

# 2023年传媒公司年终报告(实用8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 传媒公司年终报告篇一

三年前，我们所在的这个地方还是一片荒芜的土地。今天，这里矗立着的是凝聚着我们每位员工和建设者们辛劳汗水的一座白金五星级饭店。在新的一年到来之际，我们在用自己的双手建成的饭店里欢聚一堂，召开这承前启后的重要会议。首先，我代表大会主席团向各位参会代表表示热烈的欢迎！向你们并通过你们向你们的亲人表示新年的问候！同时也向现在还仍然坚守在工作岗位的员工表示衷心的感谢！

我们这次大会的中心任务是：回顾和总结20xx年工作取得的成绩和存在的问题，表彰20xx年度先进集体和优秀员工，分析20xx年我们面临的机遇和挑战，统一思想、理清思路、明确目标、落实措施。现在，我受20xx贸易有限公司一届五次员工代表大会主席团的委托，做工作报告，请各位代表予以审议。

过去的一年，是我公司的又一个丰收年。贸易业抵抗住了xx产品市场的又一股寒流，提前实现了去年的奋斗目标，并形成了xx产品、水泥和矿石多头并进的格局；仓储业抓住了与xx地区几个大中型工程项目合作的机会，超额完成了年初下达的任务；加工业有了一定程度的发展；公司的融资能力进一步得到加强，在银行的信用额度大幅提升。更值得一提的是：我们历时三年辛苦建设的五星级饭店，于年金秋进入试营业，并且开业伊始就迎来了国内高规格的会议，真正做到了高起点、高标准、高规格。

20xx年在全体员工的共同努力下，取得了以下几方面的成绩：

自20xx年以来，受国家宏观调控的影响，建材市场持续低迷□20xx年市场形势更加严峻。面对恶劣的市场环境，全体员工没有畏惧和退缩。公司决策者敏锐地洞察了市场的态势，做出果断决策，很好地把握住了稍纵即逝的各种机遇；各级管理人员和全体员工一起克服了重重困难，坚决执行公司的战略决策，发挥各自主观能动作用，变不利局面为有利，很好地完成了公司年初下达的任务和目标。到20xx年xx月xx日累计销售xx产品xx□x万吨，销售水泥x□x万吨，实现总收入xx□x亿元。

在很多xx产品经销商难以为继、面临倒闭的情况下，我们却做到了一枝独秀，取得了良好的成绩。

去年，公司利用xx分公司的区位优势做起了xx产品贸易，截止年底已实现xx产品销售20xx□xx吨；同时，公司还针对xx地区xx产品供应不足的现状，采取购入原料托加工成xx产品销售的方式，完成了20xx多吨的销售。为公司赢得了市场份额，并形成了新的利润增长点。

## （二）饭店建成，为公司的发展搭建了更高的平台

20xx年金秋，在举国欢庆新中国成立的大喜日子里，我们的五星级国际饭店顺利进入了试营业。开业之初，国家级的颁奖晚会、区域级客户会议、大型影片首映式、高峰论坛等活动便接二连三地进驻饭店，饭店顺利地走过了试运行阶段，进入了试营业阶段。通过这些高规格活动的承办和各种媒体的宣传，饭店在客人心中留下了良好而深刻的印象，饭店的名气和声誉也迅速在全国乃至世界传播开来。

20xx年xx月，由著名画家□xx民族文化艺术研究资深学者及华人强势媒体发起设立的“xx国际美术馆”，决定入驻饭店，将

在饭店陈列、拍卖各类艺术作品，并从事保护研究和发扬20xx地域民族文化的活动，进一步提升了饭店的艺术品味和文化内涵。

饭店的建成并投入运行，很好地改善了xx地区的接待能力。同时，在我们公司内部又一次完成了从只有投入到能够有所产出的质的飞跃。这表明，公司跨出了向旅游业和绿色产业进军的一大步，为公司多元化发展及综合抗拒市场风险能力奠定了坚实的基础，为公司国际化目标的实现创造了有利条件。

### （三）信息化建设取得了实质性的进展

信息化工作是一个长期的过程，经过与多家软件公司长达两年多的接触、比较，公司决定分别让xx公司在饭店和xx公司在x地进行信息化实施试点。两家软件公司都表现出了极大的诚意。

在试点过程中，我们的员工表现出了极大的奉献精神和进取心。特别是x地的几个公司，试点期间正是公司发货量和xx产品吞吐量最大的关键时刻，各级管理人员和全体员工，不计辛劳，在超额完成当期工作任务的同时圆满地完成了软件的实施工作。在公司信息化小组的带领下，x地公司完成了本片区局域网络的建设，各岗位操作人员一边做好日常的工作，一边抓住有老师在现场指导的时机，谦虚进取、加班加点努力学习信息化知识，整个过程没有说过一句怨言、没有发过一句牢骚，圆满完成了公司下达的各项任务。

信息化试点，培养了员工的信息化知识和计算机思维，为公司的信息化选型提供了重要的参考依据。同时，在试点过程中，我们的员工向软件公司展示了良好的精神风貌。

通过试点和多方比较，公司最后在软件上选择了xx公司专为

集团管理开发的xx产品，在硬件上选择了惠普公司的产品，为信息化的全面实施打下了坚实的基础。

#### （四）仓储业继续保持稳步增长

随着xx—xx铁路□20xx公路□xx工程等大中型项目的开工，公司积极争取了与这些项目的合作□20xx公司全体员工团结一心、众志成城，把握住了这天时、地利、人和的良好发展机遇，特别是在生产一线和二线的员工，不分白天黑夜、不论刮风下雨，紧张有序地装卸进出货场的物资。截止20xx年xx月xx日，共完成到达卸货车皮20xx个、装卸汽车超过x万辆次，实现产值xxx□x万元。货物吞吐量达到xx□x万吨，平均每月装卸xx产品x万x千吨，再一次创下历史新高。

#### （五）加工业找到新的突破口

##### xx产品加工虽

是公司的一项辅助业务，公司领导、各级管理人员却没有忘记对这一块的重视，基层管理人员和员工也积级主动地想办法、找市场，在加强与xx公司加工合作的同时积级寻找其他渠道。去年下半年，在公司的多方努力下与xx生产商达成了共识，公司的加工业找到了新的突破口和新的利润增长点。

#### （六）营销水平进一步提高，融资能力进一步增强

在营销网络建设上，依托公司强大雄厚的经济实力和良好的社会信誉，在巩固原有客户的基础上，陆续与大中型建设项目合作，公司逐步建立起了不同规模、不同产品要求的销售渠道，在下游形成了一个相对稳定的目标客户群。在上游，进一步加强与各新老供应商的合作，开拓了xx产品产品的各种渠道，满足了不同客户的需求。

在资金管理方面，全面调控公司资金运用，合理安排资金，保证了资金安全运行，使公司在银行的信用额度得到了大幅度的提升；在信息管理上，充分利用各种信息网络，加强沟通和交流，从不同渠道收集市场信息，在公司内部实现了信息共享，为科学决策提供了有利条件。

在产品定价方面，在充分收集市场信息和广泛征取一线员工意见的基础上，通过综合分析，及时制定出切合实际的价格政策，一方面积极开拓了市场，另一方面保障了公司的利益。

#### （七）财务核算进一步规范，数据的准确性进一步加强

财务工作不仅是算账、报账和做账。规范的财务核算还为公司决策提供不可缺少的决策信息，同时杜绝各种营私舞弊和违规操作行为。

财务人员是公司财产的记录者和管理者，是公司经营成果的保管员。公司财务人员在加强内部管理、加强业务知识学习的同时，定期不定期地进行了财务检查和学习交流，让公司的财务核算得到了进一步规范。

