# 维修改造工作计划范文(优选34篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-02-19

*维修改造工作计划范文1时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……年终之季，我对即将过去的一年中所做的工作向公司作如下报告；从事汽车车身维修工作我学学到了许多知识和经验，由不懂到懂，由肤浅到深入，由难到易，可以说...*

**维修改造工作计划范文1**

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……年终之季，我对即将过去的一年中所做的工作向公司作如下报告；

从事汽车车身维修工作我学学到了许多知识和经验，由不懂到懂，由肤浅到深入，由难到易，可以说这个过程是艰辛而美丽的。特别是20xx年的工作中，通过学习厂家的技术培训，我所获得的不仅仅是知识和领悟，是对生活和事业的一种端正的态度， 这可以说对我以后的人生旅途都有很大的影响和帮助，也算我人生的一次不小的转折点和跨越。所以自已也要更加懂得珍惜和运用。以后的工作对我来说都是一种挑战，也是一种磨练。一年以来在工作中不断的磨练了我的意志，同时增加了我对困难的征服欲，实现了我的人生价值。我想无论我做什么都会干一行爱一行。既然我从事了这份工作，就要爱岗敬业，尽职尽责的去认真完成我的工作。

虽说战战兢兢辛辛苦苦地遵守单位各项规章制度和流程工作了一年，得到了领导和同事对我个人以及班组的成绩肯定，相反也暴露了许许多多的问题和隐患；

1、工作繁忙时安全作业思想意识重视度不够;

2、工组管理制度不完善，流程次序混乱，分工不匀；

3、传统操作手法与科学操作有很大差异；

4、5S管理不是很理想；

5、按时交车不是很及时；客户满意度需加强；

6、培训组员次数甚少；

7、仪容仪表工装整洁仍需加强；

8、组员休息次数稀少，疲劳作战，导致思想意识散慢，压力颇大；

为此我决心，我决定在新的一年里再接再厉，新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战！一定努力打开一个工作新局面！

**维修改造工作计划范文2**

>第一条目的

为使本公司生产设备的预防保养、日常维护、故障请修备品零件管理、维修绩效作业有章可循，以维持生产设备正常运转，降低故障率提高生产率，特订立本办法。

>第二条范围

凡有关生产机械、电所气仪表、公用设备等的保养维护、均依本办法规定办理，其范围包括：

1经办单位权责划分及职责

2设备基准资料的建立

3保养润滑计划的订立

4保养润滑计划的实施与检核。

5故障请修。

6备品零件请购与管理。

7电焊、气焊作业管理。

8保养维护绩效的检讨。

>第三条组织名称与机能

1、本办法所述及的部门名称及相关人员，均依现行的组织机构编订。

2、若遇有组织机构重新调整时，由总经理室召集有关人同检讨修讨。

>第四条经办单位权现划分和职责

一、经办单位

(一)管理部门：财会部为本公司设备的管理部门。

(二)保养维护部门

1.生产部维修单位(因工作需要区分为机械组及电机组)，负责与生产业务有关的建筑设备、机械设备、储存设备、电气仪表设备及杂项设备等维修。

2.行政部总务单位：负责非生产部工务单位的其他设备维修。

3.使用部门：负责使用设备的保养及维修，使用部门难以划分者以管理部门为使用部门。

二、有关部门的职责

(一)管理部门：

1.设备帐册的建立并予以分类作业规范。

2.协同保养维护部门订立各项设备的保养作业规范。

3.督促各使用部门依规范执行保养维护工作

4.定期合同使用部门盘点使用设备，其作业方式依本公司设备盘点管理作业办理。

5.随时查核设备登记卡所载的名称、规格、和数量是否与实际相符

6.制作标签于设备上利保管员和盘点。

(二)保养维护部门

1.协助新购置设备的安装、试车和验收。

2.故障修护的执行。

3.定期检修计划的拟定和执行。

4.设备使用异常反应和故障原因分析。

5.委托外部修理的申请、督导与验收。

6.能源节约计划的执行与跟催。

7.对使用部门的润滑保养、润滑实施情形的检核。

8.各项设备档案建立与。

9.闲置设备的整修或报废建议

10.工作改善、设备改善方案的实施情形追踪

11.备品使用控制与审核。

12.其他上级交办的事项

(三)设备使用部门

1.协助新添置设备装机、试车、验收等作业。

2.设备清洁、整理及周围环境整洁的维护。

3.依保养润滑基准执行设备维修作业。

4.协助设备定期保养、故障维修作业。

5.设备改善提案的提报。

6.其他上级交办事项。

>第五条设备基本资料的建立

一、设备基本资料的建立

(一)新添置设备安装、试车完后、维修单位主客应主管应依照设备说明书等资料建立设备原始登记表,并将有关说明书、图纸等资料归入设备保养维护档案管理。

(二)设备如发生改善、更换等异动情形时，工务单位主管应依实际异动情形修正资料。

(三)设备保养维护档案内容应包括：

1.设备重要诸元

2.安装及试车状况。

3.备品明细。

4.检查基准。

5.润滑基准。

6.检修记录。

7.润滑记录。

8.设备故障原因分析及对策方案。

二、设备检查基准的订立

1.设备于安装试车完成后，工力单位主管应依据设备图纸特性，维护保养说明、操作状况等资料，编制含设备的检查项目、检查方法、判定标准、处理方法、检查周期、检查人员等项目的设备检查基准表

2.设备检查基准表订立完成后，经生产部经理召集使用单位主翻倒等及检讨后，呈总经理核准公布实施。

三、设备润滑基准的订立

1.工务单位主管应对现有设备，依据设备资料、润滑说明、操作状况等订立各设备的润滑部位、使用油脂、检视周期、换油基准、负责人员等资料的设备润滑基准表

2.设备检查基准表订立完成后，经生产部经理召集使用单位主翻倒等及检讨后，呈总经理核准公布实施。

>第六条检查保养润滑计划

一、年度检查保养润滑计划

维修单位主管应于每年12月份，依检查润滑基准及设备运转状况，配合产销目标的设定，拟定下年度年定期检修计划表,一式四份，呈总经理核准后，一份自存，一份生产部办公室，一份使用单位，一份送总经理室备查。

二、月份检查保养润滑计划

维修单位主管于每月25日前，依据年定期检修计划表并参照当月份设备实际维修状况，产销目标、备品零件情况拟定翌日份的月份检查保养计划表,及月份润滑计划表,各一式四份，呈总经理核准后，一份自存，一份生存部办公室，一份使用单位，一份送总经理室备查.

>第七条检查保养、润滑作业实施

一、日常检查保养润滑

维修单位和设备使用单位应依据检修基准、润滑基准的规定内容执行日常保养、润滑作业。

(一)日常检查保养润滑人员指派

1.设备操作人员为日常检查保养润滑人员。

2.设备使用单位主管可依工作情况指派有关人员协助。

3.工务单位的日常检查保养人员由工务单位主管指派专人执行。

(二)日常检查保养润滑的执行

1.每班检修润滑者，应纳入各级设备自主检查项目中，逐项检视。

2.每日检修润滑者，由当日早班负责人员于上班时逐项检查。

3.每周每日检修润滑者，由使用单位主管指派专人于完成后逐项检查

4.前述检查人员应填报并汇整设备保养检查表,由单位主管审核、呈生产部经理指示后，填写二份，一份自存，一份生产部办公室存档管理

二、定期停机检修

维修单位除拟朋份检查保养计划表及朋份润滑计划表外，并参考请修单,于定期停机检修前，召集设备使用部门主管检讨停机检修的作法及人员配合。

>第八条故障请修

一、异常反应

设备发生污损、异声、漏油(电)造成作业不良时设备操作人员应立即处理，并反映单位主管，倘无法处理者，并会同设备使用单位主管，做有关修护准备，设备使用单位应开立请修单作为工务单位的修理凭证。

二、厂内维修

1.维修单位主管应于每日上班时，依据昨日以前请修未修项目。定期保养计划及每日检核作业的工作负荷，分派所属人员的检修工作和安排维修工作。

2.工务单位主管接获请修单时，应视故障的严重性和人员工作状况，尽速派员进行抢修以争取时效。

3.请修单一式三联，维修单位完工后记录修护经过，判定故障原因，由请修单位主管验收，经生产部经理核示后，一联维修单位归入该机械档案中，一联维修自存，一联转送请修单位。

