

路灯维修维护施工方案(精选10篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么写，我们一起来了解一下吧。

路灯维修维护施工方案篇一

随着医院三甲的晋升，对总务科后勤维修班要求也进一步高，新的一年即将到来，维修班全体人员将在科长及和院领导的正确领导和指引下，提高思想素质和服务质量，做好全院后勤维修保障工作，时刻树立为临床一线服务需要，为提高我院医疗服务质量而努力工作，现制定20xx年的工作计划：

一、节能降耗：节能为明年维修班工作重点，提倡节约用电用水，用水方面坚决杜绝跑冒滴漏，发现损坏及时维修，用电方面要制定节能方案，减少照明设备电耗，逐步淘汰高能耗、低能效设备。

二、设备维护检测：定期对医院各机房及医院总配电房内的配电设施进行维护检测，包括变压器的液位温升，配电柜的有效接地电阻检测等。

三、人员培训：维修班组成员每人须持证上岗，包括高压电工进网操作证，电梯操作证、发电机操作证，污水处理房人员须持污水处理操作证。

五、班长工作：坚持每个星期下科室进行巡回检查的制度，发现问题及时处理，做好全院的水电能耗抄表统计工作。

六、计划整改及维修项目：整改门诊大楼门面装饰线路、门诊收费处室内线路整改，全院内外线电话线路整改，全院空调排水管网整改，全院破损空调外机支架整改，门诊四楼生

化室总配电箱整改，血透室储水设施及制水间线路整改，病房老式推窗整改维修。

七、节约维修成本：提倡勤简节约，能维修的尽量维修，绝不更换。

八、工作纪律：严格遵守工作纪律及值班制度，值班人员坚守工作岗位，确保医院各项工作顺利进行。

路灯维修维护施工方案篇二

1、加大对施工单位的协调力度，争取在2月底完成对西区柴油发电机故障的维修(柴油机控制电脑主板维修、更换乳化的润滑油)。

2、跟进公共设备设施保修遗留问题，提出解决方案及建议，协调相关施工单位继续维修整改。

3、对生活水池水位控制和报警的改良，加大安全系数，消除安全隐患，保障财产安全。

4、联系施工单位检修水泵监控系统，并对保安部值班人员和维修部人员进行水泵监控系统操作培训。

5、对公司接管物业项目的供电、空调、给排水、消防、电梯、弱电系统及建筑装修项目进行检验和资料核实。

6、理清施工单位对14区公共设备设施的保修期限，明确保修责任。

7、制定公共设备设施外委保养资金预算上报公司审核，提出外委保养方案。

8、建立详尽的设备台账、设备清单

9、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备保养，使设备运行安全、可靠，延长其使用寿命，达到保值、增值的目的。

积极的配合销售部门的工作，保障各样板房、售楼大厅及各相关配套设施的正常运作，给营销工作创造良好氛围与环境。

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，每天日班、中班各安排1名户内维修技工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。

3、建议公司确定几家特约维修单位，当接到超出维修部业务范围或服务能力范围的项目，如业主要求，可向业主提供特约维修单位的相关信息，由业主联系上门服务维修。

1、根据小区设备状况和服务特点，制定物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册，完善维修部的规章制度。

2、应用iso文件健全园区的公共设施、设备系统的运行管理规定和安全操作规程，科学管理设备设施，确保所辖系统设备的安全运行。

1、用物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册和各类记录表格，规范管理，提高物业管理水平。

2、组织本部员工学习公司的规章制度，认真贯彻落实岗位责任制，督导下属员工严格执行操作规程和员工守则，认真执行物业管理法规和公司规章制度。

3、组织下属员工配合客服部做好业户服务工作，不定期与客户服务部开展讨论、沟通，共同进步。

1、加强员工技能培训

(1)针对所管辖物业各类设备、设施的运行状态、功能和技术特性，全年开展理论学习、现场解说和操作培训，要求各员工清楚和熟悉各类设备的位置和操作方法。

(2)针对下属员工的技术状况，编制专业知识培训计划，按计划执行，并定期考核。

(3)鼓励员工在业余时间参加技能培训，培养一专多能的技术骨干(目前我部有三名员工参加了供电局的高压进网操作培训)。

2、重视思想教育

(1)强化安全生产意识，预防为主，防患于未然，确保人身安全和设备安全。

(2)重视职业道德教育，端正员工的工作态度，严格管理，树立正气。坚决淘汰四种人：只说不干的人；人浮于事的人；业务水平不高，又不求上进的人；利用职务之便，谋取私利的人。

