

最新设备部年度总结报告(模板8篇)

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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

设备部年度总结报告篇一

从事公司设备、设施维修、保养工作，公司_年x月试运营以来，经历了15个月风霜雨雪酷暑寒冬；在公司经营团队的带领下，冲破重重障碍与险阻，迎来了新疆航食今天的蓬勃发展。作为一名普通员工，能参与这部恢弘巨作，经历这一年多不平凡的历程，我的人生就不再普通，也正是因此，在平时的工作中，我不断积极学习企业文化和专业技能，用企业文化熏陶自我，提高思想觉悟，用专业技能武装自己，提高业务水平。在领导的关心教导和同事的支持帮助下，克服维修组人员不够，等方方面面的困难，发扬甘于奉献、敬业爱岗的优秀品德，很快进入角色，为新疆航食的正常生产做出突出贡献，工作业绩得到公司领导的认可。

一、 工作内容

- 1、对工程施工遗留存在的问题进行检查、跟踪和维修。
- 2、保证设备设施的安全运行和加强设施设备的安检、维
- 3.、严格控制设备的运行，力求节能降耗，在节能方面，

今年的主要工作是加强设备的保养，控制设备的运行时间和参数，以及环境的要求，以达到节能降耗的目的。

- 4、重视消防设备设施的管理，通过自身的努力，修护消防设备对消防报警联动系统进行全面检查，列出每个报警探头，

逐点进行测试，查出问题。进行维修，消除故障。

5、制定全年的保养工作计划和保养工作标准。

6、配合财务部，建立库房工程材料最低库存量，保证维修材料的供应。

7、在日常工作中，维修设备时的安全规范操作和加强自我安全防范的意识，杜绝工伤事故的发生。

二、工作成绩

1、 中央空调

与要从美国原厂发货，人工费3000. 运费，等其他总计30000元。但是我们设备已过了保修期，经过和施工方、厂家多次交涉，最终厂家愿意通过售后服务方式，解决空调出现的所有问题，现在空调主机已修复。为公司节约维修费用30000元。

2、特种车库卷帘门

我们公司特种车库，是用来停放送餐车的，卷帘门因故障，卷帘门升不起来，影响餐车进出。因这个卷帘门面积大，门高，我公司没有脚手架这种登高设施。需要在外面请专业的公司来修理，但是专业的公司要价实在太高，在为公司节约维修资金的前提下，最后我和同事克服了没有脚手架登高设备，人手不够的问题，尽一切努力，经过14小时的奋战，最终解决了卷帘门升不起的问题，提高技术增加了维修经验，为公司节约3000元。

3、工程遗留问题

主要生产车间房顶渗水和特种车库、库房屋面漏水，上半年对房顶漏水、热厨设备2条电缆接地问题得到有效地解决。特

种车库、库房重新做防水层，热厨设备2条电缆更换新的电缆。

4、消防系统

使消防报警联动系统和消防给水系统完好率保持在95%以上，消防报警探头无故障率保持在98%以上。

5、维修组在去年的工作基础上，今年进行了分工种制定

详细的设施设备保养计划，将计划分解到每个月，制定了详细的保养工作内容与标准，实施时落实到人，保证了工作的质量和效率。

通过一年来的辛勤工作，我虽然取得了一点成绩，但仍需不断努力，与时俱进。我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实自己，提高个人修养与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长，为公司辉煌的明天做出更大的贡献。

设备部年度总结报告篇二

2020年公司继续推行精细化管理，实现降耗增效目标。机电处严格按照公司方针目标积极完成设备的各项维修和技改任务，保证了2017年公司的生产任务圆满完成，同时为2018年的生产打下了坚实的基础；进一步提升公司设备管理的整体水平。针对2017年的工作情况作出以下总结：

一、班组管理

1、安全重于泰山，时刻牢记“防患于未然”

通过每周班组长会议宣传强调安全作业：高空作业必须有监护人；必须配带安全防护用品；对高空作业车进行定期检查保

养;特种设备做到了定期检验。通过大家的努力, 20_年设备处未发生一起重大安全事故。

2□6s管理

通过制定规章制度和员工的考核制度, 规范了员工行为。在日常工作中, 并制定了每天清洁值班人员安排表, 落实责任人, 做到事事有人管, 充分调动起每一位员工的积极主动性和责任心。

