

公厕管理人员年终总结 管理工作总结(通用9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？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。

公厕管理人员年终总结篇一

光阴似箭，时间如梭。转眼间又是一年，站在这2019年的岁末，回首过去的一年，内心不禁万千：虽然没有轰轰烈烈的战果，却始终持续着严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，严以律己，较好的完成了公司交给的各项工作任务。在这一年的工作实践中，把自我的理论知识应用于了工作中，提高了单位的技术水平，创造了效益，同时，我也在不断地从工作中获取了宝贵的经验和实践知识，丰富了自己，提升了自我工作潜力，这无不令人激动和自豪，具体工作总结如下：

我作为我们公司的一名管理人员，负责了xx现场项目的全面生产管理工作。在生产管理方面，我把我们公司的管理制度与现场公司管理制度的融合，制定了适合xx现场生产的具体管理规章制度，保证了劳动纪律；生产任务上，做到合理的安排生产计划，协调好现场生产与我们公司的配套件的供应及其他公司的生产要求，保证了现场生产进度，满足了现场公司的合同要求。

经过了前两年现场生产管理，总结了许多管理经验与教训，使我的生产管理潜力有了突飞猛进的发展，同时提高了现场的管理水平，促进现场的生产效率。经过现场管理，我充分认识到自我既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一

个团队，除了要有熟练的业务之外，还有合理的计划和安排，并且要以身作则，发挥团队精神，才能为公司创造出良好的效益。

由于工作需要，我被调回了分公司的技术科。由于技术科任务繁忙，刚才从xx现场回来就匆匆进入了技术工作的主角，使技术科的各项工能够按时完成，保证了车间生产工期。负责了写字楼项目钢构生产技术，对钢柱上的开孔全部进行了放样，确定了该孔的位置和尺寸。由于工期太紧，每一天加班加点，最终按时完成了此项工作。并对该项目进行了预决算和钢柱定尺。

我全面担负起了xx的生产技术及工艺工作，负责了该xx的预算，对重要零部件和特殊材料进行了定尺，并对特殊零部件进行了放样，及时处理车间生产中的技术问题，给了车间有力的生产技术保证。之后我接到了xx项目，此项目为整套xx出口xx设备，从公司高层管理到车间工人，都十分重视。我为了提高制作质量，把特殊和异型件均行了准确放样。个性是该设备出口要经海运，我多次与业主交流沟通，确定了该设备的解体方式及包装形式，此刻正经行该设备的包装方案的设计工作，我赶在了元旦之前按时完成工作，我每一天都在加夜班，争取按时保质保量的完成此项工作。

经过这一年实践工作和自我的不断地学习，我的分析问题和解决问题的潜力有了很大的提高，理论知识与实践相结合，提高了我专业知识的灵活应用潜力和综合处理问题的潜力。但学无止境，我还要不断学习，努力工作，并在此过程中使自我的各方面素质得到更快更全面的提高。以自我饱满的热情为企业发展奉献力量。

公厕管理人员年终总结篇二

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在办公

室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和进取配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情景简要总结如下。

在工作中，自我按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋。

合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁贴合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情景，并能协调好会计中心与各企业之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

收支管理是一个企业财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就能够做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收进取进行催收，使得xx能够集中财力办事业。经过财务科认真落实执行，收效十分明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了xx一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用贴合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，到达了增收节支的目的。

企业预算是企业完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是企业财务工作的基本依据。所以，认真做好xx的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据xx的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道进取筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的进取作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了xx各项任务的顺利完成。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映企业财务状况和收支情景的书面文件，是财政部门和企业领导了解情景，掌握政策，指导本企业预算执行工作的重要资料，也是编制下年度xx财务收支计划的基础。所以我们十分重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，经过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改善财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策供给了依据。

总之，在20xx年的工作中，自我在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了很多卓有成效的工作，这与xx的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们xx的建设和发展贡献自我的力量。

