

# 铁路管理人员年度总结汇报(模板8篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。什么样的总结才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 铁路管理人员年度总结汇报篇一

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面。

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面。

我的工作岗位是品管部。主要负责每天工应商做好的货

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年的各项任务：

- 1、采用日志，对当天的工作进行记录；采用周报和月报对当周或当月工作进行总结并制定下周的工作计划。
- 2、我主要做跟综工应商质量，保证总体任务的完成。
- 3、就能做到周报表和月报表的不良数量基本准确。

三、存在的不足。

总结一年的来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，有时统计存在一定的差错；另一方面，就是有的时候工作量多，时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强，对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前完成，上报情况不够及时。

#### 四、一年工作计划

一年我将进一步发扬优点，改进不足，拓展思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹，根据公司领导的年度工作要求，对2011年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二、完善公司质量目标，并制定了完整的统计和纠正预防措施作业办法

三是加强工作培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

一、完善督查与激励机制，持续提升物业服务质量

（一）规范维修、客服、环境等文件档案管理

（二）三级责任状管理制度的制定与实施

制定了物业总公司三级责任状管理办法，以“安全第一，预防为主”为指导方针，依照“谁主管，谁负责”的职责定位，

执行“三级安全管理”。物业总公司对集团、项目经理对总公司、主管对项目经理、员工对主管分别签订责任状。先后与15个物业处经理、3个职能部门经理负责人签订了责任状。签订责任状后，增强了各项目负责人安全管理意识，有效降低了企业风险。统计显示，2012年度仅发生一起工伤事故。责任状的签订，对物业总公司范围内各项工作良性发展有积极意义。

### （三）经理绩效季度考核工作

制定了《项目经理季度考核实施办法》《项目经理绩效考核内容及评分细则》《职能部门经理绩效考核内容及评分细则》，二、三、四季度分别对项目经理和职能部门经理进行了季度考核工作。

通过对各项目经理季度工作的实际情况评估，将月度绩效工资发放与实际工作业绩紧密结合起来。利用绩效工资的激励性，提高了经理的工作积极性，对服务品质的提升有一定的推动作用。

### （四）项目创优工作

依据评优标准，品质培训部主要围绕整改做相关工作：

#### 1. 创优整改

围绕评优标准，制定创优整改850多条，全程跟踪完成情况，累计抽查整改完成项300余项。

#### 2. 培训交流

组织创优项目员工培训、参观、交流计逾100人次，为进一步规范各种作业记录、提升服务标准起到了促进作用。

### 3. 创优资料规范

围绕创优汇报ppt及创优资料整理，完成品质部修订、审核、定稿材料10余套。

### 4. 设备房规范

对4个创优项目的设备房进行规范，更换、悬挂设备标识牌以及安全生产标识牌300余块，并对地面统一进行刷漆，清除设备锈迹、上油、刷漆保养，规范了设备房维修、巡查等记录表格。

#### （五）公司内审与外审工作

根据贯标认证工作整改要求，组织物业相关人员对xx□xx□xx□xx和xx物业处进行了内部审核，验证公司质量环境体系及覆盖产品是否符合iso9001□2015□iso14001□2004标准规定的要求。内审后□xx物业处作为各物业处代表，顺利通过了专家组的外审工作。内审与外审工作的顺利通过，确认了物业公司质量环境质量管理体系的符合性和有效性。

#### （六）住户满意度调查工作

组织各物业处部分房管、秩序队员协助进行2012年度业主满意度调查，上、下半年各一次。组织入户调查180多人次，发放入户问卷8850份；统计整理业主合理化建议600余项，并下发各处制定计划整改。从统计结果看，2012年住户满意度整体保持97以上(比去年有所提升)。

#### （七）石家庄基本服务标准社会考评工作

组织各物业处迎接由房管部门带队的考评团队，积极应对xx基本服务标准社会考评并顺利通过。服务标准考评工作对物业服务提出了更高要求，有利于物业公司标准化运作的进一

步加强。

## （八）日常工作

### 1. 工作促提计划的监督检查

汇总各物业处的全年整改项共计18000余项，每周都对其进行详实的记录并定期对整改完成项进行检查和监督，提高了物业处的自查自纠自整改的有效性。

### 2. 宣传资料的分发和管理

累计发放《xxx报》《xx日报》等宣传资料共计20余万份，同时，根据发放明细不定期对各物业处执行相关制度情况进行抽查，确保报纸发放到位。

### 3. 通过奖惩促提高

经日常检查及不定期夜查，因员工违纪及工作不达标下发处罚通报达150余次（含物业处自行处罚次数），累计处罚600余人次，款额69400余元。

### 4. 有效处理业主各类投诉

接待各类投诉10余起，实现以投诉促工作提升。通过投诉后与相关部门、人员沟通总结，提高跨部门协作与解决投诉能力，增强了物业人员接待业主、处理事件的能力。

## 二、加大员工培训力度，促进员工素质与服务意识提升

品质培训部2012年度完成的主要培训项目共五项，参训员工达1260多人次（各物业处自行组织的培训不计入此受训人次），培训课时150多个课时。

## （一）新入职员工岗前培训

根据每月人事部提供的报岗人员名单，截止12月中旬，品质培训部先后组织新入职员工岗前培训十五次，共培训员工408人次。培训内容包括集团和物业公司概况、行为规范与规章制度、物业服务礼仪等。

## （二）参观见学

3月份，品质培训部组织各物业处经理及物业总公司骨干员工，共计23人，赴北京参观了xx大厦□xx及xx项目。在各项目认真听取了项目物业处的讲解及经验介绍并形成书面报告存档。培训时间约为两天。

## （三）培训交流会

2012年，品质培训部共参与组织专题培训交流会三次。

### 1. 卓达案例培训会

2月份，整合公司实际发生的案例，举办了卓达案例（第一辑）专题培训会，参训员工256人，范围涵盖物业全体秩序队员、部长级以上员工等。此次培训加强了员工的自我约束及风险防范意识。

### 2. 创优项目试点单位交流会

5月30日，组织各物业处设备主管、负责人参观了创优试点单位xx物业的工程设备规范资料及设备房。对项目设备管理存在问题及改进方向、措施提出建议并相互交流，有助于促进创优项目设备管理水平的提升。

### 3. 客服、环境资料交流会

8月10日，品质培训部举办客服、环境资料规范交流会，各物业处经理及相关主管、物业总公司员工总计32人参加了培训。此次培训对完善各项资料、规范资料管理提出了更高要求，对项目创优、内审工作有指导意义。

#### （四）专业技能培训

本年度，共组织各项专业技能培训七次。

##### 1. 注册物业管理师培训

联系外部培训机构，对物业公司骨干员工进行了注册物业管理师培训。培训11人，培训时间为15天。通过培训，在2012年全国物业管理师考试中，3人全科通过，其余人员部分科目通过。

##### 操作系统使用培训

品质培训部协同办公室、集团信息中心于2月份、3月份、11月份，分三次对办公平台oa系统的操作方法进行了由浅入深的讲解。参训员工共61人次，均为经常使用oa报件的办公室人员和经理级以上人员，培训课时逾10课时。培训有助于员工熟悉oa操作系统，有效的提高了报件效率。

##### 3. 秩序队服务礼仪、队列比赛培训

4月份，组织对秩序队员进行了军训及服务礼仪的培训；10月份，协同秩序部组织各物业秩序举办秩序队列比赛，有助于提升秩序队的服务意识、服务水平和团体荣誉感。

##### 4. 消防培训

5月份，组织主管级以上员工参加消防安全培训会。6月份，联系河北xx防火教育中心，对主管级以上及秩序队全体员工

进行消防意识、安全用火、灭火设备使用的专题培训。两次参训员工共计242人次，培训共计8学时。培训结束后，对培训效果进行调查问卷，结果显示，参训员工对于培训的满意度评分为2.89分（满分3分），98%的员工认为培训有助于工作的开展，97.6%的参训员工有继续参加公司培训的意愿。

