

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容(精选9篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编帮大家整理的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇一

一、紧紧围绕公司生产经营开展适合女工工作特点的各项有益活动，公司领导高度重视女工工作，将其作为稳定工作的前提，作为公司发展的基础，作为公司整体工作的重要内容。

年初，我们调整工作指针，逐步改变思维定势，找准工作的切入点，那就是，我们所处的单位是企业，企业的忠心工作就是生产经营活动，就是通过各种努力实现良好的经济效益，为此，主动到现场看望参战职工，特别是一线女工，鼓励她们安心工作，为企业的生存和发展贡献自己的力量。倡议全公司女职工为战斗在外地的一线将士写平安信，鼓励他们安心工作，重视安全，把母亲的关心，妻子的关怀全部溶化在平安信里，收到良好实效。xx年我公司女工无论是生产第一线，还是二、三线均无人自行脱岗，都安心本职工作，为企业渡过难关而努力。并且，经营计划科及财务科均是女工打主力，承担公司经营活动至关重要的首尾管理的把关，多次受到上级及公司领导好评。紧紧围绕女工工作的特点，深入开展适合我公司女工实际的各项活动，促进女工综合素质的全面提高。

女工是企业及家庭不可缺少的概素，因此，必须以《中国妇女发展纲要》为工作指针，结合我公司女工实际和特点开展女工工作。

1、年初，我们订阅了《家庭生活报》《中国人口报》《人生》等报刊杂志，使女职工在工作之余能够掌握更多的知识和信息。组织三八节女工活动。为增强企业凝聚力及向心力，我们利用三八节组织全体女职工去阳光水艺联谊活动，如知识竞答、趣味活动，慰问一线坚守岗位的女工。通过活动，增加相互了解，沟通和交换各种思想，化解一些矛盾和误会，从而增强了团结，将女工聪明才智贡献于企业中心工作上。

2、开展多种有益文娱活动。我公司女工积极参加十九冶成立四十周年组织的广播体、象棋、球赛、田径赛、歌咏比赛、获得公司领导及全体观众的好评。

3、尽管企业不景气，我公司女工生活大部份不十分富裕，但是我们更有爱心，更有社会责任，今年向仁和地区计划生育协管员捐款200多元，向困难地区捐赠衣服400多件，通过这些活动看出我公司女职工的素质是好的，是团结上进的，是可以战胜一切困难的优秀群体。

4、积极关心女职工的工作与生活，先后到医院看望职工特别是女职工，从精神上和生活上给予鼓励。200x年共看望住院职工11人次，慰问金1100元。如加工厂女职工段平家庭比较困难，由于加工厂工作量不多，待岗在家，我们知道情况后，与街道联系，为她联系了一份打扫卫生的工作，从这些细小的工作中，使我们的女职工深切感受到女职工委员会是我们女职工的娘家人。

5、为了提高女职工的综合素质，积极推荐女职工参加预算员、会计员岗位职能培训，7月份对全体女职工进行生殖健康知识培训，培训面达到95%。做到从健康、技能等身心诸方面关心女职工，提高她们适应各项工作的能力。

今年夏天，攀枝花的天气炎热，我公司工会组织及女工委员会，高耗能项目部、恒鼎项目部、球团项目部送去防暑降温用品，保证施工现场的节点顺利完成任务。

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇二

20__年上半年以来，紧扣区委、区政府关于“十区建设”的年度安排和20__年经济社会发展重点工作任务，以新作为、新成就为金川区决战决胜全面小康贡献应有力量。

一、工作完成情况

(一)党的建设不断加强。一是基层党建基础不断夯实。以党支部标准化建设为契机，督促各党支部抓好“三会一课”、党员活动日等制度。组织开展了20__年度支部书记抓党建述职评议工作，完成20__年民主(组织)生活会和民主评议党员，建立了“三张清单一张表”并抓好整改落实。大力落实党内关爱，上半年共走访慰问社区老骨干5人、困难党员3人、困难群众3人。常态化开展“戴党徽亮身份做表率”活动，开展20__年“先锋圆梦微心愿”活动1次。二是意识形态工作有力推进。以党工委理论学习中心组为龙头，加强理论武装，把握_导向，强化阵地宣传，营造了良好的_环境和社会氛围。三是“两学一做”常态化制度化深入开展。常态化开展好“两学一做”，以“三会一课”和党员活动日为主要平台，通过集中学习、引领学习、领导上党课、讨论交流、自主学习等多种方式，组织党员开展集中学习12次，心得交流4次，专题讨论2次，班子成员上党课2次。四是“同心服务365”持续深化。坚持落实1186服务群众法，依托社区事务大厅全面落实“四办”“最多跑一趟”工作要求，实行民情流水线工程和5+2错时服务，推行文明服务、微笑服务、亮证服务，拓展预约服务、上门服务 and 代办服务。上半年共开展代办服务20多次，上门服务40多次。五是作风建设常抓不懈。严格落实党风廉政建设和反_工作“两个责任”，驰而不息落实中央八项规定精神，持之以恒纠正“四风”。结合“三纠三促”专项行动，认真开展“转变作风改善发展环境建设年活动”，精心动员部署，扎实组织落实。现正在开展狠抓问题整改工作。

(二)“十区建设”扎实推进。全面贯彻落实金川区“十区建设”20__年工作方案，结合实际制定了“十区建设”工作方案，细化分解任务，扎实推进落实。同时，加大工作督查力度，采取直接问询、查阅资料、听取汇报等方式，每月一次督查，每季度一次通报，每半年一次小结，年终进行综合考评，确保我社区“十区建设”扎实有效开展。截至目前，“十区建设”各项工作任务进展顺利。

(三)民生保障实事精准落地。民政低保：对低保实行动态管控，每季度坚持召开低保评审会，做到公开、公正、公平。截止6月底，我辖区有低保家庭85户，累计发放低保资金45.4755万元；办理临时救助44人(其中社区已救助37人1万元，报区民政局审批救助7人0.832万元)，医疗救助6人5.6644万元，购买保障性住房6户，发放廉租房补贴38户。计划生育：截止6月底，辖区总人口数6919人(其中常住人口6231人，流动人口688人)，网上生育登记11人，为5对育龄妇女提供孕前优生体检，一孩生育保健服务证发放6户，二孩生育保健服务证发放5户。社会保障：截止6月底，城镇新增就业242人(任务370人)，开展技能培训37人(任务110人)，创业培训10人(任务25人)。办理就业失业登记证25本，办理养老保险114人(任务240人)，医疗保险卡办理2649张，完成率97%(任务率90%)。劳务输转255人(任务300人)，境外就业10人(任务10人)，实现劳务输转收入345万元(任务700万)。特殊人群关爱：截止6月底，享受困难生活补贴残疾人12人0.72万元，单独享受重度护理补贴9人0.54万元，叠加享受两项补贴4人0.48万元。80岁以上享受高龄补贴的老人154人，其中90岁以上高龄老人享受送奶服务14人、送时服务1人。

(四)“两个建设”统筹推进。一是平安建设逐步深化。结合“平安之区”建设，深入开展“平安创建”，不断加强和创新社会综合治理，全力做好国家安全、防范和处理邪教工作，巩固深化全市禁毒先进单位成果，精心做好吸毒人员网格化服务管理工作。着力构建“大调解”工作格局，开展领导干部接访下访2期，排查化解矛盾纠纷21起。全面落实安全生

