

2023年电梯行业工作总结 电梯销售人员工作总结(大全7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

电梯行业工作总结 电梯销售人员工作总结篇一

20__年对于我来讲是成长的一年、奋斗的一年、学习的一年、是感恩的一年。感谢接纳我工作的公司，感谢敦敦教诲的领导，感谢团结上进的同事帮助鼓励，感谢在我沮丧时鼓励我给我打气相信我的朋友，感谢那些给我微笑，接纳我的人，因为他们的帮助、认可、信任、鼓励才能使我更加乐于我的工作，更加热爱我的工作。

销售是一个竞争非常大的行业，也是最锻炼人的行业。刚开始工作的前一个月真的很没有信心，业绩没有上升，我除了天天的拜访和宣传，我不知道我还能从哪方面进行努力，两个月过去的时候，我已经不能说是一名新员工，市场我已经慢慢熟悉了，跟大部分的客户应该也算是熟悉了，可是月底销售总结的时候，我傻眼了。那个时候的夜晚总是让人难以入眠，躺在床上，关着灯，眼睛睁开着，看着由外渗入的一点微弱的光，怎么也没有睡意，脑子里都在想，明天该做什么，要见什么人，跟他们聊什么，希望得到什么样的结果，每晚都在想的问题，天天都照着做。可我心里是没底的，不知道这样下去成绩是否能上升。假如三个月试用期后我达不到公司的要求，我将如何？面对眼前的市场，我也没有信心了。但我还是希望在我的努力下，希望能有稍好的成绩，能让我继续这份工作。

就这样生活还在一如既往的发生变故，而唯一不能变的就是自己对工作的态度，不管怎么样，每个工作日都容不得半点偷懒半点松懈，因为竞争无处不在，竞争者只要看见有一个空子，就一定会手插进来扰乱你的平衡，当然没有竞争就没有动力，就没有市场。

不管明天迎接的是什麼，统统接招，积极应战。

本人20__年的计划如下：

对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。

电梯行业工作总结 电梯销售人员工作总结篇二

- 1、具有电扶梯维修保养相适应的各种机具、设备、仪表、仪器、和调试、检测手段;要有具体的质量保证体系。
- 2、维修技术人员必须经深圳市技术监督局培训取证后方可上岗。
- 3、电扶梯任何设备非电梯维修人员禁止操作(主要部件不得随意调动)。
- 4、各电梯队要严格实行24小时值班制度,要求电梯工bp做到随叫随应,各应急维修人员bp机应随时保持开机状态,从接到电扶梯故障投诉起不得超过合同规定时间到场。
- 5、如电梯发生困人故障,维修人员接到通知后尽快赶赴现场安慰乘客不要惊慌,尽快采取措施救援乘客。
- 6、电梯工应每周对电梯进行巡视检查、并填写记录;对不能解决的问题应及时书面报告公司研究解决,队长及人员对巡视情况进行不定期抽查并签字认可。
- 7、未经公司书面批准,电扶梯任何设备及功能不准变动,否则后果自负。
- 8、电梯队认真执行电扶梯的定期保养内容,认真维修电扶梯所发生的故障,并填写保养报告及召修报告。
- 9、维修、保养、正常停电等任何原因造成的停梯,应在基层挂牌告示。
- 10、每月初公司召开一次安全会议,要求全体人员参加(除值班员外),并作记录。

11、每季度公司安全主任组织人员,对各电扶梯设备进行一次全面的安全检查,对所提出的安全隐患,立即整改。

电梯行业工作总结 电梯销售人员工作总结篇三

20__年11月15日我被分配到宅急送快递公司实习,在近七个月的学习中我有许多的感触和领悟,对书本上的理论知识有更加深刻的了解。尤其是对物流定义里的物流的各个环节间的紧密关系更加明白!

我工作的交通工具是电动车,它是我运输的交通工具,公司发的背包相当于我的“快递仓库”,我每天出库后都要装卸搬运(它们是10公斤以下的货物,当然这期间要遵循重不压轻,大不压小的堆码原则),然后要对货物的收件人进行电话联系,有异常信息及时反馈处理,最后就是派送,在这个环节中更要注意合理优化资源(包括路径的合理选择,时间的合理安排,派送的先后次序和物品的贵重安全情况等)。只有把这几个环节紧密的贯穿在一起,才能按时完成派送任务(上午物流过来的货物要在12点之前签收完毕并录入签收信息,下午物流过来的货物要在17点前签收完毕并录入签收信息)只有这样才不会导致货物晚点。

在送件的同时会有客户打电话要你去取件,这时你要在得知取货信息40分钟内完成取货任务,在取货环节中你要把客户的快递进行合理包装(做到不挤压,不易碎,有气味的物品不串味等),要信息处理(填写快递工作详情单)最后把货物安全送回自己所在的操作点。

以上就是我每天要做的最主要的工作,它很好的把物流的各个因素联系在一起,物流的过程是一个整体的过程,它的各个环节的合理优化配置是物流顺利进行的前提条件和重要保障!“中华励志网”物流就是a至b的过程,但是要想在最短的运输时间,最低的物流成本,和最安全的运输方式达到目的地就要很好的衔接物流的七大要素!

