# 最新管理工作总结 管理工作总结管理工作总结(模板13篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-03-29

*总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家...*

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**管理工作总结篇一**

为全面贯彻落实今年工作会议精神，落实“管理创新年”的各项要求，体现“时时抓好管理细节，处处体现管理痕迹”的管理思想。按照方案的要求，对第一、第二阶段的工作进行了全面的分析，并对 09 年的对标管理工作如下总结：

一、同业对标常态工作机制建设情况

1、指标体系建设及执行情况 2024 年全年，通风区瓦斯、监测、防尘、裱糊、放炮、防尘6 个班组，涉及到25 项技术经济指标参与梧桐庄矿对标挖潜活动，18 项达标，达标率72%。 通风区在梧桐庄矿确定的通用指标和行业指标体系的基础上，认真梳理汇总并完善涉及本单位、本行业当年指标，并根据行业特点，建立比较科学合理的对标指标体系。指标体系的确定，细化生产经营等各项指标到班组、个人，初步建立了以对标指标为基础的对标评估管理平台。原来的各项单耗指标除火工品外几乎都没有行业标准，我们采取根据 2024 年度的实际单耗取优秀值、优良值、平均值的方法拟确定对标标准，确立了以木材、建工材料、劳保用品、通风量、火工品、生产人员效率、安全指标等对标标准体系。并将指标细化到每台设备、每个人员。

通风区确立了四个方面的指标：

一是产量成本指标，根据设备新旧状况和 09 年材料配件单耗及产量的平均值进行计算。

二是设备指标，包括设备的出动率和完好率。

三是安全指标。四是综合指标。从区科长、其他区管人员，再到班组和个人。我们在寻标对标过程中，专人深入一线对不同材料、不同作业环境24 小时跟踪考核。

2、评价体系建设及执行情况 在对标评估、优化管理活动中，通风区结合党建iso9000 质量体系的推广，对各种规章制度、技术标准、岗位说明书等进行了重新修订，更加符合单位的生产、管理实际，使生产经营和质量管理工作走向规范化。技术组结合生产实际与先进企业对标，针对存在的问题制订改进措施。

为了实现设计的节点工期，与重庆煤科院、邯郸设计院、通防管理部、科技发展部、设备制造厂家沟通和协调，对通风区运行的主要设备、设施的主要设计指标进行论证，有效地改进设计方案，对各种对标标准主要指标进行了优化。通过引进“准军事化安全确认” 管理理念，查找在管理工作中存在的薄弱环节，发现问题寻根求源，彻底从源头上实现整改。

并结合本单位开展的业务流程重组，建立考核体系及制度流程，对工程、生产、财务、计划、综合五方面规章制度进行了修订和完善，将业务和流程细化到每一个工作单元，将工作和管理责任落实到每一个岗位。开展岗位职责说明书和岗位量化考核细则的编制，对通风区各岗位的工作任务、工作规范、工作标准、技能要求、管理责任进行了重新界定。

3、管理控制体系建设及执行情况 夯实基础管理，细化专业管理，提升管理水平，向管理要效益。夯实基础管理，细化专业管理是企业不断进步，提升管理水平的必然途径。通风区严格操作规程，控制成本，加强设备维护，确保任务、成本两项指标达到目标值。我们重视过程控制，视工艺参数为工作生命，严格控制工艺操作过程，对井下通风构筑物按照不同的形势组织建设，并且在加强改进先进通风设施试验工作，测风班组抓住通风系统平衡工作，坚持以生产衔接为中心，强化运行监控和信息传递，做好巷道的开口掘进、贯通、密闭、局部通风系统、矿井一翼或整个矿井通风调整方式，最大限度地提高矿井的有效风量，从而降低了综合能耗。放炮班组敢于挑战自我，除参与矿对标的3 个指标外，在内部设定14 个小指标进行竞赛和赶超，不断挖掘内部潜力，形成单位上下不满足现状、勇于超越的良好氛围。

4、典型经验的总结和推广情况 突出重点，奋力攻关，不断提升技术经济指标矿井通风风量的消耗是采矿行业最重要的能源消耗指标，指标完成值的高低反映降低单位成本、创造经济效益能力的高低。通风风量是制约通风区“一通三防”安全管理对标目标总成本完成与否的关键，通风区把合理调配通风量，降低主要通风机功率作为攻关重点，成立矿井风量调配督察组，从细节抓起，将对标指标17000m 3 /min 风量分解落实到各责任单位，制定攻关措施，扬长避短，不断总结以往攻关经验，对通风系统调整管理的全过程进行监督和检查，针对夏季主要通风机功率增加，耗电量增加，风量减小，出台了《梧桐庄矿夏季通风管理办法》，进一步明确对标过程的相关职责。同时在不断摸索以风定产，合理调整生产、安全、通风设施、风叶角度等各项指标，使得通风量的浪费得到了有效控制，不断满足了生产需要，与此同时，使通风区的材料成本大幅度降低。

2024年12 月初，西风井主要通风机升级改造工程完工，使我矿井下三采区风量紧张状态得到缓解。

二、同业对标工作主要成效 在对标评估第二阶段，通风区在对标指标进行比较和分析的基础上，做好了五项工作：

1、我们结合对标内容所确定的通用指标和行业指标，制定本行业、本单位未来三年(2024—2024)的管理目标值。目标设定要符合生产经营的实际，尽可能量化为基本目标和奋斗目标。要把整体目标层层分解，分成若干子目标，班组目标分解为个人目标。

2、我们组织修改完善各类、各种规章制度。梧桐庄矿的生产结构发生了重大变化，形成了原煤开采、扩能技改双头并进的产业发展模式。我们结合产业结构的变化和工作流程的调整和重组，对本单位的规章制度进行修改和完善及调整，使其适应企业快速发展，发挥其应有的规范作用。

3、我们比照同行业平均先进定额，修改完善各专业、各工种、各岗位定额标准。制定各种定额，必须要有充分的依据，既要先进又要合理。定额的水平应是平均先进水平，既要有定性要求也要有定量要求。从定性方面来说，是在正常情况下，一部分人能够超过，多数人可以达到，一部分人可以接近的水平;从定量方面来说，是介于先进生产者所达到的水平和全体员工的平均水平之间的水平。

4、修改完善各行业、各工种、各岗位技术规程、安全规程、操作规程。

5、修改完善各岗位说明书。

三、存在的主要问题及改进措施

(一)对标评估指标体系和标杆的确立还不完善在行业指标的寻标过程中还存在很多障碍，特别是同行业关键性指标还受到区域的限制，单位自身各类指标的设置还需要长期的积累。因此，有些指标不能全面反映各项业务的精确指标值，由于历史数据积累不够，指标设置中还存在很多不可比因素，难以完全反映我区在同行业的水平。

(二)对标分析深度不够 对标评估工作还仅限于单纯的指标比对，深层次的分析研究不够;从客观上比较分析得多，从主观上和管理理念、手段、方法、流程上比较分析得少，特别是针对管理上存在的难点问题做专题性分析不够。在一定程度上，还停留在找问题、谈问题，真正有效地解决问题还没有做到。

(三)对标评估活动推进的不平衡 我们对开展对标评估工作的重视程度仍有差距，没有将对标评估工作与日常单位的经营管理有机结合起来，存在“两层皮”现象，部分管理人员、员工查找差距不认真，不同程度地存在敷衍应付的现象。同时，也存在着逐级指导、督导不到位的问题。

**管理工作总结篇二**

20xx年在紧张和忙碌中即将过去，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

在过去的一年里，生产部门力挑重担，进行了很多的工艺摸索试验，冲压方面：克服了原材料板型差、客户质量标准大幅提高、原材料到货不及时、客户订单临时调整等困难，使得我们公司产品生产从往年单一的xx产品实现了向xx、xxx同时生产的成功过渡。顺利完成xx吨，xx吨。热处理方面：根据客户的要求，及时请教同行业厂家的相关经验，对我公司以前传统的退火工艺进行了大胆改善，经过一段时间的试验，一些刚开始接触的高效材料经过处理，产品基本上到达了客户的要求，同时生产部也总结了很多宝贵的经验。共完成热处理产品吨。新产品方面：xxxxx器是客户在今年新开发的产品，为了到达客户在产量和质量方面的要求，生产部顶着原材料到货不及时、产品型号杂乱、单品种需求量少、客户订单不稳定、模具更换频繁的困难共为客户加工特变产品吨，并合理调整生产计划，利用xxxx空闲时间，开发了xxxx产品并完成了为客户的小批供货。为今后公司产品多元化打下了良好的基础。材料初加工及对外加工方面截至12月20日共完成xxxx材料xxkg。

在完成上述产量的同时，我们生产制造部门也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用例会、质量会、班前会及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工安排质量、操作技能方面基本的理论培训和现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。根据产品特征分类及质量要求，在生产部内部安排专人兼职负责，我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以到达满足客户质量要求的目标。

在这20xx年的一年里，公司投入资金购置了更加精密的模具和设备，为产品的产量和质量供给了更加有力的保证，虽然大部分设备都是新设备，故障率较低。但我们设备维修人员还是克服了技术力量薄弱的困难、按照设备维护保养的相关文件对设备进行定期检修保养，并且作了相应的记录及详细的设备点检表、模具维修记录、并为每套模具建立了详细的档案，有力地保障了设备的正常运转，进而从很大程度上确保了生产运行的稳定性。

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位主角，做到在领班及各级领导的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

