# 2024年设备主管的工作职责(通用10篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2024-04-18

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。设备主管的工作职责篇一1.设...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**设备主管的工作职责篇一**

1.设备主管在厂部分管副总经理、技术部经理领导下,具体负责组织实施全厂的设备管理工作。

2.制订、贯彻和执行有关设备管理的各项规章制度。

3.建立设备的台帐、卡片、档案,统管全厂的设备技术资料。

4.负责设备的验收、移交、转移、封存启用、调拨、报废等工作。

5.负责设备事故的处理及对设备保养的奖惩工作。

6编制设备的检修，一、二级保养计划和备品配件管理，并负责做好以上各项工作的实施和验收、考评工作。

7.安排设备维修、保养管理工作，及时解决车间及其他部门提出的设备管理上的问题。

8.对设备科人员进行绩效考核。

9.根据每日设备检查情况对各车间设备保养进行考核。并于当月30日前，将考核排名结果报生产经理。

10.每月审核各车间设备维修保养奖惩情况，并于本月30日前批复各车间汇总表，上报生产经理审批后送财务部门结算。

11.对全公司设备的正常运转、供电正常化负责。

**设备主管的工作职责篇二**

1.根据工程设计组织和进度，合理编制项目机械设备配置计划。

2.按企业有关项目设备管理的规定和要求，负责监督机械设备的合理使用，严格遵守机械设备操作规程，发挥机械\_\_\_经济效益。

3.负责机械设备进退场、运输、验收、移交、办理租赁手续.等工作。

4.负责机械设备调剂、建立设备使用台账，统计数据并.上报给公司，负责维修资料的收集和保管。

5.负责制定设备维护保养、更新、校验计划，参与制定各类设备维修方案，跟踪落实生产设备维修计划及年度大修计划，对设备进行及时维修。

6.领导交办的其他事宜。

**设备主管的工作职责篇三**

1、负责设备的管理工作，对设备的规划、选型、购置、保管、安装、调试、维修、更新、改造、使用等。

3、负责制定全公司特种设备、电气、自动化、计量等设备管理的有关规章制度和技术规范，并负责贯彻执行。

4、负责设备的更新、改造方案及检修计划的制定和审核并负责监督实施。

5、负责制定设备备品、配件采购与储备计划及采购规范并负责落实。

7、负责全公司设备的固定资产及设备档案管理。

8、根据实际生产及技术需要，提请设备采购计划;负责组织相关人员协助设备的采购以及验收工作。

9、负责对下属员工的工作指导以及工作考核评审工作;

10、完成领导交给的其他工作。

**设备主管的工作职责篇四**

2.制定设备的维修、养护计划，并监督执行;

4.根据实际生产及技术需要，提请设备采购计划;

5.负责组织相关人员协助设备的采购以及验收工作;

6.组织进行设备改造、攻关研讨会，并组织进行相关技术培训;

7.负责对下属员工的工作指导以及工作考核评审工作;

8.完成领导交给的其他工作。

**设备主管的工作职责篇五**

2.负责电工、机修的管理与运作

3.负责编写设备管理与维修保养条例，落实条例的实施

4.负责全厂设备的维修保养，确保生产设备稳定运行不因设备故障影响生产

5.支持公司的精益生产和持续改进工作

6.负责设备固定资产的登记管理工作。

**设备主管的工作职责篇六**

1、在水电工程经理的领导下开展工作。

2、负责项目供配电、给排水、电梯、消防设备设施的巡查。

3、负责项目公共设备设施的完善、巡查、维护保养。

4、负责项目客户有偿服务。

5、负责项目水、电表的抄录。

6、个人、共用工具的管理与保养。

7、负责项目装修、房屋本体维修、工程施工的监管与巡查。

8、突发事件（停水、停电、水浸、台风、初级火灾）的跟进处理。

**设备主管的工作职责篇七**

1.负责编制公司机器、设备、设施的年度维修保养计划，经批准后执行，按规定做好记录。

2.负责公司工具、低值易耗品的日常维护保养和管理，做好申请采购工作，根据计划维护安全库存。

3.负责公司行车、叉车、焊机、钻床、铣床、刨床、磨床等机床设备的日常维护点检和维修。

4.负责空压站、管道等设备设施的点检维护。

5.负责公司电力、供水设施设备的点检维护。

6.联系对接外部维保单位，对其维保过程和结果进行监督和评估。

7.负责本部门日常管理和工作安排，规范和提高工作效率。

8.其他设备设施管理方面的工作。

**设备主管的工作职责篇八**

2、组织实施设备故障预防管理、故障排除确保设备、模具完好率；

3、策划公司tpm活动方案并监督实施，保障绩效指标顺利完成；

4、组织策划公司能源活动并监督执行；

5、紧急设备、模具异常的人员组织及资源协调；

6、科室内体系及组织结构搭建。

**设备主管的工作职责篇九**

2、负责组织设备故障的处置和排查工作，保障设备的正常运行；

3、负责设备的日常检查、保养、维修等工作；

4、负责对操作工进行设备操作指导以及设备维修保养的培训；

5、协助生产负责人，对车间进行安全管理；

6、负责公司水电气基础维护，保证公司水电气正常使用，对公司内基础设备进行维修完善。

**设备主管的工作职责篇十**

2.制定设备的维修、养护计划，并监督执行;

4.根据实际生产及技术需要，提请设备采购计划;

5.负责组织相关人员协助设备的采购以及验收工作;

6.组织进行设备改造、并组织进行相关技术培训;

7.负责对下属员工的工作指导以及工作考核评审工作;

8.完成领导交给的其他工作。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn