

# 最新部门年度重点工作计划 部门年度工作总结报告(实用7篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。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。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

## 部门年度重点工作计划 部门年度工作总结报告篇一

### 一、主要工作情况

#### (一)合同管理工作

1. 根据局《合同管理办法》审慎做好各类合同的合法合规性审查工作，全年共审查、修改全局各类合同83份，总标的金额x万元。按照高速集团公司要求，安排布置全局重大合同的梳理清查，并上报合同清查工作完成情况报告。5月份，迎接高速集团公司合同检查小组对我局的合同检查。
2. 到临朐轨枕公司合同进行管理情况监督检查，根据业务性质逐笔分析合同，针对公司应收账款较多的问题，协助制定应对方案，防范合同违约和欠款风险。
3. 就兴广铁路合同审批程序管理提出具体规定，经领导批准后公布实施。

#### (二)经营业绩考核工作

1. 会同有关部门对全局各单位、各处室20xx工作目标责任制完成情况进行了考核。

2. 起草《x省地方铁路局局管单位领导班子年度经营业绩考核办法(试行)》，经局长办公会议研究通过后印发实施。
3. 拟定了局管各单位《20xx年工作目标责任书》，组织在全局工作会议上签订。
4. 会同机关各部门完成我局20xx年度经营业绩考核自查报告，上报高速集团公司，协调做好对口部门沟通联系工作，争取我局在年度经营业绩考核中取得优异成绩。

### (三) 加强全面风险管理工作

根据高速集团公司关于深度推进全面风险管理的有关要求，拟定《x省地方铁路局20xx年全面风险管理工作实施方案》，及时调度全局全面风险管理工作开展情况，按季度编制《全面风险管理工作报告》上报高速集团公司。

### (四) 统计分析工作

按照集团公司和省统计局、经贸委、铁路局、中国地铁协的要求，每月准确及时地编制和上报各类统计报表，为各级领导及有关部门提供利用，汇总整理20xx年度统计资料，完成《20xx年统计资料汇编》的编印下发。组织住济单位统计人员参加统计继续教育培训。

### (五) 参与编制20xx年生产经营、投资和运输计划

根据高速集团公司的要求，配合有关部门根据各单位上报和企业发展实际情况，编制我局20xx年度生产经营和投资计划；根据铁路局要求，会同运输处结合各线路运输能力，提出20xx年地方铁路货物运输计划建议。

### (六) 做好加强企业管理有关工作。

1. 根据高速集团公司对物流公司股权进行规范的要求，起草《关于收购物流公司非国有股权的请示》上报高速集团公司。根据省国资委备案意见，起草股权转让协议、股东会决议等文件，修订公司章程。
2. 根据省国资委、高速集团公司关于三兴公司清算注销的决定，认真研究有关政策，并积极推进相关工作。
3. 参与省国托在x公司债权处置研究分析，提出解决方案向有关部门、领导汇报，争取获得支持。
4. 管理处名称变更。根据局改制后工作需要，经征求各方面意见，完成两个管理处的名称变更。
5. 配合运输处、物流公司就物流经营方式进行研究，最大限度防范我方经营风险。
6. 根据临朐轨枕公司生产经营和取证工作需要，会同相关部门研究设立五井分公司事宜。
7. 研究局职代会《关于x公司参股寿平公司提案的落实意见》，提出有关建议方案。
8. 参与铁路与港集团合作中的出资方式、注册资本金数额等相关问题的研究分析。
9. 参与协调x公司妥善处理招远办公楼和职工宿舍建设有关问题。
10. 及时完成局工商营业执照、组织机构代码和国家级 守合同重信用企业 的年检等有关工作。

一年来，通过自身的努力，各项工作取得了一定的进展，但同时也存在一些问题：由于工作所涉及的内容多，范围广，

工作质量还有待进一步提高、工作能力还不能适应岗位要求、工作推进进度不理想等等，需要在今后的工作中努力地加以改进。

## 二、学习方面

为提高文化知识水平和业务能力，继续参加中央党校在职研究生学习，参加了省国资委举办的企业法律顾问和地铁协、统计局组织的统计业务的继续教育培训学习。通过不断学习，个人素质得到全面提高，从而为更好地履行岗位职责，完成各项工作打好基础。

