# 最新客房员工年终工作总结(8篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-07-10

*总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。客...*

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**客房员工年终工作总结篇一**

因为所学专业与工作不对口，工作初期遇到一些困难，但这不是理由，我必须要大量学习行业的相关知识，及办公人员的相关知识，才能在时代是在不断发展变化的过程中，不被淘汰，而我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，唯一的方式就是加强学习。

我深知办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。

我工作的时间不长，首先要熟悉本职业务，进入角色。对方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及整个工作的方方面面，所以我要有针对性地加强了对公司的了解认识。

其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是全公司上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全公司工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是内勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍；对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。

第三是注意形象。办公室是公司的窗口，所以无论是接电话还是迎来送往，我要时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个公司的形象。

在工作中，我要坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的最好，在今后的工作中，不能耽误任何领导交办的任何事情。在生活中，要坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

一、我工作的步伐总比交给我的任务慢，所以我要分清工作的轻重缓急，将每一项工作都记录在本上，以防漏掉某一件事情。

二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。我会认真学习办公人员的规范。

总之，在工作中，我通过努力学习和不断摸索，收获非常大，我坚信工作只要用心努力去做，就一定能够做好。

**客房员工年终工作总结篇二**

20xx年就快结束，回首20xx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惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

(一)在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)20xx年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

(一)20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度。20xx年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通

**客房员工年终工作总结篇三**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。物流部能够圆满完成公司制订的任务，我作为物流部人员感到非常光荣。

20xx年自身存在不足，工作中不够沉稳，不够老练，经验不足，对一些要求比较高的客户不能及时服务到位，感觉有点欠缺，在新的一年工作中加强自己的服务意识，提高自己服务水平。更加仔细认真的完成仓库工作和现场人员加强沟通。

1。认真贯彻公司的规章制度

2。加强和现场还有其他部门的沟通

3、工作之余多学习其他部门的业务

4、自学把自己的学历提高一个水平

5、学习会计知识

1、希望公司能提高员工的福利待遇，一些传统的节日能多发点津贴，旅游地方能更远点。

2、公司应该有奖有罚，不能只罚不奖。

3、我自己希望公司能同等对待同一岗位同一部门员工的工资，相差不要太大。

4、公司能多提供机会帮我们培训，切实提高我们自身业务水平。

**客房员工年终工作总结篇四**

我叫xxx，于xxxx年度开始担任我xx公司财务部副部长一职位至今已有xx年，日常的主要工作资料是负责我xx公司日常的记账，与审核报销单据等工作。作为公司的一名财务负责人员，我深知自身工作的重要性，与岗位职责重大性。作为一名财务部门副部长，我务必树立坚实的x政意识思想，树立正确的世界观，人生观，与价值观，建设正确的利益观念与权力意识。因此，我在工作中不断地锻炼自身的各方面潜力，努力学习提升自身的各方面素质，在工作中我时刻严格要求自己的各项工作细节，建设完善的工作作风，较好地完成了公司部署的各项工作任务，为我xx公司带给最高的财务效益。现将我在xx公司工作的xx年度工作状况作出如下总结汇报。

在我xx公司工作期间，我时刻注意自身的素质建设，不断深化加强自身在各方面财务工作的技术技能，强化自身的财务方面知识，并且不断坚持学习新政策，新思路，提高自身的x性性质，力实加深自身的道德修养建设。在xx公司工作的xx年度，我透过公司所安排部署的各项工作任务，学习和建设自身的各方面技能。我始终坚持将x政思想学习，与财务理论学习放于工作首位。用心参加公司组织的各项学习工作与各种形式的学习活动，并在工作之余也不断的提高自己的理论学习，利用全新的知识理论来充实自己的头脑，提高自身的思想觉悟，进一步加强自身的职责意识建设，提高自身的工作效益。并将所学到的各项理论知识运用到自身的工作岗位之中，并努力做到结合工作实际，将思想政治学习与忠诚企业，寸近期也财务发展实际相结合。

