

物业公司部门年终总结(优质11篇)

总结可以帮助我发现学习中的不足，并制定相应的改进计划。小编精心挑选了一些知识点总结范文，希望能给你带来一些启示。

物业公司部门年终总结篇一

财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。作为**集团子公司的**公司，财务部是柯莱公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比xx年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

- 1、规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。
- 2、在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

(1) 认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3) 按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

(1) 按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3) 在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4) 作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还

需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

物业公司部门年终总结篇二

接待各类投诉10余起，实现以投诉促工作提升。通过投诉后与相关部门、人员沟通总结，提高跨部门协作与解决投诉能力，增强了物业人员接待业主、处理事件的能力。

二、加大员工培训力度，促进员工素质与服务意识提升

品质培训部完成的主要培训项目共五项，参训员工达1260多人次(各物业处自行组织的培训不计入此受训人次)，培训课时150多个课时。

(一)新入职员工岗前培训

根据每月人事部提供的报岗人员名单，截止12月中旬，品质培训部先后组织新入职员工岗前培训十五次，共培训员工408人次。培训内容包括集团和物业公司概况、行为规范与规章制度、物业服务礼仪等。

(二) 参观见学

3月份，品质培训部组织各物业处经理及物业总公司骨干员工，共计23人，赴北京参观了xx大厦□xx及xx项目。在各项目认真听取了项目物业处的讲解及经验介绍并形成书面报告存档。培训时间约为两天。

(三) 培训交流会

，品质培训部共参与组织专题培训交流会三次。

1. 卓达案例培训会

2月份，整合公司实际发生的案例，举办了卓达案例(第一辑)专题培训会，参训员工256人，范围涵盖物业全体秩序队员、部长级以上员工等。此次培训加强了员工的自我约束及风险防范意识。

2. 创优项目试点单位交流会

5月30日，组织各物业处设备主管、负责人参观了创优试点单位xx物业的工程设备规范资料及设备房。对项目设备管理存在问题及改进方向、措施提出建议并相互交流，有助于促进创优项目设备管理水平的提升。

3. 客服、环境资料交流会

8月10日，品质培训部举办客服、环境资料规范交流会，各物业处经理及相关主管、物业总公司员工总计32人参加了培训。此次培训对完善各项资料、规范资料管理提出了更高要求，对项目创优、内审工作有指导意义。

(四) 专业技能培训

本年度，共组织各项专业技能培训七次。

1. 注册物业管理师培训

联系外部培训机构，对物业公司骨干员工进行了注册物业管理师培训。培训11人，培训时间为15天。通过培训，在20全国物业管理师考试中，3人全科通过，其余人员部分科目通过。

操作系统使用培训

品质培训部协同办公室、集团信息中心于2月份、3月份、11月份，分三次对办公平台oa系统的操作方法进行了由浅入深的讲解。参训员工共61人次，均为经常使用oa报件的办公室人员和经理级以上人员，培训课时逾10课时。培训有助于员工熟悉oa操作系统，有效的提高了报件效率。

3. 秩序队服务礼仪、队列比赛培训

4月份，组织对秩序队员进行了军训及服务礼仪的培训；10月份，协同秩序部组织各物业秩序举办秩序队列比赛，有助于提升秩序队的服务意识、服务水平和团体荣誉感。

4. 消防培训

5月份，组织主管级以上员工参加消防安全培训会。6月份，联系河北xx防火教育中心，对主管级以上及秩序队全体员工进行消防意识、安全用火、灭火设备使用的专题培训。两次参训员工共计242人次，培训共计8学时。培训结束后，对培训效果进行调查问卷，结果显示，参训员工对于培训的满意度评分为2.89分(满分3分)，98%的员工认为培训有助于工作的开展，97.6%的参训员工有继续参加公司培训的意愿。

5. 门禁系统办卡规定培训

5月份，组织对秩序队员、收费员、经营人员进行了门禁系统办卡管理规定的培训，培训时间为两天，参训员工33人。对规范收费、办卡流程及操作有积极的推动作用。

6. 配电室操作培训

6月份组织对相关人员进行了配电室操作讲解现场培训，时长约2小时，31名维修电工及主管参加培训。此次培训有助于规范操作、降低工作风险、减少事故发生。

7. 如何做好业主工作培训

6月份，组织对各物业处部长级以上员工进行如何做好业主工作培训。培训员工35人，培训时间3课时。就如何和业主有效沟通、如何解决业主投诉的技巧详细讲解，对改善工作方法、促进服务提升起到了积极作用。

(五) 新项目员工培训

本年度对新承接项目xx局、xx员工进行了统一培训。培训包括讲授岗前培训课程、参观公司管理项目等。共培训员工30多人次，培训时间约12课时。对xx□xx□xx项目员工进行了现场培训，培训内容为公司企业文化、相关规章制度、行为规范等，培训30多人次，培训时间约4课时。

(六) xx员工培训

3月份，接待xx员工十人进行了为期两周的培训。培训包括对物业相关岗位规范、流程、标准的讲解，参观物业管理项目，各物业处轮岗实习等。培训结束后，组织参训员工以交流座谈会形式探讨了工作中遇到的问题及今后工作规划，并形成总结文档留存。

三、工作中的不足与存在的问题

(一)全面统筹仍有欠缺

因物业管理琐碎事情较多，临时性的突发事件处理也需投入部分精力、人力、物力，工作中有时会坠入具体事务的处理，导致品质培训工作全面统筹仍有欠缺，不能确保物业各项工作有效执行到位。

(二)工作广度、深度不够，可追溯性落实有待提高

品质检查工作仍显单薄，缺乏应有的广度和深度，缺少对检查项目可追溯性的切实落实。目前，在环境卫生、小区外观外貌、公用设备实施维护等方面检查的多，检查深度不够；对秩序维护□xx□xx□xx等专业公司检查较少涉及。检查中，对出现问题的上、下相关节点、环节纠察不足，未能确保可追溯性的具体落实。同时，对各岗位、部门员工的培训工作没有形成系统，缺乏对培训深度的挖掘，培训标准及成效有待完善和提高。

