

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告 (模板9篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇一

半年来，我坚持工作踏实，任劳任怨，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。

行政专员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。每天我都认真做好各项服务工作，以保障各部门工作的正常开展。日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。为了按时完成各项工作，坚持每日建立备忘录。我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

1、物资管理工作：做好公司日常必备的物资采购，根据部门领用情况，进行领用登记。

2、文件管理工作：上半年共书写会议纪要20篇、新闻通讯投稿8篇，各项申请报告及总结20余份，同时完成各部门交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

3、人事管理工作：每月月初统计公司员工考勤、加班值班表、按时完成员工社保缴费基数变更，及每月五险一金缴纳及核定工作。

4、日常行政工作：车辆的使用、办公用品和印章的管理，做到细致和仔细。

5、公司资料办理工作：办理了公司营业执照年检和组织机构代码证年检。

6、协助工作：协助部门经理做好公司活动的组织和安排工作，以及搞好公司的宣传活动。

作为房地产公司的一名员工，我深深地感觉到了学习的紧迫性。所谓学海无涯，而现有的知识水平是远远不够的，随着企业不断深入的发展，只有不断学习、不断积累，才能满足企业发展的需求。为此，我利用业余时间报名了国家人力资源师二级培训，通过学习，加强了本岗位专业知识，同时提高了自身专业素质。

按时完成资质证书的年检工作，确保各部门工作正常开展，认真做好员工考勤及社保缴纳核定工作。以端正的心态，踏踏实实、任劳任怨的完成上级交派的各项工作任务。为企业明天的壮大发展贡献自己的一份力量。

我从进入公司接管行政、人事事务、办公室事务、总务后勤工作，在上级领导的关心、支持、领导下以及各部门的配合按照公司方针政策，行政人事部的工作特点：做好常规工作，进一步提高工作效率、确保各项工作的正常运作；进一步强化各项服务工作，为生产经营提供周到快捷的后勤保障服务；储备、创新工作，为公司发展，生产经营提供动力支持；加强制度执行力度等。在20xx年的工作中，也都是围绕上述思路展开工作。努力服务生产经营，适时调整招聘、用工管理思路。

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇二

为使08年的工作做到有的放矢，目的明确，我们摒弃陈旧观念，创新工作思维，立足“四个到位”，确保了各项工作任务部署迅速，实施有力。一是安排部署到位。继全市司法行政工作会议和全县政法工作会议之后，我局根据上级部门的精神要求，紧密结合本系统实际，及时召开党组会议，研究制定我县司法行政系统08年的具体工作任务，在党组成员达成一致共识的基础上，于3月26日召开了由全系统广大司法行政干警和法律工作者全员参加的部门工作会议，全面进行通盘部署，为全年的工作确立了整体工作方向。二是目标分解到位。根据市局责任状的内容，我局在认真筛选和填充基础上，本着针对性强、操作性活、效果性好的原则，将各项任务进行逐一分解和细化，全部落实到基层，明确到个人，进一步强化了全系统抓工作的责任意识。三是工作指导到位。除在对日常工作中发现的问题给予及时指导外，我们还通过“以片联查”的方式，分四个片对各乡镇司法所的工作进行了整体检查，现场研究工作中存在的实际问题，一线给予正确指导，对工作的深入开展起到了积极的推动作用。四是工作实绩到位。由于部署迅速，责任明确，指导有力，全县各项司法行政工作沿着既定的方向健康发展。以“法律八进”为主要内容正深入实施，通过送法下乡、以案说法、主题宣传等系列活动的开展，法制宣传教育工作呈现出内容具体化、形式多样化和教育经常化的新景象；以司法所建设为主要内容的基础建设业已全面完成，18个司法所全部达到了规范化标准；以服务县域经济发展和建设社会主义新农村为主要内容的法律服务精彩纷呈，促进了全县经济的快速发展。

众所周知，举世瞩目的奥运盛会将在今年的8月8日在北京如期举办，作为北京周边地区的张北，确保北京奥运会的顺利成功举办，意义深远，责任重大。有鉴于此，我们紧紧围绕“迎奥运、保平安、促发展、办实事”这个主题，全身心地维护全县社会稳定。一是积极参加县委“迎奥运、保平安、促发展、办实事”活动。在我局人手少、工作任务繁重的情

况下，仍选派三名得力干警参加全县的“迎奥运、保平安、促发展、办实事”活动，被选派出去的同志不讲条件，不计报酬，从竭尽全力维护社会稳定的高度出发，心怀大局，忘我工作，不仅为我局赢得了荣誉，更为重要的是为全县构建起一道坚强有力安全屏障。二是积极开展矛盾纠纷排查化解活动。结合全县“迎奥运、保平安、促发展、办实事”活动的全面开展，我局于5月初在全县范围内开展了拉网式的矛盾纠纷排查化解活动，依托司法所、人民调解委员会等基层组织，逐户排查，不留死角，做到了隐患早排查，苗头早发现，矛盾早化解，问题早解决。期间共深入住户163857人次，排查出各类矛盾隐患17件，化解矛盾纠纷16件，把大部分矛盾纠纷全部解决在了基层，消灭在了萌芽状态。三是扎实开展刑释解教人员的安置帮教工作。在进一步巩固强化各级安置帮教组织机构的同时，一方面，我们按照管理信息化的原则，积极加强了与公安、监狱、劳教等部门的沟通和联系，将07年下半年以来的18名刑释解教人员全部纳入微机管理，从而进一步提高了衔接率，最大限度地预防和减少了脱管失控现象的发生；另一方面，一手抓安置帮教，一手抓跟踪管理，在加强教育管理，疏通安置渠道的基础上，对个别有犯罪或滋事的刑释解教对象实行专人管理，及时打压思想苗头，全程跟踪教育，有效地促进了这些人员的思想转化。四是迅速营造夏季严打整治攻势氛围。全县夏季严打整治攻势动员之后，我局不推不靠，主动参战，在全县夏季严打整治攻势开展伊始，便组织和引导全县法制宣传队伍积极参与到全县夏季严打整治攻势工作中来，共散发严打宣传资料3000余份，开展专题宣传活动200余次，全面营造了严打声势，烘托了严打氛围，为全县的社会稳定创造了良好的法制舆论氛围。

在开展“两提一优”、民主评议及机关效能建设活动中，我局立足去年行风建设的成果和不足，进一步发扬成绩，弥补不足，并不断改进措施，使得我局的行风建设水平百尺竿头，不断提升。一是完善制度建设。针对去年工作中暴露出来的问题，我们在完善原有机关规范化制度、会议制度、工作制度、学习制度、考勤制度、财务制度、固定资产管理制度、

公文审批制度等11项规章制度的基础上，又建立健全了六项工作制度，全面实现了机关作风建设由“领导要求”向“制度约束”的转变。如科室工作评价制度的建立，不仅彰显了“效率与责任”一致性的原则，而且凸现了量化考核指标，切实起到了相得益彰、共同提高的作用；岗位责任制度的建立，严格了每个人身上的工作任务，做到了人人肩上有责，个个谋事干事。二是强化工作措施。在完善建章建设的同时，我们还结合解放思想大讨论活动的开展，认真强化措施，全面开展“三查、三纠、三提高”活动，一查思想解放程度，纠正思想保守、安于现状观念，提高思想创新意识；二查组织纪律执行情况，纠正违纪违规行为，提高队伍的纯洁性；三查主观服务意识，纠正意识形态偏差，提高服务质量。三是疏通监督渠道。我们除向全社会做出明确承诺，自觉接受社会监督外，还结合政府信息公开工作的开展，将单位机构设置、工作职责、办理相关事项流程图及收费标准一并在政府指定的网上公布，进一步拓展了社会监督面。

