

车间主任总结

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://www.xiaorob.com/zongjie/fanwen/2175.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

车间主任总结范文

总结是事后对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析的一种书面材料，它在我们的学习、工作中起到呈上启下的作用，不妨让我们认真地完成总结吧。那么总结应该包括什么内容呢？下面是小编精心整理的车间主任总结范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

车间主任总结范文1

20xx年转瞬即逝，在这一年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多。在这一年里我通过不断的努力，加强管理、技术学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自己最大的努力把工作做到最好；在这一年里，在公司领导的正确领导下，扎实整改，稳定生产，圆满完成了xx年的生产任务。

总结如下：

- 1、强化安全意识，落实安全措施：高度重视安全生产工作，充分利用班前会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。
- 2、基本保证了生产进度：全年共完成220个订单与样机，其中90%的是保证了进度要求。这在上年有所提高，其中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和管理者的技能有关，质量与效率都不是很高。
- 3、提高生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技术员工。生产效率的提高在装配组表现的最为明显。
- 4、加强基础设施的建设：（如工桩。夹具。样板等）努力为生产服务来保证生产效率。

需要改进的：

xx年就要到了，在即将开始的新一年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：

- 1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。
- 2、奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。
- 3、进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。
- 4、进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。
- 5、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。

6、个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

明年自己需要加强的：

- 1、完善各项制度及操作流程。
- 2、提高自身管理水平，完成工作任务。
- 3、摆正工作态度，调整心态，不断接受新的挑战。
- 4、培养沟通，协调能力。

20xx将努力学习管理知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的技能和管理水平更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

车间主任总结范文2

自从年月进入某某公司制造部担任车间主任一职，回首也有四个月了，饱尝过酸甜苦辣百味瓶。在各级领导的带领下，机器设备的增加;人员的稳定;在质量体系iso9000认证的试行推动下，产量、质量都有明显的提高，公司日趋向做大、做强。具体表现在以下八方面：

一、产量方面

产量从8月份入库量为680603pcs到12月份dem产量达到1503353pcs，oem335353pcs，短短三四个月，产量翻了一倍多，这组数据正说明了在张总、陈工的正确带领下，在晶体制造部所有员工的共同努力下，才会创造出某某公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

二、质量方面

- 1.各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，直通率由10月份83.xxxx到12月份达到84.xxxx,提高了1.xxxx，直通率也创下了某某公司制造部产量有史以来最高、最好水平。
- 2.客户的投诉比以前有明显的下降，成品出货的质量也在从工艺、管理等方面加强控制。
- 3.从9月到12月生产制程重大质量事故共发生了两起，14.7456mhz/s和太莱的12mhz/s印错字。

三、人员管理方面

9月、10月因管理等多方面的原因，新员工也在不断的补充,但人员的流动性比较大。11月、12月这两个月老员工的稳定性在加强管理、提高工资待遇等因素下有所提高。但也有因为管理方面的不足造成个别员工的思想波动性比较大。另一方面，由于我们是生产型企业，员工的素质参差不齐，缺少在这方面对员工按层次进行培训。

四、物耗方面

- 1.主要原材料车间每月对返基和返修晶片等及时回收利用,但少量员工因技能、机器设备不稳定性方面原因造成合格率低，加大原材料的投入量，影响了一次性直通率。
- 2.主要辅材料银丝和手指套控制不是太好，有待于在xx年中加强管制。

五、数据报表方面

产量日报表、周报表、月报表、个人产量等都能准确无误、及时的统计好，随着iso9000质量体系试行的推动下，产品批量卡等数据报表也能准确的统计好，方便于车间进行查找、跟踪及总结影响产量、质量的原因。

六、工艺方面

- 1.为了确保产品的品质的稳定性，人工上架在10月底对操作工艺进行了修改，由原来的两点胶规定为三点胶，在张总的指点及班组的监控下，人工上架的员工现已熟练的按更改后的工艺进行操作。
- 2.在日益竞争的市场中，我们想得到客户的垂青，得有夯实的质量保证，公司多方面的增加或改造设备。如对某些样品增加温特等工艺。

七、5s管理

在iso9000质量体系试行中，虽然与公司前况相比，有很大进步。但在5s管理方面我存大着很多不足，最主要是缺少持之以恒的管理方针，有时为了准时交产量而忽略5s的持之以恒的管理。

八、安全方面

在没有任何安全设施防护的情况下，这四个月中没有发生过一起安全事故，这让我感到很庆幸。如果说XX年对某某公司制造部是个展翅飞跃的时段，那我更希望xx年中我们能飞得更远、更广，拥有一片更广阔的天地。

xx年八个方面中存在的不足，在XX年中要加强改进，具体实施以下五方面：

一、产量方面

- 1.加强员工的稳定性;
- 2.加强提高员工的操作技能，提高生产效率;
- 3.有效的安排好生产，减少时间的滞留性。

二、质量方面

- 1.加强培训、提高员工的操作技能，提高一次性合格率;
- 2.加强对设备的保养;
- 3.加强对重点工序的管控，减少生产质量事故的发生;

三、物耗方面

- 1.加大对返基、返修片的有效利用数量，提高一次性合格率;
- 2.加强对原材料物掉地现象的管制;
- 3.加强对银丝、手指套等辅助材料的管控;

四、5s管理方面

- 1.加强对员工素质教育的培训;
- 2.要求领班坚持持之以恒的5s管理，加强在产品工艺中因5s易造成品质事故的进行管控。

五、在数据统计、工艺、安全方面同样引起重视，加强管理，确保安全生产。

在新的一年里来临之际，我希望公司能在新的一年里，从考虑员工的稳定性出发，不但要提高员工的工资待遇及福利、保证适当的休息时间，还要举办一些有益的活动来增加大家的凝聚力;同时我也希望管理层次的工资待遇及福利也能有所提高。另外我认为对于一个企业来讲，安全生产是最重要、关键的注意事项，我们公司目前没有一个灭火器是可以用的，其他安全设施也不是很完备，一旦出现安全事故时，连现场想找个灭火器来应急都没有，后果不堪设想，我建议公司在XX年中能把安全生产放在首位来考虑。能行动增加安全消防的基础设施及对员工进行安全教育。

