# 总监指导安保工作总结(优选22篇)

来源：网友投稿 作者：落花无言 更新时间：2024-07-01

*总监指导安保工作总结1我在人事部担任总监工作也有半年了，我逐渐在部门的工作中逐步转入正轨，现就接手后的人事总监半年工作总结如下：行政人事部是公司的关键部门之一，行政人事部人员虽然少，但在这一年里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。>一、管...*

**总监指导安保工作总结1**

我在人事部担任总监工作也有半年了，我逐渐在部门的工作中逐步转入正轨，现就接手后的人事总监半年工作总结如下：

行政人事部是公司的关键部门之一，行政人事部人员虽然少，但在这一年里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。

>一、管理运作方面

1、逐步完善公司\*\*机制。员工不会做你要求做的事情，只会做你\*\*要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的\*\*管理力度。

2、完善公司现有\*\*，使各项工作有法可依，有章可寻。顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理\*\*。在日常工作中，及时和公司各个部门、门店密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4、逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

>二、行政工作方面

1、\*\*做好办公用品的采购，严格\*\*各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

2、办理好各门店的证照并如期进行年审工作。

3、协助各部门做好菜牌、菜谱、点心部的点心纸的设计跟进工作。

4、办理好公司车辆如期进行正常年审工作。

5、加强员工饭堂管理，加强员工饭堂餐具卫生管理等

>三、人事管理方面

1、规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格\*\*全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。

2、根据部门人员的实际需要，通过各种渠道，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。

通过这次工作总结，我对20xx行政人事部将从以下几个方面着手工作：

1、加强培训力度，完善培训机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各门店及部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是酒家各部门主管及部门中层管理人员，加强对员工的人性化的管理，留住员工，留住人才，他们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为他们带来帮助。另外完成新员工入店手册。

2、完善公司\*\*，向实现管理规范化进军

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的\*\*。随着公司的不断发展，搞好公司管理\*\*无疑是其持续发展的根本。因此，建立健全一套合理而科学的公司管理\*\*便迫在眉节，为了进一步完善公司\*\*，实现管理规范化。

**总监指导安保工作总结2**

20xx年是公司突破发展的一年，9月份顺利承接××大厦，物业服务区域增加近一倍，安全保卫部在总经理室的领导下，在正常开展××大厦安全保卫工作的基础上，积极参加名都大厦前期物业介入，配合开发公司做好××大厦物业整改工作，为公司的发展尽职尽责。

一、规范入职培训，提高保安服务质量

安保队员流动频繁是物管企业的特征之一。今年，××大厦管理处安保队员累计流动××人次，大厦管理处安保队员流动××人次，新聘安保队员×××人、车辆协管员人，为了不降低安保服务质量，安保部根据公司《培训纲要》，认真制定入职培计划，精心组织入职培训。为了把好入职培训关，部门经理、班长、骨干择优施教，充分发挥×××、×××、×××等小教员的作用，采用请进来、走出去等多种方式因人施教。如××××的××名女实习生，担心自己不适合保安岗位工作，就组织她们到×××、××大厦参观学习，和女安保队员交谈，了解她们的工作情况，看到其他女同志在安保岗位上同样干得很出色，从而消除了胆怯心里；××大厦消防自动报警系结统和××大厦的不一样，操作程序也不同，就把厂家工程人员请进来。由于责任明确、分工恰当、把握重点，新队员入职培训达到预期效果。

二、细化岗位职责，签订岗位责任书

在总经理办公室统一安排下，安保部重新梳理××大厦管理处每个安保岗位的工作内容、工作标准、工作纪律及检查方法，并交员工讨论，统一认识后，签订《岗位目标责任书》，使每个岗位的员工都熟悉本岗位工作职责，懂得不履行职责，违反工作纪律会受到怎样的惩处，今年共调整不称职班长1名，辞退违纪员工2名。管理处与各岗位员工，层层签订《目标责任书》，一级监督一级，有力保障××大厦安全保卫工作。

三、强化车辆管理，努力增加收入

自去年9月份《××大厦停车场汽车停放暂行管理办法》后，停车场秩序逐渐好转。今年2、3月份，由于春节期同放松管理，使用人的汽车又开始频繁出入停车场，交通秩序回潮。针对这一情况，安保部抽出2名业务骨干，配合物业管理员逐户解释《××大厦停车场汽车停放暂行管理办法》，取得绝大多数使用人的理解和支持。同时，组织全体安保队员，学习“办法”、车管岗位职责和考核细则。因为具体工作做得扎实，每个环节都计划周全，很快扭转了被动局面。同时，为提高汽车泊位使用率，在不影响业主停车的前提下，积极收取汽车临停费。截止12月15日，汽车临停费收入元，停车场泊位费收入××××元，停车库泊位费收入××××元，超额完成指标××××元。

四、强化安全管理，创建平安、文明大厦

××大厦管理处编制××人，负责主楼和裙楼的安全。仅后大院就需××个固定岗任，只能设一个巡护岗位，巡护力量明显偏少。为缓解这一矛盾，安保部根据主楼相对稳定的实际，把工作重点放在裙楼，依靠业主的力量共同做好安全工作。为了减少管理环节，变间接管理××××店、××××大卖场为直接管理，请两店正式聘任安全负责人，便于物业公司与两店的工作联系。今年，安保部牵头，召集两店和市场管理办公室，召开安全专题会议4次，组织检查、互查12次，专项检查3次，开具内部安全隐患整改通知书8份，并达到整改要求；灭火器操作训练率达95％；义务消防队员的训练走上正轨，消火栓操作、灭火演练、疏散逃生训练累计20小时。通过有效的训练，提高市场整体应急处置能力。全年未发生火险事故和刑事案件，顺利通过“社会治安安全”达标验收和三级治安防范评定。

五、承接××大厦，不断探素管理经验

今年6月10日，安保部××人先行介入××大厦前期物业服务工作，在此期间，主要协助开发公司加强现场管理，做好承接验收的准备工作，配合接待部分业主和少量物业整改工作。9月份，配合公司承接××大厦项目，××大厦项目的承接，标志公司上了新的台阶，实现了突破性的发展，安保部全体同仁以此为契机，以主人翁的姿态和认真负责的精神，投入到紧张而有序的工作中去，具体负责、协调钥匙管理、物业整改、煤气开通、有线电视开户、装修现场管理等工作，钥匙发放准确率100％，物业整改合格率约80％，管道煤气除三层小部分外全部开通，有线电视可开户率100％，装修审批率9\_％。9月份，气候炎热，工作量又大，安全保卫部从经理到员工，放弃休息天，加班加点，全力保障业主顺利入伙。同时，在工作中不断摸索经验，剖析典型案件，组织员工学习、讨论，统一思想认识，提高服务质量。如×号楼××××室业主自行车丢失，向安保队员报失后，接待不周、处置不当，又没有及时及业主沟通，导致业主意见很大，后来部门经理和物管员主动上门沟通，业主表示理解的同时还提出几点很好的建议。安保部将这一案例在各班展开讨论，两名接待业主的员工认识到自己的不足，全体队员很受启发。

六、20xx年工作思路

1、继续推行首问负责制，全面提升服务质量。今年9至12月份，90户业主陆续开始装修，在此期间，业主接触较多的是安保队员，大部分业主通过安保队员报修、投诉，由于首问负责制没有全面落实，部分业主的报修和投诉没有及时处置，形响了公司的信誉。因此继续推行首问负责制势在必行。首先，监控岗位作为业主报修、投诉的窗口，必须挑选优秀员工上岗，规范工作程序；其次，给合安保队员班次的待殊性，将安保部所接报修、报诉当日归口到物管员岗位，由物管员担负首问负责的责任。

2、加强与业主的沟通，创建和谐、温馨家园。今年9至12月份，业主装修90户，除装修审核岗位上的员工，熟悉业主和使用人的基本情况，其余岗位员工缺乏对业主和使用人的了解，对业主和使用人少了招呼声、问候声，部分业主认为物业公司的员工素质有待提高，我们同样感觉到这一点。中园是礼仪之邦，加之物业公司的服务性质，要求我们要主动和业主沟通。要服务好业主，首先要了解业主。春节过后，大部分业要进场装修，在装修期间，会有很多和业主接触的机会，业主也需要我们的帮助和服务，要充分把握机会，对业主加深了解。这样，员工遇到业主上班或下班等，方便招呼和问候，迅速养成尊重业主的良好风气。

3、加强骨干队伍建设，保持安保队伍稳定。打破班长终身制，每半年述职一次，班长工作是否称职，由队员说了算。为了增加班长评议的透明度，班长半年内每个班工作两个月，让每个队员都了解每个班长的工作，使得班长评议更加公开、公平，一个班长的述职报告在本班不能通过，就由该班重新推举班长后，报总经理室审批。

4、规范员工在职培训，不断提高员工的业务素质。立足《培训纲要》，结合实际工作中的典型案，认真制定年度培训计划，精心组织培训。旨在通过员工培训制度化的手段，提高业务技能，以达到更好地为业主提供服务的目的。

5、做好安全保卫工作，是安保部的主要工作职责。安全就是效益，安保部作为安全职能部门，要围绕安全做文章，每项工作都必须扎扎实实。银河大厦改造，要严格建筑装修防火设计审批手续，加强装修现场管理，及时消防安全隐患，结合改造装修，安排电气设备、电气线路检测，防患于未然。××大厦继续把握商铺装修防火设计审批手续，加强三层营业场所装修方案审核。

