

# 2023年对接工作总结及心得 税务对接工作总结(精选10篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 对接工作总结及心得篇一

20xx年在省市国税局及区委区政府的直接领导下，我局认真学习^v^理论和“三个代表”重要思想，树立和落实科学发展观，深入贯彻xx大和xx届三中、四中全会精神，紧紧抓住全年工作重点，坚持聚财为国、执法为民，围绕组织收入这个中心，把握税收工作主题，狠抓“两基”建设，求真务实，锐意进取，全面扎实地开展各项税收工作。现将一年来我局的工作开展情况汇报如下：

一、大力推进依法治税，狠抓收入，为超额完成全年税收收入任务奋力拼搏。

20xx年我局的收入任务是8、65亿元，比上年实际完成数增加了2100万元，绝对增长2、72%（按可比口径分析：省电力公司负增长33%；兴业银行增长47%，其余增长14、92%）。面临着这一艰巨的收入任务，我局坚持“依法征税，应收尽收，坚决不收过头税，坚决防止和制止越权减免税”的原则，发扬吃苦耐劳的拼搏精神，把各项征管工作做细做实，通过细致的调查分析、加强税源监控、加大清欠力度、规范小规模纳税人的公开定额、深入开展税收执法检查、推行执法责任制等各种有效手段，大力整顿和规范税收秩序，终于使收入工作从上半年的差进度到七月份税收收入突破1、2亿元，超序时进度1、6个百分点，十月份时再创佳绩，入库税款1、3

亿元。截止12月31日，我局完成各项税收收入92348万元，其中增值税57801万元，占62、6%，企业所得税29188万元，占31、6%。比年初市局下达的收入任务数86490万元超收了5858万元，超计划6、8%。比上年同期的84419万元增收了7929万元，比增9、4%。

## 二、深化税收改革，树立税收经济观，规范机构设置。

### （一）树立税收经济观，努力为地方经济发展提供优质服务

为了进一步牢固树立税收经济观，努力为地方经济的发展提供优质服务。新年伊始，我局专门组织中层以上干部到金山工业区、台西科技园区参观，了解本辖区的工业发展情况，为企业排忧解难；同时还组织科、分局长分别到各街道深入了解情况，召集各街道负责人开座谈会，探讨税收工作与社会工作对接的新思路。

### （二）规范机构设置，调整机构职能，明确职责分工，加强征管各环节之间的业务衔接。

为进一步完善“集中征收，重点稽查”的征管格局，合理配置人力资源，加大干部轮岗制度，建立办事高效、运转协调、行为规范的行政管理体制，实现属地化、专业化、精细化管理。12月份，我局在机构设置和机构职能等方面进行了更为合理的调整，使各工作岗位的职责更明确，各征管环节之间的业务衔接更为流畅：一是按照属地管征为主，分类专业化管理为辅的原则，改变原来管理科负责管一般纳税人，管理分局管小规模纳税人的方法，对一般税源实行属地管理，对少数重点税源实行分类专业化管理；二是在原有机构的基础上，将税政征管科分为政策法规科和征收管理科，并增设了稽查组、车购办等机构；三是按照管征税源的多少及岗位的需要配备各科室的人员，根据干部的实际工作能力及岗位轮换制度的要求进行人员调整。

### 三、强化税收征管，扎扎实实地做好管理基础工作和基层建设工作。

在日常工作中，认真按照上级局的工作部署，做好增值税一般纳税人管理，扎实有效地开展纳税评估、案件审理工作；加强出口供货企业税收管征及企业所得税等各税种汇结算工作，与此同时，我局还着力抓好以下几项工作：

（一）加大力度清理欠税。根据欠税企业的具体情况，10月份以来，我局对所有的欠税户分别采取了清理措施：一是进一步落实所有欠税企业的所欠金额（包括滞纳金、罚款等）；二是根据征管法的规定，向欠税企业送达限期缴款通知书，履行执法手续；三是到银行查询欠税企业的账户，并按法律所赋予的权力直接进行扣缴。据统计，在清欠过程中，我局共清回欠税及滞纳金262万元。

（二）深入贯彻总局“一窗式”管理，积极推进纳税申报信息化建设。贯彻落实总局关于完善增值税申报纳税“一窗式”管理，积极推行“一窗一机一人”模式，对“四小票”和税务机关代<sup>v</sup>抵扣实行清单管理，并依托信息化手段加强稽核比对。同时，我局还认真做好对纳税人电子申报的辅导，及时向上级部门反映存在的问题，积极提出合理化建议，从而保证9月份开始在一般纳税人中逐步推广增值税“介质申报”。截至12月份申报期，全局共有732户一般纳税人已实行“介质申报”，约占一般纳税人户数的70%。

（三）实行“一户式”管理和“一站式”服务。加强税收管理信息化建设，加快信息资源整合的步伐，实行了纳税人信息资料的“一户式”储存，提高了信息应用水平。同时，改进纳税服务，加强咨询辅导，实行首问责任制，推行涉税事项“一站式”服务，切实方便纳税人。

（四）进一步完善小规模纳税人定额管理。推出“计算机定税+民主评税+听证制度”三保险的新举措，采取为纳税人逐

一建立“电子档案”，详细登记业户的所属行业、所在地段、经营面积、经营状况等基本数据的办法，通过自行开发的税收定额核定软件进行综合测评，并由计算机自动生成核定税额，然后将定税的依据、标准、过程和结果全部公开，由民主评税，最后通过由区政府、\*、政协、监察、工商、地税、行业公会、纳税人代表等组成的评税小组举行定额听证会，实行民主公开统一测评，置定税权于阳光之下，使每个业户对应缴税款一目了然。

## 对接工作总结及心得篇二

1、部门成立时间不长，基础工作比较薄弱，加上办公条件和其他客观因素，导致部门发展存在严重的资质硬伤，致使部门几个月来与几个大项目擦肩而过。

2、由于移动项目岗位、管理方面种种原因，厂矿外包人员离职率较高，导致技术资源合作部需长期进行招聘，留人机制不完善，新员工对移动岗位工作熟悉需要一个过程，这样严重影响部门的工作效率，留住并激励员工需要移动与我部的共同努力。

