

2023年车间个人年终总结(大全5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

车间个人年终总结篇一

一年来本人能敬业爱岗，创造性地开展工作，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足：

- 1、许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。
- 2、有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位。
- 3、自己的理论水平有待进一步提高。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了以前工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，当20××年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大！

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

总结下来：

在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

车间个人年终总结篇二

时间如梭，新年的钟声即将敲响，20xx年将告别它的光辉，20xx年从容而至。在这个辞旧迎新之际，第一次尝试把自己在这一年来的行动用语言表达。下面我就做个简单的总结。

一、统计工作

- 4、每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部；
- 5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗；
- 6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等；
- 7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计；
- 8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

二、20xx的工作计划

努力完成本职工作之余，学习更多有关财务、统计方面的知识，以提升自己专业学识。

积极参加一些和专业有关的培训，有效提高对统计数据的准

确性，并做好数据的登记与分析。

三、总结经验与不足之处

20xx年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是“食堂就餐人数的统计”问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是的正确，却有99%的准确！工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉！

回顾过去□20xx年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持！过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌！

最后，衷心地祝愿各位领导和同事们新年快乐！

20xx年，在公司领导的正确领导下，胜利的号角已经接近尾声，我们东西厂以营销中心为一线，截止到12月20日，生产各种肥料183109吨，倒包220xx吨，掺混11821吨。为了做好20xx年的各项工作，现对20xx年的工作总结如下：

一、班组的建设与管理得到加强。

1、充分利用例会和车间班前班后会，将公司第二次创业的精

神认真传达，使车间员工真正领会到公司的发展要求、前景和目标，筑建员工以厂为家的思想。

2、加强了班组培训学习。

车间班组长的责任直接影响车间的工作质量，因此，在20xx年的班组建设中重点加强了班组长的培训与学习，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用。

二、狠抓安全管理不放松。

1、加强了对班组安全检查力度，完善了岗位责任制，发现问题及时通报并限期整改，使安全隐患大大降低，确保了14年的安全生产。

2、充分利用周二安全例会时间，认真分析一周来的安全生产情况，将车间发生的安全事故认真分析总结，吸取经验，杜绝类似事故的再次发生。

三、生产、技术管理得到加强。

积极配合质量管理部门对车间质量的检查力度，并强化生产技术的管理力度，使产品质量一次抽检合格率大大提高，水分超标现象减少，产品板结现象得到较好控制。

四、现场管理得到改善。

1、制定了现场管理制度，并在生产过程中认真执行，宣传贯彻“5s”活动，并认真组织实施，使现场管理得到大的改善。

2、将东厂所有积压余料进行消化，避免了原材物料的浪费，节约了生产成本，改善了现场。

五、对设备进行技术改造。

1、分别对一、二、三、六车间的部分设备根据实际情况进行了改造，降低了工人劳动强度，提高了产品质量，节约了生产成本。

2、通过公司组织外出学习，对生产工艺进行改进，将新的生产工艺配方成功应用于生产，降低了生产成本。

车间个人年终总结篇三

主要工作内容：

1、配合工段长努力做好本工段的安全环保工作，协调乙炔系统负荷稳定运行，

乙炔工段是一个易燃易爆区域，危险系数与劳动强度相对别的工段要大，因此就要求工段上下一心，发扬吃苦耐劳精神，努力把工作做细、做扎实。在本年度，在安全环保方面，维持生产负荷方面做了以下工作。

(1) 加大了电石库的卸车管理，从入库车辆的细致检查，到破碎的监控，雨雪天气电石库与皮带栈桥的检查到临时防雨措施的落实，都做到认真细致，发现隐患及时处理。

(2) 对于本工段的重大危险源进行定期的巡查，密切关注各电石储仓的乙炔含量，加大乙炔气柜的巡查力度，氯气缓冲罐的密封性等，确保其安全运行。

2、负责本工段员工的培训工作。

员工的培训工作是保证安全生产，促进节能降耗的一个很重要的前提。因此在本年度，对本工段员工的培训教育也分为几大块进行了相应的工作。

(1) 对新进员工进行了三级安全教育与岗前培训。首先让他对本工段有一个初步的认知，生产任务与主工艺流程，生产原料与中间产品有什么，主要设备的工作原理是什么，涉及到本工段的危险化学品有哪些，怎样进行安全防护等都做了详细地讲解。然后再结合自己的岗位展开培训，从粗到细、由浅入深，循序渐进，逐步提高其操作技能。

(2) 对转岗与复工人员进行了上岗前的培训。鉴于我工段在本年度人员流动较大，因此转岗的人员较多，针对这一情况，我工段对其进行了理论与现场操作技能的培训与考核，并且进行了跟进培训与考核；对转岗人员进行了新工艺等培训，对日常应知应会进行了必要的复习与考核，帮助其快速进入工作状态。

