

1、品质控制机制虽然建立起来，但仍需进一步完善。今后我们将加强对员工自控能力的检查，从而全方位地提升管理和品质意识。

2、对于公司例会中形成的决议我们的跟进工作做得还不够。在我们充分认识到这一点的时候，就进行过深刻的反思，并已经开始行动做好此项工作。

3、作为品质检验部门，由于之前几个月生产任务繁忙，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会平衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及品质的监控上，从而真正能够做到替公司分忧。

4、加强部门各工作岗位的管理和培训工作：在人员趋势于稳定的时候，加强思想沟通工作，使人员的工作态度向工作的转变，发扬工作热忱，把生产的辅助工作做好，达到无出现事故和客观性错误。同时，加强各岗位相互间的在职培训工作，使部门各人员都掌握多种技能，做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门工作的正常运转。

5、在生产流程的控制方面：严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控。生产能够正确衔接往往需要各部门间的紧密与合作，加强与生产部、销售部等部门的沟通工作，排除信息不符现象，产品控制过程做好质量检验记录，实现生产过程中产品的可追溯性，以顾为主，为产品的售后服务工作打下了良好的基础;在产品检验工作的过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式，不仅在生产过程、而且向前后两侧延伸，包括对产品的设计、生产、储存过程的监控，来提高产品的质量;加强生产场所的现场监督，对生产场所的监督主要是对现场的卫生环境的管理，环境的好坏对产品质量的影响甚大，为此，加强现场6s的管理，减少对产品质量的影响。

品质部的目标是：顾客满意度85%以上，在用检测仪器合格率为100%，且检测仪器均在合格有效期内。在明年的质量体系运作中，能严格按照相关体系文件做好各项工作，对产品生产过程我们严格按相关文件做到严格把关，对出现的不合格项及时通知生产部，分析原因，并采取纠正措施。对产品质量每月进行统计，再针对主要不合格内容制订纠正预防措施;对客户的投拆的处理要求有纠正预防措施，而且这些措施均要得到有效的实施。因此来确保明年生产中的产品质量稳定。产品质量安全作为一项长抓不懈的工作，只有良好质量的产品品质，才能经受得市场的考验。作为为生产服务、为产品服务的检验部门，为适应快速发展和全球化竞争的时代，以及不断变化的外部环境，我们必须及时更新日益增加的、更复杂的技术，来适应产品多样性、复杂性和创造综合的管理系统，需要极其应变的意识和应能力的人才队伍，而且，这种变化在以持续增长的速度发生，作为品质部，队伍持续的个体发展的需求应该得到企业的充分认识，创建学习型队伍已成为我部门的长期决策;为适应激烈的竞争环境，需要建立一种全新的、高水平的队伍。

在进行流程革新和效率创新的时候，需要通过提高产品质量、提高顾客满意度，这些也成为明年的计划和相关培训的目标。展望新的一年，我们将不断地提高自己，做好生产和质量的指导工作，开展质量意识教育以及培训工作，继续制定和完善质量管理文件，按照制定的部门目标，脚踏实地的完成各项任务;及时学习更新，以使应用的管理方法更加科学化、合理化。并坚持以ts16949质量体系为目标的质量管理方法和决策，继续加强与各部门间的沟通与合作，促进相互了解与协调发展。

新的一年，品质部的全体人员，将继承以往积极向上的工作热情和团队精神。为了目标的实现，我们已经做好了迎接新挑战的准备。最后，在春节来临之际，祝身体健康，合家幸福!

20\_年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

一、生产和产量方面。

在过去的1月至8月由于订单的不稳定，导致员工队伍不太稳定，人员流失大，但从9月份开始至今，订单的急速上升，给车间管理带来极大压力，新招聘员工多，共有五六批次的新员工进入到车间的各生产岗位，就在这样的压力推动下，我同各车间管理还是坚定地进行岗前岗中的各种培训，保证了新进员工的顺利进入岗位角色，做到基本胜任各自的岗位工作，按时完成当月值。

二、产品质量方面。

在完成上述产量的同时，我们生产部也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用生产部会议、生产线会议及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

三、人员管理方面。

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位角色，做到在各拉长的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

四、安全生产方面。

部对全体操作工进行了更加频繁的安全警示教育。对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患的人和事进行了严肃的处罚和批评警告。

生产部虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但是也还存在较多的问题，主要有以下五个方面的不足：

(一)生产现场管理方面。

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、二级品没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至各线拉长换材质换规格的清场意识薄弱。

(二)人员管理方面。

由于生产部绝大部分员工都是外来农民工，普遍文化素质较低、工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度和各方面培训计划，对操作工的人员流失率、生产效率，协同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的分析，对出现问题的职工进行有针对性的培训教育，继而进行系列的检查督促，建立健全相应的规章制度及奖罚措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

(三)生产现场的设备维护。

在过去的一年内，各线的原材料损耗大，具体原因有2点：

2、现场管理人员管理松懈和员工缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。

面对到来的20\_年，我们生产部愿以最饱满的热情对待新年的每一天，团结协作，克服存在不足之处，重点放在提高产品质量，控制生产成本，减少材料浪费，并抓好安全生产，为公司的发展尽我们最大的努力!

