

最新工作流程管理 面试流程工作总结 (汇总10篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？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。

工作流程管理 面试流程工作总结篇一

(一) 突出重点积极开展审计监督维护财经法纪

一是规范了预算执行工作行为，今年的预算执行审计共查出有问题资金3838万元，在微观审计中，我们针对存在的往来账科目清理不及时、违规调整税种、混淆入库级次、延压税款、违规退库、票据管理不规范、白条抵库、违控购置、扩大收费范围、少缴税金等10个方面存在的问题，经综合分析，有针对性地提出了改进意见与建议，规范了财政财务收支工作行为，纠正了存在的问题。

二是追收了漏缴税金535954元，其中：隐瞒业务收入漏交税金及附加291971元；租赁费收入漏交税金及附加109303元；漏缴土地使用税19464元；漏交个人所得税80216元；漏交营业税35000元。针对存在的漏税问题进行了收缴和限期收缴入库。

三是查处了“三乱”问题，涉及金额达989658元，其中：乱罚款13800元；乱收费512042元；乱发奖金补贴463816元。针对存在的问题下达了审计决定，进行了处理处罚。

四是阻止了国有资产流失，审计发现，有的单位在固定资产管理方面存在着固定资产不建账登记和新购固定资产不入账

问题，两个方面涉及固定资产金额达132万元，针对存在问题，协助被审计单位对固定资产进行了清理、登记、建账，有效地防止了国有资产流失。

五是扼制了高、估、冒算行为，配合县城改扩建工作，受县政府委托，我们对9项城建工程进行了跟踪审计，通过开工前、施工中、竣工决算全程审计监督，保证了工程质量，避免了损失浪费，扼制了高估冒算行为，审计投资总金额2866万元，审计核减332万元，为财政节省了建设资金。

（二）转变作风贴近被审单位做好服务工作

在转变作风做好服务方面：

一是实行送达审计，少给被审计单位添麻烦，今年以来，我们改变了一往就地审计的做法，对30户被审计单位实行了送达审计，这样做第一减少了被审计单位对审计组人员的应酬，审计期间不影响被审计单位正常工作开展；第二不牵涉被审计单位领导和财会人员精力；第三避免了请吃请喝不廉洁问题的发生。被审计单位比较满意。

二是实行一审双果，一次审计，出具两个报告，完成两个项目，这样既提高了工作效率，也减少了进点审计次数，少添麻烦。

三是审计处理坚持“四宽四严”，既促进经济发展从宽，损失浪费从严；改革失误从宽，明知故犯从严；用于生产经营和公益事业从宽，用于个人和小团体消费从严；初次违规从宽，屡查屡犯从严。通过“四宽四严”原则，为被审计单位创造一个宽松的外部工作环境。

四是组织实施“131”服务活动。按照县委、政府提出的“围绕中心，服务大局”的要求，我们组织实施了“131”服务活动。即：审计一个项目，做好三项服务：办成一件实事，提

一条合理化建议，建一份经济档案，为县委、县政府提供一条审计信息。服务工作实行一项目一考核，考核结果做为年度工作考核内容。通过服务活动开展，今年以来为企业办实事6件，提改进意见建议49条，建经济档案8份，为县委县政府提供审计信息21件。

五是征求意见取得支持让单位满意。

在审计监督工作中，我们采取两种方式征求意见：

1、把被审计单位的领导请到审计机关交流情况，交换看法，进行思想勾通。今年共请单位领导到审计机关交换意见40人次。

2、领导上门回访调查研究，征求意见，今年由局领导带队到单位回访31余人次。

六是审计促进了稳定工作。

（一）创精品项目坚持“七个统一”抓好“八个环节”

为了加大争创精品项目力度，每个项目审计我们做到了“七个统一”：

一是统一组织审前调查，为项目审计寻找突破点；

二是统一进行审前培训，掌握审计方法和审计技巧；

三是统一进行审计工作方案的. 审定、把关；

四是统一由主管局长带队审计，抓廉政措施落实；

五是统一研究违纪、违规问题的定性处理，提高审计质量；

六是统一进行审计回访，征求意见；

七是统一对项目审计入档资料通过三级复核进行把关。

“七个统一”强化了对审计项目的领导。

细化措施，从八个环节抓起加力度：

一是目标责任要求到人，由主管局长、股长、审计组长层层签定工作目标责任书，要求每个业务股年内要有一个以上审计项目在全市审计系统取得前三名，创优项目多重奖，对完不成的进行处罚。

二是审计程序符合规定。按照国家审计准则规定实施审计，做到程序合法、合规。采取：内部复核、内部督查、走访调研三种方式对程序进行监督。

三是审计决定落实要达100%。审计决定落实采取四条措施：第一把被审计单位领导请上来，勾通、交换意见；第二申请县主管领导调度、加压；第三通过奖惩措施调动审计组人员的积极性；第四通报批评公开曝光。

四是意见、建议切实可行。要求审计组提出意见和建议要具有科学性、建设性、实效性。组织好审计组二次进点，搞好跟踪服务。

五是建档资料齐全有序。项目审计资料建档，实行审计组长负责制，并采用领导观模，业务股交叉检查，档案人员审检等方式进行监督和把关。

六是廉洁自律从建章立制抓起。围绕落实好“八不准”审计工作纪律和各项廉政建设工作规定，建立健全六项廉政建设工作制度，给局领导划分了廉政建设分管范围，对领导实行责任追究，对审计组实行廉洁自律工作一票否决制。

