# 最新企业站年度工作总结(7篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2025-05-26

*企业站年度工作总结一“干好一份工作，先要热爱这份工作”从事理财经理这个工作需要在工作中对客户的提出的各种理财问题进行详尽而耐心的回答。这就需要我们在业余的时间里面对理财知识有深入而系统的理解乃至记忆。只有热爱这份工作，牢记了每一个规范用语，...*

**企业站年度工作总结一**

“干好一份工作，先要热爱这份工作”从事理财经理这个工作需要在工作中对客户的提出的各种理财问题进行详尽而耐心的回答。这就需要我们在业余的时间里面对理财知识有深入而系统的理解乃至记忆。只有热爱这份工作，牢记了每一个规范用语，熟练掌握流程。进而在工作中深入挖掘客户，理解客户需求，为每一位客户做好工作日志，细心做好拜访记录，及时记载客户意见和建议。以此不断提升自己，为客户提供专业化、个性化的服务。

在工作中时刻牢记自己是专业的理财经理，自己的言行举止都是对客户会有潜在的影响。所以在日常工作中，我时刻以更高的要求来规范自己，认真遵守规范化服务要求，坚持微笑服务。做到“来有迎声、问有答声、去有送声”，为顾客营造亲切和谐的服务氛围。从点滴做起，从小事做起，不断提高自身的服务水平。

做到面带微笑，语气平和，语调轻松，用词规范，为客户提供规范、优质的理财服务。

作为理财经理，一方面要对自身的产品有较为深入的了解。明白自己能为客户带来什么，创造多少的利润。另外一方面，要明白客户需求什么，只有明白了客户的需求，才能做到对症下药。创造条件去满足需求。这就需要我们在跟客户的交流中，不断发掘客户的爱好，需求，兴趣，特长。力争跟客户交流时讲客户感兴趣的话题，引导客户对产品的了解，解决客户醉担心的问题。精心为客户制定专业的，个性化的理财服务。

在今后的工作中，我首先做好自己的本职工作，然后努力提升自己的业务知识和客户开发技巧。其次总结自己的失败教训，不断完善自己，提升自己。做到坚持以真情打动客户，用热情感染客户，用友情联系客户，积极化解客户的埋怨，取得客户的信任，与客户建立深厚的感情。努力提升自身业绩，实现公司和个人的双发展。

**企业站年度工作总结二**

今年以来，从郑西到京沪，工区从原先的一个作业队分为四个作业队，随着修整施工场地、人工铺设提梁机轨道、拼装设备等工作全面开展，作业量繁杂，交叉作业多，新员工超过作业总人数的60%，在此期间由安质部全面负责对在岗员工、转岗员工、新招收的员工进行岗前安全教育培训。

1、注重施工现场安全培训

为了确保施工现场质量安全全面受控，安质部一方面加大对各班组作业人员的安全培训力度，一方面充分发挥施工现场群众安全员的作用，通过民主选举，选出大家公认的责任心强、安全生产出色的作业人员担任群众安全生产监督员，带领工地全员学习。

2、强化特殊工种技能与安全的培训

在生产施工期间，安质部联合机械部先后组织了起重工、电焊工等特殊工种培训班4期，培训特种工150余人次。此外，还通过多媒体观看了机械工业出版社和时代传播音像出版社联合出版的由白秋红、鲍凤英主讲的《建筑施工现场管理培训系列教程》，包括施工现场安全防护技术、临时用电安全技术、机械安全技术、消防安全技术等内容，通过形式、内容多样的技能与安全培训，提高了全体员工对大型机械设备的操作技能、维修保养技能和排除故障技能，设备的正常运转和人员安全意识的增强确保了架梁施工工作的顺利推进。

1、持之以恒，现场试验把好过跨关，确保架梁质量

安质部试验员，无论白天与黑夜，无论酷暑与严寒，只要架梁不停，摩托车就要来回跑个不停。在跑的路途中，真是“晴天尘土飞扬，雨天泥水交加。”四队的便道坑坑洼洼，三队要环绕徒骇河一大圈，二队要环绕好几个村子，一队的便道上时常有抽水管横穿路面。每跑上一个来回，车上总粘满灰尘和泥土，时间长了，摩托车会出现刹车不灵、灯不亮、活塞被堵、车启动不了、链条断裂等各种故障，如何快速排除而不耽误生产？这对于刚出校门、20出头的试验员来讲是道难题。但最终还是咬牙顺利挺过来了。搅拌锚固料时控制好水温水量，控制好支座锚固层厚度和等强时间，确保强度达到强度才通知作业人员进行过跨。架设完的箱梁支座锚固层还要对其厚度是否超高，是否有裂纹、掉角等现象进行检查，如果存在通知作业队人员按照下发的整改措施限期进行整改。整改完毕后，还要进行复检，直到达到标准要求为止。

2、处处留心，做好各项安全宣传工作

安质部负责在工地入口处树立“五牌一图”即工程概况牌，管理人员名单及监督电话牌，消防保卫牌，文明施工牌，安全生产牌，施工现场平面图。在桥面梯子口挂设“上下梯子安全须知内容”的警示牌，在现场不影响施工的醒目位置挂设“施工重地闲人免进”，“必须戴安全帽 穿防滑鞋”“高空作业必须系好安全带”等安全警示标志牌，提、运、架设备上在有安全隐患的位置挂“禁止往下抛物”、“小心滑倒”、“禁止往下跳”等各项安全警示标志牌和关键岗位安全操作规程。大干前期，认真组织各队全体员工积极参入现场安全签名活动，即在横幅“遵章守纪杜绝违章 珍爱生命 确保安全”上留下自己的姓名，将横幅挂在驻地门口的院子上，以便每一名员工每天上下班都能看见自己的签名，增强员工安全意识。