3、外包人力管理工作是全方位的工作，涉及到管理的方方面面，需要各方面的配合，先进管理理念和方法的实施期待一定的环境和土壤。公司内部职能机构的不健全，我部门的从业人员的知识特别是人事人才方面知识、法律法规知识不具备，导致工作中走了一些弯路，我部门管理人员的专业素质必须短期提高。

4、招聘渠道有待提高拓宽。希望能够找个一个源源不断的人力资源库。对于大批量的面试还不具备科学的面试方法，还是比较传统的人人需面谈方式为主，需要引进有效的筛选人才科学方法，提高工作效率。

第四部门 总结与展望

1、总结。在新的一年里，作为一名中层管理者，我要为公司的发展尽自己所能，将先进的管理理念和管理方法运用到工作中，同时力争实现个人的发展目标。在部门成立到现在，总感到部门人人都在碌碌，尽管没有那种轰轰烈烈的场面，但也是在白天、晚上、节假日默默无闻地工作着。也借此机会表示你们真的辛苦了，技术资源合作虽然是一个新兴的部门，但是人人都非常努力负责的开展工作，也是通过所有同事的共同努力，部门正在茁壮成长。感谢所有领导与同事对部门的支持。

2、计划与展望。

经过仔细考虑，我个人制定了下班年工作计划如下：

完善部门发展所需资质，推动项目品牌方向发展。提高企业核心竞争力。配合人力资源公司成立。

## 对接工作总结及心得篇三

1、精心组织实施普通发票专项治理.分局制定了整治实施方案,精心组织落实,任真开展要点稽查,取得了良好的效果.

2、积极做好纳税人信誉等级评定工作.探嗦对不同纳税人采取分类、分级、分片管理的办法,以增强管理的针对性和有用性.

3、大兴调查研究之风,根剧涉外地方税收特点,xxxx年,分局湘继开展了涉外地方税专题调研、涉外地方税管理体制调研、外籍个人纳税征管情况调研等;为做好新形势下的涉外地方税工作,特别是专页管理工作而进一步理清了思路.

4、涉外地方税服务水平进一步提昇.

一是捅过举办培训、召开座谈会、编印政策汇编等,向外商及

社会各界宣传地方税收各项政策和优惠规定;二是规范政策性减免税管理,依照法定程序认真落实优惠政策,杜绝滥用税收优惠政策随意减免税现象;三是深入推行以公开办税为主要内容的政务公开.通过开展^v^纳税服务年^v^□^v^政风建设月^v^各项活动,认真推行办税规范化服务标准,改进服务态度,规范服务行为,提高服务质量和效率,优化服务环境,努力营造诚信纳税的氛围,从而提供了更具国际竞争力的税收环境.

回顾xxxx年,我们做了大量细致而艰苦的工作,征管工作也取得了一定的成绩,较好的完成了年初制定的工作目标,但税收征管的科学化、精细化管理有待进一步加强,依法治税、年我们将以^v^征管质量年^v^为契机,采取各项有用措施,从而使税收征管工作再上新台阶.

\*\*分局

xxxx年\*月\*日

## 对接工作总结及心得篇四

\_\_\_\_\_ (以下简称委托人) 与 \_\_\_\_\_  
(以下简称咨询人) 经过双方协商一致, 签订本合同。

一、委托人委托咨询人为以下项目提供建设工程造价咨询服务:

1. 项目名称:

2. 服务类别:

二、本合同的措词和用语与所属建设工程造价咨询合同条件及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 建设工程造价咨询合同标准条件；
2. 建设工程造价咨询合同专用条件；
3. 建设工程造价咨询合同执行\*同签署的补充与修正文件。

四、咨询人同意按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的建设工程造价咨询业务。

五、委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向咨询人支付酬金。

六、本合同的建设工程造价咨询业务自年 月 日开始实施，至 年 月 日终结。

七、本合同一式四份，具有同等法律效力，双方各执两份。

委 托 人：（盖章） 咨 询 人：（盖章）

法定代表人：（签字） 法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字） 委托代理人：（签字）

砖 所： 砖 所：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传真： 传真：

电子信箱： 电子信箱：

年 月 日 年 月 日

## 第二部分 建设工程造价咨询合同标准条件

词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1□^v^委托人^v^是指委托建设工程造价咨询业务和聘用工程造价咨询单位的一方，以及其合法继承人。

2□^v^咨询人^v^是指承担建设工程造价咨询业务和工程造价咨询责任的一方，以及其合法继承人。

3□^v^第三人^v^是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

4□^v^日^v^是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 建设工程造价咨询合同适用的是\*的法律、法规，以及专用条件中议定的部门规章、工程造价有关计价办法和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 建设工程造价咨询合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

咨询人的义务

第四条 向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括

工程造价咨询的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条件中约定的范围实施咨询业务。

第五条 咨询人在履行本合同期间，向委托人提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

1□^v^正常服务^v^是指双方在专用条件中约定的工程造价咨询工作；

3□^v^额外服务^v^是指不属于^v^正常服务^v^和^v^附加服务^v^□但根据合同标准条件第十三条、第二十条和第二十二条的规定，咨询人应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

## 委托人的义务

第七条 委托人应负责与本建设工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供外部条件。

第八条 委托人应当在约定的时间内，免费向咨询人提供与本项咨询业务有关的资料。

第九条 委托人应当在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。咨询人要求第三人提供有关资料时，委托人应负责转达及资料转送。

第十条 委托人应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与咨询人联系。

## 咨询人的权利

第十一条 委托人在委托的建设工程造价咨询业务范围内，授予咨询人以下权利：

- 1、咨询人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。
- 2、咨询人在咨询过程中，有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、咨询人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

