

新药研发员工作总结报告(汇总6篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编带来的优秀报告范文,希望大家能够喜欢!

新药研发员工作总结报告篇一

xxxx年度,努力学习党的“十九大”报告精神,学习企业管理和项目管理知识,学习国家鼓励企业自主创新的政策,推进企业研发体系建设和制度建设。

坚持学习,以科学发展观指导具体的管理和创新实践。主动学习全国科技大会关于鼓励企业成为创新主体的精神,从完善社会主义市场经济体制,推进社会主义文化强国建设,坚守共产党人理想信念几方面提出了学习报告。

作为总支支委和企业的研发主管,支持所在研发中心党支部积极主动开展活动,到西柏坡等地参观学习。在企业管理党政各项事务中坚持原则,维护组织纪律,从xxxx年开始提出“和谐民主,计划有序”的团队管理理念,保障研发活动有序执行。

勤勉敬业,抓住企业管理和科研实践两条主线,积极开拓思维,落实创新实践。一年中在绩效管理,项目组织管理,促进企业研发制度建设等方面落实了多项措施。深入掌握研发队伍现状,从团队管理、绩效设计上促进研发中心各部门的团队建设,培养管理团队,帮助年轻部门经理胜任管理角色,帮助新员工适应工作环境。

主动为新员工和研究生开设“职业规划生涯规划”讲

课、“科学研究方法论”讲课，支持部门开办学术沙龙，推动员工和研究生外出见世面，经历学术会议，交流发表我们的见解。

主动开通了研发中心博客和微博，联系到研发中心三分之二以上的中层经理、员工和研究生，开通了企业研发中心与地方、与行业、与社会交流的网络渠道。

全面组织实施xxxx年启动的联盟科技支撑项目。负责联盟项目课题xx处理的组织管理，经费规模725万元，组织协调xx等五个参加单位的工作，编制xxxx年度总结，中期报告和xxxx年度总结，接受课题审计并保证原则通过，在xxxx年年底召开技术研讨会，全面交流课题进展成果，协调xxxx年工作计划。同时协调我公司参加课题一、课题二、课题七的实施进展。

具有战略意识和发展眼光，联系落实与xx在文化遗产方面的合作意向，与xx合作争取到国家哲学社会科学重大项目“xx”□将与xx合作培育文化地图与gis协同创新中心，组织申报测绘地理行业重点实验室和xx市工程技术研究中心。为研发中心今后发展创造有利条件。在部门树立“和谐民主，计划有序”的管理理念，重大事项在研发中心范围内广泛征求意见。

重视企业管理的学习，人力资源管理、绩效管理和财务经费管理知识，学习领会国家科技政策和促进文化事业大发展大繁荣的政策，从中寻找技术创新生长点。

通过学习以增强贯彻落实企业规划目标的能力。参加研究院“十x五人才规划”的编制，提出企业管理人才研发人才的发展思路。

组织实施自xxxx年9月以来的数次绩效考核，以业绩导向激励和表扬先进员工。鼓励激励实践个人成就与团队成就，优化

资源配置，以激励机制主动引导部门经理树立管理权威，引导员工把精力投向企业研发要紧的任务中去。大胆负责，敢于承担责任，力推研发团队任务责任制与绩效制以及收入再分配制度的有机统一。

发挥积累，提出新认识，在□xx□发表有关文化地图文章一篇，参加全国遥感大会、地理学会学术会议、遥感考古会议，参加航空遥感产业联盟、遥感应用产业联盟工作，了解同行进展，介绍研发成果。受聘为xx研究基地的研究员□xx校外指导教师，与xx等单位建立业务联系，传播我们的研发成果，将为今后的企业创新发展和应用创造有利条件。

以研发团队建设带动企业精神文明建设。研发团队都具有研究生以上学历，个人注重用正确的思想引导员工，以科学的精神指导个人和团队，关注和支持新党员发展。

在团队里实行民主管理，重大事项民主商议，集思广益。

在贡献方面，注重团队能力和部门经理的能力提升，实现部门产值在300-400万元的`研发任务规模。人均40万元的能力。唤起青年员工的活力，在20xx年公司总结会及文艺演出活动中得到充分的体现，个人感到自豪和自信。

