

最新地磅半年工作总结 工作总结格式(实用8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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

地磅半年工作总结篇一

标题：

1、标题字号

一级标题：三号字

二级标题：小三

三级标题：四号

总结就三个标题就足够使用了，最小号的标题不能小于小四号！全部标题都加粗！

2、用微软雅黑书写

3、正标题居中，副标题依总结内容而定，可顶格，也可居中(顶格写不用前后空行)

正文：

1、小四号微软雅黑

2、如果标题上下都有内容，则上下都回车一下(也就是都得空一行)

3、注意文中的措辞与称呼

4、正文行距是一点五倍行距

5、所有正文都不加粗

8、必须插入页码(居中)

字数规定：

1、对于小活动可以就“一页纸”(也就是小总结，不局限于真的就一页)总结;(总结内容要点见正文第六条)

2、对于大型活动，总结篇幅在3到5页即可，不可过长

3、对于活动的经费预算和策划等相关资料，可以做成附件。(附件字体得小于小四号字体，不得过长，以缩小字体的方法将其缩减为小于三页即可，不过字体也不能过小，至少得清晰辨认。如果大型活动(如迎新晚会、普物竞赛等等)附件过长，尽量缩减，最多不可超过六页!不能缩减为篇幅规定范围的附件就略去，拣选重要的附件贴上。)

地磅半年工作总结篇二

月报表工作总结格式一经过一个月来的不断学习，以及领导、同事的带领下，学到了很多知识，在初任职期间由于实践经验不足的种种难题，是一个很大的挑战。如何快速提高自己的业务能力、独自处理异常能力以及管理能力，并深入到实际工作的每个环节尤为重要，我通过向领导、同事积极请教下，取长补短，不断提高自身素质修养以及业务能力。在公司领导和同事的关怀与支持下，明确了自己的管理

能力。在工作中，获取了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这一个月的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾这一个月，现将工作总结如下：

1、由于进期对业务的学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、经过仔细的观察在工作中，有很多问题，由于领导和同事的指导深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对生产流程还缺少了解和分析，从而对工作的最优流程认识不够，不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，努力加强对工作的认知能力从而做出工作的最优的生产流程。

1、在工作实践中，我参与了许多不同工位的工作，处理不同的事物，和同事相处的非常和睦，在这个过程中我深知最重要的是团队意识。在这个过程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把生产流程及时、清晰的整理清楚。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在同事耐心的指导下，我在平时工作中取得了很多心得。深知在处理异常事故是要冷静的分析原因以及问题点，提醒自己必须要时刻记得工作内容要精细化精确化，提醒员工必须要记得容易发生的异常及问题点。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对生产时很大的伤害，这就需要在工作中，一定要对流程

很清楚和了解，在生产前，把一些需要确认或者注意的地方提前说明，杜绝因为忘记而造成生产出问题。在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的品质、效率、合格率的意识；与身边同事的合作更加的默契，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸他们能够耐心的指导我。

在今后的工作中，我会加倍的努力学习知识，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。在作风上，要求遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的作风。要求自己做到自我约束、自我管理、自我激励、自我学习的能力。时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己做到公平、公正、公开，在任何时候都要努力完成领导交给的任务。把每一项工作做好，做到细化管理。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施以及规范遵守公司的规章制度，做好本职工作。

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；

3、对生产流程、处理异常掌握还有所欠缺，对业务熟悉不全面，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。这就要求必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面任有不足，我必须严格要求自己必须做到细心、严谨。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作中，我都能够要求自己虚心向他人学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自身素质、以及办事效率。时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，谨遵公司规章制度。在平时时刻要求自己，必须

遵守劳动纪律、团结同志、从小事做起，严格要求自己要以“胜不骄，败不馁”的心态来处理事情。

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从多方面、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作效率。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，要求自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

我认为自己从思想认识上、业务及独自处理异常上有了明显提高，这些进步是领导和同事对我及时的纠正是离不开的。这段期间我学到了吃苦耐劳的敬业精神、和积极努力、奋发向上、勤奋工作的信心和力量。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的工作中领导、同事们能对我一如既往的给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请给予批评和指正，在后期我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足。

月报表工作总结格式二入职的一个多月时间里，生活紧张，但又有秩序。刚进入公司，一切都是陌生而又崭新的，所有

的事物都要重新去认识和了解；信心来自了解，要了解电工和照明这个行业，了解公司，了解产品；朗能产品柏睿系列的面世使到产品的优势也显而易见的，这样的平台，就看自己怎么去发挥。人生本来就是一个不断成长的过程，也许在创业这条路上的艰难险阻使得我必须暂时考虑决定和谁在一起成长！很荣幸能加入公司，在领导和同事以及客户的帮助中能够成长；很感谢领导无私的传授他们的经验给我，他们是我最好的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间；在这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事！

