

最新造纸厂工作总结心得报告的报告(实用6篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

造纸厂工作总结心得报告的报告篇一

作为生产车间，质量是我们永远的追求！在工作中，我们对产品质量严格把控，做到产品出炉就要被严格的检查，并在经过了第一轮筛选加工后送往，质检部进行第二轮筛选。

生产产品，质量是永远的第一要求，这已经是每个在生产行业的人都明白的道理。但这毕竟是一个细致的要求，在工作中有些新员工因为对工作的不够严谨，或是经验不足的缘故，导致漏掉了产品的一些问题！所以，在工作中就出现了各种问题。

为此，领导们无论是在何时，都会提醒大家，质量的重要！尤其是在生产的车间，一旦出现错误，就是一批的产品出错！如果不能及时的发现，那就会造成一定的损失！

尽管质量是第一的要求，但毕竟我们不能像是打磨艺术品一样的去对待工作。面对订单众多的阶段，我们就要靠个人的经验和能力来优化自己的工作效率。在工作中，尤其是一些经验丰富的老员工，最能及时的发现问题，并及时的去解决、上报。为此，我们也一直致力于经验的分享以及以旧带新，让老人带着新人做，以此来提高团队的整体能力。

在管理上，我们在上半年里加强了对员工的要求，并且也及时的推出了奖惩制度。在此制度下，员工们都积极的寻找工

作中的问题，并及时的上报给班长。这不仅让我们了解了工作中的各种问题，也积极的带动了员工们的.积极性，提升了工作的热情。

说到工作的问题，主要也还是在管理上。为了保证车间安全管理以及员工们的健康保障，在车间里是严谨抽烟这一行为的！但是在检查的时候，却仍然有不少的员工在厕所、器材室等地偷偷抽烟，屡禁不止！为此，在今后还要更加严格的加强管理和惩罚制度，将违反规定的行为及时的消灭！

造纸厂工作总结心得报告的报告篇二

xx年是选矿厂从建设期进入生产期的关键一年，在这一年里，选矿厂全体员工在矿业公司各级领导的正确指导下，伴随着全体员工辛勤忙碌的身影，伴随着球磨机的轰鸣声，全体员工发扬特别能吃苦、特别能战斗、特别能忍耐、特别能奉献的庆华精神，克服试生产中出现的重重困难，以饱满的工作热情，团结务实的工作态度，较好地完成了选矿厂的全年生产计划。截止11月底，共完成铁精粉产量45、58万吨，完成年计划的91%，到12月底完成全年的生产任务计划指日可待，在此我就选矿厂xx年的工作情况向公司领导做总结汇报，目的是汲取经验教训，发扬优良传统，在以后的工作中为庆华集团的发展做出更大、更辉煌的成绩！

截止11月底选矿厂共完成铁精粉产量45.58万吨，预计到12月底能完成53万吨，超额完成集团公司全年50万吨的生产计划。

今年截止十一月底，一系列共计运行3463.18小时，平均运转率59.2%，二系列共计运行5006.16小时，平均运转率76.9%，两个系列共计运行8943.01小时，原矿小时产量为114吨/小时，达到设计能力的77%，设备综合运转率68.05%，达到设计指标的83%。

今年截止十一月底，原矿平均铁品位30.36%，精矿平均铁品

位62.85%，尾矿平均铁品位7.05%，原矿硫平均品位2.4%，精矿硫平均品位0.85%。

今年选矿厂在安全生产方面不容乐观，在生产过程中共发生两起安全事故：

(1) 二月份精矿车间发生一起由于违章造成的人身伤害事故；

(2) 十月份精矿车间发生一起硝酸泄露事故，虽未造成人身伤害，但也给公司财产带来了一定的损害。

这两起事故为我们敲响了安全的警钟，虽然主要原因是由于投产之初员工安全知识缺乏，操作经验不足，但同时也说明了我们在安全教育和员工培训方面的不足，员工的安全意识还有待提高，这将是我们在20xx年进行工作改进的重点之一。