在过去的一年里，基于行业的特殊性，我们生产部门将安全生产纳入了日常的管理工作之中，能够经常对各岗位员工进行安全知识的教育，培训操作工正确操作生产设备，发现问题及时处理。可是在5月4日、6月8日和10月28日仍然发生了xx、xxx、xxx因违反操作规程而造成的恶性人身伤害事故，针对此类事件，生产部对全体操作工进行了更加频繁的安全警示教育。对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患的人和事进行了严肃的经济处罚和批评警告。

生产部门在过去的一年里，在公司领导的正确领导下，顺利经过了审核组对生产部门的审核，并经过这次活动健全了很多以前没有做到的东西。各生产岗位知难而上、基本顺利的完成了公司下达的各项生产任务。生产部虽然做了很多的工作，也取得了必须的成绩，可是也还存在较多的问题，主要有以下五个方面的不足：

1、生产现场管理方面。

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、二级品没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至班长换材质换规格的清场意识薄弱。我个人认为解决的途径是加强现场管理，强化处罚措施，具体安排专人进行监督检查。

2、人员管理方面。

由于生产部大部分员工都是从社会临时招聘，普遍文化素质较低、工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的职责、团队、服从管理意识不强，迟到、早退、消极怠工现象屡屡出现，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节俭各项能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度和各方面培训计划，对操作工的出勤率、计划达成率、人员流失率、生产效率，协同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的数据统计分析，对出现问题的职工进行有针对性的培训教育，继而进行系列的检查督促，建立健全相应的规章制度及奖罚措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

3、设备、模具管理方面。

公司自xx年以来，新购设备较多，异常是09年进的设备还是人机界面，采用了较先进的电子控制技术。对操作、模具保护供给了很大的便利，而有部分操作工却不能很好的爱护设备、模具，不能及时发现故障隐患，造成了多起模具严重损坏事故，设备、模具维修保养人员人手少、不稳定、技术力量弱，对设备的保养、故障的提前预防做的还很不到位，大修设备或模具往往需要几天或更长时间才能完成，有部分模具至今还不能到达客户的要求。新的一年将立刻头临公司迁址并扩大生产规模，期间会有很多的辅助用具制造、设备模具调试工作，这无疑会给目前的正常生产带来很大压力。这方面我认为应当立刻补充有相关经验的专职维修人员，对主要模具维修人员委派培训，健全维修部门，按排直接职责人，进一步建立设备模具运转率、故障率、闲置率等系列数据统计分析报告（此类表格已制定完成，正在落实具体统计办法），及时分析设备模具出现的问题，采取相应的措施，对目前存在问题加以改善，使企业的固定资产管理更加成熟，趋向正规。

4、辅助用品、物料消耗及生产成本的控制方面。

由于没有对各岗位班组的物料消耗情景进行考核，出现了很多的物料浪费或辅助用品消耗过大的现象。生产员工的操作技能不够熟练，至使原材料调运过程频繁碰伤摔伤，造成料头料尾过长或产品废弃率严重超标；因为没有对二级品及辅助用品做到定置管理，换材质换规格的清场意识不够强，造成部分二级品甚至成品被倒进垃圾堆；下班时不关设备电源、不关灯的情景也屡有发生，鉴于目前存在的浪费现象，应当首先从培养操作工的职责心、健全职能岗位人员开始，对生产班组领用的辅助用品指定区域、安排专人协同现场管理和仓储部门，遵循相关实施办法并加大执行力度，对违反规定的人员进行相应经济处罚。原材料方面，对材料调运过程实行专人专职操作，实行职责制，要求必须遵守该环节所用机械的操作规程，熟练操作、避免材料在调运过程磕碰，对使用的每一条材料都做详细的记录；两班统计员在交接班时，对当班操作工的、个人不良率、产品废弃率作详细统计；协同物流人员、及时统计分析材料的利用率和其他辅料的领用数据，根据实际情景实施相应的、合理的奖惩措施和节俭能源、降低成本的思想教育，使整个生产流程环环相扣，避免出现管理上的真空。使这些职能岗位人员能够时刻坚持高度的职责心和主人翁精神，逐渐为操作工养成良好的节俭习惯，公司提倡的节俭每一寸材料、每一滴油、每一张纸的口号，才不会成为一句空话。

5、安全生产方面。

安全生产能够说是每个生产企业中最重要的一个方面之一，安全是效益。但我觉得我们生产部门在这一点上做得还远远不够，异常是一些相关安全知识一部分员工还没有完全理解，思想上对一些事故隐患不够重视，甚至一些基本的安全常识，也很容易松懈。为此我提议公司应实行安全例会制度，至少在每季度要召开一次全公司的安全生产会议，同时人力资源部定期进行对员工一些安全小知识的培训。另外结合各生产班组在班前会上纳入安全生产方面的要求，使员工在每时每刻都绷紧安全这根弦，在人人心中树立安全就是效益的理念，促进公司的安全生产工作能上一个新台阶。

从公司整体方面，我们有以下几点提议：

1、公司在新产品生产方面因受人员的制约没有力度，接到新产品订单后往往出现手忙脚乱的现象，应变本事差，以至于一些订单被别的公司轻而易举抢走。公司搬迁新址以后，必然要接触一些以前没有接触过的冲压产品，并以此来扩大生产规模，因为每个产品在行业内都有它固定的需求量，没有新品的支撑，公司就没有发展的后劲，也就不可能有可持续增长，如果不增长那就意味着后退，正如“逆水行舟，不进则退”。

2、产品质量问题。目前客户对我公司的质量方面不良反馈居高不下，我个人认为，除了生产部门自身的因素以外，品质部门部门也负有不可推卸职责，公司应当继续加大对品质部门的管理的力度，使品质人员具有良好的自身素质及业务技能，对生产实施全过程监控，及时统计生产过程出现的问题，结合客户的不良反馈，每月至少出一份质量统计数据，协同生产部门作出前三项不良统计报告，有针对性的拿出改善措施。使不良率逐步降低争取早日到达客户免检产品的标准要求。

3、公司各方面工作缺乏有效监督体系，提议专职核查人员，制定并健全的适合各部门的综合考评制度，持之以恒的对目前的公司各部门各项具体工作进行综合考评，每月汇总并分析原因，拿出解决办法，使公司的各项工作都能逐步趋向完善。

4、公司在技术熟练人员的培养和留用方面跟其他企业有很大的差距，现代企业的竞争归根结底是人才的竞争，也就是常言说的“有人有天下”。但我们企业普通操作工的流动量十分大，大部分有思想的员工因为对公司不信任、没有依靠感而流失，公司常年总是在对员工培训一些最基础的东西，导致公司引进的一些看上去先进的管理模式发挥不了决定性的作用，甚至在对有些最普通岗位的违规职工作处罚措施时，他们竟然能够以辞职或请假相要胁。于是，产品质量总是得不到保证、规章制度执行难、管理难就成了公司管理工作最主要的难题，我想在目前这十分时期公司高层领导、人力资源部应当对这些历史遗留问题高度重视，总结一下究竟其原因何在。

5、公司在企业文化建设方面几乎是一片空白，企业文化关系到企业所有员工的思想情绪，也与企业的发展息息相关。纵观中外古今取得巨大成功的企业，都十分注重企业文化的建设。作为一个企业首先要树立企业的精神理念，然后经过长期的企业文化建设，把企业精神贯注到每一位员工心中。良好的思想政治工作，能够给企业带来无形而巨大的效益。

应对即将到来的20xx年，我们生产部愿以最饱满的热情对待新年的每一天，团结协作，克服存在不足之处，提高工作质量，抓好安全生产，为公司的发展尽我们的努力！

**管理工作总结篇三**

时光飞逝，时间催促我们即将告别20xx，憧憬激励我们在20xx年开创事业的新高，回顾即将过去的一年，我们质量管理不全体员工，通过内部努力，通力合作，不断进取，完成了这一年公司的正常工作任务。为了更好的完成工作，总结经验，扬长避短，现将过去一年工作情况总结如下：

一、日常质量检验及放行情况

对进厂物料、中成品的质量检验是化验室日常工作的核心部分，在保生产，保成品发货的前提指导下，化验员合理分工，积极认真做好质量检验工作，并及时出具检验报告，截止于20xx年x月x日，我们已经完成了1091批次的质量检验并给予放行，各检验品种情况详见附表。

公司外部市场的成熟和发展，也对我们的药品生产、质量保障提出了严苛的要求。所有这一切，都给我们带来了无形的压力和动力。单从质量检验方面的工作量来看一年来，化验员在相同的工作时间里，在不影响生产及销售的前提下，完成了较于往年更多的工作任务，由此可见我们在紧紧围绕中心工作，强化部门内部管理，全面提升员工队伍的综合素质的实行经验上起得了显著效果。

7月到9月份期间，由于受生产车间设备爆炸的影响，整个公司弥漫着一种紧张的气氛，事故后恢复生产工作在分秒必争的进行着，车间的维修和改造在不停进行着，我们质量部与全公司各个部门一起，克服种种困难，共同度过这一难关。

二、20xx新药典的实施

按照国家对新版药典的实施要求，在10月x日以后生产的产品必须符合新药典标准，相关药品包装标识和说明书也要根据药典进行修订，我们质量部自年初就积极启动此项工作，在各部门积极配合下共完成修订各种质量检验标准105份和操作规程149份，保障了新药典标准按时顺利实施，为公司所有重要产品的生产和销售工作保驾护航。

