

客房部经理总结心得 酒店房务部经理年终总结报告(大全7篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

焊工工作总结 车间工作总结篇一

我是xx环保机械四车间的一明普通工作者田xx□

自从xx集团环保公司来招贤镇建厂开始我就来到这一大集体，溶入在xx这一大家庭里，在这里生活在这里学习，这也是我生命记意里的第一份工作。能在这样一个广阔的大集体工作也是我感到非常骄傲的事。

一三年就快结束了，回想起今年一年的工作，还是历历在目，我们厂也有一个很大的跨越。今年同比往年相比，我感到干劲比一前更足了。订单接连不断，任务越来越多，这也使我不断学习进步的动力。上半年我从事二车间下料工作，我自己肩负着从车间的生产用料，任务较重，但是为了公司发展，我不怕吃苦，加班加点，节时间，提效率，在生产中不断学习，终于在年中总结中没有让公司领导失望成功完成了各项指标任务。

下半年公司转形，为了公司更有力发展，经领导研究安排，我被调到新组建的下料班工作，去完成全厂四个车间下料的工作，一下了感觉任务更重了，为了不影响全厂生产我白天努力工作，晚上回家加班学习各项本领，提高效率，提升质量，合格快速的去完成各项任务！十一月份，为了更好的完成印度钢结构这批项目，新组建了四车间，因工作重人手少，

我又被重新调到四车从事工作，加班加点努力工作完成各项工作任务，我现在从事新上项目托浒胶工作，这一新的工作又是我，再次奋斗学习进步的动力，一定不会让司公失望！

在公司工作了这些年，我就本着，公司是我家，公司发展，我的小家才会更好的原则，可尽职守努力工作，充当着□xx的一块砖，一滴水，那里需要我就到那里。为公司发展奋斗！

一四年新的起点新的开始，我会更加努力学习知识，用科学为公司发展努力！

焊工工作总结 车间工作总结篇二

20xx年，电讯车间全面贯彻分公司20xx年工作会精神，紧紧围绕服务生产为中心，扩大通讯市场规模，克服管理困难等诸多不利因素，不断强化车间基础管理工作，狠抓落实，各项工作走向正轨。

车间累计完成电话使用量台月，完成电话费收入xx万元，完成上半年度欠费回收额xx元。

在20xx年底完成铜缆用户光纤改造后□20xx年基本实现了xx地区三网合一改造。目前现有宽带用户户，其中今年净增宽带台□20xx年上半年车间完成了xxx工业园环保至电讯车间外部光缆施工，完成了xxx新办公楼外部光缆及电话迁移，完成营改增税制变动收费系统软硬件升级工作。

面对公司复杂的安全生产形势，车间各级组织按照年初分公司安全工作会的部署，紧盯“七为零”的安全目标，不断强化“红线意识”和“底线思维”，车间与班组班组与个人签订责任书，严格落实安全生产责任制。积极开展“安全活动月”活动，狠抓安全教育工作，组织职工学习《分公司安全事故案例》，为车间安全运行夯实了基础。

焊工工作总结 车间工作总结篇三

1、认真学习传达中海油、油气利用公司年度工作会议精神，学习公司“以人为本、恪尽职守”的企业文化。严格各项安全制度的落实和执行，强化工艺纪律、劳动纪律检查，加强安全隐患巡查和整改，做好大修期间各项施工的安全监护，确保大修及生产、发货安全。

2、认真做好原油上岸工作，本月上岸36-1原油44005吨。本月蒸汽消耗量6420吨，比上月增加455吨，电消耗量125500kwh比上月减少56800kwh积极做好原油降耗工作，认真做好节能减排工作，配合装置做好大修前后的开停车，加强罐区生产管理，确保原油输送及产品储存和发货的顺利进行。

3、做好各大修项目的实施：完成6#原油罐的清罐、罐底罐壁测厚、盘管试压等工作；完成两台装置原料泵的拆检维修及过滤器清洗；完成常二、减二发货泵及消防补水泵的拆检维修；完成码头原油输油臂垂臂的修理；完成减二伴热线的检查更换和部分易损蒸汽管线的更换；完成南沥青电缆沟积水的清理和整改。

