# 管理员述职报告(大全8篇)

作者：心灵宝藏 更新时间：2024-03-15

*随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。管理员述职报告篇一尊敬的各位领导：两年的轮训学习*

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**管理员述职报告篇一**

尊敬的各位领导：

两年的轮训学习即将结束，在轮训期间，我分别在装卸作业区、解冻库作业区、调度室作业区、铁厂作业区轮训学习，在这个过程中，我在管理能力和业务水平得到了很大的进步和提高，下面我将两年中的工作学习情况汇报如下：

一、加强学习理念，从新认识自我刚走出校门，我满怀信心的来到北营铁运公司工作，可是在工作的过程中，我发现自己所学和实际工作还存在差距，特别是在刚开始轮训的时候，感觉自己要学习的东西很多。例如，平时布置安排工作没有头绪，管理工作不知道从何下手。还有刚到作业区的时候，和人说话都紧张，也不爱和别人打招呼，与人沟通交流的能力很差。这些都让我从新认识了自己，也为我今后的学习和工作指明了方向。

二、提高管理素质和业务水平

在轮训的过程中，我感觉到了自己各方面都得到了提高。我对于office等办公软件已经熟练掌握，并在装卸作业区制作了人员管理系统软件，针对装卸工流动性比较大的特点，这个软件可以及时更新人员的信息和资料方便作业区对人员的管理。在解冻库作业区时我用office办公软件绘制了解冻库示意图，示意图上对线路和管道的位置名称都进行了标识，使我更准确的了解和识别解冻库煤气管线的布局。与此同时，我在工作之余也经常和老同志沟通交流，经过一段时间的尝试不仅让我的交际能力得到了提高，还从他们身上学到了许多宝贵的工作经验，也使我在布置安排工作时达到有章可循。

三、在实践中检查和验证自己

通过对安全知识材料和安全操作规程的学习，以及相关作业流程的了解和掌握，使我在从事作业区安全培训工作上有很大提高。在调度室和铁厂作业区工作时，安全工作重点在于行车安全，保证行车安全的根本就是员工标准化操作。针对如何提高员工标准化操作水平，抓好单兵教练和员工安全培训是两个比较有效的措施。于是我在工作期间，经常追踪检查班组开展的单兵教练，确保单兵教练落到实处，针对员工工作中的不足和习惯性作业，让他们及时改正，从而达到标准化操作。同时我在开展员工安全培训时以事故案例分析培训为主，并且把事故发生原因与标准化操作相结合，让员工吸取事故教训的同时，也能进一步提高标准化操作水平，最终达到自我防护、自我遵守的目标。

四、需要整改的问题

1、工作不够大胆，工作超前意识还有待进一步提高。

2、对于行车岗位还缺乏经验，对于调度、调车有些工作流程了解和掌握不透彻，厂内线路还不能达到熟记于心的程度。

五、今后工作设想

在今后的工作中，参与管理，勇于承担责任，虚心向老同志学习，合理完善和推进各项工作。同时还要多熟悉现场和线路，进一步掌握调度、调车等岗位的工作流程。

汇报人：李宇航

**管理员述职报告篇二**

各位领导、同事们：你们好!

时间过得真快，xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上我认真做好本职工作，坚持学习，与时俱进，对领导交办的事项从不马虎，工作兢兢业业，忠于职守，顺利完成各项工作任务。在思想政治素质、业务知识、写作水平方面有了一定程度的进步和提高，在作风上廉洁奉公、务真求实。

xx年是我们公司创业的第二年，也是我们公司产销量全面提升的一年，从去年的创业年到今年的效益年我们走过了一段艰苦的历程。虽然在今年我们遇到了汹涌的金融危机，企业的产销量随之下降，但是我们更加明确了质量的重要性，并加强了质量管理。我作为供方质量管理员，xx年在部门领导的带领下不断创新供方质量管理的方式和方法，使得进货检验质量水平不断提高，现将工作情况作述职报告如下：

