

机电月度工作总结(精选7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？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。

机电月度工作总结篇一

不知不觉，我已经来公司实习一年了，对于跨进社会的学生来说，工作经验无从谈起，所以公司安排我们先实习，为了让我们尽快的熟悉公司流程和快速上手工作，公司为我们印发了与招投标相关的法律法规及招标代理流程和公司的管理办法，让我们熟悉招标代理最基本的知识，印发的资料自己学习为主，公司主管人员讲解为辅，不懂的地方可以先在网上查资料或者问主管人员。

于是我从最基本的开始练起，在来公司的第一个星期里学习了招标投标的相关法律法规。通过理论学习我对招标工作较为深刻的认识，我向同事借了一本以前编制好的招标文件和招标文件范本，开始熟悉招标文件的各组成部分，当我们对招标代理工作的相关知识了解得差不多的时候我们也开始跟随同事了解开标现场，大概去了3、4次，我便对到现场该做什么都已经熟悉了，慢慢的我们开始接收招标文件以及协助唱标人开启各投标单位的投标文件，在评标室里协助评标专家评标，开标结束后整理投标资料编写情况报告和专家签字情况。

（一）思想收获

在到公司的这一年内我发现了自己许多不足的地方，做事不够细心，而招标代理流程中编制标书就是一个细心的活，错

别字及标点符号都要非常注意，编制招标文件看似简单，其实是一件非常耗时耗力的事。投标文件的很多部分前后都是对应的，如果前面发生变动，那么和此处相对应的解释条款等同样都要变动，这样就需要招标代理人员非常熟悉招标文件，了解每一处改动的地方文件其他对应的需要改动的地方，不要漏掉要更改的部分，否则随时可能要为一个小小的错误引起质变最终走法律程序，那再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决的。

团队精神对于招标代理也很重要，一个项目做下来，彼此的合作协调是很重要的没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损。这样对公司和个人都无益处。

（二）工作收获

发招标公告：根据项目具体的情况与业主商定好招标范围，投标单位的资质要求与业绩要求等重要信息。把编制好的招标公告和招标文件报相关单位进行审核，合格之后到信息中心发布网上公告。

编制招标文件/资格预审文件：按照国家及行政主管部门范本、公司制定的范本或以往同类版本编制，编者应该清楚理解招标文件中逐条内容的含义，了解合同条款先行情况，可根据业主的具体要求作可行合理的变动。

记录人员要保证记录内容迅速准确，如出现问题，及时向唱标人示意；

拆封人员应提前了解应拆那些封套、唱标内容；

开标记录签字确认人员应在接受投标文件时注意查看投标文件的密封情况，密封不完整的不予接收，还要在唱标后投标人确认密封完好时提醒投标人看准自己的名称再签字确认。

专家评标：开标会议结束时把各投标单位的投标资料报评标室请专家评选。我们要做好评标准备，如了解评标细则，投标文件摆放、评审的表格及专家的签字等工作内容。我们要为专家们解答一些关于招标文件规定的一些内容，以及一些突发情况。然后及时汇总各评标专家的评审结果。在这里可以了解到专家评标的全过程以及如何评分的。

在实习过程中我对招标代理有了新的认识和理解，要学习的方面还有很多，对于相关法律法规方面还有很多欠缺，尤其对于招标工作的流程还需要有更新的认识。我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会，在与同事的接触中，体会到了公司同事踏实认真的工作态度，让我更加的警惕自己，把工作做好做细，在工作中面对各种情况要灵活面对，注意团结协作，作为服务行业的一定要在态度上温和面对其他人，希望在新的一年里我能和同事们一起努力，最后，我希望自己今后好的方面可以坚持，不足的方面尽快加以改正，也希望各位前辈们能多多指导，衷心感谢。

