

# 2023年集团项目工作总结 项目工作总结(汇总7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 集团项目工作总结 项目工作总结篇一

为网格负责人，形成以网格为基本管理单元的工作网络，构建动态的信息化科学管理平台，将工作人员采集到的信息和排查出的矛盾隐患全部分格、分类上传，实现对社区不安定因素进行精细化管理，从源头上化解不稳定因素。出现综合协管员岗位临时空缺时，由社区居委会安排其他协管员兼任。网格管理员还要及时和居民代表、物业管理人员、派出所片、党员志愿者及业主代表等及时沟通，共同管理好自己网格内的一切事项，形成以片带面、以面带块、上下联动、资源共享、活动共办，全面掌握辖区实情、及时反映民情、迅速解决问题、有效化解矛盾的社区管理服务长效机制，使网格化建设彻底发挥它应有的作用。

xx辖区范围较广，地理环境复杂，特别是x平房区、紧邻xx菜市场，流动人口多、居民成份复杂，导致一些地方治安问题突出，常常发生盗窃等治安案件，邻里之间常因一些琐事，矛盾不断，增加了社区的安全隐患。网格化管理以后，网格协管员协助网格管理员把能化解的邻里矛盾及时化解在萌芽之中，把掌握的治安信息及时反馈给网格长，最大程度地防止了邻里矛盾的扩大化，减少了群防、越级访的发生，治安案件明显减少。社区的各个网格员不仅承担着政策宣传、信息收集的工作，还负责治安巡逻、矛盾调解、环境保护、帮

扶困难群体等职责，确保了社区网格内的事务在第一时间内得到解决。20xx年上半年，社区及时发现和化解各类矛盾50多起，社区网格化解占100%，实现了“小事不出社区、大事不出街道、矛盾不上交”的目标。社区实行网格化管理之后，社区的一些退休党员志愿者、社区居民参与社区管理的积极性被调动起来了，壮大了社区服务力量，提高了服务效率。

总之，在这半年里，我们取得了一定的工作成绩，但也有很多的不足，今后，我们将严格按照上级的要求一如既往的做好各项工作，大力发展网格化建设工作，完善工作机制，规范服务管理，为社区居民创造一个个安全、稳定、和谐、宜居的网格而努力。

## 集团项目工作总结 项目工作总结篇二

每个人的工作都存在差异，每个人的思想境界也各有不同。但是，上帝很公平地给了每个人一天24小时，因此我们提出管理时间。

管理时间是每个人都可以做到的事情。每天把24小时规划好，也就管理好了自己。平时大家会说时间不够，事情做不过来，我建议大家把时间拿出来分析一下，根据工作性质合理安排时间。

对于项目经理，事情多、工作琐碎，这样就需要养成每天入睡回顾一天工作的习惯，并对第二天的工作进行安排。

在安排工作上，要求本部门员工要把握主次、分清轻重缓急。这样，员工每天一到工作岗位上就能很快进入工作状态，把工作抓好。这样就提高了“工作时效”。

“轻重缓急”对于每个人来说都很重要，这就要求员工思维要活跃，把火烧眉头的东西先处理掉，然后再去做日常工作。

就好比用户要一个深层次的技术交流，特别着急，这时项目经理就需要安排资深人员进行相关的支持，如果客户需要，可提供面对面的现场交流，因为用户的需要就是一切。

总之，轻重缓急具有一定的灵活性、时间性、场合性，要视具体情况而当机立断，做好了可减少客户的抱怨。

谈到管理，就一定要从规范入手。规范是我们日常工作的行为准则，是企业生存、运作、发展、壮大的标尺和纲要。规范的实施者既包括管理者，也包括员工。只是各个岗位所规范的内容不同罢了。

万事开头难，难就难在你走出的第一步，第一步迈出去了，第二步、第三步就没有问题了。

正如我们日常工作，如果没有第一稿资料，就没有后续的所有工作内容。你最近没有向职能部门提交××问题，就没有人来问你这个或那个问题是如何解决的，等大家都反映这件事，就有人开始琢磨怎样规范这项工作，让大家都按这个规定来做。

规定一出，大家就在这个基础上逐步完善工作，把工作做得更好。任何事情都是一样的道理，只要你想做，就会去规范这件事，每个人也就有了行为的准则。

工作中的很多问题都是在会议中解决的。会议使我们对问题有了更多、更好的解决方案。

我们平常开的会议比较多，大大小小、各式各样的都有。那么，如何提高开会的效率，就成为大家关注的事情。

如果我们在会议之前把要开会的内容告诉所有人，让大家有所准备，开会时就可以直接切入主题，让每个人谈自己的思路，这样可以有效利用时间。

但在会议上，往往大家谈着谈着就跑题了，这时就需要会议的主持人能往主题方向引导大家的思路。此外，会议结束前，主持人或主管人员一定要重述这次会议的几项内容和解决措施，这样大家才会感觉到会议的重要性。

统计数据，简单地说是工作量化，是总结工作最直接、最明了的方法之一。统计对于各项工作都很重要，没有数据的分析，我们不知道努力的方向，至少说轻重缓急把握不好，有了数据就可以比较，知道目前面临最大的缺陷在哪里，针对缺欠加以改进。

对于基层的管理人员来说，数据的统计可以通过公司相关部门获得，得到的数据分析后一定要应用，只作分析不加以应用等于白搭，反而增加了工作量。

有人会说，应用了分析但效果不大，问题就在于应用后，有没有跟踪验证，我们对分析出来的数据没有应用、没有验证，怎么会知道分析是对的呢！因此，分析一应用一验证，三者缺一不可。

愿景每次开会公司都会给我们描绘一下愿景，公司现在……即将……将来是……对于这些传到耳朵里的信息，员工们总是格外的在意，有的甚至在聆听笔记，这是不知不觉的愿景激励。

