

印刷装订工作总结(大全10篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

印刷装订工作总结篇一

一、全年共完成教学各类实验、实习、讲义、指导书168余种，累计7万余册。

二、今年印刷厂共完成了产值100余万元，利润近十余万元。

三、坚持政治理论学习，用马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观武装头脑。从思想上构筑牢不可破的防线，时刻检查自己的一言一行。处理好各种关系，做到工作不越位，听取大家意见，不拿原则作交易，不拉帮结派。严格遵守各项廉洁自律规定，在日常生活和工作中，以党员标准来约束自己，时刻注意防微杜渐。

能自觉地积极参加集体活动和政治学习，提高学习自觉性，使自己受到深刻教育，得益匪浅。加强业务知识学习，重视理论联系实际，提高处理复杂工作的能力，同时有针对性学习一些有关方面的知识，不断提高自己管理水平。

四、提高服务质量，后勤服务无小事，后勤服务就是服务大局，要充分体现热情服务，主动服务，优质服务为目标。

五、健全了部门规章制度，做到有章可循，为做到规范管理，提供了有效制度保障。

六、克服多种困难，做到任劳任怨，不怕苦和累，齐心协力，放弃了休息日、节假日，做了大量的打印、复印、印刷、装订等工作，确保了教学工作取得好成绩，各类材料印刷、装订都保质保量完成好，做到期中、期末试卷印刷装订无泄密。

要求：主要总结中心工作完成情况；学术研究与交流；专项项目申报、教科研成果与奖励；敬业奉献精神；工作创新；全局协调；工作贯彻落实情况和力度。

尽管我在自身工作方面做了一些工作，也取得了一些成效，但我深知我所做的与组织要求还有差距，在学院统一领导下，认真落实好各项规定，与时俱进，开拓创新，自加压力，切实履行好职责，为促进学院可持续发展提供坚强的后勤服务保障。

在不断的成长中，我有了更多的进步，作为印刷厂的厂长，一直以来，我都是很努力的，可是很多的事情并不是自己一直努力就会成功的，相信自己一定要坚持下去，相信自己一定能够在不断的成长中得到更多的进步。印刷厂的工作并不是很难，但是需要很多的精力，一直以来，我都把我的全部精力用在了上面了，相信自己一定能够做好！

印刷装订工作总结篇二

国际是中国丝网印刷行业中的龙头企业，以销售为主，本身并不生产过多的丝网印刷类相关产品，主要是代理国外丝网印刷类公司相关产品。公司总部在深圳，下属公司机构有：金海通、金海江、金海天、pcb、华北、华南、华东销售公司，组织架构体系完善相互支撑。公司不仅有合理的组织架构，而且企业文化体系也相当完善。这里可以深刻体会到儒家文化在公司企业文化血液之中的比例。

儒家倡导“仁”，公司的口号就是“追求完美，打造共赢”。李嘉诚正是通过共赢而取得巨大商业成功。今天的丝网印刷

行业，大小企业良莠不齐，竞争异常激烈，要想生存、发展、卓越，乃至成为行业领袖，共赢恰恰可以更好的疏导混乱竞争中各方力量，达到共赢共存。

一个伟大的企业在于与员工的共生共存，共赢的经营模式才能使员工具有很好的认同感、归属感，把工作作为自己的事业，促进我们企业更加欣欣向荣。在这里可以看到工作加班到夜里十点的同事，公司并没有额外的补助或者加薪，然而很多同事依然每天加班。

丝网印刷是一个专业行业，所以刚刚接触公司产品知识时更多的是“不懂”。通过对于公司《丝网印刷培训教材》的学习，对于丝网印刷的行业状况、工作原理、五大要素有了一个较为全面系统的了解。对于公司所销售的产品、客户有了详细了解的同时，产生了新的心理矛盾与困惑。

公司经营的产品涵盖油墨、丝网、片材、胶片、感光胶及辅助材料，每一种产品类中又有种类繁多的系产品，产品的相关知识的认知，是一个相当艰难的工作。好在每个地区都有各自的经营重点，大连主要经营产品是精工油墨、柯图泰&科美来感光胶，接下来就重点掌握了精工油墨、柯图泰&科美来感光胶。但具体到工作中的应用还需要积累经验与技巧。

在工作的这一个月多里，在熟悉产品知识的同时，也进行了客户拜访的练习。天津地区客户更多的集中在西青开发区、津南、塘沽等地，这些客户所在行业集中于贴牌、商标、电子、数码，对于产品的需求是巨大而又源源不断，这个过程是发现、保持、提升关系的经营方式。从中也了解到工作方式和工作能力，需要好好学习和借鉴。同时也体会到“服务”对于商机开发有无限作用，坚持完美的服务态度，往往会带来巨额的销售订单。客户是生命线。

国际华北总部天津公司的组织架构，分为通讯数码公司、天津分公司、市场部、财务部、服务中心，其中服务中心的作

用是订货、出货、为业务服务，这个过程中erp起到了组织性、效率性的巨大作用。而公司的业务人员工作重点则集中于销售过程，有效的提高了工作效能，更好地开展业务工作。

在金海江实习了5天时间，对制版整个流程有了清晰直观的了解。金海江现在经营效益非常好，有大笔的订单，不过也到了它所存在的局限性。简单的组织架构，对于手工作坊式的企业可能会更适合，现在其实金海江就是处在手工作坊阶段，虽然利润率很高，不过企业要想有长足发展，科学的组织架构至关重要，联系下市场行情及集团战略，或许现在金海江更适合简单快捷的组织模式。

印刷公司个人工作总结3篇印刷公司个人工作总结3篇儒家式的企业文化学习，丝网印刷的了解，销售过程的熟悉，公司架构的分析，一一证明，国际是一个处于上升阶段的企业，丝网印刷是一个充满竞争与机遇、机遇大于竞争的行业。

正如企业文化中所提的“让我们一起成长”。

印刷装订工作总结篇三

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。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。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，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。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的十六大报告及三中、精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

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，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献！

印刷装订工作总结篇四

一、努力学习，理论结合实践，不断提高自身工作能力。

在印刷工程岗位工作的实习过程中，我始终把学习作为获得新知识、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极的把自己现有的知识用于社会实践中，在实践中也才能检验知识的有用性。在这两个月的实习工作中给我最大的感触就是：我们在学校学到了很多理论知识，但很少用于社会实践中，这样理论和实践就大大的脱节了，以至于在以后的学习和生活中找不到方向，无法学以致用。同时，在工作中不断的学习也是弥补自己的不足的有效方式。信息时代，瞬息万变，社会在变化，人也在变化，所以你不学习，你就会落伍。通过这两个月的实习，并结合印刷工程岗位工作的实际情况，认真学习的印刷工程岗位工作各

项政策制度、管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实地开展各项工作。

二、围绕工作，突出重点，尽心尽力履行职责。

在印刷工程岗位工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得在印刷工程岗位工作中找不到事情做，不能得到锻炼的目的，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，以至于迅速的转变自己的角色和工作定位。为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向领导、同事请教使自己对印刷工程岗位工作的情况有了一个比较系统、全面的认知和了解。根据印刷工程岗位工作的实际情况，结合自身的优势，把握工作的重点和难点，尽心尽力完成印刷工程岗位工作的任务。两个月的实习工作，我经常得到了同事的好评和领导的赞许。

三、转变角色，以极大的热情投入到工作中。

从大学校门跨入到印刷工程岗位工作岗位，一开始我难以适应角色的转变，不能发现问题，从而解决问题，认为没有多少事情可以做，我就有一点失望，开始的热情有点消退，完全找不到方向。但我还是尽量保持当初的那份热情，想干有用的事的态度，不断的做好一些杂事，同时也勇于协助同事做好各项工作，慢慢的就找到了自己的角色，明白自己该干什么，这也就是一个热情的的问题，只要我保持极大的热情，相信自己一定会得到认可，没有不会做，没有做不好，只有你愿不愿意做。转变自己的角色，从一位学生到一位工作人员的转变，不仅仅是角色的变化，更是思想观念的转变。

四、发扬团队精神，在完成本职工作的同时协同其他同事。

在工作间能得到领导的充分信任，并在按时完成上级分配给我的各项工作的同时，还能积极主动地协助其他同事处理一些内务工作。个人的能力只有融入团队，才能实现最大的价值。实习期的工作，让我充分认识到团队精神的重要性。

团队的精髓是共同进步。没有共同进步，相互合作，团队如同一盘散沙。相互合作，团队就会齐心协力，成为一个强有力的集体。很多人经常把团队和工作团体混为一谈，其实两者之间存在本质上的区别。优秀的工作团体与团队一样，具有能够一起分享信息、观点和创意，共同决策以帮助每个成员能够更好地工作，同时强化个人工作标准的特点。但工作团体主要是把工作目标分解到个人，其本质上是注重个人目标和责任，工作团体目标只是个人目标的简单总和，工作团体的成员不会为超出自己义务范围的结果负责，也不会尝试那种因为多名成员共同工作而带来的增值效应。

五、存在的问题。

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对印刷工程岗位工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作和学习中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职工作。

1. 做好实习期工作计划，继续加强对印刷工程岗位工作岗位各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解各种制度和业务。
2. 以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。
3. 踏实做好本职工作。在以后的工作和学习中，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。

在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

4. 继续在做好本职工作的同时，为单位做一些力所能及的工作，为单位做出自己应有的贡献。

印刷装订工作总结篇五

2020年公司业绩突飞猛进飞速发展，与部门的进步同步，我通过不断向领导、同事和客户学习，以及在实际工作中不断的总结摸索，在工作和学习上都取得了较明显的进步，在这20__年即将结束，新的工作阶段就要开始的时候，有很多事情需要坐下来认真的思考一下，需要很好的进行总结和回顾。总结过去一年工作中的经验教训，为下一阶段工作更好的展开做好充分的心理准备。

回首过去的12个月里，领导给了很多机会，再加上自己的努力，做了很多事情，感觉非常的充实。特别是在做以下事情的过程中，受益匪浅，回想起来让自己也感觉到些许的欣慰，觉得自己这一件并没有虚度。

第一、积极参加公司开展的各项活动。

今年公司为了能让各管理人员释放工作上所带的压力而组织了多次出外旅游的节目，3月8日，是三八妇女节，公司组织了__两厂之间的办公室文员去__欢乐世界一日游;5月1日前一个晚上，公司组织了__的全部管理人员去k歌;7月29日，和__办公室的同事们去__x流，28日入住__温泉酒店泡温泉;9月29日，国庆前的两天，和办公室的同事去__水上乐园一日游。加上每个月都有不同的活动，都积极参与，这是自己进公司三年来，最多活动的一年。这代表着公司在不断的进步，不断强大，关心员工的利益和身心健康所得来的成果。

第二、认认真真，做好本职工作。

1、责任心和奉献精神。这是我们华迅公司中很重要的一点，可以说是精髓之一。每个人的经历和知识水平都不相同，这决定了每个人在做事情的能力上也会存在差别，但很多时候，工作能否做好，起决定作用的并不是能力。在实际工作中，有相当大的一部份工作不是靠能力来完成来做好的，而是靠公司对部门对自己的一种强烈的责任心来完成来做好的。奉献源自责任，一个没有责任心的人，就不可能是一个有奉献精神的人。可以说，强烈的责任感和责任心是做好跟单工作的第一要求，也是业务跟单员应该具备的最基本素质。

2、勤快，团结互助。跟单工作是一件很琐碎和繁琐的工作，特别是外贸跟单工作，辅件多，工序烦，稍微偷懒就可能给错误的出现留下隐患。一个订单往往是由很多部门来共同完成，一个人的力量在整个工作中显得非常渺小，只有大家团结互助精心合作才能保证订单的顺利完成。

3、认真细心，做事用心。这样才能避免自己犯错误，才能发现客户可能存在的错误，把一些错误杜绝在源头上，减少人工和财物的浪费。我操作过的1个单子就曾经存在过这样的情况，由于出厂前板材没有经过硬度的测试，以置到货到了台湾后发现不合格了遭遇客户全部退货的情况，到12月底都还不能从海关那里取出来，造成了公司人工和财物的损失。回过头来想想，如果这些错误能及时发现并处理的话，就不会造成什么样的严重后果。可想而知。我觉得作为我们业务跟单员只有从内心深处清醒的认识到：任何人都可能犯错误，但只要你认真工作，对每批产品都有明确的质量要求，出厂前都经过各个环节的测试，及时发现和减少错误的发生。犯错误和遭遇国内外退货是最大的窝工和浪费，少犯错误就是降低成本，生产上和业务上来说道理都是一样。

4、吃苦精神。做跟单员一定要有吃苦精神，对于我们跟单员来说有时要让生产部的员工做出好质量的产品，有时还要下去生产车间里亲自监工，根据客户要求和自己的经验指导员工生产出完美的产品，并从中学习经验，了解生产过程，便

于自己工作更好的开展。

第三、处理好跟客户和外部协作单位的关系。

学会做人，处理好关系，做好事情。就像国家跟国家之间的关系一样：没有永久的朋友和敌人，只有永久的利益。从本质上来讲，跟客户和外部协作单位的关系也是如此。正是由于合作能够跟双方带来各自需要的利益，才会产生双方的合作关系。作为商人，追求的最直接的东西就是利益，没有钱可以赚的话，你对他再好也没有用。如果有钱赚的话，其他方面要求可以适当降低。认清了这一点，在处理与相关主体的时候，就可以以拿捏好分寸，嬉笑怒骂，收放自如。

