# 年终部门工作总结7篇

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-08-23

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于年终部门工作总结的文章7篇 ,欢迎品鉴！第一篇: 年终部门工作总结　　行政部是公司关键部门之一，对内管理水平的要求应不...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于年终部门工作总结的文章7篇 ,欢迎品鉴！

**第一篇: 年终部门工作总结**

　　行政部是公司关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对政府机关单位的各项政策做到及时了解及时撑握。行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订阅报刊杂志、文件的保管、大到接待、会议，评估验厂等活动，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。行政部人员虽然少，但在这几个月里竭尽全力将各项工作顺利完成。经过几个月的磨练与洗礼，行政部的综合能力相比之前又迈进了一步。

　　2024年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨、和效益目标上，行政部紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。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积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将\_年的工作做如下简要回顾和总结，不足之处恳请领导批评指正：

>　　一、人事管理方面

　　根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

>　　二、行政事务工作方面

　　1、本年度进行了两次\_\_活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。

　　2、搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。

　　3、对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

　>　三、公司管理运作方面

　　1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通

　　2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

　　3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

　　4、搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。

　　5、充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

　　>四、上传下达

　　工作中的收获懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了“上传下达”。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

>　　五、工作中存在的不足

　　过去的一年，在得到公司领导的指导和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：

　　1、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，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

　　2、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。

　　3、抓制度落实不够，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。

　　4、对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，感感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

**第二篇: 年终部门工作总结**

　　为了认真贯彻落实xx水利文件精神，全面落实安全生产主体责任和“一岗双责”制度，切实加强安全生产管理各项制度建设，落实安全生产保障措施，严格执行安全生产技术规程和标准，认真排查治理安全隐患，有效防范和坚决遏制事故的发生。现将我处近期开展的安全生产大检查工作总结如下：

　　一>、加强领导，迅速行动

　　明确一把手是组织开展安全生产大检查的第一责任人，制定了具体的实施方案，明确分管领导和具体工作部门，组成3个督查组，采取基层自查和督查组督查的办法，督查组在基层自查的基础上于x月底深入基层各部门、各岗位进行认真细致的排查。

　　>二、强化责任，消除隐患

　　1、安全生产责任制落实情况。一把手与分管领导以及各部门负责人分别签订了安全生产责任书，认真落实分管领导、安全管理人员、各岗位安全生产责任制的建立与实施，积极响应企业主体责任级别的评定。

　　2、安全生产法律法规、标准规程执行情况。完善充实安全生产管理领导小组，处机关设立专职安办，负责日常安全管理事务工作，各部门配备专（兼）职安全管理人员。强化水电站等岗位的技术设备安全管理制度和岗位安全作业规程的建立，严格按照水电站运行规程、检修操作规程和“两票制度”等技术、规程制度执行；施工作业现场实行全过程安全监督；新建、改建、扩建项目工程严格履行安全设施“三同时”制度。

　　3、隐患排查整改和重大危险源监控情况。水利工程严格按照相关标准要求进行逐一排查，水电站按照“水电站安全生产量化检查考核表”进行逐一对照检查，共排查存在的安全事故隐患一处，安全问题x处。事故隐患为沁后水库大坝坝趾渗漏，溢洪道左墙偏低，涵洞漏水，现已按照市防汛办批复的调度方案实施，并已落实防范措施和整改方案；安全问题逐一落实消除，已治理到位的有x处，已落实整改措施和防范措施的x处，确保我处安全生产无事故。

　　4、应急管理情况。建立专（兼）职应急救援队伍一支，配备应急救援物资、制订防洪应急救援预案x个，举办应急演练讲座等；同时对相关店铺和单位周边经营场所实施经营者安全负责制，并进行跟踪督查。

　　5、安全基础工作及教育培训情况。企业主要负责人和安全管理人员定期参加相关安全管理教育培训，特种作业人员计划分期分批选送培训持证上岗，生产一线职工定期举办相关知识和操作技能教育培训。

