# 炭素厂年度工作总结(合集10篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2025-05-28

*炭素厂年度工作总结1一年的工作已接近尾声，在对前期工作的考核和总结的基础上，我认真对照，逐条检查，客观的评价自己的每一项工作和现实表现，在公司各级\*\*和同事们的真诚指点和帮助下，正视工作中的缺点和不足，积极发挥工作中的各项成绩，努力做到克服...*

**炭素厂年度工作总结1**

一年的工作已接近尾声，在对前期工作的考核和总结的基础上，我认真对照，逐条检查，客观的评价自己的每一项工作和现实表现，在公司各级\*\*和同事们的真诚指点和帮助下，正视工作中的缺点和不足，积极发挥工作中的各项成绩，努力做到克服不足，保持成绩，基本能够\*\*完成本职工作，现将今年的主要工作做以下几方面总结

>一.主要工作任务和业务完成情况

刚到房产时，我对房地产方面的知识不是很精通，对于新环境、新事物比较陌生。在公司\*\*的帮助下，我很快了解到公司的性质及房地产市常作为销售部中的一员，我深深感觉到自己身肩重任。作为公司的门面，公司的窗口，自己的一言一行也同时\*\*了一个公司的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。此外，还要广泛了解整个房地产市场的动态，走在市场的前沿。经过这段时间的磨练，虽然努力做好自己的本职工作,但是自己一无所有.

看似简单的工作，更需要细心与耐心。在我的整个工作中，进一步了解到关于房地产项目及接待的一些礼仪。刚开始由于对房地产知识掌握的不熟悉，常常在面对客户，让我措手不及，销售部是对外的\'形象窗口，我们回答客户的每一个问题，都跟公司的利益息息相关，每说一句话都要为公司负责，为树立良好的公司形象做铺垫。在此方面，我深感经验不足，部门\*\*和同事都向我伸出了援助之手，给了我很多好的建议和帮助, 及时化解了一个个问题。每面对一次客户后，还要善于总结经验和失误，避免同一类差错的再次出现，确保在下次工作中有新的提高。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。第一是\*\*的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;第二是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

>二.本期工作的改进情况

房地产市场的起伏动荡，在xx我认为前景还是很不错的。以销售为目的，在公司\*\*的指导下，完成经营价格的制定，在今年的市场广告宣传，为明年的的销售\*\*奠定了基矗经过这次公司的洗礼，我从中得到了不少专业知识，使自己各方面都所有提高。

在业务部，我担任广告宣传职务。经过几个多月时间的熟悉和了解，我只完成了自己的本职工作。对自己的工作经验只得到一点改善。所以对自己很失望，总之，几个月来，我只取得了一点成绩，但离\*\*的要求尚有一定差距。后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

**炭素厂年度工作总结2**

在新的一年里，我决心认真提高工作水平，为公司的发展贡献自己的一份力量。在今后的工作中要虚心向其他同事学习工作方面的经验，借鉴好的工作方法不断提高自身的素质，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

过去的20xx年，我在公司领导的关怀下，业务水平有了进一步提升，工作能力方面有了长足的进步。特别对出现的质量问题的处理，有了明显的进步，有一定的判断分析能力。以下我对一年来的工作情况进行总结：首先，工作时必须做到四个字：认真细心。因为我们所做的保质保量，关系到全公司生产工作的正常运转。如果所做的质量在某个地方出了差错，公司利益会受到影响，那么必将造成不小的危害。生产车间也会因为质量问题而停止生产；这样到了发货日期不能按时发货，必将引起客户抱怨，降低公司信誉，给公司造成不可估量的损失。所以我每天工作时都尽量保持清醒的头脑，确保每一份计划都能准确无误，把工作效率提高到最高点。其次，工作时必须要有坚定不移、不厌其烦的精神。有人说：看看差不多就行了，其实不然，要想成为一个合格的质检员，必须要有耐心、坚持的态度。但要经常到各个岗位查看这些产品是否合格。倘若已经出现质量问题，而其他操作人员没有发现或及时处理的情况下，就一定要督促他们认真负责，并与其保持良好的沟通，以保证生产计划能顺利进行。所以质检是非常重要的。最后，工作时必须要与各部门这间处理好人际关系。一个人的力量是有限的，但一个团队的力量却是巨大的。工作过程中，同事之间磕磕碰碰有时也在所难免，但我始终抱着一种平和的心态来对待这些问题，并找出问题关键所在，解除误会，化解矛盾，从而营造一个和谐的工作环境。只有心情好，才能在工作中发挥自己最大的潜能。一个团队，最重要的就是同心协力，只有做到这一点，公司的发展才能越来越好。

