

# 合约商务工作报告总结 商务工作报告(模板7篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 合约商务工作报告总结篇一

1、完善法治建设机构职能。按照法治建设要求，适时调整局依法行政领导小组成员，严格按照要求配备、配足、配强法治人员，保障法治经费落实，推动依法行政工作向纵深发展。

2、形成法治建设工作合力。强化依法治理领导小组工作机构的自身建设，充分发挥法治建设工作机构和各科室的职能作用，强化工作协调和行业指导，推动工作对接和协同促进，有效实现局依法治理领导小组与各科室协调指导工作机构等之间的通畅、规范运作。健全完善各依法治理领导小组协调指导机构工作制度，定期召开联席会议，跟踪、检查、督促各部门工作完成情况，确保工作正常开展。

1、领导干部带头学法用法。以社会主义法治理念教育为核心，进一步健全完善了局机关集体学法、领导干部法律知识培训等学法制度，认真组织开展领导干部年度述法工作和新任领导干部法律知识的任职考试，不断加强各科室(部门)法制建设工作水平。

2、深化“xx”普法工作。进一步落实公务员法律知识的培训、考试、考核制度，着力抓好行政执法人员的法制宣传教育。加强对企业经营管理人员的法制宣传教育，扩大接受教育面。深入开展“12·4”全国法制宣传日、“法律六进”活动，扩

大法制宣传影响。拓展媒体等法制宣传教育阵地，创新法制宣传手段及载体，增强宣传效果。

3、深化基层法治创建。积极推进局科室法治建设创建活动，组织考评并命名法治建设先进科室。加强基层民主建设工作调研，总结推广党群议事会等做法，深入推进法治创建经验，提高基层民主政治建设成效。深化基层执法评议工作，规范基层执法行为。

1、继续转变机关职能。建立科学高效的行政管理体制，增强政府社会管理与公共服务职能，提高行政效能。依据《区政府关于加强法治政府建设行动计划》，进一步明确法治型、服务型政府建设的下阶段工作目标，进一步完善政务公开和行政权力网上公开透明运行机制。

2、创新行政管理方式。认真落实《区政府关于加强法治政府建设行动计划》，进一步深化行政指导工作，将行政指导有机地导入行政管理的各项工作中，促使行政行为由“刚性为主”向“刚柔相济”转变。积极推动政府行政管理创新，不断积累经验，注重成果推广，加大宣传力度，扩大社会效果。积极探索行政合同、行政规划等新型管理方式，提高政府服务发展、服务企业、服务民生的水平。

3、完善行政执法机制。继续深化和完善行政执法责任制，落实行政执法评议考核和行政执法责任追究制度。完善行政处罚运行平台及行政执法监督网络系统。提高行政执法水平和效率，探索解决行政执法争议的多元化机制，保障行政执法相关人的合法权益。进一步深化规范行政处罚自由裁量权工作，加大综合执法的工作力度，努力提高行政执法水平。

4、提升行政监督实效。加大规范文件备案审查力度，做到“有件必备、有件必审、有错必纠”。落实《行政复议工作责任制》，继续发挥行政复议层级监督作用，稳步推进行政复议体制机制改革，畅通行政复议渠道，积极引导行政执

法相关人通过法律途径表达合理诉求。加强对执法行为督查和执法案卷评查，促进执法规范。

1、依法提升经济社会发展决策水平。将依法决策、科学决策、民主决策作为行政决策的基本准则，强化政治民主建设。进一步健全完善重大行政决策规则和程序。凡是涉及重大公共利益和人民群众切身利益、重大财政支出等事关区域经济社会发展重大事项的决策，应经集体讨论、充分论证、综合评估、社会公开征求意见等程序，促使各项决策更加符合实际、符合经济发展规律和公众意愿。加大对行政决策的监督力度，建立完善重大行政决策后评估和责任追究制度，对决策实施情况进行检查、评估，对决策失误造成严重后果的行为予以责任追究。与时俱进，积极运用法律手段实施对经济和社会的科学管理。

