# 企业年度工作总结

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-06-12

*精选企业年度工作总结范文6篇 总结是对取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训等方面情况进行评价与描述的一种书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，不妨让我们认真地完成总结吧。你所见过的总结应该是什么样的？以...*

精选企业年度工作总结范文6篇

总结是对取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训等方面情况进行评价与描述的一种书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，不妨让我们认真地完成总结吧。你所见过的总结应该是什么样的？以下是小编帮大家整理的企业年度工作总结6篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

企业年度工作总结 篇1

春去秋来，寒暑更替。转眼之间，20xx年已经悄然走到尽头。我们又将迈入一个崭新的年头。回首即将成为过去的20xx年，在集团公司董事会的指引下，我们金甲药业公司一班人在解玉武经理的正确带领下，团结一致，发奋拼搏，开拓创新。克服了资金极度短缺和生产暂时陷于停顿等造成的重重困难，

确保了全年各项工作任务和管理目标的全面完成，我们在困境中谋发展，在挑战中寻机遇，在公司的重大项目建设上实现了历史性的突破。面对取得的业绩，我们在感到由衷自豪和骄傲的同时也更进一步增强了我们对公司事业必胜的信心和勇气。

即将成为过去的20xx年，是我们金甲药业公司发展史上具有开创性意义的一年。在过去的一年里，公司面临着抢抓机遇加快实施中药现代化工程建设，推动GMP认证和千方百计确保公司外部市场产品需求两大中心工作任务。一方面，国家对未通过GMP认证的药品生产企业实施的停产措施，迫使我们抓紧时间完成公司GMP认证所需相关硬件设施的建设和软件的配套完善。另一方面，公司外部市场的成熟和发展，也对我们的药品生产、质量保障和服务水平提出了严苛的要求。所有这一切，都给我们带来了无形的压力和动力。一年来，我们紧紧围绕中心工作，从强化公司内部管理上入手，以全面提升员工队伍的综合素质为依托，以突破重点工程项目建设为核心，以科技项目申报为着力点，在强化开拓能力和创新能力上下功夫，全面提高企业的生存能力和核心竞争能力。

一年来，我们主要完成了以下几项工作任务：

第一，在保运转，保市场供应的思想指导下。一年来，我们及时向市场供应益心酮片771件，圆满地保障了公司外部市场的发展。在此基础上，我们还提取山楂叶总黄酮425公斤。

第二，是在国家土地政策日益严格的情况下，先后办理了公司现址临近振兴街的2.9亩土地和公司原租用的38.2亩土地的征用手续，办理了国有土地使用证，彻底解决了公司自成立以来长期悬而未决的用地问题，为公司的发展奠定了坚实的基础。

第三，在公司资金严重短缺的情况下，开创性地运用现代房地产开发管理模式引进资金，使金甲综合楼破土动工，一层已接近封顶，公司筹备近三年的金甲花园建设进入实质性实施阶段。

第四，是在公司中药现代化工程建设陷入困境的情况下，解玉武经理临危受命，采取积极的合作与协作方式，顺利完成了工程主体车间封顶的年内工作目标。

第五，是通过县、市及省科技主管部门，成功将我公司的大孔树脂吸附法生产山楂叶总黄酮项目申报为国家级星火计划项目，从而使我公司成为国家级重点科技项目实施单位，大大提高了公司的知名度和美誉度，进一步拓宽了公司的发展空间。

第六，是克服了资料欠缺、没有科目先列等一系列困难，多方收集资料，成功申报了山西省重大科技攻关项目——绛县道地药材连翘GAP基地建设项目，争取回15万元的项目资金，并为公司的良性发展和当地农民脱贫致富创造了良好条件。同时我们还成功地将公司的大孔树脂吸附法生产山楂叶总黄酮项目申报了山西省专利推广资助项目，成功地将绛县道地药材连翘GAP基地建设项目申报了运城市科技局技术开发项目。

值得说明的是，这些成绩是在公司生产经营陷于困境，资金极度短缺的条件下取得的。这些成绩中饱含了我们金甲药业一班人艰辛的心血汗水，是我们金甲药业公司全体员工自力更生，艰苦奋斗的结晶。

企业的管理是无止境的，企业管理的效益也是无止境的。一年来，面对公司的生产处于基本停顿的现状，我们越是加大了公司内部管理工作的力度。通过严格规范的内部管理，增强了企业的核心竞争力和员工队伍的凝聚力。