## 5. 门禁系统办卡规定培训

5月份，组织对秩序队员、收费员、经营人员进行了门禁系统办卡管理规定的培训，培训时间为两天，参训员工33人。对规范收费、办卡流程及操作有积极的推动作用。

## 6. 配电室操作培训

6月份组织对相关人员进行配电室操作讲解现场培训，时长约2小时，31名维修电工及主管参加培训。此次培训有助于规范操作、降低工作风险、减少事故发生。

## 7. 如何做好业主工作培训

6月份，组织对各物业处部长级以上员工进行如何做好业主工作培训。培训员工35人，培训时间3课时。就如何和业主有效沟通、如何解决业主投诉的技巧详细讲解，对改善工作方法、促进服务提升起到了积极作用。

### （五）新项目员工培训

本年度对新承接项目xx局、xx员工进行了统一培训。培训包括讲授岗前培训课程、参观公司管理项目等。共培训员工30多人，培训时间约12课时。对xx□xx□xx项目员工进行了现场培训，培训内容为公司企业文化、相关规章制度、行为规范等，培训30多人，培训时间约4课时。

### （六）xx员工培训



3月份，接待xx员工十人进行了为期两周的培训。培训包括对物业相关岗位规范、流程、标准的讲解，参观物业管理项目，各物业处轮岗实习等。培训结束后，组织参训员工以交流座谈会形式探讨了工作中遇到的问题及今后工作规划，并形成总结文档留存。

### 三、工作中的不足与存在的问题

#### （一）全面统筹仍有欠缺

因物业管理琐碎事情较多，临时性的突发事件处理也需投入部分精力、人力、物力，工作中有时会坠入具体事务的处理，导致品质培训工作全面统筹仍有欠缺，不能确保物业各项工作有效执行到位。

#### （二）工作广度、深度不够，可追溯性落实有待提高

品质检查工作仍显单薄，缺乏应有的广度和深度，缺少对检查项目可追溯性的切实落实。目前，在环境卫生、小区外观外貌、公用设备实施维护等方面检查的多，检查深度不够；对秩序维护□xx□xx□xx等专业公司检查较少涉及。检查中，对出现问题的上、下相关节点、环节纠察不足，未能确保可追溯性的具体落实。同时，对各岗位、部门员工的培训工作没有形成系统，缺乏对培训深度的挖掘，培训标准及成效有待完善和提高。

#### （三）过程管理亟待加强

过程有效执行和把控，才能赢得良好的结果。好过程是横向工作的合理匹配和纵向工作的平稳顺延。物业管理各项工作的过程控制未能实现具体工作的合理匹配和顺延，亟待理顺和有效管控。满意度调查作为事后调查，未能完全体现物业服务过程管控。

#### （四）员工评估和培训激励长效机制缺乏

有效评估与激励，是员工不断追求进步、工作逐步完善的推动力。目前，员工培训评估方面仍不完善，对员工受训后工作表现缺乏长效评估激励机制，致使员工工作绩效提升方面不能有效衡量，工作监督和人才提拔也受到制约，对员工的激励和品质培训工作的持续改进有一定影响。

### 四、改进措施

#### （一）强化对工作的处理与掌控能力

通过不断学习，提高部门专业技能及个人素养，加强对工作的预测、计划、实施、指挥和掌控能力。立足质量监控与服务考核两大工作内容，具体事件及各环节确定相应责任人，做到事前想到、事中控制、事后反馈。

#### （二）落实可追溯性，拓宽工作深度与广度

拓宽品质检查范围，将物业公司各物业处及职能部门工作列入检查督导日程。完善作业记录、巡查文件，将可追溯性落实到绿化、环卫、保洁、维修、秩序、客服等各个板块，对服务过程中涉及到的记录，如派工单、维修记录、回访记录、工作巡查本及相关记录定期检查。一旦发现问题，问题起因、发展、是否及时控制等，各环节一目了然。

联系外部培训机构，拓宽培训渠道，加强与各物业处（部门）的沟通联系，调动中基层员工培训的积极性。根据市场需求和部门、岗位需要，建立完善员工培训成长体系，有针对性地协助、指导、监督各物业处（部门）根据培训计划举办不同形式和内容的培训。

#### （三）加强对过程和服务质量的管控

通过培训和工作实践等多种形式，提升员工工作能力。品质管培部组织专业知识培训；各物业处、部门组织具体岗位服务流程培训。根据各物业处意见和工作实际情况，不断完善、优化各物业处、部门的工作流程，加强对各处工作流程的落实。通过日常品质检查、不定期夜查等多种途径，实现物业服务工作流程的规范化和服务质量的提升。

#### （四）建立培训与考核激励的长效机制

完善培训与考核体系，建立评估、激励的长效机制。在客户满意度考核的基础上，将过程内部质量指标纳入考核体系，强力推进，确保效果。将培训与考核联系起来，不仅对员工进行培训激励与考核，还对培训讲师激励与考核，二者结合，强化培训效果，建立长效考核激励机制。

### 五、2015年度工作计划

为了提高物业整体工作质量，更好地为公司持续发展培养优秀人才，2015年，品质培训部将在上一年度工作基础上，立足公司发展，创新工作形式，拓展工作的深度和广度。2015年度工作计划如下所示：

#### （一）继续贯彻质量环境管理体系

组织所有品质管理人员（含物业处办公室主任、管理部长、维修部长、项目经理）参加标准体系培训，深入研究讨论。贯彻质量环境管理体系要求，按照iso9001和iso14001体系标准，强化管理，提升物业服务水平。

#### （二）创优工作

抓好物业处创优工作，适时、适宜的提供指导和服务；分批次组织创优项目员工赴物业管理优秀示范项目参观学习，提升认识，为创优工作顺利进行创造有利条件。

## （二）经理绩效考核

根据各物业处、职能部门不同情况修订完善考核标准和体系，明确考核人员、考核方法、考核时间等，促进考核工作制度化、规范化。

## （三）品质检查工作

每月采用日常检查与不定期暗访、夜查相结合方式，利用作业记录、工作巡查记录等相关记录，将检查发现的问题追本溯源，彻底整改，杜绝隐患。

## （四）满意度调查

上、下半年各进行一次入户满意度调查，据调查数据分析物业服务存在的问题。将业主提出的问题和建议整理分类，需要改进的积极整改，有待提升的服务进一步规范。

## （五）经理级外出考察

组织经理级以上员工外出参观，学习一流物业服务企业的管理模式和管理经验，促使经理提高意识、看到差距，主动查找不足，不断提升物业服务与管理水平。

## （六）物业全员知识竞赛

完善物业试题库，并发放至各物业处自行组织学习，拟于下半年举办一次全体员工物业知识竞赛，增强员工的学习意识，普及物业专业相关知识，进而提升物业员工专业素养。

# 铁路管理人员年度总结汇报篇二

新的一年即将到来，回顾这一年来的工作，我作为一名仓库的管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司下达的各

项任务，现对今年的工作总结如下：

1、完成了仓库顺利交接□x年初，我开始接管仓库管理工作，当时仓库实物与帐本都比较乱，为了尽快完成交接，我在督促原仓库管理员列好帐目的基础上，加班加点建立健全了代理商铺货帐本，仓库帐本以及各类报表等。

2、参与了公司全员大营销活动。

1至3月份，公司开展全员大营销活动，每天员工放号量都特别大，领人特别多，作为一名仓库管理员，保证足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几次才能把从东风路地下室里搬出来，常常把衣服弄的很脏，为了保证足够的.货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了后勤保障工作。

3、发展了部分cdma集团用户。七月份，积集响应公司领导指示，利用工作之余，积集发展cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑集团用户，也不顾天气多么热，先后发展了市司法局、市公证处、临邑县公证处等集团用户，为联通发展做出了贡献。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从仓库交接过程中得到的，由于干仓库管理工作，首先要对型号及性能要熟悉，当时我对接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，结果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的几乎没有出现过漏洞，实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。

3、干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的

前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检讨的地方，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是今后努力的方向。

新的一年，我将在自己的工作岗位上更加兢兢业业，以脚踏实地的工作态度，尽职尽责地做好本职工作，不断提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

