

最新机加工工作总结和计划(优秀8篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

机加工工作总结和计划篇一

在去年整改的基础上，今年突出抓好对专业市场、仓库、商铺和重点外来人员住所和仓库等和居民旧式楼房的防火安全工作。社区专职和专区、协管员、不厌其烦，经常上门巡查，建立方案措施，做好巡查登记记录，对不及格的和存有隐患的，责成业主或承租人，按规定认真整改，并签定防火治安责任书和防火安全整改书，对现有220套多间出租屋进行整治，收到了一定的效果，并对每间出租屋进行一户一册的多类资料情况登记工作，做好底数清、情况明。

同时我社区地属老城区，房屋陈旧，出租屋的管理工作和外来人员流动性大，外来人员复杂、人员素质不一，都给我们在管理工作中增加了不少压力和困难，但我们都坚持信心，为了社区安全和防火工作及对外来人员的管理等工作。我们不怕困难，并与专区和街办事处、派出所一道努力克服困难，尽职尽责，把这一工作做到最好。

二、群策群力、，抓好“群防群治”工作，共保社区安全和谐

在去年创建“群防群治”队伍的基础上，社区治安刑事案件有了明显好转。今年在街综治办，派出所和专区民警的多方

领导和指导下，不断充实调整，并针对社区治安存在的外来人员流动性大，人员复杂和我市治安形势仍然严峻，对一德路路段双门牌的住户居民的地下大门统一进行了防控布置，重新装配了铁门，并优化了群防队员队伍配置和增加了低保值班人员的巡逻。

社区居委会在主任，专区，治保、专职等坚持上门发动居民住户支持群防群治工作，克服困难收集联防费，为社区的治安防范工作做了一大好事，坚持定期公布群防群治的收支情况，确保资金用在群防群治工作中。经过一年多的实践，普遍居民群众都反映治安形势明显好转。刑事发案率也比以往有所下降。社区居委会每月发街综治办、派出所给居民群众一封信，与专区民警一道上门巡查，转载请保留此标记。社区辖内街巷治安情况，了解社情，布置具体工作，把社区的治安防范工作做好。

三、创建“无毒社区”和“平安社区”，落实完成街布置的任务，净化了社区环境。

一年来，在市、区、街各级领导的指导下，在专区民警和派出所的多方支持配合下，我社区对禁毒工作十分重视，搞好了“无毒社区”，“平安社区”也就跨进了一大步。联合机团单位和娱乐场所、物业管理公司、商场等，组成禁毒工作小组，实施工作计划，坚持上门检查和巡查，开展全社区共同参与禁毒和打击毒品犯罪活动，并组织居民群众参加市、区、街在英雄广场、海珠广场、石室广场等活动近100人次，出版禁毒墙报12期。

派发禁毒宣传单张近3000份，宣传画180张，并对吸毒人员进行定期上门访视，做好尿检工作，专区民警，社区居委主任，

治保专职等做了大量工作，并多年跟踪其表现，了解近况，与其家属一起成立帮教小组，最近，发现有一对象有反复现象，及时在公安部门和其家长的配合下，对其进行强戒，专区民警和居委会，也即时跟进。社区居委会还做好所有综治平台的各类资料入库工作和档案，卡册的登记工作，管理系统逐步走向信息化、规范化。

四、做好社区物业管理基础工作和安全防火工作定方案

由居委会主任牵头，专区民警和综治专职共同抓好社区各方面安全，物业管理基础工作，做好对重点单位、大楼、街巷的情况和资料收集，并联合各机团单位，物业管理公司商场大楼大院等部门在社区内进行定期和不定期的检查、巡查制度，并在深夜突击检查，发现隐患和存在问题及时提出整改措施，并告知当事人，切实整改。在居委会还配置消防器材，方便群众前来购买。

并做好综治宣传、教育基础工作和安全防火教育工作、人民调解法制普及工作、禁毒宣传、治安防范工作。为社区居委会群众提供便利的催办第二代身份证的工作，通知或上门令到他们尽快得到办证方便，一年来共出版近20期墙报，派法有关宣传资料、画报180多张，发给居民群众的一封信近2000份，收到可喜的效果。

五、认真落实责任制，将创安、维稳、综治工作放在首位

街党工委、办事处与社区居委会共同签订有关责任书及防火责任书，由社区居委主任、社区民警及治保专职等成立有关小组，居委主任任组长，专区民警任付组长，日常具体工作

由治保专职抓好具体工作;制定社区各项工作计划及措施,突出抓好治安防范、防火安全、维稳及“6.10”工作;在维稳和“6.10”工作中,与专区民警一起。

认真做好防控、帮教工作,多次上门访视,和在重大节假日、敏感日、和重点日,对有关对象进行防控,定期上门了解其生活、家庭及身体情况。关注其表现近况及思想动态,与其对象交谈,稳定其思想表现,多年来,在社区居委会及专区民警的的关心和帮助下,这一对象至今未发现有反复,表现也较稳定。

总结上一年的工作,有存在不足的地方我们会好好反省,争取改正,做的好的方面会继续发扬,下一年根据街布置的要求,努力做好工作,全面配合建设综治信息中心的工作,为维护社会稳定,搞好安全社区,创建和谐生活小区而努力,充分发挥好社区信息员的作用。

以上取得的成绩都离不开街党工委、办事处、街综治办、派出所、司法所等各方面的正确领导和关心,及专区民警和全体同事的共同协助及广大人民群众、机团单位、物业公司管理公司商场的通力支持和合作。今后我们将继续加强和发扬好的,克服存在中的不足之处,针对重点,尽最大的努力,做好社区工作。

