# 2024年预算员工作总结不足(26篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-06-20

*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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大...*

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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**预算员工作总结不足篇一**

作为一名预算员，我们每天的主要工作就是对混凝土、钢筋、模板量的计算，以及去施工现场实测实量，准确的收取每天现场发生的工程量。刚开始，我始终用书本上学到的东西去收量，思维定势，总是走不出书本的束缚，无法使理论与实践结合起来，这样每次实际发生的工程量与我算出来的工程量存在很大的差别，那段时间我真的感到很茫然，觉得自己不适合这份工作，最后通过上级领导与同事们的引导，我慢慢的领悟到，职业只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升级。

现在，只要有不懂的，我就会勤跑现场，在比较对照之后，能准确地计算出了混凝土量，并且能够对照钢筋料单、现场，准确计算钢筋。都说实践是检验真理的唯一标准，现在我才真正的领悟了这句话的含义。参加工作以来，我学到最多的，就是细心、耐心、责任心。虽然我在预算部还是一名新人，不足，但我相信以我的努力和高度的责任感会把我的本职工作做到尽善尽美，我有信心，也有决心!

今天站在哪里并不重要，重要的是你下一步迈向哪里。在我的人生哲学里，生命不应该是一个简单的轮回和重复，每一个人都应以其独特的方式去演绎自己的人生。因此，我希望我的人生可以按照自己设定的方向前进。以下是我对自己短期内职业生涯的一个规划：

1、：与同事及上司相处融洽，有良好的人际关系。

2、工作情况：认真出色的完成本职工作，争取每个月上浮，职位可以晋升到，有较好的经济收入。

3、学历、知识：作为一名预算员，会看图识图远远不够，还要会画图，会用软件算工程量。为了使以后的工作能够更加顺利的进行，工作之余，我会利用闲暇时间去学习cad制图软件，以及广联达计价软件。更要多看一些建筑方面的书籍，争取考取跟专业相关的证书。

从走向工作岗位，从对集团一无所知到慢慢熟悉，我感受着自己变化的同时，也感受着我们集团的变化，现在对自己的一些想法总结如下：

1、公司应注重提高员工工作效率，我认为无止尽的上班只会让人身心疲惫，而丧失工作热情，而然工作效率也下降，而正常的节假日能缓解员工压力，使之劳逸结合。

我建议公司能够实习实行周末休息，但是考虑到工程部实行这个规定存在一定的困难，所以建议员工在休息日能轮流值班，这样更能体现公司关爱员工的.人性化管理。

2、希望公司可以创造更多的机会，以部门为单位选择合适的时间团体活动一下，这样可以促进同事间和领导的交流，放松一下紧张的工作心情，增强本部门的凝聚力，锻炼大家的能动性，培养对企业的向心力。

3、学习问题。希望公司每次有什么专业方面的培训，能够多照顾一下中下层员工，因为现在社会市场竞争如此激烈，员工的整体素质是企业成败的关键，而一个公司的存在，恰恰是以总经理为中心，个部门领导为基本点，中下层员工为根本建立起来的。

盘点昨天，把握今天，展望明天，在这一年里，有成绩也有不足，有欢乐也有苦涩，但收获却是主题。虽没做惊天动地的大事，却在一件件小事中体现出了工作的意义和人生的价值。最后我要感谢公司各级领导给了我成长的空间，勇气和信心，感谢同事们对我的关心和帮助。我会不断努力工作，为集团的发展尽自己的一份薄力!新的一年即将到来，预祝大家身体，万事如意!

**预算员工作总结不足篇二**

当日历撕落得只剩下最后一页，一年时间就这样在不知不觉，悄无声息中度过了。20xx年月，我以一名生的身份进入集团工程部预算室总实习，月，实习期结束，正式参加工作。这段时间里、在公司领导以及同事们的支持和帮助下，我很快地适应了工作。回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但同时我也深刻地认识到自己的不足之处。现将个人在这一年里的工作体会总结如下：

作为一名预算员，我们每天的主要工作就是对混凝土、钢筋、模板量的计算，以及去施工现场实测实量，准确的收取每天现场发生的工程量。刚开始，我始终用书本上学到的东西去收量，思维定势，总是走不出书本的束缚，无法使理论与实践结合起来，这样每次实际发生的工程量与我算出来的工程量存在很大的差别，那段时间我真的感到很茫然，觉得自己不适合这份工作，最后通过上级领导与同事们的引导，我慢慢的领悟到，职业只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升级。

现在，只要有不懂的，我就会勤跑现场，在比较对照之后，能准确地计算出了混凝土量，并且能够对照钢筋料单、现场，准确计算钢筋。都说实践是检验真理的唯一标准，现在我才真正的领悟了这句话的含义。参加工作以来，我学到最多的，就是细心、耐心、责任心。虽然我在预算部还是一名新人，不足，但我相信以我的努力和高度的责任感会把我的本职工作做到尽善尽美，我有信心，也有决心!

今天站在哪里并不重要，重要的是你下一步迈向哪里。在我的人生哲学里，生命不应该是一个简单的轮回和重复，每一个人都应以其独特的方式去演绎自己的人生。因此，我希望我的人生可以按照自己设定的方向前进。以下是我对自己短期内职业生涯的一个规划：

1、：与同事及上司相处融洽，有良好的人际关系。

2、工作情况：认真出色的完成本职工作，争取每个月上浮，职位可以晋升到，有较好的经济收入。

3、学历、知识：作为一名预算员，会看图识图远远不够，还要会画图，会用软件算工程量。为了使以后的工作能够更加顺利的进行，工作之余，我会利用闲暇时间去学习cad制图软件，以及广联达计价软件。更要多看一些建筑方面的书籍，争取考取跟专业相关的证书。

从走向工作岗位，从对集团一无所知到慢慢熟悉，我感受着自己变化的同时，也感受着我们集团的变化，现在对自己的一些想法总结如下：

1、公司应注重提高员工工作效率，我认为无止尽的上班只会让人身心疲惫，而丧失工作热情，而然工作效率也下降，而正常的节假日能缓解员工压力，使之劳逸结合。

我建议公司能够实习实行周末休息，但是考虑到工程部实行这个规定存在一定的困难，所以建议员工在休息日能轮流值班，这样更能体现公司关爱员工的.人性化管理。

2、希望公司可以创造更多的机会，以部门为单位选择合适的时间团体活动一下，这样可以促进同事间和领导的交流，放松一下紧张的工作心情，增强本部门的凝聚力，锻炼大家的能动性，培养对企业的向心力。

3、学习问题。希望公司每次有什么专业方面的培训，能够多照顾一下中下层员工，因为现在社会市场竞争如此激烈，员工的整体素质是企业成败的关键，而一个公司的存在，恰恰是以总经理为中心，个部门领导为基本点，中下层员工为根本建立起来的。

盘点昨天，把握今天，展望明天，在这一年里，有成绩也有不足，有欢乐也有苦涩，但收获却是主题。虽没做惊天动地的大事，却在一件件小事中体现出了工作的意义和人生的价值。最后我要感谢公司各级领导给了我成长的空间，勇气和信心，感谢同事们对我的关心和帮助。我会不断努力工作，为集团的发展尽自己的一份薄力!新的一年即将到来，预祝大家身体，万事如意!

**预算员工作总结不足篇三**

在即将过去的一年里，在公司和项目部领导的关心支持下，在同事的密切配合下，本人爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它事务，现将工作总结如下：

一、在日常工作中，按照岗位职责的要求，严格要求自己，做到尽职尽责，努力完成以下工作。

1、在部门经理的指导下，每月按时上报集团公司及分公司的系统报表，确保各种报表都能在规定的填报期限前及时完成。

2、完成了2、4—6、8、9号楼和1号地下车库的粗装修预算。

3、每月的验工计价，都能在25日之前把自己负责算量的楼号按照完成的形象进度及时编制出计价预算书，做到应计必计。

4、绩效考核方面，今年以来，公司的各项规章制度得到了进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，严格以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德要求自己，及时做好各项资料的填报工作。

二、在专业知识的学习与提高方面，抓住公司、项目为我们提供的机会，使自己不断地成长。

1、工程实施过程中深入施工作业第一线，多向工程、技术上的同事学习，了解现场施工工艺和步骤，对比定额内容，从中找出实际施工与定额的.区别，并且及时的做记录，与本部门领导及同事进行研究讨论，找出可以增加造价的切入点，也为复核对量工作打好基础。

2、注意熟悉定额与软件，积极参加分公司组织的定额、软件等学习和研讨活动，利用工作之余熟悉定额和广联达软件，研究算量技巧，争取做到算量的快与准。

三、工作中的心得体会与今后的努力方向。

经过近一年的工作，结合《员工岗位精神》的学习，使我体会到做好一名合格的预算员不仅需要良好的基础理论和专业知识，还要找准自己的位置，坚守好自己的岗位，努力做到爱岗敬业，体现在实际工作当中就是要爱惜自己的岗位，并且把自己的岗位作为成就事业的舞台，只有这样才能出色地完成本职工作。要达到这些要求自己还有一定的距离，需要在今后克服和进一步地加强学习，只有不断学习，才能使自己不断地提高，这既是使自己得到发展的需要，也是公司快速、长远发展的要求。

**预算员工作总结不足篇四**

在即将过去的一年里，在公司和项目部领导的关心支持下，在同事的密切配合下，本人爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它事务，现将工作总结如下：

一、在日常工作中，按照岗位职责的要求，严格要求自己，做到尽职尽责，努力完成以下工作。

1、在部门经理的指导下，每月按时上报集团公司及分公司的系统报表，确保各种报表都能在规定的填报期限前及时完成。

2、完成了2、4—6、8、9号楼和1号地下车库的粗装修预算。

3、每月的验工计价，都能在25日之前把自己负责算量的楼号按照完成的形象进度及时编制出计价预算书，做到应计必计。

4、绩效考核方面，今年以来，公司的各项规章制度得到了进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，严格以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德要求自己，及时做好各项资料的填报工作。

二、在专业知识的学习与提高方面，抓住公司、项目为我们提供的机会，使自己不断地成长。

1、工程实施过程中深入施工作业第一线，多向工程、技术上的同事学习，了解现场施工工艺和步骤，对比定额内容，从中找出实际施工与定额的.区别，并且及时的做记录，与本部门领导及同事进行研究讨论，找出可以增加造价的切入点，也为复核对量工作打好基础。

2、注意熟悉定额与软件，积极参加分公司组织的定额、软件等学习和研讨活动，利用工作之余熟悉定额和广联达软件，研究算量技巧，争取做到算量的快与准。

三、工作中的心得体会与今后的努力方向。

经过近一年的工作，结合《员工岗位精神》的学习，使我体会到做好一名合格的预算员不仅需要良好的基础理论和专业知识，还要找准自己的位置，坚守好自己的岗位，努力做到爱岗敬业，体现在实际工作当中就是要爱惜自己的岗位，并且把自己的岗位作为成就事业的舞台，只有这样才能出色地完成本职工作。要达到这些要求自己还有一定的距离，需要在今后克服和进一步地加强学习，只有不断学习，才能使自己不断地提高，这既是使自己得到发展的需要，也是公司快速、长远发展的要求。

**预算员工作总结不足篇五**

时光荏苒岁月匆匆，回顾今年来的本人工作情况，首先，我很荣幸能来到齐河永锋社区的施工现场，在这里理论结合实际让我的实习生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，我仍需努力。但对于过去的这一年的实习生活自己也有不少的感悟和总结，现简述如下：：

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工，产值及成本分析情况。对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给施工科，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务（包括分包方的粗分配），定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

