# 预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结(7篇)

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2024-06-28

*预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结一一、作为项目部的计合人员，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工作。1、对内验工。按照规定要求，每月的月底统计当月各施工队的实际施工产值，报送财务审批。及时、准确、实...*

**预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结一**

一、作为项目部的计合人员，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工作。

1、对内验工。按照规定要求，每月的月底统计当月各施工队的实际施工产值，报送财务审批。及时、准确、实事求是的把握住工程量及产值。

2、对外计量的工作情况。根据每期计量内容，提供业主和监理所要求的计量资料复印件，确保资料齐全、准确。

3、合同管理情况。平时在工作中积极地配合项目经理及部门负责人实行合同管理，对合同进行更新、管理、归档。

二、服从公司领导及项目领导的工作安排，积极做好项目部的工作。

在工作中积极响应领导，服从领导的工作安排，合理、科学地运用时间，确保项目部及公司的任务能够及时准确的完成。

三、加强自身责任感、总结个人经验及不足。

做到遵纪守法，谦虚谨慎，作风正派，具有良好的思想素质和职业道德，不安于现状，积极要求进步，团结友善。向部门负责人及同事学习经验，时常总结个人经验，对近期工作安排做好规划，努力学习计算机知识，提高自己的工作效率。

以上为本人粗略的自我总结，请领导审阅，如工作上有不到之处，希望得到领导的批评和指正，以便及时改正，从而能更好地工作。

**预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结二**

岁日月流转，时光飞逝，转眼间我到公司工作已有三年，回顾这三年来的工作，在公司领导及同事们的关心与帮助下，我对公司的工作环境、管理模式、组织机构、规章制度有了深刻了解和认识，在思想意识、业务能力等各方面都取得了一定的进步，较好地完成了公司交给的各项工作任务。为了更好地做好自己今后的工作，总结经验、吸取教训，现将三年来的工作情况总结如下：

一、认真学习业务技能，积极投身预算工作。具备良好的政治和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。作为一名预算员，在工程预算这个领域里，我是一个新人，对所从事行业的认识也比较肤浅，为了提升自身的素质，快速适应企业环境和工作岗位，我能勤学好问，积极向同事学习取经，在公司领导和同事的信任和帮助下，不断提高业务技能，尽快适应工作岗位需要，在短时间内迅速融合进了这个大集体，为以后的工作顺利开展奠定了基础。

二、严格按照公司及部门的各项规章制度，按时保质地完成公司安排的各项工作。进入公司以来，在领导及同事的支持与帮助下，参与完成了邹城市泉兴家园工程的预算投标工作，独立完成了\_\_住宅楼工程、\_\_工程，\_\_以及其他各项工程的预算和投标工作；积极参与了公司的投标报名及开标工作。通过亲身参与预算工作的整个过程，使自己对预算有了初步的了解，加深了对预算概念的认识，从而对预算这项工作有了更深的了解。

按公司的规定要求，严格执行公司所签订各类合同中有关条款，做好工程建设项目预（结）算及审核工作。严格执行国家在基本建设方面颁布的各项法律政策，准确执行上级主管部门下达的定额文件及费率、税收等规定，了解定额及取费方面政策及其变化，及时调整避免发生不应有的错误；严格执行公司各个开发项目的投资计划，维护公司的权益。熟悉图纸及设计变更，及时编制和审查各单位工程的预算及审核工作，及时掌握和了解市场情况，熟悉北京市每月工程造价信息，并多渠道收集其他材料信息，对项目中所用的设备、材料、成品或半成品价格，进行询价工作。

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，为公司的成本控制提供一些合理化的保证措施，为公司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。及时参加公司的各项会议，负责审查各工程项目的概、预、结算，并书面提交审查意见。根据公司的规定并结合实际情况，在工作中总是积极地配合项目经理进行合同管理，参与一些承包合同的洽谈，对合同进行跟踪管理，实行成本跟踪控制。总之，在经营方针上坚持最高的收入，最低的支出。及时、准确、实事求是、把握住定额，控制量。有时遇到一些工作困难，及时向领导联系汇报，以便寻找更好解决问题的办法，争取公司的最大利润。

三、服从公司领导的工作安排，积极做好领导安排的其他工作。在工作中，我能以大局为重，敬业爱岗，不计较个人得失。在做好本之工作之余，能服从公司领导的工作安排，对领导交办的其他工作能认真对待，不推脱，不怠慢。科学、合理地利用时间，在完成自己的本职工作的同时，积极主动地协助其他部门和同事开展工作，完成好公司安排的其他任务。

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。三年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，我能积极响应公司的各项规章制度，尊重领导，服从公司领导的管理，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则严格要求自己，加强工作责任感，及时做好本职工作。同时能主动团结同事，互帮互助，共同营造和谐的工作环境。

五、利用工作之余的休息时间加强学习。为了不断提高业务技能，更好地服务本职工作，在工作之余，我能注意搜寻与预算工作有关现行的定额资料文件及工程的计算规则等资料，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，积极、认真学习工程预算软件，从而提高自己的工作效率，真正使自己达到事半功倍的效果，为公司的健康发展做出自己应有的贡献。

虽然在工作中我获得了一定的进步，取得了一定的成绩，但仍存在一些不足，因此对自己在今后的工作中提出了几点要求和计划，有助于自己在今后工作中能够顺利的实施。具体要求如下：

1、继续深入的学习预算专业知识，多积累与本专业相关的经验，多查相关的预算资料，做到活学活用，理论联系实际，真正把平时学到的东西运用到实际的工作当中，能够对预算真正做到精通。

2、明确预算员的岗位职责，按照预算员的岗位职责做好自己的工作。加深对自己所从事岗位的职责的认识，尽快转变自己的观念。

3、作为公司的一名员工，一切以公司的利益为重，做好自己本职工作的同时，不做对公司发展和信誉有损害的事情。

4、加强学习，不断提高自身综合素质。在工作的时间，除了对自己的工作不断地深入学习外，还要不断补充自己的课外知识，充分利用业余的时间，使自己的自身素质和个人修养不断得到提高。

5、在今后的工作中，我一定要发扬本人优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩，不断地完善自我。

总之，这三年来的工作是充实的，在今后的工作中，我将更加努力工作，爱岗敬业，严格遵守公司的各项规章制度和道德行为规范，本着对工作尽心尽责的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己的最大能力，为公司的发展添砖加瓦。

**预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结三**

转眼20\_\_年的工作又接近尾声，我于20\_\_年x月x日加盟\_\_有限公司以来，有一个半月的时间，回顾这一个半月的工作，在公司领导和同事的大力支持和帮助下，思想意识、业务能力等方面都取得了一定的成绩，在这里表示感谢。为了更好的做好自己今后的工作，现将20\_\_年的工作总结如下：

我是一名土建专业的预算员，在这个领域我不算是一个新人，只是初来乍到，对工作环境非常陌生，但在公司领导和公司老职工的信任和帮助下，对工作环境、管理模式、组织机构、规章制度进行了深刻的认识，使我在短时间内迅速融合进了这个大集体，为以后的工作顺利进行有着极大的帮助。

这一个半月领导安排的主要任务是：

1、计算\_\_楼的土建工程量

2、计算\_\_其它楼的土建工程量

3、到现场查看\_\_管桩基础的施工情况，并记录部分打桩深度，以便以后核查上报的工程量是否属实。

4、对绿化部将购买的一小部分工具和材料进行市场询价。下面逐步阐述这几项工作内容：

①使用近一个月的时间将\_\_#楼（框架结构，11层，建筑面积120\_\_平方米）的土建工程量计算完毕，并对各分项工程的单方含量进行统计。计算期间，我提出了16个图纸不明确的地方，并通过工程部的\_\_工程师取得了设计单位的回复。在此对\_\_工程师表示感谢。

②现正在计算\_\_楼的土建工程量，主体钢筋已基本计算完毕，图纸还有几点不明确的地方，现正通过工程部的\_\_工程师向设计单位询问。先计算\_\_楼，是因为此楼是由3个c户型组成，而c户型是\_\_这个工程项目（共有a、b、c、d、e五种户型，共47个户型）中最多的，共有15个c户型。

③到现场查看\_\_管桩基础的施工情况，并记录部分打桩深度，此项工作正在进行，由于施工现场离办公地点较远，需要坐车前往，所以现在只去查看了一次。

④对绿化部将购买的一小部分工具和材料进行市场询价，此工作已基本完成。

总之，这一个半月的工作还是充实的，这段时间尚未发现自己工作有重大失误之处，尚若有之，希望领导和同事们指出，以便及时更正。一年之际在于春，在即将到来的20\_\_年的春天，今后要更加努力，爱岗敬业，遵守道德行为规范，本着责任心的工作态度，做好自己的本职工作，发挥出自己最大的能力，为公司的发展添砖加瓦。

以上为本人粗略的个人工作总结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好的工作。

**预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结四**

岁月流转，时光飞逝，转眼间\_\_年的工作又接近尾声，我于\_\_年8月16日加盟\_\_公司以来，也将近半年的时间了，回顾半年来的工作，在公司领导及各位同事的大力支持与帮助下，在思想意识、业务能力等各方面都取得了一定的成绩，在这里表示感谢，所以在个人感觉上像保尔说的话一样“当他回首往事的时候，不会因为觉得自己虚度年华而悔恨……”，当然，为了更好地做好自己今后的工作，总结经验、吸取教训，现将\_\_年的工作情况总结如下：

我是一名预算员，在工程预算这个领域里，我不算是一个新人，只是初来乍到，对工作环境非常寞生，但在公司领导和公司老职工的信任和帮助下，对工作环境、管理模式、组织机构、规章制度进行了深刻认识，使我在短时间内迅速融合进了这个大集体，为以后的工作顺利进行有着极大的帮助。

这半年领导安排的主要工作任务是：

1、\_\_项目二期a区a01栋～a14栋工程结算(施工单位为\_\_公司)。

2、\_\_项目二期b区正在施工的各栋前期准备

3、\_\_项目二期b区正在施工的各栋施工跟进控制。

4、培养新生力量。

下面逐步阐述这几项目工作的内容：

1、在\_\_项目二期a区的工程结算中，由于没有参与该工程的施工过程管理，对该工程是完全寞生的，加之栋数繁多，项目部预算人员仅我一个和一名实习生，实在是太少，工作量极大，重点之一是钢筋的抽算工作，钢筋的用量是直接影响工程结算价款的大项，所以必须极其细心和耐心，对照规范反复核对，尽量达到不多算不漏算的实事求是目的，加上\_\_公司与其工人发生的一些工人闹事事件，迫使工作必须在短期内完成，所以有些时候还抱着图纸回宿舍加班加点。重点之二是\_\_公司未完项目很多也很杂，需要花大量时间理顺，刚开始对工程不熟悉，有不清楚的地方必须抱图去楼上每个地方查看，做到心中有数。重点之三是各人对广东省建筑面积计算规则的理解，所站的角度不同，会有不同的理解，在以后的对量工作中要十分熟悉规则，而且还要有雄辩的口才，从有利于公司集体利益角度出发，说到对方心服口服。这项工作还和\_\_项目b区的前期准备工作穿插进行，确实让我紧张了不少时间。与\_\_公司的结算工作我方已完成，但对方还在准备，此项工作今后还有对量一大关，到时可能还要磨破钢嘴皮。

2、在\_\_项目二期b区的前期准备工作中，成绩不算凸出，这主要的原因是a区的结算穿插进行，在非常紧张的情况下，做好了\_\_栋各分部分项工程量的计算，这项工作也是比较繁琐，这关系到建筑面积和投影面积分类对比而选择分包队伍和分包价格、关系到整个项目的各种主要材料的计划采购数量，在这当中我也严格要求自己，尊重科学，事实求是，不弄虚作假，虽然以前也比较熟悉广东省建筑工程工程量计算规则，但也不忘随时翻阅强化，而且对补充的规定、解释和信息价格也认真阅读和研究，网上查询，这样可以不断地更新自己的专业知识，不做明天就被淘汰的不思进取人员。

3、\_\_项目二期b区正在施工的各栋施工跟进控制。由于栋数较多，施工现场管理人员的工作压力大，工作量大，进入标准层后各项工作都有序进行。但在±0以下却是有相当多的工作要做，土方、砖胎模、场地平整、文明施工检查、围墙、水沟、集水井等等许多零星工程需要现场确认，这些我都做得有条不紊。但地下室的钢筋班组是按吨位结算的合同，所以地下室必须抽算钢筋，又是一项繁重工作，此项工作正在进行之中。

4、培养新生力量。本公司有着一个好的工作环境，公司本着生存和发展的必然规律，做好人才储备，培养新生力量是一条正确的道路，做到人才老中青合理搭配。我有幸成为一名实习生的指导老师这是出乎我的意料这外，在以前，我曾有过这个经验，先弄清了学生的基本功底然后按先易后难顺序逐步培养，还经常带到施工现场实物讲述。通过这段时间的学习，该生有着长足的进步，也能在工作中逐渐分担一些简单任务，我的目标是争取她能在力所能极的短时间内成为技术的骨干。