二、设备管理

1、每个月定期对车间设备进行日常保养检查。随时监督员工严格按照操作规程进行设备操作, 杜绝违章操作, 发现隐患要求现场整改;要求车间做好设备日常保养记录。

2、设备的保养、维修工作

(1) 重视保养, 减少维修

按照制定的设备保养计划对公司行车、冲压车间冲压设备、总装生产线、涂装生产线、机加设备等全面进行二保维护工作车间设备二保, 做到了及时发现并彻底排除故障隐患, 二保完成率达100%。

(2) 对重点设备维修做到抢修及时

要求维修人员在针对总装车间设备维修时必须5分钟到现场, 并协调车间安排操作工配合维修人员在最短的时间内抢修好设备, 并现场进行监督, 确保维修质量, 顺利完成了各项抢修、维修工作。

(3) 特种设备管理

完善了压力容器和起重设备的台帐，配合质检部完成压力表和安全阀的定期检查，按照国家标准做到了定期对其进行检验。

(4) 叉车管理

重新制完善了叉车日常保养制度，进一步规范了叉车操作工的安全操作和日常保养。通过每周定期的检查，督促叉车工必须每周对叉车进行保养和润滑。对违反操作规程的人员进行了相应的处罚，做到了有章可循。

3、设备项修工作

按照日常点检和维修中发现的隐患进行了相应的整改，对货箱车间折弯机、剪板机，冲压车间800t进行了项修，整改后设备使用正常。

4、配件管理

对全厂的设备配件进行清理和统计，制定了设备配件最低库存量，并与物资部沟通协调，与物资部系统联网，随时保证配件的库存，保证了今年生产维修及时性。

5、公司安全质量标准化达2级工作

20_年8月份公司启动安全质量标准化达2级工作，机电处人员会同各车间和部门在4个月内积极完成设备设施的各项整改项目，为公司顺利达级做好了坚实的基础工作。公司顺利通过2级达标项目。

三、总结

设备管理是是一个长期管理的过程，在过程中需要不断学习设备管理新的思路。20_年设备管理上有成绩也有缺陷，通过

自己的不断摸索，逐渐意识到公司设备现状迫切需要积极推行设备点检管理模式。依据此目标，在_年的工作中，不断提高自己业务水平，提高自己的管理能力、提高自己的应变能力、提高自己的创新能力，为_年公司完成生产任务，提升设备管理水平积极准备。

设备部年度总结报告篇三

回顾过去，展望未来□xx年已接近尾声，回顾过去的一年，现将部门工作总结如下：

部门的建设与管理得到了加强，充分利用例会将公司规划认真传达，让本部门各位同事认识到公司的发展前景和宏伟目标。

加强了本部门职员的培训学习，真正掌握了物料进，出，存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用，昨天的工作是离不开各位同事的积极配合，使其仓库管理工作得到了有效的改进。

积极配合计划部，采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费，节约了原材料，处理了部分呆滞物品，并改善了仓库物品和堆放的紧缺现象，还给生产周转提供了合理空间。

利用看板管理和数字管理使相关部门的生产。工作在衔接上有了很大的提高，给公司的整体运作起到了不可低估的作用。总之□xx年取得的成绩，离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同仁的大力支持和配合，但还是存在一定的问题和不足，主要表现在如下方面：

安全管理力度不够。

1。在忙碌中对领料及送货人员态度烦躁了一些，致使沟通进行不欢而散时有发生。

改善方案：尽可能定时收发料，以保证仓库管理员有足够的时间处理备料，盘点，整理等事务。

2。短时间培训后的接受能力有限，再培训和来料反馈信息力度有待加强。

改善方案：尽可能每周对仓库管理员进行培训，提高其管理能力，执行力，确保进出仓数据准确，确保信息反馈及时并真实。

3。在仓库管理及数据管理能力上有待提高。

改善方案：为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按仓库管理程序执行，为确保计划部。采购部。生产部及销售部能及时了解物料库存情况，对k3数据及库存日报表需有专人负责录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料。确保数据的准确性与及时性。

在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力，说实话仓库真没有什么成绩可言，就算有那么一丁点儿成绩也难以弥补不足，在迎来掌声和鲜花之时，首先应该是公司及公司高层领导管理有方，是他们兢兢业业的成果，也是他们带着大家走出来的今天，而仓库能在现实情况中不断的改善是离不开几位同事的鼎力合作的结果，谢谢你们！

xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的

发展前景尽一份力。在未来的领奖台上，那一份荣耀是公司的，是几位同事的。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天，在此祝各位领导和各位同事身体健康!万事如意!新年快乐!

