

最新电教维修工作计划 维修工作计划(实用9篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

电教维修工作计划 维修工作计划篇一

一、努力学习、勤奋工作

日常工作中，我积极向其他人员学习。我觉得，每位同事都是我的老师，他们中有业务高手，有技术尖兵。正是不断地虚心向他们求教，使我在调入车间后，在最短的时间内熟悉了工作环境，懂得了各种材料的使用、一般问题出现的原因、维修的方法也都基本掌握。在业务上，将以前的维修工作经验和车间的实际情况结合起来，使自身的素质和工作能力得以不断提高。

二、班组管理

1、按照班前、后会议程序要求，开好会议，并做好记录。将矿部、车间的各种文件和要求快速的传达给班组员工，使自己上承下达、承上启下的作用得以充分发挥。使班组工人尽量了解好、了解透彻上级的精神。

2、加强班组管理。我制定了较为详细的班组规章制度和考核标准，特别强调从根本的管理入手。

三、进行设备规划，缩短维修周期

我和车间领导一起，对设备进行了规划、从维修组织（设计、测量）到维修控制（工时、材料、库存量、费用），都做到

有据可查。我认为，做好设备的保养工作，将设备的备品备件预备的充足，是减少在故障发生后缩短维修时间的必要前提。维修的方式有两种，一是事后维修，二是定期维修。我们不能单纯的做到损坏了再维修，只要设备能用就尽量用，坏了再修。而是应该在设备损坏前将故障排除，降低设备的故障率。

四、努力做好节资降耗和维修工作本人任维修主任以来，非常重视节资降耗和维修工作。主要（1）修旧利废16吨；（2）在对绿皮吉普车的修理过程中，维修班利用旧件，组装了后传动轴、后桥差速器、刹车总泵、后弹簧钢板；（3）对28#铲斗进行翻新；（4）下放并安装3立方内燃铲运机、1.5立方电动铲运机、0.75铲运机各2台；（5）下放复新凿岩台车一台；（6）架设风水管路1000多米；（7）安装钢溜井30多节；（8）新架设格筛、护栏10多个；（9）对各种安全防护设施及设备出现的临时性突发故障，做到及时抢修；（10）大修内燃机2次。

五、工作中的不足

- 1、对设备的了解还不够深入，有些情况没有及时地掌握。
 - 2、服务的深度还不够，需进一步加强自我和班组管理，应强调意识和态度。
 - 3、对于隐患的整改有时存在一定的时间差，在今后争取在第一时间内完成，确保整改率达到100%。
 - 4、在维修时有影响生产的现象出现。
- 1、建立点检制：继续建立、健全设备点检制度、准确掌握设备运行情况，重新制定点检标准。
 - 2、制定计划，对设备检修以时间为基础，到期必修。

3、强化员工培训：加强岗位技能培训，提高维修工素质，通过培训逐步转变原有观念。

4、实施全员设备管理：在全车间推广设备规范化管理，推行设备的规范化生产维护。以设备润滑为重点，加强润滑部位的维护，继续实行设备专人负责，真正落实全员设备管理。

综上所述，总结这些日子的工作，我可以这样说：自己尽了心，努了力，流了汗。在平时的工作中，对领导交办的工作，保质保量完成；对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在今后的的工作中，我会更加积极、努力的工作，以“服务第一”为准绳，为今后矿上的发展尽自己的绵薄之力。

电教维修工作计划 维修工作计划篇二

20xx年我们的成绩有目共睹，虽然还有很多这样那样的问题有待解决，但是我们的售后业绩仍然保持强劲的势头，我相信服务就是怎么样用最适合的方式去为客户解决问题，以活动应有的回报，“工欲善其事必先利其器”，为了更好面对客户问题，要求我们从实际出发，提出问题的解决方法，最终服务于公司的管理和运营目标。

建议新一年工作可以从以下几个方面着手：

拥有坚实的团队，才能够更好的面对客户带来的各种需要处理的问题，明确各部门工作职责，消除管理职责的模糊概念，明确划分各部，各岗位的应尽的职责，服务于整体。

服务流程是售后服务重要的一项内容，关系我们的业务水平以及客户满意度和4s店对外专业度，整体上应该要去严格执行流程，把按照流程作为一种行为习惯，高标准，高要去，用行为去改变售后服务方式，争取改变一个新的面貌。对于车间维修作业，除了技术之外要注重与前台工作人员的沟通，

