

检验科设备管理员工作总结 设备管理员工作总结(7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

检验科设备管理员工作总结 设备管理员工作总结(7篇) 篇一

1、自__年__月__日入公司，一直从事机修工作，作为机修工的我严格落实领导安排的各项工作，保质保量的去完成。在这期间我曾经多次参与了大型检修工作，为确保车间按时开车生产，我们克服重重困难按时完成。

2、__月份我接受领导安排，调至设备科培训员这一岗位，主抓学习培训工作。期间我也组织过一次老员工的技能比武。为了能真正达到技能比武的效果，在领导的要求下，大大提高了比武的难度，是每个人都得到了锻炼，其中共产生优秀奖__人，__人不及格。

工程量方面

工程质量的好坏，直接体现我工作的成坏。也是整项工程的关键部分。在收到车间申请后，明了施工过程的主要工艺流程、工程特点，对施工上所存在的异议之处及时询问车间，做到提前到达旁站位置，检查施工准备工作，并旁站施工全过程，对一般施工的各道工序作业，做好日常的巡视、巡检、检查工作。对各施工过程中的巡视、巡检、检查所发现的问题，及时采用口头形式通知施工单位工程项目管理部，做到发现问题及时向领导汇报，并督促施工单位落实整改及进行

再次的复核检查发现问题及时停顿整改及考核。例一：在检查中发现施工单位不除锈或除锈不彻底，立即要求其进行返工，否则就按规定进行处理。以及在施工现场与施工过程中所存在的不安全隐患与存在着的危险源等事宜也要通知施工队，在整个工程中我尽自己最大努力做好工程施工建设质量监督工作。

在收获的同时也存在着许多的不足，__年已结束，在这里我要总结经验和教训，发现自己的不足，及时改进。

1、工作经验少，工作进展吃力：要想干好设备管理工作首先要具备良好的专业知识、经验，当设备出现问题时，自己应该有一个好的办法来解决问题，而不是一头雾水。

2、遇事不能沉着应对，思考问题不是太全面，业务认识欠缺不能应对工作需求：对设备结构、维护保养知识的困乏，就不能有效及时地做出判断，更不要说提高工作效率。我还需要去努力学习，弥补自身不足。

3、工作进展缓慢、思路方法缺乏创新：在处理日常的工作中经常因为自己的疏忽，照成了工作的被动。工作方法及思路上依旧颁布旧搬，较多的沿用他人的工作思路，思想转变太慢，缺乏自我创新性。

4、我们在工作过程中不断总结，总结工作中出现的问题，总结好的工作方法，向有经验的施工技术人员请教，不断完善着我的验收经验，增加我对防腐的认识和专业水平的提高，随着工程进度的进行，我发现自己还有好多的东西需要去学，好多实际问题还没有解决好遇到问题不可怕，可怕的是不知道如何去解决它。

日常检查措施

1、强化设备日常检查

2、协助车间做好20__年大型技改检修工作：根据 20__各车间年度检修计划，做好监督工作，确保车间按时进行检修，避免出现因检修不及时而影响生产。

3、加强对各施工队的管理对工程实施“三控、二管、一协调”的措施和效果监理的工作质量、进度、造价控制和合同管理、台账管理、组织协调是工程监理的基本内容，须着重说明在这几项工作中如何进行有效控制，采取何种措施和技术方案，取得什么样成绩，要有一定的数字说明和依据资料。

