2023年造价员工作总结报告(大全6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

造价员工作总结报告篇一

造价员是指经过各省统一考试取得资格证书的人员。今天本站小编给大家为您整理了造价员年终工作总结报告，希望对大家有所帮助。

20xx年已经过去一半，回顾这半年，在公司领导的细心 指导和同事的热心帮助下，我在新的岗位学到了很多新的东西，在思 想意识和业务水平方面有了很大的提高， 也发现了自己很多的不足与 缺点。为了更好的做好今后的工作，总结经验，吸取教训，现将上半 年工作总结汇报如下：

一、加强自身学习，努力提高个人综合素质。

来到新岗位之后， 我发现自己的思想意识和业务水平跟当前的工作有很大的差距， 为了 让自己尽快融入到企划处这个集体来， 我利用业余时间收集有关现行 的定额资料文件和市场信息资料， 并加强学习工程量计算的技巧以及 造价软件使用等业务知识，不断提高自己的工作效率与业务水平。以 单位现行的各项规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任 感，及时做好本人各项工作。在提高业务水平的同时，我还注意政治 理论的学习，能够深刻领会党的重要思想的精神实质，身体力行地践 行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢。由于感到自己 现在的学识、能力和阅历与承担的工作都有一定的距离，所以总不敢 掉以轻心，总在学习， 向书本学习， 向周围的领导学习， 向同事学习，

这样下来感觉自己还是有了一定的进步。

二、实事求是，认真从实际出发，努力在工作中做到真实、准确。

众所周知，造价员的工作就是和工程量打交道，这些工程量的 数据有些可能是并不准确， 所以工作中必须认真严谨，凡是自己经手 的数据，必须做到真实、准确。工作中，为了更好的将图纸与实际进 行有机的结合，在工程进行时， 我经常深入工地，一方面可以了解工 程的进展情况;另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏及少算、 漏算的部分，并找出其中的原因，总结经验，以便在后续的工作中 改正。工程竣工审计时， 我就认真仔细的核对工程决算书， 与工地施 工人员校核工程量的时候， 努力做到每一笔工程量都能真实、清晰的 反映工程的实际情况。在核对过程中，严格按照公司的规定，本着实 事求是的原则，始终把准确性放在第一位。我严格按照工程合同、法 规图纸、 签证单等依据核对， 并复核工程量签证单的真实性和时效性， 对于一些含混不清的问题与施工人员等沟通复核后才进入工程结算。

对每一笔工程量都进行仔细的对比，做到“二无”，一无重复，二无 漏项。本着这样的工作态度，我先后完成了对 20xx 年能源公司及化 工公司冬季防腐保温等工程的审计，使施工方认可签字， 为公司节约 了资金。

我还多次参加公司的招标， 认真研究标书及各种技术数据要求，做到选择对公司最有利的、性价比最高的。

三、在努力工作学习的同时，我还积极参加社会公益活动。

加入了枣庄义工联盟， 多次参加义工活动， 为薛城社会公益事业贡献了自 己的一份力量。

在今年的 6 月 14 号召开的全国无偿献血表彰大会上， 我

获得了由卫生部颁发的全国无偿献血金奖。

在这过去的时间里，我的工作学习有了一定的进步，但我仍有 一些不足和问题，对于自身的问题，我制订了以下计划，督促自己在 新的一年里更好更快的成长进步： 一、 加强内在素质和外在形象的提高。从技能、技艺及文化知识 方面充实自己、提高完善自己。积极学习相关规范、规程，增强工作实践，提升工作经验， 积极遵守公司的各项管理制度，进一步加强 工作责任感，更严格的要求自己。

二、做好每个月的工作计划安排，加强对在建工程的人工及材料 的监控力度，提前分析出其定额用量。加强工作的严谨和细致，保证 预、决算及审计工作的独立性和真实性，少出差错尽量不出差错；三、加强与各位领导及同事的汇报、交流，积极寻求各方面的 帮助，寻求支持。利用工作之余认真学习相关的专业知识， 使自己的 工作能力不断提高，针对自己的不足，多向同事请教，对于工程中存 在的一些重要问题， 及时地向领导汇报， 使问题能够及时有效的解决。

