

最新维修员的工作总结 维修工作总结(模板10篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

维修员的工作总结篇一

1管理组织能力不足，不能及时了解员工的工作状态，不能及时调动积极性，员工工作中有时情绪化，有时上门服务路远点，钱少点都不爱去服务，工作不积极，普遍存在拖拉现象，没有尽到部门经理职责。

2员工服务态度不到位，接待客户不积极，对待客户不热情、敷衍拖拉现象严重，有不少事情需要提醒着才能做到，客户不满意就去找别的电脑公司，我们的客户就会越来越少，减少了自己的收入，也减少了公司的效益，十分不利于公司的发展。因此我们要加强服务意识、树立正确的服务态度、培养积极的为客户服务意识。我们是以服务为主的公司，就要用服务去赢得市场，赢得用户，向服务要效益，客户的满意是我们的根本。

3员工的技术水平还有待提高，没有进取心，员工在技术没有主动提高上的意识，总是处于被动状态，遇到问题才知道自己技术维修水平的不足，技术水平的高低影响到办事的工作效率；员工素质的高低直接影响到企业的发展。

1我要管理组织上下大力度、严格执行公司的各项规章制度、在工作效率、服务意识上上一个层次，同时还要经常性的与同事进行沟通，了解每名员工工作状态，精神面貌，技术能

力及在工作中一些自己的看法，及存在的问题。以便及时改善！

2组织员工技术培训，爱岗敬业：回顾公司历史、展望公司未来，了解企业的奋斗目标，增强使命感与责任感，培养主人翁意识。

3岗位责任：学习公司制度、员工纪律，明确岗位职责、行为规范。学习从业技能、工作流程及在岗成才的方法。加强专业技术培训。确定奖惩制度，有奖有罚，提高调动员工工作热情和积极性。为公司创造更高的效益，同时也为自己创造更大价值。

培训方式：1、公司内部定期不定期安排员工培训。

2、积极参加公司组织的管理人员、技术员和全体员工的培训活动。

3、培训目标：为员工在岗成才创造条件，为企业提供员工积累。

12年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈，要利用各种手段把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、转变成我们长期客户。这就要把技术服务当根本，只有我们提供的技术和服务越来越好，我们的客户才会越来越多，个人工资才会提高，公司效益才会提高。

在今后的工作中，我会更加严格要求自己，上述几个大问题是我不需要努力的方向。我会努力做好本职工作。当一名合格的维修部经理，再次感谢公司对我的信任与支持我坚信公司明天会更好！以上是我的工作总结报告，请领导和在座的每位员工进行监督。

最后祝愿大家和家人新年快乐，万事如意，祝公司一年更比

一年强。

总结人：刘志新20__年1月28日

维修员的工作总结篇二

本人陈__20__年六月二十五日正式加入__物业管理有限公司__分公司。担任写字楼物业工程部维修技工一职。半年的试用期将于20__年十二月二十四日结束。现申请转正望公司给予批准。

一. 对半年的工作做如下汇报。

1. 完成了对合肥万达广场项目基础概况了解:万达广场分为a□b□c□d,四个区域□a区是一幢中心名宅及滨河酒吧街组成□b区是四幢豪宅及滨河酒吧街组成□c区是两幢写字楼及大商业和室内外步行街组成□d区是两幢中心名宅和一幢商务酒店组成。

2. 对双塔写字楼内部各系统施工图纸及资料进行详细的解读并且掌握以便更好的对后期写字楼施工的跟进.

3. 根据工程管控节点并结合万达施工标准对写字楼工程进度及施工质量进行跟踪. 并且将现场所了解的情况及发现的问题及时的向上级主管反应, 由主管根据实际情况与相关部门进行沟通及协商. 这样由各部门的努力才能做出更好的项目。

4. 由于需要，上级将我暂时调至售楼部协助工作。主要的工作内容是维护各个设备及照明设施的正常运行，直至有其他人员来接手为止。现在已经圆满完成任务，由其他技工接手售楼部这里的工作。现我已经回写字楼物业工程部！

二. 在这半年中所发现自己的一些不足之处：由于前期所在的工作单位不是很正规，造成了自己在刚进入万达公司前期不

能很好的融入工作状态当中。幸好在相关的大力帮助和支持下。从而调整工作观点和态度，所以很快掌握公司的各项标准和流程。严格要求自己，加强学习，使之成为一名合格的万达员工。

三. 下一步的工作重点是继续按照工程管控节点及万达施工标准对写字楼后期施工进行跟进与监督。及时发现问题及时汇报问题，并对问题整改做好及时监督反馈。按工程管控节点划做好接管验收工作，做好入伙前的工作准备，确保写字楼后期顺利入伙。

四. 希望后期可以发放工资条，可以让我们知道每个月的工资发放及扣除情况！

五. 我想要可以学习更精深的专业知识，可以更好的为公司服务。但由于公司对于各专业的培训在条件上与与正规的培训学校还是有所差距的，我希望公司可以在这方面能给予部分补助或者报销！

维修员的工作总结篇三

学校后勤工作是学校工作的重要组成部分，为学校顺利开展教育、教学活动提供强有力的保障。

1、后勤工作方面：后勤服务工作主要是负责全校的环卫、绿化、节能、医疗卫生、油印、设施设备维护、公物保修维修、基础设施建设等工作。后勤服务事情繁杂，几乎学校所有的事情都和后勤服务有关系。一直以来在全体师生的大力配合下，全体后勤工作人员的齐心协力，各项措施落实有序，学校后勤服务工作有条不紊，涌现出了一大批兢兢业业服务，勤勤恳恳奉献的后勤工作人员，确保学校各项教育教学、参观接待等活动顺利进行！在此我想重点和全校师生说的是我校

