

最新验收项目工作总结报告 科技项目验收工作总结(实用7篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？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。

验收项目工作总结报告 科技项目验收工作总结篇一

- 1、项目概述内容包括：项目来源；项目研究的目的、意义和用途；项目研究的主要内容，技术方案、技术路线和研究方法的选择等。
- 2、项目实施的组织与管理各完成单位为项目实施提供的人员、设备、场地、资金等支撑条件的保障情况，各完成单位及研究人员的组织、协调与分工，以及为完成任务目标与其他单位进行的产学研合作和成果分享等情况。
- 3、项目实施进展及任务完成情况对应任务书约定的内容，按时间顺序简要描述项目实施过程中每项工作的完成时间段、工作内容、参与单位和人员及其贡献、工作完成情况。并逐一说明任务书规定技术指标、经济指标、提交成果形式等实际完成情况。
- 4、项目完成单位和主要完成人员名单按贡献大小排序，并简要说明各参与完成单位和主要完成人对项目作出的主要贡献。
- 5、项目实施取得的成果包括项目实施期间取得的动植物新品种、新产品、新设备、新工艺、新技术、专利、软件、标准、发表的论文或论著等。
- 6、人才引进、人才培养以及人才队伍建设情况

7、项目资金投入和使用情况包括财政资金、配套资金、自筹资金的到位情况和支出情况，特别是对省科技厅拨款的使用情况做必要说明。

8、项目实施取得的成效项目实施对促进相关产业或社会发展的作用，对提升企业创新能力和市场竞争力的作用，对经济社会发展的支撑和引领作用；项目推广应用情况及取得的经济社会效益。

验收项目工作总结报告 科技项目验收工作总结篇二

x县x家园1、2楼工程由x县房建公司十一项目部于x年11月15开工建设□x年3月底全面竣工，历时16个月，按照设计批准的方案已完成了主要工程，即：土建装饰装修工程；给排水工程；电器设备安装工程。

依据国家的有关规定，该工程按设计要求已完成了主要工程施工任务。工程投资使用合理，竣工资料已准备齐全，工程施工质量已通过了质监站的质量检验，并出具了《工程质量检验评定报告》，工程质量合格，已具备正式验收条件。

根据工程完成情况和省、市主管部门的相关要求□x县x家园1、2楼工程竣工验收工作建议拟定于x年x月x日进行，验收地点在x□参加单位有项目法人、设计、监理、施工、质量监督等有关单位。

综上所述□x县x家园1、2楼工程已具备竣工验收条件，恳请上级主管部门安排正式验收。

xx县房建公司项目部

时间：

验收项目工作总结报告 科技项目验收工作总结篇三

綦江区建设工程质量监督站：

由重庆建工第二市政工程有限责任公司承建的重庆市力波机械有限公司新建摩托车、农用机械、柴油机、汽车齿轮及超越离合器生产项目的分部工程（综合楼）基坑现整改基本完毕，并已通过自检初验，工程保证资料及技术管理资料齐全、有效。为了我单位能够顺利进行下一道工序施工，特邀请贵站对综合楼进行复验收，复验收时间为2015年11月25日下午。

参加验收单位：建设单位、设计单位、监理单位、施工单位

望批准为盼！特函

重庆建工第二市政工程有限责任公司

力波机械项目部

2015年11月25日

致：六安市建设工程质量监督站

由我单位承建的恒生阳光城52#楼，现已完成了基础分部工程，基础分部轴线、尺寸、标高、结构外观等经我单位自检，符合设计及规范要求，资料基本齐全，并经监理、建设单位初验结果为符合要求。

现我单位拟定于月午部分部进行验收。

请贵单位领导亲临现场监督、指导！

安徽天成建设有限公司

年 月 日

新和县建设局质监站：

我公司承建的.新和县阳光时代新城1#2#8#12#15#楼工程现已达到主体认证条件，特邀贵单位于2015年10月19日上午11：00点参加该工程主体认证。

沙雅县盛建安公司

2015年10月15日

我单位建设的 工程，已完成设计文件合同约定的内容，工程资料完整，工程质量符合国家规定及相关技术标准要求，具备竣工验收的条件，现定于 年 月 日 时（地点）进行竣工验收，邀请贵站参加，予以监督。