20\_年，我有幸迈入\_\_县公务员行列，\_月份被分配到\_\_镇政府，转眼已经工作一年多了，现将我一年来在镇政府工作的情况作个总结：

一、以德为先，摆正心态。

政府部门是为人民服务的窗口，政府人员是人民的公仆，进入政府工作不是成为人上人、作威作福，不是为了争权上位。意识到这点，我首先注重自身思想道德的修养，培养自己正确的价值观、事业观、人生观，树立心中的“一杆秤”，明晰自己的道德“底线”，在思想上、行动上保持党员的先进性、模范性。其次是摆正心态，怀一颗服务之心，秉公平、公正态度来面对工作、面对群众，扎实地做好日常工作中的每一件事。

二、加强学习，迅速适应。

虽然之前已经有三年的工作经验，但是政府工作对我们新进公务员来说是全新的领域，工作环境、工作性质、工作要求都与外面企业单位有很大不同，只有通过加强学习，才能迅速适应新的岗位、新的工作、新的职责。

一方面加强政治理论学习，提高政治素养;一方面参考规范的公文，学习公文写作的格式、样式、文体、术语等，多尝试写公文，以勤补拙、以练促学，在写作过程中慢慢锻炼形成自己的风格;一方面多看报纸、新闻报道、杂志评论等，积累写作素材;一方面虚心向领导及同事请教。不清楚的多问、不懂的多请教，多与同事交流沟通，促进同事间的感情。通过多途径、高强度的学习，目前的工作基本能够胜任。

三、提高能力，做好工作。

我参与的工作主要有组织工作、创先争优这两方面。组织工作繁多而杂，对个人办事能力有较高要求;创先争优工作比较偏重文字处理能力。对于每一项工作，做之前认真思考、充分准备;做的时候注重细节、稳步推进，做过之后我都认真总结、及时汇报。做到善思考、实操作、重细节、勤总结、多汇报。半年来在领导们的关心下、同事们的帮助下、个人的勤奋努力下，我积累了大量的实践工作经验，个人能力进一步提升;个人经手的工作也能按时保质保量地顺利完成。

回顾这一年，我成熟了不少、成长了不少，经验有所积累、能力有所提高，信心更加坚定。当然也看到自身存在的不足之处：交际能力有待提高;知识不够全面;考虑问题不够周全;写字不够工整等，在今后的工作和生活中，我将发扬优点，争取限度的表现;正视缺点，尽的努力改进。

光阴荏苒，时光流逝，20\_年转瞬间过去了。全体员工，在公司各级的领导下，上下一心，团结协作，顺利地完成了全年各项工作任务。回顾20\_年，我们虽没有十分骄人的成绩，但平安、顺利是我们最大的收获。展望20\_年，相信公司会有更大的发展前景。为了更好地开展工作，认真吸取经验教训，找出工作中存在的问题，现将20\_年度工作总结汇报如下：

一、20\_主要工作回顾。

(一)加强企业内部管理，不断提高企业管理水平。

企业内部管理是企业生存和发展的基础。今年以来，公司在\_总的正确指导下，在\_总的领导下，以理顺关系为重点，以制度建设为根本，以提高服务质量为抓手。

(二)团结协作，密切配合，顺利完成全年各项生产任务。

加强生产管理，完成生产任务是企业工作的核心所在。20\_年以来，公司各部门紧密配合，相互协作，围绕“强管理，抓安全，保质量，讲信誉，扎实高效”的工作思路狠抓生产任务的按时完成，得到了各施工方的一致好评。

1.加强了与各工地的配合协调力度，本着“平等互利、相互尊重，及时沟通”的原则，确保混凝土浇注的顺利进行，要求前场工长工作要深要细，提前做好工作安排，注重每一个环节，确保前场施工安全、高效、无误。

2.加大质量管控力度，努力实现节能降耗。公司自成立以来，始终坚持“以质量求生存，以信誉谋发展”的指导思想，大力加强质量建设。从源头抓起，严把原材料进货关，加强砼的生产、出厂、运输、和泵送等每一个生产环节的控制和要求。做到了批批送样检测，时时观察调整。20\_年，试验中心共进行砂、石、水泥等各种原材料检测173次，外加剂复检27次。发现问题迅速纠正，有力地保证了商品混凝土的质量。同时，为了降低生产成本，试验室工作人员，在充分保证质量的状况下，全年共进行了\_\_次试配，\_\_次混凝土试验。对不同气温条件下、不同标号的混凝土对塌落度及和易性的不同要求，适时调整配合比，使其到达最佳级配要求。既保证了混凝土质量又尽可能地降低了生产成本。

3.加强对操作人员的调配和管理，严格操作规程，不断培养新的技术能手，相互取长补短，努力提高操作室的操作技能。为公司储备人才打下基础。

4.加强车队管理，有力保证了混凝土运送工作的园满完成。尤其是全体驾驶员发扬连续作战的工作作风，克服天气寒冷带来的不利影响，加班加点，任劳任怨地完成各项运砼任务。

20\_年经过全体员工的共同努力，在各部门的相互支持配合下，公司全年完成生产方量\_\_\_米，实现产值\_\_\_多万，保障了各工地混凝土的需要。

(三)狠抓安全工作，实现了全年安全事故为零的良好局面安全工作是企业的命脉，是公司管理的重中之重，它直接关系到企业的生存和发展以及每个员工的切身利益。为此公司领导一班人高度重视，始终把安全工作放在头等大事来抓，取得了良好效果。实现了全年无重大安全事故的良好局面。

