

2023年机电管理单位工作总结(优质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。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

机电管理单位工作总结篇一

紧张而有序的一年又过去了，忙碌的一年里，在各领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了本年度的工作。为了今后更好的工作、总结经验、完善不足，本人就本年度的工作总结及时响应了各部门各分店的电脑软件、硬件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的'也力求在最短的时间内给予解决。

1、对总店及各分店的每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件。

2、及时的对服务器的系统补丁进行更新，防止病毒和网络非法分子通过系统漏洞进行的破坏和攻击。对ie□office等应用程序也打最新的补丁，另外还关闭了一些不需要的服务，关闭guset账号等。

3、豪德旗舰店从布线至安装都是采用最坚固的铁管走线。硬件采用最先进的ibm嵌入式服务器及千兆交换机。系统从原来的xx更新到xx□重新定制了公司所需的行业软件。解决了很大一部分原来要耗费巨大的时间及人力资源才能解决的问题，

如仓库盘底、查看库存数量等。骤步取代了传统的手工开票到电脑开票。并重新部署了杀毒软件解决方案。

4、交换机、路由器等网络硬件设备的维护，屏蔽了中心不用的端口，安全设置等，保证公司所有电脑的安全正常的工作，优化路由运行速度节约带宽，提高上网的速度化和稳定化，使我们上网的速度大大提高，保证网络顺畅。

在我重新入职的近一年里，我在公司学到了很多，学到了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自己本职工作的同时，也学习了公司的一些相关文化，在我觉得公司在茁壮的成长，像雨后春笋；发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些都是领导的决策和各部门同事的共同努力而创造的，我也希望用自己这份微薄的力量为公司和自己创造一个更好的未来。

总之，感谢领导对我的信任，感谢同事们的配合与支持，我将尽心尽责全力以赴地把工作做好！

机电管理单位工作总结篇二

1、根据学校统一安排，完成常州校区十二五基本建设发展规划的编制工作，并与学校一起上报教育部，为十二五期间常州校区基本建设提供规划依据。

2、以精品的意识组织开展科研实验综合楼一期工程项目的建设，该项目于3月开工建设，主体工程建设已完成并通过主管部门验收，目前正进行装饰工程施工。该项目列为20xx年教育部国拔资金建设项目，2903万元已全部到账，经费使用通过了财政部驻江苏财政专员的检查。

3、根据教育部、常州市的要求，完成了有关工程建设领域专项检查工作。

4、积极谋划，组织开展校区用电量的测算，并与常州市供电公司联系，开展校区供电扩容方案论证工作。

5、河海大学常州校区第二食堂建设项目被评为常州市金龙杯优质工程奖。

1、积极组织申报教育部专项修购项目，并配合有关部门做好教育部组织的立项审计工作，第一实验楼一期大修及功能改造项目于4月通过教育部专家组评审，获准20xx年立项修缮。

2、利用暑假组织实施教育部修缮专项项目常州校区第一食堂大修，按期完工，保证了新学期的启用。经过修缮，第一食堂达到常州市a级食堂标准，改善了师生员工的就餐环境。

3、组织实施校园环境综合整治及各类专项维修工作，各项目的实施严格按项目管理。完成的主要项目：毕业生宿舍大修；东大门亮化美化工程；校园东北角绿化区园路铺设；学生社区宣传栏建设；高配及水泵房维修；田径运动场下水道改造；公共设施屋面防水，墙壁渗水、漏水维修；一号楼管道井上下水管支架加固改造；学生浴室室内吊顶笼头维修；各类家具、特种设备维修等。组织开展校园环境综合整治项目的实施，进一步净化、亮化、美化了校园。

4、进一步加强校区修缮工程的管理，继续推行修缮工程项目两审制，完成一审审计项目60多项，节约了校区修缮资金。

1、在物资采购工作中，坚持公开招标，加强采购前期调研，进一步健全供应商选择及竞争机制，做好用户回访意见的收集和售后服务工作，切实提高采购效率和采购质量。全年签定采购合同69份，合同金额万元。

2、按照勤俭节约的原则，会同有关部门共同制定20xx年度行政设备计划，并组织实施，进一步改善工作条件。经费审批严肃认真，按程序规范操作，努力提高资金使用效益。

3、做好校区教材的征订、采购、保管、发行等工作，保证教材在开学初及时到位。全年完成教材采购任务万元，45680册。

1、进一步加强资产管理，完善各部门资产台帐，加强与财务部门、用户单位的对帐，做到帐帐相符、帐物相符，确保资产数据安全，及时准确为校区提供各项资产数据。

2、做好已购置仪器设备、家具等固定资产及大额低值易耗品的验收、登记工作，全年验收设备、家具1294件，金额达万元。严格固定资产报损报废审批手续，对无法使用的仪器设备、家具办理报废注销手续，全年共办理设备、家具报废331件，金额万元。

3、强化成本效益的理念，组织开展大型仪器设备的使用效益考核评价工作，全年共考评设备25台/套，金额达万元。加强校区闲置设备平台建设，开发了《常州校区闲置设备调剂系统》，进一步提高仪器设备的利用率。

4、做好后勤服务集团资产监管工作，对后勤服务集团资产占有情况进行数据核查，及时计提资产折旧，核算资产使用费，签定《后勤服务集团资产托管协议》，明确产权关系，确保后勤资产的保值增值，征收后勤集团经营性资产占用费47万元，体育看台房屋、设备资产占用及增值费12万元。