七是内部督查不走过场。我们重点抓好三个环节：第一实施

审计期间由主管领导现场督查指导抓质量、抓廉洁；第二项目归档资料实行三级复核严格把关；第三让群众评论项目质量，按好、中、差顺序进行排列曝光。

八是自觉接收社会监督。通过审计政务公开、社会承诺、廉政反馈卡、上门征求意见四种方式，接收社会监督，提高审计工作透明度。

（二）奖励先进调动积极因素增动力

在争创精品项目活动中，严格奖惩，项目奖励从三方面抓起：

三是股室年度工作在全局排列第一名，股室的股长，在县对公务员年度考核中定为优秀，并报县政府进行奖励。

三、健全制度强化管理促进党风廉政建设工作开展

（一）加强学习教育提高对廉政建设工作的思想认识

围绕提高党风廉政建设工作重要意义认识，我们开展了四项教育：

一是践行“三个代表”重要思想，开创一流业绩教育，要求全体审计人员立足本职，做好工作，转变作风，扎扎实实地做好本职工作。

二是党纪党规，以法行政文明执法教育，利用正反两面典型进行正确的思想引导，帮助干部职工树立正确的世界观、人生观、价值观，做执法守纪的模范。

三是抵制行业不正之风，廉洁自律教育，要求全体审计人员正确使用“审计监督权”和“审计处理权”，自觉执行审计“八不准”工作纪律。

四是党员思想入党教育，要求党员干部认真学习贯彻党章，

按党章规定严格要求，发挥好表帅作用，牢固树立全心全意为人民服务思想。

围绕抓好四项教育，年初建立了党风廉政建设教育计划，配合思想教育，我们举办学习专栏六期，开展学习交流二次，树立先进典型二人，取得了比较好地效果。

（二）健全制度强化党风廉政建设工作管理

党风廉政建设工作，我们从建章立制入手，先后建立健全了《党风廉政建设责任追究制》、《审计组廉洁自律工作纪律》、《审计人员廉洁自律守则》、《审计政务公开制度》、《领导跟班作业工作制度》、《错案和执法过错责任追究制度》、《加强班子建设十条措施》。

围绕抓好制度落实，我们采取了五条措施：

一是党风廉政建设工作实行一把手工程，实施中做到每个项目一调度，每月一研究，每季一评优。由一把手通过县电视台向社会作出党风廉政建设承诺，接收监督。

二是跟踪巡视抓制度落实，由主管纪检工作的领导负责，通过跟班作业、明查暗访、座谈调研、审计回访等形式，到作业点进行督查，了解审计组人员党风廉政建设工作纪律执行情况，这样，有效扼制了借工作之便有违反廉政建设工作纪律问题的发生。

三是请上来征求意见和廉政反馈卡制，围绕党风廉政建设工作开展，我们对审计组人员采取了两条监督措施，第一对被审计单位领导实行请上来制度，征求意见。第二项目审计实行廉政反馈卡制，审计终了后由被审计单位将审计组廉政情况填入卡内，反馈于审计机关。今年我们请企业领导到机关交换意见40人次，收到被审计单位廉政反馈卡30件，没有发现违反廉政纪律问题。

四是为局班子成员建立廉洁档案，廉洁档案包括住房情况、干部收入、乘车情况、现金证券登记四方面内容，实行对党员干部的内部监督和事前警示，使领导班子成员自觉做到廉洁自律。

五是实行审计政务公开，围绕审计政务公开工作，我们建立了领导小组和监督小组，加强审计政务公开工作管理设立了举报箱和举报电话，让社会进行监督。

（三）党风廉政建设实行一票否决

在党风廉政建设工作中，对违反廉政工作纪律行为，坚持责任追究，实行一票否决制。对责任人和所在股室去销年内评选先进资格，在对公务员年度考核中评为不称职，对主管领导实行廉政责任追究。通过两项措施，扼制了行业不正之风。

工作流程管理 面试流程工作总结篇二

一、情况

1、接诊分诊发报告处，通过飞秋内部网交流信息快，能够及时将当日或马上要体检报告的客户资料信息网上共享，让各部门立即优先检查并马上上大网，让客户用手机查到。

2、引导客户查体处，护士普通话好，医生注意关门，单独问诊和体检，保护客户隐私，反复检查血压、脉搏与自动体检仪器的差异，并及时与相关人员在飞秋网上沟通，力求一致。

3、ct、x线、b超、心电图为了提高输入率，先输入正常的，用复制粘贴点击选择项目快，异常的单输入。

4、送外地的ct化验项目，准确性高，三天才回，慢了，病人不满意。影响第二天的报告发出。

5、在外地和院外派车送检的群体项目，受天气影响较大，客户反映报告出得慢。

二、意义

1、体检是客户早发现疾病治疗的主要手段，所以，早报告是病人起码的诉求，客户是上帝，应该满足。

2、准确性是防止误诊的主要目标，为此发往上级医院，来回路程长，延误报告，应主动提前对客户讲明白。

三、分析

保证把准确的体检报告及时送到客户手上，发到大网上，是个很大的难题，需要天气好、协调好、层层把关，快查、快审、快改，不能耽误，流程中主要是院外体检资料，上传到大城市医院的资料返程太长，迟报问题较难解决。

