

最新市政维修单位工作计划 维修单位工作计划(优秀5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

市政维修单位工作计划 维修单位工作计划篇一

一、以安全为重点，严抓施工管理工作，确保检修无事故。

从准备检修的第一天开始，车间上下就把安全管理放在检修工作中的首位。在6月末，车间就专门召开了检修工作会，成立了检修小组，安全员为现场主要负责人。检修中严把施工队伍安全教育工作，先后对5个施工单位38名施工人员进行入场安全培训，且每天对现场人员进行核对，保证外来人员受控管理；在检修施工过程中，施工队伍必须根据施工方案提前办“施工作业票”、“高空作业票”、“动火票”、“进入有限空间作业票”等相关手续，不办完手续，不具备施工条件的坚决不允许施工，共开出票证62张，其中一级火票5张，二级火票37张，有限空间作业票据11张，高空作业票据9张；在施工过程中严格按《检修施工作业规程》执行，每进行一步都要进行签字确认，并由施工项目现场负责人进行监护；对外来施工人员的防护用品、安全帽佩带、安全防护措施等有专人进行检查监督，不符合规范要求的不允许参与施工；按《检修施工作业规程》对施工过程中的质量进行检查，并填写检修项目施工记录表，有效的保证了施工质量。由于车间在施工管理上严抓安全工作，实现了检修期间不着一把火，不伤一个人，确保首次大检修安全无事故。

二、以质量为中心，精心组织，周密安排，保证检修工作按

期完成。

从检修工作开始，车间就按《检修作业指导书》进行明确分工，设备技术员对16项设备类检修工作进行现场督促和检查，工艺技术员对10项工艺类检修工作进行现场督促和检查，现场主要负责人（安全员）负责.个检修项目的外委施工队伍的培训、协调、监督和检查。

7月15日，检修工作才刚刚开始，安全员就把5支施工队伍的负责人召.到一起，开了个检修工作部署讨论会，要求各施工队伍负责人严格按照《检修施工作业规程》办事，把安全放在首位，每天计划工作量必须按时完成，不延长工期一秒种，齐心协力做好这次检修工作。并且还要求各施工队伍对自己负责的项目做好详细具体的施工方案，在施工过程中严格按照施工方案办事。车间安排专人负责监督，绝不拖拉不干，绝不漏干少干。

同时，车间编制了详细的检修施工进度表，充分结合考虑各个项目的施工特点，在确保安全施工的前提下，合.安排每一个项目的施工时间和施工进度。在检修期间，各施工项目严格按施工进度表执行，不抢前不落后。为保证施工进度，车间各专业对实际工作量的完成情况的进行监督，并提出施工进度要求，对由于自身工作失误造成延误工期的提出严肃的批评和警告，敦促.改，合.掌控检修时间，进而保证了施工进度按照预期计划顺利完成。

三、以“效果”为目的，克服困难，保证项项工作有落实。

此次检修历时半月之多，车间在忙于6万吨装置生产的同时，从外车间借调监护人员，克服了人员紧缺的困难。克服了炎热、阴雨等天气不利因素，较为圆满的完成了检修任务，通过此次检修将一些影响生产进度、易产生跑、冒、滴、漏现象、有利于废料循环利用等各个点都进行了很好的完善和补充，进一步提高了装置的运行能力。比如：通过磺酸及成品

取样后物料收.改造，有效的解决了取样后物料料装桶所带来的环境污染，避免了返料的所带来额外工作量；通过反应釜循环管线和退料管线阀门的更换，有效的解决了退料慢和退料后易返料的问题；通过更换反应釜进料线，有效的解决了反应釜进料跑冒滴漏的问题；通过对轴流风机的自检，有效的解决了厂房里气味大的问题，改善了工作环境；通过清洗过滤器，有效的解决了管线堵塞而造成泵易损坏的问题；通过反应釜退料线与热水伴热线并行的改造，有效的解决了冬季退料易冻堵的问题。

