

# 最新船舶机务管理年终工作总结(大全5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，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 船舶机务管理年终工作总结篇一

热爱祖国、热爱中国共产党、热爱本职工作；自觉维护祖国统一，维护民族团结，反对民族分裂；爱岗敬业、尽职尽责。及时完成领导交付的工作，与医院各科室工作人员处理好关系，注意自己的一言一行，善待别人、以诚相见、心胸宽广；在工作中保持一颗平常心，对人对事的处理得当，尤其是对待病人和家属需要足够的耐心，及时了解病人和家属的需求，尽可能的帮助有需要帮助的人；认真学习法律法规，做到知法、懂法、守法，认真学习党的群众路线教育实践活动，并在活动中进行了批评与自我批评，虚心接受并改正了同志们对我提出的意见；总值班时重视安保工作，不断督促门急诊安保人员做好登记、检查工作，不定时巡视科室并及时解决发现的问题。

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，服从医院及科室的安排，保持办公环境的整洁，做好防火防盗。工作中不怕苦、不怕累，做到工作严谨、一丝不苟。自调入病案室以来，认真学习病案室的岗位职责、规章制度及编码、统计知识，虚心向领导、前辈请教，俗话说“隔行如隔山”初到病案室一切都要从头学起，因此我利用业余时间不断给自己充电，看专业书，加入病案相关qq群，跟前辈们学习编码相关知识。

在医院给我提供外出学习机会时，我珍惜每一次学习机会，遵守课堂纪律，做好课堂笔记，提前整理好自己工作中遇到的难题、困惑，及时向老师请教并与授课老师建立了良好的师生友谊，这为日后的工作提供了很大的帮助，通过外出学习，将外院全面的诊断编码技术带回我院，提高了编码的准确率。自七月份全面接手统计报表后，在兄弟科室的帮助与配合下，按时完成月报表、季度报表及网络直报。通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

严格遵守考勤制度，按时参加医院及科室的各项学习、会议及考试，做到不迟到、不早退、不脱岗、不串岗，全年考勤全勤，无病假、事假，年休假由于工作需要还有4天未休。

学会了编码工作并取得自治区级相应资质，学会了病案统计工作，能独立完成月报表、季度报表及网络直报，并能按时统计发放报表，完成继续教育学分31分。

当然在很多方面我仍旧存在许多的不足，遇事考虑不够周全、不够细致。现通过总结认识到自己所存在的问题，决心在以后的工作中加以改进和解决，及时完成领导给予的各项任务，提高自身素质，在以后的工作生活中确定自己的目标，并向着自己定制的目标而去努力工作。

## **船舶机务管理年终工作总结篇二**

### **一、加大设备投入，提高生产效率**

本年初在公司资金投入的支持及相关部门的配合下，根据车间实际生产情况，购置了一台水平式全自动装盒机，该设备的投入使用大大降低了包装岗位的劳动强度、提高了生产效率，但是也带来了保全岗位对新型设备的认识和挑战，为将来对新建车间新型设备的性能掌握奠定了基础。由于我们没有到设备厂家学习新设备的制造过程，只能通过设备厂家工

工程师的现场安装调试来学习。通过一年的学习、操作与摸索，部分操作人员和保全人员基本掌握了该设备的性能并具备了处理应急事故的能力，在以后的工作中我们还要不断地加深对该设备的了解与学习。在这一年的使用过程中，由于我们对设备不熟悉，不但造成了岗位职工劳动强度增大、工作时间延长的现象，而且还影响了其它工序的正常生产并增加了生产成本。但是随着我们对新设备的不断了解，生产情况逐渐地步入正轨。在以后的工作中我们应加强岗位主、副操作人员及保全岗位的学习，认真执行设备点检制度，保证设备的稳定运行。

