

管护员年终工作报告总结

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

管护员年终工作报告总结篇一

20xx年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对今年的工作进行简要的总结。

1. 我是20xx年2月份到公司的□20xx年4月份，我调到了国内部当销售助理，在没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到国内部之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边尽我本职，担任期间，我学到了许多产品知识，从接单到发完货，认真监督检验货物。确保货物数量正确，不受损!但我也有做得不好的地方，比如在与客户的沟通中，我不能很快的回复客户的问题，不过请教了经理跟同事后，后来慢慢的我可以清楚、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力都比以前有了一个较大幅度的提高!

1) 财务方面，我天天都做好日记账，将天天的每一笔进出帐具体做好记录!上交总公司，应收账款，我把好关。督促销售员及时收回账款!财务方面，因为之前没接触过，还是有很多地方不懂，但是我会虚心讨教，把工作做得更出色!

2) 至于仓库的治理，天天认真登记出库情况，铺货登记!库存方面一般都是最低库存订货，但有时因为疏忽，零库存订货，造成断货的现象，这点我会细心，避免再有零库存订货的发生!

3) 帮销售员分担一些销售上的问题，销售员不在的时候，跟客户洽谈，接下订单!(当然价格方面是咨询过销售员的!)这方面主要表现在电话，还有qq上!因为之前在国内担任助理时。与客户的沟通得到了锻炼。现在跟客户交流已经不成问题了!不过前几天因为我粗心，客户要货，我忘记跟销售员说，导致送货不及时，客户不满意!接下来的日子，我会尽量避免此类事情的发生。

4) 认真负责自己的本职工作，协助上司交代完成的工作!

3. 以下是存在的问题

1) 总公司仓库希望能把严点，自办事处开办以来，那边发货频频出现差错，已经提议多次了，后来稍微有了好转。但是这几次又出现了以前同样的错误，产品经常发错型号!

2) 返修货不及时，给客户留下不好的印象，感觉我们的售后服务做得不到位!

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客户访问量太少。北京办事处是今年六月份开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有105个，加上没有记录的概括为20个，6个月的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量20个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。以上是我的总结，有不对之处，还望上级领导指点!

管护员年终工作报告总结篇二

一、沟通不够

人和人交往，最大是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的，在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便可以与同志顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真去想过。在经历了这些以后，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

二、工作中缺乏创新思维

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个的潜力。通过一年来，自己合作的部门和同事，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自

我挖掘有利于工作开展的思路。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望各级领导和所有同事其能够帮助我一同发现问题、解决问题。

三、今后提高工作水准的举措

一：蜕变

任何改变对于一个人都是艰难的。我也试图按照新的工作路径去改变一些态度、方式或思路。在这方面，我认为自己已经在慢慢尝试和接受新的转变，例如与各个部门、同事间的工作配合，工作流程、方法的采纳等，但是仍然存在不足的地方。我的成长、工作和生活经历让我习惯性的去一个人完成某项事件或任务，这样的结果会有两种：要么顺利完结，要么被遇到的困难打到。因为一个人的能力、精力毕竟是有限的，而对自己尚在不具备成熟处理问题的条件下，个人的力量就更显单薄了。

xx年对我来说，正确的蜕变很重要。要改变的问题很多，首先就是意识。纵观我们公司的发展历程，和其他公司的差距越来越大，如何多争取定单，促进公司的发展。意识转变能反作用自己的行为。写出来分析是对自己的警示，提醒自己需要树立深刻的危机意识，认识到问题是蜕变的第一步。其次就是行动，在行动中时刻提醒自己在做什么，问问自己做的对不对，做的是否到位，怎么样才能做得更好。

二：提高

公司的发展形势的客观原因不用过多描述，因为任何公司的发展都要经历这样那样的曲折道路，我想有部分来自，自身原因，说明从我们各条线的工作人员自身还有需要改进和加强的地方。这要求勤练内功，提高个人的专业知识和操作技

巧，保证质量。对于我们一个作业员来说，勤练内功和提高专业知识、技巧更是必要的。

三：发扬

有时候觉得自己很幸运能从事电子这个行业，从开始工作到现在已经有近4年的时间了，从开始做基层员工到线长，期间明白了很多道理也认识了很多朋友，有时候也会去想如果自己离开这个行业又会去做什么呢？想来想去，自己对这个行业不舍的原因之一就是结识了许多真心帮助我的朋友。我想对于自己从事工作领域来说，我的工作重心将是继续做好各项工作，让自己起带头作用。保持和发扬与他们良好沟通的渠道，主动积极的提出问题和解决问题。这是一项持续性的工作，同样也容不得丝毫的怠慢。

