

# 简单的装修合同 店面装修简易合同(实用5篇)

随着人们法律意识的加强，越来越多的人通过合同来调和民事关系，签订合同能够较为有效的约束违约行为。那么大家知道正规的合同书怎么写吗？以下是我为大家搜集的合同范文，仅供参考，一起来看看吧

## 最新简单的装修合同 店面装修简易合同大全篇一

乙方：\_\_\_\_\_

一、甲乙双方经过友好协商，甲方同意委托乙方承装修门面，本着信任、协作、配合、节约的原则，保证质量的顺利完成每个项目。

### 二、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_；

2. 工程地点：\_\_\_\_\_；

3. 承包方式：\_\_\_\_\_。

### 三、设计标准及质量要求

1. 门面装修设计由甲方提供，乙方要提出好的建议。

2. 木工部分：基层牢固、结实、无拉动现象，垂直及水平偏差均应小于士厘米。

3. 油漆部分：无明显气眼、钉眼等现象，手感光滑舒适，并无漏刷现象。

4. 水电部分：按同场情况布线布管，布线和布管做到横平竖直。

5. 瓷砖必须间缝线直，无空鼓、无破损现象。

6. 式样问题不属于质量问题乙方按图纸施工，不承担返工，返工费用由甲方负责。

7. 门面装修期间，乙方负责甲方门面内的成品保护，如有损坏由乙方照价赔偿。

#### 四、质保期

1. 防水墙面高度主墙1米，其他区域米，质保期2年。

2. 地面瓷砖贴砖瓷砖必须间缝结直，无空鼓，无破损现象，质保期2年。双方约定在质保期内出现上述问题，乙方承担全部责任，并负责复(质保期间甲方验收合格后推2年)。

#### 五、承包项目

1. 按照甲、乙双方提供的项目单，经甲、乙以方商定造价\_\_\_\_\_元。

2. 按照项目单如有增减必须经双方协商，并一定做到有增有减结算所有费用。

#### 六、施工期限

施工期限为\_\_\_\_\_，进场日期从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_  
月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

#### 七、材料品牌

按甲方提出的主要材料品牌，乙方必须按甲方的要求完成，

详见材料品牌明细表。

## 八、付款方式

付款方式分三次：第一次双方签订合同，甲方付给乙方材料费\_\_\_\_\_元，最后完工，甲方验收后留\_\_\_\_\_%的质保金，余额付清。

收款户名：\_\_\_\_\_开户  
行：\_\_\_\_\_账号：\_\_\_\_\_。

## 九、保修范围

油漆、墙漆保修半年，水、电保修贰年。

十、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，签字后生效。

甲方(签章)：\_\_\_\_\_

乙方(签章)：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 最新简单的装修合同 店面装修简易合同大全篇二

按照《\_合同法》、《全国室内装饰设计，施工企业管理规定》的规定，结合本工程具体情况，双方协商达成如下协议。

### 第一条 工程概况

、承包范围：\_\_\_\_\_村\_\_\_\_\_栋\_\_\_\_\_室内所包含的所有土建、装饰、安装等工程，具体承包范围详见附件。

、承包方式：施工承包，包工包料、包质量、包工期、包安全、包文明施工。

、工期：本工程自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日开工，于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日竣工，具体开工日期以甲方通知为准。

、工程质量：按本合同第5条约定标准

合同价(人民币大写)：\_\_\_\_\_元整。

## 第二条甲方义务

、开工前甲方组织乙方进行现场交底。全部腾空或部分腾空房屋，清除影响施工的障碍物。对只能部分腾空的房屋中所滞留的家具、陈设等采取保护措施。

、甲方负责对工程质量、进度进行监督检查，办理验收、变更、登记手续和其他事宜。

## 第三条乙方义务

、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。

、乙方负责合同履行，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周围单位(住户)的关系。

、施工中未经甲方同意，不得随意拆改原建筑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。如有损坏，乙方负责修复，费用乙方自理。

#### 第四条关于工期的约定

、因甲方原因未按约定完成工作，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，导致停工经甲方确认的，工期相应顺延。

#### 第五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《建筑装饰装修工程质量验收规范》(gb50201-2001)《住宅装饰装修施工规范》(gb50327-2001)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。

、乙方应提前48小时通知甲方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，工期顺延;若复验不合格，其复验及返工费用由乙方承担，工期也不顺延。

