

2023年综合管理部年度总结报告(汇总5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。通过报告,人们可以获取最新的信息,深入分析问题,并采取相应的行动。下面是小编带来的优秀报告范文,希望大家能够喜欢!

综合管理部年度总结报告篇一

综合管理部负责人2004年度工作述职报告

各位领导、各位同仁:

2004年,综合管理部在分公司党委、行政的领导下,在相关部门的大力支持下,经全体员工的共同努力,较好地完成了分公司下达的全年目标任务,现就2004主要工作和2005年工作思路分别汇报如下:

2004年主要工作情况

一、主要业务指标完成情况

二、阶段性的突击工作情况

2月1日至20日,分公司开展的小灵通“零机总动员”促销活动,综合部促销任务量102部,实际促销122部,完成任务数的119.60%;重点业务放量竞赛活动中,综合部在6个二级部门中名列第二;绿色上网业务促销竞赛活动,综合部在6个二级部门中,名列第二;小灵通基站协调安装竞赛活动中,分公司下达协调任务是14个,于11月底全部协调完毕,完成任

务数的100%，在6个部门中名列第一；区消委7-10月份组织实施的部分公用企业经营服务消费者监督调查活动中，我分公司在5个通信行业中名列第一，获得了“消费者满意单位”称号；人防民兵专业分队（2000年至2004年）第五周期组训工作成绩突出，被评为先进单位；道路交通工作，由于2004年未发生大的交通事故责任事故，今年由被评为先进驾协小组。

三、规范办文

一年来，我部按照行文规范要求，先后发文70余份，无一差错，格式符合规定，文字简练准确，有效地指导了我分公司的各项工作；为及时反映我分公司各项工作，今年我部先后采集编撰了信息40余条，其中，公司oa网上发布信息37条，被市公司和集团公司采用3篇，并在市公司上半年信息工作评比中排名第六，5个城区属地分公司中排名第一；分公司向市公司报送文件资料的管理工作得到进一步规范，半年来，我分公司各部门共向公司上报资料文件70份，件件有签收，杜绝了文件丢失和延误事机的现象，确保了上情下达，下情上报，各类信息及时传递沟通。

四、积极组织员工开展业务培训，努力提高员工业务技能

一年来，综合管理部根据分公司业务发展需要，本着缺什么，补什么的原则，先后自行组织实施各类业务技术培训、能力培训、综合素质培训共22次，培训员工1512人次；参加市公司组织的培训34次，培训员工305人次；为培养业务骨干，先后去华为、西门子、斯达康和中兴公司等单位学习8次，培训骨干26人次。通过及时合理的培训安排，员工们能够迅速掌握各类新业务新技术；营销意识、法律意识、营销技巧得到了进一步强化；综合素质得到了有效提升，为企业的发展起到了良好的促进作用。

五、加强治保义消工作，确保通信设施安全运行

根据市公司文件通知精神，结合分公司实际，我们着重抓了五项工作。一是及时购买《安全生产法》200余本，做到员工人手一册，并在自学的基础上，先后举办了三期辅导班，加深了对《安全生产法》的理解和执行力度；二是组建护线小分队，进行夜间巡逻执勤、抢修抢险，先后更换增补人孔盖8块，排除不安全的隐患近100次，全年出动180余车次，600余人次，先后捉获偷盗线路人员10人，全部移交公安部门进行处理；三是先后更换灭火器具10具，新增16具，确保灭火设施处于良好使用状态；四是坚持工余时间抽查要害部位值班情况，全年共36次、88人次，有效督促了各项制度落实；五是积极主动找肇事方索赔，一年来，追回因施工、车辆损坏的通信线路赔偿款人民币176877.30元，为企业挽回了一定损失。

