

工作总结怎么写模板十篇（年度工作总结怎么写模板）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/192af5a21d31c5c238a63f16da71e7c5.html>

范文网，为你加油喝彩！

工作总结可以是一项官僚化工作，可以是一项任务和负担，也可以是有效提升个人能力的一项工具，那么你们知道关于2021年工作总结内容还有哪些呢?下面是小编为大家准备工作总结怎么写模板十篇，欢迎参阅。

工作总结模板一

回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将这一年来的工作情况作工作总结如下：

一、认真完成本职工作及领导交办的各项工作任务。

1、加强对文件的收发与管理。首先加强对来文的登记与管理。共收到集团公司来文9份，每份文件都能及时送领导传阅，然后按领导的批示再分送到各个部室办理，让上级行的精神迅速传达下去，基本杜绝了公文处理上的积压、延时、误事等现象的发生。其次，认真核登规范了内部发文。公司共发文25份，每份文件都经过认真登记编号。第三，每年年底，每个部室处理完毕的文件，都要分门别类，妥善保管，为以后装订档案做好准备。

2、促进档案管理与达标。所有档案从收集、整理、分类、编号、装订、打印目录都得到了进一步的加强和完善，使档案管理工作基本实现了制度化和规范化，为提高档案管理的自身价值和促进全行系统的档案管理达标升级工作起到了积极的促进作用。

3、积极配合办公室主任抓好全行日常事务性工作，积极协助办公室领导筹办各类会议和来人接待、上下沟通、内外联系工作，做到了各类事项安排合理有序，为保持正常工作，尽到了自己的责任。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了资料管理工作经验，能够比较从容

地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的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，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力的方向

在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，希望在今后的工作能够加大参加档案管理的培训，提高自身专业素质，使自己的工作技能能够上一个新台阶，在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善，每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。

工作总结模板二

为了总结经验，取长补短，更进一步做好物业工作，在这一年内我对物业工作也做如下总结。

一、应做到有“责任心、爱心、耐心、虚心”的“四有心人”。

1、责任心：首先要严格落实、认清自己岗位职责。就我们的工作而言，一切从单位、业主利益出发，一切为单位、业主服务就是我们的责任。我想我们每一个人都不想自己成为一个“不负责任，没有责任感的人”。认清自己的岗位职责就会知道自己该做什么不该做什么了。这样就会认真去做好本职工作，对自己工作责任内的任何事情主动认真去做，不要等着领导去安排；

2、爱心：一个好的员工要有足够的工作经验，有细心，有热情的工作态度外，我认为还要有爱心，爱心也是我们做好工作的一大“法宝”，一定要把自己那份“爱心”融入到环境中，融入到工作中去；

3、耐心：增强工作观念和宗旨意识，一定要树立以人为本的思想，尽可能地为业主办实事、做好事。即要用耐心、真心、精心解决问题，细心做好工作。这样才能把工作做好、做细、做扎实，切实解决工作中遇到的实际问题。

4、虚心：在工作中一定要本着虚心学习、认真求教的宗旨，扎实的工作。虚心向物业前辈学习求教，总结教训积累经验，以诚恳的态度对待工作。

二、应以饱满乐观的心态去对待工作。

社会对于物业这一行业认知欠缺，很多人看不起物业工作人员，但是我们自己一定要以很好的心态去面对。在工作中一定不要太抱怨、太多牢骚，在思想上要积极进取，乐观向上，千万不能

停滞不前。

三、工作中以身作则，严格自己的工作态度。

工作期间严格遵守各项规章制度，严格要求自己，脚踏实地确保客户提供优质的服务，在本职岗位上做实事、做好事。

四、提高专业水平，提高道德修养。

要想真正提高自己的专业水平，为企业、个人多创造一些财富就必须严格要求自己，不能有丝毫的马虎和松懈，在自己所从事的工作中刻苦钻研，成为工作能手；加强道德修养，对自己的不足有清醒的认识，并从点滴行为做起，在衣着打扮、言谈举止、尊老爱幼、公正诚实、社会公德等方面成为别的同事的表率。

在今后的工作中我还会不断地努力，不断地总结各方面的经验，做出我自己的贡献！

工作总结模板三

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别即将逝去的20__年，满怀热情的迎接充满希望的__年。在这年终之际，再次回首，重新审视与回顾自己，在实际工作中找到自己的成绩与不足，更发掘出自己的潜能，为下一年的工作打好坚实的基础。

现在我就对我在__公司近一年的时间里所做的工作汇报如下：

一、__公司的设备部

本人工作的方面主要包括__。此项工作繁琐且重复率高，因在公司时间短，经验不足，也犯过不少错误，通过这段时间的努力，是我个人的耐心，细心程度及各种的合理安排得到了锻炼，学会了在繁忙之中找条理，情急之中找希望。

二、扎实工作，全力培养敬业爱岗精神

在实际工作的近一年里，我个人无论是在思想境界还是在业务素质，工作能力上都有了长足的进步，这主要得益于公司领导的培养教育和同仁们的帮助指导，得益于公司内部的良好工作风格和昂扬的精神状态。毋庸置疑，这些也促进了个人敬业精神的培养。

作为公司的一名普通员工，能在公司奉献自己的一份力，这是我人生的一大转折点，而能够在这儿工作更是我至高的荣誉。在这工作近一年的时间里。我不但尽职于自己的本职工作，还学习，不断扩充自己的以前没学到的知识，而且没有道理不珍视现在的这份工作，没有了理由不干好自己的本职工作。比如自己在不断钻研本职工作的同时，加强自己技术上的培养，还参加金蓝领的培训，使之能尽快适应本工作的需要。其次也就在潜移默化中加强了爱岗敬业精神的培养。

俗话说“干一行，爱一行，专一行，精一行”这是每个公司的工作作风。所以我力求在工作合格的基础上，努力把工作向优秀靠近，还有同仁们舍小家顾大家的奉献精神也不断激励着我。见贤思齐，我现在终于体味到这个成语的真正内涵。在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持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。在生活

中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的作风

总之，20_年在领导、同事的支持和帮助下，我完成了作为一个设备部员工的本职工作，磕磕绊绊中积累了经验，总结了教训。今后努力的方向：随着公司__的实行，业务的发展，可以预料我们的工作要求将更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为__公司作出自己应有的贡献。

工作总结模板四

20_年设备部的工作已经近尾声，回顾即将过去的一年，在部门经理和主管的指导帮忙下，我的业务技能突飞猛进，同时在经理和主管的直接领导下，工作开展的也比较顺利，作为设备部的一个设备员首先提高自身技能，才能更好的工作，为了使自我的技能更上一个阶梯，现总结个人一年来的工作以便更好的开展明年的工作。

一、每日巡检

应对24小时不停运转的设备，仅有加强检查才能更好的了解设备的健康状况，对将要发生的故障隐患提前清除，以到达防患以未然。我每一天上班开展工作前，都会巡视油漆线的每台风机的运转情景，检查风机马达和机轴有无异响、固定座和螺栓有无松动脱落;检查EN进风系统内热交换器有无裂痕漏水现象;检查冷水机工作有无报警;检查焚烧炉燃气压力、水压力、工作温度是否正常，马达有无噪音;检查脱水机压差是否在范围内，有无报警(如有报警根据故障解决);检查脱水区的电机是否运转正常(现脱水区一台电机运转有异常我一向在监控);检查链条线是否运行正常;检查空压房内的_台空压机和_台干燥机的压力、温度和工作运行的情景;检查蒸汽房、软化水房内的水温、水压的运行情景并查看电机水泵是否运转正常。经过整个喷涂线过程设备的巡检让我时刻掌握每台设备的运行状况，并根据每台设备的实际情景来开展维护保养工作，从而延长设备的使用寿命，降低生产维修成本，最终限度的提高企业效率。

二、设备运行和保养记录

除了对设备的检查外，我还提倡设备维护人员和生产操作人员的良好互动，力求做到设备缺陷早期发现、及时检修，充分摸透每台设备的脾气和病灶，以利于快速、有预见性的开展设备维护工作，并对易损易耗件重点跟踪和备件库存。对设备的各个加油点周期性做润滑工作，这样就不会因为润滑不好造成设备磨损而增加故障率。对于喷涂线各个喷房的排风风机我不但每日检查并且还定期用红外测温仪监测风机的机轴和电机马达的温度并构成记录。不仅仅如此，我对喷涂线的所有轴承、皮带、水管管件、滤网虑棉、水泵密封等常用的东西做好记录并跟踪库存，以便在维修更换时更加及时、迅速。也配合部门领导制作了设备的作业指导书、保养规程、设备运转、巡查维修保养记录等。

三、设备维修保养

对于在公司正常生产时我发现的故障隐患如果能及时解决的都已经及时排除，有些需要停线时解决的都先写下来并在第一时间排除，解决不了的就向经理和主管请教，比如年中的时候对我平时监测的喷房排风风机发生振动，在经理的带领下全部风机做了校正平衡后故障隐患解决。对于反渗透设备电导率高的现象，我加强观察并增加清洗的次数，并更换了保安过滤器滤芯效果明显。每次停线我都会对喷涂线的链条设备、进风设备、排风设备、各种循环水泵、以及空压机、干燥