**维修改造工作计划范文3**

  根据局领导和医院对设备管理工作的要求，在总结20\_\_年度设备管理的基础上，结合医院实际情况，我们制定出20\_\_年度设备管理工作计划。

>  一、工作思路

  20\_\_年工作思路是进一步建立一套规范化、制度化的医疗设备管理体系。提高设备的使用率、完好率，减少或杜绝人为损坏，保证医疗设备处于状态。

>  二、工作目标

  (一)设备完好率达95%以上。

  (二)维修保养停工率小于5%

  (三)杜绝重大设备责任事故。

  (四)设备维修费用率符合卫计局和医院规定要求。

  (五)加强资料管理，确保其真实性、准备性和实用性。

  (六)建立建全设备台帐及设备维修保养记录。

>  三、主要工作内容和措施

  (一)转变设备管理思路，加大医院设备管理力度，保证医院正常经营，对重要设备的维护保养，通过统筹规划，合理安排，保障设备安全正常运行。

  (二)组织专项设备管理活动，在做好日常设备管理的基础上，开展“降低消耗、增收节支”的活动。

  (三)编制落实设备的维修计划并组织实施。

  (四)做好医疗设备的效益分析工作。发现问题及时解决，努力提高设备的使用率。充分发挥设备的效益。

  认真作好设备的日常维护保养工作，严格执行各项规程制度。保证设备的平稳运行是设备管理的核心，在新的一年中为临床一线的医疗活动保驾护航。

**维修改造工作计划范文4**

一、完成青龙山公园续建工程剩余工作及戚家湾避雨亭的定位工作。

二、社区街弄道路二期改造工程开工。

三、完成城区东河翻水站改造的土建工程，完成西河翻水站改造工程的桩基工作。

四、沿街建筑物立面改造工程开工，完成劳动弄5—7号楼立面改造。

五、完成浦西公园的设施维修工作及海滨公园的木结构油漆维护工作。

六、配合局公共事业科完成\_\_年创卫台帐工作。

七、鲁家峙山体亮化改造工程竣工。

八、城区街弄路灯二期工程完成配套土建及安装工程，一期工程进行验收。

九、做好东港隧道改造工程方案变更后的前期准备工作。

十、城区二次供水东河区域道路修复。

十一、东港海中洲海鲜城栏杆工程争取春节之前完工。

**维修改造工作计划范文5**

一是持续抓好常态维护。强化“四精五有”精致管理理念，以“绣花功夫”推进市政道路精细化管理。为适应新时期城市管理的新要求及市、区新的考核办法，需进一步提高日常维护常态化、精细化管理水平，探索更加科学合理的维护模式。实行市政道路“路长制”，建立班子成员、联点科室及巡查维护所的三级日常巡查机制，将全区重要主次干道责任到人，做到市政人员个个都是^v^，确保市政设施的常态化管理。同时，以省府周边、重要商业区、城区主干道等重要、敏感区域为重点，开展专项整治行动，确保重点窗口区域的市政设施安全、有序运行。

三是推进民生项目建设。在20\_\_年项目实施成果的基础上，着力推进圭白路、周公塘排渍泵站建设项目，加快圭白路排渍泵站项目的实施进度，加快周公塘排渍泵站项目前期手续的办理，争取尽快进场施工，以改善南部片区基础设施建设，解决片区内道路交通和排渍排涝问题。同时，坚持“以民为本”理念，打造优质精品亮点工程，着力做好市、区下达的市政道路提质改造民生工程，着力改善老百姓的生活、出行环境。

四是守住安全生产底线。加大人员的安全教育及培训力度，落实主次干道市政设施安全运行的日常巡查责任管理；抓好市政各项安全生产工作，确保不发生任何人员、机械设备及施工中的安全事故；继续加强市政道路塌陷隐患排查，加强安全监控，着力消除市政道路塌陷安全隐患；制定科学预备方案，加强应急培训，全面提升市政应急安全处置能力；配合做好城区防涝排渍安全工作，在区城防指的领导下，抓好汛前市政类安全隐患排查和整改，做好汛期强降雨天气下的应急处置工作，确保安全度汛。

五是加强市政队伍建设。中心党委将围绕中心主业工作，以党建为引领，通过加强和改进党建工作，汇聚发展力量，凝聚工作合力，充分激发广大党员干部职工谋事创业的激情。一是建设学习型队伍。不断学习贯彻\_\_、精神等，通过形式多样、丰富多元的党建活动，组织引导党员干部加强政治理论学习，注重学以致用。结合岗位实际，开展针对性强、务实有效的党员培训，着力强化其政治纪律意识、规矩意识、身份意识、责任意识和服务意识。二是打造过硬型队伍。狠抓队伍作风建设，中心领导班子带头以身作则，打造“务实型”队伍；强化民主建设，打造“团结型”队伍；强化党风廉政建设，打造“廉洁型”队伍，中心领导班子始终带头坚守廉洁从政的底线意识。三是落实和完善内部管理制度。根据中心制定的13项内部管理制度，加强工作责任的落实，强化内部监督和管理；加强内部审计及监督，堵住关键、敏感性环节的廉洁风险，用制度管人、依规矩办事，确保市政干部队伍不发生任何违法违纪事件，守好廉洁从政这条底线。

**维修改造工作计划范文6**

20xx年，中支公司在省分公司各级领导及全体同仁的关心支持下，完成了筹建工作并顺利开业，在业务的发展上也取得了较好的成绩，占领了一定的市场份额，圆满地完成了省公司下达的各项任务指标，在此基础上，公司总结20xx年的工作经验并结合地区的实际情况，制定如下工作计划：

>一、加强业管工作，构建优质、规范的承保服务体系

承保是保险公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是保险公司生存的基础保障。因此，在xxxxxx年度里，公司将狠抓业管工作，提高风险管控能力。

1、对承保业务及时地进行审核，利用风险管理技术及定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。对超越公司权限拟承保的业务进行初审并签署意见后上报审批，确保此类业务的严格承保。

2、加强信息技术部门的管理，完善各类险种业务的处理平台，通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

3、建立健全重大标的业务和特殊风险业务的风险评估制度，确保风险的合理控制，同时根据业务的风险情况，执行有关分保或再保险管理规定，确保合理分散承保风险。

4、强化承保、核保规范，严格执行条款、费率体系，熟练掌握新核心业务系统的操作，对中支所属的承保、核保人员进行全面、系统的培训，以提高他们的综合业务技能和素质，为公司业务发展提供良好的保障。

>二、提高客户服务工作质量，建设一流的客户服务平台

随着保险市场竞争主体的不断增加，各家保险公司都加大了对市场业务竞争的力度，而保险公司所经营的不是有形产品，而是一种规避风险或风险投资的服务，因此，建设一个优质服务的客服平台显得极为重要，当服务已经成为核心内容纳入保险企业的价值观，成为核心竞争时，客服工作就成为一种具有独特理念的一种服务文化。经过xxxxxx年的努力，我司已在市场占有了一定的份额，同时也拥有了较大的客户群体，随着业务发展的不断深入，客服工作的重要性将尤其突出，因此，中支在xxxxxx年里将严格规范客服工作，把一流的客服管理平台运用、落实到位。

1、建立健全语音服务系统，加大热线的宣传力度，以多种形式将热线推向社会，让众多的客户全面了解公司语音服务系统强大的支持功能，以提高自身的市场竞争力，实现客户满意最大化。

2、加强客服人员培训，提高客服人员综合技能素质，严格奉行“热情、周到、优质、高效”的服务宗旨，坚持“主动、迅速、准确、合理”的原则，严格按照岗位职责和业务操作实务流程的规定作好接、报案、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。

**维修改造工作计划范文7**

设备维护保养是确保生产正常运行的重要保证。年度设备维修保养计划是确保来年生产正常运行的重要基础，为此根据本公司的实际情况，特定如下计划：

>一、电器类

1. 要求：电气维护人员应趁年末停产之机，对所有电器设备进行一次全面、彻底的维护。

2. 维护项目：

（1）. 清理柜内灰尘，三个月一次。

（2）. 紧固柜内所有连接螺栓，一年一次。

（3）. 检测接地桩头，六个月一次。

（4）. 检测导线绝缘等级，六个月一次。

（5）. 检测电机绝缘等级，一年一次。

（6）. 对所有电器传动部分补充润滑油。

3. 维护保养时间：具体时间根据实际运行情况统筹安排。

>二、机械设备类

1. 要求：机械维护人员应趁年末停产之机，对所有机械设备进行一次全面、彻底性的维护。

2. 维护项目及计划:

（1）. 所有水环泵：根据其机械效率进行整修。

（2）. 所有制冷机：根据运行时间判断其耗油情况及制冷情况，原则上3000小时中修，7000小时大修。

（3）. 所有循环泵：根据日常维修记录，在年末进行一次全面维护保养。

（4）. 阀门类：尤其聚合槽紧急排放阀门，一定要进行一次全面彻底检查，通常为每个月检查一次。阀杆是否灵活，并涂润滑油。

（5）. 对于在聚合槽内，吸收塔内的冷冻管道，试验维护时间为四个月一次、一年三次。试压等级通常为盐水压力的倍，保压时间为2小时。

（6）. 真空泵类：应根据声音，真空度来判断，这就要求值班维修工勤检查、勤观察，及时补充润滑油，并根据运行时间通常三个月小修，六个月大修。

**维修改造工作计划范文8**

20\_年维修工作计划

20\_年维修工作计划

时光如水，日月如梭，转眼间我来到车间工作已经有十个多月的的时间，这十个多月的时间，承蒙车间领导和各位同事的帮助指导，再通过自己的努力，在思想上、业务工作水平上都有了很大的提高，基本上完成了自己的本职工作，并取得了一些较好的成绩。现将一年来工作总结

