# 服装招投标工作总结(精选49篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-07-10

*服装招投标工作总结1紧张忙碌的20xx年已经过去,回顾20xx年度，经营部在公司\*\*的\*\*\*\*和正确\*\*下，在各部门的大力\*\*和密切配合下，认真贯彻执行公司有关规定和决策，坚持提高自身业务素质，促进部门内部管理规范化，围绕公司制定的经营目标...*

**服装招投标工作总结1**

紧张忙碌的20xx年已经过去,回顾20xx年度，经营部在公司\*\*的\*\*\*\*和正确\*\*下，在各部门的大力\*\*和密切配合下，认真贯彻执行公司有关规定和决策，坚持提高自身业务素质，促进部门内部管理规范化，围绕公司制定的经营目标和工作任务，积极开展落实，各项工作有计划有步骤进行，并取得了一定的成效，现将经营部20xx年度的主要工作汇报如下： 20xx年经营部各项工作工作简要回顾

20xx年，在经营部全体人员的努力下，工作精益求精，思想稳定团结，各项管理\*\*不断完善，实现了经营各项工作积极有序地发展，保证了我公司的经营能力逐步提高。

>一、工程总包结算完成情况

1、20xx年经营部完成总包结算 \*\* 个，结算总额 \*\*\*\*\* 万元；具体有:

2、未完结算有 \* 个总计上报结算额为 \*\*\*\*\* 万元；具体有：二、承接任务情况

20xx年公司承接工程 \*\* 个，承接合同额 \*\*\*\*\* 万元；具体有:三、经营部工作中的体会

1、团结协作，确保各项工作的顺利完成20xx年经营部在公司\*\*的大力\*\*下、在各兄弟部门协助配合下，经过全体人员共同努力，相继完成了5个总包结算的编制、上报、审核工作；4个总包结算的编制、上报工作；79个投标项目的资格预审工作，中标工程6个。特别是在总包结算审核及投标过程期间，经营部人员经常加班加点，不计个人得失，尽心尽力，顺利完成了总包结算及投标任务，为实现公司的经营目标做出了应有的贡献。

2、完善经营\*\*，进一步提高工作效率

20xx年度经营部配合公司出台了《经营手册》，进一步完善了经营\*\*，明确了从工程信息跟踪到投标到签订合同到施工等一系列管理理模式，为公司实行管理规范化、运行程序化，打下良好的基础。

3、加强基础资料建设，进一步提高总分包结算质量

20xx年度经营部人员积极参与到项目的管理中，积极配合项目进行现场收量，掌握现场第一手资料，对各项目的签证进行服务指导，为以后结算打下良好的基础。

4、以人为本，创造\*\*的工作环境以提高集体凝聚力

经营部充分体现了以人为本的思想，创造\*\*的工作环境，心往一处想，劲往一处使，大家积极配合，密切合作，共同完成了多个项目的投标结算工作。

>20xx年工作展望:

20xx年，经营部要不断加强自身的建设，来适应变化莫测的外部环境。20xx年经营工作的主导思想将着重于\*\*加强管理，对外开拓市场，提高承揽任务质量，加强人才培养，提高编标能力，进一步完善经营部的\*\*建设。

>一、加强信息的搜集筛选追踪：

工程信息的收集是经营部工作具体实施的起点，通过各种渠道尽早掌握工程信息，并对其进行分析判断，将有价值的符合公司经营开发主导思想的相关信息进行归类，早追踪，早介入，早联系，力求掌握主动。筛选上必须做到有重点、有侧重、讲策略，具体问题具体分析，这样可以在第一时间掌握工程信息，对后续经营工作起到关键的作用，并有的放矢地开展投标工作。

>二、切实研究投标技巧，为创效打下基础

经营是企业管理的先导，是创效的起点，在投标过程中，经营部要研究市场、讲究技巧、灵活应对，为创效打下良好基础。

1、做好项目的选择。施工环境、项目结构直接影响项目的收益，经营部在投标前期，就应做好标段选择工作。通过与业主和招投标\*\*机构的接触，提前了解项目所处环境、单价高低等情况，有选择有目的进行投标。。

2、从源头上把好创效关。经营部首先要避免先天性亏损项目的承接，其次要适应市场变化，超前谋化，精心应对，采取有效措施，在源头上把好创效关。

3、合理进行投标报价决策，为项目创效创造条件。经营部应加强对市场的研究，了解各地区的价格行情，认真研究招标文件，详细调勘现场，合理编制施工\*\*设计，准确核实工程量，为报价决策、为项目创效创造有利的条件。

>三、加强员工的培养和学习

经营部加强对现有员工的培训和教育，对现有的知识和技能不断更新。一是提高工作效率和技术水\*，使每个人在工作上、思想上、行动上都训练有素，向职业化标准化靠拢；二是各成员在加强业务水\*的同时，不断加强自身各方面修养，实现自我、超越自我；三是经营部也应充分考虑个人的发展，相互协调、共同促进，使部门和个人共同进步。

>四、探索经营模式再创新

20xx年的工作中，经营部通过积极寻求外部资源，与兄弟单位建立战略联盟，取得了良好的经营业绩，保证了投标项目的收益率和中标率。但这种合作方式存在着巨大的经营风险，稍有不慎，将会造成竹篮打水一场空的情形。针对此情况，经营部将积极探索这种操作模式的规律性和可控性，避免盲目合作，减少经营风险。并在现有的基础上寻求思路上的突破，争取经营工作稳定持续健康发展。

>五、加强与各部室合作，充分发挥本部门职能作用

经营部作为公司的一个重要职能部门，涉及到各种内外关系、各个职能部门，如资质证件、合同原件的借用，开具介绍信及保证金的办理等。所以经营部一方面需要强化自身业务技能，确保自身工作万无一失，另一方面是做好相关的服务工作，协调处理好各种事项，充分发挥经营部的职能。

招投标工作个人年终总结 (菁选3篇)（扩展4）

——水利工作个人年终总结3篇

**服装招投标工作总结2**

一是继续加大对《招投标法实施条例》的学习和贯彻执行力度，促使项目实施单位依法开展招投标工作；二是继续加大对招投标工作的监督检查力度，推动招投标工作深入开展，努力净化和规范招投标环境；三是督促各相关部门依法调查核实有关招投标投诉举报案件；四是进一步深化项目监督模式，切实加强工程项目建设的监督管理。五是严格实行建设工程合同管理制和招投标制，切实做到各项工程依法按程序实施，接受社会监督。六是加大对项目履约情况的监督检查，促进项目质量、资金和人员的安全。

>招投标工作总结简短（17）

历经公司的转换，站在一个新的高度、新的起点、新的方向，在来到公司的这半年里，在公司领导的指导、同事的帮助下使我在工作中取得了长足的收获，在这段时间里体会到了失败的辛酸与成功的喜悦，总体而言，在这段时间里中无论是工作还是思想认识都得到了提高。

**服装招投标工作总结3**

回顾过去，展望未来。即在20xx年里，我将继续发扬优点改进缺点。且具体从以下几个方面开展工作：

1、认真按照文件中所提出的各项要求，给予具体的谋划和运作。

2、以理清工作思路，提高工作效率和实效，切实加强部门与部门之间的配合与协作。

3、积极抓好公司总库内的各种内务管理，勇于担当对总库的所有收发、采购、调控、配送等之责任。

4、在管好、做好和切实完成好总库各项工作的前提下，时常加强对各项目工地库房的检查和钢材等大型材料采购的跟踪与监管。

总之，在这即将过去的一年里，我既有得也有失，既有苦也有甜，但无论是欢笑还是泪水，都将成为过去和历史。为此，在新的一年里，我将竭尽全力不懈努力，为公司的明天更加美好、更加辉煌，而去再创新佳绩、再攀新高峰！

在日常的采购工作中，我们每一位采购员都秉承“为公司节约每一分钱”的观念，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则，同时以总公司指示的八字理念“沟通，用心，坚持，快乐”为工作宗旨，多与各部门进行沟通，快乐地完成工作。目前，采购的核心是以厨房部的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购员的工作职责，完成本部门以及领导交代的的各项工作任务，现简要地汇报今年的工作情况：

**服装招投标工作总结4**

从事消防投标工作已经一年多，再过几个月就整整两年了！犯了诸多的错误，有了很多的感悟。现总结如下：

投标是一个项目的开始，这个项目能否拿下，关键在投标工作的好坏。首先是搜集招标信息，一般公司会有专门的市场部，他们负责项目招标信息的搜集整理，跟进、回访等工作。在市场部把搜集的信息汇总整理分析之后，觉得那些项目可以投有中标的可能性，可能性有多高等，出一个详细的不同等级的投标名单。根据投标名单就可以安排合适的投标团队跟进。

