# 车间季度的工作总结5篇范文

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-07-17

*辛苦的工作已经告一段落了,回顾这段时间以来的工作,收获颇丰,制定一份工作总结吧。为了让您在写工作总结时更加简单方便,下面是小编给大家带来的车间季度的工作总结5篇，希望大家喜欢!车间季度的工作总结1在车间为我们提供的职业通道发展中，我有幸成为...*

辛苦的工作已经告一段落了,回顾这段时间以来的工作,收获颇丰,制定一份工作总结吧。为了让您在写工作总结时更加简单方便,下面是小编给大家带来的车间季度的工作总结5篇，希望大家喜欢!

**车间季度的工作总结1**

在车间为我们提供的职业通道发展中，我有幸成为一名后备修理工，“后备修理工”这个意味着学习和实践;意味着起点;意味着更多的努力和汗水，为了不辜负领导和同事对我的信任，我将努力学习设备维修技能，我自己选择了FK机作为学习的机型，并在“师徒结对活动”中选择了侯春阳老师作为自己的师傅，在师傅的带领下自己学习了如下内容：

20\_\_年已将过去，在这年里我深刻体会到了个工作的汗水与快乐，我把自己的青春倾注于我所钟爱的机修事业上。这年的工作已经结束，收获不少，下面我对上半年稍微写一下，为下半年的工作确立新的目标。

一、思想认识。

在这年，作为一员机修工，我在思想上严于律己，热爱自己的事业，自己要求严格，鞭策自己，力争思想上和工作上在领导和同事心目中都认为，这个小伙子能吃苦，不嫌脏不嫌累，工作认真，干起活来从来不拖泥带水。在公司组织的各项活动中能够积极主动的去参加，这年来，我能圆满的完成安排的各项工作。我相信在以后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，克服缺点，取得更大的进步。在明年，我将更加努力工作，勤学苦练。

二、维修工作。

在维修工作方面，这年任务都非常重，有好几个黄金周。为了索道设备的正常运行公司安排了大量的加班，但不管怎样，为了把自己的维修水平提高，我坚持，我信念，是工作的越多，相信我的维修技术也在不段的提高。平时工作中也是争取每个维修机会在请教老同志的维修经验，平时也多和老同志聊天学习。这年工作结束了，明年的工作也是紧张的开始。这些多是需要认真做好的工作，在工作中学习，领会积累每次的工作经验。

二 理论知识培训：在师傅的指导下我学习了FK机的如下知识：FOCKE350 翻盖式硬盒包装机组是由德国的 FOCKE(佛克)公司引进，机组主要由 350型小盒包装机、802 型储料箱、401 型小包外透明纸包装机、408条盒外透明纸包装机等五台单机组成。学习了FK机350型小盒包装机设备原理，FK机组维护保养常识 ，FK机350机组故障原因及排除故障的理论依据等知识。

三 实操培训内容有。

在实际工作中师傅对我进行了如何对FK350机器运行过程中的一般故障进行分析和判断，并进行排除和修理;同时仔细的对我进行了FK机350烟库一般故障的处理方法培训。

(一) FK机350烟库烟支输入和残支故障分析

1、烟支搅动辊不转动或运转不灵活产生故障原因分析：

FK机烟支搅动辊不转动或运转不灵活产生故障原因主要是搅动电机损坏或运转不灵敏，烟支搅动辊齿轮、齿条箱内为油脂润滑，运转一段时间后，油脂发生变质，影响搅动辊的正常运转，某一烟支搅动辊齿轮磨损，从而造成齿条与齿轮啮合不好，影响齿条与齿轮的正常运行烟支搅动辊支撑轴承损坏，使搅动辊转动不灵活烟支搅动辊传动连杆调整小当，造成死点应置搅动电机碳刷磨损严重，通过对症处理这些问题得到了及时处理，问题就立刻得到了解决。