因为这些与公司的每一个成员的切身利益直接相关，不管愿景好与坏大家都会关注，我们跟同事开会的时候也不要忘记强调三年规划。

尊重同事之间相互尊重，可以加深合作，同时也会得到其他人的尊重，做起事情来也会顺畅。

工作之余的沟通很关键，公司领导鼓励下属发言，但自己却不太发言，结果是大家都不发言，最后就变成你看着我、我

看着你，然后领导看着现场所有人，脸上一副“说话呀”的样子。

这种状况就会导致大家对于自己想说的话都往肚子里吞，戒慎恐惧，一副“不要问我，我什么都不知道。”的样子。

所以，只要项目经理要鼓励大家把话说出来，大多数时候，尽管很难获得到他们的回应，如果现场里有一两个人敢勇于表达自己的意见，就算不错。

沟通“说出来”是沟通的最基本原则，如果连话都不愿意说出来，沟通肯定不会有任何的进展。

如果在一个团队里，每个人都必须要透过猜测才能了解他人的想法，这将会是一件很累人的事，而如果你是团队里的一员，相信每天陪着你的一定是强烈的无力感。

项目经理要打破不说话的几个因素：面子问题、怕担责任、中庸、以为别人知道。

此外，项目经理的立场要明确，不能别人怎么说，就怎么做。如果那样，员工以后有问题，就不会问你，而且对你逐渐失去信任。因此，项目经理一定要有立场，在立场发生变化的时候要和员工做好沟通。

一件事情的好与坏，如何去评价，首先要看所定目标是否合理性。合适的目标对每个人、企业都有好处，员工不会有太大的压力，就会安心努力地工作。企业每年都会有稳步的积累和发展。

目标要靠人来执行，执行过程中会有各种各样的评价，严格地说就是考核和监督。员工努力地工作，到每个月底公司收集数据进行评估和考核，到年底公司检查是否完成年初订立的目标。

## 关键在于怎么学

不管你在学校学习什么专业，80%的学生找不到和自己本专业相同的工作，多数都是改行，有的从事与本专业临近的工作，有的甚至与本专业搭不上边。

从事本专业的人未必就有好的成绩，从事非本专业的人也有很多人打出一片天空。因此，关键不是你现在会什么，而是你怎么学。

培养人才的关键在于留住人才，留住人才有三个因素：能力、价值观、人生志趣。能力的体现就是知识内涵，价值观主要表现在技能和态度两个方面。

知识可分为内隐知识和外显知识（内隐知识：平常看不到、学不到的，要靠个人的感悟和积累；外显知识：看得到，学得到的东西）。

公司总是要经过选拔招聘找到适合自己的员工，员工进入公司后像小树苗一样被培育，初长成就要考虑如何使用，经过一系列的洗礼，员工就有了一定的想法。因此，如何留住人才是公司要积极考虑的事情，特别是在资源不足的情况下，留住人才更难。

随着其他公司技术能力的提高，我们意识到，靠个人的力量是不行的，要靠一个团队。

如何培养一个可以打胜仗的团队呢？首先要了解团队中每个成员，发挥他们的优势，挖掘其潜能，根据每个人的个性不同选择不同的岗位，让每个人在团队中都能发挥作用，项目经理就成功了一半，团队也就有了竞争力。

## 集团项目工作总结 项目工作总结篇三

(主要是介绍企业在项目验收时的状况)

(验收时项目的技术特征、主要创新点、市场情况和社会经济意义。不能照抄企业申报材料的内容)

资金落实与使用情况

(介绍项目取得的技术成果时应包括项目直接取得的成果和项目关键技术衍生的成果)

开拓市场完成的主要工作、产品销售和用户使用情况合同指标完成情况

(总体目标完成情况(必须用表格形式对照合同列出指标完成的数据和比例)

(技术、质量指标完成情况

(包括对主要指标的说明和对权威检测部门及其资质的说明,必须用表格形式对照合同列出指标完成的数据和比例)

(经济指标完成情况

(必须用表格形式对照合同列出指标完成的数据和比例,并对主要的指标的加以文字说明)

(实施创新基金对本企业成长、变化的影响)

## 集团项目工作总结 项目工作总结篇四

重大项目左右我县经济发展态势,是经济社会发展的支撑和载体。近年来,我县紧紧围绕“实力工业、休闲城市、美丽

乡村”三大战略，以项目建设为实现三大战略的主要抓手。通过领导牵头、部门协作、招商引资、要素保障等一系列措施，项目工作日新月异，已经取得初步成效。

## 一、项目工作特点

交通大项目的建设助力常山物流、交通产业腾飞，浙西世贸城、中商广场、香格里拉等一批城市服务业大项目促进零售及城市品质提升，哲丰特种纸、晟源光伏、石博览园等大项目促进常山形成产业“新业态”。三是资金来源多元化。在政府投资要求精准化的背景下，以养老、医疗、商场为代表的服务业引进大量的民间资本投资，政府性项目也积极开辟“公私合作”新模式，城东新区外港大道采用“bt”模式、污水处理二期工程尝试“ppp模式”，积极引入民间资本，投资多元化格局初步形成。

基地奠定良好基础。

3. 项目结构调整初显成效。一是传统产业项目对经济支撑作用明显。纺织、金属加工、装备制造、建材等传统优势工业对经济的支撑作用依然明显，从2011年到2014年，我县工业类重点项目共完成投资65.57亿元，紫晶矿业、东晟轴承、玉马机械、雄狮金属制品、银田化纤等一批重点工业项目先后建成投产，加快了产业升级步伐；二是新能源项目异军突起。随着新能源产业成为当下国家发展的重要战略，我县的新能源项目投资也在迅速发展，浙能常山天然气热电联产工程已建成投产。尤其是光伏发电项目，近年来，我县先后引进了同景、晟源、九龙山三大光伏项目，项目总投资超15亿元，建成总规模约170兆瓦，目前同景一期11兆瓦已并网发电，晟源太阳能项目也即将开工，新能源产业取得长足进步；三是三大产业结构进一步优化。近年来，我县旅游、养老、物流等项目进入快速发展时期，以三衢山旅游配套、浙西世贸商城、中商广场、新都物流中心等大项目不断涌现，三次产业增加值结构由2011年的8.0：54.2：37.8调整为2014年



