# 规模以上企业工作总结(66篇)

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-05-08

*规模以上企业工作总结1今年是“十二五”规划开局之年。根据市委、市政府统一部署，我司在巩固和拓展去年“企业服务年”活动成果的基础上，继续以服务“项目建设”、“服务融投资平台”为重点，以优化企业发展环境为目标，按照“转变发展方式，促进经济结构调...*

**规模以上企业工作总结1**

今年是“十二五”规划开局之年。根据市委、市政府统一部署，我司在巩固和拓展去年“企业服务年”活动成果的基础上，继续以服务“项目建设”、“服务融投资平台”为重点，以优化企业发展环境为目标，按照“转变发展方式，促进经济结构调整”的总体要求，精心组织，周密部署，扎实开展“企业服务年”各项活动，取得了进一步的成果。

1、建立健全工作机构。成立了企业服务年领导小组，由总经理×××任组长，副总经理×××任副组长，同时增设一名副组长和一个巡查组，各部门负责人为成员，领导小组下设办公室，负责我司企业服务年活动日常工作。

2、建立工作联动机制。按照上下联动，横向互补，纵向联合的原则，协调好企业与政府，处理好企业与周边发展环境的关系。根据服务内容、服务对象的不同，制定工作方案，明确任务，落实措施，责任到人，积极开展相关服务活动，并制定详细的年度、季度、月度工作计划，每月底召开部门联席会议，总结前段工作情况，研究和落实下阶段工作措施，协调、反映、解决有关问题，并向领导小组办公室上报工作进展情况。

3、建立巡查机制。领导小组增设一个巡查小组，（负责发现和搜集企业最新的`情况），每季度不定期地由领导小组组长亲自参与，带领小组成员及相关责任人，深入车间工地，了解企业生产现状，召开部分企业代表座谈会，广泛征求企业发展的意见。掌握第一手材料，能够当场答复和解释的问题，决不拖延，不能立即回复的，记录在案，交由相关部门研究处理。并反馈处理意见。

4、建立考核机制。“企业服务年”活动的各项内容，纳入各部门20xx年度目标管理考核范围，着重考核各部门深入企业解决问题的能力与效果，对服务好、质量高的部门及责任人，给予精神奖励为主，对工作不尽责，服务质量差的，在部门年终评定，个人晋职、提升上，予以暂缓或否决。

1、拓展了企业融投资渠道。今年以来，我司主动与国内有实力的资产管理公司、投资运营公司联系洽谈，并与华融湘江、交通、中信、招商等金融单位接触，达成战略性融资合作。

积极为我市国有、改制、重组企业搭建融资平台，组织召开银企座谈会，邀请金融单位上企业实地考察，了解情况。建立“优质融资项目库”、“诚信融资企业名录”等举措，有效缓解企业生产中的资金链问题，确保企业生产的连续性。（列举实例）

2、提升了原有的服务模式。我司在继续履行“监管与服务”职能的同时，提升了服务“三变”，即：转变观念——变企业是政府和我们的上帝；转变方法——变等待上门服务为找上门服务；转变方式——变死板教条为善于变通，做到既要注重全面服务，又要突出重点服务，真正把服务向困难大、困难多的企业倾斜。（列举企业实际例子）

3、有效助解企业发展难题。由于我市是老工业基地，许多项目及产业急需改造升级，由于历史遗留问题，沉重的债务关系，制约了企业的发展，而我司通过巡查机制了解部门企业的实际困难后，利用政府授信的资信平台，调整企业发展战略，服务企业升级

**规模以上企业工作总结2**

转眼，送走了\_\_年，迎来了\_\_年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就\_\_年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、执行财务管理规范化。通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入。依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈;以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作。为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合\_\_顺利完成了\_\_年\_\_的工作，为随后\_\_年审做好了铺垫。为了配合\_\_部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

1、圆满完成\_\_年度财务决算工作，实施报表年报的审计

2、完成\_\_年度医院所得税的汇缴工作

3、顺利实施了\_\_年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成\_\_年度正常的会计核算和税务申报工作

4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料

5、按时并准确填报各类对外统计月报表

6、积极办理其他各项涉税事务

7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理

8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。\_\_年工作重点是：积极推进内控制度建设;积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

**规模以上企业工作总结3**

根据《关于集中开展安全生产领域“打非治违”专项行动实施方案》文件要求，结合我社实际，认真研究布置我社“打非治违”专项行动各项工作。现将我社“打非治违”工作情况总结如下：

根据县安委会有关“打非治非”工作要求，我社制定了《xx县供销社集中开展安全生产领域“打非治违”专项行动实施方案》，方案就我社如何抓好专项行动提出了具体工作方法和要求。

县社成立由分管领导任组长，各有关科室负责人为成员的“打非治违”专项行动领导小组，统一领导专项行动，领导小组办公室设在县社合作经济指导科。各科室、所属各单位充分认识开展专项行动的重要性和必要性，严格落实有关人员的责任，严格责任分工，强化打击治理措施，确保专项行动取得实效。

以贯彻落实安全生产法律法规和市县安全生产有关文件为主线，以“预防为主、加强监管、落实责任”为重点，在县政府的领导下，以更加严密的组织方式、更加有力的打击措施、更加严格的监管手段，及时发现、严厉打击系统内各类非法违法生产经营建设行为，切实解决影响和制约安全生产的突出问题，加快形成严格规范的安全生产工作秩序，维护人民群众生命财产安全，促进全系统安全生产形势稳定好转。

重点监管民安x仓库和皖江棉麻公司的消防安全，以及东门果菜市场的公共安全，对以下内容进行重点监管：

1、加强对所属x仓库的安全监管。落实了x批发企业（民安x仓库）的安全生产责任制，完善了x经营、储存、运输等环节的安全管理，要求库区要实行24小时值班制，加强库区巡逻，及时发现安全隐患，进一步强化和落实了“打非”责任，对x仓库进行了全面的`排查。

2、棉花收购：对所属皖江棉麻公司，及时排查了安全隐患，加强了消防安全检查，对违反消防安全的，督促其及时整改；对占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道的，要求其主要负责人限期予以清除，要求检查电线电路，是否存在电线老化现象。

3、公共安全：深化人员密集场所（东门果菜市场）安全整治，严防拥挤踩踏等突发事件发生。

部分所属企业负责人及管理人员虽能意识到安全生产的重要性，但在工作过程中容易忽视安全。

虽然这次行动取得了一定成效，仍与上级的要求还存在一定的差距，仍存在一些安全隐患安全生产形势不容乐观。下一步我们将把此项工作继续深入开展下去，思想上保持高度警惕，工作上警钟长鸣。

总之，供销社“打非治违”专项行动这次活动召开，给人民群众带来很好影响，这样的活动以后多多举行。

**规模以上企业工作总结4**

在xx化工有一个最年轻的分厂，xx分厂，xx分厂有一支敢于打硬仗，能打胜仗的团队，在这个团队里有一个安全高效的班组，一个积极向上和谐的班组，一个学习氛围浓厚的班组，这个班组就是xx工艺运行班x班。

辞旧迎新，站在20xx年的门槛上，回首刚刚与我们挥手告别的20xx年，让人欣喜的是，这一年xx工艺x班收获颇丰，下面是20xx年该班组取得的工作成绩。

20xx年，xx工艺x班在集团公司及分厂领导的亲切关怀和帮助下，全年共完成xx产量实物xxx吨，吨尿氨耗xxx千克，吨尿蒸汽消耗xxx吨，全年无员工轻、重伤亡事故，无因违章作业造成的设备事故。

xx工艺x班现有员工xx人，共有x个生产岗位，x个班长岗位。尽管岗位人员配备比较紧张，但xx工艺x班岗位与岗位之间调节配合密切，岗位人员工作积极主动，集体荣誉观念较强，有争创一流的干劲，有创新争优的勇气和信心。在全班人员的共同努力下，20xx年全体工艺指标执行合格率为xx%，xx成品质量合格率为百分之百，无产品质量事故发生。

xx班全体员工认真学煤化安全x号文件，把安全零理念作为指导安全生产的行动指南。充分利用每个白班下班后的xx分钟时间学习安全生产法规，岗位操作规程，不定期地进行手指口述考查，做好岗位开停车预案演练，做好突发事故岗位处理预案演练，学习事故案例，教育全班员工增强安全意识，时刻绷紧安全弦。