2、依法推动产业转型升级。围绕做大做强新兴产业、提升发展传统产业、培育自主知识产权和自主品牌、建设创新型人才队伍等经济转型升级目标，大力宣传与国家基本经济制度、转变经济增长方式、创新型经济发展等方面相关的法律法规。严格落实经济法律法规和有关政策，依法打击各类经济犯罪，依法调节规范各类经济关系、各类市场主体行为。引导法律服务行业积极参与经济建设，拓展服务领域，提高服务转型升级的层次和水平。

3、依法服务企业健康发展。加大法治建设服务企业的力度，广泛开展“诚信守法企业”创建活动，加强培育引导规模以上企业参与全区“诚信守法企业”的评选、命名。推动大中型企业建立法律风险防范机制，着力提高企业依法经营、依法参与市场竞争的能力，努力营造公平竞争、诚信守约的市场环境。深入开展“劳动关系和谐企业”创建活动，积极推行集体协商机制，保障职工民主权益，积极构建符合发展要求的新型和谐劳动关系。

4、关注民生，进一步确保市场健康有序。完善市场保供体系。

加快商贸信息服务平台系统的规划与建设，全面加强对重点商贸企业、农贸市场、超市、商场的运行监测和分析，强化市场监管和调控。全面落实猪肉储备任务，探索建立主要副食品社会储备体系，确保猪肉等主要副食品市场供应稳定。维护市场运行秩序。逐步建立和完善市场监管与执法监督管理机制，加快商务综合执法队伍建设，加强对特殊行业的监督管理。全面实施生猪产品凭肉品品质检验合格证、检验章上市交易制度。开展打击假冒侵权、维护市场秩序专项行动，加大行政监察力度。启动实施猪肉质量安全追溯机制，全面落实生猪屠宰各项管理制度，严厉打击私屠乱宰和病死猪、病害肉的非法交易行为，确保肉品质量安全。对全区经销酒类的企业进行登记备案，加大对酒类市场的监管力度。完善回收企业登记备案制度，继续开展“放心消费场所”创建活动和长效管理。

1、推进执法机制改革。采取切实措施，从实体上、程序上、实效上进一步促进公正执法工作。逐步建立和完善市场监管与执法监督管理机制，加强对特殊行业的监督管理，关注民生，切实维护市场运行秩序，维护社会公平正义。

2、建立健全确保公正规范执法的监督机制。加强公正廉洁执法制度建设，进一步完善工作机制，细化执法标准，规范办案流程和执法行为。抓好政治、业务培训和执法质量等考评考核，坚持典型引路，塑造、推出规范执法示范岗位和先进个人，强化执法监督工作，促进执法规范。

我局依法行政工作在区委、区政府的正确领导下，在区法制办的大力指导与帮助下，取得了较好的工作成效，局机关的法律意识明显增强，依法行政观念深入人心。在下一步工作中我们将认真贯彻落实依法行政的各项方针政策，严格按区委、区政府和区法制办的要求，加强组织领导、健全工作机制，采取扎实措施切实把各项工作落到实处，积极推进全局依法行政工作迈上新台阶。

## 合约商务工作报告总结篇二

商贸服务业尤其是餐饮业是水消耗量较大的行业，如果没有有效的节能减排措施和管理手段，往往会造成水资源大量浪费。因此，市商贸局对此工作高度重视，坚持督促指导全市大中型商贸企业建立健全各项节能减排工作制度，制定节水工作目标、制定节约用水制度，设立专职工作人员，积极采取多种措施，不断开源节流，切实推动我市餐饮、洗浴等重点用水企业增收节支，节水减排工作不断深入开展。

