

2023年燃气年度个人工作总结(优秀10篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

燃气年度个人工作总结篇一

近年来，我们总公司办公室认真贯彻落实县委、县政府的各项安排部署，大力践行“三个代表”重要思想，本着“服务到位、协调到位、把关到位、参谋到位”的工作原则，充分发挥办公室的职能作用，较好地完成了各项工作任务。在具体工作中，我们主要有三个方面的做法和体会。

搞好服务是办公室工作的“主旋律”。面对经济发展的新形势和新任务，我们找准工作的着力点，努力为公司党委提供优质高效的服务。

一是围绕各项会议精神的安排部署，积极做好传达贯彻工作。结合县委、县政府有关会议精神和总公司经济工作会议的安排部署，我们联系企业实际，列出工作重点，及时深入到企业进行会议精神的宣贯、检查和落实。

在宣贯上，我们注重会议精神的理论性与企业工作实际性的相结合、相统一，不断增强会议精神宣贯的针对性和有效性，进而把企业广大干部职工的思想和行动统一到了“跨越式发展的目标实现”和“构建中等旅游城市的总体规划”上来。

在检查上，我们坚持实事求是的原则，做到件件有着落，事事有回音，保证了工作的有效进行；在落实上，我们着重在服务、引此文导、帮助上下功夫，进行广泛深入的调研，摸实情，查症结，指出企业存在的问题，明确发展方向，当好向

导，确保企业各项工作落到实处。

二是围绕党委工作的重心，做好对领导的服务。我们充分发挥办公室参与政务、管理事务、综合服务的职责，认真当好领导的参谋和助手，确保优质高效的服务。我们想领导之所想，针对企业改革发展过程中的“急、难、险、重”问题，做到有准备、有分析、有建议、有安排；我们做领导之所需，经常深入一线，加强对改制企业职工关心的热点、难点问题的调查研究，做到底数清、情况明，切实为领导决策提供“第一手”材料。

尤其是在保先教育活动过程中，我们针对“保先教育”时间紧、任务重、材料多的实际情况，从服务于党委的大局出发，以高度的政治责任感、务实的工作作风和强烈的时效精神，保持办公室工作高效运转。在“保先教育”材料的整理与打印上，我们几乎没有“八小时五天制”的概念，八小时以外仍在工作，双休日照样加班，从而使得“保先教育”圆满结束。

三是围绕企业重点难点问题，做好对基层的服务。我们积极做好企业体制改革工作，针对生产经营困难、资金缺乏、面临停产的企业，在盘活闲置资产、安排就业、保持稳定上进行公文写作作了有益的探索。我们在借鉴外地成功改革经验的基础上，按照“公司制改造一批、退出转换一批、调整规范一批、破产出让一批”的工作思路，加快企业改革步伐。

由于我们考虑全面、准备充分、措施得力，顺利完成了渔阳公司、门窗总厂、氧气厂、乙炔气厂、农机厂产权多元化改制，以及棉纺织厂、大修厂、冶炼公司和下仓脱粒机厂的破产工作，促进企业资产的合理流动和生产要素的优化配置，实现了体制改革的新突破。

我们积极帮助企业协调解决建房问题，针对棉纺织厂、农机厂、挂车厂职工住房日益紧张的情况，协助企业写申请、打

报告，找政府、跑土地局，办理有关手续，协调各方关系，争取优惠政策，为加快建房进程起到了很好的促进作用。

此外，我们认真做好来客接待工作，做到笑脸相迎，热情相送。特别是上访问题，我们耐心解释，理顺情绪，尽可能地化解矛盾，决不将问题直接上交给领导。

办公室是公司党委日常工作运转的关键环节，是承上启下，联系左右，协调内外的枢纽。办公室的一文一会，一言一行，一举一动，都影响着全系统的工作，影响着党委在职工心中的形象。为此，我们从作好日常工作做起，做到思想统一，目标同向，相互协作，乐于奉献，形成精诚团结、干好本职工作的强大合力。具体表现：

一是办文、办会标准高、质量好。我们始终以良好的精神状态和严谨的工作作风投入到日常工作中，在通知、请示、报告的编写上，坚持反复研究，认真推敲，不放过一丝一毫的疑点，不留下一字一点的差错，保证了文件的质量；在日常信息的报送上，坚持重要情况及时、准确、全面报送，做到喜忧兼报，每年上报各类信息40多条，为上级领导决策提供了有效服务；在会议、活动的组织上，我们从前期准备，到现场服务，直至会后落实，每一件事情、每一个环节都考虑周到，安排妥当，确保了会议、活动的高质量进行。

二是文件收发、档案管理井然有序。办公室工作无小事，我们以高度负责的精神，做好文件的收发和档案的管理工作。在文件收发上，我们坚持正确传递、快速流转、准确无误的工作原则，做到文件不积压、不丢失、不泄密，从而使得文件收发工作始终保持着畅通、高效的运行状态。在档案管理上，我们建立健全了各项规章制度，配齐了档案设施，整理汇编了全部文件，做到会议、活动一起结束，相关材料就加以汇总、立卷归档，保证查有出处、拿有记录。

同时，我们组织全系统档案工作人员进行了《档案法》、

《天津档案管理条例》的学习，进一步增强了档案人员的业务能力;帮助吉华公司、渔阳公司、众兴气体公司和久安气体公司等企业完成了档案联查工作，受到了有关领导的好评;充分发挥档案资源优势，为企业项目建设、房屋改造、土地普查、换证等工作提供了档案材料。目前，我们的档案工作目标管理已晋升为市二级。

三是后勤保障工作全面落实。值班工作进一步加强，严格落实领导带班和科室干部值班制度，保证每天24小时电话接得通、车子开得出、人员调得动;门前三包制度得以全面落实，坚持周五卫生劳动日，保证了卫生区的整洁环境;全面落实廉政建设，坚持“从俭、节省”的原则，机关来客一律实行内部招待;严格车辆管理，确保安全运行，近年来无一重大车辆交通事故发生;物业管理不断加强，按时收取水、电、暖的费用，没有少收和多收现象的发生，对职工住宅水、电、气的故障及时给予维修，做到快捷服务。

我们建立健全了机关卫生责任制度，公司领导带头遵守落实责任制度。比如，每天卫生责任区的打扫和厕所清洁制度，机关领导和全体干部职工一样排班落实，自觉参与，从而起到了较好的示范作用，保证了制度落实。

燃气年度个人工作总结篇二

一年的工作总结，是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。以下是小编整理的年终个人工作总结模板，欢迎大家借鉴与参考!

时光好快，眨眼间这一年的时间就已经流走，而我也在现在的岗位上工作了x年。我非常的荣幸能够和单位一起成长，共同的经历这一年的风霜雪雨，更是见到美丽的晴空万里。现

一年的工作也是结束了，以下便是我对这一年工作的总结：

一、思想方面

在对待自己的工作时我一直都是以最为认真的状态在面对，对于公司对每一位员工的要求，我也是十分努力地在遵守，同时在自己的各方面行事上都按照单位的制度在进行。工作的这一年我没有违反过任何一条的规章制度，每天都严格的管理好自己，并时刻对自己进行反思，以让自己有更棒的成长。

二、个人能力方面

这一年的工作中我也是在持续地汲取知识，更是努力的让自己在工作中以最好的状态在进行工作，同时在领导对我的持续关注、提拔下我都是得到了较大的成长，更是在工作上得到了较大的提升。现在的我更是能够以较高的效率将领导交代下来的任务都完成好，更是节省了不少的时间，将工作的整体效率都提升了起来。现在的我更是可以对于自己所在岗位工作的熟悉度更是持续在提升，我相信在日后的不断努力下还能够更上一层楼。