的7.1：52.1：40.8，，第三产业占比大幅度提升，产业结构进一步优化。

天三衢、钱塘江治理工程常山段一期工程、南门溪水环境综合整治工程等覆盖水源、水道、治污等各个方面项目，2015年我县也安排治水类重点建设项目16个，总投资达29.83亿元全方位促进清洁水面、提升水质等工作推进，；二是教育项目优先建设，办学条件持续改善。我县先后建成有常山县第一小学、中小学校舍安全改造、教工幼儿园迁建，在建的有常山县第一中学迁建工程以及常山县育才小学等薄弱中小学建设改造工程等项目，都为我县教育事业的腾飞提供了良好的硬件基础；三是养老医疗项目先后建成，现代化医疗体系初步构成。随着老年人口的增多，我县对养老、医疗产业的需求量急剧上升，新人民医院、残疾人康复指导中心等工程先后建成投用，赛得健康产业园、常山县精神病专科医院建设工程、常山县口腔专科医院建设工程、常山县常青泉旅游休闲养生养老基地建设项目等一批重点项目也正在紧锣密鼓的建设，医疗、养老产业正在逐步完善。

## 二. 项目工作存在的问题

剩1100余亩土地未流转到位；用地指标审批对项目建设制约也日益凸显。如钱塘江治理工程常山港治理一期工程2057亩建设用地审批材料去年已报送国土资源部审批，但目前仍未收到正式批复，直接影响到项目的建设贷款资金发放和项目土地征用。

2. 项目资金紧张。政府投资性项目较多，建设工期较为集中，导致财政支出较大。今年常山县共安排62个政府投资重点项目，全年计划投资34.66亿元，其中48省道、钱塘江治理、城东新区基础设施等项目均需大量资金投入，仅48省道工程今年资金缺口就达8000万元；私营企业产品销售受阻，银行贷款融资难度上升，导致企业流动资金减少，影响新项目的开工落地。如浙江汇冰制冷项目原计划投资5000万元建设新厂

房，但是由于产品市场价格及数量降低，导致新项目暂时搁置。

3. 融资方式单一。目前，我县的政府性投资项目基本来源于政府投资，新型的ppp+bot等项目投融资方式还处于探索实验阶段。尽管我县已建立ppp项目库，但相关项目与国家发改委和财政部有关文件对ppp及其运作方式的定义有差别。同时，在ppp项目审批上，也没有明文规定采用何种方式审批，如我县天马污水处理二期项目依然按原有项目备案的形式审批。

## 集团项目工作总结 项目工作总结篇五

人的生命之所以顽强，是得已历经风露，磨难，而依然完好无损，享受阳光。可生命中那些不完美的缺陷，往往它会成为生命中的一道独特的风景!以下是小编给大家带来的几篇集团项目经理年终工作总结范文4分钟，供大家参考借鉴。

进入xx公司已有3年的时间，回首往事，几多紧张、几多无奈，几多的欢乐。在xx公司我经历了从业务代表到办公室到业务部经理的转变，感谢公司对我的培养和信任。现将工作中出现的情况及明年的工作打算总结如下，以期能有指导日后工作推进之意义。

### 一、个人总结

1个人工作方面：

(1)在20\_\_年x月我被任命为业务部经理，在个人工作方面由于事务性工作和与部门之间协调性工作量的加大，日常下小区的次数有所下降，对小区的实际真实情况没有认真了解，对小区的情况反馈没有掌握真实性，导致回传信息失真。

(2)另外一个体现就是在一些具体的个人业务养成方面，对新

接待客户的回访深度剖析和老客户的维护上面做得不够精细。对竞争对手的产品分析不够深入，对市场情况的了解不够主动不够认真。

## 2、业务部内部管理上的疏漏

### (1) 业务部人员专业培训和课外知识不到位

虽然在前期，对到岗的业务代表进行了系统的培训，但在后续的专业培训跟进方面没有做到位，导致业务代表你说什么他都知道(因为培训过)，你说什么他又不知道(因为他忘了)，所以持续的、不间断的学习和培训将是后期工作的一大重点。加大力度搭建专业人才培养、考核。

### (2) 业务信息渠道狭窄，市场拓展能力不足

我们的业务量没有大的发展，体现我们业务拓展的不足：信息范围局限，渠道单一狭窄，缺乏规范管理；信息甄别随意，跟踪手段简单，缺乏系统策划；市场拓展思路不宽广、手段不丰富，单兵作战能力不强，综合技能有待提升。

### (3) 工作细节控制不足，导致综合效益不高

通过十多年的品牌沉淀，企业治理日益完善，企业文化不断积累。但是今天的xx人，还没有专业操守和责任心，没有工作热情和拼搏精神，虽然到处都是他们忙碌的身影，也拉来了客户，但是由于我们的工作精细度不够高，细节控制尚有不足，导致综合效益不理想。比如：拉来业务单子，但是前期品牌导入意识和脱节的现场配合；交了定金等出图，但是图纸的理念和方案又打动不了客户；等等。

## 3、客服中心

### (1) 前台接待对客户不够认真，导致客户第一印象不深入

前台礼仪接待不够专业，没有对公司企业文化进行深入了解，对客户的前期引导不到位，导致客户对公司品牌不够了解，没有品牌信任度和品牌附加值。比如：对公司的成立时间、公司所获得的荣誉、公司的实力、公司在目前市场的认知度及竞争品牌的不了解、不熟知等等。