一年来，我局高度重视节水工作宣传教育，充分利用各种形式组织宣传。一是在利用各企业电子滚动屏幕，宣传栏、板报、宣传条幅等进行节水宣传，营造浓厚的宣传氛围；二是利用行业协会平台积极推进节水工作开展，指导饭店与餐饮行业协会倡议全行业开展“节能减排、节约用水”活动，取得显著效果；三是指导各企业对全体在职员工分批分期进行节水培训教育，并将节能减排工作列入新工岗前培训内容。通过狠抓培训教育，增强了企业员工节能减排意识，为节水减排工作的顺利开展发挥了积极作用。四是结合四城联创工作，我局发布节能减排倡议书，要求企业积极参加每年一度的全国节能宣传周、全国城市节水宣传周及世界环境日、地球日、水日等宣传活动。

为增强节约用水能力，创建“节水型企业”，我局积极指导企业落实各项节水措施，改进和增设节水设备，做到了制度落实和设施设备改进的有机结合。

目前，我市各大商业企业和餐饮企业普遍采用了感应式水龙头，杜绝了长流水现象。大部分餐饮企业配备了自动洗碗机等设备，一改过去直接用水冲洗的操作方法，提高了清洗效果及卫生质量，并大大减少了用水量。xx饭庄积极采取节水措施，通过控制水压、使用感应龙头，更换改造节能水箱、节水马桶，加强节水宣传，全年用水7300吨，比上年节约10%，收到了较为显著的效果。华润万家、国美电器、苏宁电器等

商业企业由总部对各分店分解量化指标，并建立内部考核奖惩机制，促进节水耗能工作。秋林公司要求员工不得使用长流水，拖地必须带盆用水，每年可节水50吨左右。古都华天早餐工程有限公司通过节水改造，杜绝“跑、冒、滴、漏”浪费水的现象，采用蓄水池来循环用水，回收厨房漂洗及食品冷却水以再次使用，如冲洗厕所、冲洗汽车、喷洒道路、绿化等。部分洗浴行业投入资金对冷却塔进行了改造，将冷却塔的热水引入水箱供洗浴使用，节约了大量水资源。陕西君豪娱乐有限公司水之韵洗浴的中心采用全国领先的智能节水系统，实现水的自动净化、加热，有效提高水利用率，平均节水提高9%，节约了大量水资源。市冰峰汽水厂去年投资200多万元，建立了目前国内同行业中具有领先地位的污水处理系统，目前已经投入使用，日处理量为360吨。其中200吨可达到《城市污水再生利用——城市杂用水水质》gb/t18920-xx净化标准，能够重新回收利用，另外160吨符合gb8978-1996一级排放标准，可以安全排放。市酿造公司和市方欣公司改造污水处理设备后，效果明显，排污费用大幅度降低，年减少缴纳排污费用40多万元。民生集团开展了“节能降耗从我做起”活动，鼓励员工从小事做起，提倡节约一滴水、一度电、一张纸等降低企业的经营成本的行为，员工的节能意识明显提高，取得了良好的节能效果。

今年，市商务局在指导商贸行业企业在节水方面做了大量工作，取得了一定成绩。在新的一年里，我们要认真贯彻落实科学发展观，切实推进我市节水型社会建设深入持久开展，创新节能降耗工作思路，不断强化节水意识，狠抓工作落实，为节水型社会建设做出贡献。

