

设计院结构室工作总结 设计院个人工作总结 总结(优秀7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

设计院结构室工作总结 设计院个人工作总结篇一

回顾这几个月来的工作，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我时刻严格要求自己，并较好地完成了自己的本职工作；在此对公司各位领导及各位同事表示衷心的感谢，感谢公司给我一个展示自己的机会。

对于刚刚毕业的大学生来说，从事设计工作是机遇也是挑战。我有幸成为x集团建筑设计院的一员，在刚刚开始工作的这几个月，尽快适应了工作的环境，融入到设计院这个集体中。在领导及各位同事的关怀、支持与帮助下，认真学习钢结构设计知识，不断提高自己的专业水平，积累经验。这期间主要学习了《门式刚架轻型房屋钢结构技术规程》、《钢结构设计手册》、《建筑设计规范》、《结构设计规范》等等，特别是对于钢结构设计的理念，由初步的认识上升到更高层次的水平，工作总结《工程设计个人工作总结》这几个月学了提工程量，工程量报价，门式刚架的设计，通过做这些工作，对钢结构轻型房屋设计的认识逐步提高，各构件的连接与设计更加全面、经济合理。在此期间，通过办理资质升级文件，整理简单的资料，锻炼了耐性，认识到做任何工作都要认真、负责、细心，处理好同事间的关系，与集团各部门之间联系的重要性。

通过不断学习与实践，将所学的理论知识加以应用，逐步提高完善自己的专业技能，领会设计工作的核心，本着x集

团“崇尚完美，追求卓越，精益求精，不遗余力”的企业口号，积极响应、倡导“一家人，一条心，一股劲”的企业信誉精神，为设计院的发展多做贡献。

通过近几个月的实习，使我认识到自己的学识、能力和阅历还很欠缺，所以在工作和学习中不能掉以轻心，要更加投入，不断学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的设计工作经验，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项专业素质，争取工作的积极主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

第二，自己的理论水平、专业知识、工作经验还是很欠缺的，应当更加努力学习与实践。

第二，本着实事求是的原则，积极做好自己的本职工作，不拖拉；

第三，遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更多的价值。

这几个月来，我在工作中出现了不少错误，再次感谢公司领导和同事对我的悉心指导，在今后的的工作中，我会继续努力，加把劲服务公司！

设计院结构室工作总结 设计院个人工作总结篇二

时间总在不经意间过得飞快，不知不觉，进入设计院已经快一年的时间了，这期间，在各位领导，同仁的帮助下，我强烈的感受到了院里面的工作气氛，对院里面的经营宗旨和未来的发展有了一定的了解和认识，在院里面各位领导和同事们的关爱与关怀中，我体会到成长的快乐和感动，用心收获

着这份宝贵的人生财富。作为一名新进入设计院生产经营科的刚毕业大学生，对能融入这个温暖的集体我感到无比的激动和自豪。作为一名生产经营科的一员，发现这个科室是一个全面性、综合性的科室。学习的地方还有很多。

当甲方单位给我们下委托书的时候，立马就要对本次的设计相关科室下达生产任务书，催促他们要在相应的时间内完成甲方的要求来设计。设计室从图文中心把文本装订成册后，我们就要与甲方单位联系把文本送给他们进行签收。

每次送给甲方的文本我们院里面都必须自己存一份。不同室里来的文本我都将分类用本子记下来一个星期送一次去档案室，有便于院里面好查找。我来管理合同也是科长对我的信任，同样我也将合同分类并列序号。如果有人需要看合同需经科长同意才可以，如果要拿去复印合同我将一并陪同。

招标这一块我在慢慢跟张科长学习中，拿到招标任务，首先就是要仔细的看代理公司给我们提的哪些要求，具体让我们做哪些事情。然后按照要求准备室里面室主任和科员的资质证书，院里面的资质证书，还需要准备范围以内的合同，将合同扫描后放进招标书里面，将投标保证金交给代理公司。今年跟着张科的带领下投标项目做了以下：南湖风景区龙山安置房选址对比方案采购项目、岳阳市公安局监管中心和警务实战训练基地建设项目、岳阳市洞庭大道（君山区段）绿化设计投标书、求索路南湖游路勘察、岳阳楼区梅溪乡胥家桥村民安置点工程bt项目勘察设计招标、屈原管理区营田镇控制性详细规划编制项目招标、岳阳县荣湾湖综合治理施工图设计项目、岳阳市道路提质改造一、二标段、长康路（冷水铺互通至奇西路）工程工程勘察。这些都是我们科室在今年招标这块所做出的努力和成绩。

