

2023年设备维修年终工作总结及明年工作计划(优秀9篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇一

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。

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。检验由本公司专职检验人员负责进行。

1) 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。

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。

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇二

确保实验室安全，明确实验室职责，定期检查，建立管理责任人自查，强化安全意识。以实验室安全责任人为主、实验

指导教师配合、校领导关心支持、学生配合，确保实验室不出现各种安全事故。

协助学校做好实验室的仪器设备补充，仪器的论证选型购买等工作，加强实验室的仪器设备的完好率。做好本年度仪器设备购置，充分考虑学科发展趋势，坚持结合实际，适当超前。同时积极开发适合当前学情的自制仪器设。

加强对仪器设备的管理、维护，做好对低值易耗品的管理。健全报损制度、仪器领用制度。从本学期开始，全面使用网络版实验室管理软件，完成实验室设备的初始化工作，并利用网络发布实验计划表，收发实验通知单，登记实验情况，并逐步利用网络完成仪器的调拨、入库、申请、报废、核销等操作。

日常工作中强化实验室工作人员的服务意识，积极配合指导教师，精心准备实验，保证教学任务顺利完成，教学效果良好。更新思想观念，改革内容方法，加强素质教育，提高教育质量。

理、化、生各任课教师要根据教材内容，提前1—2天开出实验通知单，或在特殊情况下，提前通知实验员（但在实验后要及时补填实验通知单），实验员根据通知单充分准备好仪器、药品，做到准、净、齐和及时，确保实验一次成功。对有些实验，实验员应事先亲自试验，若有改进的实验或利用自制教具进行教学的，要向教师说明使用方法和注意事项，确保万无一失。对学生分组实验，任课教师必须在实验前把实验报告册发给学生进行预习准备，明确实验目的、要求和注意事项，在实验过程中实验员要协同教师随堂巡视，发现问题及时解决。

