

2023年漂亮的花灯教学反思 漂亮的项链 教学反思(模板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。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

维修工工作计划书如何写一篇一

- 1、加大对施工单位的协调力度，争取在2月底完成对西区柴油发电机故障的维修（柴油机控制电脑主板维修、更换乳化的润滑油）。
- 2、跟进公共设备设施保修遗留问题，提出解决方案及建议，协调相关施工单位继续维修整改。
- 3、对生活水池水位控制和报警的改良，加大安全系数，消除安全隐患，保障财产安全。
- 4、联系施工单位检修水泵监控系统，并对保安部值班员工和工程部员工进行水泵监控系统操作培训。
- 5、对公司接管物业项目的供电、空调、给排水、消防、电梯、弱电系统及建筑装修项目进行检验和资料核实。
- 6、理清施工单位对14区公共设备设施的保修期限，明确保修责任。
- 7、制定公共设备设施外委保养资金预算上报公司审核，提出外委保养方案。

8、建立详尽的设备台账、设备清单。

9、编制详细的设备、设施维修保养计划、保养项目、保养标准，要求部门员工严格按计划按标准执行设备保养，使设备运行安全、可靠，延长其使用寿命，达到保值、增值的目的。

积极的配合销售部门的工作，保障各样板房、售楼大厅及各相关配套设施的正常运作，给营销工作创造良好氛围与环境。

1、首先重点抓公共设施设备巡查、保养、维修工作，确保设备处于良好的运行状态，同时重视户内维修服务工作，做到“两手抓，两手都要硬”。结合目前人力不足的情况，每天日班、中班各安排1名户内维修技工向业主提供维修服务，主要解决影响业主正常生活的报修项目。

3、建议公司确定几家特约维修单位，当接到超出工程部业务范围或服务能力范围的项目，如业主要求，可向业主提供特约维修单位的相关信息，由业主联系上门服务维修。

1、根据小区设备状况和服务特点，制定物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册，完善工程部的规章制度。

2、应用iso文件健全园区的公共设施、设备系统的运行管理规定和安全操作规程，科学管理设备设施，确保所辖系统设备的安全运行。

1、用物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册和各类记录表格，规范管理，提高物业管理水平。

2、组织本部员工学习公司的规章制度，认真贯彻落实岗位责任制，督导下属员工严格执行操作规程和员工守则，认真执行物业管理法规和公司规章制度。

3、组织下属员工配合客服部做好业户服务工作，不定期与客

户服务部开展讨论、沟通，共同进步。

1、加强员工技能培训

（1）针对所管辖物业各类设备、设施的运行状态、功能和技术特性，全年开展理论学习、现场解说和操作培训，要求各员工清楚和熟悉各类设备的位置和操作方法。

（2）针对下属员工的技术状况，编制专业知识培训计划，按计划执行，并定期考核。

（3）鼓励员工在业余时间参加技能培训，培养一专多能的技术骨干（目前我部有三名员工参加了供电局的高压进网操作培训）。

2、重视思想教育

（1）强化安全生产意识，预防为主，防患于未然，确保人身安全和设备安全。

（2）重视职业道德教育，端正员工的工作态度，严格管理，树立正气。坚决淘汰四种人：只说不干的人；人浮于事的人；业务水平不高，又不求上进的人；利用职务之便，谋取私利的人。

（3）加强物业管理服务意识教育，培养竞争意识，提高员工素质，加强员工的团队精神教育，增强凝聚力。

3、促进人才培养

一年内培养50%的基层员工具备领班的素质、领班具备主管的素质、主管具备经理的素质，为公司的发展储备、输送骨干人才。

维修工工作计划书如何写篇二

xx年7月，我在临安立达汽车服务有限公司进行维修实习活动。在这一个月的时间里，我对汽车维修服务站的整车销售、零部件供应、售后服务、维修以及信息反馈等有了一定的了解和深刻体会。临安立达汽车服务有限公司是一个拥有定点、配套、直接提供的一流维修设备：举升机、轮胎动平衡机、车身校正架、烤漆房等，还拥有先进的进口检测仪器：电脑检测仪、点火测试仪等，及使用于维修业务的计算机网络。宽敞、整洁的业务接待大厅和服务周到的客户休息室为客户提供舒适的环境，宽敞的维修车间，设置4个标准工位充分满足维修作业的需要。规格齐全，优质纯正的配件是上海大众系列车辆运行的安全保证。临安立达汽车服务有限公司是一个中型的汽车维修服务中心。主要维修：威驰、花冠、锐志、皇冠、普拉多、巡洋舰、柯斯达等国内大众车型。