1、加强安全领导。年初公司即成立了以-总为组长的安全工作领导小组，加强安全监督检查，及时发现和消除安全隐患，不断修改和完善安全工作制度。

2、注重安全教育，提高安全意识。适时组织安全知识培训，定期讲评安全工作状况。时刻提醒广大员工“安全工作无小事，小隐患也会酿成大事故”的道理。坚持警钟长鸣，常抓不懈。

3、上下一心，齐抓共管。严格执行“安全第一，预防为主”的方针，紧紧围绕“人身安全、财产安全、施工安全”的目标，构成“人人讲安全，事事讲安全，时时讲安全”的安全工作氛围。绝不允许不讲安全的人和事存在。对忽视安全工作的部门，发生安全事故的职责人坚决处理，决不姑息迁就。

4、成立应急小分队，制定应急预案。当发生紧急状况和安全事故时，保证及时有效的处理，最大限度把损失降到最低程度。

5、加大设备的维修和保养力度，确保安全运行。20\_年公司在资金十分紧张的状况下，仍保证了设备维修和保养开支\_\_万余元，充分说明了公司对设备安全运行的高度重视。真正做到了发现问题及时修理，定期组织检查保养，不允许带故障车辆上路，不允许设备带故障作业，将安全隐患消除在萌芽状态之中，有力保障了车辆和设备的运行安全。

(四)加强纪律建设、提高广大员工的主人翁意识。

公司的绝大部分员工能严格要求自己，工作用心主动，认真负责，服从公司安排和调度。用心参加公司组织的清理洗车池、操作室下的水池及料场暗沟的排污等工作，不怕脏不怕累，认真负责，得到了公司领导的高度肯定。

二、工作中存在的一些问题。

1.各部门之间配合协调力度还有待进一步加强，效率有待进一步提高。主要表此刻工作人员对某些工作认识不足，导致工作“能拖就拖，能缓就缓”的现象时有存在，有时不是这个没到位就是那个没有到位，在必须程度上影响了工作进度。

2.前场与施工方和生产部门的衔接还不够。主要表此刻：施工方配合力度有待进一步沟通和加强;生产、运输、泵送等环节配合力度需进一步提高，管道架设时有延后的现象发生等。

3.个别员工群众主义观念淡薄，工作怕脏怕累，只要组织照顾，不要组织纪律。不服从工作安排，工作斤斤计较，相互推诿扯皮的现象在必须程度存在。这也不关他的事，那也不关他的事。为此，新的一年，我们要加强纪律整顿，对不服从工作安排的，公司将实行经济处罚和行政处罚。

4.少数员工安全防范意识不高，还有待进一步加强，主要体此刻技术还但是硬，处理紧急状况的潜力还有待提高，不能提前发现问题，发现问题后又不能正确处理问题。据统计20\_年共发生各类安全事故隐患\_\_余起，处罚\_\_余人次。

5.工作不深不细的现象还比较突出，主要表此刻怕麻烦，敷衍了事，不想做，不会做，有的是教他他也不做，这样的员工公司是要清理的。

6.极个别员工特殊思想严重，不服管，认为公司不敢管，拿他没有办法等思想严重存在。

7.工作流程有待制定，以避免造成职责不清，分工不明。

三、20\_年工作计划与推荐。

(一)紧紧围绕“抓质量、抓安全、抓成本”这一宗旨，严格管理。

首先，要从原材料质量抓起，不定期、分批次对进场的原材料进行检测，努力控制好水泥强度和稳定性，掌握沙石的含泥量是否超标等;试验中心还应把握好混凝土的塌落度和和易性。

其次，继续加强安全生产监管力度。一是前场工长要加大泵工和管工的监管力度，督促管工加大对泵管的巡查力度，在注意安全的同时合理布管，注意泵管的加固工作，二是要求车队要提高安全意识，严禁超速行驶，严禁酒后驾车，要清楚的认识到安全驾驶的重要性和必要性，同时要认真负责装料，运料及收好小票，不允许把料拉错工地，否则务必严肃处理。

再次，继续提倡全员动员参与公司管理，尤其是试验中心要多做试验，优化混凝土配合比，从各个环节控制好产品成本，以使企业到达产品最大利润化。

最后，除着重抓好以上三方面的工作之外，还应搞好后勤保障工作。一方面要抓好原材料的供给与保障工作，杜绝停产待料的现象发生，否则，会给公司带来必须的负面影响，或者说有损公司形象和社会信誉。

(二)努力拓展商混市场，提高方量和经济效益。

目前，我们公司现有的商混业务偏少，每一天的生产方量远远不能满足现有设备，由于商混市场竞争比较激烈，为此，我们应制定一套切实可行的销售方案，多发展业务，只有这样，才能提高生产方量，从而提高企业经济效益。

(三)完善管理制度和工作流程，加强作风纪律整顿，提高广大员工的工作用心性。

20--年，公司将在原管理制度的基础上不断修改，并利用必须的时间组织大家学习。

新的一年意味着新的开始，新的机遇和新的挑战，为此，-——全体员工，必须会精诚团结，努力奋斗，争取新的更大的胜利。

紧急的20\_年过去了，从前的一年可以说是不屈庸的一年，作为车间的一名技能职员，我在车间率领和同道们的关怀和支持下，议定勤奋做事，为企业做出了应有的进贡。在从前的一年中，我在做事和生存中高准绳要求自己，做了许多做事，现将一年来的做事总结如下：

