# 最新公司项目工作总结报告(精选12篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-07-28

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**公司项目工作总结报告篇一**

时光荏苒，弹指间20xx年即将过去。因为要做总结，所以我静静回想这一年来的点点滴滴，但也因为这样，我才得以有时间理清思路来总结过去，反思自己不足之处，只有清楚自己的缺点加以改正，才有可能进步。现将我在这一年的学习、工作情况简要汇报如下：

随着公司的发展，新的任务、新的目标、新的挑战随时摆在面前，因公司领导的重视，x月份参加公司组织的《项目经理升级》培训，培训期间，参观了xx管委会大厦国优项目，给自己增加了很多借鉴、学习的经验，从而反思自身工作中所存在的不足，学以致用，今后以国优项目的管理为目标。

截止20xx年度xx目前入驻商户xx家，上半年度根据公司的调查表格，对x家商户进行满意度调查，其满意率为xx%，比较满意x%，一般、较不满意、不满意无。物业管理圈。下半年度对xx家商户进行满意度调查，其满意率为xx%，比较满意x%，一般、较不满意、不满意无，商户主要反映的问题有：人流量少、建议在自行车停放处安装雨棚、建议在广场上安装卫生间指示标志、西面自行车停放处安装监控，以上问题除安装监控问题物业自行解决外，其它问题我们将满意率汇总表，积极的反映给商业发展部，希望共同来解决相关问题，更好的为商户提供优质服务及商业氛围。

从以上数据分析来看，满意率是100%，但是我认为这肯定不是一个真实的反馈，可能商户还是为了情面，不好意思给差评，或者是怕给差评后物业会给予报复什么的，下年度我准备通过将满意度调查表先发给商户，然后再制作一个投放暗箱，让商户将调查表直接投放到里面，尽量获得真实的反馈。

只有知道自身的不足之处，加以改正，才能够使自己得以提高，物业管理也是如此，有批评才有进步！

除了处理广场日常的事务外，x月x日又前期介入人才公寓项目，目前已配合供电局，完成对某高压配电房的初次送电，并安排、协调三名工程人员进驻高配房值班与现场施工跟进，为以后的项目验收接管工作打好基础。因某工地项目发生偷盗现象比较严重，x月份因重建公司要求，经初步协商安排xx名保安对人才公寓二个门岗进行24小时值班（三班二运转），配合重建公司及施工单位，对现场进出人员及车辆进行管控，有效的减少了现场被盗的损失，使盗窃现象得到遏制，保障了现场施工的正常开展。

随着商户不断的进驻，人流量的增大，也给广场的卫生环境、公共设施设备的维护管理上带来了明显的难度。对此我在工程、保安、保洁、客服人员的服务质量提升方面从以下几点抓起：

1、在应对环境卫生上，根据广场目前只配备的x名保洁人员的条件下，科学安排，合理运用，采取了以下措施，最大程度提高广场卫生环境，具体如下：

（1）对保洁人员进行岗位职责教育学习，要求每一个保洁员熟悉责任区域内保洁项目、服务规范、服务标准及服务时限，并以此建立保洁工作的长效机制。

（2）加大保洁巡查频次，保洁主管每天进行两次以上的全面检查，发现问题及时告知责任人整改，随后进行复查，确保落到实处。

（3）积极和商业发展部沟通，在楼层内公共区域配置xx个垃圾桶，广场区域物业又自行增加垃圾桶放置点，方便店家及顾客投放垃圾，以此改变生活习惯，增强店家维护广场环境卫生的观念。

（4）对个别区域存在的“脏、乱、差”现象集中整治，加强管理。特别是对部分餐饮商户倾倒餐饮垃圾桶地面周围，增加地面洗刷频次。

（5）严格管理装修商户的施工材料和垃圾的运输，要求不得抛洒滴漏、随意堆放，装修垃圾要及时清理干净不得随意堆放。

（6）加强保洁服务品质监督考核，采用部门考核与日常检查及客户意见（表扬、投诉）相结合的原则，对保洁员进行考核，力求客观、公正、恰当地对保洁员的工作进行评价、考核。

（7）严格要求保洁人员执行制定的文萃广场《清洁服务程序》《保洁作业表》。

2、在应对广场公共设施设备的维护、运行、管理上安排如下：

（1）严格要求装修商户审批后才可施工。

（2）对广场商户内装修工程做好监督管理工作，每天巡视不低于二次。

（3）对商户装修过程中牵涉到公共区域的设施设备有损坏或影响现象，立即制止，发整改通知单，必要时通知上报商业发展部，拒不改正的进行断水断电措施，直到改正后恢复。

（4）广场上所有区域禁止一切车辆进入（除商家运送物品的非机动车外）。

（5）对广场污水管道定期进行清理疏通，以避免长期不清理带来管道内油块结垢。

（6）做好公共区域设施设备的维修保养工作，切实保障所有机电设备的安全运行与设施的完好，使设备经常处于良好的技术状态，优质高效、低耗、安全运行。

（7）做好运行设备记录，及时分析掌握设备运行状态。

（8）设备房管理，需日常点检、巡查，并做好各设备巡查记录，每月清扫设备房保持清洁。

（9）掌握所属设备的性能，当设备系统出现故障，要及时组织人力进行抢修，以最短的时间恢复其使用功能。

（10）对设备的定期检修工作进行督促和检查。

（11）督促维保单位的工作状况，对维修不到位之处有权提出建议和意见，要求其整改。

（12）对在质保范围内的维修事项要积极联系施工单位及时维修，做好记录和跟进工作，并监督其修复完成，施工单位不及时处理的，要立即报告商业发展部，共同协调，保障设施设备的完好性。

3、在规章管理上，为做到有序可循，在原有的规章制度下，逐步完善健全了《突发事件应急预案》、《清洁服务程序》、《保洁作业表》、《物业管理协议》、《装修施工管理规定》、《外来单位施工协议》、《防火安全责任书》、《房屋交接记录表》《广场装修手册》《设施设备维修保养计划》等多项管理规定。

4、加强保安、保洁、工程、客服人员的礼仪礼节及仪容仪表方面的培训，特别是保安、保洁人员，因其是我们的一线服务人员，他们的言行举止关乎到物业的整体形象，也代表我们公司的形象，因此这块还是重中之重，要长期抓起，通过引导、监督、培训，使得他们个人素质及形象得到提升。

5、在业主沟通方面，我们以某广场的名字开通了微信群，可通过微信发送信息，方便商户给我们提出建议及批评，不过目前因为参与的人数不多和不积极，效果不理想。目前主要还是通过定期上门面谈、日常巡视等走访了解各商家的服务要求，对其提出的问题和意见建议及时记录，解决，反馈和上报。