一是加强组织领导，严格落实目标责任制，按照节水目标考核责任书所确定的任务，将各项工作层层落实到人，进一步完善节水工作机制。

二是加强节水宣传，提高环保意识。结合商务工作特点，开展内容丰富多彩、形式多样的宣传活动，营造了一个良好的

环境保护社会意识氛围。

三是组织开展经常性的节能减排培训教育，加强企业节约型文化建设，提高资源忧患意识、节约意识和环境意识，增强社会责任感。

四是强化管理，开展“创建节能节水型企业”活动，推广先进技术，消除技术瓶颈，搞好技术改造，降低装置能耗，促进了节水工作水平的不断提高。

### 合约商务工作报告总结篇三

作为xx网带团队商务经理。要保证团队健康稳定的发展，保证团队业绩稳定较好提升，又保证每个人有个较高的收入。那商务经理不论对自己的心态和能力是个很大的挑战，对待工作无论是份内的工作还是份外的工作都、应该充满热情和但作为商务经理在工作也要注意许多细节，不在其位，不谋其政。在其位，就要谋其政。也就是说，你在什么位置上，要做好本分，这是当代社会特别应该提倡的一种职业化的工作态度。对待工作，也有分寸需要把握，虽然商务经理要做好分内分外的工作，但一切要把握个度，有句话是：过犹不及，商务经理要在大方面把握团队的思路。但具体如何做，就不要过度去涉及，每个有每个人的思路。有自己的方法。

平时做为商务经理多做些细致的工作，就是关于商务代表和各级商务顾问的工作岗位的描述，告诉他们，这个岗位是干嘛的。商务代表完成多少产值和净业绩。各级商务顾问完成多少产值和净业绩，这是硬指标。同时如果是电话部门就要保证一天有效的电话拜访，如果是外业就要保证一天有效的直接拜访量。

以上我们坚决保证部门的执行力。言出必行。不得有半点折扣。

但也要灵活运用这些工作描述，一方面要有效激励团队奋发向上，但要有保证激励措施不是团队的负担。成为部分落伍的借口。

首先是做事的原则。

对于每个员工，不苛刻强求，不无故反对，没有薄没有厚，没有远没有近，没有亲没有疏，一切按规则行事。规则，就是天下欣网对员工行事的原则和标准。

对每个员工要一视同仁，不能拿商务经理的身份压员工，不要无故向员发脾气来发泄自己的工作压力，与员工沟通做到大家都能接受。不能叫员工口服心不服。要做到以理服人，以德服人。同时要以人为本。

其次是做事的方式。

商务经理要少说多做。做事要积极，说话要谨慎。所谓“慎言”，就是说话要小心，不要说自己做不到的事。用老百姓的话说叫“祸从口出”，没那么严重的话，起码也是“言多语失”。要注意说话的场合。在私下不要涉及过多的工作，但工作的时候要少谈些私下的个人私事来寻求开心。

商务经理就是要先带着耳朵去，多听，有疑问的地方就先放一放。我们常说一个人身体力行，那叫直接经验；而听听别人的经验教训，包括他经历的坎坷，走过的弯路，那是间接经验。你多听点间接经验，也有好处。这样我们可以多了解团队到底存在什么问题，我们员工的心到底是怎么想到。用商务经理的直接经验来指导员工但不要成为说教。

作为商务经理，做事仍然要谨慎。这种谨慎在《论语》中被概括为“如临深渊，如履薄冰”。我们商务经理在做事的时候，要像站在深渊旁边一样谨慎行事，要像走在薄冰上一样小心翼翼。



多思、多想、多听、多看、谨言、慎行，这么做的好处就是“寡悔”，让商务经理少一点后悔。

## 少点错误

世上没有卖后悔药的。人一旦知道做错的时候，一切皆成定局，无法挽回。商务经理如果在工作中少了指责、抱怨，在行为中少了很多让自己后悔的经验，那该团队就能成功了。

商务经理的言行对员工的认同感会起到一定的作用。这种认同感会影响他们在工作中的创造力，能激发员工的潜能，从而调动他们更加的深入，更为主动的投身于工作之中。要想员工的始终如一梦想。价值观和目标的统一，重复观点能够帮助大家关注战略和目标。从理性角度看重复能够帮人了解所应该做的。从情感角度看，它满足了人们需要联合并成为集体一部分的需求。

确定明确可信的目标。明确告诉大家xx网的未来目标是上市，如果公司上市大家都有房子有车，用自己充满想象的言词鼓励大家展望未来，让一线的战斗士全力以赴。

## 实现短期的销售指标

从主要利益相关者那里获得。比如完成多少指标可以获得多少提成等等，调动员工为公司的运作全力以赴，唤起他们的热情然后要求他们做出，要细节到：做多少产值完成多少业绩，什么时候做，单子出在那些部门以及自己准备怎样去做。也许不总是能得到所期望的，但我们认为要做到同上司良好的关系和下属较好的听从自己的领导，则要从透明的沟通方式做起。

