

2023年地磅工作总结及工作计划(通用9篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

地磅工作总结及工作计划篇一

- 1、磅房外要设明显标志。
- 2、保持室内整洁，仪器设备、桌椅摆放整齐，计量衡器及四周清洁无煤尘、积水及杂物。
- 3、管理制度齐全，制作牌板统一上墙。
- 4、工作人员要坚守岗位，衣着整洁，持证上岗，文明礼貌，服务良好。
- 5、车辆过衡必须使用计算机自动称重系统。
- 6、认真填写台帐、票据，班后核对并按时汇报。
- 7、台帐、票据分月分类归档保存。
- 8、磅房禁止闲杂人员进入。
- 8车辆上下磅过程中不允许称重操作，避免车辆不完全上磅就进行称重
- 9磅表为负值的状态下不允许过磅。避免人为减少磅的基数

（正常应当是空磅为” 0” ）

1. 在对外过磅中，要热情接待，不过人情磅，按吨位（或者次数）收取过磅费，并按月上交财务。
2. 磅单数据与台帐相符，不得涂改、漏页，保管好磅单票据。归纳整理好各单位货运量，按时上交。
3. 熟练掌握磅秤的操作规程及有关仪器、仪表的使用方法。严把计量关，做到手勤、眼勤。车辆过皮重、毛重时要仔细检查，坚决消缺堵漏。计量的帐、卡、表要求数字准确、清晰，数据真实、可靠，如有不实，追究相关岗位人员责任。
4. 闲杂人员不准到磅房内休息、闲谈，更不得翻阅原始数据和司磅台帐。5. 车辆过磅必须清点车内人数，检查是否夹带与本货物无关的货物，检查车辆是否按规定停放合理位置，避免计量不准，造成失误。
6. 不得弄虚作假，徇私舞弊，篡改数据，造成损失者必须作出严肃处理。7. 爱护保养设备和仪器仪表，雷雨天气必须按要求先切断打印机电源，后切断显示器电源以利设备的正常使用。
8. 搞好室内卫生，保持地磅台面干净整洁。