回顾这一年来，检查自身存在的问题，我认为主要有以下方面：

1、处理问题缺乏灵活性、创新性，工作开展还不够深入，担心引发一些不必要的矛盾和问题，怕担风险，瞻前顾后，以致于迈不开步子。

2、对管理工作还不够严格，致使有些考核制度还没有真正落实到位。

3、在遇到事情时比较容易急躁，指责大于引导，没有更好的和员工一起去解决问题。

4、与领导、员工沟通不够，未能完全尽到应尽的职责。公司安排我负责一项工作时，自己会努力去完成，但这样做还远远不够。因为我有责任向员工传达公司安排此项工作的意图和要求，使员工在完成此项工作时有更清楚的认识和更清晰的目标，并且在完成工作的同时也让员工得到更好的`学习与锻炼；同时，我也有责任向公司领导汇报员工在完成这份工作时遇到的困难和问题，为完成此项工作而营造宽松的环境。

今后，在工作中，我将注意加强与员工之间的沟通，和他们一起认真总结经验，慢慢引导，要有耐心，克服不足，努力把工作做得更好。

1、明年根据自身的条件，计划在人员培训上，有针对性的结合人员的特点，做好各专业的培训工作，让各专业人员在理论与实践方面得到专业辅导，从而提升自己；对一些接受能力强和有上进心的人员尽量的让其多掌握和熟悉各专业知识，培养其独立处理问题能力，培养其一专多能，打破按专业来分工的模式，以便高效的为公司服务。

2、加强团队凝聚力意识，个人能力再强也无法和有核心凝聚力的团队相提并论，发挥团队作用才能高效的为公司服务。

3、继续加强人员礼仪礼节、服务意识等方面培训，使每一个人都能得到全面的发展和提升。

自从走上项目经理工作岗位以后，很多做事的方式都有了改观，变成了一种责任，一种使命。正是这种责任、这种使命，使自己不敢有半点懈怠，格尽职守，摆正位置，认真做好每一件事情。

正所谓，环境可以改变一个人，也可以造就一个人！前方即使困难重重，但只要自己坚持不懈，也就不足为难，正如我的人生座右铭：锲而不舍，金石可镂！

在以后工作中我还要兢兢业业，在业务技能和管理上面还要不断的加强学习，管理上服从领导安排，配合领导用更好的管理方法和规范的标准行为来要求自己，身先士卒带动全体服务中心员工更好的完成本职工作，为公司发展不断努力！

**公司项目工作总结报告篇二**

\_\_公司领导好!杨静总经理上午好 各位女土上午好 各位辛勤工作的同事好

20\_\_年陕西\_\_项目管理有限公司第六分公司取得的成绩有.

二、获陕西\_\_项目管理有限公司奖励及称号五个

1,第六分公司获陕西\_\_项目管理有限公司先进分公司奖奖品笔记本电脑一台

2,杨静总经理获陕西\_\_项目管理有限公司先进分公司先进经营奖奖金一万元

3, 泾阳中学获陕西\_\_项目管理有限公司先进分公司优秀监理部,奖金5000元

5,杨智慧、来建华二同仁优秀监理工程师奖,奖金1000元、奖杯一个)、

三、获陕西\_\_项目管理有限公司第六分公司如下

2, 第六分公司优秀总监理工程师为宁小宇、党保强二位同仁,

3, 第六分公司优秀员工为毛少军、王有旭、赵韩三位同仁

4, 第六分公司工会积极工作者为邢中生同仁.在这里让我们用热烈的掌声祝贺上述获奖人员,希望他们马年更为第六分司出汗马之力.

四、陕西\_\_项目管理有限公司第六分公司在13年里为员工做的实事有

1,为所有员工购买了意外伤害险、配置了统一服装

2,实行了每年增加100元的工令工资

3,依椐陕西\_\_项目管理有限公司员工工资标标调整了第六分公司员工工资,

4.年底团拜会为第六分公司所有员工发放了春节红包、米一袋、食用油一桶等食品

五、20\_\_年第六分公司情况

3,监理人员工资市场普遍增高,我第六分公司监理人员也进行了工资普调, 监理人员工资年合计为144多万元,加至总公司管理费及其它费用年共计:尽300万元.

六、20\_\_年,的前景直得乐观,

2.加强全体人员业务培训,落实岗位责任制,精兵减政,取优逃落,使每一个监理人员,责任与工资挂勾. 责任与效益挂勾.体现多劳多得的原则.

3,能为公司接到监理工程的员工 公司将给予将励

4，第六分公司将每月定日召开总监会,即时转达杨静总经理及总公司总监会精神。

**公司项目工作总结报告篇三**

仅仅从做好这的角度来说，其实并不难，而且也有许多理论作为依据，战略、运营、团队建设、企业文化、流程制度等可以按照一定的科学规则去制定和，。这段比较令我困惑的是“”，以及管理和领导之间如何进行协调和平衡。

管理与处理复杂有关。如果没有好的管理，复杂的企业可能会杂乱无章，面临危机。好的管理给诸如产品的质量和赢利能力等关键指标带来一定的秩序和连贯性。尤其是科学的管理制度和流程规范可以企业提高效率和规避风险。

领导更多的与有关，处理一些突发情况，企业、产品、等方面进行变革，这些都需要领导能力。有些时候管理和领导之间可以相辅相成，但有些时候会互为矛盾，如何进行协调和平衡，这些是无法通过理论来到，要依靠自身的知识能力和，《》()。

比如现在的产品实施，以业务为起点，经过产品、设计、开发、测试、验收、上线运营来完成。可是某个产品功能，业务无法给出具体的需求，而且时间也比较紧迫，那么只能安排产品部门，要求他们根据自身对产品和的理解，替业务出需求，并进行产品策划，然后跟业务部门进行沟通。由于情况特殊，那么必须破除规则，使用新的流程。但是如果经常这样，就会产生很大的风险，毕竟对市场和业务的把握，产品部门肯定不如业务部门清晰，那么由产品部门主导的产品，在日后的运营和业务过程中，很可能出现偏离市场的危险。

制定的管理制度和流程规范是为了帮助企业提高效率和规避风险，其中主要功能是明确责权利，尤其是职责，而我们是从事互联网业务，这就与互联网的开放、创新文化形成了冲突，前不久马云写给阿里新员工的信中写道“刚来公司不到一年的人，千万别给我写战略，千万别瞎提阿里发展大计...谁提，谁离开”，虽然话语偏激了一些，但是也反映了企业管理制度和创新变革之间的矛盾。

这也是最令我头疼的事情，不管是大公司，还是小企业，在企业规范管理和领导创新变革之间一个合适的度，这才是最难最难最难的啊！！！

**公司项目工作总结报告篇四**

20\_\_年在集团公司的正确领导和我们的辛勤工作中悄然离去，迎来了崭新的20\_\_年。回首过去的20\_\_年，我们认真贯彻上级主管部门的文件精神，全面落实集团公司的工作部署，坚持安全生产、文明施工，确保工程质量。同时以提高经济效益为目标，提高自身的竞争力和创造力。在工程质量上加强管理，严把质量关，圆满完成了20\_\_年的工作目标和管理工作任务。