四、措施

1、开通大数据邮箱，将特大数据分割切块后传送速度就快了。

2、报送高级医院的资料，做为单独的报告送给客户，先把已经查出的项目报告给客户，照顾客户中大多数客户的感受，也不影响少数查高级项目的准确性。

3、向其他同行从业者学习，他山之石可以攻玉，模仿后再总结，然后提高，进一步创新，也是一条捷径。

工作流程管理 面试流程工作总结篇三

一、企业已具备良好的专利基础工作，专利对企业的发展有明显的促进作用。公司于x年x月成立了专利工作领导小组，由总经理任组长，亲自主管研发工作。技术部组织研发人员

具体落实攻关事项，积极参与企业开发、生产、经营、销售、对外谈判等各项工作。行政部负责组织对各项专利的申报、与上级科技主管部门的沟通联络，组织专利奖金的发放和其它专利事务工作，长期聘请xxxx专利事务所代理本公司专利事务。财务部主管专利费用的汇缴和专利年费的续付工作。同时，公司有7名研发人员配合专利工作，使公司的有效专利拥有量直线上升。明确了专利工作的岗位职责，与相关人员签订了保密协议，落实了专利奖酬措施，所有这些，都为公司的专利工作顺利开展打下了坚实的基础。因此：我公司的专利工作可以用几句话来概括：专利研发力量强大，专利管理机构完整、专利工作职责明确，专利申报热情高涨，专利对企业发展促进作用明显。

二、专利管理制度健全，执行状况良好专利是企业的重要资产，是企业经营的重要形式和企业重要竞争工具，专利又是企业投资管理的重要内容，是企业发展战略的组成部分。所以，专利管理工作对于企业发展壮大来说是相当重要的一个环节□xx公司深深体会到企业要维护自己合法权益不被侵犯和独占现有市场，抢占潜在市场获得更大的市场份额，很大程度上取决于能否加快完善专利管理制度，加快专利的发明、申报、实施和提高专利的保护能力。企业的发展离不开专利的发展，专利的发展更有利于企业经济利益的扩张。一个企业所拥有专利量以及对专利的运用，很大程度上反映了企业在市场竞争中的地位和前景。因为专利在企业发展过程中的作用非同一般：1) 专利可作为挫败对手和保障市场利益的防御武器；2) 专利可作为保障研究与发展商业和市场投资的盾牌；3) 专利可创造财富价值，从而吸引资本投入；4) 专利或创造许多使用的良机。公司在专利工作管理制度方面：还制订了《企业专利工作管理制度》、《培训管理制度》、《专利保密制度》、《专利信息利用、奖酬管理制度》、《档案管理制度》等。以上专利管理制度执行状况良好。

三、知识产权管理在知识产权管理方面：公司自有知识产权的专利数量已经达到了84项，并充分利用了失效专利。在专

利发明上，公司一贯主张谁发明谁获益的原则，奖励那些肯动脑筋，会钻研的科技人员。在专利维持和放弃方面，公司根据专利产品的销售情况、国内外市场行情和专利的司法保护方面因素综合考虑，决定维持和放弃。在专利实施方面：目前的专利实施率为100%，专利产品畅销国内外，专利技术在新产品、新技术研发的占有率约为75%，专利制度特性和功能在企业生产、经营中得到充分应用。在专利保密制度和档案管理制度方面：公司与研发人员签订了《员工保密合同》和《竞业限制协议》，确保专利申请能在保密的前提下顺利进行。专利申请成功后，有一整套专利档案管理制度，内容包括专利产品照片、申报日期、授权日期、缴费日期、有效期及借阅登记等。目前所应用的都是自主专利，因为正常检索国内外有效、失效、无效专利，并聘xx利事务所为我公司的专利战略研究机构，联络员袁忠卫先生尽心尽职，因此，我公司近三年来未发生过侵犯他人知识产权行为，也未发生过诉讼事件。专利宣传与财力支持：为大力加强专利工作，公司每年投入大量资金用于专利申请、维护、专利实施、专利宣传培训等工作，且列入公司年度预算，单独列支。xx年用于技术开发费xxx万元，如：设备投入xxx万元；研发室、专利陈列室投入xxx余万元；专利产品模具费、专利申请费xxx万元等等。由于研发费用及时到位，专利知识宣传及时，研发人员专利保护意识强，在专利研发阶段未发生泄密或给公司造成损失现象。各专利工作人员职责明确，管理严格，在专利申报过程中也未发生应当申请的专利而未申请的现象，亦未发现专利应保护而未能获得保护而造成损失的。

四、公司的专利拥有量：我公司被主管局称为奉化第一专利大户。至xx年4月止，公司拥有授权专利84项，其中实用新型专利25项，外观设计专利59项。目前正在申报的专利有17项，其中发明专利2项已初审合格，实用专利2项和外观专利13项已上报并受理。专利拥有量在同行业中处于领先地位。公司具有较强的产品研发能力和专利创造发明能力，拥有一批专业的技术开发人员。能对产品进行cad和pro/engineer三维造

型设计，使产品造型美观大方，使用快捷方便，深受用户的好评。

五、企业经营业绩良好：公司xx年度销售为xxx万元；其中出口约占85%。利税总额xx万元，已连续三年盈利，公司主要生产销售：各类拖把系列、粘尘器系列、窗刷系列、超细纤维制品系列及其它日用品系列。其中专利产品年产值为xx万元，专利产品销售额占企业总销售额83%□xx年度计划销售xx万元。当今社会人民生活水平不断提高，家用品消费市场潜力巨大，公司经营业绩良好□xx年被认定为宁波市专利试点企业。

