

# 2023年强化工作总结提升 管理工作总结(模板5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 强化工作总结提升 管理工作总结篇一

在部党组的正确领导和有关司局的关心支持下，中心全体职工开拓进取，克服困难，在保持队伍稳定的基础上，各项行业工作和业务工作取得显著进展，继续保持了良好发展态势。

### 一、以队伍团结稳定为重点，促进党的工作不断加强

党委围绕部党组的部署，结合自身实际，认真开展党的建设。一年来，按照部直属机关党委有关要求，扎实落实学习型党组织建设的各项任务，明确了党委、各支部、广大党员在建设学习型党组织各个环节中的工作任务和要求，强调党员领导干部要发挥好带头作用，认真组织理论学习，开展读书心得体会交流、组织党建工作征文等形式多样的实践教育活动。为深化学习成果，组织广大党员和积极分子赴井冈山开展党性锻炼活动。按照机关党委要求，立足招标行业，结合学习型党组织建设、和谐单位建设、文明单位建设等工作，全面开展创先争优活动。认真做好组织发展、支部建设，党委日常管理等工作，积极发挥宣传栏和党委网页的作用，使党员群众及时了解掌握党委布置的学习内容。

过去一年中，针对司法部门立案调查、职工群众思想出现波动的情况，在配合司法部门工作的同时，中心党委按照部党组要求，及时开展疏导教育工作，要求广大党员尤其是党员领导干部要提高认识，讲党性、讲原则，用党的纪律要求自

己，按规行事，相信组织，依靠组织，共同维护队伍的团结、和谐、稳定。努力把广大职工干部的思想统一到部党组贯彻落实中央决策的具体措施上来，把力量凝聚到实际工作中，要求各部门、各单位党员领导干部负起责任，不折不扣执行工作纪律，重大问题集体决策并及时向主管领导汇报。在部领导和有关司局的大力支持下，目前中心各项行业管理、招标业务和内部管理等工作开展正常，学习型党组织创建和廉政建设不断加强。

## 二、以拓展职能为核心，确保行业工作持续发展

行业协调管理工作一直是中心重点工作之一，招标中心继续加强行业工作的力度，提高技术支持和服务保障力度，行业管理、政策协调工作成效显著，行业工作取得进一步发展，有力巩固了中心的地位。

### (一)加强与上级招标管理部门的联系和协调。

招标中心继续重视与上级招标管理部门的沟通，与工信部、国家发改委相关司局进行业务联系和协调工作，向部相关部门联系汇报中心情况，与人事司、产业司、规划司等相关司局联系落实中心职责和新一轮技术改造项目招标管理工作，配合部有关司局开展技术支持和服务保障工作。同时根据中心工作需要，督促有关部门日常联系发改委、商务部、建设部、财政部等招标管理部门，促进招标核心工作开展。为了争取工作职能，中心从长远利益出发，向部人教司修改上报了中心的“三定方案”建议稿。此外有关部门协助规划司等司局开展了工信领域项目监督检查、大量管理办法起草、征求意见反馈工作。中心围绕工信部的工作重点，加强联系与协调，为争取部领导和有关司局的支持与信任、深入开展行业工作发挥了重要作用。

### (二)协助做好中央投资项目招标资格管理工作。

从4月起，中心有关部门协助国家发改委投资司开展了第四批中央投资项目招标机构资格认定复核工作，对复核程序、原则和方法做出了有效改进，使之更加科学合理、公平公正。从材料接收、组织专家封闭复核、提出资格建议、提交评审到资格质询、公示期答疑、评审结果公示、召开工作会议并颁发资格证书，各项工作分工明确，衔接顺畅，井井有条，有力保障了中央投资项目招标资格认定工作的开展。在进行资格认定工作的同时，中心有关部门逐步实施了中央投资项目招标的日常管理工作，配合国家发改委修改《中央投资项目招标代理机构资格认定管理办法》（第36号令），检查了各机构报送的《招标项目情况报告》，日常办理了大量证书变更和换证，对209家获得资质的招标机构进行了年检。另外，按照投资司的要求，从8月起在《中国招标》周刊上增设了“中央投资项目管理工作宣传专栏”，及时报道管理工作动态。中心有关部门多次参加投资司在上海、北京等地召开的工作座谈会、专题会议，协助投资司召开了“中央投资项目招标业绩报送工作培训会”，制定了《中央投资项目招标代理机构招标业绩核查规范》，参加了中央投资项目检查工作会议等。这些工作的顺利开展，全面发挥了中心的技术支持作用，很好地展示了中心在行业中的专业优势。

