

曹禺雷雨教学反思 雷雨教学反思(通用9篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

设备月度工作总结篇一

各位领导、同志们：

____年，在总院领导的关心、支持以及同志们的协助下，自己圆满完成了各项工作目标和领导交办的临时任务，为医院的发展做出了一定的贡献。下面，我向大家简单汇报一下____年自己履行职责的情况，敬请审议：

一、加强政治理论的学习，提高思想道德素质

作为一名中层干部，要想作好本职工作，我始终认为，学习是提高理性思维层次、增强把握全局能力的唯一途径，也是一项只有开工没有竣工的系统性、基础性和经常性工程，同时，树立崇高的理想，可以培养坚强的意志和高尚的品格，可以帮助一个人抵挡一切诱惑，排除一切干扰，战胜一切困难。同时，在实际工作中加以运用，在设备工作中进一步解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，为我院医疗事业的发展做出更大的贡献。在工作中，我坚决贯彻执行医院党总支和总院领导班子的各项指示、规定。时刻不放松对政治思想的学习，始终使自己的思想跟得上时代的发展，始终保持谦虚谨慎、戒骄戒躁和艰苦奋斗的工作作风。

二、提高组织和领导能力

自己是今年元月份遵照总院领导的安排由药剂科调任到设备科工作的，俗话说：“隔行如隔山”，由一个熟悉的工作环境到一个不熟悉的工作环境，自己深感压力巨大，设备科虽然不是医院的一线科室，但其工作的好坏却直接或间接影响到各临床和医技科室工作的开展，为使自己能尽快融入其间，打开局面，自己一方面恪尽职守，认真履行自己的职责，积极协调各部门的关系，另一方面认真学习相关知识充实自己，向同事请教，向同行学习，研究、实践设备管理书籍中的理论、做法，逐渐熟悉和掌握了设备的管理工作方法，打开了设备工作的局面，提高了自己工作的组织和领导能力，使设备科的工作步入了良性循环可持续发展的轨道。

三、推进工作的全面进步

一年来，在院领导的指导和科室同志的协组下，自己奋力拼搏，开拓创新，潜心研究，大胆实践，树立干一流工作，创一流业绩的思想，工作中一丝不苟，严抓细抠，带领科室人员：

(1) 建立健全了科室各项工作制度；

(2) 完善了设备的档案；

(3) 摸清了设备的底数，建立了设备台帐；

(5) 设计下发了设备申请等一系列图表样本，规范了设备管理的各项工作；

(8) 挖潜力，增效益，坚持能自己修的决不委外修理，能小修的决不大修。

截至10月底，共修理大小设备48台/件，节约资金43443元，完成公司效能监察任务的104%，提前两个月完成了领导交付的任务，并实现了全年安全无事故。

四、服从大局，团结协作

我深知，一个人的力量是微不足道的。要想在工作上取得成绩，就必须依靠全体同志，形成合力，才能开创工作的新局面。实际生活中，只要不是原则问题或无碍大局的事情，自己就坚决做到对同志宽容一点，谅解一点，豁达一点；要听得进，容得下，想得开。只要无碍大局，有利于设备管理工作，一切都可以体谅、包容。在工作上，我努力支持其他各部门的工作，为其他同志的工作创造良好的氛围和环境。互相尊重，互相配合。同时，勇于开展批评和自我批评，对其他同志的缺点和错误及时地指出，并督促改正；对自己在工作上的失误也能主动承担责任，并努力纠正。

五、创新发展，联系群众

设备科作为医院一个新成立的部门，与其他部门不具有可比性，要在现有的体制和形势下取得发展，能否成功关键在于能否突破旧有的框框，打破旧有的观念、旧有思想的束缚和影响。加强服务意识，即一切措施服务于医疗工作，一切行动有利于医疗工作，寻求在观念、管理和思路上有创新。为此，我经常主动深入一线，与科室同志一起工作，倾听他们的心声，品味他们的辛苦，解决他们的实际困难，这样，不仅把握了职工们思想的脉络，也取得了同志们的理解和信任，取得了很好的效果。

