# 开发室工作总结及计划(优选31篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-06-29

*开发室工作总结及计划120xx年，项目开发部紧紧围绕公司各阶段的任务目标，以务实的工作作风，扎实的工作态度，积极跟进、配合完成了各项工作任务。下面将20xx年的工作总结及20xx年的工作计划汇报如下：>一、20xx年项目前期工作总结：1、2...*

**开发室工作总结及计划1**

20xx年，项目开发部紧紧围绕公司各阶段的任务目标，以务实的工作作风，扎实的工作态度，积极跟进、配合完成了各项工作任务。下面将20xx年的工作总结及20xx年的工作计划汇报如下：

>一、20xx年项目前期工作总结：

1、20xx年>完成前期测风工作项目4个，分别为：银川200MW风电项目、武当100MW风电项目、峨眉100MW风电项目、东山100MW风电项目。>取得水土保持批复文件3个，分别为：山西50MW风电项目、山东100MW风电项目、大河50MW风电项目。

2、接入系统工作完成情况：

大庆50MW项目接入系统可研已通过省电力公司的评审，计划明年开工建设；

哈尔滨100MW项目接入系统已取得省电力公司绿色许可，计划明年开工建设；

大河50MW项目、山东100MW项目和山西50MW项目的接入系统可研报告已编制完成，经与省电力公司沟通，准备近期组织评审。

>二、20xx年项目前期工作计划：

1、东山50MW风电项目

（1）与县政府重新签订开发建设协议；

（2）项目列入20xx年省开发规划；

（3）取得市国土资源局用地预审批复文件；

（4）取得市住建局的选址意见批复文件；

（5）完成项目申请报告审查，并上报市发改委完成项目核准。

2、榆林50MW风电项目

（1）取得县国土局、林业局、住建局、环保局和文旅局同意开展前期工作的文件；

（2）项目列入省20xx年风电开发规划；

（3）取得市国土资源局的用地预审批复文件；

（4）取得市规划局的.建设项目选址意见书；

（5）完成可研报告编制、项目申请报告评审，取得项目核准批复文件。

3、完成公司领导交办的其他任务。

20xx年，项目开发部将根据新形势和公司发展要求，总结以往经验教训，创新工作思路，完善原有管理制度，开创新的业绩，为公司的发展壮大再立新功。

**开发室工作总结及计划2**

回忆这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作，通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

>一、办公室的日常管理工作

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，防止疏漏和过失，至今根本做到了事事有着落。

1.理顺关系，办理公司有关证件材料。

公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司\_。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、工程立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2.及时了解xx情况，为领导决策提供依据。作为xx企业，土地交付是重中之重。由于xx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx、xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反应到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xx及拆迁工作的进展，并在此根底上进一步安排交付工作。

3.积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的开展情况及房屋租售价格、市场需求、开展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，xx又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾〞开发个人设想。

4.认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度根底上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5.落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。表达公司的标准性，解决员工的后顾之忧;

6.切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

7.做好公司董事会及其他各种会议的后勤效劳工作。董事会在xx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比拟沉着地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和缺乏，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在下半年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式开展，奉献自己应该奉献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产开展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业开展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原那么，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作气氛。不断改良办公室对其他部门的支持能力、效劳水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**开发室工作总结及计划3**

为认真落实云建集团“两个转移”，进一步强化生产管理，狠抓项目管理；结合云房集团“抓两头、控中间”的管理思路及集团化管控要求，配合云房集团“五中心两个部”的管理组织架构，现将成本管理中心工程管理部完成工作及计划整理如下：

>一、项目整体实施策划开展情况：

所有项目严格按照云建集团“五位一体”管理要求对总包单位进行管理，实现项目管理安全生产零事故；施工质量稳定、可靠，投诉率为零；成本控制合理；工程进度满足合同要求。

项目开展情况综述：

1、大波村建设工程：为代建工程，甲方盘江置业有限公司，截止10月中旬，顺利完成了各节点目标，房屋封顶。到12月份，争取年底完成大波村建设工程项目代建合同范围内工作。

2、苏家村旧城改造项目：同为代建工程。A3地块施工图已通过审图公司的审核，A2地块因拆迁工作未完成，正式图纸无法提供。已开挖土方42万方，完成深基坑支护。预计过年前施工的A3地块达到正负零。

3、安宁温泉会议中心：之前，温泉会议中心完成了土建、外装、室外综合管网、水电安装、内装样板等工程。1月到3月27日，因各种原因，未能施工；3月27日到6月25日，全面展开室内装修、安装和室外绿化工程；6月28日，工程进行初步验收；6月30日，工程移交使用方；7月1日到9月25日，对使用方提出的问题进行整改；9月29日，项目投入运营。

4、元江高桥居住小区住宅区、商业区、元江第二自来水厂：

住宅区：已完成住宅区主体工程及室外工程及各工程竣工验收（除消防验收）

商业区：已完成主体工程，室外管道工程，

元江县第二自来水厂：已完成厂区综合楼及各水池主体工程施工，81%的室外供水管网

5、建工新城

8、53地块工程：

一号地块：建义家园9月17日开始进行场地平整施工，目前场平土方开挖约10万立方。

三号地块：春溪大厦5月9日主体封顶断水，9月11日进行了主体验收。目前除部分区域外装影响到外架，其余部分外架已基本拆除，干挂石材基本施工完，目前正在施工幕墙和吊顶，内装正在施工公装部分，窗框已装完，屋面防水装修工作计划于12月底完成。

五号地块：昆明市第三中学经开区分校，目前正在进行基础施工。12月20日，施工至正负零。

六号地块、七号地块、八号地块、五十三号地块全面动工，正在进行土方开挖。

6、宣威保障房项目：分保障房部分与商业发开部分

保障房部分今年全部封顶，主体部分即将竣工验收，室外工程正在施工。

商业开发项目一期动工17万平方米，目前主体已施工到四层。

售楼部10月22日开放投入使用，11月份面向市场销售。

7、晋宁安居家园建设工程：

截止10月中旬，顺利完成了各节点目标。到12月份，争取完成安居家园建设工程项目合同范围内工作，完成交房。

8、力创装饰：

到10月份止，完成项目结算审计3个，分别是省529/市216建设项目、中电投昆明基地装修改造项目（二次审计）、万科金色领域销售部及样板房装修工程，总金额5812万元。在审项目5个，报审金额5771万元，分别是勐仑度假小镇安娜塔纳酒店外装项目、建工发展大厦室内装修项目、安宁温泉宾馆外装修工程、绥江驻昆办室内装修改造工程、北市区医院室内外装修工程。新开工项目5个，其中装饰装修项目3个，分别是盘江置业的大波村回迁安置房售楼部及样板房装修工程、农垦集团有限公司办公室内装修工程、21层省房办公室内装修工程，合同金额781万元；门窗项目2个，分别是东旭峻城三公司标段及总承包公司标段室外铝合金门窗安装工程合同、华夏御府A地块室外铝合金门窗安装工程，合同金额624万元。外墙涂料项目1个，为白药地产公司蓝光BC项目外墙涂料工程，合同金额450万元。

>二、管理制度编制：

1、编制完成工程管理暂行办法

为规范云房集团公司项目建设阶段的工程管理工作。云房集团工程管理部于9月编制完成建设项目工程管理暂行办法，并下发于各子（分）公司、项目部。

此管理办法对项目建设阶段（图纸会审开始、项目实施过程至项目竣工验收交付使用的整个管理阶段）的工程管理工作进行划分，明确管理程序和工作职责，进一步加强建设项目的质量、技术、安全、进度管理，确保建设项目快速、优质、安全、低成本顺利建成，实现项目开发目标。

2、编制完成监理管理暂行办法及总承包管理暂行办法

为明确建设单位、监理、施工总承包及总承包管理公司各方的责任，在充分发挥各自职能的基础上互相提供服务及配合，严格按照施工图纸及相关技术文件、现行法律法规、标准规范、强制性条文等要求精心组织施工，云建集团工程管理部与10月编制完成监理管理暂行办法及总承包管理暂行办法，并下发于各子（分）公司、项目部征求改进意见。

>三、项目管理工作开展情况

1、安全管理工作：

1）根据集团总公司相关文件及要求，各子（分）公司、项目部认真学习新《\_安全生产法》，严格贯彻执行国家相关安全生产的法律法规和云房集团公司的安全生产管理制度。每月月初各子（分）公司、项目部将前个月职工安全教育情况书面反馈到云房集团工程管理部。

2）召开月度安全生产会议：各子（分）公司、项目部在月末安全生产会议上介绍安全生产、文明施工情况、明确安全责任人，共同讨论安全管理制度及实施细则，不断加强和完善各子（分）公司、项目部管理制度。各单位要将安全生产作为项目管理重点，会议要对安全隐患较大的分项工程及危险部位等作为工作重点进行布置。会后形成会议纪要上报云房集团工程管理部。