3、认真负责，做好人员和设备的各项取证工作

前期组织的各项培训工作，是企业发展的需要，员工自身安全的需要，设备正常运转的需要，更是国家要求特种工必须持证上岗的需要。安质部组织广大员工（无证或者证件过期员工）进行为期一个月多的专业知识技能技巧（起重工、电工、焊工、测量工等）培训讲座，让作业人员把书本上的知识根据实际情况很好的的应用到生产施工中来，让他们“学有所用，有所获，有所感”，确保每一名员工都拿到各自的操作证件．人员的证件相对容易拿到，要拿设备的相关证件难度系数要大得多．首先，要亲自去地方市级以上特种设备监督检察院去拜访，要热情客气，低声下气，豪爽大气，吞声忍气，要请吃饭喝酒，请他们抽时间去工地现场，检查我们的提运架设备是否存在安全质量隐患，是否符合使用条件？重要部位的安全防护装置是否灵活？能否顺利取证？如果有不符合取证要求的地方，说出来，我们立即整改，直到符合要求为止．

4、严格把关，做好提、运、架设备的各项安全检查工作

每天的日检、3次周检，里面至少有一次对某一项（如灭火器、急停装置等）具体进行专项检查 ，月底组织各队各部门对架梁现场进行一次全面的安全质量环保大检查，是安质部每月必做的检查。从钢丝绳的润滑与断丝情况、卷筒的排绳情况到钢结构受力焊接情况等等的检查都是检查的基本内容，查完后，根据实际情况作好记录，作好提、运、架设备安全卡控表的填写，然后找监理签字。月底的检查记录要通报全工区，并附带照片。重点检查作业人员在作业过程中，是否按照各自的岗位职责、技术交底、安全操作规程等正常程序标准作业、检查日检表、班组交接班等是否按照要求每天每项分人定责检查完毕，记录是否真实齐全？然后是各技术人员抽检现场各项安全情况，如设备的安全防护装置，急停装置、各限位器、制动机构、起升机构、走行机构等的检查，电气柜、电机、泵站等的防雨措施等是否完好。架梁一线的安全围网、警戒线、警示标志牌等安全措施是否合适、齐全等等检查。

5、提前策划，做好应急预案的编制和现场演练工作

认真开展20xx年全国“规范安全质量行为年”活动。通过加大宣传安全质量警示教育力度，以“事故就在身边，事故就在眼前”为警示，充分认识架梁施工安全质量的重要性；以“居安思危，永不自满，永不松懈”求真务实的工作作风，牢固树立“不留遗憾、不当罪人、建不朽精品工程”的思想意识，让各级管理层、各个作业层的所有从业人员从思想上真正认识到安全质量的重要性，在架梁施工中把安全质量落实到位，进一步提高全体员工安全质量意识，并积极组织工区全体员工，分别在四个架梁队施工现场认真组织并开展“大型设备防倾覆应急预案、起重吊装伤害应急预案、火灾事故应急预案、高空坠落应急预案、触电应急预案、防汛抗洪应急预案”等演练，具体由工区安质部全面策划组织，其他部门和作业队人员积极配合并通过现场应急演练，提高工区各队的现场应急救援能力，最大限度减少事故所造成的生命和财产损失。

6、脚踏实地，把节能减排工作落到实处

节约生产成本、节省地球能源、减少环境污染是安质部另一项重要工作。结合提运架设备的高耗能特点，安质部联合机械部、物资部、工程部制定了适合本工区的《节能减排管理制度》，并成立了节能减排管理领导小组。为了增强员工节能减排意识，提高员工这方面的工作积极性，把节能减排工作做好做细做长久，安质部出台了节能减排奖罚制度，向广大员工征集节能减排各项措施并取得了不错的效果。与此同时安质部参与编制了“十二工区临时区域环境因素清单、重要环境因素清单、环境管理方案、危险源清单、重大危险源清单、职业健康安全管理方案”六项重要文件。按照领导指示，认真组织并加强工区广大员工认真学习化学危险物品的性质、适用范围和需要注意的事项等等，防止危化品在运输、储存、使用过程中发生火灾、爆炸、导致员工中毒或受伤事故，确保人员、设备安全。另外，我还邀请中铁一局卫生监督八分所的医务人员，对我工区的生活用水、工地机加工车间的粉尘浓度、提梁机架桥机运梁车作业职业健康噪声测定等重要地段进行检测，并出卫生监督评价报告书，确保工区生活驻地、施工工地环境保护工作符合相关卫生标准。

7、高度重视，非标梁、水中梁的架设，架桥机调头等高危高难作业的各项安全防范工作

十二工区施工沿线需架设8孔非标梁，3孔梁需在水中架设，跨省道9条，现浇连续梁 8处，高压线33 处，河流10余条，战线长而复杂，外部条件十分严峻，水中架梁，这种情况以前从没遇到过，由工区安质部牵头，连同机械部、工程部、作业队骨干一起钻研架设方案和需要采取的安全措施，研究得出：架设非标梁的难点在一二号起重小车的落梁位置，这关系到架桥机机臂的受力情况，通过计算，使小车重载落梁时，架桥机机臂受力处所受到的损伤最小；水中梁的架设难点是，桥台吊篮如何挂上去？如何放下来？租吊车？费用贵，不妥。最终研究得出：吊篮两头绑绳，架桥机过跨，作业人员从架桥机上丢下绳子的一头，然后沿一号柱顺梯子上水中桥墩拉绳，下面人员拉吊篮的另一头，架完梁，同样的办法把吊篮拉下去。同时注意，高空作业人员要系好安全带。提前与电力公司协商，确保高压线迁改不影响架梁施工进度。据统计，四个架梁队影响架梁施工的高压线共有33处处，为了不耽误工程施工我们和相关部门不厌其烦和电力机构协调处理，保障施工顺利地通过高压线，确保我工区架梁工作安全顺利向前推进。