于20__年成功申报第二批全国节约型公共机构示范创建单位，节能减排是我们的义务，20__年学校在全校范围内更换led光管及淘汰其他一下耗能型的设施设备，持续推进节约型学校的创建，学校一直在行动。

2、安全工作方面：安全工作是学校工作的重中之重，安全办主要负责校园内外安全保障，有门岗管理、日常安全隐患排查、食堂卫生监管、消防设施检查、全校师生安全教育和宣传等工作。始终坚持以“创建平安校园、营造幸福家园”为目标，坚持“教育为先、预防为主、防治结合、群防群治”的原则，做到“人防、物防、技防”相结合，有力保障了学校平安稳定；也会通过“每周安全一课”、“安全教育五分钟”、节假日前安全广播讲话、请共建单位到校宣传安全知识等多种方式，向全校师生进行安全知识普及，依次提高全体师生安全防范意识。学校在校园安全领域荣获《全国消防安全教育示范学校》、《广东省安全文明校园》、《广东省食品安全示范学校》、《惠州市防震减灾科普示范学校》等称号，且每年都以优异成绩通过市教育系统校长年度安全考核。在安全教育方面，学校始终希望能够教育一个学生，影响一个家庭，使学生学习、掌握安全常识，将其宣传给家长，共同提高安全防范意识和逃生技能。（下面是一个真实事例，在今年9月7日，四川成都一处民房凌晨突发大火，因火势太大，父亲便从三楼窗户跳下，最终抢救无效去世，母亲在重症监护室，消防员在屋内发现一个9岁女孩，按照老师教的消防知识，躲进湿被子，隔绝大火产生的有害气体，为自己争取了获救机会），如果大家能够了解安全知识，并将其告诉家人，那么将会减少这样的悲剧发生。

3、财物工作方面：学校有完整的财务规章制度，规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法。严格按照上级主管部门的要求，加强收费的透明化管理，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。在此，我想告诉全校师生们，我校的收费工作多年来一直受到上级领导部门和社会各界的好评，我校坚决杜绝

乱收费行为。

4、信息中心工作方面：我校信息中心不但承担信息技术教育、教学工作，还兼顾学校的计算机及网络日常维护管理工作。每学期开学前，学校信息中心工作人员将会对全校电教器材进行全面检查维修，保证开学后教室多媒体的正常使用。在日常，信息中心能及时维护电教器材，定期对课室电脑、投影仪全面检查维护、保养，面对学校日常电教器材、网络运行中所发生的问题故障，都会快速进行解决，为全校师生授课和学习做好服务工作。

虽然学校后勤工作取得了一定的成绩，也为学校顺利开展教育、教学活动提供有力的保障，但工作中仍然存在不少问题和不足，我们会不断学习和提高，并且进一步强化服务理念，尽心尽力为学校发展做好服务，为我校创建一流名校提高坚强的后盾！

维修工作总结范文

维修员的工作总结篇四

紧张的20__年过去了，过去的一年可以说是不平凡的一年，我进公司到现在不足三个月，作为车间的一名技术人员，我在车间领导和同志们的关心和支持下，通过努力工作，为企业做出了应有的贡献。在过去的这段时间，我做了很多工作，现将一年来的工作总结如下：

一. 加强技术知识学习，全面提高自己的管理能力和业务水平。

在20__年第四季度，我加入了恒达这个团队，上班的初期有很多的不适应，同时也有很多的熟悉。但不同的是曾经是个局外人，可现在是局内人。角色的变化也让我自己重新认识了我所从事的这个行业及行业里的人。长城这个民族品牌，在行业内算是娇娇者，业绩不凡。来到恒达要使自己不断的

提高自己的技术水平，来指导自己的工作，从而来完成更多的工作和任务。

二. 工作中发扬团队合作精神，努力完成车间的生产任务

1、在平时的工作中，首先做好日常质量检验工作，我与车间其他技术员既有分工又有合作，坚持经常和其他技术员进行工作交流，充分发扬民主，杜绝独断专行，统一思想统一步骤，从而圆满完成车间的各项生产任务。来到车间的这几个月与其他同事一起合作解决了很多技术难题，尤其在新技术和新车型的故障处理。

2、日常的培训工作，经常和大家交流厂家公布的技术快讯，并把这些资料整理汇总以备日后的工作中参考之用。在工作中遇到的问题在处理的同时认真做好记录，问题处理完毕后及时编辑成维修案例，组织大家进行相关学习。把符合要求的案例上传至维修信息系统共享，与全国各地的同行们进行良好的交流。。

3、由于生产质量一直以来是困扰我厂多年的诟病，因此公司的领导对我的到来给予厚望，无形当中肩上的责任重大。常言道：“质量是企业的生命”对于我们这种服务型企业来讲更是这样。质量检验的体制建立是企业前进中重要的组成部分，是指导整个检验工作的中心含义，让我们的每位生产人员认识到质量的重要性，是需要相当的过程。这就更需要我对生产质量全面负责，带领和监督做好生产质量，提高客户满意度和行业的口碑。

4、每月将车间的生产中发生的问题汇总，及时与厂家技术等相关部门联络，第一时间得到技术援助，协助索赔员对发生的，每一笔索赔业务进行鉴定，尽量做到维护三方的利益需求(厂家、公司及客户)平衡三方合作关系。

