# 物业水电工人工作计划 水电工工作计划 (精选5篇)

光阴的迅速,一眨眼就过去了,成绩已属于过去,新一轮的工作即将来临,写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。因此,我们应该充分认识到计划的作用,并在日常生活中加以应用。下面是小编整理的个人今后的计划范文,欢迎阅读分享,希望对大家有所帮助。

# 物业水电工人工作计划篇一

在实际管理中,有几个管理问题比较突出,需加强实际工作经验得积累、总结,制定切实有效得管理方案:

- 1、服务项目分散,切块不明确、责任不清,造成多头管理,出现问题时互相扯皮、推诿,学生意见比较大。
- 2、校园难以实行规范化、专业化管理,在师生最需要提供服务得节假日时期,无法统一安排人员值班。(师生在此期间可能出现紧急事务:如水、电突遇故障等)
- 3、宿舍财产问题:
- 一方面,个别学生对宿舍财产不太爱护,致使破坏严重;另一方面,每个学年会对各系所在得学生宿舍进行调整,因而人员流动较大,造成各宿舍财产流动较大;最后,每年毕业生都会或多或少得带离本属于宿舍得财物。中心在历年暑期进行财产清查时发现大量贵重物品严重损毁、丢失,如:门窗、衣柜、电话机。此外,宿舍财产也无人报修。因此,急需建立起一套行之有效得宿舍财产管理体制,确保学校宿舍楼公共财产得安全。
- 4、教学楼课桌椅问题:

由于各系对中心移交得桌椅管理不到位,而中心对移交给各系之后,只是对桌、椅进行大体上得控制,具体得处理细节还需各系配合,致使教学楼中得课桌椅搬动频繁,流失严重,而导致中心每学期对教学楼课桌、椅重复配齐也无济于事,极大浪费后勤处得人力、物力、财力。而教学楼财产也无人报修,时间一长,都是以报废情况上报。因此,急需有一个适当得管理手段,解决教学楼课桌、椅问题,确保教学楼公共财产。

- 5、报修、维修问题:特别是水电维修,在师生得日常生活中,常把有关水与电得问题报给中心维修,由于中心与水电组已明确分工,致使维修不及时,引起师生极大不良反映。
- 6、水电设施、设备得维护、保养问题:
- 1、实行综合管理,将水电、土、木、铁等零星维修进行经费切块,由物业中心统一管理,并做好零星维修承诺制,如达到目标管理,节余经费余额采取提奖办法。
- 2、保洁人员、水电工、管理人员等人员实行集中管理、在岗培训,提高专业技术能力,统一安排做好节假日值班工作,做到为广大师生服务。
- 3、学生宿舍楼由专人管理,增设生活辅导员。(具体职责内容见附表5)
- 4、教学楼课桌、椅由专人管理,增设教学楼xxx□□具体职责内容见附表6)
- 5、对于水电设施、设备这一项目,中心将制定一套水电设施、设备得养护计划,重点对一些重要得供水、供电设施进行保养,对发电机房、配电房、水泵、消防中转站等进行检查,如检查不合格,将限期整改直至合格。对7#、8#等老宿舍楼房得供电线路进行重新设计,并逐步进行整改;对下水管道,

排污管道进行整改,从而达到预期管理目标。

- 1、对原有工作内容得管理:
  - (1) 报修、维修。

a[]木部:对校园内教学楼、师生宿舍楼内配套得衣柜、桌椅等,各部门、各系办公室配套得桌椅、门窗得零星维修。

b[]土部:对教学楼、师生宿舍楼楼板损坏,渗水等进行零星维修,如果损坏严重须经报修登记后转报后勤管理处处理。

c□铁部: 有关门锁、铝合窗锁扣等得零星维修。

- (2) 校园环境卫生保洁(含下水道得疏通、值周工作安排、各系文明卫生责任区分配、部分勤工俭学岗位得安排、督促、检查等)。
  - (3) 教学楼、学生宿舍楼财产管理。
- 2、新增管理内容:
  - (1) 供水、供电得管理。
  - (2) 增设生活辅导员,加强对学生宿舍楼得管理。
  - (3) 增设教学楼xxx□加强对教学楼课桌、椅得管理。