本人严格按照xx提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;深入学习，不断提高观察、分析和处理问题的能力，用各方面的知识充实自己，加快知识更新，增强应变能力。

xx年年外检站只单纯负责进货检验，没有采购质量控制的职能，与供方的沟通交流少，进货检验的问题不能及时处理和跟踪验证，每月的进货检验合格率都与目标值相差甚远，错漏检现象时常发生，检验员的检验技能急需提高。

xx年我们强化了外检站职能，将进货检验与供方质量管理有机了结合起来。供方质量管理以前是检验和供方审核、评价、信息反馈分开，现在，我们将供方的质量管理员与外检站整合到一起，有效缩短了供方质量问题的处理时间，提高了效率。与此同时，我们加大了对供方的管理力度。一方面针对内部反馈的供方异常信息、经常出现的不合格项与供方进行沟通交流的频次大大增加，督促供方整改，第二是加大了对供方的考核力度，每月按时对供方造成的损失进行考核和索赔，使供方对质量问题更加重视。第三是实施了红黄牌制度，对重复出现同一质量问题的供方采取警告、停止供货等手段，及时督促供方改进质量。第四是加强了供方审核工作。今年首次将检具、工装的供方纳入了供方审核的范围。通过这些措施，供方质量意识有了明显的好转，进货合格率逐步提高。

我们还建立了《供方异常质量信息台帐》对供方产品质量实施动态管理，特别注重加强与过程检验、剖壳分析、市场反馈信息的沟通，及时反馈属于供方责任的质量问题，建立起有效的信息反馈系统将质量检验、质量信息反馈和质量改进有机结合，适时地了解供方状况和质量改进的进展情况，同时还要求外检站检验员参与到供方质量问题的跟踪验证中来，做到人人落实职责，人人负责检查验证。

xx年我们针对外检站检验员检验水平不高的问题举办了专门的培训，如：零件质量特性的重要性及对成品的影响培训、gb2828抽样培训、量检具选择和使用的培训等。xx年我们将进一步加强员工培训工作，通过前期公司举办的ji培训严格按照此模式提高培训的有效性，增强员工的检验技能。

我们将加强供方质量控制。一是培养基地式供方，对质量长期稳定的供方采取放宽检查的优惠政策，提高供方质量管理的积极性，提高检验效率、降低检验成本。二是策划适宜的质量管理体系要求，用受益者推动的方式促进供方提高管理水平，适宜时帮助供方推行spc管理。三是加强供方信息沟通和交流，加大供方考核力度，及时向供方反馈物资质量信息。为了解物资在使用中的质量情况，确保生产，积极主动与车间和生产部门沟通，掌握物资在生产中的质量信息，并及时反馈给供方，提出质量控制要求，使物资质量更加符合生产的要求。

本人努力坚持“向人学、向书本学”的学习型适应思路：一方面，虚心向有经验的工程师请教，通过他们对工作的热情、和积极性来规范自己的工作态度;另一方面，认真学习压缩机专业知识培训教材、质量工程师教材和机械制造专业相关书籍，从中汲取营养，努力掌握有关质量方面的专业知识，在最短时间内把自己塑造成为了一名合格的供方质量管理员。

一年来，本人作出了一定的努力，在领导和同志们的关心支持下，也取得了一定的成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：

1、在工作中与领导交流沟通不够。

2、由于自己比较年轻，工作经验不足，所以在开展工作时缺乏魄力。综合协调能力和专业知识方面欠缺，在工作的组织指挥上，缺乏坚定性。

3、具体工作当中存在检查力度不够和工作积极性不高等缺点。有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。学习不够，知识面不广。

以上这些都有待于在今后的工作中，克服缺点，进一步完善和提高，总之，我在工作岗位上履行了一名质量管理人员的职责，取得了一定成绩。但是，成绩只属于过去，明年工作重点首先是要抓好采购产品的质量稳定;其次是质量稳中求高使产品质量再上一个新台阶。提升个人工作管理能力，为适应公司快速发展做出自已的贡献。我将迎接新的挑战，珍惜新的机会，扬长避短，做好新的工作，争取新的进步!

以上是我xx年的工作述职报告，我也特别想借助这样一个机会，感谢车间领导给我一个施展自已才能的平台，感谢我的同事在工作中对我的支持和帮助。

**管理员述职报告篇三**

尊敬的公司领导：

本人名叫xxx，男，汉族，25岁，xx年年6月毕业于xxx学院计算机科学与技术（网络方向）专业。xx年12月至今就职于xxx，从事网络管理工作。本人工作2年以来，能够胜任本职工作，现将本人任职以来的主要工作报告如下：

认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论，拥护党的领导，坚持四项基本原则，热爱祖国，遵纪守法，具有良好的思想素质和职业道德，能用“三个代表”的要求来指导自己的行动。积极要求进步，团结友善，明礼诚信。平时认真参加政治学习，提高了对共产党的认识，拓宽政治知识面，提高自身文化素养，并努力向共产党员学习，用一名共产党员的标准来严格要求自己，以身作则，严以律己。

本人在网络管理这个岗位上工作2年以来，认真落实上级下达的各项工作和任务，服从组织安排。在工作上积极肯干，能做到任劳任怨，兢兢业业，精益求精，勤奋好学，不断学习和钻研业务知识，为公司的发展做出了一定的贡献，同时赢得了组织、领导和同事们的信任和好评，任职期间，多次荣获公司荣誉及先进个人荣誉称号。

本人具有计算机软硬件方面的的基本知识，计算机网络建设、维护，计算机网络设备的配置、管理，服务器的搭建与维护及网络安全等方面的基本知识。能运用本专业的基本知识和相关专业知识独立承担和解决、完成本专业的一般性工作及企业相关的其它问题。同时不断通过学习新理论、新知识，并在实践中加以运用，学识水平也在不断地提高。通过全国计算机软件水平资格考试的网络工程师考试并获得《网络工程师》资格证书；积极参加各种教育培训学习，努力提高自己的业务水平，通过国家信息产业部的网络安全工程师考试，获得《网络安全工程师》培训证书。

本人在大学期间利用寒暑假在柳州创世纪网络公司从事网络组建及管理工作，负责中小企业网络的组建与维护；从毕业至今在公司也一直从事系统维护、网络管理工作。能够及时处理计算机的各种软硬件故障及公司网络故障，精通局域网，能独立承担局域网的设计、组建及维护工作；精通交换机、路由器等网络设备的配置与管理及各种服务器的搭建与维护，具有一定的网络项目组建与管理能力。

1、多次协助中心主管完成公司网络瘫痪的拯救工作。

2、负责总仓库和各工区仓库网络改造工程。

3、负责公司地测中心等部门新办公楼的网络布线施工工程。

4、协助中心主管完成xx、xx、xx等子公司的网络信息化建设。

5、参与中心的文档编写及各种规章制度的制定。编写了《公司关键数据备份存储方案（草案）》《公司计算机设备、耗材报废处理方案（草案）》《公司内部网站信息发布管理办法（草案）》《网络故障分析报告》等文档。

在公司工作两年来，虽然自己在理论和实际操作上都得到了很大的提高，公司信息化也得到了快速稳定的发展，但是也存在不足。比如在中心机房设备的利用率及网络平台的业务能力上挖掘不够，网络平台上的业务创新不够；在员工朋友中对企业关键数据的风险意识宣传力度不够，没能使员工在数据保护方面形成较强的风险意识等等。

努力方向：

（4）协助中心主管加强信息中心的基础统计工作，并进一步完善中心的各项制度；

（5）加强学习和经验的积累，提高自己的综合素质。

不仅努力钻研业务知识，而且进一步培养广泛的兴趣爱好，使自己得到全面的提高。在以后的工作当中我将克服缺点，努力钻研业务知识，为公司更好发展贡献自己的一份力量。

以上是本人任现职以来思想、工作方面的总结，虽然取得了一定的工作成效，但我还要加倍努力，当然其中也许难免有些不足，我一定会在今后的工作中尽力克服，并不断地完善自我，努力使自己成为一名优秀的网络管理员。请领导审示！

**管理员述职报告篇四**

在直属二分局工作的六年间，在县局的正确领导下，在分局同志的帮助下，自己始终以邓小平理论和重要思想为指导，以党员的标准严格要求自己，用国家公务员行为规范时刻检查对照自己，遵照县局xx年税收工作核心，围绕“一个核心，突出一个重点，打造十个亮点”，认真贯彻落实《党风廉政建设和反工作的实施方案》，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，充分加强税务干部的作风建设，行政效能建设，政风行风建设，保证了税收各项工作的顺利进行和税收职能作用的充分发挥。圆满完成了二分局分给自己的各项任务，现将一年来履行职责和廉洁自律情况汇报如下：

一、着眼防范，刻苦学习，立足自身教育，为党风廉政建设和反工作奠定了思想基础。

工作的好坏与自己的素质和修养有很大关系，只有自己做到党性纯洁、人格高尚，才能得到广大群众和纳税户的，所以我经常告诫自己要活到老学到老，不能放松学习，立足自身教育。

