

# 幼儿园三八妇女节外出活动总结 幼儿园三八妇女节活动总结(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，写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 公司合规管理年度报告篇一

一、严以律己，自觉加强历练，使个人修养和政治素养得到进一步提高

加强政治理论学习，不断提高政治素养。一年来我坚持自觉加强理论学习，认真学习党的报告，认真学习重要讲话精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。积极参加所里安排的各项政治学习，同时，充分利用杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，在不断的学习中，逐步提高政治理论水平。用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的工作学习。

二、强化业务学习，不断提高自身综合素质

工作中，始终坚持一边工作一边学习，不懂就多问多请教，在业余时间继续加强学习，不断提高业务能力，努力适应信息工作的新形势和要求，遵守岗位职责，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务。认真学习信息工作业务知识，在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，有针对性地进行学习，不断提高自身的工作能力。

三、忠于职守，勤奋工作，努力推动各项工作

“爱岗、敬业、踏实、勤奋”这是我工作的原则，因为我相信天上不会白掉馅饼，一年来用我的实际工作来诠释这些词汇的真正内涵。要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在过去的一年中，由于工作经验的欠缺，我在本站实践中出现一些问题，虽然因此碰了壁，但相应地，我也得到了不少的磨砺机会，这些机会对我来说都是实际而有效的。哪怕只是几处“微不足道”的细节，我都会满腔热情做好各项工作，脚踏实地，认真做好本职工作，端正工作态度。每个同事都有我值得学习的地方，平时要求自己，从遵守岗位细则、团结同志等小事做起，严格要求自己，积极主动做好自己本职工作。

回顾一年来的工作，在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，也得到了领导的信任和支持，但我也认识到自己的不足之处，在以后的工作中我一定会扬长避短，改进缺点，立足本职，从自身查找原因，全面做好自己的工作，为我所新时期发展做出自己的贡献。

共2页，当前第2页12

## 公司合规管理年度报告篇二

我国保险公司规模快速扩张,传统企业组织面临组织拆分的压力,企业文化成为凝聚企业的越来越重要的手段。今天本站小编给大家整理了保险公司月度经营工作总结,希望对大家有所帮助。

今天是我来泰康的第29天,将近一个月的时间里我在这里学到了很多。下面我对四月份的学习工作做一个总结。

- 1、学习了年金方面的基本知识,初步掌握了与客户交谈的内容。

在学习过程中，我掌握了建立企业年金的流程，也了解了一些相关边缘问题，比如会计科目、信托法等等；同时我也遇到了很多不能自己解决的困难，得到了同事和领导的解答帮助，充分体会到了公司“铸造团队，亲和诚信”的企业文化。通过这段时间的学习，我发现自己掌握的知识不够全面，做企业年金是一个与高端客户不断接触的过程，我除了应该掌握年金方面的知识外，还应该加强金融、经济、企业管理、法律、社会等等各方面的知识，用知识武装自己，以便能更好地展业。

## 2、跟随领导出差，在实践中学习了不少见客户的经验。

领导为了让我们尽快学好基本知识，掌握营销技巧，4月下旬，我跟随黄经理和许经理出差茂名，在那里见到了我们合作单位中国银行的相关领导和同仁，同时也去见了两家客户企业：电白供电局和一家房地产公司。整个过程我一直在观摩学习黄经理和许经理怎样与客户建立良好的合作关系。同时，我发现，要想让客户信任你，必须要精通自己所作的业务，而不仅仅是熟悉。也就是说，一定要做一个专业的行销人员。而要想专业，还得必须努力练好基本功。此外，我还跟黄经理去了储运公司，体验了我公司和合作伙伴光大银行的讲标的过程。

## 3、通过启航培训，学习了电话行销和面见客户的基本知识。

培训课程中，给我印象最深刻的就是28号下午的通关考试，考试有三个环节组成：一、给定一个企业，通过前台找到人事部负责员工福利的经理；二、通过电话给人事部员工福利经理约到见面；三、通过首次见面约到第二次见面。

这天的通关考试从中午午饭过后一直到凌晨零点多，最后通关老师让我们都过了，但我觉得我表现得不是很好，没有发挥出最好水平。电话话术不停地练，一次次地通关，一次次地被拒绝……到了半夜，上下眼皮开始打架，注意力精力都

集中不起来，回到宿舍洗把脸继续回来通关……最后终于过了。

通过培训，感觉自己在销售话术和能力上有了一个质的飞跃。

整个培训下来，我认识到自己的不足：一、见到客户信心不满；二、和客户面谈不会用生动的方式表达专业的东西；三、对产品和年金相关知识掌握不够；四、寒暄问候及礼节性的东西有待于不断改进；五、平时工作不够用心，表现在销售流程中就是自己业务的不专业。