平时多收集有关现行的定额资料文件，加强学习工程量计算的技巧、 软件的使用等业务知识。

在以后的工作中，我将继续完善、提高自己的专业知识、专业 技术水平及认知能力。我深知：我的经验及实践水平还不够，还需 要继续投入到公司这个大熔炉中去磨炼，还需要继续投身社会实 践，不断的提高自己、强化内在素质，以适应公司的发展。积极学 习各种规范、规程、标准。认真领会学习公司的各种规章制度，争 做一名“合格的企业员工”，为企业快速发展做出自己的贡献。

本人从20xx年7月参加工作以来，在施工单位从事造价工作。在工作中，认真学习建筑相关专业技术知识，在实践中努力推行 “新工艺、新设备、 新材料”，对工程预决算部分，严格按照清单计价规范及定额计算规则，对每个项目努力做

到无漏套、错套 清单及定额，人工费及材料费的调整均严格执行国家相关的文件进行。通过自己的努力以及领导和同事们的帮助， 能扎实有效地完成日常事务工作。 任职以来，我积极承担各项工作任务，立足本职，刻苦钻研业务技术，努力的干好本职工作。能够做到兢兢业业，圆满完成领导交办的各项工作任务，从不为自己的私事影响正常工作。

工作上以事业为重，不计个人得失，具有较强的敬业精神和奉献精神，工作中吃苦耐劳，积极主动， 作风踏实，不推诿扯皮，讲求效率。工作中注意调查研究，勤于思考，工作思路清晰，能把一般理论同工作实际相结合。

作为一名造价工作者，为了更好地适应本职工作，在努力做好本职工作的同时。我十分注重继续再教育学习，多次参加各级部门组织的技术培训 20xx年5月参加创制开源学校组织的土建实物培训班，更加系统的学习了造价知识; 20xx年10月参加广联达公司举办的清单讲座培训班 20xx年 11 月参加福莱公司组织的13新清单的学习培训讲座20xx年6月通过了建筑专业二级建造师考试，并成绩合格。

参加工作以来，我积极承担造价各项工作任务，能够做到兢兢业业，圆满完成组织交办的各项工作任务，从不为自己的私事影响正常工作，能够积极的参加机关组织的各项活动，由于工作出色，多次受到领导的肯定。主要参加的工程项目如下：

(1)20xx年10月至20xx年2月，在**市经济技术开发区小井村委会综合楼工程中担任预算员工作，该工程建筑面积1073.69m2,总造价1219599.89元，本工程质量一次性验收合格。

(2)20xx年3月至20xx年12月，**市大村镇后茂村社区服务中心综合楼及活动中心中，该工程规模2400m2,造价3314795.7

元，本工程现已竣工验收，工程质量一次性验收合格。

(3)20xx年5月至今，书画院2#、3#楼工程，面积11234.88m2,现本工程正在施工中。

通过在工作中的不断学习和造价专业人员的指导，已经掌握了一般建筑工程、预算的编制方法，工程预算流程及工程量计算已熟悉掌握。能独立灵活运用专业知识和积累的经验及知识进行预算的编制及投标预算的编制，在建设项目的具体实施过程中，对施工单位而言，根据施工图预算编制出材料计划、劳动力计划、机械台班计划、财务计划及施工计划等，进行施工准备，组织施工力量，组织材料备料，推行先进的施工方法，可以达到提高劳动生产率，加强建筑企业内部经济核算，降低工程成本目的。

做好造价这份找工作在工作中我认为应该做到以下几点：

(1)准备资料在编制预算之前，要准备好施工图纸、施工方案或施工组织设计，图纸会审记录、工程预算定额、施工管理费和其他费用定额、材料、设备价 格表、各种标准图册和有关技术经济资料等编制施工图预算所需的资料。

