

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/578.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

车间主任总结范文15篇

总结就是把一个时段的学习、工作或其完成情况进行一次全面系统的总结，它可以有效锻炼我们的语言组织能力，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才不会流于形式呢？以下是小编帮大家整理的车间主任总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

车间主任总结范文1

转眼间20xx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20xx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，排处故障，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、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20xx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2

20xx年即将过去，又迎来新的一年，回顾车间这一年来的工作，车间在公司领导班子的正确领导下，紧紧围绕生产为中心，克服诸多困难因素，不断强化车间基础管理工作，狠抓落实。

经过全体车间员工的共同努力，车间的综合管理工作一直处于正轨。车间在公司和生产部的正确领导下，在车间员工的共同努力下我们圆满完成下达的生产任务，并且在这生产过程中我们取得了良好的业绩，但是也存在一些需要我们在以后工作中注意的问题。在新的一年里，我们必须保持在xx年已经取得的业绩，使各方面工作能得到进一步完善。

对于我们来说，安全生产就是根本。认真贯彻公司各项任务，严格执行工艺纪律、劳动纪律和考核目标是我们的职责。以科学的方法进行操作，及时掌握分析数据，在确保合格的前提下，节能降耗、提高效率是我们的任务，以下是我们对全年工作的总结汇报：

今年以来，车间始终把满足下道工序生产需要作为重要任务，求真务实，开拓进取，以“提品质、降消耗、保证一致性”为工作目标；以公司质量提升规划工作为契机，真抓实干，稳定和提高产品一致性质量，加强提高一次合格配组率，认真抓好生产组织，保障产品的供应市场；生产安全工作常抓不懈，吸取教训，做到警钟长鸣；增强车间内部协调，理顺各种关系，强化管理，各项基础工作开展的有声有色，得到明显提高。

车间针对设备杂、技术要求严格、操作人员素质不高等突出矛盾，以积极的心态寻求解决办法。通过优化内部资源配置，始终不渝坚持以人为本、抓好员工队伍建设；强化工资考核，层层落实责任，不断规范员工的操作行为；正确教育和引导员工，增强员工对企业发展的信心。通过一系列举措，使员工队伍得到稳定。

1、发动鼓励大家在工作中或工作之余，操作技术上用心琢磨，理论上熟记操作规程，培养个人独立操作能力，保证不发生误操事故。

2、时常在工作中遇到的问题和取得的经验、注意的事项随时和大家交流沟通，共同促进，提升整体素质。

3、根据车间个人素质差异，采用不同方式，对于基础差的员工，以掌握基本技能为主，定岗，定责，要求掌握本岗位技能。

4、对于基础好一点的员工，扩范围，除了掌握本岗位技能外，还要学习相关知识，提高技术素质，增强处理问题，分析问题的能力，学习其他岗位技能，提高综合素质。

俗话说“火车跑的快，全凭车头带”。车间生产时，主任要经常到车间、现场进行检查，发现问题及时处理，提高工作效率。与员工们同甘共苦，充分发挥车间带头人的作用并针对部分岗位人员操作协调能力差，职责不明确的情况，通过日常灌输，手把手教，逐渐掌握，熟练定岗工作，主任统管全局，班长提醒及时监督到位。遇事做到了忙而不乱，确保了工艺操作的安全平稳有序。

严格按劳取酬，每月公开分配收入的透明度，让员工享有知情权、参与权。为广大员工创造愉悦的工作氛围，全身心地投入到安全生产工作中去。

以上就是车间20xx年的工作总结，车间的各项管理工作取得成绩的同时也存在一定的不足，新的一年中我为自己定下的目标，以勉励我更加努力工作、努力学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态去迎接新的一年的挑战。我将在以后的工作中，逐步改善，带领职工共同把车间的各项工作做好，为公司的又好又快发展奠定坚实的基础。

车间主任总结范文3

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，有时安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4

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，我们会在下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5

一年转眼就过去了，马上又迎来了新的一年的挑战。回顾这一年的工作生活，我感谢自己的领导的带领和我的同事的帮助。自从年中被调到车间工作来，自己跟着领导学习到了很多的知识。从一个什么的都不会的小员工变成了车间主任，我知道这其中有很多人的帮助。但最重要的还是领导的帮助和关怀让我成长的这么快。