尤其注意维修之前，维修过程中，维修完工之后三个阶段主要问题的沟通，把问题具体化，把故障清晰化。

前台要继续加强接车流程的培训之外，还要不断强化接车技巧，尤其对于疑难问题的解决和分析，为服务于前台工作，可以不定期从配件或者车间选派人员为前台人员交流或者知识讲座，针对常见问题，各个攻破，一方面熟练了员工的业务能力，而来促进内部的合作和交流，让我们的内部沟通更加顺畅。对于车间技术人员，通过培训，日常集体学习，探讨提高分析问题解决问题的能力，关系到我们4s店整体的对外技术形象，汽车技术的不断提高和更新，逆水行舟不进则退，要有一种与时俱进的精神。

好的团队离不开有效的监督和管理，尤其是监督前台和维修车间的工作环节，保证和实现服务站“6s”的工作要求，注重协调工作中可能出现的情形，如维修挑单，洗车清洁不够，工作人员不配合等，严惩分明，敢于奖惩，维护服务秩序和管理规范。对团队的建设注重公平，公正，公开的原则，坚持团队利益最大化，保障个人利益最大化，实行考核和激励相结合的制度，努力营造浓厚的工作氛围，提升部门的凝聚力和整体战斗力。

以更加开放的胸襟，以营利为宗旨，服务于整体大局，争取部门以至于其他公司间的协作。

电教维修工作计划 维修工作计划篇三

- 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。

电教维修工作计划 维修工作计划篇四

保持厂基础设施、设备的良好状态，以保证使用过程效能，确保产品满足顾客的要求。

适用于本厂基础设施、设备的控制和管理。

3.1 生产部是设备维护保养的归口管理部门。负责厂的基础设施、设备的管理。

3.2 生产部根据厂基础设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备操作规范》，对设施、设备实施全过程的管理。

3.3 生产部负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作管理。

设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各机构和零件由于受到摩擦、腐蚀、磨损、振动、冲击、碰撞及事故等诸多因素的影响，技术性能逐渐变坏。

4.1 保养作业内容

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验和补给作业。检验作业由国家指定的检验部门执行，或由本司专职检验人员负责进行。

- 1) 清洁、检查、补给作业一般由设备操作人员执行。
- 2) 紧固、调整、润滑作业一般由机修工执行。
- 3) 压力容器作业由专业人员执行。
- 4) 电气作业由专业人员执行。

4.2 保养制度

我厂的设备保养制度是以预防为主，定运行工时进行保养的原则，分为例行保养，一级保养，二级保养，三级保养，季节性保养。

设备保养的分级和作业内容是根据实际使用中技术情况的变化；设备的结构；使用的条件；环境条件等确定。是根据零件磨损规律，老化规律，把程度相近的项目集中起来，在达到正常磨损，老化将被破坏前进行保养，保持设备整洁，发现和消除故障隐患，防止设备早期损坏，达到设备维持正常运行的目的。

4.2.1 设备的例行保养

设备的例行保养是各级保养的基础，直接关系到运行安全，能源的消耗，机件的使用寿命。例行保养作业由设备操作人

负责执行，其作业中心内容以清洁、补给、安全、检视为主，坚持开工之前、运行中、收工后的三检制度。检查操纵机构、运行机件、安全保护装置的可靠性，维护整机和各总成部位的清洁，润滑必须润滑到位，紧固松动件等。

4.2.1.1 设备启动前的工作项目

- 1) 清洁设备，清除与生产无关的杂物。
- 2) 检查各指示仪器，仪表，操作按钮和手柄以及紧急停止按钮是否正常。
- 3) 检查各部位有无漏水，漏气，漏电的现象。

4.2.1.2 设备运行中的检查

- 1) 注意各仪器仪表的工作情况，及各部位有无异常的声响。
- 2) 运行中注意安全部件是否正常。
- 3) 遇异常情况要及时向相关部门负责人报告。

4.2.1.3 收工后的作业项目

- 1) 清洁设备外部，除去管道和容器内的生产用料，清洁各种零部件。
- 2) 放尽系统内的剩水，检查润滑油的质量，油量视需要补给。
- 3) 排除运行中发现的缺陷和故障。

