# 企业合规专项工作总结(通用5篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-08-07

*企业合规专项工作总结1回顾以往的工作，归纳总结如下几点：一、严格公司管理，规范工程造价咨询、工程招标\*\*等常规工作，提高工作效率。公司自成立伊始，恪守\*\*、客观、公正、求是、诚信的原则；坚持服务第一、质量第一、效率第一、信誉第一的服务宗旨；...*

**企业合规专项工作总结1**

回顾以往的工作，归纳总结如下几点：

一、严格公司管理，规范工程造价咨询、工程招标\*\*等常规工作，提高工作效率。

公司自成立伊始，恪守\*\*、客观、公正、求是、诚信的原则；坚持服务第一、质量第一、效率第一、信誉第一的服务宗旨；发扬团结拼搏、开拓奉献的敬业精神；为客户提供高效、优质的服务；维护委托人和社会公众的合法\*\*。在继续严格公司各项管理\*\*和规定的同时，针对公司现状和建设项目行业发展，重点在常规工作方面进行了较为细致的要求。把各项常规工作中的前期备案、\*\*实施、档案管理等诸个工作环节进行了细致分工，专人办理，既明确了工作职责又提高了工作效率。对公司日常办公不断进行督导和强化，使公司团队不断向高效、专业、精干方面发展。

二、提升公司资质，提高公司业绩，倡树品牌。

目前，我公司已经具有工程造价咨询、工程招标\*\*、\*采购、工程监理资质。主营业务范围是工程造价咨询、工程招标\*\*；建设工程监理；建设项目勘察、设计、可行性研究；\*采购招标\*\*。为了进一步扩大公司的业务范围和知名度，我公司通过加强内部管理和规范建设等工作，全面提升公司的执业能力。源于此，公司的各项业绩与去年相比取得了较大幅度的提升。不仅获得了良好的经济效益，同时取得了很好的社会效益。

三、注重员工业务学习，不断提高业务素质。

公司在不断拓展业务，寻求新的发展空间和利润增长点的同时，一直把提高公司整体形象，提升公司整体业务素养放在首位。在人员选聘时，侧重业务能力的同时，注重考评应聘人员的思想道德品质，\*\*进行岗前培训学习，提高职业道德素质。在日常工作中，强调理论学习与实践操作相结合，以老带新，以点带面，走出去，开辟新的市场，请进来，寻找优质的客户资源。在公司内部，集中进行法律法规和行业规定的学习，及时了解行业发展动态，培养和树立良好的行业规范，树立同行是一家的观念。这一切为我公司将来的发展作好了较为充足的人员储备，同时也壮大了公司目前的专业人员力量和提升了员工的业务素质及能力。

综上所述，20xx年是我公司工作全面启动和提高的一年。这一年，我们公司的资质、业绩得到了扩大和拓展，公司的管理工作进一步加强；公司的各项业务领域和地域取得了突破；公司员工的业务水\*和资质得到了发展和提升，人员数量和质量都较之以往为最好最高。以后我们在继续做好常规工作、保持成绩的同时，将不断创新开拓，争取取得更大的成绩。

**企业合规专项工作总结2**

上海XX房地产开发有限公司负责XX路地块“XXX园”住宅小区项目的开发、动迁、建设和经营工作，一年度中，在集团公司的部署下，在集团公司各职能管理部门的大力\*\*下，在XX公司经理的\*\*下经过全体员工的共同努力，“XX园”项目各方面工作都取得了很大进展，为该项目的顺利运转打下扎实基础，为顺利完成该项目，努力达到集团公司的要求，实现项目的经济效益和社会效益，为总结工作经验，找出工作中的差距，合理安排明年的工作，现将福申公司20xx年度工作情况小结如下：

一、项目开发工作

项目前期开发工作在20xx年春节前已全部完成，取得了项目土地、计划、规划以及建委的扩初批复，取得了1#、2#、4#楼及地下车库的《规划许可证》和《施工许可证》。由于容积率\*\*的调整，造成施工图纸多次修改调整，主管设计工作的同志积极开动脑筋、想方设法，努力使项目方案最优化、施工设计最合理、节约，同时积极协调设计院、审图公司的工作，在最短的时间内完成施工图重新设计及审图工作，确保了工程施工的正常进行，避免项目总工期延期，从而避免了公司和施工单位的经济损失。