中心将按照以上采取得有效措施及时解决投诉问题,实现服务承诺,努力达到管理得总体目标和具体目标。

## 1、总体目标:

(1) 制定零星维修管理措施、服务承诺,不断提高服务质量,

做到:零星维修及时率达95%以上,急修率达100%,完好率达98%,中心每月组织一次检查,并做好学生回访记录。

- (2)加强保洁队伍建设,建立长效保洁机制、评比标准,实行日检、周检、月综合得管理办法。实现环境卫生、楼内走廊、楼梯扶手等干净、整洁,共用厕所无异味,垃圾日产日清。
- (3)物业经费实行切块包干责任制:中心按照经费情况认真做好用工人数和各项经费使用计划,节余经费按比例提奖得管理办法。
- (4)加强水、电设施、设备日常得维护、保养工作,使机房发电机、消防加压泵处于"一级战备"状态。
- 2、具体目标:
  - (1) 零星维修管理:

[]a[]中心建立专职维修人员,确保维修人员在规定时间内到达目得地进行维修服务。

∏b∏维修时间安排:

报修时间: 上午: 9: 00-13: 00下午: 3: 00-6: 00

维修时间: 11: 00-21: 00

在上述规定时间内维修人员必须在岗值班,作好维修准备工作。

[]c]维修时限得检验:根据维修预定得时间,准时到达目得地,维修视工艺而且定:

水电:一般损坏立即维修完工,特殊工艺需更换材料得24小时内完工。

木部:一般损坏立即维修完工,特殊工艺需要更换材料得24小时内完工。

土部: 楼板、墙壁渗水涉及建筑施工相关项目得在1周内完工。

铁部: 更换门锁4小时内完工,一般损坏8小时内完工。

#### (2) 保洁工作:

□a□保洁时间安排: 7: 00—18: 30全天候保洁, 雨过天晴后保洁员及时清扫路面积水。

## □b□保洁要求:

校内环境卫生、楼内走廊、楼梯、洗手间清扫。每天二次 拖抹楼内走廊、走廊平台、梯级、梯梯扶手。每周二次 收集清理垃圾桶内垃圾到垃圾场。每天二次

清浩楼内消防箱、电表箱、消防安全指示灯等。每周一次清扫玻璃墙、楼内高厅、天花板。每月一次

#### (3) 公共设施、设备管理:

[]a[]建立共用设施、设备档案,掌握水电、配套家具、课桌椅得分布及使用情况。

[]b[]对水电、课桌椅、宿舍财产等定期组织检查,做好记录,需要维修得及时维修,大、中修或更新改造项目及时向有关

部门报告。

[]c[]每学年对水电机房等有关水电设施、设备得检查、维修、养护;对教室、学生宿舍配套课桌椅、家具进行普查,及时了解使用情况,若发现人为损坏或丢失,追究使用者赔偿责任。

[d]做好配套宿舍及教学楼课桌椅得报废和增补计划,每学年末组织一次检查。

[]e[]根据学校招生和教室调整情况,及时向后勤管理处提出计划,保障学生得正常使用。

### (4) 水电设施、设备管理:

[]a[]发电机房每天进行卫生保养,三次检查、登记,每月进行二次试运行。

[]b[]消防加压中转站每周进行维护、保养工作,每月进行二次试运行,一次阀门上油松动保养。

[]c[]抽水泵房每日进行卫生保养,水泵每月进行二次检查、保养。

# 物业水电工人工作计划篇二

20xx年是我进入xx公司的第一年,总的来说20xx年是收获比较大的一年,同时也发现了自己的不足之处,需要加勉。写这份总结的目地在于吸收经验和教训,为自己以后的工作制定规划、目的和纲要。

