

## smt 技术员工作总结描述（共 5 篇）

### 篇：smt 技术员工作

#### smt 技术员工作总结

《smt 技术员工作总结》是一篇好的范文，好的范文应该跟大家分享，希望大家能有所收获。

#### 篇 1：SMT 试用期转正工作总结

##### 试用期转正工作总结

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在

这段时间里领导及同事在工作上给予了我很大的帮助，在生活上给予了我很大的关心，让我

充分感受到了公司“海纳百川”的胸襟。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份

子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导

下，通过自身的努力，

各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报

一、非常注意的向周围的同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较

快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。爱岗敬业的职业道德素

质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。入职三个月来，我能遵守公司的各项规章

制度，兢兢业业做好本职业工作，从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任

务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

积极协助本专业的同事梳理审核图纸设计缺陷和问题，争取做到查缺补漏。为下一

步总承包商进场工作扫清技术方面障碍。同时并未放松管理现场土方开挖和地基处理的承包

商，入冬以来当地政府加大了环境治理力度，这对我们的工作提出更高更严的要求。我们积

极制定措施加强管理力度和执行力使项目积极稳妥的一步步向前推进。

四、范文写作因工作需要我被借调到 3ac2 期的交房工作组，担任 12 组交房小组组长职务。对于

我来说这是一个全新的工作领域，收到借调安排的通知后我就私下在网上搜索有关开发商交

房的注意事项相关内容，后来经过公司的几次交房培训演练工作后，信心倍增。持续 21 天的

交房工作中我成功完成了 89 户业主的收房验房工作。这次的工作经历对我目前的工作产生了

很多有益的帮助，让我明白和发现

了商品房成品施工控制薄弱点和对产品细节和使用功能合理化进一步完善的着重点。

五、在工作中，善于思考，发现问题便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思

路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中

能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。

这些日子里我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。

同时我希望能得到公司领导的肯定，按期转正。在以后的工作中我会一如继

往，不断的提升自己的业务水平及综合素质，会用我的实际行动为公司的发展尽自己的一份力量。

申请人：

日期：篇 2：试用期转正工作总结

试用期转正工作总结

三个月的试用期转眼就到了，在这三个月中，我较快地适应了自己的工作，融入了新的

大家庭里，也得到了同事和领导的肯定，不过也存在一些不足的地方，我想这些都值得自己

去总结，去思考，去提高。在工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每

一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于公司的制度和规定都是认真学

习并严格贯彻执行；另外，本人具有较强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合部门

负责人落实及完成公司的工作任

务，并乐于助人，与同事相处和谐融洽。记得刚来的时候对各方面都很陌生，周围的同事和领导都给与我很大的帮助，让我尽

快地适应新的工作的环境。在这里我进步很快，把工作想在前，做在前，无论是工作能力，

还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了领导安排的工作任务。现在的工作岗位是

物料员，主要负责公司的仓库物料管理，由于以前从事过相关岗位的工作，对 **erp** 系统的操

作以及 excel 的数据处理还算比较熟练。在每天的工作中，我认识到了在重复工作中可以挖

掘许多不重复的工作，可以学习到各种元器件的专有名词，学习到怎样节约时间提高工作效率等等。在工作中，除了高要求地完成来料盘点外，还须努力做好各部门之间的沟通，配合

生产工作安排。

同时，也清楚地认识到自己的不足，主要表现在以下几个方面：

1、对公司的工作任务能认真完成，但积极性不够；

2、与公司里的领导和同事们思想和工作业务交流不够；

3、自己的整体素质和工作学习还有待进一步提高。总之，经过三个月的试用期，我认为今后我一定能够积极、主动、熟练的完成自己的工

作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来开展工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的水平及综合素质，为公司的发展尽自己的一份力量。转正不是意味着待遇上会好

