

# 扶贫第三季度工作总结 第三季度工作总结 (通用9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 扶贫第三季度工作总结篇一

由于是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，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，现已基本胜任本职。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，较快地进入了工作情况。

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。结合xx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，第一季度的服务费已全额到账。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。第一季度，我主要从事办公室的工作，xx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方

面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表、做好办公室工作总结等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是入职的第二个月开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

(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。

(二)食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

(三)绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

(四)做好下季度工作计划，争取将各项工作开展得更好。

以上就是我对于第三季度的一个工作总结，下个季度会继续努力，做好基础保障工作。

## **扶贫第三季度工作总结篇二**

一是认真做好文秘工作。做好各类公文函电的起草工作，严

格审核行文，确保行文质量，努力提高质量和效率；认真做好各级各部门的来文件登记、送阅、督办、处理等工作，对急需办理的来文，及时送主要领导和分管领导阅批，及时送达并督促相关科室办理，确保政令畅通，工作落到实处。

三是认真做好财产登记。对本单位所有固定资产做到有登记、有数目、有专人管理，大宗物资采购有审批。

四是加强后勤保障。进一步做好公务接待和食堂管理。我们秉着热情、节约、做到的原则，进一步规范了食堂的原料采购、客餐接待等工作。

这三项工作事关我局的发展与稳定，处于全局工作的重中之重的地位。按照《信访工作条例》，认真做好各类来信来访的登记、分类、办理、答复等工作，在办理的过程中，首先由科室提出书面答复意见，再由分管领导或主要领导审签后给予答复，做到信访工作件件有着落、事事有回音。三季度，我们回复了黄石市进万家以及市“三万”活动领导小组信访回复2个，其他信访个，接待来访余人次。通过办理来信和接访工作解决遗留问题1个。

通过全体干部职工的齐抓共管，我局的综治工作取得了显著的成效，综治基层基础工作有明显提高，营造了防范措施健全、治安管理规范、案件发生全无，治安秩序良好的治安环境，为我市社会稳定作出了应有的贡献。同时我局认真落实计划生育措施和查环查孕工作。根据市计生局要求，育龄妇女全部落实了计划生育措施和查环查孕工作，无违反计划生育现象，三查四术率达到了100%。

## 扶贫第三季度工作总结篇三

### 一、领导重视，亲临扶贫现场

局党组十分重视扶贫工作，每月办公会都要听取驻村工作队情况汇报，并做出相应的工作安排。党组书记、局长坚持每月不少于1次进村走访入户宣传，并从8月开始，认真落实驻村两天一夜的工作制度，开展大走访，面对面，听期盼活动。副局长王贤斌坚持每月驻村不少于一周，副局长张德平带领部分机关干部进村入户宣传慰问，局属固废公司领导班带领工作人员进村进行宣传，到结对帮扶对象家里走访慰问。三季度，局领导、机关干部及局属部分单位分别向结对帮扶对象共16户送去慰问金3700元及部分物资。

## 二、加大入户走访力度，广泛宣传精准扶贫政策。

三季度正值炎热季节，驻村工作队克服困难，入户调查走访，宣传产业、医疗、种植、教育、金融、危房改造、易地搬迁等扶贫政策，反复讲解贫困户进出政策和程序以及查询各项补贴落实情况，全村建档立卡102户，除30户长期在外居住，走访了近70户，贯彻宣传党和政府的扶贫政策在本村基本达到全覆盖，全知晓，群众对扶贫工作的满意率大大提高。

## 三、协助推进产业扶贫项目

一是主动对接协调县发改局、县国家电网，促成100千瓦光伏发电项目早日并网，目前，已开始施工。二是为扩大村集体收入，拟再次与县发改局及县国家电网沟通，期望再增加100千瓦光伏发电，三季度已进行过2次沟通。三是试种的胭脂稻已收割，正在与某公司协调收购事宜，力争使试种群众增加收入。四是加强油茶地管护，特别是已挂果的油茶树做好防治病虫害工作。五是协调推进易地搬迁工作。目前已破土动工，进展顺利。

