

设备更换与维护工作总结报告(优质5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

设备更换与维护工作总结报告篇一

紧张忙碌的20xx年结束了。回首过去，归纳近一年来的工作，总结经验和教训。在这一年中，工作中的点点滴滴让我学到了很多作为一个服务管理基层的应必备的素质。

设备维护组以客房的电脑、门锁和会议室的音响设备为主。保障学员能上网、门锁能正常打开、学员能正常上课是我们的职责。要定期对、报告厅、会议室等设备的维修检查和保养。

客房的电脑系统崩溃、ip冲突等常见的问题。我们客房管理员对电脑系统进行整体的系统还原、重设ip。对客房的门锁没电、门把手松动等常见的问题，做到提前更换电池，及时的修理门把手。一切可能发生的问题都要提前预防，不要等到问题出来了再去解决。像客房门锁的门把手松动在没有配件的情况下，我们经过多次的'实验，把门把手和里面的螺丝焊接到一起能解决问题，就结合后勤对这些门锁就行维修，从而这样的问题就能解决了。会议室的设备要做到定期的维护。要使用的报告厅要进行提前的设备调试和准备工作，确保在使用过程中正常运行，不出任何差错。

1. 客房维修方面不及时。有的时候在中午、晚上吃饭的时候，属于维修的高峰期。维修任务繁重。只能做到拣领导的先修，急的先修，前报的先修的原则。这样就会导致维修不及时的情况发生，导致这样问题的发生给我维修人员也有一定的关系。

2. 报告厅设备没有配备到位。学院移动设备有限，我们没有合理的好，还有就是沟通不到位，有的报告厅需要设备没有提前告知。这样的问题是我们在今后的工作当中的重中之重，要高度重视。尽可能的避免此类问题的发生。

在明年的工作计划中下面的几项工作要作为主要的工作来做。

1. 针对客房电脑、门锁出现的简单问题要对楼层服务员进行这方面知识的培训。争取能让楼层服务员对一些简单的问题能够及时的处理。这样对我们及时的服务有一个很大的改进。

2. 会议室服务员对报告厅设备的正常开关机和一些简单的连接、转换进行培训。争取做到每人都会使用报告厅的设备。不要上课了有的设备还没能正常开启。这样能避免一些不必要问题的出现，不会耽搁学员的上课时间。

3. 要加强维修后文字性材料的保留，对维修工单的存档。这样对我们以后的维修工作有很大的帮助，也是对我们维修工作量的统计。

4. 加强完善报告厅设备的管理制度，正规管理流程。在这年里我们也有可喜的一面。顺利的完成了接待姜局长一行莅临学院工作总结会、全国烟草专卖职业技能竞赛和东北四省等几次竞赛的顺利举办。是对我们工作的肯定，也是对我们工作的一次激励。使我们在以后的工作中要做到取长补短。使我们进修学院在今后的服务上有一个新的突破。

设备更换与维护工作总结报告篇二

一是为了提高设备管理效率，落实设备管理责任，分公司从分管领导、设备部门负责人、管理人员、到加油站分管站长及设备专、兼职管理人员，按谁主管、谁负责的原则，对加油站的设备管理责任进行了细分，形成了一级抓一级，层层抓落实的设备管理模式，明确了职责，划分了责任。

二是分公司对加油站的设备一律实行挂牌上岗，重新制作了设备保养卡，指定专人负责，专人操作，专人养护，定期保养。重要的设备都制定了设备操作规程，明确要求设备操作人员，严格按设备操作规程进行操作，确保设备安全运行；同时，在设备保养卡上，标明设备保养人、检修日期和设备保养的工作标准和要求，使设备管理人员对设备状况及保养情况一目了然。

三是加强设备计划管理工作。根据设备管理要求，分公司制定了设备年度工作计划，并要求各加油站在年初制订了完整的年度设备预防性维护保养检修计划，每月各加油站又根据年度计划和设备的实际运行情况，制定切实可行的月度预防维护保养计划，加以认真实施，提高了设备管理的针对性和设备管理的工作效能。

