# 企业年度评论工作总结(精选45篇)

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2025-01-26

*企业年度评论工作总结1公司两委在市煤管局、集团公司的正确指导下，深入贯彻实施《\_安全生产法》、《安全生产条例》等法律、法规，坚持“科学发展、安全发展”的指导原则，认真落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，以建立健全安全生产长效...*

**企业年度评论工作总结1**

公司两委在市煤管局、集团公司的正确指导下，深入贯彻实施《\_安全生产法》、《安全生产条例》等法律、法规，坚持“科学发展、安全发展”的指导原则，认真落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，以建立健全安全生产长效机制为根本，以杜绝重特大事故为重点，开展了大量深入细致的安全生产工作，取得了一定成效。现将我公司20xx年度安全生产方面的主要工作报告如下：

>一、能够及时制定并认真召开月度的安全生产无事故措施及月度安全生产办公会议。

按照《月度安全无事故措施制定及会审制度》，及时制定月度安全生产无事故措施，并能够按时召开安全生产办公会议，认真总结上月度安全无事故措施执行情况，找出执行难点，扭转职能科室的服务意识和大局意识，并对各工作区域和任务当前的安全状况和可能存在的危险及分析，明确当月的安全工作重点和主要隐患;并针对每一个安全工作重点和主要隐患制定相应的安全保障措施，责任到人，确保公司长治久安。

>二、能够认清各时段的安全生产形势，及时制定相关活动实施方案并出台一些管理制度。

例如：六月安全月活动期间，我们制定了《六月安全月活动实施方案》及《赛事时间安排明细》并制度了奖惩制度。

百日安全生产隐患大排查期间，我们制定了《百日安全生产大排查实施方案》，并出台了《安全生产百日大排查期间管理暂行规定》，并对零星作业地点和边远岗位，出台了《xx煤业有限公司盲区管理制度》，实行不定时巡查，有力的加强了覆盖面和监管力度，确保了百日安全生产大排查期间的安全稳定。

十八大召开期间，我们出台了《xxx煤业纪检监察室关于中层干部夜间驻矿的通知》，目的旨在加强我公司十八大期间的安全管理，确保公司在特殊时期的安全稳定。

进入后六十天，为实现全年安全生产目标任务。根据《安全处罚条例》、《自主保安考核细则》、《风险抵押金考核办法》及安委办的相关要求，及时出台了《后60天安全生产奖惩考核办法》，办法明确规定了考核内容和具体程序，可操作性强，且力度大，目前为止，未发生过处罚事件，安全形势良好。

>三、注重安全培训。

1、为了加强对新工人和请长假人员的安全监管，我们根据公司实际，修订了《帮教协议》内容，明确了师、徒各自的权利和义务;新编制了《请长假人员的岗前培训规定》，某种程度上提高了新工人及请长假人员的安全思想认识，消除了人的不安全因素，效果良好。

2、为全面提升全矿职工的综合素质，我们利用周四大讲堂这一平台，让领导和技术骨干上台授课，并在课程内容上增设实操技能，课堂提问等环节，职工反应强烈，收获颇丰。

3、每周六，公司机电科都将举办电工培训，及时发现并强化电工技能，确保公司用电安全。

>四、文化引领，变无形为有形，营造浓厚的安全工作氛围。

公司树立“以人为本、以文育人”的文化管理理念，以“一讲三塑”活动强势推进安全宣传教育工作。一讲：每周四举办大讲堂，全体干部职工广泛参与，讲理论、讲业务、讲技能，谈体会，谈经验，谈感受;一塑：以地面黑板报、宣传栏、安全文化走廊、井下牌板、灯箱等宣传塑企业文化之容;二塑：以午间广播、电子屏滚动等宣传塑企业文化理念之声;三塑：以矿报《 》、矿季刊《煤之韵》等宣传形式塑企业文化之魂;使职工时时处处感受到企业文化气息，在潜移默化中受到安全文化熏陶，增强了对企业的认同感和归属感，使企业文化建设充满了生机和活力。

>五、铁的手腕狠反“三违”。

为了避免三违人员找关系，托门子免于处罚，彻底打消一些职工“我有关系我怕谁”的危险思想，我们及时制定了《“三违”违章行为记分卡》，并制定了考核、实施办法。此卡类似于驾驶证里附带的记分卡，即发现三违人员，检查人就必须当面撕去“三违”行为人《“三违”违章行为记分卡》相应的“分”，此“分”一旦被撕掉，就必须接受相应的处理，从而避免了事后处理的“弊端”，为打击三违行为上了一道防火墙。同时，矿安委还要求中层干部跟班过程中，在处理井下安全监管、协调工作任务的同时，加大“反三违”力度，人人头上有指标，发现一起处罚一起，确实把“反三违”工作落到实处。1-11月份共查处“三违” 32人次，共罚款 4700元;10人/次被扣发自主保安工资，扣发风险抵押金奖金16116元，有力的促进了反“三违”工作向纵深发展，有效地防止了各类事故的发生。

>六、大力推进矿井安全质量标准化建设，以质量促安全。

根据质量标准化建设要求，我们及时成立了十一个专业小组，每个小组都有分管领导和责任单位，按照“谁管理，谁负责”、“谁组织，谁负责”、“谁实施，谁负责”的原则，把安全生产责任落实到每项工作的管理者、组织者、实施者，落实到每个环节、每个岗位、每个员工。同时，按照层次分明、权责明确、程序严密的安全管理责任体系要求，将安全生产考核指标层层下达，逐级负责，确保责任和压力传递到位。

在质量标准化建设过程中，我们把30%的风险抵押金奖金拿出来作为质量标准化成果的考核，并根据公司实际制定了考核办法，我觉得：30%的风险抵押金奖金的考核力度，也是促进质量标准化建设的一把利刃，使各单位努力推进质量标准化建设，确保工程质量，为安全生产保驾护航。

>七、竭力推行职工个人安全风险评估。

为彻底消除人的不安全因素，我们结合公司实际，制定了《职工个人安全风险评估办法》，通过对职工个人家庭和谐情况、心情表现、近期工作态度、三违情况等进行风险评估，根据评估情况，将职工分成A、B、.C三个档次，A级属于放心型，对其进行一般监管;B级属于风险可控员工，对其进行主要监管;C级属于不放心员工，要对其进行重点监管。评估办法的实施，也就是降低安全风险，有侧重的进行安全监管，确实将风险控制在源头，为安全发展奠定基础。

>八、大胆创新，编订了变电所运行日志;

鉴于变电所记录种类多，不便于填写及检查，公司机电科组织技术力量，结合岗位技术特征，将六本记录，数十项技术参数进行分类、整理，制订了适合公司实际的中央(采区、地面)变电所运行日志，其内容清晰、明了，便于操作和检查。既节约了记录用纸，又提高了工作效率。

20xx年，虽然我们在安全生产方面做了大量的工作，取得了一定的成绩，但仍存在着许多不足地方，在今后的工作中，我们将总结经验，发扬成绩，克服困难，为公司的发展建设作出更大的贡献。

**企业年度评论工作总结2**

自我进入公司至今，不觉中一年多的时间已经过去了。经过这段时间对公司情景的逐步熟悉，领导、同事的关心帮忙以及自我的努力，此刻已基本上融入到公司的氛围中，同时对组织架构、运作模式等各方面都有了一个初步的了解我的工作岗位是办公室文员和财务会计。主要工作资料是负责办公室日常文件资料的收集和整体；协助办公室主任日常工作；同时监公司财务工作。针对这段时间的工作总结如下：

>一、理顺工作思路

>二、认真完成各项工作

办公室文员主要负责草拟各种请示，整理公司的各项销售数据、公司的各种账务数据、以及员工的绩效考核数据。所有数据的准确性与重要性都对公司的工作会产生必须的影响。所以针对各项工作必须要认真再认真。要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

>三、分清职责，加强协调

办公室文员与公司各个部门都有交集，是公司的枢纽。所以工作中必须要分清职责，避免多通道管理，影响其他部门的正常工作。业务职员要与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证全局整体工作不出现纰漏。督促、协调公司经理以及营销管理部安排的各项工作。传达领导指示，反馈各种信息，做到快捷实效。保证上下政令畅通。