## (2) 老客户维护工作滞后，导致老客户推介率下降

培养一个老客户的忠诚度，是一个企业长久发展的法宝，开发一个新客户的难度和成本大于维护老客户的反复购买力和推介率。而往往我们疏忽了这一点，而导致客户的推介率大大的降低。施工过程中严把着质量关，售后维修要积极妥善。日常对老客户要做好维护，比如：日常的祝福短信、天气提醒、节日的祝福贺卡等等一些细节营销，维系老客户与公司关系，也可以第一时间得到老客户样板房的提供。

## 二、20xx年的工作计划

### 1、注重企业人才建设，增强企业竞争力

业务部拟建立健全绩效考核体系，拟编制完善《业务部员工手册》，初步形成业务部激励机制，努力形成“公平公正、广纳群贤、人尽其才、能上能下、充满活力”的用人机制。xx年公司共吸引各类人才数余名，初步实现“吸引人才、留住人才”的人才战略，逐步增加企业竞争力。业务部人员需采用大浪淘沙制度，金子都留下来为我所用制定完善的公司品牌文化说辞，加强前台接待和业务部全体人员的学习，使公司品牌价值充分体现在日常的接待中。首先培养员工对企业的忠诚度，再用他们的激情和对公司的热爱来培养客户的忠诚度。

### 2、合理利用经营资源，加强经营配套服务意识

为了更好地服务客户，提高客户签单率，客服中心拟制定

《客户管理制度》，针对新老客户的实际情况和工程的特点，和设计部从不同风格设计师安排、设计方案、项目经理安排等方面给予专业的建议和相应的服务，做好每一个细节使客户充分满意。

### 3、以经营为核心，整合资源，推行全面营销模式

根据公司及x总“战略“的定位，我们应采取更加灵活有效、更加务实的措施、更科学的运营管理、更优质的服务，转换经营机制，优化工作流程，强化服务意识，拓宽视野，使双套餐产品在市场上能够打响。

### 4、落实教育培训工作

在补充建章立制后，利用早班会、培训课等各种方式狠抓教育培训工作通过教育培训，使员工按制度办事、遵纪守法的观念要有质的提高。从而实现了全体员工接到任务后都能满腔热忱、任劳任怨的努力完成。

时光飞逝，日月如梭，转眼间，我来公司已经有xx年了，业绩也已经到了平稳发展的阶段，这与公司的管理制度和严格的要求是密不可分的，再次，感谢上级领导部门的英明决定和同事的努力奋斗。

回顾今年的工作，总体形式较为可观，在上半年中，有个别单项完成过程中不为乐观，总结得出以下几点！

#### 一、施工现场的管理及监督

管理既是对工人的合理安排调度，明确分工，责任到人，监督是对现场施工工作进度的跟进，在每一阶段应注意的细节问题，每下一阶段可能出现的不利情况，监督及时才能确保不出现任何不良问题；正是此两点，我做得不到位，导致在三月份的一单项业务中出现纰漏，有负公司领导的期望及各位

同仁的热诚帮助，实为惭愧。

失败乃成功之母，日后，必须严格管理，责任明确到人，让工人明白其职责所在，这是确保质量的重要性；现场的监督要做到胸有成竹，了于指掌，及时跟进！

## 二、技术工种的指导及培训

装饰行业日益精工化，市场紧促，竞争激烈，技术要求是生存的关键，没有最好只有更好！施工过程中技术人员的作业是质量的根本保障！中国人口众多，但任何公司企业更需要的是人才，优秀的技术人员是公司发展中不可缺乏的人才之一。

对员工加以指导培训，巩固技术，聚众之长，纳贤之优，因人制宜，掘其所长，才能不断提高技术含量。

因此，计划在明年将继续扩建团队，优胜劣汰，做到技术不合格，坚决不上技术岗位！

## 三、针对于客户要求

顾客是上帝，服务提高产品负价值，在不影响公司及个人的利益和声誉的前提下，对客户应做到有求必应，巩固老客户，增强声誉。

客户的需求就是我们的追求！

关于以上几点，诚望公司领导及各位同仁给予指点帮助，万分感谢！

根据会议安排，我代表xx项目做20\_\_年工作汇报，请各位领导审评：

20\_\_年xx项目全面贯彻落实局、公司工作会议精神，在上级

领导的支持和同事的帮助下，认真履行公司管理制度，以精细化管理、全面履约为重点，强化管理手段，抓好项目管理工作。

目前有三个项目，其中改造工程二标段位于xx市xx区xx区，全长1.4km□道路市政工程一标段位于xx市xx区的xx区，5条路总长2.0km□这两个项目主要施工范围包括：旧路破除、路基、路面、人行道、雨污水管线等。土地填垫工程，土方填筑186万m<sup>3</sup>□施工填土工程量达到计划填土高程3.5m□在路和路项目拆迁不到位停工的状态下，我项目人员认证学习，严格要求自己，表现出良好的精神风貌，在项目领导班子的带领下，积极向业主争取623m<sup>6</sup>管通讯管道铺设。

## 一、项目履约进展情况

xx项目总包及分包合同在质量、安全及支付情况等按照合同约定正常进行，无违约现象。

## 二、进度管理情况

路改造工程二标段和道路市政工程一标段除业主未拆迁地段外均在总承包合同工期要求下完成施工任务，土地填垫工程，一期在合同工期内完成业主指定地块土方的填垫工程，工期速度得到业主的认可和好评。

## 三、质量管理情况

截止到x月x日，三个项目工程隐蔽验收、检验评定合格率100%，未出现不符合项，施工质量较稳定，无质量问题都暴露，在质检站、业主和监理单位检查中等到好评，树立起了质量要求严格的形象。

