# 2024单位年度部门总结

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-09-21

*20\_单位年度部门总结通用5篇加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。以下是小编为大家精心整理的20\_单位年度部门总结，仅供参考，大家一起来看看吧，希望对大家有帮助。120\_单位年度部门总结新学年开始，...*

20\_单位年度部门总结通用5篇

加强了制程质量控制，设计了制程质量统计报表提供给生产部加强制程质量的统计分析。以下是小编为大家精心整理的20\_单位年度部门总结，仅供参考，大家一起来看看吧，希望对大家有帮助。

**120\_单位年度部门总结**

新学年开始，体育部经过一番新老生交替，一切都要面对新的挑战。为了让经济系学生会体育部能够正常运作，我们必须从上一年度的工作中发扬我们的长项，改进我们的不足，促进体育部更好地发展，薪火相传。

在第七届校运会中，我们部门和其他系共同举办选拔赛，发掘我系优秀的运动员，同时增进与其他系的友好关系。为了让运动员能在近期内提升自己的水平，我们安排了为期两个星期的比赛项目训练。在校运会前，我们联系运动员，把校运会最新情况告知运动员，了解运动员的身体状况，使我们部门和运动员保持了一个良好的关系。这些工作都为我系取得优异成绩打下坚实基础。经济系在校运会中的优异成绩，靠得不仅仅是体育部的努力，是整个经济系学生会的努力。志愿者的分配，通讯稿的鎸写，方阵的排练，都是经济系学生会各部门一起努力，一起拼搏，才能获的傲人的成绩。在这学期的第八届校运会，我们秉承这种做法，不断改进，避免上次在校运会发生的小混乱再次上演。希望我们再创辉煌。

在上一年度里，我们部门还主办了经济系篮球赛，不仅促进了我系各班的友谊，丰富了我系同学的课余生活。为期一个多月的篮球赛，不仅呈现了一场场精彩刺激的比赛，同时给我们部门积累更多的工作经验，给10届提供学习的机会。10届通过负责篮球赛，了解更多的体育知识，锻炼工作的能力。虽然在开始时，对各项工作不熟练，但通过不但努力，篮球赛最终顺利完成。其外，为经济系篮球队招募优秀队员，参加院篮球赛。最后我们的男队拿到了院篮球赛的冠军，再次为我系争光。

在上学期，我们部门还协助体育教研室举办我院的游泳运动会，安排运动员参加游泳比赛。为我系拿到了游泳比赛团体第一名。这个游泳运动会给了我们10届一个预演的机会，让我们感受一下校内运动会的规模，为第八届运动会提供了很多经验。

体育部是经济系学生会的一部分，离不开这个大家庭。元旦晚会，校庆晚会举办时，我部都积极配合文娱部，参与晚会运作的工作，在搬运组和道具组里贡献我们的力量，为呈现给大家难忘的精彩表演。其外，我们还参与了由外联部主办的经济系模拟商品交易大赛，我们学习到外联部及其他部门工作安排的模式，这对我们来说，是非常难得的机会。不仅了解到学生会各部门的工作模式，积累自身的经验，更让我们感受到学生会里面相互爱护，相互帮助的美好情感。

我们10届通过一年的学习和积累，对体育部的工作有更深入的了解，对体育部的发展有了更明确的方向，在新的一年里，我们部门会不断成熟和进步，为经济系学生会发展贡献我们的力量，为经济系争光。

**220\_单位年度部门总结**

一、生产方面：

推行《大炉生产排程表》，理顺大炉生产秩序，根据订单，结合现有库存，对半成品的生产提供数据支持，通过对数据分析、客户需求、订单数量等对生产量做出产前评估，尽量使半成品的排产科学化、合理化。通过合理安排生产，在保证市场和客户需求的情况下，尽可能降低半成品库存，降低产品的生产成本并提高产品合格率，以期提高客户满意度和降低客户投诉率。

二、培训方面

七月份、八月份组织mc-物控培训;九月份组织了jit-准时生产方式培训;十月份进行了lp-精益生产培训;十一月份进行了中基层干部有效沟通技巧培训。通过培训使pmc部门的全体人员对于针对我们公司特定的营销模式及生产方式有了进一步的思考，虽然不能只依靠培训来拉动生产能力，但可以通过培训来逐步培训正确的工作和思维方式，逐步提高工作能力与工作效率。