>四、加强自身学习，提高业务水平

由于办公室的工作种类多样，自我在公司的工作时间较短。对各种工作和各项数据的熟悉度还有欠缺。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，经过不断学习、不断积累，已具备了业务职员的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理本事、综合分析本事、协调办事本事和文字言语表达本事等方面，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，进取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，职责心，努力提高工作效率和工作质量。

在这一年的工作中，有很多收获，同时也从出现的种种问题中发现了自我的不足之处。在今后的工作中，我将以踏实的工作态度，对过去的错误加以改正并从中吸取经验教训。认真工作，严格要求自我。

**企业年度评论工作总结3**

通过学习，我对细纱机、喷气织机、有梭织机的基本状况及工作原理有了更深的认识，现将学习情况总结如下：

一、 后纺车间

7月4日-7月18日，我在后纺车间保养、保全、皮辊房学习。在此学习期间正值炎热的夏季，车间里更是像火炉一般，每次跟着师傅在车间换钢丝圈、敲锭子、改车时总是汗流浃背，师傅们更是异常辛苦。在此环境下各位师傅依然耐心的给我讲解细纱机的主要机构、工作原理。同时在自己认真的

学习下，我对后纺车间设备整体情况、细纱机的主要机构、工作原理、工艺知识有了深刻的认识。

1. 后纺车间现有设备状况：

178台细纱机、6台德国赐福来自动络筒机、5台日本村田自动络筒机、13台络筒机、蒸纱机2台、皮辊加油机1台、气动套皮辊机1台、磨皮辊机4台。

2. 主要机构

喂入机构

喂入机构主要由粗纱架、导纱杆、横动装置组成主要作用是支撑粗纱，将粗纱顺利的喂入牵伸机构，减少粗纱的意外牵伸，同时保护胶圈胶辊。

牵伸机构

将喂入的粗纱进一步均匀地抽长拉细到成纱所需要的线密度。牵伸的机构主要零部件包括：牵伸罗拉、胶辊、胶圈、销子集合器。

加捻卷绕机构

加捻和卷绕，以及升降和成形，几乎是同时进行的。这部分的机构包括叶子板、导纱钩、隔纱板、纲领板、纲领、钢丝圈、筒管、锭子、滚盘、锭带盘等主要零部件，以及纲领板与叶子板的升降装置和成形传动机构等。

3. 细纱机的工艺过程：

牵伸：粗纱从吊锭上的粗纱管上退绕出来，经导纱杆穿入横动导纱喇叭口，喂入牵伸装置，主要靠三对罗拉表面速度的差异，将喂入的粗纱均匀的牵伸、伸长、拉细到符合要求的，纤维相互平行的须条。这个过程称为“牵伸”。

加捻：经过牵伸的须条从前罗拉吐出，经导纱钩，穿过钢丝圈，钢丝圈在纲领上做高速回转，每转一圈，就给须条加上一个捻回，这个过程就是“加捻”。

卷绕：经加捻后的成纱，便可具有一定的强力，弹性和光泽。须条加捻成纱后，还要绕到筒管上。筒管套在锭子上，随锭子高速同步回转，一方面张紧的纱条带动钢丝圈高速回转，产生加捻作用，另一方面将前罗拉连续输出并经过加捻后纺成的纱条，有秩序地卷绕到筒管上。这个作用是由于钢丝圈的回转速度落后于筒管的回转速度而形成的。钢丝圈是借纱条张力带动而回转的。钢丝圈在钢领上高速滑行时，由于与纲领轨道的摩擦及受空气阻

力的作用，其转速实际上比锭速低，速度差异就形成了卷绕速度，其大小与前罗拉的输出速度相适应。这一随着加捻过程同时完成的动作称为“卷绕”。

二、 喷气车间

从7月19日-8月19日期间，我在喷气保养、改车组学习，保养主要负责车的检修维护，保全主要负责大坏车与工艺改车工作。通过学习我对喷气车间及喷气织机各个零部件的作用、在平时工作中怎么保养维护织机、主要工艺知识有了一定的了解。喷气车间的产品已是成品，平时开关车检修车时要重视安全的同时特别注意不要造成疵布、油布的产生。

1. 喷气车间设备状况

喷气车间现有日本津田驹、咸阳纺机和陕西普声织机共计374台，日本津田驹的织机综合性能明显优于国产织机，在生产中很少出现故障，因此平时检修以国产机为重点对象。

2. 喷气织机特点

喷气织机是利用空气作为引纬介质，以喷射出的压缩气流对纬纱产生摩擦牵引力进行牵引，将纬纱带过梭口，通过喷气产生的射流来达到引纬的目的。具有车速高、效率高的优点，但能耗大，需要大量的压缩空气，压缩空气中不可避免的经常含有一定量的水分，如不能及时过滤清除，会对产品质量造成一定的影响。

3. 喷气织机技术

**企业年度评论工作总结4**

时间飞逝，20xx年即将结束。在这一年里，工程部全体员工在公司的质量方针指引下、在公司和项目领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了园区所有设备的安全运行。取得了必须的好成绩，为完成公司质量目标做出贡献。

一、日常工作中工程部全体员工严格遵守公司的各项规章制度，严格按照“五常法”的要求去做。

能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务。认真对待公司、项目检查中提出的问题和整改意见，结合实际，认真整改和执行。在各级领导的帮忙下，我们规范了各种表格、记录的填写，为日常安排工作和用电数据分析供给了有效、准确的依据。并将各种制度张贴上墙，以便每位员工及时学习、检查和要求自我。

二、配电值班工作看似简便，但实际上，要求配电值班人员具有较高的职责心和配电值班经验，才能保证发现隐患后，及时有效的做来源理，保证系统正常运行，为设备运转、业主办公供给电力保障。

所以，工程部每位配电工都能遵守配电制度，认真巡视设备，按时抄录各种表计，认真核算每日用电情景，为园区用电分析和管理供给了可靠依据。同时，配电室又是休息日、节假日和夜间等时间继续为业主服务及对外联系协调的主要部门，负责这些时间内的设备巡视工作、业主报修处理、业主和外单位的各种施工跟进服务以及紧急情景处理协调等工作。如：每班2次的中水站巡视；每日夜间路灯、水泵房设备巡视和电梯维护保养跟进监督工作等，使业主得到全天的、不间断的维修服务，保证了电气设备的安全运行，为业主创造一个良好的办公环境。

三、工作中，我们负责园区内所有电气设备设施的维修工作，保证它们能够正常运转。

我们克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着“应修的必修，修必修好；定期保养”的原则，认真对待每项工作。为及时处理业主报修，每一天安排专人负责业主报修处理和巡查工作。做到接报及时、处理及时，减少回收率。当报修工作较多时，及时调配其他员工支持。今年夏天a栋402室完美时空公司，有一个配电箱的总空开频繁掉闸，严重影响业主的正常办公。我们及时组织人员进行彻底、仔细的排查，最终发现掉闸原因是由于业主用电过于集中，三相用电负荷严重不平衡，造成单相超负荷掉闸，需进行负荷调整。但由于业主办公期间不允许时长时间停电，所以，我们在其用电高峰时测量、记录各分路负荷后，于当日下班和次日中午，分两次对其负荷重新分配、调整，使其三相负荷趋于平衡，消除了安全隐患，提高了业主用电的安全性和可靠性。

工程部在没有进行交接和资料不全的情景下，接管园区中水站后，为保证中水站的正常使用，设备正常运转，全体电工包括配电工都进取参与中水站的维修、调试和巡查工作。由于缺乏中水站设备资料，我们只能在现场逐一查设备、查线路，了解设备的工作过程和控制方式。在污水池中打捞水泵、更换电机、连接线路，全体员工都不怕脏、不怕累，克服种种困难，进取协助水工完成中水站设备的更换、维修工作。在电气调试问题上，为不影响业主使用中水，我们尽量将时间安排在晚上或周六日进行，摸索回用水泵的自控管理、查找故障原因，经过多日的努力最终将系统调整到最佳状态，保证了中水设备的正常使用。