为了方面管理，我希望在xx年公司能将考勤制度更完善些，给员工都配备好考勤卡，让他们不但感觉到公司制度是严格的，还能方便我们来统计。车间单独购买打卡机或者按以前的部分员工用的磁卡配备与东川一起打卡也可以。针对我们公司实行12小时两班倒制度，很多员工反映到晚上6点多时肚子饿得很，有时按排加班时就更难忍受;上夜班时，夜里没有热饭吃，很大员工为了方便只泡些方便面或者带点面包来充饥，又没有可以坐下来吃饭的地方，这里站着个那里蹲着一个，让员工感觉不是在一个好的正规的企业里工作生活，与外面的工地上的民工生活倒有些相像，于是环境卫生也得不到有效的保证及员工的整体素质也不能得到很大提高。这怎么能让员工稳定下来，以厂为家。我建议在XX年，公司能在这方面有所改善及提高。

车间主任总结范文3

过去的一年，行政人事部在公司领导的关心和帮忙下，在全体员工的不努力下，各项工作有了必须的进展，为20xx年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将20xx年工作总结汇报如下。

一、行政管理工作

1、认真做好文件档案整理工作

按照公司要求拟定综合性文件、报告36份；整理对外发文56份；整理外部收文14份，行政人事部已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。透过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的职责心。

3、完成公司资产变更、年审工商登记、组织机构代码证、资质证书等工作

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。年6月份，顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。

4、完成各项会议、接待工作对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、组织安排各项活动

20xx年行政人事部组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

二、行政人事部人事管理工作

1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是行政人事部人事管理工作中的重点，20xx年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，行政人事部采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

2、提高员工综合素质，用心展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，行政人事部用心开展员工培训工作。多次组织相关员工参加跟自身业务知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到必须程度的改善。

3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

下半年，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能到达领导的要求。在劳资管理方面，行政人事部人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

新的劳动合同法实施以来，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，行政人事部人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害，全年申报工伤2起。

5、加强绩效考核，制定了合理的办法

为充分调动员工的用心性，改变做好做坏工资一样的状况。于4月份和5月份分别在公司各项目内保洁部、客服部内开展绩效考核制度。制度执行后，大大提高了员工的工作用心性。

三、行政人事部采购管理工作

1、公开公共透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年度行政人事部采购围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询价比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮5—8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

3、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年行政人事部采购进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格

4、缩减采购时间，力争项目所需个性及时到位

行政人事部采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

四、成绩的取得离不开总公司领导的正确领导

也离不开各部门的大力协助配合和支持，我们在充分肯定成绩的同时，也看到了本部门存在的问题：

1、由于行政人事部工作较琐碎，工作上常常事无巨细，每项工作主观上都期望能完成得最好，但由于潜力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实状况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋

助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在必须的重制度建设现象。

4、公司宣传力度有待加强。

5、对公司其他专业业务学习抓得不够。

这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。20xx年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改善方法；深入调研，掌握实情；加强管理，改善服务；大胆探索行政人事部工作新思路、新方法，促使工作再上一个新台阶，五、来年工作打算

1、加强沟通，抓好宣传工作

让更多的人了解政文外滩物业公司服务项目和服务范围，清楚我们的服务承诺、服务热线及服务投诉渠道，20xx年行政人事部着手加大对外宣传力度，为公司进入市场化经营带给良好的宣传条件。

2、加大制度监督执行力度

根据公司工作需要，制定相应制度执行状况反馈表，并时时跟踪，对相关制度进行修改、完善，使其更加贴合公司工作实际的需要。

3、完善绩效考核制度，使之更有序进行

20xx年公司试行绩效考核以来，截止目前，取得必须成效，也从中得到必须的经验积累。但在具体操作中，还有许多地方急需完善。2013年，行政人事部将此目标列为本年度的重要工作任务之一，其目的透过完善绩效评价体系，到达绩效考核应有效果，实现绩效考核的根本目的。绩效考核工作的根本目的不是为了处罚未完成工作指标和不尽职尽责的员工，而是有效激励员工不断改善工作方法和品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和职责心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进企业的发展。行政人事部在去年绩效考核工作的基础上，着手进行公司绩效评价体系的完善，并持之以恒地贯彻和运行。

4、完善培训、福利机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门、项目部的综合素质普遍有待提高，20xx年行政人事部将根据实际状况制定培训计划，从真正好处上为员工带来帮忙。

车间主任总结范文4

XX年马上就要过去了,怀着无限憧憬与未来的伊泰煤制油,想说的很多,而现在切切实实也让我看到了很多。充满热情与提高自我的一年,我更加坚定了自己的信念.现将一年的总结汇报如下,请领导对我工作中的不足给出意见,在今后的工作,我将不断完善自己,努力让自己做得更好。

在行政部工作期间,努力学习实际公文操作,了解办公室各项事宜,包括会议制度的管理,接待客人的礼仪等其他。在领导交办的任务当中,都能按照领导的要求完成。由于所学专业并非秘书专业,不懂得东西及时向领导请教,在此,感谢我过去的领导,感谢当初他们对我的谆谆教诲。相信在行政部工作中学到的东西在我一生中都会受益。由于个人病情原因,在7月份,向公司领导提出申请来到合成油车间。

来到车间,始终没有什么高傲或一些不切实际的想法,而是努力地尽快适应工作环境,张主任为了让我能尽快地融入这个团体,给了莫大的帮助。毕业已过一年,由于在行政部工作,所学专业没有得到很好的巩固,所以自己很明白在很多方面已落下别人,为了尽快赶上自己的学习,虚心请教车间的各位师傅大哥,包括我们的工程师人员。由一个不懂,到现在能懂,而且已学会了怎么学习这个过程,深感高兴为自己的所学。同时,这个过程,我也明白一个化工装置对员工要求的严格性,所谓组织性、纪律性,今天看来已远超过面上的意思。

特别是在实习那段日子,师傅们给讲解的一个个活生生的例子,时刻提醒着我,要做得就是不断努力学习,无论是设备方面的知识,还是实际的工艺流程,丝毫不可马虎、大意一点,相反,是要处处小心,处处留心。只有熟悉了

图纸上的那些东西，在实践中再加不断摸索，我相信一定会把工作中的失误降到最低。一年来，车间具体完成的工作有：协助车间其他人员完善车间六项制度的建设，还有就是学习了合成工段的主要工艺，合成工段不仅在我们车间是重点，对于煤制油公司来说也是重点，所以在学习的过程当中，每一个工艺指标都没有放过，每一个操作步骤都详细作了记录。同时，在学习了一段工艺过后，又把过去所学专业，重新温习了一遍，包括各种泵、压缩机、换热设备、各种塔的原理。