在日常工作中，我们注重发挥监督检查的作用，经常性地组织现场管理、安全管理、岗位责任制管理等方面的专项检查。通过不间断的检查评比，使广大员工提高有标准，改进有尺度，规范有参照。同时，我们还针对公司内部的管理实际实施了限期整改责任追究制，即将每次检查中发现的问题与存在问题岗位的负责人进行通报，并限定整改期限。到期如果整改不到位，就追究该岗位负责人的管理责任。

在管理工作中，我们着重突出绩效管理这一核心内容。通过行之有效的监管措施，对员工的工作绩效实施动态管理。通过强化规范意识，使员工充分注意每一个工作环节和工作程序的控制；通过强化质量意识，使员工充分注意每一个操作细节和操作步骤的规范；通过强化效率意识，使员工充分注意每一()项工作内容和工作方法的优化。通过实施绩效管理，极大地调动了公司员工的工作热情，促进了员工整体工作质量的提高，带动了公司核心竞争力的提高。

年初，根据集团公司的要求，我们对公司的各项经济指标和工作任务按照各科室的职能进行了分解，并与各科室负责人签订了目标责任书。随后，

又对分解到各科室的指标与任务按照具体的岗位职责进行了再分解。在指标制定的过程中，我们按照优化、可行、明晰、对等的原则，一切用指标衡量，用数据说话。真正做到了人人肩上有担子，个个身上有指标。在考核中，我们不问过程条件，不讲主观客观，只看指标与任务的完成情况。在奖惩上，我们不搞情绪照顾，不搞因人论事，做到了一个标准、一把尺子。奖优罚劣、奖罚分明，充分调动起了全体员工的工作热情。

通过实施经济指标量化分解、严细考核和奖惩兑现，公司员工的工作热情得到了充分发挥，使得公司的各部门的责任目标均落到了实处，有力地保障了公司全年各项工作任务的圆满完成。

一年来，随着公司生产的停顿，公司的市场生存也面临着巨大的挑战。一方面，各药品零售部门提高了药品的进入门槛，非GMP认证企业的药品不得进入；另一方面，国家进一步加强了对药品销售模式的管理，有些以往曾经行之有效的销售模式受到了限制。所有这些问题，都对公司的药品市场营销和服务质量提出了更高的要求。针对这一实际，公司提出了一切围绕市场需求，一切服从市场需要，一切服务市场发展的经营思路。针对市场上出现的与公司药品质量相关的反馈信息，公司高度重视，及时安排进行相关的检验复查，并迅速将结果反馈至市场。通过与市场的沟通，使得市场逐步由认可了公司的质量管理，为公司产品能够在市场上立足创造了条件。同时，在日常的工作中，公司一班人十分重视对公司外部市场的保障工作。每当外部市场发回需要产品的传真，公司总是能够在最短的时间内安排发货。一年来，公司从未因资金短缺而延误外部市场所需产品的发送工作，全力满足了市场需求。

一年来，公司一班人不等不靠，积极与各级金融部门联系沟通，想方设法拓宽融资渠道。

年初，针对各级金融部门继续实行的银根紧缩的政策，以解玉武经理为核心的公司一班人创造性地采取了渐进式的融资模式。一方面，我们积极通过相关渠道了解金融部门投资支持项目的方向，有针对性地开展融资渠道疏通工作；另一方面，则是想方设法通过中介机构进行动态融资；第三，是进一步拓展公司的融资渠道，坚持从操作性和可行性方面加大工作力度。

在融资过程中，解玉武经理能够审时度势，及时调整公司的融资策略，特别是在融资的方式方法等方面，创造性地与各金融管理部门进行了卓有成效的合作，使得公司的融资工作能够顺利进行。

通过我们行之有效的融资工作，一年来，共为公司中药现代化工程和金甲花园工程筹集资金近百万元，有力地推动了公司重点工程的进展，保证了公司经营管理正常有序的进行。

20xx年，经与市、县科技局反复接触，确定将公司实施的中药现代化工程申报山西省星火计划项目，并取得了成功。同时，在省科技厅的大力支持下，该项目被推荐为国家级星火计划项目。在与省、市、县科技主管部门的交往过程中，公司掌握了更多项目申报的科目和途径。在此基础上，公司及时调整以往被动的项目申报思路，创造性地利用公司的网络资源等优势，积极寻求项目申报科目和申报渠道。

年初，公司的大孔树脂吸附法生产山楂叶总黄酮项目被国家科技部正式批准为国家级星火计划项目。公司的知名度和美誉度得到了有效提高。以此为契机，公司进一步提出了紧紧围绕中药现代化项目，以扩大产品覆盖范围，增加产品科技含量、纵深产品加工水平为核心的项目申报原则。提出了有条件要上，没有条件创造条件也要上的项目申报指导思想。