回顾过去的工作，虽然自己尽力的努力工作，但工作成绩与

领导的要求还相差很远，新的一年在公司曾总和于经理的领导下，自己将更加努力的工作，认真完成领导安排的各项工作任务。

维修员的工作总结篇五

我工作以来，一直从事一线电工工作，多年来，我严格要求自己，兢兢业业。主要从以下几个方面来总结：

一、安全生产方面

- 1、贯彻落实上级文件精神，提高职工安全用电意识，增强职工责任心。
- 2、落实完善安全用电组织体系，健全安全管理规章制度。
- 3、加强班组用电安全管理，巩固安全基础。
- 4、一个确保，用电者要确保自身安全和他人安全。

二、培训学习方面多年来，我积极参加各种学习和培训，努力学习电工知识基本知训，供电系统知识，线路装置，照明装置，接地装置，变压器的运行和维护，电动机维修和维护，机床电气控制线路plc控制等有关知识体系。每次学习，我都学到一些新的理论，并用来指导工作实践，运用到工作中来，对工厂的供电系统，控制系统进行改进，受到一致的好评。

三、在节能降耗方面在节能方面，我积极运用已学的知识，为工厂的节能降耗方面做了不少贡献。如对工厂线路改造方面，为工厂每年节约电能十几万度。同时又对工厂的老的设备，进行电气改造，使一些老设备重新焕发青春。

四、实践生产方面在生产实践方面，例如：电动机的电气故

障的查找和排除实例。

电气方面：

2、测绝缘电阻及直流电阻测查绝缘是否损坏。绕组中有否断路、短路及接地等现象；

3、通电检查在上述检查后未发现问题时，可以直接通电试验，用三相调压器开始施加较低的电压，再逐渐上升到额定电压等。利用上述检查方法，为工厂多台电机查找故障，并将其修好。及时总结各种故障现象及解决方法，并记录在案，用来指导实践，同时也提高自己的业务水平。

总之，在生产实践中做到规章制度上墙，严格按规章制度办事。多年来，工厂未发生一起电气引起的人生安全事故，而工厂通过多次技术改造，设备运行更加科学化、合理化。

维修员的工作总结篇六

由我单位承建的金湖县自来水公司20__年县城供水管网工程自从20__年12月26日开工以来，经过多月的精心施工，在建设、监理、设计单位的细心指导和帮助下现已完成了该工程，现我代表施工单位就工程的施工情况，向各位领导和验收专家组作进行汇报：

一. 工程概况

1.1 总体概况

金湖县自来水公司20__年县城供水管网工程包含：育才路、黎城南路、北兴西路、金石路4条道路的供水管网，总投资145.1584万元。

有关单位如下：

建设单位：金湖县自来水公司

监理单位：江苏雨田工程咨询集团有限公司设计单位：徐州市市政设计院有限公司施工单位：江苏新时空建设有限公司1.2管线工程描述：

金湖县北兴西路(金水河~淮河西路)给水管道工程，管道从宁淮东线主干道接入，给水管径为d300-dn400,□给水管材选用：开挖部分管材采用承插式球墨铸铁给水管(k9级)，球墨铸铁管材和附件质量符合gbt/13295-20__要求，球墨铸铁采用t型承插式橡胶圈接口。

金石路给水管道工程，给水管材选用：开挖部分管材采用承插式球墨铸铁给水管(k9级)，球墨铸铁管材和附件质量符合gbt/13295-20__要求，球墨铸铁采用t型承插式橡胶圈接口。

黎城南路给水管道工程，管道从清河路主干管接入，给水管道dn500□给水管材选用：开挖部分管材采用承插式球墨铸铁给水管(k9级)，球墨铸铁管材和附件质量符合gbt/13295-20__要求，球墨铸铁采用t型承插式橡胶圈接口。

二、工程施工情况

1、本工程从20__年12月26日开工，现场施工过程中，管道线路按照现场实际情况，经过业主、设计、监理、施工方多次考察确定最终优化路线，最终路线平衡了工程造价、降低前期赔偿、解决了管道运输、避开了原图中明显障碍物等各种问题。我施工方施工中统筹安排，合理划分工作点，保证了项目工程进度与质量。

2、该工程自开工以来项目部全体以严谨的工作态度，精心组织施工，按设计文件和现行的标准、规范来约束自己的施工行为，认真贯彻执行公司颁布的《质量手册》和《程序文件》

等质保体系内控制度。

3、项目部在整个工程的施工过程中，对“人、机、法、料、环”等五大质量因素进行全方位的质量管理及控制。

4、严把工程材料质量关。材料采购有质保书、合格证。进场后会同现场监理，随机见证取样，检验合格后才用于工程中。

5、严把工程质量关，实行“三检制”，班组自检、互检、交接检，在此基础上，由项目部检查、公司抽查，组成一个完整的质量检查体系。在各种检查中实行“质量否决制”，在分项、分部工程施工前对施工班组进行技术交底，在工程隐蔽前，由监理人员检查验收合格后才进行隐蔽，发现不合格的分项工程坚决返工重做。

6、管道附属工程工程量不大，我单位任坚持计量制度及见证取样制度。在砼、砂浆搅拌前按设计配合比及现场测定的砂、石含水率等及时进行调整。

7、管线主要由埋地球墨管、埋地钢管□pe牵引管类型组成。各种管道铺设钱已经经过详细的优化，决定最终铺设类型，缩短工期，降低成本，提高工程质量。同时为保证工程质量，在各段埋地钢管、架空桥管□pe牵引管施工中均进行了分段试压工作，保证管路的严密性。

