# 中控简单工作总结范文(必备24篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2025-05-30

*中控简单工作总结范文1我于20--年-月份在--公司进行了中控室岗位工作，在此期间我严格按照公司的管理流程，积极认真的完成了自身的岗位工作任务，完善了自身的工作能力，同时也让自己的工作能力得到了提升，为此我对自己这个工作岗位上的完成情况做一...*

**中控简单工作总结范文1**

我于20--年-月份在--公司进行了中控室岗位工作，在此期间我严格按照公司的管理流程，积极认真的完成了自身的岗位工作任务，完善了自身的工作能力，同时也让自己的工作能力得到了提升，为此我对自己这个工作岗位上的完成情况做一个简单的自我鉴定。

在此期间我认真学习了公司的管理流程，积极完成领导交代给我们的工作任务。我严格遵守公司的纪律和规定，不迟到、不早退、并对公司规定严格要求，做到了自我的工作职责更加明确的完成了自己的工作任务，同时我也认真学习公司的各类规章制度和业务知识，提高了业务能力，并在工作当中不断的加强了自己在工作的能力，提升了自己的工作效率。

通过这些日子的工作，我在工作上也有了一定的进步，但同时也在工作中出现了一些不足，现总结如下：

一、工作中的缺点与不足

我在工作当中没有能够做到完全的严格要求自己，对待工作不认真，不能及时的检查自己的工作，在一些事情上没有做到位，导致自己在工作当中没能够严格的完成任务。比如在工作当中没有认真仔细的检查自己的工作，导致在工作中出现了很多错误，比如在工作期间没有按时的把工作情况记录下来，导致工作不够仔细，比如没能及时的将自己工作完成的情况向领导和同事汇报，导致自己在工作的过程中出现了错误，并在工作当中出现了错误。

二、个人缺点的表现

对待工作我也不是太积极，总是认为自己能够完成好自己的工作任务就够了，不能够及时的发现问题，并且对自己的工作能力也没有足够的要求，导致自己在工作当中也出现了错误，导致在工作当中犯下重大的错，这些都是我需要加强对自己的要求，同时也是我需要加倍努力，争取早日的将工作完成。

三、下一步

**中控简单工作总结范文2**

过去的20xx年，在我们物业公司上级部门领导下，作为物业公司保安部一员，以小区人、财、物安全防范为己任，以业主至上、服务第一为导向，认真做好每一项工作。为在新一年里将工作做得更好，现就20xx年工作体会总结如下：

>一、服从了上级领导

作为公司一员，服从领导、顾全大局，才能使集体团队发挥最大的能量。

>二、迎接挑战，履行了职责

自年初，在上级部门信任与支持下，安排本人在各领班轮休时带班，这对于我来说是新的挑战。为适应新的工作要求，在熟悉掌握领班工作职责、要求的同时，虚心向部门及各领班请教带班之道，并在实践中不断领会。工作方法从严肃、说教向灵活、谈心、关爱转变，对工作中出现的问题和差错，不隐瞒、及时上报、及时处理、有错必纠、有错必改、分析原因、改进工作。同时贯彻上级部门的各项工作指示。如要求车场管理员应及时检查发现车辆存在问题[车身刮痕，特别是新痕，车窗未关等]，及时通报车主或查看监控录像等处理方式，让车主感受到小区保安员工作负责、到位、在上级部门督导下，各领班及班员的帮助、支持下，使工作顺利进行，较好地行了工作职责。

>三、遵章守纪，注重了礼貌礼节

遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣，并付实际行动，互相监督遵守。服务行业，礼貌礼节做得怎样，是服务水平的体现。工作中做到勤问好、多敬礼、态度热情、行为规范。

>四、正确树立了服务意识

目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，保安员只有正确树立为业主提供安全、优质、高效、服务的服务意识，为小区安全防范尽己之责，才能将本职工作做好。

>五、不断学习进取，提高了业务水平

部门每周例会：对存在的问题、解决方法及案例分析等是直接、有效的学习；7月报名参加了物业管理从业人员培训班学习，收获之一，进一步认识到：掌握、了解并运用有关法律法规，是提供有效服务的保障；利用业余时间，上网了解、学习相关物业管理知识。通过各种方式的学习充实自己，使工作能力有所提高。

本人工作中还存在不少不足之处，如沟通、协调能力还有所欠缺，执行力还有待加强等。

20xx年，在公司“尊重他人、积极沟通、尽职尽责、不断创新”的管理理念及“用心管理、用情服务、不断为业主创造价值”的服务理念下，将为小区安全防范而继续努力工作。

**中控简单工作总结范文3**

>一、中控工的职责

接入中控的参数分为两大类：操作参数类如磨机出口负压、出磨温度、给煤量、风机进口阀门等，设备参数类如电机绕组温度、收尘入口温度、电机电流等。当然有些设备参数也是操作的辅助参数如磨机电流、窑电流等。从参数的分类即可看出中控工不仅是对物料的粉磨或煅烧过程负责，更重要的是对设备运行安全负责。

中控工的职责首先是设备运行安全和人身安全，其次是质量，最后是产量。人身安全一是体现在开停机上，一定要现场人员确认后方能开机，这是必须牢记的基本操作。二是在异常情况如预热器塌料、高温风机跳停之类，我们此时必须考虑其对现场人员可能产生的伤害，及时与现场人员联系通知避让，同时采取有效措施保护设备。要了解设备的功率、额定电流等基本参数，在运行定时或不定时通过画面切换、查曲线等方式对其进行关注。要了解各设备的相互关系知道开停或调整一台设备参数会对其它设备产生何种影响。

在运行中的调整，要想到这个参数变化会引起什么连锁反应。例如分解炉温度如果长期偏低得不到纠正，C1出口温度会降低，增湿塔出口温度会降低，窑头会窜料、篦冷机料层会加厚，窑头收尘入口温度会增加等等。我们还得为此进行一系列的操作和调整。所谓操作要有预见性，正是表现于此。

产质量方面，中控工通过不断地总结，某个参数变化将引起产品质量发生多大的变化心中要有数，并为之采取行之有效的措施以免不合格品的产生，必要时可牺牲产量。质量与产量之间永远是矛盾的，一个优秀的中控工通过一系列的操作，要么使系统在稳定的平衡点运行，或者通过有预见性的操作避免大的波动，达到产量与质量的最大平衡。

以上简单的谈了中控工的职责问题。反映到我厂的具体操作上，设备问题多，配料、生料成分、入窑流量波动大，操作上更要细心，多总结经验。下面分系统分析目前操作中存在的一些问题，提出改进意见。

>二、煤磨系统操作

煤磨系统的操作主要问题是开机时细度超标，产量偏低。对此提出以下建议：

1、煤磨开机未投料前选粉机频率44HZ，引风机进口阀门开度应≦15%，投料后逐步增加拉风。摇磨或磨头发生堵塞时也应按此操作。

2、煤磨出口温度控制70-75℃尽量偏上限以利烘干，从而达到高产的目的。

>三、立磨系统操作

立磨系统的操作主要问题是窑尾收尘入口无负压、产品细度波动大。当然这其中有设备自身原因，有入磨流量波动大的原因等，因而对中控工的操作提出了更高要求。

1、启磨时选粉机频率33HZ，系统风机液偶75%，进口阀40%，热风阀75%，循环风阀40%，先开启热风阀，然后逐步增加系统风机风量同步关小循环风阀，以免造成对窑系统风量的扰动。窑尾废气风机调节其液偶使其电流50A左右。待磨机入口温度≧180℃时启动磨机，投料量第一次设定为160t/h，料入磨后视回料情况逐步增加风量同步增加喂料量。

如果是急停磨后开机，可将料位开关信号改为已送，开启主电机使之落辊，再开启回料提升机、回料皮带、入磨皮带，系统风机进口阀也应视回料提升机电流逐步增加，不能一步到位。

2、运行中如果窑尾收尘入口无负压，首先应通知岗位工检查收尘器，同步可增加热风阀至80%或85%，关小循环风阀至25%甚至20%，但应考虑对窑的扰动。一般如果窑尾收尘无负压，出磨负压也偏低，可以判定是窑尾收尘有故障，此时应考虑减产量或停磨。

3、运行中如果入磨负压偏低，，可以适当增加循环风阀开度。

4、正常情况下磨头负压值在-500pa左右。窑未运行时开磨，磨头负压会比较大，预示入磨风量不够，此时增加热风阀开度，关小或全关循环风阀，使磨头负压≦-1000pa。如果风量还不够，只能开启冷风阀，但应适当降低投料量。

5、出磨温度的控制，以65-70℃为宜，对应系统风机入口温度85℃。波动越小越好。在操作中我们首先应当选择适宜的磨头喷水量，在收尘不冒灰的情况下适当开启冷风阀进行调节，同时密切关注增湿塔出口温度，提醒窑中控工控制其稳定。

