# 施工月的工作总结(汇总45篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2025-03-10

*施工月的工作总结1在经过5月份繁忙而又紧张的工作任务后，6月份的工作也即将进入尾声，下面我将工程部的一些工作情况总结如下：本月的生产任务单共有9个项目的制作，包括比亚迪广西文化节、比亚迪海口展、比亚迪厦门展、起亚项目的整改、恒大地产、中信、...*

**施工月的工作总结1**

在经过5月份繁忙而又紧张的工作任务后，6月份的工作也即将进入尾声，下面我将工程部的一些工作情况总结如下：

本月的生产任务单共有9个项目的制作，包括比亚迪广西文化节、比亚迪海口展、比亚迪厦门展、起亚项目的整改、恒大地产、中信、德赛电子及大运会的2套和18套展具的制作。其中由项目组长饶介平负责的恒大地产、罗小红负责的中信项目、曾利平负责的广西文化节和舒平波负责的比亚迪厦门展的相关展具制作已经完成，其余的项目会根据计划安排在月底左右全部完成，在完成“量”的同时，也努力保证“质”。

1、生产任务的完成情况

在本月9个项目的完成情况中，广西文化节、恒大地产、中信及起亚项目的整改已经按时完成，其余项目也已安排专人负责带队制作，现在总体进度的把握较好，按照计划能够在任务时间段有效地完成展具的制作。

2、先计划，后执行，重方法，求效率

本月起开始强力执行计划制度，完善工作流程，并确保效果。下单文件下发的过程中，计划表也一起到项目组长手中，并在任务开工前写好计划表，把控好整个项目及落实项目生产计划表的内容，不走形式主义。在装车前，项目负责人也要就此次装车的展具填写物料清单，对所有展具都进行编号装车，并详细查验。布展前的培训也必须展开，就布展细节和大家共同商讨、研究，并让布展人员都清楚布展任务。在展会结束后，就此次项目要求项目组长进行总结问题及经验教训，行政作出项目总表，予以评价效果。

在员工激励方面，本月初步推行优秀员工评选机制，其详细标准也已张贴，人数暂定为管理标兵一人，员工标兵3人；在福利制度方面，定于每星期一加餐一次，星期三、五发水果；在企业文化方面，重点初步定于通过塑造员工的习惯来打造我厂自己的文化，在员工下班后活动的编排上，拟建员工休闲室，播放公司宣传片及电影、电视剧等节目，并同时开设报刊阅读，员工体育活动鉴于工厂人员年龄情况，拟定于拔河比赛，若情况允许，上述活动将于下月开始实施，具体细节有待完善。

3、起亚项目整改，狠抓质量和细节

在本月的任务单中，各级领导对于起亚项目的展具整改都很重视，我厂也在该项目的整改中投入大量人力、物力，对于上次车展中油漆、收边、展具的制作、搭建及材料选择等出现的问题在此次整改中也都得到了完善的解决，同时，通过此次起亚项目暴露出来的问题，今后的工作重点也放在展会的细节和质量的完善上面，加强时间观念和纪律观念，在质量上面求效率。

不足：

1、工厂已强调的规范无约束力，需加强。（撤展人员穿短裤，导致腿部划伤严重等）

2、执行部与工厂的交接部分不清，双方缺少事前沟通，且责任人与负责人不明确，任务时间、内容及准备文件等时间性严重滞后，导致矛盾的产生，严重扰乱生产的进行。

3、各组长的沟通意识差，任务的轻重缓急没有处理好，工作无条理性，对组员的控制能力弱。

4、工厂人员的行事要求需要严格按照工厂的流程进行，出现问题找自己的上一级汇报，切忌越级上报，根据问题的性质找相关的负责人进行解决。

5、员工团体意识差，集体感差。

6、管理人员的意识、方法欠缺，效果不明显。

7、管理者的不作为。具体表现为：一切工作由上级布置，对存在的问题不揭露，工作缺乏主动性，责任感不强，多一事不如少一事。很多问题在最开始出现的时候往往很容易解决,但管理者却置之不理，造成问题恶化。这种中层的管理工作实际上处于被动、不负责任的状态，是工厂的毒瘤，必须革除、杜绝。每个管理者必须认真履行自己的职责，由制度来保证实施，否则就该处罚主管。建议：

观念：如今的管理不是专门发号施令，而应同员工共同进取，达成目标为宗旨。

心态：个人得失，责任起初勿须过于计较，不要认为自已很有本事，先提升自我，是非自有公论，久而久之，个人的情操会自然而然提高，上级的认可只是时间的问题。

技能：员工的各项工作自身必须娴熟，碰到问题先摸索，不能克服时请教有经验之人，多记录，并多想想为什么，因为日后员工必然会遇到该类问题，首先会请你处理。

经验：不知道问题就不会去预防问题，平时对来自各方面的问题点要记住，为我所用，不要让自已重复发生，生产时针对性的向员工宣导、讲解、提醒，起到事前预防的作用。

要求明确：上级宣导的事项，作业标准要了解、熟悉，管理者应不厌其烦的讲解，考核，尤其接受能力不强的员工。

培训：最有效、最直接，作业中的实际案例经常讲给员工知晓，做给员工看，然后他做给你看。

员工问题：多处在员工立场想想，讲清道理，事实，少一点责备，多一份关心。

管理：合理规划、安排、协调，让生产线顺畅，不可出现此闲彼忙之局面，要创造出紧张、和谐之氛围。

工厂标示：展具编号明确，防止使用错误；生产区域、堆放区域标识清楚。工厂制度：制度完善，赏罚分明，有法可依，生产才能正常，不能让员工去摸索。管理应寻求最合理、有效之法，或借鉴他人之法，吸其精华。工厂环境：工作环境脏乱差绝对是制作不出好的产品，严格执行工厂生产5S条例，保证效果。

小结：制度规范有力，计划清晰明确，管控到位，执行按时按量，立言，立行，追求品质、效率、纪律！一切的努力都只为生产的顺利进行！

**施工月的工作总结2**

时光飞逝，不知不觉已工作一年。在这一年期间，本人一直在项目部担任施工员，能将项目部布置的任务独立、有条不紊的完成，因此与项目部上下管理人员相处融洽深获信任。回忆在这一年间的施工员工作中既忙碌也收获，下面我就把这一年的工作做简要的总结：

一、工程质量管理

作为工程技术人员，不但要用到大量的专业知识，还需一定的现场经验和必要的业务能力来支配和协调班组。

做好事前控制工作，预防及消除施工隐患存在。在工程开工前，全面熟悉施工图纸，参加设计院的图纸会审活动，结合工程实际、国家质量验收规范的要求参与编制专项施工方案、质量技术交底卡，严肃、认真的指导班组工人作业。

做好事中监督工作，发现及纠正施工中存在的问题，对工程质量作全面的检查，对施工中出现的问题及时提出、纠正。对特殊工序的施工工艺的施工进行全过程跟踪检查，确保每道工序合格。配合项目部土建技术人员巡查解决混凝土浇注过程中出现的各种情况，及时加以整改，确保每个环节的施工质量达标。通过本人的尽心尽职检查及严把质量关，每个施工环节都受到公司领导的表扬，还带领兄弟分公司前来学习。

本人对出现的施工问题在事后进行总结分析，以便于工作的持续改进。每天施工结束后对施工过程找出往后容易出现的问题及施工过程中可取之处，写入施工日记;参加每周的监理例会、项目部例会和每月的业主协调会，对如何工作才能确保取得实质性成果进行总结，不断提高个人的业务水平;按时向公司提交周报、月报，将现场存在的质量问题及须公司协调解决的问题认真反映出来，将公司的与项目部有机的联系在一起。

二、工程竣工图编制

对现场实际施工内容比较熟悉，帮助内业组将产生的变更(包括图纸会审问题、设计变更通知、工程业务联系单)的内容整理进入竣工图。竣工图能具体反映出实际施工内容具有可追溯性，为日后结算和竣工提供资料依据。

三、努力学习，提高自身修养

随着时间的推移，技术的不断进步，我感觉知识的匮乏将影响今后的工作效果，我利用业余时间，阅读专业书籍，探讨学习新技术新发明，与此同时，我带动公司员工一起学习专业知识，从基础基本知识开始学习，让工长和我一起学习新规范新标准新工艺，不断提高他们的专业素质，使公司的施工力量与技术力量一同发展壮大。

四、不足与改进

在这一年的工作中，本人也深深地体会到成功与不足的存在。为此，在未来的工程管理工作中，我将继续认真钻研业务，虚心学习，提高业务及外交能力，掌握更深的知识及技术，公司的人性化管理，注重员工技能的培养，以及集体员工之间的相互关心，良好的企业氛围。

