

最新国企办公室工作总结(优质5篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

国企办公室工作总结篇一

xx年，综合管理部在公司的正确领导下，在公司各部门和全体员工的积极支持与配合下，我部门紧紧围绕工作职责，夯实基础、开拓创新，力求充分发挥综合部“参谋、组织、协调、服务、督促、检查”的职能作用，本人认真履行岗位职责，发挥管理事务、搞好服务、综合协调的“桥梁与纽带”作用，完成了综合部承担的各项工作任务，下面我从以下三个方面对全年工作进行总结。

(一)个人思想品德方面。能够认真执行公司的各项规章制度；能够坚定不移地贯彻执行公司的经营路线方针；能够认真履行党员的义务和权利，坚决服从党组织的决定和安排；能够做到以集体的利益为重，以大局为重，注重维护公司形象；能够脚踏实地、认真负责的对待自己的工作；注重学习，不断扩充本职工作相关专业基础知识，同时努力拓展自己的知识面，研读各类政策、阅读各类书籍，以开阔自己的视野，不断提高自身的整体素质。

(二)公司基础管理工作。为进一步规范公司工作流程，提高工作运行效率[]20xx年全年制定、修订了14项制度，保证了公司工作的规范高效运行；随着公司的迅速发展，综合管理部牵头搭建了子公司目标责任制考核体系，为公司对全资、控股子公司的管理提供了规范的平台保障，为子公司的有序运转提供了良好的制度保障，有效发挥了公司对子公司的指导、监督作用。

(三)行政管理工作。综合部行政管理主要围绕“办文、办会、办事”三个方面开展;“办文”即主要完成了公司各类总结材料及日常材料的起草、梳理、汇总及公文的流转等工作,不定期组织本部门人员进行文字写作能力的交流学习,努力提升部门整体写作能力;“办会”即主要完成了公司各类会议的会前准备、会中服务、会后落实等工作;“办事”即主要完成公司证照、印鉴的审核、使用及保管,办公用品、低值易耗品的采购及管理等工作;20xx年我部门积极对接管委会政务服务平台相关政策,打造了一套规范、高效的平台内部运转流程,保证了公司公文收发流转的有序、高效运转。

(四)人力资源管理工作[]20xx年是公司迅速壮大的一年,同时伴随而来的也是人事调整密集,人员流动频繁的一年。综合管理部全年圆满完成了公司员工薪酬福利、五险一金等日常工作的办理,完成了员工岗位调动、招聘、任免、职称评聘等工作,建立了外派人员管理制度,搭建了绩效考核管理体系,通过绩效管理促进公司目标的及时、准确完成,努力借助绩效管理让公司与员工实现“共赢”。

(五)党群、企业文化建设工作。在党群、企业文化建设方面,配合党支部积极开展入党积极分子培养工作,组织开展了十三届三中、四中全会精神培训学习等活动,以“创建服务型党组织”为主线,坚持围绕公司全局发展、全面推进党的建设各项工作。以创建健康和谐企业为理念,打造优良团队为宗旨,通过外出参观考察、与合作单位联谊、参加培训学习、组织视频学习、开展义务植树等多种多样的形式,提高员工团队意识,使企业文化融入到企业的经营管理的各个环节中。

(六)后勤服务管理工作。协助管委会完成了职工食堂管理工作,为职工解决后顾之忧;从规范办公用品、报刊、低值易耗品的管理等细节入手,多措并举节约办公成本。与物业对接,提供舒适的办公环境,为公司的工作的开展提供良好的后勤保障。

回顾20xx年的工作，综合管理部做了大量繁琐细致的工作，也取得了一定的成绩，但仍存在很多不足之处。主要表现在子公司管理体系需进一步健全，绩效考核管理体系仍有待于完善，企业文化建设导向不够鲜明，长期的培训体系规划需要建立、综合档案管理工作尚需启动等。这些问题我部门将认真研究，在今后的工作中着力加以解决。

