

机械设备管理的工作总结汇总

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

机械设备管理的工作总结汇总篇一

四个具体目标中设备的完好率、特种设备检验完成率、设备泄漏率都达到了年初制定的目标，其中一项没有完成的是设备事故指标，按要求全年不得发生特大和重大以上的设备事故，今年发生重大设备事故一起，今年7月由于操作不当导致p-107a进口磁力泵烧坏，直接经济损失10余万元。

2、加强了设备的计划检修管理，今年设备检修的计划性跟去年相比得到了明显的提高，每次停车检修的准备也比较充分。

3、对主要设备的检修能按规定的要求进行，每次检修前制定详细的检修方案，并得到领导的审校批准后实施，检修完毕对设备进行验收。

4、建立了备品备件定额；

6、建立了备件图册；

10、完成了191罐区框架的防腐工作；

11、每月能至少一次进行设备综合检查；

12、完成对出口日本罐箱的订购工作。由于出口的罐箱跟国

内的有所区别，特别是装卸车装置，若出问题处理起来比较麻烦，为了保证万无一失，跟日本大金方面进行了多次的交流，并与制造厂家进行了沟通，确保了罐车制造使用一次成功。13、协助车间完成了对硫酸卸车装置的改造。改造前，每次卸酸后，有很多硫酸流在地面，造成地面破损和环境污染，经改造后上述情况得以解决。

14、对设备管理软件的内容进行了填写，对特种设备等内容进行了完善，提高了设备管理水平。

15、对罐区作业人员进行了压力容器、槽车、行车、钢瓶基本知识的授课。

16、完成了气体充装站建立的前期准备工作。

备件图册由于没有电子版，有些图纸用的是复印件显得比较零乱，07年准备进一步加强该方面的管理。

机械设备管理的工作总结汇总篇二

1. 本机台操作人员必须经安全教育并熟悉本工艺及设备性能才能开车。
2. 全机的润滑系统必须保持畅通，否则不能开车。设备任何一处有故障也不能开车。
3. 冷却系统应满足工艺要求，不准在无冷却的情况下开车。
4. 设备不准在超过额定负荷的情况下长时间工作。
5. 冬季受凉的胶或已烧焦的橡皮，不准作投料。
6. 易燃易爆材料，如过氧化苯甲酰、聚异丁烯（塑料）等，不能在密炼机中操作。

7. 各轴瓦温度太高或被研出铜末时，要立即停止投料，加油冲洗，但不准停车，并应向领导及有关人员报告。侧壁温度超过65℃时应停车。
8. 压缩空气不足不能开车，以免上下顶栓卡住。若混合胶和生胶在上下顶栓中卡住，应立即停车清除，若掉进其它杂物时不能立即停车，应打开上下顶栓卸料后停车。
9. 混合氯丁橡胶发现胶料烧焦时，应立即卸料。
10. 油泵油杯的润滑油应用规定标号的机油，不能用低号机油代替。
11. 禁止将头伸进投料口去观察和倾听混炼室中情况。

机械设备管理的工作总结汇总篇三

机械管理是项目生产管理中一项重要的工作。20xx年，在局领导及相关部门和公司领导的关心、支持和帮助下，我公司设备管理人员认真学习机械设备行业法律、法规和各项规章制度，及时反馈各种信息，全心全意地为企业服务，在转变思想观念、理顺、健全机械设备管理机制，细化全过程管理程序、全面排查清除隐患、解决历史遗留问题等方面做了一定工作，取得了较好的经济效益。

如何进一步规范管理，提升效率，创造效益，就首先需要进行管理思维的革新。结合“木桶理论”的三方面进行分析：一只桶盛水的多少取决于最短那块板；还取决于板与板之间的间隔大小；最后它还受桶底大小的制约。在××年的机械管理工作中，我们把这三点结合到工作实践中，第一点就是让我们重视各项目之间的协调性，各部门之间相对薄弱的部分，各工种之间相对弱的工种，各工种内相对弱个人。从而找出弱点所在加以强化，提高效率。另外还要重新认识长板的新内涵，长板的作用并不是为了突出自己，而是用自己的行

