# 备案制工作总结(通用14篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-01-23

*备案制工作总结1将按照^v^、ΧΧΧ人民政府^v^的要求，认真落实好各项工作部署，围绕重点开展好以下工作：一是继续认真贯彻落实^v^《全面推进依法行政实施纲要》和ΧΧΧ人民政府《行政机关规范性文件备案规定》（第119号令），认真履行好职责，...*

**备案制工作总结1**

将按照^v^、ΧΧΧ人民政府^v^的要求，认真落实好各项工作部署，围绕重点开展好以下工作：

一是继续认真贯彻落实^v^《全面推进依法行政实施纲要》和ΧΧΧ人民政府《行政机关规范性文件备案规定》（第119号令），认真履行好职责，发挥好参谋、助手和法律顾问作用。

二是继续加强对各级行政机关规范性文件制作和备案的培训力度，进一步提高备案审查工作对维护社会主义法制统一、确保政令畅通重要性的认识，从思想认识上保证规范性文件审查备案工作的深入开展，努力构建和完善“三级政府，两级备案”体制。

三是结合行政执法责任制相关制度的完善，进一步健全备案审查工作责任制，健全备案登记、公布、通报、档案管理等制度，从制度建设上保证规范性文件审核备案工作的深入开展。

四是抓好试点，以点带面。抓好示范单位实行动态管理并加强对示范单位的工作指导，推进规范性文件备案工作有序发展。

五是继续抓好备案工作人员业务知识的培训学习，不断提高工作人员的综合素质，努力做好规范性文件备案审查工作。

**备案制工作总结2**

一、住房公积金汇缴（每个月只能汇缴一次）

（一）新开户，即第一次购买住房公积金的

1、开户员工身份证复印件；

2、增员，填写《住房公积金汇缴变更清册》（一式两份，新增、增员、减员都可以用此表，且可以多人同一个表）；

3、汇缴，填写《住房公积汇缴书》（一式两份）。

温馨提示：以上所有资料均需加盖公章。

（二）老用户，即已在之前工作单位购买过住房公积金的

1、现工作单位提供《接收函》（加盖公章）和《住房公积金转移通知书》（一式两份）给员工到原单位办理转移手续

2、员工身份证复印件；

3、增员（减员），填写《住房公积金汇缴变更清册》（一式两份，（一式两份，新增、增员、减员都可以用此表，且可以多人同一个表）；4。汇缴，填写《住房公积汇缴书》（一式两份）。

温馨提示：以上所有资料均需加盖公章。

二、住房公积金补缴

（一）正常补缴（在职人员）

1、补缴员工身份证复印件；

2、增员，填写《住房公积金补缴清册》（一式两份，可以多人同一个表）；

3、补缴，填写《住房公积补缴书》（一式两份）；

4、提供单位书面说明。

5、同一个月不能同时办理欠缴补缴和少缴补缴。

温馨提示：以上所有资料均需加盖公章。

（二）离职人员补缴（先在封存部设立临时账户，其中，开设临时账户需要带上补缴人员身份证复印件和开设临时账户的报告；然后再到前台正常补缴；另外，离职人员补缴表格要和正常补缴表格分开）

1、补缴员工身份证复印件（补缴时和设立临时账户时均要，所以要带上两份身份证复印件）；

2、填写《住房公积金补缴清册》（一式两份）

3、填写《住房公积补缴书》（一式两份）

4、提交补缴说明及设立账户报告。

5、需带上支票办理，不能委托扣款。

温馨提示：以上所有资料均需加盖公章。

三、住房公积金基数调整（每年的7月1日开始调整，按员工工资总额进行调整，且每年只能有一个比例，比例范围为5%至20%，其中员工的缴存比例不得低于单位的缴存比例）

1、《广州市住房公积金单位缴存调整登记表（表一）》（一式两份）；

2、《住房公积鑫年度缴存调整批处理文件（表二）》（一式两份，且用U盘装载，并打印一份加盖公章）。

5、填写《住房公积金汇缴变更清册》（一式两份，（一式两份，新增、增员、减员都可以用此表，且可以多人同一个表）；

6、汇缴，填写《住房公积汇缴书》（一式两份）。

四、住房公积金转移

1、原单位开具住房公积金接收函（原单位加盖公章）。

2、身份证复印件（原或现单位加盖公章）

3、原单位出具《住房公租金个人账户转移表》（原单位即转出单位加盖公章；由中心封存部（即集中封存户）转入新单位的，由新单位加盖公章。）

温馨提示：以上所有资料均需加盖公章。

五、住房公积金转移（本地转移的需要提供以下三份材料）

1、新单位住房公积金接收函；

2、住房公积金转移表（原单位加盖公章）

3、转移人员身份证复印件（加盖公章）

医保卡申领

申领医保卡（单位在哪个区就去哪个区的医保局领，我司的在梅东路28号医保局的6楼）

1、经办人身份证复印件；

2、单位授权委托书；

3、（广东省电子地税）银行回单；

4、单位为员工购买社保明细。

温馨提示：以上所有资料均需加盖公章。社会保障卡

单位在哪间银行办理的就去哪家申领，且必须是单位的经办人才可去办理。

**备案制工作总结3**

统一战线是我们党的重要法宝，做好新时期统一战线工作，关系到党的执政地位和人民民主\*\*的巩固，关系到科教兴国战略的实施和现代化建设的进程。在市委的领导和市委\*部的具体指导下，我局认真贯彻三严三实重要思想，深入贯彻落实科学发展观，落实党的长期共存、互相监督、肝胆相照、荣辱与共\*方针，全面落实党的知识分子政策，积极营造出尊重知识、尊重人才的社会环境和良好氛围。现将我局一年来的\*工作情况汇报如下：

>一、组织学习，提高了对\*工作的思想认识水\*

为全面贯彻落实市委\*工作精神，切实加强\*工作，充分发挥\*工作的重要作用，最大限度地团结和调动全体\*对象的积极性，局党组认真组织全体党员干部人员学习\*工作的指示精神。通过学习，使\*对象加深对\*理论的理解，提高对\*工作重要性的认识，鼓励他们发扬主人翁精神，积极主动参与，为我市经济社会发展献计献策，不遗余力。

>二、开展有序，促进了\*工作的整体推进

我局坚持党对统一战线的领导权，把加强党的领导和发扬社会主义民主有机结合起来，始终保持宽松稳定、团结和谐的政治环境。落实党的知识分子政策，加强党外人士的\*工作。围绕市委市\*工作中心，服从、服务于大局，为实现市委市\*的奋斗目标提供力量支持。

