

# 最新公司年度行政工作报告 公司行政工作报告(汇总7篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 公司年度行政工作报告篇一

现在，我向大会作行政工作报告，请予审议[]xx年主要工作回顾xx年，我公司紧紧围绕处二届三次职代会确定的工作目标，把“提升企业核心竞争力，实现持续有效增长”作为总的指导思想，以提高企业核心竞争力实现持续有效增长为工作思路，经过全体干部职工的共同努力，在生产经营管理、基层建设工作以及党建思想政治工作等方面均取得了较好成绩，全面完成了处里下达的年度各项考核指标。公司连续第三年荣获处级安全生产、环境保护、质量管理先进单位荣誉称号。各位代表[]xx年我们大家一起经历和见证了公司成长和壮大的历程。

一年来，面对诸多困难，我们的干部职工充分发扬了迎难而上、不屈不挠的拼搏精神，心系企业、甘作奉献的敬业精神，勇于探索、敢于实践的创新精神和奋发忘我的工作热情，克服了技术人员少、两部修井机老化严重，大修辅助设备配套不足，司钻、井架工等关键岗位操作人员短缺等不利因素，保证了公司安全高效有序发展。同时，组建了三支小修作业队和三支大修作业队，接收了一支大修作业队，公司综合实力得到提升，并保持了良好的发展势头。据统计[]xx年公司共作业交井\*\*\*口，比上年增加\*\*口，大修作业\*\*口，同比增加\*\*口。全年实现收入6663万元，成本支出\*\*\*\*万元，上缴

利润\*\*\*万元，超交利润\*\*万元，完成年度计划指标的144.8.%。

在此，我代表公司领导班子，向全体代表和在过去的一年里为公司发展壮大付出辛勤劳动、做出积极贡献的广大干部职工，以及支持我们工作的家属，致以崇高的敬意和衷心的感谢！回顾过去的一年，主要工作如下：公司从年初的五支小修队，两支大修队发展到了目前拥有\*\*\*名职工，八个小修作业队、六个大修作业队具有综合实力的作业公司，我们紧紧把握住了各项业务有效发展带来的发展机遇，扎实有效地开展工作，促使小修业务和大修业务均呈现出了较好的增长和发展势头，大修收入进一步增加，抵御风险的能力得到加强，顺利完成了由常规小修作业向措施作业、大修作业的重心转移，有效地提高了作业施工质量和生产时率，挤灰、找漏、水平井等措施作业量有了较大的提高。在处里的大力支持下，投资\*\*\*元维修了办公楼，更新了办公设施，新建了\*个作业库房，大大改善了办公环境和生产条件。

一、加强组织协调，确保作业生产的连续性生产组织方面，公司严密组织，层次分明，秩序井然，信息通畅，指挥得力。做到施工井号随时到随时安排，尤其是处里安排上作业的重点井、大头井，我们都能够及时优选队伍，突击抢上，公司工程、质量、安全、监督、资产等生产人员每天坚持巡回跑现场，加大夜间检查力度，发现问题后，当场能整改的就当场整改，现场整改不了的，停工整改，与相关部门协调及时解决。各区队都能采取科学有效的组织方式，提高作业时效。另外是认真开好每天的生产会，各队在汇报生产进度的同时，把遇到的生产问题一并讲出来，这样，公司不仅能全面地了解和掌握具体情况，同时有针对性地安排第二天的工作，保证了生产组织的连续性。

二、加强精细化管理，确保各项经营措施的可操作性今年以来，我公司紧紧围绕年度经营目标，实施精细化管理，强化经营手段，创新管理方式，向管理要效益。首先，我们将处

下达的利润指标和成本指标分解并承包到每个小队，同时把经营指标和管理目标纳入承包考核范围，突出效益指标考核，激发了全员创效的积极性。其次，每月召开一次经营分析会，对各区队上个月完成利润的多少、成本节超情况以及存在的痼疾性问题进行综合评定和认真分析，逐项找原因、查不足、定措施，有针对性地制定出下个月的主攻方向和工作目标。第三，严格控制各项费用支出，预算管理 with 经营过程紧密结合。对油料实行动态管理，对材料消耗实行量化管理，对修理费实行定额管理，将成本控制情况与效益工资挂钩，节奖超罚。第四，狠抓单井成本核算工作，首先是公司和小队均建立《单井成本核算明细台帐》。其次是公司要求小队以“单井”为核算单元，把成本化整为零，使每个支出环节更加明了，增强了作业成本的可控性。