(三)过程管理亟待加强

过程有效执行和把控，才能赢得良好的结果。好过程是横向工作的合理匹配和纵向工作的平稳顺延。物业管理各项工作的过程控制未能实现具体工作的合理匹配和顺延，亟待理顺和有效管控。满意度调查作为事后调查，未能完全体现物业服务过程管控。

(四)员工评估和培训激励长效机制缺乏

有效评估与激励，是员工不断追求进步、工作逐步完善的推动力。目前，员工培训评估方面仍不完善，对员工受训后工作表现缺乏长效评估激励机制，致使员工工作绩效提升方面不能有效衡量，工作监督和人才提拔也受到制约，对员工的激励和品质培训工作的持续改进有一定影响。

四、改进措施

(一) 强化对工作的处理与掌控能力

通过不断学习，提高部门专业技能及个人素养，加强对工作的预测、计划、实施、指挥和掌控能力。立足质量监控与服务考核两大工作内容，具体事件及各环节确定相应责任人，做到事前想到、事中控制、事后反馈。

(二) 落实可追溯性，拓宽工作深度与广度

拓宽品质检查范围，将物业公司各物业处及职能部门工作列入检查督导日程。完善作业记录、巡查文件，将可追溯性落实到绿化、环卫、保洁、维修、秩序、客服等各个板块，对服务过程中涉及到的记录，如派工单、维修记录、回访记录、工作巡查本及相关记录定期检查。一旦发现问题，问题起因、发展、是否及时控制等，各环节一目了然。

联系外部培训机构，拓宽培训渠道，加强与各物业处(部门)的沟通联系，调动中基层员工培训的积极性。根据市场需求和部门、岗位需要，建立完善员工培训成长体系，有针对性地协助、指导、监督各物业处(部门)根据培训计划举办不同形式和内容的培训。

(三) 加强对过程和服务质量的管控

通过培训和工作实践等多种形式，提升员工工作能力。品质管培部组织专业知识培训；各物业处、部门组织具体岗位服务流程培训。根据各物业处意见和工作实际情况，不断完善、优化各物业处、部门的工作流程，加强对各处工作流程的落实。通过日常品质检查、不定期夜查等多种途径，实现物业服务工作流程的规范化和服务质量的提升。

(四) 建立培训与考核激励的长效机制

完善培训与考核体系，建立评估、激励的长效机制。在客户满意度考核的基础上，将过程内部质量指标纳入考核体系，强力推进，确保效果。将培训与考核联系起来，不仅对员工进行培训激励与考核，还对培训讲师激励与考核，二者结合，强化培训效果，建立长效考核激励机制。

五、工作计划

为了提高物业整体工作质量，更好地为公司持续发展培养优秀人才，品质培训部将在上一年度工作基础上，立足公司发展，创新工作形式，拓展工作的深度和广度。2020工作计划如下所示：

(一) 继续贯彻质量环境管理体系

组织所有品质管理人员(含物业处办公室主任、管理部长、维修部长、项目经理)参加标准体系培训，深入研究讨论。贯彻质量环境管理体系要求，按照iso9001和iso14001体系标准，强化管理，提升物业服务水平。

(二) 创优工作

抓好物业处创优工作，适时、适宜的提供指导和服务；分批次组织创优项目员工赴物业管理优秀示范项目参观学习，提升认识，为创优工作顺利进行创造有利条件。

(二) 经理绩效考核

根据各物业处、职能部门不同情况修订完善考核标准和体系，明确考核人员、考核方法、考核时间等，促进考核工作制度化、规范化。

(三) 品质检查工作

每月采用日常检查与不定期暗访、夜查相结合方式，利用作业记录、工作巡查记录等相关记录，将检查发现的问题追本溯源，彻底整改，杜绝隐患。

(四)满意度调查

上、下半年各进行一次入户满意度调查，据调查数据分析物业服务存在的问题。将业主提出的问题和建议整理分类，需要改进的积极整改，有待提升的服务进一步规范。

(五)经理级外出考察

组织经理级以上员工外出参观，学习一流物业服务企业的管理模式和管理经验，促使经理提高意识、看到差距，主动查找不足，不断提升物业服务与管理水平。

(六)物业全员知识竞赛

完善物业试题库，并发放至各物业处自行组织学习，拟于下半年举办一次全体员工物业知识竞赛，增强员工的学习意识，普及物业专业相关知识，进而提升物业员工专业素养。

物业公司部门工作计划范文(三)

由于我们高等教育物业的特殊性，在客服顾客满意的基本思想前提下，可以采取分析综合的方法，改变条块分割，调整纵向控制，节约资源配置，简化服务程序，做好客户服务，促使总公司提升业绩，做大做强。下面是工作计划。

一、建立客户服务中心网上沟通渠道。

现在，越来越多的客户喜欢在网上查询和交流信息。在后勤总公司的网页下面设立客户服务中心的电话和邮箱，有利于便捷与客户联系沟通，满足顾客需要，提升服务质量。

二、建立客服平台

(一)成立客户监督委员会。由监事会、业主委员会成立客户监督委员会。行使或者义务行使对后勤服务监督职能。

(二)建立质量检查制度。改变物业内部质量内审为各个中心交叉内审(这项工作也可以有人力资源部行使)。

(三)搞好客服前台服务。

1. 客户接待。作好客户的接待和问题反映的协调处理。

2. 服务及信息传递。包括纵向实施由顾客到总公司，横向实施物业内部之间、客服中心与各个中心之间、客服中心与校内的有关部门之间信息转递交流等等，以及其他信息咨询。

3. 相关后勤服务的跟踪和回访。

4. 24小时服务电话。

(四)。协调处理顾客投诉。

(五)搞好客户接待日活动，主动收集和处理客户意见。

(六)建立客户档案。包括家属区、教学区、学生社区。

(七)搞好意见箱、板报及黑板报、温馨提示等服务交流。

三、继续做好物管中心的iso质量检查管理、办公室部分工作和客户服务，继续做好与能源中心的有效维修客户服务。

四、机构建设

(一)成立后勤总公司客户服务中心。

目前客户服务部隶属于能源中心，办公室在物业管理中心，主要为物业系统服务工作的职能可以延伸，行之有效。然而，客服的外延可以扩大到总公司范围，为我校后勤服务业做大做强提供机构上的支持。成立总公司下属的客服中心，便于全面协调服务。

