# 最新企业运营工作总结(5篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-06-28

*企业运营工作总结一一、公司局域网我公司局域网（intranet）相对于一般公司来说，稍显复杂，公司分别使用了电信和网通两套宽带，我来公司前，两套宽带各自独立运行，互不相连。这样的布局有很多缺点，比如一条线路出故障，会导致此线上部门网络全部中...*

**企业运营工作总结一**

一、公司局域网

我公司局域网（intranet）相对于一般公司来说，稍显复杂，公司分别使用了电信和网通两套宽带，我来公司前，两套宽带各自独立运行，互不相连。这样的布局有很多缺点，比如一条线路出故障，会导致此线上部门网络全部中断，另一条线路无法补充进来，从而很大程度影响公司各部门正常工作。另外一个问题是贫富不均，各部门使用线路负荷需求不一致，工作站点也不一样，需求量大的，电脑多的带宽反应迟钝，经常堵塞，也大大影响了工作效率。

针对这种情况，我改善了线路分布情况，制作了新型连接线，带宽要求高的设计部、报纸排版等部门分配使用了高带宽，相对稳定的电信宽带，而工作机器少的区域使用网通宽带，一旦电信或网通的某一条出现故障，另一条线路立刻带动全部电脑，从而不影响各部门的正常办公效率，此后公司很少出现因为某些网络故障导致停工的现象发生。

二、网站制作

来公司这半年多，先后制作了《公司门户网站》、《都市交友网》、《都市人才网》、《都市广告网》、《手递手传媒》、《都市折扣网》六个网站，其中尤以人才网和广告网修改和完善较多。目前除了折扣网和广告网外，其他网站已初具规模，已经对外公开。

三、网站运营

目前正式开始运营的只要都市交友网，传统媒体亚太都市报上定期刊登交友信息和广告。网络媒体上也以免费方式发了不少帖子，主要目标集中在张家口当地的论坛，百度吧等。目前注册人数正在缓步增加中，注册会员现在已经有30人左右，预计\_\_年有望突破200人。

四、其他工作。

顺利与公司其他部门配合，完成公司主管交代的其他任务。

转眼之间，20\_\_年已接近了尾声，回顾过去的\_\_个月，自己得到了快速地成长，无论是工作表现还是业务水平都有了很大的提升。取得这一成绩不仅得益于自己的努力工作，更得益于部门领导及各位主管对我殷切教导和细心培养。能荣幸地被评为“四季度劳动竞赛的明星员工”荣誉称号我感到骄傲与自豪。

下面简要概述一20\_\_年的几个工作重点：

一、参与大型特卖活动

亲身参与部门组织的某大型主题促销活动。面对人头攒动的顾客，自己除了参与销售工作以外，最主要的任务是管理特卖人员，工作重点有：

1）开好班前会，向特卖员工宣读商场的规章及奖惩制度，规范他们的日常行为，总前一日的销售情况，清楚地告知每位员工销售的完成情况；

2）抓好卖场劳动纪律。杜绝一些聊天、靠柜、打手机、不带工号牌等违规现象的发生，现场监督，发现后及时指出及时整改，并视情节轻重给予一定的口头警告或违纪处罚；

3）做好货品陈列与标价。不断进行货品调整，加大库存量较多货品的陈列面，每日早班会后，督促每位员工检查自己所在区域的商品，在做好陈列工作的同时排查是否有错标、漏标的现象，如果有，第一时间补齐，不放过一个漏标的商品；

4）加班加点确保销售，为了能顺利完成销售任务，在客流高峰期，主动延迟下班时间，承担开据小票，整理打包的工作，尽自己的努力确保销售。经过十五天的辛勤工作，此次特卖共实现近百万元的销售，较好的完成了部门下达的销售任务。