在我xx公司xxxx年度的工作中，我全身心的投入我公司财务部门的工作任务之重，配合各个领导以及上级部门的指导，严格遵循公司相关与财务部门的各项条例制度，认真履行自身的各项工作职责。在上级领导的正确领导下，我将工作的建设在规范，严格，仔细的基础上，力实于完善的做好各项财务工作，履行财务副部长的工作职能。

一是重视工作基础。在实际的财务工作之中，我十分重视会计基础工作规范，用心辅助我财务部长做好各项财务管理制度的落实工作，加强公司日常的会计核算与财务管理工作。在工作中，我不断加强自身的财务会计基础工作，并全面建设审核岗位工作，严格检查各项财务记录的正确，以及准确性，要求我财务部各相关人员定期做好各项财务清理工作，并将财务清理工作当做一项日常工作来执行，并严格要求各个财务部门人员的职责意识，加强职责分配式管理，落实各项职责制度，确保财务工作的有效运行。

二是加强工作力度。在财务工作中，我严格按照我xx公司的财务管理制度，管理我财务部的运营工作，在工作中，我着重加强公司的资金流动管理，严格审核和保管各项收款，付款报销单据，确保我xx公司的财务资金安全，合理控制资金的流入与流出。并在此同时，认真对各项收入，与支出单据作出严格的审核，对照查看单据记录，检查库存资金的详细存入，流出记录，从而对各项收据进行严格的审查与报销，确保我公司各项资金的准确流动，保证我公司资金无分毫之差。并且，我还认真对公司的每一笔项目记录进行细心而又仔细的记账工作，保障记账清晰，资金活动清除明了，在记账后还对各项记账数据以及会计科目进行审查，确保记账的准确性，做好各项本职工作职责。

三是关注国家政策。在强化我财务部门以及我自身的工作力度的同时，我还用心关注国家的各项财税政策变化状况，及时学习新型财税政策，认真整改完善我公司财务部门的各项财务规章制度，使得我公司的各项财务工作贴合国家的相关财税政策规定。

四是坚持本职工作。为坚持实行我财务副部长职位的本职工作，我用心协助我部门领导以及其他部门领导人员，开展各项工作任务。在工作期间我任劳任怨，不畏艰辛，不计较个人得失，将我xx公司的利益建设作为我的终身工作目标。由于我财务部的工作性质，每当公司有资金财务方面的项目工作发生时，我部门就开始了繁忙的工作进程，在公司盈利期间，我公司财务项目繁多，资金相关流动复杂。因而，我部门的各项工作任务也较为繁重，作为我财务部门的领导人员，我更是承担着极其重要的工作职责，为做好各项财务工作，完成好公司安排的各项财务任务，我坚定克服各种困难，采取多种方法和措施，解决在此期间任务重，任务杂的问题，切实的为公司的财务利益流通做出贡献。

五是坚定工作原则。在我从事财务部副部长职位的xx年中，我一向坚定清正廉洁的工作准则，坚持自身的工作原则。坚决反对挥霍收礼等腐败行为，建设完善自身的工作作风。虽然在财务副部长这一职位上，我承受着方方面面的压力，官位的全力与接触利益也充满着极大的诱惑力，但是我始终坚定自身的工作准则，绝不打破自身的工作原则，我用心以共产员的高标准，高x性要求自己执行每一项工作，实际维护，保障公司的利益基础，为公司的本质效益带给坚实保障。

回顾xxxx年度的工作，我公司的财务效益的到了显著的提高。对此，我感慨万千，这一提升是对我工作成绩的突出体现。虽然在我的努力工作与辅助下，我部门的各项工作任务完成状况较好，但却仍存在有差距与不足。在未来的工作中，我将总结本年度的工作经验，切实改善工作措施，争取未来的各项工作都能够获取更大的成效。

**客房员工年终工作总结篇五**

每到岁末年初，如果问职场中的小伙伴最苦恼的是什么，十个有八个会诉苦说不知道如何写好年终总结。

写得太简单，自己拿不出手，也突出不了自己一年下来的辛苦和成绩；但有时候花了很多心血熬了几个通宵写出来了，似乎没抓住领导的心思，最终结果还是不理想。怎样在一年的最后画上完美的句号并寄予新的希望呢？

