# 中控室每天工作总结(必备6篇)

来源：网友投稿 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-17

*中控室每天工作总结120xx年，监控室在公司与部门的领导下，认真贯彻落实上级指示精神，紧紧围绕出租车监控管理工作，进一步规范监控管理、加强与各部门各科室的沟通，上下同心，在完善和提高上下工夫，较好地完成了上级布置的各项工作和任务。具体总结如...*

**中控室每天工作总结1**

20xx年，监控室在公司与部门的领导下，认真贯彻落实上级指示精神，紧紧围绕出租车监控管理工作，进一步规范监控管理、加强与各部门各科室的沟通，上下同心，在完善和提高上下工夫，较好地完成了上级布置的各项工作和任务。具体总结如下：

>一、主要业务方面总结

狠抓建设，提升力度，根据我部门值班人员和维护人员的岗位实际情况和特点，完善切实可行的工作标准和规章制度，制定了《GPS监控机房管理制度》和《计算机管理制度》。上半年，我部门工作重点放在设备的安装、维护、检修上，自20xx年至20xx年，我部门将公司xxx辆出租车GPS设备安装完毕，并对20xx年安装的设备进行了检修维护，并在4月底完成了所有设备的检测工作，对广告发布软件，和监控软件一一进行了测试，对不足进行了完善。

规范工作要求：要求监控人员坚持做到监控有记录，资料有归集；自20xx年初设备安装完善后，我部门对GPS监控记录，进行了完善，实行了单车GPS记录和故障设备GPS监控记录。维修人员维护有登记，故障有跟踪等，各个工作环节精细化，保障设备的正常运行。

对监控中心内部设备的运行进行日常维护是监控室的一项日常工作，同时也是最重要的工作之一，由于我们监控室的设备新老相伴，在运行过程中还是不可避免的存在一些问题，这就要求我们要定期对机房设备和子系统运行情况进行检查，以便及时处理，排除硬件和软

对车辆监控工作的细化，体现GPS监控的作用和价值，我部门自20xx年年低正式启动车辆限速设置，市区内限速40码，市区外限速80码，并划分多个修理点，对违反公司规定的外修车辆，进行了严密布控，实现了超速监控报警，和外修车辆监控报警，并在稽查工作中起到了一定的作用。

>二、对车容车貌定点稽查工作的总结

上半年在规范监控中心工作程序的基础上，自8月中旬我部门被指定负责车容车貌定点稽查工作，对原先的检测方式进行了部分修正，每月检查数量和质量均有所提高，基本做到了检查有实效，现场整改措施得当，对无故不按时到公司签到接受检查的车辆进行了系统的整治，定点工作进展顺利，也得到了上级领导和个部门的认可。

>三、对工作中不足之处的总结

>四20xx年工作计划。

认真做好GPS监控、记录、设备维护、等日常工作，对所存在

的不足逐一列出，并制定共做计划，整改方案，落实各项工作的中。确保GPS设备功能，正常运行，由于设备安全完毕时间不久，故障设备尚不是很多，20xx年需对所有的GPS终端设备，进行一次全面的检测工作，及时将存在或可能存在故障的设备，在4月保修期到前，返厂修理，并启动现有的备用设备，保障公司全部车辆的GPS上线率正常，运行正常。

对车容车貌定点检查工作狠抓落实，做好每天的检查记录，并按月进行统计，在每月20号后进行初步统计，将未按时或无法按要求达到检查数量的车辆进行筛查，及时电话告知到公司接受处理，并责令整改。将定点稽查工作深入化，局部化，把定点稽查工作作为重点工作执行，争取在明年年底工作总结上做出好的成绩。

**中控室每天工作总结2**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，20xx年即将过去，20xx年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，为了可以打开一个工作新局面。在20xx年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

在过去的一年里，我们物业公司接受了很多的大型接待活动，经过一系列的接待保卫工作，充分体现了我的指挥才能，协调性及纪律性，提高了积极性和主动性，也让我意识到了多想领导和同事学习和请教的必要性。

>保卫方面

一、队伍建设及安全礼仪服务

1、保安队伍的组建，入职条件必须是政治合格，无犯罪记录，诚实、守信，要具备爱岗敬业精神，服务和服从意识要强。入职前要通过试用期，确保每位保安员符合公司的要求，现有保安14认，7人是退伍军人，7人是有责任心的青年，是一支比较有进取心、有凝聚力的队伍。

