

调度大厅工作总结(实用7篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

调度大厅工作总结篇一

岁月如梭，时光飞逝，转眼间一年又要过去了。回首即将过去的20xx年感触很多，这一年来对于生产调度来说：即是苦难的一年，也是丰收的一年。

南区北区开工后，管理范围越来越大，各装置之间相互制约，相互影响，流程错综复杂；大大小小各种事件、突发事故数不胜数，如4月中旬的渣油加氢、5万立制氢开工，6月26日的焦化停工，7月中下旬的催化、焦化的开工，8月3日的催化停工等等。调度处从处长到调度员，时时刻刻绷紧安全生产这根绳，不断的解决问题、优化生产，消除各项瓶颈，身上所承担的责任和压力罄笔难书。调度处在刘处和罗科的带领下，顶住压力，肩扛责任，克服了种种困难，迈过了道道沟坎，取得了基层的信任和钦佩，获得了领导的赞扬和鼓励，迎来了崭新的20xx年。

作为生产调度员，首先要做到内行管理。管理工作，重在管人，管人重在管心、管思想。安排一项工作，应先把工作的标准给大家讲清楚，然后认真检查落实工作进展的情况，而且对于常见的易发生的问题应该有预见性。事前应考虑到在什么时候、哪个环节易出现问题，从而拿出强有力且有效可行的措施加以预防和控制，把一些问题控制在萌芽状态，保证生产有序顺畅的进行。事前的预防胜于事后的控制，达到防患于未然。

做到内行管理，首先应懂行，执法必须知法。一方面应熟练掌握生产流程产品加工工艺要求，另一方面则把标准化管理熟记于心，并能灵活运用。有了这两件法宝，在生产管理当中才能得心应手，游刃有余。

20xx年中旬北区装置开工投运后，装置之间的制约因素越来越多，往往牵一发而动全身，流程错综复杂，作为一名合格调度人员，必须熟知其中的厉害关系，清楚关键要害部位，能够在危急时刻迅速理清是非曲直。为此自己平时加强对流程的学习，对事故的总结，并按照自己的思路总结了各装置事故时的应急方案[]20xx年12月3日12：20时接到3#催化电话：主风机联锁停机，装置已切断进料停工。这天是周六而且是中午，就我和值班主任姚成两人，简单扼要的向刘处汇报后，我俩便左右开弓，马不停蹄安排各项工作和接听电话。由于以前自己做过这样的事故预想，所以直接拿出学习笔记，按照自己的总结逐一有条不紊的安排下去，虽然不够完善，但大的思路没有偏差，等到处室领导赶到时，我们已基本安排妥当，没有造成更大的次生事故，为平日操心到碎的刘处分担了些许压力，心里感到无比欣慰，也让自己得到了实践的锻炼。

其次，作为生产总调，应时刻谨记以维护公司的整体形象作为自己工作的核心。对待领导不卑不亢、对待同志热心帮助、对待问题认真分析、对待困难迎难而上、对待成绩不骄不躁、对待失误总结反思，说话铿锵有力，做事雷厉风行，考核有理有据，奖罚公平公正。作为一名在装置倒班十多年的调度员深知班组工作的不易，在不违反原则的前提下，尽力为车间、班组争取利益和荣誉，遇到好人好事，要毫不吝啬给予表扬和向上级反映，以激励他们的热情和干劲。遇到车间班组可自己解决的问题要先给他们机会，如每次火炬查漏，下去之前先让班组做好自查自改，这样即使查出问题，考核起来他们也会心服口服。

干工作重在认真，做好工作重在务实。认真体现在工作的过

程，务实则反映出工作的结果。作为一名总调人员，既要做一个一言九鼎的实干家，又要做一个标新立异的创新先锋。创新源于思考，思考源于总结，总结源于反思。对于一些问题的处理上，应分清主次，明确方向，在复杂的问题中，认清抓住主要问题，在主要的问题中，摸清问题发生的规律。把复杂的问题简单化，把简单的问题重复化。不因循守旧，不墨守成规。

