

最新托育早教中心各岗位职责 行政管理 人员工作总结(大全7篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

托育早教中心各岗位职责篇一

20xx年即将过去。一年来，本人在公司行政科的正确领导下，在同事们的大力支持下，牢固树立安全行车和服务至上的思想，较好地完成了全年的各项工作任务。现将本人一年来的思想、工作等情况总结如下：

一是认真学习马克思列宁主义，用正确的理论来指导自己改造好自己的世界观、人生观和价值观，增强自己的政治敏锐性和辨别是非的能力，树立牢固的共产主义信念和全心全意为人民服务的宗旨意识。

二是紧紧围绕提高对“安全第一”思想观念的认识，针对自己的工作实际，认真学习车辆管理、交通安全等方面的法律法规和有关政策，进一步增强安全意识，增强自己对工作的适应能力，提高自己做好工作的本领。

没有发生各种由于出车不及时而耽误领导工作的事情。同时，我把为领导服务和为机关服务紧密结合起来，在领导外出的情况下，如果办公室领导派我执行其他出车任务时，我也能够积极配合。

二是认真做好车辆的保养和维护工作。多年的驾驶员经历使我认识到，做好车辆保养和日常维修，是安全驾驶的保证。为此，我坚持把工夫下在平时，在没有出车任务时，及时对车辆进行保养和维护。这样，一方面使车辆在平时始终保持

干净整洁，给领导以舒适的感觉；另一方面，通过对车辆的保养，及时发现毛病，小问题自己动手，大毛病立即向领导汇报后修理解决，从而做到了“有病不出车，出车保安全”。

一是作好表率。作为____小车班的班长，我始终做到严于律己，对待本职工作高标准、严要求，要求同志们做的，自己首先做到，发挥一名老大哥、老同志的模范带头作用，为小车班全体干部职工作好表率。

第一的思想；坚持良好的驾驶作风，文明驾驶，礼貌行车；服从调度，热情服务，不断提高服务质量；搞好车辆的日常维护和保养，保持车况良好，车容整洁，确保各种机件齐全有效；坚持按时参加安全学习活动，抓好行车安全工作。

总之，一年来，我根据组织和领导的安排，做了一些工作，取得了一些成绩，但从更高的标准衡量自己，也还存在一些差距和不足。如对一些安全法规、政策学习得不够深，不够系统；为领导服务的主动性不够强；在处理为领导服务和为机关服务的关系上还需进一步提高等等。在今后的工作中，我将不断抓好安全法规、政策的学习，增强安全观念；切实加强服务意识，正确处理好为领导服务和为机关服务的关系，认真做好服务工作，力争取得更大的成绩。

托育早教中心各岗位职责篇二

光阴似箭，时间如梭。转眼间又是一年，站在这20xx年的岁末，回首过去的一年，内心不禁万千：虽然没有轰轰烈烈的战果，却始终持续着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，严以律己，较好的完成了公司交给的各项工作任务。在这一年的工作实践中，把自己的理论知识应用于了工作中，提高了单位的技术水平，创造了效益，同时，我也在不断地从工作中获取了宝贵的经验和实践知识，丰富了自己，提升了自我工作潜力，这无不令人激动和自豪，具体工作状况如下：

1月至3月份，我作为我们公司的一名管理人员，负责了xx现场项目的全面生产管理工作。在生产管理方面，我把我们公司的管理制度与现场公司管理制度的融合，制定了适合xx现场生产的具体管理规章制度，保证了劳动纪律；生产任务上，做到合理的安排生产计划，协调好现场生产与我们公司的配套件的供应及其他公司的生产要求，保证了现场生产进度，满足了现场公司的合同要求。经过了前两年现场生产管理，总结了许多管理经验与教训，使我的生产管理潜力有了突飞猛进的发展，同时提高了现场的管理水平，促进现场的生产效率。

透过这2年多的现场管理，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了要有熟练的业务之外，还有合理的计划和安排，并且要以身作则，发挥团队精神，才能为公司创造出良好的效益。

4月份，由于工作需要，我被调回了分公司的技术科。由于技术科任务繁忙，刚才从xx现场回来就匆匆进入了技术工作的主角，使技术科的各项工作能够按时完成，保证了车间生产工期。