**施工月的工作总结3**

紧张忙碌的一个月过去了，下面我将工程部十月份的工作做下总结：

1、1#四层封顶

2、2楼三层封顶

3、3#楼基础完工，

4、5#楼桩基完工

5、11#楼桩基施工完毕。

1、1#楼四层东区模板支设，西区砌砖。完成计划进度的95%，工期延迟2天。

2、2#楼二层钢筋绑扎及支设模板。完成计划进度的45%，工期延迟12天。

3、3#楼一区基础砼浇筑完毕，二区碎石垫层铺设完毕。完成计划进度的40%，工期延迟20天。

4、5#楼碎石桩已完成540根，总桩数1244根，占桩基总工程量的45%，工期延迟5天。

5、11#楼土方开挖完毕，因桩基影响基本没有进展。

1、1#楼施工流水不畅，技术力量不足。

2、2#楼钢筋工人数不足，施工难度较大，下雨影响5天，导致施工进度严重滞后。

3、3#楼因地基变更影响3天，二区10月7日打桩完毕，施工方未展开流水施工，没有按照工程部要求夜间加班，导致没有完成进度计划。

4、5#楼打桩从10月16日开始至10月25日结束，共计十天，其中23日、24日下雨两天，实际打桩天数为7天，因桩基较少，多次催促施工方无动于衷，导致5#楼无法展开下一道工序。

5、11#楼桩基从10月16日进场后至今因机器损坏未能正常施工，导致本月没有任何进展，严重影响工期20天。

6、完成了1#箱式变压器线路铺设，电缆头制作和送电的检测工作，具备了初验的条件。

1、一标段

（1）东面围墙存在的安全隐患已整改。

（2）施工现场材料堆放混乱，道路泥泞未及时清理。

（3）2#楼安全防护未搭设

（4）职工住宿及环境卫生还没有进行整改。

2、二标段

（1）尽快落实塔吊备案手续。

（2）深基坑存在安全隐患为及时支护。

（3）施工用电还未整改完毕。

1、1#楼三层砌砖时存在问题较多，经监理方和工程部多次检查，反复强调，现四层得到明显改善。（如：垂直度、砂浆饱满度、灰缝厚度和五进五出马牙槎）

2、2#楼脚手架搭设不规范，钢筋绑扎存在质量通病，施工单位需加强整改力度，并报送监理方验收合格后才能进入下一道工序施工。

3、3#楼碎石垫层施工配合比不均匀，机械碾压标高、平整度掌控较差。

4、5#楼碎石桩桩长、夯实次数达到规范要求。

1、1#六层封顶

2、2楼四层封顶

3、3#楼一区、二区一层封顶

4、5#楼基础施工完毕

5、11#楼桩基施工完毕。

1、切实加强对工程管理、监督、指导和服务，严格按总部要求切实加强对项目的管理和监督。

2、加强组织领导、加强部门协作。

3、落实定期召开例会和早会，并做好记录。

4、针对现有员工状况做好引导、培训、更专、更精的成长流程，提升人的质量以确保每工序质量以及工序与工序间的顺畅有效

链接，最终实现整个工程的质量优质。

1、二期工程电线移位尽快落实；

**施工月的工作总结4**

本人自20xx年x月参加工作以来，先后参加了xx港区开发区经八路工程、xx工程、xx路工程、xx西路工程、xx东路工程、xx工程等工程的建设。现今在xx负责港区BT项目建设的资料整理工作，担任过学员、资料员、合同管理员及政工员等职务。

在任职施工技术科资料员期间，本人工作一丝不苟、兢兢业业。主要工作有：

1、配合各专业工程师对工程资料作好严格把关。因为工程资料是真实反映工程项目施工的结果，资料就是在工程建设过程中形成各种形式的信息记录，只有和其他专业工程师全力配合才能完成并做好这项工作。

2、负责施工资料的治理工作，并对施工资料进行收集、整理和归档。施工资料是工程建设过程中的真实记录，是一项系统工程。它牵涉到监理单位、建设单位、施工单位、设计单位等工程参建单位的实质性工作，是施工工作科学化、规范化、法制化的标志。

3、编制会议记录。

4、按照资料规程将列入城建档案馆接收范围的施工资料移xx建档案馆。只有前期各个环节都做好了，才能顺利的移交档案馆。

我方修建的南环路工程不仅质量过硬，在外观上更为港区增添了一道亮丽的风景线；在xx路项目建设中，我积极配合领导和技术人员的`工作，与建设单位和监理单位形成良好的工作关系，保证资料的签、转不出纰漏。

20xx年x月为了响应xx市规划建设局“创建平安工地活动”我被纳如“平安工地领导小组”，并成为该活动的主要负责人之一，我负责建立的《创建平安工地台帐》受到项目部及公司领导的一致好评，并在接受上级检查时一次通过，为公司征得了积极的影响，此后还负责了“一法三卡”活动及“创建文明工地”活动等工作，在工作中认真负责，能够及时完成领导交给的任务。在本人参与或负责的四个工程的施工资料和竣工资料，都是及时、认真、高质量完成的，为工程的按期完工、决算打下了良好的基础。为此，本人多次受到项目部领导和施工技术科领导的表扬。

另外，在工程施工过程中，本人还兼负工程的合同管理工作，单位有大量劳动合同需要重新签订，以及对农民工的集中管理工作，使本人从中也学到了很多知识。工作期间我不断学习提高自己的专业技能和实战经验，希望自己能在以后的工作中做到更好。

**施工月的工作总结5**

时间飞逝，转眼间我来菁华公寓项目在紧张忙碌中过去了一个多月。回首这一个多月是紧张的，也是充实的。在以后的工作中，我将总结经验、吸取教训，付出更大的努力，以更加奋发有为的精神状态和扎扎实实的工作作风投入到工作中当去……

我负责项目的现场施工、技术及图纸相关问题处理。检查所有楼号的轴线、层高控制和督促各楼号质量缺陷的修补施工。

加强与各职能部门的协调配合，营造良好的工作氛围建设工程项目运作过程中涉及方方面面，必须搞好协调配合。在施工过程中，统一步调，形成合力，对在项目实施过程中遇到的问题和情况，主动和领导汇报，作到沟通、协调，从而保证了项目建设顺利实施。

我在公司和项目部钱经理领导下，在各栋楼主体施工中，将认真的总结，深刻的反省，尽可能减少工作失误的发生。

我在每个阶段的工作中勤勤恳恳、任劳任怨，积极主动地完成各级领导交给的任务，并在做好本职工作的基础上，不断学习钻研，努力提高自己的业务水平。

建设工程也具有时效性的特别，各种规范不断的更新和发展，我不仅需要自己不断学习，更应该主动、互相交流、互相学习、取长补短，不断增强自身业务知识和技术。建筑施工员工作总结今后我们要切实提高自身综合素质，树立自觉的学习意识，循序渐进，温故知新，持之以恒，坚持不懈，扎扎实实地学习，才能学到真才实学，才能把学到的知识融会贯通到我们的具体工作中去。

作为项目部的管理人员，单体楼1#、2#、3#、4#的总楼号长，我注重控制工程的施工质量、与建设单位和监理单位的协调以及班组的管理协调、主动配合安全科完成各项安全管理工作，狠抓材料管理以节约工程成本。主要以下几个方面说明：

1、 工程质量管理。

针对望湖城项目的特殊性，故工程质量要求高标准、高起点。施工前期，注重对班组的技术交底，给班组人员在思想上给予重视，在技术上了解本工程的质量和进度、安全要求，为后期施工奠定良好的基础。

4#作为第一个施工的单体，同时结构和2#楼一样，严格要求木工、钢筋工、泥工班组按图纸施工，并且预留下影象资料(照片等)，要求其他单体的班组负责人上来观看，提出自己意见，并且要求其他单体按照4#的要求施工。此措施取得良好作用，也为了后期的施工质量带来的良好的效果。各单体在后期的质量管理上，达到监理单位验收，全部通过，取得建设单位和监理单位的好评。

2、 1#、2#、3#、4#四个单体楼的管理。

3、 班组的管理协调工作

(1) 施工管理员是所内最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。要求大家加班自己一定第一个到，要求大家树立高质量的标准，所以各个单体在每个隐蔽工程我都全程参加，注重过程控制，对一些质量通病控制的萌芽状态。

(2) 关心同事：遇到同事有事,主动帮助替班并组织全班一起关心，慰问，形成一种大家庭气氛。

(3) 注重对四个单体的楼号长的培训，在每次的会议上，针对施工配合存在的问题，我尽量使每个同志至少占主导地位一次，以增加其经验，使每个同志都能独当一面，处理各种问题，使整个班组的业务技术水平有了整体的提高。

