

# 值班值守工作总结 光伏电站值班员工作总结 总结(汇总5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 值班值守工作总结 光伏电站值班员工作总结篇一

去年的7月16号去总局报道，在西宁呆了两天就被分到\_\_分局，7月22号来到\_\_积\_\_水电站项目部，刚来到工地，一切对于我们刚毕业的学生来说都还是比较新鲜（因为以前没有见过），在安全专工康师傅的带领下，带我们参观整个厂房，并且给我们详细讲解，经过三天的学习和认识，加上自己所学的专业知识，对水力发电系统有了一定得认识，第四天，就来到试验室工作，主任把我分到保护系统了，跟着许哥（我师父）干保护，在老大的带领下，我逐渐认识并且学习了电站保护系统，下面我总结一下，这一年来的工作情况！

2、对点，所谓对点，有跟监控系统的点，还有跟自身的一些点，监控系统也是比较重要的一个系统，他能第一时间把所发生的情况送到中控楼，以便运行人员分析和解决，要完场对点工作，首先要把所有的`点的公共端量一下，因为所有的信号公共端送到监控的只有一根线，要先确保公共端的正确性，把没有短起来的公共端给短期来，然后再进行对点，如果对方收不到保护已经动作的信号，那就是有两个方面的原因，1该信号的公共端不对，2，对方的接线不对，跟监控对完后，还有一些点是跟主变上的一些，例如非电量保护，还有几个跟电抗器的一些点，方法同上。

3、调试保护，这一块比较重要，用继电保护仪把所有的保护都调试一遍，看能不能正常动作，以及在设定的时间之内动

作，如果有问题，就与厂家进行沟通，让他来解决，到现在为止，还是有一个保护不会调，失磁保护。

6、完成以上的各项工作，那也就差不多了，但是还有两点，查各个保护的中性点n接地，如果没接地，那就接地，注意，不能两点接地，只能一点接地，为确保升流升压的顺利进行，在所有的ct得二次侧加电流，在保护盘得端子上量一下，看能不能量到□a/b/c/三相分别加不同数值的电流，以便于区分，为了ct不被烧毁，在检查所有ct二次侧的接线是否紧凑，如果不紧，在紧一遍。其次，于变电站的工作人员把线路保护在对一下，看能不能正确动作。

7、完成以上的工作，就可以等待后面的试运行。在试运行的一个月里，虽然说经常上夜班，但是我也学到了不少东西，以上我大概的总结了一下一年来的工作情况。

## 值班值守工作总结 光伏电站值班员工作总结篇二

县委总值班室作为联系内外、协调左右的重要纽带,是了解社情民意的重要渠道,是服务群众的重要窗口,为此,我们制定了文明礼仪规范,从着装、言行举止、精神风貌、到接听电话、接待来访,都做了具体的要求。

做为为领导妥善处置紧急重大突发情况提供有效服务的重要科室。凡遇各乡镇、县直各部门上报的紧急信息,我们力争在第一时间更全面的了解真相,第一时间给领导报告,并随时待命,反馈领导指示意见。(在处理特校事件的过程中,我们接到举报人送来的材料时,已临近中午下班,我们迅速了解情况,做好登记,在县导用完午餐,准备休息时,向领导汇报,当天中午,黄书记便召集相关领导及部门在书记办公室开会,第一时间控制了当事人,有效的控制了舆情,成功的处置了此次事件)。

为了形成统一指挥、反应灵活、协调有序的工作格局,我们

按照“全天候、无间隙、零失误”的要求，做好上传下达、确保政令畅通，使县委各项工作目标有序推进，落在实处。我们建立了日常值班工作台帐，并使电子台帐和纸质台帐同步，凡经总值班室处理的每一个会议通知、每一个方案、领导交办的每件工作，我们从过程到结果都有记载。

，及时了解州委阶段性重点工作安排，正确处理“内外、上下、缓急”等方方面面的关系，为县委领导相关工作提供有益参考。进一步加强了县内党委办公室联系网建设，有效将工作触角由党政机关、乡镇向重点行政村、重点企业等延伸，在重大活动接待、重要会议通知等方面信息畅通、运转高效。在加强和改进党委综合协调工作、确保日常运转规范有序等方面发挥了积极作用。

