# 投标专员年度总结报告(五篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-06-27

*投标专员年度总结报告一整个5月和6月，我的工作以熟悉招标投标相关法律法规、地方政府规范性文件为主，通过两个月的学习，弥补了之前对省级地方性规范性文件认识上的不足，加深了对395号文件和396号文件的学习和理解。通过编写开评标表格，进一步熟悉...*

**投标专员年度总结报告一**

整个5月和6月，我的工作以熟悉招标投标相关法律法规、地方政府规范性文件为主，通过两个月的学习，弥补了之前对省级地方性规范性文件认识上的不足，加深了对395号文件和396号文件的学习和理解。通过编写开评标表格，进一步熟悉了开评标流程，以及excel函数式的运用。

7月份以来，我慢慢开始接触到项目，我意识到招标投标是一项需要耐心和彼此良好沟通的工作。到了8月底，昆明高级技工学校厨房设备采购项目和校园广播项目开标，这是我第一次以招标代理的身份进入公共资源交易中心，和预想中的一样，很多地方我不懂，第一天的开标时间大概用了一小时，当时很紧张，很多眼睛都注视着我，我比谁都更希望那一刻早一点结束。这一方面是因为我对昆明市电子招标投标系统及开评标程序的不够熟悉，另一方面也和我个人心理素质有关。

现在回想起来，很多事情都是这样，人们总是对未知的东西产生莫名其妙的恐惧，而所有的经历对于每个人来说都将是一笔宝贵的财富。

9月份和10月份，我整个人都在市招标办、昆明高级技工学校和云南西南招标公司之间打转，需要和\_招标公司协调ca证书的使用时间，需要到学校盖章，需要应付行业主管部门的审核意见。印象最深的是技工学校四个项目周一将要开标，造价公司编写的工程量清单出了问题，大家心存侥幸，希望项目可以正常开标，当时我们大家都在楚雄，时间非常紧张，尤其是我，永远按捺不住自己的情绪。

工作就是这样，不可能一帆风顺，总会有一些问题让我们措手不及，而每个人都会有不同的意见，在那个时候一个明确的方案对解决问题至关重要，我非常幸运我有一位睿智的经验丰富的领导，也非常感谢各位领导和同事对我的包容。

10月份到11月份，\_文体局草坪项目和塑胶跑道项目，从前期招标代理机构入州备案，到项目的招标备案，到招标公告的发布，到招标文件的发售及投标单位报名，再到最后的项目开评标，我们每一个人不一定会经历整个过程，但是每一个人都会是项目从起步到结束的见证者。

经历了11月份\_x项目的开评标，相信每个人都能够从中有所收获，我记得张副总在开完标的一次周例会上专门让我们做个总结，谈谈各自的感想，我觉得这样很好，有总结才会有进步。

12月份我主要负责昆明高级技工学校四个项目的汇编资料整理。对我来说这是一件很有意义的事情，在巩固招标投标流程的同时，也能从整体上更好的理解项目始终。

到公司工作已经有8个月的时间了，在单位领导及各位同事的帮助下，我很快适应了新环境，对招标投标工作有了更深层次的了解，学习到了以前的工作中无法学到的知识和技能，非常感谢大家给予我的关心和帮助。

尽管如此，对于招标代理，我始终还是一个新人，真正接触代理工作的时间并不长，还有很多不足和缺陷，专业知识局限，自我定位不准确，与人沟通交流不自信，工作时不够细心，考虑问题不够周全等等。对我而言，需要学习的东西还有很多。在今后的工作中，我将努力找出自身存在的不足和缺陷，认真学习好招标投标法律法规及有关文件资料，不断的总结与反省，不断鞭策并充实自己，掌握好专业知识，提高自身工作能力和业务水平，加强工作责任感，以便更好适应工作需要。

**投标专员年度总结报告二**

总结过去，展望未来，在以后的工作中，作为公司投标工作的排头兵，我将更认真的执行员工岗位职责的相关规定，充分发挥个人主观能动性，不断学习新技术、新经验，尽自己最大的努力给公司创造更大的利益。下面给大家分享关于投标人员年终总结，方便大家学习。