最后我要感谢各位局领导给我这个机会，同时给予我的工作重担，让我在20xx年经历了更多，我也不可能完美的总结过去的一年；我们没有回到过去的能力，但我们却有改变未来的能力！其次要感谢所有帮助支持我的每一位同事，是他们身体力行的帮助和一如既往的支持，让我一步一步的走到了今天。

过去的一年，让我体会最深的真诚的对待自己的工作和周围的每一个人，以友善之心面对自己从事的每一件小事，对待每一个同事，要以力求精致的态度为自己的目标，尽自己最大努力，去力求向完美的结果靠近。我想这些对我来说，都是一种激励和鞭策，走在这条道路上的所有人都会在“真诚、善意、精致、完美”这八个字里面找到人生价值的所在。最后提前祝大家元旦快乐，相信你们的明天会更加美好！

管护员年终工作报告总结篇三

鉴于公司的实际情况，公司各个领导努力运用自己及公司本身的优势，合理的发挥自己的能力，才致使公司今天的成功。

虽然由于外界因素及公司在探求摸索之时所犯下的错误，没有达到今年预定的目标。但是，我们曾经努力，一起拼搏过。

本公司从今年复业开始，资金方面基本为零。只有一个刚刚从桂岭搬过来的空壳，到现在全体职员上下在董事会的坚强领导下，全体职员齐心协力，勤奋工作，取得了来之不易的成绩！

以下是今年的工作报告：

一、公司总体方面

1、从原本的现实纸张方面管理模式运行公司内部部门及职员，从今年三月份开始努力实践与摸索，暂时以手机方式来管理各个职员。到今年的10月份，公司再次突破限制，以qq邮箱为突破口，再次实现了远程网络管理模式，也由此，公司正式跨入电子信息现代化时代。此路，一直沿用到今天。鉴于部份职员尚未能实时上网，公司决定暂时用手机浏览网页的同时查阅关于自己的邮件及信息。

2、人事系统及职员档案工作也由年初开始的手工输入到工作簿，到现今使用正规行业的人事系统，极大的改善了人事方面的工作。从而让公司及时了解人事方面的讯息，为掌握职员动态及提供了人力资源的清晰地分析重要的方向。至此，给公司领导层做出相应的策略提供极大的方便。

3、财务会计系统也从破解版，在5月6号正式使用注册版。因此彻底的摆脱了破解及试用版的限制，更加的清楚地统计及分析公司的财务状况。

4、共站方面由年初即将崩溃的系统，在年中访问及中秋举办活动，极大的巩固了原有的根据地，为今后的人力资源提供了安全保障。相信，在201c年举办的春节活动，将是更加的稳固并发展壮大。更好地为公司运作服务。共站也顺利成功

的由行政管理向文化理念的转变，因此共站往文艺活动之路迈向了新的方向。但是，共站的本质依然没有任何改变，也不会改变：共站领导公司运营，而共站的工作完全为公司而服务。在此宗旨下，展开一系列的工作及活动，均为此展开。共站也因公司实现网络远程管理，而进入到现代化管理模式，成功续接站员各个工作及稳定站员与公司的关系。

鉴于以上各个方面，不足也会有许多。我们现在正是工作暂时只有三人。在三人工作人员中，仍然有着不能实时联系与沟通。通讯方面是最大的障碍，相信公司在经济实力壮大的同时，会改善这个问题。

二、财务管理方面

1、今年2014年的公司业绩非常的不理想，完全没有达到公司预定的目标。虽然如此，但是经过公司领导上下团结一致的情况下，公司迈出了一个个重要的脚步。

2、公司今年的财务主要对固定资产购置进行偏重的分配，从而偏轻了业务外在的发展。在本来业务发展偏轻的情况下，仍然进行边清偿原有的债务边发展公司的经济实力。因此，财务方面出现了发展严重缓慢性。

3、财务在改善公司内部环境的下，流动资产一直在紧缩，财政赤字一直在增加。因此，公司在2014年底出现了严重的亏损。明年的营业利润将会受到严重的影响。

4、今年的财务状况效差，公司营业额虽然在有所上升同时，但是营业利润一直处于负盈利状态，截止到年底12月31日止公司营业利润已经亏损达到1800元以上。

5、毛利润显然处于良好势头，但是开支及购置固定资产占用了大部分的资金。相信201c年在拥有固定资产上，布像今年那样资金严重紧张，或许会更加完善资金链问题。

6、今年的投资结构保持在良好的势头，没有出现破产和空壳的现象。这是公司保持自信的一个重要的因素。理财管理方式及技术经验也有所进一步的提高和巩固。

三、营销业务方面

1、今年的业务非常微小，在极少的业务量下运行公司的业务工作。业务员也一直未用上，临近年底的时候，业务才有所向外发展。通讯电话充值业务良好，而股票证券交易也一直保持良好的态势。公司的业务方面没有什么重大的变化。