我们在很大程度上是借助于员工的力量来达到预期的目标，当他们有了必要的工具和资源时，才能达到预定目标，这当然要包括自己的参与，对他们的工作及时的提供丰富的反馈

信息，把直接下属的引导当作一种习惯，及时予以表扬并提出改进建议，而不是等到季度总结和年终总结之后再给出可行的反馈意见。

## 合约商务工作报告总结篇四

目前，全县共有27家企业在我局办理了备案登记手续，其中今年新备案企业4家，已取得自营进出口资格的企业为20家，今年6家企业有出口业绩。全县外贸进出口总额预计完成1750万美元（海关统计口径，下同），同比增长4.35%，是全市3个同比有增长的单位之一，总量在全市6个县、市、区排名中排第4位。加工贸易总额预计完成1430万美元，同比增长7.7%，总量在全市排名第一，完成情况全市第二，在全省20个重点（试点）县排名中位列第9位。

全年完成承接产业转移项目27个，完成年度目标任务的112.5%。

1、组织企业参加境外和国际性的大型展览会。湘源皇视参加了第113届广交会，农友集团参加了20xx亚洲（泰国）农业展览会，国藩溪砚参加了在广东东莞举行的中国第二届加工贸易博览会，还组织农友参加了巴西市场考察，均取得了较好效果。

2、增强出口企业品牌意识，推进产品认证工作。一是重点推进农友集团的“好运来”品牌在菲律宾、老挝、印尼、马来西亚等东南亚国家注册商标，为我县自主品牌出口做基础工作。二是动员企业做好质量管理体系认证，为企业产品出口获得“通行证”。今年有海人科技、威嘉生物、亿星电器等企业通过了iso9001质量管理体系认证。

3、积极争取项目资金，促进外贸企业健康发展。今年我股室共组织企业申报各类项目16个，申报项目资金430.6万元，可望为外贸企业争取项目资金150万元，其中目前已到位38万元。

实现以项目资金支持壮大企业发展。

4、加强对外贸出口企业的指导和服务。一是召开外贸企业座谈会，介绍国家、省对促进外贸发展的一系列政策，组织企业参加省、市组织的出口企业业务培训，提高企业抗出口风险的能力。二是与企业保持了密切联系，定期深入企业开展调研，进行面对面的指导和服务，帮助企业解决在出口方面存在的困难。三是积极衔接与海关、商检等部门的关系，为企业提供全程服务。今年先后陪同衡阳得阳鞋业关务经理和邵东团山打火机厂老板分别到海关娄底办事处、长沙湖南出入境检验检疫局进行了调研，受到企业的好评。

5、积极做好局党组分配的其它工作。对局安排的一整三创、二对一帮扶、安全、信息等工作，都是主动、认真地完成。

1、壮大外贸经营主体，扩大外贸规模。进一步加大对备案登记工作的宣传，做好对新增外贸企业的业务指导，扩大外贸经营主体数量。把有发展潜力的企业作为20xx年外贸工作跟踪和服务的重点，着力培育新的增长点，做大全县外贸总量。

2、积极应对国际经济形势，加快转变外贸增长方式。一是加大对具有自主知识产权、自主品牌、高附加值产品的出口支持力度。引导企业调整、优化出口商品结构，提高我县出口商品的质量和档次，增强出口企业的国际竞争力。二是加大政策扶持力度。充分利用国家商务政策，积极向省厅申报项目，争取对有出口业绩的企业给予资金支持。三是组织企业参加各类市场考察和国际展览活动。

3、利用产业转移成果，扩大加工贸易。在产业转移项目中努力找寻加工贸易新的增长点，主动服务，帮助和培育转移来的企业积极开展加工贸易，使加工贸易在增量上有大的突破。力推荣诚鞋业开展加工贸易业务。