6、运行中注意摸索风量、选粉机频率、回料量、投料量、磨辊压力等与产品细度的关系。运行中的调节应有预见性，而且调节幅度不应太大。

7、停磨后应迅速关闭热风阀，全开循环风阀。并及时通知窑中控将增湿塔出口温度控制在185-190℃。窑尾收尘进口冷风阀20%。如果窑尾收尘入口温度超过190℃，应迅速开大窑尾收尘进口冷风阀，循环风机进口阀开启10%，入磨冷风阀40%。

>四、窑系统

窑与磨相比，一个是化学变化，一个是物理变化，控制起来相对难一点。系统相对也要复杂，如前页所述，一个变化可能引起一连串的变化，操作更要有预见性。窑系统可细分为回灰系统、生料均化入窑系统、烧成、冷却及输送系统。下面分述其运行特点和控制要点。

1、回灰系统

1）回灰系统一般在窑投料后开启。这时应视拉风时间长短判断回灰量的多少，分格轮可以选择间断开启以免回灰集中大量入窑对入窑提升机和窑产生冲击。2#链运机下无插板，如果窑停时未及时停生料磨1#链运机内会堆积大量生料，在启机时也应注意。

2）增湿塔回灰应尽量避免打外排，产生湿底堵料时应及时检查喷枪雾化效果。

3）增湿塔回灰要达到不打外排的目的，喷水系统与高温风机拉风的配合很重要。开高温风机前必须要喷水，因此开高温风机后应尽快投料。止料后应尽快停窑停高温风机，如果此时窑尾收尘入口温度高，可以关小或全关循环风阀，保证高温风机出口负压-100~-150 pa即可。

2、生料均化及入窑系统

1）当预热器出口无负压时入窑分格轮和气动插板阀必须关闭，以免热空气烧坏斜槽布和钢丝胶带提升机，这是对于设备保护的要求。此时如果入窑提升机必须运行，应将入窑三通阀打到入库位置。

2）提升机的小收尘如果出故障，均化库内和提升机壳体都会冒灰，应提醒岗位工每2小时检查其下料管是否畅通。每次停机后重新开机时更应如此。

3）紧急情况下止料可以直接关闭冲板流量计的气动阀，再将喂料PID切到手动将电动流量阀给“0”，同时停止两台罗茨风机，关闭充气箱PLC。

4）随时注意仓重变化。如果仓重低于设定值下限应注意是哪个下料嘴不下料，并通知岗位工检查。如果仓重持续下滑，先检查是否因为气压太低导致气动阀打不开。如果仓重超出设定值上限，多半是电动流量阀故障，这种情况是相当危险的，应立即通知岗位工减小该下料嘴手动插板阀开度，同时通知电工修复。如果仓重超过120 t，则应现场关闭下料嘴气动阀，停止提升机收尘、关闭稳重仓负压管插板。

3、烧成系统

1）预热器应急风机根据分解炉中部温度450℃开停。

2）窑辅传连转应开启液压挡轮，间歇翻窑时应停止液压挡轮。

3）窑辅传不应长时间连转，应严格按规定翻窑。

4）窑头罩冷却风机根据窑头罩温度450℃开停。

5）窑头有正压或止头煤后应立即退出看火电视。

6）止头煤后应退出喷煤管，一次风机25HZ30分钟后开启应急风机直到喷煤管冷却。

7）窑胴体冷却风机在窑胴体体温度大于300℃时开启，小于250℃时停止，并随窑的开停而开停。

8）喷煤管位置应每班在+200~-400位移动2次，每次100mm。正常情况下喷煤管外风应全开，适当关小内风，在任何情况中心风都不得全关。异常窑况需要调整喷煤管，必须向车间管理人员汇报。随时观察喷煤管火焰，发现异常及时处理。

4、冷却及输送系统

篦冷机的操作以稳定一室篦下压力为主，注意料与冷却风量相匹配。料越多，用风量越大，窑头引风机拉风也相应越大。同时窑头引风机的特点是收尘入口温度越高，抽风能力越弱。所以当窑内可能产生冲料时应提前加快篦速，增加冷却风机用风量，同时增加窑头引风机风量。一般对于一二三室风机我们调整风机进口阀以维持稳定的电流，四五六室风机根据料的多少决定进口阀开度。注意调整风机进口阀会引起篦下压力的变化。

当一室篦下压力上升时，我们加快篦速会引起窑头收尘入口温度上升，同时篦下压力不久后又会下降。在操作中我们提高篦速后只要一室篦下压力有下降趋势就可以降低篦速，因为窑内在可能有无限多的料冲出来，这样就可以使窑头收尘入口温度不至于上涨得太高。当然如果窑内出料太多，有时我们不得不降窑速。

窑头负压的控制，目前窑头负压波动太大，可以用查8h实时曲线的方法控制在-30~-50pa，以免前圈长得过高。

5、窑系统操作

1）点火

点火前先开空压机、窑尾收尘、废气风机、高温风机风机油站、煤磨小收尘，窑尾收尘入口冷风阀的循环风阀全开，废气风机液偶15-20%，高温风机进口阀15-20%，保持窑头负压+10~-10pa，保证点火后窑头不倒烟即可。停窑时间越长，拉风量宜控制越小。一次风机25HZ，点火后逐步增加。直接喷煤点火先开窑辅传，翻出红料后给煤量起逐步增加。未见明火前不宜增加太快，以免爆燃回火。喷油点火时只要窑尾不冒黑烟，拉风量宜偏小控制。喷煤量起视燃烧情况逐步增加到，只要窑内见红料即可止油。止油时可减小拉风以免脱火。

喷煤后应立即开启一室平衡风机。

2）升温

升温过程主要是风量不宜过大，初期以升窑头温度为主。窑头熟料转为樱桃红，则可加大拉风加煤加快升温速度。窑皮逐渐泛白时开启窑主传，同时开启高温风机及窑头熟料输送系统。开启高温风机前头煤量不宜超过。

3）投料

开启喷水系统，逐步增加高温风机液偶及进口阀开度，同步增加窑尾废气风机拉风量及头煤量。窑速逐步增至。当高温风机液偶60%，进口阀15%时以给尾煤升分解炉温度。分解炉中部温度达到850℃时将高温风机进口阀设定为45%，使C1出口负压≧-1700pa，设定投料量100 t/h投料，增加尾煤量。

4）正常煅烧

因入窑提升机问题及窑振动，正常操作中首要问题是考虑设备能力。目前的操作中入窑提升机电流高值不大于115A，瞬间不宜超过120A，如果持续大于100A时必须通知岗位工检查，同时视情况减料或止料。高温风机液偶60%，进口阀55 ~-60%，三次风阀20%。如果入窑生料KH低，拉风量宜偏小控制。投料量在设备许可的情况下，以C1出口温度350-360℃为准。窑速 rpm,窑电流300A左右。分解炉温度870-880℃，如果窑电流偏高，分解炉温度应偏低控制。头煤 - ，生料成分低或投料量长期偏低宜偏下限甚至低于。

“五稳保一稳”指“生料流量稳定、成分稳定、给煤量稳定、成分稳定、设备运行稳定”保“热工制度稳定”，在操作中首要问题是保证入窑生料流量的稳定。这不仅是保证入窑提升机不受冲击，对窑况、窑皮、熟料质量的稳定也具有重要意义。主要从两个方面引起注意。一是仓重的稳定，均化库喂料系统有问题要及时处理。二是当立磨或窑尾收尘运行不稳定时要有预见性的采取措施。

5）止料

止料先止尾煤，再止料并停止均化库内设备。待C1出口负压下降到一恒定值（物料全部通过预热器）后将高温风机进口阀减到30%，窑速，篦速20HZ，四五六室风机进口阀10%。空烧15分钟后停窑止煤挂辅传，减小高温风机液偶及进口阀。在调整过程中注意控制窑头负压及窑头窑尾收尘入口温度。止料后注意高温风机出口负压控制在-100~-150pa，如果窑尾收尘入口温度偏高可以减小循环风阀。如果窑头收尘入口温度偏高可以降篦速。

**中控简单工作总结范文4**

20xx年转眼而过，回顾这一年来的工作，在车间领导的支持和帮助下，严格要求自己，按照生产要求较好完成了领导下达的任务。通过一年来的学习与工作，工作模式得到了较快的改变，工作能力有了较大的提高，完全能胜任本职工作。现将这一年的工作总结如下：

一、严格遵守厂规厂纪，安全生产。

无规矩不成方圆，厂规厂纪时刻牢记心头。按时上下班、班前不喝酒，保证在精力充沛的状态下干好本职工作。

安全无小事，严格遵守安全守则“三不伤害”。作为一班之长，心系全员的生命安全，在班前会中时刻提醒大家在工作中注意自身安全，并且制定了安全保护措施，努力做到每个人安安全全上班，平平安安回家。

二、尽职尽责工作，完成公司下达任务

1.班前检查不可或缺

要做好本班工作，班前生产情况的检查非常重要。上班生产状况对本班生产有着积极的指导意义，通过检查安排本班工作，非常清晰地制定班中生产任务，有利于协调窑、预热器、煤磨工作安排，提高工作效率。