3）安全生产管理工作改进方案：按照云建集团安全生产管理规定及责任“零死亡”目标要求，云房集团公司从近年来产生安全事故的原因分析以及针对安全管理方面存在的问题，结合房地产企业管理实际情况，制定安全管理措施，强化安全管理，确保项目建设在安全状态下的顺利实施。

2、质量管理工作：

1）召开“质量月”动员大会：传达云建集团总公司开展“质量月”活动具体要求，总结交流云房集团各分公司、集团本部各中心（部）、项目部质量管理的经验，共同讨论房地产对项目质量管理的经验，研究部署下一步工作。

2）观摩学习万科魅力之城项目：云房集团公司组织各子（分）公司、项目部管理人员观摩学习由三公司承建的万科魅力之城项目，在项目经理的带领下公司人员首先观摩现场样板示范区，然后到项目上对实体质量控制、消防安全、施工管理和铝模板、全钢爬升式脚手架等施工工艺进行全面学习、了解，尤其是质量常见问题专项治理方面，各子（分）公司、项目部与现场管理人员进行了认真仔细的技术交流。

3、进度管理工作：

1）生产管理情况汇总

根据各子（分）公司、项目部的生产管理情况，工程管理部对所属云房集团公司项目进行汇总。了解及掌握各项目本年度的工程完成情况，以便于开展下一步工作。

2）建设项目清单及施工节点工期

各子（分）公司于10月分别上报了各项目的施工进度计划，工程管理部按照云房集团公司领导相关要求，对项目的开工时间、正负零时间、施工到7层时间、主体断水时间、外架拆装时间、竣工验收时间、交房时间、合同工期等七大节点进行整理。在对项目进度进行定期及不定期检查时工程管理部按照以上工期进行复核。

4、技术管理工作：

在项目施工图设计阶段，云房集团总策划师、工程管理部、各公司分管领导、项目技术负责人参与云房集团策划设计部组织的建设项目基础选型会议，从技术的角度提出意见和建议，本着安全、适用、经济原则参与确定基础方案；对建设项目的基坑支护方案，由云房集团工程管理部牵头，组织方案的制定和比选，寻求安全、经济的最佳方案。

项目建设阶段技术管理按照集团目前组织架构划分为三级管理和控制，第一级为云房集团（分管领导、工程管理部），由云房集团分管领导主持全集团技术管理工作；第二级为各公司，由各公司分管领导负责技术管理工作；第三级为现场项目部，由项目技术负责人负责项目部的技术管理工作。

5、成本管理工作：

要求各分公司、项目部做好施工图设计把关，并把图纸问题尽量解决在项目建设之前，在项目的建设过程中应尽量避免设计变更和技术签证的出现，除基础工程外，以“零签证”为管理目标，有效地降低项目建设投资成本。

在项目建设过程中，经确认确需作设计变更的项目工程，各公司、项目部应认真履行设计变更审批手续。对工程量变更不大和不影响结构变化的一般性设计变更，即工程量在50万元以内（含室外工程）的由各公司、项目部办理相关审批手续，审批完成后7个工作日内报云房集团工程管理部备案。对云房集团本部项目，单项变更工程量（含室外工程）在10万及以上的需报云房集团工程管理部审核。

对工程量变更较大，工程量在50万元以上的必须报云房集团成本管理中心、省房集团分管领导、总经理审批。并在7个工作日内提交反馈意见。对变更工程量较大或变更影响结构变化的，必须经设计核算认可，必要时组织专家论证和上云房集团班子会讨论决定。

>四、工作初步计划

（1）建立健全管理组织机构及技术管理体系

云房集团作出“做实本部、做大做强子公司”的发展战略及“抓两头、控中间”的管理思路以及本部按“五个中心两个部”的组织机构设置，完善工程管理部人员编制工作，落实各子公司职能部门调整工作，并明确各子公司工程管理部人员配置，建立健全管理体系，为搞好建设项目提供组织保障。

（2）监督、检查各子公司、项目部在建项目的施工许可证的办理情况。对明年新开工项目做到严格执行基本建设程序，坚持“先勘察、后设计、再施工”原则。

（3）参与对云房项目的深基坑支护、高大边坡支护，基础选型方案审核、审查工作。

（4）对重大工程的设计变更、签证，含室外绿化工程的变更的管控工作。

（5）抓好施工图二次深化设计及专项设计管理工作。

对明年即将开工的项目，配合策划设计部门做好施工图的内审和会审管理工作；配合监督各子公司、项目部抓好施工图深化设计及专项设计管理。

（6）强化对项目建设的安全、进度、质量监督、检查工作，督促总包单位“五位一体”管理模式的执行，特别是严格工程质量管理，对检查结果按月形成简报，及时反馈公司领导；抓好新开工项目由投资方完成的第三方检测、检验管理工作；强化对各子公司、项目部的配合、协调、监督、管理工作。

（7）完善对直属一部、直属二部及总承包部的管理制度，要求其严格执行“五位一体”管理模式，做好“中间管控”，搞好项目建设的各项管理工作，降低建设成本、确保建设工程按质按量完成。

（8）抓好对监理单位的监督管理。

针对部分建设项目监理单位对工程质量监督不力、监督不严、未认真履行好监理职责，工程出现质量问题，造成建设成本增加、影响项目交房情况。通过加强对监理单位的监督管理，促进工程质量提高。

（9）建立工程档案管理制度，及时监督、检查各项目中间和竣工资料。

（10）配合各公司、项目部的相关奖项的申报，评选工作。

(11)配合、协调做好已交房项目的售后维修管理工作。

**开发室工作总结及计划4**

岁月荏苒，时光如梭，旧的一年已经过去，新的一年扑面而来，回顾一年来的工作，我部在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，基本完成了开发部的本职工作。在企业不断改革的推动下，开发部要不断学习，更新理念，提高自己的综合素质和业务水平，以适应新形势的需要。现就开发部一年来的工作情况做以下总结：

>一、重点工作

一是完成了临江花园景江小区三期A楼工程项目的所有前期手续，现正在办理下步验收各种手续。

二是双安盛世项目前期工作，土地、规划、规划修改、施工图设计、原规划多层许可证的办理，协助公司领导对大福源项目的引进等项工作。

三是时代景城土地的取得、规划的修改、配合市政府保障房建设、时代景城回迁区施工图户型的设计工作基本完成，规划也基本完成等项工作。

四是宏光新天地项目已经竣工，现正在验收阶段，由于存在着商贸市场的宏关高空，使整个项目不能正常验收，就有关事宜正在办理过程中。

>二、主要收获

一是开阔了眼界，学会了用全方位的思维去了解社会、思考在工作中对市场经济的规律有了更加深刻的认识。在新经济时代的科技、信息、诚信、团队合作精神显得尤为重要。更加了解房地产行业的手续办理程序、方法。更加了解房地产新的形式，更好的为公司做好我部门应尽的职责。

二是体验了竞争，加速了自身知识的不断更新和个性的不断完善。商业竞争无情，需要的是高效率，在信息获取,决策，执行任何一个环节反映迟缓，机遇稍纵即逝。而这些必须全面的知识和快捷的信息。在不段的学习中，要拓宽了自己的`知识层面。新天地公馆工作的每个阶段都经历了种种意想不到的困难，至今记忆忧新。在项目的每一个阶段都要谨慎思维,不能出现一点纰漏.

