

2023年修理工述职报告 修理工的述职报告 (优秀5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告的格式和要求是什么样的呢？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。

修理工述职报告篇一

尊敬的领导：

你好！我是汽修工小吴，由于不得已的原因，我决定辞职。下面是我的辞职信。

曾几何时我来到飞天公司，从实习开始，补轮胎、加水、打气到修电路、搞大修，一天天的自己在进步。在飞天的日子里，我快乐的工作，愉快的生活。我非常感谢领导给予我这样的工作机会以及在这两年里对我的帮助和关怀！然而今年打算结婚了，不能长期驻扎在高速公路上的服务站。

在飞天两年的时间里，公司给予我多次参加大小项目的实施机会，使我在这个工作岗位上积累了一定的技术技能和工程经验，同时也学到了许多工作以外的处世为人等做人的道理。所有的这些我很珍惜也很感谢公司，因为这些都为我在将来的工作和生活中带来帮助和方便。另外，在和××部各位同事的朝夕相处的两年时间里，也使我对这个部门，对过去的、现在的同事建立了由浅到深的友谊，我从内心希望这份友谊，这份感情能继续并永久保持下去。然而事事难料，我今天却有个人原因要离开公司，选择辞职并不是我想要的，可是没有办法。

飞天的发展和建设在进一步的规范和完善中，在汽车行业已

经取得了巨大的成功，我真心祝愿××在今后的发展旅途中步步为赢、蒸蒸日上！

再次感谢！

此致

敬礼！

辞职人□cnrencai

20xx年xx月xx日

修理工述职报告篇二

设备部的工作已经接近尾声，回顾即将过去的一年，设备部全面贯彻公司ts16949的推广，“提高管理、提高知识、提高专业能力”的方针，以制造部“提高生产、降低不良、节约成本”的年度目标为指导，认真落实工作部署中提出的设备管理的各项工作，努力实现“限度的满足生产需要，培养一只高效专业团队”的部门年度目标。

纵观设备部全年的工作，在各级领导的支持和其他部门的`协作下是较好地完成了公司交给的任务。今年新设备的增加，部门工作的重新分配，11个专项工程中又有多项涉及到的面较大，实际工作中遇到了许多困难，也存在一些问题，但设备管理部门全体员工通过认真的出自己的工作思路，致使工作节奏慢。

2、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路去处理问题，表现工作上的大胆创新不够。

3、班组的管理还不够细致、员工的安全和质量意识仍不够强，导致本年度的1起安全事故。虽然事后也对当事人进行了教育

和处理，针对性的作出了相应的对策。但还应以预防为主，加大平时的教育力度，提高员工的安全意识，从根上减少安全事故隐患的发生。

4、设备常用部品备用库存量及在库量确认不够，应加强自身学习多与管理人员沟通交流，保障设备维修有备用部品更换，减少生产耽误的时间。

以上的缺点我们将通过不断的学习，努力提高自身的工作能力、工作水平的基础上来克服缺点，完善自我，以饱满的热情和充实的干劲为公司事业的发展添砖加瓦，为公司固定资产的设备管理竭尽全力。展望，工作重点主要放在保证设备正常运转的好势头的同时，加强科室管理和建设上，使设备部的管理上台阶，工作上档次。

修理工述职报告篇三

已将过去，在这年里我深刻体会到了个工作的汗水与快乐，我把自己的倾注于我所钟爱的机修事业上。这年的工作已经结束，收获不少，下面我对这一年稍微写一下，为下一年的工作确立新的目标。

在维修工作方面，这年任务都非常重，有好几个节假日。为了设备的吊装和正常安装，公司安排了加班，但不管怎样，为了把自己的维修水平提高，我坚持，我信念，是工作的越多，相信我的维修技术也在不段的提高。平时工作中也是争取每个维修机会在请教同事的维修经验，平时也多和同事聊天学习。这年工作结束了，明年的工作也是紧张的开始。这些多是需要认真做好的工作，在工作中学习，领会积累每次的工作经验。