实验结束，让学生填写好“学生实验情况记载表”，对有报损的仪器还须填写“仪器报损登记表”，任课教师也要签上姓名和处理意见，然后有实验员签上处理意见后报上一级领

导审批。同时指示学生把废液放入“废液桶”，课后实验员及时处理。

平时做好材料的整理工作，积极参加各级各类评比活动，争取取得好成绩，以展示我校实验室的风采，同时也推进我校实验室工作的不断进步。

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇三

一、在院长领导下，负责后勤保障科的各种工作。

二、负责组织全院医疗仪器设备、器械、卫生材料、物资供应的采购、供应、管理、房屋修建、水电设备器械的维修工作，保*医疗、教学、科研、预防工作顺利进行。

三、审查本院各科室提出的医疗仪器和物资请购计划，组织有关人员汇总，制订采购计划，报请主管院长和院长审批后实施。

四、了解、检查各科室对医疗器械设备的需要及使用、管理情况，做好合理供应和调配，发现问题及时处理。

五、组织有关人员调入、购入的国内贵重仪器设备进行验收鉴定工作，组织建立贵重仪器管理和使用制度，督促使用人员、维修人员严格执行*作规程，提高设备使用率。

六、组织清仓查库及医疗设备、物质的鉴定报废、调拨等工作。

七、接受领导布置的临时任务和每年的工作计划、年终总结。

八、参加院内外有关会议，传达院科主任会，安排*和业务学习。

后勤保障干事工作职责

一、在后勤保障科科长领导下，负责分管的工作，积极主动配合医疗，保*各项任务顺利完成。

二、深入科室调查了解医疗、科研、教学的需要，听取意见发动群众参加管理，总结经验，不断改进工作。

三、负责组织人员进行绿化工作，做好劳动及环境卫生工作。

四、负责组织人员进行物资、燃料供应、垃圾除运等工作。

五、负责组织人员进行锅炉、水、电、气供应及泥、木工维修等工作。

六、负责组织人员进行开、热水、洗澡管理以及取暖、防暑、降温等有关工作。

七、负责全科人员的考勤和集体福利、物资、奖金的发放。

八、负责废品处理工作，积极组织回收和按程序报批并处理废旧物品。

九、负责解决各科临时急需解决的突发*问题。

十、负责完成科长交办的其它事务*和各班组间的协调工作。

采购员职责

一、在后勤保障科科长的领导下，对全院的医疗设备、器械、卫生材料、办公、劳保、生活用品、水电维修材料等物资的采购工作。

二、根据各科室提供的申请和保管员提供的购置清单，报后勤保障科科长、院长审批后方可购买。

三、凡采购物品时，认真负责，保*质量、品种、规格、产地、数量符合使用科室要求，特别是在购买一次*产品时，必须在国家认可的厂家购买，不合格的产品禁止进入库房。

四、对科室急需的物资、器械应及时购买，保*临床正常运转。

设备科工作职责

1. 负责全院医疗器械的供应工作和有关物资管理工作。
2. 负责对全院供应物质实行计划管理，建立健全物质发放，定额管理，分类保管。使用维修，报废、赔偿等制度，督促各科贯彻实施。
3. 负责对全院精密仪器实行技术管理，做好全院医疗器械、精密仪器的维修保养工作。

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇四

坚持每周一次不定期的集设备运行参数的精密点检、一二级点检、润滑、物资定路、设备卫生、操作规范、设备安全等为一体的综合巡检，发现的问题按照其影响的程度，对责任单位进行安排期限进行、或是考核，并按所下发的纪要进行及时督查，经过多次的整改，基本不存在重犯的情况，从而夯实了点检、润滑等基础管理工作实施的有效性，规范了操作工、维修工的设备管理行为，控制住设备非计划检修时间，为生产的持续进行提供设备保障。

2. 狠抓设备卫生管理，达到见本色标准

设备卫生见本色工作达标，是今年设备管理中一个亮点之一，尽管该项要求从建厂就在提，但一直未得到彻底解决或是坚持不下来，总是不见成效。但随着公司要求及我厂设备管理的细化及提高，在年中的两个月，就以设备卫生见本色为重

点展开工作，经过制定标准、划分责任、对标准再进行再标准化、不符合要求的进行天天督察、考核、改进的逐点突破，直至辐射到全厂的卫生都合格。到目前为止，95%设备基本能见本色，达到分厂、公司的要求。

3. 加强备件物资出入管理，确保物资正常消耗

加强成本管理，是公司再扩大化的永恒主题，相应的公司对分厂的物资计划采购、消耗数量、库存量都有限制，结合此要求，从物资进场的源头抓起，充分结合近年的消耗，有计划性、需求性的申报计划，杜绝备件物资无目标的回厂成永久的死积压，让太多的流动资金变成死帐。

对于回厂的物资，从技术角度严格控制其质量，特别是对备件材质均要有明确说明，或是化验追踪，不合格的物资不可能进场，如我厂使用的低铬铸球，发现有破碎严重问题，技术人员及时和机修进行联系，要求对破碎率进行控制，经过持续的跟踪，破碎率得到较有效控制，又如外购筛板，发现质量有问题，立即进行退货，不可能让步使用，还如对于涉及到输送流体用的叶轮，必须附带动平衡校验记录，否则是不会签字确认接收的。

对于已回厂的物资，都进行专人管理，有需要才能出库，要多少领多少，部分有色金属或有价值的物资，还要求交旧换新，杜绝物资价值的浪费。

4. 强化检修方案及验收管理，确保检修质量的合格

面对连续生产的现实，我厂从检修前的准备、检修过程控制及验收下功夫，检修前召集维修人员对方案进行优化，同时涉及到的材料、机具都是考虑、准备的范畴，且对准备情况安排专人检查；检修过程落实到个人，并有技术人员现场巡查，防止违规操作及偷工减料现象的发生；检修结束后，都要由项目负责人、技术员、使用单位代表共同试车，发现问

题及时整改，对整改不到位的将受到经济方面的考核。总体来说，遵循“凡事预则立”的原则，只做有准备的事，最中确保检修达到目的。

5. 巧用生活例子，促使培训达到效果

由于学识等方面的限制，并不是所有员工对指令、规范都能领会并按要求去执行，并且有些规章制度必须保证其严密性，字里行间都是死板的，这时就必须有懂实际含义的人来解释，设备方面的解释，那就是技术人员，在培训的过程中，必须巧借生活例子来开导，让被培训人员能类比理解，从而达到规章制度、标准的准确执行。

