

地磅工作总结及工作计划(模板5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

地磅工作总结及工作计划篇一

1、在x队的领导下，我严格执行钻探技术员岗位责任制，认真负责本月探放水、瓦斯抽放钻孔施工的技术管理工作，及时进行了本月工作总结及下月计划的汇报。

2、严格执行“一钻场、一措施”规定，在焦科长的指导下，根据4102两巷不同的地质情况，合理布置探水孔和超前距离，编制了4102回风巷第十钻场、尾巷第十一、第十二钻场的探放水施工方案及措施，并呈交赵总及相关矿领导审批后，组织钻探工学习贯彻，让每一位施工人员都了解施工要求及施工目的，并协助朱队搞好本队的安全工作。

3、本月设计探放水钻孔8个，现均已施工完毕，累计孔深为696□1m□施工完毕瓦斯抽放钻孔3个，累计孔深416□9m□我对每个钻孔的地质资料都进行了详细记录，每个钻场施工完毕后，都编写了施工总结，并及时向地测科、李总提交了各钻孔的原始资料。

4、严格要求每个瓦斯抽放钻孔下套管深度及终孔深度都必须达到设计要求，并由有关人员现场验收并签字。

5、每个钻孔开工前都现场跟班，亲自挂线，进行钻孔参数标定，每个钻孔施工完毕以后，我都会认真填写钻孔牌板并悬挂。

6、4301回风巷由于施工难度较大，15#、16#、18#、19#瓦斯抽放钻孔下套管前都出现不同程度的塌孔、埋钻现象，为此在每次施工前，我根据不同的地质情况，进行相应的钻孔倾角调整，并针对性的对钻探工进行现场培训。

7、严格要求自己做好日常钻探资料管理工作，认真检查各钻孔原始记录，发现问题及时督促纠正，多次分析研究钻孔内煤岩层分布情况，为加快钻探施工进度，提出合理性建议。

8、在完成本职工作的同时，多次参加井下地质测量、测水等工作。

9、在下个月我将继续协助朱队搞好钻探队的工作，督促探放水 and 瓦斯抽放钻孔的安全标准施工，向焦科、李总学习地质测量与地质勘探，不断提高自己的实践能力和技术水平，为西合煤业的快速发展做出自己应有的贡献。

地磅工作总结及工作计划篇二

认真学习、领悟党和国家的重要思想、重要精神，把学习作为工作和生活中的一项重要内容，不断提高自己的政治水平；正确认识自己的职责与角色，对自己的工作高度负责；努力提升自身的专业素养，不断提高自己的能力，认真做好工作规划，适应社会发展和公司经营的客观要求。

在工作中，严格遵守公司各项规章制度，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，做到腿勤、口勤，认真做好本职工作和日常事务性工作，在本职岗位上发挥出应有的作用。

20xx年公司对绩效考核制度进行了重大修改，进一步细化考核办法，改革考核方式。我及时对新的考核制度进行了认真地学习，针对部门具体负责的经营管理和物资管理考核工作，重点研究各项考核细则在实际考核中的落实方式，确保考核

工作做到全面，详细。考核过程中，通过翻阅资料、实地查看和询问等方式，对被考核单位的经营管理或物资管理情况进行多方位了解，提出整改意见或建议，并根据检查结果，对被考核单位合理评分。对做得好的方面和存在的问题全部都记录下来，作为部门编写公司经营分析通报的原始资料。

今年以来，公司仍然将加快清欠工作进度，作为一项长期性、重要性的工作常抓不懈，继续对各清欠责任人执行停发工资、停班等一系列措施，要求各清欠责任人统筹兼顾，合理安排，力争尽快完成清欠任务。我根据公司清欠工作要求，每月对各清欠人逐一询问，及时了解清欠金额、清收进展和涉诉欠款推进情况，详细整理汇总，形成公司清欠完成情况表。同时，根据公司和部门工作安排，参与组织召开清欠专题会，详细记录会议要求 and 决定，会后及时完成清欠会议纪要，并向相关单位和各清欠责任人下发。