在做好各项工作的同时，严格遵守公司的各项规章制度。严格要求自己。处理好公事与私事之间的关系，于同事的人际关系，做到重来不和同事红脸。明年，我将更加勤恳，为更

好的努力工作，也一如既往的遵守公司制度，学习公司制度，自己更加努力学习专业知识，使自己的业务水平更上一层楼。

安全是重点，不管是工作也好还是生活也好，人生安全机械安全，多需要我们去时时刻刻高度重视。这年在工作中也有出现个别安全事件，一些轻微的手脚磕磕碰碰，出现这一些列小的问题证明还是存在有些疏忽粗心大意，不够注意小节过程，安全意识还是不够全面的考虑到小节。在以后工作中要弥补考虑不够周到不够全面细节安全隐患，要认真学习安全条例，安全生产，安全注意事项，注重安全，做到无设备安全事故，无人生安全事故，排除一些列的安全隐患。就是在生活上也别不放松个人安全。

综合以上几点，其中还有很多不足之处，在明年的工作加强学习，更好的完成的全年工作。

修理工述职报告篇四

我在担任车队机械修理工的几年里，通过不懈努力，刻苦钻研，勇于攻坚，在普通的修理岗位上，以忘我的工作精神和娴熟的修理技艺，赢得了大家的尊敬和用户的好评，为单位做出了应有的贡献。

我深知作为一名技术工人，若看不懂图纸资料，搞不清设备原理，钻不透车辆构造，不但十分尴尬难堪，而且不是合格工人。我克服文化程度偏低的不利因素，以一股不达目的不罢休的“牛劲”，努力为自己“加油充电”。先后自学了《车辆构造》、《机械基础》等技术理论，并把所学的知识应用到生产实际中，不断提高专业技能。有时，为了弄清楚某一个配件的来龙去脉，对照技术资料，彻夜琢磨研究，不搞明白，决不撒手；有时，在车间里做不完的事，就拿回家里弄，久而久之，我的家成了我的“研究所”。在成绩面前，我没有丝毫的自满，我深知，自己虽是一名初级维修工，但维修站却给了我一个真正施展才华的平台，在钻研专业技术

的道路上，容不得半点虚假和懈怠，要用自己的不懈努力，为企业不断做出新贡献。

我用自己聪明才干和所学到的专业技能，为用户解决了一道道难题，攻克了一个个难关，成为让大家信赖的“技术能手”。如今，凡是车间里一些技术难题，只要有我上手，都会迎刃而解。今年四月份，调度通知我有一台帕萨特2.0车，强制降档，走了几家修理厂都没有修好，要到我站来修。待修车一到，我马上带上仪器与车主进行试车，行驶中发现，时速到100码时，四档自动降为三档，发动机嘈声严重。车主说：毛病已在三个月前出现了，找了多家修理厂，就是找不到毛病，在维修二站修了三次，建议换变速箱，觉得费用太高，所以来我站检修一下再做决定。我判断：“发动机动力不足，引起强制降档”故障的原因，极可能是三无催化堵塞引起的，车主说已经在二站用短路法检查过，没发现有问题的。试车回来，我再次详细检查，还是确定为三元催化堵塞。车主半信半疑，我向车主承诺，如果解决不好这个毛病，本站可不收任何费用。拆解三元催化装置后，发现堵塞面积已经达到85以上，更换后，故障顺利排除，不但解除了用户烦恼，也为其节省了大笔费用。用户满意地说：“困扰我三个月的故障，不到三个小时就搞定，你们维修站技术就是过硬。”

“用户就是上帝，必须让我满意”，这是我的工作信条，不论何时何地，只要用户一个电话，我是随叫随到。去年国庆节，久未回家的我打算利用假期回家陪父母过节。那天，我正在发廊理头，就接到修理站长的电话：采油工艺研究所的一辆车在哈大公路上抛锚，急需救援。我心里清楚，单位已经放假，修理人员不足。强烈的责任心使我顾不得理了一半的头发，立刻动身去现场。理发师劝说“做完再去吧？”我说：“不行，用户求援就是无声的命令，车坏在公路上，人家不知道怎么着急哪。”当客户看到我这个样子来救急时，感激之情，溢于言表。把车辆故障排除后回到单位，已经晚上七点多了，用户坚持要请我吃饭，被我婉言谢绝了，用户说：“你们站不仅技术一流，而且服务到家。”我就是这样，

