# 工程审核思想工作总结(共18篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-07-01

*工程审核思想工作总结1时光飞逝，新年的钟声已经到来，在这辞旧迎新之际，我们对过往的一年做深刻的总结。20xx年工程部在公司领导的关怀指导下，在公司各级业务部门的密切配合下，作为公司工程建设专业的核心职能部门，我们牢记公司领导的教诲和嘱托，从...*

**工程审核思想工作总结1**

时光飞逝，新年的钟声已经到来，在这辞旧迎新之际，我们对过往的一年做深刻的总结。20xx年工程部在公司领导的关怀指导下，在公司各级业务部门的密切配合下，作为公司工程建设专业的核心职能部门，我们牢记公司领导的教诲和嘱托，从部门职能出发，从项目的技术特点和开发要求着手，突出自身的技术优势和专业特长，充分发挥部门在工程技术管理上的核心作用，严格控制工程质量及工程进度，完成了公司领导安排的各项任务。工程部形成一个专业配套齐全，岗位职责分明的团结奋进、有很强战斗力的集体。

工程部在部门领导和部门同事的共同努力下，截至20xx年12月底，我们已先后完成了中宇卫裕新建厂房；万利太远能科技有限公司4#钢结构厂房；万利太远能科技有限公司4#厂房通道；万利太远能科技有限公司3#厂房辅助房；漳州淇滨集团2#食堂、1，2，3，4线石油焦仓库；漳州淇滨集团上料车间；漳州淇滨集团磁选机棚；漳州淇滨集团制粉车间的竣工工作，新开工的立凯陶瓷4#厂房完成22轴-62轴吊装，墙面板，天沟，石棉瓦，百叶窗等的安装工作；万利2#厂房完成1-89轴墙面板、收边安装工作，1-87轴屋面板安装工作。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而丰富和改善自己的原则，为此，我们就工程部20xx年各个工地的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结。

>一、中宇卫浴工作回顾与总结

概况：中宇卫裕总面积为28620，至20xx年7月25日全部完成

加工场制作的钢梁、钢柱存在焊缝不饱满、抛丸不到位，加劲板连接板漏焊等现象。钢材没有按照一定的顺序来发货。甲方要求变更时拖拖拉拉。

土建挡土墙没有类好导致塌方影响我方吊装。

土建排水工作没有做好导致我们安装完成后三番两次钢柱下沉。总结：加工厂对钢构件的制作要加强要求严格把关杜绝此类事情再次发生，现场人员要及时做好以甲方以及土建的交涉工作及时处理掉或报回公司。

>二、漳州淇滨集团工作回顾与总结

概况：2#食堂面积为628，1、2、3、4线石油焦仓库的制作及安装总面积为512、上料车间面积为、制粉车间面积为1248以及磁选机棚272我司材料不能及时到位导致进度缓慢影响工期。

因为前期材料不能及时到位导致后期多个工程同时施工造成施工人员不足严重影响工期。

大量使用点工造成制作安装成本高昂。对于墙面使用双拼檩条根本没有必要纯属浪费。

总结：材料不能及时到位造成之后的多个工程挤在同一时间施工施工人员不足、工期滞后的恶性循环，之后甲方为求生产一直逼迫我们尽快完成甚至甲方自己安排人进来导致不得不使用点工的不利局面。所以我司要在材料能否及时到达现场加大要求。

>三、立凯陶瓷4#厂房工作回顾与总结：

概况：安装完成62轴22轴的吊装，墙面板，天沟，石棉瓦，百叶窗等安装项目。主体结构材料基本全部进场，截止20xx年1月26日已完成总工程量的。

1、钢构制作问题：钢柱连接孔位，大梁连接孔位，STL尺寸，支撑尺寸，檩条孔位，隅撑尺寸等有很多误差。（最后解决方法：为了节省费用现场修改）

2、次构件问题：檩条和拉杆生锈严重（最后解决方法：为了验收过关，现场补银粉漆）

3、预埋件问题：由于施工人员未进场钱已经发货至工地，造成预埋件丢失。（最后解决方法：补发丢失预埋件）

4、安全问题：本工地无出现严重工伤情况，按安全规范实行安装以及管理。

5、工程进度问题：由于今年雨水偏多，和土建基础建设缓慢造成施工进度缓慢，本工地今年总施工时间为73天，误工时间为131天。造成无法按合同预定日期完成工程，期中责任不属于本公司和施工班组。

6、安装质量：总体安装质量良好，由于前期檩条和拉杆问题解决，甲方未有其他意见。由于土建基础出错，有少数钢柱造成误差，也经由甲方允许。

7、评价：本工地由于以上问题造成补工，进度缓慢其原因在于天气和土建方面，我公司未出现材料进场延误造成误工。总体工程安装中以天气问题为主要因素。

>四、万利太阳能科技有限公司工作回顾与总结：

概况：万利太阳能科技有限公司4#厂房（已完工），万利太阳能科技有限公司4#厂房通道（已完工），万利太阳能科技有限公司3#厂房辅助房（已完工），万利太阳能科技有限公司2#厂房（已完成85%）。

1，现场施工管理人员在现场管理中对安全生产存在麻痹大意的问题，在以后的工作中应该多加强和教育；

2，对于业主监理提出的质量问题或者修改方案能及时反馈并解决处理；

3，现场内外业资料及时整理和归纳，与公司资料员沟通处理有关资料当中存在的问题和不足；

4，现场出现的质量问题，施工问题能及时发现并处理，做好记录反馈及技术交底；

5，工厂生产中存在很多不足的地方，需要加强和改进，对于存在的不足有及时反馈上报；

6，工厂在下料及制作当中构件的数量统计上有存在失误需要改进提高；

7，对于材料数量的申报还算合理，尽量避免了材料的浪费和丢失；

8，在20xx年的工作中还应该加强对班组施工人员的技术指导和培养，对个人技术及一些国家规范的认知也有待进一步加强和学习；

总结：工程管理是一个系统工程，现场施工就是一个大兵团作战，仅搞好工程部自身建设是远远不够的。工程部要想充分发挥承上启下的同时，必须积极协调公司内外各部门各单位的工作。尤其面临地方的一些干扰，既要着眼于维护公司稳定大局、又要坚定维护公司利益的原则不能动摇。

现场管理人员对施工单位，在安全、质量、工程量核算等原则问题上严格把关、决不含糊，现场积极沟通、动态管理，利用我们的专业技能、工作经验灵活解决。这样才能树立我们的威信，保证工程顺利高效地进行，最终达到公司利益的最大化、公司形象标准化。

在即将到来的20xx年，我及工程部全体员工会更加充满热情，迎接挑战！在公司领导的正确指导和充分信任下切实履行岗位职责，采取归纳、比较、判断和分析，积累和总结工作经验，使自己的业务水平更上一层楼，同时与各兄弟部门做好协调配合。让我们大家紧密团结在公司领导的核心周围，乘风破浪、冲破艰难险阻，等待我们的一定会是更加美好的明天！

20xx年项目管理的工作重点设想：针对以上提到的问题和薄弱环节，20xx年对项目管理工作初步设想主要围绕“调整、完善、规范、落实”等几个方面来开展。

1、调整：主要是结合合作项目负责人责任书的制度，做到权力下放，责任到人的工作制度，工程部经理责任制，分管项目现场工程师责任制的\'建立及完善，调整合作项目的管理方式，修改完善相关管理制度；

2、完善：细化每个项目管理工作，将管理制度深入到项目管理的所有阶段和环节，形成一套完整的从项目策划到项目考评的项目管理流程；

3、规范：结合实际要求，对上述项目管理流程的各环节进行规范管理，细化和落实项目管理台帐，做到各环节有计划、有制度、有实施、有检查、有改进，并形成相关记录；

4、落实：加大检查监督力度，结合绩效考核制度和项目考评制度，加强执行力，强化奖罚的及时性和有效性，提高项目管理人员的责任心，使各项规章制度落到实处。

（二）、人才队伍建设

20xx年是公司各部门完善管理的一年，也是工程部成长最快的一年，同时也经历人才尴尬局面，待遇低招聘不到高素质人才，在职人员工作主动性不够等原因，针对这些现象20xx年人才建设提出新的要求：加强在职人员的培养力度，努力提高人才队伍的素质。

在职人员要加大自我学习力度，并组织到其他管理好的工地学习观摩，参加有关工程管理培训。

加大引进人才力度，积极引进高层次人才。

20xx年公司旗下的项目会陆续开工建设，现场管理人员远远不够，部门需要一支强有力是工程管理队伍，关系到公司的持续壮大的发展，公司将面对全省以及省外招聘人员组建强有力的工程人员。

**工程审核思想工作总结2**

阳谷县卫生局干部人事档案审核工作情况汇报干部人事档案审核工作情况汇报按照市、县干部人事档案审核工作会议要求，阳谷县卫生局党组高度重视，认真组织，把干部人事档案审核工作摆上重要议事日程，制定了切实可行的工作方案，明确职责，分工到位，保证了档案审核工作的顺利进行，现将有关情况汇报如下

>一、思想认识“三明确”

进一步增强了做好干部档案审核工作的责任意识。

干部人事档案工作是党和国家干部人事工作的重要组成部分，干部人事档案的完整、真实、规范是做好干部工作的基本条件。为做好这次干部人事档案审核工作，我们首先从思想上提高了认识，增强了做好工作的责任意识。具体做到了“三明确”：一是责任明确。召开了全系统办公室主任、政工科长会议，认真组织学习市、县干部人事档案审核工作会议精神，按照会议要求制定了切实可行的工作方案，明确了各单位及相关科室、人员的工作职责，做到分工到位，责任到人;二是重点明确。这次干部人事档案审核工作的重点是“三龄一历”。为此，我们要求各单位要围绕重点，收集、充实、甄别相关材料。局档案室全面检查干部档案，“三龄一历”缺漏不准的及时反馈到有关单位，认真做好了协调沟通工作，对收集、上报这方面信息材料进一步提出了要求;三是目的明确。在选拔任用干部时首先把干部人事档案作为重要依据，同时依托干部人事档案提供的信息进行了卫生人才预测，制定了各阶段人才引进、培养规划，为全县卫生事业发展服务。