## 公司年度行政工作报告篇二

通过明确制度的提出，完善制度的制定，强化制度的审查，着力解决人事管理、财务管理、用车管理、资产管理等内部管理制度方面的问题。一是围绕发展中的重点、难点问题制定和完善制度。如修订了《\_\_街道采购管理办法》。二是围绕群众反映强烈的问题制定和完善制度，如制定了《\_\_公务用车问题专项治理工作方案》。三是围绕政府自身运行的问题制定和完善制度，如《\_\_区\_\_街道办事处临时聘用人员劳动管理规章制度》、《\_\_区\_\_街道办事处工作人员请休假规定（修订）》。

对于重大决策，必须由街道法律顾问或者律所顾问团队、上级法制部门进行合法性审查。同时，街道进一步加强对主要领导干部决策权力的监督。规定凡1万元以上的经费议题都要在财务科开具财务意见书，并上党工委会议集体研究讨论，使每一笔经费支出都经得住推敲，每一笔开支都公开透明。我们还将领导每周的公务活动安排都细致绘制成表格，定时张贴于公告栏，做到领导公务公开，便于接受各方监督。

今年3月底，成立了\_\_街道决策议事咨询机构“民意民智协调委员会”，打通了街道与辖区各界的沟通一条新渠道，让这一平台成为街道体察民情、了解民意、汇聚民智的联络平台和居民群众监督政府工作的重要平台，成为街道打造阳光街道、法治街道的重要助力。5月18日、8月6日，11月11日\_\_街道民意民智协调委员会第一次、第二次和第三次全体大会召开，两次大会分别审议了街道20xx年第一季度、第二季度、第三季度工作完成情况、财务开支情况等关系街道发展的重要工作。委员们打分评议了街道工作，还对街道的工作提出了意见和建议。会后，街道把群众需求、真实民意充分纳入到街道发展规划中，积极与市、区各职能部门、人大代表工作衔接，实现群众需求与街道发展的有效对接。

为更好的提升依法行政水平，我街道与三所律师事务所签订购买服务合同，作为我街道及社区常年的法律顾问团队，负责为我街道社区提供专业的法律、法规、政策咨询服务，审查起草法律文书参与法律宣传等。如在目前开展的\_\_口岸水客、拉客整治行动中，街道法律顾问全程参与和答疑，取得了媒体以及群众的理解。社区律师参与了渔邨社区居委会选举纠纷、\_\_社区电梯“咬”断女童手指事件、\_\_艺都租赁纠纷、中国国际旅行社与其职工的房屋所有权纠纷等典型案件，均得到圆满化解。20xx年度，街道及社区共调处各类纠纷2816宗，其中婚姻家庭122宗和邻里纠纷52宗、合同纠纷403宗、赔偿纠纷1982宗，全年调解成功2333宗，成功率83%，行政诉讼与行政复议案件为零。

律咨询177次，开展法制宣传活动37次，参与调解各类纠纷27起，开展法律培训活动23次，参与街道集体性案件调解7起。

街道在执法当中配备使用执法记录仪和车载执法记录终端，建立执法全过程记录制度；建立健全行政裁量权基准制度，细化、量化行政裁量标准，规范裁量范围、种类、幅度。加强行政执法信息化建设和信息共享，提高执法效率和规范化水平。对于立案案件，在立案同时将案件相关情况录入执法

监察系统，将整个案件的处理流程记录在执法监察系统中，同时将在规定时效内结案纳入考核。案件结案后及时整理归档，分类管理。

建立行政执法案卷评查制度，并定期开展案卷评查工作。街道综合执法队及安监科分别在区城市管理执法局及安监局的指导下，各自建立相关的执法案卷评查制度。街道综合执法队定期接受区城市管理执法局的案卷测评检查，对测评中的问题予以及时整改。