一年转眼而过，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：

**炭素厂年度工作总结3**

对于这份工作，我能认认真真，踏踏实实的做好本职工作。虽然我只充当一个普通的角色，这个角色不单单是收钱这么简单，其中还有很多复杂的程序。在工作期间我吸取了不少的经验，曾添了不少见识。

但是作为收银员必需要具备一颗积极、热情、主动、周到的心态去服务每一位顾客。在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我都必须克服，不能带有负面的情绪，因为这样不仅会影响自己的心情也会影响到对顾客的态度。

每天都会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，针对不同的顾客我们应提供不同的服务，因为这一行业不变的宗旨是：“顾客至上”。面对顾客，脸上始终要面带微笑，提供礼貌的服务，要让顾客体会到亲切感，即使在服务工作中遇到一些不愉快的事情，如果我们仍然以笑脸相迎，那么再无理的客人也没有理由发脾气，所谓“相逢一笑，百事消”，这样一来顾客开心自己也舒心。

虽然这只是简简单单的一个收银员，在别人看来是那么微不足道，可是从中却教会人很多道理，提高我们自身的素质。不断地学习，不断地提高自己的道德修养，不断提高自己的服务技巧。“只有学习才能不断磨砺一个人的品行，提高道德修养，提高服务技巧。哪怕是普通的.一个收银员，只要不断的向前走，才能走我们自己想要的一片天！

以下是我个人在这一年工作时间中所感悟到的一些必须懂以及必须自我要求的观念：

>一、急客人之所急，想客人之所想

每天都会接触到不同类型的客户，针对不同类型的客户们提供不同类型的服务。其服务本宗旨不变：客户是上帝！

>二、对顾客笑脸

以最有亲切感的一面让顾客体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作遇到不愉快的事情，仍能以笑脸相迎，相信再无理的顾客也没道理发脾气。

>三、不要对客人做出没有把握的承诺

当客人的需求需由其他部门或个人的协助下完成时，就应该咨询清楚后再作决定，因为客人想得到的是最准确的答复。但无论如何这并不是意味着可以不想尽一切办法为客人解决问题，关键是让客人明白他得问题不是你可以马上解决的，而你确实在尽力帮助他。许多客人在前台要求多开\*\*，我们就委绝婉拒，绝不可为附和客人而违背原则。

>四、考虑如何弥补同事及部门工作的失误，保证客人及时结账令客人满意

前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结账时向我们投诉种种服务，而这些问题并非由收银人员引起，这时，最忌推诿或者指责造成困难的部门或者个人，“事不关己，高高挂起”的作风最不可取。不能弥补过失，反而让客人怀疑我们的管理，从而加深客户的不信任程度，所以应沉着冷静发挥中介功能，由收银向其他个人或者部门讲明情况，请求帮助，问题解决之后，应再次征求客人意见，这时客人往往被你的热情帮助感化，从而改变最初的不良印象，甚至会建立亲密和互相信任的客户和我们之间的关系。