产工作责任制，认真推进消防安格化管理，节假日和重要节会期间开展安全生产大检查等专项行动6次，举办消防安全进企业讲座及安全生产知识培训等宣教活动3场次，持续保持辖区和谐稳定。二是精神文明建设有力推进。以“崇德之区”建设为着力点，巩固和提升全国文明城市创建成果，加大文明宣传力度。充分发挥市民学校、远程教育中心、文化活动中心三大阵地以及道德文化墙、微信公众平台等主流媒体的作用，集中开展社会主义核心价值观、市民文明公约、中华传统美德等宣教活动6场次。评选推荐道德模范、文明家庭、金昌好人等2户，开展“敬业奉献、开拓进取”等主题道德大讲堂6次，开展全域无垃圾、文明引导、帮困助弱等志愿服务活动28次。

(五)招商引资工作进展滞后。对照年度目标任务，动员一切力量寻找项目线索，积极衔接落实。但截至目前，招商引资项目0，到位资金0(任务850万)，固定资产投资为0(任务500万)。

(六)工作特色亮点持续创新。深入推进区域化“大党建”工作机制，于3月底邀请31家辖区单位召开20__年区域化党建联席会，开展座谈交流，共商区域大事。截至目前，联合金川公司生活服务公司开展全域无垃圾环境卫生专项整治20余次，联合八冶一小、公司三校开展法治宣传进学校活动，为市四中协调解决校围墙安全隐患问题。在20__年、20__年连续成功创建市2_、区2_党建特色品牌“多彩金冶”的基础上，积极争创区3_党建品牌项目，细化拓展“金粉橙绿红蓝”六大服务项目，推出20__年“多彩金冶”特色文体活动计划12大主题30场活动，已落实6个主题14场次。深入推进“三社联动”，依托阳光家政服务公司承办的社会组织参与社会服务项目，认真排查摸底低收入家庭、“三无”老人、因病致残困难家庭等五类特殊家庭，建立服务需求档案，并组织开展了送时、生活照料、清洁、义诊、代办等公益或互益性服务。

二、存在的问题及下一步工作打算

1、严格按照区委、区政府关于“十区建设”的安排部署，采取强力措施积极推进各区建设阶段性任务和重点工作。同时，加大督查力度，确保“十区建设”有力有效开展。

2、扎实推进党支部标准化建设，进一步夯实基层组织基础。积极争创区3_党建特色品牌，落实好20__年“多彩金冶”特色文体活动，着力打造“一社一品”。探索实施“共建共治共享”工程，强化社区治理。牢牢掌握意识形态工作的领导权，坚持不懈地用党的理论创新成果武装头脑、指导实践，切实加强和改进意识形态工作。

3、精准落实民政救助、社会保障、计划生育等惠民政策，切实将为民服务理念贯穿到工作的细节当中，不断提升服务质量和服务水平。同时，针对时间过半任务还未过半的社保、招商引资等业务工作，狠抓督促落实，确保全年目标任务顺利完成。

4、大力实施平安工程，持续抓好社会综合治理、禁毒、反邪教、信访以及安全生产工作，创造平安和谐的社会环境。

5、积极动员一切可用力量，广辟招商渠道，优化招商环境，多措并举顺利完成招商引资年度目标任务。

6、按照目标责任书的要求，切实抓好其他各项工作落实，确保各项目标任务_完成。

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇三

1、对部分岗位使用的玻璃流量计护罩安全防护情况进行了排查，对缺失挡板和护罩的玻璃流量计进行了统计并整改。2、利用****工段停产检修时机，对整个通风系统进行了维修和改造：目前，裂解罐独立通风系统正在改造中；局部脱落、损坏的风筒正在安装更换，改造后****工段恶劣的现场环境将

一去不复返了。

3、对被拆除的磁力泵防空转安全附件进行了排查统计，已上报领用计划，货到即安装恢复正常。

4、对甲醇蒸馏釜液位计进行了维修，滴漏隐患已整改。

二、在****消防科有关人员的积极配合下，对合成回收罐区的八具灭火器进行了合理移位，并装备了两个消防箱。

三、在****工段停产检修时机，对主要设备管道进行了防腐处理；对腐蚀比较严重的防暴电器管路、开关进行了更换；对三足离心机所存在的安全隐患进行了消除，并拟在其底部铺设胶皮，从而防止皮带轮脱落造成摩擦起火事故。

四、国庆节期间加强了安全检查力度，保证每个工段、班组每天、每个班次都有人巡查跟班，确保了节日期间安全生产的正常运行。

五、严格按照公司管理制度，认真履行监管职责，加强了对外来人员的安全管理工作。杜绝了送货、拉货、外来施工人员在防爆区打手机、吸烟及车辆随意通行等各类违章事故的发生。

七、存在的问题：

目前，****工段使用的****型干燥器存在安全隐患，由于气缸振打力度大，致使捕集架与连接枝杆的销子经常被震断，极易产生火花，从而导致尘暴、甲醇气体爆炸。拟请公司派维修、电仪专家前来协助解决。

下一步车间将加大安全管理力度，严抓严管，配合生计处开展的管理风暴行动，对违章人、违章单位负责人、进行严厉惩处，及时曝光。尤其是对打手机、吸烟、野蛮操作等现象，

决不留情，严肃处理，震慑以身试法者，保护员工及企业财产的安全。

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇四

半年时光转眼即逝，回顾这半年的时间，收获了什么，还有什么欠缺，不如来写一篇工作总结估计下，下面就让小编为大家推荐几篇半年工作总结内容吧，欢迎阅读。

xx-xx年已经过去一半，在公司各部门领导和负责人的配合下，财务科认真完成所有财务核算及收支工作，对公司各部门财务指标进行考核，分析及监督，对各种报表的上报，帐务的处理等都已时间过半任务过半。

在编制预算、资金安排上做到量入为出，以下是我所总结的今年上半年财务工作总结，敬请各位领导提出宝贵意见。

一、以人为本抓管理，夯实基础促工作。

1、坚持学习，不断提高工作能力。

年初我们制定了科室学习计划，坚持正常的科室集体学习与个人自学相结合的方式，组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立终身学习的理念，营造浓厚的学习氛围，努力建设“在学习中工作、在工作中学习”的学习型科室。

不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升整体工作能力。

引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、

加强品性修养，做一个高尚而有品位的人，树立良好形象。

2、明确分工，落实工作责任制。

二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效。

1、上半年财务收支情况

2、规范财务管理，年初重新修订了财务管理制度以及对县级局的预算定额执行标准，认真编制了全系统的财务总预算和各单位财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证，今年对全系统的财务收支两条线的执行情况进行了检查，检查中没有发现大的违反财经纪律的问题，都是按财务制度的规定执行。

3、加强报账员队伍建设，组织报帐员进行了微机应用技能培训及相关业务知识培训，下基层指导工作，提高了报帐员办公室自动化应用能力和工作效率。

4、合理调度资金，保证全系统事业发展的需要。

根据年度预算和全系统事业发展需要，及时调度资金，保证了全系统日常工作的正常运转。

5、对全系统固定资产进行了核查登记，组织下发了国家局配备执法车辆和办公用电脑、快检装置、复印机等现代办公设备并组织安装调试，使全系统的办公条件又上了新的台阶，对全系统往来款进行了清查，为迎接省局的检查做好了准备。

