# 机械制图工作计划模板(优选35篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-02-13

*机械制图工作计划模板1白驹过隙，日月如梭，转眼间，20xx年已到了尾声，停下脚步，回首此程，收获颇多，也让我成熟不少。近十个月的时间，不长也不短，回顾这段时间以来的点点滴滴，工作经历可谓是“多姿多彩”，这段时间主要是我学习加实践的日子，这些...*

**机械制图工作计划模板1**

白驹过隙，日月如梭，转眼间，20xx年已到了尾声，停下脚步，回首此程，收获颇多，也让我成熟不少。近十个月的时间，不长也不短，回顾这段时间以来的点点滴滴，工作经历可谓是“多姿多彩”，这段时间主要是我学习加实践的日子，这些对我以后的工作受益无穷。我学习到了紧固件的很多知识，熟练掌握了绘制各种紧固件图形的方法。绘图主要用的软件是AUTO CAD，在前辈的尽心教导下，使自己的基础更加牢固，知识更加广泛，实际操作能力有所提高。很感谢公司领导对我的培养与关心，感谢他们对我\*日工作中存在的不足悉心指正、教导与包容，也感谢同事们的配合，使我学到了，也成长了。

技术品质部是一个集制定品质检查规范，检查、发现、处理各品质问题为一体的重要部门。虽然我只是一名普通的绘图员，但是深刻地认识到自己应该承担的职责。现将20xx年的工作做出如下回顾。

我主要负责公司所有图纸的绘制、登记、整理、归档，及部分质保书的制作。下面是详细介绍：

⑴图纸的审核及绘制。绘制图纸有两方面的依据，一种是按照客户给的图纸，一种是根据客户提供的样品，相对比较，提供图纸的占大多数。

先说按照样品画图的情况。样品收到后，先按样品量好尺寸，根据量出的公称规格在图纸库搜索是否有相同的图纸，防止重复画图，造成图纸库混乱。确定无相同图纸后，先在草槁纸上画个草图，(这是前辈的经验，我觉得非常好，草图有利于大致的图纸布局，而且卫生，不会弄得到处是污渍。)再根据草图核对相应的标准，了解它跟标准相同和不同的地方，这样还可以根据标准来校准一些实际测量中的误差。

再说按照客户图纸画图的流程。接收到配套部、市场部的图纸时，也要根据图号及规格查看图纸库有无相同或类似的产品，再检查图纸尺寸、技术要求、材料等要求是否有问题，当发现疑问时，及时找前辈及领导询问，然后找客户沟通协商，确保图纸的准确性、厂家生产加工的可行性。

最后是绘图。绘图的先决条件我给自己立了两句话：“仔细，仔细，再仔细；检查，检查，再检查！”图纸是生产及检验的唯一依据，容不得半点差错，要做到仔细绘图，每张图纸检查三遍。不过我还是出了两次错误，关于这点，我做出深刻检讨，引以为戒！再就是关于图纸上的几个问题：

尺寸标注要清晰明了，布局要美观合理，名称、规格、图号要写清楚，值得提出的是，10月份以后图纸上要求加上了公称规格，以便于统一加入系统的品规和签合同的规格。

⑵图纸的登记、整理及归档。从3月份我刚来时所有原图纸的大堆仓，到现在按各个客户，各个专用库图纸的分门别类的放置及表格登记，是经过几个同事的几个月辛苦认真努力后得出的成果。现在图纸全权由我管理，电子档的管理相对容易，将绘好的每个图，包括市场部和配套部，都登记在《图纸绘制清单》，有日期、名称、物料编码等等，方便查阅，从3月27日到12月31日，登记的有1211项，具体格式如下图：

然后是所有专用库的原图纸的管理。收到图纸时在背面注明收到的时间、配套部或专用库经手人、提供图纸形式等。根据工作的繁忙程度隔十天，或者十五天，对近期的图纸进行一次整理，按客户和专用库对图纸进行分类、登记、存放。形成的表格：《 U型螺栓汇总》、《键条图纸清单》、《销轴和轴套汇总》、《专用库图纸整理》。

另外，从8月份开始对技术更改单进行了整理登记，包括产品的尺寸、材料、表面处理、技术要求的更改，及产品更换。建立了表格《技术更改通知单列表》。

⑶质保书制作。我主要负责\*\*\*（客户）和市场部一部分客户的质保书。 \*\*\*的产品涉及到国家、化工、机械、石化等多种行业的标准，材料也是各种各样，让我充分了解到了很多关于紧固件的机械性能和材料及生产加工方面的知识，收获很多！

工作当然不是一帆风顺的，也遇到很多问题，有犯错误，有遇到难题。在绘图时，技术要求与材质要求不合理，没有正确处理；\*面图上标注不规范，还出现了一次尺寸标注错误；图纸有变更时，图号怎么变化的问题等等。现在统一规定，有变更就另增加图号，有效杜绝了因图纸变更而产生的错误！在图纸整理时，发现有多个图号同一产品、长短图号产品不一致的情况；在做湘化机的质保书时，因为不是按实物检测产生的数据，所以常常出现文不对题的情况，在客户指出错误后再进行修改的。问题是有，但是秉着一颗积极向上的心，问题也都不是问题了！

20xx年是新的开始，要继续保持去年的好的工作成绩，完善绘图及图纸分类整理做得不足的地方。随着图纸队伍的不断壮大，也随着公司系统、程序等的不断升级，让我深刻认识到图纸的来源分类不容忽视，生产改型、图纸变更、作废、新增都要有根有据，为了更好的追溯，做好详细的记录，是非常必要的！

随着绘图的日趋熟练，图纸上的加工工艺、热处理、材料要求等都慢慢认识，来年的工作中，还有待加深学习和熟练标准件的机械性能等相关技术，更好的读懂客户的图纸，更清楚的\'表达自己的图纸。前辈离职了，工作任务加重，压力很大，但有压力才会有动力，让我在压力中成长。在后期工作中，争取让自己能独挡一面，更快更准确的完成自己工作！

新的一年来了，整理好过去的事，做好眼前的事，及时发现并解决问题。我不怕图纸队伍的增大，不怕工作量增加，因为这样才证明了我们有事可干，才能够从工作中体会更多，学到更多。我面前的路还很长，需要不断的努力和奋斗才能真正地走好。在未来的工作中我将把我所学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作中去，充分展示自己的个人价值和人生价值，为实现自己的理想而努力拼搏！

**机械制图工作计划模板2**

20xx年即将结束，审视自己一年来的工作，总结一年的得失，感触很多。一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正自己的工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度。在领导的关心、栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，认真完成任务，履行好岗位职责。作为一名硬件工程师，但在我心中，陕西德容就是我的家，领导就是我的家长，同事就是我的兄弟姐妹，德容的事就是我自己的事，我要通过我自己的不懈努力将公司的项目做到完美，使得我们陕西德容的产品能够尽快推向市场。我明白作为陕西德容的一名硬件工程师的责任与义务。回顾过去的一年我将我的工作总结以下几个方面：

>一、年度工作情况

在过去的这一年中，我从对公司项目的熟悉，逐步成长到可以承担公司项目的部分模块，并且在这些方面为公司做出了应有的贡献，对我个人而言自己的能力也得到了相应的提高。但是公司的项目复杂，要学习的东西还有很多，因此我要继续努力，对项目中的细节和难点更加深入的理解，希望通过自己的努力看到产品的完美诞生。

在这一年里我主要完成了以下任务：

1、在20xx年的基础上对电台的各项指标进行细化和研究，并且根据邓工的建议与民航的指标总结出了我们自己的电台测试方法，并且对我们电台进行了详细测试，根据测试记录对电台进行了各项性能的评估。

2、根据对电台的跟踪测试，陆续整理出了电台现有存在的问题，并且将各个模块的相应参数做出了修改。随后修改了每个模块的原理图，针对发射机频合的小数分频问题、发射机谐波大问题等提出了解决方案。

3、历时一个半月对整个电台的系统原理图进行了整合修改，同时更加明确了整个电台的各路信号含义，为后面的研发与测试奠定了基础。

4、根据发射机的测试数据对发射机做出了相应评估，提出了一些问题，例如功率不稳定、不精确、调制度漂移、失真度大、ptt超时等，随后与西工大配合解决发射机的相关问题。在此期间通过配合解决了功率稳定性问题、调制度漂移问题、ptt超时问题等，通过解决这些问题我们自己也总结出一条方法和公式，更加深入的解决了发射机相关问题，为后续发射机调试和生产打下了基础。

5、对发射机遗留的失真度大、谐波大等问题进一步努力解决。尝试制作mod电压产生电路，缩小排查问题的范围，尝试使用定制滤波器降低谐波，修改功放参数，解决问题。虽然问题没有得到很好的解决，但是我们从中也找到了方向，我想在沿着这个方向继续努力，这些问题一定会得到解决。

6、着手参与新方案的讨论研究，首先是调制板，减少调制板的无用信号线，使用dsp串口协议来与arm通信;然后是电源板，将原来分立的电源板和整流板整合在了一起，减少了连接线，并且增加了散热面积;随后是arm的改进，根据新采购arm的型号制定有效的隔离方案，改变原有的供电方式;再根据电台的新要求，频合增加小数分频的功能，因此频合采用adf4351锁相环来设计。