4、 安全管理工作

在工作过程中，主动配合安全科完成施工人员的人员的安全管理和教育工作，在建设单位的几次检查中均取得优异成绩，在第四季度的安全检查上，明确了1#作为本项目的安全管理示范单体。

5、 与建设单位、监理单位的协调

作为一个施工管理人员，望湖城项目开工以来，我就注重和建设单位和监理单位的配合协调工作，针对建设单位和监理单位提出的好的建议，自己带头研究落实，取得了建设单位和监理单位的一致好评。

6、 材料管理工作

本着节约成本的原则，在实际工作过程中，严格控制原材料的控制，在模板、混凝土、钢筋的使用上，每一分钱都使用在工程上。例如小料钢筋，每层楼施工完毕，注重要求钢筋班组整理收集，在下层施工时全部使用掉。节约成本的思想，落实到了各个班组的行动中，在项目的建设中节约了成本。

7、 技术管理

在工作中，对施工技术要求更为严格，在工作的一年中，提出工作联系单37份，为工程的工期起了一定的作用。例如本年度12月份在人防施工中，我主动和项目部领导协商，提出后浇带改为加强带的施工技术，在得到领导的肯定和支持后，和建设单位、监理单位、设计院多次协商联系，终于达到预期目标，为人防工程的施工抢回了一定的工期。

二、 新建工作

在工作上，遇到一些新的工作，我总是积极配合公司、项目部门，在20\_\_年5月20日的演戏中，积极参与。此次的演习为本项目部取得了良好的口碑和深远的影响。

三、 出勤情况

今年我坚持出满勤，无迟到、早退和旷工现象。单位组织的各项活动都能按时到达，积极参加。

四、 思想情况

为了使自己的思想认识，政治觉悟有更大的提高，我积极向党组织靠拢，认真学习党的精神，公司的方针。注意学习新的技术以带到现实工作中来。

五、 目前存在的问题和改进计划

在取得良好成绩的同时，本人在工作上也存在一些问题。例如：一些质量通病还是存在的。 为了提高工作效率和工作质量，本人在下一阶段的施工中会着重以下几个方面：

1、加强各种政治学习，提高个人修养

2、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。

3、要创造性地开展工作，多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率，在每次工作前做好准备，不打无准备之仗。

4、加强与科所之间的沟通，使领导的监督工作更为深入。

以上为我个人的工作总结，希望各位领导和同事给予指教，最后，再次感谢各位领导和同事。

**施工月的工作总结6**

20\_\_年即将过去，新的一年即将开始，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结一年中的工作经验、教训，为在以后的工作中扬长避短，更好的做好施工管理工作，继续加强学习，不断提高技术水平，努力适应公司各项工作要求，积极完成领导交办的各项工作任务。现将这一年来的思想和工作、学习情况汇报如下：

一、今年的主要工作：

作为弱电和自控仪表安装的施工员，遵守公司的各项规章制度，按时完成项目部的各项施工任务。

1、技术管理：

在过去的一年中，我参加了陕西神木泰安精细化工项目自控仪表施工管理工作。在施工管理过程中及时编制施工组织设计及安全技术交底，并下发至施工人员手中;在施工过程中多次按照甲方要求对工艺管道及其设备安装进行协商变更，由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时变更，对于能够在施工前完成的变更签证，做到及时准确，而不能在施工前完成的变更签证，在施工完成后，立即办理。加强和总包单位、施工班组的沟通协调，确保每天按时完成工作计划，并到现场检查、督促施工进度及质量。

2、质量管理：

施工中，采取现场监督、巡视、平行检验相结合的方法，对隐蔽工程、重要部位、关键环节、薄弱环节加强质量控制，做到事必亲躬。对于出现的异常情况，认真分析，分清责任，及时处理，较大质量问题及时和项目部的领导进行沟通协商。

3、资料管理：

按照工程进度要求，及时、准确的收集材料合格证和检验报告、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收、并及时找甲方专业工程师、监理工程师签字盖章，从而做到施工资料各检验批、分部分项、隐蔽工程验收、材料试验报验等日期能够与实际施工日期想吻合，满足资料整编的要求。

二、具体工作情况：

陕西神木泰安精细化工是我公司在氯乙烯化工领域的第一个项目，其施工质量的重要性不言而喻，工程质量的好坏，直接影响到公司的声誉和发展。在这种情况下，如何做项目管理工作和资料的编制工作，保证工程质量，既让甲方、监理满意，又要为公司赢得荣誉和效益。针对这种情况，合理安排自己的工作，分清主次、抓住重点、兼顾其他。

首先，大量翻阅施工验收规范、工艺规程，根据自己掌握的施工质量通病，每个工序施工前在技术交底中将具体的施工要求，注意事项、质量要求进行详细的描述，并下发给施工作业人员，做好质量预控，最大限度的避免出现质量问题;在具体施工过程中，经常进行检查，发现问题及时通知施工班组长责令及时进行整改。

三、工作中存在的问题

从事自控仪表施工管理工作以来，深深的感受到工作的繁忙、责任重大，获得了可喜的成绩的同时也暴露出了许多缺点和不足，主要表现在以下几个方面：

(1)部分工程的监理签字盖章滞后，个别材料进场未及时向监理报验。

(2)材料管理比较混乱，没有做到帐物一致。材料发放没有做到供需一致，导致部分材料丢失损坏。

(3)由于工序较多，工作任务繁重使得个别工程资料不能与工程进度同步。

(4)技术水平有待进一步提高，虽然不断学习有关知识，但与实际工作要求仍然有一定的差距，需要继续加强学习。在今后的工作中自己将努力做的更好，把“查找不足赶先进，立足根本争先进”作为自己的工作方针。

四、今后的工作打算

通过总结一年来的工作，找出工作中的不足加强自身专业知识学习，使自己的专业素质得到提高，在今后的施工过程中更加明确自己的职责及质量管理意识，在施工过程当中对业主提出的要求建议及时采纳并落实解决。另外，增强自身的安全意识，并把安全、质量施工落实到每个施工队、班组及个人，确保施工过程中技术、安全、质量、国家有关规范能顺利的进行。加强预决算知识的学习，力争做一名会管理、会算账的合格施工员，为公司今后的繁荣发展做出应有的贡献。

**施工月的工作总结7**

在6月份全国第x个“安全生产月”活动过程中，我项目部对安全生产月广泛宣传，全体动员，及时检查，消除隐患，确保在安全生产月中不出安全事故，保证安全生产。

1、在5月底项目部的例会中，项目部经理就及时传达了公司关于安全生产月活动的有关要求，并做好此次活动的组织协调工作。我项目部在此次安全生产月活动中，深刻理解公司关于安全生产月活动的文件，根据本项目部的实际情况，对安全生产月的活动时间、机构成员、活动步骤、注意事项做出了安排，并要求施工队认真抓好此次安全月活动。

2、从6月1日起，我项目部在显著位置悬挂了“以人为本，安全第一”的主题横幅，在周边区域张贴了各类安全生产宣传招贴画，并根据我项目部开展职业健康安全体系的情况，增加了有关职业健康安全的宣传画。这些宣传画生动活泼，并具有一定的.观赏性，很好的传达了“以人为本，安全第一”的活动主题。我项目部还适时制作了安全生产月专题宣传栏，向施工队的工人宣传有关安全生产的知识，从项目部个人健康防护到施工现场的安全施工、防火、急救等，尽量做到了通俗易懂，使广大职工能切实学会一些有关安全生产的自我保护、自救等安全小常识。

3、为了跟好的普及安全知识，我项目部还组织施工方在安全生产的基础上，张贴各类安全标语，举办专题宣传栏和黑板报，并借此次安全生产月之机，排查隐患，消除各类危险源。项目经理要求在安全生产月过程中不能走过场，流于形式，同时在项目经理的组织下，由安全员、监理带队和施工队负责人一起，每星期对施工现场进行一次安全专项检查，对安全隐患较大的部位进行重点检查，在检查过程中发现的隐患，要求施工队立即进行整改，避免隐患发展成事故。对安全生产月的活动，要落实各项职责，杜绝任何事故的发生。项目经理要求项目部和施工队从上到下，都要重视安全生产。安全生产的好坏，直接关系到公司的发展和项目部的声誉，对安全生产绝不能忽视。

4、我项目部在安全生产工作中，各项工作以体系文件为标准，使安全生产工作进一步向规范化和标准化迈进。

5、尽管在安全生产月活动中，我项目部安全生产情况良好，但我们在检查中也出现了一些问题，如：各类人员对安全生产的重视程度依然不足，职业健康安全管理体系管理与现场仍未紧密结合，现场施工明显不足。这些不足，我们将在以后的工作中予以克服，更好地促进安全生产。