存在的问题及下步打算：

在今年的工作中，尽管我们做了大量卓有成效的工作，但距县委、县政府和市局的要求，尚有一定的差距，主要必须在：一是思想解放不彻底，进取意识不坚强，仍不同程度地存在着思想相对保守的问题；二是个别人员业务能力与工作需求失衡，业务素质有待于进一步提高；三是受机关办公经费的制约，一些本可以闪光的工作难以得到持续升华和拓展，这就有必要我们在今后的工作中对照上述存在的问题，认真研究对策，逐一加以解决，进而推动全年的司法行政工作再上新台阶。

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇三

好的方面

1、履职尽责，干好本职。

自担任行政工作以来能够认真学习虚心请教协助领导和同事开展好各项工作。在行政工作中，我不怕麻烦，摸索实践，在很短的时间内便熟悉了行政基本流程。在这近一个月的时间里，我做好了各部门人事资料的整理，文档的分类存档，办公物品的订购分发，发票的登统计，新店广告的跟进及宿舍卫生的检查等工作，在工作中能够履职尽责，干好本职，做好协调，积极配合确保工作高效快速的完成。

2、尊重领导、团结同志。

可能是八年的部队生活造就了我极强的团结意识，在工作和生活始终把尊重领导，团结同志，关心下属作为处事的原则来指导自己的工作，用热情的言语和真真切切的小事来增进同事之间的友谊，拉近与同事之间的距离，促进团结氛围的形成。

3、努力学习，勤奋敬业

记得刚进入第一天，我就像只无头的苍蝇，找不到西北，不知干什么好，但通过自己的努力及领导的帮助和各位同事指导，我逐步了解了行政工作，为了尽快熟悉业务，融入我常常利用空余时间来学习有关规定及业务技能，利用休息时间到餐厅去了解工作体验生活，协助餐厅做好力所能及的基本工作。

存在的不足

1、对外业务经验缺乏。在近期的广告业务制作中，由于缺少经验，导致与供应商在洽谈时定价过高。致使工作中工作处于被动，差点造成不必要的损失。

2、工作落实存在折扣。在工作中，有时不能很好按照领导的要求严格落实好每一项工作，存在着放低要求或托的现象，导致一些工作不能及时顺利展开。

3、工作效率和业务能力还需要加强。由于在行政工作岗位上第一次实践，导致在工作上效率较低，业务素质还不是很强。

1、加强有关业务知识的学习。在我也深知但是由于自身专业知识浅的原因，一直以来都未达到一名合格行政员的要求，但我不会放弃，我一定会在今后的时间里努力学习，向一名合格的行政员迈进。

2、在最外业务方面。我会吸取以前的经验，做到货比三家，利用网络和空闲时间多跑市场，多了解市场，确保对外业务交易的主动性。

3、要根据工作量，充分做好各项准备，要有提前量，充分计划，搞好协调，确保各项工作扎实有效的落实完成。以上是
我的总结于有不到之处请领导和同事给予批评指正。

总结人：

xx年月日

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇四

今年在以经济建设为中心，市场为导向的前提下，行使和开展行政工作，我们遵循先发展，后规范的工作原则，坚持和推行“谁主管、谁负责”的经营理念和工作风格，把责、权、利进行有机的结合起来，形成行政机构造氧气、辅佐、齐头并进、规范行政工作及经营风险，实施有效的监控补弱、输氧。通过在实际工作中的励炼，管理者自信心得进一步提高，员工主动意识增强，团队协作精神、工作效率、主人翁意识、市场拓展步伐明显加快，呈现出奋勇和拼搏的良好风气和局面。展望过去的一年，从部门思想转变、职能转变、经营机制的转变为基础的的运行管理模式，极大的激发了各级管理人员和各位员工的工作积极性，同时，积累了一定的基础经验；从团队作风、集体力量的整合、协调与配合；从部门

领导综合素质的提高，积极参与企业的管理、大胆尝试，到员工主人翁意识的增强，都充分说明和体现了我们这个团队是优秀的，是过硬的。

作为公司行政部门它的职能是全面负责公司行政事务管理，督促、引导各部门按公司发展目标方向开展工作，参与企业的有关活动，辅助部门薄弱环节，抓好员工素质培训、资源储备，虽然行政工作不能用量化指标来衡量，但作为公司的关键部门之一，对内要强化内部管理水平和服务质量的提高，对外要应对和规避与企业相关的法律、法规、政策，在这个大原则前提下，坚持不懈地贯彻公司的各项工作经营政策，自始至终保持清醒的头脑，密切关注企业内部各个部门、各级人员的思想状况、生产状况、经营状况、工程状况，及时掌握和了解第一手资料，为各部门提供有用的信息，为公司决策提供有用的参考意见，无疑起到了积极的作用。下面就今年主要工作进行总结，不对之处请批评指正。

一、费用管理办法：

费用管理是今年公司推出的一项重要工作内容，涉及到部门管理当期费用目标的实施，预期的效果是否达到，费用管理责任的落实，各项工作推进是否达到公司的期望值，从理财、管财、用好、用活资金存量，无疑对部门责任人起到了一个积极的，负有激活内在潜力的，并可持续发展的企业内部管理的潜规则，明白或者明确公司的良苦用心，以部门领导积极参与，大胆管理、敢与管理、善于管理、群策群力发挥各自的聪明才智，把有限的费用控制在无限的工作之中有计划和轻重缓急，该用的一定要用，而且要用好，不该用的决不乱用，在“用”字上下功夫，努力实现开源节流，开源节支，最大限度的发挥和使用管理手段，创造利润，降低行政成本压缩和减少行政开支，降低行政办公用品的库存，严格履行固定资产申购程序，合理购置与配置办公用品，收到一定效果。从本年度费用管理办法的实施，反映和折射出管与不管大不一样，责任到位意识更加明确，共同参与，形成合

力，统一认识是费用管理办法行之有效的最大受益者，充分体现和说明了在一定时期这种内部管理措施是必不可少的，也是企业升级实行自我管理，自我约束的最好方法。从今年费用管理办法的实施效果看，还是比较满意，各种费用总额指标都控制在有效范围内，并约有节余。

二、早会制定的建立与完善

早会制定是公司非常重视的一项工作，作为行政为主要牵头和组织者，以高度的责任感和积极认真的态度，去认真组织每一次会议。早会制定的建立与过去的一年相比，显得更加成熟与完善，他不仅体现了企业的文化和理念，更加说明了企业内部管理在上台阶，形成合理和合力的工作风格，体现团队精神与风貌，坚持和坚守企业文化的信条，以一种雷打不动，暴风骤雨吹不垮的战斗集体，把固有的模式传承和发扬，不仅起到了企业核心骨干榜样的作用，而且使企业在日趋激烈的市场竞争中立与不败的切实保证。经过早会这种达到公司的指令上传下达，得到较好的贯彻，同时利用这种形式来检查我们的工作做得怎样，再通过这种平台，互通信息、形成对话、交流、沟通、协调、配合的有机整体，解决我们的生产，经营活动中的突出的问题和矛盾，找准方向、修正偏差、明确责任、用指令性计划和指导性计划，组织实施和完成各项工作任务，这本身就是对企业的一种考验，即是作为我们精神上的支撑，又能激发大家的工作热情，还能解决实际中的问题，可谓是一举多得，利在企业。

三、调整、充实、合理的配置人力资源：

今年是进出人员较为频繁的一年，企业发展离不开人，我们再考虑或配置岗位差缺是本着择优和胜任岗位职责要求为原则，宁可不用，杜绝滥用，要使人尽其才，热量及潜力能得到充分的发挥，有效的、合理的使用好每一个岗位的人，充分利用各种社会关系，人力资源机构，保质保量为企业所需的人才，基本达到公司各个岗位的需求。较好的保证了