招标\*\*发出之后，立即\*\*相关人员报名。大型、正规的招标会有一个资格预审，这样是为了筛选出有资格有能力潜在的中标单位。在报名前要仔细阅读招标\*\*中关于报名所要具备的条件，须带资料等。按要求准备好各种资料，以免报名出现错误。报完名拿到资格预审文件之后，首先仔细研读资格预审文件，了解资格预审文件在制作、密封、投递、评分中的各种要求。在制作资格预审文件是一般需要公司的基本资料（营业执照、资质证书、\*\*机构代码证、税务登记证、安全生产许可证、三标、资信等级证书、项目经理证、技术负责人、五大员、公司业绩合同。一般业绩合同会要求是近三年，金额不少于多少的相似合同，有些甚至要获奖的业绩。资料齐全之后就可以按资格预审文件要求的格式开始做标了。做标时严格按照资格预审文件给出的格式做，不能更改格式。标书做好之后就要签字盖章了。一定要仔细，因为各种表格、文件太多，很容易签错，盖掉，所以弄完之后一定要重新重头到尾再每页翻一遍。封标时一定要看清要求，不然一旦封错就废标了。

资格预审通过之后才能购买招标文件。拿到招标文件之后跟资格预审一样首先也是研读，了解要求、找出不明白之处。图纸和招标文件一般是一起发出。拿到图纸后抓紧时间进行统量，找出图纸存在的问题。把图纸算出的量与甲方提供的清单量进行对比。把清单量少的项单独列出。

招标答疑会：把招标文件中存在的疑问，图纸中的疑问，招标清单中的疑问整理成答疑文件提交给招标\*\*机构，请甲方在会上给予答复。一般踏勘现场很少。投标文件制作：因为已经做过了资格预审文件，投标文件综合标部分就十分简单了。主要是技术标部分与商务标部分了。

商务标：在进行图纸量与清单量对比时能够发现以下几个问题。

1、清单量比图纸量低的，以后可能要变更的会增加。

2、清单量比图纸量高的，以后可能要变更的会减少。

3、清单量有而图纸量无，不属于消防系统的。

4、清单量无而图纸量有，属于消防系统的。

5、清单量中有部分工程量可能要分给别人做。

针对以上问题，在做预算时就要采取相应的对策。

1、当出现1这种情况时，在签合同时就要尽量签成据实结算的合同。因为在变更之后的量会增加。我当初在投标时就要考虑到这一点，在投标时把这一项综合单价适当报高。结算时总造价的增加就比较可观了。

2、出现2这种情况时，就把1的对策反着来。但是也不能太低，在成本左右徘徊，如果设计一旦改动变大，变成增加会造成不小的损失。所以在对待第1、2种情况时一点要看准，这需要丰富的工程经验。

3、针对3这种情况，在做预算时的对策是只套定额，而且还要很“便宜”的。不报主材单价。在决算时这部分肯定是要被拿出来的，以免对总造价有大的影响。

4、出现4这种情况时，就在招标答疑中提出，不过一般甲方提供的清单在漏项这一部分会根据情况给予增加。如果是量的问题甲方一般不予增加的。

5、5这种情况的处理方法与3的处理方法有一点不同，就是要报主材单价。价格要报低，在成本左右徘徊。这两种情况的处理方法虽然差不多，但是存在着本质的区别。5这种情况中这项本来是我方做的，但是由于诸多原因（招标是在主体已经开始施工之后或其他原因）被总包做了。而3就不属于我方。只是由于造价公司在编制清单时出现错误导致的。其实从这个侧面也能说明审计和决算的重要性。

以上这几种只是常见的几种问题的对策，但也不一定，具体情况具体对策。做预算，做预算，其实预算就是做出来的。你想报多少都行。主要是甲方那边愿意出多少。商务标是一项要技术、经验、很认真仔细的工作。一旦出现错误很可能导致重大损失。

技术标主要是注意一下几点。

1、是否是暗标形式。暗标要求比较严格：字体、字号都有要求。全文不能出现投标单位名称等能知道投标人身份的记号。装订按\*\*要求。

2、本次招标的各系统的具体施工方案是否表述清楚。整个施工流程安排是否合理，各种措施方案能否合理，有效的运作。

3、招标文件要求的各分部方案是否齐全等这些都是评分的关键，在技术标上尽量不要丢分。

标书制作完之后就要封标了。要认真仔细的看清招标文件中关于封标的要求。做到不漏项，理解无偏差。

标书制作完之后一定要在投标截止日期之前送递到投标地点。投标时委托人要携带授权委托书、身份证原件及复印件。开标会一般在上午的9点半举行。首先是检查各投标单位到场情况，如有单位在投标截止时间时还未送到指定地点，就被视为自动放弃投标，投标保证金不予退还。

开标会的流程：主持人介绍项目情况，到场人员，检查密封情况、开标、唱标，评标。整个会议大概在一到两个小时结束。项目的成败就在这一两个小时决定。其实跟考试出不多，\*时多努力，考场上就没问题。投标也是，做标时仔细认真，把成本做细做好，多创新降低成本。这样企业才有竞争力。

**服装招投标工作总结5**

在公司未来走向壮大的同时应安排专员做公司资质申请及延续，专员一旦安排就不要擅自更换，因其做的时间久了比较熟悉公司人员简介及业绩；包括也可以适当做业绩报表及招标代理项目投标文件，因为业绩是资质申请及延续的关键，制定资料装订及移交制度，招标部成员在资料装订后移交给专员，由专员查验。

>招投标工作总结简短（2）

市招投标管理办公室自组建以来，在市委、市政府正确领导及有关部门的关心支持下，紧紧围绕市委、市政府的中心工作，切实抓好招投标制度、业务、监管各项工作，取得了较好的成效。今年8至12月份，共实施招标9次，市场价2782万元，实际支付万元，节约资金万元，节约率为。进一步加强了对全市公共资源的招投标管理，规范了招投标行为，真正实现了“阳光操作”，提高了公共资源的使用效率，维护了公共利益。

**服装招投标工作总结6**

在校纪委强有力的监督下，将“公平、公正、公开及诚实信用”的原则贯穿于招标过程的每一个环节。在总结以往招标经验的基础上，通过以下三个方面的举措，进一步提高了招投标工作质量，降低了价格。

（一）积极探索，创新举措，进一步规范招标工作。

1、防止投标中的窜标现象，同时减少流通环节，有利于降低虚高价格，实行不定品牌只定技术参数竞争性谈判式评、议标，进行多轮询标压价，加剧了投标商之间的竞争。

2、实施最高限价制。在工程类项招标前，通过招标形式确立两家咨询造价公司对项目进行工程造价，通过科学的方法限定最拦标价，在满足我院项目招标需要的前提下选择价格最低的投标单位中标。

（二）增强服务意识，提高透明度，降低投标成本。

1、针对历次投标过程中，投标单位对招标流程、要求、原则不甚了解而易出现的问题，积极耐心细致地向投标单位答疑，反复强调招标原则、招标过程中投标商应该注意的事项。事实证明答疑增加了招、投标双方相互间的了解，提高了投标质量，减少了废标、弃标的发生率。

2、每次招投标活动，坚持严格执行信息发布制度，提前《我院院网》《河南招标采购综合网》上发布招标信息，年发布信息达40多条，确保了招投标信息真实、准确、可靠。对小额专项或零散招投标活动，通过市场考察、上门谈判等形式，至少邀请3家以上投标商参与竞争和竞标，如：空调、电脑、药房药柜、极大的提高了办事效率。

3、由院纪委对招标全过程进行了实时跟踪，做到程序公开、评分公平、执行公正，优化了招、投标工作环境，保证了招、投标工作的顺利进行，最大可能避免或减少了人为因素。

4、严格遵守招标纪律，在整个招标过程中，不吃请、不收受、不私下与招标人接触、不透漏招标工作信息。评标是时对所有评标品种按照确定规则进行记名投票表决，并接受所有投标单位的监督、咨询、申诉、举报，从而使招标工作真正实现了全过程的公开透明。

5、招标资料档案管理步入正轨，对招标资料档案进一步进行规范和完善，重新分类、整理、归档，专人负责管理，今年共整理招标资料档案近10余册。

**服装招投标工作总结7**

1、内部沟通。招标物资确定后，主管业务员确定好技术参数、各类要求后，交予招标业务员，招标业务员必须与主管业务员和使用单位沟通到位，就招标物资的特性、邀请供应商的强项、使用部门的要求等进行了解，才能更好的做好招标工作。

2、外部沟通，也就是与邀请供应商的沟通。内部沟通是外部沟通的基础，只有内部沟通到位，和邀请供应商交流时才能有效的解决问题，控制招标物资的质量必须以招标文件逐一核对，才能达到招标目的。

**服装招投标工作总结8**

(一)交易业绩不断增长

1、工程类招投标项目累计完成240项，造价亿元，建筑面积万m2，各项数据同比增长、和。

2、截止12月31日，我区政府采购全年累计完成项目188项，采购预算金额元，实际成交金额203,069,元，节约资金28,051,元，节约率为。其中：完成市级政府采购项目54项，预算金额65,740,570元，成交金额56,806,474元，节支金额8,934,096元，节支率。