机加工工作总结和计划篇二

1主要职责:

负责cnc车间的机台调试工作并跟踪保证生产。2目的:

1)服从车间领班工作安排,遵守公司的规章制度。

2) 禁止上班时间玩弄手机接听电话，不准讨论与工作无关的话题及事情。3) 必须爱护公物，工具、夹具用完后按规定位置摆放。4) 每天上班按领班的调机通知单调试机台。

5) 积极做好下一工作的准备，（备刀具，夹具，程式，调机材料等）

6) 合理安排调机工作时间（如，程式更改时禁止坐等程式，可准备别的工作。等等）

7) 机台上拆下来的任何东西（如产品，夹具，刀具，扳手等）都必须经过风枪吹干净，不得有切削残料，切削油带出机外。

8) 每次更换刀具必须把到头，锁嘴清理干净，拆下后的刀具交由领班保管，装刀架必须摆放整齐。

9) 调机时刀具必须校刀摆，检查主轴锥孔是否有渣子并清理干净。10) 检查程式刀号刀补，坐标是否与机台实际符合。

11) 机器启动时，打手轮z轴离工件安全高度时看机器残余值是否相等。同时0倍率下刀，若有异常及时停止检查。

12) 机器调试时，程式进给要更改好，机台进给要110%运转。防止作业员随意调动。

13) 调机时每一把刀走完后暂停，检查是否有程式过切，是否有漏加工，开粗刀是否有余量，光刀尺寸是否到位。有问题及时解决。

14) 对机台的第一个产品需在机上量数，做出更改，减少报废品。

15) 机台调试时，身体尽量避免进入机器里面，特殊情况下需关闭主轴拆下刀具才能进入查看。

16) 调机时第一个产品必须检查所有尺寸，技术员对前5件产品必须全检所有尺寸，以保证产品夹具，刀具，程式，机台的稳定。若各尺寸检查ok□拿1pcs送往品检做样板。17) 机台调试好后，工具需收走，整齐摆放在指定区域。

18) 不定时巡检所负责调试机台的产品质量，确保稳定生产。对已经稳定生产的产品要定时更换刀具，避免刀具超出使用寿命影响产品的质量。

19) 按领班的调机通知单规定的时间内完成，若未按时完成或有无法解决的问题必须及时上报领班。

20) 机台调试好后，技术员要对此次产品的刀具，程式夹具等做出记录，同时将机台所生产的上一款产品的图纸，检验标准等保管好，一起交由领班送入办公室存档。

21) 两班交接要人员到位，填写交接表；机台的刀具，程式，坐标以及所发生过的问题都需要交代清楚。

22) 加强责任感，勇于承担。能对自己所做的事情及会影响自己的人或事物提出意见做出改善。

23) 定期对技术员作出考核，评定等级。 .

机加工工作总结和计划篇三

1 车间必须严格执行首检制度，未做首件或首件不合格仍然继续生产的每发现一次由质检员对操作者进行50到100元处罚、组长处以20到50元罚款。如首件合格而批量不合格的、此批的所有零部件由操作者全检并对相应的损失进行相应赔偿。

2 产品严格按照图纸尺寸和技术要求加工制作，操作者不得擅自改变工艺参数、改变工装，若发现不合格情况应及时向

组长汇报，由组长或连同技术人员尽快解决，否则造成的损失由操作人承担50%。对于私改工艺或工装的人员所造成的损失由责任人全部买单。

3 在加工产品时，应把图纸尺寸和技术要求看清看懂后再进行加工，不允许在没有看懂图纸的情况下盲目加工，以避免不该发生的质量事故；如若自身原因没有看清看懂图纸的尺寸和技术要求，加工出的废品，由当事人承担所发生的费用。

4 加工过程中，如发现有缺陷，应及时向车间组长和调度汇报，待缺陷解决后再进行加工，如不反映自作主张加工后又需返工的，所需费用全部由当事人承担，如加工报废的，由操作者承担经济损失，所承担费用从工资中扣除。

5 组长每天要巡检各个岗位的工作情况，巡查次数不低于6次（按原则上下午各不少于三次）并做好巡查记录、每次巡检时检测零部件的件数不少于三个外观质量方面的不少于10件。

6 组长在巡检过程中如发现不合格产品应及时通知操作者并给予纠正整改、对于未整改或整改不及时的对操作者和组长处以20到100元罚款。

7 操作过程中操作者应对自己的设备及工装应及时清扫处理，对未及时清扫的组长应及时给与纠正，对纠正后仍未整改继续生产的给予每次20到30元罚款。

8 对于车间正常使用或经常使用的量具操作者应经常校对，对于未校对并量具出现测量不准的质检罚款部将对使用者处以20到50元罚款。

9 零部件入库前操作者应对自己生产的部件进行自检，自检合格后方可报检，组长判定合格后由仓管员开据合格证方可入库处理，对于检验不合格的批量产品由操作者进行全检，全检后进行第二次送检，检验合格的给予入库。同时对全检