2、对外（对业主和监理）的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

本人在工作中，积极服从公司和经理的安排，积极支持项目部的每个人的工作，让项目部的管理和施工正常进行。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时注意收集山东省有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

以上为本人粗略的个人工作小结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

**预算员工作总结不足篇六**

时光荏苒岁月匆匆，回顾今年来的本人工作情况，首先，我很荣幸能来到齐河永锋社区的施工现场，在这里理论结合实际让我的实习生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，我仍需努力。但对于过去的这一年的实习生活自己也有不少的感悟和总结，现简述如下：：

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工，产值及成本分析情况。对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给施工科，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务（包括分包方的粗分配），定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

2、对外（对业主和监理）的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

本人在工作中，积极服从公司和经理的安排，积极支持项目部的每个人的工作，让项目部的管理和施工正常进行。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

平时注意收集山东省有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

以上为本人粗略的个人工作小结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

**预算员工作总结不足篇七**

时光荏苒，岁月匆匆，回顾今年来的本人工作情况，首先，我很荣幸能来到xx社区的施工现场，在这里理论结合实际让我的工作生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，我仍需努力。但对于过去的这一年的工作生活自己也有不少的感悟和总结，现总结如下：

一、工作总结

1、同部门同事一起积极工作，实现了业务量逐步上升。基本完成公司的每月xx%增长率预期盈利目标。

2、在xx指导下，学习完成xx的输入，承担起亚太地区各地的xx输入工作

3、和部门同事互相协调，轮流学习了xx罐箱的进口，出口，和xx的询价报价工作。并且在业务操作中不断学习，为客户处理了海关手册删单重报和转口贸易等工作。

4、为了提高效率，理清思路，在xx的带领下，学习xx流程的操作，经过x月的时间，利用下班时间完成xx操作流程。为今后的规范化操作，打下基础。

5、积极完成本职工作的同时，做好客服，开发新客户，维持且开拓老客户的其他业务，为营业部的市场销售出一份力。

6、在领导的支持和同事的帮助下，配了个新主机，工作效率得到有效改善。

二、对于新一年的展望

1、完善自身，戒骄戒躁，加强自己的学习能力和工作技巧。处理好人际关系。

2、理清客户的操作细节和要求，更新联络方，为新的业务增长做好充分准备。

3、完成自己的业余的学业，制定自身的职业规划，与时俱进。

三、对公司的建议

1、因管设岗，因岗定人，各司其职，以责定酬，做到职责明确，奖罚分明。使企业在规模、产值日益壮大的情况下，始终保持企业良好的`运作状态，

2、注重以人为本，员工年龄普遍年轻化是我们公司的财富和优势，明确公司的企业文化，调动员工的工作积极性和团队凝聚力，让员工发挥能动性的同时也能享有该有的福利。

希望在崭新20xx年，我们的公司能在领导的带领下，也能朝气蓬勃，有一个良好的发展前景。做到“今天我以xx为荣，明天xx以我为荣”的境界！

**预算员工作总结不足篇八**

时光荏苒，岁月匆匆，回顾今年来的本人工作情况，首先，我很荣幸能来到xx社区的施工现场，在这里理论结合实际让我的工作生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，我仍需努力。但对于过去的这一年的工作生活自己也有不少的感悟和总结，现总结如下：

一、工作总结

1、同部门同事一起积极工作，实现了业务量逐步上升。基本完成公司的每月xx%增长率预期盈利目标。

2、在xx指导下，学习完成xx的输入，承担起亚太地区各地的xx输入工作

3、和部门同事互相协调，轮流学习了xx罐箱的进口，出口，和xx的询价报价工作。并且在业务操作中不断学习，为客户处理了海关手册删单重报和转口贸易等工作。

4、为了提高效率，理清思路，在xx的带领下，学习xx流程的操作，经过x月的时间，利用下班时间完成xx操作流程。为今后的规范化操作，打下基础。

5、积极完成本职工作的同时，做好客服，开发新客户，维持且开拓老客户的其他业务，为营业部的市场销售出一份力。

6、在领导的支持和同事的帮助下，配了个新主机，工作效率得到有效改善。

二、对于新一年的展望

1、完善自身，戒骄戒躁，加强自己的学习能力和工作技巧。处理好人际关系。

2、理清客户的操作细节和要求，更新联络方，为新的业务增长做好充分准备。

3、完成自己的业余的学业，制定自身的职业规划，与时俱进。

三、对公司的建议

1、因管设岗，因岗定人，各司其职，以责定酬，做到职责明确，奖罚分明。使企业在规模、产值日益壮大的情况下，始终保持企业良好的`运作状态，

2、注重以人为本，员工年龄普遍年轻化是我们公司的财富和优势，明确公司的企业文化，调动员工的工作积极性和团队凝聚力，让员工发挥能动性的同时也能享有该有的福利。

希望在崭新20xx年，我们的公司能在领导的带领下，也能朝气蓬勃，有一个良好的发展前景。做到“今天我以xx为荣，明天xx以我为荣”的境界！

**预算员工作总结不足篇九**

20xx年过去了，新的一年即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好技术工作，下面分几个方面对一年来的工作进行一下总结：

作为安装处的技术员、预算员，我按照公司及安装处的各项规章制度，按时按质地完成施工处的各项经营管理工作。

1、技术管理：

在过去的一年中，共参加6幢新建工程的图纸会审工作，并及时将会审内容通知施工人员。图纸会审后及时编制施工组织设计及技术交底，并下发至施工人员手中。在施工过程中，多幢新建工程及在建工程又多次按甲方要求对水电暖工程进行了协商变更，由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时的变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证。

2、资料管理：

对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。

3、预决算编制：

今年共编制预决算xx份，预算造价xx元，共审定工程xx幢，决算造价xx元，累计审掉xx元。

今年的技术管理、资料编制、预决算工作主要有以下特点：

1、工作量大：承担了17幢工程的技术管理及资料编制工作，并及时提供各工程的材料供应计划。

2、工地位置分散，面广干线长：今年xx共有2幢住宅楼，崖头西到钢帘线，东至技校，北到橡胶厂，各工地之间相距较远。

3、工程涉及建设单位、监理单位较多，各工程变、监理例会频繁。

4、与多家建筑公司施工同一小区：

在技校学生公寓、盐业住宅楼、钢帘线车间，均与多家建筑公司相邻施工，工作的好坏，不只是个人问题，直接影响到公司的声誉。

在这种情况下，如何做好技术管理及资料编制工作，保证工程施工质量，既让甲方、监理方满意，为公司赢得荣誉，同时又能保证预决算的编审、材料数量的提供，这个问题就摆在了我的面前。

针对这种情况，合理安排好自己的`工作，分清主次、抓住重点、兼顾其他。

首先，以橡胶高层、泰祥高层为工作重点把大量时间安排在两幢高层住宅工地，并利用两幢高层住宅施工至标准层之际，编审其他工程的预决算及资料编制工作，同时大量翻阅规范、工艺规程，根据自己掌握的水电暖施工的质量通病情况，每个工序施工前在技术交底中将具体的施工要求、注意事项、规范要求进行详细的编制，及时下发给现场施工人员，做好质量预控工作，限度的避免出现质量问题；在具体施工过程中，经常进行检查，发现问题及时通过施工队长责令施工人员进行整改。

在管理、指导好两幢高层住宅楼施工的同时，安排好其它工地的资料编制工作，对催要资料的工程，经常加班、加点的进行编制，从而保证能够按期上交资料。

对于工程变更，现场施工人员比较熟悉情况，在施工人员未撤离工地时及时整理，对甲方要求需绘制平面图、系统图的工程，多次利用晚上电脑闲置时进行电脑绘图，以便于更改xx给排水工程变更较大，需要绘制施工图，在工人马上要撤离的情况下，与小魏连续加班多个晚上进行绘制，

最后一晚，甚至加班至天亮，方在工人撤离当天，完成变更平面图、系统图，与施工人员、甲方共同进行现场签证。

由于最近两年小工程较多，而自己去年刚接手安装工程预决算，对于工作内容、程序不是很熟悉，加上之前遗留未做决算的工程较多，从而在年初仍有大量完工工程的决算未能及时编制，仅仅依靠上班时间远远不能按时按质的完成工作任务。

因此，年初即将部分已完工程图纸留于家中，充分利用晚上的时间编制预决算；其中，xx住宅楼3#、xx办公楼、xx小区h#等多幢工程的决算均是利用晚上时间编制完成的，从而保证了能够按时保质的完成决算编制工作。

对甲方确定的审理工程决算时间，保证随叫随到，不计较路途远近，天气凉热及道路是否结冰，保证了决算工程能够及时进行最终定案。

在去年的工作及日常生活中，发现水电暖施工中存在的一些质量通病，具体有以下几个方面：

1、卫生间漏水封高度不足，标高相差较大；

2、卫生间脸盆下与排水管连接处不密封；

3、给水管道管卡间距过大且安装不牢固；

4、电线分色不清；

5、开关、插座安装标高相差较大；

6、避雷箱内断接卡有锈蚀现象；

这些问题不仅是违反了施工质量验收规范的规定，而且直接影响到人们的生活问题，厨房、卫生间返臭味，住户却无法进行处理。

针对这些问题，在每个工地开工初期都向施工队长及班组长提出具体要求，特别强调此问题的严重性，并耐心地向他们讲清规范中的要求及对人们生活的危害，在今年的已完工程中，基本上杜绝了此类问题的发生。

从事安装处资料编制、预决算工作两年来，深深感受到工作的繁忙、责任的重大；大事、小事压在身上，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作，主要表现在以下几个方面：

①缺乏相应地经验，在8月份，公司检查所有工程资料时，对检验批质量验收中检查点的设置理解不清；

②部分工程的监理盖章滞后，个别工程进场材料未做到及时向监理方报验。

③由于工程多、工作任务重使得个别工程资料不能与工程同步。

④个别工程出于防盗方面的考虑，暖气片、开关插座等均在门窗安装完成后施工，导致迟迟不能进行工程变更签证，从而影响了决算的编制工作。

以上问题，虽不能影响工程质量及工程验收，但把“查找不足赶先进，立足根本争先进”作为工作方针的自己，总觉得没有尽到一个技术员、预算员的职责，在今后工作中自己将努力做到更好。

通过总结一年来的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。

**预算员工作总结不足篇十**

20xx年过去了，新的一年即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好技术工作，下面分几个方面对一年来的工作进行一下总结：

作为安装处的技术员、预算员，我按照公司及安装处的各项规章制度，按时按质地完成施工处的各项经营管理工作。

1、技术管理：

在过去的一年中，共参加6幢新建工程的图纸会审工作，并及时将会审内容通知施工人员。图纸会审后及时编制施工组织设计及技术交底，并下发至施工人员手中。在施工过程中，多幢新建工程及在建工程又多次按甲方要求对水电暖工程进行了协商变更，由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时的变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证。

2、资料管理：

对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足资料编制的要求。

3、预决算编制：

今年共编制预决算xx份，预算造价xx元，共审定工程xx幢，决算造价xx元，累计审掉xx元。

今年的技术管理、资料编制、预决算工作主要有以下特点：

1、工作量大：承担了17幢工程的技术管理及资料编制工作，并及时提供各工程的材料供应计划。

2、工地位置分散，面广干线长：今年xx共有2幢住宅楼，崖头西到钢帘线，东至技校，北到橡胶厂，各工地之间相距较远。

3、工程涉及建设单位、监理单位较多，各工程变、监理例会频繁。

4、与多家建筑公司施工同一小区：

在技校学生公寓、盐业住宅楼、钢帘线车间，均与多家建筑公司相邻施工，工作的好坏，不只是个人问题，直接影响到公司的声誉。

在这种情况下，如何做好技术管理及资料编制工作，保证工程施工质量，既让甲方、监理方满意，为公司赢得荣誉，同时又能保证预决算的编审、材料数量的提供，这个问题就摆在了我的面前。