公厕管理人员年终总结篇三

10月份我区认真贯彻执行细化管理，积极响应集团公司号召，

在矿党委、矿行政、矿专业的正确领导下，进一步深化精细化管理，从实际出发，积极探索新思路、新方法，工作都取得了较好的成绩。现将10月份的工作总结如下：

（一）精细化管理考核a卡的执行情况为确保精细化管理工作的顺利开展，我区在此基础上健全、完善了a卡考核，并制定了严格细致的管理制度。

（1）我区所有出勤人员必须持有a卡，作为当天工作考核依据，否则将计一分，并联责工长予以10元的罚款。

（2）在考核项目点检制、正规操作、遵章守纪、危险源辨识、定置化管理、联责联保中做了详细的考核标准，使各项工序更有清晰度。

（3）自评得分要求每一名员工在工作中自我考核，自我评价，并且签字；班长考核和安质员考核能够严格按照标准进行评分，并且签字。

（4）能够按要求在扣分栏中写明扣分原因，做到了因果联系。

（5）当班事故记录做到了详细记录其工作内容和工作量以及有无事故情况，认真填写了联责区域和联责人。

（6）对现场存在的隐患能及时汇报与隐患台帐形成闭合。

（7）每一个岗位工能够对设备点检情况进行不少于2次点检发现问题及时处理。

（二）精细化管理考核b卡的执行情况

□1□b卡由安质员填写，能清楚的反映施工地点、班组、日期、班次、进尺、工程质量、零星工程、车皮考核、物料考核、员工出勤考核、综合考核评分、实际得分等情况。

(2) 施工人员b卡中三工转换由核算员根据考核分%评出，最高分为甲级员工，最低分为丙级员工，其余为乙级员工，并对甲、乙员工当天奖罚，实现了三工转换。

(三) 精细化管理考核c卡的执行情况

能够按照要求将b卡所得分填写到c卡中，每月月底统计各项奖罚及保勤考核，形成了a□b□c三卡互动。

综上所述，我区在4月份精细化管理中构筑了一道较为完善的精细化管理考核网络，将各级管理人员和职工的责任落到实处，从而增强了职工的安全意识，为精细化管理考核奠定了基础。

公厕管理人员年终总结篇四

今年是公司高速发展的一年，也是我提高最多的一年。在公司领导及各位同事的支持与帮忙下，我严格要求自我，按照公司的要求，较好地完成了自我的本职工作。经过近年来的学习与工作，在工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，圆满完成了年初和公司签订各项目标任务。现将一年来的工作情景总结如下：

作为一名管理人员，我深深认识到要想适应公司快速发展的需要，使自我在改革的浪潮中不被淘汰，首先要提高自身素质，不断学习新的知识，掌握现代办公技能，才能做好本职工作。所以，我进取主动学习工会、妇会等各项法规政策，学习实践公司的规章制度，开拓进取、勇于创新，使自我的理论水平、写作水平、组织本事、协调本事、业务技能、办事效率都有了很大的提高，及时完成工会日常工作。

职工是企业的主人，为职工排忧解难，解决实际困难是我们义不容辞的职责。

出台了《关于建立“困难职工救助基金”制度的若干规定》，设立困难职工救助基金，以救助遭遇意外灾害及家庭异常困难的职工。今年来，我们为困难职工许小平、刘向军分别发放了1000元救济金；为遭遇车祸的员工侯建兵送去了2000元的慰问金，为我公司困难职工马锁平、张小本同志解决了孩子入学的资金难题。人本精神”一向是企业发展的润滑剂。为有效预防疾病保证员工的身体健康，我们进一步修改完善了《阳城县煤炭运销公司员工健康体检规定（暂行）》。按照规定为各单位厨师和全体女职工进行了健康体检，并将体检情景及时通报本人，让员工及时了解自我的身体的健康状况。

为了职工的收入多元化，提高职工对企业经营管理的参与度，工会还对公司员工投入参股进行管理，组织召开了职工持股二、三会、圆满完成了侯甲煤矿、大宁金海煤矿的投入参股任务，并将公司投入参股的数据进行核对登记，并在短时期内，制作并发放出资证明书达3000多份。

我们还经过脉点软件归属管理中的“员工生日”，将员工生日及照片按月进行录入，使每位员工在生日之际都能看到领导和同事们的祝福。员工遇到丧婚大事，或因病因伤住院时，我们都主动及时看望，为他们送去公司领导的祝福和企业对员工的关怀，从而感受到煤运大家庭的温暖。

妇女工作是党群工作的重要组成部分。为充分发挥妇女组织的桥梁纽带作用，使她们在社会主义市场经济中，立于不败之地。我们利用“三八”妇女节，组织女职工召开座谈会，让她们谈感想、谈发展，鼓励她们进取参与上级妇联组织的各项文体活动，并为妇女姐妹们送上节日的礼物。今年我公司妇委会被阳城县妇女联合会授予“三八红旗团体”的光荣称号。

同时，我们没有还不忘公司内、退休老干部、老职工，邀请他们参观公司的四大工程建设。九九重阳佳节，我们安排退休老同志召开了“九九重阳节”茶话会，并组织参观了省煤运系统双礼貌站卡阳济站和遭受洪灾重建以后桑林新站。让他

们及时了解公司的发展状况，提出宝贵意见。

为保证企业决策的民主执行力，更好地调动广大员工的进取性和创造性，充分发挥员工的聪明才智，我们在公司进取开展、广泛征集合理化提议活动。自开展活动以来，我们共收到来自公司各科（室）、下属各单位合理化提议131条。资料涉及公司发展、机构设置、基层站点建设、薪酬分配、人才招聘、企业文化发展等多方面的资料。经我们团体讨论、精心筛选，选出有价值的合理化提议10余条，并召开提议审定会，对被采纳的提议人，以及优秀组织单位、和个人给予了表扬和奖励，以激励员工对企业决策的民主执行力。