>五、不断学习，不断提高自己的道德修养，不断提高自己的服务技巧

相信我，我可以把它做的更好，谢谢\*\*的赏识，我热爱这份工作，我要把它做得最好！各位同事，让为我们一起并肩作战吧。加油。

**炭素厂年度工作总结4**

有效沟通渠道一般包括公司例会、部门例会、专题讨论会、公司信箱等。今后，原则上要求公司例会至少每月召开2次，由总经理主持；部门例会至少每周1次，由部门负责人主持；专题讨论会应根据管理需要，由业务主导部门人员负责\*\*关联部门人员召开，以及时解决处理问题。而项目部还应该形成每日早会、晚会的习惯，早会利用简短的时间简要的布置当天工作、明确标准要求和提出注意事项，晚会则简要总结当天的任务完成情况，分析存在的问题及得出解决方案。所有的会议一定要形成会议纪要并下发各责任人，对会议决议事项一定要有专人跟进过程及结果。

我们还将公布总经理的电子邮箱与行\*\*监的手机号码，进一步拓宽沟通渠道，丰富沟通方式。员工有意见申诉的，有合理化建议提案提报的，都可以通过以上途径办理。

**炭素厂年度工作总结5**

一直以来，我把“好脑袋抵不过烂笔头”作为座右铭，做到勤思考，勤动笔，锤炼自己的文字能力。近4个月以来，我先后起草了5个大的\*\*工作报告和各类相关公文、相关论文、\*\*发言稿，撰写文稿近10万字。还参与了《集团“十叁五”规划纲要》的修订、《广播电视集中集成播控中心项目规划报告》、《\*\*信息中心策划方案》、《广播电视公共服务“户户通”工程实施方案》等的研讨与写作。通过大量文稿的写作，我对集团的工作思路、工作重点、工作方向、工作目标有了更为透彻的了解，为\*\*提供了满意的各类文稿，于20\_年1月编汇成了近20万字的《\*\*文稿集》。此外，我对办公室工作作了充分的思考。针对集团办公室责任不明、沟通不畅、效率不高等问题向相关\*\*提出了合理化建议。并配合\*\*人事部门安排、起草了办公室办文、办事、办会的相关\*\*。

**炭素厂年度工作总结6**

同志们，我们在看到成绩的同时，应该更要清醒地认识到存在的不足。自我来项目部工作后，我感觉到项目部在工作中确实存在着亟待解决的问题：

一是本位\*\*严重，责任意识不强的现象在一定程度上还存在。项目部有些同志在工作中认为各扫门前雪，就是完成任务，所以就有事不关己高高挂起的思想，工作中缺乏积极性、主动性，强调客观多，自我反省少，遇到困难绕道走的多，想办法去主动解决的少，个人小算盘的思想多，奉献的精神少等等，这些现象的存在，固然与员工的文化结构、社会阅历有着一定的联系，但我感觉更多的还是在于主观意识上存在着一定的偏差，认识上有一定的误差。我们身边的榜样不是有、吗，他们共同特点就是忘我地工作和奉献精神，所以我们应自觉地向他们学习，克服本位\*\*思想，增强责任意识的自觉性。

二是团结协作意识不强的现象在一定程度上还存在。同志们，今天我们能走到一起共事，这是一种缘分，所以我希望大家要珍惜这种机遇，俗话说和为贵，和气生财就是这个道理。但在我们的队伍中，确实存在着不\*\*的一种潜在意识，这种思想要不得，我在这里不具体点出，望能引起重视。我们大家都在为公司做事，同时公司也给我们提供一个展示自己的舞台，在这个舞台上难免会有一些碰撞，但不要动不动就吹胡子瞪眼睛，要知道一个人对一件小事的处理上就能体现出修养和素质的道理，在这里我送给大家一句话，那就是一个民族的素质叫文化，而一个人的文化叫素质，希望大家慢慢品尝之道理。

三是行政管理上失之于软、失之于宽的现象在一定程度上还存在。项目部当前的主要工作是以工程建设为中心，所以在员工思想上或多或少存在着大事不犯，小事不断的思想。比如请销假\*\*上我们就是做的不好，会议纪律强调不能接听手机就是无法有效地得到\*\*，事后的信息反馈养成就是不习惯，保安的报告不及时，交\*\*的程序不清楚，这些就是管理上存在不严的现象，所以在明年的工作中这将作为一项重要工作来抓，在这里我特别要提醒的是千万不要有吃在碗里看在锅里的狭义意识，我们干工作就是要脚踏实地地干，要清清白白地去抓，不要做打擦边球的事。