第一，按照县局和直属二分局的学习安排，自己除参加二分局组织的集体学习外，还坚持记好了三本笔记，一是政治理论学习笔记，二是业务学习笔记，三是读书笔记，自己平时把理论学习和工作实践结合起来，做到学中干，干中学，拓展自己的知识面，提高自己的工作能力。通过政治学习，坚定了理想信念，提高了个人修养。

第二，务求工作实效，做勤政务实的模范。堂堂正正做人，清清白白做事，时时刻刻严格要求自己。

第三，坚持“两个务必”，做廉洁自律、作风优良的模范。在日常工作中，自己始终保持清醒的头脑，牢记两个务必，做到自重、自警、自省、自励。

二、严格执行县局的一切规章制度，勤勤恳恳一丝不苟做好自己的本职工作。

一年来，自己严格按照县局和二分局制定的各项规章制度办事，顺利完成了领导交给自己的各项工作任务：

一是完成了旧票证销毁工作;

二是做好了票证领发、结算工作;三是做好了与城建局票款结报入库工作;四是完成了领导分给自己的规费征收任务;五是做好文件收发、整理、归档工作;六是负责实施了自己所分管纳税户的日常征收管理工作。

三、在廉政建设方面，自己做到了以下几点：

一是切实加强党风、行风和廉政建设，非常注意检点自己的行为，做到明道德，知荣辱，懂廉耻，自觉抵制各种腐朽思想的侵蚀。

二是严格廉政纪律，从未接受纳税户的现金、礼品和有价证券。

三是按照县局党风廉政建设和反工作的实施方案，树立自律观念，从不利用职权向纳税人吃、拿、卡、要，做到了常在河边走，就是不湿鞋。

通过一年来的工作实践，自己虽然取得了一点成绩，但在工作中还存在很多不足之处，一是工作作风还不过硬，认为自己年龄已大，有当一天和尚撞一天钟的思想;二是业务不够精通，对企业财务报表一知半解，这样难免会造成今后的工作失误;三是政治思想工作还不够过硬。

我将以此次述职述廉为契机，在以后的工作中，恪尽职守，扬长避短，在工作态度上讲务实，在工作方法上求高效，在工作业绩上求提高，为地税做出自己应有的贡献。

以上述职述廉报告，有不妥之处，敬请各位领导同志们评议，真诚大家多提宝贵意见，谢谢大家!

述职人：

20xx年xx月xx日

**管理员述职报告篇五**

1.办公室工作除了认真做好书信报刊收发、通知上传下达及卫生保洁等日常内务外，积极配合领导和协助各部门完成各项临时任务。圆满完成了全市公共图书馆业务研讨会和常宁图书馆来馆参观学习期间的接待工作，从资料的准备、会场的布置及住宿餐饮食各个环节都进行了精心的准备，做到了各项工作万无一失，并就整个工作进展情况及时编写了信息材料，上报给上级图书业务部门;协助周战宝、傅中意两位馆长成功组织了08年红读活动我心中的社会主义新农村竞赛征文，多次深入县城各单位、学校联系活动事宜，制定活动方案、活动的指导和征文的收取、评选每一项工作都尽心尽力，精心组织，通过一系列的努力，共评选出优秀征文40余篇，送市参评20篇，展示了我县学子的崭新风貌;积极编写各种图书业务信息材料，全年累计完成各类信息材料20余篇，其中不少文章先后被省市报刊图书馆内部通讯和地方新闻网采用，下半年，还圆满完成了县乡两级人大换届和县综合治理两项重点工作，通过调查走访，填写各种表册十余份，在规定的时间内完成了各项工作，没有出现任何纰漏。今年图书宣传周期间，除了和同志们一起上街举办图书宣传活动外，我和李康同志还利用业余时间携带电脑、投影仪等数字放映设备深入各学校社区为广大师生学子、居民放映爱国主义电影、文化共享工程、图书专题宣传片达十余场，观看人数达千余人。

2.阅览室工作阅览室是一个对外服务窗口，为了能给读者提供一个舒适的阅览环境，做到当天的报刊杂志及时收发整理当日上架，对所有杂志进行重新分类排架，为读者提供信息服务提供便利。勤扫室内卫生，保持整洁干净。做到一天一小扫，三天一大扫，确保室内无垃圾、灰尘，由于读者多为中老年人，从关心老年人的角度出发，在阅览室显要位置挂上了禁烟标志。在做好内务工作的同时，还积极做好读者的参考装咨询服务工作，全年完成各类咨询百余条，并就读者反映的各类问题及时进行回复，对读者比较关心的问题，综合各类书籍杂志，编写有用文摘二十余条，全年累计完成借阅书籍达上千人次，达2000余册。

