

# 2023年非油品工作年终总结 管理工作总结 (汇总8篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 非油品工作年终总结 管理工作总结篇一

20—年，在公司领导的正确指挥、各部门的用心协助配合下，仓库的各项工作的始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、运营配送高效率、热情服务高质量的目标开展工作。

同事的大力支持下，圆满完成了装卸任务，其中11月份完成装卸11200件，创下了月历史记录。仓库在完成本部门任务的同时，还担负着公司后勤服务、环境卫生等诸多事务性工作，给公司整体运营起到了不可低估的作用，树立了公司是我家的良好形象。

工作的进步、素质的提高、潜力的发挥、所有成绩的获得，都取决于态度的转变。针对仓库员工知识结构低、缺乏仓储管理专业技能等状况，充分利用公司抓管理，促发展的契机，结合公司运营的实际，组织员工认真学习专业知识、职业技能，透过面向行动的学习，进行道德、素质、技能等培训。一分耕耘，十分收获，从被动工作、推委扯皮、缺乏活力到用心主动、精诚团结、热情奉献，仓库的精神面貌，工作态度都产生了质的飞跃。质变必将带来量变，余爱平同志的勤劳好学，薛兴发同志的认真负责，白敬宇同志的任劳任怨，王志平同志的敬岗爱业，曹军海同志的热情主动，冯艳东同志的周到细致，黄龙德同志的默默奉献，都是这种变化的具体工作表现。而有效的沟通，热情的服务也使的仓库同事、

部门间协调潜力都得到了加强。配合用心，服务热情，不推诿、扯皮，充分显示出了仓库团队的协作精神和凝聚力。

1、因装卸工的缺少，造成仓库管理员的岗位职责划分不明确，再加上工作态度上的被动性，从而导致职责心不强，所以出现问题较多。如接收货中的数量短缺、串货错发、货物丢失、装卸货物不及时，配送延误等。职责心的大小，源与职责感的高低，而职责感的高低，则取决于个人意识对企业文化(包括规章制度、绩效考核、竞争机制、薪酬管理、奖罚标准、成本观念、时间管理及自我管理等的)的认知度。

2、传统习惯与科学管理间的观念差异，造成制度、流程的执行力低下问题：仓库管理中出现的部分问题都是因在制度执行中未按规范及标准操作，用传统习惯方法代替科学计划而发生的。如，票据的流程管理，安全库存的合理性，采购进货的审批，调货价格的审查，盲目购进造成的库存积压、库容存量超标压力等问题。

3、部门、岗位间协作接口部位的职责共性，引发的失误和错误：如，进货的验收由采购部协助仓库共同完成，对发生的数量、包装规格错误；货物出库过程中仓库管理员与点货员串货错发产生的错误，相关职责难于具体化，增加了管理成本和难度。透过上述问题，能够看到未来仓库管理工作的任务是艰巨的，许多工作有待于加强、落实。应对转型时期的企业改革，还会出现新的矛盾和问题，如何解决当前管理工作中的问题和错误，应对出现的新矛盾和问题，是摆在我们每一个人面前的课题。对当前出现的问题和错误，首先应当加强认识，培养敢于承担职责的勇气，培养敬业精神，层层落实岗位职责；坚持三不放过原则，规章制度面前人人平等，奖罚分明；继续加强素质培训和进行有效沟通，引导、帮忙员工端正态度，施教于心，心系于业；继续加强专业知识，产品知识，职业技能的学习培训，理论与实践相结合，避免工作失误及问题的出现，提高服务质量。然而所有学习、工作的重点，都取决于行动的落实，如何培养创新的落实意识，如何

打造高效落实的团队，如何建立良好的执行文化，如何管理好时间促落实，如何为落实制定制度保障，并掌握有效落实的重要方法，这都要求我们要有坚持不懈的韧劲，要有坚定不移的意志，真正以实际行动，一步一个脚印去实践目标，实施计划，最终到达设定的目标和标准。

## 非油品工作年终总结 管理工作总结篇二

年6月23日，我正式踏上了工作岗位，成为了工业职业技术学院这个大家庭中的一员。半年来，在院领导的关爱和办公室同事的帮助、照顾之下，我完成了从一名大学毕业生到一名高等教育工作者的蜕变。学到了很多崭新的知识，完成了一定的工作任务。总体来说，自入职以来我完成了两方面的工作内容。一方面，作为一名行政管理人员，我立足于本职工作，服从领导安排、服务广大师生，把任务做细做实；另一方面，作为一名新入职的教育工作者，我学习基本工作技能，扩大工作半径、发散工作思维，把事情做新做精。

入职以来，我积极参加院党总支、院行政组织的各种学习活动，并通过学校下发的各种政治学习资料，以及网络、报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；进一步强化遵纪守法意识，加强法律知识的积累；以“敬业乐群”作为自己行动的指引，爱岗敬业，增强自己的责任感和事业心，积极主动学习岗位专业知识，端正工作态度，提高工作效率。

作为一名高校行政管理人员，既要面对日常工作中的小事，也会接触到关涉学校利益的重大事件，甚至有些时候，各种琐事纷繁复杂，看起来毫无头绪、无从入手。入职以来，在此方面我积极锻炼自己，求真务实，提高工作能力。

