

2023年药库库管工作总结 it维护工作总结 (优质10篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

药库库管工作总结篇一

在上级业务主管部门和全体职工的共同努力下，结合双江镇文化站与各文物管理员签订的目标责任书，在认真贯彻执行文物工作方针的基础上，各项工作都得到了顺利开展，现总结如下：

在全党开展保持共产党员先进性教育活动以来，按县先教办和主管局的实施方案，同时结合我单位的具体情况，我们坚持做到了以下四点：

- 1、单位党支部及全体党员都从讲政治的高度充分认识到这次先进性教育活动的重要性和必要性，精心组织、周密安排，为开展好此项活动打下了坚实的基础。
- 2、建立了双江镇党支部开展保持共产党员先进性教育活动领导小组，同时结合单位实际，确立实施方案，以保证先教活动不走形式、不走过场。
- 3、认真学习领会上级文件精神，研究制定具有可行性的实施方案，并在学习中不断充实，组织全体党员和文物保护员认真学习了《文物法》及相关法规政策，乡镇文物保护工作总结。通过学习，全体文物保护员的政治和业务素质都有了明显的提高，干工作的积极性增强了，全体党员的先锋模范作用也得到了充分发挥。党员同志都认真撰写了个人的党性分

析材料及今后的努力方向。为巩固成果，我们在原有的基础上，还制定了巩固和扩大先教活动成果的实施方案，为今后各项工作的顺利开展打下了坚实的基础。

在认真开展保持共产党员先进性教育活动的基礎上，一年来，我单位的各项业务工作也得以顺利开展。真正做到了“两手抓、两不误”。

1、加强《文物法》的宣传力度，真正使广大群众的文物意识得以增强和提高。

2、加强分布于我镇不可移动古文化遗存的安全保护工作。几年来，对几处市级文物保护单位，我们都建立起镇、村两级文物保护网络，并在遗址所在地聘请一至两名有责任心和事业心的保护员，并与之签订目标责任书，年终兑现奖惩。今年3月份，我们接到文物保护员陈一定电话，称桃源洞民居墙体破损。为此，我们及时赶赴现场，调查情况，进行处理，并进行修缮。

3、按市局的工作安排，进行各文物点的维修情况调查工作。为了做好此项工作，我们成立了由4名业务水平较强的同志专门负责此项工作，在规定的时间内，及时上报了光盘和全部文字资料。

4、按县文物局统一安排，于8月中旬在全镇开展全面文物基本情况调查工作。由于时间紧、任务量大，我们组织部分人员加班加点。整理材料，下乡调查了解情况，拍照部分文物，保质保量地完成了工作任务，及时上报了电子和纸质材料。

5、为确保各处文物的安全，在县有关领导的大力协助下，加大巡查人员配备，增强了安全系数，确保了文物的安全。

6、每年对各文物保护员进行考核，并以此为基础按时发放各文物点文物保护资金和奖励。

药库库管工作总结篇二

紧张忙碌的20xx年即将过去，回顾全年来维保部在总经办领导的正确指导下，在其他部门、管理处的积极配合和大力支持下，通过部门和各管理处全体维修人员的共同努力，圆满完成了物业公司维保部的各项工作和领导交办的各项任务，确保了公司各管理处设备安全正常地运行，保证了各管理处水电能源的正常供给，同时在节能降耗工作中做出了一定的成绩。为总结经验，查找不足，推动明年工作再上新台阶，作如下总结：

在日常工作中，要求维保人员多作现场巡查，抓工作的落实，如检查计划工作准备情况，检查安全操作情况，督导计划维修工作的实施；巡视检查设备运行情况、设施完好情况、节能情况；抽查设备运行记录和工作记录，加强了各级人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律情况都有了较大的改进和提高。

因此，设备设施的维修保养任务越发艰巨。在人员不足的情况下，发挥每个员工的特长和积极性，合理安排日常工作，保质、保量完成了公司领导下达的任务。

20xx年维保部完成主要工作项目：

1. 完成维修了湘大管理处深井泵的维修更换任务，为公司节约安装费用6000元。
2. 完成了大厦亮化工程改造及四楼大厅的亮化更新工作，为公司节约资金上万元。
3. 配合做好书香小区的临时用电扩容、维修、更换工作和书香、钻石湾的公变改造及中广的改造收尾工作。
4. 统一各小区维保用表格，统一水电费请款报销工作并及时