**总监指导安保工作总结3**

从20xx年1月份至今，经过半年的施工，现在已经基本走上施工正轨。在此施工过程中，项目部安保部积极地与其他部室合作，在施工现场、内业等方面努力工作，很多方面均得到了好评，现将安保部半年来的工作总结如下：

一、成立安全生产管理领导小组

从每一个施工队伍当中挑选出1名有责任心、有能力的安全员，负责现场安全文明工作，同时安保部要求在施工过程中必须保证每一个工作面都有我们安全员的身影，在施工时旁站监督，发现问题解决问题。

二、制定和完善各项安全生产规章制度

在施工过程中，我们坚持定期召开安全生产例会，会议上解决发现的安全隐患，传达国家、地方的有关安全工作的精神指示，并且对下阶段的安全生产工作进行部署。

在上场伊始，安保部就针对施工现场制定了安全生产管理制度，文明施工管理制度、消防保卫管理制度、环境保护管理制度、安全检查制度等一系列制度条款。并且在施工过程中根据实际情况制定了十项应急预案、箱梁消防方案、雨季施工方案、各类机电设备操作规程、各项安全作业规章制度等，力争在工作中做到有章可循。

三、具体工作实施情况

从工程上场以来安保部对进场施工人员均进行了上岗前的三级安全教育培训、进行安全技术交底，统计施工人员基本情况，机械情况，存档并上报到业主和总监办。我们从上场开工时就让施工人员感觉到我们项目部抓施工安全、抓文明工地的决心。

每上场一个队伍，我们都做好施工一线从业人员安全生产教育和培训工作，对现场施工特殊工种人员实行持证上岗制度，做好施工现场操作人员三级安全教育培训工作。在每一个工作面开展前均对技术、特殊工种人员进行安全交底。使广大施工操作人员能够时时注意安全生产和文明施工。

大力开展各项安全生产活动。根据项目管理处、第二总监办的指示，安保部在5月份时进行了“安全应急救援及预案演练”、6月份分别开展了“安全生产活动月宣传日”、“全国节能减排宣传周”活动，在活动过程中，我们分别分四步走，一是大力宣传阶段，悬挂宣传横幅，张贴安全文明宣传画，向施工队伍人员发放安全宣传资料等，让广大施工人员对活动都了解，都参与。二是落实实施阶段，积极开展咨询日，进行应急救援演练等等。三是自查自纠阶段，针对施工现场的安全隐患，安保部每天对施工现场进行巡视，发现问题及时解决，将施工隐患的苗头扼杀在摇篮中，对屡教不改的工班、人员按照奖惩制度进行处罚。四是总结上报阶段，通过活动的开展，施工现场的安全文明情况大有好转，安保部以文字、影像的形式总结活动过程的得失，在以后的工作中我们将总结这次的教训经验，将工作做到更好。并且将活动总结上报到项目管理处和总监办。

为了进一步强化安全生产监管，促进安全生产责任制落实，及时消除安全隐患，确保安全生产，部室的六个人重新分工，将责任落实到个人，一个人负责一个施工工班，以人盯班，不混乱，有层次的管理，并且加大了巡查的次数与力度，对检查中发现的安全隐患，我们采取事故“三不放过”的原则，要求施工队定出整改措施，限期反馈整改情况；我部门在施工队整改反馈的基础上，进行复查，对不具备安全生产条件或整改不彻底的施工队伍，依照项目部的奖惩制度对其罚款，以确保施工安全。

在不同时期的施工现场，我们着重的方面也有所不同，春天时风沙大，安全员要严格要求施工人员不得在大风时进行高空作业；夏天时雨水多，临时用电又成了安全工作的重中之重；随着施工进展，箱梁施工时的消防工作逐渐成为了安保部的头等工作，箱梁上几名安全员随时监督是否有施工人员抽烟；到了高温时期，施工人员的消暑工作又被摆上了案头。所以在不同的时期，安保部的工作会变化，但是不变的是“安全第一、预防为主、综合治理”的准则。

四、今后安保部工作目标

通过前期的经验积累，和工作过程的磨练，我们安保部有决心，有能力、顺利地完成安全目标。认真总结此半年以来安全生产工作的经验教训，为今后工程的安全、环保、文明工作继续努力！

**总监指导安保工作总结4**

转眼间，我们既将告别硕果累累的XX年，迎来充满活力，充满挑战的XX年。在突飞猛进，日新月异的今天，建筑业正以它崭新的姿态，推动着社会的进步，创造着世界的文明，去迎接着人类更美好的未来。

我从事建筑业三十多年了，深深的热爱着自己的专业。作为项目总监，我坚持强调以合同管理为主线，以质量\*\*为中心，实行规范化管理。建设单位和施工单位都没有过电话和文字投诉，未被公司巡检考评为c类或d类，杜绝了安全质量事故的发生。从而使监管工作得以顺利进行。

>一．在担任公司项目巡视检查工作中

去年11月至今年的4月公司派我到技术部做巡检，走遍了全川各地，在项目巡视检查中；不怕苦不怕累，以查带纠，互相学习，共同提高，每周均超量完成了公司下达的巡检任务。一心为公司着想，巡检时为了节约成本经费，精打细算，从未超标准为个人享受，有时为了节俭20元钱就要跑几处才住下休息吃饭，最大努力为公司考虑。巡检中监理业务水\*和思想素质都受到了各项目部和大多数总监的好评。

>二． 担任项目总监中

1． 担任项目总监以来，始终贯彻了“严格监理，热情服务‘的宗旨。严格科学的贯彻执行建设工程相关的法律，法规，标准，规范。严格的遵守公正，诚信，科学的工作准则，以取信于业主和施工方。在我的带领下，项目部全体人员能团结一心，在工作中兢兢业业、一丝不苟、尽心尽职，从不记较个人得失。不管烈日炎炎，还是狂风大雨，工作中没有一声怨言。在日常的加班加点（晚上10点多钟验收钢筋）、节假日正常上班没有补贴和加班费，为公司的荣誉而任劳任怨的付出。从而为公司争荣，体现出了元丰企业精神，赢得了建设单位和施工单位的好评。

2． 项目监理资料管理良好，过程资料及时、规范、完整；所有的办公设施均按公司规定配置和管理，资料按照相关规定有始有终的闭合规类并有序存放规档。

3．工作认真负责，认真执行上级行政主管部门的规定；本人月出勤不少于95%天， 在每一个周未和国假日期间，高新区安监站对本项目总监、项目经理、甲方\*\*实行查岗考勤，均无缺勤。例如；10月底至11月，我爱人在老家生病住医院一月之久，我作为一个丈夫没有尽到做丈夫的责任回家看望一眼，但得到了贤惠妻子的理解和\*\*。又如；11月6日同父所生的大哥去世，也没有时间为他守灵，只是到了他安葬之日才离开工地一天。我为的啥？我想到的是我肩负着公司的重任，想到的是工程的质量，安全。？为了肩负的重任、为了元丰的信誉，我尽心尽力地履行监理合同约定的职责。

4。 为加强建设工程施工质量及安全的\*\*管理，依据相关的条文、\*\*的规定；体现施工过程中的“验评分离，强化验收；完善\*\*；过程\*\*”的指导方针、体现出元丰管理的规章\*\*，对施工过程中的质量\*\*、安全\*\*和实施，实行了相应的奖惩\*\*。使认真遵守公司管理\*\*，严格执行部门管理规定，按章办事履行合同约定职责成为己任。

5．认真履行了一名总监的本职工作；编制了监理规划及专项监理细则、\*\*每周一次的监理例会及协调会、\*\*了每周每月各一次的专项安全检查、审批施工方案，审核往来函件、审签监理日志。并不定期的与业主和施工方相应人员沟通、协调与工程相关事宜。每周\*\*了项目部监理人员学习规范和监理职责及规章\*\*。随时掌握了解了每个员工的思想状态，使他们能发挥出各自的积极性，履行职责发挥出了主动性和能动性。提高了他们的专业技术水\*和管理能力，为更好地履行监理合同目标值积极为公司培养出新一代精英才子，受到了项目部各位员工的爱戴和尊敬。

6．本人通过多年的工作实践，积累了丰富的实际工作经验和较强的施工现场\*\*管理能力。在实际工作中有一定的\*\*协调能力，有较强的工作责任心和吃苦耐劳的奉献精神。在工作中以精心服务于业主的宗旨，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。所担任总监项目从未发生过质量安全事故。去年担任总监的项目被评为 “优秀监理部”荣誉称号。每管理一个项目均受到了甲方和施工方的好评。

作为总监，在今后的工作中，我将更加努力的工作，对技术精益求精，总结经验，不断创新 ，为公司多培养既懂技术，又会管理的复合型专业人员。更加努力积极配合公司的日常管理，使我项目的每一个员工都能成为更加出色的监理工程师，为元丰建设的发展更上一层新台阶，为社会出更多的力。