六、专利计划

七、专利奖酬在专利奖酬方面：公司制订落实了《专利奖酬管理制度》，在专利与奖金挂钩方面，公司灵活运用各种措施，鼓励员工、支持员工进行发明创造。尊重员工的非职务发明，积极帮助员工做好非职务发明的专利申请。为了充分发挥科技人员的积极性，公司规定一项发明专利发给奖金xx元，一项实用新型专利或外观设计专利发给奖金500元□xx年已累计发放专利奖金5000元。使专利工作走上了良性发展之路。

八、专利资金投入在专利研发资金投入方面，公司计划今年拨出300万元专利资金，并逐年递增，专门用于专利申请、专利维持、新品研发、设备购置等，自主专利的增长率确定在15-20%之间，专利宣传培训费用的增长率确定在15%左右。把新产品专利的申请量和专利的授权量作为研发机构的工作业绩来考核，督促研发人员对具备专利条件适宜申请专利的新技术、新产品尽快提出专利申请，对于在国际市场有一定竞争力的产品及时向国家提出涉外专利申请，依靠知识产权来保护自己的产品。

十、学法维权运用专利法，维护专利权。公司专利工作人员

能灵活运用各种专利保护措施。如□xx年9月公司业务部门在广交会设摊期间，有一位客商拿着我公司开发的新产品，硬说我们的产品侵犯了他的专利权，索赔50万。在相持不下时，公司及时给他们传去了专利证书，在证书面前对方哑口无言。为此，公司在每年二次参加广交会时都会将一大叠新产品专利证书带上，以达到及时维权目的。通过实施自己研发的新产品专利，企业尝到了甜头□xx年专利产品销售势头相当旺盛，其销售额已突破6000万大关。目前发送到国内外的各类新产品，大部份都受到专利的保护。同时，公司也严格遵守专利法，近三年来未发生侵犯他人专利权行为。总而言之，自专利法实施以来，企业尝到了甜头，个人得到了实惠，各项专利申请正得到越来越多科技人员的共识，所以，我们公司要求申报浙江省专利示范企业的决心是坚定的，希望上级政府部门能加大对知识产权保护力度，对专利申报企业给予最大限度的优惠政策，扶持企业尽快把专利产业化，使企业保持良性的发展势头，以良好的外部环境来确保企业专利产业化健康发展。

工作流程管理 面试流程工作总结篇四

1、工作表现：

b□懂得事情轻重缓急，做事较有条理；

c□能够较好地完成上级安排的任务；

e□与同事相处融洽，能够用心配合及协助其他部门完成工作；

2、工作收获：

a□工作敏感度有所提高，能够较用心地向领导汇报工作进度与结果；

b□工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手；

1、工作细心度仍有所欠缺；

2、在协助销售部工作时，工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的！

会根据以上工作中存在的不足，不断改善，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

总的来说20xx年的`工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不明白该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着明年的到来而逝去。十分感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，在接下来的工作中，我会做好10年工作计划和总结，在行政这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色。

工作流程管理 面试流程工作总结篇五

同志们：在本市全面推进科教兴市战略，贯彻《上海知识产权战略纲要》，落实^v^为期一年的保护知识产权专项行动的背景下，在我们即将跨入新的一年之际，又恰逢我局搬迁至新的大楼，我们在这里召开商业系统专利试点工作总结大会很有意义。前面陈耀忠同志对一年来商业系统专利试点工作作了全面的总结，我很赞同。

一、把握当前知识产权工作面临的形势我国加入wto已满三周年。加入wto意味着我国的贸易国际化程度不断提高，附着在商品中的知识产权也越来越国际化。

当前，以美国、欧盟、日本为首的发达国家不断就知识产权问题与我国进行磋商，要求我国加大保护力度，来华投资的外商也对侵犯知识产权行为反映强烈，知识产权问题成为我国与发达国家经贸关系的一个焦点。随着我国企业出口产品技术含量的逐渐提高，美国频频使用337条款，以侵犯知识产权为借口，对我国出口企业进行打压。

今年前8个月我国遭美国337调查的案件有7起，相当于去年一年的数量。专家认为，这是比反倾销更有杀伤力的贸易壁垒。

11月10日欧盟委员会公布了其境外知识产权保护行动计划。欧盟经过调查，确定了一份存在严重侵权现象的国家名单，中国被列为侵犯知识产权的重灾区和首当其冲的打击目标。

日前，欧盟委员会贸易总司司长万多能先生来我局访问，向我局递交了____*年度中国欧盟商会知识产权工作组报告，系统地指出了中国目前知识产权保护中存在的几个问题，并提出具体的立法和执法建议。近一年来，日本各种名义的考察团多次访问国家知识^v^和地方知识产权主管机构，希望以此加强日本企业在中国的知识产权保护、加大对中国知识产权保护现状的影响力度。

近期72家日本在华企业还成立了一个名为ipg的知识产权联盟组织，互通信息，加强合作，加大对侵犯其知识产权的中国企业的打击力度。从国内情况看，今年以来党和^v^多次就知识产权发表重要讲话[]^v^及国家有关部门对知识产权保护工作出了一系列重大部署。

