

最新甲方负责人年度工作总结报告(精选6篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家有所帮助。

甲方负责人年度工作总结报告篇一

职责：

- 1、负责编制施工组织设计、专项方案、各项施工措施的编制；
- 2、负责工程项目的技术、质量、安全和文明施工管理；
- 4、负责定位、翻样的技术指导工作和分项质量检验评定；
- 5、组织项目施工过程中的质量、安全检查，发现问题，督促各工种和班组及时有效整改；
- 6、负责编制实施项目单位工程月、旬作业计划和进度控制计划；
- 7、组织和监督施工作业人员严格按图施工，按规范操作，按规程作业，按标准检验；
- 8、完成领导交办的其他工作。

任职要求：

- 1、全日制本科及以上学历，建筑类相关专业；

- 2、中级职称以上，5年以上相关工作经验；
- 3、熟练掌握工程施工的技术知识和技术方案的编制，熟悉相关技术规范与标准；
- 4、具备一定的设计基础及设计管理沟通能力；
- 5、具有高度的责任心、抗压能力，较强的组织协调能力、团队协作能力。
- 6、具有设计经验、有设计管理经验或具有epc项目管理经验优先。

文档为doc格式

甲方负责人年度工作总结报告篇二

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规[xx集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的xx年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大xx年财务会计模块的.初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。

如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行

了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然；规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化；对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当；在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。

努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

光阴似箭，转眼间，我们又来到了。对常兴来说是硕果累累的一年，各方面的工作都取得了很大的成绩，进一步巩固了超硬磨具行业的领军地位。人力资源部在公司领导及各部门的大力支持下，也取得了一些成绩，但也存在一些问题，仍然需要沿着既定目标继续前行，进一步加强人力资源管理，为实现公司的发展战略提供服务。

甲方负责人年度工作总结报告篇三

4、做好工程过程监控，保障工程进度和质量，并做好工程量工作；

5、协助项目经理完成检测、验收及交工等工作；

6、负责组织质量事故的调查和处理；

7、负责督查工程资料的收集、整理和申报签认手续，审核测量工作的各项数据；

8、负责技术方面的内外部联系与协调工作；

9、负责做好下属人员的'培养和考评工作；

10、负责组织采集公司要求的各项数据；

甲方负责人年度工作总结报告篇四

就快结束，回首20年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

1、20年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

2、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、20年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20年下半年，行政组织召开20年的工作安排布置会议年底工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

2、对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

2、只有主动融入集体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中保持好的工作状态。

3、只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

1、经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

2、总结下来：在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

针对20年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

- 1、积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系。
- 2、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。
- 3、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更美好！

甲方负责人年度工作总结报告篇五

现将20xx年度个人工作总结报告如下：

20xx年，我负责训练的学员，共顺利考下了xx本驾照，居xx驾校第xx位。

另外，共帮助培养了xx□xx和xx□xx位助理教练，其中□xx教练目前已能够独当一面，独立带学员。

我工作态度认真、始终保持积极、向上的工作面貌。

过去一年中，除了春节休息过两天，其它日子都扑在了教学工作上，几乎说是“全年无休”。

在教学中，我努力提高教学质量。

为了教好学员，我备好每一节课，写好教学日志。

每次考试之后，我都认真总结、不断反省，努力探索学员容易记忆的方法，持续改进教学方法，提高学员学习效率。

我关注全体学员，注重个别教育，使其保持相对稳定性，同时激发学员的情感，使学员产生愉快的心境，创造良好的'教学气氛。

虽然教学工作相对比较枯燥，相同的话，要重复n多遍，但我对学员从不恶语相加，总是耐心地教导他们，与学员都建立起了非常融洽的师生关系。

同时，学员大多数都有自己的职业，为了配合他们的时间(很多学员只有节假日或是晚上有空练车)，我牺牲了自己几乎所有的节假日。有时候甚至晚上陪学员练车。兢兢业业。

新的一年已为着新的起点[]20xx年,我要再接再厉，努力打开一个工作新局面，取得更大的业绩!

甲方负责人年度工作总结报告篇六

二0xx年就要过去了，从事调度职员作也有几个月了，现如今这一段时间的工作总结如下：

关于刚进入生产部的我，对调度员的懂得比较片面，岗位职责及业务程度都处于萌芽状态。但为了做一名合格的调度员，运用每天交接班时间虚心的请教两位调度班长，明白了调度员每天都要做啥工作、啥事该做、啥事不该做、遇到问题后

该怎么样处理……在半个月内我熟悉了调度员所要具备的能力与责任；在车间遇到不明白的问题后，不碍于面子，向职员学习各种设备的操作和工艺履行情况，掌握生产一手资料，便于更好的监督车间、服务车间；我想，只有精通岗位业务，才能做到对生产的有效监管！

调度员最基础的职责一定是履行力要强，面对领导下达的任务，将不折不扣的完成，每天开会我都会将领导将的重点记到本子上，进入车间后一条一条的进行落实，把生产中重要的问题转达给车间主任或者班长，并监督其履行情况。遇到客观性不能解决的问题时，先汇报给领导，待领导裁决后在进行履行，绝不转变领导的方法和安排；履行安排时，雷厉风行，能当班做完的不推到下一班，能3分钟做完的，不5份中作完。保证工作质量，将车间生产履行好、落实好、监督好、服务好！

