

2023年折纸花的教学反思中班(实用7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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

制剂个人工作总结篇一

由于下半年车间生产很忙，车间根据公司的扩产计划安排进行人员补充，由于交货时间紧，车间对人员的需求是量大要得急，前期试用期薪酬太低，没能补充到人员，后期请示领导增加了夜班补助及新进员工试用底薪补助，人员才能留住。

但是人事部招来的人员还是良莠不齐，在进行一段时间试用培训磨合后，车间根据实际情况陆续对招进来的新近人员进行了淘汰，最终车间留下新进员工2人，目前机包、盒包车间现有人员28人。

车间的培训工作今年主要做了以下6点：

- 1) 对新近人员进行了车间管理条例培训、班组技能培训。
- 2) 为更好控制车间员工出勤，对车间员工进行公司考勤制度相关知识培训。
- 3) 对车间人员进行了质量事故处理规定内容的培训学习。
- 4) 车间6s管理执行规定制定后，组织全车间人员进行了培训学习。
- 5) 为了让车间员工能对包装生产有所了解，特对车间人员组

织了一次产品生产工艺方面的培训，重点讲解了机包半成品漏气、银边、窜头、假烫的形成因素，使车间员工对出现产品不合格时，能够部分了解原因。

6) 对车间三班进行了新式三排包装机的使用培训。

1) 由于7、8月份包装车间生产比较淡，现场管理有所放松，表现出来为操作现场较为凌乱，物品堆放无序。针对现状立即整改，马上对现场进行了规划，新的区域的规划按照生产流程的最优化进行设计，区域进行责任划分，形成了几条接近流水线式的生产流程线，这样既有助于生产效率的提高，又有助于现场管理。由于机包车间以前原、辅材料都是存放在车间里，现场堆放杂乱，更重要是损耗不能很好的得到控制。

2) 区域规划后，车间按照规划好的区域位置粘贴区域线，并对物品进行定置管理，以此完善了车间的6s管理执行规定，并运用动员考核的手段进行落实到位。同时将两台性能不好的包装机设立为新进员工培训用机。

3) 制定车间原、辅材料领用规范，对车间现场原、辅材料的领退进行控制。并对车间原、辅材料室进行整理，按品名、型号、规格整理定位放置。从细节上控制辅材的领用。

4) 对车间物料流转情况进行监督检查，现在基本都能做到领料、退料、入库各环节均签字确认，形成一个闭环，有效控制损耗。

对公司的重要客户亚润、卡邦尼、唯牌、舒牌客户产品包装进行改进，如使用ab胶对包装机机械手进行改造，加大机械手的弧度，有效控制半成品铝膜有油污的现象，提高产品质量。针对双排机的打码字粒不清楚进行了改善，改善后打码字体清晰，有效的提高产品质量。

1) 整合过去包装车间的各项管理规定，并进行简化，既有利于管理又能顺利有效执行。（优秀员工奖励、盒包工作时间的调整等）

2) 9月份在参考外部用工薪酬水平后对部分订单计件单价进行调整，使员工在付出劳动之后能获得相应的报酬，从而从待遇上稳定员工队伍，并且起到了较好的效果。

3) 为了提高员工对质量及效率方面有更好的认识，车间制定一个关于质量与效率的激励方案，获得公司的认同，并实际实施中进行了完善，激励机制的实施，既能提升员工的收入水平，又能给公司在不增加人手的情况下将工作完成。大大缓解了车间人手不足的问题。（考核机制）

过去的一年，车间生产中无一起安全事故发生。全年保持安全生产。这主要归功于车间全体人员对安全的重视，更归功于公司领导对车间人员的安全培训及监督。

过去的一年，是成功的一年，是成绩与问题并存的一年，我们既要看到成绩，又要看到问题，今年没有做好或者没有做的很好的都是我们明年要改进的重点。

车间目前存在的问题主要是：管理还是粗放型，可以做的更细致一些，更标准一些，毕竟培训的内容要落实在实际工作中才能有效果。包装部原、辅材料单耗还是比较高，明年的重点还是在如何节约成本与包装精美这个方面，这不仅需要车间下大力气来解决，更需要采购、设备部门协助降低维修成本，只有这样一起发力才能尽可能的做好降底单耗节约成本。

