

2023年大班第二学期英文教学计划表(优秀5篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

船舶代理工作总结篇一

20__年6月17日进入公司的招标二部，近6个月的工作，对于我来说是一种学习与进步的历程，每个公司的制度和规定在细节上稍有区别，但大的方向和宗旨确定相同，所以我很快适应了新的工作环境、工作方式及工作流程，在此对公司各位领导和同事表示衷心的感谢，通过这段时间的工作，现将近几个月的工作情况总结如下：

一、工作情况

1、不同领域的招标。

招标二部主要负责房建项目的招标，这刚好是我较为熟悉领域的招标。然而进入公司后由我负责的第一个项目并不是该领域的招标，而是货物采购的项目，在这之前，我所接触的关于货物采购项目招标的就只有电梯采购的项目。通过查看招标三部关于货物采购招标的相关资料以及同事的帮助，使我顺利完成此次招标工作。项目的招标，使我对公司的招标流程有了更清楚的了解，让我对接下来的项目变配电间设备改造项目驾轻就熟。

2、招标资料的整理、交接。

项目结束后，对经手的招标材料、电子档、中标文件等进行归档整理、登记、统计并进行交接，该工作虽然琐碎，但可以锻炼自己对工作认真负责的态度。

二、工作不足

1、工作不够细致。

项目第一次招标，因招标文件中投标保证金账户与公司购买标书及中标服务费收取的帐户搞错，致使投标人投标保证金未缴纳至公司投标保证金专用账户。在重新公告后的第二次招标中，在编制招标时未仔细核对投标保证金账号，差点导致投标人的投标保证金未在规定时间内到账，使得该项目流标。

2、汇报信息不够准确。

南京第二机床厂厂房改建项目项目变配电间设备改造项目中，因一投标单位的投标保证金缴纳至总部，在未确定清楚的情况下，向领导汇报了错误的消息。

三、工作打算

1、正视不足。

从事招标工作以来，往往重视了这头，却忽视了那头，有点头轻脚重，没能全方位地进行系统地工作。通过这段时间的工作，尽管有了一定的进步，但在一些方面还存在不足，对有些领域的招标工作不是十分了解，个别工作做得还不够完善、不够细心。在今后的工作中，我将努力找出工作中的不足，并加以正视，以便在以后的工作中加以克服。

2、加强学习。

随着公司的发展，招标的范围将不断扩大，业务种类也将越

来越多，所以加强学习，掌握好专业知识，不断提高业务水平，以适应工作需要。在今后的各项工作中，不断的总结、反省和鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和公司的发展，与公司共同进步、共同成长。

3、严格自律。

由于工作岗位的特殊性，时刻保持清醒的头脑，处处严格要求自己，坚持原则，规范行为，维护自己也维护公司的形象。做到不乱伸手、不乱张口，不做有损于个人与公司形象的事。

4、加强协调。

工作中，对内，要遵守公司规章制度，同时，还要与各部门协调好关系；对外，要与招标人及招标办协调好关系，做到相互支持、配合。

5、团队精神。

一个人的成功离不开团队协作，集体的成就也离不开团队协作，只有具有很好的团结协作精神，才能凝聚更多的智慧、积聚力量。团结互助的工作氛围能让我们更好的提高工作效率。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，在今后的工作中，努力使是思想觉悟和工作效率全面进入一个新的水平，为公司的发展贡献自己的一份力量，带来更多的利益。

船舶代理工作总结篇二

在到公司的这一个月内我发现了自己许多不足的地方，做事不够细心，而招标代理流程中编制标书就是一个细心的活，错别字及标点符号都要非常注意，编制招标文件看似简单，其实是一件非常耗时耗力的事。投标文件的很多部分前后都

是对应的，如果前面发生变动，那么和此处相对应的解释条款等同样都要变动，这样就需要招标代理人员非常熟悉招标文件，了解每一处改动的地方文件其他对应的需要改动的地方，不要漏掉要更改的部分，否则随时可能要为一个小小的错误引起质变最终走法律程序，那再也不是一句对不起和一纸道歉书所能解决的。

团队精神对于招标代理也很重要，一个项目做下来，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损。这样对公司和个人都无益处。

(二) 工作收获

发招标公告：根据项目具体的情况与业主商定好招标范围，投标单位的资质要求与业绩要求等重要信息。把编制好的招标公告和招标文件报相关单位进行审核，合格之后到信息中心发布网上公告。

编制招标文件/资格预审文件：按照国家及行政主管部门范本、公司制定的范本或以往同类版本编制，编者应该清楚理解招标文件中逐条内容的含义，了解合同条款先行情况，可根据业主的具体要求作可行合理的变动。