## 四、坚定落实扶贫政策

在进行政策宣传提升造血功能的基础上，认真执行并落实各项扶贫政策，局机关及局属各单位按照要求，积极主动向帮

扶村提供资金支持。三季度局属固废公司、餐厨废弃物处理厂、生活垃圾发电厂、市执法督察大队、市环卫处共支助资金16万元，有力地助推了村产业项目的发展。

## 五、加强政策理论学习，不断提高工作能力

xx局党组十分重视驻村工作队及帮扶村的政治理论学习，多次督促驻村工作队及村两委，要加强党的基层组织建设及理论知识的学习，特别是新时代中国特色社会主义思想理论和党的十九大精神以及党章、纪律条例等的学习，并向村委会送学习资料百余册。驻村工作队在局党组的正确指导下，认真扎实地开展工作，严格执行驻村工作要求，坚守政治和纪律底线，公平、公正、公开地协助村两委抓好扶贫攻坚工作，确保20xx年底，全民脱贫，整村出列。

## 扶贫第三季度工作总结篇四

随着工作的深入，我接触到了许多新的事物，也遇到了许多新的问题，而这些新的经历对于我来说都是一段新的磨练历程。回顾整个第三季度，我学会了很多：在遇见困难时，我学会了从容不迫地去面对；在遇到挫折的时候，我学会了去坚强地抬头；在重复而又单调的工作背后，我学会了思考和总结；在公司形象受到破坏的时候，我学会了如何去维护；在被客户误解的时候，我学会了如何去沟通与交流。以上是我在工作方面取得略微突破的地方，但这种突破并不意味着我就能够做好工作，在接下来的工作中我会继续完善自己，在失败中不断总结经验和吸取教训；在和同事配合工作过程中学习他们先进的工作方法和理念；在沟通和交流过程中学会谅解他人。

4、维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向。另外要向客户推出公司最新产品，确定客户是否有需要。

1、货期协调能力不够强，一些货期比较急的货经常不能很好地满足客户的需求，货期一退再推，有些产品甚至要二十多天才能完成。这种情况导致了部分客户的抱怨。工作的条理性不够，在工作中经常会出现一些错误；对时间的分配和利用不够合理，使工作的效率大大地降低；不能很好地区分工作内容的主次性，从而影响了工作的整体进程。

2、由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限，在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户。这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。

3、产品质量问题在大货生产中是很难避免的，但是所有人都希望降低产品质量问题的发生率。据统计，上个月客户投诉我司产品存在质量问题的案例达十几起。举两个案例□xxx□xxxxxx钉，因为底钉在实际大货生产过程中不够锋利、穿透力不够强，导致客户在装钉过程中出现大量底钉打歪、打断、变形情况。这给客户带来了一定的损失，经过协调，客户要求我司尽快补回损耗的底钉1000粒□xxx□xxx单的工字扣，客户投诉我公司产品存在严重的质量问题，一个工字扣同时出现几种质量问题：掉漆、钮面变形、颜色不统一。这使我们和客户的沟通出现空前的尴尬场面。客户对我们的产品质量表示怀疑，也对我们的态度表示怀疑。他们觉得我们没有一点诚意。后来我们工厂采取了相应的措施解决了此次质量问题。但是之前糟糕的质量问题给客户带去了非常不好的影象对我们的信任度和满意度都大幅度降低。

对于产品质量问题我觉得它是客观存在的，如果要求工厂生产的大货不发生质量问题，那时不现实的也是一种幼稚的想法。容忍一定限度的质量问题是每个业务员所必须做到的，如果一味地去埋怨工厂，只会让事情变得更加糟糕。如果说有什么可以弥补质量问题，那就是我们的态度。一旦发生质量问题我们就应该及时有效地去挽回损失和客户对我们的信任，拿出我们的诚意寻找并承认自己的过失之处，这才是首先要做的事情。

