# 当前施工企业行政管理存在的问题及对策建议思考

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-08-18

*当前施工企业行政管理存在的问题及对策建议思考行政管理工作对施工企业而言十分重要，是施工企业各项业务正常运作的基础，为施工企业稳健发展保驾护航。行政管理效率的高低，直接影响着施工企业的经济效益和长远发展，施工企业只有不断创新行政管理工作，才能...*

当前施工企业行政管理存在的问题

及对策建议思考

行政管理工作对施工企业而言十分重要，是施工企业各项业务正常运作的基础，为施工企业稳健发展保驾护航。行政管理效率的高低，直接影响着施工企业的经济效益和长远发展，施工企业只有不断创新行政管理工作，才能更好的指导施工项目的顺利开展。本文就施工企业行政管理工作面临的瓶颈进行分析，提出施工企业行政管理工作的创新发展思路。

施工企业行政管理包括项目工作计划、人力资源组织、管理制度完善、监督控制等工作，具有服务、管理、协调三大功能。施工企业行政管理对企业的建设和发展，发挥着不可替代的作用。当前，施工企业的行政管理普遍存在问题，需要采取相应的创新对策来进行改善。

一、当前施工企业行政管理中存在的问题

（一）工作计划“好高骛远”

施工企业各项目工作计划就是确定管理的内容和目标，以及实现这目标的举措。只有对工作进行合理的计划，各项目的施工进度及相关业务才能有条不紊的开展，充分发挥行政管理的指导作用。企业高层管理者为了实现利润最大化，不顾行业发展潮流趋势，强制制定各项目部工作指标。各项目部的管理者为了提高个人工作业绩，突显工作能力，攀比其他项目部上报的业绩，对本项目部实际情况不认真分析，制定不切实际的年度工作目标、季度工作目标。导致了项目部各部门为了指标而工作，为了数据而工作，对施工质量、施工成本都造成不良影响，为了加快进度，完成指标，轻者忽视施工质量问题、增加施工成本、重者为了完成既定目标，出现虚报工作进度、只做表面工作等恶性现象，在基层职工中产生负面影响，不仅失去了工作计划的指导性，反而不利于施工企业的稳健发展。

（二）管理制度“形同虚设”

无规矩不成方圆，施工企业的正常运作都离不开安全、质量、技术、人员等各项管理制度。为了规范各项目部的运作，企业都会下发各项管理制度，用于指导、约束各项目部的工作。在各项目部的施工管理中，主管领导忽视规章制度的建立，没有逐级的工作反馈、严谨的工作流程、明确的分工职责，凭借管理者的主观意愿做出决策，往往与实际情况相悖。在缺乏手续或者流程的情况下进行施工，不听主管领导安排会影响个人绩效考评，听从主管领导安排则不符合制度要求，导致基层员工的工作开展困难。即使按照主管领导的安排优先开展部分工作，表面上提高了工作效率，实际上给后续的施工验收、结算、审计工作带来复杂的问题。主管领导不按照制度流程安排工作，缺乏各部门之间的讨论、研究，不预测决策的可行性，不仅影响了职工的工作积极性，实际上更降低了工作效率。

（三）行政管理“人微言轻”

行政管理部门作为管理制度的维护者、监督者，因为主管领导的主观臆断，使得部分的部门、机构、管理人员显得“多余”，丧失了行政管理的管理职能。施工企业对经济效益过渡重视，项目部主管领导只问结果，不管过程，导致在施工企业行政管理上薄弱。不按规章制度开展工作，忽视企业文化对企业发展的推动作用，忽略青年人才的培养与晋升，缺乏工作绩效的监督考评。有些企业甚至缩减行政管理人员编制，或将行政管理人员借调到其他岗位上，导致行政管理人员在施工企业显得人微言轻、可有可无，也不利于行政管理人员的工作开展，长此以往，行政管理将不能发挥服务、管理、协调的职能。最终导致企业行政管理体系的不完善，从而忽视了行政管理本身所能发挥的重大作用。

（四）工作模式“按部就班”

施工企业行政管理工作在企业管理中占有举足轻重的地位，一般都是老资历的职工担任行政管理的职务，资历老、年龄大，导致在行政管理机构部工作的人员存在搞形式主义、立形象工程、做表面文章的现象。忽视了施工企业的实际情况，遇到问题不与各部门之间的沟通，完全按照老套路处理问题，缺乏行政管理过程的协调与服务。随着经济时代的快速发展，人力资源成本增加，对工作效率也有了更高的要求，各种办公设备、办公系统软件不断升级，冲击原始的工作模式与工作流程，行政管理的工作模式仍按部就班、繁文缛节，部分手续已在办公软件上完成签批流程，仍不被行政管理部门认可，需重复的纸质签批，重复工作，浪费大量的时间和精力，造成其他部门的抱怨情绪，同时也造成施工企业的资源浪费。

