

2023年规划发展计划书(精选5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

专利年终总结篇一

20__年已经过去一大半了，在上个月底我们公司也开了半年的销售会议，公司领导在会议上也做了半年的工作总结，给我们更深的了解了我们公司半年来的工作情况，还总结了一些经验供我们分享。所以在这会议之后，领导要求我们也来给自己半年的工作做个总结，希望通过总结我们能够更好的认识自己和向优秀的同事学习经验，从而更好的开展下半年的工作。

现在我对我这半年来的工作心得和感受总结如下：

一、塌实做事，认真履行本职工作。

首先自己能从产品知识入手，在了解技术知识的同时认真分析市场信息并适时制定营销方案，及时的跟进客户并对客户资料进行分析，其次自己经常同其他业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高。

要经常开发新客户同时要不断的对手中的客户进行归类，把最有可能用到我们产品的客户作为重要的客户，把近期有项目的客户作为重点跟进客户，并根据他们的需求量来分配拜访次数。力求把单子促成，从而达到销售的目的。

分析客户的同时，必须建立自己的客户群。根据我们产品的

特点来找对客户群体是成功的关键。在这半年来我手中所成交的客户里面，有好几个都是对该行业不是很了解，也就是在这个行业上刚刚起步，技术比较薄弱，单子也比较小，但是成功率比较高，价格也可以做得高些。像这样的客户就可以列入主要客户群体里。他们一般都是从别的相关行业转行的或者是新成立接监控项目的部门的，因为他们有这方面的客户资源，有发展的前景，所以如果能维护好这部分客户，往后他们走的量也是比较可观的。

二、主动积极，力求按时按量完成任务。

每天主动积极的拜访客户，并确保拜访质量，回来后要认真分析信息和总结工作情况，并做好第二天的工作计划。拜访客户是销售的基础，没有拜访就没有销售，而且因为人与人都是有感情的，只有跟客户之间建立了感情基础，提高客户对我们的信任度之后方有机会销售产品给他们。

主动协助客户做工作，比如帮忙查找资料，帮忙做方案，做预算，这都是让客户对我们增加信任度的方式之一，也是推我们产品给他们的机会。即使当时没有能立刻成交，但是他们会一直记得你的功劳的，往后有用到的都会主动找到我们的。

三、做好售后服务

不管是多好的产品都会有次品，都会有各种各样的问题出现，如此售后就显得尤其重要，做好售后是维护客情的重要手段，是形成再次销售的关键。当客户反应一个问题到我们这里来的时候，我们要第一时间向客户详细了解情况，并尽量找出问题的所在，如果找不出原因的，也不要着急，先稳定客户的情绪，安慰客户，然后再承诺一定能帮他解决问题，让他放心，再把问题跟公司的技术人员反应，然后再找出解决的方案。

在我成交的客户里，有反应出现问题的也不少，但是经过协调和帮忙解决以后，大多客户都对我们的服务感到很满意。很多都立刻表示要继续合作，有项目有需要采购的都立刻跟我们联系。

专利年终总结篇二

一、主要工作情况

1、重视理论学习，坚定政治信念，明确服务宗旨。

认真学习邓-小-平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大精神，积极参加局机关组织的政治活动，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“三个代表”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

2、加强业务学习，提高工作能力，努力开展实施工作计划，做好本职工作。

重视学习业务知识，积极利用参加培训班等机会聆听专家的指导，向专家请教学习，提高自己的业务能力。紧紧围绕本职工作的重点，积极学习有关经济、政治、科技、法律等最新知识，努力做到融汇贯通，联系实际。在实际工作中，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。

3、勤奋干事，积极进取。

认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤，使票据及时报销，账目清楚，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋规范化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。

4、成绩斐然，争取长足进步。

几年来，坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏，取得了一定成绩。

二、 存在不足

一是政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。二是事务性工作纷繁复杂，减少了调研机会，从而无法进一步提高自己的工作能力。三是工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

三、 今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径

可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二:套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三:数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索月考核工作总结。

专利年终总结篇三

20__年，在新区____的正确领导下，在全体党员和村干部的支持配合下，我认真履职尽责，顺利地完成了上级部门和村领导交办的各项任务，各方面得到了锻炼和提高。下面我就

一年来个人履职尽责情况向各位作一个简要述职，请予评议。

一、加强学习，不断提高自身素质

主动学习，提高思想认识。平时主动学习党和国家的各项方针、政策，用科学发展观的思想贯穿工作的全过程，对照群众路线和自己平时的工作写好学习笔记。学习先进人物为人处世的工作经验、处理事情的本领。做到取人之长，补己之短。平时注重多看报，多读书，不断提高自己的业务水平，提高自己的办事能力。做到在学习中工作，在工作中学习。

二、爱岗敬业，做好本职工作。

自从今年3月份调到友谊村工作，村委会分工我民兵、共青团、安全生产等工作。刚开始接手村民兵工作的时候，对于相关的政策、法规，还不是很了解，所以在工作闲暇之余我会多看相关的业务书籍，多往下跑，多了解村里的实际情况，提高自身的业务素质，以便以后更好的开展工作。摸清每个适龄青年的基本情况，对全村适龄青年的情况争取做到心中有数。镇征兵工作召开后，为了让征兵政策家喻户晓，我印制了征兵宣传资料，发给每个适龄青年。利用村交通要道张贴宣传标语近百条进行征兵前的宣传工作，让更多村民了解、支持征兵工作。为能收拢适龄青年回家，个别思想观念较落后的征兵对象家长，我三番五次上门做工作，他们因不理解而谩骂，但我仍耐心做工作，晓之以理，动之以情，确保了第一次回家参检率达100%。对体检合格人员及家庭进行了走访，及早摸清他们的想法、思想动态，根据各个家庭的实际情况，有针对性地同他们畅谈思想，帮助端正应征青年入伍动机。今年在全体村干部的共同努力下，有3名优秀青年走上了保卫祖国征程，超额完成镇下达我村的征兵任务。

