

2023年综管部月度工作汇报表 月度工作总结及计划(精选8篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀作文范文，欢迎大家分享阅读。

综管部月度工作汇报表篇一

一、_年_月工作情况：

主要工作内容(重点说明跟进项目的总数12个，分别是：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目、_市综合卫生大楼项目、芭蕾舞团小剧场工程、_区少年宫工程、_省审计厅、_省质量技术监督局办公大楼工程、_烟草物流配送中心工程等等。成单0个，丢单0个。目前跟进项目数量，风管面积20000平方米，具体分析等方面)

本月上半月主要是了解公司和产品，寻找有价值的客户资源。并去_成功开发代理商1家，当月代理商就在_跟进亚运会的场管项目。另在拜访客户的前期，有些资源客户一但开工，(例如：_丰田汽车厂房扩能工程)，风管基本上已由甲方指定好，即成交率较底。另关于商住楼的项目，因受金融危机的影响，很多地产公司被迫停工，故关于商住楼的项目跟进时受到一定影响。

下半月主要是跟进关于_年亚运会的市政必建项目，其中大多数已开工，但有些定于_年2月份开工，如：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目、_省审计厅、_省质量技术监督局办公大楼工程等等，年底先建立关系，在上半月拜访客户前遇到最大的难题是：有些客户如已动工，不是很难接受公司的付款方式就是基本已定好，甲方认为风管是假冒产品就不能用，

而是价格问题和安装方面，因此12月份会将经历放在亚运会前必建的项目上。

另在_年_亚运会的场管项目上已确人找到甲方代建局肖局长，在跟进中，预计在_年初可成单，年底在配合代理商做大量攻关。

二、成单项目分析和丢单项目情况分析，如何改进和提高。

本月最大的问题是：工程信息方面会出现变化，临时变固的占大多数，虽不影响信心，但会影响效率。因此需改进与提高的地方是：与跑设计院的同事共同分享工程信息，在确定工期前业务员马上跟进，因此可提高工程跟进的质量。因在很多建筑方面，很多工程的甲方需指定，故甲方只会相信设计院的推荐，如少数是因甲方个人问题和资金等方面问题才会自己选择风管。

三、下月工作目标和开展思路

1、受_客户邀请，去_拜访_年亚运场管的一些工程(预定时间为一周)，重新审视_周边市场。力争在_年开工前拿下两个以上重点项目。并提高代理商和本人对拜访工程的质量。

2、在_市市政工程上做文章：在_年必建项目上关于赤岗另零

综管部月度工作汇报表篇二

激情的x月，硕果累累。在院领导的亲切关怀下，在x老师的正确指导下，在各位部长的积极配合下，这个月里，我们院团委学生会有序的组织开展了许多活动。经过整理，我们组织部顺利开展了以下活动：

1、招新面试

2□“x”一系列活动的举办

3、团校学习

4、整理暑假社会实践活动优秀文章

5、团日活动的检查

6、爱心超市的整理及开业典礼

首先对那些默默支持、关心，无私帮助组织部的各界人士表示衷心的感谢!在开展这些活动的过程中，我们部门分工明确，团结一致、上下一心，共同协作，顺利的完成了各项任务。当然，也出现了不少问题，例如在团校学习中，前期准备工作不是很充分，某些细节不到位，任务虽分工明确，但却未落到实处。导致考勤出现了一些问题，同时还造成了开班典礼时主持人出现的一系列问题;其次就是沟通不到位。

由于和主席团沟通不到位导致了活动中开班典礼中无记者团参与的尴尬局面;2结业典礼时颁奖无背景音乐等等活动中出现的问题。为此，我们部门要做出深刻的反省，认真检讨。当然也有做的好的地方，如会场的布置还是蛮不错的，活动中照片比较齐全，这两点做的还是比较好的。经认真审核、分析，我们部门会深刻汲取这次失败的经验，我相信我们会在这一点一点的问题中成长，在这问题中积累经验，坚信会办好下一次大型活动。