一、实习目的

1熟悉汽车修理环境、修理工具。为将来工作打下基础。

2通过现场维修实习和企业员工的交流指导，理论联系实际，把所学的理论知识加以印证、深化、巩固和充实，培养分析、解决工程实际问题的能力，为后继专业知识的学习、课程设计和毕业设计打下坚实的基础。

3维修实习是对学生的一次综合能力的培养和训练。在整个实习过程中充分调动学生的主观能动性，深入细致地认真观察、实践，使自己的动手能力得到提高。

二、实习内容：

这家公司不但拥有一批高素质、高技能的汽车维修技术人员，而且从国内、外购进一批先进的汽车维修检测设备。例如：电脑检测分析仪、喷油清洗设备等等。使得该厂软、硬件兼

备且完善。

拥有完善的维修服务流程，流程如下：

1、汽车保养

清洁汽车外表，检查门窗玻璃、刮水器、室内镜、后视镜、门锁与升降器手摇柄是否齐全有效。检查散热器的水量、曲轴箱内的机油量、油箱内的燃油储量、蓄电池内的电解液液面高度是否符合要求。检查喇叭、灯光是否齐全、有效，安装是否牢固。检查转向机构各连接部位是否松旷，安装是否牢固。检查轮胎气压是否充足，并清除胎间及胎纹间杂物。检查转向盘的游动间隙是否符合标准；轮毂轴承、转向节主销是否松动。检查离合器和制动踏板的自由行程是否符合规定。

检查轮胎螺母、半轴螺栓是否牢固可靠。起动发动机后，察看仪表工作是否正常，倾听发动机有无异响。检查车辆有无漏水、漏油、漏气、漏电等四漏现象。检查拖挂装置工作是否可靠。

机油的作用主要是对发动机进行润滑、冷却、密封、清洁、防锈、防腐若没有机油，汽车的心脏就不能正常运转。使用矿物油，一般5000公里换一次机油。正确的换油标准是以引擎运转时间来计算的。 $(\text{自估平均时速：公里/小时}) \times (100 \text{小时/矿物油} - 200 \text{小时/合成油}) = \text{换油公里数}$ 。

汽车制动液检查与更换：汽车行驶一定的时间就要检查制动液，必要时需更换。制动液在使用一定时间后，会出现沸点降低、污染及不同程度的氧化变质，所以应根据气候、环境条件、季节变化及工况等及时检查其质量性能，做到及时更换。普通工况下，制动液在使用2年或5万公里后就应更换。原则上，不同型号的制动液不能混用，以免相互间产生化学反应，影响制动效果。不同车型，使用的制动液也往往不同。制动液有矿物油型制动液、合成型制动液等类型。合成型制

动液具备很多优点被普遍使用。

此外，在更换制动液时应使用专业更换设备，这样更换制动液更彻底，不残留杂质，避免出现气阻，并能有效避免人工更换制动液常出现的问题。如制动发软、放液(气)阀的损坏。

2、发动机火花塞的更换

虽说在时间和行驶里程上没有更换机油要求得严格。但如果长时间不更换火花塞，也会影响发动机工作及寿命。火花塞一般分为两种，一种是普通型，这种火花塞使用寿命是两年或四万八千公里。另一种铂金火花塞，这种火花塞由于使用了铂金材料，因此寿命可达十二万公里或五年。大多数汽车的火花塞可以自己更换，尤其是四缸发动机更为容易。全世界的家用小汽车火花塞只有两种尺寸，你如果想自己更换火花塞，可到丰田制定汽车零部件商店，报上你汽车的年代及型号，购买和你汽车匹配的火花塞，然后向服务生借用更换火花塞的工具便可自己更换。