支付水电费，安排协助督促各管理处维修人员完成重要设备年度检修维护等保养一次，确保设备良好经济运行。

5. 依据电梯维保合同，对各管理处电梯保养情况及时多次进行严格监督检查，对保养不到位的要求其整改并进行及时跟进监督，确保了电梯安全可靠运行。

6. 按时做好水电抄表工作，定期对各管理处用水用电收支情况进行分析对比，及时查出并处理地下水管漏水点，避免公司利益受到损失。

7. 定期对各管理处水、电、管线的检查，对公司各管理处配电箱接线端子定期进行了全面检查、紧固，防止事故发生。

8. 针对书香e5栋高区水压低及部分住户经常无水的长期投诉，进行了水压测试和管道跟踪检查，最终找出故障点并协助维修好，解决了这个拖了大半年的难题。

通过几年来的节能工作，基本上将水电能耗降低到最低的数值，但还需要将节能工作常抓不懈。结合公司的具体情况，把节能减排贯穿于全年的管理之中，随时检查供水管道，杜绝跑冒滴漏现象。检查公共区域有无用电浪费现象，及时调整路灯的开停时间。

清点各管理处设施设备情况，合理调配利用各管理处资源以减少日常采购和维修成本。

操作安全：由于部门工作的特殊性，员工经常要接触用电器具、攀高等作业，为了确保操作者的人身安全，确保有人在场监护，全年部门人员无安全事故发生。对公司其他部门员工进行了用电安全使用常识的培训，提高了全体员工安全的意识。

设备设施安全：定期对各管理处设备专项检查，每月对

各小区配电井、管道井设备进行安全检查;雨季前对各小区、地下室等排水排污等管道、雨水井、污水井等进行检查清理工作。每逢节假日前都要通知各管理处维保员对设施设备进行安全检查。

1. 公司设施设备由于多年少资金投入对设备设施进行改造和维护，导致设备保养情况滞后，部分设施陈旧现象较严重。

2. 在节能降耗工作方面，单靠维保部一个部门来管理是不够的，需要各部门的管理人员加强管理，需要公司的全体人员都具有节能意识。

在新的一年里，维保部将更进一步大挖潜力，提高员工的积极性，把工作做细、流程化，让部门的每一个员工工作有条不紊，主要从以下几个方面着手规划：

1. 完善各管理处设施设备台帐、档案质量、管理制度、操作流程、责任标示等管理。

2. 制定完整的设施设备保养计划，严格按照计划对各管理处的设备设施进行季度、年度维护保养工作。

3. 依据电梯保养合同严格落实电梯保养情况，及时进行监督检查控制。

1. 根据各小区各种设备设施的运行费用、维修保养成本，提出合理的节能降耗方案，经与总经办商讨后实施。

2. 加强节能降耗管理与控制，各部门联手监督控制，挖掘潜力，力求公共用水用电消耗比20xx年低。

4. 加强维修人员服务、技能、操作、安全等方面的培训，促进员工素质、技能的提高。

5. 跟进监督各管理处维修人员的日常维修和计划保养情况，确保安排的每一件工作都落实到位。
6. 加强与各部门之间的配合，合理地提高本部门的工作效率。

药库库管工作总结篇三

时间飞逝，一晃而过□20xx年马上过去即将迎来崭新的一年。作为永州铁通分公司的一名网络维护人员，在公司领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了各项工作。在具体工作中，我努力做好服务工作。为了今后更好地工作，完善不足，特此将我全年的工作情况做一个总结：

- 1、今年新田集团宽带总共发生119起故障，98起城区宽带用户故障，21起乡下宽带用户故障。其中大部分都是a类故障，5起光缆故障，1起比较严重的e类互联互通故障（红星幼儿园视频监控）。
 - 2、没有发生过客户投诉故障处理超时。
 - 3、全年新增集团宽带用户42个，其中新增城区用户18个，乡镇用户24个。
- 1、完成公司要求所有的机房、光交箱、基站、客户端的台帐资料收集和整理，一有新的集团客户并不断的更新完善台帐资料。
 - 2、完成公司要求上报每星期每月的台帐资料、宽带故障处理周报、回访周报、工作计划以及月度工作总结。
 - 3、完成集团客户每日维护及回访工作。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，从不把情绪带到

工作中。回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步。但我也认识到自己的不足之处：

- 1、自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面，自己对新技术掌握速度还不够快。
- 2、有时候在一些突发故障比较集中时，没有分清轻重缓急，科学的去安排时间，导致少数故障处理不及时。
- 3、有时在跟客户沟通方面还欠缺一些技巧。

总结了过去，方能找到不足！对于明年的工作计划，在总结今年工作的同时，针对自己不足之处，我也做出了初步规划：

- 1、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。
- 2、尽心尽力帮助客户解决在网络上遇到的困难，不断跟进客户，搞好合作关系，尽量赢得客户对我们网络质量的信任及好感。
- 3、在不影响工作的情况下，加强理论和业务知识学习，不断提高自身综合素质水平。尽最大努力把工作做到更好。