6. 细心准备，圆满完成年中中修工作

结合竖炉导风墙的实际运行情况，于5月x日-31日进行为期6天的中修，本次中修所有方案、施工都立足自身，在中修中未出现因备件物资、方案准备不充分导致的项目未完成情况，均是按质按量按时按安全的完成整个检修。

(2) 冷却水箱的冷却水由联通循环改为不相互干扰的单控制；

(3) 进出水箱的管道由硬连接改为胶管软连接。

2、润磨进料皮带因频繁加钢球，故障较多，差点因减速机备件导

致润磨机的停机，我厂依照4#皮带改造成果的经验，对进料皮带的传动方式由减速机、头轮、电机分离且性能稳定组合取代以前的g系类减速机、内装式电滚筒的传动方式，以前平均每月会出现2次因传动导致的皮带停机事故，但改造3个月以来从未出现因传动导致的皮带停机事故。

竖炉风机出口电动蝶阀，因安装在振动较大的风管上，到年

中出现因执行器内部的电气元件振坏使阀门自关导致罗茨风机被憋风自停的事故，经过技术人员的研究，决定将执行机构移至振动较小的地方，只需加长连杆即可。自改造以来，该阀门控制较有效。

罗茨风机的旁通阀也是装在振动较大的风管上，经过两年多的颠簸，阀门的蜗轮蜗杆相对移位，阀门翻板不受控，曾经出现因蜗杆脱落而阀门自开现象，罗茨风机的压力一下子降下来，差点导致设备事故，后来尽管用焊接、捆绑的方式来固定蜗杆，但罗茨风机的压力不稳定情况时有发生，经过技术人员的讨论，直接用手动蝶阀来取代电动蝶阀，改造后，虽然是手动，但控制较有效，未产生自开等不良情况。

1、链板机料斗损坏的就是挂耳角钢处，我厂充分利用资源，对其进行修复，每月消耗的12块料斗，都是靠修复来提供，一块新料斗备件的价格256元，修复的成本不超过8元，以一年来计，料斗消耗能节约辅材成本=12*12（256-8），约万元。

2、外加工的托辊，滚动筒部分较薄，经过一年的摩擦，就出现筒

皮磨穿，但轴承、密封是好的，同时，机修加工的托辊，由于密封性不好，轴承由于进灰而不能使用，我厂将两者综合利用，一个月大概能修复15件托辊，一年来能节约辅材成本=12*12*130，约万元。

3、竖炉风机阀门执行机构通过更换一个价值约500元压差变送器，就能恢复一台价值约万元的执行机构；通过取用旧电路板上的元件，就已恢复价值7000多元的手操器，以上两项节约辅材成本消耗约万元。

4、对长流水、长明灯进行规范，并制定相关制度，并开始实施。

本年度以来，以下工作尽管在努力，但结果不理想，下来必须突破：

2、链板机、带冷机托轮，采用新材质，提高耐磨性，延长使用寿命，降低更换数量，最终确保备件供给的及时性，降低辅材成本及维修劳动负荷。

3、物资消耗控制不够细化，管理还较粗放。

4、维修工的抢修水平不够高度，需通过培训、比武来提高整体维修水平。

5、按照竖炉炉龄□20xx年需要对其进行中修，需提前做好方案、材料等的准备。

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇五

为了使本项目所涉及现场维护人员能全面地了解设备，增强维护和使用设备的技能，我们除了向用户提供整个设备的技术说明、操作说明和相关的文档之外，还将负责组织对现场设备管理维护人员进行全面高质量的培训。

培训的目的主要是使管理和使用设备的人员不仅对设备有足够的认识，而且能完全胜任所承担的工作，确保设备安全可靠地运行。培训内容主要包括转鼓式格栅除污机设备结构、工作原理、控制工艺等理论培训及设备操作规程、现场操作、设备的维护保养工作、设备安装调试、设备运行参数调整、设备故障排除、事故应急措施等内容。