(一)加强领导，落实人员。局党组把\*工作作为一项重要工作列入议事日程。由局长亲自抓，各分管领导具体抓，各股室、单位负责人具体落实\*工作。

(二)凝聚力量，大胆使用。随着科技发展和经济社会对知识的需求，知识的价值更加突出。党组认真贯彻尊重劳动，尊重知识，尊重人才，尊重创造的方针，在培养人才、用好人才、吸引人才方面下功夫。从政治上、组织上关心\*对象，把他们作为文广经济发展、新农村建设、城市建设发展的基本力量。从知识分子中选拔优秀干部，推荐年轻有为、具有发展潜力的党外人士参加上级部门的业务培训。他们工作积极，为文广事业建设事业发展的知识产权等方面作出了显著成绩，为加快建设事业发展起到了推进作用。党组将责任心强、肯干事、能干事的党外人士，选拔到机关股室、下属单位内设机构重要岗位。加大了培养力度，给他们交任务、压担子，为党外人士发挥聪明才智提供广阔的舞台，给他们干成事创造条件，发挥他们在文广建设创新中的积极作用。

(三)教育引导，积极培养。党组对党外知识分子政治上一视同仁，工作上放手使用，在日常生活中，想方设法为他们解决各种困难。加强对党外知识分子的教育引导，把党外知识分子紧密团结在党的周围。党组以学习型、和谐型和富有战斗力型的机关建设为抓手，以创建学习型机关、文明机关活动为载体，开展了一系列形式多样、内容丰富的活动，培养、引导党外人士向党组织靠拢。局党外人士自觉接受党的领导，拥护党的路线、方针、政策，自觉投身于建设事业发展之中。

>三、加强建设，提高了\*干部队伍素质

今年来，我局主动适应新形势、新任务的需要，始终坚持\*工作\*线、无底线的指导方针，以加强\*干部队伍建设为重点，注重发挥\*工作的优势和作用，最大限度地调动一切积极因素，服务灾后重建工作中心，有力地促进了建设事业的发展。

我们注重加强了对\*干部的培养、教育、交流，保持着\*工作负责人和干部队伍的`生机和活力。认真学习\*政策和业务知识，通过举办读书会、专题交流等教育实践活动，推动了干部工作作风的新转变和综合素质的进一步提高。通过参加\*部门组织的业务学习和十八届五中全会精神辅导等活动，增强了\*干部的事业心和使命感，提高了他们的思想政治素质和业务素质，\*干部能坚持求同存异、\*等待人、协商办事，努力做到人格好、人缘好、形象好，以坚定的立场、民主的作风、广博的学识和创新的精神，为党的统一战线事业做出了贡献。

>四、存在问题及下步措施

>存在问题：

(一)结合\*工作开展调查研究和宣传报道力度不够。

(二)现在局机关的\*干部大都是兼职人员，人少事多的矛盾突出，有些工作开展得还不到位。

(三)\*干部的素质还有待提高，与人格好、人缘好、形象好的要求还有一定的差距。

>下步措施：

(一)提高认识。要将\*工作纳入局全年工作事项中来，加大统一战线理论方针政策的宣传力度，提高干部群众对统一战线重要地位和作用的认识。

(二)配强人员。在局人员工作分工上，要有党政领导主抓\*工作，选配政治素质好、文化素质高、善于团结人、热心\*工作的干部担任局\*工作联络员。

(三)加强培训。一是加大对\*干部及党外人士的培训教育力度，保证所有\*干部和\*对象都接受\*理论业务培训。二是组织工作交流，建立必要的例会制度。三是重视对\*干部和党外人士的培养、教育、交流和使用工作，不断优化干部队伍结构。四是\*干部自身要加强政治理论学习，搞好自身修养，不断改进工作方法，振奋精神，努力工作，开拓创新。

(四)推动工作。抓好\*宣传，提高对\*工作的认识。同时要注重加强调研和信息交流，培育先进典型，推动工作发展。

**备案制工作总结4**

时间一晃而过，转眼间已至20xx年。在过去的20xx年给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导 “海纳百川”的胸襟。在工作中，我也感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了工作的艰难和坚定。

在20xx年的工作中，我曾带领团队主持了保定宏协承汽车部件有限公司年产24万套汽车门窗框项目、徐水县宏达精铸厂年产9000套精密金属模具技改扩建项目、保定市腾川塑业制造有限公司新建年产45000吨塑料制品项目等的项目竣工环境保护验收工作并编制验收报告；编制了保定市东方发展塑业有限公司、保定市军威食品制造有限公司、高碑店市东马营鑫天龙无纺布加工厂、高碑店市隆信塑料制品厂等公司的排污许可证监测报告；完成对保定沐泽铜材有限公司扩建年产4000吨电工软铜绞线及纸包绕组线项目、顺\*县曲寨水泥有限公司年产120万m3商品混凝土项目、顺\*县鑫旺制革厂年产1800吨箱包壳及200吨汽车板扩建项目等的`现场采样及监测工作。

通过对近一年的工作、学习，现在我已经能熟练掌握项目竣工环境保护验收监测报告、排污许可证换证监测报告、设施验收报告、自行监测方案等报告编制工作；能操作公司的检测设备仪器，并对如烟尘采样器，双路烟气采样器，环境空气采样器，声级计等进行正确维护，可以从容应对因机器设备问题所带来的突发状况。同时在这一年的工作中我也学到了很多专业知识与标准文件，如大气、噪声、水、土壤等的采样方法与执行标准。

总结一年的工作，在一些方面还存在不足，比如对外界人员的沟通协调能力还不够。身为公司的一员，有机会能在这样的条件下学习和锻炼，感到无比的自豪，这种环境和外部的条件给了我们一种自信和荣耀，但我们在工作中时刻要以企业的形象来约束自己，我们所有的言行要符合企业的标准，逐步培养自身的个人素质和修养，才能无愧于领导的信任和培养。

通过总结一年来的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好以后的各项工作。

**备案制工作总结5**

今年，在站务会的正确领导和各科室大力协助下，按照年初工作计划的要求，做到了学习、工作两结合、两促进。以实现一流工作效率、一流工作质量、一流工作业绩为目标，以提高工作效率、改进工作作风、落实服务承诺为重点，以工作创新为动力，以监督稽查为手段，较好地完成了上级交给的各项任务。现将全年的工作情况总结如下：