(二) 人员编制至少二人。

要搞好客户服务，只有经理一人是不行的，要改变以前客户服务部只有一人的不正常状态，大学生来了又走。人力资源不低于二人的编制，工作人员最好具有本科学历，有利于客服机构框架的建立和稳健运行，改变顾此失彼的现状，便于逐步建立规范和完善客服工作。

五、经费预算。

往年客户服务部一般办公费开支在物管中心，黑板报等大一点的开支由动力部支付。根据目前情况，有些基础工作还要进行，日常工作也有所开支，不造预算可能没有经费，按照节约的原则，编造经费预算500元 / 月全年公务经费6000.00元。

客服中心是按照现代企业服务的运行需要设置的，这正是当年总公司设立客户服务部的正确性所在。有了顾客满意就可能有市场，有了顾客满意就可能树立品牌和顾客的支付。客服中心其工作内涵可能与总公司办公室和人力资源(质量管理)部有交叉关系，但是，客服中心主要服务对象是顾客，以顾客满意为焦点，是业务部门而不是管理部门。今后双福园区物业服务如果能够竞标成功，客服中心可以采取龙湖小区的模式。

以上工作计划仅作为客户服务部为总公司举行的干部务虚会，质量、改革、发展，提出的思路，不一定马上实行。实践是检验真理的唯一标准，客户服务工作要根据自身特点，逐渐

改良，不断推进，我们在工作中不断探索，目的是为了实实在在做好后勤服务作，努力把公司做大做强。

物业公司部门工作计划范文

物业公司部门年终总结篇三

4、负责制定物业年度计划及职能目标分解，对各项目负责人进行管理、监督工作；

6、对集团开发的项目在前期规划、施工、交付等方面提供物业管理专业意见；

7、对项目物业管理的不合格事项，组织制定纠正预防措施，并对实施情况进行跟踪验证；

8、负责各物业管理项目人才的选拔、培养以及梯队搭建、输出计划的制定及实施。

物业公司部门年终总结篇四

一、基本情况：

xx总户数为655户□20xx年12月29日开始接房，截止到20xx年10月底接房632户，占总户数655户的96.5%；入场装修536户，占总户数91.9%；入住349户，占总户数54%；物业管理费□20xx年管理处全年应收额是210万，目标收取率95%，即190万左右，现已收取164万左右；欠费56万元，现已收取近40万左右。

二、管理情况：

1、在培训、学习和工作中完善管理服务，提高员工服务意识和服务能力

管理处员工从事过管物行业的不多，包括我本人，都是第一次进入这个行业，所以我们积极响应总公司20xx年“学习年”的号召，边工作、边学习。经过不断的培训和各位领导的言传身教，员工服务意识有很大改观，服务技能有所提高。

通过大家的努力，我们的管理服务工作赢得了多数业主良好的口碑以及同行的赞誉，今年年中和年底管理处和开发建设单位物业管理部对小区分别进行的两次顾客意见调查，调查结果□xx物业管理服务综合满意率均较上期有所上升，我们感到非常欣慰。

2、分片管理初显成效

为使我们的物管员和业主之间尽快熟悉，沟通便捷、服务及时，方便业主生活，以此建立良好的关系，共建优美、和谐小区□xx拟推行一种“小管家”式服务模式，即将小区划片区服务，由管理处一至两名管理层人员全权负责该片区的服务和管理工作。这种管理模式是从去年底开始推行，感觉有一定成效，管理人员已经有“我管辖片区”的这种意识。

分片管理的成效，在20xx年主要还反映在物业管理服务费的收取考核上，我始终认为物业管理服务费是一个物管企业，特别是象xx这样纯住宅小区的物管企业立足和生存的根本，没有了它，什么都谈不上。所以管理处除安全工作外，将物管费的收缴当最重要的工作来抓。主要措施是：

- 1)从年初就开始抓，在分公司财务的帮助和指导下，做好物业管理费收取的全年计划，每月初对上月催缴情况和下月催收计划在工作例会上作通报，让每个管理人员心中有数，每月严格按计划催收，不把收费压力积累到年底。同时向业主宣传“先交费后享受”的理念，减少业主虽然在交费却永远处于欠费状态的现象。

- 2)管理处结合小区《划片管理方案》，拟定了□xx管理层20xx

年物业管理费收取考核方案》，根据xx物管费收取的特点，对管理处管理层物业管理费的收取考核，采用记分制进行，考核主要对象是管理层人员。

3)根据不同情况采用灵活催收方式进行，如尽我所能为业主处理一些我们份内甚至份外举手之劳的事，以赢得业主的认可和满意为催费打下良好基础；在业主退装修保证金时，建议业主直接转为物业管理费；外地业主先电话联系，说服业主采用银行汇款形式支付；三次电话催收后，就下发书面催款通知；暂时放弃个别难点，前期把催收重点放在大户型和一个人多套房子的方面等等。

事实证明该操作模式取得了一定成效，到十月底，管理处收回去年欠费的70%，今年的收取率也接近90%，较去年同期67%的收取率上升了13%，已快完成今年全年的收取目标。

3、小区设施、设备的完善和健全以及房层质量整改做了大量工作

xx小区，虽然施工质量方面已算不错的楼盘，但仍然存在一些设计缺陷和施工质量问题，今年我们想尽一切办法把去年遗留的大量的业主房屋质量问题处理、消化，现在问题少多了，怨言和吵架少多了。

4、快乐工作、快乐生活

在这一年中，我们也遇到许多困难，主要体现在以下两方面：

一是行业滞后和业主物管意识薄弱。

xx的物业管理理念较成都滞后少说五年，比其它发达城市差距更大，相关地方法律法规不健全、滞后，可操作性差，业主的相关意识也比较薄弱，甚至与法律法规偏差很大，有一定比例业主认为：“我自己的房子，我想怎样装修就怎样装

修，物管公司无权干涉”；“我交了物管费，你们就得负责我家里家外的全部维修、安全”等等。这给我们的管理工作带来很大难度。

针对如此现状，我们一方面用我们的服务和管理让业主看到我们公司与其它公司的不同之处，即我们的理念新、运作规范、专业化程度高；一方面加强与业主沟通，引导业主接受一些新的、正确的观念，最大程度取得业主的理解和支持。