20xx年版新药典充分体现了科学发展观和科学监管理念，药品标准更趋科学、规范，药典倡导绿色标准，坚持资源节约型、环境友好型的目标。药品的安全性、药品质量可控性和有效性保障进一步提升。在配合新药典的实施，我们认真排查新药典中所有涉及我们日常工作的更改和新增项目，并及时做好准备工作，如仪器、试剂及标准品对照品的购买，并委派化验员参加国家药典委员会和国家食品药品监管局培训中心组织的《中国药典》20xx年版全国轮训。

三、配合开发部注册及新产品报批

配合产品再注册工作，及时完成了妇科调经片、益母草片的生产检验及微生物方法的验证工作，并按留样管理规程的要求，做好成品留样且按期检验。同时，在新产品开发项目上，完成了草红胶囊的工艺验证检验及成品检验，如期完成了微生物方法学验证，加速稳定性及长期稳定性试验，以保障新药注册的上报进程。

四、验证工作

根据今年的验证计划，对相应的验证项目进行了现场监控，合理取样并及时检验，按时完成验证工作。本年度一个需验证项目为27个，实际完成的为26个(其中4个跨年度完成，因厂房设施等其他原因增加验证项目10个)，尚未完成的均已在安排或正在进行中。

20xx年对于质量部而言，是共同进步的一年、是团结向上的一年，我们在工作中，对质量严格把关，对工作认真的对待，及时、准确的得到任何一个数据。工作的闲余时间要鼓励员工加强自身的学习，不断的来提高整个团队的整体素质。

然而，目前化验室对人员管理上还是存在着小的问题，那就是人员流失，由于新旧员工交替对我们工作或多或少造成了困难，为了顺利完成日常的检验任务，对新员工的培训成了工作的重点，以便新员工能在较快的时间能胜任本岗位的日常工作。

在新员工的培训和管理上，我们通过强化规范意识，使新员工充分注意每一个工作环节和工作程序的控制;通过强化质量意识，使新员工充分注意每一个操作细节和操作步骤的规范;通过强化效率意识，使新员工充分注意每一项工作内容和工作方法的优化。部门的管理是无止境的，部门管理的效益也是无止境的。一年来，面对部门人员更替频繁的状况，我们加大了部门内部管理工作的力度。通过严格规范的内部管理，增强了部门员工队伍的凝聚力。

20xx年x月x日，是每个三顺人刻骨而铭记于心的一天，安全生产的警钟长鸣，对于此次生产安全事故，我们部门对员工进行了安全操作规范的重点培训，并将其融入到日常工作当中。在保证人员安全、保证数据准确、保证工作效率的前提下认真完成了公司所下达的任务。通过学习和实用，化验室运行正常，做到无生产事故、无安全事故。

**管理工作总结篇四**

20xx年，政府采购工作在局党组的正确领导和高度重视下，在各有关部门的大力支持与配合以及联动科室协助下，继续认真贯彻落实《政府采购法》，依据向党组年初制订的工作目标，围绕财政中心工作，不断规范政府采购管理体系、运行机制和监督体系，创新工作方法，稳步推进，积极探索，各项工作取得了新的进展。一年来实现政府采购计划预算金额为17119。3万元，实际采购金额15977。5万元，较上年同期增长1。6%，与市场均价相比节约资金1637。8万元，节约率10。3%，采购资金财政直接支付率达83%，主要做了以下几项工作：

一、制度建设先行

针对我市协议（定点）供应商管理中存在机制不活等问题为进一步规范行为、服务、诚信等方面，制订了《xx市政府采购定点供应商准入及考核管理暂行办法》【武财发[20xx]92号】，作为今后一个时期和现行政府采购协议（定点）供应商管理，规范性的便于操作的文件，从而进一步规范协议（定点）供应商行为。按照市委政府、市纪委监察局有关公务用车存在的不规范性问题，为进一步加强全市公务用车管理结合全市“十大问题整治”公车治理工作，出台了《xx市党政机关公务用车管理办法》【武纪发[20xx]8号】，使全市公务用车管理有章可循。

二、加强部门协作，细化采购预算编制。

只有控制住了项目和资金，财政的监管职能才可以更好的发挥。一年来，我们按照《政府采购法》的规定，为编制20xx年度政府采购预算，制定了20xx年的政府集中采购目录，并以政府文件形式下发到镇（处）和市直87个一级预算单位；并设计了20xx年的政府采购预算计划表，要求各预算单位对照20xx年的政府集中采购目录具体内容，根据本单位工作需要和财力可能，在进行认真细致地调查研究基础上，本着“保证需要，考虑可能，励行节约”的原则，实事求是、完整、准确、及时地编报本单位20xx年政府采购预算计划。目前已有72个预算单位编制完成并报送采购科。通过汇总20xx年度政府采购预算计划17119。3万元。对于中央专项、省专项、预算列支或追加的资金，及时由采购单位和专项资金管理单位向财政政府采购管理机构进行调整或补充报送政府采购预算和计划。全年，共编制政府采购预算78家，应编100%，政府采购计划上报下达率100%。

三、夯实基础工作，实现政府采购“扩范围、上规模”

20xx年，我们积极采取措施，使政府采购氛围和规模不断扩大。全年采购规模已达到15977。5万元，比20xx年增长2220。9万元，增长率为16%。采购项目已全面覆盖了货物、服务、工程。在继续做好通用类项目采购的同时，逐步将项目预算、工程设计、跟踪审计等特殊项目逐步纳入了政府采购范围，增面扩量效果明显。

一是按照省政府办公厅、xx市政府办公室年度政府采购目录要求，结合实际科学制定20xx年度政府采购目录及限额标准。在保持采购目录与以前年度基本稳定的前提下，对部分项目进行了适当调整，减少并降低了部分采购项目的“门槛”为扩大采购范围和规模的奠定了政策基础。

二是充分明晰政府采购的组织形式。根据政府采购法律规定，并充分考虑我市政府采购发展状况，将政府集中采购、部门集中采购和分散采购有机结合，明确了各自的实施范围，调动了采购单位实施政府采购的积极性。

三是有效发挥多元化、多层次的政府采购执行体系的作用。在充分发挥部门集中采购的关键性作用的同时，根据法律规定和上级要求，并遵循市场经济大发展规律，积极稳妥地引导、规范已认定的政府采购代理机构，促使其相互借鉴，发挥优势，提高效率改善服务，为范围和规模的扩大注入新的活力。

四、注重关键环节，着力监管机制。

（一）把握采购的执行环节，做到公开、透明、规范。

执行就是对政府采购行为的落实，其行为规范必须程序化，缺一不可也是政府采购工作最为核心的环节。

第一，信息发布公开化：信息发布是政府采购“三公”必备条件之首，只有通过媒体向社会发布相关采购信息，才能使政府采购高度透明。我们坚持对相关信息、程序、文书、定标原则、评标过程和中标结果在湖北省政府采购网、市政府采购专栏及xx市公共资源中心招投标网上及时地公开，使全社会和所有潜在投标人知晓政府采购，参与政府采购，监督政府采购。。

第二，结合实际，依法核定采购方式采购方式合理化；按照《政府采购法》等相关规定，针对公开招标、竞争性谈判、询价采购等的适用类别，核定科学合理合情的采购方式，确保采购方式规范化。

第三，全程联动监督常态化；所有的采购执行，我们都邀请市纪委监察局与公共资源交易管理局一道全程跟踪监督，在评标和定标完成后，作为一个固定程序，要听取纪检监察和审计部门的意见，特别是对是否存在倾向特定投标人的问题，要有专题意见，重大特殊项目必要时聘请公证部门予以公证。

（二）政府采购的监管不仅要贯穿于采购活动的本身，更要延伸到采购活动的全过程。近年来，我们在履行职责监管的同时，按照\"对采购人的监管不越位，对集中采购代理机构监管不错位，对协议供应商的监管不缺位\"的原则，把监管做细做到位。

针对我市政府采购协议（定点）供应商，自20xx年以来一贯制，未进行公开招标重新确定存在机制不活、服务不到位、价格偏高等问题，在客观条件有限的情况下，认真组织一次两个回合的监督检查活动，依据《xx市政府采购协议（定点）供应商准入及考核管理暂行办法》，对全市现有八大类28家定点供应商进行一次全面的开卷和闭卷式检查，检查达100%，总数平均分为96。5分，高低得分相差10分。较为真实的查出了存在的问题，针对不同情况及促使存在问题得到了有效的整改。收到了良好的社会效应。

五、扎实规范推进公务车管理

1、按照市纪委工作安排，全市“十大”整治工作中公车治理工作，我们作为成员单位，根据《湖北省党政机关公务用车配备使用管理办法》（鄂办文[20xx]109号）和《xx市党政机关公务用车配备使用管理实施细则》（黄办文[20xx]36号）和《xx市党政机关公务用车配备使用管理实施细则》（武办文[20xx]49号）文件精神，组织专门人员新建立完善明细台账；针对一直以来我市公务用车管理没有一个部门和单位清楚全市公务用车底数，为彻底摸清全市公务用车情况，我们投入大量的精力，认真核查每一个部门、单位的每一辆公务用车，按单位实行一车一表的形式，详细录入车辆车型、购置时间、排气量、购置价格等详细数据及车辆外形图片，分别以纸质表格和电子档案两种形式建立，所有单位法人代表签字、盖章予以确认。到目前为止，全市100家行政事业单位（含双管垂直管理单位）各类公务用车合计544辆，其中轿车374辆，越野车34辆，商务车136辆；三类车型中包含31辆救护车，专业特种车7辆，执法执勤车154辆。

