2023年维修工作计划内容 设备维修工作计划(优质8篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

维修工作计划内容 设备维修工作计划篇一

保证设备安全、稳定、长期、满载、优良运行状态，确保设备满足检测的要求。

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。

1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。

2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。

3、设备管理负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作记录管理。

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验。检验由本公司专职检验人员负责进行。

1)清洁、检查、紧固、调整、润滑、电气作业由设备操作及维修工人执行。

本公司的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养

的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化;设备的结构;使用的条件;环境条件等确定。是根据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在达到正常磨损，老化将被破坏前进行保养，保持设备整洁，发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

1、设备的例行保养

公司检测设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

2、设备启动前的工作项目。

1)清洁检测设备，清除与生产无关的杂物，更换或清洗过滤网。

2)检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。

3)检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、设备运行中的检查。

1)注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。

2)运行中注意安全部件是否正常。

3)遇异常情况要及时向设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

1)清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。

2)排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，季节性保养。

5.1一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

5.2二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

维修工作计划内容 设备维修工作计划篇二

尊敬的公司领导

我从事汽车维修行业已有三十多年的经历，曾在多个公司工作，先后担任维修工，车队主管，检验员，调度等职，积累了丰富的工作经验。目前我负责车间调度，对本公司维修部人员和工作流程极为熟悉，对车间主管这一岗位有自己的见解。

过去三年里，我们售后部取得了优秀的业绩，这得益于站长的科学管理和科学决策以及各位同仁通力合作。但是当前工作仍存在不足，离公司的发展目标还有很大差距。主要问题就是我们各部门资源组合不科学，维修能力没有得到最大的发挥。随之引起的维修质量低、待修时间过长，顾客满意度下降等问题必须引起每一位员工的足够重视，必须在今后工作得到很好解决。只有这样，我们公司才能取得更加辉煌的业绩。

在我今后的工作规划中，下面几个方面作为主要的工作来做

一、加强5s管理体系，把各项规章制度落到实处□5s规范是企业科学发展的宝典，但是部分职工对它重视不足。我将督促每个组长监督组员，确保每个职工严格遵守5s体系，对违反条例者视情况进行教育、处罚。

二、加强员工素质教育，提倡主动学习维修技能的氛围。过去个别员工纪律散漫，上班时间睡觉，不服从调度……这些行为不但造成部门工作效率低下，而且严重影响公司形象。我将强化管理，督促员工严格遵守各项制度，认真完成各项交给的任务。对故意违反公司纪律者，将按照公司规定给予处罚。鼓励员工主动学习各种维修技能，勇于探索，善于实践，努力提高维修效率，对表现突出者给予奖励。以上考核将作为年度优秀员工、优秀班组的评选标准。每周我将和各

个组长总结本周工作，分析存在的问题，提出解决办法，及时了解组员的思想动态。

三、优化人员组合。现有部分班组的搭配没有考虑技术互补，使得各个小组能力参差不齐。比如说组长不在，组员常常不能完成技术含量高的工作，造成维修时间太长。所以我将对个别小组成员进行人员调整，做到技术互补，新老结合，提高维修效率。

维修工作计划内容 设备维修工作计划篇三

201x年工作重点是：保证设备良好运行，提高设备完好率，提升设备维修人员素质，全面加强设备维护、保养工作，避免因机械设备疏于保养出现故障，影响公司生产作业。

二、201x年工作目标

2、设备完好率达到90%以上。

3、设备维修费用符合201x年维修计划费用标准，防止设备失修。

4、加强设备维修、保养等资料的管理，确保其真实性与实用性。

5、加大维修人员培训力度，确保维修人员素质不断提高。

三、设备管理中出现的问题与解决措施

1、以往设备维修中，我们多处是设备出故障之后的被动维修，出现突发故障后，会影响生产作业，而且有些突发故障出现时，库内没有维修所需备件，或需花大量时间去购买配件，这样会增加机械设备修复时间，这样就促使我们，要及时改变设备管理思路，由被动事后维修转变为主动的预防性维修，

