

美发店开业活动方案(实用8篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

公司后勤工作总结篇一

企业与自然环境的和谐相处，以及企业与国民经济的和谐发展。目前，我公司通过广泛宣传和深入落实，使企业文化建设初见成效。加强西厂改制和新厂建设，统一了公司运营公司一直重视西厂改制和搬迁工作，在公司领导和财务部门的综合指导和部署下。

西厂和**供电公司完成合作运营，双方分别占总本金的70%和30%，西厂收入和利润实行独立核算；上半年西厂共完成产值581.559万元，其中**厂自行签订合同金额396.07万元，**区域市场开拓取得新进展，**地区合同占全部签订合同的64.66%；新厂建设进入扫尾阶段，完成搬迁指日可待。针对两厂发展具体情况，公司制定了材料互用和经济责任考核等相关措施，有效地控制了兩厂物资材料管理和生产经营管理；在经济分析例会、先进性教育、“质量月”等活动中，公司科学部署，认真协调，较好地统一了两厂各项活动的开展。

（一）公司正式员工队伍素质较差，大部分人员属于安置型，文化水平、工作技能偏低，综合素质人才匮乏，满足不了企业发展要求，与企业的发展不对称。

（二）长期以来，设备公司产品未形成自身的拳头产品和自己的品牌，削弱了公司竞争力，严重制约了企业的发展。

（三）安全质量检查考核力度不够，老好人思想严重，还存在一些安全设施检查不力的情况。

（四）系统内部部分区市供电部发展设备制造产业，造成供电企业内部重复建设、无序竞争、资源浪费，并且有愈演愈烈趋势的现状，一定程度上影响了公司正常运营。

（一）紧紧围绕xx年年度工作总体要求和生产经营总目标，知难而进，创新工作，进一步提高外部市场占有率和新产品开发力度；要积极寻求与知名公司、大专院校合作生产高附加值的产品，使产品结构由下游产品向上游产品发展，低压产品向高压产品发展，实现规模扩张和产业优化；近期，公司要与**矿业集团公司合作生产高压电器产品，并通过对外租赁我公司厂房等形式，与服装生产等非电器设备制造业进行合作，合理使用闲置资源。

（二）今年7月中旬完成**电力设备厂新厂建设及搬迁，扩大产品生产能力，提高**市场产品占有率。

（三）继续加强党的先进性教育后一阶段的工作，建立先进性教育的长效机制，增强执政能力，进一步促进企业发展。

（四）积极开展员工技术学习、技术练兵、技术比武活动，切实提高员工队伍业务能力、技术水平。同时，吸引人才，加强营销队伍，提高销售人员的业务素质和开拓市场业务的能力。

（五）继续深入开展“多产管理年”活动，以“经营管理月”为契机，进一步规范公司财务统计、物资成本、档案证件管理，对公司产品从设计、采购、制造进行全面监督审查，严格按照分批成本核算办法进行核算，降低成本费用。

（六）充分认识到自身的差距和不足，在下半年的工作中，着力改善和提高，顺利完成全年生产任务，达到优势突破。

公司后勤工作总结篇二

全年累计实现产值10.8亿元（完成计划指标的73%），销售收入10.68亿元；加工大豆379760吨（完成计划指标的76%），其中3#线加工3367吨，4#线加工142153吨，5#线加工234240吨；共生产豆粕300085吨，出粕率79.02%；共生产豆油65400吨，综合出油率17.37%；全年累计采购大豆359579吨，其中进口大豆283146吨，国产大豆76433吨。

20xx年对油脂加工企业来说是极具挑战性的一年，国内油脂加工企业上马较多，仅周边地区今年就相继有四家油脂公司投产运行。在这种情况下，我们认为只有靠过硬的产品质量、较低的生产成本和高效的管理才能在竞争中占据优势，为此我们将工作重点放在“节约挖潜、追求高效”的基点上，狠抓内部管理，努力降低生产中的各种消耗，提高生产效率，严格控制非生产性开支。

