

2023年检查设备工作总结 设备检查管理制度(大全10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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

检查设备工作总结篇一

为加强单位燃气和电气设备的安全管理，制定本制度：

一、单位消防工作职能部门每月召集电工对燃气和电气设备进行检查，并填写检查记录。

二、检查主要有以下内容：

- 1、设备的使用情况，有无异常现象；
- 2、熔断器是否符合电气设备安全要求，有无用铜、铝丝代替；
- 3、是否存有违章安装使用电焊机、电热器具、照明器等现象；
- 4、电气设备的接地、短路等保护装置是否合格，是否存在超负荷运行的现象；
- 5、检查避雷器锈蚀程度、有无裂纹，引线是否完全，触点是否松动；
- 6、检查设备静电连接是否齐全、可靠。

三、对检查中发现的隐患，有关部门应按照《火灾隐患整改

制度》的要求落实整改措施。

四、每半年应找专业部门对建筑物、设备的防雷、防静电情况进行一次检查、测试，并做好检查记录，出具测试报告。

检查设备工作总结篇二

一、主要设备包机制度的内容是：操作人员及维修人员，共同对设备实行包运转、包维护、包检修的制度。

二、包机组人员必须做到“三懂”，即懂操作规程，懂设备性能，懂设备原理，“四会”即会操作，会保养，会修理，会判断和处理故障、事故。

三、包机组要严格执行日常保养与定期保养制和日常检修与一般检修制度，包机组有明确分工，各项工作责任落实到人。

四、包机组应执行“五严”，即严格执行交接班制度，严格执行巡回检查制度，严格执行岗位责任制，严格执行操作规程，严格执行要害场所管理制度。

五、包机组应确保设备达到完好标准，机房达到质量标准化要求，开展争先创优竞赛活动，对评选出的先进包机组给予表扬奖励。

检查设备工作总结篇三

1、明确燃气和电气设备安全管理责任部门和责任人，确定设施登记、职业资格、检查部位和内容、检查工具、发现问题处置程序、情况记录等要点。

2、燃气、电气设备的管理应符合下列要求：

(1) 采购燃气、电气、电热设备，应选用合格产品，并应符合有

关安全标准的要求；

(3) 应安装防雷、防静电系统；

(4) 不得随意乱接燃气线路、乱接电线,擅自增加燃气和电气设备；

3、防雷、防静电系统的自检自测应每半年不少于一次,并填写《防雷、防静电检测登记表》。

(2) 检测中发现的问题限期维修,保证防雷、防静电系统的完好有效；

(3) 对符合报废标准的设备,应及时报废和更新。

(4) 自检结果应及时上报单位主管安全部门存档备查。

检查设备工作总结篇四

1、严格执行《煤矿安全规程》，《司机岗位责任制》和《司机操作规程》，做到一人开车，一人监护，巡回检查工作由监护司机执行。

2、在当班工作时间内，必须坚守工作岗位，认真观察、巡视设备的运转状态，发现问题及时处理，重大问题立即汇报领导，并积极采取有效措施进行处理。

3、工作时间必须保证每两小时检查一次，主电机，测速发电机及其他各种电机是否正常，温升是否超限，各电机和转动部位润滑是否良好，主滚筒、导向轮是否正常，各部螺栓，销子是否齐全，紧固可靠，机械转动部位是否灵活可靠，各种仪表动作是否灵活，各种信号装置是否齐全、准确、各种操作机构是否安全、灵活可靠。各种油量是否足够，各种安全保护装置是否失败。

4、当班司机必须按各种规章制度和本职范围做好本包机的巡回检查工作，确保设备安全运转。

5、每次巡回检查都应将检查结果记录在巡回检查记录簿中，巡视者应对记录负完全责任；巡查不周造成事故者，要追究责任；对发现重大缺陷、防止事故者应给予奖励。

检查设备工作总结篇五

1. 总则

设备巡回检查是按规定的路线、内容、时间周期、用明确的方法检查设备指定部位，依据标准或规定判断设备的运行状况，从而确定设备完好程度，决定采取适当的处理措施的一种管理制度。