二：下面通过swot分析法对宅急送进行分析：

优势：

- 1，宅急送有较全的网络优势，仅次于ems□
- 2，宅急送有优质的服务和良好的品牌效益
- 3，价格低，在中端市场非常有竞争力；由于可选择的承诺时限多元化，所以相应价格也有多种选择；价格灵活，从主要城市间的定价来看，几乎每两地间单独采用一套价格，并且跟运输方式和成本有密切关系。

劣势：

- 1，速度实效慢与顺风无法抗衡。
- 2，机构庞大但却臃肿，不易控制。
- 3，有外网存在，实效无保障，不易管理。

机遇：

- 1，进入细分市场获取更多盈利
- 2，国家邮局出台了一系列有利于快递行业发展的规定。

威胁：

- 2，最大的竞争对手ems□顺风。

通过以上的分析，“中华勵志網”可以看出宅急送面临着严重的挑战和威胁，要想从他们这些对手中脱颖而出就要实行绿色割据，进行一次彻底的改革，但愿我们宅急送走出困境，

一路领先!!!

三：实习岗位认知

我的实习岗位是小件员。小件员就是专业从事小件快递业务的，他是我们宅急送的一线员工，同时我们也肩负着重任！我们从事的工作包括小件营销开发，市场调查和每天的取派小件。

1：主要的工作环节

我是每天早上8点上班，然后点长要给我们小件员开早会，吩咐一天的工作重点和注意解决的问题，当物流车到我们友谊路操作点时，我们负责卸货和分拣（针对各自的区域），“__”然后扫描出库并打印派送详情单，之后就是出去送件（期间要选择合理的行车路线和坚持贵品优先派送的原则）当把送有的快件送完后及时打电话报签收信息，这就是派送情况。然后讲取件，它是我们工作的核心，我们要经常去开发客户，拿着自己的名片去拜访客户，给他们介绍我司的优势，从心里和行动去感染客户，最终客户发货代表开发成功。之后要靠维护，和自己的客户建立深厚的感情。

2：工作中的问题和解决的办法

我们工作的同时会遇到各种各样的问题，主要指在客户面前胆怯不敢主动交流，推销自己的产品_____，_____（对客户的承诺时限）从而导致客户的流失，业务知识不熟悉不能用专业的用语，快普件报价不熟让客户感到不够专业，地理环境的不了解，我们在取派的时候不知道一些地方在那里。这些问题我们公司每个月要对我们进行业务培训和考核，要靠自己慢慢的去领悟熟悉。

四：实习感悟

首先是业务上的收获。在这里，我向老同事学习小件开发营销知识，专业的包装知识，工作单的填写知识，保险知识，物流对接知识等。每天的实习交流让我在课堂中学到的理论知识得到了充分的利用和验证，使我在业务操作上得心应手。

业务上的提高是实实在在的，有目共睹的，同时心理的收获却是潜移默化但又受益终生的。首先这里给我的第一印象是同事们团结合作的气氛。在这里大家都是朋友，“中华励志网”互相帮助，互相爱护，谁有了困难都会得到最真诚的帮助。特别是前辈们对我的指导，总是无私的毫不保留，亲切耐心的指导，让我心里热乎乎的。这样的潜移默化的影响使得生活和工作总有新的目标，每天都充满了干劲。

难忘经历，__年的那场大雪使武汉及许多省份受到了严重影响，交通闭塞，道路瘫痪，春节时的人们无法团聚，在这样的情况下，许多快递公司纷纷放假，只有我们宅急送依旧坚持每天的工作，秉承“珍重承诺，送物传情”的誓言。还清晰的记得那天我骑着自行车在冰天雪地里送快件，身上全是白的，自行车几乎行走很艰难，此时的我很饿，在路边买了几个馒头一边骑车一边啃馒头。当时并没有感觉到苦，“中华励志网”只知道身上肩负着学校及公司的使命，不能怕苦，要为学校争光，为公司赢得荣誉，就这样我一直坚持到春节放假！现在回想起来，感觉自己当时很坚强，人生中再大的困难也能挺过！真的要感谢在这里的七个月，让我有了如此喜人的收获。回过头来看看这段时间的摸爬滚打，我觉得自己很幸运可以参加这样一个有意义的实习，我很珍惜这次机会，同时也深切感受到“知识无限，能力有限”的涵义。在日后的日子里，我会充分发挥自己的能力，展现自我，积极向上。深深的感谢宅急送快运有限公司各位领导及工作人员对我的重视、关心和悉心指导，在这一段时间里，我不仅学习了专业知识，而且还学到了很多在学校学不到的实用的待人处世之道，扩大了知识面，也丰富了社会实践经历，为我即将踏入社会奠定了很好的基础。

感谢宅急送，也衷心的祝愿我们宅急送尽快走上快速发展的轨道！

电梯行业工作总结 电梯销售人员工作总结篇四

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，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。随着电梯生产能力的迅速增长，技术发展潮流及产品结构日趋合理，行业标准进一步完善。同时也加深了电梯行业对其维护人员的素质要求。为了跟上时代步伐，我始终严格要求自己，努力学习相关专业知知识，加强自身实践能力，为以后的工作积累了切实的操作流程经验。

在工作中积累经验，正如，达尔文所说“知识和经验都来源于常识”。而我的工作就是不断的总结和回顾工作中碰到的常见故障现象，加以细分并提高判断的准确性。记得刚开始工作的第一年，我判断一次不关门不运行故障需要两个小时，现在判断一次不关门不运行故障的时间缩减到了原来的五分之一，大大挺高了排故效率。