由相应责任人承担，这一举措极大地调动了职工工作的积极性，并在全公司形成了一种“增产节约、追求高效”的良好氛围。

其次，今年上半年，生产技术部针对残油含量较高问题，对三公司浸出器进行了筛板清理；针对降溶耗问题对冷凝水系统进行了全面改造；针对锅炉用水质量和食盐用量问题，对1200t/d生产线前期过滤系统进行了改造，同时完成了韩村水库提水工程改造，从实际运行效果看，以上工程改造项目均达到预期效果。/吨料，电耗同比节约0.69度/吨料，煤耗同比节约0.86kg/吨料，五金消耗同比节约0.16元/吨料，合计节约成本38万余元。同时，4#线、5#线残油含量同比下降0.225%和0.246%，仅此一项就年增加经济效益170余万元。

第三，下半年，针对日照大海油脂公司竣工投产问题，生产技术部在全面保证生产工作有序进行的前提下，完成了新职工的培训工作。同时在新老职工交替，人员紧张的情况下，

组织完成了低温生产线的调试工作，从生产结果看，各项指标基本达到设计要求。

可以说经过一年的努力，生产系统在完成公司安排各项任务的同时，也为公司培养出一批素质过硬，作风过硬，业务精湛的专业技术人员，为公司做出较大贡献。

另外，行销一部在巩固老客户的前提下，努力做好产品的售前、售中和售后服务工作，定期走访客户，与客户就行情、质量、建议等方面及时进行沟通和交流，并根据实际情况对销售策略进行调整，以迎合市场需要。对内部管理和销售方式进行改革，打破传统的销售模式，落实销售责任，将个人分配与工作业绩相挂钩，充分调动每位员工的工作积极性和能动性。经过行销一部全体业务人员的共同努力，豆油销售全年实现产销平衡，货款回收率100%，累计销售豆油66269.75吨，回收货款45726.127万元。

材进行全面检查和更换，同时利用车间交接班时间重点强调安全意识和安全管理问题；三是坚持安全卫生检查制度，由生产技术部和办公室牵头联合各生产线班长以上管理人员每五日进行一次安全卫生大检查，发现问题，及时解决。全年实现安全生产事故五个零，极大地保障公司人身和财产安全。

在大豆采购工作中，采购部与进出口部通力合作，积极沟通协调，充分把握市场行情，采取积极的采购政策，一年来累计完成进口大豆接港283146吨，国内市场采购大豆76433吨，基本满足生产需要。

品管部以贯彻《仓储管理制度》《化验室管理制度》等制度为主抓手，层层落实责任，不断提高员工业务素质。强化数据管理，对产品重点质量指标进行不定期抽检、复检，不断提高检测结果的准确性。在质量管理方面全年基本没有因质量问题而引起纠纷的现象发生。在保障公司财产安全的情况下，全年累计入库大豆359579吨，入库豆粕30xx37吨，入库

豆油65916吨，并保证帐实相符。回顾过去的一年，我们虽然作了大量的工作，但实效较计划目标仍有一定的差距，生产经营管理仍有一些急需改进的薄弱环节，如某些设备重复维修率较高，干部工作责任心不到位，产品质量和外包装质量不理想等问题的存在，极大地影响我们的工作力度。回顾过去，我们心潮澎湃，展望未来，我们激情满怀，新的一年，市场竞争将会更加激烈，挑战与机遇同在，但我们坚信，在新的一年里，只要紧抓“务实市场开拓，夯实内部管理”这一主线，有集团公司的大力支持，有广大干部员工的奋力拼搏，我们新的一年的目标一定能够实现！

公司后勤工作总结篇三

行政部是公司运转的一个行政管理性部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了行政部工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有大量的计划外事情需要临时处理，而且一旦接到临时任务就要求比较紧急，让我们不得不放下手头的工作先去解决，这些临时性的事务占用了白天大半的工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作又不能耽误，今天欠了帐，明天还会有新的工作要去处理，因此，我们经常利用晚上或休息时间来“补课”，把一些文字工作带到下班去写。

行政部人手少，工作量大，特别是公司日常事务工作较多，这就需要部门员工团结协作、积极配合做好工作，部门全体同志心往一处想，劲往一处使，谁也不会计较干多干少，只希望把工作圆满完成。

