

最新电梯个人工作总结 物业综合管理员 个人总结(优秀6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

电梯个人工作总结篇一

从201x年11月到绿安齐宜宾市一中物业管理处以来，在管理处领导的关心和支持下，我努力适应新的工作环境和工作岗位，及时转变工作角色，努力学习业务管理知识，认真履行职责，较好地完成了学校和管理处交办的各项工作任务，下面将2015年的工作情况总结如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

2014年11月因公司工作安排，将我从宜宾卫校管理处调到一中管理处工作，并担任勤杂班班长。在这之前我对班长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

作为管理处的勤杂班班长，首先就要求我要带好头，领好路。在工作中，不打任何折扣的去完成公司和学校领导交办的各项工作任务。今年以来，勤杂班克服各种困难顺利完成了学校110周年校庆、第十五届教育教学科技成果展、2015年中高考、人大代表选举等重大活动的后勤保障任务，完成了3500多件日常设施设备报修工作，班组成员不辞辛劳的工作，受到公司和学校领导的高度肯定。在管理上，要求班组成员之间做好互帮互助，工作不分你我，严格执行公司和学校的相关管理制度。

三、主要经验和收获

在工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

(二)、只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

(三)、只有坚持原则落实制度，

(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，2015年的工作存在以下不足：

1、对班组成员的日常管理规范问题。

2、对班组成员思想方面的交流过少，造成有时情绪问题。

3、协调处理问题方面还需要进一步加强。

电梯个人工作总结篇二

一向以来，学校行政一向将“普图”做为一项重要的工作来抓，将此工作列入学校议程，由校长亲自负责，教导处、总务处进行监督和指导；学校会议上多次强调，要求全校老师都要用心支持此项工作，并在编目期间多次到藏书室询问图书室建设状况。

我校自从接到“普图”工作的通知后，就专门安排了一名教师来进行此工作的操作，停止了该教师的其他一切工作，处处为“普图”工作大开方便之门；两次安排该教师参加了专业培训，并拿到了合格的专业技术证书，能进行图书的分类、编目工作。

我校的图书室建设能够说是从无到有的过程，以前的图书全部是堆放在几个书柜里，书架、目录柜、办公桌，甚至连阅览室和藏书室都没有。自从接到上级精神，我校投入近万元，打造了x个标准的书架，一套办公桌椅，一个目录柜□x套阅览桌（可坐x人）；购置了编目所务必的铁书立、装订机、打码机等等；另外还专门腾出一间教室做为师生阅览室，腾出原会议室做藏书室。

我校还按照上级要求，用心订阅教育报刊x种，丰富了师生的生活和工作的需要。

由于我校图书原先都没有进行编目，此次的工作完全从零开始。我中心小学共有学生x人，按中心小学人均x册计算，共需图书x册，至20xx年x月起，我校图管员便每个工作日进入藏书室进行编目工作，并按今后x年学生有可能到达x人的状况共计编图书x册，并建立了个别登记和总括登记；对期刊和报纸分别按年或月进行合订，盖上了管藏章，有效地保护好

了学校的资料。

电梯个人工作总结篇三

时光飞逝，不知不觉地已度过2020年的建筑工程施工员的工作生涯。本人自__年涉建筑工程工作以来至今，本人一直在项目部经过实习至担任施工员工作，多年来能独立建筑工程施工员工作，有条不紊的完成，因此与项目部上下管理人员相处融洽深获信任。回忆在这些年的施工员工作当中既忙碌着也收获着，下面我就把这一年度的工作做简要的总结：

一、工程质量管理

作为工程施工人员，不但要用到大量的专业知识，还需一定的现场经验和必要的业务能力来支配和协调班组。这么多年施工现场的质量管理工作使我受益匪浅。做好事前控制工作，预防及消除施工隐患存在。在工程开工前，全面熟悉施工图纸，参加设计院的图纸会审活动，结合工程实际、国家质量验收规范的要求参与编制专项施工方案、质量技术交底卡，严肃、认真的指导班组工人作业。

做好事中监督工作，发现及纠正施工过程中存在的问题，对工程质量作全面的检查，对施工中出现的问题及时提出、纠正。对特殊工序的施工工艺的施工进行全过程跟踪检查，确保每道工序合格，配合项目部土建技术人员巡查解决混凝土浇注过程中出现的各种情况，及时加以整改，确保每个环节的施工质量达标。通过本人的尽心尽职检查及严把质量关，每个施工环节都受到公司领导的表扬，还带领兄弟项目部管理人员前来学习。

本人对出现的施工问题在事后进行总结分析，以便于工作的持续改进。每天施工结束后对施工过程找出往后容易出现的问题及施工过程中可取之处，写入施工日记；参加每周的监理例会、项目部例会和每月的业主协调会，对如何工作才能确