(二)加强落实拦标价审查制度

根据(区人民政府办公室关于加强工程建设项目造价管理的通知)(东政办〔〕65号)文件，区综合招投标中心负责承办拦标价审查工作。本项工作的开展，为了进一步加强我区工程建设项目的管理力度，合理制定工程造价，起到有力的铺垫工作。拦标价审查情况如下图：

项目个数

预算价 (万元)

审计价 (万元)

二次审核价 (万元)

累计审减额(万元)

审减率

500万以上项目

500万以下项目

(三)建立东西湖区政府投资项目企业名录库和使用

根据东政规()1号文件精神、区委、区政府领导的相关指示，度东西湖区政府投资建设工程项目企业名录库，由区综合招投标中心于5月10日通过在报刊和网络媒介发布公示公告，共收到六大类报名投标单位851家。经建设局、水务局、交通局等业务主管部门审核，最终确定有效报名789家，组建完成度政府投资项目企业名录库。度东西湖区政府投资项目使用名录库累计33次，工程造价合计万元。其中房屋建筑工程类15次，工程造价合计万元；市政工程类15次，工程造价合计万；园林绿化工程类3次，工程造价合计万元。

根据区综合招投标管理委员会的要求和实际工作需要，草拟了(东西湖区政府投资建设工程企业名录库管理规定(试行))、(关于制定东西湖区政府投资项目企业名录库使用管理规定的请示)，对区企业名录库使用操作的规范性提供了依据。

(四)场租费清理

度，招投标中心开具场租费项目累计389项，应缴场租费万元，已缴纳万元，欠费万元，缴费率达到，其中直接发包项目120项，收取金额万元。

**服装招投标工作总结9**

1、思想上不够重视。例如：公司确定工装需求后，到目前将近5个月的时间结果还是不尽人意，说明在思想上没有重视起来，一味的按部就班去工作，认为不会耽误，做事没有留有余地，没有考虑到可能发生的变故，对敏感物资采购的警惕性确需提高。

2、内部沟通不到位。对于招标物资，新老业务员的沟通不到位，例如二厂尿素新增凉水塔pvc填料，厚度达不到要求，主要原因是管理责任。新业务员中间物资质量控制能力不足的情况在思想上麻痹大意。尤其新老业务员在业务交接和过去发生过的问题上不能言传身教，而使错误重复发生。

3、合同执行水平有待提高。尤其是合同签订的细节方面考虑不周，合同签订中，对生产厂家进行了要求，不允许转包，对不能按时交货进行了要求，但对合同违约的处理死搬教条，不具有可操作性。使合同违约方没有受到应有的处罚，合同的签订也失去了相应的作用。

**服装招投标工作总结10**

20xx年本人担任山东日照\*\*\*工程项目部安全员，在任职期间认真贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，认真抓好现象工作，把安全落到实处。经过项目部\*\*以及安全员的不懈努力，营造出了一个安定、\*\*的施工环境，确保了工程建设的各项工作的安全顺利进行。20xx年工作情况如下：

>1、建立完善\*\*措施

(1)建立安全生产工作\*\*责任制和责任追究制

由项目经理负责，将安全生产工作列入各施工队的目标考核内容中，定期进行严格考核，严格执行责任追究\*\*，对造成重大安全事故的，要严肃追究有关\*\*及直接责任人的责任。建立一套项目部安罚体系，对于在施工过程中不遵守安全\*\*的施工人员进行处罚。

(2)完善各类预案

参与项目部编制《食物中毒、中暑事故应急准备与响应预案》、《应急事故预案》。就台风、火灾等易发事故专门进行演练，熟悉应急救援方案。

(3)签订责任书。

项目部与各施工队层层签订责任书，明确各自的职责。新职员、新班组来项目部报到的就到安全部接受教育，在安全生产责任书上签字，并重点灌输搞好安全工作的重要性，提高的安全意识。将安全教育工作作为对员工及施工队年终考核的重要内容之一，实行安全一票否决\*\*。

>2、积极开展三级教育，加强工人的安全意识

(1)施工生产进入正轨大量工人陆续进场，为了使工人熟悉本项目安全管理\*\*，提升工人安全生产意识，杜绝安全生产事故的发生;项目部把安全教育培训作为提高公司职工素质和安全管理的必修内容，整个项目安规考试应考率为100%，及格率为100%，同时，重点抓了对工人进场前“三级”安全教育，全部经考试合格方可上岗。

(2)针对现场施工的特点，对工人班组展开安全技术交底会，对关键部位，易发生安全事故的地方对其进行交流，做好预防措施。

(3)对电气焊工加强管理，所使用操作证必须年检合格方能上岗，动火时要开动火证以及配好\*\*\*和监火人。

(4)维护电工所使用操作证必须年检合格方能上岗，工作年限在三年以上才能上岗。

>3、加强现场自查自纠力度

每个星期\*\*\*\*以及相关人员对施工现场进行安全大检查，并且做好安全检查记录，对检查出来的隐患要求马上停工整改，确保施工现场的安全。每天不定时对施工现场进行检查，排查安全隐患，发现隐患立即整改。从7月份开工以来共发出隐患整改通知书8份，安全处罚通知书6份，整改各类隐患41处，严格\*\*施工现场违章作业，顺利完成公司安全指标。

>4、施工现场管理

(1)加强施工现场的安全警示牌，安全宣传标语20块，各项安全标示牌20多块加强安全知识宣传，提高现场施工人员安全意识。

(2)根据施工规范要求，进行施工现场必须配戴安全帽，在特种作业环境里，施工人员必须戴好安全帽，高空作业必须系好安全带。各职能施工员要做好各项安全技术交底，项目部在各分项工程开工以前，根据各分项工程所需的防护用品配发到每一个施工人员的手中，并在施工进入施工现场前配戴好方能进行施工。

(3)着重对现场的氧气、乙炔进行隐患排查，凡是不符合氧气、乙炔使用规范的立即进行处理.针对现场的情况，专门定制放置氧气、乙炔的钢筋笼，两瓶分开放置，并且在乙炔钢筋笼上准备两瓶\*\*\*。

(4)加强消防管理工作，对重点部位，安排专人负责，配足消防器材和设施。广泛开展消防安全知识的宣传，全面增强广大施工人员的消防安全意识和消防法制观念。

(5)加强库房管理，对材料配件归类码放整齐，所使用的照明灯不能超过60W,并配备\*\*\*。

>5、自我工作总结

(1)项目部\*\*对于安全工作还是放在首位，对于安全员的工作也是非常\*\*，但是我还是要不断的去学习，加强自身的安全知识。

(2)开展安全隐患排查，预防各类安全生产事故的发生，同时要加大对分包单位的安全管理，\*\*隐患整改落实情况。

(3)贯彻落实公司安全教育培训\*\*，对新进场、转岗及复岗人员开展安全教育，并开展消防演练、防台防汛等一系列应急救援演练，提升工人安全生产意识和事故应急处理能力。

招投标工作个人年终总结 (菁选3篇)（扩展6）

——监理工作个人年终总结 (菁选3篇)

**服装招投标工作总结11**

20xx年，结合监管方式调整，市招标办继续抓好法规完善工作。一是依据国家和省有关法律、法规和部门规章，按照省建设厅关于法规清理工作的总体部署，对招投标规范性文件进行了全面梳理，废止了\*\*项与现行法律、法规不一致或适用期已过的规范性文件;二是针对招投标工作实际，在充分听取各方面意见的基础上，相继出台了《\*\*市工程招标代理机构资格认定实施细则)、《\*\*市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标投诉处理办法)、《关于进一步加强房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标及质量监督管理的通知》等\*\*项规范性文件;三是在认真调查研究的基础上，会同发改委起草了《\*\*市工程项目强制性招标的范围和标准》(送审稿)，并提交市政府批准;四是根据现行法律法规，组织有关人员编写《\*\*市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标指南)。

**服装招投标工作总结12**

20xx年9月25日到青山船厂景程公司报到，是一名从来没有在船厂工作过的新员工，在刚进我司的\'几天我开始办理入厂相关手续，10月1号开始正式来到公司安全组，安全管理实习至今，经过三个月的安全管理实习我慢慢了解了我们公司的安全管理体系，熟悉现场的安全管理模式和日常的工作重点、要点，现对我最近一段时间的工作情况做以总结并对20xx年的工作计划做以简单阐述：

经过三个多月的现场实习和师傅的悉心教导，我现在对现场的安全管理工作有了一定认识，并且可以自己处理一些现场发现的与我们工作有关的问题，学会了自己填写《涂装申报手续》、进行填写《现场安全问题反馈单》，我取得这些进步完全离不开我司\*\*和师傅，是他们悉心的教导和帮助才使我有了这么的进步，我很感谢他们在我工作上无私的帮助。

