

对标管理分析报告 管理工作总结(实用8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。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来了解一下吧。

对标管理分析报告篇一

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和进取配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情景简要总结如下。

在工作中，自我按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋。

合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁贴合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情景，并能协调好会计中心与各企业之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

收支管理是一个企业财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收进取进行催收，使得xx能够集中财力办事业。经过财务科认真落实执行，收效十分明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了xx一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用贴合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，到达了增收节支的目的。

企业预算是企业完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是企业财务工作的基本依据。所以，认真做好xx的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据xx的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情景，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道进取筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的进取作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了xx各项工作的顺利完成。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映企业财务状况和收支情景的书面文件，是财政部门和企业领导了解情景，掌握政策，指导本企业预算执行工作的重要资料，也是编制下年度xx财务收支计划的基础。所以我们十分重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，经过分析，总结

出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策供给了依据。

总之，在20xx年的工作中，自我在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了很多卓有成效的工作，这与xx的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们xx的建设和发展贡献自我的力量。

对标管理分析报告篇二

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自查、纠正，保证集团制度化、规范化、科学化、精细化管理落到实处。
- 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。

对标管理分析报告篇三

时光似水，光阴如梭，在繁忙充实的工作中，送走了丰收的xxxx年。回顾过去的一年，本人在公司领导的正确指示下，主要从事车间生产一线的管理工作。一年来，我尽职尽责做了各项工作，工作技能、管理潜力得到进一步提升，我十分珍惜公司给了我发挥作用的平台和机会。具体总结如下：

在从事车间生产一线的管理工作中，我在公司董事会领导和部门经理的支持下，在工作开展前，仔细研究工作各环节，制定了各项工作的计划目标、工作步骤，确保在工作中，能做到忙而不乱，紧张而又有秩序。与各班组带班长之间能很好地沟通协调，集合中层管理人员的力量，更好地协调管理生产，抓住环节，明确员工的工作职责，从而提高工作效率。业绩的取得，与公司高层的正确指引是分不开的，与公司各部门的管理人员的通力合作也是分不开的。

在生产管理中，我们接触到的更多的是来自各方的员工，由于文化背景、社会阅历等因素影响，员工素质高低不一，工作生活中，磨擦在所难免，这给我们管理带来必须的难度，我深知，要切实搞好工作，务必坚持一手抓生产，一手抓思想。在平时的工作中，我十分关注员工的思想，与普通员工打成一片，不卑不亢，直面员工们的工作、生活动态，与各班组的负责人常交流沟通状况，及时关心员工的疾苦与困惑，给员工实实在在的帮忙和指点，帮忙员工树立正确的人生观，明示为人处世的道理，仅有付出，才有回报，调整心态，提升员工的工作热诚。

在工作中，我注意自我表率，要求员工做到的，我和其他管理人员一样，首先从自我做起，从不擅自迟到或早退，或在工作场所做与工作不相关的事。诚恳对待每一位同事，不偏心眼，公正无私，以理服人，让员工们明白：公司与员工的利益是一致的！我在工作中注重讲信誉，对领导、对员工答应的事情我坚定去做，不能做的不轻易许诺，理解的事情不论多难都要想法完成。所以，尽管我们生产管理严格，但奖惩公正合理，员工们在心理上是折服的。

一年来，我们在公司领导的英明指导下，启用了多项奖励措施，参与并丰富职工业余生活，建立了同事之间的友爱关系，使职工渐渐感到公司这个大家庭的温暖，和谐融洽的团队氛围已在逐步构成。我们的目标是：领导对员工有关心，员工之间有爱心，团队合作有决心，大家对收入有信心！

对标管理分析报告篇四

20--年，在公司领导的正确指挥、各部门的用心协助配合下，仓库的各项工作的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、库容存量超标压力等问题。

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。

对标管理分析报告篇五

__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。

对标管理分析报告篇六

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。

对标管理分析报告篇七

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；我站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根本，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，在全站职工的共同努力下，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一年里身体健康，工作顺利。

对标管理分析报告篇八

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，多动手动脑勤动脑筋，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。