# 包装材料检测工作总结(7篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-12-09

*包装材料检测工作总结1我保证在以后的工作中我会用心去做，多和其他优秀管理干部学习交流而慢慢的提高自己的管理水平。以身作则,脚踏实地带领大家让包装工作达到一个更高的台阶。喜悦伴着汗水，成功伴着艰辛。展望未来，任重道远，我一定要在各位领导的带领...*

**包装材料检测工作总结1**

我保证在以后的工作中我会用心去做，多和其他优秀管理干部学习交流而慢慢的提高自己的管理水平。以身作则,脚踏实地带领大家让包装工作达到一个更高的台阶。喜悦伴着汗水，成功伴着艰辛。展望未来，任重道远，我一定要在各位领导的带领下，发扬优点，改进缺点，为本公司更上一层楼添砖加瓦，贡献出自己的一份力！

回顾已经过去的20xx的一年里，车间在厂领导班子、公司领导的正确领导下，紧紧围绕生产为中心，克服人员紧张、管理困难等诸多不利因素，不断强化车间基础管理工作，狠抓落实，经过全体职工的共同努力，车间的综合管理工作有了进一步的提高。

在新的一年里，我们必须保持在20xx年已经取得的业绩，使各方面工作能得到进一步完善，在执行xx年生产计划过程中，很多方面反映出车间管理需要进一步加强。现将一年来的工作总结如下：

**包装材料检测工作总结2**

包材类瓦楞纸箱和纸盒外观性能检验标准

一、检验项目和技术要求：

l.外观检验项目规定为十一种。其中八种为轻缺陷，三种为重缺陷。轻缺陷的项目为：标志、印刷、压痕线、刀口、箱钉、结合、裱合和摇盖耐折；重缺陷的项目为内径尺寸、刀模尺寸、外径尺寸、厚度和纸板性能测试（见下表）

项目技术要求备注

标识符号

1.造型标准，色彩正确，无变形，错位现象相关要素经由客户方确定

印刷（色彩、内容）1.箱（盒）面图案、文字印刷清晰、深浅一致、内容全齐、正确，无漏印、多印、变形、走位现象。2.印刷无露白，侵墨，重影现象，目视无色差。3.印刷条码及字符须清晰可辩，能正常读码含正麦（正面）、侧麦（侧面）等印刷内容

压痕线

1.压痕线宽：单瓦楞纸箱不大于12mm；双瓦楞纸箱不大于17mm.

2.折线居中，不得有裂破、断线、重线等缺陷，箱上不得有多余的压痕线

1.刀口无明显毛刺，裁刀切口里面纸裂损距边不超过8mm或长不超过12mm，2.成箱后叠角漏洞直径不超过5mm

1.箱钉使用带有镀层的低碳钢扁丝，不应有锈斑、剥层、龟裂或其它使用上的缺陷。

2.间距均匀、单钉距不大于55mm，双钉距不大于75mm.首尾钉至压痕边线的距离为13±7mm.

3.钉合接缝处应钉牢、钉透，不得有叠钉、翘钉、不转脚钉等缺陷钉间距的量取是指两钉相对处的距离

结合1.钉合搭接舌宽为35-50mm，箱钉应沿搭接舌中线钉合，排列整齐，偏斜不超过5mm.

