

矿山机械维护 设备维修工作计划(大全5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

矿山机械维护 设备维修工作计划篇一

一、努力学习、勤奋日常工作

在日常日常工作中，我积极向其他人员学习。我觉得，每位同事都是我的老师，他们中有业务高手，有技术尖兵。正是不断地虚心向他们求教，使我在调入车间后，在最短的时间内熟悉了日常工作环境，懂得了各种材料的使用、一般问题出现的原因、维修的方法也都基本掌握。在业务上，将以前的维修日常工作经验和车间的实际情况结合起来，使自身的素质和日常工作能力得以不断提高。

二、班组管理

在六月份，我被任命为维修主任，我深感自己肩上任务的重大。为了不辜负领导的期望，我在严格要求自己的同时，还加强了班组管理：1. 按照班前、后会议程序要求，开好会议，并做好记录。将矿部、车间的各种文件和要求快速的传达给班组员工，使自己上承下达、承上启下的作用得以充分发挥。使班组工人尽量了解好、了解透彻上级的精神。2. 加强班组管理。我制定了较为详细的班组规章制度和考核标准，特别强调从根本的管理入手。

三、进行设备规划，缩短维修周期

我和车间领导一起，对设备进行了规划、从维修组织(设计、测量)到维修控制(工时、材料、库存量、费用)，都做到有据可查。我认为，做好设备的保养日常工作，将设备的备品备件预备的充足，是减少在故障发生后缩短维修时间的必要前提。维修的方式有两种，一是事后维修，二是定期维修。我们不能单纯的做到损坏了再维修，只要设备能用就尽量用，坏了再修。而是应该在设备损坏前将故障排除，降低设备的故障率。

四、努力做好节资降耗和维修日常工作本人任维修主任以来，非常重视节资降耗和维修日常工作。

主要

- (1) 修旧利废16吨;
- (5) 下放复新凿岩台车一台;
- (6) 架设风水管路1000多米;
- (7) 安装钢溜井30多节;
- (8) 新架设格筛、护栏10多个;
- (10) 大修内燃机2次。

五、日常工作中的不足

- 1. 对设备的了解还不够深入，有些情况没有及时地掌握。
- 2. 服务的深度还不够，需进一步加强自我和班组管理，应强调意识和态度。
- 4. 在维修时有影响生产的现象出现。

1、建立点检制：继续建立、健全设备点检制度、准确掌握设备运行情况，重新制定点检标准。

2、制定计划，对设备检修以时间为基础，到期必修。

3、强化员工培训：加强岗位技能培训，提高维修工素质，通过培训逐步转变原有观念。

4、实施全员设备管理：在全车间推广设备规范化管理，推行设备的规范化生产维护。以设备润滑为重点，加强润滑部位的维护，继续实行设备专人负责，真正落实全员设备管理。

综上所述，总结这些日子的日常工作，我可以说：自己尽了心，努了力，流了汗。在平时的日常工作中，对领导交办的日常工作，保质保量完成；对自己分内的日常工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在今后的日常工作中，我会更加积极、努力的日常工作，以“服务第一”为准绳，为今后矿上的发展尽自己的绵薄之力。

矿山机械维护 设备维修工作计划篇二

一、201x年工作重点

201x年工作重点是：保证设备良好运行，提高设备完好率，提升设备维修人员素质，全面加强设备维护、保养工作，避免因机械设备疏于保养出现故障，影响公司生产作业。

二、201x年工作目标

1、设备的检查与保养工作落到实处。

2、设备完好率达到90%以上。

3、设备维修费用符合201x年维修计划费用标准，防止设备失

修。

4、加强设备维修、保养等资料的管理，确保其真实性与实用性。

5、加大维修人员培训力度，确保维修人员素质不断提高。

三、设备管理中出现的问题与解决措施

1、以往设备维修中，我们多处是设备出故障之后的被动维修，出现突发故障后，会影响生产作业，而且有些突发故障出现时，库内没有维修所需备件，或需花大量时间去购买配件，这样会增加机械设备修复时间，这样就促使我们，要及时改变设备管理思路，由被动事后维修转变为主动的预防性维修，加强设备维护保养的管理力度，根据机械设备近年来的使用情况和完好状况，制定机械设备的年度维修计划，或季度维修计划等，由专人负责检查，按时做好机械设备维护保养工作，定期进行维护保养情况监测，做好机械设备维护保养记录。

