

最新大班咏鹅教学反思 咏鹅教学反思 思(优秀8篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。什么样的总结才是有效的呢？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。

公司工作总结格式篇一

在20xx年初步完善的各项规章制度的基础上□20xx年的重点是深化落实为此客服部，根据公司的发展现状加深其对物业治理的熟悉和理解。同时随着物业治理行业一些法律、法规的出台和完善客服部也及时调整客服工作的相关制度，以求更好的适应新的形势。

利用每周五的客服部例会时间，加强对本部分职员的培训作。培训作是根据一周来在工作当中碰到的实际题目展开的，这样就做到了理论与实际的结合，使每位客服职员对服务理念的了解更加的深刻。

据每周末的工作量统计日接待各种形式的报修均达十余次。根据报修内容的不同积极进行派工，争取在最短的时间内将题目解决。同时根据报修的完成情况及时地进行回访。

根据年初公司下达的收费指标积极开展x□x区物业费的收缴工作。终极在物业经理、书记及其它各部分的支持下完成了公司下达的收费指标。

如期完成x区每季度进户抄水表收费工作的同时又完成了公司布置的新的任务——x区首次进户抄水表收费工作。

制定了底商的招租方案并在下半年x的引进了超市、药店项目。

在x月份完成了x□x的收楼工作；同时又完成了部分x区回迁楼收楼工作。

在得知x的消息后物业公司领导，立即决定了在社区内进行一次以为灾区人民奉献一份爱心的募捐活动，这项任务由客服部来完成。接到指示后客服部全体职员积极献计献策，圆满的完成了这次募捐活动。

积极完成各节日期间园区内的装点布置工作，今年公司加大了对圣诞节(倍受年轻人关注的节日)期间园区装点布置的力度，在小区x门及x区各大堂内购置了圣诞树及其各种装饰品。

在春节前夕组织进行了一年一度的业主座谈会。邀请来的各位业主在会上积极发言，对物业公司的服务工作给了充分的肯定，并提出了公道的建议。

总之在20xx年的工作基础上□20xx年我们满怀信心与希望，在新的一年里我们坚信只要我们勤奋努力工作，积极探索勇于进取，我们一定能以的努力完成公司下达的各项工作指标。

公司工作总结格式篇二

仍记得x年x月x日，是俺加入公司的日子，时光荏苒□x的时光，一闭眼再睁眼便已成为过去式，回首过往也是万千感慨。

眼看着12年即将逝去， 13年还会远吗？

在12年我收到了领导的好评，工作细致认真，哇哈哈，领导给予的好评是我工作莫大的动力。但也对我寄予了更高的工作要求，话说分析寻找各项目的销售规律确是一大挑战，要在黑暗中摸索前行，一旦找到了对项目销售有作用的规律，

成为项目销售的促进剂、防火墙，必定会让项目未来的销售事半功倍，革命尚未成功，需要同志们共同的努力和支持。

12年我跟着领导走南闯北，经历了多个项目的工作，调研了中山区、旅顺区、高新区、金州区、沙河口区的许多项目，在项目上做了一个多月的竞品调研跟踪及个案撰写、活动拓展及执行、网络媒体推广和基础数据跟踪汇总，在公司的培训中开阔了眼界，接触到了很多东西，感觉很充实。

13年，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，万象更新，一定努力打开一个工作新局面。明年咱公司平台定会发挥更大的作用，项目的工作很忙碌，我们处在平台一定会给予项目全力的支持，让平台与项目的工作对接更加有序、有效，及时的了解各项目的困难，切实的帮助各项目解决棘手的问题、摆脱困境，将是13年平台工作的重点和突破，有挑战就会有收获。我的内心总是告诫着我，欲穷千里目，更上一层楼。明年决心再接再厉，学会变通，懂得感恩，更加用心，希望得到更多的学习机会，迅速得成长，准备迎接明年更多的挑战。

公司蓬勃发展，明年接的项目会增加许多，明年必定是忙碌的一年，充满挑战的一年，也必定是充实的一年、丰收的一年。在老大和各位领导的带领下，相信公司明年会步上一个新台阶、迈向一个新高度，预祝公司明年更上一层楼。