今年“五四”青年节的时候，院里面和局里面的一起去平江举办了户外的拓展运动，我也积极的参加了，在同事的互相帮助下，登高、爬山、走一些啃啃哇哇的路、过独木桥，从

从来没有尝试过的事物在不可能完成任务的情况下这次完成了。

在我们科室都是我的长辈也是我的老师，每次完成交代事情，中间也时不时地会出现一点小问题，有时候会把合同里面的数据打错或者是算错了，打合同时也会将里面的字写错不够细心，做事情只求速度没有质量。急与求成。

进院里已经有大半年的时间了，大致了解和学习了设计院的一些基础工作，但我有梦想，梦想是我的希冀，它引领我奋斗进取，踏平坎坷，品味成功，并时时刻刻敦促自己在今后的工作中向在座的各位领导同事多学习。回首过去，既有轻松的环境，也有辛勤的汗水，更有劳动的喜悦。我始终坚信热爱是最好的老师，在今后的工作生活中，我会更加热爱规划设计事业，更加珍惜我的工作，更加尊敬我的同事。

谢谢大家。

设计院结构室工作总结 设计院个人工作总结篇三

xx年x月—xx年x月，在哈尔滨工业大学就读建筑环境与设备工程(建筑热能工程)专业;xx年x月—xx年x月底，在武汉市燃气热力规划设计院从事燃气、热力方面的设计工作;xx年x月底至今，在公司工作。

xx年x月，参加并透过了xx年度全国注册公用设备工程师(动力)执业资格考试(基础科目);xx年x月，参加并透过了xx年度全国注册公用设备工程师(暖通空调)执业资格考试(基础科目)。

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司的考勤等各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。如坚持每一天上班提早到公司，在跟业主交谈时，我时刻提醒自己我代表的是公司形象，时刻注意自己的言行。

2、根据我所学的专业，我的工作是做动力、暖通空调方面的设计工作。根据领导安排，从我来上班那天起我就开始接触亚洲铝业这个项目，在张芳浩师傅的指导下我主要是做这个项目当中的动力方面的设计工作，主要有压缩空气、工业气体、蒸汽、天然气等气体的压力管道设计，在这之前，我从未接触过这样的项目，这个项目对我来说是个全新的，不但是知识方面不够，而且从形式上，做事的方法上也完全区别于我以前的工作，我突然感觉到全所未有的压力感紧迫感，在不打扰张芳浩工作的前提下，我尽可能的请教他，当然主要还要靠自己学习，在工作空隙我查阅各种资料，不断学习关于压缩空气和工业气体方面的知识，以便更好的做好工作。亚铝的这个项目从各个方面考验我的知识是否适应这项工作，包括语言方面的，因为业主带给的资料都是英文版的，这就使我不得不去提高我的英语水平，工作时我透过查阅工具书来帮忙我理解，下班后，我透过学习软件来加强我的英语学习，以便提高我的英语水平。此刻亚铝这个项目还在进行，到此刻为止，我发现我已经适应了这种全新的工作方式，而且我也觉得我有潜力继续把这个项目做下去，直到成功完成。

在这三个月中，除了亚铝这个项目外，我相继完成了以下几个项目：中成大厦职工食堂燃气工程、长兴(广州)电子新增空压机房、制冷机房空调项目、广钢南沙气体工程(竣工)、艾派模具新增厂房初步设计。透过完成上述工作，使我更全面的认识到我的工作资料，更使我认识到作为中冶南方一位工程师应当在具备扎实的专业基础下、熟悉的设计软件操作潜力的同时，还要具备良好的学习态度和学习方法，并且要敢于多提出自己的想法和方案，敢于创新!当然，良好的语言表达潜力是和领导及同事之间的沟通和提出自己想法的必不可少的。

