

# 最新负责公司食堂工作总结(实用5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 负责公司食堂工作总结篇一

### 一、财务工作总结

#### （一）全部预算管理

年初，根据报集团及国资委的“二上二下”的“全面预算管理、加强资金管理”的预算宗旨，结合公司的实际经营情况，在上账务预算管理的基础上，制定了公司一年财务预算及五年战略规划预算，作出了全面的利润预算、企业现金流的预算，从而为财务预算的执行、全面考核经营执行情况提供了依据。

#### （二）审计工作

1. 道同基金管理公司审计。根据集团要求，财务部配合大信会计师事务所审计。遵循严谨性的原则，积极配合外部审计。针对公司财务中的相关账务处理，积极的与审计人员进行对接、沟通，对股权投资类公司的税收优惠进行了探讨，从中发现金融工具类会计科目分类的差异，并根据审计的要求进行了调整，规范并强化了公司的会计核算工作。这些工作得益于在集团久其软件中相关财务数据的详尽的录入、日常企业费用项目合理及全面的归集核算。

2. 道同元禾合伙企业审计。在审计期间，积极配合，在与基金合伙企业的审计人员

的沟通中，发现合伙企业的《合伙协议》内容存在不妥之处、工商变更登记的信息存在错误，事后积极改正，及时对工商信息资料进行更正，同时提请相关部门人员对《合伙协议》进一步完善，为后续道同领航的合伙协议的拟定提供了参考。

（三）合伙企业会计核算 大量查阅《企业会计准则》、相关法规，参照《证券投资基金会计核算业务指引》，规范了道同元禾合伙企业和道同领航合伙企业的账务核算，真实反映了企业的经营情况。

（四）完善财务制度建设，进一步规范各项会计工作

1. 工作要落实，制度是保障。对于业务费、会务费、差旅费等费用，在预算合理范围下，坚持事前报备，事后及时按审批流程进行报销。资金的调拨、费用的报销做到层层审批。2. 针对市委巡视工作，结合财务制度及规范文件，通过从审批程序、资金管理、会计核算、预算控制几个方面入手，对工作中发现的问题及时进行自查自纠，完善了财务制度的建设、规范了财务会计核算。

（五）开展经营分析，及时报送财务资料

结合财务预算，每月对公司的经营进行详尽的分析，及时的向集团报送财务快报、月报、资金预算。通过对月度报表的分析，与上月数据及预算数据及财务指标的对比分析，实时监督预算执行情况。根据集团下达的工作指标，对公司的经营情况、财务状况作全面的分析，及时动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。

（六）加强财务管理，发挥财务的核算与监督职能 结合公司财务相关制度及《企业会计准则》，规范企业财务管理，维护财经纪律，对费用报销及相关票据进行层层把关、层层审核，使公司的财务核算更加规范化。对不合理的支出，坚持

原则，对于发现的问题，不隐瞒，及时向公司领导汇报，有效发挥了财务的管理及监督职能。

（七）加强资金管理与审批，减少资金占用，提高资金利用率。1. 对各项应收应付账款进行了清理，减少了资金的占用。

2. 对外投资款项，按提交批准的项目设立批准书、可行报告、公司章程、合伙协议、投委会决议等，待逐级审核、审批完成后方可进行资金调拨，加强了资金的管理。

3. 对公司闲置资金进行了合理的使用，选择风险小、收益性高的理财产品，提高了资金的收益。

4. 建立了《资金管理制度》，从资金的预算、审批、使用方面做到强化管理，加强资金使用的安全性，提高了资金的利用率。

（八）公司资产、银行账户及相关经济合同管理、清理

1. 固定资产。为了全面掌握公司固定资产及低值易耗品的使用情况，公司固定资产及低值易耗品实行定期盘点。对发现的问题及时向领导报告，加强了资产的管理。2. 资金管理及清查。