>二、组织工作“三到位”

确保了干部人事档案审核工作的需要针对这次干部人事档案审核工作时间紧、任务重、要求高的情况，我局党组切实加强组织领导，万开义局长亲自过问，魏永敏局长具体负责，把干部人事档案审核工作摆上了重要议事日程，具体做到了“三到位”：一是经费保障到位。

局党组为档案室添置了档案柜、打印机等设备，改善了档案室办公条件;二是人员保障到位。为按期保质保量完成全系统干部人事档案审核工作，局党组研究，从下属单位抽调了四名政治素质好、工作责任心强，有一定档案工作经验的党员干部到局政工科帮助工作;三是督促检查到位。局党组将干部人事档案材料的收集、上报与各单位年终考核评比挂起勾来，对收集、上报干部人事档案材料不准确、不及时的单位和个人给予了通报批评并责成补正。

>三、业务工作“把三关”

确保了干部人事档案审核工作的质量对照干部人事档案审核工作主要项目验收标准及处理办法，我局做到了全面收集材料、仔细鉴别材料、规范整理材料，工作中牢牢把好了“三关”：

一是认真做好进档材料收集工作，牢牢把好了“材料关”。干部情况是一个动态变化的过程，只有及时地补充收集档案材料，才能使干部人事档案比较客观全面地反映干部的情况。在档案材料的收集上，我们力求做到一个“全”字，因此，我们坚持了经常性收集、定期收集、集中收集和专门收集相结合方式，通过发放通知、电话催要、上门索取等形式，认真做好了档案材料的全面收集工作。

二是突出抓好鉴别工作，牢牢把好了“质量关”。档案材料的鉴别在整个档案管理工作中是一个重要环节。在材料的鉴别上，我们力求做到了一个“细”字。我们以市委组织部有关文件为依据，对收集到的每一份材料进行仔细鉴别，去粗存精，去伪存真，将不属于归档内容或没有保存价值的材料予以清退。

三是切实做好整理工作，牢牢把好了“案卷关”。我们把干部档案的整理装订当作一项重要的工作来抓，在整理档案工作中，力求做到一个“严”字。在档案整理工作中，我们按照中组部《干部档案整理工作细则》的规定，坚持高标准、严要求，不符合标准的决不入库，经过整理的材料做到了“四无三齐”，即：无损坏、无卷角、无折皱、无残留金属物和左、右、下三面齐，达到了中组部规定的“完整、真实、精练、实用”的要求，确保了干部人事档案的整洁、美观。在这次干部人事档案审核工作中，我们共收集有关信息材料2800余份，经过近一个月时间加班加点，共整理在职干部档案504卷。

>四、制度建设重长效，不断提高干部人事档案管理工作水平。

结合这次审核工作，我局党组进一步健全了干部人事档案管理七项工作制度，规范了干部人事档案管理工作制度，做到完善制度，长效管理。如在办理干部调配、毕业生接收等方面手续时，我们坚持先调档审核，再提交党组讨论。在接收新形成的学历、学位材料时，我们坚持先验证学历、学位证书再进档，防止假学历材料混入干部人事档案。

对于干部人事档案中“三龄一历”等基本信息记载前后不一致的，我们严格按照有关政策规定提出了认定意见，并要求本人签字认可后，按干部管理权限审批归入档案。同时，我们还积极推进了干部档案信息化进程，不断提高干部档案的利用效率。

这次干部人事档案审核工作时间紧、任务重、要求高。

尽管我们抢时间，增力度，但工作中仍存在一些困难和问题，和上级的要求还有一定差距。我们将在今后的工作中逐步加以弥补，确保我县卫生系统档案管理工作再上新水平、再登新台阶。

**工程审核思想工作总结3**

一年工作综述

1、加强设施设备的安检、维护和保养工作，确保设施设备安全运行。

2、规范管理机制，完善管理制度，以提高维修和保养工作效率和质量，减少租户投诉。

3、加强主力店设备监管力度。

5、加强节能降耗的管理工作，从管理上求效益。

为达到上述工作目标工程部做了如下工作：

１、制定全年的保养工作计划和保养工作标准。

工程部在去年的工作基础上，分工种制定详细的设施设备保养计划，将计划分解到每个月，制定了详细的保养工作内容与标准，实施时落实到人，保证了工作的质量和效率。

２、配合行政和财务部，建立库房工程材料最低库存量，保证维修材料的供应。

过去工程部的维修及时率总是较低，其主要原因是维修材料更不上，采购周期较长，工程部根据公司领导的要求配合行政和财务部，制定了《工程部常用维修材料限量表》，并且对宁波材料市场进行询价，定下工程材料合格供方，保证了常用工程维修材料的及时供应，提高了为工作的及时率。

３、重视设备设施的安全运行和检查工作，以保障设备设施的.安全运行。

工程部一贯将设施设备的安全工作放在首位，每到节假日前一个月都会制定节假日设备设施安全检查、保养和维修工作会议，制定工作计划，落实计划内容、完成时间和责任人，以及检查时间，明确各项工作重点，事后进性检查，以确保商场的设施设备安全运行。

在日常工作时，强调维修工作时的安全操作和自我安全防范的意识，杜绝工伤事故的发生。

但是工程部在土建外场维修施工现场的安全围挡防范工作做得不到位，在今后的工作中须加强安全围挡防范工作，防止顾客意外受伤。

４、对三标体系进行修改，完善管理机制，配合品质部加强品质管理

为提高工作效率和质量，工程部根据公司总经理指示和要求，对三标文件进行了仔细的阅读和领会，结合实际工作的要求，配合品质部完善修订工程三标文件，使之具有可操作性，以提高工程部管理工作。

５、加强主力店设备监管，提高万达资产的有效使用

去年主力店的设备使用保养不到位，出现设备表面锈蚀，将会造成设备过早损坏提前大修，使公司承受不因有的损失。今年为加强主力店租用的设备监管力度，制定了主力店设备设施监管体系文件，明确了设备设施保养所要达到的标准，检查时间周期，检查责任人和相应的工作要求，工程部按照三标体系文件里的主力店设备监管文件，每月对主力店的设备设施分工种进行检查，对不合格项要求主力店限时整改，事后定时检查落实情况，有效地管理了主力店的设备设施。

６、重视消防设备设施的管理，通过自身的努力，修护消防设备

消防设备设备的安全有效运行，关系到商场的消防安全，是商场的财产安全的保障。工程部从商场的消防设施设备安装时就非常重视这项工作，招聘了具有消防安装经验的弱电技工，全程跟踪该项工程，具体了解和熟悉整个线路的布置与调试情况，为今后处理消防设施设备的故障打好基础。由于工程安装调试时间紧，不可避免出现各种各样的问题。工程部弱电团队对消防报警联动系统进行全面的检查，一一列出每个报警探头，联动设备的地址码和逻辑关系，逐点进行测试，查出问题。进行维修，消除故障，使消防报警联动系统和消防给水系统完好率保持在95%以上，消防报警探头无故障率保持在98%以上。

**工程审核思想工作总结4**

20xx年是财务公司理顺核算机制，更新财务核算与管理理念，规范化核算的一年。这一年，财务公司在财务总监任汝坤同志的指导与帮助下，较好地完成了核算体系的建立。同时，在总经理刘波同志努力下，积极提高融资能力，合理有效使用资金，为工程生产和经营管理工作的开展提供了资金保障。基本完成了财务管理任务，较好地配合了公司的生产经营工作，实现了资金的收支平衡，现将一年来的工作，汇报如下。

一、财务指标完成情况

1、上交管理费情况

各单位按收入应上交集团公司综合管理费x万元，实际上交x万元，尚欠x万元未交。

2、收入情况

截止年末，集团公司共实现收入x万元。其中，工程实现收入x万元，其他产业及房屋销售实现收入x万元。

3、集团公司管理费开支情况

本年度集团公司共开支管理费用约x万元。其中：工资约x万元，折旧约x万元。

4、固定资产变化情况

本年度新增固定资产x万元，减少x万元，净新增固定资产x万元。

5、上交税金情况本年度集团公司共计向国家上缴各种税金x万元。

6、与总公司资金往来情况

截止本年度末，各单位应付款合计为x万元，应收款合计为：x万元，二者相抵后，各单位应付款净额为：x万元，各单位应付集团公司净额为：x万元。

二、主要财务工作完成情况

20xx年度，财务公司在财务总监的指导下，进一步根据业务性质，理顺核算流程，建立完整的核算体系，为20xx年的财务精细化核算打下了坚实的基础。

1、完成20xx年财务决算编报工作。3月初，财务公司接受农行指定的会计师事务所对公司的财务报表审计工作，以及税务局指定的税务师事务所对公司的所得税汇算鉴证工作。全面梳理20xx年财务报表工作，顺利完成了20xx年度财务决算报表编报工作，为20xx年财务工作的全面开展打下了良好基础。

2、重建财务核算流程。财务公司在财务总监的亲自指导和规划下，先后组织各行业财务人员，认真研究和讨论所属行业经营流程，从而制订合理有效的成本核算流程，以便对成本和费用进行控制。财务总监更是亲自到各个公司进行业务调研、设计核算程序图，并进行检查落实，针对问题解决问题。

