

# 贷后管理工作报告(优秀10篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么，报告到底怎么写才合适呢？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。

## 贷后管理工作报告篇一

今年，我校按照二道区招生办公室的工作部署继续承担了吉林省自学考试考点、考务工作。在上级领导的关心、指导下，我们认真贯彻落实《全国自考考务实施细则》要求，加强考务管理和考风建设，精心组织，严密实施每一场考试，圆满完成了上级交付的考试工作，现将情况总结如下。

本次我校作为二道区自学考试考点，共设置考场xx个，参考考生xx多人。监考、考务人员共计xx人。

本次考试学校按照招办要求设置了领导组织机构。主考一人，副主考三人，设立了考务、保密、后勤、医疗等工作小组，分管有关工作，按照要求坚持考试工作人员回避制度，对所有参与考务人员进行了严格的遴选，保证考试正常实施。

1、按照要求严格实施考点布置，设立了“六室一处”。

考点悬挂吉林省自学考试春城考点横幅，大门口在醒目位置设立了4块版面，各种考点指示牌一应俱全，安排到位。

2、考场安排严格依照《细则》规定整理、准备考场。

每个考场三十个座位，单桌单行，间距在80厘米以上，桌口朝前，实行蛇型编排，多余桌凳全部搬出并远离考场；考场门口粘贴招办印制的考场标识，考场有挂钟并及时校对，清

理所有的文字图片，并在黑板上按要求书写文字，对警戒线内的其他房屋进行了封贴落锁。

### 3、搞好考前培训工作。

先后两次在学校会议室组织考务人员集中学习《细则》，组织他们自主学习，对每位涉考人员进行了专题内容口试。xx日上午，我们由校长亲自带队参加区招办组织的培训会。xx日下午再次对老师进行专业培训，以强化业务水平、提高业务能力，熟练掌握考试每一个细节和每一个环节的要求，更好地服务考务，应对突发事件。

### 4、加强对考试环节的管理。

每场考试前，我们都按照市、区招办的要求组织考务人员及时到场，按时点名，考前对监考教师进行考前培训，重点突出“把握2个时间”，“强化5个细节”，“坚持6个不准”以及严格学生入场程序，重点监控手机、手表等电子违禁品入场的管理。严格考务程序，规范工作行为，并对前一场的工作进行总结，对下一场的工作提出要求。

### 5、及时妥善处理突发事件服务考生。

对考试中发现的考生答题卡残破、答错需更换使用备用卡等突发问题即使按照规定上报主考，予以妥善解决，对与考生考试期间上厕所的问题，按照要求由主考指定两名考务人员寸步不离陪同考生如厕。

### 6、加强对监控设备的管理、使用。

我考点在xx月xx日前已按照招办要求对监控设备进行了精心安装和试听，并先后在xx月xx日上午再次按照区招办要求进行设备检测。尽力为考生提供满意的考试环境。

## 7、规范对答题卡、试卷、草纸验收环节的规范操作。

严格答题卡的验收，对缺考考生的卡按规定要求监考人员进行涂、写、记录，对尾场空白卷进行“空白”字样填写；强调顺序、是否倒装、夹页、以及装袋方式要求规范。草纸、试卷要求按顺序装订，试卷回装试卷袋。注意答题卡袋和试卷袋封面的填写。要求做到填写清楚。

1、我们在强化对监考、考务人员的管理同时，也努力通过端正考风为考生提供公平、公正、和谐的服务，尽最大可能为考生、社会提供和谐自考、阳光自考、公平自考的环境。

2、在考点内设立了考生守则，提醒宣传牌，并按规定在每个考场设置了屏蔽仪和金属探测仪。及时跟踪、强化信号屏蔽效果。按照视频监控审查员的指示，及时对学生试卷摆放方式进行纠正。

3、强化对考生入场程序的规范操作，严禁学生戴手表、手机进入考场。对学生进行金属探测时，要求考生出示被探测物。在分发试卷前在省市巡视员的指导下，对各个考场考生入场情况、屏蔽器信号进行监测，有效防止了作弊行为的发生。

4、积极主动为考生提供无距离服务，为考生准备了医药救急药品。在省市区各级领导的指导、关心下，通过两天安定、平稳、顺利的考试检验，足以验证我考点在考点的筹备、考务人员的培训、考试的组织实施、考风考纪的管理等各方面所付出的努力是有效的。我们用心血为本考点的自考工作交上合格答卷。

## 贷后管理工作报告篇二

2011年，在公司领导的正确指挥、各部门的用心协助配合下，仓库的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、运营配送高效率、热情服务高质量的目标

开展工作。

同事的大力支持下，圆满完成了装卸任务，其中11月份完成装卸11200件，创下了月历史记录。仓库在完成本部门任务的同时，还担负着公司后勤服务、环境卫生等诸多事务性工作，给公司整体运营起到了不可低估的作用，树立了公司是我家的良好形象。

工作的进步、素质的提高、潜力的发挥、所有成绩的获得，都取决于态度的转变。针对仓库员工知识结构低、缺乏仓储管理专业技能等状况，充分利用公司抓管理，促发展的契机，结合公司运营的实际，组织员工认真学习专业知识、职业技能，透过面向行动的学习，进行道德、素质、技能等培训。一分耕耘，十分收获，从被动工作、推委扯皮、缺乏活力到用心主动、精诚团结、热情奉献，仓库的精神面貌，工作态度都产生了质的飞跃。质变必将带来量变，余爱平同志的勤劳好学，薛兴发同志的认真负责，白敬宇同志的任劳任怨，王志平同志的敬岗爱业，曹军海同志的热情主动，冯艳东同志的周到细致，黄龙德同志的默默奉献，都是这种变化的具体工作表现。而有效的沟通，热情的服务也使的仓库同事、部门间协调潜力都得到了加强。配合用心，服务热情，不推诿、扯皮，充分显示出了仓库团队的协作精神和凝聚力。