保取得实质性成果进行总结，不断地提高个人的业务水平；按时向公司提交周报、月报，将现场存在的质量问题及须公司协调解决的问题认真反映出来，将公司与项目部有机的联系在一起。

通过自身的不断学习，本人对现场施工的各个环节有较清的思路。在__酒店项目中，本人更是兢兢业业的工作，放弃个人的休息时间，尽职尽责的检查管理，及时纠正施工中存在的问题，在本工程中做出重要贡献，受到甲方监理的认可和好评。

二、工程竣工图编制

对现场实际施工内容比较熟悉，帮助内业组将产生的变更(包括图纸会审问题、设计变更通知、工程业务联系单)的内容整理进入竣工图。竣工图能具体反映出实际施工内容具有可追溯性，为日后结算和竣工提供资料依据。

三、努力学习，提高自身修养

随着时间的推移，技术的不断进步，我感觉知识的匮乏将影响今后的工作效果，我利用业余时间，阅读大量的专业书籍，探讨学习新技术新发明，与此同时，我带动本项目部的其他管理人员一起学习专业知识，从基础基本知识开始学习，让技术员和我一起学学习新规范新标准新工艺，不断提高他们的专业素质，使本项目部的施工力量与技术力量一同发展壮大。

四、不足与改进

在日后的施工管理工作中。本人也深深地体会到成功与不足的存在。为此，在未来的工程管理工作中，我将继续认真钻研业务，虚心学习，提高业务及外交能力，掌握更深的知识及技术，项目部的人性化管理，注重员工技能的培养，以及集体员工之间的相互关心，良好的企业氛围，我相信，我一

定会在项目部大家庭的发展中，成长成为一名真正优秀的工程师。

电梯个人工作总结篇四

又一年金桂飘香，步入熟悉的图书馆，整齐的书架，亲切的老师，不同的是我已度过了高一学年，成为了高二的学生。而同时，我在学校图书馆的管理员工作也将告一段落。

渐渐地将新学年的接力棒传递到高一新一批管理员们的手中，看到他们认真的神情，让我不禁回想起去年的此时。初见学校的图书馆，我便被宽敞舒适的环境和丰富的藏书所吸引了。所以当得知我将成为管理员时，心里既兴奋又紧张，很高兴可以与书为伴却又担忧自己是否能好好完成这份工作。

尽管在刚开始，对工作难免会有些不熟练，不过通过老师和学姐的帮助，我们很快就熟悉了相关的操作。但是在之后的工作中，我逐渐发现，作为一名图书管理员，除了进行对书籍的管理外，做好同学与图书馆之间沟通的桥梁也是十分重要且必不可少的。

众所周知，书是人类的精神食粮，阅读好书对我们学生更是受益匪浅。可是有些同学却很少来借阅。为此，我曾和其他管理员们询问过一些同学，也接受过很多同学的询问，原来大家多是出于对图书馆的不熟悉或是由于课余时间较少而不常阅读书籍，所以才造成了这样的现象。于是，我们便更积极地工作，向前来图书馆的同学们推荐好书，帮忙寻找需要的书籍，回答大家的疑问；而在班级中，我们也常做一些相应的宣传，使同学们能够进一步的了解图书馆，体会到读书的乐趣。

在管理员们和老师的努力下，越来越多的同学来到了图书馆，尤其是在中午，来翻阅书籍成了不少同学的午休选择。管理员们都很高兴我们的努力有了成果，于是不由更增加了工作

的动力。有时，即使不是工作日，我们也会在空闲时间来图书馆帮忙，无论是借阅工作还是整理书籍，我们都很乐意去认真完成，图书馆的工作在不知不觉中竟已成为了一种习惯。同学们也很配合我们的工作，在借还书的人较多时能安静的排队等候，甚至很细心地为我们翻到书的条形码处方便管理员输入电脑，不禁让我们深受感动和鼓舞。看到同学们借到书籍后的笑容，听到他们的谢谢，就是我们最大的收获。

经过这一学年的努力，我想我们是成功的，虽然这其中仍存在一些不足之处，也出现过错误和纰漏，但我们都用认真的工作态度维持着图书馆的秩序，用真诚的心对待老师和同学，让图书馆成了大家喜爱的舒适有序的读书场所。

在此也祝福学弟学妹们在新一年的工作能够顺利进行，希望你们能更好地构建起同学们与图书馆之间的沟通桥梁，弥补我们的不足，为学校营造良好的学习平台。也祝愿图书馆越办越好！

电梯个人工作总结篇五

为促进我局综治和平安建设，从20xx年春以来，我局在县委、县政府的正确领导下，坚持以邓小平理论和三个代表重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照xx县综治委关于社会治安综合治理工作的总体要求，扎实抓好平安单位建设各项工作，为推进xx科学发展、跨越发展提供有力保障。现将工作情况报告如下：