现场设备管理维护人员

掌握设备操作规程、设备维护保养方法设备运行参数调整等；

掌握设备一般性故障的诊断、定位和排除方法；

指导一般操作人员的现场工作等。

现场授课：由专业的售后服务人员，在现场对用户进行培训。通常由设备的操作说明书作为资料支持，现场设备操作为辅助。

现场指导：在项目执行过程中，我们的工程师在实际操作中，会详细讲解操作步骤，指导客户操作，并解答客户的问题。

具体培训计划及方案详见下表：

培训时间

培训内容

培训方式

受训人员

培训场所

第1天

根据先理论后实践的原则，开展设备安装技术培训、安装条件、注意事项等培训内容。

现场口授及资料

3—5人

安装现场

第2天

设备结构、工作原理、控制工艺等理论培训及设备操作规程、

现场操作、设备的维护保养工作、系统运行参数调整、设备故障排除、事故应急措施等培训内容。

培训资料

3—5人

具体地点视现场情况而定

第2—3天

电气等调试培训及联机调试培训等。

现场口授及资料

3—5人

安装现场

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇六

以科学发展观为统领，坚持“主动学习、和谐发展”的办学理念，坚持育人为本，教学为重，进一步加强过程管理，推进学校内涵建设，全面提高学校办学质量，保持上海市安全文明校园、上海市行为规范示范校、区文明单位等系列荣誉称号。

要进一步抓实抓好干部队伍建设，抓好干部的学习与工作作风，养成自觉学习的良好习惯，形成勤思乐学、务实进取的良好作风，增强干部队伍的凝聚力和战斗力，使之成为浦泾师生的榜样。

要进一步加强民主管理建设。要充分发挥教代会的民主监督作用，学校重大决策要积极听取教职工意见和建议，努力做

到政策公开、过程公开、结果公开，促进“和谐”校园的建设。

要进一步推进扁平式管理，给予年级组更多的管理空间，支持鼓励年级组结合组内实际情况组织开展各项教育活动，充分发挥各年级组的管理能动性，切实提升管理效果，更好地营造敬业爱生、为人师表、积极进取、勤于奉献的良好氛围。

以未成年人思想道德建设工作为重点，根据上级主管部门布置的中心工作，结合本校的实际情况，进一步创新德育工作机制，提高德育工作实效，全面提高我校德育工作水平。

进一步树立“人人都是德育工作者”的教育理念。进一步充分发挥全体教职员工育人的作用，在较大程度上发挥教师本身教育资源的优势，跟踪学生成长发展足迹。加强班主任队伍建设。本学期我校将充分利用教育署宣讲团资源开展班主任培训活动。培训活动是提高班主任业务水平的同时，进一步加强班主任自身修养，倡导以生为本，以德服人的教育理念，努力组建一支勤于学习、工作默契、充满活力、富于创新的班主任队伍。)为青年班主任提供更多的外出参观学习、培训的机会，本学期每月我们将召开一次青年班主任交流会，每次两位老师分享近期的班主任教育个案，在交流中互相借鉴，集思广益，以丰富育人途径，提高育人实效。

（二）稳中求变——常规工作抓有新法

1、行规教育：“以查促行、及时反馈”是我校行规教育的主要措施，进一步规范学生的检查队伍是本学期的重点，有效的培训和指导是关键，后期的检查监督也是必不可少的。本学期为培养学生良好的生活习惯、学习习惯、文明行为习惯和节俭习惯，坚持教育与管理、自律与他律相结合的原则，不断完善学生日常学习与生活的准则，切实提高我校学生的文明水平。

《课堂晴雨表》是这学期新的设想，任课老师在课堂晴雨表内的留言评价是“晴雨表”上升下降的条件，任课老师可以通过学生课堂表现的优劣分别选择在“晴表”和“雨表”里留言评价，如课堂情况一般也可以选择不留言，一周在公示栏内通过柱形图表示，以此促进课堂学习氛围、促进良好的师生关系。

2、德育课程：晨会课、校会课、班会课是组成我校德育课程的三大形式，是我校德育教育的主阵地。“以通达的道理启迪人；以多样的活动感染人；以真实的情感打动人；以学生自身的实例征服人”是学校德育课程的指导思想。本学期我们的晨会课和校会课会有一些调整，邀请一些校级学生干部和校外辅导员加入我们的授课队伍，队伍的壮大既丰富我们的内容，更是为了提升影响力。