　　>三、广泛宣传，加强督导

　　采取张贴悬挂安全标语，发放相关安全生产和检查通知，召开安全会议及其各种讲座，撰写安全报道等方式进行安全教育宣传，计划结合“安全月”宣传活动将举行多渠道的安全宣传及其报道，教育引导广大职工增强做好安全生产工作的主动性和自觉性，以进一步提高全体员工的安全意识。

**第三篇: 年终部门工作总结**

　　时间总在不经意间过得飞快，不知不觉，进入设计院已经快一年的时间了，这期间，在各位领导，同仁的帮助下，我强烈的感受到了院里面的工作气氛，对院里面的经营宗旨和未来的发展有了一定的了解和认识，在院里面各位领导和同事们的关爱与关怀中，我体会到成长的快乐和感动，用心收获着这份宝贵的人生财富。作为一名新进入设计院生产经营科的刚毕业大学生，对能融入这个温暖的集体我感到无比的激动和自豪。作为一名生产经营科的一员，发现这个科室是一个全面性、综合性的科室。学习的地方还有很多。

>　　一、提高速度，讲究效率：

　　当甲方单位给我们下委托书的时候，立马就要对本次的设计相关科室下达生产任务书，摧促他们要在相应的时间内完成甲方的要求来设计。设计室从图文中心把文本装订成册后，我们就要与甲方单位联系把文本送给他们进行签收。

>　　二、管理好每一份装订好的文本和合同：

　　每次送给甲方的文本我们院里面都必须自己存一份。不同室里面来的文本我都将分类用本子记下来一个星期送一次去档案室，有便于院里面好查找。我来管理合同也是科长对我的信任，同样我也将合同分类并列出序号。如果有人需要看合同需经科长同意才可以，如果要拿去复印合同我将一并陪同。

>　　三、招标：

　　招标这一块我在慢慢跟张科长学习中，拿到招标任务，首先就是要仔细的看代理公司给我们提的哪些要求，具体让我们做哪些事情。然后按照要求准备室里面室主任和科员的资质证书，院里面的资质证书，还需要准备范围以内的合同，将合同扫描后放进招标书里面，将投标保证金交给代理公司。今年跟着张科的带领下投标项目做了以下：南湖风景区龙山安置房选址对比方案政府采购项目、岳阳市公安局监管中心和警务实战训练基地建设项目、岳阳市洞庭大道(君山区段)绿化设计投标书、求索路南湖游路勘察、岳阳楼区梅溪乡胥家桥村民安置点工程BT项目勘察设计招标、屈原管理区营田镇控制性详细规划编制项目招标、岳阳县荣湾湖综合治理施工图设计项目、岳阳市道路提质改造一、二标段、长康路(冷水铺互通至奇西路)工程工程勘察设计。这些都是我们科室在今年招标这块所做出的努力和成绩。

>　　四、积极参加院里面各项活动：

　　今年“五四”青年节的时候，院里面和局里面的一起去平江举办了户外的拓展运动，我也积极的参加了，在同事的互相帮助下，登高、爬山、走一些啃啃哇哇的路、过独木桥，从来没有尝试过的事物在不可能完成任务的情况下这次完成了。

>　　五、积极向党组织靠拢：

　　一进设计院我就写了入党申请书，我知道，不可能一进单位就可以是党员，也不可能一进单位就能入党，但是我希望党组织能够理解我想入党想成为党员一份子急切的心情。我递交了入党申请书，严格的要求自己，尽快的成为党组织的一员。

>　　六、需要改进存在问题和不足：

　　在我们科室都是我的长辈也是我的老师，每次完成交代事情，中间也时不时地会出现一点小问题，有时候会把合同里面的数据打错或者是算错了，打合同时也会将里面的字写错不够细心，做事情只求速度没有质量。急与求成。

　　进院里已经有大半年的时间了，大致了解和学习了设计院的一些基础工作，但我有梦想，梦想是我的希翼，它引领我奋斗进取，踏平坎坷，品味成功，并时时刻刻敦促自己在今后的工作中向在座的各位领导同事多学习。回首过去，既有轻松的环境，也有辛勤的汗水，更有劳动的喜悦。我始终坚信热爱是的老师，在今后的工作生活中，我会更加热爱规划设计事业，更加珍惜我的工作，更加尊敬我的同事。

