

电力安装公司年度报告标题(模板5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

电力安装公司年度报告标题篇一

宁夏电力公司简介

宁夏电力公司是国家电网公司的全资子公司，是宁夏电网的建设者、经营者和管理者，是国家能源优化配置的参与者和宁夏能源战略的推动者，是关系宁夏能源安全和社会发展的国有重要骨干企业。公司现行的组织结构采用以行政区划设置各级供电企业和以专业化管理设置分公司（机构）相结合的组织模式。公司本部机关设置21个职能部室，下辖6个地市级供电局，管理26个县级供电企业，全部以直供到户模式服务各类用户；设置8个专业分公司主要承担电网建设、运行、计量、科研等任务；4个全资子公司，主要从事电力工程设计、施工、监理等业务。

1 / 9

网，为自治区经济建设、社会发展和改善民生提供了充足、稳定、优质的电力供应，为推进西电东送工程和宁东能源化工基地建设、促进全区经济建设和社会各项事业发展做出了重要贡献。公司先后荣获全国“五一”劳动奖状、全国模范劳动关系和谐企业、全国厂务公开先进单位，国家电网公司创建“四好”领导班子先进集体，自治区民族团结进步先进集体、自治区十大公益企业等称号，连年受到自治区政府的通报表彰，连续在自治区窗口行业行风民主测评中荣登榜首。

“十一五”是宁夏电网历史上发展速度最快、发展质量最好的时期。在此期间，公司紧紧围绕建设“一强三优”省级现代企业发展战略，加快推进“两个转变”，按照建立现代企业制度的要求，优化业务流程和组织机构，深化人财物集约化管理，统一规范所属供电企业的机构设置和人员编制，基本形成了精干高效、运转有序的组织管理体系。五年投资125亿元用于各级输配电网建设。新建220千伏及以上变电站17座，新增变电容量1524万千伏安，线路1863公里；110千伏及以下电网新增变电容量657万千伏安，线路7704公里。750千伏主网架从无到有，初步形成单回“y”字形网架，南部330千伏电网形成双回路环网，北部220千伏电网形成网格状结构，110千伏及以下城乡电网同步得到协调发展。

2 / 9

务”宗旨，切实履行国有企业的经济责任、政治责任和社会责任，按照“树新观念、创新思路、定新标准、拓新市场”的工作要求，扎实开展“三个建设”，建成“三集五大”体系，加快推进“两个转变”，为建设“一强三优”现代公司而努力奋斗，为自治区经济社会发展做出新的更大贡献！

云南电网公司江川供电有限公司简介

江川供电有限公司成立于2014年12月，是云南电网公司的全资子公司，属国有中型供电企业，担负着江川县850平方公里区域内26万余人的工农业生产生活用电的供电任务。

2014年，供电辖区内由公司运行管理的35千伏变电站1座，容量6300千伏安，10千伏开关站1座，10千伏开闭所2座。2014年11月份□110kv大街变、螺丝铺变、江城变移交我公司运行维护。共有输、配电线路860.34千米，其中：110千伏输电线路2条，总长30.28千米，35千伏输电线路3条，总长40.06千米，10千伏配电线路35条，总长790千米；县域内有云南电网公司玉溪供电局所属的220千伏变电站1座，容量36万千伏安，

110千伏变电站3座，容量24.3万千伏安；用电客户7.5万户。2014年公司完成售电量48785.5万千瓦时。

3 / 9

电所,设有5个营业网点。公司现有员工127人,公司员工平均年龄36.13岁。

的宗旨,深入贯彻落实南网方略,用心实践“强本、创新、领先”的战略发展思路,按照“完善、规范、巩固、提高”的总体要求,与时俱进,开拓进取,安全生产、电力供应、电网建设、经营管理、党建和精神文明建设各项工作取得了长足进步,为江川经济和社会发展做出了积极贡献。公司先后被授予“农村电网建设与改造先进集体”、玉溪市“文明单位”、江川县“文明单位”、“工会基层组织建设先进集体”、五项基础管理“南方电网达标企业”等荣誉称号,公司5个供电营业网点被授予中国南方电网公司“农村供电营业规范化服务”达标单位。