2.做好与中控员的沟通

中控与现场的良好配合是熟料高产的保障，现场人员全权掌握现场设备运行情况，及时准确将现场情况反应给中控，以便中控及时做出调整，在最短时间内调整好参数。遇到紧急情况时尤为重要，中控

**中控简单工作总结范文5**

时间飞逝，转眼间我们就迎来了崭新的xx年。作为一个物业管理员，为居民创造良好的小区环境，带领居民把自己的家园建设好是我的责任。以往的工作中我带领全体工作人员顺利将工作展开，并在小区居民的配合下有效实施了各项业务工作，新年里我已拟定物业总监个人工作计划：

>一、三个小区公共事务方面

1、全面推行租赁经营服务工作，召开全体工作人员总动员会，明确租赁服务意义目的，统一思想，xx学习相关业务推广内容和业务办理操作流程，确保工作正常进展。

2、为提高费用收缴率，确保财务良性循环，以专题会议形式xx各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。

3、制定《保安器材管理规定》，包括对讲机、巡更棒、门岗电脑等，并认队真贯彻实施，明确责任关系，谁损坏谁负责，杜绝各种不合理使用现象。

4、回顾三个小区从去年xx月份以来各方面情况，以对比分析、寻找差距，为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

>二、xx项目

1、全力抓好xx幢物业移交工作，确保业主满意。

2、继续跟进xx幢绿化种植工作。

3、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

4、督促工程部做好xx幢相关附属工程，如：道路、园林绿化、监控中心、仓库、车位规划等。

>三、xx居项目

1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强，发挥标识识别作用，强化凭办理租赁手续方可停放，加强收费工作。

2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作，杜绝各种长期免费停车现象，维护秩序正常。

3、与财务协调，及时做好坏帐处理。

4、督促全面检测该项目红外报警系统情况，找出问题所在，并做好相应改善，确保系统的灵敏度和正常运行。

5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除，以免影响整体观容。

>四、xx项目

1、督促整理好第xx幢（共xx户，已收楼xx户）房屋档案资料。

2、做好外围红线报警的使用与维护，包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。

3、制定安全警报现场跟踪与核实，并明确解除警报及记录操作相关要求，避免作业疏忽。

**中控简单工作总结范文6**

20xx年度，物业部在公司党政班子领导下，以构建和谐企业为指导，积极履行物业部的工作职责，认真落实公司20xx年的工作计划，从保障服务、安全稳定两大目标出发，抓好物业管理硬件和软件建设，较好地完成了20xx年计划中的各项任务，取得了较好的成效，回顾一年来，我们主要做了以下几项工作：

>一、较好地履行了对基层分部的指导、检查、监督、服务工作职责

1、月份，随着分部的成立，公司所辖分部已达家。由于非经营性资产的特点是范围广、数量大、任务重，所以我们面临着更大的工作难度。对此，物业部班子成员团结一致，发扬拼搏创新精神，知难而进，勤奋工作，深入分部开展调查研究，与基层分部密切协作，相互沟通，积极推进非经营性资产的规范管理，确保了设备设施的正常运转及各项任务的完成。

2、顺利完成了对分部非经营性资产的接收、指导，配合分部解决了急待解决的设备设施维修、保养问题，建立了分部非经营性资产的档案管理，保证了分部物业管理工作的有序进行。

3、积极组织落实协调、等分部奥运外墙粉刷工作，严格审查施工单位，合理安排工作预算，保证了这一政治任务的顺利完成。在落实完成这项工作中，我们班子成员深入工地现场，对施工资质和预算严格审核，加强工地现场的安全管理，保质保量地完成了这一工作。

4、加强维修项目管理，严格审核，在保证工程质量前提下，尽量节约资金。今年分部的电梯需要维修，分部的屋面防水需要做。面对以上各项工程，我们一方面坚持申报、核审的工作职责，积极深入各分部现场，在调研的基础上，提出和选出最优工作方案上报公司总部批准，同时，积极落实各项工作的完成，确保了工作质量。

>二、依据“依法治企”原则，充实完善了物业管理制度，进一步推进了物业管理的规范化

1、完成公司非经营性资产的建档工作，开展了物业管理各项指标的调查、摸底和统一工作。“建档”工作是中心20xx年计划中的一项重要基础性工作，对今后开展物业管理有十分重要的意义。它是我们物业部今年工作中的一项重点。从今年上半年起，我们就积极着手进行对基层分部非经营性资产情况收集、汇总，以分部为单位，分门别类登记造册。下半年，为更好了解每年的物业管理中的各种情况，做到心中有数，为公司领导起到参谋助手的作用，设计了有关表格，下发到分部并汇总整理存档，现这一工作正在推进中。

2、为了更好地统一管理全中心供暖收费工作，我们统一了收费、支出的标准，进一步严格了收费管理工作，实行专人负责制，使物业的各项收费进一步规范化。

3、加强了对司炉工的管理，建立司炉工定期培训考核制度，提高司炉工技术操作水平，确保锅炉安全运行。20xx年，我们进一步强化司炉工的培训制度，并在形式和内容上力求有所创新，有所突破。

4、开展了技能比赛，促进物业工作人员爱岗敬业。今年夏季，物业部与人事部、保卫部、工会共同举办了水暖工、电工的技能竞赛活动。为搞好这次竞赛活动，我们进行了认真的筹备工作，包括对会议程序、参加人员、试题、场地、设施等进行了精细的安排，并下发了通知。各分部都非常重视，选拔代表开展技术练兵、理论学习等活动。在全体参赛人员共同努力下，胜利召开了技术竞赛活动。这次活动进一步促进了学理论、学技术的风气，对提高人员素质起到了一定作用。

5、举办了第三届锅炉培训班，进一步提高了司炉人员专业知识和操作水平，实现了司炉人员培训的常规化和规范化，在制度上得到了落实和保障。根据20xx年的工作计划，做好司炉工培训，是20xx年冬季锅炉开始供暖前的一项重要工作，对实现冬季安全供暖有着重要意义。这次培训活动中心领导高度重视，各有关部门积极配合，特别是请来锅检所专家积极前来授课，各单位负责人和司炉人员积极参加，认真听课，提高了锅炉操作水平和安全意识，为保证冬季锅炉的正常运行，实现安全供暖起到了积极作用。

>三、强化了安全管理，确保了设备设施的正常运行，确保了社区的安全

1、发现问题及时处理，不留隐患，把安检工作落到实处。今年在对分部的安全检查中，我们发现其分部的锅炉房没有值班纪录，同时配电室也存在一定的安全隐患。面对这种情况，我们和保卫部门及时提出了整改措施和意见，督促他们抓紧时间解决问题。经过共同的努力，建立了锅炉值班记录制度，强了配电室内值班力量，使锅炉房、配电室管理进一步规范化，消除了事故安全隐患。

2、加强日常和节假日期间的安检工作，对重点部位的用电、用气实行严格的规范化管理，特别是对外租户的安全用电问题实行严格的管理，发现问题及时处理解决，配合保卫部门对外租户进行安全防火教育，组织“”防消灭火演练，提高广大人员处理突发事件的能力。

>四、专人收费工作取得明显成效

1、建立收支档案，规范费用收支管理。今年收费管理继续加强基础性建档工作，开展调查摸底核实工作，从产权人、面积、收费标准等方面理顺收费档案，进行登记造册，对已不符合支付条件的进行了清除，对新增的支付户进行了造册登记，一套较科学、全面的管理制度完善建立。

2、统一收费标准，严格收支程序。针对各分部收支标准的不统一，为了更好地做好收支费用的管理，我们统一了整个公司的供暖费用收支标准，统一面积、统一价格、统一收支程序。

3、积极上门收取费用，千方百计实现收支目标管理。总的情况是，收入大于费用支出，基本实现了收支平衡，略有节余的目标。

>五、工作体会及经验

20xx年的工作，使我们有三点深刻的体会：

1、做好非经营性资产的管理，必须要有求真务实的工作作风，深入实际，不搞花架子，这是做好物业管理工作的基本前提。

2、高度重视非经营性资产的安检工作，从硬件和软件两方面加强管理，是确保物业设备设施安全运行的基本保障。

3、坚持以法治企，实行规范管理，保证各项制度的真正落实，是做好非经营性资产管理工作的关键。

不足及差距：

1、我们的管理规范化还基本上属于初级化，有待今后进一步加强提高。

2、在物业收费方面，难度大，进展不大，有待今后研究开拓。

**中控简单工作总结范文7**

中控室工作总结

20xx年1-12月份累计完成实物煤耗为 ；累计完成实物煤耗为 ；累计完成熟料综合电耗为，累计完成熟料台时为 T/H，煤耗指标离集团的先进指标差的很多，比如平阴山水20xx年1-10月份累计完成实物煤耗为,而标煤低到了100KG以下，从平阴的标煤上可以看出来，平阴公司的工艺管理水平已经达到了5000T/H的行业一流，针对如此大的差距，面对如此的现状，怎样才能赶上公司先进的企业呢。我想应该从以下几个方面着手， 1、决策小改小革；重视小改小革