一、努力学习、勤奋工作

日常工作中，我积极向其他人员学习。我觉得，每位同事都是我的老师，他们中有业务高手，有技术尖兵。正是不断地虚心向他们求教，使我在调入车间后，在最短的时间内熟悉了工作环境，懂得了各种材料的使用、一般问题出现的原因、维修的方法也都基本掌握。在业务上，将以前的维修工作经验和车间的实际情况结合起来，使自身的素质和工作能力得以不断提高。

二、班组管理

在六月份，我被任命为维修主任，我深感自己肩上任务的重大。为了不辜负领导的期望，我在严格要求自己的同时，还加强了班组管理：

1、按照班前、后会议程序要求，开好会议，并做好记录。将矿部、车间的各种文件和要求快速的传达给班组员工，使自己上承下达、承上启下的作用得以充分发挥。使班组工人尽量了解好、了解透彻上级的精神。

2、加强班组管理。我制定了较为详细的班组规章制度和考核标准，特别强调从根本的管理入手。

三、进行设备规划，缩短维修周期

我和车间领导一起，对设备进行了规划、从维修组织(设计、测量)到维修控制(工时、材料、库存量、费用)，都做到有据可查。我认为，做好设备的保养工作，将设备的备品备件预备的充足，是减少在故障发生后缩短维修时间的必要前

**维修改造工作计划范文9**

一年一度的学生暑假即将开始，学校暑期校产设施维修工作也正在紧锣密鼓的准备与布置中，学校暑期校产设施维修工作计划与预算如下：

(总预算金额81000元)

一、完成教学楼教室粉刷工作

教室36间，预算金额500元/间，合计18000元

二、完成教师宿舍改造工作

将学生宿舍4号楼改造成教师宿舍，改造面积达500平方米，预算金额10000元。

三、完成学生宿舍粉刷工作

针对学生宿舍墙面已陈旧，决定进行粉刷改造，改造楼号为宿舍1号楼、2号楼、3号楼、4号楼，建筑面积达2800平方米，预算金额15000元

四、更换、添置新设备

1、更换一体化速印机一台，预算金额25000元。

2、食堂配菜间添置5匹空调机一台，预算金额8000元。

3、食堂配菜间添置保鲜柜一台，预算金额20\_元。

4、重新配置食堂菜吊，预算金额3000元。

**维修改造工作计划范文10**

一年一度的学生暑假即将开始，学校暑期校产设施维修工作也正在紧锣密鼓的准备与布置中，学校暑期校产设施维修工作计划与预算如下：

（总预算金额81000元）

>一、完成教学楼教室粉刷工作

教室36间，预算金额500元／间，合计18000元

>二、完成教师宿舍改造工作

将学生宿舍4号楼改造成教师宿舍，改造面积达500平方米，预算金额10000元。

>三、完成学生宿舍粉刷工作

针对学生宿舍墙面已陈旧，决定进行粉刷改造，改造楼号为宿舍1号楼、2号楼、3号楼、4号楼，建筑面积达2800平方米，预算金额15000元

>四、更换、添置新设备

1、更换一体化速印机一台，预算金额25000元。

2、食堂配菜间添置5匹空调机一台，预算金额8000元。

3、食堂配菜间添置保鲜柜一台，预算金额20xx元。

4、重新配置食堂菜吊，预算金额3000元。

**维修改造工作计划范文11**

根据我厂制定的五年发展规划及今年的工作任务，在\_年，汽修厂计划做好以下几个方面的工作：加强企业管理方面，提高服务质量方面，提升经济指标，为了实现这个目标，打算从以下几个方面做起：

一、在管理方面进一步加强制度的完善和落实。

1、补充修改工资管理规定。

2、制定班组对组员考核奖惩办法(厂长负责)。

3、建立班组学习例会制度(每月一至二次，各班组组织，厂长负责)。

4、加强对班长的学习和管理技巧培训(每季度一次，厂长负责)。

5、完善监督抽查制度，对检测结果，调修质量不定期抽检，按规定对工作质量情况进行奖惩(由副厂长负责)。

6、加强程序化管理，让职工都能按工作标准开展工作。

二、逐步推行质量管理体系，制定有质量手册，条件具备的岗位一定严格执行。

1、为了保证检测结果的科学性、正确性，以严肃的态度对待工作，要求每名检测职工牢固树立为社会负责，为用户负责的责任心。

2、监督检查工作制度化，班组之间互相检查，领车员查调修后的合格率，调修工监督领车员操作是否存在失误。

3、做好设备的日常检查维护，确保技术状态良好，定期保养、维修。

4、对有疑意的检测结果，对车户有报怨的车辆重检重调。

5、领车员必须按操作规程进行操作，做到不开人情车。

6、严格执行循环监督的工作流程(由张运强、张静负责)。

三、为保证实现今年的经济指标，做好以下工作。

1、全面提升工厂服务形象，提高技术水平，强化服务意识，让用户信任，让用户满意，把优质的服务献给车户。

2、加强与协作单位的沟通、联系，取得他们的支持。

3、加强与南检测线的联系，及时掌握车辆动态，降低人为干扰，以保障上线率增长。

4、节能降耗，确保节能指标的落实，严格执行节能措施。

5、严格控制熟人车辆减免数量和金额，杜绝职工与审车贩子有联系。

6、降低开支，精打细算，绝不浪费。

**维修改造工作计划范文12**

为了保证设备安全运行，设备维修采用预防性维修和计划性维修。根据公司生产现场的设备种类分为：供电供水供汽能源设备、制冷空调通风设备、模具加工设备、五金生产设备、印刷设备、塑料制品设备、运输设备、通迅监控设备；根据设备运行使用情况、设备磨损规律和故障规律，制定设备的维修保养和维修方法。

设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化；设备的结构；使用的条件；环境条件等确定。是根据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在达到正常磨损，老化，将达到使用期前进行保养，保持设备整洁，发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

设备维护保养工作，依据工作量大小和难易程度，分为日常保养，一、二、三级保养。

>1、日常保养

操作工人每班必须进行的设备保养工作，其内容包括：清扫、加油、调整、更换个别零件、检查润滑、异音、漏油、漏气安全以及损伤等情况。日常保养配合日常点检和巡检进行，是一种不单独占据工时的设备保养方式。

>2、设备的维修保养

设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代那些随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆大卸的做法。设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，三级保养。

一级保养

定期检查为主，辅以维护性检修的一种间接预防性维修形式。其主要工作内容是：检查、清扫、调整自动线传动机构、输送带的零部件；检查油泵、疏通油路，检查油箱油质、油量；清除各活动面毛刺；检查、调节各指示仪表与安全防护装置；发现故障隐患和异常，要予以排除，并排除泄漏现象等。

设备经一级保养后要求达到：外观清洁、明亮；油路畅通、油窗明净亮；操作灵活，运转正常；电气安全保护、指示仪表齐全、可靠。保养人员应将保养的主要内容、保养过程中发现和排除的隐患、异常、试运转结果、生产零部件精度、运行性能等，以及存在的问题做好记录。一级保养以操作工为主，专业维修人员（机修钳工、电工）配合并指导。

二级保养

是以维持设备的技术状况为主的检修形式、二级保养的工作量介于修理和小修理的\'部分工作，又要完成中修理的一部分，主要针对设备易损零部件的磨损与损坏进行修复或更换。二级保养要完成一级保养的全部工作，还要求润滑部位全部清洗，结合换油周期检查润滑油质，进行清洗换油。检查设备的动态技术状况与主要精度（噪音、震动、温升、油压、波纹、表面粗糙度等），调整安装水平，更换或修复零部件，刮研磨损的活动导轨面，修复调整精度已劣化部位，校验机装仪表，修复安全装置，清洗或更换电机轴承，等。经二级保养后要求精度和性能达到工艺要求，无漏油、漏气、漏电现象，声响、震动、压力、温升等符合标准。二级保养前后应对设备进行动、静技术状况测定，并认真做好保养记录。二级保养以专业维修人员（机修钳工、电工）为主，操作工参加。

三级保养

为了使设备三级保养规范化，应根据设备各零部件的磨损情况、性能、精度劣化程度以及故障发生的可能性等，利用生产淡季，设备部根据设备的使用状况制订出各设备的保养维修内容和计划、更换零备件计划表和维修费用概算，报公司总经办、财务部审查汇总经总经理批准后执行，维修内容包括二级保养的全部内容和需停产检修的设备。设备检修保养的全部内容记录报公司设备部备案存档。

**维修改造工作计划范文13**

20\_年工作目标

尊敬的上级领导： 20\_年已经过去，回顾过去的一年，是公司发展壮大的一年，也是公司转型，面临挑战的一年。这一年里，在公司领导的关心指导和热情帮助下，在大家的辛勤劳动和共同努力下，我段取得了一些成绩，同时也暴露了一些不足。新的一年，我段将按照上级领导的指导方针，配合公司的发展战略，本着对内“抓安全、促生产、提技能、重素质”，对外“多沟通、多协调、积极主动、创造性的开展工作”的指导思想，发扬“我是全通人，全通是我家”的主人翁精神，结合20\_年工作中的不足之处，制定20\_年工作计划如下：