委托人的权利

第十二条 委托人有下列权利：

- 1、委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。
- 2、委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。
- 3、当委托人认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

咨询人的责任

第十三条 咨询人的责任期即建设工程造价咨询合同有效期。如因非咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

第十四条 咨询人责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设工程造价咨询酬金总额（除去税金）。

第十五条 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担保证责任。

第十六条 咨询人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

## 委托人的责任

第十七条 委托人应当履行建设工程造价咨询合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

第十八条 委托人如果向咨询人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致咨询人的各种费用的支出。

## 合同生效，变更与终止

第十九条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托人或第三人的原因使咨询人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成建设工程造价咨询工作的时间应当相应延长，并得到额外的酬金。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在14日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十二条 咨询人由于非自身原因暂停或终止执行建设工程造价咨询业务，由此而增加的恢复执行建设工程造价咨询业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金。

# 对接工作总结及心得篇五

承包方(乙方): \_\_\_\_\_

按照《民法典》和《建筑安装工程承包合同条例》的规定,结合本工程具体情况,双方达成如下协议。

## 第1条、工程概况

工程名称: \_\_\_\_\_

工程地点: \_\_\_\_\_

承包范围: \_\_\_\_\_

承包方式: \_\_\_\_\_

工期: \_\_\_\_\_本工程自 年 月 日开工,于 年 月 日竣工。

工程质量: \_\_\_\_\_

合同价款(人民币大写): \_\_\_\_\_

## 第2条、甲方工作

开工前天,向乙方提供经确认的施工图纸或作法说明份,并向乙方进行现场交底。全部或部分房屋,清除影响施工的障碍物。对只能部分房屋中所滞留的家具、陈x等采取保护措施。向乙方提供施工所需的水、电、气及电讯等设备,并说明使用注意事项。办理施工所涉及的各种申请、批件等手续。

指派为甲方驻工地代表,负责合同履行。对工程质量、进度进行监督检查,办理验收、变更、登记手续和其他事宜。

委托监理公司进行工程监理，监理公司任命为总监理工程师，其职责在监理合同中应明确，并将合同副本交乙方份。

负责保护好周围建筑物及装修、设备管线、古树名木、绿地等不受损坏，并承担相应费用。

如确实需要拆改原建筑物结构或设备管线，负责到有关部门办理相应审批手续。

协调有关部门做好现场保卫、消防、垃圾处理等工作，并承担相应费用。

### 第3条、乙方工作

参加甲方组织的施工图纸或作法说明的现场交底，拟定施工方案和进度计划，交甲方审定。

指派为乙方驻工地代表，负责合同履行。按要求组织施工，保质、保量、按期完成施工任务，解决由乙方负责的各项事宜。

严格执行施工规范、安全操作规程、防火安全规定、环境保护规定。严格按照图纸或作法说明进行施工，做好各项质量检查记录。参加竣工验收，编制工程结算。

遵守国家或地方政府及有关部门对施工现场管理的规定，妥善保护好施工现场周围建筑物、设备管线、古树名木不受损坏。做好施工现场保卫和垃圾消纳等工作，处理好由于施工带来的扰民问题及与周围单位(住户)的关系。

施工中未经甲方同意或有关部门批准，不得随意拆改原建筑物结构及各种设备管线。

工程竣工未移交甲方之前，负责对现场的一切设施和工程成

品进行保护。

#### 第4条、关于工期的约定

甲方要求比合同约定的工期提前竣工时，应征得乙方同意，并支付乙方因赶工采取的措施费用。

因甲方未按约定完成工作，影响工期，工期顺延。

因乙方责任，不能按期开工或中途无故停工，影响工期，工期不顺延。

因设计变更或非乙方原因造成的停电、停水、停气及不可抗力因素影响，导致停工8小时以上(一周内累计计算)，工期相应顺延。

#### 第5条、关于工程质量及验收的约定

本工程以施工图纸、作法说明、设计变更和《建筑装饰工程施工及验收规范》(jgj73-91)、《建筑安装工程质量检验评定统一标准》(gbj300-88)等国家制订的施工及验收规范为质量评定验收标准。

本工程质量应达到国家质量评定合格标准。甲方要求部分或全部工程项目达到优良标准时，应向乙方支付由此增加的费用。

甲、乙双方应及时办理隐蔽工程和中间工程的检查与验收手续。甲方不按时参加隐蔽工程和中间工程验收，乙方可自行验收，甲方应予承认。若甲方要求复验时，乙方应按要求办理复验。若复验合格，甲方应承担复验费用，由此造成停工，工期顺延；若复验不合格，其复验及返工费用由乙方承担，但工期也予顺延。

由于甲方提供的材料、设备质量不合格而影响工程质量，其返工费用由甲方承担，工期顺延。

由于乙方原因造成质量事故，其返工费用由乙方承担，工期不顺延。

工程竣工后，乙方应通知甲方验收，甲方自接到验收通知日内组织验收，并办理验收、移交手续。如甲方在规定时间内未能组织验收，需及时通知乙方，另定验收日期。但甲方应承认竣工日期，并承担乙方的看管费用和相关费用。

## 第6条、关于工程价款及结算的约定

双方商定本合同价款采用第 种：\_\_\_\_\_

(1) 固定价格。

(2) 固定价格加%包干风险系数计算。包干风险包括内容。

(3) 可调价格：\_\_\_\_\_按照国家有关工程计价规定计算造价，并按有关规定进行调整和竣工结算。

本合同生效后，甲方分次，按下表约定支付工程款，尾款竣工结算时一次结清。

工程竣工验收后，乙方提出工程结算并将有关资料送交甲方。甲方自接到上述资料天内审查完毕，到期未提出异议，视为同意。并在天内，结清尾款。

## 第7条、关于材料供应的约定

本工程甲方负责采购供应的材料、设备(见附表一)，应为符合设计要求的合格产品，并应按时供应到现场。凡约定由乙方提货的，甲方应将提货手续移交给乙方，由乙方承担运输费用。由甲方供应的材料、设备发生了质量问题或规格差异，