**企业站年度工作总结三**

刚刚过去的20xx年，是xx建厂20周年的日子，也是xx成长期间的关键一年，销售收入创历史新高，达到xx亿元，利润大幅度提升。这一年也是综合管理部紧张忙碌的一年，是我们不断加强管理、完善机制、为长远发展打基础的一年。综合管理部紧紧围绕公司xx亿元销售目标，大家能齐心协力、主动担责，紧跟公司各项工作部署，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。

启发：留住人、用好人，比招人更重要。20xx年人员招入数量可观，但是从部门新员工培养，及在职6个月以上的老员工离职的情况可以反映出，用人、留人比招人的工作更重要，成本也更低。总结两点：

一是生产部针对淡旺季明显的情况，如何保证淡季少走人？任务繁忙时的协调配合，每个员工能赚到钱是留人的关键。

二是部门对人员的关心关怀要加强，粗暴管理、不解决岗位实际问题，人心自然难留。

2、员工培训，20xx年2—3月，招入新员工近xx人，分xx次进行全员素质培训，使新员工较快融入。派骨干人员参加外训，如彭宗元参加测量体系，金启善参加质量官培训，陈亨建参加的劳动合同法规避学习，外贸的业务操作技能培训，erp升级改版培训等，有利于专业岗位的操作技能。本年开展了消防演习2次。

3、新员工考评和转正，人事部能够充分跟踪职能部门人员的按期按质转正，力求在工作业绩、工作能力和工作态度上进行三维衡量，即时在试用期内优胜略汰。车间员工100%在7天内予以跟踪，1个月试用期内签订劳动合同，保证用工合法化。

本年度实际收到财政补贴xx万元，另外未到款xx万元以上（含20xx年获中央技改投资项目经费）。新增主要荣誉：科技部火炬计划承担单位一项、浙江省新产品立项1项，浙江省省级技术创新项目一项，浙江省重合同守信用aa级，省标准化良好行为aaa级，台州市著名商标等荣誉。

启发：验厂工作涉及生产、质量和行政管理等几乎全厂运作情况，必须团队合作，对验厂的标准还需进一步认识和明确，对员工的整改执行情况和相关部门的口径一致问题，这些都是20xx年lowes验厂的重中之重。

综合部的部门职责之一是服务部门，我们部门人员xx人的编制，对某些特定工作一定要强化综合部团队实力。20xx年，我们把内务管理摆在突出位置，努力提高工作效率，紧紧围绕建立办事高效、运转协调、行为规范的管理体系这个总目标，对办公室的各项工作和制度进行了准确的定位。

首先，规范人事管理工作的基本原则，做到“讲程序”。要求员工入职、离职、调岗、调薪等各环节，该走哪个程序的，不折不扣地按程序、按表格办理。从建章立制入手，狠抓规范化管理的落实。今年以来，先后拟订了《员工手册》、《考勤管理制度》、《车辆管理制度》、《宿舍管理办法》、《食堂管理规定》等五项涉及行为规范、车辆、宿舍、费用控制、奖罚等管理的制度或规范性文件。检查日常行为规范，在生产淡季7—9月份，对穿工作服，早餐，上班时间玩游戏，抽烟等事项进行，发违规通报10次，处罚15人

二是不断加强各板块建设。进一步对部门职责和各岗位的岗位说明书执行情况进行跟踪、梳理，召开部门会议落实，并及时跟踪各岗位工作成效。我们在消防设备设施管理上进一步参照国家标准整改，及在安全生产设施增加，对门卫的管理，夜间增加巡逻打卡，根据员工反馈的食堂问题，进行更换食堂承包。对新厂宿舍重新粉刷和统一配门锁，并且安装了网线。

三是后勤服务部门工作，除车辆、门卫、食堂、环卫、司机、劳保、办公用品管理等职责职能外，在外地员工购买车票，社会保险，外地员工子女上学，困难员工补助，工伤员工慰问，抗台等方面都对员工予以关心帮助。

不足之处和下一步计划：

20xx年在公司领导和各部门的大力支持和帮助下，综合管理部各项工作开展的比较顺利，也取得了一定的成绩，并得到了大家的认可。但在看到成绩的同时，我们也很清醒的认识到了不足之处，主要有如下几点：

1、由于综合管理部常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望完成得最好，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、抓制度落实不够，由于公司事务繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。或者前1个月重视，后一个月放松，虎头蛇尾了。

3、缺乏对员工的关心与了解，从而不能最好地适时了解员工的思想动态，有一部分员工离职的原因或是公司对其关心不够。

1、加强培训力度，完善培训机制

企业的竞争，最终归于人才的竞争。除了招募优秀人才之外，针对目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，因此要根据实际情况制定培训计划。个人觉得，随着公司的扩大，部门的负责人在工作能力、工作方法上急需培训提高，建议在20xx年引入管理咨询公司，对主管以上人员及班组长进行素质管理、流程管理、生产管理等方面的提升。

2、协助部门工作，加强团队建设

继续配合各部门工作，协助处理各项事务。拥有一支团结、勇于创新的管理团队是公司不断发展的重要保障。所以加强团队建设、组织员工开展一些有益的文化活动，增强同事之间的交流，也是20xx年综合管理部工作的重心。

3、完善公司制度，强化执行力，有月度部门绩效考评。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度，以及对制度不折不扣的执行。我建议在销售部门首先开展订单提成机制，促使业务员主动承担能力和业务拓展能力，对各部门负责人月度定量或定性考核，列出部门工作计划（关键kpi），月度完成情况总结和评价。

4、进一步挖掘各岗减员增效的潜力

对每个岗位的工作量、贡献值、责任程度等方面进行综合考量，对各部门各职位的工作分析，及车间各岗位盘点，协调生产任务，进一步挖掘各岗减员增效的潜力，使企业和员工得到双赢。