、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，乙方应提前通知甲方验收，甲方自接到验收通知后组织验收，经甲方验收合格后，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。本工程未经验收或验收不合格，甲方有权拒收，乙方承担返工及延期交付的责任。

## 第六条关于工程价款及结算的约定

、进场施工前后三日支付\_\_\_\_\_元整，工程进度过半支付\_\_\_\_\_元整，工程完工支付\_\_\_\_\_元整，剩余款项\_\_\_\_\_元于工程完工后三个月支付。

、本合同价款以双方确认为结算依据，具体是指完成工程量清单中的一个规定计量单位的分部分项工程所需的全部费用，包括了所有人工费、材料费、机械费、运输费、间接费、利润、税金以及材料、设备等供应到现场能够正常使用不可或缺的工作及责任的所有费用。

、主材单价均以签约以后的材料报批核定为结算依据(即由乙方报给甲方审核后确认)，其余人工单价、辅料单价、综合费用(管理费、利润、税金等)按合同清单计价，不因任何因素而调整。

、如分部分项工程量清单中的工程内容发生变化时，在合同预算价的基础上对变更部分进行适当的调整，变更增加项目，合同中有单价的，按合同中对应的单价计算；合同中有类似项目的，以类似项目单价为基础，按预算计价原则调整后作为结算单价；合同中没有的项目，乙方按预算计价原则重新编制综合单价，按甲方审核确认后之单价结算。

## 第七条关于材料供应的约定

、乙方采购的材料、设备，须符合防火要求，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。乙供材料、设备，应提前通知甲方验收。未经甲方验收及不符合主材报价单中品牌质量等要求的，应禁止使用，否则，乙方应承担违约责任。

、所有涂料品牌应明确为“\_\_\_\_\_”，具体使用系列由甲方届时确认；木工板品牌明确为“\_\_\_\_\_”牌；所有pvc管材、管件均为“\_\_\_\_\_”牌，所有电线均使用“\_\_\_\_\_”牌；所有地板均为“\_\_\_\_\_”强化地板，厚度为，规格为80cmx12cm；所有墙砖地转均为“\_\_\_\_\_”牌；所有塑钢门窗均为“\_\_\_\_\_”牌。乙方提供材料必须按照甲方指定品牌、规格等要求封样确认，在施工过程中供应的材料须经甲方核验符合封样标准后，方可使用。乙方在履行本合同中必须按甲方指定产品购料，所有合同中没有明确的材料都必须事先征得甲方同意确认品牌价格后方可自行采购。乙方采购材料与甲方指定不符的，乙方必须按甲方要求重购，甲方不承担任何原购材料的费用，工期不予顺延。

### 、甲供材料的有关约定及结算原则

甲供材料送达现场后，甲乙双方应办理验收交接手续，并由乙方负责保管。乙方应当对甲供材料、设备的质量和规格差异等进行检查，如发现不能使用或有质量问题或规格差异的，应及时通知甲方。否则，乙方应当承担赔偿责任，但如甲方仍坚持使用，由此造成的工程质量问题，其责任由甲方承担。

## 第八条有关安全生产和防火的约定

、乙方提供的施工图纸或作法说明，应符合《\_消防法》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》、《\_消防法》和其他相关的法规、规范。

、由于乙方确认的图纸或作法说明，违反有关安全操作规程、消防法和防火设计规范，导致发生安全或火灾事故，乙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、消防法，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。

## 第九条违约责任

、由于甲方原因导致延期开工或中途停工，工期顺延，不予另行补偿或双方可另行协商。

、由于乙方原因，逾期竣工，每逾期一天，乙方按总合同价的\_\_\_\_\_ %支付甲方违约金。甲方要求提前竣工，除支付赶工措施费外，不再支付其它费用。

、乙方按照合同、设计和国家建设工程质量验收规范的要求，经甲方和有关部门验收工程质量合格，若在约定时间无法通过验收的视为不合格，达不到要求的扣罚合同价\_\_\_\_\_ %作为违约金，造成损失的应予以赔偿。

、乙方提供的材料、设备是假冒或伪劣产品的，应按该材料、设备合格品价格的双倍赔偿给甲方。

、乙方应妥善保管甲方提供的设备及现场堆放的家具、陈设和工程成品，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。

、因一方原因，导致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。

、在合同质保期内，如甲方报修，乙方应在2个小时内予以回应，8个小时内进场维修，乙方不在约定期限内派人修理，甲方可委托其他人员修理，费用从乙方质量保修金中扣除。由此造成的其它损失，也由乙方承担。