对工程造成损失，责任由甲方承担。甲方供应的材料，经乙方验收后，由乙方负责保管，甲方应支付材料价值%的保管费。由于乙方保管不当造成损失，由乙方负责赔偿。

凡由乙方采购的材料、设备，如不符合质量要求或规格有差异，应禁止使用。若已使用，对工程造成的损失由乙方负责。

## 第8条、有关安全生产和防火的约定

甲方提供的施工图纸或作法说明，应符合《消防条例》和有关防火设计规范。

乙方在施工期间应严格遵守《建筑安装工程安全技术规程》、《建筑安装工人安全操作规程》和《消防条例》和其它相关的法规、规范。

由于甲方确认的图纸或作法说明，违反有关安全操作规程、消防条例和防火设计规范，导致发生安全或火灾事故，甲方应承担由此产生的一切经济损失。

由于乙方在施工生产过程中违反有关安全操作规程、消防条例，导致发生安全或火灾事故，乙方应承担由此引发的一切经济损失。

## 第9条、奖励和违约责任

由于甲方原因导致延期开工或中途停工，甲方应补偿乙方因停工、窝工所造成的损失。每停工或窝工一天，甲方支付乙方元。甲方不按合同的约定拨付款，每拖期一天，按付款额的%支付滞纳金。

由于乙方原因，逾期竣工，每逾期一天，乙方支付甲方元违约金。甲方要求提前竣工，除支付赶工措施费外，每提前一天，甲方支付乙方元，作为奖励。

乙方按照甲方要求，全部或部分工程项目达到优良标准时，除按本合同款增加优质价款外，甲方支付乙方元，作为奖励。

乙方应妥善保护甲方提供的设备及现场堆放的家具、陈x和工程成品，如造成损失，应照价赔偿。

甲方未办理任何手续，擅自同意拆改原有建筑物结构或设备管线，由此发生的损失或事故(包括罚款)，由甲方负责并承担损失。

未经甲方同意，乙方擅自拆改原建筑物结构或设备管线，由此发生的损失或事故(包括罚款)，由乙方负责并承担损失。

未办理验收手续，甲方提前使用或擅自动用，造成损失由甲方负责。

因一方原因，合同无法继续履行时，应通知对方，办理合同终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失。

## 第10条、争议或纠纷处理

本合同在履行期间，双方发生争议时，在不影响工程进度的前提下，双方可采取协商解决或请有关部门进行调解。

当事人不愿通过协商、调解解决或者协商、调解不成时，本合同在执行中发生的争议双方同意由仲裁委员会仲裁(当事人不在本合同约定仲裁机构，事后又没有达成书面仲裁协议的，可向人民法院起诉)。

## 第11条、其它约定

## 第12条、附则

本工程需要进行保修或保险时，应另订协议。

本合同正本两份，双方各执一份。副本份，甲方执份，乙方执份。

本合同履行完成后自动终止。

(1) 施工图纸或作法说明

(2) 工程项目一览表

(3) 工程预算书

(4) 甲方提供货物清单

(5) 会议纪要

(6) 设计变更

(7) 其他

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_

代理人：\_\_\_\_\_ 代理人：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_ 单位地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_

户名：\_\_\_\_\_ 户名：\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_

## 对接工作总结及心得篇六

人力技术资源合作部自2月开始运作，3月起独立办公，基础工作比较薄弱，为了规范化运作，经共同研究，部门基础工作主要做了以下几个方面抓起。

1、实行办公5s管理，对外包员工档案进行及时整理，对招聘表、职位申请表、调岗表、转正表和离职表等进行分类归纳，在原来基础上完善人员花名册（纸质版和电子版），并严格与各外包岗位各分公司实际在职人员核对，及时录入员工入职、离职信息，收集员工简历、毕业证和资格证、未婚证，计生证、离职证等证明文件，涉及个人奖励等资料及时归入个人档案，引进电子表格管理艺术，对员工档案进行归类分放，目前可以在很短时间查阅个人档案及相关资料，查阅工作效率明显提高。

2、明确部门内部人员责任、全面完成部门各项工作，内部人员实行招聘分层管理，劳动合同签订专人负责，对外预算统筹安排编制，使人人肩上有担子，有压力。全面完成本部工作。

3、对各部门工作进行调研及了解，在公司各项目人员工作标准的基础上，初步建立人员岗位职责说明书，明确人员责任和工作范围，形成人员岗位说明书资料近30页，建立内部人员规范体系及流程，促使技术资源合作部建设步入规范化、科学化发展。

4、结合公司实际，完善相关表格，制定部门工作日志，每天对本部门工作进行记录（包括今日计划、落实情况、未完成工作），进行高效时间管理，做到日清月新；以书面形式与相关部门及时沟通，对工作及时反馈，提高了工作效率，对招聘、入职、离职、培训、考核、保险等分类建立档案，确保各项工作有计划、有落实、有总结，部门基础工作稳步扎实开展。

5、及时了解外包人员动态，制定定期回访谈话、拜访工作、聚餐计划。由于部门用人的特殊性，为稳定外包人员的心态、工作积极性，企业归属感，部门制定了拜访计划，电话回访计划。为稳定外包团队人员工作取得良好的效果。

6、积极联系各移动分公司、市公司，了解各分公司员工工作事宜，为员工争取福利。及时反馈员工情况，协助移动寻找切实可行的途径和方法解决员工矛盾，努力增强员工凝聚力。针对员工工作存在的困难，及时与员工沟通，排除各种障碍帮助员工，使他们感到集体的温暖，努力维护人员稳定，有效激励员工，提高工作效率；争取做好离职面谈，了解员工离职的真正原因和公司管理存在的问题，半年内共处理员工关系39人。