我一来到安全管理部门就整天跟着我师傅到生产现场处理一些异常问题和安全突发事件，当时我司在建的（57000T—19#，17#，21#，24#，19100T-5#船），我开始进行了解造船基本情况，并熟悉我们安全员日常工作重点及我们公司在建船舶日常\*\*重点，由于我司的安全主管同时也我的“传、帮、带”师傅，他对我进行现场的安全管理工作介绍，我才开始认识造船，迈开进造船公司工作的第一步，我在我师傅那里学到了很多东西，他曾告诉我说：“作为我们安全管理人员每一天面对的工作都不一样，要打交道的人也不一样，要处理的问题也不一样，那么我们就要做到：要有自己的性格、有自己的工作方法和方式。只要是自己认为是对的就要大胆去做，有想法、有创意就大胆去实施。工作就是要有魄力！”使我至今受益非浅。在（57000T-16#）船上施工现场学习期间，我自己明白了船在船台建造期间要把防高坠、防物体打击、工装设施列为日常工作重点来做。船台期间的是多工种、多人员密集型作业一定要做好现场的\*\*，绝对不可以马虎大意。

在11月份我得到了上级\*\*和我主管的细心指导和热情帮助很快就熟悉涂装作业的\*\*重点，在进行涂装作业前准备工作，要先填写涂装申报单，挂好严禁烟火警示牌，拉好警戒旗，将防火、防爆、通风作为主要工作来抓，并且知道了涂装作业的工作流程和步骤，做了这方面的笔记和工作记录。涂装完后要做好工完料清的工作，在闭秘舱室涂装作业时要加强仓室通风，设备一定要是防爆型的在喷涂过程中如有发现有动火与涂装作业冲突时，及时通知项目及厂安技部进行协调处理。我在学习过程中也有发现部分员工在工作中暴露出一些不协调、不规范的现象如：员工不带安全帽，安全带，劳保用品穿带不规范等，在进行涂装作业时无挂《严禁烟火警示牌》针对这些习惯性违章，我们及时的和他们的责任班组和责任人进行了沟通并采取一定的方法处理。

在12月份初由于我司的57000T—16#船要下水进行施工作业，在我主管的帮助下我又学到了很多东西，虽然自己有在船台实习的经验，但是我认为以前认识的还是不够全面要学习的东西还是很多，至今我一直对我们厂的脚手架和仓室通风问题很感兴趣，并且我在工作之余也一直在收集相关资料认为我厂单位在这两方面确实是有要改进的地方。

对与20xx年的工作计划我会在认真完成\*\*交代的任务同时继续学习安全管理知识，虚心请教，全方面的完善自己，胜任自己的安全管理工作，让自己尽快的加入到我们安全管理部门中来并且我会继续跟踪我厂脚手架搭建和仓室通风问题改良，更好的为广大员工提供安全舒适的工作环境做出自己的一份努力，为我司取得更大的辉煌做出自己应有的贡献。

以上是我在参加工作以来对自己实习期间工作的总结和日后的工作计划有不成熟和认识不全面的地方还望\*\*批评、指正。

**服装招投标工作总结13**

本人近期参与了一个xxx项目的投标，在公司\*\*的指导下，以及整个团队的辛勤工作下，该项目投标工作已经由五进二，进入了最后一轮，取得了阶段性的成绩。以下，我从投标启动，设计与设计管理，团队建设，标书准备，报价管理几方面，谈谈自己的感受与看法。

>1.投标启动

xx年x月x号，收到招标文件，项目投标工作启动，根据客户的招标要求，承揽商应于xx年x月x号递交标书。那么不扣除中间的假期，仅有43个工作日，对于一个建造面积约5万\*米的半导体厂房，时间非常紧张，在这么短的时间内，完成这样一个投标任务，项目投标的启动显得尤为重要，这儿介绍大概的思路与体会：

1. 在资格预审期间，应该确定我们的目标，即投标的目的是为了培养人才，锻炼队伍?是为了配合其他公司?寻找新的发展方向?还是为了拿下项目?如果是第四个目的，那么，我们的关系应做到项目执行的最高层，否则，难以成功。

2. 拿到标书后，用两天时间，粗略了解招标文件，捋出思路，并将招标文件按照合同条件，设计要求，投标要求，参考文件分类;如果是英文招标文件，应同时将其翻译为中文。

3. 投标启动会议，概括介绍招标文件，并发布一个详细而客观的计划，勾勒出重要节点，指明方向，并对团队形成压力。

4. 将招标文件按类别分发给团队中相关责任人，要求每个责任人透彻了解本人工作范围内的招标文件;投标负责人和设计负责人，尤其是投标负责人应全盘了解招标文件所有内容，并随时将相关补充信息发给相关责任人。

5. 请合作单位负责人配合做好安抚，动员及推动工作，让项目团队参与成员放下包袱，开动机器。

6. 将投标团队名单和联系办法，投标阶段计划书，通过EMAIL发给公司费用\*\*部和材料部。

对于本次项目启动工作，总体上我们的线路清晰，目标清楚，但是也出现了如下几点问题：

A)招标文件翻译安排滞后，导致\*\*\*在对标书理解不透彻地情况下，仓促开始，设计建议方向把握不准，迷失重点;所以，在以后的 项目投标中，应在拿到标书的第一时间，将关于设计的招标要求翻译成中文。

B)必须通读并吃透招标文件所有内容，在宏观上把握业主的要求。本项目投标时，在以下方面有待提高——信息的完整性，需将招标文件中比较离散的信息，收集归类，并通知相关责任人。

>2.设计与设计管理

I.设计功能

设计方案应实现两大功能：一、设计方案实现能够最大程度上满足客户使用要求的功能，且方案符合建规(以下简称第一功能);二、设计方案能够实现项目造价最低的功能(以下简称第二功能)。

首先，我说一说我们在设计过程中，实现第一功能时的问题。

该项目的招标文件经过梳理后，产生了比较清楚的脉络。与一般设计不一样的是，客户没有提供大致的\*面图，所有的信息都来自于招标文件中的：

带有“区域功能模块图”的客户要求;

房间表;

包含已建一期厂房的用地\*面总图。

**服装招投标工作总结14**

一、凡公司内部承建的工程项目，均可采用公司内部邀请招标和议标管理规定。

1、凡工程造价≤100万，涉及惠南、大团、航头、周浦、临港的大中修项目，由各镇项目部自行议标。

2、凡工程造价>100万，采用公司内部邀请招标。

二、招投标工作必须遵循“公开、公平、公正”的原则，给投标人提供平等的竞争机会，投标人为公司合格分包单位信息库成员。

三、邀请招标和议标可以从信誉好、承诺条件优越、履约能力强、有抗风险能力、无不良业绩和行为等投标人中选择，但邀请招标原则上不少于三家。对投标人具有不良业绩者一律取消内部投标资格。

四、为避免投标中恶性竞争，投标人必须根据工程具体情况、市场竞争情况和自身实力，充分考虑招标文件中及市场各种风险因素进行投标报价。

五、公司内部招投标采用最低合理价及综合评估法，并结合工程特点以及合同方式等多方面因素选定合理的评分方法。

六、公司内部招投标的评委由公司项目经理以上管理人员组成，评委人数为不少于5人（含5人）以上的单数。

七、本管理办法由上海宏南市政设施养护有限公司负责解释。自20-年1月1日起试行。

**服装招投标工作总结15**

水泥厂销售科个人年终总结忙碌的 XX 年即将过去，崭新的20xx年即将展开新的画卷，回首这一年，水泥在\*\*经理的\*\*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\*\*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如下：

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，熟料销售吨，开票15876张；本厂水泥销售吨，开票30916张；外调水泥吨，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。

XX年下半年，厂办公室通知我接手销售科\*分会小组组长，我很欣然的接受了\*交给我的任务，负责每个季度\*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\*\*\*靠拢，时刻以一名\*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20xx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\*\*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： 共2页，当前第1页12

**服装招投标工作总结16**

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为伟大集团的一员。

回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这三个月的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将三个月来的工作情况总结如下：

>一、经营管控部的日常管理工作

经营管控部是我集团副总经理、总经济师直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。日常管理工作千头万绪，在文件起草、提供资料、数量都要为决策提供一些有益的资料、数据。工作有文书处理、档案管理、文件批转、会议通知安排、公司精神文件传达等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己三个月还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了行政工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一个月的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

三个月来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，招投标工作对我而言是一个新的挑战，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来还不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

在以后的工作中，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我会努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产和招投标专业知识和相关法律常识。加强对房地产和招投标管理发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的助手；

第三，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。就总体的工作感受来说，我觉得伟大集团的工作环境是比较和谐而令人满意的。是领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

>四、思想情况

**服装招投标工作总结17**

在招标文件中，一般会明确规定回标文件的顺序与格式，该项目也是如此。一般来讲，回标文件与客户要求不一致，是非常糟糕的，会让客户非常反感，会出现因此而废标的风险，所以，我们在做回标文件时，应严格按照客户要求的目录与次序编写。