①新型干法水泥的 “五稳保一稳”，关键是怎样让他五稳，能不能五稳，是操作的原因还是硬件条件的原因，比如面对生料台时波动大的原因，公司进行了技改（回灰入窑溜子上加闸阀），波动情况有了一定的好转，但是还是不太理想。熟料的台时波动最大时从210T/H波动到280T/H、面对台时波动如此大的情况，想稳定住分解炉的温度，或者控制在10℃以内是很困难的，这也与实现精细化操作相违背，要想实现好的操作必须重视此类的问题，并利用大修、中修、定检、限产保价的时间内充分对其进行技改。至少得达到同类企业的硬伯条件，才能从根本上为中控室的精细化操作与控制创造好条件。

**中控简单工作总结范文8**

xxxx年是甘肃稀土物业管理有限公司打基础、求突破、负重前进的一年，物业现场管理组围绕“完善小区功能、调整优化设施、实现收支平衡”的总体目标，立足本职工作，强化服务意识，确保了小区安全平稳运行。一年来，我们主要做了以几个方面工作：

>一、装饰装修管理工作

小区装饰装修管理工作是物业管理的一个重要环节，它涉及到房产的安全使用寿命与小区整体外观的完好统一。

1、根据《\_110号令》、《白银市物业管理办法》和小区实际情况，现场管理组优化装修流程，强化监督管理。装修前与业主签订《装饰装修服务协议》、《装修安全须知》、《天然气安全使用协议书》等相关约束性文件，从源头上规范业主的装修行为。

2、成立装修督察组，在装修过程中发动秩序维护员、保洁员巡查单元楼、室外公共部分，不间断做好对装修户的巡视、指导工作，发现违规现象及时制止，拍照留存证据并作出相应处理。

3、装修完成后，装修督察组派出管理人员进行检查验收，填写书面验收报告永久归档保存。

>二、秩序维护工作

秩序维护工作在物业管理活动中，关系着业主的生命财产不受损害，是小区正常运行的保障。当前复杂的社会环境和治安状况，也对物业管理的秩序维护工作提出了严峻的挑战。

1、现场管理组按照公司要求努力建立一支高效、专业的公共秩序维护队伍，注重培养秩序维护员良好的职业道德和业务素养，逐步提升秩序维护员的责任感、使命感。制定门岗工作流程与管理规定、消监控室管理制度、治安巡逻制度、消防巡查制度等十五项各类管理制度，以规范秩序维护员行为，明确各岗位工作职责，保证秩序维护员“事事有人做，人人有事做，做完有记录”。

2、为做到管理与服务并举、防范与治理结合，我们充分发挥智能停车场管理系统、楼宇对讲管理系统、视频监控系统的作用，实行小区封闭式管理，杜绝外来闲散人员进入小区，一旦发现进入小区散发、涂写小广告、收破烂、摆摊设点的人员，秩序维护员会及时到场予以劝阻制止，督促其离开小区。堵不如疏、疏不如引，为从根本上治理“牛皮癣”顽症，9月份，我们在南北大门各设立一个“信息栏”，专门用于各类商家、住户发布商业信息，至此，单元楼内乱贴小广告的现象大幅下降，公共部位环境明显改善。

3、避免车辆乱停乱放，保证小区良好交通秩序，是秩序维护职责之一。目前小区车辆比较多，地上车位较少，车

辆乱停乱放严重，管理难度较大。为逐步改变混乱的交通秩序，我们实施以下举措予以应对，已初见成效。

（1）、在小区主干道设置禁停交通标志，放置交通路锥，严禁主干道停放车辆。

（2）、同时开启小区南北大门，引导所有车辆北进南出，实现有序通行。

（3）、适时开放地下车库，进一步缓解地面交通压力。

>三、保洁工作

xxxx年，是稀土仁和园小区的“集中装修年”，长期处于房屋装修与业主入住交叉并行、装修垃圾与生活垃圾共存的状态，卫生清洁工作难度极大。

1、建立管理制度，明确工作职责

年初，现场管理组依据《三级物业服务标准》制定了《稀土仁和园保洁服务标准》和《保洁员考核管理办法》，以相关的规章制度来严格规范每位保洁员的日常工作、行为准则，使其能认识到自己的不足之处并积极寻求改进和完善。

2、划分保洁区域，定岗责任到人

根据小区的实际情况和每位保洁员的工作能力、特长，对所有保洁区域定人、定岗，划分责任区。现场管理组采取定时检查、随时抽查、走访住户、接待投诉等方法，对所有保洁员的工作态度、工作效果严密管控、督促落实、奖勤罚

懒，力争让住户满意。

3、变思路提水平，环卫车进小区

年末，针对小区集中装修期基本结束，住户日渐增多，生活垃圾日产生量节节攀高的现状，我们在学习参观其他物业小区后，积极与白银区环卫部门联系接洽，订购垃圾自卸钩臂箱四台，合理布设于小区。于12月起环卫车将每天进小区清运生活垃圾， 实现生活垃圾日产日清。

回顾一年的工作，虽然我们基本完成了为业主提供优质物业服务的工作任务，但业主对服务标准的要求在不断提高，认真总结我们工作中存在的许多不足之处，我们决心更加努力的工作，针对存在的不足，脚踏实地，苦练内功，努力为业主提供一流的物业服务。

甘肃稀土物业管理有限公司现场管理组

xxxx年12月10

**中控简单工作总结范文9**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，20xx年即将过去，20xx年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，为了可以打开一个工作新局面。在20xx年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

在过去的一年里，我们物业公司接受了很多的大型接待活动，经过一系列的接待保卫工作，充分体现了我的指挥才能，协调性及纪律性，提高了积极性和主动性，也让我意识到了多想领导和同事学习和请教的必要性。

>保卫方面

一、队伍建设及安全礼仪服务

1、保安队伍的组建，入职条件必须是政治合格，无犯罪记录，诚实、守信，要具备爱岗敬业精神，服务和服从意识要强。入职前要通过试用期，确保每位保安员符合公司的要求，现有保安14认，7人是退伍军人，7人是有责任心的青年，是一支比较有进取心、有凝聚力的队伍。

2、对新入职保安员进行专业知识培训以防火、防盗、防破坏为重点，突发性事件的处理，应急能力的培训。经试用合格后上岗，保证工作正常开展。

3、加强工作职责的培训和提升，服务礼仪的培训，礼貌值班、文明接待来访人员。在公司规章制度范围内，尽量为来访人员提供便利，加强语言沟通能力的培训，培养提升服务的价值观，树立良好的服务形象。

4、在节日、庆典活动中，协作办公室做好了后勤保障工作，会场的布置，和现场保卫工作，礼仪服务善始善终。并受到公司领导的好评，通过在日常巡查工作中，定时定点巡查、消除了安全隐患，确保了无损坏和盗窃事件发生。

二、制度的建立与完善

1、工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。自升任队长后，我对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。

2、制定、建立健全保安队各项任务、保安工作守则，各岗位职责、会议制度、培训制度、查岗巡查制度、奖罚制度、工作请示汇报制度、人员车辆物品出入检查登记制度，并一一完善存档，以敏捷快速反应来推动安全，通过这些制度进一步完善、落实，使我们提升服务形象，用更专业、更敬业的态度赢得领导及员工对保安工作的支持和信任，并随机抽查保安各岗来保障制度落实。

3、并配合公安局制定并完善了有市局统一制定的：名为“管辖单位监管系统”的一个软件，资料定时更新，通过系统，可以优先的查阅个公司安保人员的一切个人信息，为安保工作提供了很大的帮助。

>消防方面

1、消防工作一直是安全工作的重中之重，全公司紧紧围绕“安全第一，预防为主”的安全生产方针，按照“谁主管，谁负责”的原则，强化了消防安全工作的管理，加大宣传力度，全面提高了广大干部职工的消防安全意识，使公司的消防安全工作落到了实处。

2、自年初起，公司先后两次共五名保安人员参加了有xx省消防总队组织消防管理人培训，回来后对消防工作有了很大的提升，加强了公司的相仿安全工作。并且全体人员都参加了，有经济开发区消防大队在我公司举行的消防知识培训，增加了全体人员的消防意识与实际的操作应急能力。通过培训和演练，有效地提高员工防患意识和应急、自救、逃生的能力，为现实生命安全提供了保障。

3、自接到有消防总队下发的建设“四个能力”的防火墙工程后，积极完善消防资料，健全职责，明确责任，切实从基础抓起，员工培训，学习，值班记录，制度上墙，日常的维护，检测，保养，消防演练，应对消防上级领导的检查，并取得了，消防安全两企业的称号，并在由经济开发区消防大队举行的消防知识竞赛和技能大比武中，取得了不错的成绩，得到了上级领导的认可。

