

最新机械员工作总结 机械管理员岗位职责 (优质5篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

机械员工作总结 机械管理员岗位职责通用篇一

1. 项目经理对项目部施工机械设备安全管理负总责，是项目部施工机械设备安全管理第一责任人。
2. 认真贯彻执行国家、行业和上级有关施工机械设备安全管理法律法规以及各项管理办法，负责制定项目部机械设备安全管理办法，并组织实施。
3. 负责本部室生产活动的危害因素辨识，并传递至项目施工技术部。参加项目危害因素评价和控制措施的制定。
4. 负责组织项目部施工现场所有施工机械设备使用前的验收、监督检查、日常保养及维修的管理工作。贯彻执行机械安全操作规定，做到定机、定人管理。
5. 机械操作人员必须持有效证件，无操作证严禁操作机械。作业前要进行分专业、分工种的培训、教育、考试合格后。对其进行安全技术交底后方可上岗作业。
6. 负责设备操作人员证件的审核及施工方案论证编制上报工作，实施完毕后进行验收。在施工机械活动范围内设置明显的安全警示标志，对集中作业区督促有关部门做好安全防护。

7. 对施工现场的塔吊、施工电梯、物料提升机等大型设备安拆过程及起重吊装作业进行旁站式监督，及时检查和纠正违章。
8. 根据不同施工阶段、周边环境以及季节、气候的变化，对机械设备采取相应的安全防护措施，消除施工机械设备事故，实现本质安全。
9. 定期进行机械设备安全检查，发现隐患及时整改落实。做好维修保养、交接班记录等管理工作。经常教育和检查操作人员遵章守纪情况，参与机械事故的调查处理工作。
11. 参加或接受上级部门、地方政府监督检查及“三位一体”内、外审工作。
12. 完成领导交办的其它工作。

机械员工作总结 机械管理员岗位职责通用篇二

机械管理员个人总结主要是写工作职责与管理团队的效果方面，以下是机械管理员个人总结范文让大家参考。

回首xx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最衷心的感谢，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。

一、首先对我在这一年中的工作情况进行汇报，

1、自xx年4月2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、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要努力学习，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。

二、工程量方面

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监督质量工作。

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，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。

二、在收获的同时也存在着许多的不足□xx年已，在这里我要总结经验教训，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，总工作中出现的问题，总好的工作方法，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autocad、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、强化设备日常检查

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。

2、协助车间做好xx年大型技改检修工作:根据xx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。

(1)质量控制

方面:要体现督促承包单位建立和完善自身质量体系，重权预控、自检、试验检查和旁站等情况，建立质量责任制，规定

质量控制的工作职责、工作流程、方法和措施，以及控制标准。

(2) 进度控制方面:如何依据合同和车间要求，加强并细化进度计划中监督管理，重视施工进度的记录、信息收集、统计、分析预测和报告工作，从而达到工作监督控制工作成效等情况。

(3) 建立好各种施工台帐，严格按程序进行测量及验收。

4. 工程量核算错误是自己粗心大意了，在以后的工程量核算中，一定要认真核对数字，多次进行核算，确保计算无错误。

5、加强业务技能的学习和提高。

6、遇事勤思考，加强自我修炼，勤想多做，杜绝乱发言。

7、古人云：“今日复今日，今日何其少！今日又不为，此事何时了！人生百年几今日，今日不为真可惜！若言姑待明朝至，明朝又有明朝事”。

工作要真正要做到日清。

不要拿没时间当借口。

就像鲁迅先生说的“时间就象海绵里的水一样，只要你愿意挤，总还是有的。

”