7、带领部门内部员工了解深圳分公司购买保险开户办理相关手续，收集员工相关材料，6月成功为部门员工增员83人。积极协助综合部与几家保险公司联系，了解关于团体意外保险、综合门诊医疗险办理的相关政策，今年拟定分两批为员工办理团体意外保险，人员共计130人，学习下理赔政策，及时报销有关医药费用，为员工安全工作提供服务保障。

8、坚持每月25日及时参加移动人员绩效考核会，对各移动分公司日常人员管理、时效性、离职率等指标进行考核，对各项目分公司考核工作进行阶段性汇总与通报，并协助实施阶段性考核及改革，每月及时完成人员工资表制作，从考核会前期准备到工资表完成，坚持高效率高质量工作，确保外包人员薪资于每月5-10之间按时发放。

9、坚持每月12号之前准备好报账材料，继续狠抓项目款结算和进度款回收，确保资金回笼，及时成本划分。

## 对接工作总结及心得篇七

一、经营方面：

20xx年客房完成的营业总额为元(其中住房总收入为元、客房杂项金额为元)，月平均营业额为元(其中月平均住房收入为元，月客房杂项金额为元)，累计住房总数达到了45750间，年度平均房价为元，住房率为。

根据以上数据，再结合年度分析，客房各项指标较20xx年有所上升，但离酒店下达的营业指标(月均一百二十万)还有一定的差距，主要是受第一季度和九月份的影响，但是基本保持着上升的趋势，客房住房收入在酒店领导的指示下，以“能高则高”、“不留空房”、“留住每一位宾客”为原则，除个别月份受酒店客房整体装修和旅游淡季因素外较为稳定，然而客房杂项收入不太稳定，主要因素表现在会议接待和酒水方面。

酒水方面问题：个别酒水相对深圳同档次酒店费用偏高，还没有完全抓住客人的消费心理和嗜好进行采购酒水并配入客房。在零五年第三季度期间，调查了深圳个别酒店客房的酒水情况，作了相应调整，将开心果取消，把苏打水更换为王老吉，此举略有成效，使得客房杂项收入在后两个季度期间保持在月平均三万左右。

## 二、服务、卫生质量方面：

服务质量在零五年里保持比较稳定，对客服务投诉率较高的时间段在七、八月份，出现此原因的主要因素是住房率在那段时间，人员流失比较严重，新员工进入部门之后不能尽快的与其他(她)员工融为一体，缺乏团体意识，以及欠缺基层管理人员的正确引导，基于这些因素，部门开展了一系列的内务整顿，首先是从老员工的心态入手，多做思想工作，让老员工更深层的意识到自己在酒店及部门所起的作用、担当的角色，让老员工体会到酒店及部门对于他们的重视程度，达到手把手的以老带新，另外，在不断的梳理投诉中，发现了问题的另一因素，在于部门员工服务过度和缺乏亲情服务，不是让客人感到厌烦就是让客人根本无法体会到酒店对客人

的重视，走了两个极端，没有让宾客体会到宾至如归的感觉，部门就开展了一系列的趣味性的部门及班组培训，再加上管理人员的亲历亲为，在后期避免了此现象的恶化，得到了好转。

卫生质量是客房的生命线，部门的任何一个环节都不可以出现办点马虎，客房一如既往的坚持“员工自查、部长检查、经理抽查”的宗旨，在酒店领导的不断指导下，得到了不断的提高。本酒店客房出租率和续住率整体来说是比较高的，在此情况下，每日续住房的请急打扫相对比较早，再加上客人每日的入住时间也很早，为了及时的供应前台可出租房，所以客房几乎保持在一种“赶房”的状态之下，而且期间有一段时间内，客房一直保持在缺员的状况下，即使这些客观因素的出现，部门还是在酒店领导的宽容和信任下，及时进行了相应的调整，将原有的卫生班全部固定楼层情况更改为了单人固定楼层、专人顶替楼层、三名机动延时上班和下班以补缺特殊时间段的空岗、其余机动灵活安排的情况，更加提高了团结协作精神，做到了随叫随到、互相帮忙，保住了客房的生命线。

### 三、配套设施设备方面：

为了提高客房的出租率，酒店在零四年年尾时下达了零五年的相关工作安排，其中有一项是将零五年作为客房设施设备完善年，在这一年里酒店及部门围绕此项工作重点加大了对宾客意见的收集，并且加强了与同行的沟通交流，对于员工的建议也加大了重视，在酒店条件许可的情况下，进行了相应的整改，整改项目大致如下：1、7楼至15楼前期投入使用的客房改造吧房淋浴间，取消浴帘，取而代之的是活动玻璃门，便于客人冲凉，防止水花四溅及吧房水淹；2、五楼餐饮包厢改造为新型客房，主要特点在于吧房淋浴间的玻璃门为双开活动式、房间取电快捷、地毯新，另外改造的三人房和三人套房可满足个别散客的特殊需求，投入使用后屡次受到客人的好评；3、增加了布草篮，虽然没有完全配备齐全，但

是已很大程度的延长了布草的寿命，减少了洗涤费用，和加强了环保;4、淋浴间采用了防霉玻璃胶和白水泥，减少了以前的玻璃胶发黑、发黄的现象，提高了客房的美观程度;5、结合深圳市电视收看情况，优先在客房安装数字电视，并达到数字电视和vod的一体操作，从而使客人可以在房间里收看到更多自己喜爱的节目;6、为入住本酒店满十天的客人赠送不少于三种的时令鲜果一份(成本在于元内)，并且打印感谢函，以答谢客人对本酒店的信任和支持，确保客房的续住率稳步提升，收集更多的宾客意见，便于酒店及部门进行有效的整改;7、从新世界酒店借用抽洗机将客房的地毯进行周期性的抽洗，加大了客房地毯的维护力度。

