

共享共建共治打造幸福社区 设备共享工作总结(模板6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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

共享共建共治打造幸福社区 设备共享工作总结篇一

通过管理思路的创新，使公司上下形成了设备是运行管理的基础与保障，设备管理是运行管理中的一个主体，通过各部门的协助和运行班组、机修车间对设备管理的重视，使设备的维护、保养有了较大的改观，提升了管理水*。

设备维修管理工作是确保设备设施正常运行的关键，为此也在原来的基础上推出了一些设备维修管理新举措，一是开展设备维修回访，重视维修质量，从5月份开始，推出设备维修回访制，维修人员每月以班为单位，对各班组所维修的设备缺陷进行统计汇总，填写设备维修回访单，设备维修回访制的实施，可促进机修车间和运行班组对设备维修情况进行全面了解，及时、快速发现存在的问题并通过联系沟通后进行处理。二是设备分块维修，在对泥处理进行了一年多时间的分块维修试点之后，于9月份开始，全面推广机修车间设备分块维修模式，从而逐步尝试日常维修分片分块，定点定人，通过此种方式来进一步加强设备维修管理，降低设备故障，提升设备完好率、可靠度，为生产运行提供保障。三是开展维修人员长驻制，根据对预处理ii班 72米吸泥机维修人员长驻一年的试点，总结相关经验，全面开展机修人员班组长驻制，更好地处理一些小的故障及开展预防性维修工作。四是根据公司规模扩大的现实，开展了新职工的招聘，扩大了机

修专业人员队伍，同时增加了抢修车及电瓶车，为机修车间人员的集中与分散两维修方式提供了硬件保障，也增加了机修车间的快速反应能力。五是开展维修过程控制，为定量考核积累依据，对机修联系单填写进行了细化，对维修人员，维修时间，维修后的情况，备件更换，试运行情况进行记录统计。

通过对设备维修管理的优化，提升了维修的能力，为生产运行的稳定提供保障，按设备管理软件设备维修统计数据核算，全年累计申报缺陷2900项，*均每天8项工作。

20xx年，是污泥预处理工程建设的一个关键时期，我担任工程技术组组长及调试现场组长，主要开展了设计优化，设备选型、设备技术标书编制及招标等工作，配合完成离心机、浓缩机、柱塞泵、料仓、螺杆泵等设备的招标，设备采购达6000多万元，通过全程参与工程建设，为设备选型献好策、把好关。一是充分利用现有经验，选用相关设备；二是全面开展关键设备的选型考察；三是严把标书技术关；四是适当放大设备功能余量，确保设备长期正常运行。五是重视产品制造过程，与供货厂家签订设备技术协议，开展设备制造督查制，启用设备监造。通过以上措施，使工程的设备处于可控之中，为工程的正常投运提供了可靠的保障。在工程安装调试阶段，配合开展了调试方案的编制，开展了人员培训，开展了设备现场安装的监管与技术指导，对存在的问题及时提出并督促整改，为工程的正常调试和运行提供了保障。

共享共建共治打造幸福社区 设备共享工作总结篇二

一、20xx年工作总结

一是促进旅游规划体系进一步完善。启动区旅游发展总体规划编制□xx湿地旅游聚集区规划评审工作，配合省市级五个上位专项规划编制并纳入，协助园区场镇旅游规划编制，完成省级旅游资源普查。

二是一体化发展推出品牌化线路。完成政务讲解接待，开展景区及周边线路联合提升，推出线路纳入xx省精品线路□xx市精品二日游，吸引到大批游客。引导开发葡萄采摘、钓蟹特色旅游产品并引入客源。

四是强化推介开拓xx市场。与xx百家旅行社及自驾中介机构对接，吸引xx大批游客。

五是打造基地培育特色产品体系。成功组织了自行车穿越、全地形车表演赛、攀岩露营等户外运动，景区成为*旅游车船协xx事单位。

六是开展节庆文化活动聚集人气。策划组织承办xx运动节、第二届xx节，活动期间，并吸引大批游客、户外爱好者到景区参观游览，体验湿地风情。

七是联动推进招商引资工作，引导场镇园区涉旅项目发展，引进亿元户外拓展基地项目一个，与xx集团□xx传媒集团、影视教育基地项目负责人接洽，引导服务项目落地，争取到国家、省级专项资金。

八是强化行业监管服务促进健康快步发展□xx大酒店获得市十佳酒店；起草优惠政策纳入区文件出台实施；引导天妃宫创建国家a级景区，农业园创建农业旅游示范点，4家旅行社(营业部)注册，引导帮助金鼎创建国家四星级标准酒店□xx农业园成为我区首家农业旅游示范点。