设备巡查工作是保障电气设备安全运转和使用的重要措施，也是人员安全的保障。所以，每一天都会安排专人按时巡视园区公共电气设备、设施，以便及时发现设备缺陷和异常情景，及时进行处理，如不能及时处理的，也会在采取相应的措施后，及时上报并列入维修计划。在日常工作中，员工根据检修计划、电气设备维护周期以及设备运行状况对电气设备进行定期检修保养，发现并去除潜在的设备隐患，减少设备故障率。在换季检修工作中，因维修工作量大，人员不足，从配电室抽调4人参与检修工作，致使抽出人员和值班人员的工作量都随之增大，但每个员工都没有抱怨、没有偷懒，都任劳任怨、进取投入检修工作，认真完成各项工作任务，认真填写各种记录，使得每次换季检修工作都能够顺利完成。

>四、在技术培训方面。

每个员工都十分主动、互相交流、互相学习、取长补短，不断增强自身业务知识和技术水平。为保证员工有时间进行技术交流和学习，每周五我们都抽2－3小时作为“技术学习”时间，鼓励大家互相交流、互相讨论、互相提问、多方面解答问题，介绍自身的工作经验。很大程度上提高了员工的技术水平和自信心，进一步提高了员工的工作进取性。

**企业年度评论工作总结5**

随着时间的流逝，加入百旺已经一年了，总结xx年的工作以予在xx年中更好的发现自己，完善自我。xx年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，xx年的工作做出以下总结；

>一、工作总结：

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。

3、严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。

4、严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。

5、坚持以财务的规章制度为准，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

6、根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

7、坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。

8、配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9、做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

>二、xx年的工作计划

1、吸取xx年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2、严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

4、加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5、完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

**企业年度评论工作总结6**

建筑公司诚信企业年度总结一年来，我公司坚持质量求生存、创新求发展、服务求完美、合 作求共赢的经营理念，走质量效益型发展道路，视质量为生命，向管 理要效益，靠科技求发展，以诚信赢市场，通过不断创新和发展，企 业规模不断壮大，经济效益有了新提高。

>一、依法经营管理，以质量求生存。

公司始终坚持质量兴企战略，严格执行国家、行业、地方工程质 量相关的法律法规和管理规定，做到依法经营，诚信守信。根据公司 自身特点制定了《工程质量标准》和《质量通病防治手册》，并通过 对工程进行合理的资源配置，确保建设工期、成本、质量目标的顺利 实现。重视质量管理，公司要求每个项目部都要按照合同和公司的要 求制定质量计划和质量目标， 通过严把材料质量关、 技术交底复核关、 施工工艺方法关、质量检查验收关，实现对工程质量的全过程管控。

通过科学编制施工组织设计，制定先进的行之有效的施工方案，强化 过程控制和 100%的企业自检验收， 公司工程合格率始终保持在 100%， 在新工艺、新标准、新做法推广上有新的进展，在保证工程质量方面 不断改进。通过狠抓质量通病和操作质量，工程返工、返修率日益降 低，一次性做好率大幅度提高。公司自觉维护并严格执行建筑业企业 诚信行为规范，公司把向市场提供“零缺陷”的产品为追求的目标， 把向客户提供百分百服务视为己任，以感恩业主，回报社会为理念， 诚信经营、科学发展，没有不良行为记录，得到了社会的认可。二、信守合同，提高合同履约率。

公司严格履行与建设单位、分包单位、劳务企业、材料设备供 应单位等签订的合同。公司一方面努力解决任意变更合同，随意增加 不合理合同条款，不及时竣工结算等背离合同约定的行为。另一方面 坚决反对层层转包、违法分包和企业挂靠行为，反对偷工减料、粗制 滥造等任何形式的危及工程质量和忽视安全生产的不良行为， 努力营 造诚信经营、忠实履约的企业形象。

公司坚持对施工人员实行月发放工资制度，对农民工实行月暂发 制度，工程完工或完成协议内容及时结算、及时清付。公司把能否按 时发放工资作为干部任职否决条件，多年来从未发生拖欠工资情况， 20xx 年由于受市场的影响，建材、人工工资暴涨，资金回收困难， 这给我们在资金上造成很大的压力，但为了维护农民工的合法权益， 确保农民工的工资按时、足额发放，避免出现影响社会稳定的事件， 公司积极筹措资金，保证了农民工足额、按时拿到了工资，无因为拖 欠农民工工资造成的上访事件，为此企业赢得了农民工的信任。

>三、坚持安全生产和文明施工，用安全创信誉。

公司始终坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，围绕 保安全、求稳定、促和谐，制定安全生产目标，并将目标以责任书的 形式逐级分解、落实到人。同时还制定了各种安全生产制度，建立了 安全生产应急体系，编制了各种应急预案，从人员上、机构上、资金 上给与保证，抓教育、重检查，加大对安全生产隐患的责任追究，变 救灾为预防。公司坚持以“季、月联检”、开展“安全生产月”、专项整治行 动、综合督查、项目自检、岗位边检、公司专业人员巡查、日检、等 手段加大了安全生产检查力度，对发现的事故隐患及时排除，取得了 良好效果。通过不断的检查交流和评比，增强了领导和员工的安全意 识。“十八大” 和“两会”期间公司加大力量，分片包杆，加大安 全生产检查力度， 公司主要领导把安保工作列为首要工作和安全生产 管理委员会成员经常深入工地一线，指导检查安全生产落实情况。

>四、把诚信建设作为企业文化的重要内容。

诚信是企业文化的前提和基础，是塑造企业品质和品牌的最基本 的特征和要求，是企业更高层次管理的体现。公司把“诚信为本”的 理念作为一种社会责任，贯穿到企业经营全过程。通过企业文化教育 培养员工诚实做人，踏踏实实做事，自觉维护企业的形象，培养员工 感恩社会、感恩业主、感恩企业，全心全意为用户提供服务的意识， 通过人格的塑造最终实现企业团队的诚信。

牢固树立诚信经营的意识，通过培训教育、奖惩和树立典型，不 断提高员工素质。公司要求干部以身作则，恪守职业道德，忠诚、敬 业、奉献，用榜样的力量感召员工，把好的行为思想传递给员工，引 导员工以诚做人，以诚待人，以诚信沟通客户，以诚信坚守岗位，以 诚信捍卫企业，在社会上做诚信公民、在公司做诚信员工、在家庭做 诚信成员。把诚信作为一种社会责任，作为人生的最基本要求。公司 既注重诚信教育和意识的培养，也用实实在在的事例感召、激励、鞭 策着员工。五、坚持诚信建设与企业同步发展。

公司的发展壮大，不仅需要自身的努力，更离不开全社会方方面 面的支持，只有合作才能发展，诚信是合作的基础。只有诚信的企业 才可能获取更多的市场资源，只有诚信的企业才可能实现持续的发 展，只有诚信经营才会有百年的“同仁堂”。

**企业年度评论工作总结7**

松木坪中学总务处，在学校的统一领导下，坚持贯彻党的教育方针，以服务教学、服务师生为宗旨，努力解决师生的衣食住行，在保证学校正常工作的情况下，增收节支，使教师舒心、学生开心，领导放心，收到良好的经济效益和社会效应，为学校的正常运行作好后勤保障。

>一、办好食堂，师生生活有保障

根据上级指导精神，为了更一步的规范管理，今年我校实行学生食堂统一管理，这样有利于加强对食品卫生的管理，更有利于食品安全的督查，在食堂管理中，首先我们制定了一系列规章制度，如《食品安全制度》等，同时还分别对食堂班长、厨工、仓库保管员、锅炉工等岗位制定了相应的责任制，还制订了《食堂工作人员管理办法》，使之有章可循，有法可依，另一方面，还定期召开专门会议，对食堂工作中出现的问题及时解决，根据师生的意见及时调整，使广大师生满意，家长放心，收到良好的社会和社会效果。

>二、警钟长鸣，狠抓安全不放松

学生食堂的食品安全安全，是关系到全校师生，关系到千家万户的大事，我们常常是挂在口中，放在心上，除制定了相应的安全制度以外，还对食堂工作人员进行体验，办理了健康证，做到持证上岗，同时还对蔬菜、肉食、副食品进行督查，并与工商部门联合，签订了协议书，进行监督，对所购食品要求三证齐全，对来历不明食品坚决拒收，以保证师生饮食安全。

