

# 2023年部门年度工作总结汇报(优秀18篇)

公务员工作总结是对自己工作能力和业务水平进行检验和评估的重要方式之一。以下是小编为大家收集的社会实践经验分享，供大家参考。

## 部门年度工作总结汇报篇一

xx年来，在公司的正确领导下，按照公司的工作要求，结合我公司实际，认真组织开展学习实践活动、“三严三实”专题教育活动等，以深入学习实践为主线，以提高全体员工的思想素质和业务水平为重点，以加强思想工作为重点，以提高公司员工队伍素质和企业凝聚力为目标，以抓好员工思想工作为中心，积极探索，勇于创新，努力开创了公司员工思想工作的新局面，取得了一些成绩。现总结如下。

### 一、强化理论学习，提高思想觉悟

xx年来，公司始终把学习摆在首位，坚持把学习作为各项工作的首要任务，通过理论学习，努力提高了的思想素质，增强了全体、的创新意识和创业精神，为公司各项工作的顺利开展提供了思想保证。

1、公司高度重视学习工作，专题成立了学习小组，为学习小组组长，党政主要领导为组员，各部门负责人为组员，并按照规定要求每个都必须参加学习小组学习。

2、公司每年都要制订学习计划，并在年中考试结束之后，召开了全体学习会，会上，公司对全体作了重要讲话，为公司的生产经营工作指明了方向，提供了思想动力和理论支持。

3、公司还专门组织全体学习了《中国党领导廉洁从政若干准

则》等相关内容，使在思想上牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，坚定自觉地做到依法行政，依法办事，做群众的表率。

## 二、强化责任意识，提高履行职责能力

公司把开展学习实践活动作为深入推进企业改革、发展和稳定的强化基础性工作来抓，并将这种思想和工作的具体落实到实际工作中。xx年来，公司以开展创先争优活动为动力，以抓好“学习型”织建设为抓手，切实履行各项工作职责，确保各项工作的顺利开展，取得了实效，为全体员工营造了一个良好的学习环境，为公司各项工作的开展提供了思想保证。

4、公司始终注意加强对领导班子和领导的思想、业务学习教育，把“创先争优”活动和“三严三实”专题教育活动结合起来，并以“学习贯彻“三严三实”专题教育活动为契机，把思想和组织上的素质和业务素质有机地结合在一起，提倡创先争优，以争创活动促进思想和工作的转变。

5、公司始终注意抓好领导学习。在抓好领导班子和领导的思想教育的同时，注重抓好了领导的学习活动。公司、总经理带头学习，领导班子成员和领导带头学习，领导带头深学深悟，做到学习教育常学常新，并且要做好学习笔记。带头带领学习，公司带头学习，领导班子成员和领导带头学习，领导带头深学深悟，做到边学边改、边改边提，不断提高领导理论素养和实践能力。公司还把学习的时间、地点、形式、内容、效果等都纳入到了各部门的学习中去，有效地调动了学习的热情，使各部门各项工作都做到了有计划、有目标、有检查、有记录、有整改、有总结。

6、公司把抓好教育作为加强公司队伍建设的重要任务。公司领导要始终把加强教育作为实现公司“xx年发展目标”的重要保证和前提条件，以此作为提高工作效率的主要手段，把抓好队伍建设作为公司各项工作的重中之重，从而确保各项工

作的顺利开展。

### 三、强化学习制度，提高履行职能

公司始终注意抓好领导的学习制度和学习效果。在学习方法上，结合公司实际，重点抓好以下几个方面的工作：

一) 抓好学习内容的落实。公司每年都要制定一次领导学习计划，确保学习时间到位。

## 部门年度工作总结汇报篇二

回顾人事行政部20xx年上半年来工作，现总结如下：

人事行政部客房计划任务24万元，上半年完成万，完成年计划的69%；餐饮52万元，上半年完成万元，完成年计划的60%□ktv13万元，上半年完成万元，完成年计划的55%。

1、完成了文件起草、对宾馆各部门的上报材料和对外宣传材料的审核把关，配合市场部门做好宣传工作。

2、认真组织好早晨会及周例会，及时跟催、督办会上反映的各部门工作。上半年共组织召开早晨会173次，形成会议纪要173期，周例会26次。

3、认真做好人员招聘工作。截止6月底共有新入职人员122人（离职88人），基本保障了宾馆各部门的用工需求。

4、强化员工培训工作□20xx年按照宾馆班子的统一安排，通过“请进来、送出去”与内部培训相结合的办法，把员工培训制度化、常态化。1—6月份，通过“请进来”的办法，培训员工达1100人次、“送出去”培训员工53人次，人事部组织内部培训员工455人次。

5、理顺并规范了单位人事管理工作。上半年，对全单位近500名员工的档案进行清理、增补和重新建档，目前已基本做到了人事档案管理的规范、有序，已签订《劳动合同》并参保人员达到440人，参保覆盖达到以上。

6、加强薪酬管理，力求员工满意□20xx年，新的薪酬体系实施后，一方面及时完成新旧工资的过渡，保证了每月工资表的按时交付；另一方面反复在工资表的项目明细上进行修改，并通过发放工资条等力求员工满意。

一是从制度建设上入手，先后制定了《人事部管理制度》、《总经办工作制度》以及《人事部工作流程□□□xx宾馆考勤实施细则》、《总经办职能和岗位职责》等，从制度层面上，规范大家的工作行为和应尽职责，明确大家的工作方向、方法；二是从工资考核机制和集体荣誉感上，积极引导部门员工树立责任意识，发扬高度负责的精神；三是通过自学和参加各种形式的会议，加强对宾馆整体发展思路的理解，与宾馆班子思路保持高度一致，服务好宾馆经营班子及各部门。

总经办还以x号楼前展板为宣传阵地，对党的方针政策、地区时事及发展等进行12期的宣传。在开展“创先争优”活动中，上半年宾馆评选出地区级“优秀^v^员”1名、宾馆党支部被评为国资系统“优秀党支部”、还有3位员工被评为“优秀服务标兵”、1名被评为“优秀^v^员”，总经办一一按时完成各种上报材料、论文、文件等受到上级好评。

在离退休人员工作方面，一是在年初两节期间组织离退休座谈会及宴会，并从x市请来歌舞演员给离退休人员进行慰问演出，同时给每人发放了xxx元的慰问品、慰问金等，对一些行动不便的老同志还专门进行了上门走访慰问；二是在3月份积极组织离退休党员、职工到农场参加义务植树活动；三是五一期间组织离退休职工到x市短途旅游。

农场完成了4万盆草花的育苗、移植、庭院摆放工作，创造价值16万余元；完成了死树的再植树及葡萄、蔬菜的全面种植、养护、采摘工作；同时饲养了上百只鸡和37头羊。截止6月x日，共产各种蔬菜吨，与去年同期相比较多产吨，价值万余元，为宾馆餐饮输送土鸡蛋公斤，预计到9月底，可产各种蔬菜50余吨（不包括各种冬菜）。

绿化班通过分片包干的办法在保证宾馆正常卫生、绿化工作的前提下，对宾馆草皮进行了铲除和重新种植，按年初计划对外承包估算，为宾馆种草一项节约资金10万余元；此外，我们还将绿化班6人与农场进行整合，抽调参加农场劳动达107人次。

安全生产是宾馆一切经济活动的前提和基础，人事行政部从职能角度出发，认真做好此项工作。

## 部门年度工作总结汇报篇三

股份公司成立三年来,机电管理工作不断采取科学合理的管理方法和手段,管理水平不断提高,为公司的快速发展做出了巨大贡献。

第一部分三年来的主要经验与存在的不足。

1、设备资产价值从20xx年的亿元上升到20xx年亿元，占固定资产数从20xx年的29%上升至。

2、公司成立三年来,引进主要生产设备(钻机、推土机、挖掘机等)45台，为公司生产目标的实现奠定了坚实的基础。

3、通过加强管理，设备出动能力、生产能力不断加强。例如wk-10b挖掘机综合效率从20xx年210万立方米/台年上升到20xx年317万立方米/台年，效率提升51%，单机最高达到350万立方米/台年。108自卸车综合效率从20xx年万立方米/台年上升

至20xx年万立方米/台年，效率提升44%，单机最高达到109万立方米/台年，达到同行业先进水平。

4、设备消耗逐年降低□20xx年，108t自卸汽车立米单耗为元/立米，检修费用为元/立米□20xx立米单耗为元/立米，降低%；检修费用为元/立米，降低%□wk-10b较20xx年比立米单耗下降%，检修费用下降%。

设备能力的增强, 为公司生产任务的完成提供了坚实的基础,20xx年原煤产量完成618万吨, 剥离1862万立, 到20xx年末, 原煤产量完成1152万吨, 剥离5240万立。

1、管理理念的提升，是机电管理工作取得成绩的源泉。

通过总结摸索，“三位一体，责任连带”的管理理念已成为各级机电管理部门的共识。它强调设备管理工作以提高“经济效益”为中心，管理、使用、维修各环节协调运转，利用经济杠杆有效制衡，以设备效益最大化作为各环节工作的出发点和落脚点，从而使设备效能不断提高。

