

最新儿童工作开展情况 一季度工作总结 (通用6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

儿童工作开展情况 一季度工作总结篇一

20xx年，在区委区政府的正确领导和市环保局的大力支持下，区环保局领导班子和全体干部职工始终保持奋发有为的精神状态，以贯彻落实党的十八大精神为引领，围绕“创新驱动，转型发展”大局，不断加强环境管理，严格环保执法，改善环境质量，积极推动我区生态文明建设。

一、20xx年工作总结

(一) 积极推进生态文明建设，以环境保护优化发展。

贯彻落实生态文明建设要求，把推进环保三年行动计划和污染减排作为优化发展、促进转型的主要载体和工作平台。

一是加快推进第五轮环保三年行动计划。今年是第五轮三年行动计划实施的关键一年，为加快项目推进，区政府每季度召开专题会议，对重点难点项目和未按节点目标推进的项目进行梳理，加强了跟踪督查力度。上海市下达给我区第五轮环保三年行动计划任务共46个项目（原47个项目，1项已调整取消），其中建设项目11个，管理型项目35个。截至20xx年底，总体开工或启动率为89%，其中，17个项目已完成，24个项目正在实施中，5个项目未开工或启动。

二是狠抓污染减排重点工程实施。重点落实上海市重点污染

减排项目，全面开展污水厂改扩建和污泥处理工程建设，加快开展城镇污水管网建设和污染源截污纳管工作，加大锅炉清洁能源替代和清洁生产审核，扎实推进农业源污染减排，切实把污染减排措施落实到环保重点工作中。

三是深入推进金山卫化工集中区域环境整治。根据《金山卫化工集中区域环境深化整治实施纲要》要求，整治项目共有9大块108个项目，根据实际情况新增12个项目，实际整治项目120个，涉及监测溯源、结构调整、环保治理和清洁能源替代等内容。经统计□20xx-2014年纲要内需完成73个项目，已经完成46个；完成新增项目10个，提前完成18个20xx年度项目，目前共计完成74个项目。监测数据表明，该区域环境空气质量整体得到改善，常规因子基本达标，特征因子总体有所下降。

四是严把建设项目环保准入关。提高行政审批效率，严格实施“批项目，核总量”制度，以实施规划环评和严把环保审批关为主要手段，充分发挥环保参与宏观调控的倒逼作用，对涉及主要污染物排放的新、改、扩建工业项目实施严格的总量控制□20xx年共审批环评文件1246份，审批涉及新增污染物排放总量的新、改、扩建项目25个，否定不符合产业和环保要求的项目45个。

（二）严格加强环保监管力度，着力改善民生。

一是开展环境安全大检查专项行动。为保障城市运行安全，根据市环保局和区安委办工作要求，开展了环境安全大检查专项行动。共出动执法人员427人次，监察企事业单位391户次，对158户次存在隐患的企业发出整改通知，约见各类排污企业20户次，对8家违法排污企业做出行政处罚。通过执法检查，切实消除了一批环境风险隐患，有效提高了我区环境安全管理水平。

二是进一步加大环保执法力度。根据群众反映的环保重点、

难点问题，不断提高信息化执法水平，加强市、区环保执法部门联动，建立夜间、双休日和特殊气候条件下的“飞行检查”工作机制□20xx年共收到环境信访件20xx件，同比增长28%；处置环境污染事故25起，开展错时执法检查23次，环保专项行动27次；出动环境监察批次879批，人员3503人次，同比增长51、9%；对749家存在环境污染问题或隐患的企业发出整改通知书，同比增长52%，严厉打击了违法排污企业，有效缓解环境信访矛盾。

三是提升环境监测能力建设。围绕环境管理中心任务，对全区101家废水重点监管企业和55家废气重点监管企业开展监督性监测。提升监测数据综合分析能力，定期编制环境质量周报、月报、季报、年度报告和监测专报、快报等各类综合报告，分析汇总区域环境质量状况及变化趋势。加强环境自动监测数据和重点污染源在线监控数据的审核，建立在线监测超标报告流转制度，推动在线监测数据的执法应用。加强环境应急监测，开展污染事故应急处置演练，开展污染事故模拟桌面推演，进一步完善应急处置流程。

