

2023年商旅公司工作总结报告 公司工作总结 总结(优秀7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。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

商旅公司工作总结报告 公司工作总结篇一

1、为能更好的组织生产，努力提升公司综合实力，生产技术部积极配合公司领导，根据公司生产装置实际生产能力及市场行情，认真编制每月的生产计划。

3、针对各车间无法自己完成的维修项目，生产技术部根据实际情况积极组织、协调外来单位进行维修，确保了各车间正常生产。

4、严格执行公司考核制度，每周严格按照制度要求进行一次全厂工艺指标、设备检查，并对每月消耗偏差较大的指标及时根据实际运行情况进行摸底调查。并于每个月的30日，与质监部、经营部一起到各车间进行原材料的统计盘库工作。

1、认真做好各车间生产工艺指标考核工作。我部门下发了《工艺指标考核规定》，在生产工艺指标考核工作方面，根据工艺指标对生产系统影响程度的不同作相应的考核，将工艺指标分为a类、b类、c类指标，其中a类指标由生产技术部进行考核，b类、c类指标由车间自行考核，通过对各车间工艺指标考核，各车间工艺指标合格率明显提高。

2、在20xx年设备管理考核细则基础之上，继续完善考核制度。通过对20xx年各单位设备故障率、设备事故、辅料消耗、备

品件库存、计划检修执行情况等进行综合分析、统计，重新量化考核标准。细化了考核方案的，比如，每个月月末，都会组织设备管理人员对全厂设备进行设备完好评估，奖罚分明，确保了制度能够执行，考核能到位。

3、每周一进行全厂工艺、设备专项检查，对查出的问题要求各

单位限期整改并进行复查验收，各车间工艺指标合格率有所提高、设备事故率有所降低，取得了良好效果。

1□20xx年3月31日向集团公司计量检测中心上报三项优秀质量管理成果，其中焦炉煤气的深加工及利用探讨获得了煤炭工业20xx年度质量管理优秀成果，焦炉烟道余热回收利用及推广获得山东省煤炭行业20xx年度质量管理优秀成果。

4□20xx年10月向鄂尔多斯市上报了三项节能改造项目。

生产技术部积极响应公司开展加强学习的精神，每月制定本部门本月学习计划，积极参加由公司组织的全体学习。通过学习不仅增长了知识，提高了素质，而且加强了劳动纪律。除了公司定期学习外，我部人员还在空余时间自修，并取得相关资质，如初级工程师证、职业资格证等。另外我部门人员积极参与民主生活会，通过参与民主生活会，我部门每个人员对自己进行了自查自纠，充分认识到自己工作于生活中的不足，从而让我们知道在今后工作、生活中如何提高自己。通过我部门自我学习及参与公司培训活动，我们不仅拓宽了视野，还增长了专业知识，素质也相应提高。

在统计工作上，我部门每天根据各车间提供的生产报表及时编制公司生产经营调度报表，上报公司相关领导，并时时完善调度报表。重视原始记录、台账、统计报表管理工作，定期对各车间的原始记录、台账等进行检查，确保生产现场原始记录的及时性、准确性。

1、备煤车间精破碎给料机改造

原激振器电机7.5kw经常会出现漏油、振动大、螺丝断裂，经常事故停车。将7.5kw的原给料机激振电机改为3.7kw的振动电机，不仅解决了漏油、运行不稳定、振动大等问题，而且实现了节能降耗的目标，取得了良好的运行效果。

2、备煤车间筛焦楼下料口增加了中焦破碎机

中焦比大焦畅销，因此，根据公司领导安排，生产技术部与备煤车间自行改造，自制中焦破碎机，安装以后运行效果好，给公司带来了一定的经济效益。

3、焦炉粉焦抓斗单轨变双轨改造

熄焦池焦末多，清理不及时会堵熄焦泵，影响上水量，从而导致熄焦不彻底，红焦烫伤皮带，而熄焦抓斗单轨运行时抓斗活动范围小且容易掉轨。生产技术部与车间就该问题召开分析会，与车间一起研究了可行的改造方案，将抓斗单轨运行改为双轨运行，改造后明显提高了熄焦池的清理速度，保证生产安全稳定运行。

4、循环水泵房行车改造

由于循环水指标偏离正常值，导致水泵叶轮腐蚀严重，影响循环水上水量，危及安全生产。因此需要定期更换循环水泵叶轮，循环水泵房没有设计行车，人力更换费时、费力，且不能保证是否能够及时维修和维修质量。生产技术部与车间就该问题召开分析会，与车间一起研究了可行的改造方案，给泵房新增行车，将焦炉车间替下的单轨行车安装在循环水泵房，这样很好的解决了循环水泵叶轮更换时的棘手问题，同时也是变废为宝，将旧行车合理利用，给公司创造了效益。

5、lng车间制氮站改造

车间制氮站原有2台y型空气压缩机，在正常生产时必须保证两台全开，而y型活塞压缩机故障率高、维修费用高，一旦出现故障，全厂氮气供应受到制约，外购又给公司增加了生产成本，氮气供应不及时会危及安全生产，造成全厂性停车。生产技术部与车间就该问题召开分析会，与车间一起研究了可行的改造方案，新增一台空气压缩机作为备用，一台出现故障时立即开启备用机，从而实现安全稳定生产。