>一、经济指标完成情况

全年共完成经济指标十二万余元。对已竣工未办理竣工验收备案擅自投入使用或未及时办理竣工验收备案的违法违规项目严格按相关法律法规要求督促相关责任主体及时整改到位，并进行了行政处罚，规范了我市建筑市场秩序。

>二、规范备案程序，严格工程备案制度

今年，我们共办理竣工验收备案项目18个。为协助我站进一步保证和提升我市在建工程的实体质量，规范各参建方的行为，在备案方面更加规范备案程序，严格工程备案制度。以保证各种资料齐全、完整、真实、有效。对工程复查发现有问题未修复完善之前，坚决不予备案；备案中出现问题的，责令其限期整改，同时形成建设不良行为记录。对已竣工验收的工程，我们也做到备案前到工地现场核查，以便及时发现相关问题。

>三、坚持原则，强化市场监管，把住外来企业进驻关

为了加强对外来企业的.管理，规范外来企业在我市行政区域范围内的经营活动，维护我市建筑市场的正常秩序，确保工程质量和施工安全，我们始终高标准、严要求的按照基本程序办事，认真执行外来企业备案制度。这半年来，我们共办理16家外来企业的备案工作。

>四、严格执行程序，加强设备动态管理

为进一步加强我市建筑起重机械安全生产监督管理，我市的建筑起重机械加入了工程质量监督信息\*台，实现政务公开，资源共享。为保障人民生产安全，杜绝生产安全事故发生，我们严格执行建筑起重机械备案登记工作标准和程序，对提包申请材料不齐全、设备存在重大问题的坚决不予办理，维护备案登记管理的严肃性。我们认真总结经验，及时解决工作推进中的问题，积极探索建立加强管理的长效机制。

今年，我们共办理起重设备备案20台，办理检测的机械64台，办理使用登记的机械64台，并办理了16台起重设备的注销工作。

>五、强化职能，明确职责，加大备案稽查力度

今年，我室以大型建筑（如中发大酒店、劳动力市场综合楼）、学校（如七中学生宿舍楼、一中办公楼）、医院（如中医院门诊大楼）为重点，排查未及时办理竣工验收备案的工程。积极与相关工程的建设方取得联系，上门拜访。对不理解的单位，耐心解释，宣传政策，迎难而上，不打退堂鼓，帮助其找到未及时办理竣工验收备案的原因；积极配合并协助其补办竣工验收备案手续。至今为止，共下发了31份违法违规整改通知书，已补办了竣工验收备案的工程占16个（其中10个工程进行了处罚），剩余的工程正在积极办理中。

全年来，我们在站领导的正确领导下，在全科室人员的共同努力下，工作取得了一定的成绩，但也有不足和差距。我们将继续以站领导为中心，不断加强专业知识和业务能力的培养，不断充实自己的技术水\*，真正做到机构专业，人员专职。在提高素质的同时，还要廉洁自律、文明执法，要求工作人员严格遵守主要的建设制度，做到文明热情，为人和气，接待前来办事的人热情周到。全力完成上级的各项任务，为完成本科室的经济计划指标而努力。

**备案制工作总结6**

单用途商业预付卡发卡企业管理工作安排

>一、备案

（一）规模发卡企业、集团发卡企业、品牌发卡企业

1月3日-10日，由市商务局、许昌市中国银行联合对规模发卡企业、集团发卡企业、品牌发卡企业20xx年第三季度发卡情况及资金余额进行检查，确定发卡企业存管资金数额，并督促其在1月20日前到当地商务主管部门备案。

（二）其他发卡企业

1月3日-10日，由市商务局、许昌市中国银行联合对其他发卡企业20xx年第三季度发卡情况及资金余额进行检查，确定发卡企业存管资金数额，并督促其在1月20日前到当地商务主管部门备案。

>二、汇总公示

各县市区商务局要在1月25日前，将已备案其他发卡企业名单及备案编号进行汇总并报送市商务局；将规模发卡企业、集团发卡企业、品牌发卡企业相关资料报送市商务局。

>三、执法检查

2月1日-3月15日，由市商务局、各县市区商务局组成联合检查组，对各县市区发卡企业备案情况进行检查。

**备案制工作总结7**

我于20\_\_年X月\_\_日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利;并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给\_\_X，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

关于我们目前的状况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**备案制工作总结8**

20xx年，我乡村道公路管理和养护工作，认真贯彻县交通局关于加强和改善村道路管养工作会议精神，坚持“管养并重，建养并重”的原则和要求，扎实有效推进村道路管养落实，确保了全乡已建村道水泥路“有路必管，管必到位，有路必养，养必规范”，促进了我乡经济社会全面发展。

>一、强化领导，加大宣传，层层抓落实

1、为切实做好农村公路“管护”工作，我乡成立了乡村两级村道路管护工作领导机构，重要路段和桥梁还固定一名村干部或党员义务监护，并与乡环境整治办联合办公，随时加强对公路的水系、路面、背沟的常态化整治，确保道路的畅通、整洁。

2、加大宣传，营造自觉参与养路护路的氛围。今年我们通过乡村两级广播，大力宣讲公路法、村道公路运行办法和养护办法，禁止在公路上打场晒粮、散放牲畜、挖石取土、堆放杂物和垃圾，严厉打击超载车辆上路行驶，确保公路畅通，百姓安居乐业。

>二、强化管护，确保一流路况

1、今年重点是抓清理边沟水系，保持水系畅通；清除路肩杂草，清扫路面垃圾，保持路面清洁；清除水毁垮方和路障，修复整治边坡堡坎，做好路肩培土和错车带的修建；完善防护配套设施，设置安全警示标志、标识、标牌，设置管理养护公示牌，落实管理养护责任。

2、做好夏季洪灾村道水泥路修复保通工作。今年夏季的洪灾造成我乡境内1座桥受损，村道水泥路基受损51米，路面受损21处310㎡,边沟水系堵塞、路边堡坎垮塌11处，严重影响人们群众正常生产生活。在灾害面前，我乡不等不靠，主动作为，在第一时间内抢通，保证群众出行；恢复基础设施，各村充分利用“一事一议”政策，组织发动群众投工、投劳、投资，已在9月底全面完成水毁村道、社道公路的抢修工作，确保群众出行无忧。

3、根据xx乡村道的实际情况，我们今年还投入3万余元，完善全乡村道路路标、路牌共30个，新增警示标志15个，路边警示桩50个，大大缓解了全乡安全隐患压力，确保全乡人民出行\*安。