市场部个人工作总结范文

对销售的各个品牌重新进行划分重新定位，刚刚过去的一年里。确立相应的客户市场。加大空白市场的开发力度，开发新客户20余家，今年的系统操作下，预计明年的市场将会有大幅度的提升。发货旺季时，积极联系车辆、发货，尽可能的保证客户的需求，不使市场出现断货的现象。搞好农化服务，抓好试验田，及时跟踪，为公司产品在山东市场的销售奠定良好的基础。

要把握好现在和将来。以下方面的考虑上，没有辉煌过去。今天我参加部门主任职位的竞争：

梅花香自苦寒来道理。不断培养吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神。公司组织的学习争做式优秀员工的活动中，深深懂得宝剑锋从磨砺出。认真学习，体会精神的精髓。10月8日参加fst精神革新训练，进一步加深了爱岗敬业，积极主动的品质，养成能吃苦耐劳、团结奉献的良好品质。工作中踏踏实实，兢兢业业，一丝不苟，努力把工作做得最好。

平时爱读营销方面的书籍，拥有虚心好学、开拓进取的创新意识。热爱是最好的教师热爱业务工作。也浏览了一些有关政治、经济方面的书籍。金大地工作后，系统学习了有关业务知识和各类公司精神，已经具备了一个业务人员所必需的业务知识。工作中，严格要求自己，勇于实践，积极开拓业务市场。还学到管理的知识，能够进行日常管理，各种数据报表的制作等。

xx年里，如果能够竞聘成功。会一如既往的尊敬领导，团结

同志，踏实工作，锐意进取，做好以下的工作：

做细市场。消灭空白市场，继续加大市场开发力度。进一步开拓市场。构建一个立体市场销售网络。抓好大客户，抓好渠道建设，建好客户档案并随时跟踪回访。

做好团队组织的假设。结合实际工作的经验，加强学习型组织的建立。不断学习提高，充实完善自己，促进各业务人员素质的提高。和大家一道努力把业务部建成团结合作、亲密无间、所向披靡的团队。

出发时要做工作安排，制定详细的工作计划。平日的工作中。制定一个详细的工作计划。把任务分解到每个季度、每个月份、每一天，做成表格，不断进行激励自我前进。

加强服务意识。深入一线为客户搞好服务，搞好农化服务。与客户同吃同住，为客户开拓市场、帮助客户送货。加强对本企业的宣传，提高的知名度和美誉度，宣传产品形象，起到终端拉动的作用。做好农化服务，抓住真正消费者农民。

完善客户档案□xx年里，加强客户关系。会把大部分的时间留在客户那里，帮助客户宣传、铺货。深入到每一个乡镇、自然村，解市场、把握市场，做好农化服务。还要加强对客户档案的管理。将客户分类，区别对待，和客户保持良好的联系。

锐意进取。发扬艰苦创业、努力拼搏精神，扎实工作。和以往好的作风、好的传统，埋头苦干，扎实工作，与客户打成一片。注重在实践中摸索经验、探索路子。

会尽职尽责勤奋工作，相信我不会辜负大家的希望。与公司荣辱与共，和同事们共同缔造金正大辉煌灿烂的明天。

还需要实践的检验，以上是下一步工作的想法。还需要领导

和同志们关心帮助支持。如果我竞争不成功，将一如继往好好工作，并努力查找克服自己的不足，争取更大的进步。

设备部年度总结报告篇四

1、在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展xxx和xxx的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益最大化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了xx年的工作。

现将一个来个人工作总结报告如下。

2、回顾这半年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于xx及xxx的风格、定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们xxxxx和我们这个平台能为客户提供良好的商机和快捷方便的信息、导航的功能发挥。

展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

3、光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史□xx年即将过去□xx年即将来临。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个工作新局面。

在xx年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下。

4、自xx年工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，个人能力逐步提高。

伴随着公司的发展，我所工作的xx作为公司的一个设计部门尤为重要。

所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。

此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。

在这些方面我都得到了公司领导、部门领导的正确引导。

5、日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。

今年7月，我来到xx工作，近6个月以来，在公司领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作。

回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在行业学习上远远不足，要想做精做好必须得深入业务中去，体会客户的心理和行业的动态。