三、团队协作方面

工作进行的过程中，我已经是能够将自己的想法与每一位团队成员进行商讨，更是能够较容易的明白相互间的想法，同时我也是通过这样的方式渐渐的明白了团队整体性的重要性。在团队中我可以较好的做到贡献自己的策略，表达自己的看法，也是可以较好的采纳他人的建议与看法，也正是这些方面更是让我在团队中发挥了自己的用处，更是找寻到自己的定位。

四、下一年的计划

将要展开的下一年工作，我也是会非常努力地让自己在工作中去提升，同时努力地让自己在工作中以最棒的状态去完成好自己的工作。在单位中，我们整个团队是一体，所以在考虑任何的事情时都以团队的角度去考虑，更是在团队中发挥出自己的用处，将自己所负责的部分工作全心全意地完成好。当然在平时也是需要多多去学习，不断地反思自己，找寻还需要进步的方面，多向有能力且优秀的同事与领导请教，相互借鉴，相互促进。接下来的一年也是需要付出自己最大的心血去展开工作，争取能够通过自己努力的付出让单位有更棒的成长，同时也在其中成长为最棒的自己。我确信往后的时光是一定是能有更棒的成长，并且能够让自己的工作都完成得相当的优秀。

在2021年的工作中，年末的时间来的比以往要早一些。作为__公司的一名行政前台，在这一年的工作来的工作中，我认真负责的完成好了__公司前台的工作任务。并且，还在这一年里充分的改进了自己，加强了自身的业务能力和工作的思想态度，让前台的工作能得到更好的完善。

当然，在加强自身业务能力的同时，对于日常琐碎的前台工作我也人认真仔细的处理好。保证自己在积极前进的同时，也能不拉下每日的工作，为公司的正常运转和进步积极的提供自身的力量。

回首这一年，我们在工作中遇上了不少的麻烦和危机，但同时也因此得到了充分前进的动力！在今天的危机和发展的双重压迫下，我在工作中的情况如下：

一、积极调整工作心态

面对工作的压力，眼看着公司的不断进步，我也及时的意识到自己作为行政前台，也必须及时的改进自己！

为此，在今年工作正式展开的时候，我首先在思想上积极的

调整了自己。对于自己的工作，我首先确定了自己的定位。尽管作为行政前台，但我却将自己当做是一名服务人员！

当然，不仅仅是对外接待来宾的时候。对内，我也将自己当做是一名服务员，细心的部门，为员工，为整个公司服务！在工作中，我秉持这耐心与细心，坚持着勤奋和热情！对待自己的工作一定能积极且及时的去完成。

二、紧跟脚步，积极改进

随着公司的对业务的改进，公司的部门在不断的改变和增加，同时也新加入了不少的新员工！为此，我作为行政前台就有了不少的工作需要忙碌。

面对今年新人频频加入，我积极的改进了工作的方法，并及时的更新公司的员工信息，安排好信息的录入，以及打卡考勤的登记。此外，我还在x月和x月左右，配合部门领导安排了对新人的几次培训和考核。不仅大大的提升了新人的工作能力，也为新人薪资福利待遇的调整提供了依据。

当然，今年要面对的. 难题可不仅仅只是新人而已。随着部门的增加，我不仅要及时的做好纪律和工作要求的规划，还要对公司各个方面的调整做好掌控。小到办公用品的消耗，大到部门工资的支出。总之，忙碌间我也努力的保持了工作的严谨性，确保工作完成无误。

这一年的时间因为一些麻烦比往年要更加短暂，但我在工作中的成长却并不少。并且为了今后的工作，我会更加努力，更加拼搏，让自己能为工作做出更好的贡献！

2021年结束了，很匆忙，却更加充实。作为一名公司技术部的_技术员，我在这一年来，积极发挥自身的能力，在工作中展现了自我的力量，较好的帮助了公司解决在发展工作中的问题，完善了公司的产品和运转。

一年来，我们在工作中不断为公司努力的贡献自己的力量，又不断的追赶公司，追求自己在工作上的发展。一年来忙忙碌碌，但也收获了不少的经验和能力。在此，我回顾，并分析了这一年来个人的情况，尽管收获不少，但需要好好分析的问题也挺多。以下是我的年终工作总结：

一、技术的学习和提高

技术总是在不断的革新，没一天，每一秒可能都有新的知识和技术。所以，在工作中努力做好自己目前工作的同时，我也在积极做好个人计划，在工作中学习并完善自我的能力，在个人的技术上做到积极前进，积极更新。

且在团队方面，我也会积极联络同事，与大家一起学习和讨论在工作和技术方面心得和理解，一人的学习始终是有限的。一年来我们通过团队上的学习互助，更好的提升了队伍整体的能力，并对新加入的一些员工进行了较好的培训提升。

二、工作的思想和个人的心态

在工作方面，我重视思想的要求。面对技术岗位的困难工作，我从不轻易说不！并且会在工作中积极热情的去面对困难，解析困难！将这当做是自我的锻炼和突破，以热情和乐观去做好自己的工作，给同事们带来便利。

此外，我也非常重视团队能力。在技术开发这一块，每个人的优势都是不同的，为了能更好的完成工作的要求，我们都必须学会依靠别人。而我在今年的工作中更进一步的巩固了自己的心态，维护好团队的稳定与和谐。并在团队中与各位同事积极交流，乐观贡献，较好的发挥了自身的能力。

三、工作不足和今后计划

回顾这一年领导和自身对我工作的批评和反思，我最大的问

题在于工作中太过马虎。及时较快的完成了工作要求，但在检查中却容易发现很多问题，导致还要花费更多的时间去排查。这是非常不好的习惯。为此，在今后的任务上，我首先要提高自我的要求，并加强在工作中的集中力。此外，也要在工作的过程中多查找问题，及时的解决。当然，还要更多的学习，锻炼自己的，让自我的技术能更加出色！

一年结束，我也较好的完成了自己的工作，但在下一年里，我会更加努力，让自己变得更加出色！

一年来，我作为__物流公司的公司保安，圆满的完成了这一年的工作，结束了一年的工作难过后，面前是崭新的2022年工作。作为保安，我很高兴自己在上一年的工作中，能在队长及领导的带领下，出色的完成这一年的工作。在迈进2021之前，我要反思自己在过去一年的工作，力求在全新的一年中，自己能更好的完成工作，保障公司的安全。

回忆过去，在这一年里，自己谨遵公司领导的指点，不断在工作中改进自己，提升自己，严格的要求自己，细心的对待工作中的一点点。以下是我的工作总结：

一、个人要求

作为一名保安，在工作中我总是在给自己定下对自己工作的标准。在自我规范的时候，我不会将要求定太高，过于超过的要求，实在是难以实现，并不实在。反而会降低自己的积极性，让自己难有成就感，最后导致不思进取。当然，对于工作的要求，也不能太低。太低的要求就像是给自己设定了上限，让自己在达到后难以突破，造成自己难以有所提升。最后，我凭借自己在这些年的工作经验，加上领导对我们在工作中的要求，略微提升后，作为自己的个人目标。并且在这一年里面，我都努力保持着这样对自己的要求，并且还在不断的提高目标，以此提高自己。

二、工作情况

在工作中，我主要负责东大门的看守对于进出运送车辆，严格的做好记录，并整理保存记录，保证随时可查，对于外来人员和车辆，我严格阻拦，有需要进入的人员，我会提前查看预约并向办公室询问，如无问题方可放行。在站岗的工作中，我们最总要的就是对外来人员的阻拦，并且，当物流车辆出入的时候，我们也要做好最后的视检工作。

除了工作外，我们还有很多为了更好完成工作而做出的准备。首先，在日常里，由队长带队，我们会对自己的体能进行训练，提升队员的体力和体质。在今年，领导还多次安排培训，强化我们的安防知识，如：对火灾的防范，以及灭火工作的学习，对于公司潜在的安全的防范等。通过参加训练和培训，我个人在这一年里得到了极大的成长。

三、结束语

一年的工作里，我谨遵领导的安排，不断的提高自己的个人能力，不断的反思自己的工作，提高工作能力，提高大门的安保系数。但是，自己在工作中一些小毛病，在这一年的工作里，一定要严格的高正，保证工作能顺利的进行。

