# 工作交接报告(8篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-06-23

*“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是...*

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**工作交接报告篇一**

1、根据概要设计和项目负责人的要求完成符合功能性能要求和质量标准的硬件产品设计;

2、根据产品详细设计报告，完成符合功能和性能要求的逻辑设计;

3、根据逻辑设计说明书，设计详细的原理图和pcb图;

4、协助总监编制中心近期和长远技术发展规划，制定科研计划、技术改造计划，负责科研计划的实施和管理技术改造计划实施中的技术工作;

5、制定技术攻关计划，解决产品质量中的重大技术问题，负责质量管理的技术业务指导;

6、根据上级要求和企业发展需要，编制新产品试制计划和新产品生产技术准备的综合计划，确保新产品试制计划和技术准备计划的`实现，以加速产品的更新换代;

7、编写相关标准及产品技术指导性文件;

8、维护管理或协助管理所开发的硬件;

9、参与重大技术攻关讨论会议。

1、项目开发技术资料;

2、生产与工程中相关测试电路及测试治具的设计工作;

3、养生仪安装、调试以及维护相关事宜;

4、养生仪作业指导书以及规范化生产工作;

以上工作已经交接完毕。

**工作交接报告篇二**

9月16日，我县城市居民小区物业管理交接动员大会后，xx镇和建设局积极配合，做到思想上全面对接，工作上无缝对接，行动上快速对接，于9月 18日，在县建设局房管处召开了监交人(县纪委、财政局)、移交人(县房管处)、接收人(xx镇物管办)联席会议，会后按移交方案，迅速成立两个移交小组，展开交接工作，截止9月27日，接收工作结束。现将有关情况报告如下：

1.理顺了物业管理体制。物业管理工作逐步形成建设局作为行业主管部门，进行上下衔接、业务监管;xx镇作为实施责任主体，构建了“镇政府是组织者，社区是服务者，居民是参与者”的物管模式，理顺了关系，明晰了责任、充实了力量。

2.组建了物业管理网络。xx镇成立了物业管理领导小组，设立了物管办公室，配备了符合信息化要求的办公设备，新购置一辆服务专用车。各社区成立了相应的物业领导小组，并组建了社区物业管理服务中心。

3.建立了基本台账资料。包括各小区基本情况、网络结构等，对存在的突出问题进行了梳理。

4.延伸了社区工作触角。居民普遍接受属地管理模式，提高了小区居民归属感和认同感。社区也认为接管小区物业，便于掌握小区人口信息档案。

5.促进了社会和谐稳定。在交接期间，xx小区、xx小区和xx等居民反映物业问题，经我镇物管办和社区及时介入，通过引导和化解，居民的情绪得到缓解。

1.齐抓共管、综合治理是核心。物管工作面广量大，点多线长，需要整合力量。如屋面渗水、无小区平面图、给排水网络图、供电网络图、天然气未通等诸多突出问题不是单靠xx镇(社区)或物业就能解决的，对建设部门、xx镇政府、社区、物业、开发商等相关单位职责作出明确要求，做到信息互通、工作互补、力量互动，全力攻坚。

2.解决突出问题是关键。开发企业在小区建设过程中乱改规划、偷工减料、配套不齐，无社区、物业办公用房等留下诸多的“前期后遗症”，给小区的管理留下隐患，带来麻烦。对房屋漏雨、配套设施改造等最突出的问题，建议县政府开展专项整改活动。

3.加大财政投入是保证。无论接管老旧、零散小区，还是维修、完善配套设施等，都要投入财力，县、镇都要把物管经费列入财政预算，保证需要。

4.提高服务质量是前提。选聘资质较高的物业进驻我县，建立物业公司和从业人员信用档案，开展物业公司“星级”服务评选活动，开展物业公司年度考核工作，提升物业服务水平上台阶、上档次。