4、努力做好“三基”工作，以“三基”工作为抓手，认真开展“三无”、“三无”活动。强化设备基础管理和现场管理，切实做好机泵的维护和保养。妥善做好大修后的现场清理工作。

6、强化发货管理，认真做好沥青发车无水确认和重质油品发船排凝确认，加强发货人员法制教育和安全教育，规范发货行为，搞好优质服务。

7、认真做好油品盘点和统计工作，加强原油上岸管理，妥善做好原油取样、封仓、计量等工作，认真做好原油船只装油误差统计，努力降低原油损耗。

- 1、职工岗位责任心需要进一步加强；
- 2、大修后的现场卫生需要进一步提高。

- 1、妥善做好大修后的现场卫生清理；
- 2、继续做好低加工量情况下的节能减排工作；
- 3、完成自动切水器的移位。

焊工工作总结 车间工作总结篇四

产量从年初日入库量不到8000支，到3月份日产量突破1xx支，短短的不到两个月的时间，产量提升了将近50%还多，这组数据正说明了在程总、马工的正确带领下，在真空管车间所有员工的共同努力下，才会创造出这么高的产量业绩，这也是天普公司有史以来最高、最好水平。

1. 新设备投产后，各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，特别是前道拉封机的投产及改造成功，使半成品(拉封管)的一次拉模成型合格率明显提高，成模质量也得到了改善。
2. 工序之间的自检、互检力度加强，成品(真空管)出厂的质量也在从工艺、管理等方面加强控制，得到有效保证，货物供不应求！

自20xx年上半年，年底因管理等诸多方面的原因，新员工也在不断的补充，但人员的流动性比较大。导致20xx上半年，年初人员依然比较紧张，由于生产旺季的到来，工人工资有所提升，这两个月老员工的稳定性在加强管理、提高工资待遇等因素下有所提高。但也有因为管理方面的不足造成个别员工的思想波动性比较大。现在，生产一线的熟练操作工依然比较紧张！这也是迫在眉睫，急待解决的问题。

1. 主要原材料

车间对生产基本原材料：毛坯料、卡子、吸气剂、铝靶实施专人管理，二次改制和回收，有效的节约了生产成本，收效显著。

2. 主要辅材料

对于车间费用的辅助材料，车间更是精打细算，做到该回收的回收，该修理的修理。半年时间较去年同期节省10余万元。

新设备投产后，为了确保产品的品质的稳定性，车间会同质检部门确立各种监督机制，适时召开质量分析会，对操作工艺进行了修改，现已初步趋于稳定。

□5s管理

在车间5s管理过程中，虽然与去年同期相比，有很大进步。但在管理方面还存大着很多不足，最主要是缺少持之以恒的管理方针，有时为了准时交产量而忽略5s的持之以恒的管理。今后工作中，将多注意这方面的问题。

提到安全是最令我们头疼的问题，因为我们每天与玻璃打交道，小伤时有发生，不过好在，在全车间干群的共同努力下，车间各工序还未出现大型的人身伤亡事故!这让我们感到很庆幸。今后，对于安全生产，我们仍然要做到长抓不懈!

如果说20xx年上半年对于我们真空管车间是个展翅飞跃的时段，那我更希望下半年工作过程中我们能飞得更远、更广。下一步，我们的工作仍不容乐观!

1、深入进行“质量第一”的思想教育，发动员工开展：“生产技能大比拼”的活动，树立榜样，推广先进!

- 2、严格贯彻执行工艺纪律，制止违章操作，确保制造质量信得过的产品。
- 3、组织有秩序的生产，搞好文明、安全生产，保持环境卫生。
- 4、组织好质量自检、互检，支持质检人员的工作，共同把好质量关。车间定期召开质量分析会，不断改进质量，发生质量问题时，积极配合质量管理部门，分析研究解决。
- 5、掌握车间质量状况，落实质量奖惩制度，变被动为主动。
- 6、针对车间内存在的主要质量问题，提出课题发动职工开展技术革新和合理化建议活动，对设计、工艺等方面存在的问题积极向有关部门和质量管理部门提出，共同研究解决。

接下来，我们将面临着更严峻的挑战！我们将一如既往地发扬“不怕困难、艰苦奋斗、乐于奉献、勇于创新”的精神，熟练地掌握先进的生产工艺，培养优秀的职业素养及领先的职业技能，用精益求精的工作态度，严谨细致的工作方法，科学求实的工作作风，规范系统的工作成效，制造出高品质，高标准的产品，回报公司！在天普的大舞台上实现自己的人生价值！

