

2023年大学生阅读情况的调查报告 大学生课外阅读调查报告(模板6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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

仪表工作总结篇一

：酒店实训场地的维护管理将是本学期工作重点，在校领导的关注和支持下，酒店实训室应运而生，作为新专业的特色点亮，该场地无论在使用上还是参观上都将会面临较大的人流量，而场地面积大，器材零碎都是维护的难点，所以本学期将和酒店专业任课老师协调，向学生充分学习好实训制度，将实训物品的清理和维护纳入到每节实训练习的课程当中来，高效管理该实训场地。打造高标准实训场地。力争让酒店实训场地为实训场地新标杆。

做好各实训场地的防火、防水、防盗工作。每天对实训室可能发生的安全隐患进行监督、检查、指导。特殊天气时，加强检查力度。

制定每天实训同学值日表。宣传、督促上课同学对环境的维护和对实训器材的爱护。定期（每周一）对实训室进行大扫除。对场地卫生的重难点（窗台、围栏、油迹、门前通廊、室内通廊、通廊围墙、地面死灰等）经常进行不定期检查和维护。加强卫生清洁管理力度。

做好每天的美术设备器材的借出归还工作。每天检查实训室器材的完整性，及时报损；每月核查资产清单。

积极配合上课教师的实训需求。为技能培训做好后勤支持。为上课教师准备好实训记录。检查实训室使用情况，对使用率进行月统计。

在20xx年的实训室管理工作中，我将不断提高工作质量，提升工作精细化程度，更好高质高效的完成本学期工作。

20xx年x月xx日

仪表工作总结篇二

1、在训练和救援中杜绝轻伤以上人身事故，实现全年救援工作零死亡。

2、本质安全管理动态和定期考核双达标。

3、中队本质安全管理达到一级水平。

1、进一步端正指战员安全理念，提升中队人员安全素养。

1) 学习公司工伤管理制度、及安全相关管理制度，首先从思想统一概念：公司对于安全生产管理的态度、决心和办法，使大家明白当前企业管理中“安全”是放在第一位的，认识到“安全”在我们人生职业规划中是占据极其重要的地位的。

2) 有计划的组织本质安全管理知识培训，并且邀请战训科、本安办的同志来中队传经送宝，以提高中队人员本安理论水平，为更好的进行本质安全管理扎实基础。

3) 加大日常理论学习中安全知识的学习比重，让大家不仅要安全，还要会安全。这一块我们除了学习本安体系文件外，还可以通过学习事故案例以吸取事故经验教训的方式来反衬安全管理；甚至我们可以通过网络下载学习材料供指战员学习，总之我们的目的就是提高大家事故防范、处理及保证安

全生产的能力□xx年中队计划理论学习中关于安全的内容平均每月不少于2次。

2、加强业务技能训练，提升指战员个人专业水平。我们救护队是处理矿井各类事故的专业化队伍，在处理事故中要想保证自身的`安全，精湛的个人业务素质是首要的条件，因此业务技能训练仍是我们搞好安全工作的根本□xx年中队会继续按照规划认真组织训练，扎实业务基础，继而再加深专业，从而使我们指战员练就一身硬功夫，从自身强硬自己，保全自己、他人和遇险人员的安全。

3、加强现场监控，积极进行隐患排查和危险源辨识工作。

1) 加强现场安全监督管理，坚持有任务即排查，从人、机、环、管的角度分析到位，坚决杜绝由于个人主观故意造成的不安全行为事故的发生。

2) 紧跟现场，重视小队现场管理。在中队日常事务中，小队是亲临第一现场的，因此小队级的管理是关系中队安全管理的中中之重□xx年一方面中队要严格定期和不定期的现场抽查，加大监督管理力度；另一方面小队要自行进行作业前危险源辨识和隐患排查工作，并要求记录到工作日志中去，如果小队办公条件具备考虑是否要求小队也进行隐患和员工不安全行为的录入工作。

3□xx年，战训科关于本安管理的制式表格、记录下发后，中队一定严格按照考核标准做好各项安全检查，并记录在案。

1、以救护规程、质量标准化、煤矿安全规程和国家其他安全法律法规及上级的要求和规定为纲，以大队制定的本安管理系统为执行标准，再修订符合中队实际的本质安全管理办法和制度，保证本质安全工作正常运行。