3、汽车雨刷器常见故障诊断以及挑选方法

上刮100万次以上。据国际驾驶安全调查显示：雨天驾车，由老化雨刷引起的交通事故率比平常高出大约5倍！

这不，眼看着天气暖和了，雨季就要来了。如果您的雨刷器有什么故障，得赶紧想办法修复。我们特地利用周日的休息时间，走访了几家汽车修理厂的师傅们，得到的答案就是：对症下药根据雨刷不同的病症给以不同的诊断方法。

雨刷硬化：更换雨刷或橡胶片：不知您注意到没有？雨下得很大时使用雨刷感觉不错，可是当下小雨启动雨刷时，就会发现雨刷会在玻璃面上留下擦拭不均的痕迹；还有的时候会卡在玻璃上造成视线不良。这种情况表明雨刷已硬化。若排除此故障，应先了解一下雨刷的工作原理。原来，雨刷是借马达

的转动作用，靠连接棒转变成一来一往的运动，并将此作用力传达至雨刷臂及雨刷本身。当雨刷的橡胶部分硬化时，雨刷便无法与玻璃面紧密贴合，或者雨刷一有了伤痕便会造成擦拭上的不均匀，形成残留污垢。

雨刷或雨刷橡胶片的更换很简单，但在更换时应注意，车型及年份不同，雨刷的安装方法及长度不同。有的雨刷只需要更换橡胶片即可。

1. 雨刷臂如果是可立式的就立起来，如果是不可立的屏蔽式，先将玻璃面弄湿，当雨刷在较易更换的位置时将马达开关定在off
2. 雨刷的安装方法有u钩型、螺丝锁定型。钩型者只要将钩子拉起来雨刷即可拔下。
3. 取下来的雨刷与新装的雨刷的长度比一比，看看是否相同，再观察一下安装方法是否相同。
4. 将雨刷尽量按原来的方式插入，使其固定。
5. 将挡风玻璃弄湿，观察雨刷的动作是否正常。

雨刷臂的故障，更换雨刷臂：雨刷借助雨刷臂弹簧的力量而与挡风玻璃紧密接触。当弹簧的张力变弱时，会由于高速行驶时带给挡风玻璃的强大风压而使雨刷浮起或挂在挡风玻璃上。为了彻底排除此故障，整组更新雨刷臂。1. 将雨刷臂安装部分的套子拆下来。2. 将固定用的螺帽转松后拆下。3. 将雨刷臂放于直立的状态，然后稍稍动一下就会脱落。4. 在新的雨刷臂上换上雨刷本体。5. 在雨刷的停止位置将螺帽转紧，最后将盖子装上就好了。

三. 实习总结

虽然我们在这家公司实习的时间很短，但是我们在在这家公司去学到了很多我们想学习到的知识，使我们对汽车行业有了更进一步的了解，我知道自己在学校学到的东西很少，还有很多是我们不知道的。在实习期间我们认真和师傅们学习汽车方面的知识，积极动手，培养了我们吃苦耐劳的精神，认真了解是车身的构造。完成了汽车拆装的目的，达到了我们实习的要求，我们在企业里，了解到很多企业文化和企业管理体制。使我们不紧在自己的专业有了突破，也在学习到许多关于企业管理方面的知识。总体来说我成功的完成了这次实习，为我以后的工作道路上起着很重要的作用。

维修工工作计划书如何写篇三

1、通过职代会等多种xxxx管理形式聚集加快发展的共识和动力，使企业的各项目标和任务成为现实。

2、把凝聚职工智慧、开展劳动竞赛作为加强企业管理，提高服务质量，促进企业发展的重要措施。

3、及时总结安全生产、劳动保护竞赛的经验，不断进行完善。

4、积极开展群众性的技术创新和提合理化化活动。

5、实施职工素质工程，全面提高职工队伍整体素质。

1) 通过日常教育和班组学习提高政治素质

2) 今年将要在小修员中推广的使用pda的信息手掌机、实现gis的管网建模、完善抄表员的抄表手掌机，工会要积极为这些工作的推行和完善，通过组织劳动竞赛、岗位练兵和业务培训积极搭建平台，提高职工的岗位技能素质。