地磅工作总结及工作计划篇二

此规定若与前期制度有抵触的，以此为准。

- 一、摩托车、自行车乱停乱放罚款10元。
- 二、上班打卡后外出或吃饭的罚款20元。
- 三、上班串岗罚款20元。

四、擅自离岗罚款20元。

五、上班睡觉罚款50元。

六、上班吃零食、看书报、发短信罚款30元。

七、上班上网了聊天罚款50元。

八、办公电话用于打私人电话者罚款50元。

九、在禁烟区吸烟者，每次罚款50元。

十、穿拖鞋，穿背心进入车间，各罚款20元。

十一、车、铣、钻床戴手套操作，罚款20元。

十二、上班时间内聊天、嬉戏，罚款20元。

十三、在厂内、宿舍随地吐痰，乱丢瓜皮纸屑等其他杂物，罚款20元。

十四、酒后上班，罚款50元。

十五、乘坐载货电梯，罚款50元。

十六、不服从车间领导临时工作调动，罚款100元。

十七、工作时间内吵架，双方各罚款50。吵架先动手打人的，罚款300元；对打者各罚200元。

十八、下班后不打扫工作场地，不清扫设备，不关照明灯、电风扇，罚款20元。

未保养、场地未清洁，罚款20元/次。

意识。本规定自2007年3月31日起执行

人为损坏公司设备，根据设备的金额处以赔偿及罚款。对重犯、态度不好者加倍处罚。

浙江炬炼热能设备制造有限公司

地磅工作总结及工作计划篇三

一、地磅房工作人员应有强烈责任心，对工作认真负责，大胆工作，不拘私情。

二、服从公司领导的指令和工作安排，熟悉本岗位的任务与要求，做好本职工作。

三、严格检查和过磅，原材料进厂的质量和数量，发现问题立即向分管领导汇报。

四、认真记录每一次过磅的数量、单位收发情况，做到不误记、不漏记。

五、严格遵守企业各项规章制度，上岗时不得擅离岗位，不准处理私事，确保安全。 六、完成领导交办的其他任务。

二00六年十一月

地磅工作总结及工作计划篇四

xx社区管委会自成立以来，着手抓组织建设，确保了社区建设各项工作的有序运行。

1、成立了组织机构。根据上级要求，结合单位关闭破产工作

实际，去年制定了《华湘社区管理委员会组建方案》，成立了华湘社区管理委员会，下设综合管理部、再就业信息部、财务部和物业管理部四个职能部门，任命了9名正副经理，明确了相关的工作人员，经费基本落实到位。今年，按照上级要求，增设了保卫部、信访办、三个办事处以及党群部门，保证了社区的正常运行，推动了关破工作的正常进行。

2、加强了组织领导。为确保社区管理工作正常开展，工作逐步走向正规化、规范化，我们不断加强了社区工作的组织领导，先后四次调整和充实了社区行政、党务领导班子成员，现由矿长任社区管委会主任，矿党委副书记任社区党委书记，副矿长、矿工会主席、总会计师任社区管委会副主任，领导班子成员基本配齐，工作有明确分工。

3、明确了工作职责。根据上级要求，我们明确了社区管委会八项职责是：

(1) 贯彻执行党的路线、方针、政策，进行政治思想教育和法律教育；

(3) 负责学校、医院、幼儿园等后勤工作；

(4) 负责单位的社会治安综合治理工作，做好调解、治安保卫工作；

(7) 加强社会主义精神文明建设，开展群众性活动，努力创建文明社区。

4、建立了工作制度。结合单位关闭破产工作进程中遇到的难点问题，社区管委会在修改完善原有制度基础上，制定了《思想政治工作失职追究制》、《加强党员、干部管理办法》，建立了社区管委会领导岗位责任制，财务管理办法，环境卫生整治规定等一系列制度，同时逐步健全了各项基础管理工作，确保工作有序进行，避免工作中的盲目性和不规范性。

二、围绕服务重点，认真履行管理职能

1、着实解决最低生活保障。社区积极配合单位行政、工会组织对特困职工和职工家属、遗孀摸底调查，我单位最低生活保障应保对象556户，共涉及人口1390人，我们按照实际情况积极与地方民政部门联系，通过努力，到xx年底已纳入低保174户，共涉及人口435人，其中在岗职工7户，下岗职工36户，退休职工36户，遗孀遗属95人，缓解了部分职工家庭生活的困难。

2、加强走访慰问困难职工。关心老弱病残职工是社区管委会的主要工作。本着这一工作原则，针对我社区管委会集中管理全矿退休人员、下岗职工、失业人员和工(病)亡遗属和生活后勤服务的特点，确保单位关闭破产工作顺利推进，理顺职工思想情绪，社管会积极开展了送温暖活动。仅xx年春节期间，慰问看望特困职工833人次，发慰问金和慰问品9万元，大米1万斤，使职工感受到组织的温暖和关爱。

3、切实缓解职工住房矛盾。我单位职工住房十分困难，现有居民4067户，其中无房户1551户，住危房及非标房户有1423户。单位关闭破产后，将给社区管理带来巨大压力，根据这一情况，我们千方百计筹措资金，在城区和社区集资建房123

套，同时将原职工学校改造为职工家属住房30套，让部分职工搬出了危房，暂缓了住房紧张矛盾。

4、丰富社区文化生活。社区管委会成立后，着手开展了社区精神文明创建活动，开展了以建“社区之家”为活动主题，组织创“文明社区”，做“文明市民”活动，多次组织对社区环境卫生、交通秩序整治，努力改善社区生活环境。同时为活跃社区文化生活，促进精神文明建设，组织了全社区性的文娱活动8场次，尤其对离退休同志组织开展的活动，社区积极支持，现在社区有龙队、狮队、腰鼓队、门球队员1000多人经常活动。今年春节期间还组织了大型的团拜会、民间文艺演出、游园活动，丰富了职工、居民文化生活。

