

# 2023年物控部年度工作总结 企业工作计划 (通用6篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 物控部年度工作总结篇一

20xx年由于遭受国际金融危机的冲击，我们公司生产萎缩十分明显，在此严峻条件下，我们公司员工上下一心群策群力没有退避，迎难而上，也取得了一定的成绩。我们首先狠抓原材料的质量检验，并制订合理有效的配方压缩成本控制；其次，根据实际情况实施新工艺生产，组织员工培训掌握岗位技能，提高质量生产意识；加强质检员车间质量监管力度，积极发挥其在源头控制管桩质量的作用；进一步健全节能制度与宣传，积极开展合理有效用能，实行可持续节能生产。

- 1、制订相关规章制度，建立和健全质量保证体系，经常督促和检查试验人员对规范、标准、规程的贯彻执行情况。
- 2、组织试验人员对进厂的钢材、砂石、水泥、外加剂、粉煤灰和煤等原材料进行规定检验和试验，对检验不合格的一律拒收，或上报公司领导降级使用。
- 3、多进行新技术、新工艺及新材料的研究、试验，改进并提出切实可行的配方交生产部实施。
- 4、及时审阅检验报告和原始资料，经常性地对各种试验结果和产品质量状况进行分析，提出合理的整改方案，以便正确地指导生产。

5、加强试验室管理，督促试验人员正确使用仪器，注意定期对所用仪器设备进行维护保养。

6、加强计量设备的管理，积极控制生产成本。

7、及时准确地根据销售部的要求做好各工地工程的原材料及砼试块强度报告等相关资料。

8、定期召开质量工作会议，有计划有目的地对质检科人员进行培训学习。

1、管桩生产企业是一个劳动密集型企业，员工操作的熟练程度和操作质量的好坏直接影响产品质量，因此加强对相关人员的岗位培训至关重要，特别是一些重点岗位，如滚焊、镢头、搅拌、张拉、离心、蒸养等。作为质量管理人员，我们经常深入生产现场进行指导，发现和跟踪生产中存在的问题，并及时收集车间反馈的质量信息，提出合适可行的方案和予以解决。

2、管桩质量是我们赖以生存的命脉，加强车间质量管理，不断提高员工的质量生产意识尤为重要。由于操作时的一个小疏忽，往往会带来无可挽回的损失，如一个张拉螺丝因为滑牙没有被及时发现，在张拉时因为受力不均匀就造成了端板倾斜，一个螺丝的价值跟一条管桩相比是如此悬殊。由此可见鲜明的质量意识决定着一个公司的兴衰存亡。

1□20xx年公司管桩总产量为384464米，其中责废1701米，管桩合格率为99.5%。数据表明，责废管桩问题主要体现在如下几个方面：管桩合缝漏浆、两端缺料、端板倾斜和桩头空洞蜂窝；而客废管桩仅端板倾斜就占80.1%。责废中合缝漏浆占36.5%，主要的原因是清模不到位，合模时仍留有间隙，在高速离心时根本弥补不了；其次与合模时螺丝缺损打不紧打不全有关，另外因止浆不良也会造成；管桩缺料占16.4%，造成的主要原因是铺料不均匀和两端没有很好地插料所致；端板

倾斜占14.8%，造成这种缺陷的主要原因一是端板材质达不到标准设计要求，二是由于偏心张拉(螺丝滑牙，张拉板内侧未清理干净，笼筋与钢模不垂直);空洞蜂窝占9.9%，主要是由于砼料太干高速离心时因为桩头空气排不出去造成。综上所述，这些缺陷有一部分完全是可以避免的，一方面是我们车间的质量监管力度不够，未能有效阻止缺陷的产生，关于这点我们今后必须加强。

2、我们要求质检本着公开、公正、公平的原则，严格认真执行产品评判标准，对所有管桩逐一认真检查，并努力做好商标的印刷和填写及外观质量检验表的记录工作，同时，主动参与车间质量管理，不断加强巡检力度，坚决不让问题流入到下一道工序。

