

企业总结集 企业年度总结(大全6篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

企业总结集篇一

20_年就快结束，回首20_年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20_年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20_年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

虚心学习，努力工作，圆满完成任务

在20_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。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，较快地完成任务。另一方面，问书本、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，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

20_年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

20_年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度。20_年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理。

企业总结集篇二

2016年**企业的工作已经接近尾声，回顾即将过去的一年，设备科全面贯彻公司20xx年“努力打造‘opt’品牌、提高管理、提高知识、提高专业能力”的方针，以制造部“提高生产率、降低不良率、降低成本”的年度目标为指导，认真落实工作部署中提出的设备管理的各项工作，努力实现“最大限度的满足生产需要，培养一只高效团队”的科室年度目标。

纵观**企业2016年全年的工作，在各级领导的支持和其他部门的协作下是较好地完成了公司交给的任务。今年新设备的增加，部门工作的重新分配，6个专项工程中又有多项涉及到的面较大，实际工作中遇到了许多困难，也存在一些问题，但设备管理部门全体员工通过认真的总结，仔细的分析，从已经出现的问题中吸取教训，在困难中锻炼能力，在反思中进行自我提高，大事讲原则，小事讲风格，最终圆满完成了全年工作。2016年设备科模具的清洗和安装的效率提高了36.6%，设备的运转率提高44.4%，降低成本合计600150.88元。

1、对已损坏价格昂贵的部品进行分解修理，使修理工作细致

到元器件，缩小故障范围，联系外部使用最低的维修成本修复设备，避免直接更换新的部品，共节约成本15800元。

2、减少模具外修次数，加大内部修理力度，今年共送外维修20次，内部修理模具166次，内部修复占总修理数量的89.2%，修理工时527.5h□节约成本52750元。

3、零部件制作、治具加工，避免整机购进，今年共制作治具90个，制作工时432.5h□节约成本43250元，其中不包括货架、工作台等生产用具的制作。

1、高模具清洗安装质量，减少模具返洗返装数量，使模具返洗返装数量由上半年的1块/月下降至下半年的0块/月。

2、进行保养监控，组织对高故障设备大修，减少因设备故障停机而造成生产不良。

1、通过使用模具清洗定时自量标准，减少模具清洗安装时间，提高模具使用效率，人均清洗模具由6月的97.5块增加到11月的人均132.7块，上升幅度达到36.1%。

2、指定设备保养计划，并安排落实设备保养工作，通过变更保养频次保证设备使用性能，使设备停机故障时间由5月的584.06h下降到11月的324.54h□下降幅度达到44.4%。

1、合理利用夏季分时电价的差价，通过更改生产的作业时间，减少模具保温时间，合理利用电能，夏季(7~10月)节约电费488350.88元。

2、模具台帐电子化管理，大大减少了模具清洗安装时的找寻时间，使原来需要模具清洗工和机修工两个人完成的工作现只需模具清洗员工单独完成，大大的提高了工作效率。

我们通过工作中遇到的实际情况，不断的对员工进行教育，

并制定了相应的对策和处理办法，对新近员工进行系统的培训，专人授课，同时到工作岗位进行实际操作演练，让每位员工都认识到提高技术素质的重要性。同时加强员工的集体荣誉感培养，提高相互协作能力，使组织更加团结，更富有战斗力。

1、本年度针对模具班清洗模具时间集中，铲车使用冲突的实际情况进行了全面改制，取消员工定点定位工作制度，实行实时分配、模具定型定时考核制度，模具清洗按急出货、已停产和一般三个等级分类依次清洗，安排专人进行模具的安装和模具放置架的5s整理工作，充分利用其时间安排灵活、机动性高的特点，保证班内无闲人，人人有活干，相互补充协作完成现有增加的模具安装的工作量。

2、抢修制作班日常负责对通用设备(空压机、水泵房)进行维护保养，定人定时对设备的使用状况进行确认，保证其他设备日常生产需要的用水和用气;并负责对特殊产品(187-144)加工及尺寸的确认工作□r/j200ton热水器的保养以及治具零部件和货架工作台的制作，在设备组织大修的时候也机动灵活的作为维修主力参加设备抢修。

1、三科机器重新移动、定位(5月)

2、新设备增加(5~7月)

3、全公司电气故障排查，线路规范整改(6~9月)

4、新龙立厂房维修改造(12月21~26日)

5、无尘室设备添置移动(12月27日)