二是与开发商合作中也存在一些困难。

在与xx开发建设单位的合作中，在公对公的工作衔接上，虽然有一些困难，但总的来说，对我们的支持、配合还是可以的。最难的官房集团100多户首脑人物及各种关系的xx业主，在自家房屋装修时，为了私利，装修违规现象非常严重，因官房集团领导直接把压力给到分公司领导处，管理处无法制止，造成了xx违规装修愈演愈烈，这种现象使我们在其它业主面前理不直、气不壮，致使小区违规、不违规业主对我们的装修管理都不满意，我们处于左右不是的被动局面。

三是xx原设计中一些不足之处也给我们的工作带来难度，如小区没有绿化浇灌点，造成小区浇灌时皮管到处拉，影响小区景观和行人安全，同时能耗非常之大；如没有设计修建非机动车保管站，导致业主和管理处为非机动车的安全花费过多精力和时间，仍然不能非常有效地解决，为此产生一些矛盾，我们承受了很大的压力。

虽然困难重重，大家工作很辛苦，工作中我们是快乐的，因为我们有一支团结的团队，大家如同兄弟姐妹，遇到困难和挫折，互相安慰和鼓励。大家平时都叫我xx，我愿意用真心对他们每一位，我会在平时工作、生活的点点滴滴中，和他们每位交流、沟通，分享大家的苦与乐，我希望他们从内心把我当成一个大姐，希望我们每个人愿意在这个团队中快乐工作、快乐生活，并有所进步和收获。

总之□xx管理处将向公司各管理处学习一些做得比较好经验和方式方法，同时积极吸取业主提出的好的建议和意见，改进服务中不足的地方，克服困难，在xx和分公司的带领下，努力把以后的工作做得更好，做业主真正的“贴心管家”，在xx以至更广的区域树立起xx物业的品牌，为分公司下一步的发展打下良好的基础。

物业公司部门年终总结篇五

一在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

六学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，

所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

物业公司部门年终总结篇六

时光荏苒，又至年终。回顾的工作心得，为更好地规划新的一年工作思路，作以下总结。

一、工作情况

自去年有幸融入金塔集团这个大集体、大家庭，受命担任公司销售管理工作，由于工作职能的转型，和我原先从事的单一企业行政管理工作相比较，销售管理需掌握行业全面的生产技术、财务金融、风险评估等等专业知识、对我本人而言，具有极大的挑战性。为适应新的岗位，在公司董事长的决策指导、部门副总史雪平；总经理工作部副总丁菊明；财务主管蒋永飞等循序渐进的言传身教下，业务知识得到了一定程度的提高，更多的是在工作中得到了更好的磨练和成长，为胜任岗位奠定扎实的'基础。

随着国家经济形势的不断变化，市场竞争环境也日趋激烈，结合自身岗位职能，在工作中努力巩固企业原有客户群，加强与他们的沟通、协调，认真听取他们的市场信息反馈和合理建议，耐心化解供需间的分歧矛盾，求同存异，最大程度地维护这个群体的稳定性，同时充分利用公司优势资源，不断推广企业影响力，为扩大占领市场份额，拓展吸引了一批新的客户，对他们灌输良好的企业营销氛围及企业文化，理念、宗旨。为企业的再持续发展注入了新的活力。

二、存在问题

在过去的一年中，由于业务知识的欠缺，自身存在诸多的不

足，对部分小额订单监管判断疏忽，从而影响公司货款资金的按时回笼。在今后的工作中我将努力提高辩知能力，举一反三，加强规避风险意识，明确工作方向和职责，树立高度的企业主人翁思想。以企业兴而荣，在学习中不断充实完善自我，虚心向优秀同事学习，以问道而明道，取长补短，提高自身业务水平和能力，更好的服务于企业。

三、工作展望

新的一年，新的机遇，新的起点，新的挑战，我们销售部将以新的工作热情投入到工作中，广泛的掌握各项技能，博采众长，在日常工作中加强学习，紧跟公司领导步伐，一步一个脚印，扎实做好本职工作，深入市场，了解市场，当好总经理参谋，加强与外界的接触和沟通，扩大企业的知名度、影响力。让企业的诚信度、责任感、深入人心，让行业、市场、社会了解全新的、意气风发的、稳步前进中崛起的金塔集团，拉近企业与各界的距离，使企业从今天的卓越走向明天的辉煌。

四、建议

1、生产部和质检部需明确岗位职责，完善岗位责任制，避免出现互相推诿。造成公司产品市场信誉度下降，增加售后服务成本。就本年度而已，出现类似现象较多，同时加强质检队伍建设，强化工作人员责任性。防渐杜微，把可能出现的问题排除在产品出厂前。

2、公司技术部业务能力和责任心有待提高，标书制作过程应落实复核措施，彻底杜绝因制作人员的疏忽、粗心出现失误，造成废标现象的再度发生。同时，对技术部标书制作人员实行激励机制，重大项目投标，中标后对标书制作人员予以适当奖励，因标书制作中技术、商务出现问题而造成流标、废标的应予以处罚。

物业公司部门年终总结篇七

20xx极其艰难的一年。统计部门接受着调整经济普查gdp基数，去年是统计系统极不平凡。调整第三产业增加值系数，以固投为重点开展数据质量协调性监测，调整固投完成数，调减规上工业增加值增速等多重压力。与此同时，市委、市政府提出了完成“双五千亿”奋斗目标，加上新形势下开展人口普查增加了许多新的困难，统计工作面临着前所未有的严峻考验。面对如此严峻的形势和巨大的挑战，市局党组坚定信心，冷静应对，一方面，积极向市委、市政府领导汇报上级部门有关要求变化对我市的影响，并为缓解影响出谋划策。另一方面，反复与上级部门沟通，取得他理解和支持，为完成“双五千亿”提供保证。同时，实现服务、创新、法制建设、基础工作建设、信息化建设、队伍建设等方面也取得了可喜成果。

