

2023年制药厂设备维修工工作总结 设备 维修工作计划(模板8篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

制药厂设备维修工工作总结篇一

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。

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

日常例行保养由操作工按照要求日常进行，一级保养由设备使用操作人员负责，每半年进行一次。季节性保养按照冬、夏季节交替由使用操作保管人进行。

制药厂设备维修工工作总结篇二

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、车辆的使用必须贯彻“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

车辆(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。

9、操作手如违反安全技术操作规程，造成机损事故或安全事故，视受损程度，情节轻重，实行“三不放过”的原则，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。

制药厂设备维修工工作总结篇三

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。二、范围

适用于公司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。

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。四、工作程序

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。五、保养制度

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。

下一页更多精彩“设备维修新年工作计划”

制药厂设备维修工工作总结篇四

我于20xx年9月13日入职,到现在工作已满两个个月了.时光飞逝,在紧张、忙碌而又充实的工作中,在灵导和同事们的帮助下,我边学习,边工作,有进步也有不足.下面就我入职两个月以来的工作,做出如下总结:

一. 人事信息档案的管理、劳动合同的管理

2、劳动合同管理

负责管理职工劳动合同,办理劳动用工及有关手续;对新进职工劳动合同的签定、老职工续签劳动合同的签订及离职工工的有关手续等事宜.到目前为止,劳动合同的签属工作开展的比较的顺力,.

二. 职工入职、转正、离职手续办理

三. 培训方面

1、培训工作及时完成了职工工新入职培训,指导新入员工工了解了企业文化、规章制度

四. 社会统筹保险方面

1、本年度涉及到的工作内容:(1)已给新进职工及时办理社保(2)离职人员办理停保

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:

根据假条, 核对病事假. 冲抵加班、倒休、事假. 财务、行政、人事部门的加班执行倒休. 加班时数多的部门加班时数支付加班工资. 离职人员如果未办理离职手续, 暂不发放工资.

制药厂设备维修工工作总结篇五

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员负责执行，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

制药厂设备维修工工作总结篇六

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。

检验分室负责所有的设施、设备保养及运行操作管理。

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

制药厂设备维修工工作总结篇七

20xx年已悄然离开,过去的一年在灵导和同事们的悉心关怀和指导下,捅过自身的不懈努力,在工作上取得了一定的成果,但也存在了诸多不足.回顾过去的一年,现将工作总结分为两大块如下:

一、人事工作

一) 招聘与选拔

不足之处:人员流动率比较大,大部分源因来自于薪酬水平偏低,没有底薪.

二) 培训与开发

我采用的培训方式主要是慢课式培训,共举行两次大型培训,培训内容主要以业务培训和制度培训为主.新职工培训方式:制度培训采用理仑性培训、业务培训采用实践性培训.

不足之处:1、人事部做为培训工作的主管部门,培训主导作用不足,组织的培训课、职员活动较少.

2、培训针对性差,培训质量不理想,培训效果也不理想.培训成本较高、形式缺伐创新,形式单一,单纯的讲与听的模式使职工缺伐性趣,影响培训效果.

三) 薪酬管理与绩效考劾

我薪酬核发方式主要以地市老板核算为主、人事专员汇总审核,并报部门经理及上级灵导审批,工资发放时间为第三个月5号準时发放.绩效考劾1-9月份主要实行kpi考劾:维护终端量不低于90%、商户无投诉、商机转介达成任务额度.10-12月份,新近人事经理调整考劾策略实行上缴利润独处核算为主.

优点与不足:优点:旧考效能保证职工最低收入,新考效能提昇地市的业绩量与拓展量.不足:旧考使职员在不变情况下运行,利于老职员的存量积累商户,但新职工的流失率特别快,新考虽能加快地市商机转介的飞快发展,但基本的维护质量上却一直下降、上缴利润不平衡,导致地市工资悬殊较大,因无底薪,严重影响人员招聘.这也是16年人事部将要作为要点工作之一.

四) 档案信息管理

完成职工的人事档案和其他资料的搜藉、管理,使其更加完膳化,保持档案的完全性,为往后的工作提供更正确的信息.协助上级把握人力资源状况;填制和各类人事统计报表.

五) 劳动关系管理

人事部在6月份组织统一的签订劳动合同,首次签订时间为3年,15年末人事经理拟文编写保密协议制度,计划在16年首次签订.人事部负责的入离职管理制度及办理手续工,人员动态及时跟进.

二、行政工作

一) 会议管理

上半年延续15年月度会议召开时间,每月人事安排月度会议召开的前期准备工作、会议内容主持、发言与记录工作、会议后期整理工作.每周部门例会的安排与参与.

二) 考勤管理

上半年人事每月根剧考勤系统统计人员出勤状态,并根剧小票时间手工录入出勤时间,以及未打卡说明的补写,下半年将由行政入手.

不足:职工未打卡现象较为严重,大多数在运维外出职员,人事部没有严格管理与要求.

三) 仪容仪表

灵导很重视职工的仪表仪容,人事部在3-10月份每天严查职工佩带工牌和工装情况,进行相应处罚措施,从而得到很好的改善.

不足:由于未佩带职员基本的工装问题,导致人事在严查期间和职工屡次发生矛盾,人事需在与职工处理的关系上需要改进.

四) 办公用品采购

人事部在9月份拟写了有关的办公用品采购管理规定及制度.15年共有3次大型采购,费用均在500之内.不足:人事拟写制度没有落地,采购较少没能满足职工的及时需要,人事部供给不到位.

五) oa系统管理

人事负责职工的定期oa开通工作□oa信息的整理工作□oa请假审批流程□oa业务动态□oa通知公告及部门管理.

不足:oa系统有待提高.

20xx年工作规划

制药厂设备维修工工作总结篇八

成本是竞争的基础。在钢铁工业的发展史上,很多重大技术突破动因就是降低成本。很多企业管理理念的创新,如零库存管理、精细化管理、标准化管理、信息化管理等,其动因同样也是降低成本。

在原燃料价格持续高位运行、钢铁产品价格持续低迷的今天，对标挖潜、降本增效已成为钢铁企业应对困难的重要抓手。

面对严峻的市场，我们的价格优势不明显，只有加强成本管理、夯实降本措施，才能在钢铁市场有一席之地。针对公司提出的降本增效号召，保证成本降低，炼钢厂半年来做了扎实的工作。

初期，针对公司降本增效精神，制订了炼钢厂创新项目管理办法，明确降本增效的管理流程和奖励办法。并按月完成降本增效项目申报、审核、评审和汇总工作；通过公司和分厂的大力宣传，炼钢厂降本增效工作进展顺利。

2—6月份，炼钢厂共申报降本增效项目110项，共创效7956507元，发放奖励218748元；已完成36项一次改造项目，其他均为持续进行项目。各区域完成情况如下：

转炉生产区域共申报11项降本增效项目：

连铸生产区域共申报降本增效项目8项：

天车运行新区，共申报2项项目，均为长期项目。