面对公司蒸蒸日上的高速发展，我亲身体会着公司的壮大及管理体的日益成熟，对于设备管理这项工作，我有信心、有责任把工作做的更好。

新的一年意味着新的起点、新的机遇和新的挑战，我决心再接再厉，在自己的工作岗位上做的更好。

为公司顺利生产做好坚实后盾，为完成xx年各项生产任务做出自己的贡献。

合理化建议:1. 关于文件打印方面。

建议废纸的多次使用。

虽然纸张非不贵，但今天浪费一张明天也浪费一张，一个月一年累积起来也是一笔不小的费用，所以非正规文件用纸，建议大家采用作废纸张文件的背面打印，达到节约用纸的目的。

##年,本人在建安分公司领导的正确领导下,认真执行集团公司及路桥公司《设备设施管理办法》，紧紧围绕路桥公司“以人为本、诚实守信、艰苦创业、求真务实”的工作方针。

强化管理，开拓进取，较为出色地完成了各项工作任务。

由于今年七月份新成立了一个污水深度处理厂项目部,我既要负责建安分公司的设备管理工作，又要负责污水深度处理厂项目部机械设备的管理工作。

从八月份起又分管了临时负责污水深度处理厂项目部安全设备管理部的工作。

由于分管的工作多,工作压力及难度自然就大了。

但在分公司领导及有关部门的关心支持下,我努力地学习着施工机械设备管理、项目施工hse安全管理方面的知识,千方百

计地想办法管理好建安分公司及污水深度处理厂项目部设备管理工作与污水深度处理厂项目部hse安全管理工作。

使xx年建安分公司及污水深度处理厂项目部的设备管理工作及污水深度处理厂项目部hse安全管理工作都取得了好的成绩。

现将本人一年来的主要工作总结如下：

一、纪守法，遵守公司的规章制度。

一年来，本人遵守国家法律、法规和公司的各项规章制度，贯彻执行上级及公司的有关指示精神，按照公司生产协调部及分公司领导的部署，完成好本职工作。

同时认真学习业务方面的有关知识，努力提高自身的业务知识和工作能力。

二、设备管理工作方面我就从学习最基础的机械设备、施工机具基础知识(原理)入手。

从##年1月份至##年12月份，我几乎每天晚上都坚持利用两三个小时的时间学习机械设备管理方面的知识。

我查阅了所属机械设备、施工机具的相关书籍及机械原理图等相关资料近百册。

尽可能多地去了解、掌握一些它们的性能、保养规程、基本操作规程等方面的基本知识。

我利用中午、晚上近63xxxx小时学习机械设备管理方面的知识。

边学习边将学到的设备管理知识逐一运用到工作的实践过程中，通过工作中的实践使我受益匪浅。

坚持自定的每日一巡查制度，每日清晨巡查一遍在用的设备、施工机具。

检查一遍设备、施工机具操作手执行操作规程、维修保养规程等的情况。

并及时解决查出的问题。

一年来，设备管理工作具体所做的事项简要如下：

1. 检查活动焊机132台次，机动翻斗车131台次，运输机动车辆105台次，装载机71台次，吊车32台次，交、直流电焊机及其它施工机具163台次。

查出问题87项。

监督整改合格87项。

检查设备、施工机具运转、巡查记录，设备管理制度、设备操作规程、设备维修保养规程执行情况25台次。

查出不合格项38项次。

监督整改合格38项。

查出机动翻斗车、运输机动车辆、装载机、吊车无刹车安全隐患xxxx□及时对相关部门下达了勒令停车整改通知单，并亲自监督直至检验合格。

2. 组织设备、施工机具操作手举办培训班一次。

对操作手进行设备、施工机具管理制度、操作规程、保养规程，档案、运转、巡查、维修保养记录正确填写培训。

参加培训的操作手达4xxxx□

机械员工作总结 机械管理员岗位职责通用篇三

乙方：

为加强学校宿舍管理，根据工作需要，学校聘请 为宿舍管理员。

(一)聘期：20 年 月 日至 20 年 月 日。

(二)宿舍每月支付宿舍管理员工资 元。

(三)宿舍管理员工作职责及管理办法

男、女管理员肩负宿舍内所有同学生命、财产安全的重任，应保证宿舍内学生有良好的休息、就寝环境，防止宿舍内严重违纪事件发生。预防宿舍内疾病流行，保证消防安全，督促学生按时起居，协助学校领导、班主任把学校管理落实到实处。

1、按时开、关灯，督促学生按时起居。每天早晨起床铃响后。管理员要催促学生尽快起床；每天晚上就寝前10分钟，男、女管理员要到各寝室检查督促学生按时应寝。

2、每学期开学，管理员应安排好各班的宿舍，并统计好各宿舍人数。

3、督促学生搞好寝室卫生及内务整理，每天定时检查并将寝室卫生及财产损坏、内务整理欠佳的情况及时通知班主任安排整改，每天将情况如实汇总交学校团支部。学校定时抽查寝室卫生及内务整理。