随着公司加油站建设的落实和到位，加油站增加了大量的新设备，大量的设备经过一段时间的运行后，需要维修和保养的项目逐步增多，而我们加油站的设备管理人员一时还难于驾驭许多新设备，设备的高技术含量和员工的相对低技能水平的矛盾日益显现，这就为我们设备管理工作提出了新的要求，因此，我们针对现状，加大了员工的培训力度。一是选拔一批文化程度较高，对设备管理工作感兴趣的年轻职工充实到设备管理队伍中来，并鼓励他们积极参加x部门的培训考证工作，今年已有x人通过了考核，取得了轮机员资格，同时，还采取提高了设备管理人员的工资待遇的措施，以保持设备管理队伍的稳定。

二是组织业务尖子和技术骨干，对新进的设备管理人员进行培训。从设备工作原理、操作使用、维护保养、维修检修等方面进行培训，以达到加快人员对新设备适应的目的，同时搞好传、帮、带，鼓励员工在技术骨干人员的指导下，努力实践，提高员工的动手能力，还鼓励员工，不懂的地方及时向厂方和有关技术部门咨询和学习，并利用厂方技术人员到我司进行技术指导 and 维修时，跟踪学习，让他们在摸索中学

习，在学习中提高，提高了他们的技术水平和适应能力。

三是通过职工岗位练兵活动提高设备管理人员的技能□20xx年参加业务技能比武取得好成绩的选手，分公司优先派他们参加了公司转为正式工的考试，考核通过后，都转为了正式工，公司这种珍重人才的做法，更进一步激发了他们学技能的热情，为将来培养更多的设备管理人才打下了基础。

总结2021年的设备管理工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在许多不足，如：设备管理工作抓得还不够细，不够实，业务管理水平还不够高，难以适应工作需要，这些，都有待于我们在今后的工作中，加以改进和提高，从而使我司设备管理工作更上一个新台阶，为加强设备管理，提高设备管理水平做出更大的努力。

设备更换与维护工作总结报告篇三

一、安全□5s工作中重中之重

2008年完成安全指标is=0□维护组人员时刻牢牢绷紧安全这根弦，我们是一个新的公司，年轻人在公司占据90%以上，维护组全是青年，安全意识胆薄。在2008全年中发生轻伤5起，在班前会上强调安全，维修过程中提醒安全。严格遵守岗位安全操作规程，严格安全程序文件制度；维护组负责公司公司的日常管理工作，在现场发现违章操作行为及时制止，加强设备点检、巡检制度，把事故消灭于萌芽状态；有设备问题及时处理，作到安全工作月月有总结□5s方面制定了基本的现场检查、保养设备方法，每班实行下班检查制度，有问题及时提出整改。月月形成总结。

三、搞好班组管理和队伍建设。

验的，大家共同吸取。从文化方面、技术方面从外面吸取更新的知识，还在班组成员中广泛开展提合理化建议、月打分

考评等活动，合理化建议大小近20多项，部分已经实施，效果良好。每月考核结果公布，并在奖金分配上体现了出来，极大地提高了成员的工作积极性、主观能动性。在维修组实行的重点巡检责任分工表中，每月都形成总结，收效良好。

四、其他项目：2008年是公司在管理、生产提升的一年，维修组在作好维修生产设备的同时，公司外围的基础设施在联合检查，以及安全5s检查中制定的长期行动计划项目，完成项目150多项，都按照时间节点完成。

成绩有，问题也不少，在2008年的工作中，存在不少问题，管理不细，执行力不够。下年中，全体成员将克服以往工作的不足，更加努力地工作，确保安全生产，为公司整体工作做出自己应有的贡献。

设备更换与维护工作总结报告篇四

20xx年x至x月份，我站通行费征收计划为x元，截止x月x日拆分后完成x元，完成征收计划的x%（同期比去年上升x%（20xx年x至x月拆分后完成x元））。车流量稳步上升，截止20xx年x月x日入口车流量x辆次，出口车流量x辆次，日平均出口流量达x辆次，达到了省厅规定的考核要求。