新药研发员工作总结报告篇二

xx年xx月xx日，我有幸成为xx一员，应聘为公司的java软件工程师。入任职以来，在部门领导的带领下，自己感觉无论学习、技术、生活等方面都有很大的提升□xx年里我主要完成的工作有三方面：

该项目是我工作以来第一次涉及到调研，对我来说算是一个不小的挑战。在调研过程中，让我学会了如何通过和客户的沟通来了解客户的需求。由于自己的工作经验不足，在调研

工作中体现出一些问题。不能很直接的在和客户沟通中非常准确的了解客户的更多需求，有很多需要和客户交流沟通多次才能明白客户的最终需求，也没有把自己作为最终用户并站在用户的角度上来考虑问题，这些都是我在以后的工作中需要提高和改进的地方。在巡检系统的开发工作中，让我进一步巩固和加强了自己的开发能力。

从5月以来我就开始接手公司的主要业务之一—xxxx增值业务。由于前面负责这个项目的同事突然离职，导致这个项目的交接工再做得不够好，对我顺利接手这个项目造成很大的困难。而刚一接手这个项目，马上就需要新上一个投票活动，并要对一些主要代码进行修改，让我倍感压力，几乎都快放弃。最后在金总的指导和鼓励下，顺利的完成这次活动。在完成这次投票活动后，为了避免下一个接手这个项目同事与我遇到同样困难，我第一时间将这个项目的相关技术文档补充完全，保证别人能够顺利的进行该项目工作。通过这个项目，让我加强了自己在高强高压下工作的能力，也让我找到更多自信。

在这两个项目中，除了承担开发工作以外，也逐渐涉及到项目管理的职责，让我在个人能力上有所提高。为了这两个项目能够顺利完成，除了完成自己的工作外，还主动关心其他同事的工作完成情况。让我在项目管理和项目进度的把控能力有很大的提高。将xx[]xx家政网络服务中心顺利实施，为我公司拿下xx省其他市的家政网络服务中心奠定基础。在工作之外，我也注重个人能力的提高。工作之余，主动学习一些新技术，与同事沟通配合，搭建一个ssh的开发框架。也学习spring security知识，这些新知识的积累，对我以后的工作有很大帮助。

- 1、 将学习的spring security整合到我们自己搭建的ssh框架，进一步完善框架。

- 2、 利用搭建的ssh框架，开发一套oa系统平台。
- 3、 做好xx□xx家政网络服务中心的维护工作。
- 4、 希望公司能够大量拿下湖北省其他市的家政网络服务中心，继续开发和实施xx省其他市的家政网络服务中心。
- 5、 继续学习新技术，努力提高自己的个人能力。为以后能够更好，更顺利的工作奠定基础。
- 6、 希望通过自己的进步和努力，能为公司的发展做出自己最大的贡献，体现出自己的最大价值。

新药研发员工作总结报告篇三

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好。

转眼产品开发部已经成立一年。这一年伴随着产品开发部从无到有，中心员工给予了我很多的支持和帮助，使我能够很快的融入经营中心这个大家庭，让我能在工作中不断的学习和进步，不断修正自己的不足。

产品开发部主要承担着公司纪念品开发、经营项目策划及长恨歌纪念品销售等工作。由于纪念品开发在国内景点尚处于起步阶段，没有成功的案例可以参考；面对着宽广的市场前景，如何开发出具有景区文化内涵而且畅销的产品，成为产品开发部成员共同探讨的课题。为全面了解游客消费偏好及购买因素，我和产品开发部员工一起在景区内进行为期二周的游客消费属性调研，并根据调研结果确定了公司纪念品开发主题，制定了20xx年纪念品开发方案，最终通过了羯鼓、步摇、贵妃醉酒摆件等十一种产品设计方案。方案的确定只是纪念品开发的开始，由于调研不够深入和资源的匮乏，产品设计