财务人员是公司跟银行、税务等部门的联络员，在处理银企关系和税企关系上起到了积极作用，让公司与这些部门、机构继续保持了良好的合作关系。

#### （八）公司监督机制有所加强，违规违纪的惩罚力度进一步加大

“没有规矩，不成方圆”，公司在充分发挥员工主动性和积极性的同时，也要求全体员工严格遵守公司的规章制度；保护、表扬遵规守纪员工，在公司内树立正气的同时，严厉惩处违法乱纪行为和打压歪风邪气。公司通过定期、不定期的工作检查，对工作中存在的问题、违规违纪行为和违反操作程序的业务进行了纠正和查处，对相关责任人员进行了不同

程度的惩处，达到了“惩前避后、治病救人”的目的。

在工作中难免会出现这样或那样的问题，公司根据不同问题，进行了及时有效地解决。对于违规违纪的，对其进行了说服、教育、批评或处罚；对于缺少规定的，补充、完善了相应的规定；对于没有流程的，及时出台相应的流程。整个公司的内部管理正朝着科学、规范、合理的方向发展。

#### （九）员工收入稳步增长，福利待遇进一步提高

“以每一位员工的发展来推动公司的发展”，是公司的发展理念。员工是公司的主人，公司发展需要每一个员工来推动。尽管xx产品市场行情持续低迷、尽管公司利润微薄甚至亏损、尽管我们饭店的建设还需要大量的资金，在全国各地盛行拖欠职工工资的背景下，本着“亏了公司也不亏员工”的原则，我们的工资没有被拖欠，并且20xx年员工的收入比20xx年还是有了不同程度的增长；员工的养老、医疗、生育、工伤、失业等社会统筹的五大保险，及员工的身体健康检查、工作服定制、生日慰问等关系员工利益的工作正在有条不紊地向前推进。

公司给了员工家一般的温暖，员工对公司有了家一般的归属感，公司的命运与员工连在了一起。一些员工因为自身的原因离开了公司，条件具备后他们又回到了公司，说明他们对公司的热爱。公司欢迎每一位热爱公司的员工，欢迎离家出走后迷路的好孩子重返家园！

#### （十）员工精神风貌良好，先进事迹不断涌现

企业是社会一分子，公司在抓物质文明建设的明时，没有放松对精神文明的建设。爱岗敬业便是热爱社会，遵纪守法、热爱集体的便是良好公民。公司在进行遵规守纪教育的同时，对员工也进行了社会主义道德教育。连年来，公司内部涌现出不少爱岗敬业的事迹。比如□xx公司业务部的员工经常要在

凌晨到车站收取包裹，大家都知道包裹对公司的重要性，只要包裹一到当地车站，他们都是自觉地驱车数公里把包裹安全取回，没有一句怨言。20xx公司业务部员工只要有装卸任务，他们都坚守在自己的工作岗位不论白天黑夜还是刮风下雨，都是一丝不苟地做好自己岗位的工作，特别是核算组的员工，他们不拿计件，多干活对他们不会带来更多的收入，但我清楚，支持他这样做的是他们的责任心和对公司、对集体的热爱。这样的例子举不胜举，他们在平凡的岗位上做着平凡的事，他们把平凡的事做得不平凡！他们用实际行动向世人诠释了什么是“精神”，在这里向他们表示敬意。

- 1、公司在很大程度上存在变相平均主义和吃“大锅饭”的现象；
- 2、少部分员工缺乏主动、勤奋、敬业、诚实的品质，存在玩忽职守现象；
- 3、管理制度和监督机制有待进一步完善；
- 4、新招聘员工的教育和培训有待进一步加强；
- 6、一些员工在工作中因循守旧，缺少创新思维；
- 7、少部分管理人员缺乏客观分析问题的态度和能力，存在主观臆断现象。

发展中存在的问题要靠发展来解决，公司将从改革不合理的管理体制、改变不实际的分配方式和发动员工全员参与监督管理等方面入手，解决存在的上述问题。在新的一年里，将在全公司范围内逐步推进绩效考核制度的运行，给各分公司一定的分配自主权，以进一步调动各公司、员工的积极性；进一步完善人员招聘制度，加强员工的入职教育；进一步加强员工技术、技能和业务操作能力的培训和培养，以及加强员工职业道德教育；因地制宜地举办一些活动，加强员工的

沟通和交流；建立健全上访、投诉和举报制度，发动员工积极为公司的经营管理进言献策。

xx产品贸易保证完成销售量xx万吨、力争实现xx万吨，实现毛利润20xx万元、力争20xx万元□xx产品销售保证完成销量x万吨、力争实现xx万吨，实现毛利润xxx万元、力争xxx万元□xx产品销售保证完成销量x万吨、力争实现x□x万吨，实现毛利润xx万元、力争xx万元；仓储业保证完成仓储量xx万吨、力争实现xx万吨，保证实现毛利润xxx万元、力争xxx万元；加工业保证完成加工量x万吨、力争x□x万吨，保证实现毛利润xx万元、力争xx万元。

为实现上述目标，要全力抓好以下工作：

（一）继续加强销售网络的建设，进一步提升公司在xx产品市场的影响力

在继续巩固和加强已有销售网络的基础上，进一步加强与上下游合作伙伴的协作。寻找新的合作领域、合作方式和合作思路。采取股本渗透、合作经营、利益共享、共同开发等方式与合作伙伴形成战略联盟，进一步增强在市场上的影响力和谈判力。

在具体业务操作中，把防范经营风险放在首位，在资金调度、物资划拨、合同签订、款项回收等各方面把好关，避免无谓的损失和浪费。

加速资金、物资的流转，进一步提升公司在社会和公众面前的信誉和形象。

（二）搭建五星级饭店的国际平台，推进公司的全球化进程

20xx饭店的建成并投入运营，形成了公司的又一个新的经济



增长点，构成了公司又一个全新的盈利模式。国际级饭店平台，为公司提供了走向全球的切入点。

在新的一年里，继续巩固和加强xx产品营销网络建设的同时，我们将加大饭店的营销力度，搞好与周边的旅游景点、旅行社的合作，争取在全国范围乃至全球范围与高星级饭店形成合作联盟、逐步形成全球订房系统，加强与政府、艺术界、文化界的沟通与合作，把饭店建成集住宿、餐饮、娱乐、会展、集会、论坛、艺术品拍卖为一体的高层次的全球性的文化假日酒店。

我们还将加大投资力度，建设x万平米的会展中心□xx万平米的超市及旅游购物中心和新增20xx间客房及其配套设施，将饭店建成xx地区的经济、政治、文化活动中心。

### （三）全面推进信息化进设，提高效率，实现精细化管理

充分利用可以利用的现代计算机、网络和远程控制技术，以电脑代替手工从事计算、统计、核算等重复的简单劳动。一方面，使各种数据更加详细、客观、及时、方便、快捷和准确；另一方面，解放劳动力，让管理人员有更多的精力从事制度设计、流程控制、组织协调和监督管理工作。

借上信息化之机，将公司的内部管理制度、业务操作流程、考核激励机制和内部控制制度进一步完善和规范。

### （四）继续推进人事制度和分配制度的改革

随着公司的进一步发展，人才的缺口已经突现。公司将继续坚持“内部培养为主，外部招聘相结合”的原则，补充各岗位短缺的人才。在公司内部逐步推行岗位竞聘制度，做到职务能上能下、人员能进能出、收入能高能低。淘汰一批在岗位上不敬业、不合格、不诚实，不踏踏实实做事、处处搬弄是非，与企业文化不相融的人员。引入一批诚实、敬业，能

与公司共同发展的人才。

改变现有不合理的分配方式，全面推行绩效考核机制，奖勤罚懒、激发员工的工作热情。

加强新老员工的职业道德教育和业务培训，着重培养一批爱岗敬业、诚实守信、有一定潜力的员工，给他们提供各种锻炼和学习的机会，最终形成公司的骨干力量，从而在全公司范围内形成勤俭敬业、诚实守信、开拓创新的良好风气，促进企业文化的建设。