三是锤炼了自我,提高了自身的生存本领和竞争能力,在激烈的市场竞争中,使我对事物的判断,对事情的决策斡旋能力有了很大提高。从草率决定到严谨思维；从一件事情需层层请示到自己独立思考决策判断；从事事依赖别人到自己协调方方面面关系独立完成一个项目。经过各个阶段的学习锻炼，我感觉自身在为人处事方面经历了深刻的转型。

>三、存在不足

第一，市场开发部对我而言是一个新的岗位，许多工作我部都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余,工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；

第三，自己的专业知识及理论水平十分有限不能很好完成自己的工作任务。

>四、下步打算

在今后的工作里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司的发展，贡献自己应该贡献的力量。我们应努力做到：加强学习，拓展知识面；努力学习房地产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解。加强周围环境、同行业发展的了解、学习。遵守公司内部规章制度、维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**开发室工作总结及计划5**

我是xxx，现担任中兴恒和北斗卫星应用公司生产技术部测试主管，紧张的二零零九年即将过去了，回顾以往的工作，我在部门领导及同事的支持和帮助下，充分发挥岗位职能，以“服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作”为准则，按照公司发展要求并结合实际工作情况，较好地完成了自己的本职工作。现就这段时间以来的工作情况总结如下：

>一、工作总结

（一）协助以及配合各部门完成了上级下发的车载一体十套样机从部件到整机的测试任务，并取得了相应的测试报告。为做好北斗机器的调试工作，我们对于每一套机器认真的调试和验证，大大的提高产品的质量。工作上的不断学习和锻炼，虚心向领导、工程师和同事请教，在不断学习和探索中使自己在技术上有所提高。

（二）积极协助办公室应对9000资质在北斗用户机检验过程方面的认证考核，并对北斗测试过程检验中出现的问题加以补充和改进。在工作中，重点放在严谨、细致上，对问题加以深思和改正，以最好的面容来接受上级考核。

（三）积极参与到经验丰富的北斗研发技术人员当中探讨并收集有关北斗的重要知识点，开展了三次对新员工或初次接触北斗的员工进行了比较完整的北斗测试应用培训。大家都在测试方面有了比较大的收获。我们大家团结一起，一定能把北斗的产品做得更好，质量做得更硬，希望把上级下发的任务圆满快速完成。

>二、工作中存在的问题与建议

（一）针对我部门的测试工作上，需要采购两件必备的仪器北斗一号模拟信号源{例如型号：XHMNY——Ⅱ}和矢量信号分析仪{例如型号：Agilent 89640A }。这样才可以更准确的调试出北斗机器的指标性能，才可以提高北斗机器的产品质量；我建议上级可以早日采购仪器，以免耽误后续生产任务的进展。

（二）针对目前的样机生产过程当中，一些部件采购的合同书下发比较慢，造成后续50套样机生产任务的延迟；我建议是否可以提高采购合同签订的效率，这样就更有利于各个项目的开展工作。

三、工作中的不足与今后的努力方向

以往工作中取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是管理程度还不够熟练、技术学习上还不够努力，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

>四、20xx年的工作计划

（一）继续完成北斗机器50套的生产任务以及上级下发的新任务。并更进一步完善测试部门工作的流程，合理实行定时定量制，更好发挥我们每一个人的工作效率。并对测试过程中以往出现的问题加以杜绝和改进。希望20xx年度在各方各面有一个更大的提高，有一个更好的形态。

>五、总述

总之，在过去工作中，我以最大的努力完成上级领导下发的任务，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作高度负责的态度，尽职尽责地做好各项工作。团结部门所有成员共同努力工作，不辜负领导和同事们对我的期望。谢谢！

**开发室工作总结及计划6**

各位领导、各位同仁：

20xx年是我们集团的售后服务年，在这一年里我们全体员工在公司的正确领导下，一起担负着极具挑战、充满曲折和艰辛的工作，我们疲惫之余感到充实和欣慰。开发部的所有同仁在集团的总体部署下以干克难，不断创新，力创佳绩，虽然与领导和各位同仁的要求有一定距离，虽然经过部门努力结果不尽人意，但是我们始终如一的贯彻着任务导向，结果导向，成果第一的原则，在过去一年中取得了一些成绩，基本完成了年初集团下达的各项工作任务，同时也丰富和完善了一大部分新的工作，特别是在售后服务提升、部门管理、执行力的应用及争先创优工作中取得了较好成绩，现向各位汇报如下：

>一、一年来的主要工作

20xx年开发部在土地储备工作汇总共涉及82亩，其中35亩土地已完成土地证得办理，剩余47亩土地使用权证完成了评估、测绘、变更性质并通过了局务评审会，等待取证。完成了报建手续万平

方米，完成预售许可面积7。2万平方米，做好了南郡用地规划确权工作，并编制了南郡项目计划书。做好了房地产信息数据统计网管工作。做好了项目建议书及可行性研究报告。在贯彻实施流程应用中起到了积极的推动作用。在做好以上工作的同时，我们部门全体同仁紧紧围绕“安市兴地司字（20xx）32号”文件精神，即工作重点放在“争先创优”和“售后服务”活动当中，一方面我们努力提高各部门之间工作的配合，从而协调部门之间同步开展和实施各项工作。一方面注重部门自身稳步提高“争先创优”和“售后服务”的质量。力争部门在该项活动中起到带头作用。另一方面努力克服工作中的难题，将解决工作中的难题作为售后服务的核心来抓。总之：通过全年的不断努力，我们部门的执行力有所提高，部门团队精神明显改观，思想认识和工作作风有了提升。

>二、目前工作中观存在的问题

虽然我们部门在集团年度工作中没有暴露出较大问题，但也没有充分表露我们的特别之处，每项工作只是力求按时、按质完成，在实施创新和超前上做的不到位，个别工作因审批程序较多，条件不够成熟导致成果下降，例如我们在办理划拨转让土地手续过程中存在十几项重点工作，项目需要投入大量的精力和时间，再例如我们在办理规划报建手续过程中要经过主管局反复开会研究等，致使我们的努力不一定能按期得到想要的结果。当然也有主观因素的不足，个人努力程度不够，公关业务知识不够精，团队配合工作不够紧凑等，导致我们南郡项目开工建设期限有所拖延，没有达到“质量服务提升年”活动的要求，这些不足虽然客观因素占主导位置，但对我们部门来说没有达到预期目标就是一件耻辱的事。是我们不能原谅自己的事。

今天，我们在这里召开总结、计划讲说会，我想其主要目的就是让每个部门、每位员工能认识到过去的不足，计划并干好下年的主要工作，我们开发部首先想到的是如何服务于集团每个部门及每位同仁，只有知道别人需要什么，我们才能将工作干到别人的前面，才能为服务和配合打下较好基础。20xx年公司将面临更大的挑战，一方面是政府调控，其目的是引导房地产市场健康稳定发展，“限购”“限贷”政府不会轻易松绑。一方面南郡项目，西安项目等开工建设，面临过多资金投入，而市场供需关系将不会有突破性变化。安康将首次出现大批准现房出售，这对于我们每位同仁将是一项新的挑战。对于我们开发部来说关心市场虽然是大事，但是重点还是立足自己岗位，干好岗位分内工作是部门的核心。

20xx年我们部门的核心工作，一是做好南郡用地协调、立项、报建等前期手续，配合各部门做好南郡开工、建设及销售工作。二是配合西安分公司一切可以支持和服务的工作，尤其是分管领导指派的重点工作，为该项目早日开工而努力。三是整理现有几宗土地，一方面保护用地界线，一方面整合用地资源。四是配合领导做好BT项目，力争在取得项目建设的同时取得新的开发土地使用权。在行政工作中一是要贯彻流程的应用，将各项工作紧扣流程化，形成一套较完整并实用的资源。二是建立项目信息库，使每个项目有完整的电子版的图文资料，包括现有未开发得土地资源。三是按月收集土地资源信息、按季完成项目建议书和可行性报告。四是做好内部培训及部门员工培训工作，配合党、工、团做好相关工作。在业务工作中我们部门一是要不断提高业务水平，提升综合素质，从实践中获取新知识。二是多同政府、部局领导干部学习、沟通，使我们的报批报建工作效果有突破。三是了解规划方向，掌握土地资源，第一时间获取重点土地资源和规划指标。四是深入学习房地产政策及法规，掌握各项税费的征收及时为公司提供比较准确的投资分析报告。

最后，在这里我代表开发部向各位同仁保证在新的一年里，我们将一如既往、不负众望的干好各项工作，为集团20xx年的建设发展贡献新的乐章。

**开发室工作总结及计划7**

在繁忙的工作中，不知不觉又迎来了新的一年。回顾这一年的工作历程，作为xxxx的一名员工，我深深感到我们企业领导人蓬勃发展的热气和拼搏向上的精神。在公司领导的指引和帮助下圆满完成了本年度的工作计划，现将全年的工作情况总结如下：

>一、开发部工作完成的情况

我公司开发的xxxx项目为一期项目，占地xxxxxx平方米，建筑面积xxxxxxx万平方米。该项目地理位置复杂、地块不规则，从设计规划之初就面临着众多挑战，规划多次设计、多次调整，比方说：3号楼从原来的一个单元调整为1个半单元，从原来的19米调整到23米。7号楼，目前楼东西长50米，最困难的时候，因为牵扯与xxxxxxxxx边界的问题，规划局曾一度要求调整到符合规定的30多米，后来经过多方努力，最终解决了这个难题，也为公司创造了巨大的经济效益。

在四邻指界问题上，从xxx到xxx再到xxxx，就一个指界问题，也曾经面对众多问题，在xxxx，找到xxx负责分管的xxxx，就在拿起笔要签字的时候，突然一句我血药高，头疼，不行了我要去医院。说完起身就走了。xxxx，同样是xxxx负责人一句今天办不了，你下个月再来吧，就要打发人走。在面对这样、那样的突发问题的时候，给我的感觉就是，遇到困难、挫折不要怕，困难总是有的，但要冷静的用心去做去想，总是会有办法的。