车间现场还大有文章可做，如何避免返工，如何将我们的定置定位、原、辅材料领用、物料领退及时性的持久落实都是我们要去做的。

总之，过去的一年给车间带来很多收成，希望在新的一年里，在全体员工的团结努力下能更上一层楼，包装部在公司领导的带领下必将再攀高峰！

制剂个人工作总结篇二

（一）中药制剂室负责本院中药制剂及合剂的制配工作，制剂范围以本院临床协定处方为主，并配合本院医疗、科研、科学需要而配，制新的制剂，自制制剂只限本院自用，不得流入市场。

（二）制剂室必须按《药品管理法》规定取得许可证。

（三）所配制制剂必须按注册的质量标准全项检验合格后，方可使用。

（五）应认真执行核对制度，配制制剂及合剂时应认真填写制剂单，称量必须准确，经核对无误后方可投料，配制含医学专用药品、精神药品、毒性药品的制剂，应两人核对，称量及核对人员均应在制剂单上签字。

（六）应执行制剂半成品检验制度，制剂及合剂半成品及检验合格后，方可分装。分装时应严格核对。

（七）要强制剂与合剂的标签管理。制剂标签内容包括：制剂名称、规格、处方组成、适应证、用法用量、注意事项、注册编号、内服、外用、眼用、鼻用、制剂单位等。

（八）中药制剂室应根据岗位技术要求、制定详细的技术操作规程，并健全岗位责任制、确保制剂质量。

（九）要搞好技术资料档案管理，制剂配制单及检验报告书应保存三年以上。对发生的制剂质量事件，应有详细的档案材料备查。

（十）制剂室应加强经济管理，搞好成本核算努力降低消耗，提高经济效益。

（十一）制剂工作人员应衣帽整洁，室内物品陈列有序，经常保持室内卫生。

（十二）在制剂、合剂配制过程中，无关人员不得进入制剂室。

（十三）制剂室所用的衡器具，必须按照《计量法》规定进行定期检验，确保计量准确可靠。

（十四）制剂室要有防护措施，注意安全生产。

制剂个人工作总结篇三

从7月29号进入制剂室工作到现在已经17周了，时间过的很快，收获也很多。

首先是心态的改变。这段时间使我渐渐适应了从学生到工人，从学校到社会的转变。

其次是工作技能的掌握。在这三个多月的时间里，我学到了好多书本上没有的知识，也掌握一定的中药丸剂的制备方法。特别是最近一段时间的岗位轮换，给了我很多动手操作的机会，从熬蜂蜜、炒药、粉碎、筛药、制药、烤药到包装，都能在同事的帮助下完成，为今后的工作打下了基础。当然，我还有很多不足的地方，一是我中药理论知识掌握的不好，还有就是做药丸的操作还不够熟练，这就要求在以后的工作中要不断努力，在巩固理论知识的同时还要不断动手实践，为制剂室的贡献出自己更多的力量。

最后是生活上的收获。我是个热爱运动的人，自从来到**后就很少运动了，每天步行十多公里去制剂室几乎成了我唯一

的运动方式，下班后听着音乐在马路上漫步也是一种不错的锻炼方式。制剂室也给了我一个不错的工作环境，从领导到同事都对我特别照顾，工作上为我答疑解惑，手把手的教我做药，生活上也是关心备至。真的很幸运能和这些叔叔阿姨大哥大姐们一起工作，真的很感谢他们。

虽然现在制剂室的厂房简陋，设备陈旧，也缺乏必要的质量检测仪器，但是，我相信随着新制剂楼的落成，这些都会解决。到那时，在领导的指导下，我们制剂室一定会发展的越来越好，为医院带来更多的效益。

制剂个人工作总结篇四

过去的20xx年，生产方面表现为冷热分明，前几个月生产相对较淡，尤其在7、8月份，后4个月生产相对忙碌；(产量状况详见下表)

20xx年生产目标与实际产量对照表

由于下半年车间生产很忙，车间根据公司的扩产计划安排进行人员补充，由于交货时间紧，车间对人员的需求是量大要得急，前期试用期薪酬太低，没能补充到人员，后期请示领导增加了盒包夜班补助及新进员工试用底薪补助，人员才能留住。