20\_\_年我单位施工了来仪帝景4#5#楼工程，我单位根据该工程的特点及实际情况，通过建立和健全质量安全保证体系，落实质量安全责任制，努力推广使用有利于提高工程质量的先进技术和施工手段，加强施工现场的质量、安全管理，加强计量、检验等工作，抓好职工培训，提高本项目部人员的技术素质，广泛采用新技术新工艺，圆满的完成了公司下达的各项经济技术指标，全年完成产值3750万元，创建青岛市标注化示范工地一个，并获得验收组各位专家的高度评价。

1、在实际工作中，由于该工程工期紧，任务重，项目部积极组织工作人员，合理安排每一分步分项工程的工期，组织流水作业，在保证质量安全的情况下，抢赶工期，使工程按业主要求的进度正常施工。在此基础上我项目部合理的协调各工种的配合，避免返工和重复作业，对于工程的关键部位和易出现使用功能质量通病的部位编制出详细的施工工艺和方法，杜绝质量事故的发生。定期召开工程质量会议，如实评定各阶段的质量情况，发现存在的问题，分析其原因，与领导小组其他成员找出解决问题的办法和制定出预防措施。

2、为提高工程质量，努力推广先进技术和施工工艺，主体阶段所用模板全部采用新型木制大模板，虽然成本加大了，但主体工程在观感等方面能达到很强的视觉效果。

3、努力加强施工现场的质量和安全管理，在现场中配备质检员两名，安全员一名，并落实质量安全责任制，严格按照质量、安全认证的要求进行管理，使工程无一处质量安全事故。

4、抓好职工的培训，争取做到人人持证上岗，本年度我项目部积极培训各类技术人员，配备了两套关键岗位的技术人员，保证了工程的投标需要和技术力量的充实。为适应新形式下建筑企业的竞争，我项目部要大力加强人力资源管理，加强人才培养的步伐。

5、积极筹备资金，在资金不到位的情况下，我项目部积极筹备，保证工人工资及材料款项的到位，坚决避免拖欠农民工工资，在我项目部资金不是很到位的前提下始终把防止拖欠农民工工资问题放在重中之重，避免工人因为工资问题出现上访，给集团公司带来负面的影响。

6、在劳务队伍的选择上，优先选择资质齐全、信誉度高、管理水平较好且具有一定势力的劳务队伍合作，并与之建立长期合作关系。

20\_\_年我们又承接了科技大学教学楼及15#公寓工程，总建筑面积220\_\_平方米，造价2600万元，加上来仪帝景4#5#楼工程剩余工程量3000万元左右，总产值在5600万元左右。科技大学工程必须在8月份验收，九月一号投入使用，来仪帝景4#5#楼11月底交工，20\_\_年的施工任务非常紧张，我们一定会提前安排好施工计划，保证工程的质量和工期要求。

辞旧迎新，在新的一年里，我项目部将会继续努力，弥补以前工程的不足，坚定不移的执行公司的方针政策，争取一步一个脚印，坚决完成20\_\_年公司下达的各项经济技术指标。

**公司项目工作总结报告篇五**

2\_年对于公司来说是辉煌的一年，在这一年公司取得了巨大的成绩。我项目部作为公司的一员，同样取得了令人瞩目的成绩。\_楼主体的验收、\_综合楼的即将竣工这些都能足以证明。\_楼建筑面积8474m2，框剪结构，地上十一层，地下二层，于x\_工。工程在施工过程中，因甲方的多次变更，给项目部带来了多次返工，给施工带来了一定的难度。但是项目部的每一位员工都没有灰心，他们都以更高的热情去对待并认真完成每一项变更工作。工程从起初的六天一层到后来的五天一层，足以说明管理的完善。在施工主体时曾经超越同时施工的中铁十四局所承接的x\_近两层。项目部在保证工程进度的同时还加强了对质量的管理，对于工程中出现的质量问题能够及时、正确的处理。工程在x\_体验收时，顺利通过并达到优良工程标准。在工程质量与进度方面得到了甲方领导的一致好评。

在保证质量与进度的同时，项目部还特别注重对安全生产的管理。项目部定期对工人进行安全教育，对工地的设备定时进行检修，对施工现场隐患部位及时进行防护。\_4年被评为“市级安全文明工地”。做到了“安全、质量、进度”的全面完善。\_，建筑面积1601m2，框架结构，地上四层，于2x\_月份开工。由于该工程的工期相当紧，任务非常重，项目部所有工作人员日夜施工，在确保进度的同时，没有放松对质量的管理，在主体验收时被评为“优良工程”。工程现已完工，因甲方手续不全，迟迟未交工。所有这些成绩的取得与分公司领导的支持与帮助是分不开的。

\_公司新的“体系运行程序”颁布实施。通过一体化程序的运行，使公司与分公司之间，分公司与项目部之间，项目部内部之间的管理都得到了很好的完善与协调。

“一体化管理”的25个控制程序从各个方面指导与制完整的记录了工程中所发生工作的每一个环节，能够更好的约我们的工作。“一体化管理”的实施，使我们每一项工作都有了文字性的记录，这些记录是对工程施工过程的真实写照，使我们的工作有据可察。“一体化管理”的实施使工程从质量、安全、环境上都得到了很好的控制。

“一体化管理”的实施，确保了工程质量、降低了安全风险、保护了自然环境、控制了污染物的排放、节约了能源资源、保护了员工的健康，实现了公司质量、环境和职业健康安全的目标。

\_年对于\_集团来说是非常具有挑战性的一年。建筑市场不容我们乐观，对天齐来说有喜有忧。这就要求我们天齐这个“大家庭”的每一份子，认真对待每一项工作，并努力的去完成它。只要公司的每一位员工互相配合，心往一处想，劲往一处使，没有什么解决不了的问题。

我相信\_在2\_年会有更多的精品工程奉献给社会，明天会更加美好。

**公司项目工作总结报告篇六**

20xx年，在计划科两位科长的支持和帮助下，较好完成了自己的本职工作以及领导交办的其他任务。现简要回顾总结如下：

一、项目管理工作

一年来，我的工作主要是围绕中心推行项目管理展开。面对项目管理这种科学的管理手段，我努力学习相关理论知识和软件系统操作方法，吃透管理理念，让自己从根本上认识和适应这套管理模式。在工作开展初期，我协助科长一起，参与完成了项目管理软件数据库及操作平台搭建、项目申报及审批、项目立项及分解下达等一系列阶段性工作，中心项目管理体系基本建立。在项目管理运行过程中，我参与了系统日常维护和数据处理工作，参与项目管理督导工作，了解各单位开展项目管理工作情况，收集相关问题，对于各单位提出的许多共性问题，主动研究思考，与同事一起探讨，大胆假设。通过自己的努力，结合对项目管理软件数据的分析理解，形成了一些解决问题的方法，帮助部分单位解决了产值下达、绩效发放等环节出现的问题。

