

最新投标工作计划表 投标员工作计划(通用6篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

投标工作计划表 投标员工作计划篇一

XXXX 年，XX 市商务和投资促进局坚持以_新时代中国特色社会主义思想为指导，仔细实行自治区□X市各项工作支配部署，在市委、市政府的正确领导下，做好疫情防控工作的同时，坚持践行新发展理念，把握高质量发展主线，重点围绕党史学习教化、商贸流通、招商引资等工作，创新工作思路，迎难而上，主动作为，确保各项工作顺当完成。

一、工作总体状况

一是以庆祝建党 100 周年为重点，深化开展党史学习教化，严格实行全面从严治党，仔细实行上级政策部署。二是大力开展商务工作，保证经济运行稳中有增□XXXX 年预料全市实现社会消费品零售总额 XX 亿元，同比增长 X%□电商交易额达到 亿元，同比增长 XX%□三是创新招商工作模式，到位资金增长稳中有快，全年实施蒙牛乳业□X□有限公司乳制品生产加工、舜昌亚麻精深加工等项目 XX 个，预料申报到位资金 XX 亿元，项目数量和到位资金额分别增长 X%和XX%□完成 X 市下达招商引资目标任务的 XXX%□

二、重点工作开展状况

（一）开展党史学习教化，做好我为群众办实事

一是党史学习教化扎实有效开展。成立党史学习教化领导小组，并结合我局工作实际，制定《XX市商务和投资促进局党组党史学习教化实施工作方案》和每周集中自学半天以上学时制度，主动开展六项教化和九个一活动，截止目前，党组理论中心组学习 3 次；开展支部主题党日 XX 次；开展专题研讨 XX 次，其中，领导研讨 XX 人次，一般干部研讨 XXX 人次；开展学问测试 XX 次，参加测试人员 XXX 人次；讲专题党课 X 次，其中党组书记 X 次，党组成员 X 次；开展廉政警示教化 X 次，受教化人数 XX 人次；开展志愿服务活动 XX 次，XXX 人次；每人撰写心得体会 X 篇，共计 XXX 篇；撰写简报信息 XXX 篇。二是结合党史学习教化，聚焦主责主业，发挥职能作用，制定了 XX 项实事项目，解决人民群众急难愁盼问题项目 X 项，切实推动我为群众办实事实践活动走深走实。

（二）做实商贸物流服务，打开商务工作新局面

+休闲一体化复合型消费链条，优化消费环境，促进商业旺盛。征集申报 X 市 XXXX 年流通惠民、现代物流业发展、农产品市场体系建设等项目 XX 个，加快市场体系建设。

酒店，海底捞品牌餐饮入驻 XX 开元超市。六是发展集贸经济。兑现镇河塔劳务移民市场扶持资金 XX 万元，激励商户入驻，年交易额达 XXXX 万元。建成泾灵南北村农贸市场，实施马家滩农贸市场建设项目。

投标工作计划表 投标员工作计划篇二

今年以来，我局坚持以新时代中国特色社会主义思想为指导，仔细学习贯彻七一重要讲话精神和省委十一

届九次全会、市委十三届九次全会、区委七届十二次全会、区两会等重要会议精神，紧紧围绕中心、立足本职、服务大局，以提升机关事务工作保障和管理效能为主题，以提高服务水平、提升服务品质、打造服务品牌为主线，始终把服务保障作为立身之本，始终把改革创新作为发展之要，在做好常态化疫情防控、提升管理效能、促进改革创新、建设节约型机关、全面推动机关事务工作标准化建设等方面取得了显著成效，为我市推动五大兴区战略、实施六大行动安排、推动华蜜美妙生活十大工程和 xxx 重点项目建设、实现成于中优、华在文商战略目标供应了坚毅后勤保障。

一、工作开展状况

绕庆祝中国^v^成立 xxx 周年，紧密结合党史学习，组织开展了祭祀英烈、主题党日、专题读书会等教化活动，在机关公共区域细心打造党史文化墙，主动营造党史学习教化深厚氛围，引导广阔干部职工深刻相识中国^v^为国家和民族作出的宏大贡献，深刻感悟中国^v^始终不渝为人民的初心宗旨，传承中国^v^在长期奋斗中铸就的宏大精神，全面激发广阔干部职工感恩党、听党话、跟党走的行为自觉。