严格按照规定要求报送各类依法行政的情况报告，对行政中遇到的疑难问题，及时向区法制办反映，确保区政府能够第一时间掌握街道依法行政实际情况。

依照十八届四中全会关于全面推进依法治国的战略要求，结合街道实际，积极探索拟定《全面深化法治\_\_的指导意见》，推行法治思维模式，让“法治思维”渗透到基层工作中去，倡导擅用法治手段，依法依规处理问题，全面打造法治化街道治理体系。今年来，\_\_街道党工委多次组织法治\_\_建设部成员科室和辖区律所召开推进法治街道建设工作会议。围绕工作会议提出的推进基层治理法治化精神，立足于社区、街道和基层组织开展调研工作，寻找群众需求导向，构建街道公职人员法治思维模式，在此基础上为街道科学建章立制，依法行政，规范执法夯实法治基础。

\_\_街道还特别邀请中南财经政法大学戚建刚教授、徐汉明教授莅临我街道指导法治工作并开展关于“推进社会治理法治若干问题”研究会议。为我街道全面深化法治\_\_建设做好指导性工作，起草相关实施指导意见。

在工作中，继续深入开展街道机关领导干部及工作人员法制教育活动。一是开展机关领导干部的法制学习活动。年初制定领导干部法制学习计划，本年度至今已经组织了5次领导干部法制学习活动，街道处级领导及各科室负责人均参与学习。

二是开展街道工作人员的学法用法活动。制定街道在编工作人员年度学法计划，上、下半年各组织一次法制学习活动，严格学习考勤，确保在编在岗的工作人员全部参加学法讲座。

街道成立了“六五”普法工作领导小组，街道一把手兼任组长，分管领导为副组长，各相关部门主要负责人为成员，职责明确，普法组织网络健全。把普法工作纳入办事处年度工作计划，落实普法专项经费。全年召开了两次普法工作会议，研究部署街道普法工作。做到年初有年度的普法实施计划，年底有总结。

街道开展普法宣传教育活动，均及时撰写活动信息报区普法办，并登载于\_\_电子政务网或\_\_司法行政网。年度工作计划，总结及日常普法数据报送，做到按时，准确。规范普法工作档案，安排专人按规定内容、顺序及时归档，用专用文件盒装放，标签统一规范。

包括“12.4”国家日暨法治宣传日、人民调解宣传月、3.8妇女权益保障法律宣传、3.15消费者权益保障法宣传、6.26禁毒法律知识宣传、综治宣传、社区矫正宣传等活动等。以及若干普法活动，如“三法巡宣活动”、“学法大家议”、“法律大讲堂”、“送法进学校、进商家”等，将枯燥的法律条文形象化、让居民群众更易理解和接受。20xx年，司法所共举办各类法律宣传活动、普法教育讲座33场次、派发各种法制宣传资料6300余份，受教育人数达万余人。

物业小区宣传栏。社区法制宣传栏有专人负责，宣传阵地可谓遍布辖区的各个角落。我们充分发挥宣传阵地的作用，确保每季度刊出不少于一期的法制宣传内容，并拍照存档，使广大辖区居民在休闲娱乐时受到了潜移默化的法制教育，充分发挥了宣传栏的阵地作用。

## 公司年度行政工作报告篇三

很高兴认识您！很荣幸能来贵公司一同工作开创新未来！今天是我上班的第一天。

上午，童总就带我到生产装配车间走了一圈，公司布局合理、生产井然有序、车间整洁干净卫生不输5s□6s高标准企业，员工精神面貌好。这一切无疑是包含了您的大格局、宽胸怀、高标准、严管理、辛苦劳动的结晶。

我这人没有什么大本事，工作近四十年只积累一些经验和知识，在以后的工作中我愿毫无保留奉献给公司。由于我心直口快，命理大师说过我容易犯小人，所以在此希望您能保护一位兢兢业业、跟您打江山的人。无论是内部还是外部的流言蜚语，有些应该提醒我的还希望您能提醒提醒，良好的沟通也是团队成长的重要组成部分。即使我真有差错，您也千万不能生闷气，有话就说肝胆相照。我这人工作都是以公司利益为重为宗旨的，从来不会三心二意。我的愿望也是能建立一个利益共同体、事业共同体、命运共同体的团队。到了我这个年龄，可以说只要您老板不炒我，我就不走了。

