

部门总结收获(优质6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

部门总结收获篇一

公司领导：

20xx年在公司领导的大力支持和正确领导下，供应部紧紧围绕热源、热网工程建设，生产检修、运行两大重点开展工作任务，本着“诚信敬业、奉献创新”的服务宗旨，以及“价格更低、效率更高、质量更好和服务更优”的要求来完成工作任务。这期间较好地满足工程建设、生产运行、生产检修等对设备、材料的需要，努力配合施工单位及各部门做好物资供应保障和服务工作，现将全年工作情况简要回顾如下：

按照集团和公司年初制定的工作计划，供应部配合集团招标部、公司工程部做好设备、材料招标准备工作，抢前抓早，为工程建设早作准备，共完成设备、材料招标31项，按与去年同期可比价格节约180余万元，为工程建设、生产运行提供了可靠的保障。为保证供货商能够按时交货，做到每周一次电话回访，及时了解设备生产情况，协调处理相关问题，掌握供货商第一手信息，为领导决策当好参谋。

为保证生产、发电能正常运行，保证百姓住上暖屋子，保证共建和谐社会，确保生产检修任务圆满完成，对生产检修所需材料采取招标、比质比价等方式进行采购，从而保证了质量和价格，因年初资金比较紧张，为了不因资金问题而影响检修的进行，我们多方想办法花最少的资金办最大的事，多

番做供货单位领导工作、采取先供货后付款（在十月x日收费之后）的方式，解决工程建设、检修、运行所需材料问题，共赊欠资金近300多万元。为保证能采购到优质价廉的商品，我们以了解市场最新行情、最新动态和相关行政及规则为基本任务、以便更好地掌握主动权，不至于受供应商片面因素的影响。

严把设备、材料质量关。公司领导高度重视设备、材料的质量，采取多种措施，严把设备、材料质量关，不合格产品坚决不予采购，坚持“多家竞争，比质比价，质优价宜”的原则，物资材料在采购前都要进行详实的市场调查，在准确地把握市场行情后，引入竞争机制坚持比质量、比信誉、比实力、比价格、货比多家，择优采购。

为保证工程建设和各部门对设备材料的需要，能够及时到达施工现场，保证施工进行，做到随叫随到，放弃节假日休息的时间来保证材料的采购运输工作，真对热网今年建设的特殊情况，材料招标与实际需要差异很大，没有预先做好材料计划，需要时就很着急的实际情况（各种工程临时采购计划共计30多份），我们想尽各种办法保证热网工程的顺利进行，没有因材料问题而影响工程建设。各部门领货人手不足时，我们的司机又担起装卸工的角色，从毫无怨言，不计报酬。为保正公司人员能吃得上新鲜的蔬菜，早晨五点多大家还在梦乡的时候，我们的司机就与食堂采购人员在路上去购买新鲜的蔬菜了，回来后也不休息，又投入一天的紧张的工作中，用我们的汗水换得各部门人员的认可。

合同、材料计划是企业的经营之本。建立合同档案，做好合同管理，仔细核对合同内容，做到无一字疏漏，避免给公司造成不必要的合同纠纷，严格履行合同审批程序，无领导审批的坚决不签。经常深入车间，积极了解工程建设、生产等部门的需求和对设备、材料的使用情况的意见，并及时保证供给，有问题的马上联系处理。

严格控制采购计划的执行，根据不同情况灵活调整采购计划，避免造成积压，同时对各部门所需物资和材料都必须由相应的审批人签属意见，再到仓储部门核实库存情况后，再执行采购，做到供货及时、库存合理、坚持供得上、不积压，本着“准零库存”管理的模式运作，减轻资金压力，加快资金周转。

- 1、加强本部门人员的业务学习，提高人员素质，使业务能力进一步提升。
- 2、加强合同、材料计划管理，多方拓展采购新思路，在保证质量的前提下，控制到采购价格最低。
- 3、强化服务意识，做好工程建设、生产运行强有力的后勤保障。

总之：我们在做好本职工作的情况下，还会继续努力！回顾20xx年的工作，我们的工作还有许多不足之处，我们还要加强自身学习，提高业务水平，不断完善各项管理措施和制度，积极配合各部门做好物资保障工作，请公司领导在今后的工作中予以批评和指正。