>三、强化考核，狠抓落实

严格村道水泥路养护管理考核，今年我们坚持\*时考核与年度考核相结合，\*时以农村环境综合治理为主，一个季度一次考核，其中公路养护分值不低于5分，半年一次流动检查，交流打分，道路考核年终以每季度的分值为准，评出优胜单位，再按照县补经费给予补助，如果连续两年考核排位靠后，将取消补助，并在全乡通报批评。

**备案制工作总结9**

单用途商业预付卡发卡企业管理工作安排

>一、备案

（一）规模发卡企业、集团发卡企业、品牌发卡企业

1月3日-10日，由市商务局、许昌市\*银行联合对规模发卡企业、集团发卡企业、品牌发卡企业20xx年第三季度发卡情况及资金余额进行检查，确定发卡企业存管资金数额，并督促其在1月20日前到当地商务主管部门备案。

（二）其他发卡企业

1月3日-10日，由市商务局、许昌市\*银行联合对其他发卡企业20xx年第三季度发卡情况及资金余额进行检查，确定发卡企业存管资金数额，并督促其在1月20日前到当地商务主管部门备案。

>二、汇总公示

各县市区商务局要在1月25日前，将已备案其他发卡企业名单及备案编号进行汇总并报送市商务局；将规模发卡企业、集团发卡企业、品牌发卡企业相关资料报送市商务局。

>三、执法检查

2月1日-3月15日，由市商务局、各县市区商务局组成联合检查组，对各县市区发卡企业备案情况进行检查。

**备案制工作总结10**

今年以来，\*\*\*\*镇在区委、区\*和\*\*\*\*开发区党工委、管委会的领导下，紧紧围绕追赶式发展目标，攻坚破难，扎实工作，保持了经济快速增长和社会事业全面发展的良好势头。

>一、上半年工作总结

截至5月底，全镇实现工业总产值24761万元，同比增长41%；工业固定资产投入6599万元；；地方财政收入达到560万元，比上年增长；实现来料加工费389万元，完成年计划的。

1、工业经济实现追赶式发展，规模以上企业发展迅猛。我镇按照“工业强镇”的工作思路，坚持抓大扶强。到5月底，全镇实现工业销售产值20\_4万元，而规模以上企业的销售产值就达到14517万元，占了。1-5月份越尔工艺品的销售产值达到7000多万元

2、招商引资成效显著。实行招商引资全员考核制度；以扩大招商引资为重点，加大基础设施建设投入，积极打造招商\*台；狠抓服务，进一步优化招商环境，对在建企业实现全天跟踪服务，做到绝对无障碍施工；深入开展以商招商、回归工程，丰富创新招商形式，增强了招商工作的针对性和实效性，取得了良好的效果。今年1—5月份，引进区外内资6390万元；实际利用外资128万美元。\*\*\*\*\*\*\*\*公司二期扩建项目、\*\*\*\*\*\*\*、\*\*\*\*\*\*\*\*\*项目正在洽谈中。发展来料加工，重点解决失地老龄农民收入问题。

3、农业结构调整步伐加快。紧紧围绕农业增效和农民增收，坚持“稳定粮食生产，扩大经济作物”。粮食种植业方面，建立了\*\*\*\*村水稻优质高产示范基地，新增农业基地3个，面积共650亩。现有各类规模养殖户近60余户。加大基础设施投入，2500亩土地整理工程已经顺利完成土地到户工作。\*\*\*\*\*\*\*\*治理工程正在紧张施工中。

4、新农村建设日新月异。积极开展村庄整治、农民饮用水工程、乡道改造工程，因地制宜，多方筹资，改善群众生活环境，改变镇村面貌。到5月底，村庄整治工程已经启动四个村，连同去年启动的西上陈村，今年力争完成五个村的整治。农民饮用水工程现已启动\*\*\*\*、\*\*\*\*\*、\*\*\*\*\*3个村，下步准备启动3个村。今年乡道改造公里，现已做好路基、路面硬化已经入场施工。

5、党的建设全面加强。党员队伍素质进一步提高。利用第三批\*员先进性教育活动时机，广泛进行了政策理论，工作方法，发展经济等方面教育。全镇各级党员干部坚持深入基层，主动为农民群众办实事、办好事，切实解决了群众生产生活中的实际困难。基层组织建设进一步加强。上半年我镇共调整支部\*2人，补充支委4人，进一步提升了农村党组织的凝聚力、战斗力，建立健全了监督、考核、奖惩、约束机制，在全镇形成了优胜劣汰、有序竞争、工作蒸蒸日上的良好局面。抓好党员发展工作，上半年共发展党员 名。党的纪律建设进一步强化。认真贯彻落实了党风廉政建设责任制，党风廉政建设取得明显成效。充分利用党员电教加强了对农村党员的教育。加大了案件查处力度，切实维护党的纪律。与各支部签订了《党风廉政建设责任书》，严格了责任考核和责任追究，并把落实党风廉政建设责任制作为年终考核的一项重要内容，进一步推动了全镇党风廉政建设。

6、社会事业全面发展。计划生育工作加大财政扶持力度，强化领导机制和基层队伍建设，严格落实包保责任制和各项优待政策，圆满完成了与上级签定的人口责任目标。\*安建设稳步推进。加强了\*安创建队伍建设，健全了工作领导小组日常工作制度和责任追究制度，充分发挥派出所、\*办、综治办、司法所、安监站“打、防、调”作用，积极组织反^v^教育及“四五”普法教育活动。科技、文化、教育、体育、民政事业得到了健康发展。

>二、存在问题

由于土地资源、宏观调控等因素制约，我镇的经济发展还存在着许多问题：一是在招商引资、企业发展，扩大规模上档次上由于土地指标等因素制约存在困难；二是农业产业结构调整难以形成规模，小农业生产还处于主导地位；三是入园投产企业存在一定的招工难问题。

>三、下半年工作计划

下半年，我们将以实现追赶式发展为动力，以科学发展观统领全局，全面贯彻\*精神，突出抓好工作思路和工业目标的落实，健全完善党的建设、精神文明建设、“\*安\*\*\*\*”建设，实现农民增收、财政增收、社会稳定3个目标，全面完成年度各项任务。具体抓好以下五个方面。

一是抓调整，进一步增加农民收入。坚持多予、少取、放活，大力调整农业和农村经济结构。以推广 新、优、特粮食作物种植为重点，种植业调优；搞好特种养殖，畜牧业调强；健全完善农村保障机制，推进产业化进程。