2. 巡回检查路线、信息传递、时间：

3、巡回检查内容

3.1 设备运行时无冲击、振动、异常响声；

3.9安全护罩、保险销、防尘罩等配备齐全，固定可靠。在巡回检查中发现的问题应及时报告值班长，班（组）或个人能处理的问题及时处理，不能处理的除做好记录外，及时上报机械工长、司机长请求处理，避免缺陷（故障）扩大。

4. 巡回检查必须做到“三定”、“五到”。“三定”即定时、定线、定检点，“五到”即走到、看到、听到、嗅到、摸到，并用简单工具或仪表对生产过程中的设备、管道、阀门进行检查。5. 奖罚：5.1 每月对巡回检查制执行做得最好的班组按记录综合管理考核，打分奖罚。

5.2 对巡回检查不负责，敷衍了事，无记录或记录不全，发现一

次扣罚单位100元。

5.3 对在检查中发现的问题，经过指出还未及时改正，在下次抽检中发现重犯，加倍处罚。

5.4 对不按规定时间进行巡回检查期间，造成设备损坏，按机动部有关设备管理考核条例进行处罚。

检查设备工作总结篇六

提高大型设备的维修质量，充分发挥设备的效能，延长使用寿命。保证大型设备的经济运行，更好地为生产服务，现就我矿使用的大型设备，实行包机到人，责任到人的包机制度，特制定如下包机制度：

- 1、包机人对所管辖区域的设备进行检查、监督、督促班组月度定期维护、保养和总结工作。
- 2、包机人需组织好所管辖区域的设备运行、检修，有计划的安排消缺、检修等维护工作。
- 3、包机人除日常的工作外，每周至少到所包机负责的机电设备区域检查巡视一次，并留有记录，对检查存在的问题要及时督促整改处理。
- 4、包机人对所管辖区域的设备的备品配件库存情况要做到心中有数，单机重点设备的易损件必须有合理的储备，若如备品备件及时申报审批。
- 5、包机人对所管辖区域的`设备值班长交接班记录进行不定时查看，及时了解人员交接班情况、设备运转状况、设备故障及隐患情况。
- 6、包机人要认真督促好所包设备的日常检修、维护工作，并

经常关注设备的运行情况，及时发现设备不安全隐患，对于较大的问题要及时向矿长和集团公司机电部汇报。

7、包机人在巡检过程中对生产操作人违章或野蛮作业要及时进行纠正设备包机检查管理制度并做好教育工作。

检查设备工作总结篇七

时光荏苒，新年的钟声即将响起，在这辞旧迎新之际，我们对过往的一年做深刻的总结。20xx年对于项目是非常重要的这一年，工程技术部在公司领导的关怀指导下，在公司各级业务部门的密切配合下，全力以赴地投入到开发工作。作为公司工程建设专业的核心职能部门，我们严记公司领导的教诲和嘱托，从部门职能出发，从项目的技术特点和开发要求着手，突出自身的技术优势和专业特长，充分发挥部门在工程技术管理上的核心作用，严格控制工程质量及工程进度，较好地完成了公司领导安排的各项任务。工程技术部形成一个专业配套齐全，岗位职责分明的团结奋进、有很强战斗力的集体。

在部门同事的共同努力下，截至今年12月底，我们已先后完了。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而丰富和改善自己的原则，为此，我们就工程技术部20xx年的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结。

一、工程管理

工程管理工作是我部工作的核心和重点，延续09年的工程主体结构的工作，我部更加全力以赴地投入到项目的施工管理工作中。在部门同事的齐心协力，我部克服了今年七八月份暴风雨天气、施工单位投入不足、监理力度不够等种种困难，经过一年的辛勤工作，我们先后完成了多个分项工程。我部严格遵守对工程进行“三控制、二管理、一协调”的管理方法。从对工期、质量、成本三个重要因素的控制，加强合同

