

电工下一步工作计划(通用5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

电工下一步工作计划篇一

为了提高新闻稿件的采用率，加强新闻和录音报道的前期策划，针对当前宣传重点拟定不同的宣传报道计划，从选题、撰写、录音、合成等各个环节进行精心制作，挖掘百姓关心的热点、难点，更多注重细节，尤其是同期声的使用，使新闻具有感染力，真实性和亲切感。

目前，省台宣传重点栏目是《一村一品》、《现代乡村》、《新闻大屏幕》三个对农栏目。大型直播节目前期准备工作任务繁重，但是计分高，属于重点稿件□20xx年计划多联系、多储备直播节目嘉宾，重点考虑乐平镇后常村葡萄大棚规模化种植、镇村蒜薹的规模种植及杜郎口镇八仙药材种植合作社。另外，根据省台要求的每个时期的宣传重点，有针对性的编发新闻稿件，多上录音报道，提高中稿率，确保完成全年任务。

市台宣传重点栏目是《新闻□□20xx年电台围绕县委县政府中心工作，及时发现县各行各业的先进典型，最大限度的整合新闻资源，多上稿、上好稿、上大稿，提高了知名度。借鉴先进县市如东阿、临清的经验，学习借鉴好的激励政策和工作方法。与市台建立起良好的合作关系，碰到好选题或较大选题，及时与市_系，合作完成，提升了整体稿件的数量、质量。

值好班，采编好节目，准确及时地保证中央、省、县台新闻的正常播出，新闻在线及时更新、及时播出。

保证电台录播、发射设备正常运行，技术部门跟上服务，设备有问题及时维修□20xx年做到了全年无事故播出□20xx年将继续保持。

当前宣传媒体竞争激烈，传统的广播节目已不再适应当前形势，电台需要根据不断变化的客观实际，改革节目编排、设置，创新制作时尚、另类的电台节目，提高收听率，赢得更多忠实听众。

在节目编排形式上创新，根据老、中、青、少不同年龄段，编排他们所喜欢的节目，要灵活、针对性强，以新闻类节目为主线，增加资讯类、娱乐类、点播类、体育类节目；保留经典节目《娱乐大巴》《开心茶馆》《天天开心点》，这是台建台以来的优势节目，继续精化，丰富小版块，今年新上《爱车天天汇》《开心三十分》等栏目，根据听众和客户的需求，随时调整，把广播服务渗透到节目中，让听众得到最新的信息、较多的知识、有益的休闲。特别是加大公益广告的播出密度，弘扬社会良好风气。

加强主持人业务学习和培训，提高他们的整体素质；每周及时召开研讨会，总结上周广播节目存在的问题，抓好整改落实。

电工下一步工作计划篇二

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□维修时限得检验：根据维修预定得时间，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。

电工下一步工作计划篇三

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。

电工下一步工作计划篇四

- 1、打造“诚信安徽电力”品牌，树立诚信服务形象。
- 2、争创安徽省文明行业创建先进单位。
- 3、客户随机抽测满意率不低于85%，县行风测评前三名。
- 4、进一步加大供电所规范化管理力度□xx年实现供电所规范化管理达到100%。
- 5、积极推动示范窗口建设。6、规范**县供电公司的客户服务中心。

- 1、深入开展公司服务文化建设。（思政部、营销部）
- 2、深化“诚信进万家，服务进社区”活动。（营销部、思政部）
- 3、继续完善客户服务中心建设，确保95598服务热线的畅通。（营销部）
- 4、抓好供电所“综合管理信息系统”微机管理。（营销部）
- 5、服务农村客户，坚持做到“四到户”服务。（营销部）
- 6、组织好明查暗访，重点检查抄表人员和检修人员兑现承诺和服务质量情况。（监察室、思政部）
- 7、继续开展供电所规范化管理和示范窗口建设活动，并开展检查和复查工作。（监察室、思政部、营销部）

- 8、加强员工队伍的业务学习和技能培训。（营销部、办公室）
- 9、定期召开客户座谈会、行风监督员会议，定期向人大、政协征求意见。（营销部、监察室）
- 10、推行供电员工联系客户制度。（营销部）

1、抓好“诚信”主题教育和服务文化建设。认真贯彻《公民道德建设实施纲要》和中央文明委《关于深入贯彻党的_精神，进一步加强公民道德建设的意见》，按照省公司大力开展“诚信安徽电力”主题教育和服务文化建设的要求，在工作实践中强化“尽心服务，尽力先行”的企业精神，不断提升“以客户满意为标准”的服务意识。建立公司优质服务理念，着力从理念、行为和视觉三个层面上打造“诚信安徽电力”服务品牌。

电工下一步工作计划篇五

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浚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！