## 合约商务工作报告总结篇五

- 1、 工作不够精细化平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，有时总结了也没有去落实好，所以工作也就造成了问题积压的现象。以后不管是个人还是部门工作中都要专门留一些时间去总结和反思，这样才能实现工作的精细化。
- 2、 工作方式不够灵活；在开发的过程中，周围能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和客户沟通，怎么才能提高服务质量，这些都是需要重点学习的地方。
- 3、 缺乏工作经验，尤其是现场经验；有很多项目经过现场勘查后，对其灯的更换类型，灯的色温判断不能最快作出判断，当然普通灯和led灯的色温有一定差异也是有关系的。以后一定加强这方面的能力，避免对公司利益造成不必要的损失。
- 4、 工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；有些项目很棘手需要拿出合适方案时，总是不能在最快的时间内拿出最佳方案。这也是事情多了，就打乱了工作主次分明的计划。在新的一年里我们一定改善我们的工作方法，提高我们的工作效率。
- 5、 对业务中的流程不够清晰化；在这一年的工作中，发现因为业务流程的问题而不知道如何下手的情况有点多，包括错误与缺漏还有当时设计考虑不到位的地方，对于这块的控制力度显然不够。平时总是在开发，但说到底对业务很熟悉

才是项目很好完成的前提。有很多业务我们都没有按照公司正规流程完成，所以到客户拒绝我们时都不知道到底是我们的哪一步工作有失误造成客户的不满意。以后会注意尽量按照公司的正规流程走，这样能及时发现问题从而解决问题。

6、缺少平时工作的知识总结；这一年在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提升自己。

7、做事不够果断，有拖沓现象；拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

## 合约商务工作报告总结篇六

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；负责主持商务部的全面工作，组织、团结并督促部门人员全面完成本部门职责范围内的各项工作任务。

2、对下属人员进行业务指导和工作考核，贯彻落实本部门岗位责任制和工作标准，加强与生产，办公室，财务部，质量等部门的工作联系，搞好与有关部门的协作配合。

4、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺。把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作，精细化工作方式的思考和实践。

7、根据公司营销方针，制订各销售机构的年度，月度销售计划，并督促计划的实施情况，分析评估实际销售成果，

指导各销售机构完成既定的客户销售目标。

## 合约商务工作报告总结篇七

主送： 公司

我谨代表合约部做出本次的年度总结，合约部于2011年4月成立。首先，在这里简单介绍一下合约部的主要职责：负责办理工程投标涉及的相关工作。负责办理公司合同签约、履行监督、法律事务工作。负责拟定和完善公司建设工程投标管理制度和 workflow。负责公司合同管理工作。负责合同履行监督管理工作。负责法律法规和政策等规范性文件的收集和整理工作。根据公司其它部门要求，协助和配合各部门的工作。完成公司领导交办的其它工作等一系列内容。

回顾几个月来的工作，有很多的感慨。感受到在公司领导的帮助、同事们支持下自己取得进步的喜悦，感受到工作中与同事共同努力取得成效的自信，感受到在工作中面对众多事物不能面面俱到而留下的遗憾，感受到因能力有限面对合约工作如何做的更好而留下的思索。

截至2011年12月15日，我部组织各项工程类投标工作共计3项，包括投标文件编制、工程量及清单核对、标底的研判、开标、合同制定等工作。完成各项工程类合同5份，包括合同编制、合同谈判、合同审批及合同签订等工作。完成工程结算审核2份。完成工程量计算交底2份。

1、一定要认真阅读招标文件，吃透招标文件的精神实质 编标前首先应该认真阅读招标文件，正确理解招标文件中的每一句话乃之每一个字的正确含义，只有正确理解招标文件每一条款的含义，编制的报价才符合招标文件的各项要求。例如韩村河附属楼投标报名阶段，仅仅就因为错了一个字，我就在集团和陪标公司之间跑了好几次，即浪费物力也浪费精力。认真阅读并理解招标文件技术规范中有关计量与支付的