**施工月的工作总结8**

工程部六月份工作总结、七月份工作工程部按照公司的统一部署，在各部门的大力配合和关心下持续完成了办公楼装修、环城路测量放线、地质勘探、环城路立项等工作，现将六月份工作具体情况小结如下:

（一）办公楼装修工程

办公楼装修工程于6月1日进场，已持续施工一个月之久，现员工宿舍及办公室部分已交付使用，工程进入结尾补落阶段。

（二）环城路立项工作环城路立项在管委会、发改局等政府部门的全力指导配合工程部认真组织编写立项相关资料，报送相关部门，现在正在审批中。

（三）环城路测量放线、地质勘查工作

环城路测量放线工作按照总体规划，由阳光测绘公司进行测绘，现已完成钻探布点工作，共需勘察钻孔52个点，地质勘查钻孔在，在政府相关协调小组的大力配合下，努力协调当地居民的关系通水通电，工作稳步推进，现以完成钻孔20个点。七月份工作计划：

（一）办公楼装修工程，计划在7月6日之前完成全部工作，交付使用。组织验收，办理结算。

（二）继续做好环城路地质勘探相关工作，完成余下钻孔32个点。计划在7月10日之前完成地质勘查钻孔全部工作

（三）完成总规评审、安置区规划方案评审相关工作

（四）制定工程项目管理有关制度

（五）完成环城路施工设计图相关工作并做好环城路开工前准备工作

（六）做好动工一切准备工作

（七）努力完成公司交办的其他工作工程部时间

**施工月的工作总结9**

4月度重点工作完成情况如下：

1、本月一共收入xx户物业管理费合计xx元，收缴率：。

2、本月共办理装修17户，目前装修88户，现物业公司对装修房间每天进行巡查和管理；

3、本月报修444件，维修完成423件，未完成21件，未完成原因，本月雨水天气较多等天气好吹干了施工单位来维修；

4、完成五期幕墙渗水的维修及玻璃自爆问题，量好尺寸报房产公司跟换。

5、核对20xx年1、2、3月份的空置费给房产签字，1月份的已开票报房产公司。

6、收回3月份房产代收代缴的电费43503元已入系统；

7、完成4、5月的活动方案制定已上交分公司。

8、完成5S看板的制作已报价等待公司审核

9、完成110单元102、157单元102的绿化移植和死树拔除。

10、配合城管部门对小区违章搭建的跟进（三期垃圾改成绿化、150单元801阳台搭建）

11、配合业委会做好召开第二次业主代表大会的宣传及现场准备工作

12、配合项目做好第一季度的员工生日会已完成

13、参加4月7日的总部与房产及业主座谈会和座谈会总结会议

14、完成五期A标段绿化维护一直没有人来交接也没有人进行保养的事情发函给房产公司

15、配合业委会关于小区开发地面车位问题征求业主意见书的发放

16、制定业主座谈会的整改方案上报分公司及总部，并按照方案经行整改。

17、完成绿化的施肥和草籽补种、死树的拔除、主干道绿化的修剪及绿化的消杀。

18、完成四期所有空置房的检查及卫生打扫。

1、本月新入职2名客服助理，3名秩序维护员，离职2客服助理，3秩序维护员，1工程技工，目前缺编：1客服助理，1工程技工，4秩序维护员；

2、完成项目预算调整以及5月份资金计划；

3、对新入职员工进行员工手册以及企业文化的培训；

4、完成基层员工绩效考核表，4月份考勤制作；

5、完成各类盘点表的提交；

6、每日项目仪容仪表的检查，岗位卫生以及宿舍的检查；

7、完成各类工作计划，培训计划；

1、做好小区业主出入证，开始实行凭证进入小区。

2，五期河道挡墙边石块清理掉。

3、跟进117-1102违规处理事宜，保证书已写入档。

4、加强施工人员的管理，进入小区必须办出入证进入。

5、跟进好三期新开的车位周边绿化的栽种。

6、做好部门的周例会和周培训、岗前十分钟演练等。

7、做好部门新员工招聘工作。

8、将宿舍小房间床拆掉放鞋架。

9、34单元1801室反映楼顶漏水跟进处理。并将34单元顶种菜的垃圾清理掉

10、94单元101室家里电脑被偷报警并查看录像。并将调差结果反映给业主。

11、四期车库B305车位纠纷处理，该车位被前任主管许落给没有买车位的业主照造成，现已处理完毕。

12、本部门离职安管员一名，入职2名安管员做好手续的办理及交接工作。

13、36单元边小河水草清理已完成。

14、61单元别墅业主投诉门口杜鹃花被偷处理。已给业主做好解释工作并道歉。

15、155单元902室将车库道闸撞坏了处理。现在跟进工程将维修需要物品清单及价格做好报给业主。跟进业主付钱进行维修。

16、小区河道业主反映青蛙太多处理，准备用电枪电杀。

1、本月共接客服、业主日常报修单470单，完成470单。

2、园区1-10单元屋顶消防设施进行保养维修。

3、地下室排水泵进行保养维修并对集水井进行清理。

4、加工147单元车库坡道明沟盖板。

5、对业主座谈会提出的问题进行整改维修。

6、对公共部位、管道井设施设备房进行清理。

7、对154单元车库被业主撞坏的道闸进行修复。

8、对三期电表房门页和物业顶楼门页进行刷漆保养。

9、配合保洁部对园区喷泉水池进行清洗维修。

10、对园区部分路面进行维修。

11、对屋顶排水地漏进行清理。

12、地下室车库渗漏进行统计并移交客服主管。

**施工月的工作总结10**

对项目预算、核算有了深一步的了解，与公司成控部及时沟通，学会了项目产值报表、月产值分析、部位产值分析及项目目标分解等工作技巧。以下是和大家分享相关的工程预算员工作汇报资料，欢迎你的参阅。

工程预算员工作汇报一

时光飞逝，转眼间20XX年即将结束，我们将迎来崭新的20XX年。现将全年工作内容总结如下：

一、个人情况简介

作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项经营管理工作。

\_月~\_月，办理完入职手续之后，开始投入工作，与项目技术负责人及工长们沟通了解工程项目的整体情况，服从领导的工作安排，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的混凝土用量。配合现场工长提前预计工程部位用量。

\_月，参加公司考评会，了解到项目预算员的工作职责，结合工程变更图纸及签证联系单，计算整个工程的钢筋用量。及时与项目负责人及相关区域负责的工长们沟通，自己算漏了的部位造成工程量的差距，多次到现场核对后找出了原因，有些部位图纸上反映的不是很清楚或者现场有变更的地方，自己要多到现场去观察，从中获得了很大的收获，一点点地为自己今后的工作总结积累经验。

\_\_月~\_\_月，按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。与项目统计员及器材员一同编制月产值分析，汇总整理并参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，对于施工阶段的预算书以实际情况按部位分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，定额材料作为器材部进行定额领料的依据。

在此期间多次到公司与领导们沟通学习，成本控制的相关知识，为了更好的能胜任这份工作。对项目预算、核算有了深一步的了解，与公司成控部及时沟通，学会了项目产值报表、月产值分析、部位产值分析及项目目标分解等工作技巧。

二、20XX年工作计划

计划要每日坚持记录工作内容要点，每周末进行本周工作总结及分析并进行下周工作计划。

三、利用工作之余的休息时间加强学习

平时注意收集\_\_市有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

工作这一年，理论结合实际让我的工作生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，20\_我仍需努力。

工程预算员工作汇报二

20XX年又快过去了，回顾今年来的本人工作情况，现将工作总结如下：

一、作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项经营管理工作。

1、对内的工作情况。按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时与供应、技术财务等部门沟通，对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理。

在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。

2、对外(对业主和监理)的工作情况。每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量;对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的利润。

二、积极做好工程的审计工作。

做好了\_\_路的结算送审工作及结算\_\_花园的审计扫尾工作等。

三、服从公司领导的工作安排，积极做好项目部以外的工作。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地运用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

四、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步增强工作责任感。

今年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则增强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

以上为本人粗略的个人工作总结，如工作上有不到之处，请不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

工程预算员工作汇报三

时光荏苒岁月匆匆，回顾今年来的本人工作情况，首先，我很荣幸能来到\_\_社区的施工现场，在这里理论结合实际让我的工作生活有了不小的收获，这一切都是公司的栽培和教育，但对于达到一个标准预算员的要求还差很大的一步，革命尚未成功，我仍需努力。但对于过去的这一年的工作生活自己也有不少的感悟和总结，现总结如下：