部门总结收获篇二

半年的时间转眼即逝，作为一个新成立的部门，公司领导和各处室给予极大的支持与帮助。回顾这半年的工作，工作中有喜有忧，有坎坷，也有收获，虽没有轰轰烈烈的战果，但经历了一段不平凡的考验和磨砺。

作为一个新部门，再加上两新兵，一切工作都是摸索着开始，从第一个游客报名，到第一次成团发车，第一次在车上做讲解，第一次与景点协商，第一次拜访客户，第一次走访同行，第一次去刷小广告..太多太多都是从零开始。三月份成立以来，共计发团14次，发送游客1416人次，车辆31辆，转同

行97人次，走访同行30余家，达成协议协议景点40余家，策划线路30余条，拜访客户70余家。

工作初始，摸索前行，多有不足，改进提升。

1、建章立制，无规矩不成方圆。新部门缺少新的规章制度，在企划处的帮助下虽然制定部门职责，岗位职责，但仍需要在工作中不断完善相关规章制度。

2、没有认真学习相关制度，在财务制度执行上存有漏洞，同时缺乏社会经验，在与客户洽谈业务时，轻信对方，私自为其垫付非业务款项，严重违反了财务制度，给公司造成了一定的经济损失。经过此事后，加强财务制度学习，严格按照财务制度执行。该花的钱走好流程把好关，不该花的钱一分也不溜出去，钱袋子要捂的紧一点。

3、工作缺少计划。人无远虑必有近忧，经过一段时间的工作，计划从一周，到半月，到一个月，这些都是短期的工作目标。

部门总结收获篇三

在94版质量管理标准换版，我公司复评认证证书到期之际，公司领导果断决策，作出将质量、职业健康安全和环境三个管理体系整合成一个体系，实现三标一次审核，同时取得三个认证证书的决定。在公司领导的大力支持下，在上级业务部门的正确指导下，通过公司全体员工的共同努力，我公司于20xx年11月24日顺利通过了北京认证中心的认证审核，获得了质量、职业健康安全和环境三个管理体系认证证书，取得了初步的成效，实现了年初制定贯标认证工作目标。现将20xx年一年来我公司贯标认证工作情况总结汇报如下：

（一）领导重视、果断决策，三标一体贯标认证顺利启动

20xx年是实现20xx版九千标准质量管理体系换版的最后一年，

也是我公司94版质量管理体系复评认证证书有效期的最后一年，根据集团公司的统一部署安排，公司决定在做好20xx版质量管理体系文件换版工作的同时，积极开展gb/t28000职业安全健康管理体系和iso14000环境管理体系的贯标认证工作，作出将质量、职业健康安全和环境三个管理体系整合成一个体系，实现三标一次审核，同时取得三个管理体系认证证书的决定。贯标认证是一项“一把手工程”，没有企业“一把手”的高度重视和直接参与，贯标工作就无法顺利开展，质量管理体系就不能有效保持并持续改进。因此公司自作出三标一体贯标认证决策后，最高管理层就将贯标工作列入了重要工作日程，作为首要任务之一来抓。公司一把手亲自参与，副总经理任管理者代表，最高管理层带头参加贯标培训，认真学习三个标准，理解并掌握标准的内容和要求，从而真正进入“角色”，认真思考如何按照标准建立“自己的”管理体系，对企业的经营管理进行有效的组织和控制，并保其有效地运行和持续改进。在他们的带动和影响下，全体员工兴起了贯标学习高潮。同时，在整个贯标过程中，公司领导从人力、物力、财力上给予了大力的支持。他们不仅是贯标的组织者、领导者，更是积极行动者。他们反复进行动员，强调贯标的重要性、必要性；草拟和确定质量职业健康安全和环境方针；深入现场布置检查工作，为贯标实施排忧解难。