通过上述知识的学习，员工不仅熟练掌握了岗位操作技能，而且也大大提高了对突发事故的处理能力，同时还开展了人人争做安全员，个个都是安全岗活动，充分发挥群监员的作用，制定隐患排查奖罚制度，全年共发现大小隐患xx起，并得到及时排除和控制。

xx班积极响应xx公司四型班组创建文件精神，把创建工作落到实处，把指标分解量化细化。以创建为契机提高班组管理水平上台阶。在创建活动中，班组把“以人为本”作为提升班组管理质量的切入点，发动全员积极自愿参与到创建之中，用好的建议，好的工作态度，好的为创建工作添劲增力。

“班和万事兴”，开展“班组是我家，我爱我家”活动，开展四比一创活动，即比产量、比消耗、比安全、比遵守守纪，创最佳班组，并制定班组零事故，员工无三违，现场无隐患，质量无缺陷的考核标准。

班组是企业的细胞，是安全生产的前沿阵地，班组管理的好坏与企业的兴衰休戚相关。新年伊始，我们不单要看到过去一年取得的成绩，而且还要总结工作失误的教训，纠正错误，以饱满的激情投入到新年的工作中去，继续发扬成绩，用积极向上、团结协作、争创一流的精气神为xx化工的明天再立新功。

**规模以上企业工作总结5**

根据深圳市交通工程施工安全监督下发的“深交质监[20xx]41号”文件要求以及吸取“”事故的教训，紧紧围绕“治理隐患，防范事故”为主题，利用“安全生产月”活动的契机，业主、监理及施工单位结合本工程实际情况，20xx年6月20日起全面对本工程进行安全检查，现作以下总结：

项目部高度重视，按照《通知》要求，根据公司本部和该项目工程的特点，广泛动员和组织实施局里以及业主下达的各项培训活动。在建设施工过程中，努力营造关注安全、关爱生命的气氛，使活动有声有色，注重实效。

根据沿江高速“”事故的教训，进一步贯彻学习《安全生产法》，强化安全法律意识，规范安全生产行为。通过“安全生产月”活动，推动安全生产责任制的落实。组织职工认真学习国家关于安全生产的一系列方针政策和法律法规，学习安全生产规章制度和操作规程，普及安全生产知识，通过学习进一步提高对安全生产的认识和重视，强化“安全第一”和“安全责任重于泰山”的观念。

“安全生产月”期间，充分利用多种手段，采取多种形式、多层次、多渠道的宣传教育方式，搞好《安全生产法》的法律法规和规章制度的宣传教育，积极参加全员安全生产教育活动和深圳建筑人员安全培训活动。为了吸收事故的教训，且根据项目工程的特征性，业主、监理及施工单位组织了一系列的消防、防台等应急响应演练；并对全体一线员工进行了安全教育工作及在施工现场、生活区张贴悬挂安全宣传挂贴画、横幅及标语等一系列安全宣传工作，进一步巩固所学的安全知识在突发灾害面前的应用，做到人人都是安全员的职责。

根据本项目施工环境特点，排查的重点是临时用电、施工机械、消防安全等。对排查中发现的安全隐患，及时督促并立即进行整改，直到合格为止，做到排查不留死角、整治不留后患，将事故消灭在萌芽状态，以促进各项安全工作部署的落实。

我结合计划认真进行了实施，通过切实贯彻落实公司安全生产管理方针，经过自身努力和踏实工作以及各车间班长及广大员工的积极配合、努力，在产量、效益均比上年同期大幅提升的情况下，确保安全事故发生率为0，实现了全年安全生产目标。现将全年工作总结下：

**规模以上企业工作总结6**

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资xx亿元，偿还到期贷款xx万元。资金的成功运作保证了xx和xx公司的正常运转，更是继续树立了xx公司“xx资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行xx支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款xx万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

**规模以上企业工作总结7**

转眼间我们送走了20\_\_年迎来了崭新的20\_\_年，回顾这一年来的工作情况，还是收获颇丰，作为酒店的出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

二、其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。在工作中坚持财务手续，严格审核算(票据上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的票据不付款。

回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责;另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们丰富的实践经验。我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。

在新一年中，我一定更加严格地要求自己，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为酒店的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望!同时我也衷心期待前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

身为酒店的一员为加强酒店经营的规范管理，促进及酒店多额发展，提高酒店的效益，特提出以下建议：

1、据自己的经营特色，做好宣传工作，强调突出自己的特色。

2、做好酒店店员工的基础管理，通过薪酬和绩效管理，稳定并激励员工。

3、制定自己的菜品质量标准和服务标准，并严格执行，赢得更多的回头客。

4、通过有效的营销促销手段，吸引更多客源，扩大知名度。

5、综合考量自身的成本费用和同行价格以及顾客承受能力，制定合理的菜品价格。

6、积极听取顾客意见和建议，及时改进菜品品种和口味及服务项目标准，保持服务质量方面的竞争优势。根据具体情况对菜品价格进行适当的调整，确保顾客流失率降到最低。

7、积极到同行那是取经(方式不限)，人家的长处，不断完善和提高自己。

8、与税收物价卫生等部门搞好关系，减少这方面的麻烦。

9、吸收新思想新观念，不断改进顾客就餐的环境，满足顾客、吃出气氛的需求。

10、密切关注原料辅料价格波动，通过选择优秀供应商和调整结算期限来有效控制成本的上升，以获取竞争优势。

11、确定自己的经营理念，把顾客放在第一位，经常到别人店里当顾客，换位思考，你经常会发现自身的缺陷，及时调整改进自己的不足。

12、根据自己饭店的发展进程，不断建立和完善已有的各项规章制度，为酒店前进保驾护航。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好!而我们也将收获无限的希望!

在财务部在董事长、总经理的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，以提高企业效益为核心，以增强企业综合竞争力为目标，以维系组织架构、规范作业为重点，全面落实强基础，抓规范，实现了业务制度规范化，经营管理合理化，企业效益化，有力地推动了财务部管理水平的进一步提高，充分发挥了财务管理在企业治理中的核心作用。现将20\_\_年度酒店财务部工作总结如下：

一、财务核算和财务管理本职工作

1、组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在引入某财务软件，进行了会计电算化的实施，经过不仅减少了工作量，还很好地提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

2、财务部全体人员通过多次的学习交流，大大地增进了业务知识，有效地改善了之前支付货款即作成本核算，以便条代账，以单代账，收支无审核，现金量过大等等不规范的核算工作，有效地堵塞了存在性的危险。同时实现了收支同步、债权债务关系及时反映并能同步做出报表向上级主管上报的能力。

3、开展大规模的资产清查工作，连下脚料都有效地评估，使酒店资产得到提高，有效地盘活了资产，并合理地做出折旧方案，合理地计算经营成本。

4、成立“小组”，通过密切电话沟通、上门商讨、利刀劈牛肉、拆门等方式开展工作，针对特别野蛮赖皮、自产品存在问题及存在其他手尾的客户进行全方位的清查解决，确保货款的回收，提升酒店形象及声誉。

5、财务部虽然人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。酒店资金流量一直很大，在回收销售款和结算支付货款工作中，现金流量巨大而繁琐，我们本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，在财务核算工作中尽职尽责，认真处理每一笔业务，为酒店节省各项开支费用尽自己的努力。

6、制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。在过去的一年中，财务部相继提出了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的合理建议。为完善酒店各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

7、财务部除了认真负责地处理酒店内部财务关系外，为达成酒店的目标任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系，与外部建立并保持良好的联系。与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商、税务、经贸、开发区等各部门有关资料的申报。

二、财务部存在的问题及解决方法

1、有关制度和规定执行力度不够;首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底。

2、财务各人员综合素质和业务水平不一;每人都定立学习目标，通过学习、培训、交流来逐步提高自我。

3、未能有效、准确地核算控制酒店所生产、经营产品成本;通过加强人手进驻生产车间统计，熟悉车间生产流程各个环节，严格审核仓储部上报报表及计算依据，制定严密的物料控制方案。

4、财务部的管理职能没有充分发挥;通过参与管理，参与酒店的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起，充分与高管沟通好，为董事会做好参谋。

5、在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来、多头客户的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

**规模以上企业工作总结8**

1，根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情况，以^v^总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财^v^为原则，控制水电费，