时光如白驹过隙，转眼间20\_年已然过去，而我走出大学的校门已有半年，来到咱们公司也有一年的时间了，我从学校里的一位懵懵懂懂的学生成长成为一名合格的公司员工。这段时间在公司领导和各位同事的关心和帮助下，我迅速了解了公司的日常规范，熟悉了基本业务，为之后具体工作的开展打下了一个良好的基础。现将具体工作情况进行如下总结：

一、工作总体情况

目前，我的工作处在一个起步阶段，刚开始的工作内容为帮助公司各位前辈在各项目中完成辅助工作，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，在这其中对招标有了具体的认识，并且学习到了一些需要注意的细节。

之后我接手了翼城县中医医院医疗设备采购项目，从前期联系供应商到出谈判文件，检查标书，开标，制作备案等一系列工作，在具体工作中使我的业务能力得到很大的提升，在同事们的帮助下，我的项目得以顺利开标完成。

二、存在问题

(一)专业技术能力仍需提高。

在具体工作中，会遇到各种各样的具体问题，比如在284项目中甲方参数有明确的指向性，这在招标中是不允许的，而在参数的具体修改上，我得到了同事们的专业性的指导，在专业技术方面学到了很多，也让我认识到自己与其他同事的差距，激励我不断提升自己。

(二)工作的统筹计划性需加强。

在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

三、下步工作安排

抓学习，提内涵。在今后项目实践操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，多帮助别的同事的项目，在其中遇到的具体问题，多思，多看，多请教，努力促进自我的全面发展。

在工作中，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，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。认真领会学习招标的各种规章制度，争做一名“优秀的企业员工”。在以后的工作中，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，提高自己的专业技术，使自己能够更加胜任招标工作，更好的为公司贡献自己的力量。

我毕业于黑龙江科技大学土木工程专业交通土建方向，于20\_年8月到本公司工作，到现在已经工作三个月了，这段时间是我工作的转换阶段，通过工作学习，使我对招标工作有了进一步的了解，下面是我在学习中的心得体会。

对于我来说，招标是一页空白，比较陌生，刚刚涉足招标工作，从事招标项目，对于我来说也是一次挑战。在刚刚工作时，为了可以对招标工作具体工作内容的了解，我对已完成的招标项目的资料进行精心整理，通过整理资料，也就是我学习一个过程，招标一个需要精心、认真的工作，在招标过程的每一个环节，都需要认真对待，作为招标工作后期的资料归档备案，是招标工作在迎接纪检和年检的必备资料，也是公司资质考核的组成部分。我是从20\_年资料开始整理的，在公司资料没有想象中的那么全面，通过对下面分公司资料回收、整理，建立了统一的标准的档案册，对每个项目的资料进行整理检查，及时对资料不全项目进行进一步回收备案。通过半个月的整理，20\_年前八个月的资料大部分已经整理完毕，整理过程中，使我初步对招标有了初步认识。

为了更快的熟悉招标工作中其他环节，我认真的阅读了大量与招标工作有关的书籍，主要包括国家建设市场的各项法律法规、公路建设管理法规等，并重点的对招标投标法律法规进行详尽的学习，同时，对招标文件的编辑进行了全面学习，为了更加彻底清楚招标文件的编制，我积极参与了新项目招标文件的编辑，招标文件是招标过程中进行评标、签订承包合同的重要依据，因此，编制招标文件一次重要工作，招标文件编制过程只有经历初步编辑初步检查(进行第一次修改)打印二次检查修改(分篇分幅检查)定稿，才能成为优质的招标文件，只要把每个环节都要抓紧，才能保证招标文件的质量，只要做到对招标的环节的把关，才能保证接下来招标工作可以顺利完成，从而保证对业主负责，提高了公司的信誉度。我积极参加开标工作，为了在开标现场能够更加顺利完成开标工作，我提前将开办需要的资料进行汇编整理，做到事前有准备，事中不慌乱，事后免麻烦。

