

2023 年设备自查报告 15 篇

设备自查报告 1

为保证电气设备安全正常的工作，防止各类事故发生，针对实际情况，分厂与 4 月 25 日至 5 月 23 日对分厂重点区域，重点电气设备进行检查，现将检查结果汇报如下：

一、所检查的项目：

1、堆取料机配电房检修。

2、新厂变电所检修。

3、老厂变电所检修。

4、配煤室配电盘检修。

5、各工段电机接线柱及操作柱检修。

6、电缆沟、桥架的清理检修。

二、检查基本情况

1、所查配电室、配电房无漏雨渗水现象。

2、配电室、配电房都有降温设施，温度适宜。

3、各工段电机接线完好。

4、各电缆沟垃圾、淤煤进行彻底清理，各供电线路排列整齐。

三、个别问题

1、配电房控制振动筛的接触器不灵敏。

2、配电房控制焦 1 的中间继电器指示灯损坏。

3、晾焦台放焦控制室三号操作台按钮需更换。

4、堆取料机滑触线位置有移动，需处理。

四、问题整改

1、对配电房控制振动筛的接触器进行更换。

1、对配电房内控制焦 1 输送机的中间继电器进行更换。

2、对放焦控制室三号操作台按钮进行更换。

3、对堆取料机滑触线进线、出线口进行整改。

五、工作中发现的问题

1、煤 1 皮带输送机、煤 2 皮带输送机、煤 5 皮带输送机三条皮带无相关联锁装置。现已增加无线通讯装置进行联锁。

2、堆取料机液压站油泵电机需进行保养。已对两台电机进行保养。

在这次春气设备检查中，分厂对检查不来的电气设备问题要求立即进行整改，确保电气设备安全工作。同时，在工作中发现了其他电气设备问题，说明在日常的点巡检中工作不到位，需加强点巡检工作力度。

设备自查报告 2

一、检查时间：

7月10日

二、检查人员：

三、检查数量：

两台

四、检查情况：

(一) 自助设备规章制度的贯彻落实情况

自助设备制度建设齐全并且已制定应急预案制度和演练，严格执行自助设备钥匙和密码管理等级制度。钥匙和密码实行专人管理，双人平行管理的原则，自助设备先进出入库管理制度落实到位。在现金加钞过程中，严格执行双人开箱、双人复核、双人清点和双人加钞制度，严格执行双人押运调拨现金制度，坚持自助设备服务定期巡逻制度，白天每四小时、夜间每十二小时巡查一次，巡查记录完整。

（二）自助设备建设情况

自助设备各种外界线缆及接插有防护，配备了 24 小时服务的灯箱，有紧急求救按钮盒电话，安全提示 24 小时服务告知。自助设备报警器灵敏，网络连接状况正常，但缺少不间断电源。有远程监控人员值守，全天候监控系统画面清晰，监控数据全面、准确，录像资料可保存 90 天。

（三）自助设备维护、保养管理情况

自助设备管理员严格执行有关财务制度，每日核对账务、自助设备报表、核查清单、核对清单、核对账款，发现错账、冲账或其他异常情况及时登记并在查明错款原因后进行适当处理。设备管理员能按照要求进行清机、加钞操作，对吞自助设备卡处理及时得当，对一体机自助设备按规定维护、保养，确保设备正确运行。

设备自查报告 3

根据集团公司安全〔〕233 号《关于开展特种设备安全监管情况检查的通知》文件的有关要求，油田公司为了进一步加强特种设备安全监管，确保特种设备安全平稳运行。要求公司所属各单位按照总部的统一要求认真组织开展特种设备安全监管现状调查和自检自评工作。我院积极响应迅速展开了针对特种设备及特种作业人员的全面自查自纠活动，重点落实特种设备事故隐患的排查整改工作，确保特种作

