

2023年春季检修物业工作计划 物业维修部春季工作计划(优秀5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。计划书写有哪些要求呢?我们怎样才能写好一篇计划呢?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。

春季检修物业工作计划 物业维修部春季工作计划篇一

(一) 综合管理

综合管理服务工作是物业管理工作中的先锋和旗帜,也是业主和物业管理服务合同内容的中枢站和联络处,承载着沟通、协调、反馈、落实、监察、汇报、处理、处置、统计的重大使命。

- 1) 公司已具备企业二级资质等级,目前正在筹备一级资质升级的资料。
- 2) 投诉与建议。针对投诉,公司相关部门马上进行协调和整改,及时总结经验教训,并通过上门回访,将整改情况和处理结果向业主通报,在做好解释工作的同时,进一步听取业主意见,得到业主的理解。
- 3) 报修情况。客服部根据实际情况对小区报修的内容和问题都进行了及时跟进处理,并及时建立相关档案,无发生一起因报修引起的有效投诉。
- 4) 文件的收发及存档管理。档案文件管理也是物业管理处日常工作之一,其中包括物业服务资料、公司内部资料,合同协议等,文员对文件进行分门别类、加以归档并完善资料目

录归档。

5) 企业员工培训情况。员工认真学习管理处制定的质量手册、程序文件、接待礼仪，在日常工改善服务流程，使部门工作更加规范化。管理人员都取得执业资格，持证上岗，公司加大员工岗位技能、职业道德培训，创造条件为部门员工提供学习专业技能的机会，加强与各部门的沟通交流，使员工增强专业知识，了解工作动态，正确处理各种矛盾和问题。

6) 公司和各管理处客户部在醒目位置设置公示牌，公布物业收费项目、标准及其他物管相关信息，方便业主了解物业公司收费的合法性及透明度。

7) 公司制度要求员工在岗须穿公司统一着装，工号牌佩戴规范。

(二) 工程维修

1) 对整个小区的设施设备进行了预验收（如设备数量、安装位置、设备完好程度、设备测试情况、设备验收情况等），在安装工程师的督促和配合下施工方已完成整改项目的三分之二。

2) 对整个小区的设施设备做台账登记工作。抄录设备铭牌型号、电流、控制范围等，对整个小区的电气分路开关进行编号并紧固各电气箱内接线桩头，建立机房巡视制度和巡视表格；制定中央空调操作规程和运行记录表，对各系统设备进行编号和分布图；制定了设备维修保养记录表；，实时观察小区内能源消耗总量，做好用电、用水记录，做好节能降耗工作。

3) 由于设备正处于运行磨合阶段，同时由于其使用情况有别于正常阶段，所以故障情况时有发生，为此管理处加强了与相关单位的协调沟通工作，对存在的问题进行专题研讨再根

据实际情况调整管理工作重点，经过努力投入使用的设备运行性能得到了极大的改善。

4) 实施了设备定期巡检制度，做到设备巡检及养护工作规程张贴上墙，维修人员定期实施巡检工作并做好巡检工作记录，基本上达到了公共设备问题及时发现及时处理的工作目标。

5) 安排维修部每天不定时巡查小区的电消防设施等设施设备进行了全面的排查，发现问题及时上报维修；品质管理中心人员每天对管理区域内的堡坎、切坡和车库的全面检查，发现裂缝、下沉、松动等工程问题及时与开发公司项目部联系整改，并尽快通知业主注意安全。

6) 对物业管理区域房屋的避雷针进行了检测，发现问题已经及时上报并整改，小区的温馨提示的标志标识已经制作安装，保障业主房屋及业主的安全。

7) 做好日常报修工作。

（三）公共秩序维护

1) 严格执行外施工人员出入制度，定时定岗进行装修区域清场，这在一定程度上极大地提高了安全管理的成效，同时更避免了因装修施工人员引致的安全投诉、收到了良好的成效。

2) 加强装修搬运材料进场的监管，进入小区输送材料须按规定进行申请、登记，每一环节秩序维护部都进行有效的现场督促，材料停留在公共部位过夜、搬运过程中破坏公共设施设备、卫生环境、违章使用电梯搬运的情况能第一时间得到处理。

3) 严格执行人员及物品出入管理制度，施工人员凭证出入、其它人员进出须配合查询与登记，出门物品均凭区域单位签章的“出门证”并经查核后才能放行，有了这些管理制度的严

