

部门年度总结会议主持(精选6篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

部门年度总结会议主持篇一

会议地点□xxxxx1#楼项目部会议室

参会人员□xxx□

会议目的：

- 1、为总结20xx年上半年工作，明确突出下半年建设任务；
- 2、进一步统一思想，统一认识；
- 3、认真梳理上半年工作总结遇到的各种问题，为下半年建设任务奠定基础；
- 4、了解上半年工程部各管理人员工作情况，为工作考核提供依据。将会议内容纪要如下：

一、会议明确下半年建设任务十分艰巨，需更进一步落实各项进度目标

会议首先传达了公司对三个项目工期的总体目标要求□xxx项目20xx年上半年交房□xxx项目2016年5月30日交房□xxx项目交房日期紧随其后，不能相差太多。会议要求各个片区负责人要按照这个目标自我加压，督促施工单位统筹安排施工进

度，进一步压缩交房日期。会议听取了各片区负责人对上半年现场工作的汇报□xxx项目和xxx项目都存在部分建设目标计划与公司年度建设目标计划相比工期滞后的现象，工期滞后的原因既有客观的时令政策性或气候性因素，也有很大程度上的主观因素，主要是现场各管理人员的管理水平与目标工期所需的管理要求存在差距，下半年总体工期仍然严峻，需各管理人员进一步努力，将滞后的工期调整过来，较好较快完成公司建设目标任务。

二、会议分析总结了上半年现场工作中存在的众多问题和不足

会议分析了上半年工程管理人员的工作情况，普遍认为现场工作中存在的问题主要表现在：工作的.方式方法有待调整和提升；好的经验和资源没有利用起来；内部横向的沟通交流不顺畅，存在各自为政的片面工作现象；工作的主动性、积极性和执行力亟待加强；工作的预见性不足，对后续一些工作的开展难度把握不准；对内、对外协调的能力不强，沟通交流的方式方法欠缺。

三、会议就下半年工作明确了以下几点要求

1、在进度方面：要严格进度管理制度，各项目片区负责人及管理工程师应进一步加强和完善进度纠偏制度，通过预警、约谈等措施进一步加强现场进度管理□xxx项目重中之重是加强室外综合管网统筹协调和安排工作，确保雨污水管网率先施工，所有外围不可控的因素必须提前去摸清，并开展相应的针对性工作，确保交房日期在可控范围内□xxx项目地下车库是建设重点，务必重点保证地下车库进度的正常推进。

2、在质量和安全方面□xxx项目主楼的质量安全是主控点，务必重点保证xxx项目主楼的质量和安，遇到安全隐患问题，宁可停工坚决不能带病作业□xxx项目的主楼即将进入装饰装

修阶段，所有楼栋必须坚持“样板先行”的原则，施工单位做好的样板间必须经建设单位、监理单位确认合格后，方可进行下一步大面积施工。在后期装饰装修阶段，我们每个管理人员要以客户和小业主的身份从细节上严格抓质量和安全。

3、在责任心方面：要进一步强化责任意识，保持自我加压、勇于挑战、奋发向上的精神面貌，发扬勇担责任，真抓实干，严谨细致，雷厉风行的工作作风。

4、在团结协作方面：在工作中要多沟通，多交流，珍惜共事的友谊，既能容人之长，更能容人之短，要把在一起共事看成是一种缘分，积极营造合作共事的良好局面。

5、在基础管理加强年方面：要全面提升工作的预见性、程序性、计划性和执行力，进一步完善和细化各种程序，做到凡事有章可循，凡事有据可陈，凡事有监督，凡事有人管理，行为有约束，管理有依据，减少工作的随意性，增强工作责任感。要充分认识自己的职责，认真执行公司的各项制度，发挥自己的主观能动性，不折不扣的落实各项工作，养成高效率、快节奏的工作作风。

最后，会议要求全体工程部管理人员要以此会议为契机，找出上半年工作中的不足并积极加以改进，认真落实此次会议精神，统一思想，团结一心，凝神聚力，全面提升工作思路和方法，扎实工作，确保公司全年建设任务的顺利推进和圆满实现。

部门年度总结会议主持篇二

这一年已接近尾声，新的一年又悄然来临，当然很多酒店、公司都会面临着年终总结的问题，毕竟总结经验，剖析得失才会使明年的公司，企业更好的发展，那么如果你是这个年终总结的策划人你应该怎么做呢？现在让我们一起来学习一下