的管理与信息的管理，努力协调与设计、监理、总包、各分包的关系，以及协调他们之间的关系，加强了管理措施。

1. 定目标，建章建制，抓好建设工作，“计划”目标的努力拼搏与总体实现。

总体计划的执行按“以前完成的节点共计达到了75%，对此，我们也深刻反省，总结了如下几点原因：（1）个别控制节点工期制定计划或调整计划考虑欠周，对计划运行中可能出现的问题欠敏感性和前瞻性。（2）暴雨季节，恶劣的天气环境等客观因素的影响。（3）设计变更较多及其他不利因素增加了计划实施的难度。（4）一些施工单位组织不力，劳动力不足，纪律松解，现场管理不到位，计划得不到落实。（5）进场的材料、设备受多方面因素影响，其中也包括部分甲供设备不能及时供应。

2. ，我部积极调整工作状态，做好……。的收尾及验收工作。在…。过后，我们要求总包单位根据实际情况对工程进行全面清理，尽快做出后续工程的施工计划。总包单位在10月提交了商业未完工程计划，我部迅速召集相关技术人员一起对该计划安排问题进行专题讨论。通过会议的讨论，大家对计划中存在的问题进行了全面的梳理，并提出了相应的调整方法和思路。

3. 注重合同对工程管理的作用，分类归档各种工程技术资料，积极协调各方工作关系和处理现场问题。

建设工程合同在工程的具体实施过程中起着非常重要的作用，对工程中的勘察、设计、施工和监理各方当事人的权利义务和责任都作了比较全面的规定。在工程建设的具体实施过程中，我部严格遵守合同，对合同中规定质量责任，划分界限，材料设备的采购，图纸设计，工艺使用的认可和批准制度都有较好的贯彻执行。通过研究各方面提出来的与合同实施有关的问题，对涉及到工程进度的有关问题及时提出解决办法

并通过监理工程师去实施，必要时对施工手段、施工资源、施工组织直至合同工期进行调整。

4. 抓好安全与文明现场管理工作

安全文明是施工项目中不可忽略的一项工作，我部根据本工程安全文明项目管理目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行国务院及各部门颁发的安全规程、生产条例和规定。在实施过程中主要做如下几点工作：

(1) 为了提升工地形象和安全文明施工，科学安排、合理调配使用施工场地，并使之与各种环境保持协调关系，要求施工单位按安全文明标化工地标准进行施工。

(2) 督促监理工程师做好安全控制，目的是保证项目施工过程中没有危险、不出事故、不造成人身伤亡和财产损失。

(3) 督促监理工程师和施工单位按照有关法规要求，使施工现场和临时用地范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，交通畅达，防火设施完备，居民不受干扰，场容和环境卫生均符合要求。

(4) 协调现场各承包商、监理、设计内部各有关部门、周边工程和社区之间的关系，为工程建设创造良好的内外环境。

三、工作中存在的不足和需要改进的地方

在总结经验迎接挑战的过程中，我们发现了几个值得我们改进和正视的问题，还需要认真克服和改正，以求完善，使管理水平再上一个新台阶，主要表现在以下几个方面：

1、进一步完善、细化工程管理体制，理清管理程序，使工程管理更加顺畅，更加高效。明确了内部分工和职责，建立了上传下达、团结协作、规范有序的工作秩序，有力地推动了

各项工作顺利开展。

2、加强业务培训，利用业余时间自我学习。

3、还需要加强部门之间的协调、沟通，“早谋划、早安排”，做好一切施工前后准备工作。

4、有部分施工单位人员的业务素质较差，不能满足施工管理的实际需要，比如：对施工图纸不熟悉，造成工程质量不能保证；自检体系不健全；舍得投入资金和材料，以次充好，质量意识不高，使得工程质量很难控制。总结是一面镜子，通过总结可以全面地对过去一年的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇要有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

四、确保项目开发进度□20xx年工作重点

战略决定命运，思路决定出路，在新的一年里，工程技术部更要明确工作的主要思路。为了确保项目开发进度，达到公司领导的预期目标□20xx年工程技术部将重点做好以下几项工作：