——车间年度安全总结-安全工作总结

**总监指导安保工作总结5**

1、全面负责公司行政管理，\*\*相关行政\*\*的起草、制定、实施并定期更新。

2、\*\*开展日常行政工作，并对各项目行政工作进行统筹管理，建立高效、顺畅、规范的运营秩序。

3、制定行政办公费用预算，\*\*公司行政办公费用的\*\*和使用，确保每项费用支出合理。

4、\*\*开展公司安全保卫工作、综合治理等工作，确保办公区域的安全、整洁。

5、负责车辆管理、档案文件管理、固定资产管理、办公设备维护管理及会务服务等后勤\*\*工作，提供后勤服务保障。

6、负责公司相关的公共关系建立、维护、保持和必要的商务接待工作；

7、负责办公与试验场所等装修和工程改建项目管理工作。

——酒店财务总监工作总结3篇

**总监指导安保工作总结6**

XX年，我带领的销售区，也是这样。销售会议，办事流程，新员工的带领，能做到不玩虚的，实实在在。

销售会议是很重要的，每次开会，先解决上月遇到的问题，哪个人哪方面做得不对，我\*时看到或发现后，除了当时批评指出改正外，我还把他记在电脑上，到开会是当着大家的面再说一下，为的是这样的错误事情，让其他人也能注意。上半年会议的内容多半是强调老客户的走访，稳定老客户。下半年的会议内容多半强调如何按计划做事，如何制定合理的销售计划，计划是做任何事情的都必须的第一步骤，不光制定计划，计划还要合理，怎样都完不成的计划，不要制定，如果每个月，计划完成都不到50%，说明没有慎重去制定计划，不轻易放弃每一个计划的工作项目，如果长期完不成自己的计划，会对自己的信心带来打击，轻易放弃自己的计划，会使自己工作的韧劲损耗殆尽!我要求我的员工，尊重自己的计划!

计划有了，过程也是很重要的，我制定了个《工作记录表》，其中涉及到的就是工作过程的记录，内容包括：1、销售计划与行动 2、来电信息跟踪 3、清欠计划与推进 4、售后服务流水账 5、销售回款流水账。每个人每月都要把工作记录表发给我看，我看这个表的目的有3个：第一\*\*，如果没有工作，这张表就会一片空白。从表中我能看你哪天在干什么。第二是指导，客户的跟踪是有过程的，在看他们的过程时，我会根据情况，对他们指导，哪个阶段，该怎样做，该找谁，该给点什么建议，等等，毕竟我这几年的经验，还是有值得他们学的地方。第三个目的就是，为了公司客户的安全，换句话说，不论谁的客户，换人之后，我能立马接上，因为整个过程都在我的记录当中，公司大了，业务员的风险以后是必须要考虑的事情!《工作记录表》记录简单，使用方便，对业务员来讲，帮助的意义更大，他们可以连贯的做好不同客户的跟踪工作，避免忘了，错过机会的等现象，避免工作杂乱无章，没计划，没头绪，等不该有的种种状态!

计划和过程决定了工作的全部，做好做差，与这个过程执行的好与差息息相关!然而还有一个方面的事情重要性不次于它。那就是士气，带兵打仗要有士气，胜不骄败不馁。单子被人争去了，不要灰心，市场大得很，不在乎一城一池，我是过来人，知道这种滋味，我们的员工同样会遇到这样的事情，要鼓励他们，给他们信心，多大的单子拿下，高兴，拿不下，总结教训，下次再来!开会时经常这样鼓励他们，经常这样，碰到类似的事情员工们心里也有底了，所以这方面也是销售会议的重要内容!

流程其实就是管理，好的流程可以提高工作效率制定。我其实很崇尚高效简单的工作流程。人不是电脑，我认为流程的逻辑性并不比流程的模糊可行性重要，有的管理办法有时候会把我们框死，因为这些管理办法说白了就是一个数学公式，公式中的abcd各种因素都涉及到了，看似合理，但是得出的结论却是错的，最后一句话错的也要执行!我希望做事能事半功倍，最起码不要事倍功半，这也许是我懒的毛病引起的，但是我懒在当面，不装勤，对大家没有欺骗性。该做的该考虑的，甚至得到的结果，我没有少!碌碌无为，不知所云，不是莱恩所有员工该做的事，更好的流程是做好这些的保障，我在探索，同时也在找机会学学别人，谁的好就拿来为我所用。培训自己，培训员工!

面对正确批评要能够坦然接受，知错能改既是尊重别人更是尊重自己。我愿意继续接受所有人的\*\*和批评。对于心清如水的人，批评比表扬更珍贵，我努力做到心如明镜。遇到高人要能够虚心学习，别人优点都值得去学的。XX年我也在向周围的老师们偷偷学习了很多东西。也赞美过别人，我喜欢与人友善，喜欢和素质高的人打交道，喜欢虚怀若谷的人，近朱者赤近墨者黑，我这几年自认为有所提高，这与我们8个兄弟多年在一起做事是分不开的!如果我有好的一面，我会用来影响我的部门的人，做好事，做好人!

写了这里，回头看看不知所云，不知道合不合书写的格式，最后我引用我手下一员大将的思想工作总结的一句话结束本述职报告：

XX年，工作要很靠谱，杜绝浮躁。

XX年，工作要非常专注，绝不不扯淡。

XX年，要绝对给力，确保工作生活大踏步向前。

——销售总监工作总结

**总监指导安保工作总结7**

春去秋来，四季轮回，公司已经迈进一个新世纪。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在\*\*的正确引导和各部门的大力\*\*下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部门，合理\*\*成本（费用），有效地发挥企业内部\*\*职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、费用报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们强调一定要坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们依据细则中的规定，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作取得了显著的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持\*的情况下，三费（管理费用、销售费用、财务费用）却比去年同期下降了20。8%。通过实际工作，我们都深刻的意识到加大成本\*\*的力度，尽快推出相应\*\*的必要性。

二、财务部每天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，从来没有怨言，工作干得有声有色。为了提高员工的荣誉意识 ，针对公司出台的工资考核\*\*，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部门经理依据员工的岗位描述对其\*时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核\*\*的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的奖励机制，合理地利用了人力资源。

三、为了更好的与部门沟通，我们在完成本职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了2024年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了铺垫。为了配合物流中心录入费用，我们及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部门的盈亏，为公司完成销售计划提供依据，我们及时记录每一笔到款，准确记录货款的清欠并周期性地与营销人员的往来帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养自身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计\*\*，大家互相交流心得，熟悉各岗位的工作流程，把问题摆在桌面上。由员工转达给部门经理，再由部门经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。

——优秀监理总监工作总结3篇

**总监指导安保工作总结8**

我作为商场化妆品专柜的销售人员，我对我这段时间的工作成绩非常的满意，还是也存在着一切不足的地方，为了我能再接下来的工作的发挥的更加出色，使自己的销售成绩更上一层楼，我有必要对我这段时间的工作做一个个人工作总结，这样我才能更清晰的知道自己在工作中存在的优势和不足之处，也能更加清楚知道自己接下来的工作发展方向。

一、个人总结，看清自身能力

我是三个月前来到x商场的，在这之前有着非常丰富的工作经验，之前在x商场化妆品专柜、x化妆品公司等等地方都有待过，但是我由于个人原因都没能一直在之前的单位长期发展下去，但是也让我累积了对化妆品的丰富经验。在我进入商场专柜的这段时间里，我充分的利用了之前所累积的经验，对我的新工作有着极大的好处，我几乎都没有花任何的时间去适应这份工作，也因为自身基本功够扎实，让我直接跳过了专柜人员的岗前培训。

二、工作成绩优异，名列专柜销售人员第一

这三个月里，我结合了自己之前对化妆品的了解、对顾客消费心理的掌握、对销售工作流程的熟悉，让我在这三个月里销售成绩非常的让人羡慕和诧异。首先我来说一说对各种类型的化妆品的销售情况：

1、护肤品：化妆水、乳液、隔离、面霜等等，在这一块我个人销售金额高达3。4万元。其中卖的最多的就是乳液。

2、彩妆：眼影、口红、遮瑕笔、粉底液等等，在这一块我个人销售金额高达5。2万元。其中卖的最多的就是口红。

以上仅仅是我这三个月的所有成交额数据，都是由我个人统计出来的，目前我的个人盈利额还没有细算，不过我可以感觉的到，这并不是我的时候，我有信心做的更好，主要还是刚到这边不久，没有老顾客，大多都是第一次光顾我生意的人，能做到这样的成绩，我已经是非常的满意了。

三、顾客至上，不推荐最贵只推荐适合的

化妆品这种东西，因人而异，每一个人的面部肌肤都是不同的，就跟每个人的指纹是不一样的是同样的道理，可能那些非常贵的大品牌因为不合适，也会导致皮肤过敏的。所以我们做专柜销售的，最重要的一项技能就是能观察顾客的面部肌肤，从而给她们推荐最适合的产品，这样顾客使用起来才能知道我们的用心。我站在女孩子的角度上来想，我敢说99%的女生都是用到一款好的化妆品就不会随意更换了，这是绝对的。当然，去往的店也会因此固定，我们的回头客也会日渐增多，我一直坚持一点，绝对不为了销售额就\*\*顾客的消费体验，我会用心去打动顾客。

**总监指导安保工作总结9**

20xx年，是及不\*凡的一年，在公司董事会及经营\*\*的下，财务部全体员工，团结，紧密，的了公司会计核算、报表报送、财务计划、财务分析、费用管理、资金筹措和结算多项工作任务。地了财会工作在企业管理中的作用，回想一年来的工作，主要有几点：