6、风机双电源快速切换装置

焦炉的生产离不开煤气鼓风机组，是整个焦化厂的核心关键设备。我公司鼓风机为两路高压供电，但不能实现互切，一旦一路电源出现故障，势必会导致全厂性停车，带来不可估量的损失。根据内蒙古能源公司领导指示增加风机双电源快速切换系统，在202配电室增加了风机双电源快速切换装置，实现了煤气鼓风机双电源互切，保证了焦化厂安全、稳定的生产。

商旅公司工作总结报告 公司工作总结篇二

（一）把握全局，稳步推进，各项指标顺利完成

1. 收入指标：公司全年物资销售收入万元，比去年同期增加%；聚合氯化铝实现销售收入万元，比去年同期万元增加%；纯净水销售收入万元，物业管理费（含电费万）收入万元。累计实现主营业务收入万元，完成全年考核指标的%。

2. 成本费用及效益指标：公司20xx年主营业务成本万元，上缴税收万元，投资收益万元，全年账面合计盈利万元。

（二）严格管理，优化服务，生产经营稳步推进

1、物资保障取得新成绩。公司在物资保障业务上，攻坚克难、务求实效，切实解决推进集团重大工程项目服务和物资管理

中的突出问题，取得了实足性成绩。一是把江东、临江、钱江世纪城、“新塘综合泵站”及南片黄海高程25米以上等重大工程项目材料供应作为物资供应的第一要务，努力做好工作，保障了各随路给水工程的物资供应。二是通过集团平台，组织抢修、维修零星管线dn100-dn1000球墨管招标两次，签订供货买卖合同43项。配送大项工程材料合计20项，应急抢修材料36项，阀门类配件80项。

2、净水药剂超额完成全年经济目标。公司在净水药剂业务上，根据市场的变化，调整经营思路，以稳定内销，扩大外埠业务、保证产品质量、提升服务水平为总体目标，强化质量管控，生产出的优质产品，赢得市场信誉，通过了卫生许可证的更换。在维护好老客户的同时，积极开拓新客户，今年先后新增四家客户，实现销量吨，其中外销首超吨，超额完成全年经济目标。

3、一方净水发展势头平稳良好。一方净水重抓质量、狠抓客户服务，严把成本控制，主抓大客户业务。一是严格按qs质量标准组织生产，顺利通过省、市、区的质量验收；二是积极做好快捷服务的调研工作，提高送水及时率；三是加强纯净水的成本控制，月均破桶率1.923%，同比下降了0.187%，并创新营销模式，将业务重点放在大客户管理，并对经销点加强了监管；四是对设备进行及时更新维护□20xx年新增6家经销点，扩大了市场经营范围，为后续净水销售打下良好基础。

4、物业管理能在平淡中创造亮点，一是加强成本控制，做好节能降耗，提高成本意识；二是完成物业三级资质年审，为后续物业管理顺利开展提供有力保障；三是强化服务质量，把保洁、会务及住户的满意度作为服务好差的标杆；四是加强食堂管理，严把卫生关和食品质量关；五是加强设备管理，如对奥的斯电梯□vrv空调等设备进行了年检和养护，对大楼屋顶平台进行补漏，全年设备完好率达到95%以上。

（三）健全制度，严格考核，全面加强内部管理

管理出效益，公司始终重视管理，通过内部考核，成本控制、完善制度等手段，向管理要效益。

1、抓财务管理。为了保证生产经营发展、技术改造的资金需求，公司加强财务管理，提高财务管理水平。一是对资金使用实行层层把关、严格审核，保证资金统筹安排合理运用，用好用活资金。二是抓好预算管理、成本控制等财务基础管理工作，为公司节约资金。三是加强应收帐款回收工作，做到有计划，有任务，有措施，运用一切方法回收应收帐款，保障公司正常生产经营的资金需求。四是加大财务监督力度，严格控制人为失误，减少资金损失，做到资金合理使用。

2、抓制度建设。规章制度是企业健康发展的保证，是取得良好经济效益的基础。公司在原有的规章制度上，结合工作实际，结合新情况，又针对性地相继出台了一系列新的规章制度，确保了公司的健康发展和业务的顺利开展。在规章制度出台后，公司严抓贯彻落实，加大执行力度，保证规章制度执行有效，不走样，真正发挥规章制度的作用，用规章制度管人管事，促进了各项工作的发展。

3、抓绩效考核。今年公司针对各部门的实际，建立了科学合理的考核机制，细化量化内部考核，加强了干部职工的考核。通过考核，提高职工的工作积极性，做到对工作认真负责，努力完成工作任务，提高工作效率与工作质量。

4、抓队伍建设。为提高职工整体素质，公司加大对职工的学习培训力度，制定学习培训计划，安排落实学习培训时间。通过学习培训，切实提高职工的思想觉悟与业务技能；二是合理安排人员，做到量才使用。公司根据每个人的能力大小安排合适的岗位，充分挖掘每位员工的内在潜力，实现人员与工作岗位的合理匹配，并提拔一些能力强、敬业精神高、道德素质好的年轻人到领导岗位，做到人尽其才，才尽其用。