(2)熟悉施工图纸，了解施工现场 施工图纸是编制预算的工作对象，也是基本依据。预算人员首先要认真阅读和熟悉施工图纸、将建筑施工图，结构施工图，给排水、暖通、电 气等各种专业施工图相互对照，认真核对图纸是否齐全，相互间是否有矛 盾和错误，各分部尺寸之和是否等于总尺寸，各种构件的竖向位置是否与标高相符等。还要熟悉有关标准图，构、配件图集，设计变更和设计说明等，通过阅读和熟悉图纸，对拟编预算的工程建筑、结构、材料应用和设 计意图有一个总体的概念。

(3)计算工程量 工程量的计算，是编制预算的基础和重要内容，也是预算编制过程中最为繁杂，而又十分细致的工作。

所谓工程量是指以物理计量单位或自然计量单位表示的各个具体分项工程的数量。现在在实际工作中大都使用广联达算量软件，软件方便快捷，出量快，为造价工作者提供了便利，但在工作中不能一味的依靠软件，也要做到手算核算，对工程量的准确性做到心中有数。

(4)套用预算单价 工程量计算完并经自己检查认为无差错后，就可以进行套用预算单价的工作。首先，把计算好的分项工程量及计算单位，按照清单顺序一一上机，即**地区现在大多单位采用福莱计价软件，即得出该分项工程的预算价值。在套价工作中，要注意调整省价材料与市场材料的价差，做到预算价格要符合实际市场价格。

施工图预算是确定工程造价、签订建筑安装工程合同、实行建设单位和施工单位投资包干和办理工程结算、实行经济核算和考核工程成本的依据。计算时要认真、仔细、不能少算、漏算。同时要尊重实际，不能多算，不高估冒算，不存侥幸心理。编制时，不依编制对象与自己亲、熟、好、坏而因人而异。要服从道理，不固执己见，保持良好的职业道德与自身信誉。在以上基础上保证“量”与“价”的准确合理，做好施工图预算。干好造价这份工作。

光阴似箭，岁月如梭，算算自己来本公司已有四年多的时间了，在公司领导的关心指导和同事们的热情帮助下，我努力钻研专业技术知识，在实践锻炼中不断充实自我，完善自我，业务水平和工作能力都有了较大提高。在此期间参与工程等工程的日常施工技术管理及预决算工作。现将具体的工作情况总结如下：

一、作为一个项目部的技术员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项经营管理工作。

1、对内的工作情况：

按公司的规定要求，每月的月底统计当月的实际施工产值及成本分析情况。及时参加成本分析会议，对项目部每月的盈亏情况作出分析报告，对于施工阶段的预算书以实际情况按每个楼层每个分项工程进行编制，并打印全部的工料分析，作为定额人工和定额材料下达给生产经理，在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对定额编制的工料含量的高低水平作出适当科学合理化的调整，该定额人工作为工程任务单进行人工的控制和分配的基础，定额材料作为仓库进行定额领料的依据。平时在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些分包合同的洽谈，根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些分包合同的草稿，分包合同签订后，对分包合同进行跟踪管理，每月初完成本项目部的上月的实际施工分配任务(包括分包方的粗分配)，定额材料的统计，并向公司提交有关的报表，每月月底向公司提交下月的主要材料计划，预计下月的施工产值及各项的耗用成本，编制下月的成本保证措施。在施工过程中，实行定额领料和成本跟踪控制，为项目部的成本控制提供一些合理化的保证措施，为项目部及时提供一些经营资料及数据，及时做好项目的成本核算工作。及时参加项目的会议，按公司的规章制度进行值班等。

2、对外(对业主和监理)的工作情况：

每月月底向业主和监理提交的施工进度报表以作付工程进度款的依据，及时与投资监理核对工程量，进度产值确定后，及时配合项目经理催促业主支付上月的工程进度款。及时向业主进行工程签证，做好一些索赔工程，特别是一些工程材料的报价，提前向业主和监理报价，以便业主审核后，我施工方材料员能及时采购，使得工程顺利施工。