二、当好主管的好助手

本季度的工作重点是协助主管管理小组，具体工作有：

1）深入营业卖场，加强“走动式”管理。商场的一个重要特点就是直接面对顾客，是为顾客提供服务和完成销售，而恰恰因为一线工作有这样的特点，造成了一线服务工作有很强的灵活性和不确定性，营业员一个表情，一个手势，一丝语气的变化都会影响到服务的效果，因而随时都会产生一些意外情况。而作为小组的管理者，只有及时准确了解、把握营业一线的各种信息资源才能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题，及时发现专柜营业员的各种不良服务苗头，从而能够立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化，避免不良后果的产生。只有坚持深入一线的走动式管理，才能使管理更具针对性和时效性。

2）标价签的打印与检查，我所在的休闲一二组，各专柜新货上柜十分频繁，但是漏标、少标的情况时有发生，所以每天我都会去各家检查货品的标价签是否标价准确，字迹清晰，标示醒目，如有缺失，要求营业员立即申请，我会在第一时间打印好送至各家柜台，确保价签的一货一签，货签对位；

3）向主管学习，学习主管们好的工作方法，多请教工作中遇到的一些暂时处理的问题，同时多做记录，勤于思考，努力提高自身的业务水平。

三、主动学习

只有不断地学习、思考、总结，才能不断地提高。这个过程就像下围棋一样，起初从零开始，水平都差不多，慢慢知道了布局，有了进展之后，对水平低的就不屑一顾，自以为是，进入一个平台期；然后慢慢也就有了对更高水平的向往，如果继续学习和总，就逐渐有了大局观，也知道了何以舍小保大，就这样在不断的学习当中进步，其实，工作中也是一样，需要不断地学习、充实，理论知识是基础，没有很好的基础，工作的质量和效果就得不到保证。20\_\_年工作的小结，我深切感受到实践是学习、锻炼和提高最有效的途径。我作为一名大学生在今后工作中要加强学习，不断提升自己，同时也希望领导给予我们更多锻炼的机会，请相信我们年轻人会随着中央商场的发展迅速成长。

**企业运营工作总结二**

20\_\_年，整体市场经济环境较差、商业氛围较弱，同时，商业运营部经历了较大的人事变动，整体工作受到了一定的影响。但是，全体运营部员工依然保持着乐观积极的态度完成了一年来的工作，也见到了一点点成效。现将20\_\_年度主要工作总结汇报如下：

一、商场运营工作

20\_\_年，商业运营部在面临整体商业氛围低迷的现实情况并结合“住邦·万晟”广场（以下简称：商场）的自身实际，及时调整招商思路及方案，采取多种方式方法开展招商工作，尽量做到商场效益最大化。现已形成租赁与联营并存；租金年缴、半年缴、季缴、月缴多种收缴方式齐下的状态。这既是对商场现实情况的考虑也是对所有商户利益的现实考虑，符合洮南市场的现实情况，也有利于商场的持续运营管理。

（一）招商情况

在经过商场重大人事变动后，运营部在老商户关系维护上积极开展工作，推出“合同年签、租金月缴”的优惠政策，在稳定原有商户的基础上进行全面招商工作。宣传推广方面，商业运营部在洮南市场针对实力商户及商业街进行招商宣传，继续拓展商场在当地的影响力和品牌形象。同时，继续对周边城市进行招商走访，拜访实力商家，分别到白城、松原、沈阳、长春、彰武、乌兰浩特等地做招商宣传，成功招租沈阳永信鞋城。此外，20\_\_年度新招商户还有麦克斯汉堡、晓曦舞蹈、蓝海健身等实力商家，四楼新进美食有安徽板面、老广记牛杂、老式盒饭等。

（二）铺位出租情况

根据商场实际情况，在招商的过程中，运营部也对商场进行了铺位区域调整，如一楼原鞋区、箱包区及部分户外运动区域调整为鞋区；原自助烤肉区调整为健身会馆；一楼原化妆品区经过调整改造成麦克斯汉堡等等。具体铺位出租如下：