4、打电话找客户的过程，让我更接近市场，听到了不少市场的声音。

总之，电话工作现在还在继续进行。其中我有做的不好的地方就是没有对客户进行总结归类，会在这周内把这项工作完成。

5、其他相关工作。比如搜集xx市政、供水、电力等企业客户名单资料等

总结本月工作，觉得自己不够积极；一些学习、工作进展速度缓慢，决定五月份从头赶上。

## 一、主要做法与工作业绩

### (一)公司业务管理做法

1、根据省公司今年下达给我们的全年销售工作计划及任务，公司制定各个部门的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部门合理的、可实现的目标。在目标确定之后，本着“事事落实，事事督导”的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2、注重各个部门的团队建设。一直以来公司都十分注重各部门经理和部门成员的思想 and 业务素质教育。一年来，公司通过多次组织动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织公司员工学知识、找经验，提高员工全面素质。培训重点放在学习保险理论、推销技巧的知识上，并且强调对团队精神的培养。促进各个团队自身素质的不断提高，为公司今年的持续、稳定发展打下了扎实的基础。

3、帮助经理室全面推进薪酬制度创新，不断夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，公司紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

## (二) 公司工作业绩

今年，寿险行业全面深化结构调整和业务转型，加上受到全球性金融危机的影响，行业整体增速放缓，在这种情况下，公司经营实现“逆势飞扬”，保费规模保持高于行业的增长水平，市场地位稳步提升。更为难得的是，公司先于市场成功实现转型，业务结构、产品结构、业务品质、渠道绩效、机构作业能力、业务价值、经营效益等均达到历史最好水平，其中部分指标处于行业领先水平。

### 1、先于市场成功转型，保持了核心业务增速第一的领先优势

为进一步强化结构调整，全面发展高价值业务，公司在年初计划工作会议上首次下达核心业务计划任务，公司“核心业务战略”的实施取得显著成效：公司核心业务保费强势增长，保费收入达亿元，同比增长%；其中新契约核心业务保费收入亿元，增速超过%，均领先市场平均水平。从各渠道来看，个险期缴保费增速达%，增速远高于市场。今年，个人保险保费近亿元，创历史新高；银代期缴亿元，市场份额%，保持占比

第一地位;法人短险实现保费亿元，同比增长%，月均平台突破\*万元。

## 2、业务结构和产品结构持续优化，达到业内领先水平

随着公司转型的深入，业务结构持续优化。公司核心业务占比达到%，总体期缴占比达%，新契约期缴占比超过%，均处于市场领先水平。个险新契约业务中，传统险和分红险合计占比%，远高于市场平均水平，产品结构优势明显。

## 3、业务品质行业领先，渠道绩效不断提升

公司保险业务品质指标持续向好，达到行业领先水平。其中银代续收各项指标均达到90%以上，位居行业第一。良好的续期业务品质确保了公司客户数量和现金流量的稳定，为核心业务快速发展奠定了坚实基础。

主要渠道kpi指标不断提升，个险各项人力指标增幅均超过40%，创历史新高;绩优人力增长尤为明显，增幅超过48%，绩优人力占比达到41%，较去年同期上升7个百分点。同时，新人3月转正率由1月的24%上升到5月的33%。队伍留存率达到25%，较去年同期上升6%。渠道内部积淀逐渐形成，队伍持续发展能力得到增强。

### (三) 认真做好车险经营管理和车贷逾期清收工作

加强车险业务经营管理，做好车贷逾期清收，是今年两项非常重要的业务工作。车险业务一直以来是整个业务经营中具有举足轻重的地位和作用，必须做大做强，做精做细。也就是继续加快发展车险业务，保持较快的发展速度，同时，大力优化车险业务结构，严格控制高风险、高赔付的业务，从承保源头抓起，从每一笔业务、每一件赔案、每一个环节抓起，从每一位承保人员抓起，全面提高车险业务经营管理水平，增强盈利能力，使车险真正成为增收保费和创造利润的

骨干险种。

今年的车贷逾期清收工作，公司领导十分重视，为了更好地将清欠工作落到实处，公司成立了汽车消贷清欠工作领导小组，指定专人负责，制定了《汽车消贷清欠工作制度》，明确了职责和责任，并根据上级公司下达任务的完成情况，对责任人实行奖罚。经办人员按照市公司统一部署和要求，加强逾期案件和合同未了责任的管理，规范催欠清收的工作流程，积极主动、认真扎实地做好这项工作，圆满地完成了省公司下达的各期清欠任务，把车贷逾期给业务经营造成的风险和损失降到最低限度。

## 二、工作上的不足之处与下一步计划

### (一)工作不足

目前存在的几个主要问题。一是理赔难的问题，包括理赔流程尚需加快步伐、保险责任需事先向客户说清楚、查勘定损服务态度尚需改进；二是销售误导的问题，营业员夸大保险责任、缩小责任免除、保险售后服务没有持续性、营销员的业务水平亟需提高。