#### （五）调动员工的积极性，进一步推进公司的民主化进程

建立健全职工上访、投诉和建议制度，开通员工向管理层尤其是向公司高层管理人员反映问题、发表见解、提供建议的渠道。激励员工主动思考、讨论本岗位、本部门、本公司、本行业中存在的问题，寻找出路和新的解决办法，并将思考、讨论的结果及时有效地反馈到管理层。让管理人员能够从不同角度、不同侧面了解事物，能够看到事物的本质，做出准确、客观的判断，为决策的科学性和客观性提供有力的保证。真正做到“不唯上、不唯书、只唯实”，也就是说：在经营、管理、决策中，充分发挥各层管理人员和员工的主动性和积极性，在工作方法和思路上敢于对上级制定的不切实际的方面进行挑战、敢于讲真话讲实话，不盲目地照般照抄书本上的和其他企业的做法，讲究实事求是、一切从实际出发、以理服人，而不是以权压人。

公司将采取激励措施，奖励那些勤于思考、勇于为公司发展进言献策、提供良好建议的人员。

在开通言路、鼓励员工讲真话的同时，公司坚决抵制歪曲事实、诽谤他人、假公济私的行为，坚决打击拨弄是非、蛊惑群众的一切行为。

## （六）继续完善企业内部的监督机制，防范经营管理风险

建立健全员工举报制度，动员和鼓励全体员工参与对违规违纪、以权谋私和官僚作风等不良行为和歪风邪气的斗争。公司将认真对待每一项举报事件，调查事件真相，并对举报采取保密措施。

对违规违纪行为的处理，采取事件调查人员不参与事件定性和处理决定的措施，并且调查和处理过程由独立的部门进行复核，形成相互核对的机制。以保障事件处理的公正和客观，避免主观臆断、假公济私行为和冤假错案的发生。

在动员员工参与监督的同时，加强财务核算体系、业务操作流程、规章制度的执行情况的检查。及时纠正工作中出现的违纪行为和更改不恰当的流程和制度。

## （七）注重员工培训及发展，完善员工福利

员工将其勤奋、敬业、主动、诚实的品质和精神在各自的岗位上充分展现，以实现人尽其能、员工与公司一同和谐发展。

公司用人，以德为先，公司将根据职工的不同情况有针对性地对职工进行培训。通过提供适合的岗位、老员工带动新员工、内部组织学习、请老师来讲课、参加培训班等方式对员工进行培养，提高其技能和素质，使其成为公司有用的人才。

员工的利益高于一切，公司不仅要严格按照国家法律法规的规定办好员工的社会统筹保险，完善生育、伤病人员的福利待遇，彻底解除全体员工的后顾之忧，而且还将继续在员工生日慰问、职业病防治、身体检查、工作服装订制、传统节日问候等方面提高员工的福利待遇。

## （八）抓好安全生产，保证员工生命和公司财产的安全

安全责任重于泰山，我们不要那种只讲效益不顾安全的生产方式。安全生产、防范为先，要保证安全生产，首先要从员工的安全生产意识抓起，其次是操作规程的制定和安全责任制度的落实，再次是相关部门的监督检查。各公司负责人要切实将安全生产落到实处，把保障员工的生命安全和公司的财产安全放在首要位置，切不可掉以轻心。

各位代表，去年雄鸡高唱，给我们带来了无限的光明，今年，我们这个团体将随着太阳一道在世界的东方冉冉升起，展现在我们面前的是光明的前程。我坚信，在公司决策层的正确领导下，全体员工团结一心、众志成城，我们公司一定会从胜利走向更大的胜利！从辉煌走向更灿烂的辉煌！！让我们同心同德，为我们更加美好的未来而努力奋斗！

## 传媒公司年终报告篇二

一是产业结构层次较低。我镇企业大多集中在加工制造业这种传统的劳动密集型产业上，其产品大多停留在简单制作的水平上。相当数量的企业技术装备水平低，产品质量、产品附加值低。

二是重复建设，重复投入。由于我国消费品市场和资金市场的不成熟，容易形成短时期内的消费热点，短期的利润促使大量资金迅速涌入，在这个过程中，政府也缺乏宏观的经济引导，此后随着生产能力的扩大，需求趋于饱和，在此情况下，企业不得不展开低水平的竞争。

三是产业关联度低。在纵向合作上，即在关联的企业之间，没有建立起合作关系，缺乏统一的技术和质量标准；在横向合作上，即在生产相同或类似产品的企业之间缺乏明确的市场分工，没有在信息、人员培训等方面共享社会资源。例如我镇的一定数量的砖厂，就存在制造水平低，重复建设，关联度低等问题。

究其原因，一是多数企业主要集中在生产基础产品的产业上，这些产业对企业的规模、技术、资金、劳动力素质的要求都不高，产业的进入壁垒低，生产经营以“低质跑量”为主，在消费的短期热点中，容易造成持续上项目而形成行业的恶性竞争。

二是从产品价值链的角度看，我镇仍处于赢利较少的生产制造环节，而利润丰厚的研发、设计以及市场营销、品牌推广等环节基本没有涉及。

三是由于大量企业处于高度专业化分工状态，其固定资产专用程度较高，一旦出现全行业衰退或企业亏损，经营者也很难使设备转用或转卖，所以企业只能艰难维持经营，或偷工减料以求降低成本，使市场上产品质量不断退化。这种局限于中低档生产制造环节，处于产品价值链的低端部分，缺乏自主品牌和市场影响力，企业所获得的附加值和利润偏低就是必然结果了。

## 二、科技创新能力不足，产品更新换代缓慢

我镇企业大多没有自己的核心技术和知识产权，只是以目前市场上极为普遍的甚至于落后的技术作为生产工艺，品牌意识不强。由于自主创新能力不足，缺乏对技术创新投入的力度，产品更新换代缓慢，仅仅依靠低价取胜。这在我镇企业中是极其普遍的现象，调查的这些企业中，大部分只有1-2名技术人员，有的甚至没有技术人员，这造成了企业缺乏发展后劲，缺少自己的核心竞争力，在经历短暂的辉煌后，发展动力不足，甚至会出现消亡的现象。

究其原因，一是企业起点低、实力小，大多缺乏自主创新能力，绝大部分企业都没有自己工艺人员，更别提研发人员。就经济大环境来看，以技术研发为主体的人才倒三角的高新技术企业往往具有更强的活力和潜力。

二是高素质的专业技术人才和经营管理人才太少，员工素质普遍较低，大多数人只有初中及以下的文化程度。

三是缺乏公共的技术创新平台，不能使企业有效的和高校等科研单位直接挂钩，把最新的技术成果直接转化为生产力。四是大型公司为了保持其技术优势，一般都把核心技术和关键工艺严格控制在内部，我镇企业很难获得相关资料。例如我镇德利煤化有限公司就难以获得附加值很高的针状焦的生产工艺。

### 三、发展理念不够超前，管理方式普遍落后

我镇企业大多仍沿用家族式管理方式，这一管理方式为企业建立之初的生存与发展曾做出过很大贡献。但是，在当前形势下，特别是在企业发展的中期，这一管理方式往往容易转化为消极的阻滞，容易造成经营效率的低下和激励机制的偏颇。同时，大部分企业主小农意识严重，“小富即安、小进即满”的心态制约了企业的进一步发展。调查中发现，部分企业完全有可能通过融资等手段进一步扩张，但由于担心怕“外人”来分蛋糕，为了避免风险，企业只愿维持现状，不想再去进一步发展。