回标文件包括很多内容，让一个人准备回标文件，是不行的，所以，在我们拿到并梭理招标文件后，应将回标文件分门别类，分配到相关责任人，由专业的人完成专业的事情，也要列出时间表，让每个文件在规定时间内有符合要求的反馈。

在编写回标文件时，我们除了借鉴历史文档外，更应关注文件的针对性，这份文件是否能够切实可靠地为这个项目服务，是需要化时间，动脑筋的事情。本次项目的标书准备过程中，在公司领导的引领下，既参考了其他项目的投标文件，又增加了大量为该项目量身定做的内容，使文件有血有肉，很饱满，很靠谱。收集并汇编回标文件是一个系统工作，这项工作上，我们的同仁表现出了丰富经验和专业水平，所以，我们的电子档和硬拷贝文件，做到了按部就班，很有条理。

**服装招投标工作总结18**

为使招投标各项工作走向正规，真正体现“公开、公平、公正”原则，财政投资5万元，建成宽尚的建设工程交易中心和高标准的评标室开标室，设立电子大屏，用于信息发布和开标过程的公示。将专家评标区设置成相互独立的区域，下一步将装备先进的技术设施对整个招投标活动实行全程跟踪监督，开标结果扫描复制，待专家库建成后对评标专家实行电脑随机抽取，临时通知，用无情的电脑来控制有情的人脑。网站及招投标系统的建设正在进行，建成后对进一步提高工作效率，方便招投标各方操作，提高政策的透明度，提高对全县公共资源的使用效率，起到重要的作用。通过硬件设施的完善，进一步创新了管理体制，杜绝了暗箱操作行为的发生，有效维护了招投标当事人的合法权益，规范了招投标行为。

此外，招投标管理办公室成立以来，注意加强办公室和招投标交易中心工作人员队伍素质的提高，加强日常管理和教育，增强工作人员的服务意识，组织工作人员拓展学习层面，更新知识结构，提高业务水平和依法监督能力。从“软件”上保证了招投标工作的规范运行。

**服装招投标工作总结19**

不知不觉已经工作一年了，这也是我参加工作的第一年。时间的流逝让我也慢慢的懂得了现在的我并不是像以前一样可以随意的玩了，我已经正式的步入这个残酷的社会之中，该总结和思考曾经和以后的道路了。

在过去的一年之中我的工作并不突出，但是也完成了规定的任务，而且也发现了自己很多的不足之处，也许是因为年轻贪玩，所以经常都在玩耍，不过工作任务已然完成，工作质量也能保证。在工作方面，第一次接触这个工作岗位的时候并没有多少自己的看法和建议，没有想到提高工作质量的方法，按部就班的完成者工作任务，有不懂不明白之处我也积极的向同事\*\*请教。积极参与医院\*\*的各项集体活动，完成\*\*的各项工作指标。

工作方面，我已经掌握了如何可以更好更方面的完成这项工作，发现各个问题可以及时的处理。公共卫生这个岗位，并不只是单单的卫生院职员可以完全胜任的`，更必须得到乡村医生们的\*\*协助，否则工作很难完成，那样工作量会极大增加。所以为了更好的完成这项工作，我们必须要指导和督促乡村医生们完成并完善他们的那部分工作内容。

在剩下的一年之中我一定要改掉上一年发现的那些毛病，更好更快更完善的完成工作任务，并提出合理的工作意见，更加完善现在的公共卫生工作。

**服装招投标工作总结20**

我加入了公司采购部，成为了部长手下的一名采购员。虽然只是试用期，不过这样的情况也已经即将在明天结束!现在，我即将结束三个月的试用期，成为一名正式的采购员。

这三个月来，虽然说是试用期，但实际上还不如说是培训期!作为一名新员工，这三个月里，我像学徒一样跟在老同事的后面，学习着工作中的一点一滴，不断的累积着经验。现在，我将这三个月来的工作，记录如下：

一、发现自己的空缺

作为毕业不久的新人，我开始的时候总是认为自己已经有了不少的经验。学校中的成绩不错给了我“无论是哪个相关职业我都能做的不错”的错觉。直到无情的面试和严谨的工作一一袭来，将我的棱角全部磨得平平整整。

在培训期间，我就已经渐渐的察觉到，自己其实在这份工作上的优势并没有多少。那些就算不是本专业的人，但是因为有了一些经验，都比我做的更加出色!而反观我，因为自己的自大，反而有很多缺失的地方反而看不到!虽然这些问题都在工作中慢慢的被发现，但是要全部都改正，还需要一段时间。

二、在工作中学

在工作中，我只能跟在前辈的后面，虽然经过了短暂的培训，但是工作上的事情我还是有很多的搞不懂的地方。但是用前辈们的话来说：“做着做着就自然知道了。”听上去没什么意义的话，但是却让我真的感觉到了“话粗理不粗”的道理。

在过去，我总是在学习理论知识，但正式开始实战的时候，这些理论知识更本没有时间去让我发挥，反倒是那些熟门熟路的同事们，随心所欲的发挥着自己的经验。当时我就察觉到，自己学过的知识不过是个思路，想要做这行，到底还是要靠自己的经验。

三、累积后的自己

经过三个月的学习和实践，我也能独自去完成一些工作。和当初的自己比起来，确实有了不少的提升进步，但是想要作为一名出色的采购人员，我依然还有很多的不足。

经过三个月的累积，我越是学习，就越发觉得自己经验的缺失，只有更加彻底的了解了市场，我们才能更好的完成工作，了解的越是多，越是清晰，我们的能力也就越高!面对周边对我都略显庞大的市场，我知道我还有很远的路。

**服装招投标工作总结21**

招标办的工作涉及校领导、行政监督部门和项目承办单位，需要经常进行协调和沟通，涉及学校的多个部门，与各部门的协调工作是一项很重要的工作。从接到招标审批表开始到评标结束、签订合同，需要发布公告、搜集资料编制招标文件、组织报名、缴纳投标保证金、考察投标单位、组织开标评标、发出中标通知书，每一个项目均涉及与多达6个部门的协调工作。尤其涉及新生入学、各类评估等时间紧的项目和寒暑假的项目，协调工作的困难会大大增加。但，招标办还是克服种种困难，积极主动，放弃假期和休息日，保证了招标工作的顺利进行。

**服装招投标工作总结22**

勤奋踏实工作，实现既定目标。

1）、保质保量的完成了20xx年招标工作计划：截止到20xx年12月31日，共计招标项目：48项、其中工程类招标项目：10项、通用设备：7项、医用设备：31项、议标项目：5项，联合招标项目：3项。招标金额合计为：万元。

其中：工程类招标总金额：万元

医用设备类招标总金额：万元

通用设备招标总金额：万元

2）、保证质量、降低成本、维护医院公共利益，按时完成了年度预算招标工作，确保了医院医疗、教学工作服务。

3）、规范了招标投标程序，与院纪监察室共同进行投标人资格预审。严把资格审查关。实行标准化的招标文件、提高招投标的合法性、时效性和经济性。

4）、进一步完善了招标信息发布渠道，招标信息在我院院网与河南招投采购综合网同时发布。能以其为平台，完善招标监督体系，使招标信息、评标办法、中标结果等得到全面公开，为促进廉政建设服务。

5）、发挥政府采购招标资源，利用其统一招投标平台的规模优势和导向作用，确保20xx年度重大项目招标任务顺利进行。最大限度的节约了资金。确保资金有效使用。

6）、做深、做细、做实招标项目的市场采价工作，年内组织招标项目达30多次，标前考察、论证及标后考察多达三十余次。对招标项目的技术参数要求及价格做了最充的了解，准确把握招标动态。

7）、健全管理体制，为进一步完善招标工作，在学习了解学院、一附院、二附院的招投标管理办法的基础上，对我院现行的《招标管理办法》进行了修订，初稿已于10月底交至我院招标领导小组。

8）、做好招标管理的基础性工作，拟制招标文件、发布招标信息、发售标书，组织开标、评标、审标，整理开标会议记录、对已完成的的招标项目进行整理装订，制做成《招标资料汇编》。

9）、贯彻落实《河南中医学院第三附属医院招标投标暂行办法》，按其规定的采购方式开展招标工作，对招标前、招标中、招标后全程进行管理，做到不参与不干扰评审工作。

10）、负责招投标方面政策法规的收集，提供招标咨询服务，处理投标人的问讯、异议及要求，受理供应商的询问或书面质疑，协助纪委监督部门处理投诉事项。与相关科室一起考察论证解决招标过程答疑案例。

11）、协助有关部门对已招标项目合同汇审、整理、签订、实施验收工作，确保各项目的招标无脱节。

加大管理力度，提高经济效益。

今年以来，我院为创三甲整体发展迅猛，招标规模也不断扩大。在时间紧、任务重的情况下，我们在人员少、工作量大的状态下，从科室申请到信息发布、资格预审、标前考察与科室一起修订参数、招标文件的制作、开标、评标、定标、合同签订，环环相扣，没有一丝一毫的疏忽。每次，开标前对将开标的项目进行多方深入了解，合理制定参数，构建的“行为规范、相互协调、公正透明、廉洁高效”的招标工作机制。