1、要总结开展xxxx管理、企务公开工作的经验和做法，加强制度建设，形成长效机制。

2、对企务公开工作加强动态管理，掌握和指导车间级工会开展xxxx管理、车间企务公开工作。

1、要规范维护内容，把“维护”落在实处。

2、进一步发挥集体合同在维护职工利益方面的重要作用，使集体合同成为职工利益的“保护神”。

3、切实关心职工生活。

4、认真组织好“一日捐”活动。

5、加强改革过程中的工会工作，发挥工会作用，切实维护好职工的合法权益，保证企业改制顺利进行。

1、以提高职工思想道德素质为目标，抓好形势任务教育、职业道德教育和企业方针、目标和任务的教育。要充分利用每周一次的班组学习和舆论阵地经常性地开展此项工作。

2、开展“三个一”活动。结合建创做工作年底开展评选活动；组织开展寻找身边“可爱的沪北人”活动，弘扬职工中的闪光点；结合沪北所成立五周年，组织“我与沪北”征文活动，引导职工将自身发展与企业发展密切相连。

3、抓好三大载体，努力加强和改进职工思想工作。抓好每周一次地班组学习，教育和和培育一支有一定素质素质的职工队伍；根据需要及时更新宣传橱窗，发挥舆论导向和宣传教育作用；继续发挥黑板报地作用。

1、加强工会干部的培训，提高工作能力和素质，今年在工会干部中开展“三个一活动”：提倡读一本《学习型组织的创建》的书；开一次学习与实践的交流会；举办一次班组长以上的工会干部培训班。

- 2、工会要进一步加强和保持与广大职工的密切联系。
- 3、要加强“职工之家”创建活动。
- 4、大力抓好两级工会的组织建设。
- 5、要发挥工会信息工作的辅助领导决策、指导工会工作、加强传播交流的三大作用。
- 6、工会经费本着“统筹兼顾、量入为出、收支平衡、略有结余”的原则，坚持将资金安排在职工文化教育活动、维护职工权益、为职工办实事、送温暖、慰问特困职工、稳定职工队伍方面。
- 7、继续开展工会职工技协工作，围绕推进企业科技进步，增强工会组织活力，改善职工工作、生活条件等。

维修工工作计划书如何写篇四

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讨。

(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。

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。

(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、异响、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。

维修工工作计划书如何写篇五

保持厂基础设施、设备的良好状态，以保证使用过程效能，确保产品满足顾客的要求。

2. 范围

适用于本厂基础设施、设备的控制和管理。

3. 职责

3.1 生产部是设备维护保养的归口管理部门。负责厂的基础设施、设备的管理。

3.2 生产部根据厂基础设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备操作规范》，对设施、设备实施全过程的管理。

3.3生产部负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作管理。

4 工作程序

设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各部机构和零件由于受到摩擦、腐蚀、磨损、振动、冲击、碰撞及事故等诸多因素的影响，技术性能逐渐变坏。

4.1保养作业内容

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验和补给作业。检验作业由国家指定的检验部门执行，或由本司专职检验人员负责进行。

1) 清洁、检查、补给作业一般由设备操作人员执行。

2) 紧固、调整、润滑作业一般由机修工执行。

3) 压力容器作业由专业人员执行。

4) 电气作业由专业人员执行。

保养制度

我厂的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

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，老化将被破坏前进行保养，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。

4.2.1 设备的例行保养

设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

4.2.1.1 设备启动前的工作项目。

- 1) 清洁设备，清除与生产无关的杂物。
- 2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。
- 3) 检查各部位有无漏水，漏气，漏电的现象。

4.2.1.2 设备运行中的检查。

- 1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。
- 2) 运行中注意安全部件是否正常。
- 3) 遇异常情况要及时向相关部门负责人报告。

