

最新供水个人工作总结 供水公司个人工作总结(通用5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

供水个人工作总结篇一

水费收缴是一项细致繁琐的工作，在工作过程中，科室人员能够严格执行财务制度，照章办事，做到日清日结，并每月及时上报水费报表，以便领导及时了解收费情况。由于今年户表改造工作的深入展开，用水客户逐渐增加，至年底家庭户已达到6500多户，业务工作量明显增加，无形之中给收费工作提出了更高的要求，我们在钻研业务知识提高业务水平的同时，不忘为客户优质服务思想，对客户咨询给与耐心的解答，较好的完成了工作任务，同时积极协助营业科清欠水费。

随着城市建设的不断发展，为了更加方便群众缴纳水费，公司投入五万元升级水费收缴系统，购置了数据库，十月份已开通使用，加强了水费数据的准确性，更加提高职工对外服务的工作效率。系统中增设的预存与余额转存等功能明年也将陆续开通。

1、加强业务学习，提高职工的业务水平。

2、加强服务工作的主动性，为客户提供更优质的服务。在新的一年里，收费科全体人员将在公司党委的正确领导下，紧紧围绕公司的中心任务，勤奋工作，不断提高服务质量，争创优异成绩，为公司发展做出新的贡献。

供水个人工作总结篇二

作为一名年轻的企业员工，自觉提高学习积极性。通过电视新闻、网络、杂志认真学习和领会“十八大”精神，认真贯彻党的基本路线方针政策，并以此指导个人的言行。思想上的领悟和提高使我明白，不论做任何事，必须竭尽全力。

在这一年里，我本着认真负责的工作态度，基本完成了以下本职工作：

1、搞好水费计算、

审核工作，做到精确无误。每月对客户用水量进行用水情况分析，对于用水量变化较大的，及时通知便民服务队，分析查找原因，并及时与客户沟通解决。

2、热心的为客户提

供业务咨询服务，心系客户，想之所想，尽自己所能为客户排忧解难，对客户提出的咨询做到有问必答，及时回复，为客户提供优质热忱的服务。

3、每月抄表前完成

抄表流程表的录入和打印工作，月初登记新增用户卡片，将已填满的用户卡片更新，用户信息重新整理填写。

4、通过信息平台发

送短信通知用水客户及时缴纳水费。在规定时限内对欠费用户进行催缴，对欠费超过两个月拒不缴纳的，报送至便民服务队进行停水整顿。

5、对用水客户的姓

名和联系电话进行登记和更新，月底整理当月新增的客户信息，打印好并存档。

6、通过发送邮件等

方式向部分乡镇邮局传达代收水费明细报表，为较远地区打卡客户提供详细的用水信息。

总结这一年的情况，

我在工作上尽管没有出现较大的失误，但离上级领导的要求和同事的'期望还存在着一定的差距，在一些方面还存在着不足，个别工作做的还不够完善。今后，我将努力找出工作上不足，以便在以后的工作中加以改进，认真学习与工作有关的文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，不断的总结与反省，提高业务水平和工作效率，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

供水个人工作总结篇三

我作为公司班子成员，依据公司会议分工主要分管办公室的工作。曩昔的一年在公司党政的正确领导下，在全体办公室人员的配合尽力下，在各部门的通力协作下，容身办事、强化治理，充分施展了办公室工作的承上启下，和谐各方的中心作用，在人员少、事务多的环境下，通过不懈尽力，较好的完成了公司下达的各项工作任务，现将工作环境陈诉请示如下。

督匆匆办公室实时完成各项工作，增加工作的主动性、实效性，帮忙办公室草拟各种总结、申报、合同、投诉回覆等文稿任务，做到了高效、优质。在文件的传阅、审批、签发、紧张事项的回复以及款待群众的来电、来访等方面做到规范精确、传递迅速。