但是人事部招来的人员还是良莠不齐，在进行一段时间试用培训磨合后，车间根据实际情况陆续对招进来的新近人员进行了淘汰，最终车间留下新进员工2人，目前机包、盒包车间现有人员28人(含车间管理人员5名、清洁工1人、打包工1人)

车间的培训工作今年主要做了以下6点：

- 1) 对新近人员进行了车间管理条例培训、班组技能培训；

3)对车间人员进行了质量事故处理规定内容的培训学习;

4)车间6s管理执行规定制定后,组织全车间人员进行了培训学习;

6)对车间三班进行了新式三排包装机的使用培训。

1)由于7、8月份包装车间生产比较淡,现场管理有所放松,表现出来为操作现场较为凌乱,物品堆放无序。针对现状立即整改,马上对现场进行了规划,新的区域的规划按照生产流程的最优化进行设计,区域进行责任划分,形成了几条接近流水线式的生产流程线,这样既有助于生产效率的提高,又有助于现场管理;由于机包车间以前原、辅材料都是存放在车间里,现场堆放杂乱,更重要是损耗不能很好的得到控制。

2)区域规划后,车间按照规划好的区域位置粘贴区域线,并对物品进行定置管理,以此完善了车间的6s管理执行规定,并运用动员考核的手段进行落实到位;同时将两台性能不好的包装机设立为新进员工培训用机。

4)对车间物料流转情况进行监督检查,现在基本都能做到领料、退料、入库各环节均签字确认,形成一个闭环,有效控制损耗。

对公司的重要客户亚润、卡邦尼、唯牌、舒牌客户产品包装进行改进,如使用ab胶对包装机机械手进行改造,加大机械手的弧度,有效控制半成品铝膜有油污的现象,提高产品质量;针对双排机的打码字粒不清楚进行了改善,改善后打码字体清晰,有效的提高产品质量。

(本年度车间主要3点)1)整合过去包装车间的各项管理规定,并进行简化,既有利于管理又能顺利有效执行;(优秀员工奖励、盒包工作时间的调整等)

3) 为了提高员工对质量及效率方面有更好的认识，车间制定一个关于质量与效率的激励方案，获得公司的认同，并实际实施中进行了完善，激励机制的实施，既能提升员工的收入水平，又能给公司在不增加人手的情况下将工作完成。大大缓解了车间人手不足的问题；(考核机制)

过去的一年，车间生产中无一起安全事故发生。全年保持安全生产；这主要归功于车间全体人员对安全的重视，更归功于公司领导对车间人员的安全培训及监督。

过去的一年，是成功的一年，是成绩与问题并存的一年，我们既要看到成绩，又要看到问题，今年没有做好或者没有做的很好的都是我们明年要改进的重点。

车间目前存在的问题主要是：管理还是粗放型，可以做的更细致一些，更标准一些，毕竟培训的内容要落实在实际工作中才能有效果。包装部原、辅材料单耗还是比较高，明年的重点还是在如何节约成本与包装精美这个方面，这不仅需要车间下大力气来解决，更需要采购、设备部门协助降低维修成本，只有这样一起发力才能尽可能的做好降底单耗节约成本。

车间现场还大有文章可做，如何避免返工，如何将我们的定置定位、原、辅材料领用、物料领退及时性的持久落实都是我们要去做的。

总之，过去的一年给车间带来很多收成，希望在新的一年里，在全体员工的团结努力下能更上一层楼，包装部在公司领导田先生、李带领下必将再攀高峰！

制剂个人工作总结篇五

在这一年里遇到了不少的挫折，最为重大的就是xx事件。事件发生后每个人的心情都无比沉重，每一台电解槽都是经过

我们从培烧到启动到净化再到换铝一步一步的慢慢成长起来，但我坚信再大的困难也押不倒我们，经过公司全体员工的共同努力下，我们完成了电路修复，并以最快的速度抠开了电解槽，然后就是启动电解槽，每启动一台槽子我们都会积累很多经验，从最初的难以启动，到今天的正常启动，让我们更深入的了解了解电解槽，至今为止大部分生产槽已经恢复正常生产，每个人的脸上又露出了笑容，经过这件事后，公司的全体员工受到了集团公司领导的高度赞扬，挫折是再所难免的，重要的是在挫折中我总结了自己的不足，积累了很多工作经验，特别是在班组和领导的指导下，让我有了很大的进步能够更好的完成工作任务。