六、以身作则，廉政勤政

医院的各项廉政制度是健全的，是不断完善的，但是，如果没有人去认真执行，就是再健全的制度、规定也是停留在纸上的。在实际工作中，领导的形象影响和感召着部属的形象。作为一名中层干部，我深知自己的一言一行是很多同志们行为的标尺。职工不会看干部说得多么动听，而会看你实际做得如何。为此，一方面，我在认真学习党的各项方针、政策，不断学习焦煤集团公司有关廉政建设的文件、会议精神。通

过不断加强学习，使我在思想认识上不断提高，与时俱进，能够保持与^v^的高度一致，增强了拒腐防变的意识。另一方面，在行动上，我坚持“要求别人做到的，自己首先做到。”为此，我严格遵守医院内部的各项制度和规定，不为别人情所迫，不利益所诱，切实保持艰苦奋斗和谦虚谨慎、戒骄戒躁的工作作风。

以上是我对去年工作的简要回顾。通过一年的努力，我在工作上取得了一定的成绩，我认为大体上是好的，但是我也清醒地看到我身上存在的缺点和不足。如：组织和领导能力有待加强，工作方法单一等，我会在今后的工作中努力加以改正，带领设备科一班人，勤奋学习、解放思想、勇于创新、恪尽职守、埋头苦干、正派做人、公道用权、廉洁自律，在本职岗位上创造新的业绩。恳请领导和同志们继续支持我、帮助我、监督我，谢谢大家。

设备月度工作总结篇二

一、考核目的

- （一）为公司员工薪酬调整提供依据
- （二）为公司员工晋升提供资料
- （二）为公司员工培训工作提供方向
- （三）促进公司与员工之间的沟通、交流

二、考核原则

- （一）公开性原则

应最大限度减少考核者和被考核者双方对考核工作的神秘感，业绩标准和水平通过协商制定，考核结果公开，考核工作制

度化。

（二）客观性原则

用事实说话，切忌主观和武断，按个体的绝对标准进行考核，引导员工不断改进工作，避免人与人之间的攀比，破坏团结精神。

（三）与目标管理相结合的原则

目标考核是绩效考核的基础，员工的绩效考核要充分利用目标考核的结果。

三、考核范围

本方案适用于公司所有员工，包括：各职能部门、下属子（分）

公司的一般管理人员和一般工作人员。

第二条考核方式

对一般管理人员的考核由两部分组成，一部分为部门、下属子（分）公司评分，是对整体业绩的评价，体现了员工对部门、下属子（分）公司业绩的贡献；另一部分为岗位评分，体现了对员工个人岗位业绩的评价。对于一般工作人员，以岗位评分为主。

一、部门、下属子（分）公司评分

按照粤丰集团子（分）公司人力资本绩效考核方案中规定的方式，由人事管理部门对部门关键业绩以及子（分）公司业绩进行考核评分。

二、岗位评分

（一）岗位目标考核

一、确定岗位目标

根据集团公司确定的部门、下属子（分）公司目标，由个人直接主管进行目标分解，通过和个人的协商，制定个人的岗位目标。一般管理人员和工作人员的岗位目标在上年度12月20日之前确定。

二、拟定工作计划

根据确定的岗位目标，由个人拟定年度及月度工作计划。年度工作计划在上年度12月31日前拟定，月度工作计划在上月25日前拟定。一个具体的工作计划要包括工作的对策和措施、工作预计进度、对工作重要性的说明以及工作需要配合的事项。