被 x 市人防指挥部评为 x 市人防工作先进单位。

（三）筑牢铜墙铁壁，常抓疫情防控。坚持问题导向和底线思维实施精准防控。一是强化制度保障，刚好调整疫情防控领导小组成员分工，全面梳理防控重点部位和薄弱环节，定期对集中办公区开展隐患排查，切实保障办公区平安有序运转。二是强化后勤保障，把牢进入办公区人员体温监测关，全年累计完成集中办公区扫码亮码 xx 余万人次。三是组织服务保障人员开展防疫专项培训，常态化开展公共区域消杀保洁，重点做好会议中心、机关食堂等人员密集场所防疫消杀工作。四是严格食材选购 验收和冷链食品管控，动态调整食堂就餐方式，全力保障后勤服务需求，最大限度规避病毒传

播风险。五是强化应急保障，定期开展应急方案演练，科学储备医用口罩、消毒洗液、体温监测设备等防疫物资，设立监测异常人员留观区，实现防疫工作闭环管理。

保障 xxxx 余次。八是结合疫情防控须要，开展集中办公区深度保洁 xx 余次，常规保洁 xxxx 余次。

投标工作计划表 投标员工作计划篇三

为满足“工程”招标文件要求，在规定的时间内，按时、保质开展各项工作，特制定本投标工作计划书。

投标文件递交截至日期[x]年x月x日[x]本计划书已明确标书编制内容、进度和各部分工作的责任人，请各责任人认真组织标书编制工作。

(1) 工程招标文件及附件。

[2] xx有限公司x月x日投标启动会。

(1) 项目概况及建设要求：

(2) 投标文件组成

第五分册： 设备供应商证明资料

注：各分册具体内容要符合招标文件的要求，具体见招标文件。

本项目的招标内容涉及工艺、机械设备、土建、电气、仪表控制、物资采购、概预算和施工管理等专业，由于涉及专业面广，且部分专业需要取得外部合作，投标组织和协调范围大。为了保证投标工作顺利进行，委托担任技术部分负责人，担任商务部分负责人，负责协调解决投标过程中存在的问题，

并检查、督促投标进度节点的落实。各参与投标部门明确专人负责按总体进度和质量要求完成相应的投标内容。

根据招标文件要求，拟定投标文件基本目录如下，各专业应根据标书的具体要求进行补充，使标书各部分更完善。

第一分册： 商务标书（负责编制）

- 1、 法定代表人身份证明书；
- 2、 签署投标文件授权委托书；
- 3、 投标函；
- 4、 工程量清单报价表；
- 5、 施工项目管理机构配备情况表；
- 6、 施工项目负责人简历表；
- 7、 施工项目技术负责人简历表；
- 8、 拟定试运营期技术负责人简历表；

第二分册： 施工组织方案（负责编制/审核）

- 3、 劳动力计划表；
- 5、 招标文件要求投标人提供的其它材料。

第三分册： 运营管理方案（负责编制）

- 1、 技术管理方案；
- 2、 技术人员计划表；

3、 培养（培训）人员计划。

第四分册： 技术标书（负责编制）

1、 设备技术规格、技术指标、技术性能作表；

2、 《技术规格偏离表》；

3、 重要设备制造商的详细证明资料（作为附件单独成第五分册）；

4、 售后服务计划

4.1 人员培训计划、技术资料及备品备件服务计划；

4.2 维护保修期内免费服务及维护保修期满后的服务计划。

5、 调试方案；

5.1 调试方案概述；

5.2 调试项目班子组织形式、人员结构、职责任务；

5.3 调试技术及实施的关键、重点、难点和解决方案；

6、 其他资料。

第五分册： 设备供应商证明资料

投标工作计划表 投标员工作计划篇四

在新的时期，适应全市经济建设发展大局和服务招投标各方主体的需要，着力塑造高素质的党员队伍和职工队伍，积极培育更加积极向上的先进集体，深入扎实开展精神文明创建活动，采取有效措施，努力保证创建活动“四落实”，让职

工具备政治思想素质高、业务能力强、工作作风硬的特点，职工的服务要体现人文观念，要积极、细致、周到、规范。按照市委和局党组要求，深入开展争先创优活动，争当“勤廉集体”，人人争当“勤廉标兵”。以争创“江苏省文明单位”为抓手，促进各项工作再上一个台阶，创成“x年江苏省文明单位”。抓好职工的学习培训，不断提升全员综合素质，创建文明、高效的服务环境，为招投标各方主体提供更好的服务。

