

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、铝合金锁扣等得零星维修。

（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

清洗楼内消防箱、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沪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

在新的一年里，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，直接关系到物业成本的控制。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，有成效；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、铝合金锁扣等的零星维修。

〈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

清洗楼内消防箱、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

在新的一年里，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，我希望在新的一年里工作中多学习管理。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一篑，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。