# 2024年合同述职报告 合同述职报告(七篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-09-01

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。合同述职报告 合同述职报告篇一回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**合同述职报告 合同述职报告篇一**

回顾本年度合同工作，我们发现在合同管理工作的规范化、信息化、标准化方面又迈上了新的台阶。

为提高合同管理人员的整体素质，适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，公司组织各部门管理人员进行了合同法、税法及会计知识的培训，全面、系统地学习强化了合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

1、为使“守合同重信用”活动能够健康有序的进行，我们首先做到了组织健全，机构完善，分工明确，职责到位。我们建立健全了各项规章制度，特别是我们还对照《合同法》的有关规定及时调整、修订适合本企业、本行业特点的合同管理制度。其次，从合同签订、评审、履行、验收、监督、归档，以及发生纠纷的处理等环节都按照《合同法》规定重新规范，使合同管理做到了有人负责、有据可查、有章可循，企业信用管理水平有了明显提高。

2、细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展。按照《合同管理制度》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，严格审查合同，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

1、对新进公司员工签订劳动合同，规范了双方的权利与义务，并进行了劳动部门鉴定，并为其办理了养老保险。

2、为更好地了解员工思想状况，搭起员工与公司间的桥梁，本年上半年我公司成立工会委员会，在涉及员工的集体权益时代表员工与公司协商解决。

3、在供应商供货方面，仍采用质量管理体系的标准区分大批量供货与偶尔购货，针对经常性的采购，意向供货方仍启用上年度经质量体系评定合格的供应方，本年度对合格供方进行了评审，仍符合供方评价要求。对于不经常发生的临时性采购，我公司由采购部门考察、咨询、联系，在综合各方面因素后形成书面合同工，报总经理签字，转交综合部，综合部留存签字联并审核后给予盖章，在付款时转财务一份，财务针对合同的付款方式、期限及产生纠纷所采取的办法进行最后的审核通过后按合同要求予以付款。

回首本年的合同管理工作，在各部门的配合下，取得了一定的成绩，但我们仍要看到，工作仍存在较大不足，对合同管理工作的培训仍要加强，合同管理制度需进一步完善。

展望未来，我们相信在上级领导的指导下，在全体员工的共同努力下，把企业的信用管理工作做得更好。

“守合同重信用”是企业生存发展之本，是企业立于不败之源，是开拓创新之基，是企业久战沙场而不销声匿迹的根本。在公司领导班子重视和带动下，坚持不懈地抓了《合同法》及相关法律法规的学好、宣传和培训工作。在全公司范围内形成了学好、用好《合同法》的局面，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益。

**合同述职报告 合同述职报告篇二**

自入职公司我一直从事合同档案管理专责一职，并在年部门重组后又兼任业务部办公室文员与cad图纸管理等相关工作。在各们领导和同事们的关心与支持下，我虚心学习，踏踏实实的干好本职工作，老老实实做人，比较好地完成了领导交办的各项工作任务，得到了领导的认可与好评。为了更好的做好20xx年的工作，现将年工作总结如下：

在合同档案等资料的存档、录入电子档、重要资料备份等方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。

1、思想品德素质修养及职业道德。遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。合同档案的资料管理工作比较琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，使合同档案管理的工作上了一个新的台阶，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。在这一年中，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

（1）收集整理齐全项目前期的各种版本合同（纸制文件）。

（2）对于新签定的合同，进行认真审核，确认合同条款约定事项与合同的组成条件合格后存档，并录入重要信息的电子版本摘要，同时及时将合同传递到财务部门，使各部门的工作能够较好的得到衔接。

（3）收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件工作,并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内，为大家查阅文件提供了方便。

（4）及时作好合同档案资料的审查备案工作。合同档案管理工作正进一步完善规范，在今后再接再厉把工作做的更好.