在这一理念的指导下，设备使用单位推行“人机互保、指标联考”的设备使用管理模式。设备的原材料消耗指标、产量指标、安全指标与机组人员挂钩，提高了操作人员的积极性和责任心。同时，设备维修单位推行“以技术为先导、预防性维修的tpm维修管理”模式。取消了传统的大修理维修制度，实行以预防性维修为主、总成件互换为辅的检修制度，从而避免了设备过剩修理，提高了设备出动率。

设备使用与维修单位间又通过“双保合同”，进行成本指标“联保”“联挂”，促使生产设备管、用、修及配件和油材料消耗各环节进行有机结合，形成最佳生产能力、最低成本消耗和最佳双赢的经济效益。

2、设备管理制度的不断完善和执行，是机电管理工作取得成

绩的可靠保证。

股份公司成立后，机电管理部根据管理需要，编写了《机电设备管理暂行规定》，并将其印刷成册，分发到了各个基层单位。《规定》共十二章，85条，内容涵盖了自设备的前期管理、使用维护直至更新报废的所有内容，它是建矿以来内容最为广泛和详细的管理制度，是指导各设备管理部门行动的纲领性文件。

同时机电管理部门组织编写了《主要生产设备预检规范》、《主要生产设备定期保养规范》，《主要生产设备技术参数汇编》并印刷成册下发到了各基层单位，并对预检、定检的执行情况进行检查，保证了设备能在良好的技术状态下安全经济地运行。

### 3、业务流程的重组，是机电管理工作取得成绩的xx□

对北矿和加工公司生产设备检修业务重组到机修厂，通过实践证明，检修成本不断下降，设备生产能力不断提高，同时加强了机修厂专业化检修的能力，现已能为其他矿山承修各类大型设备。

通过将设备物资公司油槽车划归南矿管理，由大车到加油站加油改变为油槽车到现场加油，不仅增加了设备实动时间，也减少了设备无谓的消耗，从而为公司效益的提高做出了贡献。

通过对南矿采工部原负责的平路机划归运输部管理，使矿山公路的路面及排土场条件大为改善，从而降低了设备轮胎消耗。

### 4、管理过程的细化，使机电管理工作取得成绩的动力。

(1)、抓好设备运行中的油脂化验工作，保证设备正常运行，降低了成本。

扩大了油脂化验的范围，从原来单一的跟踪化验南露天矿设备扩展到北矿设备和加工公司设备；扩大了油脂化验的种类，从单一的机械化验扩展到化验液压油、齿轮油；改变了原来由使用单位列保养计划改为依据油脂化验跟踪结果适情换油，例如大车发动机250小时强制保养经油脂化验跟踪保养后提升至平均580小时，通过科学的检修手段，降低了用油成本，减少了停机检修时间，提高了设备效率和企业的经济利益。

(2) 拆卸库存的报废设备，保证了在用设备的正常运行。早期购置的仍在使用的设备从状态到技术性能都较差，每年要投入大量的资金才能保证这些技术性早已淘汰的设备运行。为避免运行的设备和停封设备同时报废给企业造成较大的损失，公司对旧机进行备件拆卸，从而合理利用了闲置设备，也减少了资金投入。

(3) 成立了金属化验室，成为霍林河地区唯一一家通过自治区计量认证的金属化验中心，不但能为本企业进行无损检测等技术服务，也赢得了电厂设备化验市场和周边地区金属化验市场。

(4) 对倒班车辆实行包车制，由两人包一台车，对包车人员进行工作量及各项费用考核，不但减少了用车数量(倒班车减少一半，上交14台)，而且提高了用车效率和车辆状态。

5、技术改造是机电管理工作取得成绩的有力支撑。

(1) 公司投入1400余万元，投入使用美国卡纳瓦度量衡及系统公司设计制造的“精确快速定量装车系统”，使称重精度达到，装车能力提高到5000吨/小时，达到了国际先进水平。为煤炭精确快速运输奠定了基础。

(2) 公司从关爱员工身心健康的角度出发，逐步对加工公司地面系统进行除尘改造。从而改善了员工的作业条件，防止肺矽等职业病的发生。

(3) 投入万元，对三台芬兰吊车进行整修。恢复了设备的使用性能，为大型生产设备的组装及重点工程的建设做出了贡献。

6、大型生产设备及时招标采购，保证了每年生产任务的超额完成。

根据公司的发展规划，机电管理部门制定了每年的设备购置更新计划。按照技术先进、生产适用、经济合理的设备选型原则，对大型生产设备进行了招标采购。公司三年来共引进大型生产设备45台。设备到货后及时进行组装调试，保证了每年生产任务都超额完成。

在机电管理工作取得成绩的同时，我们应清醒认识到我们还存在一定的问题。

1、现有的机电设备考核管理办法有待完善。多年来，机电管理考核指标以三率（完好率、事故率、待修率）为主。现在看来，指标对提升企业管理水平作用不大，而就国内设备管理工作来看，也没有切实可行的考核指标。在这一问题上，我认为要建立一套具有本企业特点的考核指标，考核办法要科学合理、切实可行。例如生产设备考核，使用单位以考核“实动率”为主，检修单位以考核“返修率”为主，“待修率”与设备物资公司挂钩，辅以其它设备基础工作考核指标（如设备档案、台帐、点检等等）。

2、机电培训工作有待加强，机电专业人员素质有待提高。

目前机电管理人员素质、知识水平参差不齐，与目前公司发展要求不相适应。机电管理的战略目标是设备管理现代化，而人的素质是管理现代化的前提和关键，因此应进一步加大培训的力度。培训要坚持理论与实践相结合的原则，要学以致用。设备管理人员要学习设备管理的方针政策、法律法规、基础理论和方法，工程技术人员要学习机械设备的原理和基

本技能。培训方式要多渠道、多层次，可以引进来，邀请专家传授先进的现代管理模式。也可以走出去，学习先进的技术和管理经验。总之，要切实加强各级管理人员和工程技术人员理论水平和知识水平，从而更好地为企业服务。

3、设备基础资料缺乏。具体表现在没有形成公司使用设备的资料库。我认为应对本公司现使用的全部生产设备及通用设备进行基础数据的收集，编制成册。对生产设备的主要技术参数及各季节用油标准录入，作为设备管理的一项基础资料；另外对通用设备中的机动车辆、能统一规格或系列的泵、电机、变压器等进行资料的收集，编制成册。

4、继续梳理设备管理各环节流程。目前的各级设备管理部门为企业做了很多工作，这是值得肯定的。但并不是机电管理流程就不存在问题。要按照公司业务流程重组的有利时机，进行机电管理业务的重新调整和划分，以组织扁平化、工作高效化作为本次业务流程重组的重点。另外，为了实现信息化管理，应购置一套适合本企业的设备管理软件，对设备从采购、安装、运行、维护、修理、更新改造直至报废的全过程进行计算机化动态管理。用现代化的管理手段提高管理工作效率。

## 部门年度工作总结汇报篇四

2014年以来，监理部围绕公司发展目标，主要以提高现场监理人员水平，加强监理队伍的素质建设为重点，进一步规范现场监理人员执业行为，强化从业人员责任，打造企业品牌为目的开展工作。

### 一、在监项目概况

2014年度工程监理部实施监理项目共15个，具体有：舟山港股份钓浪码头分公司陆域堆场工程、广厦（舟山）能源集团黄泽山石油中转储运工程、宁波-舟山港鼠浪湖矿砂中转码头、岱山经济开发区2000吨级包装危险品公共码头改扩建工程、

宁波-舟山港蛇移门航道炸礁工程、舟山马迹山矿石中转三期工程陆域项目、嵊泗滩浒车客渡码头工程、舟山嵊泗菜园镇渔用码头工程、舟山市普陀区朱家尖车客渡码头工程、舟山市普陀山正山门客运码头扩容改造工程、舟山市长峙岛车客渡码头工程、六横电厂固体废弃物综合利用配套码头工程、舟山经济开发区钓梁吹填成陆一期c标段、舟山惠群远洋渔业码头、舟山惠群远洋渔业3#码头项目。

## 二、开展各种形式的培训，员工综合素质不断提高

作为一个稳步发展的企业，就像一所学校，以着重人才培养，经常组织多种形式的工作经验交流、技术知识培训，提高全体员工的综合素质为出发点。

1 办人员进行安全员培训；另外还通过总监例会、工地开工前交底会等以会代训的形式对员工进行素质培训，通过这样一系列的活动，极大地提高员工的综合素质，也激发了全体员工学习的热情和不断进步的积极性。

2. 监理部积极配合，创造性开展工作。各个监理部能把工作和培训有机结合起来，以老带新，做好传帮带，监理一个工地便造就和培养一批骨干，总监能够在加强管理的同时，负起培训的主要责任，经验丰富的专业监理工程师也能把自己的心得体会传授给新同志，对于监理部新进人员的培训，采取了辅导员制度，改进了以往培训新员工的工作，收到了显著效果。监理部通过各种交流和传授，不仅使很多人日趋成熟，而且也有效地加强了监理部的团结和协作。