1、实行规划设计与住房验收联动机制。建议县城新建住宅小区规划设计强行入轨，规划设计首先要明确社区事务管理用房和物业管理配套用房的面积、位置、层数，以及公共设施的配套，可让xx镇参与核实，签字后方可施工;住宅小区竣工时，xx镇可与建设局、消防大队等相关部门一同参与项目竣工质量验收，从而保证新建住宅小区按规划建设，治标又治本。

2.实行遗留问题集中会办机制。把房屋漏水、配套设施改造等作为会办重点，在维修期外或在维修期内与开发商联系不上的，建议县政府设立物业基金，年设立物业基金1000万元，用于住房维修和配套设施改造，实行专款专用。xx镇政府牵头维修、改造，建设局监管。

3.设立新建小区质量保证金。质量保证金占总工程造价的5%，由县建设局质监站收取。如开发企业通过全面合格验收的.，保证金全额返还。如不能通过全面验收的，由建设局要求开发企业限期整改。经过整改仍不能通过验收的，由xx镇牵头整改，拿出书面报告，建设局监督，县政府审核批准。

4.物业服务管理重心下移。责权明晰，对物业服务管理的考评奖惩方案由行业主管部门制定，可由xx镇组织实施，尽量避免政出多门，基层无法操作的处境。

5.积极启动使用维修基金。我县五年以上的小区，有的房屋已出现不同程度的漏雨、开裂等问题，建议县政府在加大财政投入时，启用维修基金。保障业主、物业公司等各方利益。

**工作交接报告篇三**

深圳市天基权科技股份有限公司生产研发中心电子工程师工作交接报告如下：

1、根据概要设计和项目负责人的要求完成符合功能性能要求和质量标准的硬件产品设计;

3、根据产品详细设计报告，完成符合功能和性能要求的逻辑设计;

4、根据逻辑设计说明书，设计详细的原理图和pcb 图;

5、协助总监编制中心近期和长远技术发展规划，制定科研计划、技术改造计划，负责科研

计划的实施和管理技术改造计划实施中的技术工作;

6、制定技术攻关计划，解决产品质量中的.重大技术问题，负责质量管理的技术业务指导;

7、根据上级要求和企业发展需要，编制新产品试制计划和新产品生产技术准备的综合计划，确保新产品试制计划和技术准备计划的实现，以加速产品的更新换代;

8、编写相关标准及产品技术指导性文件;

9、维护管理或协助管理所开发的硬件;

10、参与重大技术攻关讨论会议。

1、项目开发技术资料;

2、生产与工程中相关测试电路及测试治具的设计工作;

3、养生仪安装、调试以及维护相关事宜;

4、养生仪作业指导书以及规范化生产工作;

以上工作已经交接完毕。

交接人： 工作接手人： 日期： 日期：

2、编写调试程序，测试或协助测试开发的硬件设备，确保其按设计要求正常运行;

**工作交接报告篇四**

本职位主要负责辅料、设备类的采购及新产品的开发、新样品的打样跟踪，具体如下：

1：胶水、工业酒精、喷码机耗材、助焊剂、设备治具（ic治具、高周波模具、超声波模具、丝印器材、钢网等），其价格：

2、钢网外购主要有两种（盖特佳）：smt激光钢网( 370\*470mm)297元/张(520\*420mm )320元/张（650\*550mm）400元/张蚀刻钢网 128元/张

3、移印主要有两种（永利兴）：菲林10元/张；钢板54元/张（普通）量达50张以上52元/张达100张以上51元/张

4、电木模主要供应商（超胜）：电木模（单面）100元/套；

如果还有不知道价格的系统里面和手工定单里面都可以查到，或者不懂话找刘飞或黄良颖。

1、目前苹果av数据线目前有两家：深圳宝弘亨电子有限公司、深圳惠葵电子，现在样品还在确认中，注意及时和新品组跟进！

2、耳机目前耳壳模具在天工源开模，但多次打样还没有ok，需要特别跟进（4-7会送样）。研发黄效平

3、dc头+线材模具在恒鑫昌开模，样品已经ok，但线材外观颜色不是很好，注意批量采购时要让新品去确认颜色。耳机喇叭目前有找三家（思威特、扬晨，美鑫莱）送样，暂时样品还没有确认。研发黄效平