二是抓招商，进一步扩大经济规模。着力创新招商环境，继续开展以商招商、回归工程，力争提前完成区委、区\*下达的任务目标。以\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*为重点，巩固发展好现有招商项目。力争下半年再开工建设2个以上的项目。

三是抓投入，进一步加大基础设施建设。加强对现有水、路设施的管护，继续加快新农村建设力度，提高城镇化水\*。认真抓好镇内环境卫生整治，进一步推进农村文明路街建设。

四是抓创建，进一步强化党的建设。实施“双强双富”工程。加强村党支部\*队伍建设，加大后进村班子整顿力度。加强流动党员管理，重视党员发展工作。严格落实党风廉政建设责任制。坚持镇级领导干部联系点制度，经常深入基层，调查研究，促进各项工作的落实。

五是抓协调，全面发展社会各项事业。切实提高计划生育工作水\*，深化教育体制改革，抓好农村文化体育事业，全面推广农村新型合作医疗，开展民主法制教育、社会主义道德教育和安全生产宣传教育，强化精神文明建设成果，做好各类矛盾纠纷的排查调处，高度重视农村低保等社会保障工作，巩固提高“\*安\*\*\*\*”建设成效，保持社会稳定，政治安宁的良好局面，全面构建和谐社会

——工作总结 7 (菁选5篇)

**备案制工作总结11**

地调研相结合，尤其是侧重听取行政管理相对人和基层执法人员的意见，在重视宏观合法，不突破上位法规定的同时，在微观上更注重制度的可行性，确实起到了有效贯彻党的政策和法律、法规，指导行政执法机关和行政执法人员执法行为的作用，为政府更好地管理经济社会事务，服务群众提供了方便执行的依据，切实维护了法制统一和政令畅通。 在市委、市政府的高度重视和省政府^v^的指导下，我市规范性文件质量有了明显提高。但也存在制度建设滞后，规范性文件适用范围偏窄，尤其对法律法规未作规定的领域不敢大胆规范等问题。在今后工作中，要以贯彻全国、全省依法行政工作会议精神为契机，进一步加强制度建设，完善行政决策机制，深入探索更为有效的责任追究和实施后评估制度，不断提高政府及其部门法制机构工作人员的业务素质，以适应新形势下规范性文件管理工作的需要，为我市经济社会又好又快发展做出新的贡献。

**备案制工作总结12**

规范性文件备案审查的理论、实践与思考

对规范性文件备案审查，是宪法和地方组织法赋予各级人大及其常委会法律监督的一项重要职权，是监督法规定的县级以上各级^v^会经常性监督工作的一项重要内容。本文试从规范性文件备案审查的概念、意义、范围、标准及程序等几个方面对此项工作进行探讨。

一、概念和意义

规范性文件是指由国家机关制订的，涉及公民、法人或其他组织权利和义务，并在其管辖范围内具有普遍约束力的文件。主要包括除宪法和法律外的以下两类文件：一是行政法规、地方性法规、自治条例和单行条例、^v^部门规章、地方政府规章。二是上述文件之外其他由国家机关制定的决议、决定、命令和司法解释等。备案审查，指的是前述两类规范性文件在生效之后，按法定期限报法定的机关备案，由接受备案的机关进行分类、存档，在规范性文件的有效期间，依法对其监督审查的活动。

做好规范性文件备案审查工作，能充分体现社会主义民主政治制度的价值标准，规范国家和公民之间的关系，在最大范围内反映最广大人民群众的根本利益。由地方^v^会对规范性文件的合法性、科学性、可行性进行审查，其实质就是代表人民参与管理本行政区域内的具体事务，使权力的行使不致于脱离民主与科学的准则，防止权力滥用，保障人民的权力真正用来为人民谋利益。

对规范性文件进行备案监督，是保障宪法和法律正确实施的有效手段，是维护社会公平正义，提高文件的合法性、有效性，推动依法行政的重要措施。对人民群众来说也是保障合法权益的救济手段，公民、法人和其他组织为了维护公共利益和自身合法权益，都可以通过这一途径来主张和维护权利。通过有效的审查监督，还可以发现规范性文件制定过程中存在的带有倾向性的问题，从而督促整改、促进工作，更好的服务社会，保障法律法规在本行政区域内得到正确实施。

二、备案审查的范围

根据立法法和监督法的规定，(一)行政法规报^v^常委会备案；(二)省、自治区、直辖市的人大及其常委会制定的地方性法规，报^v^常委会和^v^备案；较大市的人大及其常委会制定的地方性法规，由所在省的^v^会报^v^常委会和^v^备案；(三)自治州、自治县制定的自治条例和单行条例，由所在省、自治区、直辖市的^v^会报^v^常委会和^v^备案；(四)部门规章和地方政府规章报^v^备案；地方政府规章应当同时报本级^v^会备案；较大的市的人民政府制定的规章应当同时报省、自治区的^v^会和人民政府备案；(五)根据授权制定的法规应当报授权决定规定的机关备案。

具体到市级^v^会应当备案审查的规范性文件主要包括三种类型：

①市人民政府制定的决定、命令；

②县（区）^v^及其常务委员会的决议、决定；③其他规范性文件。

但在实际工作中，经常会遇到很难界定的问题，比如市政府没有以决定、命令等文体发布但具备规范性文件特征的文件是否备案审查，县（区）人大在人代会期间作出的决议是不是规范性文件，党政联合制发的规范性公文能否开展审查等。我们认为，可以按照下面的思路来考虑：

1、对于市政府制定的没有以决定、命令等文体发布、但符合规范性文件特征的文件，不应当以文体作为判别标准，应当根据内容将其作为规范性文件纳入备案审查范围；

2、对于县（区）^v^会在人代会期间作出的决议，虽然表面上看篇幅小、内容少，但有些决议是对相关报告的评价，同时内容大都符合规范性文件的条件，也应当纳入备案审查的范围；例如：市^v^会20\_年6月28日通过的关于《临沂市见义勇为人员奖励和保护办法》的决定，以及20\_年4月27日通过的关于《临沂市学雷锋志愿服务管理办法（试行）》的决定等。

3、对于党政机关联合制发的、文件内容以政府工作为主且具备规范性文件特征的，如果确有备案审查的必要，可以由^v^会党组向市委汇报，经市委同意后进行备案审查。

三、备案审查的标准

（一）合法性审查

根据立法法、监督法的有关规定，常委会对报送备案的规范性文件主要进行合法性审查。对合法性审查的内容，立法法第八十七条和监督法第三十条已作出了明确规定。合法性审查包括内容的合法和程序的合法两方面，内容的合法性，主要是指与上位法的衔接，是否与上位法相抵触；程序的合法性，主要是指备案审查的文件，是否根据法定程序制定、是否在法定时间内公布和报送备案等。