20xx年7月26进入公司,做的第一个工程的是浐灞半岛楼宇对 讲兼户内应急报警系统,为期半个多月。8月中旬去阎良蓝波 湾做消防火灾报警系统,为期两个月。十一月之后在延安延 长石油宾馆同样是消防报警系统,直到20xx年元月底。期间, 在蒲城一家酒店装过消防设备,经公司派遣在鱼化寨左岸春 天学习消防系统调试。这些经历使我在弱电方面的知识和经 验上有了很大的收获,并且树立了信心和决心把以后的工作 做好。

#### 20xx年对自己的工作总结如下:

- 一. 在弱电施工方面树立全局观念,做好本职工作,与各部门通力协作,完成工程进度。同时在施工期间,公司内员工要全力配合树立公司形象,使公司在行业竞争中立于不败之地。
- 二.要加强自己在施工期间的沟通和协调能力,在我们的工程施工中,交流和沟通是至关重要的环节:
- 2. 与工程部各部门之间的沟通,包括技术、材料和施工规划等等;3. 与本公司同事之间的沟通,包括技术沟通、安全施工等事宜,只有做好沟通,才能顺利施工。
- 三. 精于专业技能,勤于现场观察,掌握相关规范和技术标准,在综合布线,各系统的工作原理上多下功夫。熟悉各工地的图纸,研究图纸的施工合理性和方便性,更快的提高工作效率,做好工作中的技术交流和相互学习,出现问题及时与公司技术人员或厂家沟通。工作中不断总结施工经验和技巧,在施工的每个阶段都要潜心学习,不懂就问,勤于动脑,灵活的处理施工中的各种"疑难杂症"。

在做出以上总结后,我为自己制定出20xx年工作计划如下:

- 一. 与公司、工程部做好沟通协调工作,保证接下来的工作顺利进行;
- 二. 与同事之间多交流, 打造出一支团结、精干、有战斗力的团队:

四. 自己搜集有关弱电方面的相关技术资料,工作之余认真学习。学习ced制图。

以上就是我对自己20xx年度的工作总结和未来一年的工作计划,做这个总结计划是对自己的一个答卷和期待,是面对新一年挑战的战书和战略,我坚信只有辛勤的付出才能得到丰厚的回报。

在20xx年,以全新的自己投入到工作中,我有信心完成这一年的工作。最后祝公司的事业蒸蒸日上!

# 物业水电工人工作计划篇三

在新的一年,为实现公司长远发展,现结合公司和我部门的实际情况,我们水电维修工程部2014年工作的重点,着力于水电维修工程部各项工作的落实,并在原来工程部工作的基础上,不断提高服务质量,主动配合公司各部门完成各项维修任务,特拟定工作计划如下:

按照运作模式及岗位管理的要求,工程部的人员维持目前的的人数,保证水电系统及维修工作的正常运行。为保证应急事件得以及时有效的处理,在现有人员编制中,夜间实行值班制度。

- (1)加强水电维修工程部的服务意识。目前在服务上,工程部需进一步提高服务水平,特别是在方式和质量上,更需进一步提高。本部门将不定期的开展服务意识和方式的学习,提高部门人员的服务质量和服务效率。
- (2) 完善制度,明确责任,保障水电维修部门良性运作。为 发挥水电维修工程部作为物业和业主之间的良好沟通关心的 纽带作用,针对服务的形态,完善和改进工作制度,从而更 适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度,真正实 现工作有章可循,制度规范工作。通过落实制度,明确责任,

保证了部门工作的良性开展。

- (3)加强设备的监管、加强成本意识。水电维修工程部负责所有的设施设备的维护管理,直接关系物业成本的控制。熟悉设备的运行、性能,保证设备的正常运行,按照规范操作,水电维修工程部将按照相关工作的需要进行落实,做到有设备,有维护,出成效;并将设施设备维护侧重点规划具体到个人。
- (4) 开展强化学习,提高维修技能水平。就目前水电维修工程部服务的范围,还比较有限,特别是局限于自身知识的结构,为进一步提高工作技能,适当开展理论学习,取长补短,提高整体维修队伍的服务水平。
- (5)针对设施设备维护保养的特点,拟定相应的维护保养计划,将工作目标细化。

