

2023年课堂教学效果总结与反思 初中数学教学反思(实用5篇)

方案是从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体、周密，并有很强可操作性的计划。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

物业工程前介工作方案篇一

新的一年已经到来，面对酒店业竞争越来越激烈的现实，以及酒店经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战，工程部要全力结合酒店现有设备设施做好全年维护保养工作。

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行管理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好消防，电梯，配电，中央空调，供水系统，厨房设备设施等正常运行，特别要提高餐厅部，娱乐部，客房部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施备件定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上新台阶。

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养复合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，消防，中央空调，电梯等方面技术综合化。对工程部技工实行优胜劣汰，技能考核。针对有的老员工疲沓情绪，注入新活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制，常言道：户枢不蠹，流水不腐。采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，

才能使整个团体随时有竞争，有活力。希望通过培训、考核，使工程部员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客人提供舒适的服务产品，要彻底改变游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作及时性，有效性，不推诿，多做事。每个班组加强对设备设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对各部门设施使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

物业工程前介工作方案篇二

因为刚接触的新事物没有工作经验thanks[]

其实除了基本得岗位职责以外，还要有很强得责任心。真正的看重这份工作，想要做好。因为可能你一个人就关系到几十上百户家庭。物业工作很繁琐，工程更是如此，有时忙得一天都停不下来。这是就需要我们物业人得责任心，来支撑我们为千家万户解决好每一个问题。

应该好好保养啊。

装修和维修都是很重要的啊。

不用拉。

主要是电工方面的事，还有就是维修的事。

1、负责制订小区内公共设施、建筑物、设备系统的管理规定；

3、负责查验用户装修报批手续及审批装修方案、监督装修方

案的实施；

- 4、负责编制设备、设施维修保养计划，负责做好与本部门业务相关的合同评审；
- 5、负责小区内的工程改造、设备更新、方案及预算的编制并送有关部门评审；
- 8、配合客服中心做好用户入住时房屋设施、设备的交验、记录工作；
- 9、负责配合客服中心物管员派发的维修施工单；
- 10、负责小区内紧急情况的处理工作。

物业工程前介工作方案篇三

- 1、每天对二期入伙业主提出的问题与维修跟进，设备设施维护，越冬防寒处理，对临时发生的冻害进行维护处理，对长期没有出售的和没有办理入住的空置房进行防寒维护处理。对存在的问题及时提出整改方案，确保工程部每天的工作顺利完成。
- 2、为了塑造物业公司的形象，对员工的仪容仪表进行检查，严格按照公司要求的标准执行。
- 3、监督落实员工每天对交楼所有设备设施、二次供水水泵房、消防泵站、配电室及网络机房柴油发电机组等是否按照公司标准进行检查。
- 4、落实员工对一、二期空置房进行地热吹水处理减少冻害的发生。
- 5、落实员工每天对地下室设备巡查一次，确保地下室内照明

及配电系统正常运行。

6、每天安排员工巡查一期和二期设备防寒巡查，并做好相关详细记录，随时发现问题随时上报解决。

7、每天巡查设施设备运行的状况。

8、检查每天工程报修单的处理情况，发现不能处理的事情及时解决。

9、检查员工对一、二期的二次装修巡查情况，发现问题及时解决。

1、每月对仓库的工具及耗材进行盘点，并对所需申购的材料进行统计，根据材料耗损的情况分析损坏原因并讨论出解决的办法并实施，更好的节约成本。

2、严格按照年度保养计划监督工落实设备保养，保养计划。

3、每周召开一次工程例会，解决工程中的相关问题，安排下周的计划工作。

1、《配电房巡查内容和高低压倒闸操作培训》；

2、《柴油发电机组切换保养培训》；

4、《弱电系统培训》；

通过这些培训，每位员工提升了自己的个人能力和专业素养，达到了可单独熟练操作工程设备的目的。

1、试用期考核：每位员工的试用期为1个月，每个月包括周考核和月考核，对达不到公司要求的员工，延长其试用期直到合格为止。

2、培训考核：每月均培训考核，对考核达不到培训要求的员工继续培训，直到达标为止。

1、配合营销部完成多次活动，确保水，电，设备正常。

2、配合安保部的消防演习活动。

4、配合营销部，网络和电话的维修。

5、配合客服报修问题进行维修。

物业工程前介工作方案篇四

在20xx年工作中，在人员长期流失的情况下，工程部严格执行物业管理制度，保证了各项日常维修服务的工作，保证了2#-3#入伙业主的维修工作及整体设施设备的正常运行，保证了各项工作按计划顺利的完成。展望20xx年，努力使工作再上一个新台阶。现将20xx年工作总结如下：

在20xx年工作中，我物业工程部上半年编制由8人减编到5人，管理的范围有一期增加二期共6栋，其中：3栋住宅，两栋写字楼，一栋公寓，还有地下车库。

一、日常管理

1、每天对二期入伙业主提出的问题与维修跟中，设备设施维护，越冬防寒处理，对临时发生的冻害进行维护处理，对长期没有出售的和没有办理入住的空置房进行防寒维护处理。对存在的问题及时提出整改方案，确保工程部每天的工作顺利完成。