2、强化安全教育，提高员工素质。做好危险源辨识和现场隐

患的评估和排查，遵照本质安全管理的要求，把作业风险降到最低。对新入队员工由小队具体落实负责，签订“一带一”师徒合同，小队长应经常检查、督导师徒合同的履行情况。

5、对检查出的安全隐患和员工不安全行为，全部输入本安系统，要求限期整改的，务必在整个期限内整改，并在本安体系信息系统整改上报。检查人对所检查出的问题要及时跟踪监督整改、复查和验收。在复查中如果发现没有按整改要求进行整改或者弄虚作假不进行整改的，按中队奖惩制度对责任人进行处罚。

6、执行奖罚管理手段，进一步细化安全管理惩罚细则，将不安全行为及“三违”行为与绩效工资挂钩，以强化全体指战员自我安全意识。

7、具体检查办法按照xx中队本质安全管理相关制度执行。

仪表工作总结篇三

为使综合管理部在20xx年的工作中，能够更加务实、高效、有序推进各项工作进程，综合部根据部门的特点和职责，制定了20xx年的工作计划。

围绕公司的经营目标，合理安排，服务大局，建立健全整套管理制度，在做好本部门工作的同时，高效率地配合其他业务和职能部门的工作，为公司提供坚实的后勤保障。

（一）、努力加强部门员工自身素质和业务水平的提升，切实起到带头表率作用，从根本上提升思想认识和业务能力。

（二）、抓好公司基层党组织建设和管理，完成公司党员大会会务组织和会议决议的贯彻落实和督办工作。

（三）、按照企业标准化管理要求，加快规范部门各项管理制度建设，使各项工作有序开展。

（四）、努力改进工作方法，通过组织学习活动、考核训练等方式加强员工的合作能力，营造团结协作工作氛围，提高工作效率。

（五）、建立办公室工作会议制度，开诚布公的进行面对面的沟通，以及时改进工作过程中的不足，化解工作中遇到的困扰。

（一）、规范公司行政公文和公函的管理工作，做好对政府文件的接呈工作。

（二）、加强公司各类档案的管理，进一步规范公司证照、印鉴（授权）的管理，协调监督完成公司各证照的手续跑办和年检工作。

（三）、结合生产部门做好公司工会日常管理工作，切实落实工会代表制度，真心实意的为职工服务，为员工谋福利。

（四）、努力做好集团内刊《**天地》的采编工作，真切记录企业的成长历程，为企业的发展摇旗呐喊，真正为企业职工缔造一个精神文化的家园。

（五）、做好部门财务预算的进一步控制，严控办公成本，使集团降本挖潜工作方针落到实处，创新办公成本管理方法，严格遵守勤俭办事的原则。

（六）、做好车辆安排和司机班管理工作，合理调度，统筹安排，做好后勤保障。

（七）、严抓食堂管理，保证饭菜质量，做好职工食堂相关财务账目核算工作。

（八）、做好年内传统节日期间员工福利购置和组织相关集体活动的计划和安排，让员工切实感受到企业的关怀。

*****公司综合管理部

20xx年2月

仪表工作总结篇四

仪表联锁系统按其重要性以独立的闭环回路分成a□b两类。

a类仪表联锁系统

□a□涉及全装置或大范围停车的仪表联锁系统。

□b□关键设备和重要工艺系统的仪表联锁系统。

□c□关系到人身、设备或产品质量的仪表联锁系统。

b类仪表联锁系统

除a类以外的仪表联锁系统均为b类。

1仪表联锁系统的设置

在生产过程中仪表联锁系统的设置由仪表车间负责，会同生产车间、生产设备科共同编制各生产装置a□b类仪表联锁系统设置清单，经副总工程师或主管副经理审批后发布实施。

2仪表联锁系统设定值的确定

仪表联锁系统设定值由仪表车间负责会同有关生产车间制定，生产设备科负责人审批确认。其中设备保护性参数（轴振动、轴位移、轴承温度、润滑油压、密封油压等）的仪表联锁系

统须经副总工程师或主管副经理审批确认。所有负责人员都必须执行签字确认程序。

仪表联锁系统中报警及控制回路的配备组成方案由装置仪表维护班提出□a类仪表联锁系统的配备组成方案应由车间、生产设备科负责组织有关部门、车间共同审定，设备部门负责人确认审批。所有负责人都必须执行签字确认程序。