三、改进工作方法，努力维护社区稳定

稳定压倒一切，做好社会稳定是社区管委会的重要工作。我们把维护社区稳定作为工作的重中之重，形成了“领导挂帅、分工协作、责任落实、预防为主”的工作方法。

1、抓责任工作落实。我们制定了《关闭破产期间稳定工作预案和突发事件工作措施》，明确了各级领导干部、处室部门的工作职责，按“谁主管、谁负责”原则，一级对一级负责，落实工作责任。

2、抓思想工作落实。在xx年5月，有300多名退休职工联名写信等形式向上级和政府部门反映养老金偏低问题，发现事态苗头后，我们给予高度重视。通过深入细致的思想政治工作和说服教育，使矛盾得到缓解，许多老同志打消了上访念头。

导紧急会议，成立了由单位党政一把手负总责，工会主席任组长，有关部门负责人组成的处置工作领导小组并连夜开展工作。按照“坚持政策、耐心说服，化解矛盾，避免事态扩大”的总体原则，同群体上访代表进行耐心交谈。采取老领导、老乡一对一或几对一等方式，有针对性地做上访人员工作，防止矛盾激化。通过五天四晚的耐心细致工作，制止了聚集上访事件的发生，确保了社区的稳定。

四、有待加强和改进的问题及努力的方向

一是有关政策有待进一步争取和落实。关闭破产进入法规程序后，各项政策和相关费用必须落实到位。目前我单位关闭破产即将进入法律程序，而异地安置政策、医保等政策至今没有落实，职工呼声越来越强烈。一旦关闭破产终结后，有关政策和费用不能到位，将给社区带来直接的不稳定因素。上级应认真解决这些困难和实际问题，解决职工的住房特别困难现状。

二是社区队伍建设有待加强。要加强政治理论学习，加大培训力度，社区工作是个新生事物，有许多东西需要学习，需要更新，以适应新形势的发展和需要。

社区管理作为新形势下出现的新事物，面临新的任务。我们要以党的十六大精神为指导，按照“发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措”的要求，要把社区建设好，多开展一些创建活动，用活动来凝聚人心，靠活动增强社区的凝聚力，使进入社区的人员真心感受到“社区是我家”。

地磅工作总结及工作计划篇五

在过去的一个月里，我工作对地磅岗位有了更多的切实的体会。我于今年接任地磅班长职务，过去几个月特别是这个月，我对工作有了新的的看法，现在对自己及工作进行总结。

第一、地磅主要的工作是对进、出厂车辆进行称重，称重的准确、认真直接关系到公司的财产，所以以后对工作要认真负责。不能马虎大意，而且过磅的认真、快速也让外来人员对公司有个比较好的认识，有利于公司的形象。

第二、地磅的工作直接接触原材料进厂车辆和水泥运输车辆，司乘人员天南海北的人都有，脾气秉性也各不相同，所以地磅人员要有修养，对司机要有耐心，态度和蔼，要提高服务意识和水平实现社会效益和经济效益的双丰收。

第三、关于卫生，本班人员应该把自己的卫生打扫干净，每周要对地磅卫生进行集中清理，定期清理卫生区内杂草，这样有利于卫生的保持。尤其是玻璃，地磅上下两面的垃圾，做到干净整洁。

第四、关于工作纪律，这点应该更重要，对于本月出现的违反工作纪律的事情，以后要非常注意，坚决执行公司关于岗位纪律的要求。对自己要严格要求，不违反公司的岗位纪律、发现别人违反纪律要坚决予以制止。

第五、对于新人的培养，今年地磅新人比较多，要对他们进行培养，要让每个人都熟悉自己的工作，让他们遇到突发事件自己能解决，有决断，处理好，这样才能使地磅的工作越来越好。

作为现在地磅的班长，在以后的工作中，要能遵章守纪、团结同事，务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。把“让领

导放心”作为最高要求，把“让司机车主满意”作为最高目标，要做到“让场外人员舒心”。

工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。

20xx年1月1日，我正式开始我的过磅房的值班生活。从开始的惊讶，到初次倒班的无奈，到渐渐的习惯，这一过程是由浅到深，是值得体会和纪念的。下面我根据我半年多过磅员的工作经历写一篇过磅员工作总结范文，分享一下我这段时间的过磅员的工作经验和心得。