3、维修人员的技术水平有局限，由于我们所管理的机械设备种类较多，要求维修人员要熟练掌握多种机械设备的维修技巧，维修人员应积极的去探索学习，我们也会加强设备维修人员的培训工作，在合适的情况下，寻求设备厂家的帮助，对生产作业中操作、维修和机械设备故障较多的部位，进行专向培训。或者请专业技术人员对我部门设备维修人员进行现场实际操作培训，不断提高设备维修人员的技术水平。

4、我们负责维修设备的使用者涉及到公司的所有部门，设备使用者的素质参差不齐，因设备操作不当而造成的事故时有发生□201x年我们将加强对设备操作者的培训与操作过程的监督，保证设备的良好运行，不能只靠我们设备保障部去时时监督维修，我们需要所有使用部门共同去维护。

一、目的

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。三、职责

1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验。检验由

本公司专职检验人员负责进行。

本公司的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

1、设备的例行保养

公司检测设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

2、设备启动前的工作项目。

1)清洁检测设备，清除与生产无关的杂物，更换或清洗过滤

网。

2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。

3) 检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、设备运行中的检查。

1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。

2) 运行中注意安全部件是否正常。

3) 遇异常情况要及时向设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。

2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，季节性保养。

5.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由使用保管人负责执行。主要

作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

5.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

5.3 季节性保养

冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，应结合一级保养进行季节性保养作业，以检查油路及油管是否漏油、溢油等现象为主。避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

5.4 使用过程故障维修

运行过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写设备维修记录单。维修后，经使用人检验正常运行后(如影响设备精度就需标定或检定后)再进行正常工作。

5.5 保养时间安排

第一条目的

为使本公司生产设备的预防保养、日常维护、故障请修备件管理、维修绩效作业有章可循，以维持生产设备正常运转，降低故障率提高生产率，特订立本办法。

第二条范围

1 经办单位权责划分及职责

2 设备基准资料的建立

3 保养润滑计划的订立

4 保养润滑计划的实施与检核。

5 故障请修。

6 备品零件请购与管理。

7 电焊、气焊作业管理。

第三条组织名称与机能

一、本办法所述及的部门名称及相关人员，均依现行的组织机构编订。

二、若遇有组织机构重新调整时，由总经理室召集有关人同检讨修订。

一、经办单位

(一) 管理部门：财会部为本公司设备的管理部门。

(二) 保养维护部门

1. 生产部维修单位(因工作需要区分为机械组及电机组)，负责与生产业务有关的建筑设备、机械设备、储存设备、电气仪表设备及杂项设备等维修。

2. 行政部总务单位：负责非生产部工务单位的其他设备维修。

3. 使用部门：负责使用设备的保养及维修，使用部门难以划分者以管理部门为使用部门。

二、有关部门的职责

(一)管理部门：

1. 设备帐册的建立并予以分类作业规范。
2. 协同保养维护部门订立各项设备的保养作业规范。
3. 督促各使用部门依规范执行保养维护工作
4. 定期会同使用部门盘点使用设备，其作业方式依本公司设备盘点管理作业办理。
5. 随时查核设备登记卡所载的名称、规格、和数量是否与实际相符
6. 制作标签于设备上以利保管员和盘点。

(二)保养维护部门

1. 协助新购置设备的安装、试车和验收。
2. 故障修护的执行。
3. 定期检修计划的拟定和执行。
4. 设备使用异常反应和故障原因分析。
5. 委托外部修理的申请、督导与验收。
6. 能源节约计划的执行与跟催。

