

2023年设备技师管理个人总结 设备管理 个人工作总结(精选5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，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

设备技师管理个人总结篇一

20__年已经过去，怀着对青春的梦想，我捧着一颗火热的心踏上了班长的舞台。在这20__年里我深刻体会到了做班长的艰辛和快乐，我把自己的青春倾注于我所钟爱的事业上，倾注于每一位同事身上。20__年的工作已经结束，收获不少，下面我对20__年稍微写一下，为20__年的工作确立新的目标。

一、思想认识

在20__年，作为一名班长，我在思想上严于律己，热爱自己的事业，以班长的要求严格要求自己，鞭策自己，力争思想上和工作上在同事心目中都树立起榜样的作用。积极参加工厂及公司组织的各项活动，如工厂的主管讲课。20__年来，我服从和配合领导做好生产部门各项工作。我相信在以后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，克服缺点，取得更大的进步。20__年，我将更加努力工作，勤学苦练，使自己真正成为一个经受得起任何考验的班长。

二、维修工作

在维修工作方面，20__年任务都非常重，但不管怎样，为了

把自己的维修水平提高，我坚持经常看一些相关的书籍，还经常网上找一些机械维修资料，还争取机会多与同事们聊天，从中学习别人的长处。平时还虚心请教有经验的老师。自己也经常去设备现场看、与生产部门沟通挖掘他们对设备操作存在的缺陷，自己做好笔记统一处理，处理不了的通过__流程上报设备动力部要求他们的技术支持。

三、班长工作

我严格要求自己，工作实干，并能完成领导给予的各项任务。由于我们是机修工，这个特殊的职业决定了我们必须还有许多的工作要做，我服从领导的安排，兢兢业业，主要的完成每月的设备保养计划工作和日常维修工作的安排，还处理一些突发性事故。并很好的完成了领导安排的所有任务。在以后的工作，我将一如既往，脚踏实地，我会更加积极地配合领导完成各项任务，为华峰的美好明天更加努力。

四、考勤方面

我在做好各项工作的同时，严格遵守公司的各项规章制度。处理好公司工作与个人之间的关系，到目前为止，考勤制度我还在制定当中，以机修以前的制度为版本再增加一些工作的实际情况。我将会用最少的时间逐步完善考勤制度。20__年，我将更加勤恳，为自己作的事，自己更加努力学习专业知识，使自己的业务水平更上一层楼。

综合以上几点，其中还有不足之处，所谓“人无完人”，我将用的时间带领机修的全体同事发挥他们自己的专业技能，为自己和他们去寻找更大的发展舞台。

设备技师管理个人总结篇二

20__年已经过去，这一年的时间里，在上级领导和项目部的大力支持和帮助下，得到了成长，我作为项目部的设备管理

人员，做好项目部的设备管理工作同时也增加了搅拌站的建设、梁场及架梁的施工等一些施工的管理，进而也拓展了自己的思路，提高自己的综合能力，现对这一年的工作总结如下：

一、设备管理

机械设备管理是我的主要工作内容，现场工点多，机械设备数量大、种类多，对于管理工作有着很大的挑战。在现场管理中，认真落实公司的相关制度，严把设备进场，过程重点监控，加强对机械设备的维修保养，保证设备的停放安全、运行安全。在这一年过程总共验收设备230多台次，清退了3台次，特种设备有30台套，其中龙门吊5台、架桥机1台、塔吊3台；在过程控制中，进行定期不定期的检查，把施工队伍的管理人员纳入到项目部的管理中，进行相应的考核，来提高他们的积极性，加强对操作人员的技术培训，对每位上岗操作人员进行操作测试，另外，与施工人员进行沟通交流，判断操作人员的技术水平，技术不行的坚决退场，保证操作安全。

二、施工管理

在设备管理过程中，也兼顾了一些施工管理，在前期搅拌站的位置选择、场地布置以及场地建设，对搅拌站有了进一步深入的了解，这在今后工作中提供了宝贵的施工经验，另外，对于预制t梁的预制及架设，在未深入接触施工管理，总是感觉是非常的容易，但真正深入的施工管理中，有许多的东西需要学习、深入，例如：在开始未接触时只是知道t梁很简单，混凝土打好，外观质量好就可以了，但在实际施工过程中有很多的注意事项，混凝土塌落度控制、钢筋控制、模板的控制、成品的保护等等；尤其在开始的管理过程中，认为在以前经常看着施工很是容易，其实是没有想象的那么简单，也走了很多的弯路，在遇到问题后不知道该怎么去处理，随着施工的深入，对t梁的制、运、架有了更为深刻的认识，在管理上

也不断的去改变自己，其实在整个施工管理过程中，队伍的整体把控，对整个施工进度的把控是非常重要的；遇见不同的队伍要用不同的管理方法去管理，这是在今后管理重点学习提高的。

