

设备经理述职报告(优秀8篇)

当我们面临挑战和困难时，写一份整改报告可以帮助我们勇敢面对问题并尝试找到解决办法。请大家参考以下整改报告范文，了解一些成功案例，为自己的整改报告写作提供一些建议和指导。

设备经理述职报告篇一

尊敬的各位领导：

我作为公司物资设备部的经理，在这里代表物资设备部做述职。物资设备部作为公司物资设备管理的职能部门，是公司生产经营工作的主要参与部门之一。20xx年在公司领导的正确决策下，在其他部门的大力支持下，我个人及所负责的部门圆满地完成了全年的工作计划和领导临时安排的各项工作。现将一年来个人和部门工作情况简单汇报如下：

依据《关于加强建设工程材料和设备采购备案工作的通知》（京建法[20xx]19号）的文件要求，自20xx年1月1日起，在本市行政区域内办理施工许可的建设工程，应按规定进行建设工程材料和设备采购备案，该项工作已经常态化。物资设备部积极对公司承接的在京工程项目做好材料和设备采购备案指导、培训和监督工作，全年公司在京工程项目材料采购备案率达100%，市住建委联合各大集团每年组织2次材料专项检查，涵盖建筑节能、预拌砂浆立罐、施工现场水泥、砂石禁限等方面，物资设备部对公司范围内承接的在京工程积极推广使用散装预拌砂浆，全面贯彻落实禁限政策。同时按照《北京市住房和城乡建设委关于开展20xx年第二次建筑节能与建筑材料使用管理专项检查的通知》（京建发[20xx]496号）的要求，积极配合市住建委完成对公司被抽检项目部京宝花园的迎检工作。

结合市住建委《关于印发北京市施工现场材料管理工作导则》（京建发[20xx]536号）文件的通知精神，本着不低于工作导则的要求，结合本单位实际情况，完善公司物资设备管理体系文件，组织修订物资设备管理办法，使公司的物资设备管理有章可循；同时认真学习集团下发的相关制度和文件，并跟踪落实，公司全年垂直运输设备租赁按《集团建筑起重机械合格供应商名录》的要求对租赁企业进行选择，控制率100%；积极响应集团和公司发出的各项指令，按时上报各类统计报表；另外积极配合公司企管部完成十六公司房建和机电安装一级资质升级工作，对进一步提升企业相关资质升级作出努力。

物资设备部实时掌握市场信息动态，了解相关材料、设备市场行情。组织项目部严格把好大宗材料采购关，在采购招标过程中，做到多方调查，货比三家，经过供应商评审小组的评审，最终确定供应能力强，履约能力好，信誉度高的合格供货商，确保物资设备供应按时保量的进场。20xx年通过物资设备部签订的合同中，累计材料采购合同金额约24764万元，机械设备租赁合同金额约1955万元。物资设备部全年组织项目部材料采购招投标共计41次（含钢材、商砼、电线、电缆、加气块等主要材料的35次采购招标工作），招标采购金额约5388万元，占采购总金额的21.76%。

做好材料采购和设备租赁合同审核、盖章、归档工作，到目前为止通过物资设备部签订的材料采购合同共计300份，设备租赁合同共计53份。为了满足公司物资设备管理的需求，组织起草材料采购及设备租赁合同，统一合同文本，规范合同编号，全部合同都履行合同评审程序，同时按照合同管理要求建立了物资采购合同台账。对各项目签订的物资采购合同跟踪监督检查其履约情况。

参加公司季度、半年、年终经营盘点考核工作，冬、雨季施工检查、内审贯标、安全文明工地验收及设备验收等多项工作。为了确保施工设备的安全运转，我们会同工程部、安全

部、技术部深入到各施工现场，严格按照国家和公司的各种规范、标准、要求认真检查，尤其对塔吊、施工电梯使用过程中的维护保养，按公司文件要求进行规范，努力消除存在问题。全年设备检查50余次，发现和纠正各类问题120余条。20xx年在用各种机械设备716台（主要含塔式起重机61台，外用电梯34台，物料提升机21台，吊篮600台），机械设备使用登记备案率达100%，发生设备事故0起。

按照公司五年发展规划的实施要求20xx年公司成立物资周转材料租赁分公司，物资设备部积极配合分公司进行资产购置工作，前期通过分公司报送的周转材料购置计划及对租赁市场现状及其发展方向的调研，对我公司内部市场的分析及预测，以及对北京、河北唐山、沧州、天津的周转料厂家、市场价格、产品质量等进行调研、分析，有计划、分步骤完成了今年周转材料采购工作。经过招标，最后从生产厂家采购钢管1120吨，钢管扣件18万套。