(3)加强物业管理服务意识教育，培养竞争意识，提高员工素质，加强员工的团队精神教育，增强凝聚力。

3、促进人才培养

一年内培养50%的基层员工具备领班的素质、领班具备主管的素质、主管具备经理的素质，为公司的发展储备、输送骨干人才。

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xx物业管理作基础，成立经营部，对外接管楼盘，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。

路灯维修维护施工方案篇三

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。

2. 范围

适用于本厂基础设施、设备的控制和管理。

3. 职责

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。

4 工作程序

设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各部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。

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。

5 相关记录

设备维修保养记录

设备定期保养年度计划

路灯维修维护施工方案篇四

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。三、职责

1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验。检验由

本公司专职检验人员负责进行。

本公司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。

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。

1、设备的例行保养

公司检测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。

2、设备启动前的工作项目。

1) 清洁检测设备，清除与生产无关的杂物，更换或清洗过滤网。

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) 检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、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设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。

2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测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，季节性保养。

5.1 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。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、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。

5.2 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。

5.3 季节性保养

冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，应结合一级保养进行季节性保养作业，以检查油路及油管是否漏油、溢油等现象为主。避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

5.4 使用过程故障维修

运行过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写设备维修记录单。维修后，经使用人检验正常运行后(如影响设备精度就需标定或检定后)再进行正常工作。

5.5 保养时间安排

日常例行保养由操作工按照要求日常进行，一级保养由设备使用操作人员负责，每半年进行一次。季节性保养按照冬、夏季节交替由使用操作保管人进行。

路灯维修维护施工方案篇五

时间过得很快，不知不觉一年又到年末。回首自己在这一年中收获还是很不错。感谢自己师傅们的尽心教导，我的成长离不开他们！

刚转正的时候自己设下了一个目标，规范自己的维修流程，今年把所有的整形、换门及小的事故自己都要能独立完成，也要尽快的掌握大型事故的维修技术；同时也要改掉自己粗心大意的毛病，把维修质量提高上去，杜绝返修率，认真的做好每一辆车这不仅是对客户负责，更是对自己负责；同时要尽快的学习，尽自己的能力学习的技术，争取自己能单独维修。现在看来，已经达到了当初的目标，来了车以后自己就可以独自维修，无论是维修流程还是维修质量都大大的提高了；不再是当初的菜鸟！

自己本身存在的问题与优点：

在平时的工作中自己也是存在一些缺点，做事有点粗心，虽然天赋不如被人，但是我不怕脏、不怕累、肯学；不然等待我的则是被“淘汰”！

1、进一步规范自己的维修流程，提高自己维修质量，尽量杜绝返修；

2、尽快的掌握大事故维修的要点，自己尽快的熟练运用、维修；

3、多参加培训，加强自己的技能、学习新的. 维修技术；

4、尽可能的提高自己的维修效率，在有限的的时间里，维修最多的车辆；

新年新气象，调整好自己的心态，在培训中成长，在工作中磨练。迎接xx年新的挑战！

路灯维修维护施工方案篇六

搞好设备能源部的内部管理，主要将部门的各项工作通过合理的组织与策划，形成每周、月工作计划，真正的落实到每项工作中去，形成任务到人、责任到人、全力去实施，同时在实施过程中按工作计划进度进行督促检查，及时发现问题，及时采取有效措施尽快解决。在工作中要充分发挥每一位员工的主观能动性，调动每一位员工的积极性，特别是部门的主管和班组长，做到分工不分家的原则，将工作中的瓶颈、难点、死结一一化解，必须做到把设备维护保养到最佳状态，完成工厂领导布置的各项工作任务。