3、协助工段长进行本工段工艺指标控制的监督与管理。

(1) 对安全指标、质量指标与工艺指标进行了每日必查，并纳入班组考核的范围，确保其操作安全平稳。如钢仓与水泥料仓的分析结果，次钠配置的有效氯，乙炔纯度关键性指标等。

(2) 负责小指标考核的数据统计与上报工作。技术部一直以来对我工段的发生器温度进行考核，而相关的许多数据都是工段负责月底向技术部上报，为了提高发生器温度的合格率，工段尽量地把一些客观的原因向技术部如实地汇报，有利于比较公正、科学的考核。

(3) 配合分厂进行9000认证的内审与外审工作，包括安全认证。为了圆满完成公司与分厂每年的认证工作，工段完善了各种所需要的内控文件，工艺记录的整理与上报，培训记录的完善等，积极配合，认真准备，做了大量的工作。

4、协助工段长对本工段的设备进行管理，包括巡回检查制度的监督与落实。

设备完好率是保证满负荷生产的一个前提和保障，因此加强设备的基础性管理显得尤为重要。

(1) 负责本工段计划检修与日常维修的前期准备工作，包括清洗置换，有效切断，现场监护，各类票证的办理等，与各种关系的协调与统一安排，为检修工作尽量创造一个好的. 外围环境。

(2) 加强设备的润滑管理，对重大设备的减速机，齿轮箱的换油有专门的台帐记录，对各皮带，润滑脂、润滑油的各润滑点都有详细的记录。工段有专人进行润滑，工段根据记录督促进行适时的润滑，为设备的良好运行创造了一个好的条件。

(1) 在公司极力倡导进行班组建设的时候，我工段就早动手，早筹划，率先进行班组建设活动的开展。月度明星的考评一直坚持到现在，每月根据班组考评的结果，第一名的班长为明星；工艺指标与质量控制单项第一名的主控为明星；巡检做出过特殊贡献的为明星。每月最少评定三名，各奖励20元。

(2) 对于工段的财务，我觉的很有必要向领导做一个说明。我工段的财务一直以来都是一人记账，一人管钱，账务公开的模式。工段的每一笔收入与开支都记的很清楚，账本全面开放，每一位员工都可以去监督。

6、协助工段长进行本工段的经济活动分析与节能降耗工作。

(1) 加强了电石库扣灰力度，本年度共扣电石灰份98.6吨，约合人民币35万元（按每吨电石3600元计）。

(2) 在电石粉尘回收方面，共回收电石粉尘折标电石为50多吨，约合人民币18万多。以上两项共计53万元，为节能降耗写下浓重的一笔。

(3) 在其它方面，如废旧螺栓的再次利用，废旧阀门的修复利用等也做了大量的工作。

7、负责本工段历次大检修安全防护措施的制定与落实，开停车置换方案的起草与执行，到具体工作的开展协调与统一部署。

为了做好每一项工作，我们群策群力，反复推敲，尽量使每项操作安全高效，为每一次检修赢得了时间，也有利于检修工作的顺利开展。而对于每次检修置换工作的具体落实与开停车操作，则基本上都由我负责，确保了检修安全，创造了一个好的内部环境。

8、负责本工段考勤制度的落实与管理，劳动纪律的监督管理，员工考勤表的上报工作，员工绩效考核的预评价工作。

在考勤管理上，我工段本着实事求是的原则如实向分厂上报，做到公平、公正、人性化的管理模式，工段长首先以身作则，严格要求自己，既使制度有一定的严肃性，又在公平合理的前提下有人性化。在员工绩效考核方面也是透明化管理，本着奖励先进，激励后进的原则，尽量地做到多劳多得，调动大家的工作热情与积极性。

9、配合工段长进行现场文明生产工作的巩固与提高工作。

现场文明生产工作是一项看似小，却影响极大的一件事情。工段上充分认识到这一工作的重要性，把此项工作纳入长效机制严格地贯彻下去。负责设备包机人的划分与责任落实工作，包片卫生的划分与检查工作，有利于现场文明生产工作的有序开展。

10、负责对民工进行安全教育，劳动纪律的监督，岗位技能的培训，安全劳动防护用品的发放工作。

工作不足：

1、缺乏创造性的工作。

工段上虽然取得一些成绩，但是缺乏创造性的工作。没有和管理上有新的开拓，在节能降耗方面也是停留在原有的水平上，没有找到新突破点。这是本年度，我个人包括工段工作存在的不足。