3、组织财务检查，针对检查中出现的问题及时提出整改要求，并监督落实。自第一季度财务总监发现各单位在财务核算中存在的35个共性的问题后，财务公司及时组织财务人员开会，要求对存在的问题进行整改，并就整改措施进行检查和落实。第二、三季度联合财务检查中，又发现存在着共性的问题47个，并针对存在的问题逐条提出整改意见。财务总监和财务公司经理多次亲自到各个单位进行财务检查和财务指导。目前存在的问题基本整改完毕。

三、资金调度和信贷工作

今年工程建设项目逐渐增多，资金需求日益增加。尤其在各单位上交综合管理费较少的情况下，财务公司承受了巨大的资金压力。为了满足生产对资金的需要，总经理亲自主抓本项工作，大量的时间用于筹措资金、安排调度资金。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保公司生产经营的顺利开展，积极完成各银行系统的信用等级评定工作，全力筹措资金、合理安排调度资金。

１、向金融机构借款

本年度共完成贷款转贷笔，累计金额为x万元。新增贷款笔，累计金额为x万元。年初贷款余额为x万元，年末贷款金额为x万元，增加x万元，减少x万元，净增加x万元。

2、向村镇借款

本年度年初余额为x万元，年末余额为x万元，归还x万元。

3、公司内部借款

本年度年初余额为x万元，年末余额为x万元。其原因是：本年新增集资款x万元，减少原集资款x万元，净新增加x万元。

4、利息支出

本年度共支付金融机构借款利息x万元，支付村镇借款利息x万元，支付集资款利息x万元，合计支付利息：x万元。

资金的成功运作，保证了公司生产经营的正常运转，更是继续树立了公司在银行系统“资信企业”的良好形象。

四、财务公司除要认真负责处理公司内部财务关系外，为完成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务公司友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商、建设等各部门有关资料的申报。

五、存在的问题

我部的财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。财务工作更多的还仅仅是会计工作，仅仅停留在事中记账、事后算账，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，不能做到防患于未然；另外，财务人员对企业经营活动的参与不够主动，不能深入的掌握公司经营活动的特性，只能是按照公司或领导的要求报送数据、资料，还不能针对公司的经营进行必要的分析，只是按照理论上的指标去计算、去解释。

缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对企业经营活动的反映、监督，对本部门以外的信息应及时了解，目前部门之间的协作没有问题，就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他部门进行沟通、了解，到用时都不知该找谁；另外和公司领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

六、20xx年工作思路

20xx年度，财务公司在保证为公司生产经营所需的资金融通上加大力度外，还将在财务基础工作、规范化核算成本、费用，及时进行财务分析等方面进行全面的规范。重点做好以下方面的工作：

1、强化成本核算体系的建立，在公司文件规定的范围内进行成本核算，特别是项目成本的核算工作，按时对成本核算中遇到的问题进行归类、分析，完善成本核算体系，为领导及时提供相关数据以便领导决策进行参考。

2、理顺机制，更新观念，打造财务监督与服务并重的`工作理念。全面突破已经习惯的财务管理思维与模式，从源头上理顺财务机制，增强服务意识，以服务为宗旨，全心全意为公司机关、生产经营做好服务保障工作。在工作中认认真真，踏踏实实办事，积极加强与银行金融机构的联系，积极加强与财政、税务等政府部门的协调力度，为争取更多的资金和政策支持，全力打造财务监督与服务并重的工作理念。

3、强化资金监督，做到收支平衡。财务公司将通过与工程部的合作，加强对资金支出进行详细分析，按科目进行分类统计，以勤俭、节约、高效为原则，建立严格资金支付流程，加快工程的决算。做到先审后支，不审不支，支出必有来源；实行“先批后支，计划先行”的报账程序，全过程监督预算执行，提高财务管理，保证了收支平衡。

4、做好20xx年决算工作，为20xx年的规范核算工作打下坚实的基础。此项工作拟在20xx年1月份全面完成。

**工程审核思想工作总结5**

>一、求真务实，脚踏实地，

在技术工作开展的前提上不断创新刚到公司一段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。

因为初来乍到，很多东西都不适应，我有太多的茫然。当时我整天预想到某个项目现场大展身手，但我发现现实离我预期有很大的差距，而莫名而来的一些烦琐的标书协助制作更是让我抓狂。

我甚至怀疑我是否合适这份工作，但我一直不断的提醒自己要坚持，调整心态。经过了一段时间的磨合，我才慢慢适应并逐渐进入工作状态。

作为公司技术部的一名员工，主要负责公司技术类工作，本年度，在部门经理的安排指导及部门同事的配合下，我参与了省人大方卡消费机建设项目、省政协会议签到系统项目、省红十字会服务器升级项目、省信息中心服务器采购项目、省档案馆服务器维护项目、白下区教育局服务器采购安装项目、国电宜兴光伏智能化建设项目、国电朗新明南京分公司机房建设项目、国电内蒙察右旗视频监控建设项目、国电阿拉善左旗视频监控维护项目等各种环节的工作。在公司内部，我参加了公司网站建设升级项目，公司淘宝网上购物商城建设项目的工作。

>二、积极上进、沟通交流，

在思想态度端正的基础上创一流服务在思想上我们部门与公司总体制度方针保持高度一致，遵守公司出台的各项规章，响应公司号召，积极参加公司的各种活动。不无迟不旷工，遇事及时汇报，积极与上级领导沟通交流。在工作中，部门内团结互助，齐心协力，相互分享工作经验，工作效率也因此大大提升;在工作外，部门经理经常带领我们开展各种各样的活动，关心帮助大家，同事关系融洽。在与客户沟通交流的过程中，我主动热忱，按时守信，从客户角度出发，积极为客户解决实际问题。

>三、互相学习、不断进步，

在专业技术提高的情况下让工作更效率在工作中学习，在工作中不断进步，使得我一直再成长，为了提高整体工作能力，我经常自学工作中需要而自己又未接触过的一些技术知识。同时虚心向有经验的同事学习请教，在一次次项目中积累了宝贵的工作经验。空闲时间，我会咨询同事并考虑实际应用，选择报考一两个适合自己的证书，不断提升自己。

>四、展望未来，高瞻远瞩，

在公司稳步提高的发展环境下做奠基过去一年，虽然我取得了一些工作成果，但仍然存在诸多的不足，进一步优化工作环节，进一步提升解决问题的能力，进一步扩大技术知识面，进一步提高工作效率，是我来年的工作方向。在过去的一年里，很感谢公司领导大力支持与帮助和同事对我工作的配合，这使得我在工作上有了很大的进步，当然这一年已经过去，在以后的工作中我仍会一如既往的与同事加倍努力，一步一个脚印，踏踏实实，争取做的更好。我坚信公司的明天会更好，公司的效益会更上一个台阶，让我们翘首以盼，来年更辉煌。

**工程审核思想工作总结6**

个人业务工作总结20xx年7月参加工作以来，我在四川省泛道规划设计有限公司担任规划设计人员。刚参加工作，对公司的管理和项目运作流程不是很熟悉，发现实际工作中处理问题与在学校接受的理论知识还是有些不同，于是在刚接触的几个项目中，我认真分析每一个章节内容，追求将每部分做到最好，在工作中查漏补缺，学习相关知识，丰富编制沟通经验。几个项目下来，我的综合素质和专业技术水平均得到了很大的提高。思想品德方面：热爱党，热爱祖国，立志为社会服务，为人民服务，认真学习贯彻党的方针政策，坚持四项基本原则，始终与党保持一致，并积极向党组织靠拢。在生活工作中处处对自己高标准、严要求。职业道德方面：热爱本职工作，能自觉遵守公司各项规章制度。工作积极主动、任劳任怨、勤奋努力、作风踏实、处处发扬爱岗奉献精神，认真履行岗位职责，做到忠于职守、严于律己，具有高度的责任感和事业心，平时尊重领导和同志，服从领导分配，与同志之间团结协助、相互配合。专业技术能力方面：我平时注重专业知识的学习，积极参与各类专业知识、业务培训，不断更新提高自己的专业知识水平，并将所学的专业知识及工作经验应用到管理工作中去，做到理论与实践相结合。工作中充分发挥自身的专业技术特长，具有较高的专业业务素质，能胜任本职工作。工作成绩及履行职责方面：从参加工作以来，我本着“勤勤恳恳，努力向上”的工作宗旨，尽自身最大努力认真细致地做好每一件事情。首先，进入公司后，我认真学习公司的规章制度并在工作中遵守执行。同时我系统地学习了相关理论知识，包括：行业相关法律法规、条例、标准规范、条文、体系文件等，积极学习，虚心请教，努力提高自身的素质。其次，注重理论联系实际，特别注重项目规划设计中运用相关理论知识，使规划成果更有科学性、专业性。我参加过《邛崃市道佐乡总体规划》、《邛崃市老城区控制性详细规划》、《眉山市丹棱县城市绿地系统规划》等不同类型的规划项目。参加工作以来，我人取得了些许成绩，但也存在不少缺点，将在今后的工作中克服不足之处，取长补短，充分发挥自身的才智为四川省泛道规划设计有限公司的美好明天做出自己应有的贡献。

**工程审核思想工作总结7**

建筑职业不同于其他行业，它需要不断在现场检查、监督，随时发现问题，解决问题，而这些工作都在现场比较恶劣的环境下进行，这要求我们不断培养吃苦耐劳的精神，要不怕苦不怕累，放下管理人员清高的姿态，从工程的实干中不断丰富自己所学才能，使自己的现场综合处理能力得到锻炼和提高。我们要相信付出不一定有回报，但不付出一定没有回报。

