

## 公司管理部门工作总结 ( 精选3篇 )

### 篇1：公司管理部门工作总结

#### 设备管理部门安全生产“四不伤害月”活动总结

四月伊始，设备管理中心紧紧围绕四不伤害月“全员零‘三违’现场零事故”活动主题，上下联动，通过“安全宣誓、警示教育、隐患治理”等举措，唱响“安全就是最大的效益”的主旋律，为公司安全生产顺行奠定坚实的基础。

#### 一、安全宣誓固基促安全

“我宣誓，严格遵守法律法规，遵守公司和中心各项安全管理规定，认真履行岗位安全生产责任制，坚决杜绝‘三违’，坚持做到‘四不伤害’”

设备管理中心让职工在铿锵有力的宣誓中，体会到肩上责任的重大，并通过安全签名、悬挂横幅、LED电子屏滚动播放及策划宣传板报等方式，全力营造浓厚的安全文化氛围，引导职工时刻绷紧安全弦。通过深刻认识责任履行不到位、习惯性违章、不执行操作规程等可能造成的事故案例，从而认真落实岗位安全生产责任制，主动把各项安全工作做细、做实、做到位，用实际行动构筑反“三违”防线。

#### 二、警示教育入心行见效

“回头看看我们公司历年来发生的事故，“7.1”“10.28”……每起事故都伴随着血和泪，每起事故都带着悲伤和痛苦！”。

设备管理中心以各种会议活动为契机，组织干部职工学习集团和公司安全文件及会议精神、观看安全警示教育片、汲取行业及公司典型事故案例，使大家直观地感受到生命的宝贵及安全生产的重要性，将安全铭记于心，规范安全行为，摒弃作业中陋习。同时，结合作业活动实际，精选物资吊装、叉车作业、交通消防等方面的典型事故案例进行分析讨论，让职工明晰事故发生的原因和责任，如何做好事故预防以及在紧急情况下的应急处置。

#### 三、勤于检查突出治隐患

“隐患排查治理必须做到眼勤、腿勤、手勤，层层落实责任，形成闭环管理，盯住每个细节。”安全专题会议这样要求。

设备管理中心以“四不伤害月”活动为契机，突出抓好特殊时段、重点部位、危险人员等安全管控，严查“三违”行为，加大违章处置力度。同时，逐项检查各类应急物资装备的性能，扎实开展应急训练和事故演练，把防治关口前移，将隐患消灭在“萌芽”。

### 篇2：公司管理部门工作总结

## 工程管理部门工程竣工验收总结发言稿

尊敬的各位领导、专家，大家好！

首先，我代表工程管理部门向大家汇报并总结我们所负责的工程竣工验收工作。在过去的一段时间里，我们全体成员团结协作，凭借自身的专业知识和严谨的工作态度，成功完成了一系列工程的竣工验收工作。

该项工作前期，我们对工程项目进行了仔细的规划和准备，确保各项工作有序进行。同时，我们积极与施工单位和业主进行沟通和协商，以确保工程进展和验收工作能够顺利进行。

在实际的工程竣工验收中，我们严格按照相关法律法规和验收标准进行操作，确保工程的合法性和安全性。我们对施工质量、工程完整性、设备运行情况、环境保护等方面进行了全面、细致的检查和评估，及时发现并解决了一些问题和隐患。

同时，我们也充分听取了专家和业主的意见和建议，针对他们的要求进行了合理的调整和改进。通过与专家和业主的密切合作，我们取得了良好的合作效果，并在验收工作中取得了一定的成绩。

在工程竣工验收的过程中，我们也遇到了一些困难和挑战。但是，我们始终坚持以用户为中心的原则，努力解决问题，并保障工程的质量和验收结果的准确性。

在此，我代表工程管理部门对全体参与工作的同事表示感谢和肯定！同时，也感谢各位领导和专家对我们工作的指导和支持！

最后，我们将进一步总结工程竣工验收的经验和教训，不断完善工作流程和方法，提高工程质量，为建设更美好的未来做出更大的贡献！

谢谢大家！

## 篇3：公司管理部门工作总结

### 公司管理部门汇报总结

一、员工个人对全年重点工作、核心绩效指标进行鉴定。

#### 信息化建设及应用

1、因为公司所用的操作系统经常遭到各种病毒和恶意软件的攻击，操作系统需要经常进行补丁的更新。集团为解决这个问题，决定部署WSUS补丁服务器，以实现系统补丁的自动更新，在经过多次的实验之后在全国大区中提前部署了该服务器，有效的保护了公司网络的安全。

2、在五一大忙期间，其他大区有因为病毒攻击造成网络的严重后果，为了保证天津在五一期间避免受到病毒的攻击及病毒的大规模爆发，我积极配合总部信息安全部通宵架设新版病毒服务器，当时正值海光寺重装和进行五一大忙支援设备的安装时期，时间紧、任务重，在经过两昼夜后，顺利将服务器搭建完成并调试成功。并且在架设完成后统一将公司内电脑的防病毒软件更换为诺顿最新版本的杀毒软件。