安全生产，在今年的安全生产工作中，我村始终坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针，根据新区年度安全生产考核目标，制定了计划。定期在橱窗上张贴安全宣传资料，深

入各组农户排查，宣传秸秆禁烧工作。定期对本村内的个私企业进行消防安全检查，及时消除安全隐患，劝解下小海人员不要下海，讲解安全用电用气常规知识，强调交通安全工作，从而杜绝事故隐患，实现全年无安全生产事故。

在做好自己本职工作之余，我积极配合、参与村里的各项工作。从村庄环境整治到秸秆禁烧，从土地确权到代办代缴等，村里的工作是琐碎的，但我都认真细致，全身心的投入到每项工作中去，尽全力把它们做好。

专利年终总结篇四

2014年年度考核工作以党的精神为指导，主要结合学校“十二五”规划、年度工作计划和岗位任务书的完成情况，坚持实事求是、客观全面、注重实绩、群众公认的原则，认真总结工作，查找存在问题，按照学校“十二五”规划总体要求，明确今后的工作重点及工作思路。在考核过程中要严格考核程序和要求，充分发扬民主，保证考核结果客观、公正。

校级领导班子及成员的年度考核，主要从领导班子政治建设、党委领导下的校长负责制、党政议事规则、民主集中制、党风廉政建设、坚持社会主义办学方向、办人民满意的大学以及学校“十二五”规划执行情况和年度工作目标完成情况等方面进行，具体考核办法依据教育部相关文件执行。

二级单位领导班子及成员的年度考核主要从政治建设、工作作风、单位职责履行情况、执行力和创新力、工作实绩、党风廉政建设以及学校“十二五”规划分解任务执行情况和年度工作任务完成情况等方面进行。对处级领导干部的年度考核主要从德、能、勤、绩、廉等方面进行。

1. 教学科研岗位：敬业精神及教书育人；承担教学任务及人才培养工作；承担科研任务及发表学术成果、获奖；参加学科建

设及实验室建设工作等情况。

2. 管理岗位：敬业精神及工作作风、服务态度；出勤率及工作效率；执行力及创新力；履行岗位职责；本人负责或参与完成的主要工作；工作中取得的主要业绩、奖励等情况。

3. 专业技术岗位：敬业精神及服务质量；出勤率及工作效率；专业技术水平及能力；履行岗位职责及承担的主要工作任务；工作中取得的主要业绩、奖励等。

4. 工勤岗位：工作态度及服务质量；出勤率及工作效率；工作技能及提高；履行岗位职责及完成单位分配的工作任务；执行安全制度等情况。

完成领导班子和个人年度述职报告，班子成员填写《教育部直属高校领导干部年度考核登记表》、《领导干部个人有关事项报告表》（校级领导干部）。召开述职测评大会，听取校级领导班子及成员的述职述廉报告，对班子和成员进行民主测评。考核工作结束后，由党委组织部汇总有关材料报送教育部人事司。

学校成立全校二级单位领导班子及处级领导干部年度考核工作领导小组（以下简称考核工作领导小组），组长由分管组织工作的学校党委副书记担任，副组长由党委组织、学校纪委副书记（纪委办公室主任）担任，成员由有考核任务的职能部门负责人组成。考核工作领导小组下设办公室，挂靠党委组织部，考核工作领导小组办公室成员由党委组织部和学校纪委同志组成。

1. 工作总结

二级单位领导班子填写《中国地质大学(武汉)二级单位领导班子2014年度述职考核表》(a4纸打印)，认真总结领导班子一年来工作完成情况、党风廉政建设和工作作风建设情况，总

结成绩，查找不足，并提出今后努力方向。处级领导干部填写《中国地质大学(武汉)处级领导干部年度述职考核表》(a4纸打印，一式两份)、《领导干部个人有关事项报告表》(处级领导干部a4纸打印，一式两份)，要实事求是、客观全面地反映本人一年来的思想、学习、廉政和工作情况，要结合岗位职责和工作分工，总结成绩，找出不足，明确今后的努力方向和改进措施。

2. 本单位述职述廉测评

召开本单位全体职工测评大会，大会由二级党组织书记主持，没有二级党组织机构的处级单位一般由单位负责人组织测评会议。被测评对象为二级单位领导班子及班子成员。测评统计结果及原始测评表由各二级单位报党委组织部。

3. 二级单位分类测评

二级单位测评分为三类：

对学院(课部)的测评由学校办公室、发展规划处、研究生院、教务处、科学技术发展院、人事处、财务处、审计处、保卫处、资产与实验室设备处、学生工作处、国际合作处、校友与社会合作处、离退休干部处、纪委办公室、党委组织部、党委宣传部、党委统战部、研究生工作部、工会、团委等21个单位依据各自的考核指标体系进行，考评结果报党委组织部。

对职能部门、直属单位(不含科研机构)的测评由组织部委托学院(课部)党委进行，并在本单位述职述廉测评会议上进行。参加测评人员：学院(课部)班子成员、教授代表、分工会主席、三级机构负责人、办公室全体成员(含学工组)、民主党派代表、专任教师中党代会及教代会代表；此外，职能部门、直属单位(不含科研机构)也要在科研机构中进行测评，参加测评人员主要为副处级以上干部、教师代表、办公室主任；职

能部门、直属单位(不含科研机构)之间还要进行互评,参加测评人员主要为副处级以上干部、办公室主任;由组织部委托该单位党组织进行。测评表由单位组织人事秘书提前到组织部领取,测评结束后,及时将测评表报送党委组织部。离退休干部处还要接受离退休人员的测评,由组织部在离退休工作总结大会上发放测评表并当场收回。