共3页 第1页

闻，电气电弧击穿空气时散发的味道等排除。虽然方法简单，步骤繁琐，但我时刻要求自己不能遗漏任何异常状况。

共3页 第2页

1、努力完成自己的本职工作，提高自身的服务质量、服务态度、及时处理突发事件的能力。

2、协同好本单位同事的关系，发挥团队能动性，将工作安排情况及时向领导汇报，将维保方案及时向物业传达，高效完成日常维护工作，迅速对电梯故障作出反应。

3、开展好工作的同时，规划好自身的学习计划，向高一级技术水平努力奋斗。

4、跟进改革开放的步伐，发挥自身的能动性，将自己的所学服务于社会。用自己微博的力量为广大人民群众提供乘坐电梯“上上下下的享受”而努力。

在多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，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。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。在今后的的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，探讨工程上的难点和要点，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷，从而提高自身涵养与整体素质。

共3页 第3页

工 作 小 结

XXXXXXXXX公司成立于二00二年八月，注册资金伍佰万元，主营电梯、自动扶梯的安装和维修保养及楼宇设备节能改造工程。二00四年公司通过考核取得了特种设备安装改造维修许可证，并在二00八年顺利通过第一次复证审核取得了乘客电梯维修a级、安装c级资质，载货电梯、自动扶梯、杂货电梯的安装维修c级资质；在二0一一年获得上海市合同能源管理企业资质。多年来我们坚持从人才、技术、质量、安全等方面狠抓管理，使企业逐步走上了健康、持续的发展轨道。

人才方面:我们由引进为主逐渐转为自我培养为主，形成了一个人才梯度培养的模式:即从安装队伍中选拔优秀人员组建维保队伍，从维保队伍中选拔优秀人员充实到客户服务、营销、工程管理、技术支持等岗位。公司现有高级工程师及工程师6名，其他相关技术人员2名，特种作业操作证持证人员45名，

其中配备了一定比例的电气、起重、焊接等作业人员。鉴于特种设备的特殊安全、质量要求，我们培训了专门的安全员、检验员，以加强工程实施过程的质量及安全监督。

提高调试人员的技能。以满足用户不同层次的技术要求，也使企业有不断的学习新知识的能力及将知识传授给员工的常规渠道。

质量方面:自二00七年六月起我们根据企业的实际情况通过了iso9001:2000的质量保证体系认证，使公司的日常管理纳入到一个有序、规范的发展轨道，并在二0一0年依据质量保证体系的'新标准条款，对体系文件进行了修正改版，达到了进一步完善，使其具有适宜性、有效性和充分性，于二0一0年七月顺利通过iso9001:2015的质量保证体系换证认证，质量体系的运行至今在一个完全受控状态下运行。此外根据特种设备安全技术规范tsg t5001-2015及tsg t7001-2015文件要求，针对于电梯安装、维保的特殊性，我们按照新规范要求在安装过程中完成监督检验、自检、互检和厂检；在保养过程中，按照新规范要求对电梯进行半月、季度、半年、年度维保，同时组织检验人员对现场电梯进行定期检查，要求维保小组所有维保情况都要通过用户确认，公司每月汇总统计，发现问题及时解决，对用户进行回访，以保证管理的闭环。

安全方面:安全一直作为我们企业重中之重的工作来抓。公司从人员的安全职责到组织保证、安全操作规程、设施设备配套等各方面制定了比较完整的管理制度，并且对所有施工现场进场前进行质量、安全、技术交底，配置合理的安全用具，过程中加强安全检查，同时公司还制定了相应的应急预案，每半年对不同类别电梯进行一次应急演练，以确保有特殊情况下应对工作的有序，在企业的有效管理下，至今电梯事故为零。

可行性研究、项目设计、项目融资、设备和材料采购、工程

施工、人员培训、节能量监测、照明改造及其他用能设备节能改造系统的运行、维护和管理等各项规范服务。用专业技术，专注态度，专研精神和专用技能为客户的电梯，自动扶梯及公共空间照明系统及其他用能设备的节能减排降耗，创建低碳经济中作出微薄贡献。

业绩方面：

电梯维保、安装类：

现有维保电梯数量为547台；自二00八年第一次复证至今，本市电梯安装12台，移装电梯2台，外省市的电梯安装23台。

几年来电梯类节能减排项目：

在上海海事大学学生公寓的电梯加装能量反馈装置，日节电量10度/台，在我保养电梯中部分轿厢led照明节能改造，日节电量2度/台；自动扶梯合同能源管理节能项目：加装恒转速不间断自动扶梯节能控制器25台，日节电量5度/台；自动扶梯指示照明led节能改造25台，日节电量1.5度/台，自制降低摩擦耗能新材料器具应用25台；其他节能项目如上海学生公寓车库节能照明改造日节电量104 度等……为我司电梯维保服务客户的节能减排工作做出不少成绩。

和许可，我们保证在下一个资质许可期间将与上海交大相关专业院所合作，在电梯行业监管部门的指导协助下为电梯设备的节能减耗减排做更多努力，取得更大成绩；我们保证：在认真履行政府及行业规范的同时，积极使企业的管理资源，市场资源及节能减排的科研开发资源相互辉映，合理配置。

