

最新总经理行政工作报告 总经理工作报告 (精选5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

总经理行政工作报告 总经理工作报告篇一

大家好！

(一)认真树立和落实科学发展观，走好公司发展的每一步

面对新的形势和任务，深入学习贯彻党方针政策和中央和自治区经济工作会议精神，冷静地分析当前形势与机遇，提出必须积极主动地公司转型与发展调整。

(三)提升服务水平，树立良好企业形象

员工始终以“优质服务”为宗旨，急业主所急、想业主所想，认真履行物资管理服务合同，努力克服一系列不利因素的影响，加强人员培训和安全管理，提高服务意识，完善工作流程，密切沟通联系，按时、按量、安全地保障了项目建设物资的供应，圆满完成各项工作任务。同时，不断提高服务质量和水平，不断扩大服务领域和范围，实现与业主的深度合作，建立互信友好、相互依存、长期合作的关系。

(四)加强项目开发，争创公司利润增长点

加强对市场调研和开发，积极拓展公司业务，争创公司盈利增长点。充分利用国家在“十二五”期间加快水电开发的有

利时机，围绕电力生产、电力上下游产品开发、主业服务性业务，加强市场营销工作，积极发展市场业务。

(五) 认真开展管理效益活动，确保实现预算收支平衡

努力实现管理创新，追求发展质量，增加经营收益，实现公司向集约化管理、精细化管理转变，以保持公司改革发展的良好态势。一是开展各种宣传活动向员工倡导树立过紧日子的思想，坚持勤俭办企业的方针，降低成本，开源节流。要切实维护预算的刚性和严肃性，坚决杜绝预算外支出；二是大力加强电价管理，切实维护公司的合法权益和经济利益；三是严格成本费用支出，从严控制基建成本支出，从严控制购电成本；四是切实加强电费回收工作，要从技术和管理上努力降低线损；五是从管理上降低经营费用，从资金运作上减少财务费用，努力提高资金使用效益，确保企业经营安全，实现公司又快又好的发展。

(六) 不断提升物资供应管理水平，实现效益持续增长

要求人员必须本着“为工程建设服务”的宗旨，以“精细化”管理水平为目标，不断提高物资供应管理的能力与科学管理的水平。建立健全公司物资管理制度体系，根据各施工单位物资需求计划对物资进行监管发放，不断规范物资管理流程，进一步完善物资管理体制，有效控制物资储备额度，分工明确，责任清楚，进一步建立健全物资的调配、验收入库、登记入帐、储存管理、发放使用、盘存报表等程序。并积极做好“内、外”沟通工作，进一步提高管理服务水平，我方始终坚持以“以人为本，合作共赢，和谐发展”公司价值理念为原则，始终保持“微笑服务，高效服务”的精神，对所有服务单位不论性质、业务量大小，都积极努力沟通协调，做好物资供应工作。

(七) 强化安全教育，落实安全责任，实现安全生产

结合公司的业务特点，有针对性地加强对电力生产、工程安全、交通安全的管理，完善管理制度，开展安全活动，实施检查监督，加大考核力度，树立全员安全意识，实现公司安全生产的可控再控。

二是对各种设备设施进行全面系统的检查，对于存在问题的设备设施，能现场解决的立即解决，现场无法解决的问题立即汇报，请示公司领导给予解决，决不留安全隐患。

三是认真落实对各项设备、设施及消防器材的使用学习，使每位员工都能熟练的使用各种消防器材。

四是对设备附件及各种消防器材，加强保养力度，交接班检查，每周重点保养维护，使之处于良好状态。

五是组织开展了春节安全大检查和交通安全专项检查活动。通过查隐患、重预防、抓落实，不断提高员工的安全意识和执行制度的自觉性，把安全生产责任制落实到每个人。

(八)认真开展建设和谐企业活动，让全体员工共享改革发展成果

建设和谐企业，就是要建设和谐团队。一是建设“四好领导班子”为工作重点，努力把各级领导班子建设成为讲原则、重感情，团结和谐、奋发有为的领导班子。二是要建设一支高度认同企业使命、企业精神、企业员工核心价值观的员工队伍。公司通过开展“和谐企业创建检查指导”、“和谐企业创建评比”等活动，让全体员工参与到和谐企业创建活动中来，充分调动和发挥员工工作的积极性和创造性，提升企业的凝聚力和向心力。同时，通过发挥工会和共青团的作用，积极活跃职工文化，增强员工的幸福感和快乐感，各项目部全年共组织工会活动20次，团委活动13次，有效地促进了公司的企业文化建设。