总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。对内工作及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量;对外工作资料齐全、用足政策、用足机会，时刻处理好业主、监理与施工方的关系，有时遇到一些工作

困难，及时与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

二、积极做好工程的结算工作。

由于本人刚毕业，专业技术能力比较薄弱，如何比较完善的整理好结算书，是对自己的一次考验。首先：整个工程量的计算;工程量要按计算规则执行，计算过程中，不得重算、漏算。其次：套项;套项要合理适中，有理有据。再者：资料计算及整理;签证及联系单的内容要计算并汇总。最后：整理好结算书;有条有序的整理好，并打印多份。

北村改造工程第四标段是我第一次的结算工程，本工程商住一体化：建筑面积65000平方，地上18层，地下人防一层，框架剪力墙结构。在与审计对工程量时，是一件很辛苦的工作，由于自己经验不足，与审计单位的协调性以及协商时的技巧性、策略性，都有待于提高。计算过程中要时刻警惕，是否有漏的地方没考虑到，工程量差距有多大，什么原因，都要考虑清楚。定额套项，给修改的的是否合理，不合理如何说服对方，协商时基本要做到和谐进行等。这些业务水平的提高，是需要自己的刻苦钻研、不耻下问、虚心学习的。在同事的带领下，加上自己的尽心尽力，本工程结算为公司创造了良好的经济效益。

中央国际工程是一项大型项目，商住一体化：本工程建筑面积：137200平方米，五栋框剪结构高层住宅楼，地上三十二层、地下三层(兼人防工程)。本工程结构复杂，变更多，工作量大，工作中必需及时整理资料，并做好记录及变更调整工作，以便为工程结算工作做好准备。

三、服从公司领导的工作安排，积极做好项目部以外的工作。

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作。无论自己项目部手中的工作

多忙，总是服从公司领导的工作安排，当时项目部的事件比较多，本人总是加班加点，合理、科学地利用时间，既完成了项目部的份内事件，又完成了公司安排的任务。

四、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步加强工作责任感。

近年以来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

五、加强学习。

积极参加青岛市组织的汇编、现行的工程量清单等专业知识培训。平时注意收集有关现行的定额资料文件，并加强学习工程量计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，拓宽知识面，更好地掌握专业技能，提高自己的工作效率。

回顾这些年来的工作，自己确实有了较大的收获和进步，但需要学习及改进的地方还有很多，特别是专业知识和综合素质的提高。我一定要继续努力，刻苦钻研，发扬优点，改进不足，在今后的工作中尽心尽职地完成好各项工作，为我国建筑业的发展献出自己微薄的力量。

造价员工作总结报告篇二

单位：

姓名：

日期：

年终总结

由于本人来公司时间不长，但能成为公司的一员深感荣幸。自从进本公司以来，在业务主管和同事们的大力支持和帮助下，本人认真学习，严格履行工作责任，较好地完成了本职工作任务20xx年又快过去了，回顾今年来的本人工作情况，现简述如下：

一、作为一名预算员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，按时按质地完成领导给安排的各项工作。

做施工图的提量工作时能做到认真的熟悉图纸及配套的图集、不漏项，细分楼层方便和审计对量套用定额合理、准确、实事求是、把握住定额，控制量，有时并且要留有一定的余量；收集整理一切与安装造价有关的资料文件，并分门别类的归整，有时遇到一些工作困难，能及时的与领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

二、服从公司领导的工作安排，积极做好本职工作

本人在工作中，总是以大局为重。在工作中积极参与公司的各项数据的对比工作。无论自己手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，加班加点，合理、科学地运用时间，完成领导安排的各项任务。

三、积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步增强工作责任感。

强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

四、运用工作之余的休息时间增强学习。

平时留心收集有关现行的定额资料文件，并增强学习工程量

计算的技巧等业务知识。努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，为公司的发展尽一份力，相信公司的明天会更好！