面对这一年的工作，我的感慨非常的多，这一年的我刚刚踏入教师行业，孤身带着一腔的热血就这样的踏入了我们的校园。时光就像是一只纸飞机，风越来越大，它也降落的越来越迅速。就这样，它已在我们眼前戛然而止。刚来的时候，原本很不适应，但是跟着周边的同事们一起行走，我也逐渐明白了教师真正的义务和责任。在岁末这个阶段，我想为自己的工作做一次总结，希望自己可以带着这一份热情和愿望勇敢拼下去。

一、提升自己的教学能力，管理能力

我由于是刚进来的一个新老师，其实对整体还是没有有一个确切的把控的。所以无论是自己的个人能力，还是在整个集体中的一个位置，都不是那么优秀的。我也认识到了自己这一点，我也反思过自己，也尝试了很多的不同的方式去进行教学，在其中找出优点，然后进行结合，从而改善自己的教学，提高个人能力，和对班级的一个管理能力，这些虽然看起来都是一些小事情，但是真正做起来的时候绝非是一件小事。所以这一点是作为一名幼儿教师最应该注重的一点，只有提升了个人的综合能力，才会有其他好的方面的繁衍。

二、关注孩子们的健康成长，心智发展

作为一名幼儿教师，其实最需要去做的就是关心孩子们。他们现在年纪非常小，很多时候都是需要对方进行鼓励和引导的。打个小比方，我们班的一名同学很吵，每天上课都会破坏纪律，所以我就课下会花费一些时间和他进行沟通，通过沟通，我发现这个孩子其实是一个很乐观，很开朗的孩子，只是没有注重到纪律这一点罢了。我这时才发现，孩子们的个性如何没有外界正确的束缚的话，也可能向差的方向发展。于是关心孩子们的健康和成长是我们老师任务中重要的一条，也是我今后要去履行的工作。

三、着重对孩子们的培养，养成良好习惯

孩子们现在年纪比较小，很多方面的习惯都没有养成，也可能由于一些疏漏，有些孩子们的习惯也是不好的。所以我接下里的任务就是希望可以让孩子们养成一些好习惯，从小培养，告诉他们正确的方式、方法，也让他们可以正确认识到自己的行为是否正确。从而将其引导上一条正确的道路。总而言之，这一年的我，是非常满足和欣慰的。自己在工作上从未出现过太大的错误，对待自己这份工作也有了一些方法和想法。这是我个人不断努力的成长之果。

燃气年度个人工作总结篇三

为了保证设备检修工作按质、按量、按时完成，分公司成立了以xxx为组长□xxx为副组长，负责确定检修物资、检修进度、检修安全措施、检修技术措施、检修技术标准，以及检修工作的重点及难点，有针对性的提出了切实可行的解决方案，为检修工作安全顺利完成奠定了基础。为充分调动各辅助部门人员的积极性和创造性，顺利完成检修目标，实行责任到人，推动和促进了检修及技改任务的顺利完成。

为配合好公司安全生产任务，最大限度地降低检修损失，此次设备检修工作面临时间短、范围广、任务重、工作难度大等严峻挑战。面对挑战，采取积极的应对措施：

- 1、加强领导，建立完备的检修指挥系统。针对本次设备检修特点，明确职责，全面抓好施工管理，质量检验、物资供应、技术指导，开停工管理，安全环保监察，车辆调配、后勤服务等各项工作。精心优化方案、注重环境保护、建立竞争机制、强化过程监督。

- 2、及早动手，进行细致周密的检修准备。9月底审定检修计划，全面启动设计、订货工作。最终10月初确定检修方案、施工方案、安全预案和车辆使用计划，施工、检验、监理、设备厂家现场服务人员及施工工具全部到位，订购设备材料按计划到货，设计项目按时完成，可提前预制和现场施工的项目提前施工，机修和电工等参与设备检修的人员多次受到安全教育。

- 3、加强组织协调，严格按计划推进各项工作，及时消除影响检修安全、质量和进度的各种障碍。为保证检修安全、质量和工期，出台配套政策，最大限度地调动参战各方的积极性，明确施工质量管理职责、验收标准，实行质量终身负责制。

在本次秋季设备检修当中，始终坚持“安全第一，预防为

主”的方针，制订了严格、可行的安全措施，把安全工作抓到了每一个检修环节，责任落实到每一个人，对人们容易忽视和麻痹的地方，采取了强化措施。合理安排停电，停水、停气期间的检修任务，实行分区、分部门停电、水、气，在需要检修的每一处法兰、每一处阀门、每一处动焊点确认挂牌、同时仔细核对并负责把需要的垫片、阀门、螺栓等材料领到检修工作人员的手中，缩短了停电，停水、停汽期间的检修准备工作，按时完成了检修任务。

为了全面贯彻落实检修质量标准，质量检查小组成员每天到现场检查、指导、监督检修质量、安全、进度工作。针对检修工作中遇到的技术难题，专门召集相关技术人员到现场了解情况，召开专题技术分析研讨会及时研究解决，保证了检修质量，全面促进了检修工作。通过分公司全体检修人员和质检人员的共同努力，全面全面完成了检修任务。

优质、高效完成检修任务：严格按照整体部署，科学编制检修施工方案，创检修时间最短纪录。杜绝重大事故，安全业绩创历史最好水平：加强检修全过程风险控制，以事故案例强化安全培训，加大施工安全监督力度，降低施工安全风险，严查违章操作，形成了公司巡回抽检，部门定点检查、检修人员自检自查的安全监管模式。为今后检修积累了宝贵经验：11年设备秋季检修，组织周密、准备细致、计划科学、检修力量调配合理，供货准确及时，为发展项目的实施和今后设备检修，积累了宝贵经验。

针对历年来检修资料繁多，查阅、保存极为不便的缺点，分公司将检修资料、材料计划、分门别类整理后录入了电脑存档，达到了查阅、保存方便可靠的目的，将我们的设备检修资料管理提高到了现代化的管理水平。

的关键；现场监督严格，安全预案落实，是检修安全和质量的保证；准备充分，深度预制，是提高检修效率的基础；统一指挥、协同作战，是取得设备检修工作最终胜利的法宝。

燃气年度个人工作总结篇四

近年来，随着燃气项目纷纷投产运营，燃气行业悄然兴起。燃气行业的开始对社会各个方面有着广泛影响，今天本站小编为大家精心挑选了关于燃气公司年终个人工作总结的文章，希望能够很好的帮助到大家。

20xx年，是公司充满希望的一年，也是机遇与挑战并存的一年，这一年来，我在集团公司的正确领导下，在县各单位的大力支持帮助下，依靠公司全体员工的智慧和力量，坚持求真务实、埋头苦干的作风，强化生产经营管理，打牢生存根基，努力营造团结向上、奋发有为的企业环境；我们发扬艰苦奋斗的创业精神，努力拓宽市场空间，积极培育有利于企业持续发展的市场体系。一年来，各项工作齐头并进，得到了蓬勃的发展。下面，就我任职期间的工作情况做以下简要汇报，请予评议：

一、加强学习，不断提高素质和能力

本人于年月日聘任出任公司经理，时至今日已有余，作为公司经理，我深感自身肩负的责任重大，因此我在工作和生活中特别注重加强自身建设，加强政治理论和业务知识学习，不断提高素质，同时工作作风严谨踏实，把求真务实的作风落实到每一项工作、每一个环节，深入下属各单位，熟悉各项业务和各个环节，扎扎实实做好自己分管的各项工作，自觉遵守规章，廉洁自律，起到了模范带头作用。

二、紧抓实干，认真履行岗位职责

(一)加强市场开发。今年，为了加大市场开发力度，我们一是明确市场开发目标。针对城区新建楼群分工包片、责任到人，集中力量，签定合同，落实市场开发任务到人。二是加大宣传力度。通过文艺演出和发放宣传资料，让人们充分了

