

最新设备及备件管理工作总结报告 备品 备件管理工作总结优选汇总

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

最新设备及备件管理工作总结报告 备品备件管理工作总结优选汇总篇一

2. 接受财务的监督和管理，做好实物收支明细账，做到日清日结，保证物资账物相符。
3. 仓库内的物资按品种、规格不同，分门别类贴好详细标签，分区码放，并设有明显标识牌，保证库存产品码放整齐、合理、一目了然，符合公司规定。定期清理检查库房物资数量、品质，做到心中有数。
4. 对备品的出、入库的数量、品种、规格的准确性负责。进出物资必须填写进、出库单，车间领用必须由领料人核对后签字认可并领用。
5. 负责库房5s，不准无关人员随便进出库房。保管好出入库资料。
6. 备件到货后，应当场核对备件名称、数量等基本信息。
7. 如备件为机加工零件，应及时通知设备维修人员或设备主管，进行尺寸测量，合格后方可入库。
8. 入库的备件需将其基本信息输入收货报表，将新到的备件信息通知给相关的维修人员。

9. 弄清需领用的备件品名、规格、数量、用途，合理安排出库。出库时，认真核对标签上品名、数量是否与需要相符，认真填写领料单，注明品名、规格、数量，由领料人核对、签字认可后发放。

10. 熟悉备件性质，按品种、规格、进行分区码放，并分类编号，并设有明显的标识牌，要求物品码放整齐，一目了然。

11. 备件库严禁烟火，懂得使用消防器材和必要的防火知识。12. 对于需要购买的备件，由申请购者提供备件相关信息并报主管签字后，方可进行购买。

13. 对出入库成品的数量、规格负责，每天清理票据，做到日清日结，账目清晰，账物相符。

14. 备件管理员每天必须清扫备件库，保证备件库清洁、卫生、无污染。

15. 报废的备件，需统一放置于废品柜内，并进行登记。

最新设备及备件管理工作总结报告 备品备件管理工作总结优选汇总篇二

检修工作量大的设备和零部件，修复后可作为备品继续使用，那么怎么写备件工作总结呢？下面是小编为大家收集整理的是备品备件管理工作总结，仅供参考。

我厂备品备件管理遵循“统一管理、分级负责、授权零采、统一结算、责任考核”的工作原则。今年以来，备品备件管理工作紧紧围绕公司“卷烟上水平”和“两个领先”的指导思想，认真贯彻落实各项工作要求，在提高效率上下功夫，用实际行动诠释了“两个领先”的真谛和内涵。

备品备件管理工作直接影响着复烤车间的设备运转情况，因此，加强备品备件采购管理、合理调节备品备件库存管理成

了20xx年备品备件管理工作的一项重点工作。

重点做好了以下工作：

一是根据生产加工、设备完好率、现有库存等情况认真编制备件需求预算（包括资金预算），并及时送技术管理部审批。

二是按照“比质比价、规范运作、有效控制”的原则，在公司确定的合格供应商范围内进行备品备件采购。

三是根据编制的备件采购计划，做好采购资金预算申报；备件采购回来后及时办理入库，并在备件入库验收合格之日起的20日以后进行结算付款。

四是完善相关实施细则，做好备件入出库、退库管理、备件调拨、备件盘点、健全备件管理制度等工作。

五是每天清点检查核实备品备件帐、卡、物是否相符一致，同时检查备品备件有无变形、破损、锈蚀等，做好日常养护工作，及时做好《安全值班记录》。

六是按公司《仓储安全消防管理制度》，做好日常巡查，检查消防器材是否良好，确保突发事件发生时能正常使用。

通过以上工作□20xx年我厂备品备件未发生一次帐、卡、物不相符情况、未发生一起安全事故、未发生一件物品因保管不善导致变形、破损、锈蚀等。

20xx年1月—12月共入库价值2358195.88元，出库1463821.66元，库存备品备件17类，价值1514966.88元。

客观查找问题根源在我厂出现过一件物品两个编码的情况，虽然已经采取措施做了整改，但说明我厂的备品备件保管工作还需进一步强化责任心、细心。在来年的工作中，将加强

管理、强化责任心、深化细心，杜绝此类事件的再次发生。

如何更好的做好备品备件管理工作作为备品备件保管员，如何立足岗位，更好的做好备品备件管理工作，一直是我在思考的问题。通过一年的备品备件管理工作，我认为要做好这项工作，需做到“三心”：即责任心、细心、恒心。

1.仓库管理的工作总结

2.管理员工作总结

3.合同管理岗工作总结

4.合同管理部工作总结

5.管理工作总结

6.合同管理见习工作总结

7.综合管理部工作总结

8.成本管理半年工作总结

最新设备及备件管理工作总结报告 备品备件管理工作总结优选汇总篇三

一、负责监督、指导配件工作人员做好配件管理工作，保证充足的、纯正的配件供应。

四、负责每月向相关部门提供月度报表及相关文件。 五、负责配件环境卫生、管理，确保仓库整洁有序，物品摆放规范，执行好6s管理。

六、负责定期对配件部进行盘点，确保帐、卡、物一致。七、负责定期召开部门会议，不断提高配件工作人员业务水平和服务意识，保证本部门员工良好的工作状态。八、负责公司各项制度在本部宣导及相关信息的传递。九、负责本部人员的配件业务的培训指导及制定本部门培训计划。