造价员工作总结报告篇三

转眼来xxxxxxx地产就要xx个月了，在这期间，接触到了很多自己以前不知道的知识，经过同事们的帮助，使自己有了https:///长足的进步；但是自己还有很多不足的地方，还需要努力。为了更好的干好明年的工作，使明年的工作更上一层楼，现将自己近段时间工作情况做出总结。

我于年月底应聘进入公司成本控制部，在将xx个月的时间中，新的工作环境给我带来了压力，但是在经过部门经理的帮助下，我客服了压力。使我收获了更多的知识，获取了更加丰富的经验。刚来的时候正是xxxxxxxxx工程开始阶段，有很多的工作业务及公司流程我都不知道，当时很忧虑，但是经过各位同事的讲解帮助，使自己的工作逐渐顺利起步，更好的熟悉了公司各方面的业务和自己的业务。我在成本控制部主要是进行xxxxxxxxxxxx工程给排水及电气部分工程的图纸算量工作。为了更好的将图纸与实际进行有机的结合，我经常和部门经理及同事到工地去查看工程，一方面可以了解工程的进展情况；另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏及少算、漏算的部分，并找出其中的原因，总结经验，以便在后续的工作中改正。因为预、结算工作，离不开现场的实践，离不开现场的实际，需要有丰富的现场实践经验。在没有来到xxxxxxx地产以前只是看图做预算，不能在现场接受这些锻炼，实际工作经验非常少，但现在有了这来之不易的学习机会，我会应珍惜，利用有限的时间，去学习更多的知识，不

断完善自己。

在这段时间里，根据公司及项目部的工作需要，配合项目部马经理及招标专员，进行了xxxxxxxxxxx项目电梯工程招标文件和合同的修改、整理及申报流程。同时，公司总部各地的工程比较多，有时候，需要我们支援工作，比如议标、核算工程量等等，在这期间有许多我不懂的地方询问总部，他们也是耐心讲解，这使我对安装其他方面的知识掌握逐渐有所长进，也增长了不少见识，我知道每一次锻炼深造的机会都来之不易，对于我来说更要好好珍惜，好好去学习，这样才能更好的磨炼自己的意志，增强自己的能力。因为我知道，我的技艺并不精湛，我的经验并不丰富。但我有上进、积极进取的心，这样才能更好的提高自己，完善自己。

预算是一个讲求依据、遵照实事的工作，不能有半点粗心马虎，更不能随心所欲、凭空想像。否则造成的后果是严重的，由此而引发的损失是无法挽回的。所以工作中，需要细心细致，需要严谨的工作作风，做到精亦求精。

在这段时间中，我的工作有了长进，但我仍需从以下几个方面增强自己：

二、加强工作的严谨和细致，保证预算工作的独立性和真实性，少出差错尽量不出差错；三、加强与各位领导及同事的汇报、交流，积极询问并解决自己不明白的地方。在以后的工作中，继续提高自己的专业知识、专业技术水平及认知能力。我知道：我的经验及实践水平还不够，还需要继续投入到公司这个大熔炉中去磨炼，去实践，不断的提高自己、强化内在素质，积极进取，以适应公司的发展。在以后的工作中，积极学习各种规范、规程、标准；继续发挥自己的所长，克己所短，不断总结自己的工作经验，找出得失；争做一名“合格的企业员工”。

造价员工作总结报告篇四

20xx年已经过去一半，回顾这半年，在公司领导的细心 指导和同事的热心帮助下，我在新的岗位学到了很多新的东西，在思 想意识和业务水平方面有了很大的提高， 也发现了自己很多的不足与 缺点。为了更好的做好今后的工作，总结经验，吸取教训，现将上半 年工作总结汇报如下：