**炭素厂年度工作总结7**

20xx年即将过去，电仪车间在公司各位领导的正确领导下，通过车间各专业全体员工的共同努力，完成了各项工作任务，取得了一定的成绩。为了今后更好地做好各专业的各项工作，改善工作方法、提高工作效率和克服不足,现将20xx年的工作情况总结如下：

>一、设备管理

1、态度决定一切、细节决定成败。加强现场电气、仪表设备巡检，及时消除设备隐患，确保设备良好运行。加强了对设备的维护和润滑管理，消除设备意外事故隐患。为实现设备、电气、仪表的长期良好运行，生产系统的稳定运行，提供了强有力的保证。

2、加强设备、电气、仪表技术档案管理，完善技术资料。各类设备技术档案是对设备检修过程的记录。通过对各类设备技术档案的检查，可对比设备的运行状况，对损坏程度以及损坏的原因有一个深刻的认识，能及时调整对设备的运行条件和设备的改进，有利于对设备的管理。

3、严把各类设备检修质量关，设备检修质量的好坏直接影响到设备运行的稳定，影响到生产系统的稳定运行。

4、在公司领导的正确领导下，氯化镁包装机经数次的研究分析改造，提高称重斗、改进下料口等技改方案调试正常，使袋重偏差达到用户的需求，解决公司长期以来存在的袋重不精确问题。

>二、节能降耗

对于有修复价值的旧备件，积极进行修复利废、技改技措、降低成本消耗。如：损坏的执行器通过对线路的进一步整改，齿轮机构的润滑维护保养后安装在硫酸钾车间干燥床送、引风系统中通过调试运行正常，为公司解决了上万的设备费用。生产车间室内环境潮湿，检修箱内电气元件潮湿漏电经常短路损坏，极不安全，在停车之际把环境潮湿地方的检修箱挪至室外，为公司既解决了电气元件费用又达到了安全用电的效果。同时我车间也得到公司领导的奖励。对于采购入库的备品备件经过各专业副主任和生产车间主任双重验收，努力做到把不合格的各类备件拒之门外。

>三、安全管理

1、加强检修施工现场安全管理工作，强化车间员工自我保护意识，坚持把安全工作放在首位。

严格落实各项安全规程、规章制度。以操作规程、岗位责任制、技术规范、安全防范规则等为重点，开展各季节专业性防护和季节性安全检查，做好防火、防爆、防雷防静电等设施和措施，使生产设备能够处于安全正常运行状态。

2、加强车间员工安全消防知识培训，每月月底进行安全技能考试存档。

及时消除整改安全隐患。加强对特种作业人员的培训工作，严格按操作规程作业，时时牢记安全注意事项，大的故障和危险性高的检修，车间各专业副主任都亲临现场指挥。

在冬夏季节受环境温度影响较大期间，加强设备的巡检力度，做到早预防、早发现、早处理。对重点设备隐患排除和故障的处理，通过采取有针对性的措施，如：测量汽、水的引压管及变送器提前做保温工作缠伴热带及保温棉等确保安全生产的进行。

>四、电仪车间存在的问题

1、培训工作有待加强，各专业人员素质有待提高。

目前，电仪人员素质，知识水平参差不齐，应进一步加大培训力度。培训要坚持理论与实际相结合的原则，要学以致用，各专业管理学习设备管理、基础理论和方法，培训方式要多渠道、多层次，也可以走出去，学习先进的技术和管理经验，总之，要切实加强各级管理人员和维护人员的理论水平和知识水平，从而更好地为公司服务。