方案不适合生产、产品工艺复杂无厂家生产、产品质量不高等问题一一出现，我们在不断修改方案的同时，多处找生产厂家，截止目前已经完成了7种产品的样品制作，其他4种样品也即将完成。

在龙石舫等其他闲置场所利用方面，一是通过在龙石舫一周调研，了解龙石舫消费人群构成，最终确定以散客目标人群，并确定改造为休憩、观光为一体的西式饮品消费场所，目前基础改造正在进行，内部装修方案正在进行方案修改。二是通过总结经营实践中问题和与多次沟通、了解，确定将西配殿定位为长恨歌纪念品专营店，目前西配殿改造方案正在进行二稿修改。三是拟定了白莲榭、龙吟榭、长生殿等场所的经营概念性思路策划方案草拟稿。四是完成了华清池非门票经营三年规划，为公司非门票经营提供了思路。

由于景区非门票经营的地域限制，决定了非门票经营的坐店销售模式，坐店销售决定了我们不能选择客户，这个时候我们就要在产品上下功夫。市场是产品的试金石，只有将产品优势转化为市场优势，才能显示出它的价值和生命力。为能够开发出适合景区特色且具有市场优势的产品，我们在每晚长恨歌纪念品的销售过程中，积极和游客沟通，了解游客需求。并在纪念品销售小组去全体成员的共同努力下，演出季纪念品销售共计收入———一万元，较目标任务增长———一万元，较挑战任务增长———一万元。

思考这段历程，最欣慰的是能把规范的产品开发制度、规范产品开发模式、规范的开发管理模式一步一步的去建立起来，并且形成了符合自身现状的开发思路，使得产品开发工作越来越步入正规。但是，这段历程也让我感到了许多的不足。

- 1、自身组织管理能力较弱。由于以前所在部室人员较少，人员管理相对容易，初到经营中心，面对近80名员工，突然有点不知所措，在日常工作管理上，不够大胆，在人员的组织方面经验欠缺，能力较差，不能很好的胜任管理工作。

2、工作中深入研究不够，没有追求卓越的精神。特别是在梨园项目的推进方面，总是以自己没有不懂项目为借口，过分依赖设计公司，工作很被动，梨园项目推进缓慢。

3、工作重心不能很好把握，将过多的精力投注与纪念品销售和日常内务管理中，加之产品开发本身有难度，自己总是不自觉的回避产品开发工作，有时会有任务领导不过问就万事大吉的心理。

4、工作中有时有急躁情绪，工作方式方法有时不细，特别是在一些经营思路、方案的策划过程中，遇到困难容易放弃，没有持之以恒的精神和锲而不舍的勇气。

把一个设计方案投入生产，最终成为商品，是一个操作复杂、布满荆棘的产业化过程。在这样一条艰难但是却充满希望的发展之路，很荣幸我能够参与其中，谨愿尊敬的领导和同事们，能够在我奋进的历程上，指导我、激励我、批评我、督促我。谢谢大家。

新药研发员工作总结报告篇四

今年，药械监管股工作紧紧围绕药械安全这一中心任务，加强药品医疗器械日常监管，大力整顿规范药品市场秩序，各项任务目标均取得成效。

按照“监管区域无盲区、监管品种无遗漏、监管环节无断层”的整体工作思路，我们积极开展日常监督检查工作。辖区共有一级以上医院及药械相关事业单位xx家；药品经营企业xx家（其中药品批发公司x家，连锁销售公司x家，零售单体药店xx家，零售连锁门店xx家）；医疗器械经营企业xx家；个体医疗诊所及口腔诊所xx家；疫苗接种单位xx家。今年我股着重检查药械经营企业，药品经营企业覆盖面已达到xx%□医疗器械经营企业覆盖面达到xx%□一级以上医院覆盖面达

到xx%[]开展了“进一步开展药品经营领域突出问题整治工作”；“打击食品药品掺杂使假专项整治”；“严厉打击违法违规医疗器械经营使用专项整治工作”“开展‘问题疫苗’专项检查工作”等多项专项整治工作。通过整治提高了经营企业和使用单位的质量管理意识和水平，保障医疗器械安全有效。