三、20xx年工作思路：

20xx年，我部门将以团队建设为主线，努力让综合管理部工作再上新台阶，进一步提升整体工作水平和能力，更好地发挥“桥梁与纽带”作用。

1、重点工作思路。从制度建设、档案管理、后勤保障等几个方面规范、细化公司基础管理工作。细化子公司管理体系、公司绩效考核管理体系，提高公司的规范化、目标化管理水平。强化人才队伍建设，加强企业管理管理人员的培养，构建长期、有效的培训体系。打造党群、企业文化建设年，构建企业视觉、理念识别系统，以团队建设为主题，营造健康向上的文化氛围，提高团队意识，打造精良团队。

2、个人提高方面。我将以积极向上的心态，勤思多学，学习各位领导、各位同事的优点，养成务实稳健的工作作风，不断完善自己，提高自己，努力提升自身综合素质。

国企办公室工作总结篇二

综管部在总经理室正确领导下、在各兄弟部门和车间支持配合下，认真履行本部门工作职责，完成了所承担的工作任务。现作小结如下：

企业大政方针确定之后，干部是决定因素。能否克服金融危机带来的巨大困难，顺利实现经营目标，关键在能否有一个团结高效、能打硬仗的管理和技术团队。综管部作为一个负

责管理和考核干部的部门，年初，根据总经理室要求，对全体中层以上干部进行了年度工作考核，在此基础上在全厂进行了新一年度管理干部竞聘选聘，通过干部述职、群众测评、个人竞聘演讲、领导评议、研究确定任命，按时间进度和工作要求完成了这一重要工作。同样，对直接指挥生产一线工作的技术员、统计员，也通过严格的竞聘、选聘，选贤任能，优化结构，激励着他们努力做好工作。紧接着安排组织好干部培训工作，以提升干部素质和水平，组织中层以上干部、工段长、统计员学习徐明达教授《现场管理十大利器》课程，还让大家联系实际进行交流，从而提升了管理人员的管理理念和实际工作能力。通过培训，大家学到了实用的知识，在工作中进行了卓有成效的应用，为企业带来了较好的经济效益。干部考核方面，综管部通过每月对管理干部严格的绩效考核，不断激励干部上进心和责任心，使大家始终能够保持工作的活力。

年初，总经理室经过深入研究讨论，制定了经营目标。综管部按领导要求，围绕厂部总目标进行目标分解，并及时落实到全厂各部门和车间，组织并隆重召开了由全体管理干部、技术员参加的目标责任书签约会议，各部门和车间第一责任人与总经理签订了年度目标责任书。部门和车间按要求把本部门的指标进一步细化，分解和落实到每个岗位。通过目标管理大家明确了方向、鼓舞了斗志，在各自的工作岗位上能有意识地、主动地朝着目标努力去完成。每个月通过目标的考核，促进各岗位不断地改进工作、不断地取得成效。通过目标管理将企业年度总目标变成了全厂各部门、每一个员工的自觉行动，使企业各项工作有条不紊、朝着同一个方向形成合力。

企业要实现战略目标，人是一个关键的因素，人力资源是企业的核心资源。抓好人力资源管理为企业经营目标的实现提供坚实的人力基础是综管部的一项重要职责，必须时刻关注和及时满足生产经营工作需要，配置合适的、高素质的管理人员和各个生产岗位工人。针对企业人员流动情况，我们与

车间管理干部一起，一方面做好稳定现有员工工作，另一方面抓好招聘，采取发动员工带人，及多次不辞辛劳出差外地，积极与学校联系洽谈，落实招聘员工，及时补缺充实生产流水。注重抓好对员工的教育培训，在做好对员工厂规厂纪、行为规范教育以及跟踪要求车间班组做好新员工技能培训同时，利用各种形式引导员工树立正确的人生观、职业道德、敬业精神，增强了企业的凝聚力。全年新进员工，新员工培训和教育管理任务十分繁重，各个车间也都对他们做了大量培训工作，综管部对新员工加强跟踪和考核，做好他(她)们的工作，使新员工尽快成熟起来，自觉按工厂严格的管理规范要求做事。