在技术上还有待提高学习。

新年到来，我会做好xx年个人工作计划，争取将各项工作做得更好。

6、在学校党支部，校委会的正确领导下，在镇财政所的正确指导下，较好的完成了本学期的收支计划，保证了学校的日常工作的顺利进行，现将本学期学校的财务工作总结如下。

7、半年来，在领导和同志们的帮助下，自己在政治思想和工作方面都取得了一些成绩，下面就将教师上半年工作总结汇报如下，敬请各位师生提出宝贵意见及建议。

8、时光荏苒□xx年很快半年就过去了，回首过去的半年，内心不禁感慨万千。

时间如梭，转眼间又将跨入另一个阶段，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。

按说，我们每个追求进步的人，免不了会在终岁首对自己进行一番盘点。

这也是对自己的一种鞭策吧。

在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。

为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

(一)概述式开头

概述式开头，这是全面工作总结常用的一种写法。

在开头处一般要概述基本情况，把要总结的工作的背景、时间、地点、经过及有关条件交代清楚，有时也要把主要成绩、经验、问题须要提出来，先给读者一个总的印象。

例如，邓小平同志的《开国一年在西南》一文的开头如下：紧接着1949年10月1日开国典礼之后，我们人民解放军第一、第二、第四野战军的部队奉命进军西南，直捣美蒋匪帮在大

陆上的最后果穴，解放西南7000万人民。

从11月初发起战斗到12月27日止，前后不过57天，就基本上结束了这个战役。

在此期间，人民解放军前进了1000公里，消灭了敌军90万。

此后，我们进行了比行军作战大为繁难的工作，9个月(云南是7个月)的努力是有成绩的。

这个开头不到200字，却概括了相当丰富的内容，将工作背景、工作时间、工作基本情况交代得清清楚楚，具体而明确，既突出了军事的成功，又照顾到其他方面的工作。

整个开头部分写得简要而缜密，鲜明而突出，语言庄重朴实，没有夸张描绘，读后，给人留下深刻的印象。

(二) 论证式开头

论证式的开头，这是全面工作总结的另一种开头方法。

在开头处不写基本情况，而是直截了当提出上级指示精神，或有关方针政策，然后通过事例来论证这种指示、方针、政策的正确性。

例如，毛泽东同志的《三个月的总结》一文的开头如下：

7月20日中央对时局的指示上说：“我们是能够战胜蒋介石的。全党对此应有充分的信心。”7、8、9三个月的作战，业已证明了此项断语是正确的。

用3个月的解放战争的实践论证了中央指示的正确性，这…
开头，形式新颖，别具一格，文字不多，却具有高屋建瓴的气势。

(三) 结论式开头

结论式的开头，就是先作结论，后叙述概况。

这种开头方法最为常见，而且多用于全面性的工作总结。

其写法就是在开头处，以高度概括的笔法，说明工作是在什么情况下进行的，并对此项工作的结果，做出明确的结论，然后，用一过渡句，自然引出下文。

例如，各单位财务工作总结的开头如下：一年来，我们坚持勤俭建国，勤俭办企业的方针，坚持为生产服务，为群众服务，严格执行国家的规章制度，实行经济核算，加强财务管理，促进了生产的发展，发挥了财务工作的作用。

我们在工作中的体会主要有以下几个方面：

这个开头，既写了背景、情由、依据，又点出了做过会么，结果怎么样（即结论）——“促进了生产的发展，发挥了财务工作的作用。”文字虽然不多，但它直接把总结的内容，显现在读者面前，使人一看便得到全文的要领，开头总述完了以后，接着用了一个过渡句，自然引出下文的详细叙述，这样的开头，条理清晰，概括性强，过渡自然，便于读者理解总结的内容。

(四) 提问式开头

提问式的开头，是在开头处根据主旨的需要，先提出问题，然后引起下文；这种开头方法多用于专题经验性的总结。

这样的开头，就是用简洁精练的文字，以提问的形式，直接点明了总结的重点。

这种开篇设疑的写法，比较新颖、生动，很能引起人们的关

注，具有一定的启发性和吸引力，既省笔墨，效果又好。

(五)对比式开头

对比式开头，是在开头处对有关情况：如过去与现在、后退与前进；错误与正确等等做一番概括交代与比较，在比较中表明所是与所非；这种开头方法多用于专题性的经验总结。

例如，黑龙江省肇洲县人民政府写的《横向联合架起致富的金桥》“一文的开头：党的十一届三中全会以来，我县工农业生产有了很大发展，初步改变了落后面貌。

1985年工农业总产值可达24万元.比1980年翻一番。

实现了财政收支平衡，略有节余，比1984年增长45.19%，比1980年增长了31.7倍。

1985年县办工业亏损企业由1980年的13户减少到4户，国营预算内工业企业全部消灭亏损。

结束了我县工业连续4年亏损的历史。

肇州县一不通铁路，二不靠江河，三没有森林，缺乏天然资源，工业基础薄弱，财政经济状况能在较短的时期内得到明显好转，靠的是什么呢？是联合协作发展工业。

它为我县的经济带来了生机和活力。

这个开头的落笔重点，是放在经济发展变化上。

通过前后两个阶段的、几个典型数据的对比，有力地说明了县办的工厂企业，要增产增收扭亏为盈，关键是要进行经济体制改革，实行联合协作发展工业，提高经营管理水平，这样的对比.材料翔实，言之有物，有说服力，能给读者留下鲜明而深刻的印象。

