

小猴爬教案 小猴子下山教学反思(大全8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

生产管理工作总结报告篇一

第一条为了严格规范建筑施工企业安全生产条件，进一步加强安全生产监督管理，防止和减少生产安全事故，根据《安全生产许可证条例》、《建设工程安全生产管理条例》等有关行政法规，制定本规定。

第二条国家对建筑施工企业实行安全生产许可制度。

建筑施工企业未取得安全生产许可证的，不得从事建筑施工活动。

本规定所称建筑施工企业，是指从事土木工程、建筑工程、线路管道和设备安装工程及装修工程的新建、扩建、改建和拆除等有关活动的企业。

第三条国务院建设主管部门负责中央管理的建筑施工企业安全生产许可证的颁发和管理。

省、自治区、直辖市人民政府建设主管部门负责本行政区域内前款规定以外的建筑施工企业安全生产许可证的颁发和管理，并接受国务院建设主管部门的指导和监督。

市、县人民政府建设主管部门负责本行政区域内建筑施工企业安全生产许可证的监督管理，并将监督检查中发现的企业违法行为及时报告安全生产许可证颁发管理机关。

第四条建筑施工企业取得安全生产许可证，应当具备下列安全生产条件：

（二）保证本单位安全生产条件所需资金的投入；

（十二）法律、法规规定的其他条件。

第五条建筑施工企业从事建筑施工活动前，应当依照本规定向省级以上建设主管部门申请领取安全生产许可证。

中央管理的建筑施工企业（集团公司、总公司）应当向国务院建设主管部门申请领取安全生产许可证。

前款规定以外的其他建筑施工企业，包括中央管理的建筑施工企业（集团公司、总公司）下属的建筑施工企业，应当向企业注册所在地省、自治区、直辖市人民政府建设主管部门申请领取安全生产许可证。

（一）建筑施工企业安全生产许可证申请表；

（二）企业法人营业执照；

（三）第四条规定的相关文件、材料。

建筑施工企业申请安全生产许可证，应当对申请材料实质内容的真实性负责，不得隐瞒有关情况或者提供虚假材料。

第七条建设主管部门应当自受理建筑施工企业的申请之日起45日内审查完毕；经审查符合安全生产条件的，颁发安全生产许可证；不符合安全生产条件的，不予颁发安全生产许可证，书面通知企业并说明理由。企业自接到通知之日起应当进行整改，整改合格后方可再次提出申请。

建设主管部门审查建筑施工企业安全生产许可证申请，涉及铁路、交通、水利等有关专业工程时，可以征求铁路、交通、

水利等有关部门的意见。

第八条安全生产许可证的有效期为3年。安全生产许可证有效期满需要延期的，企业应当于期满前3个月向原安全生产许可证颁发管理机关申请办理延期手续。

企业在安全生产许可证有效期内，严格遵守有关安全生产的法律法规，未发生死亡事故的，安全生产许可证有效期届满时，经原安全生产许可证颁发管理机关同意，不再审查，安全生产许可证有效期延期3年。

第九条建筑施工企业变更名称、地址、法定代表人等，应当在变更后10日内，到原安全生产许可证颁发管理机关办理安全生产许可证变更手续。

第十条建筑施工企业破产、倒闭、撤销的，应当将安全生产许可证交回原安全生产许可证颁发管理机关予以注销。

第十一条建筑施工企业遗失安全生产许可证，应当立即向原安全生产许可证颁发管理机关报告，并在公众媒体上声明作废后，方可申请补办。

第十二条安全生产许可证申请表采用建设部规定的统一式样。

安全生产许可证采用国务院安全生产监督管理部门规定的统一式样。

安全生产许可证分正本和副本，正、副本具有同等法律效力。

第十三条县级以上人民政府建设主管部门应当加强对建筑施工企业安全生产许可证的监督管理。建设主管部门在审核发放施工许可证时，应当对已经确定的建筑施工企业是否有安全生产许可证进行审查，对没有取得安全生产许可证的，不得颁发施工许可证。

第十四条 跨省从事建筑施工活动的建筑施工企业有违反本规定行为的，由工程所在地的省级人民政府建设主管部门将建筑施工企业在本地区的违法事实、处理结果和处理建议抄告原安全生产许可证颁发管理机关。

第十五条 建筑施工企业取得安全生产许可证后，不得降低安全生产条件，并应当加强日常安全生产管理，接受建设主管部门的监督检查。安全生产许可证颁发管理机关发现企业不再具备安全生产条件的，应当暂扣或者吊销安全生产许可证。

（二）超越法定职权颁发安全生产许可证的；

（三）违反法定程序颁发安全生产许可证的；

（四）对不具备安全生产条件的建筑施工企业颁发安全生产许可证的；

（五）依法可以撤销已经颁发的安全生产许可证的'其他情形。

依照前款规定撤销安全生产许可证，建筑施工企业的合法权益受到损害的，建设主管部门应当依法给予赔偿。

第十七条 安全生产许可证颁发管理机关应当建立、健全安全生产许可证档案管理制度，定期向社会公布企业取得安全生产许可证的情况，每年向同级安全生产监督管理部门通报建筑施工企业安全生产许可证颁发和管理情况。