被调任后我始终在思考要做什么?该怎样做才能快速成长，怎样才能把自己的价值发挥最大?每天只是在沿着别人早已开展的路按部就班的进行工作，毫无新意。要是想要新的提高，新的突破就必须丰富自己的专业知识，寻求新的管理方法。只有带着这样的问题一步一步的工作，一步步的总结才能使自己在工作中不断地提高。作为新任车间主任压相当的大，与其他车间相比自己从工作经验和管理经验都存在着明显差异和不足。

在这里从以下几点开展工作提高自己：

一、欲求到位“心”先至。

任何工作要做到位，关键都在于“心”要到位。一个人有了责任心，才会有积极主动的态度、深入扎实的作风、认真负责的精神。要想在工作中取得新的突破，找准关键点很重要。我认为我的关键点就是要丰富自己的知识，特别是象我这样半路出家的人，对生产管理知识了解的不是很透彻，遇到问题缺乏解决办法。7月份被提拔到德州公司任车间主任一职，这对我来讲是一个提高、丰富自己的好机会。在这几个月的时间里，我依据自己的实际经验，再生产现成多学多问，尽可能多的学习自己以前没接触到的生产资料。这个学习的机会激起了我的学习热情，也为今后的工作打下了基础。

二、脚踏实地，不好高骛远。

任何一件大事，无不是由若干小的细节构成的。能够在小处努力，把每一个细节做好的人，一定能成就大事业。同样每一个漫不经心的小疏忽也会酿成大事故。立足实际做好当前，结合现在的生产设备从提高工作效率方面入手。随着公司设备的老化和各方面的限制为产品的进一步改进提高加大了难度。所以今后的工作要从设备的小改小革和操作精益求精的工作入手，做好巡检及提高制造部员工操作能力，这样才能更好的完成生产任务。做每一项工作、每一次改进都需要我们从小处着手，精益求精。正阳才能使生产任务、产品性能的进一步提升。

三、树立全局观念，做好本职工作。

一个成熟的企业就好比一台正在运行的设备，各个部件的配合协作才能为设备的运行提供保证。公司各个部门的衔接是否流畅也就决定着公司的效率。回顾过去的一年我还有很多的不足之处需要加强，新的一年更是向我提出了更高的要求。在保质保量完成工作前提下，还有很多新的工作需要开展，特别是要将产品质量提高到一个新的层次，是我以前的工作不够重视的领域，我将在这方面多下功夫，努力配合技术部门严把产品质量关。要想将产品质量提高到一个新的层次，除了完善设备还要有一流的操作人员。在新的一年里，一定会根据现有的生产，适时组织员工结合理论多学习生产线操作规程，提高工作效率，稳定生产才能发给提高产品质量做好铺垫。

四、善于沟通交流，加强协助协调。

沟通交流一直是我的弱项，在工作之外还可以，工作之中的沟通尤不擅长。如今的岗位，沟通是非常重要的，尤其是对员工思想必须通过深入的了解才能掌握，掌握了员工的思想才能知道以后在管理方面的重点是什么，还有什么工作要做。这方面我需要加强的很多。

在过去的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，通过不断的学习新知识保持工作的激情，力争让自己在每天的工作中能有新的发现和进步。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，对遇到的新情况新问题研究不够、创新意识还亟待加强。针对存在问题，在今后的的工作中，我将立足本职工作，从自身查找原因，切实采取有效措施加以整改。

车间主任总结范文6

在过去的一年中，在分厂领导车间领导的帮助带领下，经过了工人同事的共同奋斗，和经过了自己的积极努力，作为职工的我顺利的完成了自己的工作。在岁末之际，我应该就一年以来的工作做一下认真的总结。总结自己在过去一年的得与失，总结一年以来的酸甜苦辣，总结自己明年该如何去做的更好。以下便是我对自己今年的工作总结：

一、我一直在加强学习，不断提高自身素质，努力为公司、车间做出更大贡献

我们车间岗位比较多，在什么岗位我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的本职工作。反应简单，操作同样需要严谨细致，这要求我要对设备及反应过程情况必须熟悉的了解与掌握，同时还应具有较强的理论知识。我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累，更重领导和同事们信任和支持的结果！正因如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的'热情与努力争取更大的进步！