完善了固定资产台账，为下一步全面资产清查打下了基础。

6、积极整理会计档案，规范会计档案管理。

我们克服了时间紧、任务重的困难，组织全科室人员对往年的会计档案进行整理归档，经过一个多月的努力，完成了会

计档案归档工作。

7、完成了两个县局的基本建设初步设计方案，现正在办理有关手续，预计今年年底能动工新建。

财务科在领导的关心指引下，兄弟部门的大力协助下，完成了新旧标准的顺利更替，我们深知以前的工作不能说明什么，还有很多的挑战与我们同行，请领导放心，财务科一定会一如既往、排除万难，与其他兄弟部门一起帮领导分忧，做好财务部今年下半年工作计划，尽全力完成领导交付的各种任务，为公司的发展贡献自己应尽的力量。

四月份，又受市森林草原防火办公室的委托，对我市今春首批森林草原防扑火装备进行了邀请招标采购。

根据春季防火形势的需要，我中心为此次集中采购开启了绿色通道，实行限时办结，在保证采购质量的同时，最大限度缩短采购时间，为我市的防火工作及时补充了各类装备共计5,388台(套)。

该项目预算金额 96.60万元，通过政府集中采购实际中标金额为91.34万元，节省资金5.26万元，节约率达5.44%。

六月份，又受市教育局委托，**市教育网络信息中心网络设备和系统集成项目进行了公开招标采购。

此次招标预算金额95万元，通过政府集中采购实际中标金额78.55万元，节约资金16.45万元，节约率18%。

该项目是自治区现代远程教育网络工程的盟市级项目，该网络系统建成后可为我市各旗市区所在地学校实现“校校通”及远程教育网络提供了设备和技术支持，同时也为**市教育

实现跨越式发展搭建起了新的信息网络平台。

在工程政府采购方面，我中心与建设部门密切配合，从监督和规范采购程序、保证采购质量、控制工程造价的角度出发，积极参与我市博物馆、天骄植物园、天骄宾馆、海拉尔东山机场扩建等重点工程项目的大宗原材料采购工作，实现工程政府采购2,000万元，社会各界对工程政府采购反响积极，我们的工作也得到了各级领导和建设部门的肯定。

在服务采购方面，现已开展日常办公用品定点采购、公务用车定点维修、车辆保险定点采购、会议服务、广电系统业务用电、取暖费统一支付等多项服务类采购，尤其是通过对人大和政协两会及全市青联会议支出实行政府采购和财政直接结算等办法，不仅节约了财政支出，而且树立了良好的会风会纪形象。

目前，服务类采购支出达642万元，在服务类采购中：会议服务支出12万元，取暖费及车辆保险费等其他服务支出630万元。

三、加强职工队伍建设，牢固树立“八种意识”，促进各项工作的全面、协调、可持续发展。

随着我市政府采购事业的蓬勃发展，政府采购工作倍受社会各界瞩目，政府采购工作任务重、责任大，这对采购中心干部职工的工作作风和业务素质提出了更高的要求。

在思想上，我们教育全体职工要坚持用与时俱进的科学理论武装头脑，把邓小平理论、“三个代表”重要思想同政府采购制度改革和政府采购工作的实践结合起来，自觉运用科学理论去研究政府采购工作中出现的新情况、解决政府采购业务实施过程中出现的新问题；在业务上，努力创造条件，通过走出去、请进来，加强调研培训，内部学习交流等形式更新知识，提高业务水平。

同时，转变观念，摒弃那些不适应职能转变需要的工作思路、工作方式和方法，多研究问题，教育全体职工牢固树立“八种意识”：一要依法行政，树立法制意识；二要精通业务，树立学习意识；三要爱岗敬业，树立奉献意识；四要文明礼貌，树立服务意识；五要优质高效，树立效率意识；六要廉洁奉公，树立廉政意识；七要精诚合作，树立团结意识；八要因时而变，树立创新意识。

增强工作的主动性、创造性、预见性，提高工作效率和水平，切实担当起规范政府采购行为，提高政府采购资金的使用效益，维护国家利益和社会公共利益，保护政府采购当事人的合法权益，促进廉政建设的责任，展现文明的工作作风和良好的窗口形象。

五是大力抓好规范化建设，完善内部管理制约制度和运行机制，建立积极有效的预防商业贿赂机制。

继续按照“内强素质，外树形象，规范管理，优质服务”的要求，规范和完善采购程序，继续充实和完善廉洁自律制度、业务学习制度、项目会商制度、业务考核制度、一责双岗制度、项目负责制度、信息反馈制度、限时办结制度、责任追究制度、内部制约制度十项内部管理制度，通过设立岗位监督台，实行目标化管理考核，建立职工目标管理风险抵押金奖奖优罚劣，向社会进行公开承诺等措施，保证治理商业贿赂专项工作的顺利实施。

六是营造公开、公平、公正、和谐的政府采购环境。

我中心采取灵活多样的采购方式，如网上询价、限时现场竞价等，最大限度提升资金使用效益。

网上询价是对规格、标准统一，货源充足且价格变化幅度小的商品，如计算机、打印机、传真机等办公自动化设备，市政府采购中心统一在**政府采购网发布该类商品的询价采购

公告。

各地政府采购供应商均可在**政府采购网中查询询价公告。

采购中心将根据相关原则，由会商小组集体确定中标供应商，并在**政府采购网上对中标供应商和中标价格进行公示。

限时现场报价是综合运用询价和竞争性谈判两种采购方式，本地供应商在规定报价时限内在市政府采购中心进行密封报价，外地供应商在本地供应商密封报价后在规定时限内进行传真报价。

采购单位派代表直接与会商，对于规格、标准统一的通用商品，现场宣布中标供应商；对技术复杂的专用设备，选取两家报价最低的供应商再进行竞争性谈判。

二、坚持分步实施、先易后难、积极推进的原则，积极开拓创新，大力拓展政府采购范围，提升采购规模。

在全面推行政府采购制度过程中，我中心本着分步实施、先易后难、积极推进的原则，在认真总结完善货物类集中采购的经验和做法基础上，积极探索开展工程和服务类采购活动，努力促进各项政府采购业务全面发展，逐步扩大政府采购范围和规模切实提高工作水平和服务质量，充分发挥集中采购优势，“廉洁采购”、“阳光采购”、“绿色采购”等政策功能要贯穿和充分体现今后政府集中采购工作始终和落实在具体采购活动中，以促进预防商业贿赂工作的开展。

上半年采购项目包括日常办公用品、现代办公设备、办公家具、分析检测仪器、交通工具、抗旱设备、防火设备、医疗设备、监控设备、煤矿安全技改设备、农机具、印刷品、软件的开发设计、网络工程、车辆保险、车辆维修、会议服务以及我市城市建设重点工程等涉及货物、服务和工程三类54项，上半年实现政府采购支出 4,708万元，较上年同期增