检验科设备管理员工作总结 设备管理员工作总结(7篇) 篇二

1、贯彻设备管理各项规章制度，制订设备维修计划和生产设施之维修保养管理工作。

2、负责建立设备、模具台账统一编号，对日常设备、模具进行维修管理。并对设备零件、工装零部件等易耗配件进行采购储备。

3、参加设备、模具更新、改型工作，需添置设施、工装模具，由需求部门提出申请，设备管理员办理。

4、根据公司生产实际情况，编制可行德维修计划，并带领机电维修人员对设备实施维修，确保生产能力和产品质量要求。

6、负责建立设备技术资料档案，完善设备资料（包括图纸。说明书、合格证）

8、负责对设备、模具外购、工装、料架制作等任务进行统一安排并带领机电维修等人员对可自制的简易设备、工装、料架等进行制作。

9、负责指导生产车间、操作人员对设备正确使用、维护管理，

督促操作者遵守有关生产设施、生产模具的使用要求。

10、负责制定公司安全、文明生产等各项管理制度并进行监督检查。

11、负责公司内部临时的水、电、气路改造任务的统一安排和实施。

12、按时完成领导交办的其他临时工作任务。

生产部按月对设备管理进行综合考核。考核对象包括：设备管理主管，机、电维修工。

1、设备故障排除周期。占考核总额20%。

2、资质的工装、料架的交付周期。占考核总额的20%。

3、设备常用易耗配件的储备。要求储备不能过大，又不能影响正常的生产需求。占考核总额的20%。

4、指导、督促操作工正确使用设备、并正确维护。占考核总额的10%。

5、安全文明生产的指导、督促。占考核总额的20%。

6、劳动纪律。占考核总额的5%。

7、领导交付的临时任务的完成情况。占考核总额的5%。

检验科设备管理员工作总结 设备管理员工作总结(7篇)篇三

1、配合车间查找设备故障和缺陷并及时上报及消除，指导班组对设备进行小改小革、合理化建议，同时积极引导班组对

换下来坏的备品备件进行修复，以便减少车间的成本支出。

2、组织并配合施工队伍对二炼钢二准备的8台混合煤气烘烤器进行改造，使用混合煤气，同时对烘烤器的煤气切断阀、压力表与煤气报警仪进行连锁，如果发生煤气泄露或者煤气管道的煤气压力低时，切断阀自动关闭，确保现在工作人员的安全。

3、积极参与了二炼钢混铁炉1#炉及1#炉、2~3#炉二次除尘风机变频器的安装及调试，已达到节约电能的最佳优化。

4、积极协调车间恢复二炼钢风机房脱硫除尘系统的电缆（之前被盗），同时也恢复了多年没有使用的捞渣机，实现了炼钢厂自己捞渣，组织对脱硫系统进行了全面的恢复，整个脱硫系统程序重新编程，实现了半自动控制。

5、组织车间利用全停产期间恢复二炼钢风机房1~2#炉一次除尘风机控制电缆（被盗三次）共计200米之多。

6、在20xx年所辖区域内影响生产最为严重的是12月份的地面车辆事故，共计影响110分钟，导致连铸非计划停机，仅仅钢包车紧急停止按钮线脱落就影响了95分钟，主要是倒班人员对现场设备的不熟悉，同时班组也忽视了职工的培训。另外就是我自身的管理不到位。对车间及班组的管理力度不够，在今后的工作中要加强自身素质的提升。

7、加强现场设备管理、检查、处理现场化，将基础工作完善以后，重点抓现场管理，加大设备检查力度，消除安全隐患。针对电气设备运行中出现的问题，及时检查，及时发现，及时督促整改与维修，及时跟设备操作人员沟通，了解现场设备在使用中的运行情况。通过对设备的科学管理，确保各种设备处于可靠状态，从而避免或减少各类设备事故的发生。

8、搞好设备的检查修理，做好设备管理的基础工作，提高管

理人员的思想和技术素质，保证设备高效率、长周期、平稳地运行。不断修订设备管理台帐，建立设备配件明细台帐，对车间上报的备品备件进行审查核对，严格设备事故管理工作，事故发生后，通过参加事故分析会，找出事故发生的原因，制定出相应的防范措施。积极组织事故备件，根据情况准备及修改备件库存认真进行自查等等工作。

检验科设备管理员工作总结 设备管理员工作总结(7篇)篇四

回首这一年，领导对我的支持与关爱，让我学到了很多，也感成长了很多，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，自己有必要对自己在这一年中的所做、所学、所得做一下总结，同时也在总结中发现自己的不足并加以改正，为明年的工作做好准备。