在心态方面，我存在两个问题：一是急躁心理、二是责任分散。我还需要进一步去调整和改变。

在紧张的工作中会经常产生急躁的心理状态，我曾尝试着去缓解这种状态，但是效果并不好。心理学解释导致急躁的心理有许多因素：工作环境、自身素质、生活习惯、工作方法等等，而我认为调整急躁的心理状态还需要从自己的生活习惯和工作方法做起，因为工作环境是客观的，而提高自身素质特别是心理方面的素质更不是一朝一夕的事情，现在我能把握的就是调整自己的工作方法和自己的生活习惯。

责任分散是为了提高工作效率的一种重要手段，但是工作分散心理却有着它消极的一面，当一件事情的责任被多个人分担后，没有人认为这件事是自己的事情，久而久之便没有人会去刻意关注这件事，在我身边我能感受到它是存在的。我想克服这种心理的方法就是培养和加强自身的团队合作精神。时刻都要把自己摆在一个团体的位置里，因为这里没有我只有我们。

- 1、维护老客户：主要是订单跟踪，确保xxxx的大货能够准时出厂。做好xxxx秋季打样工作。
- 2、做好货款回笼，上个月我在这一方面做地不好，被人敷衍的感受实在不好受，从现在开始要多长一个心眼，俗话说：口说无凭，什么事情都要确认才行。
- 3、对于新客户，一定要完全按照合同上的规范行事。尽快地获得新客户对我们的信任和支持。
- 4、坚持学习产品知识和提高自身的业务水平，事物都是在时刻变化的，我需要不断补充新的知识来充实自己。坚持多出去走走，保持经常与客户的有效沟通与交流，真正了解客户需要什么产品。

以上是我工作总结，不足之处还请领导多多指点和批评，在接下来的工作中，我会做好个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

## 扶贫第三季度工作总结篇五

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作资料之一。行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作到达了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范；做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文到了及时处理，从不拖拉；做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评；行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求思考在前、服务在前。个性是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了用心主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了用心热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1—2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。



3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改善和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水x□上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

行政部做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。这一季度，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务资料，切实加强了对理论、业务学习的自觉性，构成了良好的学习氛围。

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部用心配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

## 扶贫第三季度工作总结篇六

随着工作的深入，我接触到了许多新的事物，也遇到了许多新的问题，而这些新的经历对于我来说都是一段新的磨练历程。回顾整个第三季度，我学会了很多：在遇见困难时，我学会了从容不迫地去面对；在遇到挫折的时候，我学会了去坚强地抬头；在重复而又单调的工作背后，我学会了思考和总结；在公司形象受到破坏的时候，我学会了如何去维护；在被客户误解的时候，我学会了如何去沟通与交流。以上是我在工作方面取得略微突破的地方，但这种突破并不意味着我就能够做好工作，在接下来的工作中我会继续完善自己，

在失败中不断总结经验和吸取教训；在和同事配合工作过程中学习他们先进的工作方法和理念；在沟通和交流过程中学会谅解他人。

4、维护老客户，保持经常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向。另外要向客户推出公司最新产品，确定客户是否有需要。

1、货期协调能力不够强，一些货期比较急的货经常不能很好地满足客户的需求，货期一退再推，有些产品甚至要二十多天才能完成。这种情况导致了部分客户的.抱怨。工作的条理性不够，在工作中经常会出现一些错误；对时间的分配和利用不够合理，使工作的效率大大地降低；不能很好地区分工作内容的主次性，从而影响了工作的整体进程。