3、质检员在进行工序检查时，一旦发现质量问题或质量隐患应及时下令操作工停止继续操作并作出整改，以杜绝和减少质量事故的发生。

4、历史的经验告诉我们，产量攀升时最大的问题是与质量的矛盾问题。今年管桩质量较去年还是有不少进步，过去生产不能有效受控，而质量监控又不能及时反映质量状况，质量状态缺乏质量的数据评价，未能有针对性地解决问题，导致在生产过程中不清楚质量水平，不能自我约束，自我控制，导致管桩脱模以后才暴露出大量的问题。基于前车之鉴[20xx年我们采取动态检查质量，动态评定质量，动态解决质量问题，要求质检员平常多巡检多指导，并及时向上汇报车间质量状况，不但要注意管桩的外在质量，还要注意管桩的内在质量，总之要使管桩质量可控。对应这种想法，我们采用了动态质量与碰头制度，解决当天现场发生的和潜在要发生的质量问题;针对管桩存在的缺陷适时分析出质量的状态和要改进的方面，并及时将之反馈到生产部门，落实到一线操作工身上。

5、对质检员我们强调控制的重点，一是滚焊焊点和散笼的检

查，发现散笼的明令相关责任人及时整改，直至符合规范为止；二是督促装配人员对张拉螺丝仔细检查；三是多关注清模，四是喂料合模，另外还有张拉、离心及管桩养护。

1、继续加大节能宣传力度，提高员工节能意识，避免不必要的资源浪费。

2、进一步加大节能技改力度，积极开展合理有效利用能源，为公司创造更多效益。

3□20xx年我们努力健全了节能管理制度，通过一系列的节能措施，取得了阶段性的成果□20xx年1月我们已经顺利通过20xx年度市节能示范企业的考核和验收。

## 物控部年度工作总结篇二

我在这家公司工作了三年多。虽然我还是公司最普通的前台文员，但我已经完全掌握了自己的工作方向。我相信，只要我再接再厉，在接下来的半年里，我会做得更好！

20xx下半年是充满挑战、机遇和压力的半年。我已经在这里工作x年多了。在这里，我制定了20xx年下半年的工作计划，以便在下半年取得更大的进步和成绩。

面对前台事务繁杂、任务繁重的工作性质，不怕吃苦，主动另谋高就，做到“眼、口、手、腿勤”，积极适应各种环境，磨练意志，在繁重的工作中增长才干。

加强学习，勇于实践，广泛阅读，在向书本学习的同时注意收集各种信息，广泛吸收各种“营养”；同时，注重学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的工作基础、辩证的思维方法和正确的思想观念。努力做得更好，树立公司的良好形象。

努力完成主管交办的工作，增强责任心和团队意识。积极把工作落到实处。我会尽力减轻领导的压力。能够在完成自己工作的同时，主动帮助主管或同事分担一些工作。与同事互相帮助，保持和谐的工作环境。

随着公司的不断改革，制定了新的规定，特别是在公司正在进行的x实施工作中，作为公司的老员工，在遵守公司规定的同时，必须自己承担责任，全力配合。

以上是我20xx年上半年的工作计划。火车的快速运行依赖于前带。希望得到公司领导和部门领导的正确指导和帮助。我相信我会在20xx年上半年完成新的任务，迎接新的挑战。在自己的不断努力下，在领导和同事的帮助下，我会在新一年的上半年工作得更好。

## 物控部年度工作总结篇三

今年以来，公司在董事会的领导下，经过全体员工的努力，各项工作进行了全面铺开，“xx”品牌得到了社会的初步认同。总体上说，成绩较为喜人。为使公司各项工作上一个新台阶，在新的年度里，公司将抓好“一个中心”、搞好“两个建立”、做到“三个调整”、进行“四个充实”、着力“五个推行”。以下是本公司的年度工作计划：

### 1、实行置业任务分解，确保策划代理合同兑现

20xx年公司各类楼盘的销售任务是1.5亿元，其中一季度1500万元、二季度4500万元、三季度4500万元、四季度4500万元。按xx所签协议书，该任务的承载体为策划代理公司。经双方商议后，元月份应签订新的年度任务包干合同。为完成年度营销任务，我们建议：策划代理公司可实行置业任务分解，到人到片。而不是单纯依靠招商大厅或中心活动。可采取更为灵活的销售方式，全面完成年销任务，在根本上