在日常费用报销过程中，严格按照公司的规章制度执行，在每一个环节上严格审查，对不合理、不合规、不合法的费用单据一律拒绝报销，做到规范化、合规化、合法化。

在费用报销、资金调拨审批上，严格遵循事前审批，审批同意后方可组织实施、转入报销、调拨流程。

2. 银行账户。公司财务中心负责银行账户管理的基本信息台账的建立、日常维护和管理。所有银行账户信息均有专门人员制作账户信息台账并对信息进行实时更新。

在本，根据国资委及集团下发的有关银行账户管理相关文件及会议精神，公司领导积极组织并积极配合集团全方位的账户清理工作，并结合公司的实际经营发展需要，对公司所有的账户进行了逐一清查，对相关零余额账户且在未来无经营安排的账户进行了一定的清理，使资金更加集中，提高了资金的使用效率。

3. 合同管理及清查。公司日常所有对外签订的合同，严格遵循事前合同审批，符合规范的合同方可盖章、执行。涉及到经济条款合同，严格按照合同相关条款执行。由于日常合同的规范管理，在集团组织的合同清查工作中未发现问题，工作结果得到了领导的充分肯定。

#### （九）财务档案管理工作

财务部日常及时对原始凭证、各种文档报表进行装订、归档，极大方便后续查阅，特别是为外部审计业务提供了相对完备的归档数据资料，提高了审计工作效率。对于需要查阅的财务档案，按照公司制度随时办理资料的查阅手续，做到有据可查。

#### （十）圆满完成各项涉税工作

2015年每月严格把控纳税申报时间结点，及时、准确填报税务机关要求填制的各类报表，及时完成道同基金管理公司、元禾、领航、展宁、三度各项税务申报，及时缴纳各类税款及社保款项；完成了企业所得税的汇算清缴。

财务部积极运用各类税收优惠政策，为公司及员工在税金方面争取了更大的利益。

对税务部门定期发布的各类法规、政策、要求，财务部定期要求财务人员进行学习，一定程度上完善了税务知识结构。

## （一）业务工作配合

1. 积极的参与业务部的项目，对投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性分析，为领导决策提供了财务风险参考，为投资风险的控制提供了借鉴。

2015年工作总结2016年工作计划 尊敬的总经理：

2015年财务部在领导的正确领导下，各项工作逐步更加规范，取得了一定的成果。时间如梭，转眼间又即将跨过一个，为了及时总结成绩和经验，查找不足，按照公司统一部署，财务部经过认真总结，认为在全体财务人员齐心协力下较好地完成了本部门的各项工作任务，另外还超额完成了公司领导布置的其他工作。现就财务部工作总结如下：回顾一年来本部门所做的工作：繁杂的日常报销、原始单据及记账凭证审核、会计监督工作，繁杂的会计核算、财务预算、合同审核工作，各种财务票据的领用、核销工作，协调内部各部门所需财务协同工作，外部协调税务、银行、会计师事务所、国资委、工商局等工作，同时也配合做好了2015年、2016年预算初步编制工作，在公司范围内展开的零基预算虽未完全实施，但对于今后对各部门实行预算管理、绩效管理打下了良好基础；配合做好年终审计、离任审计、董事会监事会所需财务资料工作；配合经营班子做好成本测算，参与定价工作；梳理财务各项档案工作。

本财务部在财务人员较少的情况下，缺收银、出纳及新招收银、出纳业务不熟悉，部门经理、会计均亲自上阵，随叫随到、手把手教，直至熟悉所有业务环节，一帮一、一带一，克服种种困难确保公司正常运营；同时为了降低人工成本，在保证公司资金、资产安全的情况下，财务部采用一人多岗、一人多职，例如：部门经理兼出纳现金岗、会计兼出纳转账录入岗、出纳兼职收银及仓库轮休岗；因公司项目仅有夜游产品，在保证财务收银工作的情况下，收银岗位采取一天6小时制，一个月30天必到，与正常每天8小时制有双休日的工作

时间基本相同。

### 一、财务会计核算方面：

在保证会计工作质量的前提下，力求简化会计核算手续，节约人力、物力和财力，提高会计核算工作效率，同时为有利于会计工作的分工协作和岗位责任制的落实，有利于内部控制制度的实施，本财务部根据《会计法》、《会计准则》、会计核算的十三个基本原则及公司经济业务的性质、内容调整了公司原有会计核算内容，正确、及时、全面、系统地提供了本单位财务状况和经营成果的会计信息，满足内部经营管理及外部关各方进行宏观管理和经营决策的需要。