## 四、安全管理情况

本项目积极参加公司及建委安全活动，及时传达有关安全精神，开复工前进行自查自纠，对工地现有机械进行安全质量隐患排查，定期上报。根据工程各阶段各时期的不同特点，时刻提醒施工人员到施工现场要做到“三不伤害”，要注意防滑、防坠落、防落物伤人、防触电等。截至x月x日未发生人身、设备安全事故。

## 五、项目成本控制情况

xx项目自复工以来，从现场管理、措施费控制、材料成本、分包成本进行控制，并定期做了成本分析，测算出盈亏情况，并通过优化施工方案、增加变更签证量、严格过程材料、机械、人工管理、安全质量控制等措施降本增效。

## 六、合同管理情况

截至20\_\_年x月xx日xx项目签订总包合同3份，签订分包合同共计40份，其中劳务分包合同9份，材料采购合同20份，租赁合同21份，所有合同均为有效的签字盖章。

## 七、劳务管理情况

20\_\_年随着物件上涨，全国各地出现“用工荒”的情况，也不例外，项目部及时采取措施，与劳务分包队伍及时联系沟通，根据合同约定做好组织调配工作，确保了工程劳动力需求。在20\_\_年的基础上继续完善公司劳务管理制度。

## 八、文明施工及技能减排管理

xx项目继续加强现场文明施工及技能减排管理，安全员专门进行文明工地建设相关工作，保持工地卫生清洁，使道路干净畅通，各种设备物资标识齐全，堆放有序，特别是对工地的土方进行了整平打方、材料进行码垛处理，进入施工现场给人以赏心悦目的感觉。同时积极与业主和地方环、水保主



管部门联系，主动邀请其进场检查，征求意见，逐步完善环、水保方案、措施。利用降水工程抽取的地下水和周边的5个大池塘，设置为施工现场贮水池。

## 九、项目存在的问题及整改措施

xx项目由于业主未拆迁完毕，工程处于半停工状态，施工环境复杂，出乎我们投标进场时的意料，从合同工期来看，时间已经明显超出，项目及分包队伍出现窝工情况，同时人工、材料、机械价格不断上涨，项目今后的经济效益前景不太乐观。但项目部并不是消极的等待，而是采取积极的措施：(1)制定了完善的经济资料管理制度，定期给业主、监理打报告并收集业主、监理及政府发文和现场影像资料。(2)未雨绸缪在材料涨价前购买需要的大宗材料，为施工做准备，防止材料大幅涨价。

- 1、进一步完善项目管理。
- 2、全面履约。
- 3、降本增效。
- 4、增加变更签证量。
- 5、提高自身及项目整体技术力量。

汇报完毕，谢谢大家！

xx年办公室工作的指导思想是：围绕公司工作重点，抓住一个中心，抓好二个管理，突出二个重点，搞好三个服务，促进办公室工作跃上新台阶。抓住一个中心，即生产经营中心；抓好二个管理，即后勤管理、办公室内部管理；突出二个重点，即参谋助手作用、综合文字材料的撰写；搞好三个服务，即为领导、所属企业和各部门服务。按照年初制定的这个工作思

路，围绕与公司签订的目标责任书要求，一年来，办公室全体人员努力做好各方面工作，管好后勤，当好服务员；搞好文书工作，继续保持规范化运行。一切服从于公司工作中心，一切服务于公司生产经营，认真履行了部门各项职责。

## 一、年工作情况

### (一)基本完成了部门责任目标

1、文字服务工作水平有一定提高。今年以来，办公室撰写、写作的文字材料的数量和质量与往年相比均有一定提高，参谋助手作用有了更进一步的发挥。截止12月10日，全年拟写各类文件200份，各类会议纪要49份。为了沟通情况，督促工作，还新设立了《工作通报》，目前已经编发了10期。

2、公文运行管理更加规范。在公文管理工作中，办公室着力强化运行的规范，继续保持了较高的水平。一是在收文的处理上，要求传递、阅文、办理过程原则不超过一周工作日，除因领导出差等原因外，多数文件的处理达到了这一目标。与公司生产经营相关的文件资料甚至做到了当日送达当日办结，有效地提高了公文的运行效率，为公司生产经营的正常进行提供了保证。二是在发文的管理上，通过对各部门的多次反复提示，在公文的拟制和审签等方面，绝大多数部门都基本达到了国家公文管理办法要求的水平，行文规范，程序清楚，格式准确，标注基本规范，提高了整个公司的公文制作水平。在市局组织的全市烟草行业公文评比中，我司参评的三个文种中，两个获得一等奖，一个二等奖。三是按照公司有关规定和要求，严格发文管理，对可发可不发的文件，通过与部门协商，基本没有进行发文，或采取其它形式变通发文，不需要发文的坚决不发文，必须发文的尽快发文。有效地减少了发文数量，提高发文质量，杜绝了文牍主义，克服了文山现象。

3、会议服务水平进一步提高。会务工作做得如何，是对办公

室服务水平的一个总体检验。一年来，公司组织和协助各部门顺利完成了一些大小会议的组织和服务，特别是公司职代会的召开，由于办公室在历次职代会的组织中，积累了经验，因此，在会议服务过程中，没有出现失误。在市局承办的全国部份城市网建工作会上，办公室也派出人员参与会务工作，配合提供会议服务，保证了会议的顺利召开。

4、加大了督查督办力度。从下半年开始，办公室通过公司纪律、效率、作风整顿，深刻解剖自己，总结工作中的不足后，花大力气抓好公司决定重大事项的督查督办工作，全年共发出督查通知书21号，电话督查多次，有效地促进了相关部门开展工作，收到了很好的效果。

5、扎实开展档案管理和保密工作。由于档案室配置的原因，对公司档案的标准化管理工作造成一定影响，但是在现有条件下，办公室对档案的达标工作仍然没有放松，按照既定计划，完成了上年应归档文件的整理归档工作。完成了近30万字的公司成立以来的规范文件汇编。保密工作也有了进一步加强，对应清理退回的文件，没有发生任何泄密和遗失保密文件事件，保密工作人员还参加了市委保密局举办的培训班，提高了公司保密工作水平。