保证工程款的跟进。在营销形式上，应完善团购、中心活动推介、上门推介等方案，努力创造营销新模式，以形成自我营销特色。

## 2、合理运用广告形式，塑造品牌扩大营销

新的一年，公司在20xx年的基础上，将进一步扩大广告投入。其目的—是塑造“xx”品牌，二是扩大楼盘营销。广告宣传、营销策划方面□xx应在广告类种、数据统计、效果评估、周期计划、设计新颖、版面创意、色调处理等方面下功夫，避免版面雷同、无效重复、设计呆板、缺乏创意等现象的产生。

## 3、努力培养营销队伍，逐步完善激励机制

策划代理公司的置业顾问以及公司营销部的营销人员，是一个有机的合作群体。新的一年，公司将充分运用此部分资源。策划代理公司首先应抓好营销人员基本知识培训工作，使营销人员成为一支能吃苦、有技巧、善推介的队伍。其次是逐步完善营销激励机制，在制度上确立营销奖励办法，具体的奖励方案由营销部负责起草。

### 1、结合医药市场现状，制订可行的招商政策

按照公司与策划代理公司所签合同规定□xx应于去年出台《招商计划书》及《招商手册》，但目前该工作已经滞后。公司要求，上述两书在一季度由策划代理公司编制出台。为综合医药市场情况，拟由招商部负责另行起草《招商办法》要求招商部在元月份出初稿。

### 2、组建招商队伍，良性循环运作

从过去的一年招商工作得失分析，一个重要的原因是招商队伍的缺失，人员不足。新的一年，招商队伍在引入竞争机制的同时，将配备符合素质要求，敬业精神强、有开拓能力的

人员，以期招商工作进入良性循环。

## 物控部年度工作总结篇四

根据本年度工作情况与存在不足，合目前公司发展状况和今后趋势，行政部计划从十个方面开展xx年度的工作：

- 1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。
- 2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据；
- 3、完成日常行政招聘与配置；
- 4、推行薪酬管理，完善员工薪资构，实行科学公平的薪酬制度；
- 5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。
- 6、在现有绩效考核制度基础上，参考先进企业的绩效考评办法，实现绩效评价体系的完善与正常运行，并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的权威性、有效性。
- 7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。
- 8、弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人；
- 9、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企

业发展服务。

10、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

1、行政工作是一个系统工程。不可能一蹴而就，因此行政部在设计制订年度目标时，按循序渐进的原则进行。如果一味追求速度，行政部将无法对目标完成质量提供保证。

3、此工作目标仅为行政部xx年度全年工作的基本文件，而非具体工作方案。鉴于企业行政建设是一个长期工程，针对每项工作行政部都将制订与目标相配套的详细工作方案。但必须等此工作目标经公司领导研究通过后方付诸实施，如遇公司对本部门目标的调整，行政部将按调整后的目标完成年度工作。同样，每个目标项目实施的具体方案、计划、制度、表单等，也将根据公司调整后的目标进行具体落实。

## 物控部年度工作总结篇五

自20\_\_年加入公司法务部以来，在领导的热情关怀和支持下，在同事们的广泛努力帮助下，我很快融入了这个和谐的大家庭，并为这个群体贡献自己微薄的力量做出了巨大的努力，使这个群体连续三年获得“先进部门办公室”的荣誉称号。20\_\_年工作计划报告如下(目前主要协助和协助以下工作)：

法院受理后，尽力跟进案件，协调与法院的关系，协助法官加大追偿力度，配合法院的查封、送达、庭审、审判、执行等程序，最大限度地追回公司损失，维护公司利益。

我们在学习法律专业知识的同时，为其他部门和办事处提供法律和业务相关的咨询服务，运用法律知识，通过合理合法的手段规避业务活动中的法律风险，维护公司的合法权益，为公司的持续健康发展做出贡献。



采用理论联系实际的方法，不断学习《民诉法》、《公司法》、《担保法》、《物权法》、《合同法》、0103010等法律法规。不断提高个人综合素质和业务能力，努力以灵活的法律形式认识和理解法律，为公司增加效益。

做一个负责任的人，勇于承担责任，胆大心细，坚持大事化小，小事谈作风，在法官面前服务好，但尊重而不失尊严；做一个低调的人，虚心学习，不断提升自己的专业知识和业务能力，更好的服务于部门和办公室，服务于公司。