1、加强专业知识学习，学习新规范、新技术，不但向书本学习，更要向其他同事学习。

2、加强英语的学习，努力提高口语方面的潜力，使自己能尽

快能使用英语和业主交谈。

3、尽快的学会使用三维cad设计软件，提高自己的业务潜力

4、加强其他方面知识的学习，拓宽自己的知识面，了解更多的新知识，象管理、法律、营销等等。

在此，我想借此机会，正式向公司领导提出转正申请，期望公司领导能对我的工作态度、潜力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也十分感谢公司领导对我信任，给予我这次工作的机会，今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

设计院结构室工作总结 设计院个人工作总结篇四

一、 工作态度和遵守公司规定方面

积极完成自己的本职工作，工作投入，说热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，为公司的发展贡献自己的一份绵薄之力。

二、业务技术水平和工作质量成绩

在前辈们的耐心指导以及个人学习中，逐渐能掌握强弱电、火灾报警、防雷接地设计，对常用的规范和图集有了基本的了解，对于每次工程设计当中毕工和孙工提出来的图纸上的问题，以及审图的意见，都做了认真的学习，对于电气设计有了全面的了解，技术水平不断进步。在工程设计当中认识到电气设计是要与其他专业紧密联系的环节，其中有给建筑专业提供配电室、强弱电管井、消防控制室面积，给排水、暖通专业消防设备的配电设计、结构专业上梁板与电气管道的配合等等。

三、工作中的不足与改进

首先，电气设计中各类建筑的设计特点、设计规范了解的宽度和深度将在以后的工作学习当中尽快的提高；其次，在处理不同人际关系的方式方法上还显稚嫩。以后的工作会面临来自甲方、施工方以及不同合作方的人际往来，处理好与不同人员之间的交际也关系到自身的业务能力，所以平时要注意观察，多看、多听、多想有意识的提高。另外，在符合规范规定的基础上，解决甲方和施工方提出来的问题的能力在以后的工作当中积极培养，也要向各位前辈学习。

四、总结及展望

在过去的时间里，通过不断的学习和提高，我已经渐渐适应了工作环境，也认识了公司的文化、理念和人文气氛，同时也认识到了自己需要学习提高的地方。我相信，通过公司领导及同事的悉心指导，自己一定能够在今后的工作中更好的提高专业水平和综合素质，更好的完成工作，为公司做出贡献！

最后，感谢关心和帮助我提高的领导们、同事们！祝公司的发展蒸蒸日上不断超越！

设计院结构室工作总结 设计院个人工作总结篇五

在我眼里，设计也是一个没有硝烟的战场，它能磨炼人的意志，淡泊人的心灵，业务素质能得到快速提高，人的心理也能快速成熟起来，这无不凝结着每位领导的英名决策和正确指导。

年终岁末的时候，人总是特别感叹生命的蹉跎，回首与展望会是两个亘古不变的主题。下面我将从业务素质，外界沟通与内部合作两个大的方面来分析自己一年来的得失。

作为一名商业品牌设计人员，业务能力的提高是重中之重。

20xx年的半年，通过大量的施工图绘制，我对品牌设计的流程，方法等有了较深的认识，对品牌规范也有了一定的了解。今年年初，我给自己制定的目标是大致具备能独立操作一个一般项目的的能力，包括它的总平规划，方案设计，效果图表现，以及后期施工图的设计。能力来源于实践，实践检验能力；一年来，我按照自己既定的目标一步一步地脚踏实地走过来，有些可能达到了，而有些可能离目标还有一定地差距，具体表现在以下几个方面。

一. 总平规划能力：

在这方面目前所掌握的知识还不够，还需要和督导商谈。作为设计师，主要通过商场现行规范和当地市场规定的容积率，消费力度，人流量，商场定位来宏观控制；其次，基本确定，店铺的选址与整个商场的通道贯通，设计风格的选定也是一名成熟的设计师必须熟练解决的几个问题。我在工作中特别注意上述问题。