2□201c年的业务会因资金不紧张而会更加的顺利与便捷，公司会在原有的客户下，极力发展新的客户及各个新的业务渠道，努力发展公司的业务工作及完善公司业务的管理模式与制度。

3□201x年的业务完全在远程网络上沟通完成，也完全由电脑虚拟数据收发货来完成营销整个系统的运行，相信在不久的将来发展到实物营销的时候会有更大的发展和赚取的利润也将会更加丰厚。

四、行政管理

1、公司内部职员从今年3月份开始陆续招用及聘用职员以来，不断地进行调整和更换各个职务，公司尽力的调配到适合各个职员，职员也尽力发挥自己的本身优势，努力为公司做出更大的服务及贡献。

2、职员动态基本良好，没有发现异常现象。都是平稳的过渡或自行退出，行政处分也正常进行，只是先前原有的站员尚未录入行政处分以外，现今在今年新加入公司职员及共站的站员均记录号行政处分记录。现今暂时保存在工作表，尚未过渡输入到人事系统□201c年初行政人事工作将从此着手开始工作。努力完善行政管理方面的工作。

3、公司组织结构基本良好，每个时期都有不同的组织机制结构，让公司运作更加的良好，保持公司内部管理衔接更加协调及顺畅。

4、公司章程也开始进一步的完善，公司简介也已完全出炉。为适应现代的宣传需要，做好了相应的准备。极大的改善了外界对公司的了解及树立自己本身的形象。

五、共站方面

1、各个站员保持对共站的兴趣不减，仍有部分外界孩子想加入，但鉴于公司情况，暂缓了吸收及准加入。

2、各个班团体协调工作尚未完成及没有试验过，现在每个班团体均是独立自主的管理自己范围的相关事务，然而各个班团体都是在服务于公司为宗旨的前提下而开展工作。

3、共站的各个组织今年初开始从行政专职向文化娱乐活动的转变，截至到年底已经基本完成。但部分班级仍有参加公司行政方面的管理，公司录用依然全部是共站站员。共站领导公司，共站为公司而服务原有的路线及宗旨依然没有改变，改变的是日常活动和工作安排。

管护员年终工作报告总结篇四

根据年初注册登记工作方案，积极认真学习工商登记制度改革内容，按照局领导安排及时参加各类培训活动，认真学习工商登记制度改革涉及的各项内容，积极促进各类所有制经济健康发展，为我县经济发展创造良好的市场环境，切实做好企业登记管理工作。为确保各项工作的顺利开展，我局成立了以局长高军为组长，副局长格登及纪检组长苏成刚为副组长，各股所室成员为组员的工商登记制度改革实施领导小组。做好了各项实施方案的落实工作，明确工作职责，确保各项工作任务圆满完成。

（一）推进工商注册制度改革，营造宽松平等的准入环境。一是积极推进工商注册制度便利化。新的注册资本登记制度于3月1日正式实施，“先照后证”登记制度改革11月1日在我州全面实行，我局认真做好改革实施准备，加强业务培训，按照规定的时间表和路线图，依法稳妥推进注册资本实缴认缴工作，推行使用新版表格。制定了具体的实施办法、配套措施，确保新旧登记制度顺利对接、平稳过渡，使各类市场主体更加方便快捷地进入市场领域。二是用好用活各项支持促进政策。认真落实好总局、省局出台的各项政策措施，将好的政策转化为推动科学跨越发展的现实生产力。支持鼓励有条件的私营企业建立现代企业制度，继续大力推进“个转企”工作的开展，做好宣传讲解工作。充分发挥个体私营企业协会自我教育、自我管理、自我监督功能，建立健全服务体系，优化协会组织结构，加强业务技能培训，更好地发挥企业家作用。

（二）加快学习新登记制度的相关法律法规，加快熟悉和掌握新登记制度的流程，进一步增强市场主体发展活力，进一步聚焦生产要素，真正帮助各类市场主体做大做强。

认真学习，贯彻落实新修订的《公司法》和《公司登记管理条例》等法律法规为依据，积极推进企业登记管理制度改革和创新，充分发挥登记管理职能，优化登记程序，促进各类市场主体发展。目前，全县共有各类企业121户，注册资金155527.136万元。其中内资企业65户，注册资金122372.136万元，私营企业56户，注册资金33155万元。今年新登记内资企业11户，新增注册资本5500万元，新登记私营企业16户，新增注册资本4298万元。