7、绘制电源板、调制板和arm转接板的pcb板，同时参与每个板子接口方式的讨论，为pcb板焊接配料。

8、负则公司新项目数传电台，制作数传电台测试工具，策划数传电台研发初步方案，进行了3次户外测试，对数传电台进行了评估，虽然这个项目没有进行下去，但是通过这个项目，我自己也学到了不少东西，也感受到了公司发展的动力。

9、将调制板、arm转接板和电源板，进行单板测试，后续焊接屏蔽框，在焊接和安装过程中还对部分结构进行了修改和完善，最后进行功能性测试，将新版的调制板、电源板和arm转接板等进行联合调试。

10、复旦项目上，主要做了以下几点：1)首先熟悉项目的基本情况，开始着手设计电压采样电路、确定电阻器的型号;2)随着项目的进展，最后确定和生产了电阻器，确定了基本电路形式;3)然后根据电阻器尺寸确定机柜的尺寸，确定了厂家，设计和加工了母排;4)后续将项目提交到上海测评，根据测评结果再次修该机柜内的安装尺寸和母排安装方式。

11、参与公司9000审核文档的编写，最后整合实验台位置，使工具、仪器等物品按位放置，整合文件柜，使公司办公室更加整齐、也规范了工作流程和工作方式。

>二、工作心得

来到公司已经一年多了，从对项目的初步了解，到熟悉各个模块的工作原理，再到独自承担起项目中模块的研发，我看到我自己在成长，在进步、在成熟。在工作中也意识到配合的重要性，我们电台系统非常复杂，我们每个人就是电台复杂系统的一部分，因此各自的配合很重要。

>三、工作中存在的不足

经过一年的工作学习，我也发现了自己对项目更深层次的理解还不够，对复杂问题的解决能力还不够，这是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。细细总结一下，自己在一年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的专业技术方面不够精通，对发射机的失真度问题没有找出解决办法，应该在这方面加强学习，为以后的工作提供指导。

2.工作环境不够清洁，实验台不够整齐，仪器摆放不到位，希望以后我约束自己将物品摆放到位，养成良好习惯。习惯决定成败，良好的工作习惯会积极促进我们的工作。

3.工作总结做的不到位，没有积极总结自己工作中的得失和经验，导致在同一个地方跌倒两次，希望以后在这方面加强。

>四、工作计划

接下来的一年对公司而言非常重要，既要将电台送到民航去审核，复旦项目也将迎来复审，对我而言是机遇也是挑战，因此我要更加努力奋斗，为公司的新突破贡献所有力量。

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1.继续改善工作方法，在工作中寻求新思路，将创新作为工作的一个目标，对待工作，力求完美，如果能绝不凑合。

2.加强员工的团结与配合，突出每个人的特点，举全员之力将项目做好。

3.加强专业技术知识的学习，提高实践能力和处理日常事务的能力。

总之，在过去的一年里，我能够恪尽职守，积极努力地完成好本职工作，工作量饱满，总体上对自己的工作是比较满意的。在新的一年里，我将不断改进工作中存在的不足，一如既往，再接再厉干好自己的各项工作，也希望能够得到领导和同志们更多的理解和支持。

**机械制图工作计划模板3**

转眼间，20xx年就要过去，一年来，在各位领导的关怀和指导下本班全体成员成功的完成了生产中的各项工作任务。我将本年度的工作总结如下：

一、x至x月中旬在AB线现场D班当班。

班组成员均为得力干将，所以工作中也没有遇到任何困难。

二、x月至x月x日在AB线现场协助和组织现场工作。

1、能完成领导交待的工作任务。

2、我对生产情况也有处理不合理和不及时的情况，但同时也得到了锻炼。

3、工作中能与设备部、槽窑部、成品部及物流部进行有效沟通，08年曾做过同样的工作，所以没有压力。

三、x月x日至x月x日在AB线D班和A班倒班。

发现和处理批量质量问题三次累计降级超过x包，均处理及时得当，各生产部门对此没有异议。其中，第一次为x月x日A线改板后取样发现透射条纹严重不达标;第二次为B线空气面锡点刮除后有0、1~0、3mm的凹坑;第三次为x月x日A线改板后取样发现发现N边连续性光畸变。

四、安全：

xx年度所在班组内安全工作到位，没有出现安全事故。

五、人员：

1、重视班组成员工作能力和沟通能力的培养，人的问题是最重要的，所有的问题都是人的问题。

2、极少出现部门间的生产问题纠纷。

3、对员工工作的积极性以引导为主，每天均按《作业标准书》和《作业指导书》要求完成各项检测工作。班组成员能积极主动相互协作完成生产任务，产品被投诉情况较少。

4、班组人员能积极参加公司和部门组织的会议和培训。

5、没有产生人员流失。

6、按公司培训要求对品管部和槽窑部各组织了一次培训。

六、xx年工作计划：

1、安全上岗。

2、继续重视员工作能力和沟通能力的培养。把好产品质量关，按要求作业，重视执行力。

3、制定完善的工作备忘录和工作计划，力求做好日常生产工作中的每一步。

4、提升自身修为和能力，完美的团队需要积极上进的员工。

**机械制图工作计划模板4**

半年来，我严格按照上级组织和局党组的要求，紧紧围绕县委工作思路和新农村指导员的六项职责，务实创新，热心为群众办实事、解难题，取得了一定的成绩。现将20xx年上半年的工作小结如下：

1、坚持联系群众，走村串户与农民交谈，了解农民群众最需要的是什么，最想要的是什么，最关心的是什么。一年来，我走遍了全村13个自然屯，重点走访了村民小组长、村民代表、党员致富能手及一些种养的大户和困难户，跟他们宣传党的方针政策，了解他们的实际困难。对群众反映较为突出的问题，我及时归纳整理，分析出原因，提出建议，报镇党委研究解决。

2、驻村以来，本人坚持认真学习\*理论，认真学习党的\*精神，认真撰写学习笔记，帮助村支部做好各项党建工作，整理完善各种相关制度并装订上墙，发挥党组织的领导核心作用，保障好党员的合法利益，规范基层党组织生活制度，加强农村基层组织的阵地建设。为了不断加强党组织的凝聚力和战斗力，在能人大户中培养党员，重点把35岁以下，高中以上文化程度的优秀青年发展进党组织当中来，以实现本村党组织结构的青年化和知识化。认真落实村务公开，每个季度都有总结上墙。

3、根据本村的实际情况和现有的资源优势，我向村民群众宣传惠农政策，引导群众调整产业结构。由于宣传到位，农民群众的思想转变较快，很多农户由原来传统的以种粮为主的模式逐步向经济作物模式转变。今年全村共种植糖蔗2200多亩，种桑养蚕100多亩，以本镇的农业站为依托，加大了糖蔗和种桑养蚕技术的推广。重点培养了4个重点养殖大户，以此来带动全村的养殖业的发展。

4、驻村期间，我认真的对待每一位反映问题的群众，做到不回避，不偏袒，公\*、公正的提出自己的观点和意见，努力把事情化小，化了。把不稳定的因素消灭在萌芽状态。一年来，共处理大小纠纷13件，保证了本村社会秩序的稳定。

5、今年上半年，先后为冲洞村做了以下好事实事：

①我局投入资金20xx元，为冲洞村中心小学建好文化长廊一个；

②我局投入资金1000元，并协调联系县水利局争取到资金2万元，为冲洞村高岭屯建好人畜饮水柜一个；

③协调联系县民政局争取到资金6万元，为冲洞村下冲屯打好水井一个；

④在县领导带领下，认真做好抗旱保民生工作，先后为冲洞村中心小学送水2车。半年来，本人结合本职工作，围绕新农村建设工作指导员的职责，做了许多的工作，但是离组织的要求还是有相当大的距离，还有很多群众还存在着根深蒂固的陈旧观念，为我们建设社会主义新农村工作带来的阻力和困难还是相当大的。本人要在今后的工作当中，认真履行好新农村工作指导员的职责，以\*精神为指导，进一步加强自身修养，锐意进取，扎实工作，为社会主义新农村建设贡献自己应有的力量。

**机械制图工作计划模板5**

现在的我一直在公司担任仓库管理员，这是一个很重要的工作，公司的一切后勤和公司的物品都是储存在仓库中，所以我的任务十分重大。不过在我工作了这么多年以后，我开始对我的跟着有了更深层面的认识，我可以做的更好了。不过仓库管理工作可是时刻不能大意的，在20xx年中，我相信我会做的更好！

一、保证业务、工作流程的顺利开展

1、对于客户的退货产品回仓，以对应的采购退货单为收货，仓库核对货单无误后开具标准的退货单，注明原采购单号，并经办事处主管审核生效后返回总部调换或退货，保持客户能在第一时间里收到新的产品。