1、20xx年财务预算计划工作。今年1月份，xx总公司及公司\*\*的工作要求，市场情况，在反复历史资料的基础上，综合\*衡，统筹兼顾，本着计划指标开拓稳妥的原则，在反复各意见的基础上，向xx总公司上报了20\_年公司财务计划。并且，xx总公司下达公司的20\_年计划任务，层层分解，下达了20xx年计划任务指标。，财务计划的，财务部对各部计划任务逐月检查和分析，各计划任务指标中的问题，为公司制定经营决策依据。

2、xx年年财务决算工作。xx年年财务决算工作，是xx公司会计报表次上报xx总公司，这对会计决算工作了更高的要求。财务部会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，加班加点不计报酬，保质保量地了会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写了详细的报表说明，完满地了会计决算工作任务。

3、员工集资工作。利息支出，减支增效。今年4月初，xx总公司发展项目急需筹措资金的要求，公司\*\*的决定，财务部\*\*员工动员集资，半个月内集资xx万元，了公司为中陕总公司发展项目筹措资金的任务。6月份，多方努力，从xx工行xx支行贷款xx万元，了\*\*\*\*，归还了员工集资借款项xx万元，为公司节约利息支出xx万元。今年11月至12月，公司有三笔银行贷款到归还期限，银行规定，如按期归还贷款，一加罚息xx，一取消公司贷款xx万元额度，直接公司信贷信誉。对此，公司着急。公司与财务部多种方案，千方百计筹措贷款到期周转资金，动员员工退住房公积金后集资等办法，筹措资金xx多万元，按期归还了银行到期贷款，了公司信贷形象，防止了借款逾期罚息，为公司节约利息支出xx万元。

4、中小企业融资工作。xx公司从去年4月份整体划转xx总公司管理，总公司要求，努力把企业做大做强，企业又快又好的向前发展，如何搞好资产运作，现有资产的最大效益，已是公司经济工作的环节。为此，20\_年财务部在资产抵押贷款中小企业融资，做了工作。1至3月份，多次向xx银行报送贷款资料，银行开户、结算、转移员工工资发放账号，拓展公司中小企业融资渠道，为企业寻求贷款\*\*。4月份向建行报送贷款资料，5月份多次向xx支行报送贷款资料，多次贷款\*\*。公司和财务部的多次努力，6月份从xx支行贷款xx万元。9月份后，公司有工商行xx支行x笔贷款xx万元到期，财务部全力以赴，公司，员工集资等办法筹措资金，借新还旧，为公司节约了财务费用支出。20\_年为中陕总公司解决中小企业融资xx万元，财务部\*\*公司为xx总公司发展解决急需\*\*\*\*，了成绩。

5、财会工作量化管理。20xx年，财务部人员了，以后财会人员新手增多，如何财会工作工作任务，带领财务部新老员工又好又快的工作任务，财务部主要从量化管理入手，对财会工作、会计核算、费用管理、资金调拔、财务计划、财务分析、报表报送、贷款中小企业融资等项工作任务量化，轻重缓急，分工，规定，到人，月初计划，月中检查，月末考核，使财务部工作落到了实处，既分工，又合作，紧张、规范保质保量的按时了工作任务，使公司能够财务信息\*台、表格及分析，宏观公司的各月财务状况，为公司制定经营决策了依据。

6、财务人员学习。\*新颁布的38个会计准则，新的企业所得税法实施细则。财务部多次\*\*全体财会人员，学习新会计准则，学习新企业所得税法，对照新准则，新所得税法，公司，会计\*\*，会计核算。财会人员的技术。

7、会计档案的归档整理工作。今年3月份，财务部对xx年年会计凭证、报表、帐本了登记，会计档案工作要求了xx年年会计档案整理工作。

8、总公司xx集团成立，财务部的工作，总公司审计组了企业改制审计任务。

9、公司总经理办公室了营业执照的年审工作任务。

10、xx年年税务清算工作任务。

11、xx年年贷款证年检及企业信贷等评审工作。

12、公司人事部公司理顺工资方案的测算工作任务。

明年财会工作要点：

1、公司已4年日常税务检查了，明年估计税务检查将是财务工作的。

2、\*\*财会人员学习新会计准则，财会人员技术。

3、搞好资金结算，与银行的，多次办理xx万元贷款的分批到期转贷工作任务。

4、搞好财务部财会量化工作管理。

5、会计电算化工作质量。

**总监指导安保工作总结10**

>一、行政管理方面

1、根据各部门人员的实际需要，有针对性，合理地招聘员工，配备到各岗位，20xx年度\*\*\*x人，离职x人，20xx年度招聘部人数x人。

2、较好完成各部门人员的入职、离职、调岗等人事审批工作。

3、规范员工档案，对资料不齐全的作出补齐。

4、确定员工劳动合同签定人数达x%，工伤保险、社会保险办理事宜。

>二、行政、后勤工作方面

1、加强保安日常纪律管理，不定期\*\*全体保安学习消防知识并开展实操演练、检查厂内灭火设施是否齐全。

2、对现场清洁卫生进行巡查。

3、加强食堂管理，尽量提高员工伙食质量，确保饮食卫生。

4、合理安排员工人住宿，\_工宿舍安全用电，卫生等情况。

>三、20xx年工作尚存不足之处

1、作为公司的综合管理部门，在对部门的管理、协调方面还有很多的欠缺，对部门工作情况，人员纪律的检查力度还不够。

2、公司内部的监、管理（如环境、卫生等的检查）不力。

3、缺乏对公司企业文化及工作氛围的建设。

4、员工培训机制的待完善和加强。

5、对外接待能力有待提高。

6、人事工作还处于传统的劳动人事管理，应从传统的劳动人事管理逐步向现代化人力资源管理过渡。

>四、20xx年工作重点将从以下几方面着手工作

1、继续完善公司\*\*特别是在日常行政管理和人事管理方面加大\*\*建设的力度，修订和完善奖惩规定，激励机制等\*\*。

2、加强培训力度，完善培训机制企业的竞争最终归于人才的竞争，目前公司各部人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，强化管理\*\*的培训，便于在实际工作的正常操作，需根据实际情况制定培训计划，使培训工作能起到切实的效果。

3、协助各部门工作，加强与员工沟通，加强团结，迅速营造良好办公环境。

4、加强劳动人事管理工作劳动人事管理工作实现规范化管理方面仍有待加强，提升管理水\*，完善人事档案管理，从单纯的事务性工作向现代人力资源管理过渡。

5、提升对外部门接待能力，避免公司蒙受损失。

6、\*\*员工活动，加强企业文化建设工作，以员工对企业有良好的认同感和归属感。

人事行政部在20xx年度的工作表现虽不算太理想但我们会继续努力工作，加强学习，积极配合各部门工作，尽的努力使公司的整体形象，工作水\*上升到一个新的台阶。

——建筑公司项目总监工作总结

**总监指导安保工作总结11**

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这几个月的工作历程，作为耘海益的一名员工，我深深感到企业蓬勃发展的热气，以及耘海益每一位员工的拼搏的精神。

对于我们的企业来说，这一年是有意义的;对于我个人来说，这一年是有价值的、有收获的。

人要不断的总结过去，才会有新的未来、新的发展，如果不懂得总结，那么我们做的永远都只是重复过去，\*庸无为，感谢公司给我们这次总结的机会，可以让大家一起分享各自的收获，使我们互相渗透各自成功的经验。

作为公司的一名销售主管，主要以人员的管理为核心。经过半年的摸索与总结，我将人员的管理分为两大类：\*\*管理和目标管理。

\*\*管理顾名思义就是按照严格的\*\*执行管理来约束员工工作行为的一种管理方式，没有规矩不成方圆。短短的几个月内就发现了很多问题，所以新的一年里我将不断完善各种管理\*\*和方法，并真正贯彻到行动中去，且严格督促员工按\*\*行事。

目标管理，说白了就是所谓的任务，任务就是制定完就必须要完成的，业务每个月都要给员工制定销量，其实这个数据是目标，结合这几个月终端的销量数据来看，能有几个月是达到这个目标的，这也是几个月来我一直在反省，一直在深思的一个问题，销量上不去的原因是什么，真的都是员工的原因吗?不完全是，难道我们存在的意义就是每天去找上级告诉他我应该做的都做了，但是员工有某种某种问题吗?那我存在的意义是什么?考虑了这么久，我认为在员工看来业务每个月定的销量数据是目标，她们并没有将这个目标转化为任务，这也是销量上不去的原因之一，其实将目标转化为任务很简单，就是将目标分解到每个季度、每个月、每个数据、每个细节，并调动员工的积极性去认真思考要通过哪些通路、方法来达到目标，目标分解了也就成了任务，也就是我们必需要完成的。

\*\*与目标共存是我明年的管理方向，由于内容比较琐碎所以就不一一阐述了，工作重点大致分为五个部分：

终端促销管理体系;

员工的招聘与培训;

员工的出勤与考勤;

员工的日常管理;

