# 计量管理员年度工作总结

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-10-20

*公司自20XX年06月通过ISO体系认证后，很荣幸一直担任计量管理员，在公司及部门领导的指导和协助下，结合ISO质量管理体系工作特点，逐步适应工作岗位的要求，能很好的将体系文件的要求在工作中得以体现和执行，使我公司的计量工作得以快速发展...*

　　公司自20XX年06月通过ISO体系认证后，很荣幸一直担任计量管理员，在公司及部门领导的指导和协助下，结合ISO质量管理体系工作特点，逐步适应工作岗位的要求，能很好的将体系文件的要求在工作中得以体现和执行，使我公司的计量工作得以快速发展和推进，现就我在202\_年计量管理方面的工作做如下汇报：

　>　一、认真履行自己的工作职责：

　　1、认真贯彻执行国家《计量法》、公司《ISO9001:202\_》以及国家法定计量单位的实施情况，计量年终总结。

　　2、对计量器具的正确使用，按期进行检定以及做好维护保养工作。

　　3、对公司各部门计量器具的配备及检测工作。

　　4、主持计量管理、相关标准化工作，负责ISO9001-202\_管理体系的试验、检测设备的管理文件的建立与维护工作 ，及时发现体系运行过程中出现的问题，并提出改进方案并加以落实，确保管理体系的有效运行，做好每日常规数据的录入工作，按ISO有关要求进行自查并提交报告。

　>　二、认真履行公司给定的工作目标：

　　1、认真贯彻执行国家计量法律、法规和上级有关规定，对公司的计量进行监督管理。负责或监控内部测量设备的计量工作，负责校准测量设备和外部检定的工作。保证仪器仪表强检率和非强检率。

　　2、制订计量技术、工作标准及管理制度，编制计量发展规划及年度工作计划，统一管理公司的各种计量器具。需要时编制或指导相关部门制定测量设备的内部校准方案。确保ISO计量管理体系的有效运行。

　　3、对测量设备的发放、维修、贮存、标识进行管理，建立测量设备管理台帐。使仪器仪表台账做到帐、物、卡一致。

　　4、ISO9001:202\_《测量管理体系：测量过程和测量设备的要求》规定了测量过程和测量设备计量确认管理的详细要求，开展计量二级仓库的管理工作，满足公司“5S”的日常要求。

　>　三、计量室建设；

　　20XX年公司投入7万多元购置了标准压力计和精密压力表，725多功能万用表、热电偶鉴定系统，并对计量室装修，使之达到检定要求，现场计量设施进行更换，提高计量精度。同时，加强了人员培训力度，今年我和新进大学生黄小波省计量研究所统一组织培训的计量员检定证书，结合在工作中积累的经验通过培训使我们在理解和操作方面有了质的提高，提高我们的计量技术和检定能力，让我们深刻领悟到计量工作就是支撑企业产品质量的最坚强支柱的理念，进一步完善了测量管理体系。

　>　四、编写、修改测量设备自校规范，设计符合要求的校准记录表格

　　ISO质量管理体系工作在公司的成熟运作，程序文件和自校规范也需要不断的进行完善和修改，开始签用的一些记录，在以后的工作中会逐渐发现存在一定的缺陷，为了得到更适合计量工作发展的程序文件、自校规程和记录，我经常到质管部仪器操作负责人及自校员进行交流、沟通，尤其对有些存在异议的技术问题多次进行讨论和实践，今年以来我们多次对程序文件和自校规程进行修改，以便更好的指导和服务生产。

　>　五、组织实施量传渠道，做好强制检定、外送检定/校准测量设备的工作，并监督外送检定/校准工作的质量，做好企业的计量检定工作是计量的中心工作。

　　根据《测量设备A、B、C分类管理办法》，将公司的计量设备分为三类，在每一类中又分为两类，我把A类设备列为强检类，A设备列为外送类，并建立A类设备检定计划表，使强检和外送类设备得到及时检定，迟检的现象得到有效控制。自校的设备有B、C，对于自校类设备，必须按台账所规定的自校周期进行校验，并定期进行监督检查，对自校的及时性和有效性进行验证，对发现的问题进行及时纠正和追溯。其它C类是没有方法校准的，经过一年的努力我公司的计量检定和自校工作已经有清晰的道路，为计量溯源工作提供了有力保障。

　>　六、体系审核及管理评审

　　今年10月份公司进行了ISO的体系内审，在内审过程中，内审组本着公正、公平的态度，以事实求是的原则对公司体系运行一年来的情况进行了审核。共开具2项不合格报告，属于一般不合格项，检查出5项整改项。在10月底我公司召开了测量管理体系评审会议，从内审结果来看我公司的测量体系运行状况欠佳，基本能满足我公司生产的需要。所以计量工作任道而重远。

　　20XX年即将过去，但计量工作只有起点没有终点的，我将在以后的工作，不断用专业知识来武装自己，使自己在计量方面得以更好的提高和发展。

　>　20XX年新的工作要求：

　　一、严于律已，自觉加强工作热情、工作积极性和认真学习，思想觉悟进一步提高，认真执行公司各种规章制度，认真点检，做好本职工作。认真学习公司下发的各种文件，拟订一套自己的工作方案，找出工作重点、难点，认真解决工作矛盾，工作积极主动，勤奋努力，不怕脏、不怕累，不畏艰难，认真作好每日早会工作汇报及工作计划安排，尽职尽责，月底作好工作总结，反思工作方法，提高工作经验，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

　　二、强化理论和计量专业学习，不断提高自身综合素质 虽然参加工作已经两年多，但理论知识和专业技能还有很大的缺陷，所以我在作好本职工作同时，更需重视加强理论和技术知识的学习，特别是相关计量、仪器仪表和自动化的知识。在工作中，坚持一边工作一边学习，把工作现场每一个点，每一套计量系统，每一块仪表，每一台仪器，从工作原理到内设参数到故障排查，认真细致研究，不断提高自身综合素质水平。

　　三、努力工作，按时完成工作任务 一年来，坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意保证公司衡器计量准确的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己的工作岗位上，努力做好本职工作。

　　在具体工作中，为计量准确和企业良好的声誉当好计量员，今后工作保证做到。

　　（1）认真收集各项计量信息数据，全面、准确地了解和掌握计量工作的开展情况，分析计量工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

　　（2）领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

　　（3）在处理计量衡器检定校准工作中，坚持按照工作要求，认真检定，细致工作，使计量误差处理在最小值，确保工作人员和用户的满意。同时，对制造部门要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好部门领导提出的计量异议，虚心向质量监督局计量工程师、其它公司计量技术人员学习，适宜计量技术的发展，确保计量准确。

　　此致 敬礼！ 设备部计量室 林强

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！