# 202\_车间统计员年度总结

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-03-17

*20\_车间统计员年度总结【精选7篇】一年工作已经到年尾了，这一年也将成为过去，回首过去一年来的工作生活，我们有过挫折,是时候对自己这一年的工作进行一个全面的总结了。可是到底怎么写才能引起领导的关注和重视呢？以下是小编整理的车间统计员年度总结...*

20\_车间统计员年度总结【精选7篇】

一年工作已经到年尾了，这一年也将成为过去，回首过去一年来的工作生活，我们有过挫折,是时候对自己这一年的工作进行一个全面的总结了。可是到底怎么写才能引起领导的关注和重视呢？以下是小编整理的车间统计员年度总结，欢迎大家借鉴与参考!

**20\_车间统计员年度总结【篇1】**

一、统计工作每天汇总并上报生产车间当日产量及成本分析报表

1、每天负责低值易耗品的发放工作；

2、每天负责记录生产部人员的考勤，更新生产车间的人员情况；

3、每周四上报本部门的工作总结及工作计划；

4、每周日晚上汇总上一周的生产数据，周一开周例会时报部门经理；

5、每月15号前申报本部门的劳保计划，劳保用品到货后及时下发给员工；

6、每月10号、25号申报本部门低值易耗品计划；

7、每月25日将上月25日—本月24日的生产用酱及产量，能耗数据上报财务部；

8、每月进行一次盘点，包括原料、辅料、包材、成品、半成品，并对数据进行整理分析，将数据上报财务及相关部门；

9、每月月底汇总各位员工的考勤、奖惩、异常打卡、请假等数据并上报人事行政部；

10、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，对新入职员工进行岗前培训，并给其发放工作服、帽、鞋等劳保用品，并及时发放更衣柜钥匙；

11、定期整理认证所需的相关文件及资料；

12、配合人事行政部发布和修改各类制度、通知、考核等；

13、生产停机期间对工装库房、更衣室进行整理；

二、总结经验与不足之处

1、在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习，努力使自己在各方面走向熟练，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限，导致在平时的工作中比较死板、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有全面的理解与把握。同时由于个人不爱说话，与同事们尤其是领导的沟通和交流很少，工作目标不明确，并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习。

2、身为新时代的大学生，却没有应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动，而且缺乏工作经验，独立工作能力不足。在工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

这是我对这段时间工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。所以在今后工作中我将努力奋斗，无论自己手头的工作有多忙，都服从公司领导的工作安排，遇到工作困难，及时与领导联系汇报，并寻找更好解决问题的办法，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

**20\_车间统计员年度总结【篇2】**

在过去的一年里，在分厂领导的领导下，在全车间员工的共同努力下。终检车间克服了众多的困难，较好的完成了分厂所下达的各项任务，取得了一定的成绩。但是在取得成绩的同时，也出现一些不足。现就20\_\_年工作做以下总结。

一、产品检验完成数据：

终检车间全年共完成车工件10469699件，大连淬火件1281102件，美国淬火件4134811件，法国淬火件619119件，合计16504731件，月平均1375394，同比增长12%。

二、质量管理

终检车间继续严格执行质量考核制度，在车间内部建立质量微信平台，每天下班对当天检验情况进行通报。是所有人都知道自己的检验情况。各检验线和清洗班组质量意识有了进一步巩固和提高。车间对各小组实行分质量到班组和各人。继续沿用以前的方法，型号分解到班组。实行质量到推，分级考核。

1、检验线：把型号分解到班组。由班长兼外观总负责，工序分解到人。凡是下工序发现问题，一律有所干班组无条件返检，清洗监督。要求检验线对上工序产品进行监督。真正做到每个人对自己所干产品心中有数，人人都重视产品质量。

2、白皮外观;随着淬火件不断增多，外观任务加重，为确保质量和产量，对外观人员进行调整，型号分解到人，质量考核到个人，热后清洗对其质量进行监督，改善外观环境，规范外观标准，建立严格考核机制。为管理好车间返修品，安排每天抽出一人收返修品并做好记录，使返修品受控。