#### 四、培训方面：

在零五年里，部门陆续出台及更新了相关规章制度、管理手册、培训手册、消防档案、卫生档案、应急方案、节能方案等，针对员工工作效率和工作质量，在标准上制定了相关硬型明文规定，如：查房时间、对客服务时间、工作量、卫生标准、清洁时间、清洁标准等等，还针对宾客历史投诉，整理出了许多案例，不断的给员工进行理论培训，并且通过部门每月自发出钱组织的部门活动剩余的资金来组织了相应的技能大赛，以奖励在技能大赛中基本功扎实的员工，以留住更多的优秀员工，鼓励全员争当部门骨干，但是为了不影响员工的休息，部门培训又制定了相应的措施，在培训周期，每周培训不得超过两天，每次培训不得超过两个小时，以确保员工的正常休息，不影响员工的情绪。

#### 五、物料管理与成本控制方面：

零五年里，部门的物料管理工作 and 成本控制工作存在着许多不足之处，值得一提的是期间三次出现了部门缺少物品的情况，影响了客房的销售。

根据酒店、部门的现实情况，部门没有固定的、便于管理的、

有足够储存空间的仓库，造成了部门许多追构的物料时常没有地方存放，加上负责部门仓库人员的更换，新员工的责任心不强，对物料的掌控能力不好，多次出现了物料短缺，针对此情况，部门实行了部长兼管责任制，把仓库划分为一个部长管理，经理不断的抽查，从而在此后的工作中避免了类似情况的出现。

## 六、人员方面：

部门员工来自五湖四海，其中2/3的员工都是实习生留店的，年龄普遍偏小，为了增强部门员工的凝聚力，避免员工因想家等影响工作，部门基本上坚持每个月或每个季度组织活动一次，让员工体会到家的温暖。

## 七、工程方面：

工程维修项目是客房的工作重点之一，客房出租率的持高，使得工程维修进展缓慢，时常出现旧的工程项目还没有处理过半，新的工程项目又层出不穷，在酒店领导的重视下，客房与工程开展了多次协调会议，以确保工程维修项目计划性、合理性、及时性的处理，部门内部也制定了关于工程维修方面的相关制度，做到每日部长和员工日常检查工程维修项目，每半月计划统计工程维修项目呈报总经理及传至工程部，由经理计划性安排工程维修重点项目，员工可自报自查，部长及时检查督促到位。

针对目前客房存在的问题，现拟定以下工作计划：

一、加强与前厅、公关营销、工程方面的沟通协调，做好计划性控房维护保养和清洁工作，确保客房出租的及时性，多走访深圳市同档次酒店，不断吸取同行的经验，对部门进行有效整改，将客房出租率保持在90%左右，月收入提高到120万以上，完成酒店下达的经营指标。

二、针对酒店常住客较多、续住率高的现象，建议由各部门收集宾客意见，由前厅制订一系列的“常住客卡片”，登记宾客相关信息，提高个性化、特色化服务，给客人留下深刻美好的印象，利用客人的宣传作用、口碑效应，增加酒店的美誉度。

三、加大本部门与其它部门员工之间的面对面的沟通协调工作，多召开协调会，由部门负责人主持，部门全员参加，让员工多交流，做到换位思考，以确保部门相关工作的正常运转。

四、针对部门工作方针，不断健全、更新部门的管理体系，能够达到责任明确到人、奖罚到位，做到清晰、明了、合理、严谨、可操作性，使全员主动自觉遵守。

五、加强和工程部定期协调，将目前客房存在的工程问题“粉刷项目、兆凯公司方面的维修项目、木板发霉腐朽变型项目、渗水项目、镜面玻璃破裂项目、总套装修项目、玻璃胶发黑发黄项目、门框裂缝、热水供应慢等”逐一处理完毕。

六、布草报废率逐渐攀高，协调洗涤公司拟定相关措施，提高洗涤质量，加强员工的思想品德教育和操作技能培训，减少报废率，将可重复修改使用的布草及时联系洗涤公司或相关单位进行修改使用，附带零五年客房布草报废赔偿签免调拨明细表，建议于三月份开始追购酒店所需备用布草，以避免布草短缺，不能及时出租客房现象。

七、加强对同行客房酒水配备情况的调查，及时进行相应整改，主动征求宾客意见，询问客人喜好的住店所需物品，寻求代卖出售业务，努力将客房杂项收入提高到月均四万左右。

八、继续征求宾客意见、员工意见、同行建议，提出合理方案，报酒店领导审批，完善客房产品。如：防盗扣、淋浴间

物品架、服务指南、客人赔偿价目表等等。

九、更换客房房间内的工商指南、中英文黄页，以确保客人可以在房间里面浏览寻找到准确的信息。

十、对于员工的管理多采用刚柔并济的手把手说教方式，提高自身亲和力，拉近与员工之间的距离，多组织部门活动和相应的技能比赛，培养部门更多的骨干力量，提高员工对酒店的忠诚度。

十一、针对客房部分工具和对客服务设施出现的老化情况，多与供货商进行沟通，加强维护力度，计划性定期安排专人维护保养工作。

十二、重视对部门基层管理人员的培训，多传授工作经验，以确保部门思想统一，劲往一处使。

十三、制定周期性、计划性物品采购制度，杜绝物品管理中的浪费和积压现象，确保采购物品的质量。实行班组负责管理制，遵循“谁当班，谁负责”、“谁管理，谁负责”的工作原则，规范和细化客房成本，防止各种方式的浪费，配合酒店真正实现五指“无纸”化办公，培训部门员工合理运用部门电脑进行各项操作。

十四、不断充实自己，提高自身综合能力，加大部门员工的培训力度，确保客房服务质量和卫生质量，让客房整体水平提高一个台阶，加强轮岗培训，培养部门多面手，避免人员流失影响部门正常运转。

十五、房间植物实行周检查制，每半个月进行相应更换，确保房间植物的新鲜、亮丽、完好，提高房间的美观度。

十六、加强与pa的沟通协调，加大客房地毯、地板的维护保养工作，由于pa机器过大，许多地板死角无法处理，客房人

工处理效果不好，建议酒店购买一台小型手持打磨机，以便于客房房间地板的维护保养。

十七、基于酒店零五年期间多次停电，另还出现过台风、暴风雨等现象，将加强对相关应急方案的理论、实操培训力度，避免突发事件当中的事故出现。

20xx年任重而道远，机遇与困难并存，目标与现实之差距，都要我们去面对，去迎接挑战。在此，本人会切实按照酒店领导的指示，号召部门全员团结拼搏、努力工作，将客房工作更上一层楼。