过磅看似是件没有意义的事情，但慢慢发现了解这看似简单而且枯燥的工作，却大大关系着公司的直接利益。石灰石的入库、石膏的出库，都得认真仔细地过磅。一方面涉及到利益问题，另一方面也反映了生产情况。根据生产上的具体情况，安排石灰石的入库与石膏的出库。看到过磅员她们的操作如此娴熟与简单，轮到自己时，却并不轻松。刚开始对车号的迟钝，对发货、收货单位的陌生，对电脑出现的问题无可奈何，还好身边有人指导，加上自己操作次数多了，也逐渐熟悉过磅过程及处理电脑常出现的问题。看着自己成功地完成一次次过磅，有种满足的感觉。从过磅的第一天到最后一天，一种观念在我心里一直没变过，那就是任何事情既然做了，就要认认真真地对待，尽自己最大的努力完成它。

(1)或许是因为之前有两队人马在过磅，或许是对过磅房各方面归属及管理方面的模糊，我感觉过磅人员不太重视石灰石、石膏的统计，认为统计应由我们公司管理人员来做。同时不可否认，粉煤灰的过磅确实要记的东西多且杂，对于新人员来说事情就格外多，容易出错，也直接影响到石灰石、石膏的统计问题。

会导致后面的数据连续出错。

(3) 交接班人员有时会忘记口头交代值班期间出现的问题及注意事项，导致接班的人员出现错误或疏忽。

(4) 由于过磅房一些用品的陈旧与破损，粉煤灰的销售单、合格证等东西多，且每天的灰尘都比较多，环境的整洁与卫生的干净不容易保持。

非常感谢各位领导给我的工作机会。转眼间一年的工作又结束了。回顾整整一年的工作，忙碌又充实，对于一年的工作成果做以下工作总结。

在这一年里，我和同事们本着洁身自好，认真对待自己的工作，提高自身业务能力，加强业务学习，严格要求自己，积极配合各部门的工作建立良好地工作进程。我们把积极的态度投放在自己的本职工作中，辛劳而又充实的度过每一天。

小小的地磅房，别看它不起眼，却也是电厂的重要监测关口，原料和产品的进出都要通过它的监测下来回往返，可见它的重要性。每天我们填写的磅单都及时地传递到各个部门，对来往的车辆进行严格地检查与测量。过磅时认真，负责，填写、复核每一份磅单，做到字迹清晰，裁剪整齐，坚持原则，按制度办事。我们也有疏忽的时候，但是大都能够及时地改正，避免工作上的失误。

在这一年工作当中，有进步也有不足，我会在今后的工

作中做到最好，弥补工作中的不足，尽职尽责的完成本职工作，严格地要求自己来做好此项工作。

接下来将进行erp软件的更新替代，可以预想我们的工作将更加繁重，对地磅人员的要求也更高，需掌握的知识 and 具备的能力也要有所提高。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，把工作做到更好。

在这一年的工作中我成长很多也学到了很多新的东西，但我知道这还远远不够，所谓“活到老，学到老”，我还需要不断地提高自己的业务水平和工作技巧，来应对工作中所要面临的每一道难题。感谢电厂让我从工作中得到了锻炼，也感谢领导对我的信任把我安排在这个重要的岗位，我将不辜负领导对我的信任和厚望，认认真真做好自己的本职工作，站好岗，为电厂的发展尽到自己绵薄的力量。

地磅工作总结及工作计划篇六

终于离开的枯燥的理论学习，怀着激动地心情，通过医教科的岗前教育，迈入了外一(神经外科)。这对于初次走上一线的我来说是极大的考验。在这短短的15天里，从理论到实践的转换;从试验模具、电教片到身体力行，战斗在一线;才明白医学的海瀚和医生的坚辛，但我知道我不会退缩。

