# 2024年企业年终工作总结报告范文五篇

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-10-18

*在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。企业年终工作总结报告篇1回顾20\_\_年，作为公司的行政文员，一年...*

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**企业年终工作总结报告篇1**

回顾20\_\_年，作为公司的行政文员，一年来，在部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了本年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，现将这一年的整体工作情况总结汇报如下：

一、尽职尽责，做好行政管理工作

根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门安排的打印、扫描、复印等文件处理工作。对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。及时的整理外来文件，做好文件登记、标注文号。

二、认真细致，确保档案完善有序

档案管理工作，是集团三令五申需要所有职员非常重视的工作，集团专门组织各公司档案负责人对\_\_等公司的档案管理进行学习，并且进行档案管理学习培训。在办公室主任的带领下，对历年档案进行了整理分类，按规定进行装订和归档，使各项档案管理正规化、规范化。及时对各部门上报的文件办理交接手续，按时归档，并建立了查借阅台帐，做好档案查阅、借阅等工作，务必做到细致并保证档案的完整，及时借阅、及时归还，不让公司的档案丢失和损坏。

三、思想汇报专题保障有力，做好物资管理

接管资产已经一年了，从开始的生疏，到现在的熟练，我严格的要求自己，做好每一件物品的出入库。及时购买大家所需的物品，遵照公司物资管理规定，货比三家的去挑选既实际又实用的物品，尽量做到零库存;每月按时与财务盘点低值易耗物品，清点每一件物品，务必做到笔笔清楚，件件细致。

四、及时完成证照年检，保障各项工作正常运行

按照国家工商部门的规定，定期对\_\_和\_\_的组织机构代码证、营业执照进行年检。今年x月份主要是对\_\_的房地产开发资质的延期，按照市建委的要求来整理资料，这期间由于我们现有的资料不全面，所以出现了种种困难，但是我们不厌其烦的与市建委办公室的人员沟通，还借助了同事的帮助，最后圆满的完成了房地产开发资质的延期申请。

五、其他工作完成情况

1、做好各项协助工作：积极参加集团，公司组织的各项活动和培训，协助办公室主任做好公司各种活动和答谢会准备工作。

2、在办公室日常接待及接打电话时，使用文明语言，说话和气、热情，礼貌地接待来访人员，对于遇到相关问题来咨询或者要求帮助的人员，我都会尽我所知给予解答或及时转达相关领导给予解决，维护公司形象。

六、明年需要努力的方向及工作思路

在现有的工作基础上加强学习、不断积累经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷，进一步加强学习意识，根据形势的发展和工作的需要，完善自己，展现自己。2024年将是项目大干快上的一年，我会遇到困难不低头，不逞一时之勇，用行动证明自己的信心和能力。用更积极的态度对待一切事务，其中主要工作集中在：收发文的管理、资产与物资的管理、工作检查督办、证照年检和房地产开发资质四级申请和配合领导做好各类活动的组织，加强团队建设。胸装谨慎的意识，外饰积极的作风，工作生活乐观谨慎，行为举止大方有礼，待人待事热情诚恳。

**企业年终工作总结报告篇2**

20\_\_年在紧张和忙碌中过去了，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。

一、生产和产量方面

在过去的x月至x月由于订单的不稳定，导致员工队伍不太稳定，人员流失大，但从x月份开始至今，订单的急速上升，给车间管理带来极大压力，新招聘员工多，共有x批次的新员工进入到车间的各生产岗位，就在这样的压力推动下，我同各车间管理还是坚定地进行岗前岗中的各种培训，保证了新进员工的顺利进入岗位角色，做到基本胜任各自的岗位工作，按时完成当月值。

二、产品质量方面

在完成上述产量的同时，我们生产部也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用生产部会议、生产线会议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。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，以达到满足客户质量要求的目标。

三、人员管理方面

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角色，做到在各拉长的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

四、安全生产方面

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。但是在x月\_\_日仍然发生了冲压车间员工杜勋林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处罚和批评警告。

生产部虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但是也还存在较多的问题，主要有以下五个方面的不足：

(一)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，操作工甚至各线拉长换材质换规格的清场意识薄弱。

(二)人员管理方面

由于生产部绝大部分员工都是外来农民工，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，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。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。

(三)生产现场的设备维护

在过去的一年内，各线的原材料损耗大，具体原因有两点：

1、过半数以上的材料损耗是由于现场的设备性能不稳定，当设备出现故障不能及时得到很好的维修及保养;

2、现场管理人员管理松懈和员工缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。

面对即将到来的2024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，重点放在提高产品质量，控制生产成本，减少材料浪费，并抓好安全生产，为公司的发展尽我们最大的努力!