4、滴胶筒在盛兴瑞找样已经确认ok，但是陈主管说还要找两家报价，才确认卖货。生产工厂梅红建

5、焊锡膏维特偶的试样ok，但是单价太高，建议还寻找几家试样比价生产工厂梅红建

1、品质部采购鼠标按键寿命测试仪、鼠标滚轮寿命测试仪，现已经鼠标按键寿命测试仪在龙天买，已经到开过设备。鼠标滚轮寿命测试仪在兆鸿买，但是还没有到供应商那里看过。设备杨工和品质罗工

2、注塑部采购注塑机周边设备。统益有提供资料报价，还需寻找几家比较单价。设备杨工和注塑周主管

一般研发部会提出打样申请单后，接到打样申请单后迅速让相应供应商提供样品，原则上尽量在规定的.日期、数量到达，如果不能够到达，即使通知申请人员，送样时需要提供规格书和样品评估表，并做好记录，让其签收人签字！

1、3.5dc座申请付款（友兴达）

2、振基的黑胶申请付款

3、华特润四桶润滑剂要求4-1到货，货到票到申请付款。

**工作交接报告篇五**

公司领导：

品质管理部于10月份正式接管公司培训工作，现将相关状况向公司领导汇报如下：

1、品质管理部于9月30日从综合办公室培训负责人员处对公司培训工作的相关资料进行了交接，具体移交状况见《培训移交清单》。

2、透过品质管理部对所接手的培训资料的整理，认为培训资料在管理、存档及完善性方面存在一些问题。所有培训用教材及相关记录没有采用有效的方法进行管理，造成以前的培训资料整体有些混乱。

3、在培训的硬件方面，公司使用的副20楼培训室在接手时有桌子15张，折叠椅8把(桌子表面全部有不同程度的破损，椅子有2把破损)，后经与综合办原培训负责人员及客户服务中心对接，知有部分培训用桌椅被客户服务中心清洁绿化部和机电设备部借用，经查虽有大概借用数目(清洁绿化部借12把，机电设备部借20把)，但无任何凭证。

1、现公司培训场地及相关配套设备较差或不到位，培训场地及其配套设施是培训工作正常开展的基础。主楼9f原客户服务中心机电设备部办公室已空出，经品质管理部实地了解，认为该场地适于做培训室。恳请公司领导批复或指出其他适用的场地。届时品质管理部将对培训室进行整体规划，以保证培训室各项功能的齐备和合理使用。另培训用电脑是今后培训工作开展的首要设备，思考到培训电脑的移动率高，推荐使用手提电脑。经品质管理部协商，认为能够用品质管理部杨经理现使用的手提电脑换综合办公室的手提电脑(因杨经理现使用的.手提不适宜培训投影用)，杨经理改用本部现有的大电脑。