激励员工，达成目标。

在这里工作的这段时间里让我学到了很多，接下来我将从三个方面向大家介绍一下我感悟到的一些观点，与大家共同交流和探讨。

一、端正态度

在工作期间我看到了很多问题、矛盾与困难，当然这些都是不可避免的，但是我觉得导致这些问题和困难不能解决的主要原因还是态度问题，态度决定一切。经常有人会这样说“如果当初我怎样怎样，那么现在我肯定会……”，人们常常只停留在这样的说上，而不真正付诸行动，怎么会有好结果?白酒的竞争日趋激烈，不断会有新的挑战摆在你面前，你以一种什么样的态度去对待它，你就会得到一种什么样的结果。所以怨天尤人是没有意义的，积极地工作才是我们最应该做的。

二、明确目标

首先，任何公司都有公司发展的目标，每一个员工也都有自己的个人发展目标，在这个问题上，我认为作为公司的一名员工就应将个人目标与公司目标\*\*起来。每个人都会有压力，但是在实现公司发展目标的同时，也是在实现自己的个人目标。其次就是我刚才提到的实现目标要有正确的态度与方法，并将目标切实分解落实。只有可分解的、能实现的目标，才是可行的目标。

三、学习

关于学习，有一位经济学家讲过这样一句话“不学习是一种\*\*，学习是有经济性的，用经济的方法去学习，用学习来创造经济。”在工作中也是一样，我们需要不断地学习、充实，争取做到学以致用，相得益彰。

以上只是本人比较肤浅的一些认识，希望在工作中同事们可以多多指点，只有群策群力才能取得成功，也希望公司在每一位员工的努力下，在新的一年中会有新的气象与新的突破。

我是XX项目的销售总监XX，非常荣幸能够受邀参加公司举办的年终晚会，也非常高兴今夜能与大家共聚一堂，共同总结和见证这一年来我们地产走过的风风雨雨。

众所周知，20xx年，公司的大事件就是销售XX的住宅项目，也是我们20xx年全力销售的重点项目。从今年的3月份开始，我们就与公司接洽合作的事宜，于5月份正式进入售楼处进行销售与策划的工作，经过我们7个月时间对项目及产品的深入剖析，最终确定了项目形象定位与品牌定位、销售的策略与任务及未来的整合营销推广方向。

在销售工作这几个月的时间内，由于公司\*\*的正确决策和公司上下对销售工作的大力\*\*，我们顺利地举办了住宅认筹与开盘、商铺开盘、车\*\*位发售等一系列销售活动，并在住宅开盘当日创造了XX销售额的营销奇迹。售楼处也已由原来的临时接待中心的彩钢房搬迁至现在的正式销售中心，借此机会，我仅\*\*XX项目组的所有置业顾问及销售主管谢谢公司对我们销售工作的鼎力\*\*和配合。

这X个月期间，售楼处共接听来电XX组，接待到访客户XX组，实现住宅去化率XX，商铺去化率XX，车库去化率XX；实现全年总销面积约XX万\*方米，总销售金额约XX亿，转签总额约XX亿元，实现回款约XX亿元。

20xx年，我们将继续XX的剩余产品，争取在第一个季度内实现清盘，为此，我们制定了三项工作重点，力争实现全面清盘：重点一、在原有的项目形象及品牌形象的基础上，再深度传播；重点二、争取利润最大化，绝不搞降价销售或变相降价销售；重点三、扩散推广面及市场认知度提升置业顾问的业务水\*与待客能力，提高杀单率，力争更大程度上的成交。除了继续销售XX产品以外，下一个工作重点就是即将推出的XX产品，在二期产品的销售中，我们将利用XX的潜在资源，充分发挥自身优势，把销售策略做到精细化、系统化、利润最大化。把策划推广做到\*\*化、深入化、形象化，实现下一个房地产市场的销售奇迹。

**总监指导安保工作总结12**

本月车间安全无事故，车间被上级部门查处一起生产区驾驶摩托车未戴戴安全帽的违章行为。针对此次违章，车间已按事故的“四不放过”原则进行处理。本月我车间在安全生产过程中一直遵循“先安全，后生产，不安全，不生产”的原则开展生产活动。以下是我车间在本月开展的工作：

1、对车间全体员工进行了”白国周”班组管理的开展和对照方案进行实施，通过记录和现场巡检，初见效果。

2、对职工\*\*学习《安全管理规定》的效果进行评价，找出不足之处，并安排下一步的工作打算。

3、对车间全员进行“班前、班中、班后”安全教育，并强调当班期间要按要求穿戴好劳动保护用品，班前，班后上下班途中骑车不违章，不抢时间。

4、车间进行了一次消防安全演习，并写出了不足之处和总结。

5、在部的\*\*和指导下，完成了安全标准化的初建工作。

下月工作打算：

1、结合车间实际情况开展安全教育，车间将\*\*安全系列课堂，将职工们以往的陋习改掉。

2、继续深入开展”白国周”班组管理法的工作。

3、在部的指导下，进一步完善安全标准化的\'台帐建设工作。

4、加强与职工沟通；确保车间职工思想稳定。

二车间

20xx年x月x日

**总监指导安保工作总结13**

20xx年，本人根据分管工作职责，按照合理分工、细化责任、量化考核的工作思路，切实落实安全生产监管工作，以“百日安全环保无事故”活动为抓手，以安全标准化达标为工作\*台，抓安全基础管理工作不放松，全面落实安全生产责任制，加大隐患排查力度和重大危险源的安全\*\*，全年安全生产目标基本实现。

>一、主要工作

1、编制下发公司安全一号令，总经理与车间、车间与班组、班组与个人层层签订安全生产责任书。注定并下发了《20xx年安全环保考核细则》，进一步强化事故、事件防范措施的落实，有效地减少和遏制了较大事故、事件的发生。

2、根据季节不同制订了公司《春季安全生产要点》、《夏季安全生产要点》、《冬季安全生产要点》和《检修期间安全生产要点》，每月制定隐患排查计划和班组安全学习内容，编制公司历年来各类事故汇编，并下发至各车间、班组学习。

3、继续开展了第三、第四、第五个和第六个“百日安全无事故活动”竞赛活动，从第五个“百安”竞赛活动开始，增加了环保考核内容，确定活动主题，取得了一定的成效。全年共考核元，奖励元

4、全年\*\*并参加了安全设施、重大危险源、应急救援、可燃气体报警器、空气呼吸器、粉尘、煤气管线、危化品等专项检查39次，查出隐患728项，全部下发整改通知单，现已整改719项。针对豫新煤业“”矿难事故，公司\*\*隐患大排查，查出隐患356项，整改324项，截至目前公司还有41项没有整改，整改率为，已按“五定”要求落实闭环管理。

5、认真开展全国第十三个安全月活动，制定下发公司安全月活动方案，开展了一系列安全活动，在造气车间举办了公司级半水煤气泄露应急演练。

6、推进公司安全标准化管理工作，将安全标准化纳入日常检查，完成公司安全标准化三级达标验收工作。

7、修改签订与保运单位安全协议，重新制定安全考核管理办法，并缴纳安全抵押金，加强\*\*检查。安环部人员每月两次对保运单位人员进行安全教育。

8、在应急管理方面立足于超前防范，做好前期准备工作，今年6月份、11月份分别在造气车间举行半水煤气泄漏应急演练、净化车间焦炉煤气泄漏应急演练，通过应急演练验证了预案的可行性、可操作性、有效性，增强了事故状态下的应急\*\*能力和应急队伍的作战能力。

9、环保方面，制订了《3000立方米事故池管理规定》、《生产污水井管理规定》，建立了巴歇尔槽废水、热电污染物排放、二氧化硫减排、危废处置等台帐和公示牌。加强对外排渠道巡检和疏通，加大外排水指标及焦炉烟尘的管控，做好在线监测数据上传工作，数据有效上传达97%。

>二、存在的问题

1、安全标准化管理工作距公司管理要求还存在较大的差距，基础管理工作不扎实，没有有效地将安全标准化管理融入到公司的日常管理之中，工作上还有脱节。

2、事故的归口管理工作还有待遇进一步提高，\*\*和迟报事故还有发生，考核工作没有及时跟上，工作有些滞后，跟踪落实不到位。发生的28起事故的考核，其中对一起\*\*事故事故和一起化产粗苯中间槽泄漏造成的环保事故。

3、“百日安全无事故考核标准”还需进一步突出重点，考核内容还需进一步细化，考评还需进一步科学合理。

4、在隐患排查工作中，有时不够认真细致，检查出的隐患分类、分级管理不够，隐患整改跟踪落实还有些跟进不够，个别车间对查出的问题，认识不到位，强调理由，没有眼睛向内，还存在推诿扯皮的现象。

5、全员安全意识还不能满足公司安全生产的需要，在班组的安全教育培训上，有些车间还流于形式、应付检查，职工的安全学习和再教育工作没有认真落到实处。

6、环保工作给公司带来了很大压力，部门和车间环保意识还不强，重视不够，没有认真研究和解决目前环保存在的问题。虽然公司在环保投入和管理上加大了力度，但距国家污染物排放标准还有很大的差距。

7、安全管理人员业务素质还有待于进一步提高，学习业务知识的氛围不浓，车间安全员工作还没有全部落实到车间的安全管理之中。

>三、下半年工作思路

1、加强安全标准化管理工作，将标准化管理作为公司安全管理的基础性工作，做好与部门的对接和自查工作。在公司三级达标的基础上，认真做好二级达标验收的准备工作。

2、严格事故管理，划分事故标准，降低事故认证门槛，严格落实事故考核，对\*\*、迟报事故的加大考核追究，做好事故归口和台帐的管理。

3、认真总结公司前几个“百日安全环保无事故竞赛活动”经验，进一步细化和调整考核标准，突出重点和主题。在今后开展的“百日安全环保无事故竞赛活动”考核内容上，将突出活动的重点和主题，对一类、二类和辅助车间考核分值上进行细化，对查出的.隐患分级考核，确保考评相对合理公\*，并及时\*\*每次考评结果。