六、加强车辆管理，为通信生产工作服务好

经与北部新区分公司分离调整后，现有汽车16辆、摩托车52辆。2004年的车管工作，我部着重抓了四个坚持：一是坚持对各类车辆的月耗油量实行公布制度，严格执行了奖惩办法；二是坚持车辆维修填报审批制度，为控制费用指标，我部先后两次向修理厂方及各部门下发通知，截止11月20日，今年下达的维修费用未超标；三是坚持每月一次安全学习制度，为学好《道路交通安全法》，我部及时安排购买了100份发放给全体驾驶人员，通过自学和考试，增强了驾驶人员遵纪守法的自觉性，全年未发生大的责任交通事故；四是坚持为通信生产工作服务。

七、服务保障工作

年初，因增加了部分员工，我部负责后勤管理的同志利用双休日多方联系制作，按照规定时限全部到位，确保了正常的办公；为防止汛期突发事件，驾驶员7-9月份安排值班近100天，为了作好交通保障工作，驾驶班适时协调车辆使用，只要是工作急需，综合部就出车保障，受到市场、网络部门员

工的好评。

2004年，我们在业务收入、业务发展、企业管理、服务保障等方面作了大量的工作，也取得了一些成绩。但是，我们按照“三个满意”的标准来衡量还有差距，例如，我们在精细化管理方面，服务质量和服务态度方面，工作效率方面等须进一步加强和提高。

2005年工作思路

2005年是“十五”计划的最后一年，也是市公司第二次创业的“效益年”，做好全年的工作意义重大。2005年的经营指标已下达，任务十分艰巨，这就对我们的业务发展、精细管理、成本预算和业务收益提出了更高的要求，为此，现就2005年主要工作思路汇报如下：

一、牢固树立发展是第一要务的理念，采取措施尽早完成业务指标。

我们每位员工从现在开始，在做好本职工作的同时，合理利用业余时间，充分挖掘人际关系资源，认真落实“敲门工程”，主动出击，深入街道社区，上门营销，通过种种措施，一定要提前完成主要业务发展指标。

二、树立服务意识，提高满意度

综合部的工作性质，可以用两个字来概括——“服务”。具体又可分为两个方面，既参与综合管理、办好事务。做好综合部的工作，水平在综合，灵敏在信息，权威在督查，形象在接待，瓶颈在运转，评判在领导。因此，为做好2005年度的各项工作，我们综合部全体员工必须强化七个意识：一是爱岗敬业意识；二是服务至上意识；三是精细管理意识；四是自立自强意识；五是协调把关意识；六是团结协作意识；七是廉洁自律意识。力争2005年度的各项工作在员工和领导心

中赢得更高满意度。

三、认真抓好党群团组织活动，积极推进企业文化活动

综合管理部相关人员，应根据各自的职责，按照市公司的计划意见，结合观音桥的实际，拟制出党务工作计划、工会工作计划和团委工作计划。工作要开展活动，要有文字记录和准确的数字，工作要有声有色。特别是工会和团的组织要结合主要工作和任务开展一些阶段性的突击活动和有益健康的活动，丰富员工的业务文化生活，进一步推动企业文化建设。

四、加强制度建设，用制度管人管事

我们通信企业一直都有一套全面的、系统的、严格的规章制度，因此在2005年各项工作中认真的贯彻执行，各位管理人员按照各自的职责，都应清楚的知道每月定期要办理的事项，建立和完善台帐制度、会议制度、考勤制度、绩效考核制度、报表制度、领发各类材料制度、学习制度、督促检查制度等，正常情况下都应坚持遵守，各项工作有章可行，使零乱的工作条理化，复杂的工作制度化，可以提高工作效率，提高服务质量。

五、安全常抓不懈

2004年，虽然没有发生大的交通安全责任事故，但是隐患经常发生，治保义消工作，生产安全工作都有不安全的因素，因此，2005年要突出一个“防”字，继续抓好5个坚持，坚持签定安全承包责任书、坚持安全教育、坚持检查制度、坚持督促整改时限，坚持奖惩制度，一级抓一级，层层负责，责任到人，及时发现隐患，及时整改，把各类事故的苗头消灭在萌芽状态之中。

