

2023年运管局维修科上半年总结(优质8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。那么，我们该怎么写总结呢？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。

运管局维修科上半年总结篇一

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。

运管局维修科上半年总结篇二

20xx年已经过去，凭借这一年的蓄势，我们xx汽修厂已步入

了发展的快车道，一个具有朝气、活力的汽车修理厂以崭新姿态展现在客户面前，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是企业自身发展壮大的内在要求。由于车辆升级更新的日新月异，导致车辆生产技术的不断改良，汽车配件所赚取的利润也日趋微薄。根据现有的汽修行业的现状，只有实施有效的管理，运用经济效益的管理方法，使汽修厂所有的资源获得合理的调配与运用，才能达到降低成本创造利润的目的。为了完成汽修厂20xx年的总体经营管理目标，根据公司实际情况，特制订20xx工作计划如下。

- 1、塑造良好客户关系，努力开发稳定客户。
- 2、调整员工岗位结构，完善员工激励制度。
- 3、落实质量技术工作，做好微笑客服工作。

客户是汽修厂赖以生存的基础，是我们工作的最终评判者，客户关系的好坏与企业的生存密切相关。作为服务行业来说，提供优质服务，让客户满意是建立良好客户关系的重要前提。在20xx年里，我们要利用新厂房、新设备及汽车维修技术优势，科学调整好员工岗位，在保证安全的前提下进一步提高修车服务质量和良好维修服务态度。要求各部门员工要加强业务学习，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平；建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

- 1、严格管理生产制度，全力完成安全生产计划。
- 2、严格执行维修配件质量制度、领料制度。
- 3、严抓安全生产管理，定期开展安全自查，落实隐患整改责任及措施。

4、加强机具设备维护，强化在职员工培训，提高维修作业效率、车辆维修质量。

5、加强防范生产用电、防火、防盗、消防设施建设。

1、明确岗位职责，责任到人；质量管理要从源头抓起，把好人员技术关、配件入库关、设备仪器鉴定关，开展经常性的质量分析会，确立“以质量求发展”的经营理念。

2、严格执行有关机动车维护工艺方面的技术规范和标准，认真落实派工单制度、出厂合格证制度，做好维修记录，健全维修技术档案。

3、加强配件管理，健全配件采购、保管、领用制度，有入库验收单、质量抽查记录，不出现“三无”或伪劣产品。

4、坚持合同维修，用维修合同来规范和约束承托修双方的权利和义务，以此来明确维修质量的重要性和妥善解决一些纠纷。

5、实行质量保证期制度，做好质量信息反馈工作，在质保期内出现因维修质量原因造成机动车故障，按《重庆市机动车维修管理条例》规定，应当及时采取“无偿返修”等补救措施，返修率控制在5%以下。

6、向社会公开承诺：热情接待、优质服务、诚信为本、收费合理、杜绝假冒活动。

以上20xx年的工作安排如有不妥之处，敬请领导批评指正。

运管局维修科上半年总结篇三

为了加强项目部机械设备、车辆的管理，提高机械设备、车辆的完好率，利用率，以满足施工生产的需要，特制定以下

规定。

1、机械设备的'使用必须贯彻“管用养修相结合，人机相对固定”的原则，实行定人，定岗责任制，对多人操作，多班作业的机械设备应有一名机长，建立机长负责制，中、小形机械设备，实行机手负责制。

2、未经培训合格的人员，一律不准上岗操作，严禁无证驾驶机动车(含机动施工机械)，严禁将主要机械设备交给民工操作。

3、机长由项目部任免，机长可享受机长津贴。

4、司机行车补贴，机械粉尘作业补贴按公司文件有关规定执行。

1、机械设备操作手，汽车驾驶员，必须服从生产调度或机务部的工作安排，严格执行安全技术操作规程，严禁酒后操作机车，确保安全生产、保证施工质量，努力降低能耗等指标。

2、认真做好机车日常维修保养工作。开机前要认真检查各部位螺丝的松紧，掌握润滑、燃油、冷却水等是否正常，停机后要进行清洗保洁检查，停靠整齐有序，保持机况良好整洁、不得乱拆零部件及附属装置等。

3、实行多班作业交接班制度。交班时要将机车的运转记录情况向接班人员交底，保证交接手续齐全。

4、坚持每周例行一级保养一次的制度，例行保养为4小时，一般在星期六进行，如工作繁忙可利用工余时间进行。当承包作业时，由承包组负责人安排保养。不得弄虚作假，保养日期记录和月检表上交机务，如发现未进行或保养不好，机务有权进行处罚。