三、今后计划

在这一年的管理过程中，也取得了一定的成绩，学到了一些宝贵的施工经验，但还存在很多的不足，在机械设备的管理过程中，创新意识不足，有时也存在一些侥幸心理，对现场设备的管理还不够深入，也有一些小的机械事故经常发生，因此在今后工作中，加强对理论知识的学习，不要拘泥于现实工作方式方法，增强自己的管理水平，不断的探索新的工作思路，例如，在设备管理上，增强网络的应用，学习现代的管理模式及经验，在工作中结合实际情况不断的改进，进而提高自己的管理水平；在施工管理过程中，加强自己的大局意识观，对事情的处理及决断的能力，加强对施工的管理的总结，不断的提高施工管理，另外，对队伍的管理是重中之重，对施工队伍的管理把控需要进一步的提高，加强理论知识的学习，早日取得执业考试；在今后的工作中，要不断的学习，不断的总结，来提高自己的综合能力。

设备技师管理个人总结篇三

一、物资的验收入库

1. 物资到公司后库管员依据清单上所列的名称、数量进行核对、清点，经

使用部门或请购人员及检验人员对质量检验合格后，方可入库。

2. 对入库物资核对、清点后，库管员及时填写入库单，经使用人、货管科

主管签字后，库管员、财务科各持一联做帐，采购人员持一联做请款报销凭证。

3. 库管要严格把关，有以下情况时可拒绝验收或入库。

a) 未经总经理或部门主管批准的采购。

b) 与合同计划或请购单不相符的采购物资。

c) 与要求不符合的采购物资。

4. 因生产急需或其他原因不能形成入库的物资，库管员要到现场核对验收，

并及时补填“入库单”。

二、物资保管

1. 物资入库后，需按不同类别、性能、特点和用途分类分区码放，做到“二

齐、三清、四号定位”。

a) 二齐：物资摆放整齐、库容干净整齐。

b) 三清：材料清、数量清、规格标识清。

c) 四号定位：按区、按排、按架、按位定位。

2. 库管员对常用或每日有变动的物资要随时盘点，若发现误差须及时找出

原因并更正

3. 库存信息及时呈报。须对数量、文字、表格仔细核对，确保报表数据的

准确性和可靠性。

三、物资的领发

1. 库管员凭领料人的领料单如实领发，若领料单上主管或总经理未签字、

字迹不清或被涂改的，库管员有权拒绝发放物资。

2. 库管员根据进货时间必须遵守“先进先出”的原则。

3. 领料人员所需物资无库存，库管员应及时通知使用者，使用者按要求填

写请购单，经总经理批准后交采购人员及时采购。

4. 任何人不办理领料手续不得以任何名义从库内拿走物资，不得在货架或

货位中乱翻乱动，库管员有权制止和纠正其行为。

5. 以旧换新的物资一律交旧领新；领用的各种工具均要上工具卡，并由领

用人和总经理签字。

四、物资退库

1. 由于生产计划更改引起领用的物资剩余时，应及时退库并办理退库手续。

2. 废品物资退库，库管员根据“废品损失报告单”进行查验

后，入库并做
好记录和标识。

一. 店铺任何员工应无理由服从上级的管理.

(店面经理，店长、店助、店员)

二. 店铺任何员工, 不得以任何理由与顾客发生争执。

表现：1、与顾客争吵，辱骂顾客。

2、与顾客打架、斗殴。

处罚：第一次：罚款20元。第二次：开除

三. 员工应严格按照规定上下班时间上下班, 任何人不得
迟到(晚与规定时间),

早退(早于下班时间下班),

旷工(无故或未获批准不正常上班),

每迟到一分钟扣爱薪一元.

超过三十分钟扣除当天工资,

严重者给予辞退.

工作时间不得擅自离岗(违者罚五元)

四. 员工上班前应将工装, 工牌穿戴整齐, 并随时保持工装整
洁。(违者罚一元)

五. 上班时可浅淡化装, 不可浓装艳抹, 染和指甲不一致的颜色.
(违者罚两元)

六. 上班时保持精神饱满, 不允许无精打采, 可有领班安排导购轮流播音, 活跃店堂气氛. 在没有顾客时, 可以适当做小游戏, 提高各位员工的. 销售热情。

七. 卖场上员工一律讲普通话, (违者罚一元)

(平时应积极训练自己讲普通话, 保证发音清晰, 准确。)

八. 在卖场内确保正确站姿(手、虎口对虎口交叉放于腹部或则放于身后, 两脚开60度站立。挺胸抬头, 精神饱满), 不准依靠道具或做出有损店铺形象的举止. (违者罚二元)

九. 导购应对自己负责的区位卫生进行打扫, 并保持全天整洁, 每天最少打扫两次(下午一次, 下班前一次). 每月大扫除三次(8. 18. 28.) (违者罚二元.)

十. 导购上班时, 应本人在日值表上签到。下班时也应有本人在日志表上签上离店时间, 并有领班负责核实. 不得代签. (违者罚二元.)

十一. 在销售过程中, 每位导购都要做到面带微笑, 态度真诚.

十二. 在销售过程中导购要主动服务, 不能相互推委, 要做到以客为先.

1. 针扎反应: 见到顾客, 应及时为其提供服务。

2. 小跑服务.