在20xx年5月15日礼拜六的公司例会上，公司领导确定了开盘时间为10月1号。我部门立即着手制定出各项手续环节需要的时间表。当时，我们只有一纸成交确认书，连土地合同都没有，也就是说：从立项到用地合同、土地证、用地规划、建筑规划、招投标、施工许可证、预售许可证等一系列环节、证件要在5个月内完成，可想而知，困难有多大，压力有多高。可以豪不客气的说，（放眼全xxxx也没人敢出来说能做到）开发手续牵扯众多业务机关，从区局到市局，从区政府到市政府各个环节，各个业务口的工作人员都给予了大力支持。最后在公司领导的帮助下，在公司各部门的大力配合下，于20xx年10月26日顺利拿下了预售许可证，历时163天。记得当时有人说了一句，拿下预售证，心总算放进肚子里。我们何尝也不是...公司顺利开盘后，我部门大力配合售楼处工作，从开盘到销售，从备案倒按揭，工作落到实处。除此之外，我部门立即着手对二期、三期xxxxx规划方案的设想、设计提出自己的想法，以建什么样的楼为重点，合理利用有限的土地创造最大的价值为根本，与多家关系设计院联系、研讨。二期已基本确定，规划目前在调整审批中。xxxx在公司战略调整上做为三期后续开发。

>二、办公室工作完成的情况

20xx年11月中旬（11月13日）公司例会上，公司领导宣布将办公室工作暂时交给我负责。虽然工作并不陌生，但我感到从没有过的压力。作为办公室负责人，自己清醒的认识到，办公室是在总经理直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的枢纽。工作的重点在于协调和服务，外加管理。现就接手后的办公室工作总结如下：

公司刚成立，公司处于没有制度、没有监督、管理混乱的一种局势，各工作人员自由散漫，我行我事，没有凝聚力。俗话说：没有规矩不成方圆；我接手的第一件事就是先建立规章制度，规范企业和个人行为，让公司及个人行为制度化、规范化，让企业员工在企业制度规范化的基础山发展壮大。

首先，公司办公室建立统一采购模式，采用申报制，申领制，杜绝漏洞，避免浪费。货比三家，合理利用有效资源，最大程度上降低办公成本。

确立工作日报制，建立工作日志台账，每日的工作日报基本能反映出每个部门每个人的工作，让工作有头绪，不混乱打破以前工作方式，做到工作按部就班，有头有序，各部门工作相互了解，协同进步。

办公室的工作千头万绪，还要面对大量的事务性工作，针对这些我采取了自我强化意识，注意加快工作节奏，提高工作效率。采取下班后想想记记，早上起来再顺顺的工作方法，力求做到，冷静处理各项事务，周全、准确、适度、避免疏漏和差错。如今基本做到事事有着落。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向周围的领导学习，向同事学习，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一段时间的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后工作方向

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一、开发部是一个充满挑战的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率、工作方法有待进一步提高；

第二、有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三、自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在20xx年里，我将决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；

第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

公司开发部公司办公室

xxx

xxxxx置业有限公司

**开发室工作总结及计划8**

20xx年对公司来说是至关重要的一年，在上半年房地产市场的处于相对低迷的情况下，6月17日股份公司、集团公司召开了专题会议，部署了项目公司开发计划，高瞻远瞩的要求项目尽快开工，实现销售。在公司的正确指导下，在全体员工的共同努力下，项目在最短的时间内实现了开工，并在11月、12月连续开盘销售，抓住了房地产市场迅速回暖的契机，超额完成了集团公司下达的各项指标，并使项目走上了正常运转的轨道。

20xx年，前期部在公司领导的正确指导下，在各部门同事的全力配合下，前期部克服人员少，任务重的困难，取得了一定的成绩，也存在着一定的不足。在岁末年初的时候，回顾一年的工作，总结经验，分析教训，部署来年工作计划，意义尤为重要。由于市场陷入低迷，项目上半年未开工，但是前期工作一直按照计划在进行中。由于集团公司调整了项目的开发策略，先开D区，再开E区，给前期部的工作带来了极大的挑战。

>一、20xx工作回顾：

1、自20xx年1月份分别办理了广阳苑E区0001号和0008号规证。

2、抓住北京市拉动内需的机遇，申请整个项目进入《北京市政府扩大内需重大项目绿色审批通道》，及时参加绿通项目会议，利用这个平台，很好地推动了项目前期工作的进展。

3、自20xx年6月15日公司会议决定先开D区再开E区，前期部将D区的各项手续办理作为重中之重，全力以赴。及时办理了《建设工程规划许可证》，在施工手续未办理的情况下，办理了《土方协办单》，使得现场施工顺利进行。

4、迅速办理了D区的人防、消防等手续，办理了现场临水、临电的施工手续。

5、缩短施工、监理公开招标的时间，协调各方关系，仅用一天半时间办理了《施工许可证》，有力的推动了项目后续手续的办理。

6、为满足公司销售的需要，前期部在办理销售手续时分外努力。提前做好了手续办理的各项准备工作，面积测绘、土地补充合同、项目手册验核、投资证明等等，在11月6日取得了《预售许可证》，比原计划提前了1个月时间，为项目的顺利销售打下了坚实的基础。

7、20xx年11月8日项目第一次开盘后，销售火爆，公司及时调整策略，准备12月6日第二次开盘。前期部为配合公司销售计划，积极努力办理销售所需的各项手续，并按时完成，为12月6日的开盘提供了保障。

8、积极与各市政部门接触，办理项目各市政接入手续。尤其是外电源的接入，由于项目外电源事宜十分困难，前期部会同工程部，与供电局、设计院多次勘探现场，并配合公司领导与区领导组织专题协调会，目前基本确定路由。

>二、20xx年工作中存在的不足

1、应变能力有待加强：由于对项目开发策略的更改估计不足，在集团公司调整了开发策略后，有的工作思路需要改变。比如在补交地下土地出让金时候，花费了一段时间做国土局的工作，同意分批签订土地出让补充协议。

2、需要进一步加强与政府各有关部门的沟通：平时前期部一直致力于改善和维持与政府各部门及有关人员的关系，但由于政府部门众多，前期部人员较少，有的关系需要进一步加强。例如前期部与房山各政府有关部门的关系比较融洽，但需要加强与市各有关部门的关系。

3、需要进一步加强公司各部门的协调：前期工作比较繁琐，办理手续多，涉及政府部门广，仅仅一个前期部是无法面面俱到的。这就需要公司各部门的通力合作。公司各部门对前期部的工作均十分支持，但由于专业所限，有的事情需要提前沟通和协调。在这一方面，前期部需加强，在办理手续时列出计划，尤其是需要其他部门配合时，提前沟通，准备资料，这样才能在办理正式手续时节约时间。

>三、20xx年设想及工作重点：

20xx年即将来临，集团公司下达更重的任务，要求项目全面开工，年底竣工入住，这就对前期部的提出了更高的要求。为了配合公司的进度，保障全局计划的完成，前期部需要在公司领导的正确和大力支持下，在全体同事的配合下，精密筹划，细致安排，努力工作，为公司目标的实现保驾护航。

1、加强培训，不断学习，提高个人综合素质：房地产业是一个业务分类极其广泛的\'行业，尤其是前期工作，需要适应不同的政策，了解不同的主管部门，适应新形势下的要求。这就要求我们20xx年要加强学习，严格要求自己，历练人格，先做人后做事，树立正确的人生观、价值观，在头脑中树立服务意识，我们应协调公司内外关系，只有提高我们个人的综合素质，努力使自己成为一个“一专多能”的复合性人才，才能更符合前期工作的要求。

2、按照公司计划做好前期部20xx年工作安排：

①、配合公司的销售计划，安排每一步的工作。在公司销售计划确定后，及时编排办理《预售许可证》的计划，并按计划实施，确保销售的正常进行。

②、配合公司的工程计划，办理各项施工所需的手续。及早进行市政工程所需的报批手续，并及时办理。

③、尽快办理E区的招标手续，并按公司的要求及时办理《施工许可证》。D区《工程规划许可证》下发后，立即办理施工、监理招投标手续，并及时办理《施工许可证》。

⑤、做好项目各项验收准备，提前落实，排好细致周密的计划，确保20xx年10月份根据工程部单位工程验收进度，安排小区业主入住前的综合验收手续。

**开发室工作总结及计划9**

时光飞逝，在过去的半年中，市场开发部在许昌公司领导班子悉心关怀指导下，面对极其严峻的市场形势，顶着压力，全体销售人员团结一心，克服重重困难，紧紧围绕市场开发和完成公司经营目标任务这一目标努力工作，通过本部门及公司各位同事的大力配合和不懈努力下，市场开发部在过去的半年里从思想上，经济效益上都取得了一定的成绩，现将过去的半年工作总结如下：