2、由于自身产品知识的缺乏和业务水平的局限，在与客户的沟通交流过程中不能很好地说服客户。这一方面我还需要继续学习去完善自身的产品知识和提高业务水平。

3、产品质量问题在大货生产中是很难避免的，但是所有人都希望降低产品质量问题的发生率。据统计，上个月客户投诉我司产品存在质量问题的案例达十几起。举两个案例□xxx□xxxxxx钉，因为底钉在实际大货生产过程中不够锋利、穿透力不够强，导致客户在装钉过程中出现大量底钉打歪、打断、变形情况。这给客户带来了一定的损失，经过协调，客户要求我司尽快补回损耗的底钉1000粒□xxx□xxx单的工字扣，客户投诉我公司产品存在严重的质量问题，一个工字扣同时出现几种质量问题：掉漆、钮面变形、颜色不统一。这使我们和客户的沟通出现空前的尴尬场面。客户对我们的产品质量表示怀疑，也对我们的态度表示怀疑。他们觉得我们没有一点诚意。后来我们工厂采取了相应的措施解决了此次质量问题。但是之前糟糕的质量问题给客户带去了非常不好的影象对我们的信任度和满意度都大幅度降低。

对于产品质量问题我觉得它是客观存在的，如果要求工厂生产的大货不发生质量问题，那时不现实的也是一种幼稚的想法。容忍一定限度的质量问题是每个业务员所必须做到的，如果一味地去埋怨工厂，只会让事情变得更加糟糕。如果说有什么可以弥补质量问题，那就是我们的态度。一旦发生质量问题我们就应该及时有效地去挽回损失和客户对我们的信任，拿出我们的诚意寻找并承认自己的过失之处，这才是首先要做的事情。

在心态方面，我存在两个问题：一是急躁心理、二是责任分散。我还需要进一步去调整 and 改变。

在紧张的工作中会经常产生急躁的心理状态，我曾尝试着去缓解这种状态，但是效果并不好。心理学解释导致急躁的心理有许多因素：工作环境、自身素质、生活习惯、工作方法等等，而我认为调整急躁的心理状态还需要从自己的生活习惯和工作方法做起，因为工作环境是客观的，而提高自身素质特别是心理方面的素质更不是一朝一夕的事情，现在我能把握的就是调整自己的工作方法和自己的生活习惯。

责任分散是为了提高工作效率的一种重要手段，但是工作分散心理却有着它消极的一面，当一件事情的责任被多个人分担后，没有人认为这件事是自己的事情，久而久之便没有人会去刻意关注这件事，在我身边我能感受到它是存在的。我想克服这种心理的方法就是培养和加强自身的团队合作精神。时刻都要把自己摆在一个团体的位置里，因为这里没有我只有我们。

1、维护老客户：主要是订单跟踪，确保xxxx的大货能够准时出厂。做好xxxx秋季打样工作。

2、做好货款回笼，上个月我在这一方面做地不好，被人敷衍的感受实在不好受，从现在开始要多长一个心眼，俗话说：口说无凭，什么事情都要确认才行。

3、对于新客户，一定要完全按照合同上的规范行事。尽快地获得新客户对我们的信任和支持。

4、坚持学习产品知识和提高自身的业务水平，事物都是在时刻变化的，我需要不断补充新的知识来充实自己。坚持多出去走走，保持经常与客户的有效沟通和交流，真正了解客户需要什么产品。

以上是我工作总结，不足之处还请领导多多指点和批评，在接下来的工作中，我会做好个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

## 扶贫第三季度工作总结篇七

三季度，我矿各单位累计申报管理创新项目37项，完成的各项创新都已经投入到工作中去，并且全部都得到了广泛的运用。

(一)抽放队的打钻进尺对标管理，抽放队队为保证能够圆满完成公司及矿井下达的进尺任务，根据矿井下达的进尺任务，由抽放队管理人员和各包机班组负责人结合每个钻场的地质条件和实际情况对每个班组协商拟定本月的分解计划。严格按照瓦斯治理“十二字方针”要求，为了保质保量超额完成矿井下达的区域瓦斯治理工作目标任务，抽放队由管理人员和各包机班组负责人结合每个钻场的地质条件和实际情况，对每个班组协商拟定本月的进尺分解计划。最终超额完成矿井及公司下达的打钻进尺任务；每个职工的劳动积极性得到了很大的提高；班组长的组织能力得到了很大程度的提高；我队全体人员的收入得到提高；得到永锦公司云煤一矿劳资科和永锦公司劳资部领导的认可和好评。