全县党建工作会议、“七一”庆祝大会、县十四次党的代表大会等大小会议二十多次、指导县直部门、乡镇办会10余次。尤其是我们承办的党的代表大会、党建工作会等重大会议取得非常好的效果，得到了与会人员的一致好评。

县委总值班室不断优化细化工作流程，进一步建立完善接待工作制度体系，积极构建领导有力、部门协作、资源整合的“大接待”格局，让接待工作逐步成为我县加强对外联系、聚焦人气、提升形象的重要平台。我们认真做好国家各部委、省、州领导来县视察、检查指导工作的活动安排，县委组织的重大政务活动安排，县委主要领导同志的政务活动安排。负责协调好各乡镇、县直各单位组织需要县委或县“四大家”领导参加的活动。外地县、市党委主要领导来县参观考察和县委组团外出考察学习活动的安排，由县委总值班室拟定方案，会同相关单位组织实施。今年来，共接待了国家各部委、省、州领导十余次，参与组织了全县办公室礼仪培训，通过培训进一步规范了办公室的接待工作。

总值班室为更好地形成统一指挥、反应灵敏、协调有序的格局，秘书科工作人员以务实的作风、以显著的成效、以实事

求是的态度，履职尽责，兢兢业业，勤勤恳恳落实日常值班等方方面面的工作。一是按照“全天候、无间隙、零失误”的要求认真做好上传下达工作，确保政令畅通，使县委各项工作目标有序推进，落在实处。我们规范了值班日志，要求把会议通知、领导交办事项、县里重大活动记录在上，为大事记提供资料。二是做好秘书科值班安排工作，秘书科根据实际情况，对值班安排进行适当的调整，值班安排实际效果较好，确保了办公室联系渠道畅通无阻，达到了“事事有回音、件件有着落”的良好效果。

过去一年，宣恩县委总值班室做了一些实实在在的工作，取得了一些成绩，但与上级要求和群众的愿望还有一些差距，与兄弟县市相比还有很大不足，在今后的工作中努力改进。新的一年，我们将以本次会议为契机，始终保持以百舸争流、千舟竞发的姿态，以奋发向上、只争朝夕的精神，以雷厉风行、埋头实干的作风，全力做好总值班室的工作。

同时，也提出一点建议仅供参考。根据州委决定，自20xx年以来，州及县市党委相继设立了总值班室。但几年来，各县市从未开展过交流学习活动，请州委总值班室建立总值班室系统工作联系网络，方便上下联系，沟通协调，为县市交流搭建平台。

## **值班值守工作总结 光伏电站值班员工作总结篇三**

- 1、值班人员必须认真履行值班职责，增强责任感，保持高度警惕性，按时到指定岗位进行值班。值班期间不得擅离职守，私自离岗，更不准私自找人顶替。
- 2、值班期间值班人员应根据值班职责要求，维持好学生纪律，及时制止学生乱跑、打闹现象。维持好学生课间活动纪律，做到勤巡视，勤检查。
- 3、学生站队放学时，值班教师要提前到学校门口做好巡视以

及维持秩序工作。

4、值班期间值班人员不得做与本职工作无关的事情，严禁闲杂人员进入校园，更不得将无关的人员带入校园。

5、值班教师要随时督促站岗学生维护好课间学生纪律。值班期间一旦发生突发事件或不安全事故，值班人员必须迅速采取有效措施予以处理。同时要第一时间向学校领导报告，并做好详细情况记录。

6、带班领导、值班教师要认真做好学校安全保卫工作，尤其对重点部位要加强监视看管，确保学校财产安全。如因值班工作不到位致使学校财产遭受损失的，追究相关人员的责任。

7、带班领导、值班教师必须比正常上班早到20分钟，提前做好值班工作。值班期间要保持通讯畅通，以便工作联系。

## 值班值守工作总结 光伏电站值班员工作总结篇四

### 一、政务公开领导体制和工作制度建设情况

为进一步做好我公司政务公开的各项工作，全面推进办事公开制度，根据\_\_市政务公开工作领导小组办公室相关文件精神，特成立了以公司总经理刘树新、党委书记刘国华为组长的政务公开工作领导小组，小组成员包括办公室、监察部(纪委办公室)、营销部、电力调度控制中心和各供电分公司。领导小组办公室设在监察部(纪委办公室)，负责公司政务公开组织协调、综合指导和日常工作。同时明确了各相关部门的工作职责。