吧！

会议第四步基层督导针对一整年的工作进行汇报总结；

第六个环节请老总总结讲话。

a□与会议主办方洽谈

c□派专人协助客户实地考察会议举办地的吃、住、会议场地、游、娱乐等相关方面的情况。

d□确定方案，签订合同，预付定金。

a□会议接待：专人负责机场，车站的礼仪、接站、公关等服务。提前在酒店、会议室摆放好欢迎调幅、欢迎牌、签到台、指示牌等。

b□会前准备：准备好会议所需要的会议资料，会议用品，会议演讲稿等会议相关物品。

c□会议场所：专人到会议室检查会议室条幅、灯光、音响、茶饮等。

d□会议住宿：房间楼层及房间号确认，询问是否有特殊要求。

e□会议餐饮：用餐时间、用餐标准及特殊客人(回民)的确认。

f□会议旅游：旅游线路行程、用车、导游是否增加景点等确认。

g□会议娱乐：娱乐消费形式、消费标准、娱乐地点的确认。

h□会议服务：会议代表合影留念、为代表提供文秘服务及相关服务。

a□结账：提供会议过程中的详细费用发生明细及说明，专人
与客户进行核对并结账。

b□资料：会议后的资料收集，根据客户要求制作会议通讯录
或花名册。

部门年度总结会议主持篇三

会议地点：工地会议室会议时间20xx-3-4下午16点

参会单位：五建(总包方)

参会人员：邢玉飞、陆斌、姜明华

主持人耿宏春

主题标本楼基础底板、梁的钢筋、模板、砼及放线质量问题
分析

会议内容：

一：项目部质检员莫儒生：

(1)放线：放线工作是一切工序的基础，要认真细致。由陈永利负责。所有轴线，墙线、控制线都要按规范标准放。墨迹太宽，容易给后续工序的施工带来误差。控制线必须连贯、清晰。注意墙、柱断面的放线偏差。目前，偏差太大，有3-4mm□甚至5-6mm;一定要控制在1-2mm□

(2)钢筋：位路出入太大，离长城杯标准差之千里。最大处位路偏差有5cm□

插筋(墙筋、暗柱筋)位路不准，间距、排距、主筋位路控制

都不好，超过标准误差2-3cm;技术措施、管理措施不到位。

建议：制作定位梯子筋，柱子钢筋定位箍。

(3)模板：柱子有插铁错位问题，也有模板问题。

底板东侧跑模。原因是不认真，应该安排木工(专人)看模;发现问题及时补救，作到事中控制。最后再处理，费工、费时、费力;得不偿失!

(4)砼：柱子上部砂浆多，石子少，造成局部裂缝。

浇注过程中要控制坍落度，如果坍落度太大，不合格，坚决将商品砼退回。浇注后要注意养护，注意保温、保湿，加以覆盖。这样有利于砼早期强度的增长。

只要没有正式解除冬施，就要严格按照冬施方案施工。

下一步，要从模板抓起，跟部要堵严，防止烂根。上部浮浆要处理，防止出现“软弱层”。建议浮浆用勺舀出。

砼凿毛问题，应该待砼产生一定强度后，再凿毛。浮浆层应该剔掉3—5公分，露出石子为宜。浇筑时留出剔凿富余量。

砼表面补灰，不能擅自进行，要经过项目部技术部门的认可。

没有放线，就搭架子，做护角。影响放线。既影响质量又影响生产。所以，管理上要到位，工序安排要合理。总之，以上为抛砖引玉，达到集思广益的效果。质量问题，不断纠正，工程质量不断进步。

二：南通三建经理邢玉飞：

1. 放线相差3—5mm[]整改完毕后，重新报验。

2. 砼，浮浆层加进一些干净石子，可否？

三：南通三建陆经理：

1. 对于梁、柱质量问题，如何进行整改。我们将与项目部极力配合。钢筋按1：6纠偏。

2. 技术交底要详细，全面。双方技术交底要结合起来，互相补充。

3. 模板平整度、表面质量要保证。如果模板质量不行，影响砼表面光洁度。

4. 一层、地下室长城杯肯定检查，我们必须以此为重点部位。

四：项目部副经理邓宝军：

1. 放线工作不能放松，是最基础工作。必须重视，制订严格的奖罚措施。本次放线的失误，必须处罚。罚款南通三建20xx元，以示警告。

2. 拿长城杯，目标要明确，要按长城杯的标准严格执行。标本楼从现在完成的底板，梁及插筋来看，情况不理想。其原因是措施不利，方案不细致，检查不到位，各项管理执行力度不够！