一年以来，本部门主要完成了以下工作：

1、文书工作严要求

1) 公文轮阅归档及时。全年共接收正式文件x份，所有文件

的接收、流转、阅办严格按照公司规章制度及标准化公文流程要求执行，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各个部门，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2) 准确、准时下发公文。做好公司的发文工作，除了文件的起草、打印、修改、扫描、分发、寄送，电子邮件的发送等工作外，同时做好发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，每一个文件都需仔细去核稿，以确保发文质量的持续性、稳定性，一年以来共下发正式文件x份。

3) 及时起草相关材料，严谨整理会议纪要。公司按期召开总经理办公会议和项目建设调度例会，共整理会议纪要57期，同时整理生产经营例会材料4期，交流材料3期，报送项目建设简报11期，总结乃至临时性稿件更是不少。每期待分管领导和总经理修改后，都能及时下发、供各部门轮阅。

2、加强考核工作力度

考核是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，作为考核小组的主要执行部门，在经过广泛的征求意见和讨论后，修订并确定了考核制度，并在一年的实施当中运行还比较好，当然了，由于我们是新企业、新制度，难免在运行的过程中有不足之处，我们正计划在原考核制度的基础上对其进行进一步的完善。以确保把公司经营班子的意图贯彻落实到位，确保公司的健康稳定运行。

3、秘书工作。

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。很多请示、工作报告都是经由这个岗位来办理，有些是机密文件，这就需要在工作中仔细、耐心。一年来，对于各单位、各机构报送公司及经营班子的各类文件都及时递交，对上级交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这

个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，基本上形成了上班早、下班晚的固定模式。

4、组织、参与集体活动

一年来积极组织并参与不少的集体活动：从抗洪抢险、现场员工军训、环境卫生大扫除、集体义务劳动、见煤庆典、元旦活动、知识竞赛等等，让大家在活动中得到提高，公司的精神在活动得到升华，使公司团队的凝聚力和战斗力得到了进一步加强，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

5、人事和证照管理工作

我公司现有在职正式职工88人，我们不仅能够及时办理新职工的调动手续、试用、转正定级手续；及时办理工资变动手续；及时办理调整工资标准手续；及时准确发放工资；及时办理职工医疗保险及职工养老保险手续；而且在公司资质管理中做了大量细致的工作，例如各类证照的审核、验证，均做到了妥善管理、及时提供、及时验证。

由于我们正处在项目建设期间，所以后勤管理更加烦多，况且几乎所有的基础条件我们自己不具备，缺车、少人、严重缺房，所以我觉得07年完成最大的也是最头疼的一件事就是解决公司100来人的食宿问题。客观上是基础条件不具备，而主观上还要求必须具备这些条件，这就是一对尖锐的矛盾，带着这一矛盾我们艰难而成功地走过了20xx年。我记得付总曾经说过一句话：“生活和工作中存在矛盾是难免的，我们也支持有矛盾存在，但是要善于解决矛盾，在矛盾中前进，在矛盾中发展”。面对每一个人，每一个房间的水电煤炭、环境卫生以及来客衣食住行等一大堆需要细致解决的具体问题，行政部事无具细、没有丝毫马虎，为公司进一步加强后勤服务管理、节约开支作出了较大的贡献。在后勤设施配置过程中，我们顶着被一部分职工误解的压力，受到一部分人在背后的谩骂、冷嘲热讽，甚至是言语攻击，但是我们所有

参与这项工作的同志，都能耐心细致地做好解释工作，既理解职工的苦衷、也考虑到了公司的难处。

如何将公司高效的运转起来，在一定程度上取决于是否有严格的纪律，这就要求公司必须制订并执行严格有效的组织纪律管理制度。在一年的考勤管理过程中，行政部严格贯彻执行纪律考勤制度，基本上理顺了公司的劳动纪律，使公司员工组织性和纪律性得到了一定的提高。

行政部是公司一个对外窗口，每个人的一举一动往往会影响到公司的形象。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。你比如今天的大会，那无论如何也不是一个人能完成得了的。因此，搞好团结协作，充分调动大家的积极性是我们着重抓的一个内容。