市局认真贯彻市委、市政府“双五千亿”目标，去年。紧紧咬定目标不放松，奋力拼搏、开拓进取，为实现目标发挥了重要作用。

根据国家统计局的新核算方案，为实现gdp5000亿元的奋斗目标提供保证。今年初。上级统计部门拟缩减我市gdp数额，这将使“双五千”目标的完成受到严重影响。面对多重压力，市局积极工作。一是向市委、市政府领导汇报统计规则变卦对我市经济数据的影响，针对我市经济单薄环节，提出相应对策，曾维书记批示后，市政府主要领导同志亲自主持召开了由市建委、工商、财政、国税、地税、交通、统计等部门参加的工作会议，制定和实施了一系列新的政策和措施，为我市经济的增长和“双五千亿”实现提供了保证。二是坚持实事求是改革创新、应统尽统，按月进行gdp测算，及时掌握gdp发展变化，真实反映我市经济和社会发展最新效果。三是建立预警演讲制度，对全市各季度gdp发展情况进行提前预测，准确测算，发现问题，及时演讲，及时解决，十二月两

项重要指标大幅下滑的情况下，仍保证了“双五千亿”目标的完成。四是通过积极疏通，据理力争，取得了上级统计部门的理解和支持。

突破全市固定资产投资5000亿的力争目标。为实现投资5000亿奋斗目标，全力冲刺。市局党组高度重视，建立一把手负总责亲自抓，分管领导协助具体抓，相关处室和人员密切配合的齐抓共管工作机制，积极为“双五千亿”贡献力量。一是对固定资产投资运行中出现的新情况、新问题做出快速反映，多次向市委、市政府的主要领导汇报并得到重要指示，同时召开全市固定资产投资调度会，研究部署固定资产投资工作。市局也积极行动，强化工作责任、落实工作目标。二是加强固定资产投资目标的跟踪监测，及时反映固定资产投资目标完成情况。进一步加强各区县固定资产投资目标跟踪监测，按月反映固定资产投资运行走势，及时发布区县投资计划目标完成情况，为各级领导决策、协调、调度投资工作提供重要的统计数据 and 统计信息。三是主动参与全市固定资产投资服务推进工作。推进服务中，市局加强与相关部门联动、衔接，发挥职能作用，现场办公、提供咨询、直接服务，协调了项目推进中存在困难和问题的项目30余个。四是积极与省统计局密切沟通与协调。通过多次向上级部门汇报情况，提出我市项目工作的各种措施及为提高投资统计数据质量而做出的各项规定和具体的实施方法，得到上级统计部门的理解，市“双五千亿”指标完成上获得了很大的支持。

各区、县（市）及开发区都作出了重要贡献。完成“双五千亿”工作中。

市人普办、市直各部门和3.8万普查员、普查指导员的共同努力下，市第六次全国人口普查顺利展开。市委、市政府的关心和支持下。克服了普查登记对象数量巨大、入户调查登记工作量庞大、普查登记对象较上次普查更为复杂、普查人员选调招聘及经费落实难等困难，积极取得市领导的支持和市委宣传部、市财政等相关部门的配合，发明性地开展工作，

非常圆满地完成了人口普查任务。一是搞好省在市于洪区试点的同时，针对我市人口分布特点，有的放矢地选取了18个试点，涵盖了不同居民小区的全部类型，取得了丰富的经验，有效地指导了全市人普工作的开展。皇姑区统计局在黄河街道珠东社区开展了皇姑区第六次全国人口普查试点工作，好的做法和经验被市局在全市进行推广。二是设计了各种辅助报表，成为控制人口普查数据质量的有效工具。三是入户登记期间，3.8万各级统计普查员、普查指导员，不分早晚、顶风冒雪、不辞辛劳，反复上门登记，保证人口登记不重不漏。四是光电录入期间，严把质量关，不分昼夜，连续奋战，近一个月时间，保质保量地完成了短表光电录入工作。市局组织的集中光电信息录入工作中，沈北新区统计局高质量地完成了任务，得到市人普办的好评。此外，还逊色地完成了人口普查机构的组建、工作人员的落实、普查员和普查指导员的培训，与省人普办联合举办了人口普查宣传月启动仪式，多次迎接国家、省人普办的工作检查和事后检查，各项工作得到上级领导的充分肯定。同时，胜利组织我市第二次全国资源清查工作。较好地完成我市第二次经济普查后期工作。围绕经济结构调整、国企改革、技术进步、乡村建设、人民生活及对重大事件的反映等党和公众关心的问题，开展了多主体的专项调查。形成了一大批有社会影响、说服力较强的调研演讲，受到有关领导的高度重视和好评。各专业统计年定报保质、保量按时完成，受到省局贬责。

市局始终围绕老工业基地改造、围绕“五大任务”三大目标”和“调结构、优环境、惠民生”等全市社会经济工作重点，面对复杂多变的经济形势。坚持把为经济和社会发展服务作为统计工作宗旨，为我市经济社会发展提供良好的统计咨询服务。积极开展数据质量评估，下发了市统计数据质量控制与评估办法》确保数据质量。同时，建立市、区两级投资数据评估监测制度，按月测算各区县评估得分情况，为地方领导指导工作提供较好的参考意见。实现统计数据分析规范化，提高统计反映速度，准确预测全年主要经济指标完成情况，按月对各地区主要指标完成情况进行监测、评估、通

报。加强对宏观、微观经济形势及变化的分析和信息上报工作，全年编发统计分析演讲130篇，获市领导批示56篇。同时，各区县统计分析水平也有很大提高，大东区统计局撰写的大东区税收收入与gdp关系的量化研究》沈北新区统计局撰写的沈北新区工业经济地位及今后发展探究》和于洪区统计局撰写的浅谈房地产宏观政策变化及对我区房地产开发的影响》获得市局统计分析评比一等奖。编辑撰写了年鉴》统计年鉴》固定资产投资统计年鉴》农村统计年鉴》逊色完成了按新行政区调整后统计数据对接、规范、核定及公布等工作。积极做好b类政府系统绩效评估工作。进一步完善和加强大服务业、县域、能源、贸易等统计制度，开展各类专项调查，为市领导科学决策提供可靠依据。新民市统计局精心组织完成了r&d资源清查、98家规模以上工业企业的利息费用调查、47家工业企业和30家贸易和服务业企业的科技抽样调查、月度劳动力调查、私营企业抽样调查以及粮食产量调查等。棋盘山开发区统计局在现有的人员配置较少的情况下，也较好地完成了各种专项调查。