### （三）深入研究工业领域招标管理的思路。

中心划归工业和信息化部以来，探索工业领域招标管理的新思路，成为中心的重点研究工作之一。中心根据部领导的明确要求，组织了有关工业领域技术改造项目招标投标管理工作的座谈会，积极研究建立工业领域技术改造项目招标投标管理体制。中心有关部门协助部规划司起草了工信部参加招标投标部际联席、工程建设领域专项治理、有形市场管理等会议的议题和发言材料；修改招标相关管理办法、各类招标文件范本；协助开展了部属单位政府投资和使用国有资金项目的重点检查工作；推荐专业人员代表工信部参与由国家发改委组织的《简明工程建设项目施工招标范本》的编制起草和修订工作；参与了直属单位基本建设工作会议，对参会的部所单位

进行了招标投标采购的专业培训;协助编制了部属单位建设项目管理软件等工作。工业领域招标管理制度研究工作紧紧围绕了部中心工作开展,是对我国招标投标管理体制的必要补充和完善。

#### (四)积极开展系统交流与行业服务工作。

中心积极开展全国招标中心系统交流与行业服务工作,参加了华东、西部地区的三次片区工作会议。12月上旬在太原组织召开了全国招标中心系统专题工作座谈会,交流了招标工作经验,分析了系统共性问题并研究了协调解决的办法。在系统机构改革改制、事业单位改革的问题上,中心根据工信部转来的中编办《关于分类推进事业单位改革意见》征求意见通知的要求,组织专门力量进行了研究,结合系统事业单位改革情况,就改革方案的总体思路提出了四点意见。中心有关部门提出了《招标投标法实施条例(征求意见稿)》和《政府采购法实施条例(征求意见稿)》的修改意见和建议。根据《国家发展改革委办公厅关于请协助提供有关材料的函》的要求,组织专门队伍进行调研并形成了《目前招标投标工作中存在的问题及建议》上报。按照相关部委和司局的要求,编写了《关于提供招标投标领域有关情况的说明》和《机电产品国际招标管理工作历史回顾与展望》课题研究报告。中心利用《中国招标》和中国机械设备成套工程协会等平台,积极开展对外宣传、理论研究、国际交流、会议报道和专业培训等行业服务工作,为促进系统和行业的不断发展发挥了重要作用。

### 三、以业务开拓和质量管理工作为中心,保持招标业务持续增长

招标主业是中心生存发展的生命线,中心继续高度重视业务工作,指导中招公司等各公司班子,团结带领全体职工,狠抓项目开拓,完善质量管理,招标主业继续取得可喜成绩。

#### (一)中招公司业绩持续增长。

在面临不利内外环境的情况下，中招公司尽力确保公司人心稳定，各项业务工作正常开展，一年来公司整体经营业绩和效益实现了较大增长。从招标业务统计情况看，1月1日至12月31日，公司已开标项目共计2993个，委托金额709.73亿元，预计中标金额626.08亿元，已接受委托尚未开标的项目为1083个。同比，已开标项目数量增长21.96%，委托金额增长20.40%，预计中标金额增长19.48%。从分项业绩来看，在工程建设项目方面，委托金额增长6.56%，中标金额增长8.31%；在机电产品国际招标项目方面，根据中国国际招标网统计，委托金额和中标金额均排名第一；在政府采购项目方面，委托金额和中标金额同比分别增长了15.87%和14.16%。中招公司一年来业绩的持续较快增长，主要得益于以下三方面工作。

一是强化业务质量管理。长期以来，公司高度重视业务质量的管理，重视对出现的重大质疑或投诉项目的调查和处理，重视业务培训工作的落实，始终如一地坚持“三级负责、一进一出”业务质量审核制度。

二是重视财务风险防控。面对新的外部环境和激烈的市场竞争，公司进一步强化财务风险的防控，认真执行公司各项财务制度和规范，积极研究制定加强收入和资金管理的有关办法。同时认真配合上级及有关部门对公司财务的调查工作。