长20%，节约采购资金672万元，节约率达12.49%，实现公开招标金额2,985万元，其中工程招标采购2,000万元，公开招标比重为63.41%。

政府采购国库支付金额49.95万元(取暖费)。

在采购方式上，公开和邀请招标2,985万元，比例为63.41%，询价采购1,081万元，比例为22.96%，单一来源采购642万元，比例为13.63%。

从政府采购行业部门看，行政管理部门1,046万元，公检法司部门273万元，农林水气象部门640万元，工业交通部门478万元，文体广播部门92万元，教育部门78万元，卫生部门40万元，科学部门36万元，抚恤社保部门25万元，其他部门2,000万元。

在货物政府采购方面，我们在做好办公自动化设备、办公家具、汽车等日常采购项目基础上，积极开展大型集中招标采购工作，部分项目的采购工作已走在自治区前列。

上半年货物类采购支出2,066万元，在货物类采购支出中：一般设备支出348万元，办公消耗用品支出229万元，专用设备采购支出948万元，系统集成、网络设备支出98万元，交通工具443万元。

年初，受大雁煤业公司委托，我中心根据国家有关煤炭行业安全技术改造设备采购的相关规定，在中国国际招标网、中国政府采购网及内蒙古政府采购网上公开发布了大雁煤业公司技改项目招标采购信息，吸引了国内多家具备矿山安全技术改造设备生产和经销资质的厂家、商家参与竞争，并以对人民群众生命和国家财产安全高度负责的精神，与大雁煤业公司密切配合，合通力合作，采取公开招标、竞争性谈判等采购方式，在市纪检监察局和财政局的监管下，[找文章到百分网-一站在手，写作无忧!大=秘=书=网=站]规范运作，共采

购移动式瓦斯抽放泵、钻机、制氮机、移动变电站、皮带机综合保护装置等安全技改设备50余台套。

此批设备采购预算金额556.60万元，通过政府集中采购实际中标金额497.88万元，直接节省资金58.72万元，节约率达11%。

四月份，又受市森林草原防火办公室的委托，对我市今春首批森林草原防扑火装备进行了邀请招标采购。

根据春季防火形势的需要，我中心为此次集中采购开启了绿色通道，实行限时办结，在保证采购质量的同时，最大限度缩短采购时间，为我市的防火工作及时补充了各类装备共计5,388台(套)。

该项目预算金额 96.60万元，通过政府集中采购实际中标金额为91.34万元，节省资金5.26万元，节约率达5.44%。

六月份，又受市教育局委托，**市教育网络信息中心网络设备和系统集成项目进行了公开招标采购。

此次招标预算金额95万元，通过政府集中采购实际中标金额78.55万元，节约资金16.45万元，节约率18%。

该项目是自治区现代远程教育网络工程的盟市级项目，该网络系统建成后可为我市各旗市区所在地学校实现“校校通”及远程教育网络提供了设备和技术支持，同时也为**市教育实现跨越式发展搭建起了新的信息网络平台。

在工程政府采购方面，我中心与建设部门密切配合，从监督和规范采购程序、保证采购质量、控制工程造价的角度出发，积极参与我市博物馆、天骄植物园、天骄宾馆、海拉尔东山机场扩建等重点工程项目的大宗原材料采购工作，实现工程政府采购2,000万元，社会各界对工程政府采购反响积极，我

们的工作也得到了各级领导和建设部门的肯定。

在服务采购方面，现已开展日常办公用品定点采购、公务用车定点维修、车辆保险定点采购、会议服务、广电系统业务用电、取暖费统一支付等多项服务类采购，尤其是通过对人大和政协两会及全市青联会议支出实行政府采购和财政直接结算等办法，不仅节约了财政支出，而且树立了良好的会风会纪形象。

目前，服务类采购支出达642万元，在服务类采购中：会议服务支出12万元，取暖费及车辆保险费等其他服务支出630万元。

三、加强职工队伍建设，牢固树立“八种意识”，促进各项工作的全面、协调、可持续发展。

随着我市政府采购事业的蓬勃发展，政府采购工作倍受社会各界瞩目，政府采购工作任务重、责任大，这对采购中心干部职工的工作作风和业务素质提出了更高的要求。

在思想上，我们教育全体职工要坚持用与时俱进的科学理论武装头脑，把邓小平理论、“三个代表”重要思想同政府采购制度改革和政府采购工作的实践结合起来，自觉运用科学理论去研究政府采购工作中出现的新情况、解决政府采购业务实施过程中出现的新问题；在业务上，努力创造条件，通过走出去、请进来，加强调研培训，内部学习交流等形式更新知识，提高业务水平。

同时，转变观念，摈弃那些不适应职能转变需要的工作思路、工作方式和方法，多研究问题，教育全体职工牢固树立“八种意识”：一要依法行政，树立法制意识；二要精通业务，树立学习意识；三要爱岗敬业，树立奉献意识；四要文明礼貌，树立服务意识；五要优质高效，树立效率意识；六要廉洁奉公，树立廉政意识；七要精诚合作，树立团结意识；八要因时而变，树立创新意识。

增强工作的主动性、创造性、预见性，提高工作效率和水平，切实担当起规范政府采购行为，提高政府采购资金的使用效益，维护国家利益和社会公共利益，保护政府采购当事人的合法权益，促进廉政建设的责任，展现文明的工作作风和良好的窗口形象。

- 1.部门半年工作总结
- 2.部门半年工作总结范文
- 3.部门半年工作总结开头
- 4.政府部门半年工作总结
- 5.部门半年度工作总结
- 6.部门上半年工作总结
- 7.部门半年总结开头
- 8.支部上半年工作总结内容

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇五

财务部需要组织经济责任制的实施工作，下达各中心核算与考核指标，组织业务考核和评价。下面是本站小编为您精心整理的财务部的工作总结内容。

20xx年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的20xx年工作重点和20xx年财务部工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为

重点，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20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大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。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

二、认真做好常规性财务工作

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部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。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，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，从经济合同的归档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。

存在的问题是：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。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2□20xx年度，我部组织成本会计配合工程部一起多次下项目，对、公路几个公路项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

存在的问题是：一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，自营项目中的材料管理监管不够。尤其线项目，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。致使材料数据不能及时、准确的上报，工程欠款不能及时掌握，无法统筹安排资金。

二是由于材料员由项目部自行聘用，未经过系统财务培训，对公司的财务制度不了解，欠缺数据传递的配合。应加强对材料员的培训，将公司的财务制度贯彻下去。

三是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，对机械施工、碎石材料、运费等设计专用财务单据，要求材料员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

四、积极筹措资金，保证现金流的正常化

20xx年几个公路项目同时施工，资金总量需求增加，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部20xx年度的奋斗目标。本年度，通过对多家银行考察，选择在xx市商业银行工业园支行开立基本账户。通过半年多的交往和多次沟通，与银行建立友好合作关系。在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与20xx年12月份，在中小企业担保公司的担保下，与xx市商业银行工业园支行成功建立x万元的信贷关系。

在完成贷款工作的同时，加强与银行的交流，并且在准备贷款资料时，从封面到内容都花费不少心思，从一个文字到一个数据都字斟句酌。对于首次贷款的企业能够提供出这样的资料来，银行给予了肯定的评价，树立了公司财务健全、管理规范的企业形象。而财务部在交流中对贷款工作也有了全面的了解，学到了新的业务知识。