**第四篇: 年终部门工作总结**

　　行政部是公司的承上启下的部门，不仅应不断提升对内管理水平的要求，而且对外要及时了解掌握应对政府机关单位的各项政策。众所周知行政工作是繁琐的，涵盖复印、扫描、传真、订阅报刊杂志、文件的保管，而且还包括接待、会议，评估验厂等活动，对工作能力和责任心都是考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。行政部人员虽不多，但在这几个月里已经竭尽全力将各项工作顺利完成。经过几个月的磨合，行政部的综合能力相比之前又进了一大步。

　　20\_\_年，在公司领导的正确领导下，我们的工作重点是公司的经营方针、宗旨、和效益目标，在此基础上，紧跟公司各项工作部署，着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积极贡献。为了总结经验，克服这年度存在的不足，现将20\_\_年的工作做如下简要回顾和总结，不足之处恳请领导批评指正：

>　　一、人事管理方面

　　根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

>　　二、行政事务工作方面

　　1、本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。

　　2、搞好ISO再认证工作，确保ISO认证通过，通过这次ISO在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，ISO的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门ISO管理体系的培训于学习。

　　3、对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

　>　三、公司管理运作方面

　　1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通

　　2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

　　3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到\"察人之长、用人之长、聚人之长、充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

　　4、搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。

　　5、充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

　>　四、工作中的收获

　　懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了\"上传下达\"。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

>　　五、工作中存在的不足：

　　过去的一年，在得到公司领导的指导和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：

　　1、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，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

　　2、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。

　　3、抓制度落实不够，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。

　　4、对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是ZUI快的!接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

　　总的来说20\_\_年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许多的不足，但这一切的一切相信也会随着20\_\_年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持。在下一年，我会在行政主管这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!望公司领导及同事们对我工作上监督。

　　>六、20\_\_年工作计划

　　搞好明年开工的人力资源的策划和招聘工作，作为行政部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。我们决心再接再厉，迎接新的挑战。20\_\_年行政部将从以下几个方面着手工作：

　　1、搞好新厂的基础建设和规划布局。

　　2、完善公司制度，向实现管理规范化进军。

　　成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立一套健全、合理、科学、结合实际并适合智腾公司的管理制度，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化，20\_\_年行政部的工作将以此为中心。

　　3、加强培训力度，完善培训机制。

　　企业的竞争，ZUI终归于人才的竞争。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，我们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，进行ISO体系管理及有效应用落实，从真正意义上为他们带来帮助。

　　4、协助部门工作，加强团队建设。

　　继续配合各部门工作，协助处理各种突发事件。20\_\_年是公司拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建设也是20\_\_年行政人事部工作的重心。

　　其实正所谓\"天下难事始于易，天下大事始于细\"。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信公司、公司员工会越做越强。谢谢大家!

**第五篇: 年终部门工作总结**

　　时光荏苒，忙碌而又硕果累累的20\_年就要过去了，值此辞旧迎新之际，将技术部门在20\_年的工作做一个回顾，以便弥补不足，更新观念，为20\_年能取得更大的成绩，使技术部门的工作开拓新的局面，打下坚实的基础。20\_年在公司领导正确科学的领导下，在人事部门的指导协助下，我部门以坚持精益求精，开拓进取，与时俱进的精神，本着实事求是的科学观，并坚持谨慎，细心的工作态度统领全面工作。按照科学人才观的要求，抓好专业技术人才队伍建设，并取得了一定的成绩。同时工作中也存在一定的不足，现将20\_年工作做如下总结：

>　　一、正在建设起一支强有力的专业技术队伍

　　由于新公司成立不久，各部门都存在人才奇缺的严重不足，技术部门也不例外。但是在公司领导的强大支持下，在公司人事部门的大力协助中，为技术部门招聘了大量的技术人才，根据公司的需要，本着择优录用的原则，在不断的努力中技术部正逐步留下并巩固起一支强有力的专业技术队伍。然而由于新人对公司的产品不熟悉以及专业基础知识的薄弱，明年的培训任务还是比较重。不过，相信在公司领导的支持下，我部门会克服困难，排除问题，使全部门所有人员在新的一年中取得专业技术的飞速提高。