## 部门年度重点工作计划 部门年度工作总结报告篇二

### 企业部门个人年度工作总结报告

工作总结，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。豆花问答网小编为你准备了企业部门个人年度工作总结报告，欢迎查阅。

### 企业部门个人年度工作总结报告【篇一】

#### 一、20xx年度工作总结

在今年的工作中，我认真学习业务知识，在本职岗位上，按照领导的要求准时安全完成各项出车任务，努力做好本职工作。作为一名行政司机，除了正常完成公司安排的出车任务外，还积极参加协助完成其它各项工作。为开源节流，在日常行车、洗车及车辆保养方面降低能耗、亲自洗车，减少控制车辆方面费用。

在公司领导和行政人事经理的带领下，我出色的完成了20xx年的工作任务，在这一年里能够自觉遵守各项交通法规和单位的规章制度，能够在工作中任劳任怨，在领导和公司需要时不论早晚或节假日随叫随到，不计报酬，从无怨言。

平时，做到严格遵守出车制度，按时出车，认真保养车辆，使车辆性能保持状态，努力钻研技术、熟练掌握日常保养和驾驶车辆的性能，积极参加安全学习。听从交通警察指挥，不酒后开车，文明驾驶、礼让三先，确保了全年安全行车无事故，连续四个季度拿到了司机安全奖。

尽管今年较好的完成了工作任务，但仍然存在些许不足，对车辆的基本故障判断有待加强理论知识的学习，学习不够主动积极，在以后的工作中应该更加努力，不断完善自己。

## 二、20xx年度工作计划

- 1、做好本职工作，加强自身技能学习，使驾车技术进一步提高。
- 2、树立终身学习理念，不断提高自身素质。
- 3、工作积极主动，配合各位同事，营造良好的人际关系。

## 企业部门个人年度工作总结报告【篇二】

20xx年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

### 一、生产和产量方面

在过去的1月至8月由于订单的不稳定，导致员工队伍不太稳定，人员流失大，但从9月份开始至今，订单的急速上升，给车间管理带来极大压力，新招聘员工多，共有五六批次的新员工进入到车间的各生产岗位，就在这样的压力推动下，我同各车间管理还是坚定地进行岗前岗中的各种培训，保证了新进员工的顺利进入岗位角色，做到基本胜任各自的岗位工作，按时完成当月值。

## 二、产品质量方面

在完成上述产量的同时，我们生产部也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用生产部会议、生产线会议及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

## 三、人员管理方面

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位角色，做到在各拉长的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

## 四、安全生产方面

在过去的一年里，基于行业的特殊性，我们生产部门将安全生产纳入了日常的管理工作之中，能够经常对各岗位员工进

行安全知识的教育，培训操作工正确操作生产设备，发现问题及时处理。但是在10月29日仍然发生了冲压车间员工杜勋林因违反操作规程而造成的恶性人身伤害事故，针对此类事件，生产部对全体操作工进行了更加频繁的安全警示教育。对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患的人和事进行了严肃的处罚和批评警告。

### (一)生产现场管理方面

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、二级品没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至各线拉长换材质换规格的清场意识薄弱。

### (二)人员管理方面

由于生产部绝大部分员工都是外来农民工，普遍文化素质较低、工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度和各方面培训计划，对操作工的人员流失率、生产效率，协同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的分析，对出现问题的职工进行有针对性的培训教育，继而进行系列的检查督促，建立健全相应的规章制度及奖罚措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

### (三)生产现场的设备维护

在过去的一年内，各线的原材料损耗大，具体原因有2点：

2、现场管理人员管理松懈和员工缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。

面对即将到来的20xx年，我们生产部愿以最饱满的热情对待新年的每一天，团结协作，克服存在不足之处，重点放在提高产品质量，控制生产成本，减少材料浪费，并抓好安全生产，为公司的发展尽我们的努力！