3.电子阅览室工作这是今年来我馆重点建设的工作，也是一个全新的对外服务窗口。从2月份以来，这项工作就一直由我和李康同志负责，从场地选择，室内的线路安装、电脑的搬迁、调试，都做了大量的工作，在最短的时间内完成了全部工作，电子阅览室正式对外向读者开放后，针对部分上机用户不懂电脑操作或操作不熟练的情况，及时为他们进行业务辅导，几个月来共办理电子阅览卡十余张，为数十人提供技术指导，及时排查、检收机器故障6起，确保各项工作的正常运作。

另外，协助elias系统工程工作也是我的工作范围，由于在此之前，我馆并没有采有此项业务，大家都是刚刚接触，再加上人员紧缺的原因，工儿进展相对缓慢。初步纺计，目前已采编新书200余册。接下来的日子，我将全力以赴，争取早日完成此项工作。

回顾一年来的工作，总感觉有许多不尽如人意的地方，当然，这与自己业务不精有着很大的关系。在以后的日子，我将静下心来，努力学习图书馆业务知识，争取把各项工作做得更好。

**管理员述职报告篇六**

资料员工作总结20xx年即将过去，新的一年即将到来之际，总结在过去的半年中，自己所做的本职工作，从接手治理监理资料方面上，均有了不同程度的熟悉和提高。一年的工作总结主要有以下几项：

1、思品德素质修养及职业道德。遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。我20xx年6月份来到长沙铁建城库公司第三项目部工作，担任项目部资料管理工作。资料管理工作比较琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了资料管理的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。在这一年中，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

（1）收集整理齐全工程前期的各种资料。

（2）按照文明工地的要求,及时整理齐全文明工地资料。

（4）做好各类文件、图纸,下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的下发、传阅、传递，接收部门在文件原件上进行签字确认，并将文件原件存档,做好资料借阅登记表督促借用人归还资料。

（5）做好本工程的工程资料与工程进度同步,工作质检员要配合资料员的工作，每次质量检查时资料员应参加，并由资料员记录原始数据，填入验收记录表中。

（6）负责工程资料的保管。核实工程资料的完整情况，对折皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽量保持外观上的整齐划一。按资料内容特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装订后入柜保存。并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因。

（7）工程资料应认真填写，字绩工整，装订整齐,一看一目了然,以便以后检查及归档带来方便。

（8）登记保管好项目部各种书籍、资料表格。

(9)及时作好资料的审查备案工作。资料管理工作正进一步完善规范，我今后会再接再厉把工作做的更好。为了项目部工作的顺利进行，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，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，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及项目部作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在以后日子里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

**管理员述职报告篇七**

各位领导、同事们:你们好!

时间过得真快, 20xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印,深深浅浅一年时间,有欢笑,有泪水,有小小的成功,也有淡淡的失落。20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上我认真做好本职工作，坚持学习，与时俱进，对领导交办的事项从不马虎，工作兢兢业业，忠于职守，顺利完成各项工作任务。在思想政治素质、业务知识、写作水平方面有了一定程度的进步和提高，在作风上廉洁奉公、务真求实。20xx年是我们公司创业的第二年，也是我们公司产销量全面提升的一年，从去年的创业年到今年的效益年我们走过了一段艰苦的历程。虽然在今年我们遇到了汹涌的金融危机，企业的产销量随之下降，但是我们更加明确了质量的重要性，并加强了质量管理。我作为供方质量管理员，20xx年在部门领导的带领下不断创新供方质量管理的方式和方法，使得进货检验质量水平不断提高，现将工作情况总结如下:

本人严格按照提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;深入学习，不断提高观察、分析和处理问题的能力，用各方面的知识充实自己，加快知识更新，增强应变能力。

20xx年外检站只单纯负责进货检验，没有采购质量控制的职能，与供方的沟通交流少，进货检验的问题不能及时处理和跟踪验证，每月的进货检验合格率都与目标值相差甚远，错漏检现象时常发生，检验员的检验技能急需提高。