(六) 提示式开头

提示式开头，这是专题性经验总结的一种常用开头方法。

在开头处对工作的主要内容做提示性的介绍，其目的就是引出对于所取得的经验的叙述。

例如，《深入开展理想教育，提高职工队伍素质》一文开头如下：几年来，我们围绕企业改革和生产建设，广泛深入地开展理想教育。

我们的主要做法是：

又如，《以改革的精神，推进班组民主管理》一文开头如下：在改革的新形势下，如何进一步加强班组建设，是摆在我们面前的一个重要的课题。

下面是我们的一些做法：再如，《我们是如何使用干部任免权的》一文开头如下：近两年来，我们按照中央的“四化”要求，在改革干部管理制度方面主要做了以下工作：

从上述3个例子可以看出，这种提示式开头的写法好处在于简洁明确、能引人注目。

总之，总结开头的形式是多样的，但是不管怎样，外头应该是写明全文的主旨，给人以概括的印象，引起读者的注意，给人以启发，这是写解开头的关键所在。

参考范文：

信息学院信技部工作总结

时间总是转眼即逝，我们还没尽情的享受今天，它就亦然成为了昨天。

不经意间，我加入信息学院信技部已有一学期之久了，很开心我能够加入信技部，认识信技部的每一个人。

一学期的时间，说长不长，说短不短。

大家从一开始的不认识到现在成为好朋友，这个过程中伴随的欢乐。

大家一路走来，也许没有戏剧般的轰轰烈烈，但是一路上，彼此相伴，我们走得很畅快，我们很开心。

在部门中，我学会了很多东西。

如制作ppt、制作视频、p图片。

以前都对这些没什么概念的，现在学到了这些技术，感觉很不错。

一开始学这些东西的时候，觉得自己好像一个白痴一样，什么都不懂，但是，即使这样，我们还是抱有一腔热血，对它满怀信心。

师兄师姐们很热心，很耐心的培训我们，教我们做视频、p图片，在我们制作的过程中给我们意见和帮助，让我们做得更好。

今学期部门的工作还不是很多，还记得第一次参与院刊制作的时候，熬夜了。

熬夜真的很痛苦，不能睡觉，第二天也没精神。

但是不是谁也说过吗，“痛并快乐着！”我们在痛苦，我们也在享受。

但第一次做出自己的作品的时候，会很满足，很自豪，即使在他人眼中并没有多么好。

在部门里不仅仅只有工作而已，我们还有娱乐活动。

所以，在部门的生活也并不是乏味的。

还记得我们的第一次秋游，我们踩着自行车，浪漫的前行，我想，那是一段不一般的旅程。

还记得第一次帮男生过男生节，第一次帮同学过生日，第一次送师兄师姐们自己做的手工艺品等等，那些活动，那些小小的感动，都让我感到待在信技部很开心，你们每一个人都很重要！

一学期下来，我学到了很多，感受到了很多，但是很惭愧的说，我觉得自己做的还不够好，技术学的也不怎么好，所以，我会继续努力的。

最后，谢谢信技部每一个人的支持与鼓励，感谢一路上有你们的陪伴，让我的生活变得如此丰富精彩！

设备部年度总结报告篇五

20xx年在紧张和忙碌中过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，这一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。在这辞旧迎新之际，我们生产部门将深刻地对本部门一年来的工作及得失作出细致的总结，同时祈愿我们公司明年会更好。

一、生产和产量方面

在过去的1月至8月由于订单的不稳定，导致员工队伍不太稳

定，人员流失大，但从9月份开始至今，订单的急速上升，给车间管理带来极大压力，新招聘员工多，共有五六批次的新员工进入到车间的各生产岗位，就在这样的压力推动下，我同各车间管理还是坚定地进行岗前岗中的各种培训，保证了新进员工的顺利进入岗位角色，做到基本胜任各自的岗位工作，按时完成当月值。

二、产品质量方面

在完成上述产量的同时，我们生产部也高度重视产品质量，严把生产工序的每一个质量控制关，利用生产部会议、生产线会议及生产过程及时为操作工灌输质量理念，坚持操作工为第一质检员的观点。根据操作工的流动量，及时为新职工现场操作实践，保证每一个新操作工在上机独立操作以前，都能了解基本的产品质量判别方法。我们始终坚信产品质量是生产出来的，只要生产部的每一个员工都有高度的质量意识，并付诸于生产操作的每一环节中，产品质量将会稳步提高，以达到满足客户质量要求的目标。