6、修志工作按计划进行。办公室按照国家局和市局的要求，及时要求两厂一处和相关部门为《中国通志》、《重庆志》等提供了大量的原始资料，并为中国烟草博物馆提供了大量的商标等资料及照片。同时还根据公司安排为《中国年鉴》、《重庆年鉴》、《重庆经济年鉴》等书刊撰写提供了公司年的改革发展情况文字材料，对宣传公司工作、树立公司形象起到了一定的促进作用。

### (三) 后勤管理工作有所突破

1、强化了安全管理。特别是交通安全管理工作，通过订立制度、会议学习等形式，强化交通安全管理，确保了公司车辆

运行安全，一年来无一例大小交通事故发生。同时办公室还注重提高驾驶人员素质，按期给符合条件的驾驶人员报送了技师职称的申评材料。在驾驶人员的聘用和使用管理上，也基本实现了规范化和程序化，保证了每一个进入公司的驾驶人员都具备了安全驾驶必需的素质，确保了交通安全。

2、完成了办公楼的装修装饰工程。通过协调，努力调动各方面积极因素支持施工单位的工作，加强配合协作，全面完成了新办公楼的装修、装饰工作，新食堂招标按计划顺利进行，各种设施设备按计划到位，保证了新办公室大楼随时可以投入使用。在公司决定暂不搬迁办公室的情况下，又在很短的时间内完成了原办公楼的修缮，对部份有损公司形象的破旧家具进行了及时更换，使办公环境焕然一新，创造了良好的工作环境，维护了公司形象和正常的工作秩序。

3、样品物资管理实现规范化。为了实现样品物资管理的科学化和规范化，办公室对管理的样品物资进行了认真的清理。一是样品卷烟彻底清理完毕，理清了长期以来由于管理欠科学造成较为混乱的样品物资管理状况，摸清了库存和使用情况，并据此提出了科学合理的使用建议，全年共消化即将过期库存\*21个品种、437箱，按调拨价计算金额也达300多万元，减少了损失。目前在样品\*的管理上，做到了账物相符，账目清楚，存放科学安全，发放按章办事。二是通过做大量的工作，对原红球俱乐部的物资进行了清理，通过对各种物品一件一件的清理登记造册，摸清了物品状况，并根据公司要求对各类物品进行了合理的处置，避免了浪费。

4、加强了对职工食堂的管理。通过提要求、上档次，目前公司职工食堂饭菜质量有较大的提高，环境卫生得到很大改善，为职工创造了一个舒适的用餐环境。

5、为新进单身员工装修了6套集体宿舍，解决了单身员工的住宿问题，并建立完善了《职工宿舍管理办法》，加强了对宿舍的管理。通过解决单身职工后顾之忧，调动了职工的积

极性。

## 二、年工作中的不足

1、与时俱进意识较差。主要是在思想上对形势跟得较远，造成学习抓得不紧，特别是对政治、经济等形势认识不高、关心不够，缺少对经济管理等方面知识学习的积极性，满足于忙事务、抓事务，放松了对自己知识的充实，对政治的敏锐性不够。

2、内部基础管理有所放松。重点是对部门内部运行的规范化、程序化管理有所松懈，造成部份工作运行缓慢。

3、办公自动化进展缓慢。公司办公自动化工作起步较早，但在使用上至今还没有全面推开，造成了较大的资源浪费。主要原因是受国家局统一规划的影响和制约，公司在对办公自动化系统使用上的要求不明确，计划不具体。

## 三、年工作的初步打算

1、强化办公室牵头作用，大胆开展工作。办公室是公司的综合部门，明年将加大协调力度，打消顾虑，一切从公司利益出发，大胆开展工作，主动担负起润滑剂的作用，促进公司正常、高效运转。

2、推进办公自动化建设。年，公司办公自动化工作已经有了进一步的规划并形成了方案，办公室多次组织两厂和公司有关人员到市内办公自动化运用较好的市公安局110指挥中心、航运公司等单位参观考察，对办公自动化的运行有了直观的认识。我们将积极配合企管部，按照国家局和市局的统一安排，根据公司目标要求，努力推进公司办公自动化建设。

3、加强调研工作，发挥决策参谋作用。积极开展多种形式的调研活动，抽出时间和人员，开展为领导决策提供参考的各

种专题调查研究，根据公司中心工作开展典型调查研究，根据突出问题开展重点调查和根据有关事件发生、发展的动态情况开展追踪调查研究，把调研活动作为办公室日常的重要工作之一，真正发挥办公室参与政务的职能。

4、强化办公室内部管理，严格劳动纪律。特别是要加强驾驶人员的管理，严格驾驶操作行为的规范，对容易引起安全事故的不规范操作行为将进行严肃处理。

5、认真履责，全面完成责任目标。进一步强化办公室的基础管理，保证公文制作和传递准确、及时、规范；努力做好各项后勤服务，保证公司生产经营的正常运行；加强对公司各种物品物资的科学规范管理；加大对办公费用使用的控制力度，严格使用程序，确保全面完成部门目标责任。

6、加大决策督查力度，继续做好专项督查。在继续做好总经理办公会决定事项的决策督查的同时，编发《工作通报》，加强对领导安排事项、公司重点工作等的专项督查，做到事事有督查，督查有过程，结果有回音，建立和完善督查体系，使公司督查工作规范化、经常化，实现对公司督查工作的科学管理。

## 一、工作总体情况

(一)思想进步，态度端正

(二)严于律己，真诚待人

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司党委保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的

促进自我快速发展和提升。

### (三) 立足本职，做好工作

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

1、认真做好电子版巡检记录：全年共对块电子版进行巡检，记录各类问题\*次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平；另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实；在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