坚持创新，市局大胆探索。分阶段，分步骤地推进统计方法制度改革，取得较大成效。强化大服务业统筹，新产业研究取得突破性进展。服务业运行监测工作中，加强以服务业为龙头，相关专业配合的工作机制，按月加工整理服务业经济指标，快报指标由去年的66个增至75个。同时，胜利开展生产性服务业研究，完成了2004年以来全市生产性服务业增加值测算。根据国家规模企业规范提高和国家及省对工业增加值增速打9折的通知精神，积极测算制度变化对工业发展的影响并撰写专题演讲，及时反馈变化情况，得到市领导的重视和批示，为领导决策起到很到顾问作用。进一步推进能源运行和节能进展情况监测工作，建议市政府领导在全市开展节能减排百日攻坚战活动，将十三类指标分解到县区、行业 and 单位，恢复了电力指标日报制度，对各地区节能目标实现情况进行了认真测算，具体参与了各地区节能降耗的考核和督查工作。开展亿元以上商品交易市场成交额抽样调查统计，

为进一步规范亿元以上商品交易市场统计的数据质量，改变以往市场管理机构估数上报的模式。对局部市场进行调研的基础上，研究探讨亿元市场抽样调查实施方案，并对此项工作进行全面安排。积极做好县域经济评价、县域经济监测分析工作，完善和规范县域经济主要指标的收集整理分析工作，县域经济主要指标完成情况由以前的季度反映改为月度提供，把县域经济研究工作拓展到与省内各地区县域经济发展情况进行对比分析，为各级政府和相关部门制定宏观经济政策提供决策参考。

不时规范统计执法行为，以查处虚、瞒、漏报为重点，对若干起统计违法案件进行查处，大大提高了统计法律法规的威慑作用，全市共立案148件，现已全部结案。铁西区统计局今年共重点检查区内30多户单位，对其中9户单位存在统计基础较差或统计数据报送质量差问题的单位，做出了通报批评并限期整改的处置决定。依照全国统计执法大检查工作要求，与市监察局、市司法局相互配合，通力协作，联合开展宣传动员、联合制定方案、联合组织自查和重点抽查，夯实了统计基础工作，进一步提高了统计数据的质量和政府统计的公信力。辽中县统计局对部分“三上”企业认真进行了统计执法检查，增强了干部群众统计法制意识。配合全国统计执法大检查工作的开展，组织了全市各区县、乡（镇）街道的新《统计法》和《统计违法违纪行为奖励规定》宣传活动，并在《日报》《晚报》等新闻媒体上进行宣传报导。12月的法制宣传周中，组织印制了《统计法规宣传手册》1.2万册，集中发放到区、县（市）及开发区统计局、乡（镇）街道和全市的三个以上”企业中，进行针对性宣传。“五五”普法工作圆满完成，加大统计执法检查力度。全市共有3.5万人按规定参加了学习，覆盖面达85%以上，全面完成“五五”普法验收工作，受到上级部门的好评。

市局完成了《综合统计业务平台改扩建工程》建设任务。提升了统计信息化装备水平和数据处置能力，统计信息化建设步伐加快。满足全市统计数据联网直报需求。依照“加强协调、

优化管理”要求，统计制度方法协调、统计规范完善、调查项目管理、城乡划分清查及基层基础设施建设进一步加强。深入基层检查指导，全面提高基层数据质量，对我市规模以下工业抽样调查、限额以下服务业抽样调查及贫困县监测等三项工作的基础工作及数据质量进行检查。经济开发区统计局积极做好基本单位名录维护工作，加强规模以上企业的清查工作力度，优化规上企业结构，为确保统计数据的质量打下良好基础。积极开展统计系统干部培训工作，组织开展了全市统计从业人员的各项培训考试工作，有5435人参加了统计从业资格培训和继续教育学习，较好地完成了全年工作任务。通过业务培训、检查指导、完善制度，不断提高基层统计业务水平。特别是和平区、沈河区、新民市、苏家屯区统计局都将统计业务培训工作作为一项常抓不懈的统计基础工作，收到良好的效果，提高了基层统计人员的业务素质。

树立正确的选人用人导向，大力深化干部人事制度改革。认真贯彻落实《党政领导干部选拔任用工作条例》和有关文件规定。全年共组织完成3名正处长和2名副处长的选拔工作，加大了处级非领导职务晋升工作力度，3名同志得到晋升，收到满意效果。强化干部管理工作，进一步健全干部监督管理和考评机制，组织开展去年度全局总结考核评比工作。全面做好局各类干部的教育培训工作。全年参与各类培训90余人次。同时，较好地完成了机构编制管理、统计专业技术职称、人事统计、工资福利、事业单位管理等工作。积极落实离退休老干部“两个待遇”确保了离退休老干部队伍的稳定。

以创先争优和“一学三提”活动为主线，市局十分注重加强党建和廉政工作。通过多种形式的教育活动，全面推进党的思想、组织、作风、制度和反腐倡廉建设，保证全面完成统计工作中发挥了重要作用。一是认真抓好创先争优和一学三提活动。市局是市一学三提活动中唯一的市直机关联系点，先后召开两次一学三提活动的动员大会，1次阶段工作总结和推进会议，组织4个支部交流了经验做法，组织编写了7期《活动简报》机关生活》开辟了专栏，宣传交流学习活动开