2，规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《＊＊市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围，标准，审批权限，程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管费研究，审批。截止11月末，经费管会研究审批通过的各项费用为＊＊＊＊元，其中：各项垫支费用＊＊＊，购买的低值易耗品费用为＊＊＊元，各种修理费用为＊＊＊元，营业外支出为＊＊元，其他各项费用为＊＊＊元。

**规模以上企业工作总结9**

一、进行全面自查，确保工作落到实处。

针对“回头看”中发现的问题，林业局党委及时组织召开4个非公有制企业的专题会，对存在问题进行梳理、逐一罗列，要求各党组织进行再一次全面自查，逐一整改。自查内容包括：党支部组建程序是否规范，是否做到一企一册，是否对入党积极分子、发展对象进行备案，档案是否齐全规范，派驻党支部书记是否熟悉企业情况、党组织情况，是否开展党支部书记和党员的轮训，是否对未培训的进行补缺补漏等等。通过自查，进一步补缺补漏，规范了工作，取得明显成效。

二、加强组织培训，提升党员队伍素质。

一是集中组织4个非公有制企业党支部书记培训班。局党委书记及各个派驻书记参与进行“现场交流”，培训围绕如何发挥党组织作用以及增强党支部工作实务能力进行。二是分别组织入党积极分子培训学习，4个党支部共培训入党积极分子27人。培训突出“强、实、活、严”四大特点，采取集中学习与自学的方式进行。

三、指导完善各项组织制度和工作手册

在“回头看”的工作，针对4个非公有制企业党组织建设工作中不同程度的组织不力，制度不齐全情况，我局以指导完善各项组织制度和工作手册为基础促进党建工作的进一步提升。一是林业局党委派出专人指导4个新建党组织完善相关组织制度。包括党支部工作职责、党支部书记岗位职责、党支部组织委员岗位职责、党支部宣传委员岗位职责、党支部纪检委员岗位职责、民主生活会制度、党员民主评议制度、党员管理制度、党员学习教育制度、党员联系群众制度、发展党员制度、党组织开展活动制度、党内监督制度、党务公开制度。二是以××生态公司党支部为首从非公党建基本知识、党的组织制度、基层组织机构、选举工作、发展党员工作、党员教育管理工作、党费收缴使用管理规定等七个方面应知应会的内容，编制了非公有制企业党建工作须知手册，推广到另三个非公有制企业党支部。

四、是树典型、立先进、创新工作方法，增强党组织的凝聚力。

对于非公有制企业如何发挥党组织和党员的作用，一方面通过加强教育培训，提升党员队伍素质建设、培养优秀后备人才；另一方面不断创新方式方法着力增强党组织的号召力。首先组织党支部召开非公企业主、支部书记、党员等各类座谈会以及走访、慰问、志愿者等主题活动，努力做到“四位一体”，即请上来教、走下去帮、发到位学、带出去看。林业局×××、×××、×××、×××分4组下到各个企业进行具体党务工作指导，并且再次加强与企业主的沟通联系。其次在各个企业党支部开展树立典型、学习典型的活动，如××园林公司组织非公企业党支部书记参观先进企业，实地学习先进典型经验得到推广；××、××公司积极组织先进、优秀党员表彰的活动，用优秀党员的典型促进党组织建设，对党建工作和促进企业发展都起到了很大的推动作用。

**规模以上企业工作总结10**

初中英语教学研究小组，这是一个团结和谐的集体，是一个充满信心的团队，整个小组成员共同努力，不断提高整个小组，同时形成了我们小组独特的风格和特点。在教学研究中，在教学研究中，探索有效的课堂准备，实现有效的教学，最终促进教师的个人发展，提高教育教学质量。

新的英语课程标准对英语学科的发展提出了新的要求，要求我们认真学习理论，更新教学理念和知识结构，提高综合素质，满足时代潮流的发展要求。在教学中，我们要求每一位老师努力工作^v^三创新^v^--创新课堂教学设计，创新课堂教学设计；创新教学方法，使教学活动从^v^教^v^向^v^学^v^改变，真正提高45分钟的.课堂教学效率；创新教学手段，运用现代教学技术和远程教育资源，是创新外语教学的重要途径。

1.团结合作，充分发挥集体备课组的优势。备课是上好课的关键和前提。我们采课与个人备课相结合。集体备课以年级组为单位。有计划、有目标、有效；研究教学内容、学生实践和教学方法；统一计划、进度和教材；及时交换教学中遇到的问题，认真反思和解决问题，在课堂上保持45分钟的质量。

2.做好教研组活动的主要阵地。课堂教学是学校教学工作的中心，也是教研活动的重要环节。教研活动的主要方向是提高课堂教学水平和教学质量。因此，英语课堂教学在教研活动中占有重要地位。本学期，我们每周安排两名教师进行讲座和集体课堂评每周都有详细的活动安排。针对课堂教学中的情况，我们讨论了常见的问题，进一步明确了对策和建议，使大多数英语教师对一些问题有了清晰的认识。为了大大提高大家的意识和教学方法。

根据各年级的教学特点和学生的心理特点和实际情况，备课组组长负责组织各种学生竞赛活动，吸引学生的注意力，激发学生对英语的兴趣，使学生更加关注英语学习，甚至热爱英语，进一步营造良好的英语学习氛围。

总之，外语组教师注重自身素质的提高，始终以高标准严格要求自己，在教育教学工作中取得了优异的成绩。然而，我们也深知，这些成就是在各级领导的关心和学校其他学科教师的大力支持和合作下取得的。我们也知道，他们的工作还有很多需要改进的地方，比如如何提高学生的积极性？如何缩小两极分化？在今后的工作中，我们决心再接再厉，努力工作，争取更大的飞跃。

**规模以上企业工作总结11**

光阴似箭、日月如梭，转眼难忘而又多变的20xx年已经过去，充满机遇和挑战的20xx年已经到来，回顾已经过去的20xx年，个人虽然在工作中也取得了一定的成绩，同时也存在不少需要不断改进和提高的地方。下面根据个人的心得总结如下：

项目人员分工在年初经过一次调整，使项目分工即更加具体明确化，既在条线方面发挥了个人专业和特长方面，又在区域方面体现了各自的协调范围，作到了条线清晰，区域明确。项目团队建设在公司领导的多次指导和培训下，项目合作精神和团队意识也有了明显的提高。每周的项目例会制度，项目团队每位员工都有发言机会，既体现民主又体现了团结意识。并且通过周例会及时传达公司精神，通过不断加压和鼓励，不断提高项目团队士气，振奋精神。通过这一年的磨合项目团队合作精神和团队意识达到了空前的高涨。

①项目进度基本达到公司年初制定的年度目标。

基本完成年初公司制定的年度计划目标，虽然在一定程度上存在滞后，但总体计划基本在受控状态。虽然上半年受金融危机影响，特别对小户型施工影响最大，总计划滞后两个月有余。但经过下半年的赶工，差距基本缩小在可控范围。并且xx办公楼比原计划提前了近两个月。

②形象进度：外幕墙形象的及时完成，为项目的销售提供了一定的支撑和保障。

xx幕墙在x月份完成西立面铝板和玻璃安装，xx在x月初完成西立面的铝板安装和形象展示，为项目的销售提供了一定的支撑和保障。虽然这些外立面局部出形象的要求在年初并没有制定出来，但在需要的时候，项目还是克服重重困难，加大管理力度及时完成了外立面形象的展示。为尽快展示项目形象，促进项目销售提供了保障和支撑。

③xx办公楼的提前完成五大主体验收，为完成公司的财务目标提供了保障。

在年初制定的年度计划时，xx办公楼的验收计划安排在20xx年春节后，但是在今年x月份集团为了完成整年目标产值，要求xx办公楼必须在20xx年x月30日前完成五大责任主体验收。为此项目部多次召开专题会，讨论制定落实计划，并且项目部把该计划目标实现的第一责任主体落实在我的头上，这对我既是一个挑战又是一个机遇。

特别在后期所有工作面全面铺开，土建、安装、消防、幕墙、装修、景观再加上其他甲分包单位，施工单位数量超过十几家，工期紧协调管理难度大。为此增加了定期专题理会制度，除周一下午的监理例会外，另在每周一上午安排了安装专题协调会，周四上午装修专题协调会，并制定了严格的例会制度。对无辜迟到缺席者有严格的处罚制度，为集中高效解决现场实际问题提供了保障并受收到较好的效果。