3. 长城杯创优要有制订措施。结合我们计划要参观的工程，做到心中有数，必须有精品的模板方案。要有高素质的劳务队伍，在模板、砼、钢筋上是强项。

4. 所有工程部的事情，由工程部部长朱光利负责，安全交底要有，技术交底要细致到位，具可操作性。如果工程质量问题是由工长管理问题引起，对工程部负责人及相关人员进行相应的经济处罚。本条纳入项目部的管理制度中。

5. 柱子、墙模板都要有完善的加固措施，如果有线盒等，要留意及时预埋。
6. 浮浆层问题，最好掏浆，不能加石子。砼浇筑面，宁高勿低，宜高出3-5公分。
7. 本次会议后，关于放线问题、钢筋绑扎、模板、砼等质量问题；建议南通三建再召开一个质量专题会议。
8. 施工顺序问题，水平走向、竖向走向，各工序安排要科学合理。
9. 南通三建要与总包方精诚合作，开诚布公。充分与总包方沟通，将施工难度、物质准备、技术措施、方案准备、技术交底的各种矛盾点暴露出来；施工管理、质量创优做到事前控制。
10. 柱子的钢筋定位梯子，柱、墙的钢筋保护层的限位措施，由白振海负责，南通三建自己协调，向班组进行交底。
11. 以后在工作中，要重奖重罚，惩优奖劣。希望我们的工长、南通三建重视起来，各负其责，必保长城杯。

五：项目部工程师耿宏春

1. 按规范要求，不允许在浮浆层加石子；施工中若浮浆多，可用容器掏浆，柱、墙砼宜高出板、梁底3cm
2. 柱子钢筋绑扎，由白振海负责，向莫工报验。位移的钢筋按1：6打弯纠偏处理，但也要经过技术质量部门的认可。
3. 关于柱子错台，由张万久负责，钢筋工与木工要相互沟通，避免类似情况再次发生。

4. 施工方案、技术交底南通三建也要写，工程质量要处于受控状态。

5. 放线问题，要重新弹，重新复核，重新报验报审。

6. 本次是第一次质量分析会，以后要经常开，以这种形式总结工作中的质量问题，达到创优的目标。

部门年度总结会议主持篇四

同志们、姐妹们：

今天，我们在这里举行##市首届乡镇企业家“贤内助”总结表彰会，会议的议程主要有三项：事迹交流和领导事迹交流。

由于时间的关系，交流发言就进行到这里。刚才听了大家的发言，我很受感动，大家虽有不同的经历，但有许多共同的特点。工作中，大家都是兢兢业业，奋发进取；家庭中还抚老育小，任劳任怨，积极支持丈夫的工作，为全市乡镇企业的发展做出了贡献。大家既珍惜自己的小家，更爱护国家这个大家，并通过自身的努力，从艰辛中趟出了一条成功的道路，为广大妇女树立了榜样。在此，我代表市妇联向大家表示崇高的敬意和诚挚的问候！

下面，请大家以热烈的掌声欢迎市长讲话。

刚才#市长作了重要讲话，#市长在讲话中既对乡镇企业今后的发展，也对在座的各位“贤内助”提出了新的希望和要求，希望大家按照#市长的指示精神，把工作干好，把家庭角色扮演好，为乡镇企业发展，为##现代化建设做出新的更大的贡献。当前，全市上下都在认真学习xx大精神，解放思想，与时俱进，为全面建设小康母亲，应当把中华民族的美德、正确的行为和思维方式不断传授和灌输给子女，使他们健康成长，成为对国家和人民有用的人；做为儿媳和女儿，要在物

质和生活两方面关心老人，不仅要照顾好他们的衣食住行，还要使他们在精神上得到慰藉，使他们老有所养、老有所为、老有所乐，幸福地安享晚年；要发挥好家庭中的轴心作用，处理好家庭邻里各方面的关系，创造和谐、多彩、文明、科学的家庭生活。

二是要为国为家当好廉内助。家庭是社会的细胞，家风好、家庭生活健康，是家庭每个成员成长进步的助推器。希望大家加强自身道德修养，强化法律意识，当好家庭的“纪检书记”，为家庭看好门、把好关、掌好舵，树立廉洁文明形象，使家庭成为反腐保廉中一道有力的防线。