4.2.2 设备的维修保养

设备的维修保养是合理使用设备的重要环节，必须用强制性的保养制度取代那些随坏随修，以修代保，进行频繁的大拆

大卸的做法。

设备的维修保养就是在以预防为主的思想指导下，把设备保养作业项目按其周期长短分别组织在一起，分级定期执行，设备的定期保养分为：一级保养，二级保养，三级保养。

4.2.2.1 一级保养

一级保养是各级技术保养的基础，各级技术管理部门必须十分重视一级保养工作的质量。由专业维修工负责执行。主要作业内容以清洁、润滑、紧固为主，检查操纵、指示用仪器、仪表、安全部位、各种阀门、润滑油油平面。

4.2.2.2 二级保养

设备的二级保养以清洁、检查、调整、校验为中心内容。由专业维修人员负责执行。除执行一级保养作业项目，并检查运动部件的润滑油状况，清洗各类滤清器，检查安全机件的可靠性，消除隐患，调整易损零部件的配合状况，旋转运动部位的磨损程度，校验指示用仪器仪表和控制用仪器仪表、计量用仪器仪表，延长使用寿命，维护设备的技术性能。

4.2.2.3 三级保养

三级保养以解体清洗、检查、调整为中心内容。拆检齿轮变速和电磁变速器，清除污垢、结焦，视需要对各部件进行解体、清洗、检查，清除隐患，排除缺陷，对设备进行全面检查，视需要进行除锈、补漆，对电气设备进行检查、试验。

4.2.2.4 季节性保养

本市冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，在进入冬夏两季之前，应结合二级保养进行季节性保养作业，以避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

4.3使用过程故障维修

生产过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系电工维修，并填写“设备维修记录单”。维修后，经使用人检验正常运行，并清洗消毒后再进行正常工作。

电教维修工作计划 维修工作计划篇五

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。

电教维修工作计划 维修工作计划篇六

一、加强管理，减少水损，提高供水效益。

1、提高公司整体的供水管理和专业技能水平，积极响应区供水协会组织的各项给水专业技术培训，继续派送员工参加培

训学习，学习供水管理，供水新技术等内容，使我公司的管理和发展跟上新形势。

2、做好水表管理工作。不定期进行检查水表，对各片区的水表安装时间要掌握，如发现水表损坏或运转不正常的就立即更换，减少公司的经济损失，提高供水效益。

3、做好给水管网的维修、维护工作，保证安全供水。在接到报漏电话或消息后，抢修人员30分钟内到场，并做到小修不过夜，大修连续作战直到通水为止，做到抢修率达100%。抢修人员确保按时完成抢修工作，减少公司的经济损失，尽量不影响群众的生产生活用水。

二、配合我市城市建设，加大老化给水管道的改造力度，完善供水主管网

1. 在客运中心至火烧桥路段和汽车站环岛铺设一条dn300给水管，连通三十米街供水主管，提高我市城西区供水压力和用户用水保证。

2. 计划新增工业大道铺设一条dn600给水管连接陶瓷城，解决城北区供水压力。

3. 在圭江桥附近铺设一条dn300钢管给水管至六地坡向东滨区供水。

4. 继续加大力度改造城区老化的给水支管，确保我市安全、正常供水的目标。

5. 积极配合主管部门搞好老城区的规划建设拆迁工作。

三、发挥各项积极因素，扩大销售收入，改善职工待遇

多方面筹集资金，扩大城市供水管网，扩大销售收入，力争

比增达10%以上，销售达900万吨，逐步改善职工生活待遇。

在今后的工作中，公司将在市委、政府及主管部门的正确领导下，继续以人为本，狠抓队伍建设；牢记“服务群众，奉献社会”的宗旨，突出重点，狠抓服务承诺；树立科学发展观，以求真务实的工作态度做好供水服务工作，为供水文明行业建设做出自己应有的贡献，为社会提高优质高效的服务，为我市的发展做出自己的贡献。

电教维修工作计划 维修工作计划篇七

1□20xx年工程部的任务目的

- 1、正在不停地放哨战维保中确保装备的.一般运转。
 - 2、跟进20xx年遗留的工程成绩，提出有用的步伐停止整改。
 - 3、参与一期下层战两期别墅的工程，特别是增强一期下层隐藏工程的排查战初验。
 - 4、做好下层吸收任务，确保每位员工能自力验支，零丁带业主验房，并具体示知衡宇布局战隐藏的火管及电路走向。
 - 5、宽格依照年度培训企图停止培训，特别是新员工进职培训。
- 6□20xx年7月31日完成一期下层的工程验支，钥匙材料吸收的任务。
- 7、完成一期下层装备的启接战确保平常的一般利用及维保。
 - 8、树立设备装备颐养企图，宽格依照企图履行。
 - 9、做好两次拆建的材料考核战放哨任务，确保拆建平安施工。