一、更扎实的做好安全工作

新的一年里，公司提出保六争八的生产目标，为了完成上级下达的任务，为生产保驾护航，真正做到“安全上班，安全生产”我段针对实际情况，制定了以下几项安全措施。

1、加强现场灭火器的定制管理。

定时定期的派专人对所属区域的灭火器进行检查，严格区分“空瓶、满瓶”并登记在册，同时将不能满足使用要求的灭火器上报安环科，及时更换填充，做到“平时有备无患，用时随手捏来”，确保有火灾时能及时高效的扑灭火情。

2、平时多注重“6s”的管理工作。

针对现场备件杂乱、卫生死角、设备多油的实际情况，我段将定期（例如每周五重点打扫）对现场进行清理整顿，做到从源头上减少

安全事故的发生，同时也为公司推广6s管理尽自己的一份力。

3、严格监督执行班前、班后会制度。

我段将派专人监督各班前班后会召开情况，并不定期突击检查各班早会安全记录，从思想上强化员工安全意识。坚决从思想上开始同“违章、麻痹、不负责任”三大事故敌人作斗争，从而形成“我安全、你安全、大家安全”的良好局面。

4、积极开展“找隐患、知危险源、挂警示牌”工作。

针对钳工现场“多油、易滑、易碰撞”的环境，我段将长期开展“发动广大员工查找现场隐患，公示大家注意，并悬挂警示牌”三步工作，进一步减少现场环境对员工的威胁。

二、狠抓人员纪律，注重综合素质，提高员工技能

目前公司已进入自建厂以来前所未有的生产浪潮，本着“服务生产”的工作理念，我段将着重从员工“纪律、素质、技能”三方面出发，制定如下计划：

1、严查睡岗、脱岗、窜岗。

段长将不定期突击检查上班情况，特别是中夜班，发现一起违纪，将严格按照公司相关制度进行处罚，同时针对因违纪造成的设备生产事故，将处罚相关责任人。

2、长期开展段内“我学我用”的活动。

长期以来，员工经过实际操作，在长期维护过程中，总结出一些好的维修经验，为此，我段将组织有经验的员工编写维修流程，并公示在段内学习园地内，鼓励大家积极学习，提出合理化建议，进一步

完善维修流程。让一人的经验大家分享，逐步提高大家技术水平，同时，也将邀请一些有经验的钳工老师傅来我段教授大家专项技能，例如“轴承的装配，液压缸的密封更换”等专题讲座，争取每月一次。

3、完善奖罚制度，做到奖罚分明。

在平时的工作中，我段将对一些违纪情况进行段内小罚，并将罚金作为“经费”，激励那些阶段表现突出的优秀员工，并公开透明接受大家监督段费使用情况，做到“有错即小罚，罚款长教训，小奖鼓干劲”的良性循环。

三、转变思想，力促生产 去年的工作中暴露了我段部分员工责任心不强，工作积极性不高的弊病。具体表现为遇事拖拉，特别是临近交接班时间段内出现的突发事件，部分员工认为马上下班了，拖一拖就是下个班的事或者当班过程中发现设备问题当作没看见，直到领导下达命令后才去做，针对以上情况，我段将实行“分块承包，责任到人”的制度，具体实施为：

将轧机二车间开卷到卷取的所有钳工所属范围内的设备，划分为若干块（每一块分为若干小项），按照“大小适中，轻重搭配”原则，分配到全段维修人员，平时工作中，该员工除了完成日常维修任务，还要负责所属责任设备的巡检工作，对发现出的问题，能处理的及时处理，不能处理的上报班、段长另行安排。对于某块设备发生的故障，将排查原因，追究相关责任区责任人的失职责任，并定期（一月一次）统计各块责任人提前发现的问题次数，及时处理的次数和未能有效预防的次数，并依据统计数据，处罚排名靠后几位员工，奖励靠前的员

工，进一步体现“小罚长教训促进积极性，小奖鼓干劲再接再励”的理念。

我段将积极把“事找我来做”的思想转变成“我找事来做”的思想，积极贯彻“以小防大”的方针。

三、进一步规范作业流程，逐步建立完善的设备档案 良好的制度是提高工作效率，预防安全事故的有效措施，为此，在20\_年的基础上，我段将再接再厉，进一步规范作业流程，逐步建立完善的设备档案，具体实施为：

1、发动广大员工积极讨论制定出合理的“作业流程”。

实践证明，工作现场受环境因素限制，许多工具、方法排不上用场，相反，大家在实践中总结出的一些“奇思妙招”却能大显身手，为此，我段组织大家积极讨论发挥个人主观能动性，编写一些“作业流程”例如：“升降机的拆卸装的过程”，“助卷器皮带调整流程”等，其中包括作业时需要用到的工具，备件以及注意事项和安全防护措施等，相信这些“土发明”定能提高工作效率和大家实际操作水平。

2、加强设备档案管理工作。

两年以来，现场许多设备已多次维修拆装，但时常发生维修过的设备再次发生故障时却找不到合适的备件，因而耽误生产，为此，新的一年里，我段将在现有的四大日常维护表“甘油加油表、滤芯更换周期表、冷却器清洗周期表、定期检修项目备件表”基础上，进一步完善《拆卸设备零件统计表》、《定期检修项目备件表》，做到每拆卸一样设备，即派专人记录清楚该设备内部的各零件型号，为下次维修

提供方便，也为备件申报提供依据。

3、组织员工学习，熟悉作业流程和设备档案。

尽量做到让每个人都熟知各个设备的维修流程和所需工具备件等，进一步提高工作效率，尽量不耽误开车时间。

四、规范库存标准，加强备品备件申报、管理工作

日前，公司正在推广erp模式，我段为适应公司发展需要，将进一步规范备品备件管理工作，为此，将重点从以下几方面着手：

1、结合设备档案，合理申报备品备件。

根据设备档案及平时维护设备要求，合理申报所需备件，“不浪费一分钱，也不错花一分钱”，在满足日常生产的同时，还将组织一个班（常白班）专门负责损坏备件的维护工作，为公司节约资金的同时，也锻炼提高了员工技术水平。

2、派专人对新旧备品备件进行管理。

目前，车间内有多个小库房，轧机作业区也有自己常用的备件区，为了进一步提高备件利用率和工作效率。将派专人负责作业区内所有备件的管理工作。主要分为新备件到货指令，入库登记，支出及旧设备修复后重新利用等级，并分区存放常用备件，同时，要求员工尽量熟悉备件存放情况，做到心中有数。

3、加强废旧备件处理。

以前，很多损坏的备件都是直接扔在废料堆，时间一长就当垃圾扔了，给公司造成不少浪费，为此，新的一年里将加强废旧备件处理工作，具体实施为：篇2：20\_维修班工作计划

20\_年总务科维修班工作计划

随着医院三甲的晋升，对总务科后勤维修班要求也进一步高，新的一年即将到来，维修班全体人员将在科长及和院领导的正确领导和指引下，全面贯彻落实科学发展观，提高思想素质和服务质量，做好全院后勤维修保障工作，时刻树立为临床一线服务需要，为提高我院医疗服务质量而努力工作，现制定20\_年的工作计划：

一、节能降耗：节能为明年维修班工作重点，提倡节约用电用水，用水方面坚决杜绝跑冒漏滴，发现损坏及时维修，用电方面要制定节能方案，减少照明设备电耗，逐步淘汰高能耗、低能效设备。

二、设备维护检测：定期对医院各机房及医院总配电房内的配电设施进行维护检测，包括变压器的液位温升，配电柜的有效接地电阻检测等。

**维修改造工作计划范文14**

20xx年，物资设备部坚持以“成本管理”为核心，以“过程管控”为主线，以“效益化”为原则的精神，结合总公司相关文件精神及公司现状，围绕以现场物资采购管理为重点，狠抓工程项目成本管控，全面提升物资系统精细化管理水平,大力推行物资集中采购、强化物资合同评审等各方面工作都取得较大的进步，管理水平得到稳步提升。现将一年来的主要工作计划如下：

>(一)加强宣贯，认真落实物资精细化管理要求;补充完善物资管理制度。

通过加大对股份公司物资精细化管理的宣传力度，组织物资管理人员开展学习和研讨，切实提高物资管理人员业务技能，把物资精细化管理要求落实到工作中。加强了物资管理指导和监督检查，大力推行物资集中采购，严格项目物资计划审批，强化合同评审，确保物资精细化管理落到实处。同时要求项目部要加强物资计划、合同管理、现场管理、资金结算、消耗控制和成本核算等重要环节的管控，明确工作职责、程序和流程，确保项目物资精细化管理落地生根。

根据管理工作需要，补充完善了相关文件及制度。发布了《公司20xx年合格供方名册》的通知、《20xx年主要物资采购限价价格》的通知、《内部物资调拨管理》的通知等相关文件。

>(二)强化物资采购管理，超额完成总公司下达的集中采购指标;

本年度分公司集采累计招标金额亿元，超额完成总公司所下达的亿元集采指标。节约金额5200万元，节约率。为公司成本降低、效益提升创造了条件。

>(三)规范物资采购合同管理、防范经营风险

严格执行精细化管理要求，统一使用公司合同范本，规范合同内容，严格执行两级评审制度，防止关键性合同条款出现差错，避免合同开口现象发生。强化合同基础管理，合同签订时供应商各种证照齐全、真实有效，签字双方必须是法人代表或其授权委托人，双方同时签字盖章，并加盖骑缝章，避免产生无效合同。要求及时解除不规范合同，组织双方重新签订，做到整改闭合，防止相关风险的发生。