20xx年元月至十月份以来，因工作需要全市累计新购和更新公务用车42辆（其中更新32辆，新购10辆），全部车辆执行和审批是一致，没有一辆超标情况发生。

2、积极配合xx市公务用车管理部门关于全市公务用车超标车辆及越野车的清理登记工作的通知，完成了xx市公务用车超标车辆及越野车的清理工作，针对上级以前年度调配、下拨等形式的各类车辆，存在排量超标问题，结合全市十大整治公务用车清理工作，及时对上级调配（如：农机监理站、广电局等）九个单位13辆公务用车及时进行了封存，并明确任何单位和个人不得擅自使用对超标的12辆公务用车进行了封车。

**管理工作总结篇五**

根据公司关于《整顿管理、节本增效竞赛》活动通知精神，机动处积极部署组织开展了设备管理整顿和月考核活动，制订了管理整顿实施方案，同时机动处组织各专业对车间进行检查，检查出的问题要求车间制定措施方案实施整改,下面就此次活动开展情况总结如下：

1.设备管理制度不完善，缺少备机不过夜制度，设备包机包修制度、设备巡检制度不完善。

3.各单位有漏点台帐和隐患台帐，但台帐格式不统一，水气车间、成品车间、甲醇车间要参照合成车间把漏点台帐和隐患台帐录入微机改成电子版格式。

4.现场检查发现的问题，现场检查中发现装置存在少数几处捆绑吊挂现象，不需要停车就能处理的漏点还存在，有些不能处理的漏点没有挂牌。

5.隐患台帐中有些设备隐患没有应急预案，并应在台帐上登记隐患整改完成日期，在漏点台帐中,必须停车才能处理的漏点应有防护措施。

1.编制备机不过夜管理制度，完善设备包机包修管理制度，并下发到各车间严格执行，机电仪设备员、维修工制订了巡检路线，巡检制度齐全，各岗位有完整的巡检记录。

2.对各单位的漏点台帐和隐患台帐格式进行了统一，对已处理的隐患有完成时间和处理情况的记载，对不能处理的隐患有整改时间，重大隐患制定了应急预案，在漏点台帐中，必须停车处理的漏点增加了保障措施项目登记。

3.对现场几处捆绑吊挂的地方进行了整改，不需要停车处理的漏点都进行了处理，不能处理的漏点都进行了挂牌管理。

4.集团公司现在对各二级单位的设备管理也进行考核，根据考核项目，机动处编制考核项目表，要求车间在每月的25日之前报到机动处，主要考核车间全部设备完好率，主要设备完好率，动密封点泄漏率，静密封点泄漏率，装置运转天数，设备事故次数，装置停车次数，仪表完好率，仪表开工率，仪表控置率，组织车间开展隐患排查工作，要求车间隐患台帐和设备管理考核项目一起在每月25日之前报到机动处，做到每个隐患都要有解决方案、监护措施、整改时间和责任人。

5.各科每周都组织现场巡检，主要检查跑冒滴漏和现场卫生，尤其冬季即将到来，现场保温伴热的工作量比较大，尤其伴热投用以后漏点比较多，处理漏点拆保温后保温棉能否及时清理，这都是我们每天需要跟踪检查的内容。

按照设备管理整顿考核细则对各单位进行了检查验收，达到了优秀的标准。

1.设备完好方面各装置设备完好率控制在95%以上，达到了98%，设备有包机制度，包机牌摆放合理，每台设备有机、电、仪包机责任人，包机人责任明确。设备员、维修工巡检路线明确，巡检制度齐全，各岗位有巡检记录。设备运转正常，消除了捆绑吊挂现象，设备辅机及零部件齐全，性能良好。仪表投用率100%，仪表完好率98%，仪表自控率，备机完好情况有记录，并严格执行备机不过夜制度。

2.跑冒泄漏情况

所有漏点都进行了挂牌管理，各装置有漏点台帐，漏点情况随月报一起上报集团设备管理部。设备隐患有整改措施、应急预案及完成日期，不停车可以处理的漏点不超过总泄漏点的10%，并且有防护措施。

3.每月组织车间开展修旧利废工作，要求车间领导首先对各班组

1.做好隐患台帐和漏点台帐的动态管理，对车间登记的隐患台帐和漏点台帐，要求车间根据隐患变化情况和漏点变化情况，每月及时做好更新。尤其漏点登记和现场相符，做好现场漏点的管理。

2.定期对车间巡检记录和巡检情况进行检查，同时对备机不过夜制度的执行情况进行检查，按考核细则的要求对车间严格考核。

3.进一步完善各项设备管理制度，开展精细化管理，做好修旧利废工作，在设备巡检，设备评优工作中贯穿好6s管理的思想，厉行节约，杜绝小金库。

**管理工作总结篇六**

20xx年，丹江电大在十堰电大的正确指导和大力支持下，我们继续坚持“明职责、强队伍、抓规范、求创新”的工作思路，着力加强内涵建设，努力提高教学质量。经过全校教职工的共同努力，取得了较好的效果。扭转了丹江电大的不良局面，为电大事业的健康发展打下较好基础。下面，我把丹江电大的一些做法向各位领导和同行作以简要汇报。

一、正视问题查根源，做负责的电大人。

20xx年之初，我们首先从理清问题入手，采取了“调整人员强队伍，明确职责建规范，热心服务树形像，优化作风求发展”等措施，在学籍管理、考务管理、服务质量等方面，面对过去因管理不力、服务不到而遗留的种种问题，我们没有推卸责任、没有更多怨言，而是毅然担起责任，抱着认真负责的态度，去正视存在的各种大小问题，并真心竭力的解决问题。

一是分类查清问题。

二是归纳分析问题根源。

三是采取恰当措施解决问题，争取补救。

同时，我们对电大办人员进行了适当调整，并进一步明确了分工职责，做到事事有人管，人人有事做。分清轻重缓急，重点工作抓紧办，常规工作不走样。工作月月有安排，周周有总结，事事有督办。欣慰的是我们用了三个月的时间，解决了多年遗留的老问题，挽回了许多损失，重塑了电大形象，维护了学校声誉。

二、加强管理求规范，做严谨的电大人。

用制度管人，以规矩理事，是我们20xx年着力做好的工作之一。一是完善工作机制，使电大工作逐步走上制度化、规范化和科学化的轨道。如，20xx年春完善制定了《电大工作人员考核办法》和《辅导员助学考核办法》。以五大模块工作为考核内容，以日常工作落实情况为考核依据，制定“两个办法”。定期检查、定期考核，把考核结果作为电大人员晋升晋级、评先表模、年度考核的重要依据。根据十堰电大“两个标准化”建设的要求，结合丹江电大实际，进一步明确了“导学环节”和“助学环节”服务具体标准。

并以文字形式下发给电大工作人员。要求辅导员认真落实，并有工作记录和留存档案。我们把五大模块的工作内容、工作时间、工作要求、有关规定和操作流程，以文字形式下发给电大工作人员和辅导员。做到有标准、有规范，早安排、早行动。到目前为止，电大各项工作井然有序的开展，树立了良好的电大形象。电大工作得到了学员认可、社会认可，工作顺心，自己安心。

三、把握重点破难点，做务实的电大人。

（一）教务考务工作是电大工作的重点，也是难点。

学校十分重视这两项工作的组织与落实。做到教材征订、发放到位；指导教师配备到位（如由于我校专业教师力量薄弱，我们在十堰电大请了xx位专业教师作为基于网考指导教师）；面授教学安排落实到位；网上支持服务到位；考务安排与实施到位；毕业审核到位。

在电大学员分布较广，各专业人数较少，集中面授教学比较困难的情况下，我们克服困难，采取多种举措，确保教学集中面授的落实。学校根据各专业学员数量和分布特点，坚持集中面授、网上自学和个别辅导相结合的办法，（专业人数较多的，学校统一集中面授，专业人数较少的实行个别辅导），并根据成人特点，把面授时间放在星期天和节假日，这样效果更好（方便学员，便于教学）。我们特别重视《开放教育入学指南》、《开放教育网络学习技能培训》课程的集中面授和入学教育工作，因为这是所有电大学员的公共课，更是新生了解认识电大学习要求与特点的第一课，对今后学员的学习管理具有重要意义。

因此，组织新学员第一次面授显得十分重要。我们的基本做法是：做好开班典礼（发放开放教育奖学金、考试违纪处理通报；新生表态发言；对新生进行学习要求和思想励志教育。）；集中面授《开放教育入学指南》、发放《新生入学教育须知》和开放教育网络学习技能培训等。

（二）网络是开放教育学习和参与活动的重要途径，也是电大与学员加强联系的途径之一。

建立五大平台或系统、四个qq群和一个信息传递系统。五大平台：即：

1、电大在线学习的平台。

2、教学点平台（中央广播电视大学教学管理系统）。

3、学生平台。

4、中央电大形成性考核系统。

5、本科网络统考报名缴费系统。四个qq群。即，湖北教务管理群、湖北考务管理群、十堰教务管理群和学员管理群。一个信息传递系统。即飞信业务传递系统。

我们加强了网络培训，所有电大工作人员和大多数学员都能顺利登录各种平台进行选课、学习、作业、考试、查询和传递、接收信息等操作。

（三）加强考务管理和实施。

考务工作是电大工作的一个重要环节。它是一项很严肃的工作，既涉及到学校的形象和声誉，又涉及到学员的切身利益。我们十分重视考务工作，按时按要求完成各环节工作，尽量不留隐患，不出差错。认真做好选课报考和试卷征订工作，精心组织期末考试安排工作，抓好基于网考、统考和学科形成性考核工作。今年考试除一个学科涉及2名学员试卷雷同外，其他一切正常，学员参考率达xx%以上，及格率在xx%左右。

