# 202\_年公司行政工作总结范文

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-03-06

*XX年即将远去，回首XX年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光飞快，不知不觉中，充满希望的202\_年就伴随着新年伊始即将临近，可以说XX年是公司稳定发展的一年，也是公司蓄意推进行业改革，拓展市场...*

XX年即将远去，回首XX年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光飞快，不知不觉中，充满希望的202\_年就伴随着新年伊始即将临近，可以说XX年是公司稳定发展的一年，也是公司蓄意推进行业改革，拓展市场持续发展的关键年，也是行政部成绩颇丰的一年，现就本年度行政部重点工作并结合公司实际情况做以下总结和新一年工作计划与大家共同分享，希望大家针对行政部的工作多批评，指正，多提宝贵意见。

总结

一、工程方面：各店的常规维修与维护

1、公司各店工程人员完成了各部门上报的维修单据4000多件，口头报修XX多件，处理多起突发性设备、设施故障。

2、工程部在去年的工作基础上，又制定了详细的设备、设施保养计划，将计划分解到季度、每个月，并详细说明了保养内容，落实到每个人，保障了工作质量和效率。

3、全年完成了大型维修与事故抢修项目：①宣化店厨务部下水管干线彻底疏通清理一次;②市政居民排水井堵塞往厨务部返水清掏一次;③改造楼顶排烟管道一次，解决了顶层居民投诉问题;④新阳店为了缓解用电压力，增设改造主电缆2根，不仅解决了用电问题，同时解决了安全隐患问题;⑤新阳店后楼道改造，通过与厨房长共同研究，为了菜品出品的需要，厨房需增加煤气灶，但因空间狭小，困难重重，经反复研究、测量，最终决定将后楼通道加以利用，又新增了一个380公斤油箱，即解决了采购冬季买油的困难，又保证了部门的使用;⑥西大直街店营业区、卫生间、下水干管堵塞，面临无法营业;连夜抢修⑦西大直街一楼总电闸烧坏，整个一楼停电，影响营业，连夜抢修。

4、宣化店装修改造期间，基础设施改造项目本着一次建设长远打算，立足超前，留有后劲的宗旨，克服了时间短、场地窄，各方面错综复杂的恶劣环境，完成了以下几项工作：①整体综合布线的设计、施工;②室内供暖设施进行全方位改造，整体按分户供暖型式设计以后，全楼分户供暖时不用在室内施工，此项工作一劳永逸。③自来水干线原有分布不合理，而且是铁管经长期腐蚀已经有多处漏点，经请示总办，将有隐患的室内铁管全部更换成ppr热溶管，并且做了合理布局，做到一劳永逸。

④为了安全、保暖，后楼道增设防盗门两扇，小门斗一处，400公斤油箱一个。

⑤整体改造设计了供风、排风、卫生间通风管道及空调，管路、电路的走向位置，合理的利用了空间，经使用验证，效果良好。

5、全年完成了大修保养项目：

①新阳店供暖锅炉大型维修、保养一次;②新阳店厨务部排烟管道清掏油污一次(20延长米)，从排烟罩至排风机;③西大直街店更换平板式热风幕一个;④西大直街厨务部排烟管道清掏油污一次(30延长米)，从排烟罩至排风机;⑤完成了各店的空调、排风机、外机等，年度清洗、保养工作。

⑥固定资产管理工作：对固定资产的购进、管理、监督、维修、保养工作。

⑦新阳店，西大直街店工程室工具摆放。物资存放环境卫生方面根据公司要求进行了整体改善。同时对员工加强了思想教育。使员工的整体思想素质更上一个台阶。为提升企业整体素质和长远规划打下了良好的基础。

二、夜值、安全、防火工作

1、各店夜间值班，安全巡查次数累计8000余次。

2、各店夜间值班人员全年无脱岗、漏岗、事假等违纪现象发生。

3、各店室外设施防护网设置布局合理，坚固耐用，无安全隐患发生。

4、完整填写夜间值班记录本30余本。

5、各店增设电路巡查机制，每天用电高峰不少于8次的，对电线、电缆，的温度检查，确保安全。

6、各店按时完成了每月一次的安全联合检查。

7、在公司各店、各部门的配合下，确保了全年各店无安全事故，给公司安全运营打下良好的基础。

三、外联方面工作

1、宣化街店装修改造期间，为了整体安全、方便、卫生方面考虑，经总办批准，计划将厨务部原有使用煤气罐改造成煤气管道，通过申报申请，得知由于是老城区气源不足，现已不增加新用户了，经与煤气公司有关部门多方协调，在工程人员赵师傅的协助下，克服了重重困难，费尽周折，最终圆满完成了安装任务，现经使用验证，效果良好。