二、财务会计监督方面：为了改善公司经营管理，提高经济效益，确保公司资产安全，我部门采取事前监督、事中监督和事后监督，坚持公司一切收支均通过财务口、公司收入有依据、支出有审批依据，以避免给公司造成不必要的损失。

成绩：财务部对经济类合同不仅就财务合同价款、结算支付方式、财务风险评估等认真组织核实外，涉及工程类合同必须要有第三方审价公司的预算造价审计、结算造价审计，同时对合同的业务真实性、经济主体合法性及公司所需要承担的法务风险均认真审核，财务问题合同件数为零；资金安全事故为零；严格审核原始凭证、采购价格；年末组织对公司资产类进行摸底盘查，日常各部门人员离职对涉及保管资产类类人员进行问询；配合第三方会计师事务所做好年终决算审计、领导离职做好离任审计、税务师事务所做好所得税汇算清缴工作，监督各项财务经济支出；收入价格、免票申请、支出依据严格执行领导审批制。

三、财务管理方面：财务经济工作涉及面广、影响力强、责任重大，要求有一个健全完善的管理体制和运行机制，才能保证工作的顺利进行。公司从2012年3月29日初创直至2014年10月才基本上从创建阶段进入到初步经营阶段，财务工作

重心也从对各项工程进行审计、资料、合同进行审核以及对项目成本测算、参与经营定位、各项目试运营筹备工作等方面转移到日常基础经营建设、运营方面，从2015年6月起才进入全面经营阶段，虽各项目开展遇到种种困难，通过人的共同努力目前已初步取得成效，但公司要发展，特别是进入该阶段，必须要通过加强内控制度的建设，防范和化解经营风险。

四、2016年工作设想及需要改进的方面：

（一）财务会计核算方面：

3、同时加强与财务相关内外部各部门的沟通。

（二）财务会计监督方面：

4、加强对日常会计核算、会计报告真实性工作的监督；

5、建议：（1）、在公司资产管理方面，目前仅有财务部进行记录、年末盘点程序，缺乏统管部门及相关制度，希望领导予以重视，首先由统管部门组织、出台资产类管理制度，同时规范资产类采购流程，明确奖惩制度，确保公司资产的合理性、安全性。（2）、建立独立的审计机构，通过内部审计来确定对国家既定制度、政策和规定是否贯彻和履行；对企业内部建立的标准、任务是否遵循和完成。

1、按照公司新的发展需要完善机构设置，进一步完善各项财务管理规章制度。

2、合理安排收支预算，严格预算管理；

3、加强对固定资产、低值易耗等资产的管理；

4、加强对成本费用的管理；

5、加强对财务数据分析的有效性、及时性、准确性、客观性；

2015年财务部门积极努力发挥着自己的作用，克服一切困难，跟上公司发展的脚步；在新的一年里，财务部将更加努力、全力配合公司各业务部门工作，全力做好财务后勤保障工作；认真学习、及时了解相关财经法律法规和政策，为公司发展贡献我们的力量。

## 财务部

\*\*年1月份，我有幸进入了中国石化##分公司财务公司结算部实习。回顾半年来，成长在公司温暖的阳光中，在领导的关心支持下，在同事们热心帮助下，我在思想认识、学习上、业务能力有了很大的进步，坚持理论与实践相结合，动手操作能力也有了很大提高。具体工作汇报如下。

### 一、体验企业文化，思想素质提高很快。

半年前，刚刚走出大学校门的我怀着对未来美好的憧憬来到财务公司，具体的岗位锻炼让我大开眼界，对中国石化的企业文化和岗位职责有了明晰的认识，使我真正爱上了公司和财务工作。刚进入公司，面对陌生的环境，我感到极不适应，公司的##领导给予我温暖的鼓励；周围的同事都伸出了热情的双手，耐心地手把手教我。这种温馨的工作氛围，让我对公司的“团结、协作、和谐、奋进”的企业文化有了深刻认识，更加尊敬周围的所有同事，更加热爱公司，同时学会了如何与同事沟通，如何相处，如何相互协作，互帮互助。在具体的岗位实践中，我对财务工作认识也逐步深刻，树立了爱岗敬业、精心细致、按章办事的工作理念。财务工作与公司利益密切相关，不断需要严格按照操作流程和规章制度进行，而且必须具备一丝不苟、严谨细致的精神，一个标点符号的错误，一个数字的失误，一个表格的失误，都会造成工作地被动，给公司带来重大损失，因此可以说财务工作责任重于泰山，必须以高度的责任感对待，注重细节，真正践行