7. 对使用部门的润滑保养、润滑实施情形的检核。
8. 各项设备档案建立与。
9. 闲置设备的整修或报废建议
10. 工作改善、设备改善方案的实施情形追踪
11. 备品使用控制与审核。
12. 其他上级交办的事项

(三) 设备使用部门

1. 协助新添置设备装机、试车、验收等作业。
2. 设备清洁、整理及周围环境整洁的维护。
3. 依保养润滑基准执行设备维修作业。
4. 协助设备定期保养、故障维修作业。
5. 设备改善提案的提报。
6. 其他上级交办事项。

一、设备基本资料的建立

(一)新添置设备安装、试车完后、维修单位主客应主管应依照设备说明书等资料建立设备原始登记表,并将有关说明书、图纸等资料归入设备保养维护档案管理。

(二)设备如发生改善、更换等异动情形时,工务单位主管应依实际异动情形修正资料。

(三) 设备保养维护档案内容应包括：

1. 设备重要诸元
2. 安装及试车状况。
3. 备品明细。
4. 检查基准。
5. 润滑基准。
6. 检修记录。
7. 润滑记录。
8. 设备故障原因分析及对策方案。

二、设备检查基准的订立

2. 设备检查基准表订立完成后，经生产部经理召集使用单位主翻倒等及检讨后，呈总经理核准公布实施。

三、设备润滑基准的订立

2. 设备检查基准表订立完成后，经生产部经理召集使用单位主翻倒等及检讨后，呈总经理核准公布实施。

矿山机械维护 设备维修工作计划篇三

时光飞逝，时间在慢慢推演，很快就要开展新的工作了，此时此刻需要为接下来的工作做一个详细的计划了。相信大家又在为写工作计划犯愁了吧！下面是小编为大家整理的设备

维修新年工作计划，希望对大家有所帮助。

保证设备安全、稳定、长期、满载、优良运行状态，确保设备满足检测的要求。

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。

1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。

2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。

3、设备管理负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作记录管理。

公司检测设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各部机构和零件由于受到摩擦、腐蚀、磨损、振动、冲击、碰撞及事故等诸多因素的影响，技术性能逐渐变坏。

保养作业内容按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验。检验由本公司专职检验人员负责进行。

清洁、检查、紧固、调整、润滑、电气作业由设备操作及维修工人执行。

本公司的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化；设备的结构；使用的条件；环境条件等确定。是根据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在达

到正常磨损，老化将被破坏前进行保养，保持设备整洁，发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

1、设备的例行保养

公司检测设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

2、设备启动前的工作项目。

- 1) 清洁检测设备，清除与生产无关的杂物，更换或清洗过滤网。
- 2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。
- 3) 检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、设备运行中的检查。

- 1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。
- 2) 运行中注意安全部件是否正常。
- 3) 遇异常情况要及时向设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

- 1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。

2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，季节性保养。

5.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

5.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

5.3 季节性保养

冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，应结合一级保养进行季节性保养作业，以检查油路及油管是否漏油、溢油等现象为主。避免因气温变化造成设备性

能不良和机件损坏。

5.4使用过程故障维修

运行过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写设备维修记录单。维修后，经使用人检验正常运行后（如影响设备精度就需标定或检定后）再进行正常工作。

5.5保养时间安排

日常例行保养由操作工按照要求日常进行，一级保养由设备使用操作人员负责，每半年进行一次。季节性保养按照冬、夏季节交替由使用操作保管人进行。

矿山机械维护 设备维修工作计划篇四

为进一步加强医院医疗设备、医用耗材管理和采购工作，促进医院健康持续发展[]20xx年设备科将从强化教育，提高思想道德防线、加强制度建设，不断完善管理体系、加强采购管理工作中的流程，规范医院设备招标采购评标方法、建立反腐败工作的长效机制等几方面入手，切实做好医院设备和耗材采购管理工作。

一、加强人员业务学习学习医疗器械相关的法律法规，熟悉医疗器械的管理模式，提高维修人员的维修技能，了解目前医疗器械市场行情。做好服务临床的前期工作。在良好的管理体制下，继续完善设备、耗材档案的管理，库房的管理和回款机制，压缩库存争取做到零库存回款。