六、以人为本，亲情管理

综合工作，近几来都处在压力大、工作量大、吃力不讨好是常事，故希望员工都应有一个健康的心态。我们的管理工作、服务工作都是围绕人来做的，这就要求我们的工作作得再细一点、再及时一点，让员工更加满意一点，例如：员工工资条的问题、员工生日贺卡的问题、员工生病住院探望的问题、员工的红白喜事问题等等。

一个人长期处在较忙的工作环境中，长期下去就会影响人的身心健康，工作质量也不高，故2005年，我们综合部在现在坚持开展的几项活动的基础上，每季度抽一个周末在附近的农家乐减压，大家在一起开展一些活动，放松放松。

以上工作思维，只是我个人的一些想法，例如信息工作，工程转固，制度上墙，文体活动，平整篮球场、员工培训、政治教育、精神文明建设等工作都有要进行研究和计划。

以上汇报，如有不妥之处，敬请各位批评指正。

综合管理部年度总结报告篇二

尊敬的领导：

您好！

我所在的岗位是xx银行的柜员，我的一言一行都代表着本银行的形象。我的工作中不能有一丝的马虎和放松。众所周知□xx的储蓄所是最忙的，每天每位同志的业务平均就要达到近xx笔，接待的顾客xx百人左右，因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按照行里的制定的各项规章制度来进行实际操作□xx个月中始终如一的要求自己。

所位于城乡结合部，有着密集的人口。在储蓄所的周围有很

多领社保和医保的下岗、退休工人，也有好几所学校。文化层次各不相同，每天都要为各种不同的人服务。我时刻提醒自己要从细节做起。把行里下发的'各种精神与要求落实到实际工作中，细微化，平民化，生活化。让客户在这里感受到温暖的含义是什么。

由于我是新来的，在柜员业务上还不是特别熟练，为了尽快熟悉柜员业务，当我一遇到问题的时侯，我会十分虚心的向老柜员请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。今后想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。刚开始的时候，我还由于不够细心和不够熟练犯过错误，虽然赔了钱，但是这并不影响我对这份工作的积极性，反而更加鞭策我努力的学习业务技能和理论知识。

所里经常会有外地来的务工人员或学生来办理个人汇款，有的人连所需要的凭条都不会填写，每次我都会十分细致的为他们讲解填写的方法，一字一句的教他们，直到他们学会为此。临走时还要叮嘱他们收好所写的回单，以便下次再汇款时再写。当为他们每办理完汇款业务的时候，他们都会不断的我表示感谢。也许有人会问。个人汇款在储蓄所只是一项代收业务。并不能增加所里的存款额，为什么还要这么热心的去做，但是我认为，用心来为广大顾客服务，才是的服务。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期银行柜员工作的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他柜员同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

综合管理部年度总结报告篇三

20xx年，在市委、市政府的正确领导下，在市政法委、综治委的具体指导下，牢固树立和落实科学发展观，从自身做起，从班子成员抓起，强化治安防患意识，严格落实综合治理各项措施，有效维护了社会稳定，确保了各项综治目标任务的实现。

注重从自身做起，不断强化思想认识，切实重视做好综治工作。一是强化教育引导。做为单位负责人，要注重从班子的思想抓起，要求全体干职工充分认识到民政工作是社会稳定的基石，工作做得好与坏直接关系到社会的稳定，关系到民心稳定。从而使大家在思想上绷紧了综治工作这根弦。二是成立了领导机构。为使综治工作有人抓，有人管，我们及时调整成立了局综治领导小组，由局长任组长、分管综治工作领导为副组长、股室负责人为成员。领导小组的成立为综治工作的顺利开展带来了保障。三是落实职责。为及时处理来信来访和上级领导交办的任务，我们做到分工明确，职责到人。实行信访“首问负责制”，把关口前移，把矛盾处理在萌芽状态。透过扎实有效的工作，我们从没有因处理不及时而引起上访和事态的扩展。