根据全市经济建设发展情况和趋势，加大招投标市场的硬件建设。开标室由过去的容纳30人到现在的容纳100多人，5个开标室、6个评标室、监控、答疑室、指纹识别门禁等软硬件建设的提升，给管理和服务能力带来了更高的要求。用一流的服务、现代化的设施、优美舒适的环境来构筑有形建筑市场新的服务体系，用一点一滴体现优质服务的人文观念和丝丝情怀。在场所内设立信息浏览“九屏一幕”，让来开标的人员等待休息。评标区具备评委等待休息、评委物品存放、二十四小时吃住评、封闭管理功能，重要工程开标绿色通道。

加大信息化服务系统的建设力度，努力打造一个综合、高效的业务工作系统平台，囊括工程施工、监理、质监等内容。用科学先进的信息技术贯穿于招投标活动全过程，实现服务功能的提档升级。着力探索在互联网环境下，招投标服务工作的业务手段和技术方案，着力体现招投标信息化服务的科学先进和便捷高效。

依照国家法律法规和制度的规定，不断完善修改制度，加强市场管理，营造有序的市场环境，积极的让有形建筑市场发挥在工程建设领域里遏制串标等腐败行为、规范招投标交易秩序的作用，维护公开、公平、公正的环境。

组织有关人员，加强对招投标事业发展的研究。针对社会上存在的场外串标现象，研究应对措施，维护公平公正环境，促进招投标事业的发展。

抓好新场所办公服务环境建设，优化服务功能，提供舒适优美的环境，设置投标报名处、信息发布服务大厅、商务服务处、评标答辩室、贵宾室、监察室、开标等候休息区、系统机房等功能区域，在各区域设置引导标识和显示屏，强化信息引导。为提升管理和服务水平，我们要做好各项工作的衔接，进一步修改和完善各项规章制度，组织职工培训学习，以提高管理和服务水平。

投标工作计划表 投标员工作计划篇五

一、政治思想方面

坚持党的领导，坚持社会主义道路。进行经常性职业道德、遵纪守法、廉政警示教育。加强行风建设，贯彻教育、制度、监督并重的预防和惩治体系。在工作中，始终坚持以病人为中心，以质量为核心，视病人如亲人，全心全意为病人服务。树立廉洁行医、以病人为中心的理念，全科同志自觉抵制不正之风，认真贯彻民主集中制，按时召开科务会，强化职工民主参与科室管理工作。主要作了以下工作。

1、有效解决看病贵的问题：降低医疗费用，减少病人经济负担，合理用药是每一位医生应尽的责任和义务，通过加强科室管理，药品比例已大幅下降，在我院产生了较大影响，使病人切实得到实惠，减轻了病人经济负担。严格执行一日清制度，增加了医药费的透明度。

3、合理用药、合理收费，切实减轻病人经济负担：合理用药不仅表现在对症用药，还表现在药物的合理应用方面。不仅要加强对药品各种知识的学习，特别是毒副作用的学习，还要经常与药剂科专家进行沟通，真正做到合理用药。在不影响病人治疗效果的前提下，精打细算，用最少的费用进行的医疗服务，这也是我们普外科努力的方向。严格执行一日清制度，耐心细致的解释病人提出的问题，让病人明明白白看病，明明白白花费。

5、以全体科务会的形式，加强科室管理，用各种制度来管理科室，加强三级查房制度的落实，所有制度的落实均记录在案，在科主任手册评比中获得好成绩。

二、业务方面

1、规范病历书写；

2、规范体格检查；

3、强化临床技能操作；

4、深化无菌操作技能和意识；

5、进一步掌握各种急救技术，加强对各种重大创伤和复合伤的抢救知识和技能的培训。更加全面系统掌握临床医学基本知识，外科不是一门孤立的学科，它与内、妇、儿的学科有着密切的联系，特别是呼吸、消化、心内等学科知识是外科治疗的基础。加强对各科基础知识的学习，掌握常见病、多发病的诊断和鉴别诊断，提高临床治疗水平，避免误诊误治，有效防范医疗差评。

投标工作计划表 投标员工作计划篇六

总结过去，展望未来，在以后的工作中，作为公司投标工作的排头兵，我将更认真的执行员工岗位职责的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术、新经验，尽自己最大的努力给公司创造更大的利益。下面给大家分享关于投标员年终总结，方便大家学习。

一、工作总体情况

目前，我的工作处在一个起步阶段，刚开始的工作内容为帮

助公司各位前辈在各项目中完成辅助工作，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，在这其中对招标有了具体的认识，并且学习到了一些需要注意的细节。