仓库工作的进步是显著的，然而，也存在许多问题和错误。接收货中的数量短缺、货物损坏，包装破损；出库配送中的串货错发、交接不明、货物丢失；保管中的编号不符，防范不严，数据不实等都有错误发生。货物堆码不标准，进货计划性不强，导致的库存货物积压、呆滞现象；库容存量超标压力；帐帐、帐物对应数据不符；作业流程的不畅；部门协调不力；执行力低下；本位主义思想及家族传统影响等问题。而08年存在的主要问题：

- 1、因装卸工的缺少，造成仓库管理员的岗位职责划分不明确，再加上工作态度上的被动性，从而导致职责心不强，所以出

现问题较多。如接收货中的数量短缺、串货错发、货物丢失、装卸货物不及时，配送延误等。职责心的大小，源与职责感的高低，而职责感的高低，则取决于个人意识对企业文化(包括规章制度、绩效考核、竞争机制、薪酬管理、奖罚标准、成本观念、时间管理及自我管理等的)的认知度。

2、传统习惯与科学管理间的观念差异，造成制度、流程的执行力低下问题：仓库管理中出现的部分问题都是因在制度执行中未按规范及标准操作，用传统习惯方法代替科学计划而发生的。如，票据的流程管理，安全库存的合理性，采购进货的审批，调货价格的审查，盲目购进造成的库存积压、库容量超标压力等问题。

3、部门、岗位间协作接口部位的职责共性，引发的失误和错误：如，进货的验收由采购部协助仓库共同完成，对发生的数量、包装规格错误；货物出库过程中仓库管理员与点货员串货错发产生的错误，相关职责难于具体化，增加了管理成本和难度。透过上述问题，能够看到未来仓库管理工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。应对转型时期的企业改革，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。对当前出现的问题和错误，首先应当加强认识，培养敢于承担职责的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责；坚持三不放过原则，规章制度面前人人平等，奖罚分明；继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮忙员工端正态度，施教于心，心系于业；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高服务质量。然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何打造高效落实的团队，如何建立良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终到达设定的目标和标准。

# 贷后管理工作报告篇三

20\_\_年半年已过，在过去的半年里，在公司领导的正确领导下，在各部门的大力支持下，年初制定的设备管理计划有序进行，取得良好成效；但还存在一些不足，有待提高和改进，现将半年来有关工作情况总结如下：

## 一、20\_\_年上半年设备自主管理主要工作概述

### 4、完善设备管理制度，落实设备管理责任

充分利用“jier设备管理系统”，实现设备网络化管理；在这半年中，针对物流设备管理中出现的问题，完善了设备管理台帐，维修、保养计划及设备检查记录；整理后，建立设备故障记录，做到有据可循，有资料可查；切切实实做好设备管理工作。

### 5、设备管理、检查、处理现场化，提高工作效率

基础工作完善以后，重点抓现场管理，加大设备检查力度，消除安全隐患。针对机械设备运行中出现的问题，及时检查，及时发现，及时督促整改与维修，改变电话通知不到现场的管理思路；定于每周五下午16：20设备维护保养时，组织维修人员到各个车间现场跟设备操作人员沟通，了解机械设备在使用中的运行情况，掌握机械设备的“习性”，做好记录，以备以后查询参考。通过检查，发现问题及时解决，及时总结，举一反三，同一个故障尽量不再重复出现，提高了设备的完好率。

为保证公司行车、起重等关键设备安全良好运行，公司特制定《关于对行车、起重吊装等单一关键设备进行全面检查检修的规定》，并下发各生产部门，严格按照规定进行考核执行。

### 6、设备维修标准化，故障原因制度化

公司设备维修班上半年的维修任务为976项次，其中钳工维修任务约占44.5%，电工维修任务占55.5%。我公司工作点多面广，给工作协调安排带来一定困难，我们根据工作中的实际情况，规范设备维修标准，班组维修生产任务区域化，减少了因为责任问题，没有领导安排不工作的繁琐步骤，工作简单化。

关键设备隐患整改：

1) 钢板库30t行车(编号211-099)脱轨问题;20\_\_年3月27日，通过公司总经理与集团公司各级领导现场分析讲评，原因：钢板库严重超库容和存储能力，库区承重地面及立柱倾斜加剧存在严重安全隐患;公司领导与设备维修技术人员制定抢修计划：对严重变形的7跨道轨损坏的垫板、压板、螺丝、滑线，全部更换;逐跨调整轨距，分跨试运行，仅用一周完成行车道轨安全运行基本整修。

2) 原铸造公司搬迁至物流原材下料部钢料库15t(长22.5m)行车整体安装一次成功;90t吊车独自吊装31t整体行车升高15m一次安装到位属首次，任学起总经理亲自到现场指挥行车吊装，在厂内运输部和原材下料部的密切配合下，安全顺利完成转运并吊装成功。

3) 成品铁运部50t汽车吊(设备编号：215-046)20\_\_年3月5日，正在使用中转楼旋转工作台，突然听到吊车转盘处发出两声轻微金属断裂声，吊车转盘内圈有的紧固螺栓断裂。会造成吊装作业重大安全隐患，维修人员经过5天积极努力，顺利完成了螺栓更换、电脑系统等更换大修任务，保证了关键吊装设备的正常使用。

4) 原铸造公司露天跨30t行车(设备编号：211-041)，为大连起重机厂1959年生产，至今已投入使用50余年，因常年露天作业，电器老化严重，故障频繁，经集团公司批准，行车电器、机械大修项目由物流公司承担，从五一假期开始实施;经

过维修班10多天的努力，成功完成该行车的大修任务。

## 二、物流设备技术状况：

2、设备更新换代太慢，一些老设备工作效率低，更影响工人的积极性。

3、厂内运输车辆更新换代慢，老车较多。

## 三、设备自主管理今后工作计划暨主要想法和建议：

1、加强设备操作人员日检工作，对影响安全运行的关键部位出现问题的，操作人员日常检查当中没有及时发现且影响生产的，我们严格按照公司绩效考核管理办法执行，加大管理力度。