展情况，全市创先争优和一学三提活动中，被评为“去年十佳学习型单位称号”二是加强队伍廉政建设。廉政建设上，不时完善制度建设，局班子成员以身作则，不搞一言堂、不搞暗箱操作、不搞特殊，自觉维护班子团结，为广大干部职工当好表率，以自己的一言一行带动影响每一名干部职工，规范统一班子成员和全体干部职工的行为，推动机关党风廉政建设上了一个新台阶。机关事务坚持公开、公平、公正的原则。去年，市局通过班子民主决策，相关部门参与，局纪委全程介入，从政府采购、工程招投标、预算审核、资料购买、质量验收等环节，全部公开透明，顺利完成了《市统计局综合业务应用平台升级改造及网络扩建工程实施方案》和《市统计局二部办公楼内部改造》两项重大项目，没有发现任何问题，大家非常满意。三是不时创新活动方式，开展丰富多彩的统计文化建设活动，增加队伍凝聚力。结合我局特点，先后组织了春节、三八、登山、纪念八一建军节等系列活动；组织开展了机关公文写作知识竞赛；编写了《爱我家》专题片的脚本，编辑印发了《阳光思维》《统计人丰采录》小册子。通过“统计文化”这条主线，开展各项活动，全局干部职工的精神面貌发生了深刻变化，为高质量完成统计工作任务注入了不竭的精神动力。沈北新区统计文化建设生动活泼，丰富多彩。东陵区统计局努力打造学习型、实干型、创新型、服务型、廉洁型的五型干部队伍，通过“四抓四促进”狠抓机关队伍建设和提高统计人员素质。康平县统计局不时加强机关和统计队伍建设，以在县直机关党组织和党员中深入开展创先争优活动为契机，全力打造“五型”机关。法库县统计局制定目标开展创立“学习型机关”文明机关建设，不时加强队伍建设，全县机关年度考评中位居前十名，获县文明机关。

统计工作面临新的形势和任务，新的一年。国家统计局根据“三个提高”提出的“四项工程”以及限上固定资产投资企业和规模以上工业企业规范提高，将会使统计工作环境发生很大的变化，这意味着新的机遇和挑战。市委、市政府也会给统计工作提出新的要求，全市统计系统要适应这些新的要

求，继续做好各项统计工作，继续加强统计文化建设，为全面完成20xx年的各项统计任务而努力奋斗！

物业公司部门年终总结篇八

现将xx度公司各项工作简要总结如下：

1、公路施工方面：

20xx年公司在公路建设市场激烈竞争的环境里，签订施工合同1294.7万元，完成了商周高速公路周口段路面下封层、透层、粘层施工；朝阜高速公路五标段透层和稀浆封层施工；铁阜高速公路六标封层、透层、粘层施工；水界高速一标段透层、粘层、稀浆封层施工；蓝商高速二标透层、同步碎石封层、粘层、桥面防水施工；宁棋高速路面透层、粘层封层洒布工程；风永十六标改性乳化沥青加工工程等7个项目，共完成总产值1823.4万元。目前，还有一个在建施工项目，浦南高速b合同段改性沥青稀浆封层工程正在进行中。

2、机械产品生产方面：

xx下半年通过合作开发生产出了水泥混凝土搅拌车系列。目前，已形成模具化生产线，并于xx8月份试生产投入16台，现已完成整车生产8台，其中□12m31台，9m35台，8m31台，3m31台；半成品8台，其中9m37台，6m31台，完成生产总产值约301万元，交付出租9m33台。

2□xx□随着公司不断的发展壮大和施工范围的扩大，以及生产组织形式的变化，公司原有的一些规章制度，管理办法已不适当当前的发展需要，对此，公司总部及各部门，对原有的一些规章制度，奖惩管理办法进行重新修订和完善，并要求认真落实，一年来通过各部门的不懈努力，已取得较好的效果。

3、加强人员的储备，保证生产施工等用人需要。由于公司施工和生产的实际情况造成目前人员不稳定现状，特别是有专业技术，有能力的青年员工，时有跳槽现象的发生。因此，为了满足适应公司的生产，施工的需要，公司的人力资源管理部门制定了相关的规章制度及奖惩制度，使公司人员管理方面更加规范化，制度化和科学化。

物业公司部门年终总结篇九

自8月份开工以来，我安全部在公司和项目部领导的大力支持下，在各位员工的配合下，认真贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的安全工作方针，狠抓安全管理工作，为各项分布、分项工程的施工任务完成，打下了良好的安全基础。回顾今年的安全管理工作主要做了以下方面：

五个劳务分包单位，分别签订安全生产管理协议，签订安全生产责任状，项目部及各劳务分包单位管理人员签订岗位安全生产责任制，安全生产责任落实到每一名施工人员，每一个班组。

建立以项目经理第一责任人的项目安全管理体系，要求项目管理班子没有一个管理人员要求每个劳务队按规定设置相应专职安全员，每个班组设置义务安全员。

建立横向到边，纵向到底的安全管理体系。按照银川市地方标准建立安全管理、消防管理、机械设备管理、临时供水供电、外架模板支撑、四口五临边防护等资料归档体系。

自八月份开工一以来每一名施工人员进场必须接受公司、项目、班组三级安全教育。教育考核合格后方可进场作业，确保了三级教育合格率达100%。每月组织一次全员安全教育大会，每周组织一次特殊工种专项教育。将违章人员定为重点管理对象，定期对重点管理对象进行专项教育。

1、今年11月份进行了消防安全教育，重点进行消防演练和消防器材的使用，使每一名施工人员都能掌握逃生路线，都能够正确熟练使用消防器材。建立项目义务消防队，确立消防应急预案响应机制，坚决将险情消灭在萌芽中。

2、落实消防检查制度，每月对消防器材检查保养一次，消防器材管理落实到人。坚持明火作业管理，电气焊工必须持有有效证件上岗作业，明火作业必须持有有效上岗证来我部门开具动火证，要求配备看火人，配备灭火器和消防水，我部门指派专人进行过程检查。对不符合的规范停止作业。消防器材合格证、检测报告及时归档。

1、项目自八月份开始对我部门每周进行一次安全检查，对检查中存在的. 隐患及时整改，确保了隐患整改率100%。每周进行一次安全会议，对管理工作中存在的不足进行总结，对存在问题与各劳务有效沟通，对下周的工作进行指导，确保会议有效解决问题，有效落实问题，不走过场。

2、落实项目重大安全隐患专项检查。10月份由一名教授级，四名高工级等五名宁夏建筑专家库成员，对我项目26#、36#、55#楼高支模方案，悬挑脚手架施工方案进行专家论证，论证结果一致通过。我安全部在两项方案施工过程中对施工要点进行逐层抽检，检验结果合格。

3、加强现场机械管理。10月份完成了对现场13台塔吊使用告知，完成了验收使用登记，我安全部对塔吊对13台的安装过程分别进行了现场旁站监督。对安装过程中存在的隐患及时提出了整改，并对整改结果复查合格。塔吊、搅拌机等机械进场落实了资料审核、登记制度。落实保养维修制度。安全操作规程牌现场悬挂。监督相关劳务配置响应机械操作工、信号工。