这一个多月，公司没有对我做任何的要求，自己自由发挥，自己去展现自己的才能，刚刚进公司的前几天，同事小郑带我去拜访客户，使我摸索和感悟了整个销售流程，现在的我基本上可以从寻找客户、面见客户、与客户交流。每一步骤，每一环节，每一事项，都能尽可能地进行分析，几天过后，我就和小郑开始独立去拓展周边业务，自己本来就是耐不住寂寞的人，喜欢与人打交道，喜欢社交；看大家从不认识到认识，最后成为朋友；看着一个一个客户就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程，很喜欢挑战。虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做好每件事情！因为成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

在这一个多月工作中成绩还是有少许的，相继开发了昆明红聚市场永聚照明店，西南建材城万家灯饰店，景洪孟腊店以及大理佳利三创建材店等经销商，接下来昆明所有的县城有待于渠道开拓，以及完善和着手家装公司的合作，大商汇仍有待开发一两家分销，还有华洋家具广场等，接下来今后的工作任重而道远，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

- (1) 必须养成学习的习惯；

销售的第一产品是销售员自我；成功的销售员总是能与客户有许多共识，这与自己本身的见识和知识分不开。有多大的见识和胆识，才有多大的格局。这方面自己还很欠缺，必须不断的学习，这就是一个不断的自我总结和积累的过程。自己要有目的的去学习，不断的充实自己！

（2）必须具有责任感和职业道德

业务员的诱惑有很多，刚进公司就犯了严重的错误，为了个人增收，利用公司给我的资源跑其他公司的产品，承蒙公司领导刘总的大度包容才既往不咎，给予我改过从新的机会，人要想在行业中有沉淀，就必须热爱自己所在的行业工作，必须诚实守信并奉行职业道德，所以在以后的工作中坚持对公司、对客户、对自己的责任感，积极、热情、认真地对待每一天！做到责任和职业道德。

（3）善于总结与自我总结；

现在我工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺，所以这些都需要我在日后的工作中不断总结，不断的完善，不断加强。现在自己对于销售的认识也只是表面，对于市场的把握能力更是无从谈起，所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

人品永远是第一位的，而人品的第一要素就是诚信，小胜凭智，大胜靠德，认真做事，诚信做人。

其实业务工作就是一种态度。最大限度的维护双方的利益，有的时候必须站在零售商的角度去看待问题。只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在自己的销售生涯走地更好、更远。趁现在年轻多学点东西、多做点事情，不要枉费人生。所以我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任和栽培，并且能够快速地与公司共同成长！

地磅半年工作总结篇三

我于xxxx年xx月xx号入职于xx公司，任网络编辑一职。主要负责加盟网美妆资讯和创业实战的文字和图片更新，还有人才网的部分资讯和第34届广州美博会资讯更新，此外专题也有接触和参与。

本年度以来，自我觉得有以下几个方面做得比较到位。

1，快速融入工作环境。现在已经和公司的一些同事比较熟了，这一方面是归功于同事都是年轻人，工作气氛很好。另一方面是我的适应能力比较强。

2，善于倾听和综合别人的意见□xx同事作为编辑部的主管，在工作上给了我很多指导和意见，我都有认真倾听，并根据我的实际情况综合这些意见来完善我的工作，提高工作效率。公司可谓是人才济济，自我感觉在勤学好问这块还是挺主动的，对我而言，每一次交流不仅仅是获得了一些业务上的知识和经验，更是大大提高了我完成这项工作、深入了解这个行业的信心。

3，思维清晰，条理清楚。自己的思维一直很清晰，条理很清楚。这有利于我高效地总结工作经验，按照自己的工作方法一如既往地完成任务，不急不躁，也不轻易受他人影响。

4，自信。大家常说“要自信”，另一种说法就是“我能行”，亚洲最顶尖的演说家陈安之在他的演讲中提到，你要想成功，就要经常暗示自己“我能行”，他有一句名言“过去不等于未来，没有失败，只有暂时停止成功。”所以只有自己相信自己，才有可能达到你所期望的目标，还有一点就是自信可以将你的很多潜能发挥出来。