对科研机构的测评由组织部委托相关学院(课部)党委进行,测评工作参照对职能部门、直属单位在学院(课部)测评的流程进行;参加测评人员:学院(课部)班子成员、教授代表、分工会主席、三级机构负责人、办公室主任、民主党派代表、专任教师中党代会及教代会代表。同时,科研机构除了互评外,相关职能部门也要参加测评。参加测评人员主要为副处级以上干部、办公室主任。

4. 处级正职干部测评

处级正职干部由组织部统一制表进行测评。参加测评人员包括:学校党委委员、纪委委员、全校处级正职干部。处级正职干部测评表于2014年1月10日前由本人或用信封密封好后委托他人投入行政楼组织部304室“处级正职干部测评票箱”(票箱钥匙由纪委保管)。

所有测评表最后由组织部和纪委工作人员共同统计。

5. 确定考核等次

副处级干部年度考核等次,由各二级单位组织评定,考核等次为优秀的占用本单位职工年度考核优秀指标。

二级单位及处级正职干部年度考核等次,在本单位述职述廉测评、二级单位分类互评、处级正职干部民-主测评和分管校领导阅评的基础上,由学校党委会认真讨论分析,确定考核优秀的二级单位及处级正职干部,并发文公布;对考核结果

较差的二级单位和干部进行分析，指出问题，提出组织处理办法。

6. 组织反馈

根据党委会的意见，对考核结果较差的二级单位和干部，反馈考核信息、进行组织谈话乃至组织处理。

1. 学校所有教职工均应填写《2014年度教职工年度工作绩效考核表》，所在单位在该表相关栏目内签署明确意见，与《2014年度教职工年度考核情况汇总表》一并交到人事处。

2. 教职工年度考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，优秀等次的比例原则上不超过本单位参加考核人员的10%。

3. 各二级单位确定的考核结果要在本单位公示3天以上，充分听取教职工的意见。

(一) 近期聘用岗位发生变动的教职工，按2014年底所在工作岗位参加年度考核。

(二) 学校人才交流中心人员在各单位试聘上岗的，由聘用单位负责考核。

(三) 当年待聘人员参加年度考核时须由学校人才交流中心填写《2014年度未考核人员情况表》；公派出国逾期未归人员、自费出国及各类停薪人员、常年病休人员由所在二级单位填写《2014年度未考核人员情况表》。

(四) 2014年7月1日以后办理退休手续的教职工，应在原单位参加本年度考核。

(五) 受警告处分的教职工在年度考核时不得定为优秀等次；受

警告以上(不含警告)处分的教职工在参加考核时不能定为称职及以上等次;对其他违犯党纪国法及校规、校纪者,若国家、学校有明确规定年度考核为不称职者,应确定为不称职等次。

(六)在岗教职工必须参加年度考核。如无正当理由不参加年度考核且经教育后仍然拒绝参加的,所在单位可以直接确定其考核结果为不称职等次。

(七)对于全年有1个月以上时间不在受聘岗位工作、或出国探亲且超过本年度3个月及以上的教职工在参加年度考核时除填写考核表外,本人必须将不在岗的原因和情况向二级单位以书面形式进行汇报,二级单位签署明确意见后报人事处,学校依据有关规定及具体情况确定处理意见。

(八)人事代理聘用人员参加各单位的教职工考核,填写《2014年度人事代理聘用人员聘期(年度)工作考核表》(到2014年12月聘期期满的人事代理人员本人和所在二级单位需填写续聘意愿和意见)。

2. 单位出现违规办学的事件;

3. 单位出现违反保密法和学校保密规定的事件;

5. 单位出现违反计划生育政策现象;

6. 班子严重不团结,群众意见明显,单位事业发展受到明显影响;

7. 单位有干部或职工出现违纪违法现象、受到司法追究;

8. 单位被认定存在小金库或干部有严重违反财经纪律者;

9. 单位或干部出现严重学术不端行为等。

(十)年度考核测评结果是反映各二级单位领导班子和成员本

年度工作的重要依据，各单位在统计测评结果时要严肃认真，凡发现有弄虚作假行为，要严肃处理。

(十一)2014年度考核相关表格分别在党委组织部、人事处网页下载。

(一)二级单位领导班子及处级领导干部年度考核时间安排

1. 二级单位领导班子及处级领导干部年度考核工作于2014年12月17日至26日进行。

2. 各单位于2014年12月30日前，将考核表、测评表等各类考核材料报组织部办公室。

3. 组织部办公室将各类考核材料汇总后提交分管校领导审阅并适时提交学校党委会讨论审定。

(二)教职工年度考核时间安排

1. 教职工的年度考核工作于2014年12月17日至24日进行。

2. 各单位于2014年12月28日前，将教职工考核材料按要求交至人事处。

二级单位领导班子及处级领导干部考核工作中如有问题，请与组织部李周波联系，联系电话为67884334;教职工考核工作中如有问题，请与人事处刘晋静联系，联系电话为67885036。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索2013年年考核工作总结。

专利年终总结篇五

燕山中学xx年德育工作总结燕山教育委员会中学教育科xx

年12月22日燕山中学xx年德育工作总结燕山教育委员会中学教育科一，开展教育思想大讨论的情况9月—10月初，我地区以贯彻中央8号文件为重点，以讨论燕山工委燕山办事处关于加强和改进未成年人思想道德建设的实施意见为切入点开展了为期一个月的教育思想大讨论。

- 1，9月初，燕山教委统一组织各中，小学校级领导进行讨论。
- 2，9月中旬—10月初，各校分头组织全体教职员工参加的讨论。

在充分讨论的基础上，燕山教委对讨论意见进行归纳，总结：

- 1，能够充分认识加强未成年思想道德建设的重要性和紧迫性；
- 3，德育资源比较丰富。有着我国现代知名企业燕山石化，其创业史，发展史和现代的企业文化以及燕山地区的人文地理，风土人情都为燕山儿女的健康成长提供了营养和资源。