各项条款，如果不清楚计量与支付的条款，可能造成某一单价中不该含某一工序的单价，你反而含了，该含的却你未含，由此造成单价严重不平衡，甚至有的单价中漏报某工序的单价。这样即使中标了，也会给企业造成不必要的损失。

## 2、一定要认真研究图纸，复核工程量清单

对设计图纸应认真研究，弄清设计文件的精神实质，最主要是在复核工程量清单中的数量时，对照图纸弄清楚清单中每一项目的数量究竟是由那些工序的数量组成的。目的就是要弄清楚某个数量是那些分部数量组成的，因为各部分的单价不同。只有弄清楚了这些，在后面的定额选用上才不会出问题，这样做出的单价才可能是符合实际的。复核清单工程量的同时不能忽视对工程量清单说明的仔细研究。清单说明中往往说明清单报价应该注意的问题。

3、一定要认真阅读定额说明，正确合理的选用定额，补充切合实际的补充定额 现在，每次投标中标书编制的时间都比较紧张，报价编制大多采用报价软件编制。随着当今新材料、新工艺的不断出现，许多定额已经不能满足编标的需求，需要报价编制人员根据本企业的实际施工技术和管理水平编制补充新的企业定额来弥补旧定额的不足。但是定额的补充一定要切合实际，不能乱加补充。

4、确定正确、合理的人工、材料、机械单价，合理让利人工、材料、机械的单价准确程度直接影响工程总价的准确性，纵然你定额选用再合理，单价不准，一切都是徒劳。主材单价在调查时一定要选信誉好，质量合格的厂家调查，而且要多调查几家，以做对比。调价过程中要尽量选那些甲方有可能指定分包的工程或者非主材类进行调整，这样就可以减少施工过程中认价与甲方不给任互相扯皮的情况发生。

1、未能真正切实执行项目部-经营部-合约部-主管经理-总经理五级审查、审查流于形式，一定程度上五级审查尚停留在

形式上。相当一部分合同游离于审查制度之外，未能进入审查程序，不经审查程序而签订履行的合同仍然大量存在。

2、普遍存在对外从事经济活动不签、缓签、补签合同现象。不签合同就无法从价格、质量等方面约束对方，起不到把关作用，相反留下了大量的漏洞和纠纷隐患。同时，规避合同审查，从而为大量的人情合同、关系合同的存在提供了机会。不订合同，企业活动从源头上就埋下了合同纠纷隐患。

4、各级合同业务管理人员合同意识淡漠，签订的合同严重粗糙，漏洞百出，合同管理分散，多头管理，一旦出现问题，责任不清，相互推诿。

5、关于对方资格审查调查不够严格、齐全，人情合同、关系合同在各项目部不同程度存在，未能很好做到货比三家、择优选用，有关对方的资质根本不予审查。合同对方履约能力和资格是合同履行的关键，对此审查不严，为将来合同履行留下极大风险。

对于以上问题的改进对策，从目前合同管理的现状来看，关键是各级部门对合同的重要性认识不够，对经理的指示执行不到位或执行不力，有章不循，有令不行，有禁不止，因此应从机制上进一步加大力度，加以改进。

在2012年，结合以上合同管理中的现状和问题，合约部将从以下几方面有针对性地采取有效措施，健全合同管理机制。

1、完善公司的合同配套管理体系，配合工程科、材料科、经营部、办公室各业务部门制定对应的合同管理办法，终结公司合同管理无制度可依的空白。使合同的签订、审查、管理、监督检查、签订程序、归档等方面做到有章可循。