5，习惯性反思。当我进入初中的第一天，我的班主任就教我们做一件事情：在你每天睡觉之前，你把今天所做的事情回

忆一遍，做得好的就笑一笑，鼓励继续努力，做得不好的就对自己说“我错了”，并叮嘱自己一定要及时改正。这个习惯我一直保持到现在，从没间断过，以后也断不了。从初中的提高学习成绩、慢慢自理和独立到现在的职业选择、人际关系以及自己想要过的生活，我都会在实践过程中不停地问自己：“我的选择是对的吗？”、“这件事情我错了吗？”，我个人觉得习惯性反思是自我了解和健康成长的一种好方法。

地磅半年工作总结篇四

20__年下学期我担任舍务教师，管理宿舍。住宿生181人：女生98人，男生83人。六名舍务教师管理181名住宿生。六人轮流倒班，值白班、夜班。舍务工作在校长的正确领导下，在同仁的关爱下，这一学期的工作比较圆满的划上了句号：顺利、平安、祥和、温馨，使学生感受到大家庭的温暖与融洽。学生自立能力明显加强，思想觉悟，道德素质明显提高。不要求学生各个成材，但求学生各个成人。回首往昔，感慨万千，有喜有忧，有辛勤的汗水，也有辛酸的泪水。总结经验，吸取教训。

一、安全

帮助学生树立安全意识，从内心深处意识到安全的重要性。安全第一。把这种思想落实到日常生活中去。在宿舍内不准点蜡烛，尤其是晚上熄灯后更不能点蜡烛。室内都是一些可燃物：被、海绵垫子、草垫子、床板。舍内必须做到三无：无火机、无蜡烛、无火柴。定期检查，一经查处，必须没收。学生不准私自接电，不准在值班室充电。对于那些不理解的学生要耐心去解释，坚决杜绝充电。不可能保证你所用的电器都是真品。再者说，学校的电，除了学校的正常送电情况下，学生是无权动用的。教育学生要公私分明，为将来走向社会奠定了坚实的基础。放假这一天更要做好安全工作。因为这一天的人员太多了成份复杂，舍务老师一方面要看管好学生的备品，另一方面也要看管好自己的备品。同时要求学

生签好离校记录，一次性带走自己的物品。清扫各舍的垃圾，及时清出，彻底打扫，使舍内保持清洁。清点好各舍的物品，做到心中有数。做好各种备品的登记。

二、爱心

作为一名舍教师要有一颗博大的爱心。不是母爱，胜过母爱。使学生感受到集体大家庭的温暖，体悟到集体的力量。因为舍务教师面对的来自不同的阶层的学生，有着不同素质的学生，学生的要求与愿望不同，这就触成了他们的不同行为。舍务教师就是要规范学生良好的行为。换言之，就是如何做人，好的行为造就好的习惯，好的习惯造就美好的未来。发现不文明的话语，要及时制止，杜绝脏话，做文明人，讲文明话。树立良好的语言氛围，把学生的错误看作是成长过程中的必然与偶然，宽容学生，善待他人，也是做人的一个准则吧。教育学生树立正确的行为。不光是学习文化知识，更重要的是学会做人。使自己拥有一个良好的素质，一个品学兼优的学生。爱岗敬业是工作者的天职。早来晚走，兢兢业业。认真做好自己的本职工作，填好各种记录，发现问题及时给予解决。

早晨5：10起床，督促学生值日，7：00左右检查卫生；中午11：30至13：00午睡，看着学生不准外出，舍内睡觉；15：30放学，21：10就寝；22：00查门窗是否关严、学生是否在位。责任重大呀。如果夜里赶上学生有病，就得领着上校医室；或通知家长，今夜无眠。

三、纪律

“不依规矩，难成方圆”宿舍应制定一些规章制度，用来约束学生，为学生创造良好的学习空间。诚然舍务教师要带头遵守执行各项规章制度，起模范带头作用。身教重于言教。

四、风貌

住宿生的风貌是学校一道亮丽的风景线。走进宿舍，窗明几净、整齐划一的物品摆放、洁白的床单。虽然没有军营里的规范，但也足以让人赏心悦目，留恋忘返。展现了住宿生的精神风貌。劳动时，你追我赶，呈现出力争上游的团队精神；值日时，互相协调，呈现出主人翁的精神；平日里，衣着洁净，举止有礼，呈现出新时代的中学生的风尚；打扫分担区时，能全员参加，呈现出良好的自律精神。

舍务教师心中要有品牌意识：一流事业，创品牌。营造宿舍这个品牌，使宿舍上一个台阶，达到一个新的水平。只要努力，就会成功，有梦就能圆，好人就有好梦。让同仁共同携手来铸就人生的辉煌丰碑。