XXXXXXXXXX公司

二0一二年三月二日

电梯行业工作总结 电梯销售人员工作总结篇五

为保障电梯设备的安全使用,按“谁主管,谁负责”的原则,明确各级领导、职能部门和人员的安全生产职责,根据《电梯设备安全检察条例》以及其它有关规定,制定本制度。

1、安全责任制度

1.1 安全责任人职责

1.1.1 遵守并督促检查各部门遵守电梯设备法律、法规、标准和规定以及上级关于职业安全健康指示的执行情况及员工安全学习培训工作。

1.1.2 审批职业安全健康规章制度、安全操作规程和事故应急救援预案。

1.1.3 督促检查各部门对电梯设备管理人员、操作人员进行安全技术培训,提高安全意识和安全操作技能。

1.1.4 参加电梯设备安装验收及试车。

1.1.5 组织电梯设备安全检查,督促有关部门实施事故隐患的整改。

1.1.6 组织电梯设备安全会议,提出电梯设备安全管理的各项要求。

1.1.7 组织事故应急预案的演练。

1.1.8 参加电梯设备事故的应急救援,按“四不放过”原则做好事故调查处理工作。

1.2 电梯设备管理人员职责

- 1.2.1 贯彻执行国家、省、市电梯设备安全技术规范、规章。
- 1.2.2 制定电梯设备的安全管理规章制度、审核安全操作规程。
- 1.2.3 参加电梯设备订购, 进厂和安装的验收及试车。
- 1.2.4 经常检查电梯设备的运行情况、维修情况和安全附件校验情况等。
- 1.2.5 协同组织电梯设备安全检查, 督促有关部门实施事故隐患的整改。
- 1.2.6 协同组织电梯设备安全会议, 提出电梯设备安全管理的各项要求。
- 1.2.7 对电梯设备的检验、修理、改造和报废等进行技术审查。
- 1.2.8 编制电梯设备的年度定期检验计划, 并负责组织实施。
- 1.2.9 向当地安全监察机构报送电梯设备数量和变动情况的统计报表、定期检验计划的实施情况以及存在的主要问题及处理情况等。
- 1.2.10 协同组织事故应急救援预案的演练。
- 1.2.11 参加电梯设备事故救援, 协助进行事故调查和处理。
- 1.2.12 组织电梯设备有关人员进行安全法律、法规、标准及有关规章制度的培训。
- 1.2.13 对电梯设备进行使用登记及技术资料的管理。
- 1.3 水电中心及负责人职责
 - 1.3.1 贯彻执行国家、省、市电梯设备安全技术规范、规章。

1.3.2制定电梯设备的安全操作规程。

1.3.3按规范订购、安装、验收电梯设备。做好电梯设备档案归档工作。

1.3.4经常检查电梯设备的运行、维修和安全附件校验等情况。

1.3.5参加电梯设备安全检查,督促有关部门实施事故隐患的整改。

1.3.6参加电梯设备安全会议,提出电梯设备安全管理的各项要求。

1.3.7协同对电梯设备的检验、修理、改造和报废等进行技术审查。

1.3.8协同实施电梯设备的年度定期检验。

1.3.9协同组织事故应急预案的演练。

1.3.10参加电梯设备事故的救援,协同事故调查和处理。

1.3.11协同对电梯设备操作人员进行安全技术培训和管理工作。

1.3.12对安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表进行定期校验、试验、检修等。

1.3.13根据职业禁忌症的规定,招用新电梯设备操作工时,严格执行国家规范,做好监督新员工就业前健康检查工作,并充分考虑员工的文化技术素质和能力。

1.3.14把员工电梯设备安全绩效作为考核员工业绩的内容之一。

1.4班组长职责

1.4.1贯彻执行国家、省、市电梯设备安全技术规范、规章，执行公司各项安全生产规章制度和安全操作规程。

1.4.2组织班组人员，学习、钻研技术，总结经验教训，提高安全生产意识和操作技能。

1.4.3掌握电梯设备的运行参数，督促班组人员正确操作设备，完成各项原始数据的记录。

1.4.4经常检查电梯设备以及安全附件的运行情况，发现问题及时处理或向领导报告。

1.4.5设备发生故障时，及时查明和判断故障的性质、原因，并组织有关人员按规定要求进行处理。

1.4.6协同组织事故应急预案的演练。

1.4.7参加电梯设备事故的救援，协助事故调查和处理。

1.5操作工人职责

1.5.1执行安全操作规程和劳动纪律，认真操作，做到“三不伤害”。

1.5.2努力学习、钻研技术，及时总结经验教训，提高安全生产意识和操作技能。

1.5.3掌握电梯设备的运行参数，正确操作设备，认真填写各项原始数据的记录。

1.5.4定期检查电梯设备以及安全附件的运行情况，发现不安全因素应及时处理或向领导报告。

1.5.5设备发生故障时，及时查明和判断故障的性质、原因，并按规定要求进行处理。

1.5.6按规定做好交接班工作,交接班时,在交接班部中详细记录本班组的安全生产情况。

1.5.7参加事故应急预案的演练。

1.5.8参加电梯设备事故的救援。

2、电梯设备安全教育、培训制度

2.1为规范电梯设备人员的安全教育和培训工作,保障电梯设备安全运行,制定本制度。

2.3电梯设备操作人员和管理人员,应按照国家规定,经电梯设备安全监督管理部门考核合格,取得相应的电梯设备作业人员证书后,方可上岗作业或者从事相应的管理工作。

2.4安全责任人 对电梯设备管理和操作人员的安全教育工作负责组织实施,并将该项工作纳入年度培训计划。电梯设备管理部门负责电梯设备操作人员的培训工作;使用部门应给予支持和配合。

2.5电梯作业人员每季至少进行一次例行的安全技术教育。

2.6电梯作业人员应定期按国家规范复审。

2.7电梯设备安全教育的主要内容:

2.7.1电梯设备法律、法规、规章、方针和政策。

2.7.2电梯设备存在的危险、危害因素和防范措施。

2.7.3电梯设备安全操作技术理论知识和实际操作技能。

2.7.4安全应急设施,事故应急处理技能,事故应急救援技术。。

2.7.5 事故案例及事故教训;事故报告和处理方法。

2.8 电梯设备操作人员培训教育的形式主要有:会议;阅读文件、简报、图片;事故预测讨论;参加技术座谈;上课;反事故演习和事故应急救援预案演练等。

2.9 有下列情况之一的必须再次参加安全培训:

2.9.1 新设备投产前,由主管该项目的工程技术人员和使用部门对该岗位的操作人员和有关管理人员进行专门的安全操作培训。

2.9.2 对违章违规的员工,由水电中心进行安全教育,学习有关职业安全健康法规、安全技术知识和安全操作规程,经考核合格后,方能重新回岗工作。

2.9.3 电梯设备操作人员因故停止操作电梯设备三个月及以上,必须由使用部门重新对其进行安全操作教育,教育的内容主要是:近期颁发的.法律、法规和规定以及设备安全状况等。

2.10 培训工作要做到有领导、有计划、有内容、有记录、有考试、有总结。

2.11 电梯设备安全操作教育档案,由后勤处综合科负责保存。每年由后勤处综合科对电梯设备安全教育情况进行一次检查和总结。

2.12 不参加电梯设备安全操作学习而又没有履行请假手续的人员,按《安全考核标准》予以处理。

3、电梯设备维护、保养管理制度

3.1 为规范与电梯设备维护保养、维修工作,保障电梯设备安全运行,制定本制度。

3.2 电梯设备的维护保养应符合国家法规、规范和技术要求。

3.3 电梯设备的日常维护和保养工作,由使用部门、操作人员负责,并做好记录。

3.4 电梯维护、保养应由有资质的单位进行,且应至少每15天进行一次清洁、润滑、调整 and 检查。

3.5 电梯设备检查实行水电水中心电梯设备管理人员月检的检查制度,并做好检查记录。

3.6 对电梯设备进行科学管理,合理保养,巩固提高设备完好率,保证指标的实现。

3.8 定期检查维护,了解设备运行情况

3.9 设备执行“定人定机”的专机负责制,认真填写运行记录。

3.10 认真做好设备重点部位、维护保养工作。

3.11 电梯设备操作人员工作时应严格遵守安全操作规程。

4、电梯设备文件和记录管理制度

4.1 为有效控制与公司电梯设备有关的文件和记录,确保文件和记录为适宜的版本,制定本制度。

4.2 文件管理

4.2.1 职责

4.2.1.1 安全责任人负责审核电梯设备管理自编文件。

4.2.1.2 后勤处综合科负责电梯设备的管理文件编制;审核操作规程;获取、辨识、对电梯设备的法律、法规、上级文件。

4.2.1.3 后勤处综合科负责电梯设备文件登记工作。

4.2.1.4 各有关部门负责操作规程的编制。

4.2.2 电梯设备法律、法规和上级文件管理

4.2.2.1 电梯设备法律法规及其他要求的获取,可通过网上下载;书店购买;政府部门或相关方等获取。

4.2.2.2 对于获取回来的电梯设备法律法规及其他要求,由后勤处综合科识别其适用性,并负责及时通知到相关部门。

4.2.2.3 对于与相关方有关的法律法规和其他要求,由各相关方的归口管理部门通过对其施加影响的方式进行传达,如可以通过签署安全协议、合同、传真等,确保相关方向公司提供的设施、服务、货物等符合这些有关的职业健康安全法律法规和其他要求的要求。

4.2.2.4 当公司电梯设备型号、规格、使用条件、管理或法律法规及其他要求等发生变化时,由后勤处综合科及时识别获取相关最新的适用的法律法规及其他要求,并负责通知到相关部门。

4.2.3 公司制定的电梯设备管理文件由后勤处综合科负责组织编写,安全责任人审核批准。电梯设备安全操作规程由水电中心负责组织编写,后勤处综合科审核,安全责任人批准。

4.2.4 后勤处综合科负责电梯设备文件发放,各相关部门签收领用。

4.2.5 电梯设备文件由后勤处综合科保存于通风防潮、防蛀的适宜地方。

4.2.6 文件更改由文件更改申请部门提出申请,经后勤处综合

科审核, 安全责任人批准后执行更改。更改后的文件由后勤处综合科收回原文件, 再发放修改后的文件, 各相关部门签收领用。

4.2.7文件销毁由后勤处综合科负责书面向安全责任人申请, 经批准后, 向有关部门收回, 统一销毁。所有作废文件由后勤处综合科负责保留原稿一份, 并在保存的作废文件原稿加盖“作废留用”章, 以防止其非预期的使用, 其他部门严禁私自保存作废文件, 若由于工作需要查阅时可以到后勤处综合科借阅。

4.2.8文件一般情况下, 不允许外借, 若因工作需要, 如提供给顾问公司, 政府机关或客户等, 由后勤处综合科请示安全责任人批准后方可外借。

4.3记录管理

4.3.1管理职责

4.3.1.1后勤处综合科负责监督有关部门实施政府部门制定的记录; 负责检验、检测单位出具的检验、检测报告的整理、保存。监督有关部门使用、整理、保存自行制定的记录。

4.3.1.2各部门负责人负责组织本部门记录的格式设计; 负责本部门制定的记录的整理、保存等。各部门自行编制的记录应交一份给后勤处综合科备案。

4.3.2政府部门制定的记录或后勤处综合科制定的记录, 由后勤处综合科发放, 各相关部门签收领用。

4.3.3记录填写要及时、真实、内容完整、字迹清晰, 不可随意涂改, 若因某种原因不需要或没必要填写的项目, 用斜杠“/”划去, 各相关栏目负责人签名必须完整不允许空白。若因笔误或计算错误要修改原始数据或内容, 应采用斜