二、资产管理工作

年底，根据委财经局相关部门转发的财政部《行政事业单位资产管理信息系统》工作要求，我承担了中心固定资产数据软件信息化的工作。在规定时间里，完成了xx年之前中心固定资产数据核对修正工作，并将其与08、09年新增资产数据一起导入行政事业单位资产管理信息系统，并做到汇总数据与财务报表相一致，达到预期目的。

三、20xx年的工作计划

1、进一步完善项目管理工作。

项目管理工作的开展是一个不断发现问题解决问题的过程。20xx年，我将继续协助配合搞好项目管理系统维护工作，保证系统正常运转，数据正确无误，指标真实可靠。在企业实行项目管理过程中遇到的特有问题上狠下功夫，寻求可行的解决方法。努力研究如何有效进行进度管理、如何发挥项目组长作用、如何建立更为合理的部门考核机制等20xx年亟待解决的问题。

2、学习建设管理相关知识。

**公司项目工作总结报告篇七**

20\_\_年就要过去了，回想将要过去的一年，有成绩亦有不足，作为一个经验尚浅的项目经理来说，我已经有了很大的进步，在不足之中逐渐的摸索管理，项目也在我的精心管理之下，一步步走向正规，现将一年来我的工作不足及20\_\_年改进措施总结如下：

一、施工管理方面

项目施工管理牵涉到项目的方方面面，每一个方面都不容忽视，在今年项目开工前期，人员组织上就出了一定的问题，导致人员迟迟没有到场，对项目工期产生了较大影响，我也及时的总结了教训，当然人员组织只是项目管理的一个方面。在人员分工上较\_\_年有了较大的改进，项目管理人员各司其职，前几个月我项目在公司巡检中多次拿到第一，但后来由于我的管理松懈导致总体成绩有所下滑。在项目内部的管理中，我经常与管理人员沟通，了解他们的工作情况，并及时为他们解决问题，整体来说，我项目是很团结的，当然不否认有管理人员思想不端正现象。除以上之外，我还积极学习其他项目的优点，并尽量改进自己的不足。

改进措施：

1、及时发现自己项目不足，多组织项目管理人员到优秀项目学习管理经验。

2、多与管理人员及班组沟通，及时解决他们在施工中遇到的难题。

3、不断地提高自己的管理水平，使项目在正确的管理下运行。

4、新项目开始时制定切实可行的管理措施，并在管理中不断地改善。

二、施工成本控制方面

把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。

施工成本决定了一个项目盈利与否，那么做好成本控制也就成为一种必然，作为于寨项目经理，控制好成本是我的首要职责。当然这是我做项目经理的第一个项目，在成本控制上存在较多不足，我也不断的在学习与总结经验，本年度存在的不足主要体现在：

1、工期管理松懈，没有及时采取切实可行的措施，导致不必要的租赁费及管理费用发生。

2、后期管理人员较多，增大了项目管理费开支，这点是我的失职，必须反思。

3、没有对现场的材料及仓库的材料进行汇总分析，材料使用多少不清楚。

4、该与非我方班组及时配合的小事情没有重视，导致在一定程度上增加了材料租赁费用。

5、现场管理人员成本控制意识较差，没有及时对他们进行专项培训。

改进措施：

1、在保证质量安全的前提下，狠抓工期，确保工期提前完成。

2、合理调配管理人员，多余的管理人员及时的调到其他项目，节约项目开支。

3、定期对材料使用情况进行调查并分析总结原因，存在问题及时纠偏。

4、有利于我方的小事情积极的与其他单位配合，避免不必要的工期流失。

5、对管理人员进行定期培训，加强他们的成本控制意识。

三、施工进度控制方面

进度控制是项目目标的一部分，从10年于寨的进度可以看到，成绩确实很一般，没有达到公司定的要求，无形中造成了很大的资金流失，给项目造成了不必要的损失，究其原因，主要在于，没有好好的总结及分析问题产生的根源，盲目的施工，导致同样的问题多次重复发生，这点我作为项目的最高领导，应该好好的反思，我也已经意识到了问题的严重性，把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。

在\_\_年我会做好以下工作：

1、按照与甲方签订的工期，合理的分解出各分项工期，监督落实，并收集实际工期数据。2、实际工期与计划工期进行比较，若存在问题，及时找出问题的根源，并采取必要的措施进行纠偏。

3、总结经验不断地提高自己的管理水平。

四、施工质量控制方面

20\_\_年我项目的整体质量一般，这是与我的重视程度分不开的，在本年中我没有很好的重视质量，在一定程度上导致了现在的格局的出现，当然还有一些其他的原因：

1、班组使用不当，在合同签订前没有对班组人员技术水平进行摸底;

2、管理人员质量意识淡漠，专业技能较差，不能很好的完成本职工作;

3、质量管理措施没有很好的执行，当出现问题后没有及时的组织人员学习并纠偏。

改进措施

1、理顺质量管理的思路，有目标、有依据、统一认识，切实有效地开展工作。

2、使用班组前，对班组人员技术水平进行摸底，不采用质量意识低下的班组。

3、通过培训加强管理人员的质量意识，使他们各司其职，坚决避免混乱管理现象，以人的工作质量确保工序质量，以工序质量确保工程质量。

五、安全管理方面

本年度发生了几起说大不大、说小不小的安全事故，这为我的安全管理敲响了警钟，我也知道自己是安全第一责任人，本年度在安全管理之中我也下了不少功夫，但是成绩不能令人满意：

1、工人及个别管理人员安全把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。

意识较差，施工中违章指挥违章操作及不带安全帽的大有人在。

2、同样的安全事故两次发生(人站在方木上，方木断裂，人掉下来)。

3、安全制度不健全，落实不到位或不重视。

改进措施：

1、完善项目安全管理制度，并监督落实，存在安全隐患时认真整改。

2、从事故中总结经验，坚决避免同样问题重复出现。

3、多召开安全教育大会，提高所有施工人员质量意识，做到“三不伤害”。

六、施工合同管理方面

合同本应该是项目管理中很重要的一部分，然而，合同管理不到位，对项目造成一定的负担，本年度在合同管理方面，我也存在较多不足：

1、对总包合同没有仔细的阅读、领会，与班组签订合同时没有将总包合同的相关内容融入进去，导致我项目不必要的资金流失。

2、与班组合同签订不及时，往往是工作完成之后才补签，没有真正起到合同管理的作用。

3、与班组签订的合同不够完善，时有扯皮发生。

改进措施：

1、认真阅读总包合同，将相关条款融入到我方与班组签订的合同内。

2、在班组确定后，及时的与班组商谈并签订合同，在施工中运用合同的效力约束班组。

3、多总结以往项目的合同的缺陷，做适当的改善与补充，使合同内容尽量齐全，不漏项，不模糊。

七、资金管理方面

资金直接关系到项目的运行情况，资金回收与分配也就成为我工作的把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。