三月份，公司从网络上了解到，山西省科技厅准备实施山西省重大科技攻关项目“道地药材GMP基地建设”。在一无技术资料，二无相关项目信息，三无项目申报渠道的条件下，公司积极与市、县科技局相关管理部门联系，得到了市、县科技局的大力支持。我们充分利用公司的网络优势，积极查询资料，多方调查研究，最终使公司的项目申报资料以充足的优势获得省科技厅专家组的认可，被省科技厅破格批准为山西省重大科技攻关项目绛县道地药材连翘GAP基地建设项目。十月份，在我们的精心组织和周密安排下，该项目顺利通过了省科技厅专家组的考察，获得了较高的赞誉。

一年来，我们还将大孔树脂吸附法生产山楂叶总黄酮项目申报了山西省专利推广资助项目，并被立项；绛县道地药材连翘GAP基地项目申报运城市技术开发项目，并已被批准实施。

在项目申报的同时，我们还在延伸公司产品链条等方面做了许多工作。经与浙江工大春江生物工程公司朱承伟教授联系，获得了绛县连翘种质资源的第一手材料，查明我县野生连翘连翘苷含量是国家药典标准的3.6倍。在此基础上，通过与朱教授反复协商与沟通，研制了适宜于我公司连翘生产所需的提取工艺，并试制了连翘烘干设备，使公司的连翘提取走出了实验室，进入了工业化中试阶段。

一年来，通过项目申报，我们不仅得到了公司事业发展所需的宝贵资金支持，更为重要的是，随着项目申报的进行，公司的知名度和美誉度得到了实质性的提高，为公司事业的发展创造了良好的外部环境。

一年来，我们还根据集团公司的安排完成了学习诚心和细化管理等相关管理基础理论，挖换公司用水管道管沟310米，以及公司办公楼楼顶防水100平方米、收购山楂叶近10吨的工作任务。根据公司需要完成了不同含量黄酮配制方案的试验等相关工作。

新的一年就要开始了，在新的一年里，公司将面临中药现代化工程建设、通过GMP认证和金甲花园建设等重点工作任务。我们肩上的责任更重，我们面临的困难也将更多。

在新的一年里，围绕强化管理和提高员工队伍整体素质，我们将要做好以下几项工作：

首先，是要进一步按照现代企业制度的要求，结合GMP认证全面建立和完善公司的各项管理规章制度。要通过岗位责任制的有效实施，确保公司内部管理水平和管理效益的同步提高。我们要进一步加大内部管理工作中的监督检查和管理反馈力度，采取多种机动灵活的管理监督检查方法和措施，确保各项管理工作的实效。同时，要积极引入竞争机制、激励机制和约束机制，真正将公司的管理工作纳入科学化、规范化、标准化的轨道上来。

其次，是要根据公司事业发展的需求，进一步加强对公司员工队伍整体素质的提升工作。要在20xx年实施员工教育培训的基础上，充分利用各种有效的教育培训方式，在员工队伍中开展系统的规章制度、GMP管理知识和岗位技能等方面的教育培训工作。要认真贯彻集团公司提出的以人为本的管理理念，通过行之有效的教育培训方式和切合实际的教育培训内容，真正将公司的各项管理知识和各专业岗位的业务技能灌输到员工的心目当中，变成员工自觉的行为规范和行为标准。为公司顺利通过GMP认证奠定坚实的人员素质基础。

第三，是要进一步强化服务市场的意识，提高市场保障工作的质量和效率，当好公司市场开拓的后勤。

第四，是要积极服从和服务于公司国家级高技术产业化示范项目工程实施的需要，加强与各金融部门的沟通与协调，加大融资工作的力度，保障公司基本运营资金的需要。

第五，是要加快金甲花园工程的建设，争取使该项目早日竣工，发挥效益。

转眼之间，我们又将要踏上崭新的征程。新的一年，挑战和机遇并存，困难与希望同在。面对GMP认证和保持公司事业稳步发展的双重使命，我们肩上的责任更重，我们的信心也更强。我们一定要不折不扣地按照集团公司的总体部署，脚踏实地地强化内部管理，提高综合素质，以饱满的工作热情和顽强的拼搏精神，通过我们更加科学的管理和更加细致的工作，将公司的事业全面推向前进。全力打造出公司事业更加灿烂辉煌的明天！