4、加大隐患排查力度，做好日、周、月查工作，对隐患根据大小分类分级管理，根据每项隐患大小将整改责任落实到车间主要\*\*和\*\*成员，强化隐患整改跟踪，对整改不力，加大考核\*\*力度。

5、注重安全教育培训工作，制定下半年全员安全培训计划，编发培训资料，根据不同季节和当前安全工作特点，对全员和重点岗位进行安全教育培训，在三、四季度对全体员工按比例随机抽考，并纳入公司百安活动考核之中。

6、加强焦炉烟尘无\*\*排放和外排水的管理，加大检查频次和考核，对热电排放数据跟踪分析。加强对公司生产污水井和3000立方米事故池的\*\*管理，及时掌握外排水渠道状况，确保外排水达标排放。

7、从第二季度开始，建立每周安全员例会\*\*。每月认真\*\*安全员进行安全业务知识学习和车间之间安全互查，对安全管理人员工作进行百分之考核，对考评不合格的，报人力资源部作为安全员评聘参考。

**总监指导安保工作总结14**

20xx年，是酒店稳步成长的一年，是酒店提升管理服务的一年，也是成绩辉煌的一年。在这个即将过去的年度里，财务部紧紧围绕\_强化经营能力、拓展营销渠道、完善\*\*流程、\*\*成本能耗、提升服务水\*\_的经营思路，遵照王总关于\_严格\*\*、完善流程、加强\*\*、提高质量\_的要求，在成长中努力拼搏，内部管理紧抓工作难点、重点，不断提高员工自身素质和服务技能，克服种种困难，完成了各项工作任务，取得了一年更比一年好的骄人战绩。

一、主要经营指标完成情况

二、经营管理方面20xx年，在王总和杨总的关心指导下，财务部员工基本能够完成各项工作任务，按月进行财务核算，坚持完成各项日常工作，服从酒店工作安排，配合完成酒店新员工入职培训，积极\*\*参与酒店各次各项活动，随做好各种财务保障工作，全年无安全事故发生，保证了酒店全年整体安全生产的顺利进行，总体来说主要完成以下几方面工作：

1、\*\*建设和流程管理：

一年来，我们对酒店财务\*\*和工作流程进行了重新修订，明确了各自岗位职责，完善各种流程工作，加强各流程的可操作性，并根据岗位需求设计、制作、印刷各类经营用表单，使部门内部、部门之间、部门与监管部门的流程运作顺畅，为经营决策提供了准确、详实的依据。

2、补充完善酒店薪酬\*\*：通过服务销售奖的制定、核算、执行发放，体现同岗不同酬，多劳多得的竞争薪酬\*\*，合理地配合了酒店工资薪酬\*\*。

3、会计账务的规范和整理：

借助中支内\*\*账的时机，财务部首先进行了问题自查，后又针\*\*\*\*出的问题及时认真地进行处理和改正，拼弃原有的问题和存在的不足，而达到整体账务的规范性;并结合经营的需要制定了新的更适用的会计科目，逐月进行账务规范，以更好地完整地核算经营状况。

4、经营报表的分析和变动：根据经营需要，合理改变报表格式及内容，以便更明确反映各种收入项目;对各季度经营情况进行总结和分析，了解处理存在的问题，为以后经营提供有力借鉴和参考依据。

5、加快往来资金运转：制定完善相应的应收应付账款归集和传递程序及加以表格规范，理清每月应收账款数量，防止死账、呆账发生，加快资金回笼;加强与供应商的联系和协作，保障酒店物资供应，提供后备经营需求。

6、加强账务审核\*\*：严格\*\*\*\*酒店财务\*\*和财务程序的执行情况，对任何违反酒店财务\*\*并使酒店遭受损失的任何行为及时坚决予以制止，切实保证酒店利益不受损害。

7、建立合理物资流转程序：合理节能降耗，管理各种材料物资，有效\*\*成本，合理核算各种收入成本，\*\*各种材料物资的购进、发出和保管，建立起各种相关流程和明细台账及记录，加强仓库物资清理整顿和管理，加强出入库手续管理，建立物品存放、使用等程序。

8、加强安全检查\*\*：树立安全防范意识，安全事故无大小，件件危害皆大，增强安全检查力度，防范各类安全隐患，做到季季大查、月月小查、处处细查、各方面盘查，涉及财物、食品、卫生、办公、操作、环境、人身等各种安全，防患于未然，制定了部门安全检查规范，保证了财务部安全经营，全年无安全事故发生。

9、提高科技操作程度，拓展酒店新业务：依靠本酒店有利办公条件，加强系统操作，加强日常经营系统审核\*\*，严格监管酒店管理系统的操作及流程操作，认真执行各种表单的操作规程，\*\*各种收入支出账单，严格按照财务\*\*要求进行\*\*和\*\*原始凭证、现金和物资的出入等;规范系统账户设置，为开展贵宾卡业务和其它新业务奠定基础，使酒店操作、管理再上新台阶。

三、今后努力的方向其一要发扬团队精神，公司经营不是个人行为，个人能力必竟有限，如果大家拧成一股绳，就能做到事半功倍。

其二要学会与部门、\*\*之间的沟通，财务部牵带着酒店每一个点和面，日常业务和每个部门打交道。多听听部门意见与建议，及时发现纠正问题，充分有效发挥会计的\*\*职能，及时反馈信息给\*\*\*，变被动为主动。

其三还要不断学习业务，多方学习会计新涉及的金融、税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域，才能更利于今后的工作。

总的来说，我们财务部做为酒店的后勤部门，我们积极并刻配合着酒店的各种工作。虽然我们进行了很多方面工作，但由于有些\*\*流程还在探索使用中，有些流程虽然建立了但操作还不够顺畅，还有些流程还要顺应经营进行适时调整，虽然我们也在不断地开展\*\*评议和员工座谈会，促进企业\*\*管理，但我们还有许多地方做得不到位，所以在以后新的年度里，我们会继续加强学习，努力地不断完善理顺基础\*\*流程，加大监管力度，合理\*\*成本能耗，不断提高我们的服务质量，增强管理参与力度，提高我们的管理水\*，制定岗位量化考核标准，体现各岗位实时工作状态，督促岗位尽职尽责地投入工作当中去，让我们紧密\*\*\*\*，共同努力，让我们的酒店蒸蒸日上地持续发展，永远立于不败之地。

**总监指导安保工作总结15**

>一、本年度的主要工作及完成情况

根据公司的工作安排，本人今年主要完成龙开口电站送出、\*\*保安换流站扩建、\*\*变电站扩建、\*\*换流站地线融冰等工程的监理。在公司各级\*\*的正确\*\*下，在各部门的积极配合下，本人带领自己的团队安全、优质、高效的完成了本年度监理任务，成绩也得到了建设单位以及公司\*\*的一致肯定。

>二、工作中的亮点与不足

>三、工作中遇到的问题及处理情况

在工作中，也经常遇到一些问题和麻烦，但是我从不回避，首先要冷静思考，从中悟出解决问题的思路和方法，对于棘手的问题还是发挥群众的智慧。集思广益，博采众长。对于一些在自己的能力和权限范围内确实不能解决的问题，及时向有关\*\*汇报请示，避免让问难和矛盾恶化，争取解决问题的时间。所以一年来，本人在带领的团队，能顺利地完成公司交代的各项任务。也再次感谢公司各位\*\*和同事的关照和\*\*，没有你们们的关照和\*\*也难以想象。

>四、对公司的意见及建议

我希望我们的公司像早晨初升的太阳，朝气蓬勃，活力无限。当然也希望我们的生活充满阳光。鉴于此，我建议公司：一、应该积极扩大业务，开源节流，提高办事效率，优化人力资源结构。二、加大职工教育成本，培养一批高素质的监理人才，采取一些激励\*\*，鼓励先进，鞭策后进。营造一种积极向上的学习氛围。三、进行工资\*\*，对表现好、专业技术好、爱岗敬业等优秀的员工要提高待遇。

——安全总监辞职报告3篇

**总监指导安保工作总结16**

我于20xx年初进入市场部，并被任命市场部总监，和公司也一起度过了一年的岁月，现在我将这一年的日常工作做个汇报，恳请大家对我的日常工作多提宝贵的意见和建议。

为建立信任的关系，与每个客户进行交流、沟通。让其从心底感觉到我们无论何时都是在为他们服务，是以帮助他们为主，本着“我们能做到的就一定去做，我们能协调的尽量去做”的原则来开展日常工作。

这样，在业务日常工作基本完成的情况下，不仅满足他们的需求，得到我们应得的利益。而且通过我们的产品，我们的服务赢得他们的信任。取得下次合作的机会。

就像春节前后，我部门员工将日常工作衔接的非常好，丝毫不受外界因素的干扰，就能做到处在某个特殊阶段就能做好这一阶段的事情，不管是客户追踪还是服务，依然能够坚持用心、用品质去做。20xx年的日常工作及任务已经确定。所有的计划都已经落实，严格按照计划之内的事情去做这是必然的。相信即便是在以后的过程中遇到问题，我们也会选择用最快的速度和最好的方式来解决。

