

2023年设备点检维护总结 钢铁生产设备 维护总结(模板5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

设备点检维护总结篇一

我厂在党委及上级部门的领导下，按照年初的工作部署和要求，紧密结合保持xxx员先进性教育和医院“管理年”活动，深入开展诚信服务，进一步加大行业作风建设，对生产，销售中存在的问题进行了重点整治，并取得了明显的成绩，现将半年工作总结如下：

一、工程建设中，在保证工艺技术、设备先进性的基础上，全方位降低工程投资。

指挥部在工程建设期间还成立了资金控制管理小组，从出差人数、业务招费、办公用品费等各个资金支出口进行科学管理、严格控制，全方位节约工程投资。

二、120吨转炉一炉卷轧机工程投产后，参照同类型企业的先进指标，自我加压，不断提高管理档次和水平，努力实现低成本运转，最大限度地为安钢增产创效。

对安钢来说，120吨转炉一炉卷轧机这样现代化生产线能否低成本运作，早日达产达效、尽快发挥效能，事关安钢的“前途”。我厂作为这条崭新生产线的“驾驭者”，在成厂之初就把“成本决定生存”列为四大管理理念中的第一条。今天，在共度难关之际，我厂瞄准同类型生产线先进指标，结合安

钢实际着手制订指标考核办法，并把指标分解到工段、岗位和个人，做到点面结合、上下联动，全面掀起对标挖潜、降本增效的热潮。

设备点检维护总结篇二

一、管理处的日常管理工作。

自公司进行“三定”和分管理处，形成各施其职，各负其责后，对我处来说是一个全新的工作领域。管理处诗司住宅小区物业服务形象的一个重要窗口部门，是总经理室领导下的一个日常维护、管理、服务机构，推动各项工作朝着公司既定目标前进的一保障部门。

管理处的工作主要有日常投诉处理、收费租赁、基础设施设备维修维护、环境卫生、绿化养护、水电维护、安全保卫。有文稿处理、档案管理、文稿报批转、会议安排、学习培训、上级部门检查及外来单位参观、指导的迎来送往等。面对繁杂琐碎的量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

二、日常投诉处理维护工作

1、处理投诉方面。

全年共接待处理投诉1432起，已处理完成1420起，正在处理12起，处理率达99%。其中水电投诉报修7起，房屋维修491起，防盗门及单元门报修130起，投诉1起。

全年投诉主要集中在1、2、10、16#楼顶层住户房屋漏水，2、7#楼业主对3#楼工地施工噪音扰民的投诉，14#楼业主对酒店客房晚上的麻将和屋面没有屋顶花园的投诉。16、17#楼业主对酒店的油烟、噪音，18#楼对幼儿园噪音、厨房的油烟投诉。

其中多已处理好，但18#楼的业主映幼儿园的油烟、噪音依然存在，经过与幼儿园负责人协调后，将厨房改移位后，已得到明显的改善。

2、收费工作工作。

全年收费工作完成得较好，除了小部分业主有原因拒交费用以及空置物业外，应收的各项费用都已收回。租赁工作也按质按量地完成，能限度地利用资源，尽量盘活资金，为公司创收。

3、日常维护。

今年按照公司年初公司制定的工作计划，顺利地完成新兴苑、翠竹苑、香洲苑、本营等基础设施设施的维护保养和环境卫生、绿化养护工作。

4、环境卫生。

在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园。

5、水电维护。

主要对辖区内的香洲苑、新兴苑、翠竹苑、集团公司总部、湖天花园、生资仓库等35栋房屋的水电维护及日常工作；全年水电月平均损耗率分别在，严格控制在允许范围内；辖区的4个配电房，5台电梯，两台高层加压泵及消防一体的配套设施运作正常，无安全事故发生。

6、装修管理。

按照年初的工作部署和计划，今年装修管理工作已逐步进入正规轨道，实施了公司统一编制新的装修服务协议及管理规定，合理的堵住以前未完善的装修管理漏洞，并实行每日必须到装修户现场巡视登记制，做到发现问题及时及时处理，违规装修现象已明显减少、下降，未出现因违规而引起安全事故和的投诉。

7、安全管理。

今年安全工作总体较好，辖区未发生消防、抢劫事故。但在下半年__发生一起小轿车被盗事件，所幸已得到破案，追回被盗车辆。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸心理，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。

三、加强学习，提高业务水平

由于感到本部门的担子分量，而处室部分员工的学识、能力和阅历与各任职有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，要求各员工加强在专业知识方面，多向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来明显感觉到今年有了一定的进步。

经过家的不断学习、不断积累经验、知识，均已具备了一定的工作基础，各自能够地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了较的提高，保证了各岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