一、增强政治表面和技能知识学习，全面进步自己的政治文化品质和业务程度。

在\_\_年年度做事中，我紧跟时期的措施，增强表面知识方面的学习，议定阅读《\_\_》，做到熟练上有新进步、运用上有新成果，到达指导实践、促进做事、进步做事的目标。在做事中连续的学习新技能新工艺，连续的充裕自己，连续的进步自己的技能程度，来指导自己的做事。

二、做事中发扬团队合营精力，努务完成车间的生产职责。

4、每月将车间的生产境况实行一次总结，准时将总结上交到技能处;将车间的主材花费实行总结，准时上交谋划处。做好统计技能剖析做事，将车间生产中出现的反常境况，实行剖析采纳改正方法，写出改正方法汇报。

三、完成\_\_车间作业指导书的编写和印刷做事。

\_\_年按照企管处的安顿，要求各个车间完成作业指导书的换版做事，新的作业要求依照三合一体系的要求编写，我和其他技能员精确分工，使新的作业指导书蕴涵情况和职业强壮方面的内容，更实用于现实操纵。\_月份将作业指导书准时发放到了职工手中，圆满完成了作业指导书的换版做事。

四、认真安顿好职工培训做事进步职工的表面水安宁操纵程度。

搞好职工培训做事是我们车间一项长抓不懈的做事，为此我们车间出众制定了培训制度，要求每个班组每月至少组织两次职工培训，开展样式多样的职工培训，看待新工转岗工要求有师带徒左券，由技能员判断及格后方可独立上岗。

五、依照三合一体系的要求搞好车间的认证做事，推进三合一体系在车间的有用运行。

在从前的一年中主动推进三个别系在本部分的有用运行，认真学习相干的治理和技能知识，增强《步骤文件》和《治理手册》的学习，增强瞄准绳的明白，依照《内部查核步骤》的要求，体例本部分的年度查核谋划，并依照谋划组织部分的内审做事。

回忆从前一年的做事，固然自己全力的勤奋做事，但做事成就与率领的要求还相差很远，在新的一年自己将越发勤奋的做事，认真完成率领安顿的各项职责。

**公司年终工作总结报告篇六**

在公司领导的关心支持下，20\_\_年财务部以公司制定的年度方针目标，以成本费用和资金管理为重点，全面落实预算管理，强基础、抓规范，实现了全年账务处理操作规范化，财务管理科学化，企业效益化。尤其是今年公司收入、综合效益指标比去年大幅增加的情况下，财务部除在完成日常核算工作的同时，加大了对各种资料数据的统计分析，先后对公司全年任务计划、装车、工资计划、管理费用及五项费用计划进行了全面测算和分劈，对公司的各类资产进行清查，为领导经营决策提供了可靠依据，推动了公司财务管理水平，发挥了财务管理在企业管理中的作用，现将20\_\_年财务部工作总结如下：

抓预算管理。

一是做好全面预算工作，按时上报20\_\_年预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使公司的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

二是与各部门紧密配合，做好各经营网点装车、收入全年预算，落实公司全年经营目标，将每个经营网点装车数、收入、毛利分解到每个月每一天，并将每天实际装车情况与之对比，纳入考核。

三是做好各项成本费用预算的编制工作。及时分劈下达公司管理费用指标;确保成本费用有序可控不超支，从而达到事前、事中、事后的有效监控。

四是加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保经营资金良性循环。

抓成本控制。

一是实行成本费用科目负责制。为了提升各分公司经营责任意识及管理水平，达到节能降耗的目的，公司将相关管理费用指标下达至各分公司，总公司对分公司实行科目负责、逐级管理模式，达到了良好效果。

二是费用控制抓亮点。

在日常费用报销时，严格把关。按汽车日常管理“派车单”审核，做到一车一帐一核算，日常报销坚持实行单车核算，报销时将派车单随票据粘贴，与派车单无关的费用不予报销。汽车维修、保险、购油等事宜必须经过单位车管、主管领导同意后在集团公司指定的维修点、加油站、办理，杜绝了汽车维修小病大养，弄虚作假现象。在相关部门共同努力下，汽车费用与预算指标相比节约7、95%。

办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度，无入库出库单财务部门不予报销，按部门设立台帐，同时定期进行检查，超过预算不予报销。在相关部门共同努力下，办公费用与预算指标相比节支13、78%。

**公司年终工作总结报告篇七**

身为公司里面的行政专员，我的主要职责就是处理好公司的各类事情，以及负责好考勤之类的管理，总之就是什么事都要参加，大大小小的事物都能和我联系到一起，所以我这个岗位也不是那么轻松的，毕竟要做的事情比较杂。很多的时候，上级领导会让我去整理一些文件和资料，这对于我来言已经是驾轻就熟了，我很快就能找到领导所需要的资料，并按照领导的要求再反馈给他们，以前刚来公司做行政专员的时候，我对公司的业务是一样都不熟悉，仅仅只会用电脑操作一些常用的软件，使用打印机之类的小事，刚开始我就是一个打杂的小伙计，我只能跟着老员工走，看他们是怎么去完成任务的，在打杂了几个月后，我才能独立的去完成一些上级交代的任务。