以后我特别注重自己的纪律性和吃苦耐劳精神，虽然我在工作中学习到不少东西，但是感觉到关键时候还是不能满足工作的需要，着让我干起活来感觉到很吃力，在这种紧张的工作气氛中，我得到了很大的提高，总结了不少的工作经验，懂得了如何的团队合作才能使工作得到最大效益。

在工作中我坦然面对自己的错误，更不会掩饰错误，哪怕是一个小小的错误我都不会放过，转眼到了年底，看到领导和同事们笑容，体会到从紧张气氛中得到的那种愉悦，看到大家辛苦努力的劳动成果，回顾自己在这年中学到的不少知识和积累了不少经验，在此，我要感谢我的领导和同事们，感谢领导热诚的接纳我指导我，感谢同事诚恳的对待我，以后的我一定会努力工作，继续奋斗。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

在新的.一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大贡献。

制剂个人工作总结篇六

各位领导大家好，我是制剂车间设备员，今天就我们制剂车间的设备管理工作做了一个总结报告，希望各位领导对以后的工作提出指导性意见。

一：设备员的主要工作内容

1. 建立和完善每台设备的基础资料和各种记录

设备的基础资料和维修记录是对每台设备“管好”“用好”“修好”的关键资料，对每台设备运行状况和维修记录的了解是制定每台设备以后检修方案的依据。

2. 备品备件的管理

. 建立健全每台设备的备品备件的管理台账，保证设备备品备件的质量，仔细分类，合理放置，妥善保管。

. 对备品备件入库前必须进行质量验收，领用时进行质量检查，保证备品备件的完好性，对备品备件在使用过程中达不到预期的使用功能和寿命进行调查、分析，总结出原因，避免以后出现类似的情况造成不必要的的损失。

3. 设备的维护与保养

及时认真的填写设备维修保养的各项记录。

制剂个人工作总结篇七

一、加强药品质量管理、确保有效供应

加强药品的购进验收，库养护等环节的质量管理。严格执行药品采购制度做到计划及时准确，按需供应，确保临床用药

需求，保证合理库存。对药品库进行全面盘点。

二、加强医疗安全管理

重新对药局药品架进行区域划分，进行科室成员分片管理，职责到人头。做到成员责任心增强，安全意识加强，认真调剂，定期自查，杜绝差错事故。

三、加强科室环境建设

持续执行卫生制度，保证调剂室、休息室、小药库的环境卫生

继续进行二甲创立后续的相关整理工作，争取在负责区域内少扣分，重点工作主要为1、查找抗生素病志，健全抗菌药物相关要求资料，2、开展门诊中药局重点工作，完善中医科医生工作平台。

五、做好抗菌药物处方点评工作

建立抗菌药物处方点评小组，按照《抗生素临床应用指导原则》等相关规定，完善抗菌药物处方点评工作，到达点评处方的目的，并按药事管理委员会对抗生素使用特殊规定，按照相关文件监督管理抗生素的购进和临床合理使用。

六、申请筹建开展临床药学工作

根据药剂科现有人员及科室配置情景，申请开展临床药学相关工作，选用

贴合相关要求、责任心进取心强的药师进修学习，取得相应资质。力争一年后将临床药学的各项工作步入正轨，填补目前此项工作的空白。

七、协同临床科室做好药事管理工作

1、定期召开《药事委员会》，并做好相关记录，审核医院用药目录，解决效期药品问题，做好临床科室的药事管理工作，做好科室及个人抗生素使用数量排序及药品使用量公示。

3、加强效期药品管理工作，制作临床急救及常备药品效期回访工作表，严防差错事故发生。

制剂个人工作总结篇八

“桃红又是一年春”，随着201*年的第一缕春风□xx公司又揭开了历史的新的一页，踏上了崭新的征程，蓦然回首201*已渐行渐远。在过去的一年里，我们xx公司已取得了令人瞩目的傲人成绩和辉煌成果。在分享这份喜悦的同时，我不禁掩卷沉思并总结了一年的工作情况。作为一名基层管理者，工作中有苦有乐，偶尔有些许惆怅，但的是喜悦！功过俱全，不妨在此赘述一二。