下年度将与银行建立更加密切的联系，多与银行沟通交流，

除了确保20xx年原有的融资总量外，积极寻求新的融资渠道，争取获得更多、更灵活的资金支持。同时还要开展并推进银行信用等级的评级工作，为公司的招投标工作提供有力支持。

五、对挂靠单位进行多元化的财务管理

资金周转，可短期缓解公司资金压力；通过对资金的管理间接掌握了挂靠项目的施工情况、材料支付情况。缺点是：挂靠单位在资金使用上有一定的限制，因此有一定的抵触。为了获得理解和支持，财务部充分做好解释和服务工作。同时这种管理模式必须开外出经营管理证明，涉税手续多，给财务部的工作增加难度和工作量。总体来说这种管理模式更利于公司的持续经营和长远发展，因此，下年度将继续采用这种模式对生态绿化公司的挂靠项目进行管理。

2□20xx年度对xx公司的管理模式是采取开立临时账户，在缴纳管理费后，其资金由项目部自行支配，涉税手续自行负责。这种管理模式给予挂靠项目充分资金自由，财务只通过支票监章一枚进行管理。但由于人手不够，这种管理也几乎流于形式。对此，公司存在一定的风险。挂靠单位未建账存在税务风险，资金使用没有监控，存在抽逃资金风险、债务风险。但由于公路项目发票取得难度较大，施工地点偏远。财务部推行资金集中管理模式障碍重重□20xx年度需要通过与税务部门的沟通，寻求更完善的管理方法。

3、对挂靠项目的管理中需要频繁办理税务手续、银行开户手续。大量的外派工作给本部增加了很大的压力和工作量。为了做好各项工作，财务部一方面做好人员安排、工作安排，另一方面对挂靠项目一视同仁，热情服务，针对他们的财务咨询、税务咨询时，耐心解释，同时也吸收各方意见，不断提高认识，做好财务服务工作。

六、加强与税务部门的沟通

1、在年初的一次临时税务抽查中，及时与税务专管员进行事前沟通，同时做好帐务自查的准备工作，在检查中认真对待税务人员的询问，顺利通过了税务检查。

2、财务部在办理各种税务证明、税务资料时，由于外地税务部门出于抓税源的目的，人为制造很多阻碍、甚至刁难。财务人员不懈努力，多方寻求突破口，加强与本地税务部门的沟通，最终获得本地税务部门的理解和支持，避免公司承担一些不合理的税负。

存在的问题是：项目部出于节约成本的良好出发点，没有取得相应的发票，致使账面利润高达几百万。各项目财务人员平时都尽力收集发票，但杯水车薪。本年度x月份需要面对xx公司帐务□xx公司帐务的税务检查，财务部必须采取应对措施，这需要公司领导和项目部的支持。另一方面针对施工企业这种普遍都面临的发票取得难的问题，财务部应加强与税务部门沟通，寻求更好的解决方案。

七、加强资金管理

1、积极做好往来款的清理工作。应收款主要是员工出差和购物所借的备用金，这部分借款如不及时清理，就不能够真实反映经济活动和经费支出，甚至会出现不必要的损失，为此我们采取积极措施加强管理和清算。一是控制借款的资金额度；二是控制借款占用时间；三是及时对借款清理结算。由于采取有力措施，使公司本部的每位员工养成借款及时了账的良好习惯。

2、针对货币资金，每月末定期对项目财务人员和公司出纳的货币资金进行内部自查、自检工作。虽然面对巨大而繁琐的资金流量，仍能保证资金收付安全、准确。

存在的问题是：个别项目部存在给员工的私人借款因员工擅自离岗而没有追回。针对这个问题财务部明令要求：私人借

款必须上报财务部并经总经理批准，发放工资时应及时扣回。

在加强资金管理的同时，财务部还需要思考资金效益。在公司沉淀资金较多的时间段，可以与银行密切合作，尝试采取“通知存款”“协定存款”的方式，提高公司资金增值率，与银行相互支持取得双赢。

八、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行帐务清点，盘点公司的经营状况，考核各项目经济指标。同时也是向银行、税务部门提供公司一年来财务状况的重要文件。在岁末年初的这个月里，财务部同心协力、加班加点，表现出不怕苦、不怕累的敬业精神，于本月16日顺利完成年终决算工作。

本年度的财务报表内容包括公司整体的盈利能力、债权债务；xx公司□xx公司□xx公司的盈利能力；经营部、各工程项目部的经济指标完成情况、费用开支情况。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构、偿债能力。为本年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据集团领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

九、团队建设

1、本年度由于业务扩大，招聘了一批大学应届毕业生，实行新生力量的培养。财务部在年初首先完成内部组织结构的完善，针对每个岗位编制了岗位说明书，明确岗位职责、工作内容、工作权限、必备的岗位技能及相关岗位的汇报与外联关系。使每个新职员清晰的知道怎样开展工作，本部门对他有什么要求。新职员到岗后，在对他们进行专门培训的同时注重平时工作中的沟通、指导。老职员倾囊相授，新职员虚心求教。在很短的时间里，他们迅速走上工作岗位独立开

展工作，并且大部分表现非常优秀。

2、本年度财务部内部面临着多次岗位调整，在调动过程中，按规范流程做好工作移交、票据移交和货币移交。各岗位工作在移交后，仍然有序、顺利地开展工作，保证了财务部的营运正常。

存在的问题：项目财务人员财务知识、税务知识欠缺，在票据处理上不够明了，造成往来帐务不够清晰，在审核与帐务处理时，公司本部需花费很大精力理清往来关系。部分财务人员在工作中责任心不强，不能站在公司的立场和利益上。同时还存在服务意识不够，不服从项目经理的安排，人为制造资金支付障碍，吃拿卡要的不良工作作风。更为严重的是发生了财务人员挪用现金的事情，由于发现较早，没有造成损失。但这件事对我部的工作敲响了警钟。

为吸取前车之鉴，针对不良工作作风下年度将从以下几方面加强管理。制度管理方面：加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。技术管理方面：建议实施远程软件，加强财务集团化管理，加强资金使用管理。这需要进一步完善财务软件系统，把项目部出纳的现金及银行帐务纳入目前的财务软件网络中，并争取做到实时透视各项目部的业务与财务数据及现金流。最后一方面：财务部真诚欢迎项目经理、项目职员、协作队伍针对不良作风进行举报投诉。

针对专业知识方面财务部应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧。尤其本年度企业所得税、个人所得税国家均出台新税法，财务部将安排专门时间进行内部学习、讨论，部门经理在注重自身专业提高的同时应充分带动本部门职员。将项目财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

通过对这一年来的工作思考，有以下感触：

其一：荣誉感、责任感、归属感是打造一个业务全面、工作热情高涨的团队的基本条件。

其二：责任心是作为从业人员最基本、最重要的职业素质之一。

一、日常工作：

1、收费

3、清点库存现金(其中包括账面备用金、公寓备用金及按金，墙砖费、内部卖废品费)

4、查询银行余额与帐面余额核对清楚，并查询已开发票的金额是否到帐。

5、收入存行(将日常的收入及公寓的收入分别存入农业银行及农村信用社)

6、报销及借支(由经办人、部门主管、会计员签字后方可支付现金。

7、登手工银行日记账及现金日记账。

8、支票.法人章及网上银行u盾的保管。

9、停车场月保卡的设置与发放(业主来收车位需发月保卡，按业主交的管理费来设置使用日期)