5、抓安全管理。公司不断提高安全意识，加强安全管理，充分认识安全就是公司最大效益。年初，公司与各部门签订了《安全生产目标责任书》，重点岗位则签订到个人，世博期间，强化对门卫的管理，确保安保工作顺利进行。公司积极参与集团组织的消防演习，提高员工的消防意识与消防技能，确保公司消防安全。

（四）加强党群工作，促进企业发展

20xx年，公司切实加强党群工作，促进企业发展。一是以“服务”为根基，开展“服务型支部”与“党员服务竞赛制”活动，进一步增强干部职工的责任意识、大局意识、服务意识、创新意识，提高队伍的凝聚力、战斗力。二是积极开展区级文明单位创建，构建和谐公司氛围，充分调动和激发干部职工的工作积极性、创造性，推动公司各项工作向科学化、规范化、制度化发展。三是认真落实党风廉政建设责任制，积极开展正、反两方面的警示教育，通过抓好廉政勤政工作，树立清廉公正形象，不出现违纪违规现象。四是成立了“一方水务”书画团，鼓励职工参加各类丰富多彩的文体活动，活跃职工业余生活。五是加强党建工作，增强党组织的战斗堡垒与党员的先锋模范作用，两名预备党员按期转正，扩大了党的队伍。

（五）围绕重点，顺利推进，增强发展后劲。

20xx年，公司积极努力完成重点工作，增强企业发展后劲。一是临江f泵站药剂新厂房建设工程。公司密切配合，至目前，车间、厂房、产品池等主体建筑基本施工完成，生产工艺流程、设施布局及电器、管路配置等设计方案已通过评审。同时分公司的登记注册审批、环评等手续也在办理之中。二是注册资本少的问题基本解决。在集团公司的支持下，解决了公司成立以来注册资本少这个困扰公司发展的重要因素，目前已完成了增资，注册资本由200万增资到508万。

1、人才短缺的矛盾。因为随着市场机制的准入及业务的不断扩大，公司人才缺乏的矛盾开始暴露，同时又缺乏人才引进机制，导致一些工作无法正常开展。

2、二是体制不活的矛盾。由于公司规模小，自身力量薄弱，在走市场化等工作上存在困难，阻碍了企业的进一步发展。

3、管理有待提高，思想观念需进一步转变。公司的生产经营管理虽进行了不断完善，但还存在一些不尽人意的地方。因此，全面优化管理手段和提高管理水平，成为明年抬高工作标准，重点努力的目标之一。

商旅公司工作总结报告 公司工作总结篇三

我是本次会议的主持人，很高兴在这里和大家见面，同时对大家的参与表示热烈的欢迎和真心的感谢。

开场白：回顾20xx年，我们携手走过的岁月。喜悦伴着汗水，成功伴着艰辛，遗憾激励奋斗。此刻20xx已如约而至，我们满怀期待。在这个辞旧迎新的日子里，我们欢聚一堂，一起回顾过去一年取得的成绩，以及我们工作中发现的问题，并借此机会总结经验、积累教训，为我们在新的年里顺利开展工作打好基础。

回眸我们的每一个成就，都凝聚着公司领导班子的'辛劳和心血，洋溢着我们全体员工的不懈努力和辛勤汗水。新的一年，也期待我们一起携手展开新的篇章。现在我宣布[]20xx年总结大会正式开始！

首先请允许我介绍参加此次会议的各位领导：

集团领导，方华物业领导班子成员：总经理，工会主席，总经理助理、以及各项目负责人，各职能部门经理。

大会总共5各议程，第一项：各项目、职能部门负责人作述职报告

第二项：物业领导班子成员点评

第三项：物业总经理重要工作总结及要求

第四项：优秀员工、表现突出员工颁奖仪式

第五项：集团领导重要中作指示

大会进行第一项：由述职人员简述20xx年工作总结及20xx年重点工作计划，首先有请上东湾物业服务中心张优满张经理。

接下来有请工程管理部徐经理发言。

下面有请总经理助理进行点评

接下来有请总经理助理进行点评

下面有请公会主席进行点评

感谢各位领导的点评，领导班子是公司的旗帜，是公司前进的指路灯，相信在我们领导班子的带领下，项目经营成果会不断的扩大，品质会不断的提高，公司形象也会不断的提升。让我们再次用热烈的掌声感谢领导班子带来的精彩发言。

大会进行第三项，由物业公司总经理做重要工作总结及要求，大家掌声欢迎。

请孙总、乔主席、高总、黄总、卢经理为年度优秀员工、表现突出员工颁奖。让我们再次以热烈的掌声向受到表彰的优秀员工、表现突出员工表示祝贺。我们真心希望今天荣获表彰的同事们，以此为起点，百尺竿头，更进一步，也期待明

年有更多的同事能站在这里。

下面有请优秀员工代表发言：

接下来有请表现突出员工代表发言：

我想和发言也代表了全体受奖人员的心声，成绩只代表过去，面对崭新的一年，希望奋战在不同工作岗位的优秀员工能够不骄不躁，在工作中真正地起到模范带头作用。

会议进行第五项，有请领导讲话，大家掌声欢迎

让我们携手并肩，志存高远，实现新跨越，再创新辉煌。

结束语：昨日的成功带来今日的欣喜，今日的努力昭示明日的辉煌□20xx年我们站在新的起点上，放大已有的优势，凸显潜在的实力，营造不具备的条件，让我们团结一心，加倍努力，一起展望美好的未来。再次感谢各位的参与，谢谢！