所有仪表联锁的实施由仪表专业或装置仪表维护班负责，与仪表联锁系统有关的其它专业，要按仪表联锁系统中的要求条件予以保证。

1. 在下列情况下必须对仪表联锁系统进行全面的检查和试验。

□a□新建装置在单机或联动试车前。

□b□单机设备或单元系统检修后。

□c□装置大修后。

2. 试验内容

□b□仪表专业会同工艺、电气、机修等有关部门共同检查确认仪表联锁系统对电源、气源、工艺环境外部条件的要求是否符合规定。

仪表联锁系统的投运由生产车间生产主任负责。通知该装置仪表维护班长，仪表维护班长指定专人将该系统回路再次检查确认无误后，由仪表维护班长向生产车间生产主任报告系统准备完毕。仪表联锁系统的投运由生产车间工艺操作人员按操作程序执行。

1. 仪表联锁系统的解除分为永久性解除和暂时性解除。

2. 由于生产原因生产车间要求仪表联锁永久性解除，应由生产车间生产主任负责提出。解除前按系统回路开具《仪表联锁系统解除（恢复）申请书》，在解除性质一栏填写永久字样，同时附详细的永久性解除联锁的技术报告，上报生产设备科，由生产设备科组织相关部门会签后，由副总工程师或主管副经理批准，并交仪表专业或装置仪表维护班组织实施，所有的永久性解除资料分别由仪表专业、生产车间和资料室存档。

3. 由于生产原因要求暂时解除仪表联锁系统应由生产车间生产主任负责提出。在解除前按系统回路开具《仪表联锁系统解除（恢复）申请书》交该装置仪表维护班班长确认。如该联锁系统回路无需实施仪表接线摘除或短接操作，仪表维护班长签注意见后交由生产工艺操作人员执行。如该联锁系统回路解除需要实施仪表接线摘除或短接操作，仪表维护班长负责制定出具体的作业步骤写在《仪表联锁系统解除（恢复）申请书》上并指定专人执行操作，作业完毕报告生产车间生产主任或运行值班长。所有指挥、操作人员都必须执行签字确认程序□a类仪表联锁系统的解除必须经副总工程师或主管副经理批准。

4. 由于仪表方面原因要求暂时解除仪表联锁系统或某一联锁参数时，由该装置仪表维护班班长负责提出。在解除前按系统回路开具《仪表联锁系统解除（恢复）申请书》经生产车间生产主任或运行值班长审批同意，岗位操作人员确认并采取必要的安全措施后方可将该联锁系统回路解除。操作时要由专人负责实行一人工作、一人监护制，作业完毕报告岗位操作人员。如系统处理完毕需将该联锁系统重新投运，应由运行值班长或生产主任确认批准后，由岗位操作人员将该系统联锁重新投运。所有指挥、操作、作业人员都必须执行签字确认程序。

a类仪表联锁系统解除必须经副总工程师或主管副经理批准。

备用设备及辅助油泵等的自启动仪表联锁系统，凡工艺条件许可的应每月检查试验一次。定期检查试验由生产车间工段长负责，试验前按系统回路开具《仪表联锁报警系统试验记录》，仪表、电气维护班长参加共同进行自启动联锁试验。试验结束后，所有指挥、试验人员都必须执行签字确认程序。

