

# 强电年终工作总结(优质5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 强电年终工作总结篇一

19xx年到xx无线电技术学校学习家用电器维修□19xx年3月入伍□19xx年4月加入中国共产党^v^□19xx年8月至19xx年8月考入xx指挥学院，学习通信载波专业□xx年8月至xx年12月，参加中央党校函授法律专业学习，获本科文凭□xx年4月，因服役期满退出现役，被洛阳移动通信代维公司聘用，任基站巡检工程师兼主任助理□xx年4月到大唐洛阳热电厂设备维修部高压配电班。

我从19xx年参加工作以来，由于长期受部队环境的熏陶，能够坚持不断的学习^v^理论和xxxx的思想，把马列主义□^v^思想作为自己的行动指南，用心去体会xx的各项惠民政策的真正内涵，始终不移的坚持党的路线、方针、政策，同^v^保持高度一致。在大事大非面前能够保持头脑清醒，坚持党性原则。始终用一个党员的标准严格要求自己，立足本职，刻苦钻研业务技术，努力的干好本职工作。听从上级各种调遣，无论从事什么工作，都能始终如一，坚持不懈的干好本职工作。

xx年4月，从部队转业以来，能够尽快的转变思想，努力的去适应各种工作。在移动通信公司任基站代维巡检工程师兼主任助理期间，能够严格的执行移动公司的各项维护制度，积极的配合业务部门开展好维护工作，严格的对部下进行人性

化管理，从长远着手，抓好人员素质培养。带出来了一大批业务骨干，为搞好维护工作起到了重大的作用。再此期间还利用自己的专业知识，发明制作了bts监控数据上传测试仪。对xxxx开关电源进行二次下电（低电压保护功能）改造。对环境监控进行了功能开发，增加了红外线防盗功能，有效的避免了空调室外机被盗事件的发生。受到移动公司领导的高度赞扬，多次被评为优秀员工。

电力设备维护是一项责任心和技术性很强的工作，需要长抓不懈。我若取得电力工程的助理工程师职务，一定更加严格要求自己，不断的加强业务知识的学习，提高自己的维护标准，克服缺点，确保维护质量。争作“一专多能”人才。为我厂扭亏为赢贡献自己的力量！

## 强电年终工作总结篇二

### 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 经办机构权现划分和职责

#### 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。

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（附表一），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

1. 设备于安装试车完成后，工力单位主管应依据设备图纸特性，维护保养说明、操作状况等资料，编制含设备的检查项目、检查方法、判定标准、处理方法、检查周期、检查人员等项目的”设备检查基准表”（附表二）
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

1. 工务单位主管应对现有设备，依据设备资料、润滑说明、操作状况等订立各设备的润滑部位、使用油脂、检视周期、换油基准、负责人员等资料的”设备润滑基准表”（附表三）。

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。

## 第六条 检查保养润滑计划

### 一、年度检查保养润滑计划

维修单位主管应于每年12月份，依”检查润滑基准”及设备运转状况，配合产销目标的设定，拟定下年度”年定期检修计划表”（附表四）一式四份，呈总经理核准后，一份自存，一份生产部办公室，一份使用单位，一份送总经理室备查。

### 二、月份检查保养润滑计划

1. 维修单位主管于每月25日前，依据”年定期检修计划表”并参照当月份设备实际维修状况，产销目标、备品零件情况拟定翌日份的”月份检查保养计划表”（附表五）及月份润滑计划表”（附表六）各一式四份，呈总经理核准后，一份自存，一份生存部办公室，一份使用单位，一份送总经理室备查。

## 第七条

### 检查保养、润滑作业实施

#### 一、日常检查保养润滑

维修单位和设备使用单位应依据”检修基准”、“润滑基准”的规定内容执行日常保养、润滑作业。

##### （一）日常检查保养润滑人员指派

1. 设备操作人员为日常检查保养润滑人员。
2. 设备使用单位主管可依工作情况指派有关人员协助。

3. 工务单位的日常检查保养人员由工务单位主管指派专人执行。

## （二）日常检查保养润滑的执行

1. 每班检修润滑者，应纳入各级设备自主检查项目中，逐项检视。

2. 每日检修润滑者，由当日早班负责人员于上班时逐项检查。

3. 每周每日检修润滑者，由使用单位主管指派专人于完成后逐项检查。

4. 前述检查人员应填报并汇整”设备保养检查表”（附表七）由单位主管审核、呈生产部经理指示后，填写二份，一份自存，一份生产部办公室存档管理。

## 五、定期停机检修

维修单位除拟”月份检查保养计划表”及”月份润滑计划表”外，并参考”请修单”（附表八），于定期停机检修前，召集设备使用部门主管检讨停机检修的作法及人员配合。

## 第八条

### 故障请修

#### 一、异常反应

1. 设备发生污损、异响、漏油（电）造成作业不良时设备操作人员应立即处理，并反映单位主管，倘无法处理者，并会同设备使用单位主管，做有关修护准备，设备使用单位应开立”请修单”作为工务单位的修理凭证。