机、脱水机、冷却机、焚烧炉、刮渣机、溴化锂设备、2TDI系统、3TDI系统、热水循环系统的全面维护保养，确保了所属设备24小时运转全年低故障率的运行。

四、技能提升

我认为工欲善其事，必先利其器，君若利其器，首当顺其治。我们每一名设备维修员仅有严格加强设备管理和保养工作，改变设备维修的被动局面，才能使生产正常运营。经过近两年的设备维修工作，在经理和主管的细悉心培训下，我的技能和入厂时相比发生了翻天覆地的变化，自我也利用书籍和网络查询了所属设备的相关资料，尽可能地多去了解和掌握它们的性能、安全规程和维修保养等方面。同时自我也加强电工方面的学习，争取使自我在机械、电气维修领域都能独挡一面。

五、需要改善的方面

经过自身维修水平的提高，努力在设备维修成本上节省开支，如对已损坏价格昂贵的部分进行分解修理使修理工作细致到元器件，缩小故障范围，用最低的维修成本修复设备，避免直接更换新的备件。减少设备外修次数，加大内部修理力度。对于设备维修，经过变更保养频率保证设备的使用性能，减少故障停机时间。

总结，作为公司设备部的设备员，自我有职责、也有信心不断加强学习，提升自身维修技能，围绕公司制定的年度目标，求真务实进取工作，全力配合直接领导和生产部门的工作，同时，加强同事间的配合，提高相互协作本事，使班组部门更加团结、更富有战斗力，在今后的的工作中我相信自我有本事、有信心在部门经理的带领下勇于应对困难、迎接挑战，不断完善自我，并在新的的一年里不断前进！

工作总结模板五

20_年，在集团公司的正确领导下，__有限公司严格按照集团公司《设备综合管理条例》和《设备综合管理标准化考标准及考核评级办法》的各项要求，全面、细致、科学地开展了一系列设备管理工作，完善设备管理软件数据信息，力求设备信息数量清、状态明、属性准、帐物符完善了设备台账及各项管理制度，保证了设备在安全、经济、稳定的状态下运行，设备管理工作有了进一步的提升。现将今年的设备综合管理工作简要汇报。

一、20_年设备综合管理主要工作

1、建立健全设备综合管理体系，加强设备综合管理的组织领导。公司成立了以总经理为组长，分管生产、机电、安全的副总为副组长的设备管理领导小组;玻纤公司、热电公司、卓意公司也分别成立了设备综合管理领导小组，具体负责指导、组织、协调、监督设备管理工作。各车间明确了分管设备的兼职副主任，各班组长为班组设备管理负责人，形成公司、车间、班组三级设备综合管理网络。

2、完善各项设备管理制度，建立健全设备管理台账和各种设备运行、检修记录。重新修订完善了各项设备管理制度，针对去年检查存在的问题和不足，三个单位的设备管理部门将机电设备资料进行分类、重新整理归档，查漏补缺，统一进行编号，并与财务资产台账对应，完善各类设备的责任标志牌、警示牌，明确设备包机责任人，使设备管理工作逐步走向规范化、制度化、标准化。

3、加强设备基础管理，严格执行各项设备管理制度。玻纤公司、热电公司、卓意公司、天炬公司的新增设备前期调研、论证、招标、合同签订等工作，设备管理部门均全程参与，设备到货后及时组织供应、财务及相关车间对设备进行验收，及时收集技术资料归档，严格控制设备安装、调试质量，并及时组织竣工验收；设备运行中严格监督执行定期维护保养制度，加强设备日常巡检，及时掌握设备运行状态，巡检中发现设备缺陷，及时下达整改通知单，及时组织消缺，保证设备安全经济运行。

4、提高机电设备质量标准化管理工作。公司下发了关于开展机电质量标准化车间和标准化机房考核评比活动的通知，制定了机电质量标准化车间标准和机电质量标准化机房标准，目前机电质量标准化工作已经全面渗透到各项设备管理工作中，玻纤公司机电设备部安排专人负责标准化检查考核，每天对设备轮流检查，每周进行1次对标检查，每个月末对设备系统进行月度标准化考核，严格按考核办法进行奖罚。通过对机电质量标准化工作的推行，有力保证了机电设备系统的稳定运行。

5、加强职工业务技能的培训学习。特别是对设备维修人员的培训学习，各车间按计划组织设备操作工和维修工认真学习操作规程、岗位责任制、设备定期维护保养周期和检修标准。热电公司四季度开展了针对锅炉、汽机、供配电和化水专业专题培训，通过一系列培训，有效提高了职工的业务水平，保证了设备系统的稳定运行。