商场铺位总面积为27096.5㎡，铺位数量为133个。20\_\_年已出租铺位面积为20853.45㎡，剩余铺位面积为6243.05㎡，出租率（面积）达到76.96%。已出租铺位数量为47个，剩余铺位数量为86个。

（三）租金情况

在多种租金收缴方式并存的情况下，租金催缴便是运营部的重点工作之一。这涉及两方面工作，一方面是管理员在做好老商户的关系维护工作的同时要顺利完成部分商户的月、季、半年的租金催缴，准确掌握租金催缴的时间节点，避免漏缴、迟缴的现象发生；另一方面是与20\_\_年11月07日合同到期且不与商场续签的老商户做好交接工作，经过运营、物业及商户到场由商户把铺位做好铺位验收，进行交接，协助老商户顺利撤场，同时确保其不拖欠商场任何费用。

20\_\_年1月1日至20\_\_年12月31日租金收入为435.35万元，其中负一层租金收入为44.64万元，一层租金收入为96.90万元，二层租金收入为81.69万元，三层租金收入为165.32万元，四层租金收入为46.80万元

（四）特卖租金情况

20\_\_年，运营部积极组织特卖活动，基本保持在每日不间断的特卖活动。除商场内的各商户的特卖活动外，运营部还积极争取外来商家的特卖资源，今年在我商场做特卖活动的外来商家品类包括皮草、男装、女装、年货等等。截止目前，特卖区域租金收入为12.79万元。

二、商场管理工作

日常管理工作是商场正常运营的重要保证，运营部全体员工在一年的人员更迭中，基本的制度性工作完整的保留下来，每日的正常管理工作从未懈怠。

（一）每日晨会

“一天之计在于晨”。每日早上8：30，管理员会准时与各商户营业员召开晨会，宣导当天需要的注意事项，督促商户做好各自铺位内的卫生及美陈工作，同时提醒营业员时刻谨记商场营业员工作规范，一切事宜按照规范做。如商场有重大活动，管理员会进行多次宣导，以保证营业员将商场的相关活动信息传达给每一位顾客，为商场活动的顺利开展提供保障。总之，晨会是运营部与各营业员交流共同工作的有效平台，是一天工作中最重要的开始。

（二）日常巡场

在日常工作中，管理员会不定时进入商场进行巡查，并保证每日不少于6次的巡场力度，对上岗期间无故脱岗、打瞌睡、玩手机、打闹、聚众聊天、吃零食等根据商场《营业员奖罚制度》给予严厉处罚。同时，尽一切办法提高营业员的工作热情，保持商场活力。

（三）营业员出入证办理

出入证是保证营业员提前顺利出入商场的有效证件，所以正确且及时办理出入证也是日常工作中重要部分。新入职的营业员需由管理员带领填写《营业员入职申请表》，留存身份证复印件，到财务缴纳出入证押金，最后到综合管理部领取办理完毕的出入证。离职的营业员，仍需由管理员带领退还出入证到综合管理部，然后每周三到财务部出示由管理员签字确认的押金单取回押金。

（四）业务能力提升

为提高管理员业务素质和能力，运营部利用闲暇时间学习《铺位租赁合同》、探讨管理技巧，总结运营管理的经验教训，时刻提升商场的管理水平。同时，调整管理人员的工作状态，在人员少的情况下，调整工作职责，实行“楼层统一管理制”，三名管理人员不划定分楼层管理范围，共同管理，按照上午班、下午班、长白班的排班制度保证日常两名管理人员在岗，在不影响工作的前提下最大限度的节约了人力成本。

（五）其它日常工作

协助其它部门完成公司的日常工作，如消防培训的组织动员、联欢会活动的准备参与等等。此外，接待日常来访商户并详细讲解商场的相关政策和条件、合同的填写续签、撤场商户的监督、每月考勤表报送等等。还有完成领导交办的其它日常工作。