焊工工作总结 车间工作总结篇五

xx上半年即将过去了，回首过去的半年，在各位领导的带领和各个部门的支持下，取得了一些小的成绩同时也存在一些不足。在此，我作为cnc车间的主管对本车间近半年来的工作及得失做出总结并制定出下半年的工作计划，同时祝愿公司的明天更美好！

在完成产量的同时，也产生了不少质量问题：相对于20xx年下半年来说，车间的品质方面出现了下滑，表现在技术人员调机失误发生了三次，共计报废产品将近100张。外部投诉明

显增加，主要为尺寸方面的投诉；生产中的报废相对于去年有所减少，但和本部门的目标还有一定的差距。要严把生产工序的每一个质量控制关，通过车间的早会提高员工质量意识，坚持操作员为第一质检员的观点。根据工人的流动量，及时为新职工安排质量、操作技能方面现场操作实践，保证每一个新工人在独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法，同时班长也在生产过程中的每一个环节严控质量关口。通过各个方面的努力，相信产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

相对于去年本部门人员的高流失率，公司为操作员提高了工资待遇，同时改善了员工的工作环境，使本部门的员工流失率明显减少，上半年员工流失率基本维持在5%以内。由于本人及以下的两个班长管理经验不够，和员工的沟通不足，导致管理中出现一些问题；对上级的要求和规定执行也不是很到位，这些方面都有待提高。

和去年相比，机器故障频率明显减少，基本没有因为机器故障方面的原因而影响到交货，机器维修次数减少50%以上。

辅助材料比去年用量减少三分之一以上，主要是因为对辅料做好了预算，严格控制用量，实行以旧换新管理。人员上进行精兵增效，去年cnc车间人员最多时达到42人，年底时在朱总和艾总等各位领导的带领下对cnc实行了一人开两机，复膜两班合为一班等方面的措施，共计精减人数22人。提高了人员利用率。

和去年相比cnc人均产值提高了50%以上。在上级领导的关注和本车间全体人员的共同努力下cnc开展了空岗补位，调机员空闲时间利用及雕刻工艺改进等方面，充分调动员工的积极性和做事的主动性。使上半年的效率比去年有了明显的提高。

去年与今年保持了本车间无重大安全事故，员工工伤为零。

在黄主管的督导下，对机台的位置重新布置、摆放。对车间进行区域划分与标识，cnc车间5s方面和去年相比有较大的改善。

保证车间设备设施的安全性、可操作性。加强设备的日常保养和维护，实行专人专管，操作员自己使用的设备自己检查，自己维护、保养。加强员工安全生产教育，做到本年度零工伤零安全事故；加强生产现场的卫生清洁管理，使各岗位的生产现场管理达到5s的标准；加强基层管理与员工之间的沟通与互动，组织以车间为单位的活动，提高员工的归属感以及主人翁精神，以饱满的热情投入到工作中。

加强员工品质意识教育，告诉他们产品的质量关系到公司的生存，而好的品质是生产出来的，不是靠检查出来的；让他们从心里认识到品质的重要性；下半年本部门的雕刻不良目标为：每月一单以内。

加强易消耗品及物料的管理，进行以旧换新以节约成本；下班时不关设备电源、不关空调、不关灯的现象也屡有发生，鉴于目前的浪费现象，首先培养员工的责任心，制定有效的制度，对违反规定人员进行相应的经济处罚。通过一切手段节约成本。

首先要从提高员工的生产效率开始，对员工进行定量管理，对产量高的品质做的好的员工进行奖励，反之则考核，用治度的手段对员工进行绩效管理，打破吃大锅饭的现象。合理安排生产计划，控制员工不必要的加班；提高机台利用率，减少停机待料时间；控制员工离岗时间，空岗时由技术员补岗作业。

焊工工作总结 车间工作总结篇六

液压缸属液压系统的执行元件，其运行故障的产生除液压缸自身的原因外，还与整个系统有关，所以在排除液压缸运行

故障时要认真观察故障的症状，采用逻辑推理、逐项逼迫的方法，由外到内仔细地分析故障原因，从而确定排除方法，避免盲目地大拆大卸。在液压缸运行故障的众多原因中，安装、使用和维护不当是造成其故障的原因。对常见的典型运行故障液压缸动作不良加以系统的分析。