**服装招投标工作总结23**

20xx年转眼即逝，回望这一年来在\*\*的关心和同事的帮助下基本完成各项工作，在工作上，有甚微收获，也有所领悟，但是真正收获大的还是如何在职场生存，现个人总结如下：

1、现任公司行政部人员，基本完成行政本职工作，行政工作在我的感觉来说，是很零碎的，倒像厨房打杂一样，开始我是存在一种抗拒心理，可是我慢慢领悟到这些零碎而不起眼的工作往往起到重要作用，公司就有如一个等待上桌的主菜，而一碟美味的佳肴就是离不开这零碎的配料和调味料的，所以我也开始慢慢纠正自己心态去对待。在其他方面，能协助其他部门完成\*\*下达的工作，也在当中慢慢了解到各部门的操作和职责。

2、工作虽然基本能完成，但是谈不上对工作十分热衷，下达的工作并没有第一时间去完成，而是拖拉到工作规定的时间尾声才去完成，缺乏责任心和事业心不足，工作态度还不够认真，悠游寡断，思想不成熟，空谈性理，没有大胆面对现实。

3、一直以来对公司有所抱怨，一直认为公司对自己不够重视，完全不去想自身原因，小事不愿干，大事干不了。没有考虑自己为公司付出了多少，为公司收益多少，自己所做的和得到的是不是成正比，自我感觉良好，自我为中心，实际上令到自己和公司、同事之间设置难以跨越的鸿沟。但是现在我明白了，我也慢慢开始改变自己：

（1）开始懂得良好的合作意识的团队是公司发展的必然要求，合作精神和团队意识是要在一次次工作中通过磨合、理解、迁就锻炼出来的。

（2）应该学会人与人之间应该保持微笑，除左表现出自信外，也会是人与人之间沟通的`桥梁。

（3）慢慢培养沟通能力，妥善处理好人际关系，沟通能使彼此熟悉和了解，能使自己更快融入到团队。

（4）慢慢发现公司同事朋友的闪光点，不要着重负面的地方，人没有完美，将对方的闪光点借鉴和学习，保持宽容的心看待事物。

（5）培养自己的忍耐力，做事要有耐性，做到小事见精神，大事见能力。善于基层做起、积累经验、提升能力，才能为今后职业发展打下基础。

在20xx新的一年里，我要看清和分析自己的优点和缺点，定位自己的人生方向，认真工作、积累经验、学习知识、团结互助、实事求是、面对现实、提升自我价值。

XXX

20xx年x月x日

**服装招投标工作总结24**

为了保证招投标工作的公平、公正，促进建筑市场健康发展，20xx年，加大了对投诉、举报的查处力度，把受理投诉、举报作为一项重要工作来抓。一是在充分征求意见的基础上，印发了房屋建筑和市政基础设施工程招标投标投诉处理办法;二是11月初召开了建设工程招标投标投诉举报处理研讨会，建立了投诉举报查处工作体系。三是狠抓重点投诉的处理和督办。全年共受理投诉举报\*\*件，处理了\*\*件(其余\*\*件正在处理中)，直接调查处理或参与调查处理的\*\*件，对其中\*\*件给予了行政处罚。在受理、处理投诉举报过程中，严格依法办事，按程序办事，建立落实责任制，对每一件投诉举报都认真对待，调查处理工作规范有序，做到件件有记录、有处理、有回音，并且能够针对投诉举报处理过程中发现的问题，采取积极有效措施，及时改进、完善招投标监管工作。

**服装招投标工作总结25**

从事消防投标工作已经一年多，再过几个月就整整两年了！犯了诸多的错误，有了很多的感悟。现总结如下：

投标是一个项目的开始，这个项目能否拿下，关键在投标工作的好坏。首先是搜集招标信息，一般公司会有专门的市场部，他们负责项目招标信息的搜集整理，跟进、回访等工作。在市场部把搜集的信息汇总整理分析之后，觉得那些项目可以投有中标的可能性，可能性有多高等，出一个详细的不同等级的投标名单。根据投标名单就可以安排合适的投标团队跟进。

招标公告发出之后，立即组织相关人员报名。大型、正规的招标会有一个资格预审，这样是为了筛选出有资格有能力潜在的中标单位。在报名前要仔细阅读招标公告中关于报名所要具备的条件，须带资料等。按要求准备好各种资料，以免报名出现错误。报完名拿到资格预审文件之后，首先仔细研读资格预审文件，了解资格预审文件在制作、密封、投递、评分中的各种要求。在制作资格预审文件是一般需要公司的基本资料（营业执照、资质证书、组织机构代码证、税务登记证、安全生产许可证、三标、资信等级证书、项目经理证、技术负责人、五大员、公司业绩合同。一般业绩合同会要求是近三年，金额不少于多少的相似合同，有些甚至要获奖的业绩。资料齐全之后就可以按资格预审文件要求的格式开始做标了。做标时严格按照资格预审文件给出的格式做，不能更改格式。标书做好之后就要签字盖章了。一定要仔细，因为各种表格、文件太多，很容易签错，盖掉，所以弄完之后一定要重新重头到尾再每页翻一遍。封标时一定要看清要求，不然一旦封错就废标了。

资格预审通过之后才能购买招标文件。拿到招标文件之后跟资格预审一样首先也是研读，了解要求、找出不明白之处。图纸和招标文件一般是一起发出。拿到图纸后抓紧时间进行统量，找出图纸存在的问题。把图纸算出的量与甲方提供的清单量进行对比。把清单量少的项单独列出。

招标答疑会：把招标文件中存在的疑问，图纸中的疑问，招标清单中的疑问整理成答疑文件提交给招标代理机构，请甲方在会上给予答复。一般踏勘现场很少。投标文件制作：因为已经做过了资格预审文件，投标文件综合标部分就十分简单了。主要是技术标部分与商务标部分了。

商务标：在进行图纸量与清单量对比时能够发现以下几个问题。

1、清单量比图纸量低的，以后可能要变更的会增加。

2、清单量比图纸量高的，以后可能要变更的会减少。

3、清单量有而图纸量无，不属于消防系统的。

4、清单量无而图纸量有，属于消防系统的。

5、清单量中有部分工程量可能要分给别人做。

针对以上问题，在做预算时就要采取相应的`对策。

1、当出现1这种情况时，在签合同时就要尽量签成据实结算的合同。因为在变更之后的量会增加。我当初在投标时就要考虑到这一点，在投标时把这一项综合单价适当报高。结算时总造价的增加就比较可观了。

2、出现2这种情况时，就把1的对策反着来。但是也不能太低，在成本左右徘徊，如果设计一旦改动变大，变成增加会造成不小的损失。所以在对待第1、2种情况时一点要看准，这需要丰富的工程经验。

3、针对3这种情况，在做预算时的对策是只套定额，而且还要很“便宜”的。不报主材单价。在决算时这部分肯定是要被拿出来的，以免对总造价有大的影响。

4、出现4这种情况时，就在招标答疑中提出，不过一般甲方提供的清单在漏项这一部分会根据情况给予增加。如果是量的问题甲方一般不予增加的。

5、5这种情况的处理方法与3的处理方法有一点不同，就是要报主材单价。价格要报低，在成本左右徘徊。这两种情况的处理方法虽然差不多，但是存在着本质的区别。5这种情况中这项本来是我方做的，但是由于诸多原因（招标是在主体已经开始施工之后或其他原因）被总包做了。而3就不属于我方。只是由于造价公司在编制清单时出现错误导致的。其实从这个侧面也能说明审计和决算的重要性。

以上这几种只是常见的几种问题的对策，但也不一定，具体情况具体对策。做预算，做预算，其实预算就是做出来的。你想报多少都行。主要是甲方那边愿意出多少。商务标是一项要技术、经验、很认真仔细的工作。一旦出现错误很可能导致重大损失。

技术标主要是注意一下几点。

1、是否是暗标形式。暗标要求比较严格：字体、字号都有要求。全文不能出现投标单位名称等能知道投标人身份的记号。装订按统一要求。

2、本次招标的各系统的具体施工方案是否表述清楚。整个施工流程安排是否合理，各种措施方案能否合理，有效的运作。

3、招标文件要求的各分部方案是否齐全等这些都是评分的关键，在技术标上尽量不要丢分。

标书制作完之后就要封标了。要认真仔细的看清招标文件中关于封标的要求。做到不漏项，理解无偏差。

标书制作完之后一定要在投标截止日期之前送递到投标地点。投标时委托人要携带授权委托书、身份证原件及复印件。开标会一般在上午的9点半举行。首先是检查各投标单位到场情况，如有单位在投标截止时间时还未送到指定地点，就被视为自动放弃投标，投标保证金不予退还。