## 三、监理工作科学正规，社会影响不断扩大

在工地经常会听到施工单位议论，说海通监理公司操作正规，比其他公司难缠得多。这从另一个角度反映出了我们公司的监理工作是正规的科学的，不是可有可无的，通过我们的监理，很多业主都由一开始的不相信，到逐步建立关系，进而

发展成亲密合作伙伴。很多业主在自己的工地结束以后，还对我们公司大加宣扬，常有一些业主慕名找上门来要求与我单位合作。他们都普遍认为我们公司的监理人员能做到公正公平，现场监理科学正规，不仅信得过，而且靠得住，真正成了业主的参谋。公司本着科学、诚实原则、加强了与业主方和上级主管部门的协调和沟通，取得了业主及上级有关主管部门的信任和支持，使监理工作得以顺利展开。

#### 四、管理工作为断加强，制度健全规范统一

管理学认为，一个单位百分之七十的效益是由百分之三十的管理实现

2 的。监理部在公司领导的支持和帮助下，修订完善和建立健全了一套管理制度。监理部经常利用各种场合对管理制度进行宣讲，努力使管理制度深入人心，同时还利用总监例会、工地巡查、工程开工交底会、经验交流会和全体员工大会等时机，检查和讲评制度落实情况，对于不能坚持制度的监理办和个人给予指出，促其整改，同时对能够严格执行公司规章制度的集体和个人给予表扬。

一年来，监理部落实公司各项管理制度，进一步规范了各监理办的监理活动，监理办也能充分利用制度的优势实施严格管理，全年监理部在管理工作中取得了一定成效。

#### 五、今年以来，监理部在做好常规管理的同时，还重点抓了以下几项工作

1. 进一步规范了监理上墙资料。监理部配合总工室每季度下现场进行资料工作的检查落实，对各监理办的资料整理进行了明确和规范，使全公司各监理办的监理资料管理形成标准化格式。

2. 进一步规范了工程开工前的行政交底和技术交底工作。为

了确保监理办能够规范、高效率地开展监理工作，每个工地开工前，监理部都能配合总工室，并邀请公司领导参加进行交底，并形成制度。通过这一制度的建立和落实，使得监理办在一进入现场后，就能找到工作的重点，并有效迅速地进入工作角色。

3 签订的岗位职责考核目标，对在岗监理人员进行季度考核；开展监理办之间工作经验交流；组织现场监理人员监理员资料、安全员进行相关技术知识培训，并对考核合格的资料员、安全员颁发企业内部考核合格上岗证。

4. 大力开展宣传报道工作。监理部收集各监理办的大事，节点控制效果进行宣传报道，鼓励各监理办积极向公司报刊投稿，扩大了公司的影响。

回顾2014年的监理工作，监理部在公司领导一如既往的关心下，以公司总体目标为方向指导各监理办工作，使各监理办能够顺利完成各项工作任务，所监理项目取得了业主、上级主管部门的认可，在社会上引起了广泛的关注。

## 部门年度工作总结汇报篇五

### （一）目标管理卡完成情况

1、目标完成情况：1—11月份完成情况，预计全年完成情况

（1）设备管理目标管理卡中完成率为95%，主要是设备故障率较高，主体设备平均运转率仅为。

（2）预计全年目标管理卡完成率不变，12月份1#平盘将是困扰运转率的主要因素。

2、为保证目标完成采取了哪些行之有效的措施

(1) 从工作的内容上细化各项工作，保证各项工作有条不紊的进行。

(2) 培训工作上半年已自己培训为主，培训12名润滑人员带领班组其他人员，以点带面；下半年以区域为主导自主学习，大方向上给予指引。

(3) 细化奖惩制度，保障体系的健全来管理设备的经济运行。

## (二) 20xx年完成的重点工作及取得的主要成绩

1、完成了6#焙烧炉单体设备试车，修复了6p17电机风机保障了6#炉的成功投料。

2、完成了1#焙烧炉的大修，修复了各炉体旋风筒的内衬、耐火砖、钢板及中心筒，完成了炉体的防腐工作，为20年一期两台焙烧炉的稳定高产做好了铺垫。

3、成功接手润滑工作，并通过以点带面的学习方式，短时间使得班组所有员工掌握了润滑的方式及方法，自20xx年3月起至今未发生一起润滑事故。

4、二期设备率先加入点检系统，并通过不断优化点巡检路线及巡检测项，不断培训员工故障现象、故障的判断解决办法，使得设备故障率在近三个月来持续下降，能够提前发现设备异常并联系解决，避免了多次设备事故的发生。

### 1、特种设备管理不足

目前设备管理过程中对特种设备的管理存在侥幸麻痹心理，对存在的设备安全隐患意识淡薄，仅下半年就出现2次电梯困人，2次天车制动不合适仍允许其运行情况，对于安全阀的校验存在被动要求的情况，还有很多需要改进的问题以及存在的隐患仍需整改。

## 2、检修计划的全面性及执行情况不乐观

多次检修后出现检修漏项或检修后验收不合理，设备运行后短时间又出现故障问题，对检修的监督力度不足，主要表现为a01喂料螺旋的频繁检修，平盘轨道的频繁返工等等。

## 3、专业知识欠缺

对电气、热控、仪表等专业的内容知之甚少，出现设备异常及设备故障后，对检修分厂技术人员的依赖性较大，无法独立进行分析或对员工进行培训，造成设备异常时班组人员巡检无法发现，以及日常检修时无法合理提出检修、检查的项目。

## 4、奖惩不明确

对于操作不合理、设备损坏、区域管理不到位未制订详细考核制度，以个人想法进行考核，无法做到公平公正。

(1) 完成1#平盘大修，解决轨道受力不平衡频繁断裂、串动及栅板变形等问题。

(2) 完成1#esp电收尘大修工作，解决振打频繁故障，极板极线频繁故障，灰斗频繁漏风漏料的问题，恢复各处电加热，保障1#焙烧炉0排放的环保要求。

(3) 解决二期p17风机进风风道变形问题，通过增加支撑来分担风道的承受力。

(4) 配合一区二区进行收尘设备技术攻关，降低设备因粉尘影响造成的故障率。

(5) 完成气垫皮带下盘槽剩余部分的技术改造，提高气垫皮带的负荷能力及运转率，降低其影响焙烧炉运转的次数及时

间，以提高焙烧炉的运转率。

## 部门年度工作总结汇报篇六

公司的人事骨干力量人事主管一职，在公司的人员调派，招聘，各种职位岗位职责的制定，绩效考核制度的制定及执行等方面的工作起着重要的作用。忙碌的一年过去，以下是xx地区人事主管年终总结资料，请阅览：

x年的时间匆匆逝去□xx有限公司的运作也已步入正轨。人力资源部在公司领导的正确领导下、在公司各部门的共同努力下，紧紧围绕集团公司的发展目标，较好地完成了上级和公司领导交给的各项工作任务。人力资源部的工作是以每一年度人力资源管理计划为基础，并配合公司的工作重心逐步开展的。现将x年来我部门完成的工作总结如下：

### 1. 公司组织架构的完善及人员编制的确定

人力资源部在公司成立的第一年就划分、明确了各部门的组织架构，分析并制定了各部门的岗位设置及人员编制，从而初步确定了公司的定员定编，并且不断依据实际情况和工作重点，有针对性地对各部门的定员定编进行适当的调整，以期使公司的人员与岗位设置情况达到的配置，可能地发挥每一个职能部门和员工的作用。

### 2. 公司管理制度体系的建立

我们深知严谨规范的管理对一个公司的生存和发展具有极其重要的意义，所以人力资源部一直致力于建立完善的公司内部管理体系。具体而言，规划组织编制了三套内部基础管理的规范性文件——《公司岗位职责》、《公司人力资源管理制度》、《公司绩效考核制度》。

### 3. 人事管理体系的确立

人力资源部在致力于建立完善公司基础管理体系的同时，也不忘人力资源部自身规范管理体系的建立工作。制定了新的薪酬制度体系，并且为了系统配合公司新的薪酬制度，制定了公司绩效考评制度草案，并不断进行调整和完善。

x年的经营中，我深深感到确定职工人数是人力资源部重中之重的的工作。人力资源部，是一个“管人”的部门，只有确切知道公司公司的职工数量信息，接下来计算工资、个人所得税、福利费等其他工作才能顺利进行。假如职工人数有误，那接下来所作的都将会是无用功，而且还会为公司带来灾难性得损失。而公司在每年都会跟随市场变化而不断调整生产计划，生产线、直接工人、管理人员等都在变动，因此职工人数的确定的工作显得相当繁重。

第一年是公司高速发展的一年，是公司人员流动较为频繁的一年，也是公司人员招聘工作任务繁重的一年。在这一年里，公司的空缺岗位多，人员需求多，要求员工到岗时间紧迫，故人力资源部在招聘工作中花费了较多的时间和精力。