商旅公司工作总结报告 公司工作总结篇四

电梯安装及维保公司工作总结 xx-xx 年上半年，面对时间紧，任务急，到货拖延和频繁发生缺错件的严峻情况下，在公司领导和全体部门员工的共同努力下，我部门上半年共有开工地盘 xx 个xx-x 部电梯，其中去年转xx-x 个工地xx-x 部 电梯（其中xx 个工地xx-x 部电梯暂停工），新开工地xx 个xx-x 部电 梯，截止目前已完工xx 个工地 xx-x 部电梯。目前工作正在有条不紊的进行中。

与此同时，我们也发现了一些新问题。通过总结上半年的工作我们尽 量将成绩加以肯定将问题清晰化、具体化。在今后的工作中做到提前 预防、提前警示；减少不利因素的发生，为下半年的工作打下基础。

在今年年初的日子里，工程部可以说是最为忙碌的一段时间，公司新开了象XX-XXX-X□XX-XXX等这样的大工地，同时还有分部在远郊区县的一两台的小工地，这些工地几乎是同时开工安装数量多，覆盖面广，影响大，时间紧、人员紧是我们面临的最大困难，针对这种情况我们采取了项目经理负责制，每个项目经理都有至少六七个工地，任务量已达到饱和，并将大的工作量细化。这些项目经理能力上没有问题，但缺乏精力，分身乏术。每个星期每个工地都要求项目经理亲自开会，这些还不包括没有进场的地盘。另外大量的晚到货及现场土建配合也极其牵扯他们的精力。

在这个阶段的安装工作中，我们并没有由于电梯安装数量的猛增使我们对安全质量的要求放松，公司增加了安全员，增加了对各工地的检查力度，并对一些违章现象做出了相应的处理。积极组织全体施工人员开展安全教育，领导带头总结经验教训，树立安全意识，同时公司的一些相关的管理制度也相继完善，在今后的工作中我希望大家要在思想上随时给自己敲警钟。

我也希望我们的安全工作要再细化一些，每周将各现场发现的问题及时汇报上来，将各种隐患消灭在萌芽状态中，杜绝安全隐患，防止重大安全事故在公司中再发生。再有安装现场零配件丢失给我们造成了很大的损失，管理层的现场管理对此负很大的责任。并在下一步工作中进一步明确了各人的职责，杜绝此类现象的再发生，挖掘机出租。

由于如XX-XX□XX-XXX等类似大项目的延期，以及其他项目诸多缺货、错件等问题，使得人心不稳，严重影响了班组安装能力，直接影响了小组的收益，造成了小组对公司的信任度下降，没有了经济利益的收入，人员流失严重。

工作中还出现了预量井道错误等问题，都能反映出现场管理人员的责任心问题，这些问题直接影响到了我们的每部电梯的按时交工，对此我们也将在下半年把其作为工作重点。

架子费、塔吊吊装费、安装工人承包费、土建配合费等做到统一标准严格控制做到了每台电梯在安装过程中精打细算为公司创造最大的效益。

保养部历来是我公司的薄弱环节。保养部承担着xx-x台电梯的保养维修工作，此项工作是公司的一大形象窗口，如何减少投诉，怎样将保养质量提高，合理调配人员，储备后继力量，保证人员培训是下半年保养部的工作重点。

维保部领导忽视了对本部的检查、监督和回访，工作的重点没有放对位置，致使在上半年发生了一些投诉，个别投诉影响极其不好，甚至出现了不该出现的问题，这些都是我们在下半年应加大力度解决与改善的。保养部在下半年应将每个职工的理论 and 实际操作水平提高，提高自身素质也是保养部的重点。如何跟上销售的步伐，开发更多的客户，减少和降低用户的投诉，提高服务水平及独立独步一时问题和解决问题的能力，我们要在这方面下大力气。

还有很关键的一项，维保部甚至工程部都算上，极其缺乏凝聚力，维保站有的甚至人心涣散，管理层缺乏与基层的思想沟通，人员安排不是很合理，维保部下半年着手解决这些问题。下半年还需要解决的是部门与部门之间的配合问题，如安装合同的评审工作，随着市场经济的发展，安装的利润也在逐步降低，但怎样保证安装工作的基本利润，和给公司创造更大的效益。这也是在下半年将面临的严峻问题。