>　　二、完成了公司下达的各项工作任务

　　本年度的工作因为各种原因，存在任务重，时间紧的困难。但经过公司领导的正确指导和全部门所有人员众志成城，精诚合作，不懈努力，基本保证了各项任务在公司的规定时间内，高标准，严要求的完成。这和公司领导的正确指导，大力支持，全部门员工的不懈努力密不可分。但有时也因为赶进度，图纸出现了一定的漏标尺寸、误标尺寸的纰漏，这是明年应大力解决的问题，争取在新的一年中避免和减少图纸中出现不应该犯的错误。

>　　三、快速安全地完成了产品转型

　　新公司在\_月份成立，技术部门纳入正规在\_月末，正式开始从前轮毂到轮毂单元的产品转型是从\_月份开始，在短短的\_个月中，我部门开发和设计了二十多种一代、二代、三代轮毂单元，并随着技术的日渐完善与成熟，开发速度也出现了前所未有的局面。按目前进度计算如果是常规一代、二代轮毂单元，可以达到两天开发设计出一种新产品的高效率。目前我部门设计开发的一代、二代轮毂单元已成功批量生产的，达到了十几个品种，基本达到了开发设计与实际生产成功率100%。三代轮毂单元也进入了试制阶段，相信在公司领导的英明领导和公司各部门精诚合作下，三代轮毂单元也会在年底正式批量生产。

　　然而，市场在不断的变化，轮毂单元新品也不断的涌现，我部门现在也仅保证了公司任务的完成，在新品的研发中，争取使公司产品达到行业高技术标准，和新技术的研究方面投入比较少，这样势必会造成总走别人后路的落后局面，在新的一年中，会加大力度研究行业领头公司的技术，争取使公司的技术在最短的时间内赶上，国内领头企业的技术标准。

>　　四、革新了工艺

　　新公司成立后，购进了大批的高精加工设备，为工艺的改革创造了条件。由于总公司原来的设备比较落后，原先的生产工艺已经不能满足现在的生产实际，在公司各部门的大力合作下，我部门对原有的工艺进行了大胆的改革，此次革新，减少了不必要的生产工序，提高了生产效率，也为公司节约了成本。目前为至，原有的\_套前轮毂生产工艺已完成了工艺革新。不过还有数十套原有的前轮毂旧工艺需要革新，这也是明年工作的一个重点。

　　回顾过去，成绩是喜人的，但成绩属于过去，未来的任务会更加艰巨。在看成绩的同时，我部门也有一些问题亟待解决，比如：新员工专业知识的提高还需要一个漫长的过程，原有旧工艺的革新任务还较重，生产技术革新较慢，新技术研发较少等等问题，是明年工作的重点。相信在新的一年中，技术部门会取得更大的成绩，同时也祝愿公司取得更加辉煌的成就!

**第六篇: 年终部门工作总结**

　　接受公司的监理任务后，于20\_\_年\_\_月\_\_日进驻工地，作为一名监理工程师，在总监的直接领导下，克服困难，结合工程实际开展工作，本着守法、公正、科学和诚信的原则，对施工单位严格遵循“三控三管一协调”的监理方针，监帮结合，对建设单位热情服务的宗旨，严细认真地开展项目专业监理工作，学习工作的敬业精神，严于要求自己，至今历时个多月的工作，取得了较好的效果。面临年终，现将个人具体工作情况总结如下。