江山易改本性难移，六十年代的工作狂愿意一往无前为公司、为国家贡献智慧和力量。我来公司两次都看出潘总您有劳累、疲劳的感觉，老板工作忙、应酬多正常，酵素、富氢水这两样饮品可以缓解亚健康 and 疲劳、并能提高免疫力、解酒精。作为企业家能过防范经营政策风险十分必要，这也是高瞻远瞩之举，企业能过防范排除风险，才能做长做久、做强做大，才能多为国家做贡献。

金税四期来了！大数据+云计算+三方数据，违法企业无所遁形。1月13日，国家税务总局发布金税四期决策指挥端之指挥台及配套功能项目成交结果公告：从公开的金税四期决策指挥系统的商务部分和技术部分文件来看，金税四期大大增强了内部控制监督平台，其三项主体功能和三项配套功能如下：

技术加持，强化了内容控制监督。我们猜想，外部随着大数据等技术的成熟也会不断升级，税务监控变的越来越严。有人说八月上旬上线、也有人说九月已上线，也许云端数据库正在调试。但一旦调试完成，企业的违规就立即显形，所以必须在它运行之前合规合法。企业做了这么久、已有这等规模，千万不可轻视、千万不可在乎一两个月、两三个月的得与失而触及风险，可喜的是老板您们都已有准备。

2、采购部要开足所能开的所有两公司购进发票+采购预算。必须分别注明各公司购进票额、缺票额。

无论购进、还是购出最低标准要做到三流一致：资金流、发票流、物流，再高一点还要求加上信息流一致。所以，财务部不仅要掌管好资金流、发票流，还要保管好物流票据。同样原材料和产品库也都要保管好相应的公司的物流票据。

4、研发部的预算可以归入老公司；

5、销售部也要分别规划两公司的销售预算+费用；

6、财务部负责预算汇总管理执行+本部门的预算+核算报表。财务部的核算是依据各部门的原始单据+报表核算的，所以各部门保管好各自的进出原始单据，并在月末的最后一天汇总报表。

如生产技术部在月末就要能及时根据eip系统出具各公司相应工段的各月产品报表、月耗材报表、月末在产品报表。

8it技术员，如果有，人少可以并入研发部一同管理。

企业发展离不开远景、使命、价值观，打造中国的哈雷机车，不倒翁摩托车；为股东、员工、国家多做贡献，响应党中央号召不忘初心牢记使命；争创安全优质出行方便车。公司门口大堂可以悬挂党中央号召的口号标语。车间生产区可以悬



挂安全生产、降本增效的口号。任何公司管理规章制度都少不了，应该及时完善，最好是中西文化结合的。规章制度同样是企业文化的重要组成部分。今天就知道的聊到的说这些，如有不对不周之处，欢迎批评指正。

报告人□xx

20xx年10月5日

## 公司年度行政工作报告篇四

20xx年对于我公司而言，是个极不寻常、极不平凡的一年，在省、市公司和县委、县政府的坚强领导下，公司全面加强执行力建设，深入推进集约化发展、精益化管理和标准化建设，公司发展取得新的业绩。全年完成供电量aaa亿千瓦时、售电量aaaa亿千瓦时，同比分别增长aaa%□aaa%□增幅列全省第4位；全口径线损率aaa%□同比下降0.07个百分点；地区用电最高负荷aaa万千瓦、最大日供电量aaa万千瓦时，均创历史新高。

在全体员工的共同努力下，去年我公司首次荣获“国家电网公司20xx-2008年文明单位”称号，喜获“全国五一劳动奖状”，连续第五次荣获“全国用户满意企业”称号；公司团委荣获国家电网公司“五四红旗团委”称号；公司被省公司表彰为20xx年度“安全生产先进单位”。

(一)安全生产大局保持稳定。认真学习宣贯国网新颁《安规》，重新修订“两票”填写及执行规定。落实“大安全”要求，农电、信息、电力设施保护、治安、消防、保卫以及交通安全管理工作得到加强。截至12月31日，公司安全生产无事故记录达到2463天，实现了第六个“安全年”的奋斗目标。