作为部门内部审计工作的参与者之一，不断提升自身业务技能和知识储备，努力提高自己解决审计工作中出现的新情况、新问题的能力。20xx年6月份参与完成部门对煤业公司、润中能源公司库存物资情况的专项审计，9月份完成对尹润生、胡建军同志的离任审计，11月份完成对上海华彬国心公司成立以来的经营情况、涉诉事项及风险控制进行了专项审计。在审计过程中，根据工作要求，及时与被审计单位协调联系，向有关人员询问了解，掌握被审计单位工作开展的实际情况，为下一步工作的推进打下基础；及时完成资料收集和数据统计工作，根据审计情况对被审计单位的具体情况进行全面评价；认真组织审计资料，合理得出审计结果，提出整改意见，并以审计通报的形式下发。

除了部门日常工作外，我还负责泰德投资公司的会计工作。根据会计核算制度和税务部门要求，及时收集各项会计原始资料，完成会计报表编制工作；每月根据报税时间安排，按时完成报税工作；积极与陕煤化公司、高盛公司会计人员联系沟通，做到银行存款足额到账，现金收款妥善存入公司账

户，承兑汇报及时转交集团财务部，确保往来款项及时回款和资金安全。同时，根据部门领导要求，及时完成领导交付的其他工作。

回顾过去一年的工作，虽然在工作开展上取得了一些成绩，但同样存在一些问题和不足，我必须不断发现自己的问题，正视自己的问题，敢于纠正自己的问题，才能在不断的总结中成长进步。

这些年，虽然通过学习和工作积累了一定的经验，在业务水平上有了一定的提高，但业务知识的学习还是不深不透，浮在面上。主要是学习的主动性不够强，学习的内动力不够足，学习的持续力不够长。对本职工作缺乏深入细致的研究，业务水平需要进一步提高。

日常工作中，缺乏精益求精的职业态度；个人的主观能动性不够强，有时存在自我放松的思想和“自扫门前雪”的思想；与同事们之间的沟通交流比较少，协作、合作的意识不够足。

在工作中积极性差，常常是被动的做事情，安排一件做一件，没有很好的做到主动、超前思考。对待工作不够积极主动，只满足于如何完成领导布置的任务，在工作中遇到难题，不善于思考、动脑筋处理，常常等待领导的指示，说一步走一步。对工作和生活中出现的新问题和新情况，探索得不够，在新的问题、新的情况下，没有加强对自身的要求，没有适应新的形势、新的要求。对工作中的一些经验教训缺乏主动的汲取、总结、提高。

不善于吸取他人建议，个人随机应变的能力比较差，在处理问题上特别是对特殊情况的处理上优柔寡断，方法不够多。

经营管理部是一个涉及面广、事无巨细的部门，在实际工作中，必须多多少少掌握多方面的业务技能，这就要求我必须永无止境地更新知识，提高业务素质□20xx年，我会不断加

强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下工作的需要，扬长避短，发奋工作，力求把工作做得更好，树立部门的良好形象。

20xx年，我会继续深化专业知识和业务技能的学习，而且做到有目的，有方向，为自己营造学习的危机感、紧迫感，把学习知识、提高素质作为生存和发展的紧迫任务，把学习当作一种工作和追求，争当学习型员工，不断提高理论水平，提高知识层次，不断提高自身综合素质，努力向“复合型”人才靠近。

1、积极投入到政治教育当中，进一步提高自己的政治思想觉悟。深刻领会党和国家的重要思想和理念，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践。

大胆探索，创新工作思路。塑造自己敢于打破常规、风风火火、大胆突破的勇气和魄力。在工作中不但要看到、听到、想到，而且还要做到。

3、虚心向身边同事学习，努力提高适应工作需要的能力。实践经验的缺乏是制约个人工作能力发展的瓶颈，因此，单位里的每位同事都是我的老师，坚持向周围的领导和同事学习，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己，通过不断地虚心向他们学习求教，不断提高我自身的素质和能力。