2、加强设备操作人员的培训，提高技术技能；设备管理工作不光是对自身的严格要求，还是对工作的热忱和责任。

3、充分做好下半年设备的购置、更新、管理等工作。

5、进一步完善维修人员管理考核办法，进一步调动维修人员工作积极性。为关键主要设备制定合理的维护规范与计划提高维修效率，降低维修成本。

6、严格成本控制管理，用新的方法控制设备维修耗材在维修管理上，勇于用新的知识武装自己，多与技术人员及维修人员进行沟通交流，对于成本较高的维修耗材，开动脑筋，多思考，能进行改造的可以提出合理化建议对其进行可行性改造，以节约成本。

7、希望不断完善网络设备管理系统，健全设备运行档案，充分利用好此档案；让其充分发挥功效。

通过上半年的工作和学习，掌握了基本的技术管理工作内容



和方法，重要的一点就是要身体力行，多动手动笔勤动脑筋，在以后的工作中要不断的学习，探索管理新方法，踏踏实实做好技术管理工作。

## 贷后管理工作报告篇四

\_\_乡全乡总面积84平方公里，辖14个行政村，总人口7040人，\_\_年农民人均总收入4640元，是省级生态乡和省级教育强乡。\_\_年村级换届中选出村两委干部96名，但在换届后不到一年甚至不到半年的时间里，就有部分村干部“在位不在岗”。有的长期外出打工经商，当“外出”村官；有的住在城里，当“走读”村官；有的忙个人事务，置村务于不顾，当“挂名”村官。全乡96名村干部中长期外出村干部有12名(其中村主要干部3名)，阶段性外出(两个月以上的)村干部有31名(其中村主要干部12名)，平时忙个人事务，置村务于不顾有4名。村干部这一现象，直接影响了村级组织凝聚力、战斗力和创造力的发挥，影响了社会主义新农村建设。这些情况和问题，群众看在眼里，反映也比较多。在这种背景下，\_\_乡党委决定在部分行政村探索试行村干部“在位在岗”管理制度，注重从源头抓起，坚持严格管理，坚持标网本兼治，督促广大农村干部安心工作，确保在其位、谋其政、行其权、尽其职。

### 二、实施村干部“在位在岗”管理制度的具体做法

- 1、明确村干部职责任务。规定村干部要履行好政策法规宣传、重点工作落实、村情民意调研、矛盾纠纷化解、维护社会稳定的职责。具体工作有四项：一是宣传党在农村的一系列路线、方针、政策，及时传达上级党委、政府的重大决策和重要会议精神，抓好本村工作落实。二是制定本村经济和社会事业发展三年规划，落实好年度工作计划，抓好为民办实事的项目。三是经常入户走访群众，摸清村情民情，虚心听取群众意见。四是开展矛盾纠纷排查调处，及时化解群众矛盾、消除安全隐患，维护社会稳定。

2、建立三项日常管理制度。一是干部“六必到”制。规定村干部每个月在村不少于10天，并做到：村里召开两委会、党员会、村民代表会议必须到会按时参加；村里生活困难户必须到位走访服务；群众有急难问题必须到户帮助解决；村里有上访事件必须到户解释劝导；村里发生突发事件必须到场及时处置；村里重要建设项目必须到场了解指导。二是外出报告和公示制。村干部外出1个月以上的，村支书、主任必须向乡党委报告，其他村干部必须向村支书报告。村支书、主任不能同时外出，“一肩挑”的一次外出一般不得超过半个月；有集中或重大活动时，村支书、主任一般不得外出，因特殊情况确需外出的，不得超过1周。村干部外出起止时限、事由、费用通过公开栏向党员群众公示，接受监督。三是在位在岗承诺制。在村级组织换届选举中，要求村两委干部对创业、廉洁和遵守制度等承诺外，要对在位在岗进行承诺，签订在位在岗承诺书。村干部在任职中如果违反了在位在岗承诺书中的条款，将受到有关问责和惩处。

3、加大问责惩处力度。为确保措施落实到位，规定了五种情况将被视为在位不在岗并予以问责：一是未经乡党委批准同意连续外出时间超过2个月，或虽每次外出不到2个月、但多次长期外出不在岗的。二是平时忙于个人事务，无法履行职责或委托他人代为履行其工作职责的。三是无故连续2次或一季度内累计3次不参加村两委会、党委会、村民代表会议的。四是村里发生突发事件、上访事件不及时处理等。五是群众有急难问题和生活贫困不问、不管的。被问责的村干部，乡党委政府结合签订的在位在岗承诺书，采取以下惩处措施：一是口头警告。通过电话联系、寄公开信、上门走访等措施，及时与村干部取得联系，口头对其提出警告。二是谈话诫勉。要求被问责村干部回村复岗和履行职责，并向组织汇报离村和不履行职责原因，找其谈话对其实行诫勉。诫勉期限一般为6个月，诫勉期内被诫勉人每月必须向乡党委汇报工作。三是引咎辞职。对诫勉期满后仍不改正问题，或因失职、失误造成重大损失或影响的村干部，可以主动请求降职或辞去担任职务。四是责令辞职。乡党委根据村干部在任职期间的表

现，认定其已不再适合担任现职，可责令其辞去现任职务。对凡应引咎辞职而不提出降职或辞职申请的，乡党委将责令其辞职。对拒绝执行责令辞职的村党组织班子成员，由乡党委给予免职处理；对拒绝执行责令辞职的村委会班子成员，通过法定程序提请罢免。凡被认定为在位不在岗村干部的，当年取消评优、评先资格，并将此情况作为今后村干部选拔任用的重要依据。

### 三、实施村干部“在位在岗”管理制度的初步成效

1、增强了村干部责任意识。村干部通过学习“在位在岗”管理制度和签订“在位在岗”承诺书，进一步增强了责任意识，切实认识到当了干部就必须在其位、谋其政、行其权、尽其职，全心全意为群众办事，否则就会受到问责，甚至被依法免职。

发生了极大转变，增强了服务意识，做到想群众之所想，急群众之所急。通过实实在在地为群众办实事、好事，拉近了村干部同群众的距离，村民对村双委的工作也更加支持了。村民纷纷说，平时村里有急事不见干部的身影，找他们还得四方打听，那还谈什么发展？现在，让村干部作承诺，不仅村里的工作好开展了，而且找他们也更方便了。