公司简介

4 / 9

建,于一九九六年十月十八日正式投产发电,工程总投资7600万元。自备电厂安装轴流转桨式水轮发电机组一台,装机容量2万kw,年发电量约1.3亿kwh

宜昌葛洲坝志发电力有限责任公司除主业外,现拥有宜昌市东方饮品有限公司、葛保水电开发有限公司两家联营公司。

葛洲坝志发电力公司坐落于举世闻名的葛洲坝水利枢纽工程大坝之上,公司所属的葛洲坝自备电厂,是葛洲坝工程不可分割的一部分,拥有得天独厚的自然条件。公司所属员工的大部分都是来源于原葛洲坝电厂的业务骨干,人员结构呈现

出高学历、高技术、年轻化的特点。公司成立以来，以生产经营为中心，以企业现代化管理为纽带，在主营业务保持稳定收入的同时，其他经营业务逐步拓展，涉及电力相关及其他行业，特别在中小型水电站建设和机电安装、运行管理等方面积累了丰富的成功经验。

控股公司介绍：

宜昌市东方饮品有限责任公司是由宜昌葛洲坝志发电力有限责任公司与宜昌市工商行共同投资兴办的股份制饮料生产企业，也是宜昌市最大的碳酸饮料生产企业，年生产能力达2.5万吨。该厂生产的金三峡系列产品在区域市场具有一定的竞争力。

5 / 9

并由志发电力公司控股经营。公司所属朱家厂电站于2014年6月18日投产发电，安装3台500kw横轴卧式水轮发电机组，总装机容量1500kw□年发电量752万kwh□

葛洲坝志发电力公司的发展目标：发展集团化，经营多元化，管理争一流，效益创最高。

山东阳光电力设备有限公司 公司简介

山东阳光电力设备有限公司，坐落于江北水城——聊城市，京九铁路和济邯铁路交汇出，交通运输十分便利。

公司是一家生产环保型非金属箱式变电站及壳体，以及提供高、低压成套设备开发、设计、制造、安装及服务的企业。可为高、低压配网、城市电网的自动化升级改造项目，以及发电厂、变电站、石油、化工、铁路、大型建筑单位提供成套电器开关及配套设施。

公司以“质量求生存、信誉求发展”为经营宗旨，为用户提供全面的产品质量解决方案，注重节约用户的成本，并可免除人员繁琐的手工操作，提高用户的产品质量。还可根据需求，为用户开发个性化产品，提供个性化解决方案。公司所有产品均通过型式试验和技术鉴定，满足国家技术规范的全部要求。

6 / 9

为了提升产品品质，本公司组建了年轻化、专业化的科研技术队伍，并配备了具有专业水准的售后服务力量，以实际行动践行了“用户满意是我们永恒的追求”的企业理念。

工欲善其事，必先利其器。公司热忱欢迎广大客户惠顾，双赢发展、同创伟业！

卓资电力有限责任公司 企业简介

7 / 9

子供电所、十八台供电所、梨花镇供电所，卓镇城北服务站。所拥有1个独立核算的多经企业。

续9年被乌兰察布电业局评为农电管理先进单位，还被县委、县政府评为支持地方经济先进单位；2014年被中共中央文明委命名为全国精神文明建设工作先进单位；2014年8月被国家档案局授予国家二级企业档案工作目标管理单位；2014年11月被国家电网公司命名为一流县级供电企业，2014年12月被自治区工会评为“模范职工之家”，2014年12月被内蒙电力公司授予先进集体称号，2014年，被市电业局评为奥运保电先进集体；圆满完成了乌兰察布市两个文明现场会保电任务；2014年7月被乌兰察布市委、政府授予“全市百家诚信企业”、“全市精神文明建设工作先进单位”称号；2014年度被卓资县委、政府相继评为“设施农业建设先进单位”、“社会