机电月度工作总结篇二

一、工作情况

1. 不同领域的招标。招标二部主要负责房建项目的招标，这刚好是我较为熟悉领域的招标。然而进入公司后由我负责的第一个项目并不是该领域的招标，而是货物采购的项目，在这之前，我所接触的关于货物采购项目招标的就只有电梯采购的项目。通过查看招标三部关于货物采购招标的相关资料以及同事的帮助，使我顺利完成此次招标工作。****项目的招标，使我对公司的招标流程有了更清楚的了解，让我对接下来的***项目变配电间设备改造项目驾轻就熟。

2. 招标资料的整理、交接。项目结束后，对经手的招标材料、电子档、中标文件等进行归档整理、登记、统计并进行交接，该工作虽然琐碎，但可以锻炼自己对工作认真负责的态度。

二、工作不足

1. 工作不够细致。***项目第一次招标，因招标文件中投标保证金账户与公司购买标书及中标服务费收取的帐户搞错，致使投标人投标保证金未缴纳至公司投标保证金专用账户。在重新公告后的第二次招标中，在编制招标时未仔细核对投标保证金账号，差点导致投标人的投标保证金未在规定时间内到账，使得该项目流标。
2. 汇报信息不够准确。南京第二机床厂厂房改建项目项目变配电间设备改造****项目中，因一投标单位的投标保证金缴纳至**总部，在未确定清楚的情况下，向领导汇报了错误的消息。

三、工作打算

1. 正视不足。从事招标工作以来，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作。通过这段时间的工作，尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在不足，对有些领域的招标工作不是十分了解，个别工作做得还不够完善、不够细心。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，并加以正视，以便在以后的工作中加以克服。
2. 加强学习。随着公司的发展，招标的范围将不断扩大，业务种类也将越来越多，所以加强学习，掌握好专业知识，不断提高业务水平，以适应工作需要。在今后的各项工作中，不断的总结、反省和鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和公司的发展，与公司共同进步、共同成长。
3. 严格自律。由于工作岗位的特殊性，时刻保持清醒的头脑，处处严格要求自己，坚持原则，规范行为，维护自己也维护公司的形象。做到不乱伸手、不乱张口，不做有损于个人与

公司形象的事。

4. 加强协调。工作中，对内，要遵守公司规章制度，同时，还要与各部门协调好关系；对外，要与招标人及招标办协调好关系，做到相互支持、配合。

5. 团队精神。一个人的成功离不开团队协作，集体的成就也离不开团队协作，只有具有很好的团结协作精神，才能凝聚更多的智慧、积聚力量。团结互助的工作氛围能让我们更好的提高工作效率。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，在今后的工作中，努力使是思想觉悟和工作效率全面进入一个新的水平，为公司的发展贡献自己的一份力量，带来更多的利益。

机电月度工作总结篇三

1、3月份开始着手准备招标代理资质的申报材料，于4月份报送到主管部门，10月中旬取得招标代理暂定资格证书。

2、制度上墙工作。在准备材料的同时，制定了一系列公司规章制度，包括公司简介、章程、内部管理制度、内部机构的设置等，同时着手将《招标代理人员工作守则》、《招标代理工作流程图》上墙。

3、10月中旬，组织相关专业人员参加了省里的招标代理人员执业资格培训以提高人员素质，并积极招揽人才，充实代理部内部力量。

4、10月末，向省招标协会报送会员单位申请表，加入省会员组织。并向省里报送《招标代理机构情况调查表》一份。

5、随时掌握与招投标相关的政策、法规及信息，并整理存档，以备学习。随时上网搜集资料，借为己用。对招投标资料随

时进行存档整理，并制定了一套完整的招投标表格及评标报告。

6□20xx年11月初，到物价部门办理了招标代理收费许可证，实行亮证收费。

1、全过程代理的工程□x工程□x工程。

2、协助代理工程□x工程□x工程。

投标工作□x工程□x工程。

1、11月中旬，按市政府采购办文件精神，递交一份政府采购供应商登记备案材料，并报送11位政府采购评审专家。

2、进行甲级资质申报工作，于8月末取得造价咨询甲级资质；在报送书面材料的同时，完成造价咨询网络版的申报入录工作。

3、协助预算部、档案部向主管部门取送文件、复印材料。

机电月度工作总结篇四

1、3月份开始着手准备招标代理资质的申报材料，于4月份报送到主管部门，10月中旬取得招标代理暂定资格证书。

2、制度上墙工作。在准备材料的同时，制定了一系列公司规章制度，包括公司简介、章程、内部管理制度、内部机构的设置等，同时着手将《招标代理人员工作守则》、《招标代理工作流程图》上墙。