## 第十条合同生效与终止

、本合同经双方签字(盖章)后生效至2年保修期满终止。

、本合同一式\_\_\_\_\_份，双方各执\_\_\_\_\_份。甲方执\_\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_\_份。

、本合同履行完成后自动终止。

## 最新简单的装修合同 店面装修简易合同大全篇三

合同双方根据《\_合同法》、《住宅室内装饰装修管理办法》以及相关法律再结合具体情况，经过友好协商达成以下协议。

1、甲方将位于\_\_\_\_\_的一件套房交由甲方装修，总面积为\_\_\_\_\_平方米。（甲方拥有对房屋的所有权）。

2、开工前，甲方需要清点现场家具等财产并与乙方交底，对不能腾空的设施实行保护措施，否则对于损坏、丢失的财务乙方概不负责。

- 3、甲方需要向乙方提供水、电、气等相关设施并说明注意事项，在使用公共设施时要同邻居等做好协调工作。
- 4、甲方负责拟定好工程图纸并向乙方说明具体要求，否则造成不良后果由甲方承担。
- 5、乙方要严格按照甲方提供的图纸及具体要求施工，未经同意不得随意改造，否则承担一切后果。
- 6、乙方要遵守室内装修的管理规定，不得污染环境、不得扰民。
- 7、乙方要认真履行合同条约，按时保质保量地完成任务。
- 8、施工过程中如果出现变更甲方需要及时与乙方联系更改，其中产生的费用由双方协商。
- 9、总工程的费用为\_\_\_\_\_元，在工程结束后一个月没有质量问题，甲方须一次性付清。

双方如果有其他条款可经商定后附加在合同后面，仍然有效。

## 最新简单的装修合同 店面装修简易合同大全篇四

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言□xx年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

### 一、进公司一年来的工作表现

(一)正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，经过一年的学习和锻炼，我们在

工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

(二)一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。

## 二、工作中的不足与今后的努力方向

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

## 一、树立全局观念，做好本职工作

不管从事什么工作，树立安全服务意识是首要的问题，现场技术服务也不例外。我认为服务工作的全局就是，“树立企业形象，使客户对公司产品的满意度和忠诚度化。”限度的客户的利益，是提高我们公司产品的核心竞争力的一个重要组成部分。做好服务工作，同时也是对公司的宣传。

## 二、善于沟通交流，强于协助协调

现场服务人员不仅要有较强的专业技术知识，还应该具备良好的沟通交流能力，所以这个时候就需要我们和客户进行交流，规范操作，从而避免对产品的不信任乃至对企业形象的损害。在日常的工作中做做到较好跟客户的沟通，做到令客户满意就是对公司品牌形象的有力宣传。

## 三、精于专业技能，勤于现场观察

随着物流行业的不断发展，竞争不断强化，如何做好客户服务，也是加强公司品牌竞争的强力底牌。作为一个服务人员，要在现场勤于观察、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的业务水平。每次优秀的服务，代表了客户对本公司产品进一步的信任。

## 四、实际操作熟练

在过去的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有激情，保持阳光的笑容，可以拉近人与人之间的距离，便于与客户的沟通。尤其是对服务的工作，积极的思想和平和的心态才能促进工作进步和工作的顺利，在服务工作中要有好的方法与判断力才能使工作顺利。

在一年里，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。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。

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所

以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切地感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

## 一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

## 二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。

直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施；而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的

进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

### 三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

公司员工年终个人工作总结 篇4 在信息时代，学习是不断地汲取新信息，获得事业进步的动力。作为一名刚毕业的学生更应该把学习作为保持工作积极性的重要途径。走上工作岗位后，我积极响应单位号召，结合工作实际，不断学习理论和社会知识，用先进的理论武装头脑，以广博的社会知识拓展视野。

“理论是灰色的，生活之树常青”，只有将理论付诸于实践才能实现理论自身的价值，也只有将理论付诸于实践才能使理论得以检验。同样，一个人的价值也是通过实践活动来实现的，也只有通过实践才能锻炼人的品质，彰显人的意志。

从学校走向社会，首要面临的问题便是角色转换的问题。从一个学生转化为一个单位人，在思想的层面上，必须认识到二者的社会角色之间存在着较大的差异。学生时代只是单纯的学习知识，而社会实践则意味着继续学习，并将知识应用于实践，学生时代可以自己选择交往的对象，而社会人则更多地被他人所选择。诸此种种的差异。不胜枚举。但仅仅在思想的层面上认识到这一点还是不够的，而是必须在实际的工作和生活中潜心体会，并自觉的进行这种角色的转换。