20xx[]我会把工作做的更出色，热心的为企业服务，勇于面对各种困难和挑战。尽自己最大努力，为企业贡献自己的一份力量，朝着“更快、更高、更强”方向迈进，突破。

地磅工作总结及工作计划篇三

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声，首先感谢公司领导能给我展示自己、实现自身价值的机会。在这段时间里公

司领导和同事们给予了我足够的支持和帮助，使我对招聘工作有了更系统化的认识。在工作中积累了一些宝贵经验从中也取得了很大的收获。同时，也为我有机会成为通泽的一份子而感动自豪。

一、招聘工作

- 1、对日常招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。
- 2、对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，发布招聘信息，并找到合适的人员。
- 3、负责面试时间安排并及时通知候选人及需求部门负责人。
- 4、接送候选人参加面试，并收集相关资料。
- 5、待确认候选人后进行人员增补审批，并及时与候选人沟通入职相关事宜。

由于公司临时办公地址比较偏远，给我们招聘工作带来了很大压力，针对以上情况我们积极采取措施，调整招聘时间、扩大招聘范围，并将公司福利及办理时间耐心告知候选人，消除其顾虑，效果还是比较明显。

二、部门常规性工作

1、日常工作：

(1) 部分工资表单制作及核对

(2) 新入职员工资料收集、整理，员工名册录入更新及oa系统更新。

2、领导安排的临时性工作。

三、需要改进和提高方面

1、提高自身的执行力，在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有所欠缺，在以后的工作中建立危机感，做任何事情都给自己定一个时间段尽量往前赶，提高自己的执行力及工作效率。

2、加强系统化、结构化意识。完善招聘流程，把每一个环节做“细”做“精”，充分发挥自身优势，提高业务水平。

3、增强与用人部门及员工的沟通工作，完善自己的服务质量。

4、深入学习人力资源相关专业知识，用扎实的理论基础武装自己，增强分析解决问题的能力，使之更加专业化。

地磅工作总结及工作计划篇四

光阴似箭，一年的进修生涯转瞬已逝，我于20xx年10月至20xx年10月在中南大学湘雅二医院妇产科的进修生活圆满结束，在此，特别感谢医院给我这次难得的学习机会，感谢科室同仁给予的关心与帮助，也感谢我的家人对我无私的付出与支持。

中南大学湘雅二医院是一所集临床、教学、科研、预防于一体的大型三级甲等综合医院，是国内学科最齐全、技术力量最雄厚的医院之一，素有“南湘雅”的美誉，妇产科教研室始建于1958年，是湖南省妇产科学科发展的领头单位之一。该院目前妇产科有医护人员117名，病房设置固定床位156张，配备有超声诊断仪、胎儿电子监护仪、腹腔镜、宫腔镜、阴道镜、射频微创自凝刀、超声聚焦刀等先进设备。产科病房年平均出院人数超过3000人，妇科病房年平均出院人数超过5000人，年完成妇科手术超过6000台。承担了全省各级医院

（包括省级）急危重病病人的会诊和抢救，其中高危妊娠占分娩总数的95%，疑难急危重病人抢救成功率达95%以上，是湖南省妇产科急危重病人抢救人数最多、成功率最高的单位。

1、科学的管理模式

首先是良好的医疗秩序及团队协作精神，配备齐全的医疗人员梯队，湘雅二医院每栋住院大楼都配有保安人员，严格规定了家属的探视时间，这个为医务人员的诊疗活动创造了安全舒适的诊疗环境，每一个病房都设有主任、副主任、主治医师、总住院医师、住院医师，大家在完成本职工作的同时又互相协作，确保病房的医疗质量及安全，另外各个科室之间的协作也是非常的到位，如各级会诊，跨科室会诊等，这样在最大程度上保障医疗安全。