## 铁路管理人员年度总结汇报篇三

根据市委组织部信息处下发的“关于在我市开展干部档案管理工作检查的通知”精神，结合我局的干部档案工作实际情况，我们迅速行动、突出重点、认真细致地逐条逐项按照《本溪市干部档案管理工作检查评分表》的要求，实事求是地进行自查。

### 一、充分认识人事档案工作的重要性

档案工作是各项管理工作的重要组成部分，胡\*同志指出“档案是人类活动的真实记录，是人们认识和把握客观规律的重要依据。借助档案，我们能够更好地了解过去、把握现在、预见未来。档案事业是党和国家事业发展的一个不可缺少的方面，是一项崇高的事业。”这充分说明了档案工作在建设中国特色社会主义事业中的重要地位、重要使命和重要意义。我局十分重视档案工作，以党的xx大重要思想为指导，紧紧围绕全市组织、人事工作中心任务，坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，立足材料的收集和案卷的整理，狠抓基础设施建设和档案管理人员的素质建设，不断提高管理水平，为全市改革发展提供优质服务。

### 二、加强人事档案工作的组织领导

我局非常重视对干部人事档案管理工作的领导，将这项工作摆上重要议事日程。由主管局长亲自抓，加强了对我局干部人事档案管理工作的领导和协调。主管干部人事档案管理工作的领导，定期听取工作汇报，切实解决工作中遇到的实际问题。下设办公室和具体工作人员，坚持一切从实际出发，明确分级管理责任，制定了切实可行的工作计划，并认真组织实施，全面、准确、真实地保存好各种档案。档案工作者能够充分认识到档案工作的重要性，切实增强做好档案工作的使命感和责任感，确保干部人事档案管理工作顺利和深入的开展，努力开创干部人事档案工作的新局面。

### 三、归档与整理情况

在市委组织部信息处下发《关于在全市开展干部档案管理工作检查的通知》后，我局就对这项工作进行了部署，将上级文件精神、要求进行了认真研读，并明确了时间、要求和标准。同时，我们严格按照文件，以《干部档案工作条例》中第五章《档案材料收集、鉴别与归档》执行，采取多种形式，加大工作力度，逐份清理干部档案，对所缺材料逐项进行登记、索要。对收集归档的材料，认真细致地进行鉴别，剔除不应归档的材料，使归档材料真实可靠、文字清楚、对象明确、手续完备。需经组织审查盖章和本人签字的，盖章签字后归入干部档案。

在干部档案的整理工作中，我们做到认真鉴别、分类准确、编号有序、目录清楚、装订整齐。通过整理使每卷档案达到完整、真实、条理、精炼、实用的要求。按照干部人事档案收集制度、鉴别制度、整理制度、查（借）阅制度、转递制度、保密制度、保管制度、管理人员职责等各项制度，做到完善各种登记簿和台帐。

### 四、档案的利用和转递情况

我局的干部人事档案在利用时，查阅单位要填写《查阅干部

档案审批表》，按照查阅干部档案的规定办理审批手续，需要有主管局长签字方可查阅，不得凭借调查证明材料介绍信查阅干部档案。干部人事档案一般不外借，如必须借出使用时，要说明理由，经过主管局长批准，并严格履行登记手续，归还，不得擅自转借他人。在干部档案的转递中，我们也严格按照统一规定的“干部档案转递通知单”的项目详细登记，严密封包，收到档案的单位，经核对无误后，在回执上签名盖章立即取回。

## 五、干部人事档案工作中存在的问题

我局干部人事档案现代化管理应充分发挥计算机在干部人事档案保管、保护及利用方面的作用，提高现代化管理水平。积极争取领导和相关部门支持，制定了经费预算并得到落实，购置新式档案盒，更换密集架，做到防火、防潮、防蛀、防盗、防光、防高温等设施齐全。

通过自查，找到原因，也增加了信心，目前，我们干部人事档案已经全部加工整理完毕，正在进行材料收集和整理目录阶段，逐步完成市委组织部文件中要求的任务。

干部档案管理工作是党和国家干部工作不可缺少的一个重要组成部份，是做好干部工作的基本条件之一，干部档案管理工作的的好坏直接影响到干部工作的效率和质量，涉及到每个干部的切身利益。为了更好管理干部档案，为干部工作服务好，今年，我局将就人事档案管理的现状及存在的问题进行深入的调研，并就此提出解决问题的思路及对策。

学校实验室是完成教学任务的重要场地，是根据实验教学大纲中要求学生初步的科学实验能力和开展科技活动的场所，并对开展实验教学，提高教学质量具有十分重要的作用。对于一个拥有各类实验室且实验仪器基本配套齐全的学校来讲，管理是关键，因为只有管理跟上去了，才能更合理、更有效地使用好各类仪器设备。对此，作为一所中学的实验室人



员，我们在长期的工作实践中做了如下几个方面的工作：

## 一、努力提高自身素质

实验人员是科学管理实验室的基本队伍，在整个实验室的管理和运作中起着决定性的作用。一个好的实验员，可以改变整个实验室的面貌，推动实验教学的发展；而一个差的实验员，可导致整个实验室变成脏、乱、差的劣境，从而使实验教学无法正常进行。因此，我们每一个实验员，一方面在平时加强政治学习，提高自身素质，使大家在平凡的点滴工作中认识到这项工作的重要性，从而更加热爱本职工作。另一方面，我们还不断去兄弟学校和单位进行学习交流，参加实验设备和成果展览。这不仅使我们开阔了视野，了解了实验仪器发展的新情况，更看到了兄弟单位的先进管理经验，有利于我们在今后的工作中加以借鉴和改进。同时学校还鼓励我们总结自己的经验，撰写论文，或进行业余进修，以增强我们在各方面的修养。由于平时有着严格的要求和业务考核，现有的每一位理、化、生实验员都能很好地胜任自己的工作，做到实验室整洁有序，实验准备快捷无误，从而保证了各项教学实验的顺利完成。

## 二、健全各项规章制度

俗话说没有规矩，不成方圆。我们学校根据上级的规定和本校的具体情况，制定了比较健全的规章制度：如《实验室管理守则》、《学生实验守则》、《实验室工作人员职责》、《实验室安全防护制度》等，进而做到使每项工作都有章可循，有据可查。除此以外，我们还对危险品的使用实行了“领用登记手续”，从而保证了对危险品的安全管理。由于各位实验员的同心协力，齐抓共管，保证了各项制度的顺利贯彻和实验室工作的正常开展。

## 三、科学管理仪器设备

仪器设备的规范管理是合理使用仪器的保证，为此我们做了以下的工作：

首先，我们根据建帐要求，设立了总帐、分类明细帐、低值易耗帐，并建立了橱卡，注明仪器的编号、名称、数量。平时对购进或调拨来的仪器设备物品都按统一编号顺序进行登记入帐，且对消耗掉的物品及时记入各分类记录簿上。每学期期末都进行一次帐、物、卡核实，并把报废报损的仪器遣“报损单”，经领导批审后销帐，最后把核查的数目转入总帐、分类帐上，这样就能做到中长物卡三统一了。

其次，在仪器物品的存放上做到有系统、有条理。我们按国家教委新编的《中学理科教学仪器设备目录》进行分类保管。如物理仪器分为计量仪器、力学、热学、光学、声学等类；化学仪器分为仪器、玻璃器皿、药品类；生物仪器分为仪器类、模型类、标本类等。然后归类定橱，按照上轻下重、平直和悬挂原则，定层定位入橱存放。特别对于化学仪器中的易燃、易爆物，我们把其专门存放在了石窑内。

第三，合理保养各类仪器，努力延长仪器使用寿命。仪器的保养是实验室管理工作中不可缺少的一项，应以防为主，减少自然损耗，以延长仪器的使用寿命。我校的具体做法是：平时坚持在实验前检查所有要用仪器，不让仪器带“病”上岗；实验过程中及时发现有问题的仪器并加以调换或妥善处理，保证实验顺利进行；实验结束后，便对所有仪器进行小保养。同时对不同类型的仪器采取不同的方法进行保养：如对显微镜，在每个学期结束后，就集中清理擦抹其镜头，然后统一放置在干燥器内保养；对电学仪器就定时通电，保证线路畅通；对于金属制的仪器、工具注意防锈，特别是转动或滑动部位，每次用后都及时擦净并上油；对光学仪器做好防尘、防霉工作，特别是梅雨季节要勤查勤保养。我们还经常打开仪器室门窗和仪器橱窗，进行通风透气，并经常清理灰尘，确保仪器室干燥、整洁、卫生。由于我们平时加强了对仪器的维修和保养，使仪器常处于备用状态，进而保证了