首先，小事精细。高校行政人员要力求“把小事做细，把细事做透”。入职以来，我以此为标准来要求自己，不断提高工作能力，将精确度落实到工作中的每一个文、每一个标点。与此同时，我认识到了对待每一项工作的每一个步骤都要积

极主动，“及时跟进”。在领导和同事的帮助下，我逐渐适应了高校的工作节奏，并能够全身心地投入其中。

## 非油品工作年终总结 管理工作总结篇三

结合我校今年的工作思路：加强关爱力度，提高师生素质，实施精细化管理，提高育人质量。特别把实施精细化管理放在了重中之重的地位。所以在今年的管理上，我的底线是安全，要求是精细，精细到他们的一言一行，精细到他们的衣食住行。

### 1、衣

由于一年级大多都是六、七岁的孩子，对卫生观念很弱，所以我经常告诉他们，要做干净的小白兔，不做不讲卫生的小花猫，你是不是个讲卫生的孩子，你的衣服会告诉老师的，如果到了换洗衣服的时候，督促他们每个人都必须换，并且一一检查，对有些藏在柜子里的脏衣服，我也要把它们找出来，做到身上常穿净衣服，柜子不留脏衣服。

在夏季时，都容易出汗，学校专门安排了洗衣课，起先，我有些低估孩子，觉得这么小的孩子肯定洗不了，可是试了一次，我在旁边边给她们讲，边做示范，发现有些发黑的衣服竟然被她们的小手洗得干干净净，真的让我对她们刮目相看。接着几次的洗衣课，孩子已经完全学会给自己洗衣服了，先洗衣领，再洗衣袖，最后搓胸襟，我想他们自己劳动洗的衣服穿在身上，会更加爱惜吧！

由于每个季节不同，对孩子的添减衣服也要十分在意，天冷了及时加，天热了按时减，让他们的身体尽量不受委屈。

### 2、食

每天三次的餐厅吃饭，不管是进出餐厅，还是吃饭情况，那

种齐刷刷的阵势都让人拍案叫绝，而这种效果的背后必然有我们努力的结果，在班会上我们认真学习《文明安全用餐制度》以及《礼仪制度》，并给他们讲各种蔬菜的营养，让他们从小就认识到吃饭也是一种大学问，把那些文明用语、用餐顺序以及突发情况都耐心地讲给孩子，再让他们付诸行动，养成文明用餐的良好习惯。

## 非油品工作年终总结 管理工作总结篇四

按照管理提升活动指导思想及活动安排部署，截止目前，项目已按照时间节点完成管理提升活动“全面启动、自我诊断阶段”各项工作。为了巩固和拓展第一阶段的工作成果，顺利推进第二、第三阶段工作，切实落实管理提升活动推进思路和工作重点，我分部紧紧围绕局、公司管理提升活动指导思想，结合我分部实际情况，成立了管理提升活动推进工作领导小组，安排部署专项提升工作计划和任务，各分管领导、各职能部门紧密配合、通力协作，确保圆满完成此项任务。

### 1、加强领导，精心组织

按照局、公司级总经理部管理提升活动的总体部署，全面落实相关精神，加强管理提升活动的具体实施，成立了管理提升活动管理工作领导小组和工作组，明确了各成员、各部门的工作职责。通过日常列会、周列会等学习局、公司及总经理部有关管理提升活动相关文件的指导思想、办法和要求。根据相关文件及结合项目实际情况，制定了管理提升活动实施方案，分别从项目整体策划、征迁协调管理、成本合同管理、物资设备管理、安全管理、现场管理、资金管理、管理和项目风险管理等方面进行了策划和安排。

### 2、完善制度、着重细节

为了有效推动管理提升活动的顺利开展，以公司管理提升活动指导思想为基础，完善规章制度，着重强化具体工作的实

施流程、实施效果、实施时效和实施总结。按照全员参与、全面覆盖、完善制度、过程控制、互相监督、责任追溯的总体要求，着力解决制约质量、进度和标准化工作的体制机制问题；着力提高项目基础工作。

### 3、加大宣传，加强学习、提高认识

为有效推进分部班子、各部门及全体职工的学习积极性和自觉性，不断提高全体人员对管理提升活动的认识和思想，项目采取了多种方式予以宣传和学习。一是明确学习重点，组织全体职工学习局、公司及总经理部《管理提升活动实施方案》和相关文件。二是，通过以提问、猜谜等方式将管理提升活动融入其中，以达到宣传、学习管理提升活动。三是走出去，组织管理人员、技术人员到相邻分部学习取经，与相邻分部交流经验。四是通过总经理部月度考核、项目日常检查等进行自我诊断，反思管理提升活动的落实情况。

### 4、自我诊断，突出重点

“自我诊断，找准问题”是管理提升活动前期阶段的中心任务，也是做好管理提升活动各项工作任务的重要保证。按照公司紧紧抓好“基层、基础和基本功”的“三基管理”，坚持以夯实基础管理、提升发展质量为重点，通过对标一流、对标挖潜，解决好企业发展中的突出问题和瓶颈，确保公司持续健康稳定发展指导思想，着重从基础管理入手，查找管理漏洞、缺陷，分析管理短板和瓶颈。通过多次召开管理诊断会议，项目班子、各部门部长、技术骨干等参加会议，通过讨论、评审，汇总了项目管理短板和管理瓶颈。管理瓶颈3个。