今年的工作已顺利完成，有收获也有缺憾，在新的一年里，我会继续秉着兢兢业业，恪尽职守的态度，把工作做得更好，让自己的能力得到进一步的提高。

药库库管工作总结篇四

20xx年是多伦煤化工各装置进入正式生产的最后时刻，也是多伦煤化工投产以来进行的第一次设备大修，这次大修对多伦煤化工和化工工程公司都是一项非常重要的考验，为了顺利完成大修期间的各项任务，根据多伦煤化工的大修工作内容，

我公司各个检修队制定出了详细的工作计划、工作节点安排和任务目标。并且在年初已经开始积极的为大修做着各项准备工作，随着人员、工具、材料的相继到位，大修的大幕渐渐拉开。

20xx年我公司大修项目截止至6月23日完成情况如下：

1、大修期间公用工程界区大修任务共：219项。

2、计完成：207项

3、完成率：95%。

4、预干燥界区大修项目：642项。

5、完成610项。

6、完成率95%。

7、空分界区大修项目：349项，现已全部完成。

完成率100%技改工作12项完成8项剩余技改工作也在有条不紊的进行中。

大修期间我公司深入贯彻能化公司的各项文件精神，坚持每天的班前会，深入学习安全生产月的各项文件，贯彻上级公司“科学发展，安全发展，打非治违，确保安全”的文件精神，切合实际做好“两票一证”、“三讲一落实”等工作，认真落实国家、行业有关安全工作的决策部署和工作措施。围绕公司、班组确定的安全工作目标。以控制事故为重点，以杜绝伤亡为目标。为大修的顺利进行保驾护航。

在大修工作中，我公司充分发挥吃苦在前、任劳任怨，以大局为重的劳动精神，积极组织人力、物力，统筹安排、统一

指挥。为了在装短暂停车期间如期、保质完成检修任务，我们详细合计检修工作量，制定了严格、细致的检修进度表与日常检修工作内容。现场负责人严格按检修进度表执行。对于检修进度我们执行“日报”制度，各项目现场负责人每天汇报当日检修工作完成情况及次日工作计划。我们与施工人员共同分析原因，制定整改方案与工作计划，合理掌控检修时间，进而保证了施工进度按照预期计划顺利完成。我们员工也发扬勇挑重担，积极主动的公司精神，合理分配各项工作任务，为了多伦煤化工大修的成功贡献了力量。

在接下来的一段时间里，我们将对剩余的44项未完成工作进行扫尾。在扫尾工作中我公司将秉承我们一贯的能打硬战的工作精神，严把质量关，按照业主要求，保质保量的在工作计划节点的时间内，完成剩余的项目。

药库库管工作总结篇五

2x13年已经过去，我们将满怀信心的迎来2x14年，回顾2x14的工作，在公司领导的正确指导下和全体秩序维护部员工的配合下，壹号公馆秩序维护部顺利的完成了公司赋予各项工作任务。得到了公司领导的一直认可，为更好地完成下一年度的工作任务，总结经验，查找不足，特将2x13年秩序维护部的工作情况总结如下：

针对秩序维护部员工流动性较大，本部门经常组织员工开展谈心工作，做好人员思想工作，大大的减少了人员的流失率，为本部门开展工作奠定了良好的工作基础。2x13年公司通过核编后从原来的25人缩减到16人，大大的增加部门的工作量。但是每名员工都能以围绕着“以业主为中心”的思想开展工作，严格贯彻落实公司的各项管理制度，认真做好对业主的服务工作，不断提升了业主对本部门的满意度。

安全是物业服务之中的重中之重，也是物业服务的最基本的保证。秩序维护部在日常工作中始终把安全放在首位，按照

制度抓好每天的巡查工作，特别是重点部位、重点设备，加强治安的防范工作□2x13年壹号公馆区域内未发生1起入室盗窃和车辆被盗等重大的治安案件。

为做好消防工作，本部门始终贯彻以“预防为主，防消结合”的方针，坚持每周、每月对消防设施、设备的检查工作，保证了消防设施、设备的正常有效。做好对住户的消防知识的宣传工作，普及消防常识，增加大家的消防意识□2x13年度本区域内未发生1起重大的火灾，保证了公司和广大业主的财产遭受损害。

针对壹号公馆地面、地下停车场车位少，停车量远远大于车位数量，从而增加了部门员工的工作量。为了更好地为业主提供方便的停车服务，做好车位的合理安排，每天要对部分业主的车辆进行停泊。从而在停泊过程中也发生2起车辆擦挂事故，针对此事本部门召开几次会议，对在泊车过程中可能发生的问题进行总结，加强泊车登记制度和泊车钥匙管理制度要求，做好车辆的管理工作。对临时停车的必须核实方可进入，临车费用的收取，严格按照公司制度收取，主管和值班队长做好日常的监督工作，确保收费的正常开展。