治安综合治理先进集体”、“抗灾救灾工作先进集体”、“安全生产先进集体”、“支持地方经济建设先进集体”荣誉称号；截至2014年连续9年保持当地行风评议第一。

8 / 9

便利、周到、快捷的服务，用实际行动实践着“人民电业为人民”的宗旨，构建出和谐社会的美丽风景，也为我县的经济和社会发展提供了坚强有力的电力保障。

9 / 9

电力安装公司年度报告标题篇二

回顾公司初创时，是一个不足十人的团队，一辆二手面包车，它载着安装人员穿梭于城市的大街小巷，用汗水播洒希望，用优良工程为**公司的发展奠基，而今我们用数字不断刷新历史，2010年在册员工***人，更新购置施工机械、设备***万元，在巩固原有市场的基础上，设立**分公司，在疆内成立***个项目部，2010年在公司的正确领导下全体员工团结协作、始终以饱满的工作态度和敬业精神，安全、优质的完成了年初下达的各项经济指标，施工产值***万元，完成工程项目**个，调试项目**个，完成急修任务：***项，全年无重大安全事故。

取得这些成绩与公司中层领导班子认识统一、勇于创新、攻坚克难、在困难和急、难、险、重的任务面前身先士卒，在管理工作中坚持集体领导与个人分工负责相结合的制度，工作分工不分家，影响和凝聚公司基层力量形成合力，全体员工在工作上相互支持，思想上相互沟通，方法上互通有无，形成“顾大局、明责任、讲协调”的工作团队；逐步成为一支有战斗力、有使命感、团结和谐的工作集体。

2010年的主要工作如下：（一）、强化责任落实，夯实安全

基础，提升安全生产管理水平。

1、始终坚持“安全第一、预防为主”的方针。认真开展施工过程中安全自查工作，提高职工安全意识和自我保护技能。并逐步将有效的管理经验、防范措施和先进管理的手段向各项目班组推广应用。不定期组织施工现场安全检查，将施工人员的个人安全作为安全防范的重点。

2、开展“反违章”活动，在活动中做到与各项施工项目相结合，针对各班组工作性质、工作特点，从各级管理人员和工作负责人抓起，真正从思想上、作风上认识到“反违章”活动的重要性，让“反违章”活动深入班组，深入现场，使各项工作规范化、制度化，达到“夯实基础、消灭违章、消除隐患、杜绝事故”的目的。

电力市场开放使企业间过度竞争造成施工企业利润空间很小，实施成本控制，对降低工程成本，改善经营管理，提高职工的主人翁意识和劳动积极性都有极其重要的作用，是关系到企业的持续发展，为此公司认真分析自身薄弱环节，寻找一切可能降低成本途径，通过科学地组织实施成本控制。1. 生产资料采购、收发的控制 建立完善的采购和收发料制度，材料采购通过市场调查，论质比价，严格收发料制度，按材料计划表执行，限额领料，在不影响正常施工的前提下，减少材料储存量，以加速资金周转；同时，加强现场管理，合理堆放材料，减少二次搬运损耗。对余料坚持回收、废物再利用，根据工程进度合理调度和充分利用外租施工机械、设备，并合理使用自备机具，减少闲置，定期保养、检修，确保机械设备的完好，努力降低机械使用成本。

2、加强项目施工过程中的控制与管理

严格分包合同的执行和项目结算，选择实力强、技术精、工人素质高的分包队伍，完工时经项目责任人验收合格后进行分包工程结算。同时，为提高全员劳动生产率，开展技术比

武，加强劳动纪律，学习同业先进项目管理经验和先进的生产技术、工艺，提高劳动者的技术装备程度、操作技能水平，从而全面提高项目施工人员的技术业务素质。把施工人员的劳动成果与经济效益紧密结合起来，充分调动职工的积极性，发挥人的潜能，节约劳动消耗。

4、制定项目成本目标，加强预算成本核算，及时竣工结算

坚持预算成本核算原则，项目管理人员根据合同条款，施工条件，材料价格等因素，测评该项目的经济效益。在不断优化施工技术方案和合理配置生产要素的基础上，通过人材机消耗分析制定现场的目标成本。财务部坚持实际成本核算的原则，提高核算质量。通过对工程项目成本构成和影响成本因素的分析，弄清未来成本管理工作的方向和寻求降低成本的途径，为成本预测和经营计划提供信息，资料部做好工程技术资料的收集、整理、汇总、归档，以确保工程竣工资料的完整性和可靠性，竣工资料及时交付甲方，为预算部竣工决算提供依据，促进财务部对应收帐款的管理。