“细节决定成败”的职业观。俗话说，“实践出真知”，通过岗位锻炼，我对企业文化、职业道德和财务岗职业素质有了全面的了解，这是在学校难以学到的可贵经验。

## 二、刻苦学习，知识水平有很大提升。

作为一名新人，通过与周围优秀的同事对比，我深感自身的知识的欠缺，于是加快了学习的步伐，将书本理论和工作实践结合起来，坚持学中干，干中学，进步较快。一是树立勤学好问的意识。遇到不会的问题，我主动向领导请教，向周围经验丰富的同事学习，把学习专业知识、提高专业技能作为一项重要内容来抓。业余时间，结合岗位工作需要，我重新翻阅大学的课本，力求将理论知识与实践操作结合起来，通过这种结合式学习，觉得对原来的理论知识有了全新的认识，10月份顺利通过了银行资格从业考试。二将学思结合起来，注重总结经验教训。孔子云：“学而不思则罔，死而不学则怠。”每天晚上我都将白天的工作做一个小结，总结一下一天的收获，分析一下工作中哪些工作做的不到位，哪些做的出色，以后该注意什么，力求改进工作方法，避免以后重犯同样的失误。每月进行一次大的总结，回顾过去的成绩与不足，思考下一步的工作。通过思考与总结，感觉自己每天都能积累一些知识和经验，每天都有新的收获，每天都有新的体会，自我感觉收获颇丰，也感到每天都日子快乐而充实。

## 三、大胆实践，全力提高业务能力。

实习期间，我主要从事银行账户和企业账户管理。工作中，在领导和同事的指导帮助下，大胆实践，认认真真对待每项工作，尽职尽责完成领导交付的大小任务，逐步熟悉了银行账户和企业账户管理的具体流程，对财务公司的整体运行也有了一定了解，完善适应了工作环境。首先，我积极参加公司的统一组织的学习培训，虚心向周围同事讨教，仔仔细细学习了内控流程、岗位标准和公司以及部门的规章制度，树

立了遵纪守法、坚持原则、按流程办事、合规操作的理念，充分认识到：确保资金安全和资金使用效率是资金管理的核心内容，也是财务工作中重中之重的工作，管理好资金是每个财务人员的义务。其次，大胆实践，与同事们一起开展银行账户管理工作。见习期间，我掌握了银财对账的基本方法，学会了编制差异表和装订凭证等，勤于动手，操作能力有了很大提高。不久，我正式在银行管理岗位独立工作，每天认真对各家银行业务进行对账、查帐，不放过一个环节，不疏漏一个细节，较好地完成了阶段的工作。同时，我大胆参与，结合实际工作需要，提出合理化建议，协助同事一起编写修正了银行账户管理岗的操作流程，一定程度上提高了工作效率。另外，根据领导安排又在企业管理岗锻炼，期间整理了公司所有开户企业资料台帐，掌握了atom系统操作技巧，进一步把握企业账户管理的基本要领。经过一段时间学习和锻炼，我业务能力有了很大提高，基本能够独立进行银企账户管理。

四总结自我，正视自身的缺点与不足 半年来，在领导的指导和同事们的帮助下，健康成长，各方面都取得一定进步，但是与周围优秀同事相比仍然存在较大差距，主要表现在：一是主动学习、自觉参与实践的意识不强。工作中仅仅满足于完成手头的工作和领导交付的任务，既没有去深挖细节问题，也没有主动学习其他的相关技能，对于岗位工作之外和领导要求之外的技能，没有很好地主动学习，没有努力地去拓展知识面，存在满足现状的意识和实用主义观念，缺乏探索更多知识与工作内容的精神，一定程度存在“别人推才动、别人不推就不动”的倾向。二是工作积极性还不够高，创新意识不够强。虽然尽力以高度的热情参与工作，但是仍然与周围同事存在不小差距，缺乏创新意识，不能很好地改进工作方式方法，提高工作效率；依赖性强，自主、独立开展工作地能力差，眼里看不见需要做到活，不能及时发现问题，一也不具备处理突发事件的能力；作为公司的新生力量和年轻人，没有很好地发挥自身的积极性和创造性，过分地以来老同志的工作成果。三是粗心大意的情况一定程度存在，影响