(二) 安全生产还存在隐患和事故苗头，设备运行管理还存在薄弱环节；

(四) 干部职工队伍政治业务素质、优质服务水平需进一步提高；

(五) 企业管理工作还存在不同程度的弊病，管理力度不够，基础工作薄弱。

(六) 资金短缺，使电网基础设施建设资金缺口较大。

(一) 20xx年的工作思路

20xx年是电力体制改革进入实质性实施的第一年，我们将面临许多新的挑战 and 考验，加强安全管理，加快电网建设，大力开拓电力市场，推进多经产业调整和发展，是摆在我们面前的紧迫任务。为此，我局提出20xx年的整体工作思路是：明确一个目标，确保两个稳定，抓住三个层面，强化四项工作。

明确一个目标：在党的十八大精神的指引下，认真学习和贯彻“空谈误国、实干兴邦”重要思想，围绕“以安全为基础，以发展为主线，以科技进步和改革为动力，以经济效益为中心，以优质服务为宗旨”的企业定位，确保实现全国一流电力企业目标。

确保二个稳定：确保安全生产和职工队伍稳定。

抓住三个层面：紧紧抓住主业、多经、农电三个层面的发展，做到主业求转变，多经转机制，农电强管理。

强化四项工作：强化安全基础工作，强化电网建设和优质服务工作，强化员工素质提高工作，强化管理机制创新工作。

(二)20xx年的经营目标

1、安全生产技术经济指标

不发生人身事故，不发生本企业负主要责任的重大及以上电网事故，不发生本企业人员责任的重大设备事故，不发生五种误操作事故，不发生火灾事故，不发生本企业负同等及以上责任的交通事故。确保本年度内实现连续3个安全百日，力争全年无事故。

2、经营指标

3、企业发展、党建及文明建设目标

确保通过全国一流电力企业正式验收；确保地方行风民主评议满意率名列前茅；保持和巩固省级文明单位，党风廉政建设和企业文化建。

(三)20xx年的主要工作

1、生产经营指标基本完成

实现年购电量亿千瓦(含水电上网)，同比增长%。完成售电量亿千瓦(含水电上网)，同比增长。实现利润万元。

2、安全工作保持稳定

健全安全生产责任制，结合生产实际，逐级签定了适合岗位特点的安全生产责任状。开展法人代表安全生产承诺活动，与各单位签定承诺书。扎实开展“百问百查”活动，自我纠错机制和持续改进机制初步形成。加强用电检查，将800kva以上大用电户纳入安全监督重点，顺利完成迎峰度夏、重大活动及各大节日等安全例行检查和保电工作. 确保不发生重大人身、电网和设备事故，保障全市的电力供应，确保了社会

稳定。

3、加强深入研究政策

4、增强服务意识

充分利用鲁地拉电站核准的大好时机，加强鲁地拉相关项目的管理，不断提高服务质量和水平，不断扩大服务领域和范围，实现与业主的深度合作，建立互信友好、相互依存、长期合作的关系。

5、加强公司的干部队伍和职工队伍建设

重视干部队伍综合素质的提高及廉洁文化的建设，加强员工的技术培训和业务培训。培养和锻炼复合型及专业型人才，为公司的发展储备能量。

(一)坚持安全生产从头抓起，规范管理，落实责任

要认真实行安全生产抓头头、抓源头、抓人头的方针，落实各级安全生产责任，克服“两张皮”现象。健全和完善安全生产第一责任者深入现场检查制度，确保各级安全第一责任者思想到位、责任到位、工作到位，加强信息传递，杜绝中梗阻现象，克服安全管理中的“两张皮”现象，真正做到压力传递到位，以充分发挥三级安全网的作用，把安全责任制落到实处。严格执行“两票三制”，强化安全意识，夯实安全基础，发现问题及时汇报安排处理，确保安全生产。