第十八条 建筑施工企业不得转让、冒用安全生产许可证或者使用伪造的安全生产许可证。

第十九条 建设主管部门工作人员在安全生产许可证颁发、管理和监督检查工作中，不得索取或者接受建筑施工企业的财物，不得谋取其他利益。

第二十条任何单位或者个人对违反本规定的行为，有权向安全生产许可证颁发管理机关或者监察机关等有关部门举报。

（一）向不符合安全生产条件的建筑施工企业颁发安全生产许可证的；

（四）接到对违反本规定行为的举报后，不及时处理的；

（五）在安全生产许可证颁发、管理和监督检查工作中，索取或者接受建筑施工企业的财物，或者谋取其他利益的。

由于建筑施工企业弄虚作假，造成前款第（一）项行为的，对建设主管部门工作人员不予处分。

第二十二条取得安全生产许可证的建筑施工企业，发生重大安全事故的，暂扣安全生产许可证并限期整改。

第二十三条建筑施工企业不再具备安全生产条件的，暂扣安全生产许可证并限期整改；情节严重的，吊销安全生产许可证。

第二十四条违反本规定，建筑施工企业未取得安全生产许可证擅自从事建筑施工活动的，责令其在建项目停止施工，没收违法所得，并处10万元以上50万元以下的罚款；造成重大安全事故或者其他严重后果，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十五条违反本规定，安全生产许可证有效期满未办理延期手续，继续从事建筑施工活动的，责令其在建项目停止施工，限期补办延期手续，没收违法所得，并处5万元以上10万元以下的罚款；逾期仍不办理延期手续，继续从事建筑施工活动的，依照本规定第二十四条的规定处罚。

第二十六条违反本规定，建筑施工企业转让安全生产许可证

的，没收违法所得，处10万元以上50万元以下的罚款，并吊销安全生产许可证；构成犯罪的，依法追究刑事责任；接受转让的，依照本规定第二十四条的规定处罚。

冒用安全生产许可证或者使用伪造的安全生产许可证的，依照本规定第二十四条的规定处罚。

第二十七条违反本规定，建筑施工企业隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请安全生产许可证的，不予受理或者不予颁发安全生产许可证，并给予警告，1年内不得申请安全生产许可证。

建筑施工企业以欺骗、贿赂等不正当手段取得安全生产许可证的，撤销安全生产许可证，3年内不得再次申请安全生产许可证；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十八条本规定的暂扣、吊销安全生产许可证的行政处罚，由安全生产许可证的颁发管理机关决定；其他行政处罚，由县级以上地方人民政府建设主管部门决定。

第二十九条本规定施行前已依法从事建筑施工活动的建筑施工企业，应当自《安全生产许可证条例》施行之日起（20xx年1月13日起）1年内向建设主管部门申请办理建筑施工企业安全生产许可证；逾期不办理安全生产许可证，或者经审查不符合本规定的安全生产条件，未取得安全生产许可证，继续进行建筑施工活动的，依照本规定第二十四条的规定处罚。

第三十条本规定自公布之日起施行。

生产管理工作总结报告篇二

一、严格遵守公司各项规章制度。

上班伊始，我认真学习了《综合管理部部门工作手册》及各

项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境。

主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作资料，工作流程、工作方法。

三、工作用心、认真、负责，通过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务。

1、20____年7月，参与公司“三十周年”系列纪念活动。配合拍摄团队完成公司宣传片的拍摄，对公司宣传画册进行改版、校对。

2、20____年9月，参加公司“20____善行者走进隰县”活动；20____年10月，参加公司“智惠雨露?爱心班主任进课堂”汾西站活动；20____年11月，参加公司“智惠雨露?爱心班主任进课堂”沧源站活动；20____年12月，参与筹备公司“20____年新年茶话会”文艺演出活动。

3、负责综合管理部部门协同报送工作。在接到通知后，根据要求准备材料、填写表格，经部门领导审定后，在规定时间内报送材料。

4、配合第四党支部书记处理日常党务工作。第四党支部于20____年9月11日正式成立，自公司党委调整基层党组织设置以来，第四党支部召开了两次党员大会，一次支委会，一次党小组会，进行了一次党课学习，参加了两次讲座。

总之，在短短的六个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自己，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，用心、热情、认真地完成好每一项工作。

生产管理工作总结报告篇三

1、抓好对员工的招聘和培训工作,及时为车间部门补充人员:经过努力,一年来,我们先后为企业招聘了约7xx名员工(含走掉的1xx人),目前公司员工包括从西服厂调进来的约160人,人员数量已达760多人,达到了预期的人员数量目标。我们舜天服饰公司是百年企业,面对未来,综管部自始至终地认真抓好教育培训工作。凡进厂的员工,全部进行目标教育和行为规范、遵章守纪培训,并对技术、质管人员进行重点培训,也对工段长、安全员、设备员、统计员、考勤员、记录员、卫生员、仓库保管员等各岗位人员进行了岗位培训,努力提高管理者的素质。

2、健全各项管理制度:我们吸取西服厂成功的管理经验,并结合公司的具体情况,进一步完善制度和各岗位职责,并加强了对制度贯彻执行情况的检查落实,认真督促检查各职能管理部门的工作。

3、抓好后勤保障服务工作和环境卫生文明生产工作:俗话说“兵马未动,粮草先行”,在我们综管部正确领导和精心管理下,在后勤服务人员、保洁人员以及各部门人员的共同努力下,全厂的后勤保障服务工作和环境卫生文明生产工作基本上满足了全厂员工在生活生产上的需求。