今年上半年由于对全面预算管理工作不够重视，对全面预算的知识欠缺，各车间不同程度地存在预算台帐不完善，内容不完整，数据不准确，费用归类不统一等方面的通病，下半年选矿厂配合公司财务对全面预算工作进行了全面整改，特别是借鉴了内蒙庆华全面预算方面的经验，使全面预算工作得到了很大的改进，现在各车间均已建立了完整的预算台帐，能及时核算出当月车间各类生产成本费用，并通过费用差异分析指导生产管理的改进，为20xx年车间推行全面绩效考核奠定了坚实的基础。

今年在集团公司和矿业公司各级领导的大力倡导下，选矿厂对班组文化建设的重要性由开始的不认可到认可，由最初的被动执行到现在的主动推进，特别是下半年随着班组文化墙的建设及对职工思想教育、技能培训、安全讲解、亲情培养等方面的工作力度加大，班组建设对生产的促进作用充分体现了出来，通过在员工中大力宣传庆华公司的企业理念，职业道德教育，员工在工作中的主观能动性得到了充分的发挥，工作责任心得到加强，班组之间的团结协作得到加强，

车间之间的沟通得到加强，有力地促进了下半年的生产，特别是11月份取得了月产铁精粉8.75万吨的好成绩，生产现场秩序井然，与员工思想得到根本改变是分不开的。

今年选矿厂在下半年充分认识到只有用制度约束人才是最好的管理，因此对全厂各岗位的操作规程、岗位职责、工作标准、考核办法进行了全面的修订和完善，对错误的操作逐一进行了更正，培养教育员工养成遵守制度、按章办事、按标准操作的好习惯，这项工作在下半年取得了较好的成效，明年我们还将一如既往地继续进行制度建设工作，形成规范、标准、按章办事的良好工作氛围将是我们今后工作不懈追求的目标。

(6) 针对料浆管线弯头使用寿命短的情况，自制了弯头耐磨衬，并将部分磨损严重的管线换成了耐磨管，延长了矿浆管线的使用寿命。

通过上面所列六项技术改造及其它的一些小技改，有效地解决了长期困扰生产，影响设备运转率的主要因素，使11月份的设备运转率达到了90%以上，月产量达到8.75万吨的全年最好水平。今年能圆满完成全年生产任务，可以说技术改造的成效是功不可没的，我们在今后的工作中将一如既往地发挥全体员工的智慧，积极对影响生产的问题进行技术改造，以使选矿厂的生产提高到更好的水平。

今年选矿厂截止11月底总计发生制造费用4639.48万元，生产铁精粉45.58万吨，选矿厂的单位成本费用为101.78元/吨。

造纸厂工作总结心得报告的报告篇三

产量从年初日入库量不到8000支，到3月份日产量突破1xx支，短短的不到两个月的时间，产量提升了将近50%还多，这组数据正说明了在程总、马工的正确带领下，在真空管车间所有员工的共同努力下，才会创造出这么高的产量业绩，这也

是天普公司有史以来最高、最好水平。

1. 新设备投产后，各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，特别是前道拉封机的投产及改造成功，使半成品(拉封管)的一次拉模成型合格率明显提高，成模质量也得到了改善。

2. 工序之间的自检、互检力度加强，成品(真空管)出厂的质量也在从工艺、管理等方面加强控制，得到有效保证，货物供不应求!

自20xx年上半年，年底因管理等诸多方面的原因，新员工也在不断的补充，但人员的流动性比较大。导致20xx上半年，年初人员依然比较紧张，由于生产旺季的到来，工人工资有所提升，这两个月老员工的稳定性在加强管理、提高工资待遇等因素下有所提高。但也有因为管理方面的不足造成个别员工的思想波动性比较大。现在，生产一线的熟练操作工依然比较紧张!这也是迫在眉睫，急待解决的问题。

1. 主要原材料

车间对生产基本原材料：毛坯料、卡子、吸气剂、铝靶实施专人管理，二次改制和回收，有效的节约了生产成本，收效显著。

2. 主要辅材料

对于车间费用的辅助材料，车间更是精打细算，做到该回收的回收，该修理的修理。半年时间较去年同期节省10余万元。

新设备投产后，为了确保产品的品质的稳定性，车间会同质检部门确立各种监督机制，适时召开质量分析会，对操作工艺进行了修改，现已初步趋于稳定。

□5s管理

在车间5s管理过程中，虽然与去年同期相比，有很大进步。但在管理方面还存大着很多不足，最主要是缺少持之以恒的管理方针，有时为了准时交产量而忽略5s的持之以恒的管理。今后工作中，将多注意这方面的问题。

提到安全是最令我们头疼的问题，因为我们每天与玻璃打交道，小伤时有发生，不过好在，在全车间干群的共同努力下，车间各工序还未出现大型的人身伤亡事故！这让我们感到很庆幸。今后，对于安全生产，我们仍然要做到长抓不懈！

如果说20xx年上半年对于我们真空管车间是个展翅飞跃的时段，那我更希望下半年工作过程中我们能飞得更远、更广。下一步，我们的工作仍不容乐观！

- 1、深入进行“质量第一”的思想教育，发动员工开展：“生产技能大比拼”的活动，树立榜样，推广先进！
- 2、严格贯彻执行工艺纪律，制止违章操作，确保制造质量信得过的产品。
- 3、组织有秩序的生产，搞好文明、安全生产，保持环境卫生。
- 4、组织好质量自检、互检，支持质检人员的工作，共同把好质量关。车间定期召开质量分析会，不断改进质量，发生质量问题时，积极配合质量管理部门，分析研究解决。
- 5、掌握车间质量状况，落实质量奖惩制度，变被动为主动。
- 6、针对车间内存在的主要质量问题，提出课题发动职工开展技术革新和合理化建议活动，对设计、工艺等方面存在的问题积极向有关部门和质量管理部门提出，共同研究解决。

接下来，我们将面临着更严峻的挑战！我们将一如既往地发扬“不怕困难、艰苦奋斗、乐于奉献、勇于创新”的精神，熟练地掌握先进的生产工艺，培养优秀的职业素养及领先的职业技能，用精益求精的工作态度，严谨细致的工作方法，科学求实的工作作风，规范系统的工作成效，制造出高品质，高标准的产品，回报公司！在天普的大舞台上实现自己的人生价值！

造纸厂工作总结心得报告的报告篇四

一、日常主要工作

20xx年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情况修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础。20xx年2月份，顺利完成两证的的年审工作；后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于20xx年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于20xx年9月份完成二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

xx年年初，遭遇大雪，综合办公室组织各部门、项目部与恶劣天气做战，对管理区域及政务区指定区域积雪进行扫除；5月4日青年节组织公司青年团员参加植物认养活动；5月12日，汶川地震，灾区人民的苦牵动了公司全体人员的心，组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干，并于全国默哀日组织部门、项目员工举行默哀仪式；5月28日组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在顺利传递贡献了自己的力量；6月，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于3月4日完成公司在《物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的角色。xx年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在“大项目、小公司”的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

二、不断学习，努力提高自身素质

一年来，我时刻秉承“把工作当成学习，把学习当成工作”的信念，努力在日常工作中不断学习。通过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势；通过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法；此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以通过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

三、存在问题：

- 1、综合协调能力方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。
- 2、行政工作事多面广，有时考虑问题
- 3、物业理论知识水平欠缺。

四、今后努力方向

- 1、继续搭建好并发挥好行政管理系统的平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。
- 2、提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，“见贤思齐，见不贤而内自省”。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

公司是我家，发展靠大家，我渴望公司的成功壮大，所以尽力在自身的岗位上做实、做好，与公司一起成长、成功。

造纸厂工作总结心得报告的报告篇五

1. 包装发货任务圆满完成 新春过后，随着销售业务的增长、

订单增加，装配车间包装出货生产任务持续上升；面对此景，应对时机，我们不断充实力量，最大程度的保障了出货及时性；1-6月，车间完成发货19691359.48件；其中内销累计完成发货18120804.38件，外贸累计完成发货1570555.1件。为有效提升发货能力，最大程度上发挥发货员潜能，保障发货任务完成的及时性，车间采取发货员发货区域负责制、客户定向定员等措施，顺利完成了生产任务。

2. 车间账务，财务盘点首度实现0差异 装配库存发货直接关系到公司切身利益，面对过去的差异，车间从源头抓起，采取完工扫描、系统核销、发货员装箱核查、每周盘点一次、月末大盘点、盘点异常追查等措施，自3月份以来，连续3个月库存实现0差异，有效地杜绝了装配内外贸库库存差异，从根本上解决了库存问题。

3. 车间现场改善 过去，由于车间场地限制，大批物料堆积现场，造成物料标识不清混乱局面；针对此情况，车间在公司领导的支持下迅速整改，将半成品待检物料锁定在车间以外的备料待检区域，从而有效地避免了物料混料风险，保障了车间整体清洁清爽。

4. 统一思想、优化工作岗位、明确工作职责 在人员较多的情况下，车间从实际出发，实行专人专岗环环相扣，这样一来，谁出问题，问题出在哪，都能在第一时间明确的体现出来并有效遏制。

故的发生，车间采取每日早会宣导，上岗前班组长对操作工进行正确操作指导，车间管理人员不定时检查，发现异常、隐患及时纠正，真正意义上做到“安全第一，预防为主，综合治理”的总方针。

1. 质量事故，客户投诉 半年以来，客户反馈车间发货因包装出现的问题共计27次，发错货、漏发货、漏装密封圈、磕碰等事故在一定程度上给公司造成了负面影响。应对此情况，

车间在接到客户反馈及投诉后及时纠正，采取每日早会宣导、班组长现场对员工观摩指导等措施，以防止事故再次发生。为有效杜绝事故再次发生，车间正努力制定长久性有效控制措施，完善标准，严格执行“三检”原则。

2. 备料现场目前车间虽已划分备料区，但离理想目标还是有差距的，为使外围备料区能有一个干净整齐的环境，车间正着手实施区域责任制措施。

1. 持续推进外贸发货；力争在8月完成所有外贸订单发货；

2. 生产淡季期间，车间将加强自身锻炼，扎实基础，推进员工技能训练及对包装知识的了解，为迎战20xx年下半年工作任务“练好内功”。

3. 保产量，抓质量 在有效时间内完成本部门工作任务，降低生产成本，严把质量关；车间将在生产淡季对本部门全体员工进行现场培训指导，对上半年所发生的质量事故全方位总结，以实例进行现场指导，对可能存在的质量事故隐患提前预防。

1. 在有效时间能，实现生产任务、订单发货任务的零缺陷零差异；

2. 使客户满意我们的包装，保质保量最大程度的满足客户要求；

3. 库存、发货持续保持0差异；

造纸厂工作总结心得报告的报告篇六

位上的员工，更是要具备较强的责任心。在和师傅们工作的这段时间里，她们严谨、认真的工作作风给我留下了很深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西。

备有一定差别，质量控制点和设备点检等也就有所不同，因此，在工作中就需要通过师傅的教导和自己实际操作中勤于思考，不断改进工作方法，提高工作效率。而且生产线上的工作也比较繁琐枯燥，尤其是摆瓶，需要你多动脑筋，不断地想方设法改进自己的工作方法，提高工作效率，减少工作所需时间。

得心应手。一个人在自己的职位上有所作为，一定要对自己职业的专业知识有所熟悉，对自己业务所在范围内的业务技能也要熟练掌握，这样才算是一位合格的员工。因此，我要认真学习装药岗位标准化操作指导书，熟悉设备点检内容并掌握装药岗位的质量控制点，以便更好地工作。

根据岗位职责的要求，我的主要工作及学习任务主要分为三块

1. 供料。摆瓶是要求动作快和手眼配合好。摆瓶：一要确

保摆瓶速度能跟上装药速度、一要保证药瓶完好，不能出现豁口瓶、畸形瓶和瓶体上有斑点、异物。倒药：倒药我认为主要需要强调复核。在将药筒放置到机器上前一定要复核药品的品名、批号，在确认无误后才能使用。另外，要学会正确操作机器，遇到突发情况要能够正确应对。

2. 装药。由于装药设备与丸剂车间的差别，需要装药人员手工将缺粒添上。在学会操作装药运行设备下，可以总结为上看、下看、左看、右看。上看装药板，将缺粒添上，将畸形及异物药丸挑出；下看药瓶口，洒药要及时再添上。左看药瓶，确保药瓶供应，及时将倒瓶扶起，在要瓶供应不及时时要迅速暂停设备。右看药瓶，防止出现空瓶半瓶流到下一道工序。 3. 看瓶。当装完药的一组六个瓶子送出后要检查是否有空瓶和半瓶，并随时检查地面是否掉药丸。