范文 TOP100 一些，更重要的是从此刻起自己已经是磊鑫科技的一名正式

员工，在工作上必须对自己要求更加严格，尽自己的所能为公司作出贡献，同时也为自身谋求一个更大的进步。篇 3：试用

期转正工作总结报告试用期工作总结报告

尊敬的各位领导：

年 月 日，我正式成为 公司的一名职员，到现在已经 个月了。

在领导和同事们的关怀

和指导协助下，我比较顺利地完成了自己职责范围内的工作。在

工作中逐渐学会了多留心、

多思考、多学习、多总结的工作方法，虚心向领导和资深前辈请教、与同事们沟通，了解公

司各项规章制度及业务现状。加强学习以弥补自己业务上的不足之处。同时利用手上资料加

深理解，向资深前辈询问、学习，提高自己的业务水平。现将本人在 个月试用期内的工作情

况总结如下：

## 一、试用期工作总结

### （一）行政管理方面

- 1.熟悉了公司的基本规章制度，了解了公司的组织架构和职能权限。
- 2.在工作中做到严于律己，不迟到，不早退，不无故旷工。
- 3.对分配的任务能够做到加班加点，按时完成，不拖沓。
- 4.利用工作之余不断学习与公司业务紧密相关的知识。

### （二）业务工作方面

1.思想汇报专题首先熟悉公司的相关业务资料和项目内容，在 的指导下完成了。

2.参加公司项目考察报告等会议，并撰写会议纪要。

3.利用 **acce** 数据库软件制作公司通讯簿，对名片进行统一管理，已经投入使用。

4.在领导和同事的指导下，参与

项目的调研和跟进工作，协助完成 整理

工作；随后将

所有有关该项目的资料进行规整、制作、排版，最终打印装订成册，归档备用。

5.制作公司宣传画册，初步小样完成。和 商议后，根据他们提出的意见和建议，画册

有待进一步精加工。

6.参与 的相关项目资料包括：

- 1) 项目;
- 2) 项目,
- 3) 项目文件及工程量清单; 以及地材价格的整理;
- 4) 项目招标文件;
- 5) 项目;
- 6) 项目;