**维修改造工作计划范文15**

20\_年已经过去，凭借这一年的蓄势，我们\_\_汽修厂已步入了发展的快车道，一个具有朝气、活力的汽车修理厂以崭新姿态展现在客户面前，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是企业自身发展壮大的内在要求。由于车辆升级更新的日新月异，导致车辆生产技术的不断改良，汽车配件所赚取的利润也日趋微薄。根据现有的汽修行业的现状，只有实施有效的管理，运用经济效益的管理方法，使汽修厂所有的资源获得合理的调配与运用，才能达到降低成本创造利润的目的。为了完成汽修厂20\_年的总体经营管理目标，根据公司实际情况，特制订20\_工作计划如下。

一、总目标：加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润。

根据20\_年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，我们20\_年的重点工作如下：

1、塑造良好客户关系，努力开发稳定客户。

2、调整员工岗位结构，完善员工激励制度。

3、落实质量技术工作，做好微笑客服工作。

客户是汽修厂赖以生存的基础，是我们工作的最终评判者，客户关系的好坏与企业的生存密切相关。作为服务行业来说，提供优质服务，让客户满意是建立良好客户关系的重要前提。在20\_年里，我们要利用新厂房、新设备及汽车维修技术优势，科学调整好员工岗位，在保证安全的前提下进一步提高修车服务质量和良好维修服务态度。要求各部门员工要加强业务学习，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平;建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

二、安全管理：坚持规范作业，确保各项生产经营工作顺利开展。

在工作的每一个环节，我们始终坚持“安全第一”的工作原则，树立安全就是效益的观念，下大气力排除厂内安全管理的隐患。20\_年修理厂的安全管理工作形势不错，我们对20\_年的安全任务非常明确：我们要脚踏实地，从发展的高度出发，从一切为了客户的服务宗旨上出发，明确目标，突出重点，扎实工作，建立一套责任清楚、奖惩合理的管理制度。明确每一个岗位的责任，制定相应的奖罚标准。根据个人的工作能力、工作态度、工作成绩真正拉开收入档次，激励每一位职工以更大的热情、更大的干劲、更精的技术投入工作，共同努力开创新局面，创造美好的明天。具体措施如下：

1、严格管理生产制度，全力完成安全生产计划。

2、严格执行维修配件质量制度、领料制度。

3、严抓安全生产管理，定期开展安全自查，落实隐患整改责任及措施。

4、加强机具设备维护，强化在职员工培训，提高维修作业效率、车辆维修质量。

5、加强防范生产用电、防火、防盗、消防设施建设。

三、质量管理：严格维修标准，确保工作质量。

汽车维修保养工作是客户关注的焦点，是评价一个维修企业水平的重要指标，如果质量上出现了问题，我们无法向客户交待，无法向主管部门交待，也无法和我们自己交待。对此，我们的态度是十分明确的，不论哪个维修班组，只要在质量上出现问题，我们就要严肃追究责任，绝不姑息迁就。为了继续打造“安全服务质量考核AA\_”金字招牌，在20\_年里，我们要求各修理班组及后勤保障部门都要把工作质量作为头等大事来抓，要求过程检验员、进出厂检验员加强对维修环节全过程的管理，确保工作质量达到要求，真正把车辆每一个维修项目做成精品项目、招牌项目。具体措施如下：

1、明确岗位职责，责任到人;质量管理要从源头抓起，把好人员技术关、配件入库关、设备仪器鉴定关，开展经常性的质量分析会，确立“以质量求发展”的经营理念。

2、严格执行有关机动车维护工艺方面的技术规范和标准，认真落实派工单制度、出厂合格证制度，做好维修记录，健全维修技术档案。

3、加强配件管理，健全配件采购、保管、领用制度，有入库验收单、质量抽查记录，不出现“三无”或伪劣产品。

4、坚持合同维修，用维修合同来规范和约束承托修双方的权利和义务，以此来明确维修质量的重要性和妥善解决一些纠纷。

5、实行质量保证期制度，做好质量信息反馈工作，在质保期内出现因维修质量原因造成机动车故障，按《重庆市机动车维修管理条例》规定，应当及时采取“无偿返修”等补救措施，返修率控制在5%以下。

6、向社会公开：热情接待、优质服务、诚信为本、收费合理、杜绝假冒活动。

以上20\_年的工作安排如有不妥之处，敬请领导批评指正。

**维修改造工作计划范文16**

20\_年物业维修部门工作计划

20\_物业维修部门工作计划范文

20\_物业维修部门工作计划范文1

一、基本工作思路

20\*\*年下半年是\*\*\*\*物业\*\*\*\*小区管理处管理探索、稳步发展的阶段。机遇和挑战并存，但挑战大于机遇，公司发展必须遵循转变观念，树立服务意识的指导思想，以我为业主服务好，我为公司添光彩为服务精神，以培养造就一批骨干，树立\*\*\*\*物业公司形象为宗旨，将物业管理规范化服务深入每个细节当中。物业管理是残酷的逆水行舟、不进则退。如何开拓、创新、进取，如何降低、减少纰漏，是我们立足之本。针对\*\*\*\*物业管理\*\*\*\*小区管理处的实际情况及发展前景，制定如下工作计划

二、20\*\*年下半年的指导思想

以服务群众为重点，规范物业服务行为，推动物业管理行业精神文明建设，促进和谐社区的建设，结合公司自身情况创建具有\*\*\*\*物业管理特色的物业管理模式。努力探索公司内部的管理机制，强化服务中心的综合服务能力和管理标准。坚持对客服务、多种经营的思路，全面提高各级人员的思想素质和业务素质。

三、20\*\*年下半年主要经营指标

1、全面完成\*\*\*\*小区一期住宅部分收入3万平米，255户物业费收费率达到90%以上。

2、一期泊车费要达到全额收取。

3、多种经营收入利用现有资源、群策群力争取最大利润。

4、开源节流、控制内耗、降低成本、节约能源、提高项目经营效益。

5、合理安排岗位，根据员工自身特点、专长、进行合理评估。明确发展方向和目标，把服务中心的发展和员工的需求相结合，给有发展潜质的员工提供机遇。

四、20\*\*年下半年管理指标计划

紧密围绕\*\*\*\*物业\*\*\*\*小区管理处的发展方向，贯彻执行为业主服务、为用户服务、为中心服务的企业宗旨，通过服务实现社会效益、经济效益、环境效益和品牌效益的统一，为实现这一目标，特制定如下计划

1、建设团队、溶入团队、立足本职、树立服务意识。

2、锻炼队伍、打好基础、规范服务、构建和谐、赢得业主满意。

3、强化管理、提高技能、培养选拔一批技术骨干，成为公司支柱，树立\*\*\*\*物业公司企业形象。

(1)从优越的环境逐步过渡到独立经营，自负盈亏的物业机构。从思想上转变需要一个过程。但必须适应环境，忘记自我，从零开始，学好技能把握未来，把主动权留给自己。所以必须转变观念，摆正位置，真正溶入到公司中来。

(2)坚持良好的工作作风，逐步完善服务体系，理顺关系，明确责任，健全制度使管理工作逐步走向正常化。

(3)坚持原则，维护团结和协作单位经常沟通。保证较好配合，协调关系进行深层次开发、拓展领域争取有新的突破。

(4)管理规范，树立健全各式档案，力争全面详实有据可查。

(5)定期走访业主，并进行满意度调查。不断变换工作方式让业主满意，树立\*\*\*\*物业形象。

(6)逐步完善各项规章制度，通过实践，修改再实践，再修改，最终达到有章可循。保持员工队伍的纯洁品质，不断提高员工的综合素质。

五、20\*\*年下半年的基础准备工作

1、端正思想、改变认识，与开发商保持统一的思想，树立本一家的理念，勇于承担责任，为了共同的利益，不计得失，做好全方位的服务赢得业主对我们的信任，通过我们的言行让开发商和业主了解、理解、肯定、选择\*\*\*\*物业。

2、做好专业化物业管理流程的准备。使一期管理的项目，都能够通过规范的作业流程，确保实现在事先设定的品质目标、成本目标和时间目标。

3、做好新项目接管的准备工作。

4、做好业绩考核与激励机制的准备。依据职责和计划客观评估工作业绩，并以此为基础公正确定职务晋升和利益分配，让利益差别与业绩差别成比例，保证团队持续的工作热情。

5、要做好多区域、多级分权管理架构的准备，要使整个体系的运转高效且风险受控。

6、要做好核心管理和团队建设的准备。

六、20\*\*年下半年主要工作计划

1、规范服务、构建和谐

以规范服务、构建和谐为主题，进行深入规范化活动，以服务业主为为重点，规范物业管理的服务行为，提高物业管理工作水平，为业主创造一个良好的居住和工作环境，推动\*\*\*\*物业管理中心精神文明建设，促进和谐社区的建设。紧扣规范服务、构建和谐主题，组织员工开展知情、真情、亲情、社情活动。工作重点