三、目标执行情况检查

个人直接主管按月检查个人岗位目标的执行情况，检查结果填入工作计划检查表，由考核负责部门备案，作为年底综合考评的依据。

四、困难处理

目标执行进度落后或执行发生困难时，应根据该项问题的严重程度与影响大小，进行处理。

1、该问题仅属个别问题，由目标执行人与直接主管上级研究改善方案解决，并将处理意见及处理情况填入工作计划检查表。

2、确实由于外部因素或内部暂时不可解决的因素公司做出的目标执行进度落后或执行发生困难时，允许调整年度目标值。

但应由直接主管批准，且每年只允许调整一次。调整时间为每年第二季度末。

（二）岗位业绩评价

根据个人工作计划的完成情况，由考核小组及个人直接主管按照考核表对个人岗位业绩进行评分。

三、评分方式

（一）一般管理人员评分方式

- 1、由考核小组根据被考核人的工作计划完成情况对其进行评分，占个人考核总分的30%。
- 2、由个人直接主管组织被考核人进行考核面谈，根据被考核人的汇报总结进行评分，占个人考核总分的30%。
- 3、由被考核人员之间互评，占个人考核总分的10%。
- 4、人力资源管理部门对部门关键业绩、下属子（分）公司业绩的评分占个人考核总分的30%。

（二）一般工作人员评分方式

- 1、由考核小组根据被考核人的工作计划完成情况对其进行评分，占个人考核总分的30%。
- 2、由个人直接主管组织被考核人进行考核面谈，根据被考核人的汇报总结进行评分，占个人考核总分的50%。
- 3、由被考核人员之间互评，占个人考核总分的20%。

第三条考核安排

一、考核小组

在公司职能部门，由部门负责人组织；在下属子（分）公司，由公司负责人组织。

二、考核时间

对工作计划的检查每月一次，每月5日前对上一个月的工作计划执行情况进行检查。对员工的综合考核每年两次，年中、年末各进行一次。

三、考核注意事项

在每一级人员考核打分过程中要坚持原则，适当拉开差距，每个单位在考核中要基本按照a级的占8%（95——100分）b级的占12%（90—94分）c级的占60%（80—89分）d级的占15%（75—79分）e级的占5%的比例进行，允许有适当调整。如果部门业绩较为突出，那么a、b级的比例可以适当增加；相反如果部门业绩较差，那么d、e级的比例可以适当增加。

四、考核面谈

个人直接主管就考核要项、考核成绩评定交换意见，相互沟通，达成一致。主管于面谈后，将评定结果书写于面谈记录之上。

五、考核结果反馈

考核核定后，应将考核结果及评语通知员工本人。在一定时间内，不服者准予按照规定程序提出申诉，由考核小组复议，复议决定后的成绩即为最后核定的成绩。

六、考核结果运用

根据考核结果，由公司人力资源部门确定教育培训人员，同时作为制订员工薪酬的依据。

设备月度工作总结篇三

一、考核领导组：

组长：成_

副组长：常_王_

组员：学校中层副职以上领导、教研大组长、班主任代表、家长代表、学生会代表。

二、考核内容：《中小学教师职业道德规范》中的爱国守法、爱岗敬业、关爱学生、教书育人、为人师表等六个方面的内容，细化为共23条。

三、评分细则：

共五个方面，23项内容：

2. 爱岗敬业(共24分，每项4分)：(1)不迟到，不早退，不拖堂，遵守考勤制度；(2)有效组织课堂教学，加强学生课间管理；(3)遵守工作规程，教育教学过程无失误；(4)工作认真，积极课改，备课充分，教学成绩好；(5)值日、值周认真负责，切实维护学生学校安全；(6)安心教学，不到处跑关系、跑调动。

3. 关爱学生(20分，每项5分)：(1)平等对待每一个学生，不透露学生隐私，不损伤学生人格；(2)不体罚或变相体罚学生；(3)关心学生身心，维护学生权益，保护学生安全；(4)不驱赶差生，不因管理原因出现流失生现象。

4. 教书育人(共12分, 每项4分): (1)注重培养创新能力和良好行为习惯, 促进学生全面发展;(2)不加重学生负担, 作业适量, 时刻为学生健康成长着想;(3)关注学生特长培养, 引导学生全面发展, 积极向上。