本部门按时完成公司每月的安全培训计划，秩序维护部参照行业的规范对秩序维护员进行了26次以上的培训工作，重点讲解管理素质、服务意识、礼貌待客、专业技能、消防知识、突发事件的处理及分析等，通过培训使秩序维护员在思想上认识，在日常工作中皆有不同程度的感悟与提升，服务水平的提高，业主的满意度也提高了，从而公司的品质也跟着提高。

以上是2x13年度壹号公馆秩序维护部的工作总结，不足之处，请领导给予指导。

药库库管工作总结篇六

紧张忙碌的20xx年即将过去，回顾全年来维保部在总经办领导的正确指导下，在其他部门、管理处的积极配合和大力支持下，通过部门和各管理处全体维修人员的共同努力，圆满完成了物业公司维保部的各项工作和领导交办的各项任务，确保了公司各管理处设备安全正常地运行，保证了各管理处水电能源的正常供给，同时在节能降耗工作中做出了一定的成绩。为总结经验，查找不足，推动明年工作再上新台阶，作如下总结：

在日常工作中，要求维保人员多作现场巡查，抓工作的落实，如检查计划工作准备情况，检查安全操作情况，督导计划维修工作的实施；巡视检查设备运行情况、设施完好情况、节能情况；抽查设备运行记录和工作记录，加强了各级人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律情况都有了较大的改进和提高。

因此，设备设施的维修保养任务越发艰巨。在人员不足的情况下，发挥每个员工的特长和积极性，合理安排日常工作，保质、保量完成了公司领导下达的任务。

20xx年维保部完成主要工作项目：

1. 完成维修了湘大管理处深井泵的维修更换任务，为公司节约安装费用6000元。
2. 完成了大厦亮化工程改造及四楼大厅的亮化更新工作，为公司节约资金上万元。
3. 配合做好书香小区的临时用电扩容、维修、更换工作和书香、钻石湾的公变改造及中广的改造收尾工作。
4. 统一各小区维保用表格，统一水电费请款报销工作并及时

支付水电费，安排协助督促各管理处维修人员完成重要设备年度检修维护等保养一次，确保设备良好经济运行。

5. 依据电梯维保合同，对各管理处电梯保养情况及时多次进行严格监督检查，对保养不到位的要求其整改并进行及时跟进监督，确保了电梯安全可靠运行。

6. 按时做好水电抄表工作，定期对各管理处用水用电收支情况进行分析对比，及时查出并处理地下水管漏水点，避免公司利益受到损失。

7. 定期对各管理处水、电、管线的检查，对公司各管理处配电箱接线端子定期进行了全面检查、紧固，防止事故发生。

8. 针对书香e5栋高区水压低及部分住户经常无水的长期投诉，进行了水压测试和管道跟踪检查，最终找出故障点并协助维修好，解决了这个拖了大半年的难题。

通过几年来的节能工作，基本上将水电能耗降低到最低的数值，但还需要将节能工作常抓不懈。结合公司的具体情况，把节能减排贯穿于全年的管理之中，随时检查供水管道，杜绝跑冒滴漏现象。检查公共区域有无用电浪费现象，及时调整路灯的开停时间。

清点各管理处设施设备情况，合理调配利用各管理处资源以减少日常采购和维修成本。

操作安全：由于部门工作的特殊性，员工经常要接触用电器具、攀高等作业，为了确保操作者的人身安全，确保有人在场监护，全年部门人员无安全事故发生。对公司其他部门员工进行了用电安全使用常识的培训，提高了全体员工安全的意识。

设备设施安全：定期对各管理处设备专项检查，每月对

各小区配电井、管道井设备进行安全检查;雨季前对各小区、地下室等排水排污等管道、雨水井、污水井等进行检查清理工作。每逢节假日前都要通知各管理处维保员对设施设备进行安全检查。

1. 公司设施设备由于多年少资金投入对设备设施进行改造和维护，导致设备保养情况滞后，部分设施陈旧现象较严重。

2. 在节能降耗工作方面，单靠维保部一个部门来管理是不够的，需要各部门的管理人员加强管理，需要公司的全体人员都具有节能意识。

在新的一年里，维保部将更进一步大挖潜力，提高员工的积极性，把工作做细、流程化，让部门的每一个员工工作有条不紊，主要从以下几个方面着手规划：

1. 完善各管理处设施设备台帐、档案质量、管理制度、操作流程、责任标示等管理。

2. 制定完整的设施设备保养计划，严格按计划对各管理处的设备设施进行季度、年度维护保养工作。

3. 依据电梯保养合同严格落实电梯保养情况，及时进行监督检查控制。

1. 根据各小区各种设备设施的运行费用、维修保养成本，提出合理的节能降耗方案，经与总经办商讨后实施。

2. 加强节能降耗管理与控制，各部门联手监督控制，挖掘潜力，力求公共用水用电消耗比20xx年低。

4. 加强维修人员服务、技能、操作、安全等方面的培训，促进员工素质、技能的提高。

5. 跟进监督各管理处维修人员的日常维修和计划保养情况，确保安排的每一件工作都落实到位。
6. 加强与各部门之间的配合，合理地提高本部门的工作效率。

维保部

20xx年12月18日

药库库管工作总结篇七

20xx年，丰汇检修维护晋北项目部全体职工团结一致，在生产经营、队伍建设、安全标准化等方面取得了出色成绩，现将今年工作总结如下总结：

截至08年11月份，项目部总收入约6604.8万元，其中工程款6050.8万元，技改项目553.94万元；实现利润约550.09万元，其中工程款203.83万元，技改346.26万元。在4月份一期合同到期后，通过公司领导的大力帮助和项目部共同努力，于今年8月底，顺利完成了二期检修维护合同的签定。