出来的不合格品进行返修，无法返修的视情况机加部作出相应处罚。对于第二次送检仍不合格的对操作者处以100到300元罚款。报废品由操作者买单。

10 操作者在操作过程中由于工作态度或责任心问题导致尺寸精度超差的即使放行使用，每次视情节严重对相关责任人处以20到100元罚款。

11 对于未经组长检验不具备合格证的情况下操作者私自入库的所造成的后果由操作者负责，同时对仓库保管员视情节严重处以20到100元罚款。

12 属保管不善导致零部件损坏或出现长毛变色的现象对班组长视情节严重作出相应处罚。

二：现场管理制度

1：保持现场良好的工作秩序，创造整洁、舒适的工作环境。

检区。

3：所有在制品、合格品、不合格品等均须用标识牌标识。

4：下班时每位员工必须对机械进行清扫。

20元的罚款。

三：生产工艺管理制度

1：生产工艺是确保产品质量的基础，所有员工应遵守操作规程严禁违章作业。

产过程中必须经常进行自检，如发现批量报废，发现一次罚款100元，并根据损失情况进行赔偿。

3: 机床设置的参数与倍率严禁擅自改动，如发现擅自更改程序或参数的，发现一次处罚20元。

应当照价赔偿。

四：奖惩制度

1：奖励制度

a□制止了不合格品或不合格品扩大化

b□超额完成生产任务

c□在技术、质量、工艺上提出合理化建议并确有成效者

e□对违反厂规厂纪，车间管理规定积极举报经查属实者

d□有其他突出表现者

2：惩罚制度

a□影响他人工作者，一次罚10元

b□不按时完成生产任务者，将扣除未完成数的双倍定额工资。

c□损坏公司财物者照价赔偿，故意损坏者加罚100元。

1 范围

本标准规定了车间班组长的职责权限，工作内容与要求，检查考核等内容和对该车间的检查与考核。

2 隶属关系

直属上级领导：生产副总经理

3. 岗位要求

3.1 机械制造专业或相关专业，高中及以上学历

3.2 三年以上技术岗位或管理岗位工作的经历

身体健康。

4. 职责

组织本车间员工做好各种产品机械零件的加工和装配任务，保证按品种，按数量，按期限，按质量，低消耗，安全的完成生产计划。

5. 权限

5.1 有权组织车间员工按公司的指令（品种，数量，质量，交货期）完成生产任务。

5.2 有车间员工进行安全生产，设备维护保养，严格遵守操作规程方面的教育。

5.3 有人事调配权，根据车间各工种的生产任务情况，调整车间内不平衡的工种人员。

5.4 对不合格的原材料，毛坯件，车间有权拒收。

5.5 对不合格的设备，工装，模具等车间有权拒收或拒用。

5.6 对严重影响车间按质，按量，按期完成生产任务的各项因素有权向主管部门提出及时解决的要求，并报告上级领导。

5.7 有权考核本车间员工的工作情况，并对其使用，奖惩，

工资晋级等有建议权。

6. 主要工作内容

6.1 做好本车间人员的岗位分工，明确目标责任，规范各岗位的工作标准。

机加工车间工作标准 编号□fhsc-01 a版 第0次修订

6.2 负责制定本车间的方针目标和完成目标的措施，实施目标管理。

6.3按公司质量体系的要求，健全本车间质量保证体系，抓好工艺记录的监督检查和质量控制点的管理，保证产品质量。

6.4推行现代化生产管理方式，开展群众性的革新活动。

6.5 负责车间安全生产管理，严格执行安全操作规程，及时发现，防范和组织排除安全隐患。

6.6 负责车间生产设备的管理工作，认真贯彻点检制度和维护保养工作，保证设备安全有效的运行。

6.7 负责节约能源工作，落实节能措施。完成节能目标。

6.8 负责车间的文明生产管理，继续推行好定置管理，使生产现场达到布局合理，整齐清洁，井然有序。

6.9 负责车间劳动纪律管理，认真考勤，严格劳动纪律。

6.10 搞好车间的经济核算和车间员工的业绩考核，按时编报车间报表。

6.11完成领导交办的工作。

7 考核

7.1 由上级领导负责进行检查考核。

7.2 核定分100分，除以主要工作内容和要求项数为每项额定分。

1 范围

直属上级领导：车间班组长

3. 岗位要求

3.1 具有机械类等相关专业学历

3.2 具备二年以上技术岗位或管理岗位工作的经历

3.3 身体健康。

4 职责 编号[]fhsc-01 a版 第0次修订

负责检查，监督，协调，控制各工段生产计划和进度，及时有效的解决生产过程中可能发生的问题，做到以预防为主，防患于未然，保证生产活动正常生产，按计划完成生产任务。

5. 权限

5.1 对完成员工生产计划有检查，读出，协调，控制的管理权。

5.2 对生产前的准备工作和现场光里有监督检查权。

5.3 对工艺设计论证有参与权。

5.4 对调度指令执行情况有检查考核权

5.5 对违反安全环保规定导致事故隐患有提出停产整顿的建议权。

5.6 对车间原始记录，统计报表有管理权。

6. 工作内容

6.1 协助班组长处理车间日常生产事务。

6.2 负责组织，落实员工生产作业计划，检查，控制执行情况，做好生产前的准备工作忙协调有关部门之间业务关系。

6.3 负责合理调配车间人力，物理，确保生产过程的连续性，均衡性，按质，按量，按期完成生产任务。

6.4 负责组织召开生产会议，检查督促会议决议执行情况。

6.5 负责设备维修人员管理，保证车间设备安全有效运行。

6.6 负责车间现场管理，协助车间班组长搞好完全文明生产。

6.7负责统计，汇总，填报车间个生产统计报表。

6.8负责核算，汇总，分析，公布车间月度生产计划执行情况，发现问题及时反馈和解决。

6.9按时完成领导交办的其他工作。

三 车床操作人员工作标准

1. 范围

