

# 2023年道闸维修清单 物业维修部工作计划 (模板10篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。什么样的计划才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 道闸维修清单 物业维修部工作计划篇一

1. 对商场及所有机电设备的日常运行管理及维护保养。2. 对商户的装修施工进行监督管理。
3. 商场水电正常运行管理及维护，保证商户正常用电。4. 公司领导交办的其他工作。

### 一、强电

1. 负责商场变配电系统的日常运行、管理、维修及保养工作。2. 负责空调机房、自来水泵房、消防泵房等动力机组电源的供给。3. 负责商场公共区域的照明维护。4. 负责商场临时供电的安排和计划。5. 负责防火卷帘门的维修和保养。
6. 负责商场内23部扶梯及垂直梯日常运行、管理、维修及保养工作。
7. 对商场各系统不完善的地方提出整改方案。

### 二、通风、给排水

1. 负责商场通风系统、供水系统、排水系统、空调系统的日常运行、管理、维修及保养工作。

2. 通风系统在使商场有一个良好舒适的环境同时，应最大限度节约能源。

### 三、综合维修

1. 负责整个商场内外所有水箱、水池、污水井、雨水井等公共范围内基础设施的维修工作。

2. 对于商场内所有公共范围的土建问题，进行维修和整改工作。3. 对外来施工人员进行安全教育及协议签订。

### 四、弱电

1. 负责商场保安监控系统、消防报警系统及公共广播系统的正常运行和维护工作。

2. 负责商场巡更系统的正常运行和维护工作。3. 负责led大屏系统的正常运行和维护工作。

## 道闸维修清单 物业维修部工作计划篇二

### 【篇一】

20xx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20xx年的总体经营管理目标，根据公司实际情况，特制订20xx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20xx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20xx年的工作安排如有不妥之处，敬请领导批评指正。

## 【篇二】

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。

## 道闸维修清单 物业维修部工作计划篇三

### (一)加快工程建设进度。

抓紧\_\_水库招投标工作，力争7月底开工建设；加快\_\_和\_\_河道治理 水库移民后期扶持 农村饮水安全巩固提升 高效节水灌溉等项目施工进度，抓好管道铺设 渠道修建等重点工作，细化各个项目在每月 每周的任务进度要求，定进度 定职责 定人员，确保工程按进度计划推进。同时强化施工工序协调，加强物资材料 机具设备的调度管理，加强项目施工过程的技术指导 质量监督及资金使用管理，力争形成更多实物工程量，确保工程进度合理 质量合格和生产安全。及早谋划梳理各类水利项目，提高项目申报针对性和成功率，保持项目的连续性，为稳增长 惠民生 促发展奠定基础。

### (二)抓好抗旱防汛工作。

加强抗旱工作。把保障城乡居民生活用水放在抗旱工作的首位，对可能出现供水短缺问题的村组，及早落实应对措施，确保在供水困难时能够及时 有效处置。加强农业灌溉管理，认真分析河源来水趋势，组织实施各轮次的配水计划，周密

安排灌溉配水工作，强化计划管理，严格执行供水制度，加强测水量水，加快灌溉进度。高度重视人工增雨作业工作，抓住有利天气过程，及时组织增雨作业。积极提供抗旱技术服务，动员群众加强田间管理，努力将干旱造成的损失降到最低限度。积极配合有关部门及时化解群众用水纠纷，处理好灌溉用水矛盾。加强防汛工作。强化水库日常巡查和监测，持续开展防汛安全隐患排查整治，以水库 堤防 河流险工险段 水利设施 涉水在建工程 山洪地质灾害易发区等为重点，全面落实日常观测 汛期巡查 领导带班 物料储备 灾情传递等措施，确保汛期安全。