在公司的这段时间里我感受到了公司这个大家庭里的每一个人都在帮助我，给我工作和生活上的帮助，领导们的关心和支持给我工作上的动力，我是不会忘记的，在今后的的工作中我会更加的努力，用我青春的激情来对待这份来之不易的工作。

我相信我用心的去努力工作会收获我的人生价值，在工作中不断追求进取，以回报公司对我的信任，在这段时日里我学到了许多书本上没有的东西，也学会了很多做人的道理，使我受益匪浅。

最后我要感谢各位领导对我的关心，我也将在今后的工作中更加的努力，以不负领导对我信任，干好我的本职工作。

## 一、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

## 二、工作质量成绩、效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完

成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

### 三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德

通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

### 四、专业知识、工作能力和具体工作

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的`工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

3、做好了各类信件的收发工作[]20xx年底协助好办公室主任顺利地完成了20xx年报刊杂志的`收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的



其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司20xx年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年里再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

在公司的一年工作中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力和提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好！

## 一、20xx年工作回顾

（一）积极参与完成集团年、季、月度工作总结、计划相关工作。配合完成各公司、部门20xx年度工作总结□20xx年度

工作计划的整理、初稿汇编、报审；完成20xx年4-11月工作计划汇编、报审；完成20xx年第三季度工作总结汇编、报审；配合完成20xx年度《企管通报》共3期的汇编；协助编写领导年终讲话初稿；完成20xx年度评优活动相关工作。

（二）积极做好公司会议组织管理。截止11月，完成20xx年1-11月共22次总经理办公会及月度工作例会的组织工作，完成会议通知、签到，拟写会议纪要；协助完成部门组织的其他各项会议（管理咨询会、月度考评会等）；协助完成集团、业瑞、华姿建司、华姿装饰、华宇物业20xx年职工代表大会的筹备及实施等各项工作。

（三）认真配合做好质量管理体系工作。参与20xx年集团开发公司龙湾项目、上院项目、天宫花城项目、锦绣花城项目、金沙东岸项目、研发中心和营销中心的质量管理体系内审；参与并协助完成20xx年集团、华姿建司、华姿装饰、华宇物业监督审核及换证审核工作；完成质量体系文件的更新，发放；完成开发公司各部门年度质量计划及月度质量完成情况统计汇总；督促问题点及不符合项的整改；配合完成98名员工的内审员资格取证培训，办理相关手续。

（四）积极参与公司管理制度建设。协助完成《部门工作手册》修改；完成《总经理办公会制度》、《媒体信息监控管理办法》编制；协助完成《管理目标责任书》的签订及档案管理。

（五）做好外报材料的文案工作。完成四届一次政协提案《进一步提高建设项目审批效率的建议》及提案办理征询意见的办理；完成《关于支持民营经济转型升级创新发展的建议》征求意见反馈；协助完成《民营经济1+3配套文件完成情况》材料的拟写；完成申报优秀企业家材料的拟写；完成地产新思维《新形势下房地产企业文化建设的思考》论文稿。

（六）圆满做好计划管理及绩效考核工作。完成10-11月月度计划的汇编、报审；完成项目工作进度完成情况检查共11次，汇总检查结果并上报；完成4-10月个人绩效考核汇总计算；完成10月部门绩效考核统计计算。

（七）圆满完成领导交办的各项工作任务。完成管理咨询公司的资料收集及前期联系，配合做好咨询过程中的相关工作。

## 二、收获及存在的不足

一年的学习和实践，个人取得了全方位的成长，更加深刻认识到：

（一）思想是做好工作的基础。20xx年通过在日常工作中的磨砺，我在思想上已经形成了一种稳定的状态，在工作中不断提醒自己谨记“解放思想，转变观念”八个字，形成一种不自觉的行为意识，从不同的角度去思考问题，开展工作，适应企业大局。

（二）效率是取得胜利的利刃。与组织一样，高效地个人工作往往会获得更多的产出。高效率是最佳工作激情、好的工作方法、适合的工具共同作用的结果，因此，在定下效率目标的时候，会促进个人的工作激情、促使个人去寻找合适的工作方法，运用合适的工具，最终促进自己的成长。

（三）创新是不断前进的动力。对个人来说，不断的创新工作，有利于提高工作效率，提升工作激情。要善于在工作中去打破陈旧，去糟取精，对现有的绩效考核，计划运营都应有新思考。