2、烟库落烟通道下烟不畅

产生故障原因分析：

(1)烟支搅动电机转速选择过快或过慢

(2)烟支落烟通道的工作表面有杂物或烟支来料不符合规定标准

(3)烟库前置有机玻璃盖板与烟支接触面磨损或有机玻璃盖板位置调整不当

(4)烟库落烟通道有残留水松纸

3、烟支残支产生故障

产生故障原因分析：

1、烟支来料不好往烟机过来就损坏或在输送过程中损坏

2、烟支推烟推排位置调整和磨损

3、烟支挤紧器位置调整不当，落烟表面有脏物，烟支随动板调整不当

4、烟库前置有机玻璃盖扳高低位置调整不当

通过的这一季度的相处，不论是侯师傅的为人处事、经验心得，还是精湛的技术技能，让在我佩服之余外，更让我在技术水平和实际经验有了进一步提高。在以后的工作中，我一定加强学习，和老师加强交流沟通，多问多学不懂不会的地方，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好设备的有关文件资料，掌握好专业知识，及时的进行总结，努力的提高我的专业技能，完善我的学习方法，调整自我适应老师的教学要求。

**车间季度的工作总结2**

由于第二季度能够秉承对车间工作的热忱之心从而能够很好地将其完成，然而即便顺利完成也应当注重对工作的反思从而进行改进，毕竟态度愈加严谨才能够通过对工作的分析明确自身的不足，而且车间工作中需要探索的区域很多自然不能够妄自菲薄，为了积累经验应当对车间技术工作进行以下总结。

生产环节能够意识到完成绩效指标的重要性并超额完成了任务量，实际上但凡对待车间工作比较负责的话都能够将其顺利完成，只不过通过工作效率和产品质量的对比仍能发现自身的不足，因此我在完成生产工作的同时也对新员工提供了技术指导，这样的话可以更快适应车间工作节奏从而壮大整体的实力，除此之外我也会对部分员工的产品进行质量检验，从中挑选出不合格的产品进行销毁以免给车间声誉造成影响，由于这项工作的重要性导致我会和其他技术员对车间产品进行反复检验，至少当我们经过多次检验以后能够使得产品质量得到有效提升，而且提供合格产品才能够让客户对车间更加信任。

包装环节则更多的是对产品的后续处理并使其达到出厂的标准，这项工作虽然没有技术难度却格外考验员工的耐性，毕竟重复性地工作很容易因为疲惫导致出现疏忽，所以我在参与到产品包装环节的同时也会对成品进行检验，尤其是包装盒不能够出现挤压的状况以免引起客户的不满，实际上由于生产成本能够得到合理控制自然不必担心处理不合格的包装纸是否会造成严重损失，相对于这些来说还是更加注重车间产品品质的维护才行。

由于车间工作中忽略新技术的学习导致我的进步并不明显，一方面是我当前具备的能力已经足以应对车间工作中的大部分状况，另一方面则是生产任务的繁重导致我难以抽空进行车间技术的学习，所幸的是较高的产品质量导致我在车间工作中仍然具备优势，但我也要产生对车间工作的紧迫感并在以后更加努力才行，毕竟工作效率的提升也能够帮助自己在车间工作取得更多优势，这些都需要自己利用闲暇时间进行学习自然得予以重视并提升车间技术才行。

可以说超额完成第二季度的生产指标无疑是值得自己在工作中骄傲的事情，但是经过对产品的检验以及剔除也让我明白自己对细节的处理是不到位的，所以得更加认真地做好车间技术工作从而提升自身的职业素养，这样的话才能够在后续的车间技术工作中得到综合性的发展。

**车间季度的工作总结3**

在这辞旧迎新的时刻，我尝试着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

1、每天汇总并上报生产车间当日产量及成本分析报表;

2、每天负责低值易耗品的发放工作;

3、每天负责记录生产部人员的`考勤，更新生产车间的人员情况;

4、每周四上报本部门的工作总结及工作计划;

5、每周日晚上汇总上一周的生产数据，周一开周例会时报部门经理;

6、每月15号前申报本部门的劳保计划，劳保用品到货后及时下发给员工;

7、每月10号、25号申报本部门低值易耗品计划;

8、每月25日将上月25日-本月24日的生产用酱及产量，能耗数据上报财务部;

9、每月进行一次盘点，包括原料、辅料、包材、成品、半成品，并对数据进行整理分析，将数据上报财务及相关部门;

10、每月月底汇总各位员工的考勤、奖惩、异常打卡、请假等数据并上报人事行政部;

11、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，对新入职员工进行岗前培训，并给其发放工作服、帽、鞋等劳保用品，并及时发放更衣柜钥匙;

12、定期整理认证所需的相关文件及资料;