5、落实安全生产责任制，每月组织开展安全生产检查，做好校区人防工程、特种设备和公共设备的日常管理、维护保养及年度检验等工作，保证了校区安全生产。

1、进一步深化资源配置改革，积极开展调研，探索校区公用房配置与管理模式改革。组织制定了《常州校区公有用房管理规定》，基本完成了各类用房的测算工作，为科研实验楼一期项目投入使用进行用房调整，编制了初步调整方案。

2、加强门面房管理，通过市场调研，确定门面房租赁价格，

通过规范化的操作，及时化解了租赁工作过程中的各种矛盾，完成了新一轮的租赁，取得明显的经济效益，下一租赁期合同租金同比增加20多万元，年合同租金达320多万元。

3、加强校区公寓房、青年教工过渡房的管理，及时做好交流干部用房的调整工作，配合组织人事部及时解决了新引进青年教工的住宿及人才引进住房，安排已婚青年教工过渡房，及时办理过渡房补贴的发放工作。

4、完成教育部组织的行政事业单位国有资产对外投资、出租出借等事项清理核实工作。

5、积极推进教职工住房货币化补贴工作，切实做好教育部在职职工住房货币化补贴专项申报工作，争取资金基本完成了在职职工住房货币化补贴的发放工作。本年度办理63位教职工购房补贴，补贴金额万元。

1、参与学校十二五 校园与基础能力建设专项规划的起草，牵头起草常州校区十二五校园与基础能力建设专项规划。

2、根据学校的统一安排，编制部门三年任期目标任务，进一步理顺部门科室工作职能，制定并完善各科室岗位职责，落实校区党委的工作部署，顾全大局，切实做好新一轮科级及以下人员的岗位聘任工作。

3、部门内部坚持改革创新，重视业务能力建设，注重深入基层，进行调查研究，开展经常性的工作研讨，梳理部门工作制度，开展工作流程再造，编制部门服务指南，努力提高工作水平与服务效果。

4、根据校区工作安排，经研讨并报校区批准，一卡通管理模式由建设初期的建设单位负责制调整为使用单位负责制，进一步理顺了职能。牵头编制了一卡通建设规划并转信息中心，以便进一步论证。

机电管理单位工作总结篇三

一、规范管理，建设过硬的后勤保障团队

由于我们工程部是一支较年轻的队伍，大多人员都没有从没过酒店的维修工作，缺少实际工作经验，因此我组织员工们，进行技能及行为规范培训，培养他们高度的责任感和自信心。使他们懂得只要努力工作，工作就会带给他们足够的尊严和实现自我的满足感。鼓励他们不断的提高技能超越自我，并且在年底我组织员工们进行了一次非常有意义的娱乐活动，通过掰腕子，增强体质增加员工们之间的感情交流，通过行走有轨电车，增加了员工们之间的合作默契。通过猜谜语促使员工们开发智力，善于动脑。通过形体比划猜词组，使员工们懂得只有互相协作才能取得成功。通过多种培训。使他们在各个方面都有了长促的进步。在工作中克服了一个又一个的困难。解决了一个又一个的难题。同时我们建立了各项规章制度。要求每名员工必须做到克尽职守。但是因为我们工程部是后勤部门，所做的工作是很少为人所知的，甚至有些人对我们的工作不以为然，持有偏见，认为我们不是营业部门，不能直接为酒店创效益，只能花钱，为此，我时常告诫我的员工说：“只要我们努力工作，做到勤俭节约，保障设备、设施完好为客人提供一个良好而又舒适的环境，就是为酒店创效益”，在这种思想指导下使我们的员工对各部门的设备、设施成功的维修了上万次。

如果将酒店比做一个人，我们工程部好比是一个人的心脏，而我们工程部的水、电、油、暖就好比是向各个部门输送的血液、氧气和营养，无论任何一个环节出现问题，都将会给酒店带来无法挽回的经济损失，直接影响酒店的声誉和形象。为此我们建立了巡检制度，发现问题急时解决，把一切事故都消灭在萌芽状态之中，例如：今年冬天进九以来，我们接到餐饮部门的投诉，说我们酒店来用餐的客人普遍都反映室内温度不够，空调吹冷风的问题。得知这一情况后我们大家经过仔细的分析 and 认真研究，发现是由于铁路锅炉房提供的

热源温度过低，也因为我们的换热系统由于老化而造成的换热效率降低所至，针对这一问题，将怎样解决呢？我经过反复思考后，果断的做出决定，把低区的换热罐，改造为空调系统换热，把铁路锅炉房供应仅有的50多度热能，全部转换出来，从而达到空调所需要的温度，确保各部门正常营业。

二、节能降耗，向固有的设备要效益

节水：有一段时期，我们经常发现低区供水系统不正常，时常有丢水的现象。我们通过对地沟管网进行了实地考察发现系统上出现了问题，为使这一问题能得到很好的解决，我们将原来直起供水，改造成变频恒压供水，并对水箱增加了电磁阀控制，其中水位控制器是利用一些废旧门的电路板改造而成的，这样即保证了水压的平稳供应，而每个月又可节约用水1500吨。

节电：酒店在装修期间为了提高视觉效果并为客人营造舒适的就餐环境，我们增加了排风设备，同时使用了大量的高功率的光源，但是开业后每月的电量与以往相比增加了百分之0.42在这种情况下，我常常在想怎样工作才能既不影响光照度又能把电量降下来呢？经大家集思广益，最后决定将91间客房的地灯，台灯由原来40瓦蘑菇泡改成11瓦节能灯，把40瓦床头灯改成25瓦烛光泡，这样可节约8.8千瓦，据此我们又把一至三层的格栅灯由原来的50瓦降至35瓦可节电2.2千瓦，而同时我们又把停车场的10盏400瓦钠灯，降至3盏，可节电，3.88千瓦，通过采取这些措施，使耗电量比开业初期降低了百分之0.13。

降耗：由于客房的小冰箱以全部超过保修期，而每次制冷装置维修都是由厂家更换，全套的制冷装置，成本是160元，那么90多台冰箱要这样下去，是必造成很大的费用，我们的助理工程师诸英春师傅，通过在网上查阅大量的技术资料以冰箱经过反复试验，终于找出问题的关键所在，只要更换制冷片即可解决问题，其成本只需要26.5元，一项，就可节约1

万多元。可是厨房的冰箱又给我们带来了新的问题，由于蒸发器泄漏，无法修补。如果因此而报废非常可惜，重新购买则需要几千元，为降低成本，节约资金，我们经过认真仔细的研究决定，用紫钢管制做蒸发器。将其固定在物品架上，既不破坏箱体又增加了制冷量，类似这种情况的冰箱我们修复了三台，为酒店节约资金一万两千余元。

三、发扬团队精神、展示多技能本领

1、在次客房装修过程中，原计划只是进行刮大白和换壁纸但是在实施过程中，却发现很多楼层的棚顶都有开裂和起层的现象，特别是8层、9层的棚面已经脱落下来，如果要重新做水泥灰层，则需要有段时间的养生期，而且是既费人才又费物力。在这种情况下，我们马上向领导请示，并说明如果由我们自己有石膏板吊棚，不但可以省时，还可以在人力上节约一大笔资金，领导经过了认真的研究，最终采纳了我的荐意，还有就是在每层楼装修前，我们工程部负责必须将室内所有的家具全部保护起来，并且把所有的电器设施全部拆除，等装修结束后，再将其全部重新恢复。当时在我们电工少，工期又紧的情况下，我们在工作中不怕苦，不怕累，敢闯、敢干而得名的小老虎领班王铁岩，带领两名倒班电工，不分白天，黑夜，加班加点，按时完成了工作任务。

2、为了维护我们酒店的劳动纪律，加强院内的保安措施，领导决定由我们工程部负责在后院建一所房屋来做为保安办公室我们接到这个任务后，大家群策群力，各自发挥了自己的特长，只用了六、七天时间，就将保安办公室成功的砌筑起来了，并得到了领导的赞赏。

3、_月份的消防检查中，消防部门提出了我们油、汽路管线的材料不合乎标准，需要进行改造。这了不影响正常营业，必须利用晚市后的时间开始做业。将原铝朔管线全部改为镀锌管线，我们的王铁岩、官子新、丁振忠三位同志，在不影响白天上班的情况下，连续工作了3个通宵，将所有的油、气

路管线全部改造完毕。顺利地通过了消防部门的检查验证。

四、20__年中工作的不足之处

20__年的工作已经告一段落，有成绩也有不足因为我的性情比较耿直，有时难免还有此急躁，所说出来的话就会容易伤人，这势必会给工作带来不必要的麻烦。在今后的工作中，我将调整好自己的心态，努力掌握电器方面的知识，在工作和学习中不断地善自己，进一步提高工程部的服务标准和员工的技能，为在20__年更好的为各部门服务，打下了良好的基础。

五、20__年工作计划

我们已拟定了在20__年将要计划实施的几个专项工程：

- 1、为保证全酒店的空调，能在夏季正常使用，我们要对空调机组进行全面地大修。
- 2、我们酒店的水资源受外界的控制，为防止因外界停水给酒店带来的经济损失，我们准备制做一个储备水箱。
- 3、按市局的要求，也为了确保客人的经济财产不受损失，我们要为客户的每个楼层都要安装上监控系统。
- 4、各部门所使用的电量免遭非议，我们准备为各部门分增设电表，以便于监控。

以上的几项工作计划不是很全面，还需要在实施中逐步的进行完善。最后我要对工程部的全体同事们说：“你们辛苦了！我非常感谢你们！因为你们的支持给了我自信与勇气！是你们的付出成就了我们的希望和梦想，我要赞美你们吃苦耐劳的精神。”在新的一年里我们一定会再创佳绩。

机电管理单位工作总结篇四

一、自觉加强理论学习，提高个人素质

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。我积极参加教科局和政务大厅组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习各项政策理论和上级各种会议精神，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

其次，在业务学习方面，我通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容，并很快熟悉工作职责及相关工作业务流程，在工作中不断积累自己的业务知识，业务能力得到不断增强。

二、踏实肯干，努力完成好各项工作任务

我从20xx年11月来到大厅，通过自身不断的努力与学习以及领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上已经基本能完成担任的各项工作，圆满完成了20xx年大厅业务工作、领导交办的其它工作，以及耐心认真解答了来咨询群众的各种问题，尽力发挥自己力所能及的作用，为领导分忧，为群众服务。也从中锻炼了自己分析处理问题及应对复杂局面的能力。

三、存在的不足及打算

1. 政治理论基础不够扎实，理论与实践的紧密结合有待进一步提高；
2. 与领导和同志们思想和工作业务交流不够；
3. 自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。

在今后的工作和学习中，我将努力做到以下几点：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气燥，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。

20xx年，在局领导的关怀和支持下、在同事的关心和帮助下，在局领导的关怀和支持下、在同事的关心和帮助下，我严格以一名国家工作人员的标准要求自己，积极加强政治学习，对业务精益求精，认真做好领导布置的每一项任务，同时虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，很好的适应了工作。一年来，我感觉收获颇多、感慨颇多，其中既有经验也有教训。为了在20xx年更好的完成各项工作和任务，特将20xx年工作情况和20xx年工作计划总结如下。

