# 2024年混凝土公司生产部年终总结 水泥公司生产部工作总结(5篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-08-22

*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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是...*

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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**混凝土公司生产部年终总结 水泥公司生产部工作总结篇一**

1.在重庆圣同混凝土有限公司总经理的领导下，全面负责公司生产部的管理工作。

2.负责保障、实施生产中的质量保证体系、安全保证体系，降低各种原材料的消耗，负责制订和实施降低生产成本的技术措施，增加公司经济效益。

3.根据运营部下达的生产任务和施工现场实际情况，合理安排生产任务。批准第二天生产计划，合理安排工作人员，做到及时、准确、安全，并安排开盘顺序。落实车辆、泵机等设备安排到位情况，确保正常生产。

4.检查站内生产设备运行情况，了解原材料储备情况。严格要求操作员按试验室下发的混凝土配合比计量生产，生产过程中检查材料的使用是否与配合比单一致，防止误用。

5.负责对外设备租赁和混凝土加工，尽量保证施工方生产安排。如不能安排，应尽量协调施工单位调整施工时间，确保客户满意度。6.随时掌握各现场供应情况，与施工单位主要负责人加强沟通，并进行工地巡查。对突发事件、不合格品必须在一小时内敢到施工现场按程序及时、合理有效的处理，并按照公司规定的工作程序上报。7.生产任务超过本站能力或出现设备故障时，协调施工单位调整施工时间和联系合作单位尽量保证及时供应。

8.制定管理办法并督促相关操作人员在实际工作中减少返料和报废料，降低生产运行成本永远按“更好”标准要求。

9.负责与施工现场环境、车辆进出、设备摆放、安全用电等技术交底工作。

10.负责本部门各种质量记录的建立和使用情况的监督检查，并按有关规定要求归档，妥善保存。

11.按规定做好生产计量设备（装置）的周期检定工作，在平时的生产过程中，组织有关人员按时自校静态计量设备（装置）。

12.随时检查设备维护保养情况，当设备出现故障时，要组织有关人员抢修，对于易耗、易损零部件，应提前购置备用，确保及时排除故障，保证生产正常进行。

13.负责部门员工的培训和考核工作，保证相关人员懂专业技术，确保特殊工种持证上岗。

14.监督检查生产设备和生产区域的环境卫生，对生产范围的卫生负责。

15.随时掌握每一个工长所管理的工地已供应砼量与预计结算量之间是否有量差，随时对出现的问题跟踪处理；督促工长每月按公司规定要求及时结算当月砼供应量。

16.每天审核拌台量与供应量是否相符，及时发现问题所在，提出解决方案，并报上一级管理人员知情，对供应量与生产量无差错负责。 17.保证服务质量、保证内外部团结协作，保证内外部无渎职投诉。18.严格完成公司对生产部下达的各项任务指标。19.完成领导交办的其他工作。

调度员岗位职责

1.根据生产部经理批准的混凝土生产计划组织每天站内生产设备和车辆以及人员的统一合理安排，同时负责在执行生产计划时根据实际情况调整当日工作计划，并将制定的新生产计划及时传达到相关人员，如有变动，立即上报。

2.必须清楚掌握站内材料贮备、设备运转、车辆运输、人员在岗等状况，有问题及时与相关部门联系解决。若发生特殊情况可能影响生产的，应立即上报。

3.根据生产需要和施工实际情况，合理安排工作人员，确保安全、正常生产，按时圆满完成各项任务。

4.负责组织人员搞好生产设备、生产区域和操作环境的卫生工作。 5.负责生产过程的计量系统（装置）校准，确保计量精度符合规定要求，对设备完好性负责。

6.做好设备的维护保养，当设备出现故障要及时排除，不能排除时尽快通知有关人员维修或向上级领导汇报。

7.监督检查生产过程中的材料使用情况，特别是人工添加膨胀剂、早强剂、防冻剂等，防止少掺或多掺，对混凝土搅拌质量负责。

8.随时检查、观察设备运行情况，注意电路、油路、气路、水路有无异常情况。

9.对违反操作规程和技术质量规范行为有权制止，杜绝一切可能影响产品质量的现象。

10.砼在生产过程中出现的生产问题及时联系和监督、处理，对重大问题应及时上报相关领导。

11.加强与现场的联系确保砼的生产、运输、泵送均处于有效控制之下。及时掌握前方混凝土施工现场情况，若发生运输车重车积压或混凝土供应不及等问题应及时协调处理，处理不了的及时汇报。12.确保站内安全文明生产，对待客户应态度和蔼，文明礼貌。

13.对砼的质量及性能进行监督，对不合格产品及时通知技术部相关人员进行处理。

14.提前做好第二天砼生产计划，并及时上报批准。然后通知相关部门和现场技术人员。

15.做好生产记录，并以书面形式交接班，交接清楚。 16.完成领导交办的其他工作。

铲车驾驶员岗位职责

1.严格遵守公司的各项制度，负责生产过程中砂、石的及时上料工作，保证不断料，确保连续生产。

2.严格服从领导的工作安排，不得以任何理由拒绝。如有异议，需按正常渠道解决。

3.严格遵守安全行车管理制度，服从生产管理和生产安排，严格遵守安全操作规程，必须做到班前检查，班后保养。

4.工作场地必须随时清理，原材料堆放整齐，保持机械清洁；根据生产要求及时运送砂石、保证各料斗砂石型号准确无误和各料斗始终处在满仓状态。

5.保持料场的整洁，及时清理撒漏的砂石归仓，清理外单位运送的砂石归仓到位，清理搅拌楼御料口下的废碴，清理沉淀池内的废弃碴。 6.铲取物料时车速不得超过每小时40公里，不得高速猛铲，并注意车轮不得打滑。

7.对原材料进行监控，发现原材料级配不合理时，必须及时将原材料拌匀，发现原材料严重不合格，及时将信息反馈采购部、技术部，不得铲用。

8.及时准确堆料、确保料场进出料车畅通，严禁出现上错料现象，拒绝砂、石料仓无料现象或过盛、翻仓现象。每日配合后场生产辅助工做好清洁、清理沉淀池等辅助工作。

9.在生产时加强铲车维护保养，爱护机械设备，保管好设备附件，保持设备完好率。每天清洁铲车，随时检查车辆的油仪表和各注黄油点和加机油等，其他时间不得随意外出。

10.做好铲车运行记录，随时保证铲车的正常使用，认真写交接记录和机械维护保养记录，记录内容必须真实，完整，详细。

11.铲车出现故障，及时汇报当班调度，并主动和设备部联系，配合设备维修人员及时恢复。不准在生产区开快车，未经生产部调度室允许不得将铲车开出公司，生产完毕车辆停放整齐。