1、氧化铝项目截至11月份已完成溶出压煮器、蒸发器、磨机等大修21项，溶出片区停车检修16次，小修及技改共29项，累计日常维护、消除各类缺陷9339余项。在检修队伍精心维护下，晋北铝业氧化铝产量又创下了新高。

2、自备电厂项目和管理上求发展，规范灰场灰渣运送管理，汽机、锅炉、电气各专业积极配合除各种缺陷，完成输渣机大修及技改、4台锅炉停炉检修；中标并大修#1、#3锅炉，#2、#3汽机。累计消除各类缺陷7900余项。有力地保证了电厂各项工作的顺利完成及各项安全生产的顺利进行。

3、原燃料运行分厂（矿业）项目在检修队伍建设基础上，积极配合公司厂容厂貌治理工作，对各个仓库及材料场现存放

进行了彻底的清理整顿，面貌焕然一新。对料厂4台取料机进行了大修及技改，完成了石灰炉多次技改项目，出色完成了8次皮带更换及多次抢修粘接等日常检修维护工作。9月16日，回收了均化料场车队进行自己管理，目前为止，该项生产、经营正常运行，为公司取得了一定的经济效益。矿业部门在检修维护工作中不断创新求发展，累计日常维护检修4780次，确保了氧化铝原燃料的供应和正常生产。

3、根据导师带徒管理办法，组织了导师资格认定和公示，并签订了导师带徒合同。

4、组织员工队伍分析工作，将所有员工按照骨干人员、能干人员、一般人员、富余人员、需充实人员等进行了分类。

5、积极落实各类培训计划，根据去年底征集的培训计划，以备忘录的形式下发了项目部的08年培训计划；积极督促、落实各类培训计划的执行，各类计划实施较好，累计举办各类培训班 17 个，培训职工 159 人次。同时做到了宣传报道的及时跟进。

6、根据公司培训管理程序，认真组织了08年11名新进厂员工的入职培训和二、三级安全教育。

7、组织了特殊工种（电工作业）取证培训及考试工作，共38人参加了取证考试。

1、根据公司要求，率先在隔膜泵房、汽机班组展开安全标准化建设，通过实践，带动了项目部各片区安全标准化建设步伐，开创了安全建设新局面。

2、为了提高安全认识和意识防范能力，累计全年开展各种安全活动及考试约15多次。

3、根据班组建设标准规划，做了班组建设宣传牌12块、员工

岗位标识牌80多块、安全月度倒计时牌4快、维护检修流程图3块等，提高了班组文化氛围，促进了员工的安全意识。

4、加强、加大安全检查力度。每周组织安全员进行安全例会并由项目经理带队进行现场安全大检查，定期召开安全形势分析会，对发现的问题及时整改反馈。年内累计隐患排查出60于项，已全部整改关闭，做到了不留隐患死角。

5、多次自己组织或业主组织各种预案演习，并召集员工进行了参予观看7次之多，有力提高了员工救护防范能力，增强了紧急救援知识。

6、对各种工器具管理严格监查并规范。每次安全检查，都对起重索具、工器具、电源设施、防护用品进行严格检验，对合格的贴标签，对不合格的退库或做报废处理（例链葫芦退库修理17只、安全带报废8条、安全帽报废32顶），消除了隐患确保了安全。

新的一年马上就要开始了，我们将会以高度的责任感和克服任何困难的决心，再接再厉，为取得20xx年检修工作的全面胜利不断努力。

药库库管工作总结篇八

xx年新疆电信运行维护部门贯彻维护就是服务、维护就是经营的理念；将维护工作面向市场，贴近用户，用网络的实力增强企业的核心竞争力；深化改革创新，维护管理和设备运行质量有了进一步提高。

1、光缆维护指标完成情况：

全区光缆一级干线发生全阻障碍3次，障碍历时446分钟，光纤可用率99.97%，同比提高0.09%；二级干线光缆发生全阻障碍4次、障碍历时898分钟，系统障碍1次、障碍历时400分钟，