8、管线已全部完成水压试验及管道的清洗消毒工作，完全能满足生产运行的需要。工程结构质量达到优良标准。

三、工程质量初评情况

(一)技术资料情况

根据国家建筑安装工程质量检验评定标准，公司对该工程技术资料及时进行了收集、整理，做到了技术资料和工程施工

进度同步，能够真实反映工程的内在质量情况，本工程技术资料主要包括以下资料：

- 1、原材料、半成品的质保书(出厂合格证)、复试报告基本齐全，各项技术指标达到国家规范要求。
- 2、各类检测、试验记录齐全，符合要求。
- 3、各类调试记录齐全，符合要求。包括：管道严密性试验记录，管道清洗记录，通水记录，管线均已按照国家规范规定进行了试验、测试、调试，其结果均达到规范要求。
- 4、各类验收资料基本齐全，符合要求。根据工程的进度、部位情况，我单位对工程的各个分项分部工程及时进行验收，并做好有关记录。
- 5、其他各类管理资料基本齐全，符合要求。包括：工程开竣工报告，工程技术联系单等。

根据国家验收规范规定，我公司对该工程技术资料进行了检查，认为本工程质保资料基本齐全，符合要求。

(二) 分项工程质量情况

按照国家规范规定，本工程所涉及的分项工程，经验收，合格率均达到要求。

(三) 工程的观感质量情况

本工程观感质量情况如下：管线管道安装顺直，井口预留合理，管道支墩符合规范要求，根据国家gb50268-20__给水排水管道工程施工及验收规范规定，本工程质量自评等级为良好。

四、结束语

本工程在建设单位、监理单位、设计单位及建设主管部门等单位大力支持下，经过本公司全体施工人员的共同努力，顺利地完成了施工任务，为金湖县供水事业贡献了自己的一份力量，再一次感谢各单位领导、同仁对我单位的大力支持，同事敬请各有关单位对本工程进行竣工验收并提出宝贵意见。

维修员的工作总结篇七

本学期的工作很快结束了，在校领导的大力支持和带领下，我校后勤积极努力，不断提高办学效益，研究新情况，优化进行机制，提高管理水平。改善办学条件，增强保障能力，促进学校健康良好的发展。

我校的环境和基础建设在随着学校管理和发展的需要不断发生变化。目的是为全校师生员工创造更好的学习、生活工作条件。因为学校是全体师生的又一个家，美好的家园会让孩子门愉快安逸，精神振奋。本学期我们采用“整体规划，分步实施”的原则加强基础建设。

学校一切工作是为了孩子，后勤一切工作是为教学当好先行，为教学第一线服好务。

一年来，我们把抓好为教学服务，为师生服务作为后勤工作常规管理的主要任务努力工作，从开学前的办公用品采购，学生课本的领娶分发，教学设备维修等等都是想在前，有时牺牲个人休息时间，克服种种困难也要及时准确地发到师生手中，使师生开学的第一天就能有教案，有课本坐在明亮舒适的教室里工作学习。

在平时的教育教学活动中，始终坚持只要教学需要就优先安排，只要师生在教育教学中有困难就优先解决，使全校教育教学工作能正常进行，确保教学质量不断提高，确保各

级各类教学现场会顺利进行，为兄弟学校教育教学工作起到示范作用。

总务工作是为教育教学服务，牵涉人事、物资、设备等各项综合服务。一方面及时为教学工作提供设施设备、教学器材、办公用品、良好的环境；另一方面，还要管好这些条件，例：门窗坏了，能及时组织维修；电器设备坏了，能随叫随到，进行抢修等。明确目标，完善制度，坚持原则，务实进龋本学期，总务处根据学校实际认真制定了本学年工作计划，目标是要从根本上改变后勤工作的被动局面。

我校是东夏的窗口学校，为我镇的教育教学工作起着指导和示范作用，因此教学环境、办学条件都要求比较高。在平时的改变办学条件中，我们本着少花钱多办事，不花钱也办事的原则，调动师生的积极性，为学校节约开资，增收节资做出了无私的奉献。

本学期后勤工作围绕“飞快提高本校教育教学质量”中心目标，树立为教育教学第一线服务的思想，结合我校的实际情况，切实做好后勤保障工作，为我校提高教学质量创造了有力条件，具体工作做到了如下：

- 1、加强了后勤管理，完善了各项后勤管理制度并落实到位。
- 2、积极做好了校园环境卫生保洁工作，将学校厕所进行了改造，化粪池按上级卫生标准改造的，加大了预防流行性疾病的宣传力度，培养学生良好的卫生行为习惯，及时监控师生的健康情况，杜绝校园传染病的发生和传播。
- 3、为教育教学提供良好的条件。在资金缺少的情况下，添制了无线话筒及扩音器。
- 4、完善了学校安全保卫规章制度，提高了师生安全防范意识“以防为主，防消结合”，管理好学校大门等学校各项设