生产、经营工作的需求。

四、行政与涉外事务的处理：

较好履行了公司行政职能作用，对拟定的各项管理制度具有可操作性，即简单、实用、又能保持公司上下的一致性，在部门相对独立的原则下，不干扰部门正常的经营工作，把政策导向、输氧、机制平台搭建好，起好辅助功能作用，在转轨变形紧贴公司思路，统一认识、明确行政方向，端正工作作风，树立良好的行政形象，做好先行者和模范榜样。

涉外事务：主要是协助公司或部门解决生产经营活动中涉及政策性及违背国家相关的法律法规的有关问题。阐明企业理由及初衷，维护企业合法权益，保障企业形象，同时利用企业法律顾问保护自身利益不受伤害，协调和协助部门参与一些或解决一些经营上的不利因素，正确规避经营活动风险。

五、保险事务与员工福利：

2) 公积金退还：完成了辞职(退)员工的保险转出关系36人/次，退还公积金18人次，共20900元，员工利息实惠2440元。办理了工伤事故赔付2次，共429.7元。

3) 车辆保险：按时办理公司所有车辆的参保手续。共办理了车辆交通事故赔付2次，共计6180元。

4) 员工福利：全年以春节(19200元)、中秋(24800元)、生日礼物(3550元)、员工奖励(13000元)、旅游(32700元)为主要的多种形式发放方法，公司在力所能及的情况下尽量提高和改善员工福利，总计费用金额是93250元。达到员工较好的满意程度。

20xx年虽然做了一些工作，也取得了一定的成绩，但自我感觉还是有许多不满意的地方，需不断努力并加以修正和完善。

1、在执行公司的管理上力度不够，善始善终效果不好，特别是在某些工作后期往往做得不细、不够彻底、有布置没检查，使许多计划目标落空。

2、工作创意性不多，大胆开拓和创新思路狭窄，保守思想严重，怕犯主观主意错误，只求工作表面和形式上跟上公司步调，受国有模式束缚。

3、联系部门工作深度不够，了解不多，解决问题也不是很及时，有畏难情绪和瞻前顾后思想，个多想法导致缩手缩脚，妨害工作的正常开展。

4、在管理层面上，对部门人员要求不严，不能很好的开展批评与自我批评，只求大同，没有在思想上或企业文化上合拍，存在一定距离。

5、与公司领导和部门领导沟通、交流较少、没有完全反映自己的思想想法，甚至怕暴露自己的观点与公司的宗旨不合拍，影响他人思路。

6、行政的纽带作用不突出，核心不明显，未能较好发挥行政整体实力，参政议政意识助手，高层管理者作用未得到完全体现。综观上述存在的弊端，深感xx年工作的遗憾，但我有决心在新的一年里振奋精神，力图新的工作面貌，带领行政及其他同仁共创公司美好的明天而恪尽职守。

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇五

1、行政工作：在工作当中我熟悉了公司的规章制度，主持了一次公司的晨会，懂得了术业有专攻的道理，明白了怎样去开展公司的行政工作才是最有效率的。了解到各个部门的工作制度并接受了人事档案管理，熟悉了关于销售部资料保管与协议的打印，与每一位员工相互熟悉，在这期间完成了公司内部员工通讯录的整理工作，四月二号与各个部门达成一

致意见制作并完善了员工值日表。

2、人事招聘：在人事招聘工作中，我听取同事的意见，在胡经理的引导中不断的完善自己的言辞，使自己在人事招聘方面的语言表达话术有了一定的提升与改善，完成了销售部百分之六十的人员招聘工作。在几次面试中，适应了一个招聘人事的心理与角色，并且增长了这方面的知识和见解，对自己有一个很大的提升与锻炼，为以后的工作和学习奠定了基础。

3、销售内勤：为提高公司销售人员的工作效率，做他们工作开展的坚实后盾，在行政和人事工作之余，我协助新员工找到六十余家客户资源。

1、行政工作，思考问题不够全面，有时候稍显天真，缺乏与老员工的沟通交流，行政工作的开展并不是很顺利，有时候需要郝经理的帮助。

2、在人事方面，有许多通知过的人在通知后却没有到公司参加面试。我想有客观原因的同时也有自身原因的存在。

3、在销售内勤工作当中，查找客户资源的效率较低，这样就无法保证及时供应销售人员的资源需求。

综上所述，在今后的工作中，我应该与员工之间加强交流沟通，多多听取一些有益的意见，处理好同事之间的关系，完善自己的话术，扩充自己的行政知识面，进一步的去了解和熟悉电子商务，提高查找客户资源的效率，为公司的销售部做好坚实的后盾！我将更加勤奋的工作，虚心的学习，做好工作计划，有目标地工作，努力提高文化素质和各种工作技能，希望能为公司塑造一个好的工作环境，为销售部今后的工作带来更好的效益。

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇六

(一) 广泛宣传、统一认识，做到认识到位

(二) 围绕中心，扎实推进质量工程建设各项工作的落实

xx教授领导的《公共管理学》和郑显华副教授的《商法学》被评为院级精品课程□xx老师的《中国宪法学》进行了双语教学的探索，已建成学院重点课程有8门，我们通过“以点带面，规范建设”的工作思路，将课程建设提高到一个新的层次，使各门课程的教学科学规范，课程档案完整合理。

1、切实做好引进人才工作。

本学期内我系收到大量应聘研究生的材料，在仔细阅读应聘研究生材料的基础上，通过试讲和双向选择，本学期我系引进了2位研究生，使我系专业建设的师资更加充实，年龄结构更加合理，学术梯队更加完善，为我系专业的发展建起了一个扎实教师学术梯队的框架。

2、重视和关心青年教师的成长，建立了年轻教师的导师制度、说课制度和试讲制度。为了让新引进的教师尽快站稳讲台，我系在学期开始前，按学院统一安排，选送新教师到四川师大参加省教育厅组织的教师岗前培训，并利用假期对新教师进行了试讲和说课指导，采取人人过关的方式，教师经过了一到二次甚至三次的试讲，基本上掌握了教学的方法与技巧。在整个学期的教学工作中，我系对新引进的青年教师，安排了经验丰富的老教师进行指导，每人义务指导1—2名年轻教师，使他们在教学工作中，及时完成了从学生到教师的角色转变，及时总结出教学中的经验教训，不断改进教学方法和讲课技巧，探索出了适合自己 and 学生的教学方法。

3、充分发挥了教研室在开展教学讨论、交流教学经验、研究教学改革中的作用，严格实施课堂教学准入制度，坚持高标

准选聘教师，严格教学常规管理与监控，有针对性地及时解决教师在教学中存在的问题，严格执行有目的有计划地培训提高教师队伍素质的制度。我系今年有三位教师考上博士，一位教师考上硕士，全体教师的学历结构和科研能力进一步提高。

4、大力加强师德建设。加强高校的精神文明建设必须把教师思想道德建设放到突出的地位。教师是高校精神文明建设的主体。好的教师，对学生不仅要在学术上的影响力，而且要在人格上更具感召力。因此，我系把加强师德建设和建立教书育人机制作为高校精神文明建设的重点，在指导思想上把师德作为一项全局性、基础性、长期性的工作来抓。我系认真贯彻学院文件，在教师中广泛开展“教书育人”活动，在辅导员中开展“服务育人”活动。首先确立了体现时代精神的师表形象，开展了教师座谈会、学生座谈会，并积极开展“三育人”活动，使我系有了良好的思想共识和育人氛围。其次，师德建设关键在于建立制度，规范要求。我系严格按学院规定，在新学期开始时，每位教师在上第一堂课时郑重地对学生进行师德承诺，从根本上促进教师思想道德建设逐步走上科学化、规范化、经常化的轨道。