XXX

公司工作总结格式篇三

一、认真钻研本职业务，确保安全行驶无事故

一年来，能始终牢记“行车万里，安全第一”的总目标，在日常工作中，结合自身工作求，能认真学习和钻研驾驶专业知识。同时爱护车辆，勤俭节约，对所驾驶的车辆及时检查、

维修，每天做好对车辆的清洁工作，做到车子每日如新。平时注意掌握车辆的状况，及时做好保养等工作，使车况良好。认真坚持“三检”、“一保”制度，做到不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，保证每一次出行都遵纪守法、文明驾驶，确保安全出车，文明驾车。

二、严格公司各项规章制度，全力做好服务工作

作为一名司机，一年来我能明确自己的工作职责，遵循职业道德规范。在工作中严格按照各项规章制度，坚持个人利益服从全局利益，增强时间观念，服从领导，做到不迟到，不早退，不误事。在工作中任劳任怨，只要有需要时早晚或节假日都能随叫随到，不计报酬从无怨言；在资料文件的传递工作，做到及时传递无差错，较好地完成了领导和同事所交给的工作和任务。

第一，作为一名司机，服务效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，有待于加强；

今后努力方向

一、继续坚持安全行车，不开情绪车，不开故障车，不酒后驾车，不让车辆带病上路，做到勤检查，勤修理。

二、对领导安排的事情坚决不拖拉，能当时作到的当时作到，今天的事情在今天做好。

三、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥自己的主观能动性，

四、有问题积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评

指正，使我的工作能够更加完善。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。20xx年，随着公司工作的发展，可以预料今后我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，争取为公司的发展做出更大的贡献。在平凡的工作岗位做出不平凡的业绩。在接下来的这一年里，我会做好20xx年个人工作计划，争取使各项工作开展得更好。

公司工作总结格式篇四

不知不觉在中石油工作已经三年之余，回顾这段时间，感触颇多，收获也很多。尤其是在工作上成长了许多，也成熟了不少。站经理是公司管理工作的神经末梢，也是人员管理向生产经营过程的延伸，在加油站运营中发挥承前启后的作用。首先表达一下自己对工作的体会。

初到加油站做站经理时，这里对我来说，既新鲜也有挑战。认真做好加油站管理经营、计量管理及各类报表台帐的填写、管理财务、零管系统的维护、日常事务的处理及便利店管理等。熟悉加油站流程，做好日常的原始凭证的审核和检查，保证基础工作数据的准确记录和加油站管理资料的真实完整，做到准确及时上报，确保数据质量，随着公司的不断发展壮大，公司领导对站经理工作更加重视起来，这就要求我们的管理工作更加精益求精，同时也激励我更好的做好站经理工作。

加油站是一项直接面对消费者的窗口工作，随着经济的发展，我们的工作更需要越来越贴近人们的生活。员工的形象、工作作风和工作态度，直接反映了加油站的形象，越来越受到整个社会的关注。因此仅有过硬的业务素质和能力是不够的，必须要做到业务素质和道德素质双过硬。我从参加工作以来始终不忘加强自身的政治思想道德素质建设，自觉地将自己

的形象作为本站一个窗口，自己对自己所承担的那份责任负责。对待消费者热情细致、耐心周到，始终坚持善待别人就是善待自己的观点。

员工和顾客都是企业的无形资产，企业的利润来源于顾客决定企业的生存和发展，顾客是提供给我们薪水的人。没有顾客加油站就没有销量，企业就没有利润，员工就没有收入。所以我们要用心的维护好每一位顾客，处处为顾客着想，客户的利益就是自己的利益。用真心打动顾客，用真情赢得顾客。每一个动作，每一句话，都让顾客感受到你的真诚和热情。使他们的第一次消费变成在本站的永久消费。

用真诚与微笑对待每一位司机师傅，拉近与师傅们之间的距离，真正的做到让客户满意。就像中国石油“优秀加油站经理”陈鸣红一样，脚踏实地从最基层做起。她干一行，爱一行，钻一行，不论处在什么岗位，都用心去做，追求出色，追求完美。在工作中倾注汗水、奉献智慧，她真心诚意服务顾客、关心照顾油站员工、专心学习业务知识、以自己的真诚和朴实赢得了客户和员工的好评。也让我学到了一个人只有热爱自己的职业，坚守自己的岗位，无悔于自己的选择，工作中才能洋溢着创造的激情、蕴藏着追求的动力。