企业年度工作总结 篇2

20xx年，按照企业监管工作目标，以贯彻落实《企业信息公示暂行条例》、《企业公示信息抽查暂行办法》、《企业经营异常名录管理暂行办法》等法规为契机，扎实有效的开展企业监管工作，主要有以下几方面工作：

为确保企业、个体工商户、农民专业合作社年报公示工作的顺利开展，专门下发了德工商罗【20xx】52号文件，从提高认识、宣传到位、职责分工、工作步骤、主体数据报送等七个方面进行了安排部署。

建立XX县工质局服务企业qq群，进行法律法规宣传，及时收集企业反映的问题和建议，截止目前，已入群企业达70余户，走访企业16户，收集问题建议9个，其中两个已上报县委组织部。

1、 强化学习，对全国企业信息公示工作电视电话会议做到了迅速传达和学习，针对企业即时信息公示和出资信息定向抽查召开了专题会议，部署贯彻落实该项工作；进行阶段性工作总结，收集年报工作中出现的问题进行研究分析，探索年报工作新方法。截止目前，各工质所已报送年报动态小结五期，县局向市局年报动态小结五期及年报工作建议一份。

2、抓宣传，营造年报工作氛围

一是编印年报宣传资料，利用罗江手机报、政务微博、微信等现代媒体广泛宣传企业信息公示制度，营造年报工作氛围。二是在政务中心工质窗口和四个基层工质所窗口设立咨询服务台，摆放宣传资料，接受公众咨询和政策解答，对前来窗口办理业务的经营户和企业，采取口头告知和张贴提示单的方式，及时提醒联络员备案和年报、即时信息录入等事项；三是采取走出去、请进来的方式，向市场主体一对一宣传企业信息公示的目的意义，确保年报工作家喻户晓。截至目前，已发放年报宣传资料13000份，出动执法人员500余人次，走访企业、个体工商户8876户次。

3、重培训，夯实年报工作基础

一是结合新组建的工商质监部门人员结构变化、机构职能整合实际，再次对《企业信息公示暂行条例》及配套规章进行培训，克服法规不熟、业务不精等问题，提高依法履职能力。二是以四个基层所为培训主阵地，通过召开集中培训会、企业发展座谈会、诚信经商座谈会等形式，解读企业信息公示立法背景，讲解公示内容、公示原则、操作流程和约束机制等，提高对企业信息公示重要性的认识。截至目前，组织培训会15场，参训市场主体达1000余户次。

4、强服务，加快年报工作进度

一是预约服务。设立企业信息公示热线电话，共向企业公布5部咨询电话，接受年报咨询，解答公示疑难,二是网上服务。建立企业发展服务qq群，及时搜集信息公示问题和建议，快速处理信息公示中存在的问题；三是，在政务服务中心工质窗口设立年报自助服务区，配备一台专门电脑，滚动播出年报公示相关视频，企业可自行操作，也可在工商人员指导下操作。

5、建机制，确保年报工作落实

一是年报公示周通报制度。每周对市场主体年报工作进度排名通报，促进各工质所对照目标找差距、想对策，提高推动年报工作的主动性和责任感，目前已发送年报信息公示进度情况表十二期、工作简报一份；二是将年报工作纳入年终目标考核，对年报率达不到上年年检率的单位，依次扣年终目标考核分1分、0.7分、0.5分、0.2分。

6月3日下午，省局党组成员、副局长杨跃一行到XX县工质局督查企业年报公示工作情况，充分肯定罗江局在年报公示工作中好的经验和做法，截止6月30日，XX县20xx年企业年报率98.16﹪。20xx企业年98.33﹪，20xx年个体年报率98.82﹪。20xx年年报率98.8﹪，农专社年报率98.36﹪，即时信息填报115户，135条。企业、个体、农专社年报均获得省工商局首次年报工作通报表扬。

（1）、即时信息抽查情况：20xx年1月开展了对四川小成农业观光旅游有限公司等13户企业20xx年即时信息公示情况抽查，其中公司7户，分公司和分支机构5户，个人独资企业1户，抽查结果为:12户企业正常，一户企业责令限期履行公示义务，经核实后已列入正常，抽查结果已对外公示。

（2）、出资信息抽查情况：20xx年6月开展了对四川盈佳置业有限公司等7户企业的出资信息抽查工作，抽查企业全部为有限责任公司，检查结果为，四户企业正常，四川盈佳置业有限公司、XX县家祺农业发展有限公司因填报信息不实，已责令限期改正，经核实，已如实填报，列入正常。XX县新鸿发粮油有限公司因属20xx年成立的企业，尚未年报。XX县安铭气体有限公司拟注销，已办理清算组备案。