企业目标的实现是要靠方方面面的努力，既要生产一线的拼搏，后勤也不能例外，后勤服务工作必须适应要求、确保做好。年初，综管部领导提出了加强后勤服务的管理，将提高满意度作为重点，让员工们能够在舒适的环境中愉快的生活、精力旺盛的工作。综管部分管领导对食堂后勤人员提出工作要求，食堂管理人员会同厨师每周排好菜谱，在市场物价不降、公司标准不变的情况下精心操作尽量在口味上下功夫。服务部人员提倡微笑服务，不卖过期食品，保证员工的安全。宿舍严格执行宿舍管理制度，每天检查，每月评选，好的表扬，不好的限期整改，通过召开宿舍长会议对员工遵守制度进行教育，员工遵守制度的自觉性有了提高，通过在员工中进行后勤服务满意度问卷调查，了解找出后勤服务工作中的不足之处，使后勤服务工作有改进提高的方向。在车间生产交期紧需要突击时，组织保洁员到车间帮忙，需要做什么就做什么，担当起了一个突击队、预备队的作用，为全厂生产任务的完成做了我们后勤服务部门应该做的工作。

综管部积极配合生产经营部的业务拓展，认真做好接待、验厂等工作。今年的客户验厂对企业要求越来越高，各客户具体要求各有不同，对员工考勤、加班工资发放标准等要求不一样，所以验厂准备中只能按照不同的客户分别对待，按客人要求做好相应准备。综管部真抓对员工的梳理和现场管

理，进行各种资料、记录表单的准备，配合车间做员工的验厂知识培训，纠正补缺。m&s公司每隔3个月都进行验厂复查，我们将验厂提出的要求作为日常的工作，平时督促检查，始终保持良好的状态满足客户的要求。fob进行反恐验厂在我们厂是第一次，反恐验厂核查项目中，既有硬件设施改造工程，又有十多项管理软件的资料准备，许多在我们厂尚属空白，准备工作工作量很大，在日常的反恐验厂资料准备中，每次出货时都要跟踪检查摄像记录，增加了很多工作。诚然fob目前对我们厂还没有批量落单，但我公司在各方面的配合情况已经为20xx年和以后合作打下了良好的基础。作为舜天的窗口以及业务拓展的需要，接待工作是企业的一项重要工作。今年同样面临繁忙的接待任务，全年接待重要客人超过60人次，综管部在各部门、车间大力支持下，齐心协力，互相配合，努力做好接待工作。是国家的“安全生产年”，舜天集团和江宁区安监局对此都作了重要部署。综管部认真贯彻上级精神，努力做好安全管理工作，把安全目标管理落实到安全管理工作中去。年初，制定了“事故发生率为零的安全指标”作为安全管理的目标，并按块块负责，将安全责任承包到各个部门和车间，将安全管理工作细化，将事故预防作为工作的重点，安全教育和宣传工作作为手段，提高全员的安全意识和安全素质，在抓好新员工的入厂教育安全教育的同时，还组织了员工安全知识考试，利用内部有线电视、广播、宣传栏等工具多次进行安全、防火、反恐安全教育，宣传严禁打架斗殴、严禁盗窃犯罪行为等，形成了有力声势，起到了较好的预防作用。加强日常的安全和消防巡回检查，严格制止违章行为消除安全隐患。组织全厂员工在生产大楼和宿舍楼进行紧急情况疏散演习、组织全厂义务消防员、安全员、救护防护员以及新进厂的男员工在厂区院中参加的灭火实战演习，采用徐明达教授看板管理的方法，在生产楼、宿舍楼、食堂的一些地方增加了标语、标牌、标识等，让员工一看就知、一看就懂，使广大员工增强了安全意识、了解了安全知识、提高了处置突发事件的能力，员工违反制度的现象少了，遵守厂规厂纪的自觉性增强了，实现了本公司无安全事故发

生。

本部门年度目标指标完成情况：综管部在全体同仁共同努力下，深入贯彻执行iso9001质量管理体系，使部门质量目标(体系文件受控率100%员工岗位培训率100%)得以圆满实现，部门其它各目标指标也顺利完成：企业满员率达91%，安全生产千人死亡率0，火灾事故发生率0，宿舍管理抽查合格率86%，厂区环境卫生抽查合格率90%，食堂饭菜卫生合格率100%，员工对食堂服务的满意度73%，平均月办公、行政费用元，完成了年初制定的各目标指标。