5. 为人师表(共24分, 每项4分): (1)严于律己, 举止文明, 作风正派, 注重身教;(2)注重仪表, 不在课堂抽烟、使用通讯工具;(3)不无理取闹、寻衅滋事, 维护学校稳定;(4)遵守社会公德, 注意个人修养, 有事业心和责任感;(5)不拉帮结派、搬弄是非, 不排挤打击他人;(6)正确处理同事、邻里、家庭关系, 构建和谐社会。

以上共100分, 逐项计分, 每违反一项扣除相应分值。

有以下行为之一者, 由学校考核组合议后实行一票否决:

1. 违反法律法规受到刑事或党纪、政纪处分;
2. 聚众赌博、上访, 打架斗殴、酗酒;
3. 传播有害学生身心健康的思想, 参与_赌博、迷信□^v^等活动;
4. 劳役□^v^□侮辱学生, 作风不正、品行不良;
5. 歧视、体罚、变相体罚或其他侵犯学生合法权益, 造成严重影响;
6. 组织和参与有偿补课、乱订资料和_生购物;
7. 向家长索要财物、利用职务之便谋取私利;
8. 其他违背教育管理规定造成严重问题或较大影响的。

四、考评程序

考核按县局要求每年六月份进行。

个人评估。要求每个教职工，在认真学习职业道德规范的基础上，结合自己的思想、工作、学习、生活、纪律的各个方面，对号入座。在自我解剖、自我教育的基础上，认真填写《_县中小学教职工师德师风考核表》。

学生、家长测评，各占百分之三十。抽取所带班级学生和家長代表(不少于百分之五十)，通过发放《_县中小学教职工师德师风评分表》进行。

教师互评，占百分之二十。以学科教研组为单位，过好民主生活会，互相取长补短、互帮互学、共同促进。然后对本组的教师逐条打分。

5. 学校考核小组测评，占百分之二十。依据教师平时的师德表现和学校的相关记录，结合学生、家长和教师互评情况进行综合分析，对每个教职工作出客观评价。

6. 汇总、公示、上报考核结果。学校考核组将学生、家长、教师和学校测评组的分数进行汇总，在校园公示三天，无异议后填写汇总表，上报县局。

五、考核等级及结果使用

分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。考评在90分以上者(包括90分)为优秀;70—89分为合格;60—69分为基本合格;60分以下(不包括60分)为不合格。

师德考评结果要和年终考核和职称考核挂钩，凡教师师德考核不合格者，年度考核为不合格;一个考核周期不得提拔、评先、晋级;对师德考核优秀者，要宣传他们的先进事迹，弘扬

他们的精神品质，号召大家学习，同时要在评优、晋级、提拔时优先推荐。

设备月度工作总结篇四

本人自20_年担任组织委员以来，注重加强自身的政治理论学习，学习_理论、“三个代表”重要思想，加强党性修养，政治立场坚定，坚持四项基本原则，贯彻执行党的路线方针政策，在政治上、思想上和行动上持高度一致。同时，积极开展支部各种活动。如开展创建“示范支部”、保持党员先进性教育，“八桂先锋行”、扶贫济困捐资等活动，成效显著。局支部连续多年被区委评为“先进党支部”。本人获“树组工干部形象”征文比赛三等奖、区党史知识竞赛二等奖、区保持_员先进性教育活动征文比赛三等奖。

二、加强业务学习，努力提高工作能力和业务水平

近年来，本人参加了国家财政部举办的“提高管理水平，推进管理科学化进程”培训；自治区财政厅举办的“全区政府收支分类改革”、“财政总账业务”、“政府债务”培训；自治区_举办的“计算机安全与保密管理”培训；市财政局举办的“财政改革理论与实践”培训、“国库集中支付管理改革”、会计后续教育培训；区举办的全区行政执法培训、20_年青年干部培训班、20_年青年干部(副科级后备干部)培训班，并通过了全区行政执法资格统一考试，提高了业务技能和工作能力。本人平时注重对财政热点、难点问题的调查研究，撰写调研报告，已发表财经14篇，其中：国家级3篇、自治区级8篇、市级2篇；获奖11篇，其中：自治区级奖励1篇，获市级奖励10篇。