### (三) 协助管理方面

1.协助制作各类文件模板, 做好会议签到, 与客户会谈记录, 公司会议纪要等工作, 使

公司管理规范化。

2.配合完成考察项目资料的整理、

印刷和归档工作, 最全面的范文参考写作网站通过多家比对, 选定性价比较高的

印刷厂进行长期合作。

3.在领导和同事项目考察期间, 能积极配合完成考察商谈所需的资料。

### 二、待改进事项

1.由于缺乏专业知识且经验不足, 在翻译外文资料的有时不能非常准确深刻的理解; 在

日后的工作中, 需不断加强专业知识的学习。

2.在翻译、分析资料时, 方法有欠妥当, 缺乏宏观把握资料内容的意识, 有时过于纠结

于细节, 反而造成耗时低效的状况; 因此工作思路需要转变, 多动脑、多思考、多总结, 善

于提取和分析核心内容,同时不断提高自身的语言表达能力。

3.由于目前接触的资料以英语为主, 所以在语言方面还需不断学习, 增

强理解能力, 提

高阅读效率; 同时逐步接触了解

相关内容及商务工作的流程，提高自己的业务能力。

### 三、下阶段工作目标与计划

1.对语言进行深入学习、扎实工作，着手考取和专业相关的证书，增强语言能力。

2.继续对收到的各种项目信息进行初步筛选、翻译、整理、分析及汇报讨论。

3.协助同事做好文件登记、收发、拟写、打印、归档等工作。

4.配合领导、同事开展工作，跟进项目进展状况，完成各项工作，总之，在这一个月的工作和生活中，本人真实体会到公司轻松愉快的工作氛围，良好的人

文和学习环境，注重进取和创新的工作团队。在这种氛围下，我也坚信，在未来的工作中，

本人会以更加负责和主动的心态，

将分内的事做得更为精细和到位。以上是本人试用期工作报告，在此，期望领导审核并批准我成为公司的正式一员。谢谢！报告人：

年 月 日 篇 4：试用期转正工作总结

冯士超-试用期转正工作总结 202X年3月30日我到总公司报到办理入职，有幸成为港源第三分公司的一名试用员工。

通过与公司领导和人力部门同事谈话，了解了港源公司的发展历程、企业文化。4月初我被

派到沙河北京恒大城公租房项目担任技术员一职。在这两个多月的工作和生活中，我和同事

相处融洽，通过领导和同事的帮助我很快适应了该岗位工作。经过与现场领导和同事的接触，

对港源公司的发展历史有了更多的了解，我感受到公司对每个员工的关怀、帮助和培养，也

更加坚定了我进入港源公司的信

念。作为一个初到公司的试用员工，刚开始有些担心，不知如何更快地开展工作。因为我之

前所在公司的组织架构、劳务分包的管理模式多少与港源公司不同，之前经历的项目劳务形

式多是清工加辅料，技术员岗位项目管理更多侧重的是技术支持，而公租房项目劳务发包形

式为劳务加委托代采购，技术员身兼生产、技术、质量工作，对劳务侧重的更多的是管理和

内外协调。但是，经过现场领导和同事的悉心关怀，我在较短的时间内便适应了新的工作环境。

到项目后不久，在执行经理的安排下，由我分管负责

17、

18、19#楼的生产、技术、进

度、质量。我一边翻阅甲方图纸并与同事询问了解甲方对细部节点构造做法要求，一边熟悉

现场，这时领导和同事给了我很大的帮助。在这两个多月的工作中，我一直严格要求自己，遵守公司的各项规章制度。尽心尽力履

行自己的工作职责，认真及时做好领导布置的每一项任务，很快得到了领导和同事的认可。我认为，现在，我有能力也有信心担任技术员这个岗位的工作，特此向公司领导申请试

用期转正，请公司领导予以批准！当然，我在工作中还存在一定的问题和不足，领导和同事们也及时对我进行了提醒和指

导。在此过程中，我的工作能力，尤其是为人处世、沟通技巧等方面都取得了不小的进步。回首这两个月，对我主要负责的几项工作总结如下：

## 一、试用期工作总结

### 1、施工技术、质量管理工作。

进场开工前的准备及工作面移交工作。

对于技术员这个岗位，开工前的准

备工作，主要是指熟悉施工图纸（施工说明或



设计说明也应重点关注，虽有些都是模版照搬，但有可能将来遇到问题的答案就包含在这些

地方)、工程量清单，了解施工合同中相关条文对本工程的进度、质量目标（以此确定本项目

进度、质量管理目标）和技术做法要求，为现场踏勘和将来进场施工做好准备工作。确定项

目进度、质量管理目标后，要根据项目工程特点、实际情况，具体细化到子分部、分项工程。

熟读施工图纸，认真勘察现场后，熟悉本工程的施工范围。了解熟识本工程都包含哪些部分，

每部分采用什么工艺、做法，做到心中有数，如此对将来的管理工作会有很大的帮助，与劳

务队说话也更有依据。从4月17日开始样板间施工，到后来恒大集团质

量监察部门介入工作面移交，现场执行

经理便给项目部制定、统一了思想：通过样板间施工和在界面移交过程中积极与“管监”接

触、沟通摸清恒大最终精装交房标准和质量要求，为将来大面积施工和项目管理提供了依据。

工作面的移交。界面移交是一项非常重要的工序，是每一个项目必不可少的一个

过程。它可以直接影响后续施工的进度和安排，也会影响施工质量，同时也会导致工程成本

的增减。如果界面移交没有做好，在以后的工作中会处于一个非常被动的状态。纵观总包界面移交，从进场到后来管监介入，直到现在，也仅从上往下移交了10层，虽

然项目部一直在全力推进移交工作和总包问题整改进度，但是即使这10层（期间因为管监的

介入，形势变的更加复杂，利弊各

，总包遗留问题至今仍在整改维修，可见总包的整改力度。其中的曲折也是可想而知。最初，从界面问题排查的逐步深入，局部墙立面平垂偏差较大、厨卫墙面空鼓，窗台空

鼓、大小头等等一系列问题暴露越来越多，尤以19#楼最多，劳务现场问题排查单提交到项

目部，又及时报送总包。总包最初总是抱着能不改就不改，想以“尽可能将整改问题最少化”