4、进一步加强各项管理特别是现场管理工作:根据工厂发展需要,将缝制车间一分为二,现已形成了两个区域标识明显、相互学习、相互竞争、相互促进的车间。综管部在车间主任的配合下每日数次检查现场管理情况,对一些员工现场的错误行为进行纠正,发现违反厂规厂纪的,及时给予处理。现在,员工上班时间讲闲话的较以前少了,打手机已基本没有,环境卫生也大有改观,工作台、凳子摆放也基本上整齐了,绝大多数员工已能够自觉做到把剪刀拴在绳子上,基层管理者工段长、班组长、统计员也开始重视现场管理工作。

5、坚持不懈地抓好安全工作：工厂的安全、防火，责任重于山，丝毫不得马虎，所以白天在时时检查安全上的漏洞，消除安全隐患，检查处罚在厂区抽烟的人，夜里对门卫进行查岗，检查工厂各个安全门是否锁好，监控保安的值班工作情况。认真做好安全教育工作，多次召开会议进行安全教育，如召开了有一百四十多名男员工参加的会议，进行消防知识培训和安全教育、厂规厂纪教育，还召开了宿管会成员会议和宿舍室长会议，进行消防知识培训和安全教育。在总厂领导的指导下，还分别在车间和宿舍里组织了员工紧急情况疏散演习。

6、处理各种琐碎事情、棘手的问题：由于在开工后，工厂的一些装修、办公设备、电话等安装还没有完工，综管部工作面临着一大堆需要处理、需要解决的问题；新工人来，良莠不齐，不合格员工的辞退，违纪员工的处理、辞退，特别是一些刺头、斜头，处理时更是比较烦神，24小时之内，随时都可能发生事情。兄弟部门电脑出故障，我们白天没时间，晚上来帮助他们解决电脑故障和进行维护，外来客人的接待工作，几次都是下半夜才到，有时是休息日到厂，都及时到工厂接待处理。还有的如员工生病，更得要及时的安排和处理。6月12日厂休日下午1点多钟，综管部有关人员得知东台来的几个培训工外出坐车遇到了车祸，在医院里找到后立即作了妥善处理，随即又赶往交警大队进行联系交涉，在住院期间，代表企业给予了她们无微不至的关怀和照顾，让她们及家长和学校感受到了厂里如同象自己的家一样的温暖。

今后工作打算：

下一年除了做好综管部的日常工作外，要着重抓好如下几项：紧紧围绕企业下一年的工作目标开展工作：企业下一年的工作目标即计划到年底生产能力力争达到设计能力，全年产量力争实现40万件(套)，实现销售收入x万元，净加工额实现1000万元，从三季度开始，净加工费1xx万元/月，四季度净加工费150万元/月，月产量达4-5万件（套）。要在人力资

源上确保以上目标的完成，下一年要加强对干部的管理和考核工作，进一步抓好对员工的管理，在稳定员工队伍上下功夫，要把干部和员工的积极性调动起来，我们上一年在这方面做了一些工作，但还不够完善，我们也在不断总结，要把工作做在前面，让企业有一个好的氛围，好的精神状态。体现企业以人为本的理念，人们的需求不仅有物质方面的，还有精神方面的，我们的员工来自于方方面面，有纺校来的，有社会上招聘来的，在需求上也有一定的区别，我们要针对不同块块的不同需求，有针对性的做工作。开展好评选每月之星活动，鼓励人们奋发向上，争作贡献。丰富员工的业余文化生活，要让我们员工感受到舜天服饰公司生活丰富多彩、更加热爱我们的企业，要做到以感情留人、以机制留人、以发展留人。

2、企业的贯标工作□iso9000系列标准是世界标准化组织综合世界发达国家质量管理的精华制定的国际标准，已为世界上80多个国家或地区采用。贯彻iso9000系列标准就是要求企业围绕质量方针和质量目标，建立和实施文件化的质量体系，明确职责，确保影响产品质量的技术、管理和人的因素处于受控状态。我们要严格按照iso9000系列质量体系的要求来操作，做好质量体系认证前的培训工作，提升管理水平，力争在x年通过质量体系认证。

3、做好接待外商的验厂工作：欧美等一些国家开始强制推广一个新的国际贸易标准——社会责任标准，即sa8000标准认证俗称验厂。外商验厂的标准苛刻，但我们要接受挑战，我们要按照验厂的要求，做好充分准备，随时接受外商的验厂。下一年力争通过1到2个大的客户的验厂。

生产管理工作总结报告篇四

根据总经理室要求，对全体中层以上干部进行了年度工作考核，在此基础上在全厂进行了新一年度管理干部竞聘选聘，

通过干部述职、群众测评、个人竞聘演讲、领导评议、研究确定任命，按时间进度和工作要求完成了这一重要工作。同样，对直接指挥生产一线工作的技术员、统计员，也通过严格的竞聘、选聘，选贤任能，优化结构，激励着他们努力做好工作。紧接着安排组织好干部培训工作，以提升干部素质和水平，组织中层以上干部、工段长、统计员学习徐明达教授《现场管理十大利器》课程，还让大家联系实际进行交流，从而提升了管理人员的管理理念和实际工作能力。通过培训，大家学到了实用的知识，在工作中进行了卓有成效的应用，为企业带来了较好的经济效益。干部考核方面，综管部通过每月对管理干部严格的绩效考核，不断激励干部上进心和责任心，使大家始终能够保持工作的活力。