职工代表大会是职工参与决策、管理和监督的重要形式。职工的民主权利都应得到尊重，其合法权益都得到保护。今年，我们分别在三月和八月组织召开了二届二次和二届三次职代会。分别经过了《阳城县煤运公司职工出资金海公司实施方案》、《阳城县煤运公司关于分阶段为职工解决住房问题的实施方案》、《阳城县煤运公司关于成立重点工程特殊贡献奖的意见》、《阳城县煤炭运销公司投资入股梁庄煤运协议书》、《关于向职工借款入股演礼乡梁庄煤矿的实施意见》。

同时为了强化民主监督力，我们以企务公开为基础，实施“企务公开、民主管理、民主监督”制度，以职工群众关心的热点、难点问题为重点，以强化民主管理、民主监督为核心，推动我们公司民主化进程及现代化管理的发展。保障职工的民主权益，促进公司各项工作的顺利完成。我们建立《阳城煤炭运销公司企务公开实施细则》，对企业的财务收支情景、业务招待费、每月完成任务情景以及领导通讯费、小车费用、重大人事任免、以及奖惩等情景及时进行公示。更是把职工关心的焦点、热点、难点问题作为工作的重点来抓。同时建立健全企务公开档案，增强了办事的透明度，拉近了职工与企业的距离。

为完成县委县政府为公司制定的包村帮扶任务，我们把帮扶

工作列入到本单位的议事日程，深入驻点，走访群众、调查研究、制定方案，根据所包村的发展需求，想群众所想、急群众所急、干群众所需，扎扎实实开展工作，取得了明显成效，受到了包扶村干部、群众的一致好评，本人还被授予“模范工作队员”的光荣称号。

今年，我们进取为我们的所包贫困村进行帮扶，共为麟河镇台头村捐助资金60480元，为河北镇北梁村捐助资金63000元，用于建设寄宿制小学及新农村建设等工程项目；此外，还为北梁村的残疾人闫金山和台头村的残疾人吉海霞（女）分别捐助创业启动资金3000元，变“输血”为“造血”，从根本上来改善他们的生活状况。同时，我们还对凤城镇上王村捐资打造基井，解决当地居民的燃眉之急。

在对贫困村进行帮扶的同时，我们不忘“百年教育、百年树人”的教育理念；先后为侯甲小学，横河镇水头村小学，河北镇寄宿制小学，革命老区坪泉村，捐赠了校服了和教学用品、为他们解决资金达23万余元；七一前夕在张书记的带领下，为考入中央音乐学院的困难家庭赵晓丽同学送上5000元的助学金。同时，我们还设立了“煤运”助学基金，启动资金38万元，用于资助贫困大学生，和中考成绩优秀的贫困家庭学生。

更值得一提的是：7月14日，一场百年不遇的洪水袭击了我县麟河地区，位于该地区的我公司桑林营业站同样未能幸免，损失十分惨重。在这种困难情景下，我们组织干部职工为灾区群众募捐资金17480元，分别捐助给受灾的麟河镇和河北镇。我们的扶贫助困工作得到了县红十字会的赞许，并在阳城电视台进行了宣传报道。

截止目前，我公司共向社会累计捐助资金达百万余元，真正实现了反哺社会、回报社会的目的。我们的义举也得到了县委、县政府的充分肯定，近日，阳城县委、县政府已向山西省委、省政府申报我公司为省级“扶贫先进单位”。

为推进企业文化建设，丰富员工业余生活，“五一、五四”期间，我们成功举办了“五一、五四”文化活动，多次组织拔河、团体跳绳、健美操等比赛项目；与此同时我公司文艺宣传队代表阳城县工会参加了晋城市首届职工文化节“兰花杯”文艺调演，受到社会各界的广泛好评。

我们还成立了“假日、休闲、运动、健康、阳光”俱乐部，设立了十余个兴趣爱好小组，多次组织员工到黄围山，云蒙山、杨柏、平泉、析城山等地进行野外拓展训练，经过拓展训练，丰富了员工业余生活，锻炼了员工的身体，增强了团队精神，培养了员工顽强毅力和良好的沟通本事，扎实有效地推进了“企业文化年”的建设。

我们和党办、团委多次与党办合作，共同在公司内进行文体活动，今年的“庆中秋、迎国庆”摄影书法大赛，真正让每个员工参与，从参赛都投票，让每一个员工在比赛的同时，得到学习，陶冶了情操。同时，我们还配合党办共同为了公司设计制作了宣传版面，为公司的文化宣传起到了重要的作用。

为了加强员工业务知识和安全常识，我们还组织了公路业务知识竞赛、侯甲煤矿安全质量知识竞赛等业务知识竞赛。最终将枯燥的单一学习模式，转变为喜闻乐见的学习模式，使员工在参赛中得到学习，取得提高。

更值得一提的是：9月份，在时间短、人员紧张的情景下，我们克服困难，组织员工排练的节目《平凡的忠诚》在分公司举办的晋城煤运系统“兴我煤运”文艺汇演中，获得一等奖，音乐快板《奋进之歌》获得优秀奖。至此，在分公司组织的文艺活动中，我们成功实现了“三连冠”。

我们还重视发掘企业文化的精髓，体现公司的人文精神，我们与公司党办共同组织百名员工在晋城青莲寺共同度过了中秋之夜；“兴我煤运”文艺汇演结束后，为庆祝我们“三连冠”的殊荣，组织公司员工在阳城一招举办了“三连冠”庆功party□

表彰在三次文艺汇演突出表现的员工。

能够说这一年来，我们的工作虽然取得了必须的成绩，但在工作中仍存在缺点和错误：成绩的取得，是领导的支持和广大干部职工的帮忙的结果；存在的缺点错误也请大家批评指正！在今后的工作中，我仍会努力脚踏实地、开拓创新，在工作中学习，在学习工作中，带领工会办的员工在今后的工作中取得更大的提高！

公厕管理人员年终总结篇五

20xx年，xx区xx管理站按照局里年度工作总体思路及自治区、市xx工作部署，坚持一手抓安全生产，一手抓执法服务，较好地完成了各项工作任务，促进了渔业健康规范发展。

（一）领导重视，渔业安全生产管理机制完善。

渔业安全生产事关渔民群众生命财产，人命关天。抓好安全生产管理作为xx工作的重中之重，局领导高度重视渔业安全生产工作，一是认真落实安全生产责任。年初即与渔民全部签订了《20xx年xx区渔船安全监督管理责任状》，强化了安全措施，明确了安全责任。二是加强培训提高素质。6月2-3日，为提高xx执法人员业务素质，强力推进养殖业“执法年”活动深入开展，自治区在xx市举办渔业行政执法人员培训班，区xx执法人员x人全部参加培训。三是组织开展安全生产检查。一方面督促各乡镇渔业队继续开展渔业安全生产宣传教育活动。另一方面按要求建立和完善渔业安全生产应急机制，对渔船救生、消防、信号等安全设备配备及使用情况、船员安全技能实际操作情况、渔船违章载客情况进行自查，发现安全隐患，及时督促整改。四是开展渔船检验执法监督大行动。根据《广西壮族自治区水产畜牧兽医局关于开展全区内陆渔船证书“三证合一”工作的通知》文件要求，局里制定下发《xx区内陆渔船证书“三证合一”工作方案》20xx年在全区

开展“渔船基本数据普查行动”、“渔船安全风险隐患排查与整治行动”和“渔船船用产品质量监督整治行动”三大行动。全面摸清我区应检渔船基本情况，核查渔船重要基本数据，提高渔船检验工作履职能力，防范“套牌”、船证不符等非法渔船产生；通过开展渔船重要安全隐患的排查及隐患整治工作，促进渔船改造更新，提升渔船安全状况；通过对渔船重要船用产品配备及其质量情况的检查、整治，确保渔船船用产品配备到位，保障渔民生命财产安全。在此基础上，我区全面启动内陆渔业船舶“三证合一”证书换发工作，12月底前完成新证书打印工作。

（二）严格执行禁渔期制度，切实做好20xx年xx执法工作。

根据市局文件和会议精神，为适应两型社会发展和生态xx建设新形势、新要求，以保护渔业资源、保护渔业水域环境、维护渔业生产秩序为重点，组织开展执法护渔专项行动，优化渔业发展环境。组织开展珠江禁渔期制度。珠江禁渔期间与渔民分别召开渔业法律法规座谈会，散发宣传资料1560余份，并与全区渔民签订了《珠江禁渔承诺书》x份，悬挂横幅x条，张贴宣传标语156份，禁渔通告x份。禁渔期间开展各类执法35天（水上执法22天、陆上执法x天）、参加人员x人次、出航x航次、检查渔船x艘次、处理违规渔船艘。累计查处电鱼1宗、三无渔船违法捕捞1宗。没收电鱼设备一套。

（三）加大鱼类增殖放流力度，促进文明生态xx建设。

为进一步加大我区水域渔业资源养护力度，促进水生生物增殖，改善和修复水域生态环境，贯彻落实《中国水生生物资源养护行动纲要》，5月9日，我站与迁江清水河电站在迁江清水河举行鱼类人工增殖放流活动，此次活动共投放大规格的草鱼、鳊鱼、鲢鱼种x万尾。