1、学无止境。时代的发展瞬息万变，我将坚持不懈地努力工作，提高自身的业务水平，在实践中发挥自己最大的能力。

2、锻炼自己的能力和毅力，提高自己解决实际问题的应急处理能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地对待每一项工作。

总而言之，在工作中能过积极主动、熟练地完成自己的岗位工作；在工作中要善于发现问题，并积极全面配合领导，按照要求来开展工作，与同事们能够很好地配合和协调，与人为善、对工作力求完善，不断提升自己的水平及综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量。

公司工作总结格式篇五

我在女装贩卖公司工作也差不多一个月了，总的来说对付女装贩卖这份工作，我也是第一次打仗，女装相对付男装，差别真的很大。

还有许多的贩卖方面的知识技术我还不是很明白，因为是新店工作，要学习的器械真的太多了。

现在，简单做下女装贩卖的月：

人事治理和市场贩卖方面：

1、想要员工能屈服你的支配，首先本身要以身作责，而不是光说不做。如果本身不能亲力亲为，就不会有人听从你的调遣，不会帮你服务，人便是一面镜子，你做出来的是个什么样子，别人照出来的便是个什么样子。

2、这个月以来，我的工作还没有做到位，让顾客可以或许轻易看到我不专业的一面，而我没有把先前所学到的知识运用到新店来，显然本身还必要许多苦工要下。

3、关于贩卖方面的，女装和男装是不一样的，女人买器械不像男人那么爽性，许多时候试了许多的衣服也不必然会买，像这样的环境我们贩卖员就应该多一点耐心去引导客人选购。

以上是我对付这个月女装贩卖的工作总结。

公司工作总结格式篇六

5、8月，省公司××组到公司检查，我作为部门××人员，指导部门涉及人员准备好相关资料及记录，为检查人员讲解部门的职责及各岗位的工作职责，虽然在部分环节上仍然存在一定问题，但我立即查找问题原因，实时整改，及时做好

补救措施，顺利配合完成了此次检查工作；回想这一年来的工作，之所以能够取得一些成绩，得益于同事之间团结共事，相互信任，互相支持，就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，尽管我做了大量的工作，取得了一定的成绩，但与领导和公司的要求相比，仍存在一定的差距，我将在今后的工作中不断努力克服和改进。人都是在不断学习中进步，相信凭着自己认真学习的工作作风和踏实进取的工作态度能让我在以后的工作中做得更好、更充实。

今年是市场竞争更加激烈的一年，作为主抓市场营销工作的副总我的工作职责是：及时把握市场变化趋势，研究市场营销策略，组织制定切实可行的市场营销计划、方案并组织实施，努力协助总经理完成公司的各项经营目标和任务。

今年一至十月份，我们的经营指标跟上了形象进度，业务收入完成形象进度%，三季度kpi得分，从目前的请况看，今年可完成总体指标。

一年来，为保证各项目标的完成，我从以下几个方面开展了工作：

根据市场营销工作的实际情况，为了提高执行能力，保证各项工作目标的分解落实，我对市场营销部的机构设置和人员分工进行了认真研究，在公司总经理的支持下，对机构和人员进行了较大的调整，先后成立了数据业务中心、集团客户中心、渠道管理中心等机构，为市场部安排了合格的管理人员，使各项目标都可以落实到人，做到了事事有人管、人人有专责。同时在工作过程中不断修改和完善管理流程，努力提高工作效率。调整后改变了以往员工忙闲不均、分工不明、工作落实不力的被动局面，为下一步整体工作的推进提供了保证。