2、仓库会根据产品性质和仓储条件，对储存的产品安排适宜的场所，合理堆码，妥善苫垫，易碎品轻拿轻放。注意操作安全，保证产品在仓库全年无事故，对客户提供一流的服务。

3、产品入库会把好验收关，对产品的数量、质量、包装进行验收，如发现本次入库产品不符，仓库人员会迅速反映给总部，采取相应。

4、产品出库会把好复核关，对于出库产品，仓库必须严格按照公司凭证发货，对客户要所发货逐项复核，做到数量准确，质量定好，标志清楚，并向送货员移清交货，以免造成客户收到货物不相符的损害。

5、年仓库会根据当地市场的情况，合理化利用备货计划、进出库计划、编制客户畅销产品的储存计划，保证客户第一时间里拿到货物，有个满意的服务发货工作。

6、仓库会按照安全、方便、节约的原则，合理利用仓容、库房，货物有必要的道路和产品适当的墙距、垛距、分层。产品出库按照先进库的先出，有效期在前的先出的原则办理。

二、发货和努力提高自身的管理

1、努力提高自身的管理业务水\*及加深对产品各型号的认识，争取做到成为优秀的管理队伍成员之一。

2、提点小：希望公司能在包装上有所改装，还有公司生产比较大的产品，把纸箱包装改成木箱包装，好对产品没有损害。

3、协调好客户定货所发货的时间控制，与柳市仓库协调好所发货物的周期。

4、仓库严格管理火种、火源、电源、水源。安全工作实行分区管理，分级负责的制度，明确各级安全负责人对所在区域的仓库安全，严格执行各项安全规章制度，掌握各种和技能。

5、加强对产品的进出库验收及清洁，安全工作，确保准确无误，加深对公司所生产产品的了解，对客户所咨询的问题所提必答。

6、往后加大对仓库每周、月的清洁力度，保持库容整洁、，美观、防潮。

“三百六十行，行行出状元”这是一直以来我们所信奉的，作为公司中一个普通的职员，我不要求什么，我只要求自己做的更好，不断的在进步就好了，我知道自己的能力有限，但是能力是以方面，态度是另一方面。只要我认真的工作，我相信我是会做的更好的，这些我都会认识到，我相信我能够做好！

**机械制图工作计划模板6**

20xx年，在车间领导的正确领导和指引下，在全班员工紧密团结和奋斗下，以“规范、高效、更好”为追求目标，以人本治理为突破口，切实转变思想观念，牢固树立发展意识、竞争意识和创新意识，大力推动班组基础治理更上一个新的台阶。较为圆满地完成了厂、车间下达的各项生产任务；并能积极有序地开展各项工作，班组建设也得到提高。现将一年来主要工作述职：

一：建立了一套符合我们班生产运行的新线运行模式

二次创业初期，有许许多多需要我们思考的问题，如何有效归范生产中各种细小环节是我们当前的基本任务，需要我们首先将所预料的各种环节进行规范和部署，以便员工们有章可循，大家做到心中有数；再加上“三定”工作的有效开展，使员工们的危机感进一步增强，进一步提高各方面知识已成为车间员工的当务之急。我班在当前的形式和任务面前，必须选择一套较为符合新线的运行模式，来适应我班的经营活动，以便提高班组的各项工作。我们班班委经过几个月的不断探索和实践，总结出一套较为适合我班的运行模式。

二：建立了新线设备保养制度。

“产品质量的体现在现场”，我们车间一向注重车间形象，现在我们车间设备增加了一倍以上，搞好现场治理和设备保养是新线治理工作的重要组成部分，也是产品质量得以保证的前提和基础。所以如何搞好设备维修和保养是今年工作的重点。班组根据实际情况制定了一套维护现场治理和设备保养的规章制度来规范现场治理。

三：严格执行生产调度指令，认真组织生产

一个企业的生产是否能够正常进行，取决于生产调度的合理调度，我们生产班果断服从生产调度指令，为全面完成全年的生产任务打下基础。首先，在实际生产过程中班组能够很好的协调各方面的工作，能从培养员工素质和提高工作效率两方面着手开展各项工作，并且能有效运用人力资源进行合理安排，认真组织生产，今年同期生产产量比去年增长百分之十以上；其次，班组为提高班组员工的综合素质，逐步将员工岗位进行轮换，让他们有机会接触和把握各岗位的操作技能，班组为他们提供岗位轮换机会，使员工们的综合素质得到进一步提高。

——员工工作总结

**机械制图工作计划模板7**

在六个月的实习期里，我学习了机械设计的一些知识，熟练掌握了绘制\*面图形，三维图形的方法，积累了一定的社会经验，实习内容主要是AUTOCAD、PRO/E的运用。在现场管理人员悉心教导下，使自己的基础更牢固，技术更全面，实际操作能力有所提高。

通过这次实习，我积累了一些经验：

第一：真诚待人。只要真诚待人，虚心请教同事，别人才愿意帮助你。由此我深感真诚的重要性，在公司里不但要学会如何做事，而且要学会如何做人。正确处理同事之间的关系是非常重要的，它会关系到你能否开展工作。孤芳自赏并不能说明你有个性，过于清高是很难融入大集体的。

第二：勤学好问。刚来到单位时，我对很多方面都未熟悉，这就需要我勤学好问。因为经验对于新人来说是很重要的，不过能学到东西才是最重要的

第三：多和同事交流。同事们都有工作经验，多和他们交流，能从中学到不少社会经验，也可避免走一些弯路。

通过这半年的学习，我感觉自己有许多收获。以前从课本上学到的指示，也在实践中得到了印证，使我向更深的层次迈进，对我在今后的社会当中立足有一定的促进作用。我面前的路还是很漫长的，需要不断的努力和奋斗才能真正地走好。我坚信通过这一段时间的学习，所获得的实践经验会使我终身受益。在未来的工作中我将把我所学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作去，充分展示自己的个人价值和人生价值，为实现自己的理想而努力奋斗。

**机械制图工作计划模板8**

来到新公司已经三个月了，在这三个月，在老同志的帮助和自已的努力下，熟悉了相关业务，完成了本职工作，现将这段时间工作总结如下：

（一）加强学习，提高个人素质。

知识方面：在温习以前的知识加以巩固的基础上，不断学习新的知识，接受新的观念，不断拓展视野，增强自己的专业水\*，为能够适应工作需要而不断努力。

（二）严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

在这几个月中，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。我开展的主要工作有：

1费用报销审核：

根据公司财务审批制度及费用开支标准对差旅费、业务招待费、汽车费、电话费、报关费等费用的发票进行审核，盖章。

2处理凭证：

出纳结过来单先对单，制定银行对账单明细。再在预算系统业务处理财务审批生成凭证，然后分批提交到ERP、过帐、对账、在ERP系统分批打印凭证、整理并分册装订、归档。

3^v^及普通发票：

根据应收模块提供的出货单，在开票系统查询到相关客户资料/商品资料，核对录入无误，将发票资料写入税控机，打印发票并盖章，整理。一二六联给营销，三联给应收(xxx)做账，四五联存根，月底把五联给出纳(xxx)，月底回写发票到客户系统。

4扫描发票抵扣联：

扫描核对发票抵扣联：每月从雷迟/新华处拿到发票的抵扣联，进入录易系统扫描发票，识别结果核对金额/日期/购销方纳税识别号/密文/发票号码，确认无误后发票入库，识别完发票查询并打印，再校对一遍，最后导入移动盘，供办税员用。

录入海关发票及运输发票资料：每月从新华处拿到海关发票和运输发票，进入企业电子报税管理系统，录入发票号码/金额/税额/日期等发票资料，并核对。

5日常事务工作：

部门员工出勤表：每月月初填报部门员工出勤情况，挂在PDM我的文件考勤表(xxx)文件中。

申请领取办公用品：搜集所需办公用品——填报请领单——审核——领取办公用品。

系统维护：开票系统，客户资料的日常维护。

**机械制图工作计划模板9**

一、认真仔细的工作态度

文员日常的工作内容比较琐碎，需要踏踏实实的去做每件任务，仔细谨慎的去完成且不能疏忽大意，否则会产生不必要的麻烦，甚至造成严重后果。记得有次回公司送支票，由于自己的疏忽竟然把给送货商的支票送到了公司，后来产生了很多不必要的麻烦才还了回去。从这件事上我吸取了教训，让我在以后的工作中更要仔细地完成每一项任务。只有认真仔细的工作态度才能更好的完成领导安排的工作任务。

二、尽心尽责做好人事工作

认真做好本职工作和临时性工作，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤保障服务工作，让领导和主管们避免后顾之忧，在经理的直接领导下，积极主动的做好两部门日常内务工作。

1、耐心细致地做好日常工作：负责来电的接听，做好工作，重要事项认真记录并传达给相关区域主管，不遗漏、延误;负责来访客户的接待工作，保持良好的礼节礼貌;负责领导办公室以及会议室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净;负责各种文件的分类存档及每天收发公司邮件。

2、物资管理工作：制定日常办公用品清单及时订购与发放，确保工作人员的正常使用。每个月10号之前去医院财务处交清洗工服费和电话费并开发票。每月25号左右将各部门支票送至公司，并将签字的复印件拿回存档。