3、促进了农村经济发展。随着“在位在岗”管理制度的实施，村干部都能结合本村实际，紧紧围绕乡党委政府“以茶立乡、以茶兴茶、以茶富乡”发展战略，进一步理清发展思路，制定了本村三年发展计划，带领村民发展茶叶特色产业，调动了村民谋求发展的积极性，加快了村民致富奔小康的步伐。同时，村干部在村里时间多了，对村民的生产生活状况都了然于心，底子清、情况明，能够及时帮助解决农民群众反映的“急、难、险”问题，能把许多不稳定因素消除在萌芽状态，维护了农村社会稳定，为农村经济发展奠定了基础。

## 贷后管理工作报告篇五

本人自3月份以“专职安全员”身份参加工作以来，一直以“做一名合格的安全员”做为现行本职工作的追求目标。自肩负这个重任以来，我始终保持清醒的头脑，勤勤恳恳、踏踏实实的态度来对待我的工作，在现行岗位上任职六年来，严格按照每年年初制定的安全工作目标，全面贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全方针，强化安全生产管理。在项目部有关领导的信任与支持下，我非常珍惜这个安全角色，以积极的态度投入到工作当中，六年来的工作我感到非常充实。现将个人近年来的工作情况总结如下：

1、以“做一名合格的安全员”作为自己工作的动力，思想上围绕爱国爱党，行动上处处想着局利益积极上进，协助分管领导认真落实安全生产责任制，加强有关安全生产法规法规宣传及传达，扎实作好安全培训工作，坚定地履行《安全目标责任书》承诺，确保顺利实现项目部三级安全生产目标。在管理中敬业爱岗，严谨安全意识和职业道德，对安全意识淡薄、经验不足、怕麻烦、惰性思想作祟的苗头，通过安全日活动、安全例会进行分析并扼杀在萌芽状态。同项目部职工一起学习安全方面技能知识，吸取分析事故案例，总结事故教训，不断增进业务水平的提高，只要利于项目部发展利于安全生产的，自己身先立足。

2、在分管领导的正确领导下，认真对施工辖区的设备和人员进行安全职能监督，在计划、布置、检查、总结、考核安全生产工作中，杜绝习惯性违章行为，坚决狠抓无证作业，坚决惩治其他安全违规行为，使自己能够掌握威胁安全生产的重大隐患与薄弱环节。

3、通过每日安全巡视及时了解安全生产情况。天天能到施工现场检查安全生产、每月分四次对项目部所有辖区进行全面检查，组织相关人员对特种设备及车辆进行检查，落实督促相关部门、作业队进行维修和保养，使所有设备能健康稳定

运行。

4、积极主动牵头做好“安全性评价工作”，做好“春季”、“夏季”、“秋季”“冬季”安全大检查活动，做好应急预案编制及演练工作，做好每年的安全月活动等，在这些活动中以严、细、实的要求认真扎实开展，取得良好的效果，受到上级的表扬。

5、认真履行职责，在落实“安评”工作中严把安全关，组织相关人员切实做好查评工作，不徇私情、严格执行制度，进一步提高了安全管理水平，大大改善了项目部的安全局面。

6、近几年的安全工作围绕“安全标准化”这一管理体系，主要从职业健康、安全、环保三大方面开展。刚开始从事安全工作时，工作经验还不是很丰富，在工作中总是存在这样或那样的问题。为了在短时间内熟悉各项业务，我不断地通过各种渠道学习安全知识来充实自己，并通过“安全标准化”工作锻炼自己逐渐称为一名合格的安全员。

7、多多扎根生产一线，广泛吸取各方经验。在工作中，我希望自己能有更多机会投身到生产一线，因为那里能给予我成长的充足养分。只有真正扎根于生产一线，才能对于职业健康、安全与环保有更深入地了解，促进我更好的工作；与生产一线的职工多多沟通，广泛吸取各方经验，才能及时发现问题，拓展我的工作思路，真正实现职业健康、安全与环境的协调发展。

8、正确处理好人际关系。在日常的工作中，同上级、机关同事、施工人员的交流比较多，在日常工作过程中就有可能存在这样或那样的问题，难免出现摩擦。这就要求我摆正态度，积极避免此类问题的发生。年轻人很容易在工作中表现得心浮气躁，在处理问题的时候就很可能考虑不够周全，头脑一冲动做出不理智的事情，在工作中我努力避免。正确处理好与其他同事的关系，积极乐观的帮助有困难的同事。

9、认真开展“安全生产月”各项工作，进行了专项整治行动和综合督查。在全国“安全生产月”到来时，开展各项安全活动，例如：“三违”“三不伤害”等活动，认真做好安全教育培训工作。对相关人员进行电力安全知识、特殊工种安全知识等的专项培训。不断对职工进行安全方面的宣传教育，增强职工的安全意识，真正使其从“要我安全”向“我要安全”转变。并让职工彻底的明白安全的重要性及“全国安全生产月”的由来等安全知识。

10、做好外协队伍资质审查和监管工作。外协队伍是我单位施工过程中不可或缺的协作单位，其作业人员普遍存在学历偏低、安全意识淡薄、不服从管理等诸多问题，所以做好外协人员的三级安全教育是监管工作的重点。在工作中，我积极组织新进人员进行三级安全教育培训，切实将安全知识带给每位施工人员，以“以人为本”的态度认真完成培训课程，杜绝存在流于表面的现象发生；严格审查外协单位资质，对农民工工资发放及人身保险购买进行过程监控，确保每位施工人员的利益。

11、做好特种设备及车辆管理工作。每当到了一个新的项目部工作，我都会立即着手对车辆及特种设备的统计。近年来，国家及相关部门对特种设备的管理越来越严格，如果消息闭塞，特种设备管理不到位，项目部很有可能承受不必要的经济损失和名誉，所以在特种设备安装前，我都会积极到相关部门进行特种设备安装告知工作，与他们进行沟通和咨询，保持良好合作关系，确保特种设备审验工作顺利展开；每个项目部车辆都比较多，种类也繁杂，规范、分类管理是我的制胜法宝，多与各位司机师傅取经交流也是不可或缺的工作。