（二）适当性审查

监督法对于规范性文件中哪些属于“不适当”的情形，作出了实体性的规定，并规定对这些不适当的文件或者文件中的不适当内容，有关^v^会可以予以撤销。具体包括如下情形：

1、超越权限，限制或者剥夺公民、法人和组织的合法权益，或者增加公民、法人和组织义务的。按照我国的立法体制和行政管理体制，凡属于上级机关行使的权力，不经授权，下级机关不得行使。凡属权力机关行使的权力，未经授权，行政机关不得行使。而且，有些法定权力，行使机关也不得向其他机关授权。超越权限的规范性文件应予撤销，是理所当然的。一是不得限制公民、法人和其他组织的合法权益。所谓合法权益，就是法律、法规规定的权利和利益，它包括广泛的内容，如政治权利、财产权利、人身权利、劳动权利、受教育权利以及其他社会权利。对这些权利，没有法律依据，不经法定程序，任何机关、团体、组织或人员，都不准予以限制或剥夺。依照监督法的规定，如果下级人大或同级政府的规范性文件，有限制公民、法人和其他组织合法权益的规定，都在撤销之列。二是不得增加公民、法人和其他组织的义务。无论地方权力机关，还是地方行政机关，都不应违反宪法、法律和法规的规定，任意给公民、法人和其他组织设定义务，随意增加群众的负担。前些年在某些基层政府中一度发生的乱收费、乱摊派等现象，就是这方面的突出表现。这类规范性文件，当然也在撤销之列。

2、有其他不适当的情形，应当予以撤销的。并不是所有不适当都要予以撤销，而是不适当达到一定程度，应当予以撤销的，才给予撤销。比方说，这些规范性文件未必越权和违法，但从一般常理看，或脱离实际，或显失公平，有损人民的利益和国家机关的宗旨。比如，有的地方不区分城市和农村、新车和旧车，不切合实际地要求所有上路汽车的尾气排放必须达到国际最高标准，不达标的，一律不得上路，违背了客观实际；又如，有的地方规定外地啤酒、香烟等产品不得进入本地销售，或者对外地啤酒、香烟等产品额外征收费用，或者禁止外地到本地收购农产在品，违反了平等竞争要求，造成市场分割。这些都是属于不适当、应当予以撤销的情形。

四、备案审查的程序

（一）规范性文件的报送

根据相关法律规定，市人民政府、各县（区）人大及其常委会制定的规范性文件，应当由其制定机关在公布之日起30日内，向市^v^会报备。报送的规范性文件备案材料应当包括以下内容。①备案报告。应为规范性文件报备机关的正式文件，使用统一制式的文件格式，报告中应当写清备案的规范性文件名称、制定机关通过的时间、文件字号、公布日期和施行日期等内容。②公布该规范性文件的公告或者命令。对于没有以公告或命令形式公布、但符合规范性文件特征、制定机关认为需要进行备案的，应当报送文件原件及相关附件。③规范性文件正式文本。应当包括规范性文件的纸质文本和电子文本，县（区）人大在人代会期间作出的决议应当同时报送相关报告。④规范性文件制定说明。应当包括规范性文件制定的必要性、法律依据、规范的主要内容，文件制定过程中重大分歧意见的协调和处理情况，公民、法人或者其他组织对规范性文件的意见和建议等。⑤其他应该报送的材料。主要包括制定该规范性文件所依据的相关法律、法规、规章和政策的原件，对重大问题召开论证会、听证会，应当同时报送论证报告、听证报告等。

规范性文件报备时提交的备案报告、规范性文件文本和制定说明等有关文件，应按顺序装订成册后一式十份报送，以便在备案之后开展审查。同时，市政府、各县（区）^v^会应当在每年的1月底之前，将上一年度制定的规范性文件目录报送审查。

（二）规范性文件的备案

市^v^会对报备的规范性文件，可以按以下四个环节来处理。①接收。由市^v^会确定的规范性文件备案审查接收登记机构（一般为法工委，以下简称接收登记机构），统一接收报备机关报备的规范性文件。②登记。由接收登记机构进行统一登记，登记时应当对报送的材料格式、内容、数量等逐项进行审核，符合规范性文件备案要求的文件进行备案登记，不符合要求的应当要求报备机关补充报送，按要求补充报送到位后办理备案登记。③分送。接收登记机构对报送的规范性文件登记后，应当根据文件内容和常委会各工作机构职责范围提出拟办意见，报经秘书长（或办公室主任）批阅后，将规范性文件分送给常委会有关工作机构；规范性文件内容涉及两个或者两个以上工作机构职责范围的，应当同时分送有关工作机构。④存档。接收登记机构对登记、分送后的规范性文件及相关材料，应当按照纸质文本、电子文本进行分类存放，以便在规范性文件有效期内对其执行情况进行监督。

（三）规范性文件的审查

根据有关法律规定，规范性文件审查采取被动审查和主动审查两种方式来进行。属于被动审查的，可以按以下环节进行。①审查要求或建议的接收。市人民政府、各县（区）^v^会书面提出审查要求的，其他国家机关、社会团体、企事业单位和公民书面提出审查建议的，由接收登记机构负责接收，并对要求或建议的相关事项进行登记。②审查要求或建议的审核。接收登记机构应当对收到的审查要求或审查建议进行审核，看是否写明要求审查的规范性文件名称、审查的事项和理由等，对于要求或建议内容不全面、诉求不清的，应当要求其重新提出并进行二次审核。③提出办理建议。对提出审查要求的规范性文件，接收登记机构应当进行初步审查，在对文件内容进行分析的基础上，提出分送有关工作机构审查的建议，只涉及一个常委会工作机构的，经接收登记机构负责人、常委会秘书长、常委会分管领导同意后，确定具体审查机构；对涉及两个或两个以上常委会工作机构的，由接收登记机构提出具体审查机构建议名单，经接收登记机构负责人、常委会秘书长、常委会分管副主任同意后，提交常委会主任会议讨论确定具体审查机构。对提出审查建议的规范性文件，接收登记机构应当进行初步审查，认为确有审查必要的，按上述程序分送审查；没有审查必要的，应当向提出建议的组织或个人及时回函说明情况。④开展具体审查。具体审查机构收到送达的规范性文件后，应当及时进行审查，在60日内提出审查意见，并将审查情况告知提出审查要求或建议的单位和个人。重点对规范性文件开展合理性、合法性和程序性审查，合理性审查主要审查该文件有无制定必要，制定该文件的法律依据，以及是否符合具体工作实际等；合法性审查主要审查该文件有没有超越法定权限，有没有限制、剥夺或增加公民、法人和其他组织的合法权利、义务的情形，有没有与宪法、法律、行政法规和地方性法规及上级和本级^v^及其常务委员会决议、决定相抵触的情形；程序性审查主要审查规范性文件的制定过程是否合法，有没有违反相关的程序。审查过程中，可以要求规范性文件制定机关说明情况，也可以根据需要邀请有关专家参加，或者举行听证会听取各方面意见。⑤审查意见的汇总。由具体审查机构对审查情况进行整理，认为规范性文件存在不适当情形的提出具体审查意见，报常委会主任会议研究；如果是两个以上具体审查机构的，由接收登记机构汇总后报常委会主任会议研究。