今天，我抱着希望，抱着一种信念来到伊泰煤制油公司，而今又来到合成油车间，我想我终不会为自己的这种选择而后悔，甚者遗憾。我相信，在我们车间张主任的带领下，今后一定会有质的提高。

车间主任总结范文5

20xx年转瞬即逝，作为一名车间主任，在这一年里我阅历了许多、学会了许多、同时也劳绩了许多。在这一年里我通过赓续的尽力，增强治理、技巧学习，增强了车间的现场治理，把好质量关，尽自己最大的尽力把工作做到最好；在这一年里，在公司领导的正确领导下，扎拭魅整改，稳定生产，圆满完成了xx年的生产任务。

总结如下：

- 1、强化平安意识，落实平安步伐：高度看重平安生产工作，充分应用班前会，向员工进行平安教导，使员工清楚了平安工作的紧张性，进步了员工平安工作的警备意识。
- 2、基础包管了生产进度：全年共完成220个订单与样机，此中90%的是包管了进度要求。这在上年有所进步，此中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和治理者的技能有关，质量与效率都不是很高。
- 3、进步生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技巧员工。生产效率的进步在装配组表现的最为明显。
- 4、增强根基设施的扶植：（如工桩。夹具。样板等）尽力为生产办事来包管生产效率。

20xx年必要改进的：

20xx年就要到了，在即将开始的新一年的工作中，为了在往后的工作中取得更好的造诣，我将朝着以下偏向尽力：

- 1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。
- 2、奖惩分明，进一步施展主干作用和调动全体职工的积极性。
- 3、进一步增强日常治理工作的法度模范化，做到责任到人、分工明确、各负其责、和谐合作。
- 4、进一步完善每一种产品的计划、备件、资料、耗损的记录治理，为生产和效益办事。
- 5、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分施展每一个人的长处。
- 6、个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中呈现的质量问题不敷看重，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在明年的工作中重点办理。

20xx年本身必要增强的：

- 1、完善各项制度及操作流程。
- 2、进步自身治理程度，完成工作任务。
- 3、摆正工作态度，调剂心态，赓续接收新的挑战。
- 4、培养沟通，和谐才能。

20xx我将尽力学习治理知识，积极介入各类疑难问题的阐发及办理，赓续进步自身的技巧程度，使本身的技能和治理程度更上一个台阶，使本身能更好的为生产办事，为公司创造更大效益。

车间主任总结范文6

在过去的一年里，作为车间的主管，我们克服了生产管理中一个又一个的困难，在市场疲软的情况下，加强管理，从降低生产成本入手，为车间全面完成全年生产任务做出了贡献。以下为今年的工作总结。

一、思想政治方面

一年来自己坚持贯彻执行公司、车间的决定。遵守车间规章制度，认真做好本职工作。做好员工的思想政治工作，思想政治工作的的好坏直接关系到员工队伍的稳定。过去的一年车间变化很大，经历了组织机构及人员调整，员工思想活跃，员工思想波动大，影响队伍的稳定。在这种情况下我注意及时发现发现员工的思想问题，有针对性的做好员工思想稳定工作。一年来我装置没有发生过一起违法、违纪事件。

对于装置的工作环境艰苦，我能够处处为员工考虑。通过解决具体问题来解决思想问题。改造操作间、修建水池、安装热水器及空调、改善装置照明。随着环境的逐步改善，员工心态不稳的问题也有所解决。在员工中坚持开展有针对性的形式教育。向员工讲形势、讲任务、提要求。使员工认清形势，明确方向，调动了员工的工作积极性，为完成全年的任务打下了良好的基础。

二、安全方面

始终把安全工作放在第一位，认真贯彻执行安全生产责任制。在职工中开展安全教育，坚持每周一开调度会，经常参加班组安全学习活动，首先年初装置制定一系列安全管理制度，平日装置领导采取日巡检、周检查等手段做好安全工作，并对查出问题要求按期整改，使装置每次检查成为职工做好安全工作的促进剂和推动力；安全教育是一项长期工作，是提高职工安全意识和安全素质的重要文件。

我还利用调度会、班组安全活动会对职工进行安全意识教育，并通过事故案例教育大家，使职工的安全思想不能松懈，同时根据装置生产特点对硫化氢防毒进行重点教育，使职工的防毒能力和紧急事故处理能力显著提高；在动火管理上，每次发火票我都本着严谨的态度用科学方法去处理问题，坚持每一级人员在火票上签字不相信别人汇报，相信自己到现场检查，使每一张火票无漏洞。

查找安全隐患，并积极进行整改。对于硫磺化加料时，加料间存在着较高浓度的硫化氢气体，易产生事故。根据上述情况，我经过研究、分析，在加料间两侧加装了风机，使加料间的硫化氢气体浓度大大降低。对于加料过程中开桶盖等操作，对桶的敲击极易产生火花，引起五硫化二磷着火。车间给每班配发了一套铜制工具，避免了因开桶盖造成的火灾隐患。

三、生产方面

我装置是建成较早的装置，生产工艺比较落后，设备陈旧，再加上装置多年未大修，所以在管理方面造成很大的困难。面对困难，我没有被吓倒，从各方面做工作，强化装置的管理，分析生产中存在的问题，紧密围绕降低成本、减亏和完成全年生产任务的中心做好工作。坚持向管理要效益的原则，加强装置内部管理，控制材料费的使用。在技术方面改进工艺配方，提出了在不影响产品质量的前提下，适量降低氧化锌的加入量。

改进过滤的生产工艺，增加氮气吹扫工艺，其中节水方面：硫磺化冷凝器上水安装阀门，使冷凝器给水形成规范操作，减少水的跑损。将工段水池改建到工段休息室内，杜绝长流水现象。生活用水改路，将检修班、装置生活用水由装置供水改建到办公楼供水，减少冬季排凝点。严格管理水环真空泵及压缩机的给水量和给水时间，避免延时操作，减少机泵耗水量。

明年我将带领锌盐装置全体员工，克服各种困难，使我装置在政治思想工作、安全生产管理、工艺技术管理、节能降耗、装置达标及环保等方面比今年有更大的提高。努力完成车间下达的扭亏各项指标，为xx美好的明天而努力奋斗！

车间主任总结范文7

转眼间XX年很快就要过去了，回首过去的一年，在领导的关怀和同事的帮助下。以“想干事、会干事、干成事”为目标。认真履行职责，圆满完成各项任务。为了今后更好的做好生产任务，总结经验，提高工作方法和效率，克服不足。现将XX年工作总结如下：