年终总结是对个人及部门一年工作绩效的总结。你可以通过总结对未来的决策提供数据支持，个人也可以通过总结对过往的工作进行回顾和自我提升。

年终总结可以从以下方面进行：

1、列出大事件，写出好标题。

将一年所发生的所有与人力资源相关的事件列出来。同时写下在这些事件中，hr运用的思路和想法。

在所有人力资源事件中选出有重大转折意义的事件列出并进行说明。根据大事件可以总结出一个好标题，让你的总结与众不同。

2、对于数据，你的分析更重要。

例如列出人员结构比例的变化数据、人员配臵率数据、流失率数据、培训流失率、内部晋升人员占比等需要根据数据的变化进行分析，发生这些变化的原因。

这个时候又会用到

第1

点提到的大事件。如果你更进一步，可以将今年的数据和去年同期进行比较形成趋势图进行深入分析。

3、你的表述方式让总结锦上添花。

针对不同的受众群体，你在进行年终总结的时候可以有不同的表达方式。如果面对的是人资部门的领导，你需要站在人资角度对制度、流程、策略方面做专业高度上的表述。

如果面对业务部门的领导，你就需要站在业务方的角度，着重讲述在业务伙伴的方向所做的工作和效果。你只要了解到对方最关心的是什么，你从这个角度进行讲述就错不了。

4、谈自己的不足，以及来年的改善。

针对总结必须谈自己的不足，必须谈明天的如何改善，没有反省的总结，不叫真正的总结，没有改善计划的总结，就是虚假的总结。

5、谈明年的目标规划。

一年过去了，有问题，有收获，更重要的是明年你的目标是什么？你必须给领导一个交代，明天你的打算，你的方向，你的目标。

6、记得最后感谢领导与同事。

年度总结，不能只谈自己的丰功伟绩，还要感谢那些支持你取得这些成绩和成长的领导和同事。

[年终总结的禁忌]老板最不喜欢的总结是什么？以下这些年终总结，就不必发年终奖了！临近年底，一年的.工作干的怎么样，取得了哪些成绩，有什么不足，这需要我们对一年的工作进行总结。但是，笔者却发现在工作总结写作的过程中存在很多问题。

首先，是“头重脚轻”。这类总结，对于一年的工作总结的可谓面面俱到，事无巨细，以至于总结的前半部分内容黑压压一大片，篇幅明显大过下半部分内容。

第二，是“平铺直叙”。这类总结，对于一年的工作按照条目分段来写，某个时期干的什么工作和取得的成绩，写的可谓全面，象是一本“流水帐”。

第三，是“没有亮点”。这类总结，只是在总结成绩，没有经验、措施、成果及影响的总结。

第四，是“缺乏分析”。这类总结，只是总结工作和取得的成绩，没有发现工作中存在的问题，也没有进行认真的分析和研究，或者只是提困难，没有建设性的意见和建议。

第五，是“轻描淡写”。这类总结，对于工作、成绩写的可谓是简单至极，草草两页纸完事。

上述问题的存在，笔者认为不是我们对待工作总结的态度有问题，就是对于工作总结重要性的认识不够。工作总结是对前期工作的回顾和反思，是对存在缺陷和问题的深层次、系统化地分析，对于更好地做好下一步的工作和改善业绩会

起到十分关键的作用。而总结写的好不好、问题分析的到不到位、措施制定的操作性强不强、工作部署的合不合理等等，可以看出一个单位领导善不善于问题分析、工作有没有思路、责任心强不强，是主动分析和解决问题，还是被动应付或回避问题，等等。

一是合理布局。第一部分写工作业绩情况，第二部分是亮点经验总结与分析；第三部分是困难和问题分析及建议；第四部分是下一步工作安排。而具体篇幅1—2—1—3的模式能够给人以阅读的兴趣，即第二部分是第一部分的两倍、第三部分与第一部分相当，第四部分是第一部分的2—3倍。