一、工作总结

1、同部门同事一起积极工作，实现了业务量逐步上升。基本完成公司的每月\_\_%增长率预期盈利目标。

2、在\_\_指导下，学习完成\_\_的输入，承担起亚太地区各地的\_\_输入工作。

3、和部门同事互相协调，轮流学习了\_\_罐箱的进口，出口，和\_\_的询价报价工作。并且在业务操作中不断学习，为客户处理了海关手册删单重报和转口贸易等工作。

4、为了提高效率，理清思路，在\_\_的带领下，学习流程的操作，经过\_月的时间，利用下班时间完成\_\_操作流程。为今后的规范化操作，打下基础。

5、积极完成本职工作的同时，做好客服，开发新客户，维持且开拓老客户的其他业务，为营业部的市场销售出一份力。

6、在领导的支持和同事的帮助下，配了个新主机，工作效率得到有效改善。

二、对于新一年的展望

1、完善自身，戒骄戒躁，加强自己的学习能力和工作技巧。处理好人际关系。

2、理清客户的操作细节和要求，更新联络方，为新的业务增长做好充分准备。

3、完成自己的业余的学业，制定自身的职业规划，与时俱进。

三、对公司的建议

1、因管设岗，因岗定人，各司其职，以责定酬，做到职责明确，奖罚分明。使企业在规模、产值日益壮大的情况下，始终保持企业良好的运作状态。

2、注重以人为本，员工年龄普遍年轻化是我们公司的财富和优势，明确公司的企业文化，调动员工的工作积极性和团队凝聚力，让员工发挥能动性的同时也能享有该有的福利。

**施工月的工作总结11**

部门考核细则一一、作息时间

1、公司实行每周单休

工作时间为上午八点整到晚六点，日工作时间8小时。在办公期间不得随意喧哗，不得在室内吸烟以免影响他人工作，保持办公室安静和卫生。

2、在公司办公室以外的工作场所：工作人员必须在约定的时间的前问分钟内到达制定地点。

二、违纪界定员工违纪分为：迟到、早退、旷工、脱岗和睡岗等五中，管理程序如下：

1、迟到：指未按规定达到工作岗位(或工作地点)迟到10分钟以内的，每次扣10元;迟到10分钟以上的，每次扣30元;迟到30分钟以上的扣50元;迟到一小时的扣全天工资，每月超过2次迟到的，再迟到每次50元/次，超过3次以上的，本月迟到都以50元一次计算。

2、早退：指提前离开工作岗位下班，早退3分钟以内，每次扣罚10元：30分钟以上按旷工半天处理。

3、旷工：指未经过同意或按规定程序办理请假手续而未正常上班的，旷工半天扣一天工资;旷工一天扣罚2天工资;一月内连续旷工3天或累计旷工5天的，自动按半薪处理;全年累计旷工7天的作开除处理，造成重大损失的，由责任人自行承担。

4、脱岗：指员工在上班期间未履行任何手续擅自离开工作岗位的，脱肛一次罚款20元。

5、睡岗：指员工在上班期间打瞌睡的，睡岗一次罚款20元，造成重大损失的，由责任人自行承担。

三、请假制度

1、假分别为：病假、事假、婚假、丧假等。凡发生以上假者取消当月全勤奖。

2、病假：指员工生病必须进行治疗而请的假别，病假必须持县级以上医院证明，无有效证明按旷工处理;超过2天按事假扣薪。

3、事假指员工因事必须亲自办理而请的假别，但全年事假累计不得超过15天，超过天数按旷工处理，事假按实际天数扣罚日薪。

4、婚假：指员工达到法定结婚年龄并办理结婚证明而请的假别。

5、丧假：给假3天需要有效证明。

四、批准权限

1、所以假别都必须由本人书面填写请假单，并按规定程序履行签字手续后方为有效假别;特殊情况必须来电、函请示，并于事后一日内补办手续方为有效假别;未按照规定执行一律视为旷工。

五、外出

1、员工上班直接在外公干的，提前请示，待返回公司时必须进行登记，并交相关负责人签字确认;上班后外出公干的。外出前先由相关负责人同意签字后方可外出，如没有得到相关负责人确认而外出的，视为旷工。

2、员工未请假却不到岗或虽已事先知会公司但事后不按照规定补办请假手续的视为旷工。

六、出差

1、员工出差，应事先填写《出差申请表》，由部门经理知会办公室以便联络。《出差申请表》进行备案。

七、班制度自公司之日起执行。

八、本制度解释权归本公司所有。

20xx年4月1日

部门考核细则二一、绩效考核的功能

1. 绩效考评是一种控制手段，是制定人事决策的依据，通过考评结果，决定奖惩、升降、淘汰，达到调整控制的目的。

2. 绩效考评是进行薪酬管理的重要依据，可用绩效考评结果调整薪酬，激励员工达到提高工作绩效的目的。

3. 绩效考评可以确定培训需求，考评中不足之处正需要培训工作补充，经过培训提高后再通过绩效考评检验培训计划与措施的实际效果。

4. 绩效考评可以发现人才，整合现有人员，为员工提供上升空间。

5. 绩效考评可以促进沟通，通过考评结果反馈，可以促进上下级之间的沟通，可以提高工作绩效。

二、绩效考核的步骤

1. 定义绩效：让员工明白自己的目标，这是绩效考核的基础。

2. 考评绩效：定义业绩之后，应判定考评方案，包括考核内容、考评方法、考评程序、 考评结果的统计处理。

3. 反馈绩效：向员工本人反馈对其工作绩效的考评结果，使为了让员工了解自己的工作情况。客观合理的考评结果可以真实的说明员工达到组织所期望的标准程度，可成为有针对性的培训要求。

三、考核制度

1)目的：

为了提高劳动生产率，增强企业的活力，调动员工工作积极性，特制定考核制度。

2)适应范围：

公司全体人员

3)考核方法：

自上而下、自下而上全面考核，即360度考核。也就是说：不仅上级进行考核，同级和下级也要对其进行考核。

员工的考核，主要采取上级主管考核及员工互评的综合评定方法。每季度一次，每季度的1-5日为集中考核日，对上一季度进行考评，并以此为基础，给出年度综合评判。

员工要进行个人自我评价，总结季度述职报告。人力资源部将综合后做出评价。

(4)考核结果公布：

季度绩效考核结束后，由直接上级安排对下属的绩效考核面谈，面谈时间应在绩效考核后一周内由上级主管安排，并将面谈结果报人力资源部备案。

考核表格：(后附表)

五、奖惩制度

1)目的：鼓励员工奋发向上，做出更大成绩，防止和纠正员工的违规失职行为，保证顺利达成工作目标。

2)适用范围：公司全体员工。

3)奖励制度：

公司对在各自的岗位上努力工作，表现突出者，设定了下列奖励： 奖励办法：

1)提前转正。(适合于试用期员工)

2)职务晋升或晋级。

3)奖金或奖品。

4)获奖证书及通报表扬。

惩罚制度：

1)职务降级或开除

2)现金处罚

3)不予转正(适合于试用期员工)

\*\*\*公司

部门考核细则三第一章 总则

第一条 考核目的及考核依据

1、为了更好的引导员工行为，加强员工的自我管理，提高员工工作绩效,发掘员工潜能，同时实现员工与上级更好的沟通，创建一个具有发展潜力和创造力的优秀团队，推动公司总体战略目标的实现。