凝聚产生力量，团结诞生兴旺。作为调度员，应顾全大局，时刻把提高整个团队的凝聚力和向心力作为己任。与大家多交流思想，多沟通情况，增进理解和支持。而且多换位思考、多思考自省，对别人多理解、多支持、多配合、少猜疑、少争辩、少指责，以诚相待，同舟共济，团结奋进，营造一个充满生机活力、拼搏奋进的高效的团队。总之，做一名合格的生产调度员必须全面要求自己，虚心学习，自动自发，拼搏奋进。让我们以崭新的面貌迎接20xx年！

调度大厅工作总结篇二

20xx年转眼即逝，我们迎来了新的一年，在此，我对这一年的工作予以总结[]20xx年对我是特殊的一年，通过这一年在项目部的成长，我对项目部的堆场施工的车辆管理有了更深的了解，所以20xx年自己的工作也随之多了更多的责任和义务，自己的岗位也有了相应的调整，工作性质也发生了很大的改变。由20xx年的跟班队长的岗位上转变为车辆调度员，刚到新的岗位后，我认真跟有经验的同事学习，调度员工作，要能够克服生产中的脱节现象，使各环节之间、各堆场之间的工作保持相互协调，均衡地完成生产作业计划。因为自己之前的工作性质与生产调度岗位性质有所不同，于是我积极与领导沟通，转变角色，以最快的速度适应了新的工作岗位。

作为一名车辆调度员，怎样正确合理的安排生产，是必须面对并为之不懈努力的课题。所以，从进入担任车辆调度的第

一步，就先熟悉了堆场施工的所有流程，结合堆场现场，更加深入了解作为车辆调度的职责，在熟悉生产操作规程的同时做出客观正确的生产指挥。从事生车辆度岗位开始，作为车辆调度员，首先要做到内行管理，管理工作，重在管人，管人重在管心，管思想，安排一项工作，应先把项目部领导的工作标准给各个工作面讲清楚，然后认真检查落实工作进展的情况，而且对于常见的易发生的问题应该有预见性，事前应考虑到在什么时候，哪个环节易出现问题，从而拿出强有力且有效可行的措施加以预防和控制，把一些问题控制在萌芽状态，保证生产有序顺畅的进行，事前的预防胜于事后的控制，达到防患于未然。

做到内行管理，一方面应熟练掌握堆场生产流程、施工工艺要求，另一方面则把标安全管理熟记于心，并能灵活运用，有了这两件法宝，在车辆管理当中才能得心应手，游刃有余。其次，作为堆场施工的车辆调度员，对各队公平对待，对待困难迎难而上、对待成绩不骄不躁、对待事物总结反思，做事情有理有据，奖罚公平公正。

作为调度员，就是必须做到上传下达，及时把项目部安排的工作落实到现场，不延误。项目部调度工作，它的宗旨就是要及时组织协调、监督检查、信息传递、全面服务。它的宗旨要求，就要达到情况明、底数清、汇报解决问题要及时。

施工中不可能没有问题，但是原则性的问题一定要坚持，一是一，二是二，丁是丁，卯是卯，决不含糊，而且要实事求是，是就是，非就是非，态度端正，作风朴实，对原则性的问题应一抓到底，对于弄虚作假，要严惩不怠。过去一年中，为做好车辆调度工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人。一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业；二是锤炼业务讲提高。经过近一年的学习和锻炼，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己的业务

水平有所提高。一年来，在工作中，以公司制度规范自己的言行，尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，努力提高工作水平，主动接受每个人的意见，不断改进工作。