（三）深化教学内容改革，建设与国家和地方经济社会发展相适应的课程体系的工作进一步加快。

1、紧紧围绕学生知识、能力和素质协调发展，积极推进课程结构、课程内容改革，构建核心课程和选修课程，不断优化课程体系，基本实现了从注重知识传授向更加重视能力和素质培养的转变；以加强精品课程建设为重点，调整完善了课程建设规划，建立健全了课程建设管理、课程资源开发与利用、课程评估等制度建设，重点课程、精品课程等质量工程等标志性工程建设已取得较好的效果。坚持以教研室为细胞、以教研活动为依托、以社会实践为窗口，大胆创新“全面管理、全程管理、全员管理”的课程质量监控模式。

2、严格执行（院、系、学生）三级评教制度，定期召开班级学习委员会议，及时收集学生对教学工作的意见和建议；对每位教师进行学生量化评分考核，系上把收集到的意见和建议及时反馈给每位教师，促进教师改进教学工作。对个别困难教师实行重点帮助，对上课质量较差的教师，进行重点跟踪听课指导，一边严厉批评，一边晓之以理，使他们感受到搞好教学是自己的责任，同时也给他们指明了如何搞好教学的方法和途径。

3、认真落实执行听课制度。系领导在一学期中听完了全系教师的课，及时了解掌握了全系教师的教学状况；专业组长听完了本组每一位教师的课，了解掌握了本组教师教学情况。助教听10节、讲师听6节、副教授听3节、教授听1节课的任务均按规定完成，全体教师通过相互听课，取长补短，互相学习，促进了教学水平的提高。

（四）积极推进人才培养模式和机制改革，着力培养学生创新精神和创新能力。

采取各种措施，通过降低必修课比例、加大选修课比例、减少课堂讲授时数等办法，增加学生自主学习的时间和空间，拓宽学生知识面，增强学生学习兴趣，完善学生的知识结构，促进学生个性发展。创造条件，组织学生积极开展社会调查、社会实践活动，参与科学研究，进行创新性实验和实践，提升学生创新精神和创新能力。积极把人才培养纳入地方经济社会活动之中，切实为教师参与地方科研、学生参与地方经济社会建设提供发展锻炼的平台。

（五）以市场为导向，高度重视实践教学环节，着力提高学生实践动手能力和创新精神。

1、进一步明确和巩固了培养应用型人才的指导思想，形成了宽口径、厚基础、复合型人、应用型人才的培养模式，重视专业学科基础和公务员应试基础，强化实践教学环节，注重学

生素质和能力的培养，增加实践教学课程比例，加强实习、实训基地建设与指导，着力提高学生实践能力和创新精神，狠抓渗透性、递进式、全方位型实践教学体系建设。

(1)、对一、二年级的学生进行以课程见习、课程实践教学为主要形式的认知体验教育，培养学生对专业的认知和感受能力。

(2)、对大二、大三学生进行以课堂实践、专业实习、课程论文为主要形式的认知与操作教育，采取模拟审判、小组互动、课程论文、专业实习等形式，让学生将所学的理论运用于实践，进一步增强学生的实践准备能力。

(3)、对大三、大四学生进行以课题研究、学年论文、毕业论文、毕业实习为主要形式的分析、研究、创新教育。在大三整个学年我们安排了学年论文，为大四的毕业论文写作做好充分的准备。同时，对于大三、大四学有余力的部分优秀大学生，系上鼓励其开展实践性的课题研究，和学院的学生科研项目活动紧密的结合起来，学生自选方向，调查走访，查找资料，撰写修定。最后进行科研成果评奖，系上予以奖励。借此，提高在校大学生的科研意识和科研能力。毕业实习则安排在第8学期开学前4周，学生在实践基地和实习单位进行实习，让学生在进入社会前进行最后一次体验和准备。

2、建立了一支较强的由系领导、专业组长、班主任、骨干教师组成的实践教学指导教师队伍。

3、重视实验实习基地建设。目前我系2个专业在校内建立了独具专业特色的“模拟法庭”及“区域经济研究所”和“公共管理政策研究所”等校内实验教学、科研基地；在校外建有宜宾市检察院、宜宾市中级人民法院、翠屏区人民政府、长宁县人民政府、宜宾市劳动和社会保障局、宜宾市民政局等20多个教学实践基地。

4、加强对学生实习的制度管理。

建立了（1）学生双重管理制度：即实习学生接受双重管理，既要接受实习单位的管理，同时还要接受系上的管理。

（2）双重指导教师制度：即实习单位老师的指导主要是业务上的和为人处事上的指导。我们系上老师的指导是学生在实习单位上有可作的课题时老师给予指导，平时就是如何学习的指导。

（3）系领导、带队教师检查制度：就是检查了解学生的实习情况，及时进行总结，保证实习的质量。

本学期，我系学生在实习基地的大力支持下，顺利圆满地完成了实习任务，学到了许多在课堂教学中学不到的东西，从而缩短了他们走上工作岗位的见习期。

5、定期邀请学术界、企业界、政府部门的专家、学者和知名人士为学生举办各种学术讲座，开拓学生的视野，激发学习兴趣。

6、组织和开展了丰富多彩的学生活动，提升了学生课余生活的质量，锻炼了学生的组织领导能力，提高了学生的综合素质。本学期开展的学生活动主要有：学生自主联系赞助的迎新晚会、宿舍文化节、配乐诗歌朗诵等。

认真贯彻全心全意依靠广大教职工办好学校的指导方针，在切实保障教职工的主人翁地位等方面有具体措施、办法，取得了明显成效。组织教职工以多种形式参与本单位部门的民主管理工作。健全和完善二级教职工大会为基本形式的民主管理制度，按时、按要求召开了二级教职工大会，全面落实了二级教职工大会审议建议权、审议通过权、审议决定权和评议监督权等四项基本职权。牢固树立群众利益无小事的思想，从自身的性质和特点出发，想学院之所想，急教师之所

急，把维护职工权益的工作真正落到实处，取得实实在在的成效，在全系教师中树立了良好的形象。

抓住大学生的稳定与波动并存的特点，注重发展他们高尚的精神需要，培养他们积极健康的情感。开展一系列校园文化活动，如：主题班会、大学生辩论会、演讲比赛、篮球赛等活动，陶冶了同学们的情操，班级正气上升。

通过大力加强形势政策、理想信念、民族精神教育，大力加强学生党建工作，组织学生参加学术报告会，加强对大学生进行形势与政策教育和主旋律教育，帮助大学生用马克思主义的立场、观点和方法正确认识国际国内形势，科学分析我们所处的时代特点，从而掌握正确的方法论，自觉维护社会稳定。

把学生的安危放在第一位，扎扎实实地开展工作，多次召开了学生工作会议，学习文件精神，统一思想认识，分析学生情况。加强学生管理和引导，认真搞好毕业生教育和新生入学教育，坚持实施大学生心理健康教育，努力提高大学生心理健康水平。坚持教育、管理与服务并重，解决思想问题与解决实际问题相结合，努力搞好了贫困学生的资助工作。

总之，通过一学年的努力，我系各方面的工作都有了明显的进步和发展，但也存在一定的不足，今后我们一定要克服存在的问题，继续发扬优点，争取更大的进步。

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇七

根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门安排的打印、扫描、复印等文件处理工作。对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。及时的整理外来文件，做好文件登记、标注文号。

档案管理工作，是集团三令五申需要所有职员非常重视的工

作，集团专门组织各公司档案负责人对xx等公司的档案管理进行学习，并且进行档案管理学习培训。在办公室主任的带领下，对历年档案进行了整理分类，按规定进行装订和归档，使各项档案管理正规化、规范化。及时对各部门上报的文件办理交接手续，按时归档，并建立了查借阅台帐，做好档案查阅、借阅等工作，务必做到细致并保证档案的完整，及时借阅、及时归还，不让公司的档案丢失和损坏。