二、工作中，严以律己，宽以待人，向身边的先进学习。

一年来，我在平时工作中，始终严格要求自己，遵守车间的各项，力求时刻严格要求自己，有条不紊地做好各项工作。我认真坚持厂里的制度，积极学习各种操作规程和方法，在思想觉悟和对岗位职责的认识上均得到了进一步提高。通过系列的学习与批评和自我批评活动，工作总结我的思想得到了净化，工作的责任心得到了加强。

三、对安全的理解与认识更加深刻。

进入公司以来，从入厂安全教育、车间、班组安全教育上，学到很多知识，真正懂得人生安全和生产安全。公司还定期以发放简报、问卷的形式，宣传安全知识，提高员工安全意识。我深深感到，要保持生产的安全稳定运行，各级领导的重视和支持是基本条件，全体职工的积极参基本保证，安全资金的大力投入是物质基础，落实各级安全责任制是根本关键。而这些，我们公司做的很好，特别每次总结安全工作和案例时，我们清醒地看到安全上存在的不足，使我们在今后的工作中逐步加以改进。

四、缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自我的总结和领导同事们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结可有以下几点：

- 1、在工作过程中，细节上面处理的不够好，不会造成影响损失，细节处理不好就是隐患，还需继续努力。
- 2、个人简历与同事交流少，这直接影响大家经验交流和学习。

回顾这一段时间的工作，我在自己的岗位上能完成各项任务，这与领导的支持和师傅、同事们的帮助是分不开的，在此表示诚挚的谢意。

我的工作存在不足，我会努力改正，不断完善自己，坚持不懈地努力工作，争取为公司发展做出自己最大的贡献。

车间主任总结范文7

XX年上半年在各级领导和全体员工的共同努力下，突破性的完成了上半年集团公司下达的工作任务。一至六月份综合车间维修台次3021。定点客户维修台次1265。现金客户维修台次1239。保险客户维修台次511。领用配件金额元、工时金额1260013元、合计金额元、月平均销售额元。成绩中包含着各级领导的智慧和每为员工辛勤汗水，在原有体制的生产基础上公司领导年后决定将公司的各项管理工作提升到一个新的高度。就车间方面做了以下几个方面：

第一：规范公司各项管理制度，统一执行标准，我们不仅要在制度上完善和加控，还加强了对制度执行期间的管理，对执行中出现的问题进行及时发现、及时解决，确保制度执行的有效性。

第二：加强培训工作，提高员工的整体素质。一流的企业需要一流的人才。要成为地区领先、管理先进的公司，就必须有一支素质较高、结构合理、技术过硬的人才队伍。公司在全面落实集团人力资源发展规定的基础上，把合适的人才用在合适的岗位上。制定出了科学的培训机制，激发员工的学习动力。将培训作为一种奖励办法，奖励对公

司有突出贡献的员工和业务骨干。

第三：控制车间生产安全及卫生。为了提高车间的生产安全和清洁状况，在三月中旬开展了5s管理，对维修电缆、插销、举升机、烤漆房、消防器材等一系列的维修设备和安全器材进行了维护。并划分了具体的摆放位置、责任班组或个人。原来每月大扫除变成了每周五下午彻底清扫，清扫部位由原来的地面和窗台增添到车间悬挂的条幅、示板、玻璃、货架。及时的配备了摆放零件的拖车、垃圾箱，维修过程中强调班组在维修过程中四不落地。使车间的维修状况和规范的操作流程得到相应的提高。

第四：提高员工在维修过程中的服务意识。为了让班组找到维修过程中与客户期望值的差距，今年三月份增添了客户回访制度，通过每周一的班组会议使上周的回访情况得到良性的闭环。通过这种方法班组在实践中找到了差距，做工的认真程度和服务意识都在原来的基础上得到了提高，员工自身的工作习惯与公司的要求缩小了，客户的休息室得到了改变、功夫不符有心人，在全体的努力下客户满意度真正得到迅速的提升。