二是业绩总结要简明扼要。避免事无具细，要将主要业绩指标和重要工作完成情况总结好。

三是工作亮点总结、分析要到位。特别是工作当中的具体做法、措施、成果、影响、启示。

四是要善于发现困难和问题。特别是要找到工作业绩差的深层次原因，找到制约业绩提升的根源所在，并且要区分主观和客观两个方面。

五是针对亮点推广、困难和问题的分析，要制定出具体工作部署。工作部署要纵观全局，措施要具体到位，并且要注意可操作性，以便为今后工作的开展提供有效指导。

六是避免官话、空话、套话、废话。写作要言之有物，重点突出，分析透彻，措施细致。

总之，写好工作总结是一个回顾反思、发现问题、深层剖析、提出办法的过程；是一个反思工作、发现亮点、总结经验和做法、制定推广措施的过程。而这些正是下一步工作开展和业绩提升的前提，其重要性是不言而喻的。

**客房员工年终工作总结篇六**

时间过得很快，不知不觉就到了20xx年的尽头。回顾这一年，不禁感慨万千。这一年，在车间主任和同事的支持和帮助下，我严格要求自己，按照公司的要求完成了自己的工作。经过这一年的学习和工作，我各方面的技能都有所提高，也没有辜负大家对我的信任。今年的主要工作设想总结如下：

爱岗敬业的职业道德是每项工作顺利开展并最终获得成功的保证。遵守公司规章制度，认真做好本职工作，是我自己的工作原则。我会以热情和进取的精神完成每一项任务，履行我的工作职责。由于工作的特殊性和准确性，我严格要求自己做到零误差，以提高准确性和工作效率。

20xx年，在车间主任的领导和工艺师的指导下，我带领团队和其他同事参与生产了xx批丹参提取物，其中石硫法xx批，合格率达到100%。除了写实际记录，我还负责编写了xx批gmp主记录和相关辅助记录。在这几批丹参提取物的生产中，我掌握了生产工艺和设备操作技巧。

尊重领导，服从命令，积极配合工作;平日多关注同事，团结互助，互相学习。在工作中，我们是彼此的老师，经常从别人身上看到自己的影子，有好有坏。在处理问题的时候，我们成为了彼此的后盾，给了我从看问题到解决问题的新的机会和经验。彼此肩并肩。我个人从工作中受益匪浅，从做事到做人。

1、参加过生产部组织的7s现场管理。学习了7s管理，深刻体会到一定要努力提高自身素质，规范自己的行为，提高礼貌标准，增强团队意识，按照规定养成良好的工作习惯，满足7s现场管理要求。

2、组织团队学习《gmp药品生产质量管理规范》并参与《岗位sop》相关知识的修订，同时也参与《gmp药品生产质量管理规范》相关知识的考试。

通过学习和考试，团队成员进一步了解和提高了gmp知识和岗位sop。同时对gmp知识和岗位sop有更深的理解和提高。

今年参加了公司组织的趣味运动会和篮球赛，四环新厂奠基仪式，以及此时此刻建成的新准备车间和实验室的开工仪式。同时，公司领导同情我们员工的辛苦，专门组织春游，在春游中安排集体活动，参加集体活动的运动会，取得了不错的成绩。

总结一年的工作，虽然有必要的改进，但仍有一些不足和需要改进的地方，有些工作还不够完善和完善。期望领导能给出国留学的机会，以提高自身素质，做出更好的创新。

在以后的工作中，我会努力提高工作的质量和效率，进一步提高自己的素质，发现差距，克服不足，在以后的工作中取得更大的进步。我将带领团队完成公司领导和车间主任布置的每一项任务，同时加强对团队成员的管理和学习《gmp药品生产质量管理规范》、洁净区相关知识和车间相关文件的培训。

时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近。现就本年度重要工作情况总结如下：

报业服务处办公室的一大功能就是服务功能，我个人的职责是这一功能的最终体现者，主要任务是为服务处领导、各部门和员工做好服务工作，确保服务处各项工作正常开展。所以，20xx年工作总的指导思想是“强化服务功能、增强服务意识、提高服务质量”。