1、市场开发部是一个非常重要的部门，是公司盈利的主要部门，也是公司树立良好形象，搞好对外关系的主要部门。作为市场开发部的负责人，我深感肩上的担子非常沉重，我们必须抓紧时间，抓住机遇，提高工作效率。只有以提高效率为根本，在坚持原则的基础上有质量地完成工作，养成好的工作习惯和工作程序，才能少出错，不出错，才能使公司的发展之路走的更快更平稳。

2、今年上半年是一个不平凡的半年，市场开发部年初制定了全年工作计划，对许昌公司辖区内所有潜在用户进行了全面摸底调查，发放宣传资料并同主要人员进行洽谈安装和使用天然气的各项事宜。从天然气对比液化气、煤炭、电力等燃料的价格优势、环保优势、安全优势、发展优势等方面入手，对企业用户从各个方面宣传使用天然气的优势，让其认识到使用天然气对企业本身和自然环境是非常有好处的。但由于环保局等原因，市场开发不是很顺利，我部门在许昌公司领导班子的指导下，调整思路，在过去的半年里，我们共开发了迎新纸业、贝丽丝、梨园等一批工福业用户，壹号公馆等居民小区用户，保障了许昌公司经营目标任务的基本完成。

3、上半年，市场开发部在本部门及公司各位同事的大力配合和不懈努力下，共开发商业用户4户、工业用户5户、居民用户324户，签订合同金额90余万元，收回欠款94余万元，保障了许昌公司经营目标任务的基本完成。

以上是我对上半年工作的一些总结，当然，许昌公司经营目标任务没能完成主要责任在我，主要是由于我市场工作能力的不足和努力不够造成的。通过上半年的工作我们取得了一些经验教训，为我们做好今后的市场开发部工作积累了经验，同时上半年的工作也为下半年的市场开发工作进行了铺垫，打下了一定的基础。

为了弥补上半年工作的不足，完成全年的任务指标，下半年就要求我们要加倍的努力，争取将上半年的损失弥补回来，我们要做好目前正在洽谈中的项目工作，同时积极寻找新的项目，认真分析市场，规划市场发展，加强学习，提高自身市场营销能力。

许昌五洲天然气有限公司

**开发室工作总结及计划10**

上半年，项目开发中心紧紧围绕集团公司年度工作规划，以项目推进为重点，以龙门、桥南建设为中心，在公司高管层的精心指导下，我们一手抓项目建设手续完善，一手抓两村筹建机构建设，经过全体同志的齐心努力，两村建设取得了突破性进展。截止六月底，项目完成总投资6000万元，占首期计划投资亿元的。现将两村建设情况汇报如下：

>一、工程进展情况

1、龙门新村：在完成基础土方开挖的基础上，已进入桩基施工阶段。

2、桥南新村：于六月二十七日正式破土动工，进入基础土方开挖阶段。

>二、上半年主要工作

（一）抓紧组建两村筹建组织机构，为两村建设奠定基础。随着两村建设前期准备工作的逐步到位，特别是首期建设资金到帐，我们立即着手抓好两村筹建机构的组建工作，经过与集团公司领导通气，于元月和三月分别组建了龙门和桥南两村筹建处。龙门新村筹建处由薛启德负责，桥南新村筹建处由王建平负责，在此基础上根据工作实际分别从渭南紫兆和集团公司项目部抽调两名同志协助两村筹建工作。为项目进展起到了决定性作用。目前，龙门新村筹建处资料、安全、土建、水电安装等人员已全部配齐到位，桥南新村采取边工作、边组建的办法，其他技术人员正在组建之中。

（二）不断完善两村建设审批手续，确保工程技术顺利进行。一是于五月二日取得了市环保局关于桥南新村建设项目的环境影响审查意见；二是取得了市城建局关于龙门新村建设项目用地的定点批复（城建局规划处批复已拟好，待领导签发）；三是于五月二十二日取得了市城建局关于桥南新村建设路网、管网标高规划图；四是于六月十八日取得了市城建局关于桥南新村建设工程实地坐标。五是于三月二十五日市城建局关于华运物流建设项目用地的定点批复。

（三）适时实施工程招标，确保两村建设工程质量。根据项目进展，我们适时与20xx年11月7日和今年4月27日月分别对两村建设的施工单位进行了公开招标，于20xx年10月23日和今年5月5日分别对工程监理单位进行了公开招标，一方面确保了工程顺利开展，另一方面确保了工程建设质量。两村的施工单位和监理单位如下：

龙门新村施工单位是：山西欣通建设发展有限责任公司、九冶建设有限公司、陕西建工集团总公司；监理单位是：陕西永明项目管理有限公司韩城项目部、陕西宏民监理咨询有限公司。

桥南新村施工单位是：山西欣通建设发展有限责任公司、中十冶集团有限公司；监理单位是：陕西宏宇工程监理有限责任公司。

（四）排除各种阻力，实现 “三通一平”。

1、工地清理。龙门新村于三月二十六日基本完成了施工场地的平整和地面附着物的清理。桥南新村于五月七日完成了对工地家户的拆迁工作；于五月二十五日完成了下余240米围墙的浆砌工作；于六月十八日基本完成了施工场地的平整和地面附着物的清理。

2、施工用电。龙门新村于四月底完成了1600KVA输变电设施的安装。但按工程实际，1600KVA输变电设施难以满足施工初期的用电需求。已与电力部门交涉并签订安装第二台1600KVA变压器合同；桥南新村于五月二十三日，在联系做好横跨工地高压线路迁移的基础上，完成了1000KVA输变电设施的安装；于六月二十三日完成了由西向东和由南向北两趟低压线路的迁移工作，为施工放线扫清了障碍。

3、施工用水。龙门新村经过反复测试，已确定使用重阳村北沟林场水井自抽的方案，六月五日施工用水已输送至工地。桥南新村采取工地现有机井自抽的办法，合理解决工程施工用水。对于建筑工人生活用水。龙门新村采取现场打井办法；桥南新村采取城市供水办法予以解决。

4、施工道路。龙门新村采取租用土地的办法，围绕施工场地的道路第一层素土碾压已基本完成；桥南新村工地相邻留芳路，因而施工道路无问题。

（五）做好请示汇报和从中协调，努力降低项目建设工程成本。项目建设是一项复杂而艰苦的工作，涉及范围方方面面，既要保证为施工单位创造良好施工环境，又要处理好与当地村民的关系，同时还要应对政府不同部门的检查与监管。对此，我们采取勤汇报多协调的办法，本着花小钱办大事的原则，一方面力求使问题得到合理解决，另一方面达到降低项目建设成本的目的。一是针对多个部门收费问题，及时做好向市委、市政府的请示汇报，于4月22日以龙门镇人民政府的名义，向市政府做了题为“关于龙钢产业升级龙门新村、桥南新村建设有关问题的请示”汇报（申请减免9类25项政府部门收费问题）；二是针对村民挡工要干活问题，采取先由施工单位与当地村组交涉，再由筹建处从中协调的办法，力求达到在不增加工程成本的基础上，使问题得到合理解决。截止目前，两村建设均保持和谐续进。

（六）积极做好通讯报道工作。上半年向公司主办的《黄河浪》报刊投稿并被采纳7篇，完成公司分配任务。

>三、下阶段工作部署

第一、抓紧两村建设图纸的评审，力争早日取得建设工程规划许可手续。同时积极做好华运物流等项目相关手续完善工作。

第二、制定工程建设目标，确保两年两村建设目标的如期实现。年底前两村建设力争达到正负零标准。

第三、认真贯彻6月24日集团公司安办会议精神，建立健全项目建设各项安全规章管理制度，制定各项安全预案，确保两村建设安全无事故。

第四、全力做好工程建设后勤保障，确保两村建设顺利进行。如：两村建设用电增容，桥南新村筹建处技术人员的配备等。

下半年两村建设的任务艰巨而复杂，我们坚信有集团公司的坚强领导，有能征善战的员工队伍，我们通过艰苦而扎实的努力，一定能完成集团公司交给的工作任务，一定能向集团公司交一份满意的答卷。

**开发室工作总结及计划11**

20xx年，对我来说是特别不寻常的一年。在新的岗位上开始了全新的工作。回顾往昔，这一年的工作中，我边学习边思考，不仅对公司的现状有了更加全面的了解和掌握，也对自己的工作有了全新的认识和总结。现就20xx年重点工作情况总结如下：