一、加强自身学习，努力提高个人综合素质。

来到新岗位之后， 我发现自己的思想意识和业务水平跟当前的工作有很大的差距， 为了 让自己尽快融入到企划处这个集体来， 我利用业余时间收集有关现行 的定额资料文件和市场信息资料， 并加强学习工程量计算的技巧以及 造价软件使用等业务知识，不断提高自己的工作效率与业务水平。以 单位现行的各项规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任 感，及时做好本人各项工作。在提高业务水平的同时，我还注意政治 理论的学习，能够深刻领会党的重要思想的精神实质，身体力行地践 行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢。由于感到自己 现在的学识、能力和阅历与承担的工作都有一定的距离，所以总不敢 掉以轻心，总在学习， 向书本学习， 向周围的领导学习， 向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。

二、实事求是，认真从实际出发，努力在工作中做到真实、准确。

众所周知，造价员的工作就是和工程量打交道，这些工程量的 数据有些可能是并不准确， 所以工作中必须认真严谨，凡是自己经手 的数据，必须做到真实、准确。工作中，为了更好的将图纸与实际进 行有机的结合，在工程进行时， 我经常深入工地，一方面可以了解工 程的进展情况;另一方面，弥补自己在看图及算量时遗漏及少算、 漏算的部分，并找出其中的原因，总结经验，以便在后续的工作中 改正。工程竣

工审计时， 我就认真仔细的核对工程决算书， 与工地施 工人员校核工程量的时候， 努力做到每一笔工程量都能真实、清晰的 反映工程的实际情况。在核对过程中，严格按照公司的规定，本着实 事求是的原则，始终把准确性放在第一位。我严格按照工程合同、法 规图纸、 签证单等依据核对， 并复核工程量签证单的真实性和时效性， 对于一些含混不清的问题与施工人员等沟通复核后才进入工程结算。

对每一笔工程量都进行仔细的对比，做到“二无”，一无重复，二无 漏项。本着这样的工作态度，我先后完成了对 20xx 年能源公司及化 工公司冬季防腐保温等工程的审计，使施工方认可签字， 为公司节约 了资金。

我还多次参加公司的招标， 认真研究标书及各种技术数据要求，做到选择对公司最有利的、性价比最高的。

三、在努力工作学习的同时，我还积极参加社会公益活动。

加入了枣庄义工联盟， 多次参加义工活动， 为薛城社会公益事业贡献了自 己的一份力量。

在今年的 6 月 14 号召开的全国无偿献血表彰大会上， 我获得了由卫生部颁发的全国无偿献血金奖。

在这过去的时间里，我的工作学习有了一定的进步，但我仍有 一些不足和问题，对于自身的问题，我制订了以下计划，督促自己在 新的一年里更好更快的成长进步： 一、 加强内在素质和外在形象的提高。从技能、技艺及文化知识 方面充实自己、提高完善自己。积极学习相关规范、规程，增强工作实践，提升工作经验， 积极遵守公司的各项管理制度，进一步加强 工作责任感，更严格的要求自己。

二、做好每个月的工作计划安排，加强对在建工程的人工及材料 的监控力度，提前分析出其定额用量。加强工作的严谨

和细致，保证 预、决算及审计工作的独立性和真实性，少出差错尽量不出差错；三、加强与各位领导及同事的汇报、交流，积极寻求各方面的 帮助，寻求支持。利用工作之余认真学习相关的专业知识， 使自己的 工作能力不断提高，针对自己的不足，多向同事请教，对于工程中存 在的一些重要问题， 及时地向领导汇报， 使问题能够及时有效的解决。

平时多收集有关现行的定额资料文件，加强学习工程量计算的技巧、 软件的使用等业务知识。

在以后的工作中，我将继续完善、提高自己的专业知识、专业 技术水平及认知能力。我深知：我的经验及实践水平还不够，还需 要继续投入到公司这个大熔炉中去磨炼，还需要继续投身社会实 践，不断的提高自己、强化内在素质，以适应公司的发展。积极学 习各种规范、规程、标准。认真领会学习公司的各种规章制度，争 做一名“合格的企业员工”，为企业快速发展做出自己的贡献。