12.未经公司同意严禁私自将机械转交他人使用，严禁违规操作，确保生产顺利进行和公司财产安全。

13.工作时间不得脱岗、离岗、睡岗，上班不准饮酒、穿拖鞋。 14.随时注意上料安全，对发生的意外事故负责。15.完成领导安排的其他临时工作。

生产内业岗位职责

1.统计混凝土送货单（小票）方量及搅拌楼生产量，及时做好手工台帐和

电脑台帐。（台帐格式按公司统一规定）；

2.接受工地报量并输入微机（保证各工地砼标号正确率达100%）； 3.统计罐车驾驶员出车次数并计算工资； 4.统计各罐车使用的油料和配件；

5.统计填写生产部各类报表。（报表格式按公司统一规定）； 6.汇总混凝土质量情况并作好登记； 7.清理文件资料、归类存档； 8.完成领导交办的临时工作。

辅助工岗位职责

1.严格执行公司制定的各项规章制度，服从领导，听从指挥。 2.做好站内场地清洁卫生，保证道路畅通。3.定期维护沟渠，保证沟渠畅通。

4.保证生产时各种原材料下料顺畅，不得出现断料情况。

5.协助维护设备正常生产工作，认真清理搅拌机内的残留混凝土，保证正常运转。

6.协助维修工做好设备的维修、保养及修理工作。

7.配合生产部相关人员做好生产工作，加强责任心，对采用人工添加材料，严格按技术员的要求计量掺入，不得少掺或多掺，对违反者按有关规定进行处罚，如混凝土质量出现问题时追究其责任，保证外加剂上料准确。 8.工作时间服从调度安排。注重仪表，树立公司形象。不饮酒、不穿拖鞋。9.负责保持生产区域的环境清洁、卫生工作。10.听从领导安排的其他临时工作。

前场工长岗位职责

1.熟悉自己分管项目的施工进度情况，负责联系、确定施工现场所需的砼浇筑量、浇筑方式和时间，且须提前上报生产部经理以统一安排砼生产计划。

2.每日须及时了解公司生产计划，并根据情况及时与施工单位沟通，以保

证供需平衡。

3.熟悉工地施工方案和施工进度，对整个工程进行进度和施工难度预测。负责施工现场混凝土浇筑的一切准备工作（管道敷设、泵机安装等）。4.前场工长负责的项目现场施工期间，不得私自离岗、脱岗，必须保证手机24小时畅通且作好相应工作记录。其职责包括：负责砼在施工现场的浇筑、养护过程的控制；负责现场人员及机械设备的合理调度安排；保证公司供应的混凝土浇筑至明确的施工部位，不得出现混凝土去处不详情况。

5.负责现场浇筑砼量的计算和控制，配合经营、结算部门做好项目工程的结算工作。如遇爆模、图纸变更、计划外部位应及时办理签证手续，并上报生产部经理。

6.前场工长应发挥“窗口”作用，树立良好的企业形象，一方面负责做好施工现场的安全、质量管理工作，一方面应积极协调好现场施工各方的关系，以保证我方现场工作人员顺利浇筑混凝土。

7.当混凝土拌合物质量不能满足施工要求、供应速度与施工速度不协调时，或浇筑过程中出现异常情况时，必须在一小时内到施工现场协调处理，并应及时将信息反馈给当班调度，以便得到及时处理和解决。 8.混凝土供应量按施工图纸计算的工程，应监督施工单位的浇筑部位是否与供货通知单一致，当供应量有较大差异或浇筑部位与通知单不符时，应及时向相关领导汇报。

9.自觉遵守各项规章制度，努力做到现场服务让需方满意。 10.听从领导安排的其他临时工作。

**混凝土公司生产部年终总结 水泥公司生产部工作总结篇二**

混凝土公司营销部工作总结

紧张忙碌的2024年已成为辉煌，公司在董事长，总经理的领导下全体上下团结一心，共同协作，顽强拼搏。在为公司的发展和凝聚付出了极大的艰辛和汗水下，取得了优异的成绩。2024年工作的全面展开，预示着我们2024年的工作仍将充满着挑战。为此我对过去的工作做认真总结，开着于准备应对2024年，我将保持清醒认识，勇敢面对新形势和新问题。下面我对营销部工作作出总结和汇报，提出2024年工作设想和要求，不妥之处请各位领导和同事指正。一．2024年的工作回顾

1.营销部全面完成了公司下达的各项任务，在市场经济竞争十分激烈而残酷的情况下，稳步实现增长，全年回收资金共计三千一百七十八万八千四百五十二元六角六分，小写：31788452.66元。资金回收于六月七月九月三次破回收记录。本年度签订合同有：渝海控股，华信建设（廉租房），华信建设（社会事业大厦），颜峰（个人），坤飞建设集团有限公司，新兴大厦，五星级酒店景观工程，法院办公大楼，恒生建筑，未来国际，农行办公楼，城建大厦，金银花深加工厂，四馆工程，粮食储备库，污水三级管网工程，安置小区，高级中学，五岳广场，会展中心，东立能源开发有限公司，柳树村岩脚组 新峰锰业，阳光御园，税务大厦共计25个合同，市场开拓取得了较好的成绩。本年共浇筑了混泥土近12万立方米，较过去有了较大了增长。2.本年度强化了内部管理。

\* 特别注重客户档案的管理:每个客户的合同及补充协议，对账清单，情

况说明书等各种相关资料一条龙规范管理。

\* 对账清单更规范：注明客户单位，单价，方量，泵送费，特殊添加剂，应收款未收款，供方签字认可需方签字认可等。

\* 客户资金风险管理:针对钉子户和欠款大户，为了降低资金风险我们采取紧紧追款的同时，要求客户写还款计划，还款时间，还款金额等。为以后万一发生经济纠纷准备资料和相应的法律依据。

