

# 灌装车间主任工作总结(精选5篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 灌装车间主任工作总结篇一

产量从x月份入库量为680603pcs到x月份dem产量达到1503353pcs□oem335353pcs□短短x个月，产量翻了一倍多，这组数据正说明了在x总、x工的正确带领下，在晶体制造部所有员工的共同努力下，才会创造出xx公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

1、各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，直通率由x月份83□xxxx到x月份达到84□xxxx□提高了1□xxxx□直通率也创下了xx公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

2、客户的投诉比以前有明显的下降，成品出货的质量也在从工艺、管理等方面加强控制。

3、从x月到xx月生产制程重大质量事故共发生了两起。

4□7456mhz/s和太莱的12mhz/s印错字。

x月、x月因管理等多方面的原因，新员工也在不断的补充，但人员的流动性比较大□x月、x月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。另一方面，由于我们是生产型企业，员工的素质参差不齐，缺少在这方面对员工按层次进行培训。

1、主要原材料车间每月对返基和返修晶片等及时回收利用，但少量员工因技能、机器设备不稳定性方面原因造成合格率低，加大原材料的投入量，影响了一次性直通率。

2、主要辅材料银丝和手指套控制不是太好，有待于在20xx下半年中加强管制。

产量日报表、周报表、月报表、个人产量等都能准确无误、及时的统计好，随着iso9000质量体系试行的推动下，产品批量卡等数据报表也能准确的统计好，方便于车间进行查找、跟踪及总结影响产量、质量的原因。

1、为了确保产品的品质的稳定性，人工上架在10月底对操作工艺进行了修改，由原来的两点胶规定为三点胶，在张总的指点及班组的监控下，人工上架的员工现已熟练的按更改后的工艺进行操作。

2、在日益竞争的市场中，我们想得到客户的垂青，得有夯实的质量保证，公司多方面的增加或改造设备。如对某些样品增加温特等工艺。

在iso9000质量体系试行中，虽然与公司前况相比，有很大进步。但在5s管理方面我存大着很多不足，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。

八、安全方面在没有任何安全设施防护的情况下，这x个月中没有发生过一起安全事故，这让我感到很庆幸。如果说20xx上半年对xx公司制造部是个展翅飞跃的时段，那我更希望20xx下半年中我们能飞得更远、更广，拥有一片更广阔的天地。

1、加强员工的稳定性；

- 2、加强提高员工的操作技能，提高生产效率；
- 3、有效的安排好生产，减少时间的滞留性。
- 1、加强培训、提高员工的操作技能，提高一次性合格率；
- 2、加强对设备的保养；
- 3、加强对重点工序的管控，减少生产质量事故的发生；
- 1、加大对返基、返修片的有效利用数量，提高一次性合格率；
- 2、加强对原材料物掉地现象的管制；
- 3、加强对银丝、手指套等辅助材料的管控；
- 1、加强对员工素质教育的培训；
- 2、要求领班坚持持之以恒的5s管理，加强在产品工艺中因5s易造成品质事故的进行管控。

在下半年来临之际，我希望公司能在下半年中，从考虑员工的稳定性出发，不但要提高员工的工资待遇及福利、保证适当的休息时间，还要举办一些有益的活动来增加大家的凝聚力；同时我也希望管理层次的工资待遇及福利也能有所提高。另外我认为对于一个企业来讲，安全生产是最重要、关键的注意事项，我们公司目前没有一个灭火器是可以用的，其他安全设施也不是很完备，一旦出现安全事故时，连现场想找个灭火器来应急都没有，后果不堪设想，我建议公司在20xx下半年中能把安全生产放在首位来考虑。能行动增加安全消防的基础设施及对员工进行安全教育。为了方面管理，我希望在下半年公司能将考勤制度更完善些，给员工都配备好考勤卡，让他们不但感觉到公司制度是严格的，还能方便我们来统计。车间单独购买打卡机或者按以前的部分员工用的磁

卡配备与xx一起打卡也可以。针对我们公司实行12小时两班倒制度，很多员工反映到晚上6点多时肚子饿得很，有时按排加班时就更难忍受；上夜班时，夜里没有热饭吃，很大员工为了方便只泡些方便面或者带点面包来充饥，又没有可以坐下来吃饭的地方，这里站着一个人那里蹲着一个人，让员工感觉不是在一个好的正规的企业里工作生活，与外面的工地上的民工生活倒有些相像，于是环境卫生也得不到有效的保证及员工的整体素质也不能得到很大提高。这怎么能让员工稳定下来，以厂为家。我建议在20xx下半年，公司能在这方面有所改善及提高。

## 灌装车间主任工作总结篇二

在公司领导正确的指导和帮忙下，及车间员工的大力支持，再加上自我不断努力下，完成公司下达的各项生产任务。我在公司做车间主任快x年了。在这xx年来始终把安全礼貌生产放在第一位，管控质量，减少事故发生。身为一名车间管理人员，虽然本事有限，但肩负员工生命安全的重任从未放松，坚持每周一开早会，跟员工沟通上周出现的安全.质量.现场环境的好坏等问题，及时整改，同样的事情不允许再出现。公司下达的各项任务都能顺利完成并取得领导的信任和较好的成绩。现将任车间主任以来的工作情景述职如下，请领导评议。

1. 加强员工的安全生产. 指导. 培训；
2. 应保质保量，按时完成公司的生产任务；
3. 对员工进行各项制度. 宣传. 培训；
4. 积极配合其他部门的工作，并理解公司领导的监督. 检查. 考核；
5. 合理安排车间班组长的工作，并对班组长进行培训和考核；

6. 负责反馈员工的意见，解决车间的内部问题；
7. 对物料的领发. 使用. 放置合理安排；
8. 应保证车间的环境整洁卫生. 设备的正常运行，排除各种安全隐患。

这是我总结的8点，至于车间的加工工艺. 流程. 安全. 质量怎样节能降耗，物料怎样领用，一个工程图纸下来图纸总说明有何要求，焊缝等级，领用钢板，钢板对接，排板. 下料，钢板有没有定宽. 定长，怎样代料. 组立，板厚是否需要开剖口，埋弧焊主焊缝焊角的大小，焊缝等级要求，火焰矫正. 机械矫正的角度，平直度是否到达要求，二次装配板厚大于8mm以上必须用半自动开剖口，钢柱. 钢梁. 桁架制作长度控制，是否需要放地样制作. 割头. 氧化铁有没有清除干净，为下道工序创造良好的施焊条件，电焊部位哪些是一. 二. 三级焊缝，清磨表面到达什么要求，这是我做车间主任这几年里一向在做的，期望经过这次自述得到领导的点评，也是对我今后的管理提高一个台阶。

作为一名生产管理人员，安全工作要抓的细，安全是生产的重要点，安全就是稳定，安全就是效益，安全无小事。自从轻钢出现一次伤亡事故，对我的打击很大，近三年来始终把安全工作放在第一位。每个星期一开早会总结上周存在的安全隐患及时解决，决不在发生第二次，以对事不对人的态度，经过沟通，早发现早解决，车间安全生产得到有效控制。

保证和提高产品质量，我深知作为一名生产管理人员，自我的工作和对待工作的态度直接影响车间的工作质量，所以在质量方面一向不敢松懈。对于生产过程中出现的问题，从不轻易放过，主动与质检沟通解决问题，同时加强员工对质量重要性的认识，要求大家认真做好自检. 互检工作，确保不让同样的问题出现。

1. 部分员工对公司的各项制度不能有效执行，具体为，上班时间抽烟. 上班时间迟到. 早退. 不穿工作服。

2. 质量意识不高. 安全意识不重视的现象时有发生。针对以上存在的问题，主要是执行力度及落实质量须进一步控制。如何让员工能很自觉地执行公司相关规章制度，加强工艺要求资料。

首先，我把安全礼貌施工实施细则上墙张贴，彻底让员工每一天都能看到，必须执行的资料以及资料的重要性；也在班前会着重强调安全生产重要性以及发生安全事故的严重性；针对每个工序加工流程也张贴上墙，操作规程指示牌，规范员工必须按操作规范要求要求进行加工生产，同时也制定了各个工序加工要求指导书，严格要求每个员工必须按工艺要求指导书资料严格执行；针对特殊工程要求组织班组长，技术骨干在加工前详细进行技术交底。个别班组随意更改工艺要求. 质量意识不高，再给他们灌输质量要求重要性，必要时也要严厉处罚；个别员工上班时抽烟，抓一个罚一个，并且要求他们写检查，书面保证。还有个别员工上班迟到，早退等现象都会在班前会议上点名批评。有些在考核过程中体现出来。让班组内部互相监督，把整个车间构成上下团结. 互相帮忙的氛围。

3. 要主动与相关部门沟能，及时撑握原材料. 图纸的情景，确保工作顺畅运转。

我相信只要一心扑在工作上，诚恳做人，扎实做事，尽职尽责把公司下达的每项工作资料正确落实到每个员工心中去，以强烈的事业心与职责感去努力克服困难，迎接挑战，相信自我的各项工作就会有喜色。异常是在目前公司处于转折的一年，借鉴好的工作方法，努力做好生产工作，也必须能为公司的腾飞做出自我的贡献。

## 灌装车间主任工作总结篇三

任何工作的关键都是“心”到位。一个人只有有责任感，才能有积极主动的态度，有深沉扎实的工作作风，有认真负责的精神。想要在工作中有新的突破，找到关键点是非常重要的。我觉得我的重点是丰富自己的知识，特别是对于像我这样的半道和尚，对生产管理知识了解不透彻，缺乏解决问题的方法的人。7月份晋升为车间主任，这是我提升和充实自己的好机会。在过去的几个月里，我根据自己的实践经验，学到了更多的东西，问了更多的问题，尽可能多地了解了我以前从未接触过的生产资料。这次学习机会激发了我的学习热情，为以后的工作打下了基础。

任何重大事件都是由几个小细节组成的。那些能在小范围内努力工作，把每一个细节都做好的人，一定会成就大事。同样，每一个粗心的小疏忽都会导致大事故。立足现实做好当下，结合当前生产设备提高工作效率。随着公司设备的老化和各方面的限制，产品更难进一步完善。因此，今后要从设备变小、提高作业精益求精的工作入手，做好巡检工作，提高制造部员工的作业能力，更好地完成生产任务。每一份工作，每一次进步，都需要我们从小处做起，不断进步。正阳可以进一步提高生产任务和产品质量。

一个成熟的企业就像一个正在运行的设备，各种组件的配合才能保证设备的运行。公司各部门之间的联系是否顺畅，也决定了公司的效率。回顾过去的一年，我还有很多不足需要加强，新的一年对我提出了更高的要求。在保质保量完成工作的前提下，还有很多新的任务需要去执行，尤其是把产品质量提升到一个新的水平，这是我在之前的工作中没有足够重视的一个领域。我会在这方面多下功夫，尽力配合技术部门严格控制产品质量。为了将产品质量提高到一个新的水平，除了改进设备之外，还需要一流的操作员。新的一年，根据现有的生产情况，结合理论，及时组织员工多学习生产线的操作规程，提高工作效率，稳定生产，从而提高产品质量。

铺平道路。

沟通一直是我的软肋，工作之外还行，工作中特别不擅长沟通。在今天的岗位上，沟通很重要。尤其是员工的思想必须通过深入了解才能掌握。只有掌握了员工的思想，才能知道管理的重点是什么，未来要做什么工作。在这方面我需要加强很多。

我在过去的工作中获得了一些经验，心态在工作中非常重要。我通过不断学习新知识来保持对工作的热情，努力在日常工作中做出新的发现和改进。

回顾过去一年的工作，我在思想上、学习上、工作上都有了新的进步，但也认识到自己的不足，对遇到的新情况、新问题研究不够，创新意识亟待加强。针对存在的问题，在今后的的工作中，我会立足本职工作，从自身找原因，采取有效措施进行整改。

## **灌装车间主任工作总结篇四**

过去的一年，行政人事部在公司领导的关心和帮忙下，在全体员工的不努力下，各项工作有了必须的进展，为20xx年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将20xx年工作总结汇报如下。

### **1、认真做好文件档案整理工作**

按照公司要求拟定综合性文件、报告36份；整理对外发文56份；整理外部收文14份，行政人事部已认真做好相关文件的收、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》等规章制度。透过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的职责心。

### 3、完成公司资产变更、年审工商登记、组织机构代码证、资质证书等工作

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。年6月份，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。

4、完成各项会议、接待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、组织安排各项活动

20xx年行政人事部组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起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；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，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。

### 1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是行政人事部人事管理工作中的重点[]20xx年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，行政人事部采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

## 2、提高员工综合素质，用心展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，行政人事部用心开展员工培训工作。多次组织相关员工参加跟自身业务知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到必须程度的改善。

## 3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

下半年，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能到达领导的要求。在劳资管理方面，行政人事部人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

## 4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

新的劳动合同法实施以来，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，行政人事部人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害，全年申报工伤2起。

## 5、加强绩效考核，制定了合理的办法

为充分调动员工的用心性，改变做好做坏工资一样的状况。于4月份和5月份分别在公司各项目内保洁部、客服部内开展绩效考核制度。制度执行后，大大提高了员工的工作用心性。

### 1、公开公共透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

### 2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年度行政人事部采购围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮5—8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

### 3、进一步加强对供应商的管理协调

### 4、缩减采购时间，力争项目所需个性及时到位

行政人事部采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实状况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作

用发挥不够。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在必须的重制度建设现象。

4、公司宣传力度有待加强。

5、对公司其他专业业务学习抓得不够。

1、加强沟通，抓好宣传工作

为了让更多的人了解政文外滩物业公司服务项目和服务范围，清楚我们的服务承诺、服务热线及服务投诉渠道[]20xx年行政人事部着手加大对外宣传力度，为公司进入市场化经营带给良好的宣传条件。

2、加大制度监督执行力度

根据公司工作实际需要，制定相应制度执行状况反馈表，并时时跟踪，对相关制度进行修改、完善，使其更加贴合公司工作实际的需要。

3、完善绩效考核制度，使之更有序进行

20xx年公司试行绩效考核以来，截止目前，取得必须成效，也从中得到必须的经验积累。但在具体操作中，还有许多地方急需完善。2013年，行政人事部将此目标列为本年度的重要工作任务之一，其目的就是透过完善绩效评价体系，到达绩效考核应有效果，实现绩效考核的根本目的。绩效考核工作的根本目的不是为了处罚未完成工作指标和不尽职尽责的员工，而是有效激励员工不断改善工作方法和工作品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和职责心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进企业的发展。行政人事部在去年绩效考核

工作的基础上，着手进行公司绩效评价体系的完善，并持之以恒地贯彻和运行。

#### 4、完善培训、福利机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门、项目部的综合素质普遍有待提高[]20xx年行政人事部将根据实际状况制定培训计划，从真正好处上为员工带来帮忙。

## 灌装车间主任工作总结篇五

我们车间岗位比较多，在什么岗位我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的本职工作。反应简单，操作同样需要严谨细致，这要求我要对设备及反应过程情况必须熟悉的了解与掌握，同时还应具有较强的理论知识。我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累，更重领导和同事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！

一年来，我在平时工作中，始终严格要求自己，遵守车间的各项，力求时刻严格要求自己，有条不紊地做好各项工作。我认真坚持厂里的制度，积极学习各种操作规程和方法，在思想觉悟和对岗位职责的认识上均得到了进一步提高。通过系列的学习与批评和自我批评活动，工作总结我的思想得到了净化，工作的责任心得到了加强。

进入公司以来，从入厂安全教育、车间、班组安全教育上，学到很多知识，真正懂得人生安全和生产安全。公司还定期以发放简报、问卷的形式，宣传安全知识，提高员工安全意识。我深深感到，要保持生产的安全稳定运行，各级领导的重视和支持是基本条件，全体职工的积极参基本保证，安全资金的大力投入是物质基础，落实各级安全责任制是根本关键。而这些，我们公司做的很好，特别每次总结安全工作和

案例时，我们清醒地看到安全上存在的不足，使我们在今后的工作中逐步加以改进。

1、在工作过程中，细节上面处理的不够好，不会造成影响损失，细节处理不好就是隐患，还需继续努力。

2、个人简历与同事交流少，这直接影响大家经验交流和学习。

回顾这一段时间的工作，我在自己的岗位上能完成各项任务，这与领导的支持和师傅、同事们的帮助是分不开的，在此表示诚挚的谢意。

我的工作存在不足，我会努力改正，不断完善自己，坚持不懈地努力工作，争取为公司发展做出自己最大的贡献。