以下是我的总结，请各位领导批评指正。

1、自入公司，一直从事机修工作，作为机修工的我严格落实领导安排的各项工作，保质保量的去完成。在这期间我曾经多次参与了大型检修工作，为确保车间按时开车生产，我们克服重重困难按时完成。

2、5月份我接受领导安排，调至设备科培训员这一岗位，主抓学习培训工作。期间我也组织过一次老员工的技能比武。为了能真正达到技能比武的效果，在领导的要求下，大大提高了比武的难度，是每个人都得到了锻炼，其中共产生优秀奖19人，1人不及格。

3、8月份我正式分配监管了动力车间的设备及防腐和保温监督工作，初次接受设备管理工作的我深感压力的巨大，我深知设备管理员必须具备良好的专业知识、经验和管理水平，而自我工作经验及专业知识是不足，这让我无时无刻的不在提醒自己努力学习，让自己在最短的时间内来充实自己，

朝自己的发展方向而努力。

每天对车间的重点设备进行巡查，通过巡查及时发现问题，并解决问题，将设备缺陷问题解决在萌芽状态，防止事故的进一步扩大，以免公司造成不必要的损失。俗话说“勿以善小而不为，勿以恶小而为之”不能忽略任何细小的设备问题，仔细查明问题原因所在，进行彻底的根除，以便减少车间的设备隐患问题。

1、工程质量的好坏，直接体现我工作的成坏。也是整项工程的关键部分。在收到车间申请后，明了施工过程的主要工艺流程、工程特点，对施工上所存在的异议之处及时询问车间，做到提前到达旁站位置，检查施工准备工作，并旁站施工全过程，对一般施工的各道工序作业，做好日常的巡视、巡检、检查工作。对各施工过程中的巡视、巡检、检查所发现的问题，及时采用口头形式通知施工单位工程项目管理部，做到发现问题及时向领导汇报，并督促施工单位落实整改及进行再次的复核检查发现问题及时停顿整改及考核。例一：在检查中发现施工单位不除锈或除锈不彻底，立即要求其进行返工，否则就按规定进行处理。以及在施工现场与施工过程中所存在的不安全隐患与存在着的危险源等事宜也要通知施工队，在整个工程中我尽自己最大努力做好工程施工建设质量监督工作。

2、工程量的测量及核算。11月份审计部对我们的检查，从中使我学到了很多的东西，在领导的指导下规范了工程量的从接申请到测量验收的全过程。我们领导经常教育我们“别人来查我们是来帮助我们的”发现问题比解决问题更重要，只有发现了问题才能避免类似事情的再次发生。

3、在11月底根据公司统一安排对金能生产区的防腐、保温、彩钢等工程量进行了统一测量，在11月27日至12月21日，用近一个月的时间内完成了7月份之后的所有的工程量的测量工作，其中保温62张申请、彩钢防水16张、防腐14张、共累

计测量约997项工程量。并通过了审计部、企管部的检查。

在收获的同时也存在着许多的不足，10年已结束，在这里我要总结经验和教训，发现自己的不足，及时改进。

1、工作经验少，工作进展吃力：要想干好设备管理工作首先要具备良好的专业知识、经验，当设备出现问题时，自己应该有一个好的办法来解决问题，而不是一头雾水。

2、遇事不能沉着应对，思考问题不是太全面，业务认识欠缺不能应对工作需求：对设备结构、维护保养知识的困乏，就不能有效及时地做出判断，更不要说提高工作效率。我还需要去努力学习，弥补自身不足。

3、工作进展缓慢、思路方法缺乏创新：在处理日常的工作中经常因为自己的疏忽，照成了工作的被动。工作方法及思路依旧颁布旧搬，较多的沿用他人的工作思路，思想转变太慢，缺乏自我创新性。

4、我们在工作过程中不断总结，总结工作中出现的问题，总结好的工作方法，向有经验的施工技术人员请教，不断完善着我的验收经验，增加我对防腐的认识和专业水平的提高，随着工程进度的进行，我发现自己还有好多的东西需要去学，好多实际问题还没有解决好遇到问题不可怕，可怕的是不知道如何去解决它。