办公室目前最大的问题是人员数量少、事情杂、工作量大，这就有待于继续提升行政部办事效率。

1、继续加强业务知识的学习，努力提高行政部整体业务水平；

2、积极响应公司号召，持续推进基础管理建设。这里面我们主要从制度建设、考核管理、考勤管理方面入手不断夯实基础管理建设。

(1)、完善党的各级组织机构，全面开展党的各项工作；

(2)、建立工、青妇组织，并开展行之有效的工；

(3)、建立并完善党建工作的工作体系与业务流程。

4、强化后勤管理。随着20xx年公司职工数量的逐步增加，后勤管理的压力也随之增大，所以，今年我们打算出台相应的规章制度，明确职责，将后勤管理也纳入考核的范围。

5、进一步强化和完善人力资源管理工作。公司正在发展壮大，员工的陆续进入是当前很长一段时期的重要任务，所以需要办理大量的相关手续，这就要求我们必须理清思路、统筹安排，从制度上、流程上逐步规范人力资源的管理。

在新的一年里，我们行政部全体员工将在公司领导班子的正确领导下，进一步发扬艰苦奋斗，紧张有序，努力探索，创新工作，争取使行政部的工作在20xx年度更上一个新的台阶。

公司后勤工作总结篇四

转眼一年过去了□xxxx年开始了，从xx年至今，在邦瑞已经5年了，感觉公司发展比较缓慢，而我在邦瑞从事的工作是以采购为主，后勤为辅，转战各大城市，参加地铁建设，从单一的辅料采购，转战为主料采购。在xxxx年夏南车辆段工作中，给自己对物资采购的认识提高了一个大台阶，也让我意识到公司在物资采购和管理方面还不够完善。虽然这一年主料采购以学习为主，但是有辅材采购的经验，向中铁一局物资部学到了不少知识。当然也存在很多不足。下面我把这一年的工作状况做一下述职报告。

全年物资采购金额为240万元，计算机网络截止到目前为止，金额为615561元，在核算计算机网络综合单价和采购底价扣38个点后，亏损2万元，也就是说，人工费是免费的。所以采购起来比较困难。在这个方面这就要求我们在做工程的时候得有预算。而不是盲羊补牢。

施工技术部门在下发材料申请单时，不能把标准和标号，要求和数量列清楚，没有完善的材料申请计划，造就采购部门在选择供货商时，进度跟不上，造就材料和运费的浪费。这一年的采购工作让我觉得每项材料在采购的时候，都要从各个方面衡量供货商，产品的质量，资质和检验报告，售后服务，以及付款方式，单价，供货时间，验货标准。有指定厂家的把所有厂家的资质资料要齐，咨询价格，优先选择安全

性能好、各项指标比同类产品优的作为供方；做到长期合作。

为保障双方的权益，每项产品都必须签定合同，以前我个人对产品的认识不够，很多产品在采购的时候虽然有谈合同，但是也有没有签的，意识到合同是保护双方的一种利益关系，所以必须签定。不过签定后很多付款不能如期兑现，会给后期的采购带来不良影响，找新厂家的任务就比较重。

目前为止，公司还未设立产品的质检部门，在验收产品质量的时候，就全部落在采购员身上，出了问题也就全是采购的事情，而各技术部门在落实产品的标准，规格，型号以及数量的时候，存在很大的不足，经常更换型号和数量，给资金和材料造成很多不必要的浪费。

给我的感觉，公司的资金压力始终很大，每次采购到最后，款项都不能按予期的要求付款，这就说明我们的资金需要改善，提高公司的信誉度，如果说公司想做大和做强，就必须稳定一些供货商，可我们始终没有做到，做好了我们的采购部门就不会经常更换供货商。也不会给公司带来不良影响。

经历夏南地铁后，在材料方面交点少的还是可以赚些材料款，交点多很明显就达不到盈利的目标，甚至把整个人工亏进去，这就要求我们建立一支素质过硬的材料采购和保管队伍，能够及时反馈材料的信息，作出正确的判断，目前我们公司熟练的也只是给排水专业，在计算机网络和信号专业，我方的单价数据为零，经历夏南后，向电务公司学到一些材料采购的知识，但是后勤方面的人力跟不上，保管员的素质需要提高和增强，必要时须增加新的人员，充实队伍。提高后勤保障能力。

