

最新中建劳务管理工作总结报告 劳务分包管理工作总结(优秀5篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

中建劳务管理工作总结报告 劳务分包管理工作总结 篇一

制定了每月上报分包商信息台账和人员信息动态台账制度，并要求承包人每月最后一个星期周五前报监理汇总，调整统一格式后，报丰宁公司计合部，上传系统。分包管理台账作为分包管理的重要手段，是及时了解各标段分包情况的重要依据。同时可及时监控各标段分包队伍三证的有效期，起到提前预警，防患未然的作用；人员信息动态台账便于监理以及丰宁公司及时掌握现场实际施工人数，同时在人员信息动态台账中列入“电话号码”项，便于察访人员信息、人员数量、人员工资发放的真实性。该台账在2017年10月1日的十九大停工窝工人数普查时起到了很大的作用，预防了虚报、谎报的现象发生。

2.

前期分包检查存在走量、走形式的现象。由于分包标段多，分包单位多，因此每次检查时间紧张，无法细致审核，深入问题核心。因此从2017年开始，每月改由承包人先自查，并在每月15日前上报自查报告，监理中心对自查报告进行复查，针对问题严重的标段重点组织检查。

3.

鉴于分包标段较多，分包管理人员水平不一，虽然分包管理手册以下发各标段，但仍存在不安手册要求管理的现象。2017年9月监理计合部组织召开了各个标段分包负责人的培训会，并在2017年10月组织了分包考试，考试结果良好。考虑到丰宁项目部人员流动大，2017年制定以后每年4月和9月固定培训两次并在次月进行考试的管理制度。

中建劳务管理工作总结报告 劳务分包管理工作总结 篇二

为贯彻中央、省、市有关文件精神，积极推进预算绩效管理工作，不断提高预算绩效管理工作的质量和水*，提高财政资金使用效益，预算绩效管理工作取得较好成效。下面，结合要求，汇报有关工作。

（一）加强管理制度建设

把制度建设作为开展绩效管理的关键环节，制定了《深化预算绩效管理，加快建立‘花钱必问效、无效必问责’机制实施方案》，印发《潍坊市市级预算绩效目标管理暂行办法》和《潍坊市市级预算绩效评价信息公开办法（试行）》，转发了省财政厅《山东省县级财政支出管理绩效综合评价方案》和《山东省财政厅山东省省级财政项目支出绩效目标管理办法（试行）》，牢固树立“讲绩效、重绩效、用绩效”、“花钱必问效、无效必问责”的绩效管理理念，进一步增强支出责任和效率意识，全面加强预算管理，优化资源配置，提高财政资金使用绩效和科学精细化管理水*，提升*执行力和公信力。

（二）全面实施预算项目绩效目标管理

一是加强预算编制绩效管理。一方面，强化项目绩效目标。每年对单位申报的预算项目进行全面梳理、加强审核、合理保障，所有项目必须有明细的资金测算，对无具体内容、无

明细支出测算的，或支出测算不够细化的项目，一律不予安排。其中，对50万元以上的预算项目，全部制定绩效目标，由预算单位在申请项目时提报详细绩效信息，包括立项依据、项目内容和目标、实施周期、投入总额、已投入金额、本年度预算目标和金额等，作为项目审核的依据。另一方面，推进项目支出标准体系建设。对可量化支出的项目，核定统一支出标准，推进预算编制的精细化，突出其基础支撑作用，扩大“因素法”编审范围，对发展性项目实行一年一梳理、一年一论证审批。*门批复下达预算时，通过规范格式同步下达绩效目标，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。

二是完善项目绩效管理责任。*门批复下达年度预算时，通过规范格式同步下达绩效目标，明确部门单位是预算执行主体，负责实现项目绩效目标。对未能如期实现绩效目标或绩效评价结果较差的，在每年底通过清理结转结余资金收回部分项目资金，或在编制下年度预算时适当调减项目资金额度。