2、为了更确切的了解员工队伍的工作态度、个性、能力状况、工作绩效等基本状况，为公司的人员选拔、岗位调动、奖惩、培训及职业规划等提供信息依据。

3、根据《公司各部门倒计时工作计划》相关内容，特制定本办法。

第二条 考核的原则

1、以提高员工绩效为导向原则。

2、关键业绩指标考核，考核岗位主要的工作(KPI关键业绩指标)，其它按照公司相关《管理制度》、《职位说明书》及工作计划进行日常奖惩。

3、遵循激发员工个人潜能，促进公司各岗位能力的持续提高的原则。

4、遵循公正、公平、公开的原则，实施一岗一表的原则。

第三条 适用范围

本制度适用于房地产公司所有员工(不含营销策划部中层干部以下员工)。

第二章 考核体制

第四条 公司员工考核

员工绩效考核是根据《职位说明书》及工作计划等相关内容进行考核，员工考核每月一次。

根据员工的工作性质分成四类，分别采取以下考核方式，如下表所示。

第五条 考核形式及考核内容

一、基础绩效工资考核形式及兑现时间

基础绩效工资是员工每月按照工作完成情况对其实施的考核工资，实行当月考核当月兑现政策。

二、业绩绩效工资考核形式及兑现时间

1、公司副董事长、总经理工资的30%作为公司绩效考核工资，实施年度考核及业绩绩效工

资年度发放制度，根据与其签订的《20xx年度经济目标责任书》及工作计划等相关内容，进行完成业绩指标比例考核。

绩效工资=完成利润指标\*完成指标的百分比(中途离职者公司不予兑现30%绩效工资)。

2、公司财务总监、营销副总经理、总经理助理工资的25%作为公司绩效考核工资，实施每

月进行绩效评分管理，业绩绩效工资年度发放制度，根据其《职位说明书》及工作计划等相关内容，进行主要指标业绩完成情况考核。

绩效工资=完成工作业绩指标\*完成指标的百分比(中途离职者公司不予兑现25%绩效工

资)。

3、工程技术部长、成本管理部部长的20%作为公司绩效考核工资，实施每月进行绩效评分

管理，业绩绩效工资年度发放制度，根据其《职位说明书》及工作计划等相关内容，进行主要指标业绩完成情况考核。

绩效工资=完成工作业绩指标\*完成指标的百分比(中途离职者公司不予兑现20%绩效工资)。

4、人事行政事务部长、开发部长工资的10%作为公司绩效考核工资，实施每月进行绩效评

分管理，业绩绩效工资年度发放制度，根据其《职位说明书》及工作计划等相关内容，进行主要指标业绩完成情况考核。

绩效工资=完成工作业绩指标\*完成指标的百分比(中途离职者公司不予兑现10%绩效工资)。

5、公司土建造价师、电气造价师、水暖造价师、土建工程师、水暖工程师、电气工程师工资的20%作为公司绩效考核工资，实施月度考核管理，业绩绩效工资月度发放制度，根据其《职位说明书》及工作计划等相关内容，进行主要指标业绩完成情况考核。

绩效工资=完成工作业绩指标\*完成指标的百分比。

6、其他管理服务人员工资的10%作为公司绩效考核工资，实施月度考核管理，业绩绩效工

资月度发放制度，根据其《职位说明书》及工作计划等相关内容，进行主要指标业绩完成情况考核。

绩效工资=完成工作业绩指标\*完成指标的百分比。

三、绩效考核内容

公司实施百分制考核，包括业绩考核、能力考核及态度考核。

员工业绩考核占工资的70%，主要内容为被考核人当月工作计划完成情况及管理工作完成情况两个方面。

员工能力考核占20%，主要内容为公司中层以上员工分为：管理能力、个人能力、团队协作

三个方面;公司高级技术人员及管理类员工分为：工作能力、个人能力、团队协作三个方面。

员工态度考核占10%，主要内容包括员工执行公司规章制度情况及考勤情况两个方面。

1、高层管理者考核内容

对高层管理者的考核实际上就是对各系统经营与管理状况进行的全面系统的检讨，因此，对于高层管理者的考核采取述职报告形式。

经营目标完成的考核重点集中在基于策略重点落实而制定财务指标、内部运营指标等完成情况。其考核内容见《20xx年度经济目标责任书》。

2、中层以上管理者考核内容

部门目标的达成作为中层管理者的主要考核点，其主要考核形式是员工述职报告(形式同高层管理人员述职报告)配合以KPI为核心的绩效考核。其内容详见员工《绩效考核表》。

3、管理人员绩效考核内容

对管理人员的考核主要是考核本职工作完成程度以及在工作完成过程中表现的工作行为。其

内容详见员工《绩效考核表》。

四、业绩绩效考核权限及评分原则

公司总监级、副总级及中层管理干部以上人员绩效考核，每月由总经理对其主要业绩指标考

核及能力考核评估得分的60%，加副董事长对其主要业绩指标考核及能力复评得分的40%，由人事行政事务部根据其当月制度执行情况及考勤情况进行打分，最终计算总得分。

公司高级技术管理人员及管理人员绩效考核，每月由部门负责人对其主要业绩指标考核及能

力考核评估得分的70%，加总经理对其主要业绩指标考核及能力考核复评得分的30%，由人事行政事务部根据其当月制度执行情况及考勤情况进行打分，最终计算总得分。

五、评分原则及奖励办法

1、评分原则

要求公司各部门严格按照公司《考核管理办法》条款进行实施，秉承公平、公正、公开、透明的原则，要求考核部门负责人实事求是，坚持原则，数据真实，不要夹杂个人感情及情感。

2、奖励办法

1、被考核人应按照得分乘以绩效工资为当月实际发放金额，绩效得分90分为合格，全额发放绩效工资;低于90分按照绩效工资乘以得分比例，由公司人事行政事务部计算绩效考核工资。

2、考核得分低于75分，高于50分公司将给予警告，员工连续3个月考核得分低于75分，公司将给予辞退处理。

3、员工考核分数一次低于50分，公司将给予辞退处理。

4、绩效考核得分高于90分，按照高于分数的比例乘以绩效工资，公司所有员工实施当月发放奖金政策。

5、公司员工在日常工作中做出突出的成绩并取得了明显的经济效益，为公司做出了重大贡献，视情况由考核小组合议后对被考核人在当月绩效评分中按照利益大小进行加分。

6、在工作中有创新、有成效，工作效率及结果极高，在本部门能够带领团队或本人能够超额完成工作任务，业绩突出者。

7、上述人员公司人力资源部配合其主管作为重点考查对象，并对其职业做出详尽的发展规划，并根据企业实际情况安排其晋升岗位。

8、因不可抗拒原因及其他原因，工作未按时完成，被考核人可详尽描述工作未完成情况说明，考核人可根据实际情况进行权衡打分。

六、公司销售人员考核不适用于本考核办法。

第六条 考核职责

1、公司考核管理小组职责

由公司副董事长、总经理、总经理助理(兼资金部长)、财务总监、营销副总经理、人事行政事务部长组成。其职责包括以下内容。

(1)负责制定高管人员的考核细则。

(2)负责中层管理人员业绩评价。

(3)审阅公司中层以下员工的年度考核结果。

(4)员工考核申诉的最终裁决。

2、公司人事行政事务部职责

作为公司考核工作具体组织执行机构，主要承担以下职责。

(1)制定员工考核管理实施细则。

(2)就各考核实施的各项工作对相关人员进行培训与指导，并为各部门提供相关咨询。

(3)对考核过程进行监督与检查，对考核过程中不规范行为进行纠正与处罚。

(4)协调、处理考核申诉的具体工作。

**施工月的工作总结12**

从一个刚出校门的懵懂学生到如今新一批的兴泰人，一路走来我们经历了很多，付出了很多，同时学到了很多，也成熟了很多。

从三月份年初时刚来这里到十二月份年底，从国泰商务广场的基底施工到如今的塔楼林立，虽然才短短的几个月但是在这段时间里我们收获的东西好多好多。认识了很多的朋友，遇到了好多的“老师”，最重要的是学会了好多的知识，从理论到实践，从做人到做事，收获颇多，感触颇深。

记得三月份刚来时，自己还是个实习生，那时人很多，刚实习生就将近20人，记得当时自己告诉自己“什么也不要多想，坚持，坚持!学习，学习!”，也许自己知道的太少太少，感觉每天的收获好多好多，自己也感到很充实，很踏实。在此期间，自己跟过质检，搞过施工，也干过实验，从“图集、图纸、钢筋、模板、砼”再到“沟通、协调、管理、打试块”虽然干过很多，我觉得自己并不是“走马观花”也不是“盲人摸象”。

到了七月初，由于种.种原因，很多同一批进来的人都陆陆续续离开了这里，自己也从实习转变成了适用，从以前岗位的不确定，到正式分配成了一名施工员，从“场地的硬化到地下室的清理再到防水、回填土、后浇带”等工作的锻炼，自己对施工员这个岗位有了进一步的了解和认识，接触的工人多了，自己也总结出了一些与一线工人相处的经验，那就是：人人平等，不要以小领导自居，不要不尊重工人，在管理上也要学会“善变”，分类管理、分人管理。

等到了T5塔楼开工后，自己也有幸成为了一名专职施工员，身上的担子重了，考虑的事情也多了，由于自己的经验还不成熟，对施工的意识还不到位，所以有什么拿不准的还是得到了陈经理的很多帮助，有什么不懂得就记在本子上问问会的人，然后把他解决掉。在此期间现场存在过以下问题：一、对于现场塔吊前期存在着塔司技术问题和一些塔司对工作不负责任工作期间看小说、听音乐，致使吊装速度慢，在几次下放整改通知单及和赵紫薇沟通后，才有所改善，我想这种情况在来年将杜绝，来年一开工就会首先给塔司及负责人开一个关于塔吊管理的专题会议，对现阶段存在的问题及有可能出现的情况都交交底，并对塔司的迟到、早退以及对工作不认真等情况的处理办法进行公布。二、由于前期劳务未按我方制定及划分的施工方案及流水段进行施工，致使前期的工期没有达到预计的要求，一方面是由于劳务人员对施工段划分的误解，没有领会到其中的便捷，二一方面就是劳务管理人员与工人的沟通不够，对工人的领导力不够。我想来年如果等到裙楼大面积施工开我方应该和劳务提前进行这方面的沟通，并且要有书面的文件形式，后面除了劳务管理人员的签字而且还要把施工班组负责人的名字一块签上，这样的话对他们的约束力就更强了。第三、就是现场的拖泵问题，我们今年的砼泵合同就是一个失误，对于T5来说，平均十几天浇筑一次砼，而我们的泵放在这打不打一个月都耗着几万块的租赁费，我想明年如果可以的话，我们只租一台电泵(电泵的压力已足够满足施工要求)，其余要租一台车载泵在T1、T2、T5楼之间来回使用，这样即节省开支又合理利用，一举俩得。高经理有句话我很赞同：干什么事都要有一定的“哈(ha)数”，所以在后期的施工过程中我把工作重点放在了怎样合理的利用有限的资源，怎样合理的划分工作面，怎样提高工人的工作效率，怎样能在保证安全的同时加快施工进度，缩短工期，保质保量的完成任务。