（四）加强渔业船舶管理，落实安全责任□20xx年我区管辖的

渔船已全部按要求配置救生衣、更换过期灭火器。

（五）高度重视水产品质量安全监管工作□20xx年xx市下达我区水产品质量安全抽检任务为17份，全年送样18份，经自治区反馈的检测结果，合格率100%。维护了渔业生产的持续发展和消费者的合法权益。

（六）建立渔业资源档案，加快渔业资源保护建设。配合自治区水产研究所在我区设立珠江禁渔期捕捞量对比检测点□xx渔业队唐秀娥、张必强）、在大湾乡渔业队设立鱼苗鱼卵样品采集点。每月按时提供、录入监测数据和采集样品。

（七）渔业船舶的检验和登记工作□20xx年我区渔业船舶检验机构尚未完善，在市xx站的协助下，完成了全区439艘渔船的年度检验工作，收取渔业互保资金140800元□xxxx理赔渔业互保案例0起，理赔金额0万元。

（一）渔民安全生产的意识有待进一步提高。部分渔民文化素质低，思想观念落后，存在侥幸心理，安全生产意识淡薄。

（二）监管范围广，监管力度不足。管理范围点多、线长、面广，渔民渔船比较分散，执法管理有一定困难。

（三）存在一些低质量的渔业船舶。一些接近报废的渔船仍在航行作业，我站要求更换新船或更新改造，但渔民以资金困难为由，无法对渔船更新改造，给渔业安全生产留下隐患。

（四）当前，我区水产养殖业存在养殖总量小、市场需求大、特色化不足的现象，同时存在基层专业人员少、知识技能老、执法力量不足、工作经费少的问题，很难适应现代渔业发展，势必影响相关公益职能履行。这些问题在今后工作中加以研究解决。

针对当前我区渔业发展现状，我们将紧紧围绕“调结构、转方

式、保安全、惠民生”的现代渔业发展目标，认识新常态，迈出新步伐，把握新机遇，下年重点采取以下措施：

（一）继续加大渔业安全法律法规等宣传力度，切实提高渔民安全生产意识。

（二）继续实施对渔民安全生产专项培训，提高渔民自身的安全防范意识，提高渔民抗灾救灾能力，真正做到防患于未然。

（三）继续加大针对违章载客、载货和非法作业整治力度，进一步消除安全隐患。

（四）生态健康保安全。切实加强水产品质量安全监管，保障渔业生态环境安全。开展水产品质量安全专项整治活动，积极组织申报无公害水产品养殖基地认定。坚决取缔“绝户网”、“迷魂阵”等非法渔具，开展渔业生产安全检查活动，确保不发生渔业安全事故。

（五）依法护渔惠民生。加强xx执法监管，依法行政，文明执法，保障渔业生产稳定有序，狠抓燃油补贴管理，积极落实强渔支渔惠xx策。

xx区xx管理站

20xx年xx月xx日

公厕管理人员年终总结篇六

20xx年是我们公司具有挑战性的一年，在承受多方面的压力。在各外协单位的支持下，在总经理的领导下，在在座各位主管、员工的共同努力下完成了公司的各项工作。为此，我代表公司向大家表示衷心的感谢！

下头就20xx年x月至今的工作情景向大家报告如下

- 1、我们在总经理的带领下，在平稳过渡中完成了生产部人事结构改革、生产流程改革、品质监控和车间环境的改善。
- 2、工价问题基本上我们做到在合乎情理之中，坚持以人为本、定点定量、确保工人日工资到达要求标准、员工薪金进一步提高。促进了员工之间相互帮忙，自由竞争、共同提高。
- 3、生产数量上也有较大的增长率，在车间各主管的精心管理下，月产量提升幅度较大，产品质量有了提高。
- 4、规范管理，日日提升。生产例会的准时召开、建立各部门的培训例会制度，给管理人员的一个沟通、协调、学习的机会。并及时掌握车间人员、机械设备、品质、卫生、产能等主要生产要素的具体情景，反馈上报总经理，给予处理意见并协助处理。

总结了过去好的一面，其实我们也存在很多不足。从各个部门也能发现，产品质量可是关、节俭意识差、纪律性薄弱，还有很多没按照公司制度去做。有很多待去改善和完善的地方。

明年我们的管理将从以下几方面着手，使其进一步完善：

全年班组按照5s管理的要求，持续不断的对现场进行改善和提升。

- 1、车间生产线由于流动性大，不易控制，为此，流水线利用业余时间每月至少2次以上的整顿。
- 2、制作各种适宜的标语，美化现场环境；创造一个舒适的生产环境。

3、实施5s管理看板的更新，使其更具实效性；。

1、成本管理改善。

对各项成本指标进行了修订，加强漏包、溜包，皱包、挂烂包等控制。为了让成本更具可控化，班组将成本指标分解到个人，让组员都参与到成本管理中去，建立成本目视管理看板，实施岗位成本投入产出报表。