同时还对学校住房，教学设备、设施进行定期检查，发现安全隐患及时排除，特别是锅炉安全运行，一刻也不放松，及时发现问题及时解决，使之安全运行。

学校微机室被盗后，学校在重要部门增添了报警装置，重新对铁门进行加固，进一步增强防范能力。

>三、关爱师生，后勤服务有保障

在学校财力允许的情况下，学校多次对教室内的玻璃、门窗进行维修，特别是天气寒冷，经常组织对教室、门窗、玻璃进行检查，发现问题及时解决，保证师生正常的工作和学习。

为解决教师取暖，学校在经济困难的情况下，还是经过多方努力，为教师办公室添置空调，解决教师之所急。

还对部分教师宿舍内水管进行维修，解决教师后顾之忧。

本着花小钱、办大事、办实事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财；另一方面，千方百计解决教师、学生、学习、生活所急需，保证教师、学生能安心学习和工作。

>四、展望未来，后勤总务再努力

今后的总务，后勤工作决定还应从以下方面再作努力。

1、进一步加强食堂管理，力争让每一位学生满意，让每一位教师开心，让每一位家长放心。

2、进一步加强安全管理，一方面加强食品安全的督查，绝对保证师生饮食安全；另一方面，加强学校校舍的检查力度，保证师生生命财产安全。

3、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人，为学校当好内当家，进一步广开源路，增加学校勤工俭学收入。

4、努力改善教师，学生的学习、生活环境，不断提高教职工的福利待遇。

**企业年度评论工作总结8**

>一、建立考核机制，落实安全责任

我们把安全工作切实摆在各项工作的首位，与各车间层层签订安全生产目标管理责任书，各单位行政“一把手”是安全生产的第一责任人，风险抵押金、安全奖惩等的兑现和发放都与安全责任人考核结果挂勾，实行“一票否决”，凡安全工作不到位的单位和个人，一律不得参加评先。增加了安全运行奖，加大了对安全目标、安全事故、“三违”现象的考核力度；加大了对事故单位主要领导、责任区领导、安全员的考核力度；加大了对违规违章的治理力度，严格执行现场开取“违规单”制度。同时，对工作责任心强，发现较大事故隐患，避免事故发生的有功人员，给予一次性奖励50——100元，特殊情况由安委会通报嘉奖。鼓励职工提合理化建议，举报险肇事故和违规行为，凡对强化安全管理，预防事故发生有积极作用的职工给予适当一次性奖励。并推行人性化安全管理模式，提出了“每位职工都是安全第一责任人”的管理新理念，把安全生产目标责任落实到车间、班组、岗位，将安全承诺签订到每一位在岗职工，形成了“厂部统一领导、单位全面负责、职工广泛参与”的共同责任网络；做到了领导强化，任务细化，措施硬化，工作深化，促进了各级安全生产责任的落实。

>二、完善安全管理制度体系，依法规范安全生产管理

分析历年来厂内外事故原因、教训，对现有的安全生产规章制度进行全面梳理、评审、依据新的法律法规，进一步细化了安全生产责任追究制度，重新制订完善了《安全生产责任制》、《安全生产奖惩制度》等文件制度，形成了完整、规范、科学、有效的安全管理规章制度体系，实现了全面依法管理。

>三、深化全员安全评价，注重安全教育培训

我们不断创新丰富安全评价的方法和内容，建立了全员、全方位、全过程的科学评价机制，把基础管理、作业现场、体系运行、安全文化建设、教育培训、创新管理、危险源辨识、双确认等作为安全评价的内容，预知预控，提高了安全评价的系统性和有效性，使全体职工的自主参与程度，安全管理水平得到了明提升。我们注重抓教育培训，加大对各单位负责人、安全管理人员、从业人员、特种作业人员的安全管理知识、安全操作规程、安全操作技能和特种作业操作等方面的培训教育，努力提高各类人员的安全素质。开展了安全管理人员取证、特种操作人员职业技能鉴定、青工文化教育、法律法规普及、安全知识学习、安全技能教育等一系列培训工作，累计举办各类培训班8个，培训人员1500人次，培训率达98%。还通过组织“每周一题”、规程考试、技能大赛、邀请有关专家技术人员现场讲课等形式，为广大职工开辟了学知识、长技能的渠道。通过深化全员安全评价和开展多种形式培训，提高了领导者的安全责任意识，专业人员的安全管理水平，作业人员的安全文化素质。

>四、推进专业管理力度，狠抓隐患排查治理

从系统安全、本质化安全入手，我们大力加强专业管理，严格监督检查，落实管理责任，重点对我厂的电器、机械、煤气、氧气、天车、高温液体吊运、皮带机、放射源、压力容器、介质管网、工艺等方面组织专业人员进行检查。尤其是天车、吊具、高温液体容器等关键设备做到了班班点检、次次试吊、严格确认。对查出的隐患以“隐患整改通知书”的形式及时通知相关单位进行整改，并跟踪隐患整改落实情况。各车间组织班组开展好安全自查工作，对所查隐患及时整改。厂部专业人员各负其责，对各单位专业管理进行监督、指导、检查和考核，做到了 “双基”管理基础扎实；专业管理支撑有力；综合监管保障有为，为安全生产提供了强有力的专业保证。针对我厂生产经营活动实际，我们对照适用的法律法规和规程标准，认真、细致、全面的开展隐患排查治理工作，不走过场，不留盲区、死角、治理不留后患，各单位共排查治理隐患130多起，做到了责任、措施、资金、时限和预案“五落实”。

>五、抓好班组日常管理、把握四个关键，开展各种活动

班组是安全生产最基层的单位，我们结合工作实际，从小、从细、从实抓起，不断提高班组长的安全管理水平和安全操作技能，着力提高每名职工的安全自我保护意识和能力，做好班组安全工作日常管理，抓好了四个关键： 一是抓好关键时间（交接班、节假日、秋收。麦收等职工易造成疲劳极限的时间） 二是抓好关键部位（厂级重大危险源）的安全，把这些关键部位时刻处在监控状态，在控状态。三是抓好关键作业（特种作业、检修作业、改造作业、临时作业及受限空间作业）的安全。四是抓好关键人员的安全。对关键人员重点监护，重点管理，重点培训、重点教育。把好进人入口关和上岗入口关，在提高职工安全技能上下功夫，不胜任岗位要求的坚决不准上岗。并根据各时期安全生产特点和上级要求，扎实开展 “安全演讲”、 “百日安全” “安全五要素”、安全观摩会、评选 “安全哨兵”、 “安康杯——一法三卡”、等形式多样的安全生产活动。注重实效，全员参与，确保了安全活动既扎扎实实，又富有成效。

**企业年度评论工作总结9**

20xx年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团合作和关心帮助下，较好地完成了20xx的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将20xx年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

>一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

20xx年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

>二、工作能力和具体业务方面

我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报xx办事处，核对xx办事处收货情况；整理铁路大票及开具港口包干费票；统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了20xx年来的各项任务：

1、统计情况：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：山西办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计收货盈亏到现在可逐步分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就能做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数出现短少情况，都会出现责任不明确，到底是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每列货物都化验水分，这样就不会出现推卸责任。

>三、存在的不足

总20xx年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

>四、20xx年的工作打算

20xx年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

**企业年度评论工作总结10**

20xx年是和美华集团快速成长的一年，集团在“加快人才队伍建设，深化服务质量管理，为优秀用户创造价值”的年度主题的指引下，顺应了时代要求，抓住了历史机遇，加快了人才队伍建设，深化了服务质量管理，提高了为优秀用户创造价值的能力，加快了企业战略转型，推动了企业的快速发展。

>1、企业文化和经营理念的持续创新

和美华文化是和美华企业的灵魂，它决定着企业的发展方向，是推动和美华事业发展的不竭动力和力量的源泉。

“共创、共建、共赢、共享”的企业核心价值观，是基于共同的目标和愿景，打破传统的雇佣制，去除“打工”心态，建立企业、员工、用户事业合作伙伴的关系定位，实现共同发展和进步的具体体现。

随着集团事业的发展，企业核心价值观逐步深入人心。大部分总经理人员实现了自我超越，思想上、观念上与时俱进，对行业的认识提升到了一个全新的高度，思想提升到了一个新的境界，看到了历史和行业的发展机遇，形成了新的发展理念，积极践行“科技占市场，服务得天下”的经营理念，把高科技型的产品和系统的服务能力作为为用户创造价值的基础。