## 二、进行设备改造，降低劳动强度，提高产品质量

1、通过设备科与信息中心的协助，实现了电子监管码的正常使用。

2、设备科协调新华医疗器械公司利用班后时间对灭菌岗位的电脑进行更换及升级，重装程序后设备运行正常。

3、7月份轧盖岗位增加排风系统，将其排风加一输送管道和风机引入灯检，降低了能源消耗，改善了灯检岗位职工的生产环境，该项目要等到20\_\_年的夏季才知效果如何。

4、8月下旬保全岗位利用班后时间对前段(洗瓶、灌封、轧盖)流水线设备进行了彻底整修，目的是减少停机频率、提高设备运行的稳定性，为缩短职工的工作时间做好了铺垫。经过彻底整修达到了预期的要求。9月份在不影响生产的前提下，保全人员对贴签机出现的斜签、掉签、字号不清等问题进行了大修，遗留的老大难问题彻底解决。

5、经设备科协助和保全人员的努力，车间解决了蒸馏水机的合格水与不合格水的自动排放问题，基本避免了出水温度过高的现象(该问题还在试验中)。

6、经过保全人员对洗瓶岗位冲瓶水嘴的改造与试验，彻底解决了中间产品微生物限度偏高的问题，保证了产品质量。

7、保全岗位利用班后时间，早来晚归，经过一年的摸索与试验，氨基酸残氧量的控制与去年同期相比下降了一个百分点(稳定控制在2左右)，而且氮气使用量明显减少。

8、经安全科协调车间火灾报警器全部更换，达到了验收标准，符合车间使用要求。

### 三、车间设备检修工作按计划如期进行

1、灭菌换热器密封垫的更换：利用两天时间对灭菌换热器密封垫进行了清洗安装，安装后无滴漏现象。这项工作是本次检修的主要工作，灭菌换热器的换热效果直接影响着产品质量，而且容易造成安全事故，因此我们做了细致性的工作，把每一片隔板印上钢字号，目的是在更换垫片前后均能让它们每一片隔板彼此配合，减少渗漏的机率。

2、浓配罐的更换：更换浓配罐需要拆厂房，经工程部协调及相关部门的配合，该项工作进展顺利。

3、蒸馏水机一效的更换：蒸馏水机一效未更换之前渗漏严重，华周公司派技术员来现场观察已无法修复，只能更换新的蒸发器，经设备科协调于本次检修期间更换新设备，更换后增加疏水阀，设备运行正常。

4、粗洗机分度箱的更换：粗洗岗位经常会出现挤瓶、破瓶现象，设备使用一段时间后会 出现分度箱间隙增大的现象，严重时无法生产，根据检修计划对分度箱进行更换并对相关辅助部件进行整修或更换，检修后设备运行基本正常。

5、纯化水管路的增建：根据新版gmp要求，洁净区不允许使用饮用水，利用检修时间去除洁净区的自来水管线，增加纯

化水管线。

6、对灭菌升降平台进行改造：灭菌上、下瓶机升降平台由于底部不平或固定的不牢固，经常导致平台移位或晃动，上下瓶时破瓶太多，针对这一现象经保全人员协商决定在平台底部铺设铁板。设备改造后平台稳固，破瓶现象大大改善。

#### 四、加强设备管理、确保正常生产

1、关于设备的管理工作：一年来，我们认真执行公司推行的设备点检制度，进一步加强了设备管理的各方面工作，同时新增了部分设备管理制度的内容，从制度上进行管理、使车间设备能够保持正常运转，无重大设备事故发生。

2、在正常生产和设备正常运行的情况下，利用交接班时间对保全岗位进行了技术比武，目的是提高整体水平，强化业务知识的学习，对应知应会的设备进一步的熟悉和掌握。通过对生产设备的技术比武，员工们都从中得到很大收获，更是激发了保全岗位新进人员学习的积极性，自身业务水平也得到了提升。

#### 五、备品备件的管理

备品备件是保证稳定正常生产的前提，虽然企管部与设备科每月对备品备件进行盘点检查时基本符合要求，但是也存在一些不足。装盒机因同步带没有库存而影响生产，实际使用过程中出现一些不正常的损耗等等，在以后的工作中备品备件的管理将作为重点。