(二)强化规范管理

规范企业经营管理行为，强化全面计划和全面预算的刚性，提升企业精益化管理水平，进一步规范公务用车、公务接待、薪酬福利、劳动用工管理。加强集体企业管理，深入开展主多分开，通过加强监察、强化内审、突出防控、全员教育方

式，不断加强和规范集体企业管理工作。

(三) 积极创新公司用人机制，留驻优秀人才

今年公司要把相关技术业务骨干的合同关系从人才市场转接到公司，提高人才队伍的归宿感，较好融入公司。

各位股东代表、董事、监事，有了你们的关心支持和坚强后盾，公司才有如此的好业绩。在新的一年里，面对复杂的市场变化和压力，公司经营班子将不负众望，坚定信心，以高度的责任感和使命感，带领公司全体干部员工，克服困难、勇往直前、开拓创新，为全面完成今年的各项目标任务而奋发努力。

最后，我代表公司全体员工，向各位股东代表、董事、监事对公司工作的理解、关心和支持表示衷心的感谢！

谢谢大家！

总经理行政工作报告 总经理工作报告篇二

大家好！

下面，我占用大家一点时间，就子公司xx年工作做个总结，谈谈xx年我的工作设想。

企业以人为本，公司管理是达成外部成功的重要关键，在xx年根据公司的运营，及时地针对组织架构、运营流程、相关制度予以优化，最大限度地发挥公司每个员工的特长及潜能，加强他们对工作的积极性和信心。

针对安全管理，公司重新制定了安全管理手册，通过定期宣导，大大提高了员工的安全防范意识，将安全隐患尽可能的降到最低。

针对软硬件管理工具及展示平台，随着crm及oa系统一年的试运行及优化，已基本融入了科学化、流程化、信息化、高效化的管理理念；实现了，无纸化办公，降低了公司的管理成本，提高了公司竞争力、凝聚力。提升了公司在市场上的整体竞争力。下一步，我们将继续在企业文化和公司形象宣传上再做努力和推动，筑巢引凤，争取更多的优秀人才的加入，为公司的发展再添虎翼。

xx年，受宏观经济形势及国内外钢铁行业持续低迷影响，市场形势较去年相比，虽有经济复苏迹象，但现行行业形势异常严峻，但在公司全体员工的努力下，xx年，公司全年完成销售收入（），实现利润（），完成了年初设定的销售指标。xx年公司增加了业务渠道，和国际知名品牌施耐德及西门子合作，建立了华东区域分销业务线，建立健全了业务流程制度及团队培养，有了一定客户积累，但由于市场严峻复杂形势异常，超过预判，所以，虽小有收获，但是仍有很大的增长潜力，针对xx年，我将协同销售部门主要领导，根据市场的反馈情况，针对公司产品定位再行丰富，真正做到多样化、高质量化运营。

公司目前已正式顺利运营一年，截止xx年底，已有在职员工44人，较去年增加41.9%，实现营收，利税，成绩得到了，花桥相关政府部门的肯定。

厂房建设进度也如期推进。我们自今年5月份招标后，依次进行了土建、装潢图纸审核，消防报审，于今年6月份顺利开工，预计于本月10号，将完成主体封顶，并将于1月下旬和3月底分别对主体进行分层验收，明年年初，装潢、暖通、幕墙等分工程项目将同步进场，届时相关工作也将有条不紊的推进，初步预计将于6月份完成装潢工作，7月份完成联合验收，最迟八月份公司业务将在新办公楼中运转，另，生产部门预计最快5月份即可搬至新实验楼生产。届时，全新的公司将有一个更大的发展和作为空间。