接管资产已经一年了，从开始的生疏，到现在的熟练，我严格的要求自己，做好每一件物品的出入库。及时购买大家所需的物品，遵照公司物资管理规定，货比三家的去挑选既实际又实用的物品，尽量做到零库存；每月按时与财务盘点低值易耗物品，清点每一件物品，务必做到笔笔清楚，件件细致。

按照国家工商部门的规定，定期对xx和xx的组织机构代码证、营业执照进行年检。今年x月份主要是对xxx的房地产开发资质的延期，按照市建委的要求来整理资料，这期间由于我们现有的资料不全面，所以出现了种种困难，但是我们不厌其烦的与市建委办公室的人员沟通，还借助了同事的帮助，最后圆满的完成了房地产开发资质的延期申请。

1、做好各项协助工作：积极参加集团，公司组织的各项活动和培训，协助办公室主任做好公司各种活动和答谢会准备工作。

2、在办公室日常接待及接打电话时，使用文明语言，说话和气、热情，礼貌地接待来访人员，对于遇到相关问题来咨询或者要求帮助的人员，我都会尽我所知给予解答或及时转达相关领导给予解决，维护公司形象。

在现有的工作基础上加强学习、不断积累经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷，进一步加强学习意识，根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。20xx年将是项目大干快上的一年，我会遇到困难不低头，不逞一时之勇，

用行动证明自己的信心和能力。用更积极的态度对待一切事务，其中主要工作集中在：收发文的管理、资产与物资的管理、工作检查督办、证照年检和房地产开发资质四级申请和配合领导做好各类活动的组织，加强团队建设。胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇八

营销工作步步为营

孙玉祥在报告中指出，去年，国家政策、经济环境纷繁复杂、瞬息万变。上半年，市场依然保持增长，公司经营势头强劲，中标金额超过28亿元。三季度以来，在金融海啸的强大威力下，许多项目因国家宏观经济调控而缓建、停建，致使我们没有重点项目投标，公司果敢调整营销策略，到11月份中标了1个亿的水工项目。进入12月份，在国家扩大内需的政策措施下，市场开始回暖，我们抓准时机，重拳出击，岁末再传捷报，中标了杭州九堡大桥工程，超额完成年度经营指标。公司的市场反应机制和把握能力日臻成熟。一年来，营销工作的主要收获为：1、区域经营成果丰硕；2、海外市场开发取得重要进展；3、铁路市场开发再添新业绩；4、产品结构得到有效改善；5、公司资质经营绩效明显；6、生产经营联动机制初步形成。

施工生产平稳有序

报告指出□xx年公司 在建项目具有大项目多、产品种类多、技术含量高、区域跨度大、管理难度大的特点；受宏观环境影响，在建项目普遍陷入资金困境。公司全面贯彻落实“生产经营联动年”工作精神，突出施工组织管理，加强项目前期策划，使工程一开工就处于受控状态。施工过程中，认真开展劳动竞赛，加大重点项目、困难项目管控力度，推动在建项目均衡发展；重点指导项目部抓好过程控制，把握施工节奏，尽可

能避免因抢工导致资源浪费、成本增大的现象发生;及时协调解决施工中的突发事件,加强与相关业主、监理的沟通。综观全年形势,施工生产整体平稳有序,未发生重大业主投诉,超额完成了年度任务。

企业管理从紧从严

报告指出,在经受宏观经济形势强劲冲击的大背景下,公司经济仍然能够保持平稳发展,足以说明我们采取的一系列应对策略和措施及时有效,企业的风险控制能力逐步增强。

1、财务风险控制绩效明显。一是实施紧缩开支的财务政策,管理费、非生产性支出明显下降。二是财务预算管理工作进一步深化。三是突显了财务理财对公司生产经营的资金保障作用。四是在国家银根紧缩的不利条件下超额完成了年度清欠计划。五是继续加强税收筹划。六是财务信息化建设深入推进。七是灵活运用法律武器,主动出击维权,积极应诉化险。

2、项目成本风险逐步化解。一是材料调差、变更索赔、合同结算工作取得阶段性成果20xx年精选公司行政工作总结20xx年精选公司行政工作总结。二是坚持严格抓好分包招议标工作,并督促项目及时办理分包结算,有效控制了分包成本。三是进一步加强分包商管理,实施季度过程评价和完工评价制度,培育有业绩有实力的核心分包商。四是强化项目管理的激励与约束机制,对工期跨度大的项目实施分段预兑现办法,提高项目班子工作积极性;实行亏损项目经理述职,帮助亏损项目开展成本分析,研究制定节流挖潜和索赔的具体措施。五是合同管理信息化建设深入推进,数据录入率达标,各个模块正常运行,实现了远程查看和审批功能。

3、技术创新能力不断增强。一是充分发挥了专业机构的技术创新和保障作用。二是大力推进科技进步和技术开发。8项施工技术获得局科技进步奖,经科技查新达到国际首创1项、国

内先进水平7项；5项工法获得江苏省施工工法，其中4项获得国家工法。三是积极推动技术交流，在省、国家级刊物上共发表论文19篇，出版了《公司50周年庆论文精粹》。

4、产品质量风险得到有效控制。一是严格质量管理体系，加强巡回监督检查和管理体系运行监控。二是加强工程质量通病预控，完成了28项项目常见质量通病的调研分析。三是召开公司xx年度总工会，专题研究和部署工程质量管理。公司xx年质量管理目标基本实现，主要项目管理精细，工程质量稳定；获得国际桥梁大奖1项、省级优质工程奖1项、局优质工程和优质混凝土奖2项，省级优秀qc小组7项。

5、安全生产风险得到有效控制。公司认真开展安全生产月活动，狠抓安全法规的宣贯和执行；切实加强对农民工的安全知识和技能培训，提高安全工作保障率；重点落实特种设备的取证工作和安全管理；着力抓好防洪、防台、防滑坡、冬季施工等季节性的安全预案以及防震预案的编制和落实。施工生产的安全风险得到有效控制，全年未发生重大安全责任事故。公司被评为“重庆市安全生产先进企业”。

7、物资管理水平不断提高。一是变革物资管理模式。将原改制的物资公司清算收回，按照专业化运作和集中统一管理的思路组建了物流分公司，将全公司项目的物资采购供应和管理职能统一纳入物流分公司，并从新开工项目开始强力推行。二是周转材料管理取得了突出成绩，项目所需周转材料由物流分公司统一调剂配置，公司生产管理部严格把关，加快了周转、提高了利用率，克服了重复购置和无序流动。三是抓紧价格处于高位运行期废旧材料的清理变现，黄海大桥等一批完工项目获得了可观的经济效益。

8、人力资源管理进一步强化。一是加强工资总额和项目外用工控制的“双控”措施落到实处。公司将项目工资发放权收回公司总部，实行网上审批，项目工资控制标准与产值、利润、安全、质量等指标复合挂钩，有效抑制了项目工资发放

的无序状态和公司工资总额的过快增长;及时清退外聘短期员工、退休返聘人员,尽量减少临时性用工,在一定程度上缓解了主体员工的上岗压力,同时也降低了项目用工成本。二是强化职业培训,打造学习型企业,全年举办各类培训21期共1216人次,员工培训率达到41.2%,其中,适应公司新发展的铁路和涉外项目的专题培训明显增多。三是根据局部署进行适应性减员18人,减员率1.3%。

9、企业综合管理进一步加强和优化。一是强化制度刚性和执行力。二是信息化建设深入推进,实现了主要业务模块的上线运行,完成了综合业务平台的基础建设,信息化建设逐步深入到项目层面。三是公司从润航、盛图两改制公司撤资,并在其基础上成立了作业分公司,企业的作业层建设迈出新步伐。四是适应未来发展的项目组织架构进一步完善和优化,“总部控制+项目法施工+专业公司支撑”的项目管理模式基本形成20xx年精选公司行政工作总结工作总结。