### (三) 推进水利改革创新。

推进河长制任务落实。联系专业机构修订完善“一河一策”实施方案，同时编制完成“渠长制”工作方案。进一步充实县河长办工作力量，积极协调解决工作经费。打造智能化管理平台，提升河库空间动态监管 分析预判 问题处理的信息化水平。认真落实河长制各项制度和河库保护管理联合执法机制，推动形成河库管理保护高效运行机制和工作合力，并逐步走向常态化。加大河长制工作宣传，尽快形成全民参与 部门联治 社会共治的河库水生态环境保护治理的社会氛围。继续深入开展污染源排查，建立河库范围内农业面源污染 养殖点污染 生活垃圾和污水污染台帐，深入开展“乱占乱建 乱围乱堵 乱采乱挖 乱倒乱排”突出问题专项整治。推进农村水利综合改革。积极争取各级水利投资补齐农田水利工程短板。加强对农民用水者协会的业务技术培训 指导和服务工作，扶持农民用水者协会的正常运转。

### (四) 抓好水利管理工作。

落实最严格水资源管理制度，加强水资源消耗总量和强度双控，大力推进节水型社会建设，强化入河排污口 水功能区 饮用水水源地监督管理，确保控制指标落实到位。加强地下水超采区治理，通过实施高效节水工程 调整种植结构 压减

灌溉面积等措施全面落实地下水超采区治理任务。加强农村供水工作，强化水源保护，规范水质检测，完善服务体系，确保城乡居民饮水安全。依法加强河道采砂管理，全面落实河道防洪措施，切实维护河道采砂秩序。加强水土流失监管力度，落实开发建设项目水土保持“三同时”制度，规范水土保持方案审批 监督检查和验收工作。

(五) 抓好作风建设年活动。

紧紧围绕“转变作风改善发展环境建设年”活动实施方案6个方面的重点任务和要 求，大力弘扬求真务实精神，大兴求真务实之风，扎扎实实抓整改，着力解决阻碍改革和制约发展的重点问题，着力解决基层和群众反映强烈的热点难点问题，着力解决影响作风建设的突出问题，努力建设“为民 务实 清廉”的高素质水利干部队伍，更好地服务发展 服务基层 服务群众。

维修部工作计划学习素材2

## 道闸维修清单 物业维修部工作计划篇四

- 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。

## **道闸维修清单 物业维修部工作计划篇五**

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。

## **道闸维修清单 物业维修部工作计划篇六**

1、建立健全消防应急组织结构。

消防应急组织结构主要作用有 组织制订紧急状态下的疏散方案及最大范围的调及人 财 物投入救火疏散中来将损失降到最低等。

组织扑救初期火灾和指导安全疏散。

调查火警事故，协助公安消防监督机关调查火灾原因。

2、完善消防隐患整改及大厦小区动火制度 巡查流程。

制作相应的隐患整改通知单 动火使用证明 设备设施巡查表等

3、设备设备补充到位。

督促小区消防系统尽快更换配件，使小区系统尽快完成交接，其他相应的设施设备已陆续就位，相应的投放本月应全部完成。

4、人员培训 （1）落实消防安全培训制度，根据公司时间安排利用早会时间对在职员工进行消防培训，使全体员工学会使用灭火器、消防栓，熟悉消防疏散路线。员工消防培训率达百分之八十以上。（2）消防人员组织一次外出培训，向兄弟单位学习先进经验。

5、防消结合加强对重点消防部位的防火监督(机房、电房、配电柜、锅炉房)。对新租户装修前进行消防安全教育，装修作业中重点巡查。

部门其他重点工作为： 1， 停车场门岗室布线。

2， 大厦扶梯小区客梯做好年检。3， 中央空调安全使用，并做好能源统计。4， 监控方案跟进。

如果严格按照消防值班制度相应的值班人员为6名，分三班。但是工作实际情况也得保证值班人员为三名，早班两名 夜班为一名，其中早班一名为中控中心值班员 另一名为巡查人员。我部门需新增消防员一名 水电维修新增2名。

鲍栓栓

2017年8月31日

## 道闸维修清单 物业维修部工作计划篇七

设备部的工作已经接近尾声，回顾即将过去的一年，设备部全面贯彻公司2020年ts16949的推广，“”提高管理、提高知识、提高专业能力”的方针，以制造部“提高生产、降低不良、节约成本”的年度目标为指导，认真落实工作部署中提出的设备管理的各项工作，努力实现“最大限度的满足生产需要，培养一只高效专业团队”的部门年度目标。纵观设备部2020年全年的工作，在各级领导的支持和其他部门的协作下是较好地完成了公司交给的任务。

