

2023年奶牛饲养厂工作总结(通用5篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

奶牛饲养厂工作总结篇一

一、场长职责规范：

1. 负责养殖场全面工作，在场区规定的用人指数内，合理安排各岗位员工，在权限范围内科学有效地组织与管理生产。
2. 负责监督执行养殖场各项规章制度、操作规程和管理规范。
3. 制订并实施养殖场内各岗位的考核管理目标和奖惩办法。
4. 定期对所有各岗位员工进行考评，根据考核成绩对员工予以适当的经济奖惩、教育或辞退。
5. 及时圆满地执行养殖场下达的各项任务，定期向有关领导汇报工作情况。
6. 努力学习，不断提高自身管理水平和业务能力。定期对职工组织业务技术培训，提高场内整体生产技术水平。
7. 厉行增产节约，努力提高养殖场经济效益。
8. 安全生产、杜绝隐患。

二、兽医职责规范：

1. 做好全场的卫生防疫、疾病预防与治疗工作。
2. 每天必须在上槽时巡视牛群，发现问题及时处理，不得坐

等就医，做到以预防疾病为主。

3、必须做到诊断准确，用药及时，病历记录完整。

4、配合生产场长，参与饲养管理，共同提高饲养管理水平。

5、及时准确上报各种报表。

6、定期进行检疾、防疾、驱虫、修蹄等工作。

三、配种员职责规范：

1. 年底负责制订下年奶牛配种繁殖计划，参与制订选配计划。

2. 认真观察牛群，做好发情鉴定，适时配种，按规定时间做妊娠诊断。拟好停奶通知单，及时通知班组。

3. 做好奶牛产后监护工作，负责奶牛繁殖疾病的预防及诊疗。

4. 及时记录奶牛发情、配种、妊检、流产、产犊、治疗等技术数据，填写繁殖卡片。

5. 做好_、药品的出入库记录和汇总，月底上报财务室。

6. 按时整理、分析各种繁殖技术资料，及时上报并提出合理化建议。对场内的各项工作有何想法，要及时与领导沟通。

7. 向职工普及奶牛繁殖知识，努力学习，掌握科技信息，推广先进技术和经验。

8. 正确填写奶牛谱系，依照谱系的有关内容和规定，定期测量后备牛的体重、体尺，测定和记录成母牛泌乳月产奶量、乳脂率，并及时填写。

9. 努力钻研业务，热爱本职工作，实事求是，保证数据真实

可靠。

四、保管员职责规范：

1. 严格执行养殖场的操作规范，严格执行财务制度。
2. 进出物资要严格检查质量、数量，各项记录及时完整，各种报表要及时准确，3. 妥善保管和调用物资，先进先出，避免霉坏、变质及非正常损耗。注意防火、防盗。每月盘存，做到帐实相符，实事求是。
4. 如实记录各类饲料的进出库及奶牛饲喂情况，及时核算奶牛饲料成本。
5. 每月底根据物资周转周期及适当库存，按实际需要做好下月的采购计划，及时上报。

五、饲养员职责规范

1. 保证奶牛充足的饮水供应；经常刷试饮水槽，保持饮水清洁。
2. 熟悉本岗位奶牛饲养规范。饲喂保证喂足技术员安排的饲料给量，应先粗后精、以精带粗。勤填少给、不堆槽、不空槽，不浪费饲料。正常班次之外补饲粗饲料。饲喂时注意拣出饲料中的异物。不喂发霉变质、冰冻饲料。
3. 饲养员熟悉所管牛群的基本情况，熟记牛号、年龄（日龄、胎次）出生日期，膘情，发情配种和妊娠情况。
4. 牛粪、杂物要及时清理干净。牛舍、运动场保持干燥、清洁卫生，夏不存水、冬不结冰。上下槽不急赶。坚持每天刷试牛体。
5. 熟悉每头牛的基本情况，注意观察牛群采食、粪便、乳房

等情况，发现异常及时向技术人员报告。

6、配合技术人员做好检疫、医疗、配种、测定、消毒等工作。

六、挤奶工岗位职责规范：

1. 按照挤奶操作规程进行挤奶。严格执行牛奶卫生制度。
2. 注意观察上挤奶机的奶牛，发现患乳房炎牛只，不得上机挤奶，应及时通知班组进行特别护理和治疗。
3. 保持个人和挤奶环境的清洁卫生。
4. 爱护挤奶设备，注意观察使用设备的运行情况，发现异常及时汇报。
5. 必须定期进行身体检查，必须具有医疗机构出具的健康证明。

七、电工、维修工职责规范：

1. 严格遵守上下班时间，不迟到，不早退。
2. 严格按操作规程安全操作，不违章作业。
3. 及时处理各种紧急故障，如停水、停电。
4. 除工作时间外，因场内紧急工作需要应随叫随到。
5. 定时检修维护各种机械设备，保持设备完好性，不能耽误正常生产，不能跑、冒、滴、漏。
6. 完成场方交给的各项临时性工作。