施，为师生提供了一个良好、安全的学习和工作环境。

5、学校食堂管理较好，为师生提供了良好的就餐条件。

6、加强了学校各专用场室和用具，教学资料的管理。加强了电脑设备的维护和管理，建立了完备的电脑资料，并落实专人负责资料的保管。

7、加强了校园绿化的管理，保证了花草树木的正常生长，美化校园，绿化校园，为师生提供了良好的教育教学环境。

8、完善了图书借阅制度，做到了定期开放。

9、能坚持按上级收费标准收好学生学费，决不乱收。学费能及时归口。

10、能按要求记好账，做到账账相符，账物相符，发票有齐全的签字手续。

11、做到了开支合理、勤俭持家，想尽办法改善教师福利。

在安全管理工作上，首先是建立健全各项校舍管理制度。各常规教室、专用教室、办公室等均有管理制度，并配有专人管理，责任到人。另外，我们每学期均要定期及不定期地做好安全检查工作，并认真作好检查记录，发现问题立即采取措施，杜绝不安全因素的发生。加强了校园巡视，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育器材、水、电设施等作及时彻底的维修、排除。加强了门卫的职能，继续实行外来人员来校登记，同时做到在学生离校期间对校园进行巡视检查，杜绝爬围墙进校打篮球、玩耍等不良现象。

总之，后勤工作还有很多不足，我们要不断努力，使我们学校的后勤工作更上一层楼。

后勤工作的职责和工作计划总结范文

以学校后勤中心为例：

后勤中心工作职责

- 一、负责对校区外部开展行政事务活动。
- 二、负责对校区教职工进行全程服务。
- 三、对校区物资、教育资源进行管理与经营。
- 四、具体负责行政、后勤事务的服务与管理工作。
- 五、制定后勤服务中心工作计划，并具体抓好落实。
- 六、负责校区水、电、暖的供应与维修工作。
- 七、负责校区资产管理，做好资产定位，坚持定期巡查；提供教育教学及教师生活等物资。
- 八、负责全校区的环境卫生、绿化工作，做好分工明确、环境整洁；搞好草坪、盆花的栽植养护与树木管理。
- 九、负责车辆管理工作，保障教育教学及领导用车的需要与安全。
- 十、负责全校区师生的医辽保险工作。
- 十一、负责抓好安全保卫、防火、防盗、防震工作与突发事件的处理，定期对消防设施的管理与安全进行检查。
- 十二、负责三产企业(包括食堂、超市及所有服务网点)的服务与管理工作。

后勤服务中心主任主要职责

一、照学校整体发展要求与后勤处职责，在学校主管后勤副校长的领导下，全面领导和负责后勤处的各项工作。

二、代表学校组织制定后勤工作规划，并负责安排、分配、检查、落实学校下达的后勤各项经费的使用。

三、代表学校实施对后勤国有资产的管理，负责学校后勤国有资产的增值、保值和不流失。

四、组织制定后勤系统各类服务标准，核定服务价格及结算办法，以契约形式与后勤服务实体签定各类服务合同，并监督、检查实施情况；组织审批施工单位提出的工程预算，协助审定决算。

五、代表学校及时收集和向后勤服务实体反馈学校教学、科研单位和师生员工对后勤工作的服务意见和建议。

六、代表学校对外协调与地方政府有关部门的关系，对内协调学校各部门及广大师生员工的各类服务要求等。

后勤服务管理中心副主任职责

后勤服务管理中心副主任协助中心主任抓后勤服务管理中心的全面工作，具体负责：环境卫生管理、绿化管理、资产物资的采购与管理。

一、协助中心主任组织、制定后勤工作发展规划，并以一学年、学期、月为单位做到“初有计划，末有总结”并以书面形式报中心主任审阅后落实、实施。

二、主抓环境卫生工作，保证校园环境干净、整洁，培养全院师生形成爱护环境的良好风气。

三、绿化美化校园管理，做好全院花草树木的管理工作，要把日常管理与提升品位相结合，逐步建立完善一致：管理型、技术型、业务型、干活型相结合的绿化队伍。

四、认真落实学院及处室对资产物资采购与管理的指示要求，不断健全并严格执行各项管理制度，资产物资“管住”，加强台帐、数据、信息、文档管理工作。

五、认真完成领导交办的其它临时性工作。

后勤服务管理中心办公室主任职责

后勤服务管理中心办公室主任在中心主任领导下，全面负责办公室各项工作。

一、负责办公室的接待工作。工作中应做到文明礼貌、热情周到。并将接待的问题予以落实，做好办公室的环境建设。

二、参与学院及后勤服务中心相关的处、二级学院会议，领会传达精神组织好本中心办公室的例会、处务会及相关活动。做好会议的签到及记录。

三、搞好中心员工的文明礼貌和优质服务工作，搞好员工的培训工作。（每周一次）

四、对学院、中心、二级学院布置安排的后勤工作进行督查、督办，通过有效的督查、督办、推动、落实后勤工作。

五、室的值班工作，每月对员工考勤认真审核、上报，及时办理员工的聘用和调处手续。

七、按照学院及处领导的要求：抓好处室档案管理工作，建立完善兼职档案管理队伍。

八、认真完成领导交办的其它临时性工作。

维修员的工作总结篇八

1、设备检修：__月份各分厂停产检修时间较少，三个检修班共设备检修

完成40项检修任务，其中检修一班8项、检修二班8项、检修三班24项。大的检修项目有：大柳塔厂360破碎机更换齿辊、齿板及齿辊轴承，312斗提机掐斗子，316、427、428、429精煤筛焊接横梁；上湾厂308筛机整机更换，319压滤机罐内刮板机更换减速器，221筛机焊接筛邦；补连塔厂305筛机焊接激振器大梁及筛邦，329筛机侧邦打止裂孔，刮板机更换减速器更换输入轴油封；827榆家梁厂414高频筛框架梁焊接，406精煤筛激振器大梁焊接，303、305、323筛机筛邦裂缝处理，465破碎机更换齿辊，412磁选机更换磁力滚筒；乌兰木伦厂304浅槽更换刮板、链条、上下滑道及头尾轮，213刮板机更换减速器，等等。检修一、二、三班还利用无外出检修时间，焊接齿辊、加工风筒等。