3、员工薪资工作：每月的13号报员工新增，15号报员工考勤，这些工作要求我必须认真仔细地去做，去检查每位主管的手记考勤表，确认正确的加班工时，因为这直接关联到项目的财务情况。

4、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成领导及各位主管交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的文件通知做到及时上传下达。对于主管完成的各种检查报告、培训记录、会议记录等已及时进行分类归档，以便查阅和管理。

5、员工档案整理工作：将在职员工和离职员工档案进行分类存档，每月新增报盘之后及时整理新员工档案并及时更新存档。

6、协助工作：协助领导完成新的一年的各项工作计划表格，有《日常保洁培训计划实施表》、《年度沟通计划表》、《年度活动计划表》等等，同时还要协助领导及各位主管做好项目各项会议及年度活动的组织和安排工作，从而更好的完成计划实施和组织活动。

三、不足之处

在这一年的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的各项工作，对于工作中遇到的问题虚心向领导和同事请教，不断提高充实自己。我现在已经能够较好地处理本岗位的日常工作及其他一些相关工作。当然，工作中也存在不少问题，主要表现在：

1、做事不够细心：办公室文员工作是一项琐碎的工作，因此更考验人的细心。文员的每一项工作都要有条不紊的进行，切不可三心二意，做完每项工作要养成检查的习惯。记得有次填写报销通，当我填写完数据时简单看了下就直接选择了提交，本以为没有问题，结果有个部分数据填写颠倒了，后来得到了领导的批评，当时我明白了是自己做事不够细心才导致了错误的发生。

2、缺乏积极主动性 ：不能积极主动地去完成工作，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。对于问题的解决只是浮于表面，而没有深入的了解。

3、工作不是很扎实：忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。比如ISIS的使用、PPT的制作等都不是很精通。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

四、改善之处

作为一名办公室文员，我充分认识到自己的工作虽然琐碎但也有它的重要性。在以后的工作中我一定严格要求自己，在工作中发挥自己最大的能力为公司服务。希望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。

1、不断提高自己：抓住每一次让自己学习和成长的机会，以饱满的热情全身心地投入工作学习，为自己的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

2、端正工作态度：要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;在以后的工作中不断的学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

五、未来工作计划

1、积极做好日常保障工作：

①维护好办公室的干净整洁工作;

②做好两个部门日常工作的整理归档工作并按照公司标准完善ISIS的建立使用情况;

③做好各类邮件的收发工作;

④认真、按时、高效率做地做好领导交办的其它临时性工作。

2、提高个人修养和工作能力:

①继续加强学习公司的文化理念及系统培训;

②多向领导和同事学习工作经验好的方法，快速提升自身素质， 更好的服务于本职工作;

③加强与人的沟通协作能力。

六、总结

感谢两位领导和各位主管在这一年里对于我工作的帮助和支持，今后我将严格要求自己用心做好每一项工作任务， 虽然我还有一些经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信努力就会有收获，只要我们彼此多份理解与沟通，相互配合，相信北三的明天会更好。

**机械制图工作计划模板10**

20xx年x月x日，我就项目部工作，在项目部正确领导下，在各位同仁的支持和帮助下，按照岗位分工作好本职工作，我以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，现将近一年来的思想和工作情况以及20xx年的工作打算汇报如下：

一、20xx年工作总结

（一）加强学习，努力提高自身素质。

（二）恪尽职守，认真作好本职工作。

一年来，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。主要完成了花都财务制度汇编的起草、账套建立及设置、9月份之前的账务处理及各类报表；认真执行公司的各项规章制度，严格把关，控制费用的发生，完成了项目部全年度财务工作；完成了领导交给的接待及其他工作。为实现项目部“121”工作布署尽一份力。

（三）严于律已，不断加强作风建设

在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；始终坚持做到不利于团结的事不做，不利于团结的话不说，积极维护企业的良好形象。在生活中，洁身自好，廉洁自律，时刻保持清醒头脑，处处严格要求自己。

总之，一年来，我做了一定的工作，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是学习的系统性和深度还不够；工作创新意识不强，创造性开展不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

二、20xx年工作打算

（一）进一步强化学习意识，在提高素质能力上下功夫。把学习作为武装和提高自己的首要任务，牢固树立与时

俱进的学习理念，养成勤于学习、勤于思考的良好习惯。认真学习昆仑公司各种规章制度和会议纪要等文件，遵守项目部的各项规章制度，深刻领会公司精神和市场开发策略，把参加集体组织的学习与个人自学结合起来，一方面积极参加集中组织的学习活动，另一方面根据形势发展和工作需要，不断吸纳新知识、掌握新技能，力争做到“1精2会”。

（二）进一步强化职责意识，在争创一流水\*上下功夫。增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，奋发进取，追求卓越，形成一种“想干事，会干事，干成事，不出事”的良好工作氛围。

立足本职岗位，作好财务工作，按照“四有”工作法的要求，争取“今日事，今日毕”，需上报的资料尽快上报相关部门，及时沟通协调，保证信息畅通，传达准确无误。

（三）进一步强化服务意识，在转变工作作风上下功夫。牢固树立宗旨意识，努力做到由只注意做好当前工作向善于从实际出发搞好超前服务转变；由被动完成领导交办的任务向主动服务、创造性开展工作转变。

项目部是一个集体，我要团结每位同事，共同营造和谐、轻松、积极、进步的工作和生活环境，严格遵守《廉洁自律承诺书》的各项规定，清正廉洁，克已奉公。

在今后的工作时间里，我要牢固树立公司“过紧日子”的

思想，继续发扬昆仑公司六种精神，立足本职工作，廉洁自律，工作积极主动，树立大局观念，尽我的最大努力将工作做得更好。

提前祝领导和同仁们新春快乐，合家幸福。

谢谢大家。

**机械制图工作计划模板11**

时光总是转瞬即逝，在x公司工作的三个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自我的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作状况总结如下：

一、在实践中学习，努力适应工作。

这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮忙，让我在较短的时光内熟悉了前台的工作资料还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。

加入到\_\_\_这个大群众，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，这是\_\_\_文化的精髓，我想也是激励我们每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自我，以用心乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一向是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自我的知识面，不断完善自我。

三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我此刻掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自我充电，拓宽自我的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自我的潜力为公司的建设与发展贡献自我的力量!

**机械制图工作计划模板12**

光阴似箭，３个月的实习已经接近了尾声，回首这两个月的每一个日日夜夜，往事一点一滴从我们的心间流过，这曾使我们感到几许失落、几许感慨，更多的是感到几许兴奋、几许期待；但现在充斥在我心间的是拼搏、奋斗、永争第一的激——情。今年我们共有７名大学生在ｅｒｐ实施小组实习，分为三个小组：李广庆和王素苓主要负责焊接厂；刘翠娜和吴红丽主要负责精研公司；周丽红和王蕊主要负责配件公司；周飞主要负责院本部和基地的工作。两个月的时间过去了，正罡的数据从无到有，在即将结束ｅｒｐ实习工作之际，浅谈一下我们大家的体会。

毕业了，我们开始走向社会。首先感谢公司给我们这个机会进入这个集体，在公司三个月的实习是我们走出校门，踏入社会的第一步，这个阶段是我们从学生步入职场的重要的过渡，是一个人人生的重大转折点，一个好的实习最终使我们受益终生。

实习虽然苦点，累点，这些都无所谓，重要的是通过实习我们有了收获，有了知识。最终，我们会走向各自的工作岗位，实习让我们了解了什么是工作，工作是怎么一回事，什么工作适合我们，以及如何处理复杂而奥妙的社会人际关系。通过实习，我们全面的了解了自己一次，对自己的职业生涯有了设计，补充和调整。

在实习中公司领导对我们非常关心，对我们每个人公司安排了一个三个月实习计划。整个实习过程比较顺利，我们从织造，染色，到定型，复合，对公司的整个生产过程有了一个全局性的了解。在各个车间实习的时候，这里的领导和师傅们都很乐意教我们，在实习中一直很耐心的给我们讲解，介绍。

我的感受是：在学校里，我们学习的是理论知识，在公司里我们要虚心学习师傅们成功的工作经验，将所学的知识与实践结合起来，多发现，多分析，多比较，多思考，多总结，多请教，充分发挥我们的主观能动性和积极性。

在实习的过程中，公司根据具体情况不断对我们的实习内容进行调整和补充。比如王总经常给我们开总结会，让我们谈谈某段时间的实习感受，发现了什么问题，以及刚走入社会要注意些什么。通过这样的形式，使我们及时把握自己的实习方向，不断调整我们的实习心态，为顺利完成这个从学生到职员的心理转换和角色转换的一步做了很好的指引。还有于总给我们做的一次关于汽车常识及汽车面料的培训，以及参加部门的技术会议，这些都让我们受益匪浅。

接触了两个月ｅｒｐ工作，使我们深刻的认识到了ｅｒｐ的重大意义及对企业发展的积极作用：用科学的软件系统规范人力操作，保证了各种重要企业信息的准确性和及时性，从而提高了工作效率，创造更高的效益。它改变了多年来企业的常规运作，数据在统一的\*台上共享，使各部门由原先各自为政转化为高度的信息集中化。数据相互影响，信息更准确及时地反馈到总部，规范了各部门的工作，便于工作的上下统一，这样避免了由于沟通不利造成的诸多矛盾和弊端。同时，也使各部门的工作透明化、规范化、制度化。