八、门卫职责规范：

1. 严禁闲杂人员入场，公物出场要有手续，出入车辆必须检查，未经养殖场负责人批准或陪同，谢绝一切参观。
2. 严禁非工作人员在门卫逗留、聊天，严禁其它家禽，家畜、动物入场区。
3. 搞好门卫的内外卫生及防疫消毒工作，非生产车辆严禁入场区，确需进入的必须严格消毒。
4. 认真负责，坚守岗位，要不定时查看责任区全部财产，因工作不负责任，丢失财物，照价赔偿，重大损失的，解除劳动合同。

奶牛饲养厂工作总结篇二

2016年6月17日在**委幼儿园混龄四班老师及家委会的组织下，全班36名儿童在各自家长的陪同下共同参观了湟中县土门关互邦奶牛场，参观完奶牛场后进行了野餐活动。

这一天早上，孩子们怀着格外激动的心情踏上了探望奶牛妈妈和奶牛宝宝的旅途，一路的欢歌笑语声过后，我们终于到达了奶牛养殖场。刚下车，我们便闻到了浓郁的“大自然”味道，奶牛场工作人员还给大家品尝了自制的酸奶，终于要和奶牛朋友们来个亲密接触咯！在讲解员叔叔的带领下，参观了挤奶工作间、牛舍、奶牛草料间，孩子们看到了模样娇小可爱的小奶牛们，当孩子们看到一群群的奶牛时的神情是那么的好奇、专注和投入：他们看到奶牛吃草料会讨论；看到奶牛解小便拉粑粑会惊呼；看到奶牛身穿不一样的花衣裳会欣喜；看到奶牛耷拉着耳朵淌口水会嬉笑不止。最后还和奶牛合了影。

通过观察和听讲解员叔叔的介绍，孩子们对牛的外形特征和生活习性有了进一步的了解，知道牛是人们喂养的动物，它与人们的生活有着密切的关系，生活中少不了它，并激发了

幼儿爱牛的情感。活动过程中，幼儿探索欲强，人人给牛喂草，看牛吃食物的样子、睡觉的样子、有的孩子还模仿牛的叫声，整个活动孩子们兴奋不已。参观完奶牛，在工作人员的带领下还参观了蔬菜种植基地，工作人员告诉大家奶牛场的牛粪是种植蔬菜的最好有机肥料，孩子们看到了平时自己吃的黄瓜、西红柿、菜花、青椒等蔬菜的生长情况，通过工作人员采摘孩子们还吃到了新鲜的黄瓜，通过蔬菜种植基地的参观，孩子认识到每一种我们平时吃到的蔬菜，从种植到生长再到我们的餐桌是经过了很多人的辛勤劳动，使孩子懂得食物来之不易，要珍惜。

参观完奶牛场，我们在离奶牛场不远的草地上进行了野餐活动，有山，有水，有草地，有孩子，有老师，有家长，还有各自带的美食，大家吃的不亦乐乎，孩子玩的更是开心至极。餐后还进行了爬山活动。

时间匆匆地过去，大家踏上了回园的车。通过本次参观体验活动，孩子们的课堂从教室、幼儿园走向社会，加深了对奶牛的了解，点燃了孩子们探索动物世界奥秘的兴趣，为他们的学习开辟了新的渠道，通过野餐活动让孩子们感受到了来自大自然的新鲜气息，而且还增进了亲子间的情感交流。对于他们来说，这真是一次难得的开阔眼界、接触自然的社会实践之旅，此次活动很成功，具有非凡的意义和价值。

2016年6月23日

排队准备参观喽

这是挤奶间

和牛牛合影

已到山顶

奶牛饲养厂工作总结篇三

（一）宁波市生态环境局xx分局

- 1、收据填写不规范□20xx年1月1日财字第2号，收回节能环保补助资金16万元，收据大写“拾陆万元整”，金额填写不规范。
- 2、党员活动经费支出未附“一事一单”资料。如20xx年6月31日财字第31号：支付党员活动支出元，未附“一事一单”资料。
- 3、记账凭证后无合同□20xx年2月28日财字第8号：付花木租赁费8640元，属于期间花木费，无期间的花木租赁合同，附件为期间的花木合同。期间的花木租赁合同，租赁日期存在涂改现象，涂改未盖公章。
- 4、低值易耗品管理不到位。如20xx年2月28日财字第13号：购入文件柜未附入库验收单备，未见备查簿登记。

（二）浙江xx财务管理有限公司

- 1、凭证上无会计主管、审核、出纳等人签字盖章，凭证封面无会计、复核、装订人签字盖章。
- 2、现金管理不规范，现金收付无相关收据。
- 3、部分往来款账面挂账人员与银行回单收付款人不符。
- 4、会计科目应用错误，待摊费用误登记长期待摊费用。
- 5、银行存款存在按收支差额登记入账。
- 6、员工自负公租房房租费计入公司管理费用-房租费，未做

所得税纳税调整。

对于本次检查发现的问题，我局已要求二家单位进行了整改，进一步完善单位内部控制制度，加强对财务人员业务素质的培训，并要求被检查单位今后严格执行各种法律法规和财经制度。同时，财政部门将加强同有关部门的协助，形成监管合力，综合治理会计信息失真问题，为会计行业的健康发展营造良好的外部环境。