解使用天然气的好处，促进市场的开发。三是全员参与市场开发。挖掘每个员工的潜力，每个人都将市场开发作为一项份内任务，共同开发。

(二)强化工程建设。一是加强对现场管理员的培训。组织施工管理人员学习《城镇燃气设计规范》、《施工管理手册》、《业务流程》等内容，使员工明晰职责权限，懂得岗位技能要点，熟悉操作流程，了解工作内容和控制过程，能够独立制定本岗位的工作计划及时总结成绩和不足。二是加强对施工队伍的管理。加大了对施工过程全方位的监督，是每个程序都到位，着手培养了管理人员的质量安全意识，强化了对管理人员的质量安全教育，严把工程质量关。三是加强工程管理责任体系建设。实行了工程管理例会制和项目经理负责制，每周召开一次工程调度分析会，及时总结工程施工中经验及存在的问题，分析原因，制定对策，合理的解决各种矛盾与难点。

20xx年，根据市场开发和用户实际情况，在保证工程质量的同时，工程建设得到了较快进展。全年外网铺设中压管线长度约5.6公里，完成工程总投资 358万元，完成内部办公楼及给排水、电、道路、围墙等工程，完成投资约148万元，完成新建项目餐厅、洗浴间、锅炉房等附属主体工程，完成投资约20万元。

(三)强化安全生产管理

1、及时抢修维修。运行管网抢修及时率达100%，维修及时率100%，管道压力合格率100%、灶前压力合格率100%，无投诉责任事故和安全事故发生。

2、加强检查力度。我公司针对两座首站及三条气源21公里管网，24个凝水缸，42个阀门井以及7个小区调压箱庭院管网等不间断的巡视排查、定期检查供气设备，定期保养维护，随时保障良好的工作生产状态，并按时做好检查记录，每日24

小时值班，为在最短时间内处理事故提高了可靠保障，特别是在“迎国庆保安全”“安全生产月”“奋战六十天”重点时段加强了检查，巡视保卫力度和密度，明确分工、责任落实到位，严格治理安全生产工作，确保了“国庆六十周年”“一会一论”坛稳定供气。

3、优质安全服务。针对生产部人员素质和管理现状，从加大对职工安全教育入手，制定内部措施和管理制度，对职工进行量化评分，并把其作为职工月度考核的依据；规范完善维修置换等工作记录，对出现的客户投诉事件做到及时处理，及时反馈；先后进行了四次拉网式安全大检查，查找问题排除隐患。

加大岗位技能培训力度，共有10余人次派往调压器厂进行培训调压器的一般原理和知识，组织业务学习，提高了维修操作技能。

4、狠抓质量工程。一是狠抓质量指标。安全无事故率100%，运行调压合格率100%，整体工程合格率100%，维修及时率100%，经营无气损率100%（我们对公司经营的三条管道气源，每天进行输出气量上下游核对，及时发现问题及时解决，杜绝了经营中气损的发生，从经营以来没有因气损造成经营损失）。

二是狠抓安全指标。全年安全运行、车辆交通无事故。三是抓好质量安全管理。首先是加强组织领导。为了明确责任，组织成立了安全委员会，对公司的安全问题全面指导监督公司制定周安全生产例会，随时处理解决安全生产中所发生的各种问题，尤其是今年迎“国庆”保曹妃甸论坛期间，要求公司每位职工从思想上都要以政治的高度来认识、重视，在此期间未出现任何不安定的因素和安全事故。其次是普及了用户的天然气安全知识。加大对用户正确使用燃气及安全管理规定的宣传，先后共发放《用户安全使用手册》20xx余份，避免了人为的安全事故。再次是大力开展安全教育和培训工

作。组织全体员工学习安全知识，提高全员的安全意识及安全技能，并进行了考核。九月份中旬，分别对三种气源举行了抢险预案演习，增加了员工的实战经验和在紧急情况下处理事故的快速反应能力，加强了全体职工政治思想及普法教育，提高了认识，全年没有一起违法犯罪现象发生。

(五)规范公司内部建设。一是健全规章制度。组织全体职工学习，为公司的规范化管理奠定了基础。二是加强宣传工作。搞好对内对外宣传，利用宣传栏张贴公司的重要文件，各种管理制度，好人好事等，积极向集团投稿，发表各类稿件及时报道了公司内部发生的好人好事、市场开发、工程建设、运营管理、后勤服务等内容。公司综合办、发展部、生产营部共同组织策划了“走进小区”发放宣传材料20xx余份，扩大公司的社会知名度。三是提高服务质量。今年在不断完善服务工作程序的基础上，开展了一系列的服务培训，组织开展服务工作大讨论，提高了服务质量，为用户维修、灶具近千次，受到了居民的一致好评和认可，树立了公司的服务品牌。

三、存在的不足

20xx年，我带领公司上下齐心，攻坚克难，全年管道天然气共发展民用户1308户，工福户4户，销售液化气532.5吨，销售天然气367万立方米，销售焦炉煤气590.1万立方米。总营业收入1600万元，全年实现主营利润110万元，工程利润55万元，取得了较好成绩，但也存在这不足和差距：一是根据公司目前发展经营的需要，在市场开发方面还存在着薄弱环节，尤其是工商户的开发，还需要继续做好深入的调研开发工作。二是公司内部管理中还存在着劳动纪律松懈，执行规章制度不严等。三是各专业岗位的职工技能普遍存在能力偏低，需进一步提升岗位技能的培训。在今后的工作中组织定期或不定期的专业培训。

20xx年，在集团公司的正确领导下□xx公司全面贯彻落实

发[20xx]97号文件精神，强化安全生产管理，抓好基础工作，落实安全生产责任制这一目标，牢固树立安全第一的指导思想。加强行风建设，搞好优质服务，坚持以“内强素质，外树形象，争创燃气一流企业”这一目标，实行用气管理制度化，供气服务规范化、文明优质服务化，努力实现以优良的工作作风、优质服务水平、供客户满意、让政府放心。根据20xx年度xx公司实际情况，现将工作完成情况作如下总结：

一、各项经济指标完成情况：

20xx各项经济指标运行较好，和年初计划目标任务相差较少，较去年相比均有增长。燃气销售收入计划任务...万元，实际完成销售收入...万元，占计划指标的...%，较上年增长...%；利润目标任务...万元，实现利润...万元，超计划...万元，比计划增...%，较上年增长...%；上交款：...万元，超出计划的...%。开发新用户任务...户，实际完成任务数...户，未完成任务总数...户，同比增长...%。

二、建设投资情况：

20xx年公司建设长期资产投资总额...万元，主要包含：管网投资：...万元；其他投资：...万元。主要包括以下几项工程项目：一是投资...万元，建设xx县城环网，主要施工包括北环、东环、南环；二是投资...万元，铺设xx小区管线；三是投资...万元，建设燃气管网；四是投资...万元，铺设至xx县城管网一条；五是投资...万元，铺设燃气管线；六是投资...万元，铺设管线。

三、经营规模及销售网络建设情况：

在我们公司全体员工的共同努力下□20xx年完成户内安装...户，累计用户已达...户。采暖炉安装...台，累计已达...台，食堂饭店安装...家，累计已达...家□20xx年销售天然气...万立方米。

四、收费情况：

天然气安装管道收费标准提高到现廊坊市物价局批准的新标准：

1、安装居民生活用燃气管网建设费每户…元。2、安装民用采暖炉管网建设费每户…元。3、加装洗浴热水器每户另加收…元安装工料费五、认真贯彻落实目标经营责任制。

目标经营责任制是集团实施的一项发展战略方针。为了稳步推进目标管理和效绩考核工作，公司根据燃气行业的特点，本着既符合企业追求效益和资本积累的目标，又达到企业长期竞争永葆优势的原则，以实事求是的态度将经营指标进行层层分解，于当年四月份由公司“一把手”与各分管领导、部门责任人和具体岗位人签定经营指标责任书，将责任落实到人，通过责任分工、权利明确，有效的调动了员工的积极创造精神和主人翁责任感，形成项项工作有目标，人人胸中装任务的局面，公司已初步形成了目标管理责任制和制度健全、考核有方的内部管理体系，成为各项工作的高效开展和全面跃升的重要机制保障。扎实推行目标管理，采用考评、激励方式，既控制了成本费用，又空前焕发了员工的工作热情。多为企业着想、甘为公司奉献、向生产的深度和广度挖潜。

五、干部职工队伍建设情况：

在干部职工队伍建设上，我们重点抓好两方面工作。一是狠抓班子建设，充分发挥核心作用。领导班子建设是公司持续稳定发展的关键。我们把领导班子团结、提高班子战斗力、发挥好整体功能当作加强班子建设的头等大事来抓。坚持经理办公会、碰头会和重大事项的集体决策制度，坦诚沟通，分工合作，形成了团结、和谐、高效的集体团队。二是狠抓员工队伍建设，努力提高员工素质。突出履行了三个方面的措施：

1、依靠培训提升素质。公司根据各科室业务职责，有计划、分阶段、按步骤的制定培训方案，开展相应的培训活动，从全方位、多角度加大培训力度，为保证取得预期培训效果，公司先后组派相关人员分赴、进行学习充实□20xx年共完成职工安全、计量、财务、巡线等专题培训20人次。

2、注重言表树形象。近年来，公司为员工统一制做服装、胸卡，实行着装挂牌上岗，精神面貌焕然一新，要求全体员工严格遵照服务标准规范，以文明用语，真挚微笑服务，为用户提供热心、耐心、细心、诚心的高效优质服务，赢得了用户的好评。3、重点选拔优秀人才充实人力资源。公司在引才、育才、用才上做了大量的考察和筛选工作，今年录用技术型、知识型、德才兼备的各类人员5名，到目前，公司已基本形成一个知识化，年轻化，专业化，多层次结构、精干高效的人才队伍，为公司推进改革、持续发展，提供了有力的人力资源保障。

人员构成方面：公司现有合同制职工37人(其中女职工13人)，大专以上文化程度共17人，占职工总人数的45.9%。高级工程师1人，中高级专业人员4人。目前仍还缺乏高级专业管理人才，员工队伍的专业知识技能尚待进一步提高，在公司的长远发展规划中，我们还要物色和造就专业技能人才，扩充知识型人才队伍，以适应燃气行业科技手段不断提高的需要。

六、制度建设及落实情况：

管理制度是企业发展的基础与保证。体现着一个企业管理程度的综合能力，一年来，我们始终坚持预防为主，效益与安全并重的总体工作方针，在抓好经济效益的同时，狠抓制度建设与实施工作。

(1)资料统一管理制度。建立起统一的管理模式，规范安全资料，是搞好安全工作的起点。在此项工作上，认真执行了思想到位、措施到位、管理到位，落实到位。

(2)施工现场监督管理制度。为保证施工安全，我们重点狠抓施工现场的安全管理监督工作。对于习惯性违章，发现后即予纠正。在相关部门对竣工工程验收时，一律按照城市燃气有关技术标准进行验收。参加验收的人员要严肃认真，秉公执约，严把关键部位，凡不符合设计规范的工程不得宽容放纵，责成施工方限期整改，后再另行报验，直到全部合格为止。

(3)隐患整改制度。隐患整改的重点为营运范围内的管线、阀门、阀室、调压箱(柜)、门站等所有设施，各处务求认真、细致的检查，建立隐患整改台帐，对检查出的问题按照轻重缓急拟定整改计划，凡能立即整改的则不得拖延，不能立即整改的订出计划。对于整改难度较大的现实情况，如涉及到外部地域原因的，我们积极寻求政府及相关部门的支持。整改过程的每一处细节，坚持做到落实责任、落实资金、限期完成。此外，常年安排专职的巡线员每天对管网进行巡视，所有运营设施的工作状态尽在掌握之中。

(4)事故现场责任鉴定制度。当各类安全事故突发时，公司相关人员必须于第一时间赶到现场，做好现场勘验记录，必要时可采取录象或照片等技术手段获取相关资料并妥存，在得需要时以提供有力证据，要切实做到事故无论大小，件件慎重对待，凡事有据可查。

综上所述□20xx年在各部门的协调配合下，我们紧紧围绕公司的奋斗目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，各方面工作都取得了显著的成绩，大力倡导和践行公司的目标责任制理念，完成各项经济指标，为这一年的工作划上圆满的句号。

本人从5月24日起开始任职总公司工程管理处副处级职员，在总公司党委、机关领导、工程处处长正确领导下，按照“团结奋进，攻坚克难，诚信奉献，创新发展”的企业精神，本人以增强业务和创新能力，提升工作效率和管理水平为目标，

以经营管理和安全生产为根本，按照机关达标规定及处长要求，完成和做好了的相关工作。现对经营管理目责任状完成情况自评如下：

1、完成了施工现场工程量确认准确，并做好记录及与决算施工图纸的比较分析；

2、按时完成了燃气工程室外集中挂表、表箱、不锈钢金属软管□pvc套管安装工程和老旧小区室外立钢管、室内安装普表或ic卡表单户工程造价按照省、市造价站文件规定单户工程造价的调整。

及时完成了老旧小区、新建小区燃气扩户工程、低压管网改造工程、室内冷镀锌管改造工程、天然气中压管网工程、接口转换工程和维修抢修工程的预决算工作，工程决算总计8388万元，其中包括(截止到12月5日前)：

(1) 低压管网改造工程435万元；

(2) 室内冷镀锌管改造工程313万元；

(3) 老旧小区燃气扩户工程(室内、低压、中压)1273万元；

(4) 新建小区燃气扩户工程(室内、低压、中压)2584万元；

(5) 燃气中压管网工程3288万元；

(6) 总公司内部结算工程495万元。

3、完成以下对外甲方燃气工程预决算7项：

(1) 新区昌黄延伸线(新沿海公路-海边)中压天然气工程、新区葡萄岛路(新沿海公路-a7路)中压天然气工程、新区新沿海公路(洋河大桥-葡萄岛路)中压燃气工程。

(2) 金梦海湾中压燃气改造工程、运利置业(秦皇岛)有限公司--金梦海湾2号地中压燃气配套工程、金梦海湾8#地块燃气中压改线工程。

(3) 南戴河前进路洋河大桥中压天然气管道改造工程。

(4) 山海关老龙头至海港区煤港七公司天然气管道挖沟工程。

(5) 山海关石河大桥土方工程、山海关龙源大道石河段大桥两侧护堤及管沟、山海关龙源大道沙河段大桥两侧护堤及管沟工程。

(6) 小汤河改线中压天然气管道改造工程。

(7) 世纪港湾商业广场一期中压、低压燃气工程。

此外，还完成了(建设单位：建设局市政开发办)燕山大街-东环路口过河中压燃气管道改造工程结算同国民审计咨询公司核对决算、造价站备案工作。

4、完成了工程预决算资料的审查、定案、归档工作，移交资料室决算资料114套。

5、完成燃气扩户工程、抢修工程、接口工程、维修工程及天然气中低压管网及改造工程等的预决算的统计、汇总工作。

6、参加完成了相关工程的现场验收以及工地联查工作。

7、协助处长完成了工程协调会议事项的督办、落实等具体工作。

8、按照机关星级达标的有关规定，做好了处室基础管理工作。

9、计划生育指标达标按要求达标。

10、按要求完成了工程管理处处长交办的其它事项。

11、高度重视，严格执行市安监部门及总公司施工安全管理规定，没有因施工安全事故影响总公司安全生产目标(职工伤亡目标和经济损失目标)的完成。

在任职两年半的工作中，对于燃气工程决算的管理工作方面发现还有需待提高完善的地方，工作的方式方法还要多学习和提高，要向领导多学习、多沟通，同样一项工作，不同的工作方式方法会决定工作效果不同。今后的工作中，还要进一步提高自己的工作业务水平，按照要求及时完成工程决算审核备案工作，为总公司把好关，和各相关部门协调配合共同做好工程预决算工作。