6、新龙立设备移动安装(12月29日pm1□00~ 31日)

1、在处理不是我分管的工作时，表现不够主动，究其原因是

头脑中有怕越权、越位的思想，有时就表现出不主动提出自己的工作思路，致使工作节奏慢。

2、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路去处理问题，表现工作上的大胆创新不够。

3、班组的管理还不够细致、员工的安全和质量意识仍不够强，导致本年度的2起重大安全事故。虽然事后也对当事人进行了教育和处理，针对性的作出了相应的对策。但应还是预防为主，加大平时的教育力度，提高员工的安全和质量意识，从根本上减少安全事故隐患的发生。

4、设备常用部品备用库存量及在库量确认不够，应加强自身日语学习多与日方管理人员沟通交流，保障设备维修有备用部品更换，减少生产耽误的时间。

以上的缺点我将通过不断的学习，努力提高自身的工作能力、工作水平的基础上来克服缺点，完善自我，以饱满的热情和充实的干劲为公司事业的发展添砖加瓦，为公司固定资产的设备管理竭尽全力。展望20xx年，工作重点主要放在保证xx年设备正常运转的好势头的同时，加强科室管理和建设上，使设备科的管理上台阶，工作上档次。

以上是我的20xx年度，不足之处恳请领导和同志们批评指正。

企业总结集篇三

依法经营服务社会我公司本着“质量第一、顾客至上、诚信经营”的原则，自觉遵守国家有关法律、法规及规章，加强管理，严格执行国家税收政策，履行社会责任，努力为社会提供安全、优质、方便的维修服务。一年来，未出现超越许可事项或使用无效、伪造、变造机动车维修经营许可证件，更没有非法从事机动车维修经营的违法违规行为。

完善制度安全操作我公司制定的安全生产责任制并经常组织员工学习，“安全生产、规范操作”内化为员工的自觉行为。安全生产制度落实到位，全年无安全事故。

培训学习提升素质修理行业虽说是服务性行业，但其中含有较高的技术含量。我公司一线工人文化低、为改变这一现状，我公司本着“走出去、强扶弱”的原则，通过组织技术尖子与工人交流、开办讲座、选派技术骨干赴厂家学习等办法提高工人的技术水平。严格持证上岗，公司所有维修技术人员都有从业资格证，维修人员都明白自己的维修合格标准，全年无客户投诉。

规范价格保证质量保证配件质量，配件做到来路正、质量好、价格廉。我公司根据上级文件精神制定了“四不原则”即不使用假冒伪劣配件维修机动车、不承修已报废的机动车、不擅自改装机动车，不利用配件拼装机动车。用户本公司的配件和服务满意度高。

改善环境增加设备本年度加在投资力度，改善维修环境，增加维修设备，现在维修越来越依赖先进的设备，我公司通过以上举措大大提高维修质量水平，减轻的维修工作人员的体力负担，为客户节省了不少时间。将废气、废水、废油以及空调制冷剂等维修废物交有资质的单位和个人，不违规处理，杜绝环境污染事故。

今后我公司将一如既往的贯彻上级文件精神，依法经营，服务地方经济，为地方经济的发展添砖加瓦。

企业总结集篇四

时光飞逝，转眼间已到了鸡年岁末，到公司工作已经十个月了，感受颇多，收获颇多。从其他行业转入建筑行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机

会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、争创一流、工作愉快、亲如一家”是我这近一年来切身地感受。在此，首先特别感谢公司领导和同事们给予我的大力支持、关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序，努力做好本职工作。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及建筑行业的一些基础知识，同时，更是真切地感受到了积极向上、催人奋进的____文化，使我受益匪浅。

现将本人今年的工作情况总结：

一、加强思想政治学习，保持积极进取的精神风貌

认真学习了x总在200x年第一次、第二次工作会议上的讲话，深刻领会“抓住机遇，发挥市场优势，诚信经营，以人为本，调整结构，每建必优，建筑做强，房产做精，优化机制，精细管理，加快发展，提前实现三年再造一个新____的主要经济指标”的工作思路和目标，正确认识自己的职责和角色，对自己的岗位负责，对自己的言行负责，树立“诚信、务实、创新、领先”的理念，保持积极进取的精神风貌。此外还学习了公司的各项规章制度和文件，了解了公司历年所获的各种荣誉以及各项目部情况和项目经理。同时对公司的新版cis进行了认真学习，对____独具特色的企业文化的形成、现状和发展也有了一个较为深刻地了解。