1、发展新团员、团情统计、团费的收缴、团员证的办理、

2、新生志愿者注册

3、团日活动的检查

4、爱心超市的营业

5、晨跑活动的开展

最后希望大家能够积极配合，努力把组织部x月份的工作做好。

综管部月度工作汇报表篇三

xx月份又过去了，由于公司决定要统一按区域管理，所以公司开会又再次划分了区域从xx月份后半月开始就实行了模拟区域划分管理，这是公司把我们往更好的方向去带，让我们去达到更好的一个高度，这对我们来说即是机遇也可能是挑战，但对于目前的情况来说情况不太乐观，可能是市场出现了萎缩，但是与我们努力的不够可肯定是有关联的。

总结开来xx月销售方面有以下几点：

xx月份的新客户不多，老客户购买同时也降低。新客户开发的少，有的还处于了解阶段，对于这个情况今后我们要从不同的渠道入手。现在就是重点的培养有潜力的客户，使他们对我们更有信心和认知度，去挖掘客户更深的信息。

我们的销售技能还存在欠缺，基础功底薄弱，所以我们还要加强学习。“不找借口找方法”，这个是我们公司和我个人一直崇尚的，现在我的能力还不足，所以我要一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。有人说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就是选择自己喜欢的，既然我们选择了这个行业，可能是没有办法，但现在这是我们惟一喜欢的工作，对于自己喜欢的事情要付出的努力，在这段工作中，我认为一个积极向上工作态度是成功的一个必要前提，所以我们要用的激情投入到工作中去。

xx月工作计划

下半年我们将迎来一个新的销售重点，那就是区域划分，基

基本上包括大兴，丰台还有房山这几个区的潜力都很大，之前也一直在这几个地方跑，但也没有做出很好的成绩。通过公司的区域划分，下半年我们要以团队为主，充分地发挥团队的力量，这次我们区域也组建了团队，成员有尹云和赵帅和我，尹云和赵帅他们都是特别优秀的业务人员，我们要互相学习，共同进步，我们每个人也都在努力着。希望再上一个新的台阶，打造出一片新的天地。

对于下半年我希望自己在工作中需要提高的主要有以下几点：

1. 先做好老客户的定期回访，避免导致老客户的流失，余下的时间去重点跟踪那些有潜力的客户。
3. 通过和老客户的沟通去了解他们身边的客户，我们要把网撒的更大，同时做好我们的口碑宣传和产品推介。
4. 做好新客户的开发吸引工作，不一定就每一个客户都能做到销售，我们应该慢慢培养，最终要让他们的客户，成为我们的铁杆客户，至少在别人问到的时候不会说出我们的不好，这样也算是成功的一种，口碑很重要。
5. 做好大客户的维持工作，在客户关系里有个二八法则，对于我们还是很适用的，80%的销售来自20%的客户，我们80%的销售来自20%的产品，所以我们要想办法做好大客户的维持同时不断开发新客户，在做好现有客户的产品维持同时扩大其他产品销售。
6. 做好公司安排的工作，尽我们的努力去完成公司规定的任务，百折不挠，勇往直前。

总而言之，希望下个月我们有更好的业绩，公司有更好的结果。希望到年底时我们都能满载而归！

综管部月度工作汇报表篇四

- 1、加强苗圃基地中对草花培育和栽种，迎接“元旦”节假日到来，增添节日气氛。
- 2、对城区内各公园、绿地中大大小小的乔灌木已全面换上了白装（树干刷白）。
- 3、继续做好树木、草坪浇冻水工作，加强水管、井盖、喷灌设施及围栏的检查维护工作，保证安全越冬。
- 4、对绿地、游园内枯枝、树叶进行清扫，加强了对火源的管理（特别是青龙山公园、鹤岭泉公园等），加大巡逻力度和密度。
- 5、加强安全管理教育工作，特别是在主车道和主要交通要道修剪树枝或绿化施工时，提高安全意识，保证在绿化养护过程中无事故发生。