2、工作经验有待提高

对相关知识情况了解的还不够详细和充实，掌握的技术手段还不够多，需要继续学习以提高车间人员的知识水平和业务能力，加强分析和解决实际问题的能力，同时团队协作能力也需要进一步增强。对于这些不足我们会在以后的日子里虚心向周围的同事学习，专业和非专业上不懂的问题虚心请教，努力丰富、充实车间人员，寻找同行的差距，拓展知识面，不断培养和提高充实车间人员的工作能力，把业务素质和工作能力进一步提高，也希望公司领导和同事对电仪车间多提要求，多提建议，使我们更快更好的完善自己，更好的适应工作需要，在以后处理各种问题时考虑得更为全面、慎重，对待问题更加严谨。

在新的一年的工作内容和要求。督促各专业在日常工作中落实好各项设备管理制度，包括设备的日常巡检、维护保养、设备的日常检修和大修，使各专业在生产车间的设备工作有序的进行。

**炭素厂年度工作总结8**

xx年，效能监察工作以企业生产经营为中心，从改善企业管理方式入手，努力探索效能监察的切入点，扎实有效地开展效能监察工作，为深化企业改革，强化内部管理，推进节能减排,提高经济效益发挥了积极的作用。

>（一）统一思想，提高认识，夯实效能监察的基础工作

一年来，集团公司纪委、\_坚持把统一全公司上下对效能监察工作的思想认识作为稳步推进效能监察工作的首要任务来抓，充分发挥包铝网站、包铝报等宣传媒体的优势，利用召开专题会议、组织专题学习、开辟宣传专栏等加大了效能监察的宣传力度。通过半年考核和日常的信息沟通，及时指导各立项单位深入领会并掌握效能监察的基本理论和操作方法，通过在《包铝纪检监察简报》上编发效能监察工作开展情况介绍，及时宣传有关单位开展效能监察工作的成功经验，有效统一了各级领导干部的思想，提高了各级领导干部对效能监察工作重要性的认识，为效能监察工作的顺利开展打下了基础。

>（二）严把选题质量观，增强效能监察工作的针对性

纪委\_将效能监察工作纳入惩防体系建设整体规划，年初部署效能监察工作时，要求各单位必须以提高经济效益为中心，把职工群众关注的热点和行政工作推进的难点和生产经营管理中存在的效益、效率、质量、安全等问题，作为效能监察的切入点，做到效能监察任务与企业中心工作相一致。

各单位注意严把选题质量关，在课题确定之后，及时填写立项报告，经本单位行政领导审批后报集团纪委\_备案。为突出实效，不走形式，纪委\_及时组织相关专业人员进行项目审核。集团炭素厂《加强现场管理，提升基础管理水平》、动力公司《优化用水方式，强化用水管理，节约生产费用》等23个效能监察项目在项目审核中获得通过。由于工作程序严谨，使立项的课题更具有严肃性和权威性，增强了效能监察工作的针对性。

>（三）抓住“关键点”，增强效能监察工作的规范性

企业效能监察要保证质量、达到预期效果，关键是要研究制定切实可行的实施方案，使每一步工作都能做到规范运作。为抓好这个“关键点”，各单位成立了由单位主要负责人任组长，相关部门工作人员为成员的效能监察工作领导小组，在全公司范围形成了由纪检\_门牵头、各职能单位配合、二级单位共同参与、各负其责、相互配合、齐抓共管的效能监察工作组织领导机构。领导小组重点讨论研究效能监察选题和实施方案，根据选题立项内容确定参加配合的\'相关业务部门及人员，提出明确要求。由于建立了组织领导机构，明确了具体责任，为效能监察工作的健康运行提供了组织保证

为了确保项目的顺利实施，各单位始终注意抓好调查研究、发现问题、选题立项、制定方案、组织实施、落实整改措施和效果评估这个关键环节，每一步工作都力求制度化、规范化。

根据效能监察项目验收考核办法，纪委、\_组织由集团公司财务处、企管处、审计部，铝业公司财务部、企划部组成的项目验收评审小组，从制度建设、日常工作和结果评定三个方面，对项目全年的完成情况进行考核验收。