二、积极服从领导工作安排，努力完成各项工作

办公室的职能决定了工作的性质是为公司领导和各个部门服务的，涉及到企业的方方面面，总体而言是比较琐碎而繁杂的。一年来，本人认真服从领导的工作安排，努力做好各项工作，主要是：

- 1、做好公司文件、函件、讲话稿、总结、规划等的起草和会议记录工作

至12月15日止，今年公司共下文24个、函件78份。根据要求本人主要是认真及时做好其中部分公司文件、通知、函件的起草工作；对公司召开的项目经理例会、办公例会、安全现场会等做好会议记录、并做好摄影、有关图片资料的收集、整理；认真做好工程开工仪式、宣誓仪式等各类讲话稿、公司半年工作总结、前三季度工作总结、公司____年度创建文明单位规划等文稿的撰写工作。

2、做好公司简报编排、有关宣传工作

公司简报是企业的新闻媒体，员工的精神天地，是一个重要的交流与宣传窗口。认真做好每期简报的编写工作是一项重要内容。根据自己以往在企业报社的工作经验，结合公司实际情况，认真编好每一期简报，做好组稿、催稿、及写稿工作。平时尽量利用报纸、杂志、因特网等渠道收集各方面信息、图片，增加简报内容，做到图文并茂，增强其可读性、知识性，并努力学习相关电脑软件的应用，使编排简洁、美观。今年共编写了10期简报，在简报上撰写文章16篇。同时，及时将公司工作动态反馈给集团公司简报、____人杂志，以扩大宣传范围和力度。在“____人”杂志上共刊登文章26篇(含简讯)、图片6幅，其中本人4篇；在“____简报”上共刊登文章35篇，其中本人11篇，起到了一定的宣传作用。

3、档案管理、文件收发工作

主要是配合同事____做好档案管理与文件收发工作。按照公司有关制度做到收文收函、发文发函及时登记，及时办理，做到不积压、不延误文件；同时学习档案的分类、归档、保存，并结合在实际中运用，对今年工程管理处每次提交的工程类档案(工程施工技术资料 and 竣工图)进行及时的整理。

4、总务工作

后勤工作是办公室工作的一项分散而又重要的内容，事细又

多而杂，主要是及时做好办公楼、观音塘宿舍、仓库的设施如门锁、灯具、水龙头、阀门、卫生用具的购买和更换等工作。

5、会议资料、会务等准备工作及其它工作

今年公司召开的大小会议特别是新办公楼的启用以后，会议室使用频繁，如对行业主管部门、集团公司和其他单位的各种接待、考察，公司项目经理例会、办公例会等会议很多，还有在____、____召开的安全生产现场会以及夏季慰问工作、安全生产日活动等会议，认真做好各项会务准备、接待、会议记录、摄影等是日常工作的一项重要内容。同时，认真做好报纸、杂志、信件的收发工作；严格按照公司证书借阅制度，配合同事何婷做好证书、文件借阅工作；做好办公用品、印刷品等的购置领用发放、名片制作工作；公司组织的节日、旅游、爬山比赛等活动的后勤服务；认真做好防治非典时期的如预防药品、消毒药水、口罩、宣传用品的发放，每日汇报主管部门等有关工作；做到在下班时间随叫随到，及时完成领导交办的其它各项工作。此外，工作之余，本人也注重加强自身业务学习，努力提升自己的知识面，并参加了今年的经济师系列中级职称考试。人无完人，金无足赤。

在工作中本人也存在着一些缺点和不足，如对建筑行业缺乏足够的了解、没有系统学习过建筑专业知识和文秘专业知识；档案管理方面尚不够熟练；与领导缺少充分地沟通、了解，有时不能完全透彻地领悟领导的意图等等。我将在今后的工作中努力改进以上的缺点和不足，力求做得更好。

以上是我今年的工作总结。在今后的工作中，我将努力坚持“求真务实、诚信为本，脚踏实地、业精于勤，与人为善、真诚相待”的人生宗旨，以“学海无涯苦作舟”为勉，立志____，虚心学习，不断提高自己的专业水平和综合素质，勤奋工作，与时俱进，为公司的发展尽心尽力！