10、工资的发放，制工资发放表(转账工资及现金工资)，核对员工的帐号与金额，开支票在银行转帐。

11、每个星期五准备备用金退装修按金

12、会计每三个月会打交款通知单，将其装订好，以便查阅和统计缴费户数。

二、工作感悟：

1. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。

2. 出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备高的处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运算能力。

3. 做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4. 出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5. 出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上都是我将近3个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展！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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

三、总结的目的：

回顾10个月的工作，自己感到仍有不少不足之处，在新的一年里我必须在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体职工服务，和公司全体员工一起共同发展！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，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

自我进入餐厅财务担当出纳工作以来，我虚心学习新的专业知识，积极配合业务部门的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态承担起工作职责。

首先，在公司和部门领导的支持和帮助下，推进了餐厅各项财务制度及其日常的工作流程建立和规范。在同事们的指导和帮助下使我学到了不少餐厅管理运行的常识，使我较快地熟悉工作环境。

一、认真做好部门日常基础管理工作

1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

3、与公司其他管理部门一道，就xx厂xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

4、与公司其他管理部门一道，完成了xx厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了xx年租赁费用和材料销售款项。

三、完成领导交办的其它任务

20xx年，财务总监办尽职尽责做好了本职工作，基本完成了领导交办的各项工作，工作成效是显著的。但由于自身业务能力不够强，对公司生产经营具体情况了解不够深入细致，

工作还有很多地方需要提高和完善。

四、20xx年下半年打算从以下几个方面进一步做好工作：

一、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力加强政治思想和业务知识学习，不断提高自身的思想素质和业务素质，增强自我管理、自我约束能力，提高履行职责的能力。

二、在工作继续深入地做好财务预算管理工作，以成本管理为核心，抓基础管理工作为重点，促进公司增收节支工作取得更大成效，使公司盈利能力和竞争能力进一步提高。

一、日常工作：

1、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，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它经费发放工作。

5、做好收银台的监管工作和收银员的管理工作。

二、阶段性工作：

1、依据餐厅的运行情况，协助领导对财务报销制度、收银工作流程等进行了补充和微调。

2、根据试营业期间归集出的问题，草拟餐厅物料采购作业流程、电子菜谱信息权限管理办法、配合促销计划编制代金券的发放使用核对统计的规则。

三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、对本餐厅管理运行出现的问题研究还不够深入，致使所涉财务管理条线的相关问题缺乏预见性，常常是问题发生后才管理制度进行修正。

2、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力。

综上所述。在过去的半年中，付出了努力，也得到了回报。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既要做好监督控制的工作，又要注意恰当的工作方法。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。

一、不断提高人员素质

1. 建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。非凡是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“××××制度”，有效地遏制了风险的蔓延。

2. 加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

(3) 坚持考核与经济效益指标挂钩；

(4) 成立了以骨干为主的结算小组；

(5) 积极地组织柜员上岗考试；

(6) 培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

(7) 开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、加强成本意识，提高经济效益

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得最大利润。xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为×%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为×%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为×%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

四、明年工作打算

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本治理，减少成本性资金流失。二是加强结算治理，最大限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益最大化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强治理，加快工作的效率。

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇六

时光飞逝，转眼已有毕业半年之久了，我顺利地完成了从一个学生到一名企业职工的转变，思想上、学习上都有很大提高。进步的同时，我的心里装满浓浓的感念，是领导的亲切关怀、同事们的无私帮助激励了我的成长，这种在人生转轨的关键时期所受的鼓舞，将使我受用终生。

一、转变角色，尽快适应工作环境

到企业对于刚毕业的我来说是一次难得的机会，尽快完成角色转变，是做好本职工作的前提。工作中，我虚心向其他同事请教，多向其他人学习，用心观察、用心揣摩。想问题、办事情时刻从一名新手的角度出发，努力尽快适应企业的快节奏、高效率的工作，通过学习，自己的知识积累、技术水平、协调能力等方面都有了一定程度的提高。

二、加强学习，努力提高技术水平和业务素质

刚开始到气化工段，我感觉到了对煤化工知识的欠缺，特别是现场实践更是让我摸不着头脑，更是弄不明白它们的工作原理，同时车间高效率工作节奏也让我有点无所适从，好在公司对新员工有三个月的培训期，通过几位专工悉心教导和同事的耐心讲解，让我从最初认识pfd图、学习pid图时的青涩到最后的熟练掌握等等，让我对煤化工有了一个全面的认识，对气化工段的内容形成了一个全面的知识体系和框架，通过在现场的学习，扩大了知识面，对先进设备有了一个全方位的概念，使我对各个设备的原理及用途更能了然于胸，为日后工作打下了坚实的基础。

三、踏实肯干，端正态度

始终保持谦虚学习的态度，切实增强责任感和协调能力，使自身能力全面提高。工作中时刻提醒自己：不能有丝毫马虎。按照领导的安排在工作过程中，遵守纪律，服从安排，顺利完成了班组及车间分配的任务。

四、协同工作

作为__新能源的一员，在三个月以后分到班组，学习上，我虚心向他们学习请教，查缺补漏，更加完善自己的知识体系；工作中，努力和同事们搞好关系，积极配合同事的工作，发

扬了“团结就是力量”，“不怕吃苦不怕累”的光荣传统，争取最大程度做好本职工作。

五、展望20__

1、夯实基本功，虚心向同事请教，学会活学活用，并且积极参加车间班组组织的各项学习。

2、坚守岗位，热爱自己本职工作，团结同事，认真完成车间班组分配的工作任务。

今后我还有很长的路要走，许多的事要我们去做，只有认真学习，脚踏实地，我才能走得更远，将我所学最大限度得贡献给__新能源。

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇七

年度总结在xx年里，我工区广场站已经相继完成连续墙、冠梁、支撑梁、铺盖体系、端头加固、多次交通导改等诸多工序。在xx年新的一年里将会迎来基坑开挖、钢支撑架设、综合接地、主体结构施工、临时铺盖板拆除、附属结构施工等新的工序。无论对于工区还是个人而言都将面临新的压力和挑战!对此，我订立了xx年个人工作计划，以便使我个人能在在新的一年里有更大的进步和成绩。

一、工序管理

1、人员安排：由于新的工序开始及增加，技术人员需要加强，以保证整个工区各种工作能够安全高效兼管到位(包括库管员、电工、普工等各个岗位工作人员)。

2□xx年2月至5月基坑开挖阶段，目前是基坑初开挖期人员、机械设备、应急物资都基本到位，按照基坑开挖方案有条不紊

素进行施工中。这个阶段至关重要，前期基坑的开挖位置、开挖方向决定了后续的施工，我工区严格按照方案执行，并及时向领导汇报现场的各种情况。接下来在基坑开挖施工高潮阶段，多台挖机相互配合，我们将努力保证各个开挖面的安全、快速的前进，并及时架设钢支撑、处理鼓包和侵线的连续墙。在基坑开挖见底后，做好首段验收工作，以保证主体施工前的准备工作。