杠“/”划去原始数据或内容,在其旁边写上更改后的数据或内容,同时加盖或签署更改人的印章或姓名及日期。

4.3.4各部门自行编制的记录由各部门负责人负责更改,报后勤处综合科备案;后勤处综合科制定的记录由后勤处综合科负责更改,由后勤处综合科再次发放。政府部门制定的记录各部门不能更改。

4.3.5政府部门制定的记录及检验单位的检测报告的保存期限按规定执行;各部门制定的记录,其保存期限由各部门负责人确定,确定时应考虑:设备设施的使用寿命;法律法规的规定、政府部门的要求;其他相关方的要求;管理上的需要等。

4.3.6记录超过保存期限或其它原因需要销毁时,由制定部门负责人报告公司后勤处综合科,经同意后销毁。政府部门的记录,一般不宜销毁;若需要销毁,应统一由后勤处综合科负责人书面向安全责任人申请,经批准后,向有关部门收回,统一销毁。

02

5、电梯设备应急救援制度

5.1总则

5.1.1为避免电梯设备事故发生和扩大,减少人员伤亡和财产损失,本着“预防为主、自救为主”的原则,制定本制度。

5.1.2事故应急救援是指对威胁人员生命或造成公司财产损失的紧急情况,所采取的一系列抢险救治工作。

5.1.3在单位发生事故时,全体员工应积极参加紧急救援工作。

5.1.4发生事故或人员伤亡,知情人必须以最快的速度通过电话或其他通信方式,将事故情况报告部门领导;部门领导应迅

速报告单位领导。

5.1.6单位事故应急救援领导小组和各有关部门在接到事故报告后,应迅速赶赴现场,根据本《事故应急救援预案》或其它有效办法指挥救援工作,不论采取何种措施进行紧急救援,应首先采用减少人员伤亡、减轻伤员痛苦的各种措施。

5.1.8事故应急救援人员,在救援过程中,必须听从事故应急救援领导小组的指挥,各就各位地对事故进行必要的救援工作,并注意自我保护,正确佩戴防护用品和使用防护器具,避免自身伤害。

5.1.9当事故性质严重,事故应急救援工作领导小组,应向市各应急救援部门和附近生产经营单位、社区求援。

5.2事故应急救援组织领导和各部门职责

5.2.1事故应急救援领导小组,组长:xxx[]成员:xxx

5.2.2事故应急救援领导小组职责:

6.2.2.1组织制订、修订《事故应急救援预案》。

6.2.2.2指挥实施应急救援行动。

6.2.2.3发布和解除事故应急救援命令、信号。

6.2.2.4向上级和邻近单位、社区发报事故情况以及发出应急求援请求。

6.2.2.5组织事故调查,总结救援工作经验。

5.2.3抢险(救治)人员和部门职责

6.2.3.1安全责任人负责指挥事故应急救援工作。

6.2.3.2 安全责任人负责指挥现场事故应急救援工作。

6.2.3.3 后勤部门负责协调事故应急救援工作;协同向外部发布事故信息。

6.2.3.4 消防、保卫部门负责事故现场的保卫和警戒。

5.2.3.5 人事部负责组织事故应急用车辆;向外部发布事故信息。

5.2.3.6 水电中心负责参与事故的应急救援工作。

5.2.3.7 水电中心负责房屋等土建设施的应急救援工作。

5.2.3.8 后勤部门负责供应、运送事故应急救援物资。

5.2.3.9 后勤(医疗)部门负责伤员救治和事故应急救援人员的后勤服务工作。

5.2.3.10 人事部门负责组织人力参加事故应急救援工作。

5.2.3.11 供应部门负责购买事故应急救援器材。

5.2.3.12 财务部门负责筹备事故应急救援资金。

5.2.3.13 各部门负责组织本部门的人员对初起事故进行抢救。

5.2.4 事故应急救援报告

5.2.4.1 发生事故,知情人必须以最快的速度通过电话或其他通信方式,将事故地点、物质或设备的名称、数量、程度以及人员伤亡情况等通知本部门领导。

5.2.4.2 本部门领导接到事故报告后,立即根据事故性质报告单位领导和后勤部门。

5.2.4.3 后勤部门接到事故应急救援请求时,立即通知事故应急救援人员。

5.2.4.4 公司事故应急救援领导小组接到报告后,应根据险情和灾伤事故的严重程度,立即向市有关上级部门、市各应急救援中心报告以及通知附近生产经营单位和社区,拨打“110”、“119”、“120”等电话求援。

5.2.4.5 在向上级有关部门报告和拨打求援电话时,应将发生事故的时间、地点、救援内容、程度、性质、数量、人员伤亡情况以及对救援的特殊要求等详细报告。

5.2.4.6 当需要向外求援时,应设人在路口接应和派员疏通抢险、救护车进入单位的路段。

5.2.5 202事故应急救援预案演练学习检查会议规定

5.2.5.1 事故急救治预案演练每年至少进行一次,形式可以现场、图纸模拟等。

5.2.5.2 演练前,应制定详细计划,确定演练负责人和各人员的职责、操作内容、时间以及参加人员。

5.2.5.3 演练前应知会与演练有关岗位的操作人员。

5.2.5.4 演练时各参加人员要各就各位,相互密切配合,认真进行。

5.2.5.5 演练过程中,没有参加演练的运行人员应密切注意正在运行的设备状况;演练人员在演练中不能有任何影响设备正常运行的行为。

5.2.5.6 如在演练期间发生事故,应立即停止演练,待处理好事故后,再继续演练。

5.2.5.7 演练全过程要做好记录。记录包括时间、演练内容、负责人、参加人员、事故类型、演练效果等。

5.2.5.8 每次演练后应由演练负责人进行总结和评比。

5.2.5.9 有关部门每年至少组织一次属下员工学习《事故应急救援预案》，必要时进行考核，并做好记录。

5.2.5.10 检查规定：事故应急救援领导小组每年检查一次事故应急抢险救治工作情况，检查主要内容：演练情况，培训教育情况和抢险救治设备、设施、药物情况，对存在问题限期整改。