我们作为年轻的一代更应发扬吃苦耐劳的精神在工作的同时应抽空跟工人沟通交流，在一起聊聊家常啊，给工人师傅一支香烟，工人也会看作是我们尊敬他的一种意思，之后跟工人技术交底，工人也会很乐意的听从并接受，对于工作也能很好的开展，正所谓时时刻刻的密切联系群众联系工人，让工人感受到我们项目部的温暖。

我会在以后的工作和学习过程中逐渐给自己定好位，为以后的工作作出更好的规划与总结。建筑是一门艺术，我们都是建筑的艺术家，择了建筑，选择了xx，我相信这是我可以为之奋斗终身的事业。

时光如梭，忙碌中又到了年末，在这辞旧迎新之际，回顾一年来的工作历程，总结一年来工作中的经验、教训，有利于在以后的工作中扬长避短，更好的做好本职工作。从领导身上我体会到了敬业与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律，繁忙并充实是我对20\_\_年度工作总结的最好总结。

我担任的是项目部资料员工作，随着行业市场竞争的日益激烈，对资料员各方面素质的要求也越来越高，这势必促使我以更加严谨的工作态度和更强烈的责任心投入到工作中去。

自从到长寿金科项目已一年多了。金科项目一期、二期已经完成了主体施工，并在主体分部验收前做好了隐蔽资料的整理及砼、钢筋连接等技术资料的汇总、评定工作，使主体分部验收能顺利通过。并在9月份配合预算部门完成一、二期基础结算的资料组卷、整理工作。使基础结算资料按照建设单位的组卷、归档要求顺利移交给建设单位。

在对经济资料和技术资料的收集、保存和下发中，严格按照公司程序文件要求进行分类归档，做好收发记录。对已收到的技术和设计变更能做到第一时间发放到施工人员及预算员手中。对收到的监理通知单和联系单能按照整改期限内及时的回复。按照项目部要求，对上级主管部门所发文件进行下发，在传达上级主管部门文件中做好会议纪要。在工程隐蔽资料的填写过程中。核实工程施工进度情况，使其在填写隐蔽资料与施工进度同步，做到隐蔽资料填写真实、准确、签字完善。符合城建档案规范要求。

去年我所在的部门有几名才从学校刚毕业就在项目部实习的新同事，为了能让她们能尽快的成长，我与她们在工作中通过交流、沟通并将我所知道的工作经验传给她们，使她们能尽快的融入项目部的工作中，并能独立的完成对资料的收集、整理、填写。相对于来说去年我又进了一步。

在明年的工作中安排中，一期、二期将按合同要求进行竣工验收。我所在的资料部门将配合建设单位做好竣工验收的各单项验收工作。对档案验收的准备在明年2月份就应该着手准备，按照城建档案的要求对资料进行整理，竣工图的绘制，并完善相应竣工资料的签章手续。并配合预算部门对一、二期结算工作的相应准备。

通过总结一年来的工作，在这一年中，通过各级部门的多次检查和验收，在资料方面也暴露出需要整改的地方。这给我指明了改进方向，也相应的督促和提高了我的整体水平，同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。

总之，在来年的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应企业和项目部的发展。

时光荏苒、光阴似箭，转眼间我来到公司任御景嘉苑项目工程部资料员工作已一年。回首这走过的半年，很荣幸能与工程部各位同事共同进步，自己从工作中学会了很多，针对过去一年的工作情况做具体总结如下：

**工程审核思想工作总结8**

这一年以来主要做了以下工作：

1、对各部门电脑软件、硬件、邮件打印机、网络的维护工作级时和到位。让设备的的使用故障率降到最低，在故障发生的时候立马当地解决。有不能当地解决的也会在最短的时间内给予解决。

2、及时的对系统补丁进行更新。对xxx等应用程序也打上最新的补丁，另外还关闭了一些不需要的服务，关闭xx帐号等。

3、及时对软件进行升级。

4、项目机房系统更新，系统从原有的20xx更新到Xp，重新安装了所有软件，解决了一部分原无法解决的问题，并重新部署解决方案。

5、交换机、路由等网络硬件设备的维护，屏蔽中心不用的端口，安全设置等，保证公司所有电脑的安全正常工作，优化路由运行速度，节约带宽，提高上网的速度化和稳定化，使我们上网的速度大大提高，保证网络顺畅；

6、针对服务器，重新部署服务器。

7、学校服务器，硬件的安装、维修、调试，投影仪设备的定期清理，维护。

8、电话交换机部属置，电话线调整，电话录音设备的安装调试。

9、xx服务器、邮件服务器、web服务器、搭建、优化、信息整理和测试。用户数据导入和备份。

10、为了最大的节约成本，并针对学校所有计算机设置系统自动休眠，有效地节省了相当一部分资源。

11、加强了对网络设备的维护，对经常出故障的设备采取了相应的解决办法。公司目前一共近80多台电脑，由于机器较多，日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。

近一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，从不把情绪带到工作中。在具体工作中，我努力做好服务工作。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：

1、因为简单的问题重复出现重复解决，可能到位不及时。

2、自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。

3、有时出现问题我并不知道而领导先知。其实从咱们公司的结构来看这些都是正常的，但我感到惭愧。

**工程审核思想工作总结9**

20xx年项目将进入全面施工施工阶段，涉及到的技术资料繁杂，这对我的工作能力也是一项考验，我将一如既往的认真履行自己的职责。加强对各施工单位土建、安装资料的监管力度，定期对其进行查阅，保证技术资料及时、完整的整理，符合建筑工程竣工档案目录的要求。认真做好各项重要文件、施工中往来函件的收发、记录、存档工作。

协助工程部各专业工程师，努力做好各项工程资料的整理、存档工作。总之，在今后的工作中，我将不断的总结、反省，努力克服自己的缺点、完善自己的不足，不断地鞭策自己提高自身素质与个人专业知识水平，为御景嘉苑项目的顺利交付贡献自己的微薄之力。

**工程审核思想工作总结10**

20xx年的上半年不知不觉就过去了，之所以一闪而过，是因为上半年工程部全体成员都在紧张的工作状态中无暇顾及时间。根据鞍山公司《20xx年经营责任书》要求，工程部承担着工程建设、报批报建、运营管理、安全管理等方面工作。为了更好的完成公司交给的任务，工程部上下可谓齐心协力、众志成城。结合工程部部门职责和经营责任书要求，下面是对我部门20xx年上半年工作的小结：

一、上半年重点工作总结和回顾

1、承上启下，做好年度施工准备工作

20xx年伊始，为更好的组织策划本年度施工工作，工程部组织编写了《1、1期、1、2期施工准备备忘录》，详细策划了年内1、1期、1、2期施工进度总控节点和各专业控制节点。3月5日，工程部组织监理单位、总包单位、各专业分包单位正式进行了“20xx年度复工准备会议”，鞍山项目领导班子参加了本次会议。会议确定并部署了20xx年度施工安排，听取了各施工单位的计划和困难，深入详细的对各施工单位节点进行了编排，有效的传递了进度控制意识。

通过冬歇期间的整理，工程部在开工前就本年度重点施工单项工程的技术要求向施工单位做了技术交底，包括：《外墙保温技术交底》、《地面防开裂技术交底》、《砌体、抹灰技术交底》等，并严格按照样板管理规定，先样板后施工，取得了良好效果。

工程部抓住规划设计中心项目设计回访的好时机，将20xx年度施工中的设计节点优化建议进行了总结和反馈，争取在今年的施工过程中提前避免返工，提升质量，同时借机解析1、2期设计施工难点和关键节点做法，与规划设计中心形成了良好的沟通态势，得到了上级专业部门的支持和好评。

外管网方面，工程部提前布置举措，新年后便开始了管网各专业的报批、设计、合同等工作。截止目前，为配合7月中下旬开始的外管网施工，各专业垄断部门的配套报建工作按照计划稳步推进，均已进入最后的设计和合同签订阶段。

另外，上半年的开发报建工作也取得了重大进展，五证办理进入了快车道。4月18日获得《土地使用证》，5月21日获得了《工程规划许可证》，6月20日取得《施工许可证》，完成了1、1期全部五证办理工作，为施工、销售、交房、结转等重大事项创造了条件。

2、想公司之所想，稳抓施工质量

工程施工中，工程部紧抓高品质的产品理念，积极落实深中投质量管理制度和鞍山公司工程各项指引要求，注重观感质量的进一步提升和质量通病的预防和整治。为了更好的打造“不漏水”的`房子，通过雨季考验防水施工是否合格，认真安排蓄水试验，严格按照深中投要求进行记录和检查，组织形成了每周一进行质量专项检查的制度，对门窗、抹灰、外立面、防渗漏等关键部位进行轮流检查，做到不放过一处质量问题，及时整改到位。遇到质量通病现象及时组织技术交底，同时根据交底内容协同监理和总包质检人员进行检查，监督三级验收情况，做到有检查、有记录、有整改、有复查的管理闭合。

已经形成的展示区景观，工程部依然没有松懈，为保证不断提升展示效果，工程部协调施工单位投入人力、财力、物力进行展示区景观养护工作，对苗木进行输液、追肥等管理措施，并增加了花草、雕塑（进行中）等工作。针对精装修样板间剩余庭院装修工作，我部在对石材材料、铺装工艺的考察走访后，改善了庭院景观工艺，大胆对苗木进行了一波调整，及时合理的完成了样板间庭院装修景观工程。