2、对于培训工作的具体开展，品质管理部已制定《培训完善实施方案》，并结合彭总对培训的要求，将根据公司培训工作的实际状况有计划的进行。

以上品质管理部对培训工作开展的相关需求妥否，请公司领导批示。

品质管理部

20xx年xx月xx日

**工作交接报告篇六**

深圳市天基权科技股份有限公司生产研发中心电子工程师工作交接报告如下：

1、根据概要设计和项目负责人的要求完成符合功能性能要求和质量标准的硬件产品设计；

2、编写调试程序，测试或协助测试开发的硬件设备，确保其按设计要求正常运行；

3、根据产品详细设计报告，完成符合功能和性能要求的逻辑设计；

4、根据逻辑设计说明书，设计详细的原理图和pcb 图；

5、协助总监编制中心近期和长远技术发展规划，制定科研计划、技术改造计划，负责科研计划的实施和管理技术改造计划实施中的技术工作；

6、制定技术攻关计划，解决产品质量中的重大技术问题，负责质量管理的技术业务指导；

7、根据上级要求和企业发展需要，编制新产品试制计划和新产品生产技术准备的综合计划，确保新产品试制计划和技术准备计划的实现，以加速产品的更新换代；

8、编写相关标准及产品技术指导性文件；

9、维护管理或协助管理所开发的硬件；

10、参与重大技术攻关讨论会议。

1、项目开发技术资料；

生产与工程中相关测试电路及测试治具的设计工作； 2、

3、养生仪安装、调试以及维护相关事宜；

4、养生仪作业指导书以及规范化生产工作；

以上工作已经交接完毕。

交接人：

工作接手人：

日期：

日期：

**工作交接报告篇七**

由于我因回去上学离职；公司已决定将其工作移交李雪峰负责；工作交接完毕后双方签字确认。

一、移交人在规定的期限内全部向接管人员移交清楚；接管人员应认真按照移交清册逐项点收详细进行帐目清点、文件数据查收。

二、移交人整理好应该移交的各项资料，对未了事项和遗留问题要写出书面说明材料。

三、移交人须将曾管辖项目上情况向接管人做详细介绍。

四、移交人所交接的物品向接替人员介绍详细情况；接管人需做详细记录。

五、移交完毕后移交人和接管人在工作交接书签字确认；如在移交过程中不管移交方还是接管方弄虚作假、给公司造成所有经济损失由其本人承担，公司并保留追究其法律责任的权利。

交接人签字：

接收人签字：

日期：

**工作交接报告篇八**

自接班以来机舱各机电设备运行情况基本正常，各设备的监测系统、警报系统都能正确的监测报警，为船舶的安全航行提供了保证。三台发电机都能按照要求正常启停、并电、脱电，给主电网供电。主配电板对电网的调控，各控制开关、指示信号灯等都能正常动作。为主辅机服务的各个泵浦都能正常运转且状况稳定。锅炉控制系统能正常运行满足蒸汽的需要。同时应急发电机能在全船失电的紧急情况下，按照要求自动启动并电并向应急设备供电。

目前就机舱存在的一些问题需要注意和处理的有：

①、驾驶台后电瓶间应急24v蓄电池已快到更换新电瓶的时间了，计划在船进厂修理时换新电瓶（已做申请物料），

②、锅炉旁水位显示及水泵启停控制模块最近两三个航次时不时的会出现水位显示跳闪、水泵不能自动启停补水或有时候当水位降到设定自动补水参数值时，模块能控制水泵自动启动补水，但是当水位补水到停止设定参数值时，模块却不能控制水泵自动停止补水（经线路检查确认控制部分接线，接触器都正常且模块供电电源也稳定，确认是水位及水泵启停控制模块内部元件故障，现已申请新备件，等备件到船后安装换新即可），

③、平常需定期对锅炉送风机、主空压机、消防泵、压载泵、锚机、绞缆机控制箱内的主接触器触头进行清洁保养，这些设备使用时间长，启停次数频繁，长时间的启停接触很容易导致触头接触面烧毛，因为这些设备都是机舱常用且非常重要的设备，每一个设备状况的好坏都直接影响着船舶的正常安全航行，所以应当引起重视，

④、进厂修船单已拟定部分（机电）单子存放在集控室电脑上，一些常用的.泵浦马达、设备常规保养、主配电板和应急配电板上的监测表都已列入修理单，需要更换的轴承都已在修船物料中申请，修船物料、备件和修理项目可根据实际情况在补充，

⑤、另外生活区船员房间有部分照明灯罩破损或没有了，已做详细记录，待定做灯罩送船后按照记录装复即可以往出现过的典型故障

当出现这种情况时：

①、首先应确认是不是锅炉水位浮子误动作或者是水位浮子开关损坏或失效，如果锅炉水位浮子开关正常且能按照正常的水位状态动作报警，说明水位浮子开关是正常的，

②、排除浮子开关故障后，就只能依照极低水位报警的线路部分图纸挨个查找了，因为从极低水位报警复位部分的线路来看，引起极低水位报警的信号只有是从浮子开关部分的信号过来，所以要想正常复位就只能消除极低水位报警过来的故障信号，