>（四）围绕中心，堵塞漏洞，效能监察工作取得显著效果

效能监察是企业管理中的再管理，监督中的再监督。紧密围绕企业中心工作，将效能监察融入企业管理，是确保效能监察工作取得实效的关键。

在实施效能监察项目过程中，各单位紧密结合生产经营和管理实际，抓住重要环节进行了组织落实。

多种经营分公司陶瓷耐火制品厂围绕节能降耗开展效能监察。围绕该项目主要采取以下措施，一是调整产品生产工序的管理模式，进一步精化管理操作人员，做到一人多职，提高人力资源的利用率；二是技术人员合理控制工艺程序，适时调整生产工艺烧成曲线和时间以及炉的间歇率，减少产品工艺的用煤、用气量；三是提高包装箱的再回收和再利用，加强废旧辅材的回收处理。

武装保卫部开展了“实行四期门禁管理，建立门卫管理长效机制”效能监察项目。在实施过程中，制定出台了《出入四期厂区人员与车辆的管理办法（暂行）》、《会客登记制度》等一系列规章制度，在四期门岗各个通道安装了监控设备、反光镜设备，同时，不断加强队伍的自身建设，在员工中开展“岗位练兵评选标兵”活动，比标准站岗、比文明执勤、比查获物资等。通过实施门禁系统，进一步规范了四期厂区内的人员和车辆管理，有效地控制和减少了案件的发生。

纪委、\_围绕招投标和废旧物资拍卖处理及进口设备备件的管理及使用等工作，开展专项效能监察。为了确保废旧物资拍卖及处理的公开、公正、透明，由纪委\_牵头，武装保卫部、工会、物流配送中心、质量监督部共同组成工作组，对物流配送中心委托集团公司招标办公开拍卖的库存废残极的计量、拉运 、结算等整个处置过程开展了专项效能监察，在七个半月的工作中，工作组共对招标办组织的十次废残极拍卖处置过程进行了监督核查，拍卖废残极吨，平均售价为元／吨，比同期希望铝业废残极拍卖价高268元/吨，为企业盘活资金万元；结合企业管理实际，为了进一步加强和规范进口备件的管理和使用，提高进口备件物流管理水平，纪委\_、铝业公司装备能源部配合开展了电解四公司进口备件使用和管理的专项效能监察，针对进口备件管理中存在的问题，提出了监察建议。工作结束后，我们及时撰写了监察意见和监察报告并提交有关部门和领导。这些项目的实施为有关部门和领导进行生产、经营、管理等方面的决策提供了重要参考，在一定程度上也促进了企业管理水平的提高。

一年来，在上级纪检\_门的正确领导下，在包铝各级领导的高度重视和各有关部门的积极配合与共同努力下，效能监察工作取得了较好的成绩，全年确立25个效能监察项目，其中，由纪委\_牵头开展的2项，各二级单位确立23项；办结24项，共计增加效益万元，避免经济损失万元，建章立制46条。

>（五）开拓创新，继续推进效能监察工作

xx年，在开展效能监察方面，虽然我们做了一些工作,但还有很多不足。今后我们要在中铝公司和公司党政班子的领导下，全面履行纪检\_门的职责，持续推动效能监察工作深入发展，不断创新和规范效能监察工作的方式方法，完善效能监察成效评价工作，探索构建效能监察工作的激励机制，分析效能监察围绕企业改革发展进程选题立项的新问题，不断研究效能监察在融入管理、进入流程方面的新途径，改善操作方法，提高效能监察干部的业务素质和能力，搞好效能监察的理论研究和经验总结，加强信息沟通和交流，大力宣传和推广效能监察工作的成功经验和有效做法，为公司改革、发展、稳定做出新的贡献。