我局高度重视综治和平安建设，认真贯彻落实县综治委关于社会治安综合治理的布置和要求，加强领导，落实责任，根据人事变动情况，及时调整健全我局综合治理和平安建设领导小组，组长由局长郑平担任，副局长李勇为副组长，各科室负责人为成员，日常工作由办公室专人负责，并将综合治理、平安建设列入局年度工作计划，明确目标责任，制定工作措施，召开局务会、机关干部职工会议安排部署我局综治

平安建设具体任务，做到有部署、有督促、有检查、有奖惩。设立综治和平安创建工作专卷，并由专人负责管理，使单位综治工作达到完善、规范的要求，落实好综治和平安建设各项任务。

加大综治平安建设宣传力度，坚持每周一集中学习制度，组织全局干部职工认真传达学习中央、省、县关于综治平安建设工作的各项要求，通过认真学习讨论，提高全局干部职工对加强社会治安综合治理和平安建设工作重要性的认识，进一步增强抓好综合平安建设工作的紧迫感和责任感。认真组织开展综治平安建设各类宣传活动，积极开展普法教育、安全教育，积极参与以弘扬法治精神，促进社会和谐为主题的12.4全国法制宣传日活动，为市民群众提供档案法律法规咨询服务，在单位开展争做文明市民、学法用法先进活动，牢固树立安全观念，加强安全保密工作。崇尚科学，自觉抵制邪教活动，禁止黄、赌、毒，切实提高全体干部职工社会治安综合治理和平安建设的参与意识。20xx年我局被省档案局授予档案法制宣传教育先进单位。

加强综治和平安建设各项制度建设，先后建立健全了内部安全保卫和责任追究制度、法制安全教育制度、处置突发性和工作制度、维护稳定和社会治安情报信息收集分析报送制度、矛盾纠纷排查调处工作制度、对敌对势力、邪教组织及非法宗教的防范打击和教育转化工作制度、消防安全管理制度等各项制度。加强制度执行情况的监督检查，将检查结果与干部职工绩效考评和年终评优评先相结合，用制度管人、以制度管事，做到看好自家的门，管好自家的人，办好自家的事，确保安全稳定。

根据我局实际，重点突出档案安全管理、矛盾纠纷排查调处、局馆内部防范措施、平安家庭创建活动、干部队伍教育管理等五项措施，确保综治和平安建设任务落实到位。

一是突出档案安全管理。 我局高度重视档案安全管理工作，

做到安全工作列入领导班子议事日程，列入有关人员岗位职责，建立档案实体管理、档案信息管理、档案利用管理、档案库房管理在内的档案安全管理制度。建立健全档案馆消防安全制度，确定消防重点安全部位，严格落实档案馆消防安全措施，完善档案馆灭火和应急疏散预案，组织开展灭火和应急疏散演练活动。加强汛期档案安全管理，在汛期，我局(馆)取消双休日，坚持24小时值班，加强档案库房安全巡查，及时处理安全隐患，确保档案安全。

二是突出矛盾纠纷排查调处工作。广泛收集社情民意和纠纷动态，切实从源头上预防和减少矛盾纠纷的发生。定期对本单位内可能发生的矛盾纠纷进行排查，汇总分析，提出预防对策。坚持边排查边调处，对各科室集中排查出来的各类矛盾纠纷，及时组织力量进行调处。加强涉档信访处理工作。20xx年9月，xx县信访局转来一封肖明等三人控告xx县农行人人员涂改伪造档案的信访件，局领导高度重视，责成xx县档案局予以立案调查，经调查核实，系农行xx县支行内部管理缺陷而造成当事人的误解，最后认定违法事实不成立，予以销案处理，并答复信访人，保证社会安定。严格落实责任，明确规定对矛盾纠纷排查调处工作不力、致使矛盾激化、造成社会影响的科室和个人，将进行责任追查，对科室实行综合治理一票否决。

三是突出落实局馆内部防范措施。严格落实单位内部人防、物防、技防措施，加强局机关内部的安全教育，做到警钟长鸣。切实搞好单位内部办公场所的防火、防盗、防爆炸、防毒、防治安灾害事故工作，确保万无一失。一年来无工作责任事故发生。建立完善安全值班制度，重要节假日都有安排人员值班，明确任务，落实责任。值班人员在做好办公室内各项勤务工作的同时，认真做好防火、防盗等安全防范工作，确保机关办公场所的安全。