截至目前，共出动执法人员xx余人次，车辆xx台次，检查药械经营企业xx余户、医疗机构xx余户、药品批发企业x户、疫苗接种单位xx户。检查发现主要问题有如下几点：药品经营企业存在从非法渠道购进药品行为；销售假药行为；以搭售的形式买药品赠送处方药或者甲类非处方药的行为；药师不在岗销售处方药的行为；医疗器械经营企业存在经营过期医疗器械等违法行为；医疗器械经营企业及使用单位未按时上交医疗器械安全监督管理自查报告等行为。办理药品医疗器械相关案件xx起，其中简易程序1起；一般程序x起，结案x起，x起案件因当事人未按时履行上缴罚款，已下达《履行行政处罚决定催告书》，准备申请萝北县人民法院强制执行，1起案件因当事人涉嫌刑事犯罪，现已将产品报市食药监局请示做假药认定，待市食药监局出具认定结果后，研究决定是否将案件移送至黑龙江省宝泉岭农垦公安局处理。截止目前共做出行政处罚罚没款合计[]xx元，现已上缴罚没款总计[]xx元。

日常工作中，我们督导网报单位积极上报不良反应，对不良反应报告认真审核，对可疑报告及时电话核查，对不规范报告及时修改，对规范报告及时评价上报。截止目前，共评价上报药品不良反应报告xx份，医疗器械不良事件xx份，完成了既定目标。

今年4月，鹤岗市食品药品监督管理局将药品经营许可、第三类医疗器械经营许可、第二类医疗器械经营备案的材料审查、现场核查工作委托我局办理，我们接到此项工作任务后，积极

向市局请示、学习，努力完善并更好的完成此项工作。对申请办理许可、备案、变更的企业，悉心指导、严格审查、准确核查，确保圆满完成此项工作。截止目前，共审查、核查药品经营企业x家次，医疗器械经营企业13家次，受理药品经营企业经营事项变更xx家次。保质保量完成此项工作任务。

1、由于监管面积大，药品医疗器械经营企业较多，药品医疗器械动态巡查的频次还没有达到。

2、有关医疗器械新颁布修改的法律法规较多，尤其新版医疗器械分类目录刚刚实行，很多内容还需学习、消化、领会。

3、“性保健品”类产品方面，由于相关法律法规还不够健全，很多产品打着“适宜人群”、“产品功效”等“擦边球”宣传其治疗疗效，应采取措施重点治理。

药械安全是人民最关心、最直接、最现实的利益问题，下一步我们将继续围绕药械安全这项工作，将药械监管工作推向一个新高度。

1、着力开展医疗机构、个体牙科诊所、眼镜店监管工作，以医疗器械使用环节为重点环节，以医疗机构为重点领域，以一次性无菌以及植入人体医疗器械为重点检查项目，进一步加强医疗器械使用单位的监管工作。

2、继续推进建立药品追溯系统。加大药品购、销、存相关记录检查力度，以确保药品经营企业采购的、陈列的及已经售出的药品均为xx%系统内药品，保障药品可追溯性。

3、积极做好局机关下达的其他工作任务。按时限、保质量的完成局机关交办的各项任务。与食品股及各监管所、分局等部门做好联动，遇事不推脱、多协调，增强大局意识，为全局工作稳步进行做出自己的努力。

新药研发员工作总结报告篇五

20xx年共完成施工图设计面积约15.3万平方米，方案设计面积约21万平方米。

协调、落实九龙湾边坡、九龙湾2、3#楼、锦都等勘察工作的进度，及时提供勘察报告，满足设计要求。

协调、函接绿岛三期灯饰设计工作。

协调、落实九龙湾还建房（双景园）的施工图设计工作，满足现场施工需求。组织本部门专业工程师参加绿岛、九龙湾及锦都等在建项目的图纸交底工作，并协助项目部做好设计协调和技术配合工作。