4月份^v^副总理在中美商贸联委会期间、5月份^v^总理在意大利首都罗马访问时都就知识产权问题发表重要演讲。6月下旬^v^总理在山东考察时高瞻远瞩地提出了世界未来的竞争就是知识产权的竞争的论断。

在最近召开的中央经济工作会议上[]^v^__在讲话中指出，要支持企业大力开发具有自主知识产权的关键技术，打造知名品牌，培育自主创新能力，大力加强知识产权保护。今年4月19日至26日，根据^v^的要求，在全国范围内开展了声势浩大的保护知识产权宣传周活动。

8月份[]^v^又成立了知识产权保护工作组，召开了保护知识

产权专项行动电视电话会议，并决定从今年9月至明年8月，在全国范围内组织开展保护知识产权专项行动。日前，高法、高检公布了司法解释，降低知识产权的刑事处罚标准，加大对知识产权侵权行为的惩罚力度。

这一系列重要讲话和重大部署表明，知识产权在我国经济和社会发展中的作用不断上升，成为关系到我国经济发展全局和改革开放大局的一项战略性工作。据了解，国家知识产权局牵头，正在抓紧制定国家层面的知识产权战略。

二、认清上海知识产权工作面临的机遇和挑战当前，上海知识产权工作正面临前所未有的发展机遇。一是市委、市政府的高度重视。

韩正书记曾经批示，把知识产权作为上海科教兴市的重要组成部分，作为企业核心竞争力的基础。今年5月份韩正市长到我局调研时指出，知识产权是生产力，是竞争力，也是投资环境。

近日接到市委宣传部通知，市委中心组织将在近期组织一次以知识产权为主题的学习活动。二是科教兴市战略的深入推进。

当前本市科教兴市主战略正向纵深推进，一大批科教兴市科技攻关项目正在实施，包括知识产权平台在内的公共服务平台正在加紧建设，创新体系正在不断完善，创新成果不断涌现，这为知识产权工作的发展创造了良好的大环境。三是知识产权战略纲要启动实施。

今年9月本市出台了知识产权战略纲要，提出了今后7年的战略目标和战略举措，这是本市知识产权工作乘势而上的重要抓手。我们计划推动政府、行业、企业三个层面分别制定战略推进计划，确保《战略纲要》落到实处。

但是上海的知识产权工作也面临挑战，主要有三方面：一是知识产权保护的压力大。上海外国驻沪领馆众多，是外商投资企业的集中地，也是国际影响较大的城市，国外对上海的知识产权保护情况非常关注。

在这次全国保护知识产权专项行动中，上海被^v列入重点地区之一。如何处理知识产权发展和保护的关系是我们面临的一项重点课题。

二是企业面临的知识产权竞争压力加大。与广东、浙江、江苏等地相比，上海的国有企业比重大。

由于体制等原因，一些国有企业存在短期行为，对知识产权这项需要长期投入的工作没有引起足够的重视，内在动力不足，拥有自主知识产权的大集团、大企业较少，面对拥有知识产权优势的跨国公司，企业应对知识产权纠纷的能力相对较弱。三是知识产权工作优势尚未充分显现。

近年来广东、浙江、江苏、北京等地知识产权工作发展迅速。比如：从专利情况看，虽然今年本市专利申请的结构更加合理，发明专利申请量明显增加，上海高校、企业申请量处于全国前列，但与外省市相比，上海的专利申请总量不太稳定。

今年前11个月上海的专利申请总量不到广东的四成，落后于浙江、江苏；今年以来上海发明专利申请增长较快，但落后于北京、广东等地。从人才情况看，上海的知识产权人才短缺。

以专利代理行业为例，目前上海专职专利代理人270多人，是北京的四分之一，而且%年龄在60岁以上，懂技术、懂法律、懂外语的复合型人才很少。

三、充分认识知识产权保护对维护市场经济秩序的作用，继续搞好商业系统专利试点工作发展社会主义市场经济，是我

国经济社会全面发展的根本保证。市场经济是诚信经济，更是法制经济，一个市场能否健康运转，取决于游戏规则的确立与恪守。

工作流程管理 面试流程工作总结篇六

2、联系货代

3、租船订舱

4、通知出货

进舱单收到后发给跟单员，提前一天通知出货

5、报关

根据货代所需报关资料要求和最终开票通知单制作报关文件（发票、箱单、报关单、商检通关单（15位数字）、报关报检委托书、核销单等）商检要提前一天做，如果是整箱，装箱要求询问客户。船开当天开外销发票（二、五联及开票通知单交给财务）