公司一贯的宗旨是“以人为本. 安全生产”, 在这方面，每次开例会时一如既往及不厌其烦的宣贯，督促员工认真执行并达到行之有效的结果。每天上班前着重加强设备的保养工作，提高工作效率增加工作安全系数及时排除工作中的安全隐患，反复叮嘱员工遵守操作规程，杜绝事故发生。对于设备的故障总是及时解决，使整条生产线正常运转并确保当日的生产进度。日常工作中送检量具. 修磨易难刀具. 调整工装. 来料的登记. 发货的记录. 工时的计算. 质量的巡查. 及人员的合理安排等等，无一不事必躬亲，殚精竭虑。

去年本线员工较多，然而“韩信点兵，多多亦善”，对本班组的员工，我本着“人尽其才，物尽其用”的宗旨，结合员工的性格和体质及技能进行合理的调配，充分发挥每一位员工的主观能动性。使整条线的生产工作开展得“如火如荼，不亦乐乎”。去年公司着手“6s”现场整顿工作，在这方面我积极响应并带领本班组持之以恒地贯彻执行，把车间整顿的井井有条焕然一新，效果虽非立竿见影，也算是相得益彰，

工作中有违反公司规定的员工，我总是耐心予以劝勉及时给予批评指正，对于我行我素且屡教不改的员工给予适当处罚，因此陟罚臧否，不宜异同。

公司领导一直告诫我们作为组长要多与员工进行心里疏导和沟通，对于这一点往往因时间问题而无暇顾及，因此这方面做得尚欠火候，但以后我会做得更好，以后假如员工因暂时的不理解而与我闹矛盾情绪时，我会像兄长朋友一样与之心平气和沟通，避免干戈，化为玉帛，有的员工之间闹别扭时，我会照顾双方的情绪，一视同仁不偏袒徇私，坚持正义立场，使双方心悦诚服握手言和，当员工指出我的缺点和错误时，我会虚心聆听并反躬自省，惟其如此，才能更有号召力和说服力，因为古人云“其身正，不令而行，其身不正，虽令不从”。

公司向来注重控制成本，提倡节约，在物欲横流的今天，开源节流已成为发展必然趋势，推行科学发展观对于企业的发展至关重要。就拿每天的水电费. 厂房租金. 员工的工资等等。细细算来都是一笔匪夷所思的庞大资金，因此在平时的工作中，我会敦促员工尽量减少或避免不必要的浪费，比如：人走关风扇和照明注意收集设备有用的零部件，以作备用，对于劳保用品合理充分利用，做到尽量不铺张浪费。

去年的工作中有诸多差强人意的地方，譬如：因加工品种繁多而致频繁更换工装，加上设备故障，导致人心淡散，士气不振，产量总是有欠缺，当然作为班组长我责无旁贷深为愧疚，但我决心在以后的工作中，我会不断完善自己，争取做得更好“仓海横流方显英雄本色”时下正值公司日新月异如日中天际，我会激流勇进完美，群策群力，有一分热发一分光。在林部长和邱主任的英明领导下，我想我的工作会开展得如鱼得水，“长风破浪会有时，直挂云帆济沧海”在今后的工作过程中，我会不断努力不断进取，为公司的发展献绵薄之力，争取做一名更优秀更合格的文明班组长。

制剂个人工作总结篇九

由于上半年车间生产很忙，车间根据公司的扩产计划安排进行人员补充，由于交货时间紧，车间对人员的需求是量大要得急，前期试用期薪酬太低，没能补充到人员，后期请示领导提高试用薪酬后，人员才能留住。但是管理部招来的人员还是良莠不齐，在进行一段时间试用培训磨合后，车间根据实际情况陆续对招进来的新近人员进行了淘汰，最终车间留下15人，目前车间现有人员43人（含车间管理人员2名，休产假1名）