>　　一、对监理工作的态度和认识

　　输电线路工程是一种特殊的产品，价值大、使用寿命长、而且还将于20\_\_年全部完工，交付使用。关系到人民的生命财产安全、健康和环境。因此，保证建设工程质量和使用安全就成为一项非常重要的问题，由于我们监理人员是有技术、会管理、懂经济、通法律的专门人才，我们监理人员对承包施工的单位进行优良监督与管理，就会对建设工作质量和使用安全起到重要的保证作用。所以，我们监理人员在工作中，认为工程施工不符合工程设计、不符合工程质量标准和质量要求的，应及时报告总监。并及时给施工方发出整改通知，确保工程质量，我们要严格遵守执行GB50319-20\_\_工程监理的国家标准;从监理自进驻工地现场至工程竣工验收，都要做到遵循“守法、诚信、公正、科学”的职业准则开展工作;认真学习GB50303—20\_\_《建筑电气工程施工质量验收规范》、GB50168-92、GB50169-20\_\_的国家标准规范和有关更多的规范。工作中，本人能够认真学习相关规范，对开展专业监理工作起到了积极的作用。

　>　二、认真熟悉图纸、审核施工图纸设计，做好监理前期的准备工作

　　时近3个月多，在施工过程中能从质量、进度、安全各方面进行控制，在工作过程中遵守公司制定的各项规章制度，听从李总监的直接领导和秋组长的正常工作安排;遇到工程施工中与图纸发生的矛盾和新问题，做到仔细查阅历史更改等文件;能与施工单位进行良好的沟通与协调，相互配合、相互协作。

　>　三、严格遵守监理工作的方针和规范

　　本着守法、公正、科学和诚信的原则，给建设单位做到监理工作的“三控制、两管理、一协调”的方针。加强对施工单位的监理工作力度，做好动态控制。渭苑三期C区二组监理的建筑面积约\_\_万平方米，工作中，坚持质量第一，预防为主，过程控制，终端把关的指导思想，遵守职业道德，维护监理公司的形象，对施工单位严格监理，监帮结合，对建设单位热情服务。在质量控制方面做了以下几点。

　　1、质量控制。在施工中做好质量控制点的设置。

　　(1)关键部位或薄弱环节，一般要事先分析可能造成质量的问题原因，再针对原因制定对策进行预控。

　　(2)施工中的关键工序或环节及隐蔽工程、采用更改后的部位和新材料的部位或环节、施工中有难度的、施工条件或技术难度大的工序或环节。

　　(3)对施工人员的控制。监理中，对无资质、无证件、文化层次低的人员、反应不敏感的施工人员应对其进行控制，重点监督;对施工材料的质量，因直接影响工程质量和安全，应对其质量与性能重点控制。(如：冬天气温低PVC管易断裂等，在浇注板面时，强烈要求电工旁站看管)

　　2、对承包施工单位做好技术底的控制。它是保证施工质量的条件之一，因此，每一分项工程开始实施前均要进行交底。

　　(1)严格控制材料、成品、半成品、构配件的检验工作，杜绝了不合格产品用于工程中。

　　(2)审核施工单位的技术交底资料，了解现场交底情况，避免脱节，掌握施工单位的动态。北京城乡项目部20栋楼电气共分了6个班组，本人在施工中注意了各班组间的人员素质、施工方法、施工质量等的差异性，有针对性地采取措施，对控制施工质量有一定的提高。

　　(3)样板间起步：为了减少大面积的错误和返工，作样板间起步对于规范施工单位的行为和施工质量起到了重要的作用。工序施工中各班组采取样板间起步的方法，控制效果较好。要求每个施工单位及各班组都要在每栋楼上作一套样板间，验收合格后方可全面展开安装工作。

　　(4)施工中，采取现场监督、巡视、平行检验相结合的方法，对隐蔽工程、重要部位、关键环节、薄弱环节加强质量控制，做到事必亲躬。对于出现的异常情况，认真分析，分清责任，严肃处理，较大问题及时和电气监理工程师杨培杰进行沟通。

　　3、对进场材料、构配件的控制。凡运到施工现场的原材料，进场前应向监理提交“工程材料/构配件/设备申报单”，同事附有产品出厂合格证及技术说明书，并由承包单位按规定要求进行检验的检验报告，经我们监理工程师审查并确认合格后，方可进场。