在容积率调整\*\*的影响下，项目建设总量有较大幅度的下降，直接影响项目的经济效益，对此，项目公司\*\*千方百计向主管部门如实反映项目情况，最终取得增加容积率的优惠\*\*，增加建筑面积1400\*方米。另外项目公司\*\*群策群力，优化了商铺的建筑形态，将标准层层高提高至米，优化了3#、4#楼的\*面房型，从而提高了整个小区的设计质量品质，为小区销售创造良好条件，增加产品的`附加值，减少了因容积率下调而造成的经济效益损失。

二、项目动迁工作

XXX路基地动迁工作由总经理直接\*\*，至去年年底，完成了1#、2#楼场地内的动迁，今年上半年，完成了4#楼场地内的动迁，为工程建设创造了较好的场地条件；至于3#楼场地的居民动迁，公司与动迁单位、街道、居委及区\*有关主管部门多次协商，以逐户安排方式，克服种种困难，在顾及项目整体效益的前提下，既要掌握每户居民的动迁成本，又要

加快动迁进度，经过各方面的配合和努力工作，实现剩余户数进入100户之内的目标。在目前动迁难度极高的情况下，能够作到按期完成目标，实属不易，受到区\*的表扬。

三、项目建设情况

（一）工程进度完成情况

1#楼自今年一月份基础施工以来到年底已施工到主体结构第16层，共计已施工工期为XX个月，占总工期的XXX%（总工期为16个月）；2#楼自今年一月份桩基开工以来到年底已施工到主体结构第7层，共计已施工工期为XXX个月，占总工期的XXX%（总工期为20个月，包括总体）；根据施工总进度计划，1#、2#楼工期在计划之内，无超期、脱期。

（二）、项目投资情况

1#楼根据施工图预算，工程造价预算为2937万元，到今年底已完成钢筋砼灌注桩、围护搅拌桩、土方工程、地下室基础、地下室结构、结构一层至十四层，施工投资审核为1365万元，占总造价的；2#楼根据施工图预算，工程造价预算为3448万元，到今年底已完成钢筋砼灌注桩、围护搅拌桩、土方工程、地下室基础、地下室结构、结构一层至六层，施工投资审核为1069万元，占总造价的31%。

四、项目施工过程\*\*管理

在公司的\*\*下负责项目的成本\*\*、工程进度、质量管理的技术\*\*和项目管理工作。负责对本工程的工期、质量、安全、成本等实施计划。\*\*、协调、\*\*和决策，对各生产施工要素实施全过程的动态管理。工程施工过程中，严格按设计要求、验收规范、规定，\*\*检查工程质量、成本、进度、安全等工作。

（一）、项目\*\*管理情况：

根据XXX园工程特点，编制了XXX园工程项目管理规划：首先明确项目\*\*管理体系、项目工程部主要工作职责，确定项目管理的目的任务，制定工程四大总体目标（质量、进度、投资、现场）施工过程\*\*重点；制定项目管理工作程序。在集团公司及开发公司\*\*的强有力的\*\*下和相关同事的协作下，使得海洲华园工程得以顺利进行，通过每周的集团公司

工作例会，汇报工程施工进展情况以及需要公司协调的事项，听取公司下步工作计划，贯彻公司会议精神，及时落实公司相关决定；通过每周项目工程例会例会协调各项工作、解决日常施工中的矛盾，加强相互之间的沟通，及时有效地\*\*好工程的质量、进度、成本、安全文明。

（二）、工程质量\*\*情况：

质量管理上，项目部着重抓了三个环节：确立质量目标、确定质量预控方案；产品形成的过程\*\*；验收\*\*。

1、确定质量预控方案。公司提出“建\*\*工程、树XXX品牌”质量目标，项目部围绕这个目标做了目标责任细分。在工程开工前，对监理及单分包单位明确目标、验收标准等。并审定监理大纲及总分包单位的施工\*\*设计。针对监理、施工单位在节能、智能、质量通病防治等方面的薄弱环节提出改进要求，协助其完善施工工艺、措施的制定。\*\*专家、质监站、厂商、监理、施工研讨材料性能、施工工艺、质量评定及验收方法，确定最终的预控方案。

2、产品形成的过程\*\*。在过程\*\*上，我们主要通过以下几个管理方式来实现：首先，发挥监理在质量管理上的职能，对监理充分授权、有效\*\*。严格按照监理合同上明确的\*\*与义务，\*\*基层监理人员是否按照监理大纲及甲方的企业标准执行质量管理。