回顾过去时为了更好的把握未来，在取得成绩的同事，我也充分认识到了自身的不足和差距。

20xx年将重点对以下几个方面开展工作:

1、加大值班和巡逻检查力度，在重大活动期间，加强值班、对重点部位、敏感部位安排专人值班，发现情况做到到位，及时处置，把一些不安定因素和苗头消灭在萌芽状态。在加强值班的基础上进一步调整加强巡逻检查密度，保安人员24小时巡逻检查制度，主要抓各岗位值勤时工作质量、仪容仪表、作风纪律等。

2、提升个人综合思想素质，以制度为准绳，做好各类制度的培训工作，提升服务礼仪，人性化管理，真正体现出发自于内心的施与受。

3、加强各岗位工作责任心，把各项安全防范工作列入新年度的重点，加强对各区域的巡查力度，维护良好的公共秩序，加强厂区各类公共设备、设施的监管，使之保持良好的运作状态

4、加强各出入门岗人员的出入询问登记，物品出门的检查制度落实，控制流动闲杂人员进入厂区，确保无盗窃、无损坏事件的发生。确保公司公共财产人员安全。

5、加强厂区车辆管理工作，确保厂区车辆的有序停放。

6、加强消防设备的监管与维护。使全体队员会操作使用消防器材。进一步完善消防应急方案，做好厂区的消防防火安全教育宣传。

7、不断提高队员的业务素质。要有计划的组织队员学习业务，检查督促队员管好、用好安保器材和消防器材，使其保持良好工作状态。

**中控简单工作总结范文10**

中控人员岗位职责

1、掌握控制室电脑设备的工作原理和工艺生产规程，准确识别、熟练操作各种符号标识，遇紧急情况能作出果断反应；

2、必须时刻保持与主管和其他岗位的联系，设备起动前应该得到现场人员认可，生产工序中有异常反馈信息应立即汇报，得到指示后方可操作，如因操作不当或不负责任行为造成损失的，要承担相应经济责任；

3、严格按照公司下达的配料方案进行生产，做好当班生产记录； 4、维护设备的正常运行，做好当班记录； 5、正确使用各种安全防护措施；

6、要保证中控室内清洁、安静、整齐、干净、安全，杜绝闲杂人员聚会聊天；

7、认真做好交接班记录，坚持“十交五不接的原则”。

注：十交：交任务、交操作、交指标、交质量、交设备、交安全环保和卫生、交问题、交经验、交工具、交记录。

五不接：设备不好不接、工具不全不接、操作情况不明不接、记录不全不接、卫生不好不接。

**中控简单工作总结范文11**

回首20xx，我的工作同样经历着不平凡。3月份带着朴实与好奇的心情来到了骏高物业，开始了一段新坏境的里程，工作内容包裹着熟悉的和未知的，鞭策着我需要付出更多的努力去学习和挑战。进一年时间转瞬就过去了，在部门领导的培养与同事们的助下我很快熟悉和胜任了物业管理员的岗位职责。岁末，每个人都应该梳理过去、筹划未来，此刻就将自己近一年来的工作总结如下：

>一、物业服务工作

物业工作主要有日常报修，投诉处理，收费，基础设施、设备维护，环境卫生，蚊虫、老鼠的消杀；有学习培训，上级部门检查等。

催缴管理费及小区公共设施设备问题项目的整改受理处20xx年度的主要工作，经过与物业公司各个部门的同事通力合作下部分工作已经顺利完成。

>二、办公室工作

办公室工作对我来说是一个全新的领域，工作千头万绪，有书文处理、档案管理、文件批转等。面对繁杂琐碎的量事务性工作，需自我强化工作意识、注意加快工作节奏；提高工作效率。冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度、避免疏漏和差错。

>三、存在的不足

本着“为自己工作”的职业态度，敬业爱岗。创造性地开展工作，取得一定效果，但也存在一些问题和不足；主要表现在第一，物业管理员工作对我而言是一个新岗位；许多工作都要边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，向领导提供有效的决策数据方面有待进一步提高；第四，和部门领导及公司员工间的沟通有待加强。

>四、努力的方向

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产业知识和相关物业法律法规的知识。第二，本着实事求是的原则、注重公司各部门间的协调与沟通；有效形成团结一致、群策群力的氛围。第三，向领导提供有效数据。

“不积蛙步，无以至千里；不积小流，无以成江海。”20xx，收获了成功，经历了困难，感受了启迪；20xx我会一如既往，载着百倍的信心和努力驶向新的一年......

最后预祝骏高物业公司日益壮，祝全体同事工作顺利，平安幸福！

**中控简单工作总结范文12**

>一、概况

1.由于大厦原客户华为公司的撤离和新客户百度公司的入驻，在过去的一年里，安保部本着“预防为主、重点布控”的原则，随着不同时期的阶段变化(华为公司撤离、大厦内原装饰拆除、百度公司对楼内装修、百度公司入驻)，工作重点也随之做着不同的调整。

2.通过公司领导亲临现场指导，安保部从中控室设备、大厦内外消防设备、消防器材到园区各安全岗位的硬件设施得到了不断的完善，人员整体素质和对安全管理的思想方针得到了进一步的提高

3.这一年是安保部人员较为动荡的一年，先后有一些员工离职。公司及时的补充了新鲜血液，安保部也第一时间对新员工进行了岗位技能、安全教育的培训，保证了安全工作的顺利进行。

>二、具体工作

>(一)华为撤离期间和大厦内拆除期间

在大厦内拆除期间，为了拆除过程中的安全，安保部从中控室到外聘保安队保安员在一年中最热的几个月里，不怕吃苦，不怕流汗，认真的完成自己的使命，没有出现重大事故和人员伤亡。

>(二)楼内装修期间

>1.消防管理工作

①为了装修安全工作能够顺利进行，与装修总包方(中建大成)签订了《安全责任书》

②每天定时巡视大厦内消防系统设备设施、消防器材(消防主机、消防泵房、消火栓、喷淋、烟感、温感、插孔电话、防火卷帘门、消防广播、灭火器)的状态或运行情况

③根据工作安排定时巡视施工过程中存在的火灾隐患，及时发现及时处理;

④与其他部门配合完成了国庆前对整个园区及大厦内部重点部位的消防安全检查工作，及时发现隐患并监督整改;

⑤完成了灭火器检修和配备工作;

⑥对装修期间楼内需要使用电气焊等设备的单位，经审核后，开据动火证并对其进行口头指导和现场监督;

⑦保证四台监控主机正常运行、录制;

⑧将外围的消防箱、消防架、消防井进行了粉刷和更换新标识。

>2.外聘保安工作

①安排保安员在园区门岗和大厦门岗对所有进出的人员、车辆进行查证、验证工作和进出物品检查工作;

②安排保安员在楼内对施工安全进行监督、检查，发现问题及时上报;

③安排保安员在园区外围进行安全巡视;

④安排保安队完成各类培训任务，包括岗位培训、仪态礼貌培训、素质教育培训，与中控室合练抛水带、使用灭火器等消防技能培训;

⑤规范了保安队宿舍内务标准，定期检查，保证了宿舍内干净整洁;

⑥对外围车场进行了重新的规划，安排保安员对停车位进行了重新喷号和画线并将交通指示牌进更新。

>3.其他工作

①参加各级政府组织的`安全会议和学习课;

②积极的与大园区物业、当地政府部门针对于安全问题的沟通、外联工作;

③与安信行物业在安全管理方面的进行接触、交流和责任划分工作;

④结合新客户，制定相应的管理制度、岗位要求、各种应急预案，建立新的表格;

⑤督促绿化单位定期对园区绿化带内进行剪枝、护理、喷水、打药等工作，在进入冬季之前提前做好了防冻工作，对一些绿墙进行了补种。

**中控简单工作总结范文13**

xx年以来，中控室在公司各领导的正确领导下，在各科室部门的大力指导下，以实现全年无重大事故为基本目标，以“科学管理、合理运动、精确操作，确保安全”为重点，以落实安全责任为工作主线，进一步加强中控室的内部管理建设，不断提高内控管理水平，全面提升中控室形象，努力做好中控室工作，圆满完成公司赋予的各项任务。现将我部门xx年的工作总结如下：

一、加强管理，严格管理

中控室的工作性质是安全、经营、管理的综合部门，其工作的重点就是确保安全。安全工作是我部工作的首位，为此，我室将安全工作纳入工作日程，在工作中认真做好安全工作，严格执行各项安全制度，确保各项工作的安全、有效地进行。