为此，我要再次感谢姜董、言总及通达所有领导给予的支持和关心。没有你们大力的支持，就不会有江苏和传相关工作这么畅通无阻的推进。

展望xx年，除了带领公司所有员工，积极完成公司交给我们的经营指标，进一步做好公司的日常管理工作之外，我的主要精力将继续放在市场，放在新项目、新产品的开发上。

xx年将是公司战略目标实现的发展年，也是业务多元化开展的关键年，一方面，公司将针对系统集成业务在维护好原有客户关系的前提下，深入挖掘新的集成业务市场，在钢铁行业整体形势不景气的大环境下，寻找新的集成业务突破口，充分利用母公司的平台优势及公司的技术优势，大力发展非钢铁行业集成业务渠道，争取利用三到五年的时间，完成系统集成业务的多元化布局，分散公司业务风险。

另一方面，将继续在品牌分销业务基础工作做扎实，积极寻找开发新项目、新项目新产品，以便能支撑公司分销业务的客户群体。争取尽快完善公司在华东区域的分销客户渠道，使公司成为华东区域知名的分销商这一目标而努力。

再者，积极推进公司营运与绩效挂钩。凝聚全公司智慧和力量，充分调动全体员工的积极性，众志成城度严冬。

xx年，公司工作总体方针是：强化管理，优化结构，提升服务，寻找新的利润增长点。公司目标□xx年实现销售收入()万，其中：系统集成业务()，分销业务()，预计实现利润()。

我相信，在总公司各位领导的关心和支持下，公司全体员工共同努力，这个目标一定能如期完成。

春节即将来临，借此机会给大家拜个早年，恭祝大家身体健康、万事如意!祝总公司事业蒸蒸日上!

谢谢各位!

总经理行政工作报告 总经理工作报告篇三

好的方面

1、履职尽责，干好本职。

自担任行政工作以来能够认真学习虚心请教协助领导和同事开展好各项工作。在行政工作中，我不怕麻烦，摸索实践，在很短的时间内便熟悉了行政基本流程。在这近一个月的时间里，我做好了各部门人事资料的整理，文档的分类存档，办公物品的订购分发，发票的登统计，新店广告的跟进及宿舍卫生的检查等工作，在工作中能够履职尽责，干好本职，做好协调，积极配合确保工作高效快速的完成。

2、尊重领导、团结同志。

可能是八年的部队生活造就了我极强的团结意识，在工作和生活始终把尊重领导，团结同志，关心下属作为处事的原则来指导自己的工作，用热情的言语和真真切切的小事来增进同事之间的友谊，拉近与同事之间的距离，促进团结氛围的形成。

3、努力学习，勤奋敬业

记得刚进入第一天，我就像只无头的苍蝇，找不到西北，不知干什么好，但通过自己的努力及领导的帮助和各位同事指导，我逐步了解了行政工作，为了尽快熟悉席罐，融入我常常里利用空余时间来学习有关规定及业务技能，利用休息时间到餐厅去了解工作体验生活，协助餐厅做好力所能及的基本工作。

存在的不足

1、对外业务经验缺乏。在近期的广告业务制作中，由于缺少经验，导致与供应商在洽谈时定价过高。致使工作中工作处于被动，差点造成不必要的损失。

2、工作落实存在折扣。在工作中，有时不能很好按照领导的要求严格落实好每一项工作，存在着放低要求或托的现象，导致一些工作不能及时顺利展开。

3、工作效率和业务能力还需要加强。由于在行政工作岗位上第一次实践，导致在工作上效率较低，业务素质还不是很强。

1、加强有关业务知识的学习。在我也深知但是由于自身专业知识浅的原因，一直以来都未达到一名合格行政员的要求，但我不会放弃，我一定会在今后的时间里努力学习，向一名合格的行政员迈进。