### (二)下一步计划

一要继续重视解决群众反映的突出问题，二要打造一流的员工队伍，更好地服务于公司，三要抓好保险业行风建设长效管理，全面落实“两个服务承诺，一个自律公约”各项内容，四要加强保险业宣传力度，为开展行风建设营造良好的社会氛围。

## 第三季度所做的事

### 2. 学习保单填写规则

3. 学习个险与银保录入规则
4. 学习录入个险银保的正式单
5. 记录录单过程中遇到的机构填写问题
6. 记录自己录单的过程中出现的错误

## 个人的收获与成长

回顾这一个季度来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，对公司整体框架有了大致的了解，对保险行业也有了新的认识。在来公司之前对打字速度很慢，现在打字的速度已经有所提高，但是还是需要加强练习。还有就是和同事们的相处很融洽，在遇到不懂的事时，同事们都很乐意帮助我。

## 工作中存在的不足及改进的措施

1. 对公司的产品还不是很了解，在工作方面不能熟练地运用。  
改进措施：平时多看看公司的产品资料，增加知识。
2. 在录单的过程中很不细心，经常会犯错，增加了其他同事的工作量，给其他同事增加麻烦。改进措施：在以后的录单中要注意在容易犯错的地方录完之后要再检查一遍。确保正确率。
3. 对电脑知识还很欠缺，降低了工作效率。改进措施：可以在下班回家加强对电脑的运用，达到熟能生巧的境界。

## 下一季度工作计划

1. 加强专业化的学习，拓宽知识面。
2. 加强电脑知识的学习，熟练运用电脑的基本功能，



3. 继续做好录单的工作，学会发现问题，记录录单过程中发现的问题
4. 学习查询保单的各个状态
5. 学习从最简单的团险开始录入，由浅入深掌握更多团险录入的规则
6. 学习新契约操作的 workflows
7. 认识问题件，学习追踪问题件。

## 公司合规管理年度报告篇三

一：各项指标完成情况如下：

- 1、生产任务完成情况：1—12月编织袋实际完成1500 万条，内袋实际完成700万条。
- 2、内部销售收入1—12月完成700万元。
- 3、利润1—12月完成300万元。

二：几点思路和作法：

我厂全年以抓好安全生产、提高产品质量、降低经营成本为重点，组织生产管理工作。年初，我们根据与集团公司签订的生产经营承包指标，结合我单位实际，领导班子作了认真的分析研究，制定了相应的内部考核办法和措施。认识到：第一、必须深挖内部潜力，搞好设备维护、节能降耗等工作，才能完成利润指标。第二、为适应市场竞争的需求，必须确保能生产多规格、高品质的包装袋，确保市场份额。第三、进一步转换员工观念，工效挂钩、奖惩兑现，加大分配制度的改革。第四、提高员工队伍整体素质，强化文化、业务技

能培训工作。第五、加强对劳务工队伍的管理和政治思想工作，更多经典尽在稳定劳务工队伍，确保生产秩序的规范有序。

三、强化生产经营管理基础工作，建立完善各项考核管理制度，为推动我厂的深化改革夯实基础。

1、提高产品质量，维护企业形象。目前化肥市场竞争日趋激烈，各化肥厂家为确保销量、占领市场都更加注重内外质量，为维护公司形象，我们把质量管理工作作为今年工作的重点，在公司职能部门的支持配合下我们及时收集用户意见，积极适应市场要求调整包装袋颜色、规格，确保用户需求。在员工中牢固树立“质量是企业生命”的意识，加强对各生产工序的管理、考核和监督。厂部要求各生产工段切实加强“三检制”层层把关，特别是今年对外生产出口袋任务较重，工艺规格变动频繁，在易出质量事故的生产环节，7月至11月厂部多次召开“质量专题会”，会上要求操作人员对提高外包装袋的质量，确保版面清晰，杜绝质量事故作出承诺，厂部把产品质量与员工个人经济效益挂钩，有效确保产品质量。使我厂产品合格率达到98%以上。

2、落实安全生产工作，强化安全法律意识。在生产中我们始终将安全生产放在首位，坚持“以人为本，安全第一”的原则。年初，厂部与各工段签订了《安全责任书》，明确了工段责任区和目标管理，使厂部对各工段的安全生产、设备管理、清洁文明的考核权责明确、层层落实。我们及时把集团公司安全会议的精神传达到每位员工，为增强员工的安全责任心和自觉性，我们坚持做好安全教育培训工作，对新入厂和分流来的员工及时进行“三级安全教育”。厂部每月组织两次安全卫生大检查，班组每周组织一次安全学习，并认真作好台帐记录。厂部还利用办黑板报专刊、张贴标语和版画、组织员工投写安全稿件等形式，宣传《安全生产法》的内容，贯彻“安全生产月”的精神，及时消除生产区域内的安全隐患，切实将安全工作落到实处，全年未发生安全事故。