四、存在的问题和今后努力方向

一年来，我处员工能爱岗敬业、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，管理处多数员工非物业专业人员，许多工作都是边干边摸索，以致有时工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位。

第三，相关的专业理论水平还不太适应公司工作的要求。

第四，车辆不断增多，小区路都停满了车辆，给行人、车辆通行存在很大的安全隐患，主要是中心地下停车场渗漏水严重，共有125个车位，其中有53个车位漏水，故车主不愿将车停放进去。

第五，本营、新兴苑、翠竹苑水电亏损严重，主要原因受线表老化、锈蚀、日常盘查、巡视管理不严谨，造成偷、漏、跑、冒、滴现象严重。

第六，现阶段，我处所辖物业基础设施设施已有很多快过保质保修期，所发生的费用现均为物业、房产、工程公司所承担。

第七，目前，我处所辖的翠竹苑、新兴苑物业管理成本较高，存在亏损，主要是物业规模小，投入人力、物力相对较。此类物业也诗司面临的一个效益增长在的障碍，不利于公司发展。

设备点检维护总结篇三

分管锅炉、中央空调、净化站、水源泵站日常管理工作。组织分管工作内设备维护、备件及材料计划的编制和审核工作。同时，分管库存物资管理、工程材料计划采购管理等工作。

(1) 锅炉(暖气系统)管理：冬季供暖2月底结束，四名操作工全部取得操作合格证(市局发)，锅炉及暖通管道取得市局发的使用证。3月开始按厂家提供的保养说明进行正常保养维护。各项规程制度完善。全年锅炉运行三个月(2014年11月24日至2014年2月22日)，计902小时，耗煤210吨。

(3) 净化站管理：净化站水处理系统是生活供给的重要工序，运行基本正常。咨询并提出净化工艺改进方案，供决策时参考。

(5) 库存物资管理：公司物资库存管理从年初投入使用，配备了一名专职管理人员和一名操作工。基本建立了物流管理程序，物资收发存各类报表制度，建立各类台帐，制定了材料采购、入库、领用审批制度，基本进入正常化状态。年度物资(从三月份起)期初库存83万元，总入库456万元，领用总计420万元(生产211万元，其它209万元)，期末库存119万元。

(6) 工程材料管理：工程甲供材是公司较大的资金流和物流的运行环节。配备了一名专职管理人员从事计划的落实与采购工作。在公司现有的制度之下工作。基本保障了工程材料有序供给。其中：

钢材：采购量吨，资金量3378万元(截止11月)；

水泥：采购量吨，资金量360万元(截止11月)。

(7) 设备维护与备件计划管理：对所辖运行设备定期进行维护保养，零备件计划准备充分，维修及时进行。

(8) 几项具体工作：

(a)组织执行化验室/试验室设备材料计划，负责采购有关设备、仪器、货梯及风机安装，保证了临时化验室按期搬入新化验楼。共采购化验室柜橱、风机等113220元，制样设备