为切实做到应保尽保、应退尽退，和杜绝优亲厚友、虚报冒领、截留挪用的现象的发生，防止群众因低保不公而上访举报，要求低保等股室人员坚持实行严格的低保准入制，建立健全了低保义务监督员和评议制度，严把低保审批程序和享受条件，搞好动态管理。今年，我市低保规范化管理水平得到明显提高，城市低保较好地实现了应保尽保的工作目标，到20xx年底，全市共保障城市低保对象7014户人，占非农业人口比例的，其中保障常补对象1410户，2221人，十分补对象5604户，人，全市累计发放城市低保资金万元，9月份当月人均补差达145元，1-9月共发放各类补贴万元，累计新增低保对象762户1753人，清退低保对象321户740人，对268户612

人家庭人口和家庭收入发生变化的低保对象及时调整了其低保待遇，真正实现了动态管理下的应保尽保。新增农村低保对象4365户，8157人，所有农村低保对象从08年元月始普调15元/月，确保了农村困难群众全部纳入低保范围。缓解困难群众看病难，大力开展医疗救助□20xx年，困难群众门诊救助6656户，救助金额万元，住院救助3184户，救助金额925万元。社会救助各项指标都已到达或超过xx市下达的指标。

进一步完善了救灾应急预案，做到准备充分，密切关注灾情的发生。今年年初，争取财政安排资金390万元，用于救济受灾灾民。同时上级又下拨资金246万元，用于因雨雪冰冻受灾的群众，现已全部发放到了灾民和特困户手中。四川大地震后，我们配合好市委市政府开展抗震救灾捐赠活动，先后组织了两次大规模全市性捐款活动，共募集资金万元，列xx市前列。其他社会救济对象的救济工作也得到同步推进。在工作中我们坚持查灾、报灾、救灾及时准确，农村特困救助对象准确，杜绝了优亲厚友、虚报冒领、截留挪用、抵扣困难户欠村委会款与及救助与实领不一致的现象，保证了困难群众的情绪安定和受灾地区的稳定。

一是移民后扶政策全面落实。今年还对全市个移民进行一次全面的核查核减工作，到目前为止，全市已核减移民人数为348人，对已经核查核减的移民按政策实行停发直补资金。没有出现一齐因工作失误而引起的越级上访和恶劣事件的发生。二是认真贯彻执行《村民委员会组织法》，深入开展以村务公开和民主管理为主要资料的村民自治示范活动。印发了□xx市开展〈村委会组织法〉颁布实施十周年纪念活动实施方案》，组织各地开展各种形式的纪念活动。认真抓好第七居村(居)委会换届选举工作，制定了选举工作实施方案，召开了换届选举工作会议，培训了工作人员，换届选举工作正在有序进行。

全年共发放各类抚恤补助万元，其中三属定期抚恤金万元，

伤残军人抚恤金万元，在乡复员、带病回乡退伍军人定期定量生活补助万元。另外，为600名城乡参战退役人员发放生活补助万元。在市政府的支持下，对20xx年退役的14名三级以上转业士官(伤残军人)进行了工作安排，对46名自谋职业的城镇退役士兵发放了自谋职业一次性经济补助67万元。20xx年共接收退役士兵329人，贴合政策安置的对象74人，到目前为止已有39人选取了货币安置方式，共领取一次性自谋职业经济补助万元，为17名重点安置对象发放待安置期间生活费万元。热情接待上访优抚对象，回答他们提出各种问题，耐心向他们解释优抚政策，经常性的做他们的思想工作，确保社会稳定。

一年来，我们在社会治安综合治理方面做了不少工作，也取得了必须的成绩，但是我们要看到，民政工作中的不稳定的因素还没有彻底消除，还存在很多急需解决的问题。民政经费不足制约着民政事业的发展，困难群众要求改善生活的愿望还很强烈，退伍军人不稳定因素还在必须程度上存在，民政干部的作风还有待进一步加强等等，这些都需要我们进一步加大工作力度，以高度的政治感和职责心，创造性的开展工作，为xx的社会治安综合治理事业再立新功。