注：抄送勘察、设计、施工、监理等单位（项目）负责人及其他有关方面专家。

泸县石桥镇人民政府：

由泸州市第七建筑工程有限公司承建的泸县石桥镇学校新民分校教学楼工程现已施工完毕，为了我校能够尽快安全使用该教学楼，特邀请贵单位领导对新民分校教学楼工程进行验收。

望参加为盼！

特此邀请

物业公司（项目分公司）：

置业公司

年 月 日

签收人：

年 月 日

验收项目工作总结报告 科技项目验收工作总结篇四

本产品的研究开发主要是根据目前国内建筑物防水处理的施工要求进行的，主要解决的问题是凝结时间、抗压、抗折强度和材料施工的抗裂性，根据现场施工的需要，合理调配各种原材料，优化性能，优化生产工艺，达到使用要求。

(1) 水泥基无机防水涂料配方的确定；

(2) 水泥基无机防水涂料性能的测试；(3) 水泥基无机防水涂料生产工艺的选择；(4) 水泥基无机防水涂料的产业化生产。

该研究成果主要以技术转让和产品销售为推广形式。在建研建材有限公司实现产业化，产品可直接应用于建筑物的防潮防渗，解决目前建筑物存在的反潮慢渗问题，可为我单位每年创造产值50万元左右。

该研究成果无毒无害，施工方便可用于水泥砂浆或混凝土基面防水和防潮处理，相对于传统防水卷材和防水涂料具有较强的竞争力。

目前该产品存在的主要问题是成本比较高，为了更好推广应用该产品，降低成本成为当务之急，改进方法是通过更换添加剂，在保证性能的前提下降低成本。

验收项目工作总结报告 科技项目验收工作总结篇五

xx扩建工程自xx年xx月开工，历经近1年多的建设，在xx开发公司及各级主管部门的领导下，经过各个参建单位精诚配合、团结协助共同使本工程得以顺利竣工。

从xx年xx月，施工单位逐步进场施工至xx年xx月份竣工验收，根据设计及相关规范要求对分部分项工程进行结构验收，符合要求。

我公司对该项目十分重视，项目总监理工程师由我公司xx担任，并抽调公司精干的专业技术人员组建项目监理部，编制了监理规划，组织各专业监理工程师在详细了解规范、强制性条文、招投标文件，认真熟悉施工图纸，在领悟设计意图的前提下，编制了具有可指导性和可操作性的各专业实施细则，并在监理过程中严格执行。监理项目部为保障项目实施过程中高标准进行各项质量安全控制，实行了对施工单位的技术交*度、安全交*度、见证取样制度、工程验收等一系列监理措施，确保了工程监理工作的顺利开展。

1、业主、监理共同组织第一次工地例会，会议上明确了质量目标，并提出了达到该目标在质量控制方面应注意的问题。

2、工程施工前，要求施工单位完善和健全质量保证体系，包括项目经理、技术负责人在内的质检、资料、施工等“五员”必须到位，要求施工单位对每一道工序加强自检职能，经自检合格才能通知监理工程师确认，确保了工程各工序的质量。

3、根据实际情况，编制监理旁站计划，对应该旁站的重点和关键部位如：打桩、混凝土浇筑等进行全过程旁站，并做好相应的记录。

4、编制见证取样计划，严格按照计划执行，本工程检测送xx

建设工程检测有限公司的钢筋原材、钢筋焊接、混凝土、砂浆等试件均合格。

5、严格把好材料进场质量关，作为工程质量控制的切入口，对其认真核对产品合格证、质保单、检测报告，并对外观进行检查，按规范抽取适当数量送检，对不符合的立即要求施工单位退场，不得在工程中使用。6、加强对工程现场的*行检查、现场巡视力度等相关监理工作，发现问题立即以口头及书面形式通知施工单位进行整改，对相关问题跟踪调查，直到整改完毕，复查合格方同意进入下道工序施工。施工过程中，我监理部针对施工单位下发了多份监理工程师通知单，关于现场的质量问题和施工安全问题占主要部分，施工单位基本上能按设计及规范要求及时整改到位。