综合管理部在公司领导的正确领导下，在各部门的积极支持配合下，紧紧围绕综合管理部工作职责，结合公司实际，不断提升工作理念，突出工作重点，努力增强工作主动性和创造性，发挥综合管理部职能作用，较好地完成了各项工作任务，现将主要工作情况汇报如下：

（一）部门概述

综合管理部是公司日常事务管理机构，现有员工17人，其中小车队7人，由经理、副经理、各职能员工等成员组成。是沟通上下、联系内外、协调公司各部门工作的中心部门，通过协调和督办各部门工作管理情况，代表公司制定并发布公司重要制度，决策、宏观控制的各种指令，从而保证公司正常高效运作。

（二）行政办公

1、公文处理。较好地完成了各类公文的日常接收登记、各类文件的上传下达工作，高效快捷的将收到的文件及时呈报给领导审阅，并把审批的意见及时传达到各相关部门，截至6月中旬，收文处理400余份，基本做到了不积压、不丢失、不拖办，传达到位。公司所有对外发出的行政公文，从起草、核稿、审批到印发，综合管理部都是严把办文程序关、格式关、文字关，力求文字表达“准、实、新”，确保公文格式规范。

2、档案管理。按照2年初计划，聘请市档案局专业人员对我们公司成立至今的所有文书档案进行规范整理，目前，该项工作正在有序进行，预计年底全部完成。

3、印章管理。坚持专人对印章进行管理，规范印章使用流程，严格执行使用审批、登记制度，坚决杜绝“空头章”、“未批用章”等情况出现，未发生因用章疏漏给公司带来不良影响。

4、文印管理。继续执行文印审批程序，规范各类文件打印、复印等，在节约的基础上，保证公司文件正常打印，做好相关文件保密工作。

（三）考核督办

1、督察督办。对公司会议决议的完成情况进行了多次督查、督促，并记录在案。

2、办公秩序管理。继续指定专人每日对办公区域内各子公司、各部门环境卫生以及个人仪容仪表进行督查、评比，并由值班领导、值班员每周不定期检查，将检查结果在公司led屏上发布。

3、制度建设。进一步坚持和完善值班制度，加强值班管理，细化值班安排、值班要求、值班督查等，强化值班纪律，落实值班责任。为进一步建立健全公司规章制度，我部门草拟了公司制度目录，将在第三季度完成汇编。

（四）网络通讯

继续对公司的通讯、网络、办公电脑进行日常维护，保障公司办公网络、电话通讯的基本畅通。

（五）后勤服务

1、日常接待和会务工作。较好地完成了公司日常接待工作，坚持迎送有声，礼貌待宾，扎实做好接待各项准备工作。较好地完成了公司各种会议的会前、会中、会后服务工作，重要会议均做好会议记录，会后及时形成会议纪要，会议组织工作有条不絮。

2、车辆管理。严格履行用车手续，控制车辆费用，保证公司公务用车有序使用。

3、财产管理。严格执行办公用品采购审批制度和办公用品入库、领用程序，实行各部门月初申报办公用品领用，经审批后统一采购，最大程度降低办公成本，并详细记录采购台账、领用记录，以备查验。办公用品管理在满足正常办公的基础上，做到勤俭节约。

4、职工餐厅。与集团、中心、物业联合成立职工伙食管理委员会，负责职工就餐的管理工作，及时收集和整理职工关于就餐方面的意见和建议，监督检查餐厅环境卫生、服务质量、食品安全、菜品质量等，完善职工餐厅建设。

5、职工宿舍。为解决单身和外地职工在x住宿问题。协调x公司租赁其5间宿舍，并有专人负责协调。

（六）专项工作

协同办公管理系统。进一步完善协同办公管理系统，针对各部门提出问题进行详细修改规范员工日常工作习惯，提高工作效率，节约成本，使公司的管理更高效。目前已完成第三阶段应用构建工作，全面展开第四阶段终端用户培训工作，编制用户手册。

**企业站年度工作总结四**

依据《xx市当局办公室关于开展第十三届“5.15政务公开日”运动的看护》(东政办传)9号文件精神，环抱“5.15政务公开日，深入鼓吹贯彻当局信息公开条例”的主题运动，助力“重实干、强执行、 抓落实”专项行动落实落地。现将此次如下：

为深入推动第十三届“政务公开日“运动，匆匆进我局政务公开工作，将《xx市当局办公室关于开展第十三届“5.15政务公开日”运动的看护》(东政办传)9号文件复印15份发放给市机关所属单位林业事务办事中心、国营林场、苗圃及各科室。在运动日之前，分管政务公开工作栾晓波书记对次日鼓吹工作进行安排，指定林业办事中心、各场圃、各科室负责人，要求各负责人依照主督工作各负其责，收集、整理、复印次日鼓吹所需资料，相关科室选定专人，全程介入运动的组织领导并负责解答群众提出的相关专业问题。同时要求运动当天，在办公楼前悬挂条幅、鼓吹板报，led显示屏鼓吹标语等形式开展运动。

一是在政务公开日前，组织局属各单位、各科室对政务公开运动内容和做事法度模范进行了认真反省，对应该公开的内容和法度模范进行弥补和完善。

二是普遍鼓吹，鼎力营造运动气氛。

5.15 政务公开日当天，一是在办公楼前悬挂着“实行政务公开，匆匆进依法行政”等标语。设立鼓吹板，印制林草局办事范围、办事宗旨、行政执法根据、基础流程，林木采伐证解决相关手续和相符采伐条件、盗滥伐处罚种类、野活跃植物驯养解决法度模范、我市林木常见病虫害等相关资料图片等材料，鼎力营造政务公开日运动气氛，匆匆使广大市民群众积极、主动介入到运动中来。二是搞好现场政策咨询办事。运动日当天，在办公楼前设立咨询台，栾晓波书记亲自率领丛林公安局、林政科、防火办等相关窗口办事的人员，进行现场办公，负责为来访的市民提供林业司法律例等政策方面的次询办事，解答提出的问题。