教师的职业道德水平有待进一步加强，教师的激励和评价机制需进一步完善。学校教育和家庭教育的整合。部分家长在教育孩子的观念和方法上存在误区，学生的家庭教育需要进一步规范。学校心理健康教育专业人员缺乏，机构不健全，管理有待加强。

“三加强，五确保”

- 3，加强投入，确保德育网络的建设，确保教育机制的落实。

已经采取的措施，取得了哪些方面的效果。出台了燕山工委燕山办事处关于加强和改进未成年人思想道德建设的实施意见，并对每一项工作进行了任务分解，责任到人，落实到位，形成全社会齐抓共管的局面。我地区工委办事处领导高度重视，召开了全地区各委办局的联席会议，明确了职责，并定

于xx年召开燕山地区德育大会。燕山教委中教科贯彻落实中央若干意见和市委，市政府实施意见采取的措施及取得的效果。以新课程为载体，充分发挥课堂教学的主渠道作用。

抓住课程改革的契机，立足课堂教学，深化教育教学改革。强化教职员工全员德育意识，坚持教育教学全过程的德育教育。各门课程都要从教学实际出发，制定学科教学渗透德育的工作计划。

例如：中学美术学科进行“忆，想画”教学，让学生用画笔表现《我爱我校》，《我爱燕山》，《我爱祖国》的主题系列作品活动。设计收集学校，燕山，中国的形象资料，组织各种形式竞赛，探索“发展式”美术教学规律并通过教学渗透爱校，爱家乡，爱祖国的教育。

专利年终总结篇六

宁波捷王机电有限公司创建于20xx年6月，位于宁波市江北区洪塘街道鞍山村，是一家专业生产电动绞车，集自主研发、生产制造、销售为一体的合资企业，作为中国绞盘的制造商之一，我们因能提供世界一流的产品而获得极好的声誉。我们生产范围广泛的绞盘如倾斜拉物，汽车自救，消遣，商业和军事等多种用途。

自开办以来，公司以国际市场为导向，科技创新为我们公司稳定发展的原动力和保鲜剂，加上技术部雄厚的技术力量，在以往的多年绞车研发生产和销售摸索中，积累了大量的经验，在硬件设施方面，投入了大量的资金，购置设计了专业的、先进的、科学的生产线和检测设备，根据公司独特专业的技术能力，自主设计了在国内外部分同行业无法达到的专业先进的各类设备，如全自动测试台，立式测试台，自动流水线，等等，为公司的发展奠定了一个很好的基础。

公司一直以来特别注重有才能的专业人才的引进及培养，管

理及技术力量雄厚，公司现有员工近58人左右，其中大专以上学历人员18人，占全体员工的30%以上，其中专业的技术人才就有10人，董事长总经理谢玉枝女士，财会本科，对机械机电方面有着特别的爱好，从事机械机电行业的管理、技术研发、产品国际市场调研工作达10年之久，机电专业高级技能；专业技术负责人曹国祥，台北人，从事电动绞车方面的开发设计，生产管理有28年的工作经验，凭他多年来对机械机电方面的潜心钻研和实践，积累了丰富的工作经验，达到了较高的技术水平。

经过将近4年的艰苦创业，在宁波市科技局和江北区科技局的帮助支持下，捷王现已拥有授权专利12项（其中1项发明专利，7项实用新型专利，4项外观专利）□□20xx年，公司主营业务销售504.46万元，利税60.30万元，专利产品销售占100%，仅在创业初期还不到四年，又加上遇上全球如此大的经济危机的影响，还能得到这个成绩，这和本公司自始重视专利工作，勇于挑战，为争做世界顶级的好产品，来走出国门，立足世界的最高端的目标，同时积极响应国家以科技创新打造企业核心竞争力的号召是分不开的，专利工作在捷王的`成功运作，不但使企业在全全球市场竞争中获得竞争强势，并在整个江北创业园区小企业中也起到了积极的专利示范作用。

在专利方面我们所做工作及体会主要有以下几点：

近年来，公司认真实施知识产权战略，加大了企业知识产权工作的力度，强化了专利法规宣传、专利知识普及、专利培训、专利申请与保护等工作，取得了明显成效。建立健全了专利管理制度，走规范化之路，把专利管理部的职责、专利权的管理、专利奖惩、专利工作的考核等内容列入专利管理制度。鼓励员工的业务创新和职务发明，对发明人按一定数额进行奖励，并为员工提供了技术交流的平台，从而提高了员工自主创新的积极性。目前，已经基本形成一套专利管理制度体系包括：《专利管理办法》、《技术管理制度》、《产品图纸、技术文件发放及档案库管理制度》、《关于激

励科技人员的有关规定实施细则》、《新产品开发管理规定》等规章制度，为公司知识产权保护工作提供了坚实的理论和技術基础。

- 1、公司设立专利管理部归口专利的申报、管理和运用工作。
- 2、公司设有专利管理和保护的专项费用，用于专利管理、保护、培训，补助专利申请、审查、维持等项开支。
- 3、在产品、技术开发立项之前，专利管理部和相关业务部门一起进行专利文献的检索与分析，避免重复研究与侵权，同时运用专利制度的规则，提出能获得最大市场利益的有关技术路线和技术解决方案的建议。在研究开发过程中及完成后，要进行必要的跟踪检索。
- 4、专利管理部建立知识产权信息数据库，做好研究、开发各阶段技术资料的归档、保存及使用管理。研究、开发过程中，做好技术资料记录、保管工作，确保原始资料的完整。项目完成后，必须将实验数据、记录、工作底稿、图纸、声像等技术资料收齐，按各研究阶段整理送技术档案管理部门登记、归档。
- 5、建立职工发明创造申报制度，对在研究、设计、开发和生产、经营过程中形成的科技成果，及时向专利管理部申报，提出拟保护的内容，专利管理部应组织有关专家对拟保护的内容进行评定，确定应采取的保护措施，即确定是否申报、何时申报、申报何种知识产权。