从进公司的这五年中，从一个农民拔到现在的采购岗位，经历了一些事情，但是处理的不是很完善，知识还是不够，而我个人的思想和做法，都想从良性方面发展，可当公司负债累累的情况下，不得已又进入这个三角债的圈子，当然这和

中铁一局的押款有关，要是供货商实力雄厚那还好办，不雄厚的就麻烦，天天催债，可以说大部分的电话是债务电话，可中铁要二年后才可以把我们的款项付清，这就要求我们承担更大的资金运作和压力，也让我们做采购的承担了公司运作的很大一部分压力。

通过夏南的采购工作，深深体验到做工程的艰辛，每天繁琐的工作，忙忙碌碌，东奔西跑，每进入一个陌生的城市，都要很快熟悉市场，以及自己要采购的材料在那里，价格怎么样，公司资金怎么样，没有资金的时候怎么办，等等，均需要坦诚面对，不过渐渐也习惯了这种生活，只是觉得很忙碌，事情太多，佛山的材料还是好采购，市场大，材料比较齐全，只是我公司的资金还不够充足，造成很多方面的工作施展不开。这个方面需要很快的解决，要不对公司的利益带来损失。

公司后勤工作总结篇五

一、组织实施“阳光采购策略“，透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

通过组织学习公司采购等体系文件，制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、监督机制基本产生。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。

采供部继续围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调。

采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了采购供应部供方信息表，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

四、加强对材料、设备价格信息的管理。

采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入计算机保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作人员的业务素质和责任感。

采供部特别注重除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

在20xx年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，参考好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。

公司后勤工作总结篇六

公司现有党员13人，其中今年发展新党员1名，分布在公司组织架构的每个部门。今年的党建工作，公司创造性地提出要“围绕经营抓党建，抓好党建促发展”，具体从三个方面开展工作，即利用采购、技术、行政负责人党员身份，积极参与企业经营决策；利用生产经理、生产班长党员身份，积极开展岗位争先活动；利用党员已分布“七部一室”的优势，积极推进企业文化建设。通过努力，公司党组织在员工中的影响力和凝聚力不断提升，对生产经营快速平稳地发展起了推动作用。公司的做法得到xx市非公组织的认可，获得“基层党组织先进单位”。

在市区两级政府的关心和支持下，今年符合公司的专题项目纷至沓来，办公室组织编写各种材料xx余万字，收到了丰硕的成果：“以草鱼为主的混养鱼膨化饲料的研究与应用”项

目通过省级成果鉴定，并荣获xx市科技进步二等奖；“节能减排”和“重点新产品新工艺”项目得到省政府批准，分别享受项目扶持资金xx万元和xx万元；获得湖北省工商局“守合同重信用”单位称号；获得湖北省□xx市政府“满意产品”、“满意服务”企业称号；“围绕经营抓党建，抓好党建促发展”党建材料被区委组织部推荐转发；“应用科技谋转型，特色定位促发展”发言材料得到工商联与会代表一致肯定；“扶贫贴息”和“大别山发展基金”项目仍在待批之中。

还有高新技术企业材料和湖北省回乡创业杰出人才专题材料。通过这些工作□xx在社会各界的知名度不断提高。

公司创立时曾投资xx万元进行绿化建设，厂内有山有水，有花有草，甚至不乏名贵树木，环境基础很好。但是，两年之后也有为数不少的树木未能存活。今年春天，我们精打细算花费两万余元，及时补栽了70多棵松树、樟树及桂花树，现已基本存活。还利用搬运工冬天工余时间，对10余棵超大死树进行了挖掘、截枝、清运处理，并配套挖好了新的树坑，为明年植树做准备。其间，清理了下水道，补充了沟盖板，新建了排水沟，重描了交通线，更新了指示牌，公司环境已越来越美。

由于公司生产存在超大夜班以及冬季长期歇工的特殊性，一线员工很不稳定，流失率达20%，致使生产车间多次出现用工难。为了解决这一问题，办公室一面到劳动力市场进行常规招聘，一面主动赴xx□河南等地大中专院校，宣传公司的招工政策和福利待遇，得到了高校的支持。一年来直接从高校招收正式工、暑假工8人，这些人已在岗位上发挥出重要作用。搬运工则采取定向招聘，先后从四川、云南等地招收12名，经过试用考核，目前确定录用其中6人，基本满足了生产的需要。