## 对接工作总结及心得篇八

被委托方(乙方)：\_\_\_\_\_工程造价咨询有限公司

根据《^v^合同法》和《^v^建筑法》和有关规定，结合工程的具体情况，签订本合同。

### 第一条 工程情况概述

工程名称：\_\_\_\_\_基础工程结算

工程地点：重庆市\_\_\_\_\_组团

结构类型：钢筋砼框架剪力墙结构

### 第二条 委托范围及内容

甲方委托乙方对以下项目提供建设工程造价咨询服务：

\_\_\_\_\_基础工程结算。

服务类别：结算审核

乙方须：

- 1、按甲方提供的资料及甲方对结算的具体要求对本工程的工程量计算、材料结算价按甲方审核确定后执行，定额套用、取费计算等全部项目分别按甲方要求进行编审。
- 2、乙方初审完成后报甲方，根据甲方安排与施工单位对数。
- 3、对数完成后一式四份提供审核报告，同时按甲方要求格式提供经济指标分析表。

### 第三条 审核时间

甲方要求在提供完整的`审价资料起40日内(包括国家规定节假日)交出审价报告，其中编制结算初稿25日，与施工单位核对工程量及出具结算报告为15日。如甲方提供资料时间延长则审核时间顺延，如对数时施工单位不配合，时间可顺延。

### 第四条 甲方责任

- 1、及时为乙方的审核工作提供与工程有关的全部文件和资料，包括承发包合同主要条款、竣工图、图纸会审记录、隐蔽验收记录、设计变更通知单、现场签证等。
- 2、按合同规定及时足额支付审核费用。

### 第五条 乙方责任

- 1、乙方须按照合同约定，再规定的时间内完成审核业务、出具审核报告，分专业并按甲方要求计算工程造价，并附工程量计算书，保证其真实性、合法性、准确性。
- 2、在执行业务过程中，乙方须对知悉的甲方商业秘密严加保密。除非经甲方同意，否则，乙方不得将其所知悉的甲方商业秘密和甲方提供的资料对外泄露，一经发现，乙方需向甲

方赔偿相应损失。

## 第六条 特别规定

乙方编制完成提交审核初稿经甲方认可后由甲方组织乙方与施工单位对数，对数须在甲方办公楼内甲方指定的地点进行，每次对数乙方参加人员不少于二人，乙方不得与施工单位单独或私下接触。乙方与施工单位对完数出具审核报告后甲方另行对本工程结算进行二次审核，二审与乙方一审结算结果误差在2%内为乙方工作的合理误差。

## 第七条 审核收费

本结算审核收费：基本费用(以甲方送审工程总造价作为计费基础乘以相应费率)+成果费用(以甲方送审工程总造价与结算审定额之差值作为计费基础乘以成果费率)，其中相应费率分别为：

1、基本费用=送审金额×%；

2、成果费用=(送审金额\_审定金额)×。

甲方于乙方与施工单位对完数出具正式审核报告后十四天内支付审核造价部分咨询费的70%，余下30%暂时扣留待二审结算完成后视以下情况决定是否支付：若二审核减额低于一审总造价的2%即认为乙方的工作在“本合同第六条”约定的合理误差范围内，则余下30%款项在二审结算完成后十四天内支付给乙方；若二审核减额超过一审总造价的2%即认为乙方的工作超出“本合同第六条”约定的合理误差范围，则剩下30%款项不付，此合同终止。

## 第八条 违约责任

1、乙方逾期提交审计报告的，逾期5日内乙方向甲方支付500

元的逾期违约金，超过5日的按每日200元累计计算，累计违约金不超过咨询服务费总额。

2、乙方有任何与施工单位恶意窜通的行为，甲方有权立即解除本合同。

第九条 其它未尽事宜，甲乙双方可另签补充协议，与本合同具有同等法律效力。

第十条 发生纠纷双方协商不成时可向重庆市仲裁委员会申诉。

第十一条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，经双方盖章后具有同等法律效力。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

签约人： 签约人：

签约日期： 签约日期：

## 对接工作总结及心得篇九

工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上，都取得了长足的发展和巨大的收获，先将今年工作做如下总结。

工作上，本人自20\_\_\_\_年7月，分配到公司机关基建设备部参与我公司电厂技术改扩建工程，我的专业是建筑工程施工技术，对于刚工作的我这是一个难得的学习实践的机会，工作中，不管走到哪里，都严格要求自己。在项目现场主要从事工作有：对施工单位和监理单位进行监督，确保工程质量和进度，对施工单位的经济签证、工程联系单及其他工程资料

的确认与回复;参与对施工单位每月申报工程进度款的审核工作,做好每月工程进度节点的确认。在甲方土建技术负责人的组织领导下参与图纸会审、专项工程施工组织设计的审核。自20\_\_\_\_年7月入职以来已近半年,在这半年的工作和学习中,我深深的体会到了实践经验与理论知识的巨大差异,所谓“从实践中来,到实践中去”。更加明白了自己的斤两,知道自己只有付出更多的汗水和辛劳,才能做好本职工作,不辜负领导的期望。索性的是,单位领导们给了我足够的宽容心和耐心,加上同事们的“授业解惑”,无论是思想上还是工作上我都得到了很大的锻炼和提高,取得长足的发展和巨大的收获。