虽然上半年的销售额我们超额的完成了任务，但细分客户群体和毛利润的情况来看，我们现金客户和定点客户的维修台次和远远超过了保险客户，但实际的毛利润保险车辆占销售金额近百分之四十。定点客户和现金客户各站百分之三十左右。通过这种数据分析我个人认为在下半年的工作开展中应该在稳步发展保险客户的同时，加大现金客户和定点客户的巩固。在维修车型上突出我站的特色、树立综合车间主打车型。作出自己卓越的品牌！

在下半年生产管理方面一定按照公司的各项规章制度认真执行，高举公司发展理念、坚守公司发展思路、增强服务意识、团结协同各部门努力完成下半年指标，使车间的各项工作做的更好！

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。《1》《2》

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%到12月份达到%,提高了%,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，/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，这让我感到很开心。

车间主任总结范文8

一、本年车间的安全工作：

1.5月22日利用车间到期的灭火器材进行灭火演习，使员工对灭火器材的使用和扑救初起火灾的知识有了学习和提高。

2.7月1日召开车间安全例会，传达公司安环委会议精神，同时对工作过程中存在的新的问题进行通报，要求各班组针对存在的问题举一反三进行整改。

3.8月3日到8月10日利用7天时间对全体员工进行安全考试，通过考试使员工对岗位操作标准的相关技能、内容、危险辨识和风险评价及安全生产常识得到了进一步的学习和巩固，提高安全防范意识。

4.针对11月份大雾天气多，雪天作业场所较滑，气压普遍较低，点检和清理检修易发生事故的特点，车间及时合理按排检修计划，控制检修项目，并制定出台《大雪大雾天气及气压低时的点检、清理检修规定》下发到各岗位进行学习和执行，确保了恶劣天气各种作业的安全进行。

5.严格按三同时对9#机组进行验收，坚持安全条件不具备不试车，先后三次对9#机组系统进行全面排查，并及时督促施工单位对安全设施进行完善，确保人员在试车时不发生事故。

6.开展全员查找身边隐患活动，以班组为单位将生产现场的隐患整理统计后上交车间，并按三定四不推的原则逐级把关，最终有13项隐患由车间按排相关人员按计划进行整改，为员工操作创造一个相对安全的工作环境。

7.加强设备的维护，对其进行集中处理，保证效率。

8.对石灰乳泵送料管法兰盘防护罩进行统一检查和维护，对部分防护罩进行换新。

9.节日前进行了综合检查，对发现的问题及时给予处理，同时制定《节日期间确保安全生产措施》并下发到各岗位进行学习。

二、存在的不足：

1.员工对危险辨识、风险评价掌握的不熟练，有待进一步加强培训和指导。

2.员工的操作技能和处理突发事件的应变能力需要进一步提高。

3.对外来施工人员的安全管理需进一步加大监控力度。

车间主任总结范文9

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，要沉下心来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，但也有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。

车间主任总结范文10

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矗上下浮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，每项工作主观上都希望能完成得最好，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，其目的就是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工作品质，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11

新的一年即将来临，20xx年不知不觉地过去了。在过去的一年中，没有一点前展。在即将踏入20xx年之际，作为一名车间主任我对我在20xx年的工作有必要做一个总结，争取明年好了点。

一、制定规章制度

在生产上为了加强生产管理，车间制定了详细的规章制度。在制度的约束下，和质检部门的配合下能够及时完成上级下达的生产任务，确保生产出来的产品要高质量，要求员工认识到质量的重要性。

二、质量监控

在生产过程中进行质量监控，协助质检做好产品的检查工作，确保生产出来的产品要高质量，真正做到我们正典人所提倡的“正品”。

三、三效管理

在管理方面提出的三效管理方式

A：向管理要效益，向质量要效益，紧抓安全生产，没有安全就谈不上效益，要求员工能够合理规范的进行操作。没有质量也就没有效益，产量再高也是徒劳，相反还会对企业造成损失。

B：向管理要效率，合理进行工作分工，做到知人善用，对员工定员定岗，让每位员工都在最适合的岗位工作，提高设备的利用率，提高工作效率。节约生产成本。

C：向管理要效力，对效力的理解我个人认为就是发挥个人的能力。在这点上要注意员工的思想动态，根据我个人的管理经验做好员工的思想工作，提高员工的凝聚力。这样才能出效力。杜绝员工出人不出力的现象。我觉得一个好的管理者，对上级要让上级放心，对下级要让员工觉得和你干有奔头。