格执行保证了小区物品出入的制度化、有序化。

4) 按消防管理制度要求，秩序维护部安排专人每半月定期对消防栓、灭火器实施专项检查确保消防器材处于良好的状态，同时针对整个小区全面开展火灾隐患自查工作，对已发现的安全隐患书面通知小区各区域单位进行整改，发动小区各业主单位加强消防知识培训，设立消防专员，落实消防应急预案的实效，组织消防模拟演习。

5) 秩序维护员上岗时佩戴统一标志，着装统一，举止规范，形成良好的工作环境。

6) 秩序维护部的员工实行24小时门岗值班制度，巡逻队员按规定时间到指定区域巡逻，并做好巡逻记录。小区监控系统等技防设施完好，及时完整的储存资料。

（四）环境管理

公司制定了严格的保洁工作程序与巡检制度，由保洁主管组织安排相关区域的保洁工作并每天开展巡检整改工作，同时装修整改等外围施工环境，我们开展了专项的大扫除工作，没有发生因保洁工作不到位而产生安全事故。

1) 为了更有效的开展工作，对保洁区域进行了细致合理的划分。并结合小区实际情况，制定保洁工作内容和考核标准，对保洁员工工作进行督促管理。对小区未进驻区域进行清扫，并对各楼宇的门庭进行集中清扫，为业主创造一个良好的居住环境，博得了业主的好评。利用阴雨天的自然条件清扫前期施工遗留下来的室外区域，清洗地下车库，清洗消防系统。对小区的所有路灯和污水管道进行集中清洗维护，并定期清洗。

2) 每幢楼交付业主后管理处将每幢楼的清洁开荒责任到岗位，保洁岗位在正常开展日常保洁工作的同时，出色地完成了各

幢楼宇的清洁开荒工作为后期的环境卫生管理工作奠定坚实的基础。

3) 在小区宣传栏或告示牌中告知业主注意事项并及时更换最新事宜，包括小区房屋的屋面广告的清理、外墙瓷砖、空调外机的安装。

二、存在的不足与20__年下半年的工作计划

尽管我们在20__年的物业管理工作中取得了一定成绩、也得到了业主单位的多次表扬，但我们知道还有很多不足之处需要完善与加强。

第一、管理人员整体素质参差不齐，部分人员服务意识不是很强实际处理事务的能力还有待提高。

第二、与业主的沟通不够、了解不足，在往后的工作中应予以加强。

第三、设备、设施管理力度还需加强、以确保设施设备的安全正常运行，避免因此而对业主的正常生活造成影响，引至业主对管理服务工作的不满。

第四、安全管理方面仍存在秩序维护人员思想心态不稳定，工作执力力欠缺的情况，需要在实际工作中加以提高。

第五、在小区内经常开展有针对性、实用性、趣味性的知识讲座和文艺活动，丰富居民精神生活，倡导“互帮互助”的文明风尚，引导小区居民积极参与治安、消防工作。

针对以上几个问题、在20__年下半年的工作中、我们将吸取经验与教训、努力提高员工的业主服务技能与管理水平，把工作做到更好。不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作制度，为小区的平安稳定，为公司的发展添砖

加瓦。

三、对物业管理的建议

- 1、进一步加强违法搭建、违章装修的管理力度。
- 2、进一步加强对业委会的指导监督管理。要加强对业委会的指导，做好业委会的组建、换届和日常管理工作，加强业务培训，处理好与居委会的关系，真正帮助小区组建一支高素质、有信誉、依法行使职责的业委会队伍。
- 3、加强《物业管理条例》、《物权法》、《合同法》、《装饰装修管理办法》等物业管理相关的法律法规宣传，让广大居民熟悉物业管理，理解物业管理，接受和支持物业管理。
- 4、及时总结并推广小区物业管理工作中的新方法和好的经验。

春季检修物业工作计划 物业维修部春季工作计划篇二

，在站领导的正确领导下，在各部门的配合协作下，在全体检修职工的共同努力下，检修车间本着应修必修、修必修好的原则，实行计划检修，大力加强机电设备的维护与技术改造，全年计划性检修20多次，消缺242项，技术改造8项，圆满的完成了全年检修任务，为我站发电再创历史新高奠定了坚实的基础。

设备消缺，我们要求提前处理，尽早处理。设备检修，提倡“修旧利废”。要求检修人员在认真巡视外，要经常性的与各车间联系，了解设备运行情况，处理突发事件时，做到随叫随到。截止12月中旬，设备缺陷统计257条，除个别需停电或停水检修外，共计消除缺陷242条，消缺率94%。完成电气工作票62份，水机工作票48份，合格率100%。