在服务上我每月认真分析用户投诉、建议和咨询，组织查找服务工作中存在的问题，根据实际情况调整服务流程。例如

针对用户漫游出访时问题较多的情况，我们及时修改了业务办理流程，增加了用户出访前上门辅导的环节，使用户对手机操作、拨号方式都有详细的了解，减少了漫游方面的投诉，提高了客户满意度。为进一步提高服务质量，今年二月份，组织设立了公司内部服务热线，完善了服务考核办法，服务热线为员工执行“首问负责制”提供了有力支撑。在运行过程中我们通过热线使公司管理层和员工及用户之间架起了一个沟通的桥梁，为及时听取用户和员工的意见、建议，迅速发现和解决工作中存在的问题提供了保障。经过几个月的运行，服务质量有了很大的提高，服务方面的投诉明显减少。经过对20xx年咨询公司对××客户满意度的调查结果研究发现，由于历史原因，××区的主营业厅面积较小，没有专门的大客户接待室，交费难的问题影响了的大客户的满意度，为此我组织市场部向公司提交了整改方案，得到了高总经理的认可。通过对营业厅的扩建装修，服务环境有了很大的改善，在今年咨询公司的调查中发现我们的服务水平有了较大的提升。

拥有一支优秀的经营人员队伍，是做好一切工作的前提。在工作中我非常注重人才的培养，在总经理的支持下，我大胆起用了一批年富力强、作风扎实、有创新精神和发展前途的人员担任各中心主任，指导他们把压力变为动力，力图建立一个人才快速成长的环境。利用省公司安排的“500万营销”、“积分换机”等活动，我从方案的制定、监督、执行等各各环节对各级管理人员进行了悉心指导，使大家的营销策划能力和管理能力都有了很大的提高，使省公司、市公司安排的各项活动得到了很好的落实，尤其是5月-8月的积分回馈活动得到了很好的执行，完成任务排名全省第五，手机通话率%，列全省第二。

我们还很注重营销人员、客户经理的培养，经常安排有营销经验、工作业绩好的人员为大家讲授工作方法和技巧，使大家明白了只有做好服务才能搞好营销的道理，提高了营销员、客户经理与用户的沟通能力，经过多次、反复的培训，使营

销队伍特别是××区营销队伍的营销能力有了很大提高。一至九月份××中心区的收入增幅%，今年有望完成9%的任务指标，扭转了连续三年负增长的局面，为全市各区及两县的发展带了一个好头。

渠道的建设一直是××工作中的弱项，上任伊始，我就强调渠道的建设力度，把提高营销员和合作营业厅的营销能力作为工作重点，加强了营销员、营业员、代理商的培训力度，同时修改了代办酬金的发放办法，加强了公司渠道管理人员为营销员、合作厅服务的意识，在很大程度上提高了渠道的工作积极性。今年我们按照省公司“乡乡有合作，村村有代办”的方针，加快了农村渠道的建设，截止10月末我公司已经新建合作营业厅13处，为提高服务，加快发展奠定了基础。按照省公司的安排，今年我们还适时引进了电子售卡业务，这是方便用户、提高服务的好办法，我们会把这项工作落实好，进一步提高服务水平。

为加强管理，充分调动员工的工作积极性，我非常重视部门及员工的绩效管理，通过绩效管理工作的开展，使我们对经营部门机构的设置、流程的建立有了新的认识，在合理设置机构的同时，我们要求各中心制定了绩效考核办法，根据工作目标定期对员工的工作进行评估，使管理人员和普通员工的工作能力都有了不同程度的提高。

在业务管理方面，我们在“精细”二字上下工夫，重新制订了业务管理流程，在两县及各区安排了兼职稽核员，加强了监督检查力度，尽量避免管理上的漏洞，减少可能的损失。

及时发现问题并解决问题一年来我经常深入到实际工作中去，在员工中搞调查研究，了解流程是否顺畅，获取员工的意见和建议，及时改进工作流程和工作方法，对管理人员的工作给以指导。通过与员工的接触，我不断在员工中宣讲我们的经营思路 and 想法，使员工理解和认识到他们工作的重要性，提高了员工对企业的认同和工作的热情。同时我亲自到客户

中走访，认真听取客户对我们的意见和建议，发现服务和营销工作中存在的问题，并及时解决。今年三月份，我在金山屯区对集团客户的走访中发现，部分用户对××公司不满，原因是认为我公司计费不准。经分析认为虽然问题的原因是多方面的，但我们自身存在的原因也不容忽视，那就是由于我公司资费套餐复杂且种类繁多，用户难以理解，而部分营业员、营销员的水平较差，无法给用户一个清楚的解释。针对此问题我立即组织研究了对策，加强了人员培训考核力度，提高服务人员对帐单、话单的解释能力，对全体营业员(包括合作营业厅的营业员)分批进行培训，努力提高营业员的素质。经过一段时间的努力，客户的满意度有了较大提高。