究其原因，一是价值观错位。管理者将企业存在的价值看成是家族利益最大化的载体，而不是上升到更高的社会价值层面，“私利”与“功利”相混淆，促使思想陷入封闭，拒绝改变，导致企业管理僵化。二是思维僵化。由于长期以来受小农文化熏陶，固步自封、志得意满、看问题的片面性决定了无法在瞬息万变的经济浪潮中作出及时的改变。

## 传媒公司年终报告篇三

一、严格遵守公司规章制度。

二、端正工作态度

听从和执行公司决议，服从工作分配，不折不扣完成工作。

### 三、视公司为家

积极支持公司的改善经营管理工作，提出合理化建议，促进公司业务发展。

### 四、维护公司统一形象

### 五、作息时间

### 六、形象仪表

上班穿戴整洁，佩戴工作证注意自身形象。

### 七、尊重客户

笑脸相迎，进出客户家时必须与客户打招呼，主动招呼客户坐下休息给客户倒水。

八、客户至上，尊重客户意见、快速领会客户意图，不明白应细心求问，不得与客户发生任何口角争执。

### 九、维护公司利益

不得与客户私下交易；不得利用上班之便利用公司资源做私活。

### 十、工作时间

不得串岗不得与同事打闹、说笑、讨论工作之外的事。不得听音乐唱歌、大声喧哗、不得玩弄手机（接电话除外）。出入上下动作要轻。

### 十一、保密制度

保护公司客户资料、文件资料、信息的安全性与机密性。不得将公司资料交给第三方查阅。由于个人人为因素造成公司文件信息丢失、泄密者，根据情节予以处罚。

十二、不得带闲杂人员（如朋友、家人、同行业者等）到公司中。

### 十三、卫生管理

保持自己的工作区域的卫生。

公共卫生值日安排到个人，按照卫生值日制度认真彻底打扫卫生。

### 十四、设备管理

公司电脑设备为公有，员工有使用，维护，加密的权利。损坏及丢失照价赔偿，未经允许不得交与他人使用。

公司的外设（存储器、相机、摄象机），使用前先上报部门经理，经过同意后方可使用、外带（不得私用）。损坏及丢失照价赔偿。

### 十五、电源管理

以公司为家，节约为本。下班时关闭计算机及其他设备的电源。如果工作时间离开时，要将计算机设置为休眠状态，关闭显示器及其他无须工作的设备。工作时间按需打开工作区照明灯。空调适时开放，人走关闭电源。

### 十六、水源管理

公共饮用水不得浪费，不能做浇灌花草、洗刷使用。

卫生用水节约使用，用完关好水龙头，污水应即使倒掉。



## 十七、安全管理

严禁在楼梯上逗留及栏杆上向下观望，在工作区及接待区的低矮处贴醒目标志，饮水杯远离电源。

保管好公司钥匙，门锁，不得将其交给公司以外的人员。休息时间和一楼轮流外出。

## 十八、网络管理

上班时间不得启用聊天工具（工作需要除外）；不得浏览新闻、博客论坛、看电影电视；不得下载木马病毒；安装杀毒软件；未经许可不得随意删除公司邮件。

## 十九、书籍管理

公司书籍可以随意翻阅，但未经许可不得带出公司。借离公司的书籍必须在3日内归还，不得转借他人。损坏丢失照价赔偿。

## 二十、公司资源：

录像带及光盘〔cd〕〔dvd〕作好使用登记（格式详见登记表）。光盘不得外借、私用。

## 二十一、电话管理

部门电话为业务联系之用，不得用来私事占用。接到业务电话要做到上传下达，登记来电客户信息。

## 二十二、设计要求

高起点，高定位，高策划。要有一种超脱思维方式去宣传策划好公司形象与品牌。要与各媒体同行之间打成一片，互为

朋友伙伴。更好为公司品牌战略服务。

设计师们要怀有一种天马行空的想象力与创作灵感为公司的每一个作品作出最有价值的奉献。

设计师的创作被业主采纳后，按公司规定都会有相应的提成，若连续三次都未被业主认可要做出相应的处罚。

### 二十三、协调工作

与其他各部门之间相互协调统一。在集体完成的任务中，保持和其他部门的联系沟通，作到工作的协调统一，及时提出工作建议。

因个人事情不能及时完成工作者，要将手头工作交付其他设计师代为完成，待交接完毕后方可离开。

交付其他人员或部门完成的工作，首先要填写好工作流程单写明责任人完成期限，签字确认后方可交付。

### 二十四、奖惩条例

完成客户的设计工作，达到客户满意程度的，客户签字认可后（特殊情况不能签字除外），设计师可根据业务的营业额提取相应奖励报酬，完成出色者将分发特别奖金。

误解、操作失误等人为因素给客户和公司造成损失的，将根据成本扣除责任人相应工资或奖金。

### 二十五、技能考核

每季度由公司组织一次技能考核。

考核范围：职业技能、业务沟通技能、综合素质。

考核内容：美术基础、创意思维、逻辑思维、交际语言、理解能力、普通话、礼仪形象等。（拟订）

考试形式：笔试、上机、模拟业务现场。

## 二十六、考勤制度

响应《劳动法》国家法定节假日不变。周日休息，轮流值班。除病假外，事假超过3小时以上者，按照全天事假考勤（加班除外）。事假、病假期间的待遇，按照公司有关文件执行。

## 二十七、部门周会

周会时间：周一上午9：30—10：00。

周会地点：部门经理办公室。

周会人员：部门成员。

周会内容：周会内容主要以各自负责工作为主，汇报分管目标任务落实情况、当前工作进度和下一步工作安排，以及分管工作的其它需通报和解决的问题。

## 二十八、业务学习

部门每周安排一次学习时间。

学习目的：提升个人职业技能，互相沟通交流，共同提高技术水平和业务水平。

学习地点：影视部工作区

学习内容□afterfx□3dmax□vegas□ps□premere的应用技术。

学习人员：部门设计成员。

教 导 员：每周由部门内一成员担任。

## 二十九、售后服务

售后服务作为一个承前启后的工程，她所承载的意义远远大于其前的宣传。认真作好客户联系方式的登记。积极主动与客户保持沟通联系。将后期服务跟进。

## 传媒公司年终报告篇四

三年前，我们所在的这个地方还是一片荒芜的土地。今天，这里矗立着的是凝聚着我们每位员工和建设者们辛劳汗水的一座白金五星级饭店。在新的一年到来之际，我们在用自己的双手建成的饭店里欢聚一堂，召开这承前启后的重要会议。首先，我代表大会主席团向各位参会代表表示热烈的欢迎！向你们并通过你们向你们的亲人表示新年的问候！同时也向现在还仍然坚守在工作岗位的员工表示衷心的感谢！

我们这次大会的中心任务是：回顾和总结年工作取得的成绩和存在的问题，表彰年度先进集体和优秀员工，分析年我们面临的机遇和挑战，统一思想、理清思路、明确目标、落实措施。现在，我受贸易有限公司一届五次员工代表大会主席团的委托，做工作报告，请各位代表予以审议。

过去的一年，是我公司的又一个丰收年。贸易业抵抗住了产品市场的又一股寒流，提前实现了去年的奋斗目标，并形成了产品、水泥和矿石多头并进的格局；仓储业抓住了与地区几个大中型工程项目合作的机会，超额完成了年初下达的任务；加工业有了一定程度的发展；公司的融资能力进一步得到加强，在银行的信用额度大幅提升。更值得一提的是：我们历时三年辛苦建设的五星级饭店，于年金秋进入试营业，并且开业伊始就迎来了国内高规格的会议，真正做到了高起点、高标准、高规格。