燃气年度个人工作总结篇五

时光飞逝，20__年在__物业服务公司全体员工的忙碌中匆匆而过。回首蛇年，在公司领导的热忱关怀下，在部门主管的悉心指导下，在公司同事的密切配合与帮助下，我的各项工作顺利完成，在此感谢各位对我的关心和帮助。作为一名物业楼层管理员，我的主要工作职责是：对管辖区乃至整个小区进行日常检查，小区单元门禁卡管理与录入、地面车辆停放月票充值卡管理，空置房及装修房不定期不定时巡查，业主内部矛盾和纠纷的协调与解决，业主投诉和建议的正确处理，定期对业主进行回访等。

一年以来，我尊敬领导，团结同事，热情服务住户。上班不无故迟到早退，坚持学习，坚持在工作中找寻乐趣。公司给了我这个成长的平台，使我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提高自身的素质与才能。为了20__年工作再上一个新台阶，现将20__年主要日常工作和阶段性工作总结如下：

一、日常工作及完成情况：

1、协助前台办理日常接待、交房手续、二次装修手续、记录业主来电来访投诉及服务事项，并将协调处理的结果及时反馈、电话回访业主、调可视对讲机、录入车卡地面车辆停放月票卡，截止到20__年12月30日录入充值卡668张、门禁卡850张；截止到20__年12月30日共协助前台办理交房手续35户、二次装修手续48户、验房60户；跟进小区二次装修垃圾清运，并一车一照登记记录等业务。

2、建立健全业主档案工作：已完善及更新业主档案359户，并持续整理业主档案归档。

3、报修情况：全年接待并跟进各类报修共163项。根据实际情况对业主报修的内容和问题都进行了及时跟进处理，并及时建立相关档案。

4、信息发布工作：粘贴小区各类通知单，电话通知业主关于临时停水、停梯等事项；运用电话催费累计17次，尽量做到表述清晰、用词准确，同时对通知内容做好相关解释工作。

5、住户服务意见调查工作：完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高本人的服务质量及服务水平；在11月中旬的时候，协同客服组成员逐户进行20__年年度客户满意度调查，更能进一步深入了解到业主的心声。

6、跟进小区工程遗留、业主投诉等事项：全年本人协调业主的纠纷28余起，成功率约95%，未完成的事项现正在抓紧处理。

二、培训学习工作

20__年7月28日参加公司组织的iso9000质量管理体系培训；

20__年11月26日参加f1消防演习等项目培训。

三、自我总结和认识

在这一年里，我虽然完成了公司交代的各项任务，得到领导的褒奖，同事的好评，同事也赢得了业主对本人工作的认可和服务的满意。但这离不开领导的正确指导，离不开同事的协助配合。我知道距离一名优秀的专业的物管员还有差距。客观自我剖析，自身尚存在诸多不足之处：首先，由于本人性格内向，文化素质不是很高，这就造成本人在语言表达方式和艺术性处理问题方面，还有很大的提升空间；因此，以后我还要加强理论学习，尤其是有关业务知识的学习，夯实理论基础，积累工作经验，与时俱进的跟上物业管理行业的发展态势，虚心请教，向能者学习，提高驾驭复杂事务的处理能力。也恳请各位领导继续批评指正，以待在今后的工作中进一步加强。

四、20__年工作和学习安排

- 1、认真负责的完成本职工作，在工作中不断吸取经验教训，不断提高工作效率。
- 2、在以后工作中，我坚决执行[真诚服务每一天]的服务宗旨，以业主的满意作为工作的追求。面对部分业主的牢骚，我们需要耐心解释，充当救火队的角色，做听众，做解说员。用积极热忱的态度投入到工作中，帮助业主解决生活中的麻烦。
- 3、时刻遵循物业从业人员的服务准则，当好业主的好助手，好管家。认真听取小区住户的需求和建议，了解他们生活中所遇到的困难。对于他们所提出的合理建议与要求，及时认真的解决力所能及的事情，记录他们的批评建议，报给相关部门，及时跟进。对于住户间的纠纷矛盾，不惧困难，尽量让他们双方满意。
- 4、加强理论知识的学习，了解物业管理行业的发展态势和对人才要求；虚心请教；总之，通过各种方法提高自己的理论

水平，不断积累工作经验让自己成为一个合格的物业管理人
员。

5、积极参加公司组织的各项培训工作，认真学习，不断提高自己的业务水平。

今朝花开胜往昔，料得明日花更红。20__年业已过去，我们满怀信心的迎来20__年。新的一年意味着新的面貌，新的挑战，新的机遇。坚信在公司领导的英明决策和运筹下，__物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在20__的工作中，我将一如既往，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄的力量。

燃气年度个人工作总结篇六

在这一年里，凭借前几年的蓄势，杭**不但步入了高速发展的快车道，实现了更快的效益增长，而且成功地实现公司股票在上海证券交易所上市。从此，一个杭萧钢构以崭新姿态展现在世人面前，一个更具朝气和活力的、以维护股东利益为己任的新杭*诞生了。

公司上市后，管理水平必将大幅度提高，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是自身发展壮大的内在要求。对于市场部来说，全面提升管理水平，与公司同步发展，既是一种压力，又是一种动力。为了完成公司年合同额三十亿的总体经营管理目标，市场部特制订年工作计划如下。

1建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接

进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

构架新型组织机构

3增加人员配置：

(1)信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

()市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名，其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

4强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的招聘和培训，使年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

5加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全信息管理工作。

6动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量(以个为单位)、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应结合信息

员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。

加强市场调研，以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢结构业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

1、为进一步打响“杭萧钢构”品牌，扩大杭萧钢构的市场占有率，年乘公司上市的东风，初步考虑四川省省会成都、陕西省省会西安、新疆维吾尔自治区首府乌鲁木齐、辽宁省会沈阳、吉林省的长春、广东省会广州、广西壮族自治区首府南宁以及上海市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大杭萧钢构的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

2、在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传杭萧钢构品牌，展示杭萧钢构在行业中技术、业绩占据一流水平的事实，树立建筑钢结构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

3、进一步做好广告、资料等方面的宣传工作。在各个施工现场制作和安装大型宣传条幅或广告牌，现场展示企业实力；及时制作企业新的业绩和宣传资料，补充到投标文件中的业绩介绍中和发放到商各人员手中，尽可能地提升品牌推广的深度和力度。

4、加强和外界接触人员的专业知识培训和素质教育工作，树立良好的企业员工形象和先进的企业文化内涵，给每一位与杭萧钢构人员接触的人都能够留下美好而深刻的印象，从而对杭萧钢构及钢结构有更清晰和深层次的认识。

客人接待工作仍是市场部工作的重点之一。做好客人接待工作是业务接洽的必要的提前和基础。如何按照公司有关规定和商务部要求保质保量地做好客人接待工作是市场部必须进行认真研究和探讨的重要课题。表面上看起来接待工作比较简单，但实质上客户接待是一门十分深奥的学问。不去深入地研究和探讨就不能让该项工作做得完善。

因此，市场部要在方法上、步骤上、细节上下一番功夫。为了既少花钱，又不影响接待效果，需要向各商务部领导和各办事处商务人员更多地了解客人的生活阅历、为人禀性、处事方式、兴趣爱好、饮食习惯、办事风格、企业价值取向、管理理念、产品特色、行业地位等等。

仔细研究分析和琢磨推敲日程的安排，让每一位客人在最短时间内对杭萧钢构有全面的、清晰的、有一定深度的了解，对杭萧钢构的产品表现出最大限度的认同感，对杭萧钢构的管理模式和企业文化产生足够的兴趣。