实习期间，我遵守医院及科室的各项规章制度，尊敬指导老师及实习单位人员，实习态度认真，勤奋好学，紧密联系实际，刻苦钻研课本外专业知识(医院的阅览提供了这一条件)。

短短的15天，我首先要学习的是最基础的东西：开处方，可能大家都不陌生，但我却总是犯错。在陈老师的解说及护士长以“一张纸要两毛钱呢”造成我个人良心的谴责下掌握了处方、各种化验单和出院记录的书写规范。

下来就是住院病历了，首先我照着已有的病历抄几次，然后自己写刚入院患者的住院病历，写完后请老师修改评论不断完善，再后来写完病历后就与老师写的对照，自多检讨，弥补不足。这样，我初步掌握了住院病历的书写规范，用同样地方法学会首次病程记录及后续病程记录的书写。

动手方面，要感谢陈老师对我的信任，指导我学会各种深浅反射及病理反射的检查方法，多次让我独立完成换药拆线。病例方面，掌握了颅脑损伤的诊断方法及依据，如“脑震荡、

头皮损伤、头皮下血肿、硬膜外血肿、硬膜下血肿等”。熟悉了颅脑损伤的基本治疗方案，如“抗感染，减颅压，预防出血，营养神经等”，了解了病情的演变过程。随着一位20岁重型颅脑损伤及脾破裂少年行脾切除与开颅血肿清除术后，一天一天地好起来，我在外一的实习也结束了。

最后我想说的是在这15天里，我学到的不多。但是没关系，更重要的是我知道了以后要走的路，“医务工作是神圣而光荣的，但担子也是沉重地，医生的路不好走，做一个好医生就更难！”人生最难的是抉择，这句话没错！我选择了走下去，没有挑战就没有进取！所以我不会退缩！

地磅工作总结及工作计划篇七

地磅员岗位职责 1：认真学习本岗位的相关知识、能熟练使用计算机以及地磅软件的操作程序，懂得对计算机、打印机、地磅的维护并能熟练运用地磅软件。

2：热爱本职工作，坚持原则、坚守岗位、严守商业秘密、维护公司利益。工作态度端正，工作细心、认真负责，不得弄虚作假、徇私舞弊、更不能收受贿赂，损坏公司利益，一经发现按公司相关规定处理。

3：严把计量关，做到手勤、眼勤。车辆过皮重、毛重时一定要仔细检查，坚决消缺堵漏。

计量单据要求数字准确、清晰，数据真实可靠，如有不实，追究相关岗位人员责任。 4：爱护地磅和磅房设备，做好“三防”工作（1）防火：离开磅房应切断所有电源，会使用消防器材（2）防盗：关、锁好门窗（3）防雷：检查地接线是否完好、特别是雷电天气更要精心维护，做好安全防护措施，发现设备缺陷要及时汇报、不能擅自处理，否则后果自负。

5: 经常打扫地磅和磅房, 确保磅台无异物。确保磅表的准确性, 空磅时显示数据一定是“0”, 在其它异常状态下一律不准过磅、发现问题及时向领导汇报。

经常对打印机进行检查, 确保打印单据的清晰度, 磅单一律使用打印机打印, 避免手工填写的认为错误。 6: 所有运输车辆一律要过皮重, 不能随心所欲的预估皮重。

不得随意涂改磅单, 坚决杜绝后补磅单现象发生, 在过磅大宗材料(如: 沥青、燃烧油、水泥等)地磅员必须走出磅房确认货物的规格型号, 防止错误情况的发生, 并且严格遵守重空车一次过磅原则。 7: 地磅员实行定岗定编制, 地磅员不得随意找其他人代、或替本人开据磅单, 否则承担所有损失。

地磅房谢绝非工作人员进入, 地磅员必须以实际过磅数据为准出具磅单, 不得以任何方式和理由加磅或者减磅, 不得与驾驶员或老板串通、涂改或者伪造磅单。地磅员不得接受当事人的礼金或实物、一经发现报公司解除劳动合同。

因地磅员自身工作失误造成的经营损失由地磅员个人全部承担。 8: 地磅员需每天认真做好过磅记录、每天核对一次账目, 每月的25号把当月的统计数据以报表的形式上交公司, 报表要求清晰准确 真实可靠。