对于没有提出被动审查要求或建议、也没有报备的规范性文件，市^v^会工作机构发现存在明显不适当情形的，可以通过主动审查的方式进行审查。

（四）备案审查结果处理

具体审查结束后，可以分三个环节对审查意见进行处理。①审查意见的形成。由接收登记机构对其审查意见进行汇总后，提出办理意见，经秘书长、常委会分管副主任审定后，报常委会主任会议研究。规范性文件有不适当情形，需要提出书面审查意见的，应当经主任会议研究同意后，以常委会办公室的名义，向规范性文件制定机关提出修改或者废止该规范性文件的书面审查意见，由接收登记机构送达；对没有不适当情形、不需要提出书面审查意见的，审查处理终结，并由接收登记机构向提出审查要求或建议的单位和个人反馈审查意见。②沟通纠错。对存在法律规定的不适当情形的规范性文件，在接收登记机构向制定机关反馈审查意见后，具体审查机关应当及时与制定机关进行沟通协调，详细说明存在的不适当情况及理由，帮助和支持制定机关在30日内主动对规范性文件进行修改或废止，修改后的规范性文件应当重新公布，并按上述要求报备。③撤销或废止。制定机关在收到审查意见书后，认为规范性文件无需修改或废止的，应当在30日内书面向市^v^会说明理由。具体审查机构认为制定机关提出的无需修改或废止的理由不充分的，应当向常委会主任会议提出撤销该规范性文件的建议，由主任会议讨论后，提交常委会会议决定。思考篇

监督法颁布实施后，省^v^会在20\_年制定出台了《山东省各级^v^常务委员会规范性文件备案审查规定》，同年12月份，召开规范性文件备案审查工作会议，进行部署。我市在20\_年12月召开全市规范性文件备案审查工作会议，制定下发了《临沂市^v^会办公室关于做好规范性文件备案审查工作的意见》，研究部署了下一步工作任务和措施。会后，市人大明确法工委为常委会备案审查工作机构，并在经费非常紧张的情况下，迅速为法工委配备了电脑、打印机、办公桌椅、文件橱等办公用品。各县区也明确了常委会备案审查工作机构，并积极开展工作。20\_年市^v^会共接收备案规范性文件36件，各县区^v^会共接收备案规范性文件93件。20\_年市^v^会共接收备案规范性文件23件，各县区^v^会共接收备案规范性文件98件。今年以来，共接收市政府、政府办公室备案规范性文件11件，都按规定分送有关委室进行了审查。备案审查的数量在全省的位次是比较靠前的。

围绕加强规范性文件备案审查工作，各地都制定出台了一些制度，应该说是大同小异。做好这项工作，最根本的是取决于人。当前各级^v^会机关法律人才少的现象较突出，在一定程度上影响了规范性文件备案审查工作的开展。要解决好这一问题，不仅需要加强对现有工作人员的法律培训或从法学领域招考工作人员，还要善于借助社会专业力量，使审查环节更加严格，从源头上解决好规范性文件存在的违法或者有失公允的现象。

一是聘请法律顾问。聘请长期从事法律工作和法律教育、具有丰富法律专业知识和法律从业经验的人员担任法律顾问，不仅能解决^v^会机关法律力量薄弱的问题，还有利于从实践的角度、更深层次地对规范性文件进行审查。这样做，不仅能保障规范性文件的合法性、公正性、公平性，还能提高规范性文件的可操作性，有利于降低行政成本、提高工作效率。

**备案制工作总结13**

XX扩建工程自XX年XX月开工，历经近1年多的建设，在XX开发公司及各级主管部门的领导下，经过各个参建单位精诚配合、团结协助共同使本工程得以顺利竣工。在此，请允许我代表公司及监理部向莅临XX扩建工程竣工验收的各位领导、专家表示衷心的感谢！

下面将监理工作情况作简要汇报。

>一、工程概况

>二、监理工作概述

从XX年XX月，施工单位逐步进场施工至XX年XX月份竣工验收，根据设计及相关规范要求对分部分项工程进行结构验收，符合要求。

我公司对该项目十分重视，项目总监理工程师由我公司XX担任，并抽调公司精干的专业技术人员组建项目监理部，编制了监理规划，组织各专业监理工程师在详细了解规范、强制行条文、招投标文件，认真熟悉施工图纸，在领悟设计意图的前提下，编制了具有可指导性和可操作性的各专业实施细则，并在监理过程中严格执行。监理项目部为保障项目实施过程中高标准进行各项质量安全控制，实行了对施工单位的技术交底制度、安全交底制度、见证取样制度、工程验收等一系列监理措施，确保了工程监理工作的顺利开展。

>三、工程质量控制

1、业主、监理共同组织第一次工地例会，会议上明确了质量目标，并提出了达到该目标在质量控制方面应注意的问题。

2、工程施工前，要求施工单位完善和健全质量保证体系，包括项目经理、技术负责人在内的质检、资料、施工等“五员”必须到位，要求施工单位对每一道工序加强自检职能，经自检合格才能通知监理工程师确认，确保了工程各工序的质量。