三、物料管理

十月份，对仓库存在问题进行重点排查，找原因，提方法，在十月中旬，给半成品仓管员提出了仓库管理实物实时台帐，逐步完善仓库管理工作，对于半成品仓库的进、销、存状况进行整理、整顿，通过实物实时台帐的建立，督促仓库实物库存尽可能快速、准确地与电脑中“库存管理系统”的数据同步更新，为pc接单、排产、为销售和客户及时反馈信息提供有效依据，提高工作效率和订单命中率以及订单达成率。

原料仓、纸箱仓、辅料仓结合物料管理要求，加强帐、物、卡、位管理的一致性，提高仓库数据的准确度，加强物料管理，按照先进先出、安全节约等相关要求进行仓库管理。

五金仓。通过对五金仓的抽盘，规范仓库管理，对于化工类物料，强调分类存放，保障人员、物料的安全，要求仓库管理员在验收货品时要求供应商提供msds。以便安全地对物资进行保管。

四、生产计划

目前，业务下单后，计划排产时，基本上已经有了按计划生产和按计划排产的意识，特别是在消耗库存现有半成品方面，因为加强了对半成品仓库的管理，故在业务接单以后pc排产时能够更加准确、及时地对客户的订单组织生产，仓库若有半成品，便不再安排大炉车间生产半成品。

十月份，pc通过数据分析以及结合公司实际生产情况，对大炉的半成品生产进行色系分类与炉号指定进整理，对精益生产提供了支持，通过有效控制，节约生产成本，缩短制造周期。

五、关于qc

目前pmc部门编制上有四名质检员，其中成品检验员一名、半成品检验员二名、原辅材料检验员一名，因为十一月份公司已经要求车间将介于合格与不合格之间的产品挑样示范给工人讲过，并要求车间主任拿到车间现场落实执行，至于半成品、成品的检验标准也因具体客户的要求而随时调整，所以，目前没有对qc方面的工作做出更多要求。

今年一直说招聘一名原料辅材料检验员，一直没到位，目前由人事助理暂代理此项工作。

六、以上是pmc工作总结，下面对来年的工作作以规划：

（一）大炉生产基本正常，在现在的基础上，加强pc精益生产的意识，提高为生产和销售服务的意识;

（二）仓库管理模式已经初步建立，仍然需要大力强抓，特别是沟通方面，着重加强mc人员与pc和登帐员、统计员之间的沟通，以加强数据准确性和及时性为主，提高沟通效率和沟通质量，即时共享生产信息。

（三）部门人员整合。本着人人有事做，人人能做事，人人做对事的原则，杜绝职能重复、人力资源浪费。通过整合，组建合理、高效的工作团队，提高团队合作意识，加强部门内部和部门与部门之间的沟通，提高工作效率和工作质量。

（四）培训工作。围绕部门工作重点有针对性地开展相关内容的培训，通过培训使员工提高自身工作能力，具备更快、更好地完成工作的能力，具备更好的职业道德与个人道德操行，忠于岗位职责，更好地为公司服务。

七、缺点与不足

感觉到部门与部门之间缺乏主动沟通的意识，感觉存在以自我为中心的“官本位”思想。不利于高质量地完成工作，虽然当别的部门提出配合时，大家都会配合，但是主动协助其他部门完成工作，或者很愉快地配合其他部门提出要求其配合完成的工作方面仍然做得不是很到位。

员工学习意识不强，自我满足于现状，不求进取，有些即便是参加培训，仍然是应付了事，不能实现业务知识的提升，存在守旧思想，在处理工作中的问题的时候，认识是“以前就是这样处理的”，没有创新思维观念，不能创造性地开展工作，不能很好地保持能力的提升与企业发展的要求同步。

八、对公司的建议

建立科学有效的激励机制，激发员工竞争意识和危机感，打破按部就班的旧观念，鼓励创新，可以通过板报、会议、公司发文通报等方式对工作成绩好、业务突出的员工进行表彰，以精神鼓励为主，物质奖励为辅的方式进行。

加强对中基层干部的培训，俗话说：一将无能，累死千军。每个干部就象一个将领。把干部队伍抓实抓强，作为企业发展的中干力量，采取以点带面的路线，对忠于企业的员工重点培养，提高员工对企业的忠诚度。

以上是pmc的部门工作总结与来年的工作规划，在以后的工作中，期盼公司领导多多批评指导和支持。

**320\_单位年度部门总结**

在我部耐心的指引和公司的大力支持下，本人20\_\_年度基本有效地完成了公司交予的工作任务，同时在这过程里本人接触和学习了不少东西，并应用于工作中，工作效益比去年增长了许多。但就本人因素和公司体制的不完善，工作效没有自己想要的结果。现就本年度重要工作状况总结以下：