7、各工序施工过程中，加强现场实测实量工作，对施工单位报送的检验批等评定资料到现场对照检查，得出实际数据，对超出规范的部位进行整改。

8、对工程材料及构配件安装，我监理部做了如下工作：

(1) 按照各项施工验收规范，对安装材料及每道安装工序进行严格监理；

(2) 对完成的工序，我们均按照设计及规范要求进行检测，对相关部位进行现场检测或试验，如避雷引下线接地电阻测试、等电位联结的绝缘电阻测试等，发现问题及时要求施工单位整改。

本工程在建设单位的正确领导下，我监理部做了大量的督促、协调工作，急业主之所急，在确保安全、质量的前提下把施工进度放在关键位置，经过各单位的不懈努力终于在xx年xx月份竣工。

对施工进度，监理在控制工程进度方面做工作总结如下：

- 1、根据现场实际出现的进度问题，多次以书面或组织专题会议讨论的方式施工单位合理安排，调整人力、物力、资金，使施工单位更能引起高度重视。
- 2、监理负责牵头，协调解决对施工进度产生影响的各种因素，并根据进度计划确定每周应该完成的工程量。
- 3、在计划工期产生偏离，关键工序、节点无法按计划完成时，征得业主同意，要求各参建单位及时调整施工计划，报监理部审批后实施。在装饰阶段，限定施工单位完成相应工序所需天数，确定各工序的施工人数，进度控制取得较明显的效果。
- 4、根据各施工单位上报的进度计划，监理按照现场实际情况，与业主共同商定，确定项目达到竣工预验收调节的最终截止日期。
- 5、对施工单位进度及时掌握情况，以书面形式总结上报业主。

1、工程款计量

监理根据业主与各施工单位签订的施工合同，工程进度款严格按照合同约定节点进行签证，对涉及变更的工程量严格按照现场实际情况进行实测实量。

2、设计变更

会同建设单位、设计单位、施工单位对变更设计进行会审后，提出审查意见。对施工和设计等提出的联系单和变更，我们及时提出合理化建议，征得建设单位和设计单位最终确认后通知施工单位照此执行，并及时进行验收。

本工程涉及安装工种较多，监理部对分包单位等单位的资质进行了严格审查，对施工过程中总、分提出的问题积极协调，

使工程能够顺利进行。

在监理过程中，监理项目部一直把安全文明施工工作放在首要位置，时刻牢记其重要性，并严格督促施工单位按照安全生产法、安全条例做好安全文明施工工作，对重要部位、环节存在安全生产隐患的，立即要求施工单位整改，直到消除隐患为止。

- 1、根据本工程特点，结合现场实际情况，工地开工前编制《安全文明施工监理细则》，指导日常监理过程中对照检查、实施。
- 2、坚持每天对工地安全生产、文明施工进行检查，特别是对支模架、外脚手架、井架、安全用电、“三宝四口、五临边”防护等重要部位的安全检查，并记录好监理台帐，对出现的安全隐患，不符合要求的立即指出，要求施工单位整改彻底。
- 3、定期检查施工单位的安全台帐，特别对职工安全教育、安全交底方面进行认真检查，对存在不足之处及时提出。
- 4、通过监理例会、月报的形式对安全生产文明施工提出监理意见，针对安全生产文明施工存在的问题进行总结、分析，提出下阶段的工作重点，要求施工单位引起重视。