2、在最外业务方面。我会吸取以前的经验，做到货比三家，利用网络和空闲时间多跑市场，多了解市场，确保对外业务交易的主动性。

3、要根据工作量，充分做好各项准备，要有提前量，充分计划，搞好协调，确保各项工作扎实有效的落实完成。以上是我的总结于有不到之处请领导和同事给予批评指正。

总结人：

xx年月日

总经理行政工作报告 总经理工作报告篇四

县旅游局积极行动，迅速贯彻落实行政调解工作。一是及时召开局支部会。副局长在传达学习精神之后，班子成员进行了热烈的讨论并形成共识：充分认识到行政调解工作的重要性和紧迫性，全系统一定要学习好、贯彻好、落实好。二是

召开局机关全体成员会议。9月18日上午，县旅游局组织召开了局机关、旅游企业全体工作成员会议。会议要求全体工作人员要进一步明确所担负的. 责任，统一思想，提高认识，切实增强责任心，增强敏感性，要熟悉和掌握与本部门、本系统相关的行政调解法律、法规、规章和政策依据，结合旅游实际，全面推动本单位行政调解工作。以行政调解工作为着力点，在各自的工作岗位上为维护社会稳定工作作出自己的贡献。

为切实把行政调解工作落到实处，县旅游局就当前要重点抓好以下两个方面工作的落实。

1、要切实做好旅游法宣传工作。为认真贯彻实施《旅游法》，进一步规范全县旅游市场秩序，不断提升旅游服务质量和游客满意度，切实保障旅游者和旅游企业的合法权益，我局定于xx年9月15日至9月30日开展旅游市场专项治理活动，使旅游违法违规行为得到有效遏制，旅游环境不断优化，服务质量普遍提升，旅游市场秩序明显好转，游客满意度不断提升，旅游监督管理的制度化、法制化和规范化水平不断提高，进一步促进全县旅游业持续快速健康发展。

2、要建立机制，完善管理。继续建立和完善行政调解工作机制，以9月17日，全县举办的行政调解知识讲座为契机，积极担负起行政调解工作组织管理职责，真正做到矛盾纠纷的早发现、早处置；继续加强对三送帮扶对象、重点工程的创新管理，进一步抓实土坯房重点户和重点工程安置地的基地建设，推进管理创新，认真学习贯彻《旅游法》，加强宣传教育工作，提高旅游从业人员的法律意识，切实解决旅游者反映最强烈的、最突出的实际问题。

总经理行政工作报告 总经理工作报告篇五

公司坚持从基础管理抓起，加强对公司的规范管理，一是建章立制，逐步规范人事管理，为进一步完善公司人事管理，

理顺管理关系，使公司人事各项工作有章可循。先后制定了《xx工作守则》《xx安全制度》《xx房务部工作制度》《xx餐饮部工作制度》《xx中厨房工作管理制度》《xx人事部工作制度》《xx财务部工作制度》《xx工程部工作制度》《xx安全部工作制度》并上墙悬挂。开业后，结合实际工作情况，制定出台了《员工宿舍、更衣室、浴室的管理规定》、《员工餐厅用餐标准、用餐时间等管理规定》等；二是，在各部门的大力配合下由人事部牵头，草拟了《xx各部门的工作运营手册》；三是，加强内部管理，提高执行力，通过完善xx员工请销假、考勤管理规定、员工职务晋升管理规定等规章制度，有效提高了工作效率和管理水平；四是，建立健全了会议纪要制度。

1、在公司开业前期，为了确保公司如期开业，人员招聘是头等大事，在总经理的指导下，加大招聘力度，采取了多种形式，圆满的完成了开业人员的供给。先后到客流量比较集中的小寨、韦曲、西翻学院、蓝田等地；其次利用网络招聘，先后在58同城、赶集网上发布公司招聘信息；三是发动内部员工采取推荐等形式。但前两种招聘途径收效甚佳，后期主要以内部员工推荐为主要招聘途径。累计招聘217人，录用85人，在职41人；流失率52%。