1、完善规章制度，保障活动开展。制度建设是规范化管理的切入点，是夯实未来工作发展的坚实基础，是建立一支执行力强员工队伍的重要保证，是提高管理水平的有力保障。

（1）梳理规章制度。按照6s标准对不适合的规章制度、工作流程进行修订，共修订制度、流程x份，修订后的制度和流程更易于操作、检查、评估、改进。在修订制度、流程的同时配套出台考核检查标准，通过考核来保障制度高效落实。

(2) 规范收费站周例会制度，提出“开会不是重复问题而是为了解决问题”的会议文化。通过召开周例会把收费站需要解决的问题拿出来共同协商，力争解决，提高效率，更好促进工作有效落实。

2、加强学习培训，创建标杆收费站。

(2) 开展文明礼仪培训活动。一是开展内部培训。通过内部讲师开堂授课的形式分班组对文明礼仪进行再培训、再提高，确保员工将文明礼仪运用到工作中去；二是进一步健全收费站外来人员接待管理制度，组织员工认真学习，提高员工的精神面貌，提升全体人员的接待能力。

(3) 广泛开展班组长培训，提升班组长管理能力。班组长是收费站工作开展的中坚力量，为提高班组工作能力，收费站开展值班站长分块对班组长进行培训，通过站长制定课件开展培训，达到了共同提高的目的。

3、推进文化创建，营造良好氛围。襄城站以“德”文化为引领，提炼出“敬业、文明、友善、感恩”站区文化，创造“微笑襄城、阳光驿站”的特色服务品牌。

首先是加强硬件设施建设，这是收费站文化创建的基础和必要前提。结合站区硬件改造计划，科学规划，合理布局，达到办公区域合理分配，标志标识齐全，整齐规范，窗明几净。同时根据员工办公、生活的需求，完善多功能活动室、会议室、图书室、岗前接待室和职工宿舍、烘焙室等设施，提亮各房间功能装饰，为员工提供舒适、温馨的工作、生活环境，培养员工的业余爱好，丰富员工生活。

其次是促进精神文化建设，将党建工作渗透其中，充分发挥党员骨干作用，走进党员家庭，了解家庭情况，鼓励并帮助有困难的党员家庭。通过树立正确的人生观和价值观，坚持原则，不徇私情，不谋私利，廉洁无私，正义、公道、无私。

培养职工新的行为模式和创新习惯，加大教育培训力度，拓宽培训渠道，丰富培训内容，创新培训形式，及时、全面掌握新理论、新思想、新知识。打造良好的工作作风，提高工作效率，形成推动收费站规范化管理的无形动力。

4、树立站内标杆，带动全员成长。

培养树立站内先进典型，通过开展树标杆活动，站内评选出“文明服务标杆”两名□xx□“业务能手标杆”郭访；“规范管理标杆”赵同巧；“规范管理标杆班组”收费二班。加强对标杆的培养和管理，对标杆建立个人培训计划和成长档案，通过培训、学习来提高标杆的综合素质，进而带动整个收费队伍素质的提升。通过标杆的示范引领作用，使员工能从身边的先进典型身上受到感染，得到启发，以标杆为榜样，以点带面，营造争先赶超的氛围，打造一支团结奋进的团队。

5、扎实推进6s管理工作，打造和谐美丽站区。

一是成立6s管理专业团队。团队成员坚持每日开展点检工作，通过pdca循环来不断持续改进，确保站区各部位卫生干净，物品摆放合理，促进员工良好习惯和素养的养成；二是将6s管理和收费站工作有机结合，多次召开研讨会，讨论并解决了一些难点问题，通过团队成员动脑、动手研制一些实用性较强的物品，促进了收费站的规范化管理。先后研制瑜伽垫存放架、厨房工具存放架等，提高目视化效果等。

6、推行微笑服务新标准，提升文明服务水平。

自六月下旬以来，在管理处的统一部署下。襄城收费站积极推进微笑服务新标准的培训工作，一是要求女同志化淡妆上岗，佩戴丝巾、发卡，提升员工形象；二是要求员工使用普通话，规范使用情景用语和工作用语。在站内开展“微笑服务我”评比活动，从微笑服务、业务指标、工作纪律三方面对收费员工评比，并在大厅进行公示，以达到激励先进，鞭