今年新设备的增加，部门工作的重新分配，11个专项工程中又有多项涉及到的面较大，实际工作中遇到了许多困难，也存在一些问题，但设备管理部门全体员工通过认真的总结，仔细的分析，从已经出现的问题中吸取教训，在困难中锻炼能力，在反思中进行自我提高，大事讲原则，小事讲风格，最终圆满完成了全年工作。2020年设备部kaijo机台金线使用量降低了3%，，每年降低成本合计约为人民币200万元。降低设备故障率和提高设备的运转，目前焊线零库存。

细则如下：

- 1、对已损坏价格昂贵的部品进行分解修理，使修理工作细致到元器件，缩小故障范围，使用最低的维修成本修复设备，避免直接更换新的部品。

- 2、减少设备外修次数，加大内部修理力度。

- 1、对生产中发生品质异常的管控，及时分析，找出解决方案，从而避免同样错误再次发生。

2、对设备内部参数的认证。

3、进行保养管控，组织对高故障设备大修，减少因设备故障而造成生产不良。

1、及时巡线，发现问题及时处理

本年度设备部焊线共7人，其中焊线白。夜班技术带班2人(某某)，保养维修人员3人(某某某某)，新提升人员2人(某某)，人员稳定，圆满完成公司给设备部2020的设定目标。

1、我们通过工作中遇到的实际情况，不断的对员工进行教育，并制定了相应的对策和处理办法，对新进员工进行系统的培训，专人授课，同时到工作岗位进行实际操作演练，让每位员工都认识到提高技术素质的重要性。同时加强员工的集体荣誉感培养，提高相互协作能力，使组织更加团结，更富有战斗力。

2、日常负责对焊线机台进行维护保养，定人定时对设备的使用状况进行确认，保证其它设备日常生产需要的正常运行;并负责对特殊产品(加工机械零部件，样品及尺寸的确认工作)，在设备组织大修的时候也主动灵活的作为维修主力参加设备抢修。

1、在处理不是自己分管的工作时，表现不够主动，究其原因还是头脑中有怕越权、越位的思想，有时就表现出不主动提出自己的工作思路，致使工作节奏慢。

2、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路去处理问题，表现工作上的大胆创新不够。

3、班组的管理还不够细致、员工的安全和质量意识仍不够强，导致本年度的1起安全事故。虽然事后也对当事人进行了教育和处理，针对性的作出了相应的对策。但还应以预防为主，

加大平时的教育力度，提高员工的安全意识，从根上减少安全事故隐患的发生。

4、设备常用部品备用库存量及在库量确认不够，应加强自身学习多与管理人员沟通交流，保障设备维修有备用部品更换，减少生产耽误的时间。

以上的缺点我们将通过不断的学习，努力提高自身的工作能力、工作水平的基础上来克服缺点，完善自我，以饱满的热情和充实的干劲为公司事业的发展添砖加瓦，为公司固定资产的设备管理竭尽全力。展望2020年，工作重点主要放在保证2020年设备正常运转的好势头的同时，加强科室管理和建设上，使设备部的管理上台阶，工作上档次。

## **道闸维修清单 物业维修部工作计划篇八**

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**

1经办机构权责划分及职责

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

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检讨。

### 第四条经办机构权现划分和职责

#### 一、经办机构

(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。
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

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

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。

## 道闸维修清单 物业维修部工作计划篇九

20xx年已经过去，凭借这一年的蓄势，我们xxxx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20xx年的总体经营管理目标，根据公司实际情况，特制订20xx工作计划如下。

- 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20xx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。

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。

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20xx年的工作安排如有不妥之处，敬请领导批评指正。

## **道闸维修清单 物业维修部工作计划篇十**

### **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。
- 13、跟进一期别墅绿化去年遗漏工程的施工。
- 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。