3□xx年xx月至xx月主体结构施工，本阶段是本年的重点，更是整个车站施工的重中之重，前期的各个工作都是为了主体结构施工而展开的，所以在这个阶段我工区更需要加强各个环节的管理，例如综合接地、大队伍的管理(人数多)、多处大范围的预留孔洞、大方量砼浇筑、大面积钢筋绑扎、大范围脚手架和模板的搭设，以及多层次高频率的吊装作业，特别是在铺盖区的施工，这就需要我们技术人员要把各个工作面盯住、盯死，学习梁溪大桥站的各种成功经验，把梁溪大桥站的各种失误之处引以为戒，并对半铺盖区和全铺盖区的施工积极进行创新，以保证广场站主体结构施工的安全、快速、高质量的完成。把广场站铸造成精品工程。

4□xx年xx月至xx月为车站回填土、盖板拆除、附属结构施工阶段。本阶段主要是完善整个车站的施工，并对道路进行恢复，主要难点就是交通导改，场地的合理规划，安全、高效的控制。

二、技术管理

1、认真审核图纸，确保基坑开挖的深度、砼围檩的位置、钢支撑的间距、格构柱的加固，组织大家学习研究车站的主体结构施工图、建筑图，认真的进行核量，并指定专人进行专项管理(钢筋、砼)。

3、认真开好现场交班会，对当天的工作进行总结、对明天的工作进行安排，确保各个工作面的衔接。要求技术人员和协

作队工班长必须参加交班会，要求他们在和下一班组交班时必须要在现场进行交接，并对工作面的各种不稳定因素要特别说明。

三、现场管理

1、工程质量、安全控制：按施工规范和设计要求检查各开挖面的标高、钢支撑间距、钢筋绑扎、模板的安拆、砼成型养护、脚手架搭设等情况，都要落实到人，各工序、工作面都有技术人员盯看。在现场检查中发现质量、安全隐患，要及时了其解施工过程，分析产生隐患的根源，协调施工人员处理问题，待处理完毕后，再进行检查验收，最终达到消除质量安全隐患。

2、工程进度控制：抓紧基坑开挖，促使各开挖面向前施工，保证材料设备的供应，想方设法使挖掘机等设备发挥其功效，积极联系出土单位，让其保证出土量，尽快早日完成基坑的开挖，为车站主体结构施工创造良好局面。

3、文明施工：响应项目部领导的号召，努力将广场站打造成无锡文明工地，在去年这方面我工区做的不够，今年将两个场地分成若干个块，由每名技术人员责任一块，对有场地达不到要求的，就对其负责人进行处罚。并加强对门卫的管理。

4、人员管理：由于我工区增加一些新人，缺乏工作经验，所以在接下来各种工作展开的同时，将会以我为首的对资料和规范的学习，工作上有不懂的地方及时向梁溪大桥站和领导请教学习。

四、工程成本方面的控制

1、油料控制：目前现场已有多台挖机在工作，首先在加油方面就要进行三检制(库管员、技术员、司机)，从源头杜绝浪费。让每台挖机发挥其功效，缩短运输距离和倒运次数。

2、钢筋、砼等原材料：涉及钢筋半成品的加工，要求技术人员反复对图纸进行核实，确保半成品的准确性、必要性和实用性，保证对钢筋原料的合理利用，确保不报废、不浪费。涉及砼使用时，要求技术员报一份计划使用量，工队报一份计划使用量，采取双控制，留有余量不够再补，从而使砼用量能够得到有效控制。

3、收方工作：仔细查看合同，确定收方部位和内容，会同工程部领导、计合部共同收方并确认。做好收方资料的整理，并及时向工程部领导汇报收方结果。做到收方的及时性、真实性和准确性。

五、个人想法

1、现场文明施工加强管理：21世纪国家提倡和谐、文明，无锡市政府要求我们“一模、两化”，项目部领导要求我们高标准文明施工，我工区坚决响应号召，加强文明施工管理，增强文明施工力量，对门位进行高标准培训，严格执行其岗位职责。对协作队伍进行整训让协作队伍必须达到“一模、两化”标准。

2、对协作队伍的管理：技术交底和安全技术交底必须对其交底到位，坚决杜绝反工工作的出现。促使协作队伍能安全、快速、高质的完成各种任务。对其在工作中产生的违规行为必须严厉打击。

3、个人工作改进：由于个人工作经验及知识的欠缺，导致之前在工作上出现不少错误，所以需要改进和学习的地方还有很多，首先要起到表彰作用，第一、多学习，要时常学习方案、改进方案，以避免不必要的损失。第二、多学习，要时常学习主体施工图、建筑图等，以方便在工作出现困难时能想出好的办法解决问题。第三、多学习，要时常学习各种工程案例、工程资料等，提高处理意外事件的能力，对于突发事件能够及时有效的解决。第四、多学习，要时常学习演讲

资料，要时常看些娱乐节目，从而加强自己的沟通能力，提高与业主、监理、领导的沟通能力，使工作能高效的完成。

明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己的缺点. 认真听取他人忠恳意见. 更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我的xx年工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破[]xx年取得更好的成绩，全面提高自己。

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇八

根据庆阳市科技局的要求，结合本人的特长和庆阳苹果产业的发展状况，对合水县主要苹果乡镇进行现代苹果技术培训和指导，包括标准化建园、花果管理、精准化施肥、省力化修剪和无公害病虫害防治等方面，现将本年度的工作汇报如下。

一、服务内容及目标

1. 服务内容

根据庆阳市科技局的要求，结合庆阳苹果产业的发展状况，对合水县主要苹果乡镇进行现代苹果技术培训和指导，包括标准化建园、花果管理、精准化施肥、省力化修剪和无公害病虫害防治等方面。

2. 服务目标

通过一年的技术服务，使合水县主要苹果生产乡镇进行标准

化建立矮化苹果示范园，部分果农能够掌握现代苹果生产技术，果品的质量有了明显的提高，果农的经济收入有了很大的回报。建立标准化示范园3处，面积达200亩以上。

二、主要工作成绩

1. 指导合水县店子乡苹果园标准化管理

今年7月份和9月份，我到合水县店子乡部分果农的苹果园进行了实地现场指导，指出果园管理中存在的问题，让果农及时进行了纠正，减少了损失。

2. 技术培训

结合苹果的生产季节，利用果农的农闲时间，及时对部分乡镇的果农进行了果园管理的技术培训工作，讲解了苹果秋冬管理的技术要点，让大部分果农掌握了秋冬苹果园管理的具体细节和技术环节，提高了果农的管理果园的技术水平；在合水县吉岷乡培训果农两期，培训人数达231人次；在合水县农广校培训果农50人次；发放苹果园秋冬管理技术材料200份。

3. 结合季节，到合水县店子乡的农民专业合作社指导果园管理工作，并和合作社社员就果园管理技术进行了交流和问卷调查，解答了果农提出的问题。

三、存在的问题

1. 作为甘肃省和庆阳市苹果产业体系岗位专家之一，服务地方苹果产业是自己的主要工作之一，但由于服务范围广，仅合水县一个地方来说，在时间方面还没有达到基本要求。

2. 签订合同仅半年时间，苹果生产的关键季节已经过去，所以有些工作没有在服务期限内，有些服务内容还没有完成。

四、下年的计划

1. 克服困难，保质保量的完成服务内容，指导示范园的技术管理工作，从质量上有所提高。
2. 建立苹果技术服务对，服务对人员达到10人左右；主要指导1-2个合作社的苹果生产。
3. 继续进行技术培训工作。