三、人员管理方面

因公司生产任务的急剧增加，产品型号的多样化，公司新招聘员工很多，共有很多批次的新员工进入到车间的各生产岗位，且流动量很大，各岗位人员极不稳定，给生产各方面管理带来极大压力，就在这样的压力推动下，生产部还是坚定地对各岗位进行岗前岗中的简单培训，保证新进员工的顺利进入岗位角色，做到在各拉长的正确引导下，基本胜任各自的岗位工作。

四、安全生产方面

部对全体操作工进行了更加频繁的安全警示教育。对一些有可能会造成人身伤害或设备模具损害隐患的人和事进行了严肃的处罚和批评警告。

生产部虽然做了很多的工作，也取得了一定的成绩，但是也还存在较多的问题，主要有以下五个方面的不足：

（一）生产现场管理方面

各岗位的生产现场管理较为混乱，主要是生产过程的各种辅助用品摆放不整齐，产成品、二级品没有做到定置管理。还有就是环境卫生、设备卫生、人员卫生很差，操作工甚至各线拉长换材质换规格的清场意识薄弱。

（二）人员管理方面

由于生产部绝大部分员工都是外来农民工，普遍文化素质较低、工作态度自由散漫，加之生产管理人员在具体管理方面的松懈，致使员工的责任、团队、服从管理意识不强，缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。在这方面我们正在着手进行整顿、教育、并制定详细的规章制度和各方面培训计划，对操作工的人员流失率、生产效率，协同品质部对生产过程、客户反馈的不良信息作详细的分析，对出现问题的职工进行有针对性的培训教育，继而进行系列的检查督促，建立健全相应的规章制度及奖罚措施，不断提高员工的综合素质，以适应企业今后发展的要求。

（三）生产现场的设备维护

在过去的一年内，各线的原材料损耗大，具体原因有2点：

2、现场管理人员管理松懈和员工缺乏质量观念和成本观念，不能很好地爱护公司财物，节约各项能源。

面对即将到来的20xx年，我们生产部愿以最饱满的热情对待新年的每一天，团结协作，克服存在不足之处，重点放在提高产品质量，控制生产成本，减少材料浪费，并抓好安全生产，为公司的发展尽我们的努力！

设备部年度总结报告篇六

在__有限公司一年的工作已经结束了，在一年里，我和公司的职工以及领导都相处得很是融洽，大家对我也关怀备至，时常给我鼓励和帮助。下面，今年的工作总结如下：

1、态度决定一切。

工作时一定要一丝不苟，认真仔细，一个职员在公司的大部分时间都是在工作的，这就要求他在这段时间内一定要小心谨慎，一丝不苟，不能老是出错，有必要一定要检验自己的工作结果，以确保自己的万无一失.工作的时候我一直保持极大的工作热情，不仅顺利完成工作任务，工作之余还经常总结经验教训，不断提高工作效率，虽然工作中我也会犯一些错误，受到领导批评，但我认为这些错误和批评是能让我在以后的工作中谨慎小心，提高工作效率。在和大家工作的这段时间里，他们严谨、认真的工作作风给我留下了很深刻的印象，我也从他们身上学到了很多自己缺少的东西。这次生产实习虽然说时间比较少，但是却让我了解了公司的企业文化、生产模式和质量体系管理等经验，这对我来说是很宝贵的。

2、勤于思考

3、不断学习

要不断的丰富自己的专业知识和专业技能。这会使你的工作更加得心应手。一个人在自己的职位上有所作为，一定要对自己职业的专业知识有所熟悉，对自己业务所在范围内的业务技能也要熟练掌握，这样才算是一位合格的技术人员。

在这三个月里，我作为一个质量改善技术人员，认真学习公司的质量管理流程，根据岗位职责的要求，主要有以下工作成果及收获：

1、物料筛选车间筛选工装的制作

完成的工装有：遥控器筛选工装3个，塑封电机筛选工装4台，铁壳电机筛选工装4台，电控测试工装4台，传感器筛选工装1台，ptc电加热筛选1台。在制作过程中，我深刻的感受到，想要做好合理实用的工装必须了解被测试的物料的质量、工艺和性能这三个方面，根据我以前的工作经验，这三个方面我已经掌握，所以我用自己的经验去做工装，很快的得到大家的认可。