维护周期表对调速器、蝶阀油压装置、空压机、水泵、行车等设备进行了多次维护;对全站二次接线端子、继电器进行了维护;对库存备用导瓦从新做了标记,并对其进行了清洗防锈处理;对车间各大铁门□35kv间安全通道进行了防锈处理;雨季来临前更换二车间 10kv柱上开关绝缘油。

2、抢修了一车间2#发电机出线开关手车隔离插头烧坏事故。

3、参与10kv锰厂线□10kv生活区线□10kv坝区线改造工程,并为其加工大量金具。

4、更换了二车间2#、3#发电机励磁空气开关,并对2#、3#发电机刷架位置进行了调整。

5、调整变压器、油开关油位共计13次。

6、吊芯检修了东坝间10kv防汛变压器以及防汛备用变压器。

7、调整了风机室风机控制柜位置。

8、抢修更换生活区生活用水穿越公路段总干管。

9、为二车间制作安装了方便小门。

10、冬季来临前,配合办公室对取暖用锅炉管路进行了维护。

11、制作并安装了变电所高压室、办公室3面铁门。

12、修旧利费方面,为一车间、二车间、变电所加工了4张值班桌,以及为教室加工黑板一面,为一车间加工货架两个。

二、设备技术改造

为提高设备自动化运行水平,减轻劳动强度,在节约原材料

的前提下，我们对耗能设备、带隐患设备进行技术改造，车间内部共提出合理化建议25条，被站采纳12条。

1、一车间2#机主轴密封改造。在对2#机主轴密封改造的基础上，今年初，对该密封装置进行了改进，增加了润滑水，运行至今，效果良好。

2、一车间3台机水导排水管路改造。将原3台机水导冷却水排至集水井管路改为既可排至集水井又可排至尾水渠。正常运行时水导冷却水排至尾水渠，集水井进水量大幅度减小，集水井排水改为自流，这样就大大的节约了厂用电，也减小了运行人员劳动强度。

3、参与了4#机调相可行性分析、准备及运行工作。4#机调相运行为提高石头河电力系统功率因数开辟了新的途径。

4、一车间3#调速器油泵控制回路改造。

5、一车间2#机旁屏各导轴承事故信号回路及故障信号回路分开。

6、一车间“石-变”线路开关位置、手车位置信号引至模拟返回屏。

7、一车间主变风机自动控制恢复以及增加第二组冷却风机。

8、一车间主变低压侧油开关二次插头改造。

9、二车间2#、3#机中导端盖改造，甩油环连接方式改造。

10、二车间3#发电机中性点加装自动投入接地装置。当3#发电机带厂用400伏母线运行时，该装置自动将3#发电机中性点接地，保证了220伏用电设备的工作电压。

三、职工学习情况

年初，车间制定了详实可行的学习计划，每位职工也制定了个人学习计划及要达到的目标。对于参加检修时间短的同志，明确了师徒关系，工作时尽量安排师徒在一块工作，创造学习机会。经过不懈努力，4名水机人员通过电焊工技术鉴定并取得电焊证，一名电气人员取得电工作业证。

检修工作继续实行“检修工作程序表”，要求各班组在检修开工前，必须组织学习相关知识，共同研讨检修方案，检修工作结束后，每位职工必须对检修工作都进行总结。全年共召开技术研讨会10次，集体学习19次，办技术问答12期，业务考核2次，每位职工业务学习笔记、思想政治笔记分别超过5000字。

四、“创佳评差”及“安康杯”竞赛活动开展情况

为了使检修车间的各项工作制度化、规范化，车间在狠抓安全工作的同时，完善了车间“创佳评差”考核办法，继续实行“上班签到制”，基本消除了上下班迟到、早退现象。

在“安康杯”竞赛活动方面，车间共组织集体巡视2次，

发现缺陷20余条。参加了1次站组织的安全签名活动。全年共计观看安全录象2次，学习事故教训2次。组织事故演练6次。召开摩托车驾驶员安全会议2次。

在“创佳评差”活动中，有5人次受到站奖分。

春季检修物业工作计划 物业维修部春季工作计划篇三

一、铸造本质安全性安全管理体系

坚持不移贯彻公司一号文件、及各项安全工作，构建全员、全过程、全方位的“大安全”管理体制。坚持以人为本，不

断完善隐患收购制、合理化建议征集制、正面典型引导制、“三违”罚款返还制等人性化管理制度，实现由要我安全向我要安全转变。强化机修厂安全管理，按照公司要求，成立强有力的检查巡视组，定时进行安全检查，提升安全监管力度。通过完善机制、刚性考核，真正把机修厂“既要管住，又要管好”，成为李阳煤业本质安全建设的示范。