3、精细化管理，服务于产品品质

针对质量通病，为确保地下设备房按时回填完成和防水层施工到位，工程部工程师不惧烈日，加班加点旁站混凝土浇筑、防水施工和土方回填。防水施工方面，我部采取不论专业，每人负责一栋或几栋住宅防水施工监督和检查的方式责任到人，坚决抑制渗漏。针对近期总包管理班子质量意识有所下降、质量员检查不到位的情况，我部在分管领导的支持下一方面与监理一起加大检查力度，另一方面与总包单位总部领导加强沟通，要求总包加强项目管理人员特别是质检人员配备、完善检查记录、完善质量检查交圈制度，取得了良好的效果。

其次，上半年还对部门各岗位职责进行了调整，各项现场和内业工作均设置了专人负责，设立了质量负责人、技术负责人、设计对接人等专项兼职岗位，有效的扩展了业务范围，理顺了工作流程。

4、绷紧神经，强化进度管理手段

进入施工高峰期，无论人力市场、材料市场还是施工单位资金都出现了比较大的波动，也影响了现场施工进度。针对这一情况，5月以来，在工程部新任分管领导的带领下，工程部一改往日的常规管理方式，大胆走出去，了解市场变化。在总包进度外立面施工缓慢、总包资金不到位的情况下，我部提出组织乙方分包单位，签署三方协议，共同承担风险，并直接拨款给专业分包的方法，大大推动了外墙保温的施工进度，同时要求专业分包指派专业管理团队，提升了该单项工程的质量。对于外墙文化砖供货不及时的情况，在领导带领下，工程部、成本部远赴文化砖生产厂家，实地考察厂家实力，协调货物进场，成为了按时完成外装工程有力举措，为外架拆除、管网施工打下了坚实基础。

除此之外，为加强进度管理，在地下设备房施工过程中，由于前期总包进度严重滞后，近期在与总包说明沟通无效的情况下，硬性要求总包单位在地下设备房后续梁、板钢筋绑扎过程中，每天钢筋工不得少于20人、木工不得少于15人，从而有效地加快了施工进度。

5、运筹帷幄，拓宽运营思路

除了工程建设任务，工程部还承担运营管理任务。运营管理是深中投近2年提出了新的管理思路，意在统筹管理公司业务以达到最高效和最大收益。我部从运营管理的整体思路出发，站在公司整体利益的角度考虑，协调各专业职能部门进行统筹。具体包括：制定经营责任书确定的运营维度工作内容，及时组织填报项目运营月报，随时参与和组织运营管理会议，编写会议汇报材料等。上半年，我部主要完成的运营维度任务：《维保期的物业返修制度》、编制竣工验收检查表、蓄水试验表等均按时完成。在第一季度巡检中，获得了较好成绩。

同时，运营管理还在不断敦促和监督《经营责任书》节点情况，分析、提醒有关人员关注完成节点等工作。运营管理在于提高全公司员工的运营意识，提升自身做为公司员工的责任所在，纠正“事不关己，高高挂起”的陈旧思维，站在公司角度看问题，系统的形成为公司追求最大利益的主观工作目的，并在实际工作中积极推进。运营工作并不是简单的写写画画，关键在于整体意识的提高。虽然目前并没有真正实现运营管理的模式，但工程部正在积极努力，首先在部门内部做好管理提升工作。

6、以人为本，落实安全生产职责

安全工作一直是开发和施工企业的生命线。为了守好这条线，工程部根据施工不同阶段的不同要求，妥善安排整改内容，分析研究重大安全隐患，确保零事故的安全目标。针对地下设备房深基坑，工程部做了严密部署，严防出现安全事故。雨季期间，施工单位每日对深基坑、周边楼梯、附近设施进行监测，第3方监测每3天进行1次，截止目前共进行第3方监测30余，及时处置安全隐患，保证深基坑工程安全有序进行。我部还响应集团通知精神，结合“安全生产月”活动，大力加强现场安全生产管理力度，完善安全管理体系，落实安全事故责任。深化开展横向到边，纵向到底的安全教育、交底活动，传递安全生产意识，将安全生产做为第一任务，常抓不懈。

二、下半年工作如何开展

1、攻坚克难，力保完成年度目标

根据年度经营目标责任书要求，20xx年1、1期要实施竣工验收结转。在此前提下，对工程部提出了严峻的考验。针对目前的进度情况，外管网、景观等工程时间非常紧迫，我部将通过谨慎严密的计划安排，脚踏实地的沟通协调，步步为营的管理手段，充分发挥出部门员工的工作能力。同时在各部门的支持下，以公司领导作为坚强后盾，力保年底竣工结转。

2、急业主之所急，严把验收关

在争取进度的同时，工程依然把施工质量当成头等大事来抓，特别是年底竣工验收和入伙阶段。根据竣工验收检查表和配合物业返修制度的要求，在项目达到竣工验收的条件下，认真进行分户验收检查。

3、集思广益，务实不忘创新

本年度还涉及到的两次工程巡检，我部将认真总结前期经验，注重进一步提升管理手段，在1、1期工程完善过程、1、2期施工及后续工程中另辟蹊径，提高管理水平，加强表格化落地工作力度，形成一套可行、高效、务实的管理流程和思路，再创评比佳绩。

4、深刻总结经验，提升下一期管理效率

临近年末，我部还将计划对20xx年度包括更早的一些工作经验和得失进行总结，特别是对工作中经常用到的表格、制度、流程进行再次梳理，寻找工程中质量尚且存在问题部位的管理原因，将总结结果运用于后续工程中，确保不在同一个地点跌倒两次。

三、目前工作中存在的风险和需协调的事宜

1、分期开发导致的报建、配套规划和施工问题

①一期、二期交界处道路下，存有二期管网施工内容，若今年修成正式路，理想状态前提为将21~23#北侧管线同展示区管网施工方法，即尽早完成二期修规，在道路施工前进行专业设计施工完毕。否则明年需对已完正式路重新开挖或今年需此处修成临时路加以解决。为此有必要尽快着手进行二期方案确定及规划设计，为争取9月底前完成专业施工创造条件。

②65521部队用地的谈迁工作：65521部队的谈迁问题，直接影响到我司DN-1、4地块的开发建设。

2、总包支持不力，存在管理难度

目前总包单位在技术及人员组织上比较薄弱，应要求总包单位组织整改维修小组，或提前准备应急资源，以保证1、1期年底竣工验收和1、2期正常进行。

上述是20xx年上半年工程部工作小结，工程部的工作虽然也取得了一些阶段性的进步，但同时存在着不少缺点和不足，主要体现在节点意识跟不上、工作主动性有待加强、管理手段欠缺等方面。在下半年以及今后的工作中，工程部将继续完善部门体制，强化灌输优秀的管理理念，改掉陈旧的工作思维，为鞍山项目持续发展做出突出贡献。

**工程审核思想工作总结11**

自参加工作以来，我本着积极认真的态度投身到学校的各项工作中去，坚持努力提高自己的思想政治水平和教学业务能力。我从各方面严格要求自己，努力提高自己的业务水平，丰富知识面，结合本校的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教育教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。

作为一名人民教师，本人始终坚持贯彻党教育方针，忠诚于党教育事业，坚持四项基本原则，在政治上与\_保持一致，始终做到爱岗敬业，默默奉献，以培养人才为己任。恪守职业道德，情操高尚，言行一致，表里如一。坚持在一切场合都为人师表，维护教师良好形象。任职以来，本人一直担任语文教学工作兼任语文教研组组长。能积极配合学校教务处开展各项教研活动，以身作则，带头参加各种业务培训，潜心教研，锐意教改，使本组教师业务素质不断提高。在教学工作中，始终能做到超周备课，认真上好每一堂课，及时认真批改学生作业，发现问题及时纠正，及时反馈。在上好课的同时，做好培优补差工作。为不断提高自己的业务知识水平和教学能力。深入学习和研究教材和教学大纲，认真学习新的教学理念，树立活到老学到老的终身学习观念。总之，学习是无止境，在以后教学中，我将更加努力，为党教育事业作出自己更多贡献，成为一名优秀出色人民教师。

在教学上，我切实抓好教学每一个基本环节，深钻教材，认真备课认真批改作业，发现问题及时纠正。以学生为主体，精心设计每一堂课，激发学生学习兴趣，创设轻松活跃学习氛围，师生双方密切合作，交流互动，合理并创造性地运用教学方法，形成自己独特教学风格。切实减轻学生课业负担，精讲精练，向课堂40分钟要质量，反对注入式教法，以学生为主题，从分发挥自己的主导作用。加强培优补差，对于英语方面特长生，应不断拓宽知识视野，充分挖掘他们潜力，使这些学生能充分发挥自己优势。对学生总是严格要求，始终把道德品质教育、学习目的教育、爱国主义教育贯穿于课堂教学中，做到既教书又育人，另外对所交过的知识点都进行反复、耐心、细致的讲解，指导大多数学生都能融会贯通。注重培养学生的自主学习能力，让学生养成好的学习习惯，特别是在教学中注重听、说、读、写综合训练，还对学生进行了口语交际训练，让学生明白学习语言重在运用。本人所带学生在伊犁州英语知识竞赛中名列前茅，为将来更好地学习英语打下坚实基础。对于基础薄弱学生，有步骤有计划地加强课外辅导，善于发现这些学生身上闪光点，及时给予鼓励，让他们也能学好英语。从而使整个班级英语成绩逐步上升。一份耕耘一份收获，我所带毕业班英语成绩年年居全处前茅，特别是近三年在全县前列。在繁忙教学之余，也笔耕不辍，撰写了多篇有创新意识教研、教改论文在校内和教务处内交流，特别是所写论文《改进英语教学方法浅谈》在《伊犁教育》杂志中刊登，《融洽的师生关系促进英语教学》在国家级“园丁杯”论文大赛中，荣获一等奖，并颁发获奖证书，另一用英汉两种文字撰写的学术成果《浅谈英语学困生的转化技巧》荣获中国国际交流出版社荣誉百年学术特等奖。自觉地将教学与实践相结合，多次参加教务处内英语公开课、优质课、教研课比赛并获奖。