- 1、喜迎春节，为节日的城区增添喜庆气氛，对部分绿地进行绿化组合配置。
- 2、做好春节前的安全工作。
- 3、做好创卫工作台账。
- 4、结合当前国家卫生城市的创建工作，对养管区域内的绿地、游园和分车带加大卫生保洁工作力度。

综管部月度工作汇报表篇五

xxxx年xx月xx日，荣经县公共资源交易服务中心召开x月工作总结报告会。会议资料如下：

一是分析x月荣经县公共资源服务交易服务中心交易状况：建设工程项目共计7项，采用竞争性谈判或比选方式进行，控制价783万元，中标金额674.81万元，节约资金135.19万元，节约率17.26%；政府采购开评标项目共计2项，累计项目预算金额共计31.01万元，中标金额30.6064万元，节约资金0.4036万元，节约率1.3%；砂场矿权出让项目共计7宗，累计项目预算金额共计570万元，中标金额634万元，溢价64万元。

二是对公共资源交易服务中心近段时间的运行分析，指出，虽然近期中心工作取得了必须的工作成绩，但在工作中仍然存在一些问题，主要表此刻：工作人员不足，目前公共资源交易中心共有三名工作人员，工程建设、国有产权交易等事项陆续进入交易中心后，人员配备上显得捉襟见肘；工作人员业务水平有待提高，缺乏建设工程、产权交易等方面专业知识；场地面积小。目前公共资源交易中心面积约300平方米，共有开、评标室各两间，每间房屋面积约50平方米左右，座位30个，不能满足稍微大型点的拍卖会和报名人数相对较多的'招标需求。

三是对xx月工作重点进行了安排部署：一是重点服务灾后重建工作。树立服务意识，增强大局观念，认真服务交易项目，个性是灾后重建项目，确保日常工作有序开展，开通“绿色通道”，根据工程项目和建设单位的需求，推行全天候服务，到达方便、快捷、高效。二是充分利用技术手段，推行电子招投标效率。三是加强公共资源交易中心工作人员的学习培训，建立每周学习法律、法规制度，不断提高自身业务水平。

综管部月度工作汇报表篇六

时间总是在悄无声息中流逝[]201x年即将画上一个圆满句号。真的很感谢呈达公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！

回顾201x年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，

我发现我真的发现我长大了成熟了。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一转眼发现我已经来公司1.5年了，从商务助理到采购助理，现在兼行政专员。刚刚接手行政上面的事，有好多事都很生疏，所以大概的说下行政专员职责素养：职业素养包含职业道德、职业技能、职业行为、职业作风和职业意识等方面。

行政专员：主要是沟通，沟通是处理人际关系的必要方式，对于行政工作，尤其重要。如果沟通不及时、不准确，会严重影响工作的效率甚至出现南辕北辙的错误。建立良好的人际关系是沟通的金钥匙，平时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互支持工作，有助于大家积极、有效地推动工作进度。工作如果是一成不变的，就会没有生机，久而久之更会影响工作情绪，间接地为高效工作筑起一道无形的城墙。在日常工作中，通过对细节的观察，努力找寻改进的可能，使工作生动、充满乐趣，也在潜移默化中提升了自己的创新思维能力。在社会群体中，没有人能独自生存，在公司也一样，没有多少工作是可以不需要任何人帮助就可以独立完成的。不仅仅针对自己，同样适用于任何人。在平日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的协助，创造良好的工作氛围，使之良性循环下去，是本人一直遵循的不二法则。我们公司虽不是很大，但我喜欢这样的工作环境，喜欢和公司一起成长，希望能够通过我们大家一起努力看着公司一天天壮大，我感到很荣幸和自豪！

一、在20xx年采购助理工作总结：

1. 工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货，满足客户要求，协助销售工作。

2. 与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟催到位，保证工程顺畅生产。
3. 以最低的价格购买的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。
4. 由于资金周转问题，尽力与厂商协调月结。
5. 下单跟单正确率达99%。