2、不定期的培训及讲课

一年来，各级医生的培训学习课程安排的非常紧凑，几乎每周都会有培训课程，以小讲课，科室的病例讨论及经验交流，甚至是省内外的技术交流会的形式进行。

3、规范的诊疗思路

让我感受最深的就是她们的“询证医学”。通常任何一个临床问题的处理原则总是有章可循，这个原则主要是各种疾病的规范的诊疗指南，她们会严格按照指南，并结合自己科室的特色是进行诊疗活动，在一系列的诊疗活动中，环环把关，如产科的人员配备是最严格也是最细致的，从门诊的定期产检，高危筛查，到住院部的病情观察，手术医生，助产士的培养都是很重要的方面，几乎产科病房的护士均有助产士组成，严格的产程观察，及时有效的产程处理，产程图及时的绘制，都能完成的一丝不苟。而妇科的诊断及治疗也充分体现了规范、专业，对手术人员的要求极高，严格的查对制度，医护的良好配合，在完成大量的工作的同时也能有理有序。

4、良好的服务态度

这一年，我感受到即使是在湘雅，她们做的依然就是良好的服务，医护人员对患者的关心是发自内心的，对病人及病人家属非常友善，真正做到了优质服务。每次教授查房，丝毫不感觉不到她们对下级医生对病友有什么“架子”，有的只是对患者病情的关心对诊疗过程的严格把关。她们的谦逊、博大的胸襟深深感染了我。

5、充分保护患者的隐私

病区内，每张病床之间均设有可滑动的床帘，医务人员的所有诊疗及操作均在床帘内进行，既保护了患者的隐私权，又有效地减少了不必要的纠纷。患者的家属在医护人员执行操作的时候，也会很自觉地避开，绝不会进来参与，也表达了自己亲人的一种尊重。

6、合作与交流

经常开展省内外的各项学术交流活动，这样，有效及时的信息沟通确保了她们的技术及理论总是走在学科的前沿，也能保证学术领头人的风貌。

在这一年中，我加深了妇产科常见病及多发病的规范的诊疗思路，也参与了多次疑难病人的抢救工作，对于疑难病例的处理也有了自己的一些见解，同时也体会到在医患关系紧张的今天，即使是湘雅医院，仍然有一些避免不了的纠纷，也不乏医闹导致医院的正常秩序遭到破坏，也更深切的体会到行医之道：如临深渊，如履薄冰！

以上是我这一年中对上级医院的一些体会，当然，医院的体制及运作模式不同，管理及执行力也会有差异，但是我相信在今后的工作中，积极借鉴并发扬她们的优秀的管理及医疗经验，同时克服我们的不足，我们的工作定会走到一个更好

的平台。

地磅工作总结及工作计划篇五

本人xxx于20xx年7月毕业于武汉电力职业技术学院工程造价管理专业，同年11月在湖北省电力建设第二工程公司参加工作，在湖北省电力建设第二工程公司热机公司任机本体班技术员，先后在日照项目热机公司，宜都东阳光项目热机公司，岳阳项目热机公司，中泰化学项目热机公司工作至今。

20xx年3月至20xx年3月，在湖北省电力建设第二工程公司日照项目热机公司实习，主要熟悉和了解电厂汽轮机本机安装的流程和注意事项，并通过平时的联系参与和总结，学到不少东西，并通过公司的考核顺利转正。工作期间，每天能做到随时发现问题随时处理。并做好记录，总结经验。

20xx年4月至20xx年3月，转正后调入日照项目部资料室主要负责资料整理工作。工作期间，根据工地文件管理制度和归档范围，负责做好文书档案的形成、收集、保管、立卷、归档及利用工作；负责上级来文、公函的接收、登记、阅理、督办和内部文件的编号、核稿、下发、督办等工作；负责政工及工会的基础管理工作，搜集整理资料、建立台帐、及时上报报表；负责办公会议记录、拟定会议纪要；负责完成领导临时交办的其他工作。