二. 效果图的表现：

效果图作为一种表现手段，是设计作品最直观的表达方式，它决定着品牌的整体风格，也是决定客户取舍整套方案的一个很重要的原因，所以我认为效果图的表现是品牌设计前期相当重要的组成部分，也是我必须掌握的一项基本技能。我能熟练的掌握3dmax、photoshop等设计软件，加以自己对展柜形体的理解，能作出一般的效果图。

三. 方案能力：

方案能力是一名设计师应必备的重要能力。好的平面方案直接与商铺的适用，经济，美观三大基本要素挂钩。一年来，我参与了公司大部分项目平面方案的设计，在平面图的布置

中，我先按自己的想法大致布置结构图，再请督导同事帮忙检查是否合理，无形之中，我增强了布置的概念，丰富了专业知识。在独立设计的过程中，我发现了自己的很多不足之处，特别是对立面方案的把握还缺乏基础理论性的认识，这都是在以后的工作中必须首要加强的。

四. 施工图设计

施工图是方案设计的后续，它将品牌设计从宏观引入到微观，从控制到限定。使设计作品更贴近生活和方便施工。这就要求设计师必须增强对生活的体验和对建筑规范的透彻理解。古语有云：学无止境，在施工图设计方面我还存在许多误区，还有许多自己需要学习和加强的地方。除业务素质的锻炼外，与甲方的沟通，与同事间的配合，与施工方的交流也是工作中必不可少的一部分。

设计是一项贯穿工程始末的工作。设计前期，我们致力于与客户的沟通，通过我们的职业嗅觉了解客户的商业意图，不卑不亢，有礼有节是我们坚持的一贯立场。设计中期，我们需要与同专业的合作，与相关专业的配合完成，设计专业作为其他专业的先导，必须对整个设计流程负全面的责任。在我看来，合作中的摩擦总是难以避免的，但必须具备良好的心态；无论工种的相同与否，职位高低，都必须抱学习的态度，虚心的精神，舒缓的语气，以理服人的姿态；任何的自以为是，适才自傲都会导致内部矛盾，影响整个团队的战斗力，继而拖缓工程进度。设计后期，我们要与施工方进行不断的交流，无论交流的结果如何，都对我们今后的设计是有百益而无一害；是我们的问题，就要敢于承认并迅速加以更正，不是我们的过错，也要做细致的解释工作。

就我个人而言，有几点尤其需要重视。

三是加强与公司内部各设计人员间的团结合作，保持平和的心态，多沟通，多配合，充分挖掘集体的潜力。

设计院结构室工作总结 设计院个人工作总结篇六

时间总在不经意间过得飞快，不知不觉我已离开校园，迈向社会。进入华洲将近4个月，我仅想用“幸福”二字来形容自己如今的感受。作为一名应届生，初出茅庐，仅有在中学学到的一部分理论知识，能够加入这个优秀工作团队，只能说我真是走运了。虽然只有短短数月，但我已强烈感受到了整个团队良好的工作氛围，对院里面的经营宗旨和未来的发展有了一定的了解和认识。

通过4个月的学习与工作，我在各方面都得到了提升，以下是我对自己的一个工作总结。

一. 主要完成的工作

下半年，我主要完成了梁林中小学结构扩初和三个单体的设计与施工图绘制，同时也进行了塞纳摩尔相关项目的设计，以及嘉善拆迁安置房的扩初设计。完成的项目并不多，但我从中对结构设计有了新的了解。做设计需要对各方面的都有一定的了解，除了需要过硬的理论知识以及对规范的理解，还需要各专业间的沟通，对整个行业的了解，甚至一些生活方面的常识，都是作为一名设计人员所应具备的。以前在设计院实习的时候，也做过一些项目，但是并不系统，很多细节问题都没有考虑进去，施工图比较凌乱。这次学校的三个单体，是我在华洲完成的第一份作业，虽然并不完美，但我会通过自己的努力在接下来的工作中交上一份份优秀的答卷。

二. 存在的问题 首先，独立分析解决问题的能力有待加强。作为一名刚毕业的大学生，缺乏设计工作经验，很多工程方面的问题都难以解决，所以我经常抱着不懂就问的心态，虚心请教前辈，而大家也对我非常关心，总会很耐心的帮我解决问题。但是我发现久而久之自己变得越来越依赖别人。因此，在今后的工作中，我要努力培养独立解决问题的能力，在前辈们的经验和技術指导下，更多的学会独立思考，争取