（5）在cad图纸管理工作中，与合同档案资料相结合，定期按合同内容更新图纸，做到相辅相承，图纸与合同相对应，并整理好各个阶段的所形成的图纸，分部位、分时期的存档备查。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守公司规定，保证按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在以后日子里，我将认真学习各项政策规章制度及相关的法律法规，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

**合同述职报告 合同述职报告篇三**

xx市劳动和社会保障局高度重视《劳动合同法》的宣传、贯彻和实施工作，成立了市劳动和社会保障局《劳动合同法》专项检查活动工作领导小组及办公室，在抓好本部门专项检查活动的同时，切实加强对各县（市）区贯彻实施工作的指导、督促和检查；各县（市）区劳动保障局也都成立了此次专项检查活动工作机构，负责对本地专项检查工作的组织领导。

2、落实培训工作。开设了一期《劳动合同法》培训，全市劳动保障系统工作人员、用人单位负责人、人事管理人员参加了培训，涉及用人单位180家，培训各类人员200多人。通过培训，进一步增强了对《劳动合同法》贯彻实施的认识和理解，为推动用人单位加强劳动用工管理，与劳动者建立劳动关系，认真落实劳动合同订立、履行、变更、解除或终止等法律条款和建立用人单位内部劳动保障规章制度，认真维护劳资双方权利、义务及应承担的法律责任等方面的工作将起到积极推进作用。

结合劳动保障监察，监督检查各用人单位贯彻执行《劳动合同法》等劳动保障法律法规规章的执行情况。通过这次劳动保障监察专项执法检查活动，从9月1日起，xx市劳动保障监察机构对全市780多家各类用人单位在执行招用工备案、签订劳动合同、办理社会保险登记手续及缴纳社会保险费等方面进行现场监督检查，对存在违反《劳动合同法》等劳动保障法律法规和规章的用人单位通知责令改正。结合诚信等级评价工作的开展，对参加等级评价的用人单位进行了专门的培训和宣传，散发宣传资料万余份，各县（市）区劳动保障监察机构和用人单位共征订《劳动和社会保障法律法规汇编》500套，领取《劳动合同法》文本达1万多份，《劳动合同》文本达万余本，提高了用人单位贯彻落实《劳动合同法》的积极性和主动性。同时认真开展投诉、举报事件的处理，xx市劳动保障监察支队今年以来共受理投诉举报案件185起，结案率达100%。通过监督执法的开展，11户用人单位为785名劳动者补签了劳动合同，34户用人单位为495名职工参加社保并缴纳社会保险费。目前，全市用人单位劳动合同基本实现全覆盖，农民工签订劳动合同率达到90%，社会保险参保率达到70%以上。

（一）继续做好《劳动合同法》的宣传工作，充分发挥劳动保障监察作用

按照xx省劳动和社会保障厅有关开展用人单位遵守劳动合同法情况专项检查活动的各项部署和要求，结合我市实际，切实把《劳动合同法》的宣传实施工作作为劳动保障监察工作的重要内容抓紧抓好。以用人单位和劳动者为重点宣传对象，把《劳动合同法》宣传实施与劳动保障监察日常业务工作同步部署、同步实施、同步检查，贯穿于主动监察、专项检查、书面审查、举报投诉等各个工作环节，不断提高劳动保障监察的效果和作用。

（二）指导用人单位依法订立和履行劳动合同，切实维护劳动者的合法权益

在劳动保障监察工作中，要积极关注全市各用人单位在《劳动合同法》实施前后劳动合同的订立履行情况，向用人单位提供及时的工作指导。一是指导用人单位与劳动者依法、及时订立劳动合同，做到必备条款完备，符合《劳动合同法》的要求，约定条款不违反《劳动合同法》的规定；二是指导用人单位正确履行与劳动者签订的劳动合同；三是指导用人单位在遵循平等自愿、协商一致的原则下依法与劳动者变更劳动合同；四是指导用人单位依法解除和终止劳动合同，不得侵害或变相侵害劳动者的合法权益。