（四）高度重视毕业审核工作。

一是做好应届毕业生工作。按要求做好毕业审核，及时报送有关表册。

二是做好毕业资格清理。我们对入学后第四学期的学员，进行毕业资格清理，包括基本信息核对（姓名、性别、出生年月、身份证号码、毕业照片等）、课程完成情况（应修课程，已修课程；应完成学分，已完成学分；应补考课程；毕业实践作业等）。发现问题，及时补救。

三是做好沉淀生清理。我们对没有正常理由不参加课程学习或无法取得联系或两次以上不参加期末考试的学员进行清理。处理办法：

（1）想法与之取得联系，督促其入学学习、考试；

（2）对于多次督促不参加学习和考试，又有本人书面退学申请的，作流失或退学处理，其他作休学处理。

四、注重细节用心做，做有心的电大人。

电大工作繁、多、细、杂，即内容繁杂、事务较多、操作须细。首先，面对电大工作的各个环节，我们都认真对待，并有目的、有计划的按照“两个标准化”工作流程和要求分步有序地去做。即使需要我们牺牲了大量的休息时间，我们也要克服困难和阻力去完成，并做到不等不靠不推不拖。

其次，我们坚信，只要用心就能把工作做好。尽管电大工作很繁杂，难做。只要我们用“心”，把握各个环节，注重每个细节，分清轻、重、缓、急。做到心到、手到，认真负责的去做，都能做好，做到边工作，边摸索，边总结，边改进。就能不出错或少出错。

五、加强学习长技能，做内行的电大人。

新老系统交替，新系统逐步代替老系统，电大工作越来越网络化，精细化，科学化。对电大人的素质要求越来越高。需要不断学习各个环节的基本知识、操作流程、操作要求，掌握技能技巧，方能高效工作。我们的电大工作人员利用工作或休息时间，不断学习，努力钻研，不断总结。

一是在工作中学。边工作，办学习，边摸索，边总结。学以致用。

二是在培训中学。我们很珍惜电大培训学习的机会。20xx年xx月我们先后派电大人员到阳新电大等地学习电大业务知识和奥鹏教育知识。借助培训掌握电大工作最基本的知识。并把各模块的每个环节的工作流程、注意事项、工作要求、工作时间和工作规律以表格的形式归纳成册，作为电大人员工作手册。

三是向同行们。走出去，请进来。20xx年春秋季我们先后到十堰、郧西、竹山、竹溪和房县电大学习电大管理先进经验。同时，我们还请十堰电大孟军主任到丹江指导我们电大的教务考务工作，平时也多次请教，受益匪浅，走了捷径，少走弯路，解决了不少实际问题。我们的目的就是让电大人员尽可能多的熟悉电大业务知识，说内行话，做内行事。

六、善于总结明思路，做明白的电大人。

思而不做则殆，做而不思则罔。电大工作不思则迷惑，不理则不清。只有善于思考，善于总结，才能发现问题，从而分析和解决问题。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**管理工作总结篇七**

时光飞逝，转眼间20xx年已快过去了。为把今年的项目部仓库材料管理在提升一个档次，现对项目部仓库管理工作，做如下总结，以找出不足，发挥长处，响应公司降本增效、节能降耗的总体要求，也为下步更好的加强材料物资管理提供经验和方法。

根据公司要求和项目部的生产实际，对所需要的材料物资做好统计，由项目部领导进行审核后，提报《备品备件计划表》，严格按照公司材料物资申购程序要求，申报和采购需要的材料，并详细注明物料名称、型号、规格、数量等。认真执行低成本高效益的管理方法，购买时做到货比三家，询价问价，择优选取，优中选优。

规范库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。对所有需要的材料物资，严格验收，经材料提报人认真核对：型号、规格、数量、质量，没有问题后，方办理入库手续，如发现所采购入库的物料物资不符合规定要求，则及时办理退、换货手续。通过严格筛选和层层把关的认真管理，杜绝了不符合、不合格和质量差的材料物资入库，使所购买的材料物资起到物尽所用，无有所用，减小了库存和积压现象，做到了降本增效。

物料分类摆放。按照材料种类、规格型号摆放、堆码，杜绝混和乱堆，保持库房的整洁。随时对仓库材料物资进行点清，做到帐、物、卡三者相符，并在物料登记卡上详细标明进货日期、数量等信息。随时检查、掌握库存物料有效期情况，做到先进先出。落实防虫蛀、防鼠咬、防变质等安全措施和卫生措施，保证库存物料完好无损。认真做好库存物料清点、统计，及时更新各类台帐，做到账、卡、物相符。积极配合生产需要，按照轻、重、缓、急合理提报材料物资申请计划，严格压缩库存。保证库存报表的上交时间和数据的准确性，真实性。

严格执行《仓库管理制度》。材料物资的发放，严格审批手续。对所领取、发放的每件材料、物资，须经项目部领导签字确认后，才进行发放，并严格签字手续，询问用途、用量，严防材料物资的浪费和丢失。做好后续跟踪事宜，配合生产及时做好退、补、换工作，保证生产正常顺利开展。

在总结经验的基础上，也找出了材料管理的不足，下步对仓库材料物资的管理中争取做到以下几点。

（1）时时做好仓库的6s工作，保持环境整洁，所存放的物料井然有序；

（3）加强与各岗位的沟通，吸取好的建议，为生产做好服务，确保生产正常运行；

（4）严格落实公司的材料物资管理规定，做到账、卡、物相符；

**管理工作总结篇八**

本学期以来，在对学生的思想教育、常规管理、安全防范等方面，都取得了显著的成效。维持了良好的教育教学秩序，确保了学生的安全，促进学生的综合素质不断提高，为学校的稳定和发展奠定了良好的基础。

学生处的各项工作，之所以能够成功、顺利开展，我认为，原因有三：一是学校领导的高度重视、大力支持、指导和其它处室的积极配合；二是各位班主任团结一致、尽职尽责、扎实有效的工作；三是学生干部的积极参与和模范带头。在学生管理的具体工作中，各位班主任最辛苦，可以说是每天来得最早、走得最晚的有你们的身影，工作时间最长、负担最重、压力最大、最忙、最操心的也是你们。借此机会，我代表学生处向学校领导表示诚挚的谢意，向各位班主任表示衷心地感谢！

下面简要汇报学生处本学期工作：

在学校党委领导下，学生处以“创先争优”活动为契机，紧紧围绕学校“安全与质量年”系列活动，以确保学生安全为核心，抓好常规管理，抓好招生工作，为学校的稳定、和谐、发展做出应有的贡献。

如何在指导思想指导下完成目标任务，我认为，首先要清楚学生管理难度大的原因、理清工作思路并采取相应措施，只有这样才能抓住关键突破难点，有效开展工作。综合分析我认为，主要原因有：

1、学生管理工作的经常性和长期性：不是周期性（一年、一学期、一月、一周。。。）、不是阶段性、更不是一次性，它是从早到晚、从周一到周末、从开学到放假，只要学生在校就离不开管理。贵在坚持，难在坚持。

2、学生管理工作的动态性和随机性：随时随地出现状况，班主任最有体会。

3、生源质量下滑，双差生比例增大：这是事实，学习差、纪律观念就差、自我约束能力就差。

4、学生差距大：学习成绩（531-92）差距大、年龄差距（最大差距9岁96年-87）差距大、综合素质差距大，我们学校面积又小：教室分不开、宿舍分不开，学坏容易学好难。

5、问题学生多：吸烟的、喝酒的、打架的、与社会人员交往的、

擅自离校的、生理上心理上不健康的等等。防不胜防。

6、学生家长的高要求和社会大环境的影响等等。

据此分析，学生处确定了以下工作思路并采取了相应措施，与班主任一起，共同努力，完成了本学期的目标任务，而且比预期的还要好。

1、建好三支队伍是做好学生管理工作的前提

（1）处室自身建设：学生处主任及职员具体分工，明确每个人的职责和责任，团结协作分工不分家。同时引导大家珍惜工作岗位，服从领导、服从大局、服从工作。本学期，学生处人员基本做到勤于工作、乐于奉献、团结和谐。

（2）班主任队伍建设：30个班，29位班主任，由中层干部、教研室主任、高级讲师、优秀的中青年教师和职员组成，大家都认真负责，不论早操晚自习还是值大夜，所有人员无一缺勤，个别有特殊情况不能值班都想办法调班换班，真正做到时间、地点、人员、效果四到位。同时赋予班主任更多的管理权，最大限度调动投入班级管理的积极性，本学期的班干部推荐、“三好”“优干”评优的评选、文明宿舍评比、特困学生免学费人员确定、专科段学生国家助学金获得者确定、励志奖学金评选等，均由班主任初评上报，班主任都认真负责，经审核全部合格，完全尊重了班主任的意见。事实证明，现在的班主任队伍是一支有战斗力的队伍、是精英队伍。