（三）积极推进项目绩效评价

在加强预算编制环节的基础上，加强预算执行监管和执行结果评价，将财政监督渗透到预算管理的事前、事中、事后各个环节。一方面，对预算执行结果开展监督审查。每个预算年度结束后，由财政监督局牵头，各支出管理科室参加，结合部门单位决算工作，集中时间开展一次预算执行情况监督审查活动。主要内容是对照年初预算确定的项目绩效信息，重点审查资金是否符合规定支出范围；预算执行进度是否及时、合理；部门单位是否完成年初确定的预算绩效目标等。另一方面，加强财政支出绩效评价。在普遍开展单位自我评价基础上，选择一些社会关注度高、涉及面广、金额较大的项目开展再评价，并逐步扩大再评价范围和数量。财政支出绩效评价、再评价结果反馈预算科和相关支出管理科室，促进加强支出管理和下年度预算编审工作。

预算绩效管理工作具有政策性强、专业性强、涉及面广、操作难度大等特点，去年，按照*、省财政厅“先易后难、由点及面、稳步推进”的原则，选取20项社会关注度较高、涉及民生和产业发展的项目或专项资金进行绩效自评价，并对单位自评情况进行复评；选取20xx年新农合、400所学校标准化建设、社会养老服务信息化建设、儿童福利院建设、市政道路养护等项目资金，采取先自评后绩效再评价的办法进行绩效考核，资金额度达亿元。联合市卫生局，对全市部分基本公共卫生服务机构财政补助资金使用情况及服务情况进行绩效评价；联合市民政局，对社会养老服务体系建设省级专项资金进行绩效评价。

今年，我们选取29个项目进行评价，其中22项由单位进行自评，7项组织中介机构进行评价。从近几年情况看，通过组织专家组进行评价的方式效果还是比较好的，由财政委托、授权具备一定资质的专业机构作为第三方，由其牵头组织对资金项目开展绩效考核，打出评价分数，形成评价报告，成为编制下年度预算的重要依据，并在行业系统内部进行公告，有力的促进部门单位加强预算绩效管理。

总的来看，我市预算绩效管理虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题需要解决，还有一些不足之处需要完善，其中既有面上普遍存在的，也有实际工作中遇到的个性问题。

一是预算绩效管理的范围有待进一步扩大。一方面，虽然我市绩效评价工作已经开展，但评价项目数量和资金数额占市级项目总量和财政支出比重还不高；另一方面，市*文件虽然对县市区提出明确工作要求，但县市区一直没有实质性进展。

二是评价指标体系需要进一步完善。财政支出评价对象涉及行业多，项目之间差异性大，目前虽然中央已经发布共性指标，但真正能体现项目效果的个性指标，由于设置难度较大，还不能满足目前工作开展需要。

三是人员素质有待进一步提高。由于预算绩效管理工作开展时间较短，加上缺乏系统的培训，无论是*门内部人员还是聘请的社会中介机构人员，对预算绩效管理认识不到位、理解不充分，对预算绩效管理业务不了解、不熟悉，对工作重点把握不到位，由此造成绩效评价工作还未摆脱财务考评或竣工验收的影响。

（一）逐步扩大绩效管理范围。在绩效目标管理方面，对于运转保障类项目较多的单位，探索实施单位整体支出绩效目标管理，施行整体支出评价。在项目绩效评价方面，逐步增加评价项目数量和项目支出数额占比。

（二）加强评价指标体系建设。一是汇总梳理以前年度制定的指标，将符合当前预算绩效管理要求和行业管理特点的个性指标汇编成库；二是组织人员搜集整理先进省市制定出台的指标，进一步充实完善个性指标库；三是建立指标更新机制，将以后年度新制定的指标及时纳入指标库，做到随时更新、完善。

（三）积极运用绩效评价结果。建立绩效评价结果的反馈与整改、激励与问责制度，进一步完善绩效评价结果的反馈和运用机制，将绩效结果向社会逐步公布，进一步增强单位的责任感和紧迫感。将评价结果作为安排以后年度预算的重要依据，将一些绩效评价结果不好的项目取消，对执行不力的单位的预算要进行相应削减，切实发挥绩效评价工作的应有作用。

（四）加强培训和指导。采取集中学习、讲座、专题会议等方式，加大对*门和中介机构参与绩效评价的人员培训力度，进一步统一认识，充实业务知识。

借此机会，提3点建议如下，供参考：

一是实施全省联动评价，建议省里每年选择部分重点项目，

通过市县自评、省级复评的方式，带动市县一级绩效评价工作的开展。

二是省里组织专业力量，加强个性指标建设。建议省里梳理以往年度各处室制定的指标体系，供各市参照。

三是加强绩效评价结果应用。目前，上级对绩效评价结果应用的要求比较笼统，市县落实难度有困难。建议省里对绩效评价结果应用进一步明确，提高操作性，如明确提出若绩效结果不合格的，可以按多少比例扣减公用经费。同时，结合专项转移支付改革，将预算绩效管理作为今后资金分配一个因素，对于工作开展较好的市县，予以适当倾斜。