一、20xx年主要工作情况

(一)政治思想方面

一年来，我始终铭记领导的教诲，思想政治清醒、坚定，对上能够理解文件精神，对下能够体察民情、做好群众工作，在工作中要做到“想干事、能干事、干成事、不犯事”；珍惜机会，做好人民的公仆，同时个人修养不断增强党性，争取向组织交一份满意的答卷。

我参与到了单位组织的学习实践科学发展观活动以及学习实践科学发展观回头看活动，在工作和学习中能够认真学习科学发展观，认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策，

能够以积极的态度参加单位组织的各项活动。在工作中，我做到了凡是到我局来的客人，无论是来开会还是来办事，都会微笑待之，对于来办事的群众，我会尽快为其办理，如果需要等待，会告诉其原因并说明办理时限，如果来我局办事的群众在约定的时间还未过来，便主动打电话告知。对于一些紧急情况，则利用自己休息时间加班加点来完成。

总之，我在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为群众多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的要求给予了坚决的抵制，自觉地维护了机关工作人员形象。

(二)工作学习方面

我所在的投资科是全局的核心业务科室，既是对外的窗口，为企业、单位办理备案证、核准及审批文件，也是联系区直各部门、各镇办的科室，为区直部门、镇办申报项目、争取资金，更是局领导甚至区领导的参谋，分析全区固定资产投资运行情况、督办重点项目建设情况。

工作头绪多而杂，哪方面做得稍有不周，就会产生不良影响。因此工作中我始终树立高度的责任感、紧迫感和使命感，树立政治意识、大局意识、服务意识，不断提高工作的自觉性、主动性，加强与同事间的团结协作、互相配合。同时在工作中敢于创新、提高效率，做到眼勤、笔勤，着力捕捉有价值的信息，及时反映社会舆情。在工作中，我也深切地感受到，投资科工作涉及面广，要真正做好这一工作，就要有一套过硬的功夫，要不断加强学习和更新知识，不断提高自身素质。因此，学习是永远的选择。我参加了国家发改委和省发改委举办的多次培训。通过这些学习和培训，使我的业务能力得到了加强。

通过一年的工作实践，我的分析处理问题的能力、公文写作

的能力、组织协调的能力都有了进步和提高，得到了领导和同事的好评。

1、有幸参加或组织多种活动，取得良好效果有幸参加或组织多种活动，出于领导的信任，我拟定了全区20xx年循环经济工作要点及循环经济宣传月活动方案，同时于20xx年7月组织并代表xx区政府参加了全市循环经济知识电视竞赛获得了二等奖；我作为我局治理工程领域项目建设排查工作办公室主任，负责开展工程建设领域突出问题专项治理的日常工作，并参加了由区纪委组织的对水库除险加固□xx小学教学楼等61个项目的排查工作。

2、不择不扣地做好投资科日常工作经过在工作中的锻炼，我能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，一年来完成项目备案和核准文件起草130余件。协调办事能力得到了提高，能与两办研究室和督查室、区政府办经济科、区直经济口单位、镇办经发办等在工作中很好的协调。同时，很好的完成了市发改委投资科、工业科、环资科等科室交待的各项工作和任务。在组织管理能力、综合分析能力和文字言语表达能力等方面，经过锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。

3、完成领导交待的各项任务，为领导分忧解难完成领导交待的各项任务，对于领导交待的各项任务，我都认真对待，任劳任怨，无论是写材料，包括城乡一体化项目库材料、循环经济汇报材料、规划相关材料、环保产业调查材料，还是参加会议，包括治理工程领域项目建设排查工作会议、全国矿产资源开发秩序整顿规范总结表彰会议、中央投资项目申报工作会议，等等。

回顾我一年来的表现，虽然说取得了一定的成绩，但同时也存在不足。首先，个别工作协调的不是十分到位，比如区重点项目是由我所在的投资科来负责协调，但是在协调各单位上报区属重点项目情况时还不是很顺利，说明我的协调工作

做得还不是很到位;其次，开创性的工作开展的不多，大部分工作都是领导指明了方向或是列好了提纲后才开始开展的。面对这些问题，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，自觉的加强政治理论学习和业务知识的学习，虚心向老同志学习，克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

二、20xx年工作计划

1、做好投资科日常工作

扎实做好本职工作，做好项目备案和核准等项目立项批复工作;做好与上级主管部门的服务，衔接好市发改委投资科、工业科和环资科等科室;做好与区直各单位的沟通，加强与区委办、区政府办以及各镇办、区直各单位的联系;积极开展招商引资工作，完善项目推进机制，加快重大项目建设步伐;高度重视新增中央投资项目建设工作。做好上级资金争取工作。

2、不断完善和充实创建城乡一体化项目库

发改局是为项目出谋划策的最关键部门，在编制创建城乡一体化项目库时要结合我区产业发展方向有选择性的进行策划，按照局长的说法就是“立足于大，该捆绑的就捆绑;立足于实，‘虚实结合，无中生有’;立足于远，长短结合;立足于内，内外结合”。另外，城乡一体化项目库建设是一个动态的、随时增减的工作，保证做到随时能拿出项目库外出招商。

3、做好治理工程领域项目建设排查工作

治理工程领域项目建设排查工作是区纪委组织的一项工作，我局是此次排查工作的牵头单位之一，而我是我局治理工程领域项目建设排查工作办公室主任，负责开展工程建设领域突出问题专项治理的日常工作。此项工作从20xx年底持续到20xx年结束，需要排查的项目数量很多，因此是一项长期

而又艰巨的任务，不能一蹴而就。

4、查漏补缺，改进工作中的不足之处

虽然到单位工作已经快一年半了，但无论是在本职工作方面，还是在接人待物方面都存在着很大的不足。因此，对于领导对自己提出的批评和意见要虚心接受、及时改进，自己也要向先进看齐，多与同事交流心得、取长补短，逐步完善自己。