三、与时俱进，开拓创新，做好时期的财政工作

本人先后在办公室、预算股工作，担任办公室主任、预算股长职务，使自己的组织能力、业务能力得到了提高。本人

在20_年6月至20_年10月担任办公室主任期间，一是树立“大局意识、服务意识、责任意识”，做好局机关事务管理和服
务;二是发挥“参谋”助手作用，为领导决策提供参考;三是
发挥“桥梁”作用，做好股室和部门的协调工作四是发
挥“窗口”示范作用，实行政务公开，提升机关整体形象，
得到群众的好评。我局连续多年荣获“市财政信息工作先进
单位”，局办公室荣获“区党政办公室系统先进单位”，本
人荣获“区党政办公室系统先进个人”。

20_年11月至今，本人在担任预算股长(20_年3月起兼任区小
汽车定编办主任)期间，立足本职，开拓创新，大力推进财政
改革，做好全区财政预算管理工作。

一是认真做好全区财政预算、决算工作。坚持“量办而行，
量财办事”、“保证重点，压缩一般”的原则，做好区本级
部门预算、全区年初预算、年度决算和预算调整方案的编制
工作。在时间紧、任务重、工作量大的情况下，利用公休假
日和晚上进行加班加点，按时提交区人大讨论。同时，认真
做好年度财务决算各项工作。20_年度、20_年度的基建决算
报表、部门决算报表均分别获市局一、二等奖。

二是强化预算管理，严格执行预算。按照年初人大通过的预
算计划，严格执行;制订了《区本级财政性资金支出审批管理
办法》，并经区政府常务会议批准实施，规范了资金拨付的
管理;加强对农业、林业、水利、扶贫、社保、教育、文化、
卫生各项专项资金的跟踪管理，切实提高资金的使用效益。

三是与时俱进，开拓创新，积极推进财政改革。一深化部门
预算改革，推动公共财政建设。不断细化支出科目，努力提
高预算编制的科学性;改进和完善区本级部门预算报送内容和
形式，实行部门预算的单位由20_年的58个扩大到20_年的66
个，并从20_年起将乡镇中小学校收支全部纳入区本级预算;
全面实施预算内、外资金统筹安排的综合预算，增强政府的
宏观调控能力。

——实行政府收支分类改革，规范政府收支分类体系。根据_的部署，从20_年1月1日起，在全国实行新的政府收支分类科目，是建国以来我国财政收支分类统计体系的一次重大改革。我区实现了20_年采用新的政府收支科目编制部门预算和人大预算，顺利完成了改革任务。

设备月度工作总结篇五

根据公司生产作业的需要和对设备管理工作的要求，在20xx年设备管理的基础上，我们总结出xx季度设备管理工作需重点完善地方，并制定工作计划如下：

xx季度工作重点是：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。

- 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xx季度维修计划费用标准，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。

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□xx季度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。

设备月度工作总结篇六

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。

二、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。

三、加大医用耗材和医用高值耗材网上采购率

生机构医用耗材阳光采购目录(第二批)》结合我院目前使用的耗材进行细分，招标目录有的必须网上采购，明年网上采购工作将要重点加强。

四、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。

五、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。

六、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。

七、规范医院设备招标采购评标方法

规范医院设备招标评标方法，是为了提高资金的使用率，抑制招标采购中的违纪、违规行为发生，使医院设备招标采购工作更加公平、公正、合理、优化、透明，净化医疗设备销售市场，提高医疗设备采购招投标的组织、管理、实施和监督管理水平，促进廉政建设。规范医院设备招标评标方法内容：