企业文化逐步落地生根，按照“精、准、细、严”的精细化管理思想，深入推动了精细化管理水平，深化了流程管理，积极践行“迅速反应，马上行动”的工作作风，倡导“狼性文化”，坚决剔除了不认同文化和战略的员工，激活组织，管理下沉，和美华文化正逐步落地生根，成为我们共同的行为，初步形成了内部的凝聚力和外在的竞争力。

>2、实施科技领先战略，加快了技术营销模式的实施

集团加快了科技领先战略的实施，加强了技术与市场的有机结合，使产品更贴近各地区不同的市场和用户需求，加快了技术成果的转换推广和应用工作，实现产品的升级换代。

饲料行业是依赖于和服务于养殖业的行业，优秀的A类养殖户代表着中国养殖业的未来，实现同优秀客户共同发展是饲料企业唯一的出路。集团在“加快人才队伍建设，深化服务质量管理，为优秀客户创造价值。”的年度主题的指引下，大部分的总经理人员树立起了危机意识，逐步走出了低水平的价格竞争，加快了

技术营销模式的实施，以不断的开发优秀用户为导向，确立了以“专业技术+系统能力”为核心的新的价值驱动体系。总部市场部、技术部、品管部、技术服务中心协同各公司总经理人员，为培养开发A类客户的能力，加快高科技型产品的推广，做出巨大的努力，加快了集团营销战略的转型。

>3、树立了“大服务”的经营理念，深化了用户关系与服务质量管理

伴随着外部环境正快速的变化，集团公司及时确立了“科技占市场，服务得天下”的经营理念。绝大部分经理人深刻认识到：通过科技领先塑造产品力，深化服务质量管理的重要性和必要性；通过高科技的产品和系统的服务能力，不仅仅是为用户创造价值的需要，也是企业生存发展的需要。在服务战略理念形成共识后，集团明确形成了服务战略实施的基本流程，针对大众市场设计实施了六项综合服务项目，针对优秀的A类用户设计实施了十二项服务项目，先后成立了济南、泰安、莱阳、临沂、巢湖等9个检测服务中心。建设总部、分（子）公司、基层营销公司三级服务平台，变营销为服务，建设服务队伍，提升系统服务能力，初步构建起了服务体系，服务质量和服务过程管理正不断地得以改进与深化。

以发展养殖业为基础，加快了合作社的运营管理；积极将农民组织起来，成功运营了50多个养殖专业合作社，积极推进生产经营一体化，推进标准化养殖，努力探索新的经营模式。

>4、建立起了基于战略导向的人力资源整合与开发体系

视人才为企业唯一的资源和最大的财富。建立起了科学的人才引进体系，引入了监督约束机制和竞争淘汰机制，形成优胜劣汰的组织氛围，形成以创造价值和价值分配为核心的考核激励共享机制。

建立起了一整套规范的程序，建立起了人才培训开发体系。把外部引进和内部培育有机结合起来，逐步实现了经理队伍从“业余选手”到“职业经理”的实质性转变。

建立了后备人才制度，深入推进人才第一战略，建设出了一支数量充足、素质优良、专业配套、结构合理的后备人才队伍，支撑起了企业可持续发展能力。

>5、坚持持续创新，初步建立起了系统的运营管理能力

集团实行集体领导， 发挥集体智慧，提高了决策水平，制定了科学的发展规划和经营管理计划，提高经营管理水平，持续推动整个集团的规范化、精细化管理水平。

完善了分（子）公司“生产基地化、营销公司化、经营网络化”的治理结构和经营机制，建立以价值创造和价值分配为核心的利益分配机制和发展机制。绝大部分经理人建立起了职业经理人的意识，明确自己的角色，摆正股东、董事、监事、经理的关系，形成了各司其职、科学规范的决策机制、经营机制和运营管理机制，完善了内部充分授权的自主创业机制。

>6、健全了总部职能体系，形成了总部领导下的分（子）公司组织机构集团组织架构形成了决策层、职能层和执行层三个主要层次。

第一个层面是总裁班子，是最高决策层，保证了集团经营决策的科学化、民主化，制定了科学的发展规划和经营管理计划，实施战略管理；集团总部设立经营委员会，为集团的正确决策以及实施战略管理方面发挥了重要的作用。

第二个层面是集团总部职能部门，集团设置九个职能部门和一个审计中心，总裁办公会是集团最高行政会议，对持续推动各公司的经营管理水平的提升发挥了重要的作用。同时，在职能层与执行层之间设计了事业部（片区）层面，正在初建尝试运营中，逐步使集团组织结构向平行网络式结构转变。

>7、总裁办、企划部强化了服务和管理职能

持续修正了管理制度、工作流程和作业标准，严肃了制度的执行，建设“报刊、网站、短信”三位一体的信息体系平台，加强协调工作，严肃了总部决定的学习和督办工作，保证了集团部署的各项工作得到落实，保障了集团工作的正常、高效运转，对分（子）公司形成强有力的服务和支持。

企划部加强了企业文化建设，建立了统一的VI企业形象识别系统，提升了企业形象，通过报刊、网站、广告宣传、行业会议、重要活动组织等传递企业文化，提升了企业形象，塑造品牌卓有成效。

>8、采购中心和技术部做出了突出的贡献

在严肃执行采购管理制度的基础上，建立了一整套科学决策的分析机制，强化了采购队伍建设，提高了采购职业化能力，优化了供货渠道，建立起高效的信息情报体系，形成科学分析原料波动预警机制，建立起了快速反应机制和决策机制，准确有效地指导了各分（子）公司的原料采购，提高了企业赢利水平和竞争能力。

技术部通过新技术、新原料的开发、新产品的推出，实现了500万元的隐性利润，实现了产品升级换代。

>9、集团财务部极大地促进了企业规范化管理

集团财务部积极推动财务转型，提升服务能力，全面参与企业经营管理。严肃了制度的制定与执行，建立、健全、完善了各项经营管理制度；着力提升了财务人员服务能力和综合素质，持续提升了规范化、精细化管理；积极深入地参与企业经营管理，建立起集团财务预警体系；完善了岗位工作标准与内部控制流程。集团审计中心健全了财务与审计监督体系，查处了各种违纪行为，通过加大惩处力度，达到了服务、规范、监督的目的。

>10、各基地公司以流程管理为核心，持续深入推动精细化管理

树立了全员品质管理意识，树立了全员服务营销理念，不断完善内部管理制度，大力开展职业技能培训，深化生产品控的流程化、标准化建设，持续进行了流程再造，持续提高了精细化管理水平。

>11、深化了营销模式管理，细化了营销活动管理

为全面落实集团四个市场基本策略，针对大众市场，深化深度整合市场营销模式的实施与管理，初步建立起了具备服务和管理功能的综合型营销队伍。

细化了对本土化营销人员的管理，尤其是营销活动管理；以兽药为切入点，加快了推动兽药的网络化经营，逐步实现从经营产品到经营网络的转变。

加快了技术营销模式实施与管理，强制性提升专业技术和系统服务能力，开发A类用户的能力有了很大的提高，加快了高科技新产品的市场推广，正逐步从被动跟随市场，逐步实现主动引导市场。

>12、建立起了战略导向型的`绩效管理体系

绩效管理是20xx年度管理重点之一，建立起了有效的考核激励机制。修订了考核工具，持续深化了考核结果的应用和绩效的面谈改进，建立有效的激励办法，完善了营销公司共享机制，持续改进提高了企业的整体绩效和管理水平。

**企业年度评论工作总结11**

xxx镇环保工作在县环保局和镇党委、政府正确领导下，认真贯彻落实上级党政有关环保工作的会议精神，以“三个代表”重要思想指导，把环保工作作为实施镇经济可持续发展战略的一项重要举措来抓。按照《和静县环境保护责任考核办法》的要求，认真落实环保目标责任制，依法强化环境管理，严格执行各项制度，狠抓落实，取得了一定成效。现将半年来所作主要工作总结如下：

>一、领导重视，提高认识。

镇党委、政府把环境保护工作作为一项重要工作任务摆上议事日程，党政一把手亲自抓、亲自检查、亲自督促。今年来，党政联席会专门召开环保专题会议，制定了环保工作计划，在抓发展经济同时，着于抓好环境保护工作，推进自然生态建设，着重“围绕一个中心，抓好二项整治，突出三个重点，推进四个加强”使我镇环境保护向良好态势发展。