一、注重理论学习，不断提高自身素质，努力提升工作能力。

提升自身素质的基础是学习。提升工作能力的源泉还是学习。在这一年里，由于工作经验的欠缺，我在工作中暴露出一些问题，有了这些欠缺的工作经验，现在我工作起来明显比刚开始更加顺手，其实所谓事倍功半，就是每天都要尽可能得累积进步，哪怕时几处微不足道的细节，天长日久下来也是一笔可以极大助力的工作财富。

我坚持把理论学习摆在重要的位置，不断提高管理水平和理论知识，时刻做到自我反省，更好的适应工作任务需要。

二、爱岗敬业，认真履行工作职责，努力提升工作质量。

发扬干一行，爱一行的工作作风。以高度的责任心、使命感和工作热情，积极负责开展工作，努力提升自身素质，积极做好班组各项培训，整体提高员工的技能，使之更好的完成各项生产任务，加强岗位巡检，认真履行、监护各项规章制度。俗话说“火车跑得快，全靠车头带”。我坚持以身作责，工作冲在前，在生产中积极巡检各个岗位，排除隐患积极清除各项故障，提高工作效率与质量。

三、加强管理和思想教育，不断提高员工素质。

员工是一切工作的源泉，而员工的思想状况直接影响到工作效率和工作完成情况。班组每周都会组织员工进行学习培训，每天都会巡查各个岗位和员工谈心，教育大家树立主人公责任感，把个人的命运和公司紧密联系起来。把‘今天工作不努力，明天努力找工作’的意识牢记在员工心头提高员工积极性和责任感。

四、抓安全工作。

1. 做好任何工作，安全要放在前位。在安全工作中我要求班组成员要严格执行交接班制度，要求交接班人员必须面对面将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚不交接班，防止因交接不清楚而危及生产安全

2. 切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运行情况，对生产设备各个系统进行巡回检查，以及及时发现异常情况，采取措施清除隐患，排除故障，防止事故的发生

3. 树立员工安全生产意识，把安全放在心里，把过去嘴上讲安全变成心中想安全。形成安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

4. 认真促进好员工做好互保联保及二次确认的工作制度。把各项工作责任到人。

五、不足之处。

1. 自身管理水平欠缺，应继续加强学习，提升自身素养，提高管理能力。

2. 工作力度不够大，工作细节没有妥善处理好。今后要把工作做细、做到位。

3. 安全工作没有做到位。在以后我要严格落实各项规章制度，做好安全工作。

六、XX年工作方向。

1. 认真完成领导交给的各项工作任务，加强自身学习。

2. 重点做好员工的培训工作，提升员工的工作能力，自身素养。把丙班打造成一支技术过硬，思想过硬的高素质队伍。

3. 做好安全工作。认真执行各项规章制度。抓好节能降耗，节约生产。

4. 加强与领导的沟通和汇报工作。

总之，在XX年我会继续加大学习和工作热情，完成好领导交给我的各项工作任务，为公司的发展贡献自己的力量。

车间主任总结范文8

作为乙炔工段的车间主任，在这个易燃易爆区域，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。因此我在完成今年工作的基础上进行了以下总结。

一、安全环保方面

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。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、定期对渣浆输送管线的巡查，做好维护保养与更换填料的详细记录，做好定期更换填料，并且有小滴漏及时处理，确保了不发生环保事件。负责各类安全设施的维护与保养，各类安全台帐的完善与建立。如工段的灭火器，定期进行更换；应急柜、事故柜的定期保养与卫生清理，都做到细致入微。

二、员工的培训方面

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，针对这一状况，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，帮忙其快速进入工作状态。定期进行岗位练兵，不断完善岗位练兵台的知识与题目。岗位练兵台每月一换，组织各操作工认真进行学习，工段抽查与考核，有很大的促进作用。

三、监督与管理方面

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。技术部一向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，用心配合，认真准备，做了超多的工作。

四、设备管理方面

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。

3、细致认真地进行二级库的管理，根据工段实际需要，配合工段长进行月材料计划的上报工作。每月对工段二级库进行盘结一次，根据存量与用量适时地领用。

五、班组考评与财务管理

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。我工段的财务一向以来都是一人记账，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，每一位员工都能够去监督。

六、工作中的不足

工段上虽然取得一些成绩，但是缺乏创造性的工作。没有在管理上有新的开拓，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。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。

明年我会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。集思广益，群策群力，努力做一些具有开拓性的工作，为安全生产方面，节能降耗方面做出应有的贡献。

车间主任总结范文9

一、全年发货、回款情况总结如下：

本片共计发出瓶57668.162万只，累计发货额约23806133.1元，完成年任务的53.49%。相比去年发货量(135071.81万只)合5398.58万元减少(7403.648万只)合3017.97万元。本片全年回款1392.93万元，完成年任务的31.3%。相比去年回款额5702.39万元减少了4309.456万元。发货回款相差987.68万元，最近几个月回款少但我们又刚争取恢复发货，12月份客户又逼迫我们增加发货量441万元。截止现在本片应收账款是991.755万元，另有176.79万元未开票。

二、本片发货数量少、没能完成任务的原因是：

1、总厂政策问题：总厂与签订协议包销其所有产品、以现金全部结清的方式回款，自去年7月份濮阳的供货量直接增长1.5倍，特别是大规格瓶每月计划量都给了。比去年大规格瓶同期增加发货量9541.76万只，我们总发货量降低了80000万只；

2、今年整体医药市场招标状况不好，总厂生产量降低、采购量降低。截止现在总厂112车间与103车间今年合计停产115天。减少进货量8.21亿只。

3、五月份总厂采购部提出500万元易货从中提取2个点的事公司领导没同意，致使取消了我们的供应商资格，整个下半年只是在消化

4、5月份到的车皮，直到现在还不同意我们进大规格模制瓶。今年同行业对x集团制药总厂供货量如下明细：

5、：5毫升进货62个=27185.2万只、10毫升入92个车皮=22940.16万只，12毫升24个车皮=5530.8万只，20ML进44个车皮=7588.8万只。共进货63244.96万只。(濮阳站台有4个车皮10毫升)。与去年同期77775.7万只减少了14530.74万只，大规格同比增加9541.76万只。

6、德州晶华：5毫升进货44个车皮=19271.7万只(站台余1个车皮)，20毫升进2个车皮=336万只。合计19607.7万只，与去年同期7232.76万只增加了12374.94万只。