__月份由于非标加工任务较多且时间紧和待修设备备件没有等原因修旧利废设备相对较少，共计9项。非标加工较饱满，工厂通过合理安排人员休班和分配任务挤时间_成了各项任务，主要生产加工了：哈洗浅槽流底板、公路减速带安装3条、上湾乌洗孙洗风筒约120米、数支护架24个、乌洗煤质试验通6个、空调罩子20个、车队暖气片6个、榆洗磁选机换筒皮1个、旋风除尘器1个、食堂防臭盖、车队箱子1个、大洗衣架4个、补焊齿辊。机加项目达。另外机加项目达30多项，从而节约了大量资金，降低成本，提高中心设备运作效益，为生产的正常有序提供了强有力的保障。

2、基础管理：__月份根据中心的要求，狠抓班组建设，把班组基础管理

建设工作细化到每一个环节，整理班组建设工作的基础资料，增加班组安全活动记录、学习记录等。强化了班组的考核力

度，细化了班组考核标准，考核实施到每一天的工作当中。根据中心班组建设考核标准考核各班组，重新修订了班组考核表，新的班组考核内容主要从质量标准化、工作任务、劳动态度、检修质量、安全意识、学习创新六个方面进行考核，每月考核分数与当月工资挂钩，对各项工作都搞的好的班组奖励，差的处罚。根据实际情况，主要针对机械部本月存在的问题，加强了劳动纪律。加强了现场检修管理，始终不渝的坚持领导跟班检修制度。

3. 综合管理体系的实施及nosa

__月份综合管理体系考核成绩3. 综合管理体系的实施及nosa

一般，资料和现场方面还有有欠缺，为了尽快扭转这种局面，提高我部安建环质综合管理体系管理水平，领导高度重视，对车间所有不符合安建环标准的项目进行了全面的整改。在__月月底已基本整改完毕，在现场方面，对车间的库房、工厂、各班组检修间等做了统一部署，按照安健环质综合管理体系的要求统一规划，逐步整改。对安监处查出的问题和自检自查出的问题，及不规范的地方和存在的隐患进行彻底的整改，不放过任何死角死面。

4、安全工作：__月份根据中心文件指示，在第二季度开展机安全工作

电安全整改及粉尘治理为主要内容的20__年第二个百日安全生产无事故活动，为全年的安全生产工作打好基础。

榆林工业学校10名实习生分到各厂部后，要作为安全管理的重点人群，严格履行三级安全培训教育制度，同时必须进行72小时的安全培训，签订师徒安全包保协议书，并在安监处办理培训备案及上岗证发放手续，并做好班中三确认，杜绝单人单岗、独立上岗或特殊工种作业等违章行为。

根据洗选加工中心一季度易发事故分析及安全工作重点，每周对易发生事故的人员进行一次有针对性的安全学习及事故反思活动，作业时设监护人，同时对这些人员的现场作业行为进行随机抽查，对违章人员给予严厉打击。并结合四季度开展的不安全行为查找活动，积极开展自检自查活动，每月至少要查找出3起违章行为或者未遂事故，并进行全面认真的分析，进行批评与自我批评教育，从根源上制止事故。

为了加强员工的安全意识，部门针对新招聘人员、新分配大学生、和临时工，利用班前会时间时常对他们进行培训教育，将洗选中心历年来的事故案例进行讲解，分析原因、防范措施和我们从中应该吸取的教训。现场检修时，老师傅们切实履行师徒协议中的各项权利和义务，让他们在实践中领悟安全的注意事项，学会如何保护自己，提高自我防范能力。

认真落实好消防安全和冬季三防工作。要把消防和冬季防冻工作列入安全管理的重要内容，对部门的冬季三防安全隐患进行一次全面排查，确保冬季安全生产。对新分配大学生、实习生、临时工进行了安全规程考试，不及格的进行了补考，增强了安全意识。

5、培训工作：根据部门编制《20__年培训计划》我部在本月对培训工作

二氧化碳保护焊、钳工基本技能知识进行了培训，采用理论和实践相结合的方式培训。由于中心在本月组织开展了技术比武，部门组织人员对参加比武的人员进行了有针对性的培训。由新分配大学生对材料、制图、铁碳平衡图进行了详细的讲解。为了更好开展创建学习型班组争做知识型员工活动，我部要求班组每天的安全、业务技术等方面的学习有计划、有记录、有效果，努力提高员工的综合素质。

接下来的培训工作需要加强，按照培训计划和检修时间搭配开，将培训内容落到实处，严格按照培训计划进行培训。

要求在讲解过程中要求每个人在开班前会的时候必须带笔和笔记本，对一些重要内容进行记录。并要求每个讲课的人必须突出重点，切合我部的工作实际，注意讲课方法，有的放矢，尽量将一些理论性强的东西通俗化，让大家易学易懂。

总之，__月份我们比较_完成了各项工作，但也暴露了我们的很多不足，各班组对员工技术和业务水平培训认识和重视程度有待加强。班组对大检修项目的风险评估有应付差事的现象，对现场临时工和新员工安全教育不足，下一步我们的重点工作就是，加强员工的思想素质建设和安全管理，尤其是对临时工和新分配大学生的安全管理，进一步强化员工安全教育和技术、业务水平的学习。