(二)综掘队区队班前班后会的推广应用

针对综掘队当前部分跟班负责人要在本班工作结束后不能及

时针对本班工作完成情况以及设备运行情况进行评估总结，对于工作中班组长生产组织中造成的失误、部分职工工作懈怠、责任心不强等现象不能及时发现，对于工作中存在不足之处不能及时发现解决。通过实施班前班后总结会，能够清楚地了解工作目标及当班工作完成情况、设备运行情况、施工中存在的各种问题，针对工作中存在不足之处及时制定有效措施并限期整改，提高班组长责任意识 and 职工对工作的积极性和主动性，激发广大干部职工的潜能，促使综掘队安全生产工作健康有序发展。

宣传发动，加强培训，树立管理创新理念。矿井多次举行了管理创新宣传培训专题会，会上强调了管理创新工作的重要性，着重传达了“现代化管理方法”的推广应用，包括现代化管理方法的含义，及按照现代生产技术规律和生产经营管理规律的客观要求，运用现代自然科学和社会科学的某些成果，对生产经营活动的进行有效管理的方法，另对信息管理的初步引进工作，同时让广大职工认识到企业管理的现代化方法有很多。比如我们一直在推广的内部市场化管理、人力资源管理方面对每位员工的职业生涯规划，企业管理中为调动员工工作积极性运用绩效考核等手段都属于推广现代化先进管理方法。

理解创新概念，树立创新意思，在全矿井进行创新挖掘，号召开展全员创新公司。创新管理工作无处不在，创新的源动力在基层，在生产岗位一线，每个人身边，在每个人心中。提出“全员创新”的理念，要求每一个人，每一个岗位都要有创新意识，都要解放思想，利用创新的理念去解决工作中的难题，通过号召和发动在全矿掀起了创新热潮。

严格考核，奖罚兑现，用收入杠杆激发全员管理创新积极性。矿井管理创新工作实行月度验收、季度考核。每月度，由矿管理创新成果评定委员会对已验收的管理创新项目进行综合评比，按照项目的重要程度、课题难度、创新程度、应用效果、推广价值等内容进行综合评价，评出一、二、三等奖和

鼓励奖。

### (一) 进一步加大管理创新培训力度

我矿由于开展管理创新时间相对较短，基础较为薄弱，职工素质参差不齐，所以，还要对管理创新进行再培训、再学习、再理解、再认识、再实践，不断提高各级管理人员对管理创新的认识和应用水平，为不断创新奠定基础。

### (二) 加大优秀项目推广力度

我矿优秀管理创新项目推广程度有限，一些单位好的经验和做法没有推广到其他单位去，敝帚自珍，未实现项目带动。下一步要把管理创新的重点放在优秀项目推广上，把创新成果真真正正转化为生产力。

### (三) 完善、规范资料的整理

我矿目前的管理创新资料整理虽然比以前规范和完善了很多，但是与其他一些先进的矿井和公司比较的话，还是有很大的差距，资料整理的还是不够规范和完善，资料的上报程序还有待进一步的去完善和改进。

要继续坚持在思想上重视创新、思路围绕创新、工作上依靠创新、实践上落实创新，最终实现创新工作真正的深入到各项工作当中。下一步，一是认真做好管理创新的总结表彰工作。根据创新办年初工作安排，认真总结管理创新工作，对管理创新优秀成果和主要创新人员及创新工作突出的单位，进行表彰奖励。二是进一步完善措施，建立管理创新长效机制。在今后的工作中，我们将进一步完善管理创新工作的措施，切实抓好管理创新工作的落实，着力建立管理创新工作的长效机制，努力做到不为创新而创新，使创新工作焕发出持久的生命力。

规范管理上报的程序和流程，严格按照时间要求上报项目，严格审核项目的内容，对于应付工作的一律都给退回重新在做。对各单位进行一下管理创新的培训，使各单位都能够的清楚明白什么是管理创新，区分开来管理创新和技术创新，避免下次上报的时候还会出现报技术创新按管理创新来报。