5、我现在现场处理问题的能力还有待提高，处理施工过程中的专业问题的水平不足，将理论知识和现场实际联系的能力还需培养。我会针对现在自己出现的问题和存在的不足，进行有目的的锻炼。我会在以后的工作过程中不断学习，积累经验，为做好一名合格的监理人员打下坚实的基础。

6、工程量的核算，自从八月份来核算工程量共出现过三次错误，一次是没有交原件，一次是单价写错了，还有一次是掉

了个括号。这也充分的暴露了自己在工程量核算方面计算不够认真，仔细。

7、学艺不精，我学习过auto cad□caxa□ug□photoshop等一些列辅助设计软件，但是现在只能说是会用，但是还是达不到精通。学习能力有待于提高并控制自己的业余时间。

1.2、日常维护保养：监督车间操作工、机修工每日对设备的维护保养情况，并做好相应的考核。

根据各车间年度检修计划，做好监督工作，确保车间按时进行检修，避免出现因检修不及时而影响生产。

监理的工作质量、进度、造价控制和合同管理、台账管理、组织协调是工程监理的基本内容，须着重说明在这几项工作中如何进行有效控制，采取何种措施和技术方案，取得什么样成绩，要有一定的数字说明和依据资料。

检验科设备管理员工作总结 设备管理员工作总结(7篇)篇五

›设备管理员个人工作总结 2

一、设备购置工作

(1)参与完成了器具室燃气热水采暖炉检验装置、烟气分析仪的购置工作，该项工作主要完成选型报告及跟公司、厂家做相关的交流，设备到货后积极参与组织安装、试运行、验收以及培训等工作。

(2)完成气质室纯水机和超声波清洗机的购置工作。该项工作主要完成选型报告及跟厂家做相关的交流，以及设备到货后组织试运行、验收等工作。

(3)配合陈主任完成所内办公设备的购置，包括办公电脑、复合复印机、彩色复印机、打印机以及办公低耗品的购置。

(4)完成天然气取样瓶的购置工作，天然气取样为时所开展的新项目，与其他省份检验站联系并结合实际采样要求，积极与厂家联系，完成了20组采样瓶的购置工作。

二、设备管理的日常工作

(1)设备的外送检工作。该项工作主要是完成到设备检定周期设备的送检、取回及登记处理工作，积极地同计量院联系完成上门检测等工作保证设备的正常运行。联系音速喷嘴厂家完成了喷嘴的送检工作，完成七台钟罩的标定工作。

(2)设备异常处理工作。主要完成了气相色谱仪、音速喷嘴检定装置、空调、复印机等设备的异常处理，以及烟气分析仪的返厂维修。

四、配合室内完成相关工作；

五、完成流量计检定及证书出具工作；

六、感悟

在接手设备管理的这一年的时间里，我得到了所领导的帮助和指导，科室主任及同事的支持，在学习和改进中开展了设备管理工作。在这期间有许多困难，也感受到了巨大的压力。这同时也是一次成长的机会。在这一年中也有许多感受。首先，要认真学习所里的方针政策，清楚理解领导的想法。其次，作为一名设备管理人员，应该对全所的检验项目以及检验设备有清楚的了解。再次，要和本室同事相处要能以身作则，要有能吃苦耐劳的精神。同时，也要有能超越别人的业务水平，成为员工的榜样。最后，就是与要有与其它科室沟通交流、协调的能力。科室与科室之间是通过平时的业务往

来联系的，所以要发扬团结互助的集体主义精神，以完成所部的任务为目标，方便其它科室的工作为乐趣，在科室之间建立健全的流通网络，这与人与人之间相处的方式一样，方便别人，帮助别人，得到回报的却是自己。在这一年时间里，我觉得自己最大的收获是自己对全所的情况有了更清晰的了解，自己的沟通交流能力有了很大的提高，对设备管理的相关工作和流程更加熟悉。不足之处就是对部分设备工作处理不够及时，没能将自己的体会完全运用到实际的工作当中，另外，虽然在工作上与其它科室的配合比较顺利，但交流的力度不够，这些是在今后的工作应当努力提高和改进的。再次感谢领导的信任和帮助！