

2023年预算科述职报告(优秀5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

预算科述职报告篇一

在兼职预算工作的同时，我也并没有放弃我的技术员工作，我还担任着多个分部工程的主办技术员，包括通用散货泊位二期工程供电管线__间一线，熟悉车间里的设备，当设备出现不正常工作的状况，第一时间翻阅老旧图纸，与经验丰富的老师傅一起探讨、查找线路故障，由于部分设备已经经过多次改造且没有在图纸上反映出修改后的状态，所以排查故障是一件很伤神的事情。这段时间里我几乎摸遍了所有的机器设备，尤其是一台经过了多次改造的打砂除锈机器，查清楚当前的线路后我绘制了新的线路图，为以后的维修工作带来了方便。

五月份之后我到了z项目部，开始了新的一段工作生活。

初到z正赶上通用散货泊位工程1#、2#变电所安装最繁忙的时期，业主不顾现场施工进度而要求提前实现变电所通电，为此，总工z□主办技术员z制定了详细的施工方案以及进度计划。为完成业主的任务，每天上班时间刚到我们就出现在施工现场，很多时候下班时间已经到了，我们还在变电所内忙碌。在现场没有光源的情况下，我们多次在手电、车灯的微弱光线下安装配电柜，从而为出白天的时间进行系统调试。

电气设备的预防性试验以及系统调试是变电所安装最重要的环节，尤其在做母线及断路器耐压试验的时候，因为使用的

电源不稳定，多次导致在试验过程中电源突然中断，最严重的一次给试验设备造成了永久的损伤，为了完成试验，我们加急联系厂家，要求设备厂家连夜发来备用设备以保证试验的正常进行，最终试验如期并成功完成。电力系统二次线安装是一道比较繁琐的工序，仅两个柜子之间的跨接线就多达几十根，而且稍一出错就会给后期的调试造成很大的麻烦，为了避免出错，我仔细研究图纸，将控制线编号并提前打印好线号管，在压接端子时再仔细对照图纸复核以避免出错，尽管如此，调试时依然出现了问题□i段ii段高压进线柜“三投二”闭锁功能无法实现，我对照图纸反复查看，仔细校对每一根线，经过一天一夜的研究终于发现原因：厂家的图纸绘制错误，在厂家技术人员承认错误的那一刻感觉特别有成就感。

经过一个多月的忙碌，两个变电所都顺利供电并且投入了使用。在这之后，我开始兼职z地区的预算工作，这对于从来没有接触过经济相关知识的我来说是一个挑战，但是我承担下来了。

我从六月末开始兼职预算工作，首先是做月度计量和月报，在研究过前人做的. 计量和月报的表格后，总结出规律再做出本工程本月的计量以及月报。由于之前的计量跟工程实际进度相对不符，导致所报工程量跟监理审核工程量有较大出入，于是我便从施工图纸入手，试图核对工程量之后，用准确的数据说服监理，通过几个月的修正，最终达到了进度与计量相统一。通用散货泊位工程的业主对施工过程中所用主材的价格非常敏感，所有的主材都需要业主方参与确认价格，而安装工程的主材种类相对较多，在工程已经接近完工等待办理结算的情况下，所有主材都尚未完成认质认价，而且业主的认质认价方案也多次变更，从上报采购单价认价到提供三家询价单比价认价再到提供采购发票认价，历时三个多月才最终确定方案，而这三个月中则是在协同各部门准备资料、报验资料、取回再报验中度过。

由于安装处z项目部的特殊状况，所以总是可以接到或大或小

的工程，在此期间，我独立完成了多个工程预算，包括通用散货泊位临时堆场管线工程、通用码头临时堆场水电工程、海事码头外网水电工程，海事码头管线工程，多用途泊位工程生产临电工程□z综合物流园区管线工程□z一港池西提工作船码头工程等。与此同时，多个工程的竣工结算工作以及审计工作也在进行着，如通用散货泊位工程水工结构工程、通用散货泊位工程二期工程、通用散货泊位道路堆场工程□z综合物流园区工程。