加强设备维护保养的管理力度，根据机械设备近几年来的使用情况和完好状况，制定机械设备的年度维修计划，或季度维修计划等，由专人负责检查，按时做好机械设备维护保养工作，定期进行维护保养情况监测，做好机械设备维护保养记录。

3、维修人员的技术水平有局限，由于我们所管理的机械设备种类较多，要求维修人员要熟练掌握多种机械设备的维修技巧，维修人员应积极的去探索学习，我们也会加强设备维修人员的培训工作，在合适的情况下，寻求设备厂家的帮助，对生产作业中操作、维修和机械设备故障较多的部位，进行专向培训。或者请专业技术人员对我部门设备维修人员进行现场实际操作培训，不断提高设备维修人员的技术水平。

4、我们负责维修设备的使用者涉及到公司的所有部门，设备使用者的素质参差不齐，因设备操作不当而造成的事故时有发生。201x年我们将加强对设备操作者的培训与操作过程的监督，保证设备的良好运行，不能只靠我们设备保障部去时时监督维修，我们需要所有使用部门共同去维护。

维修工作计划内容 设备维修工作计划篇四

保持厂基础设施、设备的良好状态，以保证使用过程效能，确保产品满足顾客的要求。

适用于本厂基础设施、设备的控制和管理。

3.1 生产部是设备维护保养的归口管理部门。负责厂的基础设施、设备的管理。

3.2 生产部根据厂基础设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备操作规范》，对设施、设备实施全过程的管理。

3.3 生产部负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作管理。

设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各部机构和零件由于受到摩檫、腐蚀、磨损、振动、冲击、碰撞及事故等诸多因素的影响，技术性能逐渐变坏。

4.1 保养作业内容

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验和补给作业。检验作业由国家指定的检验部门执行，或由本司专职检验人员负责进行。

1）清洁、检查、补给作业一般由设备操作人员执行。

2）紧固、调整、润滑作业一般由机修工执行。

3）压力容器作业由专业人员执行。

4）电气作业由专业人员执行。

4.2 保养制度

我厂的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化；设备的结构；使用的条件；环境条件等确定。是根据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在达到正常磨损，老化将被破坏前进行保养，保持设备整洁，发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

4.2.1 设备的例行保养

设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

4.2.1.1 设备启动前的工作项目

1）清洁设备，清除与生产无关的杂物。

2）检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。

3）检查各部位有无漏水，漏气，漏电的现象。

4.2.1.2 设备运行中的检查

1）注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。

2）运行中注意安全部件是否正常。

3）遇异常情况要及时向相关部门负责人报告。

4.2.1.3 收工后的作业项目

1）清洁设备外部，除去管道和容器内的生产用料，清洁各种零部件。

2）放尽系统内的剩水，检查润滑油的质量，油量视需要补给。

3）排除运行中发现的缺陷和故障。

4.2.2 设备的维修保养

设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代那些随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，三级保养。

4.2.2.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由专业维修工负责执行。主要作业内容以清洁、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

4.2.2.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

4.2.2.3 三级保养

三级保养以解体清洗、检查、调整为中心内容。拆检齿轮变速和电磁变速器，清除污垢、结焦，视需要对各部件进行解体、清洗、检查，清除隐患，排除缺陷，对设备进行全面检查，视需要进行除锈、补漆，对电气设备进行检查、试验。

4.2.2.4 季节性保养

本市冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。

为此，在进入冬夏两季之前，应结合二级保养进行季节性保养作业，以避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

4.3使用过程故障维修

生产过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系电工维修，并填写“设备维修记录单”。维修后，经使用人检验正常运行，并清洗消毒后再进行正常工作。