- 10、做好中包设备装备维保单元的选定战签定条约。
- 11、全部衡宇材料的整顿战档案树立。
- 12、合营营销战各部分的任务完成。
- 13、跟进一期别墅绿化客岁脱漏工程的施工。
- 15、跟进一期下层周界围墙战监控体系的装置。
- 16、放哨战跟进一期下层公开泊车场的分别战导示牌的装置。
- 16、做好后绝一期下层战一期别墅存正在工程缺点的整改任务。
- 17、做好业户工程维建的有偿战无成效劳，确保工程返建率没有得下于2%。
- 18、跟进一期别墅战一期下层，公开泊车厂支费讲闸体系的装置战利用。
- 19、树立装备档案战做好装备材料存档任务。

2、工程部的坚苦息争决方法

- 1、经由对邻近小区各个项目标访问，收现我公司工程部员工的人为偏偏低，盼望能够获得下层带领的撑持，从而进步我工程部员工的糊口量量。
- 2、正在20xx年所遗留的一期别墅相干材料战钥匙盼望能尽快移交给我物业公司，以便于我们的任务能更好的展开。
- 3、一期别墅内的部门公开车库没有脱线，不克不及通电，宽重影响了业户车库的利用，请散团调和相干部分办理。
- 4、正在放哨中收现会所及操练场没有预留检验心，我部分部门维建设法停止，请相干施工单元赐与办理。

- 5、为了削减一期别墅的平安隐患，盼望散团各带领协商，能尽快装置监控体系。
- 6、现在一期别墅周界围墙采取的是彩钢板战铁艺，彩钢板轻易变形影响公司项目目标抽象。
- 7、现在一期别墅c2车库是毛地，为了进步项目目标品格，我公司倡议采取地坪漆展设。
- 8、对一期别墅天沟(屋檐槽)，屡次维建任存正在宽重漏火状况，盼望获得散团带领的撑持，能完全办理，免得果其漏火对墙体形成侵害。
- 9、一期别墅c2车库没有装置智能刷卡体系，形成我公司对车辆经管坚苦，盼望比及散团带领的撑持。
- 10、一期别墅分户装置的窗扇过年夜，宽重影响业户的利用，视散团各带领协商处置。
- 11、一期别墅天井门，推推坚苦、轻易装配宽重影响业户的利用战项目目标品格，视散团列位带领协商处置。
- 12、一期别墅化粪池采取的是雨污开流，总管并没有取市政管网接通，致使化粪池注谦的速率放慢，盼望散团各带领协商处置。
- 13、一期别墅分户到现在为行，没有装置门禁对讲体系，宽重影响业户的利用。
- 15、一期别墅以是有的设备装备，到现在为行开辟商皆没有请求我物业公司到场验资，让其曲接接办经管。

电教维修工作计划 维修工作计划篇八

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。

1 经办单位权责划分及职责

2 设备基准资料的建立

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。

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修讨。

(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。

(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. 定期会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

(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。
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。

5. 设备改善提案的提报。

6. 其他上级交办事项。

(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。

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。

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。

维修单位主管应于每年12月份，依检查润滑基准及设备运转状况，配合产销目标的设定，拟定下年度年定期检修计划表，一式四份，呈总经理核准后，一份自存，一份生产部办公室，一份使用单位，一份送总经理室备查。

维修单位和设备使用单位应依据检修基准、润滑基准的规定内容执行日常保养、润滑作业。

(一) 日常检查保养润滑人员指派

1. 设备操作人员为日常检查保养润滑人员。

2. 设备使用单位主管可依工作情况指派有关人员协助。

3. 工务单位的日常检查保养人员由工务单位主管指派专人执行。

(二) 日常检查保养润滑的执行

1. 每班检修润滑者，应纳入各级设备自主检查项目中，逐项检视。

2. 每日检修润滑者，由当日早班负责人员于上班时逐项检查。

3. 每周每日检修润滑者，由使用单位主管指派专人于完成后

逐项检查

维修单位除拟月份检查保养计划表及月份润滑计划表外，并参考请修单，于定期停机检修前，召集设备使用部门主管检讨停机检修的作法及人员配合。

1. 设备发生污损、异声、漏油(电)造成作业不良时设备操作人员应立即处理，并反映单位主管，倘无法处理者，并会同设备使用单位主管，做有关修护准备，设备使用单位应开立请修单作为工务单位的修理凭证。