20xx年我们强化了外检站职能，将进货检验与供方质量管理有机了结合起来。供方质量管理以前是检验和供方审核、评价、信息反馈分开，现在，我们将供方的质量管理员与外检站整合到一起，有效缩短了供方质量问题的处理时间，提高了效率。与此同时，我们加大了对供方的管理力度。一方面针对内部反馈的供方异常信息、经常出现的不合格项与供方进行沟通交流的频次大大增加，督促供方整改，第二是加大了对供方的考核力度，每月按时对供方造成的损失进行考核和索赔，使供方对质量问题更加重视。第三是实施了红黄牌制度，对重复出现同一质量问题的供方采取警告、停止供货等手段，及时督促供方改进质量。第四是加强了供方审核工作。今年首次将检具、工装的供方纳入了供方审核的范围。通过这些措施，供方质量意识有了明显的好转，进货合格率逐步提高。

我们还建立了《供方异常质量信息台帐》对供方产品质量实施动态管理，特别注重加强与过程检验、剖壳分析、市场反馈信息的沟通，及时反馈属于供方责任的质量问题，建立起有效的信息反馈系统将质量检验、质量信息反馈和质量改进有机结合，适时地了解供方状况和质量改进的进展情况，同时还要求外检站检验员参与到供方质量问题的跟踪验证中来，做到人人落实职责，人人负责检查验证。

20xx年我们针对外检站检验员检验水平不高的问题举办了专门的培训，如:零件质量特性的重要性及对成品的影响培训、gb2828抽样培训、量检具选择和使用的培训等。20xx年我们将进一步加强员工培训工作，通过前期公司举办的ji培训严格按照此模式提高培训的有效性，增强员工的检验技能。我们将加强供方质量控制。一是培养基地式供方，对质量长期稳定的供方采取放宽检查的优惠政策，提高供方质量管理的积极性，提高检验效率、降低检验成本。二是策划适宜的质量管理体系要求，用受益者推动的方式促进供方提高管理水平，适宜时帮助供方推行spc管理。三是加强供方信息沟通和交流，加大供方考核力度，及时向供方反馈物资质量信息。为了解物资在使用中的质量情况，确保生产，积极主动与车间和生产部门沟通，掌握物资在生产中的质量信息，并及时反馈给供方，提出质量控制要求，使物资质量更加符合生产的要求。

本人努力坚持“向人学、向书本学”的学习型适应思路:一方面，虚心向有经验的工程师请教，通过他们对工作的热情、和积极性来规范自己的工作态度;另一方面，认真学习压缩机专业知识培训教材、质量工程师教材和机械制造专业相关书籍，从中汲取营养，努力掌握有关质量方面的专业知识，在最短时间内把自己塑造成为了一名合格的供方质量管理员。

一年来，本人作出了一定的努力，在领导和同志们的关心支持下，也取得了一定的成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距:

1、在工作中与领导交流沟通不够。

2、由于自己比较年轻，工作经验不足，所以在开展工作时缺乏魄力。综合协调能力和专业知识方面欠缺，在工作的组织指挥上，缺乏坚定性。

3、具体工作当中存在检查力度不够和工作积极性不高等缺点。有时考虑问题不够周全，处理问题不够细致。学习不够，知识面不广。

以上这些都有待于在今后的工作中，克服缺点，进一步完善和提高，总之，我在工作岗位上履行了一名质量管理人员的职责，取得了一定成绩。但是，成绩只属于过去，明年工作重点首先是要抓好采购产品的质量稳定;其次是质量稳中求高使产品质量再上一个新台阶。提升个人工作管理能力，为适应公司快速发展做出自已的贡献。我将迎接新的挑战，珍惜新的机会，扬长避短，做好新的工作，争取新的进步!

以上是我20xx年的工作述职，我也特别想借助这样一个机会，感谢车间领导给我一个施展自已才能的平台，感谢我的同事在工作中对我的支持和帮助。

谢谢大家!