3、加强设备维护管理，积极开展修旧利废工作，切实降低生产成本。一年来，我们根据工艺、设备运行情况，每月制定设备维护检修计划，及时对设备进行维护保养，让设备始终保持良好的运行状态。厂部鼓励各生产工段积极开展增收节支活动，对各类物资和备品备件的领用，特别是对各类低值易耗件的领用和发放都必须经过严格的审批，杜绝了不合理的浪费。我厂今年节约聚丙烯原料20多吨，价值16万元，回收修复旧轴承6000多个，圆织机主减速器输入轴28根，圆织机主轴3根，圆织机按钮500个，制袋机离合器3台，皮带轮42根，节约开支10多万元，对圆织机的润滑油在不影响质量、产量的前提下，进行了减少用量的摸索，从以前的每天用25kg减少到每3天用25kg使生产成本得到较好的控制。

#### 四、积极推进改制，做好员工思想观念转换工作。

为配合和推动我厂的改制工作，xx年3月16日我厂新的《劳动工资试行方案》经职代会讨论通过，正式实施。新方案通过对竞争上岗、工资计发办法、绩效考核等方面细则的重新修订，将员工的工作绩效与本人切身利益挂钩，极大的触动和转变了员工的思想观念。11月22日党支部在管理会议上要求各生产工段强化管理，落实考核细则，拿出具体方案，做好改制前期的推进工作。xx年随着公司许多相邻单位的改制，员工的思想比较活跃，我们及时将公司改革的各项方针政策作宣传，要求员工对即将到来的改制要有充分的思想准备和心理承受能力，党支部通过党员组织生活会的学习和展开讨论等形式，引导大家主动转换“计划经济”下的思想观念，适应改制的需要。对个别有思想情绪的员工支部还找其单独谈话，沟通和交流思想。在生产中注重发挥党员、团员先锋模范作用。经过多次耐心细致的宣传和动员工作，目前，我厂员工的观念有很大转变，对厂部深化改革的举措都表示积极参与和支持，增强了企业的凝聚力和向心力。

#### 五、规范和加强劳务用工管理，稳定劳务工队伍。

xx年1月我厂在公司相关部门的支持下已经妥善解决了劳务工的养老保险问题，顺利完成了87名劳务工的整体转移工作。在按照公司要求采用劳务输入用工后，工作中我们及时与输出单位纳溪区三建司协调和联系，严格按照《劳动用工合同》搞好劳务工管理工作。xx年9月我厂组织了为患重病操作工王芳募捐的活动，关心、了解劳务工的思想动态，稳定了劳务工队伍，有效地确保生产秩序的正常运行。

1、强化内部管理，以改制为契机，进一步推进我厂的深化改革，抓好安全、优质、高产、低耗等工作，调整生产流程和布局，确保产品质量，积极开拓社会市场，更多经典尽在拓展市场空间。

2、根据企业改制后的性质和实际情况，制定出适合企业生产特点的劳动用工制度和劳资分配方案，建立健全各项管理制度。积极推进制度创新、管理创新。

3、稳定员工队伍，做好员工思想政治工作，加强对劳务工的管理。增强对员工竞争意识、危机意识的引导和教育，确保改制的顺利实施和进行。

4、加强对员工业务技能素质的培训，建立长期的培训考核制度。还应增强对年轻骨干队伍及管理能力的培养、锻炼，提高员工队伍整体素质。

## 公司合规管理年度报告篇四

### 一、加强安全工作组织领导，层层落实安全责任制

公司在建立健全安全组织体系的同时，企业领导做到一岗双责，明确企业是安全生产责任的主体，企业一把手是安全生产的第一责任人，车队队长是车队安全的第一责任人，切实落实安全生产责任制，公司对车队管理考核，车队对驾驶员管理考核，做到层层把关，层层负责。

## 二、把好出租汽车驾驶员准入关，努力提升行业形象

效管理机制，每月进行一次集中整治，做到每星期不少于三次上路督查，对严重违规造成恶劣影响的，一律暂扣车辆三至七天，并按相关规定处理。

## 三、加强出租车驾驶员的安全培训和教育，努力提升从业人员素质

今年来，我公司结合出租车家属院从业资格证的年审，对出租车驾驶员开展职业道德、文明礼仪、安全教育培训、规范服务等一系列的教育培训活动，通过培训，从业人员的素质有了明显的提高，乘客对出租车的投诉率有了明显的下降，驾驶员拾金不昧、好人好事也有了明显的增多，部分驾驶员还收到了县、市级媒体的宣传报道。