奶牛饲养厂工作总结篇四

轻松申报几十到几千万政府资金的信息服务平台

1□q□养牛场可以申请财政资金吗？

轻松申报几十到几千万政府资金的信息服务平台

a□这个项目的申报的一些主要的硬性条件就是存栏奶牛数量要在300头以上，规模化标准化养殖，奶牛饲养实行人畜分离、封闭管理，具有完整的养殖档案；没有患口蹄疫及检出布氏杆菌病、结核病阳性的奶牛，具有相应的检疫合格证明；项目要有明确的责任主体。

轻松申报几十到几千万政府资金的信息服务平台

奶牛饲养厂工作总结篇五

- 1、负责奶牛场全面工作，在公司规定的用人指数内，合理安排各岗位员工，在权限范围内科学有效地组织与管理生产。
- 2、负责监督执行奶牛场各项规章制度、操作规程和管理规范。
- 3、制订并实施奶牛场各岗位的考核管理目标和奖惩办法。
- 4、努力学习，不断提高自身管理水平和业务能力。定期对职

工组织业务技术培训，提高本场整体生产技术水平。

5、厉行增产节约，努力提高奶牛场经济效益。6、安全生产、杜绝隐患。

二、技术员职责规范

1、参与奶牛场全面生产技术管理，熟知牛场管理各环节的技术规范。2、负责奶牛的饲养管理，根据后备牛的生产发育状况及成母牛的产奶情况，依照营养标准，参考季节、胎次、泌乳月的变化，合理、及时地调整饲养方案。

3、负责奶的牛的饲料配给，随时掌握奶牛的采食情况并记录在案。4、负责牛群的周转工作。记录牛场所有生产及技术资料。5、负责各种饲料的质量检测与控制。

6、掌握牛只的体况评定方法，负责组织选种选配工作。

7、熟悉牛场所有设备操作规程，并指导和监督操作人员正确使用。8、熟悉各类疾病的预防知识，根据情况进行疾病的预防。

三、兽医职责规范

1、负责牛群卫生保健、疾病监控治疗、贯彻执行防疫制度、制订药械购置计划、填写病例和有关报表。2、合理安排不同季节、时期的工作重点，及时做好总结工作。3、每次上槽仔细巡视牛群，发现问题及时处理。

4、认真细致地进行疾病诊治，特殊病例要单独建病历。认真做好发病，处方记录。

5、及时向场长反馈场内存在的问题，提出合理化建议。配合畜牧技术人员，共同搞好饲养管理。贯彻“以防为主，防重

于治”的方针。

6、努力学习、钻研技术知识，不断提高技术水平，普及奶牛卫生保健知识，提高职工素质。掌握科技信息，开展科研工作，推广应用成熟的先进技术。

四、饲养员职责规范

1、保证奶牛充足的饮水供应：经常刷试饮水槽，保持饮水清洁。

2、熟悉本岗位奶牛饲养规范。饲喂保证喂足技术员安排的饲料给量，应先粗后精、以精带粗。勤填少给、不堆槽、不空槽，不浪费饲料。正常班次之外补饲粗饲料。饲喂时注意拣出饲料中的异物。不喂发霉变质、冰冻饲料。

3、牛粪、杂物要及时清理干净。牛舍、运动场保持干燥、清洁卫生，夏不存水、冬不结冰。上下槽不急赶。坚持每天刷试牛体。

4、熟悉每头牛的基本情况，注意观察牛群采食、粪便、乳房等情况，发现异常及时向技术人员报告。

5、配合技术人员做好检疫、医疗、配种、测定、消毒等工作。

五、挤奶工岗位职责规范

1、服从班组长的工作安排，认真完成本职工作。

2、按照挤奶操作规程进行挤奶。严格执行牛奶卫生制度。

3、注意观察上挤奶机的奶牛，发现患乳房炎牛只，不得上机挤奶，应及时通知班组乾地特别护理和治疗。开始挤出的第一、二把乳汁、应用抗生素及停药后5天内的乳汁、血乳、病牛乳、初乳、末乳及变质乳要按照规定单独挤，单独存放，

严禁混进大罐。

4、保持个人和挤奶环境的清洁卫生。

5、爱护挤奶设备，注意观察使用设备的运行情况，发现异常及时汇报。

六、室工岗位职责规范

1、坚守岗位，不得擅离职守。

2、严格按照操作规程对挤奶设备、制冷奶罐进行操作。爱护设备，定期检查维护保养。注意观察设备的运行情况，发现异常及时处理，确保正常运转。

3、保持设备和环境的清洁卫生。按规定拆洗挤奶机、清洗制冷奶罐。输送牛乳的管道、奶泵、奶桶、奶车用前要消毒。用后要清洗。清洗水排入地下，严禁混入奶中。

4、按规定计量每班次的产奶量和鲜奶出库情况，及时上报生产技术办公室。