想用户之所想，急用户之所急，帮用户之所需，一次次用自己的满腔热情和实际行动，赢得了用户的好评。

在今后的工作岗位上，我将继续用满腔的热忱服务于用户，用精良的技术赢得了客户，用忠诚的态度贡献于企业，在平凡的岗位谱写着动人的青春之歌。

文档为doc格式

修理工述职报告篇五

根据国家有关规定，结合本汽车修理厂实际状况，特制定本制度，具体规定如下：

- 1、汽车修理厂员工要树立“用户第一、质量第一”的经营观念，热情接待车主，精心维修车辆，确保修车质量。
- 2、汽车修理厂厂长是企业的领导核心，在全厂的经营活动中处于“中心”地位，员工要听从班组长和主管的指挥、各级都要服从厂长的领导。
- 3、汽车修理厂新员工进厂务必厂部批准，要由介绍人和担保人，填写员工登记表，带给身份证、技术等级证明、试用期为1—3个月、试用合格后与厂方签订合同。
- 4、汽车修理厂员工要遵守作息制度。上下班要专人考勤，请假要办理书面手续，上班不准在厂内打私人电话、不准在接待室闲谈、不准在厂内会客。
- 5、坚守工作岗位，上班要穿工作服，佩带标志，不准穿拖鞋，不准串岗聊天，不准在客户车上休息、不准乱动车内开关、不准上班时间作私活。
- 6、业务接待是企业的窗口，要提高接待质量，对客户要主动

热情，维修项目确定要准确，工期要准时，报价要合理，交接要细心，车辆进出厂要手续完善。业务接待是接待员的工作，不准员工同车主私下洽谈业务、严禁以修车为名向客户索取额外报酬。

7、严格执行门卫管理制度，进出厂车辆和人员门卫有权检查，员工携带物品出厂，要登记报告，未经批准不准带进带出。

8、车间内严禁吸烟，员工要遵守安全管理制度，严格遵守安全操作规程，禁止野蛮操作，属个人职责的零件、设备损坏要根据职责大小按比例予以赔偿。

9、加强工具设备管理，建立工具设备档案。由班组使用的设备工具要办理手续，职责到人，定期维修保养。由厂部保管的设备要设专人保管，定期检验维护。员工要爱护公物，对于工具设备、维修车辆及车上的物品、车间电器、要妥善保管、车钥匙要专人保管，下班要锁好车门，防止丢失。属个人职责的`丢失，要视状况予以赔偿。

10、严禁无驾驶证移动车辆和试车，严禁私自将客户车开出厂外，发生事故职责个人承担。

11、严格履行工作程序，换料领料要审批，备料要填写备料单，注明车型、年号、年份、零件名称等资料并上交旧件，市内采购要在2—3小时完成，市外3—5天，报价当天答复，特殊状况除外。配件价格要合理、不能高于市场价格。

12、严格执行仓库管理制度，配件部要熟悉市场价格，领发料要有签字手续，进出库要有单据。货物要做到帐与物相符，仓库要把好配件质量关，严防假冒、伪劣配件入库。如出现以假冒、错发、漏收、给企业带来损失的追究当事人职责。

13、质量是企业的生命。严格执行质量管理、工艺管理制度，把好质量关，努力做到维修一台，合格一台。要认真细致地

做好车辆进厂检验、过程检验、出厂检验的工作、减少返修率。返修不计工时、而且要视状况予以处罚。工人要严格按工艺程序操作、对于违反工艺程序造成的返修质量事故、要追究当事人的职责。出厂车要有保用制度、出厂后要做好跟踪服务。

作业员是以时间来工作，管理者是以目标为中心来工作，这是管理者和作业员根本上的差异。

接待人员工作职责：

- (1) 服从经理的领导，接车时协助技师察看客户车况；
 - (2) 接待驾驶员及其车上乘客，做到服务热情、周到；
 - (4) 有策划性地劝说客户增加作业项目及其购买美容；
 - (5) 配合营业目标、计划所分派职责实施；
 - (6) 检查美容效果，尽量满足客户需求，务必使每一辆车均满意而去；
- 员工守则

工作态度：

- (1) 做到顾客至上，热情礼貌。对顾客要面带微笑，使用敬语“你好”，万事“请”字当头，“谢”字随后，给顾客以亲切和简单愉快的感觉。
- (2) 努力赢得顾客的满意及店铺的声誉，带给高效率的服务，关注工作上的技术细节，急顾客所急，为顾客排忧解难。
- (3) 给顾客以效率快和良好服务的印象，无论是常规的服务还是正常的管理