在建设单位的领导下，经过我监理人员的严格督促及施工单位的配合，本工程未发生重大安全事故。

原材质保、试块统计、地基验槽、沉降观测、结构实体检测、隐蔽验收及分部、分项评定资料均符合验收规定。

本工程外观质量、截面尺寸、砖砌体截面尺寸经监理现场实测实量符合规范要求，但装修观感质量一般。

xx扩建工程符合验收评定标准，评定合格。

xx扩建工程历经2年多时间，经过参建单位的不懈努力下，用辛劳的汗水迎来了今天的竣工验收，回顾整个工程建设的每一幕，大家都有深切的感受。本工程遇到的情况较多，处理难度较大，经历了各方配合解决。但也为各参建单位提供了大显身手的舞台，积累了宝贵经验，我们全体监理工作人员也学到了很多工程管理经验，在此向xx开发公司的领导表示衷心的感谢！对质监站、设计院、勘察院等相关单位给予我们工作上的热情指导和帮助表示感谢！在今后的工作中，我们将认真总结工作经验，在今后的工作中更加完善。

验收项目工作总结报告 科技项目验收工作总结篇六

越是大项目，验收的标准和细节就越多，同样也因为金额大，所以涉及验收的人员也多，在谁签字谁负责的压力下，大家都不愿意先签字，就使得项目验收的标准变得比较不可捉摸。

在大项目中查找不适合验收标准的问题，就相当于打靶的目标是我们所站的地球，随便怎么打，都能中。

因为客户内部都会有一套连卖硬件都难过关的验收标准文档和流程，更何况是软件验收。

如果真的按客户的要求和标准执行，团队再进行两年的开发，还不能保证能通过验收。

所以，大项目的验收，往往都包含着三分人情。

项目经理平时就要搞好和客户的关系，双方在验收的标准上能有个双方都可以接受的方案，共同把事情做好，如果做不好，虽然客户他也有责任，但你的公司却要为此多付出很多的人力物力时间和资源。

项目总结会议，顾名思义，就是对项目的工作进行总结，哪些做到了，哪些还没有完全满足客户的需求，哪些是还没有完成的工作。

因为软件的运行有个周期，其需求会随着用户使用的程度，而提出更多更完善的需求，同样，也会使得项目的周期会比商务谈判时所想像的要更长一些。

因为有商务合同和项目组工作的汇报，如果能获得客户的认可，同时，软件功能，在客户目前所提的范围内，有了一定的实现，则项目总结会议很有可能会变成项目验收的跳板，至少对项目验收会有非常好的心理预期，让双方的中下层人员在接下来的工作中，都以项目验收为中心的工作，会让项目工作顺利地转入验收期做最好的铺垫。

三个准备

一、全面了解项目情况

很难想像一个对项目进程和工作不了解的项目经理，能主持好一个项目工作总结会议。

项目验收的流程就象是链环，一个套一个，其中的任何一个环出了问题，整个链就断掉了。

因为其中涉及的细节太多，客户所问的任何一个问题，你没有做出让客户满意的回答，就很难保证客户会让会议结果朝着你所想像的目标进行。

所以，项目经理在会议开始之前，心里就应当要非常清楚，这个项目中哪些是客户关注的，项目组完成的情况，以及客户的满意度，特别是客户领导所提的需求的满足度。

以及项目进行到什么程度，在项目进行过程中，客户的想法

和态度等等。

在此基础上设想，客户对我们的满意度，如果满意度达到一定的程度，就要明白在正式会议开始的时候，哪些会是客户重点关注的业务，客户在这些关注点上的态度和底限，预先知道客户会出什么的牌，会让你在会议上有着出人意表的收获。

二、知晓参会人员特点

在项目实施过程中，要注意收集客户基本的为人处世的信息，比如某人对要他签字非常感冒，非常怕担责任，某人比较好说话，某人实事求是，某人对细节问题非常关注，某人有整体的项目观念，等等，平常注意这些信息的收集，总会在某些特定的场合让你的项目更加顺利地进行。