各类教学实验的正常进行。

#### 四、有效使用仪器设备

管理好实验室，目的是能用好各类实验仪器。为使教学仪器发挥更大的教学效益，首先在学期初，我们按照各学科各年級的教材内容或《教学大纲》的要求，拟定好本学期的演示实验和学生实验的实验教学计划，其中包括具体日期及各类用品和要求。然后实验室就根据任课教师的“实验通知单”及时为教师做好演示实验及学生分组实验的各项准备工作，并协助教师做好演示实验的预演或辅导学生进行实验。学生实验要求“四定”，即定桌、定位、定人、定仪器，以增强其责任感。

为了提高实验在教学中的地位，我们有时还把某些演示实验改为学生实验，教师边做边教，学生边学边做，如长度的测量、力的测量等实验，我们都是按上述方法进行的。这样既增加了学生的动手动脑机会，而且使学生能更牢固地掌握所学的知识。且有些简易的实验材料，如：牙膏、橡皮筋、弹簧、气球、罐头、可乐瓶等，我们都鼓励学生自己寻找，且鼓励学生用各种不同的材料和方法，设计能得到同样结论的实验。多给学生提供动手机会，从而使学生对概念的建立有更清晰的印象，同时又培养了学生的实验技能，提高了学生的学习兴趣。

多年来，我们学校的管理和使用实验仪器方面取得了一些经验和成绩。去年顺利地通过了苏州市中学实验室“合格实验室”的验收，今年还被评为“先进集体”的光荣称号。但我们没有满足于现状，因为我们看到这其中还存在着不少问题，特别是在新的形势下，实验手段如何逐步现代化，还需我们不断摸索，不断总结，使实验室的管理水平得到进一步的提高。

时光飞逝□20xx年在汇商物业服务公司全体员工的忙碌中匆匆

而过。回首15年，在公司领导的热忱关怀下，在部门主管的悉心指导下，在公司同事的密切配合与帮助下，我的各项工作顺利完成，在此感谢各位对我的关心和帮助。作为一名物业楼层管理员，我的主要工作职责是：对管辖区乃至整个小区进行日常检查，小区单元门禁卡管理与录入、地面车辆停放月票充值卡管理，空置房及装修房不定期不定时巡查，业主内部矛盾和纠纷的协调与解决，业主投诉和建议的正确处理，定期对业主进行回访等。

一年以来，我尊敬领导，团结同事，热情服务住户。上班不无故迟到早退，坚持学习，坚持在工作中找寻乐趣。公司给了我这个成长的平台，使我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提高自身的素质与才能。为了20xx年工作再上一个新台阶，现将20xx年主要日常工作和阶段性工作总结如下：

#### 一、日常工作及完成情况：

1、协助前台办理日常接待、交房手续、二次装修手续、记录业主来电来访投诉及服务事项，并将协调处理的结果及时反馈、电话回访业主、调可视对讲机、录入车卡地面车辆停放月票卡，截止到20xx年15月30日录入充值卡668张、门禁卡850张；截止到20xx年15月30日共协助前台办理交房手续35户、二次装修手续48户、验房60户；跟进小区二次装修垃圾清运，并一车一照登记记录等业务。

2、建立健全业主档案工作：已完善及更新业主档案359户，并持续整理业主档案归档。

3、报修情况：全年接待并跟进各类报修共163项（其中日常巡视中发现的实际报修49项，业主单位报修115项）。根据实际情况对业主报修的内容和问题都进行了及时跟进处理，并及时建立相关档案。

4、信息发布工作：粘贴小区各类通知单，电话通知业主关于

临时停水、停梯等事项；运用电话催费累计17次，尽量做到表述清晰、用词准确，同时对通知内容做好相关解释工作。

5、住户服务意见调查工作：完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高本人的服务质量及服务水平；在11月中旬的时候，协同客服组成员逐户进行2020xx年度客户满意度调查，更能进一步深入了解到业主的心声。

6、跟进小区工程遗留、业主投诉等事项：全年本人协调业主的纠纷28余起，成功率约95%，未完成的事项现正在抓紧处理。

## 二、培训学习工作

20xx年7月28日参加公司组织的iso9000质量管理体系培训  
20xx年11月26日参加f1消防演习等项目培训。

## 三、自我总结和认识

在这一年里，我虽然完成了公司交代的各项任务，得到领导的褒奖，同事的好评，同事也赢得了业主对本人工作的认可和服务的满意。但这离不开领导的正确指导，离不开同事的协助配合。我知道距离一名优秀的专业的物管员还有差距。客观自我剖析，自身尚存在诸多不足之处：首先，由于本人性格内向，文化素质不是很高，这就造成本人在语言表达方式和艺术性处理问题方面，还有很大的提升空间；因此，以后我还要加强理论学习，尤其是有关业务知识的学习，夯实理论基础，积累工作经验，与时俱进的跟上物业管理行业的发展态势，虚心请教，向能者学习，提高驾驭复杂事务的处理能力。也恳请各位领导继续批评指正，以待在今后的工作中进一步加强。

## 四、xx年工作和学习安排

1、认真负责的完成本职工作，在工作中不断吸取经验教训，不断提高工作效率。

3、时刻遵循物业从业人员的服务准则，当好业主的好助手，好管家。认真听取小区住户的需求和建议，了解他们生活中所遇到的困难。对于他们所提出的合理建议与要求，及时认真的解决力所能及的事情，记录他们的批评建议，报给相关部门，及时跟进。对于住户间的纠纷矛盾，不惧困难，尽量让他们双方满意。

4、加强理论知识的学习，了解物业管理行业的发展态势和对人才要求；虚心请教；总之，通过各种方法提高自己的理论水平，不断积累工作经验让自己成为一个合格的物业管理人人员。

5、积极参加公司组织的各项培训作，认真学习，不断提高自己的业务水平。

今朝花开胜往昔，料得明日花更红[]20xx年业已过去，我们满怀信心的迎来20xx年。新的一年意味着新的面貌，新的挑战，新的机遇。坚信在公司领导的英明决策和运筹下，汇商物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在20xx的工作中，我将一如既往，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄的力量。

## 铁路管理人员年度总结汇报篇四

时光飞逝，日月如梭，不知不觉年终将到。蓦然回首，看着这半年来工作的足迹，实是感叹时间的飞逝，让自己的脚步显得如此匆忙。时光的追赶，不仅让我更成熟了一岁，更能让我体会到了付出的汗水是收获的喜悦。这半年中我在思想上按规章制度严格要求自己，在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上艰苦朴素、务真求实，较好地完成领导和各级部门

安排的各项任务。为公司尽心尽力，努力工作，主要情况总结如下：

从20xx年8月份离开学校进入公司以来，到目前为止已经工作差不多半年了，在这过去的大半年时间里，回顾一下，觉得自己还有很多不足之处，有很多地方需要大量的学习，但总的来说，这一年是属于我机遇的一年，上有领导的关心和照顾，下有同事的支持和帮助，所以说也算是很丰收的一年。经过在公司从毕业至今的工作历练，和曾经受过的挫折，毕业时期的不安稳因素和急躁心理已逐渐平稳下来，并从中学习到了很多专业的技能性知识和做人的基本道理。我非常的感谢公司领导对我的信任、支持以及对我的培养，并且给了我一个很大的空间去尝试和提升自己，我真实的感受到这一年来学到的不仅仅是专业的知识，而更多的是开拓了我的视野，增长了见识。我相信大家在这个公司都会有这样的感受。通过这一年的工作积累和摸索，对于未来的发展方向也有了一个初步的规划，我个人也慢慢的觉得自己适合在这一行业走下去。以上是好的方面，差的方面也有不少。刚进公司的时候，由于工作经验的不足、阅历少，情绪波动大，对工作产生很大的影响。有时候没有做到心平气和和听取意见，对自己的定位也不太清晰。特别是在看到其他人员陆续离开公司时就更体现了出来。有时没有先考虑大局，直接按照自己的思想主观臆断，结果令自己后悔不已。