3、10月中旬，组织相关专业人员参加了省里的招标代理人员执业资格培训以提高人员素质，并积极招揽人才，充实代理部内部力量。

4、10月末，向省招标协会报送会员单位申请表，加入省会员组织。并向省里报送《招标代理机构情况调查表》一份。

5、随时掌握与招投标相关的政策、法规及信息，并整理存档，以备学习。随时上网搜集资料，借为己用。对招投标资料随时进行存档整理，并制定了一套完整的招投标表格及评标报告。

6□xx年11月初，到物价部门办理了招标代理收费许可证，实行亮证收费。

1、全过程代理的工程□xx工程。

2、协助代理工程□xx工程。

3、投标工作□xx工程。

1、11月中旬，按市政府采购办文件精神，递交一份政府采购供应商登记备案材料，并报送11位政府采购评审专家。

2、进行甲级资质申报工作，于8月末取得造价咨询甲级资质。在报送书面材料的同时，完成造价咨询网络版的申报入录工作。

3、协助预算部、档案部向主管部门取送文件、复印材料。

机电月度工作总结篇五

xx年度，我办以“机关效能”建设为契机，积极开展政府采购和工程招投标的深化改革。一年来，采购规模增长迅速，工程招投标工作健康、稳步发展，取得了明显的经济社会效益。政府采购和工程招投标的政策规定体系已基本形成，招投标办法不断完善，有形市场的作用得到充分发挥，招投标监管的力度逐步加强，腐败现象明显减少。全年累计政府采

购共322次，预算金额5.50亿元，实际采购资金4.33亿元，比去年同期增加1.01亿元，节约资金1.17亿元，节资率达21.27%；完成工程招标投标项目413项551个标的，预算造价31.4亿元，中标价23.83亿元，节约资金7.57亿元，平均综合节资率24.1%。两项合计共节约政府投资资金8.74亿元。

一、20xx年度主要工作如下：

（一）强化机关效能建设，增强服务意识，提高服务效能

认真贯彻落实《关于开展机关效能建设的实施意见》精神，严格执行“四条禁令”，以强化效能建设，提高办事效率为契机，增强服务意识，公开办事程序、办事制度。先后下发了《考勤与请假制度》、《政治业务学习制度》等内部管理文件，强化内部管理和政治业务学习，不断提高工作人员的自身素质。落实经办人责任制，简化和合并办事程序，明确办事流程和承诺时间，对招标公告、招标文件备案、直接发包确认、中标通知书核备等手续实行即时办结制，将招投标法规规定的23个步骤压缩合并为14个，大大缩短了招投标周期。

（二）及时调整工作思路，改进监管方式，查处违法违规行为

经过一年半左右的探索和实践，我市的招投标秩序已日趋规范，一个“公开、公平、公正”、健康有序的招投标环境已基本形成，为此，我办及时调整工作思路，把工作重心从建立招投标秩序向切实履行监管职责，重点查处违法违规行为转变。今年十月，我办下发了《关于调整政府采购和工程招标投标办事程序的通知》，监管办不再参加政府采购和工程招标投标资格预审、评标专家(供应商)抽取、开标、评标的现场监督，主要对政府采购和工程招投标双方、中介代理机构在招投标过程中的违法违规行为以及招投标过程中的投诉举报情况进行查处。

采取日常监督检查与重点检查相结合的方式，对镇街购买的

消防车□20xx年度部分协议供货项目进行了专项检查。今年共查处政府采购违规供应商4家，分别给予记入供应商黑名单、暂停2-3年进义乌政府采购市场投标的处罚；工程招标人规避招标或肢解发包行为3起，均得到了及时纠正，查处投标人弄虚作假行为55起，取消投标资格55例，取消中标资格2例，其中2项工程进行了重新招投标。