9: 过磅员须注意不得将毛重视为净重, 对于部分物料有固定皮重物品, 如包装桶、箱、内卷心轴等, 过磅监磅人员必须经常抽查皮重是否统一属实, 特别是内卷心轴的皮重不得混到净重数量之中。 10: 凡参加过磅与监磅工作的人员, 对过磅物料的重量须进行认真检查与核对, 净重与皮重是否真实, 核对无误后并在相关货单上双方签字确认重量。

地磅工作总结及工作计划篇八

回头看我之前一年的工作，让我心里百感起伏，当初在工作的时候遇到了那么多的困难，吃了太多没有经验的亏。然而可贵的是那段最艰苦的日子我扛过来了，不仅把我摔打的更有韧性，还让我锻炼出了战胜低潮的能力。直到现在我都凭借着那股子顽强劲，经受住了很多难题的考验，从最初一个部门小白成长为一个副主管，我得多谢我自己的坚持。市场部虽然大家都有自己的利益点，可是我觉得我们的工作还是要协作一心，毕竟我们是一个部门的，在以后的日子我不管要自己进步，还要和同事相处好，以上就是我的工作总结。

从前我在做事的时候从来就没动过歪心思，只要是自己分内的事情从来不推诿给别人，只要自己能力够用的范围内都会主动承担更多的工作。这并不是出于想着出风头，而是想要帮其他人多分担一下，此外我还经常研究工作的细节，从中找出一些更好的改善渠道。

尽管现在我已经成了很多人崇拜的对象，可是他们不知道我能有今天这样的能力都是由我不懈学习得来的。所以当初在重新修订制度的时候我就加了一条不断学习的条款，而我自己也是趋身在前给大家做榜样。我不光学习市场规律方面的知识，而且一直在紧跟行业动态，学习更接近实用。

如今我每天涉及的工作事项十分的繁多，不过我却总能够处理的很有序，那就是由于我习惯了细致做事。也就是工作时从来都不放过细节问题，长期适应下来就形成了非常好的执行效率。那么以后我仍要让自己保持严格的工作态度，不允许出现细节差错，不断给自己压力，这样才能得到更好的锻炼。

地磅工作总结及工作计划篇九

一、爱岗敬业，尽职尽责。

工作中能够认真掌握磅秤的操作规程及有关设备的使用方法，严把计量关，做到手勤、眼勤。车辆过皮重，毛重时能够仔细检查，认真过磅，发现问题及时汇报领导尽快解决。日常记录完整不缺、票据齐全，为财务核算提供了基础数据、为公司的物质管理提供了真实的第一手原始资料。能够较处理好内部，外部的各种事情，妥善解决，维护公司的利益，尽可能减少损失。

二、按公司制度办事，保证过磅工作顺利完成。

半年以来，本人能够认真履行司磅员的岗位职责，较好的完成了工作任务。7月至12月从小红沟煤矿进煤共计： 吨，其中热源**吨，临时煤场吨。根据公司用煤计划从临时煤场转出至热源**吨，至热源**吨。从*****矿业进煤吨，全部放入热源**。下半年公司替****有限公司代理进煤共计吨其中***热源厂吨，***临时热源吨，***临时热源11号吨。

三、加强业务学习，提高服务意识。

为了适应公司快速发展的步伐，本人除认真做好本职工作外，首先利用业余时间认真学习相关业务知识，不断地提高自身业务素质和工作能力。其次做好公司的宣传服务工作，工作中做到服务态度和蔼、热情、耐心、细致。

四、***年工作计划。

半年来，本人在工作中取得了一些成绩，但是仍然存在一些不足，比如综合素质有待进一步加强，责任心和事业心有待进一步提高，服务观念有待进一步深入，在201*年里着重对201*年工作中出现的一些问题和不足进行改正和加强。比如领取煤票预提单，出现司机互换现象，在今后的的工作中做到车号备案，煤车负责人签字，车号，票号一致后过磅、盖章、签字放行。在工作中加强协调，积极沟通，做好每天的记录，及时向领导反馈信息，及时处理问题，保证下半年的

验煤工作的顺利完成。