

手机维修部工作计划书 汽车维修部工作计划(优秀5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的工具。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

手机维修部工作计划书篇一

20xx年已经过去，凭借这一年的蓄势，我们xx汽修厂已步入了发展的快车道，一个具有朝气、活力的汽车修理厂以崭新姿态展现在客户面前，这不仅仅是市场竞争的外在要求，更是企业自身发展壮大的内在要求。由于车辆升级更新的日新月异，导致车辆生产技术的不断改良，汽车配件所赚取的利润也日趋微薄。根据现有的汽修行业的现状，只有实施有效的管理，运用经济效益的管理方法，使汽修厂所有的资源获得合理的调配与运用，才能达到降低成本创造利润的目的。为了完成汽修厂20xx年的总体经营管理目标，根据公司实际情况，特制订20xx工作计划如下。

根据20xx年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，我们20xx年的重点工作如下：

- 1、塑造良好客户关系，努力开发稳定客户。
- 2、调整员工岗位结构，完善员工激励制度。
- 3、落实质量技术工作，做好微笑客服工作。

客户是汽修厂赖以生存的基础，是我们工作的最终评判者，客户关系的好坏与企业的生存密切相关。作为服务行业来说，提供优质服务，让客户满意是建立良好客户关系的重要前提。

在20xx年里，我们要利用新厂房、新设备及汽车维修技术优势，科学调整好员工岗位，在保证安全的前提下进一步提高修车服务质量和良好维修服务态度。要求各部门员工要加强业务学习，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平；建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

在工作的每一个环节，我们始终坚持“安全第一”的工作原则，树立安全就是效益的观念，下大气力排除厂内安全管理的隐患。20xx年修理厂的安全管理工作形势不错，我们对20xx年的安全任务非常明确：我们要脚踏实地，从发展的高度出发，从一切为了客户的服务宗旨上出发，明确目标，突出重点，扎实工作，建立一套责任清楚、奖惩合理的管理制度。明确每一个岗位的责任，制定相应的奖罚标准。根据个人的工作能力、工作态度、工作成绩真正拉开收入档次，激励每一位职工以更大的热情、更大的干劲、更精的技术投入工作，共同努力开创新局面，创造美好的明天。具体措施如下：

- 1、严格管理生产制度，全力完成安全生产计划。
- 2、严格执行维修配件质量制度、领料制度。
- 3、严抓安全生产管理，定期开展安全自查，落实隐患整改责任及措施。
- 4、加强机具设备维护，强化在职员工培训，提高维修作业效率、车辆维修质量。
- 5、加强防范生产用电、防火、防盗、消防设施建设。

汽车维修保养工作是客户关注的焦点，是评价一个维修企业水平的重要指标，如果质量上出现了问题，我们无法向客户

交待，无法向主管部门交待，也无法和我们自己交待。对此，我们的态度是十分明确的，不论哪个维修班组，只要在质量上出现问题，我们就要严肃追究责任，绝不姑息迁就。为了继续打造“安全服务质量考核aax”金字招牌，在20xx年里，我们要求各修理班组及后勤保障部门都要把工作质量作为头等大事来抓，要求过程检验员、进出厂检验员加强对维修环节全过程的管理，确保工作质量达到要求，真正把车辆每一个维修项目做成精品项目、招牌项目。具体措施如下：

1、明确岗位职责，责任到人；质量管理要从源头抓起，把好人员技术关、配件入库关、设备仪器鉴定关，开展经常性的质量分析会，确立“以质量求发展”的经营理念。

2、严格执行有关机动车维护工艺方面的技术规范和标准，认真落实派工单制度、出厂合格证制度，做好维修记录，健全维修技术档案。

3、加强配件管理，健全配件采购、保管、领用制度，有入库验收单、质量抽查记录，不出现“三无”或伪劣产品。

4、坚持合同维修，用维修合同来规范和约束承托修双方的权利和义务，以此来明确维修质量的重要性和妥善解决一些纠纷。

5、实行质量保证期制度，做好质量信息反馈工作，在质保期内出现因维修质量原因造成机动车故障，按《重庆市机动车维修管理条例》规定，应当及时采取“无偿返修”等补救措施，返修率控制在5%以下。

6、向社会公开：热情接待、优质服务、诚信为本、收费合理、杜绝假冒活动。

以上20xx年的工作安排如有不妥之处，敬请领导批评指正。

手机维修部工作计划书篇二

1. 深入学习设备管理知识，提高设备管理能力。学习设备部发放的《设备设施管理制度》总结设备管理方法，使设备管理标准化、细致化。
2. 加强对检修人员的管理和培训。对新安装的设备在对操作人员进行操作规程和要点的培训同时，对维修人员进行常见故障的培训。
3. 加强设备的润滑保养。动员全员进行设备的润滑保养，将设备的各润滑点制作表格发放到小组，指导小组成员和保全进行设备润滑，通过设备的润滑保养降低设备故障的发生。
4. 加强对二级仓库的管理，根据设备的开动情况对已形成的常用备件的库存定额量进行调整，对非常用的库存备件统计详细的型号、数量形成表格供技术改造时查找优先选用。
5. 组织对分厂所有离心机的' 液压系统和润滑系统的换油。
6. 对现有的设备巡回检查方式进行调整，加强小组员工对自己小组设备问题的认识并培训简单处理的' 方法，力求在设备故障的起始阶段对设备进行检修，防止设备带病运行和设备小故障的扩大。

手机维修部工作计划书篇三

在日常日常工作中，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日常工作环境，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，将以前的维修日常工作经验和车间的实际情况结合起来，使自身的素质和日常工作能力得以不断提高。

二 班组管理

在六月份，我被任命为维修主任，我深感自己肩上任务的重大。为了不辜负领导的期望，我在严格要求自己的同时，还加强了班组管理：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，做好设备的保养日常工作，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日常工作本人任维修主任以来，非常重视节资降耗和维修日常工作。

主要

- (1) 修旧利废16吨；
- (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 日常工作中的不足

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。

六 几点建议和今后的打算除了完善管理制度。加强巡视外，我有以下几点建议和打算

- 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，总结这些日子的日常工作，我可以这样说：自己尽了心，努了力，流了汗。在平时的日常工作中，对领导交办的日常

工作，保质保量完成；对自己分内的日常工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在今后的日常工作中，我会更加积极努力的日常工作，以“服务第一”为准绳，为今后矿上的发展尽自己的绵薄之力。

维修部工作计划学习素材5

手机维修部工作计划书篇四

根据我厂制定的五年发展规划及今年的工作任务，在__年，汽修厂计划做好以下几个方面的工作：加强企业管理方面，提高服务质量方面，提升经济指标，为了实现这个目标，打算从以下几个方面做起：

一 在管理方面进一步加强制度的完善和落实。

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。

二 逐步推行质量管理体系，制定有质量手册，条件具备的岗位一定严格执行。

- 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)。

三 为保证实现今年的经济指标，做好以下工作。

- 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。

维修部工作计划学习素材4

手机维修部工作计划书篇五

1 上半年任务状况：

(一) 综开经管

综开经管效劳任务既是物业经管任务中的前锋战旗号，也是业主战物业经管效劳条约内容的中枢站战联结处，启载着相同调和反应落实监察报告请示处置处理统计的庞大任务。

1) 公司已具有企业两级天资品级，现在正正在筹办一级天资进级的材料。

2) 赞扬取倡议。针对赞扬，公司相干部分即速停止调和战整改，实时总结履历教导，并经过上门回访，将整改状况战处置效果向业主转达，正在做好表明任务的同时，进一步听取业主张睹，获得业主的懂得。