本着节约的原则，今年在业务接待、情况绿化、平安守卫、创建卫生城市等方面做了很多尽力。为了确保平安，公司在厂区内安装了监控设施，对值班室、沉淀池等紧张生活区进行24小时监控。投资40多万元对厂区进行绿化，构筑了鱼塘、栽种了果树花草，使厂区情况面目一新。为完成创卫工作任务，购置了清扫对象，坚持每月一次对卫生包干区进行清扫，积极上报创卫相关材料，圆满完成了创卫工作任务。

每月坚持在当局网上公开相关信息，并实时通过手机、短信、电视、电话等多种形式看护用户停电、停水相关环境。对投诉信件进行实时回覆，不敷衍、不拖拉。对来访用户进行耐心的说明，获得了绝大部分用户的理解与支持。

回首工作，我们在积极尽力地做好本职工作的同时，也还存在很多不够之处，主要表现在工作的主动性有待增强，工作效率亟待进一步进步，如文书档案治理、办公区日常卫生等工作还须增强。对此在往后的工作中，将进一步施展本身的参谋、办事、治理等功能作用，加倍过细地做好本职工作，做为分管办公室的日常工作，通过总结一年来的工作环境，深深体会到要搞好办公室工作，领导的看重支持是症结，健全治理制度是根基，增强制约鼓励制度是动力，做到各项工作有章可循、有规可依，进一步匆匆进办公室工作加倍规范。希望通过本身的不懈尽力为全面完成20xx年的各项工作任务作出新的供献。

供水个人工作总结篇四

我作为公司班子成员，根据公司会议分工主要分管办公室的工作。过去的一年在公司党政的正确领导下，在全体办公室人员的共同努力下，在各部门的通力协作下，立足服务、强化管理，充分发挥了办公室工作的承上启下，协调各方的中心作用，在人员少、事务多的情况下，通过不懈努力，较好的完成了公司下达的各项工作任务，现将工作情况汇报如下。

督促办公室及时完成各项工作，增加工作的主动性、实效性，协助办公室起草各类总结、报告、合同、投诉回复等文稿任务，做到了高效、优质。在文件的传阅、审批、签发、重要事项的答复以及接待群众的来电、来访等方面做到规范准确、传递迅速。

本着勤俭的原则，今年在业务招待、环境绿化、安全保卫、创建卫生城市等方面做了许多努力。为了确保安全，公司在厂区内安装了监控设施，对值班室、沉淀池等重要生活区进行24小时监控。投资40多万元对厂区进行绿化，修建了鱼塘、栽种了果树花草，使厂区环境焕然一新。为完成创卫工作任务，购置了清扫工具，坚持每月一次对卫生包干区进行清扫，积极上报创卫相关资料，圆满完成了创卫工作任务。

每月坚持在政府网上公开相关信息，并及时通过手机、短信、电视、电话等多种形式通知用户停电、停水相关情况。对投诉信件进行及时回复，不搪塞、不拖拉。对来访用户进行耐心的解释，得到了绝大部分用户的理解与支持。

回顾工作，我们在积极努力地做好本职工作的同时，也还存在许多不足之处，主要表现在工作的主动性有待加强，工作效率亟待进一步提高，如文书档案管理、办公区日常卫生等工作还须加强。对此在今后的工作中，将进一步发挥自己的参谋、服务、管理等功能作用，更加细致地做好本职工作，做为分管办公室的日常工作，通过总结一年来的工作情况，深深体会到要搞好办公室工作，领导的重视支持是关键，健全管理制度是基础，加强制约激励制度是动力，做到各项工作有章可循、有规可依，进一步促进办公室工作更加规范。希望通过自己的不懈努力为全面完成2015年的各项工作任务作出新的贡献。

供水个人工作总结篇五

作为一名新入职企业工作人员，自觉提高学习积极性，做到

不懂就问、不会就学、不乱作主张，积极请示，认真学习会议精神，落实师市政策。通过开展“以月促年暨第十二个党风廉政教育月”活动，严肃纪律、狠抓落实、强化担当、整治四风，让我牢固树立“四个意识”“四个提高”查找自己的不足，弥补自己的短板，认真学习各类法律法规，学习依法治国、用制度管人。