三是严格执行目标责任制。在先进的激励机制下，各部门努力克服困难，积极开发项目，经过全体干部职工的共同努力，公司完成了责任制规定的各项总体承诺指标。

中招国际会展公司在中招公司的管理下，实现了全年业绩的平稳增长。会展公司参与了107-108届春秋两季广交会并得到了特装布展施工单位资质认证，筹划了发改委第八届中青年干部经济研讨会、国家粮食局第二届书画展，承建了商务部深圳高交会专馆和部分工信部专馆的搭建工作，负责北京市西城区非物质文化遗产展示中心的整体市场运营工作等。会

展公司在激烈的市场竞争环境中，不但顺利完成了年初制定的目标和任务，而且各项工作都取得了显著成绩。

## (二) 中招国发逐步实现多元化经营。

中招国发工程项目管理公司进一步创新服务、拓宽市场，企业运行机制不断完善，服务质量明显提升。全年投资咨询、项目管理及招标业务新签合同135个，营业收入2600万元，比去年增长26%。全年共实现盈利336万元，比去年增长25%。其中投资咨询利润占17.7%，工程项目管理利润13.27%，监理业务约占6%。经过近几年发展，国发公司已经建立较为稳定的项目渠道，培养出一支精干的业务团队，形成了高效的工作程序和管理方法，在工程咨询、项目管理领域正在形成自己的优势和特色，为打造自身品牌奠定了良好基础。

## (三) 周刊社刊物水平不断提高。

《中国招标》周刊社在全社职工的共同努力下，媒体运营工作取得较好成绩。刊社积极协助中心有关行业管理工作，配合中招公司编辑出版《丰报》，积极参与各种行业会议和活动，选择重点深入报道，大力从正面宣传招标行业，宣传招标机构，做行业对外宣传的主阵地。进一步充实专业人员，建立专家库，提高办刊质量。新增《中央投资项目招标管理专栏》、《招标师考试专栏》等栏目，对选材思路进行梳理，一些招标案例和理论文章在业内反响热烈，受到读者的好评，行业影响力进一步扩大。继续以理事会制度大力拓展发行，改革广告代理，加强培训范围，探索出版专刊，加强《中国招标投标网》运营和软件开发效益，经营工作完成年初制定的目标，连续3年实现盈利，进一步增强了刊社自主生存的能力。

## 四、以服务保障为重点，内部管理水平进一步提高

在中心面临困难的特殊情况下，以保稳定、保发展为核心开

展内部管理工作，克服困难，坚守岗位，以协调和服务为宗旨，在政务运作、人事和人力资源管理、财务和资产管理等方面完善制度，提高水平，为中心各项行业和业务工作的开展提供了有力保障。

政务部门严格落实职责分工，强化组织协调，增强服从大局的责任意识；坚持值班制度，规范办事程序，进行值班日志和工作日志编写；积极做好主任办公会议、专题办公会议的组织协调，加强政务工作的督办检查工作；完成有关外事管理、信访和有关专项工作任务，有效保证了中心政务运转的通畅高效。人事部门在人手少、任务重的条件下完善人事工作管理制度，会同综合部门继续完善“三定方案”建议稿，完成了年度职工的考核评价、领导班子的述职、法人证书年检和组织机构代码年检、应届毕业生接收、职工因私出国(境)的相关备案以及部人事部门交办的大量统计、自查、总结等工作。重视老干部管理，积极组织离退休干部举办各种活动，协调解决困难。财务部门积极查找自身不足和存在的问题，全面加强财务管理。组织财务工作人员认真学习国家财经法律政策、财务制度，钻研专业知识，正确履行会计职责，正确行使权限；完成了中心及下属五个单位的所得税汇算清缴、报表审计工作；继续按照“小金库”专项治理工作要求，建立防治“小金库”的长效机制。资产部门完成了日常国有资产管理、固定资产管理工作，建立健全了国有资产管理平台；积极配合中招公司改制后的资产划转，完成了年度国有资产决算编制和配置计划编报工作。加强对外投资和出租资产的管理，按照管理工作制度和流程，全面、细致地理顺投资管理与资产管理工作。

在行政后勤和物业服务保障方面，有关部门保障办公楼正常运转，完成机要交换任务，提高车辆服务水平，加强停车场管理，做好节能减排，完成职工体检组织；重视安全工作，做好安全巡查，开展“安全生产月”活动，杜绝安全隐患。工会、妇联、共青团等群众组织积极承担起为职工服务的义务，积极开展老干部走访慰问活动、组织参加“三八”妇女节的