商旅公司工作总结报告 公司工作总结篇五

1. 单按钮控制是电梯自动控制最简单形式，它仅在轿厢处于靠站，层门关闭的情况下，应答层站呼梯并能运载乘客到达目的地。

3. 操作器件每个层站装设一个不要登记的呼梯按钮，层站处要设置一个发亮信号，当有人在使用电梯，即电梯在运行或

层门打开时，该信号装置应发亮。

4. 轿厢内设一个发亮的位置指示器，对于手动层门的载货电梯，轿内层楼的指示器可不发亮，要设置对讲机或电话装置。

5. 层站处要设呼梯按钮，在基站以上各层站标记为向下指示，在基站标记为向上。在轿厢内要设黄色报警按钮红色专用停止按钮。

电梯无论在快速运行或慢速检修运行中，有明显的颤抖现象，但没有任何异常声音。

故障分析：

运行中见轿产生颤抖的原因，从电梯整体而言，多由于曳引机的减速箱内涡轮蜗杆发生严重磨损，齿侧间隙过大，曳引机地座螺栓松动，在井道内有个别导轨架或导轨压板松动，轿厢上导靴的靴衬磨损过大，或是滚动导靴的滚轮不均匀磨损，曳引绳松紧差异大，因在运行中没有任何异常声音，检修中排除了减速箱内部零件磨损的故障原因后，仔细观察发现曳引绳运行中有些颤动，停机进一步检查，发现有二根曳引绳受力比其他根吃力大。从而可判断曳引绳受力不均，后又用于从外压一下各曳引绳，感觉到这二根曳引绳紧，为进一步证明再开车运行，发现颤抖明显是其他几根曳引绳，又对曳引机地脚螺钉是否松动进行了检查，未发现异常现象。后又到轿厢顶上，使电梯由上而下慢行，检查导轨及导轨支架压板，观察运行中无晃动现象证明抖动原因是由于曳引绳受力不均造成的。

排除故障的方法是：2人在机房，另2人在轿厢顶上，在机房者用榔头敲击颤抖明显的曳引绳，使轿厢顶上的人得知确定需要调整的曳引绳，调节双螺母，使各绳张力相近似，后轿厢上人员撤出，电梯快、慢速运行，抖动现象消失。

商旅公司工作总结报告 公司工作总结篇六

（一）把握全局，稳步推进，各项指标顺利完成

1. 收入指标：公司全年物资销售收入万元，比去年同期增加%；聚合氯化铝实现销售收入万元，比去年同期万元增加%；纯净水销售收入万元，物业管理费（含电费万）收入万元。累计实现主营业务收入万元，完成全年考核指标的%。

2. 成本费用及效益指标：公司20xx年主营业务成本万元，上缴税收万元，投资收益万元，全年账面合计盈利万元。

（二）严格管理，优化服务，生产经营稳步推进

1、物资保障取得新成绩。公司在物资保障业务上，攻坚克难、务求实效，切实解决推进集团重大工程项目服务和物资管理中的突出问题，取得了实足性成绩。一是把江东、临江、钱江世纪城、“新塘综合泵站”及南片黄海高程25米以上等重大工程项目材料供应作为物资供应的第一要务，努力做好工作，保障了各随路给水工程的物资供应。二是通过集团平台，组织抢修、维修零星管线dn100-dn1000球墨管招标两次，签订供货买卖合同43项。配送大项工程材料合计20项，应急抢修材料36项，阀门类配件80项。

2、净水药剂超额完成全年经济目标。公司在净水药剂业务上，根据市场的变化，调整经营思路，以稳定内销，扩大外埠业务、保证产品质量、提升服务水平为总体目标，强化质量管控，生产出的优质产品，赢得市场信誉，通过了卫生许可证的更换。在维护好老客户的同时，积极开拓新客户，今年先后新增四家客户，实现销量吨，其中外销首超吨，超额完成全年经济目标。

3、一方净水发展势头平稳良好。一方净水重抓质量、狠抓客户服务，严把成本控制，主抓大客户业务。一是严格按qs质

量标准组织生产，顺利通过省、市、区的质量验收；二是积极做好快捷服务的调研工作，提高送水及时率；三是加强纯净水的成本控制，月均破桶率1.923%，同比下降了0.187%，并创新营销模式，将业务重点放在大客户管理，并对经销点加强了监管；四是对设备进行及时更新维护□20xx年新增6家经销点，扩大了市场经营范围，为后续净水销售打下良好基础。

4、物业管理能在平淡中创造亮点，一是加强成本控制，做好节能降耗，提高成本意识；二是完成物业三级资质年审，为后续物业管理顺利开展提供有力保障；三是强化服务质量，把保洁、会务及住户的满意度作为服务好差的标杆；四是加强食堂管理，严把卫生关和食品质量关；五是加强设备管理，如对奥的斯电梯□vrv空调等设备进行了年检和养护，对大楼屋顶平台进行补漏，全年设备完好率达到95%以上。

（三）健全制度，严格考核，全面加强内部管理

管理出效益，公司始终重视管理，通过内部考核，成本控制、完善制度等手段，向管理要效益。

1、抓财务管理。为了保证生产经营发展、技术改造的资金需求，公司加强财务管理，提高财务管理水平。一是对资金使用实行层层把关、严格审核，保证资金统筹安排合理运用，用好用活资金。二是抓好预算管理、成本控制等财务基础管理工作，为公司节约资金。三是加强应收帐款回收工作，做到有计划，有任务，有措施，运用一切方法回收应收帐款，保障公司正常生产经营的资金需求。四是加大财务监督力度，严格控制人为失误，减少资金损失，做到资金合理使用。

2、抓制度建设。规章制度是企业健康发展的保证，是取得良好经济效益的基础。公司在原有的规章制度上，结合工作实际，结合新情况，又针对性地相继出台了一系列新的规章制度，确保了公司的健康发展和业务的顺利开展。在规章制度