在知晓客户的这些信息后，要尽可能地了解客户在参加会议那几天的工作安排，尽可能地让对项目有利的人员参加你的项目总结会议。

千万不要碰到能帮你说话而且权重比较大的人物，在你预约的时间出差，把你的计划全部打乱。

同时，更要多考虑对项目满意度不高的人，特别是对项目抱有敌意的关键人物，越早了解这样的人可能出的牌，对你的项目就会越有利。

因为即使客户中有人帮你说话，但只要有人执反对的声音，作为同公司的同事，客户还是帮他的同事，而不是你。

三、确定切实可行的目标

不参加没有议题的项目会议，每次项目会议都一定要有一个明确的会议主题，即使是项目例会。

没有目标的会议大家过过场，其实那是浪费双方的时间，也是项目经理的失责。

同时在了解项目过程与现状的基础上，针对参会人员的特点，制定切实可行的目标与你所要实现的最低目标，并抱着最低目标进会议室，在此基础上和客户商谈。

过高的目标与期望只能在客户都非常认可你们的工作，对你们所在的公司也非常认可的情况才会实现。

同样，以较低的可实现的目标向你的领导汇报时，在实际会议结束后，如果争取到了好的成绩，领导当然更高兴了。

相反，如果预期目标过高，而实际却没有实现，很难想像你要如何向领导交差。

四个步骤

项目总结正式会议

一、实事求是地对项目过程进行总结

这是一个开场白，根据习惯和现场情况，也可以将第二点放在首先开始的位置。

在对项目过程总结的时候，还是要注意尽可能谈大的方面，对项目有利的要多谈一些，项目过程中发生的不愉快则不要谈及，同时避免将会议的主题往细节方面偏。

对客户在项目过程中的帮助不要忘记提一提，特别是他们领导在场时。

实事求是但不忘方法。

在项目总结过程，要强调的是关键的里程碑，双方的付出，

客户方人员的变更，过程的辛苦，这是感情牌，有可能对会议过程会有不小的收益。

软件的运行状况一定要报告的，谈的要是总体的情况，因为细节问题和让他们不满意的可以谈三天的。

二、明确项目已完成和未完成的工作

任何一个项目，总是做不完，就算全部做完了，也不可能做到尽善尽美，而且更不可能做到客户的百分百认可。

所以，已完成的工作一定要重点强调，未完成的工作还是要提，因为总结会议上提到了未完成的工作，大家的心里也会开始逐渐不设防，容易流露出他们真实的想法，同样，也不会让他们有着验收的压力，虽然我们的目的是为了验收。

同样，已完成的工作中获得哪些客户的认可，最好能表示一下，避免大家为了担责任又相互踢足球，同样，其他人都认可了，会让会议更顺利一点，为我们的预期目标实现铺好路。

三、探听对方的虚实和态度

项目总结会议的最高目标就是为项目验收做铺垫和引信，所以在项目总结会议上看客户对项目过程的总结和未完成工作的报告时，就能明白客户的态度了。

此时客户不可避免会根据项目过程中的某些问题谈自己的看法，此时，要避免和客户发生争执，要用较委婉的方式提出让客户觉得我们努力了，而且结果总体上也还是不错的，能说得过去的，记住在客户的同事们面前要保留住客户的面子。

如果客户此时没有异议，表示可以接受，就说明客户对项目整体上还是可以接受的。

如果客户对此还是有一定的.不能接受，这时一定要再对客户的此问题进行解释，以达到他所提的是有道理但却超出项目的范围。

如果客户对此异议较大，则需在不伤客户面子的基础上，据理力争，最好是由下层人员发表意见，以便为项目经理或更高层的副总和总经理留有更广的回旋空间。

如果某些客户提出近乎耍无赖或苛刻的要求，此时，现场最高职位的人一定要站出来，发表对其的批评和意见，因为此时不制止，就算客户的同事明白这情况，但也不会发表相反的声音帮你说话的，相反，要是高职位的人员出面说话，客户的同事特别是职位比他高的人反而会帮忙制止他的要求，如果提这样无理要求的客户是项目经理或更高职位，那现场上，中下层人员包括项目经理都要做好和客户吵翻天的准备了，此时，闹得越大，只要有理，虽然人员会更换，但项目的验收一定会比所有的预期中更快的时间完成，甚至本周就会完成。