1. 仪表联锁系统设定值的修改

仪表联锁系统设定值的修改由生产车间生产主任负责提出，按系统回路填写《仪表联锁系统设定值修改任务书》，经生产设备科负责人审批后交仪表车间负责组织实施。仪表维护班长指定专人将该仪表联锁系统解除，然后实行一人工作、一人监护进行仪表调整操作，作业完毕报告工艺操作人员。操作人员经生产主任批准后将该仪表联锁系统重新投运。所有组织、操作、调整人员都必须执行签字确认程序。

a类仪表联锁系统设定值的修改必须经副总工程师或主管副经理批准。

2. 仪表联锁系统配备的修改

仪表联锁系统配备组成的修改由仪表专业主管，主任负责，按系统回路提出仪表联锁系统配备组成修改方案，经生产设备科负责人审批后交该装置仪表车间班长负责组织实施。所有组织、审批、实施人员都必须执行签字确认程序。

a类仪表联锁系统配备组成的修改必须经副总工程师或主管副经理批准。

1. 仪表联锁系统必须具有鉴别第一事故的能力。

2. 仪表联锁系统电源开关的断/合位置，旁路开关的投用/解除位置应有明显的标志。

3. 并列运行的设备或备用设备，与运行设备或同类关键设备的仪表联锁系统不允许合用一个分电源保险。

4. 室外安装的一次发讯仪表、开关型仪表及电磁阀等有防雨、防水、防溅、防冻措施，行程开关、位置接点等应有防锈措施，保证接触良好。

5. 仪表联锁系统用的一次发讯仪表、继电器、逻辑块〔cpu〕各种插卡及电磁阀等，每一种类与每一规格有一定的备用量。

仪表联锁系统中的所有一次测量及发讯仪表（包括变送器、流量开关、电接点压力表、热电偶、温度开关、报警单元、热电阻、轴位移及轴振动仪表等）都必须检定校准合格，检定校准记录应有检验人和审核人两人签字。

仪表联锁中的行程开关、阀位及位置开关应有防锈润滑，保证接触良好。

仪表联锁系统的切断阀、放空阀必须经过校验，其泄漏量及全行程时间必须在规定数值范围内。

仪表联锁系统的电源保险大修时必须更换新品。

在开车前要对所有仪表联锁系统按回路进行全面的检查和试验，必须做到：

〔a〕仪表联锁系统回路逻辑关系正确无误。

〔b〕关联的执行机构如电磁阀、切断阀、放空阀、风门挡板等动作正确、迅速、可靠。

〔c〕各功能按钮及开关动作正确，标志明显。

〔d〕所有指示灯、指示框、光字牌〔dcs或plc中crt上的显示状

态、动作正确，颜色符合规范要求。

仪表专业或装置仪表维护班负责仪表联锁档案及资料的管理。应备有所负责的各生产装置仪表系统回路系统图□a类及b类仪表联锁系统清单，自启动仪表联锁系统清单，仪表联锁系统设定值一览表。

仪表车间应备有a类及b类仪表联锁系统清单。

修改后的仪表联锁系统图纸、资料及文件应及时由仪表专业或装置仪表维护班整理归档。

装置仪表维护班应有所附的生产装置的仪表联锁系统回路系统图□a类及b类仪表联锁系统清单；自启动仪表联锁系统清单；仪表联锁设定值一览表；修改后的仪表联锁系统的图纸、资料及有关规定。

仪表工作总结篇五

是xx公司经营发展最为关键的一年，后勤管理部将围绕公司的工作要求，实行现代企业运作模式，强化素质求生存，规范管理树形象，为广大员工提供优质的服务，为公司的经营发展提供可行的后勤保障。

二、后勤工作计划工作目标：

1、以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，确保全年不出现一例食物中毒现象。

2、以职工公寓管理为重点，完成新员工的住宿安排工作，保证职工公寓内不发生安全事故。配合公司搞好员工思想政治工作进公寓，使员工公寓管理水平上一新台阶。

3、以员工满意为目标，树立后勤服务新形象，力争员工对后

勤服务满意率较20xx年有一定的提高。同时，为公司文明单位创建和经营发展评估提供较好的后勤保障。

4、以深化后勤改革为动力，确保公司按现代企业模式运作，规范并开拓公司后勤经营服务市场。

三、后勤工作计划主要工作：

(一)以开展诚信教育为主题，加强后勤员工的职业道德教育，提高公司后勤员工的综合素质，增强后勤员工的凝聚力。

1、认真组织后勤全体员工学习潘总20xx年年终工作会议讲话要点，让后勤员工能了解公司的“五个一工程”，进一步增强员工的责任心和紧迫感，做到爱岗敬业，诚信服务，乐于奉献。