#### 二、厂内维修

1. 维修单位主管应于每日上班时，依据昨日以前请修未修项目。定期保养计划及每日检核作业的工作负荷，分派所属人员的检修工作和安排维修工作。
2. 工务单位主管接获”请修单”时，应视故障的严重性和人员工作状况，尽速派员进行抢修以争取时效。
3. “请修单”一式三联，维修单位完工后记录修护经过，判定故障原因，由请修单位主管验收，经生产部经理核示后，一联维修单位归入该机械档案中，一联维修自存，一联转送请修单位。

### 三、委托外部修护

1. 设备的修护，因厂内技术能力，时效或修护机具不足，需委托外部修护时，由维修单位主管负责修理安排及费用预估，并寻适当厂商询议价格，拟定委托厂商名称及地点后，填报”请购单” ”出厂证明单”呈生产部经理核准后，委托采购部办理手托外部修造。
2. 委托外部修造进行时，维修单位应掌握执行情形，并提供资料、修护验收等事项。
3. 委托外部维护完成后，维修单位应于”请修单”上注明修护厂商及承办经过呈生产部经理核示后结案（流程同第八条，第二款、第三项）

## 第九条

### 库存零件管理

#### 一、名称定义

##### 1. 管制库存零件

凡生产设备需要的备品零件，其单位或组合单价超过500元，或需自国外进口或需特殊制造，交货日超过三日以上，需要准备适当数量的库存，并设定存量基准予以管制的重要零件。

## 2. 一般库存零件

凡生产设备需要的备品零件，其单位或组合单价低于500元属通用零件，随时要于邻近市场上购得，需经常使用的零件。

## 二、管理单位

1. ”管制库存零件”的管制单位为生产部办公室，领用单位为维修单位。

2. ”一般库存零件”的管制单位为维修单位。

## 三、基量基准设定

### (一) 项目及设定方法

1. 现有库存量：考虑目前最适当的库存数量而定。

2. 最低库存量：考虑请购至入厂期间所需的使用量而定。

3. 最高库存量：考虑供应地点、交通时效、零件性质、金额大小等因素来设定。

4. 设定月用量：依过去领用记录及年生产变动因素来设定。

5. 购买期间：考虑采购作业期间加上入厂验收天数。

### (二) ”管制库存零件”管制方法

1. 生产部办公室应建立”管制库存零件存量基准表”



2. 生产部办公室在现有库存量低于最低库存量时，应开立“管制库存零件补充通知单”（附表十）通知维修单位，并据以开立“请购单”请购。

量基准设定表”。

4. “管制库存零件”领用时应填写“领用单”（附表十一）向生产部办公室领用。

### （三）一般库存零件的管制方法

1. 维修单位应建立“一般库存零件存量表”