文艺演出等活动，组织职工开展了春季登山踏青、乒乓球比赛，参加部篮球赛等多种多样的文体活动，丰富了干部职工的业余生活，为全体职工创造了宽松和谐、健康向上的办公和生活环境。

一年来，各项工作取得较好成绩，中心已经具备较好体制机制和较强实力，但工作中遇到的困难局面不容忽视，自身迫切需要解决的问题也突出存在。一是中心三定方案尚未落实，影响行业工作开展；二是中招公司股权变更不顺利引起职工队伍不稳；三是司法调查给各项工作带来重大影响；四是影响长远发展的一些核心问题仍未解决。针对上述问题，下一步要通过建设和谐单位的一系列工作来努力加以解决，在完善班子建设、加强队伍建设、关心职工生活、培育中招文化等方面抓好贯彻和落实。

招标中心的工作任务是：以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，围绕全国工业和信息化工作会议精神，拓展行业职能，稳固业务增长，解决突出矛盾，创建和谐单位，树新风，讲正气，克服困难，团结协作，全力保障中心各项事业稳定、健康、持续发展。全中心将围绕这一任务，以建设和谐单位为核心，重点做好以下工作。突出廉政，全面加强党的工作；关心群众，全力维护职工队伍稳定；精心准备，积极编制十二五规划；大力协调，推动工业领域招标管理工作尽早启动；总结经验，继续加强中央投资项目招标管理；全力支持，保障招标主业做大做强；不断探索，继续完善业务体系建设；完善制度，进一步理顺内部关系；加强管理，防范和化解经营管理风险；积极稳妥，尽快完成中招公司股权变更。通过这些工作不断提高对部中心工作的技术支持和服务保障水平，在深化行业协调管理，保持招标业务持续增长的同时，努力开创招标工作的新局面。

## **强化工作总结提升 管理工作总结篇二**

我院对应急管理工作十分重视，成立了xx中心卫生院应急管

理工作领导小组，由院长任组长，副院长任副组长，各科室负责人为组员，并设立应急管理办公室。落实了开展应急管理工作责任人，及时处置本院职能范围内预防和医疗卫生突发事件，为各项应急工作的深入开展提供组织保障。

组建应急救援队伍。为了确保突发事件应急救援工作能及时有序开展，我院组织成立了应急救援队伍，由队长负责发布实施应急救援的信号，即作为发生突发事件时实施应急救援队的组织联系信号。同时，明确各应急队员各负其责又相互协助、互相配合，使应急救援工作落到实处。并强化了日常安全管理制度，与全院职工签定了《安全生产责任书》，确保各项安全防范措施的落实，做好应急设施的维护和检测工作，及时消除隐患。做好了应急管理日常培训和科普宣教工作，提高应急管理干部的应急处理意识和应急实战能力。同时，要求全院各科室，认真执行各项制度，将应急管理意识融入到医院日常工作之中，并收到了良好的效果。

（一）深入排查我院辖区风险隐患。我院组织了各职能部门人员，认真对全院的自然灾害、安全事故等方面的风险隐患进行了深入排查，并做好隐患信息的收集、整理、分析、总结、归档等工作，制作了xx中心卫生院风险隐患点示意图。同时，对潜在的风险隐患实现动态管理和实时监控，明确了监控责任人、防范措施及整治责任人、整治期限等，切实防范和减少安全事故的发生。

（二）认真编制应急处置预案。为了加快应急预案体系的制定进度，在开展认真研究的基础上，结合我院实际预案分类有疾病类及自然灾害类，并把各个应急预案并汇总成册。2013年5月25日举行了消防安全应急演练、9月15日举行突发公共卫生事件应急演练。（）通过编制预案和开展演练，进一步提高了干部职工的自救互救能力，锻炼和检验了应急救援队伍，磨合了应急联动机制，以期最大限度地减少突发事件造成的损失，为我院发展提供了一个和谐的环境。

（三）结合本院实际情况，我院先后制定了《安全管理制度》、《应急培训、演练制度》、《突发事件报告制度》等，并将其全部上墙公示。

进一步加强规范了政务值班应急值守工作，建立健全了突发公共事件信息报告工作机制，重新制定了《应急值守和信息报送制度》，坚持实行了由领导班子成员，医师，护士岗值班制度，进一步完善了领导的值班、值宿工作机制，制定了值班工作人员责任表及交接班制度，把工作任务落实到了具体人员。