光缆畅通率99.994%，同比提高0.0015%。

（8次，2857分钟、畅通率99.997%）畅通率提高0.002%。

一级干线卫星电路畅通率达到99.94%；

干线微波未发生阻断；

本地网微波阻断时间0.84分钟/每月每百业务波道公里，在指标要求之内。

2、本地网线路指标完成情况：

本地网市话线路合格率：86%

用户障碍申告率：1.26%，同比降低0.10%。

百门障碍历时：391.17分钟，同比降低25.83分钟。

修复及时率：99.06%。

3、服务指标：

端到端电路开通及时率为100%，端到端电路故障修复及时率为100%，端到端电路故障申告率为4.45%；互联网网络时延及丢包达标率98.06%、0.194%；传输电路可用率99.967%。

4、主要通信能力：。。。。。

（一）确保网络安全畅通

一、二级光缆线路12次，22个中继段，通过一系列施工确保了线路的基础质量和传输质量，在线路安全预防方面达到了显著的效果。

年5-6月在全疆各本地网开展了一次防瘫痪、防阻断交换设备维护工作专项检查，落实维护规程执行情况；检查设备运行状态。各级运维部门自查工作层层落实，对存在的安全隐患及时整改，检查工作取得了良好的效果。

根据上半年设备故障统计，年8月召开全区机房环境治理电视电话会议，9月下旬组织进行了全区机房环境检查。各本地网对机房多年积累的环境问题进行了比较彻底地清理，改善了设备运行环境，取得了预期效果。

进行了全区三线交越和搭挂的摸查整治工作，全区三线交越共计87446处、搭挂共计3133处、搭挂长度1019.3公里，区公司统一组织购买“三线”交越保护套管38万米，费用228万元。

（二）做好市场支撑、落实业务响应工作：

今年重点落实大客户资料调查和电路保障工作。建立了全区集团大客户故障一站受理体系；整理出大客户电路资料1479家，并着手细化、完善；制定了大客户资料动态管理流程，在全区运维信息发布系统中开辟业务响应专栏，每月定期将中元公司、建行等大客户故障明细表发布在网上；建立了各地州市分公司针对本地故障现象进行详细的故障原因分析制度。针对部分金融大客户电路开放在同一个155m的情况，完成了这些电路在省内干线层面上优化调整。

重视端到端业务响应时效。年初我区端到端电路故障修复及时率仅达75%，运维部对此进行了跟踪调查，协调相关部门，核实中元公司电路资料，将相关地州市分公司的724小时工位电话报至大客户网管中心，使故障直接派发到基层维护人员，制定调度流程，制定出相应的应急方案，对障碍进行全程跟踪，形成障碍处理闭环管理。

使我区的“电路故障修复及时率”指标在后续几个月内达到了100%。

积极压缩大客户障碍次数。我区6—7月份出现大客户电路障碍次数偏高现象，其中乌鲁木齐本地网障碍次数占总数的50%，运维部重点对乌市电信分公司每月故障原因进行分析，分清可控因素和不可控因素，指导分公司针对可控因素采取有效措施，使后续几个月本地网障碍有所减少。

做好对市场前端的支撑，协助区公司市场部与新疆额尔齐斯河流域开发建设管理局500水库管理处签定乌市水管处至500水库管理处的光纤（一对）租用协议，并紧急协调建设了准东电信局-500水库管理处的11.3公里光缆线路。配合大客户部门进行军区、兵团通信情况调查和合作协议谈判。

（三）做好专业化维护工作

新组建了数据技术支援中心，完成了宽带数据支撑系统整合、工商局联网、全疆vpd等项目；组织实施省ip骨干网路由双备份、中继提速、整合等网优工作；进行全疆专业组巡，对大客户部门进行技术支撑。通过实时流量监控系统，发现并解决和田、阿勒泰等地州因为蠕虫病毒导致的ip网络速度不稳定的问题。成立了互联网安全中心，实现区内从省公司到本地网上下连动的网络安全保障流程；自行二次研发完成互联网全疆流量监控系统□ip网络质量监控系统，实现了实时监控，减少了本地网手工测试工作量；建立了模拟机房，可通过iteret为地州维护人员提供设备操作训练环境。机房现有各种设备四十多台，基本可满足现场和远程培训需要。

整合区网管中心，将原来由区公司负责的乌鲁木齐二枢纽网管中心移交到了乌鲁木齐市分公司，建立多专业集中化综合网管。

phs支援中心进入了全面参与网络组巡、优化和工程建设的时期，全员深入南北疆累计达到853人(次)。对全疆15个地州市的phs网络进行了组巡，每周定期对网管数据进行分析、上报。