>二、加大力度宣传和教育工作，提高公众环保意识。

由于环保工作涉及点多面广，情况错综复杂，有些群众环保意识谈薄。因此，环保办充分发挥各部门、各村作用，通力合作，齐抓共管，加大宣传力度，营造一个良好的环境保护氛围。首先，利用各种宣传方法，将环保意识灌输到群众中去。

今年来，多次利用镇有线电视宣传环保法律，法规等内容，在全镇主干道吊挂横幅标语3条，在各村、社区张帖小标语20条，利用环保日在农贸市场发放宣传单4500余份，形成全社会共同关心，人人重视，有效提高人民群众的环保意识。

其次要求各中小学结合教学内容宣传环保知识，举办专题环保讲座，使青少年从小形成保护环境观念，实现了教育一个学生影响一个家庭，覆盖全社会。从而促进环保工作的进展及长效的实施。

>三、落实责任、真抓实干。

镇党委、政府根据与县政府签订的环保责任内容，扎扎实实开展工作，层层落实责任制，把责任和任务落实到各村（社区）、各单位责任人，各司其职使全镇环境质量得到有效改善。

1、领导重视、机构落实、人员到位。

年初、镇政府从相关职能部门抽调精干人员、落实专人负责环保工作，保证了环保管理的力度和有效的开展。

2、增大投入，改善生产，生活条件。

镇政府十分注重环保设施的投入，半年来，我镇共投入资金10多万改建村道环境基础设施，改善了生产、生活环境。投入一定资金对河道、水沟进行清淤整治和垃圾处理及其他防治措施，为xxx镇人民提供一个良好的生活环境。

3、重视绿化，优化环境，力争创建生态示范村。我镇在狠抓经济建设的同时，十分注重绿化工作，确保环境优美，今年计划投

资30万做好镇区，工业区等的绿化工作。目前已投资10万元对镇区218国道及主要街道进行了绿化、美化，既创造了优美的生活环境又改善了空气环境质量，为我镇经济发展提供很好的优势。今年来，各村在镇党委、政府的\'正确领导下，到处呈现一片生机勃勃的好景象，道路交通得到改善，村容村貌得到美化，社会治安安定，民众安居乐业，村民环保意识有新的提高，在创建“生态示范村”活动中，我镇哈尔乌苏村、开来村成绩突出，各项指标基本达标，今年已申请生态示范村上报上级批准。尤其是哈尔乌苏村已被作为重点村庄，申报了环保项目。

4、加大环保执法力度，重视xx，化解矛盾。

为切实保护生态公益林、镇政府在辖区内上的主要道路贴上相应环保标语，并相应抽调政府人员，组成巡查组，半年来尚未发现有乱挖、乱采伐现象。另外，我镇积极配合上级和主动受理有关环境污染的投诉，党政主要领导及时了解情况，指导解决纠纷，化解矛盾，给周围群众一个良好的生活环境。

回顾半年来，虽然做了大量的工作，取得了一定成绩，但与上级的要求还存在着差距。主要存在问题是：认识不够，监管不力，投入不足、执法不严。在下半年里，我们要认真查漏补缺，高度重视存在问题，要以”三个代表“重要思想为指导，按照科学发展观的要求，增强环保管理效能，建立长效运行机制，为逐步促进环境与社会全面协调可持续发展而努力奋斗。

**企业年度评论工作总结12**

回顾20xx年的工作，我们看到了丰硕成果的喜悦，看到了与同事合作攻关的艰辛，看到了遇到困难和挫折的惆怅。时光飞逝。不知不觉地，充满期待的20xx年随着新年的开始而临近。可以说，20xx年是公司推进产业改革、拓展市场、实现可持续发展的关键一年。今年的重要工作情景概括如下：

>一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务！

（一）20xx年，我自觉加强学习，虚心请教，释疑解惑，不断澄清工作思路，总结工作方法。一方面，我边做边学，边学习边工作，不断掌握方法，积累经验。我注重以工作任务为牵引，依靠岗位学习和提高，通过观察、探索、查阅资料和实践，快速完成任务。另一方面，要求书本和同事丰富知识，掌握技能。在各级领导和同事的帮助和指导下,我们不断改进,逐步摸清了工作的基本情况,找到了切入点,抓住了工作的重点和难点。

（二）20xx年，项目维修主要包括：卫生间后墙贴瓷砖，天花板维修，两个宿舍走廊护栏、阳台护栏维修，各种尺寸维修达数千件！

（三）爱岗敬业，扎实工作，不怕困难，勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥应有的作用。关心自己的工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

（四）20xx年上半年，公司制定了完善的程序和考勤制度。20xx年下半年，行政部组织召开了20xx年工作安排会议，落实了年末工作目标，完成了情况评估，并将评估结果纳入各部门经理的年终绩效。在落实工作目标的过程中，宿舍管理层完善了工作制度，有效地促进了管理水平的全面提高。

（五）每周不定期对清洁工进行检查打分，对好的给予奖励，对坏的给予处罚。

（六）做好固定资产管理工作。负责宿舍内固定资产的管理和固定资产的监督、管理、维修、使用和维护。

（七）加强组织领导，认真落实消防责任制。为全面贯彻“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作建立了上级领导下的消防安全检查制度，促进各项消防安全工作的有效开展。

>二、主要经验和收获

近两年来，我们完成了一些工作，取得了必要的成绩。综上所述，我们在以下几个方面有经验和收获：

（一）只有理顺岗位，努力熟悉基本业务，才能更好地适应工作。

（二）只有积极融入集团，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持良好的工作状态。

（三）只有坚持原则，落实制度，认真统计盘点，才能完成物资的采购和领用。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能做好工作。

（五）加强与员工的沟通，搞好与员工的沟通，解决员工在工作中的情绪问题，与员工交流思想。

>三、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

（I）进行例行检查。将安全教育作为重点检查材料之一。冬季，公司对电线和宿舍区进行消防安全检查。

（II）在如此紧张有序的一年之后，我觉得我的工作技能达到了一个新的水平，我对每一项工作都有明确的计划和步骤，我有行动的方向，我有工作的目标，我真的有一个心底！我们基本上做到了忙而不乱，紧而不散，条理清晰，从根本上摆脱了我们只是努力工作，不懂得总结经验的现象。就这样，我从无限的忙碌中走进了今年，从年中走出了今年。

**企业年度评论工作总结13**

20xx年，后勤部在集团领导下紧紧围绕“节约成本、提升服务、保障运营”的工作目标，对内完善管理运行，对外提升服务质量，坚持服务过程中的总结和创造，不断提升后勤部服务管理理水平，基本按集团要求完成了后勤保障的工作任务。

>一、坚持以营业为中心，做好后勤服务的工作，努力创造良好的营运环境

营运是公司经营发展的生命线，后勤部作为营业保障部门，在20xx年进一步强化了以营业为中心的服务理想，加强与前勤营业部门的沟通协调，主动获得服务需求信息，提升员工的服务意识，做好多项基础运行保障的同时，进一步提高后勤服务质量，为公司整体运营服务的提升做出贡献。进一步加强物业设施维修维护，提高服务设施运行标准。

20xx年，后勤部对xx两店实行统一管理目标，在工作标准和规范方面实现统一管理。在基础设施维护方面，20xx年对所有设施设备进行普查，重新建立健全了设备档案，统一编制了设备保养计划，并实行跟踪检查进度，保障设备设施的稳定运行；对于涉及物业运行的意外事件，建立了意外事件报告总结制度，要求意外事件发生时，填写《意外事件处理报告单》，对事故处理过程、事故发生原因、进一步的纠正预防措施均做了相应的要求，以此减少了同样问题的重复发生，实现多级巡视制度，包括经理级员工开店前巡视、物业管理员巡视，领导抽查巡视，联合检查巡视等，保障物业问题及时发现和处理。20xx年截止目前，xx两店通过巡视发现物业维护各类问题近xx个，均得到及时的处理，保持了较好的物业运行标准。在做好日常运行维护的同时，后勤部20xx年截止目前共组织完成改造施工项目xx项，满足公司经营发展的需求。