共计员工□xx人。其中：本科1人，大专3人，高级工程师1人，技师5人(其中：公司2人、国家证3人)，电工4人，机械4人(其中含陈强)，管道工1人。

1、现工作的机械设备近300台套，其中用于生产的数控设备近130台(1号工厂116台，加上航空分厂近130台)，我们必须以公司质量管理体系文件为依据，坚持集团的《设备管理制度》为准绳(三级文件)进行严格要求，同时按生产设备管理程序进行设备管理，奖罚分明。

2、根据公司的具体现状和未来发展趋势，以及根据iso9000□ts16949及asp100b质量管理体系中生产管理程序的要求，集团设备管理办法有的按管理办法办，文件、表格没有的我们要自己完善。使我们1号工厂设备管理工作有据可

查，沿着规范化的管理道路进行实施和操作。

3、搞好设备的日常维修工作，充分发挥设备能源部机修工、电工、管道工等员工的技术水平，做到人尽其用，根据每个员工的特长来安排工作，使每个人在各自的岗位上有用武之地，机电维修人员在平时工作中要坚持日常巡回检查，不能等分厂找上门来再去处理，这样会很被动，我们要及时发现故障隐患，及时排除故障，在接到设备故障报修时，应立即到达现场保质保量完成修理任务，对于设备故障严重的、抢修时间长的，要加班突击修理，确保生产使用部门的正常运行。

4、设备能源部对于役龄较长、机床几何精度降低、各滑动接触面出现磨损刮伤严重等现象的生产设备，在年度设备大中修理工作中进行有计划、分批进行外出修理，严把修理质量验收关，坚决按大中修技术协议验收，同时对大修理的机床进行生产使用过程中的全程跟踪管理，广泛听取设备使用部门的意见，必须满足分厂生产中对设备的要求。

5、根据工厂生产设备的现状以及进口设备和高科技、专用技术含量高的各类先进装

备不断增添，同时近年来新增设备质量保证期的超期，使数控机床的维修工作越来越严峻，要加快数控机床维修，管理人才的培养步伐，同时在今后新增数控机床前，应让供应商培训，生产厂家技术人员安装调试时，要安排设备能源部、生产分厂工程技术人员、机电修理工、设备操作者进行全程观摩、学习。同时要求各类人员认真做好笔记，有不理解不懂的问题及时向生产厂家技术人员请教，直到掌握为止。

6、只有加强设备的一、二级保养工作，才能提高设备完好率。设备的一、二级保养，

即日常保养，每月保养和设备的项修、大修工作必须应得到

分厂及上级有关领导支持，今后我们要加强这方面的工作力度，在设备的保养工作中，我们要坚持每天对重点设备及生产使用中的机床进行点检，根据公司设备管理标准中设备维护保养工作内容，切实做好设备的现场管理工作，要求每一位设备操作者认真负责的做好设备的日常保养工作，同时设备能源部每周三次设备保养例行检查，作好检查记录，严格把关，严肃执行奖罚制度，对设备检查，日常巡查时发现的各类违章现象及不文明生产等情况，发现一次处罚一次，绝不姑息，目的是杜绝发生人为设备事故。

7、结合设备的一级保养工作来搞好设备的润滑管理工作，按各类设备的保养要求来

分期、分批、有计划的对各分厂主要生产设备进行全面的更换或过滤液压系统用油，因长期的使用，油的化学成份有的已改变，有的化学成份不足，长时间的运行将造成设备的损伤，无法保证设备的正常运行，需要工厂物流部按时供应高质量的各牌号的油品，分厂今后要设专职的油品负责人，真正按规定对设备进行润滑，落实“五定”即定点、定时、定质、定量、定人，有效的进行润滑工作。每批使用的油品，要作好记录，要把油品采购化验单送给设备能源部，保存在设备档案中，以便定期换油有依据可查。