（三）、优化工作流程，提升人员素质，提高工作效率

1、全面加强部门、班组专业化、标准化建设。以工作流程标准化和技术管理规范化为基础，进一步加强部门、班组基础管理工作。完善部门、班组基础管理资料，严格按照工作量、质、期的要求进行收入的考核分配，通过科学管理，达到鼓励先进带动后进的目的。

3、强化人员的技能培训工作。积极安排员工参加各类培训班，将工作现场作为操作技能培训的重点，采取新老结对、集中学习、现场抽考、技能比武等形式，培养员工学习的积极性和自觉性，促进全体人员提升业务素质，着重抓好对试用期员工的管理工作，从加强职业道德和增强业务技能上对试用期员工开展各方面综合素质的培训工作。

（四）、深化企业管理，提高执行力，提升经营管理水平。

1、加强经济责任制的考核奖励力度，严格各项规章制度的落实，提高制度执行力。要求全员立足本职岗位，把各项工作做细、做实，各级管理人员严格要求自己，做到求真务实，优质高效的完成公司的各项工作任务。

2、提高工作效率，加大对各项工作任务量、质、期完成情况的考核力度，把完成具体工作任务和创造性的开展工作有机的结合起来，提高工作质量和工作的时效性，增强人员的工作责任心，确保各项要求落到实处，任务得到贯彻。

（五）强化优质服务，兑现服务承诺，彰显企业形象。

我们始终把“始于用户需求，高于用户期望”的服务理念作为工作的出发点和落脚点，不移余力地支持地方政府市政建设需求，及时排解地方群众用电故障，积极响应电业局布署，合理安排、事先控制，精细检修，配合电力部门确保了节假日、高考期间等重大活动的保供电工作，发挥急修业务的示范作用，树立良好企业形象，服务工作进行全员、全方位、全过程的组织管理和协调。以最短的时间、最快的工效，最好的答复，尽力让客户满意。充分发挥项目负责人和客户报装代表的“龙头”作用，积极解决客户反映的难点问题，通过电话或直接派人帮助解决，并做好记录，责任到人，完善服务标准、规范服务行为，用实际行动提高服务效率和质量，使公司的优质服务工作再上新台阶，赢得用户的信任和好评。

（六）深化企业文化，促进各项工作的有力开展。

坚持把安全工作融入到生产、经营和管理的全过程，为促进公司和谐健康发展提供有力支持。大力弘扬“以人为本、忠诚企业、奉献社会”的企业文化理念和“努力超越、追求卓越”的企业精神，努力塑造良好的企业形象。通过各种有效载体，打造具有本企业特色的安全文化、经营文化、管理文

化等，形成实实在在的企业文化；并通过宣贯企业文化理念和企业精神，凝聚人心，凝聚力量，引导、激励员工自强不息，营造和谐氛围，以企业文化力提高企业的竞争力。按照公司整体工作要求建立科学有效、易于操作的责任机制、激励机制、监督考核机制，对想干、会干、实干者予以褒奖，对玩忽职守者予以惩戒。加强公司中层领导班子建设，逐步树立中层领导班子团结协作、求真务实的实干形象，配合默契、和衷共济的团队形象；艰苦奋斗、敢于奉献创新形象。

从取得的成绩来看，总经理在2010年初确定的工作思路、目标是客观的、符合公司发展的实际。但也要充分认识到，我们的工作仍然存在一些不足之处，主要表现在：1、日常管理中，管理人员监督不到位、检查不到位，存在管理断层，工作信息传递不畅，有章不循、令行不止现象仍然存在，工作中还存在推诿扯皮现象。

2、各级人员安全责任意识有待加强，安全管理各项制度在现场的落实措施还没有完全到位。

3、工程基础资料的精细化管理还需加强。

4、《班组管理工作日志》实际应用不够，还有待细化充实完善，以利于正确指导班组开展管理工作。

***公司是一个大整体，它的运行既要靠管理者的统筹谋划，也要靠各部门的动作协调，还要靠全体员工群策群力，自上而下，形成合力，才能使我们的企业健康发展，兴旺发达。

瑞气呈祥舒万物，同心同德开新局，我们坚信在新的一年里，随着管理水平的不断提高，经营范围的不断扩展，我们公司的定会迎来更加辉煌的明天！

电力安装公司年度报告标题篇三

今年来，本部的各项工作在公司领导的关心支持和各部门的密切配合下，全面完成了国内安装的各项调试任务。国外安装调试大幅度上升，安装调试合格率达到100，随着公司各项业务的发展，预计明年在国内外的安装任务还会有增长。