1、以is09001质量管理体系为手段，加强干部管理，强化各种考核，促使各级干部把提高工作质量和产品质量、减少无效劳动，为提高经济效益而扎实工作。

2、做好员工稳定、招聘及员工的培训工作，全面提高员工的综合素质，有针对性的进行宣传教育，对不同岗位进行培训，不断完善激励机制，为企业全年各项经济指标圆满实现提供人力资源保证。

3、强化安全管理、改善后勤服务，让良好的企业安全管理和后勤服务作为企业生产经营的中心工作保驾护航。

已经过去，今后的工作任重而道远，我们综管部全体同仁，决心团结一心，努力工作，力争在新的一年里取得更好的成绩，为企业全面实现20xx年年度的各项经济指标作出本部门应有的贡献。

国企办公室工作总结篇三

在xx年上半年，随着小区入住率日渐上升，同xx年经营状况相比较，在收益、成本控制等各方面都创下了新高，总结以往，就工作中的不足及市场展望做认真分析，并摸索出新的经营思路及工作计划。

1、康体方面：

- a.我们推出年卡、月卡、次卡，我们的售卡收入为xx元。
- b.成本控制方面，每月定时采购，组织市场核价，财务、收银当面监控，做到透明化管理。
- c.高尔夫练习场经营模式的转变，有效控制高尔夫球数量的损耗，服务水平进一步得到提升。
- d.对各康体设施的价格全面调查并做出相应调整，增加服务内容，在低投入高收益方面有了显著成果。

2、中餐方面

- a.中餐厅积极配合季节、时令、风俗不断推出新的菜式，并取得良好效益，如成功举办新年套餐、东南亚水果美食节、五一黄金周逢十送一促销活动等。

3、员工培训方面

经营部推行岗位技能现场培训，部门内换岗培训，令员工的实际工作能力大大提高，在人力资源有限的情况下，做到人人都是多面手，员工的服务实操技能达到一个新台阶。

国企办公室工作总结篇四

今年一月份生产及质量总体稳定，股份公司共完成纸板产量吨，超过计划，完成全年计划的；纸箱、板片产量完成万，高出上半年计划；有限公司由于设备安装原因，试生产产量完成上半年计划的，质量日趋稳定和优化。销售形势喜人，上半年累计完成板纸销售量吨，产销率达到，库存量减少吨，货款回收率达到，纸箱和板片销售万；销售收入有了明显的突破，股份公司和包装材料公司分别比计划增长和。

上半年技改项目取得了可喜的成绩，公司历时两年的十五万吨牛皮箱板纸项目安装调试顺利结束，已进入试生产阶段，一个全新的现代化的大型工厂呈现在我们每一个人的面前，标志着景兴的发展已由原来的小规模生产朝着现代化大型企业的目标迈进了一步，新机器的运转使得整个景兴股份有限公司的外在形象、操作水平、管理能力都上了一个很高的台阶。包装材料公司新的生产流水线，经过两个月的紧张筹备和设备安装也顺利投产，意味着包装材料公司在包装领域日渐规模化、高档化，将以更高品质、更大产量去应对激烈的市场竞争，夺取更大的市场份额。公司的三个技改项目也已全面铺开，机改产水松原纸，机改产白面牛卡，废纸脱墨生产线的改造也正在进行中。

通过技术改造，不断开发新产品，优化产业结构，拓宽占领新市场，获取更多更大的效益空间，实现利润的最大化，是企业立于不败之地的必然发展途径。随着市场行情的不断改变，今后公司仍将遵循着“生产不停、技改不断、产品更新”的思路，不断开发新产品，引领企业朝着特种纸方向发展，使公司产品多样化、高附加值，使企业在市场中的抗风险能力进一步加强，争取到年，实现产量万吨大关。

一个企业要在激烈的市场上长期生存下去，关键是管理。管理的好坏将直接影响企业的生存和发展，所以年初公司领导班子人员调整后，立即从管理入手，全面开展工作：

第一，年初制订了一系列的工作计划，对组织系统进行了优化和重组，建立公司例会制度，组织对每月的销售、生产、原材料供应以及在企业正常运转时所发生的有关数据进行分析，逐步做到了及时发现问题，及时纠正。

第二，建立财务分析制度。由财务部从企业效率的角度，利用统计技术对公司的状况作全面的分析，使高层管理人员在工作中更全面地了解 and 发现问题，并及时调整工作方法，作出相对应果断决策。