5、汽车的使用实行派车单制度。由机务或调度或办公室统一

调派车辆，司机凭派车单出车。

6、机械车辆除非项目部安排，否则任何人均不得擅自操作，一经发现，机务或安全员有权进行处罚。

7、机车操作手原则上实行定人、定机、定岗的“三定”制度，如有工作需要可由调度灵活安排。

8、操作手未经任何人安排，不得擅自将保管的机车交由他人操作或私自使用。否则，当事人、机车保管人要负全部责任和赔偿一切经济损失。

并按公司有关规定进行处罚。

10、汽车、机动斗车、吊机、搅拌站、发电机等机械设备，由机务或班组安排固定操作手，按机号操作使用、保养，未经许可不得擅自调换。

11、操作手对保管的机车，需及时准确填写运转记录(用炭素墨水填写)每月25日交机务统计上报。

12、机动斗车、吊机、装载机，未经领导或调度或机务部安排，任何人不得开离工地现场，不得作交通工具使用，严禁在施工现场、上下班任意载人，如发现按违规处罚。

13、积极搞好节能工作，对车辆和施工机械，实行能耗考核。对超耗的设备操作手要书面报告原因，交机务分析，实行节有奖、超要罚。

14、操作手要努力钻研技术，做到一专多能，做到“五懂”（懂构造、懂原理、懂性能、懂用途、懂用油常识）、“三会”（会操作、会日常保养、会排除故障）。

15、操作手必须积极参加红旗设备竞赛活动，机务组织进行

考核，被评为红旗设备者按规定给予奖励。

1、机械设备、车辆配件由机务部门计划，物资部门负责采购、机修人员领用，并注明机车编号，每月25日由材料部转送领料单一联交机务以便单机核算。

2、修理工必须服从机务、调度安排，做到急工程所需，对机械故障及时排除，保证质量。

3、机械设备二保、三保、大修由机务计划安排，要送出外修的机车，由机务选厂分管副经理同意，定出修理项目、修理级别、预算修理费，修理结束后，要由机务技术员检验出厂，对内部维修保养的机械设备车辆，由机务技术员负责检验及验收。

4、汽车在途中发生故障，需要进厂修理并要更换部件总成时，要及时报告项目部有关领导或机务部。

5、新机械进场及机械的转移安装，修理工、操作手要积极配合机务技术人员安装调试。

6、机械设备配置给分项项目组、承包组使用。在机械设备需要维修时，项目组、承包组要积极派人配合修理。

年终考核对设备管、用、养、修做得比较突出的操作手给予一定奖励，对做得差的操作手给予处罚。

运管局维修科上半年总结篇四

工作计划是行政活动中使用范围很广的重要公文。机关、团体、企事业单位的各级机构，对一定时期的工作预先作出安排和打算时，都要制定工作计划。工作计划实际上有许多不同种类，它们不仅有时间长短之分，而且有范围大小之别。

以下是小编为大家整理的维修个人工作计划，供大家参考。

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，将以前的维修工作经验和车间的实际情况结合起来，使自身的素质和工作能力得以不断提高。

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。

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。

主要(1)修旧利废16吨;(2)在对绿皮吉普车的修理过程中，维修班利用旧件，组装了后传动轴、后桥差速器、刹车总泵、后弹簧钢板;(3)对28#铲斗进行翻新;(4)下放并安装3立方内燃铲运机、1.5立方电动铲运机、0.75立方铲运机各2台;(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;(9)对各种安全防护

设施及设备出现的临时性突发故障，做到及时抢修；(10)大修内燃机2次。

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

尊敬的上级领导：

新的一年，公司提出保六争八的生产目标，为了完成上级下达的任务，为生产保驾护航，真正做到“安全上班，安全生产”我段针对实际情况，制定了以下几项安全措施。

1、加强现场灭火器的定制管理。

定时定期的派专人对所属区域的灭火器进行检查，严格区分“空瓶、满瓶”并登记在册，同时将不能满足使用要求的灭火器上报安环科，及时更换填充，做到“平时有备无患，用时随手捏来”，确保有火灾能及时高效的扑灭火情。

2、平时多注重“6s”的管理工作。

针对现场备件杂乱、卫生死角、设备多油的实际情况，我段将定期（例如每周五重点打扫）对现场进行清理整顿，做到从源头上减少安全事故的发生，同时也为公司推广6s管理尽自己的一份力。