(二) 电网建设取得显著成绩。全年完成电网基建和技改投资aaa亿元，新增35千伏及以上输电线路723.2公里、变电容量245.25万千伏安。220千伏盐北(潘荡)开关站工程被国网公司授予“20xx年度输变电优质工程”。完成了1.87亿元的年度新农村电气化建设任务，建成电气化县2个、电气化镇11个、电气化村202个。

(三) 人财物集约化管理和信息化建设明显加快。推进生产组织机构扁平化，“一部四中心”顺利实施到位，检修分公司正式挂牌运作。大力推进群众性技术创新活动，“变电所门锁集中控制管理系统”等一批技术创新项目，加快信息化建设步伐，有效实施信息安全工程，信息系统实用化进程进一步加快，公司在省公司信息专业技能竞赛中获得团体第一名的好成绩。

(四) 营销服务工作更加精细规范。开展临时用电、超容用电等专项稽查，进一步促进行为规范。加强政策宣传，强化电费核算，顺利完成了电价调整工作。建立电费回收风险预警机制，电费回收实现“双结零”。成功开通电信、移动代收电费业务，加大对银行等代收网点的监督力度，有效遏制了各类拒收现象。

(五) 生产经营工作取得新成效。坚持“勤俭办企”方针，深入开展“三节约”活动，大力实施增供扩销和降损增效工程。建立反窃电联动机制，加大违约用电稽查力度，挽回损失近aa万元。常态开展同业对标，全面推进标准化建设，初步建立了覆盖公司各项业务领域的标准体系。

(六) 规范管理工作得到加强。加强企业法律风险防范和预控，组织开展模拟法庭竞赛活动，编发了《触电人身损害案件风险防范与实务应对指南》。制订下发《信访稳定突发事件应急预案》，组织开展“金桥行动”，完善重要信访档案，历史遗留问题基本见底，信访总量同比略有下降。建立废旧物资处理月报制度，归集处置工作更加规范透明。《小型基建装

饰装修工程管理》项目被省公司授予“20xx年度效能监察项目优秀成果二等奖”。

(七)和谐企业建设取得积极成果。落实员工学历、职称和技能三方面提升措施，公司人才当量密度指标稳步提高。坚持“三公”原则，严格执行企业“三重一大”民主决策程序，保障职工的知情权和参与权。大力开展和谐劳动关系企业创建活动，成立困难职工帮扶中心，公司荣获“盐城市劳动保障诚信示范企业”称号，公司工会被表彰为全省电力系统“职工之家建设先进单位”。

(八)企业党建和精神文明建设进一步加强。继续推进“四好”领导班子建设，实施领导班子和干部队伍考核常态化管理，干部队伍作风建设和能力建设进一步得到加强。积极争创“电网先锋党支部”，广泛开展“结对创先”活动，逐步实行农电党建与主业党建一体化管理。建立完善“三化三有”惩防体系，加强内控机制建设，推进了源头防腐。大力宣贯国网核心价值观，推进企业文化“四统一”，“国家电网”品牌标识得到深入推广。

过去的一年是公司上下积极应对金融危机，加快推进“两个转变”，全力以赴保增长的重要一年，也是公司发展再上新台阶的一年。在公司系统全体干部职工的共同努力下，我们顺利完成了六届三次职代会上确定的各项奋斗目标。在此，我代表公司领导班子，向全体干部职工、离退休老同志，以及所有关心支持公司工作的职工家属表示衷心的感谢！向全市各级领导、社会各界致以崇高的敬意！

20xx年是全面完成“十一五”规划任务，为“十二五”发展打好基础的关键年。公司既面临着适应调整、改革创新的新形势和新任务，又面临着加快发展、乘势而上的新机遇和新环境。