年在全体员工的共同努力下，取得了以下几方面的成绩：

（一）产品和水泥销售持续稳步增长，线材加工和矿石销售有了良好的开端

自年以来，受国家宏观调控的影响，建材市场持续低迷，年市场形势更加严峻。面对恶劣的市场环境，全体员工没有畏惧和退缩。公司决策者敏锐地洞察了市场的态势，做出果断决策，很好地把握住了稍纵即逝的各种机遇；各级管理人员和全体员工一起克服了重重困难，坚决执行公司的战略决策，发挥各自主观能动作用，变不利局面为有利，很好地完成了公司年初下达的任务和目标。到年月日累计销售产品.万吨，销售水泥.万吨，实现总收入.亿元。

在很多产品经销商难以为继、面临倒闭的情况下，我们却做到了一枝独秀，取得了良好的成绩。

去年，公司利用分公司的区位优势做起了产品贸易，截止年底已实现产品销售.吨；同时，公司还针对地区产品供应不足的现状，采取购入原料托加工成产品销售的方式，完成了多吨的销售。为公司赢得了市场份额，并形成了新的利润增长点。

（二）饭店建成，为公司的发展搭建了更高的平台

年金秋，在举国欢庆新中国成立的大喜日子里，我们的五星级国际饭店顺利进入了试营业。开业之初，国家级的颁奖晚会、区域级客户会议、大型影片首映式、高峰论坛等活动便接二连三地进驻饭店，饭店顺利地走过了试运行阶段，进入了试营业阶段。通过这些高规格活动的承办和各种媒体的宣传，饭店在客人心中留下了良好而深刻的印象，饭店的名气和声誉也迅速在全国乃至世界传播开来。

年月，由著名画家、民族文化艺术研究资深学者及华人强势

媒体发起设立的“国际美术馆”，决定入驻饭店，将在饭店陈列、拍卖各类艺术作品，并从事保护研究和发扬地域民族文化的活动，进一步提升了饭店的艺术品味和文化内涵。

饭店的建成并投入运行，很好地改善了地区的接待能力。同时，在我们公司内部又一次完成了从只有投入到能够有所产出的质的飞跃。这表明，公司跨出了向旅游业和绿色产业进军的一大步，为公司多元化发展及综合抗拒市场风险能力奠定了坚实的基础，为公司国际化目标的实现创造了有利条件。

### （三）信息化建设取得了实质性的进展

信息化工作是一个长期的过程，经过与多家软件公司长达两年多的接触、比较，公司决定分别让公司在饭店和公司在地进行信息化实施试点。两家软件公司都表现出了极大的诚意。

在试点过程中，我们的员工表现出了极大的奉献精神和进取心。特别是地的几个公司，试点期间正是公司发货量和产品吞吐量最大的关键时刻，各级管理人员和全体员工，不计辛劳，在超额完成当期工作任务的同时圆满地完成了软件的实施工作。在公司信息化小组的带领下，地公司完成了本片区局域网络的建设，各岗位操作人员一边做好日常的工作，一边抓住有老师在现场指导的时机，谦虚进取、加班加点努力学习信息化知识，整个过程没有说过一句怨言、没有发过一句牢骚，圆满完成了公司下达的各项任务。

信息化试点，培养了员工的信息化知识和计算机思维，为公司的信息化选型提供了重要的参考依据。同时，在试点过程中，我们的员工向软件公司展示了良好的精神风貌。

通过试点和多方比较，公司最后在软件上选择了公司专为集团管理开发的产品，在硬件上选择了惠普公司的产品，为信息化的全面实施打下了坚实的基础。

#### （四）仓储业继续保持稳步增长

随着-铁路、公路、工程等大中型项目的开工，公司积极争取了与这些项目的合作，公司全体员工团结一心、众志成城，把握住了这天时、地利、人和的良好发展机遇，特别是在生产一线和二线的员工，不分白天黑夜、不论刮风下雨，紧张有序地装卸进出货场的物资。截止年月日，共完成到达卸货车皮个、装卸汽车超过万辆次，实现产值.万元。货物吞吐量达到.万吨，平均每月装卸产品万千吨，再一次创下历史新高。

#### （五）加工业找到新的突破口

产品加工虽是公司的一项辅助业务，公司领导、各级管理人员却没有忘记对这一块的重视，基层管理人员和员工也积极主动地想办法、找市场，在加强与公司加工合作的同时积极寻找其他渠道。去年下半年，在公司的多方努力下与生产商达成了共识，公司的加工业找到了新的突破口和新的利润增长点。

#### （六）营销水平进一步提高，融资能力进一步增强

在营销网络建设上，依托公司强大雄厚的经济实力和良好的社会信誉，在巩固原有客户的基础上，陆续与大中型建设项目合作，公司逐步建立起了不同规模、不同产品要求的销售渠道，在下游形成了一个相对稳定的目标客户群。在上游，进一步加强与各新老供应商的合作，开拓了产品产品的各种渠道，满足了不同客户的需求。

在资金管理方面，全面调控公司资金运用，合理安排资金，保证了资金安全运行，使公司在银行的信用额度得到了大幅度的提升；在信息管理上，充分利用各种信息网络，加强沟通和交流，从不同渠道收集市场信息，在公司内部实现了信息共享，为科学决策提供了有利条件。

在产品定价方面，在充分收集市场信息和广泛征取一线员工意见的基础上，通过综合分析，及时制定出切合实际的价格政策，一方面积极开拓了市场，另一方面保障了公司的利益。

#### （七）财务核算进一步规范，数据的准确性进一步加强

财务工作不仅是算账、报账和做账。规范的财务核算还为公司决策提供不可缺少的决策信息，同时杜绝各种营私舞弊和违规操作行为。

财务人员是公司财产的记录者和管理者，是公司经营成果的保管员。公司财务人员在加强内部管理、加强业务知识学习的同时，定期不定期地进行了财务检查和学习交流，让公司的财务核算得到了进一步规范。

财务人员是公司跟银行、税务等部门的联络员，在处理银企关系和税企关系上起到了积极作用，让公司与这些部门、机构继续保持了良好的合作关系。

#### （八）公司监督机制有所加强，违规违纪的惩罚力度进一步加大

“没有规矩，不成方圆”，公司在充分发挥员工主动性和积极性的同时，也要求全体员工严格遵守公司的规章制度；保护、表扬遵规守纪员工，在公司内树立正气的同时，严厉惩处违法乱纪行为和打压歪风邪气。公司通过定期、不定期的工作检查，对工作中存在的问题、违规违纪行为和违反操作程序的作业进行了纠正和查处，对相关责任人员进行了不同程度的惩处，达到了“惩前毖后、治病救人”的目的。

在工作中难免会出现这样或那样的问题，公司根据不同问题，进行了及时有效地解决。对于违规违纪的，对其进行了说服、教育、批评或处罚；对于缺少规定的，补充、完善了相应的规定；对于没有流程的，及时出台相应的流程。整个公司的



内部管理正朝着科学、规范、合理的方向发展。

#### （九）员工收入稳步增长，福利待遇进一步提高

“以每一位员工的发展来推动公司的发展”，是公司的发展理念。员工是公司的主人，公司发展需要每一个员工来推动。尽管产品市场行情持续低迷、尽管公司利润微薄甚至亏损、尽管我们饭店的建设还需要大量的资金，在全国各地盛行拖欠职工工资的背景下，本着“亏了公司也不亏员工”的原则，我们的工资没有被拖欠，并且年员工的收入比年还是有了不同程度的增长；员工的养老、医疗、生育、工伤、失业等社会统筹的五大保险，及员工的身体健康检查、工作服定制、生日慰问等关系员工利益的工作正在有条不紊地向前推进。

公司给了员工家一般的温暖，员工对公司有了家一般的归属感，公司的命运与员工连在了一起。一些员工因为自身的原因离开了公司，条件具备后他们又回到了公司，说明他们对公司的热爱。公司欢迎每一位热爱公司的员工，欢迎离家出走后迷路的好孩子重返家园！