三、客服工作

客服工作是商场正常运营管理的重要保障环节，许多在商场内遇到“问题”或“麻烦”的顾客都会第一时间找客服，所以，客服工作的好坏将直接关系到商场能否保持一个安定有序运营环境。

（一）会员管理

1.会员卡办理

会员是商场固定客源中的生力军，会员数量往往决定了一个企业特别是商业体的前途和命运。在这一思想认识的前提下，客服人员在接待每一位来办理会员的顾客时，都会详细宣导成为商场会员的多多益处，尽量争取每一位到访者都能办理会员卡。截止20\_\_.12.26日各类会员卡办理总数142张：其中贵宾卡：71张；白银卡：70张；钻石卡：1张。补办贵宾卡2张；白银卡2张；钻石卡1张。

2.会员卡积分管理

会员卡积分是会员消费情况的凭证，积分可兑换相应礼品，这也是会员享受的一项优惠特权，一年来，会员中心积极为前来兑换礼品的会员办理兑换手续。今年，共兑换出以下物品：保温水杯14个；毛巾36盒；雨伞22把；吹风机3个；煮蛋器12个；迷你电饭煲15个；按摩棒11个；保温饭盒10个；500元购物卡1张。同时，会员中心对“死卡”、“僵尸卡”进行梳理排查，对于两年内均未使用且未进行积分兑换的会员卡进行积分清零工作，进一步规范会员卡的有效管理。

（二）突发事件处理

日常突发事件的有效接待和处理是客服工作的家常便饭，在一年工作中，客服共帮助顾客播报失物招领12例，失主成功认领3例，未认领9例，未领取物品由客服登记在册等待认领；播报寻人启事3例，且均成功帮助其找到家属；播报寻物启事11例，已广播并告知顾客贵重物品报警处理。此外，成功处理客诉2例，经过调解和协商，在顾客及商户均满意的前提下进行退换货处理，未有反复情况发生。

（三）会员中心收入

会员中心管理商场内所有pop展架、花车等资产。在商户有需要时，会员中心会将这些物品对外出租，并做好详细记录，并将收入于当日交接至财务部。此外，商场“销售单”由客服中心统一管理，商户需到客服中心登记购买。20\_\_年，客服中心共收取各项费用3556元。

（四）播音工作

播音工作是客服工作的重要组成部分，除了早、晚的迎宾、送宾播音外，客服人员还需针对13家品牌商户进行每天四个时间段（上午10:30、下午14:00、16:00、18:00）的进行品牌推荐播音。同时，针对主力商户永信鞋城给予积极配合，于节假日时期对其活动内容进行播音和增加播音时间段等。同时，播音室的日常管理工作也由客服负责，每日开关商场广播音乐等等。

（五）其它工作

主要是配合企划部完成商场活动，如进行商场活动的奖券兑换工作，保证奖项内的奖券准确无误。

以上是商业运营部对20\_\_年度部门工作的全部总结汇报，从未敢谈及成绩，只知道不足和欠缺之处还很多，仍需要努力更努力。所以，在今后的工作中，商业运营部全体员工定会总结经验，吸取教训，继续努力，重点加强招商工作、推动日常管理工作，争取在20\_\_年交上一份满意的答卷。

**企业运营工作总结三**

来到公司已经三个月了，三个月的试用期已经过去了。感觉这三个月时间过的很快，但是在这短短的三个月里，我学到了很多，收获了很多成长。所以三个月的试用期在我的记忆中留下了非常珍贵的记忆。为了永久珍藏，为了让自己对未来的方向更加清晰，为了留在公司，我写了这份试用期工作总结。

因为我是电子商务专业的，对这个行业充满了兴趣和爱好，老师说选择实习的时候，我的目标很明确，直接去了网店公司的运营岗位。在校园招聘会上——因此，我们当天就对这个职位进行了面试，最后都顺利通过了。然后到了我们来公司见习的那一天。