四、生产设备方面

每个月都进行维护保养，有专人负责。车间主任负责监督，确保正常生产，一年当中基本上没有因为设备损坏而耽误生产。

五、新员工培训

对新员工的培训做到先易后难，在新员工刚刚来的时候，连打包带都不会换，经过培训现在车间的工人都可以使用所有的生产设备。员工的思想素质低，针对这个现象，车间一个星期开一次工作例会，一个月开一次质量事故会议。提高员工的思想素质，和技术素质，使员工慢慢成为一个合格的正典人。

六、信息系统使用

在GMP信息系统使用上，所有的产品都做了记录，原来的记录是一个人做，从10月份开始我们的两个班组有一个班组已经能够独立的填写记录。用系统来指导生产，减少质量事故的发生。

七、车间卫生

车间的卫生和厂房的维护也做的比较不错。除了有个别的门有轻微的擦痕之外没有发现员工故意的损坏。没有发现门锁不能正常使用。卫生也搞的一尘不染，每个卫生区域都有专人负责，生产辅助设备有专人清洗，工衣和洗手间都有专人清洗打扫，分工明确大大提高员工的工作积极性。

八、在原料的采购方面

基本上做到及时准确。在生产上也是按照先报先生产，确保正常供货。

九、员工的待遇方面

车间配备了洁净工作服，一次性手套。口罩按月定量发放。工资采取记件制，提高了员工的工作热情，每个月的工资表都能准时交到财务部，配合财务部门按时发放工资。

车间不足的地方主要在以下几个方面：

- 1.员工的安全意识不强。
- 2.对新员工的监督不到位，在生产速补的时候有多装和少装的现象。
- 3.员工和质检配合不是很好。
- 4.员工的质量意识不强，认为质量就是质检的事情。

车间主任总结范文12

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，

我们会在下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13

这是一篇关于车间主任年终工作总结范文，由小编收集整理，希望可以帮助到您！

车间主任是生产一线的指挥员，负有组织生产、协调经营、带好队伍的重要使命，其职责包括如下内容：编制并落实生产计划，进行作业研究、生产管理（产量、进度）、质量控制、成本控制、设备管理、安全管理、环境管理以及对班组进行管理、培训与考核部下、激励部下等等

车间是整个企业的生产重心，是企业直接从事作业活动的单位，车间主任要控制好产品的五个要素品种、质量、数量、交货期和成本，加强企业各项决策的落实。

生产管理

- 1保证本车间的一切生产行为完全按照生产管理文件规定进行。
- 2根据生产部门下达的生产计划，负责组织编制氧化车间生产作业计划指令单，并保证计划按期完成。
- 3负责氧化车间各个岗位人员的合理调配以保证生产的正常进行。
- 4负责组织氧化车间有关人员研究解决生产过程中存在的工艺技术和质量问题，主持召开每天生产作业例会，安排布置车间生产。
- 5制订及编写生产用工艺规程、原始记录、及用于记录的各种表式交有关部门审核，经企业负责人批准实施。并确保有关生产操作的指令能严格执行。
- 6负责氧化车间各级人员的培训。
- 7负责建立自查制度，对生产全过程进行监控。

质量管理

- 1、车间主任对本车间的产品质量负责。
- 2、坚持质量第一方针，正确处理好进度与质量的关系。
- 3、认真执行各项质量制度和质量控制程序，严肃工艺纪律，对本车间人员违反工艺纪律造成的质量问题负领导责任。
- 4、组织好车间内部的均衡生产和工序管理，把车间质量管理目标分解到班组和个人，对车间质量指标的完成负责。

5、定期召开质量分析会，及时组织不合格品的质量分析会，对质量事故及不合格品按三不放过的原则进行分析，及时向有关部门反馈质量信息。

成本控制

- 1、预算控制人力资源和物质资源的消耗。
- 2、建立资源消耗台帐，实行资源消耗的中间控制。
- 3、应用成本与进度同步跟踪的方法控制部分项目工程成本。
- 4、建立项目月度财务收支计划制度，按计划控制成本费用支出。
- 5、加强质量管理，控制质量成本。
- 6、坚持现场管理标准化，堵塞浪费漏洞。