2、认真学习公司新的规章制度，并按照投资管理制度对新上项目进行逐级审批。规范系统的管理制度是公司发展的保障，在平日工作中认真阅读、学习公司制定的各项规章制度，参与公司制度的修改讨论会，了解制度制定的细节和原由，并且按照公司投资工作的流程，编写了有限公司项目和电力（）有限公司二期项目的初审报告和项目开发建议书，并完成了公司内部审批。

3、谋划天然气加气站项目。液化天然气作为汽车动力燃料具有能量密度大、运输方便、排放物污染小、安全性能好、经济效益显著等优点。为减少城市环境污染，建设低碳社会，我公司谋划充分依托液化天然气码头，在市内合理规划、建设加气站项目。为此，我对市区内的加气站情况及现阶段汽车的保有量状况作了大量的市场调查，多次研究分析了建设加气站的必要性和我公司建设加气站网络的理由、可行性及具体工作思路，并且草拟了报请市政府关于我公司申请控股建设我市加气站网络的请示。

4、配合专家小组，做好大宗散货物流基地项目的前期调研。随着铁路、煤码头和矿石码头项目的`开工建设，我市煤炭、矿石等大宗原料运输通道的地位将会凸显。为更好地利用铁路资源，降低原材料的运输成本，我公司着手谋划了大宗散货物流基地项目，并委托大学专家组进行市场调研和可行性分析。在项目前期调研阶段首先协调组织召开了由市发改委综合处、贸易处、协作处、基础产业处等领导参加的建设大宗散货物流基地项目的讨论会，听取了各位领导关于开展项目政策性、方向性的指导意见，并且协调市发改委对重点拜访企业下发通知，之后组织安排调研小组到各县市区走访了港口企业4家，电力企业5家，钢铁企业4家，物流企业2家及铁路部门4家。通过深入的市场调查，对钢铁、煤炭、矿石等大宗货品的供需状况及流量流向有了系统的了解，并且掌握了大量数据材料，为下一步的工作打好了基础。

5、配合完成机场资产盘点工作。按照\_的要求，机场有限公司亿资产应过户给机场管理有限公司。为了推进该项工作顺利进行，我与公司投管部人员多次到机场公司，对固定资产进行逐一盘查，审核盘点表。待市审计局出具《审计报告》后，两家公司再进行资产交接。

6、配合公司领导推进国际卡丁赛车运动有限公司资产拆迁补偿的相关工作。国际卡丁赛车运动有限公司成立于1998年，由市政建设开发总公司（现更名为基础建设发展总公司）、协作公司（于20xx年划归到我公司）、交通局劳动服务公司和实业中公司合资成立。公司成立后由于经营不善等原因被有关部门注销，但该公司清算工作一直未能完成。管委会拟对国际卡丁赛车运动有限公司有关资产进行拆迁，并委托园林绿化管理局负责资产评估和拆迁有关事宜。为了保护各股东的利益，使拆迁工作顺利展开，我陪同公司领导多次到卡丁车场了解企业状况和经营情况，并召集另外三家股东召开股东大会，共同商讨公司清算及资产拆迁的相关事宜。

回顾一年来的工作，自己所做的点点滴滴都离不开公司领导和同志们的支持和帮助，在取得成绩的同时我也在不断的总结、寻找自己的不足。我感觉投资开发部是一个涉猎范围比较广的部门，不仅要具有很强的专业知识，而且要时刻关注国际国内经济的走势和宏观经济政策的变化，还要掌握一定的法律法规知识。在工作中要不断的研究法律法规及产业政策提出的背景、过程、动因，分析政策的导向性，把国家鼓励发展的产业与的实际规划相结合，进而去寻找适合我公司发展的项目。在新的一年里，我要再接再厉，更加自觉的加强学习，更加自觉的勤奋工作，把所学运用到行业研究及项目开发过程中，进而不断提高自身业务能力和工作水平，努力在本职岗位上作出新的更大的贡献！

**开发室工作总结及计划12**

今年，我局项目开发与争资争项工作围绕县委、县政府下达的目标任务，想方设法，强化工作措施，通过努力，超额完成县里下达的争资争项任务。现将该项工作总结如下：

一、年初，我局把项目开发与争资争项工作列入本局全年干实事的工作议题，成立工作小组，实行一把手负责制。

二、吃透优惠政策，做到有的放矢。我局积极应对国家扩大内需的优惠政策，结合我县水利项目的实际情况，滤布认清争资争项的主攻方向，做到有的放矢。在具体方法上，做到抓住重点，紧盯不放，找准争资着力点，实现项目开发与争资争项工作的纵深推进。

三、主动加强联系，积极争取支持。局领导不定期带相关项目资料前往部、厅汇报，股室负责人经常与上级对口部门保持联系，发挥契而不舍的精神，努力做到大项目不丢，小项目不放。

四、精心编报项目、提高项目命中率。工业滤布保持与主管部门的经常性联系，加强感情联络，捕捉项目编报信息，掌握项目报送动态，吃准国家政策和投资导向，加强与有关部门的联系沟通，深入农村进行调研，按照“快、准、好”的要求，做好项目的编报、可研等基础性工作，建立项目库。

20xx年，我局在快速推进项目建设的同时，围绕民生工程、重点工程建设全年提报3个项目，即：河道治理项目（投资2498万元）、河坝建设工程（投资3238万元）、白莲深加工项目（4000万元），前2项已开工建设，后一项目正在洽谈，全年争资争项，共争取到位项目资金万元。

**开发室工作总结及计划13**

辉煌的20xx年即将过去，转眼间又将进入一个崭新的年度，回首这一年，内心感慨万千，20xx年，虽然取得了不错的业绩战果，但是也经历了一段非常不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司各位领导给我这么好的一个成长平台，使我在工作中不断的学习和进步，自身的素质与才能也得到了不断的提升。

过去的20xx年，是我人生很重要的一个阶段，我懂得了很多的道理，感谢领导给予了我很多的支持与关爱，感谢同事们对我无私的帮助，正是有了你们的协助我才能在工作中得心应手，正是因为有你们的帮助，才能使我的发展更上一个台阶。

20xx年本人主管的部门是工程开发部，绝大部分精力用在了项目建设的工作上，工作范围广、任务重、责任大。出色地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的岗位职责，充分发挥了领导管理和组织的协调能力，最大程度地调动了广大员工的工作积极性，较为出色地地完成了全年工作任务。

现就本人一年中的主要工作总结汇报如下：

1、开发项目：所开发的项目有办公楼、综合楼、住宅楼，共三栋20层高楼约25万㎡，总投资约亿元，该工程继20xx年启动以来经过四年多的努力，在全公司员工的共同配合下，已圆满竣工。项目的存在，树立了集团的良好形象，是集团公司领导的置业公司闯进省房地产行业的标志，是面向市场发展的第一步，是全体公司员工值得骄傲的显著地标。

2、在项目的建设中深刻的体会到一个国有企业下的子公司要在现有的市场经济制度下生存并发展，我们还有很多东西要学习、要改变，在公司成立十个月来，工程技术部门也肩负的巨大的挑战，此项目是公司的成长项目也是形象项目，我们部门在施工中必须要更加努力和细心，具体心得如下：

第一步：思想观念改变：

国有企业有其特定的生存环境，有其独特事务处理方式，但是对于我们部门在对外的施工中还仍然保持以往的高姿态、高调子、以自己为中心的思想，那么我们将遭受到市场经济的淘汰，现行的市场经济奉行的是公平竞争和抓住机遇再加勤奋、实干，目前我们正一步步走向这个区域，我们就要意识到在这个区域生存的条件是什么？该怎么样去做才能生存，不能再依赖于以往的旧思想、旧观念、旧的模式去衡量我们现在新的生存环境，我们必须要有这样的思想转变，只有转变了这种观念和思想我们才会有更好的发挥空间，通过项目二年多的现场施工管理我们也认识到了思想转变的盲目和空白，因此下一个工程开始之前，我们就要先给自己的思想定一个位置，这也是我们部门在逐步努力向前转变的第一步。

第二步：管理模式改变

俗话说：国有国法，家有家规。我们工程部门的来说，管理的好与坏直接影响到公司的经济利益。在此项目中仍然存在老管理模式，与此同时新的管理模式的加入也在逐步取代旧的管理模式，毕竟此项目是我们公司从成立以来最大的、直接面向市场的项目，无论从思想转变还是到管理模式的改变和加强对于我们来说都需要一个过程，我们会在这个过程中认真学习和改变并逐步实施新的管理模式，从这个工程中我们已经学习到了外界市场下的管理模式是什么样子，每个职工对自身的要求应该是什么样，全部门应该怎么去做。