2、筛选工装的完善和维护

a 工装完善方面：工装制作完成后，为了工装达到预期的效果，我不断的查看工装在使用过程中的不足，改善不足之处，力求工装在人员使用方面达到舒适、便捷；在工作效率方面达到快速有效。

b 维护方面：加强对工装使用人员的培训，让使用人员不仅会使用测试工装而且还会处理工装常见的问题。

3、外机预装和筛选工装ctq的编制

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

今后努力的方向：随着公司各项制度的实行，能够预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。即将过去的这一年，在公司领导及各部门经理的正确领导与协助下，我们

的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作用心性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的状况下，大家都能够主动承担工作。对此我向领导做如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方_，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上用心构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国_，热爱社会主义，拥护领导的管理思想，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作用心主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

(1)是认真学习“__”重要思想，深刻领会“__”重要思想的科学内涵，增强自己实践“__”重要思想的自觉性和坚定性；

认真学习党的_大报告及_届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的_大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

(2)是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和计算机知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、计算机知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作潜力。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，为老板当好参谋助手：

(1)认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展状况，分析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状况，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)在接待来访客户的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题，提出的要求、推荐。同时，对客户要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好客户的思想工作，让客户相信协盛。

在领导与同事们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作圆满的完成任务的好成绩，得到领导和客户的肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新

的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于公司组织和客户的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的管理人员，为全面建设协盛的目标作出自己的贡献！

四、在勤的方面：

本人事业心、职责心强，奋发进取，一心扑在工作上；工作认真，态度用心，雷厉风行，勇挑重担，敢于负责，不计较个人得失；工作勤勉，兢兢业业，任劳任怨；无故不迟到、不早退。一年来，本人基本无休工龄假，节假日较常值班和加班，协调有关工作，审核有关报表。

五、在绩的方面：

本人工作思路清晰，计划性、前瞻性、领导性强；开拓进取，经常提出合理化推荐并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其它工作；讲究工作方法，效率较高；能按时或提前完成领导交办的工作，工作成绩比较突出，效果良好。

六、在廉的方面：

(1)严格执行和维护党的“四大纪律八项要求”，纪律、经济工作纪律，工作纪律。自觉做到与公司持续高度一致，不阳奉阴违、自行其是；遵守民主集中制，不独断专行、软弱放任；依法行使权力，不滥用职权、玩忽职守；廉洁奉公，不理解任何影响公正执行公务的利益；不允许他人利用本人的影响谋取私利；公道正派用人，不任人唯亲、营私舞弊；艰苦奋斗，不奢侈浪费、贪图享受；务实为公司，员工，不弄虚作假、与公司争利。

(2)在干部选拔任用工作中，认真执行《行员管理暂行办法》的有关规定，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，推动协

盛用人机制的改革，并逐步走向法治化的轨道。

(3)严格执行各项规章制度，坚决纠正行业不正之风。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行协盛各项规章制度，树立爱公司如家、爱岗敬业的良好风尚。

(4)密切联系客户，努力实现、维护、发展公司和客户的根本利益。本人牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，树立为人民服务的思想，把客户满意不满意、拥护_、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为公司办实事、办好事。为客户创造利润就是为公司创造价值。

(5)按规定执行个人重大事项报告制度。

总的来说，一年来，本人分管、协管的部门较多，工作范围广、任务重、职责大，由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行公司和领导的经营方针政策，严格执行公司的规章制度，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动广大员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

设备部年度总结报告篇七

要认识自己，树立信心。要时刻检查自己的不足和问题，及时改正，虚心听取领导和老员工提出的自己身上问题。对

自己和公司要充满信心，既看到现实存在的巨大问题又看公司的发展潜力和发展空间，要增强责任意识、危机意识、效益意识，小事做起、从点滴做起，从自身做起。树立自己和公司良好的形象，因为我从进入公司这一刻起，就担负着树立公司形象和义 务，而这个责任是我不可推脱，一定要承担的。走进公司后，我深知我的每一句话每一个行为都代表着形象和名誉。

总之，一年来，我勤奋工作、认真学习实践、尊敬领导、团结同事、热心助人，在各个方面都取得了一定进步，但我深知这远远不够，以后的路还很长，可能遇到各种各样的困难，不过我相信在领导的正确引导和同事的支持帮助下，一切难题都会迎刃而解。当然，我也诚恳的希望领导和同事能够对我做的不足的地方提出批评。相信未来昌达煤炭公司在我以及每一个员工的帮助下会有更高更远更快的发展。