**预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结五**

初来乍到的我来到这个新的环境中，显得有些暮生。但幸运的是我遇到了善解人意的领导，热心助人的同事，因此，我在领导的悉心关怀下，在同事们的热情帮助下逐渐的成熟起来，无论在事业上还是在思想上都有了很大的提高。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回顾今年来本人的工作情况，现简述如下：

一、作为一个项目部的预算员，我能按照公司及项目部的各项章制度，按时按质地完成项目部的各项预算管理工作。按照公司的规定要求，每天记好工作日记，及时完成领导交付的工作。无论自己手中的工作多忙，总是服从公司领导的工作安排，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。

1、例如三月份进入公司后就着手算配电室的工程量，不明白的地方直接到施工现场观摩，例如钢筋的搭接问题，图纸与实际施工现场的出入地方，并咨询在场的施工人员，及时做好现场签证工作，为以后结算工作能顺利进行打好基础。计算完毕后报师父复核，把错项漏项的内容加上并套价出具工程造价结果。

2、接着计算高杆灯的工程量，土建工程师秦工向我们详细讲解了其中钢筋的做法及灯座做法，使我们顺利完成了高杆灯的算量工作。

3、配合秦工对园区内各标段道路验收检查，在年轻的领导带领的年轻的团队拼杀在施工现场第一线，能成为着第一线的一员，感到非常的荣幸，前线的工作非常的辛苦，以前在办公室里根本无法体会这样风吹日晒紧张工作，烈日当头工作的感觉。

4、在一线工作完毕后紧接着又计算各标段地沟暖管的工程量、计算e-1、e-2公寓楼三四层公用面积及各户型的面积，及其天棚抹灰和走廊抹灰的工程量，编制部分预算书。

5、和市政一公司对道路签证预算，出现一些争议问题，例如电缆井的数量，井的尺寸，钢筋砼路面的钢筋网片到底是一层还是两层，还有钢筋砼路面的尺寸等一系列问题，通过雍部长及主管道路工程的秦工的调解，问题还是得到了解决。

6、积极地配合雍部长进行合同管理，并把相应的合同价款统计出来，注明其扣款项目（保修费、保修年限、门窗扣款、墙面砖、地热款、防水款、电线款及商砼）。积极参与公司的招投标工作和其他的预算工作，协助徐工、张工对银都承建的e-1进行预验收包括屋面防水的验收检查，并对其中存在的问题加以整理成书面通知，并协助安装工程上的电气工程师肖工、水暖工程师王工展开工作，还对物流园内各施工单位的工程变更进行现场实际测量，及时做好工程签证单的算量，并请雍部长复核。在工作中遇到的相关专业知识及技术问题，不懂及时请教雍部长和各位工程师。虽然工作过程中出现了些不足之处，但也及时弥补、认真对待，从错误中总结经验、收获成果。在此期间及时参加项目的各种会议，按公司的规章制度进行值班等。

7、本人在工作中也存在一些问题：应变能力不强，对一些工作协调和处理的不够好。我时刻牢记自己是公司的一名成员，应具有坚定的立场，要始终站在公司的整体利益上考虑问题，不能计较个人的得失，要从大局出发，处处维护公司的利益，不谋私利。在以后的工作中，我要发扬光大自己的优点，改正自己的缺点，争当一名优秀的员工。

二、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。今年以来，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。

三、不断的充实自己，提高自己的综合素质，是我坚持不懈努力的方向。利用工作之余的休息时间加强学习。平时注意收集银川市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，提高自己的工作效率。本公司有着一个好的工作

环境，公司本着生存和发展的必然规律，做好人才储备，培养新生力量是一条正确的道路，做到人才老中青合理搭配。明年的工作任务繁重，还要努力锻炼自己，更好的为公司做出杰出的贡献。

以上为粗略的个人工作小结，请领导审阅，如工作上有不到之处，请领导不吝指出，以便本人及时改正，从而能更好地工作。

明年我会更好的积极领悟预算员岗位职责：

1、熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，精通本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规定，为正确编制和审核预算奠定基础。