## 四、积极开展各项安全专项活动

今年来，我公司根据市局的统一安排，积极开展了“夏季安全百日竞赛”、“平安交通活动”、“安全工作大排查大整改”和安全生产标准化建设，创建国家卫生城市等专项活动。

在工作中我们牢固树立“安全第一，预防为主”的方针，进一步落实科学发展，做到以人为本，统筹兼顾。

坚持每月召开一次安全例会，通过交通安全的法律、法规和操作技能的学习，提高了广大从业人员的安全意识。我们始终坚持日常管理和上路督查相结合的长效管理制度，每周由一名经理带队上路督查，除公司内部督查外，我们还积极配合运政稽查部人员，进行现场检查，及时纠正出租车的违规现象和不规范经营行为，对轻度违规现象按人性化管理，首次做现场纠正和批评教育，对严重违规和屡教不改的进行当场处罚。严禁超速行驶，针对兴泰线、戴南线和部分重点驾驶人员的情况，进行有针对性的管理，通过gps监控对超速车

辆进行及时查询，发现有超速车辆及时提醒，有效的控制了车辆的超速行驶，确保了车辆的行车安全。

## 五、存在的问题

虽然取得了一些成绩，但还存在不少问题，尽管管理上有了许多规章制度，但还有好多制度没有得到完善和有效执行，驾驶员素质任然存在参差不齐，极少数的车辆有宰客，甩客，不打表和乱涨价、车容车貌不整洁等现象，针对以上这些现象，我们将及时采取措施，强化出租车车辆的规范经营和管理，继续开展对出租车驾驶员的业务知识和职业道德以及法律、法规培训，使之成为规范化、制度化。

## 六、明年工作思路

以党的十八大精神为指针，认真贯彻落实关于加强安全生产工作的一系列安排部署。牢固树立“安全第一，预防为主，综合治理”的安全方针，严格执行省厅关于贯彻交通运输部《出租汽车服务质量信誉考核办法》的通知精神，进一步规范出租车驾驶员的经营行为，努力减少乘客投诉率。面对我市日新月异的城市发展形势，和广大群众不断增长的出行需求，我公司明年将报请局领导批准在出租车保有量范围内适时增加一些出租车，以满足广大群众的出行需求。

在新的一年里，我们将继续努力不懈，做好出租车的服务与管理工作，进一步完善我公司的各项规章制度，狠抓交通安全和规范经营文明服务工作，尤其是在元旦、春节、国庆期间。要全力以赴的抓好出租车不打表和乱涨价现象。及时查处乘客的投诉，发现一起查处一起。同时做好与物价部门的对接工作，适时对出租车运价做出一些调整，保障驾驶员在付出辛勤劳动后有一个合理的收益。为营造文明和谐的出租车营运环境而努力。

# 公司合规管理年度报告篇五

## 一、主要经济指标完成情况

20\_\_年共签订合同及协议份，建筑面积平方米，合同标的万元。在一年的时间里，参加资格预审项，资格预审全部通过。参加投标工程项，中标项，中标率19%，中标工程万元。我部门积极配合投标部的各项工作，为该投标部出谋划策，审核把关，该投标部20\_\_年共参加投标个，中标工程个，中标率。20\_\_年我部门编制投标文件共收取费用元（其中：造价科万元），为公司降低了成本，创造了效益。

## 二、积极开拓市场，沟通信息渠道

随着公司的不断发展，观念的不断更新，也推动了经营部工作的顺利开展。公司领导非常重视、支持经营部的工作，经营部和人力资源部一起，不但开通了四川省建设网上的网上报名系统，还开通了成都周边县市的网上报名系统，通过上网查询报名信息，进行网上点击报名，提高了工作效率。

## 三、提高标书制作质量

在日益激烈的市场竞争中，我部门一直致力于提高标书制作质量，并在不断努力中逐步形成了投标标书的编制、审核、复审、封标的整体工作流程，并致力于不断提高该流程的严谨性及高效性。

## 四、工作中需要积极学习的地方

1、保持积极的工作态度，养成良好的职业道德。

2、积极的多接触、多看专业类型的书籍，尽量去施工现场了解施工现场的实际施工问题，积极的参加洽商变更的编写并去了解洽商变更的内容。

### 3、要有相互协作的团队精神。五、工作中的经验及教训

1、坚持以求真务实的态度，冷静地分析市场，确定企业自身的实力和在市场中的位置。进一步密切关注市场动态，认真分析市场趋向，根据市场需求，把注意力更多地放在资金实力雄厚、回款能力好、社会影响大、利润高的项目上。通过适时转换经营格局，充分挖掘市场潜力，为分公司经营工作稳步提速，加快发展做好扎实的工作。

2、深化全员经营意识，大力宣传经营理念。使得全体员工明白经营工作不仅仅是个别部门、个别人员的工作，不仅仅是投标作标书的工作，而是全体员工的任务，是做好每一件工作的任务。实现全员经营模式，充分发挥企业每一名员工的积极性，以增强分公司在市场竞争中的整体实力。坚持诚信经营，靠优质的产品、优质的服务去赢得市场、赢得信誉、赢得效益。坚持换位思考，保证在施工程质量，为业主提供满意的服务，强化施工人员“每个在施项目都是新起点”的经营意识，发展和加大后续任务量，真正做到干一项工程立一座丰碑交一方朋友，得到一批新的经营信息。