针对这种情况，合理安排好自己的`工作，分清主次、抓住重点、兼顾其他。

首先，以橡胶高层、泰祥高层为工作重点把大量时间安排在两幢高层住宅工地，并利用两幢高层住宅施工至标准层之际，编审其他工程的预决算及资料编制工作，同时大量翻阅规范、工艺规程，根据自己掌握的水电暖施工的质量通病情况，每个工序施工前在技术交底中将具体的施工要求、注意事项、规范要求进行详细的编制，及时下发给现场施工人员，做好质量预控工作，限度的避免出现质量问题；在具体施工过程中，经常进行检查，发现问题及时通过施工队长责令施工人员进行整改。

在管理、指导好两幢高层住宅楼施工的同时，安排好其它工地的资料编制工作，对催要资料的工程，经常加班、加点的进行编制，从而保证能够按期上交资料。

对于工程变更，现场施工人员比较熟悉情况，在施工人员未撤离工地时及时整理，对甲方要求需绘制平面图、系统图的工程，多次利用晚上电脑闲置时进行电脑绘图，以便于更改xx给排水工程变更较大，需要绘制施工图，在工人马上要撤离的情况下，与小魏连续加班多个晚上进行绘制，

最后一晚，甚至加班至天亮，方在工人撤离当天，完成变更平面图、系统图，与施工人员、甲方共同进行现场签证。

由于最近两年小工程较多，而自己去年刚接手安装工程预决算，对于工作内容、程序不是很熟悉，加上之前遗留未做决算的工程较多，从而在年初仍有大量完工工程的决算未能及时编制，仅仅依靠上班时间远远不能按时按质的完成工作任务。

因此，年初即将部分已完工程图纸留于家中，充分利用晚上的时间编制预决算；其中，xx住宅楼3#、xx办公楼、xx小区h#等多幢工程的决算均是利用晚上时间编制完成的，从而保证了能够按时保质的完成决算编制工作。

对甲方确定的审理工程决算时间，保证随叫随到，不计较路途远近，天气凉热及道路是否结冰，保证了决算工程能够及时进行最终定案。

在去年的工作及日常生活中，发现水电暖施工中存在的一些质量通病，具体有以下几个方面：

1、卫生间漏水封高度不足，标高相差较大；

2、卫生间脸盆下与排水管连接处不密封；

3、给水管道管卡间距过大且安装不牢固；

4、电线分色不清；

5、开关、插座安装标高相差较大；

6、避雷箱内断接卡有锈蚀现象；

这些问题不仅是违反了施工质量验收规范的规定，而且直接影响到人们的生活问题，厨房、卫生间返臭味，住户却无法进行处理。

针对这些问题，在每个工地开工初期都向施工队长及班组长提出具体要求，特别强调此问题的严重性，并耐心地向他们讲清规范中的要求及对人们生活的危害，在今年的已完工程中，基本上杜绝了此类问题的发生。

从事安装处资料编制、预决算工作两年来，深深感受到工作的繁忙、责任的重大；大事、小事压在身上，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作，主要表现在以下几个方面：

①缺乏相应地经验，在8月份，公司检查所有工程资料时，对检验批质量验收中检查点的设置理解不清；

②部分工程的监理盖章滞后，个别工程进场材料未做到及时向监理方报验。

③由于工程多、工作任务重使得个别工程资料不能与工程同步。

④个别工程出于防盗方面的考虑，暖气片、开关插座等均在门窗安装完成后施工，导致迟迟不能进行工程变更签证，从而影响了决算的编制工作。

以上问题，虽不能影响工程质量及工程验收，但把“查找不足赶先进，立足根本争先进”作为工作方针的自己，总觉得没有尽到一个技术员、预算员的职责，在今后工作中自己将努力做到更好。

通过总结一年来的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。

**预算员工作总结不足篇十一**

20xx年 2 月份我进入工作岗位实习，回顾这两个月的工作 和生活真的是受益良多， 想到在两个月之前自已还是一个还在大 学里面不知道工作之滋味的学生， 现在已经在工作岗位上实习了 两个多月了，觉得人生真的是充满了变化。不过人总是要从学校 里面走入社会的， 想到自已从刚开始来到这个项目实习的紧张到 现在的慢慢适应， 真的是要感谢项目上的每一个帮助我适应的领 导和同事们。社会面临的竞争是不言而喻的，在学校的时 候会听到这样一些话

“学校里学来没用的，出去外面一学就什 么都会了??” 。其实这句话是空头支票。现在都做不好，何谈 以后怎么样。做预算会看图那是做一个项目的前提条件，就是我 们在学校学的制图与识图。理论、制图和识图就好像一座大楼的 基础，如果说基础打不好那这座大楼绝对是一不合格的工程。所以 说在学校学的理论、制图、识图是非常非常重要的。

初出校园，实习的第一个月，每天的工作就是打印文稿，复印文 件，送资料??什么都做，空余的时间，自己背定额，上造价网 看造价信息。在这一个月里，发现自己有那么多的不足。还记得 当我拿到第一份图纸准备计算工程量的时候，当时真的想哭，我 真不知道从何开始算起。幸运的是我遇到了一个好的师父，无论 我提出的问题是多么的简单，他都会耐心并详细的帮我解答，有 时候问的问题连我自已都感觉很不好意思问出口， 可是师父都没 有表现出不耐烦，还总是说让我不懂的就问她，不要总是闷着不问，不要害怕问。在我实习的这段时间里，我从师傅那里真的学 到了不少知识。

比如说做一名合格的预算员必须要了解公司的规 定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。

及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报 告， 对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程 进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下 达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对 定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整， 该 定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础， 定额材 料，仓库领料定额依据。平时在工作中总是积极地配合项目经理 进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结 合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订 后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实 际施工分配任务（包括分包方的粗分配） ，定额材料的统计，并 向公司提交有关的报表， 每月月底向公司提交下月的主要材料计 划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保 证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目 部的`成本控制提供一些合理化的保证措施， 为项目部及时提供一 些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项 目的会议，按公司的规章制度进行值班等。每月月底向业主和监 理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据， 及时与投资监 理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔 工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以 便业主审核后， 我施工方材料员能及时采购， 使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及 时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一 定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理 好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与 领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大 利润。

几个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了更多做人， 做事，做学问的道理。我衷心感谢学校和老师们对我的培养，同 时也祝各位学弟学妹们学业有成！ 很荣幸，我能与各位老师和同学谈谈我实习期间的情况。自离 校后，从找工作到现在的这些日子里，经历了很多，让我积累了 很多。

然而也让我领悟到， 自己永远是有学不完的东西等着自己。

面对的业主成千上百，面对的事情千变万化，要把握好每个业主 的每件事，需要掌握很广的知识，要学做人，学做事。我应该逐 渐加强自己的人际交往能力和处事的灵活能力。对于学院的管 理，学弟学妹们首先要调节好自己的心态，学院的管理制度虽然 严格，但是它有实际的效果。

最后，很感谢学院对我的培养和信任，无论在校还是现在的实 习，我都不忘自己是学院的学子，我的所作所为，都要为学院争光。

**预算员工作总结不足篇十二**

20xx年 2 月份我进入工作岗位实习，回顾这两个月的工作 和生活真的是受益良多， 想到在两个月之前自已还是一个还在大 学里面不知道工作之滋味的学生， 现在已经在工作岗位上实习了 两个多月了，觉得人生真的是充满了变化。不过人总是要从学校 里面走入社会的， 想到自已从刚开始来到这个项目实习的紧张到 现在的慢慢适应， 真的是要感谢项目上的每一个帮助我适应的领 导和同事们。社会面临的竞争是不言而喻的，在学校的时 候会听到这样一些话

“学校里学来没用的，出去外面一学就什 么都会了??” 。其实这句话是空头支票。现在都做不好，何谈 以后怎么样。做预算会看图那是做一个项目的前提条件，就是我 们在学校学的制图与识图。理论、制图和识图就好像一座大楼的 基础，如果说基础打不好那这座大楼绝对是一不合格的工程。所以 说在学校学的理论、制图、识图是非常非常重要的。

初出校园，实习的第一个月，每天的工作就是打印文稿，复印文 件，送资料??什么都做，空余的时间，自己背定额，上造价网 看造价信息。在这一个月里，发现自己有那么多的不足。还记得 当我拿到第一份图纸准备计算工程量的时候，当时真的想哭，我 真不知道从何开始算起。幸运的是我遇到了一个好的师父，无论 我提出的问题是多么的简单，他都会耐心并详细的帮我解答，有 时候问的问题连我自已都感觉很不好意思问出口， 可是师父都没 有表现出不耐烦，还总是说让我不懂的就问她，不要总是闷着不问，不要害怕问。在我实习的这段时间里，我从师傅那里真的学 到了不少知识。

比如说做一名合格的预算员必须要了解公司的规 定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。

及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报 告， 对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程 进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下 达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对 定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整， 该 定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础， 定额材 料，仓库领料定额依据。平时在工作中总是积极地配合项目经理 进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结 合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订 后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实 际施工分配任务（包括分包方的粗分配） ，定额材料的统计，并 向公司提交有关的报表， 每月月底向公司提交下月的主要材料计 划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保 证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目 部的`成本控制提供一些合理化的保证措施， 为项目部及时提供一 些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项 目的会议，按公司的规章制度进行值班等。每月月底向业主和监 理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据， 及时与投资监 理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔 工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以 便业主审核后， 我施工方材料员能及时采购， 使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及 时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一 定的余量；对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理 好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与 领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大 利润。

几个月的实习时间虽然不长，但是我从中学到了更多做人， 做事，做学问的道理。我衷心感谢学校和老师们对我的培养，同 时也祝各位学弟学妹们学业有成！ 很荣幸，我能与各位老师和同学谈谈我实习期间的情况。自离 校后，从找工作到现在的这些日子里，经历了很多，让我积累了 很多。

然而也让我领悟到， 自己永远是有学不完的东西等着自己。

面对的业主成千上百，面对的事情千变万化，要把握好每个业主 的每件事，需要掌握很广的知识，要学做人，学做事。我应该逐 渐加强自己的人际交往能力和处事的灵活能力。对于学院的管 理，学弟学妹们首先要调节好自己的心态，学院的管理制度虽然 严格，但是它有实际的效果。

最后，很感谢学院对我的培养和信任，无论在校还是现在的实 习，我都不忘自己是学院的学子，我的所作所为，都要为学院争光。

**预算员工作总结不足篇十三**

我于20xx年x月进入公司，在一年多的时间中，新的工作给我带来很多欢乐，使我收获了更多的知识，获取了更多的经验。在公司各级领导和同事的帮助和协助下，顺利完成各项任务，现将任务汇报如下：

20xx年x月份进入花山项目部，主要工作为：

1、积极配合项目经理进行合同管理，参入一些分包合同洽谈，根据公司规定并结合项目部实际情况，起草一些分包合同的草稿，上传经公司流转后，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理。

2、招标文件起草、发放、投标文件收集、参与开标。

3、根据现场实际施工情况负责工程各类签证、工程联系单制作及管理，及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

4、按公司规定，每月月底统计当月实际施工产值和下月计划完成产值，同时向业主和监理提交施工进度报表以作为付工程进度款的.依据，及时与监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催业主支付工程进度款。