之后我接手了翼城县中医医院医疗设备采购项目，从前期联系供应商到出谈判文件，检查标书，开标，制作备案等一系列工作，在具体工作中使我的业务能力得到很大的提升，在同事们的帮助下，我的项目得以顺利开标完成。

二、存在问题

(一) 专业技术能力仍需提高。

在具体工作中，会遇到各种各样的具体问题，比如在284项目中甲方参数有明确的指向性，这在招标中是不允许的，而在参数的具体修改上，我得到了同事们的专业性的指导，在专业技术方面学到了很多，也让我认识到自己与其他同事的差距，激励我不断提升自己。

(二) 工作的统筹计划性需加强。

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

三、下步工作安排

抓学习，提内涵。在今后项目实践操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，多帮助别的同事的项目，在其中遇到的具体问题，多思，多看，多请教，努力促进自我的全面发展。

在工作中，我深知我的经验及实践水平还不够，还需要继续投入到公司这个大熔炉中去磨炼，不断的提高自己、强化内

在素质，积极进取，以适应公司的发展。认真领会学习招标的各种规章制度，争做一名“优秀的企业员工”。在以后的工作中，继续发挥自己的所长，克己所短，不断总结自己的工作经验，找出得失，提高自己的专业技术，使自己能够更加胜任招标工作，更好的为公司贡献自己的力量。

我毕业于黑龙江科技大学土木工程专业交通土建方向，于20_年8月到本公司工作，到现在已经工作三个月了，这段时间是我工作的转换阶段，通过工作学习，使我对招标工作有了进一步的了解，下面是我在学习中的心得体会。

对于我来说，招标是一页空白，比较陌生，刚刚涉足招标工作，从事招标项目，对于我来说也是一次挑战。在刚刚工作时，为了可以对招标工作具体工作内容的了解，我对已完成的招标项目的资料进行精心整理，通过整理资料，也就是我学习一个过程，招标一个需要精心、认真的工作，在招标过程的每一个环节，都需要认真对待，作为招标工作后期的资料归档备案，是招标工作在迎接纪检和年检的必备资料，也是公司资质考核的组成部分。我是从20_年资料开始整理的，在公司资料没有想象中的那么全面，通过对下面分公司资料回收、整理，建立了统一的标准的档案册，对每个项目的资料进行整理检查，及时对资料不全项目进行进一步回收备案。通过半个月的整理，20_年前八个月的资料大部分已经整理完毕，整理过程中，使我初步对招标有了初步认识。

为了更快的熟悉招标工作中其他环节，我认真的阅读了大量与招标工作有关的书籍，主要包括国家建设市场的各项法律法规、公路建设管理法规等，并重点的对招标投标法律法规进行详尽的学习，同时，对招标文件的编辑进行了全面学习，为了更加彻底清楚招标文件的编制，我积极参与了新项目招标文件的编辑，招标文件是招标过程中进行评标、签订承包合同的重要依据，因此，编制招标文件一次重要工作，招标文件编制过程只有经历初步编辑初步检查(进行第一次修改)打印二次检查修改(分篇分幅检查)定稿，才能成为优质的招

标文件，只要把每个环节都要抓紧，才能保证招标文件的质量，只要做到对招标的环节的把关，才能保证接下来招标工作可以顺利完成，从而保证对业主负责，提高了公司的信誉度。我积极参加开标工作，为了在开标现场能够更加顺利完成开标工作，我提前将开办需要的资料进行汇编整理，做到事前有准备，事中不慌乱，事后免麻烦。

为了可以进一步丰富知识，对招标进行全面学习，我深知，在招标过程中的工程量清单计价方面的工作尽管在公司中并没有实施，也是招标工作过程中的重要项目，从长远来看，以后必将涉及到这方面工作，近期，我将参考《工程量清单计价规范》以及其他相关材料进行学习，并且熟悉概预算的相关软件，提高应用计算机解决招标工作的能力，加强自身知识的储备，培养全面发展的能力。

公司正处于发展壮大阶段，在国家有利的发展政策下，将面临着巨大机会和挑战。

第三提高公司在行业中的信誉度，在业主的评价，作为服务行业，只有加强服务质量，才能博得业主的信赖，在招标过程中应该在本着原则中为业主着想，达到业主的招标的本质目的，强化公司内部管理，使公司内部员工形成积极的工作态度，学习奋进学习精神。