月份工作计划

20__年__月份工作计划

4、安全工作：抓好本月的安全工作，合理安排好人员休班，确保外出检修人员的合理休息，不让一位员工在疲劳的状态下上岗。为了确保每一未员工的人身安全，在现场检修时要由班长负责统一指挥实施，部门领导监督执行，其他人员要注意配合恰当。并加强对新分人员、临时工的管理。

7、根据中心文件指示，在第二季度开展机电安全整改及粉尘治理为主要内容的20__年第二个百日安全生产无事故活动，为全年的安全生产工作打好基础。

维修员的工作总结篇九

201年上半年，在公司的正确领导下，我们维护队按照公司的工作精神和工作部署，认真努力、兢兢业业工作，完成了全部维护工作任务，取得良好成绩，现将201年上半年维护工作情况总结报告如下：

一、刻苦勤奋工作，完成维护工作任务

我们维护队一共25人，其中智能交通维护15人，计算机网络及中心机房维护7人。201年上半年，我们维护队围绕维护中心工作任务，增强工作使命感和工作责任心，团结一致、齐心协力、尽心尽职工作，完成维护工作任务，取得良好成绩，其中上半年处理信号机故障121起，处理电警故障146起，处理电子卡口104起。移交给维护中心的卡口已全部正常，电警部分正常，其他电警存在网络不通、管线不通、无法去电等问题，正在处理之中。全市共有诱导屏82块，23块正常的已移交给维护中心，其他都是公司在建工程或没有移交的。除此外，201年上半年，我们维护队成功解决了中心机房出现的3起故障，成功解决了计算机网络维护、处理计算机问题及网络问题200多起，有效维护计算机网络的稳定，确保计算机的正常运行。

二、加强学习培训，提高员工业务水平

我们维护队在201年上半年加强学习培训，组织员工认真学习信息化知识和维护工作业务技能，就有关维护理论知识、维护操作技能展开讨论，分析故障案例，以提高员工的业务水平，丰富员工的工作经验，增强员工的维护技能，为今后全面做好维护工作，提高维护工作效率和工作质量，打下扎实的基础。

三、健全工作制度，提高管理工作水平

201年上半年，我们维护队建立健全各类工作制度，组织员工学习工作制度，使员工熟悉工作制度内容，掌握工作制度的精神实质，落实到日常维护工作中，力争全面做好维护工作，取得更好的成绩。通过健全工作制度，我们维护队提高了管理工作水平，切实做到以制度管人管事，促进各项维护工作又好又快发展。

201年上半年，我们维护队认真努力工作，取得良好成绩。进入201年下半年，我们维护队要进一步加强学习，深化管理，更加认真努力工作，促进维护工作迈上新台阶，取得更加良好的成绩，为公司发展作更大的贡献。

维修员的工作总结篇十

20__年本人应聘上了一家从事现代新型农业机械研究开发和生产的民营科技企业的装配员工，主要负责收割机和耕整机零部件的装配钳工。

刚来企业的时候我还是一名新手，经过了一个月的零配件认知与组装培训。在培训期间，安全问题肯定是摆在第一位的。通过师傅的讲解，我了解了易犯的危险的操作动作。比如在车间里打闹嬉戏，不经师傅的许可便私自操作机械设备，以及操作时方法、姿势不正确，等等。一个无意的动作或是一个小小的疏忽，都可能导致机械事故甚至人身安全事故。

在培训中，我知道了钳工的主要内容为刮研、钻孔、攻套丝、锯割、锉削、装配、划线；了解了锉刀的构造、分类、选用、锉削姿势、锉削方法和质量的检测。首先要正确的握锉刀，锉削平面时保持锉刀的平直运动是锉削的关键，锉削力有水平推力和垂直压力两种。锉刀推进时，前手压力逐渐减小后手压力大则后小，锉刀推到中间位时，两手压力相同，继续推进锉刀时，前手压力逐渐减小后压力加大。锉刀返回时不施加压力。这样我们锉削也就比较简单了。同时我也知道了钳工的安全技术为：

- 1，钳台要放在便于工作和光线适宜的地方；钻床和砂轮一般应放在场地的边缘，以保证安全。

- 2，使用机床、工具(如钻床、砂轮、手电钻等)，要经常检查，发现损坏不得使用，需要修好再用。

3, 台虎钳夹持工具时, 不得用锤子锤击台虎手柄或钢管施加夹紧力。接着便是刮削、打磨、焊切、钻孔、扩孔、攻螺纹等。虽然不是很标准, 但却是我汗水的结晶, 是我两天来奋斗的结果钳工的培训说实话是很枯燥的, 可能干一个上午却都是在反反复复着一个动作, 还要有力气, 还要做到位, 那就是手握锉刀在工件上来来回回的锉, 锉到中午时, 整个人的手都酸疼酸疼的, 腿也站的有一些僵直了, 然而每每累时, 却能看见师傅在一旁指导, 并且亲自示范, 他也是满头的汗水, 气喘呼呼的, 看到这每每给我以动力。几天之后, 看着自己的加工成果, 我最想说的就是感谢指导我的培训师傅了。