为不断提高自己的专业水平和业务能力，在中学教师继续教育培训第四个五年周期第一期培训中，表现突出，被评为“优秀学员”。同时还参加了伊犁州组织的计算机培训，获得了合格证书。本人在担任班主任的同时还一直担任英语教研组长，在这项工作中本人严格遵守中学教研组长职责，协助教务处开展轰轰烈烈的教研活动，如英语知识竞赛活动、英语绘话活动、口语知识问答等活动，其次还多次利用课余时间组织英语角和兴趣小组活动。大大的促进了本校的英语教学，充分调动了学生学习英语的积极主动性。同时还组织本组教师学习新的课改理念，谈谈行之有效的教学方法。还经常组织本组教师进行集体备课和公开课活动，并指导新教师的教学，进行经验交流，使新教师能快速成长，曾多次受到校领导和教务处的表彰。

虽然在工作中虽然取得了成绩，但还是存在不足，在今后的长期教学工作中，还应不断总结经验，再接再厉，发扬成绩，弥补不足，进一步做好班主任工作，教研组工作以及各项教学工作。特别是要做好学生思想政治工作，注重培优补差。在以后的工作中制定以下的发展计划：

一、加强政治学习

要关心时政学习，积极拥护党的方针政策，学习《义务教育法》、《中小学教师职业道德规范》等，坚定爱岗敬业、献身教育的信念，坚持育人为本的宗旨，要依法执教，严谨治学，团结协作；要廉洁从教，以身作则。

二、加强业务学习

养成善于学习、乐于学习、主动学习的习惯，为自己营造一个学习的心境，认真学习学科专业知识及系统的教育理论知识，广泛阅读教育教学的报刊、杂志及专著，提升对新课改理念的认识。使自己具有综合的科学文化素质，掌握多层次、多元化的知识结构，使自己能科学、系统地驾驭教学内容，成为一个具有多元化知识结构的人。同时在教学过程中实现“教－学－研”一体化，理会生活化、情境化课堂教学的精髓。工作中要善于积累，勤于思考，使自己的教育教学水平不断提高。

三、做受学生欢迎的老师。

树立学生观，学会以发展的眼光看待每一个学生。相信学生的巨大潜能，并努力去探索发掘；在教育教学活动中发扬学生的主体精神，

促进学生的主体发展，努力做到因材施教。

充分发挥自己的特长来吸引学生，使学生喜欢自己的课，并能在自己的课堂上学到知识，感受快乐。把对学生的做人教育放在首位，树立为学生的一生负责的理念。

四、做“善于反思，勤于积累”的老师。

充分利用网络，积极参与学习网上的教学资源。抓住一切听课和学习的机会，多观摩优秀教师的课，向优秀教师学习，并对自己的教学活动及时进行反思，及时总结自己在教育教学工作中的成功与不足，取长补短，使自己的教学水平逐步提高，教学经验日益丰富，寻找一条适合自己的发展之路，争取逐步形成自己的教学特色。

同时我还为以后的长期教学工作制定了以下的目标：

一、做到“三个深入”，即：深入班级、深入教师、深入学生。经常指导教师德育活动课，并对教师进行培训，尤其是新教师，要给他们结对子。

二、带领教师积极参加德育科研课题的实施，在农村德育层次性课题研究中有突破，有收获。

三、抓实英语教学，本学期听课不少于30节，积累经验并为教师示范。开学初，深如英语课堂，积极为教师创造学习的环境。

四、继续开展感恩教育，通过丰富多彩的活动，打造学校德育工作品牌，创建德育特色工作。

五、在工作中更加严格地要求自己，而不是停滞不前，自以为是。

六、谦虚谨慎，戒骄戒躁。在工作中，虚心学习同事的先进教学

经验，见贤思齐，从善如流，主动与同事搞好关系。言语谨慎，举止得体。

七、在其它方面，要更加积极主动地完成上级交给的各项任务，有缺点就改，有不足就纠正，争取把工作做得尽善尽美，无可挑剔。在学校多学一些专业技术，争取一专多能，以便在工作中做出更好的成绩。但我有决心在学校安排的各项工作中，任劳任怨，全身心地对待教学工作，毫无保留的把自己掌握的知识灌输给学生，鞠躬尽瘁，死而后已！

**工程审核思想工作总结12**

经过7个多月的奋斗，终于到了收获的季节。

3月份，我正式调入JCI办公室。开始了解JCI ，学习JCI，围绕着JCI工作。 JCI是国际医疗卫生机构认证联合委员会。JCI标准是全世界公认的医疗服务标准，代表了医院服务和医院管理的最高水平。也是世界卫生组织认可的认证模式。JCI认证是一个严谨的体系，JCI标准的理念是最大限度地实现可达到的标准，以病人为中心，建立相应的政策、制度和流程以鼓励持续不断的质量改进并符合当地的文化。JCI标准是医院管理是否制度化、标准化、国际化的标志。

JCI标准的原则是：要求医院的管理制度要建立在标准之上，医生，护士，管理者要有授权，所有员工要有岗位考核与绩效评价，要求医院的管理达到相应的水平，尤其看重医院质量的评价依据．考核重点是对于医院的制度建设医疗流程质量的持续改进医疗安全．JCI的医院目标是：为病人提供满足其健康需求的服务，协调各服务流程，以提高病人的治疗效果，最大限度的利用医疗资源．评审的核心价值是：降低风险，保证安全，医疗质量的持续改正．JCI标准要求在医疗服务的过程中，将“以病人为中心”的理念融入医院管理和医疗服务的全过程，强调多与患者沟通交流，尊重患者的知情权和选择权，保护患者权利；在检查、操作和治疗全过程，尊重患者对保护隐私的需求。对患者的信息采取保密措施，防止丢失或误用；通过评估和了解，明确患者需求，作为制定和实施治疗计划的基础；根据患者不同需求，提高医疗护理水平；坚强对患者和家属的教育，帮助患者和家属更好的参与治疗过程等，充分发挥患者参与治疗的积极性和主动性。所以说JCI是和谐医患关系的有效保症。

没有规矩不成方圆。同样，对于一个医院来说，没有一个合理的制度，没有一个强有力的制度，医院根本就不可能有更好更快更强的发展。因此 ，在21世纪这个高科技现代化社会，医院的生存，发展与内部管理有着极大的影响。

经过7个多月的奋斗，在尹院长的带领下，我们围绕着国际病人安全目标建立了我们医院自己的规章制度，从宏观的政策、制度、规程到操作流程、诊疗指南及对突发事件的应急预案。并遵照执行。我们对全院的各方面的工作进行了品质监测，并对我院与病人安全方面息息相关的并且存在明显不足的方面，运用了PDCA、FMEA、RCA质量管理工具进行了持续的监测改进，并且取得了很好的效果。经过学习并应用JCI的医院管理模式，我院在质量的持续改进和医疗安全方面有了卓越的进步。

作为一位初出茅庐刚毕业2年的大学生，我很有幸能参与到我院JCI评审的工作中，并能负责医疗方面的工作。在工作中也遇到过很多困难,同时也获得了很多领导及同仁的教诲与帮助。在工作中学习到了很多很多的与整个医院管理相关的知识，与医疗

服务过程中相关的法律法规，及与各个部门的合作的过程中，将片段的知识、概念融会贯通，连成一个整体，对我院及JCI工作有了一个更加全面、形象的理解。我相信这一段美好的经历会对我日后的工作、生活、乃至我的世界观、人生观都会产生极大的影响与帮助。

能取得最后的胜利，与每一位工作人员的不懈努力是分不开的，集体的力量真的很强大，从刚搬新院的混乱到5s到整个病历表单的变革到把规范一点一点变成习惯，每个人尽量将自己做到最好。在这7个多月中我们努力着，改变着，习惯着，幸福着。想想那天天披星戴月加班的日子，看看现在的成果，一切都值得。

在最后的临行报告会上，当戴安娜女士讲到我们每一项的分数都超过了标准时，我心中难以抑制的激动，喜悦的泪水夺出眼眶。20xx年10月20日，这个有意义的日子，作为妇幼人，将会永远铭记。

JCI带给了我们新的医院管理理念，JCI引领我院与世界接轨，JCI是乌海市妇幼保健院全体人员的一个梦，在追逐梦的过程中我们撒过汗、流过泪、争吵过。如今的妇幼人插上了翅膀，迎着蓝天，梦想起飞。

质量管理科：王晓娟 20xx年11月8日

**工程审核思想工作总结13**

时光荏苒，岁月如梭，转眼已经从学校毕业三年，来启源工作也已经三年了，在启源工作的三年里既有收获的踏实和欢欣，也有因不足带来的遗憾和愧疚。启源公司是一个以生产变压器装备为主的一个研发型企业，它是国内著名的变压器装备制造企业，是目前亚洲最大的电工装备制造企业。生产部的工作是繁重和艰巨的，因为它肩负着公司所有设备的装配和现场安装调试任务。我在车间领导和师傅的指导下，较好的融入了这种紧张和严谨的工作氛围中，较好地完成了领导安排各项工作，自身的业务素质和工作能力有了较大提高，对工作有了更多的自信。过去的三年，我参与了较多的产品装备和设备现场安装调试工作，从中受益匪浅，不仅学到了很多专业知识，对动机装设备有了更全面的理解和把握，而且培养了我作为机械工程师所应该具备的基本素质。同时，我认真工作，坚持自学，提高了理论水平。现对几年来的专业技术工作总结如下：