回顾安装公司一年所做工作，我们的安装人员在语言交流、协调等遇到诸多困难的情况下，始终以饱满的工作服务态度和敬业精神，得到了国内外客户的肯定。但客户对我们公司的产品、零配件的材质及加工精度有点不满意，故引发这方面的投诉比较多，同时增加了售后服务的难度及相关费用的上升。

在此，请公司有关部门在零配件的选购，材质与加工精度方面，加以提高改进。这样有利于我们安装公司更好地完成设备的安装调试任务，保证其今后的正常运行。让我们的产品设备更能让人接受，从而减少售后服务的邮寄、托运费用。在其它费用的开支方面，原本可以节省的费用，由于各方面的原因比如：场地确认造成的等工，安装后不能及时调试的往返，配合收尾款而进行的回访再培训。缺乏跟踪信息的配发带来的种种弊端等等，这都又待我们加以重视认真对待，确保我们的工作质量。

- 1、加强本部门人员对iso9001□xx质量保证体系的进一步认识，重温程序文件和支持性文件的. 职责规范。
- 2、加强安装质量管理意识，做好安装过程中的质量跟踪及反馈。
- 3、加强对全体安装人员的整体安调技能的测试，做到有备上岗，提高各方面业务素质，树好安装公司窗口形象。

1、对客户提出的要求及反映的问题，通过电话或直接派人帮助解决，并做好记录，责任到人。

2、对产品质量存在的问题及时做好信息反馈，并通过品质速报，起到传送纽带，以最短的时间、最快的工效，最好的答复，尽力让客户满意。

3、对使用我们产品的用户，无论是保修期内外的都有责任做好回访调研工作，促使用户满意信任度达100。

1、依据公司安装、调试验收报告验收合格率达100。

2、增强行为思想意识，控制人为质量事故为零。

3、配合国贸、营销部在做好售后服务的同时，有责任把球馆选送的维修保养学员进行培训，培训合格率争取达到90。

20xx年度的质量目标及行动措施已经制订，有必要我们认真贯彻落实，按照iso9001□xx质量保证体系，严格遵守程序文件、支持性文件的各项要求。以“服务创造价值为中心”，全员参与，倡导“不当辅手、我做第一”的思想齐心协力做好各自的本职工作，力争20xx年安装调试合格率为100，客户的投诉率趋向于零。

2.电力客服年终工作总结

3.电力个人年终工作总结

4.2020年终电力客服工作总结

5.电力技术人员个人年终工作总结

6.电力安全工作总结

7.安装公司施工员个人工作总结

8.2019电力营销个人年终工作总结范文

电力安装公司年度报告标题篇四

1综合管理部

综合管理部在公司的直接领导下，负责文秘、财务、计划、接待、会务、档案、人事、劳资、信访、车辆、后勤、保卫等行政管理工作。

1.1贯彻执行国家和电力行业的方针、政策、法律、法规以及公司的各项管理制度，并结合公司实际，制定相关的行政管理制度，经批准后组织实施。

1.2负责公司的文件管理，作好内部文件和外部文件的形成、校对、接收、登记、编号、分类、印制、分发和存档等工作。

1.3负责会议会务安排、记录和纪要工作。

1.4负责公司对外联络和接待工作。

1.5负责公司人事管理、档案管理、政审、考核和信访接待等工作。

1.6负责劳动工资、保险、公积金及劳保用品工作。

1.7负责公司后勤、保卫工作。

1.8负责公司各种办公设施和办公用品的采购和管理。

1.9负责公司电脑和网络的管理与维护，传真和签报的收发工作。

1.10负责公司报刊杂志的订阅、函件的发送和通讯系统的畅通。

1.11负责公司的车辆管理、保养和维修。

1.12负责建立一般员工的工作业绩档案，组织对员工的考核。

1.13负责公司员工的招聘和调配。

1.14负责员工的日常考勤。

1.15负责编制公司员工每月工资报表。

1.16负责组织各种文娱活动，活跃员工业余生活。、1.17负责编写行政工作计划和年终工作总结□

1.18完成领导交办的其他工作和任务。

[计划部门]