6、严格执行和落实设备定期检修、维护保养和巡回检查制度，最大限度地降低设备故障率。玻纤公司、卓意公司机电设备部和热电公司生技部每月都召开设备检修计划会，下达检修计划，根据计划严格落实，凡是进行大型设备检修，设备管理部门均制定安全技术措施和检修质量标准，并派技术人员到现场落实和监督，严格监督检修过程和检修质量。从八月份开始，热电公司大修了4台锅炉，1台汽轮机；小修了2台锅炉，2台汽轮机，对10KV配电系统、35KV升压站和2条上网线进行了全面的清扫、检修和试验。玻纤公司对35KV和段母线进行了检修。

7、明确设备管理主体责任，强化责任落实。按照谁使用，谁管理原则，明确车间为设备管理的主体责任单位，对所管辖范围内的设备负总责，车间主任为车间设备管理的第一责任人，车间分管设备的负责人为车间设备管理的主要负责人，各车间将设备严格包机到人、责任到人，严格按设备管理考核办法现场检查考核。

8、加强对特种设备、压力容器、易燃易爆设备的安全管理，确保安全可靠运行。对锅炉、煤气炉、压力容器、压力管道、电梯、起重设备、天然气、制氧设备等进行重点管理，定期检测，校验和维护，确保安全保护装置齐全、灵敏、可靠。

9、树立设备是完成产量和保证产品质量的基础和保障的理念，逐步推行设备零事故目标管理。健全以设备点检为核心的分级管理、分级负责体系，落实管理责任，提高设备运行质量，明确规定各级、各类人员的设备管理责任，达到重点控制、全员参与的目的。生产线每个岗位工作职责都包含对设备的操作、点检、维护与保养的考核要求，使设备基础管理各环节得到具体落实，大大减少设备故障率。

10、积极开展雨季工作，确保设备系统稳定度夏和安全过冬。重点加强对供水、供电、供气(汽)、供暖等系统的管理。

11、加强设备技术管理，注重技术改造和节能改造，取得较好效果。热电公司_月中旬征集各岗位技术改造及合理化建议，有15项可行性高、节能效果明显的技改项目被采纳，如凝汽器列管改

造、锅炉飞灰返烧改造、汽轮机出口增加减温器节能、4#机射水系统改造、锅炉除尘系统改造等;玻纤公司ECR一线和中碱二线余热利用等;卓意公司窑炉节能改造、窑炉烟气余热利用等，极大的改善了设备运行状况，提高设备效率，节约能源，降低成本，促进了公司经济效益的提高。

二、存在的问题和不足

20_年在设备管理方面虽然做了一些工作，但由于水平有限，经验欠缺，设备管理工作还存在很多问题和不足，离集团公司设备综合管理的要求还存在很大的差距，主要表现在：

- 1、专职设备管理员缺乏专业培训，业务水平较低，现场管理经验较少，同时近几年公司快速发展，设备种类繁多，相应技术管理有较大差距，职工对设备性能原理还没有很好的消化和吸收，离设备管理的要求有较大的差距
- 2、设备技术档案、图纸图册等内业资料和各种管理制度还不健全、不规范，设备台账和资产台账由于前期配合脱节，有的对应不好。小型辅助设备入账不及时，台账信息不完整;卓意公司收购格赛博后，由于原设备资料欠缺，管理方式的差异，与集团公司考核标准要求差距较大。
- 3、有生产性质和人员素质的因素，设备维护保养和定期检修跟不上，维护人员不足、维修力量薄弱，很多检修计划没有很好的执行到位，检修的频次和检修质量不高，设备的运行状况和设备卫生较差，在一定程度上影响了设备系统的安全稳定运行。
- 4、由于人员流动性大、年轻人较多，员工的业务水平和操作技能较差，影响了设备的正常维护和稳定运行，设备状态检查不全面，考核措施不到位。

三、20_年设备综合管理重点

- 1、继续在集团公司的领导下，进一步加强设备综合管理，做到合理选购、正确使用、精心维护、科学检修，不断改善和提高企业的技术装备水平，进一步加强对设备系统的定期检修和科学维护，以保证设备长期稳定运行，杜绝重、特大设备事故的发生。
- 2、坚持设计制造与使用相结合，维护与计划检修相结合，修理、改造与更新相结合，专业管理与群众管理相结合，技术管理与经济管理相结合的原则，不断提高设备的科学管理水平。
- 3、加强对专职设备管理员和员工的业务培训，提高设备管理水平和实际操作技能，加强设备基础管理，严格落实各项设备管理制度。
- 4、重视完善小型设备台账信息，做到具体、全面、准确，及时掌握小型设备运行状况;
- 5、继续完善和推进机电质量标准化标准和考核管理，以此促进设备综合管理工作逐步走向标准化、规范化。保证设备完好率达到95%以上，设备待修率不超过2%，设备事故率为零，设备检修计划完成率100%;确保达到设备综合管理标准化一级标准。