4.2.1.3 收工后的作业项目

- 1) 清洁设备外部，除去管道和容器内的生产用料，清洁各种零部件。
- 2) 放尽系统内的剩水，检查润滑油的质量，油量视需要补给。
- 3) 排除运行中发现的缺陷和故障。

4.2.2 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。

4.2.2.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由专业维修工负责执行。主要作业内容以清洁、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

4.2.2.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

4.2.2.3 三级保养

三级保养以解体清洗、检查、调整为中心内容。拆检齿轮变速和电磁变速器，清除污垢、结焦，视需要对各部件进行解体、清洗、检查，清除隐患，排除缺陷，对设备进行全面检查，视需要进行除锈、补漆，对电气设备进行检查、试验。

4.2.2.4 季节性保养

本市冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，在进入冬夏两季之前，应结合二级保养进行季节性保养作业，以避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

4.3 使用过程故障维修

生产过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系电工维修，并填写“设备维修记录单”。维修后，经使用人检验正常运行，并清洗消毒后再进行正常工作。

5 相关记录

设备维修保养记录

设备定期保养年度计划

维修工工作计划书如何写篇六

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。三、职责

1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验。检验由

本公司专职检验人员负责进行。

本公司的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

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。

1、设备的例行保养

公司检测设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

2、设备启动前的工作项目。

1) 清洁检测设备，清除与生产无关的杂物，更换或清洗过滤网。

2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。

3) 检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、设备运行中的检查。

1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。

2) 运行中注意安全部件是否正常。

3) 遇异常情况要及时向设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。

2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测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，季节性保养。

5.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

5.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

5.3 季节性保养

冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，应结合一级保养进行季节性保养作业，以检查油路及油管是否漏油、溢油等现象为主。避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

5.4使用过程故障维修

运行过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写设备维修记录单。维修后，经使用人检验正常运行后(如影响设备精度就需标定或检定后)再进行正常工作。

5.5保养时间安排

维修工工作计划书如何写篇七

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

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提。维修的方式有两种,一是事后维修,二是定期维修。我们不能单纯的做到损坏了再维修,只要设备能用就尽量用,坏了再修。而是应该在设备损坏前将故障排除,降低设备的故障率。

四、努力做好节资降耗和维修工作本人任维修主任以来,非常重视节资降耗和维修工作。主要(1)修旧利废16吨;(2)在对绿皮吉普车的修理过程中,维修班利用旧件,组装了后传动轴、后桥差速器、刹车总泵、后弹簧钢板;(3)对28#铲斗进行翻新;(4)下放并安装3立方内燃铲运机、1.5立方电动铲运机、0.75铲运机各2台;(5)下放复新凿岩台车一台;(6)架设风水管路1000多米;(7)安装钢溜井30多节;(8)新架设格筛、护栏10多个;(9)对各种安全防护设施及设备出现的临时性突发故障,做到及时抢修;(10)大修内燃机2次。

五、工作中的不足

- 1、对设备的了解还不够深入,有些情况没有及时地掌握。
 - 2、服务的深度还不够,需进一步加强自我和班组管理,应强调意识和态度。
 - 3、对于隐患的整改有时存在一定的时间差,在今后争取在第一时间内完成,确保整改率达到100%。
 - 4、在维修时有影响生产的现象出现。
- 1、建立点检制:继续建立、健全设备点检制度、准确掌握设备运行情况,重新制定点检标准。

2、制定计划，对设备检修以时间为基础，到期必修。

3、强化员工培训：加强岗位技能培训，提高维修工素质，通过培训逐步转变原有观念。

4、实施全员设备管理：在全车间推广设备规范化管理，推行设备的规范化生产维护。以设备润滑为重点，加强润滑部位的维护，继续实行设备专人负责，真正落实全员设备管理。

综上所述，总结这些日子的工作，我可以说：自己尽了心，努了力，流了汗。在平时的工作中，对领导交办的工作，保质保量完成；对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在今后的工作中，我会更加积极、努力的工作，以“服务第一”为准绳，为今后矿上的发展尽自己的绵薄之力。

维修工工作计划书如何写篇八

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。

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。

- 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。

- 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、向社会公开承诺：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。