（三）持续巩固党风廉政建设，有效改进工作作风。

认真贯彻落实中央八项规定及厉行勤俭节约制止奢侈浪费要求，围绕环保重点工作，切实改进工作作风，在日常工作生活中自觉抵制和反对铺张浪费行为，坚决做到有令必行、有禁必止。制定了《金山区环保重点企业监管联系负责人工作制度》，加强了对重点企业的联系和指导。精简各类会议，坚持开短会、讲短话，力戒空话、套话，切实改进会风。发文全部实行电子政务平台签发，减少了纸张的使用□20xx年共印发公文47份，数量同比减少14%。

二、20xx年工作计划

（一）加强环境风险管理，保障区域环境安全。

一是强化环境风险源的掌控。坚持预防为主，全面摸清环境风险源底数，对沿江沿河、省际交界区域等重点地区，涉重金属、核与辐射、危废产生与处置、污水处理厂等重点行业以及重点企业，完善环境风险源数据库，逐步实行等级分类管理。探索建立环境管理云平台，完善管理信息，严格监管措施，保障环境安全。

二是加大环保执法力度。探索在重点地区引入第三方监管模式，创新执法手段。深入推进专项整治活动，在做好日常环保执法工作的基础上，加强市、区联动，区、镇联动，突出日常监督与突击抽查相结合，特别是夜间、双休日等错时“飞行执法检查”，增加突击抽查的频次。建立环保“黑名单”和环境违法举报奖励制度，强化环保与检察院、公安等部门联动，加大环境执法透明度，依法严惩各类环境违法行为。

三是建立完善突发环境事件应急体系。进一步强化危机意识，着力构建以“主动预防、快速响应、科学应急、长效管理”为核心的环境应急管理体系，重点关注重点区域、重点行业、重点企业的应急体系建设和监管基础资料，深入开展环境风险评估和隐患排查整治。加强环保24小时值班制度，做到发生突发环境事件后能在第一时间内作出反应。完善各类环境应急预案，加强环境污染事故应急演练，不断增强处置能力。

四是加强环境监测能力建设。加大投入力度，重点提升化工行业废气有机物特征因子监测和近岸海域海水监测的能力，不断增强突发环境事件中的现场快速响应和应急监测能力，切实保障应急监测在污染事故处置中发挥更大作用。继续加大重点监管企业监督性监测力度，深化在线监测数据在环保执法中的应用。对全区空气质量在线监测点位进行优化调整，启动新增廊下和枫泾空气质量自动监测点位，尽快发布空气质量aqi信息。

（二）促进转型发展，推动生态文明建设。

一是强化源头控制。严把项目审批关，逐步提高环保准入门槛，对能耗、环保、安全不达标的项目坚决执行环保“一票否决制”。深入分析环境承载能力，把主要污染物总量指标作为环评审批的条件，严格实施“批项目，核总量”制度，倒逼产业结构调整 and 加快环保设施建设。探索组建环境保护决策咨询专家组，严把环评文件审批技术关。积极支持经济发展，在坚决支持项目建设和依法依规环评源头控制间找准定位。

二是加快结构调整。加快推进产业结构调整三年行动计划，聚焦化工、印染、重金属四大行业企业，不断提升产业能级，优化企业产品结构，开展企业清洁生产，加快落后产能淘汰进度，提高环保治理水平，促进环境保护与经济社会协调发展。

三是开展规划环评。根据工业企业布局现状和产业发展需要，继续推进金山工业区等重点区域开展规划环评，抓好布局，优化结构，控制总量，为区域发展提供有效保障。

（三）强化污染减排，持续改善环境质量。

一是要落实工程减排，加强环境基础设施建设，按时完成上海市重点减排项目，加快污水厂升级改造，完善污水管网建设，扎实推进污水截污纳管。

二是要加强管理减排，加强企业环保治理措施，加强污水纳管企业预处理设施监管力度，确保企业废水达标排放。加强污水处理厂运行监管，确保污染减排设施高效运行，污染物达标排放，切实发挥减排效益。

