中关村发展集团

中关村发展集团办公室

关于开展2018年末工作总结的通知

各子公司、总部各部（室）:

### 为做好2018年末工作总结有关工作，按照集团工作安排，请各子公司、各部室紧紧围绕集团年度中心工作，认真组织开展年末总结和明年计划安排，撰写本单位/本部门2018年工作总结及2019年工作计划。现将有关要求通知如下：

### 1.聚焦中心工作。各子公司、各部门要对照年初确定的工作目标和签订的绩效考核责任书内容，认真总结一年来的经营指标和重点工作完成情况。同时，紧密结合各自职能，认真总结工作中取得的新进展、新突破，提炼出具有规律性的工作思路、工作方法和工作措施。

### 2.研究分析问题。工作总结要查找工作中存在的问题和不足，分析问题产生的原因及改进工作的思路和对策，提出明年的工作计划，拟定工作指导思想，做出经营预算指标和重点工作任务安排，提出对集团整体工作的意见和建议。

3.撰写文字材料。总结材料要做到内容简洁明了、数据详实可靠（部分数据如统计结果未出请用预计数）、表述准确清晰，重点突出、语言平实，不说“空话”、“套话”。总部各部门总结不超过2000字，各子公司总结不超过3000字，2019年计划不得少于整体篇幅的三分之一。

4.按规定时限报送。各子公司、总部各部门工作报告需提交书面版和电子版。各子公司总结书面版要加盖公章，各部门总结须经主管领导审阅签字，请各单位/各部门于12月7日（星期五）中午12:00前将总结材料书面版和电子版提交至集团办公室。

特此通知。

附件：1.总结模板（集团各部室）

2.总结模板（各子公司）

2018年11月23日

（特殊说明：为规范文件格式和内容，请各单位直接在附件中编辑撰写文字材料，务必按照格式要求书写，如不符合要求集团办公室将予以退回，重新修改。）

（联系人：杨 静；联系电话：83453659/13811938536；

传真：83453000；邮箱：yangjing@zgcgroup.com.cn)