策后进的目的。同时，做好文明服务培训工作，相互对比，找出差距，及时整改。通过活动开展，我站微笑服务的整体水平有了很大的提高。

7、加大堵漏增收力度，进一步规范行车行为。

为进一步加强堵漏增收工作，更加有效地打击和震慑偷逃通行费的不法行为，做到应收尽收，颗粒归仓，襄城站在20xx年打逃增收的基础上，联合路政、高速交警在20xx年全面打击逃费车辆，取得了良好的效果。x月共治理各类逃费车辆x辆次，为公司挽回通行费损失x元。

（1）高度重视，广泛动员。在x月、x月份，“逃费车辆集中治理月”活动中，襄城站及时召开“堵漏增收工作动员誓师大会”，与每位员工签署了“堵漏增收工作承诺书”，提高了员工堵漏增收意识，提升其工作责任心，从而使全站员工进一步明确了该项工作的重要意义。

（2）加强宣传，营造氛围。收费站通过发放治理宣传单，悬挂逃费车辆治理的宣传条幅、标语、制作宣传版面、通过电子显示屏全天滚动宣传等手段进行密集宣传，设立逃费车辆治理宣传台，现场宣传逃费车辆治理政策，并将宣传与优质服务、便民服务相结合，大大地提高了司机按章行驶、依法缴费的意识。

（3）加强培训，提高技能。为了让全站员工尽快掌握打逃知识，增长堵漏增收工作经验，我站安排业务骨干成立研究团队，总结治逃经验，研究新的逃费形式，创新工作思路，完善治逃措施，制作培训资料，对员工进行系统培训，从而使全站人员快速掌握偷逃费车辆的特征，积累治理经验，为我站堵漏增收工作深入开展奠定了基础。

（4）积极协调，三方联合治理。襄城站积极与高速交警、路政以及地方公安部门联系协调，签署了联合治理协议书，明

确责任分工，通过交警等执法人员的共同参与，对违法司乘产生震慑，打击了不法司机的嚣张气焰，保障了通行费收入的颗粒归仓。

8、夯实安全基础，确保安全生产。

(2) 定期对消防器材，发电机组等安全设施进行检修和维护。每月组织安全生产检查，消除隐患，实际工作中，加强夜间和恶劣天气的安全管理工作。降低了突发事件的发生。同时，站内积极加强同当地公安部门的联系，实行联防共治，创造了良好的外部环境。

(3) 组织全站职工进行安全防范学习，对员工进行安全防范教育，并认真组织开展了防恐、车道设备故障、消防预案演练、防汛预案演练、冬季安全行车、票据室防盗抢等演练活动，通过演练，使收费人员熟悉了应急预案的具体内容和要求，提高对突发事件的有效应对和快速反应能力，限度地预防、避免和减少因突发事件带来的损失，增强了大家的安全防范意识，真正做到“警钟长鸣”。

9. 以党建工作为中心，强化作风建设。

襄城站党支部结合公司党委工作要求，树立创新理念。通过建立“党建+”平台，强化党建融合功能。从根本上破除“就党建抓党建”的狭隘思维，避免党建工作与业务工作“两层皮”，并以此为抓手有效促进党建工作化“虚”为“实”，努力形成可操作、可复制的好办法，有效推进党建和重点工作的有效融合。

(1) “党建+示范引领”：引导党建与实际工作相结合，将“两学一做”学习教育、“党员先锋计划”活动与收费站标杆示范创建紧密结合，活动中涌现出李蕾、温鹏举党员先进人物，充分发挥了党员标杆示范引领作用。

(2) “党建+互联网”：运用党建+互联网模式，建立了“一颗红心献给党”微信群、“阳光驿站”qq群，利用“掌上党建”的新载体，实现“即时、高效、微距”的效果，用“文字+图片+语音”等更直接的方式发布工作任务，督促工作进展，利用党建+互联网模式，发送各类文件传达、党建知识等信息累计200余次，真正实现了“小微信qq大作为”。