总之□20xx年三季度我矿管理创新工作虽取得了一点成绩，但还有很多不足之处公司。我们将在下半年的工作中，进一步总结经验，克服不足，力争管理创新工作有更大的突破。

## 扶贫第三季度工作总结篇八

### 1. 外网情况

5座换热站循环泵、补水泵改造已完成。20座换热站进行站内检修，站内所有板式换热器进行清洗，配电柜进行清理灰尘。一次网、二次网试水打压检修，试水期间发现漏点，已陆续抢修完成。对部分单位私自接入循环泵违规行为已责令拆除。供暖费收取工作正在进行中，部分事宜需要市容委协调解决。关于管网管理职责，已向全部住户传达清楚。各站内设备以及外网管道已基本运行正常。

### 2厂内情况

#### 锅炉车间

更换2#锅炉分煤器减速机，除渣机捞渣池盖板制作并安装，锅炉平台以及下渣口加固，割除锅炉炼仓拉筋，蓄水池阀门需要增加的爬梯已制作并安装完成。烘炉与煮炉工作进行顺利，各项设备已正常运行。

#### 脱硫除尘车间

更换5组布袋除尘气动阀，脱硫阀门法兰已加固。整体试运行

过程中，各项设备运行正常，已为正式点炉工作做好准备。

## 上煤除渣车间

22米电子皮带秤电源箱更换位置，更换第一段大倾角压辊轴承除渣皮带安装完毕，并已进行试运行；波动筛减速机安装并调试完毕；地坑排水管改造完成；煤棚卸煤工作正常进行，现已进场煤炭11567.7吨，煤棚护栏以及照明改造工作已完成，同时新砌筑2座电缆沟检查井。除渣车改造完成，各项设备已正常运行。

## 办公室

组织召开每周生产例会，并对会议内容进行了详细的记录。撰写了每周工作简报进行了总结。对新入职员工进行了入职登记与安全培训，对于辞职员工进行信息登记和工资结算，拟定了6、7、8月份员工工资表以及伙食补助并已上报。

## 实验室

按照要求，每天对进场煤样进行实验，各项指标均向市容委领导上报。填写实验室实验记录，对原始记录进行了统计说明，能严格控制燃煤、锅炉水质、添加药品的`质量。

1. 市容委采购的部分备品备件未到厂，有些工作无法正常进行，影响后期供暖进度。

2. 供暖费收取工作进行中，部分事宜需要市容委协调解决。

3. 部分供暖单位因院内给排水施工、暖气片保护不善等原因损坏供热管线，无法正常进行供暖工作。

4. 部分劳保用品库存不足，需在正式供暖前配备齐全。

1. 正式开始本年度供暖工作，发现问题及时处理，保证本年



度供暖工作的正常运行。

2. 发放员工20xx年6、7、8月份员工工资。

4. 整理出完备的各项规章制度以及各员工岗位职责与操作规程。

5. 煤炭进厂工作继续进行。

xx市热源厂

20xx年9月30日

## 扶贫第三季度工作总结篇九

定期召开安全工作会议，及时了解职工的情绪和思想倾向。每周召开安全会议，安全领导小组及时了解各生产部位的安全生产情况，并对本周的工作重点进行安排和部署。

本季度天气炎热多变，大风、暴雨、雷电等恶劣天气时有发生。我们认真组织开展安全排查整改。各部位按照会议上的要求认真组织开展安全检查，对室内电器设施、消防设施、消防标识、室内通道、线路、插座等进行细致的自查，做好自查记录。对发现的隐患和问题及时进行整改。防汛工作安排到位。特别在应对恶劣天气和重大节日前都进行了深入仔细地检查，保证万无一失。

我们充分利用上级会议和公司会议，施时传达、学习贯彻文件精神。对报纸、网络上发布的一些安全事故或事件，有针对性地组织员工学习、讨论。上级下发的安全文件及时传达到每个部位，各部位按照各自情况认真组织学习。

今后，我们继续抓好安全生产工作，保证安全工作贯穿于生产的每一个环节，为公司生产创造安全保证。