通过这一阶段活动的开展，使全体职工更加深刻地理解到进行管理提升活动的现实意义和重要性，为整个活动健康有序、扎实有效的推进打下基础。

以局、公司推进思路为基础，结合项目剩余工程实际情况，项目下一阶段的推进思路和工作重点是：以基础管理为核心，以入手，使项目的基础管理提升一个台阶。

## 非油品工作年终总结 管理工作总结篇五

回顾20xx年，感谢公司给予的机会，让我有幸成为公司这个大家庭的一员；感谢公司领导的信任，让我从事我擅长的工作；感谢师父的悉心教导，让我提高法律实务操作能力；感谢公司同仁的支持、配合，让我的工作顺利完成。

初到公司，结合我公司实际情况，我拟定了信贷业务合同、员工聘用合同，贷前调查资料、贷中审查资料、贷后检查资料等，经过部门领导修订，公司经理层讨论通过并正式使用。同时还协助综合管理部出具公司部门职责、员工岗位职责、以及日常管理规章制度，等。

在日常业务中，积极参与信贷业务贷前调查，与客户沟通交流、收集信贷业务资料、学习贷款项目评估，通过现场测评和财务指标分析借款人的借款用途、偿还能力、资产保证，等。在业务熟练后，尝试设计了信贷业务操作流程，经领导的耐心指导，在经理办公会通过，完善了信贷业务操作流程。

在业务受理环节，为客户提供信贷业务咨询，收集客户信贷资料，对客户申请进行初级评估，符合公司信贷业务条件的客户，上报公司经理层，落实经理层的决策。协助信贷部办理资产评估、与客户签订合同、办理公证、办理他项权登记，等，全程为信贷业务提供法律支持。

在贷款审查环节，对信贷部提交的客户申请，按照岗位职责对客户的借款用途、还款来源、自有资产偿债能力、借款方式等进行评估，对业务潜在的风险如实上报经理层。参与贷审会讨论，为贷审会提供法律意见，制作贷审会记录，协助信贷部门落实贷审会决议。

在贷后管理环节，协助信贷部进行贷后管理，主要通过现场检查客户的生产经营情况是否正常，收集客户财务资料，通过财务分析，判断其各项财务指标是否在可控风险范围之内，进而测算客户有无还本付息的能力、有无潜在违约行为，撰写贷后检查报告等。对涉诉案件到司法部门办理立案、报案、诉前保全，协助司法部门办理查封、扣押等。

在日常工作中，在做好本职工作的同时，积极加强业务学习，通过自己购买书籍、网络、以及公司提供的各种学习培训机会，不断提高自身的业务素质与业务技能。

在与其他部门的配合中，积极协助其他部门办理事务，加强了与其他部门的协作能力，增进了与其他部门的感情，赢得了公司其他同仁的认可。

20xx年，我将继续认真履行岗位职责，尽心尽力的完成公司领导安排的各项工。在20xx年的基础上，我将加强与信贷部、贷后管理部同事的沟通、协调，做到部门之间信息的无缝对接，防止传递时间影响业务质量和业务数量。在业务操作中，要提高执行力度、强度，继续加强学习业务知识，提高项目评审能力、以及撰写风险评审报告的能力。

最后，再次感谢公司领导对我的信任，感谢师父的悉心指导，在新的20xx年里，一定不辜负领导的期望，一如既往认真完成各项工作，积极和其他部门配合，共同迎接收获的20xx年。

## 非油品工作年终总结 管理工作总结篇六

管理工作总结怎么写呢？下面是小编整理的关于管理工作总结范文，欢迎阅读参考。

7月以来，经历一个月现场实际工作。



现从两方面进行总结，其一个人，其二公司。

对于个人主要工作如下：

第一：提高自身素质，履行自己的工作职责。

为了适应当前工作的需要，应该时刻把学习放在第一位，提高自身管理类专项素质，并逐步涉猎电玩方面的知识。

能够快速融入公司团队，了解并提高新的业务素养；学习公司的规章制度，掌握宣威大众娱乐倾向的最新动态以及公司相关资料；积极参加公司召开的大小会议并主动激发员工的主观能动性。

视员工为姐妹，关心她们日常生活中的问题，经常沟通交心，为她们营造一个舒适温馨的工作环境。

再者，要提高她们的工作效率，首先要提高我自己的综合素质。

第二：坚决执行领导交办的任务

精益求精工作思路，按照领导的要求，合理分配员工工作日程。

耐心客观地对员工实施引导监督作用。

第三：把管理落到实处。

及时处理员工与顾客之间的关系，维护好公司的忠诚顾客，及时解决危机顾客问题。

关注员工心理动态，平时积极鼓励他们、信任她们、让她们放手去干，目的是发挥各职能部门的主观能动性，做到各司其责，处理问题的失误更少。

而我，严格要求自己，做到以身作则，起到了良好的带头模范作用。

第四：工作中优点和不足之处。

在一个月实际工作中，我能熟悉公司业务的基本流程和管理框架，对于明确的工作任务能够积极响应，高效率地完成。

但也存在不足之处：做事主动性不够，因为在工作完成之余过于放松。

另外，缺乏对管理类理论与业务知识的深入了解，在今后的工作中，我会更加积极努力提高自己，不断总结经验教训，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指正。