2. 维修单位应将全月份库存状况与消耗状况，开列“一般零件月耗用统计表”，呈生产部经理核可后，并据以开立请购单请购。

## 四、定期检讨

### （一）“管制库存零件”

1. 会计部每季终了作比较图表，向公司管理会议提出报告，以了解执行绩效，若有差异由总经理室作追踪报告。

2. 生产部应于每季终了召集有关单位检讨库存零件的作业，针对

（1）所定基准是否合理；

（2）是否达到适质、适量、适时零件供应，以合理降低库存金额。

### （二）“一般库存零件”

生产部经理每月就“一般零件月消耗用统计表”的耗用情形，

了解是否有浪费虚掷，不正常使用等情形，以降低消耗用金额。

## 第十条

### 电焊、气焊作业管理

#### 一、施工前准备

使用单位或维修单位应对下列事项确实检查后，才能准予以施工。

（一） 消防措施：施工场地应准备适当的灭火器和水，并使作业人员了解消防器材的位置及使用方法。

（二） 安全措施：防护面具、手套。高处工作应戴安全帽，系安全腰带。

（三） 场地安全措施：使用的机械是否已停止，管路或贮槽的压力、液体是否已全部排除，钢瓶压力阀、管线接头是否漏电漏气等。

#### 二、施工中注意事项

电焊、气焊作业至少有一位维修单位人员在场监工并注意下列事项：

（一） 厂区内或易燃易爆地点附近工作时，应严禁烟火。

（二） 严禁电焊、气焊棒尚为火红状态下放置。

（三） 应防止电焊、气焊所产生的火花四处飞溅。

（四） 钢瓶是否安置稳当、压力阀是否正常。

（五）应移开可燃性和可爆性物品，钢瓶出口阀不得沾有油物。

（六）作业现场应将粉尘清除。

（七）使用机械应予以确认停止。

（八）不得擅自接用电源，应由监工向电机组申请配接。

（九）电器设备的使用、修理等工作应有电工在场监视。

三、施工后应做好下列各点方可离去：

（一）清理现场残留物、火星、铁及焊棒等。

（二）使用的工具及器材应搬离现场。

（三）焊接及地割现场，其上下地板应留人员看守，确认安全后方可离去。

## 第十一条

### 保养绩效检讨

一、定期保养润滑进度检讨：

（一）每月5日前，维修单位主管应立即依据上月实际保养润滑检修工作情形，填报”月份定期保养计划月报表”、”月份润滑计划实施表”的实际进度，呈生产部经理批示后，一份存档、一份呈总经理室。

（二）若有未依计划进度实施项目，应予说明原因，并拟定补施日期，经生产部经理核准后，安排在下月份计划表内实施。

（三）各使用单位检查保养（称一级保养）的稽查责任，由维修单位担任。

## 二、保养绩效统计：

（一）每月5日前，维修单位主管应依据”请修单”、”工务组工作日志”、”月份定期保养（润滑）计划表”等资料墙报”保养绩效统计表”，一式三联，呈生产部经理核示后，一联自存，一联生产部办公室，一联是总经理室备查。

## 第二十条

### 实施与修改

本办法经总经理核准后实施，修改时间。

## 强电年终工作总结篇三

在20xx上半年，在项目部领导班子的领导下，在相关部门的大力支持下，经过我部门及各个相关协力单位的努力实施，较好地完成了今年上半年的各项任务。

### 一、主要成绩

1、截至今年3月份，完成了所有主体钢结构施工支撑体系工作，本年度搭设脚手架累计约50万立方米，为主体钢结构的顺利完成提供了必要条件。

2、截至今年4月10日完成了所有主体钢结构杆件安装，本年度累计完成杆件安装约2万件，完成了本年度的第一个阶段性目标。

3、截至今年5月份完成了主体钢结构所有焊缝施工，并于06年5月24日、6月16日分别完成了主体钢结构第一、二次卸载。

4、确保了钢结构施工质量和进度，于今年3月29日顺利通过了主体钢结构长城杯第二次检查，并提前45天完成了钢结构的施工。

5、主体钢结构完成后，施工重点进入膜结构及相关专业施工上来，截至到目前已经完成转接件施工90%工程量，完成涂装施工60%工程量，屋面天沟安装约3100件占总工程量90%，墙体铝框安装完成约2200件约占总工程量40%，为etfe开始安装创造了先决条件。

## 二、主要做法

### 1、加强管理

中建一局建设发展公司及各界人士对本工程关注较高，这在工期、质量上给工程带来了更大的压力，为了能达到国家游泳中心工程预期的各项目标，项目部加强了对各个协力单位的管理，每天下午定点召开生产协调日例会，总结本日施工情况，安排次日施工计划，对现场的进度、质量、安全文明施工等工作进行协调与安排，尤其协调现场各协力单位的交叉配合施工与资源分配使用，以确保次日各施工单位施工。

### 2、狠抓落实

#### (1) 进度控制

根据总控计划编制月控制计划，根据月控制计划编制周计划，根据周计划分包单位于每日日例会上报次日施工作业计划的管理方式。根据进度计划、工程量和流水段划分合理安排劳动力和投入生产设备，保证按照进度计划的要求完成任务。加强操作人员对质量意识的培养，提高施工质量和一次成活率。达到质量标准的一次成活率提高了，也就加快了施工进度，从而保证施工进度按计划提前完成。