>二、强化环境秩序管理，营造清新舒适的购物环境

良好的环境秩序是对顾客服务最直接的体现。因此，后勤部始终把环境秩序建设作为日常工作的重点来抓。20xx年，主要从以下几方面加强了工作：

一是加强外围卫生保洁工作，对外围的广场砖实行定期清理污渍，重要部位每天用清水冲刷，在风沙较大的季节，对重点情节区域采取洒水的方式降尘，同时增加了日常保洁清扫循环密度，将保洁承担范围一直马路上，尽可能减少周边环境对商场卫生的影响；

二是积极改进保洁方法，全面提高室内保洁质量。保洁部门对地面理石、墙面、高空等需清洁部位，积极探索保洁保养的方法，对重点保洁部位增加维护频率，并实行保洁质量定期和不定时抽查，对于保洁工具的要求保持干净清洁，确保了保洁质量保到质的提高；

三是重视卖场温度调节，控制适宜温度。为较好的控制卖场温度，后勤部在商场各部位安装温度计，每天x次对温度进行检查，对温度出现偏差区域进行及时调整，保障了卖场温度始终保持恒温，误差不超多x度，确保为顾客提供清洁舒适的购物环境。

>三、主动加强服务，提高员工的服务意识

20xx年后勤部提出“一站式”服务的工作要求，对于到后勤部办理业务的供应商实行全天候服务；同时，对工作业务不做岗位分工，真正实现了“首问负责制”，所有后勤文职人员都能办理所有业务，来后勤部办理业务的客户不用等候，即有人全程能够办理完成，实行服务投诉电话公示，主动接受服务监督。为全面提高服务质量，后勤部还制定了《维修投诉电话管理办法》，对xx小时维修电话进行录音，及时反馈处理结果，对各部门后勤服务需求实行跟踪制度，由物业管理员及时现场了解服务效果及服务满意度，及时总结和处理服务中的问题，通过参加营业例会及时获得服务信息，使后勤部第一时间了解服务需求，及时予以配合和处理，在每个公司特定活动中，后勤部都要组织召开服务配合协调会，研究服务细节，确保后勤服务配合工作保障到位，保证后勤服务工作的圆满完成。

**企业年度评论工作总结14**

回顾一年来的工作，我在公司总经理的正确领导、各部门的积极配合以及各位同事的支持协助下，严格要求自己，按照公司要求，较好地发挥了行政部服务基层、以文辅政的工作职能，完成了自己的本职工作。虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。以下是我的工作总结。

>一、工作回顾

行政事务性工作的内部分工、前台文员的管理、办公室保洁、资料的分配整理等工作以及物流和售后、维修等的监管。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。联系办公设备的维修保养合作单位。与饮用水公司洽谈优惠条件及赠品。对比办公用品等的采购渠道，寻找高性价比供应商。以“谦虚”“谨慎”“律己”的态度开展每项工作，认真地履行了自己的岗位职责。

行政作为后勤服务和办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去的这一年，行政部以沟通协调作为开展工作的切入点，在做好办文、办会工作的同时，更注重与各部门的协作配合。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议概要及重点的提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神。公司的重要文件资料、批文等整理归档，做好资料的归档管理工作。

配合总经理在原制订的各项规章制度基础上进一步补充和完善，包括行政人事类、财务类、售后类、业务类等等，以及根据企业现状，制定新的规章制度以适应企业发展的\'需要。组织落实公司的劳动、人事和员工的考勤控制监督工作，根据人事相关规定规范劳动合同管理，做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理等工作。依法到劳动管理部门办好录用、缴纳社保的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

>二、工作中存在的问题

公司是我身处的一个全新的环境，其原有的制度包括同事们的做事方式方法，对我而言都需要一个了解的过程，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。有时对一些日常事务的缺失瑕疵熟视无睹，不够细心，不够敏感，有些工作的协调不是十分到位，在往后的工作中，考虑问题应该更周到详尽。自己的管理水平离公司的高效要求还有一定距离。对部门人员的管理不够细致具体。以后在努力提高自身管理水平的同时更多注重对下属的培养和管理上的进一步加强。

>三、明年的工作计划

加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

**企业年度评论工作总结15**

忙碌中的xxxx年即将过去，新的一年即将在我们面前展开画卷，回首这一年，在总经理室的领导下，在身边各位同事的密切配合下，完成了综合办公室行政工作。通过一年来的学习、工作，使自己慢慢成长和完善，使自己的行为标准、思想觉悟和工作能力尽快的向公司要求的目标靠拢，从每件小事做起，默默的行使着职能，发挥着作用，尽我所能，为公司的正常工作及各个项目进行提供着保障和支持。现将一年来的工作总结汇报如下：

>一、日常主要工作

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

xxxx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，xxxx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xxxx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9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于xxxx年9月份完成xxxx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

xxxx年年初，xx遭遇大雪，综合办公室组织各部门、项目部与恶劣天气做战，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\_在xx的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《xx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，09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：

一年来，虽然能按时按照领导的要求完成各项工作，但也存在一些不足，主要表现在：

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。

**企业年度评论工作总结16**

20xx年已经驶入历史的长河。回顾过去的这一年，全国乃至全世界的各行各业受金融危机的影响，都经历了一次血的洗礼，不少知名的企业纷纷减产、倒闭，整个社会经济受到不小的冲击；而我们集团，在集团领导的英明领导下，面对复杂多变的内外部环境，逆境中求发展，相信困难与机遇并存，抢抓机遇，大干快上，利用我们产业链条的优势，大力发展、延伸循环经济。进一步扩大了集团的规模，拉伸了产业链条，为建设“百年老店”奠定了良好的基础。

作为集团的一分子，20xx年我们电解车间在公司及生产处的正确领导下，通过车间全体干部职工的共同努力，克服了人员少、任务重等困难，取得了一定的成绩，顺利地完成了各项任务：20xx年我们电解车间共产原铝约吨，电流效率约℅（5月份—12月份）。在成绩取得的同时，工作中也有一些不足之处有待我们进一步去改进、完善。为了使我们20xx年的各项工作再上一个新的台阶，现将09年工作作以下总结。

>一、电解槽通电启动工作

根据集团公司的安排，09年春节过后对二期电解进行通电启动。从正月初5开始，我们电解车间全体人员就围绕启槽紧张而有序的展开各项工作。公司在现场设立了启动指挥部，自2月8日开始通电，到3月14日全部启动结束，37天的时间，上至公司领导，下到每一名员工都取消了休班，电解工人改为12小时两班倒，每天加班加点工作到15小时左右，紧盯现场，确保电解槽顺利启动。通过大家的共同努力，所启动的每一台电解槽真正达到了高标准、严要求，圆满完成了启动及非正常期的各项管理工作。

通电前，我们根据信源二次启动的经验，制定了更加详细的启动计划和各种应急预案，对每项工作都做了周密的部署，真正做到了有备无患。

二次启动电解槽安全是我们工作的重中之重，装炉前我们对每台电解槽的炉底、侧部碳块进行仔细检查，对阴极底块有裂纹的采用灌石墨粉、侧部破损和阴极底块腐蚀坑用冷捣糊填充，并做好详细的记录，以备在后续工作中进行查询，以保证电解槽的安全顺利启动。

电解槽的二次启动，对我们是个严峻的考验。我们组织技术骨干进行探讨，由于二次启动电解槽内衬已烧结焦化，只要炉底达到足够温度就能启动，因此我们尽量缩短电解槽的焙烧期，达到条件的尽快启动，没有达到条件的也要创造条件启动（我们二次启动槽焙烧期平均为63小时左右），按92小时的焙烧时间计算，每台电解槽比预期提前了29小时，每台电解槽节电约17000度左右，29台二次启动槽，比计划节约了约493000度电。

>二、技术条件及电解槽运行分析

在电解槽启动初期的非正常期的调整过程中，我们将新启动槽和二次启动的电解槽分开，根据槽子的运行采用不同的技术条件来调整，首先以降低槽工作电压为主，根据电解槽的运行状况逐步调整技术条件，使之尽快进入到正常期。经过近两个月的非正常期的调整，电解槽实现了平稳过渡，按要求完成了公司下达的经济指标。

进入6、7月份，由于对技术条件的调整，6—8月份电效较低，分析原因可能是启动初期出铝量过大造成；9月份以后逐渐恢复，电效达到℅以上。从这一方面也暴露出车间工段对电解槽的长期运行调控方面经验欠