二、不足方面

三、纪律方面、思想方面

20xx年工作计划：

采购助理方面：

1. 采购管理制度、采购作业流程的执行与完善；
2. 考察供货商的产品质量、供货能力、企业质量保证能力、企业信誉等方面，在现有供应商基础上不断寻求新的供应商，以确保供应资源的丰富与宽阔的选择范围，负责新增供应商的寻访、调查，并组织相关部门进行评估、审查。
5. 依业务订单适时、适品、适量的采购，并跟催采购进度，确保订购物料按时、按量、保质送达我司仓库，协调销售、生产的有效进行。订单变更与撤消、品质要求变更与供方之间的及时信息传递，确保供方满足我公司之需求。
6. 与供应商采购异常、退、换货、补偿事宜的处理，确保我司利益；
7. 加强与供应商的沟通与联络，确保货源充足，供货质量稳

定，交货时间准确；

行政专员方面：

2. 负责招聘新职员，对新加入人员进行入职培训工作；
3. 负责公司的各项规章制度推行，执行与追踪，维护公司各项规章制度的
4. 负责对公司突发事件的处理工作，协助公司处理各项突发事件；
5. 负责公司各部门的办公秩序和纪律状况，确保工作正常有序无违纪现象；
6. 检查每天工作人员的工作证和工作服的穿戴情况；
7. 起草或协助行政经理进行规章制度的拟定和修缮，并关注执行情况；
8. 负责文件归档和管理工作；
9. 协助行政经理对各项行政事务的安排和秩序；；
10. 完成上级交办的其他行政工作；

总结：虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的元器件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。这一方面需要我以后更加不断的努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作

中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

综管部月度工作汇报表篇七

各位：

为进一步增强工作的计划性，统筹公司的各项工作，经研究决定，自20xx年10月14日起，请销售部各位定期向董事办公室提交每周、每月工作计划和工作总结。现将有关工作要求如下：

一、 范围及内容要求：

a)□客户拜访的数量及质量、

b)□本月销售产品分析、

c)□本月销售总额，其中新、老客户情况分别加以说明。

二、 提交时间每周六和每月上班第一个工作日。

三、 方式：通过邮箱发送到办公****处。

四、 工作计划应重点突出、思路清晰，突出工作的计划性和科学性，针对性强，对于预计将会遇到的困难需要加以说明，寻求支持；工作总结应全面客观，准确翔实，重点在于结果，重要事项做详细说明，毋需汇报过程和具体工作，对于工作中的流程、方式或相应的资源不到位的可以提出改进。

20xx年10月12日

综管部月度工作汇报表篇八

一、青龙山公园续建工程，完成总工程量的70%。

二、城区社区街弄道路改造一期工程，茶湾社区现已改造完工，西大社区完成改造量的95%、教场社区完成改造量的80%、新街社区完成改造量的70%。

三、城区东河翻水站改造工程完成总工程量的10%，完成西河翻水站改造工程前期协调工作。

四、城区沿港大型景观灯检修后安装。

五、鲁家峙山体亮化改造工程完成工程量30%（配套土建工程90%工程量）。

六、城区街弄路灯一期工程完成灯具设备的调试工作，竣工。城区街弄路灯二期工程于10日开工，完成配套土建工程50%的工程量。

七、东港海中洲海鲜城栏杆工程完成工程量50%。

八、城区二次供水新街区域道路修复。

九、东港纬三路延伸段工程竣工。

一、完成青龙山公园续建工程剩余工作及戚家湾避雨亭的定位工作。

二、社区街弄道路二期改造工程开工。

三、完成城区东河翻水站改造的土建工程，完成西河翻水站改造工程的桩基工作。

四、沿街建筑物立面改造工程开工，完成劳动弄5—7号楼立面改造。

五、完成浦西公园的设施维修工作及海滨公园的木结构油漆维护工作。

六、配合局公共事业科完成06年创卫台帐工作。

七、鲁家峙山体亮化改造工程竣工。

八、城区街弄路灯二期工程完成配套土建及安装工程，一期工程进行验收。

九、做好东港隧道改造工程方案变更后的前期准备工作。

十、城区二次供水东河区域道路修复。

十一、东港海中洲海鲜城栏杆工程争取春节之前完工。