认清新形势,推动公司新一轮发展

孙玉祥在报告中指出,在总结成绩和经验的同时,我们必须更应该清醒地认识到发展中面临的困难和挑战,工作中存在的问题和差距。主要是:营销架构有待进一步调整,辐射经营机制不健全,订单不足成为制约公司发展的瓶颈;企业资本金与公司规模不匹配,流动资金成为制约公司未来发展的又一瓶颈;现场作业班组不健全,公司作业层断档,质量问题时有发生,业主投诉增多,并出现公司规模增长而职工待岗增多现象;项目盈亏不平衡现象仍然存在;海外项目管理未形成体系;物资管理新体系、大宗材料量差管理须进一步规范和加强;执行力建设仍需深入;适应现代企业制度要求的风险管理体系、信息化建设须升级上档。

中央已经公布了4万亿的投资计划,各地方公布了近18万亿的投资计划,包括在建项目、已经规划的项目和追加投资,涉及铁路、公路、民航、水路、港口和码头建设,这是继98年

金融危机以来，我国历史上最大规模的新一轮立体交通网建设浪潮。在铁路方面，国务院批复的铁路投资额已达到2万亿，今年将投资6000亿元；在公路方面，明后两年交通固定资产投资规模年均达到1万亿元的水平；海外建筑市场，在全球资本短缺的大背景下会受到影响，但对于我们目前的海外市场份额影响不大。从母公司的发展态势来看，局正积极实施“大铁路”战略、“大海外”战略和“投资”战略，这无疑是公司发展的利好条件。企业的内外环境为公司经济增长带来了巨大的动力和市场空间，因此，在新一轮重要机遇期来临时，我们要迅速行动起来，趁势而上，抓份额，谋效益，为推动公司新一轮发展蓄好势、起好步。所以，我们将全年的工作主题定位为“营销管理年”。

行政工作报告工作目标 行政个人工作报告篇九

根据领导班子讨论意见，我代表厂向大会做行政工作报告，请予审议。

一、2004年工作的简要回顾及基本总结

2004年，是我厂首次实现扭亏为盈的一年，也是我厂各项工作实现新突破，硕果累累、全面丰收的一年。一年来，我厂在公司的正确领导下，积极贯彻公司工作会议和一届三次员工代表大会精神，不断加强基础管理，挖掘内部潜力，扎实推进各项工作。经过全厂各级管理人员和广大员工的共同努力，我厂在油田开发、经营管理、内部改革、安全环保和党的建设等各个方面都取得了很大的成绩，又一次荣获“先进单位”称号。全年累计生产原油11.27万吨，实现原油商品量10.83万吨；完成天然气商品量7510万立方米，再创历史新高；自然递减率为14.63%，综合递减率为4.63%；实现内部盈利4741万元；单位油气操作费用468元/吨，比计划474元/吨下降了6元。

（一）油田开发保持良好势头，初步形成油气并举格局

2004年，我厂以追求长远开发为目标，夯实油藏研究和有效注水两个基础，注重油田调整挖潜和产能建设，不断加强天然气基础工作，稳油增气初见成效。

第一，原油产量实现稳中有升。重点抓好油藏研究、有效注水、措施增产和油井日常管理四项工作，原油产量呈现出稳中有升的可喜局面。

一是抓好油藏研究，寻找稳产潜力。通过深化油藏认识，系统评价措施潜力。同时，通过对大老爷府油田构造和储层深化认识后，结合三维地震分析结果及开发特点，提出了局部完善井网、外部进行滚动扩边的思路。通过研究成果的有效转化，在措施增产和产能建设上实现了突破。2004年，仅压裂措施一项增油近万吨，新建产能0.9万吨。

二是抓好有效注水，夯实稳产基础。研究制定适合大老爷府油田的注水技术政策，实施分层注水，提高了水驱控制程度。为了提高压裂效果和有效利用长停井，提前调整水量，恢复地层压力，加强区块的综合治理，提高区块的开发效果。同时，以先进、适用的注水工艺技术为支撑，实现了中深斜井分注工艺并完善相适应的测调试技术，注水方案得到有效落实。全年完成注水井小修分注35口，测调试700层，一类分注井94口，分注率达到75%，与2003年对比提高18个百分点。区块地层压力上升0.32兆帕。

三是抓好措施增产，拓展上产空间。以精细研究为手段，重新逐井系统分析开发资料，发现一批油藏潜力，动用后取得良好的效果，实现增油技术进步。进攻性措施见到较好效果。全年实施压裂51井次，有效率达80.4%，增油9587吨，单井增油188吨，与03年的178吨比多增10吨。针对***油田低产低效井多的问题，根据油藏研究成果，采取了有针对性的注水和油层改造，改变低产低效井的开发现状。2004年，复活长停井20口，增油2309吨。

四是抓好日常管理，提高油井免修期。通过井深轨迹精细研究及油井免修期配套技术的应用，建立并实施了以玻璃衬管为主体的标准井和扶正器定期检测及管杆探伤制度，油井免修期达304天，与2003年的245天比延长59天，同比减少作业90井次，不正常井影响产量由03年的11.2吨下降到目前的6吨。

第二，天然气产量持续攀升。通过规范采气基础管理和优化采气工艺技术，生产时率得到明显提高，日产气能力由年初的26万立方米上升到40万立方米。

一是加强天然气日常管理，老井产能发挥率达100%。针对气井产液、产水组份不同优选泡排剂，一井一策确定泡排周期和用量。完成泡排137井次，增气达69万立方米。二是挖掘内部潜力，增气效果显著。老区伴生气回收3口井日增气1.8万立方米。双坨子地区停产油井、浅层气的挖潜取得了长足进步，动用后日增气1.2万立方米。三是依靠气井生产管柱解堵技术，解决生产难题。实施后日增气达2.8万立方米。四是加快产能建设步伐，保证新井投产进度。2004年，新投气井5口，日产气能力增加11万立方米。

2004年，我厂始终以实现效益最大化为目标，以公司“15544工程”为主线，以财务管理、项目管理为重点，不断创新管理思路，改进管理手段，经营管理工作取得了长足进步。

第一，积极有效严控成本，加强成本管理。结合生产经营实际，以坚持开发部署的总体思想不变，总体方案不变，开发部署工作量不变，前瞻性试验不变的原则，落实成本控制责任主体，进行成本控制指标层层分解，规范管理流程，建立起以成本预算管理为主要手段的运行保障体系。下大力气向免修期成果要成本，向非生产急需项目要成本，向管理潜力要成本，向工作质量要成本，积极缓解成本压力，取得明显的成效。全年剔除涨价因素外，可变成本同口径对比降低650余万元。

第二，开展四大创效工程，提升创效能力。2004年，为了最大限度地发挥创效能力，制定了四大创效工程的项目和运行安排。通过大力开展创效工程，创效达2700万元。

第三，突出制度建设和技术创新，加强企业管理。对全厂规章制度进行清理和评价，整理编印规章制度手册。结合“查、摆、改、创”活动继续做好自检自查工作，进一步加强生产开发方面的管理，真正使管理工作向企业经济效益延伸。针对生产开发中的难点，立足长远发展的需求，开展技术攻关，取得大老爷府油田重复压裂试验、扶余油田资源评价、免修期综合治理技术的研究与应用等7项科研成果。

第四，积极推进信息化建设，提高工作效率。2004年，我厂的信息化建设以网络为载体，以综合技术为支撑，加快企业信息化建设，构建管理网络平台，推动企业管理工作由传统管理向现代化管理转变。在信息门户建设、办公自动化系统应用、网络改造、电子邮件推广应用及信息基础管理等方面取得明显成效。