能耗成本通常占公司日常成本支出的很大比例,节能降耗是提高公司效益的有效手段之一,能源管理的关键是:

- (1) 提高所有员工的节能意识。
- (2) 制定必要的规章制度。
- (3) 采取必要的技术措施,比如进行路灯的照明设施设备的改造,大路灯已经实现节能,根据季节及时调节开关灯的时间,将能耗降到最低;将楼道灯改造为节能灯或是耗能低的灯具,控制开关改为节能延时开关。
- (4)在设备运行和维修成本上进行内部考核控制,避免和减少不必要的浪费。
- (5)每月定时对公司所使用的水电表并进行汇总,为做好节能降耗的工作提供依据。

- 1、加大与公司各部门的协调力度,争取在1月底完成对屋面水管太阳能的检查及处理。对生活水箱水位控制浮球阀的改良,公共设备设施保修遗留问题,提出解决方案,继续维修整改。加大安全系数,消除安全隐患,保障财产安全。
- 2、对小区的供电、给排水、消防、电弱电系统及建筑装修项目进行检验和资料核实。
- 3、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施设备保养,使设施设备运行安全、可靠,延长其使用寿命,达到保值、增值的目的。
- 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,还是要保证坚持每天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。
- 1、强化管理,把公司做强,通过强化管理,使公司的物业管理服务科学化、正规化、专业化、综合一体化,在一年至两年内把公司做强,储备管理人才,打造公司的诚信品牌。
- 2、规模化运作,把公司做大,以兴泽园小区物业管理作基础,成立经营部,对外承接业务,扩大员工的发展空间,使公司运作规模化,创造更大的经济效益和社会效益。

# 物业水电工人工作计划篇四

校园物业中心以"服务师生、美化环境为宗旨、强化管理为手段、节约成本为目的",勇于实践与创新,制定新的管理制度,探索新的管理模式,以校园财产及各项设施、设备能够保值、增值为己任,水电工工作计划。为配合后勤处的管理工作,现提出20xx年度的工作计划:

#### 一、目前校园管理存在的一些问题:

在实际管理中,有几个管理问题比较突出,需加强实际工作经验的积累、总结,制定切实有效的管理方案:

1、服务项目分散,切块不明确、责任不清,造成多头管理,出现问题时互相扯皮、推诿,学生意见比较大。

#### 3、宿舍财产问题:

一方面,个别学生对宿舍财产不太爱护,致使破坏严重;另一方面,每个学年会对各系所在的学生宿舍进行调整,因而人员流动较大,造成各宿舍财产流动较大;最后,每年毕业生都会或多或少的带离本属于宿舍的财物。中心在历年暑期进行财产清查时发现大量贵重物品严重损毁、丢失,如:门窗、衣柜、电话机。此外,宿舍财产也无人报修。因此,急需建立起一套行之有效的宿舍财产管理体制,确保学校宿舍楼公共财产的安全。

#### 4、教学楼课桌椅问题:

由于各系对中心移交的桌椅管理不到位,而中心对移交给各系之后,只是对桌、椅进行大体上的控制,具体的处理细节还需各系配合,致使教学楼中的课桌椅搬动频繁,流失严重,而导致中心每学期对教学楼课桌、椅重复配齐也无济于事,极大浪费后勤处的人力、物力、财力。而教学楼财产也无人报修,时间一长,都是以报废情况上报。因此,急需有一个适当的管理手段,解决教学楼课桌、椅问题,确保教学楼公共财产。

5、报修、维修问题:特别是水电维修,在师生的日常生活中, 常把有关水与电的问题报给中心维修,由于中心与水电组已 明确分工,致使维修不及时,引起师生极大不良反映。 6、水电设施、设备的维护、保养问题:

由于目前的管理模式没有制定一个长远的水电设施、设备的维修、养护计划,造成有些供水、供电设施、设备、消防加压泵老化、损坏,特别是7#、8#、13#、14#供电线路比较混乱,部分线路已经老化,存在某些安全隐患;而下水管道、排污管道也已超过了使用年限,锈迹斑斑,部分管道已经破裂〈已经无法修复〉涌出脏臭的污水,也造成下水管道经常堵塞,严重影响了学生正常生活,学生反映强烈,给学校正常教学秩序的运行带来不便,工作计划《水电工工作计划》。急切要求对这些水电设施、设备实行规范化,专业化的管理,保障师生正常的学习、生活。