一、样板制作

①样板制作数量为793台比去年增长了20.3%，但外观质量问题仍然没有从根本上解决，没有到达较好的效果，样品夺单的成功率较低。

②样板物料的短缺虽然不是样板制作的重要障碍，却是本年样品没有完成次数占样品单总次数15.6%的主要因素。

③样品用料和生产定单用料时有不一致，这问题仍然未杜绝。

④封样管理还是一个漏洞，没有一个有效的措施去控制封样的流失是本年度样板事项的重大不足。

二、日常生产质量的协调

①在日常生产车间的质量控制虽然做了超多的工作，但仍出了不少问题，使得本年度客户投诉到达了21次之多。

②新客户，新工艺的要求与车间沟通做得良好的配合。

③在与采购部沟通合作的过程虽然还比较顺利，但很被动，采购信息来源不够，造成没有物价竞争力。

三、客户投诉的解决与回复

在今年随着出货量的增长和质量要求的加严后，客户投诉的次数到达21次比20\_\_年减少2次。其中西施之问题是本年度的质量问题，其他虽大虽小的问题都能有效去解决与回复了客人。但本人在解决这些问题过程中直接体现了以下几点：

①沟通方法还不够科学，跟踪问题的力度不够；

②公司有关部门的配合程度还不够，时常被拖迟时间。

四、协助新产品的开发和产品及客观性能测试

①在协助新产品开发的跟踪及测试，本人及工程部的人员几乎都能按时完成技术部交予的工程。

②由于没有正确标准的技术指导书及设备的不精密，使得工程部在本工作不足的主要因素。

五、跟踪客户的验货

此项工作虽然比起20\_\_年一次验货透过率高，但对说服产品之缺陷仍不够技巧和经验不足。

六、产品认证工作是本年度本人觉得比较成功的工作

观上20\_\_年度的工作状况，展望新的一年，本人力争20\_\_年度做好以下之工作计划：

1、样品工作有效及时地完成率要达90%，产品检测与标准一致的准确率达98%。

2、1—5月份请技术部协助完成一套标准的检验技术指书。

3、力争4月中旬完成对所有锅类内线长度的规范和缩短标准化，力争平均每台锅成本降0.05元/台。

4、8月份完成对原证认书里物料用料的备案更改。（寻找比原先用料更便宜的生产厂家）。加强质量的力度，同时大力从材料方面去挖掘降低成本。

**420\_单位年度部门总结**

1、加强内部沟通

2、加大制度监督执行力度，综合办公室将根据公司工作实际需要，制定相应制度执行情况反馈表，并时时跟踪，对相关制度进行修改、完善，使其更加符合公司工作实际的需要。

3、完善绩效考核制度，使之更有序进行，做为20\_\_年主要工作任务之一，其目的就是通过完善绩效评价体系，达到绩效考核应有效果，实现绩效考核的根本目的。绩效考核工作的根本目的不是为啦处罚未完成工作指标和不尽职尽责的员工，而是有效激励员工不断改善工作方法和工作品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和责任心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进企业的发展并持之以恒地贯彻和运行。

4、完善20\_\_年各类物品的采购工作。走向市场，啦解市场行情做好采价准备，对所有采购物品要严把质量关，设备、工具类一定要做好售后维修保养，积极听取相关专业人士对所购物品及采购工作所提出的良好建议意见。

5、完成日常人力资源招聘与配置。首先保证满足公司各岗位需求，然后在考虑人才储备，实现梯队建设。

6、建立健全人事管理的各项规范及管理制度

7、建立以人为本的企业文化。营造相互尊重、相互信任的氛围、维持健康的劳动关系，不断保持员工与管理人员之间的沟通，针对员工的建议和投诉提出合理化建议。

观念变、天地宽，我感觉到20\_\_年度的工作不论是在服务水平还是在工作观念方面都有啦新的提高和进步，与20\_\_年相比实现啦大的跨越。在以后的工作中，我们将更加积极主动地开展好沟通协调工作，使综合部的职能的发挥更加主动、更为超前。

**520\_单位年度部门总结**

光阴荏苒，时光流逝，20\_\_年上半年在紧张忙碌中飞快地过去啦，翠屏水岸住宅工程建设项目工程部在各级领导的关怀指导下，与其他部门携手参与翠屏水岸住宅工程建设项目已经有两年之久。回首20\_\_年上半年的工作，我部门全体员工在工作中勤勤恳恳、任劳任怨，积极主动地完成各级领导交给的任务，并在做好本职工作的基础上，不断学习钻研，努力提高自己的业务水平，为翠屏水岸住宅工程建设项目尽心尽力、努力工作。我们从以下几个方面对20\_\_年上半年工作进行总结：