以上就是我对这一年来工作的总结，回顾这一年，作为基层的最普通的一员，我在z广阔的大地上挥洒了青春，锻炼了自己充实了自我，更重要的是圆满完成了公司下达的各项施工任务，为公司献上了一份贺礼。展望新的一年，我必定以崭新的面貌和百倍的精神投入到新的工作环境中，更加努力的提升自己的能力，为公司辉煌的新一年添砖加瓦。

预算科述职报告篇二

又过去了，回顾今年来的本人工作情况，现简述如下：

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。

平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工

分配任务（包括分包方的粗分配），定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

2、对外（对业主和监理）的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

做好了翔殷路的结算送审工作及结清御桥花园的审计扫尾工作等。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地利用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，

本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时注意收集上海市有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

以上为本人粗略的个人工作小结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

预算科述职报告篇三

20xx年8月是我进入工作岗位的第一个月，回顾这一个月的工作和生活，受益颇多。新的工作，新的同事，对于我来说是新的机遇。由于所学专业不对口，对工程造价专业的具体内容还是很陌生。从基础资料的整理到文件资料的管理，我对这份工作有了新的认识。我觉得干好这份工作需要的是：耐心，细心，责任心。在新的岗位我努力让自己适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，顺利地完成了各项工作任务。以下是八月份个人工作总结报告：

由于刚毕业走上工作岗位，预算员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，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，现已基本适应本职。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，较快地进入了工作情况。另一方面，看书本、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，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，能把握住工作重点和难点。

1、耐心细致地做本职工作。自来到预算部的这一个月来，我认真整理以往的资料，对应资料制作了资料存储账簿，理清个人部分工作之间的关系，严格执行部门制度，做好每一笔账，确保了资料文件进出记录的实现。我都根据工程资料的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真各种单据，搞好资料管理。

发文登记管理。

3、认真做好以往资料的整理工作。积极配合同事完成了洪工留下的资料整理与汇总，仓库及地下室以往工程遗留资料的整理与汇总，部门内材差文件的装订，合同的整理汇总及装订工作。通过资料的整理了解了部门内的基本工作及任务。

1、工程部洪工留下资料的整理与汇总

2、地下室以往工程资料的整理与汇总

3、仓库以往资料的整理与汇总

4、材差文件及标准图集的整理与装订

5、多余合同的整理汇总与装订

6、以往合同的整理与装订

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

2、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

3、只有坚持原则落实制度，才能履行好岗位职责

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做

好。

5、通过资料的整理对公司以往的工作有了较多的了解。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，在一个月的工作中存在以下不足：

- 1、对工作相关文件内容了解不够，特别是对以往的一些资料情况了解还不够及时；
- 2、对于预算工作缺少真正的接触，以后要加强自学能力争取能早日接手预算工作；
- 3、对于建筑给排水与采暖的预算工作缺乏工作经验导致上手较慢，需要尽快熟悉这方面的工作。

经过这一个月的工作学习，个人有了较大的进步，在今后的的工作中我会继续保持好的习惯，改进工作中存在的缺点，努力尽快成为能尽快接手预算工作的人手，真的完成到人手'的跨越。

预算科述职报告篇四

时光飞逝，转眼间20xx年即将结束，我们将迎来崭新的20xx年。

现将全年工作内容阐述如下：

5月~8月，办理完入职手续之后，开始投入工作，与项目技术负责人及工长们沟通了解工程项目的整体情况，服从领导的工作安排，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的混凝土用量。配合现场工长提前预计工程部位用量。

9月，参加公司考评会，了解到项目预算员的工作职责，结合

工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的钢筋用量。及时与项目负责人及相关区域负责的工长们沟通，自己算漏了的部位造成工程量的差距，多次到现场核对后找出了原因，有些部位图纸上反映的不是很清楚或者现场有变更的地方，自己要多到现场去观察，从中获得了很大的收获，一点点地为自己今后的工作总结积累经验。

10月~12月，按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。与项目统计员及器材员一同编制月产值分析，汇总整理并参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，对于施工阶段的预算书以实际情况按部位分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，定额材料作为器材部进行定额领料的依据。