通过参加ｅｒｐ的工作，我们学到了很多东西：认真的态度，严谨的精神。近两个月ｅｒｐ工作的实习，使我们完成了从学校到社会的角色的转变，已经逐渐进入了工作状态。通过对存货的盘点和对生产车间的参观，对产品有了整体的认识，对其组成、结构和用途等有了深入的了解，进一步理解了产品的ｂｏｍ数据。对ｅｒｐ我们也有了一定的了解，一个小的公司也许用手工就可以进行管理，但一个上千人的大公司、大企业，只有利用先进的现代化信息系统来管理，才能井井有条，才能充分利用现有的资金、资源来进行生产，才能达到资源的最优化配置。ｅｒｐ是利用先进的管理思想实现企业的信息化，是企业的物流、资金流和信息流的集成，它是一个企业走向现代化科学管理的必经之路，ｅｒｐ对一个企业的规范和发展有着至关重要的作用。我们也结合实际学会了企之星ｅｒｐ软件的部分基本操作，了解了它的结构体系和职能，深切感受到了ｅｒｐ在本院开展的重要性和必然性，认识到虽然现如今对ｅｒｐ的运行还存在一些问题，但这些都是暂时的，只要坚定不移地走下去，便能极大的发挥它的良好作用的。

深切感受到ｅｒｐ在本院开展的重要性和必然性，虽然现如今ｅｒｐ运行还存在一些困难，但我们想这些都是暂时的，只要坚定不移地走下去，到彻底运行起来的时候，大家便会看到它的积极作用的。ｅｒｐ取得成功后，信息化道路势必将引领我院向更高水\*迈进。

实习的时间是有限的，虽然只有短短的三个月，但是收获却是很大的。不仅进一步巩固了我们的理论知识，提高了我们的实践能力和分析问题，解决问题的能力，而且通过这三个月的过渡，我们深深的融入了企业的公司文化中，融入了这个集体里。

马上就要走向各自的岗位了，这个三个月的实习将是我们职业生涯中很重要的一个过程。最后再次感谢公司各位领导对我们的重视和关心，以及各位师傅们的悉心指导。

**机械制图工作计划模板13**

>实习时间 20xx年XX月1 日 — 20xx年XX月31日

>实习生姓名 陈XX

>实习岗位 绘图员

>实习单位 XX市艾奕康咨询有限公司

>现场指导人 吴XX

>实习内容

道路改扩建

道路改扩建已经成为当前乃至今后较长时期我国道路建设的重点，目前国内对于道路的改扩建工程设计还在实践完善中，暂时还没有制定专门的规范，同时也在不断吸收国外美，英，德，日，韩等道路发展比较完善的国家的先进经验。道路改扩建工程的定义: 是在原有道路的基础上提高道路的等级和抵抗荷载的强度而进行的改扩建工程。分为道路几何线形和结构的改扩建工程，一般需要对原有路基路面进行加宽，及对道路\*纵线形进行改善或改线；或需要对原有结构层进行补强或废弃原有结构层进行改建。

道路改扩建工程按其工作性质来说属于道路养护管理的范畴，但与常规的道路养护管理工作还是有着较明显的区别，养护工程的依据就是道路的原始设计标准与设计服务水\*；道路改扩建的目的在于提高原有道路的技术等级，属于对原有道路进行改善提高的范畴，其原则应符合高于原道路等级的标准进行。注意从设计和施工等方面看， 养护中的大修工程与改扩建工程具有极大的相似性， 他们的区别也是相对的。由于道路的改扩建工程是在原有道路的基础上进行的建设工程，不可避免地与原有道路条件发生种种联系，因此与新建道路相比还是有以下特点:

1. 与原有道路条件和基础密切相关，所谓相关指施工组织管理等

2. 需要考虑施工期间不中断交通，需进行工程交通组织设计，并作出最合理的交通组织安排。

3. 需要考虑原有道路的利用价值(按实践经验分析一般道路改扩建工程对原有道路的利用率大约为60%-70%)。

所以改扩建工程对于新建道路来说各方面的难度会更多改扩建道路技术标准的确定要以现有道路的几何线形为基础， 遵照利用与改造相结合的原则， 合理充分地利用现有的道路资源， 而不应追求高指标，对一些次要的指标宜放松控制(见路线指标运用总表)，利用原有路段时经论证局部路段可维持原设计标准， 改线路段则应按新建道路标准执行，所以在决定道路改扩建方案时，应结合各路段的实际情况，进行反复地技术经济论证和比较，对所有的超标设计必须以一定的方式加以论证并备有论证说明。

道路改扩建工程\*面设计:是在既有的路线的前提下进行的，其大的设计原则是在满足相关设计规范的前提下，应充分考虑利用原有道路，以减少征地和路基土方工程量。 对原有道路沿线地质状况进行充分调查， 以决定改扩建工程的拓展方式；对\*纵组合不当的路段设计调整， \*面线形的布设对道路改扩建来说尤为重要。 在具体实施时， 要做到统筹兼顾， 必要时改变\*面线形走向或废弃部分道路， 以获得教完美的效果， 另外在\*面线形设计时， 还应充分考虑道路沿线建筑， 规划等情况。

对旧路\*面线形的改善， 当增加工程量不大， 而又能显著提高旧路标准时， 则应以提高为主，当增加工程量过多， 而又对提高旧路线形标准不显著时，则以利用为主。

另外在改扩建道路的选线上， 应避免两种极端的做法：其一是不对旧路线形进行综合分析， 照搬工程技术标准，只要是不满足改扩建等级要求的就进行改善， 其结果是付出不必要的经济代价。其二是不想增加改扩建道路的工程造价， 完全采用旧路，而不管技术上是否可行。

综上所述， 在具体决定被改扩建道路的取舍时，应兼顾改扩建工程的技术性和经济性两个方面， 一般应综合考虑以下问题：

1. 改扩建道路总体上应能够满足等级道路的技术标准要求，条件允许时，其曲线半径应大于“一般最小半径”，当条件受限制时，应设法满足“极限最小半径”

2. 为了控制工程造价， 减少征占耕地和拆迁建筑物的数量， 在基本满足行驶要求的前提下， 应尽量利用旧路

3. 应与道路沿线的村镇和农田， 水利规划结合起来

**机械制图工作计划模板14**

20xx年工作总结20xx年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的一年中，自己所做的本职工作，从接手材料方面上，均有了不同程度的熟识和进步。一年来，我在车间领导及同志们的帮助下，使车间的材料管理工作有了新的提高，但是，也存在很多的不足。我要从今年的工作中吸取经验、教训，查找出自身的问题，制定出行之有效的整改措施。

一、认真学习，不断提高业务素质

作为车间材料员，认真执行段、车间的各项规章制度，按照段领导提出创建“精品材料库”的物资管理思路，结合局、段创建精品的工作目标，加强各工种的业务学习、政治学习，努力提高自身业务素质，特别是变配电材料知识的学习，互溶互补，不断提高材料管理水\*，干好本职工作，积极做好材料的申报发放，劳保用品的发放工作。

按时完成领导交给的各项任务，为车间安全生产做出了自己的最大努力。

二、理清头绪细化管理

目前我车间班组工具材料员责任心参差不齐、个别班组工具材料员责任心较差，对物质管理知识掌握也较少，所以给管理也带来很多不利因素，为此，每次到班组都进行检查指导，每月对进步较大的班组工具材料员进行奖励，有效的激发工具材料员的积极性。

对上月未整改的问题加大考核力度，同时与工班长的考核挂钩。

三、履行岗位职责，严把工具材料出入库关

“安全第一，预防为主”是我们铁路的永恒主题，对我们高铁来说要求更高。

所以说作为一名材料员，表面上我们属于安全生产的后勤服务人员，但我们不可存在有丝毫侥幸心理，因为良好的、合格的工具材料是安全生产的基本保证。所以按照材料管理标准，做到“四定位”“五五化”的原则，材料摆放整齐，帐卡物相符，料架卫生清洁，按上级要求每月对管内班组进行检查，严把工具材料出入库，为设备安全稳定提供有力保证。20xx年渑池南供电工区被段评为精品材料库。

四、在班组管理方面规范管理，融入企业文化建设

以人为本，科学管理给企业注入了生机。如何实现管理规范，创新发展，我们在库房优化整合的同时，不仅注重了物质管理制度的健全，还对环境文化进行了改善。

同时要求班组工具材料员对班组料库摆放整齐，卫生清洁，帐卡物相符，材料出入库要有去向，对材料管理不善的工具材料员，我就亲自到班组手把手的交他们怎样整理料库，给他们讲材料管理方面的知识，要求班组人员要爱护公物，降低材料费用，做到真正把材料用到安全生产上，使班组材料管理有了新的提高，且达到了物流有序。