了工作地效率。

正视自身的不足，才能超越自我。今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正，具体做到：一制定完善的工作要求和职业规划。首先，明确自身的近期的工作目标，那就是加强学习，弥补不足，全面熟悉业务，熟练地、独立地开展工作，做一个合格的财务人员；其次，（一）明确学习的重点，即不仅要全面细致地了解企业对账的流程，而且还要全面把握所有在公司开户企业的数量、性质、资金运转、信誉评价等基本情况。二培养细致周到的工作作风。要带着责任意识、细心意识参与工作，从小事做起，从小处入手，无论是打扫卫生，还是账户登记，无论是整理材料，还是填制表格，有意识地追求完美无缺效果，尽心尽力、一丝不苟地将每一件小事做好，做圆满，逐步培养细致周到的工作作风。三要培养钻研精神和探索精神。继续努力学习，继续大胆实践，对未知的领域要有兴趣，勤学勤问，掌握更多地业务知识，学会更多的业务技能，提高自身的适应能力。四要改进工作态度，增强工作的积极性和主动性。要做到四勤：眼勤，要观察多学习多了解业务，及时发现问题并作相应处理；脑勤，要善于思考善于总结，提高工作水平；手勤，要多联系多操作多实践，遇到工作要抢着干；腿勤，要做老同志的帮手，主动为老同志跑前忙后，在实践中学习更多的东西。

五、融入团队，力争为集体增光添彩。

除了学习与工作外，我还以饱满热情积极参与团委、工会等组织的各项活动，努力将自己融入到团队中去，进一步增强团队意识和集体荣誉感，力争为集体增光添彩。九月初，冒着炎炎烈日，我和同事们参加了西南局组织的唱红歌比赛，较好地展示我公司青年的良好精神风貌。

点滴的进步都饱含了领导辛苦教育培养的心血，都凝聚了同事们的汗水，今后我将怀着一颗感恩的心，感谢公司提供的发展平台，感谢领导的栽培，感谢周围的同事；\*\*年1月份即

将转正，对岗位工作提出了更高的要求，面对机遇和挑战，我将更加努力地学习，兢兢业业工作，勤勤恳恳做事，谦虚诚实做人，奋力拼搏，争创一流的成绩，力争为公司发展贡献自己的一份力量，回报组织和领导关爱。

## 负责公司食堂工作总结篇二

2021年，分公司在公司领导的正确领导下，在公司各部、办的大力支持下，解放思想，转变观念，夯实基础，奋力拼搏，认真落实“两会”精神和集团总公司xx总年初提出的“四个加大”、“四个提升”、“四个整改”的工作方针，规避风险狠抓经营，消除隐患确保安全，先进性教育成效显著。以抓经营促发展，以抓改制促管理，以抓安全促效益，以抓教育促工作，不断地总结经验，找出工作中差距，完善有效的工作措施，各项经济技术指标稳步提升，为确保公司的稳定做出了贡献。

分公司到目前为止，共参加投标xx个，其中中标xx个，中标产值xx万元，建筑面积xx平方米，提前一个多月实现公司下达的年度计划的xx%完成施工产值xx万元，完成了年度计划的，完成劳务产值xx万元。

(一)为了壮大公司的经营实力，全方位开拓经营，分公司积极按照职代会要求，宣传发动广大职工向公司借资，分公司在拖欠发职工各种费用近xx万元的困境下，仍向公司交纳借款xx万元。

(二)不断增强经营力度，一是按照公司“全员入市”的精神，实行奖励政策，充分调动广大职工积极性，挖掘经营资源，扩张经营市场。二是规避风险，加强经营管理。三是固守本土，扩展对外市场的经营。分公司领导几次奔赴贵州、安徽、广西、广州、新疆开拓省外市场。

