

# 2023年设备维修工安全总结(优秀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。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 设备维修工安全总结篇一

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。

了解设备结构、运行工作原理、设备控制工艺等内容；

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

参训人员

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

## 设备维修工安全总结篇二

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

# 设备维修工安全总结篇三

## 1. 持续巡检工作不放松，确保设备的正常运行

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。

## 设备维修工安全总结篇四

中国国际航空股份有限公司（以下简称“国航”）地面服务部是国航股份的生产运行保障和经营中心，是公司的一级事业管理单位，负责贯彻落实公司战略规划和部署，为国航及第三方提供全方位、高品质的地面服务和站坪保障，同时为公司建立安全管理体系、枢纽管控体系、服务体系提供相应支持。在保障航班安全运行的基础上，不断提升服务品质，增强北京航站的枢纽运行保障能力，实现北京航站的有序高效运行，并对地面服务和站坪保障的安全、服务和正常性进行协调、监控和考核。

### 二、招聘岗位简介

#### （一）工作内容与职责

特种设备维修工岗位：根据特种设备维修工作计划，对设备进行故障维修、日常保养、现场抢修、检查等工作。

#### （二）工作地点：北京。

#### （三）用工形式：劳务派遣制。

### 三、岗位应聘条件

#### （一）学历条件

高中或同等学历（含）以上。

## （二）专业条件

- 1、机电、车辆维修、车辆检验、电工等相关专业毕业或具备上述从业经历。
- 2、具备北京市职业技能鉴定中心核发的汽车修理工中级（含）以上证书者优先。
- 3、具备新能源车维修工作经历者优先。

## （三）其他条件

- 1、年龄：40周岁（含）以下。具备^v^应急管理部核发的特种作业操作证者（作业类别：电工作业），年龄可放宽至45周岁（含）以下。
- 2、健康条件：身心健康，无严重慢性病、传染病、精神病史，入职体检合格。
- 3、无重大交通事故责任事故，无犯罪记录及其它不良行为记录，符合机场公安分局关于背景审查的相关规定。
- 4、有致力于把事情做得更好和实现挑战目标的愿望。
- 5、能够积极地看待问题和他人，有效地调节负面情绪，能够保持镇定和富有包容性，有效解决问题。
- 6、可适应弹性工作时间，可自行解决交通食宿问题。

## 四、报名方式 and 截止日期

### （一）报名方式

## 设备维修工安全总结篇五

为了切实加强学校安全工作，牢固树立“安全第一”思想，强化全体师生“保一方平安”的政治责任意识和法制观念，根据中心校《关于进一步加强各级各类学校安全工作的通知》要求和市教育局安全工作会议精神，根据学校实际特制定本工作计划。

认真学习贯彻执行，教育部颁发的安全工作指示精神及学校有关安全工作的规律，建立领导在教师之间的各种安全规章制度，健全班主任的安全工作组织机构，按照“谁主管，谁负责”的原则，层层落实签订安全目标工作，责任书，做到各项到位，责任到位。经常向家长、学生进行安全教育，教育内容要以交通安全、消防安全和防中毒、防传染病、防盗窃、防爆炸、防侵害、防突发性事故为重点，加强法制教育。自防自救教育与防火防灾教育，食品卫生与健康教育等，增强广大师生的防范意识，提前消除事故隐患，提高自我保护和自救能力。

要定期分析学校的事故隐患，加强研究，即时处理有关问题，把事故隐患消除在萌芽之中。立健全领导机构和有关规章制度，层层落实责任，各项部门安排专门管理人员，加强学校封闭式管理。加强值班、值日教师的管理。