2、做好节俭、消耗控制。

培养员工节俭意识，减少浪费。要求从小事、实际做起、提高资源的有效利用。

1、质量管理。

质量缺陷有反复现象，控制手段有待提高，方法需要改善；为此要加强质量控制，做好不良品统计。做好成品检验工作，做好抽检、巡检工作，加大成品出库产品的质量控制。还要提高生产部门的监督、检查力度，充分发挥其主导作用。此外，加强品检队伍素质的培养，给生产部的员工一个奖罚权利和职责，从而完善我们的品控管理制度。

2、工艺管理。

(1)、为适应生产的需要，做到工艺的及时调整与更新，做好生产工艺作业指导书。

(2)、班组明晰工艺流程，开展工序之间质量承诺和服务活动。

1、安全管理。

2、设备、工装、完成部分工位工器具的改造与更新。车间加

强统一化、一体化要求，及时做好员工工装后勤服务工作。

3、宿舍管理。

对员工的宿舍进行调整，为了迎接新员工的到来，我们将加强宿舍基础设施建设，给员工创造一个舒适的生活环境。

1、制度完善。

围绕精益创立的含盖资料，建立健全班组各项管理制度，构成班组制度文件汇编。设定明确的质量、安全目标和信得过资料。从产能、质量、损耗三项中继续完善生产工价，使工价更加合理，进一步完善计件人员的改革，能计件的尽量计件制，不能计件的，尽可能量化或保底计时制。此外，做好各部门和员工的绩效奖励制度。

2、精益推进。

班组从明年开始，进行精益班组的创立。班组实行月度计划、总结制，围绕“精益”二字，在生产、质量、工艺、培训、安全、设备、成本、物流、学习型组织建设等方面要不断创新、改善，力求信息传递简便化、准确化、扩大化。抓好车间一线管理的水平，从识人、知人、用人、育人、留人做好开展各类的培训活动，到明年上半年管理提升到一个新的水平。

生产主管管理规范化，主要是从物料的领用制单、生产制单、生产产出看板制单、不良统计制单的统一化。

为了营造学习的氛围，加强岗位培训□5s学习，操作技能、工艺学习。以适应生产的需要。

以上几方面将是生产部20xx年实现基础管理提升的主要资料，我们将全面组织学习，以提高生产效率、降低浪费、提升质

量效益、增强个人和组织适应性为主要目标，充分挖掘全体组员的潜能，实现团队综合素质、管理水平和劳动价值的提升。

各位同事、各位员工，路漫漫其修远兮。期望20xx年的我们在新的一年里；改变思想，转变观念，立足本职，认真工作。有新的期望、新的提高。我们有决心、有信心在20xx使生产部的各项管理工作再创新佳绩，为公司的改革与发展做出应有的贡献！

公厕管理人员年终总结篇七

20xx年综合管理部紧紧围绕公司全年工作目标，结合本部门工作职责，以规章制度、招聘培训、工会活动组织、后勤管理等工作为中心，积极完成各项工作和领导交办的各项任务，通过检查总结我们的工作，各个方面基本上都按照目标要求得以圆满完成。

1、加强部门管理，落实岗位责任综合管理部是一个综合性部门，经过一年的工作梳理，基本形成较为成熟地工作流程，但随着公司的逐渐发展，综合管理部所接手的工作日益增多，遇到的事务愈加琐碎繁多。为更好的完成综合管理部工作，落实公司领导及各部门交办的各项工作任务，综合管理部继续从建立、完善各项规章制度着手，加强内部责任制建设，严格按照规章办事，并狠抓部门人员管理，不断明确各岗位人员的工作职责，在强调做好本职工作的同时，紧紧围绕管理部部门工作的特殊性，搞好各项工作配合，管理部的整体工作效能和服务水平有所提高，为更好地服务公司提供了制度上的保障，各项工作井然有序。

2、规范办文办会办事程序，不断提高工作质量和效率20xx年综合管理部在做好服务工作的同时，不断提高办文、办会、办事工作水平，推动规范有序的运作，提高工作质量和效率。