一部分，本年度我项目资金回收上遇到不少问题，首先是甲方拖欠工程款，我经常去甲方督促工程款，有时候真是很讨厌这项工作，但是我不敢松懈，一直是很积极的态度。有时候资金回收不理想，我对资金进行了合理的分配，才避免了班组情绪的出现，当然本年度我的资金管理还有很多的不足，新的一年我会认真的总结经验。

改进措施：

1、制定切实可行的项目资金管理方案，确保专款专用。

2、认真监督工程款回收情况，并作合理的分析，制定较长远的资金需求计划，当资金不能及时的回收时提前准备资金应急。

3、项目每月预留一定的应急资金，确保项目顺利进行。

八、20\_\_年工作计划

1、施工管理方面：完善项目管理，多学习优秀项目经验，在新项目管理中，力争优秀项目。

2、成本控制方面：改进20\_\_年工作的不足，制定合理的成本控制措施，并严格执行，创造成本利润最大化。

3、进度控制方面：制定总工期计划，并分解，严格执行节点工期计划，确保工期按计划完成。

4、质量管理方面：狠抓质量管理，培养管理人员质量意识，使工程保质保量进展，在公司下属项目中评先。

5、安全管理方面：坚守“安全第一，预防为主”的方针，强化项目管理，使每一个人懂安全重视安全，尽量减小不安全行为，将安全事故控制到最小化。把每一件简单的事做好就是不简单，把每一件平凡的事做好就是不平凡。

6、合同管理方面：完善合同管理，将合同应用到施工管理之中。

7、资金管理方面：做好资金回收预测，确保资金正常回收，并对资金进行合理分配，20\_\_年争取无资金问题发生。

**公司项目工作总结报告篇八**

在每项工作前认真审图，熟悉设计图纸的有关规定和要求;熟悉合同文件、业主有关要求的文件。阅图时发现有误的地方及时提出，联系设计提出修改意见。检查现场机械设备、人员、施工组织计划，施工工艺、施工材料等，发现问题根据现场情况做出处理并及时向领导汇报。在平时的日常工作中，按照各自的岗位职责认真做事，城实做人，少出纰漏，把事情做好，按照监理规范，注重动机和效果的统一尽量有效的工作，监理部同事经常研究监理工作的关键环节和关键部位，便于工作过程中有效的控制关键部位。

二、加强日常学习，努力提高业务素质

识的日常学习，努力提高安全的管理水平，确保现场施工过程的安全、顺利。监理部不定期组织成员贯彻学习公司下发的文件，共计14份，学习文件内容，严格贯彻文件精神，组织实施文件内容指导实际监理工作。

三、工作作风严谨，严格遵守职业道德

只有从解决工程最现实的问题入手，围绕业主、承包人切身利益多办实事、多解难题，使双方满意，才能说明工作的成效。长期以来，始终坚持“服务无止境，满意是标准”的服务理念，在工作点滴之中体现与业主、承包人的和谐、共赢，为承包人和委托人搭建沟通的桥梁。注重维护监理部声誉，在监理过程中，在言谈举止中，都注重做到合理合度，在沟通交谈，努力做到行如流水。在顾全大局、清正廉洁、勤奋学习方面，监理部成员都能够严于律己。

四、监理工作回顾

程质量的监理作为监理工作的重中之重。我们根据工程监理规范、有关专业工程技术规范及设计图纸对工程质量认真进行了监理。在具体操作时，对不符合要求的部位和工序，在工地现场均及时向施工人员提出，令其整修或返工。对重要部位和隐蔽工程我们还进行了旁站监理。在搞好外业的同时，内业工作也同时进行。除参加业主召开的例会外，我们定期的召开监理例会和安全监理例会，总结当前施工中存在的问题，和安排下月施工进度计划。项目部每周不定期组织安全检查，共检查42次对存在的问题监理部及时的对施工项目部发出监理通知、工程现场巡检单。一年来共发监理通知单9份，工程现场巡检单3份，监理会议11份，安全监理会议记录11份，监理月报10份。在日常生活中，我们还严格要求，廉洁自律，艰苦奋斗，勤俭节约，遵守“守法、诚信、公正、科学”的职业道德，严禁在监理工作中“吃、拿、卡、要”，为公司形象增辉，决不造成负面影响，同时节约开支。

五、工作成果

在施工现场实际监理工作中，随着工程的进展，进场各类建筑材料日益增多，有限的施工场地显得凌乱、拥挤，对现场的施工开展存在一定的安全隐患，同时导致现场的文明施工环境较差，监理项目部根据现场实际情况结合文明施工技术标准及存在的安全隐患，与施工项目部及时沟通摆事实讲道理，经过施工项目部的整改施工现场的文明施工环境日益好转。竣工时准备申报标准工地。

随着主体工程进展，施工作业层越来越高，支模架、脚手架、卸料平台、施工升降机、塔吊等各种施工机械投入使用越来越多，安全风险逐渐加大，日常安全监理工作较多。首先要求施工项目部报审各种专项施工方案，各类机械设备要求专家论证、备案的，督促施工项目部完善各类手续，在日常搭设使用过程中实行旁站监理和巡视检查制度，检查支模架、立杆间距、扫地杆、剪力撑、脚手架拉节点、预埋件、挑预埋件、卸料平台拉环预埋件、施工升降机及塔吊付墙件预埋件等。各类施工机械、脚手架与模架等实行常规化监管、跟踪检查验收，对搭设作业人员及使用人员起到监督管理作用，使施工项目部及作业人员起到重视各类施工机械使用的安全隐患，并自觉的遵守安全操作规程，自从工以来现场没有发生安全事故，我们监理项目部尽到应起的监管作用。

主体结构施工过程中，7、8月份期间楼层砼施工完成后，第二天检查发现楼面不规则的细裂缝，根据现场出现的问题，我监理部立即通知施工项目部相关技术人员到现场对发现的问题进行研究分析，发挥各自能力最后汇总得出结论：由于环境气温较高，砼表面水份蒸发较快，造成表面干裂;砼配合比中水灰比较大，加剧表面干裂程序;砼表面二次收面时间未掌握适当;砼表面养护不及时，及楼面上荷载时间偏早等各种因素的共同作用导致楼面细裂缝的出现。因此我们监理项目部根据以上因素，通过现场监督控制每个造成问题的因素，杜绝一切使楼面产生细裂缝的原因，在此后的楼面细裂缝控制中成果显著，基本杜绝楼面开裂这个问题，为工程的质量控制贡献了监理项目部的力量。