公司专利管理部根据公司发展要求，积极为公司实施国内专利服务，在对外业务如签订技术研发合作项目、专利技术许可或转让合同时，应明确知识产权的权属、保护、收益等条款，经专利管理部审查后，由公司法定代表人或其委托代理人签署，公司在进行产品销售和出口贸易时，专利管理部负责检索和分析产品在销售国家或地区涉及知识产权的信息，

并明确有关知识产权的法律状态，避免侵犯他人的知识产权。

在公司内部，公司全体员工都有权保护公司的知识产权不受侵犯。如发现侵权行为，应及时报告专利管理部，由专利管理部向有资质的律师机构咨询后再采取必要的行政或司法措施保护公司的知识产权。同时，公司也要避免侵犯他人的知识产权，如在经营生产活动中被控侵犯他人的知识产权时，应及时报告专利管理部采取必要的应对措施。

公司鼓励全体员工积极收集、研究与本公司和行业有关的知识产权信息。对不符合知识产权法律规定的有关申请和授权的，及时向专利管理部通报，专利管理部应不失时机地向知识产权局就该申请或授权提出异议和请求有关部门宣告该知识产权无效。

另外，公司建立论文发表的前置登记审查制度，对有可能申请专利的职务发明创造，在申请前任何人不得以任何形式公开（《专利法》规定的不丧失新颖性的情况除外）；对不宜申请专利的职务发明创造，专利管理部在组织有关专家评审后作为公司的技术秘密或商业秘密予以保护。

公司知识产权培训的责任部门是专利管理部，负责组织公司知识产权宣传、培训工作。管理部每年一次制定管理部培训计划，报公司总经办，列入公司年度培训计划。培训主要分内训、外训二方面进行。外训主要是参加有关部门举办的各项知识产权专业知识和聘请有关专家到公司进行有关知识产权专项讲座。内训主要以技术业务培训为主。近两年，公司不定期邀请专利代理公司资深代理人来公司进行专利知识培训□20xx年7月对研发人员进行公司的知识产权管理制度的宣贯□20xx年组织技术人员参加街道组织的知识产权培训。并在公司内部对专利相关知识进行宣传。

1、公司按照国家有关规定，对职务发明创造者或被认定为职务技术秘密项目的完成者给予表彰、奖励或报酬，并作为考

核其能力、业绩的重要指标之一。

2、对于在知识产权取得、运用、保护以及知识产权管理工作中有突出贡献的，或有效制止侵权、维护公司知识产权合法权益、成绩显著的人员，公司应给予表彰奖励。

3、公司应对专利发明人或设计人做出的专利及其实施效益定期评价，根据专利法及实施细则的要求，兑现应分配利益与奖励。

被授予专利权后，公司应当自专利权公告之日起1年内发给发明人或者设计人奖金。一项发明专利的奖金最低不少于20xx元；一项实用新型专利或者外观设计专利的奖金最低不少于500元。

公司在专利权有效期限内，实施发明创造专利后，每年从实施该项发明或者实用新型专利所得利润纳税后提取不低于2%或者从实施该项外观设计专利所得利润纳税后提取不低于0.2%，作为报酬支付发明人或者设计人；或者参照上述比例，发给发明人或者设计人一次性报酬。

1、公司有年度知识产权工作考核、评价指标，并将其列入各部门及其领导的工作绩效考核指标体系。

2、考核指标是指对知识产权特性和功能的运用状况，包括专利拥有量、实施率、收益率；知识产权战略制定与实施；知识产权事务管理；知识产权工作经费落实；专利奖惩执行等指标。

随着公司近几年知识产权意识的逐步提高和工作力度逐渐加大，近三年用于知识产权工作的费用也逐年提高□20xx年，公司知识产权工作投入3万元□20xx年投入20万元□20xx年投入32万元。公司目前已授权的专利有9项专利已实现了规模化生产，专利产品占公司销售产品的100%，创造了显著的经济

效益□20xx年，公司全年销售收入即专利产品销售7万元□20xx年为328万元□20xx年为504万元，企业年销售增长率达到53.65%，为企业的经济规模发展起到了不可估量的作用。

专利年终总结篇七

积极开展医疗质量管理效益年活动，坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，适应卫生改革，社会发展的新形势，积极参加一切政治活动，以服务人民奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为人民服务。

参加学习班，并积极参予医院组织的医疗事故修理条例培训授课工作，多次组织护士长及护理人员学习，让护理人员意识到，社会主义市场经济体制的建立，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，因而丰富法律知识，增强安全保护意识，使护理人员懂法、用法，依法减少医疗事故的发生。

深化卫生改革，执行新的医疗事故处理条例。我院推行综合目标管理责任制，开展医疗质量管理效益年活动等新的形势，对护理工作提出了更高的要求，因而护理部认真组织学习新条例，学习护士管理办法，严格执行非注册护士执业，根据x医院等经验，结合我院实际，重新完善修定护理工作制度23项，明确各级各班护士岗位职责25种，规范护理操作规程17项，并修定了护士长、护士质量考核标准，整体护理质量考核标准（办公室、质检科、总务科等给了很大支持），使护理工作有章可循、有法可依，逐步使护理工作制度化、标准化、规范化、科学化管理。

- 1、加强护士职业道德教育和文明礼貌服务，坚持文明用语，落实到每一个护理岗位，工作时间仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳抹、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度

和蔼、语言规范，举办了眼科护士学习班，4月份又举办了护士礼仪培训班，请南华酒店老师指导，并从中选拔了11名护士刻苦训练参加了全市的护士礼仪大赛，并取得了优异的成绩（护理部及11名队员、牺牲节假日加班加点），展现三院护士的风采，同时为三院争了光。

2、加强爱岗敬业教育，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了整体护士素质及应急能力，全年的病人满意度提高到97.6%。