#### （十）员工精神风貌良好，先进事迹不断涌现

企业是社会一分子，公司在抓物质文明建设的明时，没有放松对精神文明的建设。爱岗敬业便是热爱社会，遵纪守法、热爱集体的便是良好公民。公司在进行遵规守纪教育的同时，对员工也进行了社会主义道德教育。连年来，公司内部涌现出不少爱岗敬业的事迹。比如，公司业务部的员工经常要在凌晨到车站收取包裹，大家都知道包裹对公司的重要性，只要包裹一到当地车站，他们都是自觉地驱车数公里把包裹安全取回，没有一句怨言；公司业务部员工只要有装卸任务，他们都坚守在自己的工作岗位不论白天黑夜还是刮风下雨，都是一丝不苟地做好自己岗位的工作，特别是核算组的员工，他们不拿计件，多干活对他们不会带来更多的收入，但我清楚，支持他这样做的是他们的责任心和对公司、对集体的热

爱。这样的例子举不胜举，他们在平凡的岗位上做着平凡的事，他们把平凡的事做得不平凡！他们用实际行动向世人诠释了什么是“精神”，在这里向他们表示敬意。

## 传媒公司年终报告篇五

### 一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新会计法为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

### 二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导们的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

### 三、加强收入管理

### 四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导们汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

## 五、服从公司安排

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导们交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了\_\_地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导们的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20\_\_年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

## 传媒公司年终报告篇六

首先，感谢大家对我的信任以及一年来对我工作的支持与肯定，20\_\_年是我们医院彰显朝气的一年，医院在院领导的正确领导下，通过全体医护人员的共同努力，管理制度逐渐规范，工作程序进一步完善，学术研讨缜密推进、业务领域稳步拓宽，各科室人员在各自岗位尽职尽责，使医院整体上呈现出一个循序渐进、健康向上的发展态势！

有句话说的好：路是人走出来的，我在院及护理部领导的帮助下化压力为动力，分步制订切实可行的方案。

第一，根据科室现有的护理人员数量进行合理的分工和安排，将各班包括护士长的岗位责任制和每周、每月工作重点，汇总记录，标示明确，要求人人熟悉并按之执行，并进行不定期考核，做到奖罚分明，公平对待。

第二，对科室的基础设施在现有条件上作出一些合理的调整和完善。

第三，对抢救药品和器材及无菌物品作了补充，进行规范化管理。

第四，针对我科的特点和现有条件对病房管理作出了合理的改进和规范；对环境卫生实行包干区责任制，落实到个人。

第五，不断深化安全管理，强化安全意识，做好安全护理工作，安全护理是护理工作的重要组成部分，也是护理人员护理病人的重要环节。妇产科护理工作具有很强的专业性和责任心，护理人员稍有不慎就可出现意外，乃至危及生命。因此，做好安全护理不仅能保障护患双方的安全，而且也能提高医疗护理质量。为此要求每位在岗人员必须掌握病情，尊重病人，了解病人的心理变化，重视心理护理和精神关怀，密切巡视病房，严格执行各项护理常规制度，同时对病室的各种设施、物品及家属要加强安全管理。

第六，了解护理学科发展的新动向，定期组织护理人员进行业务学习，强化三基本训练，学习新业务、新知识、新技术，努力提高每一位护理人员的业务水平，使其跟上时代发展的需要，我在科内每月至少两次个案护理查房、加强科室业务学习，定期组织护理人员进行科内、院内业务学习及三基理论考试和操作训练；第七，加强护患沟通，定期组织召开工休座谈会，听取患者及家属的建议，以便护理工作的开展和改进，真正做到想病人所想急病人所急；最后，护士长是科室的理财人，应发扬勤俭节约的传统美德，杜绝浪费；我要求全体医护、人员，从节约每一度电、每一滴水、每一张纸开始，从我做起，严格控制科室支出，对一切浪费的现象，及时提出批评，因为加强经济核算，降低医疗护理成本，讲究经济效益与医疗护理效果，都是护士长必须做到的。

我们都知道：医院的发展和进步，离不开一个团结奋进的领导团体，也离不开所有医护人员的共同努力，更离不开每个人对这份事业的不懈追求！心中有梦想，行动才有方向，在新年度的工作中，将进一步明确自己的工作目标，扎扎实实

学习，踏踏实实做工作，努力使护理工作再上新台阶，为医院晋升三甲医院而做出的努力！

## 传媒公司年终报告篇七

考察，是指实地观察调查或审察考核，考察回来时候，需要写一份考察报告，对这次的考察做一个完美的总结。本文是本站小编为大家整理的公司考察报告范文，仅供参考。

专业: XXXX 姓名□XXX 班级□XXXX 学号□XXXX

### 一、参观学习目的

12月18日我们外语学院的学生在老师的带领下前往青浦区参观滨特尔流体控制(上海)有限公司，作为英语专业实习的一部分，收获颇丰。和以往的校园生活不同，我们第一次真正近距离接触企业，深刻感受社会工作的氛围。通过理论联系实际让我们全面地运用所学知识去分析判断工作中的实际问题，进一步培养了我们独立工作能力，同时通过亲身观看现场工作人员的工作，了解在企业工作中应该具备的组织性、纪律性、集体主义精神等优良品德，为以后真正踏上社会打下了基础。

### 二、公司概况

滨特尔流体控制隶属美国滨特尔集团，是世界上最大的阀门、执行机构和相关流体控制产品的生产商，旗下拥有60多个品牌并在24个国家设有生产基地，其产品和服务在油气、化工、电力、石化、水处理、造纸、医药、食品和饮料行业以及特需市场处于领先地位。滨特尔流体控制的专业技术能为各种最复杂和要求最严格的流体控制需求提供首屈一指的全方位解决方案。

滨特尔在全球的业务中具有举足轻重的地位，为各个重要行业提供关键产品。从过滤、流程到流体管理，从设备保护到热控管理。

作为全球领先的水处理、流体过滤技术及方案的供应商，滨特尔的足迹遍布全球。在提供水设备的同时，还要根据客户的不同需求设计与其相配套的过滤系统。滨特尔的服务可广泛应用于民用、商业、工业及市政领域的饮用水系统、软水系统、反渗透系统、紫外杀菌及超滤系统等。

总部位于美国明尼苏达州的滨特尔集团成立于1966年，其下属水集团是世界上领先的专业水处理设备制造公司之一，在全球拥有50多家分支机构，现有员工1.5万人，年营业额约34亿美元，是美国500家最大工业企业之一。

### 三、参观学习的主要内容

公司的专业技术人员引领大家参观了公司生产区每个加工车间。参观展览厅，为看到这么多尖端技术产品而折服；参观生产线，为第一次近距离观察这些产品生产而叹服。听着工作人员耐心的讲解，原来懵懂的头脑顿悟了不少，我们每天所享受着的物质前提都是许多人的默默付出的心血。

参观期间，工作人员详细地向我们介绍了滨特尔流体控制有限公司生产运营情况并且耐心地回答了我们提出的有关实习问题，并安排公司员工与学生进行了交流。在参观过程中，我们既观察了公司的厂容厂貌，又聆听了管理人员的经验介绍，观看了滨特尔公司的产品展览，收获多多，启发深深。参观结束后，周经理也表示真诚欢迎我们去他们公司实习和就业。

### 三、参观学习的体会与收获

在参观企业的过程中，我们深切感受到了滨特尔的深刻的企

业文化，以及严谨的精益求精的工作作风。一天的参观学习的确很累，累得两腿不听使唤，却让我了解到不少书本之外的东西，懂得不少的知识，发现自己理论与实际的联系结合相差很多，在学习专业理论知识的时候，更多的还是需要实际的操作能力和技巧，也应该具有吃苦耐劳，不怕辛苦的奋斗精神。