六、存在问题和改进措施

20\_\_年度在监理工作中，监理部工作人员能够严格遵守国家法律、法规和各项制度，爱岗敬业，对工作认真负责，诚实守信，工程施工时严格按照设计图纸和有关专业技术标准、规范进行监理，坚持三大控制，将工程质量作为监理工作的重中之重，同时认真抓好安全生产和环境保护，但在填充墙施工时现场监理人员质量意识有所松懈总以为填充墙质量不影响工程主体结构安全，在现场监理工作中态度有所松懈，质量意识不强，使填充墙粉缝不饱满，梁底沉降缝未采用软性材料填充密实，使后续装饰粉刷工程存在墙面开裂的质量隐患。监理部人员存在自我学习积极性不高，有时工作态度松懈，时常要进行督促。对存在的问题要求监理部人员自我总结查找原因，同时准备在明年定期组织监理人员学习上级文件、各专业施工验收规范、各专业标准图集，努力提高业务素质。监理部特别加强安全管理知识的日常学习，努力提高安全的管理水平，确保现场施工过程的安全、顺利。同时监理部不定期组织成员贯彻学习公司下发的文件，学习文件内容，严格贯彻文件精神，组织实施文件内容指导实际监理工作。加强监理部管理，从思想上引导，用制度约束，严肃工作态度。

七、想法与建议

1、希望公司能及时地将工程方面的新技术、新规范及监理工作的新要求以文字形式传送至各在监工程。

2、公司文件、通知及会议精神或简报能及时送达在监工程现场。

3、要求参加如安全培训等由上级主管部门举办的专业培训班。

**公司项目工作总结报告篇九**

xx年酷寒的冬天即将过去，年度的项目工作也将画上完美的\'句号!在过去的一年里，我项目在公司的大力支持下，在全项目的管理及工作人员辛勤工作下，项目工作取得了辉煌的成绩，当然，有过辉煌也有过心酸。至此辞旧迎新之时，现将xx年度项目工作总结如下：

在过去一年里，我项目部在项目内部全面开展了绩效考核、计划管理、定期会议制度、人文管理等制度进行管理。使项目的管理工作有条不紊、健康的运行，同时极大的调动了全体管理人员的劳动积极性、责任感，营造了良好的工作氛围，加强了全体员工的团队意识。使项目整体管理水平处于一个较高的管理层次。

1、安全绿色文明施工管理

(1)在过去的一年了，我项目的安全管理工作，严格执行市建委、公司的安全管理方针：重拳出击，砸隐患;掰开揉碎，抓意识;真刀真枪，搞管理;指名道姓，说责任。项目安全管理制定了各种应急预案、安全管理制度、安全文明施工目标。定期(每周星期二)组织相关人员参加的安全生产专题例会，定期不定时对所有进场人员均进行的进场人员安全教育，安全考核，组织进行了多次消防、应急疏散演练。受教育率达到100%。安全绿色文明施工达到5个100%。现场“四口、临边”防护达标，外防护脚手架达标。真正做到了“安全管理，人人有责”的安全管理理念!

(2)在历经北京市建委、朝阳区建委、安全生产监督局、来广营乡、中铁地产内部等多级行政主管部门及公司内部的检查、考核等均顺利通过。在文明施工方面，我项目的相关管理部门制定相关切实可行的现场文明施工管理制度，真正做到了“活完场地清”的现场施工管理。在xx年10月21日，我项目顺利通过城建集团相关行政部门检查、验收的“集团安全文明施工样板工地”的验收，并得到公司领导、专家的一致认可。经过项目全体的人员的努力，我项目在xx年度，顺利实现了：重大安全事故零事故，轻伤率控制在3‰以内安全管理目标。

2、技术、质量管理

在xx年度里，我项目严格按照公司、地方及国家的相关质量管理制度进行项目质量管理。制定了相关的质量管理制度(如“分承包商质量管理办法”、“项目质量目标设计”、“项目质量保证体系”、“质量例会管理制度”等)，在现场的施工管理中，严格按照以上制度进行项目的质量管理，落实公司的：优化过程管理，追求顾客满意;提供真诚服务，创造优质工程;遵守法律法规，坚持搞笑履约;实现持续改进，永远追求更高的质量管理方针!现场施工中出现的较严重的质量问题或可能出现的质量问题、质量通病进行会诊，提出可行的技术质量措施。定期(每周五)组织召开“技术质量专题会”，将施工中的技术方案、技术交底提前对施工作业人员进行交底，通报在上一星期内出现的质量问题、事故等，在下周施工中的质量控制重点及要点等。在过去的一年里，我项目在公司的各级领导密切关怀下，在项目的全体管理及工作人员辛勤工作下，先后通过如下验收及荣誉：

xx年即将过去，在这一年里是公司各位领导的无私关怀以及项目全体管理人员的辛勤工作，才有项目目前的成绩和荣誉。在新的一年里，项目将面对更加严峻的挑战，只有严格落实各项管理规章制度、满足政府各级部门的政策、法律、法规，脚踏实地的工作，才能够顺利完成各项任务及目标!也愿望我们的项目、公司发展在来年更上一层楼，也相信一定能够实现既定的目标!同时，希望公司的各位领导给与项目一如既往的关怀与指导工作!

**公司项目工作总结报告篇十**

新年钟声即将敲响，将会成为过去，成为历史;值此新旧更新之际，为总结经验、认识不足、规划好公司项目部下一年度工作，特作此工作总结!

一、20工作总结

年围绕公司项目管理的目标及要求，在公司董事长，财务、行政副总的领导及相关部门同事的支持下，我主要做了以下几方面的工作：

1、积极负责完成公司的项目立项、组织报批的具体实施工作。

2024年总公司完成9个项目的申报工作。有4个被立项，4个未被立项，

1个项目正处在申报过程中，涉及部门主要为省、市、区农业局，省、市乡镇企业局，市科技局，市经委、市商务局、市资源创新办等部门，项目申报扶持资金144万元，实际到位资金102万元，正在申报的资金有50万元。

&&生态园完成13个项目的申报工作。有10个项目被立项，3个项目正处于申报过程中，涉及石林县财政局、农牧局、水利局、科技局等部门，项目申报扶持资金158万元，实际到位资金126.4万元。

两项共计：2024年完成22个项目申报，14个项目被立项，申报立项资金302万元，实际到位资金228.4万元。

项目的组织报批、立项，确保公司能够争取一切有利政策、得到资金扶持是项目部的重要工作内容，在2024年，项目部的工作得到了各位领导及同事们的大力支持，取得的成绩与在坐的各位是分不开的，在此我对大家表示感谢!