1、加强管理，严格制度，严格管理

我部门的重点工作就是加强员工的思想、业务知识、安全意识的提高，做到防患于未然，确保各项工作的落实。

一是加强员工的思想工作，确保全年无重大事故。

二是加强中控室人员的业务知识、安全知识、操作技能的培训，确保各项工作的落实。

三是加强中控室人员的业务知识、安全意识、环境卫生等培训，确保每个岗位的责任到人。

2、加强自身管理，提高服务水平

我科室人员结构紧张，现有员工554人，其中主控室人员23人。为确保人员安全，严格执行各项安全技术操作规程，全面提升自身的业务素质，在工作中，我们首先强化了中控室人员业务知识、安全操作技能、岗位职责、业务操作流程等培训。并且通过定期学习，进行自我充电，以提高自身素质。

二、严格控制，确保安全

为确保安全生产，我们将安全工作作为重点，加强了监督管理，提高全员的安全意识，杜绝各类事故的发生。

3、加强员工队列、业务学习。

为确保我部门员工安全工作的顺利完成，我中控室组织了安全、业务知识的培训，并且通过定期学习，进行安全工作的总结，提高安全人员的业务知识。

4、加强设施设备的日常巡视，确保安全

设施设备的安全正常运转。我科室安全工作人员每天按时对所有的设施设备进行检查，发现问题及时处理，确保安全生产。

5、加强设施设备的日常巡视，确保安全

安全是确保我部门工作正常进行的前提。

三、存在问题

6、在设施设备管理上，存在漏洞：

安全工作不到位，检查力度不够，有很多设备隐患的存在。

7、设施设备的保养上，不到位，检查不及时。

8、安全意识不强。

9、安全防范措施没有落实到位。

四、下一步努力方向

在今后的工作中，我们将以此为新的起点，以“服务质量提升年”为契机，以“管理效率提升、安全管理提升”为重点开展工作，认真贯彻安全第一、预防为主、防治结合的方针，强化安全管理，落实安全生产责任，为公司的长期稳定发展打下坚实的基础。

一是在公司领导的大力支持下，进一步强化管理，加大培训和考核力度。努力使员工的思想觉悟和工作责任心得到有效的提高。

二是继续加强和改进设备的管理。

三是进一步加大工作力度，努力提升中控室形象和效率。

四是进一步加大内控管理，加强安全生产管理水平，杜绝各类事故的发生。

总之，我部门将以这次全国安全大检查为契机，进一步完善各项安全管理制度和内部控制措施，不断提高我部中控工作水平，不断提升自身素质，努力做好各项安全工作，为公司的发展做出应有的贡献。

**中控简单工作总结范文14**

---产所需的各种理论知识，并同生产的实践相结合，在确保质量的前提下，力争超额完成生产任务。在工作当中，密切注意各种生产数据，随时根据现场情况作出调整，并认真摸索了其中的规律，总结出了一些经验，做到了对各种情况下的生产都有所了解和接触，并对中控的操作手法达到了熟练掌握和应用的能力，对生产画面做到了烂熟于心的程度。在工作中遇到一些疑难问题，主动找相关人员解决，并和其他中控人员沟通，群策群力地把问题的症结找到。在遇到重大生产问题时，主动向领导汇报，征求领导的处理意见。利用各种机会，同其他类似企业的技术人员沟通，了解他们的操作手法和经验，达到吸收他们有益的经验，警惕他们有害的教训的目的。在得到一些心得时，主动和其他中控人员分享，努力提高整体的水平。应领导的要求，起草了《中控交接班记录填写规范》，并被批准执行。

这段时间工作的教训也是很多的。---

第四、中控室是一个对卫生要求比较严格的场所，而整个中控楼没有一个稳定的水源。天气较冷时，室内卫生便无法保持，长期下去恐怕对电气设备不利。希望能在中控室附近增加一个稳定水源。

第五、中控楼内没有厕所，而现场的厕所距离中控室较远，且没有保温措施，到冬天 时，厕所内结冰严重，秽乱不堪，上厕所非常不方便。希望公司采取相关措施予以解决。回顾去年的工作，心潮澎湃，展望今年的工作，激情满怀，在今年的工作中，我一定会吸收去年工作中的经验和教训，继续认真努力的干好自己的工作。相信在公司的领导的正确领导下，一定会取的更大的进步和更好地成绩。篇2：码头公司工作总结汇报材料

码头20\_年度工作总结

在公司总经理的领导下，码头按照公司年度生产计划，遵照“诚实、守信、文明、安全”的工作思路。在码头全体人---确保全年码头安全工作的万无一失。发现一个问题，查处一个问题，总结一个问题。同时，办公室的工作环境也得整治，各类台账记录也进行了系统的规范与整理。

2、落实安全责任制，保证码头稳定运行是码头工作的重中之重。全年在公司安全部和xxx主任的领导下在安全制度、思想意识、工作规范及工作管理上狠下功夫。全面落实安全责任制，年初所有员工都与公司签订安全协议书，使每个人都明确、了解自己的安全责任。为杜绝安全事故的发生，全体员工严格执行操作规程，尤其加强了交接班工作，详细记录并交接各班次遗留的问题，设备运行及缺陷等情况。

3、全年在xxx主任的精心策划下，加强了现场调度，及时起到了现场监督管理作用，同时加强巡检和复核，确保作业安全。该举措实行后，码头避免了多起安全事故的发生，从而使码头的管理工作又提升了一大步。---书的首次年度核验，受到专家组的一致好评。在随后的整改中，在hse部及公司领导的帮助下完善公司的安保制度，保证了安保工作的进行。

二、积极开展培训工作，及时更正操作失误，保证生产的有序进行

1、对老员工进行定期培训，及时更正操作中出现的问题，并不断完善各项操作规程及作业指导书。2、通过民主会议，全体人员就重点货、船的装卸进行深入探讨，合理配置机械、人员进行作业。确保了工作进度也使所有人员在操作、管理上有了锻炼的机会。

3、积极参加公司、政府部门组织的各类培训。全年共6人参加港务局危化品码头培训并取得《危化品码头操作证》，xx人参加劳动局安全压力容器培训并取得《压力容器操作证》，xx人参加公司xxxx学习取得《xxxxx证》。通过系列培训使得所有操作人员无论在操作水平还是理论知识上都取得了长足的进步。

4、针对新员工培训，严格落实带教---到明显的提升。节约了公司运营成本，加快了作业效率。

3、为配合生产车间原料除尘作业，联合保运部对x辆平板拖车进行改装，在保运部的全力协作下，边作业边改装，2天就完成了x辆箱式平板车的改装任务，满足了原料除尘作业的需求。

4、按照海事局要求，码头在生产期内抽出人力、机械配合施工单位进行围油栏布设作业，满足了海事局要求并取得码头海事、环保单项验收的通过。

5、对码头夜间作业照明不足，引桥拐角无夜间照明灯缺陷，在码头综合楼顶部加设探照灯2盏，根治了码头夜间作业照明不足的缺点。

四、配合公司完善健全规章制度，搞好各类预案实施

1、根据公司要求建立健全海陆港务公司相关规章制度及应急预案，我们对一些工艺流程、规章制度、应急预案进行健全和完善，确保以后的操作更加规范。---维修，使库房处于完好可用状态。库房接手后至目前，没有发生任何货物变质及超发、短损情况。2、下半年，公司将原粕库牵引车x台、平板拖车x台、叉车x台、装载机x台划归码头管理。在修理厂濒临倒闭无人修理，机械长时间得不到有效保养和修理导致机械状况差，司机队伍整体素质偏低的情况下。接手设备后逐一检查设备，在公司领导的大力支持下，先后投入x万元资金对机械设备进行整修恢复，并投入约x万余元租用其他车辆进行作业以整顿司机队伍。历经2个月逐一整修，基本完成设备二级维修保养。对司机队伍进行停产整顿，没有取得特种设备操作证的司机一律停止工作直至培训合格后允许上岗。随后在近一个月时间内连续保障公司产品装船作业及停产后生产车间的原料除尘作业，没有因为机械问题而导致停产。

3、严格按公司安全照相关制度，每月由调度及主任对码头消防设施进行逐---部年度工作，与所有员工签订安全协议书，明确落实责任，确保安全工作的有效进行。

3、加强库房管理及理货员培训，组织开展理货知识培训，使库管员、理货员在管理能力及理论知识上得到进一步加强。

4、全力配合公司行政部、工程部、安全部等部门完成码头各项政府验收工作，在完成竣工验收工作后，继续尽全力配合完成码头对外开放工作。使码头早日成为本水域内开放码头，利用自身码头优势为公司及客户提供更加完善的服务。

5、完善健全各项制度及规程，针对新货种、新船型和新工艺建立健全新的作业指导书及修订管理规定。做到做事有制度，操作有规程，作业有指导，有效的防治违章蛮干及野蛮作业的情况发生。

6、建立工属具管理库，对所辖所有吊具、索具进行归类整理，安排库房集---工作能力上有了很大的提高。下面就这半年来的工作做如下的总结：

● 思想政治表现、品德素质修养以及职业道德

本人在这半年的工作中，积极响应公司的生产方针，在政治上主动要求进步。在生产中积极配合基层领导完成各项生产工作。在班组中主动团结其他同事认真完成领导交给的各项生产任务。发挥团队精神、爱岗敬业。具有强烈的责任感和事业心。积极主动的向班组老师傅和码头的工人师傅学习码头管理知识和生产经验，并不断的充实自己的专业知识，工作态度端正，认真负责。在生产过程中文明指挥，对外维护公司形象，对内维护班组利益。得到了公司领导和广大公司员工的一致好评。