在本年度里，我对自己的工作是比较认真的，上级交给我的任务我能够圆满的完成，虽然有些时候的处理还是不够妥善，但是我一直都在让自己变得更好，出现失误不可怕，怕的是不敢去直面犯下的失误。随着公司的发展，我面临的挑战也越来越大了，对于我的要求也越来越高了，例如要处理更多员工的诉求、接待越来越多的客人、整理好越来越多的资料，这一切就好像波浪一样，一波波的朝我袭来，但是我必须承受住，不然就辜负了领导和同事们对我的信任。其实我也能渐渐地感受到自己的学识有点不够用了，我必须的去主动地学习一些管理的知识，去学习那些有经验的人是怎么做好自己的工作的，在接下来的日子里，我会用大量的知识来充实自己，要是我一直被动的去学习的话，那我迟早会被这个社会所淘汰，任何人都不想看到这种情况发生在自己的身上。

今年的工作虽然快要结束了，但是这并不意味着可以让自己松懈，因为接下来的工作会越来越有挑战性，我都有点小期待了。

范文总结是对取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训等方面情况进行评价与描述的一种书面材料，它能帮我们理顺知识结构，突出重点，突破难点，为此我们要做......

模板[var]【导语】总结是回顾过去，对前一段时间里的工作进行反思，但目的还是为了做好下一阶段的工作。总结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，总......

**公司年终工作总结报告篇八**

在安防工作这两年来，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:。

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)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。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(三)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。

**公司年终工作总结报告篇九**

物流对国民经济的贡献越来越明显，企业的竞争也日趋激烈，物流被称为“第三利润源”，对物流展开相关研究是有关专家、今天本站小编给大家找来了物流公司。

供大家参考和阅读。

纵观20xx年我司的物流管理现状，相对比较差，物流成本费用支出偏高。在企业物流这块，我司主要涉及以下四个物流模块：

一、采购物流。

采购物流是采购员与供应商达成定单后，关于物料到我司所涉及到的物流活动。由于我司所购大宗物料多由供应商提供“门到门”的服务一条龙，负责装卸、承运。供应商把物料歇完后，仓库负责报检入库手续。所以在此方面的投入资金已经以固定的比例包含在产品价格中，只会随我司购入物品的数量而等比例增加。将进料物流权交给供应商可以极大地减少我司对物流投入的精力，只要进料物流投入的资金不是有很大的弹性，我司在以后仍可以延续这种方式。

采购员应根据定单的排量、库存量来合理地安排采购量，胶料和铜丝的库存周期控制在一周之内，独家供应的紧急用品长期备用小批量库存外，其余物品库存周期应控制在一周之内或零库存。把原库存量先用掉，如不行就更换包装返还客户，依此降低我司库存成本费用。

加强各部门的采购管理力度，所需的采购物品均开“原材料申请单”交于市场采购部，统一采购，降低零散采购的成本支出。部门所用物品的时间应合理地安排符合采购员的采购周期，降低特采的费用投资。所购回的物品均报检入库，所需部门开“领料单”领用，拒绝不经品管、仓库直接使用，导致的损失应有当事人负相应的责任。

二、生产物流。

生产物流主要是物品用量与工作所需的合理有效地衔接，包括将原材料、半成品从原材料仓库(或半成品放置区)转移生产线上或返回和产成品入库过程中所涉及物品、人员、车辆及机械设备工作流程顺畅转换的一系列物流活动。

由于我司生产产品的特殊性，生产中所接触的物料一般都较为沉重，往往需要借助搬运工具如行车、叉车、液压车等进行，且每天发生较为频繁，极其耗费人力。由于所能借助的工具器材并非人人都会使用、都有权使用，所以经常会造成资源的闲置和浪费。对于一些简易的工具器材，最好能对所有的员工进行正规培训，确保每人都能够熟练地、规范地操作。对于叉车等一些相对复杂的工具器材，要确保每班都有人员会操作。为员工提供最大限度的工作支持，有利于提高员工的生产积极性，提高生产效率。

在物品用量方面生产部已加强管理，所需物品均开“领料单”领用，控制在生产过程中“多”的浪费，并把生产用品和半成品放置在合理区域，降低了堆置工作现场影响生产。加强员工的技术性培训，降低生产过程的不良浪费和特用现象，严控报废品的产出和人员闲职、机械等待现象。合理有效地安排“人机”协调流畅性，加强品质管理，提高生产绩效。

三、销售物流。

销售过程中的物流主要包括产品销售及产品外加工(例如辐照加工)过程中涉及的物流活动。销售物流在我司整个物流体系中占有绝对地位，也是我司投入资金较大且可以由我司自主调控的一部分物流。我司应加强物流公司运输管理，降低物流成本支出。十月份前我没接手管理之前，所用的承运公司存在以下问题：

1、帐务块。

物流公司每月对帐时间在月底，有的没有对帐单;有的发票与托运单一起拿过来，导致多开，只能做个记录;有的发票开不出来，或每月的发票金额开不够;有的结款帐期不定：一个月、两个月、三个月的都有;有的提货人直接把留我司的那张单据带走，月底对帐无法对起来。每月的单据查询都很困难，因为只有张婷婷那边的手工记帐，有的登记，有的干脆不记。