自身存在不足和今后如何改进

在这一年中，我自己工作的各个方面有所进步，但总体来说要提高的地方还有很多，项目部也在不断发展壮大，使的我在各方面的工作仍有很大的改善空间。为使自己的工作更进一步，在今后工作中，我将不断地进行学习和实践，弥补自己的不足，本着对工作高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，工作中三思而后行，学会能够站在大局上去考虑问题，尽快熟悉与工作有关的所有流程，让工作的沟通更加流畅，同时在学习的系统性和深度上必须更上一个台阶。良好的协调意识，实事求是的工作态度，日益完善的指挥控制技能，是我今后从事生产调度工作追求的方向和目标。

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，新的一年，新的挑战即将到来。

调度大厅工作总结篇三

上半年，我们创新纳税服务责任考核机制，完善了各项制度，并实行过错追究，同时以开展“纳税服务之星”评选活动等激励的方式，充分调动办税服务厅工作人员的工作积极性和工作创造性，达到了操作水平和服务质量同步提高的目的。

1. 推行了“一窗全能”：今年，我们根据上级精神，克服发票发售、专票代开、认证报税等需专机专用的困难，规范窗口设置，除发票发售岗外，全面推行“一窗全能”，实现了纳税人“走进一扇门，来到一个窗，办好一切事”。同时我们还加强了与各分局各科室之间的协作，通过电话、网络传输，实行涉税事项统一受理和涉税文书内部统一流转，避免

纳税人在县局、分局、大厅之间往返奔波劳累，原来需要几天才能办完的事情，现在只要几分钟就能办完，得到了广大纳税人的一致好评。

2. 创新了“双量”考核：建立和完善纳税服务“双量”责任考核机制，对大厅工作人员的工作量和工作质量同时进行考核，由县局分管领导进行跟踪监督，每月公开考核结果，以保证责任考核不流于形势。经过半年的试运行，差错率直线下降，工作效率明显提高。

3. 完善了各项制度：我们建立健全了大厅各项管理制度，实行全程服务、服务、延时服务、预约服务，极大提高了服务效能。一是建立了征期领导值班制度，县局分管领导和相关科室负责人每月申报期轮流到办税服务厅值班，现场为纳税人解疑答惑，解决实际问题，实行贴近式服务。二是落实了办税厅人员、税收管-理-员和企业办税人员联系办法，要求大厅工作人员、税收管-理-员和企业办税人员相互留存联系电话，便于需要时相互联系沟通和纳税人在八小时之外办理发票领购、预约服务和咨询等特殊事宜，方便纳税人。三是健全了发票内部管理，要求回收发票必须切实做到验旧购新，按日做好回收发票的归档工作，同时严格了代-开-发-票的审核工作。

4. 强化了业务培训：加强业务学习，开展全员全岗练兵活动，采取集中学习和开展“一帮一”和“老带新”学习活动，为提高综合办税能力，我们开展了多次业务培训，全面系统地学习了各种法律知识、会计知识、公文写作知识及税务登记、文书处理、纳税申报、税款征收、发票认证、发票发售、车购税、工会经费各种操作技能，通过集中学习和个别辅导，办税厅人员都能对各岗位工作进行熟练操作，业务知识得到了很大的提升，提高了办事效力和服务水平。

二、延伸服务触角，提升服务工作效率

办税服务厅是窗口，是国税部门的形象，始终应遵循“让纳税人满意”的服务理念，因此，我们努力从纳税人不满意的地方改起，认真贯彻纳税服务规程的要求，通过延伸服务触角，优化服务理念，以达到提升服务工作效率的目的。

1. 推行了网上办税：我们今年进一步拓展网上办税功能，积极配合其他部门，搞好网上办税宣传辅导工作，扩大网上申报、网上认证覆盖面，大力推行财税库银横向联网，努力实现纳税申报、税款缴纳以及税款入库同步，为纳税人提供更为便捷高效的税款报缴渠道。

3. 拓宽了维权渠道：我们根据《黄冈市国家税务局纳税服务投诉受理、处理办法》，指定专人认真抓好设诉受理、处理、回复工作，妥善解决纳税人投诉、切实保护纳税人合法权益。今年上半年我们共受理12366纳税人服务热线转办工作1件，按时回复1件，受理纳税人电话咨询22次，及时进行了调查处理和回复工作，得到了纳税人的支持和理解。