第三，在精简人员的前提下，对干部员工的工资作了进一步调整，平均涨幅度达左右，有力地调动了全员的工作热情。

第四，全面应用统计技术，对生产过程中的成本控制每月进行统计分析，下发至各个部门，及时发现生产中存在的问题，同时对每台纸机的断头数进行统计，加以对比，以便尽快查找原因及处理，通过上述几种统计方法的应用，更加明确了工作的好坏，有利于有效控制。

第五，积极推进环境管理体系认证工作。。

第六，股票上市工作正在稳步开展，上半年完成三次上市辅导讲座，为更好地筹划上市工作，公司还加强了与券商、政府有关部门的联系和沟通。下一阶段将于月份争取辅导验收和股票发行及上市材料的申报，力争在明年月向中国证监会报送公开发行股票申报材料。

由于公司年初有明确的工作目标和任务。要做好这些工作，关键是人。以人为本，是企业大发展的必要基础，所以今年上半年公司按会议精神，在引进了多名大中专毕业生以外，还聘请了有经验的工程师和老师傅，以及国外知名企业的技术专家，来我们公司指导生产；同时，对内部干部职工采取“请进来，送出去”等多种手法进行了素质和技能的培训，极大地提高了操作员工的操作技能和领导人员的管理水平。

虽然景兴从小到大，发展到今天取得了一些成绩，但离现代化工业企业的要求还存在着差距，具体表现在：

第一规章制度比较健全，但监督执行的力度还很不够。

第二、对计划工作的重要性认识不足。

第三、呆帐的催还工作还有待加强。

第四、对出现的一些需及时整改的问题，反应迟钝。

所以针对上述出现的问题要求管理部和人力资源部及相关部门：一方面要对各个部门的负责人加大考核力度，全面客观公正地评价每一个部门的工作质量和业绩好坏，真正做活干部能上能下的机制，使我们的管理队伍素质更上一台阶，朝着符合现代化工业企业需要的人才迈进。二是针对管理工作中出现的漏洞要及时改进管理方法，尽快完善各项制度，今后在管理工作中要多向国外的技术专家学习管理经验和方法；转变思想观念，要多用图表和统计技术，真正体现每一个景兴人的工作质量和工作成绩。三是发现问题及时沟通，使干部员工心往一处想，劲往一处使，把我们的公司建设得更加美好。

目前我们公司的发展由原来的以牛皮箱板纸、瓦楞原纸为主转变为板纸、特种纸两大系列共同发展策略，除了现有的机生产水松纸外，公司还打算和有关企业联手，对我们现有的小机台进行改造生产特种纸，例如水松纸、半透明纸、医药瓶盖纸、图画纸等产品，同时对牛皮箱板纸、瓦楞原纸的生产朝大机台、大产量、规模化方向发展。所以公司设想明年上半年上市后筹集资金再上一台万吨的瓦楞纸机，到年争取实现年生产能力万吨的规模，要想达到如此大规模，还需扎扎实实加强基础管理工作和人力资源的培养工作。

总之，股份公司的未来规划灿烂而光明，但我们必须着眼于现在，群策群力，认真务实，脚踏实地，走好每一步。下半年，公司的工作目标艰巨而繁重，机遇与挑战同样并存。公司的特种纸开发，新项目产品的营销，整体管理素质的提升都是摆在我们眼前迫切需要完成的任务，下半年的各项工作完成好坏直接影响到股份公司全年的目标，直接关系到公司股票上市及今后的发展大局。尤其是万吨项目的稳定生产更是非常关键，目前试产成功仅是走出良好开端的第一步，因此完成下半年的各项工作任务至关重要，希望全体景兴人同舟共济，群策群力，再创佳绩！

国企办公室工作总结篇五

20xx年，是极不平凡的一年，江苏松银投资担保有限公司经受住了历史罕见的重大挑战和考验，在以杨自川同志为核心的董事会的坚强领导下，全体公司员工团结一致、奋力拼搏，战胜各种困难，总体来说，取得了较好成绩。下面对20xx年度工作做如下总结：