业人员全部持证上岗。通过本次自查自检活动，学院特种设备事故隐患排查工作基本到位，现将自查情况总结如下：

一、基本情况学院主要特种设备：

1. 电动单梁（悬挂）起重机 5 吨、3 吨、2 吨各一台。安装在教学实训基地使用。

2. 电梯四部。其中二部是客梯（桃李园酒店），另外二部是货梯，分别安装在两栋教学楼中使用。

3. 1 吨燃气蒸汽锅炉二台，安装在总务处锅炉房，用于食堂、学生浴室、学生开水房及洗衣房供汽。

二、特种设备自查自检情况

1. 3 台电动单梁（悬挂）起重机存在问题：

①根据编号：5.1.2 吊钩缺陷（无防脱钩装置）；

②根据编号：7.2 大车无行程限位；

③根据编号：5.2.4、5.2.5 钢丝绳缺陷、钢丝绳直径磨损；

④根据编号：7.9 紧急断电开关（控制手柄无急停装置）；

⑤根据编号：6.2 线路绝缘（大车、小车、手柄电源线老化龟裂）；

⑥根据编号：5.11 环链状况（大车动力电源线牵引钢丝下坠）；

上述存在问题已由维保报检单位克拉玛依市独山子区建兴机电维修

部（具____油田公司起重机特种设备资质）整改完毕，并请克市质量技术监督局验收合格。现已投入正常使用。

2. 四部电梯存在问题：

①桃李园两部电梯自查情况正常；②电梯报警设施不灵；③电梯光幕反应不灵。

上述存在问题已由维保报检____舒达设备安装工程有限公司整改完毕，并请克市质量技术监督局验收合格。现已投入正常使用。

3. 两台蒸汽锅炉自查情况正常。三、警示标志牌自查自检情况

警示标牌、全套制度、告知牌等，现已结合安全标准化要求统一制作完毕，部分悬挂到位。

四、认真完成特种设备操作人员办证工作

学院特种作业人员上岗证持有率 100%。特种设备全部完成了申报注册登记、按期检验、办证等工作。并经确认合格后使用。

五、特种设备安全管理工作

1. 安全管理制度的落实情况比较到位、管理制度健全。学院锅炉设备有各项管理制度：《管理制度》、《交接班制度》、《岗位职责》等。并要求操作人员严格按制度、规范操作，认真履行岗位职责。

2. 注册登记手续齐全、安全标志及运行检查情况良好。锅炉、电动单梁（悬挂）起重机、电梯都使用证件齐全，并挂有安全标志和检验报告。设备有安全附件，锅炉运行执行每日交接班班前检查、运行期间巡查制度。

3. 司炉工持证上岗。学院现有 4 名司炉工，都有司炉资格证书。

4. 积极宣传特种设备安全法规，提高全员安全意识。利用各种学习、安全会议，大力宣传特种设备安全法律、法规，提高特种设备安全员的关注程度和认可程度。

六、今后的打算

1. 进一步加大特种设备安全法律、法规及规章的宣传力度，不断提高特种设备管理使用人员的专业水平、安全意识和法律意识。

2. 认真落实特种设备安全责任，强化部门的安全责任意识。

3. 不断完善特种设备档案，加强特种设备动态管理，及时办理各种特种设备的检验、换证工作，及时更新设备数据库。

4. 做好特种设备操作人员的培训工作，确保设备安全运行。

设备自查报告 4

近年来，我院的机要通道工作在市院办公室__县保密局指导下，严格贯彻《保密法》和检察机关机要保密工作有关规定，不断强化措

施，加强管理，取得了一定成绩，荣获全省“一级标准密码机房”称号。在收到陕检办发 21 号文件和高检院 9 号文件后，院党组十分重视密码设备情况的检查考核，安排人员对本院相关密码设备，严格按照文件要求进行了认真的自查，现将自查情况汇报如下：

一、领导重视，机构健全

我院领导历来重视检察密码工作，专门成立了由检察长、副检察长、办公室主任及保密工作人员组成的密码工作领导小组，检察长彭生民担任密码领导小组组长，亲自主抓本院密码工作，并将密码工作列入院党组议事日程，及时研究解决密码工作中的具体问题，经常性对本院的密码工作进行督促和检查。同时配备有政治上可靠的密码工作人员一名，专职从事本院保密和密码传真工作。同时将密码学习管理纳入年终科、室、局工作考核项目，实施奖惩机制，对于全年密码工作无事故的科、室、局奖励年终考核积分，对于出现失泄密事件的科、室、局考核实行一票否决。

二、加强保密教育，提高干警保密意识

为了提高本院全体干警的保密工作政治和业务素质，多年来院里坚持征订《保密工作》杂志作为干警保密工作学习重要资料，坚持每个月至少组织全体干警进行一次保密教育，并配合全市“保密宣传月”开展多种形式的保密宣传，并和每名领导和干警签订了保密协议。办公室特别加强对密码管理人员的教育和管理，坚持逢会必讲密码安全，逢节必查密码管理。在今年保密宣传月活动期间，除组织全院干

警认真学习保密法制宣传教育材料外，还组织干警上街向广大群众做保密法制宣传活动2场次。通过狠抓保密教育工作，使本院干警的保密意识得到很大程度的提高，保证了密码工作的更好开展。