2.粘合搭接舌宽不小于30mm，粘合剂应涂布均匀、充分、无溢出，粘合面剥离时面纸不分离。

3.纸箱二片接头对齐，其剪刀差；大型箱不大于7mm；中型箱不大于6mm；小型箱不大于4mm，箱体方正剪刀差：量取结合部位上下端压痕线处两刀距离之差

裱合1.箱面纸不许拼接、缺材、露楞、折皱、透胶、污迹。

2.箱里纸拼接不得超过二拼，拼接头处距摇盖压痕线不得小于30mm；脱胶面每平方米不大于20cm2；

3.大型箱楞斜不超过3个，中、小型箱楞斜不超过2个粘合剂系淀粉粘合剂或其它具有同等效果的粘合剂，不得使用硅酸钠。脱胶面积指纸板未粘合或假粘合部分

摇盖耐折

1.纸箱支撑或型后，摇盖开合270度，往复三次，面纸、里纸无裂缝

**包装材料检测工作总结3**

这半年来的工作结束，生产工作是着重抓的，这半年来大家都是非常努力，提高车间的产量，这半年来的产量也是做的不错了，今年复工是比较晚的，虽然比较晚，但是这上半年依然是做的比较好，能够有现在的产量也是非常不错的，半年的工作到了一个关键时期，我想这些都是非常有必要去做好的，对于车间各个方面的情况都应该有一个客观认识，我们车间这半年来也是非常努力，所有员工都是把工作做的认真，在这个过程当中我们车间也出做出了一些合理的规划，正在逐步的做好这些，对于这上半年来的工作我也总结一下。

这半年的工作当中，大家做的都是非常的不错，有些事情是能够处理的更好，这半年来我们的生产工作也是做的很不错的，根据上面指示安排好工作，生产工作做的非常的不错，在这一点上面是毋庸置疑的，上半年的工作当中一直都非常稳定，这方面是能够有更加好的方式，半年来也进步了非常多，我对自己能力也是有了一个非常客观的了解，不管是在未来什么阶段，这半年来的经验都是非常宝贵的，车间的运作一切都是非常的正常，大家把工作做的非常的好，日常的工作当中能够看出来变化，相比去年上半年日均产量是下降了很多，但是能够做出这番成绩也是不错的，没有跟预期差多远。

上半年是需要持续做到位的，我也是清楚的意识到了这半年的一个工作变化，还是能够做的更加的好，在一些事情方面应该更加持续到位，生产工作对于车间讲是首要工作，也是关于着每个人，这上半年确实是有着非常明显的进步，大家都是做的非常的不错，我也是非常相信大家可以做的更好，虽然这半年的工作已经结束了，但是还是能够看出来大家的努力，这半年是能够明显的感受到，上半年的工作已经是落下帷幕，有些事情应该要继续维持下去，这一点是非常有必要的，也要对下半年的工作有一个准备，我们车间一直以来都在积累这方面经验，虽然半年的时间已经过去，但是我也是对这些非常的上心，对工作要保持好的态度，严格执行我们厂的工作方针，要严格落实好相关的措施，严格落实规章制度，要把车间的工作气氛搞好，让大家处在这样的环境下面工作感觉到轻松，这样才可以进一步做好生产工作。

**包装材料检测工作总结4**

1、打码：依据批包装指令，操作喷码机。设定批号、生产日期和有效期、箱号，对小中盒、标签进行打码操作。要求：打码前复核所打包材数量、外观质量；打码过程专人复核；打码迹正确、清晰，无模糊、打斜、打印不全及漏打现象；并负责包装结束的补码工作。

2、复核：对内包装的药品进行复核。要求：囊泡成型良好，无空泡，泡内无药粉或其他异物，胶囊无瘪囊、烂囊、沙眼等，药片无叠片、残片、缺角、花斑，药板冲切位置适中，热封良好，批号打印正确清晰。药瓶标签粘贴牢固、位置端正，无误后方可进行外包装。

3、装小盒：检查说明书、小盒的外观质量及打码情况；将复核后的药板按要求用折好（纵向左右对折迹在外）的说明书包住装入小盒。将盒口封号，整齐的叠放后传送到下工序；袋装药品则将热塑好的药品按规定数量装入塑料袋中，放入标签，封号袋口后传送到下工序；瓶装的按规定数量放入盒中传送到下工序

4、装箱：将分好的小盒按规定方向和数量按相同方向放入纸箱内，按包装规定要求数量放满，确认数量后，放入合格证，并且上下各放一块垫板，并负责协助打码人员对每件成品的补码工作。

5、打包：封好纸箱，按要求操作打包机。要求打包美观大方，松紧适中，打包带两侧边距相等，且不反打和打破纸箱，打包后码放整齐。并负责纸箱装箱前的文复核及批号、有效期等的打印。