5.2.5.11 事故应急救援领导小组要结合公司事故应急救援工作的实际情况每年召开一次会议，研究和解决事故应急抢险救治工作的存在问题。

6、电梯设备事故处理制度

6.1 为有效地做好电梯设备事故的处理工作，制定本制度。

6.2 电梯设备事故按设备损坏程度分为爆炸事故，严重损坏事故和一般损坏事故。

6.2.1 爆炸事故是指电梯在使用过程中，受外在因素发生的各类爆炸事故。

6.2.2 严重损坏事故是电梯设备在使用过程中，由于结构部件、安全附件、安全保护装置损坏等导致设备停止运行而必须进行修理的事故。

6.2.3 一般损坏事故是指电梯在使用中轻微损坏而不需要停止运行修理的事故。

6.3 发生电梯设备事故后，事故部门应迅速向设备部门和主管领导报告。如属于严重损坏事故、爆炸事故的，由后勤部门按

《锅炉压力容器压力管道电梯设备事故处理规定》的程序和内容向电梯设备监察部门等上级有关部门报告。

6.4事故发生后,发生事故的部门应积极采取措施抢救人员和防止事故扩大,并在事故现场采取加拦绳,张贴“严禁入内”,“严禁破坏事故现场”标志,设人监督等措施,保护好事故现场。

6.5属于一般损坏事故发生后,由单位领导、设备部门以及事故有关人员联合成立事故调查小组,对事故发生前设备状况,事故伤亡、设备损坏及经济损失情况,以及事故原因和性质等进行调查分析,确定事故责任,提出事故处理建议。事故调查结束后,由事故调查组填写事故调查报告书。

6.6属于严重损坏事故、爆炸事故,应按《锅炉压力容器压力管道电梯设备事故处理规定》处理。

6.7发生人员伤亡事故还应执行单位《事故管理制度》。

6.8对造成员工伤亡事故或财产损失事故的责任人和部门,按责任的大小,根据《锅炉压力容器压力管道电梯设备事故处理规定》、《广州市企业职工伤亡事故处理规定》以及公司《安全生产奖惩管理制度》的规定处理。由人事部门或纪律检查部门实施。

6.9对造成员工重大伤亡事故或重大财产损失事故且构成犯罪的责任人,交由司法机关依法追究刑事责任。

6.10电梯设备事故档案资料,由后勤处综合科负责保存。

7.2每年年初由后勤处综合科制定年度检验计划并报电梯设备监察部门和有资质的检验单位。

7.3.1锅炉:每年至少进行一次外部检验;每两年至少进行一次

内外部检验;每六年至少进行一次水压试验。

7.3.2压力容器:每年至少进行一次外部检查;每三至六年进行一次内外部检验;每两次内外部检验期间内至少进行一次耐压试验。

7.3.3电梯:每年至少进行一次检验。

7.4后勤处综合科根据每年年初制定年度检验计划,提前一个月与有资质的检验单位预约检验时间。后勤处综合科根据检验单位确定的检验时间,提前告知使用部门。

7.5电梯设备检验前,由使用部门按规定做好电梯设备检验前的各项准备工作,如:清洁、清洗、检修以及为安全检验而必须采取的安全措施等。

7.6电梯设备检验时,后勤处综合科、水电中心和使用部门应在场配合检验单位做好检验工作。

7.7电梯设备检验后,由后勤处综合科办理领取检验报告的各项手续。电梯设备存在问题时,后勤处综合科应将检验报告内指出的存在问题告知设备部门和使用部门。

7.8电梯设备检验时发现的问题,由设备部门和使用部门组织整改,后勤处综合科实施监督并向监察和检验单位汇报整改情况。

7.9未经定期检验或者检验不合格的电梯设备,不得继续使用。

7.10电梯设备因故停用半年以上,应当向原登记的电梯设备安全监督管理部门备案;启用已停用的电梯设备,应当到原登记的电梯设备安全监督管理部门重新办理登记手续;启用已停用一年以上的电梯设备,还应当向电梯设备检验检测机构申报检验。

7.12 电梯设备的设计文件、制造单位产品质量合格证明、使用维护说明书等文件以及安装技术文件和资料。

7.13 电梯设备的定期检验和定期自检的记录。

7.14 电梯设备的日常使用状况记录。

7.15 电梯设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常维护保养记录。

7.16 电梯设备运行故障和事故记录。

8、电梯设备定期自查及隐患整改制度

8.1 为做好电梯设备的安全检查和事故隐患整改工作,制定本制度。

8.2 电梯设备安全检查分为定期检查、专业检查和突击检查三种。

8.2.1 定期检查即单位每月检查、部门每周检查和操作人员每天检查。单位每季检查由后勤处综合科结合月度安全生产检查进行。检查人员包括:单位领导、设备(电气)和使用部门的领导。