④项目荣誉

整个项目现场安全文明施工管理工作，总包单位和监理单位加大了管理力度，并且收到了较好的效果，受到当地政府的多次通报表扬和观摩。本项目三个施工处在今年上半年均获得“xx市安全文明标化工地”，同时工程一处还获得“xx省级安全文明标化工地”。

回想自己到xx已有三年时间了，可是只有今年才使我真正找到了工作的激情、目标和方向。在xx的前两年有一种有力使不上的感觉，曾经也有过激情时刻，但更有困惑、无奈和迷茫。幸运的是在今年受到x总的培训和教导，思想受到启发;视野得到开阔;信心得到鼓舞;激情得到点燃，整个精神面貌焕然一新，感到浑身有用不完的劲。总之，我今年的工作已步入了良性的状态，为此我应感谢我们的领导，感谢我们的团队。

特别是前段时间x总安排我作为xx团购事宜协调小组负责人处理过程协调，尽管这只是我工作范围的一小部分，但该事件对我的影响确实深远的，使我倍受鼓舞并且从中受

到了很大的锻炼和提高。由于xx作为国有企业，保留着国有企业的固有的弊端，工作效率低，办事拖拉，权利高度集中在高层领导身上，具体办事人员没有决策权等现状。就像上半年关于墙体变更问题，一直拖了半年才有最终的说法。经历前几次双方几个回合的沟通协调，到目前为此双方基本消除异议，对于交房标准达成共识。从整个实践中我可以总结以下三点经验：

1.充分发挥团队的力量和作用

在具体处理或回复对方正式意见之前，我都会在小组范围内进行沟通，达成一致意见并请示领导后再做回复。必要时扩大沟通范围，特别在最后形成装修备忘率之前，除和x总、xx沟通外，还得到了合约部的大力协助和参与，整个事件的处理体现了大家的意志，团队的力量。

2.主动出击，变被动等待为主动

针对对方效率低，办事拖拉的现状，前期我们吃过不少苦头。像卫生间墙体砌筑一事，对方一直仅限于口头通知要求停止卫生间砌筑，但由于合同没有形成，对方经办人员无法出具正式书面要求，造成我项目部砌筑等待一个多月。还有后来要求这里改造那里改造，但一直没有正式书面意见。后来在x总的授权下，我作为团购事件协调小组主要负责人，就马上召集相关负责人讨论回复意见，并做到有理有据，主动出击，明确我方要求，限制回复时限。一时给对方造成一定压力，使对方被动的跟着我们走。特别关于装修事件的处理，主动强势把我们的要求展示给对方，对方为了减少将来返工拆除量，也就只好顺着我们的意思走，结果我们节省了工期，也节省了成本。主动出击不仅对外，对内同样有效。就关于团购事件对方提出的变更，合约部从避免扯皮，和多一事不如少一事的角度一直坚持什麽都不改。但是不改又没有合理的借口，所以作为当事人来讲，我就需要作合约部的工作。同样主动出击，凡是我先向合约部x经理请示，向他阐述我的想法，解释理由，让他理解我进而一步接受我的想法和意见。

3.端正的心态+适当的方法+勤奋努力=成功

在整个时间的处理过程中，如果说没有阻力是不可能的。可是我心无杂念，一心想把事情做好，及时和大家沟通协调，加上我的真诚，赢得了所有参与者的理解和支持。就在x月x日，备忘录正式签字的那一天，直到晚上七点半，合约部的两位同志(xx、xx)一直全程参与，做了大量的基础工作，没有半点怨言。是我的真诚和热情感染了他们，而他们的热情和友善也鼓舞了我。就这样临时搭建起来的团队，提前并没有领导安排，靠着我们对xx文化的理解、靠我们对工作的热爱、靠我们年轻人的激情，我们团结在了一起，我们用心了、我们努力了，所以我们成功了。为此我由衷地感谢我们的团队，感谢我们的xx。

1、语言表达、沟通协调能力和水平不能满足自身发展和项目管理的`需要，需要通过自身积极主动不断地锻炼和学习快速提升自己，以满足团队发展的需要和自身发展的需要。

2、项目部作为项目工程载体的主导作用没有充分发挥出来。在一些层面上处理问题缺乏更高层次的全局观和项目推进的主导意识不强。这种能力的提高不仅需要项目经理提高，同样需要每位工程管理人员共同不断提高，只有这样工程管理团队的整体素质和管理水平才能更快更好的发展和提高，从而更大限度地发挥出项目部的更大作用。

3、对总包管理的全面管理作用，没有充分的发挥出来。除了与总包自身的管理模式和体制有关外，项目部在总包管理方面的有效管理也有待于提高和加强。鉴于现在的项目开发模式，必须充分发挥总承包的管理作用，才能更好的做好项目的管理工作。

4、学习力不强。很惭愧的讲，自毕业以后除了专业书之外，关于其他方面的读物涉猎很少，较大的限制了自己的视野和个人发展。

在20xx年里通过x总的教导和启发，使我深刻地感到了自己知识的贫乏和强烈的学习欲。原来自己除了专业方面有一定的专业基础之外，关于管理方面的知识可谓很是匮乏。通过近来关于管理方面书籍的学习和阅读，更加大了我对自己不足的理解和认识，越学越知不足。要求自己不断增大阅读量扩大阅读范围和视野，不断学习，在学习中提高，在实践中提高。

**规模以上企业工作总结12**

即将结束的试用期人事工作让我看到转正契机的同时也十分珍惜以往的收获，毕竟无论是在人事工作中的付出还是试用期间的成长都令自己的感受颇深，更何况为了回应部门领导给予的那份期待也要在人事工作中有所作为才行。哪怕是为了整理这段时间在人事工作中的得失都应该做好试用期的总结。

针对公司的考勤要求处理好试用期的员工的考勤统计工作，通过公司员工较好的表现可以得知试用期间的考勤数据还是比较好的，尤其是没有出现过任何迟到或者旷工的情况为考勤工作的展开减轻了不少负担，尽管自己主要是负责老员工做好相应的数据汇总工作却也熟悉了考勤的主要流程，这在积累自身人事工作经验的同时也为后续的发展方向有了相应的规划，美中不去的是部分员工存在着忘记打卡的状况导致常常需要登记以免影响到正常的考勤。

试用期间人事工作的完成并不存在值得自己骄傲的地方，无论是转正的过程还是职业的发展都存在着不少值得自己努力的地方，因此我会遵循部门领导的指示从而做好人事工作并在公司的发展过程中不断积蓄处理问题的经验。

**规模以上企业工作总结13**

转眼间，今年已经过去，在这期间担任出纳一职。随着不断的工作和学习，我对本职工作有了更深刻的认识，解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。

我的工作内容可以说既简单又繁琐，而且对工作质量要求非常高，可以说不容出一点差错，对每项工作都必须准确、细心、耐心地要求自己及时完成。在过去的半年里，在不断学习不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、配合\_\_部门(项目)人员完成各款项的收支，并正确、及时登记入账，确保资金控制有效。

2、在公司日常业务支出方面，保证手续齐全后付款，如遇到特殊情况，需事先得到公司领导同意后，方可支付，事后及时补签票据，手续齐全的票据及时转交会计做账。

3、在收付款后整理所有票据，及时登记现金及银行存款日记账，做到各账户账目清晰，并编制各银行账户流水电子表格，及时将信息反馈给会计。

4、在公司日常现金报销方面，做到正确支付，并定时盘点现金，出具现金盘点表。

5、日常及时取回各银行账户的回单，确保各银行业务登记正确及时，没有遗漏。

6、保管库存现金及保险柜钥匙、公司财务用人名章、各类支票及银行票据，并做好票据的使用及领取的登记工作。

7、完成领导临时安排的事项。

在日常工作中，出纳工作看似简单，但是非常繁琐，要求自己做到耐心、谨慎、认真的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。并且还要与其他部门相关人员进行沟通，协助办理相关事项。

反思自己在上半年工作中的不足之处：

1、一些细节方面做的还不够好，有一些不必要的错误，导致耽误时间，影响下一步的工作。

2、知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，有的工作不知道该怎么做，还有待继续努力学习，同时工作方法还有待继续学习和改善。