（3）学生干部队伍建设：学生干部是管理学生的得力助手，是信息的提供者，是老师的眼线，是各项常规检查的执行者，做到选拔好，培养好，使用好。本学期，学习部、卫生部、体育部、舍务部四个部由学生处直接管理和使用，早操、卫生、晚自习、就寝等各项常规检查全部由他们负责检查，并量化计分，应该说在老师的指导下，这些学生干部真是尽心尽力，每天6点吹哨起床，每天晚上9:20开始查晚就寝10点多才结束，天天如此，比普通学生付出的要多得多，干得非常好，没诉过苦没提过要求，连一顿工作餐都没有安排过，任劳任怨，起一次早睡一次晚都容易做到，能天天坚持就不容易了，我是非常感动，可以说这支队伍为学生的稳定立了大功。

三支队伍缺一不可。因此说，建好三支队伍是做好学生管理工作的前提。

2、完善各项规章制度是做好学生管理工作的保障

本学期修订了《值班人员管理规定》、《班级管理奖实施办法》、《学

生考勤与请假制度》、《文明宿舍评选规定》等各项规章制度，做到管理有章可依。认真设计印刷了考勤本、请假条、注册表、调查表等各种表格，使常规管理规范有序运转。

3 抓安全把好三道关

学校大门、宿舍区大门、宿舍门（层层设防，严格把关）。学校大门，东西院宿舍大门都有各班的详细名单、学生特殊情况登记表、所有学管人员联系电话，按时关闭大门，特殊情况登记。

4 了解信息畅通三条线

要了解1200多学生24小时的情况，需畅通三条线：

学生处——值班人员——学生：坚持24小时值班制度，明确每个时间段具体人员、具体任务。一学期以来，在座的每一位都做得很好。

学生处——班主任——学生：班主任代表学校管理班级，最了解学生，本班学生出现问题时，第一时间知道，第一时间到现场的也是班主任。（本学期发生的好几起事，都是班主任工作及时，发现及时、汇报及时、处理及时才没有造成大的事故，也涌现出许多感人事迹。。。让我真正的感到，我们学管人员和班主任是观音菩萨、严厉法官、保护神（在危急关头、困难面前））

学生处——学生干部——学生：每个年级、每座楼、每个楼层都有主要学生干部。（有几次学生闹矛盾就是学生干部及时汇报，否则后果不堪设想）

用好三条线，实现了网络化管理，信息畅通，风吹草动均在掌控之中。本学期，我是隔三差五来学校看学生秩序及值班情况，即使不在学校，发生什么事也都了解，正是这三条线的作用。

5 组织开好了三类会议

（1）、班主任会：

坚持每周一召开班主任会议，加强学习。

班主任工作交流会：本学期两次，一次是期中，分年级汇报班级工作情况，一次是期末全体班主任座谈会。

（2）学生大会：（为加强学生的思想教育，根据1-5年级学生的特点召开大会）

a、分年级工作会议：

一年级：利用军训期间，安排10个晚上进行入学教育，传达学习了各种规章制度，确保新生以一种崭新状态投入学习生活中去。

四年级：开学前对07级两校区的学生情况进行全面了解，为两校区学生融合打下基础，开学又安排了一天的入学教育，传达学习了各种规章制度，确保了四年级学生良好的状态。

1-3年级法制教育报告会：11月初，邀请曲阜市公安局法制科的同志举办了安全法制教育报告会。

1-4年级传染病预防及健康教育报告会：对1-4年级的学生进行了健康查体，并邀请曲阜市疾控中心的同志来校做了健康教育报告。

b、全体学生工作会议（表彰大会）：组织召开1-5年级全体学生工作会议，表彰优秀弘扬正气，同时，对学生工作进行全面总结，明确目标提出要求。全体班主任参加并维持各班秩序，1200多学生参加在操场举行，各班秩序好，所以整个大会秩序好效果好。

（3）学生干部会议：

a、定期召开学生干部会，有的部每周开一次例会。

b、召集各部部长交流座谈，分别上交了工作总结。

c、上周四，（临近学期末），召开了1-5年级30个班的全体班干部会议（近300人参加），一是表扬肯定成绩，二是鼓励坚守岗位做好期末扫尾工作，三是对班主任工作进行了民主测评。

6、严抓十项常规

早操、上课、晚自习、就寝等常规管理从严抓起，这些均与班级管理奖、文明宿舍、优秀班主任评选挂钩。做到严格检查，及时反馈，按时整改。迅速及时处理各类违纪行为。

（1）早操从开学到上周停操一直秩序良好，在任课教师和班主任的共同努力下，只有极少数上课迟到旷课，都通过班主任谈话，晚自习上课期间，校园里几乎没有人，很安静，卫生已经养成好习惯：每天一小查，每周一大查。

（2）坚持班级日“0”汇报制度、严格请假制度、严格考勤制度：上课任课教师考勤、晚自习值班人员考勤。

（3）、安排了两次班级问题学生大排查：对各类违纪现象排查，对违纪学生进行重点跟踪教育，主动与学生家长联系，对影响极坏的学生作出了纪律处分，确保了学生安全。

7、加强学生公寓管理，推进宿舍文明建设

期突击大检查（4、5次），回到家基本是晚上11点。有效的控制了学生晚归和夜不归宿现象。

（2）增加了周末学生回家登记，形成了由学生申请，班主任审核、周六晚检查、电话回访抽查的管理模式，防止学生借回家之名，外出上网、聚会和结交校外人员等情况的发生，规范了学生行为，确保了学生的安全。

（3）在班主任的共同参与下，开展教室、宿舍文化建设，开展叠被子比赛，开展了文明宿舍评比活动。

8、努力做好招生工作

20xx年圆满超额完成了招生任务，这与班主任的积极参与和发动分不开的，学校对推荐人数较多的班级的班主任进行了奖励。学生处正在积极建设招生网络，已经召开了各县区负责人会议，已经编报了20xx年的招生计划报送发改委和教育局。希望各位班主任继续出谋划策，关心20xx年的招生工作。

谈三点：

1、本学期，工作需要，服从安排，担任了学生处主任，作为一位女同志深深的感到责任大、压力大，压力再大不能被压力压跨，困难再多不能被困难吓倒。说句心里话，我也曾不止一次流下了辛酸的泪水。

2、但是，我们学生处几位一直达成一个共识：别人不理解也好误解也罢，不反驳、不解释、不评价，不当宣传员只当实干家，全力以赴把学生工作做好就好。

3、值得欣慰的是，工作过程中，得到了领导的支持和各处室的大力配合，看到了全体班主任负责、敬业、扎实有效的工作，想想开学以来学生平安、秩序良好、学生素质不断提高，心中还是充满了满足感和幸福感，也应验了那句话：忙碌着、快乐着、幸福着！

最后，我再次代表学生处，对各位领导各位班主任老师表示衷心的感谢！元旦刚过春节即将来临，借此机会，祝大家兔年如意吉祥、幸福安康！谢谢！

20xx年3月3日

**管理工作总结篇九**

20xx年，在公司及项目领导的正确领导下，各部门的大力支持下，我部员工勤勤恳恳，顺利的完成了20xx年度部门工作，并得到了项目领导及各施工队的一致好评，现根据公司要求，从部门工作作风建设、机械现场管理、内业管理、节能减排等几个方面对20xx年度工作总结如下：

我部认为要想成为一名合格的管理员，首先要从工作作风抓起，为此工作作风建设也作为我部20xx年度机械管理工作的重要的一部分，我部员工为此不懈努力。

1.根据本部门的特点和具体情况，健全本部门的工作制度，明确部门人员的岗位职责，使各项工作有制度可依，认真履行各自的职责。

2.工作态度认真，积极主动，加强工作责任心和主人翁的责任感建设，严格按制度办事。

3.部门内部分工明确，团结协作，部门领导以身作则，配合协调项目部其他部门、各施工队、设备供应商等之间的业务关系，做到准确、及时、高效。

4.本部门员工能做到遵纪守法，廉洁自律，不以权谋私，不损人利己。秉公办理职责范围内的各项工作并自觉接受监督。

5.健全部门的学习制度，学习设备管理的各法规和制度，并不断钻研，提高自己的政治觉悟和业务水平。

6.工作严谨，行为规范，遵守项目部劳动纪律。

由于我项目各机械设备种类繁多，包含移动式架桥机、起重机、挖掘机、装载机、箱式变压器、发电机、悬挂式提浆整平机等，我部将大型设备与小型设备分开由专人管理。

现场安全管理：

我项目始终坚持安全第一的原则，进行组织各施工活动，从开工至今基本没发生机械设备重大事故，各安全管理有关事情如下：

1.进行设备进场安全教育，并制培养机械操作人员、施工人员的安全意识制

定《设备安全操作规程》、《电工安全操作规程》等使之自觉遵守各安全条例和规定，杜绝无证上岗、违章指挥和违章作业的现象，保证机械设备能安全工作。

2.保证设备的自身安全。所有设备进场前，必须经过机械部的验收，确保不

用存在安全隐患、淘汰或报废设备。并定期对现场设备进行安全检查，发现问题即使整改，尤其是三套移动式架桥机更是做到了半月一小检，一月一大检。并对各个机械设备工作的环境及时进行考察，以确保设备顺利进行施工。

3.小型设备由机械部统一调度，指定施工队专业人员进行操作。

现场施工管理：

我部作为施工的一个辅助部门，也施工活动中起着举足轻重的作用，在施工管理中我部坚持高效率的原则。

1.“熟悉生产”。我部员工能积极的与生产部门沟通，做到了解生产，熟悉生产。提前准备生产活动中所需要的各施工设备，并协助生产调度科学合理的安排设备。

2.“10分钟赶到现场”。无论刮风下雨还是晚上，一旦在施工活动中发现与我部有发生影响的事情如，机械设备故障、机械操作员与现场施工队发生矛盾、机械事故等都能在10分钟内赶动现场，并及时协调解决，并提出相关方案，解决不了的及时向上级领导汇报，已保障对施工进度的影响降低至最小。