（3）年报公示信息抽查情况：本次年报公示信息抽查企业42户（实际户数），其中有限责任公司15户，非公司企业法人2户，营业单位1户（市局登记），分公司19户，个人独资企业5户，全部发放了年报公示检查通知书，此次经实地核查，发现九户企业财务数据与填报不一致，通过现场指导，企业已及时进行了核实和修改，经核查后列入正常，其他企业检查结果为正常。

年报工作结束后，为确保年报工作基础数据的准确，我们将死户清理工作作为年报工作结束后的重点，经清理通过登记的住所或者经营场所无法联系的企业21户农专社2户，按照《企业经营异常名录管理办法》已列入经营异常名录。死户清吊总数21户，实际拟吊销16户（正在处理过程中），补报年报3户，申请移除异常名录企业3户。

1、认真组织学习年报公示相关法律法规，提高企业监管业务能力。

2、认真总结年报公示工作中的做法、经验以及问题，积极探索年报工作新方法，开拓创新，提高年报工作效率。

3、深入企业和基层工质所，多做调查研究，收集资料和建议，积极探索小微企业帮扶机制和简易退出机制。

4、利用现有的手段和条件，继续扩大信用公示系统的影响。真正实现对市场主体监管上的一处失信、处处受限的目的。

（1）、即时信息抽查情况：20xx年1月开展了对四川小成农业观光旅游有限公司等13户企业20xx年即时信息公示情况抽查，其中公司7户，分公司和分支机构5户，个人独资企业1户，抽查结果为:12户企业正常，一户企业责令限期履行公示义务，经核实后已列入正常，抽查结果已对外公示。

（2）、出资信息抽查情况：20xx年6月开展了对四川置业有限公司等7户企业的出资信息抽查工作，抽查企业全部为有限责任公司，检查结果为，四户企业正常，四川置业有限公司、XX县家祺农业发展有限公司因填报信息不实，已责令限期改正，经核实，已如实填报，列入正常。XX县新鸿发粮油有限公司因属20xx年成立的企业，尚未年报。XX县安铭气体有限公司拟注销，已办理清算组备案。

（3）年报公示信息抽查情况：本次年报公示信息抽查企业42户（实际户数），其中有限责任公司15户，非公司企业法人2户，营业单位1户（市局登记），分公司19户，个人独资企业5户，全部发放了年报公示检查通知书，此次经实地核查，发现九户企业财务数据与填报不一致，通过现场指导，企业已及时进行了核实和修改，经核查后列入正常，其他企业检查结果为正常。

企业年度工作总结 篇3

大队的工作在管委会和公安分局的正确领导和大力支持下，紧紧省政府xx会议精神和，按照总队和支队部署，以《20xx年全国“xx”期间xxx经济开发区消防安全保卫工作方案》为中心，经过管委会和各相关单位的共同努力，最大限度的控制了火灾的发生，实现了无亡人、伤人的目标。

管委会高度重视此次安保工作，成立了以管委会主任xxx为组长，管委会副主任xxx为副组长，各相关部门主管消防工作的领导为成员的安保小组。安保小组结合开发区实际情况，根据总队和支队保卫方案，制定了《20xx年全国“xx”期间xxx经济开发区消防安全保卫工作方案》，确定了工作措施，明确了各部门的责任，有力的开展了安保工作。

继“火患清剿”战役后，大队立即召开“两会”安保动员部署会议，保持“火患清剿”战役中高昂的斗志，有针对性的开展火灾隐患排查工作，期间领导带队检查3次，开展错时制检查2次，检查单位256家，发现隐患182处，整改隐患179处，查封15家/处，三停3家，罚款2.3万元，深入单位检查“四个能力”建设情况 526人/次，督促181家进一步完善“四个能力”建设，与辖区242家签订承诺书，同时为了提高三级消防工作的质量，经分局xxxx副局长同意，在分局网页刊登《xxx经济开发区 “xx”期间三级消防工作情况通报》，有效的提高了派出所的工作效率。