基于这半年来自己工作中存在的不足，现对下半年的工作计划如下：

1、在细节方面严格要求自己，调整好工作心态，不急不燥，认真及时的完成日常基本工作。

2、加强学习，虚心请教领导和同事，不断提高自己各方面的水平，进一步提高工作效率，更好的完成各项工作。

3、增强工作的创造性，根据工作需要，不断调整自己的思维方式，改善工作方法和技巧。

在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，扬长避短，克服不足，找准工作的突破口，更好的完成本职工作。

最后，我非常感谢领导和各位同事在工作和生活中给予我的关心和支持。

**规模以上企业工作总结14**

一、20\_\_年工作情况

刚刚过去的20\_\_年，公司坚持诚实守信、精益求精，追求卓越、和谐共赢的经营理念，以做大做强、提高市场竞争力为目标，以提高职业素质，大力开拓外部市场为重点，加强精细化管理，突出抓好工程质量和施工安全，迎难而上，逆势发展，取得了可喜的成绩。全年公司共完成产值4827万元，新开工面积4。3万。20\_\_年开工工程有文曲园1#、2#住宅楼、绿色佳园4#会所及地下车库一期、中瑞办公楼、日照技校实训楼、物价局59#、60#商住楼。竣工工程有熙园6#

商住楼、城建花园101—103#、105—110#底层住宅楼，友谊家园3#住宅楼、秦楼二中综合辅助楼。一年来，经过大家齐抓共管、共同努力，公司创造了许多荣誉，荣获20\_\_年全市“十佳建筑业企业”、“建筑协会先进会员单位”，五人荣获20\_\_年“全市优秀建造师”，荣获20\_\_年省级守合同重信用企业。这些荣誉都极大地提升了公司的形象，扩大了公司的社会影响。我们之所以取得这样的荣誉，主要做到了以下几点：

（一）努力培育精品工程，质量管理成效显著。始终坚持“科学管理、质量为本、优质高效、筑就精良”的质量方针，不断强化质量管理，扎实开展工程质量巡查、专项检查、竣工工程质量回访等工作。两项工程分别被评为市“优良工程”，在市“锦华杯”建筑业职业技能大赛中获得了团体铜奖。

（二）安全检查力度进一步加大，管理水平又上新台阶。一年来，公司扎实开展了“安全生产责任落实年”活动，努力打好“春、夏、秋、冬”四个战役，通过各部门、各项目部的共同努力，保证了公司安全生产的平稳运行，杜绝了各类安全生产事故的发生。主要做了以下三点工作：一是抓机制，进一步健全安全管理体系。二是抓严查，通过组织公司月度安全大检查、项目自查等活动，以点带面，及时查出安全隐患防范于未然。三是抓落实，发现问题，及时整改，严格落实，确保整改的有效性和及时性。城建花园101—103#、105—110#底层住宅楼、城建熙园3#住宅楼荣获日照市“市级示范工地”称号，秦楼二中综合辅助楼、熙园6#商住楼、文曲园1#、2#住宅楼荣获日照市“市级文明工地”称号，城建花园59#、60#住宅楼被评为“省级安全文明施工工地”。

（三）加强成本管理，严控项目成本。公司根据实际情况，出台了项目成本制度，规范了其工作程序，对陈欠人工费纳入公司统一管理，由公司统一发放。公司针对项目上大的采购合同，由公司领导班子组成评审小组进行监督、评审，对成本入账实行分级审核制度。这些制度的实施，健全了项目各项规章制度，规范了相应工作流程，加强公司对项目上的管理。

（四）开展多层次人才培训，服务于公司发展需要。一是以构建和谐企业、建设平安公司为目标，采取各种形式和利用各种载体，开展安全生产宣传，营造“关爱生命，安全发展”的氛围。二是学习业务知识，提高综合素质。公司与教育机构签订了三年的培训协议，针对岗位的不同进行详细而完整的培训。三是学习经验做法，提高工作效率和工作成绩。实施走出去请进来的方针，借鉴同行业兄弟单位的工作经验，直观学习了解掌握工作方法和操作技巧，加强经验交流，取人之长补己之短。

20\_\_年，我公司健康稳步发展，取得了一些成绩，但也必须清醒的看到，还存在一些亟待解决的问题。一是施工队伍市场竞争力和整体素质有待于进一步提高。二是企业创新力度不强，管理机制需要进一步完善。三是个别项目部安全生产意识不够强，安全生产投入需要进一步加大。对于这些

问题，我们必须高度重视，在今后的工作中切实研究解决。

二、20\_\_年工作打算

20\_\_年，我们公司工作的总体思路是：公司将20\_\_年定为公司的管理年，同时也是机遇年，公司将继续秉承诚实守信，争先创优，打造品牌的经营理念；以打造企业文化，组建优秀团队，储备优秀人才为目标；以提高职业素质，开拓外部市场为重点，突出抓好工程质量和安全生产；科学谋划，

积极应对，促进我们公司各项工作平稳较快发展。

20\_\_年工作任务目标：全年完成产值亿元，实现利润260万元；在工程业绩方面力争有更大突破，年内创省级示范工地一处，实行月安全大检查制度，年内无重大质量、安全责任事故发生；工程维修任务完成率达到90%以上，客户满意率达到85%以上。具体做好以下几项工作：

（一）坚持以人为本，打造企业文化。使我们的员工有一个积极向上的价值观，公司管理层要勇于负责，敢于担当，率先垂范，行使相关责任，履行相关义务。

（二）强素质树形象。积极主动地参与市场竞争，在拓展市场、承包项目过程中，不断提高自身的管理和技术水平，逐步增强向外部市场渗透的能力。积极做好企业资质增项、职业健康安全管理体系认证、员工培训和工程评优等方面的工作，努力实现我公司业务拓展由内到外的转变。

（三）加强工程质量安全管理。健全质量保证体系，加强工程施工事前控制和过程控制，确保主体结构质量。严格落实安全生产责任制，强化安全生产动态管理，加大违规行为处罚力度。加强安全生产管理人员及特种作业人员的培训、考核工作，提高我公司的安全生产素质。

（四）继续推行项目责任制内控管理。对工程合同，合理规避和减少合同风险。签订的承包合同，实行实物或货币风险抵押保证；承揽的外部工程，成立合同评审小组，进行可行性研究，对合同中明示和隐含的风险因素，及时规避。

（五）加强行风建设，为公司发展创造良好的环境平台。不断提高工作效率和服务质量，形成风正心齐、团结干事的氛围，不断提高企业的凝聚力、竞争力，努力把公司建成一个充满活力的文明企业。

（六）实行绩效考核。增强公司的竞争力，激发员工的工作热情，提高员工的工作效率，促进公司科学、合理、长远的发展。

各位股东：过去的一年，在广大股东的大力支持和全体员工共同努力下，我们圆满完成了年度经营目标。20\_\_年，公司将和全体股东一道，团结拼搏，开拓进取，扎实工作，努力完成各项计划目标，不断提高企业素质，为公司的稳定健康持续发展做出更大的贡献！

谢谢大家！

**规模以上企业工作总结15**

“不知庭霰今朝落，疑是林花昨夜开”，时间飞逝，弹指一挥间20\_\_年接近尾声。过去的一年里，在领导的悉心关怀下，同事的热情帮助下，自身的不断努力下，工作上取得了一定成绩，得到了领导和同事们的肯定。回顾过去的一年，现将个人工作总结如下：

20\_\_年我公司承建项目共计\_\_项，其中跨年项目\_\_项，新开工项目\_\_项。安全部在上级主管部门及公司的正确领导下，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，完善公司各项安全管理制度，规范统一施工现场安全资料管理，并且定期性地开展了安全生产检查活动，通过加强建筑施工安全生产管理工作，完善和落实一系列安全管理措施，加强对各项目部的监管，使各项工作取得了一定的成效。

一、以宣传、教育为本，提高全员安全意识

1、工程开复工“三级安全教育”活动开展率100%；为进一步加强安全生产管理工作，安全部着重检查并督导各项目部及时对每名职工进行“三级安全教育”，加大对特殊工种持证情况的检查和专业知识培训及考试工作，检查各项目部落实安全技术交底情况。

2、积极组织开展安全生产宣传活动，在本年度安全生产月的前期，安全部召集下属各项目部专职安全员进行工作部署并提出要求，要求各项目部施工现场醒目位置悬挂大型安全生产口号，加强安全生产月的职工安全教育。通过这些组织教育工作，极大的强化了公司全体员工的安全意识。