开标会的流程：主持人介绍项目情况，到场人员，检查密封情况、开标、唱标，评标。整个会议大概在一到两个小时结束。项目的成败就在这一两个小时决定。其实跟考试出不多，平时多努力，考场上就没问题。投标也是，做标时仔细认真，把成本做细做好，多创新降低成本。这样企业才有竞争力。

**服装招投标工作总结26**

综合管理部的全体员工能够努力工作，不消极怠工，以主人翁的姿态搞好工作。只要工作需要，所有成员都会出现在工作岗位上，确保招标工作的顺利进行，不给公司及招标人增添困难和麻烦。

20xx年综合管理部将档案室的所有存档档案进行了分类、造册及档案上架，登记电子系统，使招标资料的管理进入程序化、秩序化，规范了招标档案的借阅制度，严格按照ISO9000体系的管理模式进行管理。

20xx年综合管理部保证了各部门所送的资料及时、完整的存档，及时上架、登记，保证工作零积压。

20xx年综合管理部配合油田公司相关部门及二级单位进行调卷审查工作，共调阅资料280余标段，保证了油田公司相关部门级二级单位的工作顺利进行。

综合管理部的员工都知道，我们的利益是与公司的发展紧密地联系在一起的。招投标公司不仅是我们的利益共同体，也是我们成长进步的学校；不仅为我们提供了工作机会，也为我们创造了一个不断发展进步的舞台。作为招投标公司的员工，我们会把用心工作作为我们的工作目标和方式方法，这样我们自然能在工作中享受乐趣，收获成功。

建筑工程招投标心得体会 推荐度：

招投标管理工作总结 推荐度：

正规招投标合同协议书 推荐度：

公司招投标管理制度 推荐度：

招投标授权委托书 推荐度：

>招投标工作总结简短（6）

20xx年招标办全体工作人员在校党委、校行政的正确领导下，在相关部门的积极协助和配合下，顺利完成了全年的招投标任务，招投标工作取得了显著成绩。现将本年度招标工作总结如下：

**服装招投标工作总结27**

作为一个成立时间不长的新部门，总部采购部在本年度工作中存在一些欠缺和不足的地方需要在以后的工作中反思的改进。

(一)、专业知识和工作经验还需要进一步提高。由于部门创建时间不长，在一些专业知识，主要是软装方面的知识有所欠缺，在工作经验方面也有待积累和提高。

(二)、供应渠道和供应商的积累还需进一步加强，主要指软装饰品这一块。由于饰品的品种繁多和较为分散，因此没有较为稳定的供应商，大部分的采购都采用现购的形式，以致每个项目都要花较多的时间和精力去现购，降低了工作效率。

(三)部门与部门之间的沟通还没有达到最理想的程度。需要进一步的加强，例如：一个项目下达后，采购部、成本部，预算部以及设计部等，应该互相知照开一个简短会议，面对面商讨如何去询价，核价，如何获取更多供应商信息渠道，如何以最短的时间来达到的效果，。这样才能够更好的把工作做好，节约更过的时间，取得更大的效益。

**服装招投标工作总结28**

采集购买助理方面：

1、采集购买管理制度、采集购买作业流程的执行与完备；

2、考察供货商的产质量量、供货有经验、公司品质保障有经验、公司信用等方面，在现存供应商基础上不断征求新的供应商，以保证供应资源的浩博与宽敞的挑选范围，负责新增供应商的采访、调查，并团体有关部门施行评估、检查核对。

3、依照要求保质保量地团体好原料采集购买供应工作，并任何时间掌握合约履做事情状况，合约中务必注明我企业对产质量量要求的条款，如需更改合约，在请求指示后，获得准许方可执行；

4、对供应商施行询价、比价、议价，并向上级报告有关信息（交货周期、最低约定购买量、包装要求、质量标准、价钱条件等）；

5、依业务订单适合时宜、适品、数量适宜的采集购买，并跟催采集购买进程度，保证约定购买物料按照规定的时间、按量、保质送达我司库房，协调销行、出产的管用施行。订单改变与撤消、质量要求改变与供方之间的趁早信息传交，保证供方满意我企业之需要。

6、与供应商采集购买异常、退、换货、偿还事宜的处置，保证我司好处；

7、增强与供应商的沟通与彼此交接，保证货源丰足，供货品质牢稳，交货时间正确；

做到遵纪守法、秉正做事、铁面无私、不贪污自律的生业道德，做到诚实虚心、尽责尽职、不断学习业务知识，增长业务工作有经验的敬业神魂；

行政专员方面：

1、负责企业的行政工作，安全保证额平时管理工作，发明舒服安逸、优美、干净的工作工作背景；

2、负责诚聘新员工，对新参加担任职务的人施行入职培养训练工作；

3、负责企业的各项规章制度的推行，执行与追踪，保护企业各项规章制度的权威

4、负责对企业暴发事情的处置工作，辅佐企业处置各项暴发事情；

5、负责企业各部门的工作秩序和概率状态，保证工作正常有序无违纪现象；

6、查缉每日工作担任职务的人的工作证和工作服的穿戴事情状况；

7、打草稿或辅佐行政经理施行规章制度的拟订和修缮，并关心注视执做事情状况；

8、负责文件归档和管理工作；

9、辅佐行政经理对各项行政事务的安置和秩序；；

10、完成较高等级交办的其它行政工作；

**服装招投标工作总结29**

市委、市政府高度重视审批改革和招投标改革工作，王永康书记、黄志平市长、毛子荣常务副市长等多次对两项改革工作进行研究、部署和批示。20xx年把行政审批制度改革列为全市五大改革任务之一，将审改工作提到了一个新的高度。年初，黄志平市长亲自主持召开市审改领导小组会议、市招管委会议，研究部署全年改革任务和工作。年中，市政府专门召开全市行政审批制度改革工作推进会，及时交流经验深化改革，确保各项改革任务有效落实。市政府常务会议多次研究审批和招投标工作，保证了各项改革制度的顺利出台。

根据市委、市政府的总体部署和市审改领导小组会议精神，中心起草并由两办印发《关于进一步深化行政审批制度改革优化发展环境的实施意见》，明确全年审批改革5个方面的27项任务，统筹协调落实，加强督查推进，全年行政审批制度改革工作有序开展并取得实效。根据市招管委会议精神，明确思路，加强研究，细化落实，推进了招投标市场的进一步统一规范和有序健康发展。

**服装招投标工作总结30**

1、没有规矩，不成方圆。为加强公司库房管理之流程，20xx年即为公司起草和编制了《库房管理制度》一文，即为公司的重新修订和发布奠定了基础。

2、有章可循，有据可依。严格按照公司制订的《库房管理制度》去运作，即对那些手续不全的、数量不到的、质量不达标的坚决不予入库；且为尽力减少总库库存材料的堆积和积压，即对未通过“内转—调拨—退商—退库”此流程的或未经过公司主管领导同意的不再随意接收和压库，为真正实现公司提倡的“零库存”的目标发挥了一些作用。

3、说干就干，雷厉风行。为彻底解决多年各项目工地剩余材料泛滥之现象，即总库与公司材料部、财务部等一起，联合签发了一份《关于突击清理各项目工地剩余材料的紧急联合通知》；且借明年全面实行“营改增”之东风，与工程、材料部等人员一起加强对各项目工地库房的跟踪检查，即为公司的这次“声势浩大、大张旗鼓”的库存大清理，出了一丁点儿的力。

4、同心同德，齐心协力。为节约成本减少支出，即无论是我们的库管员还是配送员，甚或是驾驶员还是采购员，都将不计个人得失争先恐后一齐给予装卸与搬运。借此，我还想对在20xx年中曾给我们提供各种帮助的各部门，尤其是最近又得到了董事长的亲临指导和加工厂领导的大力支持，表示最真诚的敬意与谢意！

5、少说多干，行胜于言。为确保公司各项目工地的工程正常运转不受影响，即无论是白天还是晚上、晴天还是雨天，对公司材料部所传过来的所有料单，千方百计尽可能地把它配齐购完，并加班加点马不停蹄地当即送至各项目工地。尽管我们对此的努力尚得不到一些人的认可和理解，但为了顾及大局，我们仍将忍辱负重、继续不懈。

**服装招投标工作总结31**

一年一度的班\*\*工作又告一段落，在这一年的班\*\*工作当中，我不断探索，不断学习。现在，我结合自己的工作就本学年的班\*\*工作作一个总结：

>一、思想上\*\*\*\*

在中职学校做班\*\*不是一件容易的事情，特别是在今天这种状况下，学生整体素质不高。已有的工作方法已跟不上形势的变化。我首先树立为学生服务的意识。职校的班\*\*没有捷径可走，靠得是踏实的工作作风，和清晰的工作思路。在这一年的班\*\*工作当中，我的思想非常集中，就是要把班级带好，让每一个学生的能力得到提高。因为有了这个指导思想，我努力掌握每个学生的特点，要让每一个学生根据自己的特点来展示自己。除了在围绕班级特点来开展各项活动，还要紧扣学校工作中心。因为，我们的班级还是生活在学校这个大环境中。所以，在班\*\*工作中，不但要有自己的特色，还应该为学校的发展服务。这是一名职校班\*\*应该树立的工作思想。