（三）根据州局《关于转发工商总局启用新版营业执照和做好注册资本登记制度改革衔接工作有关问题的通知》精神及州局换照工作要求，我局于20xx年3月1日起对各类市场主体旧版营业执照展开了换照工作，截止目前，共换发各类市场主体执照552份。其中企业62户。在换照工作中做到转变

观念，提高认识、精习组织、措施到位、责任落实，在换照工作的同时，加强对企业数据的清理、补录规范工作。

（四）进一步做好藏传佛教寺庙社会化管理工作，引导寺庙经济健康发展。自活动开展以来，我局共出动执法人员18人次，出动车辆7台次，为9座寺庙的900名僧侣做了相关法律、法规的宣传工作。通过全局工作人员的努力工作，今年上半年以来，我局企业登记管理工作顺利进行。

（一）健全完善信用监管机制。根据工商登记制度改革工作要求，企业信用信息监管是新形势下工商机关改革监管方式、提高监管效能的根本路径选择。要以工商登记信息为基础，按照统一的信用信息采集和分类管理标准，整合各类监管执法信息，加快建设市场主体信用信息公示平台，确保按时上线运行。认真落实总局、省局及州局的部署，我局于10月29日至10月31日对辖区内的各类市场主体共420人次进行了《企业信息公示暂行条例》、《企业经营异常名录管理暂行办法》、《个体工商户年度报告暂行办法》、《农民专业合作社年度报告公示暂行办法》以及年度报告的操作流程进行了培训及宣传。

（二）健全完善日常监管机制。以市场主体信用信息公示系统建设为基础，提高监管的精度。引导市场主体按照相关法规、规章规定，在规定的时间内通过市场主体信用信息公示系统，按照规范的形式报送并公示企业信息，加强对企业登记信息及年报信息真实性、合法性的监督检查。

20xx年，我局全体工作人员将继续努力工作，明确目标，理清思路，全面、高效、优质地完成各项工作目标和任务，全面提高企业登记管理工作的水平和质量。

管护员年终工作报告总结篇五

首先是要有一个专业的管理者；

二是要有良好的专业知识做后盾；

三是要有一套良好的管理制度。药物核算是相当重要的,对药物成本和质量严格监督,尽量控制药物价格最低化,让市民吃得起,保障市民身体健康。最重要的一个是要用心去观察,用心去与顾客交流,留住新客人并发展为回头客,这样的话你就可以做好。

具体归纳为以下几点：

- 1、以药品质量为第一,保障人们安全用药,监督gsp的执行,时刻考虑公司的利益,耐心热情的做好本职工作,任劳任怨。
- 2、认真贯彻公司的经营方针,同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工,起好承上启下的桥梁作用。
- 3、做好员工的思想工作,团结好店内员工,充分调动和发挥员工的积极性,了解每一位员工的优点所在,并发挥其特长,做到量才适用。增强本店的凝聚力,使之成为一个团结的集体。
- 4、通过各种渠道了解同行业信息,了解顾客的购物心理,做到知己知彼,心中有数,有理放矢,使我们的工作更具针对性,从而避免因此而带来的不必要的损失。
- 5、以身作则,做员工的表率。不断的向员工灌输企业文化,教育员工有全局意识,做事情要从公司整体利益出发。
- 6、周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性,使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境,为公司创作更多的销售业绩,带领员工在以下几方面做好本职工作。首先,做好每天的清洁工作,为顾客营造一个舒心的购物环境;其次,积极主动的为顾客服务,尽可能的满足消费者需求;要不断强化服务意识,并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语(七字真言:请,您好,

对不起, 谢谢, 再见), 使顾客满意的离开本店。

7、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作, 少一些牢骚, 多一些热情, 客观的去看待工作中的问题, 并以积极的态度去解决。现在, 门店的管理都是数据化、科学化管理, 与几年前来比对店长的工作要求更加严格, 熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。

8、在本年度虽然业绩不错, 但是还是存在客户的流失问题。

新的一年开始了, 成绩只能代表过去。我将以更精湛熟练的业务治理好我们的药店。面对明年的工作, 我深感责任重大。要随时保持清醒的头脑, 理清明年的工作思路。

重点要在以下几个方面狠下功夫:

1、加强对客户流失量的调查与总结。寻找出流失原因, 并且改进;

2、对药店成本和质量严格监督, 保障市民健康;

3、加强日常管理, 特别是抓好基础工作的管理;

5、树立对公司高度忠诚, 爱岗敬业, 顾全大局, 一切为公司着想, 为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