设备管理

设备技术状况的管理对所有设备按设备的技术状况、维护状况和管理状况分为完好设备和非完好设备，并分别制订具体考核标准。

各单位的生产设备必须完成上级下达的技术状况指标，即考核设备的综合完好率。专业部门，要分别制订出年、季、月度设备综合完好率指标，并层层分解逐级落实到岗位。

安全管理

- 1、认真执行劳动保护和安全生产方针、政策、法令、规章制度以及本企业的指示、通知、决定、对其氧化车间范围的三产工作负责。（安全生产、文明生产、有效生产）
- 2、认真做到计划、布置、检查、评比、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、评比、总结、评比安全工作。
- 3、按时提出车间，班组安全措施项目，经上级批准后，负责对措施项目的实施；在工作中制订作业和工艺规程，做到符合劳动安全卫生要求。
- 4、积极认真工作，按时完成和超额完成厂部下达的生产任务，并保质保量。
- 5、制订和修订本车间、班组的安全技术操作细则，经安全科审核，提出意见，企业管理委员会批准后，负责贯彻执行。
- 6、定时或不定期检查生产现场的建筑物，机器设备、安全设备、原材料、成品、工作地点和生活用房等有关安全卫生发现问题及时分析解决，或向上级反映，请求帮助解决。
- 7、经常向职工进行安全生产知识、安全技术规程和劳动纪律的教育，提高职工安全生产的思想认识和专业知识水平，同时对新调入车间、班组的职工进行现场安全教育，对特种作业人员要按规定进行培训，坚持持证操作的规定。
- 8、对本车间或班组的伤亡事故报告、统计、调查的及时性和正确性负责。并分析事故原因，教育职工、吸取教训，拟订整改措施，督促检查有关方面贯彻执行。

环境管理

为了改善职工身体健康的卫生环境，防止职业病和职业中毒，保证环境达到生产要求为目的的一切设施

- 1、为保证空气清洁消除空所中挥发的化学品，使空所合乎劳动保护要求而安设的通风换气装置。
- 2、为采用合理的自然通风和改善自然采光而开设窗和侧窗。
- 3、增强或合理安装车间、通道及工作区人工照明。
- 4、对有害健康的地点实行隔离设施。
- 5、为改善和保证供应职工在工作中的饮料而采取的设施（如配置清凉饮料或解毒饮料的设备。饮水清凉、消毒、保温的装置等）。
- 6、为减轻或消除工作中的噪声及振动的设施。

班组进行管理

①素质管理

由于班组成员所接受的教育程度各不相同，人员的素质也因此参差不齐，这就需要培训、引导。首先，管理者的综合素质要达到一定的高度，否则无法以身作则。其次，培训、引导要有针对性，对不同的人要采取不同的方式进行培训。再者，人员的素质不是培训两天就能提高的，这是一个日积月累的过程，持之以恒很重要。

②纪律管理

要使班组成员能够自觉地遵守劳动纪律，班组必须有一套比较完善的考核制度。厂有厂规，班有班规，班规是厂规的延续和细化，且更具针对性。考核要公平，透明度要高。考核公平是避免管理者与被管理者矛盾激化的首要条件，考核及时可对受教育的人起到良好的警示和促进作用，考核透明就是要让班组的每个成员都知道，从而提高对劳动纪律的认识。

③思想管理

思想管理是利用正确的舆论导向引导班组成员在思想和行为上向良好、健康的方向发展，思想管理是班组管理的基础，加强思想管理可以提高人员的思想素质，提高班组人员的自觉性，使班组成员和睦相处。

培训与考核部下、激励部下

建立以班组、车间、厂部三级评比制度，实行首位高工资、末位淘汰制、违章辞退制的三制精神，弘扬先进，激发全体职工的劳动热情，调动积极性。

部下能按规章制度进行操作，而且取得了成绩，车间主任有权对其进行物质或精神方面的奖励。目的是激励下属做得更好，同时起到示范作用以期有效带动其他员工都能积极主动地做好工作，使全车间的工作做得更好。

车间主任总结范文14

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15

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。

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](#)开发