其次，严把原材料质量关。公司首先对部分主要材料供应商给予选择，从厂商直接订购，减少中间环节，防止流通过程中可能出现的假冒伪劣产品。项目部对进场材料质量、数量、规格验收，并\*\*现场取样送检，以检查到场材料是否符合合同要求。对于总分包单位的自购材，主要是加强对到场的材料检验。

再者，项目部在对于总分包单位的管理上，主要抓其质保体系建设，发挥质保体系在质量管理上的作用，从思想上重视质量管理。而后项目组在日常的管理中重点工作是质量巡查，质量跟踪，并结合施工的阶段，\*\*一些有针对性的质量管理活动，有效利用工程例会\*\*，讲问题、\*\*题、解决问题。现场管理中，强调服务意识，为乙方生产质量优质产品创造条件，提供技术\*\*、管理\*\*。

3、产品的验收\*\*中，我们始终牢记董事长：“工程质量是企业的生命”这一指示，着重抓二个层面的验收：

第一层是总分包单位质保体系的自查、自检、自验三级验收\*\*。在这个层面上，主要是依靠抓总分包单位的管理去实现，强化工序报验\*\*与手序，对一次报验不通过的部品、工序再从自检开始，重新进入验收程序。

第二层是监理与项目部的验收。针对不同的施工阶段，不同的系统采取了相应的验收方式方法，在主体施工阶段，进行的主要是工序验收，这部分直接关系到住宅产品的结构安全，因此，我们不仅对总分包单位的复验按有关规定、规模验收，而且，对工序的过程进行旁站监理，做到对主体质量形成过程了然于胸。

（三）、工程进度\*\*情况

1、主体施工阶段的进度管理较为单纯，目前根据施工总进度计划制定分阶段进度计划，明确工作内容、工作顺序、持续时间及工作之间的相互衔接关系等并付诸实施，然后在计划实施过程中经常检查实际进度是否按计划进行，一旦发现有偏差出现，应在分析偏差产生原因的基础上采取有效措施排除障碍或调整、修改原进度计划后再付诸实施。项目部在进度\*\*方面所做的工作有：编制项目管理规划，研究项目的总进度、施工布置、重大施工技术和施工难题，对项目实施过程中可能出现的问题做好预案。

2、\*\*确认监理工程师上报的承包商所做的施工\*\*设计及施工进度计划表。要求监理工程师做好监理规划、计划、\*\*设计和进度\*\*的工作\*\*以及进度\*\*工作实施细则，并督促监理工程师在工程实施过程中努力落实。

3、主持会议研究各方面提出来的与合同实施有关的问题，参加监理工程师主持的有关协调研究会议，对涉及到工程进度的有关问题及时提出解决办法并通过监理工程师去实施，必要时对施工\*\*、施工资源、施工\*\*直至合同工期进行调整。

（四）、项目投资\*\*情况：

项目部对工程项目投资\*\*负有很重要的责任，因为项目部所管的是源头的问题。项目部对投资\*\*的内容主要是审核施工预算工程量、处理变更和签证，即管理“项目实施\*\*价”。

1、分析设计图纸、施工方案，明确工程费用最容易突破的部分或环节即投资\*\*重点。项目部对工程进行施工图工程量计算、套用工程预算定额，编制工程施工图预算造价、根据进度编制月进度造价预算。

2、在施工过程中及时答复施工单位提出的问题及配合要求，主动协调好各方面关系，预测工程风险及可能发生索赔的诱因，制定防范性对策，避免和经济索赔事件发生。

3、按合同规定条件和要求，\*\*实施事前的各项准备工作，及时对已完成工程进行计量验收，对工程设计变更，现场情况、技术措施、材料涉及到经费的进行严格把关。

4、审核总包单位所做的工程量月报表，\*\*工程实际完成工程量与上报情况是否符合、\*\*定额项目套用是否符合、复核材料单价是否与当月上海市建设工程《标准与造价信息》

中材料市场信息相符合。

5、研究设计变更及有关经济签证，核实项目、原因、数量、施工条件，然后提出初步意见上报\*\*\*\*审批。任何设计变更及有关经济签证要求都以书面文字为依据。

（五）、安全与文明现场管理情况：

1、根据本工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行\*及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定。

2、为了提升工地形象和安全文明施工，科学安排、合理调配使用施工场地，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工。