（二）准备充分，基础扎实，为顺利取证打下坚实基础

直至最后定稿。第四方面，体系试运行。在公司最高管理者正式下达发布令之后，公司综合管理体系即刻在公司所有业务部和各项目部正式试运行。为了保证试运行的效果，公司于20xx年6月分克服了“非典”的影响，成立了三个宣贯小组对在建11个项目进行了系统的宣贯培训，重点讲解了三个标准和公司程序文件，通过宣贯培训使广大基层施工人员对标准和程序文件有了更深层次的理解和认识，广大职工以高度的责任感和紧迫感全面落实贯标文件的各项要求，从而使管理体系试运行工作有条不紊地进行。第五个方面，内部审

核。在公司质量管理体系试运行三个月之后，公司组成了三个内审小组，先后两次对各部门的贯标工作进行了严格的内部审核。从审核情况看，大部分项目部体系运行情况正常，运行效果明显，但也有个别项目部有关领导及岗位人员对贯标的认识还有不足，对标准的理解有差距，体系运行效果未达到规定要求。由于运行时间较短，很多同志对标准和程序文件的学习不够、理解不深刻，所以本次审核共计开出了170项不合格/不符合。针对内审中反映出的问题，公司总经理和各业务部分管副总经理分别召开会议，反复强调执行公司管理体系文件的严肃性和强制性，要求各业务部针对内审中发生的不合格项制订出具体的纠正措施并规定了纠正时限。经过加工补课，第一次内审中露出的问题全部得到纠正。在外审过程中，情况有了明显的改观，不仅杜绝了严重不合格项的产生，同时一般不合格项也大为减少。

由于我们准备充分，以上五个方面的工作扎实，我们公司的贯标工作实现年度预定的进度要求。经过预评审，公司于20xx年11月底通过了北京中安质环认证中心的评审认证，获得了质量、职业健康安全和环境综合管理体系认证证书，实现了贯标认证工作的年度阶段性目标。

（三）部门配合，全员参与，确保了贯标认证顺利开展

各部门都能在认真履行好主管程序职责，做好本职工作的同时，还能以大局为重，做好相关程序的配合、支持工作，避免了推委扯皮现象的发生。人力资源部（原劳资教育科）负责员工培训教育工作，20xx年年底就主动与集团公司、咨询单位联系内审员、程序文件编写人员的教育培训工作，贯标启动以来共举办培训班3次，培训人员120多人次，使机关各业务部门、各项目部中层以上干部都取得了内审员资格证书不仅营造了良好的贯标氛围，并为贯标的推进打下了坚实的基础。安质部（原安质科）作为体系推进部门在各业务部门体系文件初稿编写完成之前，就积极同咨询单位取得联系，让咨询老师到机关对所有程序文件进行逐条逐句的审核和修改，保

证了体系文件的编写质量，为顺利通过文审打下了基础。

（一）各级领导和人员对贯彻环境和职业健康安全管理体系的认识尚有差距

有些单位领导和人员对贯彻环境和职业健康安全管理体系认为没有必要，导致对环境管理要求不严，职业健康安全管理体系还停留在体系运行前的水平。没有认识到贯彻环境管理体系标准可以有助于企业环境保护意识和水平的提高，有助于实行清洁生产、实行污染预防，有助于企业节能降耗，降低成本，可以提高企业的市场竞争能力，取得走向国际贸易市场的绿色通道；没有认识到贯彻职业健康安全管理体系能更好地体现以人为本的企业宗旨，真正实现安全生产，预防为主的管理思想；没有认识到对环境因素、危害因素和过程的管理是降低企业经营风险、安全风险、环境风险的有力手段。

（二）对标准、体系文件的学习不够，理解不深，导致体系运行出现偏差

部分人员对标准要求 and 体系文件没有很好地组织学习，特别是职业健康安全和环境管理体系刚刚建立起来，大部分人员对职业健康安全和环境管理体系文件不了解，只是体系文件编写人员对标准和体系文件较为了解；并且有些部门和人员对贯标工作长期不入门，认识不到位；新纳入体系的几个部门学习不够，对标准和体系文件学习不够，理解不深，认为贯标只是个别人的事情；导致体系运行出现偏差，主要体现在以下几个方面：

理解管理方案的编制要求，没有制定出具体的技术措施，方案缺乏针对性和可操作性。

2、法律法规的获取、识别和学习亟待加强。在iso14001和ohsas18001标准中，都将法律法规的获取、适用性评价、

学习和更新等专门列为17要素之一，足以显示其重要性。iso9001标准中也在7.2.1条款中明确要求“组织要确定与产品有关的法律法规要求”。由于存在怕麻烦、获取途径不通畅等原因，大部分项目部对法律法规及其他要求的收集、评价及学习工作存在明显不足。