（一）加强对材料、设备管理人员进行业务培训，提高材料、设备人员业务素质。

（二）加强对项目部材料采购、设备租赁的招标制度落实，通过监督检查，规范物资采购和设备租赁合同管理工作。

（三）加强对项目部现场材料设备管理的检查力度，确保公司安全文明工地指标的完成，保证设备运行安全。

（四）加大物资的内部调拨力度，减少公司内部的物资积压，充分利用现有资源，降低公司施工成本。

（五）在外埠工程较多的情况下，加强对外埠工地的管理与指导工作，及时解决外埠施工中存在的问题。

（六）努力克服部门人员少、任务重的特点，积极完成领导交给的各项任务。

总之，物资设备部在20xx年的工作中虽然取得一些成绩，也存在很多不足之处，请领导多提宝贵意见，多加指导。我们有信心和决心在今后的工作中，继续发扬兢兢业业的工作作风，使公司的物资设备管理水平得到进一步提高。

述职完毕，请批评指正，谢谢大家！

设备经理述职报告篇二

在天然气的转换过程中，工程部积极配合煤气公司的改造工作，多次与煤气公司进行协商，在天然气的置换过程中，没有影响到饭店的正常经营与使用。使天然气的转换工作得到顺利的完成。

天然气的转换过程中，由于饭店先期使用的是管道煤气，改使用天然气后，原使用的设备都不配套，需要进行改造。工程部积极的与各厂家联系，对使用的锅炉、灶具等设备进行安全的转换和调试，没有发生任何设备的损坏。

积极配合饭店内施工队的各项工作，在饭店施工改造前，对各种设施进行保护和更换。在没有发生任何费用的情况下，成功的将美发室移至6层，保证了美发室的正常营业。

设备经理述职报告篇三

。在上半年度中，对外围的下水管道、弱电井向室内跑水管道，组织外面的专业队伍进行了维修和清理。在23层、10层、7层由于屋面防水层的损坏，造成每年漏水，在今年进入雨季前对23层、10层、7层的防水进行修复。在**年度中没有因为雨水天气造成饭店内设备受到损坏。

在进入冬季前，组织力量对饭店的设施进行维护保养。先后对人工河进行彻底的放水，进水管断水和维护。对外围的消防栓、室进行保温处理。对各进风口进行保温处理。

针对饭店外围铁艺围墙多年后锈蚀严重情况，积极地组织人员进行修复、刷漆，使该设施得到很好的维护。

设备改造，针对阿一鲍鱼提出的厨房新风换气系统存在问题，需要得到饭店对该设备进行改造的要求后，工程部积极组织力量进行分析排查。在节约费用的基础上，（原阿一鲍鱼自行联系改造费用1.2万元，后实际改造费用0.2万元），尽量利用饭店内现有设备进行更新改造。在阿一鲍鱼积极配合下圆满完成了该设备的更新和改造。

多方面想办法，开拓思路提高设备运行能力，在阿一鲍鱼包间空调改造中，经过仔细分析和判断，以提高管道运行速度和流量，成功解决自开业来就存在的空调系统制冷（暖）的问题。节约改造资饭店设备管理（经理）年终述职报告提要：极个别员工对员工手册和规章制度有的理解不清，在遵守制度中存在缺点或差别，导致出现过激的情绪，对工作造成消极和被动金10多万元。

设备经理述职报告篇四

尊敬的各位领导、同事：

大家好！

我自20xx年2月份入职于本公司，任生产管理中心设备部机修一职，现已有一年半左右的时间，在此期间，在公司领导耐心指导、同事的大力配合之下，使我在较短的时间内适应了公司环境并熟练的掌握的机修技能，能在此岗位上独立处理设备故障。

下面将我在此期间的工作、学习方面的情况进行简要汇报：

机修的. 主要工作职责除了日常的设备维护与保养、焊接工作以外，在设备发生故障时，能够快速、准确有条理的对其进

行排除，确保设备的正常使用，保障生产计划能够顺利完成。

自入公司以来，我严格要求自己，遵守公司的各项规章制度，不迟到、不

早退，谦虚好学；与同事领导搞好团结工作，不做不利于团结的事情，不说不利于团结的话。

来公司这段时间，已较熟悉设备的结构性能、技术规范和有
关的操作规范，判断能力强，在自身的努力下，不断学习专业技术，已得到了全面的提升，工作中从不违章作业，对他人违章作业亦能做到制止，对于发生的故障，能够做到随传随到，也能起到带头作用，在维修完毕后，能够及时清理维修现场，正因为本人的努力，工作能力得到了所有同事及领导的肯定。来公司这段时间，已与同事完成了几项较大的设备整改工作，包括现在正在技改的轧针四号，也有我的参与。

除此之外，领导临时安排的其他工作也能及时完成。

这一年多来，围绕自身的工作职责做了一定的努力，也取得了一定的成绩，但是因为年轻，有些见识仍不够，我将在今后的工作中更加虚心向老师傅们学习，让自身技术得到更进一步的提高，以便于更好的开展工作。