3、督促监理工程师做好安全\*\*，目的是保证项目施工中没有危险、不出事故、不造\*\*身伤亡和财产损失。

4、督促监理工程师和承包商按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，交通畅达，防火设施完备，居民不受干扰，场容和环境卫生均符合要求。

（六）、项目其他管理情况：

1、熟悉施工图纸及设计说明，掌握土建、水电各专业的工程质量标准，检查各种材料、设备等质量检查工作。

2、负责保存好各种工程技术资料的完整性和可靠性，并记录好各种会议纪录。

3、随时做好上级\*\*\*\*对商品住宅检查的资料准备工作。

五、明工作计划

1、项目开发工作目标：

明年中，开发工作的重点是办理3#楼的《规划许可证》和《施工许可证》；着手准备整个小区的水、电、煤、通讯、有线电视及智能化设备等配套工程，重要设备的选型、比价工作，主要装饰方案的确定和材料的确定、比价工作，落实各专业配套的施工设计及专业分包单位。

2、项目动迁工作目标：

明年动迁工作的目标是确保完成300户，力争完成350户，明年春节前后最终完成XXX路项目的全部动迁工作。

**企业合规专项工作总结3**

时光如梭，光阴就像流水一样从我的指尖溜走。不经意间我来到央行已经工作一年了，这一年这是我人生中弥足珍贵的经历；也是我人生中最美好的回忆；更是我人生发生转折的一年。这一年，在各级领导的带领和培养下，在同事们的关心和帮助下，我在思想、工作等方面都取得了一定的进步，个人素质也有了一定提高。在对央行肃然起敬的同时，也会自己能够成为央行的一员而感到欣喜。现将本人这一年的工作情况总结如下：

>一、问渠那得清如许，为有源头活水来

三年的工作经历，让我深刻的体会到，学无止境，为了顺应时代的变化，我将坚持不懈的了解银行各方面的知识在思想、专业能力文化诸方面得到鲜活的“源头之水”，只有这样，才能不断进步，保持一渠清泉。在思想上，自觉树立高尚的价值观和人生观，用先进的思想武装自己，按照“解放思想求真务实提高争创佳绩”的总体要求，不断提高自己的政治理论素质，一适应社会经济发展的客观要求。在工作中，我始终保持积极向上的心态，努力开展工作。在生活上，我始终保持一颗积极向上的心。严格遵银行各项规章制度，准时上班、下班，有事请假，不在公共场所吸烟、喧哗等，注重提高自己的职业素养。

>二、立足本职谋进取，辛勤浇灌xx花

在这一年的时间里，我热爱我的本职工作，并能够认真对待每一项工作任务，把国家的金融政策灵活体现在工作中。认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给的各项任务，积极主动地开展工作。

1、团结守纪，为提高经营效益尽心尽力：

一年来，我与同事们团结一致，服从领导的安排，积极主动地做好本职工作。

2.强化会计意识，发挥会计职能：

这一年，了解了会计是行使xx银行职能的重要工具和手段，既有核算作用，又有管理职能。工作期间，严格遵守会计制度和会计原则，认真执行财经纪律，通过参加行里提供的各种培训和同事们的帮助，现在我已经能独立的进行会计核算。

>三、路漫漫其修远兮，吾将上下求索

是我不断充实的一年，是积极探索、逐渐成长的一年。感谢各位领导和同事们给我在央行工作的机会。但我深知自己还存在经验不足，考虑问题不够全面等缺点，以后工作我将在不断夯实专业技能的前提下，提高自己的专业素质和技能，以满足更新换代的新时期，我会努力克服自身缺点，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。当好参谋助手，与全体职工一起，团结一致，为我行经营效益的提高，为完成将来一年的各项目标任务作出自己应有的贡献。

**企业合规专项工作总结4**

转眼间，XX年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。天气虽不是个性的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到XX年阀门行业将会又是一个大较场，竞争将更加白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毖。总结是为了来年扬长避短，对自己有个全面的认识。

一、任务完成状况

今年实际完成销售量为5000万，其中一车间球阀XX万，蝶阀1200万，其他1800万，基本完成年初既定目标。

球阀常规产品比去年有所下降，偏心半球增长较快，锻钢球阀相比去年有少量增长;但蝶阀销售不够理想(计划是在1500万左右)，大口径蝶阀(dn1000以上)销售量很少，软密封蝶阀有少量增幅。