本次运动，以政务公开日为动身点，以落实《中华人民共和国当局信息公开条例》为契机，拓宽政务公开渠道，继而把公开工作向下层拓展，进一步将政务公开工作推向深入。

**企业站年度工作总结五**

在总经理的正确领导和大力支持下，在各职能部门的密切配合下，人力行政部秉承“清廉正直、务实创新、团结高效”的方针，积极稳妥进推进人力行政体系的各项工作，较好地履行了部门职责。现就20xx年度各项工作的完成情况简述如下：

我部在九月初整理档案时发现尚有47名员工未签订劳动合同，立即开展补签工作，有效降低了用工风险。20xx年，我部受理员工申诉人次有50多人次，经解释回复和开导后，基本无异议。特别是在12月份二厂员工辞工潮时有十五六人，当时任务非常之紧，我部应沙发部要求，及时做了一些耐心细致的说服教育工作，并督促相关的管理人员改进工作方法，对不合理现象进行改进，顺利挽回了员工的心，几名员工在谈话时眼泪都流下来了，他们说：谢谢公司领导听了我们的心里话，我们心里好受多了。

我部通过网站招聘、现场招聘、广告招聘、街道招聘、亲友介绍等多种途径，严格按《招聘管理实施办法》（试行）大力实施招聘工作，基本满足了各用工部门的招聘需求。特别要提到的是：在20xx年10月至11月期间，我部行政助理、网管、保安领班均夜晚参与招聘攻坚战，他们不谈报酬、不辞劳苦，这是团队精神的充分展现。年初招聘工作也已作准备就绪。

保安员绩效考核管理办法经一个月的岗位工作分析后，又进行了讨论修改，现已试行，目前运行良好。保安队整体绩效明显提升，保安队员责任心得到加强，自试行以来，保安队暂未发现严重失职行为，保安员坚持原则，敢于维护制度的贯彻执行已得到体现。

经过近四个月的充分准备，人力行政部推出《在米兰成长》系列培训，已与板式部联合开讲第一讲，员工反映效果较好。截至目前为止，已开发出第二讲内容。

自9月份以来，我部对保安、行政助理、网管、文员、司机、清洁的职责逐步进行明晰，对人力行政的相关工作流程进行梳理和明确，并注重监管、教育和引导，部门人员工作效率得到明显提升。以网络管理为例，改变了经常被投诉的被动局面；又如，原来叉车用时经常没油；再如，之前厂区、宿舍常有脏、乱、差现象，现已基本改变，等等。这些情况都得到较好的改善。

8月底，人力行政部接手iso体系认证的统筹工作，由此拉开外审准备的序幕。经过努力，现已顺利通过认证。这是上级支持、各部门配合以及本部门努力顺势推导的结果。

在12月，我部已提前订好20xx年3月展会的入住酒店预订工作，减轻了参展的压力。

截至目前为止，职工代表均已选举产生，年后将推选工会领导班子，并制订工会工作计划。在筹建工作中，员工好评较多。如工会筹建办在为员工订票过程中，员工收到票后对公司工会的努力是非常肯定的。工会的筹建，将为企业维稳工作奠定新的起点。

自12月20日起，开始筹办年会，目前各项工作进展顺利。年度评优评先方案业已出台，抽奖活动穿插其中，一顿文化大餐即将开席。

自9月以来，安全消防工作实行了月定期检查制度，以后又实行日检查制度，对一些消防通道阻塞、灭火器乱丢乱放、灭火设施损毁等现象及时纠正、清理和整顿，安全消防形势有了很大改进。同时，加大直饮水管理工作的力度，使员工喝上了放心水，客观上也节约了公司成本。公司的围墙、楼梯扶手都及时上了防锈漆，等等。这些工作都做到扎实细致。

必须提到的是，在总经理的支持下，今年打了水井一个，员工生活用水、生产车间用水做到了一劳永逸。

一年来，我部与其它兄弟部门协调配合，为兄弟部门提供力所能及的支持和配合。在工作中坚持该指出不足的坚决指出，该理解的心平气和地理解，该大力支持的全力以赴，充分展示了我部“公司利益为先、个人得失在后”的风貌。在协助9月展会、东涌烧烤宴会、中央集尘器安装、调派司机送货方面均发挥了独到作用。

一年来，人力行政部按照总经理的指示，起草了多类文案，并代表总经理主持例会多次，向总经理及时反馈员工动态及各方面信息，积极提出参考意见，为总经理的科学决策提供了及时可靠的参考依据。

经验总结

总结过去的工作，有三点体会：

一、做任何的事情，先不要强调过多的困难，而要有心去做，尽全力去做，功到自然成。眼前看到的往往是荆棘，拔开它，前面可能又是一条阳光大道。当初电梯常坏，后来与杨厂长沟通，我说：每次不能及时修复，公司都得扣我的工资，如果再是这个样子，我将被迫考虑其它的维修保养方了！杨厂长听了这话，她的工作力度也加大了，被动局面完全改变了。

二、清正廉洁，一心为公，勤勉务实。既然做不了一个最聪明的人，就做一名最廉洁的人，最务实勤快的人，这样你才能取信于人，才能感染你身边的人，才能取得领导的信任与支持，做起事来才会事半功倍。想想自己刚到米兰，连自己的下属都不信服你，而到今天，我们大家都齐心协力把事情做好，确实是天渊之别。

三、没有完美的个人，只有完美的团队。部门里边还有些“短板”和不足很正常，能提高的用爱心去提高；不能提高的，尽了心尽了力就已无憾了。只有把短板加长了，团队的绩效才能提升，团队的战斗力自然加强了。