二、加大安全生产检查确保公司安全生产工作顺利进行

1、今年安全部在每星期进行一次安全生产检查的基础上，还先后进行了“脚手架工程、大型机械安全、防物体打击、防高处坠落、临时用电情况和安全资料管理”的安全专项检查。

2、本年度截至目前安全部共计开展检查\_\_余次，先后督促各项目部排查隐患累计\_\_余项，检查覆盖面包括公司所有在建工程的施工现场安全生产、文明施工、特殊工种持证情况及安全资料的管理。

3、通过定期检查和针对性检查，在一定程度上提高了我公司的安全管理水平，有效地防范和遏制了安全事故的发生。安全部还要求各项目部对下属施工班组严格要求，严格落实奖惩制度。

三、健全完善安全生产责任制和目标管理体系

安全部在成立之初制订了公司安全生产责任制及安全管理目标，并要求各项目部结合公司制定的责任制及管理目标，分解制定各项目部的安全管理目标，完善项目安全生产责任制；并将公司安全管理方面的管理制度，下发各项目部参考执行。

四、工作成效及难点

工作成效已在上述几方面体现，不再多说。本年度我部门一心想着把安全生产工作做好、做到位，但仍存在安全生产工作落实难问题。针对这一情况我们做出了总结分析，存在安全生产工作落实难的主要原因如下；

1、项目部在安全管理分工方面不分明，这一原因普遍存在，项目部各个管理人员认为只要是牵涉安全的方面都应该由安全员来管，没有按照“管生产必须管安全”的原则明确分工。

2、因为动态安全隐患每天都存在且不断变化，因此安全员对现场隐患整改存在一定惰性，在某些方面只是为了应付公司及上级部门的检查。

3、施工基层人员的素质低，思想意识差。

4、公司某些方面正处于健全阶段，不能真正做到以安全为主，导致比如：材料不合格或供应不及时、人工不足及资金不能及时到位等情况。综上所述是导致公司安全生产工作落实存在一定的难度。

五、安全工作重点

1、20\_\_年度安全部将继续努力工作，根据公司要求制定年度安全管理目标，根据管理目标确定各项工作的开展及管理，确保全年无重大伤亡事故。

2、加强安全领导小组的安全生产管理工作，各项目部加强施工现场安全管理工作，确保不发生安全事故。

3、加强安全生产教育，加强指导职工对操作规程的学习和执行。

4、加大对机械设备的管理，凡未持证上岗人员一经发现，立即停止作业限期换人，并按规定给予经济处罚。

5、加强施工现场高处坠落和物体打击的防范和检查，严格按标准做好安全防护工作。

6、狠抓安全教育和特殊工种持证上岗工作，各工地定期对施工人员进行安全教育，强化和巩固职工的安全意识。

7、认真搞好现场巡查工作，巡查原则是发现问题，限期整改，到期复查，超期处罚，对违背强制性条文或存在安全隐患的部位，勒令停工整改。

8、加强公司形象管理，每个工程都代表着公司的形象，体现了公司的管理水平，因此安全部在明年的工作中会同公司各部门一道，要求各项目部切实把工作做细，做出能够体现企业文化及形象的方面。

20\_\_年即将结束，但安全生产工作是一项长期的工作，公司领导十分重视，不论过去和现在，公司在安全问题上投入了大量的精力、人力和财力，公司安全部将以20\_\_年为新的起点，进一步加强对安全工作的管理，加大安全生产监管的力度，严格执行各项制度，促进安全工作更上一层楼，为公司的生产建设进一步创造良好的安全环境。

**规模以上企业工作总结16**

乳胶行业属于开发比较成功的行业，一年的工作主要还是立足于河北雄县地区，并先后有10余家乳胶企业与我方形成了供货关系，由于各方面原因，许多客户并没有很稳定的合作，但仍然有两家较为稳定的客户，月用量可达到20—30吨/月左右。同时该行业在雄 县用货的基础上，在安徽、江苏等地区也得到了一定的拓展，虽然现在市场规模在同行业企业的冲击下还并不是很大，但只要我们明年在该区域投入更大的开发精力，相信来年必将取得不小的突破。

橡胶轮胎行业的工作主要还是立足于河南、河北等省份的轮胎企业，接触了该地区20余家企业，由于成本等方面的原因，尚未形成真正意义上的合作关系。但通过一年多的联系拜访，从客户那里还是得到了许多有用的信息，对客户进行了必要的市场分类，利于以后明确工作目标与重点。所以计划来年还是将工作重点放在风神等规模较大的客户身上，将工作做深做细，确切的拿下一个规模较大的客户。

密封件及其他相对边缘化的行业，我并未投入太多的精力，每个行业仅联系了几家企业在进行试验，在密封件、医用瓶塞、水性油墨、橡塑等行业都取得了一定的试验数据，可以有助于个人对这些行业的进一步了解，为以后工作打下基础。

总结一年来的工作，总计出差次数20余次，拜访各类型客户50余家，行业分布于乳胶、轮胎、密封件等六个行业，取得了多家实验数据并产品信息，先后有11家客户形成了供货关系，并有多家企业与我方有长期而稳定的合作。统计一年共实现供货吨，回款419550元，回款率100%。

20\_年马上就要成为历史，面对即将到来的08年，计划继续立足于乳胶、轮胎等重点行业，同时兼顾沥青、涂料、油墨等行业，形成2家与大型规模轮胎企业的合作关系，在乳胶行业实现月供货量100吨的目标，在其他行业都能有所突破。

**规模以上企业工作总结17**

回顾20xx年我们主要作了以下工作：

(一)、在管理方面：

l、成立了以一把手为组长的科技领导小组，坚持一把手抓科技，分管科技工作副经理负责组织科技发展规划、重大技术攻关、技术创新和成果转化工作的实施。

2、组织制定了支公司科技发展规划。

3、以科技进步为指导，大力开展合理化建议活动。

4、认真贯彻落实《山西省电力公司科技项目管理办法》，结合自身的特点搞好基础管理。

(二)、在科技活动开展方面：

支公司制定并完善了科技工作管理的有关制度，大大激发了科技人员的积极性。

随着电力市场的形成，电力技术竞争也日趋激烈，如果不能够优质、高效地解决生产中的关键技术问题，就难以在市场上求得生存，更谈不上发展。我们把科技工作作为考核主要的技术岗位的主要业绩之一，同时，制定出了科技任务的完成标准，这样使科技工作有落实，有考核。

(三)、在科研项目完成方面：

**规模以上企业工作总结18**

到公司工作已经十个月了，感受颇多，收获颇多。从其他行业转入建筑行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、争创一流、工作愉快、亲如一家”是我这近一年来切身地感受。在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及建筑行业的一些基础知识，同时，更是真切地感受到了积极向上，使我受益匪浅。现将本人今年的工作情况总结如下：

深刻领会“抓住机遇，发挥市场优势，诚信经营，以人为本，调整结构，每建必优，建筑做强，房产做精，优化机制，精细管理，加快发展，提前实现三年再造一个新的主要经济指标”的工作思路和目标，正确认识自己的职责和角色，对自己的岗位负责，对自己的言行负责，树立“诚信、务实、创新、”的理念，保持积极进取的精神风貌，以“四心”、“六不”来指导、激励和鞭策自己。此外还学习了公司的各项规章制度和文件，了解了公司历年所获的各种荣誉以及各项目部情况和项目经理。同时对公司的新版CIS进行了认真学习，对公司独具特色的企业文化的形成、现状和发展也有了一个较为深刻地了解。

办公室的职能决定了工作的性质是为公司领导和各个部门服务的，涉及到企业的方方面面，总体而言是比较琐碎而繁杂的。一年来，本人认真服从领导的工作安排，努力做好各项工作，主要是：

1、做好公司文件、函件、讲话稿、总结、规划等的起草和会议记录工作至12月15日止，今年公司共下文24个、函件78份。

根据要求本人主要是认真及时做好其中部分公司文件、通知、函件的起草工作；对公司召开的项目经理例会、办公例会、安全现场会等做好会议记录、并做好摄影、有关图片资料的收集、整理。

2、做好公司简报编排、有关宣传工作

3、档案管理、文件收发工作

主要是配合同事做好档案管理与文件收发工作。按照公司有关制度做到收文收函、发文发函及时登记，及时办理，做到不积压、不延误文件；同时学习档案的分类、归档、保存，并结合在实际中运用，对今年工程管理处每次提交的工程类档案（工程施工技术资料和竣工图）进行及时的整理。