协助总经理做好绿岛双山公园、九龙湾、锦都等项目的方案及初设阶段的设计管理工作。

3. 负责提供开发中心项目报建所需的方案、初步、施工图设计各阶段的设计资料及技术咨询。主要项目有：九龙湾、绿岛公园等。

5. 负责提供成控中心测绘所需要的相关图纸。主要包括：九龙湾1、2、3、6#楼、上江城a2#a3门面、绿岛a14#会所）、绿岛车库a16#彩园车库、上江城车库、杨馨花鸟市场等。

6、配合物管公司绿岛云间1、2、5、6栋交房，落实云间及蓝溪分户图的按时完成。

7、负责按时提供集团营销、物管、开发、成控、赛戎公司等部门所需的工程资料，并提供技术支持。

8、较好地完成了本中心月度、年度工作计划和资金计划的编制与执行；完成本中心日常行政工作和办公、差旅等事务的

管理。

9、完成总裁、研发中心总经理安排的其它工作。

1、研发工作不能按照程序文件进行工作，导致产品设计上仍然会出现在施工图期间有大的变更的现象，产品设计的工作不够细，工作粗糙[]20xx年要对产品研发程序进行梳理和修正，初步建立起一套适合公司项目开发特点的研发工作流程。

2、项目建设中，有关的变化信息不能及时传递到相关部门，特别是营销部门，造成产品交付使用时出现与销售不符的现象。完善相关的制度和程序文件，加强问责制，进一步明确项目负责人（专业工程师）的职责。围绕着这个工作，中心将会完成相关的工作手册。重点做好对营销中心的技术支持工作。这项工作持续时间长，从产品设计方案起到产品实施完整整个过程都要与销售紧密配合。要求在工作中仔细，资料提供应统一、完整，并与实施内容一致。在交房标准、户型图、总图、面积指标、模型、以及承诺提供业主某些产品等方面要及时、全面、准确。要以客户的要求来衡量工作，以“鸡蛋里挑骨头”的工作精神对待这项工作。保证产品销售的完整性、连贯性。

3、中心的工作不够细致深入，专业工程师深入现场不够，对项目的特点缺乏全面的认识，导致工作混乱的局面。比如。在交房标准的制定中，前后变化多，出现了多个版本，给销售和项目实施带来不必要的麻烦。

4、研发中心运做一年，目前还只是狭义的产品研发工作。前期的研发（市场调研、项目可行性研究等）都需要相关部门提供指导性意见。我个人认为这种工作模式在现状下并无多大问题。只是感觉需要产品前期工作的准确和全面。应该给予前期工作充足的时间，哪怕出现多次反复，推翻重来都可以。但是，一旦项目定位的指导纲要确定，就不应再做大的变动，整个项目的后期运做，包括设计、销售、推广、施工

等都应该围绕这这个目标去实现。形成产品从研发到成品的清晰路线，使得各部门工作目标明确。

5、中心学习氛围还做的不够好，离公司学习理念主张的“学无止境”还有很大差距。学习的方式是多种的，可以向同行学习，考察本土优秀楼盘；也可以向同仁学，组织中心对技术问题展开讨论以及和项目部、营销及物管的技术回访；还可以通过网络学习。等等。虽然中心去年的管理提升计划中将学习纳入了工作计划，但是由于中心负责人的变动，此项工作做的不好，有欠账。今年里将会改变这一不足。通过不同的学习，在中心内部形成技术交流、探讨的学术气氛，以提高中心的整体专业水平。

1、工作不够细致、扎实，有时比较浮躁。处理问题、思考问题时不够周全，细密。如住宅设计中的一些细节：窗、空调机位等的设计，从上江城暴露出了问题，到绿岛依然有部分没有很好的解决。虽然从思想上意识到问题，但是工作中还不够深入，不够扎实。对以往的经验教训没有及时总结，或者总结了却没有更正和实施，导致产品设计水平没有大的进步。

2、由于项目开发报建流程有了新的变化，对此变化的熟悉和了解不够深入，需要加强。中心在九龙湾报建图纸提供工作中出现了一些疏漏，主要是与开发等部门的沟通不是很到位，还有专业工程师及我本人对报建流程的不熟悉等原因造成的。我们及时总结了教训，现已经整理出了整个项目从方案到施工图阶段所需要图纸的明细，要求每个专业人员都要掌握。