（三）安全环保工作不断加强，安全生产2980天无事故

深入开展了以“强三基、反三违、除隐患、保安全”为主题的“安全生产管理年”活动，全面落实安全生产责任制，强化全员安全教育培训，完善了qhse管理体系，加大事故隐患治理力度，加强安全监督与管理，取得了良好的效果。2004年，我厂顺利通过国家环保局对大老爷府油田开发建设环保执行情况的验收工作。

（四）三支队伍建设水平有所提高，整体素质进一步提升

2004年，通过积极实施人本化管理，采取完善激励政策、广泛开展员工培训和技术比武等一系列行之有效的措施后，充分调动了广大员工的积极性和创造性，为实现长久盈利提供坚实的人力资源保障。一是用特有的理念文化凝聚人。积极

宣贯公司“两个精神、一个理念”，广泛推行管理人员工作理念和“十大纪律”，使之融入到日常的各项生产经营管理活动中。二是用和谐的人文环境鼓舞人。进一步丰富和深化“暖人心工程”的内容，开展了劳模生日、工间操、女工亲子假日等一系列富有情感化的活动。三是用完善的教育体系培育人。针对员工队伍年轻和特有生活方式，建立了多层次、全方位的培训体系。举办各种培训班12期，培训人员300余人次，选拔选派外培人员13名。四是用刚性的奖罚政策激励人。加强业绩考核管理，活化内部分配政策，充分发挥薪酬的激励约束与调控导向作用。在制定业绩考核政策上向科技人员和一线生产单位倾斜。

在过去的一年里，我厂全体员工从大局出发，坚决贯彻油田公司和厂的重大部署，以奋发有为的精神状态，高效务实的工作作风，克服重重困难，共举发展大旗，坚定信心，戮力同心，表现出了良好的综合素养和奉献精神。一年来共涌现出以采油二队为代表的油田公司星级标杆站队、先进党支部标兵1个；秦明哲和吴长江分别被评为公司劳动模范、优秀党务工作者标兵。全厂涌现出模范单位2个，标兵党支部2个，明星班组10个，先进个人标兵12名，优秀共产党员标兵3名。在此，我代表厂，向在2004年做出突出贡献的集体和个人表示热烈的祝贺！希望受表彰的单位和个人，再接再厉，勤奋工作，百尺竿头，更进一步。全厂员工要以他们为榜样，学人之长，补己之短，共同为我厂持续快速发展贡献力量。

二、2005年工作部署

根据我厂面临的形势和今后的要求，经过厂党政班子研究讨论确立了2005年工作思路和工作目标。

工作思路：以公司工作会议精神为指导，以“681”发展目标和“1356”发展思路为引领，以加强基础管理为保证，以原油生产为中心，依靠技术支撑，不断强化油藏认识和经济挖潜研究力度，加强注水工作，进一步提高油井免修期，加快产

能建设步伐，力争原油产量稳升，强化天然气管管理，做大做强天然气产业，增强企业创效能力，进一步改善员工生产生活条件，最大限度提高员工收入。

主要工作目标：

——生产指标：原油产量11.19万吨，力争完成12.18万吨，其中老井11.06万吨，新井1.12万吨；天然气产量1.1亿立方米，外销9500万立方米；油田注水185万立方米。

——技术指标：自然递减率控制在5.4%以内；综合递减率控制在2.6%以内；老井含水上升小于2%；措施有效率达到80%；油井免修期达到320天；注水井分注率达到80%。

——经济指标：操作费用控制在公司下达的指标以内；油气单位操作成本控制在406元/吨以内；利润总额7961万吨；投资资本回报率9.13%；人均奖金达到公司中等水平。

——控制指标：员工总量控制在684人；全年无重大人身伤亡、生产交通、污染责任事故；干部无违纪，员工无犯罪。

（一）以原油稳产为目标，提高油田开发水平

2005年，我们要重点从油藏研究、有效注水、措施增产、产能建设和延长油井免修期等几方面入手，进一步夯实稳产基础，提高油井日常管理水平，力争使原油产量再上新台阶。

第一，抓好油藏研究工作。与大庆石油学院、北京研究院及公司研究院的专家协作开展精细油藏描述研究，落实资源潜力分布状况，明确下步老区扩边、内部加密潜力和未动用层及剩余油分布潜力，确定潜力动用规模，合理地完善注采井网，最终达到改善开发效果，提高采油速度和最终采收率的目的。预计增加可采储量125万吨以上，采收率提高5%以上。

第二，抓好注水工作。继续研究适合大老爷府油田的注水技术政策，实施细分层注水，为保证措施有效率，及时调整水量，合理恢复地层压力，提高区块的开发效果。坚持以适应的注水工艺技术为支撑，有效落实注水方案。今年实施注水井小修30口，大修3口，注水井补孔12口，油井转注6口，一类分注井达到100口，动态分注率达到80%。确保自然递减控制在5.4%以内，含水上升率控制在2.5%，增加可采储量12万吨以上。

第三，抓好措施增油工作。通过油藏研究，系统评价油藏潜力，深入开展剩余油分布规律研究，做好高台子油层重复压裂试验，为油田的稳产做好前期准备。补孔压裂28口井，增油5500吨；二次压裂2口井，增油300吨；酸化20口井，增油1200吨。总计措施工作量50井次，增油7000吨，措施经济有效率达到80%以上，确保综合递减控制在2.6%以内。

第四，抓好长停井利用工作。针对大老爷府油田的低产低效井多的问题，结合油藏研究的成果，采取有针对性的注水和油层改造，开展长停井复活工作。预计复活长停井10口，增油1000吨。

第五，抓好产能建设工作。重点抓好项目管理，包括方案设计、组织实施，突出质量放在首位，全年钻井25口，其中油井18口，水井5口，评价井2口，建产能1.35万吨，产能到位率90%以上，产能发挥率50%以上，低效井控制在5%以内，努力创造产能建设新水平。

第六，抓好油井免修期工作。重点是开展“一项试验”，使用“三项技术”，坚持“六个做法”，即开展国内聚乙烯内衬防磨管试验；使用标准井配套技术；使用防渣凡尔防砂防卡技术；使用涂料花管、外衬激光割缝花管的防砂防垢技术；坚持使用油杆旋转器延长管杆及扶正器的使用寿命；坚持以产量不降为原则，优化油井工作参数；坚持建立不正常井综合诊断处理体系；坚持作业优化结合制度，避免重复作业；坚

持管杆探伤管理制度，确保下井管杆的合格率；坚持刚性落实各项管理规章制度。今年，油井维护工作量350井次，免修期达320天，不正常井影响产量控制7吨以下，返修率小于5%。

（二）以增强发展后劲为根本，提高天然气基础管理水平

今年是我厂天然气工作打基础、上水平的关键时期，我们要立足长远，把握先机，为适应天然气大发展做好思想、素质及技术上准备。

第一，加强日常基础工作，确保完成外销目标。结合气藏研究，通过试井工作，选定合理工作制度，提高天然气的最终采收率；以满足天然气生产需要为目的，积极调改和优化集输系统；建立健全基础资料录取规范标准和气井分类分级管理制度，完善天然气安全生产保障制度，制定安全预案，加大日常排查力度，严格杜绝“跑、冒、滴、漏”现象，及时发现问题，解决问题，确保天然气安全生产。

第二，积极开展挖潜工作，产气能力持续增长。继续开展泡排工作，保证气井产能得到正常发挥。预计对16口井进行泡排。结合气藏研究成果，积极开展老区气井挖潜工作，采取排水复活、选层射孔等措施对遗留探井的再利用，预计日增气3万立方米。