总的说来是销售量正常，oem增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

二、客户反映较多的状况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、质量状况：质量不稳定，退、换货状况较多。如xxx客户的球阀，xxx客户的蝶阀等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如xxx、xxx、xxx等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，这天和昨日不一样的价。

5、技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，xxx、xxx等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽;销售人员已掌握了必须的销售技巧，并增强了为客户服务的思想;业务比较熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，xxx在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再励，发扬光大，但问题方面也不少。

1、人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种状况存在公司各个部门，公司就应有适当的考勤制度，有不良现象发生时不就应仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半成品仓库应定时带给报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱职责，互相指责。

6、技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、部门职责不清，本未倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

四、关于公司管理的想法

我们双达公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在温州乃至阀门行业都小有名气。就应说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是十分完美的。

“管理出效益”，这个准则大家都明白，但要管理好企业却不是件容易的事。我感觉公司比较注重感情管理，制度化管理不够。严格说来公司就应以制度化管理为基础，兼顾情感管理，这样才能取得管理成果的最大化。就拿考勤来说，卡天天打，但是迟到、早退的没有处罚，加班的也没有奖励，那么打不打卡有什么区别不如不打。又如员工工作怠慢没人批评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，长此以往，公司利益必然受损。

过程决定结果，细节决定成败。公司的目标或者一个计划之所以最后出现偏差，往往是在执行的过程中，某些细节执行的不到位所造成。老板们有很多好的想法、方案，有很宏伟的计划，为什么到了最后都没有带来明显的效果比如说公司年初订的仓库报表，成本核算等，开会时一遍又一遍的说，可就是没有结果，为什么这就是政令不通，执行力度不够啊。这就是为什么国内企业最近几年都很关注“执行力”的一个重要原因，执行力从那里来过程控制就是一个关键!完整的过程控制分以下四个方面：

1)工作报告相关人员和部门定期或不定期向总经理或相关负责人汇报工作，报告进展状况，领导也抽出时间主动了解进展状况，给予工作上指导

2)例会定期的例会能够了解各部门协作状况，能够共同献计献策，并相互沟通。公司的例会太少，尤其是纵向的沟通太少，员工不了解老总们对工作的计划，对自己工作的看法，而老板们也不了解员工的想法，不了解员工的需要

3)定期检查计划或方案执行一段时期后，公司定期检查其执行状况，是否偏离计划，要否调整，并布置下一段时期的工作任务

4)公平激励建立一只和谐的团队，调动员工的用心性、主动性都需要有一个公平的激励机制。否则会造成员工之间产生矛盾，工作之间不配合，上班没有用心性。就我的个人看法，我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。虽然销售部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。如果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛苦，期望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我推荐工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大了。

另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。由于公司自身结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和过度管理等现象。越级管理容易造成部门经理威信丧失，用心性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当职责;多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误;过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以培养出独当一面的人才。

以上只是个人之见，不必须都对，但我是真心实意想着公司未来的发展，一心一意想把销售部搞好，为公司也为自己争些体面，请各位老总们斟灼。

销售目标：

初步设想XX年在上一年的基础上增长40%左右，其中一车间蝶阀为1700万左右，球阀2800万左右，其他2500万左右。这一具体目标的制定期望公司老板能结合实际，综合各方面条件和意见制定，并在销售人员中大张旗鼓的提出。为什么要明确的提出销售任务呢因为明确的销售目标既是公司的阶段性奋斗方向，且又能给销售人员增加压力产生动力。

**企业合规专项工作总结5**

本人于XX年XX月XX日入职，担任 一职。

实习期间，通过不断的学习，对 岗位的工作内容和流程有了一定程度的认识。现将试用期的工作总结如下：

>一、初步学习阶段

(1)入职当天，在总部的带领下，认识了 部、 部以及信息科技部的领导及同事。之后，实习引导人 总监将相关实习资料交予我学习。通过对这些资料学习，我对 岗位的工作内容有了初步的了解。

(2)参加为期五天的新员工培训，加深了对公司规章制度、主营业务和各部门职能分工的了解。

(3)在引导人的的指引下，全面了解 负责的各项工作内容。通过此阶段的学习，强化了我对本职工作的认识，为以后更好地开展工作打下了基础。

>二、深入学习阶段

(1)坚守原则不放松。俗话说：“在其位，谋其职。”在学习审核合同的过程中，我深刻地认识到在日常工作中，我们必须最大限度地维护我司的合法权益，最大限度地减低我司的经营风险，这不仅仅是 对每一位员工的基本要求，更是作为一名必须具备的基本的职业素质。