## 企业部门个人年度工作总结报告【篇三】

时光荏苒，一年的时间又过去了。在过去一年的时间里，我成长了很多，也收获了很多。接下来，将由我为大家做20xx年年终工作总结，欢迎大家提出宝贵意见。

我自20xx年x月至公司财务部担任出纳一职，在财务部业务种类最繁多的地方，我的职责主要是现金收支，现金日记账银行日记账的登记和财务核对，手写支票，工资及奖金的核对，购买、开具、认证发票，抄报税等。回顾这一年来的工作，我虚心学习新的知识，进行专业培训，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，较快进入自己的工作状态。

刚接手这样工作时，我遇到很多困难，也有很多不明白的地方，在财务部其他同事的帮助下，我了解了出纳岗位的各种制度以及日常工作的流程。在他们的帮助下，我才得以较快地熟悉这份新工作。

作为公司的出纳，我恪尽职守，主要在收付、反映、监督这几个方面尽到应尽职责。我的年终工作总结主要分为两个方面：工作完成情况及自我总结。

我主要完成了以下几个方面的工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期核对现金及账目，并做好相应处理工作。
- 2、及时收回公司各项款项，开具收据发票，及时收回现金



3、井然有序地完成工资及其他应发放经费发放工作，并做好登记。

4、严格审核凭证，拒不对不符手续凭证进行报销。

5、完成领导下达的其他任务。

回顾过去一年的工作，还是有很多值得反思的地方，比如专业性不强，理论基础不扎实，有些专业术语并不了解，某些工作还不能得心应手地处理。针对以上问题，我今后将进一步加强理论学习，从而提高工作效率，提高对业务的熟练程度。同时，我也会扬长避短，更好地完成自己的本职工作。

范文充分展现了作者的个人风格。

企业部门党建工作总结报告

企业个人年终工作总结报告

物流部门年终个人工作总结报告范文

企业前台个人工作总结报告

## 部门年度重点工作计划 部门年度工作总结报告篇三

一、根据本职工作，这一年的工作情况

日常的行政工作主要包括员工考勤、卫生管理、员工会议、员工集体活动、办公用品采购、办公设备维修及业务人员的其他一些事情的处理工作，这些工作上基本得到了公司领导的认可，公司的正常办公有序的进行；20\_\_年公司的制度有很多变化，协助经理制定考核制度；至于对外物业及招聘的工作是相对较少的，在此一年中配合人口普查、业务人员意外保险的办理和更改以及联系招聘学校并对招聘坐车准备。

## 二、在工作中出现过一些错误，做到及时分析原因并改正

这一年在工作中出现过一些或大或小的错误，或许是因为刚毕业步入工作岗位，在工作中没有相应的经验，所以会在一些工作中出现一些小错误，但每次都做到及时改正。在不断的摸索中成长，最终总结出来自己的心得，凡事要想细、想全，凡事要亲历亲行。还有就是有一些事情上准备的不够充分，使得工作效率不是很高，这一点在以后的工作中都有所注意，并有所提高。这一年好多错误的改正都是靠他人的帮助，有领导的细心指导和同事的提醒，所以在这里真心的谢谢他们对我的帮助！

## 三、在工作中有成长

在这一年的工作中不断的摸索，不断的积累经验。所以无论是在个人的做人方面还是在工作能力上都有了很大的提升，安都真的是教会了我很多，也给了我一个很好的机会，让我能够锻炼自己在行政管理方面的能力。我要感谢的人真的很多，每一个人对我的帮助对我的锻炼我都记在心里，这将是我的成长经理中永远不可磨灭的部分，这一年让我成长了很多。

## 部门年度重点工作计划 部门年度工作总结报告篇四

流星转瞬，时光流逝，转眼间一个学年即将过去了。学习部在这一学年取得了优异的工作成绩，给学校、老师、同学交出了一份满意的工作答卷。我们努力完成学校交给的各项工作、配合其他部门的工作、为同学们精心打造了一个又一个丰富多彩的活动……这一学年我们是忙碌的，同样也是收获的。回首这一学年的工作，我们受益匪浅。