通过这半年多的接触和学习，让我对粉末冶金领域的专业性知识有了更加深刻的理解和积攒了一定的经验。这半年，走过的弯路不少，没有更好地去吸收别人的观点和长处以及他人的意见及观点，这和我性格有很大关系。在20xx年，我会注意这方面的学习和积累，冷静听取意见、有效的吸收，勇于接受批评，看到别人的长处。别人提出的观点和意见应该是经验之积累。对自己的成长绝对是有好处，没有坏处。心态是关键□20xx年，新的一年，我将和公司一起努力进步，去适应公司的发展。

- 1) 对粉末冶金方面的知识进行加强学习理解
- 2) 掌握对模具的设计
- 3) 抑或是在销售方面发展

由于我是今年刚毕业，经验严重不足，对管理以及技术方面的知识严重空缺。需向领导和部门经理讨教，虚心学习。

在本职岗位上做好本职的工作，加强本职岗位能力的学习。希望能够在技术或是销售领域多一些锻炼，了解销售和技术支持在公司运营中的关联。尽可能多的与客户沟通，良好的沟通能力是方案设计成败的关键。

我们常为失去机会或成就嗟叹，但往往忘了为现在所拥有的感恩。我们应该认识到老板交付给我们的任务能锻炼我们的意志，上司分配给我们的工作能发展我们的才能，与同事的合作能培养我们的人格，与客户的交流能训练我们的品性。企业是我们生活的另一所学校，工作能够丰富我们的思想，增进我们的智慧。在此我要感谢金鑫，感谢我的同事，感谢在工作上帮助支持我的每个人。

x让我学到了很多的东西，使我的专业有了更广阔更牢固的掌握，也丰富了我的知识面，了解其他方面的知识，如一些安全培训，员工制度培训。

人没有办法左右生命的长度，但可以拓展生命的宽度. 更重要的是培养了我总结和学习的习惯。在这半年里，公司领导给我的培训和引导：金鑫文化对我的熏陶，沟通的方法技巧，思考思维的方式，方法，为人处事的道理，绩效团队等等使我自己学习了许多，提高了许多，成长了许多。

20xx的硕果已丰收□20xx的蓝图已展开。在领导的带领下，同事们的努力下，金鑫公司会越来越强，越来越大，越来越



美好！

## 铁路管理人员年度总结汇报篇五

xx年,公司始终把安全工作放在首位,认真贯彻执行“安全第一,预防为主,综合治理”的安全工作方针,狠抓落实安全生产管理工作,为分部各项工作的开展和经济指标的完成打下了坚实基础,回顾这一年来安全管理主要做了以下几个方面的工作:

为了切实加强安全生产工作的组织领导,强化安全生产管理,年初,经理与各工段负责人签订了《安全生产责任状》,把安全目标层层细化、量化,落实到每一个人。xx年安全生产责任状签订9个工段,签订率100%。形成了分部领导总负责,各工段长重点负责的安全生产责任模式。

没有规矩不成方圆,完善的制度是保证安全的基础,因此今年我花费了大量的精力重新修订了14项安全生产管理制度、编制了分部的综合应急救援预案、重新对分部的安全生产责任制进行修订等,为分部的安全管理工作打下了良好的基础。并且按照国家要求的标准建立健全了各类消防设备档案、资料,做好各种消防设备、环保设施的运转和保养记录,做到安全工作心中有数,确保分部的安全生产运营。

为全面贯彻落实“安全第一,预防为主,综合治理”的安全工作方针,今年我们重点强化了对职工的安全教育的培训力度。

1、分部从员工一入厂开始,组织开展新员工入厂“三级”安全教育,从厂级的教育“宣传国家的法律法规、公司的安全管理规章制度”,到车间级的“车间工艺生产情况、危险源辨识”,最后到班组的“工位操作技能和安全操作规程的培训”,一步步确保的我们的新员工受到一个系统的、有层次的、全面的职业健康安全环境教育。确保新员工入厂“三

级”安全教育率达100%并保证了培训的效率。

2、在六月份“安全生产月”活动中，根据上级文件精神的要求，积极参与安全生产竞赛活动。组织全体员工通过板报、录像的形式积极学习安全、消防知识。“安全生产月”活动的开展，提高了广大员工安全生产的积极性。

3、消防演练、消防知识培训：在去年组织分部职工参与的应急疏散及消防灭火演习的基础上，今年分部又组织了一次消防知识培训，结合最新的消防知识和技术，为广大员工讲述生动形象的一堂教学课，不仅xx员工一些日常中使用的灭火常识，还重点讲解了如何正确的使用各类灭火器，并收到了很好的效果。

4、在组织“安全生产月”活动时分部厂房内悬挂了安全警示标志，醒目位置张贴了安全宣传标语，以提高人们的防范能力，减少或避免事故的发生。

5、今年共组织了多项安全专项培训工作：其中生产经营单位负责人安全资质证书复审培训3人，特种作业资格证的培（复）训，其中叉车2人，电工1人，电焊6人，起重3人。

通过一系列的培训、教育和实际操作训练，大大提高了全员的法律知识□xx处理问题的能力和技能，增强了全体职工搞好安全生产的自觉性，提高队伍的整体素质，从根本上解决安全生产意识、水平和责任心的问题，有效地加强管理的执行力。

## 铁路管理人员年度总结汇报篇六

20xx年是我们公司深入贯彻严格执行上级主管部门关于消防安全工作的各项文件、精神要求，落实消防安全主体责任的一年，并对火灾隐患排查治理工作进行全面检查、跟踪，在公司范围内逐步形成良好的消防安全管理环境，提高全体员

工的消防安全意识，为公司各项生产经营管理活动，提供了有效的安全保证。通过公司各部门和全体职工的努力，我公司全年实现无重大火灾事故、人身伤亡事故。现就我公司消防安全工作总结如下：

1、高度重视，积极做好消防安全的宣传工作：只有思想上重视起来，安全行为才有保障。为此，我们十分重视消防安全工作的宣传。一年以来我们主要从三个方面落实这项工作。首先是通过会议进行消防安全宣传。我公司综治领导小组坚持召开消防安全工作例会，分析问题讨论措施布置工作。我公司领导在每次会议上都反复强调，要求大家认识火灾的危害，懂得预防火灾的基本措施和扑救火灾的基本方法及组织人员疏散逃生的相关技能，即“四个能力”建设的要求。其次，张贴消防安全宣传标语挂图。要求大家掌握了基本的消防安全知识，增强了消防安全意识，会扑救初起火灾；第三是发放《消防安全知识读本》等消防宣传资料的同时，当场向其讲解宣传册内容，告知其各种日常生活中常见火灾的预防方法、家庭用火用电注意事项及火场逃生自救技能等方面的消防安全常识。消防安全共发放消防安全知识宣传资料1400余份。

2、强化日常教育培训，特种作业必须持证上岗：

1、针对春节放假严格执行全员放假前培训和上岗前的教育培训。对消防管理人员、重点部位管理人到专业消防培训机构培训合格后上岗作业。

2、重大节假日、6月安全生产月、119消防安全月组织全体管理员及重点部位人员灭火体验，同时就公司发生灾火性质特点不同有针对性灭火方法现场进行对比讲解培训。

3、在全职工之中进行了聘请外部专业培训组织及通过消防应急演练等多种形式全面的消防安全培训；培训既有书面的又有实际操作，理论与实践相结合，参加培训人员面广量大，

培训工作细致全面，效果显著。

3、推进消防安全责任制：只有加强管理，做到责任到人，才能真正做到预防为主，这是我们多年来做好消防安全工作的一条重要经验。明岗明责，层层落实，是强化管理力求实效的重要举措。具体说来，我们在以下四个方面加强了规范管理：