2、对本工段的亮点宣传不够。

对于本年度，工段的各项工作也基本进行正常运转的轨道，因此做的例行性与程式性的工作较多，因而忽略了对本工段亮点的宣传工作，这也是20我个人工作的不足。

工作计划：

1、继续做好安全环保工作，精心组织开展隐患排查工作，确保安全平稳生产，保质保量地完成公司与分厂下达的各项安全环保指标与任务。

2、加强本工段设备的基础性管理，做好检修前的安全防护措施，加强巡回检查制度的监督与落实工作，提高设备的完好率，更好地为生产服务。

3、继续做好工段员工的培训工作，应急演练的开展工作，新进员工的岗前培训工作，努力提高岗位操作工的现场操作技能。

4、进一步做好本工段工艺纪律的管理与提高工作，根据不同时期，不同天气下的操作环境，适时地调整一些操作上的变化与跟进工作。

车间个人年终总结篇四

时间过的真快，不知不觉之间，2019年已经来到!在过去的一年里，让我的人生又遇到了一个小小的转机。由于领导的栽培以及信任，我有幸在2019年5月进生产车间办公室工作，担任车间统计一职。自从进入办公室以来，在各领导以及各位同事的帮助支持下，紧紧以车间统计中心任务为中心，服从工作安排，认真学习，加强锻炼，全面提高自己的，将自己的本职工作与领导交办的各项工作划上圆满的句号。以下是我这几个月以来的简单总结。

一、加强学习，提高自己。

做车间统计是我工作以来第一次接触到的知识。根据领导的安排及以自己个人工作的需要，在工作的同时先后进行了电脑知识和一些统计知识等的培训，使我对于统计工作有了初步的熟悉，这将对我以后能够熟练的进行统计工作打下良好的基础。

在工作上坚持做到事事都要有积极性，主动性，责任性。无论处于何种岗位中，都能及时的调整自己的状态，保证有充沛的精力投入工作，争取将自己工作做到最好。从车间到办公室，思想上没有任何准备，一到岗就投入工作中。虽然进车间办公室以来没有大批量的生产过，但作为刚刚接手统计的我来说，也绝不松懈每一个步骤。争取每一样事都能做到位、做到好，随时迎接大批量生产。团结同志、虚心请教。因为刚调到办公室工作，对产品还不是非常的熟悉，难免会碰到这样那样的不理解，每当此时，我都会主动向工作经验丰富的同事或领导请教。对同志们提出的意见、建议甚至批评，我会虚心接受、认真思考。无论在哪个岗位，我都能与同事们和睦相处、团结协作，争取获得一个良好的人际关系，从而能形成一个和谐的工作氛围，进而激起对工作的热爱与激情，促使在各方面的工作向着更好的方向发展，达到事半功半的成效。

二、认真负责、积极工作

统计工作是一项非常重要的工作，也是我平时的工作重心，随着公司的不断发展壮大，计划产量不断增加，这将要求我的报表工作要做的更加的及时、准确、精益求精，同时也将激励我要更好的做好统计工作。

每个月的25日是最令我措手不及的日子，既要进行盘点、考勤汇总、员工计件工资的核算，也要将下月的辅材计划整理好，保证生产能够正常的运作。即使在这样忙碌的情况下，我也要严格要求自己保证盘点的数据及员工计件工资做到准确无误。定期做好办公用品、劳保用品的申领发放，始终把工作做到前面。积极配合各部门、各班组，履行自己的职责。

在这几个月生产过程当中，积极配合部门，及时统计好加班申请人员名单。协助各班组将6s进行到位，随时保持6s标示清晰可见。对员工的服务工作进行了补充和完善，工具卡的维护、更衣柜的钥匙的配发，对员工提出的要求，隶属范围内、都力所能及的给予了满足和帮助。

生产车间是我公司的重要部门，身处其中的我，要做到积极学习，主动工作，不计较个人得失，将各项交办的事项做到圆满完成。同时，也看到自己工作中存在着一些缺点与不足：一是工作细节方面还不够注重，只考虑工作的大致，有些细节还是忽略了，不到位。

二是工作上没有什么突破与创新，还是按着老的思路走着。对情况变化不够敏感，在对有些工作的领会上也还没能完全吃透。

三是工作中处理事情没有什么魄力，心里总觉得自己是从员工走过来的、技不如人，怕得罪别人的坏思想。

四是写作上还需要进一步提高，需要多学习，以更好地促进

本职工作。

在新的一年里，我会加倍努力，认真改正存在的缺点，做到扬长避短，认真学习新知识，不断完善自己，使工作水平能有质提高，达到理想中的自我。为我公司多做贡献，以全新的自己迎接今年更大的挑战，不辜负领导和同事们对我的期望。

车间个人年终总结篇五

二、日常工作方面

我的工作岗位是车间统计主要负责统计并汇报车间每天的生产情况，。近一年来，通过每天对质量记录的整理、分析基本上能及时的向上级领导汇报各类生产数据。

除此以外，就是收集各类生产数据对生产成本进行核算，这事一项长期而艰巨的工作。通过对成本的核算就能更清楚的知道从哪些方面控制成本，从而降低成本提高公司的效益。

三、加强自身学习、提高业务水平

我从事工作的时间将近五年，但自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大的差距，不过我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用。不仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的時候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化！从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创开新篇章！

四、存在的不足

一年来本人能敬业爱岗，创造性地开展工作，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足：

- 1、许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；
- 2、有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位；
- 3、自己的理论水平有待进一步提高。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了以前工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，当20xx年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大！