三是要加强学习，提高素质，努力实现自身价值。作为一个女性，要立身社会，必须自尊、自信、自立、自强。当今，随着市场经济的不断发育和完善，竞争日趋激烈，光有敬业精神，只满足于做贤妻良母，已经不能满足时代发展对女性的要求。学习是我们通向成功的护照，我们要在建设学习型社会、学习型家庭中走在前面，做学习型女性。希望大家认真学习“三个代表”重要思想和党的xx大精神，不断提高自己政治理论水平、思想道德素质、科学文化水平和业务工作能力，树立坚定的事业心和责任感，积极向上、拼搏进取，在投身现代化建设中实现自我，贡献社会。

部门年度总结会议主持篇五

尊敬的各位领导、各位来宾、各位同事：

大家下午好！

今天大家欢聚一堂在这里举行……集团20xx年年终总结暨20xx年工作计划大会，很荣幸由我来为大家做主持。首先请大家遵守会场纪律，自觉把手机调到震动状态，会议期间请大家不要随意走动。接下来，由我来介绍今天出席会议的嘉宾，今天出席本次大会的嘉宾有来自……房产开发公司总

裁……先生， ， ，在这里向在百忙之中亲临大会的各位嘉宾们表示热烈的欢迎和衷心的感谢！

回首20xx[]我们不畏艰难，一起奋斗，共同拼搏，创造了2.6亿元的产值，是我们集团一个新的里程碑。下面，我宣布20xx年……集团年终总结暨20xx年工作计划大会正式开始。

现在请全体起立，合唱公司司歌……，有请我们8位主唱上台。

……唱毕，感谢8位主唱，也请大家就坐。

接下来由我介绍今年年会的主题是：……。

第二部分：会议进程

今日会议有四大议程，第一是各部门、各线年终总结报告，第二是先进部门和优秀员工颁奖表彰，第三是文艺表演，第四晚宴和抽奖环节，可以说是越夜越精彩，亦是大家最期待的环节。好，我们马上进入第一议程，首先，有请恒晖皇城酒店总经理潘汉城先生作年终总结报告，大家掌声有请。

……

感谢潘经理的精彩发言，下面有请……营销部……作年终总结报告，掌声有请。 ……

非常感谢陈秀芝美女的发言，下面有请……景区总经理……作总结报告，掌声有请。 ……

……

(……以此类推)

感谢总裁精彩的发言，为我们阐述集团未来五年的发展规划，

带领我们朝着十百亿元的企业迈进。今天我们有幸迎来……等四位领导的大驾光临。我们以最热烈的掌声他们的到来……，接下来有请尊敬的……副书记……上台为我们指导工作，掌声有请。（其他嘉宾，以此类推…….）

非常感谢……书记的精彩发言，为我们指明发展方向，我们再次以热烈的掌声表示感谢。接下来有请……上台为我们做指示，掌声有请。

现在我们先颁发优秀员工奖项，获得20xx年……优秀员工的分别有…….，先请 5位上台领奖。

现在有请我们的颁奖领导……、颁奖嘉宾…… 集团总裁……. 为各位颁奖，请摄影师为他们合影留念，谢谢。

（掌声恭喜各位优秀员工，请入席就坐）接下来是请优秀员工……代表发言，掌声有请。 接下来要颁发的是先进部门，获得20xx年……集团先进部门的分别是…….，下面有先进部门代表上台领奖。

现在有请我们的颁奖嘉宾……、集团总裁……为各位颁奖，请摄影师为他们合影留念，谢谢。

接下来是先进部门……代表发获奖感言。

再一次恭喜所有的获奖者和先进部门，也非常感谢我们的颁奖嘉宾和领导，感谢各位同事过去一年的努力拼搏，今年是（……，）我们又站在新的起跑线上，在集团领导的正确带领下，上下一心，众志成城，……的四大目标。至此20xx年年总结会议已圆满结束了，谢谢大家！

部门年度总结会议主持篇六

今年，在经济危机的影响下，各个行业都显示出疲软状态，

在国家拉动内需，激励经济的背景下，五月初，提出了“大干50天，我为做贡献”的口号。

为了表彰在大干50天期间，表现突出的员工，颁发“贡献奖”。请看大屏幕。

有请获奖员工上台领奖。请大家用热烈的掌声有请颁奖嘉宾的发展离不开大家的努力，员工们的干劲，让我们的事业更有前途。责任是我们的使命，业绩是我们的脉搏。大家的拼搏，使我们专刊业绩一天比一天强。

有请上半年综合业绩最激动人心的时刻到了，（请获奖者致获奖感言。）

太厉害了，我们佩服二位员工的工作成绩，他们的成就带给我们很大的震撼。

现在我公布xxxx年上半年工作总结大会圆满结束。