总之，设备综合管理是一个长期的系统工程，需要我们不断学习探索设备管理新思路和新方法，我们将以积极、向上的心态投入工作，不断提高自身的管理能力和创新能力，促进企业设备管理水平的进一步提高，为公司的安全、经济、稳定、快速发展提供有力的基础保障。不当之处，请各位领导给予批评指正。

工作总结模板六

逝者如斯夫。缓缓地，历史的舞台即将落下__年的帷幕。春华秋实，又是丰收的一年，喜悦的笑容挂在每个__人的脸上。我作为制造四部c48气缸线的一名班组长，在这丰收季节里伏案疾书，总结一年的工作概况。

__年里，本部为控制成本采取了系列措施：减员增效、合并厂房和引进新式设备。在合并厂房的过程中，对于本线的生产设备如何合理摆放，为避免拥挤，我也曾多次向领导提出过建议。在设备的移动摆放过程中，我组织员工积极配合使之快速顺利完成。引进新设备贝壳机床若干台后，基本解决了钻铰吸气孔、钻螺丝底孔、钻弹簧孔和攻丝等瓶颈岗位出货难且费时费力的问题。这样一来，我将原来上述岗位及其它个别岗位的员工进行重组，合理安排，做到分工明确，达到了减员增效的初衷。在新设备试加工初期，为安全起见，在班前班后会上，我反复向员工告诫不得随意触摸开启新设备，以免损坏机床和发生安全事故。值得高兴的是，全员悉数遵守。新设备加工初期，难免有诸多不顺畅，但办法总比困难多。在林部长邱主任的高度重视密切关注和热心帮助之下，我和其他同仁齐心协力，终于解决了所有的难题。那时正值炎夏，但我依然坚守岗位每每长达数小时且汗流浹背，为早日实现全线贯通，所有的苦累我亦无怨无悔！

质量是企业的生命。在班前班后会上，我不厌其烦地宣贯质量的重要性。在日常工作中巡视全线质量情况，检查员工是否严格遵守工艺纪律，加强质量监督力度，尽限度质量事故的发生，降低零缺陷，确保产品合格。一年里，设备故障频仍，为不影响生产，能自己维修的我总是自己搞定，没把握的就第一时间开单维修以保证各工序正常运行。每天上班前例行检查设备的保养工作，要求员工勤擦拭勤加油换油，加工前检查设备的运行情况，一有情况立即报告并维修。所喜一年中无一例违规操作，无一例安全事故发生。

沟通无限，理解万岁。在和员工兄弟们朝夕相处中，我和他们结下了深厚的友谊，我以身作则，身体力行。一如既往地如兄长般关心他们，理解他们，帮助他们。尽管有时我的做法令个别员工不理解甚至难以接受，比如根据生产需要对员工进行岗位调配和安排，或者核算工时有较大误差，但最终他们也能理解我的良苦用心，并能心悦诚服。为了员工的工资利益，我屡次在领导面前不惜犯颜进谏，据理力争，功夫不负有心人，最终得到了领导的合理的解决方案。

作为公司的一员，为公司分忧解难是每个员工的份内之事，我也不例外。铰吸气孔素来是个瓶颈岗位，也是质量事故多发岗位，为此我曾潜心钻研铰刀的修磨技巧。该岗位经常缺乏铰刀，加工过程中一旦损坏，修磨起来很费时且效果时而欠佳，直接影响了生产。巧妇难为无米之炊，因此我多次在下班之余还修磨几把备用铰刀，以防各班不时之需。有时在家里，有时在下班途中，有时在上班前几小时都能接到其他班组长的求助电话，要解决铰吸气孔的铰刀问题。每每此时，想到生产的重要性，我毫不犹豫地放下手头的事情，第一时间赶到车间，义不容辞地帮他们排除故障，解决问题，不计个人的得失而且毫无怨言！

一年的风风雨雨已然走过，我们公司有领导的英明决策和员工的辛勤耕耘，作为班组长的我还有什么理由不兢兢业业勤勤恳恳踏踏实实地工作呢？我相信：明天的朝阳依然灿烂，__公司的前景依然美好！

工作总结模板七

紧张的20__年过去了，过去的一年可以说是不平凡的一年，作为车间的一名技术人员，我在车间领导和同志们的关心和支持下，通过努力工作，为企业做出了应有的贡献。在过去的一年中，我