本标准规定了车床操作人员岗位资格，职责权限，工作内容与要求，检查考核等内容。本标准适用于车床操作人员岗位，和对该岗位的检查与考核。

2. 隶属关系

直属上级领导：生产车间副组长

3. 岗位要求

3.1 初中以上学历。 编号□fhsc-01 a版 第0次修订

3.2 具备车工工作一年以上实际操作经验

3.3 身体健康

4. 职责

负责承担本车间各种零部件的车削加工，并保质保量完成。

5. 权限

5.1 对不合格毛坯，有权拒收并提请有关人员处理。

5.2 对工艺文件，图纸与实际操作不相符者有权提请有关人员进行处理。

5.3发现设备有异常情况，有权暂停操作，并提请维修人员检查处理。

5.4 对他人的违章操作行为有权进行劝阻，制止，有权拒绝上级违章指挥行为。

6. 工作内容

6.1 接受车间副组长安排的生产任务并根据生产任务备齐加工所需工装，刀具，量具，图纸及相关工艺文件。

6.2 熟悉并掌握图纸及工艺文件要求。

6.3 工作区，按规定穿戴好劳防用品，并检查设备运转，润滑状况，确认正常后方可开车加工。

6.4 按图纸要求及工艺规程进行车削加工。并按质量管理规定进行首件建议，首检合格后方可进行批量加工。

6.5加工完毕后经过自检，专检并由下工序人员签字后转入下道工序，末道工序加工完成后，需经质检员检验合格后方可入库。

6.6属关键工序或质量控制点需按质量体系要求进行重点控制。

6.7 进入工作现场后要严格执行公司安全生产管理制度，遵守《普通车床安全操作规程》确保安全生产。同时认真执行公司设备维护，保养润滑等管理规定，确保设备安全，有效运行。

6.8 工作完毕后，要认真擦拭设备，清扫工作现场。

6.9 执行多班制时，要做好交接-班工作，如有异常情况，要做好书面记录。

7. 检查与考核 7.1 定额岗位由生产副组长每月按定额公示考核完成情况。

7.2 违反劳动纪律，按公司有关部门规章制度进行扣罚。

7.3 违反安全生产管理制度，按公司规定进行处罚。

7.4 出现质量问题，按公司规定进行处罚。

四 铣床操作人员工作标准

1. 范围

本标准规定了铣床操作人员岗位资格，职责权限，工作内容与要求，检查考核等内容。本标准适用于铣床操作人员岗位，和对该岗位的检查与考核。

2. 隶属关系

直属上级领导：生产车间副组长

3.1 中技以上学历。

3.2 具备铣工工作一年以上实际操作经验

3.3 身体健康

4职责

负责承担本车间各种零部件的铣削加工，并保质保量完成。

5. 权限

5.1 对上道工序转入的不合格工件，有权拒收并提请有关人员处理。

5.2 对工艺文件，图纸与实际操作不相符者有权提请有关人员进行处理。

5.3发现设备有异常情况，有权暂停操作，并提请维修人员检查处理。

5.4 对他人的违章操作行为有权进行劝阻，制止，有权拒绝上级违章指挥行为。

6. 工作内容

6.1 接受车间副组长安排的生产任务并根据生产任务备齐加

工所需工装，刀具，量具，图纸及相关工艺文件。

6.2 熟悉并掌握图纸及工艺文件要求。

6.4 按图纸要求及工艺规程进行铣削加工。并按质量管理规定进行首件建议，首检合格后方可进行批量加工。

6.5加工完毕后经过自检，专检并由下工序人员签字后转入下道工序，末道工序加工完成后，需经质检员检验合格后方可入库。

6.6属关键工序或质量控制点需按质量体系要求进行重点控制。

6.7 进入工作现场后要严格执行公司安全生产管理制度，遵守《铣床安全操作规程》确保安全生产。同时认真执行公司设备维护，保养润滑等管理规定，确保设备安全，有效运行。

6.8 工作完毕后，要认真擦拭设备，清扫工作现场。

6.9 执行多班制时，要做好交接-班工作，如有异常情况，要做好书面记录。

7. 检查与考核

7.1 定额岗位由生产副组长每月按定额公示考核完成情况。

7.2 违反劳动纪律，按公司有关部门规章制度进行扣罚。

7.3 违反安全生产管理制度，按公司规定进行处罚。

7.4 出现质量问题，按公司规定进行处罚。

五 钻床操作人员工作标准

1. 范围

本标准规定了钻床操作人员岗位资格，职责权限，工作内容与要求，检查考核等内容。本标准适用于钻床操作人员岗位，和对该岗位的检查与考核。

2. 隶属关系

直属上级领导：生产车间副组长

3.1 中技以上学历。

3.2 具备钻工工作一年以上实际操作经验

3.3 身体健康

4职责 负责承担本车间各种零部件的钻削加工，并保质保量完成。

5. 权限

5.1 对上道工序转入的不合格工件，有权拒收并提请有关人员处理。

5.2 对工艺文件，图纸与实际操作不相符者有权提请有关人员进行处理。

5.3发现设备有异常情况，有权暂停操作，并提请维修人员检查处理。

5.4 对他人的违章操作行为有权进行劝阻，制止，有权拒绝上级违章指挥行为。

6. 工作内容

6.1 接受车间副组长安排的生产任务并根据生产任务备齐加工所需工装，刀具，量具，图纸及相关工艺文件。

6.2 熟悉并掌握图纸及工艺文件要求。

6.3 工作前，按规定穿戴好劳防用品，并检查设备运转，润滑状况，确认正常后方可开车加工。

6.4 按图纸要求及工艺规程进行钻削加工。并按质量管理规定进行首件建议，首检合格后方可进行批量加工。

6.5 加工完毕后经过自检，专检并由下工序人员签字后转入下道工序，末道工序加工完成后，需经质检员检验合格后方可入库。

6.6 属关键工序或质量控制点需按质量体系要求进行重点控制。

6.7 进入工作现场后要严格执行公司安全生产管理制度，遵守《钻床安全操作规程》确保安全生产。同时认真执行公司设备维护，保养润滑等管理规定，确保设备安全，有效运行。