职工培训主要体现在培训费的提取。因为产品的合格率□iso都与培训有直接关系，所以职工培训与生产休戚相关。为了能申请到iso9000□公司生产产品合格率必须达到x%以上，因此每年都得投入培训费来保持x%的合格率。然而，培训会提升职工级别，经过一年培训，原本公司要求级别的工人级别提升，就会出现职工级别过高的情况，给公司带来没必要的工资支出。这时，裁减高级别的职工，再聘请低级别的工人会是的选择。因此，在进行培训费用提取时，还应做好来年裁减多余高级工人的赔偿金。

我部门在完成上述工作的同时，充分发挥了本部门的基础职能作用，在规范管理、工资核算、办理员工保险、组织各项活动等方面起到了应有的作用。

总之，在公司市场运作的三年中，人力资源部在人力不足的

情况下坚持一切以公司利益为重的原则，在各部门中起到了较好的引导模范作用。

当然，在三年的工作中，我部门也存在一些不足。主要体现在：

2. 在各部门的工作协调力度方面，还有待加强；
3. 各部门的分工还不够明确，有待跟进；
4. 在员工的培训上未能投入更大的精力，导致培训工作没能系统地组织展开。

综上所述，三年来人力资源部的工作是较有成效的，作为公司运作的重要组成成员发挥了应有的作用，我们决心不断发扬自身的优点和经验，改进自身的不足，为公司的进一步发展发挥更大的作用和效能。

## 部门年度工作总结汇报篇七

行政人事部是公司的关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、工商、药监、社保等机关的各项检查。行政人事部人员虽然少，但在这一年里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。经过一年的磨练与洗礼，行政人事部的综合能力相比xx年又迈进了一步。

回顾20xx年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在管理方面尽到了应尽的责任。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将20xx年的工作做如下简要工作总结。

年行政人事部工作大体上可分为以下三个方面：

1、根据部门人员的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。

2、规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

3、配合采购和财务部门，严格把好促销员的进、出关。

4、有步骤的完善培训机制，不断的外派员工学习并要求知名公司来培训员工，同时加强内部的培训管理工作。

1、办理好各门店的证照并如期进行年审工作。

2、和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。

3、联系报刊、电视台等媒体做好对外的宣传工作。

4、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为原则，合理地采购办公用品。

1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门、门店密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作

积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4、充分引导员工勇于承担责任。以前公司各职能部门职责不清，现逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

作为行政人事部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。

### 1、完善公司制度，向实现管理规范化进军

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。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立健全一套合理而科学的公司管理制度便迫在眉睫，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化。

### 2、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。目前公司各门店及部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是各店长及部门负责人，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。另外完成新员工进店手册。

### 3、协助部门工作，加强团队建议。

继续配合各门店及部门工作，协助处理各种突发事件。20xx年是xx拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建议也是年行政人事部工作的重心。

其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信会越做越强。

## 部门年度工作总结汇报篇八

20xx一年，后勤部工作在院领导的指导下，全部人员坚持“强化素质，完善管理，物尽其用，服务临床”的原则，紧紧围绕我院总体发展构想，齐心协力，密切配合，依据后勤部年初工作计划的要求，积极开展工作，全面落实了我院一年度工作计划提出的工作目标，完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

后勤部工作存在量大面广的问题，工作繁杂，临时性，强突发情况多的特点，为了加强对资产物资采购，水、电、气维修，院内绿化，环境卫生，食品安全及外包业务的管理，经科室会议研究决定，对重点部位，重点设备，明确了责任，指定了专人管理和专人监管。

后勤部根据工作需要和医院对科室的学习要求，积极认真地参加医院组织的政治学习和业务学习。特别是我们把制定每个人的岗位职责做为一次深入的业务学习，使大家明确了自己所从事工作职责范围，领导有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作努力，认真负责。我部还利用每周一上午半小时学习，传达院周会议精神，医院制定的应知应会手册及后勤部各项规章制度、职责、操作规程。通过加强政治和业务知识的学习，全科人员精神风貌焕然一新，进一步增强了做好本职工作的自豪感、责任感和使命感。

根据我院总体发展要求，后勤部在20xx一年出色地完成了大量基建、维修等大型工程项目，较为突出的项目有：

- 1、完成了总院电改工程项目、增容工作。

- 2、完成了临港分院抢险任务，新建临港分院配电房、食堂建设项目。
- 3、完成了中医医院环评验收，新建中医医院医疗废物存放站。
- 4、完成了中医医院消防整改工作。
- 5、完成了全院医疗废物、医疗污水的管理。
- 6、完成了全院设备运行检测，确保了全院中央空调、分体式空调、锅炉、制氧站、水泵房、热力站、二次供水等要害部门的正常运行。
- 7、完成了全科医生培养基地勘设计招标。
- 8、完成了中医医院后勤辅助用房施工招标。

根据医院统一安排，我部从年初即开始整理完善三甲复评资料，分工安排、明确思想，明确责任，按照《三级综合医院评审标准》的要求，对照标准，反复阅读，逐条分析，不断完善资料、制度、职责及各种设备运行记录、维修记录，外包业务管理等，确保三甲复评顺利通过。

水、电维修是后勤部下属的班组，负责全院水、电、维修。班组人员各司其职，相互配合，出色的完成了一年度工作。电工班负责白天的日常工作及夜间、节假日的值班任务，定期维护保养配电设施设备及电源线路，工作中一丝不苟，轮流值班，不记个人得失，一年下科室xx余次，确保了医院的正常供电。

后勤部全体人员按照院领导要求，改变工作方式，由原来的“坐班”变为“走班”，依照总院和各分院具体分组分配人员，坚持每周两次下临床科室巡查，强化与临床科室的联系，将科室自报与后勤巡查相结合，很多问题都得到“早发

现、及处理”，大大提高了工作效率，受到了临床科室的一致好评。半年来共完成各项维修工程约xx次，共计维修金额约xx万元。

后勤部成立了节能减排工作领导小组，制定了减排目标及工作方案、制度。一年以来，在医院南区、中医医院配电房新安装节能设备两套，更换淘汰老式灯管xx件，更新老配电中心低压频及低压输送线路，铺设改造了医院供水管风，更换了节能水龙头、节能马桶，杜绝“长流水”现象，成功申报了“全国创建节能型公共机构示范单位”。

我院总院和中医医院的医疗废物暂存点简陋不规范，很容易造成二次污染，使医院的环境受到极大的影响。为此，院领导非常重视此项工作，下决心整治环境。后勤部积极配合院领导精神，年初参与筹划，建造医疗垃圾，生活垃圾暂存点，对医疗垃圾、生活垃圾在院内限有的场地，选择合理的地方。目前使用效果良好，为职工和患者创造了一个舒适的环境。

为了使外包业务发挥更好的效能，我部对医院所承包的项目负责监管。制定了管理制度、工作流程、考核办法，有专人负责，定期或不定期检查，实行分值考评，将检查时发现的问题及时反馈承包人并跟踪落实整改。

20xx年，随着医疗改革的深入发展，后勤部的工作目标将以“三甲”复评为契机，用“三甲”医院的标准开展后勤保障与服务工作，力争后勤与医院同步发展，调动全体后勤人员的积极性和主动性，现拟定工作计划如下：

#### (一) 部门管理与后勤保障工作：

- 1、认真组织后勤人员政治学习、业务学习，做好后勤人员的思想教育工作，要求所有人员及时转变思想观念，紧跟医院的工作节奏，针对存在的问题进一步修订各种规章制度，明确划分岗位职责，制定各岗位的考核细则并严格考核，完善

奖惩措施、做到用制度管人，提高工作效率。

2、完善水、电、维修安全责任管理工作制度，责任落实到人。坚持完善水、电、维修人员下修下送制度，确保水、电、设施随时处于完好状态。

3、合理编制办公用品、五金材料、印刷品、棉织品等零星物品的采购计划，严把质量关，确保满足临床科室需求。

4、为更好地完成我院后勤维修保障工作，后勤部需培训中心供氧、污水处理、医疗废物等管理人员。做到持证上岗，使后勤部管理工作上新的台阶。

## (二) 节能降耗：

1、节能降耗是20xx下一年后勤部的重点工作。首先，后勤部要对各病区及用电、用水科室加大宣传力度，特别是节水、节电。

2、下一步将对院内主要用水用电点设置节能监控点，随后制定出完善的节能降耗用水用电计划，并按计划执行。

在下一年里，后勤部不仅要开源，更要节流工作。在出色完成各项日常工作的基础上，力争通过我们的努力，为大家营造更好的工作和生活环境。我们要锐意进取，不断完善自身的工作，在幕后为医院临床一线各项工作的顺利进行。工作使人信赖，态度令人满意。我们的目标、目的都是一致的，既要做好本部门的业务工作，又要相互配合，只有这样，后勤部才有凝聚力、战斗力。是医院的社会效益和经济效益更上一个台阶。