综合管理部年度总结报告篇四

2005年，自我公司首次推行薪酬制度改革以来，本人一直担任分公司综合管理部主任一职，四年来，在分公司领导的关心支持下，在部室全体同志的共同努力下，通过自己的不断学习和进取，较好地完成了分公司领导所交给的各项工作任务，为加速沭阳电信的持续健康发展，实现通信能力和服务水平上台阶，做出了应有的贡献。下面，本人从几个方面对四年来的工作进行述职：

一、四年来的工作情况

（一）凝心聚力，统一思想，把部室全体同志的思想统一到干好各自工作上面去。

综合管理部是分公司的最重要的一个职能管理部门，其前身是由综合办公室、人力资源部、计划财务部三个大部共同合并而成，因此工作职能较多，既包括综合事务工作，又包括人力资源工作和财务工作，既包括党建工作，又包括后勤工作和工会工作等等。2002年，上级改革的指导思想是通过对县分公司的各个职能部门进行合并和整合，以更好地提高机关管理人员的工作效率，最终更好地为前端和一线服务，为企业的经营发展服务。基于过去电信部门一直是一个传统的国有电信部门和一个高度计划经济条件的政企合一企业，要想在很短的时间内使企业逐渐走上规范化管理的上市公司，无论是县分公司的领导层，还是县分公司的中层和员工层，都必将要付出艰苦的努力。为了尽快使综合管理部的各项工作走上正轨，特别是初期，本人主要从凝聚员工的士气入手，千方百计把部室全体同志的思想凝聚到干好各自工作方面去，真正为领导和前后端部门提供良好的后勤支撑和管控支撑。

（二）立足本职，边学边干，尽快适应综合管理部新的工作环境。

由于过去本人一直从事财务工作，因此，对工作范围既涉及到综合事务，又涉及到人力资源、劳动工资、工会党群等更为广泛的综合管理部而言，初期的工作压力还是比较大的。为了尽快适应新的工作岗位，本人注意采取向同志学、向书本学、利用各种会议学以及参加各种培训班学习等多种方式方法，以尽快做好领导所交给的各项工作任务。四年来，通过不懈努力，本人先后参加了省公司在宿迁市公司组的mba培训班学习，并取得了证书，本人所分管的信息工作先后两年荣获市公司先进单位，受到了通报表彰，所分管的财务工作荣获、所分管的荣获，个人2005年被市公司评为管理骨干、，连续年被县分公司评为优秀员工。

（三）建章立制，加强管理，确保各项工作有条不紊地进行。

管理是一个单位和部门各项工作正常开展的基础。管理出水平，管理出效益。尤其是薪酬制度改革初期，本人一方面在综合管理部内部制订了一系列切实可行的规章，同时，还与相关管理人员一起先后组织印发了《沭阳县电信分公司业务招待管理办法》、《沭阳县电信分公司车辆使用管理办法》、《沭阳县电信分公司绩效工资考核办法》、《沭阳县电信分公司一次申告下岗制》、《沭阳县电信分公司重要事项督促检查工作制度》等等一系列企业内部管理办法和实施细则，为进一步加强分公司的各项管理工作，提供了良好的制度保证。四年来，（对各项工作进行分头回顾，如职工教育的学习型企业创建，通过验收；档案工作达标，财务上的预算管理，劳资上的绩效改革、党建上的先进性教育，创安活动的开展，企业文化节的组织等等。

（四）廉洁自律，一身正气，做到时时处处严格要求自己。

综合管理部是分公司的重要职能部门，而作为综合管理部的主任，既要很好地为公司领导决策提供良好的服务，同时，还担负着管理本部门 and 所有基层单位的职能。如何才能做到令行禁止，政令畅通，自己必须要首先做好表率。为此，无论是在工作中，还是在生活中，本人始终能够做到廉洁自律，一身正气，不搞特殊化，坚持清清白白做人，踏踏实实干事，要求下属做到的，自己首先做到，要求别人不做的.事，自己首先不做，时时处处起先锋模范带头作用，率先垂范，两袖清风，自觉抵制不良风气的侵蚀，逐渐在部室内部形成了一个团结、奋进、向上的光荣集体，造就了一个务实、创新的工作氛围。