印刷装订工作总结篇六

乙方：_____

一、数量：_____本，每本_____页。

二、规格：_____开本，用_____磅木造纸，版面照原样本，冲皮封面烫金(颜色另选)。

三、价款：每本人民币_____元，全部价款合计人民币_____元整。

四、印刷装订：印刷须明晰，不得多字少字，前后颠倒，上下颠倒及字行歪斜，行间疏密不等，精致精装，不得颠倒或有缺页。

五、交货日期：限于_____。

六、交货地点

乙方将印制成品交甲方指定地点验收;原稿及锌版一并交与甲方。

七、付款方式: 合同签订后, 甲方应先向乙方预付合同总价款的百分之_____, 核人民币_____元整, 剩余价款待乙方交齐承印书籍, 并经甲方验收后一次性付清。

八、价款追加或追减: 本合约全部价款_____元整, 如因页数增减, 其总价应按实际页数核算, 追加或追减其总价的金额。但追减总价的金额, 以不超过百分_____为限。

九、乙方于交货限期届满逾期交货的, 每逾一日, 罚总价千分之_____。

十、保证: 乙方须觅资本额在_____万元以上的同业两家为保证人, 如乙方不能按合同要求履行义务的, 保证人应代为履行, 并承担甲方因乙方不能履约所受损失, 两保证人应负连带保证责任。

十一、合同有效期限: 本合约订立后, 经对保无误之日起生效, 至价款付清后失效。

十二、附则: 本合同正本两份, 双方各执一份(印花自贴), 副本_____份, 交甲方备用。

甲方: _____

地点: _____

负责人: (签名盖章)_____

保证人: (签名盖章)_____

地点: _____

乙方：_____

印刷厂_____

负责人：（签名盖章）_____

保证人：（签名盖章）_____

地点：_____

印刷装订工作总结篇七

从事质检员工作岗位已经四年，回顾这几年的质检工作，令我受益匪浅，在担任质检员的这四年中，我认真学习并实践公司质量管理控制流程，通过四年的工作与学习，工作能力都有了一定水平的提高。对于工程中的质量问题的处理，都有很大程度的进步，有了一定的判断、分析能力。以下，对于四年的工作情况，进行总结。

施工准备阶段的质量控制是指项目正式施工活动开始前，对各项准备工作及影响质量的各因素和有关方面进行的质量控制，是为保证施工生产正常进行而必须事先做好的工作，故亦称为事前控制。

施工准备工作不仅是在工程开工前要作好，而且贯穿于整个施工过程。施工准备的基本任务就是为施工项目建立一切必要的施工条件，确保施工生产顺利进行，确保工程质量符合要求。

施工前做好质量控制工作对保证工程质量具有很重要的意义。它包括审查施工队伍的技术资质，采购和审核对工程有重大影响的施工机械、设备等。

1. 建立质量控制系统

建立质量控制系统，制定本项目的现场质量管理制度，包括现场会议制度、现场质量检验制度、质量统计报表制度、质量事故报告处理制度、质量统计报表制度、质量事故报告处理制度，完善计量及质量检测技术和手段。协助分包单位完善其现场质量管理制度，并组织整个工程项目的质量保证活动。俗话说：“没有规矩不成方圆”，建章立制是保证工程质量的前提，也是质检员的首要任务。

2. 进行质量检查与控制

对工程项目施工所需的原材料、半成品、构配件进行质量检查与控制。重要的预订货应先提交样品、经质检员检查认可后方进行采购。凡进场的原材料均应有产品合格证或技术说明书。通过一系列检验手段，将所取得的数据与厂商所提供的技术证明文件相对照，及时发现材料（半成品、构配件）质量是否满足工程项目的质量要求。一旦发现不能满足工程质量的要求，立即重新购买、更换，以保证所采用的材料（半成品、构配件）的质量可靠性。同时，质检员将检验结果反馈厂商，使之掌握有关的质量情况。此外，根据工程材料（半成品、构配件）的用途、来源及质量保证资料的具体情况，质检员可决定质量检验工作的深度，如免检、抽检或全部检查。

在从事质检员的工作中，我始终本着“干一行，爱一行，专一行”工作态度和敬业精神，热爱水利水电建设事业，刻苦钻研业务，努力实践，积极向工人师傅、同事学习，工作勤勤恳恳，勇于开拓创新，以孜孜不倦的工作态度和一丝不苟的职业道德以及高度的责任感和强烈的事业心，努力拓宽知识面，积极学习、掌握水利水电施工中出现的新工艺、新技术、新材料、新观念，从而使我不断地改造和完善，在工作、学习、生活等各方面有了长足的发展。

在工作、生活中，我努力提高自身思想水平。通过认真学习，增强了在重大问题处理上的判断能力，在解决问题时能够避

免搞片面性；在工作中与同事互相帮助，共同提高；在生活中廉洁自律，遵纪守法。

立足本职工作，勇于创新，积极优化施工方案、积极推广和应用新技术、新工艺，创造经济效益,参加工作以来，在各级领导的关怀和培养下，我一直勤奋严谨、求实创新，总结经验，不断丰富和完善自我。

质检工作是一项常做常新、永无止境的工作。社会在发展，时代在前进，工程的特点和更新问题也在发生着不断的变化。作为有责任感的质检工作者，必须以高度的敏感性和自觉性，及时发现、研究和解决工程质量和管理工作中的新情况、新问题，掌握其特点、发现其规律，尽职尽责地做好工作，以完成我们肩负的神圣建筑使命。一份春华，一份秋实，在建筑工程的道路上我付出的是汗水，然而我收获的却是那一份份充实，那沉甸甸的建筑情感。我用我的心去专注于我的工作，我用我的情去提升我的工作能力，我无愧于我心，我无悔于我的事业。让我把一生矢志建筑的心愿化为热爱建筑事业的一团火，将自己最珍贵的爱奉献给水利建设事业。

印刷装订工作总结篇八

篇一：学校组织员个人工作总结

个人工作总结

一思想方面，经过这半年，同学们的思想觉悟有了很大的提高，充

了奖。

足轻重的作用的。不仅能够把同学们同团组织、党组织

联系起来，而且有利于同学们的思想

学服务。以下为该学期的工作情况，请老师和同学们审阅：

1. 在这学期内我完成了学期前的工作计划——帮助班上所有的同学都成为了共青团员。

并且班上已有十几人成为积极分子，目前已有两位同学在发展对象的审查中。

乐达人二等奖）。

等等。

4. 协助班长、团支书以及其他班委的工作等等，如早读

能够积极参加学校组织的各项活动及政治学习，自觉学习党的历史知识，撰写学习体会七篇。

本职 争创一流服务演讲人：党艺娟

尊敬的各位领导、老师：下午好！

年的工作和生活中，我处处严格要求自己，坚持以提高自身素质和能力为基础，尽职尽责，任劳任怨，较好地完成了各项工作任务。

活动。充分利用业余时间，努力提高业务素质，以适应工作需要。同时，坚持在实践中学习，在工作中提高，把每项工作都当做对自己素质和能力的检验和挑战，进一步增强了对实践的认识和感知能力，努力做到了理论与实践的结合，在学习中增强了解决问题的本领。