(1)知情：继续按照住宅物业服务基本标准，在管理小区的适当位置向广大业主公开物业服务标准、收费标准及依据;利用各种形式，宣传物业管理的政策法规，在宣传栏等醒目位置张贴形式向业主发送《物业管理条例》，让居民了解、熟悉相关法律、法规、政策，做到服务透明，居民知情。

(2)真情：召开业主座谈会、发放民意调查表等形式了解居民对物业服务的意见和建议，真正倾听群众的呼声，在此基础上制定切实有效的措施，进行认真的改进。

(3)亲情：在元旦、春节前后开展形式多样的爱民、便民、助民活动，开展上门服务，慰问孤寡老人、军烈属等，为广大居民创造更加便捷的生活条件和环境，增进相互了解，融洽彼此关系，体现亲情，凝聚人心。从业户最关心的问题入手，切实为业户办实事，如免费检查电气线路、义务维修、建立孤寡老人档案，参观机房设备、宣传燃气使用常识等，加强业户回访、征求业户意见等;

(4)社情：通过业主座谈会形式建立与社区居委会的协商议事制度，定期共同研究社区共驻共建共管事项，及时沟通，做到掌握社情，了解民意;支持和配合各级开展安全防范、文明礼仪、科普、教育、文化体育等社区建设活动，促进团结友善、邻里互助良好社会风气的形成。

2、奠定基础搞好培训、让业主满意

\*\*\*\*物业管理中心人员来自基层，接触物业行业不久。所以我们要从基础培训、从政策法规，从业技能，从观念转变进行系统的培训。制定详实可操有针对性的培训计划。并结合成人教育特点，项目部的具体情况，开展形式多样的培训。从而达到对工作程序，工作内容怎样做，该做什么，不该做什么。对本职岗位有初步的了解达到上岗的要求。为迎接业主入住做好各项前期准备工作，达到预期效果。

3、树立热爱企业、建设企业的思想，积极配合、开展工作

在工作中我们要始终强调主人翁精神，以热爱建设项目的态度去工作。不等、不靠、不推、不拖、各部门岗位做好配合，发挥团队精神，主动为客户服务不强调客观。有条件要做，没有条件创造条件也要做。只要对项目部发展有利，都要积极做好。当好主人。热爱、建设、管好项目为\*\*\*\*物业在\*\*\*\*小区一期树立良好的品牌。

4、健全设备、设施档案，做好维修工作检查记录

为了保证设备、设施原始资料的完整性和连续性，必需健全档案管理。档案是在物业管理活动中直接形成的文件材料，在形式上，留下了管理者的笔迹和签名;在内容上，记录着物业、业户和管理过程的真实面貌。要求各部门档案按期、细致的整理完成，并不断更新，保持数据的完整性。同时督促厂家做好对设备、设施的保养，保持良好运行，延长使用寿命。并在合理控制公共能源上集思广益，争取合理化建议，把能源费控制在最低水平，减少开支。

5、大力加强项目安防管理工作

小区安防工作一直是小区工作的重点，我们要做到事前控制，流动巡视堵塞漏洞相结合。消除安全死角，确保小区内不发生任何安全问题，对施工单位出现违章操作和违反操作规程的事件，要立即予以制止，并责令其整改恢复。对突发事件要做好预案，同时也要让全体员工牢记盗窃事件的重要性和严重性;

6、加强社区文化活动，促进精神文明建设

发挥\*\*\*\*物业\*\*\*\*小区管理处本地区域优势，依托村委会的支持积极开展有益的社区全民健身文化交流，民俗展示等一系列活动，以满足业主业余文化的需求，积极参加上级单位和地区的公益事业。如赞助希望工程给灾区捐款捐物等。

7、加强物业管理知识的学习，提高专业化管理水平

通过对员工的定期，不定期业务培训和考核，从而提高服务层次，改进服务质量，使员工专业培训率达到100%。初步达到具有一定的专业知识和处理正常事务的能力。人人熟悉掌握各岗位工作的要求和细则，不断提高工作质量和专业化管理水平，树立良好的服务意识，积极主动地为业主服好务，赢得对\*\*\*\*物业一期管理服务中心的信任。

8、搞好宣传教育，拉近业主与物业距离，用心与业主接触沟通交流

(1)业主们，在从四面八方聚集到一个新的生活环境下，开始肯定有很多的不适，特别是预期值很高的消费心理和幻想的房间雏形被很少接触的毛坯房给打破后，产生极大的心理不平衡，这种不平衡会持续一段时间，装修以后或者更久，如果在其这段时间或装修中出现不理想或一些堵心事，其的心态会有更突出的异常现象，在传统思想的支配下产生一种自我保护意识，怕吃亏，怕受骗，怕被宰，说明他们对我们的企业不了解，缺乏认知度;这要靠我们在实际工作中去感动靠我们日常的宣传;

(2)在物业管理这个事物或管理服务形式被全面认可接受前，要有一个较长的逐渐被认识、被接纳的过程和过度期，在这个时期，方方面面都在做物质和经济基础方面的准备，在做思想、法规、理论、标准方面的准备、意识观念方面的准备;我们需要积极、主动的去做一些基本的宣传工作，去与业户、客户作沟通工作，介绍我们的基本日常工作和基础工作，使我们企业的管理服务理念深入人心，主动创造条件、机会，营造适合的氛围;主动引导舆论，去控制舆论导向;

20\_物业维修部门工作计划范文

(3)物业要充分利用宣传栏，开展物业基本知识，政策法规。社区活动概括。消防常识，防盗窍门等一系列宣传活动。同时把一些典型案例分析介绍给业主引起警觉，真正为业主着想，共同建设自己的家园。保持和谐的邻里关系，物业真正起到穿针引线作用让业主满意。

七、各部门工作计划

完成\*\*\*\*小区一期入住后的工作重点

①培训工作：制定培训计划包括行为规范，专业知识、先进经验的学习等等。不定期的对员工的培训效果采取多种形式的考核，严格要求并把奖惩制度落实到工作中。弥补工作中的不足，做好新入职员工的培训工作，完善培训程序，做好培训记录。

②在做好本职工作的基础上，支持配合领导，协调好与各部门的关系。与员工们一起共同学习，共同提高。

③档案管理：建立健全各类档案，认真细致的收集各类档案，将收集到的档案进行认真细致的整理、归档，做到资料完整、规范，记录清楚、详细，查找方便、快捷，真正做到有据可依、有案可查。

④后勤保障工作：关心员工，加强凝聚力，尽力为员工解决实际困难，做好项目部的后勤保障工作。

1、客服部

实现物业专业化管理，为住户营造优美、舒适的居住环境，是20\_年下半年客服部的工作目标和努力方向。

①业户的档案资料建立及时、完整，符合公司的要求。

②对员工进行细化培训，不断提高工作质量和专业化管理水平，树立良好的服务意识，积极主动地为业户、客户服务。

③加强与业主的沟通，服务中心人人要建立自己的客户群体。为业主办好事、办实事。业主满意度要达到98%。

④积极开展业主需求的调查，提升物业服务价值。

⑤积极开展社区文化活动，营造温馨、健康的社区生活环境。

⑥对入住业户进行满意度调查，全年覆盖率达100%。

⑦开展丰富多彩的社区文化活动为业主增添生活乐趣。

⑧利用宣传栏，向业主们介绍物业知识、生活常识、健康信息等，同时也将向业主们随时介绍物业公司的工作，便于业主的认知和监督。

2、工程部

(1)设备设施的计划保养工作

①严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

②根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

③消防系统的维护：结合安保部的需要，及时检查、维护保养，使各类消防水泵、绿化用水设施、红外对射以及消火栓设备处于良好的状态，根据实际需要采购备品备件，以便及时更换，确保设备发挥应有的作用。

④单元门楼铁艺护栏根据实际情况安排除锈刷漆。

⑤业户装饰装修已基本接近尾声，20\_年12月将全面进行楼道、阳台栏杆等公共区域墙面的修缮工作。

⑥根据实际情况对各类设备(水泵、风机、监控设备等)进行维护保养。

(2)完善配套设施

①督促开发建设单位完善园区道路照明设施。

②督促施工单位完善设备设施的维修工作。

③督促开发单位将楼四周开裂部分进行修复。

(3)节能降耗

①进行小区照明设备的改造，将小区路灯能耗降到最低。

②将楼道、小区路灯的灯改为节能型。

③将楼梯内照明控制开关改造为触摸延时开关。

(4)设备设施的重大技术改造：建议开发单位对一期水泵房、进出口改造，加装监控设备，以降低\*\*\*\*物业\*\*\*\*小区管理处人力成本。

(5)提高服务质量：树立为业主竭诚服务的职业志向，自身要做到仪表端庄;语言谦逊、文雅、准确;主动热情，事事为业主着想。对业主委托的事情要认真做好，对业主的后顾之忧要积极想办法解决，使业主能身心愉快安居在小区内。

(6)解决房屋遗留问题：督促开发部进行房屋遗留问题的返修工作。

(7)做好安全生产管理工作，逐级落实安全生产责任制，签订安全管理责任书。

(8)环境的管理：做好对房屋外立面、内部结构、室内装修的管理和控制，维护园区环境的美观，制止乱搭乱建、乱码乱放、违章占用公共区域面积的行为，保持优雅宁静的良好环境。