地磅半年工作总结篇五

目前我国通用的公文载体、书写、装订要求的格式一般为：公文纸一般采用国内通用的16开型，推荐采用国际标准a4型，供张贴的公文用纸幅度面尺寸，可根据实际需要确定。

保密等级字体：一般用3号或4号黑体

紧急程度字体：字体和字号与保密等级相同(3号或4号黑体)

文头的字体：大号黑体字、黑变体字或标准体、微软雅黑字套色(一般为红)

发文字号的字体：一般采用3号或4号仿微软雅黑

签发人的字体：字体字号与发文字号相同(3号或4号仿微软雅黑)

标题的字体：字体一般微软雅黑、黑体，字号要大于正文的字号。

主送机关的字体：一般采用3号或4号仿微软雅黑

正文的字体：常用3号或4号仿微软雅黑

附件的字体：常用3号或4号仿微软雅黑

作者的字体：字体字号与正文相同(3号或4号仿微软雅黑)

日期的字体：字体字号与正文相同(3号或4号仿微软雅黑)

注释的字体：小于正文的的4号或小4号仿微软雅黑

主题词的字体：常用3号或4号黑体

地磅半年工作总结篇六

20__年2月22日20时，豫鹤同力水泥有限公司每年一度的大修工作在公司的正确领导下拉开序幕，截至3月6日13时，累计用时11天零17个小时，基本实现了预期的大修目标。下面将大修的具体情况进行总结如下：

一、大修的组织：

公司每年一度的大修工作在公司的领导下，进行了详细的组织和分工，并制定了大修计划网络图(详见具体的内容)，确定了相关负责人员的职责和具体工作内容，使得本次大修工作紧张有序、有条不紊。

二、大修的主要内容：

本次大修以回转窑更换52米耐火砖为主线进行了详细的分工，主要从工艺、机械、电气等三个方面展开。工艺方面主要是进行更换窑52米耐火砖、蓖冷机耐火浇注料的施工、预热器部分耐火砖以及浇注料的施工等；机械方面主要是生料磨的检

修、煤磨系统的检修、蓖冷机的检修、更换窑头排风机转子、更换窑头护铁、更换预热器4、5级内筒、余热发电对汽轮机进行大修等;电气方面主要是对各大高压电机进行维护、各主要的关键部位的电机进行更换前后轴承、对窑头排风机以及高温风机进行变频节能改造等(各项检修的具体内容详见检修计划)。通过本次的大修工作,基本实现了检修的目的。

三、大修的安全方面:

大修的安全工作在公司的统一领导下,采取了严格的安全防范措施,并与各外协施工单位签定了安全施工协议,公司内部各项检修内容各负责人员进行制定了安全技术措施。在具体的检修过程中,加强施工的过程监督,每日通报和处罚各施工单位的安全情况。在以上各项安全措施实施的情况下,今年的大修期间没有出现一起轻伤以上的安全事故。

四、本年度大修的得与失:

本年度大修成功的方面有:

- 1、本次生料磨的大修以公司生产部的人员力量为主、外部人员为辅成功地进行了生料磨的各项大修工作,不仅锻炼了内部维修队伍的素质,也为降低生料磨外协费用奠定了基础。
- 2、成功进行了窑头、窑尾内置柔性滚动密封改造的先例,为公司节能降耗和稳定生产奠定了基础。
- 3、对蓖冷机高温段细料侧风机进行了风压、风量的升级,提高了回转窑的煅烧和适应能力。
- 4、在同力集团首先将高温风机出风管道与增湿塔进行短接,对系统的稳定以及节能起到了促进作用。
- 5、对余热发电的冷凝器采用了胶球在线清洗系统。