为了可以进一步丰富知识，对招标进行全面学习，我深知，在招标过程中的工程量清单计价方面的工作尽管在公司中并没有实施，也是招标工作过程中的重要项目，从长远来看，以后必将涉及到这方面工作，近期，我将参考《工程量清单计价规范》以及其他相关材料进行学习，并且熟悉概预算的相关软件，提高应用计算机解决招标工作的能力，加强自身知识的储备，培养全面发展的能力。

公司正处于发展壮大阶段，在国家有利的发展政策下，将面临着巨大机会和挑战。

随着招标市场日趋完善下，涌现出很多招标代理服务机构，随之而来的将面临着巨大市场竞争，提高公司在招标市场的竞争地位，使公司在竞争中可以独占鳌头迫在眉睫。通过对公司目前情况了解，我认为应该着手于以下方面：

第一公司内部实力是公司整理实力的主要部分，内部实力的最主要的就是公司招标代理服务范围的扩大和服务质量的提高，使公司在招标行业中脱颖而出;

第二建立健全公司管理制度，公司能够得以顺利发展，公司内部管理是要进行一次精确管理过程，提高员工积极性，开发员工的潜在能力，使公司可以顺利的发展，加强奖惩措施，保证发展目的得以顺利有序的完成，积极落实公司的管理制度，不能将制度纸上谈兵;

第三提高公司在行业中的信誉度，在业主的评价，作为服务行业，只有加强服务质量，才能博得业主的信赖，在招标过程中应该在本着原则中为业主着想，达到业主的招标的本质目的，强化公司内部管理，使公司内部员工形成积极的工作态度，学习奋进学习精神。

公司未来面对巨大机会和挑战，作为个人，我将从现在做起，从工作一点一滴做起，积极准备迎接挑战，提高个人能力，为公司在未来中的蓬勃发展尽微薄之力。

我\_年5月进入公司，和之前一样，从事的都是招标投标的工作，不同的是之前的工作偏向于监管。

整个5月和6月，我的工作以熟悉招标投标相关法律法规、地方政府规范性文件为主，通过两个月的学习，弥补了之前对省级地方性规范性文件认识上的不足，加深了对395号文件和396号文件的学习和理解。通过编写开评标表格，进一步熟悉了开评标流程，以及excel函数式的运用。

7月份以来，我慢慢开始接触到项目，我意识到招标投标是一项需要耐心和彼此良好沟通的工作。到了8月底，昆明高级技工学校厨房设备采购项目和校园广播项目开标，这是我第一次以招标代理的身份进入公共资源交易中心，和预想中的一样，很多地方我不懂，第一天的开标时间大概用了一小时，当时很紧张，很多眼睛都注视着我，我比谁都更希望那一刻早一点结束。这一方面是因为我对昆明市电子招标投标系统及开评标程序的不够熟悉，另一方面也和我个人心理素质有关。

现在回想起来，很多事情都是这样，人们总是对未知的东西产生莫名其妙的恐惧，而所有的经历对于每个人来说都将是一笔宝贵的财富。

9月份和10月份，我整个人都在市招标办、昆明高级技工学校和云南西南招标公司之间打转，需要和\_招标公司协调ca证书的使用时间，需要到学校盖章，需要应付行业主管部门的审核意见。印象最深的是技工学校四个项目周一将要开标，造价公司编写的工程量清单出了问题，大家心存侥幸，希望项目可以正常开标，当时我们大家都在楚雄，时间非常紧张，尤其是我，永远按捺不住自己的情绪。

工作就是这样，不可能一帆风顺，总会有一些问题让我们措手不及，而每个人都会有不同的意见，在那个时候一个明确的方案对解决问题至关重要，我非常幸运我有一位睿智的经验丰富的领导，也非常感谢各位领导和同事对我的包容。

10月份到11月份，\_文体局草坪项目和塑胶跑道项目，从前期招标代理机构入州备案，到项目的招标备案，到招标公告的发布，到招标文件的发售及投标单位报名，再到最后的项目开评标，我们每一个人不一定会经历整个过程，但是每一个人都会是项目从起步到结束的见证者。