检查设备工作总结篇八

20xx年，是公司“夯实基础、稳步发展”的起步之年，也是向“专业化、精细化”管理迈进的关键一年。年初以来，围绕公司制定的“半年打基础，一年上水平”工作方针，以“源头回溯机制”为抓手，以创建规范化、专业化管理模式为目标，锐意进取、攻坚克难，设备管理工作取得了较好的成绩。

上半年设备运行情况良好，共计完成作业量?万吨，完好率为?%，利用率为?%，台时产量为?吨，有力地保障了港口生产。

1、立足规范管理，夯实运行基础。

机械队认真落实“一班三检”和日常维护保养工作，坚持规范操作，保证了设备正常运行；

维修队克服天气和场地的不利影响，加强维修组织，及时地修复了volvo装载机的车架铰接松旷、臂架系统松旷及1#龙门吊小车啃轨、25#叉车变速箱磨损、3#龙门吊小车行走联轴节断裂等设备故障，有力地保障了设备完好。

2、创新管理手段，提升专业品质。

维修队结合工作实际，按功能重新规划了维修区域，统一标识、涂饰，展示了公司朝气蓬勃的良好形象。

3、推行全员培训，提高专业素养。

在教育培训方面，一是根据总公司对tnpm体系推广的相关要求，组织了3次tnpm知识专题培训，结合源头回溯、状态维修等实际工作的推进，加深了广大员工对全面规范化生产维护体系的认识。二是制定并下发了设备《操作手册》培训计划，并建议上级部门在职业资格等级鉴定考核中增添了相关内容，充分调动起设备操作、维修人员的学习积极性，切实提高了员工的“三好”、“四会”能力，稳步提升了员工的专业素质。三是多次组织生产技术人员召开源头回溯、油品检测、6s管理等专题研讨会，学习交流工作体会，共同探讨，增进认识，营造了思想统一、责任明确、齐心协力、专业规范的良好氛围。

三是科技创新能力进一步提升，共征集上报小改小革和合理化建议35项，“volvo装载机变速箱二档过油管路改造”项目获得集团公司“青年创意汇”活动二等奖，“7#、8#龙门吊防钢丝绳出槽装置”“volvo装载机轮胎快速充气接头”等6项获得“实用新型”专利授权。

4、倡导节能降耗，降低生产成本。

一是根据总公司下达的成本控制、物资定额、节能减排等相关指标，制定下发了能耗定额、物资定额，建立健全了室队班组、单台设备的责任制考核指标，有效地降低了生产成本。二是建立了修旧利废实验室，分类梳理废旧物资，确定了再利用旧零部件20多个类别，节约了维修材料费用。三是规范物资管理，强化申报、核对、验收、领用环节控制，逐步消除了物资浪费。

1、专业技术管理人员匮乏，制度标准不细致、可操作性差、教育培训缺乏专业性等基础管理方面存在诸多薄弱环节，与专业化、精细化管理要求尚有较大差距。

2、设备管理工作的激励机制尚不健全，制约了管理水平的进一步提升。

下半年，我们将在总结上半年工作经验的基础上，继续提高生产保障能力，进一步深化管理创新，稳步推进设备管理规范化、专业化建设。

1、继续深入开展源头回溯工作，持续改进基础管理，奠定公司发展根基。

2、借鉴tnpm体系模式，健全设备管理工作的激励机制，进一步提高管理水平。

3、继续开展6s管理活动，在整理、整顿、清扫的形式化基础上，持续改进，实现习惯化、品格化转变，全面提升员工的素养。

4、做好15台新装载机的接收、辅助设施配套、磨合期维护保养等工作，确保新设备顺利投产。

- 5、做好成本控制工作，重点加强水电油管理和修旧利废工作。
- 6、继续做好科技创新相关工作。
- 6、做好“标准化仓库”和“设备管理源头回溯”两个单项管理样板培育工作。
- 7、做好员工专业技能培训工作，持续完善立体化培训机制。

检查设备工作总结篇九

为了进一步强化生产处设备管理，及时发现并采取有效措施来解决生产运行中出现的设备故障和缺陷，努力促进向计划性和预防性检修转变，尽量减少设备故障率 and 经济损失，切实保障生产平稳、安全运行。现结合实际，制定本制度。