20xx年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的\*\*和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加日常工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

在今年的日常工作中，以“勤于业务，专于专业”为中心，我和我组成员要做到充分利用业余时间，无论是在专业知识方面，还是在营销策略方面，采取多样化形式，多找书籍，多看，多学。开拓视野，丰富知识。让大家把学到的理论与客户交流相结合，多用在实践上，用不同的方式方法，让每个人找到适合自己的日常工作方式，然后相辅相成，让团队的力量在业绩的体现中发挥最大作用。为团队的合作和发展补充新鲜的血液和能量。同时在必须要提高自己的能力、素质、业绩的过程中。

以“带出优秀的团队”为己任，要站在前年、去年所取得的经验基础之上。创今年业绩的同时，让每个人的能力、素质都有提升，都要锻炼出自己\*\*、较强的业务日常工作能力。将来无论是做什么，都能做到让\*\*放心、满意。

走进这个竞争激烈的社会，我们每个人都要学会如何生存?不论做什么。拥有健康、乐观、积极向上的日常工作态度最主要。学做人，学做事。学会用自己的头脑去做事，学会用自己的智慧去解决问题。既然选择了这个职业，这份日常工作，那就要尽心尽力地做好。这也是对自己的一个责任。

通过这一年的日常工作，我感同身受。我看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”因此，在今后的日常工作中，我会带领市场一部全体员工随着公司的发展适时的调整自己，及时正确的找到自己的角色和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

**总监指导安保工作总结17**

20xx年以来，根据公司工作安排，我担任西直门综合服务楼工程和\*\*\*职业学院丰台校区改扩建工程的总监工作。一年来，在公司\*\*\*\*的关怀指导下，我认真履行工作职责，搞好项目监理部日常监理和\*\*工作，同时，在项目部内部尽力营造出\*\*、文明的良好氛围，发挥团队精神，积极调动监理人员的积极性，严格按照监理合同约定的\*\*和义务全面履行监理合同，认真做好“三控、三管、一协调”的工作。作为总监，我始终积极地贯彻公司的综合体系管理方针、项目监理部的目标以及监理工作纪律，要求每一位监理工程师在自己的工作岗位上能够做到：勤巡检、勤\*\*、勤要求；认真为业主服务，认真做好监理工作，认真完成合同目标，最终让业主满意，让使用者满意，为公司创造良好的业绩。

西直门综合服务楼工程项目监理部于20xx年3月8日进场开始做监理工作以来至今已经经历了9个月的时间。由于该工程属于开发项目，工期比较紧、同时，建设单位在工程质量和安全以及进度方面对监理工作要求特别高，对监理人员要求比较苛刻，有的监理人员难于适应这种环境，不能满足甲方的要求最终离开项目监理部。但是该工程在建设单位的大力\*\*下，在项目监理部每一位监理工程师的认真工作和积极地配合，截止到目前该工程施工质量、安全都处于可控范围内。在进度方面尽管实际进度滞后一个月左右，但是，只要总包单位认真调整施工总进度计划，精心\*\*，认真做好工料机的部署，以及加强施工管理，做好总、分包单位之间的配合、协调，完成合同工期目标应该蛮\*\*\*。

\*\*\*职业学院丰台校区改扩建工程于20xx年9月17日正式开工以来，截至到今天已经有两个多月的时间。尽管该工程开工时间不长，项目监理部组建时间较短，由于该工程建筑面积比较大，单体工程多（共有14各单体），所有单体工程基本上同时开工，同时进行，并且，项目监理部人员数量相对不足，因此，每个监理人员工作压力都比较大。但是，监理人员无怨无悔，积极配合总监和总监\*\*认真、及时完成总监、总监\*\*交给的任务。截至到目前该工程全面进入基础工程施工和主体工程施工阶段，经监理人员的辛勤工作本工程质量、安全、进度基本上都达到合同约定的目标。

西直门综合服务楼工程、\*\*\*职业学院丰台校区改扩建工程这两项工程监理人员的工作得到建设单位的认可和满意，按合同约定已经全部收到过程监理费。截至到今天西直门综合服务楼项目监理部收到监理费66万元，\*\*\*职业学院丰台校区改扩建工程项目监理部收到监理费108万元，提前完成收取过程监理费的任务。

项目监理部能够取得较好的成绩，首先，离不开公司\*\*\*\*的大力\*\*和亲切的关怀，离不开公司\*\*\*\*经常到基层\*\*、指导、检查项目监理部，针对项目上出现的问题提出整改意见或者合理的建议，更离不开项目部全体成员发挥团队精神，团结互助，积极配合，认真工作。西直门综合服务楼项目监理部总监\*\*訾\*\*同志工作经验丰富，业务水\*高，工作认真，管理严格，同时，不论总监在不在项目上都以身作则，带动监理人员做好“三控三管一协调”的工作，并积极与建设单位沟通、配合为项目监理部创出良好的业绩，多次受到建设单位的表扬和认可。张华亮同志年轻有为，配合总监、总监\*\*在完成现场土建监理任务的情况下，还承担监理资料的编写、收集、整理工作。

\*\*\*职业学院丰台小区改扩建工程项目监理部土建监理刘贵臣同志经验丰富，业务精，专业水\*高，工作认真，经常深入施工现场善于发现问题和解决问题，敢说、敢做、敢于承担责任， 协调能力强，是一位难得的监理工程师。建设单位多次表扬刘贵臣同志，同时，让我向公司传达建设单位对刘贵臣同志的表扬。王文涛同志工作积极努力，扎扎实实地抓好安全生产工作和做好原材料的进场把关质量，监理资料做得好，也得到建设单位的认可。

总结过去的经验和教训，我认为作为总监为了公司的经济效益和社会效益以及长远发展，应该从大局出发带动项目监理部的每一个监理工程师认真履行监理合同赋予的各项\*\*和义务，一步一个脚印地认真开展项目监理部的各项工作，不断提高专业水\*和业务水\*，赢得业主的信任和满意。在过去的经验和总结中得到以下启发，作为今后我们以人为本、持续发展的借鉴。

1、作为项目总监要以严谨的工作态度和高度的责任心，以身作则，坚决维护公司的形象和利益，加强管理和\*\*，全面发挥各业务骨干的重要作用，为项目监理部工作保驾护航。

2、摆正我们监理的位置。

监理是受建设单位的委托，在监理合同约定的范围内行使监理的\*\*和承担监理的义务。进行严格监理、热情服务。其中，热情服务指的是根据监理合同对建设单位全方位的服务。要想做好服务工作，必须做到积极主动，认真行事，加强沟通和协调配合工作。

3、服务是一个比较复杂的概念，要想做好服务工作，不仅需要业务能力强，专业水\*高，工作态度好，同时，还要懂得管理。管理是综合性比较强的学问。作为监理工程师，尤其是总监理工程师，应该在工程进度、质量安全、投资等

方面较好的利用管理，通过管理工作最终做好服务工作。

4、认真领会业主对监理的要求。领会业主对工程的意图。不论业主提出的合不合理，还是过不过分，首先认真的听取业主的意见，认真的思考业主提出的问题，不能敷衍了事。处理问题时，对总监来说把握一个度是很重要的，必须要掌握原则。

5、热爱自己的本职工作。对自己的工作要有一个强烈的责任感。自己参加工作了，在某个企业上班那一天起，把个人利益和和企业利益紧紧地拴在一起。\*有句话国家兴亡、匹夫有责，同样一个企业的兴旺发达，和每一个员工的辛勤劳动和付出息息相关。企业的发展离不开每一个员工的\*\*和努力。因此，作为总监，发扬企业主人翁的精神，带动项目监理部的每一位专业监理工程师认真做好本职工作。

6、要有良好的团队精神。总监支撑着自己的项目监理部，是这个项目监理部的核心。总监的一举一动直接影响每一个专业监理工程师的行为，工地上不论遇到什么事情，不论遇到多大的困难，遇到的事情是多么的复杂，总监不应该把事情情绪化，不应把不良行为带到项目监理部。

**总监指导安保工作总结18**

尊敬的\*\*：

你好!

感谢您抽出时间阅览我的辞职报告，为此我深感歉意!

经过我的深思熟虑，我决定辞去目前我在公司所担任的总监一职，我知道辞掉这份工作是我个人的.损失，但不会对公司造成影响。非常感激您给予我机会让我在您的公司工作和学习，对我来说那是无形的财富。在您的公司工作半年了，跟您还有同事相处得很融洽也很愉快。但是最近我感觉到自己不适合做这份工作，同时也想给自己放放假出去旅游一下。

在未离开岗位之前，我一定会尽自己的职责，做好我份内的事。我衷心祝愿公司的业绩一路飙升，勇创佳绩，越走越顺!公司\*\*及各位同事工作顺利!希望您特许批准我辞职，谢谢!

敬礼!