调度大厅工作总结篇四

上半年，我们创新纳税服务责任考核机制，完善了各项制度，并实行过错追究，同时以开展“纳税服务之星”评选活动等激励的方式，充分调动办税服务厅工作人员的工作积极性和工作创造性，达到了操作水平和服务质量同步提高的目的。

1. 推行了“一窗全能”：今年，我们根据上级精神，克服发票发售、专票代开、认证报税等需专机专用的困难，规范窗口设置，除发票发售岗外，全面推行“一窗全能”，实现了纳税人“走进一扇门，来到一个窗，办好一切事”。同时我们还加强了与各分局各科室之间的协作，通过电话、网络传输，实行涉税事项统一受理和涉税文书内部统一流转，避免纳税人在县局、分局、大厅之间往返奔波劳累，原来需要几天才能办完的事情，现在只要几分钟就能办完，得到了广大纳税人的一致好评。

2. 创新了“双量”考核：建立和完善纳税服务“双量”责任考核机制，对大厅工作人员的工作量和工作质量同时进行考核，由县局分管领导进行跟踪监督，每月公开考核结果，以保证责任考核不流于形势。经过半年的试运行，差错率直线下降，工作效率明显提高。

3. 完善了各项制度：我们建立健全了大厅各项管理制度，实行全程服务、服务、延时服务、预约服务，极大提高了服务效能。一是建立了征期领导值班制度，县局分管领导和相关科室负责人每月申报期轮流到办税服务厅值班，现场为纳税人解疑答惑，解决实际问题，实行贴近式服务。二是落实了办税厅人员、税收管-理-员和企业办税人员联系办法，要求大厅工作人员、税收管-理-员和企业办税人员相互留存联系电话，便于需要时相互联系沟通和纳税人在八小时之外办理发票领购、预约服务和咨询等特殊事宜，方便纳税人。三是健全了发票内部管理，要求回收发票必须切实做到验旧购新，按日做好回收发票的归档工作，同时严格了代-开-发-票的审核工作。

4. 强化了业务培训：加强业务学习，开展全员全岗练兵活动，采取集中学习和开展“一帮一”和“老带新”学习活动，为提高综合办税能力，我们开展了多次业务培训，全面系统地学习了各种法律知识、会计知识、公文写作知识及税务登记、文书处理、纳税申报、税款征收、发票认证、发票发售、车购税、工会经费各种操作技能，通过集中学习和个别辅导，办税厅人员都能对各岗位工作进行熟练操作，业务知识得到了很大的提升，提高了办事效力和服务水平。

二、延伸服务触角，提升服务工作效率

办税服务厅是窗口，是国税部门的形象，始终应遵循“让纳税人满意”的服务理念，因此，我们努力从纳税人不满意的地方改起，认真贯彻纳税服务工作规程的要求，通过延伸服务触角，优化服务理念，以达到提升服务工作效率的目的。

1. 推行了网上办税：我们今年进一步拓展网上办税功能，积极配合其他部门，搞好网上办税宣传辅导工作，扩大网上申报、网上认证覆盖面，大力推行财税库银横向联网，努力实现纳税申报、税款缴纳以及税款入库同步，为纳税人提供更为便捷高效的税款报缴渠道。

3. 拓宽了维权渠道：我们根据《黄冈市国家税务局纳税服务投诉受理、处理办法》，指定专人认真抓好设诉受理、处理、回复工作，妥善解决纳税人投诉、切实保护纳税人合法权益。今年上半年我们共受理12366纳税人服务热线转办工作1件，按时回复1件，受理纳税人电话咨询22次，及时进行了调查处理和回复工作，得到了纳税人的支持和理解。

调度大厅工作总结篇五

20xx年全年，分厂调度室开展的培训工作着力提升员工执行力，以安全为主线，采取安全与业务培训交叉培训的模式，重点开展周五安全学习，季度培训工作，企业文化培训、本案体系培训，调度室业务培训，调度人员心理素质培训等培训工作。

调度室员工业务技能水平层次不齐及业务特殊性，我们开展了具有针对性的培训，针对技能或某一工作态度表现开展员工培训工作，并针对生产压力大时，对员工进行心理教育培训工作，让员工释放工作压力，同时根据日常工作，开展现场培训这种培训模式，加强员工的培训立体感，改变业务培训的枯燥状态。

回顾20xx年，分厂调度室完成了基本培训工作，通过制度建设及相关考核措施已改变以前培训工作的被动局面，同时完成了业务培训及工作态度相关方面课程的开发工作。

20xx年，分厂调度培训与其他单位的培训相比，有以下三点：

1、培训考核管理：开展培训与绩效考核相挂钩的方式，将员工绩效考核的30%奖金与培训考核相挂钩。让培训工作不空洞，有利的扭转了培训被动局面。

2、培训课程开发：开展员工心理素质培训课程，如压力释放等。厂培训中心给了调度室人员出外培训培训业务的机会，学以致用，我们根据调度室工作业务的特殊性，首先开发了自己的培训课程。

3、培训方式创新：业务培训到现场的业务培训方式。创新的培训方式有利于拉近员工与培训学习的距离，让员工学到自己想学的，感兴趣学的。

目前，培训工作共性是局限于技能、知识培训课程，缺乏态度培训课程，根据自身情况开发的课程数量不足，仍旧缺乏自己的培训特色课程。

1、继续开展常规培训工作，如：周五安全学习、季度培训等

3、对厂里的新制度及各项厂发文件进行学习。

4、在完成厂里要求的季度培训后，加强自己的业务培训及开展特色课程培训工作。

分厂调度室

20xx年10月26日

调度大厅工作总结篇六

目前你们参与调度运行值班工作已经有5个月的时间了，通过我的观察，大家已经掌握了大部分基础的业务知识，在运行值班中积极工作、勤学好问，已经基本达到一名副值调度员的能力和水平要求。当前正逢秋检，检修工作多、任务重，

值班压力大，但同时也是自己学习提升的大好机会。在此，我结合之前对副值调度员培训的经历，谈一谈大家下一步工作和学习的一些注意事项，纯属个人观点，如有不当，请多多批评指正。

经历了5个月的学习，调度业务的方方面面应经都涉及到了，当前可以说已经进入了新的学习阶段，在这一阶段，很多业务由原来的“看着别人干”变成“自己动手干”，由原来的“现场学习”变成现在的“实际操作”。在这里需要提醒大家，在值班工作中，一定不要贪多、求快，觉得自己能干了，电话抢着接、工作抢着干。目前大家还处于学习阶段，需要的不是工作强度的训练，更重要的是扎实求稳。对于值班中接收的每一个电话、每一项工作，要想清楚该怎么干、为什么这样干，如果有疑问一定要向值长交流沟通，力图把每一件事情做完美、做标准，养成扎实的安全工作习惯。如果贪多、求快，往往将工作仅停留在干活、交差的层次，对于工作缺乏深入的认识，不利于下一步的成长和进步。

举个简单的例子，比如开车到目的地下车时，要养成“回档、拉手刹、拔钥匙、离车检查、开门观察、关门锁车”的习惯，新手学车就按上述流程来，直到养成良好的习惯。也许有人会问，不就是停个车吗，很简单的事情，谁都会，有必要呆板的执行这些流程吗，停车时想到什么就做什么就好啦。大家可以试想一下，如果上班迟到了或有紧急的事情，开车到目的地，这时候肯定非常匆忙，在这种紧张的情况下，有没有可能停车忘了拉手刹、有没有可能忘了锁车、有没有可能没注意观察外部环境，一开车门恰好遇到外面疾驶的电瓶车，这些事故是大家经常在新闻里看到的，有的甚至是惨痛的教训。作为新手一开始就要按照标准的流程去走，逐步把流程内化成一种工作习惯，这样即使在很紧张或匆忙的情况下，也会有条不紊的执行，忙而不乱从而确保安全。如果没有养成良好的习惯，每次都靠现场发挥，也许99次都没什么问题，但1次失误，所有的都会game over□