**包装材料检测工作总结5**

1、车间主任领导下负责产品的包装和输送工作。

2、上岗前按“一般生产区更衣规程”着装穿戴，并做好操作前的一切准备工作。

3、严格按岗位操作法操作，做到批号、有效期准确，不得有差错。

4、上班时间，不得串岗、离岗，不得做与本岗位无关的事务，不得擅离岗位。

5、班前班后，包装前后均应核对品名、规格、批号、有效期等，不得有误。

6、包装过程中有检查包装产品清洁程度、密封性等外观质量的责任，对分装不合格的小包应予挑出，保证包装合格品。

7、包装过程中有检查装箱材料及包材外观质量的责任，对不合格的包装材料应挑出，如数量较大应停止生产，并立即向车间主任报告。

8、认真如实填写操作记录，不得随意更改，保证包装合格产品方可入库。

9、生产结束或更换品种时，及时做好清洁卫生和清场工作，并认真填写清场记录。

10、负责本工作区域生产设施，设备的监护、清洁和申请维修。

11、积极提出合理化建议和意见、提高和改进产品质量的责任。

12、遵守车间和工段制度，遵守劳动纪律，做好本岗位工作。

13、完成好上级领导交给的临时工作。

**包装材料检测工作总结6**

（一）工作中的不足

1、与精细化管理还需要进一步严抓。

2、应该继续提高自己的企业管理能力，以便于能更好的开展工作。

3、成本节约方面还需进一步的发掘与控制。

4、产品质量方面还需进一步提高。

（二）工作计划

1、继续深入学习贯彻公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好公司领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

2、做好安全生产应急预案措施。

3、进一步加大成本节约与控制的力度。

4、严控质量关，确保产品合格率。

5、认真做好xx的安全生产的部署工作。

6、做好员工思想教育工作，提高员工生产技能。

7、加强车间现场管理。

以上就是车间20xx年的工作总结，车间的各项管理工作取得成绩的同时也存在一定的不足，车间将在以后的工作中，逐步改善，带领职工共同把车间的各项工作做好，为公司的又好又快发展奠定坚实的基础。

忙碌的20xx年就要过去，回首过去的一年，包装车间从开始的动荡、忙乱、效率低下到稳定、有序、高效，包装车间在公司及部门领导支持下，走了一条具有包装车间自己特色的路，圆满完成公司下达的生产任务；具体总结如下：

过去的20xx年，生产方面表现为冷热分明，前几个月生产相对较淡，尤其在7、8月份，后4个月生产相对忙碌；(产量状况详见下表)

20xx年生产目标与实际产量对照表

月份目标产量出勤天数机包半成品计划每班入库量机包半成品实际每月入库量盒包成品每日入库量盒包成品每月入库量：XX单位：万只。由此对应的管理方面则表现为：

1、人员方面：由于下半年车间生产很忙，车间根据公司的扩产计划安排进行人员补充，由于交货时间紧，车间对人员的需求是量大要得急，前期试用期薪酬太低，没能补充到人员，后期请示领导增加了盒包和夜班补助及新进员工试用底薪补助，人员才能留住。

但是人事部招来的人员还是良莠不齐，在进行一段时间试用培训磨合后，车间根据实际情况陆续对招进来的新近人员进行了淘汰，最终车间留下新进员工2人，目前机包、盒包车间现有人员28人(含车间管理人员5名、清洁工1人、打包工1人)

2、培训方面：车间的培训工作今年主要做了以下6点：

1)对新近人员进行了车间管理条例培训、班组技能培训；

2)为更好控制车间员工出勤，对车间员工进行公司考勤制度相关知识培训；

3)对车间人员进行了质量事故处理规定内容的培训学习；

4)车间6s管理执行规定制定后，组织全车间人员进行了培训学习；

5)为了让车间员工能对包装生产有所了解，特对车间人员组织了一次产品生产工艺方面的培训，重点讲解了机包半成品漏气、银边、窜头、假烫的形成因素，使车间员工对出现产品不合格时，能够部分了解原因；

6)对车间三班进行了新式三排包装机的使用培训。

3、现场管理方面：

1)由于7、8月份包装车间生产比较淡，现场管理有所放松，表现出来为操作现场较为凌乱，物品堆放无序。针对现状立即整改，马上对现场进行了规划，新的区域的规划按照生产流程的最优化进行设计，区域进行责任划分，形成了几条接近流水线式的生产流程线，这样既有助于生产效率的提高，又有助于现场管理；由于机包车间以前原、辅材料都是存放在车间里，现场堆放杂乱，更重要是损耗不能很好的得到控制。