第三步：技术力量改变

通过这个项目，我们深刻的认识到我们部门在技术这点要求上还有很大的缺陷，对新事务的领悟能力不够，对新施工工艺掌握不全面，对现场的管理和具体计划安排上还有很大的差距，因为对某一项技术要求监督的不到位，很容易就会让施工方有机可乘，这样也会公司带来不必要的经济损失，因此我们部门每个人将会为此制定了一个学习计划，边学习边交流边考核，以此来提高个人的技术处理能力，为下一个工程做好充足的准备。

**开发室工作总结及计划14**

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好。

转眼产品开发部已经成立一年。这一年伴随着产品开发部从无到有，中心员工给予了我很多的支持和帮助，使我能够很快的融入经营中心这个大家庭，让我能在工作中不断的学习和进步，不断修正自己的不足。

产品开发部主要承担着公司纪念品开发、经营项目策划及长恨歌纪念品销售等工作。由于纪念品开发在国内景点尚处于起步阶段，没有成功的案例可以参考；面对着宽广的市场前景，如何开发出具有景区文化内涵而且畅销的产品，成为产品开发部成员共同探讨的课题。为全面了解游客消费偏好及购买因素，我和产品开发部员工一起在景区内进行为期二周的游客消费属性调研，并根据调研结果确定了公司纪念品开发主题，制定了20xx年纪念品开发方案，最终通过了羯鼓、步摇、贵妃醉酒摆件等十一种产品设计方案。方案的确定只是纪念品开发的开始，由于调研不够深入和资源的匮乏，产品设计方案不适合生产、产品工艺复杂无厂家生产、产品质量不高等问题一一出现，我们在不断修改方案的同时，多处找生产厂家，截止目前已经完成了7种产品的样品制作，其他4种样品也即将完成。

在进行产品开发的同时，我也对公司非门票经营产业结构进行了全面而深刻的剖析。产业结构单一，竞争中不能形成绝对优势，消费形不成规模等等问题是制约华清池非门票经营的一道壁垒。在公司确定以“项目发展带动经营创收”的基本思路，在中心主任的帮助下，我和产品开发部成员一起，积极策划梨园、龙石舫等闲置场所的利用方案，

一是经过多处实地查看、沟通，将梨园定位为集梨园文化展览、旅游纪念品消费和高端商务会所与一体的综合性消费场所；

二是组织完成了梨园设计招投标工作；

三是完成了梨园内部装饰拆卸和基础改造咨询、手续办理等工作；

在龙石舫等其他闲置场所利用方面，

一是通过在龙石舫一周调研，了解龙石舫消费人群构成，最终确定以散客目标人群，并确定改造为休憩、观光为一体的西式饮品消费场所，目前基础改造正在进行，内部装修方案正在进行方案修改。

二是通过总结经营实践中问题和与多次沟通、了解，确定将西配殿定位为长恨歌纪念品专营店，目前西配殿改造方案正在进行二稿修改。

三是拟定了白莲榭、龙吟榭、长生殿等场所的经营概念性思路策划方案草拟稿。四是完成了华清池非门票经营三年规划，为公司非门票经营提供了思路。

由于景区非门票经营的地域限制，决定了非门票经营的坐店销售模式，坐店销售决定了我们不能选择客户，这个时候我们就要在产品上下功夫。市场是产品的试金石，只有将产品优势转化为市场优势，才能显示出它的价值和生命力。为能够开发出适合景区特色且具有市场优势的产品，我们在每晚长恨歌纪念品的销售过程中，积极和游客沟通，了解游客需求。并在纪念品销售小组去全体成员的共同努力下，演出季纪念品销售共计收入xx万元，较目标任务增长xx万元，较挑战任务增长xx万元。

思考这段历程，最欣慰的是能把规范的产品开发制度、规范产品开发模式、规范的开发管理模式一步一步的去建立起来，并且形成了符合自身现状的开发思路，使得产品开发工作越来越步入正规。但是，这段历程也让我感到了许多的不足。

1、自身组织管理能力较弱。由于以前所在部室人员较少，人员管理相对容易，初到经营中心，面对近80名员工，突然有点不知所措，在日常工作管理上，不够大胆，在人员的组织方面经验欠缺，能力较差，不能很好的胜任管理工作。

2、工作中深入研究不够，没有追求卓越的精神。特别是在梨园项目的推进方面，总是以自己没有不懂项目为借口，过分依赖设计公司，工作很被动，梨园项目推进缓慢。

3、工作重心不能很好把握，将过多的精力投注与纪念品销售和日常内务管理中，加之产品开发本身有难度，自己总是不自觉的回避产品开发工作，有时会有任务领导不过问就万事大吉的心理。

4、工作中有时有急躁情绪，工作方式方法有时不细，特别是在一些经营思路、方案的策划过程中，遇到困难容易放弃，没有持之以恒的精神和锲而不舍的勇气。

**开发室工作总结及计划15**

随着时针和秒针交替运行的滴答声，转眼20xx年已悄然走过，即将迎来20xx年，回顾过去的一年，产品开发部在公司领导的正确指导下，在兄弟部门的密切配合下，在部门同仁的共同努力下，顺利完成了公司制定的各项前期筹备任务。现将20xx年工作总结如下：

>一、详细学习总规，了解经营核心

入职后，公司领导先行组织认真对项目文字版策划总规学习。并通过不定时的学习中讨论，讨论中学习的方式，加深对整体项目策划的理解。使我们全面了解项目位于xx市xx乡与xx镇交界处，距xx市区约x公里，总投资x亿元，属全省第x次重大调度项目。公司重点利用xx特有的“盐、药、道、酒”四大核心旅游资源，以国教养生文化为底蕴，以盐泉为核心支柱，整合酒都、药都、盐都等养生资源；中国首创盐泉养生旅游新概念，让游客在愉悦的旅程中养身、养神、养心、养性，将给人们创造天堂般美丽、舒适的养生旅游度假环境，打造全国第一个复合型养生旅游项目，国际一流的养生旅游度假基地。同时围绕以“盐”为核心，深度盐开发，做足盐文化，打造出中国特色的盐泉养生旅游度假区，成为xx旅游的新地标。

>二、依据项目总规，细化产品设计

在充分理解总规前期文案策划的基础上，根据公司对项目分期分批建设的原则，在相关领导的指导下，对一期营业配套项目进行局部方案量化。依据总规对一期涉及的经营项目，进行梳理性的整理和完善，使产品更具竞争性和实用性。并在相关部门通力配合下，顺利完成一期(一阶段)xx养生区、游客餐饮中心、游客住宿中心、后勤服务楼等，营业配套项目的工程设计任务书及最低运营人力编制需求方案工作。

>三、外出考察学习，完善产品设计

为了使产品在国内更具有独特性和超前性，参与公司多次组织的与相关部门联合外出考察学习。先后对xx、xx、xx等盐泉和温泉资源企业考察，重点对同行业的xx死海和xx死海，以及自贡的盐文化旅游资源和经营特色进行相应的详细了解。在借鉴同业的成功经验的基础上，并根据本项目的客源市场定位，以及区域资源优势，对产品设计和产品特色作出有机的调整。以死海沐浴养生为主，水上娱乐互动作夏季补充，温泉养生作冬季补充，使产品形成季节的优势互补。在产品设计满足客源市场需求的同时，融入温泉的服务理念打造xx死海旅游新品牌。

>四、接待各级领导，筹备项目开基

项目自立项以来，受到省内各级单位及相关领导的关注，并在政策上给予了极大的`支持。期间现场接待了xx省级政府副省长xx、xx市委副书记xxx等省市领导的检查指导，在听取公司对项目规划及筹备进展后，纷纷给予了高度的评价。同时也就项目在筹备过程需政府协调的问题，认真听取汇报并记录备案，会后逐项及时排解和回复，对加快项目的进度起到积极的作用。在各级政府共同关注及支持下，在集团公司领导的正确指导及鼎力配合下，顺利完成xxx《xx首创盐温泉养生度假旅游区开基大典》前期策划和现场接待方案。开基大典的圆满成功，在受到参会嘉宾赞扬的同时，也在xx爆发较大的社会影响力，为项目快速推进奠定良好的基础。

>五、采集产品资料，做好信息收集

根据项目一期(一阶段)产品的市场定位及经营需求，为配合好项目工程设计阶段性推进需要，对相应的经营项目设备进行了网络信息采集。信息采集主要针对设备的产地、品牌、规格、功率、特点等数据资料，以及使用说明等文字资料，为项目局部硬件设计需求提供详细依据。同时也为制定设备设施使用保养流程，降低设备设施损耗，延长设备设施使用寿命，全面提升员工日常工作中的综合业务技能。