企业总结集篇五

在这一年中，经过销售部全体员工共同的努力，讨论制定销售各环节应对技巧，公司产品的核心竞争优势，为即将到来的销售旺季打好了基础，做好了准备。

我个人认为团队建设方面，想做大做强，必须制定了详细的销售人员考核标准，与销售部运行制度，工作流程，团队文化等若只是简单“画饼”，优秀的人才不能留住，也吸引不来出色的人才。我认为这是我们做的比较糟糕的方面在工作中其他方面我们的做法同样还是存在很大的问题。

从销售部门销售业绩上看，销售工作做的不是很好，可以说是销售做的相当的失败。客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在：

1)销售工作最基本的客户访问量太少。可以说xx年基本上就参加了两次展会，没有进行市场开拓，最主要是没有合理的销售制度签订，就这一条就导致了销售业绩问题。

2)沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，在被拒绝之后没有二次追踪是一个致命的失误。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

现在市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们的产品从产品质量，功能上属于中低档的产品中，价格偏高。

各家公司之间竞争是激烈的，我公司的生产力增大增强更是加剧了这一场竞争战。但冷静下来仔细分析，要想取得销售市场一席之地，还要开发我公司自己的产品不能一直处于模仿，要达到超越状态。

在市场上，产品品牌众多，但以我公司雄厚的实力为平台，淘宝商城等在线平台加以铺天盖地的宣传态势，以及员工锲而不舍的工作劲头，在明年的市场取得大比例的市场占有率指日可待。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。团队扩大建设方面，初步预计明年的销售人力达到十五人。组建两支销售小组，分别利用不同渠道开展内外销售工作。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出勤，接洽客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。强化销售人员的执行力，从而提高工作效率。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

把握好现有的礼品公司与衡器代理行业渠道，做好完善的计划。同时开拓新的销售渠道，利用好公司现有资源做好网上销售与行销之间的配合。

xx年的销售目标最基本的是做到天天都有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人

员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。销售部内销部拟定2015年全年业绩指标三千万。我将带领销售部内销同仁竭尽全力完成目标。

今后，在做出一项决定前，应先更多的考虑公司领导的看法和决策，遵守领导对各项业务的处理决断。工作中出现分歧时，要静下心来互相协商解决，以达到一致的处理意见而后开展工作。今后，只要我能经常总结经验教训、发挥特长、改正缺点，自觉把自己置于公司组织和客户的监督之下，勤奋工作，以身作则。我相信，就一定能有一个更高、更新的开始，也一定能做一名合格的管理人员。

xx年我部门工作重心主要放在开拓市场，选取渠道和团队建设方面。当下打好xx年公司销售开门红的任务迫在眉睫，我们一定全力以赴。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设，个人的努力是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作习惯是我们工作的关键。

企业总结集篇六

又是一年辞旧迎新时，回首过去的一年，倍感时间的紧迫。在这匆匆忙忙，平平凡凡的一年中，我们大家一起勤勤奋奋，踏踏实实，平平安安地又度过了一年，我们一起经历了一段磨砺和考验，无论对公司的工作还是我们每个员工自身的成长来说，都是成长和壮大的一年，我们在市场开拓、安全生产等方面作出了可喜的成绩，首先我代表公司总经理及各位领导，向一年来辛苦工作的各位员工表示感谢，同时我也在此代表各位员工，向一年来带领全体员工一起为公司的发展，为了每个员工的平安幸福殚精竭虑的李在明、余建华表示忠

心的感谢和诚挚的祝福，下面我代表公司就20xx年的工作总结和20xx年的工作规划程述如下：

一、销售总结：

20xx年卫浴洁具行业影响因素分析

宏观环境对卫浴洁具行业的影响分析

1、全球经济危机影响

2、我国经济增长放慢影响

20xx年卫浴洁具行业政策影响因素

1、宽松货币政策影响

2、关税影响

3、国家政策扶持影响

4、国家扩大内需政策影响

20xx年全国卫浴洁具行业景气分析

1、卫浴洁具行业产销影响因素

2、卫浴洁具行业消费结构

toto(东陶旗下，于1920xx年日本，十大洁具品牌，厨卫百强企业，东陶(中国)有限公司)

惠达huida(中国驰名商标，中国名牌，十大洁具品牌，唐山惠达陶瓷(集团)股份有限公司)

帝王(四川名牌，四川省著名商标，东方洁具旗下品牌，四川帝王洁具有限公司)美标(1872年美国，中国驰名商标，十大洁具品牌，高新技术企业，美标(中国)有限公司)

箭牌arrow(乐华陶瓷洁具旗下，中国名牌，十大洁具品牌，上海箭牌卫浴有限公司)