2、按照公司的工作计划，抓好后勤人员服务公司员工的积极性，提高员工的思想政治素质和职业道德水平。

3、定期开展公司文化、体育和娱乐等集体活动及劳动竞赛，增强公司员工的凝聚力，形成积极向上的风气。今年五四青年节，公司将搞一次体育竞赛活动，我们要购置必要的体育器材，以保障此项工作的顺利开展。

4、做好公司开业前的筹备工作，确保此项工作能在预定的时间内如期完成。

5、为公司员工的培训工作提供有力的后勤保障工作。配备好培训室内的设备器材，每次培训结束后，将培训室的卫生清扫工作完成好，保证员工下一次培训时能有一个干净舒适的环境。

(二)以食品卫生安全为中心，加强食堂管理，确保无员工食物中毒现象的发生，做好餐厅经营工作。

- 1、把安全工作放在伙食工作的首位，高度重视，层层负责，环环相扣，措施到位，确保不发生一例员工食物中毒现象。
- 2、建立食堂三餐时间部门负责人巡查制度，确保饭食的质量和数量，发现问题及时处理。
- 3、定期召开饮食工作会议，强化厨房工作人员的责任意识和卫生意识，做到饭菜质量达标，做作过程规范，质量价格相符。
- 4、加强检查和处罚的力度，不断改善伙食质量，提高服务水平。
- 5、努力在饭菜花式品种和饭菜质量上下功夫，做到让绝大多数员工满意。

(三)以员工公寓和食堂为重点，以车间维修区为龙头，以办公楼和厂区院内外为主线，每月开展一次全员参与的无尘日大扫除活动。

- 1、购置必要的清扫工具，以保证清扫工作的顺利进行。
- 2、成立由行政总监为组长，行政人事和后勤部门负责人为成员的考评领导组，每次清扫完成后要对本次清扫工作进行考评，并将考评结果予以公示。
- 3、制定相应的考评标准：
 - a□区域卫生清理由部门或责任人按照规定执行。
 - b□院内及院内通道经常保持地面无烟头、纸屑、泥土、砖块和其它杂物等。
 - c□厕所必须经常保持干净整洁。

d□室内做到窗明几净，楼道楼梯做到清洁干净、不留死角。

e□随时清理烟灰筒。

f□车间、办公区和宿舍环境优美、布置有序、无垃圾污染物、不乱放私人物品，墙上墙顶无灰尘。

(四)以员工满意为目标，加强与各部门的联系，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，提高服务质量，树立后勤服务新形象。

1、牢固树立始于员工需求，终于员工满意的公司服务理念，不断提高服务质量和员工对后勤服务的满意度，打造后勤服务的新形象。

2、定期召开员工座谈会，设立员工公寓、饮食服务等意见箱，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，并及时处理，加以改进。

3、加强和学公司相关部门的联系，制定员工食堂、员工公寓突发事件应急预案，并组织演练。

总之，我们要扎扎实实的做好各项工作，给公司的快速发展提供有力的后勤保障。

仪表工作总结篇六

防爆电气设备工程的设计应符合现行的国家标准和规范要求。

1. 防爆电气设备的选型原则是安全可靠、经济合理。防爆型防爆电气设备的明显部位应有清晰的防爆标志。

2. 根据爆炸危险场所区域等级对电气设备防爆结构的要求选择相应的电气设备。

3. 选用防爆电气设备的级别和组别，不应低于该区域内爆炸性物质的级别和组别。当存在两种以上爆炸性物质时，应按危险程度较高的级别和组别来选用。
4. 爆炸危险场内的电气设备，应同时符合周围环境中化学的、机械的、热的、霉菌以及风沙等不同环境条件对电气设备的要。
5. 防爆电气设备的运行与维护应按《中华人民共和国爆炸危险场所电气安全规程》（试行）规定执行，并定期检查执行情况。
6. 防爆电气设备的检修按《爆炸性环境用电气设备的检修》和有关规定执行，防爆电气设备的检修人应经过防爆电气设备知识的培训。