十、负责协调与其它业务部的关系，并使配件工作流程不断优化、提高。

十一、负责质量管理体系中的相关工作。

最新设备及备件管理工作总结报告 备品备件管理工作总结优选汇总篇四

这段时期让我深深体会到团队协作精神才是工作取胜的要害。办公室工作偶然会因同事之间缺乏沟通而导致工作出错或效率低。在以后的工作中，我一定会主动加强与领导、同事的交流与沟通，在确保工作顺利进行的同时提高工作效率。

我深知：德才兼备的人才是人才。进入公司的第一天，我就清楚地意识到自己已经是公司的一名员工，目前要做的，就是要通过努力工作来改造自己，以拓宽自身的知识结构，提高专业素质和道德修养。我相信，只要自己肯努力学，专心做，就一定不会辜负领导的期望！

作为一名入司不久的员工，处事要低调，要在荣耀面前退一步，在困难面前进一步。要坚持踏踏实实做人，认认真真做事，坚信细节决定成败。

在以后的工作中要不断加强学习，要始终坚持多

看、多听、多想、多问、多做的方针，不断提高自身的工作能力和工作效率。

工作中要敢想敢做，在做好本职工作的同时，努力加强各方面能力的锻炼，将自己融入到公司中，以达到共同进步和双赢的目的。

我愿和公司全体员工齐心协力，踏上新的征程，任重道远，我需要加倍努力。我会加强学习，努力充实自己，既拥有进取心，也保持平常心，快乐地去工作，在工作中寻求成就感！我要以更加饱满的热情和充沛的精力投入到工作中，决不辜负领导对我的信任和栽培，为公司的发展壮大贡献自己的力量，书写我人生中浓墨重彩的一页！祝愿我们的公司飞黄腾达！

最新设备及备件管理工作总结报告 备品备件管理工作总结优选汇总篇五

. 接受财务的监督和管理，做好实物收支明细账，做到日清日结，保证物资账物相符。对仓库内物资的安全性负责。月份终了，库存备件实存数量核对无误后，配合财务科人员对物资帐帐、帐物进行核对与盘点。

. 仓库内的物资按品种、规格、不同，分门别类贴好详细标签，分区码放，并设有明显标识牌，保证库存产品码放整齐、合理、一目了然，符合公司规定。定期清理检查库房物资数量、品质，做到心中有数。

对备品的出、入库的数量、品种、规格、生产日期的准确性负责。进出物资必须填写进、出库单，备品入库须由备件库文员签字认可，车间领用必须由领料人核对后签字认可并领用。负责库房5s不准无关人员随便进出库房。保管好出入库资料。

备件到货后，经由仓库管理员进行通知。确系备件库订购，备件库文员应当场核对备件名称，数量等基本信息后，填写领取单，并注明日期。如非备件库订购，可转告订购人员进

行领取。

如备件为机加工零件，应及时通知检验员及相关工程师，进行尺寸测量，测量合格后方可入库。

入库的备件安排好存放位置，以方便取用。

入库的备件需将其基本信息输入收货报表，备件报表以及sp系统中。在pr系统中关闭可以关闭的pr订单，并在pr表格中更改备件状态。将新到的备件信息通知给相关的工程师。

弄清需领用的备件品名、数量、用途，合理安排出库。

出库时，认真核对标签上品名、数量是否与需要相符，认真填写领料单，注明品名、数量及item no.□由领料人、核对、签字认可后发放。

库中的备件，熟悉备件性质，按品种、规格、进行分区码放，并分类编号，并设有明显的标识牌，要求物品码放整齐，一目了然。

对于需要采购的备件，如数据库中有的，可以直接利用pr系统进行采购，否则应先在备件系统中建立其信息后，方可购买。

对于本部门需要购买的备件，由申请购买者提供备件相关信息并报主管批示后，方可进行购买。对于其他部门需要购买备件，需先申请本部门主管，同意后方可购买。备件库系统与报表 包括备件报表，采购报表，收货报表需进行日常的维护，做到备件的品名、实际数量与报表相符。

备件系统，采购系统需进行日常的维护，并进行相关的备件信息更新。财务部门通知盘点前，需整理好备件库，并结出账存数量，便于盘点核对。

对出入库成品的数量、规格负责，每天清理票据，下班前结清当天库存余额，做到日清月结，账目清晰，账物相符。备件库5s 备件管理员每天必须清扫备件库，保证备件库清洁、卫生、无污染。

备件库中的各机器电极，需保证在下班前，各有一套合格的电极留给下个班。工程师将电极磨好后，交由计量室ipqc进行检验，合格后贴合格标签方可入库。如车间领用，要做好领用记录与报表。

对于ads,入库与出库都要进行登记，并保证在下班前，有2个维修好的ads留给下个班。

报废的备件，需统一放置于废品柜内，并进行登记。