20xx年对工作的思想认识有所提高。我的工作比较庞杂凌乱，甚至有一些琐碎。但其重要性却不容忽视，尤其是在后勤保障方面，有的事情虽小，但其影响面很大，缺少打印纸或墨盒更换不及时可能一份重要档不能及时出稿。这些事情可能简单，人人能做，但我认为不是每个人都能把它做好，我对自己的要求是既然重要，没有理由不把它做好。

思想上认识明确，行动上当然有所表现，工作效率对每件工作都很重要。但我之所以把办事效率单独作为一条来总结，是因为工作效率对我这方面工作非常重要，有的事情是高效率才能彰显它的价值和意义。为提高工作效率，我的方法是日常性工作未雨绸缪，偶发性事情高效解决。确保服务处工作不受影响或少受影响。

许多工作只有积极主动，才能从容自如，要不然会疲于奔命，忙于应付。份内之事，不要领导交办，更不要领导催办。领导交办的事，不推不拖，各部门和个人的事情同样不推委、不敷衍，能解决及时解决，不能解决及时汇报。

1、在创全国文明城市期间积极与锦江区房管局物业管理极配合与支持，得到外界对新闻物业一致好评。

2、在安保工作方面着实检查力度，加大楼层日巡工作，积极与书院街道派出所做到有情况及时汇报、协调和沟通工作.

1、创优工作

(1)服务处的创优工作在公司相关领导的指导下，通过不断完善、积极整改，对不足之处进行整改，在整改过程中，使我一个从未涉世物业的人在报业服务处创“国家示范”中，从学习到理解变成掌握最终进行协助，同时也从中学到物业行业在工作要求是细致化、流程化、标准化，对各项档要求均要熟练掌握然后在从实际中去教会员工。特别是我自身一开始对创优理解不深，以至在做的过程中很多地方无从下手，最终工作脱节。

(2)积极学习公司、服务处关于管理新措施、新规定、新办法，对各项管理办法、工作手册深入学习。

(3)在后期迎检过程中对“汇报材料”印刷厂家进行罗列筛选，最终以在行业较低的价格印出我们需要的产品;“汇报视频短片”

2、后勤保障方面工作

(1)对打印机、复印机、传真机、计算机等办公设备的维修与维护。服务处建立几年来，部分易耗资产逐步进入老化期，设备问题影响正常工作，部门报修报主任同意后，积极联系厂家或经销商进行维修，确保服务处的工作不受影响。

(2)办公易耗品的保障。服务处现有xx台计算机;x台打印机;复印机x台;传真机x台;各种易耗品打印纸、碳粉、配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。

(3)日常办公用品的保障，积极与库管做好衔接，对各部门需要申购的物资进行对接，并上报服务处主任进行审批，在事后做好保存、发放工作。

(4)做好员工宿舍的管理，对新入职员工进行住宿的安排，事后积极关心，把工作思路变被动为主动，积极主动，争取创造一个高质量的服务体系，保证服务处的各项工作正常进行。

**客房员工年终工作总结篇七**

时光飞逝，又到年关时，精彩的20××年即将就要过去了，这是一个忙碌而充满回忆的年头，无论是×××生态城的装修还是×××的房交会，都让人回想起时就有许多感慨，在这忙碌而充实的一年里，让我学到了很多宝贵的经验。

在公司我担任的职位是执行部主管，这一年里由我负责的主要项目就是×××生态城的两栋样板房的装修。由于我们广告公司的很多工作都需要多个部门一起协助完成，因此，在负责×××生态城样板房装修之外我还协助其他部门完成了很多零散的工作。例如在x月份×××房交会的时候，我就协助制作部完成了站台的设计、布置和搭建。由于我有驾驶证，所以很多时候我更在是充当了驾驶员的角色，这样一来我所驾驶的车辆的维护工作也由我来担任。我很高兴，在这一年快要结束的时候，我主要负责的×××生态城的样板房装修工作已经顺利的完成了。而我们这一组的成员也经受住了磨炼和考验，逐步成长起来。