2、要定期对实验室、仪器室等易燃、易爆物品进行全面检查，以及电教室、各班级、办公室进行全面检查，加强安全管理。

3、要对学生进行交通安全教育，预防交通事故和以外事故的发生，实行教师公路口值班制度，以确保学生的离校安全。

4、加强上课安全，完善其制度。特别是加强体育课（课外活动）教师的安全上课意识，不许随意提前上下课，课内不准离开岗位。

- 5、要加强学校值班工作，强化值班人员们的责任意识，严格遵守值班工作制度，严禁社会闲杂人员随意进入学校、班级。
- 6、后勤人员要加强校园校舍安全检查（电水、暖气、体育设施等），严格把好维修校舍，确保校舍维修的质量，全面消除和杜绝学校危房。
- 7、全体教师要高度重视食品卫生工作，有人专管。坚持贯彻执行《食品卫生法》，严把食品、药品质量关，不得向无卫生许可证的单位和个人购进午餐食品，不容许过期，变质食品进入校园，防止食物、药物中毒和传染病和各类突发事件、事故的发生。
- 8、学校团支部要积极配合学校值班、值日教师和公安、综合治理部门，搞好学校治安工作打击各类扰乱学校秩序的犯罪活动和学校安全、学生安全工作，积极参与封闭式管理活动。并且利用校园媒体宣传安全工作，维护学校正常教育教学工作。
- 9、严格执行大型活动审批制度，凡是组织学生到外地参赛或集会、娱乐活动、社会实践活动等活动的必须经校长批准，并制定有关安全防范措施，做到组织管理无疏漏。
- 10、贯彻执行《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》加强学校计算机信息系的安全管理，有专人负责，坚决杜绝不良信息处理和发送以及上网下载等问题发生，净化校园网络环境。
- 11、严格把好教师和学生进出入，实行封闭式管理，实行教师没有组长的批准一律不能擅自出入学校，学生没有班主任批准不能外出。
- 12、加强发生以外事故或火灾时师生自我保护教育，提高对待事故意识，并且每学期初，组织有关人员针对火灾进行速散演练。

13、根据市教育局精神，严格执行重大情况请示报告制度，凡发生重大事件必须及时报告有关领导和部门。

组长：

副组长：

组员

## 设备维修工安全总结篇六

### 【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。

## 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。

8保养维护绩效的检讨。

### 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。

#### 第四条 经办单位权现划分和职责

##### 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。

## 第五条设备基本资料的建立

### 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。

# 设备维修工安全总结篇七

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。

## 设备维修工安全总结篇八

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。

## 设备维修工安全总结篇九

### 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，我可以这样说：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。

## 设备维修工安全总结篇十

(1)首先，自己以身作则，处事严谨，做事公平，互助团结。建立良好的楷模。以公平公正的角度，用人所长，发挥维修员的特长优势。

(2)建立部门制度，进行合理分工，明确每位员工的职责，定期对维修员进行考试，加强其责任心。

(3)注重下属的技能水平，定期进行互助培训，加强其业务技能水平。

(4)多与员工沟通，了解员工的思想动态，适时给予技能上的指导和帮助，关注员工士气，在其有了成绩时，给予表扬，在部门工作有了阶段性的成就时，大家共同庆贺，相互鼓励。