通过对客户的走访也能够督促员工踏踏实实地开展服务和营销工作，保证我们的经营思路得到真正的贯彻执行。

一年以来，在省公司的正确领导下，在总经理和班子成员的支持下，通过分管人员的共同努力，我所分管的工作取得了较好的成绩。在取得成绩的同时，我也清醒地看到，在履行职责过程中，还存在一定问题：一是工作思路不够系统，对工作的总体把握上还有欠缺之处，驾驭能力有待进一步加强；二是工作方式、方法不够科学，在工作中有时存在急躁情绪，领导艺术有待进一步提高；三是决策不够果断，指挥尚欠力度，工作有时放不开手脚，能动性和创造性有待进一步发挥。对工作中存在的问题，我有比较清醒的认识，并有决心和信心通过学习，在工作实践中加以克服和改进。

针对自身及工作中存在的问题，下一步我的工作将从以下几个方面入手：

- 1、搞好绩效管理，通过这项工作的开展，指导市场部门的中层干部及管理人员及时把握工作方向，努力提高他们的工作能力，带动全体经营人员的共同进步和工作目标的完成。
- 2、努力提高服务水平，力争在大客户、集团客户、普通客户

的服务上有一个大的突破，积极推进行业信息化解决方案，在业务与服务上突出我们的优势。

4、加强管理，避免漏洞，保证各个部门工作目标的一致性，进一步提高执行力。

公司工作总结格式篇七

7月内，公司工会服务企业，围绕重点组织开展工作。现将公司七月份工会工作总结如下，敬请各位领导提出宝贵意见。

进入盛夏以来，面对点多面广的施工局面，公司领导心系现场，工会及时组织开展了高温慰问工作。

7月5日，缪显杰书记、张洪禄副经理等冒着酷暑慰问机施分公司为漳州工程设备装船的职工及工程机械厂员工。

7月13日、15日，缪显杰、骆家骢、张耀庆等陪同上海电建领导慰问漕泾、工程机械厂及吴泾有关施工作业区。

7月19日，缪显杰、李苏来到江苏太仓项目、闸电项目及外高桥脱硫项目现场，亲切看望和慰问正在紧张工作的广大一线职工。

7月25日，李苏慰问了闵行分公司职工。

7月26日，缪显杰陪同市总工会副主席汪兰洁等领导慰问漕泾现场。

7月27日，李苏陪同华东工会主任庄毅群、上海电建工会主席张心定等来到中山项目工地进行高温慰问。

高温慰问所到之处，各级领导们一再叮嘱工人师傅们注重身体，劳逸结合；并再三要求项目班子进一步关心好全体员工，

更好地落实防暑降温措施，在把工程促上去的同时，想方设法把职工们照顾好，坚持实践以人为本的理念，努力为建设和谐企业和和谐社会作贡献。

公司工会及基层组织则把准备工作充分做好。

7月25日，为密切联系群众，关心职工冷暖，公司领导夜访困难职工家庭。公司领导缪显杰、李苏、张耀庆、田刚、汤定隆、张洪禄、周进贤、何兆坤，在中心组讨论学习结束后，兵分五路，代表公司各级党组织，亲切看望并慰问了公司患重病和困难职工家庭，并送上了慰问金。公司领导们强调：一些职工和党员为企业的发展作出了很大的贡献，付出了很多的心血，现在他们因个人及家庭原因，出现了生活困难，作为我们企业，不仅要让在岗职工的收入稳步提高，同时也要让这部分有实际困难的职工家庭感受到企业的关心和温暖，这是党员领导干部义不容辞的责任。月内，公司工会还对其它有困难的职工进行了慰问补助。