三、加强密码工作管理，确保万无一失。

我院坚持认真落实上级院关于密码机房达标的各项要求，在经费十分紧张的情况下，加大投入，建成符合“三铁一器”，并安装了空调等装置。多年来，我院坚持密码工作管理常规化，严禁非密码操作人员进入机房，要求密码操作人员出入关闭门窗，坚持上下班检查密码设备的习惯，坚持月查月报制度和节假日前检查制度。办公室负责人和主管检察长每逢节假日，及时强调密码安全的重要性，亲自例行节假日检查，并安排好值班人员，确保设备安全正常运行。经过多年的努力，密码操作人员养成了良好的工作习惯，坚持进出机房随手关门，认证卡置于铁皮柜中，加锁保证安全，定期检查，及时上报有关情况。

四、健全制度，加强密码工作规范化建设。

为了加强本院密码工作规范化建设，院党组先后研究制订了本院《密码设备管理制度》、《机房管理制度》、《机房出入管理制度》、《》等密码工作制度。在制订密码工作制度的同时，加强密码工作制度的落实，院里把密码工作制度的落实纳入科室年终绩效考核的内容之一，从而保证了密码工作制度落到了实处，使我院的密码工作有章可循，密码工作走上了规范化轨道。

五、对照密码设备保密检查内容检查情况

(一) 本院密码设备保管情况：机要通道所在的密码机完好再用，所使用的 ic 卡、u 盘、安装光盘、说明书等资料都全部齐备，数量于登记一致。

(二) 密码业务资料管理情况。密码工作的规定、通知、密码设备台帐等业务资料都保管完善，存放在统一的铁皮柜内，密码设备台帐内容准确、完整，进行过一次交接，有完整的交接手续。

(三) 安全环境情况落实。我愿密码机房铁门铁窗，配备了电话联网防盗报警器，防范措施到位。密码设备的计算机未进连接过互联网，不存在交叉使用移动存储介质。不足之处是，我院没有完善的门禁监控系统。

虽然我院密码设备自查没有发现违规情况，但我们决心以这次自查为契机，狠抓本院密码工作，使我院的密码工作做到万无一失，在今后工作中为检察事业做出更多更大的贡献。

根据《关于开展一季度设备及能源管理评价的通知》的要求，切实抓好设备（含特种设备）和能源管理等各项工作落实，提升分厂设备能源管理水平，不断夯实管理基础，保证分厂设备能源系统安全稳

分厂开展了设备和能源专项管理评价自检自查工作，现将结果汇报如下：

一、检查评价时间

3月16日-20日

二、参加人员

.....

三、主要评价内容

1. 分厂设备、能源管理体系建立健全情况，相关管理制度、应急预案、操作规程、作业标准修订完善情况。

2. 分厂《设备能源管理工作实施计划》开展落实情况，设备管理重点工作推进完成情况。

3. 分厂特种设备专业管理（体系建设、法规识别、制度完善、培训教育、检查评价、应急预案等）工作落实情况。

4. 分厂能源管理系统（体系建设、台帐建立、计量检定、制度完善、检查评价等）工作开展情况。

5. 分厂设备专业管理（体系建设、“四大标准”、作业安全、法规识别、检查评价、检修计划及材料备件管理等）。

四、检查形式

资料台账检查、现场检查

五、检查依据

《关于开展一季度设备及能源管理评价的通知》

《设备管理综合评价实施细则》

六、检查结果

（一）总体情况

依据《关于开展一季度设备及能源管理评价的通知》要求，分厂比照《设备管理综合评价实施细则》的相关条款进行了自检自查，共查出 16 项问题。

通过检查，墙材分厂设备管理基本受控，各项规程及作业标准按要求执行，各类台账基本建立，但也存在不少问题需要不断改进。

（二）主要问题

1、配料单管减速机转动部位漏油。

2、厂房北侧照明操作箱外壳没有接地。

3、消化仓电机操作箱外壳没有接地。

4、砖机北侧氮气瓶漏油。

5、部分操作箱箱体周围积灰。

6、蒸压釜出釜卷扬机减速机漏油。

7、计量仓旁有闲置备件。

8、配料皮带托辊有结料未及时清理。

9、石膏单管电机护罩螺丝缺失。

10、石膏单管减速机漏油。

11、废浆搅拌电机接地线掉落。

12、铝粉间有杂物。

13、入釜卷扬防护罩开焊。

14、栈桥天车桥架变形，大车车轮严重啃轨。

15、未制定合理油脂消耗指标。

16、设备综合档案、维修档案不健全。

七、整改要求

各相关班组对现场检查出的接地线掉落、减速机漏油、操作箱箱体积灰、现场杂物等问题按照责任划分，举一反三进行排查，全部按整改期限进行整改。分厂对整改结果进行复查，对未按要求整改的责任单位/人员按规定进行考核，