6、提单确认

货物出运报关后及时联系货代确认提单，若无问题直接确认，若有问题或客人有特殊要求，跟货代联系改之。

7、清关文件

联系货代和客户是否需要清关文件，如需要询问其需要哪些清关文件（发票、箱单、产地证、提单等）并将船运信息提供给客户（船名、航次□etd□eta等）

8、议付资料/付款资料

l/c的根据信用证要求制作议付资料送银行，其他的根据客户要求制作付款资料寄银行或客户。

9、货款的及时跟进

制作货款回笼台帐并及时跟进货款是否已收到，如未及时收到，催客户及时付款，如已收到，做好销帐。

10、货代相关费用的支付

根据货代所寄发票认真核对无误后找总经理签字并交财务。

11、退税

及时整理退税资料（外销发票三、四联、场站收据、提单copy□核销单、托书（明细单）等）并交财务。

工作流程管理 面试流程工作总结篇七

一：前期准备工作

二：荔枝采购

三：荔枝入库

货到后验货进行再次杀价并卸果称重及核对账款 拆箱泡果

四：打包装车

5. 签订运输合同/提供分货明细

五：清点核算

1. 清点库存，安排搬运工人送至冷库储存并登记采购装车库

存表

偶尔会有大量库存等 解决方法：？？？ 附言：

5. 荔枝入库后，卸果过程尽可能轻拿轻放，过磅后要第一时间进行拆箱泡果，拆箱泡果/捞果打包过程尽可能避免割果/踩果/压果/砸果等机械伤；且每池果量不宜过多，避免出现伤果现象；泡果时长以核肉透凉为准，通常第一池水温较高，一般下冰后需要1.5小时左右方能达到捞果要求，之后便可以以15-20分钟的时长标准泡果，杜绝提前捞果行为。（第一池如在荔枝入库前先放碎冰（非冰块）降水温，泡果时长会缩短很多）

7. 搬运装车过程尽可能轻拿轻放，避免摔坏包装；针对多点卸货的车运，要事先和司机/销售部沟通，尽可能按目的地的先后抵达顺序安排打包，以便第一时间装车；签订运输合同时按订单要求提醒司机注意相关事宜，如运输打冷（-1度-0c□/按时到岸/协助核对到岸卸货数量/过路费凭票报销等。

8. 保持场地清洁卫生，留意各方工作人员（司机/工人等）以及其他无关人员（工人家属/附近居住人员等）进出仓库情况，严禁盗果行为。

9. 尽可能提前比较进货量和订单量，如预估只有少量库存，可咨询销售部是否可以分配发车或者选择冷库储存；如储存时间过长，待后面装车前还需要翻包。

刘威龙

2017年6月5日

工作总结

跨行如跨山，短短两个月的采购部工作学习，对于完全没有

相关工作经验基础的我来说，实践起来心力交瘁，但强烈的求知欲又让我意犹未尽。从凤梨采收流程的初步接触到仓库装发车的实际操作，再延伸至近期荔枝打包场的分工协助，虽然只是接触了皮毛，却受益匪浅，每一天过得如此的充实饱满。为了更快更好跟上公司团队的发展步伐，也为进一步完善自己的工作做好铺垫，有必要在此对这段时间的工作做下自我剖析和个人对团队管理问题的总结。

一：自身存在的不足和原因分析以及改进措施

1. 专业面窄，相关经验严重缺乏；

源于先前所从事的行业与之有较大跨度，基本上不存在关联性，加之日常生活中未曾用心接触观察；鉴于此，近期要尽快制定详细的工作规划，充分利用公司各类资源，多渠道了解和掌握公司所运作产品的特性，理论学习和实践操作要相辅相成，争取尽快做到专业化、职业化。

2. 节奏适应性、工作时效性有待提高；

二、白加黑的工作常态，有时会看漏订单或者曲解订单、经常无法及时提供相关费用的原始单据给财务入账等这些细节方面完全没有跟上老业务员的步伐。虽说凡事天道酬勤，但如果没有在实践中尽早总结出一套正确的工作流程和节点计划，工作效果必会事倍功半。

二：团队存在的不足和原因分析以及改进措施

1. 团队意识薄弱，管理混乱；

值得肯定的是老业务员个人能力突出，工作主动性强烈，但缺乏总结经验的意愿，没有为公司的长期人才培养机制而共同制定标准化、专业化的工作流程和业务知识体系之远见，团队运作管理和人才储备自然会受到一定的影响；随着当前

公司业务的大步发展，现有的团队精力明显有限，高效的执行力难以得到持续保证。商业操作模式独特领先只是上层的思维决策，要以可持续发展为目标，应当大力实施人才强企战略，包括引进人才和培养新人，以人才领先推动公司的核心竞争力，变人才优势为发展优势，为公司科学跨越发展提供了强有力的人才保证，以尊重人才、培养人才、储备人才为宗旨，贯彻培养为主、有序引进的人才建设方针，这样才能逐步形成公司自主创新培育人才，人尽其才服务于公司的双赢局面。此外，老业务员的言传身教必不可少，但不能完全脱离正确的工作流程和专业的业务知识体系的支撑，以此为指导路线有计划性地主动引领新人，营造良好而积极向上的团队氛围，想必新人学习起来也能做到有的放矢，更快地融入团队，走上正轨，独当一面。

2. 团队有效沟通存在障碍

不得不承认在任何沟通系统中，都存在沟通的障碍，其中任务认知因素、态度个性因素等应该值得我们团队正视起来。

单从荔枝运作这块来说，有一部分的订单指令仅仅通过电话渠道来传达，完全没有考虑到可能存在指令接收方对重要信息有曲解遗漏的风险；再者，这种点对点的信息传递无法达到点对面的扩散效果，如果信息的传递终止于接收方单一某人，对于接收方其他协助岗位上的同事来说无法起到应有的协调配合、相互提醒的工作效果。因此，信息的多渠道传递，透明度有所保证，有利于团队各方面的任务认知和协调安排。