大队以“国务院加强和改进消防工作意见和xxx消防条例宣传月”为契机，结合辖区实际情况开展了以“大手拉小手—消防知识进学校进家庭”为主题的消防安全主题班会活动，已达到“教育一个学生、带动一个家庭、影响整个社会”的宣传效果。同时以队站开放活动为主体，让理工大学的学生们与消防部队“零距离”接触，让他们感受消防部队、学习消防知识，使象牙塔中的莘莘学子们“懂消防、爱消防”。根据秋季防火攻坚战要求、结合开发区在建工地多的特点，大队组织专门力量到xxxx施工现场对工地各工段负责人进行了消防培训，并在工地现场对工人进行了消防安全常识的宣传教育，使建筑工人们达到“人人会扑救初起火灾、人人能疏散逃生”的程度。此外，辖区内利用户外led平循环播放消防标语20余处，共悬挂各类消防宣传条幅580余条。

企业年度工作总结 篇4

我在ｘｘ担任企业部部长，具体负责招商引资创新基金管理等方面工作。xx年在领导和同志们的支持下在企业部全体努力下，全面完成了年初制定的工作目标。下面我从工作完成情况和工作中的体会及认识两个方面将一年的工作向各位领导和同事做以下汇报，请领导和同志们给予批评指正。

xx年对于ｘｘ来说是非常重要的一年，也是工作任务艰巨难度较大的一年，也是具有挑战性的一年，新建成的创业园不仅提高了中心的整体形象，同时提出了新的严格的要求。做为企业部不仅要把企业招满，而且要把对企业的协调服务搞好。这是一项艰巨的工作任务，将各项工作任务落到实处，对于我来说是挑战，同时也是锻炼和提高的机会。

招商工作完成情况

今年的招商工作是我负责企业部工作以来感觉最艰难的一年。有两个非常不利的因素，一是软环境的变化，二是“非典”的影响，但我们克服了不利因素影响，充分发挥主观能动性，全面完成年初制定的工作目标。截至xx年11月末园内共入住企业116户，“一心多园”共引进217户，其中科技企业占80%以上，2户企业承担了国家“863计划”项目。完成新增技工贸总收入达到500—1000万元企业20户，达到1000万元以上企业5户。引进到位资金2.58亿元。完成固定资产投资1.6亿元。新增投资1000万元以上项目5个。现已与100户企业签订了，孵化企业累计数达到406户，新增孵化项目220项，其中国家重点科研院所和大学的孵化项目15项，引进中介组织8户，毕业企业20户，肄业企业10户。形成了企业的良性循环。以上各项工作在企业部全体共同努力下全面完成任务，部分已得到有关部门确认。具体做法是：

1以优质高效的服务带动招商引资工作。对来办企业人员在认真讲解了有关中心的政策以及办理手续的有关程序。根据企业的要求协助企业办理有关前期开业手续，做到了热情接待服务周到，“寓管理于服务中”，在工作中我学会了换位思考，企业的利益就是我的利益，企业的事就是我的事，全年共接待企业办理相关手续300余人次，从未发生企业投诉。

为已入住园内企业提供高效优质的服务也是招商方法之一，“以商引商”是最佳的宣传手段和招商办法。企业说一个“好”比我们说一百个“好”效果要显著得多。企业的正面评价是对我们服务的认可，是得到企业确认的，同时也是对我们工作质量的认可，这种口碑广告的影响是巨大的。例如今年年初引进的艾迪公司我们对该公司提供了资金物业等全方位的配套服务，企业十分满意。通过该企业的负责人王显斌对香港新实业公司主管后勤的公经理的宣传，香港新实业公司对园内有了初步的认识，该公司对创业园及其它办公场地进行了实地踏察，最后决定落户创业园，并于今年11月份在园内租用800多平方米场地，现已正式入驻园内，像这样“以商引商”的企业还有很多，就不一一列举了。

2灵活运用多种形式进行全方位招商工作。具体做法是：服务招商以商引商资金招商项目招商科技招商宣传招商硬件环境招商和产学研联合招商等多种形式。全年共举办各种形式的招商活动30余次，取得了明显的效果。创新基金管理工作

创新基金是区内为科技企业提供技术创新支持建立的一种基金，企业发展到“瓶颈”阶段，资金重要性体现得特别明显。为企业提供资金支持是我们工作中非常重要的内容。如何能使资金有效的在企业成长壮大过程中发挥重要作用，如何使资金能在公正公开公平透明的前提下，加大对企业支持力度，是我们必须面对的现实。

xx年可以说是困惑繁忙充实的一年。园内的建成给我们发展创造了有利条件，确立了ｘｘ中心在区内发展中“两个轮子”之一的重要地位，同时也激发了我的工作热情。在不断总结过去，面对现实的思考中我体会到要想干好工作必须做到两个统一，即“创新与法制的统一”“管理与服务的统一”。换句话说就是加强学习，努力提高自身素质和业务水平，从实际出发，依法行政，以创新方式为企业服务。