其次，为了保证安全生产，进一步大力推进公司卫生标准化建设，检修期间2万吨厂房内所有地面、基础更换为防火花地板；6万吨中和复配和均化厂房喷刷防火涂料；丁醇泵房和碱间里管线和泵都刷上符合介质相关规定的漆色。这给我们工作带来一个崭新的工作环境，也便于以后环境卫生的保持。

四、查找不足，及时改进，为来年检修做充分准备。

1. 对现场盯守不够，往往是技术交底之后，就分心于别的事情，没能对检修施工全过程进行监控，对于现场的记录有所缺失。
2. 对施工协调方面做的不够好，导致在上下沟通以及施工队伍交叉作业时耽误施工进度。
3. 对施工方案的审核及要求过低，有待于提高这方面的能力。
 1. 对专门的现场负责人不予以安排其它的工作，以免牵扯其工作注意力，让其能够专心对全过程进行监控。
 2. 细心协调各施工队伍施工作业，对专业负责人进行专业培训，充分让其发挥协调和监督作用。
 3. 对施工方案的审核要尽量安排专业人员进行审核，并且要

加强专业人员这方面的专业培训，进一步提高其专业能力。

市政维修单位工作计划 维修单位工作计划篇二

一、负责公司电力设施的安全、维护、保养、电气线路合理设计、安装、调试，并按操作规程规定使用。

二、及时做好电气零配件材料申报计划，电量的统计工作，电房电气的定期保养、消防和卫生工作。

三、负责定期检查，排除隐患，及时更换老化电气线路，防止腐蚀老化线路引起的漏电短路，并做好台账登记工作。发现私自乱接、乱拉电线、损毁电器设备，及时向车间领导、公司领导汇报。

四、对接触使用电线，开关、保险、插销、照明灯具、电炉、电动机等电气设备的员工，要加强安全用电知识教育，避免因使用不当引起触电和火灾事故的发生。

五、做好公司领导交办的其它临时性工作。

1、在值班长、电工班长领导下，对车间所有电气设备和生产安全运行负责。主要任务是对车间所有电气设备按规定进行检查、维护和调整，对故障和隐患及时汇报并采取措施及时组织处理，督促其它岗位对车间电气设备进行正常操作和维护，确保车间电气设备和生产安全运行。

2、严格遵守公司管理制度，车间管理制度及班组管理制度，服从窑主操指挥调度和上级领导的工作安排。

3、认真执行安全操作规程，作业指导书，电气设备检查制度，润滑制度，搞好岗位设备管理、维护、检查工作。严格执行三好(管好、用好、维护好)和四会(会用、会保养、会检查、会排除故障)制度，确保设备及生产安全运行。