另就前期的罗牛山仓库管理分析，业务员的工作态度与个性因素体现得就很明显。所有仓库值班人员都知道缺少最基本的进出库及库存表，却没有人主动去填补完善，实际操作全凭业务员的经验和记性，难免会对具体库存量的统计和存放时长的把握存在一定偏差，同时也不利于销售部门对库存产品的及时推销。

一、提前、有计划性地发布，确保相关人员皆能收到消息，如有事假或忙于工作不能参会的，会后应该由各团队领导及及时转达到位，确保各团队内每位同事能知会会议纲要和精神，以便各项相关工作都能沿着主线开展；上个月的荔枝动员会就是很典型的例子，公司在荔枝这重点项目上的运作已经有一定年头了，既是重点项目，会议组织本身更要提前做好充分准备，不单是简单的工作职责分工，最主要还要强调各个环节可能会出现的问题和如何避免或者处理这类问题，以此形成一个详细的会议摘要，为后期工作的具体开展提供一个积极有效的参考。此外，对于实践操作和工作衔接过程中，各团队不但要有善于发现问题和解决问题的能力，更需要总结及反馈问题的主观意愿；上行沟通中要有总结性、及时性，下行沟通时要有明确性、指导性，平行沟通中要有开放性、探索性，相信如此一来团队内部和团队之间的工作开展会更加默契和顺畅。

总而言之，感谢富汇达给予了我提升自我的平台，在今后的日子里，我定当竭尽全力去学习和成长，严格要求自己，扬长补短。同时，也坚信有海纳百川之情还，集思广益之气魄、同心协力之魅力的团队将会走得更加长远！

刘威龙

2017年6月9日

工作流程管理 面试流程工作总结篇八

上海高级顾问给我们讲的这一课，我感触很深。他给我们讲了营销的各种方式方法，对小区的盯盘给客户介绍公司的特点和对客户服务都讲的很透彻。我从中学到了很多知识。

服务质量，材料质量的好坏，客户的口碑等对一个公司总体评价是一个很重要的衡量标准，对公司以后的发展起到至关重要的决定。

1、上门咨询客户，对客户了解知道客户想要什么样的装修，喜欢的装修风格，更好的做出应对方案。

2、以往签单客户提供的信息，这就相当于售后服务，跟客户要成为朋友这样有利于以后工作，客户对我们认可，认为我们公司是好公司，客户就会记住你，再他朋友装修客户就会介绍我们公司的品质和服务，这样老客户会给我们介绍新客户，而且，跟好的给我们公司做宣传。

3、行内信息沟通，俗话说，知己知彼百战不殆，知道我们同行一些服务政策、信息和营销模式，我们也就做出相对应的办法，多和行内人士沟通，从他们那里获取客户信息，或者互相交换，一定程度上起到一个互帮互助的这样一种方法。

4、对发现建筑工地考察。多走多看，勤于发现现在市场的工地情况和小区开工进度。这些办法都有利于我们以后工作起到很大的帮助。

在小区内盯盘也是一种营销方式，碰到客户我们要主动上前打招呼，介绍我们公司，让客户知道我们公司的一些特色服务，记住我们。最好能互留电话，这样有利于进一步沟通联系。如果小区内有开工工地可以引导客户到开工工地实地考察，我们要给客户清楚详细的讲解施工工艺。让客户感兴趣。在小区里想要干好业务和小区物业搞好关系是非常必要的，这样对我们在小区展开一系列的工作是有很大好处的。

高级顾问给我们讲的时候提到一个词，“三勤”我印象很深，就是嘴勤，腿勤，手勤。这三点我感觉很受用。做为一个营销人员，这三点是很重要的。

电话约访客户是营销的一种办法，可当今的社会网络是很强大的交流工具，它已经融入人们的生活当中，我们时时刻刻用到它。所以说，网络营销也是营销的一种方式，我们可以在网络上把我们公司宣传出去，网络营销不会起到立竿见影

的效果。但是，时间长了网络的力量带给我们回有很大的收获。

目前，家装公司运作机制大多是走品牌经营的路线，品牌的塑造需要一定的广告投入，需要成功的企业形象包装，产品质量，市场美誉等等。但投入和产出严重不符，业绩效益上不去，所有的就等于是浪费。所以在经营方面要下狠功夫，切实有效的保证企业的运转。

更多的营销方式方法不能只靠别人来教，这更需要自己长时间的摸索总结，找到自己认为最好的办法，并实际的实用它，不管怎么说，对营销人员来说最重要的是信心，激情。尽自己的能力做到最好。

工作流程管理 面试流程工作总结篇九

一、20xx年主要工作业绩及存在的不足

(一)做好人事基础工作

(二)完善人事档案管理

我会按月把员工的资料整理清楚，并分析各部门员工的情况，根据公司岗位编制，按月统计出本月全公司员工数，员工的新进人数，辞职人数，需要招聘人的人员，需要签定合同的人数，每个部门的总人数，上报需转正人员，上报失职问责等。并且按照集团要求每月上报本项目的花名册，及时更新人员情况。由于刚接手人事的时候，交接工作没有做好，导致花名册人员对照不上，令郑州分公司人事专员花了好长时间才把人数对上。从那以后，让我明白了，做人事工作，不得有丝毫的马虎，因为一点点的疏忽对员工造成的损失是无法弥补的。