二、加强医疗设备、耗材的采购管理工作，增加采购工作的透明度，优化设备采购和使用流程，配合医院新技术项目开展，认真做好可行性分析和调查，及时购买引进先进医疗设

备，保障科技兴院战略持续实施。

三、加强医疗器械不良反应事件的上报，制定专人负责，每月下科室巡访，要求科室积极上报按照绩效考核给予奖励点。并且每一周都要开一次例行会议，通过专门的负责人对医生进行设备操作的讲解，以及对设备使用情况的介绍，让医生能够更有效的理解医疗器械的使用和功能。

四、进一步健全大型医疗设备维修、保养工作机制，保障设备运行安全。加强医疗设备监管，提高设备的完好率，降低设备的故障，保障设备正常运转。增加急救类、生命支持类、医疗设备和大型医疗设备巡查力度，制定急救类、生命支持类医疗设备应急预案，将事故消灭在萌芽状态。

五、规范医院设备招标采购评标方法

矿山机械维护 设备维修工作计划篇五

【篇一】

一、目的

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。三、职责

1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验。检验由

本公司专职检验人员负责进行。

本公司的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

1、设备的例行保养

公司检测设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

2、设备启动前的工作项目。

1) 清洁检测设备，清除与生产无关的杂物，更换或清洗过滤网。

2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。

3) 检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、设备运行中的检查。

1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。

2) 运行中注意安全部件是否正常。

3) 遇异常情况要及时向设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

- 1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。
- 2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，季节性保养。

5.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

5.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

5.3 季节性保养

冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，应结合一级保养进行季节性保养作业，以检查油路及油管是否漏油、溢油等现象为主。避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

5.4 使用过程故障维修

运行过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写设备维修记录单。维修后，经使用人检验正常运行后(如影响设备精度就需标定或检定后)再进行正常工作。

5.5 保养时间安排

【篇二】

1. 目的

保持厂基础设施、设备的良好状态，以保证使用过程效能，确保产品满足顾客的要求。

2. 范围

适用于本厂基础设施、设备的控制和管理。

3. 职责

3.1 生产部是设备维护保养的归口管理部门。负责厂的基础设施、设备的管理。

3.2 生产部根据厂基础设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备操作规范》，对设施、设备实施全过程的管理。

3.3 生产部负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作

管理。

4工作程序

设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各机构和零件由于受到摩擦、腐蚀、磨损、振动、冲击、碰撞及事故等诸多因素的影响，技术性能逐渐变坏。

4.1保养作业内容

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验和补给作业。检验作业由国家指定的检验部门执行，或由本司专职检验人员负责进行。

1)清洁、检查、补给作业一般由设备操作人员执行。

2)紧固、调整、润滑作业一般由机修工执行。

3)压力容器作业由专业人员执行。

4)电气作业由专业人员执行。

保养制度

我厂的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化；设备的结构；使用的条件；环境条件等确定。是根据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在达到正常磨损，老化将被破坏前进行保养，保持设备整洁，发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

4.2.1 设备的例行保养

设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

4.2.1.1 设备启动前的工作项目。

- 1) 清洁设备，清除与生产无关的杂物。
- 2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。
- 3) 检查各部位有无漏水，漏气，漏电的现象。

4.2.1.2 设备运行中的检查。

- 1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。
- 2) 运行中注意安全部件是否正常。
- 3) 遇异常情况要及时向相关部门负责人报告。

4.2.1.3 收工后的作业项目

- 1) 清洁设备外部，除去管道和容器内的生产用料，清洁各种零部件。
- 2) 放尽系统内的剩水，检查润滑油的质量，油量视需要补给。
- 3) 排除运行中发现的缺陷和故障。

4.2.2设备的维修保养

设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代那些随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，三级保养。

4.2.2.1一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由专业维修工负责执行。主要作业内容以清洁、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