## 部门年度工作总结汇报篇九

自\_\_\_年参加工作以来，在各级领导的大力支持和帮助下，我认

真贯彻落实上级一系列安全指示精神，坚持“安全第一、预防为主”的安全生产方针，牢固树立“安全责任，重在落实”理念，突出“安全压倒一切、事故否定一切”。

一、在车间领导的大力支持、英明领导和同事们的积极帮助下，使我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平和理论联系实际，理论应用于实际，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。在车间领导及同事们的正确引导与帮助下，按照要求和安排部署，较好的完成了车间安排的各项工作任务。

二、从思想政治表现、品德素质修养及职业道德来说，能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过网络、报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责，对于上级领导交代，安排的工作态度认真、诚恳、积极，能够按时完成。

三、从事黄磷生产操作工工作。我认为操作工工作是一项严谨细致的工作，一个小小的失误，都会影响生产的质量，甚至会导致事故的发生，这就要求我们在工作中进行操作作业时要精心、细致、认真，专心，加强专业知识学习，做到心平气和不厌其烦的仔细工作，同时更要热爱、敬业自己从事的工作。

1、积极参加公司、车间各项学习和组织的培训活动，掌握各岗位操作法和操作规程及工艺参数。

2、给车间提出技改烘干机进料管易堵料的建议和方案

3、完成对百日安全相关资料的学习环境保\_的学习

4、认真完成磷矿、焦碳烘干后的烘干质量及筛分质量，保证了入炉前的合格料

5、积极配合履行车间下达的各项工作任务、工作指标

9、坚持加强现场安全管理，发现隐患、及时消除；坚持制止各种违章行为；坚持加强安全意识、消防知识。

四、存在的缺点和不足：

一年来，自己在工作中虽然取得了一定的成绩，同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表现在：

1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。

3、对自己要求松懈，没有充分发挥好一线工人的作用，出现工作落实不到位的现象。

五、今后的工作方向：

1、继续深入学习贯彻公司车间的各项方针政策和工作要求，努力完成好车间领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

2、重点做好自身的技术培训、岗位练兵工作，打造出自身技术过硬、思想过硬的高素质。

3、抓好自身思想教育、安全教育、安全技能培训等工作。

4、抓好节能降耗、成本核算和设备检查保养工作。

5、加强与领导沟通和请示汇报工作。

总之，工作成绩和不足都已成为过去，在下一步的工作中，

自己要认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好公司车间交给的各项工作任务。牢固与实践相结合，加强自己的专业技术能力，提高自己的业务水平，搞好同事之间的人际关系，让自己的综合能力更上一个台阶。为公司车间的发展壮大、为构建和谐班组、和谐车间、和谐企业贡献自己的全部力量。

## 部门年度工作总结汇报篇十

- 1、负责公司日常账务处理工作及各类财务报表的编制。
- 2、负责组织和协调财务中心日常会计核算工作，保证会计核算流程正常运转。
- 3、拟定财务管理制度和会计核算制度补充、修订条款。
- 4、负责协调与公司其它各部门的财务相关事宜。
- 5、负责编制现金流量表，定期向财务总监提交财务分析报告。
- 6、遵守国家财税法制度；监督执行公司各项内控制度。
- 7、组织应收、预付款项的清理；组织存货、固定资产的盘点；组织现金、票据的盘点清理。
- 8、加强税务、工商、统计等部门的信息收集；及时学习、掌握、通报新文件、新变化。
- 9、制定本部门月度工作计划，监督、检查财务部门各岗位工作。
- 10、配合总监做好稽查、审计等接待工作；及时、准确向稽核审计单位提供资料。
- 11、完成财务总监临时交办的财务工作。

# 部门年度工作总结汇报篇十一

## 以党建工作新成效促进经济社会新发展

“全面从严治党”是在科学分析新时期党的建设基本态势与客观要求、自觉运用中国执政与建设规律的基础上做出的重大战略部署，对于全面建成小康社会、全面深化改革、全面推进依法治国有着重要的现实意义。我区逐步构建“大投入、大党建、大发展”的党建工作格局，始终抓住领导干部这个“关键少数”，落实基层党组织书记抓党建工作主体责任，以基础实、成效优、后劲足的基层党建工作，为新区建成泉州新经济增长极和城市核心区提供有力的基层人才支撑和坚强组织保障。

### 一、主要做法

新思路。三是健全制度，三级联动。建立处级党员领导干部每月调研指导党建联系点工作制度，形成党员领导干部全员抓党建的工作机制；建立党员干部“联村联户联企联项目”工作制度，推动机关、乡镇党组织和党员干部挂钩帮扶基层党建工作，形成了机关、乡镇、村三级党建工作联动格局。

一、白加黑”，弘扬“立大志、吃大苦、创大业”的新区精神，引导广大党员干部强化创业意识，汇聚推动新区发展的正能量。二是推行项目练兵。创建“项目+党建”模式，采用岗位练兵、赛场选人、制度管人等方式，选派党员干部到征地拆迁、项目建设、招商引资等面向基层、任务艰巨的岗位上锻炼，在急难险重等一线工作中培养、考验干部，形成以业绩论英雄的良好氛围。三是践行群众路线。积极打造“333”服务体系，大力开展“部门下乡走基层，窗口前移解民忧”便民服务活动，深入村级帮助群众解决实际问题286个，结对帮扶群众450户1695人，发展项目90个，有效提升“服务群众、解决民忧”的实际成效。

4. 从严治党，深化党风廉政建设。2014年，通过加强信访线索初查转立案3起，给予22名党员干部党政纪处分，挽回经济损失66万余元。如，通过明察暗访，抽查辖区内部分酒店、餐饮、娱乐场所中公款宴请、公款吃喝情况和敏感地带的公务用车停放情况，发现并整改突出问题12条。严肃查处了张坂镇张坂村原党支部书记骆文龙利用职务便利受贿、职务侵占等违纪违法问题；东园镇玉坂村原党支部书记王远金涉嫌侵占、挪用征地补偿款等违纪违法问题。严肃查处了教育系统相关学校利用办理学生保险收取保险宣传劳务费不入账、设立和使用“小金库”的案件，涉案学校的主要领导及相关责任人员共14人被立案调查并给予党政纪处分。

## 二、存在问题

违法建筑乱开口子、乱批条子，忘掉了为人民服务的根本宗旨。还有个别人权为妻用、利为子谋，支持和庇护亲属、子女和商人朋友非法牟利，大搞利益输送。六是落实党建主体责任方面：随着新区大开发大建设和社会经济事业不断发展，基层党组织书记把许多工作精力投入到抓社会事务、项目建设上，深入基层不够，抓基层党建存在一定偏差，主体意识不浓厚，存在一手硬、一手软的问题，缺乏有效的解决办法和措施，导致出现部分村级党组织战斗力不强、服务群众不到位现象。

## 三、意见建议

全面落实从严治党是当前和今后全党的重大政治任务，党员领导干部要主动适应从严治党的新常态，敢于担当，积极作为，从自我做起，自觉落实从严治党责任，尽到党赋予的义务和使命。

1. 全面从严治党，要抓住领导干部这个“关键少数”。办好中国的事情，关键在党。领导干部虽然人数不多，但却执掌着党的执<sup>v</sup>和国家立法权、行<sup>v</sup>□司法权等公权力，作用

非常关键。领导干部若是守不住底线，全面从严治党也就无从谈起。从这个角度来说，作为领导干部就应常修为政之德，常思贪欲之害，常怀律己之心，坚守政治底线、思想道德底线、法纪底线、政绩底线、生活底线。

2. 全面从严治党，要用好反腐倡廉这个“法宝”。毫无疑问，反腐败事关党的生死存亡。基于此，十八大以来反腐力度不断增大，形成了“老虎”、“苍蝇”一起打的高压态势，但同时顶风作案现象也频频被媒体爆出。这就要求我们以猛药去疴、重典治乱的决心，以刮骨疗毒、壮士断腕的勇气，坚决把党风廉政建设和反腐败斗争进行到底。

3. 全面依法治党，要落实制度保障这个“根本”。全面从严治党工作效果如何，制度无疑最为根本。也只有在科学严谨的制度保障下，公权力才能在正常有序的阳光下进行。就明确明确要求，要“把制度约束作为刚性约束”。而今一大批“苍蝇老虎”相继落马已经倒逼着我们要在制度上下功夫，把权力关进制度笼子里，形成不敢腐的惩戒机制、不能腐的防范机制、不易腐的保障机制。

4. 全面从严治党，要在“常”字上下功夫。腐败问题具有反复性和顽固性，不可能一蹴而就，更不能一阵风，而需在“常”字上下功夫。就明确指出，反腐倡廉必须常抓不懈，拒腐防变必须警钟长鸣，关键就在“常”“长”二字，一个是要经常抓，一个是要长期抓。反映在全面从严治党方面，也就是其绝对不会一劳永逸，而是一个渐变的过程，需要“严”字成为新常态。各级党员领导干部要自觉把党建工作摆在重要位置，突出位置、甚至是首要位置，常研究、常部署，抓具体、抓长效、成常态。

## 部门年度工作总结汇报篇十二

本年度医院在学党委和行政的领导下，以理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观和构建和谐社会为统