#### 六、工作中存在的不足

1、在节能降耗方面，特别是水、电、汽(气)方面管理不够细致。一些跑冒滴漏现象没有及时解决，个别岗位班后人走灯未灭，输送管路的压缩空气泄露等现象给车间造成了经济损

失。

2、设备管理工作不够细致有待于进一步提高，对设备点检工作监督力度不及时，设备的润滑和维护、保养方面有很大差距，特别是班后设备维护保养制度有待于进一步的完善。

3、备品备件的管理工作不到位，需要进一步细化管理。

4、设备改造工作做的不够细致，特别是保全人员的主观能动性较差，在以后的设备改造工作中要激发他们的积极性。

5、安全管理工作落实不细，在巡检过程中对违反操作的或者是随意拆卸安全防护装置的人员或岗位考核力度不够，对未按规定佩戴头盔的检查不到位，存在侥幸心理。

## 七、20\_\_年工作计划

1、围绕车间制定的20\_\_年工作目标，积极开展工作，努力完成车间制定的各项指标。

2、在节能降耗上，特别是水、电、汽(气)方面，加大在生产过程中的监控工作，在保证正常生产的前提下，在生产结束或者是停机休息时，加大对人走不关灯、不停机、不停水等能源浪费现象的考核力度。

3、加强设备精细化管理，对设备的班前不点检或者是班后维护保养不到位的岗位或人员加大监督考核力度，力争确保设备的完好率达到100%。

4、加强设备的备品备件管理，保证备品备件的充足供应，限度的满足生产的需要，尽量避免因备件供应不足而影响生产的现象发生。

5、加强安全管理，力争年度安全零事故。

总之，在20\_\_年的工作中要对自己严格要求，俗话说不进则退，深入学习专业知识及gmp知识，用理论知识武装自己，追求务实的态度，用务实的态度对待每一项工作。以高速的效率完成每一项工作，争取在20\_\_年的工作中不但自身素质及工作质量有一个新的提高，而且使这只新生力量占多数的保全队伍有一个新的提高。

## 船舶机务管理年终工作总结篇三

总结在一个时期、一个年度、一个阶段对学习和工作生活等情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能使我们及时找出错误并改正，为此我们要做好回顾，写好总结。我们该怎么去写总结呢？以下是小编精心整理的管理部年终工作总结模板，希望对大家有所帮助。

时光飞逝，转眼间20xx年全年工作已经过去□20xx年已经悄悄地来了。回望全年工作，在各位领导的大力支持和领导下，我这一年的工作取得了长足的进步。

20xx□再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。对我而言□20xx年的工作是难忘、印记最深、最不平凡的一年。工作岗位及工作内容的转变和转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，同时在各种工作中也融进了收获的快乐。在各位领导的大力支持和无私帮助下，在各位同事的密切配合下，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作任务。

来到美洲快一年了，收益良多。在这一年里，在领导的带领下做了以下工作，主要先是对客服服务的内容的了解，然后是下小区对小区情况的熟悉。然后是对物业管理质量体系的维护进行了解。维护质量体系文件的正常运行。

(三)消防演练专项检查，督促各小区做好消防演练工作；

(四) 消防设施设备专项检查，督促各小区完善消防设施设备的配置；

(七) 总经办会议纪要的落实情况的跟踪并整理编写报告；

(八) 参加内审工作；

(九) 一些特别事件报告的核查，核查其真实性，为回复做基础；

(十) 处理些投诉事件；

(十一) 领导交待其他工作。接下来是对体育公园这个新生接触的工作进行了解。接触了解并学习一系列的管理及经营理念。从而对体育公园更好进行管理。在体育公园营业的两个项目中分别参与了单车公园及滑板公园所搞的比赛。通过在搞比赛的过程中学习筹备、联络、总结以累计各种工作经验。