3、严格监督执行班前、班后会制度。

我段将派专人监督各班前班后会召开情况，并不定期突击检查各班早会安全记录，从思想上强化员工安全意识。坚决从思想上开始同“违章、麻痹、不负责任”三大事故敌人作斗争，从而形成“我安全、你安全、大家安全”的良好局面。

4、积极开展“找隐患、知危险源、挂警示牌”工作。

针对钳工现场“多油、易滑、易碰撞”的环境，我段将长期开展“发动广大员工查找现场隐患，公示大家注意，并悬挂警示牌”三步工作，进一步减少现场环境对员工的威胁。

1、严查睡岗、脱岗、窜岗。

段长将不定期突击检查上班情况，特别是中夜班，发现一起违纪，将严格按照公司相关制度进行处罚，同时针对因违纪造成的设备生产事故，将处罚相关责任人。

2、长期开展段内“我学我用”的活动。

长期以来，员工经过实际操作，在长期维护过程中，总结出一些好的维修经验，为此，我段将组织有经验的员工编写维修流程，并公示在段内学习园地内，鼓励大家积极学习，提出合理化建议，进一步完善维修流程。让一人的经验大家分享，逐步提高大家技术水平，同时，也将邀请一些有经验的钳工老师傅来我段教授大家专项技能，例如“轴承的装配，液压缸的密封更换”等专题讲座，争取每月一次。

3、完善奖罚制度，做到奖罚分明。

在平时的工作中，我段将对一些违纪情况进行段内小罚，并将罚金作为“经费”，激励那些阶段表现突出的优秀员工，并公开透明接受大家监督段费使用情况，做到“有错即小罚，罚款长教训，小奖鼓干劲”的良性循环。

将轧机二车间开卷到卷取的所有钳工所属范围内的设备，划分为若干块（每一块分为若干小项），按照“大小适中，轻重搭配”原则，分配到全段维修人员，平时工作中，该员工除了完成日常维修任务，还要负责所属责任设备的巡检工作，对发现的问题，能处理的及时处理，不能处理的上报班、段长另行安排。对于某块设备发生的故障，将排查原因，追究相关责任区责任人的失职责任，并定期（一月一次）统计各块责任人提前发现的问题次数，及时处理的次数和未能有效预防的次数，并依据统计数据，处罚排名靠后几位员工，奖励靠前的员工，进一步体现“小罚长教训促进积极性，小奖鼓干劲再接再厉”的理念。

我段将积极把“事找我来做”的思想转变成“我找事来做”的思想，积极贯彻“以小防大”的方针。

1、发动广大员工积极讨论制定出合理的“作业流程”。

实践证明，工作现场受环境因素限制，许多工具、方法排不上用场，相反，大家在实践中总结出的一些“奇思妙招”却

能大显身手，为此，我段组织大家积极讨论发挥个人主观能动性，编写一些“作业流程”例如：“升降机的拆卸装的过程”，“助卷器皮带调整流程”等，其中包括作业时需要用到的工具，备件以及注意事项和安全防护措施等，相信这些“土发明”定能提高工作效率和大家实际操作水平。

2、加强设备档案管理工作。

两年以来，现场许多设备已多次维修拆装，但时常发生维修过的设备再次发生故障时却找不到合适的备件，因而耽误生产，为此，新的一年，我段将在现有的四大日常维护表“甘油加油表、滤芯更换周期表、冷却器清洗周期表、定期检修项目备件表”基础上，进一步完善《拆卸设备零件统计表》、《定期检修项目备件表》，做到每拆卸一样设备，即派专人记录清楚该设备内部的各零件型号，为下次维修提供方便，也为备件申报提供依据。

3、组织员工学习，熟悉作业流程和设备档案。

尽量做到让每个人都熟知各个设备的维修流程和所需工具备件等，进一步提高工作效率，尽量不耽误开车时间。

1、结合设备档案，合理申报备品备件。

根据设备档案及平时维护设备要求，合理申报所需备件，“不浪费一分钱，也不错花一分钱”，在满足日常生产的同时，还将组织一个班（常白班）专门负责损坏备件的维护工作，为公司节约资金的同时，也锻炼提高了员工技术水平。