特别指出，现在我们在做“美味大餐”和“捕鱼达人”两种机器的活动，每天人流集中，在接下来的工作中，我会更加人性化安排她们的上班方式，有机协调，合理分配任务。

对于公司：

无极是一家领先同类电玩行业的系统化的公司。

但公司要快速发展以致在行业中处于领先地位，还需要在很多方面需要完善。

第一：严格的制度化管埋

一个公司如果没有一套严格的管理制度，整个公司就像一盘散沙，没有约束，没有凝聚力，何谈提高效益？制度好定执行难，公司每制定一项制度，先试行，一段时间后正式执行。

执行管理制度的时候，无论是谁，制度面前人人平等。

第二：内部管理方面。

我们需要建立核心的企业文化，文化是价值的基础，有了共同的精神支柱，整个团队目标一致、步调一致，企业就具有了持续发展的动力。

我建议经常举办内部的小型培训班，努力提高员工的职业素养。

第三：在员工内部营造良性竞争的氛围

根据这几个月的经验来看，责任细化到个人，能避免偷懒懈怠现象的发生。

公司经理营造良性竞争的另外一个关键是和员工之间建立信任、及时沟通的氛围，公司经理要有“员工、顾客无小事”，事事有人管，人人都管事，及时帮助他们解决困难和问题。

综上所述，是我一月以来学习、工作得来的感悟和体会的总结，望各位领导批评指正，在今后的工作中挖掘更大的潜能，加快成才成型的步伐，为公司创造价值。

## 一、 工作概述

主要是根据生产计划对电器车间生产进行组织、安排、管理，以达到按时、按量的完成相关的工作任务。

## 二、 本月工作内容

保质保量的完成上级安排的各环节的成套协调生产、组装、发货任务。

## 三、 本月存在的问题

由于电器间各个生产环节的控制因素比较多，且所受定单市场的'影响比较突出，在计划和物料供应上存在的不定因素导致在绩效管理很难找到一个支点，也由于生产环节太多，控

制点和考核点的尺度不样，为了保证绩效工作的平稳着陆和车间的稳定在时间管理中手忙脚乱，很难适应公司的管理要求，在定单紧急交货情况下只是一味的为了发货而发货和组织生产，管理中的职权范围没有明确的界限，不论是质保还是生产车间在工作之中什么问题都找我，在加上公司在管理问题上的其他要求，使得我疲于奔命，心烦意乱，感觉到了崩溃的边缘和能力的极限。

也感觉到公司迫切和紧急的改革思路中我无法承受的工作压力。

近期ia开关需改进的问题□ia五单元托盘与面板的固定螺孔除第一个孔位正确外，其余三个孔位不对。

lt□pc等进线侧板未排地线孔位。

vc(特别是v36)的电缆仓内防鼠板不紧骤。

lvc的加长门在关闭状态下会轻易打开(安全性不够)，另外操作杆无法操作(操作手柄需减短110mm).lt开关金属件的安装尺寸问题。

都有待尽快解决

其他还存在很多技术和生产复杂辅助服务的问题：生产计划、物料供应等。

激光机(先购进使用的一台)需要大修。

#### 四、 本月工作心得

本月工作处于混乱和复杂的状态之中，在工作和学习中很难找到一条切实可行、思路清晰的有效的管理办法，特别是在稳定员工的心态方面。

绩效管理的实施还存在很大改进和试行难题。

员工的理解和支持是关键。

工作分工和职权的下放对于公司的管理都是一种模糊的概念。

作为管理者，我没有思考如何提高车间管理水平的时间，整天为了发货而不停的协调和处理车间各种突发事件和技术问题。

## 五、本月建议

1、对于多面手的培训主要是加强员工自身的技能提高，员工可以不经同意使用15%的工作时间干个人感兴趣的事。

2、加强绩效工作的分步进行1、对每个职位制订工作职责表，明确工作项目。

2、从工作项目，提出关键项目。

3、订出每一工作项目的绩效标准。

4、制订工作进行要点。

5、例外管理(异常管理)的运用。

6、绩效评估/反馈/改善/激励。

3、建立工人七大标准要求“全、细、严”：产量、质量消耗指标；技术操作标准；事故控制标准；设备维护标准；文明生产标准；限额领料金额和劳动纪律规定。

5、加强对车间岗位的分析和工作职责的分析。

6、如何使绩效管理软着陆，达到车间的生产稳定管理过渡。

- 7、学习和探讨更加有效的考核制度和办法。
- 8、骨干的管理如何进行。
- 9、车间管理人员的定位和岗位职责的分析。

## 五、8月份工作计划

- 1、加强对车间岗位管理的工作分析。
- 2、工作的变动导致生产计划性工作加强。
- 3、完善车间的工序生产控制点的考核方法和针对增效降能的管理制度。
- 4、按定单和生产计划调整和组织车间内部的临时性工作和突发事件。
- 5、建立岗位责任制和经济责任制，使权力的下放合理化。
- 6、加强与同事之间的团结合作。
- 7、加强制度实施中的督导和绩效的认定。
- 8、完善车间工序的基础数据收集、汇总、分析、应用
- 9、努力调节生产安排，是定单完成率达到80%。  
紧急定单完成率100%。
- 10、对于以销定产的车间，以生产计划为依据进行产量和质量分析。