（三）、进一步加强对用人单位执行《劳动合同法》的监督检查工作力度

进一步加强对用人单位贯彻执行《劳动合同法》情况的监督检查，及时发现查处违法行为。今年年底，我们全市劳动保障监察机构还准备组织开展用人单位遵守劳动合同法情况专项检查回头看活动，重点检查发现问题的一些用人单位与劳动者订立和解除劳动合同的情况、用人单位制定直接涉及劳动者切身利益的规章制度及其执行的情况、劳务派遣单位和用工单位遵守劳务派遣有关规定的情况、用人单位遵守国家关于工作时间和休息休假规定的情况、用人单位支付劳动合同约定的劳动报酬和执行最低工资标准的情况、用人单位参加各项社会保险和缴纳社会保险费的情况。充分运用执法手段，积极推进《劳动合同法》的顺利实施。

**合同述职报告 合同述职报告篇四**

公司成立伊始，企业领导就把商业信誉放在首位，认真贯彻执行合同法及相关法律法规，坚持信用至上的经营理念，提出守合同重信用是企业发展的原动力，要想使企业在激烈的市场竞争中立稳脚跟，就必须做到“以诚为本，恪守信用”，因此在实际工作中，我们依法签订和履行合同，自觉维护双方当事人的合法权益，20xx年上半年合同管理工作情况如下：

在对内管理上，我公司建立了科学、合理、切实可行的合同管理制度，成立了合同信用管理小组，由总经理负总责，分管领导分工负责，设专职合同管理员，做到了定机构、定人员、定岗位、定职责；有健全的合同台帐、完整的合同档案，公司成立至今，没有发生任何一起合同、信用事故，做到了合同、信用管理工作“零失误”。

20xx年上半年在公司领导重视和带动下坚持不懈的学习合同法及相关法律法规的学习，在全公司范围内形成了学好用好《合同法》的局面，二是为员工发放有关《合同法》的书籍，督促他们利用业余时间学习相关法律法规，强调遵守合同的重要性。

公司号召各部门加强信用责任意识和信用义务观念，多次组织各级员工学习《合同法》， 熟悉国家有关法律、法规，提高依法签订合同的能力和水平；派专人出版报墙报，强调遵守合同的重要性；通过会议宣传依法组织生产经营活动的重要性。

公司在对外签订合同时一律使用合同示范文本，规范严谨，条款完整，合同台帐齐全，履行完毕的合同资料按规定整理归档，并妥善保管，能及时、准确地提供统计数据和有关资料。由于公司重视合同在企业经济工作中的重要性，在履行合同方面争取了主动性，公司成立至今，未出现一笔合同纠纷。

在经营中我们自觉接受工商行政管理部门和行业监管部门的监督管理，遵纪守法、诚实信用，没有发生任何违法违规行为和不良记录。

通过加强合同管理，维护自身合法权益的同时，公司经营管理水平也得到了提升，取得了较好的经济效益和社会效益。

在总经理的带领下，我们坚持诚信服务，依法代理，本着公开、公平、公正、诚实信用的原则做好每项业务，20xx年上半年，我们成功的履行了xxx等合同，业务涉及省内各城市区及xxx县区，影响广泛，受到业内人士一致好评，深受xxx的信任。20xx年上半年我公司共签订各类合同52份，涉及项目投资额近10亿元，合同履约率达100%。

公司的管理者深知：以客户满意为目标，以信息反馈为突破口， 遵纪守法、诚实信用，是保持自身竞争优势的良好途径，因此“守合同、重信用”永远是xxx公司向前发展的主旋律。

**合同述职报告 合同述职报告篇五**

本人思想上积极要求进步，做为一名党员，能认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，能从思想和行动上与党中央保持高度一致。作为一名档案管理人员，能爱岗敬业，有强烈的事业心和责任感，能潜心钻研业务，不怕苦，不怕累，认真扎实地完成好本职工作和领导交办的各项工作任务。