在我们办公室的墙上挂着的施工员的岗位职责包括：一、在项目经理的直接领导下开展工作，贯彻安全第一、预防为主的方针，按规定搞好安全防范措施，把安全工作落到实处，做到讲效益必须讲安全，抓生产首先必须抓安全。二、认真熟悉施工图纸、编制各项施工组织设计方案和施工安全、质量、技术方案，编制各单项工程进度计划及人力、物力计划和机具、用具、设备计划。三、编制、组织职工按期开会学习，合理安排、科学引导、顺利完成本工程的各项施工任务。四、协同项目经理、认真履行《建设工程施工合同》条款，保证施工顺利进行，维护企业的信誉和经济利益。五、编制文明工地实施方案，根据本工程施工现场合理规划布局现场平面图，安排、实施、创建文明工地。六、编制工程总进度计划表和月进度计划表及各施工班组的月进度计划表。七、搞好分项总承包的成本核算(按单项和分部分项)单独及时核算，并将核算结果及时通知承包部的管理人员，以便及时改进施工计划及方案，争创更高效益。八、向各班组下达施工任务书及材料限额领料单。配合项目经理工作九、督促施工材料、设备按时进场，并处于合格状态，确保工程顺利进行。十、参加工程竣工交验，负责工程完好保护。十一、合理调配生产要素，严密组织施工确保工程进度和质量。十二、组织隐蔽工程验收，参加分部分项工程的质量评定。十三、参加图纸会审和工程进度计划的编制。其中有一条我觉的最为重要的就是认真熟悉图纸，学习规范，因为实物的完成得靠图纸的引导，并且通过与实物相结合能更好的加深印象。我们项目部是一个年轻的团队，我们有我们的优势，并且也客观的存在着一些不足，但是我们有一个优秀的领导班子，高经理、段总、闫总、陈经理和小高经理等都是非常优秀，有着丰富经验的好领导，而且他们都会无私的毫无保留的教给了我们很多的方法和好的观念，同时也给了我们很多好的意见和建议，为我们在今后的路上打定了坚实的根基。就拿我们项目部一直开展的成本分析会来说吧，这使得我们每个人去亲身的参与它，不仅是我们的一项收获而且也可以使得工程资金的每个环节都清晰明了，对整体的资金成本控制也是一项非常好的措施。对于来年的工作我也有一些个人的想法和建议，第一，定期开展各塔楼裙楼的综合比评，包括安全、进度、质量和成本，通过客观合理的测评、打分，进行一定的奖罚这样才能使得各塔楼管理人员存在一定的紧迫感，提高他们的责任心，激发他们对工作的激情和热情。

第二，主抓重点和关键线路，找准目标合理的去安排工人工种，并且要对标准层的施工进度和质量进行对比，比较后及时的分析原因，并且制定可行办法。第三，就是再继续进行成本分析会，而且应该分析的更具体，不能只是让生产经理进行汇报，应该是他们汇报总的方面，下面的人再进行细节汇报，看看到底是什么地方挣了亏了，如何避免此种状况的下次发生。说了很多很多，总而言之我觉的人最重要的不是回味从前，也不是什么展望未来，人最重要的是怎样去试着把握好现在，所以我会在今后的工作中做的更好,我觉得我有这个决心更有这个能力。

**施工月的工作总结13**

公司新员工月工作总结范文1自20\_年8月26日进入某公司以来，我已经历一月现场实际工作。在公司领导及老员工们热情、友善，积极，和谐，兢兢业业，对待工作一丝不苟，一直奉行科学治理，严格要求施工质量的精神面貌和工作态度的感染和影响下，我很快融入了这个非凡的大家庭。一月以来，公司为我们精心预备并开展了人事、安全、质量

治理等多方面的培训;师傅及现场员工们耐心讲解了目前正在进行的钢筋、模版、混凝土工程，主厂房、锅炉基础的回填土控制等方面的土建基础知识;综合部还为我们组织了羽毛球、篮球、比赛等工余活动。这使我们的知识得到了丰富，技能得到了提升，情操得到了陶冶。在此，对各位蓝巢同仁的一片心血表示诚挚的谢意。

通过一个月的总部培训和一个月的现场实际工作，我发现公司多年来技术治理方面基础扎实、各项制度健全。施工方案的针对性和可操作性以及施工总结的科学性、实用性尤为突出。作为技术积累，每项工程都总结出了完整的施工特点、程序和方法，形成系统资料。为我们刚参加工作的员工提供了极大方便。下面，我将结合一月以来的实际工作谈谈所学所悟。从事施工治理工作，应强化质量治理、成本治理、进度治理、安全治理。

在质量治理上，加强质量终身责任制的治理，明确责任，强化治理责任卡是施工过程中的重点。严格把握施工各道工序质量，同时加大对质量的日常治理工作，做到本道工序不合格不得进行下道工序施工，保证每道工序受控。同时加强施工开工前的技术交底、方案的编制和执行监督工作。施工中严格执行各类标准，加强过程质量控制，实行质量工资制，优质优价，确保创建精品工程。

在成本治理上，施工前认真做好成本猜测，在施工中对成本治理实施动态监控治理，使工程成本始终在有序可控的治理体系下运行。实际施工中禁止现场出现大面积返工现象，合理用料，利旧利废，做到工程投入量最小。加强机具治理，定期进行检查，搞好维护保养，提高综合利用率，保证长周期运行。

在工程进度治理上，近几年的工程由于工程期紧，任务量大，在材料设备不到货的情况下，要确保控制点施工任务按时完成，必须精心组织，合理划分施工阶段，提前做好施工技术预备，为后序施工开展创造良好的条件。

在强化安全治理上，由于全年施工作业时间长，现场施工环境复杂，立体交叉作业频繁等特点，应加强施工现场安全治理工作，强化员工自我保护意识，坚持把安全工作放在首位，加强全员的安全、防火教育，树立人人管安全，人人执行贯彻安全防火规定，做到天天讲安全，天天贯彻安全，天天检查安全。

综上所述，是我一月以来学习培训、资料查阅、师傅指教、现场眼看耳闻得来的感悟和体会的总结，望各位领导批评指正。在今后的工作中我将以百倍的热情虚心学习和请教，挖掘更大的潜能，加快成才成型的步伐，早日为--事业添砖加瓦。

公司新员工月工作总结范文2入职已经一个半月了，对于我来说，与其说是年度工作总结，还不如说是月度工作心得。关于这份总结，我不想用太多过于华丽的语言来书写，那样的写法让人觉得过于虚浮，不切实际，我只想用最质朴的语句来表达，我这一个半月以来的所感、所想。

刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是^v^新^v^，所做的内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必然会走很多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其他人还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有条不紊的进行下去。

虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。

其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，招聘信息，进行招聘工作。

再次，利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。

以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在未来的工作中，我会更加积极努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完美的展现。

