

电子厂组长工作总结报告 电子厂组长的 工作总结

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

电子厂组长工作总结报告 电子厂组长的工作总结篇 一

在当车间组长已经不短的了，在这段时间了，我学到了很多，。有如何车间员工，处理好与员工的关系以及和上级的关系，如何激励员工加大生产，提高他们的积极性，这是我学到最大的感受了。一年也要过去了，在的时候写出自己的心理感受和，用来给明年我以激励和鼓舞，我相信我能够做到最好。

1、分别对一、二、三、六车间的部分设备根据实际进行了改造，降低了工人强度，提高了产品质量，了生产成本。

2、通过组织处出，对生产工艺进行改进，将新的生产工艺配方应用于生产，降低了生产成本。

1、充分利用例会和车间班前班后会，将公司第二次的认真传达，使车间员工真正领会到公司的发展要求、前景和目标，筑建员工以厂为家的。

2、加强了班组学习。车间班组长的直接影响车间的质量，因此，在xx年的班组建设中重点加强了班组长的培训与学习，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用。

□

1、制定了现场管理制度，并在生产过程中认真，宣传贯彻“5s”并认真组织，使现场管理得到大的改善。

2、将东厂所有积压余料进行消化，避免了原材物料的浪费，节约了生产成本，改善了现场。 四、生产、技术管理得到加强。积极配合质量管理部门对车间质量的检查力度，并强化生产技术的管理力度，使产品质量一次抽检合格率大大提高，分超标现象减少，产品板结现象得到较好控制。 五、狠抓管理不放松。 1、加强了对班组安全检查力度，完善了责任制，发现问题及时通报并限期，使安全隐患大大降低，确保了xx年的安全生产。

安全管理有好多没有到位，这主要表现在以下几点：

1、安全管理力度不够。安全作制度不健全，安全培训不到位，检查不到位，有好多时候，由于我们的工作当中劳动量比较大，工人的体力消耗比较大，为此在生产安全检查过程中，发现的安全隐患没有严肃的指出或者没有按照安全管理制度进行处罚，现在想来是完全不对的，在安全事故没有发生以前，就应该不讲情面，只有这样，才能彻底消灭安全隐患。为此，我想在今后的的工作中，对存在人情面子的安全隐患没有指出或处理的，我们将严肃处罚当班安全责任人。

2、安全标志仍不够健全。到目前为止，东西两个厂子，我自己简单的找了找，发现像高空作业、高温作业、高压作业安全标志没有设立，准备限期解决。

。4、违章操作的几乎没有处理过。在工作过程中，有好多操作没有严格按照操作规程操作，但是当时又没有发生安全事故，所以大多只是口头，而没有严肃处理。现在想来，这是安全隐患的重中之重。象前段时间一名操作工违章操作，作业完成后，直接从2米高的地方跳下，造成足跟撕裂。因此在今后的的工作中，凡是出现的任何违章操作的，一律停工休息。

因简单追求产量，使有时个别班组为了当班的自身的利益，出现了：

1、技术岗位的培训欠缺。现在看来技术岗位的培训确实太少了，如果能经常进行技术岗位的培训，使同一工种的技术人员的技术水平都在不断的提高，那么我们的产量一定会提高，产品的生产成本就一定会下降。我们已经采取了一项就是定期召开技术研讨会，要求大家在会上畅所欲言，把自己在生产过程中发现的问题和都说出来，是问题的，大家解决，是经验的，大家共同吸取。我想还要让他们这些技术人员从文化方面、技术方面从外面吸取更新的知识，来进一步提高技术人员的思想素质和技术水平。

2、管理不到位，有跑冒漏现象，成本制度不健全，落实责任不到位。加大管理力度，建立成本考核制度，量化考核。

3、交接班不协调。比如个别班组以清理现场、准备交接为由，采取应付投料的方法，造成下个班次的产量降低。

电子厂组长工作总结报告 电子厂组长的工作总结篇二

这一年来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，个人能力逐步提高。把自己的所有精力都投入到了质检工作的学习当中。基本功，苦练，基本知识，恶补。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微，有疑则问。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导和当班班长的正确引导。