二、目标管理方面：年初，总经理室经过深入研究讨论，制定了经营目标。综管部按领导要求，围绕厂部总目标进行目标分解，并及时落实到全厂各部门和车间，组织并隆重召开了由全体管理干部、技术员参加的目标责任书签约会议，各部门和车间第一责任人与总经理签订了年度目标责任书。部门和车间按要求把本部门的目标指标进一步细化，分解和落实到每个岗位。通过目标管理大家明确了方向、鼓舞了斗志，在各自的工作岗位上能有意识地、主动地朝着目标努力去完成。每个月通过目标的考核，促进各岗位不断地改进工作、不断地取得成效。通过目标管理将企业年度总目标变成了全厂各部门、每一个员工的自觉行动，使企业各项工作有条不紊、朝着同一个方向形成合力。

三、人力资源管理方面：企业要实现战略目标，人是一个关键的因素，人力资源是企业的核心资源。抓好人力资源管理为企业经营目标的实现提供坚实的人力基础是综管部的一项重要职责，必须时刻关注和及时满足生产经营工作需要，配置合适的、高素质的管理人员和各个生产岗位工人。针对企业人员流动情况，我们与车间管理干部一起，一方面做好稳定现有员工工作，另一方面抓好招聘，采取发动员工带人，及多次不辞辛劳出差外地，积极与学校联系洽谈，落实招聘

员工，及时补缺充实生产流水。注重抓好对员工的教育培训，在做好对员工厂规厂纪、行为规范教育以及跟踪要求车间班组做好新员工技能培训同时，利用各种形式引导员工树立正确的人生观、职业道德、敬业精神，增强了企业的凝聚力。全年新进员工，新员工培训和教育管理任务十分繁重，各个车间也都对他们做了大量培训工作，综管部对新员工加强跟踪和考核，做好他（她）们的工作，使新员工尽快成熟起来，自觉按工厂严格的管理规范要求做事。

四、后勤管理方面：企业目标的实现是要靠方方面面的努力，既要生产一线的拼搏，后勤也不能例外，后勤服务工作必须适应要求、确保做好。年初，综管部领导提出了加强后勤服务的管理，将提高满意度作为重点，让员工们能够在舒适的环境中愉快的生活、精力旺盛的工作。综管部分管领导对食堂后勤人员提出工作要求，食堂管理人员会同厨师每周排好菜谱，在市场物价不降、公司标准不变的情况下精心操作尽量在口味上下功夫。服务部人员提倡微笑服务，不卖过期食品，保证员工的安全。宿舍严格执行宿舍管理制度，每天检查，每月评选，好的表扬，不好的限期整改，通过召开宿舍长会议对员工遵守制度进行教育，员工遵守制度的自觉性有了提高，通过在员工中进行后勤服务满意度问卷调查，了解找出后勤服务工作中的不足之处，使后勤服务工作有改进提高的方向。在车间生产交期紧需要突击时，组织保洁员到车间帮忙，需要做什么就做什么，担当起了一个突击队、预备队的作用，为全厂生产任务的完成做了我们后勤服务部门应该做的工作。

心协力，互相配合，努力做好接待工作。是国家的“安全生产年”，舜天集团和江宁区安监局对此都作了重要部署。综管部认真贯彻上级精神，努力做好安全管理工作，把安全目标管理落实到安全管理工作中去。年初，制定了“事故发生率为零的安全指标”作为安全管理的目标，并按块块负责，将安全责任承包到各个部门和车间，将安全管理工作细化，将事故预防作为工作的重点，安全教育和宣传工作作为手段，

提高全员的安全意识和安全素质，在抓好新员工的入厂教育安全教育的同时，还组织了员工安全知识考试，利用内部有线电视、广播、宣传栏等工具多次进行安全、防火、反恐安全教育，宣传严禁打架斗殴、严禁盗窃犯罪行为等，形成了有力声势，起到了较好的预防作用。加强日常的安全和消防巡回检查，严格制止违章行为消除安全隐患。组织全厂员工在生产大楼和宿舍楼进行紧急情况疏散演习、组织全厂义务消防员、安全员、救护防护员以及新进厂的男员工在厂区院中参加的灭火实战演习，采用徐明达教授看板管理的方法，在生产楼、宿舍楼、食堂的一些地方增加了标语、标牌、标识等，让员工一看就知、一看就懂，使广大员工增强了安全意识、了解了安全知识、提高了处置突发事件的能力，员工违反制度的现象少了，遵守厂规厂纪的自觉性增强了，实现了本公司无安全事故发生。

本部门年度目标指标完成情况：综管部在全体同仁共同努力下，深入贯彻执行iso9001质量管理体系，使部门质量目标（体系文件受控率100%员工岗位培训率100%）得以圆满实现，部门其它各目标指标也顺利完成：企业满员率达91%，安全生产千人死亡率0，火灾事故发生率0，宿舍管理抽查合格率86%，厂区环境卫生抽查合格率90%，食堂饭菜卫生合格率100%，员工对食堂服务的满意度73%，平均月办公、行政费用114.26元，完成了年初制定的各目标指标。

本部门2015年工作打算：

- 1、以is09001质量管理体系为手段，加强干部管理，强化各种考核，促使各级干部把提高工作质量和产品质量、减少无效劳动，为提高经济效益而扎实工作。

- 2、做好员工稳定、招聘及员工的培训工作，全面提高员工的综合素质，有针对性的进行宣传教育，对不同岗位进行培训，不断完善激励机制，为企业全年各项经济指标圆满实现提供人力资源保证。

3、强化安全管理、改善后勤服务，让良好的企业安全管理和后勤服务工作为企业生产经营的中心工作保驾护航。

已经过去，今后的工作任重而道远，我们综管部全体同仁，决心团结一心，努力工作，力争在新的一年里取得更好的成绩，为企业全面实现2015年年度的各项经济指标作出本部门应有的贡献。

一、圆满完成2015年各项常规工作。

1、认真及时地完成了公司各项外汇资金的收付、查询及催收工作。截至11月20日完成出口项下交单量usd比去年同期增加11.3%；进口开证usd,比去年同期增长44%；信用证项下付汇usd,其中集团usd；一般进口付汇usd□外汇收入登记份usd,比去年同期增加15.6%；支付佣金份usd□

3、核销工作严格按照公司内部管理的要求顺利进行。截止10月底总计领用核销单份，较去年同期，较前年同期下降了%。外管核销份，核销金额为usd.截止12月10日逾期天未收汇的核销单有份。由于南北系统中该部分功能已有近一年的不断完善，目前已经非常成熟，不仅增强了业务员对于零库存业务动向的了解，也更加明确了业务员对核销单催收的目标性。从而加强了核销单管理，促进了我司领单、出口、收汇、核销的良性循环。

4、物权凭证的催收和保管工作能顺利有效地进行。截止12月10日总计收到提单份，留底备案份。在新系统的支持下能够做到及时催收和备份工作，同时并有利于信用保险投保工作的查漏补缺，另外也为之后业务开展提供相关的信息支持。

6、积极搞好后勤保障，由于其具有纷繁复杂，缺少连贯性、随机性大的特点，所以更要求增强服务的主动性，讲求规范，努力提高办事水平，加强管理，努力提高服务质量。而其中车辆管理更是多年来是综合部工作的重点环节，加强车辆调

度管理工作，对调度用车方案进行了调整，尽力保障领导和业务用车，加强对驾驶员的安全教育，做到了出车提前预约，准时出车，安全行车，全年安全行使公里（不包含业务自备车行使里程数），没有发生一起交通事故。

二、工作中的不足和来年工作计划安排。

回顾一年来的工作，我们之所以能够较圆满地完成工作任务，主要得利于以下几个方面，一是公司领导的重视、理解、支持；二是业务部门的配合与理解；三是办公室同志的团结协作、努力工作。在总结成绩的同时，还应看到存在的不足，距离上级要求、和业务部门的工作相比，在全面发展上，在争先创优上，都还存在一定差距。一是工作缺乏主动性、预见性；二是有时工作安排还不太合理，有顾此失彼现象，这些都有待于我们在今后的工作中改进和提高。

工作中存在的具体问题也是有的。一是虽然保险公司已针对我司的情况已下调了保险费率，且经贸厅已出台保费补贴的公文，但相对于之前年度的投保情况看，信用险实际在出口业务中的渗透率仍有大幅下降。在当前不利的外部大环境下，公司业务的开展更应以风险管理为核心，它是在即定的风险政策的前提下，合理利用外部资源，尽可能降低经营风险。应将信用保险对贸易的事前评估、事中监控、事后保障的功能，与我业务部门动态掌握买家资信、应收帐款、收汇情况有机结合，贯穿于公司的内部风险管理各流程，加上公司自身的授信管理、合同管理、核销单管理、收汇管理，形成全面的内控体系，促进公司业务管理水平不断提升，在快速发展的同时将风险控制在前。二是新近发现进口核销与实际业务有脱节现象，系统没有相关功能，导致如果业务没有退回进口报关单和银行未退回进口核销单，核销员无从知晓是否及时核销，等外管催核就太被动，今后的工作将和信息中心进一步沟通增加相应的核查功能。三是原综合部大部分工作与系统脱节，人工统计工作重复，工作效率低，需进一步整理后充分利用现有的系统进行综合管理。四是对外佣金等的支付

工作按公司规章制度应有财务统一执行，该工作尚未交接，需与财务做进一步沟通和交接。五是公司公务用车在年中已安全行使公里，距公司车辆管理制度中转让或更新处理条件的万公里数不远，按使用情况看，来年公司可能要提前做更新打算。

在新的一年里，我们要积极适应新形势的要求，紧紧围绕综合管理部业务工作，以创新的精神完成好各项工作。一是努力探索综合业务自身规律，提高办事水平；二是提高工作的时效性，增强工作的主动性、积极性和创造性。三是强化管理，进一步健全工作机制，促进综合管理工作的规范化、科学化。

生产管理工作总结报告篇五

一、履行职责情况：

（一）强化服务意识，提高执行能力

综合管理部的工作性质，决定了它在执行公司各项决策中的服务中枢地位。为此，综合管理部从提高人员思想认识入手，不断强化大家的服务意识，不断提高执行能力。

2、加强员工教育培训工作，提高员工的岗位技能和综合素质，从公司的复产、待岗中心的培训、到今天的全面生产，让员工参加考试竞赛。机关部门领导的学习，通过“做最有用的好员工”电视授课，明白了成为企业一个好员工，在平凡的岗位中做着不平凡的事迹，认真履行自己的每一项职责。

（二）加强队伍建设，打造优秀团队

综合管理部是公司工作的重要部门，队伍建设十分重要。加强文化宣传教育传播，办宣传栏、出简报，让员工踊跃投稿，提

高整体企业文化，收集并合理处理员工意见。

二、安全保卫工作

1、加强安全基础工作管理，落实安全生产责任制。与各相关单位签订了安全保卫、安全防火责任状，落实任务，明确责任，切实加强了对安全工作的领导。及时完善了消防资料，并归档保管，便于工作的顺利开展。

2、加强安全防范措施，保持内部良好秩序。3、加强对保安队伍的建设，和保卫培训。

4、加强办公楼的安全管理，对外来人员实行严格的登记和预约见面制度，有效控制闲散人员进入，确保企业良好的工作秩序。

5、加强值班、值宿工作。对值班人员加强监督和检查，确保了公司夜间重要守卫目标的安全。

6、防火工作落实：一是开展防火检查；二是根据省公司要求开展了“春、秋季防火工作”，制定具体实施方案，并悬挂安全标语、安全知识答题等形式进行了宣传。三是强化员工安全意识。四是根据建筑消防要求，更换了综合楼及附属楼不规范的消防应急疏散标志灯具20个。五是加强各种消防设施和器具的维护和保养，对损坏、不符合规定的灭火器进行修复和更换。

（一）为保障员工在工作中良好的工作状态，综合管理部所属部门职工食堂，员工就餐问题上进行了深层改善。

1、在饭菜的质量上，要求食堂提高饭菜的档次。

2、在种类上，增加饭菜品种，争取做到适应每位员工的口味。

3、提高食堂员工的个人素质，加强服务管理。同时，在食堂卫生上下功夫，让员工能够吃上放心的饭菜。

（二）单生楼的重新建设

1、重新粉刷员工宿舍，为员工提供更好的生活环境。2、为员工宿舍安装热水器，方便员工的日常生活。

四、厂区绿化的工作：

加大厂区绿化，种植草坪、树苗、鲜花和苜蓿。让全厂的每位工人更加的贴近自然，改善职工的生活环境。在9月份，组织除草工作，预防火灾发生，提前处理安全隐患。

五、垃圾处理的工作：

制定相关的垃圾处理要求，实行分类处理，尽可能的二次回收利用，特别是对办公用纸的回收利用，生活垃圾的处理。

六、制度的完善

在重新启动后，由于以前的工作制度有一部分已经不能适应当前的形势，特对《员工手册》、《制度汇编》、《岗位职责》以及《岗位任职要求》更进一步的推进全厂的工作。

七、工作中问题：

在三体系准备工作中，尽力做到方方面面，也难免有疏忽。在工作中发现：

1、管理工作不够精细，岗位职责落实不到位，缺乏监督检查的力度，执行还不够严格。

2、协调平衡工作不够理想。

3、对环境污染管理还不够完善。

4、对全厂员工的思想教育，公司文化传播力度还不够。

为解决上述工作总结中发现问题，制定了以下工作计划：

1、进一步完善各项工作制度，汇编员工手册。加强员工教育，打造高品质的员工队伍。

2、建立健全本部门的管理机构，明确分工，定期检查部门的日常工作。

3、加强对新员工入职的思想政治教育，熟知公司规章制度。

4、加强信息调研工作，加深对实际问题的调查研究。

5、进一步完善并加强员工的培训工作。对各岗位能力评价，充分利用有材之人。

6、合理规划厂区绿化，定期及时清运锅炉炉渣，和生活垃圾。

7、强化检查监督。量化工作，明确标准，落实责任。定期考核抽查，发现问题及时督促整改。

生产管理工作总结报告篇六

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

因公司发展需要，公司着手并健全了相关科室，以便对公司各个方面进行更好的管理，保障公司不断发展壮大。我们做为公司的一员做为xx公司的一份子而感到荣幸[]20xx年即将结束，下面我们就将本年度的部门工作情况做一总结。

1、工程开复工“三级安全教育”活动开展率100%；为进一步加强安全生产管理工作，安全部着重检查并督导各项目部及时对每名职工进行“三级安全教育”，加大对特殊工种持证情况的检查和专业知识培训及考试工作，检查各项目部落实安全技术交底情况。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

1、今年安全部在每星期进行一次安全生产检查的基础上，还先后进行了“脚手架工程、大型机械安全、防物体打击、防高处坠落、临时用电情况和安全资料管理”的安全专项检查。

2、本年度截至当前安全部共计开展检查xx余次，先后督促各项目部排查隐患累计xx余项，检查覆盖面包括公司所有在建工程的施工现场安全生产、文明施工、特殊工种持证情况及安全资料的管理。

3、经过定期检查和针对性检查，在一定程度上提高了我公司的安全管理水平，有效地防范和遏制了安全事故的发生。安全部还要求各项目部对下属施工班组严格要求，严格落实奖惩制度。

三、健全完善安全生产责任制和目标管理体系

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

1、项目部在安全管理分工方面不分明，这一原因普遍存在，项目部各个管理人员认为只要是牵涉安全的方面都应该由安全员来管，没有按照“管生产必须管安全”的原则明确分工。

2、因为动态安全隐患每天都存在且不断变化，因此安全员对现场隐患整改存在一定惰性，在某些方面只是为了应付公司及上级部门的检查。

3、4、施工基层人员的素质低，思想意识差。

公司某些方面正处于健全阶段，不能真正做到以安全为主，导致比如：材料不合格或供应不及时、人工不足及资金不能及时到位等情况。

综上所述是导致公司安全生产工作落实存在一定的难度。

五、20xx年安全工作重点

1□20xx年度安全部将继续努力工作，根据公司要求制定年度安全管理目标，根据管理目标确定各项工作的开展及管理，确保全年无重大伤亡事故。

2、加强安全领导小组的安全生产管理工作，各项目部加强施工现场安全管理工作，确保不发生安全事故。

3、加强安全生产教育，加强指导职工对操作规程的学习和执行。

4、加大对机械设备的管理，凡未持证上岗人员一经发现，立即

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

停止作业限期换人，并按规定给予经济处罚。

5、加强施工现场高处坠落和物体打击的防范和检查，严格按照标准做好安全防护工作。

6、狠抓安全教育和特殊工种持证上岗工作，各工地定期对施工人员进行安全教育，强化和巩固职工的安全意识。

7、认真搞好现场巡查工作，巡查原则是发现问题，限期整改，

到期复查，超期处罚，对违背强制性条文或存在安全隐患的部位，勒令停工整改。

8、加强公司形象管理，每个工程都代表着公司的形象，体现了公司的管理水平，因此安全部在明年的工作中会同公司各部门一道，要求各项目部切实把工作做细，做出能够体现企业文化及形象的方面。

20xx年即将结束，但安全生产工作是一项长期的工作，公司领导十分重视，不论过去和现在，公司在安全问题上投入了大量的精力、人力和财力，公司安全部将以20xx年为新的起点，进一步加强对安全工作的管理，加大安全生产监管的力度，严格执行各项制度，促进安全工作更上一层楼，为公司的生产建设进一步创造良好的安全环境。

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

xxxx公司工程安全部20xx年xx月xx日7

生产管理工作总结报告篇七

20_年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

一、生产和产量方面

二、产品质量方面

在完成上述产量的同时，我们生产制造部门也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用例会、质量会、班前会及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操

作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工安排质量、操作技能方面基本的理论培训和现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。根据产品特征分类及质量要求，在生产部内部安排专人兼职负责，我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

三、设备模具管理方面

在这一年里，公司投入资金购置了更加精密的模具和设备，为产品的产量和质量提供了更加有力的保证，虽然大部分设备都是新设备，故障率较低。但我们设备维修人员还是克服了技术力量薄弱的困难、按照设备维护保养的相关文件对设备进行定期检修保养，并且作了相应的记录及详细的设备点检表、模具维修记录、并为每套模具建立了详细的档案，有力地保障了设备的正常运转，进而从很大程度上确保了生产运行的稳定性。

生产管理工作总结报告篇八

通过一年来的工作，我更加深入的了解了我xx公司综合管理部的工作性质，我综合管理部属于服务保障部门，市委公司以及其他部门服务，协助处理一些日常事务的部门。为更好地为公司做出贡献，做好各个部门的服务工作，在一年以来我主要做好了以下方面工作。

(二) 文秘工作方面

自今年以来，我坚持自身岗位职责，力争做好本岗位的各项

工作，为我公司服务做出贡献。我在新员工入职时，及时做好各部门经理所申请的办公用品的登记，签字确认等处理工作。在职工离职时，及时填写移交清单并做好签字工作。此外，我还坚守自身岗位职责做好了固定资产以及办公用品的采购和维修联系工作。在20xx年度，我妥善保管好了外部所提供的文件资料打印、复印、等结账单据，并认真对其的金额、数量方面进行了认真准确的核算，为财务部门的结算工作提供的方便。此外，我还认真负责了公司各项文件的打印、复印工作，以及报刊的首发管理工作，做到及时通知递送给相关人员，做好寄送工作。与此同时，我充分履行岗位职责，严格监管了我公司的相关人员打印工作。在本年度，为突出我公司形象，我首先根据公司情况规划并联系好了公司名片格式统一的印刷业务，并严格认真的办理了相关人员的名片印制工作并进行了及时的发放。在今年的工作中由于本人的认真负责，我公司并未出现名片印制错误等现象。

(二) 行政工作方面

在今年以来，由于公司业务需要，我公司进行了多次接待来访工作。在工作期间我主动负责了公司的各项来访客户接待服务工作，及时对会议进行通知。用热情，微笑的服务态度赢得了来访者的一致好评。此外，在公司举行新闻发布会时，我提前根据公司实际情况，对发布内容进行了相关的编写工作，在今年以来我共为公司撰写了4篇相关稿件。一年来，我坚守岗位精神，做到认真负责，仔细工作，努力的做好公司的各项服务工作。我尽力的做好了根据有关管理制度负责对外文档的管理，执行公司证照、年检及员工社保卡的申办，以及公司各厅房的管理，以及写作其他部门做好了各项招聘工作，较好的执行了公司领导交代的其他临时性突发事件等工作。在一年的工作中，我坚定信念为我公司的发展做出突出贡献。

希望我公司能够在未来的工作中，进一步加强与员工的沟通工作，切实了解部门成员的实际工作情况，实际提高部门工

作业绩。希望公司能够多组织学习培训活动，实际强化各部门工作业务，并能多多听取基层员工意见建议，及时进行改进，协调工作。

生产管理工作总结报告篇九

刚刚过去的20xx年，是建厂20周年的日子，也是成长期间的关键一年，销售收入创历史新高，达到亿元，利润大幅度提升。这一年也是综合管理部紧张忙碌的一年，是我们不断加强管理、完善机制、为长远发展打基础的一年。综合管理部紧紧围绕公司亿元销售目标，大家能齐心协力、主动担责，紧跟公司各项工作部署，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。

一、人事管理方面

1、人员岗位满足率。全年在职人员平均数xx人，20xx年同期xx人，上升11%□20xx年初公司不到xx人，过年后综合部率先开工，奔走在等多个人才市场，做好新员工的介绍、入职和住宿等工作。日常招聘工作按部就班，通过利欧共享的网络资源、台州人才市场，湖北高校，江苏高校等渠道进行招聘。概括来说，办公室年度离职率4%，车间员工离职率12%，岗位满足率达90%以上。从1-10月份人员完全满足生产经营需求，但10月份后离职人员较多，其中10-11月离职人员超过30人。针对突发情况，综合部也进行新的尝试，和启明星签订用工协议，新招入8人，但是后续学生没有如期而至、过年提前回家等不利因素，一定程度上影响了年度生产进度。

启发：留住人、用好人，比招人更重要□20xx年人员招入数量可观，但是从部门新员工培养，及在职6个月以上的老员工离职的情况可以反映出，用人、留人比招人的工作更重要，成本也更低。总结两点：一是生产部针对淡旺季明显的情况，如何保证淡季少走人？任务繁忙时的协调配合，每个员工能赚

到钱是留人的关键。二是部门对人员的关心关怀要加强，粗暴管理、不解决岗位实际问题，人心自然难留。

2、员工培训□20xx年2-3月，招入新员工近xx人，分xx次进行全员素质培训，使新员工较快融入。派骨干人员参加外训，如彭宗元参加测量体系，金启善参加质量官培训，陈亨建参加的劳动合同法规避学习，外贸的业务操作技能培训□erp升级改版培训等，有利于专业岗位的操作技能。本年开展了消防演习2次。

3、新员工考评和转正，人事部能够充分跟踪职能部门人员的按期按质转正，力求在工作业绩、工作能力和工作态度上进行三维衡量，即时在试用期内优胜略汰。车间员工100%在7天内予以跟踪，1个月试用期内签订劳动合同，保证用工合法化。

4、离职人员按流程办理，综合部审批时100%离职交谈，打算20xx年记录离职人员的离职动机，对前3项离职原因进行整改和优化。

二、项目申报

三、lowes验厂工作

组织各部门做好lowes的验厂工作，结合公司的软硬件实际情况，做好与中间商、辅导公司的沟通和整改执行，上半年3月份通过了sgs去年遗留的复查工作。下半年11月开展了bv的新的年度的验厂，由于多方面的标准提升，公司对消防设施、逃生通道、质量管理等重新进行布置和整改，最后在12月复查时已整改完毕。

启发：验厂工作涉及生产、质量和行政管理等几乎全厂运作情况，必须团队合作，对验厂的标准还需进一步认识和明确，对员工的整改执行情况和相关部门的口径一致问题，这些都是20xx年lowes验厂的重中之重。

四、日常管理方面

综合部的部门职责之一是服务部门，我们部门人员xx人的编制，对某些特定工作一定要强化综合部团队实力[]20xx年，我们把内务管理摆在突出位置，努力提高工作效率，紧紧围绕建立办事高效、运转协调、行为规范的管理体系这个总目标，对办公室的各项工作和制度进行了准确的定位。

二是不断加强各板块建设。进一步对部门职责和各岗位的岗位说明书执行情况跟踪、梳理，召开部门会议落实，并及时跟踪各岗位工作成效。我们在消防设施设施管理上进一步参照国家标准整改，及在安全生产设施增加，对门卫的管理，夜间增加巡逻打卡，根据员工反馈的食堂问题，进行更换食堂承包。对新厂宿舍重新粉刷和统一配门锁，并且安装了网线。

三是后勤服务部门工作，除车辆、门卫、食堂、环卫、司机、劳保、办公用品管理等职责职能外，在外地员工购买车票，社会保险，外地员工子女上学，困难员工补助，工伤员工慰问，抗台等方面都对员工予以关心帮助。

不足之处和下一步计划：

- 1、由于综合管理部常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望完成得最好，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。
- 2、抓制度落实不够，由于公司事务繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。或者前1个月重视，后一个月放松，虎头蛇尾了。
- 3、缺乏对员工的关心与了解，从而不能最好地适时了解员工的思想动态，有一部分员工离职的原因或是公司对其关心不够。

1、加强培训力度，完善培训机制

企业的竞争，最终归于人才的竞争。除了招募优秀人才之外，针对目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，因此要根据实际情况制定培训计划。个人觉得，随着公司的扩大，部门的负责人在工作能力、工作方法上急需培训提高，建议在20xx年引入管理咨询公司，对主管以上人员及班组长进行素质管理、流程管理、生产管理等方面的提升。

2、协助部门工作，加强团队建设

继续配合各部门工作，协助处理各项事务。拥有一支团结、勇于创新的管理团队是公司不断发展的重要保障。所以加强团队建设、组织员工开展一些有益的文化活动，增强同事之间的交流，也是20xx年综合管理部工作的重心。

3、完善公司制度，强化执行力，有月度部门绩效考评。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度，以及对制度不折不扣的执行。我建议在售部门首先开展订单提成机制，促使业务员主动承担能力和业务拓展能力，对各部门负责人月度定量或定性考核，列出部门工作计划(关键kpi)□月度完成情况总结和评价。

4、进一步挖掘各岗减员增效的潜力

对每个岗位的工作量、贡献值、责任程度等方面进行综合考量，对各部门各职位的工作分析，及车间各岗位盘点，协调生产任务，进一步挖掘各岗减员增效的潜力，使企业和员工得到双赢。