一个月结束后, 我基本掌握了收割机的几百个零部件, 比如: 主锥齿盒隔套、割台皮带轮内隔套、回转从动轴套、拖带轮轴、204轴承座等几百个相配套的零部件名称。熟悉了收割机总装的组成: 滚筒总成装配、变速箱装配、分动箱装配、小减速箱装配、垂直搅龙及粮仓总成装配、左铰锥齿盒及过渡链盒装配、深度调节装装配、导向轮组合件装配、托带轮组合件装配、割台天轴、主副锥齿盒、曲柄组合件装配、割台总装。以及各个部件装配的顺序与注意的技术, 比如: 变速箱装配1、装半轴;2、半轴及半轴壳装入变速箱壳, 并装半轴齿轴;3、装减速轴及齿轮;4装中央传动齿及转向制动装;5装第二轴、第一轴及齿轮;6装变速拨叉、进倒拨叉;7、装变速拨杆、进倒拨杆及变速箱盖。技术要求: 1、各轴转动灵活无任何阻卡现象, 无异常响声;2、各档位挂进退出自如, 且各齿轮全齿接合;3、转向分离制动可靠;4、各轴无发热或过紧现象;5、无任何渗油现象。收割机总装完成后, 最后一步骤试车: 1、加变速箱机油至油位螺丝;2、加分动箱机油;3、加柴油机机油至规定值;4、加柴油机冷却水。技术要求: 1、柴油机起动正常, 排烟正常, 无异常响声;2、割送脱离合器分离彻底, 接合可靠;3、分动器分离彻底, 接合可靠, 无异常声音;4、行走离合器分离彻底, 接合可靠, 无打滑现象;5、各档位行走正常, 无异常响声;6、转向分离彻底, 制动可靠, 转弯轻松自如;7、割台、输送、脱粒等部件转动灵活, 无异常声音, 无阻卡发热现象;8、发电机充电正常。

在接下来的一个月里，我把上个月所学到理论知识与实际操作结合起来，找出差距，看应如何处理所发现的问题。总结一下所掌握的不足之处，不扎实的地方，找出需要重新巩固的知识，积极和同事沟通，不懂就问。我逐步地熟练掌握了各项技术技能要求，已经能独立完成一个完整的零部件的组装，成为了一名合格的装配钳工。

收割机和耕整机生产和销售出去以后，必然需要维护，公司通过对我的能力考核后，将我调入了售后服务三包人员队伍中。三包服务做的主要内容也是对机械的组装与维护，但他跟在自己的企业做完全不同。在外面三包很多时候都遇到维修工具的缺少，导致更换零部件困难与更换时间长。要能独撑一面，不怕苦，不怕累，排除一切困难，为用户所急，为用户所想。要善于与客户沟通，自己边排故障边教用户排故障，今后出现同样问题时，通过电话就可以解决，这样既节约时间，又快速解决了问题。在三包期间了解到以下问题：

据了解，目前农村中农机手存在三种情况：一是农机出了小故障，农机手自己动手修复；二是农机手觉得农机维修业苦、累、脏，农机出了故障，需修理，自己不愿动手，直接送到经销商或农机维修点去修理；三是农机手缺乏农机技术知识，出了一点小毛病，也不会排除，而是送到经销商或农机维修点或叫修理工去修理。这部分农机手，一般都是才丢下三把犁把、镰把、锄头把的农民，就购买了农业机械变成了农机手。他们没有参加技术培训，连一些基本的农机知识都不懂，怎么能排除故障呢。这就需要厂家及时派出三包维修人员。

三包期内的维修由我们农机生产厂家负责，但由于企业的三包维修点一般设在县一级农机经销商处，而镇村两级一般没有三包维修点，每逢春耕、三夏、三秋农忙季节，农机维修难尤为突出。由于时间紧，作业期短，维修点距离三包维修位距离较远，企业三包服务人员大多数没有专用的交通工具，不能及时维修，农民需等待很长时间，特别是大型动力机械的三包维修只有一两个三包维修人员是根本解决不了的，必

须借助于专们的农机维修设备进行拆卸和更换。为修理农机，有时农民不得不付出很大的精力、财力，把机械拖到三包维修点去修理。三包期以后的农机维修问题表现更为突出。由于农机具品牌和配件品种多，更新换代速度快，而现有农机维修网点规模小，设备简陋，专业维修设备少，大多数农机维修以换件维修、手工维修、露天维修为主，维修浪费严重，维修质量得不到保证，修理时间较长，农机大修更是无力承担，使购机者的作业时间缩短，减少了作业收入。

近几年，随着国家对农业机械大力支持，农业机械不断进入农家。拖拉机、收割机、耕整机、插秧机等更是普及。这些农业机械给农民带来巨大的经济效益，但维修极不方便。主要是农村缺少专业技术人员，多为自学技术人员。维修网点以专业维修的少，多为临时性的农机维修服务站点。维修方式以换件维修为主，维修设备以手工维修工具为主。在农忙季节，有些农民机手往往要跑几十里路进城拉着有故障的农机具来县城请人维修；有的甚至还到县农机管理部门，要求派农机维修技术人员，帮忙维修。这样，不仅耽误了农时，影响农业生产，而且还增加了农民的费用开支。这种农村农机维修点建设滞后的现象，与当前农业机械的迅速增长很不相适应。

为促进农机化事业发展，必须做到那里有农机，那里就有农机维修点，那里就有农机维修技术人员。因此，加强农村农机维修网点建设，满足农民对农机维修工作的需求，是农机管理部门一项刻不容缓的工作。

做为一名从事农业机械制造行业的一员，有责任，也有义务为农业机械化的发展做出全身心的付出，做好本职工作，努力奉献。