在工作和生活中高标准要求自己，做了很多工作，现将一年来的工作总结如下：

一、工作中发扬团队合作精神，努务完成车间的生产任务。

1、在平时的工作中，首先做好日常工作，我与车间其他技术员既有分工又有合作，坚持经常和其他技术员进行工作交流，充分发扬民主，杜绝独断专行，统一思想统一步骤，从而圆满完成车间的各项生产任务。____年配合其他技术员根据车间可纺性合理安排小修机台和换喷头机台，累计改纺413台，十几个品种。

2、根据行业协会的精神，20__年__月份公司要求五长丝车间北区停车，我配合其他技术员做好停车期间的工艺处理和平时的串碱工作，并把在工作中碰到的问题及时向车间领导汇报，安排相关人员解决。__月份北区开车，做好开车前期的预备工作，做好工艺处理，提前将各项工艺参数调整到位，确保开车成功，保证产品质量。

3、由于五长丝车间长期纺木浆，导丝轮废丝多，可纺性差，我经常和原液车间的技术员沟通，反映车间的可纺性情况，并与职能处室的技术员多联系沟通，希望能够改变浆粕的配比来提高可纺性，今年公司采取了使用多种浆粕混用的办法，大大提高了可纺性。满筒率由原来的不足80%上升到了现的85%左右。

4、每月将车间的生产情况进行一次总结，及时将总结上交到技术处;将车间的主材消耗进行总结，及时上交计划处。做好统计技术分析工作，将车间生产中出现的异常情况，进行分析采取纠正措施，写出纠正措施报告。

二、完成第五长丝车间作业指导书的编写和印刷工作。

20__年根据企管处的安排，要求各个车间完成作业指导书的换版工作，新的作业要求按照三合一体系的要求编写，我和其他技术员明确分工，使新的作业指导书包含环境和职业健康方面的内容，更适用于实际操作。__月份将作业指导书及时发放到了职工手中，圆满完成了作业指导书的换版工作。

三、认真安排好职工培训工作提高职工的理论水平和操作水平。

搞好职工培训是我们车间一项长抓不懈的工作，为此我们车间非凡制定了培训制度，要求每个班组每月至少组织两次职工培训，开展形式多样的职工培训，对于新工转岗工要求有师带徒合同，由技术员鉴定合格后方可独立上岗。今年__月份组织职工做三合一体系知识答卷，加强了职工对三合一体系知识的了解。又利用业余时间组织职工进行三合一体系知识的学习，使职工对公司的方针目标有更好理解等，为公司内审和外审打下良好基础。配合各工段班组搞好青工技术比赛，提高职工实际操作技能。加强新版作业指导书的学习，今年__月份，组织我车间全体职工全部进行了理论知识考试。提高了职工理论知识。四班职工坚持第二个早班学习，由于四班纺丝工是控制车间产品质量的要害岗位。平时很注重纺丝工工艺知识的学习，对影响产品质量的主要工艺要让职工明白，反复的给职工讲，尤其是六月份总经理走访客户后，带回来的脆断丝筒子，让职工亲自感受脆断丝给用户带来损失，让职工在工作中如何避免脆断丝的产生，始终给职工敲响警钟，增强职工在工作中的责任感。

四、按照三合一体系的要求搞好车间的认证工作，推进三合一体系在车间的有效运行。

在过去的一年中积极推进三个体系在本部门的有效运行，认真学习相关的治理和技术知识，加强《程序文件》和《治理手册》的学习，加强对标准的理解，按照《内部审核程序》的要求，编制本部门的年度审核计划，并按照计划组织部门的内审工作，今年_月份，组织车间有关人员对本部门的危险源和环境因素进行了重新辨识和完善，对车间的法律法规清单等相关文件进行更新，规范各种报表记录。_月份邀请其他兄弟部门和相关职能处室内审员对本部门进行内部审核，对审核中别人提出的问题，提出改进的议建和建议，推进三合一治理体系在本部门的不断完善和改进，来迎接公司一年一度的内审和外审工作。与认证办的同志多联系、多沟通、发挥桥梁和纽带作用，对我车间的职工和来我们车间参观的相关人员，传达、解释、贯彻公司的治理方针和公司在质量/环境/职业健康安全治理方面的有关要求。并对公司的目标、指标进行分解，制定本部门的目标、指标和治理方案，并及时向职工传达。

工作总结模板八

设备部的工作已经接近尾声，回顾即将过去的一年，在部门经理和主管的指导帮助下，我的业务技能突飞猛进，同时在经理和主管的直接领导下，工作开展的也比较顺利，作为设备部的一个设备员首先提高自身技能，才能更好的工作，为了使自己的技能更上一个阶梯，现总结个人一年来的工作以便更好的开展明年的工作。