月内，公司工会围绕公司八届二次职工代表大会准备，进行了积极认真的工作。公司各基层工会先后召开了民主恳谈会，共有170余位职工参加，并提出了18条意见，涉及到企业发展、人才培养、管理工作、安全生产及班组建设等五个方面；同时，还有134人/次职工参与了职代会提案活动，计有职工代表议案7份、职工议案4份，共计11份；主要内容为企业发展、人才培养、班组建设等方面。目前，行政工作报告、上半年安措报告等大会文件资料及会务均已完成，正式会议将于下月上旬召开。

由公司工会组织开展的“安全挑刺”活动，进入最后汇总、整理阶段。相比较于“揭短”，“挑刺”更注重自我加压，巩固和提高员工安全意识。公司从严要求，基层广泛发动，整理推出50多个“刺点”，集中反映了公司及基层安全管理层面、各基层单位现场的安全布局、重大的机械设备及危险源控制、施工班组的习惯性安全违章、职工群众的安全意识

最薄弱点及职工最为关心和担忧的安全生产热点；等等。

公司工作总结格式篇八

我们从以下几个方面进行了总结：

1、签收供暖协议；

制订执行融合供暖结构组合方案；

到×××供暖办办理锅炉房供暖形式的证明；

成立供暖公司技术组；

巡视、检查锅炉房各供暖系统等前期准备工作。

2、在甲方的主导和锅炉安装队及施工方有效的配合与支持下，小区于10月22日、23日进行了锅炉注水试压工作。

总体来讲，没有出现较大的问题基本顺利(南区板楼试验完成54，家中无人28。北区塔楼试验完成47，家中无人30)。

南区试压情况较好，个别存在滴、漏水现象。

以上问题发现后在本部门人员与施工方及各部门配合下已全部解决。

3、小区于11月5、6日进行供暖系统低温调试运行，11月15日开始正常供暖，供暖面积南区69557.33m²，北区118888.90m²。这期间出现的问题基本得以解决。

13#塔楼(04□05□0xxxx型)、13#1004室高低区供回水供暖系统管道井接反等现象。

4、维修供暖系统中出现的问题：暖气不热、供暖系统噪音、采暖系统跑、冒、滴、漏水，并成立维修监察回访组，监察回访对出现的问题维修工是否予以彻底解决以及室内测温、水质化验等工作。

南区锅炉房至今购买天然气270000m³□北区锅炉房至今购买天然气264000m³□共计96120xxxx□在确保锅炉房设备安全运行的情况下，司炉人员应根据天气变化，调整锅炉出水温度。保证业主居室内温度不得低于16℃□根据南北区锅炉房供暖面积，制定了节约能源的基本标准(已上报待定)。

- 1、5月1日至10月31日收取一期供暖费。
- 2、3月至11月签收20xx年度供暖协议。
- 3、3月15日后排放供暖系统内所有自来水。
- 4、3月至11月验收二期入住居室暖气。
- 5、3月至11月检修节门、清理管道井、检查压力表各供暖系统。
- 6、10月份供暖季度工(司炉、维修)到岗。
- 7、3月至11月锅炉房供暖系统进行检修。
- 8、10月15日前购买锅炉房软化水用盐，检查各项前期准备工作是否到位。
- 9、10月×日进行供暖系统注水打压。
- 10、11月15日进行正常供暖工作。
- 11、与区供暖办公室及区技术监督局进行业务相关的沟通工

作。

公司工作总结格式篇九

一期甲供材料库存资金为958万元，同比上周库存资金下降7.23%。一期甲供材料各标段的库存情况如下：一标段库存资金183万元占一期库存资金19.11%；二标段库存资金69万元占一期库存资金7.23%；三标段库存资金125万元占一期库存资金13.14%；四标段库存资金44.6万元占一期库存资金4.66%；五标段库存资金326万元占一期库存资金34.08%；总图、厂前区（外管、地管、全厂供电）库存资金208万元占一期库存资金21.78%。

二期甲供材料库存资金1906万元，较上周库存资金下降15.23%。各标段的库存情况如下：一标段库存资金301万元占二期库存资金15.81%；二标段库存资金242万元占二期库存资金12.69%；三标段库存资金103万元占二期库存资金5.4%；四标段库存资金96万元占二期库存资金5.05%；五标段库存资金71万元占二期库存资金3.73%；总图（外管、地管、全厂供电）库存资金1092万元占二期库存资金57.29%。