2、货物承运方面。

由于物流公司没有把货物准时运输到客户地，业务员就草率地跟承运公司叫嚷，导致自己最后礼亏，错误还在自己。物流公司在承运我司的货物中无视货物安全，导致磨损，客户不能接收，要求退/换货。客户要求退/换货的线材，不加以保护包装，直发物流，导致再次破损，线材磨损更严重，损失更大。有转发物流的货物，驾驶员按照经验发承运公司。

3、车辆的调度。

销售内勤根据以往的习惯哪家物流公司方便叫哪家，有时候一天来两次。我司驾驶员晚上回来，明知明天中午进仓不晚，偏叫外面的车。有时同一地方一天跑两次，驾驶员气的无话可言。

经过三个月的物流整顿，加强承运公司的管理，已提高了整体管理水平。现实如下：

1、帐务方面。

每天物流公司所托的货物底单都在我这边登记，每家承运公司都有自己的帐务报表，便于查询与做帐。当天的物流托运单，当天做帐，有误差当时就发现、解决，不留后患到明天。现在物流公司在每月二十五号结帐，他们拿着对帐单过来对帐，有问题当时解决，没问题回去开票。二十六号前把发票缴过来，三十号为“结款日”，帐期为九十天(顺丰和转发物流除外)。

2、车辆的调度。

现在公司车辆有我来调度，谁想用车，经过确认，填写《派车单》缴到我处，指派车辆。我司驾驶员在工作八小时内接/送无锡、常州的货物或人员，之后转发物流货物。同一个地方的货物当天集中在一起送过去，下班之后去“辅照”，不耽误第二天的工作安排。看看“出车看板”，就知道驾驶员去什么地方，更有利于车辆的合理调度。

物流公司这块正在整顿，按照服务、价格、安全和时效性占优势的承运公司，相对符合我司承运标准的物流公司，签定“承运协议”来实行“区域制”(见附件)。销售内勤知道这个区域就是这家物流公司承运，经济、安全、便捷。物流公司的上门提货，能有效地降低我司驾驶员转运物流公司的费用支出。

3、货物承运方面。

物流公司在与我司签定的“承运协议”中明确规定，运输破损承运公司应做出相应的赔偿，他们在承运中也加强安全防护，大大地降低了转运中的破损。如有磨损，客户也会配合着我们取证，依裁定物流公司的相应赔偿。

由于处在“经济危机”的浪潮上，公司在降低各方面的成本支出，物流承运价格的降低协调，符合我司接受范围的，继续合作，否则寻找新物流公司替换。争取逐步降低驾驶员转发物流公司的费用，让其上门提货。努力把运输物流这块制度健全、管理更合理、服务更完善，从此提高我司物流服务平台。

四、废旧物回收物流。

我司在这块仍然处于“混乱”状态，公司的废旧品没能有效地管理、入帐、处置。

首先，关于供应商的回收物应加强管理，如纸箱、空线轴、托盘的放置和处置。生产部门所用完的纸箱、空线轴、托盘要分开摆放，占用我司有限使用场地，使生产现场更加紧凑，给工作现场带来不安全因素，存在隐患。我司应与供应商友好协商，把要回收的物品来一趟带走一次，降低我司管理费用。把供应商不回收的物品及时办理入库手续，进行有效分解。

其次，公司的废旧品的管理。大量的生产废旧品促使废品库管理“哭不堪言”了，在废品库这边入库的报废线材没有入帐，再说入帐数量与实际重量也是有误差。废旧品的放置一直是废品库的头疼事情，随心所欲的管理模式，想怎么放就怎么放，哪怕只剩抬脚走路的小道。剥出的废铜和废皮这边放，那边放;生产废料只顾的堆，从不管怎么放置合理。没有进行合理区域规划、划分和放置，导致废旧品混乱。一旦发生火灾，人员逃生几率很小，造成的损失无法挽回。

针对废品库的管理我们市场部仓库要进行管理，首先要完善公司废旧品管理文件，规定和程序。其次凡是入废品库的物品都要入帐，有帐可查。再次进行合理的区域划分，给予定位管理，集中放置。最后加强安全管理，提高员工安全意识，禁止明火作业。下班后关闭电源，以防短路发生火灾。

总之，我司在物流管理方面比较散漫，各种环节浪费比较严重，应加强每步环节的控制措施，从而有效地降低浪费和成本支出。提高员工的节约意识，进行采购物流、生产物流、销售物流和废旧物回收物流的培训，促使我司的物流总成本支出达到最低化、最优化，才能使处在“经济危机”的“宏业”继续前行。

20xx年，物流营运中心在公司领导的高度重视和全力支持下，认真执行公司整合施行的方案，精细化管理全局，不断提升驾驶员、管理人员的职业素质和服务水品，紧密关注市场动态;积极扩大业务规模;精心寻求新产业突破;有效执行项目绩效奖励制度;切实改善员工工作环境。全体员工同心同德、群策群力，确保了公司主营业务稳步发展，产业多元化探索有所收获，超额完成了上班年度的目标任务。现将20xx。