4、临时供电供水管理。建立临电临水巡视检查制度，监督临电工对现场临电系统每日巡视检查，存在隐患及时提出整改

意见。对临电设备检测报告、合格证及时收集归档。与各劳务间签订安全用电管理协议。

八月份开工后我项目部在第一时间建立了生活区，实现了现场“三通一平”。我项目生活区现有办公楼两栋（含甲方办公楼），宿舍楼五栋，共七栋双层板楼房。生活区内还另设锅炉房、卫生间、淋浴房、食堂、员工商店等。基本满足了员工的基本生活需求。我安全部按要求在生活区内配置了消防器材、定制了管理制度，划分了卫生责任区域，定人按时清理卫生。

生活区食堂炊事员定期体检，要求必须持有健康证，食堂设立生熟加工分区加工。操作间与储藏室分割。煤气罐与操作间安全分割。人员禁止在食堂内洗漱、住宿。食堂11月份在银川卫生局申报了卫生许可证，银川市卫生局来我项目检查评价优良。卫生许可证目前由综合部正在办理中。

环境管理目标：制定不扰民措施，扰民投诉率为零。现场施工制定环境保护方案，组织洒水车定期对现场洒水降尘。降低夜间施工率，实行夜间施工登记备案制度。施工现场重要道路采用沙石硬化，生活区域采用水泥、红砖硬化。生活区采用1.8米围挡封闭，施工现场采用2.2米围墙封闭。

项目安全管理控制目标：死亡事故控制为零、重伤事故控制为零，一般伤亡事故控制在2%以下。施工现场安全达标率为100%，按jgj59—99检查标准，评分平均值为95以上，安全教育考核合格率为100%，特殊工种持证上岗率为100%。

建立安全生产事故报告处理应急预案，项目事故发生后确保立即报告项目经理部，保持常备人员、车辆值班，确保事故发生后立即做出处理。建立急救保健制度，定期对相关人员做急救保健培训。开展卫生防病教育，配备防尘、防毒用具，防止职业病发生。配备急救保健器材，配备应急药品，定制组织急救演练。

8月份以来共发生重伤事故一起，死亡事故为零，我安全部在事故发生后积极参与抢救处理，事后对事故发生原因做出分析，对相关责任人做出处理，对相关人员进行针对性教育，迅速做出并实施了防止类似事故发生的整改措施。

按时参加每周甲方、监理单位组织的安全联合检查，安全周会议。对甲方、监理单位提出的整改意见，及时整改，及时反馈。8月份以来我安全部工作在四家施工单位安全管理工作评比中，一直评为优秀。工作受到甲方、监理的高度评价。

8月22日由于我部门刚组建，塔吊告知手续未及时跟进上报银川建设局建筑行业管理处，被银川市建设局建筑行业管理处给予停工整改一天。停工后我部门迅速组织安全隐患排查，及时督促塔吊租赁公司补办了告知手续。

9月28日因建设单位未办理开工许可证，被银川市建设局停工整改三天，停工后我部门按要求积极组织隐患排查，对现场存在的一切安全生产隐患，和不文明施工现象，进行了彻底检查整改。我部门积极配合甲方，及时出具了办理开工许可证需要的相关安全资料。

由于现场文明施工需要劳务队伍配合，劳务队伍需要人力、财力投入，出于经济和人力资源配置的问题考虑，很多隐患整改不能及时到位。部分施工人员不能正确理解安全管理的重要性，对安全管理存在抵触情绪和侥幸心理。

由于我项目施工区域大，别墅区域工作面全面展开，同时施工工作面范围大，现有安全管理人员严重不足。公司特殊岗位（临电、机械）管理缺乏持证上岗人员，特殊岗位工种入职人员尽量避免无证、超龄人员入职。如特殊岗位人员上岗无证、超龄，我部门无法对其作出安全交底、安全教育等工作，否则我部门将是违章指挥。

在安全文明施工的前提下，为业主奉献如优质的工程产品是

我部门的奋斗目标，新的一年里我部门将为这一目标的实现奋勇开拓。我安全部吸取今年的工作经验，将今年工作中的不足转化为明年的工作动力。将今年的优异成绩，继续保持发扬在明年的工作中。在新的一年里我部门将再接再厉，再创新高。

物业公司部门年终总结篇十

现将xx年度公司各项工作简要总结如下：

1、公路施工方面：

20xx年公司在公路建设市场激烈竞争的. 环境里，签订施工合同1294.7万元，完成了商周高速公路周口段路面下封层、透层、粘层施工；朝阜高速公路五标段透层和稀浆封层施工；铁阜高速公路六标封层、透层、粘层施工；水界高速一标段透层、粘层、稀浆封层施工；蓝商高速二标透层、同步碎石封层、粘层、桥面防水施工；宁棋高速路面透层、粘层封层洒布工程；风永十六标改性乳化沥青加工工程等7个项目，共完成总产值1823.4万元。目前，还有一个在建施工项目，浦南高速b合同段改性沥青稀浆封层工程正在进行中。

2、机械产品生产方面：

xx下半年通过合作开发生产出了水泥混凝土搅拌车系列。目前，已形成模具化生产线，并于xx8月份试生产投入16台，现已完成整车生产8台，其中□12m1台，9m5台，8m1台，3m1台；半成品8台，其中9m7台，6m1台，完成生产总值约301万元，交付出租9m3台。

2□xx□随着公司不断的发展壮大和施工范围的扩大，以及生产组织形式的变化，公司原有的一些规章制度，管理办法已不适应当前的发展需要，对此，公司总部及各部门，对原有的

一些规章制度，奖惩管理办法进行重新修订和完善，并要求认真落实，一年来通过各部门的不懈努力，已取得较好的效果。

3、加强人员的储备，保证生产施工等用人需要。由于公司施工和生产的实际情况造成目前人员不稳定现状，特别是有专业技术，有能力的青年员工，时有跳槽现象的发生。因此，为了满足适应公司的生产，施工的需要，公司的人力资源管理部门制定了相关的规章制度及奖惩制度，使公司人员管理方面更加规范化，制度化和科学化。