三是要着力结构减排，加大产业结构调整力度，开展锅炉清洁能源替代和清洁生产审核，扎实推进农业源污染减排，切实把污染减排措施落实到环保重点工作中。

（四）继续推进环保三年行动计划，提升环保工作水平。

20xx年是第五轮环保三年行动计划的收官年，要进一步加大推进力度，加强环境基础设施建设，有效增强防范环境风险能力。深入开展金山卫化工集中区域环境深化整治，加快环境保护监测、监察等标准化建设。进一步落实工作责任，对重点项目加强协调，加强跟踪督查力度，着力推进污水厂升级改造、污水纳管、污水管网建设、清洁能源替代、污泥处理工程等重点工作，全面完成第五轮环保三年行动计划任务。启动完成第六轮环保三年行动计划的编制。

（五）优化环保机制，完善“三级”管理体系。

一是健全组织机构。完善环保区、镇、村“三级”监管体系，各镇、工业区配备3至5名专职环保工作人员，村（居）明确1名干部负责环保工作。壮大环保志愿者队伍，协助环保部门监督和纠正各种环境违法现象，针对环境热点问题提出建设性意见和建议，共同维护公众环境权益。

二是强化监管职责。着力巩固“大环保”机制，进一步厘清明确区政府各职能部门以及区、镇、村“三级”环境监管职责，做到界面清晰。强化企业主体责任，对环境风险源实行区、镇、村“三级”管理，横向到边，纵向到底，分层次加强日常监管。各街镇（金山工业区）根据属地监管职责，切实整合现有行政资源，行使对辖区内环境保护工作的管理职能，村（居）强化“守土有责”意识，加强日常巡查。

三是完善考核体系。完善区级职能部门、各街镇（金山工业区）和村（居）环保目标责任考核体系，细化环保考核指标，根据工作职责明确考核内容，督促街镇（金山工业区）和村（居）行使属地管理职能。进一步明确职责分工，强化基层环保工作人员考核和问责，并做好经费保障和考核激励。

四是加强业务培训。组建并切实发挥区环保协会组织作用，

分阶段、分重点开展区、镇环保工作人员业务培训和重点企业分类培训，全面掌握环保法律法规要求，提高依法行政水平和企业环保法律意识。

（六）注重团队建设，强化工作执行力。

一是开展实践教育活动。以群众路线实践教育活动为抓手，切实转变工作作风，全面加强领导班子和干部队伍建设，提高做好新形势下群众工作的能力。

二是不断增强责任大局意识。服从服务于全区经济社会发展大局，找准工作位置，充分履行职责，切实提升工作执行力，努力打造一支高素质的环境保护干部队伍，不断增强工作的预见性、主动性和创造性，以高度的责任感和过硬的工作作风切实提升环保工作水平。

三是加强团队文化建设。努力构建环保特色团队文化，营造真诚、守信、善思、协作的团队工作氛围，提升坚强、担当、严谨的优秀工作品质，在推动金山环保事业科学发展的实践中引领团队共同成长。

儿童工作开展情况 一季度工作总结篇二

我公司全体员工牢固树立和落实以人为本的服务理念，我

们加强了对全体员工的教育和管理，提高大家的工作积极性和自

觉性。大力推行规范化服务，树立新形象，努力提高服务质量。

我公司在稳定原有客户的基础上，不断加强新客户的发掘，进一步扩大配送的业务量。了解客户的具体要求，为客户提供最便捷的服务；通过不断的努力和创新，大大提高了整体

的服务水平和竞争实力，有效促进了各项业务的发展。

按照新版《药品经营质量管理规范》，组织本单位人员对新改进。我公司第二季度的工作计划是：

一、积极开拓业务增长点，寻求业务新突破。

二、加强各部门gsp培训。

20xx年x月x日

儿童工作开展情况 一季度工作总结篇三

1、陪同总经理参加省公司各种工作会议和培训，认真学习领会，会后传达落实到市县两级机构。

2、协助总经理对县级机构进行管理。如出席县级机构开业典礼、找负责人的进行工作谈话、听取汇报，指导工作、解决矛盾。同时支持其业务发展。

3、协助总经理开拓、维护代理渠道。代理渠道业务基本是交强险，险种结构很好，赔付率低。我中支同xx代理□xx代理坚持了良好的合作关系，使代理业务成为20xx年新的增长点。