1、江苏松银担保投资有限公司成立于20xx年12月，注册资本9900万元，是江苏省信用再担保体系主办机构□20xx年中国人民银行资信评估机构评为“a-”级，中国工商银行信用等级评为“a+”级，在镇江市政府对企业评级中被评为“二星”级企业。是江苏省工商银行49家重点合作客户之一，公司遵循政府指导、市场运作，优化服务、便利融资，规范运作、防范风险等原则，主要为镇江市中小企业申请流动资金短期银行借款提供融资担保服务。

2、公司目前已与工商银行、镇江农村商业银行签订合作协议，并与中国银行、江苏银行等多家金融机构建立合作关系，本着稳健的原则20xx年共为76户中小企业提供了融资担保借款2.66亿元。

3□20xx年是机遇与挑战并存，江苏省为规范担保公司行业的行为，进行了有序的清理整顿，极大的改善了中小企业的融资环境。于此同时，由于国家宏观调控、央行财政政策、货币政策的调整，以及镇江地区银行在钢贸行业信贷风险的过度集中，鉴于控制风险、分散风险的考虑，各大银行纷纷暂停对钢贸行业的授信、放贷，甚至停止了与钢贸企业有关联担保公司的合作。针对宏观调控政策下钢贸行业的严峻形势，公司积极果断调整应对措施，全力保持公司业务平稳发展，开辟了区别于传统业务范畴的新业务，这里包括业务品种创新、产品结构创新，加大关注商业担保、制造业担保、特别是对非钢贸企业的担保业务，通过各大资源平台培养并形成

自己的优质客户群，现有的资源平台包括江苏依林木业工业园区、镇江铭基商贸城、镇江惠龙港物流园等。

1、公司的全部资本金均存在协议银行，没有从事短期投资、发放借款等监管部门规定不得从事的业务。公司严格按照规定计提各项准备金，已按照当年保费收入的50%提取未到期责任准备金，并按不超过当年年末担保责任余额的1%提取担保赔偿准备金。

2、三年来公司累计办理担保业务231笔，对外担保总金额12.1亿元□20xx年公司对外担保金额2.66亿元，目前公司在保责任余额1.67亿元。担保收费为年费率1.68%。

3、公司治理情况

(1)建立健全组织机构，逐步形成董事会领导下的总经理负责制的长效机制，下设业务部、风险部、财务部、办公室等部门。拥有一批会计师、经济师、律师等专业人才，并通过广纳贤能，致力于组建高素质高效率的专业融资担保团队。

(2)今年公司根据江苏省融资性担保公司多个工作指引，建立并健全公司治理结构，完善议事规则、决策程序和内审制度，保持公司治理的有效性。公司建立了以安全性、流动性、合法性、收益性为准则，市场化运作的可持续谨慎经营模式，成立了担保项目评审委员会，规范业务操作程序，专门制定了《评审会制度》、《风险金及责任追究制度》、《关于风险责任承担协议》等一系列关于公司业务发展地方化、多元化的治理制度。

(3)开启了“业务培训，员工自学、互学”的新模式，公司管理人员先后参加了江苏省融资性担保公司高管学习班、镇江市助理信用管理师学习班、上海复旦大学继续教育。公司业务培训班开班以来，已先后筹划了《计算机基础应用及财务核算基础知识》、《关于银票担保业务的品种介绍与业务流

程》、《关于流贷担保业务的品种介绍与业务流程》、《风险评估办法的运用》、《关于个贷担保业务的品种介绍与业务流程》等课程，我们正朝着学习型、团队型公司阔步迈进。

总结和回顾三年来与银行合作支持中小企业融资担保工作实践，还明显存在一些问题，主要体现在：

- 1、一些钢贸企业客户经营力度不够，市场推荐企业质量有待提高，贷后管理工作还显薄弱。
- 2、由于银行人员精干，人手少，任务重，银行续贷项目上报审批的时间较长，整体效率还有待提高。
- 3、由于融资担保各个环节的原因，客户融资成本仍相对偏高。
- 4、银行借款期限和品种单一，不能满足客户多样化需求。

截止到20xx年11月30日，公司实现担保费收入335.19万元，担保赔偿准备金548万元，短期责任准备82.8万元，实现未分配利润318万元。

根据预测xx年授信额度，累计担保余额，估计xx年业务量、业务收入、利润都将翻一番。