**炭素厂年度工作总结9**

在这里我\*\*逸翠苑物业管理处做\_\_年工作总结的报告，纺织厂班长年终总结。首先我\*\*逸翠园物业管理处全体员工向，公司各级\*\*对我物管处的大力\*\*和帮助表示由衷的感谢，尤其是物业公司总经理毛顺同志，其次对其它兄弟物管处对我们的\*\*和帮助也表示感谢。我逸翠园管理处全体员工将上下一心，团结互助，克服各种困难，较好的完善物业服务工作和管理等方面的各项工作及任务，以下是关于\_\_年度的工作总结情况：一、完善的物业服务项目及工作完成情况逸翠园小区交钥匙将近一年半，小区管理日趋步入正规管理阶段，各项物业服务项目及小区建设都在一步步的不断完善中，各部门工作人员在工作中相互配合，不断完善和完成物业服务的各项工作。主要有以下几方面：

1、小区安全防范工作——保安小区安全保卫工作在小区各项管理中处于重要的地位，为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们首\*\*抓小区治安管理工作，对保安人员定期进行岗位培训。严格执行工作程序、巡岗查岗、巡更\*\*。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，做好其本职工作。

我小区保安人员配备共有16人，包括队长1人、车库管理员3人、中控值班员2人、保安班长3人、保安员6人，每班保证5人在岗轮流值岗，每周对保安人员进行有关物业管理方面的专业知识及相关岗位的培训，在提高他们全体素质的同时，树立良好的公司形象。

2、卫生管理工作——保洁

为了完善小区保洁工作，制定了严格的保洁程序，每天对各楼层进行打扫，对装修垃圾采取袋装化定点堆放，集中清运管理，保证了小区的卫生清洁美观。

保洁人员配备共有6人，保洁班长1人，内保4人，外保1人。每周对保洁人员进行专业技能培训，掌握工作技巧，节省时间，提高工作效率和质量。\*\*保工作不定期、不定时进行随机检查，发现不符合日常卫生标准的，及时清理并采取严格的奖惩\*\*;对外保工作人员要求早、中、晚对园区内垃圾清检，发现各种垃圾及时清理。加强日常工作管理，以达到保洁标准增强他们服务意识和公司理念的效果。

3、公共设施、设备的管理工作——日常维修

工程维修是物业管理工作步入正轨管理阶段的主要工作内容之一。为了保障业主的正常生活，我管理处加强对工程维修部门的管理，要求工程部工作人员在接到前台有关业主报修情况时，第一时间赶赴现场，妥善解决相关问题，并把维修结果反馈给前台。

\_\_年3月份期间，由于地下水泵出现故障，导致1楼4、5层住户家水表转动时音声大，高区水压小，不能正常用水，直接影响业主正常生活。前台接到报修后，发派遣单给工程维修师傅，在最短的时间内查出故障点，并联系总包即东方建安公司配合，经多次维修解决此事，赢得了业主的一致好评。

\_\_年4月份，天气渐热，使用空调的用户不断增加，用电容量也相应的增大，导致业主家里电闸总掉，业主提出尽快解决一下，避免造成不必要的损失。经电工师傅和供电局有关工作人员认真检查线路，发现是因为小区地下室总电闸负荷容量不够，导致的断电现象。由于此事涉及到更换总配电容量，所以还在解决中。

\_\_年11月份，天气骤冷、市热力公司紧急升温，因我小区在今年新加装的热力计量表施工质量较差，出现多处跑水，业主家被淹，工程部全体员不分白天黑夜加班加点\*\*了大量的个人休息时间，尤其是工程维修班长\*\*更一个月都没休息过。

**炭素厂年度工作总结10**

2.搜集整理变电所主要一、二次设备以及变电所运行方面的相关知识和资料。

3.搜集整理110KV变电所主接线方面资料。

4.实地考察110KV变电所的主接线、主要电气设备（包括主变压器、主要一次设备、二次设备、进出线情况等）电气设备布置方式、变电所主要运行控制方式、变电所的通讯方式等。

5.运用所学知识，对生产实际中存在的问题作出一定的分析，进一步提高分析问题和解决问题的能力。

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！