公司未来面对巨大机会和挑战，作为个人，我将从现在做起，从工作一点一滴做起，积极准备迎接挑战，提高个人能力，为公司在未来中的蓬勃发展尽微薄之力。

我_年5月进入公司，和之前一样，从事的都是招标投标的工作，不同的是之前的工作偏向于监管。

整个5月和6月，我的工作以熟悉招标投标相关法律法规、地方政府规范性文件为主，通过两个月的学习，弥补了之前对省级地方性规范性文件认识上的不足，加深了对395号文件

和396号文件的学习和理解。通过编写开评标表格，进一步熟悉了开评标流程，以及excel函数式的运用。

7月份以来，我慢慢开始接触到项目，我意识到招标投标是一项需要耐心和彼此良好沟通的工作。到了8月底，昆明高级技工学校厨房设备采购项目和校园广播项目开标，这是我第一次以招标代理的身份进入公共资源交易中心，和预想中的一样，很多地方我不懂，第一天的开标时间大概用了一小时，当时很紧张，很多眼睛都注视着我，我比谁都更希望那一刻早一点结束。这一方面是因为我对昆明市电子招标投标系统及开评标程序的不够熟悉，另一方面也和我个人心理素质有关。

现在回想起来，很多事情都是这样，人们总是对未知的东西产生莫名其妙的恐惧，而所有的经历对于每个人来说都将是一笔宝贵的财富。

9月份和10月份，我整个人都在市招标办、昆明高级技工学校和云南西南招标公司之间打转，需要和_招标公司协调ca证书的使用时间，需要到学校盖章，需要应付行业主管部门的审核意见。印象最深的是技工学校四个项目周一将要开标，造价公司编写的工程量清单出了问题，大家心存侥幸，希望项目可以正常开标，当时我们大家都在楚雄，时间非常紧张，尤其是我，永远按捺不住自己的情绪。

工作就是这样，不可能一帆风顺，总会有一些问题让我们措手不及，而每个人都会有不同的意见，在那个时候一个明确的方案对解决问题至关重要，我非常幸运我有一位睿智的经验丰富的领导，也非常感谢各位领导和同事对我的包容。

10月份到11月份，_文体局草坪项目和塑胶跑道项目，从前期招标代理机构入州备案，到项目的招标备案，到招标公告的发布，到招标文件的发售及投标单位报名，再到最后的项目开评标，我们每一个人不一定会经历整个过程，但是每一个

人都会是项目从起步到结束的见证者。

经历了11月份_x项目的开评标，相信每个人都能够从中有所收获，我记得张副总在开完标的一次周例会上专门让我们做个总结，谈谈各自的感想，我觉得这样很好，有总结才会有进步。

12月份我主要负责昆明高级技工学校四个项目的汇编资料整理。对我来说这是一件很有意义的事情，在巩固招标投标流程的同时，也能从整体上更好的理解项目始终。

到公司工作已经有8个月的时间了，在单位领导及各位同事的帮助下，我很快适应了新环境，对招标投标工作有了更深层次的了解，学习到了以前的工作中无法学到的知识和技能，非常感谢大家给予我的关心和帮助。

尽管如此，对于招标代理，我始终还是一个新人，真正接触代理工作的时间并不长，还有很多不足和缺陷，专业知识局限，自我定位不准确，与人沟通交流不自信，工作时不够细心，考虑问题不够周全等等。对我而言，需要学习的东西还有很多。在今后的工作中，我将努力找出自身存在的不足和缺陷，认真学习好招标投标法律法规及有关文件资料，不断的总结与反省，不断鞭策并充实自己，掌握好专业知识，提高自身工作能力和业务水平，加强工作责任感，以便更好适应工作需要。

眼见2019年的工作已经接近了尾声，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、岗位职责

今年在元泓公司领导和关心下，同事们尽心尽职，我个人项

目业绩开展的相当顺利。首先，领导安排的业务，在同事们配合得当的情况下都不折不扣得完成了。尤其在本人忙于新接项目的时候，同事们都能及时做好项目的收尾工作，如办理中标通知书、装订招投标档案资料。对于最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴，整个招标部人员大都能对招标项目各司其职，做到尽心尽责。但是由于在本人做项目的时候，疏于招标部的管理工作，自认为对于岗位职责没有全面履行到位。目前的招标行业人员流动性大，人员整体能力层次不齐，每位同事都应该单独履行整套招标程序。我应尽量使每个同事在项目上占主导地位，以增加其经验，使每个同事都能独当一面，处理各种问题，使整个招标部的业务技术水平有整体的提高。