4.2.2.2二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

4.2.2.3三级保养

三级保养以解体清洗、检查、调整为中心内容。拆检齿轮变速和电磁变速器，清除污垢、结焦，视需要对各部件进行解体、清洗、检查，清除隐患，排除缺陷，对设备进行全面检查，视需要进行除锈、补漆，对电气设备进行检查、试验。

4.2.2.4季节性保养

本市冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，在进入冬夏两季之前，应结合二级保养进行季节性保养作业，以避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

4.3使用过程故障维修

生产过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系电工维修，并填写设备维修记录单。维修后，经使用人检验正常运行，并清洗消毒后再进行正常工作。

5相关记录

设备维修保养记录

【篇三】

第一条目的

为使本公司生产设备的预防保养、日常维护、故障请修备品零件管理、维修绩效作业有章可循，以维持生产设备正常运转，降低故障率提高生产率，特订立本办法。

第二条范围

1经办单位权责划分及职责

2设备基准资料的建立

3保养润滑计划的订立

4保养润滑计划的实施与检核。

5故障请修。

6备品零件请购与管理。

7电焊、气焊作业管理。

第三条组织名称与机能

一、本办法所述及的部门名称及相关人员，均依现行的组织机构编订。

二、若遇有组织机构重新调整时，由总经理室召集有关人同检讨修订。

一、经办机构

(一)管理部门：财会部为本公司设备的管理部门。

(二)保养维护部门

1. 生产部维修单位(因工作需要区分为机械组及电机组)，负责与生产业务有关的建筑设备、机械设备、储存设备、电气仪表设备及杂项设备等维修。

2. 行政部总务单位：负责非生产部工务单位的其他设备维修。

3. 使用部门：负责使用设备的保养及维修，使用部门难以划分者以管理部门为使用部门。

二、有关部门的职责

(一)管理部门：

1. 设备帐册的建立并予以分类作业规范。

2. 协同保养维护部门订立各项设备的保养作业规范。

3. 督促各使用部门依规范执行保养维护工作

4. 定期合同使用部门盘点使用设备，其作业方式依本公司设备盘点管理作业办理。

5. 随时查核设备登记卡所载的名称、规格、和数量是否与实际相符

6. 制作标签于设备上利保管员和盘点。

(二) 保养维护部门

1. 协助新购置设备的安装、试车和验收。

2. 故障修护的执行。

3. 定期检修计划的拟定和执行。

4. 设备使用异常反应和故障原因分析。

5. 委托外部修理的申请、督导与验收。

6. 能源节约计划的执行与跟催。

7. 对使用部门的润滑保养、润滑实施情形的检核。

8. 各项设备档案建立与。

9. 闲置设备的整修或报废建议

10. 工作改善、设备改善方案的实施情形追踪

11. 备品使用控制与审核。

12. 其他上级交办的事项

(三) 设备使用部门

1. 协助新添置设备装机、试车、验收等作业。
2. 设备清洁、整理及周围环境整洁的维护。
3. 依保养润滑基准执行设备维修作业。
4. 协助设备定期保养、故障维修作业。
5. 设备改善提案的提报。
6. 其他上级交办事项。

一、设备基本资料的建立

(一)新添置设备安装、试车完后、维修单位主客应主管应依照设备说明书等资料建立设备原始登记表,并将有关说明书、图纸等资料归入设备保养维护档案管理。

(二)设备如发生改善、更换等异动情形时,工务单位主管应依实际异动情形修正资料。

(三)设备保养维护档案内容应包括:

1. 设备重要诸元
2. 安装及试车状况。
3. 备品明细。
4. 检查基准。
5. 润滑基准。
6. 检修记录。

7. 润滑记录。

8. 设备故障原因分析及对策方案。

二、设备检查基准的订立

2. 设备检查基准表订立完成后，经生产部经理召集使用单位主翻倒等及检讨后，呈总经理核准公布实施。

三、设备润滑基准的订立

2. 设备检查基准表订立完成后，经生产部经理召集使用单位主翻倒等及检讨后，呈总经理核准公布实施。