防爆型仪表管理应符合下列要求：

1. 危险场所使用的仪表必须符合防爆类型及等级要求。防爆型仪表的明显部位应有清晰的防爆标志。危险场所仪表的安装，配线必须符合防爆类型及等级的技术要求。
2. 防爆型仪表检修时不准更改零部件的结构，材质。
3. 在危险场所对原有的防爆型仪表进行更新、改造时，必须审定仪表的防爆性能，不得随意降低防爆等级。
4. 在危险场所新增仪表测控回路及其他回路，其防爆等级不得低于区域内其它仪表防爆等级。
5. 防爆型仪表设备的操作及维护保养人员应经过培训，培训合格后才能上岗。

仪表工作总结篇七

“没有考核，就等于没有管理！”贯彻公司战略发展意图□20xx年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理将成为最重要的人力资源管理工作。

1. 辅助形成所有部门及岗位的绩效考核标准(元旦至春节期间)
2. 使绩效面谈成为公司沟通机制的一部分

正式绩效面谈为一季度，绩效面谈之后要做相应的绩优推广和绩效不足的改进。

人力资源部倡导20xx年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理理论和实践将成为管理人员交流学习的重点。第一季度人力资源部重点组织公司范围内的绩效管理培训，按规范的流程辅助各部门将绩效管理工作落到实处，人力资源部介入绩效管理的不同阶段，与各部门主管探讨操作中的实际问题，有针对性地开展交流和培训。

由人力资源部牵头，公司管理人员参与。每双周一次，结合绩效管理理论就公司中的具体问题深入探讨。

按照“岗位、技能、绩效”的薪资结构完善现有薪资体系□20xx年底对现有体系做必要调整。

1. 半年在公司范围内开展员工满意度调查一次。
2. 辅助各职能部门将公司内部沟通机制落到实处。

xx年内人力资源部与公司每一位同事至少沟通一次。所有沟通均形成书面记录，记录中问题附人力资源部建议提交各级相关主管。让沟通形成机制，将新同事入职、转正及离职作

为关键沟通点，生日、合同续签作为辅助沟通点。

1. 欢迎新同事加盟；
2. 心灵启示；
3. 轻松一刻，周末愉快；
4. 生日祝福；
5. 中高层管理交流会

通过培训交流及日常综合管理活动的参与，用半年时间使招聘及员工关系专员可独立进行新同事入职培训及招聘面试等工作内容。

对员工手册中的公司管理制度做进一步完善[]20xx年1月份提交公司管理制度调整意见，6月份形成《员工手册》2.0版。

平均每周提交工作分析一份，确定综合管理部对各部门服务和对高层领导辅助的角色。

形成公司文化手册。

前面说到了绩效管理误区繁多，导致这些误区的深层原因却屈指可数。这为数不多的深层原因，说到底，其实是管理者理念的错误。我们根据咨询实践，发现以下这些理念对绩效管理至关重要。这些理念虽然不复杂，但是，绩效管理要成功，大多数的活动和决策，都必须以这些理念为出发点。否则，系统和流程再好，也只不过是一堆缺少了精神和生命力的管理框架，无法真正运转起来。

（一）调动员工积极性，不要控制员工

员工不愿参与的绩效管理体系，一定是失败的体系。而只有当员工把绩效体系当成了“自己的”体系，而不是“管理者”的体系时，员工才会自觉地加入到体系中来。但是，很多企业的绩效管理，却都是一个单向的自上而下的流程。流程的主体变成了考核者，而非被考核者的员工。从绩效计划，一直到绩效激励，员工始终处于一种被动状态，仿佛任人摆布的木偶，难怪员工要把绩效管理视为“上面的事”。

我们认为，绩效管理不单是人力资源部门的工作，也不是管理者控制下属的工具。它应该是一个全员参与，并且自觉自愿参与的企业管理体系。如果你发觉下属不认同他的绩效目标，敷衍他的绩效考核表格，那么十有八九，你的绩效体系只是一种摆设。改正的方法？让员工知道绩效管理对他们的益处，并设法让他们积极参与到绩效管理的整个过程中，你或许能够看到另外一幅景象。