附：分厂一季度设备及能源管理评价自检自查问题整改计划表

根据《三台县学校重建后公共设施管理办发》，结合我校实际情况，对照《三台县学校公共设施设备管理考核方案》各项指标，从11月9日开始，我校组织相关人员对学校设施设备管理使用情况开展了认真的自查工作。

一、学校高度重视，明确专项督导自查内容和流程

（一）成立专项领导小组

学校领导高度重视，成立了领导小组。自查领导小组：组长：曾定国副组长：吴红先

组员：彭波邱兴兵胡毅肖英卓庆志林光容职责是：

曾定国：自查工作全面领导和监督吴红先：自查工作的具体执行和汇总彭波：材料的整理、检查邱兴兵：后勤保障

另全体组员：对专用设施进行环境卫生、制度、安全措施、学生实验、使用记录等进行整体检查汇总

（二）认真学习《督导评估标准》，明确督导检查的意义

1、召开领导小组工作会。认真学习《三台县学校公共设施设备管理考核方案》，明确自查的内容和要求，明确职责分工和检查时限。

2、召开全体教师会。向全校教职员工详细解读《三台县学校公共设施设备管理考核方案》。使广大教师了解设施设备管理的使用和要求，明确提高设施设备的使用效率。

二、制定专项督导自查安排，落实督导自查实效

（一）自查的内容

1、学校建筑设施：教学楼（教学综合楼）、食堂、礼堂、教师住宅楼、学生宿舍（公寓）、厕所、运动场等建筑设施。

2、学校水、电、气设施：学校给、排水系统，天然气设施和各类电器、电路等设施。

3、教育教学设备设施：教室、办公室、教育信息化设备设施（微机室、多媒体教室设备设施，远程教育等设备设施），各类实验室设备设施，图书、体育、音乐、美术室的设备设施。

4、学校环境卫生及其他公共设备设施：校门、校园道路、围墙、校园景观、宣传橱窗、路灯、标牌，消防、防雷设备设施等。

三、自查结果

（一）、建筑设施

1、管理制度完善、落实到人；

2、墙壁教干净；

3、门、窗、黑板、灯具、课桌椅、卫生用具干净整洁，完好无损；

（二）、教育教学设施

1、教室规则、制度健全，上墙；制度内容清楚，较好体现保管、使用、安全卫生等方面，符合学校和学科实际；

2、专用教室桌面、地面干净、整洁；做到专室专用，没有存放与专用教室无关的物品；

3、学校根据学科特点对专用教室进行布置，较好的体现了学科特点。设备仪器保管情况；

4、专用教室设备仪器摆放比较规范、整洁、有序；

5、现有专用教室设备仪器保管完好，能保证教学正常使用；

6、现有专用教室安全设备、制度、措施齐全到位，无安全隐患；但因场地有限，物理实验室和准备室面积不足。

（三）、环境及其他公共设施管理

1、旗台、旗杆、宣传橱窗和黑板报整洁美观，无人为损坏现象。

2、校园道路规划合理、平整通畅；

3、校门、道路、围墙美化净化；

4、校园内车辆禁止乱停乱放；

5、围墙整洁美观，无安全隐患。

四、存在的问题

1、楼道、楼梯间、墙壁等需进一步美化。

2、无音、体、美、卫、图书功能室

设备自查报告 7

根据南京市质量监督关于全市开展油气管道、燃气管网安全生产专项检查的通知（宁安委【】45号）文件要求，我公司迅速成立了自查自纠小组开展了针对特种设备及特种作业人员全面的自查自纠工作，重点落实特种设备事故隐患排查工作，确保特种作业人员持证上岗，加强安全培训。通过此次活动我公司特种设备的故障隐患排查基本到位。现将自查自纠汇总报告如下：

一、我公司特种设备压力管道及安全附件如下：

1、特种设备 2 台：压力容器 1 台、电动单梁起重机 1 台

2、压力管道长度 500 米左右

3、压力表 1 块、安全阀 1 只

二、特种设备自查自纠情况说明：

一期 2 台特种设备均已正常使用，而且均在检验期之内。压力管道长度约 500 米已正常使用，储气罐压力达到 0.70MPA 时机器停止运行，压力表及安全阀均已校验完毕。