本人深知档案管理是医院管理向制度化、规范化、科学化方向发展的重要标志，是不断提高三级甲等妇幼保健院基础管理水平的需要，并在医院建设和医疗事业发展中发挥着越来越重要的作用。档案管理工作的好坏，充分体现了医院的基础管理水平，与三级医院管理、文明单位建设、医疗保健事业的发展密切相关。干好这项工作不仅需要细心、耐心，而且还需要掌握档案管理和相关法律法规的知识。多年来，本人能始终把学习和钻研业务知识作为干好工作的抓手，向书本学、向领导和同志们虚心请教，较好的掌握现代档案管理应具有的相关知识。通过边学习，边实践，通过扎扎实实、默默无闻的努力工作，在领导和同志们的关心、支持、帮助下，整理1999年至20xx年档案工作之后，本人并没感到满足，继续严格按照标准进行档案管理，规范档案管理制度，完善基础设施，加强业务建设。20xx年被评为全市档案工作先进集体称号。

为确保档案管理工作的内涵质量。不断提高档案管理水平，本人积极参加市档案局组织的理论学习和业务培训，经常下科室对兼职档案管理人员进行业务指导，组织档案管理人员外出参观学习，积极撰

写档案管理论文，不断提高自身素质。科室、部门档案移交时，严格把关。按照有关标准对每年上交归档的档案认真逐一检查，凡档案不符合要求的科室，均要求兼职档案人员一起随档入库负责达标。建立新的案卷目录和统计台帐，以科学的原则和方法对档案进行收集、整理、鉴定、编目、保管、检索、统计、编研、利用。

本人能重视档案的开发和利用，科学规范的档案管理、健全完整的档案资料，内涵丰富的档案资源，受到了全院各个部门的一致好评。本人能认真学习省档案局《归档文件整理操作必读》一书，根据市主管局的要求，并结合本院实际，拟定相应措施，逐渐实施。能充分认识到档案管理工作的重要性，认真做好档案工作为医疗、保健、教学、科研、管理等各项工作服务，科学管理档案，进一步开发利用档案，发挥档案的最大效能，使之为文化的建设和发展做出贡献。

本人不仅爱岗敬业，扎实做好本职工作，而且还能积极主动地完成好院办领导交给的各项工作任务。同时，能较好地树立为领导和业务部门主动服务的思想，随叫随到，热情周到，不计得失，尽心尽力，努力做好各项工作。平时，尊重领导，团结同志，好学上进，待人诚恳，自觉守纪，受到领导和同志们的一致好评。

我局召开档案目标管理工作会议

泰仑电力集团有限责任公司(20xx/12/25)湖州电力局档案目标管理工作会议，于12月21日在湖州电力设计院召开。会议提出：20xx年全局档案管理部门将围绕档案目标管理和企业标准化建设，开展卓有成效的工作，以推动全局档案工作再上一个新台阶。

根据企业档案管理办法规定，20xx年湖州电力局将通过档案目标管理国家一级复查；德清供电局、安吉供电局通过档案目标管理国家二级复查；湖州市区供电分局、浙江泰仑电力集团有限责任公司、安吉通用电力发展有限公司、德请县电力实业有限责任公司、长兴电气工程有限公司5家单位将通过企业档案工作优秀等级认定工作，这也是对我局企业管理工作和企业标准化建设成果的一次检阅，任务艰巨。

局档案室主任钱洪珍在会上传达了上级单位关于档案目标管理复查以及企业档案优秀等级认定文件的精神，对8家单位复查认定时间进行了初步的安排，并提出了具体的要求，她希望各单位重视此项工作，早安排、早落实、早实施，认真制定明年的工作计划，以优异成绩通过复查认定工作。会议期间，今年通过国家二级复查的长兴供电局和通过企业优秀等级认定的湖州电力设计院二家单位分别作了经验介绍，与会档案人员还进行业务交流。 20xx年档案管理科工作计划（要点）