（四）踏实才能顺利实现目标。无论多么远大的理想，都需要有脚踏实地的工作，才能逐步实现。

（五）目标合理前进方向才对。个人的学习、工作必须量体

裁衣，不妄想，不瞎想，只有适合的目标才会指导你走向正确的方向。

一年里，有成绩，亦存在诸多的不足：工作的主动性还需要进一步提升，未能实现对自己主办工作优化改变；对项目技术知识掌握有待进一步的加强，要进一步熟悉新的计划管理，全局性观念需要进一步加强；未能全面完成个人的目标，在来年的工作中，我将加强学习、创新工作，不断改进以上不足。

### 三、20xx年工作计划

（一）认真学习计划运营管理知识，做好重庆区域公司计划管理。要结合管理咨询成果，建立新的工作计划模板及考评模板，提高计划管理有效性。进一步学习工程项目知识，深入一线，了解、监督及反馈计划执行情况，配合领导做好相关协调工作。

（二）配合做好组织绩效考评。在新的绩效考核模式下，配合做好区域公司的月度、季度及年度绩效考核工作，充分发挥绩效管理的作用，提升组织和个人绩效。

（三）配合做好区域公司制度建设和质量管理工作。在新的管控模式下，完善区域公司的制度及宣贯，做好20xx年质量管理体系工作。

（四）做好会议组织管理。按照咨询成果中的会议管理制度要求，组织做好区域公司的各项会议工作。

（五）工作更加积极主动，勇于担责，圆满完成领导交办的各项工作任务，与部门领导、同事共同做好办公室工作。

（六）加强自我学习，提升自我修养，争做工作及生活上的表率。树立工作大局观，能够在工作中独当一面，为华宇事

业添砖加瓦；力争取得经济师资格，获得职级晋升。

## 最新简单的装修合同 店面装修简易合同大全篇五

一、预防为主、综合治理”的方针，以“增强安全意识，加强安全教育，强力推行各种安全制度，加强各种安全检查，消除各种安全隐患，确保安全生产”为指导思想，深入落实科学发展观，牢固树立安全发展理念，夯实基础，细化责任，强化现场监督监管，深化隐患排查治理，进一步完善职业健康安全管理体系，以法制化、标准化、规范化、系统化的方式推进安全生产，不断提高企业本质化安全水平。集团公司从基层班组长着手，以班组长带动班员的形式抓好安全教育，以以往各单位出现的典型事故为治理重点抓好安全生产，做好安全检查，重点治理、消除各类安全隐患，以确保安全生产。

### 一、建立考核机制，落实安全责任。

我们把安全工作切实摆在各项工作的首位，与各部门、分公司层层签订安全生产目标管理责任书，各单位行政“一把手”是安全生产的第一责任人，风险抵押金、安全奖惩等的兑现和发放都与安全责任人考核结果挂钩，实行“一票否决”，凡安全工作不到位的部门、单位和个人，一律不得参加评先。加大了对安全目标、安全事故、“三违”现象的考核力度，加大了对基层单位主要领导、责任领导、安全员的考核力度，加大了对违规违章的治理力度，严格执行现场开取“违规单”制度。

同时，对工作责任心强，发现较大事故隐患，避免事故发生的有功人员，给予一次性奖励50——500元。鼓励职工提合理化建议，举报险肇事故和违规行为，凡对强化安全管理，预防事故发生有积极作用的职工给予适当一次性奖励。

### 二、完善安全管理制度体系，依法规范安全生产管理。

分析历年来集团内及周边企业的事故原因、教训，对现有的安全生产规章制度进行全面梳理、评审、依据新的法律法规，进一步细化了安全生产责任追究制度，重新制订完善了《安全生产责任制》、《安全操作规程》、《安全生产奖惩制度》等文件制度，形成了完整、规范、科学、有效的安全管理规章制度体系，实现了全面依法管理。各基层单位结合具体生产情况编制了本部门各个岗位的各种安全制度、安全知识，下发到每个职工。

今年9月底，市交通局在对我集团船舶修造分公司的检查过程中发现该公司的安全基础台帐不规范，安全规章制度混乱，集团成立了专门的工作组进驻船舶修造分公司，督促整改。船舶修造分公司根据市交通局的要求，重新编制了安全规章制度，并印刷成书，做到职工人手一册，相关的岗位操作规程全部重新制作上墙。

10月13日，市交通局对该分公司进行了复查验收，市局领导对复查结果非常满意。