一是认真做好文书工作。一年来，公司召开的会议无论其规模大小、会务简繁，都做到会前充分准备，会中精心记录，会后认真总结，力求让每一次会议均发挥作用。

3、文档文秘工作：

不断提高办事效率。一年来，综合管理部坚持把公司领导交办的事、部门、员工要求的事办好、办实。认真做好综合管理部的文件整理、归档工作，13年度还需认真做好技术文件、文档、图纸交接整理归档工作，认真对待处理，做好相关文件、文档、图纸的收、发、登记、分发及督办工作，并认真做好文件资料的整理，存档，促使文件资料管理逐步实现规范化、制度化，确保文件及时、准确、安全、有效地传递。

4、人力资源工作：

发挥员工的聪明才智及潜能，实现人力资源最佳配置。加强员工招聘力度，做好内部人员沟通与协调，保障公司人员合理流动。加强培训，提高员工综合素质、业务技能。

1、健全人事管理的各项规范及管理制度、员工手册等规范的管理制度是公司用人留人的前提条件，本年度主要工作是健全人力资源管理的各项规范制度：《员工手册》（包括《员工培训管理制度》、《新员工考核管理办法》、《考勤管理制度》等）。综合管理部按照各项制度的规定和程序操作管理全体员工，采取对事不对人的原则，达到各项工作的合情合理、合理合法。配合总经办实行绩效考核管理，绩效考核工作的目的是有效激励员工不断改善工作方法，建立公平的竞争机制，提高工作效率，培养员工工作的个人意识和责任心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进公司的发展。大力加强公司员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度将员工融为一个整体、形成公司文化的工作方式，通过人员招聘需求表的发放与反馈，及时组织招聘、培训上岗，通过培训需求表的发放与反馈，及时组织相

关资料、人员并提交公司决策，是综合管理部本年度的培训目标。通过完善《员工培训制度》，并根据各部门的培训需求及公司的整体需要建立年度培训计划。

20xx年综合管理部将在公司领导的正确领导下，不断学习，不断增强自身修养，充分发挥综合管理部的参谋、服务、管理等功能作用，并建立完善具有竞争优势的人力资源管理制度，提高公司凝聚力，维护公司的创新和活力，为公司发展做出应有贡献。

公厕管理人员年终总结篇八

20xx年，人力资源中心初建，在集团领导小组的帮助下，在各个部门的大力支持和本部门的共同努力下，紧紧围绕“20xx年集团主要工作指导意见”的文件精神，认真开展各项管理与服务工作，充分发挥了本部门“参谋、组织、协调、服务”的职能作用，现将人力资源中心今年主要的工作开展情况汇报如下：

- 1、全面贯彻落实《员工请假、考勤制度》等各项人事管理制度，规范员工行为，严格考勤纪律，建立长效的监督检查机制。每月对各公司考勤、绩效、工资情况进行审核，年底督促各公司对各项补贴执行情况进行自查、纠正，保证集团制度化、规范化、科学化、精细化管理落到实处。

- 2、针对集团及各公司人事档案管理不规范的现象，制定《华氏集团人事档案管理制度》，并已下文在各公司予以推广实施，从而使员工人事档案管理工作更为科学化、规范化和制度化，在企业经营活动中充分发挥其作用。

- 3、对企业现有各项规章制度进行了全面梳理，编纂《人事行政工作手册》，为人事行政管理工作提供简便易行的管理文件。

4、为配合武昌项目的启动，编制武昌项目组组织架构，撰写前期各项管理制度，为新项目的顺利启动提供制度保障。

5、为增强企业凝聚力，充分调动员工工作积极性、创造性，结合企业实际情况制订《华氏集团员工福利制度》，进一步完善企业福利体系，创建和谐劳资关系。

1、为提高集团员工综合素质，定期（每周六下午）组织集团及各公司员工参加在岗培训共计17次；根据各公司及部门实际需求，不定期组织专业培训共计23次。培训内容涉及财务筹划、房地产项目开发与管理、商务礼仪，以及excel表格的高级操作、货品推销技巧、保安技能培训等多方面。

培训前期进行培训需求调查，拟定培训计划；培训期间做好培训管理，做好签到和培训记录；培训后期根据参训情况登记员工个人培训档案记录卡，做好培训评估和反馈。

通过近半年多的努力，在集团内部创建了良好的学习氛围，员工的综合素质和工作技能都在一定程度上得到有效提升。

2、完成“打造职业操手”培训计划及部分教材编写工作，为企业培养优秀的职业操手打好基础。

3、针对集团干部梯队成员的需求，制订详细的培训方案和计划（包括综合素质和专业技能培训）。

4、为进一步满足经理级以上员工学习需求，创办集团内部刊物《**集团经理人文摘》，促进部门交流互动，拓展员工学习渠道，提升企业凝聚力。

1、为满足公司用人需求，人力资源中心开展了各类人员的招聘工作，采取网络招聘、猎头找茬及行业人脉网络介绍等方式不断为公司补充新鲜血液，共招聘高管2名，引进中层管理人员3名，为企业的业务开拓和发展做好人力资源储备。