③、然后在按照线路连接一部分一部分的排除，直到找到故障点，在消除故障恢复正常。

在寒冷的季节里，空气潮湿水分含量大，暴露在外部的汽笛等就很容易受到腐蚀影响造成故障。

①、当汽笛出现故障不能正常发出声响时，应先检查电磁阀，看电磁阀能否正常动作，如果电磁阀能正常动作即可排除电磁阀故障的原因，若电磁阀不能正常动作，在检查看是电磁阀线圈损坏还是电磁阀阀芯卡住不能动作，

②、如果电磁阀线圈和阀芯都正常并且其它部件都正常时，可检查电磁阀上的泄气小孔，检查小孔是否堵塞，若发现小孔堵塞，需将小孔疏通，汽笛便能恢复正常，电磁阀泄气空孔眼非常小，且暴露在外面，长时间不用容易渗进脏污或水分在里面堵塞孔眼，电磁阀不能泄放空气，

③、若上述电磁阀部分故障都排除就需拆开汽笛阀芯部分检查了，汽笛阀芯泄气孔也是极易堵塞的毛病，在检查时需注意，

④、然后就是检查阀芯是否生锈在内部卡死不能动作，汽笛内部的压差是有一定范围的，如果阀芯卡死，气压就不能被阀芯推动泄放，从而造成汽笛故障不响，此时只需将阀芯拆下清洁活络，做好防锈卡死的措施就能消除故障，恢复正常

⑤、另外还需要注意的是汽笛阀芯上的胶圈，如果胶圈老化会使内部气压密封不严而漏气，也会引起汽笛故障不响，处理的方法即将胶圈换新改善密封就可恢复正常。

一个积极认真，负责任的工作态度直接影响着设备的好坏，所以我们在日常的工作中要认真完成这些任务：

①每天都应当按时对机舱的所有运行、监测设备进行细致的巡查，发现问题或存在隐患的要及时处理，处理不了的要及时报告轮机长，

②、全面负责机舱电机和电器设备，对主管的设备要进行定期的管理、保养和维修工作

③、要定期测量、检查、记录电器绝缘、温度等参数，保证设备和线路处于良好的技术状态；做好防潮湿、防高温、防擦碰等防护工作；做好应急发电机启动电瓶充放电与保养，并做好记录，

④、对全船应急电机、电器设备，以及其它应急设备的电器部分以及报警装置等应定期检查、保养和试验，确保使用的可靠性。

⑤、拟定电机、电器设备和线路的检修计划，负责记录并保管电气日志和测量修理记录簿，负责保持电机、电器设备、物料间和电气工作间的清洁卫生。

⑥、船舶进出港、移泊、抛起锚或在备车状态航行时，应在机舱值班。开航前做好各项开航准备工作，应特别注意检查舵机、锚机、绞缆机、航行灯、各种声光报警装置等设备的可靠性。开航后应做好甲板及室外电气设备和装置的水密、防潮工作。到港前应检查锚机、绞缆机等设备的电器部分，甲板和室外照明装置及装货灯，发现问题应及时修复，保证船舶的系泊和装卸作业的顺利进行。

每月下旬都需按时完成船舶设备预防检修月度计划和执行情况表、船舶消防设备维护保养记录表的填写，并按时送交轮机长处，每季度需完成电气设备和安全保护装置试验结果表、电气设备绝缘测量表、船舶设备预防检修月度计划和执行情况表、船舶消防设备维护保养记录表、船舶季度备件领到消耗库存表（电气部分）、船舶季度物料领到消耗库存表（电气部分）等的填报。然后根据实际的消耗和使用情况，每季度要编写申请物料备件单等工作

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