来了岗位后才知道，大学里学的都是一些肤浅的东西，根本上不了台面。因此，在试用期的早期，我们都在学习网店的各种运营模式和实际运营。这些操作比较复杂，关于操作要学的东西太多了。而且公司对运营岗位的要求也很严格，给我压力很大。即使经过七天的试用期，我们很多实习生，包括一些和我一起来的朋友，都因为考试不及格而被刷下来。这无疑是对我的一个打击，我朋友的离开

，独身一人的奋战，让我有了产生了一点点坚持不下去的想法。但是这个想法很快就被打消了，因为我的表现突出被我们运营部的主管表扬了，并且还对我进行了鼓励。所以在收到肯定后，在看到了自己的付出终于得到了一些回应和有了一些效果之后，我才开始坚定自己要留在这个做下去的信念，并且下定决心一定要成为那个留到最后的一员。

从那时开始，我就更加努力的工作，更加的用心学习。ps不强，就硬着头皮向前辈请教，在家练习到深夜也要把它给学会。刷单没有业绩，就一次一次的进行尝试，不停的刷到它有业绩为止。等等为了做好这份工作，我付出了我在试用期里所有的时间和精力，才走到了最后。现在即将就要面临转正考核的时候，我希望领导能看到我在试用期的这些努力和真心，能够给我一个正式加入到公司的机会。

**企业运营工作总结四**

20\_\_年，是车辆运营部人事变化调整最大的一年，也是我们积极探索运营规律，实现运营服务管理规范化进步最明显的一年。这一年，在公司董事会及公园领导的正确领导和关心指导下，在部门全体员工的共同努力下，部门继续保持和发扬“特别能吃苦、特别能战斗”的传统作风，积极探索，扎实工作，圆满地完成了以游客运营服务为中心的各项任务。

现将年度工作情况总结报告如下：

一、基本情况

（一）人员车辆情况：

车辆运营部现有员工总数为139人，其中经理1人；二级经理1人；维修部经理1人；主管6人、领班8人；驾驶员73人；调度员22人；小游览车驾驶员11人，维修工10人。后勤6人，安全组3人。

部门隶属车辆总数为130台，其中游览车110台，小白车8台，大白车4台，大巴车3台，考斯特接待车4台，环卫车2台，洒水车1台，皮卡车2台。

（二）部门费用控制情况：

按照年初部门既定的成本费用控制目标，采取有效措施，进行控制。根据运营情况合理调控人员编制，最大程度的降低人工成本；合理调配车辆，杜绝车辆空发、空返；掌握客流动态，灵活调整班次，控制小时加班；加强业务培训，提高驾驶员的成本意识，正确驾驶，节约油料及维修费用；严抓细扣，节约办公费用、物资消耗费用。据不完全统计，部门整体费用，未超出预算，并有结余；尤其办公费用较去年结余幅度最大。

二、主要成绩

（一）优质服务，圆满完成游客输送任务

山地旅游景区，游客游览几乎全靠游览车输送。作为车辆运营部，毫无疑问，游客输送是我们部门的中心工作。如何把游客安全、优质送达游览站点？如何保证运营顺畅，减少站点滞留时间？如何做好运营服务工作?是我们思考最多的问题。一年来，部门紧紧围绕公园下达的年度经营目标任务，以运营服务管理为重点，圆满地完成游客输送任务。到目前为止，输送游客达到两百多万人次，取得明显的经济效益。部门各级管理人员，努力工作，规范管理，在提高部门运营服务质量上，做了大量工作。