在这一年里基本完成以下本职工作：

1、绿化供水工作，可克达拉市给水厂截止至全年供水总量1186万方，购买66团黄渠水总量94万方，可克达拉市可伊泵房供水总量180万方，可克达拉市绿化用水共计1460万方。圆满完成20xx年可克达拉市绿化供水工作。

2、管网维修工作□20xx年管网维修工作取得长足进步□20xx年初城建公司新招聘4人管网维修巡查员，对可克达拉市管网及绿化跑冒滴漏处进行巡查。全年共计维修312余处、发现绿化及人饮水跑冒滴漏1200余处、疏通下水井117余处。尤其是20xx年疫情期间，员工24小时待命，发现跑冒滴漏处能及时处理，发现管网破裂处能及时修复。疫情期间共计维修公建单位及小区供水管网19处，市政管网12处，绿化管网38处，巡查跑冒滴漏150余处，疏通下水井32口。保障了可克达拉市城市居民用水，发扬不怕苦、不怕累、加班加点毫无怨言精神，给公司树立了良好的形象与口碑。

3、可克达拉市供水厂运行

9月中旬入驻可克达拉市供水厂，从头开始学习厂区内各设备使用方法。可克达拉市供水厂于10月12日正式进入试运行阶段，至12月底共计供水16.2万方。排查出设备安装存在的问题10余处，土建及自动化问题20余处，沿线建筑物及管网问题5处。认真查找问题并联系责任单位进行整改。做到安全生产、确保供水，让可克达拉市及沿线团场居民喝上放心水。

1. 安全生产

新水厂建成后，公司立即对新招聘员工进行安全三级教育（公司级安全教育、厂级安全教育、班组级安全教育），对水厂员工进行入职身体检查、入场安全培训、持证上岗，层层把关，杜绝把危险源带入水厂，对水厂的危险源进行标示，对存在的安全隐患处要求施工单位进行整改，对厂里的员工定期进行安全培训，做到教育现行，安全在心，始终都要以安全第一的原则要求员工，保证员工的人身安全。

2. 水质安全

为保证可克达拉市供水厂出水水质，公司购置水质化验设备39.7万元，对出厂水质进行检查，供水厂对水质进行一日两次检测，经检测可克达拉市供水厂出厂水可达国家一类水质。

3. 疫情防控

对员工疫情防控严格要求，按照公司要求7天做一次核酸检测，认真落实疫情防控要求，每天做到水厂员工一日两次测体温，对各车间消毒消杀工作。入厂人员必须查看行程码及健康码、测量体温、消毒消杀工作。做好水厂各项台账工作，维稳综治、疫情防控、水厂运行、维修及巡查工作，保证水厂的正常运行。并对水厂运行成本进行分析及核算。

1、再次认真核查水厂设备及土建存在的问题并及时对接各责任单位进行整改。

2、对接64团、63团及惠远镇，尽快接入可克达拉市供水管网。

3、对管网沿线、分水口及建筑物按图纸进行核对，看是否还存在问题。

4、对接沿线检测点及控制点自动化接入水厂中控室。

1、专业技术有待提高，需虚心学习请教，做到业精腿勤。

2、管理水平有待提高，要做到统筹规划，干工作前要多思考，干工作后要多反思。

3、个人自身存在问题，经常一遇到紧急情况不能够控制自己情绪。

4、工作中存在只看脚下不看路的情况，只顾自己走，以后需多与领导、同事请示及沟通，避免出现信息不通导致工作不畅。

5、建议我们市场部巡查小组针对各公建小区单位楼及基础建设绿化、供水管网在维修期后进行有偿维修。

6、可克达拉市供水厂内有三名专科以上的工作人员，建议一年后进行转入我公司为正式员工，调动他们的积极性，成为我公司一员。

总结这一年的工作，我在工作中尽管没有出现较大的失误，但离上级领导要求和同事期望存在一定的差距，有些方面还存在不足，个别工作做的还不够完善。今后，我将努力弥补自己的不足，在以后的工作中改进。认真学习与工作中相关联的资料，提高自己的工作能力，加强工作责任感，不断的总结和反省，提高业务水平，工作认真的落实，以适应企业发展，与公司共同进步。