领，医院领导班子带领全院医护员工，树立情为病患者所系，利为病患者所谋，为医生员工及病患者办实事、办好事的指导思想和工作思路，服务于学工作的大局。为学院的稳定，做好师生员工的医疗保障服务工作，较好的完成了任期目标及年度工作目标，在医疗、预防、保健、卫生宣教、医疗保险、基本建设和计划生育以及本科教学评估医疗保障等项工作中作出了一定的成绩，现把所做的主要工作总结如下：

## 一、日常医疗、预防、保健工作

1、圆满完成全多名教职工多名学生的医疗工作，学年度完成门诊x人次，住院x人次，各类检查x人次，各类注射x人次，各类大小手术x人次，新区救护车出诊车次，没有发生任何医疗差错和医疗事故，全师生员工在本的就诊率达到%以上，达到任期目标的要求□x个区医疗工作井然有序，有力地保障了我师生员工的医疗保健需求。

2、较好的完成了学年度的预防保健工作，防疫工作受到xx市防疫部门的好评，全年完成x名新生及毕业生各项体检任务，儿童计免x人次，报告传染病例(其中肝炎例，肺结核例)，首次为x名xx岁以上教职工两年一次的高规格全面的健康普查工作，为每一位受检者建立了电子健康档案，为全x名处级以上干部、副高以上知识分子进行了两年一次的健康检查，为全女职工进行了妇科检查，早期发现二名癌症患者。

## 二、医疗保险和医药费管理工作

本学年度，我教职工医疗保险及医疗费管理在原有工作的基础上继续取得较好的成效。一年来我医保和内医疗工作运行平稳，医院采取多项管理措施，进一步加强管理，堵塞漏洞，师生员工在本地就诊率进一步提高，离休干部、保健对象、退休职工、在职职工均对所享受的医疗待遇表示满意，不论是横向比还是纵向比，我教职工的医疗保健待遇在xx市、xx

省乃至全国高处于较高水平。

### 三、计划生育工作

20xx年度我院计划生育工作继续保持先进水平，全年无超生，无计划外生育，晚婚晚育率独生子女领证率均达到100%，完成上级计生部门下达的各项指标。

### 四、认真做好档案、印章管理等工作，保障医院各项工作的协调运转

1、档案管理工作。办公室加强了对文件、档案的管理工作，完善了相关制度，并对我院的档案进行了分类整理、鉴定和存放，为进一步理顺和完善档案管理做好了铺垫。

2、印章管理工作。认真做好医院印章的管理和使用工作，做到严格管理，正确使用，严格执行医院印章管理规定。

3、复印工作。立打印室，配备电脑、打印机，基本实现自助打印，极大的方便各部门、科室的复印、打印工作。同时加强了对打复印机的维修、保养工作，保证机器的正常运转。

4、申请或变更验证医疗执业许可证、职业健康体检机构、放射许可证、组织机构代码证、法人证及贷款卡等xx余本(证)。

## 部门年度工作总结汇报篇十三

本人参加了由吐哈石油公司举办的第三期中层干部综合素质提升班的学习,通过认真紧张的学习,本人收益颇多,感受和体会深刻,具体感受汇报如下:

顾名思义,团队就是由两个或两个以上的人组成的一个共同体,该共同体合理利用每一个成员的知识和技能协同工作,解决问题,达到共同的目标。作为中层干部,在团队中要起

到承上启下的作用，对上要对公司领导团队负责，对下要对自己的团队（单位职工）进行负责，带领自己的团队（单位职工）完成公司下达的各项任务和考核指标，这就要求中层干部要正确理解团队含义，并且带领团队完成目标，只有这样才能把团队建设好，因此只有理解了团队，才能带领好团队。

加强沟通，是领导主体与组织内的上级、同级、下级或组织外的个人、组织、群体乃至社会，进行思想、观点、信念、意见、感情、愿望交流的过程，目的是形成相互理解、相互信任的和谐人际关系。高效协调，是领导主体为了更好地实现领导目标而采取不同的方法、手段，协同各方面的力量 and 步调，以达到相互配合，以形成最大合力和支持力的具体过程。沟通是协调的主要手段。领导，就是指领导者充分运用自己的影响力，在获得被领导者的自觉追随和服从的前提下，引导、率领被领导者实现共同目标的行为过程。

加强沟通和协调，就是使自己成为受欢迎的人，提升与人合作的能力。在以往工作中，确实存在同上级、同级、下级的缺少相互沟通。通过此次培训使我认识到沟通在工作中的重要性和必要性，沟通可以加强相互之间的了解，减少误会和误解，统一认识，目标一致。彼此尊重，相互信任，密切合作，预防和避免工作中的失误。是减少内耗、增加效益的重要手段；是实现人员团结、组织巩固的有效途径；是调动各方面积极性的方法，因此加强沟通和组织高效协调非常重要，在团队中必须引起高度的重视。

在实际工作中，中层干部既是领导着又是被领导着，在上级面前是被领导着，在下级面前又是领导着。对待上级定好位，甘做绿叶；履好职，当好参谋；做好人，经常沟通。对待下级要统筹而不包揽，要放手而不撒手，要宽容而不纵容，要敢断而不独断，要兼听而不盲从，要推功而不诿过，要廉洁而不廉情。

在实际工作中，还要作到关心员工，了解员工的想法与困难，在力所能及的条件下解决员工的困难，但要把握好尺度，因为过度关心是一种伤害，对其他员工会产生不满情绪，影响工作的正常运行，同时对那些得寸进尺的个别人员也要敢于制止，指出其缺点，督促其改进，只有这样才能带领好团队。

高绩效团队，观察是领导者接触工作对象最直接的途径。良好的观察力，在领导活动中具有十分重要的作用。领导者良好的观察力是领导者作出科学决策的前提条件。领导者的任何决策都是从发现问题开始的，一个领导者能否准确及时的发现问题，直接关系到领导者和团队的决策是否正确及时。因此，一个领导者要想做出正确及时、科学有效的决策，必须具有良好的观察力，必须勤于观察、善于观察、敏锐观察。一个适应时代发展的领导，必须具备良好的观察力，并时刻保持头脑清醒，善于把握部属的思想脉搏，不能人云亦云，步别人的后尘，培养起敏锐观察、清醒头脑是很重要的。

高绩效团队，领导者良好的注意力是领导者提高工作和学习效率的必要条件，也是进行高效队伍、提高领导效能的重要条件。领导工作的特殊性就在于他在一定的范围内具有统领和影响全局工作的作用，因此，领导者在工作中的疏忽大意，不仅仅给领导者自己，更重要的会给这个领导者领导下的团队造成不良的后果，甚至巨大的损失。总之，要想成为一个合格称职的领导者，就必须具备良好的综合素质和高超的注意力。同时，还要根据工作任务的变化，善于抓住某一时期的主要矛盾，积极、适时转移对象，制定相应的计划措施，也就是抓住关键中的关键，解决了矛盾中的主要方面，才能引起次要的矛盾的同步有效的加以解决。

高绩效团队，领导控制的信息和资源比较大，虽然比较大，但是日常的工作中通过感知获得的各种信息，有许多是需要保存的，以便使用时随时提取。博览群书就是要求领导者破书万卷，储蓄渊博知识，而且还要具备良好的学习能力和学习效率，善于记忆吸纳新的东西。领导者具备良好的记忆力

是领导者博览群书，终身学习的必要条件，也是领导者开展领导活动的一个重要优势。记忆就是信息的输入、储存、编码和提取的过程，在领导活动中，领导者的记忆力起着十分重要的作用。良好的记忆力也是领导者必备的一个心理素质。原来单纯的学校学习已经不能适应时代的发展，为了避免被时代淘汰，领导者必须博览群书，终身不辍。生命不息，学而不止，就象人们常说的“生命不息、学习不止”。

高绩效团队，必须具备高素质的领导着，带领着团队成员，协调合作，分工明确，为着共同的目标不懈努力。高素质的领导必须加强团队建设，团结关心下属，工作中加强与员工的沟通协作，对团队员工要制订奖励、激励原则，并确定战略，让员工感觉公司有发展前景，安心本职工作，为公司的发展尽心尽力。建设一个高绩效的团队，必须有激励机制，作到奖罚分明。对待员工根据不同情况，采取不同的激励方法，以前总以为激励无非就是表扬、奖励，通过这次培训使我明白激励可以多种多样，比如提升、休假、鼓励等等，都可以促进员工奋发工作，提高工作效率。但是，不能抓小放大，捡了芝麻、丢了西瓜，该奖不奖、该罚不罚、该说没说、该管不管。

高绩效团队，犹如大雁飞行一样，领导人固然非常重要，但是团队成员角色同样重要，角色互补，学会理解和帮助，共同完成团队共同目标，就象基层单位主任、\*和副主任一样按照各自的分工并紧密配合，共同完成公司下达的考核目标，相互尊重，相互补台不拆台，组织和带领好团队，不能形成一手遮天、狂妄自大的角色。

通过此次紧张的培训，使我学到了许多实用的理论知识，学而不用等于白学，学而致用才是本次学习的目的。要将所学知识用到实际工作中，根据实际情况，分析原因，勇于实践，善于实践，不断总结经验，加强高效团队建设，提高本人及团队职工的素质，团结职工，为公司的美好未来作出自己的贡献。