(三) 进一步健全和完善各项规章制度

采招监管办成立以来，经过一年半左右的运作，基本形成了一整套完善的政府采购和招投标监管规章体系，对招投标活动从发布信息到投标、开标、评标、定标每道环节予以规范，保障了招投标活动依法有序进行。我办在巩固和完善去年下发的各项制度并确保执行到位的基础上，针对目前招标文件中对评标办法制定存在问题较多的实际情况，出台了《政府采购评标办法补充规定》、《义乌市房屋建筑和市政基础设施工程施工招标评标细则(试行)》，统一评标标准，减少了评标人员的人为影响。同时针对投标企业编制预算质量不高、缺项、漏项、差错、投标报价高低悬殊过大等情况，下发了《关于加强对评审法施工招标项目招投标管理的通知》，采用工程量清单招标，规范、引导企业合理报价。

下半年在全省实行新的《计价规则》的形势下，与财政等部门密切配合，联合下发了《关于印发〈关于新老定额衔接和工程招投标管理有关问题协调会纪要〉的通知》、为顺利过渡到新定额打好基础。同时还制定了《关于规范政府采购供应商报名和资格审查有关事项的通知》、《关于加强义乌市建设工程招标公告发布管理的通知》、《政府采购和招投标招标人(采购人)不良行为认定和处理办法(暂行)》、《评审专家抽取管理办法》等一些配套的规定。在制度上为确保公正、科学合理评标夯实了基础。

机电月度工作总结篇六

，我县建设工程报建项目28项，投资总额1万元。在招标发包项目中，公开招标28项，累计中标金额11500万元，公开招标率达到100%，合同备案率也达到了100%。通过招标，使我县的建设工程不仅节约了资金，缩短了工期，还使我县的建筑市场走上了规范化，法制化的轨道。

，结合监管方式的调整，努力抓好法规完善工作，对上传下达的新文件、新精神进行全面梳理，及时调整与现行法律、法规不一致或适用期已过的规范性文件。依据国家和省、市等有关法律、法规和部门规章，改进我县建设工程招投标监管方式和运作模式，及时在《河北省建设工程信息网》发布招标公告信息，保证投标人及时、便捷地获取招标信息，积极推行工程量清单招标，合理低价中标的运作模式。并进行规范运作，抓好有形建筑市场建设，建立健全市场信用机制，完善招标管理体系，努力营造公开、公平、公正、规范的建筑市场竞争环境。

在日常工作中，坚持以身作则，强化管理和服务意识，严格执行有关标准，并根据招标办工作情况及时开展了对外公开服务承诺，从首问负责、限时办结、举报诉求、严格执法等多方面进行了明确规定，虚心接受广大群众的监督。

招投标工作是保护国家利益、社会公共利益和招投标活动当事人的合法权益的重要保证，也是提高经济效益，保证项目质量，更好地为我县经济建设服务的重要举措。在廉洁自律方面上，注重学习相关法律法规，知法守法为法用法，自尊自爱自束自律，增强自觉接受群众监督意识。同时严肃查处招标活动中的不良行为，努力营造公开、公平、公正的招投标交易环境。

我们将进一步解放思想，继往开来，与时俱进，及时掌握上级的新规章、新政策及文件精神，全面优化和改善招投标监

管机制，把我县招投标的各项工作推向一个新的台阶。

机电月度工作总结篇七

1、负责全国各地招标信息的搜集与整理；

人；

明资料；

单品报价方案，协助相关负责人员进行有序的报价、议价；

6、选择和确定配送商，跟进更新、补充配送关系。

7、完成缴费、领取中标通知书或中标证明文件、签订合同等标后工作。

据库；

10、招标结束后的结果及时记录与更新汇总并通报相关部门。

11、按质按量地完成上级领导交待的其他的工作