3、清洗班组：采取检验方法，把型号和任务分解到班组。谁出问题谁负责。验箱和成品抽检对其进行检监督，验箱质量有成品抽检对其进行监督。

4、重点产品：大连NSK产品问题一直以来都是车间关注重点，针对这些问题，车间也采取一系列措施，首先定期对外观人员进行培训，不定期用有缺陷的产品进行外观验证，检验外观质量。其次，要求检验线和白皮外观加强外观质量，也要求清洗在洗NSK产品时特殊处理，减少机床对产品碰伤，同时对这些产品的产量进行优化，控制产量。通过这些措施，质量状态有了明显好转。NSK产品整体比去年有所(除22213内套唛头错，一起投诉)提高。大连整体反馈和投诉也有减少，但是从质检科抽检情况看，仍有漏检。还须不断加强质量管理。

5、退磁管理;因大连和美国出现残磁投诉，车间在厂部领导下对退磁机进行改进，并制定措施，对操作工进行培训，是退磁管理得到有效管控。

6、仪表、仪器、标准件管理：因内套普及沟和位置用一台仪器，标准件靠用软圈传递已不适用，今年对标准件进行改制。用淬过火的硬圈让计量室重新校。并且用后还库由计量室校对。杜绝了因标准件传递不合格而出错。同时利用终检微信平台对到期标准件进行催还，有效的保证了所使用的仪表、标准件都在有效期内。

7、不良品管理：继续做好不良品管理台账。加强不良品管理，根据厂领导要求，废品和返修品区分存放。车间及时整理，废品全部入废品柜，返修品按车间存放，已返修好的放入已返修待检区单独存放。各线在检验时单独移动。确保返工品单移至清洗装箱。有效的保证了返修品管控。

8、质量投诉：全年质量投诉比去年有上升，今年主要是法国和美国投诉较多。法国全年出了3起，美国全年出了3起。大连投诉和质量反馈总共10起，较去年16起有所减少,NSK共2起.和去年平衡，FAG共2起，从投诉分布看各类问题都有，内径黑皮，碰伤，料废，端面黑皮，残磁，倒角偏，唛头，工艺版本等，为此来年我们需要在各方面努力改进和提高，切实把质量做好。质量工作任重道远，需要我们加倍努力。

9、培训;由于终检人员更换快，培训就显的更重要。18年利用班前会不断进行培训，对关键工序探伤和外观除班前会培训外，还利用下班组织培训。经过培训(每月定期培训)，使探伤人员对探伤有了深刻的认识。熟知探伤。对培训的效果车间也不定时进行了验证。探伤已正常化，但是外观还需再提高。

三、车间管理方面：

1、现场管理：终检车间一个难点就是地方小型号复杂。一个型号多个国家现场管理尤为重要。特别是今年随着美国大连淬火件不断增加。清场工作显的优为重要。标识的规范显得尤为突出。车间首先要各线各组严格执行标识管理规定，每道工序都要注明责任人便于追溯。对标识不清或写错都进行严格考核。从标识上杜绝因压错标识出现混活风险。要求每条线在结束某个产品时，必须在微信平台上通报，提醒到下工序，及时清场入库。所有线都要做到结束一个型号清一个。从而杜绝混活现象。

2、人员管理：人员往往是终检车间最难解决难题。今年人员流动与往年相比特别厉害，前半年还能保证休息，后半年人员离职较多，虽然车间也采取措施，但是仍出现发货跟不上现象，车间到处压活，使休息不能正常。招工难已是当前瓶颈。来年自动线普及显得尤为重要。

3、产品数管理：数字管理的好与不好，严重影响到发货数量。为此车间要求清洗减少半箱，防止半箱多数字出错。同时要求需返检的活，一律出库销账，返检后重新上账。

四、不良品损失：

要求所有检验线，在报废活时必须要做到准确，对能让步放行的产品坚决不报废。对能返修的一律返车间返修，对当班检的废品在报废时必须复判。同时发现有批量不好时，必须和生产线一起校对。防止因仪器原因产生误判。在检验和搬运过程中，严格执行厂部《产品防规定》对违犯规定者从严处罚。通过这措施也加强员工责任心。从而减少不良品的\'损失。

五、设备管理

终检车间严格执行厂部真对设备管理的各项规定。有车间每周都对设备进行维护。并按排专人管理。由于平时对设备的维护保养。不管探伤机、清洗机还是自动检测机都没有出现因设备问题影响生产。始终使设备处于良好的运行状态。热后自动检测机因产品需探伤，和产品磕碰伤原因使自动检测机没发挥应有作用。来年作为重点解决。

六、降低成本方面：

物耗：车间严格执行分厂下达的物耗指标，严格管理物资的领用，油耗是物耗中占比。车间始终都在加强油耗控制。电耗也是物耗中重要的一部分。车间要求所有区域必须做到人走机停灯灭。