一、主要业绩指标完成情况。

一年来，物流营运中心秉承“集思广益，多劳多得”的工作作风，克服了众多困难，广开营销渠道，严控内外成本，确保利润最大化，实现收入1214535、28元，同比增长50、99%，完成总进度的51、68%，实现利润2、1万元，完成利润目标的52、5%;圆满完成了xx公司下达的收入利润指标，实现“时间过半，收入过半，利润过半”的目标。

二、主要工作开展情况。

1、稳步发展现营业务。

xx项目完成收入432076、9元，占总收入的35、58%。目前该项业务收入占比较大，在确保该业务稳步发展的同时积极拓展相应市场，目前分公司已和昭通市xx公司物流中心就至配送项目达成初步意向性协议。目前已完成线路勘测，零售点布局，配送线路设计等前期工作。

2、改变营销策略。

收入777837、38元，占总收入的64、04%;营业部收入2896元;营业部收入1725元。度，物流营运中心认真执行公司领导的指导方针，即：由公司领导带领部门班子开发大客户市场，让驾驶员在运输配送过程中寻找客户;动员公司内部员工利用自己的信息源开发客户，“三管齐下”的营销策略。目前，由公司领导带领并成功攻克的有、等大客户。由公司内部员工发展的有、等客户。认真执行公司领导下达的奖励政策，动员广大员工的积极性，使公司的发展更上一个新的台阶。

3、积极发展新型物流业务。

公司领导带领相关部门职员奔赴市场，亲力亲为，积极发展供应链金融业务，涉及钢材市场、矿产品市场、烟酒类市场等，目前已和钢材市场积极联系，客户有明确贷款意向，希望得到xx公司在业务上指导。

4、国际物流业务发展。

公司领导经过多方努力在xx地区寻找发展到国外的的客户。目前公司领导正研讨，通过地理优势(接壤x，x，x)，发展省外国外的双向运输中转专线，已发展的目标客户目前仅对外贸易。

三、下一步工作打算。

认真贯彻xx公司“转型增效”的总体路线，明确发展思路，从传统物流向现代物流发展，精细化管理人员和设备，节约成本，积极营销。

针对这一发展思路，物流营运中心对今后发展有以下几点思考：

1、结合物流信息综合管理平台，精细化管理，节约成本扩大效益。

2、维护目前合作客户，提升部门各员工职业素质和职业道德，提倡“服务优质化、严惩不良化”。

3、继续从传统物流向现代物流的转变发展，开发相应现代物流项目，发展目标客户。

4、继续贯彻施行公司领导提出的“三管齐下”的营销策略，开拓市场、勇闯高峰。

20xx年，国际物流有限公司以市场为中心，以发展为重点，稳步拓展物流业务。在强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量的情况下，大胆开拓，勇于创新，经公司全体员工的共同努力，取得了较好的经济效益。现将20xx年工作如下汇报：

一、主要工作成果。

1、公司建设了第一个集装箱内支线码头，成立了第一个集装箱白卡运输车队，搭建了第一个国际物流中心信息平台，成为第一家全国aaa级物流企业。

2、20xx年公司顺利通过中国物流与采购联合会物流企业综合评估委员会审核，称为市第一家aaaa级物流企业。

3、首个集大型仓储、物流信息平台的水陆快运服务中心已经雏形初显。

4、20xx年-20xx年公司连续4年荣获市服务业百家优秀企业殊荣。

二、主要工作做法。

1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业。

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能力性，为企业创造财富。今年，公司继续坚持“以人为本”的经营理念，按照年初提出的“以人为本、构建和谐环境，促进公司可持续发展”的工作指导思想，以改善和提高员工的福利待遇，将员工打造成为对公司对社会有用的人作为自己的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，公司还为员工订做了工作装。，充分利用公司的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

2、完善。

规章制度。

严抓贯彻落实。

规章制度是企业健康发展的保证，一年来公司结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章制度和政策，确保了公司的健康发展和业务的顺利展开。但随着物流业竞争的加剧，市场对我们提出了更高的要求，尤其在安全质量方面。今年以来，公司严抓规章制度的贯彻落实，出台了一系列公司管理等规定，进一步明确了职责，使员工在贯彻落实规章制度上有人抓、有人管，同时加大对责任人的考核力度，对不遵守公司规章制度的员工给予严肃处理。通过上述措施，公司规章制度的执行力度明显加强，保证了公司的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成了公司布置的各项任务，从而提高公司在市场上的整体竞争力。

3、提高竞争能力，实现公司利润指标。

物流作为服务行业，对地方经济发展起到举足轻重的作用，物流业本身的转型升级既是企业本身的需要，也是促进地方经济发展的需要，在当今物流市场竞争力激烈的严峻形势下，面对竞争异常激烈的市场环境，必须不断转型升级，提升服务，降低能耗，谋求发展速度和动力，提升企业核心竞争力，实现公司利润。首先是建立优质服务体系，要想客户所想，急客户所急，让更多的利益给客户，客户对我们提供的服务放心了，才能与我们更好的共同合作，我们与客户才能达到共嬴的最终目标.