（三）文化育人——打造校园主流文化

1、让升旗仪式成为班级文化pk台：“有交流才能提高；有竞争才有进步”。我们将升旗仪式的舞台拿出一部分给班级，从主题的确立、内容的安排、形式的选择都由班级自主决定，充分展现班级文化特色，由此加强班级间的交流，为打造校园主流文化奠基。

2、“浦泾文化大讲坛”再次启动：通过邀请校内魅力老师作为我们大讲坛的明星老师，吸引学生走进真正的经典，引领学生们欣赏真正的艺术，从而弘扬真正的校园主流文化。

3、主题活动求精求实求活求成效：变“一月一主题”为“一学期一主题一月一活动”，目标更明确，活动更集中。本学期就以“弘扬海洋精神，争做美德少年”为主线，9月份民族精神教育月、10月份少先队组织的换届选举、11月份安全教育月、12月份科技艺术节。

4、有序开展各项艺术教育活动：进一步加强与艺术教育与德

育教育的有机整合，积极搭建校内展示平台，充分利用校外资源，在让高雅艺术进校园的同时，要让校内的艺术教育活动炫丽开放，不断丰富学校艺术教育的内涵。

（四）认真进行法制、安全教育

加强学生法制观念、提高学生安全意识。主动联系学校法制副校长、新区法制中心，通过法制、安全教育课、法制、安全宣传栏、板报、校园广播、国旗下的演讲等形式对学生进行法制、安全宣传教育。

（五）继续推进心理健康教育

加强学生心理健康教育，充分发挥心理老师的作用，利用心理课、心理咨询室和心理信箱，启动校园心理危机干预系统，为学生的健康成长，创造良好的条件。

（六）进一步推动“温馨教室”创建

继续开展“温馨教室”创建活动，评选本学年度“温馨教室”创建优秀班级。树立典型，将学校的“温馨教室”创建推向新的高潮。

（七）进一步加强家校联动

定期召开学生家长会、家委会会议，摸清学生的在家生活、学习情况和对学校教师的意见要求；通报学校的教育动态；继续开办新父母学校，向家长介绍符合学生特点的家庭教育方法，与家长交流家庭教育经验，提高家长的家庭教育水平，以更好地促进学生全面发展。

根据新区教学工作要求，围绕本校教学工作核心“让学生动起来，让课堂活起来”，进一步加强教学基础管理，深化教学改革实践，促进教师专业发展，促进学生学习能力的发展，

从而全面提升学校的办学水准。

（一）加强检查反馈、抓实教学常规

1、重点关注教师作业的设计和批改以及学生学习习惯的养成：教师要在复批的基础上加强个别跟进，尤其是初始年级要抓好学习习惯。通过检查及时发现问题、解决问题、并发扬先进。

2、重点关注每次考试后的质量分析，并制定有效的改进措施。以浦东新区质量检测平台的使用为契机，每位任课老师对任教班级的考试情况做出细致的分析，既要了解整个年级的普遍情况，更要明确各个班级学生不同知识点上的掌握差异，独立完成任教班级的质量分析，并制定有效的跟进措施。

3、重点关注多样化的学科竞赛，激发学生学习的兴趣，提升学生学习的能力。以备课组为单位，针对学生的年龄特点以及学习能力的差异展开学科竞赛。

（二）多法并举，不断深化课堂教学改革

1、进一步完善语文、数学学科的“导学案”

继续在课题“教师适时介入学生自主学习的实践和研究”的引领下，进一步推进语文、数学学科的“导学案”的设计、完善与运用，进一步优化课堂教学，提高学生的学习能力。其中，进一步发挥区级、校级骨干教师的带头引领作用，带头投身“导学案”的设计、完善与运用，成为浦泾推进课堂教学改革的排头兵。同时，发挥备课组老师集体的智慧，共同完善上一轮老师设定的导学案。具体操作为：首先，各备课组确定教学目标、教学重点，然后由备课组成员分课时主备或者在此基础上针对既有的导学案进行集体讨论，再由每位教师在此基础上根据本班学生和实际情况进行调整，形成自己的导学案或分层要求，写出详尽的课时教案包括设计分

层作业。集体讨论要求教研组或备课组在固定时间(单周教研活动时间)固定地点对分头完成的学案或导学案进行沟通,对课文教学内容中的知识点(含重点、难点、热点、易错点、易混点)、教法、学法、典型例题与习题、检测题等进行落实。