在此期间多次到公司与领导们沟通学习，成本控制的相关知识，为了更好的能胜任这份工作。对项目预算、核算有了进一步的了解，与公司成控部及时沟通，学会了项目产值报表、月产值分析、部位产值分析及项目目标分解等工作技巧。

平时在工作中积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的分析，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，计算一些分包合同的工程量，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务，定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。

计划要每日坚持记录工作内容要点，每周末进行本周工作总结及分析并进行下周工作计划。

平时注意收集天津市有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

以上为本人粗略的个人工作总结，请领导审阅，如工作上有所不足之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

预算科述职报告篇五

岁月流转，时间飞逝，转眼间我到公司工作已有三年，回顾这三年来的工作，在公司领导及同事们的关怀与关怀下，我对公司的工作环境、管理模式、组织机构、规章制度有了深刻了解和熟识，在思想意识、业务力气等各方面都取得了确定的进步，较好地完成了公司交给的各项工作任务，也于xx建职业培训学校通过培训顺当取得预算员和二级建筑师证书。为了更好地做好自己今后的工作，总结阅历、吸取教训，现将20xx年来的工作状况总结如下：

具备良好的政治和业务素养是做好本职工作的前提和必要条件。作为一名预算员，在工程预算这个领域里，我是一个新人，对所从事行业的熟识也比较肤浅，为了提升自身的素养，快速适应企业环境和工作岗位，我能勤学好问，主动向同事学习取经，在公司领导和同事的信任与关怀下，不断提高业务技能，尽快适应工作岗位需要，在短时间内快速融合进了这个大集体，为以后的工作顺当开展奠定了基础。

进入公司以来，在领导及同事的支持与关怀下，参预完成了家园工程的预算投标工作，独立完成了住宅楼工程及其他各项工程的预算和投标工作；主动参预了公司的投标报名及开标工作。

通过亲身参预预算工作的整个过程，使自己对预算有了初步的了解，加深了对预算概念的熟识，从而对预算这项工作有了更深的了解。

在工作中，我能以大局为重，敬业爱岗，不计较个人得失。在做好本职工作之余，能听从公司领导的工作支配，对领导

交办的其他工作能认真对待，不推脱，不怠慢。科学、合理地利用时间，在完成自己的本职工作的同时，积极主动地关心其他部门和同事开展工作，完成好公司支配的其他任务。

三年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，我能主动响应公司的各项规章制度，敬重领导，听从公司领导的管理，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则严格要求自己，加强工作责任感，准时做好本职工作。

同时能主动团结同事，互帮互助，共同营造和谐的工作环境。

为了不断提高业务技能，更好地服务本职工作，在工作之余，我能留意搜寻与预算工作有关现行的定额资料文件及工程的计算规章等资料，并加强学习工程量计算的技巧等业务学问。努力学习计算机学问，主动、认真学习工程预算软件，从而提高自己的工作效率，真正使自己达到事半功倍的效果，为公司的健康进展做出自己应有的贡献。

虽然在工作中我获得了确定的进步，取得了确定的成果，但仍存在一些不足，因此对自己在今后的工作中提出了几点要求和方案，有助于自己在今后工作中能够顺当的实施。具体要求如下：

- 1、连续深入到到的学习预算专业学问，多积累与本专业相关的阅历，多查相关的预算资料，做到活学活用，理论联系实际，真正把平常学到的东西运用到实际的工作当中，能够对预算真正做到精通。
- 2、明确预算员的岗位职责，依据预算员的岗位职责做好自己的工作。加深对自己所从事岗位的职责的熟识，尽快转变自己的观念。
- 3、作为公司的一名员工，一切以公司的利益为重，做好自己本职工作的同时，不做对公司进展和信誉有损害的事情。

4、加强学习，不断提高自身综合素养。在工作的时间，除了对自己的工作不断地深入到到学习外，还要不断补充自己的课外学问，充分利用业余的时间，使自己的自身素养和个人修养不断得到提高。

5、在今后的工作中，我确定要发扬本人优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成果，不断地完善自我。

总之，这三年来的工作是充实的，在今后的工作中，我将更加努力工作，爱岗敬业，严格遵守公司的各项规章制度和道德行为规范，本着对工作尽心尽责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己的力气，为公司的进展添砖加瓦。