1、设备能源部工作情况特殊，每天接触的部门、工作都不相同，特别是我们1号工

厂还要负责集团部门的一部分维修工作，这些情况给我们管理工作带来诸多不便。首先我们要明确设备能源部的工作内容、工作量，合理进行分工，将工作任务落实到每个管理主管，各负其责，同时充分发挥部门主管的作用，技师的作用，在工作中要有主动性、责任性。在我们今后工作中，作为部门的主管，首先做到事事以身作则，合理、正确、有条理的组织、安排、指挥工作，以自己的行动带动部门的员工，大家必须要团结一心，在工作中要关心他们的工作，为他们排

忧解难，多承担领导责任，多与员工进行沟通，带动他们去努力工作。

2、设备能源部在公司设备管理制度的基础上要花大力气，建立和完善设备管理文件

资料的收集并进行分类，将分类整理的资料进行归档，做到工作有计划、有完成记录，包括：新添设备、购置申请、合同、审批手续、设备的安装调试验收的相关资料必须存档(现有工厂的设备档案要在一个月內完成整理)，对于设备大中修理记录、设备维护保养检查记录、设备完好检查记录、对检查精度时有问题进行恢复精度后的记录、公司内部转让记录、设备事故及处理结果资料全部装入设备档案。

设备台帐的计算机管理，要规范入生产设备管理质量体系中，动态管理与静态管理相结合，如果集团设备管理台帐要统一，按公司规定办，否则按我们现有的进行完善。

3、特种设备管理方面，严格按法律法规的要求进行管理，根据市有关部门的要求，

对在用的特种设备进行严格的管理，如行车、压力容器、空压机、叉车、防雷电等使用要按检验周期实施检验和年度检查。

4、购置新设备工作方面要坚持做到：技术先进、生产适用、经济合理同时要考虑到

鹰普公司长远发展的需要为原则，要根据设备使用部门、工程技术部等相关部门提出具体的设备选型和技术参数等，进行设备生产厂家的调研工作，从价格、质量到售后服务、操作、维修培训等方面进行对比选型，设备在分厂开箱验收到安装调试、从完全合格到移交生产使用部门，从随机技术文件、附件、工具整理、移交、归档等到设备静态、动态几何

精度的复查验收、设备试运行、设备试切削等安装调试验收工作，要求以表格化、制度化的形式呈现。严格按公司质量管理体系中设备管理程序要求进行管理，设备能源部各岗位员工要严把设备质量关，具体工作落实具体到人，各负其责，高标准、高质量、高效率的完成。

5、备品备件方面应有计划，要搞好此项工作需要公司高层的大力支持，今后应有计

划的对关键设备中的重点设备增添所需的各类备品备件，同时建立台帐，完善备品备件管理制度。

6、做好设备预防性维护工作，要坚持做好年末生产使用部门设备状态完好检查工作，

为鹰普公司编制年度大中修理计划，做好技术上的支持工作，同时做为年末大中修理编制依据之一。

7、设备管理培训工作。设备维修工作离不开培训，设备能源部要配合人力资源部、

分厂部门，把内部培训和外部培训相结，同时还要结合工作中出现的问题进行专项培训，设备能源部要根据公司人事部门的工作要求有计划的配合分厂对操作人员进行培训，特别是对新员工必须培训合格后取得上岗证，才能独立上岗。

暂代管□aaa

重点工作内容：现场生产设备的管理，使生产设备保持最佳生产状态。

检查设备能源部各项工作完成情况，今后设备能源部的工作具体落实到第个人，责任到人，对每位员工进行考核，纳入到绩效考核中。

bbb□负责日常的管理工作

- 1、生产设备现场的日常管理
- 2、设备管理制度(集团)的执行和检查
- 3、设备大修、项修等对外联系及组织工作
- 4、组织新设备购置的调研，为公司领导提供可靠的技术依据
- 5、对报废设备的评估及处理
- 6、检查考勤和劳动纪律
- 7、对各类消耗品的审批
- 8、对新员工上岗证的检查
- 9、协调日常维修并组织重大紧急抢修