12、积极开展隐患排查工作，切实做到安全事务心中有数。我在每个项目部都积极建立隐患排查治理制度并认真开展隐患排查登记工作，切实对治理过程进行监控和指导。认真听取、收集班组的合理化安全建议和意见，向上级切实反映职工的安全心声。

13、对环境方面，我根据《公司重要环境因素及控制措施》的通知及业主、监理部的相关要求，制定了自己的环境控制目标，并对重要环境因素进行记录，主要有固体废弃物的排放、噪声、粉尘、废油、废气以及火灾。控制措施有：生活区设置了生活垃圾池，用于固体废弃物的定点堆放，并定期掩埋；在办公生活区设置了垃圾箱，收集一般的废弃物；施工现场固体废物包括废钢材、木材、五金材料等等，由项目部物资部组织及时回收，并分类存放，尽量做到合理回收再利用，减少资源浪费；为施工人员配备防尘劳保用品；对生活区和施工区实行每月不定期检查，主要是电气线路的检查，防止发生电气火灾和触电事故发生。

14、依据业主、监理部和公司的通知精神，我协助项目部顺利完成了每年的防汛检查和准备工作，建立了生活区安全巡查制度，并制定、上报了详细的防汛应急预案和预案演习计划。积极组织项目部施工人员参与工区的防汛演习，在演习中总结经验，找出不足，确保真正时刻来临时，能够将损失降低到最小。

15、不断学习充实自己，完成更进一层的扎实蜕变。安全是一个永恒的话题，安全知识的海洋也是浩瀚无边的。我在工作之余，也在不断对自己进行充电。熟读相关安全生产法规、相关工种安全操作规程，多多查阅相关安全技术知识，真正做一个新时代、新思想、有内涵的专职安全管理人员。

六年来，由于对安全生产工作的高度重视，加上项目部各级领导各部门各作业队各班组的共同努力，项目部的安全生产工作取得了一些成绩，未发生一起重大安全事故，为公司的经济发展和人员稳定作出了贡献。在肯定成绩的同时，我也清醒地认识到安全生产治理工作仍存在一些不足：第一点是少数负责人安全生产意识不强，安全生产观念还比较淡薄，存有侥幸心理；第二点是极少数作业队安全隐患整改不及时、不到位，并呈动态变数，一般小事故偶有发生；第三点是外协队伍很多特殊工种没有特殊工种上岗证，存在无证上岗问

题；第四点是安全生产宣传教育需要持久深入开展；这些问题的存在，要求我不能盲目乐观，务必时刻保持清醒的头脑，进一步增强忧患意识和责任意识，工作中不能麻痹大意，要尽力量，争取有效措施，提高监管和综合治理水平。我将在总结成绩的基础上，继续寻找差距、寻找薄弱点、理清努力方向，力争把我的安全工作推上更高水平。

## 贷后管理工作报告篇六

20xx年度，在县交通局的亲切关怀下，在市县乡局的关心指导下，紧紧依靠地方各级政府、村两委及沿线群众的大力支持，认真贯彻落实《安徽省县乡公路管理暂行办法》、《安徽省县乡公路资金管理暂行办法》、《安徽省县乡公路建设以奖代补办法》、《安徽省农村公路补助资金暂行办法》及有关文件精神，坚持以养护为中心，以建设为重点，以管理为主线，团结和带领全站职工克服资金短缺、任务重、点多面广难于管理等不利因素，抢抓时机，顽强拼搏。在建、管、养及精神文明创建等各项工作均圆满完成目标任务。使我县公路事业保持了良好的发展势头。现在，我代表五河县县乡公路管理站作总结报告：

### 一、工程建设

20xx年度我县建设总规模122公里，完成总投资1939万元。新建工程 76.00公里，其中国债项目36.4公里，农村公路通达项目29.6公里，完成投资1377万元。续建项目46公里，均为油层摊铺，完成投资额562万元。采取的主要措施是：

(一)认真扎实地做好前期各项准备工作。结合全县农村公路网的实际状况，本着“先通、后连、再循环”的原则，组织工程技术人员进行实地踏勘，认真落实拟建项目的前期勘察、方案设计、施工图评审等工作，为尽早开工赢得了时间；我还组织专人负责协调备土、拆迁、杆线迁移、桥涵配套等工作，为工程的顺利实施提供有力保障。



(二)严格履行工程建设“四项制度”，抓好财务管理。我站将“项目法人制、招投标制、质量监理制、合同管理制”这四项基本制度作为整个公路工程建设的基础，严格履行基本建设程序，并在施工管理全过程中予以贯彻落实。我站在资金使用上严格遵守国家有关财经纪律，确保资金使用的安全、合理、真实，并在历次检查与审计中获得了好评。

(三)完善、落实三级质量保证体系。在工程管理过程中首先从源头抓起，要求落实企业自检，一改过去那种企业坐在试验室编资料的形式主义，增强资料的实效性与真实性；其次，加强对监理工作的监督，强化监理职能，并通过严厉的奖惩机制来规范监理工作，在xx年工作中我们就曾先后对施工单位及监理组分别处以5000及xx元的处罚，使监理真正成为工程质量的卫士；最后，在交通局、市质监站的指导下，我们成立了通达工程质量监督小组，每个标段落实两名现场旁站监督员，通过派员深入施工现场进行实地监管，进一步保证了工程质量。

(四)加大抽检力度，切实把好质量关。在去年的基础上，我们加强了实验室建设，完善了实验器材，补充了人员力量。在工程施工期间，加大抽检力度，通过实验室抽检，规范了企业自检资料与监理检查资料的真实性，进一步巩固了三级质保体系。

(五)强化服务意识。通过不断的宣传教育，使得每个参与工程管理人员在抓好工程质量的同时，牢固树立服务意识，为施工单位创造一个好的施工环境，积极主动与乡镇协调解决土方、桥涵、拆迁等工作，为工程的顺利开展提供了有力的保障。

