

设备半年总结报告(汇总5篇)

在工作中，我们时常需要写整改报告来检视和改正自身的问题。这里有几份精选的整改报告，供大家参考，希望能对大家的写作有所启示。

设备半年总结报告篇一

通过近段时间对仓库erp账务，工作流程，运转模式，管理制度，及人员工作心态的了解。我对仓库的看法及改善方案如下：

一：工作问题

1. 数据的准确度不够：仓库相关工作人员在收发物料时，随意性太大，经常是多发很多材料给其它部门，导致成本增加和仓存帐物不符。在这种情况下必然会对采购，计划甚至影响到产品交期。
2. 帐物卡不相符的较多：从“20年2月库存抽查表”可以看出：仓库的数据存在非常严重的问题，帐物卡(包括库位)不符的占总抽查数的53%，其中数据相差10%以上的占总抽查数的19.5%。部分物料甚至无任何标示或者一种物料多个标识。
3. 处理问题不及时：采购部，生产部经常有反映：仓库工作人员入库没及时录入数据，或者在入库数量少于交货数量时，没有及时通知到相关部门，部分赶急产品的物料信息没有及时传达，导致最后延期。
4. 责任分工不明确：部分工作分工不明确化，两个或者多个仓管员做同类工作。这样的结果就直接导致部分事情无人管理，或者几个人共同管理。一旦出现问题，大家都不愿意承担责任。直接导致工作效率变低。

5. 工作效率比较低：据调查，仓库工作人员每天都在不停的做事，其工作态度值得嘉奖，但错误也是天天都有，工作缺乏条理性。即“有苦劳，没有功劳”。

6. 仓库区域划分不明确，没有工作平面图。部分仓别没有严格的规划，如：合格区，不合格区，待检区，退料区，呆滞物料区等。

7. 对部分物品进出公司没有相关的制度。如果有人盗取公司财物，没有相关制度，将无从防备。

二：解决方案

1. 对“数据准确度”的解决方案：通过定期培训，所有账务全面监督以及相关处罚制度来提高仓管员对帐和实物的管控能力，最大化的提高他们的工作热情，最终达到帐物卡一致的精确化管理。

2. 对“帐物卡不相符”的解决方案：制定盘点计划及日期，定期让所有帐物卡达到准确化。(如：每年3月，9月月底仓库停止一切发料进行库存盘点和清理呆废料工作，彻底清查库存现状以及相关数据调整，避免出现部分物料丢失或者有差异而长期无人发现，到生产时对其它各部及公司造成影响，确保公司资产的准确性。)同时，要求所有仓管员做到精确化收发物料，尽可能的减少“帐物卡不符”的情况。

4. 对责任不明确的解决方案：召集相关工作人员开会，明确他们的分工流程，不让他们有推脱责任的理由，让他们的工作有条理，避免几个工作人员重复同一工作或部分事情无人处理。

5. 对工作效率比较低的解决方案：对所有工作人员实行全面监控(包括所有软硬件工作)，并及时纠正错误，使得他们的工作方式及流程都能得到及时优化，简化。降低犯错几率，

提高工作效率。

6. 对仓库区域划分不明确的解决方案：部分仓库必须重新整理：规划出合格区，不合格区。呆滞料区，报废区等。并做出每个仓库的平面分布图。7. 对部分物品进出公司没有相关的制度的解决方案：建议制定一个“放行条”，放行条上必须根据相关单据注明具体物料种类，重量，件数。由相关领导签字，交保安核实后方可放行。防范于未然。

8. 对仓库账务，工作人员监督力度不够的解决方案：鉴于目前仓库面临的问题，我建议：审核仓管员每日erp账务，对日常工作事务实施全面监控。

三：工作计划

1. 将办公地点搬至仓库，以便随时掌握仓库的情况并及时处理。

2. 对每日erp账务以及所有异常情况全面监管，控制收发物料

3. 将仓管员日常工作内容详细划分清楚。

4. 优化和简化仓管员的工作，提升工作效率。

5. 制定盘点计划并如期进行。

6. 制定仓库定期专业知识培训计划并实施。

7. 制定仓库管理制度。

8. 仓库详细区域的规划和建立仓库平面图及相关标示牌。

以上内容是我目前对仓库提出的问题，改善的方案以及仓库短期规划。我希望通过我的不断努力，把仓库部门建设成一

个认真，仔细，富有工作激情的优秀团队。各部持续改进的结果，就是公司的发展！

设备半年总结报告篇二

- 2、负责厂区动力系统保障，保证生产运营正常进行；
- 3、负责厂区计量仪器、设备的年检，保证仪器计量精度；
- 4、负责组织相关维修人员处理各类突发性设备故障，保障生产正常运行；
- 6、负责各类设备设施的安全管理工作，监督检查各类设备的安全运行；
- 7、负责厂区水、电、汽的能源供给保障工作；
- 8、领导交办的其他工作。

设备半年总结报告篇三

- 2、组织实施设备故障预防管理、故障排除确保设备、模具完好率；
- 3、策划公司tpm活动方案并监督实施，保障绩效指标顺利完成；
- 4、组织策划公司能源活动并监督执行；
- 5、紧急设备、模具异常的人员组织及资源协调；
- 6、科室内体系及组织结构搭建。

设备半年总结报告篇四

1. 全面负责生产设备管理，负责新设备项目和设备升级。
2. 厂区设施设备维护，暖通空调系统，空压机系统，工厂电力系统，供水系统的维修。
3. 制定预防性维护程序和计划，控制和监督其实施。
4. 日常维修和备件管理。
5. 在分析设备的维护和维修记录及其他相关信息的基础上进行持续改进。
6. 完成其他上级经理分配的任务。

设备半年总结报告篇五

- 1参与压铸车间现有设备的升级、改造和技术调整，持续挖掘提升效率的潜力；
- 1参与压铸车间新设备选型、验收、质量监督；
- 1负责压铸车间维修团队相关的5s工作；
- 1负责维修团队日常管理工作，团队成员kpi制定并支持其实现目标；
- 1积极主动的完成上级主管交办的其他工作。