20\_\_年存在的不足之处

1、车间员工星期天休息没有常态化。

2、探伤虽然步入正常，但是缺少考核，没有完善固定班产定额。

3、随着淬火件增量，热前外观人员不足，没有及时补充。

4、热处理产品积压严重，不能得到有效解决，

5、SKF产品质量零缺陷管理需再提高。

6、现场5S管理还有差距。

20\_\_年工作重点

1、客户投诉和反馈整体要比20\_\_年减少，美国和法国要回复到以前，大连和NSK.FAG要减少一半，争取零投诉。

2、热后自动线检测推广。

3、继续加大对探伤和外观培训。

4、合理组织生产，继续招新工，使周末休息形成常态化。

5、探伤要规范化，纳入班产考核。

6、增加人员，加大抽检管理和外观出来返修品的管理。

7、继续加强现场管理，使现场规范化。

20\_\_年是全新的一年，也是充满挑战一年，我们要克服以往工作中不足，吸取以往教训，努力工作，圆满完成分厂所下达的各项任务。

**20\_车间统计员年度总结【篇3】**

自从\_\_年x月进入某某公司制造部担任车间主任一职，回首也有四个月了，饱尝过酸甜苦辣百味瓶。在各级领导的带领下，机器设备的增加；人员的稳定；在质量体系iso9000认证的试行推动下，产量、质量都有明显的提高，公司日趋向做大、做强。具体表现在以下八方面：

一、产量方面

产量从8月份库量为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、水平。

二、质量方面

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，\_\_到12月份达到，提高了，直通率也创下了某某公司制造部产量有史以来、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。

三、人员管理方面

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。

四、物耗方面

1、主要原材料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。

2、主要辅材料银丝和手指套控制不是太好，有待于在\_\_年中加强管制。

五、报表

数据报表方面产量日报表、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。

六、工艺方面

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。

七、5s管理

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。

安全方面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。如果说20\_\_年对某某公司制造部是个展翅飞跃的时段，那我更希望\_\_年中我们能飞得更远、更广，拥有一片更广阔的天地。

**20\_车间统计员年度总结【篇4】**

新的一年即将来临，20\_\_年不知不觉地过去了。在过去的一年中，没有一点前展。在即将踏入\_\_年之际，作为一名车间主任我对我在20\_\_年的工作有必要做一个总结，争取明年好了点。

1、首先在生产上为了加强生产管理，车间制定了详细的规章制度。在制度的约束下，和质检部门的配合下能够及时完成上级下达的生产任务，确保生产出来的产品要高质量，要求员工认识到质量的重要性。

2、在生产过程中进行质量监控，协助质检做好产品的检查工作，确保生产出来的产品要高质量，真正做到我们正典人所提倡的“正品”。

3、在管理方面提出的三效管理方式

a：向管理要效益，向质量要效益，紧抓安全生产，没有安全就谈不上效益，要求员工能够合理规范的进行操作。没有质量也就没有效益，产量再高也是徒劳，相反还会对企业造成损失。

b：向管理要效率，合理进行工作分工，做到知人善用，对员工定员定岗，让每位员工都在最适合的岗位工作，提高设备的利用率，提高工作效率。节约生产成本。

c：向管理要效力，对效力的理解我个人认为就是发挥个人的能力。在这点上要注意员工的思想动态，根据我个人的管理经验做好员工的思想工作，提高员工的`凝聚力。这样才能出效力。杜绝员工出人不出力的现象。我觉得一个好的管理者，对上级要让上级放心，对下级要让员工觉得和你干有奔头。

4、生产设备方面，每个月都进行维护保养，有专人负责。车间主任负责监督，确保正常生产，一年当中基本上没有因为设备损坏而耽误生产。

5、对新员工的培训做到先易后难，在新员工刚刚来的时候，连打包带都不会换，经过培训现在车间的工人都可以使用所有的生产设备。员工的思想素质低，针对这个现象，车间一个星期开一次工作例会，一个月开一次质量事故会议。提高员工的思想素质，和技术素质，使员工慢慢成为一个合格的正典人。

6、在gmp信息系统使用上，所有的产品都做了记录，原来的记录是一个人做，从10月份开始我们的两个班组有一个班组已经能够独立的填写记录。用系统来指导生产，减少质量事故的发生。