经历了11月份\_x项目的开评标，相信每个人都能够从中有所收获，我记得张副总在开完标的一次周例会上专门让我们做个总结，谈谈各自的感想，我觉得这样很好，有总结才会有进步。

12月份我主要负责昆明高级技工学校四个项目的汇编资料整理。对我来说这是一件很有意义的事情，在巩固招标投标流程的同时，也能从整体上更好的理解项目始终。

到公司工作已经有8个月的时间了，在单位领导及各位同事的帮助下，我很快适应了新环境，对招标投标工作有了更深层次的了解，学习到了以前的工作中无法学到的知识和技能，非常感谢大家给予我的关心和帮助。

尽管如此，对于招标代理，我始终还是一个新人，真正接触代理工作的时间并不长，还有很多不足和缺陷，专业知识局限，自我定位不准确，与人沟通交流不自信，工作时不够细心，考虑问题不够周全等等。对我而言，需要学习的东西还有很多。在今后的工作中，我将努力找出自身存在的不足和缺陷，认真学习好招标投标法律法规及有关文件资料，不断的总结与反省，不断鞭策并充实自己，掌握好专业知识，提高自身工作能力和业务水平，加强工作责任感，以便更好适应工作需要。

眼间20\_年的工作已经接近了尾声，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、岗位职责

今年在元泓公司领导和关心下，同事们尽心尽职，我个人项目业绩开展的相当顺利。首先，领导安排的业务，在同事们配合得当的情况下都不折不扣得完成了。尤其在本人忙于新接项目的时候，同事们都能及时做好项目的收尾工作，如办理中标通知书、装订招投标档案资料。对于最基层的管理者，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，整个招标部人员大都能对招标项目各司其职，做到尽心尽责。但是由于在本人做项目的时候，疏于招标部的管理工作，自认为对于岗位职责没有全面履行到位。目前的招标行业人员流动性大，人员整体能力层次不齐，每位同事都应该单独履行整套招标程序。我应尽量使每个同事在项目上占主导地位，以增加其经验，使每个同事都能独当一面，处理各种问题，使整个招标部的业务技术水平有整体的提高。

二、出勤情况

本人今年很少出现请假现象，应为招标代理项目周期短，时间紧，在项目执行过程中本人能够视情况加班，避免招标项目出现拖延时间等现象的发生。

三、今年主要工作情况

今年是忙碌而充实的一年。公司资质方面完成招标代理资质乙级延续，项目业绩方面完成地区20\_年土地整治项目共计13标段;圣德塑料管材有限公司2#、3#生产车间;核工业二一六大队1、2、7、8、26、27#住宅楼节能改造;市墙改办20\_年既有建筑采暖系统及温控计量节能改造共计3各标段;乌市水区无人管理小区节能改造第一标段;逸博>房地产开发有限公司天汇花园小区二期底商楼项目-1号楼工程;川源热力实业有限公司维斯特住宅小区热计量改造工程;20\_年社会分散燃煤锅炉天然气改造项目溢达纺织有限公司设备采购-燃气蒸汽锅炉;甘泉堡经济技术开发区管委会餐饮管理及物业服务项目;农业科学院住宅楼节能改造共计2个标段(未办理中标通知书);目前在接项目为交通职业技术学院学生公寓楼。

四、存在问题

1、在工作中缺乏强有力的管理。2、一些工作未按预期的计划完成。(如组织招标部每位成员进行业务学习，工作责任交接不清晰)3、工作效率及方法有待改进。(如尽量合理协调跑外办事人员，减少跑外不必要的成本)4、在业务拓展方面欠缺。

五、改进方法1、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。2、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。3、积极积累人脉关系。

对本公司未来20\_年发展提出几点拙见：

一、人员稳定

一个企业要生存和发展，最根本、最基础的就是要拥有一只稳定而有力的员工队伍。影响员工队伍的主要因素：1、同行业的待遇差别造成员工心里失衡2、员工假期待遇，长期的加班使职工身心疲惫，在不忙，不影响其项目进展的时间段适当弹性上下班3工作环境，努力实现公司同事之间的和谐相处，人性化管理。