10□5s管理检查

ccc□负责全部电器设备工作

- 1、生产设备的正常维护、保养
- 2、1号工厂电器设备及动力装置维护(含变电所)
- 3、做好数控设备电气参数备份工作
- 4、组织好节假日对设备的维护工作
- 5、组织并实施重大抢修工作
- 6、完成领导布置的其它工作

ddd□主要负责

- 1、负责1号工厂水、电费等相关事宜
- 2、跟踪空调维修等相关事项
- 3、负责设备动力配置相关事宜
- 4、总部给设备能源部的临时任务

设备管理员：

工作性质：

岗位职责：

1、运用公司的管理理念、方法，指导自己工作，并向员工宣传全员维护的意识。

2、向员工灌输设备安全意识，加强设备安全管理。

3、主要职责：

1)负责公司生产设备的资产管理，负责建立和不断完善设备各类台帐、卡片、档案。

2)负责设备购置的前期调研、资料收集。

3)负责办理设备购置、安装、验收、移交、报废、转让手续。

4)负责办理设备调配手续。

5)负责设备相关计划的汇总上报。

6)负责设备相关记录的收集、整理、分析。

- 7) 负责办理设备的委外修理事宜。
- 8) 负责设备运行督察，杜绝违章操作。
- 9) 配合经理完成内部和外部的各项审核。
- 10) 及时掌握设备运行、保养、维修信息。
- 11) 协调设备安装、维修、保养事宜。
- 12) 负责组织职工的设备培训，组织操作证发放评价，办理操作证发放。
- 13) 定期报告管内工作。
- xx) 完成领导布置的其他工作。
- xx) 设备档案的整理，没有档案的设备要新建，要建立、健全技术档案，进行有效的设备档案管理。
- 16) 设备能源部的考勤工作及劳动纪律的检查。
- 17) 对设备技术资料的收集整理，归档后登记在册，建立借出手续。
- 18) 对外一切文字资料需打印存档，备查
- 19) 各类需要上报的统计报表工作
- 20) 机电维修所有消耗统计
- 21) 统计大修、项修计划并上报
- 22) 报废设备的清理及办理报告单审批手续

23) 今后设备能源部开会的记录与整理

24) 设备检查时，按照规定做检查记录

路灯维修维护施工方案篇七

保证设备安全、稳定、长期、满载、优良运行状态，确保设备满足检测的要求。

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。

1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。

2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。

3、设备管理负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作记录管理。四、工作程序

公司检测设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各部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。

按照保养作业性质可分为：清洁，检查，紧固，润滑，调整，检验。检验由

本公司专职检验人员负责进行。

清洁、检查、紧固、调整、润滑、电气作业由设备操作及维修工人执行。

本公司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。

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。

1、设备的例行保养

公司检测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。

2、设备启动前的工作项目。

1) 清洁检测设备，清除与生产无关的杂物，更换或清洗过滤网。

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) 检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、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设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

- 1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。
- 2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测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，季节性保养。

5.1 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。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、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。

5.2 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。

5.3 季节性保养

冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为

此，应结合一级保养进行季节性保养作业，以检查油路及油管是否漏油、溢油等现象为主。避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

5.4使用过程故障维修

运行过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写“设备维修记录单”。维修后，经使用人检验正常运行后(如影响设备精度就需标定或检定后)再进行正常工作。

5.5保养时间安排

日常例行保养由操作工按照要求日常进行，“一级保养”由设备使用操作人员负责，每半年进行一次。季节性保养按照冬、夏季节交替由使用操作保管人进行。

路灯维修维护施工方案篇八

保证设备安全、稳定、长期、满载、优良运行状态，确保设备满足检测的要求。

适用于公司内对所有设备进行维护保养工作要求及管理。

- 1、设备管理是设备维护保养的管理部门。负责公司所有检测设施、设备的管理。
- 2、设备管理根据公司检测设施、设备的实际情况，负责建立管理档案，制订《设备维护和保养记录》，对设施、设备实施全过程的管理。
- 3、设备管理负责所有的设施、设备进行维修、保养及运行操作记录管理。