(9)防冻保温措施：冬季防冻保温工作不容忽视，针对楼内设备设施情况制定相关防冻保温措施。

3、安管部

⑴安防管理：安防管理包括防盗、防破坏、防罪案等一系列管理活动，为此做出如下工作计划

①加强门岗的检查力度，严格执行来客登记制度，对进出小区人员进行严格管理，确保小区无闲杂人员进入，保证业主安全。大宗物品持出门证出门，各种机动车辆的进出严格登记并查阅车证。

②加大巡逻检查密度，做到勤巡视、勤检查，要害部位无异常、无隐患。

③加强对员工进行安全管理教育，如突发事件的处理，报警、现场保护、急救、事故报告等。

④对安管员、监控人员进行治安管理培训，明确各自的岗位职责。

⑵消防管理：火灾是物业安全管理的最大敌人，一旦发生火灾，人身和财产都会受到严重威胁，为此制定如下防范计划

①严格根据《^v^消防条例》的规定，建立健全防火组织，并确定相应的防火责任人，将防火责任分解到各户，由各业主、住户、装修单位等个人或物业使用人负责所属物业范围内的防火责任。

②每日进行防火检查，根据检查出的火险隐患制定和落实消防整改措施。

③以保安部为中心组建义务消防组织，实施严格的消防监督管理。

④加强对消防设备设施的巡检和维护，对发现的问题及时进行处理和解决。

⑤建立和健全防火安全制度，向住户、员工落实应急疏散程序等消防常识。组织安管队员、工程维修人员、及相关部门人员进行消防演习，培养处理突发事故的能力。

⑶泊车管理

加强泊车管理，对安管人员进行专项培训，提高停车管理的技能和服务质量。做到进出车辆记录清楚，进行车况检查，核对车证的真实性及有效期，加大便民服务力度。

4、保洁部

⑴加强保洁人员的服务意识和服务质量管理;

⑵定期对保洁人员进行技能培训，促使保洁人员技能熟练率达到80%;

⑶监督指导保洁人员做好园区内的保洁、绿化工作，努力为小区住户营造优美、清洁、舒适的居住环境;

⑷做好园区内的卫生清洁、消杀防疫、环境保护等基础性服务工作。

八、20\*\*年下半年的六大希望

1、个人要在持续反思中去强化责任心、热情和对人的尊重。

2、有意识去感受工作乐趣，追求大家合作成就一番事业的幸福感。

3、对自身能力要扬长补短，将自己不足之处列成清单，逐项改进。

4、重视工作的模式。注意总结改进工作方法，把成功做法形成模式，运用到同类问题的处理。

5、树立经营意识，珍惜资源，要患得患失，重视投入产出关系。

6、强化项目管理能力。

20\_物业维修部门工作计划范文

在物业市场日趋激烈竞争的时代，随着政策法规逐步完善，业主维权意识逐步提高，媒体不利的舆论导向使业主更加敏感，也使物业管理陷入尴尬境地，要摆脱尴尬除站稳市场，抓住机遇外，就要在服务的整体水平和服务质量上下功夫，服务重在细节。细节贵在以人为本，以诚为准于细微处见精神。我们要精诚团结，提高整体服务水平和服务质量关键的时刻，如何适应市场，得到业主认可,关键在转变观念、树立服务意识做好各项基础工作，充分利用现有资源及公司的平台。认认真真、扎扎实实地做好每一件工作。

20\_物业维修部门工作计划范文2

一、团队管理方面

(1)首先，自己以身作则，处事严谨，做事公平，互助团结。建立良好的楷模。以公平公正的角度，用人所长，发挥维修员的特长优势。

(2)建立部门制度，进行合理分工，明确每位员工的职责，定期对维修员进行考试，加强其责任心。

(3)注重下属的技能水平，定期进行互助培训，加强其业务技能水平。

(4)多与员工沟通，了解员工的思想动态，适时给予技能上的指导和帮助，关注员工士气，在其有了成绩时，给予表扬，在部门工作有了阶段性的成就时，大家共同庆贺，相互鼓励。

(5)适当的给员工分配挑战性的工作目标，让员工自我突破完成，在完成后获得成就的快乐。

二、细节服务的提升

(1)要求员工树立良好的个人形象意识，上岗期间必须着工装、佩戴工牌上岗，仪容仪表干净整洁。

(2)入户维修穿鞋套进入，与业主沟通时使用文明用语，维修完毕后将现场要清理干净。

(3)按约定时间守时入户，信守承诺，服务及时，行动迅速。

三、设备管理方面

1、与房产公司对接，汇总收集小区所有设备设施的原始资料和操作维修保养资料。

2、建立小区所有设备设施台帐、完善设备设施的档案，包括：设备台帐、设备维修记录、设备养护记录、运行记录。

3、制定设备设施的年、月、季、周的养护计划，根据维修保养计划对设备设施定期进行养护，达到以“以保养修”目的。

4、供电系统的检修

针对小区频繁停电的现象，制定电力检修计划，按时对低压配电系统进行检修，保证业主的正常用电。

(1)每月对低压配电柜(箱)进行巡检，确保各开关继电器、控制线路、保护电器、上下接点、接口连接螺丝紧固，无滑丝，无搭接线路。

(2)检测三相线路电流是否正常，接头是否有金属变色现象，是否有积灰，线路是否整齐，支架是否松动，壳体是否有锈蚀，发现以上现象及时进行处理，保证业主的正常用电。

(3)对标识编号进行核对，包括：指示灯、开关按钮、报警装置等，并检查损坏的情况。

(4)用电高峰期，每周对低压配电柜(箱)进行不少于一次的测温检查，确定是否有异响和异味。

(5)每半年对电缆标识进行一次核对，对电缆接头井进行一次大检查。

(6)每年对箱变和楼栋的线路断路器、保护装置进行一次检修测试。

(7)每年对业主部分的线路进行检修一次，防止出现因接线螺丝松动，而造成线路接触不良断路现象。

5、弱电系统的维修和保养

(1)业主家中的防盗系统。对业主家中的防盗系统每月进行一次测试，也可根据业主的要求进行变动。主要检测项目为：窗磁、门磁、可视对讲的检测。

(2)每月对摄像机、云台、半球摄像机、矩阵等设备运行的情况进行检查，并制定检查记录。

(3)每季度对视频监视系统露天进行清洗，防腐加固，对监视系统线路进行检查，确保其正常运转。

(4)每月对远红外发射机、接收、线路等进行一次巡检测试及清洗。

(5)每月对电子巡更、采集信息钮巡检一次，检查固定是否牢固。

(6)每日随机进行测试运行情况，每月对门禁控制器、分控板、通话控制、电控锁、闭门器工作情况进行一次普查检修。

(7)道闸系统。每日对道闸系统的配件和运行情况进行一次检查，确保正常运行，防止发生意外。

6、电梯升降系统

(1)每天不少于2次检查电梯的运行情况，对电梯的外观和试运行进行检查、发现异响和电梯轿厢出现不平稳现象，及时停运，联系厂家进行检修。

(2)根据电梯的运行维修养护要求，及时通知督促厂家定期进行检修及保养，提前预防而不是等坏了再通知厂家维修。

(3)制定电梯困人、高层火灾的应急预案，每年进行一次消防演练。

7、消防系统

(1)每日和消防人员检查消防设施的运行情况。

(2)对消防的重点部位进行随机检查，主要对火灾报警按钮、火灾探测器和消防水箱进行测试和检修，对高层和地下车库的消防箱内的消防水带、消防枪、消防接头进行衔接测试，保证消防设施能衔接完好。

(3)每季对消防设施设备进行一次全面的大检查和测试，确保消防系统能正常启用。

(4)修改和制定《火灾应急预案》、《消防报警系统和消防控制系统遇突发事件的应急预案》、《消防设施设备的资料档案》和汇总各种设备的年检年审资料。

8、供水水系统

(1)根据给水设备运行情况，制定完善的二次给水系统的维修养护。

(2)制定突发停水应急预案

(4)对二次供水箱进行定期检查和清水消毒，并做好记录。

四、节能降耗方面 节电方面

(1)提高所有员工的节能意识。不用的设备及时关闭。

(2采取技术措施

地下车库所有灯双灯管，只亮一组。

2.高层地下室灯，保证照明的情况下，其他全部关闭。

3.高层楼道的灯，在保证照明的情况下，减少灯组。

4.为加强公共设施用电监管，对二期地下车库配电室加装一块电表，对二期路灯、地灯、中心景观区水泵，加装一块电表。

5.对施工用电建立一份台账。

2.节水方面

20\_物业维修部门工作计划范文

1每月查看小区各水管，及其他设施。保证无漏水、泡水。

2.在公共用水处，张贴提示，提升大家节水意识。

3.对绿化工给予指导，错时浇水，保证绿化管线完好，合理规划用水。

4.对施工用水建立一份台账。

工程维修部

20\_物业维修部门工作计划范文3

一、上半年工作情况

(一)综合管理

综合管理服务工作既是物业管理工作中的先锋和旗帜，也是业主和物业管理服务合同内容的中枢站和联络处，承载着沟通、协调、反馈、落实、监察、汇报、处理、处置、统计的重大使命。