二、全力打造内部市场化品牌机修厂

内部市场化改革是转换经营机制、激发经营活力、提高经营绩效的“金钥匙”，按照公司市场化改革的要求，进一步总结经验，拓宽范围，在全厂推广使用“六项考核管理”“工作量二次分配”模块，探索出有特色的内部市场化运行机制，成为公司内部市场化管理的典范。完善劳动定额管理，优化劳动组织，实行基本工作量50%保底，剩余工资根据质量、服务、安全、素质等方面争取。保证检修质量，提高服务意识，加强工艺技术，安全服务生产。

三、创新企业文化管理

接。单位绩效、员工月度考核、企业文化、文明创建、抵押金奖罚等挂钩考核，对团队和队组理念，进行梳理、整合和提炼，形成具有特色的文明管理，在工作中宣传、灌输、增强企业文化的凝聚力，使六项考核在全厂运行自如，加快推进各项工作进程，使机修厂更上一层楼。

四、提升队伍素质，保证检修、服务质量

围绕创建学习型企业，加大各类人才引进、培养力度。继续加大力度、鼓励职工参加成人和自学考试；组织选送优秀员工参加“班组长学历教育”；组织实施“全员培训、核心员工培养、薄弱员工强训”；促进新工人尽快掌握操作技能，切实解决生产实践中的具体问题；继续组织好“工种技能竞赛”、拜师学技等竞赛，为培育知识型员工搭建更多平台。

通过完善新的岗位作业标准化标准，开展岗标竞赛活动，做到领导必会、员工必备，打造专业精品队伍，提高岗位标准化作业水平，提高专业技术水平，保证检修质量，提高服务意识，真正实现厂内待修零库存。

五、主要工程指标

- 2、112工作面采煤机、大溜、电气列车等设备的回收及检修。
- 3、105工作面综采设备的配套、调试。
- 4、完成主运输系统安装工程、增加产量提升率。
- 5、完成选矸系统的制作、安装，提高公司的经营收入。

春季检修物业工作计划 物业维修部春季工作计划篇四

20xx年，中心校绿化工作的指导思想是：认真贯彻落实市局《关于进一步做好学校绿化工作的通知》指示精神，以“爱护环境，绿化校园”活动为载体，结合我乡实际，因地制宜，搞好校园的绿化美化工作，提升学校品位，美化育人环境，为迎接20xx年省“两基”复查奠定良好的基础。

1、中心校计划投资万元对辖区各中小学校园实施绿化美化，预计绿化面积960平方米，栽植龙爪槐100棵，绒花树90棵，风景绿化苗木100棵，力争在20xx年4月底使绿化率达到25%以上。

2、加强宣传、教育，使广大师生具有较高的环境保护意识。

1、加强领导，做好规划设计。为确保校园绿化工作高效、有序进行，我乡成立由中心校长任组长，各中小学校长为成员的“校园绿化工作领导小组”；同时，结合我乡校园绿化

的实际状况，本着“实用、经济、安全、美观、整齐及具有教育意义”的原则，认真做好规划设计，确保每一分投入都有实效，体现特色。

2、创造条件，扩大绿化规模。在原有绿化基础上，尽量扩大绿化规模。投资万元，在各中小学栽植优质龙爪槐100棵，绒花树90棵，风景绿化苗木100棵，力争在20xx年4月底使我乡校园绿化率达到25%以上。校园绿化不仅终年要有绿，要有花，还要在花木种类、形式上上档次，体现出校园高雅、美观、大方的格局。

3、强化护管，做好平时管理工作。各校将安排专人进行护管花木，并将聘请一名有专业技术的花工作技术指导，做好施肥、除草、治虫、造形、浇水、移栽等工作。同时，加强保护，不准任何人擅自采摘、破坏花木和绿化设施，违者要进行教育处理。

4、开展活动，加大教育宣传力度。认真组织开展“爱护环境，绿化校园”的宣传教育活动。各校利用晨会、班会、橱窗和板报，加强对学生的环境保护教育，增强学生的环保意识。同时，4月底中心校还将根据各学校相关活动开展情况，组织“我是环保小卫士”征文活动，从而为学校绿化工作营造良好的氛围。

春季检修物业工作计划 物业维修部春季工作计划篇五

2、跟进20__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、20__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。
- 8、建立设施设备保养计划，严格按照计划执行。
- 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。
- 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20__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布线，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。