**管理员述职报告篇八**

各位领导：

20xx年即将过去，在这一年里，我严格按“四项标准”要求自己，通过“八字”方针提升了自己的业务水平及管理能力，我虚心请教，取长补短，在领导和同事们的帮助下，从草率决定到严谨思维，从事事依赖领导到协调各部门独立完成任务，一年来，圆满完成了各项工作，现将20xx年来的工作汇报如下：

一、深入生产一线，认真、细致地收集当天的生产动态数据，做好计划的编排工作，确保作业流程的科学合理性。

准备车间的生产调度工作，涉及的各种产品多以及各工序复杂，且牵涉到的协作部门广。由于生产流程的连续性强，多品种、小批量的特点十分突出，一旦作业计划不合理或者临时协调不到位，小则造成生产被动，大则造成生产中断，生产计划难于完成。为了确保我所负责的生产计划顺利完成，我坚持每天提前1小时进车间，详细了解作业现场的第一手信息，对所有布机的了机情况进行逐一查证，并做出准确的评估，从不图省事，不搞想当然的计划编排。计划下达后，我坚持做到早、中、晚三次检查落实计划的实际进展的情况，对于常见的易发生的环节加强预见性，事先考虑好什么时候，哪个环节易出现问题，从而拿出强有力且有效可行的措施加以预防和控制，把一些问题控制在萌芽状态，保证生产有序顺畅的进行。

由于以上工作的到位，20xx年我的生产计划调度工作已经能很好地达到以下6个目标：

1、接到定单及时认真登录到系统。以前订单生产常有多做或少做、掉缸或掉轴现象，经过我对定单系统的改进和完善，定单的完成率达到100%，还能起到监督的作用，一旦出现问题自己可及时发现并加以改正，减少了麻烦和损失。

3、认真贯彻落实公司工作精神，每月在制品控制在70吨以内，确保浆、织轴的储备量，保证了布机供应不脱节。

4、多走巡回，在充分了解生产现场的实际机台情况的前提下，能随时保持生产用纱量的顺畅，最大限度保证布机开台效率。20xx年，布机平均开台效率达到85%以上。

5、待料作业的现象基本消除。20xx年，计划处老是抱怨我们的待料作业，20xx年，由于自己做好了与仓库、计划部门、开发办协调工作，把他们的每一个生产需求都弄准确。确保自己下达的作业计划，充分考虑了相关准备工序的情况，产品计划下达后，做到了布机不待料、不停台，保证订单的交货期。而且对3至5天的了机情况能做出准确的评估，20xx年，待料作业现象已经基本消除。

6、俗话说“不积跬步无以至千里，不积小流难以成江海”。为了能确保每天工作计划的顺利完成，我每天坚持工作12小时以上，在公司业余时间进车间榜上有名，通过业余时间进车间，一是对当天的计划安排进行跟踪，认真检查落实工作进展情况，抓住每一个细节，降低不利因素。二是对整、浆、穿各工序的生产能更进一步的`深入了解，提升自己的业务水平，坚信知识在于积累“每天能掌握一点都是一种进步”的工作理念。三是对每天安排的工作计划做到“日事日清、日清日高”，做到问题不过夜，并拿出有效措施达到防患于未然。

二、在工作作风和思想品质上达到公司的考核要求我始终认为：干好工作重在认真，重在务实。认真表现在工作的过程中，务实则反映到工作的结果上。

日常的生产调度中不可能没有问题，但是，在问题面前，我能做到坚持原则，事实求是，将公司的利益放在第一位，以产品的质量作为评判标准，态度端正，作风朴实，是就是，非就是非，决不含糊，对原则性的问题则一抓到底，在执行公司的质量管理制度和考核办法时，决不弄虚作假，处理异常问题时，多换位思考，多思考自省，对别人多理解、多支持、多配合、少猜疑、少争辩、以诚相待，遇到突发事故，能在最短的时间内了解，并着手解决，及时向领导反映实际情况，为领导排忧解难，保障作业计划的顺利完成。一年下来，定单完成率100%，各方面都达到了公司所要求的范围之内，并取得了令人满意的成绩。三：不足之处及20xx年的工作打算：

在科学技术日新月异，竞争越来越激烈的今天，我个人意识到，不断学习新知识，掌握新技能，不断提高自己的业务水平和工作技能，才能满足今后工作的需求、适应社会的发展。20xx年的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足。这主要表现在以下4个方面：

1、专业知识学习的系统性和深度还不够；

2、工作创新意识不强，求稳的表现多于创新的表现；

3、工作效率和工作流程的优化还有改进的空间；

4、管理水平还有待提高，和有经验的同志比较还有一定的差距。

在20xx年工作中，我将对以上四个方面作为重点改进目标，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，对各部门积极沟通交流，内强管理、外塑形象、态度端正、作风朴实，积极熟悉生产调度工作特点，始终保持一颗平常心来对待工作，努力培养自己语言表达、组织协调、服务决策等方面的能力，使自己成长为一名更优秀的生产调度。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com