6、预热器一级筒内筒长度增加400毫米，收尘效率的提高还有待进一步验证。

本次检修不足的地方有：

1、余热发电的检修没能一次检修成功，暴漏出我们对汽轮机的认识和掌控能力还需要进一步的提高。

2、有些设备的检查和预防工作还需要进一步的提高，比如液压挡轮和入窑斗提的检查、高温风机液偶等。

3、对预热器5级旋风筒内部的严重结皮情况认识还不足，经化验，主要是碱含量很高，有几种原材料中碱氯含量都超标，再生产时，应该从原材料和控制方面加强。。

4、对部分设备的状态认识不足，造成检修的不彻底，比如：入aqc锅炉前的阀门需要进行更换轴以及阀板。

5、备件准备不够充分，如：篦冷机臂梁、煤磨辊架、生料磨液压缸、窑头电收尘下拉链机等。

6、更换窑内耐火砖53米，直镁砖用到26米，之后用尖晶石砖和高铝砖，但是尖晶石砖导热系数很高，窑筒体温度高，散热大，要考察采用新型的耐火材料来代替。

7、为消除红河现象，延长篦板和盲板的使用周期，改了部分盲板为充气盲板，但实际效果不好，考虑分区域强化北侧供风冷却的方案。

地磅半年工作总结篇七

很荣幸上学期能够成为韦老师的助教，协助老师完成对_____的课程教学。韦老师的讲课风格不仅生动形象，浅显易懂，还会举一反三，旁征博引，使人听了以后一目了然，

在她身上我学到了很多。我也很感谢卓越班的同学能够认真配合我的工作，每次都能很认真的完成作业，并且按时交齐。每次做错了的题目都能在作业本上认真改正重写，我被你们的认真深深感动。批改作业的过程中我也学到了很多关于汽车构造的知识，总之，这次助教经历让我收获了很多。最后，再次感谢韦老师的知道以及同学们的配合。

本学期即将结束了，助教工作也接近尾声。四个月的助教生活，收获很多，最重要的是我的努力能让学生受益。在我学院以及各位老师的亲切关怀和悉心指导下，我的助教工作开展得很成功。回顾过去工作的点点滴滴，感受良多，现总结如下：

从助教工作伊始，我学院的老师给我留下了深刻的印象，无论是和蔼可亲的待人风格还是认真负责的工作态度，无论是工作中给予我的指导还是平常中的关怀。在学院的支持下，才使得我的工作顺利进行。

由于该门课是我以前并没有学过的课程，在内容上我难免生疏。在此我特别感谢指导老师韦老师的帮助。他不仅在助教工作上给予我支持和引导，在该门课的学业内容上也教导我很多。《汽车构造》，可以说每一位涉及此领域的工作者，都要学习该课内容。而借由这次助教机会，我不仅补充了这方面的知识，还见识了韦老师的授课魅力。

该门课授课对象为大三学生，学生总体表现不错。每节课到课率几乎为100%。由于授课教室为小教室，刚好28人，每堂课教室几乎都是满员。大部分学生课上表现活跃，对课业内容比较感兴趣。学生作业完成情况也非常好，每次都能够在按时完成作业，并且做错的作业都能够认真改正。

以上是我担任助教开展工作的简要总结，不妥之处，请各位老师多多指正。

地磅半年工作总结篇八

过磅看似是件没有意义的事情，但慢慢发现了解这看似简单而且枯燥的工作，却大大关系着公司的直接利益。石灰石的入库、石膏的出库，都得认真仔细地过磅。一方面涉及到利益问题，另一方面也反映了生产情况。根据生产上的具体情况，安排石灰石的入库与石膏的出库。看到过磅员她们的操作如此娴熟与简单，轮到自己时，却并不轻松。刚开始对车号的迟钝，对发货、收货单位的陌生，对电脑出现的`问题无可奈何，还好身边有人指导，加上自己操作次数多了，也逐渐熟悉过磅过程及处理电脑常出现的问题。看着自己成功地完成一次次过磅，有种满足的感觉。从过磅的第一天到最后一天，一种观念在我心里一直没变过，那就是任何事情既然做了，就要认认真真地对待，尽自己最大的努力完成它。

由于过磅人员的调整，现在的过磅员是一名旧人员+一名初步学成的新人员+一名刚开始学习的新人员。由于新人员对操作的不熟悉及无法熟练处理出现的问题，管理人员应帮忙处理与监督。由于系统的修改磅单按钮关闭，如有特殊情况，应找管理人员进行修改。在过磅房的两个月值班过程中，发现以下的问题存在：

认为统计应由我们公司管理人员来做。同时不可否认，粉煤灰的过磅确实要记的东西多且杂，对于新人员来说事情就格外多，容易出错，也直接影响到石灰石、石膏的统计问题。

(2) 石灰石、石膏的记录表，由于是人工手写，每天、每月都需要累计的，一不留神就会出现错误。而一次的错误会导致后面的数据连续出错。

(3) 交接班人员有时会忘记口头交代值班期间出现的问题及注意事项，导致接班的人员出现错误或疏忽。

(4) 由于过磅房一些用品的陈旧与破损，粉煤灰的销售单、合

格证等东西多，且每天的灰尘都比较多，环境的整洁与卫生的干净不容易保持。

工作总结：由于人员的变化，系统的改善，管理的转变，我们应尽快落实过磅房各方面的流程与制度，完善存在的不便与不足。过磅人员应提高自己的责任意识 and 执行力，保持其工作环境的整洁与美好。管理人员应学习所有的过磅过程，收集整理石灰石、石膏的每月记录，熟练地处理电脑出现的问题，更好地管理好过磅房的人员与过磅工作。