### 二、积极回应社会关切情况

与市政府民心网保持密切联系，主动受理民心网的客户投诉，积极解决存在的问题，20\_\_年全年共受理民心网客户投诉31

件，全部处理完毕，处理及时率、客户满意率均达到100%；在全市建立客户监督网，聘请了行风建设社会监督员，定期召开不同层面、多种形式的行风监督员、客户代表座谈会，广泛听取社会各界的意见和建议；积极开展上门服务，加强与客户的沟通交流，开展“十、百、千”走访活动，主动征求客户的意见和建议；加强与政府的沟通，定期向市委、市政府汇报电力负荷情况及公司行风建设工作情况；主动邀请市行风办领导参观营业窗口、指导行风工作。随着监督机制的不断完善，公司的综合实力得到进一步提升，从而促进了地方经济的健康持续发展。

### 三、政务公开渠道建设情况

\_\_供电公司按照省公司的要求在市、区、县、乡、镇各供电营业厅内的墙上公布了“供电监管办法”、“业扩报装流程”、“辽宁省电网销售电价表”、“新装住宅工程建设收费标准”、“员工服务十个不准”、“供电服务十项承诺”。在市、区、县、乡、镇各供电营业厅资料架上的宣传资料里也同时公布了上述内容，除此之外，还公布了95598服务指南、故障报修指南、缴费指南、办电须知、用电常识等内容。在墙上的显著位置张贴电力监管投诉举报电话12398以及供电服务热线95598，自觉接受用电客户的监督。

\_\_供电公司为做好全市人民保供电工作，确保全市人民实时掌握停电动态，提前做好停电准备，避免因停电给电力客户的生产和生活带来不便，通过以下方式开展停电信息公告工作：供电设施因计划检修需要停电时，提前7天将停电区域、线路、停电时间和恢复供电的时间通过\_\_晚报和广播电台滚动播放方式进行公告。

供电设施因临时检修需要停电时，提前24小时将停电区域、线路、停电时间和恢复供电的时间通过\_\_晚报和广播电台滚动播放方式进行公告。

公司营销部负责组织有关单位梳理电网运行风险预警期间需重点关注的重要客户名单，提前向客户通告预警信息，指导客户加强对主要电气设备的运行巡视工作，协助客户制定切实可行的应急预案，落实处理突发情况的应急措施。

公司积极参与“政风行风热线”直播节目，公司主要领导亲自做客电台直播间，与广大市民客户进行广泛交流，认真地解答、解决客户的咨询和问题，得到了广大客户的广泛赞誉。同时公司运用电视、电台、报纸等媒体，积极宣传公司的“你用电，我用心”的服务理念和优质服务的新政策、新举措。

#### 四、开展“5.15政务公开日”情况

5月15日，\_\_供电公司举办了20\_\_年“5·15政务公开日”活动。本次政务公开活动公司以提高系统服务质量，推进政务公开为重点，切实增强政务信息向人民群众主动公开意识，保障人民群众的知情权、参与权、监督权，为构建和谐社会、推动\_\_市经济又好又快发展做出贡献。\_\_供电公司领导高度重视此项工作，公司副总经理刘绍君带领营销部、市场及大客户室、营电室等相关部门负责人及工作人员，在供电公司门前开展了宣传活动。

在活动中，我公司通过宣传展板、发送宣传单、宣传手册等形式，从企业现状、优质服务、安全用电、电价电费、等方面向全社会进行了公开。公司副总经理刘绍君与市民进行了近距离交流，听取广大电力客户对公司服务工作方面的意见和建议。客户服务人员认真地解答、解决用户的咨询和投诉，宣传公司优质服务的新政策、国家节能政策的新措施，现场办理用电及咨询业务。

此次活动向市民发放故障报修指南、电价政策、办电须知、用电小常识、“95598”电力客户服务热线指南及故障报修流程等各类宣传单300余份，现场解答群众提出的政策用电咨