\* 规范合同：合同明确各种标号单价的同时并明确泵送费，p6，p8，水下砼，细石，运费等。签订合同的同时要求客户提供营业执照，组织机构代码，法人身份证复印件等规范了合同的管理。

3.注重与客户建立良好的合作关系，对客户以诚相待，经常出入工地与客户面对面交流，了解他们的资金状况，了解他们的情况和困难，正是因为这样，不仅让我们与客户相互理解，携手并进，并且让他们把我们当做了值得信赖的朋友，感到我们真诚的服务和诚恳的态度，为公司树立了良好的品牌形象，最终创造了\"双赢\"的效果。在年末的反馈信息显示，客户对我们的服务非常满意，这就是对我工作的最大的肯定。

4.注重各部门的协调统一，我部门与各部门配合密切，遇到大小问题及时迅速做出反映，同时配合生产技术部门及时处理解决，让各种问题\"大事化小，小事化无\"，甚至让一些问题消失在萌芽状态。我部门人员爱岗敬业，注重与其他部门的相互沟通，努力协调各部门工作，让公司各部门工作得到更好的开展。我部门的工作信条\"公司荣为我荣，公司耻为我耻\"促进着我们在工作中施展才华，为公司的发展添砖加瓦。

二．需改进的地方

1.目前市场竞争异常激烈，利润空间很小；市场上恶性垫资；竞争对手不择手段争夺订单导致恶性竞争；政府没有实施有利于商品混凝土发展的强制政策，市场环境恶劣；在这些情况下，我们更应该加强成本控制，争取提高效益。

2.我们还没有跟上企业发展目标，全面掌握力度欠佳，工作缺少一定的创造性，信息渠道不够畅通，这就要求我们加强企业管理，跟上时代信息，与其他企业互通有无，最终完善企业制度，填补漏洞。 三.2024年工作目标

目前，混凝土行业竞争日趋白热化，恶性竞争导致的市场压力对我们的前进而言是个极其严峻的考验，在市场商品价格基本一致的情况下，我们要控制好内部管理，拓展市场，降低成本，提高生产效率等手段增加我们公司的市场竞争力，使公司立于不败之地。还要逐步完善营销考核制度，树立先进的营销理念；改进管理制度，完善奖惩制度；进一步加强与各部门的协调，加强与客户的联系和合作。明年主要的销售目标有：武陵汽车，城阳光御园二期，廊桥水岸二期，烟草公司，麻土新工地，五星级酒店二期，美食街，十字街等新工地。准备销售混凝土十五万立方米，回收2024年遗留下来的未收款近一千八百万，2024年资金四千万左右，预计回收资金六千万左右，我们会坚定不移的朝着这个目标前进。

\"雄关漫道真如铁，而今迈步从头越\"公司发展举步艰辛，激烈竞争和强大的对手阻挡不了我们前进的步伐，相信在公司领导的带领下我们有信心面对市场的狂风暴雨，我们要步步为营取得最终的胜利。

2024年12月28日

**混凝土公司生产部年终总结 水泥公司生产部工作总结篇三**

混凝土公司营销部工作总结

紧张忙碌的2024年已成为辉煌，公司在董事长，总经理的领导下全体上下团结一心，共同协作，顽强拼搏。在为公司的发展和凝聚付出了极大的艰辛和汗水下，取得了优异的成绩。2024年工作的全面展开，预示着我们2024年的工作仍将充满着挑战。为此我对过去的工作做认真总结，开着于准备应对2024年，我将保持清醒认识，勇敢面对新形势和新问题。下面我对营销部工作作出总结和汇报，提出2024年工作设想和要求，不妥之处请各位领导和同事指正。一．2024年的工作回顾 2.本年度强化了内部管理。

\* 特别注重客户档案的管理:每个客户的合同及补充协议，对账清单，情况说明书等各种相关资料一条龙规范管理。

\* 对账清单更规范：注明客户单位，单价，方量，泵送费，特殊添加剂，应收款未收款，供方签字认可需方签字认可等。

\* 客户资金风险管理:针对钉子户和欠款大户，为了降低资金风险我们采取紧紧追款的同时，要求客户写还款计划，还款时间，还款金额等。为以后万一发生经济纠纷准备资料和相应的法律依据。

\* 规范合同：合同明确各种标号单价的同时并明确泵送费，p6，p8，水下砼，细石，运费等。签订合同的同时要求客户提供营业执照，组织机构代码，法人身份证复印件等规范了合同的管理。

3.注重与客户建立良好的合作关系，对客户以诚相待，经常出入工地与客户面对面交流，了解他们的资金状况，了解他们的情况和困难，正是因为这样，不仅让我们与客户相互理解，携手并进，并且让他们把我们当做了值得信赖的朋友，感到我们真诚的服务和诚恳的态度，为公司树立了良好的品牌形象，最终创造了\"双赢\"的效果。在年末的反馈信息显示，客户对我们的服务非常满意，这就是对我工作的最大的肯定。

4.注重各部门的协调统一，我部门与各部门配合密切，遇到大小问题及时迅速做出反映，同时配合生产技术部门及时处理解决，让各种问题\"大事化小，小事化无\"，甚至让一些问题消失在萌芽状态。我部门人员爱岗敬业，注重与其他部门的相互沟通，努力协调各部门工作，让公司各部门工作得到更好的开展。我部门的工作信条\"公司荣为我荣，公司耻为我耻\"促进着我们在工作中施展才华，为公司的发展添砖加瓦。

二．需改进的地方

1.目前市场竞争异常激烈，利润空间很小；市场上恶性垫资；竞争对手不择手段争夺订单导致恶性竞争；政府没有实施有利于商品混凝土发展的强制政策，市场环境恶劣；在这些情况下，我们更应该加强成本控制，争取提高效益。

2.我们还没有跟上企业发展目标，全面掌握力度欠佳，工作缺少一定的创造性，信息渠道不够畅通，这就要求我们加强企业管理，跟上时代信息，与其他企业互通有无，最终完善企业制度，填补漏洞。 三.2024年工作目标