2、为了塑造物业公司的形象，对员工的仪容仪表进行检查，严格按照公司要求的标准执行。

- 3、监督落实员工每天对交楼所有设备设施、二次供水水泵房、消防泵站、配电室及网络机房柴油发电机组等是否按照公司标准进行检查。
- 4、落实员工对一、二期空置房进行地热吹水处理减少冻害的发生。
- 5、落实员工每天对地下室设备巡查一次，确保地下室内照明及配电系统正常运行。
- 6、每天安排员工巡查一期和二期设备防寒巡查，并做好相关详细记录，随时发现问题随时上报解决。
- 7、每天巡查设施设备运行的状况。
- 8、检查每天工程报修单的处理情况，发现不能处理的事情及时解决。
- 9、检查员工对一、二期的二次装修巡查情况，发现问题及时解决。

二、计划管理

- 1、每月对仓库的工具及耗材进行盘点，并对所需申购的材料进行统计，根据材料耗损的情况分析损坏原因并讨论出解决的办法并实施，更好的节约成本。
- 2、严格按照年度保养计划监督工落实设备保养，保养计划。
- 3、每周召开一次工程例会，解决工程中的相关问题，安排下周的计划工作。

三、培训管理

- 1、《配电房巡查内容和高低压倒闸操作培训》；

2、《柴油发电机组切换保养培训》；

4、《弱电系统培训》；

通过这些培训，每位员工提升了自己的个人能力和专业素养，达到了可单独熟练操作工程设备的目的。

四、考核管理

1、试用期考核：每位员工的试用期为1个月，每个月包括周考核和月考核，对达不到公司要求的员工，延长其试用期直到合格为止。

2、培训考核：每月均培训考核，对考核达不到培训要求的员工继续培训，直到达标为止。

五、团队合作

1、配合营销部完成多次活动，确保水，电，设备正常。

2、配合安保部的消防演习活动。

4、配合营销部，网络和电话的维修。

5、配合客服报修问题进行维修。

1、为了确保6#楼排水管不被冻裂，不影响6#办公楼业主正常使用，我部门自己购买了保温棉对整个给排水管做好保温工作，为公司节约了外请人员的费用。

2、3#由于天气寒冷维护不到造成住在下水冻结3#1606至3#1303总管网冻暴，楼上脏水楼道下一层满屋都是脏水，水流不止。我部门接到消息立马组织维修工进行维修，最终在严寒中完成了抢修的艰巨任务，未造成更大经济损失。

3、通过物业工程部的认真查找工作对五号楼银行的长时间地热不热问题得到了解决。

4、冬季温度低小区突然停电柴油机突然启动，由于温度过低，柴油凝固，柴油过滤网燃烧空产生真空状态，不能启动，我们进行了防寒风度，又把油管加伴热带加热处理，我们又进行了发电机组进行了维修处里能达到了停电能正常使用状态。

5、对整体换热站出水回管阀门进行全面检查，供热平均调整减少了业主投诉率。

6、对六号楼冻害进行了一周的防寒维护处理。

7、对五号楼没入住商铺进行防寒处理。

8、在十二月份进行了1、2、3、4、5、6楼的公共区域照明灯源进行更换维修，现已购进400个灯源全部用上，目前还缺少400个灯源，140个灯体。

1、礼仪礼貌行为较差，工作散漫，工程部员工的通病是重技术，轻服务。在工作中的行为举止比较随便，我相信在我们的培训和正确的引导下员工会认识到礼仪礼节的重要性。

2、主动承担责任及处理事情的灵活度薄弱：在工作中，没有积极解决困难的态度，遇事就容易找借口，不能开拓思维独立思考解决问题。

物业工程前介工作方案篇五

20xx年xxx工程维修组工作计划主要围绕明年创省优为目标，逐步改进完善各项不足之处。结合创业园实际情况，对设施设备巡视检查卡进行完善。还要把创业园内的电气方面的设施设备对员工进行针对性的常见故障处理方法的培训，这样有利于将来加快处理故障的时间。主要计划安排见附表：

a□外部检查：

1. 检查变压器套管、绕组树脂绝缘外表层是否清洁、有无爬电痕迹及碳化现象；
2. 变压器高低压套管引线及接地接触紧密无发热，并无裂纹及放电现象；
3. 检查紧固件、连接件、导电零件及其他零件无生锈、腐蚀；
4. 检查电缆和母线有无异常；
5. 检查冷却风机及温控器、温控探头及信号线是否正常；
6. 检查变压器箱体是否完好，各孔洞的封堵是否完好；
7. 维护保养人员资格要求：要经过政府相关部门培训，并由相关的证书。

b□根据前阶段及上年度的巡视线路电压并结合负荷使用情况及时调整变压器的高压分接头，使低压输出电压在允许范围内。

c□清扫变压器箱内卫生

d□维护结束填写维护记录表并保存

e□附表：变压器维护记录表

a□年检项目

保洁柜（箱）体内灰尘（用吹风机保洁线圈、开关、接线端子上的灰尘）；紧固松动部件、接线端子；检查各元件、标记标号、电度表铅封是否完好；检查备用电源自动合闸开关

功能是否正常。

b□配电柜、控制柜维护记录表