5、根据现场施工进度向公司提交分包计划和材料采购计划。

6、根据现场施工进度完成产值向公司提交项目部下月资金计划表。

7、花山一期图纸算量工作，测算出项目部需要各种材料的数量，以便材料员能及时采购。测算出上部结构3个标段招标控制价。与此同时，为了更好的将图纸和实际进行有效的结合，我经常参入由公司领导组织的对工地巡查活动，一方面可以了解工程进度情况；另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏、少算的部分，并找出其中的原因，以便在后续的工作中改正。同时，在我心里，我深知预算、决算离不开现场实践，需要有丰富现场实践经验。

8、及时参加项目部的会议，按公司规章制度进行值班。

20xx年x月底调入公司生产经营部，主要工作为：

1、合同起草，流转及归档。

2、项目部分包计划表、材料采购计划表的流转及归档。

3、参与花山堤内部分、金口堆场等投标工作。

4、完成领导交代其他任务。

在这一年多工作当中，我的工作有了长进，但我需从以下几个方面增强自己：

一、加强内在素质和外在形象的提高。从技能、技艺及文化知识方面充实自己、提高完善自己。积极学习相关的规范、规程，增强工作实际，提升工作经验。

二、加强工作的严谨和细致，少出差错，尽量不出差错。

三、加强与各位领导及同事的汇报交流，积极寻求个方面帮助，寻求支持。

**预算员工作总结不足篇十四**

我于20xx年x月进入公司，在一年多的时间中，新的工作给我带来很多欢乐，使我收获了更多的知识，获取了更多的经验。在公司各级领导和同事的帮助和协助下，顺利完成各项任务，现将任务汇报如下：

20xx年x月份进入花山项目部，主要工作为：

1、积极配合项目经理进行合同管理，参入一些分包合同洽谈，根据公司规定并结合项目部实际情况，起草一些分包合同的草稿，上传经公司流转后，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理。

2、招标文件起草、发放、投标文件收集、参与开标。

3、根据现场实际施工情况负责工程各类签证、工程联系单制作及管理，及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

4、按公司规定，每月月底统计当月实际施工产值和下月计划完成产值，同时向业主和监理提交施工进度报表以作为付工程进度款的.依据，及时与监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催业主支付工程进度款。

5、根据现场施工进度向公司提交分包计划和材料采购计划。

6、根据现场施工进度完成产值向公司提交项目部下月资金计划表。

7、花山一期图纸算量工作，测算出项目部需要各种材料的数量，以便材料员能及时采购。测算出上部结构3个标段招标控制价。与此同时，为了更好的将图纸和实际进行有效的结合，我经常参入由公司领导组织的对工地巡查活动，一方面可以了解工程进度情况；另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏、少算的部分，并找出其中的原因，以便在后续的工作中改正。同时，在我心里，我深知预算、决算离不开现场实践，需要有丰富现场实践经验。

8、及时参加项目部的会议，按公司规章制度进行值班。

20xx年x月底调入公司生产经营部，主要工作为：

1、合同起草，流转及归档。

2、项目部分包计划表、材料采购计划表的流转及归档。

3、参与花山堤内部分、金口堆场等投标工作。

4、完成领导交代其他任务。

在这一年多工作当中，我的工作有了长进，但我需从以下几个方面增强自己：

一、加强内在素质和外在形象的提高。从技能、技艺及文化知识方面充实自己、提高完善自己。积极学习相关的规范、规程，增强工作实际，提升工作经验。

二、加强工作的严谨和细致，少出差错，尽量不出差错。

三、加强与各位领导及同事的汇报交流，积极寻求个方面帮助，寻求支持。

**预算员工作总结不足篇十五**

眨眼间，半年就过去了。经过又一个半年的工作，个人感觉成熟不少，对待工作，有了更新一层的认识。

一、作为公司预算员

1、完成了两个项目的初审。

2、酒吧a清单、屋面钢雨篷的计算。

3、日常的签证审核，进度款核算及其它领导安排的工作。

二、工作中存在的问题、

1、图纸是个大问题，经常图纸不全，或者图纸描述不清，竣工图没有签字就开始计算，到时候对账的时候又开始补这些程序，到时候竣工图修改有些得重算，由此引起初审造价偏差也较大了。

2、当前施工过程的设计变更及工程部的指令单应该也传预算部门一份。

三、服从公司领导的工作安排，积极做好领导安排的工作。

本人在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。服从公司领导的工作安排，合理、科学地利用时间，完成领导安排的任务。

四、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的`改革，进一步加强工作责任感。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

五、利用工作之余的休息时间加强学习。

平时注意收集省有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

平时注意收集有关现行的定额资料文件和市场信息资料，并加强学习工程量计算的技巧以及造价软件使用等业务知识，不断提高自己的工作效率与义务努力。

以上为本人粗略的个人工作总结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

**预算员工作总结不足篇十六**

眨眼间，半年就过去了。经过又一个半年的工作，个人感觉成熟不少，对待工作，有了更新一层的认识。

一、作为公司预算员

1、完成了两个项目的初审。

2、酒吧a清单、屋面钢雨篷的计算。

3、日常的签证审核，进度款核算及其它领导安排的工作。

二、工作中存在的问题、

1、图纸是个大问题，经常图纸不全，或者图纸描述不清，竣工图没有签字就开始计算，到时候对账的时候又开始补这些程序，到时候竣工图修改有些得重算，由此引起初审造价偏差也较大了。

2、当前施工过程的设计变更及工程部的指令单应该也传预算部门一份。

三、服从公司领导的工作安排，积极做好领导安排的工作。

本人在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。服从公司领导的工作安排，合理、科学地利用时间，完成领导安排的任务。

四、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的`改革，进一步加强工作责任感。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

五、利用工作之余的休息时间加强学习。

平时注意收集省有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

平时注意收集有关现行的定额资料文件和市场信息资料，并加强学习工程量计算的技巧以及造价软件使用等业务知识，不断提高自己的工作效率与义务努力。

以上为本人粗略的个人工作总结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

**预算员工作总结不足篇十七**

在20xx年的工作期内，我独立完成了：海宁农发区之江路西段绿化工程ii标（白沙路—新兴路）投标书及预结算编制（独立）；桐乡市文华路和环城北路绿化工程投标书及预算编制；海宁农发区春澜西路南侧（娃哈哈公司厂外）道路绿化工程投标书及预结算编制；康济滨河公园二期工程投标书及预算编制；桐乡市振兴西路小学绿化投标书及预算编制；崇福镇污水处理工程景观绿化工程投标书及预算编制；桐乡市环城北路绿化工程结算书编制；嘉善客运中心迁建项目室外景观绿化投标书及预算编制；杭州绕城公路海宁段绿化工程投标书及预算编制；参与20xx年公益性群众休闲设施建设工程投标书及预算编制等工作。对每次投标工作进行了认真总结和分析，向领导汇报了自己工作中发现的实际问题。通过以上工作，体会到市场部工作的重要性，同时明确了自己的工作责任，对投标工作有了更加深刻的认识：

对工作中发现的每一个问题，我都会认真的分析，得出一个合理答案，并力求时间最短，答案最可靠。不相信“通常规则”不依赖与预算软件，即便是软件的计算结果也会分析其计算过程计算方法。投标工作完成后我喜欢分析，“爱钻牛角尖”任务必须弄完整、发现错误必须去分析，完成工作必须做一个心理总结，业余喜欢探讨工作中发现的问题。这是我工作和学习的特点。

工作中及时发现自己的不足，对于自己三年多的施工及预算经验感觉还是刚刚开始，对新的施工工艺以及施工标准，还存在很多未知，在今后工作中我会力求接触到实际、接触到施工现场、学习更多的法规知识。

对一个造价员来说并不是纯粹的图纸作业，应该对每一个施工环节，每一道施工工艺，以及各种施工组织措施都应该非常的熟悉，应该熟练的应用。只有见多识广，不段的学习新工艺、新材料、学习更多的施工措施经验，结合实际才能作出更准确、更有竞争力的.报价。

其次一个完整的经济标书，还要结合招标文件的具体要求，根据招标文件的不同要求作出相应报价，并不是投标价作到和标底最接近就是最好，还应该考虑到今后的结算。我在工作中有很深刻的体会比如：有的招标文件要求固定单价，工程量在结算时可以调整，这时就需要去认真的思考、详细计算，甲方所给数据及清单的描述是否和图纸对应，结合现场实际经验甲方给的清单描述是不是丢落工序，若结合图纸认真核算甲方有工程量的较大出入，而且是工程量的过高，应该怎么去组综合单价？有两种方法：

一种是按照甲方所给工程量去组清单价格，那计算的结果会造成价格过高投标数据不准确，数据出入大时就很难中标。

另一种方法是按照自己计算的工程量去组综合单价，但这样又会使得综合单价过低，按实际工程量结算会与投标价格有很大出入，甚至亏损。如果甲方给的工序有丢落呢？

因此工程量清单的综合单价应结合评标标准决定，尽可能的去降低投标价格。但要做到合理不超出其拦标价并且考虑结算能否保住成本。

有的甲方则把风险都留给施工单位，要求所报综合单价，以及所给工程量都不允许调整，这样的要求未免有点过分，可还是有好多类似的招标方式，这就需要自己去认真思考，结合施工现场经验去考虑，把标书价格做的近乎合理又在结算时不亏损。

总之对招标文件的研究需要耐心和经验，见到的越多分析的越多就越有经验。

因此对招标文件的理解以及如何利用其中条款去争标，这是个很漫长的学习和研究的过程，不是简单的组价就是清单标书，而我的经验还很欠缺，在工作中我需要不断的摸索，深入的思考，才能提高自己做出一份真正合格的标书。对预算工作来说，要作到准确迅速的报价。只熟悉现场，熟悉施工工艺，懂得更多的施工措施，也不足以达到迅速精确的要求，还要注重经验的积累，因此我对自己提出一个要求：对于自己所做的每一个工程，都要“尽力”去分析，“尽力”就是力求完善力求详细。

在今后的工作中，认真计算、认真思考、认真总结、认真整理分析数据，相信对自己业务水平的提高会有很大的帮助。

随着工程清单计价的推出，对自己也是一个新的挑战，计算的数据有多少是来自实践，能否衡量出一个工程的实际成本，如何在今后报价中更能体现企业定额的竞争力可以说需要积累需要学习的东西很多，把自己提高到一个更新的位置：“熟练准确的报价，熟练应用建筑法律法规，熟悉各种施工方法”这样能对更加准确的经济报价提供很好的平台。

以上是我20xx年的工作的总结，及将来工作的展望和安排。我相信员工的进步离不开企业的发展与支持，一个企业能给员工提供好的平台，提供一个好的氛围，才能使员工更好的发挥自己从而实现自己的理想。

**预算员工作总结不足篇十八**

在20xx年的工作期内，我独立完成了：海宁农发区之江路西段绿化工程ii标（白沙路—新兴路）投标书及预结算编制（独立）；桐乡市文华路和环城北路绿化工程投标书及预算编制；海宁农发区春澜西路南侧（娃哈哈公司厂外）道路绿化工程投标书及预结算编制；康济滨河公园二期工程投标书及预算编制；桐乡市振兴西路小学绿化投标书及预算编制；崇福镇污水处理工程景观绿化工程投标书及预算编制；桐乡市环城北路绿化工程结算书编制；嘉善客运中心迁建项目室外景观绿化投标书及预算编制；杭州绕城公路海宁段绿化工程投标书及预算编制；参与20xx年公益性群众休闲设施建设工程投标书及预算编制等工作。对每次投标工作进行了认真总结和分析，向领导汇报了自己工作中发现的实际问题。通过以上工作，体会到市场部工作的重要性，同时明确了自己的工作责任，对投标工作有了更加深刻的认识：