(2)学习业务。业务，作为的其中一个主要经营业务，其能否顺利开展直接影响到的正常运营。所以，在审核 项目相关合同及资料的时候，必须百分百的严谨、细心，严格按照审核要求进行审核。在审核过程中，一旦出现拿不准或者难以理解的情况时，必须向领导或者是相关经办人员了解清楚，不能马虎了事。而在开出呈批表时，原则上要求业务人员必须提供整个项目的全部合同资料，包括评估报告、合同审批表、三方协议、双方协议、租赁合同、企业基本资料、产权资料、保险资料(如需购买)等，并及时督促经办人回收合同资料。

(3)学习仓储业务合同审核。在 的引导下，我对如何仓储保管协议和仓储协议书有了初步的了解，并掌握了审核合同时应该掌握哪些重点条款，避免经办人员在开展业务过程中出现不必要的纰漏。

(4)学些合同的整理与归档。在的引导下，我学会了合同的.整理与归档。这份工作貌似很简单，但也必须认真对待，因为合同档案的整理对日后工作的开展起到一定的促进作用。

(5)参与劳动纠纷案。通过实际参与该案的全部诉讼流程及相关的准备，不断将所学的法律理论知识与实践相结合，提升具体案例的处理能力。

>三、实践操作阶段

经过上述两个阶段的积累，基本上熟悉了法务专员的工作内容及相关流程，该阶段的任务主要是将积累的知识应用到实际工作中来。包括下列内容：

(1)仓储融资合同的审核。在审核部分分公司融资合同的过程中，我能够积极向其他经验丰富的法务学习，力将前一阶段学习的知识应用到实际工作中来。细心审核是为了尽量规避日后可能出现的法律风险，且在诉讼举证时获得主动地位。

(2)仓储合同的审核。与融资合同相比，仓储合同的条款比较简单，但是经办人员往往出现细节错误，例如合同主体的混淆、对方企业公章漏盖、非续签企业法人资料未提供等，这要求法务专员在审核合同时，严格把关，避免出现不必要的风险。

(3)仓储融资合同的归档。合同归档的主要就是收集好每一个项目应该具备的资料。该项工作比较繁琐，必须认真、谨慎、有条不紊地进行。但是，在很多时候，合同归档的时候，业务人员仍未能将相关的资料全部收集完毕，这时候就要求法务及时督促业务人员及时回收合同资料，确保每一个项目的合同书不出现遗漏的情况。归档环节的主要工作就是将合同资料编号、归入对应银行、电子移交表单更新、纸质资料归档等，待全年合同整理完毕后，及时移交给档案接收部门。

(4)参与了我司的一些诉讼案件。通过参与我司与公司金融借款合同纠纷案、与 仓储合同纠纷案、与 勇劳动纠纷案，在前述案件中，我做了一些准备性的工作，在完成这些工作的过程中，我更加深刻地了解到南储相关的业务知识，对我日后工作的开展奠定了一定的基础。

>四、总结强化阶段

经过前面三个阶段的学习实践后，我对法务工作的内容及流程更加熟悉，可以独立处理一些日常工作，但同时还存在一些问题，需要在日后的工作中加以强化：

(1)对与我司合作的银行的相关合同还不是特别熟悉，还不能做到将其烂熟于心，仍未能脱模审核，这就导致了在审核过程中工作效率不是特别高。所以，在日后的工作中，我要不断加强业务知识的学习，勤练习，多练习，虚心向有经验的法务的学习，不断增强处理法律事务的能力;

(2)对非格合同的审核还是比较生疏。认识到这个问题，就必须要正视。所以，在日后的工作中，我要加强对非格合同的审核练习，不断提升自身的审核非格合同的能力。同时，也要不断加强对相关法律知识的复习以及深入了解南储常见的合同类型以及其注意事项，为日后的合同审核工作奠定夯实的基础。

经过试用期的学习，我对 所倡导的 的企业文化有了更深刻的体会。在今后的工作中，我会充分发扬这种企业精神，努力、虚心学习，充分发挥所学知识，尽心尽力地做好本职工作。最后，再一次感谢引导人和其他同事对我的帮助。

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