## 二、存在问题

### (一) 学习力度还需要不断提高

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

## (二) 专业技术能力仍需提高

在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

## (三) 工作的统筹计划性需加强

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

## 三、下步工作安排

(一) 抓学习，提。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习党的各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

(二) 重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率；同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

(三) 积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。



# 集团项目工作总结 项目工作总结篇六

今年以来，奉化全市上下以党的十八大精神为统领，以改革创新理念为指导，围绕“两城四地”建设目标，深入推进美丽乡村建设。村庄整治建设水平持续提升，乡村环境更加优美，农民生活更为富美，农村社会更趋和美。

着力调动积极因素，不断完善保障体系

## 1、进一步巩固村庄整治建设的良好氛围

一是强化组织领导。专门成立了主要领导任组长的美丽乡村建设、中心村培育等一系列领导小组，明确了各成员单位的职责。分管市领导时常听取农办、乡镇街道有关三村一线、农房两改、土地增减挂钩、欠发达地区村庄整治等方面工作的汇报，多次带领相关部门赴农村一线调研，就地商讨、研究实际问题。在年初预算安排时，市委副书记还专门召集了农办和财政局进行协调，在确保对农资金足额安排的基础上，商讨了新增建设项目资金如何及时配套等问题。镇(街道)都建立起党委统一领导、党政主要领导负总责，分管领导亲自抓，新农村建设办公室牵头，各线分工负责的领导机制和工作机制。

二是强化政策扶持。近年来，各部门制定出台了许多涉农优惠政策，今年我市对17家主要单位的42份涉农文件进行了汇总和梳理，内容涉及村级组织建设、集体经济发展、农村住房改造、农村文化建设、民政救助、美丽乡村建设等多个方面。汇总资料编印至《政策汇编》，通过全市新农村建设工作会议分发到镇(街道)、村两级，大大提高了相关政策的知晓率和利用率。

三是强化协同联动。在“三村一线”工程推进中，全市各级各部门各司其职、积极配合，各镇(街道)、村落实责任、统筹推进。总结推行“农村经济顾问”、村企结对、“一事一

议”等贴合农村实际的有效办法，基本形成了市、镇、村三级联动，社会各界合力共推美丽乡村建设的工作格局。

## 2、保持去年创建省先进县、召开市现场会的火热干劲

20xx年，在上级部门的关心指导下，奉化市农办牵头各有关单位精心准备、密切配合，顺利完成了浙江省美丽乡村先进县创建和宁波市幸福美丽新家园暨欠发达地区村庄整治建设现场会召开两件重点工作。全面提升了奉化美丽乡村建设的知晓度和赞誉度，在部门协调、宣传造势、资源整合、考察点及沿线整治提升等方面取得了非常重要的实践经验，营造了各级各部门共同关心、支持农村工作的火热氛围。今年以来，各乡镇(街道)、行政村纷纷提出创建申请，各涉农单位积极与市农办对接，落实创建村的项目配套。

## 3、“四化同步”推进美丽镇村改革试点的建设契机

近年来，奉化市不断加大统筹城乡发展力度，大力实施实力城市、品质城市、文化强市“三大建设”和美丽乡村行动计划，为农村改革奠定了坚实基础。萧王庙街道区位优势明显，农村集体建设用地整理潜力大，土地增减挂钩作为奉化市的试点，已经取得了一定成效。去年与绿城集团签订共建美丽镇村示范区框架协议，赋予萧王庙先行先试权限，今年又被宁波市确定作为“四化同步”美丽镇村的改革试点区域。目前示范区推进美丽镇村改革的总体方案已经制定，《萧王庙街道概念总体规划》、《萧王庙农业规划》两个指导性规划也分别由同济大学、省农科院编制完成，街道内农户的宅基地面积和置换意愿的入户调查登记等各项工作全面展开。

有效实施项目载体，全力推进村庄建设

今年我市新启动1条精品线、2个先进乡镇(街道)、3个中心村、6个全面小康村、7个特色村培育建设，新启动30个村开展面上生活污水处理。

1、启动美丽乡村精品线1条。基于20xx年美丽乡村先进镇创建完成的有利条件，本年度我市选择上报了尚田镇开展精品线培育建设。共涉及汇溪、条宅、广渡、柴家岙、杨家堰、九龙、方家岙、印家坑等8个村庄。依托毛竹、茶山等生态条件，积极挖掘布龙文化，培育精品线个性特色。同时抓住金峨、蒋家池头、桐蕉司等重要节点村提升和沿线环境整治工作，做好去年启动的茼白花木长廊精品线的考核验收准备。

2、启动美丽乡村先进镇(街道)创建2个。根据宁波市农办的指标安排和我市实际，今年我市选择溪口镇、萧王庙街道开展美丽乡村先进镇(街道)创建工作。

3、启动培育中心村3个。根据各村近年建设安排，并与相关乡镇(街道)沟通衔接，市农办明确了萧王庙街道云集村、后竺村和大堰镇柏坑村等3个村开展培育建设。各培育建设村相继制定了建设规划和具体方案，有序推进建设。同时做好20xx年启动的尚田镇楼岩村、裘村镇马头村等2个中心村的考核验收准备工作。

4、启动培育特色村7个。分别是溪口镇岩头村、三十六湾村、莼湖镇曲池村、尚田镇广渡村、大堰镇大堰村、西畈村、西坞街道蒋家池头村。各培育建设村对照相关要求制定了2年项目实施方案，并按计划稳步实施。同时，积极做好20xx年启动的溪口镇明溪村、尚田镇冷西村、大堰镇里车头村、裘村镇黄贤村、西坞街道金峨村等5个特色村的考核验收准备工作。