(三)做好工程技术人员的全面清理工作。对xx名工程技术人员进行全面摸底清理，掌握去向，对长期在外高薪就职的工程技术人员，一方面通知其按时交纳“两金”，另一方面要求能根据公司工作需要及时归队，接受公司的工作安排，解决因人才流失给公司带来的负面影响。

(四)做好清产核资，主辅分离、下岗人员与社保并轨等工作，并成立了相应的专门班子，在时间紧，牵涉面广的情况下，分公司领导和班子成员，日夜加班，双休日不休息，准确、细致全面完成了公司下达的清产核资，主辅分离，下岗人员与社保并轨工作，为改制打好基础。

(五)做好自查、自纠工作，坚持每季度对经营、安全生产、内部管理工作进行全面总结，找出问题，不断完善各项管理措施。

2021年，分公司的经营形势十分紧迫，特别是公司各工程局的成立，对分公司压力大。今年一季度承接施工任务不足xx万元，离年初制订的目标相差太远。为了扩张经营，提升经营成果，分公司一是在固守好本土的前提下，加大对外市场的经营力度，挖掘各种经营资源，按照集团xx总的“三不”原则，提出了经营新思路：“只要服我管，一切好商量”。二是转变观念，在不承担经营风险的而有利可图的情况下，改变过去不承接房地产开发项目的经营思路，看准对象，今年大胆承接了近xx万元的房地产开发项目，为公司创利几十万元。三是继续加强联营，完善联营，四是加强经营机构的调整，提升经营队伍的素质，参加公司组织的经营人员各种培训xx人次。五是提高经营人员的待遇，(补贴出差超标话费，提高工资承包补贴)。让他们扎扎实实，尽心尽责为经营工作发挥自己的潜能。截止到十一月中旬，分公司参加竞标项目xx项，中标项目xx个，签订施工合同万文秘xx版权所有元，提前两个月完成了公司下达的经营指标。

2021年，分公司狠抓了“项目机构建设、宣传教育培训、责任制度落实、隐患排查整改、各项专项整治”等方面的工作。安全生产成效明显，是历年来安全生产形势较好的时期之一。

1、领导重视。经理、书记亲自抓，不分休息日，经常下工地，亲临现场督查安全生产工作，及时掌握生产状况。

2、各项体系完善。按照公司的有关精神，分公司完善了安全生产目标管理考核制度，切实落实项目经理责任。一是各项目先签订内部合同再签外部合同制度的条件下，层层签订了责任状。二是各部门、各项目监管力度加大，在建各项目专职安全员到位。三是建立了“预警体系”，分公司各项目都有应急预案，可有效处置各类事故。

3、各项目目标全面实现。一是全年未发生任何大小安全事故、工伤事故，确保了安全生产目标的实现；二是严格贯彻公司有关指示，狠抓贯标工作，使三大体系在各项目良好运行；三是生产任务目标顺利实现，全年完成生产任务余万元，优良品率为。

4、一批重大隐患得到消除。全年来，我们狠抓基层项目，坚持“预防为主、安全第一”，按照“标本兼治，哪里有隐患就抓哪里”的工作方针，扎扎实实抓基础。工程科按照公司要求，每半个月对在建工地巡查一次。全年来，共写出书面质安隐患xx余条，并督促整改落实，确保质量，降低成本，提升效益。

## 负责公司食堂工作总结篇三

首先感谢你们一直以来对项目管理部工作的支持和帮助，同时对获得公司奖项的项目部表示衷心祝贺，预祝你们在新的一年里再接再厉，再创佳绩！

1、部分项目部技术力量比较薄弱，施工水平不高，工程质量

达不到内实外美的优质要求。

2、部分项目部安全教育不到位，安全意识比较淡薄，安全措施和规范化施工未达标，亟待提高安全管理水平。

3、部分项目部的内业工作比较落后，未重视合同履行评价，给集团公司经营造成一定的负面影响。

1、建立健全项目管理体系，调整部分项目管理制度、办法，逐步建立公司各项管理模块和数据库，增强其操作性和实用性，为项目管理工作起到积极地指导作用。

2、转变工作思路，采取积极主动的工作态度，不断提高项目管理服务水平。项目管理部在做好日常工作，同时加强专业知识和管理方法学习，不断提高业务和解决问题的能力，及时解决项目部遇到的各种难题，能够在现场巡视过程中，发现项目管理的不足，及时提出整改措施，能够为项目部的工程变更、施工结算以及工程审计提供指导性意见，实现公司与项目部共赢的目标。