现阶段，各位要注重自己安全习惯的养成，在理解为什么要这样干的基础上，不断的训练和固化自己的安全习惯。只有这一阶段的基础打牢了，才有可能在这个平台基础上继续进阶。

对于出错这一事情，我们说可以通过严谨、细致的工作作风的养成以尽可能的减少错误的发生，但是不可否认，任何人都会出错。可能工作时恰逢生病精神不好，也可能工作繁忙一时疏忽，也可能是对于执行工作的理解有偏差，都可能引起错误的出现。出错难以完全避免，那么我们如何有效的减少错误呢？对于安全要求较高的电力、航空等领域有一项重要的举措，就是工作监护制度。确保重要的安全工作的执行由2个及以上的人来完成。如果一个人出错的概率为1%，那么两个人共同完成工作出错概率会降为0.01%。

对于值班工作，电网操作经过拟票、审核、监护、执行四个环节至少4个人监护，是电网安全要求最高的一项工作。有些人把操作监护制度理解为操作票经值长监护后就可以直接操作了，这实际上同样是失去监护，原因为直接操作的人没有好好的对操作票的每一步的合理性和准确性进行把关。操作票的拟票、审核、监护、执行四个环节的四个人，每个人都要对检修申请、值班日志、停送电要求、电网方式、电网运行规定及现场工作要求等做到详细了解，然后对操作票进行编写或审核，这样最大限度的减小出错的风险。监护制度的基础是环节中的每个人都按照自己最高的标准去输出，然后针对仍未能避免的疏漏，通过多人把关的方式予以消除，然而如果这一环节链条中每个人都疏忽大意，拟票人觉得有人会帮我审票，大体上写个差不多就行，到了审票人，审票人觉得票都摆在眼前了，越看觉得写的越没问题，监护人员轻易的打上监护的对勾，执行人员直接下令，整个强大的监护制度形同虚设，安全基础瞬间崩塌。

监护不仅仅在操作中，其他工作也同样需要监护，如事故处理、检修申请的开竣工及出力调整等。如果推而广之，广义

的监护应包括值班过程中的所有工作。在实际值班过程中，值班成员都应该将接受和处理的相关信息及工作节点向全值人员进行通报。电网是由大量的点和线组成的复杂集合，电网设备运行存在着一定的相互关系，只有对所有电网信息进行全面充分的结合才能做出正确的决策，同时每个人对于某一问题的理解或多或少都存在一定差异，通过信息的共享，可以综体的智慧，进而作出最优的决策。举个实际发生的例子，某日500kv甲站#3主变安排计划检修工作，方式要求为乙电厂不小于两大一小机运行□a调度员下令#3主变开始转检修操作，32分钟后b调度员接到乙电厂#3机（大机）跳闸的汇报□b调度员立即向当值人员通报了乙电厂机组跳闸的情况□a调度员立刻反应出此时甲站#3主变已不满足停电对应的方式要求，随机下令暂时中止操作，随后对电网方式进行进一步分析和计算。这一事例充分体现了值班中工作协同、信息共享的重要性。

大家值班已经5个多月了，对于ace的调整、检修申请的开竣工及事故处理等，一定有了自己的认识和体会，此时可以按照自己的理解，将各项工作的工作方法及注意事项等进行一下总结，形成自己对各项工作的系统认识，并可利用学习班的时间与其他调度员进行交流、讨论，不断对总结进行优化和完善。因为在值班中学习的知识是呈碎片化的，值班中当值值长或正值很难能利用值班时间将某项工作进行系统的讲解，这就需要把实战时学习到的碎片知识加以归纳、总结，确保自己形成系统性的认识和理解。此外，归纳和总结能够有效避免遗忘，以事故处理为例，当发生一起相对复杂些的电网故障时，如果你能参与处理，必然能够学到很多宝贵的事故处理知识，比如设备故障的处置原则和方法、保护的逻辑及原理、事故处置工作流程、优先级等，相信经历过事故处置的调度员在短时间内仍会对此项事故处理记忆犹新，但是如果不将事故加以总结和归纳，同样或同类事故可能两年、三年不再发生，而一旦发生了，当时零散的事故处理经验已经遗忘，自己仍然是像一个新手第一次接触事故