根据学习部的计划和职责，我部这学期的主要工作包括以下几个方面：

1. 主要工作和日常工作
2. 开展丰富的课余活动
3. 协助其他部门工作

在主要工作和日常工作方面：

(1) 学校门口值勤：由于一些特殊原因，本学年学校学生会加派了在校门口值勤的工作。学习部是每周一在校门口值勤。校门口值勤是锻炼干事交流能力的一个最直接的方式。也是让在校领导和领导看到我们工作态度的最直接的一项工作。

(2) 学校楼道执勤：同样，每周一的楼道执勤也是十分重要的，在执勤的过程中，每名干事都会和在校学生进行一些交流。对于学生会干事也是很好的锻炼机会。同时还可以纠正在校生活间的一些不正确的作息方式。

在定期举行的大型活动方面：

(1) 活力校园演讲比赛：活力校园演讲比赛是我成为部长所举办的第一个活动，为期3周的时间，评选出了等奖共6人。此次活动，充分证明了学生会干事的工作能力和工作韧性，也充分显示出了学生会干事无私奉献的精神。

(2) 卡拉ok大赛：《卡拉ok大赛》从报名到结束比赛，为期一个月的时间。因为是第一次开展唱歌比赛，所以难免会显得有些手忙脚乱。这个活动不仅仅是我部门自己的活动，同时全体的学生会成员都参与了进来。不仅校领导来观看我们的比赛。还外请了一些专业老师来对我们的参赛选手点评。这次比赛不仅展示出了学生会成员的工作效率，也充分表明了在校学生对学校活动的热情，在南院礼堂的初赛和复赛在开赛那一刻起便座无虚席。这无疑是对我们工作的肯定。

协助其他部门工作：

我们深知自己的职责是与其他部门积极合作，扬长避短，以进一步完善学生工作，而不是为了一己私利，与人争抢功劳。因此我们十分注意加强与学生会其他部门及校内其他学生团体的合作互助。其中我们协助其他兄弟部门举行“趣味运动会”等活动。

一年的工作在短短的几分钟内就总结完毕了，感觉上，一年的时间很长，但是现在看来，其实也很匆匆，这一年里，主席、部长和各位干事在工作中都成长了不少，学生会的工作也在日益壮大，一切都在朝着理想中的那个目标发展，我们每个人都是见证者，见证着学生会的蓬勃发展和欣欣向荣。我们都相信，学生会会越来越好。

一学年的工作让我们得到了很多成就感，系领导、学生会内部、全体同学都给予了我们很大的肯定。但也留下了不少遗憾与自责。比如不少活动的宣传力度还不够大，今后还应加强工作的前期宣传；工作中还缺乏进一步地创新……这些缺点我们一定会在今后的工作中改正，争取更好的充当校方与同学之间的纽带。继续秉承学习部一贯的优良传统，吸取经验教训，为今后的工作努力。

## 部门年度重点工作计划 部门年度工作总结报告篇五

疫情就是命令，防控就是责任。新型冠状病毒感染的肺炎疫情发生以来，大同市委政法委认真落实中央和省、市委决策部署，坚持把疫情防控作为最重要、最紧迫的任务，充分发挥职能作用，不断强化“防”的措施，落实“控”的责任，夯实“稳”的基础，念好快、严、全、细、广“五字诀”，坚决打赢疫情防控维护社会稳定这场硬仗。

1. 快速反应，周密安排部署

一纸号令、一句动员、一声号召，大同市委政法委闻令而动，加强领导、统筹调度，建立健全了疫情防控应急处置机制，成立了疫情防控工作领导小组，制定了工作方案，迅即召开了专题会议，全面动员部署政法系统集中力量抓好依法防控疫情工作。各级政法部门紧急行动，层层压实责任，主要领导以上率下、亲力亲为，挺身而出、冲锋在前，市委常委、政法委书记姚鸿波及时深入车站、社区、高速路口等防控疫情一线，检查指导疫情防控工作。政法各部门主要领导也亲临一线调研指导防控工作，全市政法系统形成了横向到边、纵向到底的工作格局。