如果说从到公司来就一直以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。可以说，这段时间工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自己的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原来学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚参加工作的我便迷茫的不知自己的定位。没有一丝的心理准备，公司安排我做信息收集整理工作，乍看起来信息收集数据统计似乎枯燥乏味、平淡无奇，要把工作完成是很容易的，但把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。

所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人；如果以冷淡的态度去做最高尚的工作，也不过是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无可以决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，

那么他也就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经历。

拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

其次，对我一年来的工作状况做一个小结。

(一)学习无止境，注重自身的职业发展，多参加管理培训课程。职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。

我的主要工作是负责行业的信息整理工作，通过对信息技术和互联网络的应用，将公司开发与经营全过程中产生的大量动态数据、行业供应等市场主要数据和各级政府机关颁布的政策法规进行及时、准确、全面的采集、处理，为公司今后宏观决策提供依据。这使我能在第一时间接触到各类行业政策和投资信息，极大地扩充了我的知识量。在对信息进行整理的过程中，又提高了我对office等办公软件的熟练程度，同时也增进了对档案管理知识的认识。

除此之外，我还尝试着进行了xx项目的成本估算，使我有机会能接触到估算实践工作，对成本估算知识有了一个从理论到实践的升华过程。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

(二)即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率。

我工作的很大一部分内容，与信息档案的收集、整理有关，本来以为这是一种比较枯燥的工作，其实，如果有心多思考一下，档案管理也会更赋于人性化。接触工作至今，我发现需要保存的资料类目繁多、信息量大。于是，我在按常规进行整理的同时对一些资料从地区、级别等方面进行横向比较，

当然，随着工作的深入，还有更多新的内容等待我去学习，去思索。

当然，我在工作中还存在着一些不足之处，如过于注重工作的进度对工作内容的全面性考虑不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和责任心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自己的知识背景和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛、接受能力强的优势努力学习业务知识和领先技术，为公司的发展尽我绵薄之力。

20xx年就快结束，回首年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

设备部年度总结报告篇八

2022年度，我们设备部在公司领导的正确领导以及各部门的大力支持下，遵照公司的生产目标，在保证生产、节能降耗、设备改造、设备维修、安全管理等各方面做了大量的工作，对全年公司顺利完成各项经济指标付出了很大的努力。现总结如下：

一、做好设备维护、检修工作

1、设备保养：按照每月制定的设备保养计划，在不影响生产的前提下，每天对各车间设备进行检查、保养。实行‘预防为主，维修为辅’的检修原则。在日常工作中，加强设备的基础保养，并设立设备区域负责人，采用定点、定期、定人检查，使维护人员准确掌握设备的运行状况。设备的检修保养与日常维护相结合。

2、设备维修：对各车间设备出现故障能够快速排除故障，尽量不出现拖修的现象；对设备出现重大故障隐患与车间协商，安排合适时间增派援军加班加点组织维修。通过实行设备计划检修，把以前设备的故障抢修转变为设备预知维修，从而程度的利用设备和发挥设备效率。

二、做好设备技改工作

积极配合生产部门提出的各项技改任务，逐步落实整改到位以满足生产的需要；对在生产中发现故障频率多的设备，积极探索，苦思敏想，利用多年的经验和所学，收集资料大力的改进。

三、做好每周的例行检查和维修工作

在厂长的大力号召和带领下，组织各部门主管和领导对全厂的设备进行每周一次的认真检查，发现问题现场会上及时安排和解决，并督促各部门领导关注设备的维护和保养，对设备的疑难杂症安排有重点和专人负责，大大预防了设备事故的发生。

四、努力为生产服务

在有保证生产的前提，我们精心管理和维护，按设备的运转规律，性能以及周围环境和条件等因素对设施进行了精心的维护和技改，全年从没有因此而影响公示的生产时间，得到了各部门的好评。

五、抓好安全管理

本年度我部门尽力加强全员的职业安全常识和维护人身安全的重要知识，似的全体人员的安全意识有了很大的提高，本部门从没有设备和人身不安全的事故发生。

六、工作中的不足

- 1、应加强员工的工作责任心，加强各项规章制度落实工作。
- 2、对一些备品，备件的质量把关不够。
- 3、对出现的有些问还缺乏正确的处理方法。

2023年，我将通过不断的学习专业知识，努力提高自己的工作能力，

加强设备维护工作，强化设备预防性的管理，有效实施计划维护和计划检修的制度，同时提高检修质量，限度保证设备在良好，稳定，安全，有效的状态下运行；新的一年里，我会以积极，健康的心态迎接挑战投入工作，为保证明年生产的正常运行做出更大的贡献。