6.8 工作完毕后，要认真擦拭设备，清扫工作现场。

6.9 执行多班制时，要做好交接-班工作，如有异常情况，要做好书面记录。

7. 检查与考核

7.1 定额岗位由生产副组长每月按定额公示考核完成情况。

7.2 违反劳动纪律，按公司有关部门规章制度进行扣罚。

7.3 违反安全生产管理制度，按公司规定进行处罚。

7.4 出现质量问题，按公司规定进行处罚。

机加工车间工作标准 编号□fhsc-01 a版 第0次修订

六 线切割操作人员工作标准

1. 范围

本标准规定了线切割操作人员岗位资格，职责权限，工作内容与要求，检查考核等内容。本标准适用于线切割操作人员岗位，和对该岗位的检查与考核。

2. 隶属关系

直属上级领导：生产车间副组长

3.1 中技以上学历。

3.2 具备钻工工作一年以上实际操作经验

3.3 身体健康

4职责

负责承担本车间各种模具以及部分产品零部件的加工，并保质保量完成。

5. 权限

5.1 对不合格毛坯工件，有权拒收并提请有关人员处理。

5.2 对工艺文件，图纸与实际操作不相符者有权提请有关人员进行处理。

5.3发现设备有异常情况，有权暂停操作，并提请维修人员检查处理。

5.4 对他人的违章操作行为有权进行劝阻，制止，有权拒绝上级违章指挥行为。

6. 工作内容

6.1 接受车间副组长安排的生产任务并根据生产任务备齐加工所需工装，刀具，量具，图纸及相关工艺文件。

6.2 熟悉并掌握图纸及工艺文件要求。

6.3 工作前，按规定穿戴好劳防用品，并检查设备运转，润滑状况，确认正常后方可开车加工。

6.4 加工过程中，要注意观察控制台程序运作状况以及工作台走丝放电情况。

6.5加工完毕后首先进行自检，然后由质检员检验合格后转入下道工序。

6.6 进入工作现场后要严格执行公司安全生产管理制度，遵守《线切割工安全操作规程》确保安全生产。同时认真执行公司设备维护，保养润滑等管理规定，确保设备安全，有效运行。

6.8 工作完毕后，要认真擦拭设备，清扫工作现场。

6.9 执行多班制时，要做好交接-班工作，如有异常情况，要做好书面记录。

7. 检查与考核 编号[fhsc-01 a版 第0次修订

7.1 定额岗位由生产副组长每月按定额公示考核完成情况。

7.2 违反劳动纪律，按公司有关部门规章制度进行扣罚。

7.3 违反安全生产管理制度，按公司规定进行处罚。

7.4 出现质量问题，按公司规定进行处罚。

1 范围

直属上级领导：生产副总经理 3. 岗位要求

5.1 有权组织车间员工按公司的指令（品种，数量，质量，交货期）完成生产任务。 5.2 有车间员工进行安全生产，设备维护保养，严格遵守操作规程方面的教育。 5.3 有人事调配权，根据车间各工种的生产任务情况，调整车间内不平衡的工种人员。 5.4 对不合格的原材料，毛胚件，车间有权拒收。 5.5 对不合格的设备，工装，模具等车间有权拒收或拒用。