车间的培训工作今年主要做了：

- 1) 对新近人员进行了车间管理条例培训、班组技能培训；
 - 2) 为更好控制车间员工出勤，对车间员工进行公司考勤制度相关知识培训。
 - 3) 对车间人员进行了质量事故处理规定内容的培训学习；
 - 4) 车间6s管理执行规定制定后，组织全车间人员进行了培训学习；
 - 6) 对车间各组进行了新式喷码机的使用培训。
- 2) 区域规划后，车间按照规划好的区域位置粘贴区域线，并对物品进行定置管理，以此完善了车间的6s管理执行规定，并运用动员考核的手段进行落实到位。同时将两台长期不用的充磁机移开单独放置。
- 3) 购置塑料贴面板来铺设充磁检测工作台，这样既能使工作台样式统一，又能延长现有工作台的使用寿命；针对放置充磁产品大泡沫容易出现零碎泡沫的问题，车间应用新型发泡板代替原有的大泡沫，杜绝了车间零碎泡沫出现；现场情况

有较大好转。

6) 对车间物料流转情况进行监督检查，现在基本都能做到领料、退料、入库各环节均签字确认，形成一个闭环。

对公司的重要客户友邦、富沃德、广日、海天客户产品包装进行改进，如使用塑料垫片代替木块，增强产品包装美感，提高包装档次；友邦产品包装使用一体成型泡沫箱代替需要割的配对泡沫，海天产品按照客户使用习惯进行配套包装。

今年上半年需要喷码的产品很多，如广日、海天、富沃德产品，原有的一台老式喷码机由于喷速慢、容易故障不能满足生产需求，特采购一台新式喷码机来满足生产需求；将车间长期不用的两台老式充磁机进行封存管理；建立健全车间设备维护保养的台账；对设备进行定期的保养，每天进行设备检查，及时维护修理部分充磁机异常情况□xx月做了一次充磁机进行内部除尘的保养工作；将一台冷水机送厂家检修保养。上半年时，大规格高牌号的产品较多，发货也急，而车间充磁机能够充大规格高牌号的只有两台，很多时候出现充磁机充磁“打架”现象，当时提议车间再购置一台，现在产量回落，两台就能保证，但是如果明年风电项目启动，大容量的充磁机还是需要再配置一台。

本年度车间主要是：

2) 制定车间现场方面的6s管理规定并上报管理部备案；

3) 为了更好的控制现场，制订了包装辅材领用管理规定报部门审批；

4) 年初在参考外部用工薪酬水平后对包

过去的一年，车间无一起安全事故发生。全年保持安全生产；这主要归功于车间全体人员对安全的重视，更归功于公司安

监人员对车间人员的安全培训演习。

过去的一年，是成功的一年，是成绩与问题并存的一年，我们既要看到成绩，又要看到问题，今年没有做好或者没有做的很好的都是我们明年要改进的重点。

车间目前存在的问题主要是：管理还是粗放型，可以做的更细致一些，更标准一些，毕竟培训的内容要落实在实际工作中才能有效果。包装辅材单耗较高，明年的重点还是在如何节约成本与包装精美这个方面，这不仅需要车间下大力气来解决，更需要采购部能协助降低采购成本，只有这样一起发力才能尽可能的做好降单耗节约成本。车间现场还大有文章可做，如何避免反复，如何将我们的定置定位、辅材领用、物料领退及时性的持久落实都是我们要去做的。

总之，过去的一年给车间带来很多收成，希望在新的一年里，在全体员工的团结努力下能更上一层楼，包装车间在公司及部门领导的带领下必将再攀高峰！

制剂个人工作总结篇十

我们将在认真吸取事故教训的基础上，把安全生产作为公司管理工作的重中之重来抓，采取多种措施保障安全生产无事故。

3) 坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交接班等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

最后，要力所能及地帮助、关心所有包装车间工作人员，解决员工的实际困难，以确保包装部员工队伍的稳定，创造一个和谐工作的气氛，促进工作计划目标的全面实现。

过去的20xx年，生产方面表现为冷热分明，前几个月生产相

对较淡，尤其在7、8月份，后4个月生产相对忙碌；(产量状况详见下表)

20xx年生产目标与实际产量对照表