2、不断提高员工的综合素质和业务技能：不定期召开员工大会，认真学习公司的各项规章制度及时传达总经理的重要指示及会议精神；全面了解员工思想动态的工作，展望公司的发展前景，解决员工的后顾之忧，稳定了员工队伍；后期通过各部门定期上交培训计划进行跟踪与监督；协助各部门对新员工进行转正考核。特别是20xx年11月客房开展了铺床技能比赛，通过比赛及时总结员工业务技能方面存在的问题，同进发现了比较优秀的员工。也激发了员工的参与性，锻炼了一批业务上争当先进的员工，使员工的业务技能水平不同程度的有了较大提高。

为增强公司从业人员的消防安全意识，按照总经理的指示，在工程部的大力支持下□20xx年9月23日公司对全体员工进行了消防安全大演练。通过演习，切实加强了员工对消防知识的掌握和实际操作，提高了大家的消防意识，及处理火警事件的应变能力和组织能力。

为进一步丰富员工文化生活，公司组织了丰富多彩的的员工业余生活及娱乐活动。于20xx年9月、10月份为当月过生日员工举办了别开生面的生日会。12月份举办了趣味运动会，通过组织各项活动，提高了员工对公司的归属感和认同度，凝聚力，使广大员工真正地融入到公司的大家庭中，更好地为公司创造效益，并加深公司企业内涵。

为了加大促销力度，公司开业后，大小节日能及时推出的各类优惠促销活动，并组织各部门员工，进行外出宣传，对周边的村镇、蓝田、韦曲、环山附近各大专院校等地先后进行了大量的宣传活动，共发出促销彩页达上千份，特别是对人流量比较集中的小寨、韦曲、野生动物园、南五台等地方也相继进行了彩页的发放。

一、员工招聘方式单一，补给不及时，造成各部门人员短缺。

本年度，虽然通过了内部、传单等形式的招聘，但效果不理想，在特殊时期，使一些较好的员工流失。同时，给各部门工作开展带来了一定的难度。

二、员工培训力度不够

俗话说：“玉不琢不成器”，再有潜质的员工，若不受到良好的培训，也发挥不出来多大的作用，在本年度，虽然我部开展了几次培训工作，但因业务能力欠缺、缺乏超前的管理意识，由于知识面窄，导致管理视角不广，使培训达不到预期的效果。

三、员工事务管理不到位

员工事务涉及面比较广，包含了员工食堂、宿舍、洗澡间、更衣柜等方面，在条件较艰苦的情况下，基本上解决了员工的衣食住行，但仍存在较大差距，比如：员工宿舍夏热冬冷，且夏天漏雨严重，至今未能彻底解决，食堂饭菜花样不多等。

针对上述这些问题□20xx年人事部将从以下几个方面着手工作：

一、完善制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着社会的不断发展，搞好管理制度，媒体刊登招聘信息。二是采取“走出去”的方式，多次组派人员到医学类高等院校对毕业生进行现场招聘，招录了一批具有大学本科学历的优秀毕业生，本月与医院签订招聘合同106人（其中：研究生2人、本科学历33人、大专学历50人，医疗24人、护理76人、医技5人、工勤1人），为医院进一步发展壮大增加了活力。

三、顺利完成了九月在编人员月度考核工作。

四、完成全院在编人员档案工资的审批工作。

五、顺利完成全月医院专业技术任职资格的报考及评审相关工作，为医院专业人才梯队建设奠定了坚实基础。一是顺利完成了医院卫生类各级职务任职资格的考试报名、院内摸底评审与学分验证等工作。二是顺利为医院各类（高、中、初级）专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。三是协助个人在网上开展各类申报、考试报名及相关学资料的发放工作。

六、按照国家规定，认真做好本单位离退休职工的管理工作。及时办理达到退休月龄职工的退休手续。根据院领导敬老爱

老的光荣传统，我科经常性的与离退休老职工交流，倾听他们的意见建议，宣传解答医院政策，退休时发放慰问品。深受广大离退休职工的一致好评。

七、按要求及时完成医院人事月报工作

八、高标准完成院领导和上级机关分配的其他工作任务。

九、人事工作虽取得了喜人成效，但也存在一些不足：一是对已建立的规章制度落实不够。二是工作思路不够开阔，对人事工作中遇到的新问题、新情况还需加强进一步的学习和探究。