2、必须增强合同管理意识，特别是各项目部项目经理要负起合同管理第一责任人的职责，必须明确确立合同管理第一责



任人制度，这是加强合同管理的关键。同时，项目部应指派一名专人负责工程技术资料、签证资料、来往函件等资料的搜集和整理工作。

3、项目部负责人应时时牢记合同管理贯穿项目始终的原则，即便是做具体工作的工程管理人员也应把技术问题与合同条款联系起来考虑，以技术方案在合同上的影响经济效益作为评价可行性的重要指标，甚至是唯一指标。比如一个项目的基础工程打桩遇到不良地质情况，应该在准备技术方案的同时，分析是否已经超出了合同规定的情况，是否需要动用超出预定方案的资源，是否属于业主应偿付的情况。

4、合同文本应尽可能选用由国家颁发的通用性合同文本，不能随意起草，合同文本必须准确表达双方谈判确定的意思，做到条款不漏项，标的物表达清楚，标的额计算准确，质量有标准，检验有方法，违约责任及违约金、赔偿金计算方法准确，尤其是与分包签订的合同，必须由我方起草，一定不能出现我方偿付违约金的条款，文字表达要严谨，不使用模棱两可、含糊不清的词语。所有补充协议必须在条款中明确补充协议的权利和义务不能转让。

5、加强报告和行文意识，总包和甲方、监理、分包之间的沟通都应以书面形式进行，或以书面形式为最终依据。这既是合同的要求，也是经济法律的要求，更是工程管理的需要。对在工程中合同各方的任何协商、意见、请示、指示都应落实在纸上，使工程活动有依有据。

6、加强合同档案管理工作，合同档案的管理不能停留在基本层面上，要做到建立合同目录、编码和档案，列入最重要文件资料，从而有利于合同的存放和查找，并且为查询、检索合同条款，分解、综合合同条款等高层次服务提供方便。加强合同借阅管理，不能只借不催还。

1、确定若干投标人员，组成投标小组，各负其责，保持稳定，

“集中力量办大事”。小组各成员在完成平日工作任务的同时，还要重点注意投标文件的分析、把握。“养兵千日，用兵一时”只有平时打好基础，才能临阵不乱，厚积薄发。组织安排很重要，组织良好，事半功倍；组织混乱，事倍功半；只有精心，才能提高效率。

2、每次投标统筹开展前期工作，根据招标方整体进度要求，制定详细的投标计划，合理的投标策略及工作时序，明确投标项目概况、投标范围、技术要求、市场状况、背景分析，在有限的投标时间，做出最好的投标文件。同时，和办公室多沟通，尽量能在充裕的时间内将投标所需材料准备齐。

3、投标文件最终形成要精益求精，在版面布置上多下功夫。只要文件没有付诸装订密封，就要不厌其烦、反复检查。通篇检查与重点检查相结合。

4、做好合同管理工作，及时和项目部沟通，做好合同谈判工作，做到起草合同文本严谨、细致，逻辑清晰，界面清楚，责、权、利分明，为项目部与发包方的责任目标提供全面准确的依据，工作中将参考相关主管部门标准合同文本及标杆施工企业合同文本，形成公司自己的标准合同文本文件。

5、做好合同交底及合同跟踪工作，合同签订后将进行合同交底，全面陈述合同背景、合同工作范围、合同目标、合同执行要点、特殊情况处理，合同风险防范等，形成书面交底记录。我将进行合同跟踪，坚持合同台账制度，为公司项目质量、进度、成本控制工作提供支持。

总之，人的潜力是无穷的。只有调动人的主观能动性，激发潜能，全心投入，才能取得原本不可想象的成功。众人拾柴火焰高。只有取长补短，扬长避短，默契配合，紧密合作，心往一处想，劲往一处使，才能发挥集体力量，实现共同目的。越是关键时刻，越能考验一个人的精神状态，越能体现一个队伍的团队精神。只有“聚精会神搞建设，一心一意谋

发展”，心无旁骛，专心致志，才能取得最后的胜利。公司总经理不辞辛苦、以身作则，就是我们学习的好榜样。

最后，再次感谢各位领导、各位同事对我部的支持和帮助。祝公司繁荣昌盛！