综上所述，目前以上大部分工作都是以帮扶、帮扶为主，但事情的发展总是在向前推进。在不断学习和总结经验的基础上，我将继续走向独立经营，为我们的部门和办公室做出巨大的成绩，为我们公司的持续健康发展贡献自己微薄的力量！

## 物控部年度工作总结篇六

我是刚刚升为财务部部长，对于工作总结，我想谈谈我对近期工作的总结。对于总部财务部的工作，我在慢慢的学习之中。

刚接部长位子的时候，我自以为已经对财务部的工作已经很了解了，但是结果并非这样，我仍然有很多是地方都是不知道的。当我接工作时，我已经不能理清我要该怎么做，一点头绪也没有，但在这里我要感谢张敏，姚愔颀，田甜，他们给了我很大的帮助，当我无助的时候，是他们给了我帮助，帮我走出困境。

记得有次外联部部长要我去帮他弄一本赞助商的捐证书，我开始根本就不知道这个也是财务部的工作，通过询问知道这个要去复旦一教的对外联络处那里问，由于事情比较急，我很放下手中的事情，马上赶到那边及时给了他的答复。通过有些事，我也知道了更多的财务部方面的事情，例如地税也是可以转账的，大额转账发票，超过(1000元)宋老师要签字

等等。

近期的主要工作是协助其他部门办好518晚会，下发一些部门的启动资金，预付了一些预付款；下发了两个基地的团费，毕业生的团费也返还了一部分。

5月22号，田甜与我交接工作，将以前财务部的一些资料都转交给我，并告诉我一些财务部的注意事项，通知我将这个新的财务部制度发给秘书处，请秘书处将其发给每位部长。以后每次有什么活动，我需要及时到财务大厅报销，并将经费及时返还给各个负责人。每个学期末，我需要整理一份总的活动清单，并交予老师审核。在财务报销方面，我们和审计部要一起把关，尽量为学院节省经费，为学院多做事。

今后，我还有很多的工作要做，很多要学习的地方，不管怎么，我会很努力的学习与工作的。

1，下发两个基地的团费，毕业班的团费也返还了一部分，还有一部分会在近期发完 2，下发了一些部门的关于518晚会的启动资金，预付了一些预付款。 3，收集各个部门的关于518晚会决算， 4，与前任部长完成交接工作，并将工作方面的注意事项，流程予以具体介绍 代完成事项：

1， 收集518晚会决算，发票，并予以报销

2， 大合唱的决算也一起予以报销上半年度,财务部在公司领导统筹协调和指导下,贯彻落实年度工作会议和经营管理年度会议的精神,继续围绕资金,资产,预算,核算等主要管理内容组织开展财务活动,实施和推进年初确立的工作计划,全面完成上半年度各项财务预算指标,积极保障公司整体经营秩序的稳定,认真履行部门管理职责.

一,上半年度主要财务工作开展情况

上半年度,财务部的工作重心主要集中在上年度财务决算,所得税清算,本年度财务预算安排和在建工程资金运营管理等方  
面,重点做了以下几项工作:

1,运用公司本部信用优势,发挥资金中心调控作用,保障公司  
整体经营秩序的稳定.

由于国家货币政策的变化和公司总体经营规模的快速膨胀,公  
司直营项目及所属企业的资金供求矛盾更加突出.在公司领导  
的统一组织协调下,财务部利用多年来所积聚的信用优势和资  
金中心的调控平台,有效缓解紧张的资金供给链.

在资金管理方面,所采取的主要措施包括:一是,加大公司直营  
在建项目的资金拨付力度和速度,除外三项目略有节余外,其  
他工程均按技经原则和资金预算,及时分配和支付工程预收款  
和进度款;二是,采取委贷和担保等方式,解决上电二公司,上  
电机械厂和上电建筑公司等单位贷款到期偿付和续借工作;三  
是,追加和新增综合授信额度,为华东送变电公司,上电一公  
司等子公司提供综合授信担保,减少子公司各类保函出具的资  
金占用量;四是,统筹考虑上电二公司,上电一公司等单位大型施  
工机具增置的资金需求;五是,为上电建筑公司等单位提供贷  
款担保,适度扩大短期借款规模,补充经营活动现金流入量;六  
是,缓收上级管理费,减轻所属子公司的.资金压力.