询26件次，使广大客户更深入地了解到供电企业的社会责任、服务理念、服务内容和方式，使得公司政务公开的宣传活收到了良好成效。

通过本次活动的开展，既展示出供电员工的服务风采，又拓展了政务公开渠道，为使政务公开与优质服务工作取得实效奠定了基础。

公司所属5个供电分公司也同时在响应本县(市)区号召，在本地区开展了宣传活动。

## 五、存在问题

在\_\_市委、市政府的正确领导下，我公司在政务公开工作中取得了一点成绩，但是，我们也清醒地认识到还存在着一些不足：服务水平仍未能完全达到社会各界的期待。虽然我们提供的服务从便民、快速、高效、亲和等各个方面均得到了有效的提升，但随着社会发展，用电客户对供电企业的服务水平和服务手段要求越来越高，我们服务内容深度和广度尚不能完全满足客户要求，个性化、差异化服务还有待于加强。

## 六、20\_\_年的主要工作打算

继续拓展政务公开途径，强化信息公开的实效性和及时性，推进“四进”活动(进学校、进社区、进企业、进政府)，加强农村用电安全宣传活动，推动客户连心卡走进千家万户，推广多种缴费方式，推动电力知识宣传，引导客户正确认识电力企业，加大宣传力度。

面对新的形势，我们有信心在今后的政务公开工作中做得更好，积极履行社会责任，服务地方经济发展，为\_\_市经济发展保驾护航。

## 值班值守工作总结 光伏电站值班员工作总结篇五

20xx年是酒店不平凡的一年，从酒店改制以来前厅部积极配合营销部接待了各种不同类型的会议，最为显著的如荆河街道的会议接待，会议的成功接待得到了荆河街道领导的一致认可，付出总有回报员工的辛勤汗水终究换来了成功的结果，然而从会议接待中我们虽然取得了一定的接待经验，但是还存有一定的不足，服务的被动性，一切的工作没有想在客人之前去完成，也看出了我们的不足。鉴于此情况在今后的工作接待中我们将总结过去丰富的经验，取长补短，将今后的接待工作做的更好更规范，并打造出自己的品牌。

一年之季在于春，一日之计在于晨，根据酒店行业发展的变化，在住房的淡季配合房务部，推出了一些优惠活动。除了在价格上的优惠外，还给客人免费赠送水果，其前提是在价格150元以上的住客，其次满xx0元房价住8次以上的客人，在下次入住时将免费赠送一天，前提是同一个的证件，目的是拉更多的回头客，让客人再次光临，这些优惠活动，得到了客人的一致认可，同时也使酒店得到了一定的经济效益，做到了人气的有增无减。

前厅部即是酒店的销售窗口，在房价的推销上尤其是让接待员掌握一定的销售技巧，怎么才能把我们的服务出品销售出去，这就要我们的接待员在推销上掌握一定的技巧，在价位上按照从高到低的顺序进行，但往往我们在此方面还很欠缺，意识淡薄，没有意识到工作的重要性，客人来了只是机械性的去介绍，出售，这是远远不够的，甚至在软件服务上也不是很灵活很主动，为此让接待员学会去推销是工作的重中之重，让他们把酒店的出品推销给客人，而又让客人乐于接受，这是一个技巧，在今后的工作中作为重点进行执行。

从一年来的工作观察来看，从行李生到前台接待岗位，服务均缺乏一种酒店从业人员具有的主动性与热情程度，客来没有迎声，客问没有答声，客走没有送声，这是最基本的。而

是最不应该犯的错误，当然还是有些员工做的比较好。在今后的工作中。作为前厅部各岗位人员均要按照培训的标准做到微笑、礼貌、热情、周到以高度的责任心，来赢得更多的回头客。

酒店从业人员更换频繁，总不时有新鲜的血液补充进来，今年前台接待员新增人员较多，培训后的新员工业务知识和自身素质标准不一，在此情况下根据工作需要对接前台接待，行李生等进行一次面的业务知识 with 技能操作的培训与大比武。其目的是牢固树立员工工作，深化业务知识，更好的开展工作。

酒店大堂副理是收集客人意见、处理客人投诉的中枢环节，是问题的协调者，为更好的了解和收集客人的有利信息。大堂副理每天不定时的对住客房进行拜访，形式以电话拜访和登门拜访为主，对客人反馈的一些意见和建议积极予以采纳和解决，为酒店以后的良好发展奠定了基础。

金钥匙服务学习归来后，由于自己对金钥匙专业知识的缺乏，在工作中没能充分的发挥金钥匙的个性化服务，在本酒店也没能很好的发展金钥匙队伍。在来年的工作中作为重点将其发挥到化。