3、能力、意识和培训方面急需改善。各项目部对员工培训普遍重视不够，对各业务部门人员能力评价标准和方法没有真正掌握，施工技术、安全技能、法律法规等学习培训有的没有做、有的做了也没记录，与程序文件要求有较大差距。

4、质量安全环境纠正、预防措施实施不符合标准及程序文件要求。部分岗位人员对纠正和纠正措施还没有真正理解，对不合格原因的分析不是十分准确，对纠正、预防措施的信息来源没有真正弄懂，对新版标准在纠正、预防措施实施前及实施后都要进行评审的要求，没有认真执行。

5、环境、安全运行控制存在一定差距。由于安全、环境是初次贯标，大部分岗位人员对标准和程序文件的理解不深不透，对识别出的危险源和环境因素缺少控制策划，控制措施制定的不全面，没有结合项目实际制定可操作性强的制度措施，造成运行无准则、出现运行偏差。

6、记录控制仍显不足。部分岗位人员对保持记录的重要性认识不够，对自己履行职责、开展业务活动以及相关体系要素运行等未留下足够的客观证据，与标准、程序要求有一定差距。

7、危险源和环境因素识别、评价需进一步加强。部分岗位人员对过程方法还没有完全掌握，不能随施工阶段、工艺流程、施工环境等的变化及时进行识别、更新、评价，没有理解标准精髓进行动态管理。

8、采购控制还需改进。部分岗位人员对iso9001标准中7.4采

购条款以及《采购控制程序》学习不够、理解不深，未制定选择、评价和再评价供方的准则，采购计划未及时制定或未经审批。

9、个别单位设备管理不到位，主要体现在设备台帐建立不全、租赁设备用而不管、设备检

部门总结收获篇四

线损管理是供电企业的一项重要管理，也是公司降损增效的根本途径，__年上半年公司在线损管理方面紧紧围绕国网公司关于开展“线损管理年”活动的要求，从建立健全我公司线损管理的三大体系即管理体系、技术体系、保证体系出发，根据《县供电企业电能损耗规范化管理标准》，不断加大线损管理力度，深挖内部潜力，在上级领导的关心和广大职工的支持下，取得了一定的成绩，但离上级的目标仍有一些差距，需在今后的工作中继续努力，现将上半年线损工作总结如下：

一、线损指标完成情况

二、线损管理年活动的开展

今年是国网公司确定的“线损管理活动年”，公司在接到该活动的有关要求后，迅速行动起来组织人员赴省公司培训，并成立线损管理领导小组，拟定了线损管理组织机构网络图，确定公司各部门在线损管理中的职责和有关线损管理制度，为该活动的有力开展提供组织保证，另一方面为了顺利推动这项活动开展，已在营销专职层面召开开展“线损管理年”活动的动员会议，将《县级供电公司电能损耗规范化管理验收标准》进行责任分解后以文件形式下发到公司各部门、有关单位，并针对供电所制定了“线损管理年”活动的考评细则；在本公司内部论坛开设了线损管理年专栏，力争营造浓厚的线损管理氛围；确定了城北、西牛、铁石口等三个所作为公

司线损管理示范所，以示范所来推动其它所线损管理工作。

二、管理降损方面的工作

2、对公变低压三相负荷平衡工作进行了布置和安排，要求绘制了台区负荷分布图并进行测试与调整，大部份供电所均已进行了实施，计划在九月份重新对工作情况进行检查。

三、技术降损方面的工作

1、对部分无功不足10kv线路增设了电容补偿；

4、调度自动化方面正在健全对公司全网的监控；

四、存在的不足

2、部分供电所在实施公司下达的降损措施时，存在执行力不够的问题，大多供电所以对台区负责人的考核仅停留在对线损指标的考核，缺少对降损工作过程的考核，部分供电所以对线损管理中的基础性工作都尚未做好，如客户资料现场情况与微机档案仍不相符，淘汰电能表仍未全部更换、表计未完全加封等情况。下一步如何强化管理的执行力显得犹其重要。