开标过程：开标会议开始后，需要主持人、唱标人，记录人，拆封人员和开标记录签字确认人员。主持会议一般按照招标文件规定的程序进行，要注意的是要灵活应对各种突发情况。唱标时要注意的，根据招标文件规定的程序随机开启各投标单位的投标资料，首先要检查是否密封完好，其次看是否签字印章齐全，在唱投标报价的时候大写金额与小写金额一定都要宣布出来；记录人员要保证记录内容迅速准确，如出现问题，及时向唱标人示意；拆封人员应提前了解应拆那些封套、唱标内容；开标记录签字确认人员应在接受投标文件时注意查看投标文件的密封情况，密封不完整的不予接收，还要在唱

标后投标人确认密封完好时提醒投标人看准自己的名称再签字确认。

专家评标：开标会议结束时把各投标单位的投标资料报评标室请专家评选。我们要做好评标准备，如了解评标细则，投标文件摆放、评审的表格及专家的签字等工作内容。我们要为专家们解答一些关于招标文件规定的一些内容，以及一些突发情况。然后及时汇总各评标专家的评审结果。在这里可以了解到专家评标的全过程以及如何评分的。

总结

在实习过程中我对招标代理有了新的认识和理解，要学习的方面还有很多，对于相关法律法规方面还有很多欠缺，尤其对于招标工作的流程还需要有更新的认识。我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会，在与同事的接触中，体会到了公司同事踏实认真的工作态度，让我更加的警惕自己，把工作做好做细，在工作中面对各种情况要灵活面对，注意团结协作，作为服务行业的一定要在态度上温和面对其他人，希望在新的一年里我能和同事们一起努力，最后，我希望自己今后好的方面可以坚持，不足的方面尽快加以改正，也希望各位前辈们能多多指导，衷心感谢。

船舶代理工作总结篇三

转眼20__年的工作已经结束，回顾过去一年的时间，根据自身工作的实际情况，对自己的工作做出总结，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能扬长补短，不断改进工作方法，提高工作效率。现将这半年的工作情况总结如下：

一、工作总体情况

在这一年多时间里，随着所做项目的数量的增多，对招标工作有了更深刻的认识，在完成这些项目的同时，沟通能力、

把握项目全过程的能力等方面有所提高，对法律法规的认识相比以前也有了一定的提高，对于基本的法律法规能够运用。

二、工作中出现的问题

制作采购文件的问题：随着项目数量的增多，涉及的采购品种和类别也扩大，遇到的问题也比以前多了许多，遇到过没有接触过的项目，比如采购的党群建设中心的服务项目，采购方没有采购过类似的服务，需要我们自己根据实际情况及采购方的要求作出需求方案。在采购货物时候没有注意是否有国家强制规定，是否需要体现国家的某些政策等等。

评审时候出现的问题：评审时候主要遇到两个比较大的问题：

1、与专家沟通的问题，招标代理行业不仅仅是制作标书，熟悉相关法律法规制作文件，更多的时候是与人沟通，在评审当天专家的接待及评审过程中的问题的解答都需要沟通，在一次评审中因为与专家的因为标书评分是否排斥了非本地的供应商起了争执，语气可能比较激动，被指责自身态度不好，在评审后也自我反省了，在评审中需要调节端正自己的态度，注意日常的礼节。

2、在制作评审表格中漏项，复核时候没有注意到专家漏签字的情况。

3、在评审室里没有注意自身的言行，做出没有法律依据的解释。

4、整理存档资料：每一份经手材料记录以及电子文档、中标文件等资料都进行了归档整理、登记、统计，进行交接，虽然工作比较琐碎，但可以锻炼自己的耐性及对工作的认真负责态度。同时也认识到：评标是学习的过程。各位专家博学多识，经验丰富，因此把每一次评标都当作是课堂，认真记录，把好的经验、好做法运用到新工作中。

三、展望20年

总结过去是为了更好地面对未来。对今后的工作，我给自己提出如下打算：

1、加强法律法规的学习：政府采购法律法规是不断的更新的，需要我们不断的学习去巩固，因为项目数量的增多，经常忽略对政策法规的学习及深化，造成对以前政策法规的遗忘，在新的一年里学习不能放松，做到学以致用。

2、增加协调沟通能力：招标代理工作是一个联系招标人、投标人、专家和各个监督部门各方桥梁和纽带，所以需要一个好的沟通能力，这方面能力需要加强。

3、改掉粗心的毛病：在工作中遇到的最大问题就是不够细心、仔细考虑事情不够全面，无论在制作标书时候还是制作表格过程中，总是错误不断，在新的一年里制作标书、表格和复核时一定要反复确认，改掉粗心的毛病。