1、在做好档案接待利用工作的基础上，瞄准省三星级目标，合理规划，分步实施，争创省三星级档案馆。

①制定综合规划、人员分工、经费申请；②硬件建设；③档案软件建设；④后勤工作。

2、继续加强文件中心建设，提高行政效率。

3、继续加快馆藏数字化进程，全年录入目标不少于10万条。

4、收集整理20xx期刊、图书和八大作者文件，及时提供利用。

**合同述职报告 合同述职报告篇六**

xxxx厂继续按照鹤煤集团公司法律事务处关于合同审查和管理工作的整体要求和工作部署，认真学习、贯彻、执行《xxx矿业集团有限责任公司合同管理办法》、《矿业集团有限责任公司合同管理实施细则》和《xxx矿业集团公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益，促进了企业成本效益年活动的全面、深入开展。

（一）加强学习宣传，提高合同管理人员的整体素质

为适应合同审查、管理、监督工作的高标准、严要求的工作性质，更好地为企业生产经营服务，一月份以来，我厂组织合同管理人员全面、系统地学习了《xxx矿业集团有限责任公司合同管理办法》、《xxx矿业集团有限责任公司合同管理实施细则》和《xxx矿业集团公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》及相关法律法规，强化合同管理人员职业素质教育和职业道德教育，严格规范合同审查工作人员行为，明确合同审查工作程序，依法履行合同审查工作职责，提升了合同管理战线的整体素质，为维护企业的正常经济秩序和企业利益奠定了基础。

（二）细化合同管理，保证了成本效益年活动的全面、深入开展

按照《xxx矿业集团有限责任公司合同管理办法》、《xxx矿业集团有限责任公司合同管理实施细则》和《xxx矿业集团公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》的要求，积极协助合同签订单位依法签订合同，参加重大合同的起草与签订，严格审查合同，1-10月份以来，共签订三类自购合同共计14份，其中：由供应科签订的自购材料合同8份，总标的额86199元；由机电科签订的自购配件合同5份，总标的额24789元；自购机电设备合同1份，总标的额56248元，所有合同条款、签订手续和形式均由本部门管理，各类合同签订时均经局、厂联审，程序合法，杜绝了不完善和不合法的合同的出现，依法检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同中出现的问题和纠纷，会同合同承办人员办理有关合同文书，建立合同档案，有效制止了不符合法律、行政法规规定的合同行为，并依法监督合同承办人员的工作职责履行情况，依法执行合同审查制度，有效地保证了企业成本效益的全面、深入开展，切实维护了企业的合法权益。

总的来看，今年我厂合同管理工作以依法治厂为方针，基本达到了集团公司法律事务处的要求。但客观地讲，也存在一些问题。一是合同管理人员的素质和工作水平相对来说还有待提高。二是组织机构还有待完善。三是合同管理还需进一步细化。这些问题需要在来年的工作中加以解决。

（一）加强学习，全面提高合同管理人员的素质

按照集团公司法律事务处的会议精神和工作部署的要求，进一步加强和改进学习。重点学习“三个代表”重要思想和合同管理办法、实施细则与相应的法律法规，提高合同管理人员的政治素养和业务素质，强化合同管理人员的职业道德教育和遵纪守法意识，限度地保护企业利益不受损失，维护企业改革发展稳定的大局。

（二）完善组织机构，依法履行职责

完善我厂合同管理二级负责制，明确合同审查员和合同承办人员的工作职责，对其职责范围内工作定期检查，发现不符合法律行政法规规定的合同行为，及时制止，并严厉追究其承办人员责任。对造成企业经济损失的违法合同，实行责任追究制度，对涉案人员移交司法机关进行法律制裁，督促合同管理人员依法履行职责。

（三）细化合同管理，提高工作质量和效率

以合同管理科学化、制度化、规范化为目标，进一步细化合同管理。制定落实合同二级内页管理制度，作好第一手资料的记载、保存和归类，做到档案管理的科学化。制定落实合同二级管理的月汇报制度，及时掌握各单位合同签订、履行情况，为厂决策提供可靠依据。制定落实合同规范化管理制度，统一标准，严格要求，妥善管理原始合同资料，提高工作质量和效率。