3.控制成本。了解各施工点所需配备的设备力量，确认项目所配备的设备是否满足施工需要，对使用率低的设备及时清场。杜绝无重大原因，恶意占用设备资源的现象。及时对施工中的设备发动机运转时间进行监督，为内业人员提供单机核算一手资料。不定期对正运转的设备进行抽查，防止相关人员给施工队伍少计或不计机械台班的事情发生，以防止项目部利益受损。

内业管理最主要的的工作为台帐管理与设备信息系统管理。

1.各种管理台帐如：设备台帐、租赁设备台帐、租赁设备台帐、维修保养台帐、机械运转记录等按公司与项目要求及时整理。

2.开通了设备信息管理系统，并完善其中内容。

3.保存收集各设备的资料档案。

4.按合同约定，严格做好各设备的结算工作。

1.成立节能减排工作管理小组，并制定《项目节能减排管理办法》，划分各部门管理职责。

2.我部主要负责设备管理和用电管理。设备管理：我项目优先选用应用了新工艺、新技术、低能耗的设备进行生产；投入生产中的设备按相关标准严格检查和维护，以减少设备老化、修理等产生的费用以及污染环境等物质排放量；对油料消耗进行严格的考核，对于油耗超标的设备及时清场。对施工中的设备进行严密的监控，杜绝长时间不合理占用设备等不良现象，以保证设备的高效率运行。用电管理：停止施工后，切断电源，禁止设备处于工作状态；生活、办公用电方面选用节能环保电器，积极推广高效节能型新产品、新技术，每周对电力系统组织一次检查，发现问题即使整改。

3.积极配合其他部门完成节能减排管理工作。

20xx年我项目即将完工，项目部面临的任务将更加艰巨，同时对我部的工作要求越来越高。针对项目的情况我部制定了20xx年的工作计划。

一、工作目标

1.设备的完好率达到96%以上。

2.机修停工率小于1.0%。

3.杜绝特大、重大设备责任事故；大型设备责任事故低于0.1%。

4.修理费达到公司规定的标准。

5.加强资料的管理，确保其真实性、准确性和实用性。

6.加大学习力度，确保人员素质不断提高。

二、主要工作内容

1.转变设备管理思路，由被动事后维修转变为主动的预防性维修，加大公司设备管理力度，保证设备正常生产。加大液压系统保养和维修力度，通过统筹规划，合理安排，保障设备安全正常的运行。

2.加强经营成本的控制。将20xx年的优良传统继续发扬，同时完成监督体制，制定一系列的表格，减少如机械台班、油料等项目财产的流失。

3.加强安全教育。计划与安全部联合组织一次关于机械操作、正确吊装以及吊装指令的培训，使之走向标准化。

4.资料管理。将所有文件按类别统一分类，并编号，做好目录，同时按月、半年、年汇总相关信息。

5.加强节能减排工作的力度。按《项目节能减排管理办法》逐个落实，并使管理范围更广更细致。

6.移动模架的拆装、保养、运输。此工作预计在x月进行，将制定详细的拆装方案以及运输公司的招标工作；按公司要求对完成施工的模架保养，小型构件装箱。

20xx年对我项目来说是最关键的一年，对此，我部将以公司各种指导思想为基础不断进行观念更新，加强作风建设，着力推进能力提升，通过健全制度，规范行为，进而，提高服务质量，为生产活动的顺利进行提供足够的保障。

**管理工作总结篇十**

一年来来，xx国家粮食储备库以党的“三个代表”重要思想为指导，以实现“两个确保”为中心，狠抓仓储工作，重视提高职工综合素质。全库干部职工发扬艰苦奋斗的作风，同心协力，真抓实干，圆满完成了各项工作。现将我库一年来的工作总如下：

为确保储备粮质量安全，实现“两个确保”，我们严格遵守中储粮总公司《中央储备粮管理条例》以及各项规章制度，从领导到职工牢固树立质量第一的思想观念，积极应用现代化、科学化的保粮新方法，规范性的开展仓储工作：

六是加强药品管理，制定药品库管理制度，严格领用手续，确保了用药安全；

七是进一步完善化验室建设。根据需要分别购进了面筋检测仪等先进的粮食品质检测设备，使化验室检测能力进一步提高，了不能做品质鉴定的历史，为我库科学储粮提供了可靠数据。

我库广大干部职工，以对党，对人民高度负责的责任心，严格遵守仓储保管制度，规范性、按部就班、有章可循的开展仓储工作。三年来，没有发生一起露、发热、霉变等坏粮事故，储粮质量良好，品质稳定，“一符”、“三专”、“四落实”达标，全年绿色储粮率达到99%，科保率达到1%；在定州直属库管理的代储库中连续三年保持红旗单位称号，仓储工作受到各级领导的充分肯定。

做为大型现代化储备粮库，我们不满足现有的保粮措施，在应用机械通风、环流熏蒸、粮情电子检测等储粮措施的同时，积极探索科学储粮新方法，实行“低温储粮、绿色储粮”。具体做法是：一是用塑料薄膜和8mm厚的泡沫隔温板密闭门窗、风道口，保证仓房良好密闭性，减缓了外界环境对储粮的影响；二是利用冬季低温的有利时机，积极开展机械通风，通风前制定通风计划，24小时动态监测通风情况，取得了较好的降温降水效果，实现了仓内粮堆的控温。通过开展“低温储粮、绿色储粮”，有效减缓了粮食陈化速度，保持了储粮品质，大大降低了费用开支，现储粮粘度为6.，面筋吸水量为184%，色泽气味正常。

我库二期扩建工作于xx年11月底完工，12月18日通过验收。工程扩建期间，广大干部职工与施工单位团协作，建立健全工程管理体系和质量目标保证措施，落实岗位责任制，严格资金管理，严把工程质量关，精心组织，精心施工，按时保质完成了扩建工作。目前，我库达到了设计仓容2.35亿斤规模，仓储机械设备、粮情检测等各项配套设施完善，成为现代化大型储备粮库。

财务工作按照“严格管理，严格制度，严格责任””的要求，加强中央储备粮费用补贴管理，严格规范财务管理制度，坚持购物申报审批制和费用开支“一支笔”审批制，确保了资金的完整和使用效率，保证了扩建工程资金的及时准确拨付，确保了会计数据的安全保密，保证了统计帐、会计帐与保管帐的帐实相符。

为确保中央储备粮的安全，一是根据库内实际情况制定了值班、库内巡查、出入库检查、库内防火、安全用电等各项安全制度，并坚持严格落实；二是贯彻“安全生产、预防为主”的方针，定期开展安全生产大检查，切实消除安全隐患，确保了全年安全生产。

总之，总一年来来的工作，有成绩，也有不足。5年为我库展开了新的篇章，我们将继续发扬艰苦创业、努力拼搏的工作精神，以求真务实，开拓创新的工作态度，再接再历，争取更大的工作成绩。

**管理工作总结篇十一**

xx年，我站工作在市委、市委政府的关心指导下，在局党委的正确领导下，坚持以科学发展观为统领，认真贯彻落实党的十三届四中全会精神，全面落实关于“深化作风建设年”活动的部署，围绕“主攻工业保增长，‘两轮驱动’增实力”目标任务，进一步完善工作机制，强化机关作风建设，创造服务氛围，优化服务质量，争创人民满意站所。现将我站今年的工作和廉政等情况报告如下：

面对新形势、新任务，我站工作人员注重加强自身学习，一是注重政治理论学习，提高政治思想素养。一年来，通过十八大精神主题宣教、深入学习实践科学发展观活动、机关作风建设活动，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，重点学习十八大、十三届四中全会精神，对其有了更深刻的理解。在日常工作中，能从政治上、全局上观察、分析和处理工作中的问题，按照以人为本、科学发展的要求，改进工作做法，努力提高了各自的政治修养，自觉在思想和行动上与党中央保持高度一致。二是加强业务学习，不断提高各自的业务工作能力和创新能力。作为一个业务部门，扎实的专业知识和实际的工作经验是做好日常工作不可缺少的一项基本功。我站主要负责森林资源的保护和管理。为此，我站平时积极组织学习森林资源保护管理方面的专业知识、林地和野生动植物方面的相关法律、法规和各项规章制度，积极参与省市组织的各种培训班和研讨会，努力用正确的理论、科学的知识武装自己的头脑，指导工作实践。

作为负责全市森林资源管理工作的职能科室，承担全市林地征占用管理的审核报批项目，具有一定的权力，但我们始终牢记手中的`权力是人民给的，是国家法律赋予我的神圣职责，真正做到权为民所用,利为民所谋,情为民所系。

我站认真贯彻执行领导干部廉洁自律的规定要求，平时处处严格要求，不断提高各自综合素质，特别是自身廉洁的水准。一是注重加强对党纪条规具体内容的进一步学习理解。二是严格执行各项规章制度，工作中注意严格要求，做到凡是规定的要求坚决做到，及时查找不足，发现问题及时纠正，自觉遵守各项规定。三是强化服务意识，注重为群众为基层排忧解难，坚持不懈办实事，不求职权上做文章，只求为民办实事做努力。四是加强自身修养，虚心听取别人的意见和批评，注重以诚待人，对待工作保持良好的精神状态，敢于讲真话，敢于同不良行为作斗争。