6、加强和各部门的团结协作, 创造最良好、无间的工作环境, 去掉不和谐的音符, 发挥员工最大的工作热情, 逐步成为一个最优秀的团队。

一、销售情况

20xx年产品总销售收入225万元, 是20xx年的2、6倍, 这些成绩的取得, 除了我店员工的努力之外, 和公司的正确决策以及

公司各部门的积极支持和配合是分不开的。

二、经营管理方面

- 1、平时注意对员工进行业务素质的提高,积极参加公司组织的各项产品知识培训和促销技巧培训。
- 2、针对不同消费者,采取不同的促销手段,善于抓住顾客消费心理,有针对性地进行产品介绍。
- 3、会员卡制度的实施,稳定了一部分顾客群,也提升了药店的知名度。
- 4、及时统计缺货,积极为顾客代购新特药品,还提供送货上门服务。

三、存在问题

- 1、医保定点药店的申请一直没有办下来,流失了很多客户。
- 2、会员卡刚开始实施不久,很多细节做的还不够完善,没使会员制度发挥更大的用。比如,会员价商品的推出没有形成长效机制,积分兑换的礼品单一等。
- 3、员工的专业知识欠缺,尤其是药理和病理方面,不能更好的指导患者用药,直接影响到患者用药的疗效及药品的关联销售。
- 4、店长自身缺乏掌握本行业最新动态,对外界因素的变化不敏感,不能及时调整经营思路。

四、对今后工作的打算和建议

- 1、进一步完善会员制度,及时更新丰富会员价商品和积分兑换礼品,争取做到周周有特价,月月有礼品。

- 2、为了扩大门店宣传,提升知名度,吸引更多的潜在顾客进店消费,可以有计划的进行社区义诊活动,如免费量血压、测血糖,健康咨询等。另外也可根据不同季节疾病的高发率在店内发放各种疾病的防控方法及日常保健小常识的小册子。
- 3、要保证上架商品种类齐全,数量充足,结构合理,主动为顾客寻医找药,更好地满足不同顾客的需求。
- 4、组织员工进行业务素质培训,使员工的专业知识和销售技巧更能适应公司快速发展的需要。
- 5、通过学习培训使店长保持与时俱进的头脑,充分掌握行业动态和公司经营思路,更好地带领员工做好工作,争取在20xx年,使我店的经营情况稳步提高,创造出更大的效益。

管护员年终工作报告总结篇六

我受中国 __ 技术协会第七届监事会的委托,向大会报告监事会工作。

中国印协第七届监事会成立四年来,在中国印协的支持和全体监事的共同努力下,依照监事会工作条例,恪守监事会工作原则,履行职能、维护大局、注重社会团体工作的监督与发展的有机结合,取得了显著工作成绩,为促进协会健康稳定发展做出了创新性贡献。

中国印协第七届监事会成立于20__年12月18日。

监事会当日由沈忠康监事长主持了首次会议,张根祥、田胜利副监事长等七位监事参加,会议依照监事会条例规定,制定了监事会工作细则,推选毛士彤为监事会秘书长。20_年初,经原新闻出版总署批准、中国印协七届二次理事会审议通过,张根祥同志继任本届监事会监事长。

本届监事会始终遵照监事会工作条例和细则，在实践中完善机制、承担义务、履行职责、总结规范，探索协会建立监事会后的工作新思路和新方法。

一、完善会议机制，强化监事工作

为保证监事会工作正常开展，监事会完善并坚持了监事会会议机制，定期举行全体工作会议。

四年来，监事会共召开工作会议12次。

听取审议协会财务预算及执行情况，面对面提出意见建议；与会同志畅所欲言，会议气氛民主热烈。

每次会议监事会都要总结阶段性工作，会后由秘书长整理好会议纪要进行备案，按时作出监事会半年及全年工作总结，并报协会存档。

二、监督协会工作，参与会议活动

监事会认真履行“监督协会理事会、常务理事会全面工作”职责，利用各种形式监督协会工作，而参与协会各类会议是必要的形式之一。

四年间，监事会领导及监事列席了协会常务理事会、理事大会、会员大会及理事长办公会、秘书处工作会等各类专业会议达70多次。

通过参与各类会议，得以及时了解协会工作，提出意见建议。

监事会恪守职责，做到明确提出意见建议，不越位、不干预协会正常工作。

协会与监事会确定的由协会江南副秘书长与监事会毛士彤秘书长建立的常态化联络机制，成为双方密切联系日常工作的

重要渠道，保证了各项工作沟通迅速顺畅。

监事会还积极支持协会建立起各项议事、选举、财务和人事管理制度，协会内部建设得到了持续完善和规范。