目前，混凝土行业竞争日趋白热化，恶性竞争导致的市场压力对我们的前进而言是个极其严峻的考验，在市场商品价格基本一致的情况下，我们要控制好内部管理，拓展市场，降低成本，提高生产效率等手段增加我们公司的市场竞争力，使公司立于不败之地。还要逐步完善营销考核制度，树立先进的营销理念；改进管理制度，完善奖惩制度；进一步加强与各部门的协调，加强与客户的联系和合作。明年主要的销售目标有：武陵汽车，城阳光御园二期，廊桥水岸二期，烟草公司，麻土新工地，五星级酒店二期，美食街，十字街等新工地。准备销售混凝土十五万立方米，回收2024年遗留下来的未收款近一千八百万，2024年资金四千万左右，预计回收资金六千万左右，我们会坚定不移的朝着这个目标前进。

\"雄关漫道真如铁，而今迈步从头越\"公司发展举步艰辛，激烈竞争和强大的对手阻挡不了我们前进的步伐，相信在公司领导的带领下我们有信心面对市场的狂风暴雨，我们要步步为营取得最终的胜利。

2024年12月28日

**混凝土公司生产部年终总结 水泥公司生产部工作总结篇四**

篇1：混凝土搅拌站年终工作总结 2024年

述职报告

各位领导、同志们大家好：

转眼间，2024年已经过去，我们满怀坚定的信心，迎来了最具挑战的2024年，对于我来说2024年是学习的一年，是耕耘的一年也是收获的一年。作为铜川搅拌站站主管全面工作的副站长，我将半年来的工作及岗位职责完成情况述职如下：

一、安全及生产方面：我与本年6月调入陕煤化建设商砼分公司铜川搅拌站，本站于7月份正式投入生产，在公司领导及全体员工的共同努力下，本年安全生产商品混凝土1.2万立方，完成生产产值403万元，6月铜川搅拌站刚刚建成，到任后结合以前长期在项目部工作的经验，先从制定制度寻找现场隐患，排除隐患开始做起，机械设备做到一机一闸一漏电，接零、接地完好。进出场大门是车辆运输的安全防范重点，着重设置了安全警示牌、反视镜，加强车辆安全。设备基坑周边全部做好安全防护。在新的工作挑战面前认真学习新的专业知识，从理论知识的学习开始，坚持理论指导实际，制定了“铜川搅拌站管理制度汇编”其中包含安全、生产管理制度十五篇，制定了各岗位工作流程；然后从操作楼、泵车、搅拌车维修班各操作人员的安全、生产教育入手，按制度规定定期召开安全周例会及班前会，规范安全技术交底。在近半年的工作里，切实落实各项安全文明生产措施。积极响应集团公司、商砼公司的安全生产号召，组织开展了 “安全月”活动、“百日安全无事故”活动、“安全生产70天”活动。有效防范了各类安全生产事故的萌发，杜绝了人身安全事故的发生。工作始终兢兢业业、脚踏实地以安全文明生产管理的主人翁和责任人的精神状态，克服各种困难和压力顺利完成公司下发的各项任务和指标，保证铜川搅拌站车辆及机械设备安全经济运行，半年来安全、生产情况良好。

由于本站是新建站有新人多，人手少的困难，但经过全体员工的努力，较好的完成了全年的生产任务。由于我们的行业特性，工作时间的不稳定，并且持续时间较长，各岗位刚来的时侯都难以适应，工作压力比较大，但他们都能尽快去适应，尽力做好本职工作，虽然也有工地投诉，但都能及时的想办法补救吸取经验教训，在以后的工作中加以改进。调度室是公司生产控制中心环节，起着对内对外进行联系纽带作用，由于都是新人，缺乏经验不能与施工单位及人员进行良好的沟通，有时还存在不到位的情况，因此我经常教育大家要加强职业道德学习，提高业务水平，合理安排工地及生产任务，提高服务质量。操作员是生产的一个重要环节，在过去的半年里都能认真操作，认真细致的输入配方，基本没有出现打错料的情况，杜绝了不合格产品的出现，不足之处在于在打料过程中有时会出现水灰比掌握不好的情况，经过学习和会议等方式都能吸取经验教训，加强责任心；对车辆车管部20xx年紧密围绕公司中心任务，认真落实部门工作职责和目标，团结拼搏、求真务实、开拓创新，较好地完成了年度各项工作任务。重点做好了以下几方面的工作：

1、按公司要求每月中下旬召集司机开会学习传达公司有关政策和一些新的要求。

2、对个别司机在工作期间表现较差的，如经常上班不请假不打招呼擅自离开公司的人员都坚决给予处分。

3、加强对车辆用油及配件轮胎购进的跟踪，保证车辆用油及车辆配件的及时购进，也保证了公司生产运输的需要。

4、每天坚持对砼搅拌车的车容、车貌、卫生等情况进行检查，对于车辆保养做得差的司机都给予通报批评和处罚。

5、根据司机缺员情况协作行政事务部做好司机人员补充招聘工作，年内有5人自动辞职，招聘x人经过考核后现以准上车。

6、为保证车辆的正常运行，对季度审、年审已到期的车辆都能做到及时办理年审手续，处理违章违规的车辆及驾驶员xx次，处理事故现场和需要保险公司处理赔付的x次。

7、公司维修工，维修车辆每月达xxx次，外出抢修车辆约xx次。车辆正常出车率达到xxx以上，保障公司生产任务的完成，到施工现场巡查及上路达xx次以上，全年评估新工地勘察现场及施工情况达xx多个工地。

展望20xx年的工作计划工作重点还是从车辆的行车安全上着手，结合跟司机签订的安全承诺书，紧紧围绕安全行车这个主题抓好其他各项工作，做好以安全促效益，效益促发展，主要做到以下几点：

1、以人为本，从管人、管车入手，吸取经验教训，避免行车事故发生，确保行车安全。

2、严格执行各种安全规章制度，对车辆进行安全管理，只有以制度管人，才能使管理工作得以顺利开展。

3、继续搞好车辆管理工作，管好每个环节，降耗增效，开源节流，使车辆管理工作上一个新台阶。

4、严格把好公司考核关，确保司机队伍的整体素质得以提高。

5、加大管理力度，勤上路和到工地检查，及时发现安全隐患，以便和有关单位及公司有关部门的沟通，完善应有的安全措施，清除隐患，以确保安全作业和运输的安全，保证按时完成生产运输任务。