我院通过板报和发放传资料等方式，切实加大应急管理知识的宣传教育力度，努力营造应急管理工作良好社会氛围，特别是结合公共卫生工作多宣传各种疾病预防的知识共出版版报10余次。今年为全院干部职工免费发放《公众防灾避险应急手册》76份，发放安全生产、重大疫情防范、地质灾害防范等宣传资料共200多份。有效地提高了干部职工的防灾减灾应急能力。

虽然我院应急管理工作取得一定的进展，但离上级管理部门的要求还有差距，在今后的的工作中，我们还将不断努力，按照有关应急管理工作的要求抓好薄弱环节，应急处置能力还需要提高，加强管理和督查，实现我院应急管理工作向前发展。

## **强化工作总结提升 管理工作总结篇三**

20xx年，丹江电大在十堰电大的正确指导和大力支持下，我们继续坚持“明职责、强队伍、抓规范、求创新”的工作思路，着力加强内涵建设，努力提高教学质量。经过全校教职工的共同努力，取得了较好的效果。扭转了丹江电大的不良局面，为电大事业的健康发展打下较好基础。下面，我把丹江电大的一些做法向各位领导和同行作以简要汇报。

20xx年之初，我们首先从理清问题入手，采取了“调整人员强队伍，明确职责建规范，热心服务树形像，优化作风求发展”等措施，在学籍管理、考务管理、服务质量等方面，面对过去因管理不力、服务不到而遗留的种种问题，我们没有推卸责任、没有更多怨言，而是毅然担起责任，抱着认真负责的态度，去正视存在的各种大小问题，并真心竭力的解决问题。

一是分类查清问题。

二是归纳分析问题根源。

三是采取恰当措施解决问题，争取补救。

同时，我们对电大办人员进行了适当调整，并进一步明确了分工职责，做到事事有人管，人人有事做。分清轻重缓急，重点工作抓紧办，常规工作不走样。工作月月有安排，周周有总结，事事有督办。欣慰的是我们用了三个月的时间，解决了多年遗留的老问题，挽回了许多损失，重塑了电大形象，维护了学校声誉。

用制度管人，以规矩理事，是我们20xx年着力做好的工作之一。一是完善工作机制，使电大工作逐步走上制度化、规范化和科学化的轨道。如□20xx年春完善制定了《电大工作人员考核办法》和《辅导员助学考核办法》。以五大模块工作为考核内容，以日常工作落实情况为考核依据，制定“两个办法”。定期检查、定期考核，把考核结果作为电大人员晋升晋级、评先表模、年度考核的重要依据。根据十堰电大“两个标准化”建设的要求，结合丹江电大实际，进一步明确了“导学环节”和“助学环节”服务具体标准。

并以文字形式下发给电大工作人员。要求辅导员认真落实，并有工作记录和留存档案。我们把五大模块的工作内容、工作时间、工作要求、有关规定和操作流程，以文字形式下发

给电大工作人员和辅导员。做到有标准、有规范，早安排、早行动。到目前为止，电大各项工作井然有序的开展，树立了良好的电大形象。电大工作得到了学员认可、社会认可，工作顺心，自己安心。

（一）教务考务工作是电大工作的重点，也是难点。

学校十分重视这两项工作的组织与落实。做到教材征订、发放到位；指导教师配备到位（如由于我校专业教师力量薄弱，我们在十堰电大请了xx位专业教师作为基于网考指导教师）；面授教学安排落实到位；网上支持服务到位；考务安排与实施到位；毕业审核到位。

在电大学员分布较广，各专业人数较少，集中面授教学比较困难的情况下，我们克服困难，采取多种举措，确保教学集中面授的落实。学校根据各专业学员数量和分布特点，坚持集中面授、网上自学和个别辅导相结合的办法，（专业人数较多的，学校统一集中面授，专业人数较少的实行个别辅导），并根据成人特点，把面授时间放在星期天和节假日，这样效果更好（方便学员，便于教学）。我们特别重视《开放教育入学指南》、《开放教育网络学习技能培训》课程的集中面授和入学教育工作，因为这是所有电大学员的公共课，更是新生了解认识电大学习要求与特点的第一课，对今后学员的学习管理具有重要意义。

因此，组织新学员第一次面授显得十分重要。我们的基本做法是：做好开班典礼（发放开放教育奖学金、考试违纪处理通报；新生表态发言；对新生进行学习要求和思想励志教育。）；集中面授《开放教育入学指南》、发放《新生入学教育须知》和开放教育网络学习技能培训等。