2、派专人对新旧备品备件进行管理。

目前，车间内有多个小库房，轧机作业区也有自己常用的备件区，为了进一步提高备件利用率和工作效率。将派专人负责

责作业区内所有备件的管理工作。主要分为新备件到货指令，入库登记，支出及旧设备修复后重新利用等级，并分区存放常用备件，同时，要求员工尽量熟悉备件存放情况，做到心中有数。

3、加强废旧备件处理。

以前，很多损坏的备件都是直接扔在废料堆，时间一长就当垃圾扔了，给公司造成不少浪费，为此，新的一年将加强废旧备件处理工作。

运管局维修科上半年总结篇五

1、关于各车间在日常工作中要落实好各项设备管理制度，加强包括设备的日常巡检、维护保养、设备日常检修、中修和大修工作力度。

2、在生产技术部和各车间，要设立重要设备台帐，利用台帐统计分析重要设备的运行特点、配件的库存情况，提前进行配件计划或自制加工工作，并有预见性地提出检修计划；根据公司年度培训计划，设备管理员要结合自己的实践经验对各车间机修工进行设备技术培训，各车间要利用班组班前班后会对机修工进行日常的设备技术培训，不断提高机修及机器操作员队伍的技术水平。

3、设备副经理和设备管理员要经常深入车间生产一线检查和了解各重要设备的运行情况，跟踪主要备品配件的.库存和采购情况，督促供应部对主要紧缺配件的采购，检查车间自制配件的加工制作情况，确保主要配件随用随有；检查和督促车间做好设备的日常维护保养工作，并作技术上的指导，做好安装检修、使用、维护、检查统计一条龙的工作；合理协调生产和设备检修工作，加强设备的巡回检查，增强计划性的检修工作。遇到异常情况及时作出调整，遇到抢修任务时，

做好三个车间机修人员的调配工作，确保生产的连续稳定。

4、做好生产设备检修的统计调查工作，为20xx年设备工作计划提供统计依据。

5、及时了解市场信息，发现适用的新材料新设备时，及时计划应用，延长设备的使用寿命。

6、计划在8—9月份左右，对4t锅炉进行全面检查检修工作，视情况清理炉内结垢。

7、视生产情况不定期检查补焊冰晶石干燥炉筒体及相关部件3次约6米。

8、重点关注c线一段炉的抽风收尘环保处理系统，确保仓库保持有1—2个叶轮备用。考虑对2#尾气风机进行重新选择，解决因引风不足引起风机叶轮凝结料经常振动的问题。

9、加强公司生产线消防环保设置运行的检查，加强对现有生产线环保治理和整改落实，视情况进行较理想的技术改良工作。

10、继续推行设备维护保养模范岗位示范点，扩大车间设备维护保养模范的推广面。加强对各车间(特别是制盐车间)的润滑维护保养检查力度。

11、考虑对氟化铝氟冷器已堵塞比较严重疏通困难，无法修复。计划自制2个冷却器蕊管，待机更换处理。

12、考虑全面淘汰二台is50—125—250——132kw水泵，将水泵回收保管，把水泵房内55kw移装在现在is50—125—250的位置上。

13、收集各种废旧物资，能用则用，不能用的收回集中处理。

经常把收集的螺丝、螺母，用丝攻、丝板修复后重新使用。

14、由于车间设备腐蚀、老化、技术力量较弱□20xx年还应加强对二大车间设备巡回检查，加强对车间设备备件计划的周密性和足够备件的准备工作，同时监督制酸车间反应炉温度□c线干燥尾气温度的控制，从使用上保证反应炉筒体及干燥尾气风机的正常使用，减少非正常的腐蚀和结料振动故障。