机电管理单位工作总结篇五

时间过得真快，茫茫碌碌中已近年末，转眼间我接管食堂的时间又过了一年了。

第一、作为食堂自然是离不开饮食，食堂是每个人生活中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为食堂管理-员更应多为的饮食着想，为保证每位学生的身心健康而考虑。

第二、作为一个集体食堂，食品卫生安全是关系到每一位学生身体健康的大事。首先，我们要求每位食堂工作人员上岗前，都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不於上岗。食堂是学生用餐的地方，也是对疾病最为敏感的地方，为了使全体职工都能心情舒畅的放心用餐，作为食堂的工作人员，我有责任有义务搞好食堂的卫生工作。不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。切实做好食堂的食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作，工作台做到随用随清，每周对厨房一次大清扫。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了职工的工作正常运转。 第 三、每天，我

一有空闲，就下厨房巡视，与食堂人员取得沟通联系，对食堂工作方面的所需或不足，作详细了解，如有不周，及时作好调控。如卫生情况：由于用餐人数多，前段时期食堂人员不定，使大家身心疲惫，有时没能够及时、彻底地将卫生打扫干净，物品的摆放也不够整齐。为了及时调整好工作人员的心态改变当前状况，我亲自为他们出谋划策，亲临厨房，指挥他们或配合他们一起工作。使天花板、墙壁、灶台、蒸箱等焕然一新，地面、库房等一尘不染。厨房有了明显改观，良好的工作环境使全体工作人员更加心情舒畅，干劲更足；同样，良好的餐饮环境，也给就餐人员带来了愉悦。

第三、把住食品进货也非常重要。一百多人用餐需要经常外出采购各种食品，如：肉、菜、蛋、禽、主、副食等。由我和采购员一同去采购，严把没有“检疫证”、“食品卫生许可证”的食品一律不采购，存放时间长的、变质变味的统统拒之门外，严防食物重毒事件的发生，切实保证每位职工的身体健康。在此期间在我食堂用餐的人员及职工无发生任何肠道疾病和食物中毒事故。食品卫生方面做到不能长期存放的蔬菜食品每日采购、可长期存放的食品定期采购。

第四、一年来接待了，大小用餐共计十余次。及时、准确、顺利地完成了用餐接待工作，给各级领导留下了良好的印象。同时确保了职工的正常就餐。

第四、在菜谱的安排方面：

4、在节约成本方面：食堂一直以来都是坚持把肥肉和瘦肉分开放。肥肉既可以用来炼油炒菜，也可以放在菜里一起炒。这样一来不仅节约了炒菜的油，也让员工感觉不到肥肉的腻。

第五、就餐方面，我们没有停留在使学生仅仅能够吃饱那种一般化的水平上，而是严格按照领导的要求，在服务态度和饭菜质量上多下功夫。现在，学生食堂一日三餐供应，每顿除米饭、馒头外，还增加了包子、饼、花卷，早点还增加了

油条、豆浆，每天坚持每顿都为员工准备小菜、汤、粥，并坚持平均一月吃一次饺子。每天的食谱和菜谱，予以公布，便于接受大家的监督。

第六、在菜品的采购和管理上：

2、科学、合理地贮存食品，在食品贮存场所禁止存放有毒、有害物品及个人生活物品。

第七、加强卫生管理，增强忧患意识。

(1)注意个人卫生，勤理发、勤剪指甲、勤换衣服、勤洗澡，不留长发、小胡子，开饭先洗手。

(2)食堂内外实行定人、定点、定时间、定要求。必须做到每日清扫，对每日产生的垃圾杂物，日产日清随时打扫。周末进行大扫除。

(3)各种餐具、笼布、机械等要洗刷干净，做到木见本色，铁见光，用后摆列整齐，生熟用具严格分开，不得混用。

(3)开饭时不准吸烟，不准面向食品说话、咳嗽等。食堂全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了食堂工作正常运转。

第八、是设备管理规范、保证安全。食堂是消防安全的重点部位。因此，食

堂每日用液化气、油明火等制定了相关的操作规程及使用方法。各项设备都设置了专人负责，并能做到定期维护保养杜绝一切完全隐患。今后的工作打算：一是要进一步认识做好食堂服务工作的重要性和必要性。在思想认识上要再深化、再提高，并将思想认识转化为具体行动，千方百计，创造好的条件，更进一步办好职工食堂，以方便干部职工就餐。二

是要不断强化管理，食堂服务工作上档次。三是积极负责，认真搞好食物安全和卫生工作。食堂管理工作千头万绪，最根本的工作要求就是要对广大干部职工的生命健康安全负责。

因此，我们一定要认真贯彻《食品卫生法》，把依法加强食品卫生管理和各项生活综合服务管理工作作为头等大事，列入重要的管理日程，并做到责任到人，抓紧抓实，抓出成效。在领导直接关怀和指导下，通过食堂全体员工勤辛的努力，食堂饭菜质量、花色品种、卫生状况、设备的正常使用效率有根本性的改变。

尽管如此，由于本人水平有限，有许多工作做的不足，仍然还存在一定的差距，对食堂管理还不够精通，这也证实了我在食堂管理方面的欠缺，我会在接下来的工作中，加大力度对自身的管理及素质的学习，规划好工作计划等等。同时，我们食堂对照卫生要求，还应进一步完善软硬件建设，对食品的采购、物品的损耗加以控制，确保职工吃到价廉放心的食品。我深深感到食堂管理工作是一项长期、细致、艰苦的工作，只有认真、踏实地做好工作，才能保质保量、万无一失。