　　4、进度控制

　　安大一项目部的施工进度相比较安大二项目部慢，且施工质量差，在这种情况下，通过分析人员、机械和工程量等情况，提醒安大施工单位不要再多次换人，要增加先进的机械(如要增加弯管机等)，取安大二部电气安装的先进经验，督促施工单位调整人员、机械，为保证总工期奠定了基础。

　　5、工程施工的质量验收。工程施工质量验收是工程建设质量控制的一个重要环节。必须执行GB50300-20\_\_《建筑工程施工质量验收统一标准》，它是建筑工程各专业验收规范的通用准则。

　　(4)防雷接地系统安装

　　有的避雷带及接地装置搭接长度不够，且为单面焊。避雷带及接地装置安装要求：①扁钢的搭接长度不应小于其宽度的二倍，三面施焊，当扁钢宽度不同时，搭接长度以宽的为准;②圆钢的搭接长度不应小于其直径的六倍，双面施焊，当直径不同时，搭接长度以直径大的为准;③圆钢与扁钢连接时，其搭接长度不应小于圆钢直径的六倍，双面施焊;④扁钢与钢管、扁钢与角钢焊接时，应紧贴3/4钢管表面，或紧贴角钢外侧两面，上、下两侧施焊;⑤除埋设在混凝土中的焊接接头外，其他均应有防腐措施。不做到以上规范，不予以验收。

>　　四、对出现工程质量问题的及时处理

　　对无图施工、无证施工、多次分包、施工管理不到位、使用不合格的原材料、超尺寸的恶劣开槽打洞、不合格的预留孔洞、削弱承重截面的施工，监理发现后应及时制止其施工，严重或不听监理口头制止的，可发暂时停工的监理通知书。对工程施工中出现的细小质量问题，尽量在巡视施工现场时解决和在分项、分部工程验收过程中及时解决。对于一般可以通过返工、返修的工程质量缺陷，应责成承包单位先写出质量问题报告，说明情况并提出处理意见，经过监理工程师核实和研究、必要时要经过建设等单位认可，确定处理方案，批复承办单位处理，处理后重新验收。

　　>五、资料收集、整理

　　施工中及时收集有关资料，做到齐全、完整，与工程同步，竣工时达到装订、归档要求。

**第七篇: 年终部门工作总结**

　　俗话说“活到老，学到老”，这话一点不错。即使已经参加工作了，我们也不应该放弃对知识的学习。相反，作为企业的员工，在繁忙的工作之余，读一些开阔心智的书籍，吸取别人的成功经验，大有好处。聪明的人，总是善于用别人的智慧来填补自己的大脑。下面，是我这一年工作的总结，希望与朋友们共享，也希望大家能提出宝贵的建议。

　>　一、销售计划

　　销售工作的基本法则是，制定销售计划和按计划销售。销售计划管理既包括如何制定一个切实可行的销售目标，也包括实施这一目标的方法。每个人都有各自的特点，都有各自的方法，关键是要找到最适合自身的一套方式和方法。

>　　二、客户关系管理

　　对客户管理有方，客户就会有销售热情，会积极地配合。如果对客户没有进行有效的管理，或者客户关系管理粗糙，结果，既无法调动客户的销售热情，也无法有效地控制销售风险。所以必须想尽方法维护好客户关系，关注客户的各个细节，随时让客户感觉到你与他同在。

　>　三、信息反馈

　　信息是企业决策的生命。业务员身处市场一线，最了解市场动向，消费者的需求特点、竞争对手的变化等等，这些信息及时地反馈给公司，对决策有着重要的意义，另一方面，销售活动中存在的问题，也要迅速及时地反馈给公司，以便管理层及时做出对策。业务员的工作成果包括两个方面：一是销售额，二是市场信息。对企业的发展而言，更重要的是市场信息。因为销售额是昨天的，是已经实现的，已经变成现实的东西是不可改变的；有意义的市场信息，它决定着企业明天的销售业绩、明天的市场。

　>　四、“销售当中无小事”

　　“管理当中无小事”，一位出色的经理同时也是一位细心的。同样，“销售当中无小事”。销售更应慎重、谨慎，去寻找一个双赢的法则。在学习、总结、实践、摸索、尝试中提高。

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