一、工程管理

翠屏水岸住宅工程建设项目施工过程是一项比较复杂的生产活动。上半年，我部门通过口头告知和发函（共计16份，编号自46号至61号）两种形式，内容包括工程进度、各参与方的协调工作、质量管理、安全管理、文明施工检查等诸多工作。工程部在公司领导和项目负责人宋欣同志的带领下，本着分工不分家的原则，明确工程部员工的职责、具体分工、统一协作、相互配合，使得工程建设中的每一项工作都能有条不紊的顺利进行。

1、工程进度、质量、安全管理

工程进度方面，我部门依据年进度计划、月进度计划、周进度计划为施工进度管理基础，重抓节点、重抓关键工序，确保啦一期工程（1#、7#楼）3月底如期交房。“百年大计、质量第一”，在抢进度的同时，对工程施工质量的管理无疑是工程部的重中之重，因此工程部的全体员工必须做好以下工作：熟悉施工设计图纸、明确设计意图、掌握设计规范要求，只有做好啦以上工作才能更好的对施工质量进行控制；同时，工程部全体员工每天上工地，对施工部位的各项质量进行严格检查，做到啦发现质量问题决不放松。对于安全管理，在工程部所有人员心中都一致坚信着“安全责任重于泰山”真理，在施工前对施工单位的各项施工方案进行严格的审核，在审核通过后才允许进行施工，同时要求施工单位配备专职安全员，对施工人员严格做好三级教育，对特殊工种操作人员实行持证上岗；对现场施工人员进行安全和其他施工安全技术交底，并在施工过程中严格落实技术交底内容，要求施工现场人员按照规范作业，严禁违章操作，争取最大程度的控制在零安全事故中。工程部人员在施工过程中随时检查，对发现的违章行为和安全隐患予以指出并责令定期整改。

2、施工生产协调管理：

工程部在狠抓安全生产管理的同时，积极为施工单位做好协调服务和技术指导工作，用高昂的战斗激情和饱满的工作态度去推动各项工作的顺利开展，以高效优质的服务换得各施工单位的理解和支持，从而更好地进行生产进度的动态管理。可以说从年初工程开工到年底各项生产目标的全面实现，工程部的足迹遍布每一阶段，每一环节，每一部位。

3、现场安全文明施工管理

工程部全力以赴管理好现场安全文明施工管理工作。

1、防治扬尘，施工车辆出施工现场的主要道路进行自动喷水洗车并结合人工冲洗洗车，做到施工车辆出施工现场路面不扬尘，不泥泞。钢筋加工场、拌和站和材料堆放区采取硬化处理，施工现场周围禁止乱堆乱放。在办公区和生活区，要求房屋规划整齐，风格一致。

2、处理垃圾，生活垃圾和施工垃圾分开存放。土方、弃渣和施工垃圾的运输，要求运输车辆运至指定的弃渣地点。

3、施工临时用电严禁私拉乱接，保障一机一闸、接地到位。

4、材料价格和质量管理

由于翠屏水岸住宅工程建设项目中涉及到许多材料的认质认价问题，我部门对施工单位申报的所有需要认价的材料认价单都进行严格的市场调查，把握质量求低价是工程部每个员工心中统一的评判标准，想方设法搜集资料并与供应商沟通联系，确保材料供应并维护啦公司的利益。所有材料进场时，我工程部所有相关负责人员都会和监理一起对材料现场检验、抽样送检，对质量不达标的材料坚决不允许用到工程上。

二、工作中的不足和改进措施

翠屏水岸住宅工程建设项目一期（1#、7#楼、地下车库）施工过程中，虽然我们取得啦不小的成果，但也依旧存在着一些不足之处，致使在一期工程交房之前的时间里非常紧迫。在此，工程部结合总进度计划及各分包队伍施工进度计划，统一协调，重抓落实，并结合领导提出的“齐抓共管”会议精神，脚踏实地履行部门职责，尽心尽力完成施工任务。

三、20\_\_年的工作目标

工程部全体员工在总结啦上半年的工作后，结合公司和上级领导对工程部的要求，制定啦一个目标，就是：“两个重点抓、三个坚持做、做到五个到位”，以确保翠屏水岸住宅工程建设项目以后的所有目标得以顺利实现。

两个重点抓：就是抓质量；抓进度，保证进度上的去，无任何质量事故。三个坚持做：就是做到坚持按施工图纸施工；坚持按技术规范施工；坚持按工程部的统一安排施工。

五个到位：就是思想到位；安排到位、各项制度落实到位；现场管理到位；质量检查到位。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找