单位内部认真执行财务制度及财经纪律，坚持按照中央和上级领导部门关于党风廉政建设的各项规定要求，认真抓好职责范围内的党风廉政建设及各自自身廉洁自律工作。一年来，我站全体人员执行党风廉政建设和个人廉洁自律情况较好，没有出现违纪违规现象，获得基层企业和人民群众的好评。

（一）林地征占用工作

xx市山多地少，许多企业项目的生产发展都涉及征占用林地，同时，xx也是个山清水秀的旅游城市，保护好林地，也就是保护好生态，保护好最重要的旅游资源。因此，我们将做好林地征占用的审核审批工作为我们工作的重中之重。

一是做好林地征占用项目的审核审批工作。xx年，我们服务林地征占用项目共计44件，涉及林地面积100.2255公顷，收取森林植被恢复费5480161元。其中永久征占用林地30件，面积96.33公顷；临时占用林地面积6件，面积1.6368公顷；为林业生产服务设施8件，面积2.2587公顷。我们本着规范严谨的办事态度和服务大局的办事理念，对每个项目进行认真审核、悉心指导，对重点、重大项目，我们主动上门提供优质服务，通过提前介入，化被动为主动，提高办事效率，xx年，我们很好地完成了我市建设项目涉及林地征占用的审核审批工作，为我市经济更好更快地发展做出了积极的贡献。二是做好林地利用保护管理的宣传工作。我们组织召开了全市建设项目林地征（占）用审核审批服务恳谈会，邀请了全市各乡镇（街道）、经济开发区项目审批分管领导和代办员，向大家详细介绍了当前项目征（占）用林地审核审批的相关程序、要求和规定。下发了《关于进一步做好林地征占用保护管理工作的通知》，进一步提高了人们对林地保护管理和开发利用的重视和认识。同时，我们还对对全市涉及林地征占用项目的重点乡镇进行走访，与分管工业的领导以及工办主任就林地征占用手续办理过程中涉及的一些问题进行交流恳谈。三是做好林地资源监管工作。配合省厅完成xx年以来林地征占用项目的自查和清查工作。对xx年以来的林地征占用项目案卷进行了重新的梳理和审查，对全市涉及林地征占用的项目按照省厅规定进行了抽查和检查，同时还对全市涉及林地的采矿企业进行走访，对于林地征占用手续到期的，发放告知书，并要求其办理长期征占用林地手续。

（二）野生动植物保护管理工作

野生动植物是生态环境的主体，是不易再生的宝贵资源，是可持续发展的重要环节。做好野生动植物保护管理工作对于保护生物多样性，促进生态平衡起到十分重要的作用。xx年，我站野生动植物保护管理工作在上级部门的正确领导下，在我站的积极配合下，圆满完成各项任务。

一是野生动植物管理工作。xx年，我站发放野生动植物驯养繁殖4本，经营利用许可证4本，对每家申请野生动植物驯养繁殖和经营利用的单位进行认真审核监督，并积极给予技术指导。xx年，我市野生动植物驯养繁殖工作成效显著，形成了一定的产业规模。现有全市有石蛙养殖企业12家、梅花鹿养殖企业4家、林蛙养殖企业1家，在全省具有一定的影响力。二是野生动植物救治工作。xx年，我站会同森林公安拯救、放生野生动物起，查收缴捕鸟网2具，对名木古树开展救治12起，其中国家一级保护动物1起，国家二级保护动物2起，省重点保护动物1起，一般保护动物2起。三是野生动植物保护宣传工作。利用xx年“爱鸟周”活动，在主要集镇、风景旅游区高挂“科学爱鸟护鸟，保护生物多样性”横幅标语，在局机关、社区、学校出“爱鸟周”黑板报8块，与市森防站在绿荷塘林区为小鸟搭建“家”30处，利用广播全文播放《xx省林业厅关于严禁猎捕经营野生鸟类的通告》，下乡科普宣传，发放野保宣传资料200份。同时还邀请xx省博物馆专家在新安江第一小学开展了观鸟知识讲座。

存在的问题和下一步努力方向：

虽然努力做了不少工作并取得了一些成绩，但是我站工作还存在许多不足的方面。如：平时理论学习的主动性、系统性不强，工作深入细致不够，工作的主动性和服务的创新性有待加强等等。在今后的工作中，我们将要进一步加强理论学习，不断提高业务能力和管理水平，勤于思考，开拓创新，提高工作效率。

在今后的工作中，将按照科学发展观的要求努力克服存在的问题和不足，落实整改措施，做到主动介入，优质服务，推进科学发展，具体做到以下几点：

1、进一步做好林地征占用审批服务和管理工作

认真做好林地审批服务和管理工作，不仅对保护森林资源和生态安全具有重要意义，同时对保障我市经济和社会发展也具有十分重要的作用，为此，我站必须继续本着大局意识，统一思想，全心全力做好林地征占用林地的服务和管理工作。要继续加强业务学习，提高自身的技术水平，更好地为企业服务；要继续加强思想政治学习，提高思想政治觉悟，更好地贯彻落实市委、市政府的政策方针；要继续严格贯彻林地征占用的相关政策，坚决打击违法行为，保护林地生态安全。

2、继续加大宣传投入，提高公众认识。

3、继续加大执法力度，打击违法行为。

要依据《森林法》、《野生动物保护法》、林地管理等法律法规，依法打击破坏林地、野生动植物资源违法犯罪行为，平时要加强与相关部门的工作联系，形成多部门联动机制，提高综合执法效率。

4、继续加强学习，提高全站工作人员的综合素质。

全站员工要把学习作为增长知识才干的重要途径，作为做好工作的必由之路，融入到日常工作和生活中，要认真学习林业相关的法律法规知识，学习专业知识，以提高政治觉悟，培养战略眼光和创新思维，不断增强业务工作能力。

**管理工作总结篇十二**

时光似水，光阴如梭，在繁忙充实的工作中，送走了丰收的2024年。回顾过去的一年，本人在公司领导的正确指示下，主要从事车间生产一线的管理工作。一年来，我尽职尽责做了各项工作，工作技能、管理潜力得到进一步提升，我十分珍惜公司给了我发挥作用的平台和机会。具体总结如下：

在从事车间生产一线的管理工作中，我在公司董事会领导和部门经理的支持下，在工作开展前，仔细研究工作各环节，制定了各项工作的计划目标、工作步骤，确保在工作中，能做到忙而不乱，紧张而又有秩序。与各班组带班长之间能很好地沟通协调，集合中层管理人员的力量，更好地协调管理生产，抓住环节，明确员工的工作职责，从而提高工作效率。业绩的取得，与公司高层的正确指引是分不开的，与公司各部门的管理人员的通力合作也是分不开的。

在生产管理中，我们接触到的更多的是来自各方的员工，由于文化背景、社会阅历等因素影响，员工素质高低不一，工作生活中，磨擦在所难免，这给我们管理带来必须的难度，我深知，要切实搞好工作，务必坚持一手抓生产，一手抓思想。在平时的工作中，我十分关注员工的思想，与普通员工打成一片，不卑不亢，直面员工们的工作、生活动态，与各班组的负责人常交流沟通状况，及时关心员工的疾苦与困惑，给员工实实在在的帮忙和指点，帮忙员工树立正确的人生观，明示为人处世的道理，仅有付出，才有回报，调整心态，提升员工的工作热诚。

在工作中，我注意自我表率，要求员工做到的，我和其他管理人员一样，首先从自我做起，从不擅自迟到或早退，或在工作场所做与工作不相关的事。诚恳对待每一位同事，不偏心眼，公正无私，以理服人，让员工们明白：公司与员工的利益是一致的！我在工作中注重讲信誉，对领导、对员工答应的事情我坚定去做，不能做的不轻易许诺，理解的事情不论多难都要想法完成。所以，尽管我们生产管理严格，但奖惩公正合理，员工们在心理上是折服的。

一年来，我们在公司领导的英明指导下，启用了多项奖励措施，参与并丰富职工业余生活，建立了同事之间的友爱关系，使职工渐渐感到公司这个大家庭的温暖，和谐融洽的团队氛围已在逐步构成。我们的目标是：领导对员工有关心，员工之间有爱心，团队合作有决心，大家对收入有信心！

**管理工作总结篇十三**

)做好应收款和债权的源头控制，分季度制定可执行、可操作的清欠计划。

管理现状：项目部严格按业主规定的\'时间办理结算工作及付款手续，对已干未结工程量及时建立工程量台帐，有效防止工程量漏报，目前不存在应收账款清欠工作，但已制定清欠计划。暂时未发现管理漏洞。

3、工程分包管理：项目部要求对照检查和发现本单位分包管理的薄弱环节，重点是对签约分包商入库率、分包指导价编制、市场竞争方式选择分包商、重视农民工工资发放和分包合同履约管理、分包过程控制和评价考核、工程款的结算和支付。

管理现状：项目部严格按业主给定的分包单价进行分包，分包商选用时优先考虑使用集团公司分包商库里面的队伍，当没有合适的队伍时项目部自行通过市场调查、考察来选定。项目部制定了分包队对农民工工资发放管理和监督的管理办法，要求每月按期发放，并全程跟踪落实，对工资单进行留底备案，严格按规定程序办理结算手续和付款程序。

三、加强组织领导，夯实管理提升活动基础：

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