对工作中发现的每一个问题，我都会认真的分析，得出一个合理答案，并力求时间最短，答案最可靠。不相信“通常规则”不依赖与预算软件，即便是软件的计算结果也会分析其计算过程计算方法。投标工作完成后我喜欢分析，“爱钻牛角尖”任务必须弄完整、发现错误必须去分析，完成工作必须做一个心理总结，业余喜欢探讨工作中发现的问题。这是我工作和学习的特点。

工作中及时发现自己的不足，对于自己三年多的施工及预算经验感觉还是刚刚开始，对新的施工工艺以及施工标准，还存在很多未知，在今后工作中我会力求接触到实际、接触到施工现场、学习更多的法规知识。

对一个造价员来说并不是纯粹的图纸作业，应该对每一个施工环节，每一道施工工艺，以及各种施工组织措施都应该非常的熟悉，应该熟练的应用。只有见多识广，不段的学习新工艺、新材料、学习更多的施工措施经验，结合实际才能作出更准确、更有竞争力的.报价。

其次一个完整的经济标书，还要结合招标文件的具体要求，根据招标文件的不同要求作出相应报价，并不是投标价作到和标底最接近就是最好，还应该考虑到今后的结算。我在工作中有很深刻的体会比如：有的招标文件要求固定单价，工程量在结算时可以调整，这时就需要去认真的思考、详细计算，甲方所给数据及清单的描述是否和图纸对应，结合现场实际经验甲方给的清单描述是不是丢落工序，若结合图纸认真核算甲方有工程量的较大出入，而且是工程量的过高，应该怎么去组综合单价？有两种方法：

一种是按照甲方所给工程量去组清单价格，那计算的结果会造成价格过高投标数据不准确，数据出入大时就很难中标。

另一种方法是按照自己计算的工程量去组综合单价，但这样又会使得综合单价过低，按实际工程量结算会与投标价格有很大出入，甚至亏损。如果甲方给的工序有丢落呢？

因此工程量清单的综合单价应结合评标标准决定，尽可能的去降低投标价格。但要做到合理不超出其拦标价并且考虑结算能否保住成本。

有的甲方则把风险都留给施工单位，要求所报综合单价，以及所给工程量都不允许调整，这样的要求未免有点过分，可还是有好多类似的招标方式，这就需要自己去认真思考，结合施工现场经验去考虑，把标书价格做的近乎合理又在结算时不亏损。

总之对招标文件的研究需要耐心和经验，见到的越多分析的越多就越有经验。

因此对招标文件的理解以及如何利用其中条款去争标，这是个很漫长的学习和研究的过程，不是简单的组价就是清单标书，而我的经验还很欠缺，在工作中我需要不断的摸索，深入的思考，才能提高自己做出一份真正合格的标书。对预算工作来说，要作到准确迅速的报价。只熟悉现场，熟悉施工工艺，懂得更多的施工措施，也不足以达到迅速精确的要求，还要注重经验的积累，因此我对自己提出一个要求：对于自己所做的每一个工程，都要“尽力”去分析，“尽力”就是力求完善力求详细。

在今后的工作中，认真计算、认真思考、认真总结、认真整理分析数据，相信对自己业务水平的提高会有很大的帮助。

随着工程清单计价的推出，对自己也是一个新的挑战，计算的数据有多少是来自实践，能否衡量出一个工程的实际成本，如何在今后报价中更能体现企业定额的竞争力可以说需要积累需要学习的东西很多，把自己提高到一个更新的位置：“熟练准确的报价，熟练应用建筑法律法规，熟悉各种施工方法”这样能对更加准确的经济报价提供很好的平台。

以上是我20xx年的工作的总结，及将来工作的展望和安排。我相信员工的进步离不开企业的发展与支持，一个企业能给员工提供好的平台，提供一个好的氛围，才能使员工更好的发挥自己从而实现自己的理想。

**预算员工作总结不足篇十九**

团公司从去年九月开始推行全面预算管理工作以来，制订了“经营计划和财务预算控制书编制办法”（以下简称“编制办法”），公司和大多数成员企业按照“编制办法”编制了20xx年“经营计划和财务预算控制书”，不同程度地开展了计划和预算执行情况的分析工作。经过这十个月的实践，我们既取得了一定的成绩和经验，值得加以推广，也存在不少的问题，需要研究解决。

1、初步建立了经营计划与财务预算密切结合的全面预算管理体系。

过去很长一段时间，我们不清楚经营计划和财务预算的辨证关系，不是把计划当作预算，就是把预算当作计划，有时还出现计划与预算相互矛盾、两张皮的现象。在出台20xx年编制办法时，我们反复强调要弄清楚经营计划和财务预算之间的区别与联系，要明白经营计划是对来年各项经营管理工作的事先安排，而预算是完成各项经营计划工作需要消耗的各种资源和取得的各项经营成果的货币表现，只有先制订周详的经营计划，才能编制科学的财务预算。正是基于这种认识，我们把全面预算管理工作分解为经营计划和财务预算两个有机的组成部分，以年度经营计划和财务预算控制书的形式下达各单位，作为各成员企业年度经营工作的行动指南和奋斗目标。

2、提出了“以历史数据为基础，以市场预测为导向，积极发展，留有余地”的预算编制原则。

公司的发展离不开现有的基础和条件，公司经营的历史数据，从中找出各主要经营指标的发展趋势是我们制订年度预算的基础；与此同时，还要利用市场信息对相关指标进行预测，作为制订年度预算的重要参考；在此基础上，持续发展、不断向上也是我们制订预算的一个基本要求，反映在预算指标上，就是销售收入、经营利润和人均劳动生产率指标要不断增长，不能下降；但是增长也有一定的幅度，不能盲目制订高不可攀的经营指标。20xx年，公司按照上述原则审批下达了大多数成员企业的年度预算指标，从上半年的执行情况的来看，既是实事求是的，也是先进合理的。

3、重新修订了以预算指标完成情况的为基础的工效挂钩考核办法。

由于原工效挂钩考核办法以销售收入作为计提各单位工资的基础，当销售收入增加、毛利和利润下降时，计提的工资反而增加，不利于保护公司和股东利益。因此20xx年公司对原工效挂钩考核办法作了全面修订，将计提工资的基础由销售收入改为边际贡献额，促使各单位从关心自身利益出发千方百计降低直接经营成本，增加经营毛利和利润。同时为了加强经营管理工作，增加了综合管理考核内容，用综合管理系数调动各单位的应发工资总额，使工效挂钩考核办法更趋于完善。

4、预算分析工作制度化，深圳国祯环保公司预算分析深入、细致，很有指导意义。

为了监督检查经营计划和财务预算的执行情况的，今年上半年公司和各成员企业都不同程度地开展了月度、季度分析工作，在总结成绩和经验的同时，分析存在问题，研究解决办法，取得了一定成效。特别是深圳国祯环保公司，在环保公司总部的指导下创立了一套详细的经营计划和财务预算分析模式，每个月都对所属各运营厂和深圳国祯总部的.生产量、销售收入、市场拓展、经营成本、经营利润、人员变动、制度建设、固定资产更新改造和投融资活动等工作情况的进行详细地总结和分析，发现问题及时提出整改措施并限期改正，很好地促进了公司的生产经营活动，提高了经营管理水平，保证了生产经营计划和财务预算的顺利完成。

5、不少成员企业开始重视市场开发工作，阜阳能源公司大胆创新，市场开发工作取得突破性进展；房地产公司可供销售的住房销售率一直维持在90％以上。

市场营销工作是企业一切工作的核心和龙头，决定着企业的生存和发展。今年上半年，大多数成员企业开始重视市场营销工作，销售形势有了可喜的变化。表现较好的有阜阳能源公司和房地产公司。天然气公司从阜阳能源公司分离出去后，阜阳能源公司就剩下一个加油站和液化气经营两项业务，按照以往的经营实际，年销售收入达到6000万元已经很了。但能源公司不满足现状，在液化气业务的外购外销上大做文章，想方设法把液化气批发业务做到了六安、淮南、淮北及河南的周口、商丘等地，在经营方法和经营业绩上都有了明显突破，提前4－5个月完成年度经营计划和预算目标已成定局。房地产公司一直把为客户创造价值当作自己的行动指南，在项目规划、设计、建造、销售以及售后服务等各个环节都注意为用户所想，满足用户的需求，突出了“蓝色雅典”小区的自然、园林、舒适、安全、方便、现代等特色，成为阜阳市首屈一指、家喻户晓的高尚住宅小区。特别是及时成立的售后服务中心，为用户解决了很多本应该由物业管理公司解决的问题，在用户中形成了一传十、十传百的良好口碑，为“蓝色雅典”项目创造并保持了90％以上销售率的销售奇迹。

6、公司工程预算管理工作成效显著。

近年来，公司在房地产公司和天然气公司工程建设上推行工程预算管理工作，取得了成功的经验，保证了工程建设质量和工期，降低了工程建设成本。其基本做法是：“优化设计、科学预算、依制招标、规范签证、严格验收、三级决算”。

1、全面预算管理制度不健全，缺乏经营计划和财务预算编制细则。

全面预算管理制度是一个有机的体系，至少应包括全面预算管理纲要、经营计划编制细则、财务预算编制细则、计划和预算分析指南、计划和预算奖惩制度等内容。我们由于缺乏经验，学习得也不够，团公司至今尚未建立全面预算管理纲要，对于经营计划和财务预算的编制、检查分析、考核兑现等还没有明确具体的要求；去年底出台的“20xx年经营计划和财务预算控制书编制办法”还有很多不完善的地方，如对经营计划的编制要求不够具体、全面，预算表格也有不适应管理要求的地方，缺乏切合实际的经营计划和财务预算编制细则等。

2、对全面预算管理仍然存在着认识不够、执行不力的现象。

虽然我们一再强调全面预算管理在加强企业管理、提高企业经营管理水平和经济效益中的基础作用，但仍有少部分成员企业对全面预算管理的重要性认识不够、对公司关于全面预算管理的要求执行不力。主要表现在如下方面：

（1）少部分成员企业总经理不关心预算管理工作；

（2）计划和预算的编制、执行、检查分析仍然局限在公司财务部等个别部门；

（3）在编制阶段仍然存在着用计划代替预算、或用预算代替计划的现象；

（4）有的不按公司的统一要求编制计划和预算，不注意历史资料的。对市场信息把握不够，缺乏市场趋势分析，造成预算执行中实际与预算严重背离，预算差异巨大；

（5）部分成员企业不重视预算指标的分解，不是根据企业自身的发展规律分解制订月度、季度计划指标，而是把年度指标简单除以12作为月度计划指标，使指标反映的经济活动失去了客观性；

（6）少数成员企业预算口径与财务口径不一致，形成财务指标与预算指标相脱节的不正常现象，预算考核失去基准；

（7）部分成员企业不能按时上报经营月报，或上报的数据不准确。

3、计划的引导作用和预算的促进作用没有很好发挥。

年度经营计划是我们各项工作的行动指南。但有些成员企业年度经营计划批准之后便束之高阁，忽视计划的存在，不按计划安排工作，对计划执行情况的不检查、不分析。有的只看到了预算的控制作用，没看到预算还有促进工作的一面，如片面强调节约支出，而对预算安排的市场推广费、产品促销费、研究开发费也严格控制，该花的不花，看似节约了开支，实质上却限制了市场营销和技术创新工作，不利于企业的发展。