二、扩充人员队伍

20\_年本公司招标代理项目将会是有史以来最多的一年，现有的招标部的队伍明显承接不了，其原因不光是人员数量，还包括人员在承接招标项目独挡一面的能力。

三、落实员工责任制度招标部每位员工都应该有不断扩充自己的招标知识的积极心态，不能产生依靠、推卸的心里，\'不会\'两个字不应从员工口中说出。领导安排的任务应尽力完成，以身作则。沟通不畅招标部和造价部应及时沟通，协调招标及编制控价清单的时间，在同一项目的初始阶段做出统一意见，不要出现返工现象。

四、业绩制度

公司员工在做项目的同时积累人脉关系，尽力开展业务，制定单独开展业务提成制度。

五、公司资质申请及延续

在公司未来走向壮大的同时应安排专员做公司资质申请及延续，专员一旦安排就不要擅自更换，因其做的时间久了比较熟悉公司人员简介及业绩;包括也可以适当做业绩报表及招标代理项目投标文件，因为业绩是资质申请及延续的关键，制定资料装订及移交制度，招标部成员在资料装订后移交给专员，由专员查验。

转眼间20\_年就过去了，到公司上班也有两个多月，在这段时间来，在领导的正确指导和同事的全力配合和支持下，我牢记自己的岗位职责，认真完成自己应尽的义务，圆满的完成了领导交办的工作，现就将这一年来的工作情况总结如下：

一、 牢记岗位职责，顺利的完成了在职期间的各项分管工作。房地产开发有限公司天汇花园小区二期底商楼项目-1号楼工程;川源热力实业有限公司维斯特住宅小区热计量改造工程;20\_年社会分散燃煤锅炉天然气改造项目溢达纺织有限公司设备采购-燃气蒸汽锅炉;甘泉堡经济技术开发区管委会餐饮管理及物业服务项目;农业科学院住宅楼节能改造共计2个标段(未办理中标通知书);目前在接项目为交通职业技术学院学生公寓楼。

四、存在问题

1、在工作中缺乏强有力的管理。2、一些工作未按预期的计划完成。(如组织招标部每位成员进行业务学习，工作责任交接不清晰)3、工作效率及方法有待改进。(如尽量合理协调跑外办事人员，减少跑外不必要的成本)4、在业务拓展方面欠缺。

五、改进方法1、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。2、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。3、积极积累人脉关系。

对本公司未来20\_年发展提出几点拙见：

一、人员稳定

一个企业要生存和发展，最根本、最基础的就是要拥有一只稳定而有力的员工队伍。影响员工队伍的主要因素：1、同行业的待遇差别造成员工心里失衡2、员工假期待遇，长期的加班使职工身心疲惫，在不忙，不影响其项目进展的时间段适当弹性上下班3工作环境，努力实现公司同事之间的和谐相处，人性化管理。

二、扩充人员队伍

20\_年本公司招标代理项目将会是有史以来最多的一年，现有的招标部的队伍明显承接不了，其原因不光是人员数量，还包括人员在承接招标项目独挡一面的能力。

三、落实员工责任制度招标部每位员工都应该有不断扩充自己的招标知识的积极心态，不能产生依靠、推卸的心里，\'不会\'两个字不应从员工口中说出。领导安排的任务应尽力完成，以身作则。沟通不畅招标部和造价部应及时沟通，协调招标及编制控价清单的时间，在同一项目的初始阶段做出统一意见，不要出现返工现象。

四、业绩制度

公司员工在做项目的同时积累人脉关系，尽力开展业务，制定单独开展业务提成制度。

五、公司资质申请及延续

在公司未来走向壮大的同时应安排专员做公司资质申请及延续，专员一旦安排就不要擅自更换，因其做的时间久了比较熟悉公司人员简介及业绩;包括也可以适当做业绩报表及招标代理项目投标文件，因为业绩是资质申请及延续的关键，制定资料装订及移交制度，招标部成员在资料装订后移交给专员，由专员查验。

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！