3、加强业务学习，护理部每月组织业务讲座共计36学时，护士长积极认真授课，获得了满意的效果，科室坚持每月一次业务学习，每周一题晨会提问，坚持危重病人护理查房，加强护理人员三基训练，组织2次技术操作，均取得优异的成绩，合格率达100%。

4、选派护理人员外出进修共4人，护士长3次参加学习班共计22人次。

在我院没设感染科之前，护理部对护理工作方面能够做到的尽量做到，严格消毒、灭菌、隔离措施的落实，狠抓了护理人员的无菌技术操作，注射做到一人一针一管一带。狠抓了手术室、供应室、消毒灭菌环节的管理和监测，对各科室的治疗室、换药室等每月空气培养一次。严格了一次性医疗用品的管理，一次性无菌注射器、输血、输液器等用后，消毒、毁形、焚烧有专人管理，有登记，护理部每季度对全院各科室紫外线灯管强度进行监测有记录，对不合格的停止使用，医疗人才，降低了医原性感染。

专利年终总结篇八

以开展保持共产党员先进性教育活动为契机，以培养适应**发展要求的员工队伍为目标，严格队伍的教育、管理和培训，使员工的综合素质得到了较大的提高。

全面提高员工队伍素质，高标准做好安全保卫工作，是保卫部适应企业改革改制要求的主要途径。首先我们以先进性教育为契机，结合保卫工作和集团公司的形势，组织员工认真学习“三个代表”重要思想、科学发展观以及集团公司改革改制等相关政策和精神，及时进行形势、任务、责任教育，不断增强员工的责任感、危机感和使命感。其次，针对部分员工自律意识差，纪观念淡薄，道德缺失，与不人员勾结损害企业利益的实际，以增强大局意识、责任意识、纪意识、自律意识为重点，利用一个半月的时间，在护卫队员中开展了“学规章、明纪、找问题、挖根源、论危害、严整改”教育整顿活动，并对存在问题的员工进行了处理。再次，根据企业改制后的形势，重新修订了各部门的岗位职责，制定了《内部管理特别规定》等相关的规章制度，发出了《致员工家属的一封公开信》，组织骨干力量深入到员工家中进行家访，向家属讲清保卫部的工作性质、公司目前的形势、员工在工作中可能出现的问题以及相关的管理规定，动员家属与单位一起做好员工的教育、提醒工作，共同筑牢安全屏障。与此同时对家庭生活特别困难的员工采取动员职工进行捐款的方式进行帮助。这些措施的施行，教育了员工，稳定了队伍，保了机构调整、人员精干等改革改制工作的顺利进行。

向素质要效率、向素质要战斗力是保卫部队队伍建设的重点。各相关单位和部门围绕保卫部的中心工作，有针对性的组织员工扎实开展岗位培训练兵活动。消防大队妥善处理安全防火检查、火灾扑救、服务生产建设以及战训练兵的矛盾，利用有限的时间扎实开展体能、技能等战训练兵活动，与**宾馆进行火场疏散、高空营救等联合模拟实战消防演练，不断丰富消防队员的实战经验，提高了消防队员扑救火灾和服务公司生产建设的能力。护卫大队针对进厂拿摸偷盗人员手段变换频繁，暴力威胁不断的严峻形势，以百工种技能大赛为契机，抽调实战经验丰富、业务素质过硬的骨干担任教官，以擒拿格斗等实用的技能为重点，对护卫队员进行集中实战技能训练，进一步提高了护卫队员的专业本领。

求真务实、雷厉风行的工作作风是做好保卫工作的基础，更是员工队伍整体素质的反映，我们从抓劳动纪律入手，从上岗前的操练到班中岗哨换班交接的程序，检查过往车辆人员的要领，以及内务、会风都进行了明确的要求。根据形势的需要，我们设立了督查室，专门负责对内部员工履行岗位职责情况、执行工作纪律情况以及抓获人员处理等项工作的督导检查。经过一段时间的努力，员工队伍的精神面貌有了较大改观，遵纪守意识进一步增强，进而带动了工作效率的提高。

2、严防细管，保卫防范工作进一步加强厂区管理，减少物资流失，既是员工群众关注的焦点，又是保卫部的核心工作。在以往工作的基础上，在设施建设、制度规范方面加大了力度。积极建议并取得公司大力支持，在各个大门安装了先进的监控设备和监视系统，实现了监控手段的高科技化，达到了对进出厂大门昼夜全天候监控，最大限度地减少了利用车辆偷盗从厂大门进出的可能。

针对厂区四周没有完全封闭，部分地区厂区、居民区混杂等情况，在重点部位设置固定岗亭，扩大警戒半径。在公司的大力支持下，更新了所有巡逻车辆，车辆的使用主要用于一线单位，不仅加大了厂区巡逻的频率，提高了夜间的见警率，而且迅速提升了一线单位的快速反应能力，仅国庆节放假期间，就先后抓获到厂区内偷盗的机动车7台。为进一步规范厂区秩序，最大限度地减少厂区内闲杂人员、闲散车辆，从源头预防物资流失，建议集团公司制定了《出入厂车辆管理办法》，根据这个办，为进入厂区的生产和工程建设车辆办理通行，对不符合进厂条件的车辆一律禁止入厂。

为保此项制度的顺利进行，采取了增加门岗人员、领导带班等办，顶住各种闲言碎语以及威胁，对违纪及盗公行为的车辆号码在各门岗公示，坚决禁止入厂，有效地控制了进厂车辆。在严把入口的同时，严格出厂车辆的检查，尽最大可能堵住利用机动车辆盗公现象的发生。为加强保卫人员执行规