2、负责审查施工图纸，参加图纸会审和技术交底，依据其记录进行预算调整。

3、协助领导做好工程项目的立项申报，组织招投标，开工前的报批及竣工后的验收工作。

4、工程竣工验收后，及时进行竣工工程的决算工作，并报部长签字认可。

5、参与采购工程材料和设备，负责工程材料分析，复核材料价差，收集和掌握技术变更、材料代换记录，并随时做好造价测算，为领导决策提供科学依据。

6、全面掌握施工合同条款，深入现场了解施工情况，为决算复核工作打好基础。

7、工程决算后，要将工厂决算单送审计部门，以便进行审计。

8、完成工程造价的经济分析，及时完成工程决算资料的归档。

9、协助编制基本建设计划和调整计划，了解基建计划的执行情况。

最后，感谢公司所有的领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是你们的帮助和支持使我进步。20\_\_年我会不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！我会和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

**预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结六**

岁月流转，时光飞逝，转眼间20\_\_年已经过去，回顾这一年来，预算部认真学习工程预算编审知识，做好工程报价和编审工作，并严格遵守公司的各项规章制度，在公司领导及其他各部门的关心与支持下，按时保质地完成了各项工作。

为了更好地做好今后的工作，现将预算部20\_\_年的工作情况做以下总结：

一、完成工作量：全年共完成设备报价和安装工程预算\_\_万元，其中，设备总报价\_\_万元，安装工程预算\_\_万元；完成报价项目\_\_余个，其中，设备报价项目\_\_个，安装项目\_\_多个。统计工程量中仅为一次报价，多次调整的价格未包括在内；单体询价、预防性试验等小项目未包括在内。

二、在这一年期间，预算部的同事积极投身预算工作，提高了自身业务技能和素质。通过努力学习，我们对所从事行业也有了一定的认识；并且积极适应和遵守执行公司的各项管理制度，进一步加强了工作责任感；努力学习预算知识，尽快熟悉图纸，及时编制工程预算；对设计变更的项目及时进行调整，当工作比较紧急时，为了不耽误报价和投标工作，经常加班加点。秉着一切以公司利益是大事和公司利益最大化的原则，我们认真对待每一次报价，并且尽职尽责；对项目中所用的设备、材料、成品或半成品价格，及时进行询价，报价中努力做到不虚报、不漏项，争取为公司取得最大利益。

三、服从公司领导的安排，积极做好预算以外的工作。在工作中，以大局为重，敬业爱岗，不计较个人得失。在做好本职工作之余，对领导交办的其他工作能认真对待，不推脱，不怠慢。科学、合理地利用时间，在完成自己的本职工作的同时，积极主动地协助其他部门和同事开展工作，完成好公司交给的其他任务。

四、为了能把工作做到更好，工作之余，我们加强学习，提高了业务技能。及时掌握和了解市场情况，并多渠道收集材料有关最新价格。同时，还学习有关设计、安装工艺、审计及法律等方面的知识，从而提高自身的工作效率和综合素质，真正使工作达到事半功倍的效果，为公司的发展做出应有的贡献。

虽然在工作中取得了一定的进步，但仍存在一些不足，因此我们对今后的工作提出了以下几点要求和计划：

1、继续深入的学习预算专业知识，多积累与本专业相关的经验，多查相关的预算资料，做到活学活用，理论联系实际，真正把平时学到的东西运用到实际的工作当中，能够对预算真正做到精通。

2、明确预算员的岗位职责，按照预算员的岗位职责做好自己的工作。加深对自己所从事岗位的职责的认识，尽快转变自己的观念。

3、作为公司的员工，一切以公司的利益为重，做好自己本职工作，为公司发展和取得更大经济效益做贡献。

**预算员个人工作总结实用版 预算员简短个人工作总结七**

时间飞逝，转眼间20\_\_年已走过了一半，回顾一年来的工作，在领导及各位同事的支持与帮助下，思想、业务能力等方面都有很大的进步。为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训。

现将20\_\_年半年来的本人工作情况，现简述如下：

作为一个项目部的预算员，我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。

对内，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。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。

对外，每月月底向甲方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甲方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，提前向甲方和监理报价，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，时刻处理好甲方、分包与我方的关系，有时遇到一些工作上的困难，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。在工作中，以大局为重，服从公司领导的工作安排，积极做好项目部以外的工作。

在短短的几个月的时间里，我再次学到了不少东西，但由于时间的限制，在很多方面我都不是很了解，或者说根本没有接触到。在工作过程中，也存在一些失误和纰漏。今后，我会更加努力地投入到工作中去，服从领导的安排，认真做好工作中的每一件事；平时有时间加强学习，并及时巩固相关知识，虚心请教；在经营方针上，始终坚持最高的收入，最低的支出，为公司带来最大的利润。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！