3、根据实际情况，编制监理旁站计划，对应该旁站的重点和关键部位如：打桩、混凝土浇筑等进行全过程旁站，并做好相应的记录。

4、编制见证取样计划，严格按照计划执行，本工程检测送XX建设工程检测有限公司的钢筋原材、钢筋焊接、混凝土、砂浆等试件均合格。

5、严格把好材料进场质量关，作为工程质量控制的切入口，对其认真核对产品合格证、质保单、检测报告，并对外观进行检查，按规范抽取适当数量送检，对不符合的立即要求施工单位退场，不得在工程中使用。6、加强对工程现场的平行检查、现场巡视力度等相关监理工作，发现问题立即以口头及书面形式通知施工单位进行整改，对相关问题跟踪调查，直到整改完毕，复查合格方同意进入下道工序施工。施工过程中，我监理部针对施工单位下发了多分监理工程师通知单，关于现场的质量问题和施工安全问题占主要部分，施工单位基本上能按设计及规范要求及时整改到位。

7、各工序施工过程中，加强现场实测实量工作，对施工单位报送的检验批等评定资料到现场对照检查，得出实际数据，对超出规范的部位进行整改。

8、对工程材料及构配件安装，我监理部做了如下工作:

（1）按照各项施工验收规范，对安装材料及每道安装工序进行严格监理；

（2）对完成的工序，我们均按照设计及规范要求进行检测，对相关部位进行现场检测或试验，如避雷引下线接地电阻测试、等电位联结的绝缘电阻测试等，发现问题及时要求施工单位整改。

>四、工程进度控制

本工程在建设单位的正确领导下，我监理部做了大量的督促、协调工作，急业主之所急，在确保安全、质量的前提下把施工进度放在关键位置，经过各单位的不懈努力终于在XX年XX月份竣工。

对施工进度，监理在控制工程进度方面做工作总结如下：

1、根据现场实际出现的进度问题，多次以书面或组织专题会议讨论的方式施工单位合理安排，调整人力、物力、资金，使施工单位更能引起高度重视。

2、监理负责牵头，协调解决对施工进度产生影响的各种因素，并根据进度计划确定每周应该完成的工程量。

3、在计划工期产生偏离，关键工序、节点无法按计划完成时，征得业主同意，要求各参建单位及时调整施工计划，报监理部审批后实施。在装饰阶段，限定施工单位完成相应工序所需天数，确定各工序的施工人数，进度控制取得较明显的效果。

4、根据各施工单位上报的进度计划，监理按照现场实际情况，与业主共同商定，确定项目达到竣工预验收调节的最终截止日期。

5、对施工单位进度及时掌握情况，以书面形式总结上报业主。

>五、工程投资控制

1、工程款计量

监理根据业主与各施工单位签订的施工合同，工程进度款严格按照合同约定节点进行签证，对涉及变更的工程量严格按现场实际情况进行实测实量。

2、设计变更

会同建设单位、设计单位、施工单位对变更设计进行会审后，提出审查意见。对施工和设计等提出的联系单和变更，我们及时提出合理化建议，征得建设单位和设计单位最终确认后通知施工单位照此执行，并及时进行验收。

>六、合同管理

本工程涉及安装工种较多，监理部对分包单位等单位的资质进行了严格审查，对施工过程中总、分提出的问题积极协调，使工程能够顺利进行。

>七、安全文明施工

在监理过程中，监理项目部一直把安全文明施工工作放在首要位置，时刻牢记其重要性，并严格督促施工单位按照安全生产法、安全条例做好安全文明施工工作，对重要部位、环节存在安全生产隐患的，立即要求施工单位整改，直到消除隐患为止。

>在监理过程中主要做了以下工作：

1、根据本工程特点，结合现场实际情况，工地开工前编制《安全文明施工监理细则》，指导日常监理过程中对照检查、实施。

2、坚持每天对工地安全生产、文明施工进行检查，特别是对支模架、外脚手架、井架、安全用电、“三宝四口、五临边”防护等重要部位的安全检查，并记录好监理台帐，对出现的安全隐患，不符合要求的立即指出，要求施工单位整改彻底。

3、定期检查施工单位的安全台帐，特别对职工安全教育、安全交底方面进行认真检查，对存在不足之处及时提出。

4、通过监理例会、月报的形式对安全生产文明施工提出监理意见，针对安全生产文明施工存在的问题进行总结、分析，提出下阶段的工作重点，要求施工单位引起重视。

在建设单位的领导下，经过我监理人员的严格督促及施工单位的配合，本工程未发生重大安全事故。

>八、质量保证资料、分部分项评定

原材质保、试块统计、地基验槽、沉降观测、结构实体检测、隐蔽验收及分部、分项评定资料均符合验收规定。

>九、外观评价

本工程外观质量、截面尺寸、砖砌体截面尺寸经监理现场实测实量符合规范要求，但装修观感质量一般。

>十、工程评价

XX扩建工程符合验收评定标准，评定合格。

>十一、结束语

XX扩建工程历经2年多时间，经过参建单位的不懈努力下，用辛劳的汗水迎来了今天的竣工验收，回顾整个工程建设的每一幕，大家都有深切的感受。本工程遇到的情况较多，处理难度较大，经历了各方配合解决。但也为各参建单位提供了大显身手的舞台，积累了宝贵经验，我们全体监理工作人员也学到了很多工程管理经验，在此向XX开发公司的领导表示衷心的感谢！对质监站、设计院、勘察院等相关单位给予我们工作上的热情指导和帮助表示感谢！在今后的工作中，我们将认真总结工作经验，在今后的工作中更加完善。

**备案制工作总结14**

即将过去的20\_\_年是充实忙碌而又快乐的一年。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来!过去的一年里，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我的工作学习得到了不少的进步。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我一定要认真做好本职工作。

一，努力提高服务质量。

认真接听每一个电话，并且熟记每个部门的分机号，严格接照公司的指引给予电话转接同时做好工作。客户参观时我将时刻注重保持良好的服务态度，将热情的接待。在合适的环境下向客户宣传公司文化，巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我将加强学习一些关于电话技巧和礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

二，注意前台的卫生和形象，按时提醒卫生人员打扫，清洁。

对自己责任范围内的茶水间将会保持室内的洁清和饮水机的消毒工作，每月最少消毒一次。按时更换打印机的硒鼓和维护前台的办公用品。

三，做好文具采购工作，学习一些采购技巧。

了解所采购文具的市场价格，对现有的供应商将和他们进一步的沟通，希望将原采购的价格再降低点。并且多找些优质的文具供应商。从中挑选物美价廉，服务周到的供应商。为公司节约每一分钱。保持有两家以上的固定的供应商。

四，做好仓库管理。

按时盘点仓库，做好物品归类。严格接照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门。

五，以大局为重，不计较个人得失。

不管是工作时间还是休假时间，如果公司有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为京信的一员，我将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作!

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！