4、协助总经理开展...车友俱乐部的合作，签订合作协议。并具体配合俱乐部在每个步骤的宣传和业务发展。每个星期五交通电台都在宣传都邦公司和服务。此举没有花钱，却使得都邦保险在港城迅速扩大了影响。业务前景很好，...车辆的统保正在洽谈中。

1、制定全年销售计划，做好任务的下达与分解。在控制应收达标情景下发展业务。

2、完成省公司营销管理部组织的各项活动。供给各种报表。做好上传下达，落实省公司营销管理政策，制定销售推动方案。做好任务分解。

3、完成对市县两级营销员的管理。凡是没有签订劳动合同的人目前正在组织签订新的代理合同。4月份再组织参加代理人考试，在用工方面必须做到规范。

4、完成前线人员的管理。如办理入司手续、制作招聘卷宗、签署转正手续、制作工资月报表。审核全市手续费发放。对业务协调与支持。

1、组建和管理外勤团队□20xx年领取外勤团队保费任务400万。一共8人，预计人均保费到达50万。外勤团队完成情景：其中一月份218186元，二月份176205元，三月份461876元。目前外勤团队完成保费856267万。

2、通知业务员和营销员的手续费领取。安排内勤制作手续费发放表，张贴代理人资格证书，审核业务员报销。

1、上个季度个人完成年55万，以年度第一名获得展业标兵证书。今年计划完成100万。保证不低60万，完成对班子成员每月5万元的考核。第一季度已经完成17万多。

2、做客户服务，尽量自我客户出现场，解答客户疑问。缺点和不足是由于没时间联系业务，续保业务丢失。对客户的服务回访没有时间做。虽然到达公司考核标准，可是个人目标没有到达。

做为分管销售的班子成员本不应当插手行政方面工作，可是只要公司需要，总经理安排我都抽时间，哪怕是利用晚上或者休息时间都尽心尽力去做好。

1、协助总经理引进人才。比如成功引进同业人才。可是人才

的引进还是十分的困难，正在开拓其他渠道。目前正在组织去人才市场开展人才招聘，已经为公司招聘出单员和理赔员以满足车友俱乐部的合作要求。

2、每周召集部门经理以上人员在总经理室召开周例会，并做好会议纪要的记录、打印和保管。周例会是中支进行管理重要措施，很多问题在会上沟通、解决、各部门之间达成共识，消除矛盾，团结协作，保证公司正常的经营管理。

4、组织带领员工彻底搞好办公区内外环境卫生。办公区域外部的楼道、走廊还有卫生间卫生一向较差，尤其卫生间造成整个楼层气味难闻。这样社会各界怎能信任都邦能够成为“中国服务最好的保险公司”。

儿童工作开展情况 一季度工作总结篇四

一、自觉加强理论学习，提高个人素质

首先，要自觉加强理论学习，提高自身修养。认真学习公司的各项规章制度，积极参加公司内组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习进一步提高了自己的理论水平与自身素质，保证了自己在思想上和公司保持一致性。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。此外，还应根据公司安排积极参加公司业务员培训。在培训中严格要求自己磨练了我的意志，使我的知识储备和层次得到了提高。通过学习公司宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强了全心全意为人民服务的宗旨意识；通过办公室实务的学习，使我了解了业务员的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

第一，配合领导做好公司规划的编制工作。通过这段时间的工作我应自觉加强相关知识的学习，密切关注公司的政策理论和进展动态，主动收集和学习公司同事的成功经验，为以后的工作和学习提供依据和素材，同时通过学习、听取领导们关于公司发展的讨论，使我逐渐加深了对公司整体状况的了解，为我处理其他工作奠定了基础。