● 工作成绩与不足

本人是七月份来到公司工作的，八月中旬正式分配到操作部的中控室从事调度工作，俗话说，万事开头难。不管从事何种工作，一开始都很困难。摆在---度，有时候顾的了进提箱顾不了装卸船。在这种情形下，我主动与场控取得联系。在不影响船舶班期的情况下，尽量调整这两者的关系，让装卸作业合理、有序进行。在装船的过程中时常会遇到场地捣箱子的情况，作为船控要走一步看三步，要提前确认装船的所有场地，当场地捣箱比较严重的情况下，提前布置机械进入场地捣箱。这样以来节省了不少时间，提高了工作效率。每次独立作业结束以后都认真总结作业中的得失情况。

对于一些非标准的集装箱船，装卸作业难度教大，在作业完成以后我都以贝图的形式理清思路。如果下次再接到同一艘船作业的时候便能够得心应手。但是在生产过程中由于自己过于年轻，码头的生产管理经验和专业技能掌握的还不够娴熟，有时在工作中常常出现一些预想不到的突发事件，不能单独的处理。从而影响工作效率的事情偶尔有发生，我相信在以后的工作中，经过自己---作业带来很大的难度，但是我却认为外贸船只要在具体作业过程中调配得当，还是比较容易干的。经验是：外贸船因为涉及到好几个港口的货，所以在装卸过程中严格按照装船顺序表来装，就是这样，使得装卸工作形成了固定、单一的装卸模式，在装船的过程中出错的几率几乎为零。但是值得注意的是：在装卸过程中要提醒场桥司机发箱子时一定要严格按照顺序号发箱子。跳序号发箱子将会给装卸带来一定的难度。另外由于要严格按照装船的顺序发箱子，场地上经常需要捣箱，这就需要在装船的过程中灵活处理。在不影响装船速度的前提下提前捣箱。在干外贸船的时候卸船要抓住桥吊司机，装船的时候要抓场桥司机。只要调配合理，配合密切，还是很容易干好的。

另外，非集装箱船由于船的本身构造，容易形成重点舱，影响完船速度，的确给装卸工作带来了很大的难度。干非集装箱船的时候，一定要注意：条理---船的稳性比较差，按照顺序表装箱的过程中出现了偏港的现象，使得大副不满意，由于此种情况是第一次接触，当时有点手忙脚乱，没能及时的调整作业方案。结果得到了基层领导的批评，就是这次批评使我清醒的认识到了自己的不足，吃一堑，长一智。认真的总结了自己的得失，以及今后的改进措施。在以后的工作中便有了前车之鉴。

篇2：消防中控工作总结

年终工作总结

辞旧迎新，从20\_年3月起，我也非常荣幸地成为住邦物业的员工。通过这一段时间以来与同事、领导一起工作学习以及配合，我深深感到了这个大家庭积极向上的氛围，同时也感受到公司蓬勃发展的朝气。

记得领导曾经说过一句话“消防无小事”我现在深刻的理解了这

句话的含义，确实如此！作为物业公司的消防中控员，一定要以安全---

作为一线管理部门肩负着住邦商务中心的安防、消防则成为重中之

重。我们的安防消防中控人员必须具有防患于未然的意识，在工作中

勤于检查，随时发现问题，及时整改问题，做好各项防范措施。

在即将过去的一年之中比较圆满的完成了公司领导下发的各项

任务，比较好的完成了与各部门的配合，及时的去执行，有效的防治

了一些事件的发生，比如发现管道漏水，成功保障了各类活动安全有

序的进行。今年公司组织了两次消防演习，在演习中我看到了公司领

导英明指挥，各个部门同事间默契配合，还有我们中控室人员的临危

不惧冷静沉着的工作。

当然在日常的工作中也存在着毛病，但是我相信在公司领导英明

领导下，公司其他同事的帮助下我会不断进步，圆满完成日常工作，完成领导交办的各项工作。我相信---的指令，这次开工自己独自在中控室感觉压力很大，开工过程中的每一次操作调整都很谨慎，严格按照工程师下达的指令操作，所有大的操作都汇报工程师后再做调整，经自己做大的努力做到操作稳定、产品质量合格。这在一年里也遇到多次突发事故，比如循环氢脱后聚结器突然满罐，当时处理时还是很紧张，没有老师傅的那种淡定。通过自己和其他班组出现的突发事故处理过程中学到了很多经验，使自己面对问题时不再那么的紧张，不会思路不清楚。正是这些突发情况出现是自己很快的成长起来，争取做一个合格的内操。

二、工作心得

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，---成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和班组凝聚成一个优秀的集体，做出更好的成绩。

三、工作教训

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个优秀的内操还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在一年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.交接班日志和操作记录字体达不到仿宋要求。

2.对现场定期工作的操作不是太熟练。

3.工作不够精细化；

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规---

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的操作人员。

**中控简单工作总结范文15**

自今年加入物业财务部以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，对一年的工作进行了两方面总结：

>一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业工作，对物业财务的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况；另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

>二、心系本职工作，认真履行职责

耐心细致地做好财务工作。自接手物业财务工作的一年来，我认真核对财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

1、是做好每一笔进出账

对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

2、是搞好每月例行对账

按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

3、是及时收缴物业服务费

结合实际情况，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，定期予以收缴、催收。

4、是合理控制开支

合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。

>三、完善各项规章制度，建立健全内部管理机制，进一步深化企业管理体制改革

公司敢于迎接挑战，主动把握机遇，在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代企业制度的标准和要求深化管理体制改革。我们经过对目前形式的认真分析和准确定位，转变以前仅对小区做好日常维护管理的单一工作模式和发展思路，把扩大服务范围、提高物业管理水平、参与市场竞争，主动开拓城市公共物业管理市场作为今后可持续性发展道路，为此，我们建立健全了一系列适应公司自身发展需要和市场竞争需求的规章制度。

**中控简单工作总结范文16**

我进入弘通物业公司已经是第二个年头了，在这一年中，我虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面是本人的个人年终工作总结：

>一、自觉加强学习，努力适应工作

尽管有了去年的工作经验，但是今年上级赋予了我新的工作任务，为了尽快适应新的设备，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任职务。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

>二、心系本职工作，认真履行职责

(一)认真负责地做好消防中控工作。消防中控事关金码大厦的安危，

因此这一年来，我严格按照消防中控的规章制度来进行工作，每班定期对消防主机进行复位、自检，发现问题，及时做好上报和记录工作。

(二)积极主动地做好检测工作。一年来，我与同事配合，积极与酒店联系，做了三次电梯测试，二次消防系统检测，一次系统调试。处置火警信息和故障，对于我们解决不了的问题，也积极主动地和维修单位联系，做好协调工作。

>三、主要经验和收获

在过去的一年中，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好的适应工作岗位;

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能保持好的工作状态;

(三)只有坚持原则落实制度，才能履行好中控职责;

(四)只有树立安全意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

>四、存在的不足

由于对新的设备操作实践少，缺乏设备处置故障经验，xxxx年的工作存在以下不足：

(一)对新设备了解不够，特别是对通信系统了操作还不熟练;

(二)自己的设备维修技能还不够全面和熟练，对设备终端出现的一些情况不能及时处理。

>五、xxxx年的打算针对xxxx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)加强业务知识的学习提高，提高工作效益; dcv中国好文秘

(二)在xxxx年要参加智能楼宇工程师培训和考试，并取得相应的资格证书

(三)在xxxx年要完成对北京物业项目负责人等相关资格证书的复审

>六、对公司建议和要求

(一)、随着物价飞涨，公司能否考虑一下对工资也上调一定比例

(二)、公司每年组织员工出游是好事，但对不能去的员工也应该给予公平待遇，或者组织去玩或者给予经济补偿，并不是给买一点东西就算公平了。或者公司取消出游，谁都别去。他们不是不想去，因为工作关系，需要有人值班，他们才不能去玩的。

总结人：

**中控简单工作总结范文17**

20--年是天津市红磡物业管理有限公司管理分公司稳定发展的一年，对于中控室是值得荣耀的一年。

我部门在经理的领导部署下，基本完成了这一年中各个阶段的工作任务。10年中控室最重要的三件事，就是业主天津银行入驻前的装修安全、入驻后的消防安全和基金办公室的装修安全工作。

一、业主天津银行入驻前的装修期间，中控室主要任务体现在以下几个方面：

1、在装修公司没有进入施工现场前，应熟悉装修蓝图，并根据宣武门大厦的建筑图和消防设施设备做好预防火灾措施和火灾应急预案;