4、总务工作

后勤工作是办公室工作的一项分散而又重要的内容，事细又多而杂，主要是及时做好办公楼、观音塘宿舍、仓库的设施如门锁、灯具、水龙头、阀门、卫生用具的购买和更换等工作。

5、会议资料、会务等准备工作及其它工作今年公司召开的大小会议特别是新办公楼的启用以后，会议室使用频繁，如对行业主管部门、集团公司和其他单位的各种接待、考察，公司项目经理例会、办公例会等会议很多，认真做好各项会务准备、接待、会议记录、摄影等是日常工作的一项重要内容。

同时，认真做好报纸、杂志、信件的收发工作；严格按照公司证书借阅制度，配合同事何婷做好证书、文件借阅工作；做好办公用品、印刷品等的购置领用发放、名片制作工作；公司组织的节日、旅游、爬山比赛等活动的后勤服务；认真做好防治非典时期的如预防药品、消毒药水、口罩、宣传用品的发放，每日汇报主管部门等有关工作；做到在下班时间随叫随到，及时完成领导交办的其它各项工作。此外，工作之余，本人也注重加强自身业务学习，努力提升自己的知识面，并参加了今年的经济师系列中级职称考试。人无完人，金无足赤。

在工作中本人也存在着一些缺点和不足，如对建筑行业缺乏足够的了解、没有系统学习过建筑专业知识和文秘专业知识；档案管理方面尚不够熟练；与领导缺少足够地沟通、了解，有时不能完全透彻地领悟领导的意图等等。我将在今后的工作中努力改进以上的缺点和不足，力求做得更好。

以上是我今年的工作总结。在今后的工作中，我将努力坚持“求真务实、诚信为本，脚踏实地、业精于勤，与人为善、真诚相待”的人生宗旨，以“学海无涯苦作舟”为勉，虚心学习，不断提高自己的专业水平和综合素质，勤奋工作，与时俱进，为公司的发展尽心尽力！

**规模以上企业工作总结19**

转眼20xx很快过去了，从品质部一名检验员调到制造部已2年了，作为普通的生产企业管理者，我不断告诫自己，“学习、学习、再学习”，注意纠正自己在工作中存在的不足，服从领导的安排和指示。20xx年带领二工段全体员工为完成公司全年的目标在奋斗着，始终坚持从我做起，把质量看成企业的生命，把员工看着企业的财富。回顾20xx年，总结如下：

今年来小密生产计划一直不是很稳定，临时性的生产计划很多，特别是外化成极板，由于市场需要常常极板到货就要安排生产，原材料的检验的及时性很难保证，某些新产品文件也不是很全面，给正常下达计划带来了很大的难度。在下达计划时就要先和品质、技术、物流等部门沟通，再安排员工具体的上班时间。在几道工序间根据各自的产能和生产辅助物资的用量合理安排，每天都保证员工上班就有事做，同时保证按时完成生产任务。

从xx月份开始我们对超钙极板使用了自动分检机配组，10AH内外化成极板的流转使用小周转箱，小机打磨所生产的极板一直受到焊接工序的好评，大机打磨也改进了打磨方式，边框采取纵向打磨。xx月份成立了QC小组，课题是“保持工效不变，提高极板抛光质量”，经过几个月的实施，已经取得了初步的成效。在配组工序，为了提高极板的可配率，确保极板按时流转，总是在第一时间将信息反馈到涂片工序，让其及时调整涂片重量。从xx月份起小密以外化板为主，重量调整相对困难，为避免极板长期积压，加快流转速度，我们及时和现场检验员沟通，反馈质量信息，确保了外化板在配组工序的顺利流转。为提高包片质量，制定了包膜工序奖惩条例，规范了包片员工的操作方法。此外还通过岗位技能大赛和知识抢答赛在工段内形成了比、学、赶、超的氛围。通过这些质量改进措施的不断推行，没有发生一起质量事故，目前产品流转速度明显加快，质量也在稳步提高。

二工段在全公司属于特殊的\'工段，人员来自全国各地，平均年龄偏大，人员素质更是参差不齐，给工段管理增加了很大的难度，对此我利用班前、班后的时间与员工沟通，对员工进行了xx文化、xx文化的宣贯，结合人性化与制度化的管理方式，坚持以人为本，处处从小事出发，通过公司举行的军事化的队列训练和二季度员工全面的培训，员工的整体素质有了很大的提高。由于公司采取小密以外化板的经营方针，分片打磨工序人员过剩，在xx月底对合同到期的员工配合综合部逐一进行了跟踪处理，其中x名员工与公司终止了合同，xx员工续签了20xx合同，没有发生任何纠纷和失误。

过去在废铅粉里时常会发现边角料和极板，对公司造成了一定的损失，为了制止这种浪费现象，我们指定了责任人，制定了严厉的处罚措施，并亲自检查，现在终于得到了有效的控制。为了降低极板分片的报废率，对分片进行了定员定岗，所有分片员工都要考核上岗，不合格的员工被淘汰，对设备进行了整修，降低了分片机的靠山，规定了分片数量，同时对极板变形偏刀等影响分片效果的现象及时与上道工序沟通，全年极板报废率均低于公司制定的指标。为降低电能的耗用，合理安排打磨作业班次，保证除尘设施的利用率化。通过对原材料的控制，发现原材料有质量问题，积极与采购部门沟通，发现有因人为造成材料浪费坚决严肃处理，二工段主要原材料隔膜每月都盈余3%左右。

二工段是公司铅尘污染最严重的地方，职业防护和5S工作很难到位，针对特殊的环境，我们在制造部领导的关怀下，对除尘设施进行了跟踪，排除了安全隐患，通过对员工的培训和各项考核制度的实施，员工的防护意识从被动变成了主动，安全意识加强，进车间没有不戴口罩的现象，拉极板总是一人拖一人扶着，操作也逐渐规范化，员工的身心健康和人生安全都有了很大的保障。

20xx年就到了，对我来说又是一个新的开始，过去一年的工作虽然兢兢业业、勤勤恳恳，但总是觉得过于平常，缺少亮点，一是离公司高标准要求，自己还有差距，有待于在今后的工作中提高标准，高质量地去完成各项工作；二是在工作中缺乏超前意识和开拓创新的精神；三是还需加强业务理论知识的学习，提高个人素质，提高自己的工作能力。

20xx年，我将围绕公司的总体目标，发扬求真务实的精神，提高工作效率，努力解决好工作中出现的各种矛盾，在公司做一名优秀的基层管理者，在员工中做一个出色的带头人，打造出一支百战百胜的团队，为实现公司来年的目标作出应有的贡献。

**规模以上企业工作总结20**

20xx年按照局党组的要求，中小企业科在职能上新增了整规工作，目前主要负责工业中小企业的服务工作、大气和水环境整治，城乡综合整治、扶持民优地方产品配套工作、全区治乱减负工作减负工作以及散装水泥办公室的工作，通过科室人员的共同努力和不断的学习，完成了各级交办的各项任务。

(一)加强业务学习，用心开展工作。

我科面临科室职能增加后，工作量增加了很多，面对着新形势和新任务，新的要求，一是开展了紧紧围绕科室的目标认真地开展各项工作，基本做到了“用心想事、用心干事”。二是加强交流学习，围绕科室的工作我们积极与市经信委相关处室沟通和联系，虚心向兄弟单位请教，参加了市中小企业局组织的全市融资工作对接会的学习，通过学习，为更好的开展工作创造了条件。

(二)明确工作目标，很抓工作落实。

1、我科室围绕今年市经信委可能下达的我局工作目标深入开展了工作活动，针对去年工作任务和目标，认真进行了分析，一是对828家园外工业企业的用地情况进行了认真的\'清理，为今年园外工业企业的清理工作做好准备。二是对我区20家融资性担保公司进行了联系，为我区下一步中小企业融资打下基础。三是积极与区大气办和市经信委环资处协调，为完成今年的大气和水环境目标创造条件。

(三)保持工作激情，积极努力开展工作

一是积极主动的加强业务学习。二是积极开展执行高效的工作活动，对上级和领导交办的更情坚决按要求认真抓好落实，确保在第一时间内保质保量完成。三是增强对工作的责任意识和服务意识，开展好各种服务活动，上半年主要完成了一下工作：