一、适用范围

适用于生产处设备检修管理。

二、管理职责

（一）生产处负责制定设备管理制度，并监控、指导和考核日常运行情况；

（三）维修班负责生产处设备管理，定期点检和巡检，及时修复故障。

三、管理内容与要求

（一）设备点检目的：通过点检准确掌握设备运行状况，维持和改善设备性能，预防故障发生，减少设备故障率。

1、岗位点检

- (1) 设备运行中的异响、振动、异味；
- (2) 设备润滑系统工作情况（油温、油质、油压、油位、冷却等）；
- (3) 目测设备零部件是否开裂、变形、开焊；
- (4) 检查设备的地脚螺栓、紧固螺栓是否松动；
- (5) 设备零部件是否齐全、可靠；
- (6) 设备负荷大小；
- (7) 设备运转过程中的温度、压力、电流等；
- (8) 设备其它特殊要求的情况。

2、维修点检

- (1) 监督、指导岗位的日常点检，复核各岗位的日常巡回点检记录；
- (3) 检查生产处设备卫生状况。

3、生产处点检

- (1) 监督、检查生产处设备巡回点检制度的执行情况；
- (2) 监督、检查各岗位日常点检质量、巡回点检记录；
- (3) 检查主体设备的运行技术状态，对有异常的设备进行精密点检和诊断，提出切实可行的措施来解决问题。

(二) 设备巡检

主要包括定期、不定期、交接班、特殊情况检查等内容。

- (1) 设备、系统的运行、备用是否正常；
- (3) 设备系统有无跑、冒、滴、漏现象；
- (4) 设备、系统附件是否齐全完好；
- (5) 建筑物和构筑物及其他现场设施的完好情况；
- (6) 生产现场和设备、系统的卫生状况；
- (7) 有关防暑度夏、防寒防冻设施的完好情况。
- (8) 常用工器具的数量和完好情况。
- (9) 有关记录、指示的情况及变化趋势。
- (10) 原则上重要运行设备和系统每1个小时检查一次；辅助设备 and 系统每2个小时检查一次；运行设备和系统有缺陷时在原规定检查时间上可缩短一半时间。

(三) 设备维护保养

2、操作人员，必须做好下列各项主要工作：

(3) 经常保持设备和环境清洁卫生，做到沟见底、轴见光、设备见本色、门窗玻璃净；

(4) 搞好设备润滑，坚持“五定”和“三级过滤”（五定：定点、定时、定质、定量、定人；三级过滤：从领油大桶到岗位储油桶过滤，岗位储油桶到油壶过滤，油壶到加油点过滤）。同时对润滑部位和油箱等定期进行清洗换油。

3、操作人员必须认真执行交接班制度；

8、巡检中发现设备着火或危急人身安全时，应立即采取紧急措施，持灭火器实施抢救。对于现场无法停电的设备，应及时汇报，联系拉闸停电再行处置。

（四）设备维修

4、设备维修时，应悬挂醒目状态标识，以防止误操作而发生安全事故；

检查设备工作总结篇十

设备部文员工作总结

本文从网络收集而来，上传到平台为了帮到更多的人，如果您需要使用本文档，请点击下载按钮下载本文档（有偿下载），另外祝您生活愉快，工作顺利，万事如意！

回顾1年来工程部在酒店领导的正确指导下，在其他部门的积极配合和大力支持下，通过部门全体员工的努力，圆满完成了酒店下达给工程部的各项工作和领导交办的各项临时任务，确保了酒店设备安全正常地运行，保证了酒店水电气能源的正常供给，同时在节能减排降耗工作中做出了一定的成绩。为总结经验，查找不足，推动明年工作再上新台阶，更好的完成工程部的各项任务，从以下几方面做总结：

一、部门管理工作

俗话说：“没有规矩，不成方圆”。按照酒店的规章制度和工程部各岗的岗位职责为准则，加强对部门的管理。认真组织部门员工学习酒店下发的文件和办公例会会议纪要，让员工充分理解其精神。部门经理和主管自身带头遵守酒店的各项规章制度，要求员工做到的必须自己先做到。在日常行为中，按酒店的规章制度、员工日常行为规范约束每一位员工。每天坚持召开班前会议，签到考勤，检查头一天工作完成情