4、严格执行交接班制度，认真做好交接班工作，把本岗位当班生产情况、设备运行状态及存在问题如实交给下一班，并做好记录。做到交班详细，接班明确。

5、严格执行车间卫生管理制度，负责值班室及划分的岗位卫生区域内的环境卫生和设备卫生清扫、擦拭工作，保持干净、整洁。

6、不断学习岗位知识，提高岗位技能，接受车间、值班长的技术培训和考核，接受三级安全教育，加强安全防范和安全检查。

7、完成车间交办的其它工作。

1、在综合总务(番禺总务)处的直接领导下，开展日常工作。

2、负责馆校供电设施(含馆校自管住房供电设施)的安装维护和检修工作。

3、负责馆校所属企业和外来用户(签定合同)供电设施的维修工作。

4、负责馆校所有用电设备以及线路的检查维修。发现安全隐患及时排除，确保安全用电和做好防火工作。

5、负责电话线路和广播设施的安装和检修工作。

6、负责安全用电和节约用电的检查和监督工作，保证总表与馆校用电量基本相等。对盗电和滥用电的行为坚决制止并进行处罚。

8、注意节约用电，与有关部门签订用电合同，实行节约有奖，超额处罚办法。

9、努力学习业务知识，不断提高业务水平，保证一般用电故

障能自己排除(其在工作中的业务水平和操作技能作为工人考工定级业绩考核的主要依据)，做到小修不超过4小时，大修争取不过夜。

10、遵守劳动纪律，注意安全生产，树立为教职工学生服务的良好职业道德。工作中要做到四不，即工作不等领导分配布置，不依赖领导，自己本职工作不推诿，工作不拖拉。

11、配合房管员做好馆校电费收缴工作。定期与房管员一同查表，对表数做好记录并对表认真检查维修更换，如有人为问题急时向主管领导汇报。

12、服从领导分配，接受科长的检查、监督，及时完成经理交给的各项工作。

市政维修单位工作计划 维修单位工作计划篇三

2、引导学生进行自我管理，自我约束，提高学生学习的主动性。

为了让学生改掉用目光搜寻别人的错误的坏习惯，加强学生自我的认识与监督，本学期我将实行“我的事情，我负责”活动，把学生自身的活动分为：我的卫生、我的学习、我的早读、我的用餐、我的礼貌等，并根据这些项目设计学生的自评表格，在每一天下午让学生根据自我的表现进行自评，打相应的分数，每周五结合班级的“好少年行为册”综合测评。

3、继续推行“好少年行为册”活动，加强互相监督。学生的互评是不可缺少的，这是互相监督的一个好办法，继上学期的“好少年行为册”的推出后，本学期将制定更为合理的项目，更为有效的奖励措施来确保这一活动的顺利地实施。上学期用了一个学期发现有的项目的评比较为模糊和笼统、本学期将加以改善，对每一个项目要有具体的要求，如：卫生方面做好个人卫生工作，要勤洗头，勤洗澡，剪指甲，持续衣服整

洁，大小便后清理干净，自我地面卫生持续整洁、不可有纸屑等，同时与学生的自评结合起来，设立系统的管理细则。

二、因材施教，做好培优转后的工作

1、重视潜力强学生的培养

(1)。对潜力强的学生加强培养，发掘其潜力设计更多的弹性问题，让心有余力的学生留有扩展延伸知识的机会，用心引导学生思考，主动探索，寻求解决问题的途径。班里虽说程度都不是很好，但是由少数学生的某些潜力也一向高于他人，如何让孩子的这些潜力得到更深层次提高，让教学更加有效很对性，这是一个很重要的问题。在多元智能理论的指导下彰显每个孩子的特长，这是我作为班主任时刻要思考的。

(2)。多方面了解学生的兴趣特长，因势利导鼓励学生根据自我的字号选取参加学校的兴趣小组，在班级的活动中开展“技能大比拼”活动。让学生互相了解彼此的特长，锻炼自我的技能。

2、重视潜力弱的学生的扶助

(1)对这几个学生生，教师要多倾注些关心和爱心，耐心辅导，谆谆善诱。给他们创造表现机会，鼓励他们的信心和勇气。采取“一帮一”“众帮一”等措施，给后进生创造一个温暖的群众氛围。

(2)对特殊学生生经常进行不定时的家访，目的是取得家长的配合和支持把学生的在校表现告诉家长，同时了解学生在家的表现。有的孩子由于家庭条件较为特殊，作为班主任我要给予必须的帮忙，对他们的家庭生活适当的指导和协助。

(3)及时与家长沟通，能够透过家教联系本或者电话向家长汇报学生的全面状况，共同研究教育资料和方法，密切配合家

长同步教育学生，促进工作的有效开展。

三、开展新颖有益的活动，激发学生的学习热情，丰富学生的学校生活

活动是我以前工作中的薄弱环节，这学期，将利用午饭后和班队课开展较为丰富的活动。活动要精心设计，只有学生喜爱活动、全身心投入活动，才会有深刻的体会，才会有良好的教育效果。