准备在新的一年里承前启后，继往开来，计划在以下几个方面开展工作：

(三) 认真做好各项专项检查，督促服务中心按制度操作；

(四) 认真做好各项核查工作，为领导提供真实的材料；

(五) 认真维护好质量体系文件的正常运行；

(六) 参加各项培训，好好学习，打好内功和基础；

(八) 认真完成领导布置的各项任务；

工作虽然比较繁杂，但是只要在工作中保持认真谨慎、负责的态度就一定能把工作干好，还会在工作中得到收获。

当然在这一年的工作过程中也出现过一些差错，但是我相信



前事之鉴，后事之师，我也会在错误中总结了教训，吸取经验，让自己以后在处理各种问题考虑得更全面，工作的更顺利些。

在这些日子里，领导的关怀和教诲，同事的关心和帮助，还有自己洒下的汗水，付出的艰辛以及收获的喜悦，都是甘露和沃土，它造就了我的刚毅、勇敢和执着，给予了我很多的人生启迪和生活激情。我会在以后的日子里，一如既往的做好工作。

张燕丽

20xx年1月23日

## 船舶机务管理年终工作总结篇四

时间过的真快，转眼\*\*年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作来，在公司领导的正确指挥和同事们的并肩努力下，我们仓库管理员的各项工作始终围绕着库存货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。现将\*\*年的不足和缺陷总结出来，以望在今后的工作中加以提高和改进。

### 一、仓库保管工作

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章；认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购；一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，

找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，持续关注。

第三□5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁□5s的素养对此有非常大的帮助。

第四：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

## 二、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

- 1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且要学会做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

- 2、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

3、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。五、确立目标，不折不扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

## **船舶机务管理年终工作总结篇五**

这一点至关重要，也是做好资料管理的必备条件。因为很多人都认为现场决定一切，资料只不过是现场的附属物、是可以补，如果不见证取样、不进行任何试验编造出来的资料能真实反映工程实际吗？要知道，工程资料是项目部对工程项目实施过程中逐步形成的，是工程建设过x实、全面的反映，对控制工程质量有着至关重要的作用。

工程中需要的材料很多，都来自不同厂家，把好物资质量关，便为整个工程质量奠定了一个坚实的基础。各种物资进场均要提供产品合格证、检验报告等质量证明文件。因为这些物

资全部来自外单位，因此，此类资料的可追溯性尤为重要，对此，资料质量证明文件要尽量使用原件，当不得不使用复印件时，要清晰、齐全、有效，并且加盖原件存放单位公章，注明原件存放处。

施工试验合格是检验批（分项分部）工程验收的前提条件。如钢筋连接试验报告是钢筋安装检验批验收的前提，混凝土试验报告是混凝土施工检验批验收的前提。所以施工试验记录要按部就班的进行，以免遗漏，影响后续施工。

检验批是工程验收的最小单位是分项工程乃至整个建筑工程质量验收的基础。因此检验批中各项评定合格与否直接影响到分项工程乃至整个建筑工程质量验收。检验批中各个应检项目不应漏填。如有预埋件部位的钢筋安装检验批中的预埋件项，有施工缝部位的混凝土施工检验批中的施工缝项。

除了做好以上四点以外，对工程技术的资料整理还必须做到及时、真实、准确、完整。具体地说：及时性，是做好资料的前提。工程技术资料是对建筑实物质量情况的真实反映，因此要求资料必须按照建筑物施工的进度及时整理。同时，为及时性还反映在施工企业内部质量的管理体制提供控制提供可靠的依据。

收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入文件夹内，为查阅文件提供方便。

做好各类文件、图纸、下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件整理、分类、存档。

负责工程资料的保管。核实工程资料的完整情况，对折皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽量保

持外观上的整齐。根据资料规程按资料内容特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装订后入柜保存。并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因。要求工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐，一看一目了然，以便以后检查及归档带来方便。