1) 确定重点防火部位，明确重点防火部位负责人。

2) 加强对重点部位、重大危险源的管理，定期与不定期检查安全。是事故易发地，我们对有关人员加强消防安全教育的同时加大检查力度。

3) 加强对消防安全设施、器材用具的管理和保养，确保所有消防设施、器材完好有效。

4) 年初，我公司积极配合上级部门的有关精神要求展开消防隐患排查工作，与各级签订了消防安全责任书等。

4、落实消防隐患检查整改机制：加大力度对隐患整改措施，重点防火部位落实每日巡查制度。通过安全部专人专管的方法对巡查中发现的问题和隐患及时跟踪、整改；在此基础上完善火灾隐患每月排查制度，通过定期、不定期对各作业队班组现状进行分析总结，排摸火灾隐患，采取针对性的防范措施，加强火灾预控。同时组织相关岗位工作人员对各类火灾案例进行学习和总结，明确消防安全制度落实的重要性，不断提高相关人员的安全责任意识，增强工作人员落实消防安全管理制度的主动性，有效减少和避免消防安全事故的发生。主要有以下几个方面：

1) 动火管理：全年共计开动火作业证：297份（次/天），受限空间作业监护检测：11次/天。

2) 隐患整改：火灾隐患整治：41处，现场立即整改：85处，灭火器更换充罐：200具，消防设施检修：35处。

3) 消防安全投入：全年共计投入：75830.51元。

5、领导的重视和关心：我们消防安全管理工作要取得成效如果说工作靠自觉，那么领导的关心就是我们自觉工作的动力。在今年的各项工作中，消防安全管理工作得到了各级领导的无微不至的关怀。无论是在消防隐患排查，还是在整改治理工作中，均得到了大力的帮助与支持，使我们的消防管理水平不断提升，为我们做好消防安全工作提供了最大动力。

1、消防宣传、普及消防知识：99%。

2、消防全员的再教育培训：100%。

3、火灾隐患检查整改完成：100%。

4、消防防火节假日、季度、月度、日常检查计划完成：100%。

5、消防设施、器材完好率：95%。

6、消防管理制度、台帐建设：100%。

7、应急演练：100%。

8、消防火灾事故：0。

1、今年是国家施实经济转型升级战略，公司在管理上严格控制开支，按规定消防设施设备器材更新修理不足，公司部分消防管道腐蚀严重未能及时更换。

2、灭火器材大部分为原建厂时期安装已过安全使用年限，按规定规范要求应全部更换，主要有灭火器、水带等。

3、各级领导层调动量大管理上有脱节，车间缺员较多存在原二个人的工作变成一个人做，因而事故易多发，发生事故时不善及时处置。

4、按照最新的国家标准、规范要求，公司配备的防毒口罩、面具、空气呼吸器、消防安全标志等均应更换最新的产品，同时应增加配备足额符合应急要求数量的防护用品用具。

1、针对公司消防设施因腐蚀损坏、老化、超过使用年限及有效期过期等情况，要加大消防设施、设备、器材、防护用品用具的更新修复，并能符合消防安全检测要求，确保基础设施达到安全要求。

2、加强管理人员教育培训，对新任职的各级层管理人员、特种操作作业人员要到专业机构进行培训取证，做到持证上岗一岗双责。

3、明年是公司响应国家经济战略产业升级转型的一年，消防工作也要以大局为重，要加强消防安全管理工作切实保障公司的安全生产平稳过度。

4、继续做好重大节假日、6月安全生产月、119消防安全月消防安全管理保障工作，确保不发生消防安全事故。

5、积极努力完成上级管理部门领导下达的其他任务。

消防安全工作是一个长期的艰巨任务，不是一劳永逸的事情，我们在加强日常管理工作和阶段情况总结的同时，要树立一种真正防患于未然的安全意识；只有防治结合，才能保证消防安全，每个人都要心系和关心消防安全，不能以为看不到就没事，事不关己就没事；我们相信，在大家的共同努力下，我们一定能将消防安全工作做得更好。

## 铁路管理人员年度总结汇报篇七

2015年，在公司领导的正确领导和各基层单位的大力支持下，在有限公司系统部门的指导下，工程质量部门在工程质量监督、群众性qc小组活动、质量创优、新开工项目策划等方面作了一定的工作，也取得了一些成绩，但仍然存在不足之处，我们将通过总结和数据分析，找出工作中存在的不足在今后的工作中继续完善和改进。

一、质量目标全面完成，工程质量基本受控。

1、通过《产品的监视和测量程序》、《过程的绩效监测和测量程序》等程序的运行，今年1—11月份竣工单位工程21项，均保证了一次交验合格，达到了年初制定的一次交验合格率100%的目标。

2、公司今年在《顾客满意的监测与控制程序》基础上，出台了一个《顾客满意度评比奖励办法》，在运行《顾客满意的监测与控制程序》的同时，充分利用激励机制，奖优罚劣，促使各项目向业主提供优质的产品和服务，使顾客满意度不断提高，今年1—11月份顾客满意度平均为91.8，其中质量为91.65，进度为90.16，服务为92.98，安全环保为91.83，达到年初制定的不小于85分的目标。

3、通过实施《某某公司计量器具补充管理办法》，促使各项目和管理计量器具的设备公司严格按照《监视和测量装置的控制程序》运行计量器具管理体系，克服了以前计量器具归属单位，使用单位送检责任不清，管理混乱弊病，使计量器具送检合格率达到年初制定的100%的要求。

4、公司通过运行《改进及纠正和预防措施控制程序》，利用群众性qc小组活动消除质量通病，改进工艺流程，通过镜面砧、回转窑筒体焊接技术攻关活动，钢筋直螺纹连接、预应力猫索方格梁边坡支护现场管理等一系列qc活动，实施《改

进及纠正和预防措施控制程序》，使工程实体质量稳步提高，降低质量故障，今年公司上报质量故障损失不到5000元，达到年初制定质量故障损失不超过2/万的质量目标。

5、积极推广新技术，公司上下有计划地开展创优工作，在去年取得7项市级2项省级优质工程的基础上，今年又取得某某铝厂220kv配电装置及硅整流所工程、电解烟气净化回收系统工程两项部级优质工程和某某车场、某某电厂三项市级优质工程，超额完成年初制定的一部优，二市优的创优计划。

6、通过有限公司对工程项目前期策划工作的管理和推进，目前公司上下已经清楚地认识到工程项目实施的前期策划工作是搞好项目管理的重要前提，鉴于此，今年公司在制定年初质量目标的时候，把工程项目前期策划覆盖率100%作为一项重要的工作目标，今年公司通过领导牵头，机关各部门与项目管理班子共同对广西某铝厂，江苏某钢厂等项目全面细致地进行了工程前期策划，策划小组还进驻现场协助项目完成工程的前期准备工作，其较重要的效果是使项目的资源配置科学合理，通过前期策划项目实施方案的运行，使公司今年内在建工程的顾客满意度达到了前所未有的新高，某某某项目后续任务的承接比第一个合同翻了几番，真正做到了以现场保市场的经营管理策略，其成果是显而易见的。

7. 完成了年初计划的质量大检查和过程监视任务，对检查发现的问题及时下发了9个纠正或预防措施要求表并督促实施整改措施。

8. 严格按质量内审计划要求，对公司机关、各常设机构所有在建工程项目部进行了例行审核。并对内审发现的问题进行了通报，对审核开出的51项不符合项督促改进完毕。

二、存在的不足或需进行改进之处：

1. 质量管理新上岗人员较多的业务不熟练，还不能熟练地



运用各种质量管理手段改进过程绩效，有的甚至不能正确填写报表。

2. 质量体系运行有盲区，个别项目部由于质量管理工作不正常，已经出现了影响结构使用功能的质量问题。

3. 部分项目部还存在计量器具配置不够和检定不符合要求的现象。

4. 不合格品不能按规定进行处置，大部分项目部全年都没有不合格品的处置记录，其主要原因是认识还有误区，不能把不合格品处置作为改进质量管理工作的的重要手段。

5. 沟通仍有差距，主要表现在项目部不能按要求上报不合格品的处置记录。

### 三、2015年的工作打算：

1. 明年工作的主导思想是管理质量工作的关键过程，管理今年存在不足的管理过程。通过抓各类报表的报送消除沟通上的差距，通过不定期的过程监视和质量季度大检查狠抓计量器具和不合格品的处置。2015年确定的计量器具检定合格率仍然为100%。