2、研究与公司项目相关的产业信息，搞好对外公关，最大限度提高项目立项的可能性。

做好项目工作最重要的就是要时时研究整理国家、省、市、县各相关部门的产业政策，收集整理与项目相关的第一手的、最新的产业信息。(例如：相关部门领导，执行人员的信息如：姓名、电话、地址、爱好等)。随时更新、维护，对内及时向公司领导汇报项目信息情况，保障项目执行的质量及效率。对外搞好政府相关部门领导及项目负责人的公关工作，抓住每一次机会，做好项目申报书，最大限度提高项目立项的可能性。

大家都清楚，只有项目被立项，最终才能得到相关部门的资金扶持。而要使项目能顺利立项，把相关部门领导及负责人的关系搞好才是最关键的因素，如果关系不好，再好的扶持项目也争取不下来。所以项目部的工作就比较特殊些，很多时候都在外面跑，下了班还得去搞公关。在外代表了公司，必须注重个人形象，保持着装整洁大方，接待约访领导，在不同的环境下注意肢体语言的表达、谈话的语气、内容，在工作当中要学会察言观色，用心观察周围的人和事。也就是“在什么场合讲什么话，见什么和尚念什么经”!

同时，项目部的工作讲时效性、灵活性;为此，我尽心尽力，不断提高自身思想素质，学习、掌握项目专业知识，及时更新维护好项目信息，提升社交礼仪行为能力，注意每一个细节，对外公关时按“有理、有节、有度”的标准要求自己，确保自己良好的形象，不给公司丢脸，积极宣传、提高公司的知名度、美誉度!

例如，在接待细节上我是这样要求自己的：

(1)提前向财务支取钱款，数额大的请常务副总签字认可。

(2)提前预定用餐地点，订包房如有变动临时再做安排。

(3)如有需送礼的领导，要做到隐秘进行，不可大肆宣扬。

(4)用餐时跟领导保持沟通交流，尽力营造好用餐气氛。

(5)饮酒不能过量，要时常保持清醒的头脑，不能喝醉当众出丑、损坏公司形象。

(6)用餐完毕后快速结帐，如有其它人员陪同，需安排剩菜的打包，做到不浪费。

(7)迎送好领导，让领导感受到万家欢人的热情，乘兴而来，满意而归。

3、研究制定公司项目管理制度，工作程序，预算和控制每个项目的费用开支。

作为公司项目部经理，我在行政部的协助下，制定和完善公司项目管理制度，使项目从可行性研究、报批、立项到具体实施的每一个环节更加科学合理、制度化，不断学习和总结工作，按制度要求开展项目管理，详细做好每一个项目的运营预算，按“量入为出、高效、节约”的原则做好每一个项目的管理，使公司的收益最大化。

4、重点组织和安排好20中秋、春节两大传统节日的送礼公关活动。

中秋和春节是我们国家历史悠久的传统节日，也是合家团圆、共享幸福的美好时刻，作为礼仪之邦，选择在这两个节日安排公关活动无疑是最好的，公司领导非常重视两个节庆的公关工作。

2024年，在行政部的协助下，项目部提前一个月做出节庆公关计划，呈报给上级领导审批。并于两节前完成了公司礼品的赠送，因为这项工作泛围广、工作量较大，单靠项目部一个人是无法完成的，很多时候都得到了各部门人员的协助，特别是\*总、\*副总、\*副总等几位领导，在节庆前每天晚上都会同我一起忙到晚上10点多钟，对我的工作帮助很大。

两节的公关活动，主要以赠送公司生产的礼盒为主，因此，有力地树立了公司的形象、提升了公司的知名度、美誉度。为项目部的工作开始打下了最坚实的基础。在今后的工作中，我要不断总结经验，将这一项工作做得更好!

5、协助完成行政部的一部份工作

2024年里，公司项目部隶属于公司行政部管理，加上我，行政部2024年配置共有4人，但由于公司正处于改制及二次创业的机遇期，事情繁杂，临时处理的事情较多，工作较紧张，因而在完成项目工作的同时，我还协助行政部做一些制度落实、卫生检查、来访接待等工作。

二、2024年度项目部工作主要有以下不足之处

1、项目管理制度有待进一步完善，项目的报批立项率及监督、反馈工作有待于提高;

2、项目的立项内容单一，今后的工作中须发掘、更新报批项目，切实促进企业的生产发展。

3、对外公关工作自己完全能够胜任，但对内的项目可行性研究、立项申请书的编制等工作觉得难度较大，这主要是因为自己的文化科学知识水平薄弱，电脑运用不熟练所致。

总结过去，我感到我的工作还有许多不足。关键是今后还应该加倍学习，特别是向公司领导和各位同事学习，努力探索，认真总结，积极改进，争取在新年度的工作中作出更好、更新、更大的成绩。

**公司项目工作总结报告篇十一**

地下厂房主体工程开工后，我积极地投入到地下厂房工程监理工作中，积极配合业主、设计、监理部开展各项管理工作，在完成本职工作的同时，积极地投入到力所能及的社会活动、项目管理、对外协调工作中，为地下厂房主体工程迎来20\_\_年施工高峰年打下了坚实基础，创造了良好的工作环境。

一、狠抓前期工程移交工作，为主体工程正常施工，减少施工干扰做出努力，效果不明显。

为了保证地下厂房主体工程顺利开工，减少开工后施工干扰，我积极的组织前期开工项目完工验收及分部工程验收，共组织分部工程验收7次，单位工程验收3次，通过单位工程验收部位2个，组织部位移交3次，全部顺利移交，组织完工验收一次，通过。为地下厂房工程按时开工创造了条件。

截止到20\_\_年12月15日，前期完工项目还有3个未能进行完工验收，为此，我部多次采用召开验收专题会议、下达监理指令等手段进行督办，但是，效果不明显。为了能在年底完成验收任务，我与结算组的同事采用了以下手段进行督办：

1、每天采用电话咨询验收工作进度的手段进行督办;

2、尽力配合施工单位进行测量、变更的审查工作;

3、优先安排验收项目的完工决算审查工作;

通过以上手段，力争在年底结束前期完工项目的验收工作。

二、积极参与开工前筹建期各项准备工作，协助项目部领导建立、健全各项规章制度，细化质量标准，完善各工序监理实施细则。

20\_\_年元旦过后，地下厂房主体工程合同谈判工作进入最后阶段，对施工过程中可能发生的问题、对已存在施工干扰的问题、对有关费用、营地、标段划分等诸多问题都需要进行澄清或承诺，为了准确地对前述问题进行明确，在项目总监、合同部有关人员的大力协助下，我部进行了大量的工作，为主体工程合同的签署做出了贡献，我有幸参与了这项工作，为今后的造价管理工作打下了坚实的基础。