(5)适当的给员工分配挑战性的工作目标，让员工自我突破完成，在完成后获得成就的快乐。

(1)要求员工树立良好的个人形象意识，上岗期间必须着工装、佩戴工牌上岗，仪容仪表干净整洁。

(2) 入户维修穿鞋套进入，与业主沟通时使用文明用语，维修完毕后将现场要清理干净。

(3) 按约定时间守时入户，信守，服务及时，行动迅速。

1、与房产公司对接，汇总收集小区所有设备设施的原始资料和操作维修保养资料。

2、建立小区所有设备设施台帐、完善设备设施的档案，包括：设备台帐、设备维修记录、设备养护记录、运行记录。

3、制定设备设施的年、月、季、周的养护计划，根据维修保养计划对设备设施定期进行养护，达到以“以保养修”目的。

#### 4、供电系统的检修

针对小区频繁停电的现象，制定电力检修计划，按时对低压配电系统进行检修，保证业主的正常用电。

(1) 每月对低压配电柜(箱)进行巡检，确保各开关继电器、控制线路、保护电器、上下接点、接口连接螺丝紧固，无滑丝，无搭接线路。

(2) 检测三相线路电流是否正常，接头是否有金属变色现象，是否有积灰，线路是否整齐，支架是否松动，壳体是否有锈蚀，发现以上现象及时进行处理，保证业主的正常用电。

(3) 对标识编号进行核对，包括：指示灯、开关按钮、报警装置等，并检查损坏的情况。

(4) 用电高峰期，每周对低压配电柜(箱)进行不少于一次的测温检查，确定是否有异响和异味。

(5) 每半年对电缆标识进行一次核对，对电缆接头井进行一次大检查。



(6) 每年对箱变和楼栋的线路断路器、保护装置进行一次检修测试。

(7) 每年对业主部分的线路进行检修一次，防止出现因接线螺丝松动，而造成线路接触不良断路现象。

## 5、弱电系统的维修和保养

(1) 业主家中的防盗系统。对业主家中的防盗系统每月进行一次测试，也可根据业主要求进行变动。主要检测项目为：窗磁、门磁、可视对讲的检测。

(2) 每月对摄像机、云台、半球摄像机、矩阵等设备运行的情况进行检查，并制定检查记录。

(3) 每季度对视频监视系统露天进行清洗，防腐加固，对监视系统线路进行检查，确保其正常运转。

(4) 每月对远红外发射机、接收、线路等进行一次巡检测试及清洗。

(5) 每月对电子巡更、采集信息钮巡检一次，检查固定是否牢固。

(6) 每日随机进行测试运行情况，每月对门禁控制器、分控板、通话控制、电控锁、闭门器工作情况进行一次普查检修。

(7) 道闸系统。每日对道闸系统的配件和运行情况进行一次检查，确保正常运行，防止发生意外。

## 6、电梯升降系统

(1) 每天不少于2次检查电梯的运行情况，对电梯的外观和试运行进行检查、发现异响和电梯轿厢出现不平稳现象，及时停运，联系厂家进行检修。

(2) 根据电梯的运行维修保养要求，及时通知督促厂家定期进行检修及保养，提前预防而不是等坏了再通知厂家维修。

(3) 制定电梯困人、高层火灾的应急预案，每年进行一次消防演练。

## 7、消防系统

(1) 每日和消防人员检查消防设施的运行情况。

(2) 对消防的重点部位进行随机检查，主要对火灾报警按钮、火灾探测器和消防水箱进行测试和检修，对高层和地下车库的消防箱内的消防水带、消防枪、消防接头进行衔接测试，保证消防设施能衔接完好。

(3) 每季对消防设施设备进行一次全面的大检查和测试，确保消防系统能正常启用。

(4) 修改和制定《火灾应急预案》、《消防报警系统和消防控制系统遇突发事件的应急预案》、《消防设施设备的资料档案》和汇总各种设备的年检年审资料。

## 8、供水水系统

(1) 根据给水设备运行情况，制定完善的二次给水系统的维修保养。

(2) 制定突发停水应急预案

(4) 对二次供水箱进行定期检查和清水消毒，并做好记录。

## 节电方面

(1) 提高所有员工的节能意识。不用的设备及时关闭。

## (2)采取技术措施

地下车库所有灯双灯管，只亮一组。

2. 高层地下室灯，在保证照明的情况下，其他全部关闭。
3. 高层楼道的灯，在保证照明的情况下，减少灯组。
4. 为加强公共设施用电监管，对二期地下车库配电室加装一块电表，对二期路灯、地灯、中心景观区水泵，加装一块电表。
5. 对施工用电建立一份台账。

## 2. 节水方面

- 1每月查看小区各水管，及其他设施。保证无漏水、泡水。
2. 在公共用水处，张贴提示，提升大家节水意识。
3. 对绿化工给予指导，错时浇水，保证绿化管线完好，合理规划用水。
4. 对施工用水建立一份台账。