- 1、微笑服务还有提升空间，个别同志存在微笑不明显的情况。
- 2、打击非法逃费车辆的力度还需进一步加大，员工查处假冒车辆的业务能力还有待进一步提高。

设备更换与维护工作总结报告篇五

延续2011，还在工作着，但也有新的变化。不过，总算又过了365天，安全顺利。分管锅炉、中央空调、净化站、水源泵站日常管理工作。组织分管工作内设备维护、备件及材料计划的编制和审核工作。同时，分管库存物资管理、工程材料计划采购管理等工作。

(1) 锅炉（暖气系统）管理：冬季供暖2月底结束，四名操作工全部取得操作合格证（市局发），锅炉及暖通管道取得市局发的使用证。3月开始按厂家提供的保养说明进行正常保养维护。各项规程制度完善。全年锅炉运行三个月（2011年11月24日至2011年2月22日），计902小时，耗煤210吨。

(2) 中央空调（制冷系统）管理：夏季制冷空调自6月底开始调试并送冷气，两名操作工看护，另四名技术人员协助厂家对操作工进行了操作培训；同时对设备及管线缺陷进行了维护整改完善，进入正常工作状态。制冷系统运行两个月（2011年6月24日开启至2011年8月25日），耗电122600kwh

□3□净化站管理：净化站水处理系统是生活供给的重要工序，运行基本正常。咨询并提出净化工艺改进方案，供决策时参考。（4）水源泵站管理：本站是公司生产、生活水供应的源

泉，重点抓好日常维护与维修工作，运行基本正常。实行“避峰用电”管理制度。水源泵90%以上时间保障在“谷”运行，全年耗电量183952kwh,与白班制相比节约电费约57000元。

(5) 库存物资管理：公司物资库存管理从年初投入使用，配备了一名专职管理人员和一名操作工。基本建立了物流管理程序，物资收发存各类报表制度，建立各类台帐，制定了材料采购、入库、领用审批制度，基本进入正常化状态。年度物资（从三月份起）期初库存83万元，总入库456万元，领用总计420万元（生产211万元，其它209万元），期末库存119万元。

钢材：采购量7725.779吨，资金量3378万元（截止11月）；
水泥：采购量10574.91吨，资金量360万元（截止11月）。

(7) 设备维护与备件计划管理：对所辖运行设备定期进行维护保养，零备件计划准备充分，维修及时进行。

(8) 几项具体工作：

□a□组织执行化验室/试验室设备材料计划，负责采购有关设备、仪器、货梯及风机安装，保证了临时化验室按期搬入新化验楼。共采购化验室柜橱、风机等113220元，制样设备等150239元，货梯41500元，合计304959元。部分仪器设备在需要时临时采购。

□b□在国家节能减排宏观调控的形势下，克服了水泥供应紧张的局面，基本保证了建设用水泥尤其是井建用水泥的供应。

□c□在钢材采购方面，根据公司资金流状况及时调整供货厂家，综合考虑需求品种、价格、运输成本等情况，部分品种直接从厂家采购，以满足工程需要，减少资金占用。

(10) 设备维护保养定修制：增强维修的计划性；有合理的

备件库存。

(11) 安全管理工作：对有建制的班组开展好班组安全活动；对无建制的作业人员指定相关技术人员开展安全活动。

(16) 净化站工艺需进一步改进，保障生活水的质量，尽力提高员工的生活质量。(17) 合理安排有关岗位的人数，提高员工素质，建立高效的运行机制，合理节约人力资源。

(18) 强化自身素质的提高，继续学习不松懈。

在一个陌生的岗位上通过技术业务知识的不断学习，基本掌握了所管理范畴的基本规律，安排工作有了一定的基础。

同时，也在通过学习科学发展观理论，尽力提高自身的政治素养，把认清形势，把握方向和对党的信仰等方面落实在为公司的发展建设具体工作实践中，争做一名合格的技术人员和一名尽心负责的基层管理者。

时刻铭记：廉洁工作，对企业负责，对自己负责！以上述职汇报，请各级领导审查。不妥之处，盼指正。谢谢！