7、山东药玻：1700件20毫升=81.6万只、0.5个8毫升车皮、31800件5毫升=5931.8万只。二分厂独家供货没统计(预计2560万只模制瓶)。共计约8573万只模制瓶。与去年11107.72万只相比减少进货2534.32万只。

8、包头康瑞：5毫升进货112车皮(含2个汽运)=48611.5万只，10毫升4193.28万只、12毫升4.5个车皮=963.6万只、20毫升进货3个车皮=605.91万只。共计进货：54347.29万只(其余发货5毫升6个车皮在路途)。与去年131800.1万只相比减少77425.84万只。

总厂今年共计采购约：145772.95万只，比去年227916.25万只今年减少采购82143.3万只。总厂少采购的量正好是我们今年少发的量。但同行业大规格瓶多发货9500多万只。相比去年总厂仓库减少储存容量11个车皮(合4400万只)。连同

管制瓶今年粉针生产总量约16.3亿只。

三：x年完成的主要工作及新开户情况：

1、新产生业务企业本溪科泰用10毫升AYK连运费1050元/万只第一次用20万只试机，预计此单位是明年的增长点。华农威普兽药厂使用100A棕色瓶产生业务一笔0.9万元。

2、零散户的清理与遗留问题的处理情况：今年清理了天龙兽药厂账面9260元呆死帐。走法律程序起诉沈阳美罗追讨95229元。

四、市场形势分析与客户情况介绍：

1、主要原料药、中间体品种价格变动：12月份7-ACA参考价格：440-450元/kg相比去年同期降低300多元、6-APA参考价格：163-165元/kg、青霉素工业盐参考价格：54元/BOU相比去年同期降低20元、阿莫参考价格：164元/kg、头孢曲松钠参考价格：600元/kg、头孢噻肟钠参考价格：680元/kg。价格降低幅度很大，说明受全国粉针量的减少，原料也是供过于求。

2、总厂因为标签、小盒的招标连续几次供应商报同等价格，领导层以为串标，另外主管厂长翁艳军不同意崔文瑞很多方面的采购策略等等原因，采购部崔文瑞调到总厂二分厂任办公室副主任，享受原待遇。原料公司经理杨光上任采购一部部长，通过接触透露信息：不主张原来扶持政策，在翁艳军的受益下准备在12月份以询价的方式招标，打破现在的模式，增加山东药玻的发货量(强强联合--产量、质量、车皮发运都有保证)，减少其他家的发货量包括包头康瑞(车皮申请、发运、到货不均匀)。计划通过招标重新分配供应商的供应量而且让总厂确实得到利润并使自己完成明年任务。这对我们打破僵局也是机会。另外采购部卞丙超强调总厂二分厂的供货有山东药玻张涛关注生产计划并发货供应(因为很多时候要管瓶、模制瓶配装车皮)，知道我们是一家不让我掺和了。因为费用太高、破损严重从12月份开始不再发货到孙家站了，请发货人员务必均匀发货车皮到哈南站。

3、总厂当前生产状况以及供货趋势：

总厂受国内大环境竞标制度以及今年5月份一次环境曝光影响，粉针产量比去年少生产8.3亿只。目前成品药粉针库存约21000万只左右，有2个月产量的制剂库存，去年12月份制剂库存是有3亿只(当时1.5个月的生产量)。库存较大的直接原因就是总厂今年销售市场不好，全国医药招标结果不好。客户名称产品规格客户库存量成品制剂库存库存月数1月计划采购备份总厂5MLB65001600028900含站台总厂10MLYK00含站台总厂12MLB60010002600二分厂一半总厂20MLA51010002600含站台

x年元月份粉针生产计划是14200万只，目前生产趋于稳定但本月有元旦与春节两次假期停产10天。采购部长杨光下一步有意提高山东药玻发货量，根据其意思必须打破当前这种扶持濮阳的不合理政策。招标比价后大规格瓶分配量直接取决于供应商报价状况。总厂仓库内现有13个5毫升车皮、5个10毫升、3个12毫升、4个20毫升车皮。哈南站台有10个5毫升、4个10毫升车皮，可以放缓发货速度了。

4、产品质量问题及需要解决的问题：今年医药市场暴光很多药品质量问题，有很多药厂因为质量问题而关门，所以客户很烦感我们的质量问题，就瓶内异物、蚊虫等质量问题客户要求我们赔偿几次了，今年又受孙家站来回折腾到货状况影响我们产品质量严重，孙家站保存不善、雨淋、散包、破损件较多，客户要求补偿货物也很多次了。总厂年底又要求我们破损件补偿5毫升500件，业务员还在敷衍抵制，能拖就拖。

5、二级品市场问题：现在二级品价格执行送货到家300元/万只，德州为了消化库存，门到门运输服务加上不断降价，这样就会直接影响了我们的发货量，现在维持客户只有兽药厂、生物二厂两家客户。

五、x年的工作计划与安排：

1、首先将公司领导安排的一厂一策做到实处，努力做好总厂各方面的工作，为了增加发货量完成今年制定的任务计划采取如下措施：1、督促发运员规范车皮的发运减少因发运产生的破碎和包装的破损，减少客户对公司产品质量的抱怨，首先让客户无理可挑。2、因为供应处经常换人，同行业(特别是私企)又经常到访哈市，不难理解x人会变的势利，我们只有投其所好做好x集团制药总厂供应处相关人员的工作，以实际利益诱使客户采买员从采购计划上多争取一些发货计划，并做到回款及时与压缩应收帐款，降低同行业的发货量。3、做好生产车间相关人员的工作，特别是某些工段长的工作，从产品使用的源头控制同行业的发货量。4、在公司分管领导的大力支持与帮助下

做好客户杨光采购部长及上层领导(翁艳军厂长)的相关工作，改变其对我公司的印象使其明白我公司才是他们最理想的大供应商。5、月月追踪提醒采购员，加大力度控制采购员计划采购过程，确保50%的供应量。

2、客观全面地分析同行业的发展趋势，合理确定明年的工作目标。大浪淘沙的市场不同情弱者，如果还固步自封、满足于现有成绩，跟不上企业的发展速度，不但无法分享市场增长的盛宴，还将面临被挤出市场的命运。分析市场形势和同行业现状，不为差距找理由，只为目标谋策略。存亡之间别无选择，必须挑战极限，勇往直前，不但要完成公司制定的指标，确保生存底线;更要力争超越增长指标，完成公司分配的工作任务。要明确思路，找准定位，严格贯彻落实任务目标。促进自身能力的提升。