四是突出平安家庭创建活动。以家庭为主体，以开展法律道德宣传教育为主线，以促进家庭成员遵纪守法为重点，以创

建健康、文明、祥和的家庭环境为目标，深入开展平安家庭创建活动，多渠道、多形式、多层次、多角度进行宣传教育，调动全体干部职工参与创建活动的积极性和主动性，在全局上下掀起平安家庭创建活动的热潮。通过深入到每个家庭，进行平安家庭创建宣传活动，将创建活动具体化、形象化，使家庭成员在耳濡目染、潜移默化中自觉认同平安家庭创建活动的形式要求，努力完成创建活动的目标任务，确保平安家庭创建达到七无一好的目标。

五是联村开展综治活动。一年来，我局深入本单位联系的白马寺镇天井村开展综合治理活动。在天井村的显目地方为天井村办了一期普法教育宣传兰，一期社会治安综合治理宣传兰，受到了村民的好评。

六是突出干部队伍教育管理。加强局馆干部职工党纪党规和法律法规的学习教育，强化党员干部廉洁从政意识，使党员干部在思想上构筑起拒腐防变的防线，树立以廉为荣，以贪为耻的思想观念。认真落实民主集中制，三重一大事项经集体研究决定。完善和规范财务管理制度、大宗办公用品政府集中采购和政务公开等制度。按照县直机关经费管理的规定，加强日常各类开支报销的管理，杜绝违规违纪行为。认真贯彻四大纪律、八项要求，严格执行礼品登记上交、个人收入申报、重大事项报告、任前廉政谈话及党务公开等各项制度。按照县纪委要求，建立科级干部廉政档案，并落实党组书记向党员述职报告和党员定期评议班子成员制度。

一年来，我局综治和平安建设取得了较好成效，全局干部职工综治平安建设的意识大大增强，单位未发生安全事故，未发生突发性和，未发生工作人员参加非法组织的活动，未发生工作人员因矛盾纠纷引起的上访活动，未发生工作人员因违法违纪被党政纪处分的事件。在今年的县文明单位评选检查考核测评活动中高分通过。

在取得上述成绩的同时，我局综治和平安建设也还存在宣传

教育活动尚不够深入、因资金因素档案馆消防安全硬件设施还未配备到位等问题。对这些问题，我们将积极采取措施加以解决，促进我局(馆)综治和平安建设活动持续深入开展。

电梯个人工作总结篇六

20xx年上半年，在县委、县政府及市旅游的正确领导下，我局积极拓宽招商渠道、创新招商机制、改进招商方式、狠抓责任落实，取得了招商引资的新成效。

今年，在建项目3个，武功山金顶景区整体开发项目、武功山xx国际温泉度假村二期、车田村农业生态观光园建设项目，项目总投资7.35亿元，上半年实际到位资金1.294亿。武功湖整体开发项目，拟投资8000万，项目在洽谈中。

1、武功山金顶景区整体开发项目

该项目总投资3.8亿元，上半年已投资2500万元，完成了三天门至金顶和三天门至白龙溪瀑布两条主游步道及休息亭、观光亭等附属设施；观音庙建设工程及附属设施建设；东、南游客服务中心选址；三天门宾馆规划设计。索道建设项目已拿到正式批文，预计年底将开工建设。

2、武功山xx国际温泉度假村二期

该项目总投资3.1亿元，上半年已投资1亿。二期工程为一栋四星级酒店及23栋公寓，目前已完成酒店、公寓的基础建设，13栋主楼的土建工程竣工，计划明年年底全面完工。

3、车田村农业生态观光园建设项目

该项目总投资4500万元，上半年已投资440万元。对整个古村房屋进行了仿古改造工，新修580米进园大道，跨岛大桥建设完工，笔架山水面清淤完成，地面进行了美化、绿化和硬化。

1、加强组织领导，增强招商意识。

领导重视是招商引资工作的重要前提，我局始终把招商引资工作放在各项工作的重中之重来抓。一是成立了以局长任组长，分管旅游招商引资工作的副局长为副组长，各股室负责人为成员的招商引资工作领导小组；二是制定招商引资工作计划，坚持两手都要抓都要硬的方针，一手抓旅游工作不动摇，一手抓招商引资工作不放松，以招商引资工作来推动旅游工作的全面开展。

2、储备招商项目，积极进行申报。

我局根据我县的资源优势，认真分析研究省内外的产业转移动态，更新、完善了4个招商项目：文家旅游接待中心项目、武功山羊狮幕景区项目、武功湖水上游览项目、四星级宾馆建设项目，分别在共和国央企回故乡项目、对接中央苏区项目、省、市重点项目中积极进行申报。通过对项目的包装及申报，提高了招商项目的合理性和影响性。

3、创新招商方式，拓宽招商渠道。

今年，我局充分利用各种招商平台，主动出击，积极开展招商活动：

三是邀请客商来实地考察。