今年我车间3个变配电班都达到了可视化管理，力争明年3个供电工区达到了可视化管理。

五、工作中存在的不足

一、存在好人主义思想，对班组材料管理要求不到位，相应放松了材料员岗位职责的落实。

2。存在较多的借口因素，对班组材料管理缺少耐心。

3。工作中顾虑较多，不敢大胆管理，办事拖泥带水。

六、20xx年工作打算

一、20xx年加强各部门联系，确保材料供应：为生产及时提供优质合格材料是材料工作的主要任务。

二、20xx年要加强与技术员段材料科、高铁技术科的联系，不断转变工作作风，做好联劳协作。以服务班组安全生产为目的，及时提供优质合格材料，并做好及时供应，确保车间安全生产工作的顺利进行。

三、合理掌握材料费的支出，保证重点照顾一般，积极做好各类材料的管理工作，最大限度的保证车间的安全生产工作。力争不超支。用好材料费服务好车间的安全生产。

四、以创建标准化材料库为目标，以精细化管理为载体，融入安全文化线建设，把库房材料的管理工作建成一道靓丽的风景线。

创建标准化材料库。

五、在20xx年，要加强与兄弟车间的沟通和交流，不断学习他人的长处，开拓思路和新的工作方法，完善各项管理制度，以精细化管理为载体。

并融入到各项安全生产工作中去，把材料工作做的更精更细，持之以恒的执行建立的好的制度和办法，多向车间领导汇报、请段科室领导多指导。

六、高度重视精品班组创建工作，真正认识到创建活动是深化基础管理，推动整体工作的新方法，理清思路，自我加压，稳步推进工作。

七、重点做好定额外材料的管理工作。首先在思想上要高度重视，定额外材料的管理工作是为了节约生产成本，盘活车间库存物资，做到工区无帐外料，并严格按段要求集中存放，统一建账，统一调配，和季度清查上报的要求。

随着高铁发展的不断深入，适应生产力布局调整的需要，努力干好本职工作，克服工作中的困难，以标准的管理，优质的服务，严格控制材料流失，在段和车间的正确领导下，团结一致，为车间安全生产做出最大努力。

合理化建议

1、定期对工具材料员进行培训，不断提高业务素质。

2、每季度组织班组工具材料员进行互检，相互学习，共同提高。

3、新工具的使用要进行培训。

以上是我20xx年工作的回顾及20xx年工作思路，不到之处请领导同志们批评指正。谢谢大家任建民20xx年11月18日

**机械制图工作计划模板15**

自从3月份进院以来我努力工作，用心学习，不断提高自己。在领导和各位师傅的教导与帮助下，严格要求自己，遵循各项规章制度，无论在专业技能上还是在思想上都有了很大提高，现将这段期间的工作情况总结如下：

一、学习。

在领导和各位师傅的悉心教导下，我很快的明确了自己的目标，也有了正确的方向，先从简单的看图识图学起，从资料室借来了以前做过的工程图纸开始学习，主接线结合二次图纸一起学习，从中懂得了很多元器件的画法和运用。其次学习了相关规范，如《建筑物防雷设计规范》、《建筑照明规范》等。由于对电动机二次原理图还存在很多不明白的地方，特意请教杨工，杨工认真的讲解让我有了更深度的认识，同时学习了杨工给我的《三相异步电动机的控制线路》的书本，从简单的点动控制到自锁、联锁的学习，进一步的加强了电动机二次原理图的知识。通过学习，对电力设计理念、设计内容、设计原则等有了清楚的认识，对电厂系统也有了更深入的理解。

二、设计。

通过这段期间和师傅们的学习和交流，我学会了电气专业相关图纸的认识和绘画，做了神木龙华的锅炉本体照明并编制了电缆清册，AspeX的配电室电缆沟、电缆桥架及埋件、厂区接地、运煤系统照明及检修、空压机房照明、主厂房照明及检修、D0303输煤系统电动机二次线D0304辅助车间电动机二次线等。通过这些分册的设计和学习，更进一步的加强了我的设计能力，并出色的完成了任务，使我在做后面的分册中有了更大的信心。

三、心得与收获。

在学习知识的这段时间里，我有很多不明白的东西，师傅们都很认真的讲解，无论什么问题，他们都非常认真并耐心的给我解答，使我进步的很快，也很感谢师傅们的悉心教导。通过这段时间的工作和学习，我明白了电力设计需要不断的学习，要专注更要细心，只有不断的提高自己，才能有所成就

在今后的工作中，我决心认真提高专业知识水\*，加强责任心与上进心，反思设计中遇到的问题，不断提高自己，积累经验，做一名优秀的设计人员。

**机械制图工作计划模板16**

知不觉，进入\*\*公司至今一个月有余。回顾以往，我从一个懵懂的应届毕业生逐步成长为一名勤奋敬业的公司办公人员。在这段时间中，我努力学习让自己适应公司快节奏、高效率的工作环境。在领导和同事们的关心帮助下，我勤奋踏实地完成了自己的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。

在此，我向关心帮助过我的领导和同事们表示真诚的感谢！下面，我将自己这一个月的工作情况作简要总结：

一、负责公司打字复印、文件收发、资料和图书整理、印章的使用和保管。

1、这一个月期间我将公司的所有中层及中层以上的书籍登记在册，并制定了电子档案，以便于提高公司闲置书籍的利用率。

2、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格和文档等，同时完成各部门交待的打印、复印、扫描的文件等。对公司所发放的通知及文件，及时做到上传下达。

二、员工档案资料建立。

1、本月期间我将公司的中层及以上领导的档案进行了统一的整理，

并进行了电子档案的详细统计。

2、对各部门的员工档案管理上，做到分别以纸版和电子版的备份，对资料不全的一律补齐，并做到及时更新。

3、及时更新通讯录，以便于各位领导和员工备查使用。

三、负责员工考勤工作。

1、初到公司，由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，月末以考勤制度为依据制作工资表。

四、办公用品的采购申请、发放、登记、管理。

五、接待服务工作。

六、外来电话、传真的接听（受）、记录、传达（送）。

七、复印机、传真机的管理和使用。

九、公司内部其它事务性工作。

十、领导交办的其它工作。

来科达这一个月学习了很多，收获了很多。现在我将自己这一个月的收获和认识向领导做一下汇报。

一、懂得事情轻重缓急，做事较有条理。办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让人不得不放心手头的工作先去解决。

二、工作中虽然获得了一定的成绩，但不可避免的会发生错误，为了避免类似错误的再次发生，在日常工作中不断总结经验。并积极向领导、同事请教、学习。

三、大家能在同一公司上班并非易事。在日常工作中本人都能与同事相处融洽，同时也能够积极的配合及协助其他部门完成工作。

四、工作收获：

1、工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果。

2、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

五、工作中存在的不足：

1、工作细心度仍有所欠缺。在日常工作中，时常有些工作因为不够细心，从而浪费时间或是再做一遍。相信在接下来的工作中，我一定会仔细、仔细、再仔细来完成每项工作。

2、外来客人的接待和服务不够热情大方。做为办公室文员，做好接待工作是自己的本份工作。由于本人在这方面没有足够的经验，每次接待都不是做得很好。在以后的接待工作中，力求能做到热情周到，耐心细致。

接下来的工作计划：会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

**机械制图工作计划模板17**

工欲善其事，必先利其器。在测绘行业中，测量标志就是最关键的“器”。因此，我们在日常工作中，高度重视测量标志的日常维护管理和使用工作，在资金短缺、人手紧张的情况下，克服测量标志分布“散、高、广”等困难，围绕“细、实”动脑筋，在完善台帐体系、责任体系上下工夫，切实有效地加强了测量标志的管理使用工作。20xx年，全市现有258个测量标志，其中gps点36个，三角点113个，水准点109个，均得到有效管护。

>一、 健全“户口本”，完善测量标志管理台帐

一是开展宣传教育。经调查，我市损毁的测量标志70%是人为破坏，究其根源是法制意识淡薄所致。针对社会上某些人不学法、不懂法的情况，我们每年从有限的资金中挤出一部分，深入宣传测绘法律法规。20xx年，借助“”测绘宣传日和“”法制宣传日，在城区和乡镇街头摆设宣传台、悬挂横幅、散发画册、播放视频录像等，向群众介绍测量标志的重要性和破坏标志的危害性，收到了较好效果。今年，我们还拟在市区及各县市区建设1—2个景观标志点，通过景观标志点的建设，让群众近距离接触参观、直观了解测量标志的重要作用。市区景观标志点建设已完成了，其它县市区也列入20xx年工作计划之中。二是以会代训，组织交流培训。20xx年，我们按属地划片，以某个乡镇为集中点，就地就近召开了一次测量标志点管理人员和所在村组负责人会议，推介管护经验，宣传先进典型，交流工作成绩，强化了基层组织在测量标志点管护中的保障作用，社会效果和反映都很好。三是分解责任制。我市的测量标志维护管理自去年开始，职责逐步向基层落实，分级管理体制正在建立。今后，市^v^和各县市测绘主管部门每年都将签订责任状，实行市（县）、乡（镇）、村（组）三级管理的体制，把职责落实到基层，使测量标志维护管理工作得到强有力的组织保障。