7、车间的卫生和厂房的维护也做的比较不错。除了有个别的门有轻微的擦痕之外没有发现员工故意的损坏。没有发现门锁不能正常使用。卫生也搞的一尘不染，每个卫生区域都有专人负责，生产辅助设备有专人清洗，工衣和洗手间都有专人清洗打扫，分工明确大大提高员工的工作积极性。

8、在原料的采购方面，基本上做到及时准确。在生产上也是按照先报先生产，确保正常供货。

9、员工的待遇方面，车间配备了洁净工作服，一次性手套。口罩按月定量发放。工资采取记件制，提高了员工的工作热情，每个月的工资表都能准时交到财务部，配合财务部门按时发放工资。

车间不足的地方主要在以下几个方面：

1、员工的安全意识不强。

2、对新员工的监督不到位，在生产速补的时候有多装和少装的现象。

3、员工和质检配合不是很好。

4、员工的质量意识不强，认为质量就是质检的事情。

**20\_车间统计员年度总结【篇5】**

过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足，现将过去一年的情况作工作总结如下：

一、思想政治表现，品德修养及职业道德方面

一年来本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间;坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作按时完成。

二、日常工作方面

我的工作岗位是车间统计主要负责统计并汇报车间每天的生产情况。近一年来，通过每天对质量记录的整理、分析基本上能及时的向上级领导汇报各类生产数据。

除此以外，就是收集各类生产数据对生产成本进行核算，这事一项长期而艰巨的工作。通过对成本的核算就能更清楚的知道从哪些方面控制成本，从而降低成本提高公司的效益。

三、加强自身学习、提高业务水平

我从事工作的时间将近五年，但自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大的\'差距，不过我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用，不仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创开新篇章!

四、存在的不足

一年来本人能敬业爱岗，创造性地开展工作，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足：

1、许多工作都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;

2、有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位;

3、自己的理论水平有待进一步提高。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自已工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了以前工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，当20\_\_年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大!

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

20\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。

**20\_车间统计员年度总结【篇6】**

一、统计工作

1、每日做好生产一线职工的个人产量与次品数据的汇总与登记，并间断性地抽查相关数据是否准确；

2、每月汇总并公布职工的出勤、个人产量、次品等。做好产量月报表上报生产经理和财务部门，包括生产车间和包装车间；

3、每月月底进行一次彻底的盘库，主要有原材料、辅料、半成品、成品。整理分析数据后上交财务部等相关部门；

4、每月将生产部各种人员流动情况及考勤，奖罚，请假等数据汇总上报行政人事部；

5、协助人事部门招聘、登记求职人员信息，刊出宣传橱窗；

6、配合生产部发布和修改各类制度、通知、考核等；

7、自从公司实行免费餐以后，每日进行就餐人数统计；

8、年底将部分数据用表格的形式进行汇总与分析。主要有《年度原材料消耗表》、《年度生产表》、《年度成品包装产量表》。

二、总结经验与不足之处

20\_\_年，在原有的各种统计报表基础上，对一些没有实际意义的表格作了改进，并对统计数字的准确性进行了加强。但也存在着不少问题，尤为突出的是“食堂就餐人数的统计”问题。由于如今在厂职工按部门划分，人员变动情况很难在同一时间最准确地掌握，给每日的上报带来很大的麻烦。为此经过一系列的改进与调整，我们将专属部门专职人员上报签字认可，希望能够起到更准确更及时的统计。12月份最多统计人数相差了8人，为此我也做了检讨。有人反映人数统计方面存在问题，那是否职工产量也是如此。关于这个问题是我统计中的疏忽，但产量我可以大胆地说，不是的正确，却有99%的准确！工作中经常会出现这样那样的问题，我们要勇于正视错误，并且解决错误。有则改之，无则加勉！

回顾过去，20\_\_年是个不平凡的一年，是我职业生涯的一个重要转折点。宝光给了我锻炼的舞台，使我取得了不少的收益。这些成绩是离不开领导的信任和支持，离不开车间各道质检的共同努力。在此我要感谢各位对本人工作的支持！过去的成绩只能说明过去，未来的日子还是要靠我们共同的努力去实现。一份耕耘，一份收获，我相信宝光的未来会更加辉煌！

**20\_车间统计员年度总结【篇7】**

20\_\_年在紧张和忙碌中即将过去了，回顾一下，发现自己又有了一些新的提高，当然也有很多的不足之处，但我会再接再厉的。在以后的工作中不断改进，不断的提高自我。虽然每天都重复做着统计参数，材料领用的工作，但我很喜欢这份工作，我也一直都尽心尽力，忠于职守的工作着。现对20\_\_年的统计及材料管理工作从以下几个方面进行总结，找出不足，以便20\_\_年有个更好的奋斗目标：