## （2）质量控制

认真组织学习执行有关规章制度，对全体分包管理人员及工人进行质量意识教育。对所有进场的原材料、半成品组织验收，对不合格的材料，坚决要求不准进场。每个分项工程开工前严格按照工艺标准要求对分包及操作班组进行技术、质量交底。工程施工过程中认真抓好班组的自检工作，督促分包进行自检及填写自检记录。每个分项工程完成后，分包单位组织自检和工序间的交接检查，不合格的分项工程，不经返修合格不得进行下道工序施工。真正做到检查上道工序，保证本道工序，服务下道工序。既保证了施工质量，又保证了计划的实现。

## 3、工作扎实

本着对企业负责的态度，认真完成领导交代的各项任务，并在执行过程中及时汇报，做到有问题早上报、早解决；对项目相关部门的配合工作，做到积极主动，多沟通、多交流，避免因项目各部门间的脱节而造成任何事故；对于项目所有协力单位，做到解决分包提出的问题不过夜，尽项目部最大努力为分包提供现场施工的各项条件。

## 三、下半年工作计划

1、下半年施工重点仍是膜结构施工，力争于8月初完成所有的转接件及涂装施工，完成屋面天沟安装，完成后续etfe安装平台安装，为etfe大面积安装提供工作面。计划本年年底完成所有膜安装。

2、随着转接件及涂装的收尾施工进行，脚手架的拆除也是下半年的工作重点，力争于9月底完成近100立方的脚手架拆除施工。

3、目前粗装修施工已经全面展开，计划8、9月份完成地下室

所有砌筑抹灰及垫层施工（砌筑1400立方，抹灰35000平米，垫层20xx立方），10月份前完成地上所有砌筑抹灰施工（砌筑2400立方，抹灰24000平米），为精装修施工提供工作面。

4、计划脚手架拆除完后于10月份完成南北临时钢结构看台剩余工作。

5、完成剩余跳台、沉降后浇带、连廊、水池混凝土结构施工。

6、计划于8月底开始汽车坡道施工，并于今年冬施前完成。

## 强电年终工作总结篇四

医院成立消防安全领导小组，负责本单位火灾现场指挥。

组长：×××

顾问：×××

副组长：×××

成员：其他院领导班子成员及有关科室成员

医院消防安全领导小组职责：指挥协调各工作小组和义务消防队开展工作，迅速引导人员疏散，及时控制和扑救初起火灾；协调配合公安消防队开展灭火救援行动。

组长：具体负责指挥抢救伤员、疏散人员、物资、救护等协调全院消防工作。

副组长：具体负责组织伤员救治、抢救、转移等工作；负责向县公安消防大队火场总指挥报告灾情，按统一步骤，组织职工贯彻执行，做好安全工作；负责指挥疏散人员，看管好抢救出来的物件，协调各科室抽调人员组织灭火、抢救。