>三、把好“维护关”，减少测量标志的日常毁损

一是采取分类保护。XX市地形复杂，测量标志点量大面广，进行全面维护较为困难，我局采取分类管护的方法，将测量标志点划分为重点管护类和一般管护类，对使用频率较高、处于人口稠密地区的重点保护测量标志点就采取“普查摸底、用地确权、加强维护、重点监管”等措施，对使用频率相对较低、处于交通相对偏僻的标志点，则作为一般性管护，有效解决了人力物力有限的矛盾。二是现场定期巡查。通过近三年的维护情况来看，定期实地查看和掌握标志点第一手情况，对极易受损的水准点、gps点、低山三角点等起到很好的保护作用，为此我们每年在发放管护费时，都尽可能地对水准点、gps点、低山三角点进行实地查看，对巡查难度较大的高山三角点则两年检查一次。三是细化维护标准。细节决定成败，我们对日常维护标准制定专门手册，注明在实地维护中，应清理杂草、渣土、积水和堆积物等，每年对井盖、三角架、警示桩涂刷油漆，较好地减少了维护成本。四是主动查找新增点。通过各种渠道，我们主动了解获取普查之外的标志点信息，并予以维护。

>四、算好“经济帐”，推动维护管理工作上台阶

如何利用有限的资金，创造出最大的管理效果，一直是我们探索的工作重点。一是定期涂刷油漆。这一工作步骤看似重复累赘，实则效果明显。因为警示桩经过一年日晒雨淋后，黯淡颓败，失去了警示效果，极易形成“破窗效应”，加剧人为损害程度。通过每年涂刷一次油漆，投入资金不多但使标志焕然一新，体现出测绘管理部门对标志维护的重视，也增强了标志的醒目程度，大大降低了标志受人为损坏的几率。二是有奖举报。群众的眼睛是雪亮的。我局紧紧依托标志点所在的社区、村组和管护人员，借助群众力量开展日常监督，拿出一部分资金对及时发现和制止损毁的行为进行奖励，大大提高了群众的监管积极性和参与度。三是使用耐用材料。针对一部分测量标志位于市区，容易被施工建设覆盖湮没、受车辆碾压变形等情况，我们采用高标号水泥和市政铸铁窨井环盖，加固标志点，节约了日后维修费用。

>五、注重“人情味”，增强保管人员的责任心

我局将无偿的义务保管方式改变为责权利相结合的委托保管方式，与保管者签订委托保管协议，采取发放津贴、日常慰问和有奖使用的方式，使日常保管工作不漏人、不掉线。一是托管费发放本人。我市的测量标志托管费每年全部送达管理人或由其亲戚签收，并及时更新登记已变动的电话，从侧面了解是否存在失职、迁移、外出打工和生病等情况，一旦发现不尽职或无法尽职的保管员就及时更换。二是适当奖励回馈。我局要求每个保管员，应力所能及地为有正规手续使用标志点的单位或人员提供优质服务，可适当收取30-50元的带路工钱。一方面为使用单位节省人力、物力和时间，另一方面也极大提高了保管员的主动看管维护的积极性。三是采取激励机制。每年年底，我局就以寄送贺卡、召开片区管理人员会议等形式，慰问测量标志保管人员及家人，对连续多年成绩突出的保管员，加大慰问表彰力度，也很好地调动了管理人员的工作积极性。

山高人为峰。XX市^v^在测量标志的维护管理中，积极创新工作思路，发挥基层部门的主动性，紧紧围绕“人”字做文章，不断增强保管人的责任意识、维护意识和群众的法律意识，通过“小钱”作“大文章”，为咸宁测绘事业的发展打下了坚实基础。

**机械制图工作计划模板18**

在六个月的实习期里,我学习了机械设计的一些知识,熟练掌握了绘制\*面图形，三维图形的方法，积累了一定的社会经验，实习内容主要是AUTO CAD、PRO/E的运用。在现场管理人员悉心教导下，使自己的基础更牢固，技术更全面, 实际操作能力有所提高。

通过这次实习，我积累了一些经验：

第一、真诚待人。只要真诚待人,虚心请教同事,别人才愿意帮助你。由此我深感真诚的重要性,在公司里不但要学会如何做事,而且要学会如何做人。正确处理同事之间的关系是非常重要的,它会关系到你能否开展工作。孤芳自赏并不能说明你有个性,过于清高是很难融入大集体的。

第二、勤学好问。刚来到单位时,我对很多方面都未熟悉,这就需要我勤学好问。因为经验对于新人来说是很重要的,不过能学到东西才是最重要的。

第三、多和同事交流。同事们都有工作经验，多和他们交流，能从中学到不少社会经验，也可避免走一些弯路。

通过这半年的学习，我感觉自己有许多收获。以前从课本上学到的指示，也在实践中得到了印证，使我向更深的层次迈进，对我在今后的社会当中立足有一定的促进作用。我面前的路还是很漫长的，需要不断的努力和奋斗才能真正地走好。我坚信通过这一段时间的学习，所获得的实践经验会使我终身受益。在未来的工作中我将把我所学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作去，充分展示自己的个人价值和人生价值，为实现自己的理想而努力奋斗。

郑小龙

——CAD绘图员个人工作总结3篇

**机械制图工作计划模板19**

转眼间在信用社上班已经有好几个月的时间了，几个月的时候一晃就过去了，但这几个月我所经历的，所学到的到，我想我一辈子也不会忘记，每天对我来说既是忙碌的一天更是充实得一天，既是辛苦的一天，可是这辛苦中却不知道藏了多少快乐！

还清楚的记得第一天来到咱们东区信用社，当时心里非常紧张，但更多的是期待，害怕自己做不好会挨骂，但是心里面也很想把该学的尽快学好，从而能够尽快投入到工作岗位当中，为大家分担一点。我很庆幸，我们的会计王姐给我找了一位很负责任的师傅—柳洋姐，第一天师傅给予我充分的信任，让我上柜慢慢办理业务，我有啥不会的，师傅手把手的教我，即使教了很多遍之后我忘了，师傅还是耐心的一遍一遍的教，直到我彻底的记住。我办错业务了，师傅也没有怪罪我，而是一边安慰我，一边及时地帮我更正错误！正因为有这样的好师傅，我学的特别快，没过多久我就差不多学会了储蓄基本业务的办理。

紧接着就是省联社组织的新入职员工培训，一个月的时间里，学到了很多东西，包括信用社的发展史，信用社核心业务系统，信贷，银行卡业务，银行安全风险防范，还有八天的上机练习，礼仪，心理等等。同时也结交了一些新朋友，新同事，我们一起度过了这难忘的三十三天。

回来之后就到元旦了，大家早早下班聚餐，然后唱歌，每个人都很开心，不仅仅是因为收到了很多红包，更是因为大家能够聚在一起，一起分享完成任务的喜悦，这一年总算没有白忙活！我作为一个新人第一次参见聚餐，有些拘束，最让我感动的是我们严主任带着我把我介绍给大家一个一个认识，一圈下来我虽然没有完全记住大家的名字，但也慢慢融入了这个大家庭，渐渐的放开了，心里同时也在暗暗下决心，遇到这样的主任我跟定了，一定要好好工作回报主任对我的期望！

虽然只有几个月，但我已经深深爱上了我工作的地方—信用社，首先有几位好领导统领我们全局工作，然后有一位好师傅时刻指导我的工作，最后我们有一个团结活跃的营业室，有一群乐于助人，活泼可爱同事，在这里就算再累你也会感到很快乐，王姐是我们公认的美女，强哥的年龄如今对我来说仍然是个谜，不管怎样我始终相信强哥永远活在十七岁。蓓姐永远能给我带来欢笑，是我们永远的开心果。哪里有疑问，鑫哥保证第一时间出现在那里帮我们解决问题。柳洋姐和玲玲姐是我们的重点保护对象。凯哥最擅长冷幽默，总是让我们阵阵发抖，还有工作认真负责的月姐以及我们的新郎官赵哥！

每当想起我们一起共事的时光，就连心里也笑开了花！总之，我很爱这份工作，很爱这个地方，很爱这里的人，在今后的时光里，我将更爱这份工作，更爱这个地方，更爱这里的人！

**机械制图工作计划模板20**

作为一名即将毕业的大学生，社会实践是我们在大学生活中的一个重要环节。在六个月的实习期里,我学习了模具设计的一些知识,熟练掌握了绘制\*面图形的方法，积累了一定的社会经验，实习内容主要是AUTO CAD的运用。在现场管理人员悉心教导下，使自己的基础更牢固，技术更全面, 实际操作能力有所提高。

通过这次实习，我积累了一些经验：

第一、真诚待人。只要真诚待人,虚心请教同事,别人才愿意帮助你。由此我深感真诚的重要性,在公司里不但要学会如何做事,而且要学会如何做人。正确处理同事之间的关系是非常重要的,它会关系到你能否开展工作。孤芳自赏并不能说明你有个性,过于清高是很难融入大集体的。