快速成长，为我们整个团队的发展添砖加瓦。

其次，对规范要进一步熟悉。无规矩不成方圆，设计行业有很多规范需要遵循，在这一点上，我明显感觉到了自己的不足。在设计过程中，经常会向前辈请教一些比较肤浅的问题，可能在他们看来根本是常识性问题。因此，在今后的工作中，我需要不断熟悉更新行业规范，不至于今后拿出去的图纸出现低级错误，影响整个团队。

三. 今后努力方向

接下来的每一年都将充满挑战，我将接触更多的结构类型，有更多的难题等着我去发现去解决。因此，在未来的工作中，我要利用自己充沛的精力，努力接受新事物，不断的学习，提高自身的综合设计能力，加强对工作的责任心，为整个团队的发展尽一份绵薄之力。

2012.01

在我们的团队中，有很多人跟我一样，刚毕业或毕业一两年，身上还带着浓厚的学生气息，充满激情与活力，但是浮躁和缺乏经验也是我们这群85后青年明显的特征。在我眼里，设计室是个没有硝烟的战场，它能磨练人的意志，淡泊人的心灵，各方面素质能够快速提高，人的心理也能快速成熟起来，当然这无不凝结着每位领导与前辈的英明决策与悉心指导。

不知道是要求过高，还是进步太小，我总觉得自己离一名真正的结构设计师还是那么遥远，学的东西越多就越感到自己的不足。在今后的工作与生活中，伴随着公司的不断拓展和业务量增加，我们每个人都将面临更加巨大的压力和挑战。我个人而言，目前有几点尤其需要重视。

首先，独立分析解决问题的能力有待加强。作为一名刚毕业的大学生，缺乏设计工作经验，很多工程方面的问题都难以

解决，所以我经常抱着不懂就问的心态，虚心请教前辈，而大家也对我非常关心，总会很耐心的帮我解决问题。但是我发现久而久之自己变得越来越依赖别人。因此，在今后的工作中，我要努力培养独立解决问题的能力，在前辈们的经验和技術指导下，更多的学会独立思考，争取快速成长，为我们整个团队的发展添砖加瓦。

其次，对规范要进一步熟悉。无规矩不成方圆，设计行业有很多规范需要遵循，在这一点上，我明显感觉到了自己的不足。在设计过程中，经常会向前辈请教一些比较肤浅的问题，可能在他们看来根本是常识性问题。因此，在今后的工作中，我需要不断熟悉更新行业规范，不至于今后拿出去的图纸出现低级错误，影响整个团队。

另外，我还需加强同各专业同事间的团结合作，保持平和的心态，多沟通，多配合，充分挖掘集体的潜力，增强我们团队的战斗力。

最后，想说的就是“责任”这两个字。今后不管说什么话，做什么事都要用这两个字来衡量自己，要求自己。

新的一年即将来临，我相信我们每一个成员都做好了充分的准备，共同努力，继往开来，公司的发展一定会蒸蒸日上。我没有理由不去憧憬以后的锦绣前程。

沈泓

012.01

设计院结构室工作总结 设计院个人工作总结篇七

不知不觉20--年就要过去，崭新的一年慢慢的向我们走来，回首这一年，办公室在公司领导的直接指挥下，在兄弟部门的帮助和支持下，全体员工团结一致，努力工作，较好地完

成了各方面的工作，特别是在上传下达、为领导提供决策依据、修改和改进公司制度等方面做了大量、细致的具体工作，并取得了一定的成绩，基本上做到了“团结高效、热情周到”。

现将一年来的工作总结汇报如下：

办公室工作事务繁杂，每天都需要处理大量的工作，靠一个人一只脑袋很难全部解决。因此，对办公室人员分工进行了明确，要求大家在职责范围内大胆负责，主动工作，这样既调动了大家的积极性，也提高了工作效率，保证了办公室工作的正常有序开展。