1)公司已具备企业二级资质等级，目前正在筹备一级资质升级的资料。

2)投诉与建议。针对投诉，公司相关部门马上进行协调和整改，及时总结经验教训，并通过上门回访，将整改情况和处理结果向业主通报，在做好解释工作的同时，进一步听取业主意见，得到业主的理解。

3)报修情况。客服部根据实际情况对小区报修的内容和问题都进行了及时跟进处理，并及时建立相关档案，无发生一起因报修引起的有效投诉。

4)文件的收发及存档管理。档案文件管理也是物业管理处日常工作之一，其中包括物业服务资料、公司内部资料，合同协议等，文员对文件进行分门别类、加以归档并完善资料目录归档。

5)企业员工培训情况。员工认真学习管理处制定的质量手册、程序文件、接待礼仪，在日常工改善服务流程，使部门工作更加规范化。管理人员都取得执业资格，持证上岗，公司加大员工岗位技能、职业道德培训，创造条件为部门员工提供学习专业技能的机会，加强与各部门的沟通交流，使员工增强专业知识，了解工作动态，正确处理各种矛盾和问题。

6)公司和各管理处客户部在醒目位置设置公示牌，公布物业收费项目、标准及其他物管相关信息，方便业主了解物业公司收费的合法性及透明度。

7)公司制度要求员工在岗须穿公司统一着装，工号牌佩戴规范。

(二)工程维修

小区公共设施设备的良好运行状态与维修养护管理工作是建立在小区的接管验收入及运行阶段基础之上，为此我们实施了以下管理措施:

1)对整个小区的设施设备进行了预验收(如设备数量、安装位置、设备完好程度、设备测试情况、设备验收情况等)，在安装工程师的督促和配合下施工方已完成整改项目的三分之二。

2)对整个小区的设施设备做台账登记工作。抄录设备铭牌型号、电流、控制范围等，对整个小区的电气分路开关进行编号并紧固各电气箱内接线桩头，建立机房巡视制度和巡视表格;制定中央空调操作规程和运行记录表，对各系统设备进行编号和分布图;制定了设备维修保养记录表;，实时观察小区内能源消耗总量，做好用电、用水记录，做好节能降耗工作。

3)由于设备正处于运行磨合阶段，同时由于其使用情况有别于正常阶段，所以故障情况时有发生，为此管理处加强了与相关单位的协调沟通工作，对存在的问题进行专题研讨再根据实际情况调整管理工作重点，经过努力投入使用的设备运行性能得到了极大的改善。

4)实施了设备定期巡检制度，做到设备巡检及养护工作规程张贴上墙，维修人员定期实施巡检工作并做好巡检工作记录，基本上达到了公共设备问题及时发现及时处理的工作目标。

5)安排维修部每天不定时巡查小区的电消防设施等设施设备进行了全面的排查，发现

问题及时上报维修;品质管理中心人员每天对管理区域内的堡坎、切坡和车库的全面检查，发现裂缝、下沉、松动等工程问题及时与开发公司项目部联系整改，并尽快通知业主注意安全。

6)对物业管理区域房屋的避雷针进行了检测，发现问题已经及时上报并整改，小区的温馨提示的标志标识已经制作安装，保障业主房屋及业主的安全。

7)做好日常报修工作。

(三)公共秩序维护

1)严格执行外施工人员出入制度，定时定岗进行装修区域清场，这在一定程度上极大地提高了安全管理的成效，同时更避免了因装修施工人员引致的安全投诉、收到了良好的成效。

2)加强装修搬运材料进场的监管，进入小区输送材料须按规定进行申请、登记，每一环节秩序维护部都进行有效的现场督促，材料停留在公共部位过夜、搬运过程中破坏公共设施设备、卫生环境、违章使用电梯搬运的情况能第一时间得到处理。

3)严格执行人员及物品出入管理制度，施工人员凭证出入、其它人员进出须配合查询与登记，出门物品均凭区域单位签章的出门证并经查核后才能放行，有了这些管理制度的严格执行保证了小区物品出入的制度化、有序化。

4)按消防管理制度要求，秩序维护部安排专人每半月定期对消防栓、灭火器实施专项检查确保消防器材处于良好的状态，同时针对整个小区全面开展火灾隐患自查工作，对已发现的安全隐患书面通知小区各区域单位进行整改，发动小区各业主单位加强消防知识培训，设立消防专员，落实消防应急预案的实效，组织消防模拟演习。

5)秩序维护员上岗时佩戴统一标志，着装统一，举止规范，形成良好的工作环境。

6)秩序维护部的员工实行24小时门岗值班制度，巡逻队员按规定时间到指定区域巡逻，并做好巡逻记录。小区监控系统等技防设施完好，及时完整的储存资料。

(四)环境管理

公司制定了严格的保洁工作程序与巡检制度，由保洁主管组织安排相关区域的保洁工作并每天开展巡检整改工作，同时装修整改等外围施工环境，我们开展了专项的大扫除工作，没有发生因保洁工作不到位而产生安全事故。

1)为了更有效的开展工作，对保洁区域进行了细致合理的划分。并结合小区实际情况，制定保洁工作内容和考核标准，对保洁员工工作进行督促管理。对小区未进驻区域进行清扫，并对各楼宇的门庭进行集中清扫，为业主创造一个良好的居住环境，博得了业主的好评。利用阴雨天的自然条件清扫前期施工遗留下来的室外区域，清洗地下车库，清洗消防系统。对小区的所有路灯和污水管道进行集中清洗维护，并定期清洗。

2)每幢楼交付业主后管理处将每幢楼的清洁开荒责任到岗位，保洁岗位在正常开展日常保洁工作的同时，出色地完成了各幢楼宇的清洁开荒工作为后期的环境卫生管理工作奠定坚实的基础。

3)在小区宣传栏或告示牌中告知业主注意事项并及时更换最新事宜，包括小区房屋的屋面广告的清理、外墙瓷砖、空调外机的安装。

二、存在的不足与20\*\*年下半年的工作计划

尽管我们在20\*\*年的物业管理工作中取得了一定成绩、也得到了业主单位的多次表扬，但我们知道还有很多不足之处需要完善与加强。

第一、管理人员整体素质参差不齐，部分人员服务意识不是很强实际处理事务的能力还有待提高。

第二、与业主的沟通不够、了解不足，在往后的工作中应予以加强。

第三、设备、设施管理力度还需加强、以确保设施设备的安全正常运行，避免因此而对

业主的正常生活造成影响，引至业主对管理服务工作的不满。

第四、安全管理方面仍存在秩序维护人员思想心态不稳定，工作执力力欠缺的情况，需要在实际工作中加以提高。

第五、在小区内经常开展有针对性、实用性、趣味性的知识讲座和文艺活动，丰富居民精神生活，倡导“互帮互助”的文明风尚，引导小区居民积极参与治安、消防工作。

针对以上几个问题、在20\_年下半年的工作中、我们将吸取经验与教训、努力提高员工的业主服务技能与管理水平，把工作做到更好。不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作制度，为小区的平安稳定，为公司的发展添砖加瓦。

三、对物业管理的建议

1、进一步加强违法搭建、违章装修的管理力度。

2、进一步加强对业委会的指导监督管理。要加强对业委会的指导，做好业委会的组建、换届和日常管理工作，加强业务培训，处理好与居委会的关系，真正帮助小区组建一支高素质、有信誉、依法行使职责的业委会队伍。

3、加强《物业管理条例》、《物权法》、《合同法》、《装饰装修管理办法》等物业管理相关的法律法规宣传，让广大居民熟悉物业管理，理解物业管理，接受和支持物业管理。

4、及时总结并推广小区物业管理工作中的新方法和好的经验。34

**维修改造工作计划范文17**

围绕推进苏区振兴发展，认真贯彻县委县政府有关会议精神，不断更新思想观念，积极拓展工作思路，与时俱进，扎实有效工作，为城区美化、绿化、亮化环境显著改善。

一、园林绿化

（一）加大绿化景观工程建设力度，在城市建设推进过程中，完成在街道景观绿地方面完成:

1、协助信安公路、迎宾大道北段等重点项目主管部门做好绿化建设工作。

2、根据城市建设进展推进情况，协助和督促抓好体育中心、妇幼保院等单位绿化建设。

3、城区部分行道树和绿化苗木补种；

（二）加强对绿化养护承包单位的监督管理工作，加强路段监管，即分地段责任到人，包干负责又联动检查，发现违法破坏绿地的行为集中整治、执法，在技术上对养护单位进行指导，在工作中对施肥、绿化补苗、浇水进行签证管理。

（三）进一步加强对居住小区绿化建设的检查验收工作，通过联审联批的办法，按规定要求审查绿化设计方案，明确绿化要求和绿地比例，确保在规划设计方面符合要求，对开工建设的小区绿化进行质量检查，从土质、苗木等方面给予一定的指导，在绿化竣工验收中，严格要求、按图施工，不能擅自修改已审批通过的绿化方案，对绿地比例不达标，绿化质量不符合设计要

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！