三、

市场部的全体业务人员，在部门领导的带领下，客服金融风暴给各行各业都带来的极大打击，他们坚定信心，同心协力，根据客户类型，具体分析对待，（如项目决策人、业务签订后的服务对象以及付款流程等相关信息）战胜市场疲软的冲击，较好的完成公司下达的销售任务，为公司在本行业的立足，立下了汗马功劳。但从销售业绩上看，还不是很理想，与公司下达的保底指标年产xx万立方相差了x万多立方，整个建筑行业大幅缩水，混凝土销量也逐渐减少，同行单位出现低价销售争抢工地，恶性竞争，致使一些施工单位只认单价不认服务和质量，这对市场部开展市场造成很大压力，客观上的一些因素虽然存在，在工作中其它的一些做法也有很大的问题，主要表现在与客户沟通不够深入，销售人员与客户沟通的过程中没有了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议没能做出迅速的反应，工作中没有一个明确的目标和详细的计划，工作局面混乱，造成欠款、旧帐难收等各种不良的后果；市场部和各部门所存在的问题：

1.团队互助精神欠佳，部门与部门之间的沟通缺少默契，没有做好互相支持和理解；2.工作视野不够开阔，在开展工作中，看问题有时只看表面，不善于站在更高的角度去思考问题和策划活动；3.工作细节考虑不周，工作魄力有待提高。在新的一年里，计划销售目标为xx万立方米，全体业务人员将脚踏实地的做好销售工作，利用资源、努力开发新客户，在工作中多想办法多出点子。加强对应收款的资金回笼，旧帐回收工作，做好工地的协调与突发事件和处理，做好实验室与工地和质检管理部门之间的沟通，提高执行力，提高服务水平，取得客户的信任。

四、试验室在20xx年完成了从c10到c60的配合比的试配生产工作，共生产普通砼、泵送砼、道路砼、水下砼、膨胀砼、细石砼、旱强砼、高强砼8个品种（其中c60砼用于洲际花园c60桩芯），混凝土合格率达到98%以上。42.5r，天山p.o42.5r水泥，水泥检测合格率达到100%。使用的粉煤灰以珠海电厂ii级为主，以海门灰、台山灰、乌石灰ii级为辅，入库前都进行检验，粉煤灰合格率达到95%。使用的碎石为新会产的5~31.5mm花岗碎石，该碎石干净、含泥量少、质地坚硬、风化石少，色泽好、针片状少，但级配稍欠佳，从八月份开始采用5~20mm花岗石搭配，调整石子的合理级配，改善混凝土性能，使用的细石为公司对面石场生产，使用前试验室亦派人到现场检查合格后入库使用。使用的河砂以粗细结合，杜绝细度模数在2.0以下的砂进场，凡含泥量高，贝壳含量大的粗砂亦杜绝进场，使用时两种砂搭配，改善混凝土和易性能，降低水泥用量。使用的外加剂为江门强力外加剂和深圳丰通外加剂，其中丰通外加剂的减水率不稳定，含固量有时不达标，后通知厂商改进。总之20xx年所使用的材料都是先检查后使用，确保混凝土强度的稳定篇2：混凝土搅拌站年终工作总结 2024年述职报告

各位领导、同志们大家好：

转眼间，2024年已经过去，我们满怀坚定的信心，迎来了最具挑战的2024年，对于我来说2024年是学习的一年，是耕耘的一年也是收获的一年。作为铜川搅拌站站主管全面工作的副站长，我将半年来的工作及岗位职责完成情况述职如下：

一、安全及生产方面：我与本年6月调入陕煤化建设商砼分公司铜川搅拌站，本站于7月份正式投入生产，在公司领导及全体员工的共同努力下，本年安全生产商品混凝土1.2万立方，完成生产产值403万元，6月铜川搅拌站刚刚建成，到任后结合以前长期在项目部工作的经验，先从制定制度寻找现场隐患，排除隐患开始做起，机械设备做到一机一闸一漏电，接零、接地完好。进出场大门是车辆运输的安全防范重点，着重设置了安全警示牌、反视镜，加强车辆安全。设备基坑周边全部做好安全防护。在新的工作挑战面前认真学习新的专业知识，从理论知识的学习开始，坚持理论指导实际，制定了“铜川搅拌站管理制度汇编”其中包含安全、生产管理制度十五篇，制定了各岗位工作流程；然后从操作楼、泵车、搅拌车维修班各操作人员的安全、生产教育入手，按制度规定定期召开安全周例会及班前会，规范安全技术交底。在近半年的工作里，切实落实各项安全文明生产措施。积极响应集团公司、商砼公司的安全生产号召，组织开展了 “安全月”活动、“百日安全无事故”活动、“安全生产70天”活动。有效防范了各类安全生产事故的萌发，杜绝了人身安全事故的发生。工作始终兢兢业业、脚踏实地以安全文明生产管理的主人翁和责任人的精神状态，克服各种困难和压力顺利完成公司下发的各项任务和指标，保证铜川搅拌站车辆及机械设备安全经济运行，半年来安全、生产情况良好。

由于本站是新建站有新人多，人手少的困难，但经过全体员工的努力，较好的完成了全年的生产任务。由于我们的行业特性，工作时间的不稳定，并且持续时间较长，各岗位刚来的时侯都难以适应，工作压力比较大，但他们都能尽快去适应，尽力做好本职工作，虽然也有工地投诉，但都能及时的想办法补救吸取经验教训，在以后的工作中加以改进。调度室是公司生产控制中心环节，起着对内对外进行联系纽带作用，由于都是新人，缺乏经验不能与施工单位及人员进行良好的沟通，有时还存在不到位的情况，因此我经常教育大家要加强职业道德学习，提高业务水平，合理安排工地及生产任务，提高服务质量。操作员是生产的一个重要环节，在过去的半年里都能认真操作，认真细致的输入配方，基本没有出现打错料的情况，杜绝了不合格产品的出现，不足之处在于在打料过程中有时会出现水灰比掌握不好的情况，经过学习和会议等方式都能吸取经验教训，加强责任心；对车辆车管部20xx年紧密围绕公司中心任务，认真落实部门工作职责和目标，团结拼搏、求真务实、开拓创新，较好地完成了年度各项工作任务。重点做好了以下几方面的工作：

