

交付后维修整改流程 维修电工工作计划 (优质5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

交付后维修整改流程 维修电工工作计划篇一

班组是企业最活跃的细胞，如果把企业比作一个大家庭，那么班组无疑就是一个个的“小家”。班组是煤矿安全生产的基层组织，煤矿安全生产法律法规、规程、标准和相关规章制度的贯彻落实，以及先进适用安全技术的推广应用都要落实到班组、体现在现场。关口前移，实现班组规范化管理、标准化建设，是夯实煤矿安全基础，是创建本质安全型煤矿，推进煤矿企业安全发展和可持续发展的关键环节。同时，煤矿要提高产品品质，实现高效低耗，提高经济效益和市场竞争能力，也必须从班组建设做起，由此可见加强班组建设意义非同一般。

前期我们在班组建设方面做了一些工作，也取得了一些经验和成绩，但与我们公司的快速发展和全国先进煤矿班组相比差距很大，特别是公司今年矿井建设，使我倍感加强该项工作的紧迫性。具体表现为：班组没有形成完整的制度体系，缺乏科学有效的管理方式，在班组长的培养上基本是临时、随意和短期的培训，没有一套完整的培训体系和思路，我们虽然制定了标准和考核细则，但仍显得僵化滞后，缺乏活力、约束力和号召力，有些考核内容还较繁琐，同时对班组建设认识不到位，工作时紧时松，时抓时停，没有形成一套科学、有效的长效运行机制，效果还不够理想。

总体思路：继续把培养班组长作为首要和核心，把班组制度建设作为班组提升管理的基础，把班组上档晋级作为班组建

设的动力考核机制，采取班组自评、区队考评双步流程进行考核，努力打造一批“明星班组”和“动车组班组”，从而使我矿的班组建设再上一个新台阶。

20xx年班组建设目标：全年所有班组能够上一个档次。班组管理达到制度化和规范化。

1、把制度建设落实到班组。“没有规矩，不成方圆”，加强班组制度建设，靠制度管人管事，有利于落实工作职责，有利于规范职工行为，有利于提高工作效率，有利于科学地评估工作绩效，对提高班组建设水平具有重要意义。班组制度建设的主要内容有：班前会制度、班组长随班工作制度、安全质量标准化管理制度、隐患排查治理制度等其他制度。

2、把企业安全生产责任落实到班组。不断完善班组安全生产责任制，进一步强化安全生产是班组第一要务、是班组长第一责任的安全意识，把企业的安全责任层层传递到班组的每一位岗位作业人员，严格考核奖惩，确保责任落实不衰减、制度执行不走样、安全监督不弱化。

同时正确处理好安全与生产的关系，合理确定班组生产量化指标，防止出现重生产、轻安全、抢进度的不良倾向。

3、把各项安全管理措施落实到班组。要充分发挥班组熟悉现场、掌握实情的优势，加强现场安全管理和监督检查，及时排查发现作业场所和各环节的安全隐患，切实做到不安全不生产。要建立完善班组自我约束、相互监督、持续改进的现场安全管理机制，坚决抵制“三违”现象，规范安全生产行为。认真开展安全生产标准化岗位达标建设，做到人人上标准岗、个个干标准活，确保安全生产规章制度和操作规程落到实处。

4、把安全防范技能落实到班组。加强对班组长的专题培训，使他们既懂业务、会管理，又有责任心、有一定的组织协调

能力。加强班组安全警示教育 and 全员安全知识培训，做到应知应会、主动防范。大力加强技术培训和职业教育，从根本上提高职工的安全素质和操作技能，适应高产高效、本质安全、绿色环保、信息数字化矿井建设的需要。

5、把企业安全文化建设落实到班组。大力倡导“不安全不生产”、“只要管理到了位，煤矿就可以做到无事故”的理念，多渠道推进具有煤矿特色的班组安全文化建设，不断强化遵章守纪意识和安全价值观念，切实提高全体从业人员自主保安、相互保安和业务保安的自觉性、主动性，做到超前防范。继续发扬煤矿区队班组建设的好传统、好经验，充分发挥班组安全建设先进集体和个人的模范带头作用，大力学习推广煤矿安全班组建设新成果和先进管理经验，把班组建设成为安全文明、团结向上、凝聚人心、汇集人才的企业基层组织。

6、把企业的温暖和领导的关怀落实到班组。我们的煤矿工人长年累月工作在高度危险、不见阳光、十分艰苦的环境里，他们的劳动价值必须得到全社会最广泛的尊重、作业场所必须得到最大限度的改善、生命安全和健康必须得到最有力的保障，使他们能够幸福安康地享有企业发展的成果。班组要切实关心职工生活，帮助解决实际困难和问题。要加大安全投入，紧紧依靠科技进步，持续改善技术装备和工作条件，减轻职工劳动强度，减少职业危害。