心去感化学生，用真心去打动学生，用垂范去引导学生。

课后，还要检查学生的助学和背诵

的灵犀。

求自己，刻苦钻研相关知识，努力提高自身综合素质，力争让自己做的更合格、更优秀。

篇二：学校组织部工作总结

组织部工作总结

一. 部门介绍及整体工作总结。

1. 组织部由一名部长、一名副部长和两名委员组成。

协助团总支书记做好学院管理工作，真正将政法学院的党、团方面的任务保质保量完成。

备下，我院第十三期入党积极分子培训班取得了圆满的成功！

同时，还进行了“五四表彰活动”，对各班优秀团员、团干、优秀青年志愿者进行表彰，并评选出“红旗团支部”，同时在年级中形成了良好的激励作用，积极响应争先创优。

3. 在负责本部门工作同时，我部还积极配合其他部门的工作，完成学院的各项任务。

得了不俗的成效。

能决定成败。

生会的各项工作。

xx年6月26日篇二：学院学生会组织部工作总结 组织部工作总结

一、思想政治方面：

1、加强对党员的党的基本知识教育，全面开展党员先进性教育，使党员严格要求自己、在各自工作中发挥模范先锋作用。

2、配合团委引导广大团员积极开展了团员教育及主题团日活动。

二、组织、作风建设：规范团内各项活动，进行量化管理

比，鼓励特色团日活动，与素质拓展结合。

2、及时收集各团支部团日活动的会议记录，会议总结，作为组织部开展活动的参照资料。

范化、科学化。

三 本学期重点工作

1、团日活动

活”为主题组织同学们观看电影《太行山上》，通过对

改革开放的成果。其他班级都以各种形式开展了活动。

月，做好入党积极分子的推荐及党课培训工作。

的建设。

（2）加强各种团内材料档案管理，收缴团费，团籍注册，发展团员；

团支部工作更加规范化。

织、有计划、更紧密、更有条理地进行□xxxxx学院组织部

院团委老师的关怀指导下，我们组织部立足实践，密切开展

部门各项工作，在原先基础上，拓展新的工作方法，工作思路。本着为广大青年团员服务的宗旨，吸取老师以及广大团员的意见建议。努力完善我们部门的工作，从而更好的为团员服务，为学院服务。下面我将分四个方面来介绍我们组织部xxx至xxx学年的工作。

一. 部门内部建设工作为了提高组织部内部的工作效率和规范程度，我们组织部内部建设上做了许多有益尝试。

责任到人，不但提高了我们的工作效率，使我们组织内部的凝聚力，战斗力大大增强。

一道靓丽的学院风景线。特别是在前不久落幕的我院首届运动会中，志愿者在辅助学生会成员的工作过程中更发挥了不可替代的作用。

三. 推优工作

推优工作吸收更多的宝贵意见。不断完善我们的工作体系。

四. 团务工作

广大共青团员是我们组织部强大的群众基础，为团员服务是我们组织部的工作职责。

支持。在过去的一年中，我们从部长到干事都竭尽所

能立秋把组织部工作做到最好，当然还是

大家长期以来对我们的支持。

生幸福成长

领导大力支持，全体教职员工的努力奋进，各项工作圆满完

成。

校教育中，德育的首要位路进一步凸显。

1、常规工作规范中有创新

大课间的《弟子规》诵读，使学生基本能按《弟子规》规范自己的言行。这些润物细无声的做法，潜移默化的教育着学生，收到了很好的效果。

校园环境的整洁。

列的管理办法，使学校风气焕然一新。

不少建设性的意见。

3、丰富多采的德育活动，可以培养学生的各项综合品质。因此我校抓住一切教育契机，在重大节日、学校的重大活动、某个特殊的时间节点等，开展主题德育教育。

妇女节，团队开展“妈妈我想对你说”活动，让学生通过活动感受母爱，懂得感恩。

和六年级毕业典礼，让毕业的学子带着对母校的感恩之情，进入高一级学校继续求学之旅。

的方向。

级的所有班主任，把家长会的内容作成幻灯片，方便了与家长的交流。小学二（4）班、二（5）

班等教室窗台上都摆放了鲜花，使家长进入教室后，感受到了温馨、和谐和舒适。

主的心理辅导讲座。

风尚奖。在本次运动会中，我校运动员共获得单项冠军11个，团体项目冠军4个，打破县运

练。工作着就是快乐的，在他们身上得到了很好的体现。

洪玲等老师克服困难经常早来晚走。早到校后及时整理教室，组织学生早读或午练。晚离校，耐心做学生的思想工作。

颇佳。

1、从狠抓教学常规入手，保障高效课堂的实施。

（1）学期初制定详细的工作计划，做到心中有数；学期中认真实施，及时修改和补充，学期末撰写详尽的工作总结，梳理收获和教训。各位教师严格要求自己，对工作认真负责。

反向监督老师的上课状态，彼此进行约束，有力的保证了师生之间的良性互动。

篇三：学校组织部xx年个人工作总结

打铁留印，踏石有痕，一五年度即将过去，自己工作一年的印痕自然应当梳理一下。

按照院里的工作分工，我今年上半年分管培训学院的考务部和教部的工作。下半年由于考务部划归学校学习成果认证中心，我的工作调整为分管教部。

一、政治理论学习和思想建设方面的情况

今年10月举行的党的十八届五中全会，确定了到2020年全面建成小康社会，是我们党确定的“两个一百年”奋斗目标的第一个百年奋斗目标。“十三五”时期是全面建成小康社会

的决定性阶段，当前我国发展既面临大有作为的重大战略机遇期，也面临诸多矛盾相互叠加的严峻挑战。全会认为，“十三五”时期，我国发展的环境、条件、任务、要求等都发生了新的变化。认识新常态、适应新常态、引领新常态，保持经济社会持续健康发展，必须有新理念、新思路、新举措。发展理念是发展行动的先导，是发展思路、发展方向、发展着力点的集中体现。要认真总结经验、深入分析问题，把发展理念梳理好、讲清楚，以发展理念转变引领发展方式转变，以发展方式转变推动发展质量和效益提升，为“十三五”时期我国经济社会发展指好道、领好航。我感到前进的道路更加明晰了，信心更加增强了，对于不远的未来充满期望，非常振奋。

处分条例》，被称为史上最严格的党纪党规。使自己更加强烈的意识到，做一名党员，一名党员干部，就应当比非党员受到更多的约束，按照更高的道德水准、法制标准的来要求自身，就是要竭诚克己奉公、党性在前，吃苦在前，身先士卒，率先垂范于群众，才能更好的取信于民，带头于民，才有可能遏制腐败之风的蔓延，才能实现党一贯倡导的群众路线。最近省委巡视组进驻我校，对我们学校的党组织和党员领导干部进行政治健康体检，给我们带来了上级党组织的真切关怀和爱护，也体现了党要管党，坚决铲除腐败的坚定决心和切实行动，使我看到了我们党的力量所在，正能量所在，国家的希望所在，民心的回归所在。

一年来，我认真参加学校中心组织的政治理论学习和其它政治学习活动，力求提高自己的政治素养和理论水平。自觉关注时事政治，保持自觉阅读主流媒体书报和上学习的习惯；在反腐倡廉方面，自己虽然没有遇到什么事情的考验，但仍然不断地告诫自己，用自己在日常生活和新闻媒体中，听到看到的那些犯错的人和事来警醒自己。时刻保持耳边防腐防变防奢的警钟长鸣，在工作和日常生活中防微杜渐。

思路而不一愁莫展，有一定开拓意识和开拓能力，能够正确

理解和贯彻院里确定的发展思路，努力给院长当好参谋和助手。能够积极向学校领导提工作建议。能够顾全大局，正确理解和贯彻学校领导的工作意图，协助院长搞好自己分管的工作。

二、络教育方面的情况

今年自办班的主要招生人数情况如下：

幅%。

有所增长的是两所合作学校：中国农大全省招了210人，比去年的101人多招了109人，增幅107%。主要是广安市的岳池县，出台了干部报读农大教的定向委培班学费报销政策。电子科大今年招了610人，比去年491人多招了119人，增幅24%。

xx和四高校与去年比较统计如下：

xx及四高校学习中心14年15年主要招生数据比较

xx今年启动招生的学习中心是56家，启动率是79%，比去年的80%略低。

重庆大学教由于自身压缩招生规模的需要，今年将全年的招生规模进行了主动压缩，对我省电大系统的15家学习中心实行了分配名额的办法，限制了这部分招生规模。但四高校在校生规模仍然保持在13000人以上。

在教学和管理方面□xx大学、四川大学、重庆大学、电子科技大学等合作高校对我校的学习中心给予了一如既往的多项肯定。比如在教学评估、档案管理、在招生信息录入、在班主任管理、在考务管理、在交费选课、在行使四高校管理职能等等多个方面均得到合作高校的好评。

三、考试服务工作方面的情况

上述考试，由于组织细致，工作人员尽职，均未出现大的问题。其中，在承办计算机等级考试和司法考试期间，遭遇了和四川大学教期末考试同日期进行而不能调整的特殊情况。面对考室缺乏，监考人员不够，考试等级高社会关注度高，社会影响大等多重压力，我作为主要组织者，在全院职工和班子成员的大力支持下，周密策划，精心部署，辛勤工作，圆满地完成了组考工作。

四、一年来的主要工作业绩

1、在自办班方面

2、在四高校的招生办学方面

今年，我和教部的同志一道，包括利用统考巡考和重大教期末巡考等机会，深入到雅安、甘孜、广安、广元、巴中、宜宾、遂宁、德阳等多个市、县，了解xx[]重大、农大、地大、电子科大等络教育的招生情况，动员当地电大积极开展络教育。为今年全省xx和四高校的规模基本稳定，作出了自己的努力。

3、开拓办学领域方面

4、密切联系群众，注重党员干部的带头作用

一年来自己积极深入到部门中间、员工中间，听取第一线的直接意见，在一线安排工作，解决问题。自己还始终注意自己的党员身份，在日常工作中关心员工，与他们谈心聊天，了解他们的思想动态，团结同志，关心员工生活。

5、面临的主要问题：

a□开拓思路，应对络教育学习中心不再审批之后可能出现的变局。

b□重视手机宣传的重要性，尝试建议手机宣传咨询平台。

懈努力去逐步克服。

明年，受国家经济形势趋缓的影响和络教育学习中心审批政策调整，我省从事络教育的学习中心将可能显著增多，办学竞争更加激烈。我校自办班办学规模的下行压力将会明显增大。全省电大系统的络教育也有大幅变化的可能。我和我的同事唯有自强不息，积极应对，才能努力做出业绩，为学校在络教育合作办学方面发展做出自己力所能及的贡献。

一、主要工作

系列配套的做法，强化他们作为一名党员的责任感和使命感，防止出现松劲情绪。在深入基层的调研活动中，我们每位同志还注意做好以下几方面的工作：一是传达党委组织发展工作的要求，并围绕组织部年初提出的工作目标任务，通报组织部办公室年度工作计划和要求；二是宣传推广各学院学生党建工作的经验，通报我们在过去工作中发现的大学生组织发展中的问题，尤其是审阅入党材料中发现的问题；三是了解各学院本年度学生党员发展计划和各学院学生党员发展进展情况；四是联系参加支部会议和谈话事宜。

言。工作中我们始终坚持：不拒绝基层提出的要求，做到有求必应。

3、热心参加学生总支和支部活动，指导学生党建工作。我们经常深入基层和负责党务工作的同志一起座谈，总结经验、查找问题、制定整改措施，研究纳新计划和工作计划；指导各单位把党建工作与大学生思想政治工作有机结合起来，发挥学生党员在思想政治工作中的主力军作用；定期参与学生

党支部纳新大会和其他党务活动，上半年先后参加了12个支部的发展党员大会和支部活动，指导学生党组织搞好发展党员工作。每次下去前，我们都把基层活动的议题搞清楚，做好发言准备。在活动期间，认真记录、归纳和提炼，会后提出建议和意见。各单位都能按照党章和组织发展工作细则的要求开展活动进行发展工作，不少单位还有一些创新性的作法，由于组织部的调研报告中已经总结，这里不再重复。

的基本知识的测验，都要当面提出几个重要的问题进行讨论，考察^v^员的入党动机和对党的认识，以及党的基本知识的掌握情况，并提出我们的理解和他们今后需要努力的方向。最后，及时反馈。每次谈话，我们都把谈话中发现的问题及时反馈到具体负责同志，个别不合格的材料要求重新整理，起到了把关作用。上半年共谈话216人，人均谈话44人，超额完成了规定的谈话任务。此外，我们还利用组织员办公场地的黑板报经常进行党的基本知识、时事政治、重大节日、学校办学方针、和谐校园建设的新气象等内容的宣传，上半年以来，我们办了三期板报，起到了很好的宣传效果。