2、宣化店正门牌匾由于宣化街整体外立面改造受影响，施工方与执法局联合下发拆除通知，我店接到通知后与总办汇报，决定尽量保住原有牌匾，经总办杨总牵头，以行政部为主，多方协调和努力，最终使我店外立面牌匾得以大部分保留，使我公司在日后牌匾的使用中彰显出实力和社会效益。

3、大成店由于楼体外立面装修改造要求我店将排烟管道拆除重建，经过与杨总汇报，杨总指示尽量保住，在杨总的支持与协助下，多次与施工方负责人交涉，与楼上邻居协商，取得他们的宽容和理解，最终采取其它方式进行保温与修饰，给公司避免了经济损失。

4、完成了各店寝室续交房费的工作，还有两处条件不理想的寝室的更换工作。

5、各店办理员工暂住证与派出所外联工作。

6、宣化店、西大直街店、大成店办理牌匾执照外联工作已圆满完成。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己的工作技能上了一个新的台阶，做每项工作都有了明确的计划和步骤，行动也有了方向，工作也有了目标，真正做到了心中有底!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。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了要有一个良好的心态，一份对工作的热诚及其责任心!才能踏踏实实的做好每一项工作。新的一年即将到来，面对餐饮业竞争越来越激烈的现实情况。以及面临设施设备老化问题。行政部工程全力结合酒店现有的情况做好下一年的工作计划，来弥补上一年工作的不足。

202\_年工作计划

一、严格管理、高效沟通，愉快工作。充分发挥员工的积极性与主动性，培养员工的多方面能力，促使员工成为一岗多能的万能工，加强各店之间的技术交流与学习，提高部门整体的技术，技能。以多种形式加强与员工之间的沟通，积极推行公司的企业文化，丰富员工的思想与觉悟、加强企业文化的宣传与学习。扭转员工的思想和工作作风，提高部门的服务水平，从而为员工愉快地工作创造良好的条件，形成团结、紧张、活泼，和谐的氛围。

二、节能降耗、控制成本，势在必行。基于目前我们公司的能耗情况，节能潜力较大，工程部将集中精力进行设备的节能改造，202\_年，公司能耗定会控制在较为合理的水平。在维修材料及设备大修的管理上，坚持能自主解决的不找厂家、能回收利用或拼装使用的坚决不买的原则，整理各店分散材料的资源，分类管理，避免重复购买，在公司各店设备故障高峰到来之前，加强巡检保养，延缓设备的老化期，并严格控制维修成本。

三、 主动维修、高质高效、满意服务，变被动维修为主动维修，变事后维修为事前检修。提高维修、运行人员的服务水平，为公司打造品牌提供坚强的硬件保证。以一线部门满意为起点，以客人满意为终点，努力提高维修，检修质量。

在吸取XX年度工程工作质量和效果的基础上，我们不断总结经验，更深刻地认识到对各店定期工程工作巡视检查的必要性和重要性，规范的工程管理必须要清楚地掌握和了解现场的管理动态和实体质量，及时发现和解决问题，规范生产行为，对整个工程管线系统良好的管理有极大地推动作用，202\_我们重点做好如下工作

(1) 积极围绕着安全，防火，防盗。开展工作

(2) 树立服务意识，加强沟通协调。更好的完成公司相关的外联工作。

(3) 加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

(4) 开展常规检查，把安全防火工作落在实处。

(5) 要加强与员工的思想交流，掌握员工的心态和稳定性

(6) 改进工作服务程序、加强主动性、协调性、协调与各部门之间的工作

(7) 合理调控设备的经济运行，严格控制跑冒滴漏的现象

(8) 加强材料，设备及配件的市场价格管理，详细各个配件，材料的价格，以便很好的控制成本。

(9) 严格控制外委项目、水、电、维修项目必须自行解决。大型设备维修尽量控制外委，控制费用。

(10) 修旧利废、深挖员工自身的潜力。

(11) 加强人员服务意识的培训，工作技能的培训争取人员一专多能，改善二线形象促使行政部工作质量更上一个台阶。

(12) 坚决落实公司关于能源管理的规定，加强监测各店的水、电、气、油的使用情况每月费用进行对比，并通报至各使用部门，以便使用部门的成本控制。

(13) 搞好五号店建设、搞好中央厨房建设。

以上是行政部工作总结与新年工作计划，在这里进行简单的叙述以便大家对我部门今后工作的监督和指导。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！