3) 报建状况。客服部凭据实践状况对小区报建的内容战成绩皆停止了实时跟进处置，并实时树立相干档案，无产生一路果报建引发的有用赞扬。

4) 文件的支收及存档经管。档案文件经管也是物业经管处平常任务之一，个中包含物业效劳材料 公司外部材料，条约和谈等，文员对文件停止分门别类 减以回档并完美材料目次回档。

5) 企业员工培训状况。员工当真进修经管处造定的量量手册步伐文件 欢迎礼节，正在平常工改进效劳流程，使部分任务加倍标准化。经管职员皆获得执业资历，持证上岗，公司减年夜员工岗亭技艺 职业品德培训，制造前提为部分员工供应进修专业技艺的机遇，增强取各部分的相同交换，使员工加强专业常识，理解任务静态，准确处置各类冲突战成绩。

6) 公司战各经管处客户部正在醉目地位设置公示牌，宣布物业支费项目 尺度及其他物管相干疑息，轻易业主理解物业公司支费的正当性及透明度。

7) 公司轨制请求员工正在岗须脱公司一致着拆，工号牌佩带标准。

(两) 工程维建

小区大众设备装备的优越运转状况取维教养护经管任务是树立正在小区的接受验支进及运转阶段底子之上，为此我们实行了以下经管步伐：

1) 对全部小区的设备装备停止了预验支(如装备数目 装置地位 装备无缺水平 装备测试状况 装备验支状况等)，正在装置工程师的催促战合营下施工圆已完成整改项目标三分之二。

2) 对全部小区的设备装备做台账注销任务。缮写装备铭牌型号 电流 掌握范畴等，对全部小区的电气分路开闭停止编号并紧固各电气箱内接线桩头，树立机房巡查轨制战巡查表格；造定中心空调操纵规程战运转纪录表，对各体系装备停止编号战漫衍图；造定了装备维建颐养纪录表；，及时视察小区内动力耗损总量，做好用电 用火纪录，做好节能降耗任务。

3) 因为装备正处于运转磨开阶段，同时因为其利用状况有别于一般阶段，以是毛病状况时有发生，为此经管处增强了取相干单元的调和相同任务，对存正在的成绩停止专题研究再凭据实践状况调解经管任务重面，经由勤奋投进利用的装备运转机能获得了极年夜的改进。

4) 实行了装备按期巡检轨制，做到装备巡检及养护任务规程张贴上墙，维建职员按期实行巡检任务并做好巡检任务纪录，根本上到达了大众装备成绩实时收现实时处置的任务目的。

5) 支配维建部天天没有守时放哨小区的电消防设备等设备装备停止了片面的排查，收现

成绩实时上报维建；品格经管中间职员天天对经管地区内的堡坎 切坡战车库的片面检讨，收现裂痕 下沉 紧动等工程成绩实时取开辟公司项目部联络整改，并尽快告诉业主注重平安。

6) 对物业经管地区衡宇的避雷针停止了检测，收现成绩曾经实时上报并整改，小区的温馨提醒的标记标识曾经建造装置，保证业主衡宇及业主的平安。

7) 做好平常报建任务。

(三) 大众次序保护

1) 宽格履行中施工职员收支轨制，守时定岗停止拆建地区浑场，

那正在必然水平上极年夜地进步了平安经管的效果，同时更幸免了果拆建施工职员引致的平安赞扬 支到了优越的效果。

2) 增强拆建搬运资料出场的羁系，进进小区运送资料须按规则停止申报 注销，每环节次序保护部皆停止有用的现场催促，资料逗留正在大众部位留宿 搬运进程中粉碎大众设备装备卫生情况 背章利用电梯搬运的状况能第一时光获得处置。

3) 宽格履行职员及物品收支经管轨制，施工职员凭据收支 别的职员收支须合营查询取注销，出门物品均凭地区单元签章的“出门证”并经考核后能力放止，有了那些经管轨制的宽格履行包管了小区物品收支的轨制化 有序化。