计划部门负责固定资产投资计划统计、项目招投标、合同管理、项目概预算管理、与投资控制、甲方供应材料计划管理、工程竣工结算、配合财务完成竣工决算的编制和审计，参与工程进度控制等工作。

2.1严格执行国家投资管理、技术经济管理的有关法律、法规和规定，合理控制造价，正确处理投资与工期、质量的关系，保证项目建设目标的顺利实施。

2.2根据批准的项目进度网络计划、董事会批准的工程投资和审定的初步设计概算，组织编制项目年、季、月度固定资产

投资计划，经批准后下达到有关部门和单位实施。负责对各阶段计划执行情况进行检查，定期反馈并提交分析报告并及时调整计划。负责编制工程用款计划。

2.3负责依据概算项目划分建立整个项目投资完成动态管理台帐，编制基建月、季、年度统计报表和报告，完成各类统计调查报告并按要求及时报送有关单位和部门。

2.4负责组织公司招投标活动，严格执行国家制定的招投标法及有关法律法规，按“公司招标管理程序”，公开、公平、公正地完成采购任务。

2.5负责组织除设备以外的各类合同的洽谈、签订及变更，完整规范地分类建立公司合同管理台帐，定期对合同执行情况分析反馈；组织月度经济分析会，对合同执行中的风险与索赔进行预测分析，建立合同执行动态管理台帐。参与设备合同的洽谈与签订，并对该类合同进行监督管理。适时拨付工程款，保证项目顺利实施。

2.6对概算外项目按相关程序和规定上报审批实施审核、监督、控制；严格控制预备费的使用，建立预备费使用台帐；对设计变更和变更设计费用按有关程序进行跟踪管理，并建立“三单”管理台帐；参加重大设计变更的研究，审核相关费用并按审批程序上报。

2.7对甲方供应材料实施计划管理。

2.8负责工程预审的审核，完成分项工程与整体建安工程的竣工结算，配合财务完成项目竣工决算和竣工决算审计。

2.9负责公司合同的统一管理，对投资、合同管理的有关资料，除建立自身管理档案外，及时传递到相关部门和归交公司档案。

2.10负责项目后评估工作。

2.11完成领导交办的其他工作和任务。

3工程部[投产后为技术保障部]

工程部在公司的直接领导下，负责本工程建设期间技术、施工管理和协调、质量监督等工作。

3.1贯彻执行国家和电力行业的有关政策、法规、制度，并根据上述有关政策规定及公司实际，制订相关的工程技术和施工等管理制度，经批准后组织实施。

3.2按公司要求对工程设备、材料订货收资，参加技术协议书的编制、审查和设备询价，以及工程主、辅机设备的选型和技术谈判，确保技术谈判达到预定的目的。

3.3参加工程设计、总平面布置图的会审，做好设计联络会议资料的准备，并参加设计联络会议和有关供货厂家的联络会议。

3.4与设备材料部门联系，处理日常中遇到的技术问题和设计变更事宜，参加设备开箱。

3.5配合与施工单位的合同谈判工作，并对工程建设过程中施工单位的安全、文明施工实行全面的监督和管理。

3.6对施工单位的施工组织设计进行审查，并在工程建设中督促施工单位认真执行。负责对施工单位间的施工交叉和施工场地争议进行协调平衡。

3.7协助有关部门根据工程进展情况及时向设计院、设备供货厂家、主要材料供应商的工地代表协调要求技术资料、图纸、设备和材料的供货进度。

3.8负责监督施工单位按工程施工网络计划要求施工，确保施工进度按公司计划要求组织实施并完成。

3.9负责对施工单位的安全施工、施工工艺、施工质量实行有效的监督。

3.10根据工程投产总体计划，负责组织编制年、季、月度施工计划，经批准后下达有关单位和部门组织实施，并按时检查施工单位工程进展状况，及时向公司领导反馈信息。

3.11负责对设备进场后及安装中进行质量与技术鉴定。发现质量或技术不符合要求，及时会同设备材料部门向供货方工地代表指出并请予确认，同时与有关各方洽谈好处理方案或方法及经济赔偿额度，作好记录与签证。