3、利用社会一切可利用的关系、渠道，进一步拓展、扩大市场。坚持利用一切可以利用的条件，大力宣传公司整体优势和综合实力，开通信息渠道，扩大信息储备量。包括外埠人员、外单位人员在内，形成一支分公司的外围经营队伍，以此，扩大企业的影响力和信息渠道，形成固定的经营渠道，争取自揽任务的比率调整至主导地位，在提高市场占有率的同时，提高企业经济效益。

### 六、合理化建设

程减少管理费的奖励。

2、可以定做一些环保袋，印上我公司名称及基本信息，在业务往来中使用，在无形中提升我公司的知名度。



## 七、20\_\_年工作重点

### 1、工作核心

坚持以提高生产经营效益为工作核心，在公司领导的指导下，发挥经营部的特长，创造优质、高效的工作成果。

### 2、工作理念

坚持全面工作争第一、细节服务创效益的工作理念

### 3、工作标准

工作标准做到使业主监理满意、上级领导满意、广大员工满意。

### 4、工作态度

落实为上，必须具有务实的作风，把上级的规章制度，领导的决心意图，业主监理的要求指令，及时高效地落到实处。

在新的一年里，我们将争分夺秒，马不停蹄，不断巩固现有成果，在工作中力求创新，加快资本积累，加大经营范围。争取在公司领导的指导下，在其它部门的共同努力下，再创辉煌！

## 公司合规管理年度报告篇六

### 1、顺利完成了公司的各项编标业务

#### (1) 圆满完成各项投标、资格预审文件编制

经营工作的系统性很强，从项目前期的跟踪、资格预审文件的编制，到标书的编制、递交，直至中标上场，每个环节都

紧密联系、有机结合，需要付出大量的劳动，它既具有严格的时限性，又具有强烈的不确定性，任务超负荷、工作情况失衡的情况时有发生。

在本，经营中心在各级领导的大力支持下，在各兄弟部门的积极协助配合下，经过全体人员苦心奋战，相继完成了35个项目、54个标段投标项目和45个项目、65个标段的资格预审文件编制任务。在整个投标过程期间，经营人员经常不分昼夜、加班加点，不计个人得失，舍小家为大家，顺利完成了集团公司和公司本级安排的编标任务，为实现每个投标文件顺利递交，为公司的经营工作出应有的贡献。

## (2) 实现了良好的经营业绩

在本，共有 11 个项目中标，累计实现承揽额 万元。具体情况如下：

一是从行业划分的角度分析，铁路项目中标4项，计 万元，占承揽任务总额的%；路外项目中标7项，计万元，占承揽任务总额的 %；公路项目中标2项，计 万元，占承揽任务总额的 %；地方铁路4项，计 万元，占承揽任务总额的 %；市政项目中标 项，计 万元，占承揽任务总额的 %。

三是承揽主体的角度分析，自揽7项，计 万元，占承揽任务总额的 %；集团公司调配 项，计 亿元，占承揽任务总额的 %；，本的中项项目在降造幅度和收益上，基本杜绝了先天亏损的情况发生，保证了公司经营成果稳定发展。

## 2、积累了丰富的重大项目投标组织经验

本的投标项目分布很不均衡，年初年末投标项目少，中期投标项目过于集中，呈现两头小中间大的情形，曾一度有近二十个项目同时编制的情况出现，并且编标场所分散，人员分散在广州、太原、西安等地，给经营工作的组织协调造成了

很大困难。经营中心人员在中心领导的带领下，克服了重重困难，科学安排、精心组织，确保了每个标书文件顺利递交，为同时编制大量标书文件的组织安排积累了经验。在本中，曾数次进行了大型铁路项目和公路项目的投标活动，整个工作中需要把项目部抽调人员、公司相关部门、集团公司相关部门及其他公司人员有机组织在一起，涉及的范围广，对工作要求标准高，尤其是正在编制的京沪铁路这项举世瞩目的工程，更极大地锻炼了经营人员的组织协调和业务能力。

### 3、增加了新血液，经营工作平稳过渡

本经营人员的工作调动相对频繁，其中有商务部两人、施组部两人、中心副主任一名先后因工作需要被安排到其他岗位，暂时造成了经营工作衔接紧张。为补充新生血液，增强经营力量，并适应公司在国际标方面的人才需求和未来海外市场的发展，经营中心从公司项目部精心选拔了三名优秀的技术干部到清华进行了英语和商务方面培训。三名学员在学业完成后，中心根据各自特长及工作需要，分别补充到了相应的部室，迅速投入到一线工作。在工作中，老同志充分发挥传、帮、带的作用，毫无保留地帮助新同志，使他们迅速适应当前工作，成为公司经营战线的一名尖兵，确保了经营工作的平稳过渡。