## 二、养护管理

结合20xx年养护工作实际情况及养护资金状况，把养护任务按目标分解、细化，落实了承包养护责任制，采取了机动灵

活的养护方式。全体职工发扬不怕苦、不怕脏的“铺路石”精神，在大家的共同努力下，路容路貌有了极大的改观，现正向着“畅、洁、绿、美”的方向发展。

(一)落实养护资金的安全使用，确保用于小修养护。本着花一分钱产生一分钱效益的思想，分清主次，选择重点路段进行重点投入。首先，投入资金54万元，对县道油路进行了全面维修。其次投入资金20万元，对县道x036新信路曹顾张—韩沫路段3公里进行中修。并且在沿线乡镇政府的大力支持下，投入资金20万元，对部分县道砂石路进行了小修养护，基本保证了县道的通畅。

(二)加强路政管理。为进一步加强县乡公路的路政管理。今年，站路政股午、秋两季进行了集中宣传、清理、整顿。首先通过印发宣传材料，大力宣传《公路法》、《安徽省路政管理条例》等有关法律法规，提高沿线群众的法律观念，增强群众的爱路护路意识；其次是做好清查工作，对违法经营，违章建筑，侵占路产路权的行为进行统计、造册、限期整改。三是清理、整顿阶段。在有关乡镇党委、政府、公安、工商等部门的大力配合下，开展综合执法集中整治活动，并租铲车对路障较为严重的小凤路、申小路、浍临路、张刘路南段等路段进行集中整治。共清除违章建筑20余处，建筑垃圾1000余方，路肩草垛xx余处，从事收购花生等商业活动摊点30余处等。由于有效地治理，我县县乡公路脏、乱、差的局面得到了明显的改善。

### 三、站务管理

(一)强化内部管理，完善制度建设。为了加强内部管理，向管理要效益，我站通过学习、借鉴兄弟单位经验，集思广益，进一步完善了各项制度建设，办公各项费用支出均做了明确的规定，使财务审核每一笔财务都有据可依，有效地控制了办公经费的使用。

(二)发扬发主作风，推行事务公开、财务公开。在过去的一年里，我站一如既往地坚持民主管理、民主决策的工作思路。在民主理财小组成立的第四个年头，以严谨的工作作风，充分发挥了民主管理的优越性。在站各项重大开支及重大经济活动中发挥着重要的作用。使我站财务管理走向公开化、透明化、规范化、合理化，有效地节约了经费开支。

#### 四、安全生产及精神文明建设

按照《安全生产法》的要求，各项目部、小修养护班、组均制定了安全生产管理制度，强化了安全生产措施，并加大投入，制作施工警示标志，添置消防设施，工人着安全标志服上岗，严格遵守安全生产操作规程，落实安全生产岗位责任制，并委派专人抓安全生产，做到“安全生产、警钟长鸣”。

在搞好生产的同时，我站始终把精神文明放在首位，努力提高职工的政治思想和业务文化水平，提倡健康、文明的生活方式。

#### 五、20xx年工作中存在的问题

回顾20xx我们工作上虽然取得了一些成绩，但也不同程度地存在一些问题，主要反映在以下几方面：

##### (一)养护管理存在问题

道班基础设施简陋，日常养护工作难以正常开展。由于20xx年度工程建设任务繁重，加之资金紧张，我站计划施建的养护工区尚未迈入实质性建设阶段。对养护工作的重视程度有待加强，养护投入还需加大。在全市县乡公路养护检查评比中，保持多年第二名的成绩退居第三名，客观反映了我站养护管理工作较兄弟站已有所落后，适时地给我们敲听了警钟。

尽管养护作采取了一些积极的改革，但由于近两年建设任务

较大，投入工程建设人员较多，道班养护人员流动较频繁，给养护工作带来了诸多不利。

## (二) 工程质量管理存在问题

虽然我站在工程质量监管中，投入了很大的精力，质量监督人员也很敬业和负责，但是质量管理存在问题依然很突出，个别建设项目工程质量令人担忧。主要反映在三个方面：一是工程原材料问题。如部分项目标段石灰的质量低劣，数量不足；石料粒径不规范，含泥量大；沥青多渠道采购，质量把关不严。二是施工技术设备问题。大多标段施工设备简陋、陈旧，未能按投标承诺进行。三是施工程序不能按规范要求操作，偷工省料、简化工序，导致灰土基层和面层出现部分质量问题。

同时还存在监督管理不到位，个别施工标段工程建设局面失控的现象。具体表现：一是施工企业自查自检措施不到位，缺乏现场技术管理人员。二是监理单位监督控制不到位，监理单位的个别监理员、从业人员业务不熟练，责任意识不强，监理方法不当，质量把关不严。三是项目法人监管力度不到位。项目标段业主代表，缺乏责任心，不能发现和及时报告问题，形同虚设，监督管理不力。

## (三) 日常管理工作存在漏洞

虽然我站成立了民主理财小组和事务公开领导小组对我站的后勤管理进行监督和监管，但是由于工作中心的偏移，在后勤管理上存在着很大的漏洞，仍存在一些不合理的开支，有待于在今后的工作中进一步加强。

各位领导、同志们！新的一年，在局党委的亲切关怀下，在市县乡局的业务指导下，在全站职工的努力下，我们会不断开拓进取，为我县县乡公路发展开创新的局面。最后预祝大家在新的这一年身体健康，工作顺利。

## 贷后管理工作报告篇七

20xx年，人力资源中心初建，在集团领导小组的帮助下，在各个部门的大力支持和本部门的共同努力下，紧紧围绕“20xx年集团主要工作指导意见”的文件精神，认真开展各项管理与服务工作，充分发挥了本部门“参谋、组织、协调、服务”的职能作用，现将人力资源中心今年主要的工作开展情况汇报如下：

1、全面贯彻落实《员工请假、考勤制度》等各项人事管理制度，规范员工行为，严格考勤纪律，建立长效的监督检查机制。每月对各公司考勤、绩效、工资情况进行审核，年底督促各公司对各项补贴执行情况进行自查、纠正，保证集团制度化、管理落到实处。