（五）加强学习，从严要求，不断提高自己的人生观、价值、世界观。

四年来，本人在干好本职工作的同时，还注意挤出时间不断加强政治理论学习和文化学习，从思想上不断提高自己和丰

富自己，努力用“三个代表”重要思想指导自己的工作实际。为了更好地适应现代管理的需要，本人先后参加了省公司在宿迁分公司举办的mba培训班课程学习，并取得了结业证书。同时还注意不断跟踪新业务、新技术，及时了解电信发展的新趋、新动态，同时注意经常参加法律法规、金融知识以及wto等知识学习、商务礼仪知识学习，以不断适应日益发展的需求。

二、自我评价

总的来讲，四年来，本人能坚持党的领导，坚持原则，注重政治修养和业务学习，具有较强的责任心和事业心。有一定的政治理论水平和专业技术水平，能认真执行党的路线、方针、政策，能较好地完成分公司下达的各项工作任务。工作思路清晰，重点把握得当，团结同志，严以律己，心胸开阔，作风正派，有一定的管理能力和组织协调能力，也有一定的文字及语言表达能力和计算机操作能力。

三、存在问题

综合管理部年度总结报告篇五

过去的一年，在分行领导的带领下，我积极服从支行领导的工作安排，积极配合、团结同事，认真学习业务知识和业务技能，主动的履行工作职责，较好的完成了自己的本职工作，在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高。现做20xx年度工作述职如下：

自从参加工作后我学会了踏实工作，努力学习业务知识，跟很多同事请教业务技巧与知识，只有这样才能确实实干出能经得起时间考验的业绩。在工作和生活上，同事和领导都给与我无微不至的照顾，让我飞快地成长，业务不断变得娴熟。在实际办理业务时，在遵守我行各项规章制度的前提

下，我能够灵活掌握营销方式，为客户提供一定灵活、快捷的优质化服务，不仅不耽误客户宝贵时间更能改善客户对我行的印象。一年来，我始终坚持学习各种理论知识，通过不断学习，使自身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固树立了正确价值观，人生观，给自己创造更多的正能量。一年以来，我在行动上自觉践行优质的服务的宗旨，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务。在业务方面，我不断学习新的业务知识，严格要求自己熟练掌握更多业务技能，在20xx年的等级考试中，取得了优异的成绩，成功被聘为一级柜员；同时通过了人民银行组织的反假考试，取得了货币反假上岗证，为自己的职业生涯画上完美的一笔。

20xx年，区分行下发了内部竞聘客户经理与会计主管助理的通知，在支行领导和同事的鼓励和支持下，我结合自身的职业规划，勇敢地去竞聘会计主管助理的岗位。通过平时自己的努力和领导的精心栽培，我先后通过了笔试和面试这两大关，荣幸被晋升为会计主管助理。这次岗位的转变给了我继续努力的动力和激情，让我更有能量去完成更多的任务，争取更大的进步。

正所谓团结力量大，我们每一个网点，都是一个有共同目标的团体，只有上下同心，我们才能在这竞争日益激烈的金融竞争中长盛不衰立于不败之地。团结他人、共同进取，也是我为人处世的态度。在工作中，我能够团结同事与和睦相处、相互学习、相互促进；在生活中，互相帮助、互相关心共同创造和谐的氛围。同时，不断地进行自我定位、更新观念，为了统一的目标而努力奋进。

这一年来，在领导和同事的关心、帮助下，我在各方面都有了长足的发展与进步，但也还存在着很多不足，如还是对某些业务不熟练，特别是对公业务存在很多的缺陷，以至于在新的岗位上有些力不从心的感觉；在前台遇到紧急情况机动性有待提高；对金融财会知识了解得不够等。今后我会十二分地严格要求自己，时刻叮嘱自己要多学多问多做，争取在

新的一年中取得更好的成绩。