4、预算分析和计划相脱节，缺乏符合实际、行之有效的分析模式。

今年以来，虽然公司和各成员企业都不同程度地开展了计划和预算分析工作，但分析的深度和广度不够，一般仅停留在预算数字的分析上，缺少对年度经营计划的检查、分析，在分析活动中，普遍存在着计划与预算相脱节的现象；公司和多数成员企业都缺乏符合实际、行之有效的分析模式，不利于各单位及时、全面地编写分析报告，开展分析工作。

5、预算奖惩制度不健全，考核的敏感度不强。

部分成员企业缺乏明确的预算奖惩制度，计划、预算执行的好坏与员工的薪酬待遇没有联系，造成相当一部分人员对公司计划和预算漠不关心；预算考核和奖惩的及时性不够，上半年几乎没有开展考核和奖惩兑现工作，预算完成情况的的好坏对员工待遇影响的敏感度不强，员工既不能及时享受到企业经营好时的喜悦，也不能及时感受到企业经营差时的切肤之疼，没有把企业利益与员工利益紧紧地联系在一起。

6、公司工程预算管理工作未能覆盖所有成员企业。

由于各种原因，公司工程预算管理工作未能覆盖所有成员企业，公司在工程项目管理上的职能作用未能充分发挥。

1、公司经营管理部要充实人员，提高素质，在学习理论、总结经验的基础上尽快制订公司全面预算管理纲要、经营计划编制细则、财务预算编制细则、计划和预算分析工作指南等制度，完善全面预算管理制度体系，为科学编制20xx年及以后年度经营计划和财务预算控制书、改进计划和预算管理工作做好制度准备。

2、提高认识，加强执行力度。为此要做好如下工作：

（1）再次重申各成员企业总经理一定要在思想上、行动上充分重视计划和预算管理工作，要亲自领导编制、执行、分析检查、考核奖惩等计划和预算管理工作的全过程；

（2）公司和各成员企业要组织开展全面预算管理知识和管理制度的学习培训工作，提高大家的理论水平和工作能力；

（3）要注意历史资料和市场信息，建立历史资料数据。和市场信息数据。，为制订计划和预算打好基础；

**预算员工作总结不足篇二十**

团公司从去年九月开始推行全面预算管理工作以来，制订了“经营计划和财务预算控制书编制办法”（以下简称“编制办法”），公司和大多数成员企业按照“编制办法”编制了20xx年“经营计划和财务预算控制书”，不同程度地开展了计划和预算执行情况的分析工作。经过这十个月的实践，我们既取得了一定的成绩和经验，值得加以推广，也存在不少的问题，需要研究解决。

1、初步建立了经营计划与财务预算密切结合的全面预算管理体系。

过去很长一段时间，我们不清楚经营计划和财务预算的辨证关系，不是把计划当作预算，就是把预算当作计划，有时还出现计划与预算相互矛盾、两张皮的现象。在出台20xx年编制办法时，我们反复强调要弄清楚经营计划和财务预算之间的区别与联系，要明白经营计划是对来年各项经营管理工作的事先安排，而预算是完成各项经营计划工作需要消耗的各种资源和取得的各项经营成果的货币表现，只有先制订周详的经营计划，才能编制科学的财务预算。正是基于这种认识，我们把全面预算管理工作分解为经营计划和财务预算两个有机的组成部分，以年度经营计划和财务预算控制书的形式下达各单位，作为各成员企业年度经营工作的行动指南和奋斗目标。

2、提出了“以历史数据为基础，以市场预测为导向，积极发展，留有余地”的预算编制原则。

公司的发展离不开现有的基础和条件，公司经营的历史数据，从中找出各主要经营指标的发展趋势是我们制订年度预算的基础；与此同时，还要利用市场信息对相关指标进行预测，作为制订年度预算的重要参考；在此基础上，持续发展、不断向上也是我们制订预算的一个基本要求，反映在预算指标上，就是销售收入、经营利润和人均劳动生产率指标要不断增长，不能下降；但是增长也有一定的幅度，不能盲目制订高不可攀的经营指标。20xx年，公司按照上述原则审批下达了大多数成员企业的年度预算指标，从上半年的执行情况的来看，既是实事求是的，也是先进合理的。

3、重新修订了以预算指标完成情况的为基础的工效挂钩考核办法。

由于原工效挂钩考核办法以销售收入作为计提各单位工资的基础，当销售收入增加、毛利和利润下降时，计提的工资反而增加，不利于保护公司和股东利益。因此20xx年公司对原工效挂钩考核办法作了全面修订，将计提工资的基础由销售收入改为边际贡献额，促使各单位从关心自身利益出发千方百计降低直接经营成本，增加经营毛利和利润。同时为了加强经营管理工作，增加了综合管理考核内容，用综合管理系数调动各单位的应发工资总额，使工效挂钩考核办法更趋于完善。

4、预算分析工作制度化，深圳国祯环保公司预算分析深入、细致，很有指导意义。

为了监督检查经营计划和财务预算的执行情况的，今年上半年公司和各成员企业都不同程度地开展了月度、季度分析工作，在总结成绩和经验的同时，分析存在问题，研究解决办法，取得了一定成效。特别是深圳国祯环保公司，在环保公司总部的指导下创立了一套详细的经营计划和财务预算分析模式，每个月都对所属各运营厂和深圳国祯总部的.生产量、销售收入、市场拓展、经营成本、经营利润、人员变动、制度建设、固定资产更新改造和投融资活动等工作情况的进行详细地总结和分析，发现问题及时提出整改措施并限期改正，很好地促进了公司的生产经营活动，提高了经营管理水平，保证了生产经营计划和财务预算的顺利完成。

5、不少成员企业开始重视市场开发工作，阜阳能源公司大胆创新，市场开发工作取得突破性进展；房地产公司可供销售的住房销售率一直维持在90％以上。

市场营销工作是企业一切工作的核心和龙头，决定着企业的生存和发展。今年上半年，大多数成员企业开始重视市场营销工作，销售形势有了可喜的变化。表现较好的有阜阳能源公司和房地产公司。天然气公司从阜阳能源公司分离出去后，阜阳能源公司就剩下一个加油站和液化气经营两项业务，按照以往的经营实际，年销售收入达到6000万元已经很了。但能源公司不满足现状，在液化气业务的外购外销上大做文章，想方设法把液化气批发业务做到了六安、淮南、淮北及河南的周口、商丘等地，在经营方法和经营业绩上都有了明显突破，提前4－5个月完成年度经营计划和预算目标已成定局。房地产公司一直把为客户创造价值当作自己的行动指南，在项目规划、设计、建造、销售以及售后服务等各个环节都注意为用户所想，满足用户的需求，突出了“蓝色雅典”小区的自然、园林、舒适、安全、方便、现代等特色，成为阜阳市首屈一指、家喻户晓的高尚住宅小区。特别是及时成立的售后服务中心，为用户解决了很多本应该由物业管理公司解决的问题，在用户中形成了一传十、十传百的良好口碑，为“蓝色雅典”项目创造并保持了90％以上销售率的销售奇迹。

6、公司工程预算管理工作成效显著。

近年来，公司在房地产公司和天然气公司工程建设上推行工程预算管理工作，取得了成功的经验，保证了工程建设质量和工期，降低了工程建设成本。其基本做法是：“优化设计、科学预算、依制招标、规范签证、严格验收、三级决算”。

1、全面预算管理制度不健全，缺乏经营计划和财务预算编制细则。

全面预算管理制度是一个有机的体系，至少应包括全面预算管理纲要、经营计划编制细则、财务预算编制细则、计划和预算分析指南、计划和预算奖惩制度等内容。我们由于缺乏经验，学习得也不够，团公司至今尚未建立全面预算管理纲要，对于经营计划和财务预算的编制、检查分析、考核兑现等还没有明确具体的要求；去年底出台的“20xx年经营计划和财务预算控制书编制办法”还有很多不完善的地方，如对经营计划的编制要求不够具体、全面，预算表格也有不适应管理要求的地方，缺乏切合实际的经营计划和财务预算编制细则等。

2、对全面预算管理仍然存在着认识不够、执行不力的现象。

虽然我们一再强调全面预算管理在加强企业管理、提高企业经营管理水平和经济效益中的基础作用，但仍有少部分成员企业对全面预算管理的重要性认识不够、对公司关于全面预算管理的要求执行不力。主要表现在如下方面：

（1）少部分成员企业总经理不关心预算管理工作；

（2）计划和预算的编制、执行、检查分析仍然局限在公司财务部等个别部门；

（3）在编制阶段仍然存在着用计划代替预算、或用预算代替计划的现象；

（4）有的不按公司的统一要求编制计划和预算，不注意历史资料的。对市场信息把握不够，缺乏市场趋势分析，造成预算执行中实际与预算严重背离，预算差异巨大；

（5）部分成员企业不重视预算指标的分解，不是根据企业自身的发展规律分解制订月度、季度计划指标，而是把年度指标简单除以12作为月度计划指标，使指标反映的经济活动失去了客观性；

（6）少数成员企业预算口径与财务口径不一致，形成财务指标与预算指标相脱节的不正常现象，预算考核失去基准；

（7）部分成员企业不能按时上报经营月报，或上报的数据不准确。

3、计划的引导作用和预算的促进作用没有很好发挥。

年度经营计划是我们各项工作的行动指南。但有些成员企业年度经营计划批准之后便束之高阁，忽视计划的存在，不按计划安排工作，对计划执行情况的不检查、不分析。有的只看到了预算的控制作用，没看到预算还有促进工作的一面，如片面强调节约支出，而对预算安排的市场推广费、产品促销费、研究开发费也严格控制，该花的不花，看似节约了开支，实质上却限制了市场营销和技术创新工作，不利于企业的发展。

4、预算分析和计划相脱节，缺乏符合实际、行之有效的分析模式。

今年以来，虽然公司和各成员企业都不同程度地开展了计划和预算分析工作，但分析的深度和广度不够，一般仅停留在预算数字的分析上，缺少对年度经营计划的检查、分析，在分析活动中，普遍存在着计划与预算相脱节的现象；公司和多数成员企业都缺乏符合实际、行之有效的分析模式，不利于各单位及时、全面地编写分析报告，开展分析工作。

5、预算奖惩制度不健全，考核的敏感度不强。

部分成员企业缺乏明确的预算奖惩制度，计划、预算执行的好坏与员工的薪酬待遇没有联系，造成相当一部分人员对公司计划和预算漠不关心；预算考核和奖惩的及时性不够，上半年几乎没有开展考核和奖惩兑现工作，预算完成情况的的好坏对员工待遇影响的敏感度不强，员工既不能及时享受到企业经营好时的喜悦，也不能及时感受到企业经营差时的切肤之疼，没有把企业利益与员工利益紧紧地联系在一起。

6、公司工程预算管理工作未能覆盖所有成员企业。

由于各种原因，公司工程预算管理工作未能覆盖所有成员企业，公司在工程项目管理上的职能作用未能充分发挥。

1、公司经营管理部要充实人员，提高素质，在学习理论、总结经验的基础上尽快制订公司全面预算管理纲要、经营计划编制细则、财务预算编制细则、计划和预算分析工作指南等制度，完善全面预算管理制度体系，为科学编制20xx年及以后年度经营计划和财务预算控制书、改进计划和预算管理工作做好制度准备。