辞职申请人：xx

**总监指导安保工作总结19**

尊敬的\*\*：

你好！

首先非常感谢公司给了一个很好的工作机会，感谢公司一直以来对我的信任和关照，特别感谢给予我发挥个人优势的\*台。

应公司安排，本人于20xx年6月1日以拟任安都集团国际总部基地工程项目总监身份，协助配合阳建勋副\*\*与该工程监理业务前期工作。

该工程为桩筏基础，四层地下室，总层数37层，建筑面积，工期30个月，质量要求：标化优质结构工程。按相关要求该工程项目总监应具备1—3个类似工程项目业绩和监理能力，并熟悉当地各种环境状况，且建设单位要求监理人员的业务水\*较高，对监理的管理要求严格。而本人从事建筑行业至今，只担任过六层以下的砖混和框架结构工程的管理和监理工作，加上本人担任总监岗位工作时间也只有两年多时间。

到目前为止，从未担任过上述拟建工程要求的类似工程项目的任何管理和监理工作，确实不具备上述工程的监理经验和技术管理水\*，加之本人的业务水\*确实有限，依据本人目前情况根本不能胜任该项目工作，更\*\*力承担上述工程相应责任。

加之个人和家庭原因，上班前，下班后还要辅导小孩照顾体弱老人，也不适合出彭州以外远距离上班，为了避免以后不给公司造成任何损失及麻烦，本人恳请公司\*\*尽早安排并确定其它人员担任该项目总监，并请\*\*谅解并予以考虑。

我于20xx年7月26日将上述情况电话和书面报告了公司\*\*后，20xx年7月28日我在医院治病输液时，副总在我病床前找我座谈决定，如不能胜任该项目工作就责成我写辞职报告，本着对工程负责的态度，应公司安排我带着遗憾的心情向公司\*\*写出辞职报告。

这段时间，我认真回顾了这十多年来的工作情况，觉得来公司工作是我的幸运，我一直非常珍惜这份工作，这期间公司\*\*、同事们对我的帮助在此表示诚挚的感谢，同时对我的离去给公司带来的不便表示深深的歉意，请\*\*批准。

衷心祝愿公司的业绩一路飙升！公司\*\*及各位同事工作顺利！

敬礼！

辞职人：xxx

20xx年xx月xx日

**总监指导安保工作总结20**

转眼间，来到“xx公司”已经半年多了。在经过了一段时间的新员工入职培训后，我了解到了公司的概况，包括公司的起源和发展，学习了公司的企业文化，以下就是为您提供的人事专员年终个人工作总结。

对公司的\*\*结构，日常工作流程等方面有了一些初步认识。而随后的人事专员岗位职责培训，在行政人事部主管的悉心教导和帮助下，我边学习边工作，从一个“门外汉”到现在对人事专员工作的熟练掌握，让我有感而发写下这篇报告，既是对我这样一个初次接触人事工作的新人的一种总结和积累，又是为了以后能够更好的展开工作提供帮助，同时以此文章来鞭笞自己，让自己更好的对这份工作全面具体的认识，也让部门\*\*看到我想做好这份工作的决心。

行政人事部，这个开始让我感到陌生的部门，在经过一段时间的学习工作后，现在的我已经充分认识了这个部门。作为为公司整体运行服务的一个基础职能部门，行政人事部主要对公司行政事务、后勤总务、人力资源等工作负有实施、协调、\*\*、管理的职责。而我担任的人事专员一职，主要负责员工的招聘、培训、社保、劳动合同管理等工作，配合相关\*\*制定、\*\*实施公司人力资源计划，最大限度地开发人力资源，为实现公司经营发展战略目标提供人才保障。

下面我将分类对我这几个月的工作做一个详细总结：

1、招聘工作；

a、结合20xx年各部门人员需求计划，并根据各部门人员的实际需求，通过各种招聘渠道有针对性、合理性招聘各类优秀员工以配备各岗位；

b、20xx年行政人事部共参加了x次招聘会（其中xx次毕业院校双选会），吸引了大量人才前来应聘，并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理；

a、为新员工办理入职手续，建立并完善其电子档和纸质档案（含身份证、毕业证、学位证、职称资格证书、体检报告、照片等信息），并为其发放《员工手册》，20xx年公司新入职职工人数为：xx人；

b、协助部门主管及时为符合转正条件的员工办理转正手续；

c、为离职员工办理离职手续，督促其物品/工作交接的顺利完成，xx年公司离职员工人数为xx人；

**总监指导安保工作总结21**

在明年的销售经理工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的销售经理工作中建立一个XX，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

完善销售\*\*，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理\*\*的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对销售经理工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在销售经理工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

销售目标，今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日;以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的销售经理工作模式与工作环境是工作的关键。

**总监指导安保工作总结22**

今年以来，我安保部在领导的帮助和指导下，以安全事故防范，安全意识的提高为宗旨，树立责任心，认真全面完成了各项工作指标和任务，简要总结如下：

1.进入20xx年如何将安全工作，提高一个新的管理模式，公司领导下决心将安保部。从新进行了组合，细化了安全管理工作的新的程序，制定了更高的管理目标，由公司副经理亲自主管，规划管理制度制定各项措施，稳步地逐项开展了公司的各项安全工作。

2.全年申报违章操作伤害事故一起（以对车间主任、车间安全管理进行了处罚），意外伤害事故三起，公司申报的小工伤（碰头、碰手）六起，较去年同期大幅度有所下降。申报工伤率下降55%，小工伤下降59%，并对长期延误申报的8名老工伤职工进行完善工伤申报工作。

3.年初配合集团安保处安排对公司建设系统生产管理“三类人员”33人进行了年度安全生产继续教育，对进入本公司工作的农民工、实习学生分批多次进行入厂“三级教育”对在公司工作的两个分包单位分别在不同的场合进行了多次现场安全教育、现场环境的安全交底，向其作业现场制定粘挂了安全操作规程及安全条幅。

年4月份在公司工程稳步情况下，\*\*\*提出利用这段时间搞好安全培训，提高全员安全意识活动。为此工会、人力资源部、安保部共同积极协调组织了上至董事长、总经理，下至基层员工参与的收看安全案例教育片，安全宣传教育讲课、橱窗画展及安全技能培训，并进行了全方位的笔试考核。对公司安全意识防范提高起到了很好促动作用，在安全管理意识提高的基础上，又由负有安全生产管理职责的各级人员与公司领导签订了安全生产责任书，签约率100%。与各分包单位签订了安全生产协议，落实了安全生产责任加强了安全生产管理力度。

5.今年以来，公司在生产经营资金严重不足的情况下，截留、挤出资金为生产作业员工增发了防砸鞋、工作服等劳保防护用品，共计￥元。针对劳动防护着装，我们耐心地劝解违规员工，讲到加强自身安全防护、利己利于生产任务的完成，应深感企业资金困难，但领导在安全生产费用上，审批有度的亲情作为，保证了各方面安全工作的顺利进行。

6.我部结合市建委、集团安保处，关于开展安全隐患大检查及三项行动等系列文件精神，在公司各车间的作业范围内进行反复日巡安全检查，对外施工人行桥、盾构作业工地，多次进行检查，特别是暑期雨季，对现场临时用电的防范，高处坠落、基坑防护等进行了专项检查，所查隐患均已通过书面材料要求部门立即整改。车间范围内也利用违章操作工伤事故案例，重点针对性地进行了安全教育隐患排查。到目前，通过安全检查，共向各车间部门下发安全隐患通知单18份68项隐患内容，认真完成落实隐患整改率达到。向集团汇报安全书面材料15篇、每月安全报表5份。下发停工令1份、违章罚款2份，车间安全员有所作为，提请企管部奖励3名，并每月对各车间的安全生产指标，文明生产状况进行系统的评价考核。通过安全知识学习意识的提高，措施的有效，真正遏制住工伤事故的频发，保证了安全生产。

7.纵观全年安保部安全的各项工作，在大家的共同努力下做了一些实事，我们认为，安全管理工作需有诚心、耐心、责任心，工作做不好是我们的水平所限负有责任，认真去干好这项有利于民众工作。存在的主要问题的是：文化水平低，不完全具备安全专业知识，工作中压力吃力，尤其在内业资料的管理中，照文识字、照本宣科。我们也决心在今后的安全工作中，不断提高自己的安全知识水平，为了职工，为了企业带着情感，在责任心的驱动下，安心、顺心的搞好安全管理工作。

8.存在的不足及改进措施：

（一）、全年工作中管理力度不够，尤其是安全管理工作有些规章制度执行起来有折扣。强调客观因素多。特别是对外分包单位管理上，生怕影响协作间的关系，来年应采取多协调和把问题从源头抓起的办法去做好。

（二）、尽管年初公司各级均履行了各类责任书的签约，但在实际工作中存有偏差，使规章制度的落实不甚到位，此情况屡有发生，形成规章与实际的脱节。来年有待于探索，并结合本公司实际情况加以修正。

（三）、今年（管委会、安监、技监、公安、消防）等对我公司下达的各项隐患或达标整改问题检查中所提事项，其中很大一部分是对安保工作构成影响，如危险品的保管使用等，来年积极配合公司做好改进工作。

（四）、在做好原有工作的前提下进一步做好各项基础性工作，探索管理新途径，结合企业特点从点滴入手，抓实做牢，不断更新完善规章制度，并且加大检查力度，坚持不懈，力保不发生大的隐患和事故。

（五）、继续巩固安全工作成果，抓好各车间、施工现场安全生产，治安防火工作，充分利用视频监控系统做好上述工作。

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