设备经理述职报告篇五

工程部始终把设备的安全正常运行作为部门工作的重点，全年保证重点设备无故障运行。完成电梯每3年后需进行的中修任务，对中央空调机组，锅炉设备进行年度预防性的维护保养。中央空调机组累计全年运行3200小时，锅炉、电梯每天24小时不间断运行。

每周组织专门人员对公共设备、空调、照明、外围灯光等设备进行维修保养，保证设备的完好率达到99%。

每月组织人员对空调系统进行清洗保养。对公共区域内的设施进行定期维保，使公共区域内设施的完好率达到99%。

设备经理述职报告篇六

优秀作文推荐□20xx年一季度，采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部（室）的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了一季度的各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以“货比三家，照顾生意不照顾价格”为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部一个季度以来的工作情况：

1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部分之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务，在第一季度工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往深圳、广州考核、采购高档原材料2次，共完成采购任务400余次，采购各类大小物品600余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购50余次。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为最大限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本；其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整

个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

3、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。想方设法，降低酒店运营成本一是配合餐饮、客房部，完成了部分供货商合同到期后的续签，并模仿餐饮部干货供货方式，对餐饮部小菜供货也施行了两家竞争的方式，进一步降低了部门成本，提高了供货质量；二是对客房一次性进行一了次调价工作；三是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近100余种。

第一季度，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1、在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四。

2、二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

第二季部门将以上季度工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

设备经理述职报告篇七

各位领导，各位同事：

大家好！

来到采购部已有半年之久，半年前对采购部内勤岗位的业务不熟悉，但在胡经理严厉的指导下，内勤工作已从生疏到熟练。也通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的半年，现将工作总结如下：

- 1、完成对每日的原料库存日报表录入及各原料货情况、原料发票进行收集、录入采购台账。
 - 2、按时去仓库签领原料入库单并登记入账办理费用报销事宜。
 - 3、完成采购部日常工作(接收往来函件、传真件收发、采购部办公用品的领用等各项工作)。
 - 4、完成每月各供应商应付款的计算和统计。
 - 5、完成对每份需签订的合同传递、登记、装订入册。
 - 6、完成每月原料采购计划的数据采集。
 - 7、完成采购部汇款单的办理、装订并登记入账。
 - 8、完成每周库存报表上报化药事业部。
 - 9、完成本人在其他部门的兼岗工作并配合公司各部门交代的相关工作。
- 1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高。不能严格要求自己，工作上存在自我放松的情况。由于

内勤工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面，我还有很多不足，比如在登记台账时，记录不全，导致遗漏一些内容。

2、缺少细心，办事不够谨慎。内勤工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况。对工作缺少前瞻性和责任心，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、工作中细心严谨，做到不能存在任何懒惰心理。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的素质和业务能力。

不断拓展自己的知识面，争取在实践中不断积累更多的经验，努力使自己成为一名多面手的人。

此致

敬礼!

述职人□xxx

设备经理述职报告篇八

尊敬的领导:

又一年过去了,时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我带给磨练自己的机会,更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心,感谢命运,让我认识xx□花开花落我一样会珍惜!感恩的心,感谢xx□让她伴我一生,让我做坚强的自己。新的一年已经开始了,此刻的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

众所周知采购部是公司业务的后勤保障,是关系到公司整个销售利益的最重要环节,所以我很感谢公司和领导对我的信任,将我放在如此重要的岗位上。在董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下,透过几年的采购工作,使我懂得了许多道理,也积累了一些过去从来没有的经验,同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上,要持续对企业的忠诚。不带个人偏见,在思考全部因素的基础上,从带给价值的供应商处采购。坚持以诚信作为工作和行为的基础。规避一切可能危害商业交易的供应商,以及其他与自己有生意来往的对象。不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识。在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

在那里我想说作为一个采购,并不像常规所想的那样仅仅是打个电话,签个合同,发个货那样简单,这只是其中之一,也是最基本的。在领导的提醒下□20xx年我们及时调整好心态和观念,不但改变了过去的错误意识,采购与销售无多大联系,而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售。凡是有关销售的一切事物,我们采购部都用心配合!,一切以

销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的！因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标！

20xx年是个进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了十分良好的合作关系，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来！在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和其他部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部都会向业务人员带给新进品种目录表，以供他们参考学习。

几年来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购比须拥有较强的沟通协调潜力和采购经验，我明白自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，到达熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是十分困难的，但是，我会更加努力学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步！

管理的最终目的和最终体现是增加效益，而在我们管理和成本控制过程中就应不断出新招、奇招。不然，即使成本在下降，只可能是市场或外加因素自然构成的。而这样的下跌对于我们的竞争对手来说，也是一样的下降成本。我们并没有比竞争对手的成本优势。因此创新的想法和大胆试探新的方案才能使我们可能找到独到的降低成本、提高效率的方案。

此致

敬礼！