动来带动整个团队，使团队发挥最大的效能。第二点是让我们加强各项目、各部门、各工种，各工种内相对较弱的个人之间的相互联系。只有将他们紧密结合起来，使他们变成一个统一的整体。一个漏水的桶是不能盛满水的，不管它的板有多长。第三点提出了我们的范围，各类机械所能进行的施工作业所创造的价值。想进一步扩大我们的底基，就要增加新的设备，更要坚持以人为本，从根本上激发人的主观能动性。另外一方面就是在机械之外寻找新的利润增长点。

我公司目前主要有两个项目在施工，所用机械设备主要有拌合船、起重船、浮吊、振桩锤、履带吊、汽车吊、挖掘机、装载机、发电机、箱式变压器、砼搅拌站、砼拖泵、砼运输车等。

1、通过培训提高操作人员的技术水平。随着科学技术的不断发展和新技术、新材料、新工艺的广泛应用，工程机械的种类更加齐全，结构更加复杂，对工程机械操作人员的要求也有新的提高。操作人员不仅要懂得工程机械的结构组成、原理、性能、掌握操作技巧，而且还要有工程机械的故障快速诊断和维修能力。公司各项目部均多次组织维修人员进行学习，对机驾人员进行培训，考核，并先后6次举办红旗手标兵竞赛活动，以提高操作人员的技术水平及能力。操作人员良好的技术水平可以在很大程度上提高工程机械的利用率和完好率，避免因人为因素造成工程机械的损坏，缩短了工程机械的维修时间和维修周期，为企业创造了良好的经济效益。

2、加强对操作人员的素质教育。操作人员的工作态度和工作的积极性、责任感对工程机械的使用性能有很大的影响，一个合格的操作人员应该具有高度的责任感和职业荣誉感，能够摆正自己的位置，热爱自己的本职工作，服从领导的管理和指派，严格遵守公司的各项规章制度，认真执行工程机械安全操作规程，安全生产，并出色完成领导交给的各项任务。一年之中我公司对所属各项目操作人员进行了多达12次的专项素质培训，长达20多个课时，提高了操作人员的工作积极

性和责任感，对发现的问题和缺点及时改正，有效的提高了操作人员的工作积极性和能动性。

3、加强工程机械的维护和保养。工程机械的维护保养质量是工程机械使用的前提和基础，工程机械在长期的使用过程中，机械内部零部件磨损，间隙增大，配合改变，工程机械应有的静平衡和动平衡被破坏，工作稳定性、可靠性和机械的工作效率都显著下降，甚至会造成某些总成和零部件的永久性伤害。我公司建立了有效的管理机制，加强了对工程机械的维护保养的管理力度，严格落实各项规章制度，根据工程机械近几年来使用情况和完好状况，制定了工程机械的年度维修计划、季度维修计划和当月维修计划，由专人负责和检查，按时按级做好工程机械的维护保养工作，定期进行维护保养情况检测，并认真做好工程机械的维护保养记录。

4、加强后勤保障和材料供应。由于我公司承建的桥梁施工项目离城市、乡镇较远，设备的材料供应和日常生活用品的购置等问题都会影响到工程机械的使用，我公司和管理人员经常深入到一线工作中去，关心职工的生活，广泛的进行交流和沟通，鼓舞了广大职工的士气和干劲，提高了操作人员的工作积极性和工作效率。工程机械的材料、配件无论从质量上还是数量上都能得到很好的保证，避免因为材料的质量不合格、尺寸不一致和数量不够等因素造成设备的停机或者使设备工作异常、某些总成和零部件的损坏，产生更加严重的后果，造成不必要的经济损失。

5、针对所处位置的自然环境的影响制定相应的措施。自然环境中的酷热、严寒、雨雪、风力和海拔高度等因素都会对工程机械的正常使用造成很大的影响。工程机械在酷热、严寒等条件下使用时，都采取必要的措施，对工程机械进行了保护，并根据实际情况对设备的一些参数进行了必要的调整。