把长期地、坚持不懈地认真对待每一批客人和每一客人，使他们对杭萧钢构的接待工作满意作为市场部每一个接待工作人员的准则。从而以此来提高项目跟踪的成功率和降低商务谈判的难度，达到提高企业经济效益的根本目的。为此市场部年着重抓好以下几方面的工作：

- 1、督促全体人员始终以热诚为原则，有礼有节地做好各方面客人的接待工作，确保接待效果一年好于一年。

- 、在确保客户接待效果的提前下，将尽可能地节省接待费用，以降低公司的整体经营成本，提高公司利润水平。

- 3、继续做好来访客户的接待档案管理工作，将潜在顾客和合同顾客的档案分类保存，准确掌握项目进程，努力配合商务部门和办事处促成项目业务。

4、调整部门人员岗位，招聘高素质的人员充实接待力量。随着业务量的不断扩大，来访客户也日渐增多，市场部负责接待的人员明显不足。为了适应公司业务发展的需要，更好地做好接待工作，落实好人员招聘工作也是一件十分重要的事情。

1、严格执行c版质量管理体系文件和管理体系标准文件，严格实施“一切按文件管理，一切按程序操作，一切用数据说话，一次就把工作做好”战略，使市场部逐步成为执行型的团队。

2、进一步严格按照股份公司和营销系统所规定的各项要求，开展本部门的各项工作管理，努力提高管理水平。

3、充分发挥本部门各岗位人员的工作积极性和主动能动性，强调其工作中的过程控制和最终效果。提高他们的工作责任心和工作质量。严格按照相应的岗位职责实行考核制。

4、一切从公司大局出发，强调营销体系一盘棋。积极做好协调营销系统各部门之间的联系与协调工作，从而提高营销系统整体战斗力，为完成年的营销目标做好最优质的服务工作。

5、配合营销副总经理搞好营销系统的日常行政管理。主动为各部门做好后勤保障工作和日常服务性工作。为他们创造更加良好的企业文化氛围和工作环境。

燃气年度个人工作总结篇七

__年以来，在局领导的关心和正确指导下，政治上认真贯彻执行党的路线、方针、政策。热爱祖国，忠于人民；工作中积极主动，讲求职业道德，爱岗敬业，尽职尽责，团结同事，坚持边工作边学习不断提高业务技能和理论素养；求真务实、乐观上进始终保持严谨认真的工作态度，现将一年来的工作总结如下：

一、增强政治理论学习，不断提高政治素养。

积极参加省局组织的党风廉政建设的学习，学习马克思主义哲学，省的第八次党代会精神，全面落实科学发展观，深入学习贯彻党的十八大精神，进一步增强责任感、使命感。牢固树立共产主义理想信念，实践中正确认清职责权限，能够做到廉洁奉公，勤政为民，严格按党章要求，国家公务员法的标准来严格要求自己。坚信老老实实做人，踏踏实实做事，始终把人民群众的根本利益放在首位。

二、增强业务学习，不断提高业务能力。

深知我们不管是干哪一项工作如果不善于学习就要落后的道理，能将学习当成是自己必不可缺的任务，利用空闲时间在网上学习新知识新业务，坚持边工作边学习，做到在干中学在学中干，学习一些相关的法律法规知识和文件，注重《药品管理法》、《药品注册管理办法》、《行政许可法》等其他相关知识的学习，使我不仅要从书本上学，从实践中学，还要从身边的同志学，学习他们的工作经验，学习他们的工作方法，做到理论联系实际，学以致用。

三、明确职能，及时完成任务

作为直接为管理相对人服务的窗口，不仅要求业务熟练而且要求服务质量高，工作中对药品、医药器械的生产、经营企业的许可和变更，对新药的申请，药品的注册和药品的补充申请以及药品gmp、药品gsp认证、保健食品注册申请，药品委托加工等申请材料进行形式审查，对申请材料不合的并一次性告知申请人，保证其材料的齐全性和规范性，对行政许可行为申请的受理予以登记，申请材料分类分发，对不能办理的予以说明理由，不推诿，做好首问责任制。催办咨询和有关答复工作做到热情大方，语言贴切，服务周到，答服规范，工作任务明确，精力集中，今年来受理工作人少事多，做到能吃苦，不叫累，多次受到申请人的好评。每月按时向

社会公告行政审批受理情况，向局领导和各处室报告当月行政许可情况。不懂就问，虚心向老同志请教，熟悉行政审批受理工作职责，熟练工作流程。

一年来，和同事一起受理了申请材料3327件，在领导和同志们的关心帮助下，在思想、学习、工作上都取得了新的进步。不足之处相关的法律法规了解不透彻，业务技能有待提高，在今后的工作中，加强业务知识政策法规知识的学习，更好的为人民服务。

燃气年度个人工作总结篇八

20__年就快结束，新的一年工作又要开始了，作为一个服装导购员，现将我这一年的工作经历做下总结，以更好地面对新一年的工作：

一、服装导购员除了能够将服装很好地展现给客户，并且还有向客户适当推荐其他服装的工作，以吸引顾客购买其感兴趣的更多服装。

1. 推荐服装时候要有信心，大方、坦诚地向顾客推荐服装，导购员就应该具备十足的耐心、细心，让客户对自己产生信任感。
2. 为顾客推荐适合于顾客体型、品味的服饰，为客户在挑选服装时候出谋划策，提示相关细节，帮助客户选择。
3. 结合不同款式服装，向顾客讲解每款服饰适合穿着的场合。
4. 配合服饰特点进行推荐。每种类型的服装具有不同的特征，如功能，设计，质量和其他方面，都应该适当向顾客说。
5. 谈话中注意技巧。向顾客推荐服装时候，语气应该有礼貌、

在充分听取顾客意见的基础上，再向顾客推荐。

6. 观察、分析不同顾客喜好追求，结合实际向顾客推荐服装。

二、必须注意把工作重点放在销售技巧上。

销售是有针对性的营销，关键在于销售技巧的掌握。服装销售涉及方方面面知识，要对服装的功能，质量，价格，时令，面料等其他因素都做充分了解，顾客特点，运用销售技巧完成销售。

1. 注重思考。了解顾客购买服装的穿着场合，购买服装的目的与想法，帮助顾客挑选相应服饰，促进销售成功。

2. 言辞简洁，句达意。与顾客交流当中，言辞要简单易懂。不能说太过专业性的行内话，应该试图以通俗语言向顾客讲解。

3. 具体表现。要根据实际情况，随机应变地推荐服装，必要情况下，不去打扰顾客，让顾客自行挑选，当顾客咨询时候耐心倾听、细心讲解。

以上就是我做服装导购员这一年的工作总结，在新的一年里，我将继续努力工作，不断学习，吸取工作经验，不断改进自己的工作方法，为公司销售更加辉煌业绩而奋斗。

燃气年度个人工作总结篇九

为遏制房价过快上涨，中央出台了一系列房地产调控政策，经济手段和行政手段并用，从抑制需求、增加供给、加强监管等方面对房地产市场全方位调控。建筑装饰市场竞争也愈加激烈。面对这种严峻形势，本人按照公司年初确定的任务目标，带领业务部全体员工求真务实，开拓进取，积极做好

业务拓展、投标协调等工作。通过我们的共同努力，除积极参与政府公开招标项目外，在原有的基础上，大力拓展了一批地产客户，建立战略合作伙伴关系，确保了全年业务持续、稳定的发展。完成施工业务合同总额，协助项目经理投标中标项目合同总额，完成营业外收入，超额完成公司年初制定的各项任务指标。

一、工作总结

(一)抓好业务拓展，积极开拓市场。面对异常残酷的市场环境和白热化的市场竞争，我们没有退缩，而是沉着应对，苦练内功，充分发挥团队优势，顺势而为，把握先机，全力以赴做好公开招标及各大客户的业务跟进工作，实现了各项业务的稳步增长。承接的项目主要以大型住宅、商业广场、酒店、写字楼、院线为主，较往年相比，项目业态呈多元化发展趋势，而且覆盖地域广阔。