5、启动全面小康村创建6个□20xx年，市农办在广泛筛选比较的基础上，确定了溪口镇明溪村、莼湖镇朱家弄村、尚田镇鸣雁村、锦屏街道城西岙村、江口街道后江村、西坞街道庙后周村等6个村庄开展创建工作。为克服由于一票否决等可能因素造成的影响，确保完成创建任务，市农办另外准备了1个后备创建村。目前各村均完成了既定的建设项目，上报了申报材料，等待最后的考核验收。

6、农村生活污水处理工作。世行项目方面：做好第二批6个行政村运行维护和设备调试监管工作；全面启动第三批11个行政村工程，加强工程质量监管；完成第四批10个行政村设计，完成工程监理和施工招投标工作；完成第五批村选村，并开始设计。面上项目方面：完成20xx年度5个行政村工程验收工作。完成今年实施村庄选择和实施细则制定，确定设计单位，完成初步设计，向各村进行交底并完善方案，完成设计评审和施工图设计。完成施工单位入围招标工作和管道集中采购招标工作。完成各村工程招标工作。确定监理单位。各施工单位进场施工。

此外，还积极配合上级部门完成了五类村庄调研、历史文化村落保护重点村与一般村申报、农业部“美丽乡村创建试点”申报、浙江最美乡村评选、宁波市十年村庄整治建设三“十佳”评选、农村生活污水处理情况调查等一系列其它工作。

充分尊重客观现实，科学对待面临困难

## 1、农村创建工作压力逐年增大

比如全面小康村创建，已经实施了十年，我市累计创成了61个，为我市农村面貌的改变作出了极大的贡献。但另一方面，条件较好的村庄一批一批的开展创建，剩下的村庄基础条件短期内很难跟上，由此造成创建难度逐年增大。

## 2、农村生活污水处理存在障碍

主要是三个方面：一是镇村对污水项目认识不足，重视程度不够，对项目实施的主动性和积极性不高，工作推进难度大；二是项目实施时间紧，要在一年时间内完成选村、地形勘察、立项、设计、招投标、施工、验收等一系列工作，难度非常大；三是市农污办缺乏懂技术、会管理的工程技术人员，对项目管理能力有待进一步加强。

### 3、资金瓶颈依然存在

中心村培育、特色村培育、精品线、先进镇(街道)创建和农村生活污水处理都是面广量大的系统工程，人力物力财力投入很大。尽管市领导高度重视，不断加大资金倾斜力度，反复强调相关部门配套资金要紧紧跟上，但受限于我市农村集体经济的现状，项目建设资金存在瓶颈仍然是一个不可回避的问题。

严格遵照规划布局，合理安排明年思路

20xx年，我市将继续按照各项规划，稳步推进中心村与特色村培育、全面小康村创建、精品线与先进镇打造，以此带动美丽乡村建设的各个方面。

一是继续抓好中心村、特色村、全面小康村、精品线、先进镇的培育、创建、建设工作。及时开展村庄摸底排查和选村工作，新启动2个左右中心村和4个左右特色村培育、5个以上全面小康村创建。同时，在莼白花木长廊精品线和尚田镇龙舞竹海精品线的基础上，新创建精品线1条；在尚田、溪口、萧王庙的基础上，新创建先进乡镇1个。确保“三村一线一镇”的中心工作在年初选村时科学合理、在年中项目建设时扎实推进、在年末考核验收时顺利圆满。

二是着力实施萧王庙街道美丽村镇改革试点工作。在《奉化市中国美丽镇村建设示范区(萧王庙街道)改革试验方案》的总体指导下，充分发挥《萧王庙街道概念总体规划》和《萧王庙街道农业产业规划》的控制布局功能，加快实施建设用地增减挂钩和农民中心社区建设，依托土地集中流转，调整优化产业结构，深化综合配套改革，推动改革试点工作在广度和深度上稳步展开。

三是继续推进农村生活污水治理等其它工作。做好污水设施运行维护管理的招投标工作，监督运行维护管理质量。完成

世行第三批村工程验收工作，完成世行第四批村工程建设，启动第五批村工程建设。分批实施20xx年度面上污水处理项目，力争全年共完成70个村农村生活污水处理项目建设。

## 集团项目工作总结 项目工作总结篇七

大家新年好！

20xx年是我们十八公司在石家庄成立的第三年，在行业面临结构调整，环保管控影响、转型升级竞争日趋激烈的背景形式下，石家庄留村项目部履约创世纪房地产第三年，柏林庄城中村改造项目履约尚元房地产第一年。这一年我们经历了集团公司的升特，集团公司建筑装配式住宅工厂产业化投产。遵从国家“一带一路”的开放政策积极开拓国外市场等历历众多利好。在这一年我们十八公司砥砺前行，克服困难，冲破种种阻力，坚持重质量、重口碑，重信誉、重履约的宗旨。各项目部严抓管理，发挥工匠精神，以创精品工程、宣扬镇淮品牌、打造标准化项目部为目标，努力向前。取得了显著成绩，其中留村项目在桥西区取得先进集体，优秀项目经理管理奖项。石家庄柏林项目部在群体建筑群中以质量管理、标准化管理获得业主的好评。在此良好的基础，我们取得了市场认可，先后中标了国源房地产于底项目回迁项目。柏林二期也在洽谈之中。

7#楼未交，商业未交。基本完成留村班组结算。

### 2、柏林庄项目部2-3-5-6#楼及车库工程

正负零以上完成5层，2-3#楼间车库部分完成，钢筋采购完成1655吨。岩棉保温板采购完成10000m<sup>2</sup>；外墙保温板调换业主正在议定。

1、项目部管理目标不明确，比如质量、安全质量目标的量化；

- 3、项目部周转工具及材料的出入库管理、台账、退场。班组退场领用材料及物资的管理。班组退场结算零工等。
- 4、机械租赁的管理，租赁费的项目罚款处理；
- 5、公司采购材料对账、工程材料款计划不统一；
- 6、挂靠公司合同入口及公司本身合同流程入口不统一；
- 7、工程款及材料款专门负责编制计划。