1、为6家关闭的型煤生产企业办理了以奖代补专项资金。

2、为一家煤炭批发企业办理了煤炭经营资格证的申报工作。

3、上报了企业融资需求情况。

4完成上报了地方产品配套报表。

5、完成了园外工业企业的土地情况调查报表。

6、完成了8家xx年模范守信中小企业培植工作。

7、组织2家企业参加了xx年市融资工作对接会。

8、组织发放了xx年中小企业发展专项资金。

9、完成了关于李芝贵要求在绕城路外金花桥街道办事处选址经营蜂窝煤厂的信访督办件。

一是对整规业务工作不够熟练，学习抓得不够紧。原因是忙于事务较多。

二是型煤生产企业的以奖代补专项资金还没有及时发放到企业负责人的手中。原因是有的企业办理注销账号时间拖得太长，财务制度比较严。（目前还有4家企业没有发放）

一是保持工作激情，积极努力开展工作。二是加强业务理论学习，不断提高对中小企业的服务能力。三是加强与市中小企业局和围边区县的对口部门的交流学习，完成上级交给的各项工作。四是加强与各街道和工业园的联系确保目标的完成。

重点做好以下工作：

1、开展好融资服务“入园区、进企业”的专项活动工作。缓解企业融资难的问题。

2、联合区监察局、区^v^等部门开展减轻企业负担专项检查活动，减轻企业负担。

3、完成好园外工业企业的整治工作工作。

4、开展好有关企业的服务平台建设和企业服务的有关工作。

5、完成大气和水环境目标工作。

在区委区政府的正确领导下，在各部门的大力支持配合下，公司认真落实区委区政府的各项工作部署，以科学发展观为指导，以“创新创优、提质提效”为抓手，切实加强我司国有资产管理工作，各项工作取得较好进展。现将20xx年度主要工作开展情况总结如下：

**规模以上企业工作总结21**

随着时间的流逝，来到公司八个多月了，总结20\_\_年的工作以予在20\_\_年中更好的发现自己，完善自我。20\_\_年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，出纳工作做出以下总结;

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、支付每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、每日核对现金库存，并填报当日资金日报，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、开立公司需要的一般账户，变更公司基本账户

5、管理及开具各种支票及相关票据及现金收付业务

6、企业日常经营业务的账务处理

知道了要做好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

今后努力的方向

作为一个合格的出纳，我必须具备以下的基本要求：

一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二.学会制订本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

三.出纳人员要恪守良好的职业道德。

四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、票据、各种印鉴的保管。很好的沟通能力。特别是银行等单位的外联沟通能力。

五.我要进行 房地产业务与财务知识的不断学习与实践，吸取20\_\_年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作，这样才能更好的跟上公司发展步伐。发现自己，发展自己，及时的与他人沟通，建立良好的工作氛围。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20\_\_年将在充实、喜悦、收获中度过。

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

**规模以上企业工作总结22**

时光飞逝，转眼间来到公司工作已经\_\_了，收获颇多。建筑行业的一切新环境、新同事、新岗位，对我来说是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快、亲如一家”是我这近一年来切身地感受。首先特别感谢公司领导和同事们给予我的关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，熟悉了办公室日常管理事务及建筑行业的一些基础知识，同时，更是真切地感受到了积极向上、催人奋进的\_\_文化，使我受益匪浅。

一、加强思想政治学习，保持积极进取的精神风貌

认真学习了x总在200x年第一次、第二次工作会议上的讲话，深刻领会“抓住机遇，发挥市场优势，诚信经营，以人为本，调整结构，每建必优，建筑做强，房产做精，优化机制，精细管理，加快发展，提前实现三年再造一个新\_\_的主要经济指标”的工作思路和目标，正确认识自己的职责和角色，对自己的岗位负责，对自己的言行负责，树立“诚信、务实、创新、”的理念，保持积极进取的精神风貌，以\_\_的“四心”、“六不”来指导、激励和鞭策自己。此外还学习了公司的各项规章制度和文件，了解了公司历年所获的各种荣誉以及各项目部情况和项目经理。同时对公司的新版CIS进行了认真学习，对\_\_独具特色的企业文化的形成、现状和发展也有了一个较为深刻地了解。

二、积极服从领导工作安排，努力完成各项工作

办公室的职能决定了工作的性质是为公司领导和各个部门服务的，涉及到企业的方方面面，总体而言是比较琐碎而繁杂的。一年来，本人认真服从领导的工作安排，努力做好各项工作，主要是：

1、做好公司文件、函件、讲话稿、总结、规划等的起草和会议记录工作

至12月15日止，今年公司共下文24个、函件78份。根据要求本人主要是认真及时做好其中部分公司文件、通知、函件的起草工作；对公司召开的项目经理例会、办公例会、安全现场会等做好会议记录、并做好摄影、有关图片资料的收集、整理；认真做好工程开工仪式、宣誓仪式等各类讲话稿、公司半年工作总结、前三季度工作总结、公司03年度创建文明单位规划等文稿的撰写工作。

2、做好公司简报编排、有关宣传工作

3、档案管理、文件收发工作

主要是配合同事\_\_做好档案管理与文件收发工作。按照公司有关制度做到收文收函、发文发函及时登记，及时办理，做到不积压、不延误文件；同时学习档案的分类、归档、保存，并结合在实际中运用，对今年工程管理处每次提交的工程类档案（工程施工技术资料和竣工图）进行及时的整理。

4、总务工作

后勤工作是办公室工作的一项分散而又重要的内容，事细又多而杂，主要是及时做好办公楼、观音塘宿舍、仓库的设施如门锁、灯具、水龙头、阀门、卫生用具的购买和更换等工作。

5、会议资料、会务等准备工作及其它工作

今年公司召开的大小会议特别是新办公楼的启用以后，会议室使用频繁，如对行业主管部门、集团公司和其他单位的各种接待、考察，公司项目经理例会、办公例会等会议很多，还有在\_\_、\_\_召开的安全生产现场会以及夏季慰问工作、安全生产日活动等会议，认真做好各项会务准备、接待、会议记录、摄影等是日常工作的一项重要内容。同时，认真做好报纸、杂志、信件的收发工作；严格按照公司证书借阅制度，配合同事何婷做好证书、文件借阅工作；做好办公用品、印刷品等的购置领用发放、名片制作工作；公司组织的节日、旅游、爬山比赛等活动的后勤服务；认真做好防治非典时期的如预防药品、消毒药水、口罩、宣传用品的发放，每日汇报主管部门等有关工作；做到在下班时间随叫随到，及时完成领导交办的其它各项工作。此外，工作之余，本人也注重加强自身业务学习，努力提升自己的知识面，并参加了今年的经济师系列中级职称考试。人无完人，金无足赤。

在工作中本人也存在着一些缺点和不足，如对建筑行业缺乏足够的了解、没有系统学习过建筑专业知识和文秘专业知识；档案管理方面尚不够熟练；与领导缺少足够地沟通、了解，有时不能完全透彻地领悟领导的意图等等。我将在今后的工作中努力改进以上的缺点和不足，力求做得更好。

**规模以上企业工作总结23**

转眼间20\_\_年已经过去，回顾这一年，在领导的关心指导和同事的支持与帮助下，我顺利的完成了本年度的工作。作为公司的行政专员，20\_\_年来，我完成了本职工作，也顺利的完成了领导交办的其他任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足之处，需要将来不断学习，不断积累工作经验，现将这一年的工作和学习情况总结如下：

1、做好本职工作

行政工作较为复杂和琐碎，一直以来，我认真做好各个部门的服务工作，保证各部门的正常运行尽心尽责做好做好行政人事工作，物资方面，做好公司的办公用品的采购和发放工作，合理配置各个部门的使用和管理。文件管理工作：半边年共写会议记录\_\_篇，同时完成公司各个部门文件的上传下达工作。

2、人事管理工作

3、日常行政事务工作

在公司的车辆管理上和印章的使用上，协助经理完成相应的工作。

4、公司资料办理工作

办理公司营业执照和组织代码证的年检工作。

5、制度建设方面

在公司各种制度的基础上，继续完善公司的《车辆管理制度》及环境卫生负责区域，车辆管理制度中，把车辆的使用范围具体的责任到个人，合理利用资源，为公司节约费用。

根据公司的具体情况，制定出差管理制度并下发到各个部门。

6、公司的审批流程上

重新定制各公司的审批流程及现行使用的各种表格，规范投资公司、装

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