15、加强对二大车间转炉托轮润滑维护保养，减少托轮轴承损坏频次。同时及时处理已拆出的托轮轴和托轮进行外委修复，以留备用。

16、因生产产量的减少和生产不饱满，故不定期计划外购反应炉1800筒体暂定30m□选用的钢板厚度按往年要求仍为25mm□以缩短反应炉补焊筒体的周期。

17、不定期制作反应炉搅料器约14条，加工和修复反应炉罩8件。

18、不定期计划金属衬胶风机f9—19—8d风机1台及风机叶轮约4个。

19、按20xx年统计，视制酸车间的换热器堵塞情况计划进行清理疏通1次。

20、计划2#反应炉出渣机的螺旋主轴螺旋2条及其组件1套。视情况对2号炉出渣螺旋改造，初步考虑恢复冷却中和炉的使用。

21、视公司生产经营情况计划安排清理吸收塔填料。

22、加强对5台中和炉大小齿轮润滑维护保养，确保能在中长期运转。视情况对出现腐蚀严重的中和炉筒体进行大面积的补焊。

23、综合考虑酸泵、混料三通、混料外壳、密封座的备件备件情况及时给予计划，加强了与供应部的沟通并联系跟踪。

24、计划加工一台焦子塔更换6#反应炉已腐蚀较严重的焦子塔及整个制酸工段的f46导气管约5节。

要协同和指导车间周密布置生产的开、停机计划，减少开、停机的次数，为生产抢回时间，加强对生产形势的分析和判断。生产过程中出现异常情况时，及早提出预防措施，并采取对策措施，确保生产的正常和连续性。

运管局维修科上半年总结篇六

智能化建筑弱电工程的'实施与质量控制是目前国内智能化建筑行业关注的热点。智能建筑弱电系统是以建筑环境和系统集成平台，主要通过综合布线系统作为传输网络基础通道，由各种弱电技术与建筑环境的各种设施有机结合和综合运用形成各个子系统，从而构成了符合智能建筑功能等方面要求的建筑环境。

- 1、组织弱电图纸会审，工程施工设计及施工方案的讨论和审定；
- 2、编制强弱电招标技术规格文件，并负责汇总各部门的评审意见；
- 5、参与弱电相关器械、材料的选型及进场材料的验收工作；
- 6、进行设计过程中的弱电方面的设计质量和设计进度的监控；
- 7、负责施工现场弱电工程的质量、进度等的监督与控制；
- 8、协调弱电施工工程中的总包、监理及设计、施工单位等多方关系；

9、参与审查竣工资料和对单位工程初验和竣工验收。

1、智能化建筑弱电基本知识；

2、楼宇自动化控制技术基础；

3、空调系统自动化原理；

4、给排水自动化原理；

5、配电、照明及电梯系统监控自动化；

6、楼宇设备自动化系统设计实例；

7、火灾自动报警和消防控制系统；

8、案例技术防范系统；

9、停车场管理系统；

10、大型实体保卫系统技案例分析；

11、楼宇自动化系统集成；

12、相关法律法规；

13、有线电视、卫星电视；

14、门禁一卡通系统；

15、综合布线技术；

16、程控技术。

运管局维修科上半年总结篇七

算从以下几个方面做起：

一、 在管理方面进一步加强制度的完善和落实。

二、 1、补充修改工资管理规定。

三、 2、制定班组对组员考核奖惩办法（厂长负责）。

四、 3、建立班组学习例会制度（每月一至二次，各班组组织，厂长负责）。

五、 4、加强对班长的学习和管理技巧培训（每季度一次，厂长负责）。

六、 5、完善监督抽查制度，对检测结果，调修质量不定期抽检，按规定对工作质量情况进行奖惩（由副厂长负责）。

6、加强程序化管理，让职工都能按工作标准开展工作。

二、逐步推行质量管理体系，制定有质量手册，条件具备的岗位一定严格执行。

固树立为社会负责，为用户负责的责任心。

车员操作是否存在失误。

3、做好设备的日常检查维护，确保技术状态良好，定期保养、维修。

4、对有疑意的检测结果，对车户有报怨的车辆重检重调。

5、领车员必须按操作规程进行操作，做到不开人情车。

6、严格执行循环监督的工作流程（由张运强、张静负责）。

三、为保证实现今年的经济指标，做好以下工作。

把优质的服务献给车户。

2、加强与协作单位的沟通、联系，取得他们的支持。

3、加强与南检测线的联系，及时掌握车辆动态，降低人为干扰，以保障上线率增长。

4、节能降耗，确保节能指标的落实，严格执行节能措施。

5、严格控制熟人车辆减免数量和金额，杜绝职工与审车贩子有联系。

6、降低开支，精打细算，绝不浪费。

四、对超市的管理。

查三证、查安全，谁出问题处理谁。

2、做好设备、添置、装修待定。

3、完善顾客投拆渠道，设意见箱、意见本、投诉电话。

五、20xx年几项具体工作。

1、按期完成营业执照、企业代码证、税务登记证、核办产业证、汽车维修许可证等年度审验。

2、完成检测线计量认证、审查认可（验收）工作。

运管局维修科上半年总结篇八

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;
- (9) 对各种安全防护设施及设备出现的临时性突发故障, 做到及时抢修;
- (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。

维修部工作计划学习素材5