第二，协助科室同事完成每月的计划工作。

第三，完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作。

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀业务员。

三、工作中的不足

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，从而影响公司的整体运行。工作以来，我虽然努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职，服务公司。

四、2017年工作计划

加强自身学习，结合信息部实际，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。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。踏实做好本职工作。面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

充满挑战和机遇的2017年已经来临，在接下来的工作中，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。

一、加强学习，不断提高思想政治素质和业务水平。

乡党政办公室作为综合性的办公室，承担的工作职责较多，工作又十分琐碎，做起来千头万绪，这就要求办公室的人员必须具有较高的思想政治素质和业务水平才能胜任，否则工作起来就会无从下手，顾此失彼。今年以来，我认真学习党的各项方针政策，不断提高自身的思想政治素质；认真学习公文写作、如何做好办公室工作等业务知识。通过学习，思想政治素质和业务水平有了很大的提高，各项工作有条不紊开展，并取得了较好的工作效果。

二、加强锻炼，做好领导分配的各项工作任务。

20xx年第一季度，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，认真完成领导交办的各项任务，努力做好本职工作。

1. 认真配合完成村“两委”换届工作。去年年底到今年2月份，我乡进行了村“两委”换届选举工作。在选举过程中，从推选村民选举委员会、选民登记到预选、正式选举，我们都本着“严格依法办事、处处有据可查、坚决杜绝漏洞”的原则，精心组织，周密部署，做到一个步骤不省略，一个细节不忽视。从选举之前的宣传工作、明白卡的制作到选举之时选票的制

作与发放、选举之后计票与统计等各个环节我都参与其中，认真负责的完成了分配的各项工工作。

2. 精神文明工作。党政办分工我主要负责精神文明建设的材料，第一季度以来，我乡精神文明建设主要开展了以下几项活动：积极组织开展第十一个“公民道德建设月”活动，认真学习文件精神，安排部署集中活动方案；开展乌什塔拉乡首届道德模范评选活动；积极组织参与“天翼杯”精神文明知识竞赛，精神文明建设和“3·15”国际消费者权益有奖知识问答活动；动员参加“春暖三月 雷锋精神”读书征文大赛活动。同时认真筹备创建自治区级精神文明机关的各项工工作，完成精神文明责任体系分解，按部就班准备各项材料工工作。

3. 团委工工作。主要协助专职副书记做好团的自身建设和基础工工作，负责志愿者服务活动和其他日常工工作。第一季度以来，团委主要开展了如下活动：组织青年志愿者参加“学习雷锋奋斗青春 给力和硕”为主题的学雷锋志愿服务活动和“爱国卫生日活动”；认真组织进行“走进青年”活动。

4. 办公室其他工工作。同时在办公室还负责会务通知、会场布置以及办公室日常工工作。办公室工工作可以说是服务性工工作，既要对外也要对内服务。在工工作中要做到“三勤”，即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，要主动询问是否需要办理的事情，遇到办不了的证明材料耐心向其解释清楚，或帮助联系经办人；收集整理材料时，全面准确的了解各方面工工作的开展情况，及时总结汇总，向领导汇报。

回顾第一季度的工工作，我在思想上、学习上、工工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工工作上，工工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工工作中主动向领导汇报、请示的多，