2、对新入职保安员进行专业知识培训以防火、防盗、防破坏为重点，突发性事件的处理，应急能力的培训。经试用合格后上岗，保证工作正常开展。

3、加强工作职责的培训和提升，服务礼仪的培训，礼貌值班、文明接待来访人员。在公司规章制度范围内，尽量为来访人员提供便利，加强语言沟通能力的培训，培养提升服务的价值观，树立良好的服务形象。

4、在节日、庆典活动中，协作办公室做好了后勤保障工作，会场的布置，和现场保卫工作，礼仪服务善始善终。并受到公司领导的好评，通过在日常巡查工作中，定时定点巡查、消除了安全隐患，确保了无损坏和盗窃事件发生。

二、制度的建立与完善

1、工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。自升任队长后，我对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。

2、制定、建立健全保安队各项任务、保安工作守则，各岗位职责、会议制度、培训制度、查岗巡查制度、奖罚制度、工作请示汇报制度、人员车辆物品出入检查登记制度，并一一完善存档，以敏捷快速反应来推动安全，通过这些制度进一步完善、落实，使我们提升服务形象，用更专业、更敬业的态度赢得领导及员工对保安工作的支持和信任，并随机抽查保安各岗来保障制度落实。

3、并配合公安局制定并完善了有市局统一制定的：名为“管辖单位监管系统”的一个软件，资料定时更新，通过系统，可以优先的查阅个公司安保人员的一切个人信息，为安保工作提供了很大的帮助。

>消防方面

1、消防工作一直是安全工作的重中之重，全公司紧紧围绕“安全第一，预防为主”的安全生产方针，按照“谁主管，谁负责”的原则，强化了消防安全工作的管理，加大宣传力度，全面提高了广大干部职工的消防安全意识，使公司的消防安全工作落到了实处。

2、自年初起，公司先后两次共五名保安人员参加了有xx省消防总队组织消防管理人培训，回来后对消防工作有了很大的提升，加强了公司的相仿安全工作。并且全体人员都参加了，有经济开发区消防大队在我公司举行的消防知识培训，增加了全体人员的消防意识与实际的操作应急能力。通过培训和演练，有效地提高员工防患意识和应急、自救、逃生的能力，为现实生命安全提供了保障。

3、自接到有消防总队下发的建设“四个能力”的防火墙工程后，积极完善消防资料，健全职责，明确责任，切实从基础抓起，员工培训，学习，值班记录，制度上墙，日常的维护，检测，保养，消防演练，应对消防上级领导的检查，并取得了，消防安全两企业的称号，并在由经济开发区消防大队举行的消防知识竞赛和技能大比武中，取得了不错的成绩，得到了上级领导的认可。

回顾过去时为了更好的把握未来，在取得成绩的同事，我也充分认识到了自身的不足和差距。

20xx年将重点对以下几个方面开展工作:

1、加大值班和巡逻检查力度，在重大活动期间，加强值班、对重点部位、敏感部位安排专人值班，发现情况做到到位，及时处置，把一些不安定因素和苗头消灭在萌芽状态。在加强值班的基础上进一步调整加强巡逻检查密度，保安人员24小时巡逻检查制度，主要抓各岗位值勤时工作质量、仪容仪表、作风纪律等。

2、提升个人综合思想素质，以制度为准绳，做好各类制度的培训工作，提升服务礼仪，人性化管理，真正体现出发自于内心的施与受。

3、加强各岗位工作责任心，把各项安全防范工作列入新年度的重点，加强对各区域的巡查力度，维护良好的公共秩序，加强厂区各类公共设备、设施的监管，使之保持良好的运作状态

4、加强各出入门岗人员的出入询问登记，物品出门的检查制度落实，控制流动闲杂人员进入厂区，确保无盗窃、无损坏事件的发生。确保公司公共财产人员安全。

5、加强厂区车辆管理工作，确保厂区车辆的有序停放。

6、加强消防设备的监管与维护。使全体队员会操作使用消防器材。进一步完善消防应急方案，做好厂区的消防防火安全教育宣传。

7、不断提高队员的业务素质。要有计划的组织队员学习业务，检查督促队员管好、用好安保器材和消防器材，使其保持良好工作状态。

**中控室每天工作总结3**

20xx学校即将过去，回顾这一年来的工作，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的部署和要求，较好地完成了自己的本职工作。通过任职以来的学习与工作，工作模式和方式上均有了新的突破和改变，现将半年来的工作情况总结如下：

>一、日常管理工作

（一）内部人员管理。公司内部实行奖惩责任制，提高了员工的责任人感和工作积极性，同时服务质量也有了相对提高；积极开展了多种形式的物业知识培训，提高了服务人员综合素质和服务水平。

（二）涉外工作。迎接县房管局和林业局组织的美国白娥消杀工作；同时为保证小区的水电暖正常运行，积极与各专业部门进行协商和解决，最终小区的用电比例和供暖价格均达到了预想的效果。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。

>二、房屋交接工作

全年共办理业户房屋交接691套，（其中住宅674套，商品房27套），对于业户交房验收时提出的问题进行了及时处理，维修的处结率达100%。绿化、休闲广场等配套设施成功交接。

>三、投诉处理工作

全年投诉主要集中在住户房屋（厨房、卫生间）及地下室漏水、xx区11#—16#的车库维修，防盗门维修等方面。针对上述问题，物业公司积极联合工程进行集中排查与维修，确保了维修的效率和质量，将投诉率降到最低。

针对施工噪音扰民及出租户扰民的投诉，物业公司积极与该施工队伍和当地派出所磋商并对出租户进行了统一排查，最终得以有效解决。

>四、服务、维护工作

（一）日常维护。xx区主要为业户报修问题的处理，维修处结率100%，xx区主要为新交接房的维修，根据《交接验收单》中问题联系工程部及时维修，并对处理过程进行监控并回访。

（二）收费工作。全年收费工作完成得较好，除空置房外，应收的各项费用都已收回。收费率为100%。

（三）环境卫生。在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，并组织了年终卫生大检查，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园。

（四）装修及太阳能的管理。加强装修队伍和太阳能安装商的管理和监督，做到发现问题及时处理，违规装修现象已明显减少，未出现因违规而引起的安全事故和大的投诉，未对楼顶和各楼道造成损坏。

（五）安全管理。由于xx区存在部分在建工程，加大了安全管理工作，全年虽未发生消防、抢劫事故。但发生自行车、摩托车被盗事件7起。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸思想，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。组织保安部召开了冬季安全严峻形势的会议，并实施了安全大检查。

>五、社区文化建设

为加强小区精神文明建设，在扩建部分休闲设施的同时在十一期间举办了各种形式的大型庆祝活动，大大拉近了物业人员和业户的距离。体现了人性化管理的宗旨。

>六、存在的问题和努力的方向

（一）存在的问题：一年来，我处员工能爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一、管理处多数员工非物业专业人员，许多工作都是边干边摸索，以致有时工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二、有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位；

第三、相关的专业理论水平还不太适应公司工作的要求；

第四、车辆管理有待进一步规范；

第五、xx区供水管线老化、锈蚀、日常盘查、巡视管理不严谨，造成部分跑、冒、滴、漏现象；

第七、管理成本较高，企业亏损严重；

第八、工程部维修效率低，在一定程度上影响了物业的整体服务形象。

（二）努力方向：在新的一年里，应把提高物业专业管理、服务知识、工作水平作为培训、学习重点，努力提高工作效率，为公司发展壮大，贡献力量。

第一、注重部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成内抓管理、外树形象的良好作风。

第二、规范车辆停放与管理，改善其混乱局面；

第三、加强对辖区内的水电日常盘查、巡视，建立一个长效管理机制，从源头上堵住漏、跑、冒、滴现状，尽量将水电亏损降到最低；

第四、成立业主委员会，解决维修资金的收缴与使用等问题，减少企业在大、中修方面的支出，避免公司长期亏损。

第五、严格控制供暖成本，力争实现今冬供暖不亏损。

第六、为控制成本、提高工作效率，下一步将对物业员工进行人事改革。

新的一年，全体员工将以百分的热情，服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创造更高价值，力争取得更大、更优异的工作成绩。

**中控室每天工作总结4**

时间的脚步跑得真快，不知不觉自己离开学校来到这里已经有两个年头了，在这两年多的时间里，看到了自己的不断进步，不断成长，经历了苦涩，也尝到了成功的甘甜，真正的感受到了社会的现实和生活的压力。

记得刚来公司时，对于刚出来工作的我来说，对工作上接触到的事情都觉得很好奇。那时候我觉得最大的问题是人际关系的处理，也许自己刚从学校走出这个现实的社会，不善言谈的自己很难去适应工作的环境，很难与来自五湖四海的同事进行沟通，因为觉得我们的想法和思想根本就不同。

虽然我是学化工专业，可是对于聚酯工艺这个概念还是比较陌生，刚开始的时候自己也有这么一个想法，觉得自己读完大学出来了，工作上的事情对于自己来说应该是不成问题的，但当自己真正出来工作的那一刻才知道原来自己什么也不懂，那一刻才知道当初自己在学校里面学到的东西在工作上根本就用不上，看着那些和我年龄相当甚至比我还要小的老师傅们游刃有余的干完自己的工作，自己心里面很自然地产生一种悲观的情绪，感觉理想很丰满，现实太骨感。

入司的第一个岗位是聚酯工艺现场操作工，这是一个需要自己去操作，去巡检，去查流程的岗位。刚来时虽然是冬天，那是聚酯四楼五楼的温度还是很高，想到夏天时的酷热我曾有一丝退缩的想法。当自己第一次干活手足无措的时候，我的这些小小兄弟们没有冷落我，他们用最通俗的语言为我讲解这一切。渐渐的我们相互融入了。那时候我们有共同的目标，就是进入中控操作室，看着中控操作员坐在舒服的办公室里，点点这个，又按按那个，我心动了。在诺大的聚酯楼内，我一次次的去巡检，查流程……每天工作的事情都是重重复复的，每天的生活都是很枯燥。

今年四月，我的工作调整到中控室，那一刻我抑制不住自己心中的喜悦。可这时我又从一个老员工变为新手，一切又是重新开始，不知该喜还是忧。而我不知道的是从这一刻开始，我肩负的责任更加重了，我的一次误操作就可能导致停车事故，可以让全厂好几百人忙活一整天。时间一天天的过去，我终于不是新手了，可以独当一面了。可却开始纠结了……中控室，这个所有人都羡慕的岗位却有着所有人都体会不到的辛酸。每天面对枯燥的流程图，强辐射劣质显示器，设计不合理的操作台，日渐增加的操作任务，不尽人意的薪水……我曾问自己，这里值得自己去奉献青春吗?我不知道答案，我只知道没有了往日的工作热情。回想参加工作的这两年时间，远离了家乡，告别了亲人，我得到了什么?

得到了适应社会的能力却没有得到改变现实享受生活的能力，甚至连仅有的一点棱角也被生存的潜规则磨掉了。然而面对日渐增长的生活工作压力，我又不得不去努力，回头想想多少人可以做自己喜欢做的事情呢?

--已经过去，迎来的是崭新的--，新的一年，新的耕耘，新的收获。马上春节了，回家陪父母过个年，在离家的那一刻开始又是新的征程，在避风港短暂的休整之后又是人生旅途的再一次扬帆起航，相信自己，成功就在眼前。

**中控室每天工作总结5**

自去年x月调入xx公司办公室以来，在公司领导和同志们的支持和帮助下，我坚持不断地学习理论及专业知识、总结工作经验，培养自身思想修养，努力提高综合素质，严格遵守公司各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，在这里将自己的思想、工作情况简要的总结如下：

>一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力为公司发展做出更大贡献。

我是于200x年x月从xxx调入xx公司办公室工作的，由于此前在xx战线工作，所从事的工作性质和内容同目前所从事的办公室工作有一定的不同。新的工作环境，新的工作内容对我提出了新的要求，为了使自己尽快进入工作状态，我利用一且机会和空余时间尽量向书本、向老同志学习，向内行请教。为使我的业务素质有较快提高在公司领导的关心和支持下先后参加了金元公司组织的办公室工作培训班、省劳动厅组织的劳动保障培训班。在这期间我的收获主要有两个方面：政治思想上的成熟和业务工作方面积累了丰富的工作经验，总结为八个字“收获颇多、受益匪浅”。

我的转变与进步，是公司领导的培养、同志们的帮助与支持和自身的努力才取得的。我清楚自己加入水电行业时间还不是很长，还有很多方面(政治思想、理论知识、专业知识等)需要不断的学习，要时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行。我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累，更重要的是自己在这样的工作岗位上、有这样的工作机会，是领导和同志们信任和支持的结果!正因如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情与努力争取更大的进步!

>二、切实履行职责，积极开展工作

办公室工作除了日常的综合性事务外，更多时候要根据领导的要求进行调察研究、搞好协调服务，了解、掌握公司各项工作动态和信息，为领导决策提供依据，当好参谋助手。去年8月在领导关心和信任下，让我负责办公室工作。围绕公司“项目开发与存量收购并重”的发展战略思路，我一方面协助领导理顺了公司各项规章制度，另一方面协助公司领导及相关部门搞好调研和对外协调工作，先后陪同公司领导来到务川沙坝电站、石垭子电站、风冈九道拐电站、道真梅江河流域、习水桐梓河流域、赤水习水河流域开展了资源论证和开发调研，参与了习水河流域赤水段水能资源开发权转让、风冈九道拐二期收购、余庆县方竹水力发电厂的收购洽谈等工作。在对外协调上我一方面积极协助公司领导做好日常的来宾接待工作，另一方面配合公司领导和计划财资部做好与中行、农行的筹融资洽谈工作。与公司领导先后陪同省中行领导前往务川沙坝，石垭子电站进行了实地考察，陪同市农行领导前往北京申请余庆方竹电站借款免息，为我公司取得中行亿项目借款，余庆方竹电站借款免息做了自己的努力。为确保公司工程项目的合法化，及时取得项目建设的市场准入资格，协助公司领导及有关部门协调好沙坝水电站、石垭子电站工程前期工作，加快项目的催审催批。同时努力协调好公司领导班子与各部室、公司各部室之间、公司与基层单位、公司与政府机关和上级部门的关系。为公司各项工作的顺利开展搞好服务。

>三、缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自我的总结和领导同志们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结可有以下几点：

>1、作为办公室主任，在进行办公室管理工作过程中，缺乏大胆管理的主动性，今后我应加强学习不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

>2、与同志交流少，关心同志不够。

具体表现：

(1)同同志们的联系不够，缺乏交流;

(2)工作中对同事们的关心不够。我这方面的缺点，同志们曾给我指出过，但自己也注意改正自己的不足，但还需进一步努力。

回顾这一段时间的工作,我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的，在此对公司领导和同志们表示衷心的感谢!以上是我对半年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。

**中控室每天工作总结6**

20--年即将结束，回顾自6月1日进水运行至今，我们中控室全体人员非常感谢领导对我们的关心和帮助，让我们深知污水处理的重要意义。通过我们努力学习各方面技术，认真做好记录，在各方面取得了很大进展。

污水处理厂采用了远程监控技术，在办公室就可以监控全厂各设备运行情况。中控室自10月1日三班倒以来我们三位女同志都能克服24小时在厂区工作的困难，都能够坚持做到以下几点：

1.我们每天做好交接班制度，并交待各种数值是否正常，哪里有故障及需要注意上坝巡视的安全事项。

2.每2小时针对进出水流量，进出水COD、PH值、溶解氧、风压、温度进行准确记录，做到不漏记，不误记。

3.每天不定时的到现场对照上传数据和中控室显示数据是否相同。

4.到现场记录总进水量，精算出每项数据的平均值。

5.不定期的观察COD、溶解氧、PH值、水位各项数值如有异常及时汇报到生产科。

6.定期对设备进行保养清洁。

7.中控室值班人员在每天晚上将走廊、卫生间、楼梯卫生清扫干净，以便全厂区人员在整洁舒心的环境下工作。

在这两个多月的记录观察过程当中，共发现故障39次(不包括污泥脱水间报警)，其中进口COD故障9次，出口COD故障7次，搅拌器故障7次，流量计故障6次，4#风机、进水提升泵有故障，西侧桥架故障2次，东池溶解氧数据不显示，细格栅2#有故障。PH正常值在6-9之间，其中有4次均达到时，及时通知生产科，立刻停止进水，对各泵站水质进行检测，查出哪个泵站的PH值高，马上暂停对应泵站的进水。由于我们的及时汇报，从而确保厂区的进水PH值控制在正常范围之内，对处理污水没有造成影响。

中控室积极配合生产科解决35次故障，未解决的问题有4#风机、进水提升泵的故障，东池溶解氧不显示，2#细格栅故障，这些有待于厂家驻厂解决。自11月11日东池溶解氧不显示数据以来，中控室人员为了能准确的记录溶解氧数据，我们无论天气有多么恶劣，都能每两小时到坝上记录。

污水处理厂属于初期运行阶段，中控室在厂领导的指导和各科室的积极配合的共同努力下，中控室的各项业务知识较以往都有所提高。在边学习边操作的过程中，中控室的全体人员经常与其他科室人员探讨关于污水处理的相关知识。我们能抓住设备厂家到厂里进行调试的机会，积极参加调试工作，多听、多看、多记、多问的原则来学习。

中控室人员能够遵守厂规厂纪，努力学习技术，认真完成各项工作，认真加强自身素质，努力提高外语水平，基本掌握操作屏上的英文显示。但由于时间短，经验不足，在具体操作方面还有待于提高，业务还不是很精练，操作程序还未完全掌握，希望能得到相关专业人员的培训。

总之，中控室虽然取得一些成绩，但只是阶段性的，我们面临的问题还有很多，任务很艰巨，需要学习的知识也很多，在今后的日子里，我们会认真学习相关业务知识，熟练操作程序，对各项设备进行深入了解，要在今后工作中不断提高，全科室有决心也有信心在新的一年里更上一层楼。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找