3.12负责协调并监督工程监理单位工作，及时了解和处理监理单位反映的施工质量、进度、技术等问题。

3.13完成领导交办的其它工作和任务。

4设备部

设备部在公司直接领导下，负责工程建设期间设备和材料的订货、验收、运输、索赔、入库、保管、发放等工作，在建设期间进行全过程的管理。

4.1认真执行党和国家的有关物资工作方针、政策和总公司、公司的有关物资管理规定，确保工程设备、材料的及时供应，备品备件的及时入库保管，做好物资管理工作。

4.2负责设备材料的招标议标工作，按招标法及公司招标程序要求，在“公开、公正、公平”的原则下做好相关工作。

4.3负责建设期间设备、材料的运输和货物的交接，对物资提

货、运输工作进行管理，做好物资的入库、保管、发放和索赔工作。

4.4负责对所订货合同的执行及对设备材料的供应正确性、供应数量、交货进度进行检查，做好催交催运工作。

4.5负责组织实施到货设备的开箱检验，制订开箱箱检验计划，对设备的开箱工作进行全过程管理。

4.6负责工程设备材料到货验收入库、保管、领用的全过程管理，负责协调到货设备材料的卸车存放，按照物资管理要求使到货物资不受潮、不变形、不受损。

4.7负责工程所需缺少件及设计修改或设计变更所需设备材料的供应工作。

4.8按照经济合同条款要求，负责办理物资设备的合同付款，结算手续及其他事宜。

4.9负责协调供货厂商及时供货和售后现场服务以满足现场的施工需要。

4.10负责对公司固定资产的归口管理和相关工作。

4.11负责整理、收集、保管、移交设备材料的档案材料归档工作。

4.12完成领导交办的其它工作和任务。

5财务部

财务部在公司的直接领导下，负责财务、融资，工程资金的管理，工程进度款和设备款的拨付等工作。

5.1根据公司的总体投产计划和批准的初步设计概算，负责办

理贷款申请和手续，并编制工程资金计划。

5.2根据签订的经济合同和审定的工程进度进行付款，在工程终结时配合计划部办理工程的分项决算。对未按制度进行复核签证的财务部有权拒绝付款。

5.3负责公司管理费用的使用、结算和管理。

5.4负责办理临时借款、差旅费、日常管理费用等现金支付、结算工作。

5.5负责按时发放职工工资、奖金及其它福利费用。

5.6负责依据会计法和最新企业会计制度，按时编制月度、季度、年度报表工作。

5.7负责工程项目竣工决算的编制和审计。

5.8完成领导交办的其它工作和任务。

6生产准备部[投产后为生产部]

生产准备部在公司的直接领导下，要积极做好机组生产准备各方面的工作，确保机组投产后迅速形成生产能力，尽快发挥经济效益。

6.1负责从建设开始至竣工投产期间的全部生产准备工作。

6.2参与生产人员招聘计划的编制及招聘过程的实施。

6.3负责制定生产准备大纲、培训计划及培训网络图的绘制工作，经公司领导批准后组织实施。

6.4负责组织编写各专业的学习培训教材。

6.5负责生产准备人员各个培训阶段的考核和上岗前的发证工作。

6.6负责提出电厂生产管理组织机构及岗位定员的初步方案。

6.7负责收集同类型电厂的运行、检修、生产管理、技术管理等方面的资料。编制本厂运行、检修操作规程、操作票、各类技术报表及技术图纸的绘制工作。

6.8负责制定生产各岗位的岗位职责及各种规章制度的建立等工作。

6.9组织编写机组事故预案及反事故措施。

6.10参与工程建设管理，参加图纸会审、设备招标、技术方案制定及机组分部试运、整组启动等工作。

6.11参与设备、材料的考察选定和技术协议的签定工作。

6.12参与现场设计变更审查，有提出合理化建议的权力。

6.13完成机组设备编号、设备标牌、管道系统标志等管理工作。

6.14做好机组原始技术资料台账的建立、登录等技术管理工作。

6.15完成生产试运行期间所需的备品配件和专用工具、器具、专用材料计划的编制工作。

6.16负责生产准备期间生产准备部的各项安全检察工作。

6.17负责生产试运期间各类安全工、器具计划的编制工作。

6.18负责工程竣工后设备的正常移交工作。

6.19完成领导交办的其它临时性工作和任务。

7安全监察部

7.1贯彻落实国家有关安全生产、环境保护的方针、政策、法令、法规和上级有关规定，并结合公司及施工现场的实际制定相关的安全、环境保护管理制度，经批准后组织实施。

7.2负责公司各部门的安全生产监督工作，行使公司赋予的安全监督职能。监督、督促公司各部门建立健全本单位内部的安全生产规章制度，按规定建立健全各级各类人员的安全生产责任制，做到“安全生产、人人有责”。