2、提高认识，加强执行力度。为此要做好如下工作：

（1）再次重申各成员企业总经理一定要在思想上、行动上充分重视计划和预算管理工作，要亲自领导编制、执行、分析检查、考核奖惩等计划和预算管理工作的全过程；

（2）公司和各成员企业要组织开展全面预算管理知识和管理制度的学习培训工作，提高大家的理论水平和工作能力；

（3）要注意历史资料和市场信息，建立历史资料数据。和市场信息数据。，为制订计划和预算打好基础；

**预算员工作总结不足篇二十一**

20xx年x月我进入公司经核科，成为公司预算人员之一。20xx年即将过去，我对自己进入公司以来的工作情况做如下总结：

今年x月有幸成为公司的预算人员，我能够认真负责的完成领导部署的各项任务。由于缺乏工作经验，我平时注意自我加压，利用好时间多看建筑行业的相关书籍，多像业务精湛的同事请教。

“用心工作踏实做人”半年来，我努力学习，以求能把预算工作做到尽善尽美，工作能力得到很大提升，现在基本可以独立完成一项工程的预算工作，但是，也无可否认的我的实践经验不足，所以希望下一步能够多去工地现场，理论结合实际，以期业务能力能够更上一层楼。

半年来的工作学习，让我深深的体会到，劳动出智慧和团结就是力量这两句话，只有亲手去做过才能学习的更加深刻，不去做，就不可能真正的了解，更不可能很好的运用。##工程的预算是我第一个工程预算，算量过程中发现很多平时的不足之处，幸好有同事帮助与支持，最后合格的完成了任务。通过计算这些工程量，大大提高了我对图纸的阅读能力，也提高了我的计算能力以及对广联达软件的熟练应用程度。由此，我更加深刻的认识到，动手去做的重要性，以及同事之间的团队合作精神的可贵。

“不经历风雨，怎么见彩虹”。锻造自我是每个人必经的路，通过反思问题，我深刻意识到一个人最难战胜的其实就是自己，我们的行动有时就在闪念之间，向左向右就在于心态，选择积极上进还是选择散漫停滞都在于自己。选择前者，必将朝气蓬勃、意气风发；选择后者，势必死气沉沉、意志薄弱。工作中缺乏热情，就会丧失斗志，人就没有动力前进，甚至与机遇擦肩而过，因为机遇只会留给有准备的人。

总结过去是为了更好地面对未来。对今后的工作，我给自己提出如下打算：

一是希望能够有更多的机会，到工地现场，了解施工过程及施工工艺，以便更好的做好预算以及工程结算工作。

二是自我解压，调整心态，创新求变。心态决定工作的好坏，所以在工作中要不断自我调适，把控积极乐观情绪的方向，时刻以饱满的热情迎接每天的工作和挑战。只有不断在思维上求创新，工作才能出亮点。

岁月无声，步履永恒。我迈过一道道坎走向明天，只要认认真真踏踏实实的工作，我想我的明天定将更美好。

**预算员工作总结不足篇二十二**

对于一项工程团队中少不了预算员，预算员在整个工程中处于一个先行者的角色。在整个工程中预算员流程有很多方面，比如说工程招标流程、签证工作流程、竣工结算流程、进度款支付流程、合同签定流程、设计变更的处理流程、面积控制流程等等。可以说预算员在熟悉工程流程中是一个很重要的作用。下面就来从刚介绍的几个方面详细介绍：

1、根据项目质量计划、工程方案或工程图纸，预算部会同工程部拟定工程采购计划；

2、预算部根据工程技术方案或工程图纸，概算工程量和工程造价，列出所属工程造价的类别：一万元以下；一万元至五万元（含伍万元）；五万元以上。

3、预算部根据采购计划会同工程部拟定招标文件（预算部拟定经济费用指标、工程部拟定技术质量指标），向合格供方单位发放招标通知（电话或书面均可）；

4、工程分类定标：由工程部和预算部在合格供方单位中选择1？3家进行比较分析，然后共同确定中标单位。由工程部和预算部在合格供方单位中选择3家，采用邀标形式，在总经理助理的主持下，由工程部和预算部相关人员参加召开定标会，共同议标确定中标单位。类由工程部和预算部在合格供方单位中选择3家以上有实力、有代表性的单位，在投标资料完整的情况下，由总经理主持、总经理助理和工部、预算部经办人员以及部门主管共同参加的定标会，通过会议选择单

位。如属于特殊情况未进行招标或招标单位数量不足的应进行说明。所有涉及方案及图纸的招标经办人员应进行经济指标分析，从而确定标底。给定标会议提供经济参考指标。向投标单位反馈信息：及时通知中标单位，并通知该单位到工程部衔接工程施工或供货要求，并及时签定采购合同。及时通知未中标单位，向其说明未中标原由，增强我公司招标的公平性。

1、签证工程量由预算部、工程部及施工单位经办人员在现场实际测量数据计算工程量，由工程部经办人如实填写签证单，并对签证原因进行详细描述。否则，签证单无效。

2、预算部经办人员根据双方合同约定计费方式计算签证费用（包含所有费用）。凡属于要在以后或其他施工单位扣除的，工程部经办人员应要求被扣款单位签字认可，否则预算部不予计算该项费用。如属于特殊情况无法取得签字的，应给予情况说明并承诺在扣款时协助预算部扣回。

3、单项签证费用在1000元以下，由现场代表和预算师根据实际情况如实办理签证。

4、单项签证费用在1000—5000元的，必须由主管加签意见。

5、单项签证费用在5000—10000元的，必须由工程部经理加签意见。

6、单项签证费用在10000—元以上的，必须由总经理加签意见。

7、如未按照程序签证，该签证将不作为结算依据。

1、工程竣工后，经甲方现场代表或质检站验收达到要求，并按照合同要求提交符合要求的竣工备案资料后，工程部给施工单位出具验收书面意见，预算部根据验收资料和合同要求进行结算办理准备工作。

2、预算部根据施工单位报送的结算资料，结合合同约定办理结算。预算经办人员与相关甲方代表、相关施工单位负责人共同到现场，对照竣工图或技术方案，核对工程量的增减或实际测量收方计算实际完成工程量。

3、结算时凡涉及施工过程中未经预算部确认而增加的成本，预算部不办理该项结算调整；如属于特殊情况，应由变更部门和单位提供充分的理由并以书面报告方式交领导审批意见后进行办理。

4、预算部提交竣工结算报告，交工程部甲方代表，主管、经理签字确认后，按进度款支付流程支付结算尾款；结算报告一式四份，财务、施工单位各一份，预算部留两份。

5、结算资料要求：

施工单位的送审结算书，包括相关的结算资料；与施工单位、甲方现场代表、甲方预算人员的共同确认的工程量清单，须详细表明栋号、楼层、房间号、具体尺寸，所用材料规格、品种、数量同时表注明了，必要时附施工图纸说明，有特殊情况的.同时注明。甲、乙双方审定的结算书，结算书须双方经办人员签字，甲方预算主管审核确认通过。结算报告：须注明合同价、结算价、已付款、已扣款、应付款、应扣款、质保金、退质保金时间等，在可能的情况下，说明合同价和结算价的差异原因。各总包施工单位结算资料应包括：结算报告、工程部同意办理结算的报告（验收报告或竣工报告）、工程结算款明细单、与财务部核对的已付款对账单、有效签证单、会审纪要、其它有关结算资料；

1、由工程部提出整个项目工程进度，然后由预算部编制整个项目的月付款计划，并交由财务部备案。

2、甲方现场代表根据工程质量情况、进度情况，对照合同，提交工程进度款的支付申请。

3、预算部参照合同，本月付款计划，打出支付凭据。

4、工程支付凭据由甲方现场代表、预算师、主管、工程部经理、黄总签字后，交施工单位去财务部领取工程进度款。

1、预算部经办人根据招标谈判约定条件，结合公司前期合同样本起草合同草案（技术质量及工期指标由工程部提供），该草案内容是经施工单位认可的内容。

2、将合同草案交律师审阅。

3、施工单位签字盖章后的合同，签交与律师审核见证。

4、合同经办人、工程预算主管、总经理助理签字认可。

5、甲方总经理签字，并盖合同专用章。

6、合同一式八份，甲方留陆份，返乙方单位两份。

1．凡涉及工程成本的技术措施或设计变更应经预算部审核同意后方可执行，否则结算时属于无效资料；

2．预算部土建安装园林预算师接到变更资料后应在最短的时间内将费用计算出来并同投资概算进行比较分析，然后将分析比较结果交主管审核；如属于概算控制范围内则签署同意执行意见交工程部执行，否则不予同意；

3．如属于特殊情况需增加成本的，应将该项费用报公司领导审核同意后方可执行；

4．增加的费用应按照合同约定方式办理签证以便施工单位工程结算时调整。

1．预算部土建安装园林预算师对销售部提供的经工程、技术部门签署意见的客户变更单进行费用核算；

2．计算人员对核算出来的费用如实填写后交主管审核；

3．经审核签字后将变更单交销售部，同时预算部留一份复印件备案；

1．根据技术部的设计图纸安排至少两名专业人员进行房屋面积计算；

2．计算人员对计算出来的面积进行相互核对后交主管并审核；

3．计算人员根据审核结果报房屋产权测量中心；

4．根据房屋产权测量中心安排的时间进行核对；

5．核对完成后衔接销售部进行户型和房屋编号核对。

产权面积：

1．工程竣工后衔接办公室通知房屋产权面积测量中心到现场进行测量；

2．预算部衔接工程部相关人员配合房屋产权面积测量中心进行现场测量，并计算和核对产权面积；

3．预算部经办人员会同销售部对调整结果进行审核和核对，如有问题，则衔接办公室进行协调处理；

**预算员工作总结不足篇二十三**

20xx年x月我进入公司经核科，成为公司预算人员之一。20xx年即将过去，我对自己进入公司以来的工作情况做如下总结：

今年x月有幸成为公司的预算人员，我能够认真负责的完成领导部署的各项任务。由于缺乏工作经验，我平时注意自我加压，利用好时间多看建筑行业的相关书籍，多像业务精湛的同事请教。

“用心工作踏实做人”半年来，我努力学习，以求能把预算工作做到尽善尽美，工作能力得到很大提升，现在基本可以独立完成一项工程的预算工作，但是，也无可否认的我的实践经验不足，所以希望下一步能够多去工地现场，理论结合实际，以期业务能力能够更上一层楼。

半年来的工作学习，让我深深的体会到，劳动出智慧和团结就是力量这两句话，只有亲手去做过才能学习的更加深刻，不去做，就不可能真正的了解，更不可能很好的运用。##工程的预算是我第一个工程预算，算量过程中发现很多平时的不足之处，幸好有同事帮助与支持，最后合格的完成了任务。通过计算这些工程量，大大提高了我对图纸的阅读能力，也提高了我的计算能力以及对广联达软件的熟练应用程度。由此，我更加深刻的认识到，动手去做的重要性，以及同事之间的团队合作精神的可贵。

“不经历风雨，怎么见彩虹”。锻造自我是每个人必经的路，通过反思问题，我深刻意识到一个人最难战胜的其实就是自己，我们的行动有时就在闪念之间，向左向右就在于心态，选择积极上进还是选择散漫停滞都在于自己。选择前者，必将朝气蓬勃、意气风发；选择后者，势必死气沉沉、意志薄弱。工作中缺乏热情，就会丧失斗志，人就没有动力前进，甚至与机遇擦肩而过，因为机遇只会留给有准备的人。

总结过去是为了更好地面对未来。对今后的工作，我给自己提出如下打算：

一是希望能够有更多的机会，到工地现场，了解施工过程及施工工艺，以便更好的做好预算以及工程结算工作。

二是自我解压，调整心态，创新求变。心态决定工作的好坏，所以在工作中要不断自我调适，把控积极乐观情绪的方向，时刻以饱满的热情迎接每天的工作和挑战。只有不断在思维上求创新，工作才能出亮点。