3、进一步加大项目部技术力量的培训，提高施工质量管理水平。今年项目管理部将集中力量编制《质量管理手册》，对常规施工工艺、质量通病进行汇总，明确关键工序的控制要点、施工要求、质量通病预防措施等，指导项目部加强施工质量监控，同时根据项目施工特点，对于特殊工序拟采取现场指导、专题会议、书面要求等多种培训方式，提高现场施工人员的质量意识，优选技术方案，提高工程质量，增加管理效益。

4、加强项目安全管理力度，逐步规范文明施工。“安全生产”是企业生存发展之本，是实现项目效益的有力保障，项目管理部在集团公司统一部署下，逐步完善安全管理体系，建立公司安全领导小组，明确小组成员的职责，细化安全规章制度和措施；加大现场安全教育、培训、宣传力度，不断

提高安全生产意识，逐步从不懂安全到我管安全，由要我安全转变成我要安全，严控违章操作，严禁“带病”上岗，杜绝安全事故的发生，确保集团安全生产零事故目标的实现。

针对规范文明化施工，项目管理部也将出台相应的办法和措施，逐步规范企业标志和安全防护措施，统一安全标识、标志、标牌，逐步规范现场文明施工，计划打造一批“建设工程规范化施工管理工地”，充分展示集团特有的企业文化和企业形象，让各项目得到利益的同时也享受着荣誉胜果。

“九万里风鹏正举，海阔天空任翱翔”，各位同仁，各位同事，让我们以饱满激情迎接新一年的挑战，在xxx集团的平台上，让我们扬帆远航，实现我们共同梦想！

再次谢谢大家！

## 负责公司食堂工作总结篇四

今年，开始正式接手公司的企业文化工作，加上薪酬管理、办公室杂务，共同构成日常工作的三大块内容。

### 一、企业文化

这是自己最喜欢的工作，可能是因为和新闻传播专业好歹有点关系，也可能是因为带有研究性质，需要研读大量书籍。

### 半年工作总结

1、上半年，企业文化工作真正启动是从4月份开始的，当月主要撰写本年度工作计划。

2、5月，举办企业文化内训师培训班，邀请咨询公司老师，主要从培训技巧层面提高内训师的能力。



家，形成比较清晰的思路。

4、5月，撰写加快服务品牌建设的分析报告。

5、6月，举办企业文化小型研讨会，探讨不同文化的对接工作。

工作思路总结：

上半年工作不多，但是已经可以看出其中的工作思路——以服务品牌为主要抓手，辅以内训师素质提升。

个人总结：

工作方法：写计划，全年工作计划、每周工作计划，尽量每天有工作回顾。

在这些工作中，作为组织者，沟通协调能力得到了一定提高，在如何寻找中间人搭线、如何与对方沟通、怎样在价格上讨价还价、如何招待对方等方面，找到了一些方法。作为参与者，培训技巧、培训风格较上一次培训有质的飞跃，写作风、写作思路慢慢将自己所长和企业所需结合起来。

下半年工作计划：

- 1、企业文化内训师比赛或者巡讲活动；
- 2、规范行业视觉识别系统的使用；
- 3、服务品牌体系建设及评估、注册工作；
- 4、企业文化对接论坛；
- 5、企业文化案例集定稿发布；

- 6、企业楷模报告会；
- 7、企业文化颁奖典礼；
- 8、企业文化工作总结、资料汇编。

## 负责公司食堂工作总结篇五

### 食堂月度工作总结

#### 一、采购方面

10月份，我们是天天出去采购食堂的原材料，经过一个月的摸索发现了一些弊端。首先是增加了大伙的工作量。第二，由于天天采购，所以每次采购的量少，如此下来长期计算的话，采购的成本相对较高。因此，将天天采购改成每周采购两次，进行集中采购。出去采购时，由其他部门的同事一起参与，采购回来后由小冯进行当场验收，并立即入库。从而使食堂的管理做到了公开透明化。