七月的工作即将告一段落，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，努力提高业务、

工作水平，较好地完成了本职工作。

现将工作情况作工作总结如下：

办公室的工作千头万绪，招聘入职、社保管理、资质申报、文书处理、档案管理、文件批转、会议安排等。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自身必须强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，统筹办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

一、印章管理工作。

严格按照执行印章使用审批制度，对印章的启用、保管、使用均进行详细的登记管理，确保了印章使用的合法性和安全性。

二、做好固定资产“管理人”。

我跟小丁对公司所有固定资产再次进行了盘点登记，对固定资产进行了编号，同时，完善了固定资产制度，做到了登记有台账，有数目，大宗物质采购有审批。

三、做好会务组织工作。

会务工作不但复杂，还关系到一个企业的形象。

因此，对各类会议，需做到精心组织，认真对待，不乎略任何一个细节。

会议期间，我司圆满完成了会务组安排的各项任务，从住宿安排、就餐安排、签到、车辆保障等任务在大家的共同努力下确保了这次会议的顺利召开。

展示了我司的接待能力和服务水平。

#### 四、车辆管理工作。

对公司车辆的调度审批、调配使用、维修维保、行车安全、违章处理、费用控制、车辆保管等方面进行了严格管理，并严格执行了派车审批制度，达到了有效地使用车辆和有力地控制费用的双重效果。

今年11月份，我部为所有公司车辆配备了安全救生锤。

#### 五、办公用品管理工作。

实行了办公用品月计划制度，并结合以旧换新的节约措施，既保证了工作需要，又避免了不必要的浪费，有效地控制了办公成本。

#### 六、抓好公司的工会福利、及领导交待的日常工作。

工会积极组织各项活动，参与上级工会组织的各项事宜，展现了我们公司员工的风采面貌，为建设公司文化，展现员工风采做出努力。

工作中存在的问题：

1. 有些工作还不够细致；
2. 管理水平有待提高；
3. 统筹、协调能力有待加强。

合理化建议：

组织定期培训。

内容包括：办公自动化、公司规章制度、企业文化、各部门业务知识。



1. 管理员工作总结
2. 成本管理半年工作总结
3. 项目管理的工作总结
4. 管理部门工作总结
5. 仓库管理的工作总结
6. 公司管理的工作总结
7. 工程管理部工作总结
8. 综合管理部工作总结
9. 合同管理见习工作总结

## 非油品工作年终总结 管理工作总结篇七

第五届全国农交会于10月7日—10月16日在济南国际会展中心举办。为确保此次全国性大会的顺利举办,我会展中心物管部在总公司领导下,从物业角度出发,立足本职工作,制定了《全国农交会会展中心物管部工作实施方案》,分别从全国农交会期间广场、展场、展馆外围及周边和会议区域等范围内的动力保障、电梯、中央空调、给排水、保洁和绿化等各个方面进行了准备工作并予以实施。

本次展会前期准备阶段,我会展中心物管部制定了工作方案,人员进行了相对分工,各司其职,各负其责:刘长春负责与组委会、会展中心的联络以及各部门之间的工作协调;白冰负责保洁工作;张成霞负责客服和后勤保障工作;刘崇阳负责电梯运行与维护;李跃坤负责动力保障;王法森负责中央空调和给排水

水;王兴安负责绿化维护与管理。各部门之间的通力合作为本次展会提供了物业保障。

## 1、动力班

动力班在10月1日前对会展中心高低压配电室主要供电设备、广场配电室供电设备进行系统检查,排除了安全隐患。提前安排好展馆高、低压配电室和广场配电室值班,保障高、低压配电安全、稳定的运行。向高新区供电公司做书面申请一一以保障会议期间的正常供电。电工人员24小时不间断值班,保证电源的稳定,并与供电局供电科随时保持联系,以确保正常供电以及出现停电事故后的紧急处理。

## 2、电梯公司

电梯公司全面检查电梯的运行,对于38部电梯(包括广场外4部扶梯)的运行作全面检修一遍,并组织厂家专业技术人员到达现场,从布展期到撤展期安排人员在展会现场全程进行值班。

## 3、空调班

空调班重点对给排水系统进行全面检查,对卫生间的洁具,尤其是b区四层□d区四层□b区及d区的一层,c区二层等重点使用区域进行了检修。对于给水管道和消防管道,全面检修、调试电机的正常运转。向高新区供水公司做书面申请,以保障会议期间的正常供水、水压稳定。负责展会期间水产展区参展商用水的接通施工。

## 4、客服部

做好与物管部内各部门和会展中心各职能部门的协调沟通工作,统一安排物业部各个部门的工作,安排保洁临聘人员的工作分工,和外协电工、搬运等人员与会展中心或组委会的对接,基本保证了展会期间物业服务工作的顺利进行。做好巡视工