2. 根据在手工程项目的状况，合理确定创优目标，并按创优计划实施，2015年由于没有符合创部级优质条件的工程，将重点争取安装公司某项目、某某项目的市级优良工程。

3. 通过过程的监视和测量、产品的监视和测量等程序的运行，确保产品质量，保证其一次交验合格率达到100%，2015年确定的质量故障损失率仍然为2/万以下。

4. 从年初就根据各项目具体情况规划qc活动课题，有计划地开展qc小组活动，以推进新技术应用、消除质量通病。

5. 作为体系运行牵头部门，指导和帮助各业务系统抓好质量体系运行工作，2015年内审将采取滚动审核的形式，内审覆盖率仍然为100%，审核将关注影响质量、环境、职业健康安全管理体系运行有效性的关键过程，与各个系统一起全力提高管理体系运行的有效性。

6. 接受有限公司工程质量监督部的领导，服务基层，加强对系统管理人员的指导和监督，以提高系统的办事能力和效率。

回想上月，当我从上司手中接过那份宣告我述职失败的'通知书时，我感到非常痛心。我在想是什么造成了我今天的失败呢？当一切都冷静下来的时候，回头细想到自己在工作的确出现过许多毛病，其中对待工作态度散漫粗心大意，对待产品专业知识浅尝辄止的毛病在日常工作中暴露无疑。从那一刻起，我在反省。。。“执着追求，永不言败”是我人生的座右铭，为了向众人表明宁官明不是一个跌倒后就无法重新站立起来的人，通过这一个月以来的努力，我自认为我无论是知识技能还是对工作的态度转变都有了很大的提高，今天通过向各位领导再度述职，希望之前一个月的努力，能得到大家的肯定。

1、坚持自我加压，责任到位，分管任务高标准高质量完成。

在过去的一个月里，我坚持每天早上七点半准时上班，充分利用半小时的时间对前天晚上未曾检验到的成品进行抽检，当包装好的成品的标签、线径大小及包装外观等都符合要求时，贴上代表成品检验的绿色标签。争取在生产入库人员上班之前检完所有未检的成品，是成品能够按质按量地准时入库。当成品检验完毕后，随即开始对半成品的检验。由于生产人员实行两班倒，因此每天早上都会生产出大量的半成品。这些半成品主要来源于束丝和单绞。由于束丝是车间生产的第一道工序，因此半成品的检验就从束丝开始。束丝的检验主要是根据生产指令单的要求检验束丝所用的铜线是否按照

其要求的规格生产。当束丝的半成品检验完毕以后，就开始检验单绞机生产的半成品，看其是否按照生产指令单进行生产。同时检验每一条芯线的印字情况。以确保这些半成品中的不良品流到成品押出工序上。

在我们工厂，我认为品检员的最高职责不是在生产中发现问题，而是要在源头上杜绝质量问题的产生。首检是我们工作的重中之重。因此每天的时间到了早上八点当生产押出人员进入各自的工作岗位时，我就开始更加忙碌起来。首先根据已经核对过的押出生产指令单的做线内容，确定所用的导体规格是否与生产指令单的要求一致性，然后是核对胶料是否用对。进而看押出员是否按照图纸上的要求用相应的印字或者喷字内容（80机和120机还要看芯线排列顺序）。当这一切都确认无误后就等待线的押出。新线押出后从线的开头中抽出一段用目测或者投影机测的方法来确认线有没有存在偏心的现象（一般情况下，我们是用目测的方法却确认，在电线的线径实在太小的情况下才会借助于投影机测），其次再看印字内容是否清晰可见，最后是看电线的外观是否有存在刮伤或者是色差（色差在ul线方面尤其要注意。因此在之前我们在每一种线标准生产时都采有样本以便以后颜色的对照）等情况。在此过程中，如果发现有任何的异常情况，必须马上通知押出员及时纠正，防止不良品的过多出现而造成大损失。至此首检才算结束。

由于质量问题随时都会产生，然而生产的跟机人员对产品的质量意识不强（总认为质量是品保的事情），因此作为品检员必须尽职尽责以自己的实际行动去保护产品质量的同时亲身感化这些人员。让他们知道他们才是第一线质检员，必须要在产品的质量上严格把关。因此每天加强对正在生产中的产品进行巡检。在巡检的过程中要不定时地对每台正在生产产品的机器进行检查。在检查中重复对产品的线径进行测量，仔细观看产品的外观、尽最大的努力把产品的不良率压到最低。

## 2、坚持细节管理，在细节中发现问题。

天下大事比作于细。每一个大问题的产生都是有无数个细节组成的。本着这些原则，每天我在巡查机器生产时尤其注意细节，在束丝工序检查时，我时常告戒束丝人员必须认真工作，用丝时应仔细看清楚所用铜线的规格大小防止用错不同规格的铜丝。同时随时注意束丝的进程，防止因为铜线用完而造成缺少铜丝的现象的产生。我在束丝工序检查期间遇到因机器短线造成接头时，常常耐心观看员工对接线的接头接得是否牢固，然后亲手去确认。因为每一个接头不接好就回在接下来的押出中造成很大的问题，据我亲自观察发现因为接头不牢固的原因造成押出断线将会造成10米左右的废线。在芯线押出工序，我发现印字号的清晰是至关重要的，一小段的印字模糊或者没有印字而造成的废线有可能就会废掉一批产品。此外在需要过油的芯线，必须把握过油的程度，过油太多就会造成电梯线生产中外被押出的表面起炮，进而会因此费掉一批产品。在80机生产时，所有芯线必须保持干燥。一旦芯线有潮湿，在生产客户要求一条过的产品时很有可能会因为脱皮而造成客户退货等等。

## 3、在产量不断上升的时候，很抓质量问题。

在这两个月以来，车间在何主管的领导下在产品产能方面有很大的提高。在我认为质量不过关，生产再多的产品也不能为公司带来效益。因此在日常的质量检查中，我始终对每道质量关保持高度的重视，严防死守质量关。从导体的规格、线径的大小，到印字的清晰、外观色差到最后的包装美观等一系列的过程我都严格把关。同时对不良品的处理进行追踪到底，防止其留到客户的手中。

在昊通的这两个月以来，在上级领导亲切教诲下，经过自己的认真学习和总结使我深深认识到质量是产品的基础，没有质量，谈什么品派、发展、竞争都是空话。尤其是对于我们电线电缆企业来说，质量更是我们企业赖以生存和发展的基

石。我坚信一个真正有生命力的企业是因为有着厚重的质量基础做保证的。我们昊通要发展、要壮大不是靠喊口号喊出来的，必须需要质量做强大后盾。然而产品是机器生产的，质量却是人生产的，在种种的实践检验过程表明人才是最主要的因素。这就证明一个企业的质量形象是每一位员工精心打造出来的，在此我这个qa在昊通未来的发展中占有重要的角色。我热爱我的工作，为我的工作所肩负的责任而感到自豪。所以我一直坚持“质量在我手中，客户在我心中。”质量振兴，人人有责的质量观念。始终对工作尽心尽责丝毫不感马虎。

但是在两个月以来，本人作出了一定的努力，在主管领导和同事们的关心支持下也取得一定的成绩，但距离主管领导的要求还有距离。毛病存在多多。具体工作检查力度不够和工作积极性不够高昂。有时考虑问题不够周全、处理问题不够细致、学习不够、知识面不广。

为了使自己今后工作能做得更好，为了使品检员在昊通公司的发展中更加具有发言权，我制定了几条今后发展的计划：

1. 认真加强专业知识的学习，不断充实自己的业务知识提高做好品检工作的水平。

对于我来说，读书出来来到昊通公司工作完全是一个全新的的环境。为了能尽快适应环境更好开展工作，本人努力坚持“向人学，向书本学”的学习型适应思路，一方面虚心向老员工请教，通过他们对工作的热情和积极来规范自己的工作态度。另一方面认真学习有关质量的文件，从中吸取营养，努力掌握有关质量方面的专业知识。争取把自己塑造成一名合格的品保员。