维修工作计划内容 设备维修工作计划篇五

1、通过职代会等多种xxxx管理形式聚集加快发展的共识和动力，使企业的各项目标和任务成为现实。

2、把凝聚职工智慧、开展劳动竞赛作为加强企业管理，提高服务质量，促进企业发展的重要措施。

3、及时总结安全生产、劳动保护竞赛的经验，不断进行完善。

4、积极开展群众性的技术创新和提合理化化活动。

5、实施职工素质工程，全面提高职工队伍整体素质。

1）通过日常教育和班组学习提高政治素质

2）今年将要在小修员中推广的使用pda的信息手掌机、实现gis的管网建模、完善抄表员的抄表手掌机，工会要积极为这些工作的推行和完善，通过组织劳动竞赛、岗位练兵和业务培训积极搭建平台，提高职工的岗位技能素质。

1、要总结开展xxxx管理、企务公开工作的经验和做法，加强制度建设，形成长效机制。

2、对企务公开工作加强动态管理，掌握和指导车间级工会开

展xxxx管理、车间企务公开工作。

1、要规范维护内容，把“维护”落在实处。

2、进一步发挥集体合同在维护职工利益方面的重要作用，使集体合同成为职工利益的`“保护神”。

3、切实关心职工生活。

4、认真组织好“一日捐”活动。

5、加强改革过程中的工会工作，发挥工会作用，切实维护好职工的合法权益，保证企业改制顺利进行。

1、以提高职工思想道德素质为目标，抓好形势任务教育、职业道德教育和企业方针、目标和任务的教育。要充分利用每周一次的班组学习和舆论阵地经常性地开展此项工作。

2、开展“三个一”活动。结合建创做工作年底开展评选活动；组织开展寻找身边“可爱的沪北人”活动，弘扬职工中的闪光点；结合沪北所成立五周年，组织“我与沪北”征文活动，引导职工将自身发展与企业发展密切相连。

3、抓好三大载体，努力加强和改进职工思想教育工作。抓好每周一次地班组学习，教育和和培育一支有一定素质素质的职工队伍；根据需要及时更新宣传橱窗，发挥舆论导向和宣传教育作用；继续发挥黑板报地作用。

1、加强工会干部的培训工作，提高工作能力和素质，今年在工会干部中开展“三个一活动”：提倡读一本《学习型组织的创建》的书；开一次学习与实践的交流会；举办一次班组长以上的工会干部培训班。

2、工会要进一步加强和保持与广大职工的密切联系。

3、要加强“职工之家”创建活动。

4、大力抓好两级工会的组织建设。

5、要发挥工会信息工作的辅助领导决策、指导工会工作、加强传播交流的三大作用。

6、工会经费本着“统筹兼顾、量入为出、收支平衡、略有结余”的原则，坚持将资金安排在职工文化教育活动、维护职工权益、为职工办实事、送温暖、慰问特困职工、稳定职工队伍方面。