相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。 注：

儿童工作开展情况 一季度工作总结篇五

1、公司进场后对办公区域装修的监管工作；

2、对装修期间材料的采购；

3、对征地现场情况的初步熟悉； 初步对车辆的规范管理；

1、做事不够细心。

2、专业知识欠缺。

3、沟通能力不足。

1、摆正心态，明确方向，脚踏实地的做好每一件事；

2、加强自身业务能力，多学习当地政策法规，使自身业务精炼；

3、加强学习，多与人交流，提高自身的沟通协调能力；

1、完善车辆管理制度，使车辆管理规范化；

2、协调城投、拆迁事务所按照程序确定工作节点，便于有效开展工作；

3、协助跟踪工作服务协议的签订；

4、征地公告发布后，对房屋土地丈量；

5、协助跟踪用地预审进度；

6、对现场房屋附属物及土地青苗丈量登记、汇总一手资料。

儿童工作开展情况 一季度工作总结篇六

充分发挥创造性和主观能动性，积极准备，认真核对各项数据，严把经营考核关，对各单位材料费用，按照相关文件进行严格管理。在预算管理工作中，我及时解决出现的各种问题。

1、对各单位材料费用指标在公开、公正的基础上，根据公司现阶段经营形势做到解释到位，使各单位材料管理人员都能清晰的明白，自己的口袋里有多少钱。

2、加强对各单位费用数据的监控，单位每月材料费使用达到指标90%时，对其进行提醒，以保证材料费用不超标。

3、每月4号对上月各单位的全面预算考核进行通报，为各单位提供了申诉的机会，尤其是为材料超标单位提供了更人性化的管理服务，使考核真正做到了科学、透明和公正。通过以上措施，使一季度的工作顺利完成。

一季度是公司修旧利废工作的开局，工作总体来讲比较顺

利，全公司修旧利废物资价值合计：376656.74元，减轻公司经营压力的同时，在执行过程中也面临一些问题。

1、各单位对文件的理解是影响到执行的一个方面，如日常检修的物资、个别物资回收再利用的物资等，不能纳入修旧利废范围的原因（如油滤和空滤进行二次清洗后的实用意义不大等），就这些方面我对各单位进行了详细的讲解。

2、督促个别修旧利废开展不到位的单位，并在认识上纠正其

错误，如：个别单位节约意识不强、认识不到位，自己就可以修的物资，以没有人员为借口，送生产服务中心修理，这样增加单位修理费，同时也增加生产服务中心维修工作量（生产服务中心维修量是高了，但一些真正需要修理的设备却因人手问题给搁置下来）。

3、解决修旧利废考核中的争议问题，主要是：个别单位对其修旧利废指标的下达存在争议，如开掘线要求支护材料和地材需要从指标中剔除，在领导指示下进行了合理的去除，使修旧利废考核更加科学合理。

经营管理中的薄弱环节在基层，按照部领导的要求，做好对各单位小仓库进行考核的准备，能使公司经营管理更加有力。

1、借助每月21号的材料员例会，由部长亲自为各单位材料员讲解业务流程、工作要点和注意事项，来提高材料员的业务素质，由过去的手续办理向材料管理转变，使其真正的发挥材料管理人员的作用，这样才能使公司的经营管理有实质性的提高。

2、逐步开展各单位小仓库考核工作。在过去各单位小仓库的考核一直是个空白点，也是公司经营管理的盲点，所以小仓库的考核势在必行。在准备工作中我做了以下工作；一是要求各单位完善，其材料库的管理制度和牌板；二是督促各单位物资按类码放；三是油脂和油漆等物资按规定分开摆放；四是检查各单位材料库的台账及日常流水帐。五是要求各单位以战线为单位做好材料、经费的经营分析。

3、开展准备工作中各单位存在的问题有；

一是执行力不够，主要表现在材料员例会中安排的工作不能及时落实。如个别库仍未按照要求对物资进行分类码放，这主要是因为考核机制没有完善的情况下，缺乏相关单位经营管理人员的约束和监管所致，建议材料员例会各单位经营管

理人员也要参加。

二是人员和场地等问题。如由于场地和物资货架紧张使得个别单位物资进行堆放；材料库材料台账和流水账混乱，主要原因是制度不完善或不落实所致，表现在材料管理人员虽多，但没有专门的记账人员，账目谁都可以记，出现漏记又相互扯皮推诿。建议指定材料相关账目责任人，并统一电子账目的格式、物资名称和规格型号。

1、坚持以提高业务水平为目的，努力学习专业知识，并不断丰富本人的工作经验，完善工作流程。

2、继续以公司利益为中心，继续认真、细致科学公正的做好预算管理考核工作。

3、不断完善修旧利废考核，对考核结果中的奖励，最大限度的落实到人，提高职工修旧利废的动力，从而提高带动职工的节约意识；对各单位修旧利废管理员进行约束，消除虚报、多报和重复申报。