

2023年加装电梯工作汇报(优秀8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

加装电梯工作汇报篇一

一、城阳村改造项目日立vgp客梯： 1. 客梯载重825kg□满载11人，运行速度1m/s□

2. 客梯轿厢使用1.2mm厚不锈钢板，电梯门使用1.5mm厚不锈钢，门套为不锈钢，较厚；轿顶为槽钢构成连接架体。

3. 电梯门机采用皮带传动，滚轮设单独运行轨道，开闭控制方式采用光幕感应器控制，4. 机房内曳引机为永磁同步无齿轮系列，型号gst2a-l105g,功率为5.5kw□电磁制动器型号为ghb-500s1□允许质量范围1985kg-3975kg□支架为槽钢支架，控制柜内变频器为通用变频器，通信设备为有线通信。

6. 电梯底部缓冲采用弹簧缓冲器，并配有保护挡板

二、蓝山湾项目东芝担架梯：

1、客梯载重1050kg□满载14人，运行速度1m/s□

4、机房内曳引机为永磁同步无齿轮系列，型号为imlg10□双钳制动器，支架为槽钢支架，控制柜内变频器为专用变频器，此种变频器由各部件分别组成，如出现损坏可以分部件更换，避免了通用变频器整体更换的麻烦；机房内通话对讲设备为无线通信。

5、电梯轨道主轨道采用89槽钢，电梯轿顶曳引绳为8根，水泥配重块；

6、电梯底部缓冲采用液压缓冲器，并配有保护挡板

三、综合对比及评价

1. 日立vge变频器为通用变频器，东芝变频器为东芝自家产的独立变频器，相比较二者，东芝采用的变频器出现故障可维修性较好。

2. 制动方式东芝采用双制动器安全性能较高。

3. 曳引机整体性日立品牌较好，实用性上两者都满足基本使用要求。 4. 机房内曳引机支架日立品牌布置较科学，曳引机运行时稳定性较好。

5. 在对讲通信设备方面东芝布置为无线对讲。

6. 在电梯门材质选用上日立选用不锈钢材质，较东芝使用的烤漆门使用性较好。

综合对比日立与东芝两个品牌，在电梯主要配置性能上两者相当，在选用时主要对比两者价格，此外在电梯门材质，机房对讲设配是无线还是有线，以及两者对于后期电梯的保修期限及维护费用也是比选的要害。

加装电梯工作汇报篇二

20xx年一路走来有收获，也有不如人意的地方。但总的来说还是收获得多。

一、巡检各个设备，并及时发现问题，填写各项记录

二、在规定时间内完成空调机的操作，切换

三、对电梯的一些基本保养的了解，以及对其他一些设备的保养

四、熟悉分体空调的常见故障的判断，清洗

五、掌握电子门锁的换电池，电话，网线的接头的处理，以及监控的更换

六、很好应对突发事件的处理，如突然停电，爆水管，电梯困人

一、缺少对一些设备的了解，也缺少经验，动手能力差

二、对一些维修没有强劲的信心，也缺少足够的韧性

新的一年就要到了，又是一个新的开始，当然也要有自己新的目标。我希望能够尽量多的安排我跟进电梯维修，做一个出色的电梯工；弱电很不错，学习一下也没什么坏；空调是酒店主角，懂得空调就把握住了酒店，，我请求能跟空调师傅一起进入空调世界，冰箱，空调，制冰机。都会维修。总的来说希望自己在xx年成为一个一专多能的人。

加装电梯工作汇报篇三

天诚物业公司在安全生产月期间 举行电梯、消防演习的工作汇报

为了加强电梯管理。增强我司物业管理人员的电梯应急救援的能力。我司应市质监局、住建局等有关单位《关于开展“安全月”电梯应急救援专项工作的通知》，我公司于2014年6月16日下午4点在三亚湾大厦进行了应急救援演习。并通知了各小区负责人，秩序维护队长前来学习观摩。

市质监局、住建局工作人员一同行动。演习小组负责人一声令下，按照演习预案中的演练实施步骤，开始进行；在值班室内传来电梯通话器铃声，值班秩序员接听通话器，询问了被困人员的人数，楼层，是否有人员受伤，等情况后，轻言细语的安抚被困人员，不要惊慌，不要乱撬电梯门，耐心等待电梯维保人员前来救援。电梯维保人员接报后，立即展开了救援，一人直奔电梯机房，一人赶到电梯停止的楼层。一边开展技术开门，一边安抚电梯内被困人员。几分钟后，电梯门开启，电梯内被困人员顺利解救出来。

电梯维保人员在电梯门前，向所有参加演习的各小区负责人，秩序员讲解了电梯应急解救被困人员的注意事项。市质局、住建局工作人员也讲解了电梯解救被困人员的要点。

为了更好的为业主提供安全可靠，温馨和谐的物业管理服务，我们今后一定按照国家相关法律法规，进行专项的技术学习。减少和减小各种安全事故的发生。让业主在居家办公无后顾之忧！

黔南州天诚物业综合服务有限责任公司

2014年6月19日

加装电梯工作汇报篇四

我公司在收到xxxxx的文件，于当日下午即组了公司管理人员进行了学习，并对文件内容及精神各自发表了意见及建议。

在会议结束后，领导对继续学习文件精神的工作及对xxx和xxxx自查工作进行了布置，要求各班组组织所有施工人员进行再学习，并对发表的意见及建议进行记录，在文件上签字确认。要求各部门在两天内对自己所管辖的地区进行自查，对自查结果上报。

对于文件上叙述的两起事故，说明个别单位及个别人对安全生产重视不够，安全管理有漏洞、有欠缺，安全责任没有真正落实，安全检查力度不够，安全教育不到位□xxxxx人员安全意识薄弱。

我公司xxxxx人员相对较多，对于安全生产方面，公司上下从总经理到普通的施工人员我们都签定了安全生产责任书，明确了各自在安全生产中的责任，并通过不断地学习加强自身的安全意识。每年特别组织两次全公司的安全生产教育培训，所有人必须参加，领导带头。班组每周都进行安全培训，进场前由安全员进行安全教育，通过考试后方可进入现场施工，从而减少了事故隐患。针对此次学习，公司领导要求公司安全员对施工现场人员进行安全意识检查，对抽查对此次事故发生原因是否清楚，杜绝类似事故发生。对安全生产责任书重新整理，对新来未签人员及时签定，并进行四级教育，使他们从一进公司就时刻紧绷安全生产这根弦。

我司由主管副总亲自带队，对公司在施工进行了自查，共自查了xxx台电梯，其中查出隐患xx台，消除隐患xx台，未消除隐患xx台。对存在其他安全隐患的问题也一并进行了检查，对有问题的电梯要求立即整改。

我司已将相关规章制度进行了整理，结合安全常识，急救常识，应对突发事件的措施等待编制成册，分发到每个人手中。由安全员对施工人员进行了抽查，对抽查内容施工人员能较清楚地解答。各班组施工日志上也对安全教育进行了记录。并严格员工操作证，对到期人员及时进行证件复审，要求施工人员全部持证上岗。

我公司将针对此类事故及其他易发生安全隐患的问题进行长期安全教育，真正做到安全生产，安全施工。

加装电梯工作汇报篇五

按照迁钢公司设备部《关于开展20xx年“十一”节前设备检查的通知》精神，为保证生活小区设备稳定运行，消除各类设备缺陷隐患，确保节日期间特种设备安全稳定运行，后勤部于9月6日、9月23日两次组织小区物业公司、电梯维保单位对宾馆、公寓、住宅、会议中心等共49部电梯设备进行了认真仔细的安全隐患排查工作，对检查出来的问题隐患及时进行处理，对不能及时处理项目采取措施限期整改。共查出问题4项，及时处理3项，未处理1项。