20xx年6月至20xx年2月，在湖北省电力建设第二工程公司岳阳项目热机公司任技经管理专责，主要负责热机公司岳阳项目的经济管理，就是在满足合理的质量标准的前提下在施工的准备阶段，安装阶段和竣工阶段，把工程项目造价的发生控制在批准的限额以内，随时纠正发生的偏差，以保证项目管理目标的实现，力求在每个项目中合理的使用人力、财力、物力，尽可能的提高投资效益。整个项目过程中，我加强技经工作管理，严格控制资金的使用，使有限的资金得到了合

理的使用。

加强技经工作管理，可以消除高估冒算等不正当提高工程造价的因素，尤其在当前市场经济条件下，可以堵塞各种漏洞，有效的降低工程造价。

1、搞好技经工作，正确确定工程造价，有利于合理使用建设资金在项目施工初期，根据技术人员审定的施工图预算，经招投标后签订施工合同，编制施工计划，适时使用工程款。在工程竣工时，技经部门对施工图预算进行调整，编制出竣工决算，为公司编制与核算工程建设费用提供了可靠的依据，尽快使投资形成固定资产，发挥生产效益，保证建设资金的合理使用。

2、技经工作，有利于固定资产的投资管理

技经人员及时审理好工程预决算，公司就可以合理的对固定资产进行管理，科学的安排任务，合理的组织材料、设备进场，对固定资产的投资效益进行核算，做到心中有数。

能否保证工程质量，有效地控制工程造价，关键在于施工企业的确定，因此必须引进竞争机制，通过招投标方式择优选定施工队伍。为了使工程招投标工作规范化。

材料费在任何一个工程中都占有很大的比重，因此材料价格的高低对工程造价影响很大。因此我同参与钢材、木材、水泥等主要材料的`采购，提高透明度，既保证了工程质量、工程进度，也有利于造价的控制。

工程技经人员要经常深入现场、市场，争取获得第一手资料，掌握了解施工情况，参与隐蔽工程签证；发现原有材料单价有失实之处，要及时校正等；为以后办理竣工决算提供有力的证据。

2、严格审查设计变更

按规定设计变更应由设计单位出具变更图纸，经监理工程师审定，报建设单位批准后下达变更令。在审查设计变更时，应首先检查手续是否齐备，然后判断该项变更是否引起承包商的经济损失；如有的变更只是型号的改变，就不存在经济问题；而有的变更是重大变更，则要进行详细核算。

3、加强现场签证审查

审查现场签证先要看签证单上现场代表及监理工程师的签名，业主是否盖章，承包商的盖章是否齐全，日期是否注明，有无涂改等。首先落实情况，判定是否增加费用，然后再审定增加多少。

首先，要提高技经人员的政治和业务素质。技经人员所接触的业务和需要解决的问题几乎涉及各方面的经济利益关系，直接影响到能否合理确定工程造价和投资效益的高低，这就要求技经人员具有良好的职业道德、优良的业务素质和丰富的工作经验。经常深入实际，开展调查研究，发扬实事求是的工作作风，从而更好地搞好技经工作，加强企业内部管理，提高建设工程投资效益。

其次，领导要重视技经工作。将它作为搞好企业管理地一个重要环节来抓，要为此项工作制定出严格的规章制度，调动各方面的积极性；在企业内形成一个从上到下，对工程造价层层把关的局面，让技经工作贯穿每个建设项目的始末。

第三，技经工作要客观、公正、实事求是。技经人员应该站在客观的、公正的立场上，执行国家的法规，以科学的态度，严谨的作风，实事求是地确定工程造价，既要防止重复计算，高估冒算，有意抬高造价；又要避免丢项漏算，人为压低造价。业主和承包商具有各自的利益，但目标是一致的，在项目建设中，应相互理解，密切配合，协调一致，加强管理，

提高工程质量和办事效率；从而有效的降低工程造价。