一样的手足无措，这时候归纳和总结的功效就能充分显现出来了，它能将外部的经验系统化为自身的内隐记忆，而且在今后遇到电网事故时，对于事故处理的总结可以不断进行优化和迭代，从而带来自身业务水平的持续提升。

在总结的同时，还要提醒大家，要多思考电网运行及值班工作，积极提出优化建议。当年xx值长在调控处工作期间，发现调度员要求了解掌握的电网接线图、限流值、同塔情况、安全自动装置配置需要从oms□ems及下发文件中多方收集信息，他将这些信息全部画在一张图内，极大的方便了大家的学习和查阅，现在大家仍然经常使用，在工作和学习中不可或缺。检修申请票虽然有相应的提报要求，但是地调及检修公司提报时仍有较多的检修票驳回情况出现，经分析检修票工作内容、停送电范围等相关事项为主观填报内容，因各公司的术语定义及工作习惯不同造成较多的驳回，为此提出编制检修票典型票的建议，梳理形成了5大类69张典型检修票，地调可直接在典型票上直接编辑提报检修申请，增加了检修票的规范性，提高了检修票的填报、审核的效率，检修票驳回率明显降低。在风电开始迅猛发展时，大家意识到电网正负备用最小时刻已经不再与电网高峰低谷时刻相对应，为此提出了实时旋转备用和预测旋转备用的表达方法□xx加以完善后应用于大屏幕展示中，为调度员出力平衡分析提供了决策参考□xx发现调度员、监控员需要经常汇总17地市的统计数据，依靠人工数据合并耗时费力且容易出错□xx在oms建立多单位数据自动统计归集模块，方便了大家的各类统计汇总工作。此类的工作优化和进步，有些虽然只是一些小小的进步，但是他们持续推进着调度控制运行业务的不断提升。优化建议的提出也代表着提出人员对于问题的深入分析和研究，更能体现出工作的主动性。大家在学习中也同样要多思考，积极提出相关的优化建议，实现个人由优秀向卓越的迈进。

以上是我的一些不成熟的建议，不当之处，还请批评指正！

填空题

- 1、综合指令包括操作任务及注意事项。
- 2、输电线路跳闸首先查明保护动作情况，试送电时注意电流、电压指示，以判明短路故障是否依然存在。
- 3、延期申请原则上应在计划工期进行一半时提出，未开工的检修工作，不得办理延期申请，必须重新办理申请手续。
- 4、直调厂站报告的内容要求，主要包括事件发生时间、开关跳闸、设备异常、负荷异常、保护动作等情况，发生直调厂站报告内事件，相应厂站运行值班人员应在5分钟内立即向市调值班调度员进行报告。
- 5、下级调度机构、发电厂、变电站的运行值班人员（值班调度员、值长、值班长）接受上级调度机构值班调度员的调度指令时，应录音、复诵该调度指令、核实无误后立即执行。
- 6、任何单位和个人不得非法干预调度指令的执行。
- 7、变压器的主保护全部动作跳闸，未经查明原因和消除故障之前，不得强送电。
- 8、各级调度员在值班期间是调度管辖电网运行、操作和事故处理的指挥员，按调度管辖范围行使调度权。
- 9、下达调度命令应通报单位和姓名，使用规范的调度术语，开关刀闸用双重名称。
- 10、对装有重合闸的开关，每次强送电时，应停用重合闸，强送成功后再启用。
- 11、倒闸操作应根据值班调度员或运行值班负责人的指令，受令人复诵无误后执行。发布指令应准确、清晰，使用规范