1.狠抓队伍的基础培训、提高服务理念。部门直接服务游客的岗位多，员工素质直接影响服务质量。为此，我们始终把提高员工素质，当成一项重要工作来抓。①年初部门制定各岗位详细培训计划及要点，按月分班组、分岗位、实施岗位培训。②各一线班组严格执行班组现场班前会，实施“三讲一检查”，（讲任务、讲培训、讲安全、检查车辆及人员精神面貌），同时注重培训效果，每次培训做到有签到，有记录、有拍照。③部门每月一次的教育培训大会从没有间断。通过一系列的培训教育，有效的普及服务技能和安全知识，员工的综合素质得到了进一步的提高；④深入开展多种形式的岗位练兵，游览车班组及调度班组以《部门手册》为标准，以岗位规范化服务为重点，组织进行岗位规范化操作示范集中培训，积极推广礼貌用语。“您好，欢迎您乘坐游览车”、“请您座稳扶好”，通过制度、标准、规范的学习践行，使一线员工业务能力和服务质量有明显提升。驾驶员高超娴熟的驾驶技术，良好的服务，得到游客高度赞誉。

2.加强基础管理，以“服务质量”为核心，从车容车貌、车厢文化、员工仪表、行为规范、劳动纪律等方面入手，认真执行服务标准和规范，为给游客提供优质服务。我们要求驾驶员在非坡道站点，一律下车开门，恭候游客上下车，并进行安全乘车提醒，安排调度人员为特殊游客服务；西大门及山顶站为游客配备了晕车药、创可贴等便民服务箱;运营游览车驾驶员实施岗位

服务承诺制度，向游客公开投诉电话，接受游客监督，赢得了三亚市政府和广大游客客的赞誉和的肯定，去年游览车班组，被授予为海南省“工人先锋号”。部门游览车驾驶员在运营服务的过程中，时时把服务当作自己的天职，把游客当作自己的亲人，尊老爱幼，助人为乐、拾金不昧，受到广大乘客的好评，全年累计14人次被公园授予“热带天堂服务之星”；全年部门累计好人好事余起20余起；上交游客遗失物品80多人次，为游客挽回经济损失近30万元。尤其值得一提的是，在今年国庆黄金周旅游高峰期，我部门驾驶员唐永亮开车经过景区4号停车场路口时捡到一个绿色钱包，内有人民币1.2万元、苹果牌手机一部，以及5张银行卡和身份证等物品，主动上交失主。他的事迹在三亚晨报刊登报道。

3.高标准完成黄金周游客输送工作。每年“十一”、“春节”黄金周，对车辆运营部来说，都是一次检验，一次大考。为做好黄金周游客输送工作，部门都会提前做好了相应的应急预案和准备工作，抽调驾驶员加班加点开展车辆安全专项检查；对道路标志、反光镜等安全设施集中检查维护；同时召开黄金周动员大会提出具体要求。黄金周期间，严格落实站点区域值班制度，做到责任到人。各调度员坚持预见性调配车，合理调度，使车辆始终处于循环状态，确保游客站点滞留时间不超过10分钟。部门主管、领班以身作则，坚持战斗在生产第一线，在客流高峰期，

随时参加运营，即当驾驶员、又当管理人员，毫无怨言，表现出很强的敬业精神。整个黄金周期间，运营舒畅，无行车事故，无一名游客滞留，无一起因车辆引发的投诉。得到到领导充分肯定和高度赞誉。

（二）严抓细扣，做好车辆安全管理工作

山地旅游景区，道路情况复杂，安全行车压力大，为此我们把预防车辆事故和杜绝违章驾驶作为重要一项工作来抓来抓，坚持常抓不懈，取得明显成效。

1.加强安全教育培训力度，从思想上引起驾驶员重视。部门采取多种形式，多种方式实施安全教育。部门每周行政例会必须进行安全形势分析，查找安全行车隐患，提出安全部署要求；班组每天班前会，必讲行车安全，必进行安全提醒；部门每月20日风雨无助，已成为部门“铁定”安全教育日，部门安全教育从车辆专业理论、交通法规、安全驾驶知识、应急情况处置、岗位安全操作等方面系统进行培训，特别是每月收集园区或其他景区车辆事故案例进行ppt播放剖析，从视觉官观上达到警示教育的目的，做到安全工作警钟长鸣。