对喀什、和田、巴州、阿克苏4地州的县局进行前期的网络规划，并先后赴五家渠等15个县局进行开局工作。

建立了的phs模拟机房，通过在模拟机房给设备加电、修改参数、开局等工作提高了维护水平和工作效率。

交换技术支援中心今年共计受理故障申告150件，其中赴现场解决69件。通过本地网集中监控终端对各地州市的s12设备进行软件数据检查并解决发现的问题。负责处理了全疆《pcdm管线录入系统》、《本地网集中监控系统》、《本地网网管系统》和《全疆资源管理系统（非管线部分）》的安装、维护、升级、调优工作。承担了新疆本地电话网集中监控管理系统等八项工程的建设单位。同时在工作中穿插或专门组织了部分现场培训，使地州分公司维护力量不断加强。

传输设备技术支援中心完成全区技术现场支援99次，调拨备用机盘200余块、返修249块；参与了奎屯枢纽楼、克拉玛依机房整治、库尔勒机房搬迁等割接工作；参加全疆二级干线45个无人站传输设备辅助通道测试，配合厂家完成了华为ec时钟同步网设备的组巡。

此外，完成了全疆20跳本地网微波设备的更新vsat数据扩容和全疆23座本地网微波铁塔的更换工作。

成立各专业虚拟维护专家组，开展了专业有奖论文活动。

药库库管工作总结篇九

一、xx年度整体绩效评价

时光如水、岁月如梭，半年的时间眨眼就过去了，回忆这半年的工作，我感慨万千。我对自己这半年的工作总体上是满意的，在工作上勤勤恳恳、认真严谨，在部门里搞好同事关系，主动承担责任。如果可以给自己打分的话，我认为可以

打95分，尽管工作中也有失误和错误，但都能及时总结经验。

二、xx年度重点工作总结与分析

（一）信息化建设及应用

1、在上半年期间，北辰店、杨柳青店、红旗路店、大港店、海光寺店共5家门店重装、新开西沽店、下瓦房店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，积极同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

2、在xx年中，我继续对原有信息台帐进行完善，对报废、转移、调拨、支援等有关信息设备的操作规范登记流程，使得资产从接货到报废的整个生命周期更加的清晰，为合理的使用设备提供详实的数据。

对于不能维修或无维修价值的设备，积极联系财务部门一起进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

3、在xx年期间□crm□售后系统等一些软件纷纷上线，我主动联系相关部门，询问相关情况，加班加点为公司内有需求的电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

4、总部处于安全的考虑对所有店面进行了监控和报警系统的安装

（二）日常设备维修及维护

在xx年我的主要精力从设备的维修转移到了对设备的管理上来，虽然不主要负责设备的维修和维护，我依旧主动联系相

关同事，对维修设备进行鉴别，对于无维修价值的做资产报废处理，避免了重复维修并节省了维修费用。

（三）日常、年中及年末盘点检查工作

盘点工作是资产管理工作中重中之重，因此每年都会对整个公司进行两次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一起对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一责任人及时追究其责任，并按公司制度进行相应的处理。并在盘点中检查资产的使用情况，一旦发现隐患立即记录下来，汇总后联系相关部门予以解决。在盘点中顺便检查设备的完好程度，对于不能满足公司正常业务需求的设备，本着先升级再调换最后报废的先后顺序进行操作，使之能够满足公司的业务需要。

（四）新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。这里包括北辰店、杨柳青店、红旗路店、大港店、海光寺店、下瓦房店、西沽店、静海店、六纬路店、塘沽金街店、武清店、西马路店、南楼店、芥园道店、金钟河店、中山路店、塘沽店、瑞景店、解放南路二店、武清津静公路店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前准备好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

在4月、5月中我去唐山和秦皇岛分公司对开平店和抚宁店支援，参与了前期筹建、内部施工和开业当天的保障，并对当地分公司的工作进行了检查和指导。

（五）节假日的电脑支援工作

在过去的半年中，我经历了元旦、五一、十一这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不同提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也可以提前发现问题、解决问题。

在大忙支援期间，我根据各店的实际需求，将提前准备好的电脑发放到各店面，并做好交接手续。然后对支援设备进行安装，对于中小型店面采用远程监控的方式进行调试，对于大型店面，我到店面和店面销售人员一起调试，以保证设备的正常运转和各种销售软件的正常运行，并保证在短时间内完成二十多家店面的大规模安装调试工作。

在大忙支援过后，我对支援设备进行清点、封装，确保其配件及附属设备完好齐全，然后撤回设备并入库保管。针对xx年出现的问题，我对设备发放清单做出了改进。

三、年度内部管理工作总结

xx年这一年期间，我总结xx年里在工作中取得的成果，并分析了自身在工作方法上、工作的完成标准等方面存在的不足，进而确定了xx年的初步要求。在这期间，我不断强化自身业务水平、提升技术实力、提高管理能力，从而达到公司、部门对我的要求。在信息化建设当中，我全心投入，对工作一丝不苟，按时的保质保量的完成领导交予的各项任务。

在部门内部，注重团队协作，吸收其他员工的工作经验，及时把自己总结的经验与他人分享，共同进步，在工作当中，在独立完成工作的同时，协助他人工作并且把自己所了解的

经验知识分享给大家。

在领导的带领下，我保持良好的工作作风和奋斗士气，确实把工作目标落实到实际工作中去，行动迅速，纪律严明，管理严格，积极落实个人任务清单与计划实施，积极推进工作，提高效率量化结果，圆满实现了本年度工作目标。

第二部分□xx年工作计划

一、xx年工作总体思路及目标

在明年里，在部门负责人的带领下，整个部门营造出紧张有序的工作状态、良好的工作作风和坚持不懈的工作精神。通过学习，我不断地提升对自身的要求，提升工作质量，以满足公司和自身的发展，更是要在日常行动中落实体现。

二、xx年重点工作计划

三、xx年内部管理工作计划

在明年的工作中，我要不断地总结自身的工作经验，对自身工作进行剖析，找出不足加以改进。紧跟企业发展的大方向，增强自身的技术水平。严格要求自己，提升工作标准，学习先进技术，加强团队建设和思想高度。在业务工作上，加强维护管理，防范故障发生，为公司做好服务保障工作。

在xx年的工作中，要继续加强资产方面的管理，要从以前被动的对资产从事管理转变为主动的进行管理，将和财务部联合对各部门的信息资产进行不定期的抽查，对于发现的不规范的地方要严格按照公司的制度进行处理，并对发现问题的责任人进行教育已加强其对资产管理重要性的理解。加强对信息设备的巡检力度，力求把可能出现的问题提前预防、提前发现、提前解决，这样不仅可以保障各部门的正常工作和店面的正常销售，也可以节约维修费用和人力成本。对于大

忙支援的设备平时要注意维护保养，对与支援方式与方法上还要做更多的思考以提高工作效率，支援设备上安装的.业务软件要尽量整合到一起以提高通用性，尽可能的做到一机多用以缩短大忙支援时的调试时间。在工作方法上在部门内要明确个人分工，使每个人明确自身的工作内容，安排工作要根据工作的内容和每个人的特点，使每个人都可以在部门中找到自身的位置。要加强团队的合作意识，使每一个人都充分的融入到团队中。在新的一年里期待自己的更大进步。

第三部分：个人职业发展规划

在明年里，在部门负责人的带领下，在对整个部门营造出紧张有序的工作状态、良好的工作作风和坚持不懈的工作精神中通过学习，我不断地提升对自身的要求，提升工作质量，以满足公司和自身的发展，更是要在日常行动中落实体现。

第四部分：管理建议及需上级部门明确思路的工作

要求：提出自己的的管理建议及需要上级部门明确思路的工作。

xxx署名：日期□xx.11.06

药库库管工作总结篇十

尊敬的公司领导：

您好！我是满洲里分公司计算机中心硬件维护员xxx□自20xx年5月以来，负责整个满洲里分公司的硬件维护工作，我很荣幸有这样的机会为公司效力。我毕业于计算机应用技术专业，先后从事过数据开发员和网络运维工程师工作，大学系统的专业课程的学习和毕业后it界的工作经历，以及本人虚心好学，塌实肯干的精神和对工作细致负责的工作态度，使我对计算机中心硬件维护的这项工作比较得心应手。在公司各部门的

领导和同事的指导和帮助下，经过近一年半的学习和适应，我已经熟悉并喜欢上了这里的一切，很高兴能融入到大商集团这个和谐温暖的大家庭中。进入20xx年以来，经过本人的不断努力，较好的完成了本职工作，得到了部门领导的认可，并荣获20xx年度店庆期间最佳配合奖，当然获得这样的荣誉，除了个人的努力之外，更离不开领导和同事的帮助。

满洲里分公司分三个工作地点，友谊购物中心、友谊北方商厦以及合作区仓储中心，计算机中心硬件维护工作包括以上三个地点超市业态、百货业态、酒店业态及办公区的全部电脑（百余台）和pos机（50余台）的软硬件维护、故障处理、系统备份及设备清理工作和设备统计工作。现将具体工作进行详细的叙述：

9. 总结汇报工作：每月30日将本月工作总结以书面形式上报计算机中心负责人 电子产业和it行业发展日新月异，这就都要求硬件维护工作也要与时俱进。都说兴趣是最好的老师，而本人对软硬件的应用和维护十分感兴趣，相信在以后的工作中，一定会不断学习，不断进步。硬件维护工作较为繁重，尤其是设备清理和除尘工作，工作环境灰尘很大，对上呼吸道有一定危害，但是我还是克服了各种困难，较好完成了我的工作职责。20xx年已经过半，即将进入年底收官阶段，面临巨大的机遇和挑战，我将更加严格要求自己，不遗余力，努力认真做好本职工作，细致做好系统维护保障工作，更好的为公司效力，回报社会，实现自身的价值！