今年我先后在油田公司、分公司的安全文化推进会、安全交流会上担任解说工作；参加了部门的安全定级工作；为部门的目视化工作献计献策，积累了很多宝贵的经验。

作为质检部的一名新员工，可以担任部门解说这一重要的工作，无疑是对我能力的一种肯定和提高。在这次工作当中，我不光是收获了一份参与感和自我实现感，更重要的是在过程中学习到了所有书本上没有的知识。提高了与人交往的能力，强化了我在工作当中的安全意识。

安全定级工作，从筹备到迎审，我都参与其中。准备期间需要记忆的知识无形当中又成了一次充电的好机会，我就想吸水海绵一样，吸收着知识的养分。

1、在行业学习上远远不足。学而时习之，要想把工作做得好，就必须要在业务学习上再下苦工。

2、对于崭新的20xx□我充满了信心和期待回顾这一年的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少。

电子厂组长工作总结报告 电子厂组长的工作总结篇三

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本计划控制，各部门的费用支出，在领导的监督下财务部工作人员应合理的调节各项费用支出，使财务工作在规范化，制度化的良好环境中更好的发挥作用，从而谋取利润化。

1、作为非盈利部门，合理控制成本，有效发挥企业内部监督职能是财务部门工作的重中之重，为此，财务部要根据领导的旨意，加强了各项数据统计的真实性，给公司今后的发展提供了可靠的依据。

进一步加强会计核算工作，完善财务制度建设。

2、制度属于企业的硬性管理，任何企业都有严格的规章制度财务部必须制定了各岗位工作职责分工，明确了各岗位工作

职责和权限。

（备有附件，已交人事部）

3、在应收账款上财务部起到了一个有效地监督作用，在实际工作中做到每周出具应收账款报表，加大应收账款的管理，提高资金的运行质量。

做好财务档案管理。

4、各项收支做到账账相符，账实相符，做到了出有凭，入有据，在实际工作中报销金额与票据相符，做好重要空白凭证订购，保管，等管理工作，起到财务部门的一个监督作用。

5、严格遵守财务会计制度和税收法则，认真履行职责，顺利完成并通过各种年审工作。

1、为全面响应公司五年发展规划，做好搞好固定资产预算治理工作，进一步做好费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解和落实工作、让预算真正发挥应有的作用。

2、加强各项费用的控制，采取集中控制与分散控制的原则，集中控制是在分管领导的领导下，指导财务部门统一控制，统一核算，分散控制是有各个部门根据本部门职责分工，对应付的成本费用进行控制，采取行政负责，部门监督的原则，控制好业务招待费用的使用。

电子厂组长工作总结报告 电子厂组长的工作总结篇四

一、采购人员必须做到腿勤、眼勤、嘴勤，熟悉市场行情，掌握市场动态

在采购具体材料前首先要向供料单位索取产品合格证或出厂

质量证明单，并对证明单上所列各种材料、质量、数量、规格认真审查，将证明单、合格证或试验单送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决情况要作详细记录以便备查，对各种材质证明要有登记和签收手续。

二、把好材料采购关

三、严格材料进场验收制度

大宗材料 and 三材一律由现场收料员、工种施工员和班组长共同验收，做好试验并建立台帐，其它材料由保管员验收入库。报支发票时，发票、验收单和各种小票必须签章齐全、手续完备，先由材料会计审核而后由领导审批。

四、加强材料计划管理

施工项目材料计划是对施工项目所需材料的预测、部署和安排，是指导与组织施工项目材料的订货、采购、加工、储备和供应的依据，是降低成本、加速资金周转、节约资金的一个重要因素。材料计划可根据其内容和作用分为：材料需要计划即供应计划、采购计划和节约计划。

工程项目开工前或开工后15天内必须拿出整个项目的材料用量计划，并根据施工生产计划编制季度、月度材料计划。季度材料计划使项目材料计划具体化，是根据施工计划编制的，可对项目材料计划进行调整，它是用来核算项目季度各类材料的申请量，落实各种材料的订货、采购和组织运输。月度材料计划是以单项工程为对象，结合施工作业计划的要求而进行的施工前供料备料计划。它是直接供料、控制用料的依据，是项目材料计划中的重要环节，所以要求全面、及时、准确。

五、加强周转材料管理，提高利用率

周转材料价值高、用量大、使用期长。对周转材料管理的要求是在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料应由队或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新。对丢失或保护不善给予照价赔偿。

在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。对专业和非专业不懂的问题，虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，为公司做出更大的贡献。当然也有很多地方自己马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝同类错误的发生。

20__年是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年里将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。