不足之处

一、职工用电管理没能及时规范；

二、《员工手册》修订未能在年底前完成；

三、下属人员整体服务意识不够强，其工作技能和责任心都必须加强。等等。

以上不足之处，均与人力行政部经理的个人能力、修为和工作方法有关，在新的一年里，作为经理，应进一步加强学习，提高自身工作能力和个人修为，改进工作方法，确保在龙年有新的收获和进步！

20xx工作展望

一、工会领导班子必须在2月前成立，并于当月出台工会工作计划，指导全年工会工作，做好员工队伍的维稳工作；

二、完成《员工手册》的修订并报经职工代表大会审议通过；

三、积极开展人力招聘工作，保障各部门的用工需求，打好年后招聘第一仗；

四、开发六至八讲员工培训课件，端正和改进员工心态，提升执行力；

五、全力应对三月展会，为其提供强有力的行政支持和后勤保障；

六、逐步促成和累积企业文化氛围，开展丰富多彩的文体活动，整合公司现有人力资源，办好企业文化内刊；

七、推进和完善人力行政部行政后勤人员的绩效考核，提升人员积极性；

八、恢复公司参与社保的单位编号，完善福利体系；

九、制定、修改和完善公司的薪酬福利体系，为公司发展战略服务；

十、做好“内当家”，完成总经理临时交办的各项工作任务。

**企业站年度工作总结六**

本年度本项目无重大安全、质量事故。各项目安全、质量管理均达到计划制定的指标和目标。在上级领导的统一部署和正确领导下，通过全体员工的不懈努力，项目安全、质量工作向标准化、规范化逐步提升并在本年度生产实践中取得了显著的成绩。同时、由于项目管理人员年轻化施工人员相对经验不足，工作中也存在不少问题有待改进和提高。

xxxxxxx工程位于西安市灞桥区西安枢纽货运北环线新筑车站东北侧（车站同左侧），东西向布置于纺渭路与三义庄之间。四电工程主要有接触网工程、电力工程、通信工程、信号工程、牵引变电工程。

1、制度、办法、体系等的完善及执行

本年度，项目安质部根据业主、局指、公司等有关文件要求进一步完善了项目《安全管理制度》、《安全管理办法》、《安全管理体系》、《综合管理奖惩制度》等文件，并取得了上级主管部门的审批。同时，根据项目制定的安全相关制度、办法、体系等文件严格执行其有关规定，对现场违规违章行为及时给予制止、纠正，做到了有据可依，有据必依，安全工作文件执行情况良好。

2、学习培训及考核情况

在项目安全管理工作开展的同时，项目安全管理人员注重自身的学习，每个月月末安质部制定下月学习计划，并聘请专业人员对安全管理人员进行培训，充分学习了解国家相关法律法规，学习各施工相关规范、验标、技术指南等，学习上级管理单位、部门下发的关于安全的相关文件，学习各工序的施工工艺、安全控制要点等。学习的同时，项目安质部还组织安全管理人员进行内部考核，考核成绩优良。通过学习培训及考核，我项目安全管理人员素质得到了很大的提高，为安全管理工作的开展提供了有力技术支持。

今年我项目部多次选派人员到宝鸡铁路培训基地参加安全员、铁路防护员的培训及考核。在加强安全管理人员自身学习的同时，项目安质部注重对施工一线工人的安全知识教育培训及考核，目前我项目安质部组织安全管理人员对新进场工人进行岗前教育及各施工工种安全知识培训共6次，下发各种安全技术交底6份，下发各类安全知识考核试卷368份，教育考核113人次。通过安全教育培训及考核，让每个工人掌握了本工种的操作规程及安全注意事项，使整体的安全保护意识得到质的提高。为安全生产打下了坚实的基础，明确了“生产必须安全，安全促进生产”的基本原则。做到了人人会操作，人人都遵守安全纪律、国家有关政策法规和各级领导部门的相关文件。

3、安全专题会议召开情况

今年我项目安质部组织施工管理人员及施工人员召开安全专题会议共12次。会上针对安全管理工作进行讨论，总结安全生产过程中产生的问题，针对施工过程中发生的安全隐患及违规违章作业行为做深入的原因分析，并研究制定了整改措施，落实到人，积极避免相关问题重复发生。坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的原则，进一步加强了我项目的安全工作管理，为实现我项目的安全管理目标的实现提供了有力保障。

4、现场安全管理情况

根据本项目的施工特点及施工实际情况，我项目安质部制定了月安全检查计划、季度安全检查计划，同时制定落实安全生产责任制，本着“横到边，纵到底”的原则，落实到每个人。建立了从项目经理到各架子队的各个班组长的安全管理网络。根据检查计划及工程实际进展情况每天专职、兼职安全员进行对各施工各环节进行安全巡视和指导，共发现并纠正现场安全隐患、违规违章作业问题共21个，下发安全整改通知书8份，下发罚款通知单2份。在安全问题发现的三天内对整改情况进行复查，复查合格率为100℅。针对检查过程中发现的共性问题，项目安质部及时组织人员召开专题会议，对产生问题的原因进行分析，落实整改及今后避免措施，形成会议纪要13份；同时，编写并下项目分部红头文件5份。目前我项目工程安全管理工作进展良好，未发生任何安全事故，无任何人员伤害事件发生。安全施工进展顺利，现场安全管理可控。

5、环境保护工作情况

加强环境保护是造福子孙后代的一件大事，是国家的基本国策，其意义十分重大。我项目部认真贯彻国家法规及业主、局指、公司的有关规定，推行环境保护管理体系iso14000的国际标准，根据本项目的施工特点，制定了详细的施工环保体系及环保措施。我们充分认识到施工过程中环境保护工作的重要性，从思想上控制施工过程的污染源，实行环保目标责任制，把分解的指标以责任书的形式层层分解落实到架子队及施工班组，列入岗位责任制中，同时我项目安质部开展了重点针对施工过程中产生的建筑垃圾、桩基施工中的泥浆排放等的环保检查活动，检查效果良好。目前我项目能够很好的确保施工中的环境保护工作，做到安全生产文明施工。