1. 维修单位主管应于每日上班时，依据昨日以前请修未修项目。定期保养计划及每日检核作业的工作负荷，分派所属人员的检修工作和安排维修工作。

2. 工务单位主管接获请修单时，应视故障的严重性和人员工作状况，尽速派员进行抢修以争取时效。

3. 请修单一式三联，维修单位完工后记录修护经过，判定故障原因，由请修单位主管验收，经生产部经理核示后，一联维修单位归入该机械档案中，一联维修自存，一联转送请修单位。

电教维修工作计划 维修工作计划篇九

xx年即将过去，在这一年里，我不懈努力，刻苦钻研，勇于攻坚，成了站里的技术“大拿”，为企业创造直接经济价值达xx多万元，在普通的修理岗位上，以忘我的工作精神和娴熟的修理技艺，赢得了大家的尊敬和用户的好评，为企业发展做出了应有的贡献。

刻苦钻研，争做技术尖兵。书山有路，技海无涯。到维修站以后，只有初中文化的我深知：作为一名技术工人，若看不懂图纸资料，搞不清设备原理，钻不透车辆构造，不但十分

尴尬难堪，而且不是合格工人。我克服文化程度偏低的不利因素，以一股不达目的不罢休的“牛劲”，努力为自己“加油充电”。

为了购买一些有用的技术书籍，我常从自己的生活费中挤出一些零钱，置书研技。先后自学了《车辆构造》、《机械基础》等技术理论，并把所学的知识应用到生产实际中，不断提高专业技能。有时，为了弄清楚某一个配件的来龙去脉，对照技术资料，彻夜琢磨研究，不搞明白，决不撒手；有时，在车间里做不完的事，就拿回家里弄，久而久之，我的家成了我的“研究所”。

功夫不负有心人，经过刻苦钻研，达到了业专技精，在几次参加市或公司的技术竞赛中，次次小露锋芒，回回榜上有名。在成绩面前，我没有丝毫的自满，我深知，自己虽是一名外聘员工，但维修站却给了我一个真正施展才华的平台，在钻研专业技术的道路上，容不得半点虚假和懈怠，要用自己的不懈努力，为企业不断做出新贡献。

勇于攻坚，修理难题。我用自己聪明才干和所学到的专业技能，为用户解决了一道道难题，攻克了一个个难关，成为让大家信赖的“技术能手”。如今，凡是车间里一些技术难题，只要有xx上手，都会迎刃而解。

爱岗敬业，满足用户所需。“用户就是上帝，必须让我满意”，这是我的工作信条，不论何时何地，只要用户一个电话，我是随叫随到。去年国庆节，久未回家的我打算利用假期和妻子、孩子回老家陪父母过节。那天，我正和妻子在发廊理头染发，刚把油膏上了一半，就接到修理站长的电话：采油工艺研究所的一辆车在哈大公路上抛锚，急需救援。我心里清楚，单位已经放假，修理人员不足。强烈的责任心使我顾不得染了一半的头发，赶紧让理发员用一块塑料膜把头包上，立刻动身去现场。妻子劝说“做完再去吧？”我说：“不行，用户求援就是无声的命令，车坏在公路上，人

家不知道怎么着急哪”。当客户看到我这个样子来救急时，感激之情，溢于言表。把车辆故障排除后回到单位，已经晚上七点多了，用户坚持要请我吃饭，被我婉言谢绝了，用户说：“你们站不仅技术一流，而且服务到家，”。我就是这样，想用户之所想，急用户之所急，帮用户之所需，一次次用自己的满腔热情和实际行动，赢得了用户的好评。

传业授技，为师带徒育人。“一花开放不是春，百花盛开春满园”xxx不仅自己技术过硬，还热心带徒，倾心育才，为企业长远发展，发挥自己的光和热。我先后带过30多名徒弟，并在实践中总结了一套“两心”、“三勤”的“学徒心法”，即对技能学习要专心、用心；实际操作要“嘴勤”、“手勤”和“腿勤”。对自己所带的每个徒弟都坚持做到：循循善诱，言传身教，既教业务技术，又带做人品格。我所带的徒弟中，有的已经走上单位技术管理岗位，有的已成为单位的生产骨干。岁岁桃李芬芳，年年后浪逐前浪，我用心血和汗水，为企业蓄积了人才和力量。

xxxxr年，我将继续用满腔的热忱服务于用户，用精良的技术赢得了客户，用忠诚的态度贡献于企业，在平凡的岗位谱写着动人的青春之歌。