1、按公司要求每月中下旬召集司机开会学习传达公司有关政策和一些新的要求。

2、对个别司机在工作期间表现较差的，如经常上班不请假不打招呼擅自离开公司的人员都坚决给予处分。

3、加强对车辆用油及配件轮胎购进的跟踪，保证车辆用油及车辆配件的及时购进，也保证了公司生产运输的需要。

4、每天坚持对砼搅拌车的车容、车貌、卫生等情况进行检查，对于车辆保养做得差的司机都给予通报批评和处罚。

5、根据司机缺员情况协作行政事务部做好司机人员补充招聘工作，年内有5人自动辞职，招聘x人经过考核后现以准上车。

6、为保证车辆的正常运行，对季度审、年审已到期的车辆都能做到及时办理年审手续，处理违章违规的车辆及驾驶员xx次，处理事故现场和需要保险公司处理赔付的x次。

7、公司维修工，维修车辆每月达xxx次，外出抢修车辆约xx次。车辆正常出车率达到xxx以上，保障公司生产任务的完成，到施工现场巡查及上路达xx次以上，全年评估新工地勘察现场及施工情况达xx多个工地。

展望20xx年的工作计划工作重点还是从车辆的行车安全上着手，结合跟司机签订的安全承诺书，紧紧围绕安全行车这个主题抓好其他各项工作，做好以安全促效益，效益促发展，主要做到以下几点：

1、以人为本，从管人、管车入手，吸取经验教训，避免行车事故发生，确保行车安全。

2、严格执行各种安全规章制度，对车辆进行安全管理，只有以制度管人，才能使管理工作得以顺利开展。

3、继续搞好车辆管理工作，管好每个环节，降耗增效，开源节流，使车辆管理工作上一个新台阶。

4、严格把好公司考核关，确保司机队伍的整体素质得以提高。

5、加大管理力度，勤上路和到工地检查，及时发现安全隐患，以便和有关单位及公司有关部门的沟通，完善应有的安全措施，清除隐患，以确保安全作业和运输的安全，保证按时完成生产运输任务。

三、市场部的全体业务人员，在部门领导的带领下，客服金融风暴给各行各业都带来的极大打击，他们坚定信心，同心协力，根据客户类型，具体分析对待，（如项目决策人、业务签订后的服务对象以及付款流程等相关信息）战胜市场疲软的冲击，较好的完成公司下达的销售任务，为公司在本行业的立足，立下了汗马功劳。但从销售业绩上看，还不是很理想，与公司下达的保底指标年产xx万立方相差了x万多立方，整个建筑行业大幅缩水，混凝土销量也逐渐减少，同行单位出现低价销售争抢工地，恶性竞争，致使一些施工单位只认单价不认服务和质量，这对市场部开展市场造成很大压力，客观上的一些因素虽然存在，在工作中其它的一些做法也有很大的问题，主要表现在与客户沟通不够深入，销售人员与客户沟通的过程中没有了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议没能做出迅速的反应，工作中没有一个明确的目标和详细的计划，工作局面混乱，造成欠款、旧帐难收等各种不良的后果；市场部和各部门所存在的问题：

1.团队互助精神欠佳，部门与部门之间的沟通缺少默契，没有做好互相支持和理解；2.工作视野不够开阔，在开展工作中，看问题有时只看表面，不善于站在更高的角度去思考问题和策划活动；3.工作细节考虑不周，工作魄力有待提高。在新的一年里，计划销售目标为xx万立方米，全体业务人员将脚踏实地的做好销售工作，利用资源、努力开发新客户，在工作中多想办法多出点子。加强对应收款的资金回笼，旧帐回收工作，做好工地的协调与突发事件和处理，做好实验室与工地和质检管理部门之间的沟通，提高执行力，提高服务水平，取得客户的信任。

四、试验室在20xx年完成了从c10到c60的配合比的试配生产工作，共生产普通砼、泵送砼、道路砼、水下砼、膨胀砼、细石砼、旱强砼、高强砼8个品种（其中c60砼用于洲际花园c60桩芯），混凝土合格率达到98%以上。42.5r，天山p.o42.5r水泥，水泥检测合格率达到100%。使用的粉煤灰以珠海电厂ii级为主，以海门灰、台山灰、乌石灰ii级为辅，入库前都进行检验，粉煤灰合格率达到95%。使用的碎石为新会产的5~31.5mm花岗碎石，该碎石干净、含泥量少、质地坚硬、风化石少，色泽好、针片状少，但级配稍欠佳，从八月份开始采用5~20mm花岗石搭配，调整石子的合理级配，改善混凝土性能，使用的细石为公司对面石场生产，使用前试验室亦派人到现场检查合格后入库使用。使用的河砂以粗细结合，杜绝细度模数在2.0以下的砂进场，凡含泥量高，贝壳含量大的粗砂亦杜绝进场，使用时两种砂搭配，改善混凝土和易性能，降低水泥用量。使用的外加剂为江门强力外加剂和深圳丰通外加剂，其中丰通外加剂的减水率不稳定，含固量有时不达标，后通知厂商改进。总之20xx年所使用的材料都是先检查后使用，确保混凝土强度的稳定篇3：2024混凝土搅拌站年终工作总结[1] 2024年自建站年终工作总结 各位领导大家好： 转眼间，2024年即将过去，在公司领导、介休工程指挥部领导及各部门的大力支持和配合下，我们满怀坚定的信心，迎来了最具挑战的2024年，过去的一年里：我们付出了辛苦，也感受到了收获。我对介休自建站2024年来的工作情况总结如下：

一、安全及生产方面：在公司领导及全体员工的共同努力下，本年安全生产混凝土5.9万立方，完成生产产值2289.1030万元。在新的工作之前，我们制定了工作流程，以实验室搅拌操作人员为中心，控制砼的生产质量。从搅拌楼、泵车、铲车、搅拌车及后勤人员的安全教育开始；进行了搅拌站生产制度的制定，由于自建站新人多，经验严重不足，还有很多的工作及困难需要我们客服和改正，为此在2024度要做以下几方面工作。

1、加强与介休指挥部各项目的沟通联系，增强砼的供应量，努力把自建站的效率尽可能的发挥，较好的完成生产目标。

2、重点安排好自建站的安全工作，时刻警钟常鸣，加强司机的安全意识，严格执行交通安全，按照操作规程安全驾驶.