4月至8月，负责了写字楼项目钢构生产技术，对钢柱上的开孔全部进行了放样，确定了该孔的位置和尺寸。由于工期太紧，每一天加班加点，最终按时完成了此项工作。并对该项目进行了预决算和钢柱定尺。

6月至今，我全面担负起了立磨的生产技术及工艺工作，负责了该立磨的预算，对重要零部件和特殊材料进行了定尺，并对特殊零部件进行了放样，及时处理车间生产中的技术问题，给了车间有力的生产技术保证。

10月我接到了巴西立磨项目，此项目为整台套立磨出口巴西立磨设备，从公司高层管理到车间工人，都十分重视。我为了提高制作质量，把特殊和异型件均行了准确放样。个性是

该设备出口要经海运，我多次与业主交流沟通，确定了该设备的解体方式及包装形式，此刻正进行该设备的包装方案的设计工作，我为了赶在元旦之前按时完成工作，我每一天都在加夜班，争取按时保质保量的完成此项工作。

经过这一年实践工作和自己的不断地学习，我的分析问题和解决问题的潜力有了很大的提高，理论知识与实践相结合，提高了我专业知识的灵活应用潜力和综合处理问题的潜力。但学无止境，我还要不断学习，努力工作，并在此过程中使自己的各方面素质得到更快更全面的提高。以自己饱满的热情为企业发展奉献力量。

尽管这一年自己在努力的工作，但由于潜力有限，仍然有一些工作未能到达尽善尽美的结果，我会在以后的工作中加倍努力做好每项工作。

托育早教中心各岗位职责篇三

时间过的真快，转眼间来豫兴公司已半年多了，首先感谢公司领导及所有同事在工作上对我的指教和帮助，在生活上的关心和厚爱[]20xx年即将记入史册，新的一年马上开始，回顾过去的一年发现成长了很多，也收获了很多，但同时更看到了自己的不足及和别人的巨大差距[]20xx年是豫兴放弃做耐火球专做热风炉燃烧器、管道转的第一年，是企业改革后决定做精、做细、做强的第一年，同时也是我从事办公室工作的第一年。人生中的第一份工作对我是一个挑战，半年来，我以饱满的工作热情投入到工作中、尽心尽力履行自己的职责，力争做好办公室的各项工作。下面，就过去一年的工作情况总结如下。

办公室是公司总经理直接领导下的综合管理机构，是承上启下、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动公司各项工作朝着既定目标前进的服务中心。办公室的工作千头万绪，繁杂琐事比较多，有制度建设、文书打印复印、档案管理、客

户接待、卫生监督等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，只要自我强化工作意识，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免出现差错和漏洞。从开始对工作的不了解，经过一段时间的工作，办公室的工作基本做到了事事有了一定的着落。

1、认真做好公司的文字工作和制度完善工作认真做好了公司有关文件、传真、邮件的收发、登记、分递、文印及公司所有文件的打印、复印等工作。认真完成了公司所有的标书工作。在9月份办理生产许可证时，在办公室和其他部门的有力配合下，完成了所有的文字工作。公司的制度一直不是很完善，办公室就是负责公司制度的制定和完善，在这半年里，先后制定过几次制度，可能是制度本身不合理或者是执行不到位，后来都没有执行下去，这是办公室工作的失职。

2、积极响应公司号召，积极配合各部门的工作办公室除了完成每天的打印、复印等文字工作，还服从公司任何决定，我们几个刚来的学生不怕酷暑出色完成了公司交给的钉出口木板的任务，为公司节省了大量资金，今年的两次盘库，我们都做到了随叫随到，且都按时按质完成任务。在生产马来西亚，印度essar砖的过程中，我们听从领导的安排，完成了在生产过程中所有报表的填写。

3、做好客户的接待工作由于公司的业务量比较大，几乎每周都有不同的客户来公司参观考察，只有做好接待工作才能给客户留下良好的印象，因此，每次客户来之前我们都做好了充分的接待工作，首先确保卫生清洁，招待用品齐全，以及根据不同的客户都要事先准备好不同的商务型资质文件。做到每一位来我公司参观客户都有一份我们公司的宣传资料和礼品，受到了客户的好评。