一、每日巡检面对24小时不停运转的设备

只有加强检查才能更好的了解设备的健康状况，对将要发生的故障隐患提前清除，以达到防患未然。我每天上班开展工作前，都会巡视油漆线的每台风机的运转情况，检查风机马达和机轴有无异响、固定座和螺栓有无松动脱落;检查EN进风系统内热交换器有无裂痕漏水现象;检查冷水机工作有无报警;检查焚烧炉燃气压力、水压力、工作温度是否正常，马达有无噪音;检查脱水机压差是否在范围内，有无报警(如有报警根据故障解决);检查脱水区的电机是否运转正常(现脱水区一台电机运转有异常我一直在监控);检查链条线是否运行正常;检查空压房内的4台空压机和2台干燥机的压力、温度和工作运行的情况;检查蒸汽房、软化水房内的水温、水压的运行情况并查看电机水泵是否运转正常。经过整个喷涂线过程设备的巡检让我时刻掌握每台设备的运行状况，并根据每台设备的实际情况来开展维护保养工作，从而延长设备的使用寿命，降低生产维修成本，最终最大限度的提高企业效率。

二、设备运行和保养记录除了对设备的检查外，我还提倡设备维护人员和生产操作人员的良好互动，力求做到设备缺陷早期发现、及时检修

充分摸透每台设备的脾气和病灶，以利于快速、有预见性的开展设备维护工作，并对易损易耗件重点跟踪和备件库存。对设备的各个加油点周期性做润滑工作，这样就不会因为润滑不好造成设备磨损而增加故障率。对于喷涂线各个喷房的排风风机我不但每日检查而且还定期用红外测温仪监测风机的机轴和电机马达的温度并形成记录。不仅如此，我对喷涂线的所有轴承、皮带、水管管件、滤网虑棉、水泵密封等常用的东西做好记录并跟踪库存，以便在维修更换时更加及时、迅速。也配合部门领导制作了设备的作业指导书、保养规程、设备运转、巡查维修保养记录等。

三、设备维修保养对于在公司正常生产时我发现的故障隐患如果能及时解决的都已经及时排除

有些需要停线时解决的都先写下来并在第一时间排除，解决不了的就向经理和主管请教，比如年中的时候对我平时监测的喷房排风风机发生振动，在经理的带领下全部风机做了校正平衡后故障隐患解决。对于反渗透设备电导率高的现象，我加强观察并增加清洗的次数，并更换了保安过滤

器滤芯效果明显。每次停线我都会对喷涂线的链条设备、进风设备、排风设备、各种循环水泵、以及空压机、干燥机、脱水机、冷却机、焚烧炉、刮渣机、溴化锂设备、2TDI系统、3TDI系统、热水循环系统的全面维护保养，确保了所属设备24小时运转全年低故障率的运行。

四、技能提升我认为工欲善其事，必先利其器，君若利其器，首当顺其治

我们每一名设备维修员只有严格加强设备管理和保养工作，改变设备维修的被动局面，才能使生产正常运营。经过近两年的设备维修工作，在经理和主管的细悉心培训下，我的技能和入厂时相比发生了翻天覆地的变化，自己也利用书籍和网络查询了所属设备的相关资料，尽可能地多去了解 and 掌握它们的性能、安全规程和维修保养等方面。同时自己也加强电工方面的学习，争取使自己在机械、电气维修领域都能独挡一面。

五、需要改进的方面通过自身维修水平的提高

努力在设备维修成本上节省开支，如对已损坏价格昂贵的部分进行分解修理使修理工作细致到元器件，缩小故障范围，用最低的维修成本修复设备，避免直接更换新的备件。减少设备外修次数，加大内部修理力度。对于设备维修，通过变更保养频率保证设备的使用性能，减少故障停机时间。

总结，作为公司设备部的设备员，自己有责任、也有信心不断加强学习，提升自身维修技能，围绕公司制定的年度目标，求真务实积极工作，全力配合直接领导和生产部门的工作，同时，加强同事间的配合，提高相互协作能力，使班组部门更加团结、更富有战斗力，在今后的的工作中我相信自己有能力、有信心在部门经理的带领下勇于面对困难、迎接挑战，不断完善自我，并在新的的一年里不断前进！

工作总结模板九

20__年是特殊的一年，对我是一个全新的开始，第一次正式地、全面地接触档案管理工作。在领导的关心、支持和前辈的指导、帮助下，较好地履行了助理馆员的职责，圆满地完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