调度员本身的目标一定是保证生产计划的顺利完成，更改计划，不利于产品销售，导致有的产品缺货，有的产品胀库。自下发六日计划后，每天都要对车间计划履行情况进行跟踪，凡发现私自更改计划的，就要下通报处理。假如是因为人员少或是没有包装物需要改计划，优先保证市场需求量大、利润高的产品，接着分析改计划后，生产流程是否顺畅合理，并与调度班长进行结合，幸免某中产品超标受考核。

产品德量是决定企业命运的根本，作为一名调度员更要在质量方面下工夫，做到勤检查、严监督、多整改。工作中加大对杂质隐患的排查，建立每日排查报表，经常的进行复查，发现不整改的要进行考核处理，并使之成为适应；加强工艺履行的时间链、温度链的排查力度。紧盯工艺履行情况，杜绝工艺不严谨，造成批量性的次品。遇到不清楚的，就拿出工艺本进行对照，保证工艺的正确性和安全性；包装质量是我厂最弱的一项，在全国倒数第二。要提升包装质量，就必须优先保证设备的性能完好，8月份，我制定了《唐山双汇拉伸膜包装机保养方案》，9月份我又制定了《拉伸膜包装机参

数规范》，从而减少了产品的漏气率与进水率，接着又规范了无菌站机人员的操作，杜绝摆放产品时横七竖八，保证产品的外观形象美观好看。最后来一关一定是监督人员装箱质量，杜绝进水、漏气、无日期、计量不足、带杂质的产品入箱。勤翻箱、勤提示，关于只抢劳效不顾质量的职员加倍处分并给予严厉批评！

一个公司想要取得更多的利润，唯一一定是降低成本。而作为食品行业，从原材料减低质量，提高成本，是行不通的，只有我们加强内部治理，杜绝白费，才能不让太过投入。工作方面，我所做到的一定是每班对各工序的水管、气阀、吃饭时电灯、垃圾、次品、操作所造成的白费进行排查，制止有跑冒滴漏不管不问、垃圾次品内有正常产品、剪节质量较差、落地肉馅拖入下水道等情况，发现一次，考核一次，讲解教育后，让职员提高节俭意识！

粘的工器具，按照5s的标准履行打扫。最重要的一定是人员个人卫生，洗手消毒的制度在车间内一直履行特别差，针对这种情况，每当点铃响了之后，我都会从车间前道检查到后道，发现没有及时消毒的，就会通知班长或消毒员进行通知，发现消毒不完全或仍不履行的，就会对其班长进行考核，只有班长有了履行力，制度才能够持久履行！

- 1、绞肉机手站在提升机上按肉。
- 2、推车人员推车不用手扶，用力过猛。
- 3、消毒员刷下水道无任何戒备措施。
- 4、一些不规范的问题。针对这些情况，我所做的一定是对职员进行讲解如此操作的危险性，提高人员的安全意识，并警告不得再次出现，幸免出现重大的安全事故。

人员流失率高与职能部门人员也是息息相关的，往常在车间

工作期间，深有体会，所以现如今能在车间与职工多换位考虑，出现偶尔或者客观性问题，多教育、少考核，以最好的方法解决问题。不滥用职权，不欺负职工，做到公平、公平。但遇到原则性的问题，依旧要追究的，不管是任何人，该考核，就要考核，不包庇车间干部和领导。

尽管这段时间里，我在工作上取得了特别大进步，然而检查一下自个儿，依旧有好多工作没有做到位，例如：

- 1、工作不够积极主动，常有迟到的情况，职员作做到的，而自个儿没有做到。
- 2、业务程度未达到高深，导致问题不能及时处理和分析。
- 3、信息不能特别好的转达，导致安排的任务不能及时完成。
- 4、工作总做到问题出现之后，而不是在事发之前做到特别好的操纵。
- 5、遭到批评后，就会意灰意冷，工作情绪低下。
- 6、遇到较难的问题就请示，没有自个儿好好的考虑考虑。

为了更好的完善自个儿，为了做一名合格的调度员，我要做的还有特别多，以下是我今后的工作计划：

- 1、加强业务方面的学习，做到及时发现及时处理，出现的问题不搁置、不放过！
- 2、转变精神面貌，遵守劳动纪律，积极的去履行每一项工作。
- 3、信息转达要到位，要精确，坚持你不来我不走的现场交接制度。
- 4、认真视察生产中出现的各种质量、安全隐患，把问题操纵

到萌芽时期。

5、创新工作方法，由监督型向服务协调型转变，不能天天只明白查找问题，而忘了自个儿的职责。

6、加强沟通交流，做好眼睛，不做传话筒，做啥事都要身体力行。

7、敢于治理，加强自身治理能力，做到科学化、人性化。

8、遇到难题后，不能浮躁，粗心，要静下心来推断事情的对错，并拿出理性的解决方案。

9、能遭遇工作压力，遇到问题不回避，不怕批评，从批评中吸取教训，转化成一种动力。

10、宏展更好的蓝图，再接再厉，争取再上一个台阶。

工作，只有起点，没有终点，我相信今天的艰辛，会迎来明日的成功。