4、项目完成后及时存档。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。在今后的工作中，我会更加努力学习业务知识，提高自己的工作技能，不辜负公司各领导的关怀与帮助，以及各位同事的大力支持与帮助，加强学习，认真负责，承接更多的新项目，为公司的发展贡献自己的一份力量！为公司带来更多的利益！

最后祝愿公司的明天更加美好！

船舶代理工作总结篇四

转瞬间，我们大家都顺利地跨过了跌宕起伏的20xx年。在这里，我根据自身工作的实际情况，将自己在这一年的工作作出分析总结。

本人自进公司来很少出现请假现象，一年到头请假总计也就三天。在公司其他同事请假时，我对于他们的工作也起到了很大的协助作用。

- 1、开展a公司项目22个；
- 2、开展b公司塔项目28个；
- 3、开展d公司项目3个；
- 4、开展c公司项目8个。

除此之外还参与了xxx其他项目的文件审核、开评等工作。

这一年我收获更多的是在工作上的成长，我从2019年10月份入职公司实习到现在也一年有余了，在这期间我从一个对招投标系统流程一知半解的懵妹子成长到可以独自进行开评标以及与多个业主进行项目交流的招标代理业务员。刚进公司时其实我还是非常担忧的，唯恐自己不能胜任这样的工作，毕竟自己的社会工作经验比较短，大学时对招投标工作更是一无所知。经过几个月实习期的学习和磨练，尤其是亲自参与经历了几个大项目的开评标前后工作的协助，使得我对招投标业务流程有了一个比较清晰的架构，心里也逐渐增了许多对招标工作的信心。转正后，我便开始接触项目的源头，审核修订项目方案，接手做起了地州a公司的项目对接工作，并尝试与业主对接项目相关事宜。学着如何向业主沟通关于项目的一些问题和内容，起初担心自己对接工作怕做不到位，给业主留下不良印象，幸在我有咱们办事处同志及领导做坚强的后盾，于是各种疑难杂症都向前辈们取经，各种问题都迎刃而解了。

我深知这些困难对于成长也是必不可少的，每一次招投标工作中问题的出现与解决，都是在为我下一次能更顺利地开展工作做基石，知道提前预判做出准备，尽量避免类似问题的

发生。

在这一年里，最难忘的有三个阶段。

第一阶段是20xx春节后复工处理工作，因为疫情影响几个d省公司大项目的开标前准备工作被安排在家处理被安排一天内看上百封邮件收集信息汇总、一天内打电话百多个电话通知厂家查收通知。复工后，几个大项目投标开标工作便开始了，顶着疫情独自到公司值班签收投标文件，开标时跟着拆封整理标书，跟着复核标书记录初评打分情况。我不断总结经验改进方式方法，工作效率得到了飞跃性的提升，打电话通知事情也越发简洁明了；复核标书时对投标文件也有了更进一步的认识，了解了投标文件一般会出现的问题所在，能快速有效地匹配打分项从标书中获取信息。

第二阶段是刚转正后便开始独立对接业主、独立处理项目。这是一个疲于奔波的阶段。这期间由于人手紧缺，我开始同时对接地州a公司和地州b公司的业主，并开展业主委托的项目工作，常常都是在奔波在出差的路上。回到公司又是恰逢c公司项目开标，又协同开展c公司项目的开标评审工作。有两次甚至直接早上还在市公司开标评审，中午又立即赶赴高铁奔赴到地州去继续开展地州项目工作。这段时间，在高铁站、高铁上，随手掏出电脑修订方案、编制文件、发送资料的事情是常有的事了。同时还带着新同志一起学习开展项目工作。

第三阶段是自10月份开始，同事姐姐请产检产假，我的工作任务又增加了c公司和d省公司项目的对接工作。11月份至12月份，同时对接着c公司和d省公司的采购经理多达7人，往往上一秒一位业主交代的事情正在处理，下一秒另一为业主又打电话来沟通事情了。在这期间不乏还有个别业主临时找到我需要协助处理一些与开展中项目无关的事情；面对厂家方面，还时常有厂家打电话咨询报名、发票、退款等事情。更甚至开评标时刻，几方人员同时消息及电话的轮番轰炸我，

确实有些时候疲于应付，但同时我也慢慢掌握了在面对如此多的事项的沟通和安排的一些方法技巧。

以上是全部总结内容，以便自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，不断总结经验改进工作方法，提高工作效率，使得自己着手的各项工作能有序开展。也祝愿公司在新的一年里生意兴隆，更上一层楼！

船舶代理工作总结篇五

20xx年我完成的项目可以分为四种类别：建筑工程类、土地整理类、农村集体土地确权登记发证类及货物采购类。这些项目有大有小，有简单有复杂的。通过对这些项目的组织，我都在对自己进行反思，希望可以实现对自己的一些突破。现将这一年的工作情况总结如下：