第二、勤学好问。刚来到单位时,我对很多方面都未熟悉,这就需要我勤学好问。因为经验对于新人来说是很重要的,不过能学到东西才是最重要的。

第三、多和同事交流。同事们都有工作经验，多和他们交流，能从中学到不少社会经验，也可避免走一些弯路。

通过这次实习，我感觉自己有许多收获。以前从课本上学到的指示，也在实践中得到了印证，使我向更深的层次迈进，对我在今后的社会当中立足有一定的促进作用。我面前的路还是很漫长的，需要不断的努力和奋斗才能真正地走好。我坚信通过这一段时间的实习，所获得的实践经验会使我终身受益。在未来的工作中我将把我所学到的理论知识和实践经验不断的应用到实际工作去，充分展示自己的个人价值和人生价值，为实现自己的理想而努力奋斗。

**机械制图工作计划模板21**

通过公司组织安排进行了入局教育培训，后工区组织进行二级教育培训，在xxxx年3月进入电气修试工区继电保护班，在班组进行了班组教育培训，这几年来在身边师傅同事及领导的帮助下做了一些专业技术工作。

xxxx年期间：第一次跟随师傅参加现场实践工作，参加了110kv高崖变电站、110kv新添变电站春季检修工作；参加了新建110kv安定变电站的安装调试工作，安定变电站110kv部分采用先进gis室内一次设备，全站实现无人值班站；参加了110kv新添变电站技改工程工作，实现保护微机化改造；参加了35kv内官变电站、宁远变电站、阳坡变电站实行无人值班站的改造工作。

期间，一直参加其他各变电站的消缺工作。在期间工作中逐步熟悉设备和工作程序，熟悉电业安全工作规程中有关条文；在这一年工作中，对变电站、继电保护工作有了系统地初步认识，会合理使用常用工具和专业工具，并做好维护保养工作，正确选用测量仪表、仪器，做好维护保养工作，能正确执行电力安全工作规程及继电保护有关规程，会按整定值通知单整定各种继电器，能正确执行继电保护与自动装置整定通知单中的跨线连接和连片投切等各项要求措施。

xxxx年期间正值非典：我随工区师傅及工区领导、公司领导参加了110kv变电站新增#2主变、四条110kv线路保护装置、10kv线路保护、母差装置、低周减载装置、35kv和10kv母联备投装置安装调试工作，期间，现场有新旧设备并存现象，对保护知识有机会全方位认识。在工程验收阶段，遇到了暴雨遭遇洪水，我施工人员在公司领导带领下冒着生命危险进行抢险工作，使电力设备完好无损，本人也受到公司表扬；参加了新建110kv洮阳变电站综自设备的安装调试工作。

参加了各变电站消缺工作；在这一年中，对继电保护知识有了更进一步掌握，能进行简单的继电保护整定值计算和变比计算，能看懂控制信号、测量、以及继电保护与自动装置等二次回路图，并能熟练地按图查线，判断其回路接线的正确性，能核查继电保护装置检验报告填写的正确性和完整性，能正确执行继电保护与自动装置反事故措施内容，处理回路缺陷，对发生的一般故障能调查、分析和处理。

xxxx年期间：参加了330kv变电站的验收工作，330kv变电站是我公司首座330kv电压等级的变电站，使我有机会认识学习，对高电压等级更深入学习电气知识；参加了110kv高崖变电站gis室内一次设备及其二次设备的安装调试工作；在这一年中，对继电保护工作已很大程度上掌握了技术。

xxxx年期间：参加了110kv高崖变电站、通渭变电站、变电站的旧直流系统的电池更换工作；参加了110kv渭源变电站、高崖变电站的低周减载安装调试工作；参加了110kv洮阳变电站110kv线路新增、母联保护装置安装调试及投运工作，在这工作中，我在师傅的指导下，学习独立完成工程负责人应该掌握的。

**机械制图工作计划模板22**

紧张的20xx年过去了，作为车间的一名技术人员，我在车间领导和同志们的关心和支持下，通过努力工作，为企业做出了应有的贡献。在这一年中，我在工作和生活中高标准要求自己，做了很多工作，现将20xx年工作总结如下：

一、加强政治理论和技术知识学习，全面提高自己的政治文化素质和业务水\*。

在20xx年工作中，我紧跟时代的步伐，加强理论知识方面的学习，通过阅读《xx》，进一步学习领会党的重要思想的内涵和精髓，努力做到认识上有新提高、运用上有新收获，达到指导实践、促进工作、提高工作水\*和服务能力的目的，并及时写入党思想汇报，积极向党组织靠拢，争取早日成为一名\*员。在工作中不断的学习新技术新工艺，不断的充实自己，不断的提高自己的技术水\*，来指导自己的工作。

二、工作中发扬团队合作精神，努务完成车间的生产任务

1、在\*时的工作中，首先做好日常工作，我与车间其他技术员既有分工又有合作，坚持经常和其他技术员进行工作交流，充分发扬民主，杜绝独断专行，统一思想统一步骤，从而圆满完成车间的各项生产任务。20xx年配合其他技术员根据车间可纺性合理安排小修机台和换喷头机台，累计改纺413台，十几个品种。

2、根据行业协会的精神，xx年7月份公司要求xx车间北区停车，我配合其他技术员做好停车期间的工艺处理和\*时的串碱工作，并把在工作中遇到的问题及时向车间领导汇报，安排相关人员解决。9月份北区开车，做好开车前期的准备工作，做好工艺处理，提前将各项工艺参数调整到位，确保开车成功，保证产品质量。

3、由于xx车间长期纺木桨，导丝轮废丝多，可纺性差，我经常和原液车间的技术员沟通，反映车间的可纺性情况，并与职能处室的技术员多联系沟通，希望能够改变桨粕的配比来提高可纺性，今年公司采取了使用多种桨粕混用的办法，大大提高了可纺性。满筒率由原来的不足80%上升到了现的85%左右。

4、每月将车间的生产情况进行一次总结，及时将总结上交到技术处；将车间的主材消耗进行总结，及时上交计划处。做好统计技术分析工作，将车间生产中出现的异常情况，进行分析采取纠正措施，写出纠正措施报告。

三、完成第xx车间作业指导书的编写和印刷工作

20xx年根据企管处的安排，要求各个车间完成作业指导书的换版工作，新的作业要求按照三合一体系的要求编写，我和其他技术员明确分工，使新的作业指导书包含环境和职业健康方面的内容，更适用于实际操作。3月份将作业指导书及时发放到了职工手中，圆满完成了作业指导书的换版工作。

四、认真安排好职工培训工作提高职工的理论水\*和操作水\*

搞好职工培训工作是我们车间一项长抓不懈的工作，为此我们车间特别制定了培训制度，要求每个班组每月至少组织两次职工培训，开展形式多样的职工培训，对于新工转岗工要求有师带徒合同，由技术员鉴定合格后方可独立上岗。

今年5月份组织职工做三合一体系知识答卷，加强了职工对三合一体系知识的了解。又利用业余时间组织职工进行三合一体系知识的学习，使职工对公司的方针目标有更好理解等，为公司内审和外审打下良好基础。配合各工段班组搞好青工技术比赛，提高职工实际操作技能。

加强新版作业指导书的学习，今年10月份，组织我车间全体职工全部进行了理论知识考试。提高了职工理论知识。四班职工坚持第二个早班学习，由于四班纺丝工是控制车间产品质量的关键岗位。

\*时很注重纺丝工工艺知识的学习，对影响产品质量的主要工艺要让职工明白，反复的给职工讲，尤其是六月份总经理走访客户后，带回来的脆断丝筒子，让职工亲自感受脆断丝给用户带来损失，让职工在工作中如何避免脆断丝的产生，始终给职工敲响警钟，增强职工在工作中的责任感。

五、按照三合一体系的要求搞好车间的认证工作，推进三合一体系在车间的有效运行。

在过去的一年中积极推进三个体系在本部门的有效运行，认真学习相关的管理和技术知识，加强《程序文件》和《管理手册》的学习，加强对标准的理解，按照《内部审核程序》的要求，编制本部门的年度审核计划，并按照计划组织部门的内审工作。

今年三月份，组织车间有关人员对车间的危险源和环境因素进行了重新辨识和完善，对车间间的法律法规清单等相关文件进行更新，规范各种报表记录。

5月份邀请其他兄弟部门和相关职能处室内审员对本部门进行内部审核，对审核中别人提出的问题，提出改进的议建和建议，推进三合一管理体系在本部门的不断完善和改进，来迎接公司一年一度的内审和外审工作。

与认证办的同志多联系、多沟通、发挥桥梁和纽带作用，对我车间的职工和来我们车间参观的相关人员，传达、解释、贯彻公司的管理方针和公司在质量/环境/职业健康安全管理方面的有关要求。并对公司的目标、指标进行分解，制定本部门的目标、指标和管理方案，并及时向职工传达。

xx年工作计划：在下半年的工作中，我会更加努力，不辜负领导对我的信任。

1、加强政治理论学习不放松，努力提高自己的政治理论水\*。不断的提高自身的综合素质，更好的适应工作需要，更出色的完成各项任务。

2、努力学习技术，不断的

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！