（三）以节能降耗工程为突破口，提高经营管理工作水平

坚持以增产增效为中心，加大挖潜力度，积极开展节能降耗、降本增效工程，要在原油稳产、天然气增产的基础上，向精细管理要效益，挖掘最大创效潜能，使内部利润再创新高。

第一，加强财务管理，有效控制成本。一是把握关键环节，积极探索可控制性强的动态成本控制体系。建立成本承包网络，细化各项指标，分解承包考核到位。二是强化二级预算

管理，即厂设立预算委员会和本站队成立预算执行小组，建立实物工作量与价值工作量相结合、月度预算与年底预算相衔接的预算指标控制体系，使全厂每一项经济活动都纳入预算管理，变被动算帐为主动管理，变事后反映为事前控制。三是细化工作标准，逐步实现基层核算考核评价体系。依托单井效益核算系统，对成本、产量和效益进行综合分析评价，积极探索转变生产方式、提高单井效益的途径。四是充分运用定额管理、经济活动分析等手段，及时发现和反映经营过程中的问题，切实发挥会计信息对决策的指导作用。五是加快财务队伍建设，积极开展会计信息业务、会计决算业务、成本管理业务三个方面的研究，充分发挥财务管理的核心作用，力争在实现“两个一流、两个延伸”的财务管理目标方面，取得实质性进展。

第二，加强投资管理，提高资本回报率。理顺管理程序，强化投资全过程管理，突出抓好方案设计审查、队伍招标选用、材料供应管理、现场施工运行、质量保证措施、工程决算和财务决算等主要环节，保证投资的科学性、合理性和效益最大化。以产能建设项目为依托，全面推行项目管理工作，成立项目经理部，完善项目管理手册。

第三，加强资产管理，提高资产使用率。一是成立资产管理小组，重新修订固定资产管理制度，推行由资产管理小组、基层单位共同管理的二级管理模式。二是用好中油资产管理信息系统，摸清家底，掌握资产动态，推进资产管理向实效管理和价值管理相结合的综合管理转变。三是盘活利用不良资产、闲置资产，促进低效资产提档升级，全年开展资产创效工程5项，创效790万元。四是搞好报废资产处理，做好减值增值工作，同时财务、资产、计划部门要积极配合，做好增值资产的前期评价和项目后评估工作，提高增量资产的盈利能力。

第四，加强物资管理，规范物资采购。制定《物资计划及追加计划管理办法》，严格控制上报计划时无预见性和随意性，

提高计划准确率。在物资使用管理上，继续执行《物资消耗跟踪制度》，建立班组、队部消耗跟踪记录台帐，防止物资流失。同时，进一步完善各项消耗定额。

第五，抓好节约挖潜工作，开展降本增效工程。坚持开源与节流并重的原则，以节约油、气、水、电为切入点，降低能源消耗，不断加大成本结构的调整，严控电费、燃料费、运输费等各项费用，力争全年创效300万元。

（四）以“三基”工作为重点，提高基层基础工作新局面

从健全管理制度、规范管理程序、明确管理标准入手，以实效化管理为目的，推行基层建设工程。

第一，加强基层班子建设。一是加强政治理论学习和形势任务教育，提高政治素质，强化基层班子成员的责任意识。二是加强对基层班子《党政议事规则》执行情况进行监督检查，大力推行厂(队)务公开制度，发扬民主作风，提高执行政策的自觉性。三是增强基层班子表率意识和奉献意识，转变工作作风，严格履行岗位职能，提高班子决策能力。

第二，加强基础管理制度建设。要按照科学、规范、实用的原则，设置基层站队、班组、岗位的各类资料报表台帐，实现基础资料的信息化、规范化管理。清理和完善各项规章制度，实行领导干部包保并组制，推进基层基础管理水平提升，逐步完善基础管理制度体系。

第三，加强员工教育和培训。培训主要以贴近生产、注重实效为指导思想，针对生产过程的重点、难点，开展“短、平、快”的培训活动，提高劳动生产率。健全员工培训机制，开办采油、采气、集输等十个专业培训班16期，培训400人次。

第四，高起点，高标准，加大对基层站队的硬件投入，进一步改善工作环境。全年重点在彩钢防水、井组门窗改造、场

地硬化等方面加大投入，进一步改进员工生产生活条件。

牢固树立“以人为本”的思想，按照“安全管理抓预防，环保管理抓源头”的原则，毫不松懈地抓好安全环保工作，为企业发展保驾护航。按照公司要求，进一步推行qhse管理体系，编写《各种突发事故应急救援预案》，完善《安全管理制度汇编》、《操作规程汇编》。继续落实安全分级管理制度，坚持主管领导亲自抓，部门领导重点抓，单位领导经常抓的三级安全责任网络，强化全员全过程管理和监督。重点做好反“三违”工作，加大检查及整改力度，对联合站、输气站等要害部位进行经常性检查，发现的隐患及时进行整改，做到防范于未然，计划使用30—50万元整改安全隐患。

（六）提高全员素质，提高三支队伍建设水平

坚持从发展大局着眼，从生产实际出发，全面提高三支队伍整体素质，为我厂长久发展提供坚实人力资源保障。

第一，进一步深化人事制度改革。改变现有用人制度，逐步推行竞聘上岗，真正把政治上靠得住、工作上有本事、作风上过得硬的优秀人才选拔到关键岗位上来。有针对性的选派一般管理、科技人员到基层单位挂职锻炼，丰富基层工作经验，加快青年后备人才培养，满足发展需要。

第二，合理调整劳动组织结构。继续实行承包井组的管理方式，对采气区实施岗位承包，节省劳动用工，缓解生产岗位人员不足的矛盾，提高劳动生产率。

第三，强化绩效考核，完善激励机制。进一步量化机关和基层干部考核办法，将产量、可控成本、开发指标、安全生产等作为重要考核指标，用完善的业绩考核办法，充分调动广大员工的积极性、主动性和创造性。

第四，整合智力资源，发挥科技支撑力。围绕制约我厂发展的

“瓶颈”问题，推行全员参与、自由组合的科技项目管理办法，开展大老爷府油田精细油藏描述、延长油井免修期技术研究与应用和浅层气藏描述及措施挖潜研究等23项科研项目，集中优势力量，实施技术攻关和新技术推广，加大成果转化力度，积极实施科技兴油战略。

（七）增强凝聚力和向心力，提高企业文化建设水平

今年，我厂的企业文化建设要按照公司建设“上产文化”、“创新文化”、“和谐文化”为基本要求，努力探索具有前大特色的企业文化建设的新模式。一是在采油井组、队部、办公楼、会议室、活动室等显著位置悬挂中国石油新标识，通过规范新标识的使用，打造我厂全新的发展形象。二是以班组文化建设为重点，以“创建学习型班组、培育知识型员工”活动为载体，建设具有前大特色的“厂、队、班”三级企业文化网络体系。开展“我为前大发展献一计”、“我为降本增效做一事”的合理化建议、修旧利废和小改小革等群众性的创建活动，在全厂上下营造“想主人事、干主人活、尽主人责”的创新氛围。三是以健康有益的文化活动为载体，凝聚员工力量。要根据前大地处偏远的特点，通过对文化场点建设的投入，充分发挥群团组织、各类协会、兴趣小组的作用，营造健康、和谐、向上的文化氛围。四是坚持文化育人，典型引路，培育高素质的员工队伍，促进我厂的改革发展。从尊重人、关心人、爱护人、培养人的角度出发，从实现自身价值的角度去关注员工，用公司“681”发展目标和我厂建设“百万吨大油田”的发展愿景凝聚人心、鼓舞士气。

各位代表、同志们，我厂已经进入前所未有的快速发展阶段，目标已经明确，蓝图已经绘就，我们一定要认真贯彻油田公司一届四次员工代表大会暨2005年工作会议精神，以奋发有为的精神状态、饱满的工作热情和求真务实的工作作风，紧紧抓住发展良机，开拓进取，顽强拼搏，为全面完成2005年的各项工作目标而努力奋斗。