2、继续开展教学专题研讨

本学期,我们依旧通过就教学专题研讨的形式深化课堂教学改革。除了区、校骨干和课题组老师的专题研讨课以外,为了确保教研课的质量,也为了能让更多的老师参与到教学研讨中来,我们继续采取老师主动报名、学校安排固定时间落实观课的方法。具体操作为:语数外理化组每组不少于2人,政史地、音体美每组不少于1人,由学校教导处结合校本研训,统一安排研讨活动,希望各学科组老师能继续发扬积极主动的教研好风气,主动参与教学研讨、并在评课活动中发表自己的见解。

3、加强听课评课

继续通过推门听课的方式,加强教学交流。学校领导与中层将结合行政检查,落实推门听课,并在课后及时与相关教师沟通交流,重点是发掘亮点、促进学习。每位中层每周听课1-2节。

4、注重反思,以思优教

老师用好校本研修手册案例记载的功能,及时在研讨课过后完成反思,优化自己的课堂教学行为。同时,要求老师将自己的教学心得传至博客,以促进交流共享。

5、完善评价,以评促教

进一步完善教学考核制度,关注过程,关注结果,加大奖励的力度。本学期将继续从积极参与校本研修、学科教学与德

育资源的整合、教案(导学案)的设计、多媒体与课堂教学的整合、上好教学研讨课、撰写教学评价表、上好拓展课、完成教研组、备课组手册填写、教研成果等方面进行考核评价。

（三）继续完善校本课程，适时开展校外活动

继续以校本课程的开发为抓手，通过拓展、丰富课程，促进教师的专业发展，更为学生的主动发展提供更多的平台。校本课程的开设继续纳入教学考核，并适当增加比重。

（四）关注青年教师的专业成长

学校设立带教制度。为每位青年教师安排经验丰富的带教老师，从教学、教育等方面进行指导，帮助青年教师尽快熟悉教育教学工作。

（五）切实加强初三毕业班工作

加强初三教学过程管理和质量监控，从教师到学生，从教学的每一个环节，都要抓早抓实，做到措施有力，跟踪到人，力保合格率达95%以上。

（六）落实其他教学常规工作

1、支持安排好教师参加240业务进修。

2、积极组织辅导青年教师参加学区、新区、市级的各项教学竞赛，并组织辅导好学生参加作文竞赛、“经典诵读”等各类学科考试、竞赛、活动。

3、落实好随班就读工作。

4、加强对九室一馆的管理，要求管理员账目清楚，管理有序，充分发挥各室为教学服务的作用，提高电教覆盖率，实验完成率。

- 1、发挥工会的凝聚力作用，继续加强学校的精神文明建设，关心教职工的身心健康，开展丰富多彩的校园活动，充实教职工的业余文化生活。
- 2、做好控烟工作，做到有计划、有措施，并与学校的文明组室评比挂钩。
- 3、加强后勤服务管理，提升后勤保障功能。
- 4、做好安全保卫工作。

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇七

一. 人事信息档案的管理、劳动合同的管理

2、劳动合同管理

二. 职工入职、转正、离职手续办理

三. 培训方面

四. 社会统筹保险方面

五. 绩效薪酬方面

1. 每月职员绩效考劾收集与汇总

2. 收集各部门考勤, 录入考勤登记汇总表:

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇八

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。

适用于本公司基础设施、设备的控制和管理。

检验分室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。

检验分室根据厂基础设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备操作规程》，对设施、设备实施全过程的管理。

维修组负责所有设施、设备的维修。

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、紧固、调整、润滑作业一般由设备操作人员执行。
- 2) 电气作业由专业人员执行作业一般由设备维修执行。
- 3) 压力容器作业由专业人员执行。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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*面。

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。

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。

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。

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维修人员维修，并填写“设备维修记录表”。维修后，经使用人检验正常运行后再进行正常工作。

保养时间安排

日常例行保养由操作工按照要求日常进行，“三级保养”由设备维修人员负责，每三个月进行一次。

——维修工作计划集合九篇

维修工作计划集合九篇

设备维修年终工作总结及明年工作计划篇九

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。

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。

1)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。