3、在十一大忙期间，连续新开芥园道店、金钟河大街店、小站店、北辰瑞景店、滨海开发区店、红桥店、复康路店共7家门店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，积极同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

4、在年中，我感到原有的资产记账方式与管理方法已不能满足公司发展和设备的快速增加，便和部门其他同事自行开发了固定资产管理平台，用于日常固定资产的登记、调拨转移、日常维修维护、资产报废等操作实施，使设备从开始使用到报废的整个使用周期更加具体化、各种资产数据更加准确，使业务流程化、标准化、专业化，为今后更好的管理打下了基础。

5、在年期间，为了配合新门店系统、新分公司系统、SAP710、CRM等一些新系统的上线，我主动联系相关部门，询问相关情况，加班加点为公司内所有电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

#### 日常设备维修及维护

公司信息类设备逐年增加，原有的维修流程与维修方法以不能适应当前的环境，我和其他同事在分析了当前面临的主要问题又研究了同类其他公司的流程，在提高维修维护的技术水平的基础上，改进了维修维护的流程与方法，减少了中间环节，加快了维修维护速度，做到了硬件损坏3天之内修好，非硬件损坏5小时之内修好，效率较之从前提高了1倍，维修维护质量上也有了很大提高。

在日常工作当中，我及时对店面及办公区送来的信息设备进行维修，并对其进行维修记录登记。对使用时间较长的设备进行日常维护，如除尘等，以避免因此造成设备的损坏。

对于不能维修或无维修价值的设备，积极联系财务部门一起进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

#### 日常、年中及年末盘点检查工作

盘点工作是资产管理工作中当中的重中之重，因此每年都会对整个公司进行两

次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一起对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一责任人及时追究其责任，并按公司制度进行相应的处理。

### 新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。这里包括南楼店、塘沽店、海光寺店、西青道店、塘沽金街店、大港店、北辰店、六纬路店、红旗路、长安店、杨柳青店、中山路、武清店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前准备好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

### 节假日的电脑支援工作

在过去的一年中，我经历了元旦、五一、十一、这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不同提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也可以提前发现问题、解决问题。

在大忙支援期间，我根据各店的实际需求，将提前准备好的电脑发放到各店面，并做好交接手续。然后对支援设备进行安装，对于中小型店面采用远程监控的方式进行调试，对于大型店面，我到店面和店面销售人员一起调试，以保证设备的正常运转和各种销售软件的正常运行，并保证在短时间内完成二十多家店面的大规模安装调试工作。

在大忙支援过后，我对支援设备进行清点、封装，确保其配件及附属设备完好齐全，然后撤回设备并入库保管。

## 二、对全年的工作任务完成情况进行总结分析。

年期间，我总结零九年在工作中取得的成果，并分析了自身在工作方法上、工作的完成标准等方面存在的不足，进而确定了年的初步要求。在这一年间，我不断强化自身业务水平、提升技术实力、提高管理能力，从而达到公司、部门对我的要求。在信息化建设当中，我全心投入，对工作一丝不苟，按时的保质保量的完成领导交予的各项任务。

在部门内部，注重团队协作，吸收其他员工的工作经验，及时把自己总结的经验与他人分享，共同进步，在工作当中，在独立完成工作的同时，协助他人工作并且把自己所了解的经验知识分享给大家。

在领导的带领下，我保持良好的工作作风和奋斗士气，确实把工作目标落实到实际工作中去，行动迅速，纪律严明，管理严格，积极落实个人任务清单与计划实施，积极推进工作，提高效率量化结果，圆满实现了本年度工作目标。

### 三、下一步工作的思路、计划与核心任务。

在明年的工作中，我要不断地总结自身的工作经验，对自身工作进行剖析，找出不足加以改进。紧跟企业发展的大方向，增强自身的技术水平。严格要求自己，提升工作标准，学习先进技术，加强团队建设和思想高度。在业务工作上，加强维护管理，防范故障发生，为公司做好服务保障工作。

在年的工作中，要继续加强资产方面的管理，要从以前被动的对资产从事管理转变为主动的进行管理，将和财务部联合对各部门的信息资产进行不定期的抽查，对于发现的不规范的地方要严格按照公司的制度进行处理，并对发现问题的责任人进行教育已加强其对资产管理重要性的理解。加强对信息设备的巡检力度，力求把可能出现的问题提前预防、提前发现、提前解决，这样不仅可以保障各部门的正常工作和店面的正常销售，也可以节约维修费用和人力成本。对于大忙支援的设备平时要注意维护保养，对与支援方式与方法上还要做更多的思考以提高工作效率，支援设备上安装的业务软件要尽量整合到一起以提高通用性，尽可能的做到一机多用以缩短大忙支援时的调试时间。在工作方法上在部门内要明确个人分工，使每个人明确自身的工作内容，安排工作要根据工作的内容和每个人的特点，使每个人都可以在部门中找到自身的位置。要加强团队的合作意识，使每一个人都充分的融入到团队中。

在新的一年里期待自己的更大进步。

公司管理部门汇报总结