6、及时有效的安全经费投入，是安全生产的重要保障，在施工过程中我部严格按照公司下发的相关文件进行安全费用的提取与使用，及时购置安全防护用品及其他与安全有关的支出，保障施工的安全。

1、制度、办法、体系等的完善及执行

年初以来，项目安质部根据业主、局指、公司等有关文件要求进一步完善了项目《质量管理制度》、《质量管理办法》、《质量管理体系》、《qc活动管理办法》、《综合管理奖惩制度》等文件，并取得了上级主管部门的审批。同时，根据项目制定的质量相关制度、办法、体系等文件对下严格执行有关规定，对现场质量隐患及时给予制止、纠正，做到了有据可依，有据必依，质量相关文件执行情况良好。

2、质量培训教育情况

在项目质量管理工作开展的同时，项目质量管理人员十分注重自身的学习，充分学习了解国家相关法律法规，学习各施工相关规范、验标、技术指南等，学习上级管理单位、部门下发的关于质量的相关文件，学习各工序的施工工艺、质量控制要点等。学习的同时，项目还组织质量管理人员进行内部考核，考核成绩优良。通过学习培训及考核，我项目质量管理人员素质得到了很大的提高，为质量管理工作的开展提供了有力技术支持。

在加强质量管理人员自身学习的同时，项目安质部注重对施工一线工人的质量知识教育培训及考核，年初以来我项目安质部组织质量管理人员对各施工工种质量知识培训共6次，联合工程部等部门下发各类质量技术交底6份，通过质量教育培训，让每个工人掌握了本工种的操作规程及质量控制要点，使整体的质量控制意识得到质的提高。坚持“百年大计，质量为主”的原则，为确保工程质量提供了坚定的基础。

3、质量专题会议召开情况

今年我项目安质部组织施工管理人员及施工人员召开施工质量专题会议共13次。会上针对质量管理工作进行讨论，工程建设过程中出现的质量隐患，针对施工过程中发生的安质量隐患做深入的原因分析，并研究制定了控制措施，落实到人，积极避免质量事故的发生。为实现我项目的质量管理目标的实现提供了有力保障。

4、现场质量管理情况

根据本项目的施工特点及施工实际情况，我项目安质部制定了月质量检查计划、季度质量检查计划，同时制定落实质量责任制，本着“横到边，纵到底”的原则，落实到每个人。建立了从项目经理到各架子队的各个班组长的质量管理网络。根据检查计划及工程实际进展情况每天质量管理人员进行对各施工环节进行质量控制巡视和指导，共发现并纠正现场质量隐患共12个，下发质量整改通知书5份，下发罚款通知单1份。在质量隐患发现的三天内对整改情况进行复查，复查合格率为100℅。针对检查过程中发现的共性问题，项目安质部及时组织人员召开专题会议，对产生问题的原因进行分析，落实整改及今后控制措施，形成会议纪要13份；针对共性问题项目安质部开展专项排查整治活动，共编写并下关于质量的项目分部红头文件4份。通过质量管理各项工作的开展，目前我项目工程质量管理工作进展良好，未发生任何一起质量事故。现场质量管理可控。

尽管各项工作已取得新的进展，安全生产形势开创了新局面，但总体来说，我项目安质工作的开展还是存在一定的困难，仍有很长一段路要走，主要体现在：

1、项目部部分管理人员安全意识不强。

安全管理执行力不强、软弱松散，“安全第一”仍是一个口号，而未真正落到实处。当安全与生产发生矛盾时，部分管理人员片面强调生产进度，令安全为生产让步，忽视安全的重要性，使“管生产必须管安全”成为一句空话。

2、分包队伍的整体素质有待提高。

分包队伍作为施工现场的作业群体是项目管理的首要对象，也是安全管理的重点和难点，分包队伍素质的优劣直接影响项目部的管理成效。作业人员随意拆除防护设施、成品保护意识不强、不正确使用劳动保护用品、违规用电、违章操作等时有发生，虽经反复教育和处罚，此等情况仍难以杜绝。

3、安全投入不足，力度不够。

尽管项目领导对安全管理投入了很大的经济支持，但是距离投入计划还有一段距离。如施工机具安全防护设施损坏、丢失后维修不及时；灭火器、电闸箱、电缆线、漏电保护器、氧气瓶、乙炔瓶压力表损坏后迟迟不予更换，工人取暖设施不完善、生活必须品配备不足等。

4、安全质量管理体系落实不够彻底。

安全质量管理体系虽然得到了进一步的修改完善，但执行上存在一定的落实不彻底问题。如安质部自身学习时间不足，未完全按照制定好的计划进行培训教育；由于现场管理经验及知识水平的匮乏，现场管理中存在一定的问题认识不清，责任划分不明现象。

1、进一步明确“谁主管，谁负责”及“管生产必须管安全”的原则，严格按照规章制度与各部门管理人员、现场作业人员签订安全生产责任书，明确双方的职责和工作，层层落实安全生产责任制。

2、继续检查原有的安全生产管理制度，不断完善。做到责任明确到人、考核落实到人，日常管理做到：组织到位、职责到位、检查到位、考核到位、奖惩到位。

3、进一步加强安全质量教育工作，采取多种多样易接受的形式进行教育培训，确保培训取得实效，切实提高职工的安全知识水平，增强职工的安全生产忧患意识，使员工人人懂安全，人人管安全，人人重视安全生产，警钟长鸣，防患于未然。

4、认真按照项目制定的安全管理制度抓好各类安全生产检查，开展定期、不定期及专项检查，每月一次安全生产大检查，每周一次例行安全检查，重大节假日的安全检查，加大事故隐患排查力度，开展各类安全隐患的专项治理工作，确保及时发现、及时解决存在的安全隐患，防止安全事故的发生。