一方面，国网和省公司今年全面确立了以建设智能电网为主

线，以推进“三集五大”工作为重点，以“三个建设”为保证，全面推进“两个转变”，建设“一强三优”现代公司的战略目标。作为网省公司的一分子，我们要积极顺应这种变革和调整，加强对“三集五大”等新理念、新要求的学习和研读，切实增强“公转”意识和大局意识，主动将盐城公司的发展融入到国网和省公司的发展大局中，积极推动管理创新和流程再造，在解放思想中统一思想，在深化转变中促进发展，努力抢占发展先机，赢得发展的主动权。

另一方面，实施沿海发展战略给盐城电网发展创造了新机遇。我们要以建设坚强智能电网为主线，加强对风能、光伏负荷特性的研究，努力提高电网对清洁能源的吸纳能力。坚持主动作为、超前介入，整合公司内外资源，统筹抓好市域主干网和县城低压配电网的规划建设，全面提高电网的安全运行水平和供电保障能力。

此外，巩固经济回升向好对电力生产要素配置提出了新要求。我们要科学研判经济发展走势，做好电力供需平衡预测分析工作，认真执行盐城电网年度运行方式，采取有针对性的管理策略，确保电网安全稳定运行、电力可靠有效供应，全力满足经济社会发展需求。

当前及今后一段时期，正处于收官“十一五”和开启“十二五”的重要战略节点上，公司系统要认真贯彻上级的决策部署，全面确立“三步走”的工作思路，力争通过三到五年的努力，将员工队伍打造成为“守诚信、重责任”的优秀团队，将公司建设成为“讲政治、负责任，强管理、重服务，求创新、作表率”的优秀企业。第一步□20xx年重抓体系建设，强化责任，促进公司发展基础更加稳固；第二步□20xx年重抓规范执行，突出绩效，实现公司效率效益同步提升；第三步□20xx-20xx年重抓品质内涵，培育文化，建成“诚信责任”企业团队。

20xx年公司工作的总体要求是：坚持以科学发展观统领公司

各项工作，切实增强“公转”意识和大局意识，主动融入省公司和市委市政府的发展大局，适应调整转变，提升执行效能；坚持将安全稳定视为企业前进的“两个轮子”，建立严明高效的安全管控体系和“三化三有”的特色惩防体系，着力营造安全发展、稳定发展、和谐发展的企业环境；坚持以建设坚强智能电网为主线，紧跟沿海开发、区域经济发展，重抓“两头”，统筹兼顾，进一步推进电网发展方式转变；坚持以推进“三集五大”工作为重点，着力推进规范管理、依法经营、从严治企，向管理要效益，加快公司发展方式转变；坚持以服务为先，畅通内部服务流程，优化供电服务环境，促进经济提速增效，助力社会和谐发展；坚持以党政协作机制、企业文化“三大工程”、绩效管理体系为载体，着力推进党的建设、企业文化建设和队伍建设，提升公司的凝聚力、执行力和软实力。努力推动专业工作创特色、企业发展上水平、精益管理出成效，力争部分专业实现同行领先、整体工作进位争先。