2. 协助上司建立高效的团队精神，提高品保课的战斗力的。

任何一个组织都需要一支高效的团队，这样才能使组织更加

具有较强的战斗力。而我们品保课需要的是能够团结互助，顾全大局的团队。我希望通过自己的实际行动，这个愿望一定能够实现。

## 铁路管理人员年度总结汇报篇八

### 一、2012年工作总结

(一) 较好完成2012年预定的医疗业务指标和经济指标

#### 1. 医疗业务指标完成情况

(2) 出入院×人次，同比增加×人次；

(3) 手术×例，同比增加×例；

(4) 平均住院日×天，同比减少×天；

(5) 术前平均住院日×天，同比减少×天；

(6) 床位利用率×%，同比增加×5xx-xx□

(7) 药品比例×%，同比减少×%。

#### 2. 几项主要手术（技术）开展情况

□1□□

(2) ； (3) 心；

(4) 肺；

(5) 腹腔镜；

(6) 内窥镜例；

□7□□

□8□□

□9□□

□10□□

(11) 人工关节置换术×例。

3. 经济指标完成情况

4. 资产负债率为×%；

5. 货币资金帐面余额×万元；

6. 提取修购基金×万元，累计节余×万元。

(二) 持续改进医疗质量，支持学科创新发展，综合实力日益增强。

1. 强化全员医疗安全意识，促进医疗质量全面提高。

2. 加大重点学科管理力度，稳步提高科研管理水平。

(三) 建立系统科学的管理制度，畅通民-主管理渠道，加强医院管理效能。

2. 整合医疗资源，实现院企联姻。

3. 为薪酬改革做好充分的准备工作。

4. 组织召开护士长、合同制人员、科主任、重点学科带头人

座谈会。

## 6. 全面运行门诊医生工作站。

（四）用医院文化提升医务人员的综合素质，营造和谐发展的空间和氛围。

（五）开展主题活动，不断加大行风工作的力度。

（六）充分发挥党组织的作用，为医院各项工作顺利完成提供有力保证。

## 1. 抓好党政领导班子自身建设，树立党政领导班子的良

## 二、2012年工作要点

（一）以提高医疗质量为中心，逐步建立医疗质量、医疗安全保障系统。

（二）以加强学科建设为重点，鼓励人才创新发展，形成一种品牌优势。

（三）完成中层干部新一轮的聘任和专业技术职称聘任工作。

（四）完善激励机制，逐步提高学科带头人和技术骨干的薪酬水平。

（五）坚持科学的发展观，适度扩大医院的规模，拓宽医院发展的空间。

让我们满怀激情，士气激扬，以改革创新的思想、求真务实的精神、脚踏实地的作风，为提高医疗质量、推动医院创新发展做出积极的贡献！让我们全院职工共同携起手来，集中智慧、凝聚力量、齐心协力、锐意进取、努力工作、更有作



为！以××更好、更快、更强的发展为×市的市民提供更优质的服务，为×市医疗卫生事业的发展注入新的活力！

2015年，在区委、县政府的正确领导下，在区卫生局的关心指导下，我院认真学习贯彻党的十七大及十七大三中全会精神，全面贯彻落实科学发展观，深入开展“医院管理年”等活动，改善服务态度，提高医疗质量，规范医疗行为，促进医患和谐，顺利完成了各项目标任务，全面推进医院科学发展，现汇报如下：

## 一、完成的各项工作指标

- 1、门诊量 次；较去年同期 % ；
- 2、接急诊 人次；较去年同期 % ；
- 3、收住院 人次；较去年同期上涨 % ；
- 4、手术 人次；较去年同期上涨 % ；
- 5、床位使用率 %，较去年同期下降 % ；
- 6、平均住院天数 天；较去年同期下降 %；

## 二、年度开展的主要工作

### （一）提高医疗服务质量，完善医疗服务水平。

一是医疗工作。继续坚持“以病人为中心，以提高医疗服务质量”为主题的医疗管理理念，全面加强医疗质量工作，牢固树立质量意识，不断提高医疗整体水平，完善医院硬件建设（如：为临床一线配置了电子肛肠镜检测仪、痔疮pph治疗仪等）；结合医院工作实际，进一步完善了13项医院医疗制度，严格执行每月一次“三基三严”考核，要求医务人员自觉执

行首问医师负责制、三级医师查房制、术前讨论和疑难危重病例讨论制、三查七对等医疗护理重要制度；加大了对重要部门和重要环节的管理督导和考评，进行医疗查房20余次，每次13个科室；坚持每周晨会制度，总结和分析上周工作，安排部署新一周工作，针对具体问题研究整改，有力的减少了医疗差错；严格执行《病历书写规范》，每月一次对病案评价、公示和归档，并保持甲级病历率96%以上；医务科组织短期业务培训9次，参加医疗学术研讨学习班2次，聘请专家进行授课4次；进一步完善了医院感染管理体系，有效的控管了医疗服务中的不良事件，保证了患者就诊和治疗效果。

二是护理工作。2015年，护理部以“湖北省医院管理综合评价细则”为标准，以护理质量管理为工作重点，加强护理人员的素质教育和业务技能培训，从护理工作基础做起，坚持每季度一次护理质量分析讨论会议，按时分析存在的问题和提出改进措施，利于护理工作的有效提高。全年各项护理质量指标较去年均有所提高。如：基础护理、危重患者护理达标率为90%，整体护理、病房管理达标率为95%，各种护理技术操作，制度执行达标率为100%。全年组织护理业务学习6次，护理业务考试6次，全院护理人员对护理工作规章制度、岗位职责，应急预案掌握合格率达到95%，护理核心制度落实率达到96%。

三是院内感染工作。院感科按照医院感染管理评价标准，定期对各个科室进行考评检查，并将结果反馈到各科室；定期检查督导各个临床科室消毒隔离制度的落实和一次性医疗卫生用品的使用情况。全年对本院临床及重点科室取样检测218份，合格218份，合格率为100%。

## （二）以病人为中心, 构建和谐医患关系。

医院始终坚持“以病人为中心”，始终把实现和维护好广大人民群众的生命健康安全作为贯彻科学发展观的出发点和落脚点。

一是开展了“假如我是一位病人”的换位思考大讨论和演讲比赛，促进医护人员改进工作方法，转变服务态度，提高了服务水平。

二是在门诊推行一站式服务，开展比速度、比质量、比服务、看考评结果“三比一看”活动，优化了服务流程。

三是推广“人性化、个性化、亲情化”的服务。如为中午在门诊治疗、输液的病人免费赠送午餐xx人次；为生产的妇女免费出车接送600余次，让病人感受亲人般关爱。

三是严格执行国家药品价格政策和医疗服务收费标准，做到“因病施治，合理检查、合理用药、合理收费”，让病人感受到“公开透明、诚信服务”。向社会推出顺产、剖宫产、子宫肌瘤切除术、慢性胆囊炎伴胆囊结石胆囊切除术、单纯性阑尾炎、结节性甲状腺肿瘤切除术等20多个单病种限价服务，累计减免金额达15.6万元。

### （三）以科学的管理机制，加强医院内部管理。

今年以来，结合医院管理年活动的深入开展，我院以提高医疗水平和服务质量为主线，明确执行岗位职责，落实目标责任，使医院管理工作迈上新台阶，主要做了以下几个方面：

2、进一步加强和规范制度管理。重点从财务管理，药房及药库管理，医疗设备和耗材管理，办公后勤管理入手，在保证非业务的职能科室，监督服务职能的同时作好自身管理工作。

3、加大理论教育引导力度，在全院广泛开展以科学发展观为统领的医德医风、行业纪律、法律法规等各方面的教育，不断增强广大干群职工的政治意识、大局意识，责任意识，积极促进广大职工整体素质的提高。

### （四）彰显公益社会责任，发挥公共服务职能。

我院本着立足社会、回报社会原则，始终把社会效益放在首位，从公益事业着手，为人民群众排忧解难，努力缓解人民群众看病难、看病贵。