7.3监督检查有关劳动安全、劳动保护、工业卫生规章制度的贯彻执行情况。督促主管部门采取措施，改善工作现场的作业条件，做好防尘、防毒、防噪声及其它有可能产生职业病危害的治理工作。

7.4监督检查各施工企业执行安全委员会决议的情况。

7.5对工程中重大的安全问题提出处理意见交安全委员会决定。

7.6负责项目有关安全方面的审查工作。

7.7监督检查并协调解决现场日常的安全文明施工、防火、交通、机械安全管理以及环境卫生、生活卫生、环境保护等方面存在的问题。

7.8建立现场安监部门之间信息网络联系制度，组织安全网络活动，协调与安全监理工程师之间工作的配合。

7.9组织现场安全宣传教育和竞赛评比工作。负责建设项目有关安全标志、设施及职业防护用品、用具的计划、购置工作。

7.10提出对各承包商安全考核与奖惩意见交安全委员会决定。

7.11负责建立工程事故报告制度和档案，进行事故的统计、分析和上报。

7.12完成公司和安全委员会授权或交办的其它工作。

电力安装公司年度报告标题篇五

模板

今年来，本部的各项工作在公司领导的关心支持和各部门的密切配合下，全面完成了国内安装的各项调试任务。国外安装调试大幅度上升，安装调试合格率达到100，随着公司各项业务的发展，预计明年在国内外的安装任务还会有增长。

回顾安装公司一年所做工作，我们的安装人员在语言交流、协调等遇到诸多困难的情况下，始终以饱满的工作服务态度和敬业精神，得到了国内外客户的肯定。但客户对我们公司的产品、零配件的材质及加工精度有点不满意，故引发这方面的投诉比较多，同时增加了售后服务的难度及相关费用的上升。在此，请公司有关部门在零配件的选购，材质与加工精度方面，加以提高改进。这样有利于我们安装公司更好地完成设备的安装调试任务，保证其今后的正常运行。让我们的产品设备更能让人接受，从而减少售后服务的邮寄、托运费用。在其它费用的开支方面，原本可以节省的费用，由于各方面的原因比如：场地确认造成的等工，安装后不能及时调试的往返，配合收尾款而进行的回访再培训。缺乏跟踪信息的配发带来的种种弊端等等，这都又待我们加以重视认真对待，确保我们的工作质量。

一、在提高管理标准方面：1、加强本部门人员对iso9001□xx质量保证体系的进一步认识，重温程序文件和支持性文件的职责规范。2、加强安装质量管理意识，做好安装过程中的质量跟踪及反馈。3、加强对全体安装人员的整体安调技能的测试，做到有备上岗，提高各方面业务素质，树好安装公司窗

口形象。

二、提供优质服务的方面：1、对客户提出的要求及反映的问题，通过电话或直接派人帮助解决，并做好记录，责任到人。2、对产品质量存在的问题及时做好信息反馈，并通过品质速报，起到传送纽带，以最短的时间、最快的工效，最好的答复，尽力让客户满意。3、对使用我们产品的用户，无论是保修期内外的都有责任做好回访调研工作，促使用户满意信任度达100。

三、确保工作无差错：1、依据公司安装、调试验收报告验收合格率达100。2、增强行为思想意识，控制人为质量事故为零。3、配合国贸、营销部在做好售后服务的同时，有责任把球馆选送的维修保养学员进行培训，培训合格率争取达到90。xx年度的质量目标及行动措施已经制订，有必要我们认真贯彻落实，按照iso9001质量xx质量保证体系，严格遵守程序文件、支持性文件的各项要求。以“服务创造价值为中心”，全员参与，倡导“不当辅手、我做第一”的思想齐心协力做好各自的本职工作，力争xx年安装调试合格率为100，客户的投诉率趋向于零。