2)区域规划后，车间按照规划好的区域位置粘贴区域线，并对物品进行定置管理，以此完善了车间的6S管理执行规定，并运用动员考核的手段进行落实到位；同时将两台性能不好的包装机设立为新进员工培训用机。

3)制定车间原、辅材料领用规范，对车间现场原、辅材料的领退进行控制。并对车间原、辅材料室进行整理，按品名、型号、规格整理定位放置；从细节上控制辅材的领用；

4)对车间物料流转情况进行监督检查，现在基本都能做到领料、退料、入库各环节均签字确认，形成一个闭环，有效控制损耗。

4、包装部技术改革方面：对公司的重要客户亚润、卡邦尼、唯牌、舒牌客户产品包装进行改进，如使用AB胶对包装机机械手进行改造，加大机械手的弧度，有效控制半成品铝膜有油污的现象，提高产品质量；针对双排机的打码字粒不清楚进行了改善，改善后打码字体清晰，有效的提高产品质量。

5、车间制度及员工激励方面：(本年度车间主要3点)1)整合过去包装车间的各项管理规定，并进行简化，既有利于管理又能顺利有效执行；(优秀员工奖励、盒包工作时间的调整等)

2)9月份在参考外部用工薪酬水平后对部分订单计件单价进行调整，使员工在付出劳动之后能获得相应的报酬，从而从待遇上稳定员工队伍，并且起到了较好的效果；

3)为了提高员工对质量及效率方面有更好的认识，车间制定一个关于质量与效率的激励方案，获得公司的认同，并实际实施中进行了完善，激励机制的实施，既能提升员工的收入水平，又能给公司在不增加人手的情况下将工作完成。大大缓解了车间人手不足的问题；(考核机制)

6、安全问题：过去的一年，车间生产中无一起安全事故发生。全年保持安全生产；这主要归功于车间全体人员对安全的重视，更归功于公司领导对车间人员的安全培训及监督。

过去的一年，是成功的一年，是成绩与问题并存的一年，我们既要看到成绩，又要看到问题，今年没有做好或者没有做的很好的都是我们明年要改进的重点。

车间目前存在的问题主要是：管理还是粗放型，可以做的更细致一些，更标准一些，毕竟培训的内容要落实在实际工作中才能有效果。包装部原、辅材料单耗还是比较高，明年的重点还是在如何节约成本与包装精美这个方面，这不仅需要车间下大力气来解决，更需要采购、设备部门协助降低维修成本，只有这样一起发力才能尽可能的做好降底单耗结约成本。

车间现场还大有文章可做，如何避免返工，如何将我们的定置定位、原、辅材料领用、物料领退及时性的持久落实都是我们要去做的。

总之，过去的一年给车间带来很多收成，希望在新的一年里，在全体员工的团结努力下能更上一层楼，包装部在公司领导田先生、李XX的带领下必将再攀高峰!

时间一晃而过，转眼间一年的工作已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。

**包装材料检测工作总结7**

忙碌的20xx年就要过去，回首过去的一年，包装车间从开始的动荡、忙乱、效率低下到稳定、有序、高效，包装车间在公司及部门领导支持下，走了一条具有包装车间自己特色的路，圆满完成公司下达的生产任务;具体总结如下：

过去的20xx年，生产方面表现为冷热分明，前几个月生产相对较淡，尤其在7、8月份，后4个月生产相对忙碌;(产量状况详见下表)

20xx年生产目标与实际产量对照表

月份目标产量出勤天数机包半成品计划每班入库量机包半成品实际每月入库量盒包成品每日入库量盒包成品每月入库量：xx单位：万只。由此对应的管理方面则表现为：

1、人员方面：由于下半年车间生产很忙，车间根据公司的扩产计划安排进行人员补充，由于交货时间紧，车间对人员的需求是量大要得急，前期试用期薪酬太低，没能补充到人员，后期请示领导增加了夜班补助及新进员工试用底薪补助，人员才能留住。

但是人事部招来的人员还是良莠不齐，在进行一段时间试用培训磨合后，车间根据实际情况陆续对招进来的新近人员进行了淘汰，最终车间留下新进员工2人，目前机包、盒包车间现有人员28人(含车间管理人员5名、清洁工1人、打包工1人)