4) 按消防经管轨制请求，次序保护部支配专人每半月按期抵消消防栓 灭火器实行专项检讨确保消防东西处于优越的状况，同时针对全部小区片面展开水灾隐患自查任务，对已收现的

平安隐患书面告诉小区各地区单元停止整改，收动小区各业主单元增强消防常识培训，设坐消防专员，落实消防应急预案的实效，构造消防模仿练习。

5) 次序保护员上岗时佩带一致标记，着拆一致，举行标准，构成优越的任务情况。

6) 次序保护部的员工执行24小时门岗值班轨制，巡查队员按规则时光到指定地区巡查，并做好巡查纪录。小区监控体系等技防设备无缺，实时完好的贮存材料。

(四) 情况经管

公司造定了宽格的保净任务步伐取巡检轨制，由保净主管构造支配相干地区的保净任务并天天展开巡检整改任务，同古装建整改等中围施工情况，我们展开了专项的年夜清除任务，没有产生果保净任务没有到位而发生平安变乱。

1) 为了更有用的展开任务，对保净地区停止了详尽公道的分别。并分离小区实践状况，造定保净任务内容战审核尺度，对保净员工任务停止催促经管。对小区已进驻地区停止浑扫，并对各楼宇的门庭停止散中浑扫，为业主制造一个优越的栖身情况，专得了业主的好评。应用阴雨天的天然前提浑扫后期施工遗留上去的室中地区，浑洗公开车库，浑洗消防体系。对小区的全部路灯战污火管讲停止散中浑洗保护，并按期浑洗。

2) 每幢楼托付业主后经管处将每幢楼的洁净拓荒义务到岗亭，保净岗亭正在一般展开平常保净任务的同时，超卓地完成了各幢楼宇的洁净拓荒任务为前期的情况卫生经管任务奠基脆实的底子。

3) 正在小区宣扬栏或通告牌中示知业主注重事项并实时改换，包含小区衡宇的屋面告白的清算 中墙瓷砖 空调中机的装置。

2 存正在的不敷取20__年下半年的任务企图

只管我们正在20__年的物业经管任务中获得了必然结果 也获得了业主单元的屡次表彰，但我们晓得另有许多不敷的地方必要完美取增强。

第1 经管职员团体素养整齐没有齐，部门职员效劳认识没有是很强实践处置事件的才能另有待进步。

第2 取业主的相同不敷 理解不敷，正在今后的任务中应予以增强。

业主的一般糊口形成影响，引至业主对经管效劳任务的没有谦。

第4 平安经管圆面仍存正在次序保护职员思惟心态没有不乱，任务执行力短缺的状况，必要正在实践任务中减以进步。

第5 正在小区内常常展开有针对性 适用性 兴趣性的常识讲座文艺举止，丰盛住民肉体糊口，提倡“互帮合作”的文化风气，引诱小区住民主动到场治安 消防任务。

针对以上几个成绩 正在20__年下半年的任务中 我们将汲取履历取教导 勤奋进步员工的业主效劳技艺取经管火仄，把任务做到更好。不停进步本身物业经管火仄，不停完美小区各项经管任务轨制，为小区的安全不乱，为公司的成长加砖减瓦。

3 对物业经管的倡议

1 进一步增强背法拆建 背章拆建的经管力度。

2 进一步增强对业委会的引导监视经管。要增强对业委会的引导，做好业委会的组建 换届战平常经管任务，增强营业培

训，处置好取居委会的闭系，实正赞助小区组建一收下素养有疑毁 依法止使职责的业委会部队。

3 增强《物业经管条例》 《物权法》 《条约法》 《拆饰拆建经管方法》等物业经管相干的司法律例宣扬，让宽大住民熟习物业经管，懂得物业经管，承受战撑持物业经管。

4 实时总结并推行小区物业经管任务中的新方式和洽的履历。

维修部工作计划学习素材3