13、配合人事行政部发布和修改各类制度、通知、考核等;

14、生产停机期间对工装库房、更衣室进行整理;

二、\_\_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

1、在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由

于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在平时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。同时由于个人不爱说话，与同事们尤其是领导的沟通和交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

2.身为新时代的大学生，却没有青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

这是我对这段时间工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。所以在今后工作中我将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时与领导联系汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

一、注重理论学习，不断提高自身素质

努力提升工作能力。

提高自身素质的基础是学习，提升工作能力的源泉还是学习。不积跬步，无以成千里。在过年的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中暴露出了一些问题，有了这些不可或缺的经验，现在的我工作起来明显会感觉较之以往更加的顺手，其实所谓事倍功半，所谓厚积薄发，就是每天都要尽可能地累积进步，哪怕只是几处“微不足道”的细节，天长日久下来也是一笔可以极大助力工作的财富。

我坚持把学习摆在重要位置，不断提高理论水平和业务水平。时刻做到自重、自省、自质不断提高，更好地适应工作任务需要。坚持用理论武装头脑，努力提高觉悟，认真学习集团与分公司各项工作会议精神，以一位共产党员的标准来时刻严格要求自己，保证工作任务和思想与党总支保持高度一致，坚定不移，树立全心全意为人民服务的思想，牢记“知识就是生产力“。通过不断的学习来吸取高质量的管理模式、高效率的工作思想，并将其应用在实际工作之中。在开拓了眼界的同时也使自己的管理水平有了很大的提高。认真学习集团和公司的各项方针政策，全面贯彻公司的工作目标和任务，在管理中总结经验，在工作中不断进步。牢固树立以党为核心，服从组织管理的正确思想意识。

二、爱岗敬业，认真履行工作职责，努力提升工作质量

继续发扬干一行，爱一行，钻一行的工作作风，以高度的责任感、使命感和工作热情，积极负责地开展工作。努力熟悉车间的各项工作。经常组织并参加车间的各项培训。在不断提高自身素质的同时提高车间员工的整体技能，便于更好的完成各项生产任务。

完善加强车间的日常管理制度，行不定期的检查。我始终坚持以认真、负责、一丝不苟为工作宗旨，认真完成好上级交给的各项工作，做到不辜负领导信任，不愧对同志们的支持尊重。

**车间季度的工作总结4**

第二季度工作总结产车间核算工作总结

一、工作概述：根据审计室要求完成生产车间相关核算工作;根据人员工资情况对劳动工时定额进行核定;月生产完成产品的分类统计及产值核算;对车间设备、物品状况统计、损耗核算;登记车间固定资产明细账及低值易耗品台账，并与相关部门核对;按时编制车间成本预算和产品成本计算单。

二、第二季度工作的内容：

1、电器生产管理

1-1低压铜排制作的计划和人员配置;生产物流中信息流的主导地位没有建立和完善;市场订单的排序没有实际的作用，关键还是靠生产的调节排序;班组现场管理还存在严重的质量管理，如制度的执行、现场的整顿、清扫等。

1-2建立制造成本的控制基础

1-3分析生产过程成本控制要点：

1-4现场成本控制目标的确定和分解

1-5成本监督与差异纠正主要抓产品质量控制。

1-6生产异常工时计算制度：当所发生的异常，导致生产现场部分或全部人员完全停工等待时，异常工时的影响度以100%计算(或可依据不同的状况规定影响度)。当所发生的异常，导致生产现场需增加人员投入排除异常现象(采取临时对策)时，异常工时的影响度以实际增加投入的工时为准。当所发生的异常，导致生产现场作业速度放慢(可能同时也增加人员投入)时，异常工时的影响度以实际影响比例计算。异常损失工时不足10分钟时，只作口头报告或填入“生产日报表”，不另外填写“异常报告单”。

1-7数量控制的方法-零部件生产的配套控制。

2、电器生产管理与高压生产计划：

2-1制订常用开关和箱体的库存基础，培训和指导高压计划制订的入手点。

2-2核算电器工资水平

3、生产核算部的电器工序定额和收集整理车间成本核算所要的基础数据;