二、针对施工企业行政管理存在问题的创新对策

（一）加强培训学习，提升行政管理人员素质

想要解决施工企业行政管理存在的问题，关键在于提升行政管理人员的素质，随着社会经济的发展，经济体制的变革，企业行政管理也要跟上变革的步伐，才能使企业在激励的竞争中求生存、谋发展。首先，行政管理人员必须学习新的理论，学习国家提出的新的战略方针，通过网络视频、新闻、文件报刊等平台认真听取领导在重要会议及活动的重要讲话，了解我国目前的新形势、新政策，掌握经济发展动向，在企业的决策中，用科学的态度处理问题，减少主观臆断做出的不切实际的决策，全面把握企业发展动向，了解基层工作的实际情况，根据实际情况，用科学的、合理的方式处理问题。其次，定期评价业绩，择优使用行政管理人才。为了提高行政管理人员的工作效率、工作积极性、工作态度，要对行政管理人员进行行之有效的评价。对于不适合的人员，应果断的进行调岗，不能碍于面子，对一些不适应新形势的员工睁一只眼闭一只眼，影响施工企业行政管理人员新鲜血液的注入。施工企业应择优聘用，任人唯贤，提升行政管理人员的综合素质，才能满足新形势下企业发展的需要。

（二）重视行政管理地位，规范行政管理模式

施工企业行政管理工作肩负着企业生产、经营等各个系统的服务、管理、协调功能。只有重视行政管理工作，才能使各部门在行政管理工作中处于一种良性的运行状态。行政管理犹如企业的指挥棒，各部门听从统一指挥，各司其职，才能演奏出美妙的樂曲，反之，各部门不服从指挥，自行其是，将成一盘散沙。打铁还需自身硬，重视行政管理的地位，首先，企业经营团队的领导要担任行政管理部门的主管领导，说话要有一定的权威性，才能推动行政管理工作的开展。其次，除了履行指挥、控制、组织职能外，行政管理人员还要做好服务与协调工作，为公司各部门提供优质的后勤服务，以理服人不如以德服人，高压的政策不如职工自发的服从。让职工从内心的尊重、服从、敬佩行政管理工作，才是真正的重视，才能顺利的实施行政管理工作为各部门制定的目标及工作任务，使施工企业的行政管理走向正轨。

（三）革新管理制度，完善企业行政管理机制

行政管理制度是施工企业行政管理工作有序进行的基础。经济形势的快速发展，施工企业的发展模式也在不断变化，企业行政管理制度也要推陈出新，适合企业当前的运作状态。制度修订是行政管理工作重要的一环，制度不仅只停留在纸面上，行政管理部门要监督管理制度的执行情况，考虑其是否有很强的执行性，是否可以容易被企业员工接受，这是企业行政管理制度革新的关键内容。制度的革新不是一个人、一个部门的事情，需要各部门共同参与，听取各部门的创新性建议，结合企业发展的实际情况，制定切实可行的规章制度。施工企业的管理制度不在于数量，而在于质量。冗长的制度流程不仅不能指导企业的发展，反而成为企业发展的绊脚石。行政管理制度要革新，取其精华去其糟粕，结合企业发展的新形势，简明扼要的制定行政管理制度，不断完善企业的行政管理机制。

（四）注重服务创新，提高行政人员服务质量

企业发展和经营的最终目标是实现企业利润最大化，并且活动更好地发展空间。而要实现这些就必须搞好企业和职工的关系，密切联系职工群众，想职工所想，才能实现达到企业和职工的利润双赢。这就要求行政人员在工作中严格控制好行政资金，行政资金施工公平合理。对于行政工作来说，离不开行政资金的支持，行政人员应该将争取到的行政资金做到专款专用，做到财务公开并做到群众对资金的有效监督，有了职工的信任，行政工作可以更好地开展。

施工企业项目部的职工，由于工作和生活方式相对比较单调，没有更多的娱乐方式，所以行政人员需要及时了解职工的需求，有助于消除项目部的一些不利因素。不断丰富職工的娱乐生活，可以更好地建设项目部职工之家。例如可以开展各种形式的娱乐、文化和体育活动。在项目部生活区附近建设一些体育设施，诸如篮球场、乒乓球场地等，利用经费资金购买报纸图书等，这些不仅锻炼了职工的身体，有助于身体健康，也提升了职工文化素养，达到了娱乐身心的目的。在节假日期间，可以积极开展竞赛活动、娱乐活动、旅游活动等，通过这些活动的开展增进职工之间的感情，拉近职工与企业的心理距离，提高了职工对工作的热情，可以更好的完成项目建设目标。

三、结语

施工企业行政管理是企业运行和发展的中枢神经，贯穿于整个企业的运行过程。认真分析施工企业形成管理工作面临的瓶颈，及时解决施工企业行政管理中存在问题。充分考虑企业实际情况，并从管理团队、管理模式和管理制度着手，制定企业创新对策，并使其有效落实并实施，使企业行政管理工作的进行有据可依、有章可循。

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