5.6对严重影响车间按质，按量，按期完成生产任务的各项因素有权向主管部门提出及时解决的要求，并报告上级领导。

6.1 做好本车间人员的岗位分工，明确目标责任，规范各岗位的工作标准。

编号□fhsc-01 a版 第0次修订

6.2 负责制定本车间的方针目标和完成目标的措施，实施目标管理。

6.3按公司质量体系的要求，健全本车间质量保证体系，抓好工艺记录的'监督检查和质量控制点的管理，保证产品质量。

6.4推行现代化生产管理方式，开展群众性的革新活动。

6.5 负责车间安全生产管理，严格执行安全操作规程，及时发现，防范和组织排除安全隐患。

6.6 负责车间生产设备的管理工作，认真贯彻点检制度和维护保养工作，保证设备安全有效的运行。

6.7 负责节约能源工作，落实节能措施。完成节能目标。

整齐清洁，井然有序。

6.9 负责车间劳动纪律管理，认真考勤，严格劳动纪律。

7.1 由上级领导负责进行检查考核。

7.2 核定分100分，除以主要工作内容和要求项数为每项额定分。

1 范围

直属上级领导：车间班组长 3. 岗位要求

3.1 具有机械类等相关专业学历

3.2 具备二年以上技术岗位或管理岗位工作的经历 3.3 身体健康。

编号[]fhsc-01 a版 第0次修订

4 职责

6.1 协助班组长处理车间日常生产事务。

6.2 负责组织，落实员工生产作业计划，检查，控制执行情况，做好生产前的准备工作忙协调有关部门之间业务关系。

6.3 负责合理调配车间人力，物理，确保生产过程的连续性，均衡性，按质，按量，按期完成生产任务。

6.4 负责组织召开生产会议，检查督促会议决议执行情况。

6.5 负责设备维修人员管理，保证车间设备安全有效运行。

6.6 负责车间现场管理，协助车间班组长搞好完全文明生产。

6.7负责统计，汇总，填报车间个生产统计报表。

6.8负责核算，汇总，分析，公布车间月度生产计划执行情况，发现问题及时反馈和解决。 6.9按时完成领导交办的其他工作。

三 车床操作人员工作标准

1. 范围

本标准规定了车床操作人员岗位资格，职责权限，工作内容与要求，检查考核等内容。本标准适用于车床操作人员岗位，和对该岗位的检查与考核。

编号□fhsc-01 a版 第0次修订

2. 隶属关系

直属上级领导：生产车间副组长 3. 岗位要求 3.1 初中以上学历。

负责承担本车间各种零部件的车削加工，并保质保量完成。

5. 权限

5.1 对不合格毛坯，有权拒收并提请有关人员处理。

5.2 对工艺文件，图纸与实际操作不相符者有权提请有关人员进行处理。 5.3发现设备有异常情况，有权暂停操作，并提请维修人员检查处理。

6.1 接受车间副组长安排的生产任务并根据生产任务备齐加工所需工装，刀具，量具，图纸及相关工艺文件。

6.2 熟悉并掌握图纸及工艺文件要求。

6.3 工作区，按规定穿戴好劳防用品，并检查设备运转，润滑状况，确认正常后方可开车加工。

6.4 按图纸要求及工艺规程进行车削加工。并按质量管理规定进行首件建议，首检合格后方可进行批量加工。

6.5加工完毕后经过自检，专检并由下工序人员签字后转入下道工序，末道工序加工完成后，需经质检员检验合格后方可入库。

6.6属关键工序或质量控制点需按质量体系要求进行重点控制。

6.7 进入工作现场后要严格执行公司安全生产管理制度，遵守《普通车床安全操作规程》确保安全生产。同时认真执行公司设备维护，保养润滑等管理规定，确保设备安全，有效运行。 6.8 工作完毕后，要认真擦拭设备，清扫工作现场。

6.9 执行多班制时，要做好交接-班工作，如有异常情况，要做好书面记录。

编号□fhsc-01 a版 第0次修订

7. 检查与考核

7.1 定额岗位由生产副组长每月按定额公示考核完成情况。

7.2 违反劳动纪律，按公司有关部门规章制度进行扣罚。

7.3 违反安全生产管理制度，按公司规定进行处罚。 7.4 出现质量问题，按公司规定进行处罚。

四 铣床操作人员工作标准

1. 范围

直属上级领导：生产车间副组长 3.1 中技以上学历。

3.2 具备铣工工作一年以上实际操作经验 3.3 身体健康 4职责

负责承担本车间各种零部件的铣削加工，并保质保量完成。

5. 权限

文件，图纸与实际操作不相符者有权提请有关人员进行处理。

5.3发现设备有异常情况，有权暂停操作，并提请维修人员检查处理。

6.1 接受车间副组长安排的生产任务并根据生产任务备齐加工所需工装，刀具，量具，图纸及相关工艺文件。

6.2 熟悉并掌握图纸及工艺文件要求。

编号□fhsc-01 a版 第0次修订

工。

6.4 按图纸要求及工艺规程进行铣削加工。并按质量管理规定进行首件建议，首检合格后方可进行批量加工。

6.5加工完毕后经过自检，专检并由下工序人员签字后转入下道工序，末道工序加工完成后，需经质检员检验合格后方可入库。

6.6属关键工序或质量控制点需按质量体系要求进行重点控制。

6.7 进入工作现场后要严格执行公司安全生产管理制度，遵守《铣床安全操作规程》确保安全生产。同时认真执行公司设备维护，保养润滑等管理规定，确保设备安全，有效运行。

6.8 工作完毕后，要认真擦拭设备，清扫工作现场。

7.1 定额岗位由生产副组长每月按定额公示考核完成情况。

7.2 违反劳动纪律，按公司有关部门规章制度进行扣罚。

7.3 违反安全生产管理制度，按公司规定进行处罚。 7.4 出现质量问题，按公司规定进行处罚。

五 钻床操作人员工作标准

1. 范围

直属上级领导：生产车间副组长 3.1 中技以上学历。

3.2 具备钻工工作一年以上实际操作经验 3.3 身体健康

编号[]fhsc-01 a版 第0次修订

4职责

负责承担本车间各种零部件的钻削加工，并保质保量完成。

5. 权限

5.1 对上道工序转入的不合格工件，有权拒收并提请有关人员处理。 5.2 对工艺文件，图纸与实际操作不相符者有权提请有关人员进行处理。 5.3发现设备有异常情况，有权暂停操作，并提请维修人员检查处理。

6.1 接受车间副组长安排的生产任务并根据生产任务备齐加工所需工装，刀具，量具，图纸及相关工艺文件。

6.2 熟悉并掌握图纸及工艺文件要求。

6.3 工作前，按规定穿戴好劳防用品，并检查设备运转，润滑状况，确认正常后方可开车加工。

6.4 按图纸要求及工艺规程进行钻削加工。并按质量管理规定进行首件建议，首检合格后方可进行批量加工。

6.5加工完毕后经过自检，专检并由下工序人员签字后转入下道工序，末道工序加工完成后，需经质检员检验合格后方可入库。

6.6属关键工序或质量控制点需按质量体系要求进行重点控制。

6.7 进入工作现场后要严格执行公司安全生产管理制度，遵守《钻床安全操作规程》确保安全生产。同时认真执行公司设备维护，保养润滑等管理规定，确保设备安全，有效运行。