三、特种人员上岗证件自查情况说明：

已在第一时间到相关部门培训争取尽快取得该资格证

四、限期整改情况说明：

1、关于压力管道做安全标识

2、相关工作人员必须严格按照规章制度操作

五、培训教育情况：

公司组织了相关部门召开特种设备安全培训学习，主要针对特种设备使用及加强操作人员的安全意识，杜绝事故隐患从而达到此次培训目的。

设备自查报告 8

3 月 31 日接到合规部通知后，非常重视此项工作，于当日日终后组织全体员工学习了农行和田李玉广案例剖析，并在会后对照自身工作进行了讨论及自查，现将自查情况汇报如下：

1、ATM 钞箱钥匙由支行库管员管理，人员变动时严格按照规定办理交接，并在重要物品交接登记簿中进行登记。

2、保险柜钥匙由柜员轮流保管，人员变动时做到了平行交接，并在重要物品交接登记簿中进行登记。

3、办理银行卡批量开卡业务时，由单位人力资源管理部门核实客户身份证原件，经核实无误后向营业部提供客户身份证复印件，由营业部经联网核查无误后办理开卡。若核查不能通过时，联系客户本人提供另一身份证明文件方可办理。营业部在办理该业务时完全按照上述操作流程处理，不存在风险隐患。

存在没有身份证原件的情况下，凭身份证复印件办卡的个别现象，该类业务是因代发工资批量办卡时客户未及时给单位提供身份证复印件，造成后期补办时由单位经办人员代办的现象，营业部根据联网核查后按代理人代办处理了该类业务。办理银行卡开卡业务时，个别柜员存在先开卡后核查现象，已对柜员做出批评教育。

4、大额存取款严格按照规定办理，执行预约制度，并履行审批手续。

5、企业网银办理时存在提供资料不全的现象，现正督促企业整改。

吐哈分行营业部将以此案件为警钟，在较长时间内对照自身工作不断进行自查、排查及剖析工作，严格控制风险，为吐分行合规经营做出自己的贡献。

昆仑银行吐哈分行营业部

4月5日

__分行自助设备专项安全自查报告

为整体提升自助设备安全防护能力，根据《__银监分局办公室关于转发开展业务库专项安全检查暨自助设备专项安全检查后续整改工作的通知》（银监办发〔〕75号）文件相关要求，结合我行实际情况，根据我行自助设备安全防范制度，开展了自助设备专项安全自查工作，现将有关情况汇报如下：

一、基本情况

截止目前，我行自助设备的统计情况如下：

自助设备网点：总共有33个自助设备网点，其中6个在行式自助网点、27个离行式自助网点。

自助设备机具数量：总共有59台自助设备，其中单取款机21台，存取款一体机（CRS）33台，查询机3台，自助封包机2台。

二、自查工作情况

1、我行的自助设备机具的维护、清机、加钞、清分、卫生保洁全部外包给广电运通金融电子有限公司，由广电运通派驻员工到我行进行专项服务。自助设备日常管理职责归属我分行运营管理部，由运营管理部对自助银行的工作进行监督、检查、指导。

2、我行自助设备均安装了 24 小时视频监控装置，对交易时的客户正面图像、进 / 出钞期间的图像、现金装填过程进行录像，回放图像清晰，图像信息包括日期时间。

3、设备管理人员变更按规定更换密码并记录，每季度定期更换密码，备份密码按要求保管。

4、钥匙使用完毕后，按要求入库保管；备用钥匙要求封存、保管；交接按要求进行记录。

5、设备打印的加钞凭证及运行前测试凭证均由专人保管。

6、加钞过程按要求做到全程监控，双人加钞，录像记录清晰，外置监控数据至少保存 1 个月，内置监控数据保存时间至少 3 个月。

7、外来人员进出按要求进行了登记簿、运行日志备注栏注明维修情况；维修设备时，有我行员工全程陪同。

8、按会计要求妥善保管流水日志纸。

9、机具清洁、周边无可疑装置和张贴物。按要求安装客户操作提示、安全用卡提示，做到规范整洁。

10、加钞时做到停机加钞、双人操作，密码钥匙分管；现金清分做到在封闭环境中进行；按要求将废钞箱、回收箱、存款箱、取款箱内现金进行分别清点，加钞完毕后做取款测试。

二、自查中存在的问题及整改情况

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/027031010035006036>