自身建设

通过一年多的工作学习我深刻认识到，以往的单纯靠政策吸引企业已经远远不够了，要在服务上下功夫，用优质的服务吸引企业进区，为企业创造良好的环境，提供良好的发展空间，使企业到中心有回家的感觉。我们工作人员的工作态度和举止对企业的去留有着不可估量的分量，因此要提高自身素质和业务水平，在企业有困难的时候为企业排忧解难。这就要求我不断提高自身的素质，加强学习，通过网络书籍和报刊学习世贸的相关知识，要懂得经营管理法律法规资金运作企业策划形象设计等相关知识。在为企业服务同时也是向企业学习的好机会，学习各个行业的管理知识和创新经验以及成功的企业发展模式。在为企业办理公司前期注册过程中学习了方面的有关知识。通过委内举办的多次法律讲座和创业中心组织的法律知识学习，我掌握了中关于党员干部预防职务犯罪的有关常识，不断丰富自己，扩大知识面。在高速发展的科技时代可以为科技企业成长提供优质的服务，适应时代的要求。共2页,当前第1页12

以事实为依据以法律为准绳，从企业的发展实际出发，在法律的框架内提出新的想法和做法就是创新。我的工作就是为企业服务，企业需要什么就做什么那不是创新，是机械的服务。创新是离不开企业的，要了解企业的需求信息才有创新的题材，了解企业情况就显得尤为重要了，主动的为企业服务和被动的等企业提出需求，我认为前者就是相对的创新。结合本职工作，认真学习和企业相关的法律知识，牢固树立法律意识，运用法律武器保护国家利益和企业合法权利。

存在的问题

回顾一年的工作，自己还存在许多不足和有待提高的地方。一是创新缺乏灵活度，在工作中遇到错综复杂的问题还缺乏应对的方法，凭主观的认识处理问题，缺乏规范性和理性；二是参加工作时间较短，工作经验不足，缺乏工作经验。这些问题在今后工作中一定要克服缺点和不足，提高自身业务能力，将本职工作做好，认真完成领导交办的各项工作工作。

企业年度工作总结 篇5

20xx年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在×××公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划 ，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3、人力资源管理工作:根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的\'文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。四是对公司的宣传力度有待加强，加大对内对外的宣传力度，成立宣传小组，保障月刊和网站的上稿率。五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

企业年度工作总结 篇6

忙碌的 xx 年即将过去，崭新的XX年即将展开新的画卷，回首这一年，水泥在李总经理的领导下，在各部室的密切配合下，圆满的完成了年初制定的水泥、熟料销售计划。通过一年来的学习、工作，我在慢慢成长和完善，使自己的行为标准、思想觉悟和工作能力向公司领导要求的标准靠拢，从每件小事做起，默默的发挥作用，尽我所能，为销售科各项工作的完成发挥着自己的一份光和热。现将一年来的工作总结汇报

xx 年是我们xx山新型建材有限公司水泥销售的丰喜年，从xx年1月截止11月底，熟料销售333088.36吨，开票15876张;本厂水泥销售715768.70吨，开票30916张;外调水泥278344.36吨，开票10266张。一个个数据表明，我们xx水泥人凭借过硬的水泥质量，真正的打造成为老百姓家喻户晓的水泥品牌。

辉煌成绩的背后，有每一位同事的辛勤劳动： xx 年我们根据实际情况将销售部内部责任分工，下设四个科：信用合同科，资金保障科，合同执行科，销售管理科。信用合同科负责合同签订、信息收集、回条收取，日清月结，客户对账等工作;资金保障科负责货款回收工作;合同执行科负责计划的执行、车辆运输管理、开票、与外调厂家对账、每个月给生产部报月销量、协助化验室给车辆发放化验单等工作;销售管理科负责和各个工地的联系，计划的收集工作。对每项工作都制定了详细的管理考核办法，使得人人都知道自己的职责是什么，知道自己每天要干什么、怎么干。通过加强管理，销售部的工作进行的井然有序。