6.8 工作完毕后，要认真擦拭设备，清扫工作现场。

7.1 定额岗位由生产副组长每月按定额公示考核完成情况。

7.2 违反劳动纪律，按公司有关部门规章制度进行扣罚。

7.3 违反安全生产管理制度，按公司规定进行处罚。 7.4 出现质量问题，按公司规定进行处罚。

编号□fhsc-01 a版 第0次修订

六 线切割操作人员工作标准

1. 范围

直属上级领导：生产车间副组长 3.1 中技以上学历。

3.2 具备钻工工作一年以上实际操作经验 3.3 身体健康 4职责

5.1 对不合格毛坯工件，有权拒收并提请有关人员处理。

5.2 对工艺文件，图纸与实际操作不相符者有权提请有关人员进行处理。 5.3发现设备有异常情况，有权暂停操作，并提请维修人员检查处理。

6.1 接受车间副组长安排的生产任务并根据生产任务备齐加

工所需工装，刀具，量具，图纸及相关工艺文件。

6.2 熟悉并掌握图纸及工艺文件要求。

6.3 工作前，按规定穿戴好劳防用品，并检查设备运转，润滑状况，确认正常后方可开车加工。

6.4 加工过程中，要注意观察控制台程序运作状况以及工作台走丝放电情况。 6.5加工完毕后首先进行自检，然后由质检员检验合格后转入下道工序。

保设备安全，有效运行。 6.8 工作完毕后，要认真擦拭设备，清扫工作现场。

6.9 执行多班制时，要做好交接-班工作，如有异常情况，要做好书面记录。

编号□fhsc-01 a版 第0次修订

7. 检查与考核

1 车间必须严格执行首检制度，未做首件或首件不合格仍然继续生产的每发现一次由质检员对操作者进行50到100元处罚、班长处以20到50元罚款。如首件合格而批量不合格的、此批的所有零部件由操作者全检并对相应的损失进行相应赔偿。

2 过程检验员每天巡检次数不低于6次（按原则上下午各不少于三次）、每次巡检时检测零部件的件数不少于三个外观质量方面的不少于10件。

3 检验员在巡检过程中如发现不合格产品应及时通知操作者并给予纠正整改、对于未整改或整改不及时的对操作者、班长、及车间主任处以20到100元罚款。

4 操作者严格按照工艺操作，操作者不得私自改变工艺参数、改变工装，若发现不合格情况应及时向质检员汇报，由质量人员或连同技术人员尽快解决，否则造成的损失由操作者承担50%。对于私改工艺或工装的人员所造成的损失由责任人全部买单！

5 操作过程中操作者应对自己的设备及工装应及时清扫处理，对未及时清扫的质检员、班组长、车间主任应及时给与纠正，对纠正后仍未整改继续生产的给予每次20到30 元罚款。

6 对于车间正常使用或经常使用的量具操作者应经常校对，对于未

校对并量具出现测量不准的质检部将对使用者处以20到50元罚

款。

7 零部件入库前操作者应对自己生产的部件进行自检，自检合格后

方可报检，检验员判定合格后由质检员开据合格证方可入库处理，对

于检验不合格的批量产品由操作者进行全检，全检后进行第二次送

检，检验合格的给予入库。同时对全检出来的不合格品进行返修，无

法返修的视情况质管部作出相应处罚。对于第二次送检仍不合格的对

操作者处以100到300元罚款。报废品由操作者买单！

8 操作者在操作过程中由于工作态度或责任心问题导致尺寸精度

超差的即使放行使用，每次视情节严重对相关责任人处以20到100

元罚款。

9 对于未经质检员检验不具备合格证的情况下操作者私自入库的

所造成的后果由操作者负责，同时对仓库保管员视情节严重处以20

到100元罚款。

10 属保管不善导致零部件损坏或出现长毛变色的现象对班组长和

车间主任视情节严重作出相应处罚。

制定：韩风

2011年9月18

机加工工作总结和计划篇四

1、负责机加工工艺方案的制定、切削参数、加工节拍核算；

2、负责工装夹具、刀具的设计及选配；

3、负责客户机床、自动化交钥匙项目的技术支持工作

1、机械设计及制造、机电一体化、数控机加工类等相关专业。

2、熟悉金属切削机加工工艺方案制定；能独立进行数控机加工工艺节拍制定、刀具、工装夹具等的选配设计。

3、能够熟练应用cad软件

4、加分条件：

（1）数控机床技术支持，有机加工交钥匙工程工作经验者优先。

（2）非标机械制造企业机加工工艺管理、技术管理工作经验者优先。

机加工工作总结和计划篇五

文章摘要：作为一名普通的小学语文教师，最紧迫的问题是具有新的教学理念，要把课上得生动而有趣，才能够抓住学生的兴趣。教学质量是学校的生命线，我深感肩负责任之重大，虽工作繁杂，但不敢懈怠，唯恐有负家长和学生。为此，我从以下几个方面努力提高教学质量。课前认真备课，根据学生特点，对教案进行认真修改，课后布置作业力求少而精，努力做到既减轻学生的负担，又提高教学质量。其次，教学中培养学生良好的学习习惯。如教会学生预习的方法，坚持课前预习，让学生在预习中发现问题，带着问题上课，鼓励学生大胆质疑等。再次，在教学中渗透本班的德育课题教育，充分利用教材中好的内容对学生进行爱清洁、讲卫生的教育。

一、努力学习理论知识，紧跟时代步伐

在飞速发展的当今社会，注重学习是使自己不被社会所淘汰的最有效的手段。本学期，我广泛涉猎各种书籍，开阔视野、增长见识。

其次，积极参加业务学习。平时，我能积极利用课余时间，

认真学习教育类刊物，从刊物中汲取营养，领略教育改革的趋势和方向，学习他人的成功经验，移植到自己的教学中去，达到事半功倍的效果。同时，认真学习了《基础教育课程改革纲要》，对课改要求有了一个全面的了解，促使自己彻底改变陈旧和落后的教育观念。