影响工程机械使用性能的因素很多，只有掌握了影响公路施工机械性能的各种因素，才能在实际施工过程中，根据影响

设备使用性能的各种因素，做好更加充分的准备工作，提高工程机械的利用率，降低生产成本，取得更大的经济效益。我公司运用成本核算，对燃油、润滑油和维修费等执行单机登记，随时掌握设备完成单位产量、所需动力、配件消耗等杂费开支等情况。健全机械设备使用记录，对运转台班、台时、完成产量、油料、配件消耗等作好基础资料的收集，按月汇总和对使用效果进行分析评价，以便对机械使用技术指标的比较和调整，从整体上降低施工成本。

我公司在本年度开展了一系列的评选先进机械设备管理员的活动，从机械设备的运用、保养、护理等多方面考察设备管理员，共评选出10个先进员工，并对他们进行了不同的奖励，针对在机械的油料配件消耗方面做出节省资源的，给予一定的经济奖励；对在机械的保养运用方面熟练操作无失误的给予优秀称号；对在机械的改装、设计方面有重大突出贡献，公司向上级推荐参加局里先进个人的评选，并给予一定的经济奖励和光荣称号等等，这样更能激发员工的积极性和创造性，为公司的发展创造更大的空间，同事节约了成本。

机械设备管理的工作总结汇总篇四

一、基础工作管理

- 1、完善机械设备管理组织机构、人员落实到位、分工明确。
 - 3、建立了设备管理台账及设备卡片及设备档案管理、资料及时准确。
 - 4、强化班组建设提高小型工机具使用与管理，2012年我们小型工机具配备率已达到60%以上，2013年将根据施工实际情况继续完善工机具配备使配备率达到100%。
 - 4、建立了小型机具出入库管理台账及机械设备分部管理台账。
- 。