（二）网络是开放教育学习和参与活动的重要途径，也是电大与学员加强联系的途径之一。

建立五大平台或系统、四个qq群和一个信息传递系统。五大平台：即：

1、电大在线学习的平台。

2、教学点平台（中央广播电视大学教学管理系统）。

3、学生平台。

4、中央电大形成性考核系统。

5、本科网络统考报名缴费系统。四个qq群。即，湖北教务管理群、湖北考务管理群、十堰教务管理群和学员管理群。一个信息传递系统。即飞信业务传递系统。

我们加强了网络培训，所有电大工作人员和大多数学员都能顺利登录各种平台进行选课、学习、作业、考试、查询和传递、接收信息等操作。

### （三）加强考务管理和实施。

考务工作是电大工作的一个重要环节。它是一项很严肃的工作，既涉及到学校的形象和声誉，又涉及到学员的切身利益。我们十分重视考务工作，按时按要求完成各环节工作，尽量不留隐患，不出差错。认真做好选课报考和试卷征订工作，精心组织期末考试安排工作，抓好基于网考、统考和学科形成性考核工作。今年考试除一个学科涉及2名学员试卷雷同外，其他一切正常，学员参考率达xx%以上，及格率在xx%左右。

### （四）高度重视毕业审核工作。

一是做好应届毕业生工作。按要求做好毕业审核，及时报送有关表册。

二是做好毕业资格清理。我们对入学后第四学期的学员，进行毕业资格清理，包括基本信息核对（姓名、性别、出生年月、身份证号码、毕业照片等）、课程完成情况（应修课程，已修课程；应完成学分，已完成学分；应补考课程；毕业实践作业等）。发现问题，及时补救。

（1）想法与之取得联系，督促其入学学习、考试；

（2）对于多次督促不参加学习和考试，又有本人书面退学申请的，作流失或退学处理，其他作休学处理。

电大工作繁、多、细、杂，即内容繁杂、事务较多、操作须细。首先，面对电大工作的各个环节，我们都认真对待，并有目的、有计划的按照“两个标准化”工作流程和要求分步有序地去做。即使需要我们牺牲了大量的休息时间，我们也要克服困难和阻力去完成，并做到不等不靠不推不拖。

其次，我们坚信，只要用心就能把工作做好。尽管电大工作很繁杂，难做。只要我们用“心”，把握各个环节，注重每个细节，分清轻、重、缓、急。做到心到、手到，认真负责的去做，都能做好，做到边工作，边摸索，边总结，边改进。就能不出错或少出错。

新老系统交替，新系统逐步代替老系统，电大工作越来越网络化，精细化，科学化。对电大人的素质要求越来越高。需要不断学习各个环节的基本知识、操作流程、操作要求，掌握技能技巧，方能高效工作。我们的电大工作人员利用工作或休息时间，不断学习，努力钻研，不断总结。

一是在工作中学。边工作，办学习，边摸索，边总结。学以致用。

二是在培训中学。我们很珍惜电大培训学习的机会□20xx年xx月我们先后派电大人员到阳新电大等地学习电大业务知识和

奥鹏教育知识。借助培训掌握电大工作最基本的知识。并把各模块的每个环节的工作流程、注意事项、工作要求、工作时间和工作规律以表格的形式归纳成册，作为电大人员工作手册。

三是向同行们。走出去，请进来[]20xx年春秋我们先后到十堰、郟西、竹山、竹溪和房县电大学习电大管理先进经验。同时，我们还请十堰电大孟军主任到丹江指导我们电大的教务考务工作，平时也多次请教，受益匪浅，走了捷径，少走弯路，解决了不少实际问题。我们的目的就是让电大人员尽可能多的熟悉电大业务知识，说内行话，做内行事。

思而不做则殆，做而不思则罔。电大工作不思则迷惑，不理则不清。只有善于思考，善于总结，才能发现问题，从而分析和解决问题。

## **强化工作总结提升 管理工作总结篇四**

七是进一步完善化验室建设。根据需要分别购进了面筋检测仪等先进的粮食品质检测设备，使化验室检测能力进一步提高，了不能做品质鉴定的历史，为我库科学储粮提供了可靠数据。