4、卫生工作和板报宣传工作公司卫生的好坏直接关系到公司的形象，按公司规定每周四都要进行卫生大检查，对卫生工作做的好的部门进行奖励，差的进行罚款，公司的整体卫生

情况还算可以。办公室一共出了三次板报，后来由于板漆和堆放货物的原因就没在办下去。08年汶川大地震后，办公室组织了一场大型为灾区的募捐活动，全体职工都非常积极踊跃的献出了自己的爱心，显示出了工人很高的道德觉悟。

1、坚持实践出真知，努力了解公司的运行情况

初到公司，对公司的运行情况都不了解，对各个部门以及人员都不太熟悉，因此我每天都积极主动到后面车间，和各车间主任、车间工人都亲密接触，认真学习他们的技术，时间长了我对公司的生产流程有了很深的了解。对每种砖的材质、成型、烧成颜色都有了一定的了解，也能判断出次品砖、废品砖的原因……总之，只有了解公司的生产流程才能在公司中发挥个人才能，要想了解这个流程，必须要坚持在生产第一线学习，像工人学习，像身边的每一位同事学习。

2、几次出差收获颇多

非常感谢公司派我跟随周总和陈教授先后参加了青岛20xx年中小高炉炼铁学术年会、河南省金属炼铁专业委员会20xx年年会暨炼铁学术交流会和景德镇召开的全国高炉喷煤技术研讨会，在这三次会议中使我打开了眼界，佩服陈教授的讲解能力和周总的办事能力，佩服与会人员的敬业精神和渊博的知识，使我真正理解了天外有天，人外有人的含义，我深知自己的能力和水平需要提高的太多太多了，同时对自己也有和深刻的定位和明确了努力方向。几次业务上的出差，使我学到了在出门外讲话的技巧和沟通技巧。总之，人要不断的见识新环境才能开拓眼界，增长知识，找出差距。

过去的一年不足之处还是很多的，第一，办公室工作对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，没有制定出完善的制度，第四，卫生工作搞的不好，特别是办

公楼里面的卫生间，可能是由于环境的特殊型，只要有人进卫生间地面就会脏，由于没有及时去拖地，造成了地面比较脏；第五，没有为职工搞娱乐活动，公司只有不断的搞一些娱乐活动才能提高大家的工作积极性。第六，自己的理论水平和业务能力还跟不上公司的要求。

在下一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习提高自己的理论水平和业务能力。学习公司的业务流程，学习公司的新炉型结构，要对公司的基本情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，真正做好领导的助手，注重抓细节；第三，加强制度建设，完善公司制度；第四，搞好公司的卫生工作；第五，多组织一些娱乐活动，丰富职工的业余生活。

通过几个月的工作，我个人感觉，公司目前存在的最大问题就是分工不明确。造成部门与部门配合不默契，一些工作大家都向外推，不想去做，也不想去承担责任。希望公司领导能够对这个问题有所重视。

过去的一年是难忘的一年，也是值得庆贺的一年，因为我们有成绩但是更有不足。只要找出不足和问题，才能明确前进的方向，找到前进的动力。我深信，我们公司在公司领导的科学带领下以及全体员工的积极努力下，明年公司会更上一层楼，在耐材行业和冶金行业会创造出一个个豫兴奇迹！

托育早教中心各岗位职责篇四

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

20____年对于我来讲是成长的一年、奋斗的一年、学习的一年、是感恩的一年；首先要感谢敦敦教诲的领导，感谢团结上

进的同事帮助鼓励，感谢在我沮丧时鼓励我给我打气相信我的同事，感谢那些给我微笑，接纳我和____产品的合作者，因为他们的帮助、认可、信任、鼓励才能使我更加热衷于我的工作，更加热爱我的工作。

一年来，我认真贯彻执行公司销售目标和销售政策，积极配合销售经理做好本职工作，并和其他销售员一道努力拼搏、积极开拓市场，较好地完成了年度销售目标。根据公司管理人员考核办法的通知精神，按照年终述职的有关要求和内容，现将一年来的个人工作述职如下：

1、____市场全年任务完成情况。

20____年，我负责____地区的销售工作，该地区全年销售____万元，完成全年指标____，比去年同期增加了____万元增长率为____%。与去年相比原老经销商的销量都有所增长，开发的新客户销售也基本稳定，20____年新客户销售额有望有较大突破。