>一、努力钻研专业技术业务，做好本职工作

自从到启源机电公司工作以来，各项工作干得更是出色。在日常工作中，我凭借扎实的专业知识和理论基础，工作中如鱼得水，从设备装配工作和设备现场安装调试，以及机械加工工艺，机械制图，机械装备工艺，各项工作样样精通。在工作中形成的技术性文件和各种工作资料做得结构严谨、术语规范、见解独特、论断精僻。

启源文化的核心价值观\_善，干，学，和\_，更使自己有了一个做人处事的准绳，作为一名技术服务人员，怎么为公司创造效益，怎样使自己的人生完美，个人价值得到最大体现。善是前提与基础，干，学是过程和途径，和最终成为必然结果.为他人的利益着想，会换位思考问题，为他人创造出价值，能站在他人角度，做好事，做诚章，致善致诚。有了这个前提，心态，自己一定真干，实干，苦干，

为公司而干，为客户而干，为自己而干，淡化权力，强化能力，少说多干，先干再说，再加上自己的技巧，思路。适应社会的变化和公司的发展需求。学习，学习，再学习这是作为一名启源人永恒的奋斗主题。为生活而学，为发展而学，学会改变人生。向书本学习，向他人学习，不断的反省总结自身，通过持之以恒的学习，加强心智修炼和能力提升。始终保持自己的核心竞争力，一个人的成功失败关键是他在无人知道的情况下会有怎样的生活态度和所作所为。为适应新形势发展的需要，努力提高自己的理论素质和业务水平。我每次回公司的笔记外，也安排自己学习。抓住每一个学习机会，认真学习专业技术，悟透\_善干学和\_的重要思想，学习敬业的精神和业务知识，从理论和实践上武装自己，不断提高自己的专业理论水平和服务的意识。通过学习，时刻警醒自己，约束自己，提高自己的思想意识。从而更好地为用户服务。我进行了自己的思想转变，对自己存在的问题进行深刻反思，促进了技术和心态的改善。出差的机会多了，服务态度好了，工作积极性更高了。抓难点，就是如何一如既往长期保持这种心态，不能好一阵，过了十天半月，\_江山依旧人未改\_。如何保持自己的良好作风，靠突击抓不行，我认为用制度管理比较有效，给自己定下规矩，加强自己检查，更能起到明显的效果。使机自己时刻绷紧一根弦，这些都有力地促进了各项工作的有序进行，个人精神面貌焕然一新。在科学技术日新月异，竞争越来越激烈的今天，现代社会的发展日新月异，知识更新十分迅速，如果不及时补充新知识，不经常进行不间断的学习和交流，就不能适应企业技术管理工作的需要，就要被淘汰。，我个人意识到，不断学习新知识，掌握新技能，不断提高自己的业务水平和工作技能，才能满足工作的需求和适应社会的发展。在工作过程中，我将不断向有经验的同事请教学习自己未曾真正掌握的技术或技能，并学以至用，对生产过程中的一些信息也进行，转化为资料以备所需;业余时间翻看一些专业书籍，查看一些

专业网站，学习和掌握一些先进的专业技术知识;也看一些管理或其它方面的书籍或网站，学习各种知识，提高自己的综合能力。在今后的工作中，我将通过不断的学习和实践，提高自身的素质，让自己的进步和社会的发展同步，以满足工作的需要。

>二、参加工作的体会

以前听说机械工作干活累，工人非常辛苦，来到公司后感受到了同事们的辛苦，在启源同事就用四个特别来形容，特别能吃苦、特别能干活、特别能奉献、特别能忍耐。同事们一年四季有三季在外出差，照顾不了自己的父母、妻子和孩子，他们任劳任怨地工作，从来没有一句怨言，这种无私奉献的精神是我必须学习的。在和工人的交流中我学会了怎样面对困难，怎样做人，树立了正确的人生观、价值观。不论在现场安装调试还是在公司装备，对设备质量的要求越来越高，技术人员必须要严格把关，尤其是对低老坏问题和强制性条文的管理。通过三年的工作和学习我感到作为一名技术人员必须要细心、认真，作好每一步工作，对工艺流程要熟悉，对图纸要熟悉，对规范更要熟悉，还要继续学习和工程相关、和专业相关的知识，用知识武装自己。在工作中上风风雨雨又是一年，公司给予每次给予我机会是对我的信任，对我的考验，更是对我的锻练。的确，生于忧患，死于安乐。在竞争激烈的今天逼着你去学习，去自立，去挑战自己，去适应别人的高要求。也只有在这种紧绷的弦，才觉得生活充实，丰富而有意义。很快我掌握了机械工作的方法。人只有真正懂得思想的巨大作，

在这七年里，我一直工作在建筑工程施工的教育，对我以后的工作影响很大。在此期间，通过不断的努力，我顺利通过了二级建造师的考试。

XX年xx月至今，从核电学习回来后，我经历了冀东水泥滦县二期项目、平泉冀东水泥项目、丹东博恩御山水项目，现在沈阳\_幸福学校项目担任商务经理。这期间，作为一个基本成熟的基层管理者，我始终奋斗在施工本人叫xxx，汉族，福建省莆田市人，出生于19xx年9，于XX年于福建省龙岩市市闽西职业技术学院给水排水专业毕业，在福建省鑫焱建筑工程有限公司实习做施工福建龙岩市佳讯电子有限公司做预算和设计工作以及施工， ~福建璟源工程监理有限公司做监理和福建晖源工程咨询有限公司做招标代理。在这八年里，我一直工作在建筑工程施工勤勤恳恳，一丝不苟；生活上助人为乐，团结友爱，关心他人。能够带领团队，团结一致，发挥集体的智慧和力量，共同投入到工作事业中。能够积极指导和带领刚工作的同志，使他们时刻感觉到有人关心、爱护和帮助，尽快转变角色投入工作中去，并督促他们不断提高自己业务水平，尽快、更好地胜任本职工作。

>三、专业技能方面

本人工作过程中不断为自己加油充电，参加了安全员的培训考核，监理员的培训考核预算员的继续再教育。认真学习相关法律法规、专业技术知识，能将理论同

实践紧密联系起来，用理论指导实践，并在实践中总结工作经验，以此来丰富自己的理论水平，取得了事半功倍的效果。

近年来，本人通过系统地学习专业理论知识，坚持工作在建筑工程施工XX~XX年期间，我在福建璟源工程监理有限公司主要担任了莆田市检察院附属工程、吉祥如意楼工程项目监理负责人。该些工程体量较大，有砖混、框架、剪力墙和筏板基础等结构类型。在该些工程中我得以将理论知识与实际相结合，用理论知识指导实践活动。在与施工单位配合进行配合，在保证工程质量和安全的前提下顺利完工交付使用。在交付后得到用户的好评，在监理负责的过程中也得到相关单位的好评。

XX~XX年，我在莆田市涵江区华侨新城工程担任现场监理项目总负责人，该工程施工范围大，质量验收点多，涉及知识面广，包括建筑、安装、园林、市政等多个专业，质量检查及工程预决算工作有一定难度。为准确指导施工，做好质量检查工作，合理进行预决算，我查阅相关书籍，认真学习相关专业规范及定额，做到质量管理到位，决算有据可依。我每天坚持在工地一线，定时巡视各施工点，掌握各分部工程的进度与质量控制要点，做到事前控制。同时做好成本管理，掌握各施工材料的价格信息，分析各分项工程的人工、机械、材料单位消耗量，为竣工决算提供参考。在竣工后参与交付过程，了解现场存在的不足，及时作出处理意见，得到拆迁安置户的好评。主持竣工决算，与建设单位和审计单位进行交涉。争取合理利润的最大化，赢得公司现场负责施工人员的尊重。通过该工程的锻炼，我的现场质量、安全和管理能力大大提升，预决算水平上了一个台阶。

XX年至今，负责了笏石工业园区三期坝津、丙店片区三通一平工程融资建设。之后又负责整个区域的工程负责工作。在该工程中我坚持工程质量高标准的要求，做到超前预控，严格按规范标准要求，对每道工序施工进行质量检查、技术指导，认真对工程施工全过程的质量技术监控。坚持安全对现场与规划、勘察、设计、监理和建设单位进行全面协调，确保施工顺利进行。在项目管理过程中的的得到上级主管部门安监、质监、建管、监察中队、定额站和建设局相关部门的好评。

为了能再上新台阶，本人热忱希望能够晋升中级职称工程师，以便能更好地开展本职工作，服务社会。尽管我工作认真负责，理论知识和业务水平提升较快，但是建筑行业是一项学问颇深，涉及知识面很广的行业，我的管理能力和统揽全局的能力还有待进一步提高。我将一如既往地坚持对工作一丝不苟，勤勤恳恳，努力地学习专业知识，对业务精益求精，勇于创新，不断努力丰富我的理论知识，提高我的工作能力，争取更大的进步。工作八年以来，我一直努力做一名优秀的建筑工程技术管理人员，为建筑事业贡献自己的力量，使自己能够出色胜任本职工作。

**工程审核思想工作总结14**

为贯彻落实市委组织部《关于印发的通知》精神，按照市干部人事档案管理中心《关于做好干部人事档案专项审核工作的通知》要求，集团于9月至10月集中开展了干部人事档案专项审核工作，现将有关情况总结如下。

>一、专项审核情况

在本次专项审核工作中，集团采取两人“背靠背”独立审核方式进行初审，逐卷逐页查问题，对干部人事档案进行全面审核，初审完成后集中进行复审。采取两人“背靠背”独立审核方式进行初审，逐卷逐页查问题，认真排查风险点，对干部人事档案进行全面审核，初审完成后集中进行复审。重点审核了“三龄二历一身份”等信息，并注意档案材料是否涂改造假，干部信息是否真实准确，重要原始依据材料是否规范完整。