作, 随时发现状况, 以便及时解决。

## 5、保洁部

为保证全国农交会期间济南国际会展中心展馆内及广场保洁工作的有序化开展, 特制定农交会期间的保洁工作人员做安排办法, 对人员进行了统一的分工。保洁人员早上7:30到岗, 分区负责。

## 6、物管部

, 能处理的立即处理, 不能处理的立即上报上级领导, 寻求解决方案。

## 7、成立物业部全国农交会应急小组。

成员为:刘长春、刘崇阳、杜凤旺、白冰、李跃坤和王法森。应急小组人员同时作为机动人员随时巡查, 以保证展会期间电力、供水、电梯等的正常运行和供应, 保证展厅及卫生间的卫生, 同时起到安全巡查员的作用。

本次展会规格高、历时长, 工作强度大, 员工们在展会期间继续发扬了加班加点、吃苦耐劳的精神, 涌现出了李跃坤、张成霞、韩朝宝、刘小英等一批表现突出的员工。

1、保洁问题是本次展览会暴露出来的最主要的问题, 物管部保洁工作在人员组织安排上存在一些问题。在会展前, 制定保洁人员分工安排时, 对此次展会的高标准要求和保洁工作量预测不准确, 测算投入人员不足, 过度注重展馆内卫生, 外围和广场面积大、人员投入量太少, 造成现场尤其是展馆外围和广场区域产生的垃圾在地面停留时间过长、不能及时清理, 受到了领导的批评。

2、本次展会物管部绝大部分工作人员属于外协、外包或临聘

人员,物管部固有人员仅二十余人,总数过百的大量临时人员相互之间协调配合难度大,管理监督不到位,造成一些人员出工不出力和磨洋工等不良现象的发生。

3、展馆外围东北角排污井堵塞(后查明因排污管道被汇展?香格里拉施工运输车压扁所致),展会时期常规疏通无效,只能采用水泵抽取外排的方式解决,展会后破开水泥路面进行彻底修复。

4、展会期间,d厅东侧货梯和b厅西侧货梯多次发生故障并困人,其中d厅东侧货梯因梯子系统紊乱停止时不平层而导致无法正常使用。

5、临聘人员管理不到位,加上这些人员对会展中心的情况不熟悉,又基本上没有经过什么培训,现场应变能力极差,服务质量提高不上去。同时,临聘人员对会展中心的一些基本要求不清楚,临聘保洁人员出现过私卖垃圾和乱倒垃圾等现象。

6、人员的安排基本上是一个萝卜一个坑,没有安排一定数量的机动人员,展会期间大量的临时性工作不得不在岗位上抽调人员,导致一些岗位人员不足或空岗现象的发生,大大影响了服务质量。

1、各个部门尤其是保洁部,平时要做好维护工作,不能临时抱佛脚。对于全国性的大会,保洁工作是重中之重,在人员的设置上一定数量充足,避免因人员不足的原因导致保洁标准提升不上去。大型展会要准备一些机动人员,随时补漏,达到不缺位。

## **非油品工作年终总结 管理工作总结篇八**

20xx年是深入践行实践科学发展观,深化医药卫生体制改革的关键年。全市医政工作在局党委的正确领导下,在各区、县(市)的支持和配合下,紧紧围绕杭州市卫生工作重点,持

续改进医疗质量，加强医院管理，强化医院内涵建设，提升医疗服务能力，千方百计让群众看得上病、看得起病、看得好病，积极破解“看病难”问题，全面地完成各项工作。

1、实施医疗质量持续改进计划。全面推进卫生部“医疗质量万里行”，深化“医院管理年”活动，以及省卫生厅《浙江省医疗质量持续改进计划活动方案》，认真实施我市的医疗质量持续改进计划。

一是制订《杭州市医疗质量持续改进计划活动方案》（杭卫发〔xxxx〕241号），实施全市医疗质量持续改进计划。

二是成立市医疗质量持续改进计划活动领导小组，各区、县（市）及医疗机构也成立了相应的组织，并制订工作方案，加强领导，认真实施、扎实推进。

三是逐步建立完善各级质量管理组织体系、质量评估考核体系、质量信息报告监测预警体系和质量管理教育培训体系。对各市级医疗质控中心进行公开竞争，调整确定了15个中心的承担单位；完善以市级质控中心为依托的质量管理体系，尤其是信息报告监测体系建设工作。

四是推进重点工作的开展。在全市贯彻实施《医疗技术临床应用管理办法》；各医院建立了一类技术的管理制度，开展了二、三类技术的申请等工作，切实加强医疗技术临床应用的管理；杭州市一医院等医院、浙江绿城医院启动了单病种质量管理和临床路径的试点；贯彻实施《浙江省医院门诊管理暂行办法》；加强护理安全管理，在局属医院开展了护士配置调查，并将护士配置列入院长综合目标考核；开展了全市血透、院感等重点部门质量管理调研和督查等。

2、强化医疗机构的监管。把加强医疗机构监管，提高医疗服务质量作为新时期医政工作的重点。

一是强化医疗核心制度落实情况的督导，并加大权重，列入局属医院院长综合目标考核；将县级医院建设和质量管理列入区、县（市）政府公卫目标考核，引导医疗机构加强医院管理，落实医疗核心制度。