3、加强对车辆用油的跟踪及控制，保证了公司生产运输的需要。

4、以实验为中心，加强不同标号砼强度的试配次数，满足砼的质量技术要求，控制好进场原材的质量，以实验检测，材料员，门卫三方共同参与的进场材料收料制度，从源头控制砼的强度稳定及自建站的成本。

5、完善自建站的管理制度，修订建立各岗位职责，建立健全奖罚制度，依照集团公司节点绩效考核办法，制定适合可行的考核办法，激励员工积极性。

6、加强搅拌站的设备保养、日检工作保证设备正常运行，充分发挥其效率。维修工定期检查机械使用情况，电工人员定期检查现场正常供电和电气设备运行安全。

7、加强源头治超工作力度，严格执行各项规章制度，积极响应政府“打非治违”要建立磅房及门卫的管理制度。

8、建立健全后勤管理制度，厨房制度，宿舍制度，食堂做好各项卫生工作。

二、试验室在2024年完成了从c10到c50的配合比的试配

生产工作，共生产普通砼、泵送砼、道路砼、膨胀砼、细石砼、早强砼、高强砼，混凝土合格率达到98%以上。

三、总结经验，吸取教训：过去一年自建站还存在很多不足

1、加强对自建站设备的检查保养，避免重大设备故障。

2、积累数据经验，稳定砼质量，保证出厂砼质量的合格率。

3、要控制原材料的进场成本，规范原材料的进场验收工作。

4、严格执行各种安全规章制度，对车辆进行安全管理，只有

以制度管人，才能使管理工作得以顺利开展。

5、加大管理力度，勤上路和到工地检查，及时发现安全隐患，以便和有关项目及公司有关部门的沟通，完善应有的安全措施，保证按时完成生产任务。我们总结过去，是为了更好的展望未来，2024年我们有公司领导的正确决策和全体员工的共同努力，让我们以百倍信心，在以赵总为首的公司领导班子的带领下，战胜一切困难，努力做好本职工作，为公司、为介休工程指挥部创造更多的效益！

介休工程指挥部自建站 2024年12月19日

**混凝土公司生产部年终总结 水泥公司生产部工作总结篇五**

生产部经理岗位职责1.在重庆圣同混凝土有限公司总经理的领导下，全面负责公司生产部的管理工作。

2.负责保障、实施生产中的质量保证体系、安全保证体系，降低各种原材料的消耗，负责制订和实施降低生产成本的技术措施，增加公司经济效益。

3.根据运营部下达的生产任务和施工现场实际情况，合理安排生产任务。批准第二天生产计划，合理安排工作人员，做到及时、准确、安全，并安排开盘顺序。落实车辆、泵机等设备安排到位情况，确保正常生产。

4.检查站内生产设备运行情况，了解原材料储备情况。严格要求操作员按试验室下发的混凝土配合比计量生产，生产过程中检查材料的使用是否与配合比单一致，防止误用。

5.负责对外设备租赁和混凝土加工，尽量保证施工方生产安排。如不能安排，应尽量协调施工单位调整施工时间，确保客户满意度。6.随时掌握各现场供应情况，与施工单位主要负责人加强沟通，并进行工地巡查。对突发事件、不合格品必须在一小时内敢到施工现场按程序及时、合理有效的处理，并按照公司规定的工作程序上报。7.生产任务超过本站能力或出现设备故障时，协调施工单位调整施工时间和联系合作单位尽量保证及时供应。

8.制定管理办法并督促相关操作人员在实际工作中减少返料和报废料，降低生产运行成本永远按“更好”标准要求。

9.负责与施工现场环境、车辆进出、设备摆放、安全用电等技术交底工作。

10.负责本部门各种质量记录的建立和使用情况的监督检查，并按有关

规定要求归档，妥善保存。

11.按规定做好生产计量设备（装置）的周期检定工作，在平时的生产过程中，组织有关人员按时自校静态计量设备（装置）。

12.随时检查设备维护保养情况，当设备出现故障时，要组织有关人员抢修，对于易耗、易损零部件，应提前购置备用，确保及时排除故障，保证生产正常进行。

13.负责部门员工的培训和考核工作，保证相关人员懂专业技术，确保特殊工种持证上岗。

14.监督检查生产设备和生产区域的环境卫生，对生产范围的卫生负责。

15.随时掌握每一个工长所管理的工地已供应砼量与预计结算量之间是否有量差，随时对出现的问题跟踪处理；督促工长每月按公司规定要求及时结算当月砼供应量。

16.每天审核拌台量与供应量是否相符，及时发现问题所在，提出解决方案，并报上一级管理人员知情，对供应量与生产量无差错负责。 17.保证服务质量、保证内外部团结协作，保证内外部无渎职投诉。18.严格完成公司对生产部下达的各项任务指标。19.完成领导交办的其他工作。

调度员岗位职责

1.根据生产部经理批准的混凝土生产计划组织每天站内生产设备和车辆以及人员的统一合理安排，同时负责在执行生产计划时根据实际情况调整当日工作计划，并将制定的新生产计划及时传达到相关人员，如有变动，立即上报。

2.必须清楚掌握站内材料贮备、设备运转、车辆运输、人员在岗等状况，有问题及时与相关部门联系解决。若发生特殊情况可能影响生产的，应立即上报。

3.根据生产需要和施工实际情况，合理安排工作人员，确保安全、正常生产，按时圆满完成各项任务。

4.负责组织人员搞好生产设备、生产区域和操作环境的卫生工作。 5.负责生产过程的计量系统（装置）校准，确保计量精度符合规定要求，对设备完好性负责。

6.做好设备的维护保养，当设备出现故障要及时排除，不能排除时尽快通知有关人员维修或向上级领导汇报。

7.监督检查生产过程中的材料使用情况，特别是人工添加膨胀剂、早强剂、防冻剂等，防止少掺或多掺，对混凝土搅拌质量负责。

8.随时检查、观察设备运行情况，注意电路、油路、气路、水路有无异常情况。

9.对违反操作规程和技术质量规范行为有权制止，杜绝一切可能影响产品质量的现象。

10.砼在生产过程中出现的生产问题及时联系和监督、处理，对重大问题应及时上报相关领导。

11.加强与现场的联系确保砼的生产、运输、泵送均处于有效控制之下。及时掌握前方混凝土施工现场情况，若发生运输车重车积压或混凝土供应不及等问题应及时协调处理，处理不了的及时汇报。12.确保站内安全文明生产，对待客户应态度和蔼，文明礼貌。