>六、收集人才信息，做好人力储备

旅业是一个劳动密集的产业，业务科目繁多，需要不同类别的专业人才加入。针对一期(一阶段)项目岗位及人才需求，为应对部分岗位急需、特殊人才招聘难的问题，采用了意向性超前约聘办法。提前对核心岗位人才电话约聘，将部分符合岗位需求标准，有意向加入公司工作的人员简历收集储备。再根据项目的实时进度情况，合理安排适时的阶段加入公司服务。经过供需双方充分的了解及认知，使所需人才做到“召之即来，来之能战，战则必胜”人才使用关。

>七、协助一期修规，完成方案评审

依据集团项目开发原则：一期集中开发大众型、人气旺、投资省的项目，二期开发个性化、投资大的项目，二期开发时要能不影响一期正常经营的工作要求。部门积极参与协助一期东方死海配套项目前期的规划设计跟进工作。在集团公司领导的鼎力支持及设计公司的通力配合下，顺利完成一期营业配套项目修建性详规的报批，并通过项目相关专家评审通过。

>八、积极参与活动，营造和谐氛围

高效有序的的工作效率，离不开公司各部门的相互协作，更需要一个快乐工作及生活的和谐氛围。为了营造良好的工作氛围，部门积极参与公司组织的各项文娱活动，如：五四青年节的卡拉OK比赛、中秋节的邀月晚会、光棍节的美食派对、指挥部绿地平整等相关活动。不但增进了部门岗位之间的认识，拉近部门之间伙伴关系，同时也提升了整个团队的集体荣誉感和企业使命感。

认真回顾、分析过去的一年，部门也存在以下不足：

1、策划思路保守，产品缺少创新：前期协助一期项目文案策划过程中墨守陈规，产品设计方案依照传统温泉规划布局，没有突出盐泉本身独有的特色。后经集团领导及团队成员的思路不断碰撞，通过实地观摩考察和学习国外书籍资料，在汇总同业项目经营特点的基础上，使部门成员的产品思路豁然开朗，共同达成“xx死海”项目新的设计共识。

2、缺少资源共享，缺乏沟通理解：在项目日常推进及重大活动中，没有很好的借助集团公司内部的优势资源共享，部门之间缺少沟通，导致部分工作很努力，但工作成绩不是很明显。如在开基大典的过程中，集团公司委派精兵强将前来协助，大家在前期工作推进中各司其事，没有针对大典进度认真有效的沟通。期间双方交叉点的工作经常扯皮，既影响了大家的工作情绪，有影响了工作的进度。

总结过去的一年，是为新的一年工作顺利展开打下坚实的基础。20xx年是产品开发部项目产品开发完善年，骨干团队成立组建年，筹备专项实施推进年。同时也肩负着集团公司樟树项目的品牌推广和品牌塑造重任。

**开发室工作总结及计划16**

>一、20xx年农发项目实施情况

1、整体情况。20xx年省农发局下达我县国家农业综合开发项目计12个，总投资万元，其中：中央财政资金1689万元，省级财政资金万元，市级财政资金万元，县级财政资金万元，企业及群众自筹资金万元。其中：土地治理项目3个，总投资万元（财政资金万元，自筹资金万元）；省级科技推广项目2个，总投资50万元，全部为省财政资金；损毁修复项目1个，总投资70万元，全部为中央财政资金；产业化财政资金补助项目2个，总投资438万元（财政资金182万元，自筹资金256万元）；中央财政贴息项目4个，总投资363万元，全部为中央财政资金。

2、项目实施情况

（1）土地治理项目

下符桥镇桃园中低产田改造项目。总投资万元（财政资金万元，自筹资金54万元），主要建设内容：格田成方、平整土地1500亩，修建灌排渠道公里，块石浆砌防洪墙及道路挡土墙3639米，维修加固山塘23口，新建机耕桥6座并配套渠系建筑物431座，修筑机耕路公里，新xx土保持林2024亩。项目建设围绕改善项目区农业基础设施，提高农业综合生产能力，调整产业结构，达到农民增收、农业增效的目的。项目工程于20xx年9月30日完成招投标项目建设前期工作，合同工期140天，10月18日全面开工建设。20xx年5月全面完工，20xx年6月上旬完成县级自验。

但家庙镇观音岩生态综合治理项目。总投资750万元（财政资金700万元，自筹资金50万元）。主要建设内容：修建灌排渠公里，维修新建机耕桥10座，维修加固山塘21座，新建泵站2座，块石浆砌防洪墙及道路挡土墙405米，配套渠系建筑物148座，格田成方，平整土地200亩，修筑机耕路公里，新xx土保持林3500亩。项目建设围绕改善项目区农业基础设施，调整农村产业结构，达到农民增收、农业增效的目的。项目于20xx年12月27日完成招投标项目建设前期工作，合同工期140天，20xx年1月4日全面开工建设。由于开年以来天气阴雨以及山场清障不到位等原因，目前工程进度比较迟后，截止目前，路渠、山塘、田、桥等基本完工，山场垦复已完成60％，经多次召开调度会，督促各中标企业加快项目建设进度，项目计划于20xx年7月上旬完工。

黑石渡镇朱家畈村张传李种粮大户项目。总投资129万元（财政资金万元，自筹资金万元）。工程建设按照\_先建后补\_建设机制已全面开工建设，目前农业措施中已完成土地平整、良种仓库、良种晒场及机耕路建设，田间渠系工程、机耕桥、渡槽及其他水利建筑物已基本完工，由于该项目区与黑石渡镇政府实施的石斛基地项目部分重叠，故部分建设内容需变更，该项目计划于20xx年5月完工。

（2）产业化项目

产业化财政补助龙头企业项目。xx鹏飞工贸有限公司1000吨百合流通设施新建项目总投资248万元（财政资金112万元，自筹资金136万元）。截止20xx年10月工程已按市级批复实施方案完成建设，新建储藏保鲜库290平方米，分拣及包装车间平方米，新购储藏保鲜设备一套，检测设备2台，包装设备2台，新建农产品交易网站1个，项目于20xx年11月完成县级验收及社会中介机构审计，市级于12月23日完成验收，财政补助资金112万元已全部拨付到位。

产业化财政补助合作社项目。xx县青翠园竹业农民专业合作社21万吨毛竹制品加工新建项目总投资190万元（财政资金70万元，自筹资金120万元）。已按市级调整批复实施方案完成建设，新建新建生产厂房365平方米、维修厂房3000平方米、新建晒场720平方米、配套动力线400米及新建漂白池等附属设施建设，购安毛竹加工设备72台套（包括动力设备）。20xx年3月完成县级自验及社会中介机构审计，市农发局于20xx年5月10日完成项目初验。

产业化财政贴息项目。省局下达产业化企业财政贴息项目涉及源牌集团、xx集团、一隆羽绒、汇佳生物4家企业，项目总投资363万元，已按市级批复实施方案完成，财政资金363万元已于20xx年10月份审核拨付到企业。

（3）灾毁项目

xx县20xx年度损毁工程修复项目，总投资70万元，已于20xx年1月4日完成招投标及前期准备工作。项目于20xx年4月按市级批复实施方案实施完毕，5月份完成县级自验及社会中介机构审计。

（4）省级科技推广项目

xx县20xx年度省级科技推广项目，总投资50万元，全部为省级财政资金。分别是：xx县鹏飞工贸有限公司20xx年度农业综合开发省级科技推广示范项目，总投资25万元；xx源牌实业（集团）有限责任公司20xx年度农业综合开发省级科技推广示范项目，总投资25万元。项目已按市级批复实施方案完成建设任务，两项目专家技术依托费万元已拔付到位。

>二、项目建设经验总结

一是领导重视，部门配合，形成合力做开发。

二是坚持以人为本，充分尊重农民意愿和基层村、组的意见，围绕群众需要搞开发。

三是项目申报和规划设计实行群众参与、专家论证、专业技术人员负责制和行政决策相结合的决策机制。

四是对项目实施实行\_七制\_管理，即项目公示制、项目法人制、工程招标制、监理制、工程决算中介机构审计制、竣工工程评比制、完工工程管护责任制。

五是按照国家农业综合开发资金管理规定，积极筹集县级财政配套和群众自筹资金。六是认真贯彻落实中央农村工作会议、中央1号文件、全省农村工作会议精神。

>三、问题和建议

1、招投标的时间问题。由于项目立项预算指标下达和项目正式批复时间下达较迟，而项目批复后，恰好是工程施工的黄金季节，组织工程招投标工作中一系列的资料编制、评标、中标、签订合同等最短也得在1个月以上，对工程建设进度影响很大。建议上级能够及早下达年度项目计划批复，保证招投标工作能够扎实有序开展。

2、低价中标问题。由于农发项目工程点多面广，参与投标的建筑企业多为地方小

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