作为合同执行科的成员，我的工作从每天早晨的 6 点钟开始，到科里首先是根据前一天晚班工作人员留下的销量表编辑短信息，发给李总，张总，张部长，郭科长，安科长，焦科长，车队郭队长 7 位领导。然后开始根据临汾办事处前一天晚上发过来的水泥发放计划，根据工地需要，车队配合我们安排车辆开票，进厂装货。每天早晨熟料车，散装车，袋装车三种车辆集中进厂比较忙碌，大约一个小时左右的时间所有车辆就能进厂完毕，我们开始打扫科室内外卫生。尤其是6s管理任务安排后，大家干的热火朝天，大有过年时候的架势，我们分工明确，打水的，扫地的，洗抹布的，各司其职，确保每天都有一个窗明几净的工作环境。说句心里话，水泥厂在大家心目中是扬灰漫天的印象，销售科外面每天经过的原料车，水泥车，熟料车来来回回有上千辆，想保持一个整洁的办公环境就得忙里偷闲，没事就扫扫擦擦，自从水管接到了家门口，打扫卫生更方便了。每天电话铃声是忙碌工作中的交响曲，“喂你好!xx水泥销售科!”每天会有不同的客户打来电话，有询问水泥价格的，有询问水泥往工地安排情况的，有查户上还有多少水泥的，有查某个时间段户上拉了多少水泥的，有打来电话投诉水泥破袋的……能解决的问题我们就直接处理，存在问题的我们就向上级领导汇报。不知不觉就到晚上了，这是一天比较轻松的时候了，23点左右，临汾办事处就会给我们发过来明天的计划，把一天的票据，派车单规整起来按顺序放好，打印水泥发放计划，整理一天的本厂水泥、外调水泥、熟料销量，填好报表，关掉电脑、打印机、饮水机，关灯锁门，一天的工作就完成了，第二天周而复始的开始新的一天的工作。

xx年下半年，厂办公室通知我接手销售科党分会小组组长，我很欣然的接受了党交给我的任务，负责每个季度党费的收缴工作，各种事项通知配合等工作。我很喜欢这个工作，积极地向党组织靠拢，时刻以一名党员的要求来衡量自己做人做事的标准，给自己的人生找到了标尺，明确的定位，更好的改正自己的缺点和不足，发挥优点，做更完美的自己。

展望XX年，全新的一年，我要立足本职，把做的好的工作继续发扬，做的不好的工作要虚心接受领导同事的批评并加以改正。在过去的工作中和对未来工作的憧憬里，心里有几点建议想说：

1、每年冬季都要限电，我不懂水泥的生产工艺，也喊不出节能降耗的倡导，在我们的小家庭里，我跟殷长亮讨论制成电耗的问题，从比较专业的他那里了解到1吨水泥生产出来需要50°左右的电，而从网上看到别的生产厂家需要40°左右就能生产出来了。请教有知识的人的建议是：建议制成车间使用辊压机。电耗低了，对厂里水泥生产成本和厂里家属都是一个好消息。

2、每年水泥销售的黄金季节水泥的制造环节总掉链子，如果没有兄弟单位的鼎力相助，真的不敢想我们要失去多少个工地，多少个客户。销售员在外面很辛苦，当预付款打到公司账号上，可水泥迟迟送不到工地上，亚萍姐姐给我打电话：你知道人家怎么骂我吗?骂的有多难听，我都不敢接人家电话。姐姐在电话那端哭了，听着姐姐的哭诉我却无能为力，我只能倾听，陪她默默流泪。首席员工背后有多少艰辛的付出啊!闫岩姐半夜12点给我打电话，她被工地的材料处长拉到工地上，因为没有水泥迫使工程停工了，不能正常进行。工地管事的问：水泥车不来你给我解释，你看看我该怎么办?闫岩姐在工地上守了一夜，那又是怎样的辛酸呢!每当这个时候，我真恨不得把自己装到水泥车里……说了这么多，我真诚的恳请领导能考虑，在冬季水泥销售淡季，给包装机、水泥磨进行一次大检查，争取一点问题也没有，真正的能做到散装15分钟一车，袋装一天装1500~xx吨小ks。过完年，以崭新的面貌迎接水泥销售的黄金季节的到来，为公司树立水泥龙头的形象。

3、打造学习型组织。曾经好一阵子我迷茫了，休息了不知道该做什么?我建议厂里组织大家一起学习，考取证书，把每个部门需要什么人才定向培养，让大家在一个浓郁的学习氛围里充实的过好每一天，每一年。这样，企业员工的工作素质提高了，整个企业文化也随之提高了。

回想xx年的工作，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，各种学习还不够好，服务质量还不是很高，思想认识还有待进一步提高。在以后的工作中，我将不断加强学习，提高自己身心修养，努力完善自我，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意接受领导和同事们的批评。工作中要和同事们搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟，尽职尽责完成领导交给的各项工作任务，争取做好每一件简单的事就不简单，在平凡的工作岗位上做一名称职合格的好职工。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找