13.对砼的质量及性能进行监督，对不合格产品及时通知技术部相关人员进行处理。

14.提前做好第二天砼生产计划，并及时上报批准。然后通知相关部门和现场技术人员。

15.做好生产记录，并以书面形式交接班，交接清楚。 16.完成领导交办的其他工作。

铲车驾驶员岗位职责

1.严格遵守公司的各项制度，负责生产过程中砂、石的及时上料工作，保证不断料，确保连续生产。

2.严格服从领导的工作安排，不得以任何理由拒绝。如有异议，需按正

常渠道解决。

3.严格遵守安全行车管理制度，服从生产管理和生产安排，严格遵守安全操作规程，必须做到班前检查，班后保养。

4.工作场地必须随时清理，原材料堆放整齐，保持机械清洁；根据生产要求及时运送砂石、保证各料斗砂石型号准确无误和各料斗始终处在满仓状态。

5.保持料场的整洁，及时清理撒漏的砂石归仓，清理外单位运送的砂石归仓到位，清理搅拌楼御料口下的废碴，清理沉淀池内的废弃碴。 6.铲取物料时车速不得超过每小时40公里，不得高速猛铲，并注意车轮不得打滑。

7.对原材料进行监控，发现原材料级配不合理时，必须及时将原材料拌匀，发现原材料严重不合格，及时将信息反馈采购部、技术部，不得铲用。

8.及时准确堆料、确保料场进出料车畅通，严禁出现上错料现象，拒绝砂、石料仓无料现象或过盛、翻仓现象。每日配合后场生产辅助工做好清洁、清理沉淀池等辅助工作。

9.在生产时加强铲车维护保养，爱护机械设备，保管好设备附件，保持设备完好率。每天清洁铲车，随时检查车辆的油仪表和各注黄油点和加机油等，其他时间不得随意外出。

10.做好铲车运行记录，随时保证铲车的正常使用，认真写交接记录和机械维护保养记录，记录内容必须真实，完整，详细。

11.铲车出现故障，及时汇报当班调度，并主动和设备部联系，配合设备维修人员及时恢复。不准在生产区开快车，未经生产部调度室允许不得将铲车开出公司，生产完毕车辆停放整齐。

12.未经公司同意严禁私自将机械转交他人使用，严禁违规操作，确保生产顺利进行和公司财产安全。

13.工作时间不得脱岗、离岗、睡岗，上班不准饮酒、穿拖鞋。 14.随时注意上料安全，对发生的意外事故负责。15.完成领导安排的其他临时工作。

生产内业岗位职责

1.统计混凝土送货单（小票）方量及搅拌楼生产量，及时做好手工台帐和电脑台帐。（台帐格式按公司统一规定）；

2.接受工地报量并输入微机（保证各工地砼标号正确率达100%）； 3.统计罐车驾驶员出车次数并计算工资； 4.统计各罐车使用的油料和配件；

5.统计填写生产部各类报表。（报表格式按公司统一规定）； 6.汇总混凝土质量情况并作好登记； 7.清理文件资料、归类存档； 8.完成领导交办的临时工作。

辅助工岗位职责

1.严格执行公司制定的各项规章制度，服从领导，听从指挥。 2.做好站内场地清洁卫生，保证道路畅通。3.定期维护沟渠，保证沟渠畅通。

4.保证生产时各种原材料下料顺畅，不得出现断料情况。

5.协助维护设备正常生产工作，认真清理搅拌机内的残留混凝土，保证正常运转。

6.协助维修工做好设备的维修、保养及修理工作。

7.配合生产部相关人员做好生产工作，加强责任心，对采用人工添加材料，严格按技术员的要求计量掺入，不得少掺或多掺，对违反者按有关规定进行处罚，如混凝土质量出现问题时追究其责任，保证外加剂上料准确。 8.工作时间服从调度安排。注重仪表，树立公司形象。不饮酒、不穿拖鞋。9.负责保持生产区域的环境清洁、卫生工作。10.听从领导安排的其他临时工作。

前场工长岗位职责

1.熟悉自己分管项目的施工进度情况，负责联系、确定施工现场所需的砼浇筑量、浇筑方式和时间，且须提前上报生产部经理以统一安排砼生产

计划。

2.每日须及时了解公司生产计划，并根据情况及时与施工单位沟通，以保证供需平衡。

3.熟悉工地施工方案和施工进度，对整个工程进行进度和施工难度预测。负责施工现场混凝土浇筑的一切准备工作（管道敷设、泵机安装等）。4.前场工长负责的项目现场施工期间，不得私自离岗、脱岗，必须保证手机24小时畅通且作好相应工作记录。其职责包括：负责砼在施工现场的浇筑、养护过程的控制；负责现场人员及机械设备的合理调度安排；保证公司供应的混凝土浇筑至明确的施工部位，不得出现混凝土去处不详情况。

5.负责现场浇筑砼量的计算和控制，配合经营、结算部门做好项目工程的结算工作。如遇爆模、图纸变更、计划外部位应及时办理签证手续，并上报生产部经理。

6.前场工长应发挥“窗口”作用，树立良好的企业形象，一方面负责做好施工现场的安全、质量管理工作，一方面应积极协调好现场施工各方的关系，以保证我方现场工作人员顺利浇筑混凝土。

7.当混凝土拌合物质量不能满足施工要求、供应速度与施工速度不协调时，或浇筑过程中出现异常情况时，必须在一小时内到施工现场协调处理，并应及时将信息反馈给当班调度，以便得到及时处理和解决。 8.混凝土供应量按施工图纸计算的工程，应监督施工单位的浇筑部位是否与供货通知单一致，当供应量有较大差异或浇筑部位与通知单不符时，应及时向相关领导汇报。

9.自觉遵守各项规章制度，努力做到现场服务让需方满意。

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