8.2.2 专业检查即对各种相同类型设备所进行的检查。

8.2.3 突击检查即不事先通知使用部门的情况下所进行的检查。

8.3 检查内容:

8.3.1 电梯设备法规执行情况和规章制度的制定、执行情况。

8.3.2 重点监控设备落实责任人以及责任人标注情况。

8.3.3 电梯设备的持证情况和定期检验情况。电梯设备管理人員和电梯作业人員的持证情况。

8.3.4 操作人員的安全教育情况。

8.3.5 电梯设备维修、使用情况。

8.3.6 員工的安全意识、遵章守紀情况。

8.3.7 安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表进行定期校验、试验、检修等情况。

8.3.8 电梯设备安全技术档案、记录的建立、登记和保管情况。

8.3.9 事故应急救援预案的制定和演练情况。

8.3.10 上次检查中所查出的事故隐患的整改情况。

8.4 检查人員在检查应在检查记录上签名,检查过程中必须认真负责,并做好检查记录。检查记录由安技部門存档。

8.5 隐患整改:

8.5.1 检查人員在检查时发现事故隐患后,应落实整改时间、整改責任人,填写《事故隐患整改通知书》一式二份,一份交被检部門签收,一份由安技部門存查。

8.5.2 整改責任人接到《事故隐患整改通知书》后,应立即逐项制定整改措施,在规定期限内完成事故隐患的整改,并将整改情况报告安技部門。因故未能按时完成整改的事故隐患,应将原因、临时措施和整改计划书面报告安技部門。

8.5.3 后勤部門对被检部門的隐患整改情况进行跟踪、复查、验收。发现没有正当理由而又不能按时整改的,按《安全奖惩制度》进行考核。

电梯行业工作总结 电梯销售人员工作总结篇六

在公司工作了很多年了，从一个小小的业务员走到现在公司销售经理的位置，付出了多少努力和汗水，也许只有我自己知道了。不过我可以这样说，我付出的努力是常人的几倍，我才在自己的工作岗位上取得了一定的成功。

这一年走过来，酸甜中夹杂着汗水，努力和付出就会有回报，对我来说，在过去的一年取得的成绩还是很不错的，我觉得自己做的还是很好的。

一、切实落实岗位职责，认真履行本职工作

作为一名销售经理，自己的岗位职责是：

- 1、千方百计完成区域销售任务并及时催回货款；
- 2、努力完成销售管理办法中的各项要求；
- 3、负责严格执行产品的出库手续；
- 4、积极广泛收集市场信息并及时整理上报领导；

总之，通过实践证明作为销售经理技能和业绩至关重要，是检验销售经理工作得失的标准。今年由于举办_x四个月限产的影响，加之自己对市场的瞬息万变应对办法不多而导致业绩欠佳。

二、明确客户需求，主动积极，力求保质保量按时供货

工作中自己时刻明白销售经理必须有明确的目地，一方面积极了解客户的意图及需要达到的标准、要求，力争及早准备，在客户要求的期限内供货，另一方面要积极和客户沟通及时了解客户还款能力，考虑并补充完善。

三、正确对待客户投诉并及时、妥善解决

销售是一种长期循序渐进的工作，而产品缺陷普遍存在，所以销售经理应正确对待客户投诉，视客户投诉如产品销售同等重要甚至有过之而无不及，同时须慎重处理。自己在产品销售的过程中，严格按照公讣制定销售服务承诺执行，在接到客户投诉时，首先应认真做好客户投诉记录并口头做出承诺，其次应及时汇报领导及相关部门，在接到领导的指示后会同相关部门人员制订应对方案，同时应及时与客户沟通使客户对处理方案感到满意。

电梯行业工作总结 电梯销售人员工作总结篇七

生活忙忙碌碌，不知不觉20xx即将过去走近电梯维保服务有限公司一年多了。今年五月8号正式选择了对电梯维修保养这一项。维修是一门技术8号下午在胡经理的安排下跟随胡师傅来到了井陘上安电厂工作。六月底又来到市新华区盛世天骄小区工作初步接触维修的我对电梯满脑子空白天天用不下心来学习。直到七月份经过跟胡师傅和王师傅完成对几台电梯改造这活才是我对电梯有了新的认识。

20xx九月份在告别胡师傅和王师傅的同时来到了南二环公园首府又认识了康师傅在他的教导和指挥下及自己平时努力下使我的技术水平有所提高直到现在。说实话曾经有一段时间想对这份工作选择放弃，老爸的一句话永记心里年轻人没有文化就早学门技术不要等老了还要去卖体力来养家。经过反思选择坚持。

20xx的不足与20xx的努力方向

半年的工作虽然取得了一定的成绩，但是还存在很多不足之处，主要是工作思想认识程度还不够，学习能力上还不够，和有经验的同事比还有非常大的差距，理论知识上还在基本格式上徘徊。实践上缺少纵深挖掘的延伸在今后工作中，我

一定要总结经验，克服不足，努力把做得更好。

坚持一：发扬吃苦耐劳精神，面对事务杂任务重的工作性质，不怕吃苦，做到眼勤、嘴勤、手勤腿勤积极适应各种环境在工作中磨练意志，增长才干。

坚持二；发扬孜孜不倦的进取精神，加强学习，勇于实践；讲究工作学习方法，端正学习态度努力培养自己扎实的理底踏实的工作作风。

总之20xx对我来说是基础年，这半年的得与失将督促我在今后的工作中发扬成绩，克服不足，以对工作对事业高度的责任心，脚踏实地的做好各项工作，不辜负公司领导对我的栽培与期望，真心希望自己能够为公司的发展助一把力。