一、统计方面

今年我主要负责分厂各项参数的统计，每天早上我把各关键的工艺参数输入已经设好公式的表格内，使系统存在的问题及时的通过数据反映出来，让各管理人员能尽快的将存在的问题处理，确保系统生产的稳定高效。同时在输报表时也会及时的将报表上面存在的记录问题及工艺指标问题告诉工艺员，以便他每天可以将当班期间违反的工艺指标及记录问题及时在工段展板上进行公示，加强对员工在指标控制和记录方面的管理。

二、材料方面的管理

今年进一步的熟悉材料的管理，将许多去年检查出的问题进一步完善。

1、首先我先整理了材料室的各种材料，逐渐熟悉了各种材料的性质及用途。

2、将材料进行定置化摆放，这也是我们公司安标上面必须要求的，同时材料的定制化摆放也有利于管理。

3、将材料做成电子版，每次入库及出库都在电脑上做好登记，这样方便了解材料的使用情况及清楚的掌握分厂的库存，也可以给设备员报材料计划带来很多的便利。合理的进行库存。同时还可以把分厂使用材料的经济情况控制在公司的预算之内。

4、今年公司进行可控成本管理，我们分厂每月公司给予15万元的材料费用，如果当月用了超支将扣除工资的10%，因此，每月分厂在材料的使用上都是有计划的使用，把成本控制好。

5、每月当上个月我们报的材料购买回来，生产部管理人员就会通知我，然后我会按照我们报的材料计划，将材料领回，做好材料入库登记，并告诉相关人员。

三、工会工作

今年工会工作依旧照常开展，作为女工委员的认真履行着自己的职责，将工作做好。

1、每月我们都要交工会月报，我们可以把员工的一些困难，一些想法通过月报反映给领导，同时领导也是通过月报了解员工的需求，通过这种沟通方式，可以有效的反映问题，解决问题。增强了大家工作的积极性。

2、公司还会根据不同的时间段组织不同的活动，这样来可以让大家放松身心，劳娱结合，同时也可以让一些有特长的员工有一个展示自己的舞台，丰富生活。

6月份是公司安全活动月，分厂开展安全月演讲比赛，消防救护器材演练，摄影作品展等一系列的安全月活，分厂组织进行“低碳、节能、环保”的座谈会；分厂认真组织员工参加公司组织的20\_\_年消防运动会活动，并荣获一等奖；分厂认真组织员工参加公司组织的20\_\_年安全月知识竞赛，并荣获一等奖；分厂在7月份组织开展了一系列的工会文体活动，7月22日开始，分厂依次举行篮球、拔活、双扣、羽毛球、乒乓球等活动，并在活动结束后，拿出工会费用给取得名次的员工进行奖励，工会主席亲自联系相关维修人员帮员工修宿舍灯、下水道，帮职工解决住宿困难；9月份公司下发申报困难职工的通知，分厂认真了解后将情况统计交给公司办；10月份工会了解了一些宿舍的卫生情况，拿出一部分经费购买草酸下发至每个宿舍，供大家打扫卫生间等死角，确保宿舍清洁。

这些工作的开展很好的加强了员工与分厂领导、管理组之间的沟通与交流，增进了感情，同时让大家在工作之余可以放松一下紧张的精神，消除疲劳，真正做到劳娱结合，给有特长的员工一个展示自己的舞台，为公司工会输送更优秀的人才。

四、去年公司通过了安标和三标的审核

今年我们将持续将标准化工作做好，配合好公司的内审工作，我作为内审员，积极的配合安全员准备需要的资料，认真做好分配给我的各项记录及文件的收发。

五、存在的不足

材料方面的管理还有些不到位，对设备的了解过于少，对设备的性能还不清楚，对于统计方面还有一些地方没有完善，还不能全面的将各项消耗计算出来，在新的一年里我将会进一步完善我的不足和缺失。

六、今后努力方向

1、加强表格里面函数公式设置的学习，进一步的了解工艺上的各项消耗的计算，更精确的将工艺情况反映出来。

2、加强材料的学习，更深的了解材料的各项性能。

3、积极配合领导开展好工会工作。

4、加强理论学习，进一步提高自身素质。

新的一年，我将加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态迎接新时期挑战，更好的干好今后的工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！