作为执行部主管，所有的事情就必须落实在实际的工作中，可以说在这个职位，只有付出百分之百的努力才会得到认同。在这一年里，凡事我都脚踏实地地去做，不弛于空想，不骛于虚声，认认真真做好每件事，尊重领导，同事，用户，始终以一个执行部主管的身份来严格要求自己。作为主管，在处处以身作则的同时，时刻注意处理好班组成员之间以及班组成员与施工人员以及其他部门的关系，尽力使他们的个人能力得到最大限度的发挥，让他们团结起来为公司尽心尽力。在工作中，能够及时迅速地分配工程里的具体事项，协调人手，联系人员，分配物资，使工程都能顺利保质地完成。

在这一年里，我细心处理工作中的每一件事，告诫自己不能粗枝大叶。因此，我常常牢记六个字：“细节决定成败”，每一个小细节都有可能影响最后的成功，所以，我在做每一件事时都会细心、耐心、专心。我觉得我们应该把自己所在岗位的每一件小事做好、做到位，接了手的事必须按时、按标准完成，不能完成没有任何解释的理由;已做完的事情，自己要检查认定完全没有错误再上报，不要等检查出了破绽或漏洞再辩解。只有注重细节，把小事做细了，这样工作效率自然就提高了。

我所负责的×××生态城的样板间装修，所有样板间的装饰品都是我亲自去上海采购回来的，每一件不起眼的饰品都是经过对房间的实际考虑来选择的。在×××房交会的时候，虽然我是主管，但是布置会场那天我和其他组员一起拉条幅、贴招贴、摆桌椅等，这些虽然看起来都是很琐碎得不值得一提，但是我却认为这些细节非常重要，这也一直是我要求自己的准则。

当然，总结20××年一年的表现，也要看到自身的很多不足之处，有时候性子比较急，工作方法比较简单，思考问题处理事情不够周全。今后要努力完善自己，使自己能够更能胜任管理岗位的工作，管理好小组人员和施工队伍，发挥各支队伍的特点，提高外包队的素质，多做精品工程，为公司的发展做出更大的贡献。

20××年很快就要接近尾声，在作此总结的同时，我给自己提出了更高的要求：在今后的工作中，我要更加努力勤奋，不怕苦，不怕累，细心做好工作中的每一件小事，同时，一如既往地对自身素质高标准、严要求，努力学习新的知识，不断更新思想观念，在工作中积极进取、开拓创新，把学习到的知识和理念落实到实际工作中，通过自身的努力，为部门，为公司贡献出自己的一份力量。

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为×××企业的每一名员工，我们深深感到×××企业之蓬勃发展的热气，×××人之拼搏的精神。

**客房员工年终工作总结篇八**

20xx年，是我来到国华公司的第一个年头，在公司各级领导的亲切关怀和正确领导之下，我圆满完成了实习队安排的各项任务，现就自己一年来的工作和学习，做一个总结，便于梳理，有助于自己在下一步学习过程中，改正缺点，继续进步，

（1）、完成主要工作

20xx年我参加了港电组织的两次深入电厂的专业培训，通过自己的努力学习，我抓住重点，找出与原来机组不同之处，进行重点攻关，达到了公司的各项培训要求。20xx年 2月23日到达国华沧东电厂4月7日结束，为期43天的沧东电厂就地实习，实习期间我们一行20个人，分到热工专业车间炉控和机控两个班组，跟踪了沧电二期机组的调试，期间正赶上沧电一期机组的各种临修和小修。在这43天的时间里，我首先广泛收集沧东电厂热工专业的资料，包括就地热控设备的说明书和集控控制系统的的各种文字记录。20xx年 4月9日到达华电望亭电厂5月27日结束，为期48天的望亭电厂就地实习。20xx年下半年主要参加了八辅热工设备的招评标工作。

（2）、总结经验

在望亭电厂参加调试期间，我和设备厂家通过交流，广泛收集厂家的资料。通过这些资料的收集和研究，我逐渐对上汽的汽轮机控制有了总体的认识，就在日常的巡检当中我认真观察发现了许多与原先机组的不同之处。