四、结合现有情况逐步实现目标

项目总结会议并不是项目验收会议，所以特别忌讳项目验收签字付款这类的词汇，更不能在会议刚开始时，就表露出这样的心态，除非双方公司有非常铁的关系，对方也非常愿意近期将这项目验收才成，不然项目总结会议会使得双方变得有敌意，而且客户会因为你所说的这些话开始对你设防，处处抵制你所说的项目情况，会议就会陷入细节辩论，使得会议劳而无功，所有的预期目标都难实现了。

所以，一开始你要隐藏目标，在了解了客户对项目的态度和底线后，再根据现场你所主导的气氛和客户对项目的认可度，再决定你能达到的目标，如果觉得目标客户不可能答应，就不要提。

所以在现场，只能根据实际情况顺势利导，提出对方可以接受的要求，以保证会议会有收获。

结合现场情况，在实现初步目标的基础上，逐步提出更高的目标，会让客户在不知不觉中逐渐认同你的观点，项目过程中的某些不足客户也会觉得情有可原，大家心里都了解都明白，只要不陷入细节的商谈，会议的预期目标会在非常自然的情况下被客户认同的，因为只要我们项目做到位，客户是不会去非常刻意地为难我们的，他们也希望项目能验收，特别是元旦和春节之前。

1.项目完工总结ppt

2.项目验收总结报告

3.项目总结范文

4.项目验收邀请函范文

6.java项目总结范文

7.项目技术总结范文

8.科技项目总结范文

验收项目工作总结报告 科技项目验收工作总结篇七

问题1：骨干苗圃项目设计、批复与实际投入不符，在一定程度上影响了项目功能的发挥。

xx年和xx年，国家分别下达给我市骨干苗圃建设项目7个。各项目承担区县按照要求，由具备设计资格的省林业设计院对项目进行了初设，并经省厅批复。按照设计要求，每个骨干

苗圃项目，国家投资在80—100万元。但实际投资均为40万元，再加上地方配套投资不能完全兑现，致使项目建设内容受到限制和缩减。但苗圃类林业建设项目与工业建设项目不同，虽然缩减了大量建设内容，仍能依据土地这一自然条件进行苗木生产，但与我们建设骨干苗圃所要求的高起点、高质量和高科技含量育苗，确不相适应。

建议：国家将小型林业基建项目的投资计划、资金以及项目建设的要求，通过省厅直接下达给地市州林业行政主管部门，以充分调动和发挥地市州林业行政主管部门的监督管理职能。提出上述建议，一是地市州林业行政主管部门对所辖县区更为了解，对是否应该立项和建设规模更有发言权；二是地市州可依据建设项目在区域的地位与作用，有争取同级财政配套的可能；三是较之于国家和省厅，地市州对承建单位有更明显的监控能力，更有利于项目建设。 问题2：地方配套资金确有困难，致使建设项目不得不打折扣。

地方对林业建设项目的积极性非常高，通过项目建设，可以在很大程度上促进当地林业建设的快速发展。但是，绝大多数林业建设项目的配套投资不能到位，不是基层单位不争取，而是决策权在地方政府，地方政府要办的事太多，对来至方方面面的建设项目所要求的配套资金无能为力。为了争取项目，不得不向上做出虚假承诺。这样不仅影响了项目建设，还给项目竣工决算和审计带来问题。

建议：国家在下达项目时，对地方配套资金不作硬性要求或尽量减少地方配套投资数量。

问题3：多数林业小型基建项目建设管理不够规范。

由于基层单位领导和管理人员变动频繁，项目建设管理的具体人员不清晰，往往都是单位负责制，导致了项目建设中管理不科学、档案收集不规范等问题，严重影响了林业项目建设。

建议：一是加强林业项目建设管理培训；二是制定统一、规范化的《林业项目建设程序填报制》；三是实行并落实《林业项目建设责任制》。