一、牢固树立服务意识

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20--年1月至11月，按照公司要求拟定和修改了各项综合性文件、报告；整理了对内发文和外部收文，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《公司绩效工资制度》《公司考勤制度》、《卫生管理制度》等。

3、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。

4、为部门做好服务工作，改善工作环境。如为各部门办公室

更换桌椅，空调等。

二、抓好公司的相关资质管理工作

2、用了近三个月的时间，准备和完善相关基础资料，使我公司顺利通过了is0—9001质量管理体系的认证。这将更加促进我公司的质量管理工作系统化，规范化。

3、在公司资质方面，完成了本年度的企业法人营业执照、组织机构代码证书的.年检;完成了全公司相关人员的继续教育工作。公司勘察资质的延续换证工作正在上报之中。

三、积极参与投标工作

随着房地产业的调整，公司的业务也受到一些影响，为了使公司员工的收入不受大的影响，办公室积极参与了公司的投标工作。比如湖北民院运动场、食堂，六角亭办事处的叶挺路安置房，宣恩县西门沟安置房、州烟草公司烟草场站建设等工程都是通过投标工作而获取的。

四、狠抓规范化管理，努力提高工作效率。

办公室工作具有纷繁复杂，缺少连贯性、随机性大的特点;再加上办公室人员少，工作量相对比较大。如果没有规范的工作程序和很高的工作效率，圆满完成任务是难以办到的。在具体工作中，围绕办文、办会、办事，以规范化建设为要求，在提高工作质量和效率上下功夫。加强了对重要活动、重要文件、重要会议、重大事项以及上下左右、内外工作关系的协调;对会议材料、议题、会议秩序等工作做到了科学而又精简的结构安排;对起草的工作报告做到了高效、优质、针对性强;对公文的处理做到了准确规范，传递迅速。

五、加强组织纪律性，做到步调一致

如何将办公室高效的运转起来，在一定程度上取决于是否有严格的纪律，这就要求办公室每一个同志都必须有强烈的责任感。为此，主任首先从自己做起，处处以身作则，要求别人做到的自己首先做到，要求别人不做的，自己坚决不做。我们还利用召开办公室人员会议、个别谈心等形式进行帮教，不断加强思想政治工作，努力提高大家政治思想素质和业务素质，使每个人都具有强烈的事业心和公而忘私的责任感，以无私奉献的精神做好领导交办的每一件事，做每一件事都像为自己家里办事那样认真。

六、搞好团结是办公室开展一切工作的保证

办公室是公司一个对外窗口，每一个人的一举一动，一言一行往往会影响到公司的形象。特别是我们承担的任务都比较繁杂琐碎，在许多事情上不仅需要个人具有独挡一面开展工作的能力，更多的时候要靠集体的力量、集体的智慧共同协作，去完成某一样事情。因此，搞好团结，充分调动大家的积极性是我们着重抓的第三个内容。办公室在团结问题上，一直做的比较好，大家不管是在工作上，还是在生活中都能互相信任，互相理解，互相帮助，共同去完成公司交办的每一项任务。

当然，在平时的工作中，有时也免不了有一些磕磕碰碰，我们主要是在如何引导上下功夫，求大同，存小异。发生矛盾并不可怕，关键是如何正确对待。办公室目前已形成一种好的风气，就是在工作中或在互相配合时有什么事情觉得不妥，或者有想法、有意见，大家都能开诚布公，坐下来谈一谈，互相沟通，减少误会。但是我们在团结问题上，也不是在搞一团和气，该坚持的，就坚持，该批评的，就批评，决不手软。同时，我们反复告诫大家：不利于团结的话不说，不利于工作的话不说，不利于办公室的话不说，不利于公司发展的话不说。

一年来，我们办公室虽然取得了一些成绩，但距离公司上级

要求、和兄弟部门的工作相比，在全面发展上，在争先创优上，都还存在一定差距。在今后的工作中，我们要认真履行办公室职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平。新的一年，新形势赋予了办公室新的重任，办公室愿与公司兄弟部门一起奋力拼搏，锐意进取，与时俱进，通过不懈的努力为办公室的建设和公司的发展增砖添瓦。