3. 三秒钟与顾客打招呼. (违者罚二元)

十三. 员工之间要有团队意识, 要把每一个人当成是自己的兄

弟姐妹, 苦乐同担. 风雨同行. 上级不准随便刁难部属, 不准随便呵斥部属。应该尊重我们的每一位员工, 让他们感觉到我们店的关怀。

十四. 员工请假, 一律填写请假单, 有领班批准后交店长审批, 经同意方可请假. (假期无薪金)

十五. 收银台与仓库除负责人员, 他人不得入内. 发现一次给予严重警告. (违者罚二元.)

十六. 每天进行货品核对, 月底进行全场大盘. 如有失货, 平均在每人工资中扣除.

十七. 每天员工要对店铺的行势进行分析, 查找不利因素, 及做出个人工作心得和月总结.

十八. 辞职, 试用期应提前三天. 录用后应提前十五天向店长提出书面申请. 领班需提前一个月向店长提出书面申请. 方可领会押金.

1. 归还员工牌;
2. 归还所领道具;
3. 做好交接工作;
4. 工装按规定折扣从工资中扣除.

十九. 店铺与每天8:50分准时营业, 晚22:00打烊.

上一篇：刑事错案与司法制度改革 下一篇：美国政治制度

设备技师管理个人总结篇四

>设备管理员个人工作总结 8

回顾过去的20__年，喜忧参半，喜的是tdi产量又创新高，“二改三”项目已进入实施阶段，红水装置已投入运行，新废酸装置框架已完工，明年x月份准备安装。忧的是有的设备长时间带病运行，隐患无法消除，给设备的管理和维修带来不便。现将一年来的工作情况分以下几个方面进行汇报：

一、从设备管理方面

1、加强现场设备巡检，及时消除设备隐患，确保设备良好运行。根据公司和车间要求，我们加强了对设备的维护和润滑管理。制定了一系列规章制度。把原来制定的巡检制度、包机制度、设备润滑制度的条款又进行了细化，对车间所属设备实行定点巡检，包机到人，责任到人。对x界区来说，工艺较复杂，重要设备较多，如果巡检不仔细的话，很可能发生设备故障，造成不应有的损失。为此，我每天都和钳工同时进行巡检，及时交流巡检情况，对发现的问题进行确认。同时，及时和工艺人员沟通，了解设备运行状况，发现问题积极协商解决，如__装置的__卸料阀密封问题的解决以及x机油封及时更换等，充分反映了我们车间的团结和协作，同时也反映了车间领导对设备管理的重视程度。我们在发现重大设备问题及时向上一级领导汇报，反映情况。从实行情况来看，效果较明显。职工们的责任感增强了，对设备的维护细心了，并且发现了x机和x泵的两个重大设备隐患，及时的组织力量进行抢修，消除了设备意外事故隐患，为实现设备的长期良好运行、生产系统的稳定运行、月产量超过x吨提供了强有力的保证。

2、加强设备技术档案管理，完善技术资料设备技术档案是对设备检修过程的记录，通过对设备技术档案的检查，可对此设备的运行状况、损坏程度以及损坏的原因有一个深刻的认识，能及时调整对设备的运行条件和对设备的改进。对车间动设备技术档案每周检查一次，对未及时填写的及时通知该界区的技术员，保证技术档案能及时反映出设备的维修情况，

有利于对设备的管理。

3、严把设备检修质量关。设备检修质量的好坏，直接影响到设备运转的稳定，影响到系统的稳定运行。作为设备技术员，检修质量是第一要务。无论是设备大修还是抢修，我对拆检的设备仔细检查，对损坏设备积极查找原因，找出症结，及时解决，保证设备的稳定运行。

二、从节能降耗方面

1、积极实施设备国产化工作，降低备件成本和消耗。可以说，20__年是我车间设备国产化力度最大的一年，因为x界区的设备多数是国外设备，备件价格昂贵，供货周期长，这对设备的维修和降低成本是非常不利的，因此，在经过充分论证后，我们对重要设备进行了国产化，虽然仍存在一点小问题需改进外，但总的来说是成功的。降低了成本，缩短了备件的供货周期，为保证生产系统的稳定运行和缩短开停车时间打下了坚实的基础。

三、工作的不足

在20__年一年的工作过程中，我觉得在以下几个方面还有待改进。

1、在设备管理方面，设备管理经验不足，有待学习和改进。如每月的预修计划都不能按期完成，但未说明原因，使预修计划形成应付上级的摆设。在20__年我们要严格执行月修计划，当然也要按设备实际运行状况进行实时地调整。

2、在巡检过程中，对发现的设备问题未提起足够的重视，以致造成设备突然损坏，如x泵壳的断裂。吃一堑长一智，以后要加强这方面的学习，争取在20__年有所改进。

3、专业知识和技术水平有待提高。这些我将会在以后的日子

里通过刻苦的努力学习、实践，不断的积累经验，在实践中来锻炼自己，完善自己。

展望20__年，我们还有很长路要走□x万吨的实施，设备隐患也会增多，我们的任务还非常繁重，因此，我们更要努力的学习，积极地准备。