2、培训方面：车间的培训工作今年主要做了以下6点：

1)对新近人员进行了车间管理条例培训、班组技能培训;

2)为更好控制车间员工出勤，对车间员工进行公司考勤制度相关知识培训;

3)对车间人员进行了质量事故处理规定内容的培训学习;

4)车间6s管理执行规定制定后，组织全车间人员进行了培训学习;

5)为了让车间员工能对包装生产有所了解，特对车间人员组织了一次产品生产工艺方面的.培训，重点讲解了机包半成品漏气、银边、窜头、假烫的形成因素，使车间员工对出现产品不合格时，能够部分了解原因;

6)对车间三班进行了新式三排包装机的使用培训。

3、现场管理方面：

1)由于7、8月份包装车间生产比较淡，现场管理有所放松，表现出来为操作现场肯为凌乱，物品堆放无序。针对现状立即整改，马上对现场盔行了规划，新的区域的规划按照生产流程的最优化进行设计，区域进行责任划分，形成了几条接近流水线式的生产流程线，这样既有助于生产效率的提高，又有助于现场管理;由于机包车间以前原、辅材料都是存放在车间里，现场堆放杂乱，更重要是损耗不能很好的得到控制。

2)区域规划后，车间按照规划好的区域位置粘贴区域线，并对物品进行定置管理，以此完善了车间的6s管理执行规定，并运用动员考核的手段进行落实到位;同时将两台性能不好的包装机设立为新进员工培训用机。

3)制定车间原、辅材料领用规范，对车间现场原、辅材料的领退进行控制。并对车间原、辅材料室进行整理，按品名、型号、规格整理定位放置;从细节上控制辅材的领用;

4)对车间物料流转情况进行监督检查，现在基本都能做到领料、退料、入库各环节均签字确认，形成一个闭环，有效控制损耗。

4、包装部技术改革方面：对公司的重要客户亚润、卡邦尼、唯牌、舒牌客户产品包装进行改进，如使用ab胶对包装机机械手进行改造，加大机械手的弧度，有效控制半成品铝膜有油污的现象，提高产品质量;针对双排机的打码字粒不清楚进行了改善，改善后打码字体清晰，有效的提高产品质量。

5、车间制度及员工激励方面：(本年度车间主要3点)1)整合过去包装车间的各项管理规定，并进行简化，既有利于管理又能顺利有效执行;(优秀员工奖励、盒包工作时间的调整等)

2)9月份在参考外部用工薪酬水平后对部分订单计件单价进行调整，使员工在付出劳动之后能获得相应的报酬，从而从待遇上稳定员工队伍，并且起到了较好的效果;

3)为了提高员工对质量及效率方面有更好的认识，车间制定一个关于质量与效率的激励方案，获得公司的认同，并实际实施中进行了完善，激励机制的实施，既能提升员工的收入水平，又能给公司在不增加人手的情况下将工作完成。大大缓解了车间人手不足的问题;(考核机制)

6、安全问题：过去的一年，车间生产中无一起安全事故发生。全年保持安全生产;这主要归功于车间全体人员对安全的重视，更归功于公司领导对车间人员的安全培训及监督。

过去的一年，是成功的一年，是成绩与问题并存的一年，我们既要看到成绩，又要看到问题，今年没有做好或者没有做的很好的都是我们明年要改进的重点。

车间目前存在的问题主要是：管理还是粗放型，可以做的更细致一些，更标准一些，毕竟培训的内容要落实在实际工作中才能有效果。包装部原、辅材料单耗还是比较高，明年的重点还是在如何节约成本与包装精美这个方面，这不仅需要车间下大力气来解决，更需要采购、设备部门协助降低维修成本，只有这样一起发力才能尽可能的做好降底单耗结约成本。

车间现场还大有文章可做，如何避免返工，如何将我们的定置定位、原、辅材料领用、物料领退及时性的持久落实都是我们要去做的。

总之，过去的一年给车间带来很多收成，希望在新的一年里，在全体员工的团结努力下能更上一层楼，包装部在公司领导田先生、李xx的带领下必将再攀高峰!

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！