况。在日常工作中，落实岗位职责，要求管理人员多-----
-作现场巡查，抓工作的落实，如检查计划工作准备情况，检查安全操作情况，督导计划维修工作的实施；巡查大楼，检查设备运行情况、设施完好情况、节能情况；抓工作进度、工作质量和任务完成情况；抽查设备运行记录和工作记录。在制度管人的模式下，加强了各级人员的责任心，部门的工作效率、劳动纪律、文明施工情况都有了较大的改进和提高。

二、完成的主要任务

酒店设备设施已经运行xx年，很多设备设施已陈旧老化，有些已进入了寿命期，因此，设备设施的维修任务越来越重。在人员不足的情况下，通过加强内部管理，充分发挥部门主管的作用，发挥每个员工的特长和积极性，部门合理安排日常工作，保质，保量完成了酒店领导下达的任务和每日的维修任务。

xx年工程部完成主要工作项目：

1. 完成维修了3层6层10层17层的管道井主管道漏水。
2. 配合完成消防监控器的安装。
3. 完成了3至8层的房间装修及家具搬运工作。
4. 完成客房小改工作，对未装修的旧房间，完成了对其墙纸、面盆、浴缸、卫生间门框地脚线等全面维修的工作，使客房旧房间的面貌得到改观。

5. 对中高考会议进行了跟进。
6. 签订了电梯维保合同，确保了电梯安全运行。

7. 完成春秋两季对配电房变压器及其高低压母线、瓷瓶除尘以及母排螺栓紧固工作。完成配电房低压配电室年度检修、除尘维护工作。
8. 完成对酒店水、电、气管线的普查，对酒店各楼层配电井接线端子定期进行了全面检查、紧固，防止事故发生。
9. 完成餐厅各次会议团体、婚宴等大型活动使用的音像、灯光及餐厅装饰布置工作。
10. 除了完成以上项目的工作外，完成了客房，餐厅、以及其他部门的日常维修工作。

三、能源管理

通过多年来的节能工作，基本上将水电气能耗降低到最低的数值，要想继续降低能耗或保持低能耗水平具有一定的难度，这就需要将节能工作常抓不懈。结合酒店的具体情况，工程部把进一步加强节能管理工作作为一件大事来抓，寻找新的节能途径，把节能减排贯穿于全年的管理之中，如调整公共卫生间面盆进水三角阀的水量，避免了洗手用水过大造成浪费水的现象。在日常的工作中，随时检查用水器具，杜绝跑冒滴漏现象。在光线充足的情况下，检查公共区域-----有无用电浪费现象。晚上值班时巡视检查开水器，抽油烟机等高耗电设备关闭情况。

四、安全管理

操作安全：由于部门工作的特殊性，本部门员工经常要接触用电器具，动电焊，用明火、攀高等作业。为了确保操作者的人身安全，班前会对员工时常进行安全教育，加强部门员工的安全操作意识。在动电、攀高等危险作业时，确保有人在场监护。全年部门人员无安全事故发生。对酒店其他部门员工进行了设备安全使用常识的培训，提高了全体员工安全

的意识。

设备设施安全：定期对各部设备专项安全检查，每月对大厦配电井，管道井设备进行安全检查；按计划春秋两季对配电房变压器、低压配电柜进行安全检修、除尘。每逢节假日前都要组织对酒店各部、办公室进行设施设备安全大检查。汛期提前对大厦各处作了安全防范，保证了酒店汛期的安全；对重点运行设备进行一日一次的安全巡查，发现事故苗头，立刻处理。另对员工宿舍私拉乱接、电源插板和灯开关损坏等现象进行了清理和维修，对不符合安全规范的线路进行了整改。

1 本文从网络收集而来，上传到平台为了帮到更多的人，如果您需要使用本文档，请点击[下载按钮](#)下载本文档（有偿下载），另外祝您生活愉快，工作顺利，万事-----如意！