2、针对集团及各公司人事档案管理不规范的现象，制定《华氏集团人事档案管理制度》，并已下文在各公司予以推广实施，从而使员工人事档案管理工作更为科学化、规范化和制度化，在企业经营活动中充分发挥其作用。

3、对企业现有各项规章制度进行了全面梳理，编纂《人事行政工作手册》，为人事行政管理工作提供简便易行的管理文件。

4、为配合武昌项目的启动，编制武昌项目组组织架构，撰写前期各项管理制度，为新项目的顺利启动提供制度保障。

5、为增强企业凝聚力，充分调动员工工作积极性、创造性，结合企业实际情况制订《华氏集团员工福利制度》，进一步完善企业福利体系，创建和谐劳资关系。

1、为提高集团员工综合素质，定期（每周六下午）组织集团及各公司员工参加在岗培训共计17次；根据各公司及部门实际需求，不定期组织专业培训共计23次。培训内容涉及财务

筹划、房地产项目开发与管理、商务礼仪，以及excel表格的高级操作、货品推销技巧、保安技能培训等多方面。

培训前期进行培训需求调查，拟定培训计划；培训期间做好培训管理，做好签到和培训记录；培训后期根据参训情况登记员工个人培训档案记录卡，做好培训评估和反馈。

通过近半年多的努力，在集团内部创建了良好的学习氛围，员工的综合素质和工作技能都在一定程度上得到有效提升。

2、完成“打造职业操手”培训计划及部分教材编写工作，为企业培养优秀的职业操手打好基础。

3、针对集团干部梯队成员的需求，制订详细的培训方案和计划（包括综合素质和专业技能培训）。

4、为进一步满足经理级以上员工学习需求，创办集团内部刊物《\*\*集团经理人文摘》，促进部门交流互动，拓展员工学习渠道，提升企业凝聚力。

1、为满足公司用人需求，人力资源中心开展了各类人员的招聘工作，采取网络招聘、猎头找茬及行业人脉网络介绍等方式不断为公司补充新鲜血液，共招聘高管2名，引进中层管理人员3名，为企业的业务开拓和发展做好人力资源储备。

2、为培养、打造合格的职业操手，逐步改善企业干部队伍结构，组织完成华氏集团干部梯队成员的推荐及选拔工作，对符合条件的若干年轻员工纳入干部梯队培养，为集团储备后续人才，逐步实现重要岗位领导干部的年轻化、知识化、专业化。

3、为满足集团业务发展需要，完成6名员工跨部门职务调整工作，办理相关异动手续，进一步优化集团人力资源配置。

1、为规范企业招聘，提高招聘效率，制作集团招聘面试题库；并制定《\*\*集团招聘流程指引》。

2、完善员工入职流程，制作集团管理层员工及各公司一线员工的入职培训ppt教案，指定专人对新入职员工进行入职手续办理及入职培训，使其能迅速了解、融合公司。制定员工离职流程，设计《员工离职手续清单》，确保离职程序严谨，无遗留问题。

1、每月按时组织各公司、部门高管完成集团高管月度绩效考核工作，统计考评结果，并根据需要组织考评复议工作，确保其时效性、准确性和公平性。

2、拟定《基层员工奖励方案》，激发基层员工工作积极性、主动性和创造性。

3、制定20xx年年终考核评先及员工表彰具体方案，鼓励企业先进员工。

1、配合公司组织架构调整，组织开展定岗定编定员和修订岗位说明书工作，理清工作流程和岗位间管理关系。

2、建立集团及各公司人员花名册信息库、档案库，全面掌握集团人力资源状况。

3、开放华氏集团oa办公平台，建立企业内部的通信平台，使单位内部的通信和信息交流快捷通畅，员工能及时了解企业的发展动态。

此外，企业文化建设方面，对在企业服务满“十年、五年”的员工进行年会嘉许，提升员工的忠诚度；组织、安排年会文艺活动节目，丰富企业员工业余生活。

总结

20xx年人力资源中心的工作，部门各项管理工作已经切入管理的基础阶段，取得了一些成绩，但同时我们也深刻地认识到要全面实现规范化管理，切实发挥本部门的各项职能，工作中仍存在着差距和不足，如：各项制度在执行上尚有待规范；人力资源中心各项工作尚需深入一线；需进一步发现、培养人才，优化人力资源等。

## 贷后管理工作报告篇八

20xx年已接近年终□x厂今年的生产及管理工作即将告一段落。回顾一年来的忙碌与付出x厂在公司及厂经营班子的带领下，紧跟公司下达的年度生产任务计划，努力加强生产管理、安全管理，落实管理责任制，贯彻实施绩效考核，较好地完成了全年的各项工作任务，在各个方面都取得了长足的进步。

x厂的发展离不开全厂各部门的同心协力及共同努力□x厂生产管理部在20xx年的生产和管理等方面亦做了一定的努力和学习，现就本部门今年的工作完成情况总结汇报如下：

### 一、生产管理工作

#### 1、协调生产，合理调度。

根据公司生产管理部年度、季度滚动生产计划及我厂实际生产情况制定季度物资采购计划和月生产计划，平衡调整各项原辅材料、生产物料，合理进行生产调度和协调生产。今年1-11月份共制备生产。在充分保证了原料供应情况下，共灌装生产。按公司要求及工厂计划圆满完成了各项生产任务。

#### 2、生产现场工艺查证。

生产现场的工艺查证，是保证规范和标准贯彻执行的要害，在生产过程中力求对工序关键控制点、操作者、工艺设备、物料等进行监督控制，从而实现生产出优质高效产品的目标。



生产管理部在过去的一年里，配合各生产班组质量监督员对每批产品的主要工序环节进行工艺查证，建立健全工艺查证记录，确保在每一批产品的生产过程中严格执行操作规程，严明工艺纪律，保证产品生产工艺标准，避免不合格产品的出现。

### 3、认真上报各种生产统计报表及生产数据。

生产管理涉及的统计及报表数据繁多，从每天的产销存日报到周报、产销存月报、产值月报、能源报表、季报表、季度物资计划等等，此外还有众多的随机临时报表。每一份报表都要求及时准确无误、认真细致。生产管理部在完成各项报表及生产数据的工作中从未出现任何差错，为x厂部门之间、公司的数据链接和建立付出了应有的努力。