对于使用量大，能够存储的原材料，我们考虑使用集中批量采购。如土豆、红白萝卜、白菜、红薯、大葱等，土豆零买时为每斤1.00元，现在则为0.45元。另外调料方面的醋、盐等则是到集中采购，醋原来分次购买时，每斤0.60元，现在批量采购时则为每斤0.38元。盐现在为每袋1.00元，比零售每袋便宜0.10元。从细节方面进行节约，杜绝不必要的开支。

#### 二、存在的问题

##### 1、物价方面：

从我接收食堂起，物价有加速上涨的趋势，给食堂的管理工作造成了更大的压力，比如我们平时用量比较大的青菜，原

来0.30元/斤，现在为0.70元/斤；面粉原来53元/袋，现在则为58元/袋；油原来4.95元/斤，现在则为5.60元/斤。像青椒、西红柿等这些反季节菜，现在每斤的价格都已在2.00元左右。

## 2、菜的样式

由于我初步摸索管理食堂，在计划采购时，遵循市场规律，根据季节材料进行了采购，所以可能在菜谱的制定上，样式较单一，希望大家以后多给食堂提宝贵意见，食堂尽量满足大家的需求。

## 3、制度的执行

现在我们已经制定了食堂管理制度，有了办事的依据，但是制度没有落到实处，执行很不力。对于管理中出现的问题，不能严格按照制度进行执行。有的人擅自离开岗位，上班时间找不到人。这种现象的发生已经不是一两次了，多次教育毫不悔改，按照制度该处罚的却没有处罚，该改正的却没有改正。所以，出现了很多副面的影响，使大家感觉现在的食堂管理混乱。在这方面，我荷花首先应该做出检讨，自己在管理方面经验不足，希望大家多提批评意见，我会虚心听取大家的教诲，我们的目的是将食堂管理好。

最后，对其他部门参与管理的同事，我在此表示感谢，对杨经理、小冯、厨师小王、帮厨冯氏给予我的帮助和支持也表示衷心的感谢。

尊敬的领导、同志们：

一

、思想建设情况[文秘114网文章-文秘114网帮您找文章]

作为一名党员，我能够按照上级要求，认真学习邓-小-平理

论和“三个代表”的重要思想，认真学习十六大和十六届五中全会精神，努力提高自身的政治素质和理论水平，自觉地贯彻执行党的路线、方针、政策和公司领导和上级领导的指示精神，保证在政治上、思想上、行动上同支队党委保持高度一致。在政治理论学习方面，我能够积极参加党支部组织的中心组理论学习和其它形式的学习，认真书写学习笔记本和心得体会，使自己的思想理论水平得到不断提高。

## 二、职责分工及工作任务完成情况

一是食堂账目清晰准确、成本控制合理。把住食品进货关非常重要。支队食堂和中队食堂合并后用餐人数增加，需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。我能够严把食品采购关，没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物中毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。另外，我也严格财务纪律，每次采购时总是所要收拒、及时上帐，保证了经费的专款专用、不乱花乱支，五天一结帐、十天一报销，抱着节约的原则做到物美价廉。

二是食品卫生、环境卫生干净整洁。作为一个集体食堂，严格落实食品卫生安全，是关系到每一位职工身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好中队食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。食堂全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。食品卫生方面做到不能长期存放的蔬菜食品每日采购、可长期存放的食品定期采购，食堂内的工作人员着装统一，对出每日产生的垃圾杂物日产日清随时打扫。

三是设备管理规范、保证安全。食堂是消防安全重点部位。因此，对于食堂每日用液化气、油、明火等都制定了相关的操作规程及使用办法，各项设备都设置了专人负责，并能够做到定期维护保养，杜绝一切安全隐患。

总之，食堂工作正在日渐步入正常化、正规化，我相信在我的督导下，食堂全体人员必将逐步形成一个爱岗、敬业、务实、奉献与合作的团队，共同为事业的发展而默默奉献。