2、重新捋顺销售网络。

在原有的销售网络的基础上，精耕细作。以各经销商为中心，从一个一个市场入手，同经销商编织五洲产品的销售网络，通过我们的努力，和每个经销商细致沟通，耐心做工作，明确各家经销商经销区域范围，做到不重复，不恶意串货，逐一解决售后服务等各项问题，终于让经销商重拾了销售五洲产品的信心。

3、开发空白市场。

____地区三个地区20____年底只有6家经销商，能够正常发货的只有4家，空白县市过多，能正常销售的太少。20____年初我对空白区域进行重新调研，结合区域生活用纸消费习惯，制定了详细的市场开发方案，寻找合适目标客户，有针对性

宣传销售产品。经过一年的努力，全年共开发新客户6家，终端连锁超市1家。

4、组织今年的销售工作。

积极宣传公司各项售政策及淡储旺销政策，苏北区域今年销售量比20____年增加了800万以上。淡储旺销政策是我们公司产品率先把经销商的库房占满，使其不能再储备其他公司的产品，旺季到来，经销商优先销售的都是我们公司的产品，大大提升了公司的销量，甚至一些品种出现断货。如果发货及时的话，今年销量还能提高一块。

5、做好____区域各月市场销售分析工作，落实回款进度并向公司领导汇报各月完成情况，对当月的销售工作进行总结分析并根据当月的销售情况及结合全年销售任务做好下月销售计划。

6、每月至少一次与本区域重点客户一起分析市场销售过程中存在的问题，对这些问题及时给予解决，并与客户分析竞争对手，商讨提高市场占有率的办法，将有价值的观点和方法及时反馈给上级领导。

7、积极参与并协助上级领导做好一些销售政策的和流程的制定，并对实施情况进行跟踪落实，做好内勤工作的协助和指导。

一年下来，虽然苏北市场销售工作无论是在销量还是在销售管理方面都取得了突破性的进展，但仍存在一些问题：

1、我们销售工作做得不细、对市场的了解分析不到位，面对市场的激烈竞争反映不够迅速，使我们失去一部分市场。

2、市场串货监管不到位。由于今年销售政策的改变，各家经销商的销售压力比较大，较去年相比个别区域出现串货情况。

虽然今年我们对串货问题组织讨论过，但工作还没有做到位，串货问题继续存在，这样对我们产品经销负面影响都很大，对经销商的信心打击比较大。我们销售人员在信息收集、反馈方面做得也不够全面，有的区域能提供信息协助防止串货，而有的区域搜集不到。这说明我们业务人员的业务能力还需更快更好的提高。

3、____市场网络规划不好，二三级市场进货渠道比较乱，市场规范不到位，随意销售现象比较严重。

结合20____年销售工作取得的成绩及存在的问题，并根据生活用纸20____年__亿元的销售目标，打算从以下几个方面来开展20____的销售工作：

1、加强市场推广、宣传力度。

在巩固现有的市场份额基础上，加强市场渗透，运用各种有效促销方式或商务手段，确保市场的占有率；制定市场宣传策略，监督广告投放，实施多媒体传播计划，制定并实施销售活动方案。

2、健全营销网络。

完善客户资料的建立、保存和分类管理，负责客户情况收集、调查，20____年消灭_____。

3、做好业务人员培训、交流工作，进一步完善销售管理工作。

20____年我们要对任务进行落实，做到目标明确、责任到人，保证预期目标的实现，同时会加大销售人员的引进及整合，对新进的人员进行全面的培训，使更多的优秀年轻人加入到我们这个销售团队中来。

4、服从大局，团结协作。

在日常工作中，做好销售经理助理的本职工作，努力完成公司领导布置的各项工作，积极为其他同事的工作创造良好的氛围和环境，互相尊重、互相配合。同时，勇于开展批评和自我批评，对其他同事的缺点和错误及时地指出，并督促改正；对自己在工作上的失误也能努力纠正、主动承担责任。