三、第二季度中存在的问题：

(一)低压箱体成本核算中遇到的问题通过一系列核对相关工序或部门的工时、定额，我们不得不面对如下的问题：

1、可浮动的项目：动力折旧、模具折旧

2、人工、打磨、组装受工资水平的影响

3、smc片材生产原材料消耗均摊标准如何核算：片材的实际使用量与片料生产过程中混合消耗率和分摊问题。建议解决办法是决定批量生产的批量消耗累加模压板材记录与片料生产配比重量的差值作为核定片材生产与片材使用之间的消耗标准。

4、自制小配件的工时定额

5、喷漆的偏差：建议解决是确定喷漆的手法和喷漆往返次数，解决单位喷漆面积用量差异(0.27-0.38)

6、完善smc生产物资和生产定额是当务之急，建议对定额的完善确定一个时间段。

(二)其他生产成本中的问题：

1、工量用具没有完整台账：建议月底通过各部门报表分别进行一次彻底的监盘。

2、设备台账没有设备功率：建议月底通过各部门报表分别进行一次彻底的监盘。

3、报价策略如何开展?建议财务与市场对市场的需求量和产品的特殊性做一鉴定来解决目前工时不准导致的价格问题。

4、目前在公司管理中存在的问题是任何问题只有上层高管的过问或参与才能在管理过程中有点波纹，任何一个小项目或一个制度的推广，都得有老总的签字，别人才认可，才重视，而部门或同事同级的文件制度或通知哪怕是正确的也不会引起他们的重视。

5、工时定额与计件单价的矛盾：计时工资大于计件工资(如电器经过2个月的核算都存在如此问题)

6、成本核算项目公司安排上的问题：工作关系和工作职责没有明确，其他部门不知道这个部门是做什么的。

7、组织机构的稳定性存在问题：组织机构人员和岗位的调整没有及时的通知相关工作责任人或工作关系人。

8、人员的工作岗位关系存在跨级任命和跨级汇报的问题。

9、工作目标和项目时间、优先顺序没有告知，直接责任人不清楚。

四、第二季度的工作心得：

一条清晰的管理思路或理念需要一段时间去验证，然而在公司的一切管理模式总是随着心情的好坏来变动，没有一个固定的模式，这一切都是市场不稳定性和上级管理在处理市场与生产矛盾中没有实际的有效的解决方式，相对于公司这种典型的市场不可预测和市场订单的随机性以及产品的定向性存在如此繁多的问题是一种必然的结果，要建立一种相对适合公司的管理模式，绝对不能纸上谈兵，也不能照搬别人的管理模式，管理以人为本，在解决公司一些基本问题时，管理层也是力不从心，比如，要扩大一个人的职责，就要配置一个辅助的岗位，然而在辅助岗位上又没有相应的办公条件，实际上所有的工作分工也仅仅是形式上的分工，实际上工作行动和结果还是从一个人手中出来，一个人员的配置如果得不到相应的办公设施资源支持反而是一种负担和一种混乱，说得严重一点就是浪费。我们知道在公司任何一个岗位就是一个萝卜一个坑，每个人也不可能替代别人去完成他人的分内之事。本来一个部门已经完善了分工和制度化，而公司管理层一句话或一个变动就会改变作为主管人员的管理初衷和管理思路，导致上不能达意，下不能清明，囫囵吞枣而不知其味。问题总得一个一个去解决，而不是眉毛胡子一把抓，到头来捡了芝麻丢了西瓜。一个环节都还没有理顺或只有一点点眉目，又要去做别的事情，其结果是不胜任。

生产如何适应市场的需要;生产管理如何才能具备完善的市场应急措施;一线管理信任度与一线人员的使用成本;岗位的人员配置是否具有一定的稳定性;部门管理的主管职权是否存在岗位的随意性;如何用人;部门如何规划和管理，部门主管是否有自主权，部门在人员配置方面是否征求部门主管的意见

**车间季度的工作总结5**

二季度车间按照公司内部市场化管理建设工作的要求,车间本着真抓实干、稳步实施的原则，积极推进内部市场化工作，在运行中不断的深化、细化内部市场化结算，经过半年来的努力，富有特色的内部市场化精细管理运作模式基本形成，并取得了初步成效。

一、市场化进展实施情况

1、广泛宣传，普及推广

市场化工作不仅仅和车间领导有关，它与每一名员工都紧紧相连，市场化工作的推行能否成功取决于员工的认同和支持。因此，发动宣传，普及推广市场化相关知识是首要之事。车间主任在公司文件下发后，立即组织车间核算员、材料员、各班组长多次讨论修改各个制度，为普及推广奠定基础。