（二）重要的是管理者的能力，而不是使用何种工具

重视使用何种管理工具，忽视由谁来使用工具，是现阶段我国企业管理实践中的一大弊端。其实，目前在企业中使用的各种绩效管理工具，比如平衡计分卡、目标管理、360度反馈等，都是不错的工具。但是，要发挥工具的效用，还在于使用者能够灵活而有效地运用。正如《蒙娜丽莎》之所以伟大和经典，不是因为颜料和笔，而是因为运用这些笔和颜料的是伟大的达芬奇一样。

（三）注重沟通和共识

在绩效管理的任何一个环节，“沟通和共识”都不可缺失，绩效管理的大部分活动，或许都是一种沟通过程。在计划阶段，不沟通无法保证员工认同和理解要达到的目标；在辅导阶段，上下级之间要充分讨论实际结果和预期目标之间的差距，为能力的发展指点迷津；在绩效评估阶段，不充分沟通，员工不会认可管理者的评估结果；在激励环节，也要通过沟

通让大家了解公司鼓励的是哪些良好的行为和做法。

沟通可能是费时间的事，但一旦达成共识，你会发现节省的时间将远远大于你付出的时间，工作的氛围也会因为坦诚的沟通而变得令人愉悦起来。

（四）抱定持续改善的信念

任何复杂的流程都不是一次百米冲刺，持续改善是流程的生命力所在。我们看到的失败的绩效管理体系，归纳起来大致有两种：一种是几个周期下来，因为没有达到预期结果而被彻底抛弃的体系，还有一种则是确立之后便永远不再改变，进而成为一种形式主义的体系。

这两种体系，其实都值得挽救。前面已经说过，绩效管理是一个不断循环的闭环。一方面，它不是一个一次性的项目，企业可以遵循绩效管理的几个步骤，永不停顿地把绩效推动到更高一层；另一方面，绩效体系自身也应该根据计划、行动、检查和纠正这四个也是循环往复的过程，不断剔除和改正不合理的做法，保留和完善合理而有效的做法。

在实施中遇到困难时，除非万不得已，不要全盘否定已经辛苦建立起来的体系，应当先试着去改善。因为如果你用新的体系取而代之，很可能你还会碰到更大的困难。

仪表工作总结篇八

一、对加油站经理、计量员、核算员、加油员进行循环培训，实行站经理带头制，主要以学习企业精神和文化理念，熟悉企业的各项规章制度为主，更加深入彻底的了解《加油站管理规范》，提升员工对企业的忠诚度。

1、在对各岗位操作技能培训之前，首先要对各岗位人员进行安全教育培训，包括：消防、防抢、防盗、治安、现金、高

空作业、安全用电、特殊情况演练以及专业的油品知识和《加油站管理规范》的相关内容。对站经理和安全员进行更细致、更有针对性的培训和考核，由管理区主任监督落实，安全员协助开展。

2、加油站经理的实际操作能力的培训主要方向包括职业道德规范，营销能力，团队建设能力，客户沟通能力及加油站员工所需掌握的各项操作技能。

3、核算员实际操作主要培训任务是职业道德规范，收银六步曲，假币识别，计算机操作，帐务处理能力以及加油员实际操作考核内容。

4、计量员培训的主要方向是职业道德规范，接卸油操作，计量操作，计算机操作及加油员实际操作的考核内容，要熟知和掌握各项安全规章制度，配合站长做好加油站的安全监督工作，在领导的指挥下，由安全管理员协助逐个站逐个人进行培训，定期考核，并将考核信息及时向区领导进行反馈，及时整改和落实。

5、加油员的培训主要培训方向是加油十三步曲、服务礼仪、职业道德规范、现场事件的处理能力及与客户沟通能力，要在逐个站进行培训，树立典型，以便其他员工进行参观和学习，督促员工积极向上。

对于以上所述的安全知识和实际操作技能的培训均要在片区领导的指挥和各岗位同事的配合下，逐个站进行落实，集中考核，把考核结果及时准确地反馈给领导，以便领导做出合理的整改措施，更加有利于下一步培训工作的开展；同时还要通过各项考核的综合评定在员工中树立典型，组织其他员工参观和学习，激发员工的最大潜能，力争把自身岗位工作做到最好。