交付后维修整改流程 维修电工工作计划篇二

- 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。

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）。

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。

1、坚持对厂监督检查，轮岗值班制：单月厂长负责，双月副厂长负责，查质量、查服务、查三证、查安全，谁出问题处理谁。

2、做好设备、添置、装修待定。

3、完善顾客投拆渠道，设意见箱、意见本、投诉电话。

1、按期完成营业执照、企业代码证、税务登记证、核办产业证、汽车维修许可证等年度审验。

2、完成检测线计量认证、审查认可（验收）工作。

交付后维修整改流程 维修电工工作计划篇三

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。

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。

一、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。

二、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订。

(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。

(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. 定期会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。

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。

(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。

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。

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。

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。

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

维修单位除拟月份检查保养计划表及月份润滑计划表外，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。

1. 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。

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。

交付后维修整改流程 维修电工工作计划篇四

拥护党的各项方针及政策，不断提高自身的政治素质。

端正自己的思想态度，正确处理好生活中人与人之间协调关系；平时，尊老爱幼、乐于助人，始终保持正常有序的良好生活情操；时刻注重自身的道德修养和生活作风，积极与社会上一切不良行为作斗争，切实树立良好的公民形象。

中专毕业后，我就进入了xx县华力汽车修理厂，从事各种汽车维修，在汽车维修实践过程中，我能很快适应新的社会环境，积极的完成自己的本职机修工作，认真思考各种机修故障问题，谦虚向车间同事及经验丰富的老同志学习，工作能力有了逐步的提高。经历了社会实践和专业知识的实际应用，我对社会及所学的机修专业有了更深层次的认识和了解，即要想做好一名出色的机修工，必须努力学习和掌握机修专业知识，了解机械构造和原理。

交付后维修整改流程 维修电工工作计划篇五

一、20xx年工程部的工作目标

- 1、在不断地巡查和维保中确保设备的正常运行。
- 2、跟进20xx年遗留的工程问题，提出有效的措施进行整改。
- 3、介入一期高层和二期别墅的工程，尤其是加强一期高层隐蔽工程的排查和初验。
- 4、做好高层接收工作，确保每位员工能独立验收，单独带业主验房，并详细告知房屋结构和隐蔽的水管及电路走向。
- 5、严格按照年度培训计划进行培训，尤其是新员工入职培训。
- 6、20xx年7月31日完成一期高层的工程验收，钥匙资料接收的工作。
- 7、完成一期高层设备的承接和确保日常的正常使用及维保。
- 8、建立设施设备保养计划，严格按照计划执行。
- 9、做好二次装修的资料审核和巡查工作，确保装修安全施工。
- 10、做好外包设施设备维保单位的选定和签订合同。
- 11、所有房屋资料的整理和档案建立。
- 12、配合营销和各部门的工作完成。
- 15、跟进一期高层周界围墙和监控系统的安装。
- 16、巡查和跟进一期高层地下停车场的划分和导示牌的安装。
- 16、做好后续一期高层和一期别墅存在工程缺陷的整改工作。
- 17、做好业户工程维修的有偿和无常服务，确保工程返修率不得高于2%。
- 18、跟进一期别墅和一期高层，地下停车厂收

费道闸系统的安装和使用。

19、建立设备档案和做好设备资料存档工作。

二、工程部的困难和解决办法

- 1、经过对附近小区各个项目的走访，发现我公司工程部员工的工资偏低，希望可以得到高层领导的支持，从而提高我工程部员工的生活质量。
- 2、在20xx年所遗留的一期别墅相关资料和钥匙希望能尽快移交给我物业公司，以便于我们的工作能更好的开展。
- 3、一期别墅内的部分地下车库没有穿线，不能通电，严重影响了业户车库的使用，请集团协调相关部门解决。
- 4、在巡查中发现会所及练习场没有预留检修口，我部门部分维修没法进行，请相关施工单位给予解决。
- 5、为了减少一期别墅的安全隐患，希望集团各领导协商，能尽快安装监控系统。
- 6、目前一期别墅周界围墙采用的是彩钢板和铁艺，彩钢板容易变形影响公司项目的形象。
- 7、目前一期别墅c2车库是毛地，为了提高项目的品质，我公司建议采用地坪漆铺设。
- 8、对一期别墅天沟(屋檐槽)，多次维修任存在严重漏水情况，希望得到集团领导的支持，能彻底解决，以免因其漏水对墙体造成损害。
- 9、一期别墅c2车库没有安装智能刷卡系统，造成我公司对车辆管理困难，希望等到集团领导的支持。

10、一期别墅分户安装的窗扇过大，严重影响业户的使用，望集团各领导协商处理。

11、一期别墅庭院门，推拉困难、容易拆卸严重影响业户的使用和项目的品质，望集团各位领导协商处理。

12、一期别墅化粪池采用的是雨污合流，总管并没有与市政管网接通，导致化粪池注满的速度加快，希望集团各领导协商处理。

13、一期别墅分户到目前为止，没有安装门禁对讲系统，严重影响业户的使用。

15、一期别墅所以有的设施设备，到目前为止开发商都没有要求我物业公司参与验收，让其直接接手管理。