3、在控制应收货款问题上：在公司领导的支持下通过各种渠道做好总厂供应处长‘业务员’及财务人员工作将应收帐款控制在200万元左右，确保完成明年的工作任务。

4、督促包头发货人员均匀发货，千万别集中发货，同行业也一起到货，致使哈南站产生很多暂存费，令公司受到损失。

通过以上措施使我们的月发货量稳占50%，顶住同行业扩大产量给我们带来的压力，另外做好工作为公司节约资金降低下站费、仓库租赁费、货物出入库费用。在x年的工作中积极联系新客户增大开发客户区域，努力将公司的新产品市场推广开，特别是新市场的开拓。全力为公司市场最大化，利润最大化的持续发展目标而增砖添瓦。

车间主任总结范文10

自从XX年XX月进入某某公司制造部担任车间主任一职，回首也有四个月了，饱尝过酸甜苦辣百味瓶。在各级领导的带领下，机器设备的增加；人员的稳定；在质量体系iso9000认证的试行推动下，产量、质量都有明显的提高，公司日趋向做大、做强。具体表现在以下八方面：

一、产量方面

产量从8月份入库量为680603pcs到12月份dem产量达到1503353pcs，oem335353pcs，短短三四个月，产量翻了一倍多，这组数据正说明了在x总、x工的正确带领下，在晶体制造部所有员工的共同努力下，才会创造出某某公司制造部产量有史以来、水平。

二、质量方面

1.各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，直通率由10月份83、XXXX到12月份达到84、XXXX，提高了1、XXXX，直通率也创下了某某公司制造部产量有史以来、水平。

2.客户的投诉比以前有明显的下降，成品出货的质量也在从工艺、管理等方面加强控制。

3.从9月到12月生产制程重大质量事故共发生了两起，14、7456mhz/s和太莱的12mhz/s印错字。

三、人员管理方面

9月、10月因管理等多方面的原因，新员工也在不断的补充，但人员的流动性比较大。11月、12月这两个月老员工的稳定性在加强管理、提高工资待遇等因素下有所提高。但也有因为管理方面的不足造成个别员工的思想波动性比较大。另一方面，由于我们是生产型企业，员工的素质参差不齐，缺少在这方面对员工按层次进行培训。

四、物耗方面

1.主要原材料车间每月对返基和返修晶片等及时回收利用，但少量员工因技能、机器设备不稳定性方面原因造成合格率低，加大原材料的投入量，影响了一次性直通率。

2.主要辅材料银丝和手指套控制不是太好，有待于在XX年中加强管制。

五、数据报表方面

产量日报表、周报表、月报表、个人产量等都能准确无误、及时的统计好，随着iso9000质量体系试行的推动下，产品批量卡等数据报表也能准确的统计好，便于车间进行查找、跟踪及总结影响产量、质量的原因。

六、工艺方面

1.为了确保产品的品质的稳定性，人工上架在10月底对操作工艺进行了修改，由原来的两点胶规定为三点胶，在x总的指点及班组的监控下，人工上架的员工现已熟练的按更改后的工艺进行操作。

2.在日益竞争的市场中，我们想得到客户的垂青，得有夯实的质量保证，公司多方面的增加或改造设备。如对某些样品增加温特等工艺。

七、5s管理

在iso9000质量体系试行中，虽然与公司前况相比，有很大进步。但在5s管理方面我存大着很多不足，最主要是缺少持之以恒的管理方针，有时为了准时交产量而忽略5s的持之以恒的管理。

八、安全方面

在没有任何安全设施防护的情况下，这四个月中没有发生过一起安全事故，这让我感到很庆幸。如果说20xx年对某某公司制造部是个展翅飞跃的时段，那我更希望XX年中我们能飞得更远、更广，拥有一片更广阔的天地。

20xx年八个方面中存在的不足，在20xx年中要加强改进，具体实施以下五方面：

第一、产量方面

- 1.加强员工的稳定性；
- 2.加强提高员工的操作技能，提高生产效率；
- 3.有效的安排好生产，减少时间的滞留性。

第二、质量方面

- 1.加强培训、提高员工的操作技能，提高一次性合格率；
- 2.加强对设备的保养；
- 3.加强对重点工序的管控，减少生产质量事故的发生；

第三、物耗方面

- 1.加大对返基、返修片的有效利用数量，提高一次性合格率；
- 2.加强对原材料物掉地现象的管制；
- 3.加强对银丝、手指套等辅助材料的管控；

第四、5s管理方面

- 1.加强对员工素质教育的培训；
- 2.要求领班坚持持之以恒的5s管理，加强在产品工艺中因5s易造成品质事故的进行管控。

第五、在数据统计、工艺、安全方面同样引起重视，加强管理，确保安全生产。

在新的一年来临之际，我希望公司能在新的一年里，从考虑员工的稳定性出发，不但要提高员工的工资待遇及福利、保证适当的休息时间，还要举办一些有益的活动来增加大家的凝聚力；同时我也希望管理层次的工资待遇及福利也能有所提高。

另外我认为对于一个企业来讲，安全生产是最重要、关键的注意事项，我们公司目前没有一个灭火器是可以用的，其他安全设施也不是很完备，一旦出现安全事故时，连现场想找个灭火器来应急都没有，后果不堪设想，我建议公司在20xx年中能把安全生产放在首位来考虑。能行动增加安全消防的基础设施及对员工进行安全教育。为了方面管理，我希望在XX年公司能将考勤制度更完善些，给员工都配备好考勤卡，让他们不但感觉到公司制度是严格的，还能方便我们来统计。车间单独购买打卡机或者按以前的部分员工用的磁卡配备与xx一起打卡也可以。

针对我们公司实行12小时两班倒制度，很多员工反映到晚上6点多时肚子饿得很，有时按排加班时就更难忍受；上夜班时，夜里没有热饭吃，很大员工为了方便只泡些方便面或者带点面包来充饥，又没有可以坐下来吃饭的地方，这里站着的一个那里蹲着一个，让员工感觉不是在一个好的正规的企业里工作生活，与外面的工地上的民工生活倒有些相像，于是环境卫生也得不到有效的保证及员工的整体素质也不能得到很大提高。这怎么能让员工稳定下来，以厂为家。我建议在20xx年，公司能在这方面有所改善及提高。

车间主任总结范文11

时光荏苒，20xx年即将过去，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。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。对于我们每一个追求进步的人来说，免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。