### 4、基础资料逐步规范

基础资料是企业的一笔无形财富，具有一定的继承性和发展性，经营工作的发展和完善在一定程度上也体现在基础资料的积累上。完善的基础资料能够确保在投标过程中发现问题有前瞻性，处理问题有参照性，解决问题有针对性。本经营中心一直着力加强基础资料的建设工作：商务部主要是加强资料库的建设，不断对人员、业绩、资信资料进行了补充、更新，确保在投标过程中使用；在具体办理各项外部事务上，办事流程更加合理，使出现的问题能迅速得到处理。报价部人员在提升个人业务水平的同时，不断对报价清单、开标记

录及时归档整理，初步掌握了不同区域、不同类别工程项目的准确报价。施组部在对常规施工工艺进行归类总结的基础上，加强了客运专线、高速铁路、轻轨方面施工的积累，确保日常编标使用。

## 二、工作分析

### 1、人员更替过快，削弱了工作连续性和继承性。

由于生产规模扩大，为充实施工一线，并尊重个人意愿，经营中心先后有五人进行了工作调动，分别为施组部两人，商务部两人及常务副主任一名，客观上为经营工作的进一步开展造成了一定的困难。经营工作的系统性很强，每个环节都有机联系在一起，人员的变动会使原有的平衡被打破，新的平衡状态尚未形成，在一定程度上削弱了经营工作的系统性。另外，经营工作的业务性和经验性比较强，合格的经营人员需要经过长期的积累和实践，刚接触经营工作的人员，还需要一段时间的来适应业务工作。在组织上一定注意人员变动的因素，加快新老人员的磨合，确保经营工作迅速进入快车道。

### 2集体凝聚力亟待进一步加强。

经营中心成员的素质相对较高，工作方面技术含量高、弹性强，所以对于核心领导的要求也比较高，不仅要业务精、思想好，还需要大局观念，能把个人的优秀品质和坚定意志带入到整个团队中来，统一大家的思想，统一大家的行动，把公司的整体目标认真落实到经营工作的每个环节，做好大家的旗手、领路人。各业务部室领导需要不断加强自我修养，自我提高，确切了解本部室中每个人的思想和行动，熟知每个人的优缺点，在工作中发挥优势、克服劣势，确保各项工作能够顺利完成。各成员能够紧密团结在一起，形成一个有战斗力的核心、一个有战斗力的团队。

### 3、明晰永续发展的战略目标

大思维决定大格局，大格局决定大成功。由于体制和历史原因，当前的经营格局并不十分理想，需要进一步调整和优化。具体表现是在一定程度上过分依赖集团公司及各大指挥部，缺乏了自己经营的主动性，造成的后果是，经营工作过程中受到束缚过多，对于项目的选择范围比较窄，得到信息的渠道相对较少，业务工作和项目跟踪缺乏有效沟通，出现扯皮现象在所难免。我们需要在力保集团公司铁路项目投标的情况下，充分培育和调动本公司的经营资源，确定本公司的经营重点，充分利用地处西安的地理优势，迅速拓宽在大西北的建筑市场，实现重点突破的目的。另外，项目的滚动发展方一直未能寻求到新的突破口，各施工项目部缺乏经营的紧迫性和使命感，只处于施工的单—效能，未能充分发挥施工过程中的各种关系，为后续发展提供有力保障。

### 4、加强学习，全面打造高素质的经营团队。

外在的建筑市场形式在变化，经营工作的竞争对手在壮大，这就需要经营人员更加注重学习和研究，全方位地打造高素质的经营团队。经营人员首先要加强业务学习，强化业务知识和业务技能，这是立根之本，也是我们经营工作更上一层楼的基础。并在现有知识和技能的基础上不断拓展和延伸，只有每个人都掌握了全面的投标知识和技能，才能够适应当前不断变化的工作要求。二是研究投标各环节的控制和优化，使投标组织工作更加合理，使各项工作的衔接更加精细，充分发挥组织效能。三是加强管理工作的深度和力度，对责、权、利进行更深入探讨和研究，充分调动员工的积极性和主动性，实现所有人员对待工作都置身于工作之内。

### 三、未来的工作打算。

未来，国家将实施从紧的货币政策，铁路、公路建设必然受到严重影响，我们的经营环境也将发生重大变化，经营形势

不容乐观。在外部需求减少、供求关系明显不平衡的情况下，竞争将更加激烈，竞争对手也将会变得更加强大，对此我们应该有比较清醒的认识。另外，随着总公司整体上市方案逐步临近，在社会上筹集到的资金将可能用于拓宽经营渠道，开辟新的市场，经营情况并不十分明朗，所以我们也只有通过加强经营中心自身的建设，来适应变化莫测的外部形势。