1、灭火行动组：由医院保安、义务消防队员及现场工作人员组成，义务消防队长任组长，并兼任火场临时指挥员，灭火行动组主要负责本院初期火灾的扑救工作。

2、通信联络组：由行政总值班、各重点要害部位负责人组成，院办公室主任任组长，负责通信联络、车辆调配及各部门工作的统一协调。

3、疏散引导组：由发生火灾的科室负责人、护理部人员组成，科室主任（护士长）任组长，负责火灾时人员的安全疏散及财产的安全转移。

4、医疗救护组：由医务科、护理部及各临床科室骨干人员组成，业务院长任组长，负责火灾时紧急救护、护送转移伤员。

5、现场警戒组：由医院保安工作人员组成，保安队长任组长，负责控制各出口，无关人员只出不进，维持火场秩序，保护现场。

6、后勤保障组：后勤科人员组成，后勤科主任任组长，负责所需物资供应，道路通畅、供电控制、水源保障。

7、办公室职责：负责上传下达，通知科室参加灭火，转移设备，到一线参加灭火，指引群众疏散等工作。

8、机动组：其余工作人员，由领导小组具体指挥，负责各组增援行动。

1. 报警：工作人员、值班人员发现火情后应立即向院长和院分管领导报警，根据火情可直接报“119”火警。

2. 接警：院长和院分管领导接警后，应立即通知各工作小组和义务消防队，启动应急预案，同时向卫生局报告。



3. 处置：指挥各工作小组、义务消防队迅速集结，按照职责分工，进入相应的位置开展灭火救援行动。

4. 清点：处置结果后或在公安消防队到场后，及时清点人员和已疏散的重要物资，查清有无人员被困于火场中以及有哪些重要物资需要疏散，并将情况及时告知火场指挥员。

线、电路、门窗等情况。

2. 日常巡查中应重点检查消防栓、灭火器、消防通道情况，如发现问题，应仔细观察分析，找出原因，及时解决，并汇报分管领导。同时应在登记表中做好记录。

3. 任何人发现火灾应立即报警，报警人员在报警时应同时说清着火地点、部位、燃烧物品、火灾状况等。同时报告院总值班及院长、院安全工作领导小组成员，通知相关部门负责人，做好灭火前的必要准备工作，及时记录火灾情况。

4. 接到报告后，本单位在场人员必须无条件及时赶赴现场，参加救火行动。在领导小组指挥下，疏散救护工作要有条不紊，责任到人。首先进行引导护送，向安全区（消防通道、消防楼梯）疏散，同时要查清现场是否有遗漏人员，疏散次序按现场通知办。医护人员及时对伤员进行处理或转送安全处进行救治。

5. 现场成立灭火救灾指挥部，由院领导及事发部门负责人组成，院长任总指挥。其主要职责是：负责查看火情，掌握火势发展情况，随时向119指挥中心通报火情，根据火情指挥切断电源、可燃性和助燃性气体源，指挥工作人员灭火，指挥抢救伤员，疏散物资，及时控制火势蔓延。在向119报警后，及时派出人员接应消防队和清除通道障碍，疏散围观群众，做好警戒工作。公安消防大队到达后，应及时向公安消防火场总指挥报告灾情，按统一步骤，组织员工贯彻执行，做好安全工作。

6. 现场指挥员有权根据扑救火灾的需要，决定如下事项：使用各种水源，限制用火用电直至停止使用，划定警戒区，封锁道路等。

7. 根据现场具体情况划分安全警戒线，安全警戒线分为建筑物外围警戒和火灾现场警戒。外围警戒要及时消除路障，劝阻无关人员、车辆离开现场，维持好建筑物外围秩序，为公安消防大队到场展开灭火创造有利条件。负责火灾现场警戒人员要及时指挥疏散人员，看管好抢救出来的物件。

火灾扑灭后，由医院协助公安消防部门：

1. 保护火灾现场；

2. 查明火灾原因；

3. 调查火灾损失。

1. 当班人员人为引起火灾，当班人员负全责。当班人员未能及时发现火情或者发现火灾但未及时报告、未立即扑救，当班人员负主要责任。

3. 因平时未认真维修保养，导致消防用水、用电、灭火器材不完好，影响灭火行动，当事人负主要责任，院分管领导、院长负领导责任。

4. 紧急状态时，未及时调集人力、物力及时救急，院长、院分管领导负主要责任。

5. 医院及科室负责人的手机无故关机，致使火灾事件不能顺利上传下达，均要追究各自的责任。

1. 轻伤事故的报告不超过20小时，重伤以上重大事故的报告不超过1小时(从发现起计算)。

2. 发生事故的次日，应将事故基本事实情况、结果及责任人的处理意见，书面报县卫生局。
3. 发生事故医院负责人在事故后，应及时总结经验教训，并在本单位进行警示教育，杜绝再次发生类似事故。
4. 事后组织重建、医院工作秩序等，由院领导小组提出具体意见经县卫生局批准后负责实施。

## 强电年终工作总结篇五

（一）不得擅自增加居住人数、擅自转租、擅自改变房屋功能和结构。

（二）不私拉乱接电线，不超负荷用电，安全使用燃气。

（三）出租屋内使用明火做饭的厨房要使用实体墙等与其他区域分隔，厨房以外区域不得使用明火。

（四）入户总闸须加装用电保护装置，严禁用铜丝、铁丝代替保险丝等。

（五）出租屋外窗不得设置防盗笼、栅栏、广告牌等影响疏散逃生和救援的障碍物。

（六）出租屋内严禁超标准存放汽油、柴油、酒精、香蕉水等。

（七）出租屋内应限制可燃物的存放，走道、楼梯要及时清理。

（八）电动自行车不得在室内、楼梯间、过道停放充电。

（九）租户可在房内配备手电筒、毛巾、逃生绳和灭火器，

供灭火逃生时使用。

（十）街镇、社区、物业要组织加强消防检查、巡查，及时发现和消除火灾隐患、火情。