一、档案管理工作

主要负责管理本单位的全部档案，保证档案的完整和安全，并积极提供利用，为各项工作服务；整理本单位的文件、资料，按照档案管理要求，结合工作实际，立卷形成正式档案，存档保存以便查阅；对本单位其他部门的归档工作进行指导和协助，使档案更加规范化。

(一)档案资料的整理

- 1、负责文书资料、文件材料的分类、整理、归档、管理工作，并建立健全了资料接收、整理与管理体系。
- 2、在接入库前，对档案进行案卷质量检查，对不符合入库要求的，协助整改。

(二)档案资料保管保护负责档案资料的安全管理。

定期对其数量和保管状况进行全面检查，填写登记簿;并及时对档案资料进行除尘、消毒，定期清理库房卫生，并进行安全检查，未出现任何事故。

(三)档案资料的统计

1、负责资料与档案的接待利用工作。

2、负责档案资料的登记与统计工作。建立了各种登记统计簿册，并及时进行登记统计。按上级要求及时报送有关数据。

二、档案学术理论研究，积极学习档案学理论，钻研业务。

1、参加了武汉市档案人员岗位职务培训班，并取得了档案岗位资格证书。

2、参加了由市保密局组织的定密责任人、涉密人员和计算机网络管理人员的保密业务培训班，取得了涉密工作人员合格证。

通过这些专业学习，也使我对档案管理工作有了更深的认识，更明确自己的职责。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己经验不足及知识面薄弱等问题，我对明年工作也有了初步设想。一是继续加强理论学习，牢固树立“学习是第一位任务”的观念，提高自己的政治素质和个人修养;二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，做专业上的尖兵骨干，使工作再上新台阶;三是认真做好档案管理、存档、借阅等每一项工作，在较短的时间内熟悉各项档案管理工作，明确工作的程序、方向，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，尽快令自己能够顺利开展并熟练圆满地完成本职工作。

工作总结模板十

20__年已经过去，回首一年来的工作，我认真完成了厂部交给我的生产任务及生产目标，指挥系统开停及置换。完成了车间或公司交给我的临时性任务。上班做到工艺指标的监督与指导，主要技术指标的控制，组织召开班前后会。能够认真执行企业的各项管理制度，并传达给每位员工。每班不定时的巡检，发现问题及时处理，组织协调生产运行。负责厂区水系统的监管。道路积水清理及绿化带的杂物清理工作。

第一季度厂部实行了业务骨干的评定，增强了我们的学习机会和竞争能力。第二季度厂里推行了组织管理创新专项活动——推动锦江事业进一步发展，我认真学习企业精神，积极响应厂部号召，从思想上高度重视，落实中积极动员，认真的去去找出工作的不足和存在的问题，敢于面对企业所面临的困难，从工作中找出新的发展方向和目标原则。第三季度实行了大岗位制，是每个人在新的组织中重新定位，按照新的目标和原则去调整自己，再造自我，这也是提高工作效率，提升企业竞争力的必然手段。也是企业稳步发展——科学行之有效的方法之一。第四季度厂部推行5S管理，现场整理、整顿、清洁、清扫、人员素养提高，创造一个良好的工作氛围，激发企业活力。

在安全管理上，我不断学习总结经验，制定出一套紧急停车预案，及时开炉底蒸汽阀，确保了设备安全。在安全月里，我参与了消防器材正确使用演习。在11.9消防日里，组织了一场煤焦油着火演练。在系统停车期间，我们也总结了一套设备停机的先后顺序，不至于煤气倒流。这经验我

与几个中控都做了交流认为简洁安全。其次是每月出两期安全板报，张贴宣传标语，参与了交通安全全员大签名活动。

在设备管理上，我定期检查各台设备的润滑油位吗，干油泵的运行时间，油管是否畅通，电机运转情况等等。开具工作票，办理动火证，制定详细的安措，确保安全的前提下，及时消除跑、冒、滴、漏。自己班组所包的设备能按要求及时清堵，加强设备维护保养。

在我的工作中还存在一些不足之处，如人员较少，我只是布置督促，有时亲自去打扫现场卫生，没有按照制度去制约员工。其二是未按规定穿戴劳保用品，只是口头提醒，员工觉得小事不必在意。在以后的工作中，就要做到精细化管理，进一步制定出合理、公平的制度，去约束我们的每位员工。

工作总结怎么写模板十篇相关文章：

个人年终工作总结模板及范文10篇

工作总结怎么写模板十篇

个人工作总结通用最新模板10篇

工作总结范文10篇

个人年终工作总结范文大全版十篇

工作总结范文十篇

部门工作总结范文大全10篇

个人工作总结怎么写

单位年度工作总结范文10篇

年度个人工作总结优秀模板范文例文【5篇】

更多范文请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)开发