等150239元，货梯41500元，合计304959元。部分仪器设备在需要时临时采购。

(b)在国家节能减排宏观调控的形势下，克服了水泥供应紧张的局面，基本保证了建设用水泥尤其是井建用水泥的供应。

(c)在钢材采购方面，根据公司资金流状况及时调整供货厂家，综合考虑需求品种、价格、运输成本等情况，部分品种直接从厂家采购，以满足工程需要，减少资金占用。

(10) 设备维护保养定修制：增强维修的计划性；有合理的备件库存。

(11) 安全管理工作：对有建制的班组开展好班组安全活动；对无建制的作业人员指定相关技术人员开展安全活动。

(12) 计划的合理性安排：工程计划落实到位；生产用备件材料计划准确；采购及时；库存合理。

(13) 空调系统逐步推进自动化、无人值守化管理，减少人力消耗；

(16) 净化站工艺需进一步改进，保障生活水的质量，尽力提高员工的生活质量。

(17) 合理安排有关岗位的人数，提高员工素质，建立高效的运行机制，合理节约人力资源。

(18) 强化自身素质的提高，继续学习不松懈。

在一个陌生的岗位上通过技术业务知识的不断学习，基本掌握了所管理范畴的基本规律，安排工作有了一定的基础。

同时，也在通过学习科学发展观理论，尽力提高自身的政治

素养，把认清形势，把握方向和对党的信仰等方面落实在为公司的发展建设具体工作实践中，争做一名合格的技术人员和一名尽心负责的基层管理者。

时刻铭记：廉洁工作，对企业负责，对自己负责！

设备点检维护总结篇四

乙方：武汉永佳制冷工程部

甲乙双方就空调维修保养事宜，经*等协商达成如下协议：

一、甲方将现在使用的所有房间空调器共台，（详见清单）交乙方维修保养，期限一年。甲方同意按*均每台元，合计人民币（大写）元给乙方支付维修保养费。

二、甲方所付维修保养费包含空调清洗、上门服务费、检查费、修理费、及除大件压缩机外的材料费。

三、下列费用不在本协议协商付费范围内，甲方应另外协商付费：

1. 如压缩机损坏，采购压缩机费用。
2. 空调安装、拆移机施工费及材料费。
3. 空调供电路故障。
4. 甲方附在协议上所提供清单以外的空调维修费用和其他劳务费用。

四、乙方服务承诺。

1. 夏季使用高峰前对所有房间空调器进行一次清洗保养。

2. 在冬、夏两季对所有在用房间空调器使用效果进行一次巡检，发现问题及时解决。

3. 接到甲方故障申报电话，乙方应在思小时内到场处理。

4. 乙方施工过程中保证自学遵守安全操作规程，乙方施工人员违规施工造成意外伤害责任自负。

5. 乙方施工人员保证不损坏甲方现场财物，并保证施工现场卫生。

五、甲方应尽的义务：

1. 甲方应为乙方提供施工过程中所需用水、用电及场地之方便。施工时间给予充分分配合。不得无故阻挠乙方施工。

2. 甲方应为乙方施工人员及车辆进出提供方便。

3. 甲方应按协议要求及时付款，各部门不得无故刁难。

六、付款方式：

1. 协议维修保养在协议生效后一周时间内首付70%，即人民币元。余款在协议到期后一周内付清。

2. 协议外产生费用甲方应在施工完毕后一个月内付清。

3. 如果甲方拖延付款，应按应付款金额的每日2%向乙方支付滞纳金。

七、本协议未尽事宜双方协商解决，协商不成可上诉至属地人民法院裁决。

八、本协议一式两份，甲乙双方各执一份。双方代表签字盖章后生效。

甲方代表签字（盖章）_____

乙方代表签字（盖章）_____

设备点检维护总结篇五

光阴似箭，xx上半年已经过去。在这六个月里，维修部全体员工在公司领导正确指导下，以及同各部门的密切配合、团结一致下，圆满完成公司领导交付的各项工作任务，保证了小区所有设备的安全运行。取得了一定的成绩，为公司及全体业主做出了应有的贡献。

严格按照公司的要求去做。能够认真传达、贯彻公司的各项指示精神，完成各项工作任务，认真对待业主的报修、上半年我部完成日常住户维修2700余次，有效投诉处理及时率100%，多次得到业主的好评。

监督检查重点在于外墙违章打孔、违规拆墙、屋面跃层违章作业、占用公共走道、占用公共采光井，对违规的31号楼310、30号楼710、7号楼903r22;的业户，我们耐心的解释室内装修应注意的事项，对其中情节特别严重的扣除装修押金。

我们克服了人员少，工作量大的困难，合理安排人员，本着应修的必修，修必修好；定期保养的原则，认真对待每项工作。及时解决业主合理的要求：水压过低、室内开关跳闸、排水不畅通、联系有线电视电话工作人员、楼上楼下装修相互影响（楼上渗水漏水、楼下打坏上面水管线管、钻孔相互打穿等）、工程遗留问题、地下室渗水等。做到事事心中有数，及时解决业主的心中疑惑，为业主提供优质的服务。在工程遗留问题上，我们既要维护业主的合理要求，也要了解开发商的难处，协调事情还要多钻研、多咨询，多方配合才会做得游刃有余。

工程建设遗留问题包括挑窗渗水、外墙开裂渗水、跃层渗水、玻璃破损、防盗门问题、室内水管破损漏水、墙面顶面高低不平、卫生间渗水等。对业主提出的问题一一落实到位，特别棘手的问题报开发公司批准后由物业公司派人处理(费用由开发公司支付)。但也有不尽人意的地方，需要我们在以后的工作中处理。特别是交叉施工的地方老是得不到解决，还有部分施工单位不及时维修，让我们的工作很被动。

电梯基本正常运行，菱怡电梯公司进行了二次维保，有针对性的维修多次。近段时间这次大的检修确保二期所有电梯安全运行。生活水泵运行正常问题较少，但维保单位后期服务还需加强。进入夏季用电高峰，发现二期变压器处于超负荷运行状态，已不能满足业主正常用电，我们合理的调配了负荷量，并及时的上报开发公司批准后新增变压器一台近期投入使用，确保小区正常供电。