公司新员工月工作总结范文3--月份工作计划：

1、全市卫生大检查第一次明查通过公司全体干群努力，达到预期目标。

2、城区蚊、蝇防治工作全面展开，今年根据创卫工作需要新增控制范围2平方公里，目前蚊、蝇控制范围已延伸至平阳社区。

3、按市、区两级爱卫会要求，4月份有序开展城乡灭鼠工作，确保在创建国家卫生城市考核验收时鼠密度不超标。

4、开展屋顶水塔和地下水井蚊子孳生地专项治理工作。

5、各类环卫工作车辆正在抢修中，争取完成年度检审工作。

6、按创卫要求，对环卫设施进行改造，制定垃圾中转站“一站一方案”，对城区果壳箱、垃圾房等增添制定计划并上报予以实施，做好机械清扫车辆、高压冲水车采购事宜。

7、完成垃圾日产日清工作。

--月份工作计划：

1、完善公司各项规章制度，加强劳动合同法学习，逐步规范用工制度管理。

2、对照创卫各项要求，借鉴外地先进经验，进一步加强对环境卫生的管理。

3、继续对屋顶水塔及地下水井蚊蝇孳生地进行治理。

4、做好创卫台帐工作。

公司新员工月工作总结范文4又是一个崭新的春季，怀着欣喜、怀着激动我踏入了--业务之列。

回首过去，那还是--年2月13日，我刚刚进入--乳业，被安排在河松百姓仓买做促销员，当时的我对业务知识、销售技巧一窍不通，面对品类繁多的产品、各类产品的营养知识、消费者的复杂问题简直就是扑朔迷离、一头雾水。店里的月销售额也只有3000元左右，我是既着急又上火。我的主管业务不断地开导我，告诉我公司有定期的培训，只要你用心，一定会好的，要相信公司、相信领导、相信自己。我坚定了信心，每天用心的学习产品知识、公司的培训课程我一堂不舍得落下、面对消费者，我更是以我的所学、所知、所解，一心一意、诚恳耐心地让客户满意。通过一年多的、不断的努力，不断的学习，我的客户回头率越来越多，店里的月均销售额从原来的3000元上升到7000元，销量达到8000元左右时又带了薛家合力。销售额达到了13000左右。我无比兴奋，更是无比感动，感谢培训老师教会我那么多的知识;感谢我的经理及各级领导对我的信任;感谢我的主管对我的栽培和帮助。我的成长、我的成绩离不开这无数人的付出，谢谢，真心的谢谢大家!

今天，我以全新的面貌进入业务队伍，我知道，我还有许多的不足和差距。我的性格有些内向，社交能力相对要受影响，我会努力克服自己的弱点，多与人交往，多与人沟通，多向领导咨询，多向同事学习，争取以最快的速度融入到我们的大家庭里。

在今后的工作中，我为自己制定了新的工作目标和方向

一、严以律己，宽以待人，尊敬领导，和睦同事。

二、继续努力学习业务知识及销售技巧，为工作做充分的准备。

三、保证良好的心态，为客户服务。

四、每天做好基础的工作，不漏店，不对付。

五、保证店里的良好形象，做好店里的销售帮助。

六、保证店里产品的新鲜度。

七、确保陈列店不断品、不缺货。

八、全心全意全力把工作做到，把销量做到。

公司新员工月工作总结范文5一、通过--月份日常工作和学习积累的一点认识。

这个月感觉业务素质和解决问题的能力还不够，以后要做到加强学习，更新观念。对待日常工作，不要总找借口，要从自身出发，不断加强学习更新观念，不断分析认识提高自己。我们在执行某些任务时，总会遇到一些问题。而对待问题有两种选择：一种不怕问题，想方设法解决问题，千方百计消灭问题。结果是圆满完成任务，一种是面对问题，一筹莫展，不思进取，结果是问题依然存在，任务也不会完成，反思对待问题的两种选择和两个结果。我感觉主要的环节在于与同事之间的沟通，既然知之，必然要付诸于行动，未来的日子里我会先从我们自身做起，与公司同事共勉，以促共同进步。

二、认真工作，使自己素养不断得到提高。

质检部全体人员严格遵守公司各项规章制度，全员出勤率100%，无迟到、早退等违纪现象，全体检验员认真参加每月一次的质量培训学习，努力学习业务知识，全面提高操作技能。严格按照公司现场管理制度的要求，抓好现场管理，所有物品摆放整齐有序。检验员进入车间取样，穿工作服、戴安全帽，安全事故率为零。

三、认真学习加强提高工作能力。

这个月我的主要工作任务是：

1、完成对渤海石油、中海油发油罐车油品的各项检测。

2、完成对质检站的日常运营和维护工作。

3、完成与公司主管领导和同事的沟通工作。

四、几点建议：

**施工月的工作总结14**

一、桩基工程质量控制要点

1、钻孔桩钻孔：

(1) 为防止桩基偏位，应高度重视钻孔桩开孔至成桩前的桩位控制工作，测量放样须做到“一放二复三报检”，须埋十字护桩加强日常检校。

(2) 为及时掌握钻孔情况，应规范、完整钻孔记录，以全面反映实际工况和地质变化。钻孔作业应分班连续进行，随时捞渣留样验证，原始记录表必须逐桩逐机现场记录，真实记录停钻、换杆、维修、事故、进尺、地质变化等有关情况。

(3) 当地质情况与地质剖面图严重不符以及遇溶洞、流沙地质等异常情况时，应及时告知设计单位完善设计，避免因变更而影响下部构造的整体进度。

2、钻孔桩清孔：

(1) 不得以加深钻孔深度的方式来代替清孔。终孔后灌注砼前必须进行二次清孔，宜以孔底沉淀物厚度和泥浆指标作为清孔的主要控制指标。

(2) 第一次清孔应在起钻前基本清除沉碴，二次清孔应持续至砼到场后结束。砼灌注前二次清孔后泥浆比重不应低于，但不得高于，孔底沉淀物厚度应符合设计或规范要求。

3 、下基桩钢筋笼前，除设计采用的钢筋保护层外，宜在其上安装强度不低于C25的小碎石砼滚轮，以保证钢筋笼保护层厚度。

4 、浇筑桩基水下砼除应严格按照规范要求施工外，还应注意以下主要事项：

(1) 砼拌和场和砼浇注现场必须配置备用电源;

(2) 砼拌和生产及运输速度应满足桩孔在规定时间内灌注完毕。灌注时间不得长于初盘砼的初凝时间。易坍地层及地质软硬交界处应适当放慢灌注速度。

**施工月的工作总结15**

工程部通过贯彻落实公司安监部六月份安全生产月活动，切实把安全放在“高于一切、先于一切、重于一切”的位置，加强现场管理，创造良好的安全生产环境，实现工程部第二季度安全生产。六月份工程部具体通过开展如下活动。

学习了《长城矿事故处理决定》、《工程四部任庆友项目部华丰矿2410事故处理决定》等事故，观看了《安监局长》、《零的神话》、《血的代价》，过学习事故案例，观看警示教育片、组织反思大讨论等形式，对典型事故进行剖析，吸取事故教训。

参加了山西宁煤集团公司举办的第三届“6月份安全生产月文体活动”，参加了拔河比赛、篮球比赛、书法比赛等比赛项目，其中拔河比赛获得第二名。

把“雨季三防”工作作为重中之重，做到早安排，早施工，早消除隐患；严格贯彻落实上级灾害天气停产撤人相关制度和《集团公司矿井防灭火、地面消防安全管理规定》，准确掌握天气状况和矿井上游水库、河流等地表水体情况，当达到停产撤人条件时，启动《灾害天气停产撤人现场处置方案》，立即停产撤人。工程部详细制定了雨季灾害天气、气候事件的应急预案演练计划，并在18日进行了演练，通过这次演练，提高了工程部全体职工灾害预防和应急避灾能力。

工程部学习上级文件精神，结合本部特点，积极组织开展隐患排查专项治理活动和打非治违活动，加强水害、火灾、瓦斯、煤尘、顶板、提升运输等重大安全隐患的排查力度，成绩显著。通过开展隐患排查专项治理和“打非治违”活动，对本工程部各区队各施工地点的隐患进行了认真细致的排查，逐条落实责任人限期整改，共排查隐患18条，整改完成18条，整改率100%。其中综采面隐患9条，完成9条。掘进队3条，完成3条。提升运输排查隐患4条，完成4条。喷浆队排查隐患2条，完成2条。工程部管理人员紧盯现场抓安全制止违章行为，对违章人员不放过严惩不贷，通过开展这次活动，整个工程部掀起人人讲安全的良好氛围，工程部安全状况有了一个很大提高，实现了工程部第二季度安全生产。

按照安全标准化建设要求，健全完善各个区队规章制度和奖罚责任制，严格落实安全生产责任，强化了安全生产管理措施，细化完善岗位操作规程，完善基础设施，推进了标准化建设。

6月份通过开展安全生产月活动，整治消除一批安全隐患，提高了工程部管理人员管理能力，普及安全生产法律法规知识，提高法制观念，增强自主保安自觉性。健全完善工程部规章制度，层层落实了安全生产岗位责任制，强化安全生产管理措施，细化和完善岗位操作规程，完善安全生产基础设施；抓好现场文明施工、环境整治工作，提高安全质量标准化水平；规范员工安全生产行为；进一步强化现场安全管理，促进各单位安全责任全员化、制度建设规范化、现场管理精细化、教育培训常规化。实现了工程部六月份安全生产，工程部第二季度安全生产双丰收。

**施工月的工作总结16**

为全面贯彻落实公司转发的《关于开展

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