造价员工作总结报告篇五

时光飞逝，转眼半年已过，上半年本人在科室领导的大力支持下，在科室同事的相互协助下，较好的完成了领导交办的各项工作任务，现做半年总结如下：

本人所在的硬件组主要负责全院的计算机硬件和网络维护工作，同时提供网络技术支持和保障，服务主要涉及网络布线设计和调试，硬件设备检测维修，计算机病毒预报和处理 ，数据恢复，搭建局域网，架设服务器，办公软件的更新和维护以及基层科室人员的软件使用培训。

工作的这半年时间里，本人积极学习科室同事的有效经验和工作方法，与科室的工作人员一起巡查维护信息化网络，半年以来巡查5个周期20次，巡查登记软硬件需求113件，其中硬件问题81件，软件需求32件，巡查中排除解决硬件故障，

巡查后完善科室软件需求，创造条件邀请工程师上门服务，尽力完善各科室提出的系统功能新增。方便了科室对数据的统计分析，保证了医院各科室的系统的有效运行，。

2月份，为配合我区区域一体化工程的实施，科室对全院pacs网络进行升级，本人主要是协助小胡做好工作。截至6月pacs网络升级已经完成并经区政府信息中心验收通过。

今年3月开始，我院计划对外网进行改造升级。该项目由本人主要联系和实施。4月与杭州开创网络有限公司签订合同，共同实施，截至6月份，我院外网改造项目已经基本完成，待信息完善后即可对外开放。

总体来说，本人还是较好的完成了上半年的各项任务，但还是有不足的地方，比如有些信息不能全部把握，科室信息量报送较少，平时对专业知识的学习还不够等。

医院信息科学是一门在不断发展更新的科学，下半年，本人在一如既往做好本职工作的同时，还将加强自身对专业知识的学习，努力提高自己的业务水平，更好地保障医院信息系统的正常运作，共同建设更加先进的医院信息化。

***

20xx年6月17日

造价员工作总结报告篇六

为商务型特色酒店，以接待协议公司商务客人和上门散客为主，以网络订房、会展团队等为辅的营销策略，总经理班子参照同行酒店“房提”的一些成功经验，制定了对销售部前台接待人员按高出协议公司价售房后予以一定比例提成的奖励。这一房提奖励政策，极大地调动了前台接待员促销热情和服务态度，使酒店上门散客收入由上半年 万元升至下半年

万元，升幅约为 %。

4、窗口形象。销售部前厅除充分利用酒店给予的房提政策，加大促销力度外，还特别重视塑造酒店的窗口形象。其一，合理销控房间，保证酒店利益最大化。例如，在今年的车展、房展期间，合理的运作，保证客人的满意，也保证了酒店的最大利益，连续多天出租率超过100%，而平均房价也有明显的提高。其二，完善工作流程，确立各种检查制度。加强对前厅在接待结帐、交接班等工作流程上的修订完善，尤其是结帐时采用了“宾客结算帐单”，减少了客人等待结帐的时间，改变了结帐的繁琐易错。加强主管的现场督导。通过增加主管去前台的站台时间，及时解决了客人的各种疑难问题，并对员工的微笑服务方面起到了检查督导作用。加强主管和领班的双检查工作。要求主管和领班对每天每班的户籍登记等检查并签字，增强主管、领班的责任心。今年户籍登记、会客登记、上网发送等无发生一起错登漏登现象。总之，前厅部在总经理的带领下，层层把关，狠抓落实，把握契机，高效推销，为酒店创下了一个又一个记录，上门散客由原来占客房总收入的 %提高到 %，最高日创收为 元，最高日平均房价为 元；全年接待宾客 万人次，接待外宾 万人次。

5、投诉处理。销售部尤其前厅岗位，是酒店的门面岗位，也是客人咨询问题、反映情况、提出建议、投诉不满等较为集中的地方。本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，从部门经理到主管、领班，直至前台接待人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。一年来，销售部共接待并处理宾客投诉约 起，为酒店减少经济损失约 元，争取了较多的酒店回头客。