时光飞逝新的一年即将到来，意味着我接手职校食堂管理-员这份工作也有了一年的时间了。职校食堂，作为一个集体食堂它承担着物业分公司 员工培训部 多经 天易公司等所在单位员工的就餐任务，以及员工培训班用餐，公司中小型会议用餐，公司活动用餐。从接手这份工作以来在单位领导的关心支持下在全体食堂员工的努力下，我一直追求优质就餐服务；优质就餐环境，追求让每位员工吃着舒心；吃的放心；吃着满意的目标有了明显成效。一年的时间已经过去，新的开始新的挑战即将来临。为了xx-xx年的职工就餐任务完成的更完美，我总结了xx-xx年工作上的成果与不足。

20xx年工作成果：

(1) 与总公司食堂交接后重新组建现职校食堂，克服了外调员工刚接手新工作时分工不明确，个人工作混乱，职工就餐满意度下降的难题。

(2) 对于职工提出就餐服务方面的不足，就餐菜品问题，在食堂内部定时定期开会公布 进行责任到人的细化。

(3) 按照领导指示对所有职工进行食品安全法规法律和行业准则方面知识学习培训。

(4) 紧抓食堂进货渠道，严格要求采购物品拥有相关部门的食品卫生许可证检验检疫合格证。

(5) 职工所用餐具做到餐后消毒，加工间；菜案；炒菜间；面案间指定卫生到人，定时定期食堂大扫除所有职工参加。

(6) 围绕“降成本，保质量”这个原则，在大家吃好吃满意的前提下，节约附带开销。领导所有食堂职工养成请柬节约的好习惯，开展节约用水节约用电竞赛。

(7) 圆满完成了公司接待任务，其中包括：物业分公司职工代表会；建安分公司职工代表会；唱红歌颂党恩歌咏比赛；和谐杯厨艺大赛；大小员工培训班近（）期次。

(8) 调动所有食堂员工的工作激情，在任务重就餐培训班平凡无节假日期间完成接待任务并博得培训班人员认可。

(9) 为入冬后食堂菜品多样多品种不单调重复，秋菜储备期间组织员工腌制各种咸菜并储备了：白萝卜 大白菜 土豆 胡萝卜等。

(10) 在食堂开展主人翁精神建设，使员工团结互助在完成个人工作的前提下还能够帮助同事。提高了工作效率，增进了相互理解相互辅助的工作氛围。

当然我个人管理不足的地方还很多如：

操作间外人进入的问题，我已在前后操作间门上张贴了“闲人免进”标志但依然难以禁止。

员工在长期无节假日工作，接待公司培训班任务期间积极性不高当时没有及时调节员工工作时差。

一年的工作在紧张忙碌的气氛中即将画上句号，我个人在管理方面的不足之处还需要在领导的指导下尽快改善。我也会积极学习相关餐饮业管理知识，使食堂每位员工都能运用个人擅长技能，让食堂员工认识到在岗爱岗更快更好提高服务水平提高菜品认可度的重要性。

机电管理单位工作总结篇六

首先是“好”，然后是“快”。，在项目部负责安全的生产副经理的领导下，由机电物资部长带头，副部长主抓设备安全，在保障安全的前提下合理安排工作次序、施工部位，使设备得到合理、高效率使用。切实做到合理的设备，在合理的时间，出现在合理的施工部位，以合理的工作效率，创造合理的价值。以吊车调配使用为例，我们项目部现拥有吊装重量25吨、30吨吊车各一台，合理调配显得非常关键。机电物资部在每日下午下班之前都会统计第二天各工区施工部位的吊车使用需求，通知需要相应施工部位安排好吊车的安全操作场地，再根据实际情况合理的安排路线，在吊装现场安排专人盯场，在安全吊装的前提下不浪费一分一秒，在工程管理部的协调配合之下，我们出色的完成了各项吊装任务，节约了大量时间。经过一段时间的适应，我们大部分设备操作人员和现场工人也都逐步接受这种理念，有计划有步骤高质量的完成既定任务，同时好中求快节约大量时间，无形之中降低成本，提高产值。生产的最终目标是产生价值，所以我们要以最少的设备投入，最低的人员设备风险，拿到最

高的产值。

我们建立了完善的预警机制，不轻易涉险，有问题先汇报再上设备，做到设备问题发生在可以控制的范围之内，在设备故障发生后的一小时以内拿出问题解决方案，并得到及时妥善处理。建立完善的通信条件，做到现场施工员与设备管理员能及时沟通，保障司机、现场人员的安全与设备安全。设备管理员督促设备操作手在设备投入使用之前做好检修维护，排除故障，尽可能避免因设备隐患引起现场安全事故。对于特种设备建立完善的维护登记制度，并定期检查。此外，通过与设备操作手沟通交流，及时反馈设备的运行状态信息，做到心中有数，记录有案。遇到问题及时上报并联系经验丰富的专业人员解决问题，若问题仍无法解决，及时与厂家技术人员沟通。通过领导专管、设备管理员协调、现场施工员配合、机长制、专人专盯等各种办法做到安全责任事故零记录、预防到位、综合治理达到预期效果。

一般常见工程设备如自卸车、平地机、挖机、铲车等设备首先做到有证驾驶，对于没有车辆驾驶规定的有效操作证件坚决不允许上车操作驾驶，对于技术生疏的操作驾驶员，责令其培训或者退场。对于特殊部位施工，选择经验丰富的操作手或驾驶员。