20____年我仍会和所有销售人员一道努力拼搏，力争20____年公司生活用纸销量增长____%，为实现公司生活用纸销售总额为____亿元的目标而奋斗。

述职人：_____

20____年__月__日

托育早教中心各岗位职责篇五

一年来，我负责人事劳资方面的工作。我紧紧围绕公司党委中心工作，全面提升科学管理水平，工作落实重在到位，细节决定成败的工作思路，来积极的开展工作，在领导的支持和同志们的帮助下，较好地完成了各级领导交给的各项工作任务。现就一年转正期以来工作总结如下。

为了建立与现代企业发展相适应的工资收入分配制度，保障职工和企业的合法权益。根据《劳动法》、《工资集体协商试行办法》等相关工资政策，经企业代表、职工代表双方协商一致，签定了《企业工资集体协议》，报上级劳动部门批准后生效并按此执行，使企业职工的工资发放做到了有章可循，有法可依。我严格执行国家有关工资管理的政策，及时与上级劳动部门取得联系，认真做好工效挂钩工资基数的年终清算工作，工资手册的审批工作，严格控制职工的工资总额。每月我都严格按照公司的《考勤管理制度》，进行职工工资的录入工作。同时还完成了劳动局、统计局和交通局劳动工资季报、年报的上报工作。

我可根据生产工作需要，随时用工随时与派遣公司约定用人数量，不需办理终止，招录手续，是一种管理便捷，机动灵活的用人方式。它最大限度的减少了企业负担，有效地保证了职工队伍的稳定。

1、劳动合同管理在认真贯彻《劳动合同法》的同时，配合出台的《劳动合同法实施条例》，严格加强劳动合同管理，共组织完成了新签、续签劳动合同92人次。

2、集体合同管理集体合同的主体是企业和企业职工，由工会代表职工与企业共同签订□xx年我对集体合同有关章节进行了修改，同时进行了集体合同的续签工作。

3、劳动监察方面我积极与劳动监察部门配合，按时进行了劳动监察年审工作，经审计全部合格。

1、五险二金及补充保险的管理按照劳动部门的规定，每月按时办理五险申报工作。为配合社保局每年一次的五险缴费基数核定工作，我们对每位职工上一年的工资情况进行录入统计，计算出每位职工上一年的月平均工资，作为五险缴费基数核定的依据。我们还逐一填写了每位职工的养老保险手册，作为养老保险缴费的历史依据。做好工伤认定及生育保险的审批、待遇支付等工作□20xx年共办理工伤、生育保险审批及待遇支付人次。继续做好企业年金的缴费管理及退休职工的待遇支付工作，同时，做好住房公积金基数的年度核定、调整工作。

2、劳动保护管理我严格按照公司《劳动保护管理办法及发放标准》，根据工种和时间的不同，下发劳动保护购买计划并提供明细，每个人都建立了《个人劳动保护用品发放台帐》，做到了帐目清楚。

1、人事手续办理方面及时为员工办理各项录用手续、五险缴纳、劳动合同的签订及工资关系的确定等工作。

2、退休职工的管理工作严格按照上级的有关文件精神，今年我们办理了##名职工退休手续的预报、审批工作。同时，做好退休职工的各项管理工作。

3、档案管理工作对职工的人事档案及其他资料进行了整理，做到归属清晰、内容完整。最后，将怀着真诚的工作热情，带着对未来工作的信心，以良好的精神风貌、扎实的工作作风和强烈的责任心，为企业的发展贡献我们的力量。

托育早教中心各岗位职责篇六

作为项目部的管理人员，在施工过程中注重控制工程的施工质量、与建设单位和监理单位的协调以及班组的管理协调、主动配合安全科完成各项安全管理工作，狠抓材料管理以节约工程成本。

二、参与的项目

三、工作内容

主要以下几个方面说明：

1、工程质量管理。

工程质量要求高标准、高起点。施工前期，注重对班组的技术交底，给班组人员在思想上给予重视，在技术上了解本工程的质量和进度、安全要求，为后期施工奠定良好的基础。严格要求各工种按图纸施工，要求其他分包的班组负责人多提意见，和项目部完成配合施工。此措施取得良好作用，也为了后期的施工质量带来的良好的效果。在各工序的质量管理上，达到监理单位验收，全部通过，取得建设单位和监理单位的好评。

2、班组的管理协调工作

(1)施工管理员是基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。每个隐蔽工程全程参加，注重过程控制，对一些质量通病控制在萌芽状态。