2、在装修公司人员进入施工现场时，严格检查装修人员在客服部办理的进门证及其所携带的工具，非装修人员及不符合标准的工具不准进入大厦;装修人员离开施工现场时，严格检查其是否将大厦物品带出;

3、在中控室认真监看装修公司的每一次进料和出料，并收取出料证;严格监视装修人员是否在大厦非施工楼层走动;

4、每日固定两次巡检、并不定时抽查各楼层施工现场，检查是否按规定开出动火作业表规范用火、是否安全用电，保证没有漏电情况和大厦已有消防设施设备是否摆放正常不被建筑垃圾遮盖;

5、确保装修楼层安装新消防设施后，在中控室的火灾自动报警器上输入编号，并留下图纸和编号。

今年--月，在物业经理的带领和中控室各位同事团结协作下，圆满的完成了工作任务。

二、业主天津银行入驻后的期间，中控室主要任务体现在以下几个方面：

1、依据宣武门大厦建筑图纸、装修图纸和消防设施设备并与本物业领导及各部门商讨制定详细的火灾应急预案;

2、每日提前到岗检查前一晚重要地点，并填写记录;检查完毕后认真监看各个屏幕，确保非银行人员及其相关人员进入大厦;并保证在岗期间屏幕前无无人监看状况;同事们常常放弃休息换着吃饭;

3、在中控室随时关注楼宇自控系统和火灾报警系统，注意夏天新风机组和排风机组的正常运行保证通风、冬天供热保暖;一旦火灾报警系统报警能立即实地查看，如为误报立即解决使系统恢复正常;若发生火情可以及时按火灾应急预案灭火;中控人员曾多次解除误报使业主放心踏实的完成工作;

4、每日正常两次巡楼并记录，检查各楼层消防设施设备使之可以正常使用，为此中控的同事层层不落的亲自清理消火栓、灭火器，让设施不仅外观整洁干净使用也可以更加方便。

在这几方面，中控室的全部同事会在即将到来的20--年也全部做到，不拉空的完成每日日常工作。

三、业主基金办公室入驻前的装修期间，中控室主要任务体现在以下几个方面：

1、在业主基金办公室入驻前的装修期间，中控室的同事们不仅良好的做到了业主天津银行装修时需注意的地方，例如施工方的用水用电和进出，还更好的配合公司其他部门与业主天津银行、基金办公室之间的沟通，做到装修不干扰银行工作、银行工作不影响装修质量和速度，使装修公司正常交工让业主入驻;

2、这次装修期间，中控室有的同事放弃休息时间天天到岗，只为有保障安全的装修让业主入驻的更及时更放心。

短短两个月内，在领导的领导下和与其他部门的配合下，所有同事圆满的完成了各项工作，这一次是对中控室新同事非常重要的历练。

10年中控室在其他工作方面进行了完善，具体内容如下：

一、加强了对地下停车库的监督

由于B1停车库安保系统管理，中控室并没有过多关注，但是随着B1B2归属于本物业管理，中控室对地下停车库加强了监看并进行监督，使业主停车更加便捷。

二、增加了新的同事新的力量

中控室一直人员缺少，有时候并不能更好的完成日常工作，但在下半年培养招聘到了新同事，这样会在新的一年里使原有工作和领导给予的任务完成的更好。

**中控简单工作总结范文18**

尊敬的各位领导、同事：

自20xx年xx月20号从xx销售案场特约客服调入和苑客服前台以来，在公司领导的关怀下，在部门领导的细心指导下，在同事的全力配合下，我对物业管理有了一些初步的认识，对前台的工作也已经基本熟悉和了解。物业前台是与业主打交道最直接最频繁的部门，因此员工素质的高低直接影响着公司形象。刚开始我对前台的工作不是很了解，认为前台就是接听电话，处理一些繁锁的日常事情。接触之后才知道，前台面对的是形形色色的业主，要为他们解决一系列问题。接待业主，我们要做到热情周到、微笑服务，这样就算业主带着情绪过来，也能让他满意离开。一旦遇上业主投诉，我们不能不理不管，要听业主说清楚事情的经过，要有耐心，细心解释，安抚好业主，并且第一时间配合处理并且做好记录。我相信每处理好一个投诉就是一种成长。我努力适应新的工作环境和工作岗位，从不会到会，从不熟悉到熟悉。虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报如下：

一、20xx年是二期的房屋交付、装修的高峰期，截止到20xx年12月21日，交房共计户，交房率%。办理装修共计户，装修率%。前台总共接待的来访来电户。

二、步完善的做好前台本职工作，主要负责业主的来电来访登记，业务咨询，交房签约，办理装修，费用的收取等。这几项工作看起来简单但真正做好也不容易，

(一)、要细心的管理好业主资料，并且及时的更新好业主信息台帐;

(二)、要耐更一心倾听业主的诉求;

(三)、要抱有积极主动为业主解决问题的态度来服务。

三、部门之间的协调：对于前台来说，很多的信息都是从前台发散出去的，每天所派发的工作联系单都涵盖了客服部、工程部、秩序维护部及保洁部等部门，有时所面临的问题则可能需要几个部门的同事一起去配合处理，这就需要我们去联系协调各部门处理跟进.

四、与第三方的协调：比如可视对讲、网络。业主投诉其有故障，就需要我们去联系第三方厂家进行维修。

五、坚守岗位，认真受理业主、住户的电话。

**中控简单工作总结范文19**

今年是我进入正好公司工作的第一年，也是我对饲料生产加工工艺流程从一无所知到能够熟练掌握的一年。中控室是饲料生产加工的核心，成为正好公司浓缩车间的中控员，真诚感谢领导们对我的信任。只有努力工作，刻苦钻研业务来回报公司领导对我的期望了。

回顾一年来的工作，我在领导及同事们的支持和帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，顺利地完成了自己的本职工作。通过一年来的工作和学习，操作技能上有了新的提高，业务水平也有了较大进步，现将我一年来的工作总结如下。敬请领导审阅：

1加强学习，努力提高操作技能，保证产品质量。

刚来公司，领导安排我向原中控员翟刚学习操作技能。他毫无保留的教，我努力地学，使我在短短几天时间里初步掌握了工作流程和操作方法。随着翟刚的离职，让我感到自己的担子很重。

而自己的操作技能和业务水平，对于我这个要单独操作的新手来说，还有一定距离，所以总不敢掉以轻心。总是在向杨伟，王丽，刘忠学习请教。在他们的帮助下，感到自己在近几个月来有了一定的进步。

经过不断学习，不断积累经验，我能够从容的处理在生产中涉及到的后台投料，前台接料及小料添加过程中的协调问题。能够与他们达到有效沟通，避免了接料成品包装不对应，后台投料上错仓，小料添加错投，漏投现象的发生。为保证各项工作的正常运行，能够积极提高业务

**中控简单工作总结范文20**

20xx年即将结束，回顾自6月x日进水运行至今，我们中控室全体人员非常感谢领导对我们的关心和帮助，让我们深知污水处理的重要意义。通过我们努力学习各方面技术，认真做好记录，在各方面取得了很大进展。

污水处理厂采用了远程监控技术，在办公室就可以监控全厂各设备运行情况。中控室自10月x日三班倒以来我们三位女同志都能克服24小时在厂区工作的困难，都能够坚持做到以下几点：

1. 我们每天做好交接班制度，并交待各种数值是否正常，哪里有故障及需要注意上坝巡视的安全事项。

2. 每2小时针对进出水流量，进出水COD、PH值、溶解氧、风压、温度进行准确记录，做到不漏记，不误记。

3. 每天不定时的到现场对照上传数据和中控室显示数据是否相同。

4. 到现场记录总进水量，精算出每项数据的平均值。

5. 不定期的观察COD、溶解氧、PH值、水位各项数值如有异常及时汇报到生产科。

6. 定期对设备进行保养清洁。

7. 中控室值班人员在每天晚上将走廊、卫生间、楼梯卫

生清扫干净，以便全厂区人员在整洁舒心的环境下工作。

在这两个多月的记录观察过程当中，共发现故障39次（不包括污泥脱水间报警），其中进口COD故障9次，出口COD故障7次，搅拌器故障7次，流量计故障6次，4#风机、进水提升泵有故障，西侧桥架故障2次，东池溶解氧数据不显示，细格栅2#有故障。PH正常值在6-9之间，其中有4次均达到时，及时通知生产科，立刻停止进水，对各泵站水质进行检测，查出哪个泵站的PH值高，马上暂停对应泵站的进水。由于我们的及时汇报，从而确保厂区的进水PH值控制在正常范围之内，对处理污水没有造成影响。

**中控简单工作总结范文21**

我叫×××，是×××公司中控室普通的一个操作员，回顾过去一年当中的工作历程，虽然在工作上有不少的收获，但也存在着不少的不足之处，在领导和同事们的帮助下，较好的完成了自己的本职工作，现在将我一年来的工作总结

1.这一年我对生料磨机的各项性能有了更近一步的了解，使我磨机操作水平有了进一步的提升，

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！