二、出勤情况

本人今年很少出现请假现象，应为招标代理项目周期短，时间紧，在项目执行过程中本人能够视情况加班，避免招标项目出现拖延时间等现象的发生。

三、今年主要工作情况

今年是忙碌而充实的一年。公司资质方面完成招标代理资质乙级延续，项目业绩方面完成地区2019年土地整治项目共计13标段；圣德塑料管材有限公司2#、3#生产车间；核工业二一六大队1、2、7、8、26、27#住宅楼节能改造；市墙改办2019年既有建筑采暖系统及温控计量节能改造共计3各标段；乌市水区无人管理小区节能改造第一标段；逸博房地产开发有限公司天汇花园小区二年底商楼项目-1号楼工程；川源热力实业有限公司维斯特住宅小区热计量改造工程；2013年社会分散燃煤锅炉天然气改造项目溢达纺织有限公司设备采购-燃气蒸汽锅炉；甘泉堡经济技术开发区管委会餐饮管理及物业服务项目；农业科学院住宅楼节能改造共计2个标段(未办理中标

通知书);目前在接项目为交通职业技术学院学生公寓楼。

四、存在问题

1、在工作中缺乏强有力的管理。2、一些工作未按预期的计划完成。(如组织招标部每位成员进行业务学习,工作责任交接不清晰)3、工作效率及方法有待改进。(如尽量合理协调跑外办事人员,减少跑外不必要的成本)4、在业务拓展方面欠缺。

五、改进方法1、加强业务学习,提高业务素质,提高工作质量。2、要创造性地开展工作,多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率。3、积极积累人脉关系。

对本公司未来2020年发展提出几点拙见:

一、人员稳定

一个企业要生存和发展,最根本、最基础的就是要拥有一只稳定而有力的员工队伍。影响员工队伍的主要因素:1、同行业的待遇差别造成员工心里失衡2、员工假期待遇,长期的加班使职工身心疲惫,在不忙,不影响其项目进展的时间段适当弹性上下班3工作环境,努力实现公司同事之间的和谐相处,人性化管理。

二、扩充人员队伍

2020年本公司招标代理项目将会是有史以来最多的一年,现有的招标部的队伍明显承接不了,其原因不光是人员数量,还包括人员在承接招标项目独挡一面的能力。

三、落实员工责任制度招标部每位员工都应该有不断扩充自己的招标知识的积极心态,不能产生依靠、推卸的心里,'不会'两个字不应从员工口中说出。领导安排的任务应尽力完成,

以身作则。沟通不畅招标部和造价部应及时沟通，协调招标及编制控价清单的时间，在同一项目的初始阶段做出统一意见，不要出现返工现象。

四、业绩制度

公司员工在做项目的同时积累人脉关系，尽力开展业务，制定单独开展业务提成制度。

五、公司资质申请及延续

在公司未来走向壮大的同时应安排专员做公司资质申请及延续，专员一旦安排就不要擅自更换，因其做的时间久了比较熟悉公司人员简介及业绩；包括也可以适当做业绩报表及招标代理项目投标文件，因为业绩是资质申请及延续的关键，制定资料装订及移交制度，招标部成员在资料装订后移交给专员，由专员查验。

二、勤加学习，积极参加各项培训，不断提高自身综合素质。

由于刚刚转入这行，所以很多知识都要重新学习，只有积极参加培训才能更好地掌握相关知识，才能更好地完成本职工作。

三、存在的不足和改进措施。

在编写标书的同时也发现了自己的不足之处，编写过程不够认真，经常会有个别地方因粗心而出错，而且完成后检查也不够仔细，总是在会在封标的时候才发现有错误，造成封标工作拖后；有时开介绍信时也因为粗心大意放漏所需的证件，给公司造成损失。针对以上的不足之处，今后在编写标书的过程中认真仔细地按招标要求进行编写，有不懂的地方要多问，编写完成后要逐项检查，认真核对，确保上交到部门领导的手上时无错漏。

四、下年度的工作展望

总结过去，展望未来，在以后的工作中，作为公司投标工作的排头兵，我将更认真的执行员工岗位职责的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术、新经验，尽自己最大的努力给公司创造更大的利益。

总之，这段时间的工作是充实的成功的，如果有做的不好的地方，希望领导和同事们指出，以便及时更正。一年之际在于春，在20_年的春天，我将会更加努力，爱岗敬业，遵守职业道德行为规范，本着认真负责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己最大的能力，为公司的发展添砖加瓦。

再次感谢各位领导和同事的支持和帮助，我将在在新的一年里继续努力，不断提高自己的专业水平，虚心向大家学习，不断努力，争取再上一个新台阶。