2、为培养、打造合格的职业操手，逐步改善企业干部队伍结构，组织完成华氏集团干部梯队成员的推荐及选拔工作，对符合条件的若干年轻员工纳入干部梯队培养，为集团储备后续人才，逐步实现重要岗位领导干部的年轻化、知识化、专业化。

3、为满足集团业务发展需要，完成6名员工跨部门职务调整工作，办理相关异动手续，进一步优化集团人力资源配置。

1、为规范企业招聘，提高招聘效率，制作集团招聘面试题库；并制定《**集团招聘流程指引》。

2、完善员工入职流程，制作集团管理层员工及各公司一线员工的入职培训ppt教案，指定专人对新入职员工进行入职手续办理及入职培训，使其能迅速了解、融合公司。制定员工离职流程，设计《员工离职手续清单》，确保离职程序严谨，无遗留问题。

1、每月按时组织各公司、部门高管完成集团高管月度绩效考核工作，统计考评结果，并根据需要组织考评复议工作，确保其时效性、准确性和公平性。

2、拟定《基层员工奖励方案》，激发基层员工工作积极性、主动性和创造性。

3、制定20xx年年终考核评先及员工表彰具体方案，鼓励企业先进员工。

1、配合公司组织架构调整，组织开展定岗定编定员和修订岗位说明书工作，理清工作流程和岗位间管理关系。

2、建立集团及各公司人员花名册信息库、档案库，全面掌握集团人力资源状况。

3、开放华氏集团oa办公平台，建立企业内部的通信平台，使单位内部的通信和信息交流快捷通畅，员工能及时了解企业的发展动态。

此外，企业文化建设方面，对在企业服务满“十年、五年”的员工进行年会嘉许，提升员工的忠诚度；组织、安排年会文艺活动节目，丰富企业员工业余生活。

总结

20xx年人力资源中心的工作，部门各项管理工作已经切入管理的基础阶段，取得了一些成绩，但同时我们也深刻地认识到要全面实现规范化管理，切实发挥本部门的各项职能，工作中仍存在着差距和不足，如：各项制度在执行上尚有待规范；人力资源中心各项工作尚需深入一线；需进一步发现、培养人才，优化人力资源等。

公厕管理人员年终总结篇九

时光似水，光阴如梭，在繁忙充实的工作中，送走了丰收的xxxx年。回顾过去的一年，本人在公司领导的正确指示下，主要从事车间生产一线的管理工作。一年来，我尽职尽责做了各项工作，工作技能、管理潜力得到进一步提升，我十分珍惜公司给了我发挥作用的平台和机会。具体总结如下：

在从事车间生产一线的管理工作中，我在公司董事会领导和部门经理的支持下，在工作开展前，仔细研究工作各环节，制定了各项工作的计划目标、工作步骤，确保在工作中，能做到忙而不乱，紧张而又有秩序。与各班组带班长之间能很好地沟通协调，集合中层管理人员的力量，更好地协调管理生产，抓住环节，明确员工的工作职责，从而提高工作效率。业绩的取得，与公司高层的正确指引是分不开的，与公司各部门的管理人员的通力合作也是分不开的。

在生产管理中，我们接触到的更多的是来自各方的员工，由于文化背景、社会阅历等因素影响，员工素质高低不一，工作生活中，磨擦在所难免，这给我们管理带来必须的难度，我深知，要切实搞好工作，务必坚持一手抓生产，一手抓思想。在平时的工作中，我十分关注员工的思想，与普通员工打成一片，不卑不亢，直面员工们的工作、生活动态，与各班组的负责人常交流沟通状况，及时关心员工的疾苦与困惑，给员工实实在在的帮忙和指点，帮忙员工树立正确的人生观，明示为人处世的道理，仅有付出，才有回报，调整心态，提升员工的工作热诚。

在工作中，我注意自我表率，要求员工做到的，我和其他管理人员一样，首先从自我做起，从不擅自迟到或早退，或在工作场所做与工作不相关的事。诚恳对待每一位同事，不偏心眼，公正无私，以理服人，让员工们明白：公司与员工的利益是一致的！我在工作中注重讲信誉，对领导、对员工答应的事情我坚定去做，不能做的不轻易许诺，理解的事情不论多难都要想法完成。所以，尽管我们生产管理严格，但奖惩公正合理，员工们在心理上是折服的。

一年来，我们在公司领导的英明指导下，启用了多项奖励措施，参与并丰富职工业余生活，建立了同事之间的友爱关系，使职工渐渐感到公司这个大家庭的温暖，和谐融洽的团队氛围已在逐步构成。我们的目标是：领导对员工有关心，员工之间有爱心，团队合作有决心，大家对收入有信心！