岁月无声，步履永恒。我迈过一道道坎走向明天，只要认认真真踏踏实实的工作，我想我的明天定将更美好。

**预算员工作总结不足篇二十四**

对于一项工程团队中少不了预算员，预算员在整个工程中处于一个先行者的角色。在整个工程中预算员流程有很多方面，比如说工程招标流程、签证工作流程、竣工结算流程、进度款支付流程、合同签定流程、设计变更的处理流程、面积控制流程等等。可以说预算员在熟悉工程流程中是一个很重要的作用。下面就来从刚介绍的几个方面详细介绍：

1、根据项目质量计划、工程方案或工程图纸，预算部会同工程部拟定工程采购计划；

2、预算部根据工程技术方案或工程图纸，概算工程量和工程造价，列出所属工程造价的类别：一万元以下；一万元至五万元（含伍万元）；五万元以上。

3、预算部根据采购计划会同工程部拟定招标文件（预算部拟定经济费用指标、工程部拟定技术质量指标），向合格供方单位发放招标通知（电话或书面均可）；

4、工程分类定标：由工程部和预算部在合格供方单位中选择1？3家进行比较分析，然后共同确定中标单位。由工程部和预算部在合格供方单位中选择3家，采用邀标形式，在总经理助理的主持下，由工程部和预算部相关人员参加召开定标会，共同议标确定中标单位。类由工程部和预算部在合格供方单位中选择3家以上有实力、有代表性的单位，在投标资料完整的情况下，由总经理主持、总经理助理和工部、预算部经办人员以及部门主管共同参加的定标会，通过会议选择单

位。如属于特殊情况未进行招标或招标单位数量不足的应进行说明。所有涉及方案及图纸的招标经办人员应进行经济指标分析，从而确定标底。给定标会议提供经济参考指标。向投标单位反馈信息：及时通知中标单位，并通知该单位到工程部衔接工程施工或供货要求，并及时签定采购合同。及时通知未中标单位，向其说明未中标原由，增强我公司招标的公平性。

1、签证工程量由预算部、工程部及施工单位经办人员在现场实际测量数据计算工程量，由工程部经办人如实填写签证单，并对签证原因进行详细描述。否则，签证单无效。

2、预算部经办人员根据双方合同约定计费方式计算签证费用（包含所有费用）。凡属于要在以后或其他施工单位扣除的，工程部经办人员应要求被扣款单位签字认可，否则预算部不予计算该项费用。如属于特殊情况无法取得签字的，应给予情况说明并承诺在扣款时协助预算部扣回。

3、单项签证费用在1000元以下，由现场代表和预算师根据实际情况如实办理签证。

4、单项签证费用在1000—5000元的，必须由主管加签意见。

5、单项签证费用在5000—10000元的，必须由工程部经理加签意见。

6、单项签证费用在10000—元以上的，必须由总经理加签意见。

7、如未按照程序签证，该签证将不作为结算依据。

1、工程竣工后，经甲方现场代表或质检站验收达到要求，并按照合同要求提交符合要求的竣工备案资料后，工程部给施工单位出具验收书面意见，预算部根据验收资料和合同要求进行结算办理准备工作。

2、预算部根据施工单位报送的结算资料，结合合同约定办理结算。预算经办人员与相关甲方代表、相关施工单位负责人共同到现场，对照竣工图或技术方案，核对工程量的增减或实际测量收方计算实际完成工程量。

3、结算时凡涉及施工过程中未经预算部确认而增加的成本，预算部不办理该项结算调整；如属于特殊情况，应由变更部门和单位提供充分的理由并以书面报告方式交领导审批意见后进行办理。

4、预算部提交竣工结算报告，交工程部甲方代表，主管、经理签字确认后，按进度款支付流程支付结算尾款；结算报告一式四份，财务、施工单位各一份，预算部留两份。

5、结算资料要求：

施工单位的送审结算书，包括相关的结算资料；与施工单位、甲方现场代表、甲方预算人员的共同确认的工程量清单，须详细表明栋号、楼层、房间号、具体尺寸，所用材料规格、品种、数量同时表注明了，必要时附施工图纸说明，有特殊情况的.同时注明。甲、乙双方审定的结算书，结算书须双方经办人员签字，甲方预算主管审核确认通过。结算报告：须注明合同价、结算价、已付款、已扣款、应付款、应扣款、质保金、退质保金时间等，在可能的情况下，说明合同价和结算价的差异原因。各总包施工单位结算资料应包括：结算报告、工程部同意办理结算的报告（验收报告或竣工报告）、工程结算款明细单、与财务部核对的已付款对账单、有效签证单、会审纪要、其它有关结算资料；

1、由工程部提出整个项目工程进度，然后由预算部编制整个项目的月付款计划，并交由财务部备案。

2、甲方现场代表根据工程质量情况、进度情况，对照合同，提交工程进度款的支付申请。

3、预算部参照合同，本月付款计划，打出支付凭据。

4、工程支付凭据由甲方现场代表、预算师、主管、工程部经理、黄总签字后，交施工单位去财务部领取工程进度款。

1、预算部经办人根据招标谈判约定条件，结合公司前期合同样本起草合同草案（技术质量及工期指标由工程部提供），该草案内容是经施工单位认可的内容。

2、将合同草案交律师审阅。

3、施工单位签字盖章后的合同，签交与律师审核见证。

4、合同经办人、工程预算主管、总经理助理签字认可。

5、甲方总经理签字，并盖合同专用章。

6、合同一式八份，甲方留陆份，返乙方单位两份。

1．凡涉及工程成本的技术措施或设计变更应经预算部审核同意后方可执行，否则结算时属于无效资料；

2．预算部土建安装园林预算师接到变更资料后应在最短的时间内将费用计算出来并同投资概算进行比较分析，然后将分析比较结果交主管审核；如属于概算控制范围内则签署同意执行意见交工程部执行，否则不予同意；

3．如属于特殊情况需增加成本的，应将该项费用报公司领导审核同意后方可执行；

4．增加的费用应按照合同约定方式办理签证以便施工单位工程结算时调整。

1．预算部土建安装园林预算师对销售部提供的经工程、技术部门签署意见的客户变更单进行费用核算；

2．计算人员对核算出来的费用如实填写后交主管审核；

3．经审核签字后将变更单交销售部，同时预算部留一份复印件备案；

1．根据技术部的设计图纸安排至少两名专业人员进行房屋面积计算；

2．计算人员对计算出来的面积进行相互核对后交主管并审核；

3．计算人员根据审核结果报房屋产权测量中心；

4．根据房屋产权测量中心安排的时间进行核对；

5．核对完成后衔接销售部进行户型和房屋编号核对。

产权面积：

1．工程竣工后衔接办公室通知房屋产权面积测量中心到现场进行测量；

2．预算部衔接工程部相关人员配合房屋产权面积测量中心进行现场测量，并计算和核对产权面积；

3．预算部经办人员会同销售部对调整结果进行审核和核对，如有问题，则衔接办公室进行协调处理；

**预算员工作总结不足篇二十五**

本人于20xx年6月来到我们公司，虽然时间不长，但是获得了很多宝贵的经验财富，首先感谢领导给我机会加入这个大家庭成长、学习，感谢同事们帮助我熟悉、适应这个全新的环境。在公司的这段日子，我被派遣在开发区希尔顿酒店外墙工程，担任资料、统计工作。这对我来说是一个全新的工作体验和挑战，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一些经验和知识，但也存在了诸多不足。回顾这半年的工作，现将工作总结如下：

1、在制度方面：在这半年中，通过对公司的制度及现场规范的学习，使我已经真正成为公司的.一份子，了解并遵守公司的一切规章制度，也完全能够适应工程现场的工作环境。

2、在团队协作方面：我认为良好团队协作是完成工作任务的首要因素，在现场，每一项工作步骤都是环环相扣的，作为一名具体工作执行者，对内，与项目经理、预算、设计的沟通协调至关重要；对外，与甲方、监理之间的及时沟通和信息的接受、传递更直接影响工程的质量进度，间接影响工程的经济成本，我意识到到团队协作在一个组织中的重要性。在这方面，我一直都在努力，挺高自己的情商。

3、在岗位方面：虽然我隶属于预算部门，也希望可以在这方面有所发展，但我知道对项目步骤、技术、设计依据等项目一线信息、知识的了解掌握直接影响到预算工作的进行。我目前的岗位是现场统计，做一些工地上基本的工作，借此了解工程的基础知识，这样直观的学习效率更高。

4、在现场方面：协助现场经理做材料报审、报验，收发并存档工程资料，核算现场工程量，管理签证相关文档、资料。

1、对于外墙工程首次接触，经验不足。我会勤跑工地，查阅相关资料，将勤补拙，尽快成为这方面的专业人士。

2、性格较不沉稳，可能会影响到工作质量。在今后的工作中，我会自我沉淀，做好的东西检查一遍再上交，提高工作效率。

1、逐渐提高工作能力，专业知识。

2、积极配合现场项目经理的工作，并做好工程统计工作。

3、配合公司其他部门、岗位的工作，以使工程项目顺利完成。

4、自我提升，尽快渗透到预算工作当中去。

总之，不论做事还是做人，我都会从一点一滴做起，脚踏实地，力求20xx年更上一层楼

**预算员工作总结不足篇二十六**

本人于20xx年6月来到我们公司，虽然时间不长，但是获得了很多宝贵的经验财富，首先感谢领导给我机会加入这个大家庭成长、学习，感谢同事们帮助我熟悉、适应这个全新的环境。在公司的这段日子，我被派遣在开发区希尔顿酒店外墙工程，担任资料、统计工作。这对我来说是一个全新的工作体验和挑战，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一些经验和知识，但也存在了诸多不足。回顾这半年的工作，现将工作总结如下：

1、在制度方面：在这半年中，通过对公司的制度及现场规范的学习，使我已经真正成为公司的.一份子，了解并遵守公司的一切规章制度，也完全能够适应工程现场的工作环境。

2、在团队协作方面：我认为良好团队协作是完成工作任务的首要因素，在现场，每一项工作步骤都是环环相扣的，作为一名具体工作执行者，对内，与项目经理、预算、设计的沟通协调至关重要；对外，与甲方、监理之间的及时沟通和信息的接受、传递更直接影响工程的质量进度，间接影响工程的经济成本，我意识到到团队协作在一个组织中的重要性。在这方面，我一直都在努力，挺高自己的情商。

3、在岗位方面：虽然我隶属于预算部门，也希望可以在这方面有所发展，但我知道对项目步骤、技术、设计依据等项目一线信息、知识的了解掌握直接影响到预算工作的进行。我目前的岗位是现场统计，做一些工地上基本的工作，借此了解工程的基础知识，这样直观的学习效率更高。

4、在现场方面：协助现场经理做材料报审、报验，收发并存档工程资料，核算现场工程量，管理签证相关文档、资料。

1、对于外墙工程首次接触，经验不足。我会勤跑工地，查阅相关资料，将勤补拙，尽快成为这方面的专业人士。

2、性格较不沉稳，可能会影响到工作质量。在今后的工作中，我会自我沉淀，做好的东西检查一遍再上交，提高工作效率。

1、逐渐提高工作能力，专业知识。

2、积极配合现场项目经理的工作，并做好工程统计工作。

3、配合公司其他部门、岗位的工作，以使工程项目顺利完成。

4、自我提升，尽快渗透到预算工作当中去。

总之，不论做事还是做人，我都会从一点一滴做起，脚踏实地，力求20xx年更上一层楼

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