其次要加强自身硬件设施的建设，拥有一流的硬件设施是实现企业可持续发展的重要条件，硬件设施完备，是吸引客户的重要条件之一，公司从建立之时，为了完善各项服务，就购置了大量的先进的设备和设施，公司利用码头资源以及安达汽车运输有限公司的原有车辆，又花巨额购买了进口斯堪尼亚大型车辆十五辆，各种配送车43辆。使之拥有了大型车辆20xx余吨。各种装卸设备30台。先进的设备和优质的服务、低廉的价格让我们国际物流有限公司在激烈的物流竞争市场立于不败之地。

4、拓展企业的持续发展，建设好水陆联运中心服务平台。

公司于20xx年投资建设的水陆联运中心服务平台，已经初具规模，今年取得了良好的业绩：

(1)作为一个全市进出口货物海关监管查验、检验检疫的公共平台，为了使全市外贸企业更好的发展，为进出口企业更加具有竞争力，公司和海关、国检采取6+1、24小时不间断工作制，让所有进出口货物在通关、查验等环节上，比以往减少了50%以上的时间，对开箱查验等一系列程序采取低价、优质的服务，费用比各地口岸减少60%以上，优质的服务得到所有企业的好评。

(2)优质的服务、廉价的收费，也得到了所有进出口企业的一致认同。20xx年，集装箱转关数量才6000个标准箱，20xx年达到了12500个标准箱，20xx年达20649个标准箱，20xx年达到了38185个标准箱，20xx年在外贸业务大幅度下降的情况下仍保持了上年的水平，20xx年公司预计集装箱转关箱量在50000标准箱以上。

(3)被称为“无森林木业之都”的，拥有地板生产加工企业360余家，每年约有400多万立方米的木材从上海、扬州等港口运往。由于原木往往长度都在25米以上，长度长、质量大，陆路运输会严重危害国家公路资源的同时，也给社会、企业带来了极大的安全隐患，此外公路运输高昂的运价很大程度的制约了木业的发展，用货车来运送1000吨的木材，需要20吨级的大型货车跑50趟才行，一条1000吨级的货船从到上海正常情况下只需1天时间，不仅比汽车更节油，效率也更高。

5、打造企业品牌，提升企业实力。

公司从提高企业内部素质，占领物流市场，提升服务质量，发展现代物流的战略角度，致力于品牌建设，把品牌建设作为提升企业实力的重要环节。在社会上公司利用商会，物流会等载体，并参加政府、街道等各类会议，推进我们的“”品牌，让客户认识“”，认真采取客户的建议和要求。在公司内部，我们坚持质量第一，诚信为本，规范为先，文明为道，以服务质量为重点，严格执行《运输服务承诺》安全运输，延伸服务，赢得了客户的满意。让“”品牌唱响全中国。

6、常抓安全生产，构建企业安全环境。

公司严格落实“安全第一，预防为主”的经营方针，坚持“责任重于泰山，防范胜于救灾”从完善安全管理制度，抓好安全宣传教育，加强设备安全检查等方面入手，确保企业生产安全，努力构建企业安全环境。达到了以安全保发展，制定了健全行之有效的安全生产规章制度和安全操作规程。全面提升并规范了员工的安全意识和安全行为。20xx年安全经营形势总体稳定，没有发生一起安全生产事故。

20xx年公司在抓住市场机遇，以水陆联运中心服务平台持续发展为契机，努力发展现代物流，积极拓展综合货代业务，加速实施专业人才培养，在精益管理，精准考核的基础上，通过强化市场开拓，增强风险意识，谋求合资合作，严格控制成本挖掘盈利潜力，在保证安全生产的同时，来保证明年公司经营不受冲击。确保明年经济指标的顺利完成。

三、明年工作的展望。

1、近几年市经济社会发展取得了显著的成绩。全市国有、城乡集体企业改制任务已基本完成。产业结构从原来的传统丝绸、建材业为主，形成了以新型纺织、新型建材、医药化工、特色机电四大特色优势产业为支柱、电子信息和环保产业快速发展的格局，先进制造业占规模以上工业总产值比重达到50%。全市年成交额超亿元的市场有37家，拥有全国最大的童装市场---中国织里商城和全省最大的实木地板和胶合板集散中心---建材市场。市经济的快速稳定发展为公司水陆联运中心服务平台的健康、迅速发展提供了有力的支持。

2、区现有木地板生产企业380家，拥有中国驰名商标22件;浙江省著名商标11件;市著名商标22件。木地板产业已成为区独具特色的品牌产业，实木地板国内市场占有率达到60%以上，销量占全国半壁江山，成就了名副其实的“中国实木地板之都”。

400多家木制品加工企业中90%以上与水陆联运中心服务平台有不间断的业务联系，木制品企业的蓬勃发展为水陆联运中心服务平台的进一步发展奠定了坚实的基础。

3、市经济的快速稳定增长和物流基础设施的不断完善，市近年物流业增长速度迅猛，全市物流服务已基本涵盖了干线运输、专业运输、仓储配送、港口码头和快件速递等，更为我公司水陆联运中心服务平台提供了广阔的市场发展前景。

20xx年公司在发展中取得了一定的成绩，但是荣誉属于过去，未来需要“人”更加努力，在新形势下“”一定要从全市经济建设和社会发展的大局出发，进一步增加前列意识，振奋精神创新破难，在各级政府及主管部门引导下，抢占市场先机，在激烈竞争中脱颖而出，率先崛起，加快推进企业的技术进步，为明年“”开局打下良好基础。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找