2.建立了安全管理的长效机制，使安全工作做到横向到底竖向到边，人人有责任，事事有人管。在落实安全生产责任制方面，部门提出了“每位驾驶员都是安全第一责任人”的管理理念，把安全生产目标责任落实到班组、岗位

**企业运营工作总结五**

在公司领导的关心和培养下，运营部始终坚持“安全运行、平稳供气、用户至上”的指导思想，严格管理，严格要求，踏实肯干，刻苦工作，做到全年安全工作零事故，圆满完成了20\_\_年运行部的各项工作。现把20\_\_年工作情况汇报如下：

一、管网巡查情况

1、巡线人员对于城市中、低压管道每天至少巡检两次；各小区调压箱、调压柜每天巡检一次；阀井每周最少巡检一次，及时认真填写每天的巡检记录，发现问题及时汇报及时解决。正是因为巡线人员尽职尽责、不分昼夜的努力工作，最大程度的确保了燃气管线的安全平稳运行。

2、目前还有部分供气小区内还在建设之中，施工单位和个别管线单位在铺设管道的同时给我们已供气管道安全造成极大威胁，为此我们加大巡检和现场看护力度来保障燃气管道安全。

3、由于现在我们人员有限，加强同物业、施工单位和各管线单位联系，提前沟通，现场确认管位埋深，及时有效的对管线进行现场看护，大大减少了可能出现事故的几率，有效保证了管网的安全运行。

4、在未完工小区张贴管线位臵联系单，使其他管线单位、施工单位能及时了解管线位臵和联系我单位巡线人员对已

铺设管道进行保护，在重点巡线小区、路段埋设警示牌用于防范第三方盲目施工对管网的威胁，并加大对该区域的巡检力度。工业园区由于外部施工导致警示桩缺失及掩埋，后期补埋警示桩10块，并将已掩埋警示桩按原有位臵从新埋设。

5、为保障城市管网安全运行平稳供气，对于不听劝阻强行在管道附近施工者采取措施，制止其野蛮施工行为，防止事故发生，及时上报公司领导和相关部门。

二、入户臵换、安检、维修情况

1、提前对正在进行装修小区张贴告知，使用户了解燃气管道在装修过程中的注意事项，减少用户在燃气安装过程中出现不必要问题，增强入户臵换效率。

2、臵换安装人员严格按照公司入户臵换要求，本年完成民用入户安装2501户，安检民用户2591户，改管111户，维修70多户，维修主管21串，维修调压箱16个，清理阀井41个，维修中压阀井放散球阀10个。

3、臵换安装和安检过程中，有个别用户厨房装修不符合公司安装使用规定，影响到了后期的维修和安全用气，在要求用户整改的过程中用户对我们的工作不理解，有怨言也有辱骂之声，做为服务性质的团队我们的工作人员能够充分体现出理解与包容。

4、臵换安装人员同时还肩负着维修的重任，维修人员及时排除各种燃气故障，严格遵守“轮流值班，24小时服务”的工作指导思想，不管多晚、吃饭、阴雨天或是寒冷的冬夜只要是用户打来报修电话，为了尽快解决用户的燃气故障，维修人员风雨无阻，毫不退缩。

三、工作中存在的问题：

1、我们的专业技能还比较有限，对设备操作、维护保养、紧急情况下的应急反应方面都需要进一步的学习，希望公司能够提供有针对性的专业培训及实践学习，来提高现有人员的专业水平，有利于公司长远发展。

2、加强对用户进行燃气管道、燃气设施安全宣传工作，利用新闻媒体、宣传彩页、用户使用手册等方式向用户宣传燃气设施的安全知识及地方燃气法规，通过宣传教育，使广大用户树立自觉维护管道燃气设施的安全意识。

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！