## 1、加强人才的培养和学习

建立健全人才的培养和选拔机制，不断吸收德才兼备的优秀人才充实到经营中来，增强经营中心的活力和战斗力。加强对现有员工的培训和教育，对现有的知识和技能不断更新，提高工作效率和技术水平，向学习型集体的目标迈进。经营中心各成员在加强业务水平的同时，一定要不断加强自身各方面修养，实现自我、超越自我；经营中心在筹划组织的发展同时，也考虑到各成员的发展，相互协调、共同促进，使组织和组织中的每个人共同进步。

## 2、加强组织过程中各环节的控制

(1) 继续强化换手复核制度，确保标书文件准确按时递交。

换手复核制度，是经过实践证实的行之有效的的手段，能够最大限度地降低投标风险。它的作用并不是要进行责任分解或责任转移，而是要更好地发挥集体的组织职能，在组织中对各人员进行优势互补，减少个人失误对集体造成的损失。在投标工程中，业务人员通常加班加点，或者心态疲劳，容易疏忽一些事项，只有加强换手复核制度，多一道防范，才能最大限度地降低投标风险。

(2) 加强投标项目的跟踪反馈。

近年来投标工作过于频繁，在一定程度忽略了投标项目的跟踪和反馈，这项工作在二〇〇八年的工作中应给予充分重视。

加强对投标项目的跟踪反馈，到对投标工作进行控制的一个重要环节。一方面可以了解我们在投标组织、投标业务方面的不足，听取到各方面的建议和批评，不断改进自己的工作。另一方面，由于项目的跟踪多数是集团公司各大指挥部进行操作，业务资料的编制和整理是在公司业务部室进行，经常会出现沟通不畅、信息脱节的情况，项目跟踪中得到的信息不能有效反馈给业务人员，业务人员遇到的问题也不能有效传递给项目跟踪人员，工作上缺乏目标性和方向性。只有加强投标项目的跟踪和反馈，才能使投标工作的系统性更加完善。

### (3) 各业务部室不断加强基础资料工作

商务部加强各项资料的更新整理。一是在工作中，进一步规范证书、证件的办理，投标期间投标信贷、保函办理、公证书的办理，公司和上级主管部门文件的收发、传阅等。二是加强完工项目及在建项目资料的收集，为后续投标工作和资质申请做好资料储备。三是关注关键岗位证件的办理，如试验证、安全证书等，将在很大程度上影响下的投标工作。商务部的工作比较繁杂，在下商务部的工作是进一步将日常工作条理化，清晰化，确保办理的各项事情规范、有序、高效，具有良好的追溯性。

施组部加强高新技术的学习和研究。当前，标书中施工组织方案的编制更加先进，施组编制人员需要定期到工地现场进行学习，对施工作业有所感知，要在工作中学习，在学习工作中，才能不断进步，如果闭门造车，势必不能长久。同时施组部加强先进工艺的学习和研究，由于建筑业作为一个产业，起步相对较晚，人员技术等方面发展相对较低，施组部人员更应加强自身学习，把先进的经验、工艺引入到我们的施工中来。

报价部加强投标决策研究。施工报价决定了未来工程效益的好坏，在标书编制中，报价人员需要更详细了解当地的施工

状况，了解未来施工中存在哪些价格风险和收益渠道，为领导的决策做好基础工作。其次，做好各区域造价的研究工作，能够详细了解各地行情，在投标中准确回避风险，进行准确报价。三是要加强和成本办、项目部联系，准确了解项目施工的实际情况，把理论和实际结合起来，提高报价水平。

### 3、注重经营工作的创新。

首先是经营理念的创新。建筑市场极其复杂，以往的经营手段面对当前的经营形势已显得捉襟见肘，经营工作者如果固步自封，循规蹈矩，势必不能适应瞬息万变的市场变化，把企业带入万劫不复之路。在二〇〇八年的工作中，我们将不断去突破旧规则，尝试新思路，通过建立战略联盟以避免残酷竞争，或者另辟新市场拓宽经营渠道，以保证投标项目的收益率和中标率。其次，经营工作的创新是理论和实践的统一。如果只是一味思考问题，而不进行积极有效尝试，无疑只是一种探索，我们需要有目标地跟踪几个项目，从前期跟踪，资审编制、联盟成员筛选等都进行合理筹划，积极运作，以最大限度实现企业经济利益为目的，争取到几个收益好的项目。

### 4、其他方面工作

经营中心作为机关的一个重要职能部门，涉及到各种内外关系、各种部门，如资质证件的借用，合同文件的借用需要办公室协助，安全资格证书的办理需要安质部协助、机械设备配备需要咨询设备部、投标保证金的办理需要财务部、社保证明的开具需要社保部的协助，还有公证、信贷的办理需要借助集团公司相关部室的作用等。所以经营中心一方面需要强化自身业务，确保自身万无一失，另一方面是做好相关的服务工作，共同协调处理好各种事项，充分发挥经营中心职能。