写，只签名字。2. 有的新发展党员对党的基本知识学习不够，有的对党的纲领、性质、指导思想、党的优良作风、四项基本原则和党员的基本条件不了解；有的对日常工作、生活中一些说法的正误辨别不清。3. 入党志愿书填写的比较粗糙，有的不符合程序，应该由组织填写的个人填写。不少的入党申请书丢失，在填写《入党志愿书》时不得不重新填写；有的志愿书中两位介绍人意见和支部大会的决议均由一个人填写。

4、有的外调材料只有村支部的章，而没有乡镇党委的章；还有个别人的社会关系外调材料没有及时寄到，谈话时还没有外调材料。5. 有的团支部推优会参会团员人数不到团支部全部的半数。有的团支部推优会参会者均同意却写成97%通过率。

6、两校区办学造成发展程序不规范，总支意见不能及时填写，

最后审批时集中补签。

受到党的关怀和温暖。

骤、时间节点都提出了明确要求。按照统一安排、集中部署的原则，下发统一格式的请示、报告、代表选举等九个模板，规范各类上报材料。选举产生了23个乡镇的党委领导班子及165名出席县第九次党代会代表，顺利完成换届任务。

三、认真做好发展党员工作。根据中组部发展党员工作细则和省市组织部有关规定，结合我县实际，认真做好发展党员工作。对发展党员实行两推两审制度、公示制度、组织（委）员列席支部党员大会制度、县委组织员谈话制度、预备党员教育管理制度、责任追究制度等。重点对入党积极分子与发展对象确定，发展党员责任追究进行细化，增强操作性。特别是今年在对发展对象进行培训后，由县委组织部统一采取电脑考试系统，当场考试当场出成绩，不仅确保了考试的公平性，也提高了工作效率。

四、加强党员教育管理

工作。

（一）、结合创先争优活动和党员双育工程活动，对党员进行党性党风教育。充分利用开展创先争优活动和双育工程活动的契机，全面落实三会一课制度。各级党组织普遍开展了上党课及党组织学习教育活动，收到了比较好的效果。为迎接建党九十周年，组织基层党组织和党员干部集中开展学党课活动，把庆祝建党90年与实际工作有机结合，取得明显效果，进一步营造创先争优的良好舆论环境。

（二）对乡镇组织委员进行业务培训。今年乡镇党委换届新提拔调整了11名党委组织委员，为使他们更快的掌握业务知识、更迅速的融入实际工作，对乡镇组织委员进行了集中业

务培训，取得了良好效果。

一、主要工作

1、认真履行工作职责，深入基层做好指导工作。

提出有针对性的建议，确保大学生组织发展工作的质

等，都可以发挥党员的模范作

用，在这些方面各个学院已经有一些好的做法，也开展

了一些活动，并且取得了一些明显的效果，我们要求

与党员发展后的管理、后续教育结合起来，使党员始终处于组织的帮助、教育、关心和监督之下学习生活，使他们有压力、动力和约束力，这样可以使一名党员从培养到发展，再到入党后的再教育形成一系列配套的做法，强化他们作为一名党员的责任感和使命感，防止出现松劲情绪。

议和谈话事宜。

2、牢固树立服务意识，努力为基层排忧解难。

篇六：学校组织部xx年个人工作总结

学校组织部xx年个人工作总结

学校组织部xx年个人工作总结

打铁留印，踏石有痕，一五年度即将过去，自己工作一年的印痕自然应当梳理一下。

按照院里的工作分工，我今年上半年分管培训学院的考务部

和教部的工作。下半年由于考务部划归学校学习成果认证中心，我的工作调整为分管教部。

一、政治理论学习和思想建设方面的情况

等都发生了新的变化。认识新常态、适应新常态、引领新常态，保持经济社会持续健康发展，必须有新理念、新思路、新举措。发展理念是发展行动的先导，是发展思路、发展方向、发展着力点的集中体现。要认真总结经验、深入分析问题，把发展理念梳理好、讲清楚，以发展理念转变引领发展方式转变，以发展方式转变推动发展质量和效益提升，为“十三五”时期我国经济社会发展指好道、领好航。我感到前进的道路更加明晰了，信心更加增强了，对于不远的未来充满期望，非常振奋。

导的群众路线。最近省委巡视组进驻我校，对我们学校的党组织和党员领导干部进行政治健康体检，给我们带来了上级党组织的真切关怀和爱护，也体现了党要管党，坚决铲除腐败的坚定决心和切实行动，使我看到了我们党的力量所在，正能量所在，国家的希望所在，民心的回归所在。

己的政治素养和理论水平。自觉关注时事政治，保持自觉阅读主流媒体书报和上学习的习惯；在反腐倡廉方面，自己虽然没有遇到什么事情的考验，但仍然不断地告诫自己，用自己在日常生活和新闻媒体中，听到看到的那些犯错的人和事来警醒自己。时刻保持耳边防腐防变防奢的警钟长鸣，在工作和日常生活中防微杜渐。

在党的群众路线指引下，自己能够在过去的一年中，紧密依靠群众，紧跟时代步伐，紧贴市场变化，一心一意谋发展，克服困难谋发展，能够开动脑筋而不墨守成规，能够有思路而不一愁莫展，有一定开拓意识和开拓能力，能够正确理解和贯彻院里确定的发展思路，努力给院长当好参谋和助手。能够积极向学校领导提工作建议。能够顾全大局，正确理解

和贯彻学校领导的工作意图，协助院长搞好自己分管的工作。

二、络教育方面的情况

印刷装订工作总结篇九

1. 按照董事会管理权限，负责主持公司全盘工作。
2. 组织宣传贯彻国家. 地方. 行业及上级主管部门的有关方针，政策，法令和法规。
3. 组织制定批准，修正本公司的重要方针，目标及各种政策，方案与规章制度，不断推进企业向科学化，数据化，规范化的方向高效运行。
4. 确定本公司组织机构，授予各级管理机构及人员的职责和权限，并促进其作用有效发挥。
5. 确定公司的发展方向与目标，督导公司重大任务的顺利完成。
6. 实施公司人，财，物等重要经营资源的管理，为公司安全，质量第一负责人，保证相应管理体制的有效运行。
7. 重视班子建设和民主管理，维护员工利益，推进企业文化建设。
8. 负责主持总经理办公会议，协调，检查和督促各部门的工作。

质量管理部经理岗位职责

1. 根据国家印刷标准化的要求，确定印前，印中，印后的质量管理体系；实施国家印刷标准的检验。向总经理报告质量管理体系的业绩，处理影响质量体系运行的重大问题及任何改进的建议。
2. 组织制定印刷标准化的工艺分解，落实检验，统计，分析和改进工作。