出台后，公司严抓贯彻落实，加大执行力度，保证规章制度执行有效，不走样，真正发挥规章制度的作用，用规章制度管人管事，促进了各项工作的发展。

3、抓绩效考核。今年公司针对各部门的实际，建立了科学合理的考核机制，细化量化内部考核，加强了干部职工的考核。通过考核，提高职工的工作积极性，做到对工作认真负责，努力完成工作任务，提高工作效率与工作质量。

4、抓队伍建设。为提高职工整体素质，公司加大对职工的学习培训力度，制定学习培训计划，安排落实学习培训时间。通过学习培训，切实提高职工的思想觉悟与业务技能；二是合理安排人员，做到量才使用。公司根据每个人的能力大小安排合适的岗位，充分挖掘每位员工的内在潜力，实现人员与工作岗位的合理匹配，并提拔一些能力强、敬业精神高、道德素质好的年轻人到领导岗位，做到人尽其才，才尽其用。

5、抓安全管理。公司不断提高安全意识，加强安全管理，充分认识安全就是公司最大效益。年初，公司与各部门签订了《安全生产目标责任书》，重点岗位则签订到个人，世博期间，强化对门卫的管理，确保安保工作顺利进行。公司积极参与集团组织的消防演习，提高员工的消防意识与消防技能，确保公司消防安全。

（四）加强党群工作，促进企业发展

20xx年，公司切实加强党群工作，促进企业发展。一是以“服务”为根基，开展“服务型支部”与“党员服务竞赛制”活动，进一步增强干部职工的责任意识、大局意识、服务意识、创新意识，提高队伍的凝聚力、战斗力。二是积极开展区级文明单位创建，构建和谐公司氛围，充分调动和激发干部职工的工作积极性、创造性，推动公司各项工作向科学化、规范化、制度化发展。三是认真落实党风廉政建设责任制，积极组织开展正、反两方面的警示教育，通过抓好廉

政勤政工作，树立清廉公正形象，不出现违纪违规现象。四是成立了“一方水务”书画团，鼓励职工参加各类丰富多彩的文体活动，活跃职工业余生活。五是加强党建工作，增强党组织的战斗堡垒与党员的先锋模范作用，两名预备党员按期转正，扩大了党的队伍。

（五）围绕重点，顺利推进，增强发展后劲。

20xx年，公司积极努力完成重点工作，增强企业发展后劲。一是临江f泵站药剂新厂房建设工程。公司密切配合，至目前，车间、厂房、产品池等主体建筑基本施工完成，生产工艺流程、设施布局及电器、管路配置等设计方案已通过评审。同时分公司的登记注册审批、环评等手续也在办理之中。二是注册资本少的问题基本解决。在集团公司的支持下，解决了公司成立以来注册资本少这个困扰公司发展的重要因素，目前已完成了增资，注册资本由200万增资到508万。

1、人才短缺的矛盾。因为随着市场机制的准入及业务的不断扩大，公司人才缺乏的矛盾开始暴露，同时又缺乏人才引进机制，导致一些工作无法正常开展。

2、二是体制不活的矛盾。由于公司规模小，自身力量薄弱，在走市场化等工作上存在困难，阻碍了企业的进一步发展。

3、管理有待提高，思想观念需进一步转变。公司的生产经营管理虽进行了不断完善，但还存在一些不尽人意的地方。因此，全面优化管理手段和提高管理水平，成为明年抬高工作标准，重点努力的目标之一。

商旅公司工作总结报告 公司工作总结篇七

20xx年因公司规范化管理的要求，行政部的的主要工作，就是从简单“综合办”职能向更加规范的行政管理职能转变。

行政部先后拟定了制度、规定、细则、流程等，内容涉及行为规范、使用资产保护、文件传递与审批、行政日常管理等方面。

2011年，行政部的各岗位有了更专业化的分工，使行政部的各项工作在组织上更加明晰和有序；也使一些技术性、事务性比较强的工作提上日程成为可能。

受制于人员到位、制度适用性等因素，管理工作虽然在2011年中就有体现，但作为一项制度，直到今年才可能开始进入实施，春节后才能较正常地展开。其他如档案管理、制度体系建设也都逐渐具备了提上日程的条件。

狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

1、 行政部较频繁的人员流动，带来工作不连续的问题。

1) 自进入新址以后，行政部人员几乎整体置换。人员的变动造成个别工作的中断，如公司更名等。

2) 办事风格的不同，也容易引发多方面的不适应。

1) 行政部前期没能进行系统的管理，积累的一些矛盾被沉淀了下来。

2) 以前遗留的不良的工作作风，还有阴影。

1) 各方面还是更习惯把行政部作为单纯服务职能的“综合办”对待，还不习惯其履行考核等管理职能。

2) 公司目前所处的阶段，有规范管理的必要性，但这种必要

性还没有达到普遍感到“急迫”的程度。在整体氛围可有可无的情况下，工作推进的难度可想而知。

单纯这一项并不构成严重困难，但在前述几项的共同作用下，此项容易成为引发矛盾的导火索。

1) 部门关键岗位，职业相关性方面，要么初入职场，所有工作都需要指导进行，要么缺乏专业素质，这都存在如何更好契合企业具体要求的问题。

2) 置换现有人员，以目前的条件，在时间成本及精力成本上均需较大投入，一时也无必要。

1) 由于行政部管理幅度较宽(行政部现在涉及的工作已经越出了单纯一个部门的范围)、事务性强，需要部门员工普遍做到一专多能，且相互之间有团队、补位意识。这一点上已经加强，但还需进一步加强。