“奇闻异事听我说”：安排说新闻、说见闻、说科学知识；

“才艺表演”：讲故事、唱歌、跳舞、表演等学生个人的才艺展示；

“走进大自然”：观察校园里的植物或准备好的小动物等；

本学期将根据大队部的活动安排，开展相应的班队活动，活动形式力求多样性、活泼型和实用性，在活动中加强学生的对于教育主题的理解和认识，增强学生的潜力。

市政维修单位工作计划 维修单位工作计划篇四

20xx年，市政府督查室把市政府重大决策、重要部署的落实作为督查工作的重点，放在督促检查工作的首位，每次都及时拟定督查方案，适时组织督查活动，按时通报反馈督查情况。

（一）《政府工作报告》中确定重点工作的落实。

一是进行任务分解、明确责任。年初市人大二届三次会议结束后，督查室对刘市长所做《政府工作报告》中确定的项目建设、工业经济、“工农”、城镇化建设、第三产业发展、改革开放、社会事业等项重点工作，进行分解，明确责任单

位，实行台账管理。

二是认真落实报告、通报制度，下文（驻政办〔20xx年5月、8月，市政府督查室两次组织市交通、发改、财政等部门组成督查组，深入各县区农村公路施工现场。

对20xx年我市的农村公路建设情况开展督查。督查结束后，下发了督查通报，对未开工和进展缓慢的县区进行了批评，促进了我市农村公路建设。

（二）市委、市政府十五件实事落实。

十五件实事是20xx年市委、市政府深入贯彻党的^v^精神，推动科学发展，促进社会和谐，着力改善民生的一项重大决策。为认真落实市委、市政府重大决策，市政府督查室着重采取了以下几项措施，切实抓好关系人民群众切身利益的实事的落实。

一是认真筛选。年初，市政府督查室在省委、省政府十大实事的基础上，召开座谈会，倾听部门和群众呼声，反复调查研究，多方征求意见，本着实事求是，切实可行，体现特色、促进发展的原则，及时提出了十五件实事的初步意见，很快得到市委、市政府同意并下文实施。

二是明确责任。对十五件实事进行任务分解，明确主办单位和协办单位，要求承办单位实行“一把手”负责制，确保领导到位，措施到位，效果到位。

三是搞好督查。市政府督查室多次召开十五件实事责任单位参加的汇报会，听取进展情况，协调解决遇到的问题。

督查室还先后深入到各县区、相关局委，对垃圾处理场建设、县中心医院建设、妇幼保健院建设、村卫生室建设、家电下乡等进展缓慢的实事，开展重点督查，现场解决工作中存在

的问题。

（三）热点、难点和群众关心问题的落实。

20xx年市政府督查室针对决策部署实施过程中的热点、难点问题以及群众关心的问题，市政府督查室都能够按照领导和群众要求，集中人员，集中力量，集中时间，开展专项督查，化解社会矛盾，切实解决了一些热点、难点和群众关心的实际问题，保障市政府决策的顺利实施。

市政维修单位工作计划 维修单位工作计划篇五

1、计划的名称，也就是标题。

内容包括订立计划部门的名称和计划期限两个要素，如“团委××部门××年度工作计划”或者“工作计划——团委××部门××年度”。

2、计划的具体要求。

一般包括工作的目的和要求，工作的时间、内容，实施的步骤和措施等，也就是为什么做、做什么怎么做、做到什么程度。

3、最后写订立计划的日期。

一般地讲，包括

1、工作背景，也就是情况分析(制定计划的根据)。

制定计划前，要分析研究本部门工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

2、工作目的，指的是工作任务和要求(做什么)。

根据需要与可能，规定出一定时期内所应完成的、任务和应达到的工作指标。

3、工作的方法、步骤和措施(怎样做)。

在明确了工作任务以后，还需要根据主客观条件，确定工作的方法和步骤，采取必要的措施，以保证工作任务的完成。

1、认真学习研究上级的有关指示办法。

领会精神，武装思想。

2、认真分析本部门的具体情况，这是制订计划的根据和基础。

3、根据上级的指示精神和本部门的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。

4、根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，确定预算克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

5、根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。

6、在实践中进一步修订、补充和完善计划。

计划一经制定出来，并经正式通过或批准以后，就要坚决贯彻执行。

在执行过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。