4、严格执行学校作息时间的规定，定时开关宿舍大门，学生未到开门时间需要进入宿舍的必须持班主任或科任教师证明。

5、认真登记学生家长来校探访记录，热情接待家长，防止不法分子冒充家长到宿舍滋事。

6、认真执行查房制度，每天登记因病逗留宿舍的学生、无事不到班上上课的学生，不按时起居的学生，在宿舍内违纪的学生等，并将情况及时告知班主任，每周汇总上报学校团支部。

7、遵守值班纪律，不准无故离开岗位。如因特殊情况，需暂时离开宿舍，应找人代理事务，并向团支部或主管校长请假，告知离开宿舍时间。

8、严肃工作纪律，不准与学生称兄道弟，不准拉帮结伙，不准讲有辱学校的话，不准做有害学校的事。

9、关心爱护学生，多做学生思想工作，遇事沉着、冷静，不简单粗暴。

10、学生就寝后，管理员应巡视寝室，维护就寝纪律，检查学生就寝人数，对没有回宿舍的学生要及时通知班主任并作记录。

11、管理员应搞好自己宿舍内卫生及内务整理，坚持每天打扫。

12、管理员要及时了解每层楼的供水、供电情况，对学生浪费水的情况应制止，并作记录登记。

13、在宿舍内对有困难和有病的学生要及时提供帮助，并及时通知班主任。

14、管理员每天要检查各宿舍的财产情况，如有损坏要及时登记，并通知班主任。

15、宿舍内学生吵闹、大声喊叫、跳动、打球等过激行为应给予制止。

16、严防宿舍内打架、敲诈事件的发生，如有学生打架、敲诈，管理员立即制止。

17、管理员要了解本栋宿舍学生的基本情况，特别是经常违纪的宿舍和学生，重点做思想工作。

18、严禁学生在宿舍内点蜡，乱接电线等危险行为，管理员必须督促到位或者及时制止。

19、管理员在全校不放假时正常上班，有年级放假时宿舍要留管理员正常值班，双休日正常值班。

(四)此协议一式三份，学校与管理员各一份，上呈教育局财务股一份，签字生效。

学校校长签字：

机械员工作总结 机械管理员岗位职责通用篇四

一、努力掌握政治理论知识，提高自身政治素质。入党这段时间里，在组织的关怀、培养、帮助和教育下，我努力学习政治理论。我进一步认识到必须要以党员的标准严格要求自己，就要继续深入地学习马克思主义的理论、邓小平理论、“三个代表”的重要思想。为了尽快提高自己的理论水平，我还从网络、电视、报纸中了解国际政治形势，社会动态及党中央的方针政策等。我深刻认识到邓小平理论对建设有中国特色社会主义理论中，经济发展才是硬道理。深刻领会“三个代表”重要思想的意义。时刻关注党中央对我们党员的要求，做一个名符其实的共产党员。

二、爱岗敬业，恪尽职守，认真做好本职工作。

机车检修工作是铁路运输工作的重要环节，在工作中做到认真管理，坚持深入现场，正确理顺技术难题，发挥先进性作用，带头攻克技术难关。

三、积极组织、参与、配合段党、工、团各种活动。

作为一名技术管理人员，我尽职尽责，在认真完成本职工作之余，成功地参与、协助并组织车间其他成员配合书记完成组织上交代下来的任务，工作的这段时间使我深切地感到，党员只有起好表率作用，带好头，才能有号召力，才能带动广大同志一起进步。我感到了作为一名党员的光荣和责任。

四、加强学习，不断提高自身综合素质

我时刻不放松自身素质的提高。我从自身找原因，给自己加压力，提高工作效率，放弃娱乐时间，挤时间学习。在学习的过程中，我注意及时的与其他同事进行交流，相互促进，共同进步。通过这些努力，我的业务水平有所很大的上升，在今后的时间里我将再接再厉，争取再上新台阶。

五、克服困难，严格自律，坚持正常的工作和学习。

在平时的生活中，我注意从一点一滴的小事做起，努力培养自己严格自律的工作、生活作风和良好的道德修养。把重重困难当做走向成熟的磨练。

在日常工作中，我以身作则，团结周围同事。通过这些日常琐事，来增强自己的耐心、毅力、包容力以及凝聚力。

总的说，这段时间里我较好地履行了党员的责任和义务，圆满地完成了党组织交办的任务，认真参加了组织生活和学习讨论，政治思想觉悟有了很大提高，较好地发挥了党员的先锋模范作用。但是，用党的标准来衡量，本人不足的地方也还有很多：一是对理论政治学习的还不够，尤其是党的重大