3. 组织质量管理体系，针对产品项目或合同规定的质量要求，实施管理并确保其有效性。
4. 监督检查本公司各类产品标识的使用，确保各类产品标识清楚，状态明显，物流有序。
5. 领导公司产品监控和检验的开展，制定有关产品标准或规范并按规定进行监控和检验，防止不合格产品的使用和交付。
6. 组织领导公司各部门采用统计方法收集、汇总，分析有关质量方面的信息和数据，组织制定，实施，跟踪改进措施，持续改进公司质量管理体系的有效性。
7. 组织定期召开质量例会，通报产品质量和质量管理体系有效性的问题，组织研究，制定，落实检查措施。
8. 在实施全国印刷标准化质量管理中，对于质量事故进行鉴定，并制定相应处罚报告，报总经理批准实施。
9. 质量管理体系有关事宜与外部的各方联络。

行政人事部经理岗位职责

1. 在总经理的领导下，全面负责行政人事部的工作。
2. 及时掌握公司的运作动态，进行汇总分析，提出措施与建议，为总经理决策提供依据。
3. 负责公司人事与劳资管理工作，做好招聘薪金，培训，考评等项工作。
4. 根据公司的决定做好任免，考勤，奖惩，差假等事项的办理。
5. 做好员工待遇的分析，研究与办理劳资业务，如实填报各类相关报表。
6. 负责人事资料的调查，统计，分析，整理，健全人事档案

的记载与管理工作，按照公司有关保密工作的要求做好工作。

7. 负责公司办公环境，公共区域及厂区周边的环境卫生，绿化及设施管理，控制费用。

8. 负责办公设施，客房与宿舍用品的配备审核，购置，发放，管理，建账工作。

9. 负责员工住宿安排，规范和管理工作定期抽查住宿人员，维持正常的生活秩序。

10. 负责员工食堂的监督管理工作。11. 完成领导交办的其它工作。

生产部经理岗位职责

1. 在总经理的领导下，贯彻执行公司的发展目标，负责主持公司的生产管理工作，一切行为对公司负责。

2. 根据公司年，季，月度生产计划及各项任务的要求，负责编制生产作业计划，并负责组织实施。

3. 按时组织召开生产会议，监督、检查生产作业计划的完成情况。对生产过程中发现的问题，及时协调搞好均衡生产，负有领导责任。

4. 负责生产管理制度的起草、修订工作，报公司批准后负责组织贯彻实施。

5. 负责办理公司外协加工产品的外委，外购合同的签订，并对外委产品的质量，交货期，价款享有决策权，并负有领导责任。6. 不断采用先进科学的印刷新技术，新工艺，新材料，改进公司的生产工艺，为提高经济效益，保证和提高产品质量，做好新工艺的开展，试制工作负有组织责任。

7. 组织设备维修，安全管理部门定期对生产现场，生产设备进行安全检查，并按设备保养规定，监督实施设备保养维修，保证设备完好率。防止人身，机械事故的发生。
8. 做好生产作业统计工作，按时，准确填写生产报表。
9. 每月召开一次工作例会，主要内容为人员管理，产品质量，差错事故，设备保养，材料消耗，仓库库存量等，解决问题存在的原因及制定奖罚通报，写出当月工作总结，报总经理。
10. 完成公司布置的临时性工作。

财务部经理岗位职责

1. 在公司总经理的领导下，负责主持公司财务部的全面工作，一切决策对公司和总经理负责。
2. 全面掌握和了解国家地方有关金融方面的法律，法令和法规，在财务工作的全过程，认真负责贯彻执行“会计法”，公司的财务文件，账务等要把好法规政策关。
3. 负责编制公司总账和报表，编写公司财务情况说明书。及时向公司总经理通报企业经营状况，并报告公司收支情况和生产经营成本及原因。为公司领导层提供准确可靠的依据。
4. 参加经营，生产管理和经济活动会议，建立目标成本考核管理体系，把目标成本分解到构成成本的各部门。并要求各部门按目标成本定额进行管理，享有实施，督办，奖惩，检查权。
5. 负责审核，参与签订经济合同，对不符合合同法规定的合同与协议，有拒签的权利，并及时向总经理报告。
6. 依据生产部及各车间的基础数据，编制公司月，季，年盈亏报表，真实反应企业经营状况，为公司的发展提供有效的依据。
7. 加强和其它职能部门的联系。检查指导会计，出纳，统计做好本职工作。

8. 完成领导安排的临时性工作。

印刷车间主任岗位职责

1. 在生产部经理的领导下，主持印刷车间的全盘工作，一切决策对公司和生产部经理负责。
2. 负责按生产部下发的生产施工单组织生产，保质，保量，按时完成公司下达的各项任务。在保证产品质量的前提下，努力降低消耗，节约材料。
3. 负责组织，宣传，贯彻公司产品质量标准，质量管理体系，确保本车间不同设备完成质量目标，对质量标准的检验享有决策权，对进入下道工序的印刷品质量负有领导责任。
4. 负责贯彻公司的设备管理条例，安全管理规定，要求机长和员工严格执行设备的操作规程，保养规程，对设备，安全进行综合管理。最大限度的延长机器的使用寿命，保障人身安全。
5. 负责统计本车间员工的日考勤，各机台、班产量的工作，月底汇总报生产部。
6. 负责掌握员工动态，关心员工生活，注重车间的环境卫生，采取有效措施，确保安全生产和文明生产。

装订车间主任岗位职责

1. 在生产部经理的领导下，主持装订车间的全盘工作。一切决策对公司和生产部负责。
2. 负责按生产部下发的生产通知单组织生产，保质，保量按时完成公司生产部下发的各项任务。努力降低消耗，节约材料。
3. 负责组织宣传贯彻公司产品质量标准，质量管理体系。对产成品的质量检验享有决策权，并负有领导责任。

4. 负责贯彻公司的设备管理条例，安全管理规定。要求机长和员工严格执行设备的操作规程，保养规程，对设备安全实施综合管理，最大限度的延长机器的使用寿命，保障人身安全。
5. 负责统计车间员工的日考勤，各机台班组、班产量的工作。月底汇总后报生产部，并确保统计数据真实，准确，负有领导责任。
6. 负责产成品与成品库的交接，做到打包齐整，数量准确。对于产成品少数或多数的均要注明原因。
7. 负责掌握员工思想动态，关心员工生活，合理调配班组人员，注重车间环境卫生，做到工完，料尽，场地清。