二是依托和充分发挥各市级医疗质控中心作用，着力加强医疗质量管理。各质控中心调整后，开展了检验、麻醉、病理、血透、院感、急诊等各项全市性调研和检查；护理质控中心对各、县（市）第一人民医院进行夜间飞行检查；组织市级专家对部分区、县（市）第一人民医院进行全面质量检查；对局属医院进行“质量万里行”、“医疗安全百日活动”检查等。

三是开展全市二级医院合格“临床实验室”验收。全市45家二级医院（相当于二级医院）经考核合格41家，责令整改重新考核4家。

四是结合行风建设开展局属医院处方点评，制订医疗机构处方点评办法，推进医疗机构处方点评工作，促进以合理使用抗菌药物为重点的合理用药、合理治疗。

### 3、深化医疗安全管理。

一是继续实施患者安全目标，并结合“医疗安全百日活动”、“平安医院”建设，各医院细化和落实医疗安全管理。

二是出台《关于实行医疗争议事件认定及责任追究评析制的暂行办法》，每季度对局属医院上报或局掌握的医疗争议事件开展评析，着重对医院发生的医疗争议事件责任认定和追究是否落实进行评析。

三是积极配合司法部门对杭州市建立医疗纠纷第三方调解机制开展调研，并向省卫生厅、省司法厅汇报，做好实施的准备工作。

四是认真贯彻卫生部《医院投诉管理办法》，进一步完善投诉管理工作，建立健全投诉接待部门，实行“首诉负责制”，积极做好医疗纠纷处理和信访接待工作。

全年市局接受省卫生厅、市领导、信访局和12345交办件93起，接待群众来信来访200余人次，协调处理和调解较大医疗纠纷、投诉13起，对稳定医疗秩序，缓解医患矛盾，起到了积极的作用。

围绕局党委提出的“大建设、大融合、大比武”的中心工作，在全市各级各类医疗机构全面开展医疗技能“大比武”。先后组织进行了全市急救技能、诊疗技能和护理技能“大比武”活动。全市各医疗机构精心组织、全员参与，共有67家单位，359人次参加全市大比武，通过医疗技能“大比武”在全市医疗机构掀起了学知识、钻业务、强技能的高潮，形成了“比、学、赛、帮、超”的良好氛围，对提升医疗质量、提高服务能力、增强团队协作精神、展示卫生系统形象起到了积极作用。

在局党委的正确领导下，及时研究制订全市“甲流”医疗救治工作方案，指导全市各级各类医疗机构开展临床救治工作；为应对“甲流”大流行，及时调整预案，在场地、人员、物资、技术、药械等方面做好了充分的准备；对全市各级甲型h1流感定点收治医院进行全方位、多频次、高水平的专业知识培训；及时组织督查，完善医疗机构诊断、会诊、转诊和重症、危重症救治等工作流程；投入大量的精力，重点做好全市“甲流”重症、危重症的救治工作。在广大医务人员的努力下，全市“甲流”医疗救治工作有序、有效进行，全市共确诊“甲流”患者2035例，其中住院治疗626例，救治重症患者171例、危重症患者36例。

1、积极参与杭州市医疗机构设置规划制订，各级卫生部门根据当地社会经济发展和医疗机构审批管理的新要求，及时制定并完善本地医疗机构设置规划，强化了依据规划审批医疗

机构。

2、强化落实医疗机构设置审批备案制度。市卫生局完成医疗机构设置审批备案7家。开展全市医疗机构健康体检服务登记备案工作，市本级完成管辖的医疗机构健康体检服务登记备案15家。

3、抓好人员准入管理。严格执业医师和护士考试注册工作，加强人员资质管理，把好人员准入关。全市完成执业医师操作考试3198人次，理论考试2703人次，医师注册1957人次（市本级919人次），外籍医师注册17人次，首次注册1146人次。完成护士注册15877人次。

4、认真开展执业医师定期考核。制订医师定期考核实施细则，加强医师执业准入后动态管理，规范执业行为，提升执业素质。市本级完成执业医师定期考核2923人次，其中合格2922人次，不合格1人次。

5、全面开展医疗机构校验工作。今年是各级各类医疗机构校验年，全市以医疗机构校验为抓手，以严格规范诊疗科目、床位规模、名称核定等为重点开展校验工作。全市共校验医疗机构4375家，其中重新核定名称133家、清理治疗科目206项、暂缓校验69家、注册127家、吊销3家。

6、加强民营医疗机构的指导与监管。坚持“谁发证，谁监管”的原则，服务与监管并重。

一是酝酿和协商成立市民营医院管理协会，加强行业自律；

三是加强对民营医疗机构调研，局主要领导亲赴艾迪康医学检验中心进行调研、指导。

1、创新创优项目顺利实施



围绕市政府确定的我局创新项目“以完善惠民医疗救助举措为平台，提高城乡困难人员和外来务工人员医疗保障水平”，积极实施，取得了良好的成效。

一是进一步完善惠民服务措施。以着力加强社会宣传，强化医院自我意识，强化落实已出台的“爱心门诊、惠民病房”的各项举措为重点，完善工作流程和衔接，真正惠及群众。据不完全统计，全市爱心门诊诊治病人239738人次，减免医疗费用206.33万元；惠民病床收治住院病人3886人次，减免医疗费用417.4万元；“惠民医院”诊治22993人次（其中门诊18884人次，住院631人次，血透3478人次），减免124.31万元。