主体工程合同签署后，我部随即转入到主体工程监理工作的准备阶段，为了更好地对地下厂房主体工程项目进行高标准的监理工作，满足业主提出的地下厂房质量达到与三峡右岸地下厂房工程质量相媲美的工程目标，我在张总的领导下，牵头进行了地下厂房主体工程监理实施细则的编写工作，并且亲自编写了安全监理实施细则、进度监理实施细则、造价及合同监理实施细则、地下厂房质量标准等监理工作指导性文件，为地下厂房工程监理工作的开展做了自己分内的工作。

为了满足现场施工的需要，我在借鉴水工监理规范、导流工程监理用表的基础上，制定了地下厂房工程施工、监理用表，这套表格达到了工序控制的要求，满足了业主对工序控制的基本要求，目前除个别表格由业主做出了统一调整外，其他表格基本满足施工现场工序质量验收、评定工作需要。为启动工程施工、验收、评定工作做出了贡献。

为了能够让现场监理工程师清楚现场监理工作程序，明确质量监控关键点、质量控制指标等关键工作内容，在张总的授意下，我具体的执行了工序质量控制明白卡的编写工作，经过这一阶段的运行，工序质量控制明白卡是能够起到指导现场监理工作的作用的，为现场质量控制工作打下了较好的基础。

为了保证地下厂房各项工作能够及时开展、落实，在张中的支持下，明确了地下厂房项目部人员分工、岗位责任制，同时制定了5项内部规章制度，保证了地下厂房安全、质量管理体系的正常运转。

三、服从项目部工作安排，认真完成分管工作的落实，积极配合其他领导做好项目管理工作，拾遗补缺，共同做好项目部管理工作。

年初，为了适应地下厂房工程建设需要，对主要领导岗位职责进行了从新划分，为了发挥我的专长，让我分管项目部安全、内部管理(含风纪督察)、造价管理、社会治安综合治理、物资管理、验收管理、综合信息等工作，参与项目部所有技术方案审查及质量、进度、技术专题会议及监理部协调会议等工作，任务较多而繁琐。

(一)安全管理工作：

截止到20\_\_年12月31日，我在安全专业工程师及全项目部员工的支持下，完成了项目部交给的安全管理工作任务，实现了地下厂房工程安全零死亡、安全生产331天的好成绩，满足了业主、监理部对我部的要求。

(二)造价、物资管理工作：

进入20\_\_年后，业主管理模式发生了变化，造价管理工作、物资管理工作发生了很大的转变。尤其是采用了\_ldpms系统管理工作后，造价管理工作发生了很大的转变，由事后控制转化成了事前控制，为了适应这一变化，我部加细了对单元工程量的计算、图纸的审核、事前单价变更等工作的落实，前期工作存在着对这一工作人员投入较少的情况，项目部经过考虑，成立了造价组，负责这一部分的具体运作，解放了我很多精力，加速了项目部正规化建设。我均能按时、较为准确地完成审核工作。

四、协助项目总监做好内部管理工作，完善地下厂房项目部组织机构建设，及时向项目总监反映工程管理中存在的问题，做好项目总监的助手。

20\_\_年是监理部的管理提高年，如何加强内部管理工作是我部的重要工作之一，作为项目部的一名主要领导，如何配合项目总监进行内部管理是我的一项重要工作。面对地下厂房新进厂人员责任心、素质参差不齐的现状，我积极地对项目部新进场员工进行交流、摸底，从现场管理能力、质量标准落实力度、监理风纪及服务态度、工作方法等等方面，为项目总监提供用人参考。

为了适应地下厂房工程进度需求，对内部组织机构进行了调整，新成立了监理组一个，职能组一个，任命了专业工程师一名，健全了地下厂房工程管理机构，完善了管理环节，提拔了一批有能力的监理工程师。

积极的参与项目管理工作，做好项目总监的助手是我的主要工作之一，我能够及时向张总提出各项合理化建议、及时提醒、配合项目部领导做好项目管理工作、协助领导做好各项工作的落实，尤其是在后期，能够积极主动地与业主、设计进行协调，推动验收、结算工作。

**公司项目工作总结报告篇十二**

介绍验收主持单位、参加单位，验收时间等。简要介绍验收工作主要作法。

简要介绍全市(县)农村人口饮水安全情况(总人口、已解决人口、待解决人口等)，验收年度计划工程建设任务情况(计划文件、工程处数、主要工程量、解决人口等)，前期工作情况(实施方案编制及批复情况等)。

(一)计划执行情况。简述年度计划执行情况，重点说明计划变更及批复情况。

(二)工程完成情况。简述工程完成情况(总处数、集中工程和分散工程处数、主要工程量)，说明未完工工程原因及解决措施。

(三)受益人口情况。主要说明受益人口总数、解决饮水不安全人数及类型、其他受益人数。

(四)投资完成情况。主要说明完成工程总投资及组成情况。

(五)工程效益情况。重点说明工程建成后产生的经济效益和社会效益情况。

对年度计划工程建设质量进行评价，列出工程合格率、优良率等数据。

介绍年度计划项目的建设管理情况(日供水1000m或供水人口1万人)以上的单项工程是否实行“四制”;其他工程是否实行“六制”(规划建卡、项目公示、主要材料设备招投标、资金报账、巡回监理、落实责任制和水价机制)，水利部门如何进行技术指导和服务、如何进行质量监督等。

多渠道、多元化筹集建设资金情况;保障资金到位和安全使用的主要措施;财务审计情况等。

提出对已建工程的管理主体、管理形式、责任落实、制定完善工程管理办法和相关制度的评价及建议。

介绍年度建设项目从提出、立项、勘察设计、审批、施工到竣工全过程形成的文件资料整理、归档保存情况。

说明工程建设过程和运行管理中存在问题和整改措施、期限。

扩展阅读：科技计划项目验收工作总结报告。

科技计划项目验收工作总结报告编写提纲(试行)。

一、项目概述的内容应包括：项目的基本信息，包括来源及立项依据，承担人，研究目的、用途，主要研究内容，技术方案、方法和技术路线的选择等。

二、项目研究进程与主要工作：项目研究过程中的工作开展情况。包括工作过程的描述，遇到的问题，采取的措施、方法，取得的结果。

三、合同指标的完成情况：对应合同约定的内容，合同规定的.具体研究内容，技术指标、效益指标及工作指标的实际完成情况。

四、项目创新点和取得的突破：项目的主要创新点和取得的成果突破等。

五、项目经费使用情况：包括财政拨款资金，配套经费，自筹经费的到位情况及支出情况，特别是对市财政拨款的使用情况做必要说明。

六、项目人员组成及分工：项目组成人员在项目研究过程中的分工及主要承担并完成的主要工作情况。

七、项目取得的成效：项目研究对学科建设、行业技术进步、新兴产业培育及社会进步、自主创新等方面的意义;获得的经济、社会效益，通过项目研究产生的变化。

注：本提纲适用于市科委(除基础项目)各类科技计划项目，项目验收工作报告编写中应包含以上内容。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn