

超声医师考核个人总结(实用10篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

装配工作总结的图片 装配钳工转正工作总结篇一

时间就是金钱，时间就是生命。几个月时间就这么过去了，又到了写工作总结的时候，以下是《装配钳工转正工作总结》由本站搜集整理的范文，仅供参考！

在不知不觉中我已经离开学校有一段时间了，总是会想起以前的同学、哥们，想起我们在一起的时光，但现在大家已都各奔东西，我好象还算是幸运的一个，来到了中船重工388厂，做了一名装配钳工，也终于发现原来社会生活会是那么的残酷，那么的辛苦。

1.转正工作总结

2.电商转正工作总结

3.工作转正工作总结

4.物业转正工作总结

5.保安转正工作总结

6.软件转正工作总结

7.实习转正工作总结

8.入职转正工作总结

装配工作总结的图片 装配钳工转正工作总结篇二

时光荏苒，2018年很快过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，在写年终工作总结的时候不禁想到自己在装配工这个岗位上已经工作了x年，由过去的生涩到现在的熟练操作，由初始对岗位工作的无聊到渐渐喜欢上自己的本职工作，回首望，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。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我工作中更加的得心应手，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

一年来，拥护领导的管理思想，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

我重视加强理论和知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。认真学习工作知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在工作及工作处理方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高，结合自己的工作能力。

过去的一年，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

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。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于公司组织的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的工作人员！

本人事业心、责任心强，奋发进取，一心扑在工作上；工作认真，态度积极，不计较个人得失；工作勤勉，兢兢业业；无故不迟到、不早退。

总的来说，一年来，本人严格执行公司的规章制度，较好地履行了作为车间工人的职责，较好地完成了公司全年的工作任务。新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。我会向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩！

装配工作总结的图片 装配钳工转正工作总结篇三

合同编号： _____

承揽人： _____

法定住址： _____

法定代表人： _____

职务： _____

委托代理人： _____

身份证号码： _____

通讯地址： _____

邮政编码： _____

联系人： _____

电话： _____

传真： _____

帐号： _____

电子信箱： _____

定作人： _____

法定住址： _____

法定代表人： _____

职务： _____

委托代理人： _____

身份证号码： _____

通讯地址： _____

邮政编码： _____

联系人： _____

电话： _____

传真： _____

帐号： _____

电子信箱：_____

在装配_____项目中，双方为了保证全面地履行各自的义务，签订本合同，共同信守执行。

第一条 装配项目

定作人向承揽人提供装配_____（产品）_____套（或件）所需的散件；承揽人对定作人提供的散件进行装配，装配后将成品交付定作人。

第二条 加工成品规格

根据定作人提供的设计原型，图纸与产品样品，双方共同制定规范，以满足生产的需要，这种规范要符合加工成品的质量和性能标准。此规范一经双方确定，任何变动只有依双方书面协议修改。

第三条 加工费

每种型号的加工费如下：

_____（大写：_____美元）；

_____（大写：_____美元）；

_____（大写：_____美元）。

第四条 来件的交付

定作人每月必须分_____次（即每月的_____日、_____日以前）把加工生产所需要的零配件、元器件、包装物料等运到生产场地，并办理交接手续。

第五条 原材料的验收

承揽人对定作人送来的原材料（或零配件、元器件）等必须派专人负责验收和保管。经验收不符合规格、质量要求的原材料（或零配件、元器件）或包装物料，或数量不足时，承揽人应及时通知定作人更换或补足。

第六条原材料损耗

加工时零件及原料损耗率为_____%，其损耗率由承揽人免费供应，如损耗率超过_____%，应由定作人补充加工所需之零件和原料。

第七条技术资料和技术服务

1、承揽人同意向定作人提供组装加工成品所需的图纸，说明书及成品测试、检查标准等。

2、定作人同意对承揽人在加工装配技术方面的质疑予以适当解答。

3、在合同有效期内，根据承揽人请求，定作人同意派遣其工程技术人员到承揽人工厂进行与加工装配有关的技术指导。定作人派遣工程技术人员的所有旅行费用和生活费用将由承揽人承担。

4、在合同有效期内，根据定作人请求，承揽人同意定作人到承揽人工厂接受有关加工装配的技术培训。但定作人每次派遣人数不得超过_____人，停留时间不得超过_____天。定作人派遣人员的所有旅行费用和生活费用将由定作人自行承担。

第八条承揽人责任

1、提供装配生产厂房_____平方米。

2、招聘工人_____名。

3、提供厂内加工生产所需要的水、电及设备，费用由承揽人支付。

4、按照本合同规定按质、按量、按时向定作人交付成品。

5、协助定作人办理驻厂人员暂住户口、入出境申报手续。

6、协助定作人办理加工所需原材料的进口和加工成品的出口手续。

7、定作人要求承揽人协助办理的其他事宜。

第九条定作人责任

1、提供加工产品及装修厂房所需的设备材料，其价格应经双方协商认可，所需费用由承揽人垫付，承揽人则从定作人支付的工缴费内逐月偿还其垫支的本息，偿还期为_____年。

2、为使加工生产正常化，由定作人提供生产所需要的其他专用设备、测试仪器、检验工具等。这部分器材，所有权仍属定作人所有，只在合同期限内由承揽人保管使用，损坏和丢失由承揽人负责修理或赔偿，但正常维修由定作人负责。合同期满后，由定作人自行处理。

3、按照本合同规定的数量、规格、质量及时间要求，提供加工生产的原材料（或零部件和元器件）和包装物料、辅料（或辅件）。

4、工人如因工作不力（含工厂管理人员），经教育无效者，定作人有权向承揽人提出调换，但禁止非法搜查承揽人工厂工人的身体。

5、承揽人要求定作人协助办理的其他事宜。

第十条 结算方式

结汇应以定作人已签收的合格产品数额为依据，采取d/p即期结汇或_____方式结汇。产品交付一次结汇一次，每月总结一次。

定作人逾期支付工缴费，应按银行贷款利率向承揽人加付延期利息，如连续_____天不支付，承揽人有权停止交付产品。

第十一条 包装与标记

产品要严格按照定作人的指示和出口货物商品常规进行合适包装。包装要严格按定作人指示注明标记。定作人应至少在货物完工交运前_____天给承揽人标记指示。在cfr和cif条件下，承揽人应在装船期前_____天内将船只、船籍、船龄用电传/传真方式通知定作人。在未得定作人确认时，装运不得进行。定作人应在_____个工作日内予以确认，否则即认为船只得到认可。

第十二条 加工产品的交付

双方必须派专人参加。

交接的产品必须是在包装前经过双方检验合格的成品或半成品。

双方代表必须在交接清单上签字盖章。

第十三条 产品质量

1、产品质量，以定作人提供的并经双方商议确定的样品为标准。

2、加工生产应在双方技术人员指导下进行，以工艺比较复杂、技术要求较高的产品，定作人必须派出常驻技术人员，对生产进行具体的检查指导，发现问题及时解决，以保证产品质量。

3、产品质量检查应有双方的技术人员参加。

4、技术要求较高，人工无法检查的产品，应以机械测试检查为准。

5、不合格的产品，若纯属承揽人加工质量问题，承揽人负责免责返修；若是原材料本身质量问题，或是技术设计等原因造成，则定作人应负担返修费用。

第十四条 劳动保护

装配工作总结的图片 装配钳工转正工作总结篇四

截止11月底完成工业总产值xxxx万元左右，根据公司经营目标计划年产xxxx万产值还差的很多，这充分说明我们各方面工作还是存在问题的，应该引起深刻的反思。

按目前我们所干的产品，最大的问题就是缺少有能力的电焊工，随着我们产品的不断转型，也深深暴露出我们的人力资源短缺，真正素质跟不上，看起来人很多，但真正能拿起来活的人不多，要想短期解决该问题，可能无法实现，要经过半年乃至更长的一段时间。

在经过的这一年看来，虽说公司给我们增加了不少新的设备，可真正在生产过程中的问题的确太多太多，有些新设备根本就无法使用，有望公司加紧给予解决，再一个我们的员工使用中不加以爱护，这也是一个不争的事实，因此造成设备维修、保养工作量很大，这是我们今后急需解决的问题。

我们所生产的产品质量出现这样那样的问题还确实不少，焊接质量提不高，铆工装配时的不严谨等等，造成产品制造的速度缓慢，大面积的返修和返工，要经常给我们的员工牢固树立质量第一的思想，严格按图纸、工艺要求干活，不能蛮干、胡干，有问题及时找有关部门解决，包括我们一线的指挥员也必须在指挥的正确性上下功夫，这些都是我们自身应该解决的问题。

这也是影响产品进度的一个因素，生产中只注重自身工序、进度，忽视全方位协作的衔接，造成怠工，原进度与质量都没有得到保证和实现。

经过这几天认真仔细的研究和总结，我们深深知道自己的不足和缺点，有待于我们更好的认真学习、掌握专业技术和管理水平，提高自身素质，更多的了解员工的内部思想，更快提高技术水平、职业素质，进而充分体现主人翁精神，跟上公司发展的脚步，使产品质量在第一线上一个台阶。

通过本年度各方面工作磨合，逐渐的改变以往的无章无序的工作状态，员工大部分思想还是较为稳定，都相信我们公司能有美好的明天，同时我们也都愿为装配车间成为名副其实的装配车间而共同努力。

装配工作总结的图片 装配钳工转正工作总结篇五

作为管工，我首先能认识学习本行业标准，用以指导自己的工作。同时，树立终身学习的观念，按照学以致用原则，我主动积极的自学专业知识，虚心请教领导和同事，对工作中遇到的专业问题，不回避、不推诿、不退让，不断把握行业变化，为开展、完成工作打下了一定的基础。

抓安全不放松。安全工作对于我们这种特殊行业的企业来说，责任重大，绝不可掉以轻心。只有实现了安全生产，才谈得上经济效益和社会效益，才会有单位的健康发展。我始终都

把安全生产放在首位，强化安全管理，认真执行操作规程，熟知安全事故应急预案。实行用电安全分级管理，使其达到各尽其责的目的，形成齐抓共管的局面。积极参加业务知识培训，不断提高自身业务素质，提高管道安装保险度。

工作中，我不断提高自己，充实自己，严格要求自己，树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定共产主义理想和社会主义信念，服从领导安排的各项工作任务，团结同事、遵纪守法、不迟到不早退、明确我们党在新世纪、新时期的中心工作和全面建设小康社会的奋斗目标，努力做到在思想上、认识上同党中央保持一致、始终保持与时俱进的精神状态。同时，自己还树立终身学习的观念，利用业余时间学习计算机、相关法律知识，以及进一步学习自己的业务知识。

尽管经过一些努力，个人工作取得了一定的成绩，能够年年超额完成任务，但还需进一步提高。在以后的工作中，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和业务学习，不断提高业务技术水平。为使自己的工作达到一个更高的层次而不断努力。

装配工作总结的图片 装配钳工转正工作总结篇六

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它能够给人努力工作的动力，我想我们需要写一份总结了吧。那么总结有什么格式呢？下面是小编为大家收集的工厂装配车间主任个人工作总结，仅供参考，欢迎大家阅读。

xx年即将过去，转眼我已在高速动车组装配二车间工作一年之余，在这个充满温馨的大家庭里我收获了快乐，让我真正的感觉到家的温暖，他成为我生活的港湾，是我成就梦想的彼岸。

三行车的生产让我与装配二车间结下了不解之缘，在起初之时，因刚开始生产车辆。所以工时小票、考勤、劳纪与日常员工的行为等规章制度并不完善，我被任职为此项的管理者，这让我有了很大压力，每天我反复下车间里了解一些相关情况，结合员工的生产工作状况，针对车间当时的形式，最终通过自己不断努力，我整理出工时小票规章制度和考勤规章制度，以及员工生活相关的管理制度。

工作中，我认真贯彻了配二车间的各项管理规章制度，在计划、布置、检查、总结评比时，完成目标。实行装配二车间工时填写规范标准规章制度，在刚开始员工们并不会填写，所以我细心地一点一点的教他们，让他们能尽快的掌握小票的填写标准规范。在他们成熟以后，就有了一套完美的工时体系，在工作中我督促工时分配填写员，认真落实工时的完成情况。经过一段时间努力，我又发明了，工时大表，这张表可以很清楚的看清，每一道工序的完成情况和每天工作车辆生产以及工时，得到了上级领导的表扬。工作中我采纳好的建议，尽量秉着小票的规范易懂清晰，保证符合上级领导对小票的检查填写要求，对小票的扩建内容又有了进一步的改善，经常与有关小票的管理人员交流，从而获得改善小票的创新，做出决定。每个月向上级领导汇报工时考勤以及一些其他方面的工作情况。定期的抽查考勤出勤率和工时小票的填写正确，对发现填写错误的，予以修改，并进行整改后的验收。

每天加强对考勤工作的管理，结合车间的实际情况严格执行考勤制度，要求每班的工票员班长，认真负责、努力工作，共同做好车间的后勤工作负责夜半值班安排，做好值班人员变更的上报工作协助所长做好节假日特殊运行方式的值班安排及加班上报工作几年休假的整体安排工作我每天提前做最早的班车上班，使车间的每一位职工能按时的签到，下班提前准备员工准时签退。每周对公司员工的考勤情况进行总结，交人事部门审核，末、年末汇总归档及时按月报批考勤情况，认真做好每个月每一个班级的考勤和工时统计工作，为每月

每位员工的业绩提供依据，做到了公平公正的考勤，并且平时处理好后勤的服务工作，协助办公室主任搞好教职工的工资报表和各种年报表的抄录工作。

五行车就要生产，这令我们再一次充满挑战，我想五行车，我们应该有一个全新的环境，让自己在工作有更进一步的提高，我相信只要我们付出了、努力了，我们装配二车间一定会更加辉煌、灿烂。迈开大步让我们共同迎接，黎明前的曙光。

1.装配工厂总装科个人年终总结

2.工厂车间主任辞职书

3.装配车间个人工作总结

4.车间主任个人工作总结

5.装配工作总结

6.工厂个人工作总结

7.装配车间工人个人总结

8.工厂个人年终工作总结