7、继续开展工会职工技协工作，围绕推进企业科技进步，增强工会组织活力，改善职工工作、生活条件等。

维修工作计划内容 设备维修工作计划篇六

1、整理业户拖欠管理费的准确数据，本周四组织六月份第二次铜鼓银行划扣管理费。

2、全面检查电梯桥厢操作键上方是否张贴电梯安全使用管理规定，如有脱落，及时张贴。

3、组织部门员工认真学习"微笑在z□服务显新貌"的文明礼貌月的活动内容，阻止部门员工进行服务礼仪方面知识的培训。

4、尽快整理尚未收楼而发生水费金额单元的准确数据，及时办理报销手续。

5、加强园区楼层与空置房的巡查，及时发现问题，及时解决问题。

6、整理一份装修业主缴纳装修淤泥清运费的准确房号，向保安部与环境卫生各移交一份，同时加强装修单元淤泥清运情

况的监控。

工程维护部：

1、联系电梯公司及时修复明朗轩的客梯，恢复该客梯的正常安全运行。

2、全面检园区水景设备的的使用情况。

3、全面检查楼宇大堂闭门器与门襟系统的使用情况。

4、继续联系集团公司采购部购买闭门器，并组织安装载2、3号岗。

5、采用消防水管压的方式，检查园区2楼雨水管是否处在反灌的现象，如有出现，即时整改。

6、联系疏通公司，全面检查园区化粪池的使用情况，防止溢气，出现反灌的现象。

保安部：

1、组织队员服务礼仪的培训，特别是对新来队员讲解值班相关注意事项。

2、要求保安监控中心的值班人员提高警惕性，利用园区的监控系统加强园区的治安防范工作，发现问题及时通知相关部门及时处理，避免事态的进一步扩大。

3、1、2、3号岗无人进出时，一定要保证门襟出狱关闭状态。发挥园区智能门襟系统的安全防范作用。杜绝无关人员随意进出园区。

4、一定要坚持一周三练，特别是近段时间新入职的保安员较多，值班站岗的动作不规范，必须通过日常训练来提高。

5、为了保证园区突发事件时有足够的人员应付处理，要求早班的队员，下班后不能离开园区，特殊情况经保安队长同意方可离开。

环境卫生部：

1、组织保洁员、绿化工全面冲洗宿舍周围的地面与打扫清理摩托车、电单车临时停放点的卫生。

2、加强园区路面的日常保洁工作。

3、根据园区灌木的生长情况组织适当的修剪。

4、做好园区中心花园的保养工作，保持园区适当的储水量，增添园区的景观。

5、有计划的安排检查疏通园区的排水系统，确保园区排水系统排水顺畅。

经营拓展部：

1、联系厂家，检修、校正桌球球台。

行政管理部：

1、继续做好"微笑在z服务显新貌"文明礼貌服务月的，抽查、监督工作。

2、组织新员工学习员工手册，熟悉公司情况，遵守公司的各项管理规章制度。

3、组织各部门主管抽查空置房管理与装修巡查管理情况。

4、继续跟进公司资质升级、物业管理费收费标准许可证的办理。

5、加强办公环境的管理，要求各部门、各员工规范摆放办公用品，文明办公。

维修工作计划内容 设备维修工作计划篇七

一、在上半学年给新生进行基础知识及维修理论方面的授课，时间为每周一节课，地点在教室或家电办公室，在教他们理论知识的同时，更要注重锻炼他们的动手能力。

二、平时给大一的新成员做好一些比赛的宣传，比如“飞思卡尔智能车大赛”及“电子科技大赛”等，让他们提前做好考虑及参与的准备。

三、在十一月份要组织好“废物利用创新大赛”这个活动，做到宣传到位，组织有度，号召各位同学积极参与。

四、在上半学年要进行一次“家电义务维修”活动，地点是在学校或者是居民小区。

五、在下半学年，对社团里的大一成员理论知识方面的授课结束，开始教他们一些常见家用电器的维修，组织他们进行一次至两次科技小制作，锻炼他们的动手能力。

1、确定参与本次活动的人员，做好各成员任务及工作的分配。

2、准备好维修工具和配件，以及各成员生活用品等。

3、做好宣传工作，包括通知我校新闻中心及在所到维修地的宣传。

4、在活动期间，做好送来维修物品信息的登记工作，认真对待每件维修物品。

5、我们每个成员一定要有组织有纪律，听从带队老师的安排，

确保这次活动的圆满成功。

维修工作计划内容 设备维修工作计划篇八

工作计划是行政活动中使用范围很广的重要公文。机关、团体、企事业单位的各级机构，对一定时期的工作预先作出安排和打算时，都要制定工作计划。工作计划实际上有许多不同种类，它们不仅有时间长短之分，而且有范围大小之别。以下是小编为大家整理的维修个人工作计划，供大家参考。

日常工作中，我积极向其他人员学习。我觉得，每位同事都是我的老师，他们中有业务高手，有技术尖兵。正是不断地虚心向他们求教，使我在调入车间后，在最短的时间内熟悉了工作环境，懂得了各种材料的使用、一般问题出现的原因、维修的方法也都基本掌握。在业务上，将以前的维修工作经验和车间的实际情况结合起来，使自身的素质和工作能力得以不断提高。