>二、具体工作

首先要做好学生思想工作。我们的学生在思想上的变化是很大的，他们很容易跟风，而且不爱学习。我根据学生的这种状态，努力解决好每一个学生的思想。让他们清楚认识到自己在职校还是能有一番作为的。我先让学生学会做人，这是思想教育的根本。因为学生会做人了，他们的学习才能提高。为了让学生学会做人，我先让学生在寝室这一块要做好。因为，寝室就是他们的一个小家。大家都要为这个小家服务，都要为这个小家付出自己的努力。一要做好属于自己的工作，二要关心同寝室的成员，三要让自己的寝室变得美丽。有了这几个指导思想，学生知道自己在寝室应该做些什么了。虽然我班的学生各方面的基础不好，但有了这些指导思想，通过一年的努力，学生在寝室这一块也做得越来越好了。在学\*\*不断的.督促她们。因为，只有学生爱好学习，她们的各方面才能得到提高。我\*时积极配合各任课老师做好教育工作。只要碰到一些关键的考试，我要去过问，去帮助任课老师抓好复习工作。因为有了我的参与，学生对待复习也就更认真了。所以，我班在各种考试中都能取得不错的成绩。

>三、注重总结和学习

只是简单的工作，而不去总结和学习，那工作只能停留在原地。我每开展一次工作之后，我都会坐下来做一些思考。看看在这次工作之中，哪些地方自己做得不错，哪些地方还有待于提高。以前，很多工作我都喜欢自己去做，但发现工作是做好了，学生的能力却没有什么提高。后来，我就把更多的精力放在指导上。我要让学生有更多的参与权。

>四、努力目标

虽然在这一年工作中，在各个方面取得了一些成绩。但还有很多东西需要学习，有很多方面需要提高。首先自己要心态方面要做一些调整。由于学生的基础实在太差，有太多的工作要做，而且效果来得很慢，这样就容易引起心理上的一些变化。我想，随着自己工作能力的提高，我的工作心态也会越来越好。要帮助一些非常困难的学生找到出路，争取让每一个学生都能得到应有的发展。我的目标就是提高自己各方面的能力，带领学生取得更好的成绩。

**服装招投标工作总结32**

今年以来，我参与了公司的大部分项目投标工作，现就我参与投标工作的一些体会和以下如何做好投标工作总结如下：

>一、平时做好各方面资料的收集

1、建好公司资料库：营业执照、资质证书、机构代码证、近三五年最有代表性的业绩资料等等。

2、建好人才资料库：建立各类人员的档案资料，如造价师、造价员、预算员等人员的相关资料（含个人简历）。

3、收集不同类别的，有影响工程的施工组织设计，便于快速编制施工组织设计，在此基复研究招标文件的内容，充分了解招标文件要求。虽然招标文件的商务部分内容基本类同，但每个项目都有自己的特殊要求，发现招标文件的内容不详细或有疑问的，要及时以书面形式发送招标代理人以便得到解答。否则，有可能错过唯一集中答疑的机会，如果发生实质性内容理解错误，问题就比较严重了，可能造成投标文件为废标。

编制投标文件资料时，一定要严格按照招标文件的要求的顺序及内容去做，按照评分办法去编制，因为评委是严格按照招标文件及评分办法来评标的。一定要区分清楚商务标和技术标内容，因为不同的地方、不同的招标人对此要求不一样，稍一疏忽就会导致废标或少分。

投标文件应对招标文件的实质性要求做出响应。投标人既然参加投标，就应该完全响应招标文件实质性的要求。在投标文件编制一定要引起高度重视。

①选择在会场递交投标文件的，投标人应提前对递交地点进行勘查，掌握递交地点的交通、天气等情况。我在参加某个开标会的过程中就曾遇到过，刚过规定的投标截止时间，也就是说在主持人刚刚宣布停止接受投标文件后，一些投标人才携带投标文件满头大汗地跑入会场，以至于投标文件递交不上。

②投标文件在递交前和递交时一定要对密封完好情况进行检查，否则也将被拒收。

以上为今年参加投标工作的一些体会，为了做好20xx年的投标工作，我认为以下几点是需要注意加强的：

1、应增加投标工作人员的数量。现公司熟悉项目投标工作的人员匮乏，单凭少数几个人去做公司的投标工作，时间紧、任务重、压力大。公司应在现有基础上，再指定几个人参与投标工作。

2、应推进奖励制度。公司主要业务为工程预算，员工的提成和奖金只是单各方主体行为，提高招投标工作质量。

1-11月份，全市建设工程招标项目共81个，共251个单位工程，建筑面积约万平方米，中标价约亿元。其中：公开招标面积约万平方米，中标价亿元；邀请招标面积约万平方米，中标价约亿元。招标范围涵盖了工程的勘察、设计、监理、施工以及园林绿化、城市道路、污水处理等。3月份起，周平均开标3个场次，尤其在8月份，全市农村中小学校舍安全工程项目密集进场，全月共安排开标项目30场次。招标办与交易中心在人员相对不足的情况下，密切配合、无缝对接，确保我市招标项目顺利展开，无投诉事件发生。

纵观20xx年以来的工作，我市招投标工作呈现出“两多两少”的可喜局面。一是进场项目大幅增多，场外交易明显减少。通过近两年不断的宣传招投标相关法律法规以及公开招投标活动程序流程，我市辖区内各类工程基本做到“应进必进”；二是对招投标工作正面评价增训。积极报名参加省招标办组织的培训学习，提高自身业务素质，准确把握法律法规要点，对《条例》和《办法》中新增的内容及时把握并予以实施，切实将招投标有关的各项法律、法规落实到工作中的每一个细节中去，做到依法办事，有法必依。

>二、进一步规范招投标行为，不断完善招投标运作体系

（一）坚持源头管理，狠抓项目进场。严格执行招投标相关法律法规规章，对符合进场要求的项目，必须进场交易、接受监管；与监察、财政等部门配合，严厉打击规避进场招标的行为。

（二）坚持从严要求，规范招标行为。

（1）做好招标前的准备工作。招标项目前期的现场勘察、图纸设计、工程量清单编制、招标文件的编制等前期工作准备的充分与否直接影响工程招标的`质量，为此，我们要求招标单位高度重视招标的准备工作。

（2）探索科学合理的评标办法。我和信息查询系统，尽最大可能减少人为因素对招投标活动的影响，维护好公开、公平、公正的招投标市场环境。

>三、进一步加大监管力度、不断净化招投标市场环境

>（一）强化过程监管。为了进一步加强监管力度，我市对招投标过程进行了细化，将整个招投标活动划分为三个阶段，及招标准备阶段、招标实施阶段、标后监管阶段。招标实施阶段又划分为招标申请备案、招标公告发布、招标文件审查备案、资格审查、评标定标、合同备案等环节，通过对整个监管程序的合理细化，对招标项目的监管工作做到重点突出、有条不紊。

加强标后监管。加强与建设、\_门的联络，将监管的侧重点延伸至场外，切实加强中标后的管理，有效促进了招投标工作的规范化运作。

（三）加强部门协调

（1）配合市纪委监察局以工程建设领域突出问题专项治理为契机，加强对招投标工作的监场，从源头上预防和治理腐败，构建公平、诚信的公共资源交易市场秩序。涉及到我局的建设工程招投标必须进入市公共资源交易中心交易，为此，我们要制定好本部门的工作方案并出台配套管理文件，按照法律法规等规定，依法履行房屋市政工程项目招标投标监管职责，合理配置监管资源，重点加强政府和国有投资房屋、市政工程项目招标投标监管，探索优化非国有投资房屋市政工程项目的监管方式。

（2）加强制度建设，提高招投标监管人员素质。进一步完善内部管理的各项规章制度，强化制度的约束力，坚决做到按制度办事，用制度管人；加大学习培训力度，从书本中学习，向老同志学习，向先进地市学习；加强队伍的思想道德和党风廉政建设，抓好廉政风险点的防控工作，不断提高全员理论素质和业务水平，提升服务质量和服务效益，加快建立一支高素质、高水平的招投标监管服务队伍。

**服装招投标工作总结33**

XX年9月5号，收到招标文件，项目投标工作启动，根据客户的招标要求，承揽商应于XX年10月18号递交标书。那么不扣除中间的假期，仅有43个工作日，对于一个建造面积约5万平米的半导体厂房，时间非常紧张，在这么短的时间内，完成这样一个投标任务，项目投标的启动显得尤为重要，这儿介绍大概的思路与体会：

1. 在资格预审期间，应该确定我们的目标，即投标的目的是为了培养人才，锻炼队伍？是为了配合其他公司？寻找新的发展方向？还是为了拿

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