中建劳务管理工作总结报告 劳务分包管理工作总结 篇三

今年，全乡劳务输转1500人次，其中有组织输出720人次，自谋输出780人次，就地转移148人次。创劳务收入1000多万元。培训农民工400人，其中引导性培训160人，技能培训240人。输出人员主要从事建筑、加工、或进厂务工、保安等各行业。劳务输出不仅带动了我乡经济、文化等各方面的发展，还成为我乡农民发家致富奔小康的重要途径。近年来我乡许多农民家庭收入的重要来源，出现了“外出一个，致富一家，外出一群，带富一片”的可喜局面，乡党委、政府十分重视劳务输出工作，通过各种途径加强对外出务工人员的管理，劳务输出工作有力的推进了我乡城乡一体化进程。

一、突出技能培训，提高农民工素质。全乡主要对农民工开展基本权益保护、法律知识、生活常识、寻找就业机会等方面知识的培训。当前培训的重点为家政服务、餐饮、保安、建筑、缝纫技术等就业需求量大的行业。同时积极做好宣传动员及组织招生工作，其次做好农民科技培训。重点以种养新品种和新技术推广、农作物病虫害防治、动物疫病防治及农具推广等适实技术。搞好返乡青年、复退军人以及有创业

意向的农民工开展的培训，提供创业指导，使其熟悉市场营销、财务管理。通过分层次开展劳动技能培训，以提高劳动者技能和维权知识。坚持培训与输送相结合的原则，提高劳动技能培训的针对性。

二、加大组织输转力度，提高输出量。抓好组织输转。充分发挥乡劳务站、劳务中介组织和劳务经纪人的作用，拓宽市场化发展劳务经济的路子，扩大有组织输出。

三、狠抓舆论宣传，营造劳务工作氛围。针对部分群众文化素质低、思想观念保守的现状，乡党委、政府首先从解放思想认识入手，不断加大宣传教育力度，采取多种措施，把劳务产业喊响叫亮。一是充分利用广播、电视、远程教育网络、板报、标语等多种形式，广泛宣传劳务输出的重要意义，引导群众转变观念，进一步增强外出务工的积极性。组织务工人员召开座谈会，交流他们外出务工的经验、做法，用身边的事引导身边的人。一年来，全乡召开各类会议近10场次，粘贴宣传标语50条，出黑板报5期。通过宣传发动，全乡劳动力外出务工的愿望日趋强烈，外出务工的信心日益增强。一年来，我乡的劳务输出工作虽然取得了一定的成绩，但与上级要求及群众愿望相比，还有一定的差距。农村劳动力转移的工作任务十分艰巨。今后但在乡党委、政府的正确领导下，通过广大干部群众的共同努力，我乡的劳务输出工作一定能够再上一个新台阶。

中建劳务管理工作总结报告 劳务分包管理工作总结 篇四

xxxx年截止6月份我站所履约劳务分包合同361份，已签345份、未签未收16份，其中xxxx年新签50份、往年履约311份。劳务分包合同签订率为94%□xxxx年截止6月份我站所管辖及履约各分公司结算额约为5709万元。

xxxx年截止6月份，我站所履约在施项目75个，参保总人数

为1510人，长治地区已劳务公司参保人数1336人，已项目为单位参保人数174人，参保率在95%以上。

xxxx年截止6月，我站总共开具收据数额约为：7979万元，实际进账数额约为：6711万元，未到账数额约为：1268万元，进账率为85%。劳务服务费应收数额约为：199万元，已收数额约为：166万元。未及时到账原因：顶房、顶车、顶物等收据开出未及时到我公司办理相关手续，还有少数原因因分公司资金紧缺，开具收据后无法付款导致劳务费未能进账。

截止目前，我站总共已开具增值税发票的劳务分包合同共计256份，已开具发票数额约为4271万元；已付款无法开具发票数额约为1950万元，主要问题原因分析：1、因劳务单价、工程量无法计量未签合同无法开票；2、劳务结算不及时，导致新项目付款后无法及时开具增值税票，随后完善劳务结算和劳务分包合同后可陆续开具增值税发票。