部门总结收获篇五

年上半年，人力资源部在公司领导的正确领导和同事的大力支持下，全力配合公司的战略部署，紧密结合公司各方面的方针政策，积极开展各项工作，基本上完成了我部门年初制定的各项工作目标。人力资源部工作职责繁杂，临时性、不确定性因素较多。为了合理有效处理这些工作，在部门领导的带领下，我们围绕公司整体工作思路和目标，积极主动开展各项工作在此，就年上半年工作做一简要总结和回顾，对下半年的工作计划进行展望。

现有截止年6月底，公司在职职工人数1212人，其中：河曲点561人，清水河点126人，大宁点133人，广灵点268人，忻州点124人；生产人员802人、销售人员56人、技术人员163人、财务人员29人、行政人员162人；临时用工人员103人。

在册人员中具有硕士以上学历的15人，本科学历37人，大专学历272人，高中及以下学历888人。

(一)规范公司员工的考勤与员工工资表制作工作

严格考勤，员工出勤率达到了99%以上，确保了工作时时有人管、事事有人抓，做到考勤公正公平，不循序私情，为公司发放员工薪资报酬提供了可靠依据。

(二)定时(每星期六下午)进行公司后期管理人员的管理培训和学习，前期主要观看中国著名企业管理培训第一人李强老师的演讲，其中为后勤管理部门培训230人次。还有就是不定期针对生产管理人员进行安全生产管理培训，以及针对在岗人员进行了《应知应会》考试，其中后勤、质检人员59人，监控人员12人、特种作业人员33人，民爆物品从业人员54人，白炭黑重点岗位129人，乳化一车间53人，乳化二车间29人、多孔车间33人，粉乳车间53人，膨化车间62人，动力车间49人，成绩全部合格，为保证公司安全生产、科学管理、顺利发展奠定了基础。

(三)按规定申报和缴纳社会保险

年1-6月养老保险参保人数第一次申报为572人，实际缴纳基本养老保险费正在统计汇总中，医疗保险参保人数第一次申报为572人，实际缴纳医疗保险费正在统计中；失业保险参保人数为689人，实际缴纳失业保险费正在统计中；工伤保险参保人数为572人，实际缴纳工伤保险费正在统计中。

(四)完成医医疗保险卡的申领和补办工作

积极办理公司员工的申领、公司员工有丢失医保卡问题时，及时为员工补办，避免耽误员工的治病问题。

年6 -7月期间，处理工伤事故一起、处理意外伤害事故一起，鉴定结果未出。

(六) 完成了正常退休人员的审批工作

年计划退休6人，其中：在职退休6人、解除劳动关系(提前)退休1人，截至到6月30日，正在为符合退休条件的人员办理退休审批、核定等手续。

(一) 员工的招聘工作

年2月为了配合公司发展，适应企业发展需要，充分发挥专业人员特长，公司从年初开始在社会范围内公开招聘，经过报名、初试、面试、笔试、体检等环节最终录用上岗大学毕业生13人。

(二) 员工培训开发工作

我部门于年2月25日至5月1日期间，根据公司培训计划的要求，结合公司的实际工作需要，主持对新上岗员工进行了为其一周的培训、学习，充分提高了新员工的工作能力和工作素质。3月1日至5月1日对此13人划分为两组分别下炸药车间和白炭黑生产车间进行了生产实践培训和锻炼，为以后的工作打下了坚实的基础。

(三) 进一步加强人事档案管理

为进一步加强公司人力资源档案管理，按照公司领导安排布局，建立员工电子版履历表，将员工个人有关资料输入微机，对人员编制、工作岗位、员工管理做到随时监控，科学管理，以利于人力资源的合理配给。

目前，全辖在职员工的个人信息采集录入工作已全部完成，所有资料及时准确。

(四) 公司内控管理制度的完善工作

年6月根据公司内控管理制度的规定，对公司所有岗位进行编写了岗位说明和岗位职责。可使本公司的各职能部门明白自己在公司管理工作中所处的位路、应起的作用与相互间的关系，使公司的方针、目标分解落实到各职能部门，使他们构成公司的一个有机的整体，形成一个科学的管理机构，并制定一个有效的考核方案，促成公司方针、目标的实现。