2) 行政部内部管理，如车辆、文件传递等，仍有提高的余地。

1) 行政部工作“即时重要”的性质，决定了工作琐碎但责任重大的特点。

2) 部门内个别岗位尚存在熟悉工作、转变角色等问题，加之年龄结构普遍偏低，责任意识的培养将是长期的工作。

1) 目前部门个别岗位服务意识不足，主要还不是责任心的问题，而是对工作性质的理解有待提高的问题。

2) 服务水平与服务技能有直接关系，好在部门员工普遍悟性较强，且大部分均有上进心。

针对前述的困难及不足，行政部将正视困难，广泛沟通，保持耐心，虚心求教，加强学习，经常培训，提高认识，严格

自我要求，并在下述的“下一步的工作”中逐步改进。

- 1、 努力提高行政办公室人员的综合素质，加强理论学习、业务学习，强化服务与管理意识，制定相应的考核管理制度，明确分工，充分调动工作积极性，使公司后勤服务管理工作再上新台阶。
- 2、 以完善部门每个员工岗位职责为契机，强化岗位意识、责任意识，通过梳理每个岗位的工作流程，明确责任界限，提升服务意识与服务水平。
- 3、 充分考虑员工福利，做好员工激励工作，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。
- 4、 大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。
- 5、 以公司制度体系建设为契机，每个岗位就自己的管理范围，从新审视涉及到的制度、规定，提升规范化、制度化管理的水平。
- 6、 弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人；结合集团的企业文化宣传，办一些有文化特色的活动。
- 7、 建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的`企业内部关系。

公司已经定下一年在全公司范围内实现规范化、制度化、程序化管理，行政部在其中的作用首当其冲。

困难是存在的，现实的，难免的；我们的不足也是显而易见的。但行政部有决心也有信心迎难而上，在伴同公司发展壮大的过程中整体提升！

在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法；深入调研，掌握实情；加强管理，改进服务；大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展做出更大的贡献！

1、参与并组织了全局范围内的风险问题梳理工作。2011年集团公司提出了全面风险管理的要求，这对我们来说既是机遇也是挑战，机遇就是能更好的规避企业生产经营中各种风险，减少企业不必要的损失。挑战就是这项工作是一个新课题过去没有接触过，需要在实践中不断摸索，边学边做。同时我们感到工作量特别大，需要有耐心才能完成好这项工作。根据总部要求，局、分公司下发了《关于开展内控风险梳理工作的通知》，并于6至7月对所属单位及相关部门进行了一次全面的风险问题梳理，局共发现了244个风险点，并于8月召开了局、分公司内控风险梳理审查会，就如何解决这些问题提出具体措施。这对我局今后各项工作提供了宝贵的经验，起到了很好的借鉴作用。

2、坚持办好半月一期的《企业经营管理简报》。此项工作是我自2011年正式接手。简报是体现企业文化的一部分，是对外宣传内控的一个窗口。通过办简报既宣传了内控知识，反映最新企业管理动态，增强各级管理人员的内控意识与管理意识。同时也提高了我的写作能力与表达能力。通过这个平台谈谈关于企业管理的看法，对我来说是一个很好的锻炼与提高。

3、积极配合集团公司审计局南京审计分局内控独立评价组检评工作。此次审计局对华东局的内控环境，业务流程控制点做了全面细致的审查，对华东局适用的18个业务流程中的16个进行了检查，检查中发现有22个问题需要进一步整改落实。针对存在的问题，于2011年6月20号下发了《关于做好审计组内控检查问题整改的通知》。各单位针对存在的问题高度重视，积极整改，及时上报整改结果，我把各家整改结果进行统一汇总，并向审计局提交了《华东石油局2011年审计内控

独立检查评价整改报告》。通过此次审计局检查以及我们整改，解决了许多已经发生或者可能发生的问题，更加有利于华东局的生产经营正常运行。

4、参与内控制度的梳理工作。制度贯彻落实的好坏决定内控管理水平的高低。为了进一步确保内控工作高效、有序进行，狠抓制度建设，提高制度的执行力，5月下发了关于填报《局、分公司2011、2011年度制度情况调查表》的通知。各单位、各部门积极反馈，我结合内控风险梳理工作，查明现有制度建设与内控要求的差距，将企业内控制度与企业各专业管理制度有机结合起来，为今后更加科学合理的进行内控制度的制定与内控实施细则的细化提供了依据。

5、参加九项费用开支标准及项目补助办法的检查工作。局、分公司成立了由计财、人劳、审计、企改四个部门人员共同组成的开支标准执行情况检查组，我主要负责九项费用开支标准部分的检查。通过此次检查，使我对全局各单位的情况有了一个更加深刻的了解，大部分单位的开支范围、开支标准、报销方式、财务核算均能按照华东石字[2011]26号文规定执行，总体情况执行较好。但同时也存在一些问题，已向有关领导作了专题汇报。

6、参与2011版“三基”实施细则全面考核验收和调研工作，积极配合“三基”办进行2011版“三基”工作实施细则的编制。为了加强各项专业管理制度与“三基”管理的配套与衔接，我参与并完成了“三基”工作框架图，它对各单位在各类基础资料和台帐的归集中起到了规范统一作用，并分类理清了各项制度，各个文件，在一定程度上提高了工作效率，也减轻了迎检负担。