二、20xx年工作谋划

20xx年，将深入贯彻落实《旅游法》及上级旅游工作会议、文件精神，以区委、区*工作报告为指导，加快推进全区旅游业发展步伐。

共享共建共治打造幸福社区 设备共享工作总结篇三

一年来，我在乡党委的直接领导及县人武部的指导下，各项中心工作、平时的业务全面完成，现就一年来我乡武装工作履职情况汇报如下。

20xx年，为了扎实准确的掌握武装工作的新政策和新情况，充分认识武装工作的重大意义，进一步增强抓好国防后备力量建设的自觉性和责任感，改变乡武装部资料归档、民兵学习、软件管理不健全，固定办公场所、办公设备、国防宣传、征兵等方面都很薄弱的现象，年初，乡党委召开了专题会议，讨论拟定了全乡20xx年武装工作计划，明确了工作目标。

一是加强学习。虚心向有经验的同志学习农村工作方法，不断总结经验，提高自己的工作能力，学习业务法律、科技知识，理论联系实际，做到依法行使，依德行政。二是廉洁自律。自己平时自醒、自警、自重、自励，自觉遵守党和国家法律，廉洁自律，无任何不良嗜好和违纪行为。三是爱岗敬业。在工作中力求扑下身子，真抓实干，努力为广大党员干部和群众服务，深入基层，深入群众，倾听群众呼声，了解群众疾苦，为基层和群众办实事，办好事。四是注重团结。在工作中能做到识大体顾大局，讲团结，维护集体荣誉，做到与领导与同志互相信任、互相理解、互相帮助，思想上同心，目标上同向。

按照县武装部的工作要求，一是调整了人民武装委员会成员，由党委书记任主任，乡长、武装部长任副主任，由副书记、分管教育的副乡长、党委委员、乡综治办副主任、武装干事任成员，切实加强对武装工作的领导。二是结合民兵整组点验工作，及时调整了基干民兵连成员。同时对各村民兵连长也相应进行了调整，把一些年轻党员、热爱民兵工作又有一些军事才能的优秀人才选为民兵连长。

为了准确掌握我乡民兵的具体情况，在去年，我们认真开展

了民兵整组点验工作，通过点验，及时更新了民兵的联系方式，加大调整部分民兵外出务工、有编制无人员的情况，切实将民兵组织落到实处。在去年防洪抢险、春季林果业建设、秋季覆膜等各项突击性工作中，特别是在去年我乡“5·30”雹灾中组织广大民兵艰苦奋斗，有力地推动了各项工作的顺利开展。

我们通过乡村组三级干部会议、悬挂标语等，大力宣传《国防法》、《兵役法》以及最新和征兵信息，使征兵工作家喻户晓，扩大了征兵工作的群众知晓率。二是对现役军人家庭问寒嘘暖，排忧解难等等，让人们深刻认识到当兵是每个适龄青年应尽的义务，是为了保家卫国，是光荣的，同时觉得政府非常关心军人和军人家庭的。三是认真开展预征对象入户访视工作，通过专武干部上门做适龄青年本人及家长的思想动员工作，确保了上站体检人数。

为切实加强广大干部职工和人民群众的防汛减灾、抗震救灾意识，去年5月27日，我乡开展了应急救援综合演练活动。活动前，制定了演练活动实施方案，成立了以乡党委书记为总指挥长的组织指挥机构，指挥部下设六个工作组，分别是会务组、物资器材保障组、后勤保障组、安全保卫组、宣传报道组、现场演练组，具体负责应急救援演练活动的各项筹备组织工作。演练活动在陇川中学操场进行，参加演练活动的单位有乡政府、中学、学区、卫生院、派出所、兽医站、供电所、各村委会。应急救援综合演练科目设置合理，演练取得了预期效果。

通过一年来的努力，我乡的武装工作取得了一定的成绩，但与上级武装工作的要求还有差距。下一步我们以饱满的工作热情，开拓创新的精神，求真务实的工作作风来做好武装的各项工作。

共享共建共治打造幸福社区 设备共享工作总结篇四

宝钢集团共享服务中心开始于2009年，首先在宝钢股份公司试点建立，一年后平移至宝钢集团，同时为集团下分子公司提供会计核算等服务工作。共享中心设立的初衷主要是由于2009年外围经济环境逐步恶化，对企业管理提出了更高的要求，宝钢集团管理层明确了向管理要效率的需求，推动了一系列的管理变革，财务共享服务中心项目是众多变革项目的其中之一。

秉承贯彻效率管理的理念，宝钢在财务管理领域推进了专业化的分工：总部财务部负责策略的制定；业务财务人员则需要成为业务伙伴；而共享中心的定位则是专业化、加强质量控制，成为效率提升的执行者。共享中心的主要管理目标也十分明确：提升集团整体管控力度与水平；快速复制标准化的财务管理模式，支撑公司快速增长扩张的需要；同时快速提升子公司管理水平。