## 部门年度工作总结汇报篇十四

光阴似箭，岁月如梭，转眼间20\_\_年满载着北方水泥人生产经营的丰硕成果，项目建设，兼并重组的辉煌业绩向我们挥手告别，更加灿烂美好的20\_\_年向我们招手。回顾一年来的工作，真是感慨万千，鸿基人从小到大，从弱到强，从辉煌的顶端到面临破产的边缘。自从我们搭上中国建材集团这艘航母，给我们企业注入了新的生机和活力，道别鸿基，北方水泥人如同雄鹰展翅，生产经营蒸蒸日上，项目建设如火如荼，兼并重组一个企业，北方水泥不断地发展壮大，作为北方人我们感到骄傲和自豪。

我是20\_\_年9月1日从北方水泥有限公司来大庆的，今年我的工作变动了三次，先是接收鹤岗北方水泥有限公司，在那里工作才两个多月，各方面的情况刚了解的差不多，刚进入工作角色，又把我调到公司水泥公司，在公司工作了26天，又把我调到大庆北方水泥公司，说实在的，工作单位调的离我家越来越远。环境，待遇一个单位比一个单位差，在说了，新到一个地方，首先是克服水土不服和人与人的相互了解，工作环境的熟悉，与外部的沟通上都要付出正常工作的几倍努力，是非常闹心的问题。但是作为我有着37年工龄，20多年党龄的水泥战线上的老兵，党的利益高于一切，个人利益服从组织利益。所以我就无条件的服从了。

新重组的这三个公司都是个人私企，无论是从管理上，员工的素质上，生产环境上，安全生产的设施上，与国企有着天渊之别，更不能相提并论。重组后最大的困难就是员工思想和队伍的稳定。私企在管理上随意性很大，不按国家的法律法规办事。工作时间8小时，10小时，12小时不等，工资待遇也三，六，九等。员工流动性大，有的岗位三天换了两个人。造成员工业务水平低，素质也差，设备运转率上不去。质量也不稳定。我们北方水泥针对这些矛盾。

首先让员工了解我们国企的管理模式和发展远景，讲国企是

严格遵守国家的法律法规办事。让员工对企业有了一定的了解。员工的队伍稳定了。

这还远远的不适应生产的要求。我们又请集团技术中心，安全办的工程师讲生产技术，质量管理，安全生产等各方面知识，让业务骨干传，帮，带，提高员工的技术和素质。与此同时我们又投入大量的资金，改造企业的基础设施，改善员工们工作，生活环境。改造增加安全设施。通过我们一系列的努力，企业的面貌有了很大的改变。生产也就稳定了。

随着企业生产形势的好转，我们又开始了整章建制，企业管理，是粗放型的，以权治人，随意性大。我们按照国有企业的管理模式，各项组织机构，规章制度，工作标准，操作规程，奖惩条例都制定出来了。员工们的责，权，利都清晰了，他们知道自己该干什么，不该干什么，做错了知道自己该受到什么处罚。

## 部门年度工作总结汇报篇十五

20xx年是.....xx工程建设关键的一年，该工程楼栋多、面积大、任务重、人员少、事情多。回顾一年来的工作，在各方的统一协调下，在全体监理人员的辛勤工作和努力下，我们的监理工作得到了施工方的尊重和甲方的肯定，工程质量在监理的控制下经过质监站检测和验收结论，工程质量均贴合设计要求，到达合格标准。做到了整体工作稳步进行，施工中未发生过任何质量事故及安全事故，没有人员伤亡，圆满完成了监理过程中的各项工作，并荣获了.....“双礼貌”工地称号，给公司获得了荣誉。节俭了经费，取得了比较好的成果。

### 二、工程质量

监督施工单位建立健全质量保证体系，认真检查“三检”人员资质及岗位证书，落实现场施工“三检制”，现场监理程序报检和检验批审查签认。对监理人员按岗位要求进行分工，

突出重点、协调工作，认真落实合同要求和质量标准，发现问题及时处理解决，保证现场管理有序，对于发生的问题，要求进行严格整改。对甲方检查发现的问题，整改措施必须到位。深刻理解，抓质量不是只抓工程完成后的最终检查和检测，而是重点放在施工过程中，使施工质量问题消失在萌芽状态。

质量不是空洞的，如同进度一样，能够经过数字化、量化来加以控制。在质量控制中，不能只相信任何人的口头保证，而应相信完整的质量体系。

### 三、工程进度

认真审查施工单位供给的开工报告和编制的施工进度计划，并根据设备情景，人员情景和甲方的要求，对进度计划提出了具体意见，经常检查实际进度和计划进度的差距，并依此督促施工单位增加人员和设备，调整进度，随时掌控节点和工程量，坚持实事求是，不多报，不少报，维护合同双方的利益。

### 四、投资控制

整体投资控制正常有序，任何时候必须以设计为依据，不做任何的改动，必须改动时要申报材料得到设计单位和甲方的批准实施。凡是现场计量工作，必须在业主、施工单位、监理单位三方在场进行计量，不得自行其事，要确保数据的可靠性、真实性和权威性。

### 五、主持召开监理例会，起草监理月报，审核监理日志

一年工作中始终坚守工作岗位，长时间蹲在生产一线，随时掌握工程中存在的问题，每周定时主持召开监理例会，解决对一周来施工中存在的首要问题及下周工作安排与计划，起到了良好的效果，甲方的文件要进行总结归纳，及时汇总施

工进度情景，协调解决需要落实的问题。每月底进行安全礼貌大检查评比和起草监理月报，每月利用二天时间审查监理日志，对施工记录中存在主要问题不贴合要求的事项进行整改。

每一天除正常的工作外还要到现场有目的的进行巡视检查1—2次，有问题记载，记入“总监巡视记录”，有处理问题的措施，事后有检查。能开展批评与自我批评，在业主主持的会议上，大胆发表自我的看法，受到与会者的尊重。有高度的组织性和职责性，遇到问题及时向公司请示、汇报，使整个工程监理在公司指导下进行。

## 六、实事求是，严格要求

实事求是总结监理工作最恰当可是了，监理工作在质量、进度、计量三方面都必须实事求是，客观反映工程建设过程的动态，真实记载工程质量状况，工程进展情景，工程计量过程，在工作中严格要求现场监理，要树立.....xx监理的良好形象。要学习别人的长处，少指责别人的短处，让他们打起精神，多配合我们的工作，在平时工作生活中的一言一行中体现自我的工作本事办事水平，同时也体现了自我的工作作风，作为总监理工程师，时刻记着自我的形象对监理公司的影响。

## 七、问题与不足

1、应进一步加强施工现场巡视力度，掌握各项工程实施工序每个细节，要进取主动的发挥作用。

2、对监理人员要严格要求，做到奖罚分明，使整个监理队伍再上一个更高的台阶。

3、今后应多与监理人员沟通思想，帮忙他们排忧解难，免去后顾之忧，更好的为工程服务。

4、经常不断的向公司汇报工作，加强同公司的联系，不断取得有意的帮忙和指导。

5、今后多阅读报纸倾听新闻联播，关心国家大事，做到与时俱进，紧跟^v^的步伐。

6、加强同公司的联系，争得公司更多的帮忙。将监理工作更上一个台阶。

## 部门年度工作总结汇报篇十六

通过财务管理基本理论和方法的应用以及基本技能的训练，可以有效提高我们的综合分析潜力。同时，通过本次实训的学习，可以全面考察自己专业知识的掌握和应用潜力，为自己即将开展的财务管理工作打下坚实的基础。从一开始拿到培训资料，看了一系列问题，不知所措，甚至想过放弃。之后拿出自己的理财书籍，逐一查阅了解知识点，然后应用到具体题目中。最后，我完成了每个案例的问题，完成了这个培训报告。培训只是一种形式，但这种培训培养了我自主学习的潜力，给了我很好的一课。

在完成培训资料的同时，我也发现了培训过程中的一些不足。这里总结以下几点：第一，作为未来的从业者，你要有扎实的专业知识和良好的专业思维潜力，这是每一份工作对员工最基本的要求。其次，作为未来的人，要有严谨的工作态度。财务管理是一项非常精细的工作，需要准确核算每一项指标，正确使用每一个公式。我们都知道理论和实践是不一样的。可能你学习成绩很好，但工作潜力可能不是很强；也有可能你成绩一般，但工作潜力极好。我们所学的理论知识对任何事情都是完美的，但是现实和理论的差距很大。在实践中，有很多意想不到的问题，在很多情况下，可以用我们所学的理论知识来解决，但在很多情况下，并不像想象的那么简单和顺利。理论上需要假设，但现实中并不存在这些假设，所以没有实践经验我们无法解决很多问题。

现代社会讲究速度，生活节奏快，工作节奏快。企业当然希望员工能够理论联系实际。说白了，他们必须既有经验，又有高学历。如何将理论知识应用到实践中，如何完成从理论到实践的过渡是极其重要的。因此，实训是我们大学生活的重要组成部分。这次虽然训练时间短，只是在学校的自我训练，但还是让我学到了很多书本上得不到的知识和经验。通过财务管理的综合训练，可以更好的了解自己的不足和财务管理的本质。