(二)抓好投标协调，积极做好投标工作。积极与公司内部有关部门加强工作协调，全力做好投标工作。为了提高中标率，积极做好与预算部的沟通和配合，协助预算部进行材料询价，传递投标信息，解决投标中出现的问题；为了确保材料样板的交付时间及制作品质，协助材料公司对材料样板严格把关；为了确保技术标编制具有针对性，业务人员前往项目现场，与甲方进行深入沟通后将现场情况以照片形式传递给技术标编制人员。在整个投标过程中对投标组织、预算报价、财务支持等方面给予配合与建议。同时，协助项目经理投标中标项目合同总额===，较好地完成了公司的经营目标，取得了良好的经营效益。

(三)抓好规范化管理，积极推进业务工作。改变以往较为松散的管理模式，建立健全了各项管理制度，界定人员工作范围及职责，制定工作的管理流程和标准。针对公开招标项目采取分片区管理、大客户项目项目落实到人的管理模式。针对地产项目，每周召开项目负责人例会，通过项目部、地

方公司以及总部对项目进行全方位了解，在积极协调解决在建项目问题的`同时寻找新的项目机会。

严格按照oa系统流程进行投标项目规范化管理。随时查看投标项目进度情况，跟踪监督以提高执行效率和力度，及时发现问题，并提出意见，时时保持与投标项目的沟通，提高执行力。进一步整合资源，实现各种资源的互相促进和增值，创造投标项目建设的最优环境，加快了投标项目建设进度。

二、工作存在的问题

(一)业务部门客户跟进不到位。目前，恒大、万达、宝龙、富力等大型地产公司业务量迅猛扩张，去年的业务量分别为。然而，由于业务人员太少，面对业务面突然增大，加之原有公开招标业务，业务部门显得力不从心，业务跟进工作很难到位。同时，业务工作中缺乏能独当一面的领军型人物，业务人员综合能力有待提高。

(二)投标团队缺乏战斗力。由于投标配合团队没有建立科学合理的竞争、奖惩机制，使得整个团队缺乏战斗力，应付情绪严重，工作较为被动。目前，投标工作分解到以下四个部门：业务部、预算部、总工室、材料公司，而这四个部门缺乏统一领导，形成了预算人员不了解材料价格，材料公司疲于应付，技术标编制人员不了解施工现场情况，标书针对性不强，给投标工作带来了很多不利因素，形成部门各自为政的恶性循环局面。虽然业务部也曾尝试配合材料询价、材料样板制作把关、工地现场拍照片提供给标书编制部门等一系列措施，但毕竟不是长久之计，整个团队对投标工作在认识上未达成战略统一，造成很多投标机会浪费。

(三)新增资质专业人才缺乏。目前，我公司资质已在业内处于领先水平，各项资质配套齐全。但是，除了装饰、幕墙中标项目较多，其他机电设备安装、智能化、铝合金门窗等资质未得到广泛应用，参与投标比例较低。同时，由于相关技

术人员配套一直未能跟上，导致没有专业人员配合，也浪费了很多投标机会。

(四)集中采购未得到具体实施。上年度公司着手建立集中采购平台，此想法一出，得到了材料商的大力支持，也得到了分公司及各项目部的热烈响应。同时，业务部对外承接业务，把它作为企业优势之一进行宣传，业主方都对此种采购形式有着强烈的兴趣。但事隔一年，集中采购方式一直未得到具体实施。材料公司暂时未发挥出集团公司大规模集中采购等方面的价格、服务优势。

(五)工程管理人员缺乏。目前，我公司工程管理采取分包形式，由于管理人员严重缺乏，工程管理很难到位，导致工期、质量问题频出，使老客户在新项目的合作上缺乏信心，给业务拓展工作造成极大的阻力。

总之，目前需要解决的问题主要有：公司高层战略的高度统一问题，专业技术人员的配套问题，地产客户大量垫资问题，标书制作人员积极性的调动问题以及工程管理制度的完善与落实问题等。

燃气年度个人工作总结篇十

回首过去，首先要感谢的是驻地办吴总监的关心和信任，还有各位同事们的大力帮助和支持。本人于20__年6月加入武汉__工程监理有限公司，于20__年6月2日调入行瑞高速公路阳新至通城段房建工程第三驻地办。

这一年来，我始终坚持以一个共产党员的标准规定自己，热爱祖国、热爱集体，热爱自己的本职工作；有良好的工作作风和吃苦耐劳精神；工作态度严谨，思想品德端正；遵循国家的法律、法规和企业的规章制度；服从组织分配，尽职尽责，认真完成组织交给的各项工作。日常工作中能高标准严格要求自己，在法规和协议授权的范围内，身正形严，严格

履行自己的岗位职责，站在公正的立场上，独立地解决现实问题。本人能够注重团结协作，一同克服困难。生活中，团结同志，积极虚心的向前辈们学习。

在监理过程中，抓住“质量、进度、投资和安全”方面来控制，主要强调事前控制，预防为主，防患于未然。结合事中控制的巡视和旁站、事后控制的检查和验收。

质量控制：监督检查施工单位的质量保证体系及安全技术措施的落实情况，督促施工企业完善质量、安全管理程序和管理制度并监督其有效实施。规定各级施工人员持证上岗；检查施工企业所使用图纸、图集、规范、标准的有效性，检查所使用计量器具和测量器具的准确性；对进场材料、设备、构配件进行审查，定期组织现场质量检查。

安全控制：日常的巡视中，发现质量、安全隐患及时通知（监理工程师通知单）施工单位整改。对于重大隐患，上报总监理工程师，总监理工程师责令施工单位暂停施工并及时上报建设单位和上级主管部门。在桩基施工、混凝土浇注、防水处理等施工过程中，进行旁站。

工期控制：严格监督施工企业按照《施工协议》规定的工期组织施工，建立进度控制台帐，及时核对工程形象进度，向建设单位汇报工程进展情况并分析偏差缘故。

投资控制：认真审核本专业月、季、年度工程量报表，做到不超验，不漏验，保证工程量签证的各项工程数量准确。未经验收或经验收不符合规定的不予签认。

在工作中，我坚持廉洁自律，恪尽职守，从不对施工企业吃、拿、卡、要，摆正自己的位置，公正及时解决工作中的问题，平时不计时间和报酬，休息日、节假日坚持坚守岗位。

__年即将过去，回顾这一年来的监理工作，体会最深的是作

为一名监理人员只有做到品行端正，业务精练，目的明确、作风严谨、尊重他人，只有这样才会被别人尊重和社会认可。作为监理人员，只有不断提高自己的专业技术水平和业务能力、提高自己的沟通能力和环境的适应能力，才能更好的服务于工程的建设，促进工程质量的优良，才能使自己得以更好的发展。在负责的工作当中，各种不同的压力对我来说也是一种难得的挑战和考验，尽管一年来的工作中有很多的困难和曲折，但回首过去，也使我懂得了很多、认识了很多、也学到了很多，同时也总结了不多的经验和教训，为以后更好的工作奠定了坚实的基础。

虽然我一直努力扎实的去做好每一项工作，但是还存在不足之处，我决心在以后的工作当中，我将继续认真学习施工规范、熟悉设计图纸，不断提高自身的各方面的素质，不断总结经验教训，经常与同事们交流思想，始终以饱满的热情投入到工作当中，不断地充实自己，争取能成为一名优秀的监理人员，做好工程的守护神，为武汉__工程监理有限公司树立良好的企业形象。

__年即将到来，新的一年任重而道远，我要以新的工作姿态迎接挑战，以崭新工作面貌进入新的一年。我坚信在公司领导的引导下和各位同事的大力帮助下一定能更好完成上级交给我的各项工作任务，为企业发展和腾飞做出自己应有的贡献。