2、构建内部市场化体系

车间推行市场化管理力争做到高起点、高标准、高质量、高效率。主要工作内容有：

(1) 落实分工，成立内部市场化基础工作小组，明确责任及奖罚。

(2)确立和完善内部市场主体，构建车间、班组三级市场体系。

按照划块核算的原则,建立车间与班组的三级市场;按照班组管理、班组核算的原则,确立四级市场运作的基层班组,形成市场主体体系。

(3)以三级市场为载体,形成“横到边、纵到底”覆盖全车间的内部价格体系。以检修价格为基础,以检修车间为对象,形成内部各项检修工作的综合价格，制定三级市场体系的内部市场价格体系，编制价格范文目录。

(4)完善计量工具,统一计量标准。

3、市场主体

继续拓宽内部市场化深度，全面严格推进市场化结算与四型班组建设的融合工作，即，安全生产型班组建设与强化“双基”建设结合，经济效益型班组建设与市场化在班组落实结合，学习创新型班组建设与学习型组织创建结合，创新型班组建设与技术创新和管理创新结合，文化和谐型班组建设与企业文化理念落地结合。以四型班组建设为载体，量化指标，合理分配，做好班组内部市场化工作。

二、内部市场精细化管理

建立基础管理体系，快速提升了管理水平，提高了检修质量和服务质量，降低了成本费用。

新增物资储备定额，以三级市场为载体,构建“上下贯通、左右纵横”的全面定额体系。根据前几个月来的生产情况，电量控制人员收集整理每天的用电量，不断对比分析，从中寻找规律，将车间电量定额结算降至最低。根据结算要求，市场化主管部门以各类定额为基础，以实际生产指标为准绳,对服务量价格进行修订，适时更新了车间内部市场价格并汇编成册。

实行内部市场化管理后，车间自觉地把生产经营过程中产生的材料备件及办公费用，进行控制压缩。使每个员工“成本就是工资，工资就是成本”的意识增强了，人人为成本而算，人人为效益而干，促进了节支降耗。

在市场化机制下，较好体现了多劳多得、不劳不得的分配原则。干什么有什么价，干多少拿多少，员工工资全部透明化。这样，避免了分配上的随意性。

三、考核控制

继续执行生产经营目标考核办法和服务量考核制度，严把考核关，提高检修质量和服务量，降低成本费用;定期召开经济分析会议，通过全员会的形式，对生产经营指标进行分析，查找不足，持续提升。

四、内部市场化建设存在的问题及整改措施

1、员工的技能和业务素质还不能适应内部市场化的需要，特别是思想观念的转变跟不上;加大培训力度,提升员工的业务素质。

2、服务量价格确定还有不完善、不科学的地方;定额覆盖广度不足，设备检修服务定额还处于数据积累阶段，加快数据整理与讨论制定服务价格。

3、现场人员等、靠、要思想严重，员工思想转变跟不上，对实施方案的理解跟不上，对方案有疑惑，担心不能兑现。

五、内部市场化建设的下一步工作计划

以二季度工作经验为基础，正确应对内部市场化建设中存在的问题，进一步完善内部市场精细化管理机制，加快内部市场化运作步伐，并在持续改进中不断磨合、完善和深化。

1、继续加强对车间员工推行内部市场化基本理念的导入，使公司每一个员工人人都来谋划内部市场化，人人都来参与内部市场化，人人都来运作内部市场化，把每一个员工都是企业的“经营者”落到实处。

2、建立健全专业化市场，使内部市场化向广度推进。在已建立各要素市场的基础上，进一步完善、修订各项制度。

3、修订、完善计量器具管理台账。

4、改进内部市场化结算管理体系，进一步完善结算程序与结算运行规则。

5、继续加大对班组材料备件的管理，使材料备件使用最大化;

6、加大市场化宣传，增强车间员工的市场化意识，积极服务好车间安全生产;

7、建立有团队精神的队伍让我们的队伍更加强大;

8、车间内部市场化项目建设工作严格按照公司下发的《内部市场化考核制度》的相关要求逐项落实，向规范化、系统化发展。

**haha车间季度的工作总结**

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找