章制度的严肃性、自觉性，护卫大队实行派岗制，督查室人员及相关领导不定期深入厂区各部位进行督导检查。为防止对拿摸偷盗人员以罚代管，造成少罚多偷、重罚大偷的恶性循环，在东华分局归属地方政府后，保卫部严格执行治安处罚条例，对抓获的拿摸偷盗人员，凡是够治安处罚的，一律移交东华分局处理，既显示了律的威严，又打掉了盗公人员的气焰。这些措施的实行，对于净化厂区环境、打击盗公行为，减少企业物资流失起到了积极的作用。

在服务集团公司生产建设上，各科室队以“做改革的先锋、发展的栋梁、稳定的中坚”等建功立业活动为载体，以业务工作为切入点，围绕集团公司的生产建设，积极组织员工开展建功立业活动，在急、难、险、重的任务面前，广大员工以自己的实际行动践行了“三个代表”重要思想，诠释着无私无畏、执著奉献的敬业精神。

xx年1月26日至2月7日，公司重点建设工程**厂点火试生产用水不足，消防大队出动全部车辆送水。由于连续送水造成了驾驶人员严重不足。在这关键时刻，共产党员、积极分子主动请缨，抛却个人得失，顶着零下三十多度的严寒一刻不停的忙碌在送水线上，力保试生产的顺利进行，受到了生产部、工程部、**厂等部门领导的高度评价。

在维护集团公司物资安全的实践中，全体护卫队员不怕严寒酷暑，不畏威逼恐吓，尽职尽责，严抓细查，有效地减少了国有资产的流失。

xx年6月3日17时许，护卫大队中队长***带领三名护卫队员在**二号门查验出厂车辆时，发现一辆解放牌平头汽车的座位下藏有废钢，经细心查验进一步发现该车的工具箱内、大架子下均藏有废钢，遂及时将车辆及随车人员带回并移交机关处理。经审理查明，这一诈骗团伙在xx年5月23日至6月3日期间，利用往**运送废钢之机，在改装的解放牌平头汽车大桥内存放钢坯配重检斤，再用一辆自重较轻的套牌空车检车

皮的手段，先后六次诈骗**35.05吨废钢，为公司挽回了较大的损失。

xx年11月6日至11月27日，护卫大队的**、**等十六名护卫队员不畏艰辛，风餐露宿，安全顺利的完成了由***向冶金区押运3.6万吨液压铁的任务，受到了好评。

生产保卫科人员在加强对要害部位、岗位的检查 and 考核的同时，及时制定重点工程安全保卫工作预案，根据重点工程施工进展情况，及时调整人员，死看死守，确保了重点工程建设在良好的环境下施工。人防存车处克服人员少等困难，积极努力，完成了夏季对防空洞的维护，较好地组织冬季存车，为公司生产提供了便利。

从年初到现在，冶金区内的重点工程施工工地、事故抢救、大型文艺演出、现场警卫执勤等，我们都派出保卫人员到现场执勤，维持秩序。在全体员工的共同努力下，圆满完成了各项工作任务。在年终的评比中，取得成绩的集体和个人被评为公司和部内的先进。当然，还有不少同志立足本职，勤奋工作，为顺利完成全年工作做出了积极贡献。xx年，我们之所以能取得一定的成绩，离不开集团公司党政领导、全公司员工、家属对我们的支持与信任，也离不开保卫部全体员工的辛勤和努力，更离不开保卫部员工家属的无私奉献。在此，我代表保卫部，向受到表彰的先进集体和先进个人表示热烈地祝贺！向为保卫工作付出辛勤汗水的全体员工表示诚挚的谢意！向关心和支持我们工作的全体家属致以最崇高的敬意！

专利年终总结篇九

一直以来_公司始终朝着健康快速的发展方向,除了能深刻把握市场脉搏,正确制订市场战略外,更重要的是根据国际家用用品市场品种多、产品更新快的特点,坚持科技创新,积极准确地运用知识产权制度,为企业的发展壮大埋下了坚实的基础。

公司于_年_月成立了专利工作领导小组，由总经理任组长，亲自主管研发工作。技术部组织研发人员具体落实攻关事项，积极参与企业开发、生产、经营、销售、对外谈判等各项工作。行政部负责组织对各项专利的申报、与上级科技主管部门的沟通联络，组织专利奖金的发放和其它专利事务工作，长期聘请__专利事务所代理本公司专利事务。财务部主管专利费用的汇缴和专利年费的续付工作。同时，公司有7名研发人员配合专利工作，使公司的有效专利拥有量直线上升。明确了专利工作的岗位职责，与相关人员签订了保密协议，落实了专利奖酬措施，所有这些，都为我公司的专利工作顺利开展打下了坚实的基础。

因此：我公司的专利工作可以用几句话来概括：专利研发力量强大，专利管理机构完整、专利工作职责明确，专利申报热情高涨，专利对企业发展促进作用明显。

专利是企业的重要资产，是企业经营的重要形式和企业重要竞争工具，专利又是企业投资管理的重要内容，是企业发展战略的组成部分。所以，专利管理工作对于企业发展壮大来说是相当重要的一个环节。

公司在专利工作管理制度方面：还制订了《企业专利工作管理制度》、《培训管理制度》、《专利保密制度》、《专利信息利用、奖酬管理制度》、《档案管理制度》等。以上专利管理制度执行状况良好。

在知识产权管理方面：公司自有知识产权的专利数量已经达到了84项，并充分利用了失效专利。在专利发明上，公司一贯主张谁发明谁获益的原则，奖励那些肯动脑筋，会钻研的科技人员。在专利维持和放弃方面，公司根据专利产品的销售情况、国内外市场行情和专利的司法保护方面因素综合考虑，决定维持和放弃。在专利实施方面：目前的专利实施率为100%，专利产品畅销国内外，专利技术在新产品、新技术研发的占有率约为75%，专利制度特性和功能在企业生产、经

营中得到充分应用。在专利保密制度和档案管理制度方面：公司与研发人员签订了《员工保密合同》和《竞业限制协议》，确保专利申请能在保密的前提下顺利进行。专利申请成功后，有一整套专利档案管理制度，内容包括专利产品照片、申报日期、授权日期、缴费日期、有效期及借阅登记等。目前所应用的都是自主专利，因为正常检索国内外有效、失效、无效专利，并聘“_利事务所”为我公司的专利战略研究机构，联络员袁忠卫先生尽心尽职，因此，我公司近三年来未发生过侵犯他人知识产权行为，也未发生过诉讼事件。专利宣传与财力支持：为大力加强专利工作，公司每年投入大量资金用于专利申请、维护、专利实施、专利宣传培训等工作，且列入公司年度预算，单独列支，_年用于技术开发费x万元，如：设备投入x万元；研发室、专利陈列室投入x余万元；专利产品模具费、专利申请费x万元等等。由于研发费用及时到位，专利知识宣传及时，研发人员专利保护意识强，在专利研发阶段未发生泄密或给公司造成损失现象。各专利工作人员职责明确，管理严格，在专利申报过程中也未发生应当申请的专利而未申请的现象，亦未发现专利应保护而未能获得保护而造成损失的。

我公司被主管局称为奉化第一专利大户。至_年4月止，公司拥有授权专利84项，其中实用新型专利25项，外观设计专利59项。目前正在申报的专利有17项，其中发明专利2项已初审合格，实用专利2项和外观专利13项已上报并受理。专利拥有量在同行业中处于地位。公司具有较强的产品研发能力和专利创造发明能力，拥有一批专业的技术开发人员。能对产品进行cad和pro/engineer三维造型设计，使产品造型美观大方，使用快捷方便，深受用户的好评。

公司_年度销售为x万元；其中出口约占85%。利税总额_万元，已连续三年盈利，公司主要生产销售：各类拖把系列、粘尘器系列、窗刷系列、超细纤维制品系列及其它日用品系列。其中专利产品年产值为_万元，专利产品销售额占企业总销售

额83%□20xx年度计划销售x元。当今社会人民生活水平不断提高，家用品消费市场潜力巨大，公司经营业绩良好□xx被认定为“宁波市专利试点企业”。

在专利奖酬方面：公司制订落实了《专利奖酬管理制度》，在专利与奖金挂钩方面，公司灵活运用各种措施，鼓励员工、支持员工进行发明创造。尊重员工的非职务发明，积极帮助员工做好非职务发明的专利申请。为了充分发挥科技人员的积极性，公司规定一项发明专利发给奖金_元，一项实用新型专利或外观设计专利发给奖金500元□20xx年已累计发放专利奖金5000元。使专利工作走上了良性发展之路。

在专利研发资金投入方面，公司计划今年拨出300万元专利资金，并逐年递增，专门用于专利申请、专利维持、新品研发、设备购置等，自主专利的增长率确定在15-20%之间，专利宣传培训费用的增长率确定在15%左右。把新产品专利的申请量和专利的授权量作为研发机构的工作业绩来考核，督促研发人员对具备专利条件适宜申请专利的新技术、新产品尽快提出专利申请，对于在国际市场有一定竞争力的产品及时向国家提出涉外专利申请，依靠知识产权来保护自己的产品。

专利工作有别于普通技术工作，它不仅要求员工具有良好的专利意识，还要具备优秀的业务水平，不仅要懂得做好专利知识产权的保护工作，还要懂得利用专利知识产权为公司创造财富利润。所以专利知识培训工作对企业来说相当重要。

xx公司把专利知识产权战略纳入企业长期发展战略范畴，加大专利人才培养与教育的投入力度，采取多种形式提高专利工作人员的业务水平和综合素质。一是通过专题讲座、知识竞赛等活动，普及专利方面的知识，二是有目的、有计划地选择企业中优秀专利工作人员到国内外高校学习，了解国内外知识产权发展的最新动态，提高企业知识产权管理水平，三是加强企业与专利事务所的联系，委托宁波诚源专利事务所，针对本企业实际情况，对知识产权人员进行培训，提升

他们对知识产权的运用、管理及保护专利的能力，牢固掌握专利知识发明技能，更好地从事于专利工作。四是在新产品开发过程中，进行专利信息跟踪、市场调研，及时校正研发思路，定期了解专利文献，了解本行业的国际发展态势和国内外竞争对手的新技术、新产品的动态变化。公司对专利工作人员每年都要进行一次专利知识考核和业务水平评比，优胜劣汰，选拔优秀专利工作者并予以奖励。_年3月份公司邀请_专利事务所袁忠卫，专门对技术、品管、业务、行政、财务等七部门23人进行为时四小时的专利检索、申请、侵权等知识培训。_年参加市科技局组织的专利知识培训二次。通过培训，使技术部门增强了专利研发能力和加快了专利开发速度。

运用专利法，维护专利权。公司专利工作人员能灵活运用各种专利保护措施。如□20xx年9月公司业务部门在广交会设摊期间，有一位客商拿着我公司开发的新产品，硬说我们的产品侵犯了他的专利权，索赔50万。在相持不下时，公司及时给他们传去了专利证书，在证书面前对方哑口无言。为此，公司在每年二次参加广交会时都会将一大叠新产品专利证书带上，以达到及时维权目的。通过实施自己研发的新产品专利，企业尝到了甜头□20xx年专利产品销售势头相当旺盛，其销售额已突破6000万大关。目前发送到国内外的各类新产品，大部份都受到专利的保护。同时，公司也严格遵守专利法，近三年来未发生侵犯他人专利权行为。

总而言之，自专利法实施以来，企业尝到了甜头，个人得到了实惠，各项专利申请正得到越来越多科技人员的共识，所以，我们公司要求申报浙江省“专利示范企业”的决心是坚定的，希望上级政府部门能加大对知识产权保护力度，对专利申报企业给予限度的优惠政策，扶持企业尽快把专利产业化，使企业保持良性的发展势头，以良好的外部环境来确保企业专利产业化健康发展。