二是加强流浪乞讨人员中无主病人救治工作。制订了《关于加强流浪乞讨人员中无主病人救治工作的实施意见》，调整和增加定点医院，规范救治工作程序，有效地实施了无主病人的医疗救治工作，得到了市政府何关新副市长的高度肯定，专题信息在《杭州政务》第365期刊发。据不完全统计，全市各定点医院共收治无主病人1925人次，承担医疗费用249.59万元，其中住院病人401人次、住院费用161.71万元，门诊病人1524人次、门诊费用87.88万元。

三是提高优抚对象医疗保障服务。认真落实《杭州市抚恤优待对象医疗保障实施办法》，各医院主动为抚恤优待对象实行“四免四减”；在市本级确定杭州市三医院为抚恤优待对象定点医院，实行“一站式”结算服务。

四是开展残疾人康复工程。积极开展创建全国残疾人工作示范城市残疾人康复工作，对有康复需求的白内障患者100%得到手术复明，减免贫困患者复明手术费用，全面打造白内障无障碍市；为解决淳安县眼科医疗技术力量薄弱的难题，会同市残联组派由6名眼科专家组成的医疗队赴淳安县汾口镇（淳安县第二人民医院）开展“送光明下乡”活动，为当地的140余名贫困白内障患者实施了免费复明手术。上城、下城、

西湖、拱墅、江干、萧山、富阳、临安8个区、县（市）通过了中残联和省残联的考核验收，被全国残疾人康复办公室授予第一批“全国白内障无障碍县”称号。二级以上综合性医院增加康复医疗功能，开展肢体残疾康复诊疗服务，承担残疾人康复培训和技术指导；增加市三医院为听力残疾鉴定医院；成立杭州市残疾人康复健康教育讲师团，开展培训。全市共完成白内障手术5066例，其中“小康工程”为贫困白内障患者免费手术例数为2086例；唇腭裂免费手术21例。

## 2、旅游国际化工作稳步推进

一是积极打造广兴堂—三台山庄养生中心，使之成为康乐养生休闲一体化产品。设计并推出特色养生旅游线路；三台山庄、广兴堂中医养生中心推出了食疗、中医保健、推拿、针灸、休闲体检等新项目；接待特色养生旅行团；指导市休养行业协会牵头组建“中医养生健康旅游推广联盟”，积极筹划“中医养生健康旅游推广联盟”成立暨“乐享养生，妙在杭州”——中医养生健康旅游系列活动，以扩大宣传，加快旅游国际化进程，努力通过“同业联合、异业联盟”的形式，打造杭州成为中医养生健康旅游目的地的品牌和形象。

二是制订并出台了《杭州市旅游国际化工作医疗救助方案》。进一步明确组织体系、工作机制和保障措施，指导全市开展旅游医疗救助工作。

三是加大对景区、景点工作人员的急救技能培训工作。

四是开展疗休养课题研究。《杭州市疗休养业现状及产业发展研究》被列为20xx年杭州市卫生科技计划a类项目。

1、完成了市急救中心搬迁，形成了全市医疗急救指挥和通讯系统；完成了各县（市、区）急救分中心通讯调度和指挥系统改造，形成了全市统一高效的院前急救通讯调度和指挥系统。

2、启动制订院前急救诊疗规范，修订急救分中心、站点建设标准，开展院前急救人员培训，加强院前急救内涵建设，提高院前急救能力。

1、今年是深化医药卫生体制改革的开局之年，积极配合做好探索公立医院管理体制和运行机制改革的相关工作。

2、深化公立医院对口支援基层医院工作。继续做好“万名医师下基层”工程，全年累计下派医疗队三批共计69人；派出援川医疗队4批30余人；根据省卫生厅的部署，做好三级综合医院对口支援贵州省县级医院工作。

3、完成西博会、烟花大会、国际马拉松赛、中考、高考等重大活动医疗保障及突发事件应急医疗救援。全年市本级完成各类医疗保障100余场次，1000余名医护人员参加。

4、完成“绿色医院”创建及相关生态、环境省、市建设目标。新创建省级绿色医院4家，市级绿色医院9家。

5、依法加强血液管理，不断推进无偿献血工作。截止11月底，全市完成无偿献血160427人次，一次献血300毫升以上者达68.86%，继续实现100%自愿无偿献血，临床用血100%来自无偿献血。

6、完成高校招生体检工作。全市抽调医务人员286名，完成体检18000人，并认真落实“阳光体检”措施，及时上报信息，保质保量完成了体检任务。

7、完成征兵体检工作。全市开设体检站12个，抽组医务人员446名，完成体检9960人，其中女兵初检165余人，为部队选送新兵3200人，其中女兵93人，特种兵27人，圆满完成了征兵体检任务。

8、做好精麻药品换发证等工作。全年共发证275家。

9、做好城镇居民医疗保险定点医院审核等工作。全年完成41家医疗保险定点医院前置审批。

10、积极开展人防工作，参与了“金盾—9”省、市联合人防演习。