二、兢兢业业，做好教学工作。

作为一名普通的小学语文教师，最紧迫的问题是具有新的教学理念，要把课上得生动而有趣，才能够抓住学生的兴趣。教学质量是学校的生命线，我深感肩负责任之重大，虽工作繁杂，但不敢懈怠，唯恐有负家长和学生。为此，我从以下几个方面努力提高教学质量。课前认真备课，根据学生特点，对教案进行认真修改，课后布置作业力求少而精，努力做到既减轻学生的负担，又提高教学质量。其次，教学中培养学生良好的学习习惯。如教会学生预习的方法，坚持课前预习，让学生在预习中发现问题，带着问题上课，鼓励学生大胆质疑等。再次，在教学中渗透本班的德育课题教育，充分利用教材中好的内容对学生进行爱清洁、讲卫生的教育。

三、尽心尽职，做好班级管理工作。

除了教学，我还担任班主任工作。古人云：“其身正，不令而从。其身不正，虽令不从。”在管理班级、教育学生的过程中，我始终坚持这一原则，要求学生做到的，我首先做到；反对学生做的，我也坚决不做。现在，我班学生基本做到令行止禁，班级风气正，同学关系融洽。

四、存在的问题与不足

在教学中，过高地要求学生，但自己对课堂的把握、师生的互动等掌控的不够好，在班级管理中，经验不足，方法不够灵活多样。当然在以后的教育教学中，我会更加努力，克服问题与不足，使自己更快地成长。

雨果曾说过：“花的事业是尊贵的，果实的事业是甜美的，让我们做叶的事业吧，因为叶的事业是平凡而谦逊的。”我愿做绿叶，为了花更红，花更艳，奉献自己的青春。

机加工工作总结和计划篇六

转眼间20xx年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段的时间里，有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不断的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的`就是“变

化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年里的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切；产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的办法方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

外贸行业中，开发一个新客户的周期一般在半年到一年之间，或者更长，所以，在这个漫长的过程中，在自己没有订单而同事有订单的时候，一定有耐心，暴风雨后便是彩虹。从我自身经历来说，接到第一单，只是一个几百美金的样品，确实60个日日夜夜，当然不排除其中的运气成分。我现在和这个客人聊天的时候还说“you are important to me” your sample order gave me self—confidence and perseverance in my international trade career”

这一点最重要，在工作中，不管是自己在网上搜索开发的客户，还是从公司平台上接到的询盘客户，算起来估计有几百个，但真正下订单的，可能就那么几个。所以，业务员可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有自信心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的客户，所以必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。只要有音讯的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于下过单的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，到了一定的时候要主动询问next order的时间。

在工作中，我可以这样说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

挥别旧岁，迎接新春，我们信心百倍，满怀希望！

机加工工作总结和计划篇七

4. 协助品质部处理了一批原来积压的待处理品。

5. 无一例重大安全事故。

产量从8月份入库量为680603pcs到12月份dem产量达到1503353pcs□oem335353pcs□短短三四个月，产量翻了一倍多，这组数据正说明了在张总、陈工的正确带领下，在晶体制造部所有员工的共同努力下，才会创造出某某公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

1. 各工序的合格率在以前的基础上都均有明显提高，直通率

由10月份83.1%到12月份达到84.5%，提高了1.4%，直通率也创下了某某公司制造部产量有史以来最高、最好水平。

2. 客户的投诉比以前有明显的下降，成品出货的质量也在从工艺、管理等方面加强控制。

3. 从9月到12月生产制程重大质量事故共发生了两起□14.7456mhz/s和太莱的12mhz/s印错字。

9月、10月因管理等多方面的原因，新员工也在不断的补充，但人员的流动性比较大。11月、12月这两个月老员工的稳定性在加强管理、提高工资待遇等因素下有所提高。但也有因为管理方面的不足造成个别员工的思想波动性比较大。另一方面，由于我们是生产型企业，员工的素质参差不齐，缺少在这方面对员工按层次进行培训。

车间每月对返基和返修晶片等及时回收利用，但少量员工因技能、机器设备不稳定性方面原因造成合格率低，加大原材料的投入量，影响了一次性直通率。

银丝和手指套控制不是太好，有待于在2007年中加强管制。

产量日报表、周报表、月报表、个人产量等都能准确无误、及时的统计好，随着iso9000质量体系试行的推动下，产品批量卡等数据报表也能准确的统计好，方便于车间进行查找、跟踪及总结影响产量、质量的原因。

1. 为了确保产品的品质的稳定性，人工上架在10月底对操作工艺进行了修改，由原来的两点胶规定为三点胶，在张总的指点及班组的监控下，人工上架的员工现已熟练的按更改后的工艺进行操作。

2. 在日益竞争的市场中，我们想得到客户的垂青，得有夯实的质量保证，公司多方面的增加或改造设备。如对某些样品

增加温特等工艺。

在iso9000质量体系试行中，虽然与公司前况相比，有很大进步。但在5s管理方面我存大着很多不足，最主要是缺少持之以恒的管理方针，有时为了准时交产量而忽略5s的持之以恒的管理。

在没有任何安全设施防护的情况下，这四个月中没有发生过一起安全事故，这让我感到很庆幸。

机加工工作总结和计划篇八

1. 负责供应商的开发, 初步确定正式供应商的选定。
2. 负责研发部图纸机加工工艺的审核。
3. 负责产品信息的收集。
4. 负责产品零件的`试制、跟踪。
5. 负责产品零件的成本分析、价格对比和价格协商。
6. 负责辅助财产的询价、对比、购买。