运行：各部电梯运行情况、平层情况、开关门状况、故障码记录情况检查正常。

机房：各电梯曳引机、制动器、机房曳引轮状态检查正常，各部接触器、继电器动作状态检查正常。

轿厢：各轿厢门锁开关动作状态、轿顶操作箱操作开关动作、轿厢导靴、靴衬检查正常。

井道：导轨、隔磁板与平层感应器间隙、上下限位动作、曳引钢丝绳、限速钢丝绳、底坑内安全开关、轿厢对重底坑导向轮运转检查正常。

1、宾馆a座客附梯轿厢门动作不灵活。（主板插座接触不良，已处理）

2、13#楼1-5单元，电梯消防开关防护罩损坏。（已更换处理）

3、13#楼4单元轿顶照明不亮。（已处理）

4、住宅楼8-11#楼部分电梯配件损坏。因装修施工使用频繁，期间部分电梯配件损坏。（备件已落实，待到货立即更换。措施：更换前电梯维保单位加强巡检力度）。

加装电梯工作汇报篇六

一、重视档案工作，保持组织健全

我局始终把档案工作放在重要位置。一是对于档案工作高度重视，我局将档案管理工作纳入目标考核体系和年度工作计划，对档案工作严标准、高要求。二是加强对档案人员的业务培训，不断提高自身素质，明确档案管理工作的目的和意义，提高管理水平，增强了干部的档案意识和遵守档案工作的自觉性。三是完善档案管理工作的规章制度，调整档案管理机构和工作人员，加强了档案集中统一管理，强化了档案工作的基本业务建设，确保档案的完整、准确和安全。

二、加强制度建设，强化组织管理

我局能够严格按照《甘肃省档案工作规范化管理办法》要求，使档案管理工作更加有组织、有计划、有程序的开展。在工作过程中不断完善、细化全单位档案管理的各项要求，加强了档案收集、整理、移交、统计、保管等各个环节管理工作。收集和整理做到齐全完整、分类清楚、编排有序，无当年积存零散文件；文件归档做到范围明确、保管期限准确、档案完整安全，做到各类档案应归尽归、不留死角。我局于-月调整了领导班子成员及干部分工，进一步细化了办公室对于档案工作的管理，有效推动了我局档案管理工作的开展。

三、完善基础设施，保障工作质量

目前，我局设有省一级标准化档案室一间，建筑面积-m²,配备档案柜-个，防磁柜-个，防盗设施、消防器材、温湿度计、避光窗帘等设施齐全。目前我局保管的单位档案-件，其中照片档案-件，录音磁带、录像磁带、影片档案-件，各类档案的立卷归档均符合规范化要求。并对档案按体系进行分类，建立档案存放索引，做到查阅迅速，准确。

四、存在的问题

主要问题有档案工作人员水平不高，对档案的收集、整理、归档、装订等业务不够专业，归档材料不够准确。在今后的工作中我局将加强对于档案管理人员的培训，提高档案管理人员素质，提升档案质量。

加装电梯工作汇报篇七

（一）电梯使用管理方面：每月摸排以下执行情况

- 1、安全管理人员持证及履职情况；
- 2、安全管理制度建立及执行情况、日常巡视制度建立情况；
- 3、检验合格标志、警示书标识是否按要求悬挂情况；
- 4、报警装置是否齐全、各种安全保护装置是否齐全有效情况；
- 5、电梯定检、维保和巡检过程中发现的安全隐患是否及时整改合格情况；
- 6、是否按规定与专业维保单位签订维保合同情况；
- 7、应急救援措施是否建立并有记录情况。

（二）电梯维护保养方面：

- 1、是制定维护计划；
- 3、是否按计划进行维保并对维保工作质量进行监督和签字确认；
- 4、是否定期检查并对提出的整改问题及时整改；

8月份维保公司在商场管理和安全管理员的监督下，都能够按照国家标准和商场的要求圆满完成维保任务，能够按照维保计划进行维保，维保结束后安全管理员都能够及时确认签字，目前商场内所有电梯都能正常运行，无安全隐患情况。