在六月份，我被任命为维修主任，我深感自己肩上任务的重大。为了不辜负领导的期望，我在严格要求自己的同时，还加强了班组管理：1.按照班前、后会议程序要求，开好会议，并做好记录。将矿部、车间的各种文件和要求快速的传达给班组员工，使自己上承下达、承上启下的作用得以充分发挥。使班组工人尽量了解好、了解透彻上级的精神。2.加强班组管理。我制定了较为详细的班组规章制度和考核标准，特别强调从根本的管理入手。

我和车间领导一起，对设备进行了规划、从维修组织(设计、测量)到维修控制(工时、材料、库存量、费用)，都做到有据可查。我认为，做好设备的保养工作，将设备的备品备件预备的充足，是减少在故障发生后缩短维修时间的必要前提。维修的方式有两种，一是事后维修，二是定期维修。我们不能单纯的做到损坏了再维修，只要设备能用就尽量用，坏了

再修。而是应该在设备损坏前将故障排除，降低设备的故障率。

主要(1)修旧利废16吨;(2)在对绿皮吉普车的修理过程中，维修班利用旧件，组装了后传动轴、后桥差速器、刹车总泵、后弹簧钢板;(3)对28#铲斗进行翻新;(4)下放并安装3立方内燃铲运机、1.5立方电动铲运机、0.75铲运机各2台;(5)下放复新凿岩台车一台;(6)架设风水管路1000多米;(7)安装钢溜井30多节;(8)新架设格筛、护栏10多个;(9)对各种安全防护设施及设备出现的临时性突发故障，做到及时抢修;(10)大修内燃机2次。

1.对设备的了解还不够深入，有些情况没有及时地掌握。

2.服务的深度还不够，需进一步加强自我和班组管理，应强调意识和态度。

4.在维修时有影响生产的现象出现。

1、建立点检制：继续建立、健全设备点检制度、准确掌握设备运行情况，重新制定点检标准。

3、强化员工培训：加强岗位技能培训，提高维修工素质，通过培训逐步转变原有观念。

4、实施全员设备管理：在全车间推广设备规范化管理，推行设备的规范化生产维护。以设备润滑为重点，加强润滑部位的维护，继续实行设备专人负责，真正落实全员设备管理。综上所述，总结这些日子的工作，我可以说:自己尽了心，努了力，流了汗。在平时的工作中，对领导交办的工作，保质保量完成;对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在今后的工作中，我会更加积极、努力的工作，以“服务第一”为准绳，为今后矿上的发展尽自己的绵薄之力。

尊敬的上级领导：

新的一年里，公司提出保六争八的生产目标，为了完成上级下达的任务，为生产保驾护航，真正做到“安全上班，安全生产”我段针对实际情况，制定了以下几项安全措施。

1、加强现场灭火器的定制管理。

定时定期的派专人对所属区域的灭火器进行检查，严格区分“空瓶、满瓶”并登记在册，同时将不能满足使用要求的灭火器上报安环科，及时更换填充，做到“平时有备无患，用时随手捏来”，确保有火灾时能及时高效的扑灭火情。

2、平时多注重“6s”的管理工作。

针对现场备件杂乱、卫生死角、设备多油的实际情况，我段将定期（例如每周五重点打扫）对现场进行清理整顿，做到从源头上减少安全事故的发生，同时也为公司推广6s管理尽自己的一份力。

3、严格监督执行班前、班后会制度。

我段将派专人监督各班前班后会召开情况，并不定期突击检查各班早会安全记录，从思想上强化员工安全意识。坚决从思想上开始同“违章、麻痹、不负责任”三大事故敌人作斗争，从而形成“我安全、你安全、大家安全”的良好局面。