- 1、共审核材料计划577条，其中提报有库存可调拨材料79条，物料编码描述和备注中描述前后不一11条，已将存在问题当日反馈专工修改后进行审批，确保材料计划的及时性，创建转储订单30条，由于甲供材施工单位变更，更改接收方150条。
- 2、物资调拨平库计划共35条，其中钢材调拨平库14条计划，共25吨，金额为13万元，其余2条为过量入库的材料平库，其他项目不再使用材料平库共19条计划，合计金额27.9万元。
- 3、累计审核领料申请单1420张，从源头上杜绝了专工之间抢材料的情况发生，确保了材料领用的准确性。
- 4、对各专业专工申报的新增编码物料描述在系统中逐一核对、

排除重码，对单位、物料组在系统中逐条进行检查，核对无误后提交新增流程。流程提出后打电话对各节点逐一催促流程，对遇到的问题及时与专工和物装相关人员沟通，确保新增编码流程顺利通过，将编码再第一时间反馈专工。

5、对经过协调沟通无法解决的问题，及时上报主管领导，做到日事日毕、日清日结。关注材料计划的订单形成情况、关注材料计划的到货情况。对于sap系统里滞留时间较长的计划及时与相关专工和物装的相应业务人员沟通，确保材料计划的有效实施和采购。

1、本月共计审核项目物资入库金额1.1亿，审核项目物资出库金额1.2亿；审核生产物资入库金额642万元，审核生产物资出库金额903万元；完成项目与项目调拨、生产与项目调拨共计33万元；审核并申报新增物料编码共计1500个。

2、根据《造价咨询工作手册》中的要求，物流中心及时提供施工方的材料出库及退库明细表，为了完成次项工作，多次与合同预算组专工进行工作沟通、分析研究，按照要求完成了工作。

3、依托sap软件系统管理物资，仓储中心从源头进行管理，从审核计划、物资到货、验收入库、出库，掌握库存物资状态，及时督促各专业组专工领用物资。

4、根据股份公司对加强存货资产盘点管理的要求，及时做好存货的盘点工作。物流中心会计根据《xx能源存货盘点管理规定》配合财务处组织原材料保管共同对现场物资进行盘点，并及时根据盘点情况写出书面报告，上报主管领导，达到降低库存，减少资金占用率，加速资金周转的目的。

1、对临时库房进行规范管理，将库房合理布局，规划出合理摆放区域，组织仓储全体员工对露天库房进行清理整顿，提高了库房利用率，最大限度的发挥现有库房的作用。

2、为使xx能源有限公司项目物资入库、出库进行规范化管理，保证出入库帐目物资清晰，有据可查，组织会计及材料员编制了《xx能源物资管理规定》《xx能源存货盘点管理规定》《xx能源项目物资出入库管理规定》《xx能源项目物资计划管理规定》目前已下发执行。

3、为建立和完善物流中心分级管理的全面管理体系，充分调动全体员工的工作积极性，形成闭环式管理，促使中心各项管理更加规范化、制度化、标准化，中心通过“以奖代罚”、“打开员工晋级通道”、“员工评优选先”、“我心中班组评选”等管理模式激励全体员工，让员工自主提高工作技能和工作质量，同时依据xx能源公司相关管理规定，编制完成了《xx能源物流中心绩效考核实施方案》现已下发执行并取得了较好的效果。

4、完成了地磅三查四定工作，并整改落实相关问题，保证地磅及时投用，确保公司所有原材料及产成品物资的计量称重，为公司项目按时投产奠定了基础。

5、因罐区v-904b成品酸罐发生轻微泄漏，在试漏过程中罐区共计加水、排水约6900m³后续经过设备制造厂家3次修补后，完成了v-904b成品酸罐的修补工作，目前v-904b成品酸罐运行正常。

6、按照天辰设计院的变更，完成了罐区新增废酸送回泵的安装及配管工作，目前已完成了两台废盐酸泵的单机试车工作，对泵出口管线及废酸装车管线进行了试漏工作，共发现两处漏点，均为法兰连接部位，目前已消漏，现两台泵处于备用状态，同时完成了罐区全部静设备标注沉降标识工作。