(2)关心同事：遇到同事有事，主动帮助替班并组织全班一起关心，慰问，形成一种大家庭气氛。

(3)注重对各个班组长的培训，在每次的会议上，针对施工配合存在的问题，我尽量使每个同志至少占主导地位一次，以增加其经验，使每个同志都能独当一面，处理各种问题，使整个班组的业务技术水平有了整体的提高。

3、安全管理工作

在工作过程中，主动配合安全科完成施工人员的安全管理和教育工作。

4、施工技术管理

在工作中，对施工技术要求更为严格，在工作的工程中，提出自己的经验和观点，为工程的工期起了一定的作用。在工作上，遇到一些新的工艺，积极学习。

三、出勤情况

无迟到、早退和旷工现象。单位组织的各项活动都能按时到达，积极参加。

四、思想情况

为了使自己的思想认识，政治觉悟有更大的提高，我积极向组织靠拢，认真学习党的精神，公司的方针。注意学习新的

技术以带到现实工作中来。

五、目前存在的问题和改进计划

在取得良好成绩的同时，本人在工作上也存在一些问题。例如：一些质量通病还是存在的。为了提高工作效率和工作质量，本人在下一阶段的施工中会着重以下几个方面：

- 1、加强各种政治学习，提高个人修养
- 2、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。
- 3、要创造性地开展工作，多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率，在每次工作前做好准备，不打无准备之仗。
- 4、加强与各层人员之间的沟通，使领导的监督工作更为深入。

以上为我个人的工作总结，希望各位领导和同事给予指教，最后，再次感谢各位领导和同事。穷则变，变则通，通则久。希望自己扬长避短，展望下一年。

托育早教中心各岗位职责篇七

时光飞逝，转眼之间过去了半年，感触颇深，做一份工程项目管理半年工作总结，来回报自己的工作和思想的转变以及看法。扎实的工程建设理论和技术管理知识、丰富的现场施工经验是做好工程项目管理的基础；这就需要在平时的工作中不断积累和总结，让实践与理论更好地沉淀于能力上，更好去管理协调。

能够耐心细致的做好图纸审查工作，配合主管领导及相关设计单位落实小区给排水、供热、燃气等管网的位置、走向，尽可能发现不合理的方案及设计，并提出自己的方案与设想，积极与设计人员沟通，完善方案及施工图纸的设计。

1、通过有限公司对工程项目前期策划工作的管理和推进，目前公司上下已经清楚地认识到工程项目实施的前期策划工作是搞好项目管理的重要前提，鉴于此，今年公司在制定年初质量目标的时候，把工程项目前期策划覆盖率1%作为一项重要的工作目标。

2、积极推广新技术，公司上下有计划地开展创优工作，在去年取得7项市级2项省级优质工程的基础上，今年又取得xx铝厂22kv配电装置及硅整流所工程、电解烟气净化回收系统工程两项部级优质工程和xx车场□xx电厂三项市级优质工程，超额完成年初制定的一部优，二市优的创优计划。

3、通过实施□xx公司计量器具补充管理办法》，促使各项目管理计量器具的设备公司严格按照《监视和测量装置的控制程序》运行计量器具管理体系，克服了以前计量器具归属单位，使用单位送检责任不清，管理混乱弊病，使计量器具送检合格率达到年初制定的1%的要求。

4、严格按质量内审计划要求，对公司机关、各常设机构所有在建工程项目部进行了例行审核。并对内审发现的问题进行了通报，对审核开出的51项不符合项督促改进完毕。

对项目进行成本控制，人、材、机、管是构成成本的主要费用；人工费严格按工程量计算，优化劳动力，减少返工，杜绝滥用工，施工要按工期严格进行，严禁窝工，无故停工，用工要按时按量（定量定工）；材料在在提取使用前，施工主要负责人要熟悉施工图纸，对所用的材料的数量做到心中有数，要按时按量提取材料，尽量控制材料使用量，严格按照图纸施工，多用材料和少用材料土建工长都要以洽商的形式反映在书面上。

通过多年坚持和完善这两项成本管理措施，使我们项目施工的任务无一亏损，为企业创效做出了一些工作。接下来的半年中，我将继续拼搏。