目前共享服务中心人数为235人，支持宝钢集团钢铁主业的会计核算业务，覆盖范围达到其70%左右的收入，基本覆盖了钢铁主业的所有成员企业，覆盖以上海本地企业为主的68家单位，也对外地企业提供服务，并为一家在香港和另外一家新加坡的公司提供服务。

实际操作

采购至付款室

销售至收款室

费用室

税务单证室（含扫描中心）

专项服务室

总账与报表室

系统支持室

运营室

宝钢共享中心是一个典型的财务共享中心，涵盖了会计核算能够共享的主要流程，目前共享中心细化了242个子流程，对应242个岗位类型。

共享中心在设立之初即推行了会计科目、会计流程等的标准化进程，充分考虑实物文档流与信息流的分离。目前共享中心操作人员基于扫描后的影像进行会计处理，在税务单证组设有统一的扫描中心，宝山地区的单据由人工传递至扫描中心；生成会计档案后再将所有的原始单据传递至各单位存档备查。

但是由于宝钢运营管理的复杂性，目前共享中心管理的财务系统需要同时对接60多个业务系统，所以需要很大程度的自由与灵活性。2008年宝钢股份公司进行了信息系统一体化的项目，从而为后续共享中心的实施提供了技术基础支持。

宝钢管理层充分意识到流程与系统优化是一个不断更新的工作，为此在共享中心内部专门成立系统支持与运营小组，主要负责理清哪些流程需要优化，并负责组织优化项目的设立。因为宝钢内部管理长流程的特点，在共享中心设立之初就充分强调流程管理与优化的重要性，理顺并标准化流程，为后续稳定奠定了基础。通过一系列的流程优化与系统创新项目，目前共享中心的服务效率有了50%左右的提升，基本上满足了宝钢集团管理效率的提升目标。核算标准化流程的推行和管控的加强也是实施共享中心带来的另一益处。

在构建财务共享服务中心时也必须对企业的业务特点有充分的考虑，并非所有流程都需要或者适合集中。宝钢意识到作为钢铁制造企业，有生产工艺长、业务流程长的特点，需要成本核算人员密切贴近业务，不同条线的成本核算也比较复杂，不适宜共享，因此没有把成本核算流程纳入到共享中心。同样信用管理也没有纳入共享服务范畴，而是由业务财务负责，分别置于各个业务单元下。

共享中心的实施项目是一个长周期的项目，需要借助优秀的管理咨询理念，更需要财务人员的充分参与。

——宝钢集团财务共享服务中心总经理陆怡梅

案例二——海尔：统一erp平台固化优化流程，操作中心向知识中心转变

为了配合公司整体战略的发展，2006年海尔财务管理部进行了组织变革，着眼构建更专业化的财务管理体系，将原来各个产品线的财务单元分为三个中心，即核算中心、成本中心和经营中心。伴随着海尔的逐步发展与成长，2007年在全公司范围内实施了流程再造项目，海尔财务共享是海尔财务管理模式转变的重要前提，通过将各业务单元的核算中心分步集_享，先物理集中了总部所在地青岛地区的业务单元，之后逐步扩大至青岛地区之外的业务单元，全过程基本持续了三到四年时间。海尔设置共享中心的目的是为了强化财务管理效率的提升，财务信息质量的控制以及有效降低财务风险。

共享共建共治打造幸福社区 设备共享工作总结篇五

一、自觉加强学习，努力适应工作

我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。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，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我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、心系本职工作，认真履行职责

（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。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合****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□xx年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。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。半年来，我主要从事办公室的工作，****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10月份开始交与我负责的，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、主要经验和收获

（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。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验□xx年的工作存在以下不足：

（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

五、下步的打算

（一）积极搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系；

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(三) 管好财、理好账，控制好经常项目开支；

(四) 想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

(五) 抓好小区绿化维护工作。

共享共建共治打造幸福社区 设备共享工作总结篇六

一、实现可持续发展

二、全面提升工作人员素质，加强对工作人员的培训

三、对服务老人实施合理的服务布局

五、加强与外界交流、学习，形成一套自己独特的发展模式，实现良性循环发展。

六、成立一个专业的研究中心，探讨、研究发展模式

我们中心在正常开展工作后，将围绕开展居家养老服务应用性科研项目上，邀请行业从业者及相关专业人士参与应用研究，探索长沙市居家养老服务行业规范、服务标准和评估机制，让我们区的老人有尊严和有保障的生活，将我们养老服务这一个实事工^{^v^}正落到实处，。