# 维修工转正个人工作总结\_维修工个人年终工作总结

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-06-22

*维修电工，从事机械设备和电气系统线路及器件的安装、调试与维护、修理的人员。下面是为大家整理的维修工个人年终工作总结，供大家参考选择。　　维修工个人年终工作总结 　   自加入xx有限公司以来，转眼一年过去，回顾过去，我能够自觉加强思想政治和...*

维修电工，从事机械设备和电气系统线路及器件的安装、调试与维护、修理的人员。下面是为大家整理的维修工个人年终工作总结，供大家参考选择。[\_TAG\_h2]　　维修工个人年终工作总结

 　   自加入xx有限公司以来，转眼一年过去，回顾过去，我能够自觉加强思想政治和业务水平学习，刻苦钻研技术，不断提高自己，遵守公司各项规章制度，较好地完成上级下达的任务指标，为公司的正常运行作出了一点贡献。现来回顾一下一年来的工作情况

　　>一：做得较满意的方面

　　1、虚心学习，提高业务技能。我作为维修工，负责生产线上的一切设备的正常维护。如压机、卧干器、输送线、载卸机、风机、干磨线、单边磨等。初来公司，我对此类设备还比较生疏，但通过自己的勤学苦练，苍天不负有心人，我现在能较好地维修此类设备。

　　2、遵章守纪，敢担责任。谁都清楚，维修工比较脏，比较累，压力很大。就是在机器正常运行的情况下，我们也得在车间不停地巡检，排查一切可能发生的异常情况，发现问题及时排除，确保生产线正常运行。

　　3、以公司效益为己任。为了节约公司维护成本，自己自始至终能够利废为宝。把报废的机器还可使用的部件重新组装，回收利用，为公司节省开支，自制维护工具，使自己维护设备时得心应手。

　　>二：需要提高的地方

　　1、业务水平还须进一步提高。作为一名维修工，必须对每台设备各个部件了如指掌。我必须不断学习、探索、刻苦钻研来提高技术水平，更好的为公司增产增效。

　　2、创造性发挥不够。一年来，我自认为为公司生产尽了自己最大努力。较先前相比，业务技术水平提高不少，能应对生产，没有想的省工省时的方法解决问题，提高工作效益，而是按部就班，工作有点机械性。

　　在今后的工作中我定能发扬优点，克服不足，共创xx美好未来！

**维修工个人年终工作总结**

>      一：众所周知工欲善其事，必先利其器，要把产量和产品质量搞上去就必须把设备调整到最佳状态。

　　而其中就有些设备存在这样或那样的问题，例如：德尔福整体螺杆机的送料压紧结构，是由操作面板上可以直接控制的，操作工在调整设备的时候有时并不需要送料机构送料，这时操作工只要按一个按钮就可以了，操作简单方便，又节省了时间和原材料。而安拓整体螺杆机上的送料机构却是机械方法，操作工调整的时候如果不需要送料的话还要跑到设备尾部松螺钉，调整好后又要紧螺钉，而换一次产品型号往往要调整好多次，这样以来就浪费了好多时间，如果不松螺钉直接调的话又很容易把模具压坏。真的是得不偿失。而设备上其实是有这一功能的，只是时间长了都不起作用了，所以只要加上类似德尔福设备的控件，就能为安拓设备节省大量调整时间和模具费用了。

　　>二：我们公司现在的维修体系是采用集中维修体系，由维修部门负责全厂的设备维护，操作工不会帮维修工的忙，维修工更加不会帮操作工看床子。

　　这种体系最易发生互相推诿现象，不能及时处理出现的问题，影响维修效率。因此我们首先要做到的就是打破 “操作工只管操作，不管维修;维修工只管维修，不管操作”的习惯;而是应该引导大家做到：操作工不仅要主动打扫设备卫生更加要主动参加设备排故，把设备的点检、保养、润滑结合起来，实现清扫的同时，积极对设备进行检查维护以改善设备状况。因为大量的设备故障都是由于保养润滑工作没有做到位。例如：公司沈阳六轴设备又多，设备备件又贵(换一次主轴轴承就要几千块钱)。而沈阳六轴的运转基本上都是凸轮，齿轮之间的传动，备件磨损多，所以润滑工作尤其重要，因此建议在每次周末卫生的时候都要进行油路的清理，如果真的做到位的话，那我们的设备备件费用将大大的减低。

　　>三：建议可以建立设备台帐的计算机管理，就像随时打开计算机就能随时看到哪台设备当月生产的产品型号、数量、欠产量等。

　　而设备台帐的计算机管理就是要做到中随机可以查阅公司所有设备的出厂编号、设备名称、设备型号、设备规格、生产厂商、投用时间、使用单位等，同时还可以随机查阅到每台设备的使用状态。在排除机床各类故障时，要求维修人员填写“设备维修及故障排除登记表”，对所排除的各类故障的原因、排除方法、使用备件等进行登记，排除时间、责任人、操作人员认可等都要认真填写和签名，就像现在公司搞的管理一样。而不是简单的设备维修记录。这不但是对维修人员的一种考核，也是对年末进行故障统计，找出规律的重要依据。这对我们及时总结机床的维修经验和对故障分类，数据统计，并为今后备件订购和维修总结经验带来极大帮助。

**维修工个人年终工作总结**

　　我处在公司领导及各部门的支持与帮助、同事的同心协力的奋斗下，按照公司的要求、部署，较好地完成了部门的职能工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将维修管理处一年来的工作情况总结如下：

　　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。管理处是公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。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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647起，房屋维修491起，防盗门及单元门报修130起，投诉164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。其中大多已处理好，但18#楼的业主反映幼儿园的油烟、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、大本营等基础设备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管理工作;全年水电月平均损耗率分别在2.2---2.8%，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的安全事故和大的投诉。

　　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、麻痹和侥幸思想，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。

　　经过大家的不断学习、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大的提高，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，小区路面都停满了车辆，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，大本营、新兴苑、翠竹苑水电亏损严重，主要原因是管线表老化、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备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、物力相对较大。此类物业也是公司面临的一个效益增长在的障碍，不利于公司发展。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找