理论突破掌握不够及时。二是在结合工作实际的能力和老同志还有一定的差距。三是需要更进一步加强党性锻炼。

在今后的学习、生活和工作中，我会更加严格要求自己。工作上向高标准看齐，学先进、找差距；生活上向低标准看齐，艰苦朴素，勤俭节约。困难面前不推不靠，勇挑重担；荣誉面前淡泊名利，甘于奉献。要有容人、容言、容事的胸怀，宽宏大度。虚心向周围先进党员学习，争取在各方面取得更大的进步。恳请党组织继续审查和考验我，同时我热切地期望着预备期满，早日成为一名中国共产党正式党员！

汇报人□diyifanwen

汇报时间□xx年xx月xx日

机械员工作总结 机械管理员岗位职责通用篇五

本期专题理论培训班，时间虽短，但富有成效，集中体现在以下五个方面：

一是办班规格高。局工务处各级领导对本次培训工作高度重视，培训前对承办单位多次进行指导，对培训班的筹备工作提出意见和建议，并主动为承办单位提供培训参考资源。

为高标准、高质量、高效率地组织安排好本次培训班，承办单位洛阳工务段职工培训基地，提前与局工务处及时沟通，汇报并完善补充培训方案。在培训开班之前，就学员的住宿安排、课程设路、教师授课安排、座次表及通讯录等具体事宜进行了细化明确，并印发成册，人手一份，充分体现了洛阳工务段职工培训基地对本次培训班高度重视、认真负责的工作态度。

二是参培对象广。按照局工务处、人事处要求，本次培训班主要培训对象为工务系统机械车管理干部，来自7个单位的39

名工务职工参加了培训，为切实做好局工务机械车管理工作提供了有力的技术支撑。

三是培训内容全。本次培训班主要结合现场工作实际突出理论教学重点，着重管理能力和业务素质的培训。安排的授课内容涵盖面广，从gyk的基础知识入手，详细介绍了轨道车自上而下的各项管理制度、日常运用与管理□gyk检索分析及使用管理等知识，为提高我局工务机械车专业技术人员的业务素质奠定了坚实基础。

四是培训质量高。培训课程紧紧围绕现场缺什么补什么的原则来设路，局工务处机械车主管领导亲自授课，全过程参与，并邀请各地厂家公司高级技术人员、各站段主管人员讲授轨道车相关内容。各授课老师都具有丰富的实践工作经验，知识面广，同时，还结合各站段的实际情况，严格依据总公司、铁路局工务机械车的管理制度，对工务机械车的运用及管理进行深入细致地详解，使学员以求真务实的学习态度出发，进一步积累了专业理论知识。本期培训班共完成理论教学24个课时。现场管理实作及理论考试3个课时，现场管理实作讨论3个课时，共计30个课时。结业考试采用理论闭卷笔试方式进行，满分100分80分为及格，经过严格考核，39名学员全部通过考试，合格率100%。

五是后勤服务实。在培训过程中，对学员的吃、住、行等方面都体现了重细节、抓落实，实实在在为学员服务。学员报到前，根据各自所提供的到达时间合理安排食宿，并安排专人负责为晚点报到学员做好服务工作。

这次培训学习，学员普遍认为收获颇大，效果很好，尤其是赵援朝老局长讲的《工务机械车应急起复》课程，对学员的理论技能提升、开拓思路、综合素质起到了很大的促进作用。通过5天的理论培训，学员进一步掌握了工务机械车领域所涉及到的基础理论知识，完善了知识结构，学到了新知识，增强了新能力，同时也找到了自身存在的差距和不足，为学员

正确应对和处理问题提供了理论指导，培养了学员多层次、全方位思考问题的能力。

这次培训为干部提供了一次难得的学习培训机会，从培训考试的整体情况来看，学员普遍存在重现场实际轻书本理论的思想，理论知识方面明显处于劣势，需要在今后的现场工作中进一步学习、巩固。建议今后继续加强干部教育培训，进一步解放干部思想，希望在以后的培训中能够实现理论和实作的结合，确保干部培训再上新台阶。