1、确定评标原则：医院设备招投标活动的基本原则是医疗设备采购招标工作的指导思想，必须体现招标活动的公正性和

透明度。坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的基本原则；坚持设备功能优先，价格合理，资质齐全的中标原则；在选择商家时，以生产厂家优先，其次总代理销售商的原则；评标过程中统筹兼顾综合分析的原则；评标委员会的组建以使用科室主任和医院医学装备管理委员会成员为准。

2、规范评标方法：根据《中华人民共和国招标投标法》规定，规范医疗设备采购招标，从程序上规范医疗设备采购招投标活动，使医疗设备招投标工作形成制度化、标准化。医院设备采购招投标全过程活动必须在医院审计、财务和科室人员的监督下进行。

3、量化评标指标：医疗设备采购招标中的评标因素主要包括投标设备的性能、质量、价格、资质、业绩、售后服务和信誉等，因此要对设备企业生产实力、资金情况、技术质量、经营实力、价格因素综合分析，合理划分各因素的分值比例，这是评标工作的关键。

4、制定评标方法考虑的因素：技术性能配制、运行费用、保修期后的维修费用、备品备件提供的能力。

5、评标纪律：严格规定在评标过程中的管理制度，参加评标的工作人员承担的责任，工作人员必须严格遵守评标纪律，堵塞设备采购评标中的漏洞，降低腐败案件发生。

设备月度工作总结篇七

主变体检

变电站全站停电的大修工作，单位领导非常重视这次的检修工作，组织了一支由检修一班、

检修二班、吴川继保检修班、雷州继保检修班、廉江继保检修班组成的强大技术工作队的检

修队伍去支援徐闻继保检修班工作，使他们成为此次大检修的一支骨干力量。为确保这次工

作能按时顺利完成，此次检修工作分成两大组，分别在两个站，两个站中再细分为各小组，

每小组分别负责不同的工作任务。同时选派技术水平高，工作经验丰富，责任心强的工作人

员担任各检修小组监护人，除此之外，单位领导更是亲自到检修一线全程指导工作，把安全

节之后便开始了工作。在曲界站和前山站的每一个间隔、每一个设备上都能看到我们检修人

员的身影。他们灵活地使用着身边工具袋里的各种型号的器具和他们亲手制作的盛油小器

在不远处可以看到我们在刀闸上作业的技术员们，高空中腰身系安全带的他们为了配合

每个部件的拆卸，不断小心地变换着他们的动作。这体现了高空作业的难度之高。他们在扭

便于取出螺母与螺丝。检修人员在扭开各个螺母后便开始对这些螺母进行检查和除锈。在一

设备月度工作总结篇八

20xx年度设备部工作将紧紧围绕以“预防为主，维修与计划检修并重”来确保生产设备正常运行以及产品质量满足规定要求，为生产提供最可靠的保障，严格按照公司领导的要求，实行一级对一级负责的工作制，认真落实好车间生产的各项规章制度，切实履行好各岗位的职责为原则，以最小的设备

维修成本为公司创造更大的经济效益为目标。做好设备的安全生产工作，完善设备的保护装置，并积极宣传安全生产意识，避免意外事故的发生。

1、制定好年度日常维护保养计划表，由维修人员配合生产部做好其维护保养的工作，制定应急维修计划，防备突发情况的发生。完善设备零部件的储备与其信息采集。

2、每季度对操作人员进行安全操作培训，尽量做到无事故安全生产，若发生意外事故及时对事故原因进行分析排查，做出相应防护措施并对事故人员进行单独全面的安全操作理念培训。

3、妥善保管处理与设备相关的文件，健全设备的相关信息库。

4、每天对车间进行巡查，善于发现问题，并对其问题进行及时的处理。

5、健全设备管理制度的相关规程，以及相关的操作规程。

20xx年度设备部在公司领导下将紧紧围绕以生产建设为核心，做好生产

设备管理工作的整体规划，做好设备部管辖范围内的职能职责，积极完成公司完成的各项工作目标。