截止目前我站总共发生3起劳务纠纷，经过调解双方已达成和解，纠纷过程中我站全程跟踪调解、配合并留存相关资料登记归档。因此在第四季度主要针对付款情况不理想的项目，积极配合各劳务队与项目、分公司了的结算、付款情况，从而减少纠纷。

我站所管辖所属各劳务队、各项目在新开工、复工后第一时间要求劳务队长来我站签署劳务队长特别须知、劳务队组织机构表、劳务队责任书、安全生产及消防责任书，阅读后签字按手印留存资料。在项目上各班组进场后针对班组进行安全技术交底工作，并签字留存书面资料(劳务队、项目、劳务站各一份)，要求进场所有人员进场项目安全三级教育。

根据国家级集团公司分账管理的相关规定，要求各分公司、各项目完善劳务费分账管理协议，目前我站已签订劳务费分账管理协议的项目12家，办理工资卡人数535人，其中7家已通过专户中由银行直接支付农民工工资卡里效果显见，避免

了以前直接付给劳务队长、班组长而发生的工资纠纷等问题。

中建劳务管理工作总结报告 劳务分包管理工作总结 篇五

xxbt项目自20xx年11月进场以来，按照xx有限公司项目管理部关于劳务管理工作的整体要求和工作部署，认真学习、贯彻、执行《工程承包合同管理办法》、《工程（劳务）结算管理办法》、《xx有限公司项目劳务管理资料标准化办法》等，建立完善劳务管理体系，进一步规范和细化劳务管理工作。

（一）加强劳务管理工作学习

为规范劳务管理工作，更好的为项目生产经营服务，11月份以来，我项目部组织劳务管理人员全面、系统的学习了公司劳务管理的办法及相关法律法规，提升了劳务管理战线的整体素质。

（二）合理的劳务管理模式

项目管理层共同探究适应本项目的劳务管理模式，强化对作业层的管理和控制，确保施工现场的质量、安全保证体系有效运行，减少劳务用工纠纷，为工程建设质量、安全、工期等目标的顺利实现，确保劳务用工的规范。

（三）劳务管理组织机构

项目部成立劳务管理工作领导小组，由项目经理任组长，成员由各部门负责人组成，并指定部门及专人负责劳务管理日常工作，确保不出现群发性事件，维护项目稳定发展。

（四）内业资料标准化

项目部建立单独的文件柜用于存放劳务管理资料，按照管理

办法对资料内容进行分类，并按类别建立文件盒存档存查，建立相应的电子文档。所有的劳务管理资料及时更新，保证资料的时效性和真实性。

（五）劳动力分析

晋江有多条市政一级公路同期施工，晋江地区劳务需求增加，而沿海地区本地的劳动力供应潜力有限，没有固定劳务供应，已出现用工短缺的现状。

总的来说，今年我项目劳务管理工作基本达到公司项目管理部的要求。但客观的讲，也存在一些问题。截止目前，投资方对项目劳务管理不够重视，劳务队伍选定不经过我方审核流程，未提交合格劳务分包方的资料、未进行已进场劳务人员的资料备案，希望公司协助项目部解决；另外，劳务管理人员的工作水平还有待提高，组织机构还有待完善，劳务管理还需进一步细化，这些工作将在来年的工作中加以完善。

（一）加强学习，全面提高劳务管理人员的工作水平按照公司的工作部署的要求，进一步加强和改进学习，提高劳务管理人员的政治素养和业务水平，强化合同管理人员的职业道德和遵纪守法意识，最大限度的保护项目利益不受损失，维护项目发展稳定的大局。

（二）完善组织机构

完善我项目部劳务管理二级负责制，明确劳务管理员的工作职责，对其职责范围内工作定期检查，发现不符合法律法规的行为，及时制止，并严厉追究其承办人员责任。

（三）细化合同管理，提高工作质量和效率

以劳务管理科学化、制度化、规范化为目标，进一步细化合同管理。做好第一手资料的记载、保存和归类，做到档案管

理的科学化。落实劳务管理规范化管理制度，统一标准，严格要求，妥善管理原始合同资料，提高工作质量和效率。

在20xx年，项目将进一步更新思想，虚心学习，不断创新工作思路，将劳务管理工作推向新阶段。