3、工作缺乏前瞻性和预见性，对计划实施过程的检查和督促工作还不到位，有时会出现因临时发生的状况而导致计划不能按时完成的情况，对困难预见不充分，影响工作的顺利开展，也影响了其他部门的工作。

在公司20xx年经营计划纲要的指导下，本中心工作思路：

1、理顺产品的研发工作流程，初步建立一套适合晋愉项目发展特色的产品研发程序（或者说是工作手册）。

2、设计管理工作水平要进一步提高。从设计单位的选择到设计图纸的过程管理，都需要吸取以往的教训，要总结出好的管理经验。使设计图纸的质量能达到公司研发产品的要求，满足市场的要求。提高工程技术资料的准确性、完整性，为项目报建、施工及营销提供更加有利的技术支持。减少很多以往出现的低级错误。

3、加强内部管理，进一步提高工作水平和效率。

4、加强计划管理，做到工作提前构思、准备，由被动变主动。计划的实施性也应比去年有大的提高[]20xx年对我来说是个不平静的一年，我经历了三任总经理的来去。和三个不同工作特点的老总共事，带给我的收获很大，特别是锻炼了自己的工作适应能力，能够在最短的时间里适应领导的工作风格。另一方面，由于中心总经理的人员不稳定，自己也做了一些超出本岗位职责范围的工作，使自己的工作整体能力有一定提高。总之，这一年里，我感到压力是非常大的，惟恐自己的工作不够完美。

20xx年产品研发工作是取得了一点成绩，但也只是万里长征迈出的小小一步。前面的道路还很远、困难还有很多。我希望在今后的研发工作中能得到公司上上下下的关注和支持，从项目地块的取得到产品的设计全过程都有清晰的工作思路和明确的目标，使研发系统的这艘航船乘风破浪，勇往直前。

新药研发员工作总结报告篇六

1、归档、

档案管理一直是行政工作中比较薄弱的一项工作[]20xx上半年第二季度开始行政部依据相关规定并结合各部门工作中的实

际情况，逐渐确定了各部门档案的归档范围和档案管理的规范性。

2、管理、

根据商管公司管理制度要求，档案实行统一领导、集中与分级管理相结合的管理模式。行政部对档案室重新做了调整，档案柜也重新分配，并且各部门都设定了兼职档案管理员，负责对本部门档案及时归档和借阅等工作。

为了统一管理、控制成本，公司所有办公设备由行政部统一采购验收入库后按需配置到各部门，并且监督管理；公共办公区域办公设备由行政部统一管理。所有办公设备的耗由上表可看出在前期办公耗材费用上开销比较高，自20xx上半年第二季度起，行政部对各部门办公耗材实施管控，有效的控制了大量耗材的浪费，从而节省了办公耗材上的大部分支出。

20xx上半年合作票务公司两家，在票务预订方面可以保证适时、准确的预定，为领导公出提供了快捷、方便的准备。目前已有中高档次的协议酒店4家，在商务接待方面能提供更好的后勤保障。总体上来说，票务、酒店的预定相比以往在时效上有了很好的改善。

会议室管理是行政工作的一部分[]20xx上半年行政部对公司会议室进行了相关的调整，在原有两个会议室的基础上增加两个洽谈室，大会议室的改造以及vi标示的制作都对企业形象有很大的提升。会议室的改造和增加给行政会务提供了很大的便利，各部门的会务安排也更加方便。

20xx上半年，公司企业文化宣传方面已经逐步开展，办公区域、餐厅宣传栏都已建立起来，网络宣传也在定期更新中，总体上已经初步成型。

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内

容之一，后勤保障更一项重要工作□20xx上半年第三季度开始，员工餐厅投入使用，餐厅各项工作开展顺利，员工满意度也得到提升。半年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的办公用品及耗材管控、办公设备维护、仓库、采购、车辆、食堂、等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈、当日事当日清的成效。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1—2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。