工作近半年,接触了不少和事,再为自己成长的欢欣鼓舞的同时,我也明白了自己尚有许多缺点需要改正。首先需要改正的就是尚显浮躁的的心态,有时候做事只求效率,而忽略了质量,例如:在3#、4#电除尘土建施工定位放线的过程中,由于我个人的疏忽,向施工单位提供了错误的引测点坐标,幸好及时发现,没有造成重大的损失;电厂主厂房,基础钢筋绑扎的过程中,柱筋锚固长度没有达到图纸的设计要求的 $10d$ 后来在浇筑前与公司现场土建工程技术负责人查看现场时被及时发现并要求施工单位及时整改,未酿成大错。在施工现场的很多问题尤其工业厂房土建工程和设备工程之间必然存在的很多直接和间接的联系,例如:电厂主厂房汽轮机车间、3#、4#汽机平台混凝土浇筑的过程中,一定要控制好标高,否则将直接影响,后期汽轮机设备的安装和调试,还有在主厂房内部设备管道很多,每层有梁板在浇筑前,应该仔细对照图纸,不能漏掉任何一个预埋铁件,督促施工单位做好自检和施工工艺的控制,要求监理做好分项工程的验收。这半年工作中经历对我的触动很大,做为公司的一名土建工程技术人员,自己一个很小的失误,都会给公司造成巨大的损失,所以更需要时刻警惕为公司把好质量关。

这几个月以来,本人能敬业爱岗、不怕吃苦、积极主动、全

身心的投入工作中，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，刚刚步入社会开始工作，经验不足，特别是甲方工程技术人员工作涉及面广是相对比较艰苦的工作，在工作中边学习边实践，要多动脑筋，认真看图纸、看懂看透。

第二，有些时候工作中比较懒散，不够认真积极，工作效率有待提高；

第三，自己的理论水平、专业知识、工作经验还是很欠缺的，应当更加努力学习与实践。

在以后的工作与学习中，自己决心认真提高专业知识水平，加强责任心，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面多向施工、监理、设计单位学习。努力学习专业知识与相关的经验，多向领导及同事等有经验的人请教。加强对工业厂房的发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，对自己的优缺点做到心中有数。

第二，遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

公司技术改扩建工程是一项团队工作，作为其中的一分子，我唯有踏踏实实做事，谦虚低调做人。努力学习行业新知识，向同事们学习经验技巧，在领导和同事们的帮助下，我因该发挥自己的专业特长尽力与其一起努力保证扩建工程的运行，保证在工程中及时发现问题，及时提供准确的数据以供领导层决策；同时做到自己负责的各项工程，不出差错。这是我的职责所在，价值所在。

# 对接工作总结及心得篇十

从20\_\_\_\_年7月27号来到润和\_\_\_\_的那一天起，到目前5个月过去了，回望这段日子，我在工程部的工作。

- 1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了《\_\_\_\_员工管理制度》，并将其牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。
- 2、节约资金投入。总包单位临时区域屋面需覆盖，对比施工单位报价与工程部材料采购费用情况，整理报告经领导批准，通过工程部自购材料，节约资金投入。
- 3、项目协调。积极协调桩基单位，土方单位为现场出土创造条件，最终为总包单位按时施工创造作业条件。
- 4、配合材料部进行消防、空调、幕墙施工单位的考察工作，整理考察要点及将考察收集到的资料交材料部。
- 5、总包单位进场后通过巡查，发现施工过程中及现场安全文明存在的问题后及时与监理单位、总包单位负责人沟通督促落实整改。

## 二、经验教训总结

经过近半年的施工，通过平时不定期检查，发现各方面有成功的经验，也有失败的教训，这里进行总结，在明年的各项工作中加以改进。

- 1、监理的作用没有完全发挥出来。因为监理单位在施工中有很多需要把关的地方，例如出现施工单位冬期施工方案、安全应急预案未及时提供，出现未经允许私自施工现象。而且因为施工单位没有按照投标文件组织投入相应具有施工管理经验的专业技术人员，所以工程中有技术、进度与质量方面

没有达到预期要求。

2、对于管理过程中出现问题的前瞻性不够强，要提高自己的对于要发生问题的敏感性，尽量作到少出问题或不出问题，当问题出现后也能有条不紊的处理。

### 三、弱项分析及改进计划

个人业务技能方面由于以前没有在华中地区工作的经历，所以对相关规范、法规、制度认识方面还有一定的偏差，在组织协调能力方面还有待加强。

#### 改善计划

制定学习改善时间，作为专业技术管理人员，学习就像逆水行舟，不进则退。通过收集相关规范、法规、制度，尽快将学到的知识融入到现场管理工作中去，努力提高自己的大局意思与组织协调能力。

### 四、对公司的工作建议

#### 1、办公耗材用品：

目前工程部激光打印机碳粉使用完了采取直接更换硒鼓方式。硒鼓耗材是激光打印机后期使用的必备消耗品，现在而灌粉就是最简单的再生方式，通过灌粉完成再利用降低耗材使用成本。

#### 2、开展健身活动：

有句话叫身体是革命的本钱，公司主营是软件技术，大量的软件人才每天伏案工作。公司通过组织健身活动，即锻炼了员工体质，通过活动又可以加强公司集体凝聚力。

#### 3、提高职工素质：

职工素质的高低，直接影响企业的兴衰。职工的个人全面发展需要经常的培训，新技术的推广和使用、提高劳动生产率、增强职工参与管理的能力，也需要经常性的培训。职工教育应该做到经常化、制度化、正规化。培训内容应从实际出发，坚持“按需施教，学以致用”的原则。培训时间不论长短，都要建立正规的学习制度，以保证教学效果。建议鼓励员工参加社会培训。

## 五、其它

明年的任务、工作量相当大且重，随着现场各相关专业单位进场施工，现场协调工作也相应增加，施工过程中既有雨季又有青奥会，如何协调合理组织施工安排，施工节奏，保质保量的建设我们的工程，需要的是我们每个人齐心协力的配合，我对此充满了信心。同时我也有很多的不足，尤其管理能力更有待于提高，在以后的工作中更要努力学习，不断提高自己的业务能力和管理水平，为公司创造更大的效益。愿与\_\_\_\_一起成长，一起辉煌。