### (一) 落实管控措施，确保电力安全可靠供应

一是加强安全管控标准体系建设。二是加强安全风险管控。三是强化安全应急管理。四是统筹抓好“大安全”工作。

### (二) 抢抓发展先机，全面提升各级电网发展能力

一是提升电网规划的前瞻性与科学性。二是全力加快年度在建工程进度。三是加强基建工程管理。

### (三) 适应变革调整，进一步加快公司集约化发展进程

一是进一步推进人力资源管理集约化。二是进一步推进财务管理集约化。三是进一步推进生产组织集约化。四是进一步推进物资管理集约化。五是进一步推进企业信息化进程。

### (四) 推进标准化建设，加快形成制度管人、流程管事的新格

局

一是建立责任清晰、考核得力的责任体系和管理流程。二是抓好绩效管理体系的建设和运行工作。三是持续推进同业对标工作。

#### (五)加强创新实践，持续提升生产管理专业化水平

一是加强生产专业化管理。二是扎实开展“配网管理年”活动。

#### (六)加强经营管理，着力提升经营管理精益化水平

一是推进营销精益化管理。二是推进农电标准化建设。三是依法合规做好集体资产管理工作的。

(七)创新服务机制，彰显“国家电网”品牌的美誉度和影响力

#### (八)加强内控机制和阳光管理，确保企业健康和谐发展

一是完善法律内控机制。二是完善财务审计内控机制。三是完善效能监察机制。四是规范用工管理机制。五是继续推行阳光工程。

(九)大力加强“三个建设”，合力提升企业的凝聚力、执行力和软实力

一是切实加强党的建设。二是加快建设优秀企业文化。三是大力加强队伍建设。四是深入推进党风廉政建设。五是深入推进精神文明建设。六是进一步加强群团工作。

#### (十)以人为本，全力打造“诚信责任”企业团队

一是要增强公转执行意识。二是要增强服务发展意识。三是

要增强诚信责任意识。四是要增强创新奉献意识。

同志们，展望新的一年，公司改革发展的任务依然十分繁重。让我们进一步解放思想，认清形势，适应调整，促进转变，切实增强四种意识，紧紧围绕公司年度总体要求和工作部署，统筹兼顾，把握大局，锐意进取，拼搏争先，确保高质量地完成年度各项目标任务，为加快建设“一强三优”现代公司，推动盐城经济社会又好又快发展作出新的更大的贡献！

## 公司年度行政工作报告篇五

时光荏苒□20xx年即将过去，新的一年将要到来。回首过去的一年，内心不禁感慨万千……虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。对于我们每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终对自己进行一番盘点；，也算是对自己的一种鞭策。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法；深入学习领会，掌握技巧；加强管理，改进服务；大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献！

行政部是公司水厂的关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对工商、社保、药检、质检、税务等机关单位的各项检查。行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订阅报刊杂志、车辆文件的保管、大到接待、会议、结算、采购办公用品及对其领用情况进行备案，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。行政部人员虽然少，但在这几个月里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。经过几个月的磨练与洗礼，行政部的综合能力相比之前又迈进了一步。

根据水厂部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批

员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。有步骤的完善培训机制，不断的外派员工学习并要求设备厂家前来培训员工，同时加强内部的培训管理工作。

1. 办理好各证照并如期到各单位进行年审换证工作。
2. 和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。
3. 对内做好办公用品的采购，严格审查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。

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

2. 逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

能够较好地完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、办公用品发放、对外接待、对内管理等);懂得事情轻重缓急，做事较有条理;能很好的完成领导交代的工作，也真正做到了;上传下达;。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得,但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。



2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

1、完善公司制度，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、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立一套健全、合理、科学、结合实际并适合水厂公司的管理制度便迫在眉睫，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化□20xx年行政部的工作将以此为中心。

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。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，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。

3、协助部门工作，加强团队建议。继续配合各部门工作，协助处理各种突发事件□20xx年是公司拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建设也是20xx年行政人事部工作的重心。其实正所谓；天下难事始于易，天下大事始于细；。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信公司、公司员工会越做越强。

## 公司年度行政工作报告篇六

行政部是公司关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对政府机关单位的各项政策做到及时了解及时撑握.行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订阅报刊杂志、文件的保管、大到接待、会议，评估验厂等活动，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。行政部人员虽然少，但在这几

个月里竭尽全力将各项工作顺利完成。经过几个月的磨练与洗礼，行政部的综合能力相比之前又迈进了一步。

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

1. 本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。

2. 搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足□iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。

3. 对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

2. 逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

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，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。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. 搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。

5. 充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了“上传下达”。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作；工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

4、对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。工作细心度仍有所欠缺；工作效率虽有所提高，感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的！接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

总的来说年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许多的不足，但这一切的一切相信也会随着20xx年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持。在下一年，我会在行政主管这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色！望公司领导及同事们对我工作上监督。

## 公司年度行政工作报告篇七

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的20年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20xx年的工作做一个总结。

20xx年xx月至xx月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达人次左右。

1. 外部会议接待。参与接待了全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省经营部工作会议、分公司与神族分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2. 内部会议管理。按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3. 视讯会议管理。在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据余份。合同录入20余份。

20xx年xx月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至月底，共接待公安查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在诚信演讲活动中获得第一名；诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备20年的文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

1. 加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。
2. 积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水平，提升公司形象。
3. 做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。
4. 加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

20xx年即将过去，充满挑战和机遇的20xx年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。