此外，销售部按酒店总经理班子的要求，开始从被动销售到主动销售、从无序工作到有序工作、从低效谈判到中效谈判、从无市场调研分析等无基础管理到每月一次市场调研分析和客户送房排名等等，直接赢得了销售业绩的显著回升。下半

年共创收 万元，比上半年增额 万元，增幅约为 %。

（二）以改革为动力，抓好餐饮工作

1、绩效挂钩。餐厅虽然是酒店的一个部门岗位，但在管理体制上率先进入市场轨道，绩效挂钩的改革举措在该餐厅正式推行，即将餐厅的经营收入指标核定为 万元/月，工资总额控制为 万元/月。在一定的费用和毛利率标准下，若超额完成或未完成营收指标，则按完成或未完成的比例扣除工资总额的相应比例名额。这种绩效挂钩的做法，一方面给餐厅厨房的管理者、服务员、厨师等人员以无形的压力，思想工作欠缺或管理不得法等还会带来一些负面的影响；另一方面，却使大家变压力为动力，促进餐厅、厨房为多创效益而自觉主动地做好经营促销工作。如餐厅增开夏季夜市、增加早餐品种等等。

2、竞聘上岗。餐厅除了分配政策作了改革，用人、用工机制也较灵活。管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现竞聘上岗等等，这些皆利于酒店及部门岗位的政令畅通，令行禁止。当然，主要管理者若素质欠佳或管理不力，也自然会产生一些逆反后果。但总体看来，餐厅将表现和能力较优秀的主管安排到负责岗位，将认真工作的员工提为领班，将不称职的主管、领班及员工予以劝退等，多多少少推动了餐厅各项工作的开展，为力争完成营收指标提供了管理机制等方面的保证。

3、试菜考核。酒店要求餐厅的厨师每周或至少隔周创出几款新菜，由店级领导及相关部门经理试菜打分，考核厨师的业务水平，同时对基本满意的新菜建议推销。半年来，餐厅共推出新菜 余种，其中，铁板排骨饺、香辣牛筋、汉味醉鸡、野味鲜、兰豆拌金菇等受到食客的普遍认可。此外，对考核优秀的厨师给予表彰鼓励，对业务技术较差的厨师要求及时调换等。

另外，餐厅配合酒店，全年共接待重要客人 批，计 多桌，约 人次。餐厅的服务接待工作得到了酒店和上级领导的基本肯定和表扬。

（三）以客户为重点，抓好物业工作

1、耐心售房。如物业部出租3322房，房主是做旅行社的，又处于刚创业阶段，为减少资本投入，就想租一间面积稍小但位置好能一目了然的房间，于是他们看中了3322房，离台口近18平方米的面积非常合适。然而此房间已被其他客人预订了。他们在物业部待了一整天。后来，物业部不厌其烦地给他们介绍其他房间，经过两天多的不断做工作，他们租下了比3322房大20平方米的3346房。在物业部全体员工的努力工作下，写字间的出租率达到了 %，超过了去年同期水平。

2、售后服务。夏天到了，空调不制冷，投诉；房顶漏水了，投诉；发现有人私自动用公司的用品了，投诉；冬天到了，暖气不热了，投诉；就连浴室少了个凳子，都要投诉。每当物业部接到投诉电话时从不推卸责任，首先向客人道歉，再找到相关部门协助解决。解决完了还要对客户进行回访直到令其满意为止。

3、催收房费。催收房费也是一件难事。有的客人因为某种原因不按时交房费，物业部就积极进行催账，不仅是打电话，每到交费的时候就亲自到房间去收房费。

（四）以质量为前提，抓好客房工作

1、班组晨会。为保证酒店基本产品“客房”质量的优质和稳定，客房部根据酒店要求，设立了长包及散客班组的晨会制度，对当日的工作进行布置，对每个员工的仪表仪容不整进行规范，从而使全体员工在思想上能够保持一致，保证了各项工作能够落实到位。在班组的周例会中对上周工作进行总结，对下周的工作进行布置并形成文字，同时将酒店相关文

件的内容纳入其中，充分体现了“严、细、实”的工作作风。