的调度术语和设备双重名称，即设备名称和编号。发令人 and 受令人……。对指令有疑问时应向发令人询问清楚无误后执行。

12、变（配）电运维人员进行现场操作，发现危及人身、电网或设备安全的紧急情况时，应中止操作，立即汇报调度员，必要时值班调度员命令变（配）电运维人员停止现场操作，并根据新的调度指令操作。

13、操作票应经过拟票、审票、预发、执行几个环节，其中拟票、审票不能由同一人完成。

后应立即报告相关调度机构的值班调度员。

问答题

一、设备运行状态分为哪几种及每种状态的含义？ 答：设备运行状态分、运行、热备用、冷备用、检修。

4、检修：指设备的所有开关刀闸均拉开，挂好接地线或合上接地刀闸。

二、拒绝执行调度指令，破坏调度纪律的行为？

2、不执行有关调度机构批准的检修计划；

3、不执行调度指令和调度机构下达的保证电网安全的措施；

4、不如实反映调度指令执行情况；

5、不如实反映电网运行情况；

6、调度系统运行值班人员玩忽职守、徇私舞弊、以权谋私尚不构成犯罪。

三、设备停送电操作的原则顺序？

答：停电操作时，先停一次设备，后停继电保护。送电操作时，先投继电保护，后操作一次设备。设备停电前，先退出相应稳定措施（切机、切负荷等），设备送电后，再按有关规定投入相应稳定措施。

四、检修的分类及其含义？

答：检修分为计划检修、临时检修、事故抢修。

1、计划检修：指列入月度、季度、年度检修计划的检修项目；

调度大厅工作总结篇七

维修部是公司运转的一个重要枢纽部门，许多机器耗材的销售，维修及其新机器的推广与安装都离不开维修部的技术人员，作为维修部的调度员更要做好客户电话的接待回访与维修员的调配工作。

自 5月底，我毕业后来到新疆宏基电子有限责任公司，在维修部从事维修部门的调度工作。我主要负责客户维修记录资料的电脑与资料箱里的双重录入及建立客户装机档案，每天一上班我就开始回收技术人员的派工单，进行派工单收集的统计，定期进行客户电话回访，按时完成当天工作，工作从不拖沓，视时间为生命。，除了本职工作外，偶尔还会有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，但我都会腾出时间，在本职工作不受影响下积极去完成计划外的工作并且我对待工作更追求速度与效率。

工作中我也有犯错误的时候，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，打回访电话不够积极：比如，一开始工作的时候由于对业务

知识不是很熟，接听客户来电的时候都会顾此失彼，或忘记记录机型，或忘记记录客户具体地址，这也为维修员的工作造成了极大的不便，随着工作时间的推移，加上同事的指导，我渐渐改正了这方面的错误。同时我的业务水平也有进一步的提高。

由于我的社会经验不足，在与客户沟通方面也有一定的困难：上个月公司派我去送邀请函，其中区卫生厅财务处邀请函的递送我却没能顺利完成，事后我总结了一下经验教训：自己不应该先与他们的领导接触，通常领导都比较事务繁忙，他们平时的会议都一大堆，所以我会遭到拒绝，我应该先从他们的基层工作人员入手。事后我沮丧的回到公司，心里充满了自责。但付总及时的开会又极大的鼓舞了我们，我下定决心以后一定要更加努力工作，凡事三思而后行。

由于今年比较特殊，经济受到了国外的影响，许多行业都面临着倒闭，许多人都面临着失业，商场如战场，职场如沙场，养兵千日用兵一时，怎么打好这场经济战，使自己立于不败之地，这虽然不是我考虑的范围，但这也与自己息息相关，在这个多灾多难的时期，作为个人为公司也为自己我有了更明确的发展目标：首先要脚踏实地的工作，有国就有家，有家就有个人，公司。