社会实践是大学生全面素质提高的重要环节，是学生将所学知识应用于社会的重要过程。它既是学生学习、研究与实践成果的全面总结，又是对学生素质与综合能力的一次全面检验。大学生学习方式采取“在实践中读书，在工作中科研”。参观企业可以使我们更好的理解课本上的内容，使我们灵活掌握专业知识。在这一次企业参观学习中，更让我明白了：机会是留给有准备的人，大学就是提供一个平台，让我们做好踏入社会的充分准备，争取好的就业机会。“千里之行，始于足下”，这次参观对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助。在这次的实践中所学到的经验和知识，这是我一生中一笔宝贵财富。

x年x月xx日至xx日，xxx带领国xxxx局几位公司董事及工作人员一行6人赴xxx公司进行了实地学习考察。在这有限的两天时间内，我们不仅感受到了该公司领导及全体员工的热情好客，更主要的是我们吸取了许多有价值的经营和管理方面的经验。应该说，这次xxx之行对xxx公司即将开始的工作开展十分有益。

## 一、该公司基本概况

xxx公司于20xx年组建成立，现注册资本金1000万元，现总资产30亿元，公司内设办公室、人力资源部、企业策划部、资产营运部、融资部、项目工程部、财务部、安全质量监督部、动迁组。

xxx公司主要经营横县城建投资、混凝土、天然气、管道煤气、物业服务、经济适用房、廉租房公租房项目、道路拓宽工程等，履行融资载体、投资主体、经营实体、发展产业四大职能，通过盘活资产、融入资产为横县城市建设筹措资金25亿元。

## 二、现阶段的问题

由于现存的融资平台公司达不到银监会和银行的要求，无法贷款融资，直接威逼着政府信用，财政风险逐渐增大。

## 三、学习到该公司成功运作的经验

(一)领导高度重视，思想认识统一xx高度重视通过融资提速地方社会经济发展，始终把政府融资平台建设放在经济社会发展的突出位置来抓，并清醒的认识到，在国务院出台《关于加强地方政府融资平台公司管理有关问题的通知》文件后，再依靠政府承诺、人大批准、财政担保的政府行为去融资搞建设根本行不通。为此，政府进一步加强政府融资平台公司整合，建立了实际经营，并在人、财、物、政策等方面都给与了大力支持。

### (二)资产总归集

xx通过不同方式把行政事业单位资产特别是有经营收益的资产、改制后的企业资产、现有企业优良资产归集后全部注入县融资平台xxx公司，做实做大平台公司资产规模，降低公司资产负债率。资产归集注入公司后不仅有利于全县经营性资产的统一经营管理，提高国有资产经营效益，还可以增加融资平台公司的经营渠道和经营收入，提高公司的现金流。必要的时候县融资平台公司还可以资产抵押、置换等运作方式向金融机构融资，合理的调配资产，让资产发挥效率最大化。

### (三)土地总储备



xxx公司具有土地整治储备权利，县政府授权国土部门，按照约定条款，遵循土地交易、储备程序由国泰公司储备经政府批准的土地。在xxx公司对储备土地进行整治后，根据融资贷款到期的时间要求，分批报经政府批准，按土地交易规定对土地进行市场化运作，出让收入作为到期还款的主要来源。

公司储备的土地，可作为贷款抵押资产和现金流来源，到期通过出让取得的收入归还银行贷款。公司土地出让收入的分配是将储备的土地通过公开招、拍、挂取得的出让收入，全额上交财政。

#### (四) 项目总业主

xx政府投资建设的所有项目，都实行项目业主和建设业主分开。xxx公司是县政府投资建设项目的总业主，负责项目的立项申请、可研报告、实施方案、项目预算、预算评审等进入招投标前的一切工作，招投标完成后由建设业主负责后续工作。

#### (五) 投资总主体

xx政府授权xxx公司作为投资主体，参与政府投资项目的建设，通过市场运作，应用灵活多样的融资方式解决政府项目建设的资金缺口，债权债务由国泰公司承担，规避了政府财政风险。同时，实现了政企分开，由政府行使规划、监督和政策支持的职能，融资平台公司承担项目策划、投融资、建设、管理和有收益项目营运，达到了“统一发展规划、统一土地储备、统一建设开发、统一资产经营”的目标。

### 四、对我县融资平台公司的几点建议

(一) 切实整合全县国有资产。将行政事业单位的房屋资产，其产权划归平台公司，特别是有经营收益的资产，其所有权和经营收益权必须无条件划转归平台公司，政府特许经营权。

程，多渠道解决公司收入来源不足的问题，确保公司经营性收益对贷款本息全覆盖，使公司融资借入、管理、使用、偿还良性循环。

(三) 出台支持平台公司发展的优惠政策。批准划转给公司的资产，在办理相关手续时，按规定应缴纳的“规费”，实行挂帐处理或按原渠道返还，公司用于偿债和建设。

参加考察人员□xxxxxx

20xx年x月x日

1月14日到11月16日，公司主管领导及修理中心相关人员一行5人对杭州现代汽车实业有限公司进行了实地考察。在这有限的三天时间内，我们不仅感受到了该公司领导及全体员工的热情好客，更主要的是我们吸取了许多有价值的经营和管理方面的经验。他们超前的市场意识、切合实际的经营定位、科学的管理手段以及全体员工良好的精神风貌都深深地感染了我们每一个人。应该说，这次杭州之行对修理中心即将开始的改革调整及明年工作的开展都是十分有益的，杭州现代的许多经验，更主要的是他们的思维方式值得我们借鉴。

## 一、该公司基本概况

通过考察我们感到，该公司与我们企业现在的体制基本雷同，隶属于杭州市海外海集团，属于私企股份制企业。95年建成一汽大众特约服务站，至今已十年之久，建站初期，也曾经有过辉煌的时期，由于市场体制和机制等方面存在的诸多问题，从xx年开始，经营形势大幅度下滑，造成02□03□xx年连续三年亏损，在xx年的一汽大众评比中，列全国倒数第二，被一汽大众视为砍掉对象，取消单一服务。

## 二、经营思路的转变

面对这种形势，海外海集团及时调整了现代汽车实业有限公司的领导班子。新班子上任后，就提出了“维修业今后的走向在哪里”这样一个十分现实的课题，他们最后认定了建4s品牌店这样一条道路，首先通过多次整改，得到了一汽大众领导的认可，前后仅用了半年的时间，软硬件均得到了改善，拿下宝莱销售权。xx年共投入300万元进行改造，其中销售展示厅只投入了250万元左右，其余的50万元用于车间改造和设备更新，在此过程中一汽补贴了100万元，实际他们仅投入了200万元左右。今年，他们与一汽大众签订了销售780台宝莱车的合同，目前已销售660台，估计完成有一定困难，但一汽大众做出了承诺，只要销售合同规定的85%即可。

他们的一汽红旗维修以建立大客户为主，并随时发展新的大客户。

一汽大众维修主要面对私家车及出租车客户群体，尤其是针对出租车修理，他们采取了比较独特的方式，他并没有利用广告来宣传自己，主要是以自身的维修质量和良好的服务来赢得客户的信赖，并做到了来一个，留住一个。出租车群体希望的是价格最低，质量最好，时间最短，因为他们充分认识到了出租车群体的心理，所以他们实行了出租车绿色通道，设立了几个专用架子，即来即修，修竣即走。