施工现场严格执行设备管理员统筹，施工员协助督管，设备调用方签字，施工部位负责人调配的管理方案，做到设备使用现场必有红帽（设备管理员、施工员），设备问题故障能得到及时反馈与处理。涉及到危险部位施工人员设备安全的必须先报告后施工，让安全风险预防控制在事前。

大型特种设备必须做到每台设备专人专盯，轮班换班制度，并登记造册。

通过机电物资部与工程管理部的协调，我们做了大量的前期准备工作。大型特种设备报市质量监督局备案，审批通过后

允许架设门吊。门吊安装前期轨道基础设计与铺设，门吊安装时厂家技术人员现场操作指导。门吊上部横梁安装过程中，为确保安全，我们临时租用了一台50吨吊重的吊车配合现场现有吊车进行吊装，并由专人负责现场无关人员的疏散与安全警戒范围执勤。门吊主体安装完毕之后的电源安装在有厂家技术人员的情况下，我们还安排有专人检查监督。门吊安装完毕的试运行，门吊调试、空载试车、载重试车、负载试车测试现场都安排专人负责，严格按照门吊的相关规范执行。在测试过后，进行定期的检查，观察轨道等是否正常。

为了防止安全事故的发生，本着“安全第一”的管理原则，实施专人管理。首先是门吊操作人员的特种操作证件的落实，门吊施工前天气条件控制，门吊施工过程中对于起吊设备物品的重量评估，坚决杜绝无证非门吊操作人员操作吊装。并对操作与指挥人员进行培训，确保操作驾驶人员与下方指挥人员的协调配合符合安全操作规程。门吊使用完毕后的停车控制，安全保障，如轨道夹轨器固定等都安排有专人负责并有相关的登记记录。

现期，我们项目部已经安装调试好2台龙门吊，全部归属于项目部。

此外，施工队也已安装一台布料机，项目部严格按照特种设备进场程序要求进行管理。近期，项目部正筹备架设衬砌机，相关的准备工作正在紧锣密鼓的进行之中。对于其他设备，如拌和站系统的维护与管理，拌合系统负责人组织相关人员定期对设备故障排查和保养，保证设备的安全正常运转，确保混凝土的拌制效率，配合完成项目部的混凝土浇筑计划。

其他设备，如锅炉设备、各部位备用发电机等日常生活设备、施工现场紧急情况备用设备均按要求做到勤检修、勤保养，有问题早发现早处理，使项目部工程正常施工，日常生活设备正常运转和正常供电得到保障。

当然，成功的管理案例都是多方面因素组成的，各部门相互协作是必不可少的。我们机电物资部经常与安环部联合进行设备安全管理，和工程管理部协作对现场的设备进行管理，和个施工队的管理人员沟通联系反馈信息进行管理。这种各种跨度的、交叉管理模式可以让我们的工作更加深入、细致，让我们的工作落到实处。

除此之外，我们也组织学习了一些先进的管理理念，借鉴和应用到现实的日常管理中，并取得了较好的效果。例如pdca循环法管理，应用到大型特种设备的管理上面就取得了非常好的效果□p阶段：规划方案，设定安全生产目标□d阶段：全方位、全过程、全天候、全员实施□c阶段：指派专人实施检查与督促，并考核结果□a阶段：针对发生的问题，建立对策，持续改善。对于一般的大批设备如自卸车之类的，我们应用了“1+2+3=0”管理模式。1：思想上树立安全第一；2：管理上“专管”和“群管”相结合；3：行动上“求严、求细、求实”；0：总体人身伤亡事故为零。

用管质量的方法管理设备、管理安全；用查核表法制定查核表，定点定时检查；用重点管理法，排列图识别重点事项，优先管理；用fmea法，故障模式与失效分析法实施预防；用因果关系法，关联图和因果图等分析根本原因，从根本上消除隐患；用pdpc法将可能发生的问题预先制定一系列对策，稳步达到理想结果。

今年，机电物资部较好的完成了项目部拟定的设备管理计划，基本满足了施工要求，未发生人身伤亡事故、大的设备事故，但也有很多做的不足的地方，这些都值得我们反思，吸取教训。

即将迈入新的一年，我们将会把工作做的更细致、更实在，让我们的设备管理尽可能少的出现问题，设备尽可能多的产生效益，让设备管理水平再上一个台阶。设备管理，以人为

本。我们将会更加注重设备经验、管理经验的培训，让我们的所有的现场人员的管理水平和安全意识得到进一步的提高，在一个良好的生产环境中工作，为我们的安全管理生产打下坚实基础，为项目部，为公司创造更高的效益。

机电管理单位工作总结篇七

作有了较大的发展，较圆满完成了工作任务。现将具体情况总结如下：

一、高度重视，加强领导

今年以来，我院高度重视档案管理工作，将医院档案管理工作纳入工作日程，加强对档案管理工作的领导，真正做到了认识到位，组织到位，措施到位。调整了档案管理工作领导小组，并把档案工作列入全院的长远规划、年度计划及有关人员的岗位标准和职责中，把档案工作作为机关管理的一项重要内容纳入年度目标，与机关其它工作同部署、同组织、同考核。同时，配备了具有较高专业素质工作人员任档案管理人员，建立档案管理工作网络，形成了以支部书记挂帅、办公室主任分管、档案室具体负责、各科室协助抓的四级档案管理网络。为进一步加强对医院档案工作管理，医院舍得在档案设施上投入，在办公用房十分紧张的情况下，专门挤出办公房设立了文书档案室、档案阅读室、档案办公室；拨出经费，添置档案柜余节，为档案室配置了计算机等专用设备，使档案管理在硬件上有了保障，适应了现代化管理的需要。