我库广大干部职工，以对党，对人民高度负责的责任心，严格遵守仓储保管制度，规范性、按部就班、有章可循的开展仓储工作。三年来，没有发生一起露、发热、霉变等坏粮事故，储粮质量良好，品质稳定，“一符”、“三专”、“四落实”达标，全年绿色储粮率达到99%，科保率达到1%；在定州直属库管理的代储库中连续三年保持红旗单位称号，仓储工作受到各级领导的充分肯定。

做为大型现代化储备粮库，我们不满足现有的保粮措施，在应用机械通风、环流熏蒸、粮情电子检测等储粮措施的同时，积极探索科学储粮新方法，实行“低温储粮、绿色储粮”。

具体做法是：一是用塑料薄膜和8mm厚的泡沫隔温板密闭门窗、风道口，保证仓房良好密闭性，减缓了外界环境对储粮的影响；二是利用冬季低温的有利时机，积极开展机械通风，通风前制定通风计划，24小时动态监测通风情况，取得了较好的降温降水效果，实现了仓内粮堆的控温。通过开展“低温储粮、绿色储粮”，有效减缓了粮食陈化速度，保持了储粮品质，大大降低了费用开支，现储粮粘度为6.，面筋吸水量为184%，色泽气味正常。

我库二期扩建工作于xx年11月底完工，12月18日通过验收。工程扩建期间，广大干部职工与施工单位团结协作，建立健全工程管理体系和质量目标保证措施，落实岗位责任制，严格资金管理，严把工程质量关，精心组织，精心施工，按时保质完成了扩建工作。目前，我库达到了设计仓容2.35亿斤规模，仓储机械设备、粮情检测等各项配套设施完善，成为现代化大型储备粮库。

财务工作按照“严格管理，严格制度，严格责任””的要求，加强中央储备粮费用补贴管理，严格规范财务管理制度，坚持购物申报审批制和费用开支“一支笔”审批制，确保了资金的完整和使用效率，保证了扩建工程资金的及时准确拨付，确保了会计数据的安全保密，保证了统计帐、会计帐与保管帐的帐实相符。

为确保中央储备粮的安全，一是根据库内实际情况制定了值班、库内巡查、出入库检查、库内防火、安全用电等各项安全制度，并坚持严格落实；二是贯彻“安全生产、预防为主”的方针，定期开展安全生产大检查，切实消除安全隐患，确保了全年安全生产。

总之，总一年来的工作，有成绩，也有不足。5年为我库展开了新的篇章，我们将继续发扬艰苦创业、努力拼搏的工作精神，以求真务实，开拓创新的工作态度，再接再厉，争取更大的工作成绩。

## 强化工作总结提升 管理工作总结篇五

一是经营企业理念，要有超前意识和逆向思维。也印证了那句“做正确的事比正确的做事要重要得多”。企业规模大小不重要，重要的是如何由小做大，做什么，怎么做。只有不断去学习去思考，才能发现和把握机会。

二是用资本运营管理思维去思考问题。根据经营的四个层次，即产品，品牌与服务，资本经营和标准，思考本企业经营核心是什么。做企业定位要有高度，商业模式要创新，这样整合能力越强。作为企业管理者，要时刻把握企业商业模式创新的命脉，而创新要为了满足市场的需求而创新，才能不断创造财富。学习好的经营思路，寻找可行性运作方法，并将资本运营真正落地。

课程特点：

特点一，用身边熟知的案例做分析，易接受。比如携程，腾讯，国美电器等，让有些遥不可及的企业发展之路变得近大咫尺。为学员们的企业未来创新提供了借鉴。

特点二，复杂的概念简单化，通俗易懂。采取导入法，用案例引出结果，用结果引出资本运营中的概念，学员们很容易听懂，容易融入案例情境中。

特点三，现场模拟，互动交流不断。老师带领同学们模拟经营“苜蓿种植”和“养老院”。在不断交流和角色互动中，现场讨论掀起一阵阵高潮，用这种方式学员们学会了用资本运作思维去思考去经营。

特点四，顾问式教学发挥了较好的效果。在课间课后，学员们利用这次机会针对自己的企业情况向老师请教。针对每个企业的不同情况，不同的定位和模式，老师给出了真知灼见，这些宝贵的意见相信为学员企业开辟了新的经营通道。

三天的课程时间虽然很短，但学员们在今后的思考中，将不断地贯穿项目选择，需求调查与定位，融资创新，未来资本对接及高价退出这些概念，而思考的核心是尽可能资源整合。