### 三、机制比较合理

杭州现代汽车实业有限公司在机制建设上动了很多脑筋，想了许多办法，确实调动了员工的积极性。

海外海集团每年都与该公司签定经营目标责任状，公司的高层领导实行年薪制，完成目标责任状年薪100%兑现，完不成扣发相应比例，平时按75%借资。

现有员工110人，其中一线工人66人，销售人员20人，管理及勤杂人员20人。集团每年核定工资总额，具体的分配办法自

已确定，员工平均工资在1.8万—2万元之间，但最低工资在800元左右，在分配上他们的原则是在同行业中工资不能偏低，否则留不住人才，因为在杭州，同行业竞争比较激烈，尤其是修理技能人才的竞争更是异常激烈。

具体的分配办法是，工人取消保底工资，收入主要依据本人工时收入去掉税金后的25%提取，如果维修质量高，服务水准高，用户满意度高的员工工时可上浮30%，员工所提取的工资相应提高30%。管理人员的工资按工时收入的2.8—3%提取。

副经理的工资按车间当月收入的额度乘以一定系数发放，同时还有新增大客户，应收款的回收情况，均纳入副经理的工资考核内容。

备件经理的工资按配件的差价的一定比例提取。

凡是与创造经济效益有关的工作内容及涉及的人员均实行适当的奖励办法。

平时考核主要依据，修理按核心流程手册中规定的内容进行考核，现场按照4s标准进行考核。

还有维修工时标准，用户满意度等均纳入考核范围，常年实行维修日报、效益月报方式进行考核。

杭州现代公司依据一汽大众的服务核心流程，制定了本企业各类人员的工作标准，其中责、权、利体现的比较清晰，考核的办法比较适用。

杭州现代汽车实业有限公司的经营模式、科学管理手段、机制建设可操作性使我们看到自身的不足和差距。修理中心在本月末之前，将结束经营结构调整，人员定岗定编，下一步马上面临今年收尾，明年起步的工作，有许多工作需要我们认真谋划。因此我们将把学习到的好的做法结合自身的实际

情况，在经营思路上，机制建设上以及今后的发展方向进一步统一认识，有针对性的进行操作。

共2页，当前第1页12

## 传媒公司年终报告篇八

文员是公司的基层职员，一般从事文件处理工作，下面本站小编给大家分享几篇公司文员工作报告，一起看一下吧！

一：以踏实的工作态度,适应办公室工作特点

1: 文员工作严要求

2: 督办工作强力度

3: 内外宣传讲效果

4: 完成办公室文员职责工作.

5: 企业文化活动积极参与

职场自有职场的规矩，新人难免受委屈，受委屈不要紧，就当做是对自己的磨练，在这种磨练中，把自己培养成为坚强的人。

我一直服务于小规模的企业，主要负责办公室内外沟通联络和协调。因为企业规模较小的原因，工作内容相应地比较繁杂，几乎辐射全部的业务内容。很庆幸我能适应得了这样的工作环境，并且长时间来得心应手。应当说也积累了相当的工作经验，对于办公室文职(文员)的工作也有一些体会。

首先，我觉得不管在什么单位工作，头一条肯定是要认同企业理念和文化，并尽可能快的融入新的团队，团队合作精神

是非常非常重要的。如果说新人不能在既定的策划时间内达到组织的预期目标，通常雇主会选择放弃。特别小企业基本不会预算薪酬以外的用人成本，所以在职带薪培训是不会有。但是新进员工入职前企业文化理念培训是绝对符合标准条款人力资源的要求，但也就仅仅局限于确认胜任相应工作岗位的能力。所以不管从事什么样的工作，首要审视自己是否能够胜任该项工作，这一点在私营小企业很容易凸显其重要性。

其次，工作的时候，要做到眼看四方，耳听八方，也就是要眼到手也到。工作的事情，要主动地去做，而做任何的事情，都要勤快。小企业由于资金实力的限制和发展规划的定位均处于摸索时期，有些并非走专业线路，而是在一定领域内相关的有利可图的业务都会涉猎，或者会以代理或分包方的形式依附其他规模较大的企业单位。故办公室人员尤其是接电话必须懂得如何灵活，迅速分辨各种状况和应对办法。我现在服务的单位是北京一家搞标准化机构的分包合作方，业务操作原则上必须严格按照北京方面的要求作业。但是出于成本和实力的限制，往往分包方的工作未能按足要求进行作业。于是在应对各方面的确认和核查的沟通非常重要。

作为办公室的一个新人，在这个新的环境里，勤快一点总是没错的。论辈分，办公室的同事都是我们的长辈，论资历，我们又都只是初出毛庐，没有一点社会工作经验，出于对前辈们的尊重，也是为自己创造学习的机会，办公室的小事我们都要主动勤快地去做，不要认为自己主动多做一些事情就是自己吃亏，其实，事情做的比别人多并不一定就是自己吃亏了，有时候恰恰相反，我们做的愈多，我们得到的学习机会就愈多，便愈能锻炼我们自己。

我们的主动积极会给我们创造更好的环境和更多的机会，只有去做，去付出，才会有收获。

最后，营造良好的人际关系网，有助于你的工作顺利进行。

俗话说，朋友多了路好走。你对别人怎么样，别人也是同等地回应你的。你对别人好，只要是会感恩的人，都会记在心里的。

我们无论身处在怎样的环境里，我们都应该和身边的人搞好关系，不轻易交恶，但要真诚地待人。敌人是很容易树立的，朋友也是要诚心才能相交的。在工作中，我们会遇到很多的人，也许，某些人只是公司合作的来往伙伴，也许，某些人只是走走过场，但是，无论，我们面对什么样的人，微笑，真诚，是留给别人最好的印象。

而且，同在一个办公环境里，和同事相处得融洽，会让自己的工作发挥得更出色。

一个人的力量无论再怎么强大，终究还是有限的，然而一个团队的力量却可以无限量的大，在这个团队里，我们每个人都可以有自己的主见，而能使这些主见变成现实的则是我们的团体。凡是强大的团体，都是个体牺牲后能够得回报的团体。身为团队的一员，我们更要团结，互帮互助。

当我们拥有良好的人际关系网，那么，许多的事情处理起来会相对容易的多，即使是自己一个人的独立工作，也会有很多人愿意帮助你协助你，这会让我们的工作做得更加出色，同时也在这个团队里共同成长。

## 一、办公室的日常管理工作。

俗话说：隔行如隔山，初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉办公室的工作。我深知，办公室是总经理室直接领导下属的综合管理机构，是沟通内外、联系四面八方的枢纽。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、收发传真、必需品的采买、招待客人及后勤管理等。面对繁杂琐碎的工作，我从陌生到熟悉，凭着对工作的负责

精神，秉持着多问和多学的理念，逐步掌握办公室业务流程。

1、严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。

2、认真做好公司的文档工作。对于档案室的文件要按照顺序和分类排好，还要在档案袋上清晰写出档案中文件名称，以便管理和查阅，对于一些人员和公司文件要加密放好。正确及时打印各类文件和资料，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基础上进一步补充、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。

3、管理、维护电脑、电话、传真机、复印机等办公设备，准确登记使用情况，及时更换设备耗材。

4、如实做好复印登记工作。对于xxxx复印客户做到一张不漏，及时收帐，对于所有现金复印客户做到如实登记，及时上交财务部。

5、按时将复印费、传真费、水电费、等各项费用登记在册，随时备查；每月上报一次办公用品库存情况。

6、做好员工的后勤服务工作。确保大家全心投入工作。

二、加强自身学习，提高业务水平。

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识用到工作实践当中，丰富阅历，扩展视野，使自己尽快地适应工作并



成为优秀的工作者。积极参加公司组织的培训活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每天写工作日志，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的动力支持。

### 三、存在的问题和今后努力方向。

在这x个月期间，本人能敬业爱岗、全力以赴地开展工作，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，工作主动性有待进一步提高；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，自己的文字功底还需加强练习；第四，急需练字，才能更好地从事办公室工作。

在下半年里，我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。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工作；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。