二、加强制度建设，规范档案管理

为进一步加强我局的档案管理制度建设，规范机关的文书档案管理，一年来，先后完善了《档案保管制度》、《档案利用制度》、《档案工作保密制度》、《档案材料归档制度》等，明确了档案工作职责和任务，以及的归档范围及整理要求，使各各科室对文件材料的形成、积累、收集、整理有据

可依，同时，制定了《档案人员岗位责任制》和考核、奖惩制度。一是要树立档案工作的动态观。医院档案工作的发展是动态的，在档案管理中档案人员要改变“管理就是保管”、“坐等上门”、“闭室自守”的传统观念，围绕医院各项工作需要，积极主动提供利用档案。二是要树立档案工作的时效观。医院参与医疗市场竞争，档案人员要树立效率观念，在档案提供利用工作中，及时、准确地为利用者提供档案，为医院竞争出力。三是树立档案的价值观，医院档案人员要充分认识档案的价值和作用，特别是要认识到医学科技档案就是潜在的生产力，一旦发挥作用，就能为医院乃至社会创造效益，更主要的是服务于患者，提高广大人民的健康水平，努力开发档案信息资源，为医院创经济效益服务。

三、增强法制意识，完善制度建设？

医院作为和人民群众的切身利益息息相关的特殊行业，依法行医、依法管理已经成为该行业的行为准则。无论从医学方面的学术研究、科技交流，还是到医院的行政管理、法律纠纷，无不依赖于医院的档案管理工作，所以，必须高度重视医院档案的依法管理工作。医院档案部门在促进档案业务建设过程中，应抓住国家加强法制建设这个契机，在档案工作中认真抓好《档案法》及实施办法以及相配套的有关档案工作的行政法规、条例的实施。要适应卫生体制改革的发展，医院档案部门在认真执行国家档案局、卫生部《医药卫生档案管理暂行办法》、《医学科学技术档案管理办法》的前提下，联系卫生改革实际制订本单位的规章制度体系，将档案工作诸环节通过科学的规章规范，使医院各类档案管理工作有法可依，有章可循。

三、采取有力措施，做好归档和利用工作

一年来，我院按照市档案局的要求，全力做好文书档案的归档工作，截止目前，共归档文书档案20_余卷、件，财务档案12余卷，病历430份。

一年来，在市卫生局和市档案局的领导和指导下，医院档案管理和档案利用工作都有了一定的发展，通过档案规范化管理和在医疗活动中发挥出的巨大作用，也领导对档案工作给予了高度重视，在今后的工作中我们要围绕医院中心工作，加大对档案管理工作的宣传工作力度和加大档案管理人员的业务知识培训工作力度，提高医务人员的档案管理意识，使之达到规范化和标准化管理，确保档案资料能够更好更有效地为医院的各项工作服务。

机电管理单位工作总结篇八

1) 安全与环保。安全与环境是生产是基础，也是企业的关注重心。首先呈现与前一年同比在设备相关的安全与环境事故的比较，再列举出对于安全和环境事故隐患排查与治理的数据。

2) 生产效率。效率是衡量生产保障能力的关键指标，通常用oee(设备综合效率)和ope(人工综合效率)表述，在离散制造业不容易统计效率时，可用准交率表述。除了呈现与前一年的比较之外，还应呈现不同月份、不同车间和部门的对比值。

3) 可用度。可用度是衡量设备满足生产效率的能力，由mtbf和mttr决定(可用度 $a = \text{mtbf} / (\text{mttr} + \text{mtbf})$)。可用度代表了设备管理的水平，既可以对工厂整体进行年度对比，也可以对不同的车间/部门进行对比。

备注：由于可用度的衡量，需要在数字运维条件下完成，在具备数字化条件情况下，可以mttr(即影响停产故障时间与停产故障次数的比值)和停产故障次数替代比对，如mttr可简单代表维修组织能力，停产故障次数可以简单代表设备可靠性和维护保障的水平。

4) 维修费用. 维修费用是仅次于效率的第二关键指标。首先呈现是整体的维修费用与前一年同比的变化，再对对不同车间/部门进行对比，识别出这些车间/部门维修费用的控制能力。备注：技术改造、改善所耗费的备件费用不计入维修费用，在具体计算时也可衡量单位产量维修费。

5) 备件库存. 库存影响企业现金流。对于库存控制，视当地供应链情况而定，采取第三方供应，强化采购频率等方式，有利于降低备件库存。

关键业绩指标，按照顺序进行逐一表述，上一级指标不理想时，应重点描述下一级指标，以识别出设备管理工作对企业盈利目标的支持作用。

1) 不同维修的比例关系。事后维修数量向下，预防性维修(定期更换易损件、更换润滑油)向下，预测性维修(通过日常点检、仪器检测、以及物联网等手段发现故障隐患和缺陷的数量、消除隐患和缺陷的数量)向上。

2) 数据分析识别的瓶颈故障处理情况。通过数据分析，识别出发生频次最高的故障、故障停机最长的故障、维修成本最高的故障，分析并识别永久消除或减少的措施。

4) 如采用数字运维方式，可呈现整体及每个车间/部门的设备可用度年度对比，并说明针对可用度低的瓶颈设备采取了哪些维护策略。

2) 设备管理基础管理。点检与维修作业标准化，润滑标准化、全员性参与的自主维护等活动，设备管理目视化管理等。

3) 人才培养相关活动。诸如技能大赛、技能培训、技能道场、技能鉴定、小组活动等相关活动。

3) 设备管理指标需要重新构建，更能体现维修管理的主体责任

任。

4) 生产部门维护的主体意识有待加强；

5) 维修团队积极性有待提高；

6) 维修人员技能有待提升；