5、继续加强特种设备的使用和特种作业人员的安全管理工作，严格执行特种作业人员持证上岗制度，及时对特种设备进行自检，严防特种设备带病作业，防止安全事故的发生。

6、继续完善应急救援预案及应急救援体系，经常性组织人员进行演练，使施工人员能够熟练掌握应急程序，在发生事故时能够及时组织救援。

7、加强危险性较大工程、重大危险源和施工中的重点部位、关键环节的重点监管。在安全管理中把危险性较大工程和常见重大危险源作为隐患项目对待，实行动态监控，分级管理，公示公告，挂牌督办，跟踪治理，全过程监管。

**企业站年度工作总结七**

推行《大炉生产排程表》，理顺大炉生产秩序，根据订单，结合现有库存，对半成品的生产提供数据支持，通过对数据分析、客户需求、订单数量等对生产量做出产前评估，尽量使半成品的排产科学化、合理化。通过合理安排生产，在保证市场和客户需求的情况下，尽可能降低半成品库存，降低产品的生产成本并提高产品合格率，以期提高客户满意度和降低客户投诉率。

七月份、八月份组织mc-物控培训;九月份组织了jit-准时生产方式培训;十月份进行了lp-精益生产培训;十一月份进行了中基层干部有效沟通技巧培训。通过培训使pmc部门的全体人员对于针对我们公司特定的营销模式及生产方式有了进一步的思考，虽然不能只依靠培训来拉动生产能力，但可以通过培训来逐步培训正确的工作和思维方式，逐步提高工作能力与工作效率。

十月份，对仓库存在问题进行重点排查，找原因，提方法，在十月中旬，给半成品仓管员提出了仓库管理实物实时台帐，逐步完善仓库管理工作，对于半成品仓库的进、销、存状况进行整理、整顿，通过实物实时台帐的建立，督促仓库实物库存尽可能快速、准确地与电脑中“库存管理系统”的数据同步更新，为pc接单、排产、为销售和客户及时反馈信息提供有效依据，提高工作效率和订单命中率以及订单达成率。

原料仓、纸箱仓、辅料仓结合物料管理要求，加强帐、物、卡、位管理的一致性，提高仓库数据的准确度，加强物料管理，按照先进先出、安全节约等相关要求进行仓库管理。

五金仓。通过对五金仓的抽盘，规范仓库管理，对于化工类物料，强调分类存放，保障人员、物料的安全，要求仓库管理员在验收货品时要求供应商提供msds。以便安全地对物资进行保管。

目前，业务下单后，计划排产时，基本上已经有了按计划生产和按计划排产的意识，特别是在消耗库存现有半成品方面，因为加强了对半成品仓库的管理，故在业务接单以后pc排产时能够更加准确、及时地对客户的订单组织生产，仓库若有半成品，便不再安排大炉车间生产半成品。

十月份，pc通过数据分析以及结合公司实际生产情况，对大炉的半成品生产进行色系分类与炉号指定进整理，对精益生产提供了支持，通过有效控制，节约生产成本，缩短制造周期。

目前pmc部门编制上有四名质检员，其中成品检验员一名、半成品检验员二名、原辅材料检验员一名，因为十一月份公司已经要求车间将介于合格与不合格之间的产品挑样示范给工人讲过，并要求车间主任拿到车间现场落实执行，至于半成品、成品的检验标准也因具体客户的要求而随时调整，所以，目前没有对qc方面的工作做出更多要求。

今年一直说招聘一名原料辅材料检验员，一直没到位，目前由人事助理暂代理此项工作。

（一）大炉生产基本正常，在现在的基础上，加强pc精益生产的意识，提高为生产和销售服务的意识;

（二）仓库管理模式已经初步建立，仍然需要大力强抓，特别是沟通方面，着重加强mc人员与pc和登帐员、统计员之间的沟通，以加强数据准确性和及时性为主，提高沟通效率和沟通质量，即时共享生产信息。

（三）部门人员整合。本着人人有事做，人人能做事，人人做对事的原则，杜绝职能重复、人力资源浪费。通过整合，组建合理、高效的工作团队，提高团队合作意识，加强部门内部和部门与部门之间的沟通，提高工作效率和工作质量。

（四）培训工作。围绕部门工作重点有针对性地开展相关内容的培训，通过培训使员工提高自身工作能力，具备更快、更好地完成工作的能力，具备更好的职业道德与个人道德操行，忠于岗位职责，更好地为公司服务。

感觉到部门与部门之间缺乏主动沟通的意识，感觉存在以自我为中心的“官本位”思想。不利于高质量地完成工作，虽然当别的部门提出配合时，大家都会配合，但是主动协助其他部门完成工作，或者很愉快地配合其他部门提出要求其配合完成的工作方面仍然做得不是很到位。

员工学习意识不强，自我满足于现状，不求进取，有些即便是参加培训，仍然是应付了事，不能实现业务知识的提升，存在守旧思想，在处理工作中的问题的时候，认识是“以前就是这样处理的”，没有创新思维观念，不能创造性地开展工作，不能很好地保持能力的提升与企业发展的要求同步。

建立科学有效的激励机制，激发员工竞争意识和危机感，打破按部就班的旧观念，鼓励创新，可以通过板报、会议、公司发文通报等方式对工作成绩好、业务突出的员工进行表彰，以精神鼓励为主，物质奖励为辅的方式进行。

加强对中基层干部的培训，俗话说：一将无能，累死千军。每个干部就象一个将领。把干部队伍抓实抓强，作为企业发展的中干力量，采取以点带面的路线，对忠于企业的员工重点培养，提高员工对企业的忠诚度。

以上是pmc的部门工作总结与来年的工作规划，在以后的工作中，期盼公司领导多多批评指导和支持。

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