7、参与并组织全局范围内的内控培训工作。根据总部及审计局的要求，进一步加强内控培训力度，增强全局人员内控意识。我局于10月份进行了各业务流程骨干培训班，并将此次培训的对象由财务管理人员拓展到各类管理及业务操作人员；

对内控培训的内容由单纯的流程解读拓展到案例分析；对内控的培训方式由单一的灌输式转变为互动交流式，取得了很好的培训效果。

8、参加2011版分公司《内部控制实施细则》修订升级工作。根据总部2011年版《内控手册》，同时参照分公司2011版《内控实施细则》，针对现阶段管理体制及各项业务工作特点，组织力量集中编写。编写组按照“明确部门责任，明确工作规范，明确考评要求”的思路，对34个适用业务流程进行了细化，全面更新了2011年版实施细则。

9、参与朱桥盐矿及盐穴油库矿场试验项目的协调工作。2011年由于新旧股东交替、盐矿改制、两证到期以及一系列历史遗留问题的出现，使朱桥盐矿难以生产，项目试验难以进行。但是项目问题事关重大，领导带着我去盐矿多次，与当地政府、行业主管部门、当地百姓进行协调。这期间困难重重，但通过不懈的努力，目前试验项目正常进行。

10、积极参加各项活动。担任机关乒羽协会委员，代表华东局参加省级机关第二届“万人学法”知识竞赛。

1、工作经验尚显不足。在今后工作中要做到“多学、多看、多听”，通过不断学习、不断工作、不断与人交流来提高自己的工作经验。同时每件事情都要力争做到精益求精，不留瑕疵，一次完成。

2、继续加强业务知识学习。进一步学习有关先进的管理经验，充分发挥自己的主观能动性，发挥自己的专长，不断学习新知识，坚持用科学的方法和先进的理念，去总结、去思考、去提高。

3、进一步加强积极主动的工作意识。在工作中要积极主动的完成各项工作，在完成好领导交待工作的同时还要完成好领导尚未想到的事情。把事情提前做好、做细，当好领导的参

谋与帮手。

在今后的工作中我要继续努力，严格要求自己，坚持学习，孔子说过：“取乎其上，得乎其中；取乎其中，得乎其下；取乎其下，则无所得矣！”我坚信只有通过不断刻苦的努力学习才能不断的提升自己各方面能力。明年是存续与上市内控合并也就是全新的版本发布的第一年，也是“十二五”规划的起步之年，更是局、分公司三次创业的关键之年。我们要鼓足干劲、拼搏进取，以饱满的精神状态迎接新的挑战、新的征程，争取在新一年的工作中取得更大的进步。

一年来，我校后勤在学校经费严重不足的情况下，大力开展资源节约型校园建设，积极寻求提高资源利用效率的途径。重视学校设施设备资产的合理利用，保证了我校教育教学的正常进行。比如我校部分废旧风扇的维修循环利用，饮水机的维修循环利用，废旧电脑的维修循环利用，打印机的维修循环利用，以及课桌椅的维修循环利用等。同时还对学校固定资产实行了精细化管理，严格执行校产管理制度，实行“谁主管谁负责谁使用谁负责”的原则，做到了责任到人。另外，在有限的资金使用上，我校后勤严格执行审批制度，坚持按计划行事，合理使用资金，坚持专款专用，以“少花钱，多办事，办好事”为原则，提高了资金的使用效率，为我校大大减少了办学成本，减轻了财政负担。

一年来，我校后勤坚持以“后勤为教育教学服务为宗旨”，始终以学校的教育教学为中心开展工作，全力配合学校教育教学实施性计划，做到了学校教育教学和师生生活的一切保障到位。例如，师生的住房、住宿配置到位；教师的办公桌椅配置到位；学生的课桌椅配置到位；学校教学使用的设施设备配置到位；饮食服务到位；饮用水和热水的供应到位；物品维修服务到位；以及学校设施设备维修保养到位等等。

一年来，我校后勤部门按照市教育局要求，重新增定和完善了学校所有安全工作制度、安全预案，重新层层签定了安全

责任书，组织全校师生开展安全教育，落实各项职责；布置防流感、防甲流、防雷雨大风、防地震灾害、防溺水、防踩踏、防火等各项安全预防工作；组织每年开展一次的“安全生产月活动”和应急逃生演练；组织安全隐患的排查和整改；组织对学校食堂和实训商场食品卫生的监管和督查；组织迎接市教育局的安全大检查以及迎接市教育局对我校的教学评估等等。确保了我校一年来无安全事故，无传染性疾病发生，经受住了数次雷雨大风等自然灾害的考验，取得了很好的成绩。比如我校2、3月间的防甲流，4、5月间的防雷雨，9、10月间的防台风，11、12月间的防火灾等，我校都制定了相关的应急预案，认真落实了相关职责，做到了准备充分，组织到位，沉着应对，保证了我校一年来校园安全的平稳过渡。

当然，成绩后面也存在着不足。一年来，我校后勤工作所存在的不足也很显然，主要是社会化程度欠缺，没有形成独立的经济实体，后勤管理环节繁琐，操作困难等。