**合同述职报告 合同述职报告篇七**

20xx年上半年，阿克苏地区投资项目评审中心在委党组的正确领导和各科室支持协助下，围绕委中心工作，认真落实委工作部署，不断创新投资项目评审方式，积极开展投资项目的审查工作及各项目标任务，上半年共完成项目评审64项，评审收入70万元。为加强固定资产投资项目审批管理，实现地区经济跨越式发展，原地区工程咨询中心顺利完成向阿克苏地区项目评审中心的过渡，推进了地区固定资产投资项目评审工作的发展。现将20xx年上半年工作完成情况汇报如下：

(一)加强固定资产投资项目评审工作。为进一步配合投资项目审批权限下放工作，规范项目审批行为，提高项目审批效率，通过与自治区政府投资项目评审中心对接，下发了《关于在全地区范围内开展投资项目评审工作的通知》，更好的配合地区项目审批权限下放工作和加强地区投资项目的管理，提高项目的审批效率和投资效益。

(二)规范投资项目评审。根据阿克苏地区机构编制

委员会批复，同意地区工程咨询中心更名及经费性质变更，撤销20xx年成立的阿克苏地区工程咨询中心机构，成立新疆阿克苏地区投资项目评审中心，完成了经费形式由自收自支向全额预算管理的转变，原阿克苏地区工程咨询中心评审职能划归投资项目评审中心，6名自收自支事业编制改为全额事业编制划归阿克苏地区投资项目评审中心，新成立的投资项目评审中心为正科级，编制人数15人，隶属地区发改委管理。阿克苏地区投资项目评审中心机构组建方案经委党组会研究通过，评审中心设主任、副主任各一名，并下设三个项目部，分别为产业项目一部、产业项目二部和产业项目三部。阿克苏地区投资项目评审中心成立后起草了《新疆阿克苏地区投资项目评审管理办法(试行)》、《阿克苏地区投资项目评审中心职能》等办法，有效的保障全地区内项目评审的公平、公正及规范。

(三)加强业务素质培养，提高评审业务能力。提高专业人员的综合能力和业务水平是本部门对每个工作人员的基本要求，也是完成好本职工作、履行好职责的需要。为进一步提高投资项目评审中心专业人员业务水平，更好地为当地政府服务，先后选派了5人参加了投资项目可行性研究培训、节能减排评估师培训等相关业务培训班，获得了能源审计评估师、节能减排评估师等相关证书。通过参与相关单位开展的学习、交流和组织业务人员集中学习等方式将业务培训工作常态化，不断提高专业技术人员的整体业务水平。通过培训和自主学习，专业人员的综合能力和业务水平有了很大的提高，为中心的职能工作开展打下了坚实的基础。

(一)对项目评审思想认识不到位。评审中心主要职能是做好发改委的参谋，为各科室和各县(市)项目决策审批提供科学公正依据。但地直和各县(市)相关部门对投资项目前期进行评审工作还不够重视，认识还不够充分，（ ）

项目评审时组织相关行业专家对政府投资项目和各类组织投资项目及相关发展规划进行经济技术评估审查论证，提出项目申请报告、实施方案、可行性研究报告和初步设计及规划等的评审意见，为政府宏观决策及项目审批部门审批项目或编制规划提供科学、规范、真实、准确的参考依据及对各类组织和个人投资的项目是否符合国家产业政策、自治区、地区经济社会发展规划等方面进行评估审查论证，对项目建设的必要性、科学性、合理性及经济效益等情况提出审查意见和建议，为投资人提供决策参考。

(二)工作协调配合还有待加强。投资项目评审中心在项目评审委托、程序实施与各县(市)相关部门和委内相关科室协调衔接上还不够，不能充分的发挥项目评审的作用，延误项目的审批或审批部门在项目评审后随意变通处理的情况。

(三)部分项目前期工作深度不够。部分项目编制单位存在相关支撑性文件不到位或概、预算编制质量不高、工程实际造价超出资金计划等现象。其中：产业项目在市场效益的预计，原材料采购方面调研的还有待加强;民生类项目所涉及到得农民资金筹措方面可支撑性还不足，应在项目选择之初，提前征求此方面的意见。

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