首先，拆卸液压油缸之前，应使液压回路卸压。否则，当把与油缸相联接油管接头拧松时，回路中的高压油就会迅速喷出。液压回路卸压时应先拧松溢流阀等处的手轮或调压螺钉，使压力油卸荷，然后切断电源或切断动力源，使液压装置停止运转。其次，拆卸时应防止损伤活塞杆顶端螺纹、油口螺纹和活塞杆表面、缸套内壁等。为了防止活塞杆等细长件弯曲或变形，放置时应用垫木支承均衡。最后，拆卸时要按顺序进行。由于各种液压缸结构和大小不尽相同，拆卸顺序也稍有不同。一般应放掉油缸两腔的油液，然后拆卸缸盖，最后拆卸活塞与活塞杆。在拆卸液压缸的缸盖时，对于内卡键式联接的卡键或卡环要使用专用工具，禁止使用扁铲；对于法兰式端盖必须用螺钉顶出，不允许锤击或硬撬。在活塞和活塞杆难以抽出时，不可强行打出，应先查明原因再进行拆卸。

本周我们能正视现在的工作，从一点一滴做起，不断积累，刻苦磨练，把自己锻炼成为能够经受各种考验的出色人才。为以后在公司这个平台上最大地发挥自己的潜能，展示才华。同时我们相信公司会予以大力支持。我们将以昂扬向上、永不衰竭的创造力，为企业改革、发展、稳定作贡献，从而增强企业的生命力和不断发展的动力。

焊工工作总结 车间工作总结篇七

日子过得很快，一转眼在车间规定的4个月实习时间，就这样结束了。在这段过去的的时间里，我在车间里学到了很多的东西，在心智上成长了许多。我可以说，自己在这短短的4个月的时间里，不但在工作上走出的一小步，而且也是我大学毕业后

进入社会的一大步。

从酷热难挡的夏天到寒冷刺骨的冬天，个人这几个月在车间的感受可以用不一般来形容；从冷轧工序的又累又脏到酸洗工序的刺鼻难闻，个人深刻地感受到公司员工们的刻苦与不易；也从根本上不懂钢管生产工序的我到现在已经懂了一些基本工序的我，深切感受到了公司领导的关心以及各工序段员工的细心教导。

这所有的一切都是激励我奋斗，使我进步的源泉。

各工序段的实习顺序差不多是跟着钢管的生产工序来安排的，具体是冷轧、冷拔—固溶—矫切—酸洗—成品检验。之间另外的一些工序(如：修磨等)也在空余时间向老员工学习，以解答心中疑问。

实习下来，也想谈谈自己的感受，以自己不完整知识说说个人的一些想法。觉得荒管的质量、冷轧工序的好坏是决定做合格成品钢管的保证。荒管原料的质量好，说明各种金属材料的性质好，使冷轧工序便于加工。然后配以无损坏冷轧机的规范操作，就能轧出标准的外径、均匀的壁厚以及减少裂缝的产生率。

当然，也不是说其他工序不重要。要做出质量合格的成品管，也要配以其他各段工序的正确操作。比如说，固溶处理的好坏决定着钢管的耐腐蚀程度，影响其使用年限；成品检验工作的仔细与细心程度，关系着是否有不合格品流出。

除了这些，我最想表达的是，一个优秀的公司必须要有良好的管理方法。我个人拙见：最佳的管理方法是，就是拿你最希望别人管理你的方法，去管理你的下属。

最后，个人想说的还是那一句话：感谢那些关心过我的朋友们，我一定会努力！

焊工工作总结 车间工作总结篇八

在生产工作中包装车间根据生产科的生产计划安排，为了确保生产计划的顺利完成，特别是在旺季生产的时期，充分调动生产技术骨干和员工的积极性，在劳资部门和生产科的积极支持下合理招收短期合同工，合理调整劳动力、有效利用工作时间。通过车间.工段长和各班组长的积极配合努力，本年度1-10月车间完成了公司及生产科下达的生产任务，及各项生产质量技术指标。保证了销售的供货需求。

车间在生产过程中各班组对自己的产品负有主人翁的责任感，对产品的质量有高度的认识。本着对消费者负责和对公司利益负责的精神，严格按生产工艺要求严格把好质量关，不管是工段长.班组长对自己所包装的成品负责，配合检验员层层把关，有效的杜绝不合格的产品流入下道工序，保证了产品质量，降低了生产成本，提高了产品的市场竞争力。

在生产旺季到来以前车间配合质管和其他部门对净化间进行了管理提升，增加了专用擦手毛巾以及专用消毒喷雾机和专用消毒液。对车间员工进行质量意识教育，做到自觉遵守规则，人人自觉消毒。更进一步加强了净化间的管理有效地阻止细菌产生。保证产成品的无菌入库率为100%。

在新产品面膜的试制和产品的生产过程中，在操作技术都不健全的情况下，车间本作对产品质量和产品销售负责地太度积极地配合质管以及相关部门反复摸索，成功地完成了新产品地试制和生产。在批量生产的过程中车间将继续不断地摸索，提高，逐步规范适应今后各种新产品的产生。

今年七月质检部门发现黄芪系列出现质量问题，是公司从未出现而且是生命力十分顽强的芽孢菌。公司和质管部门对此事高度重视积极的出主意想办法到处寻医问药查资料。我们车间也积极的配合质管和其他部门解决芽孢菌。同时动员车间力量组织人员利用休息时间（期间正处于公司放年休假），

对全车间所使用全部设备以及生产用具进行全面酒精浸泡清洗和双氧水消毒，经过质管部门反复抽查，化验确定无菌后此项工作才算完成，成功地杜绝了细菌在此地的发生。

包装车间在xx年生产过程中认真宣传贯彻公司的各项规章制度，严格执行安全生产条例，严格按操作规程进行操作。车间向员工进行安全教育、培训、答卷，使员工清楚的认识到安全工作的重要性，提高员工的安全工作防范意识。同时车间加大了自检自查和处罚力度，有效的避免了各类事故的发生。

车间对安全事故做到了齐抓共管。九月出了一个轻伤事故，由于临工本人操作不当造成托盘倒下砸伤事件，车间配合劳资部门对当事人进行教育以及医疗鉴定妥善地解决了此事。车间同样对此事高度重视，找原因，排故障，做到了安全事故“四个不过”的原则。并采取了相应的措施，杜绝此类事件的再度发生。通过此事车间再次对车间长期合同工和短期合同工进行操作规程和安全的意识教育。把事故消灭在发生之前。

通过车间工段班组细致的工作，车间在本年度的安全生产基本达到了公司对车间的指标和要求。

车间领导，工段长以及班组长在部门主管领导的带领下，发扬团结协作的精神，战胜了“5.12”给大家带来的重重困难，员工们努力克服自己的恐惧心理，调整好心态，加强理论和技术方面的学习，提高自身的政治素质和管理水平带领全车间各班组员工，不断学习提高，重视产品质量，配合各部门保证安全生产不折不扣地完成公司下达的生产任务和各项指标。

焊工工作总结 车间工作总结篇九

一、日常主要工作

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20xx年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础。20xx年2月份，顺利完成两证的的年审工作；后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于20xx年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于20xx年9月份完成二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

xx年年初，遭遇大雪，综合办公室组织各部门、项目部与恶劣天气作战，对管理区域及政务区指定区域积雪进行扫除；5月4日青年节组织公司青年团员参加植物认养活动；5月12日，汶川地震，灾区人民的苦牵动了公司全体人员的心，组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干，并于全国默哀日组织部门、项目员工举行默哀仪式；5月28日组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在顺利传递贡献了自己的力量；6月，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于3月4日完成公司在《物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的角色。xx年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

二、不断学习，努力提高自身素质

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势；通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法；此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

三、存在问题：

1、综合协调能力方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不

够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。

2、行政工作事多面广，有时考虑问题

3、物业理论知识水平欠缺。

四、今后努力方向

1、继续搭建好并发挥好行政管理系统的基础平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。

2、提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，“见贤思齐，见不贤而内自省”。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

公司是我家，发展靠大家，我渴望公司的成功壮大，所以尽力在自身的岗位上做实、做好，与公司一起成长、成功。