5、按时上报机械设备修理计划，固定资产临时设施分布管理台账，月份机动管理报表，月份巡检记录及自备公务车辆补贴台账。

6、每月按时调整设备技术档案管理台账。

7、按公司要求报季度设备配备计划及年度上报机械设备配备计划。

8、每月按时参加机动系统例会并认真领会会议精神。

二、机械、机具管理

1、我着重抓好设备使用和定期的维护保养等两方面工作，加强后勤保障供应工作，从而降低修理成本。

2、不定期对机械设备进行完好标识、统一标牌进行检查、发现丢失及时补上。

4、积极协调解决施工现场所急需要的一些特殊机械、机具及索具等。

5、积极配合工段在施工前所需要机械、机具配备工作。

6、对即将结束的工号积极组织人员协调退库等工作。

三、设备出入库的管理

1、设备出库时必须保持完好状态标识齐全出库。

2、使用工段必须按计划量到仓库有专人签字领取。

3、要求工段在搬运设备过程中要确保人员与设备安

4、设备入库时要先进行检查验收、统计设备完好情况。

5、统计入库设备需求计划、报主管经理审批后方可实施。

四、维修管理

1、按时做好机械设备的维护保养工作。待修机具统一摆放，并对机具定期进行维护保养情况检查，认真做好维护及保养记录。

2、库存机具也要作到不定期进行检查、确保库存机械，机具完好无损。对损坏严重的砂轮、导链等小型机具由专业维修人员进行拆装整合，保留可用的零部件，为公司节约成本。

3、对损坏设备、机具统一粘贴损坏标识，并集中摆放。由维修人员进行初步鉴定损坏原因及部件，进行更换调试，以确保施工生产的需要。

4、维修的原则是，本着对公司负责态度充分利旧利库勤俭持家，降低成本。

五、2012年工作中存在问题及整改措施

1、现场检查过程中存在焊机棚陈旧电源配置不符合要求。经单位领导协商后，将三栋焊机棚内电源按要求从新配备。

六、明年工作打算

1、继续完善机械，机具管理规章制度及奖罚制度。

2、加强对现场机械，机具监督，检查，做到不定期巡检抽检等。3严格执行机械设备专人负责管理制，确保设备完好率和利用率。

4、加强机械，机具维修管理力度，做到维护，保养及时准确。

5、建立有效的机制，制定出维修配备计划，按规定严格遵守

审批程序。

机械设备管理的工作总结汇总篇五

- 1、负责对生产系统电气设备的检查和维修工作。
- 2、严格执行有关规定，严禁带电作业，按时检查维修各种电气设备。
- 3、严格检修质量，所检修的设备，必须达到完好标准，并做好检修记录。
- 4、及时准备各设备所需要的备件、材料，为维护、保养设备提供方便条件，同时要管好、用好备件、材料。
- 5、认真进行交接班，对本班设备运转情况和存在问题。如实地向下班交待。
- 6、努力钻研技术，掌握设备的性能、工作原理、技术数据、运行情况等，并要做到会使用，会保养，会维修，会排除故障，管好、用好、修理所负责的电器设备。

机械设备管理的工作总结汇总篇六

(1)机械设备使用管理为了合理使用机械设备,充分发挥机械效率,安全完成施工_生产任务,提高经济效益,要求做到管用结合,合理使用,施工部门与设备部门应密切配合。

(2)制订施工组织设计方案,合理选用机械,从施工进度、施工工艺、工程量等方面做到合理装备,不要大机小用。结合施工进度,利用施工间隙,安排好机械的维护保养,避免失修失保和不修不保,应使机械保持良好状况,以便能随时投入使用。

(3)严格按机械设备说明书的要求和安全操作规程使用机械。

操作人员必须做到‘四懂二会’，即懂结构、懂原理、懂性能、懂用途和会操作、会维护保养、会排除一般故障。

(4) 正确选用机械设备润滑油，必须严格按照说明书规定的品种、数量、润滑点、周期加注或更换。做到‘五定’，即定人、定时、定点、定量、定质。

(5) 协调配合，为机械施工作业创造条件，提高机械使用效果，必须做到按规定间隔期对机械进行保养，使之始终处于良好状况。合理组织施工，增加作业时间，提高时间利用率。提高技术水平和熟练程度，配备适当的维修人员，及时排除故障。

(1) 机械维修保养是以预防为主的思想指导，根据各种机械的运行规律、结构、工作条件和磨损规律制订强制性的制度机械的技术维修保养，按作业时间的不同分为定期保养和特殊保养两类。定期保养有日常保养和分级保养；特殊保养有走合保养、换季保养、停用保养和封存保养等。

(2) 分级保养一般按机械的运行时数来划分保养级别内容。而特殊保养一般是根据需要临时安排或列入短期计划进行的，也可结合定期保养进行，如停用保养、换季保养等。

(3) 日常保养是操作人员在上下班和交接班时间进行保养作业其内容为‘清洁、润滑、调整、紧固、防腐’十字作业。重点是润滑系统、冷却系统、过滤系统、转向及行走系统、制动及安全装置等部位的检查调整。日常保养的项目和部位较少，且大多数在机器外部，但都是易损及要害部位。日常保养是确保机械正常运行的基本条件和基础工作。

(4) 一级保养除进行日常保养的各作业项目外，还包括：

1) 清洗各种滤清器；

4) 清除漏水、漏油、漏气、漏电现象；

5)调整皮带传动和链传动的松紧度;

7)检查钢丝绳有无断丝,其连接及固定是否安全可靠;

8)检查各系统的传动装置是否出现松动、变形、裂纹、发热、异响、运转异常等,发现后及时修复、排除。

(5)在一般情况下,日常保养和一级保养由机械操作人员负责进行,而维修人员负责二级以上的保养工作。

3 . 机械设备完好标准

(1)完成任务好

做到优质、高产、低耗、安全无事故.。配合施工协作好。

(2)技术状况好

机械设备必须达到一类设备标准,机容整洁,工作性能和出力达到规定要求。

(3)维护保养好

认真执行'清洁、润滑、调整、紧固、防腐'十字作业,达到规定要求,机械故障少。

(4)合理使用好

认真执行岗位责任制为主要内容的各项规定、制度,做到合理使用,正确操作。各项原始记录资料齐全、准确。

(5)保管工作好

机械设备的零件、部件、随机工具,附属装置完整齐全,无缺少损坏。