缺，没有及时判断出槽子的运行发展趋势，从长远的角度考虑问题不足，这方面的问题在以后的工作中应引起我们的重视。从5月底开始，车间整体电解质水平有上涨的趋势，我们通过组织工段长分析研究认为由于铝水平下降，造成电解槽内在产铝减少，槽子的热收入增大，熔化炉帮所致，针对问题我们果断的作出决定，从减少出铝量、增加槽内在产铝、加大槽子散热、降低设定电压、减少阳极上保温料等方面入手，通过几个月的调整，电解槽的各项指标均达到正常水平，运行比较平稳，电效也较高，到目前我们车间电解槽基本实现了“电解平稳高效运行”的预期目标。

>三、安全及劳动纪律管理

我们电解车间始终本着“安全第一，预防为主”的工作方针，加强安全的宣传教育与培训，提高广大员工的安全意识；工作中齐抓共管，严格落实安全操作规程，减少习惯性违章，结合公司的考核制度，制定相应的责任人、负责人、整体负责的三级考核细则，通过大家的共同努力，确保全年实现了安全生产。

加强对全体职工的安全教育，提高其安全意识，使安全意识深入人心。 利用班前班后会的时间不厌其烦的讲解安全，同时收集相关事故教训，要求班段长对问题举一反三，确实能让安全的思想融入到每一个工人的心中。抓安全要持之以恒，从小事做起，从点滴抓起，真正把“我要安全”的思想在进化一步，“我们大家都要安全”。

利用每月学习的时间加强对安全操作规程的学习并进行安全考试，实行奖优罚劣措施，从而提高职工学习安全的积极性。

工作中为确保设备安全运行，我们要求维修班尤其是夜班值班人员加强对车间设备的巡检力度，对设备及时加油维护保养，并完善跟踪考核机制，保证了全年没发生一起因设备运行异常而影响生产的事故。

由于车间不少二次启动的槽子槽龄过长，为预防事故的发生，车间要求加大对电解槽的监控力度，加强巡视，做到勤检查、勤测量、勤记录、勤报告，做好安全防护措施，将一切不安全因素消灭在萌芽状态，确保安全生产。

每月进行一次反事故演习训练，加强全体员工对突发事件的应急处理能力。

加强了劳动纪律的管理，实行上下班点名，严格请销假制度；要求各工段、班组加强自身管理，自查自纠，提高责任心，避免违规、违纪现象的发生。

在过去的一年中，日常工作中不按规程操作现象还时有发生；不少职工（尤其是新职工）习惯性违章还没有改正；夏季劳保护品不齐全或不按规定穿戴现象也较多；全年还有几人次的违纪现象。这说明我们的管理制度抓的还不够严，不够死，做的还不够细致，在20xx年的工作中，我们会再接再厉，严抓安全工作不放松，争取在安全的大前提下使生产工作再上一个新的台阶。

>四、教育培训工作

车间全年始终坚持以工段、班组为主，实行每日一题制度，同时充分利用集体学习的时间，对职工进行全面的教育培训，利用每周二的例会加强对班段长的培训，xx年根据工作的实际情况共安排课题29次，让每个骨干轮流发言，交流心得，从而提高全员的素质水平。

1、由于电解车间的职工文化水平普遍偏低，在学习中我们根据每个人

的差异，因材施教，采取对口教育，通过学习，使每个人在原来的基础上都有所提高。

2、对于文化水平高的员工，我们进行重点培育，采取激励措施提高学习的积极性，以便为公司储备技术型人才。

3、学习中，我们实行“师带徒”、“老帮新”等措施，积极营造“比、学、赶、帮、超”的良好局面。

4、加强与职工尤其是基层班组长的沟通与交流，统一思想，统一认识，发挥每个人的主人翁精神，提高全员工作和学习的积极性。

>五、严抓节能降耗，降低生产成本

节能降耗一直是集团公司所倡导的重点工作，为积极响应公司号召，把节能降耗工作落到实处，最大限度的降低生产成本，为公司赢得更多的利润，我们车间制定了相应的措施，对每项领用物品严格把关，要求电解和综合工段从纵、横向（车间内和其他车间）作比较，制定严格的考核制度，查找消耗高的原因，从根源上杜绝了浪费，降低了消耗。

电是电解车间最大的消耗，我们根据电解槽的运行状况，将设定电压由

逐渐降到左右，从而降低了大量的电耗。

工作中加强对电解槽的巡视，最大限度的减少突发效应，节省大量电能，我车间全年效应系数平均为 。

加强对电解槽的日常维护，减少氧化冒火现象，采取措施尽量延长阳极碳块使用周期，增强阳极利用率，降低了阳极碳块消耗。

氟化铝的添加，除要求在技术条件利用低温降低佛化铝的用量外，要求两个工段都采取少量多次的办法，从烟道端和出铝端进行添加，这样就减少了氟化铝的挥发和飞扬，降低了氟化盐消耗。

维修日常工作中，我们坚持修旧利废，增强每位员工的节约观念，更换下的零部件等如果有一点利用价值，决不丢弃；每周还到废料堆“寻宝”一次，将别人丢的废品捡能用的经维修改装后继续使用；日常维修中小到每一根焊条、每一个螺丝等都有严格的使用标准，坚决杜绝每一点浪费；我们还根据生产使用情况，减少二级仓库库存量，尽量做到随用随领，防止库存积压，占用公司资金。

车间对工作中的易损易耗物品的使用责任到人，并根据使用情况建立奖罚机制，大大提高了职工节约的积极性，从而降低了消耗。

日常工作中事事从节约入手，加强细节管理，从节约每一滴水、每一度电做起，加强对全体员工的思想教育，使节约意识深入人心。

>六、加强细节管理，促进车间全面发展

20xx年为我公司精细化管理年，我们根据公司的要求，结合本车间的具体情况，详细制定了车间二级考核细则，内容涉及每个工种的每个操作细节。工作之余组织职工学习细则并能熟练掌握，工作中能够按照规定和要求进行操作。公司组织的每月细节管理及创意，我们都组织各工段进行学习并加以利用，来提高我们整体的管理水平和操作技能。

xx年全年车间共提出细节管理和创意12项，内容涉及电解生产、职工生活、小改小革等方面。在以后的工作中，我们要在巩固和实施原来细节和创意的基础上，再接再厉，发挥每位职工的才能和智慧，争取提出更好的细节和创意，使我们的制度和管理得到完善，进一步提升我们的整体水平。

>七、>工作计划

xx年工作以接近尾声，20xx年的工作如何开展，我们要在去年的基础上，要有创新的观念和思想，要带着问题去工作，决不能带着结论去工作。为了使我们20xx年的各项工作再上一个新的台阶，在对去年工作“总结经验、吸取教训”的基础上，结合本车间的实际情况，进一步完善各项管理制度，提升我们的整体水平，特制定20xx年工作计划：

（一）严格管理，杜绝人身、设备安全事故的发生

安全是企业发展永恒的主题，没有安全就没有效益。在20xx年的工作中，我们要把安全工作作为头等大事来抓，坚决按照“安全第一，预防为主”的工作方针开展各项工作。

1、收集安全事故案例加强对全体员工的安全教育和培训，提高广大职工的安全意识，变以往的“要我安全”为“我要安全”， “我也要大家都安全”，使安全意识深入人心。

2、细化安全考核制度，制定安全生产责任体系，落实安全生产责任制，工作中避免出现安全漏洞。

3、工作过程中严格落实操作规程的各项规定，要求全体职工互相监督、互相提醒，坚决杜绝习惯性违章。

4、加强对电解槽尤其是异常槽的监控力度，提高班长及巡视人员的责任心，做到勤观察、勤测量、勤记录；工段长结合各项化验数据及时分析判断，凡事做到提前预防，避免安全事故的发生。

（二）技术指标的目标及控制

在安全生产的前提下，20xx年我们电解车间保证完成94%电流效率，力争完成℅；可比电耗完成13350KWH/TAL，力争完成13250KWH/TAL，碳耗完成490KG/TAL，争取完成在485㎏以下；氟化盐单耗保持在25㎏/TAL以下；效应系数控制在，争取降到以下；辅料消耗控制在元/TAL以下。从以下几个方面做起；

1、以电解槽

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！