行政人事部是公司的关键部门之一，对内管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、工商、药监、社保等机关的各项检查。行政人事部人员虽然少，但在这一年里任劳任怨，竭尽全力将各项工作顺利完成。经过一年的磨练与洗礼，行政人事部的综合潜力相比20xx年又迈进了一步。

回顾年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在管理方面尽到了应尽的职责。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

年行政人事部工作大体上可分为以下三个方面：

一、人事管理方面

- 1、根据部门人员的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。
- 2、规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。
- 3、配合采购和财务部门，严格把好促销员的进、出关。
- 4、有步骤的完善培训机制，不断的外派员工学习并要求知名公司来培训员工，同时加强内部的培训管理工作。

二、行政工作方面

- 1、办理好各门店的证照并如期进行年审工作。
- 2、和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。
- 3、联系报刊、电视台等媒体做好对外的宣传工作。
- 4、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

三、公司管理运作方面

- 1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门、门店密切沟通、联系，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。
- 2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。
- 3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作用心性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。
- 4、充分引导员工勇于承担职责。以前公司各职能部门职责不清，现逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担职责。

作为行政人事部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的状况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。随着大参林、北京同仁堂的进驻，对我们来说，既是压力也是动力，我们决心再接再厉，迎接新的挑战。20xx年行政人事部将从以下几个方面着手工作：

一、完善公司制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，建立健全一套合理而科学的公司管理制度便迫在眉睫，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化，年工作将以此为中心。

二、加强培训力度，完善培训机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各门店及部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是各店长及部门负责人，他们身肩重责。需根据实际状况制定培训计划，从真正好处上为他们带来帮忙。另外完成新员工入店手册。

三、协助部门工作，加强团队推荐。

继续配合各门店及部门工作，协助处理各种突发事件。年是百姓拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队推荐也是年行政人事部工作的重心。

其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、职责心强一点，我相信百姓会越做越强。

车间主任总结范文12

进入20xx年下半年，在这样一个具有里程碑意义的时刻，在这样一个充满光环的时代。回首，我们曾纪走过的艰辛历程。过去的岁月，有苦有泪也有甜。虽然没有什么大的成就，但也没有什么大的过错。一份付出，一份收获。现将上半年的工作生产安全及事项总结如下：

一、价值观

树立起正确的人生观、价值观、思想观。坚持“以人为本”的理念，严格要求自己，热爱本职工作，不断学习，积极进取，钻研业务知识，努力创新。以一个健康的心态，迎接生活中的每一天。心好情，工作好，效益就会高!

二、产值与产量

我们严格按公司各项制度和要求，上下班。严格参照制单各项工艺要求及流程，精工细缝，把每一件大货都打造成精品。在进产进程中，边走边摸索。找出一条真正属于自己适合本组的生产流水线，激发起每一位员工的工作热情。在生产过程中，我们加大巡查力度，师付在每一天的生产中都要巡查各个生产环节，保质保量，不让任何一个细

小错误发生。

目前公司订单的数量少，品种多杂，影响生产进度。通常往往是员工做熟练了，却没有货。各车间普遍存在：“招工难，人员流动大，生产效率不高”。造成这方面问题，我个人认为主要有以下几个原因：

1.加班时间长，工资不高(一个月只休息一天，且节假日与公司放假不一样。一家公司不一样待遇，让员工心里不平衡，情绪失落)再者许多年轻人不愿意从事服装行业。特别，是车位这个工种。

2.工价问题

3.机器设备，本厂的机器与同行业相比仍有许多差距，不能同步发展也是造成生产效益不高的主要原因。

4.人员流动性太大，一些新人不能及时得到合理培训，人员素质不齐，也是造成生产产质不高的主要原因。

5.住宿条件不够理想，环境卫生差，员工的衣物财产得不到安全保证，公司的各项制度及员工福利不完善。

6.进一步加强生产巡查力度，杜绝浪费，特别是对人力及资源的浪费，合理的开发及利用就是提高效益。

7.员工与企业、与领导沟通不够，不能换拉思考，调动不了积极性，也是产生生产效益不高的主要原因。

三、安全生产

安全是工作中的首位，新员工上岗前，要做好岗前安全知识培训。下班，关灯关电关好设备机器，方可离岗。

20xx年上半年，工作基本处于稳定，但仍然有许多不足，在此深省反思。希望公司能够在应有的条件下建立和完善各项人性化的管理，提高员工的生活水平及各项福利。我也坚信广大同事热情也会更加高涨，在下半年我会和我的同事一道更加努力踏实工作!

车间主任总结范文13

想要写好一篇车间主任年度工作总结不是一件简单的事情，下面为大家推荐一篇车间主任年度工作总结范文，供大家参考，车间主任年度工作总结。

xx年转瞬即逝，在这一年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多。在这一年里我通过不断的努力，加强管理、技术学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自己最大的努力把工作做到最好；在这一年里，在公司领导的正确领导下，扎实整改，稳定生产，圆满完成了xx年的生产任务。

总结如下：

1、强化安全意识，落实安全措施：高度重视安全生产工作，充分利用班前会，向员工进行安全教育，使员工清楚了安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。

2、基本保证了生产进度：全年共完成220个订单与样机，其中90%的是保证了进度要求。这在上年有所提高，其中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和管理者的技能有关，质量与效率都不是很高，年度工作总结《车间主任年度工作总结》。

3、提高生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技术员工。生产效率的提高在装配组表现的最为明显。

4、加强基础设施的建设：（如工桩.夹具.样板等）努力为生产服务来保证生产效率。

xx年需要改进的：

xx年就要到了，在即将开始的新一年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：

- 1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。
- 2、奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。
- 3、进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。
- 4、进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。
- 5、合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。
- 6、个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在明年的工作中重点解决。

xx年自己需要加强的：

- 1、完善各项制度及操作流程。
- 2、提高自身管理水平，完成工作任务。
- 3、摆正工作态度，调整心态，不断接受新的挑战。
- 4、培养沟通，协调能力。

下一年我将努力学习管理知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的技能和管理水平更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

车间主任总结范文14

20xx年上半年很快就过去了，在这上半年里我经历了很多、学会了很多、同时也收获了很多。在这上半年里我通过不断的努力，加强管理、技术学习，加强了车间的现场管理，把好质量关，尽自己最大的努力把工作做到最好;在这半年里，在公司领导的正确领导下，扎实整改，稳定生产，圆满完成了上半年的生产任务。