(三)保障员工福利机制

我于11月份开始接手配合地产行政人事完成新乡公司社保开户及员工参保工作。由于之前从未接触过社会保险，一开始工作起来相当迷茫，有想过要放弃社保这个工作，但是我清楚必须要做好这项工作，所以经常往返于社保局和办公室之间。从对社会保险一无所知到略知一二，再到必须掌握基本的知识和流程，通过我的不懈努力，终于开通新乡社保账户，并陆续办理员工参保。接下来，需要花更多的时间去学习社会保险知识，才能更好的做好此项工作，为员工服务。

(四) 规范行政工作流程

在从事人事助理的同时，还兼做一些办公行政工作。例如日常例会的安排，协助各部门按计划进行培训，以及一些活动的组织和协调。通过这些日常的工作，不仅充实了我的工作内容，也锻炼了我的协调能力和组织能力。

有幸能参加集团组织的岗位培训，通过系统的学习，让我这个刚入门的新手如沐春风，受益匪浅。从郑回来后，就开始系统的整理我的工作，但是还是有不足的地方。九月份郑州监察室对我们新乡项目进行检查，针对我负责的工作提出了需要整改的地方，在监察室的指导下和同事们的配合下，我用了一个月的时间将我所作的工作规范化、系统化。

我发现只有自己先理顺了工作思路后，才能更有效、更高效的开展工作。比如说对郑州传达的文件、周计划周总结、月计划月总结、会议纪要、培训纪要等文件的存档工作。这是一项需要日积月累的工作，把每次需要签字存档的文件按其类别进行归类保存，才能保证工作的连贯性和有效性。

由于我本身经验不足，做事常粗心大意，导致在工作中总会出些小差错，加上做事考虑的不够全面，所以我需要在以后的工作中、生活中，更加仔细、认真，才能保证减少工作中的失误。

二、20xx年工作计划

通过四个月的工作和学习，使我初步掌握了人事的岗位职责和工作内容。接下来需要花更多的时间去学习恒大的文化、精神、规章制度和管理模式。

1、进一步掌握行政人事工作流程及规范。除了按照公司时间节点高效、高质量地完成日常工作以外，还要努力提升自己工作业务水平，争取在行政人事工作方面能够独挡一面。

2、做好上传下达工作，积极配合各部门完成日常工作。深刻领会公司下发传阅文件，协助领导及各部门负责人落实文件要求。

在过去的xx个月里里，我认真总结工作中的经验及教训，继续改进工作中的不足。20xx年，我将更加努力，积极配合领导完成日常行政人事管理工作。

感谢给我这个能够锻炼和发挥的平台，我会不断学习，努力工作，用成绩来回报公司。

2xx年主要工作业绩及存在的不足

(一)做好人事基础工作

工作流程管理 面试流程工作总结篇十

一、编制所上项目的工程项目情况，报当地经发局备案

编制工程项目应包括本企业财务情况、资金情况；所上项目的资金来源，厂房建在哪里、该项目的背景和必要性、市场分析、该项目工艺情况、使用什么设备、工艺流程、使用什么材料、环保方案、消防方案、职工安全方案、能源方案（如煤、水、电、气等）、项目收益测算等，编制好以上项

日报当地经发局审批，经发局同意后会发给企业予以备案的文件及备案通知书。

二、环境评估

收到备案通知书后，找当地环保局联系环境评估，环评机构会根据所上项目工程大小及对环境影响的程度，决定是编制环评报告表还是环评报告书，这当中企业需提供所上项目的一切资料及一切细节（生产工艺流程、所用各种原材料明细及年用量、存储方法、废弃物处理方法、原材料成分等等。另外，有没有噪声、如何解决；有没有工业废水，如何处理；有没有废气有害气体，如何处理；有没有废渣，如何处理；各种工业废弃物如何处理等等；）企业还要根据环评机构提出的检测项目及检测方法找到检测机构对企业项目所在地及周边环境进行检测，将检测结果提供给环评机构，企业还要对企业附近居民、单位进行入户调查，征询居民对企业上这个项目的意见将调查结果提供给环评机构。一切材料提供完整后，环评机构会为企业编制环评报告表或环评报告书并进行报纸网络公示，然后环保局会组织召开专家会对该项目进行论证评估，专家会提问题并建议修改，最后环保局会下发批文，项目可以开发建设。项目建设完成并开始生产后联系环保局进行环境验收，验收合格得到批复后环境评估完成。

以上两项工作全部完成，如果顺利的话，预计需要半年左右时间，费用根据工程项目大小及工程内容、检测项目不同会有很大差别。

一、立项

1. 编制工程项目书

2. 携带工程项目书到所在区经发局申请项目立案（去之前先询问下办理立案需要提供的材料）

二、环评

1. 备案完成后，带着立案资料到当地环保局办理环境评估事宜，如只需环评报告表，则企业自主填写即可，基本不产生费用；如果需要制作环评报告书环保局会推荐几家有资质的评估机构帮助完成报告书的编制及环评中的各项工作，选用环评机构即会产生费用。

2. 选中一家环评机构签订合同，一般在5万元以上，视投资额而定。3. 环评机构来人查看现场，企业提供环评中所需的一切资料。

单价：臭气浓度

350元

非甲烷总烃

200元

噪声

100元

voc 1500元 5. 拿到检测报告后交给环评机构

10. 项目正常生产后，到所在区环境监测站申请环保验收

11. 验收合格后整个环评过程结束，如验收不合格，会再次整改直至合格。