**企业年终工作总结报告篇3**

时光荏苒，新年在即，20\_\_年即将过去了，值此辞旧迎新之际，将技术部门在20\_\_年的工作做一个回顾,以便总结经验、弥补不足、更新观念、与时俱进，争取在新的一年里取得更好的成绩，为公司的发展贡献我们的力量。

一、全面完成公司下达的各项工作任务

在过去的一年里，技术部全体同志在公司领导的正确指导下，在公司各相关部门的大力支持下，经过自身的努力，为公司的生存和发展做了一些工作。

二、全面提高全体设计人员的技术水平

由于公司规模不断壮大、销售市场不断拓展，对设计人员的业务能力和技术水平的要求也越来越高。为了适应企业发展和拓展市场的需求，公司组织员工培训。为设计人员的技术水平提升奠定了有力的基础，同时全体技术人员刻苦钻研专业知识，努力提高自己的技术水平，基本上能够适应企业发展和顺应市场需求。

三、部门内部精诚团结，与各部门间协同作战

一年来，技术部全体同志精诚团结，同志间互帮互学、互关互爱、纷围和谐。与销售部、生产部等部门之间协同作战，出现问题及时沟通，立即解决。对生产和设备上出现的技术问题给予及时解决。为公司各部起到了保驾护航的作用。

四、总结教训、弥补不足、以利再战

一年来，由于个别设计人员的经验不足，有时由于工期特紧，审图环节又没有足够的时间和精力，导致出现技术事故，为公司造成了不必要的损失。上述问题决心在新的一年里全方面堵塞漏洞，力求做到精益求精，争取做到零失误。

五、新的一年里的工作重点

在新的一年里，技术部将在今年的基础上，继续发扬团结奋战的精神，努力提高全员技术水平，使我们的技术水平能够满足企业发展需要和拓展市场需要。

六、希望与建议

希望公司能在条件允许的情况下，多为技术人员创造学习机会，使他们能多接触外界，提高技术层次。这样才可能迅速提高他们的设计水平，也有利于企业的全面提升和发展。

我坚信在新的一年中，技术部依旧会保持较高的战斗力和凝聚力。努力高质量地完成公司下达的各项任务。

**企业年终工作总结报告篇4**

转眼间，20\_\_年就在紧张和忙碌中过去了。回首这一年的工作情况，内心不禁感慨万千，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了考验和磨砺。

在过去的两个多月里，生产部门进行了大量的工艺摸索试验，面包方面：克服产品形状差(如：收腰、扁身)等问题!得到了很大的改善!同时我们还对面包部的生产工艺进行了大胆的改革使原来的旧产品质量有了很大的提升。经过一段时间的试验产品成本不但降低。

一、产品质量方面

在完成产量的同时，我们生产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，以达到满足客户质量要求的目标。

二、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、工具没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生较差，操作工甚至班长边做边清理意识薄弱。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。

在人员管理方面，由于生产部有部分员工都是从社会招聘，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，致使员工的责任、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，节约各项能源。

在这方面我正在着手进行整顿、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、生产效率，协同品质部对生产过程、门店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。

总的来说，在20\_\_年的工作中虽然取得了一些成绩，但还是有很所的不足之处的。面对即将到来的20\_\_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，为企业的发展尽我们的努力!

**企业年终工作总结报告篇5**

回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽努力为行里的发展做出贡献。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将今年的工作做如下简要回顾和总结：

今年我在财务部从事出纳工作，主要负责现金收付，票据印章管理，开具发票和银行间的结算业务，刚刚开始工作时我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票，填填支票，跑跑银行等事务性工作，但是当我真正投入工作，我才知道我对出纳工作的认识和了解是错误的，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术问题，需要理论与实践相结合才能掌握。在平时的工作中我能严格遵守财务规章制度，严格执行现金管理和结算制度，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处理，根据会计提供的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理及各地市资金下拨款，严格控制专款专用和银行帐户的使用。

以上是我今年工作以来的一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强财务安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等;

2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透;

3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

以上是我部\_\_年全年的个人工作汇报，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

【2024年企业年终工作总结报告范文五篇】相关推荐文章:

2024年客户经理年终总结报告范文五篇

2024年客户经理工作总结报告范文五篇

2024企业年终工作总结报告范文

企业销售人员的年终工作总结报告

2024年初中教师年终总结报告范文五篇

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