一、总结

- 1.强化安全意识，落实安全措施：高度重视安全生产工作，充分利用班前会，向员工进行安全教育，使员工清楚安全工作的重要性，提高了员工安全工作的防范意识。
- 2.这在上半年的额度有所提高，其中不能保进度的大多都是希望的，这也与我们员工和管理者的技能有关，质量与效率都不是很高。
- 3.提高生产效率：人员合理调配，规范工作纪律，培养了一部分技术员工。生产效率的提高在装配组表现的最为明显。
- 4.加强基础设施的建设：(如工桩.夹具.样板等)努力为生产服务来保证生产效率。

二、20xx年下半年需要改进的

在即将开始的下半年的工作中，为了在今后的工作中取得更好的成绩，我将朝着以下方向努力：

- 1.完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。
- 2.奖惩分明，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。
- 3.进一步加强日常管理工作的程序化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。

- 4.进一步完善每一种产品的计划、备件、材料、消耗的记录管理，为生产和效益服务。
- 5.合理搭配人员分配工作，取长补短，充分发挥每一个人的优点。
- 6.个别职工和班组长质量意识不强，对待工作中出现的质量问题不够重视，严重影响车间整体形象。以上问题，我们会在下年的工作中重点解决。

三、20xx年下半年自己需要加强的

- 1.完善各项制度及操作流程。
- 2.提高自身管理水平，完成工作任务。
- 3.摆正工作态度，调整心态，不断接受新的挑战。
- 4.培养沟通，协调能力。

20xx年下半年将努力学习管理知识，积极参与各种疑难问题的分析及解决，不断提高自身的技术水平，使自己的技能和管理水平更上一个台阶，使自己能更好的为生产服务，为公司创造更大效益。

车间主任总结范文15

时光飞逝，不知不觉从公司出来到这北方鞋都担任车间主任二年有余。回顾这二载来的点点滴滴，都历历在目：曾记得与一同过来的x主任两人共住一屋，第一晚是在零下十二度没有供暖气情况下共度“良宵”的。天冷让我们晚上起来三次到库房抱被子盖，第二天天一亮一点数，盖了七张被子。x主任说：自打结婚以来第一次与男性共睡一张床，以前从未离开他老婆。盖七张被子也破纪录了。我由时大笑调侃：“x先生：我还是个处男呢，那你占我便宜了...哈哈...”也曾记得不吃馒头而在大雪中找了一整天的米饭，而无工返回饿了一天...这些事仿佛昨天经历的，每一件事都使我感慷万千，回忆真乃心酸苦涩。

回想从首都机场出来刚踏上xx的水泥地上时，第一感觉是冷，在五环高速上飞奔，望着车窗外掠过凋零光丫丫的白杨树，似乎告诉我什么叫作荒凉，看着卢沟桥的河床上干涸似乎告诉我什么是萧瑟。当然喜的是圆了自己儿时要来北京首都天安门之梦想，忧的是自己能否在这恶劣的环境下生活打拼？

走进鞋厂，心中很凉，那种凉：从世界先进的生产线管理来到家庭式。简直好像被骗了连一衣服没穿的感觉。

既来之则安之，一切尽在不言中。

初来乍道，人员不太熟悉也不适应，只能服从领导，以身作则，尽职尽责的完成，每天我都以饱满的热情，脚踏实地去践行车间主任的职责，任劳任怨，并时常与各部门主任探讨工艺流程，交换意见，吸取经验，同时虚心接受版房每位师傅的指点与教导，经过二年来的努力和实践工作，取得了一定的成绩，总结了一下：

一、做管理要做到“三勤”

- 1、口勤，放下架子，可当学徒，不懂就多问，虚心请教，认真学习别人先进的工作经验与做人为人方式，熟悉掌握车间现场状况，多请示，多汇报，多接触。
- 2、勤动脑多想多思考，凡事都问个为什么，对问题多角度多方位思考，总结经验，发场成绩，如做道数学题：任何不规则的数乘以十一都能一口说出得数。决巧：头尾数下落，中间数相加即是得数，不信试试看（1352413X11=14876543）万物终有规律，只要我们去钻研。
- 3、腿勤，对于上级交待的任务要做好做实，让其放心，聆听下属员工意见，及时解决现场所发生的问题，要沉下心在琐碎小事中熟悉工作，锻炼自己，切勿事小而不为。

二、学习

在生产现场中，是很辛苦，要不断充实自己提升工作业绩，但是也要利用晚上学习，特别是趁自己年轻，有轻好的记忆力和接受新的事物，要制定学习计划，抓紧时间学习，坚持撰写工作心得，一段时间后会发现自己的工作水平，写作能力，知识储备等方面有很大的提高。

三、成绩

值得我欣慰的是：

一是给北方鞋都带来了世界上的先进快速流水线管理方案（只用了其中三分之一）

二是车鞋面使用电脑程序操纵生产，以薪酬一千的员工能创造出三千元员工所及的产能。

三是标准化，目视化，正规化引领员工走上新的台阶。

四是打破了以往星期天无休息的状态，创出了北方鞋都第一家每周星期日有休息福利。

五是满三年的员工免费国内旅游一次。

四、问题和不足

成绩固然令人欣喜，然而工作中存在的问题和不足则让我做得更好，总结起来有如下四方面：

- 1、产量和产量波动较大，生产不具有稳定性，有时也不能及时完成当日的计划产量。
- 2、质量控制不稳定，返工率虽然相对比较低，但有也会出现外加工的返工率高。不合格品常有发生。
- 3、员工生产效率还需加强，产量时高时低。
- 4、现场管理不足，虽然我每天都穿行在生产车间，时刻都紧盯着流水线，但仍然感觉心有余力不足，似乎还有很多地方做得不够。

总结过去是为了更好地剖析自己，为能更出色地做好工作作准备，对明年的工作我有如下初步想法（为那家效力都一样）：

- 1、针对上级提出的工作中问题，找出根源，耐心、用心地加强解决。
- 2、加强学习，提高综合技能，深入研究工艺难点，找出更好更新的方法。
- 3、实行文明生产，让员工能遵章守纪，安全作业，落实“5s”，提高员工的节约意识，安全意识，减少事故的隐患。
- 4、推行高效生产产量，调动员工积极性，建立员工对工作、对公司的感情，弘扬先进、奖罚分明，灵活管理，透明鼓励。

对我来说，关系着我的生活，新的机遇，新的挑战，我们争取让其品牌打出北方鞋都第一家，早日上市发行股票。

更多 总结范文 请访问 <https://www.xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](http://zhann.cn)开发