集团共审核271名在职干部档案，其中档案真实性存疑0人，查实档案涂改的17人。

1.涂改内容17人。其中，涂改出生日期5人，查实属于笔误的6人，确属造假的0人。

2.虚填信息37人。

（1）虚填年龄（填大或填小）12人。填大年龄的:其中，为入团填大年龄的0人，为入党填大年龄的0人，为入伍填大年龄的8人，为入学填大年龄的0人，为招工填大年龄的3人，为转干录干填大年龄的0人。其中，填大3个月以内的0人，填大3至12个月的1人，填大1至2年的9人，填大2年以上的1人，填大最多的为3年1月。填小年龄的：其中，为入伍改小年龄的1人，为招工改小年龄的0人。其中，填小3个月以内的0人，填小3至12个月的0人，填小1至2年的1人，填小2年以上的0人，填小最多的为1年4月。

2）虚填学历学位25人。其中，不符合报考资格条件，通过虚填学历学位报考并取得上一级学历学位的23人。

3.伪造材料0人。

>二、主要做法

集团在专项审核工作中，加强组织领导，坚持高标准、严要求，严格把握审核重点和信息认定，确保准确无误，圆满完成了审核任务。

1、领导重视，精心组织。为搞好干部人事档案专项审核工作，集团党委对干部人事档案专项审核工作进行了研究，集团党委书记、董事长2次听取专项审核工作情况汇报。成立了干部人事档案专项审核工作领导小组，集团党委书记、董事长为组长，集团分管领导为副组长，集团组织人事科、各单位分管负责人为成员，定期对专项审核情况进行研究。集团结合实际，制定了干部人事档案专项审核工作方案，做到组织到位，人员到位，分工明确，责任到人。为保质保量完成工作任务，集团从下属单位抽调政治素质高、组织纪律性强、爱岗敬业的12名同志参加专项审核工作，认真组织审核人员参加市档案管理中心的培训，准确把握相关政策规定。认真落实专项审核工作责任制，审核人员全部签订《保密责任书》，对审核工作情况和数据严格保密，未经批准严禁对外公布。

2、明确要求，把握重点。在专项审核工作中，以专项审核《操作手册》、《全市干部人事档案专项审核工作实施方案》等为依据，采取两人“背靠背”独立审核方式进行初审，逐卷逐页查问题，对干部人事档案进行全面审核，初审完成后集中进行复审。审档人员以极强的责任感，本着对组织、对干部个人负责的态度，重点审核干部“三龄二历一身份”、奖惩情况、家庭成员及重要社会关系等重要信息，以及档案材料是否涂改造假、重要原始材料是否规范完整，是否存在以不实信息获取利益等现象。集团专项审核领导小组严格把握归档材料报送关和审核关，要求报送材料做到真实、有效，严格杜绝不规范、不完整和虚假材料入档。

3、认真研究，从严把握。一是研究处理意见。集中审核结束后，对审核中发现的问题，集团专项审核工作领导小组多次请示市委组织部和市档案管理中心，进行了集体研究，严格按照处理办法，提出了处理意见。材料不齐全不规范的，按规定进行补充或说明；干部重要信息记载不一致的，严格按照相关政策规定进行认定。二是从严认定信息。集团专项审核工作领导小组集体研究2次，共认定54人档案问题。根据认定结果，规范填写，形成了每名干部的《干部任免审批表（档案审核专用）》，存在涂改问题的，形成了《干部人事档案专项审核认定表》，由所在单位党组织进行反馈，与干部本人见面，进行签字确认。对于干部信息认定有变动的，耐心向他们讲清政策规定、利害关系和纪律要求，力争消除误解、打消顾虑。

>三、下步工作打算

在下一步工作中，集团将进一步提高干部人事档案管理规范化水平，让档案在干部人事工作中发挥基础性作用。

1、严格档案日常管理。严格按照中组部《关于进一步从严管理干部档案的通知》和省委组织部《关于严格干部档案日常管理的通知》要求，严把档案管理关键环节，对新纳入管理范围的干部档案进行审核，对拟存档的档案材料进行认真鉴别，确保材料真实性。严格遵守干部档案管理中心的相关规定，在查阅干部档案时，由集团统一开具审批表，档案工作人员全程陪同。

2、加强档案信息的利用。一是严格执行干部任前档案审核制度。要将干部任前档案审核作为干部选拔任用的必经程序和干部监督的有力手段，对所有拟选拔任用干部、新进任用干部的档案，均进行严格审核。任前审核中发现存在问题的，立即查核，未核准前一律暂缓考察并停止任职、录用程序。二是做好相关信息的利用。在此次专项审核中，审档人员严格按照相关政策规定，将每名干部的基本信息予以审核确认，规范填写了《干部任免审批表》。在下一步工作中，要及时更新人员数据信息，为组织决策提供有价值的参考依据。

**工程审核思想工作总结15**

根据总行《关于印发>的通知(工银办发[20xx]xx号)的要求，我行于xx年十月份积极组织相关人员，严格按照档案工作考核实施细则规定的考核内容、考核方法及扣分标准，对我行的档案工作进行了全面考核测评。通过测评实得分x分，达到xxxx银行档案考核三级标准。下面，我就全行的档案工作情况以及目前档案工作中存在的问题，向各位领导总结如下：

>一、全行档案工作基本情况：

长期以来，我行紧紧围绕上级行档案工作的安排部署，在市分行的高度重视下，严格按照国家有关档案工作的法律、法规和总行的档案工作规章制度，坚持档案集中统一管理原则，不断加大我行的档案工作力度，努力提高档案工作管理水平，科学保管各类档案，做到档案管理与业务发展有效结合，以充分发挥和利用档案资源的使用价值。今年，我们结合我行档案工作现状，特别是“”汶川大地震对我行档案工作造成严重影响的实际情况，确立了“一年一进步，三年一大步”，力争20xx0年我行档案工作目标管理考核达到一级标准”的`工作目标。

目前，我行有档案管理专职人员x人。档案用房面积1350平米，其中档案库房面积900平米，配备档案管理设备8台，其中：复印机1台，除湿机3台，微机3台，打印机1台，扫描仪1台。现有全部档案以卷为保管单位数量合计113364卷，特殊载体类档案照片档案450张。其中：管理类档案2163卷，业务类档案111201卷。今年共接受管理类档案60卷2156件，信贷类档案1276卷。今年各类档案利用428人次，3159卷。

我们主要做了以下几方面工作：

(一)加强领导，落实责任，强化档案工作组织建设。

一是明确部门，落实责任。由综合管理部门负责全行档案日常工作管理及年度目标考核工作，研究解决档案工作中存在的问题，并及时向行领导汇报。二是配备精干高效，结构合理，数量充足的专职档案人员，确保了档案工作的正常，持续开展。三是梳理档案管理制度，制定档案工作发展规划。近几年档案管理的办法制度随着业务的发展都在不断修改完善，为保证档案工作跟上业务发展的需要，我们及时对相关的管理制度、办法、操作流程进行了梳理，确保档案管理与业务发展的有效结合。上半年，按照上级行的总体安排部署，并结合我行实际，我们制定了档案管理三年目标规划，确立了“一年一进步，三年一大步，力争20xx0年我行档案工作目标管理考核达到一级标准”的工作目标。四是检查监督日常化。我们按期对全行的档案工作及档案管理情况进行检查监督，及时发现问题，及时整改。五是努力加强档案宣传工作。我们通过各行处，部室组织员工了解，学习，熟悉档案管理的相关规定，提高了员工的档案法制意识，在全行上下形成良好的档案工作环境。

(二)强化档案标准化管理，努力提高档案管理质量。

一是初步建立了综合档案管理体系。按照集中统一管理原则，我们对全辖业务档案实行了集中统一管理。全行的法人客户信贷档案，个人客户信贷档案，文书、财务会计、科技、特殊载体档案等都基本上实现了集中管理;二是规范操作流程，强化管理制度。我们在各类档案的收集、整理、保管、借阅使用、鉴定销毁方面，都严格遵守档案管理制度，确保档案收集充分、档案交接手续齐全、档案整理规范、档案内容完整、档案管理期限划分准确，做到交接有手续、借阅有审批、归还有记录、鉴定销毁有依据。三是重视全卷宗的建设。我们正在逐步建立内容充实，规范的全宗卷。四是做好档案统计工作，确保档案统计报表上报的及时和准确完整。

(三)坚持“防治结合，以防为主”的方针，加强档案安全工作

我们自始自终把档案安全工作放在首要位置，坚持“防治结合，以防为主”的方针。一是重视对档案实体的安全管理检查。档案管理人员通过定期或不定期对档案实体进行安全检查，检查档案实体是否存在水浸、霉变、粘连、字迹退色看不清、虫蛀、鼠咬等现象，并做好检查记录，及时发现问题，及时汇报处理，保证了档案实体的安全。二是重视档案库房设施的硬件建设。今年根据档案工作需要，增配了一台微机，并准备按档案管理标准建设档案库房以及带监控录像设备的借阅室，但由于地震原因，这些工作未能按计划进行。三是重视日常安全检查。档案管理人员通过定期或不定期对库房防护设施的运行情况进行检查，确保了所配备设施的正常运行;通过定期或不定期检查库房环境，定期测记温湿度变化，定期投放防虫药物，定期检查照明情况，定期检查防火防盗，确保了库房温湿度适宜，库房清洁卫生，档案无虫霉滋生现象。

(四)加强对档案管理系统的运用，努力提高我行的档案信息化管理水平

<p

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