九牧jomoo(中国驰名商标，中国名牌，十大洁具品牌，福建名牌产品，九牧集团公司)

东鹏(中国驰名商标，中国名牌，十大洁具品牌，一线牌子，广东东鹏陶瓷股份有限公司)

科勒kohler(始于1873年美国，洁具十大品牌，百年历史，美国科勒(中国)投资有限公司)

乐家roca(洁具十大品牌，于1920xx年西班牙巴塞罗那，卫浴领导品牌，跨国卫浴洁具集团)

hhsn辉煌水暖洁具(中国驰名商标，中国名牌，洁具十大品牌，福建省辉煌水暖集团有限公司)

3、卫浴洁具行业利润情况

4、卫浴洁具行业景气分析

二、生产和开发工作总结：

在过去的一年里，生产部门力挑重担，进行了大量的工艺摸索和改进。现在客户质量标准大幅提高、客户订单临时调整等困难，使得我们公司产品生产从往年单一的两个系列产品实现了向5个系列拓展，同时生产的成功过渡。顺利完成产销配套。产品基本上达到了客户的要求，同时生产部也总结了很多宝贵的经验。新产品方面：29、21系列产品是在今年新

开发的产品，为了达到客户在产量和质量方面的要求，生产部顶着原材料到货不及时、产品型号杂乱、单品种需求量少、客户订单不稳定、模具更换频繁的困难，完成了为客户的小批供货。为今后公司产品多元化打下了良好的基础。

三、质量总结：

产品质量方面

目前客户对我公司的质量方面不良反馈居高不下，我个人认为，除了生产部门自身的因素以外，品质部门也负有不可推卸责任，公司应该继续加大对品质部门的管理的力度，使品质人员具有良好的自身素质及业务技能，对生产实施全过程监控，及时统计生产过程出现的问题，结合客户的不良反馈，每月至少出一份质量统计数据，协同生产部门作出前三项不良统计报告，有针对性的拿出改进措施。使不良率逐步降低争取早日达到客户免检产品的标准要求。

四、. 存在的问题

在全年的生产工作中也暴露出了一些我们的不足和问题，存在的问题主要有以下几个方面：

1. 员工的组织纪律观念及团结协作精神有待进一步加强. 不能正确处理班组班组，工种与工种，分工与合作的关系. 一分工就不能很好合作的现象偶有发生。
2. 个别员工安全意识有待提高，存在不能接受别人的事故教训，不能很好地借鉴和接受以往的经验教训。
3. 各岗位工作程序的规范性不强，标准化程度不高。
4. 员工遵守规章制度的自觉性不够强，违反规定的现象时有发生；。

以上几个方面都是需要我们在今后的工作中加以改进克服和提高的方面。

五、澳大20xx年的战略规划：

企业品牌升级与推广：

加大公司宣传力度

市场大环境的诸多不利因素无疑让建材水暖卫浴行业进入了严冬，澳大公司却实现了营业额50%的增长。对此，在市场越不景气的时候，企业越要注重硬件设施的投入以及宣传力度的加强。“当然，这就需要量体裁衣，根据企业自身实力做具体规划了。”

最大限度地拓展：适合市场的营销模式

市场营销模式在发展中日趋成熟和多元化，从昔日的实体店零售为主，发展为如今的实体店零售、工程渠道，以及电子商务平台等模式的并存，这些模式剥离了店面零售的市场份额。而剩下的实体店市场，也因众多大大小小品牌的涌入，空间变得狭小。“所以我们从20xx年力推澳大品牌建设，走品牌化路线，所以20xx年也是我们澳大品牌拓展的一年。我们大家要风雨同舟，共同将澳大这个品牌打响，向国际、国内一二线品牌进军。

六、表彰20xx年度工作“先进个人”。

本年度公司在一些优秀员工的共同带领下，使澳大的发展有了可持续性的转变。致此，澳大特别对他们给予表彰和奖励。

评选方式：是本着公平、公正原则，由员工评选、主管推荐、管理评审等程序进行评定的。

奖励方式：以将金的方式在年度奖金里面体现。在本次会议上就不做一一公布。

各位员工，新的一年来到了，对我们来说成绩已经成为过去，我们必须面对新的机遇和挑战，我相信在李总、余总的带领下，在全体员工的团结努力下，我们一定能够抓住机遇，战胜困难，迎接挑战。我坚信我们的明天会更好！谢谢大家！

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)