- 二、针对以上问题中心将采取的建议措施:
- 1、实行综合管理,将水电、土、木、铁等零星维修进行经费切块,由物业中心统一管理,并做好零星维修承诺制,如达到目标管理,节余经费余额采取提奖办法。
- 2、保洁人员、水电工、管理人员等人员实行集中管理、在岗培训,提高专业技术能力,统一安排做好节假日值班工作,做到为广大师生服务。
- 3、学生宿舍楼由专人管理,增设生活辅导员。〈具体职责内容见附表5〉
- 4、教学楼课桌、椅由专人管理,增设教学楼\*\*\*。〈具体职责内容见附表6〉
- 5、对于水电设施、设备这一项目,中心将制定一套水电设施、设备的养护计划,重点对一些重要的供水、供电设施进行保养,对发电机房、配电房、水泵、消防中转站等进行检查,如检查不合格,将限期整改直至合格。对7#、8#等老宿舍楼房的供电线路进行重新设计,并逐步进行整改;对下水管道,

排污管道进行整改,从而达到预期管理目标。

- 三、管理内容:
- 1、对原有工作内容的管理:
  - 〈1〉、报修、维修。

a[木部:对校园内教学楼、师生宿舍楼内配套的衣柜、桌椅等,各部门、各系办公室配套的桌椅、门窗的零星维修。

b[]土部:对教学楼、师生宿舍楼楼板损坏,渗水等进行零星维修,如果损坏严重须经报修登记后转报后勤管理处处理。

c□铁部: 有关门锁、铝合窗锁扣等的零星维修。

- 〈2〉、校园环境卫生保洁〈含下水道的疏通、值周工作安排、各系文明卫生责任区分配、部分勤工俭学岗位的安排、督促、检查等〉。
  - 〈3〉、教学楼、学生宿舍楼财产管理。
- 2、新增管理内容:
  - 〈1〉、供水、供电的管理。
  - (2)、增设生活辅导员,加强对学生宿舍楼的管理。
  - 〈3〉、增设教学楼\*\*\*,加强对教学楼课桌、椅的管理。

#### 四、管理目标:

中心将按照以上采取的有效措施及时解决投诉问题,实现服务承诺,努力达到管理的总体目标和具体目标。

#### 1、总体目标:

- 〈1〉、制定零星维修管理措施、服务承诺,不断提高服务质量,做到:零星维修及时率达95%以上,急修率达100%,完好率达98%,中心每月组织一次检查,并做好学生回访记录。
- 〈2〉、加强保洁队伍建设,建立长效保洁机制、评比标准, 实行日检、周检、月综合的管理办法。实现环境卫生、楼内 走廊、楼梯扶手等干净、整洁,共用厕所无异味,垃圾日产 日清。
- 〈3〉、物业经费实行切块包干责任制:中心按照经费情况认 真做好用工人数和各项经费使用计划,节余经费按比例提奖 的管理办法。
- 〈4〉、加强水、电设施、设备日常的维护、保养工作,使机 房发电机、消防加压泵处于"一级战备"状态。

#### 2、具体目标:

#### 〈1〉、零星维修管理:

□a□□中心建立专职维修人员,确保维修人员在规定时间内到达目的地进行维修服务。

## □b□□维修时间安排:

报修时间: 上午: 9: 00-13: 00下午: 3: 00-6: 00

维修时间: 11: 00-21: 00

在上述规定时间内维修人员必须在岗值班,作好维修准备工作。

□c□□维修时限的检验:根据维修预定的时间,准时到达目的地,维修视工艺而且定:

水电:一般损坏立即维修完工,特殊工艺需更换材料的24小时内完工。

木部:一般损坏立即维修完工,特殊工艺需要更换材料的24小时内完工。

土部: 楼板、墙壁渗水涉及建筑施工相关项目的在1周内完工。

铁部: 更换门锁4小时内完工,一般损坏8小时内完工。

## 〈2〉保洁工作:

□a□□保洁时间安排: 7: 00—18: 30全天候保洁, 雨过天晴后保洁员及时清扫路面积水。

#### □b□□保洁要求:

校内环境卫生、楼内走廊、楼梯、洗手间清扫。每天二次 拖抹楼内走廊、走廊平台、梯级、梯梯扶手。每周二次 收集清理垃圾桶内垃圾到垃圾场。每天二次

清浩楼内消防箱、电表箱、消防安全指示灯等。每周一次清扫玻璃墙、楼内高厅、天花板。每月一次

#### 〈3〉、公共设施、设备管理:

□a□□建立共用设施、设备档案,掌握水电、配套家具、课桌椅的分布及使用情况。

[]b[]]对水电、课桌椅、宿舍财产等定期组织检查,做好记录,需要维修的及时维修,大、中修或更新改造项目及时向有关部门报告。

[c][每学年对水电机房等有关水电设施、设备的检查、维修、养护;对教室、学生宿舍配套课桌椅、家具进行普查,及时了解使用情况,若发现人为损坏或丢失,追究使用者赔偿责任。

□d□□做好配套宿舍及教学楼课桌椅的报废和增补计划,每学年末组织一次检查。

□e□□根据学校招生和教室调整情况,及时向后勤管理处提出 计划,保障学生的正常使用。

〈4〉、水电设施、设备管理:

□a□□发电机房每天进行卫生保养,三次检查、登记,每月进行二次试运行。

□**b**□□消防加压中转站每周进行维护、保养工作,每月进行二次试运行,一次阀门上油松动保养。

□c□□抽水泵房每日进行卫生保养,水泵每月进行二次检查、保养。

# 物业水电工人工作计划篇五

在新的一年,我将要做好本职工作。来公司已经有3个多月了,在这段时间里,我感受到了公司人文环境非常好,不论商务、后勤、工程技术等人员,大家都有一个向心力,为人处世都比较和谐低调,由其是各个部门领导对工程技术人员到施工现场去时,关心备至。

通过这段时间工作,与公司每个员工相处的都非常融洽,工

作上大家都相互帮助,寻找工具和备品备件时,都能相互提供与寻找,电脑遇到问题时,都能给予及时解决,我非常感谢大家的帮助。在这期间,我学到了什么是双机热备的概念与架构,简单硬盘数据的找回,投影仪安装注意事项,方案与施工计划写作中词语的运用上还得进一步提升。做工程这些年,深知现场工作的困难,需要与客户沟通,了解他们的需求与要求,才能做好工作。项目经理需要与厂家、代理商、公司内部销售人员、采购、后勤、部门经理等沟通,了解设备的特征、性能、到货日期、运输、备用金准备、施工工具、安装人员等等情况,作为项目经理,要主动做好以上的每一件事情,每一个环节都要及时、准确掌握,并把这些信息加以总结利用,做好电子版存档,才能完成好每个项目。

会。随着年龄的增加,现场施工经验的不断增多,我希望在新的一年工作中多学习管理。人员管理是最不容易的,每个人都有自己的想法,通过不同的方法和手段,以理服人,诚信为人的原则去管理好人员,我认为是行之有效的。

工作中我们大家应该共同努力,把公司的每一项工作做好,减少或杜绝隐患,把问题提前想好、顾全,在与客户沟通中要不卑不亢,在不影响公司利益的同时,要站在客户的角度想一想,多一些诚恳和交流,少一些误会与麻烦。工程施工前做好前期准备,施工过程中做好设备说明书、合格证、到货清单签收、验收单等的保存,回到公司后做好电子版记录并存档。细节是决定成败的关键,每一个细节都能让你功亏于溃,时时牢记这个关键词,做每一件事都要时刻想到细节决定成败。

希望公司在新的一年里效益会更好,业绩蒸蒸日上,只有公司效益上去了,我们才能有个人效益。