### 4、批生产记录审核及生产管理记录台帐

批生产记录是每一批疫苗的完整档案，记录了从原辅材料到成品的整个生产、检验过程。为了保证生产工艺、数据及检验数据的规范性和真实有效性，生产管理部对每批次的生产记录进行了认真的查对和审核，并对审核过程中发现的种种问题和缺陷及时与记录工序单元沟通解决。确保每批产品生产记录的真实有效性。建立、完善包括销售明细、能源消耗明细、库存……等相关生产记录台帐，即时掌握本厂成品、半成品等相关主要生产数据。

### 5、产品发放和产品存库。

实时掌握产品库存情况，保证产品的库存与生产不出现脱节或积压。与公司即时沟通并根据公司产品订货单及本厂成品库存情况，认真履行产品发放手续，与采供部协作合理组织产品发放。至11月份共办理完成发放手续80余批次，合计发放产品。

## 6、完成环保污染物排放申报工作。

今年1月，生产管理部圆满完成了一年一度的环保污染物排放申报统计工作。确保我厂污水、废气等污染物达标排放。同时，认真按环保要求进行我厂《污染物排放许可证》的年度检审工作，向地方环保部门提交了审计所需的各种材料和报告。

### 存在问题

- 1、因本部门人员配置不够，致使深入车间等工段进行现场管理的频次不足，生产工艺纪律监督管理不够，缺少了解和学习，未能很好地协调解决生产实际问题和履行生产工艺关键控制点查证，今后将在这方面加倍努力。
- 2、对公司“三化”工程认识不足，未能将“标准化、规范化、精细化”管理很好地实施。

### 二、明年工作计划

- 1、使现场管理向纵深发展，克服现场管理深入不够，加强生产现场管理，解决生产实际问题。
- 2、加强生产工艺纪律监督管理和生产工艺关键控制点的监督管理。
- 3、与生产车间、采购供应部等部门加强沟通协作，完善生产指令，物资计划等。
- 4、根据我厂产、销、存情况，认真搞好产销衔接工作。
- 5、将在“标准化、规范化、精细化”管理如何融入日常管理、生产工作过程中做逐步的摸索。
- 6、努力完成相关生产管理领导及领导交办的各项临时工作。

## 贷后管理工作报告篇九

客服中心从组建到现在，整整经历了一个春秋，纵观20\_\_年客服中心全年的工作，基本在按照规划思想执行，努力朝做医院“服务标兵”和“重要营销分支”的目标奋斗，也取得了一定的效果，但是也存在很多问题，包括业务上和内部管理上，比如上半年和下半年的团队气氛明显出现异常情况，现本人从以下几方面重点对20\_\_年客服中心管理工作不足点做简单的述职。

第一方面：管理者本身不足

要点：威信

- 1) 过于人性化，缺少威信：
- 2) 执行力方面缺少韧性：在制度执行方面；
- 3) 未能与同事达到共鸣效果：同事给予管理上的支持力度不够；
- 4) 各类培训不完善：包括思想、业务总结分析、营销技巧、消费心理等等方面；
- 5) 自身思想存在不成熟的地方：

**【备注】**郑重向所有同事道歉，并在20\_\_年尽最大能力去改正！

第二方面：团队成员的不足

- 1) 上进需求欲望不足：日常自身学习不足等；
- 2) 自身综合素质要求不高，自由、散漫：

- 3) 大局观不强、小团体利益作祟：
  - 4) 自身工作目标性不强：
  - 5) 主管能动性欠缺：
  - 6) 缺少总结分析能力：
  - 8) 作为社会的人，要学会相互尊重：上下级、同事之间等；
- 第三方面：20\_\_年管理目标：

将客服中心打造为一支高效、和谐、有战斗力的队伍！

- 2) 加强制度执行力度：
- 3) 用人管理方面：借用原蒙牛集团牛根生董事长的用人制度：  
有德有才，坚决重用；有得无才，培养使用；  
有才无德，限制录用；无才无德，坚决不用；  
诚信待人，认真做事。

## 贷后管理工作报告篇十

在这一年的时间里，自我在车间领导的带领下，和同事团结合作下，学到了很多知识，工作上取得圆满成功。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，提高自我的业务技能，现将年的工作情景总结如下：

在这一年里，我从事机动的工作。我们三个品种，四个规格交替生产。顺利完成了公司和车间交给的生产任务，一次性合格率100%，保证了市场的需求。现场管理，工艺，卫生，安全，质量，纪律等在车间和公司检查中坚持零纪录。这一

年里也换了不少的新人，每来一位新人，我都认真教给他机器的安全操作，和现场工艺操作，以便他们很快适应装配工作。在实际工作中，也存在一些不足的地方。主要是我们在装车的过程中发现配件有些损坏和裂纹的现象，影响了摩托车的美观，也存在必须的质量隐患。我和同事们认真排查找原因，配件是主要的原因。在不能更改配件的情景下，我们只能认真检查配件中有没有碰伤、碰花，一有发现不合格的配件立刻就更换，这样稍微有点改善，但还不能根本解决。其次班组建设，现场管理搞得不是很好，没有抓到细处。

车间多次组织学习了军训和工艺装配质量等技术，还组织讨论了“热情，职责，忠诚”和“增强工作职责心，推行职责追究制”。彻底洗涤了职工的心灵，大大提高了工作热情和工作职责心。从主观意识到该为谁工作，怎样工作。首先摆正态度，“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。我一向认为工作不该是一个任务或者负担，应当是一种乐趣，是一种享受，而仅有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的欢乐。能够说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。其次，是本事问题，又能够分成专业本事和基本本事。具体到人，专业本事决定了你适合于某种工作，基本本事，包括自信力，协作本事，承担职责的本事，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种本事能够很好地协调发展和运作的人。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终坚持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，时刻牢记自我的职责和义务，严格要求自我，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。

搞好班组建设，把每一项工作抓得细处，做到细化管理。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务本事。进取响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。