4、积极开展“找隐患、知危险源、挂警示牌”工作。

针对钳工现场“多油、易滑、易碰撞”的环境，我段将长期开展“发动广大员工查找现场隐患，公示大家注意，并悬挂警示牌”三步工作，进一步减少现场环境对员工的威胁。

1、严查睡岗、脱岗、窜岗。

段长将不定期突击检查上班情况，特别是中夜班，发现一起违纪，将严格按照公司相关制度进行处罚，同时针对因违纪造成的设备生产事故，将处罚相关责任人。

2、长期开展段内“我学我用”的活动。

长期以来，员工经过实际操作，在长期维护过程中，总结出一些好的维修经验，为此，我段将组织有经验的员工编写维修流程，并公示在段内学习园地内，鼓励大家积极学习，提出合理化建议，进一步完善维修流程。让一人的经验大家分享，逐步提高大家技术水平，同时，也将邀请一些有经验的钳工老师傅来我段教授大家专项技能，例如“轴承的装配，液压缸的密封更换”等专题讲座，争取每月一次。

3、完善奖罚制度，做到奖罚分明。

在平时的工作中，我段将对一些违纪情况进行段内小罚，并将罚金作为“经费”，激励那些阶段表现突出的优秀员工，并公开透明接受大家监督段费使用情况，做到“有错即小罚，罚款长教训，小奖鼓干劲”的良性循环。

将轧机二车间开卷到卷取的所有钳工所属范围内的设备，划分为若干块（每一块分为若干小项），按照“大小适中，轻重搭配”原则，分配到全段维修人员，平时工作中，该员工除了完成日常维修任务，还要负责所属责任设备的巡检工作，对发现出的问题，能处理的及时处理，不能处理的上报班、段长另行安排。对于某块设备发生的故障，将排查原因，追究相关责任区责任人的失职责任，并定期（一月一次）统计各块责任人提前发现的问题次数，及时处理的次数和未能有效预防的次数，并依据统计数据，处罚排名靠后几位员工，奖励靠前的员工，进一步体现“小罚长教训促进积极性，小奖鼓干劲再接再励”的理念。

我段将积极把“事找我来做”的思想转变成“我找事来做”

的思想，积极贯彻“以小防大”的方针。

1、发动广大员工积极讨论制定出合理的“作业流程”。

实践证明，工作现场受环境因素限制，许多工具、方法排不上用场，相反，大家在实践中总结出的一些“奇思妙招”却能大显身手，为此，我段组织大家积极讨论发挥个人主观能动性，编写一些“作业流程”例如：“升降机的拆卸装的过程”，“助卷器皮带调整流程”等，其中包括作业时需要用到的工具，备件以及注意事项和安全防护措施等，相信这些“土发明”定能提高工作效率和大家实际操作水平。

2、加强设备档案管理工作。

两年以来，现场许多设备已多次维修拆装，但时常发生维修过的设备再次发生故障时却找不到合适的备件，因而耽误生产，为此，新的一年里，我段将在现有的四大日常维护表“甘油加油表、滤芯更换周期表、冷却器清洗周期表、定期检修项目备件表”基础上，进一步完善《拆卸设备零件统计表》、《定期检修项目备件表》，做到每拆卸一样设备，即派专人记录清楚该设备内部的各零件型号，为下次维修提供方便，也为备件申报提供依据。

3、组织员工学习，熟悉作业流程和设备档案。

尽量做到让每个人都熟知各个设备的维修流程和所需工具备件等，进一步提高工作效率，尽量不耽误开车时间。

1、结合设备档案，合理申报备品备件。

根据设备档案及平时维护设备要求，合理申报所需备件，“不浪费一分钱，也不错花一分钱”，在满足日常生产的同时，还将组织一个班（常白班）专门负责损坏备件的维护工作，为公司节约资金的同时，也锻炼提高了员工技术水

平。

2、派专人对新旧备品备件进行管理。

目前，车间内有多个小库房，轧机作业区也有自己常用的备件区，为了进一步提高备件利用率和工作效率。将派专人负责作业区内所有备件的管理工作。主要分为新备件到货指令，入库登记，支出及旧设备修复后重新利用等级，并分区存放常用备件，同时，要求员工尽量熟悉备件存放情况，做到心中有数。

3、加强废旧备件处理。

以前，很多损坏的备件都是直接扔在废料堆，时间一长就当垃圾扔了，给公司造成不少浪费，为此，新的一年里将加强废旧备件处理工作。