经过半年的努力，我部门在公司领导的关怀下取得了很大的进步，同时也存在着一些不足之处。需要在今后的工作中去逐步的改正和完善。

1、由于人力资源部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于无序化工作，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、抓制度落实不够，由于公司事务繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

在下半年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法;加强管理，改进服务;大胆探索人力资源部工作新思路、新方法，重点抓好以下三个方面的工作，促使人力资源部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献。

1、努力提高人力资源部人员的综合素质，加强理论业务学习，强化服务与管理意识，制定相应的考核管理制度，明确分工，充分调动工作积极性，使公司后勤服务管理工作再上新台阶。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与绩效考

核提供科学依据。

3、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

以上是我部门对年上半年工作的一些总结和下半年工作的工作展望，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。所以在今后工作中我部门将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都坚决服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时向领导汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，理清自己的思路，细化工作流程，把各项工作做的更细致化，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

部门总结收获篇六

时光荏苒，又至年终。回顾20xx年的工作心得，为更好地规划新的一年工作思路，作以下总结。

一、20xx年工作情况

自去年有幸融入金塔集团这个大集体、大家庭，受命担任公司销售管理工作，由于工作职能的转型，和我原先从事的单一企业行政管理工作相比较，销售管理需掌握行业全面的生产技术、财务金融、风险评估等等专业知识、对我本人而言，具有极大的挑战性。为适应新的岗位，在公司董事长的决策指导、部门副总史雪平；总经理工作部副总丁菊明；财务主管蒋永飞等循序渐进的言传身教下，业务知识得到了一定程度的提高，更多的是在工作中得到了更好的磨练和成长，为胜任岗位奠定扎实的基础。

随着国家经济形势的不断变化，市场竞争环境也日趋激烈，结合自身岗位职能，在工作中努力巩固企业原有客户群，加强与他们的沟通、协调，认真听取他们的市场信息反馈和合理建议，耐心化解供需间的分歧矛盾，求同存异，最大程度

地维护这个群体的稳定性，同时充分利用公司优势资源，不断推广企业影响力，为扩大占领市场份额，拓展吸引了一批新的客户，对他们灌输良好的企业营销氛围及企业文化，理念、宗旨。为企业的再持续发展注入了新的活力。

二、存在问题

在过去的一年中，由于业务知识的欠缺，自身存在诸多的不足，对部分小额订单监管判断疏忽，从而影响公司货款资金的按时回笼。在今后的的工作中我将努力提高辩知能力，举一反三，加强规避风险意识，明确工作方向和职责，树立高度的企业主人翁思想。以企业兴而荣，在学习中不断充实完善自我，虚心向优秀同事学习，以问道而明道，取长补短，提高自身业务水平和能力，更好的服务于企业。

三、20xx年工作展望

新的一年，新的机遇，新的起点，新的挑战，我们销售部将以新的工作热情投入到工作中，广泛的掌握各项技能，博采众长，在日常工作中加强学习，紧跟公司领导步伐，一步一个脚印，扎实做好本职工作，深入市场，了解市场，当好总经理参谋，加强与外界的接触和沟通，扩大企业的知名度、影响力。让企业的诚信度、责任感、深入人心，让行业、市场、社会了解全新的、意气风发的、稳步前进中崛起的金塔集团，拉近企业与各界的距离，使企业从今天的卓越走向明天的辉煌。

四、建议

- 1、生产部和质检部需明确岗位职责，完善岗位责任制，避免出现互相推诿。造成公司产品市场信誉度下降，增加售后服务成本。就本年度而已，出现类似现象较多，同时加强质检队伍建设，强化工作人员责任性。防渐杜微，把可能出现的问题排除在产品出厂前。

2、公司技术部业务能力和责任心有待提高，标书制作过程应落实复核措施，彻底杜绝因制作人员的疏忽、粗心出现失误，造成废标现象的再度发生。同时，对技术部标书制作人员实行激励机制，重大项目投标，中标后对标书制作人员予以适当奖励，因标书制作中技术、商务出现问题而造成流标、废标的应予以处罚。