业务部经理岗位职责

1. 在公司总经理的领导下，负责主持公司业务部的全面工作，一切决策对公司和总经理负责。
2. 确保本部门认真执行《经济合同法》和印刷包装行业的有关法律法规，宣传贯彻落实本公司质量方针和目标，严格执行本公司质量体系文件的规定。
3. 负责市场细分和开拓，承揽本企业的生产任务，识别，确定和评审产品要求（包括客户明示或隐含的要求等），加强与客户的沟通和联系，及时处理客户要求的变更和意见、投诉，确保产品和服务均满足客户要求并达到客户满意。
4. 协助总经理做好供方评价和选择工作，保管好供方各类资料如合格证明，营业证照副本，相关各类荣誉证书等。
5. 积极配合其它部门的工作，加强内部信息沟通和联系，及时完成本公司持续改进方面的相关措施和要求，确保业务开展工作的有效性。

6. 注重公司形象，及时掌握业务人员思想动态和工作状态，关心业务人员生活。
7. 审核业务员所签合同及报价单，防止差错，确保公司利益。
8. 完成总经理安排的临时工作。

业务员岗位职责

1. 在业务部经理领导下开展工作，注重仪表举止，展现公司形象。
2. 业务员要有良好的思想道德品质，在一切经济活动中遵守公司利益高于一切的宗旨，不牟私利，不做私下交易，不受贿，不占小便宜。
3. 对工作要有高度责任感，各人接手的每一单业务必须遵循一条龙服务的原则，即从与客户签合同起到本单成品出库，直到货款回收，业务员必须全面负责。
4. 对于客户来稿，我公司制版、业务员必须检查文字稿的齐全，设计稿的颜色（标色，字体），经公司打样后交客户看，要求客户签名同意印刷后，方能下生产施工单。
5. 对客户自带样图，业务员要做好“三检”，即检查样图件数，检查样图尺寸，检查样图质量（网点颜色），同时检查样张，样盒（结构样），准确，齐全后方能下生产施工单。
6. 每签一份合同，须附报价单，各业务员必须按照“公司业务部计价标准”作依据准确计价。
7. 随时对采购纸张等原材料准备心中有数，对于专用纸，特规纸或专色墨的，要及时通知采购人员备料。
8. 业务员必须负责监督自己所接每一单业务执行全过程，保证在合同规定的时间内顺利完成。因特殊情况致使合同完成有困难，必须报业务部经理协助处理。

9. 每单成品出库，该单业务员必须认真填写一份“产品质量反馈单”交业务经理。

10. 合同须双方盖章签字后方可生效。每签一份合同，须及时交送业务经理和财务经理各一份。

11. 如遇上食品、香皂等包装，涉及商标问题时，应要求对方出示商标许可证，否则不予承接。

12. 业务员每签一份合同须把送货方式、送货地点等填写清楚，需要托运的要把地址邮编、电话、收件人等必备资料交付生产部，以便安排发货。

13. 每份合同签订后，经办人有责任了解客户的详细资料以备建立顾客档案。

后勤部主任职责

1. 在公司总经理领导下开展工作，负责本公司原材料采购，储备，产成品入库送货，运输工具管理使用等工作。

2. 熟悉和掌握原材料的性能，用途，配合业务，生产部门及时准确申报采购计划个报总经理审批后采购。

3. 严格执行收，领，退料制度，所有库存材料建账，账物相符，凭领料单出库。

4. 每月进行一次清仓盘点，盘点报告须报财务，业务，生产部门。5. 每年进行一次清仓查库，发现差错，处理积压物资须写出书面报告，报总经理审批。

6. 易燃，易爆物品要单独存放，消防器材须处于完好状态。7. 市内送货根据业务部经理通知，要及时准确，快速，并将客户意见反馈业务部经理。出市送货须报总经理审批。

8. 强化驾驶员安全意识，要求定期保养汽车，叉车确保运输工具完好。

9. 完成总经理安排的临时工作。

印刷装订工作总结篇十

一年的时间即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的工作，得到很多收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。我对一年的工作进行简要的总结。

一、熟悉采购的流程

让自己从下单到收料，每个细节都经手，让自己熟悉每个供应商及供货方式。在收料单的录入中，每个物料到料情况都由自己经手，让自己在第一时间了解生产的物料到货情况。下单的传真及确认。让我学了很多东西，能了解自己物料的实际到料情况及存在那些问题，需要注意些什么事项，不明确的地方跟供应商沟通，了解并熟悉此物料，且跟供应商有更进一步的沟通及联系。方便以后的调货事宜。

明年一定把这份工作做到更细致，让每次的确认订单做到万无一失，坚持确认再确认，不在发生没有收到订单事宜。负责一些物料的调货事宜，尤其是远程的物料。学会计划自己的物料到货会不会造成满仓，造成很多的库存量，能否影响生产的进度，自己请款资金会不会影响公司的资金流动，明年会把远程物料计划更详细，让自己了解所有物料的进度。明确计划对于生产来说是重要的。有计划的生活及工作才是最好的。

二、年底参与单价的录入及整理

真正介入到单价里面，也可以说进入采购的一个大门，才知道自己真的只是学了一点的毛皮，了解在不影响生产进度，能让供应商准时到货并不是好的采购，好的采购是在供应商能准时听自己的调度还得提供最好的服务态度及质量。且要把最好的产品以最低的价格给自己，那才是真正好的采购。货比三家。通过不同的厂家给出不同的价位，在以理想的价位压自己心中最愿意最好的供应商，得到自己想到的结果。希望以后自己进入这个采购的大门里面。

三、参与erp的工作录入及整理

最想说的话，这个erp系统的引入是我们今年最大的帮助了，通过erp让自己学到每个车种的配置，自己的采购物料的到货情况，仓库的库存，等。让所有的物料都明白化，及精确化。所有物料有依可询，有据可依。

四、参与盘点工作

让自己在实践中了解所有的零件，了解仓库的库存量。通过盘点工作，了解零件物料在哪方面造成库存。哪些为死库存，为何会造成这些库存量，怎么才能消化库存，让仓库成为零库存，让我们的供应商成为我们的仓库。

自己对_的不了解，有点盲目的调货，对自己所调的物料不能跟踪到底，没有做到位，做事不够细心，考虑不周全。物料跟催不紧，不清楚物料的紧迫性，处理问题没有力度，不够果断。明年努力清楚工作的重要性，努力学习了解_的配置及为何要如何配置。单价的计算方式从何得来。用一颗感恩的心面对自己的工作，调整好心态问题。做到采购的适价，适质，适量，适时，适地。希望明年工作能责任到个人，分工明确规定。让自己的物料更了解责任更明确。

今年是收获的一年，也是充实的一年，和大家一起工作更是一件很愉快的事。通过本年度的工作和学习，使我在采购上

积累了很多知识和经验，并在各个方面上都得到充分的锻炼。身为公司的员工，公司的兴衰与我有着直接的联系。所以我愿意和公司一起向着更高的目标前进为我们的公司奉献一份力量！