实训是每一个大学毕业生必须具备的体验，让我们在实践中了解社会，巩固知识；培训是对每个大学毕业生专业知识的考验。它让我们在课堂之外学到了很多知识，不仅开阔了我们的视野，也增加了我们的知识。它为我们将来进一步走向社会奠定了坚实的基础，也是我们走向工作的第一步。通过这次培训，我不仅发现了自己的不足，也巩固了学到的知识。对于一个即将毕业的大学生来说，这次培训可以说是对我四年大学知识的一次复习，也学会了独立思考，分析问题，解决问题，遇到困难时互相帮助。我坚信这次培训会为我以后的路打下良好的基础，让我更好更快的适应工作。

## 部门年度工作总结汇报篇十七

本工程于2月1日至11月20日竣工。

二、工程项目建设实施相关单位名录：

1、建设单位：

2、设计单位：设计所

3、监理单位□x公司

4、总包单位□x公司

### 三、建立组织机构、监理人员和投入的监理设施

1、根据项目特点，项目监理机构人员由下表所列人员组成。

总监理工程师：1人

总监理工程师代表1人

资料信息管理员、安全监理人员1人(兼)。

2、投入的监理设施

现场由监理单位提供监理办公室及图纸、配套办公设施一套。

监理公司自备钢卷尺、游标卡尺一把。

建设单位提供的监理设施在工程竣工后，已全部移交建设单位。

### 四、监理工作成效

项目监理部在筹建处大力支持下，与建设单位密切配合，坚持原则、事实求是、超前指导、严格控制、按规范规程办事、讲究科学态度，提供热请服务。在委托授权范围内公正、独立、自主的开展监理工作，在监理业务活动中即维护建设单位的合法权益时，又不损害承建单位的合法权益；对承建单位的不当建设行为进行监督管理，对施工过程、施工工艺进行控制、检查、验收。同建设单位、设计单位、施工单位一起，努力做好项目的组织、协调、监督、管理工作。下大工夫，千方百计做好四大控制(质量、投资、进度、安全)。按国家的方针政策和业主的指令认真履行监理的义务，虚心接受各级领导的检查，定期向业主报告工作。并针对不同的情况，对参建单位采用“促、激、监、保、帮”等不同形式，同他们一起随时认真分析研究在建设中的各种受控因素，提早采

取措施，实现主动控制和被动控制相结合，加强科学管理和严格监督，处处事事坚持择优原则，努力使工程建设达到“两高一底”（高速度、高质量、低造价）。

## 部门年度工作总结汇报篇十八

3月份，总公司王立华总裁来到大连公司进行调研，对大连公司的经营状况和下一步的发展提出了希望和要求。根据王立华总裁的讲话精神，大连公司的发展要立足于创新，坚持以发展为主线，认真研究和解决公司的发展问题。

大连公司地处开放沿海城市，是石油主要加工和生产地，有得天独厚的优势。从大连公司的外部环境来看，在“十五”期间，大连石化分公司将达到万吨的加工量，大连西太平洋炼厂将达到1000万吨的加工量；从大连城市的发展来看，国家提出“振兴东北老工业基地”的战略方针，市政府提出了建设“大大连”的口号，作为东北经济发展的重要港口，市政府要在5年内再建一个大连港，将大连建设成为东北亚一流的港口城市；从内部环境来看，总公司的经营额要达到100亿美元。这些内外部环境对大连公司的发展提出了迫切的要求。目前大连公司的经营业务，已经基本实现了以原油、成品油、石化产品、技术装备和货运代理五大业务单元并进的发展态势。

有利因素：

1、业务量增大。20，大连公司计划进出口总量1074万吨，其中进口643万吨，出口431万吨；20预计进出口总量达到1158万吨，其中进口825万吨，出口333万吨，同比增加。随着业务量的增大，工作量也会相应的增多，对我们的工作将会是一个极大的考验，同时也给我们员工提供了一个锻炼的机会。

2、贸易方式增加。随着工作的深入开展，在做好五大主营业务的同时，今年将会增加来料加工贸易方式。这种贸易方式会给大连公司带来很大的机遇，同时这也是一个挑战，要求

我们员工的专业素质要高，服务工作要到位，在得到收益的同时促进员工素质的提高，对公司的发展将产生深远的意义。

3、大连石化分公司“十五”改造扩建项目的启动，为我们公司的技术装备业务增加了商机，提供了广阔的空间。年，为大连石化分公司进口设备19项，成交金额达到457万美元；预计年设备成交金额将达到900万美元，同比增加97%。

不利因素：

1、原油(大庆)出口急剧减少，将影响公司收入。2004年原油出口180万吨，2005年预计出口50万吨；按照每桶21美元计算，2005年将减少近30万美元，同比降低73%，对大连公司的收入会产生巨大的影响。另外，原油代理费将由降到，我公司的收入会产生很大的影响。

2、成品油出口工作将受政策的影响。由于2004年底，国家对成品油出口退税政策的改变，会导致2005年成品油市场的巨大波动。我公司的成品油出口量和价格都会受到冲击，出口工作会更加困难。另外，2005年出口成品油的代理费将由1%降低到，也会极大地影响大连公司的收入。

4、2005年基础油出口退税政策取消，将影响大连公司基础油业务的出口。而基础油出厂价的提高，也会降低我们的出口竞争力。

5、队伍素质不能完全适应公司做大做强的需要。目前，大连公司共有员工66人，平均年龄岁，拥大专以上学历的有21人；其中40岁以下的29人，40岁以上的37人，业务部门39人，职能部门27人；公司持证上岗48人，持证率达到77%。进行对比后发现，大连公司整体人员年龄偏大，业务素质达不到公司进一步发展的需要，迫切的需要解决。

采取的应对措施

1、紧紧依托于石油企业，扩大主业经营范围。大连公司已经形成原油、成品油、石化产品、技术装备和货运代理五大主业经营为整体的贸易方式，作为石油企业的一份子，只有依靠于中国石油这个母体，以石油企业作为公司发展的强大后盾，才能壮大我们的公司，才能充分发挥我们的潜能。

2、做好代理执行的同时，扩大自营业务。大连公司将一如既往的做好各项代理工作，根据公司发展的需要，扩大自营业务的开发力度。在石油化工进出口方面，进一步开拓精细化工市常精细化工具有用途广、成本低、风险小和市场经济效益较好的特点，我们要利用现有石蜡市场基础，大胆尝试新市场和新产品的开发，为公司增加新的经济效益。

3、巩固现有业务，扩大新的业务渠道。在巩固做好现有业务的同时，我们依靠中国石油，发挥自身的优势，与其他石油企业加强联合，扩大主业经营的范围，为公司的发展寻找新的经济效益增长点，扩大新的业务渠道。根据总公司提出的“主业经营战略、适度扩张战略、创新战略、资本运营战略和低成本战略”的五大战略目标，结合公司的实际情况，用最佳的经营方式，将船代业务顺利的开展起来。

4、坚持队伍稳定，扩大专业化的中坚力量。针对公司员工的情况，按照大连公司的培训原则，对50周岁以下的男员工和45周岁以下的女员工进行强制培训；通过对中层干部和业务骨干的培训，争取培养一支专业化的中坚力量，为公司的发展提供人才保障；在总公司人员编制允许的情况下，引进优秀人才。

为了实现2005年的经营目标，我们还要做好以下几个方面的工作：

(一)继续发展主业经营。

以优质服务为宗旨，把主营业务放在优先和突出发展的位置

上，尤其要在引进新的贸易手段，提高贸易技术含量上下功夫，实现公司持续、稳健发展。

石油一部今年要完成原油进口265万吨，原油出口50万吨，汽油出口万吨；石油二部今年要完成原油进口560万吨，汽油及石脑油出口155万吨。石油一部和石油二部要与各相关部门通力合作，加强协调，在为中联油总公司、炼厂和各兄弟单位做好服务工作的同时，还要加大开拓新的经营模式的力度，降低经营成本，利用不同的经营手段，增加新的经济效益；不断加强与地方关检的联系，保证船舶及时靠离；制定科学的业务流程，及时传递单据，保证通关工作的顺畅有序；明确分工，分清职责和义务，严格执行公司的各项管理规定，确保2005年的工作顺利完成。

石化产品部2005年石化产品进出口将达到14万吨。石化产品部还要继续加强市场运做能力，扩大国内外的石化产品市场，利用现有的公司条件和优势，大力开展新业务的运做。利用我们的有利因素、优质的服务和努力的工作，来赢得各方面的客户。

货代公司要继续理顺业务流程，提高工作效率，逐步提高在岗人员的思想和业务素质；加强与总公司及各分公司的联系，立足于服务角度，为总公司及公司管理决策提供及时准确的物流信息，完善相关的仓储设施建设，为下一步扩大仓储工作，提供有利的保障。

(二)加强信息交流，发挥整体优势