仪表工作总结篇九

（一）、编制

1、个人的工作计划。由个人编制，直接上级进行审定。

（1）一般员工由所在部门的负责人审定；

3、特殊情况的处理。因责任人不能及时履行本人职责时，由其直接上级安排人员代理。

（二）、内容

1、考虑到工作计划的客观弹性，操作方式为：

本周的工作计划原则上是必须完成的内容，上周及以前未完成的计划必须在本周计划中体现。

2、部门月、周的每项计划要求明确经办人，以减少计划的重复罗列和便于兑现奖惩。

3、每项计划要求有可行的措施和目标进度（根据计划项目另分解成进度表）。

4、要求明确工作成果（交付件）的形式。如文案、报表、活动、信息等。

总经办将组织对全体人员的各项计划进行重点检查，检查结果作为与个人每月绩效工资挂钩的依据之一（参照团队工作考核评比方案、个人工作考核方案执行）。

（一）、个人工作计划与考核

1、月计划，每月倒数第三个工作日下班前将下月的工作计划

表和本月工作计划完成情况表呈报给直接上级；对担任部门负责人以上职务者的工作计划完成情况考核，在每月的月底前完成，转人事部门备案后，总经办于当月第三个工作日前发布考核结果。一般员工的考核由部门负责人在每月的第二个工作日前完成，并转人事部审核后由总经办于当月第三个工作日前发布考核结果。

2、周计划，部门负责人及以上职务人员于每周六上午下班前将下周的工作计划表和本周工作计划完成情况表呈报给直接上级，审定后于周末下午下班前报总经办备案，总经办周一上午下班前汇总公布。（保密事项除外）

3、日计划。每天上午上班后10分钟内将个人日计划报直接主管，经审核确定后，在上班30分钟内报总经办备案，作为月、周工作计划考核的依据。

（二）、部门工作计划

1、月计划。各部门应于每月倒数第三个工作日向总经办提交月度计划，总经办在月度计划提交当日组织月度计划评审会议，对各部计划进行调整、修订，完成后进行考核公示。

2、周计划。每周末上午下班前将下周的工作计划表和本周工作计划完成情况表呈报给直接上级，审定后于周末下午下班前报总经办备案，总经办周一上午下班前汇总公布（保密事项除外）。其中考核意见有重大修改时延时至次日发布。

1、所呈报资料使用统一的电子表格（没有电脑的提交书面文件），部门的月工作计划和月工作计划完成考核表可使用打印文本。

2、总经办负责部门月、周工作计划的跟踪、落实与督促。

3、本办法自下文之日起试行。

4、本办法由总经办负责解释计划的编制事宜。

仪表工作总结篇十

1、根据《国家基本公共卫生服务规范》中《重性精神疾病患者管理服务规范》的文件要求，结合本辖区重性精神疾病状况，制定干预计划和管理措施，并定期对干预措施实施效果进行评价分析。

2、根据重性精神病患者服务规范及上级业务部门要求，对基层卫生人员加强培训，提高重性精神疾病管理能力和业务素质，规范重性精神疾病建档、随访和信息报告工作，以保持资料的连续性，配合精神疾病专科医院逐步提高重性精神疾病患者规范管理及治疗率，降低危险行为的发生率。

3、根据上级主管部门要求，疾控中心乡镇每年开展至少4次随访检查，发现问题及时整改。

4、认真做好精神疾病患者的个人信息资料的收集整理、填写、录入和随访管理工作，提高精神疾病病人管理质量。

5、继续开展新增筛选、复核和登记重性精神疾病患者，完成下达年度指标任务，并对其进行危险性评估，建立健康档案、录入国家管理网，认真填写个人信息。

6、根据国家基本公共卫生服务规范要求，将对精神疾病患者免费健康体检，总结以往工作经验，加强各部门协作，精心组织，力争免费健康体检率达到100%。

7、进一步加大健康教育力度，充分利用广播、电视、报刊、大型活动等开展精神疾病科普宣传，发放健康教育宣传资料。

8、建立健全考评机制，制定重性精神疾病考核标准，指标量

化。

9、团结协作，积极配合各专业工作，共同完成各项工作任务。