的方式陆续将界面移交给我方。口头上答应说维修整改，实际又不作为，甲方力度又小，只

考虑移交进度，不考虑现场界面问题，很多问题还站在总包一方，总想压着精装接收，整改

维修和移交工作一直没有实质性的进展。鉴于这种情况，项目部召集安排劳务将总包移交界面问题汇总分门别类，理清思路，分析讨论哪些问题可以

接收哪些不可以接收，做到自

己心中有数，对接收后存有质量隐患、对我方不利的和土建方无法整改的问题及时拍摄现场

照片留存影像资料，起草联系单报送建设、监理、总包单位。针对这些问题，执行经理携项

目部管理人员多次召请甲方精装现场负责人、工程师以及总包单位工程经理和相关专业管理

人员，带上劳务现场负责人，及检测工具上楼实际查看问题具体部位，据理力争，整改力度

终于有了些许改善。

装饰装修材料的质量管理该项目的装饰材料主要包括防水材料、墙地砖、涂料、干混地面和干混抹灰砂浆以及其

它细部工程材料。物资进场，首先要检查材料的品牌、规格型号是否符合招投标文件、是否

符合设计要求，以及是否属于劳务合同中约定要求的品牌明细，

后再向建设单位、

监理单位报验。此项目比较特殊，公司与建设单位的施工合同签订手续流程进展较慢，以致

四家劳务分包合同、物资代采购合同签订滞后，一边进场施工一边签合同，项目管理比较被动。

工程施工质量检查与检验。

技术员是一个技术与管理相结合的岗位，管理有时比技术更加重要。劳务队现场

管理人员的水平、素质，配合程度参差不齐，要“因地制宜”，管理的方式方法有待摸索提高。

技术资料必须引起重视，包括施组、施工方案、变更洽商以及关键部位、关键工

序的技术交底，且必须形成书面文字记录，以此为纲，根据施工准备阶段制定的质量目标及

管理计划进行有侧重点的过程

监督，发现问题，及时处理。另外就是过程监督，施工过程中，如果每个管理人员都

拿出“哪怕一个细部节点都要看着施工”的心态，我想工程绝不会出现原则性的大的失误。

### 、生产管理工作。

以前一个朋友闲聊时曾经说过，其实生产很好管，就是做好了进度计划，按部就班，根

据现场实际情况，把作业面给了，该上人上人，人不够该加加，有了计划、作业面之后只要

控制住人就ok了...这句话对错先放一边。有句话是“计划先行，实施在后”，就是说，

之前接触过万科的一个项目，主体结构正负零还没出，甲方就

已开始着手各项准备工作，多次组织精装单位技术人员和各专业分包召开碰头会，开始样板

间的细部节点图纸深化以及考虑将来精装大面积施工时各专业交圈的问题。这体现的就是计

划和准备工作的重要性。我想我们做样板层、样板间或是某个分项工程中的一个工序施工样

板，目的之一就是看它最终的施工成果，而从施工的角度来看，更重要的是体现了施工过程中

问题的可预见性，就是尽可能的把将来施工中可能遇到的问题提前展现出来，提前消化掉。4月初进场不久，除了总包移交工作面的问题排查，项目面临的第一件紧急工作就是做

户型样板间。17日，甲方下达工作指令，要求10天内必须完成样板间施工。我分管的楼栋

共有2户：17#c1户型，19#楼a1户型。由于时间比较仓促，各工种、材料集中进场，加之

总包中铁的国企性质，进门手续正规且繁琐，相关总包的管理人

篇5：通  
用试用期转正工作

总结 工作总结

时间一晃而过，转眼就三个月了，在试用期间，自己的努力了不少，也进步了不少。学

习了很多以前没有的东西，我想，这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习的和锻炼的机

会，这是我人生中弥足轻重的珍贵经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段实习期间，

可以说是喜也有忧，喜的是在和同事们工作相处中，自己从学生慢慢转为一个社会人，自

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/886040243122010232>