工作总结一般从哪几方面写 建筑公司工作总结内容 篇九

尊敬的各位领导，在座的各位员工：大家好！

受建筑公司委托，在此做建筑公司__年度工作总结和__年工作
安排，请与会的各位领导和员工审议。

__年度建筑公司在董事长的正确领导下，在各部门的大力支持，经过全体员工的共同努力，按照董事长“政令畅通，塔式管理，层层落实”的管理概念，依照在整个管理过程中实行制度化管理工作方针，应对任务重，时间紧，工程量比较大的实际情况，合理理顺管理组织机构，在企业调整，完善管理体制过程中，求发展，抓落实，重创新，取得了一定的成绩，完成了公司下达的'全年工作任务，在此我谨代表建筑公司对一年来给予我们工作正确指导，帮助，理解与支持的各位领导，相关部门表示衷心的感谢！同时对一年来勤奋努力工作，为完成全年施工生产任务和各项工作而做出贡献的建筑公司所有员工表示衷心感谢！

下面就__年度主要工作存在的问题以及__年对存在的问题采取的措施等三方面进行总结。

第一个方面，__年完成的主要工作任务

一__年度公司加强制度化管埋，建筑公司在推进制度化管埋上做了大量的工作。利用日考核和各项部早例会，对全体员工进行思想教育，使每一名管理人员都充分认识到推进制度化管埋的重大意义，我们深深认识到制度化管埋是企业规范化管埋的根本，也深深感到在管埋中存在制度是摆设，好的制度不能够坚持，领导干部宁愿相信人不相信制度的观念大有人在。通过学习讨论，全体管理人员在推广制度化管埋上，统一思想，为此年初开始建筑公司从完善相关管埋制度入手，先后制定完善了安全生产责任，奖罚制度，项目经理绩效工资考核制度，项目经理节点指标管埋和项目经理管埋细则。这些制度的起草，制定，补充，完善对日常管埋起到了非常显著的作用，填补了一些管埋过程中的漏洞。加大了贯彻执行规章制度的力度，营造了一个执行制度不手软，在制度面前人人平等的良好管埋氛围，对违反制度的分包队伍，管理人员，项目经理，按照制度条款坚决进行处理。一年来，累积共处理违反相关制度的事件起。

通过对这些制度事件的处理，起到了在管埋中有章可循有法可依的作用，也真正让全体管理人员认识到制度面前人人平等，不管是谁违反了制度都要受到惩罚，真正认识到制度的严肃性和重要性。

二一年来按照公司的整体部署和任务，各工程项目采取了落实管埋责任到人头上，明确管理者的责任范围，并签订项目经理责任界定书，得到了非常好的管埋效果，对完成全年施工生产任务起到了非常大的促进作用。

考核，在过去一年工作中，建筑公司涌现出了一批优秀员工，他们是我们建筑公司全体员工学习的榜样。项目经理在工作中认真负责，肯于吃苦，时刻以公司利益为先，遇到困难敢于迎难而上，对每项工作都亲临现场指挥，甚至带病坚持工作，极大的发挥了团队中的领导作用，他们积极负责的态度和勤劳肯干的工作精神值得我们学习。项目经理几位同志工作中敢抓敢管，一心一意抓进度，抓质量，有着积极进取、

勇于争先、不服输的拼搏精神，充分发挥了项目经理的主导地位，为建筑公司和项目部树立了良好的表率作用。质检员，土建工程师，档案员，电气工程师，在各自岗位中突出的表现得到了企业领导及全体员工的认可，我对你们在工作中取得的出色成绩感到非常的高兴，并向你们表示深深的敬意，你们用专业，汗水，奉献构筑了我们金都人不倒的精神长城，值得我们去学习和发扬。当然，他们只是我们众多优秀员工的代表，还有一大批尽职尽责，兢兢业业的员工，施工员__，安全员__等同志，他们任劳任怨，踏实肯干，专业技术娴熟，工作能力突出。另外在各项工作中，特别是在施工一线，我们还有一批女同志为公司的工程建设做出了很大贡献，她们舍小家为大家，和男同志一样奋斗在各自的岗位上，做出了突出的贡献。我们的优秀员工还有很多，我就不一一列举，正是这样一批不讲条件，勤勤恳恳，爱岗敬业的员工默默为公司长久发展奉献着智慧和力量，展现着我们金都人顽强拼搏的精神。在这里，我再次对这些优秀的员工致以深厚的敬意。

第二方面建筑公司存在的实际问题

一、我们个别领导和管理人员责任心不强，没有很好地贯彻执行公司相关文件制度管理规定，对管理职责范围内的本职工作内容不是不清楚，而是不作为，有的项目经理虽然管理责任明确，但没有认真用心管理，个别领导和项目部检查出问题也不按规定进行处理，虽然技术交底很清楚，但在实际施工管理中又控制不严，工程师与质检员没有按技术交底的标准去检查验收。在企业利益受到损失面前，人情化要大于公司利益。个别领导在管理工程中形式化，没有一套系统管理程序和思路，没有管理的具体手段、方法和措施，没有问题一好百好，出现问题整个管理工作的弊端暴露无疑。

二、个别管理人员怕承担责任，遇到问题能解决而不去解决。本来是自己职责范围内的工作，只要自己的利益不受损失能推就推，个别领导虚荣心比较强，容不得别人提出意见，对

自己分管的工作存在的问题不敢面对，更不愿主动解决，一旦出现的问题能找出各种客观理由，来掩盖自己的过失。我们的员工没有错，公司的管理制度也没有错，错就错在我们个别领导干部对自己主抓的工作不称职。

三、材料采购计划对企业、对工程项目是不可缺少的重要环节，是企业成本费用控制的关键，个别项目部在实施过程中，对材料计划不认真审核，项目经理对进场的材料数量、质量、型号标准不闻不问，盲目在计划单上签字，超出材料计划单的材料都不清楚，想起什么提什么，根本不掌握现场材料使用情况和剩余情况，多提漏提现象时有发生，不仅耽误了施工进度，也大大增加了材料采购成本，另外一些项目部对进场材料管理混乱，材料浪费、丢失等问题依然存在，这给企业造成了非常大的经济损失。

第三个方面，20__年工作中需要持续改进的问题

一在企业的统一领导下，健全完善建筑公司各项规章制度，统一思想，强化制度化管理的实效性。

在新的一年里，企业将根据各项合理化建议，针对不同的规章制度和流程进行合理的改进与调整，针对问题较为突出的材料采购申请流程、分包付款流程等要进行合理简化，针对在质量、安全等管理上经常出现问题的，企业要建立健全一套务实的质量管理体系和安全管理控制体系，通过具体的量化指标来明确划分我们各级管理者的责、权、利。建立明确合理、公平公正的奖罚制度，出现问题一究到底，绝对不可以不了了之，真正做到制度面前人人平等，对违反制度者绝不姑息。同时，作为企业的领导、部门领导、项目经理等更要以身作则，统一思想，主动遵守企业的各项规章制度，起到领导榜样带头作用，不要成为制度的破坏者。当然在制度面前我们允许大家提建议，但一旦做出决策，就应该坚决执行。