1、送风机入口无暖风器使用的是从大风箱引出的再循环管路

2、送风机和一次风机风机电机无油站，根据机务专业人员的解因为其使用的是滚动轴承而不是滑动轴承。

3、上汽无调节级，因此协调的逻辑没有使用调节级压力计算出来的能量需求，同时上汽机组也就无蒸汽流量的参数进行监视。

4、直流锅炉无汽包，但是有启动分离器，在湿态运行的时候就是亚临界的控制手段，一旦转换为干态运行就完全与汽包炉不同的控制手段。

5、我认真研究了微油与等离子的区别，我个人认为等离子更有效和节能。

6、上汽的机组设置了低加疏冷器，七号和八号低加疏水直接进低加疏冷器。7。上锅和上汽的机组设置低加疏水泵和储水箱疏水泵打至凝汽器，与我以前亚临界机组区别挺大。

8、上汽总计九个油动机，主要区别在于增加了补汽阀，更利于机组的一次调频和机组调压的稳定性。

9、上汽的汽轮机设置了凝汽器立管和高低压扩容器，并且和凝汽器分体安装。

10、上汽的deh范围广，因为西门子要实现一键启动，在整个顺控过程中运行参与的操作只有两步，deh将整个顺控操作涉及的步序都进行组态在相同的控制器中实现了数据的快速采集，如果deh只进行调门的控制与逻辑组态，而其它涉及的子组都通过与dcs进行通讯从而获取数据的话，实现全程自动就比较困难。

11、望亭的吹灰程序采用与主机系统进行分别独立，减轻了dcs的测点负担，只与dcs进行通讯，而且省煤器采用压缩空气声波吹灰，与激波吹灰和空气炮有比较大的区别。

12、炉膛火焰电视不是对称布置炉左中部有一个，炉右下部有一个，这种非对称布置的结构。我还是第一次见到。上汽热力机组的除氧器布置在汽机平台以上。

13、望亭机组大小机tsi采用韦伯公司生产的vm600监测系统和阿尔斯通的s8000振动分析系统。

14、上汽66万超超临界汽轮机有背包减温，相当于低旁二级减温。

15、上汽机组没有opc超速电磁阀，而是使用电子超速保护系统，无机械超速和危急遮断电磁阀。

16、望亭机组未设胀差测点，而是在#5轴承处设置低压缸缸胀。同时也没有设置偏心测点，偏心靠计算得出。

17、汽轮机组无主油泵，采用的是交直流油泵一直处于运行状态。

18、望亭汽轮机组盘车是液压盘车，手动盘车在#3轴承处。

19、望亭汽轮机组高中压分缸无bdv，以前我们采取高中压缸合缸，中间设置了紧急泄放阀。

20、高排逆止阀有两个，不同也以前机组采用一个高排逆止阀。

21、望亭机组采用变频凝结水泵控制，有利于机组的经济性。

22、望亭汽轮机组大小机eh油站分别独立，有效地减少了系统之间由于相互交叉引起的不安全因素。

23、望亭锅炉在燃尽风挡板处设有燃尽风水平摆角，更有利于燃尽风的控制和控制燃烧的充分性。

24、干式捞渣机的使用，使我认识到不仅仅是采用水封的捞渣机才能满足生产的需要。

25、望亭锅炉在省煤器后还有落灰斗，在进脱硝之前先初步输灰，利于脱硝的充分反映。不仅仅是上面提到几点，还有跟踪厂家就地处理问题，调试设备等等。

总之通过自己的努力，和公司提供的机会，我进一步充实了自己，一定将自己的所学应用于港电如火如荼的建设当中去。

（3）、存在不足

从上述总结的经验中，我深深的感到了热工专业发展的快速性，感到了自己知识的缺乏，一旦自己松懈，放松自己，那就如同逆水行舟，只有不断地学习，不断地充实自己，才能在激烈的竞争中立于不败之地。

二、：

1、积极响应公司号召，完成上级领导安排的各项工作。

2、继续深入开展生产准备工作。

1、建议热工专业内部提前进行所属设备分工，便于以后学习和维护。

2、建议热工专业继续加强自身培训，提高自身业务水平。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找