(一)沟通不够

人和人交往，最大是真诚。招标代理工作是一个联系沟通招标人、投标人、评标专家、招标监督管理部门各方的桥梁和纽带。招标行业是一项涉及项目论证、市场营销、技术规范、合同、法律知识和能力的综合性工作，是现代项目管理的一个重要环节，它要求我们既要有较高的政策理论水平，一定的专业知识、管理经验，掌握现代化的计算机操作技能，又要有良好的沟通能力。虽然能够和业主沟通项目的一些基本信息，但是无法继续深入了解业主的意向，无法与业主形成或师或友的情谊。另外在评标过程中与评标专家的沟通也存在很多问题。怎么解释招标文件，怎么安排评标任务等都需要向经验丰富的同事学习。我在这个方面是做得不够到位的，我想这与我从事这个职业时间太短、个人经历和性格有关。

(二)专业知识不丰富，经验不足

从20xx年6月份开始做招标代理到现在，自己做的项目不多。

项目虽然都完成了，可是从做文件到开标结束出现的问题也不少。首先从专业知识上面来说，对招标投标法、政府采购法研究的不透彻，不深入。对项目所涉及的预算、施工技术、合同等方面的知识不熟悉，不了解。因对这些专业知识的不熟悉，一旦出现问题，后果不堪设想。最典型的就是武陟县档案楼建设项目。给投标人发布招标控制价的时候，没有把专业工程暂估价包含在招标控制价内，导致项目中暖气片的购买安装无法进行。这样的错误是不能够被忽视的。其次是经验不足。开评标过程中存在：开标资料准备不充分，人员安排不合理，开评标表格做的不细心、评标过程中遇见突发情况不知道怎么解决等问题。

招标是一个复杂的系统工程，不仅仅是写招标文件，开标评标那么简单。从最开始获得项目信息，到发放中标通知书，中标人与业主签订合同。每一个环节都要细心认真得完成。俗话说：细节决定成败。每一项工作都是由无数个细节组成的，也许有人说一两个细节没做好没什么大不了，甚至认为只求结果不求过程，但我认为从工作细节就能看出一个人的为人之道，严谨之人必定在细节上精益求精，大意之人可能在细节上予以漠视。鉴于这一年中出现的种种问题，我给自己提出一些要求，以免以后再出错。

一、加强业务知识学习，提高业务能力。

作为一名招标代理人员，我深知要想做好工作，必须要有一定的专业知识，在认真做好本职工作的同时，不断加强业务知识的学习，提高业务能力和服务水平。在以后的工作中，要努力学习招标代理业务知识，争取成为招标代理业务能手，所以学习始终是不能放松的。我认为要以自学为主，利用空闲时间，学习法律法规，及与招标有关的专业书籍，遇到不懂的地方，多向同事询问。做到学以致用，为今后的招标代理工作奠定良好的基础。

二、增强协调沟通能力，提高自身素质。

良好的沟通能促进相互理解并发展关系，正确传递信息，消除障碍。团队中只有彼此互信才能精诚合作，奋斗的目标方向一致才能有更高的发展。在今后的工作中，观察他人说话的方式和技巧，翻阅商务礼仪、口才交流等方面的书籍，多思考多说话，为今后的招标代理工作铺好路。

三、自我解压，调整心态，创新求变。

心态决定工作的好坏，所以在工作中要不断自我调适，把控积极乐观情绪的方向，时刻以饱满的热情迎接每天的工作和挑战。创新是一个民族的灵魂，只有不断在思维上求创新，工作才能出亮点。

四、提高服务技能和水平。

把服务当作一项“工程”来做。在今年的招标项目中，看到领导加强与招标单位的沟通，替他们想问题及解决问题，共同制定招标计划，出主意、想办法，使招标项目顺利进行。这让我深深的感到标前提前进入角色是十分关键的。这不仅仅是优良的服务态度、任劳任怨的工作作风，而是服务意识和服务技能相结合的特征。新的一年，我决心向专业知识靠拢，让服务有一个质的升华。

在这一年的招标代理工作中，我学到了很多知识和技巧，也从中领悟到了许多道理，也认识到了自己的位置。在知识经济迅猛发展的今天，我们唯有不断学习理论、政策和各种业务知识，不断更新知识结构，才能与时俱进，跟上时代的步伐。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。

在今后的工作中，我会更加努力学习业务知识，提高自己的工作技能，不辜负公司各领导的关怀与帮助，以及各位同事的大力支持与帮助，加强学习，认真负责，承接更多的新项目，为公司的发展贡献自己的一份力量!为公司带来更多的利益!最后祝愿公司的明天更加美好!