7、自9.30开车后，针对目前生产施工特点，对物流中心管理人员、新进及转岗人员、岗位人员及劳务人员进行了安全技能培训，培训内容包括安全基础管理制度、中心现场所涉及

到的危化品的物化性质及伤害应急急救、罐区危化品泄漏应急处置方法、消防器材的使用及日常维护保养、固体装卸作业规范，特种车辆现场作业规范及环保排污规范要求、现场安全技术交底形式及内容要求等。通过培训促使岗位员工及基本掌握了安全基础知识，提高安全防护意识和自我保护能力。

8、为杜绝物流中心各班组事故的发生，开展中心反三违活动，中心发现三违现象2项，对中心发现的三违按“三违就是事故”的原则，依据中心考核管理规定进行考核处理，并举一反三，对今后类似三违事件杜绝发生。

目前安排材料员每周五对一二期库存物资进行统计汇总，并将统计汇总表发至各标段负责人处，要求施工方及时领用，因到项目建设后期，施工方领用量逐渐下降，造成项目物资库存仍在两千八百万左右。

pvc片碱发货平台处拉货车辆进出通道是单行道，现场拉货车辆、叉车、及外协施工单位车辆交叉作业，易发生厂内交通事故，且影响作业安全的硬件设施不完善，经中心各级管理人员共同努力，通过对现场人员职责分工、车辆出入库行驶路线规范、作业场地安全指示标示规范、针对外来司机和内部发货库管叉车司机及装卸人员的分工进行危害辨识并修订安全技术交底单来规范作业行为，现除现场标识因制作未完成外，其他作业以基本规范，但仍有待继续改进。

特种车辆所报的铲车、叉车已全部到货，目前铲车、叉车无固定停放地点，冬季到来后xx能源气温偏低，车辆不易发动；其次，铲叉车维护保养无法正常进行（如黄油补加及日常维护保养因无场所，无法进行），现需设计院及时提供施工蓝图，并修建特种车辆检修厂房，以保证生产正常运行后对特种车辆设备的有效管理。

因公司安排近期将中央大道东侧临时露天库房内物资清空并

拆除，物流中心急需另行选址修建临时露天库房，以确保露天库物资的安全存储及保管问题，目前中心已进行选址，望相关处室及时修建完成，同时满足库房内硬化、排水、监控等要求，确保库存物资的有效管理和存放。同时针对此问题□20xx年5月打过专题报告，并提交设计意见和图纸，公司领导也审核通过由新疆设计院设计好施工图纸，同时对选址处树木也进行移位，但到目前一直未施工，中心建议及时施工投用，为今后三四期项目建设及物流中心的正常管理做好前提保障工作。

（一）寒冬将至，为配合xx能源二期项目建设尾项施工需求，物理中心未雨绸缪，提前做好物资尤其是冬施物资的入库管理工作，现场安排库管、装卸工及中心管理人员值班，在确保安全的前提下保证库房24小时进行材料的收发，保证生产及二期项目物资供应正常，同时对冬季入库物资做好防冷防冻措施，需室内保存物资及时倒运入库，对室外存放物资做好上苫下垫工作，保证物资的正常保存及发放。

（二）不断梳理工作流程，确保物资从入库到出库的整体流程通畅，同时根据工作流程制定相应制度，使所有工作有章可循，对已制定下发的制度，根据实际操作情况，在保证项目和生产正常稳定运行的前提下不断进行修改和完善，使之更好的为项目建设和生产服务。

（三）开展好物流中心各级员工及新进员工的安全培训工作。

（四）开展好物流中心班组两级反三违活动。

（五）按xx能源公司要求作好本年度危害辨识工作。

（六）密切关注罐区酸碱储罐及相连管线冬季安全隐患的变化情况，做好标识警戒防护工作。

（七）后期物流管理将致力于如何最大化的实现现代化的物

流操作，将在陆续做好基础管理的前提下，逐步规范现场管理，对所有物资进行分区、分库、分类摆放，及时申报采购先进的仓储物流操作使用工具，同时加强对库管的培训和要求，努力向先进行业的物流管理学习和靠近，加快向公司提出的“旗舰店”式企业靠近的步伐。