## 2. 严密防控，筑牢坚固防线

一级响应就是一级战备，市委政法委切实强化战时意识，严格执行值班备勤、零报告、日研判制度，实时掌握动态，统筹全市政法系统做好疫情防控和维稳工作。同时，还成立了党员先锋队和志愿服务队，设立了临时党支部，将“战斗堡垒”驻在防控最前沿。全市政法机关特别是公安机关主动出击，积极投身一线，会同卫健防疫部门，认真落实“三个严格”措施(严格入境车辆和人员检测、严格车站机场等重点场所体温测量、严格限制或取消大型活动)，确保不漏车、不漏人。市司法局高度重视戒毒所疫情防控工作，提出所内疫情“零感染”“零发生”目标，两个戒毒所随即启动封闭管理值班模式，全员民警纷纷上交请愿书、按上红手印。连日来，全市广大政法干警挺身而出，舍小家顾大家，冲锋在前，涌现出了灵丘县公安局张志民等一批可歌可泣先进典型，受到了省、市战时表彰。

## 3. 全面发动，突出网格优势

养兵千日，用兵一时。疫情发生后，市委政法委充分发挥市县乡村四级综治中心牵头抓总、指挥调度、研判分析等作用，全面调动网格员，等群防群治力量，积极开展工作。全市4900多名网格员“秒进”战时状态，严防严控当好“排查员”、

定期消毒当好“清洁员”、贴心服务当好“跑腿员”。各县区建立完善“乡镇(街道)+村(社区)+网格+院落(楼栋)”四级联动防控机制，认真实施“四包一”(民警、社区干部、网格员、卫生员)工作法，在小区、村庄进出口设立防控点，24小时派人轮流值守，构筑起群防群治的严密防线。

“借问瘟欲何往，纸船明烛照天烧”。疫情仍在肆虐，战斗仍在继续，全市政法系统仍将以最严的标准、的要求、最实的措施，全力以赴，扎实做好防风险、护安全、战疫情、保稳定各项工作，坚决打赢疫情防控阻击战，全力维护全市社会大局持续稳定。

## 部门年度重点工作计划 部门年度工作总结报告篇六

### 一、遵守会计法律法规和财务管理制度

健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出监管，提高事业支出信息的透明度。

### 二、认真做好本职工作

(一)税务申报缴纳工作。税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

(二)加强天津市财政局行政事业性收费统一票证的管理。认真审核票证开具的规范性。认真审核开具票证的收费项目，是否与文件收费标准相统一，通过学习《中华人民共和国发

票管理办法》《市政公路管理规费19号》、《市政公路管理规费407号》《市政公路管理规费119号》收费依据文件等，督促财务认真学习，严格按照文件要求对票证的开具及收费标准进行管理。

(三)账务处理、核算工作。在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作。凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

(三)明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理好电子版内业台账资料，并积极做好的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

(四)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。随着市政监理所得不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高财会人员的水平。在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，更好的为本所服务。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监理所的发展壮大做出新的更大的贡献！

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加

强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，为本所增收节支。在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(五)加强学习，提高工作水平。规范会计工作，保证原始凭证完整性和填制凭证规范性、提供科学决策数据的及时性和准确性，通过实施信息化，有效提高财务工作效率；学习新会计准则，配合做好新会计准则的顺利实施；学习税法知识，关注新政策的出台，及时调整税收管理办法。参加会计继续教育和相关部门组织的业务技能培训，保证财务知识不断更新，提高自己的工作水平。四、爱岗敬业，提高思想觉悟积极参加机关党委组织的各种先进性教育学习和公益活动，积极讨论，认真总结，努力提高自身的思想素质。本人在日常工作中做到爱岗敬业，不迟到，不早退，不无故缺勤，完成本职工作。

## 部门年度重点工作计划 部门年度工作总结报告篇七

(一)在2019年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，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、查阅资料和实践锻炼，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。



(二)在2019年工程维修主要有：卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

(一)2019年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度2019年下半年，行政部组织召开了2019年的工作安排布置会议年底实行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完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、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，力求做到业务素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

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。

3宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(三)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，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。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有力量，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!