为抓好食堂管理，办公室从食堂班子入手，坚决调换了食堂

管理员，炊事人员也由原来的4人增至5人。新班子接任后一度因业务不熟，品种、质量方面差强人意，导致员工牢骚满腹，甚至出现了倒饭、骂人等极端行为。办公室及时对此进行疏导，发放民意调查表20份，认真听取员工的意见，并将结果张榜公布，存在问题一目了然，谁好谁差毫不隐瞒，给食堂工作人员以莫大的鞭策。同时组织食堂专题会议5次，对采购标准及质量、服务态度、环境卫生、岗位分工等方面进行研究，对食堂存在的问题进行整改，提出炊食人员要有“学好技能，优质服务，无私奉献”的意识，并要求切实落到实处，收到了一定的效果。

五是企业文化流于表面，奉献精神亟待加强，员工对个人利益的欲望远远高于对企业发展的追求。

确切地说，这些问题不是今年才有的，是公司创建以来慢慢积累下来的。这些问题不仅是办公室部门层面的，也是下阶段保证公司发展必须解决的共性问题。

总的来说□20xx年上半年的工作当中，我们抓住了机遇，迎接了挑战，各项工作指标均能圆满完成，但是工作中也暴露出了许多新问题，在下半年的工作的开展过程中，我们会根据上半年的工作经验，改进不足，改进工作，争取更加圆满的完成下半年的工作指标。

公司后勤工作总结篇七

20xx年度我担保公司为30家企业，累计提供43笔担保业务，担保金额1436万元，比上年度的1397万元略有增长；为下岗职工提供小额贷款担保21户，担保额63万元；年末在保责任余额1080万元、比去年同期的977万元增加9%。

今年发生代偿二笔，代偿金额55万元，通过及时追偿已收回37万元，其余18万元正在处理中。预计经我公司为我市中小企业提供担保可使受保企业新增职工170人、可使受保企业

新增销售5000万、可使受保企业新增利税200万元，在一定程度上为促进我市中小企业的发展、增加税源、扩大就业以及为构筑xxx社会等方面做出了应有贡献。

(1) 充实和完善各项管理制度、借助信用评价机会、做好信用评价材料的报送，在杭州市信用协会评价中我公司被评为aaxxx企业、同时被杭州市担保协会授予三等奖。

(2) 继续抓公司员工的业务培训。

一是利用网络注重平时的学业、

二是积极参加担保协会举办的各种业务培训。

(3) 抓风险控制。

二是严格按照法律手续落实反担保作保证；

三是及时处理已发生的风险做补救。

(4) 加强服务意识、提高服务质量、树立企业形象。

担保业是为企业或个人融资服务，既然是服务业，就要不断提高服务水平和服务质量，诚心诚意为企业服务。

我们要求受保企业以“诚信”为本，我们也应该以“诚”相待，凡是找我们有担保意向的客户，我们都热情接待、及时办理，符合担保条件的，在手续办理上尽可能方便客户、在时间上尽可能快速去办理；对不符合我们担保条件的，尽可能在最短时间内给客户以满意答复。

当前面临的主要困难，是我们公司还没有真正的协作银行。没有银行的认可和协作，担保公司就没有立足点。

为什么我们公司不能与银行签订合作协议，究其原因：一是我们公司的管理水平、信用程度、风险控制能力等方面还没有充分显现；而更为重要的原因是我们公司的资金结构不合理，在20xx万注册资金中，货币资金只有300万，实物资本为1700万，而对于银行来说更看重的是货币资金。

1、做好信用评价材料的报送，借助信用评价平台提升我们公司的信用度和知名度。

2、开拓新的担保业务，目前我们公司的担保业务只是贷款担保，明年要在工程担保方面开拓新的担保业务。

3、争取与银行建立协作关系，作为我们公司，在新的一年里要进一步抓好担保业务开展、抓好企业内部管理、严格控制担保风险；进一步扩大我们公司的信誉度和知名度，加强与银行的沟通，争取银行的认可和合作；根据当前的实际情况，要解决与银行的签约，更离不开主管公司和地方政府部门的支持，能扩大对我公司货币资金再投入、协调我们担保业与银行的关系。