公司检测设备在使用过程中，随着运行工时的增加，各部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。

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。检验由本公司专职检验人员负责进行。

1) 清洁、检查、紧固、调整、润滑、电气作业由设备操作及维修工人执行。

本公司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。

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。

1、设备的例行保养

公司检测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。

2、设备启动前的工作项目。

1) 清洁检测设备，清除与生产无关的杂物，更换或清洗过滤网。

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) 检查各部位有堵塞，漏油，漏电的现象。

3、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设备管理负责人报告。

4、收工后的作业项目

1) 清洁设备外部，内部的剩余生产用料，清洁各种零部件。

2) 排除运行中发现的缺陷和故障。

5、设备的维修保养

检测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，季节性保养。

5、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。由使用保管人负责执行。主要作业内容以清洁、清洁设备用电脑主机灰尘、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。

5、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。

5、3季节性保养

冬、夏气温相差悬殊，设备的工作条件也发生明显变化。为此，应结合一级保养进行季节性保养作业，以检查油路及油管是否漏油、溢油等现象为主。避免因气温变化造成设备性能不良和机件损坏。

5、4使用过程故障维修

运行过程中若发生机械设备故障，应及时通知本组组长联系维修人员维修，并填写设备维修记录单。维修后，经使用人检验正常运行后（如影响设备精度就需标定或检定后）再进行正常工作。

5、5保养时间安排

日常例行保养由操作工按照要求日常进行，一级保养由设备使用操作人员负责，每半年进行一次。季节性保养按照冬、夏季节交替由使用操作保管人进行。

路灯维修维护施工方案篇九

时光如梭！转眼间我从事汽车维修工作已经有一年时间，在这一年多的时间里，我学到了很多关于汽车维修的知识，为了对工作有更深入的了解，总结经验，扬长避短，提高维修

技能水平，现对工作总结如下：

一、工作汇报，自工作以来，在投入新的工作环境后，我有了新的工作——汽车维修工，我认真的完成工作，积极的思考问题，向车间同事及车间领导的学习，工作能力有了逐步的提高，从普通的维修到疑难杂症的排除，对汽车有了大深层次的认识和了解，汽车是一个很复杂的机械，有各种大小不同上千个零部件组成，想做好一名出色的维修工，必须了解汽车的构造和原理，才能做好维修，我努力学习维修方面的知识，使我能够在新的环境中能够胜任新的工作，此外由于刚到新的工作环境，无论从维修能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的老员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基础。

二、工作感想踏入新的工作岗位后，经过一年的锻炼，使自己对这份工作有了更多更深的认识。对于工作，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我觉得工作态度是最重要的，因为态度决定一切。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。

三、工作目标在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的维修技能，为将来的工作打好坚实的基础。

今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练维修能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

路灯维修维护施工方案篇十

200x年已悄然离去，回首200x年，是播种希望的xx年，也是收获硕果的xx年，在上级领导正确带领下，在同事们团结协作和关心帮助下，较好地完成了上述工作任务，取得了学习上的收获，思想上的进步，业务上的提高，全心全意，克服

困难，勤奋踏实，勇于超越。今年我的主要工作及学习任务完成情况如下：

在200x年，我能够认真学习党和国家方针政策，法规，专业知识，技能，态度端正，认真负责地做好自己的工作，积极主动地学习，向领导请教。

在本年度的工作中，完成情况如下：

一、在本年度内，认真参加学院举办的各种会议，做好会务准备工作和会议记录，做好会议记录，并及时传达到相关部门及相关领导。

二、认真做好学院的档案整理工作。

三、认真做好学院的通知、通告的发放工作，做到了不让学院的通知在我校延误，并做好了通知的发放工作。

四、认真负责地做好学院的劳动纪律工作。

五、认真负责地做好院内其他文件资料的收、发放工作。

六、本年度完成了学院领导和分管领导临时交办的其他事项。

本年度的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是学习积极性不够，在工作中有时粗心大意、不够细致的毛病。在今后的工作中，我一定要发扬本人优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩，努力做好自己的本职工作。

本年度，我在工作中能够围绕学院的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。在作风上能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

总之，今年我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但离领导的要求和同志们的希望还有不少的差距。工作中也有一些不足和缺点，主要表现在：

1、学院的工作多而杂，针对这点，在平时的工作中要多动脑子，多向领导请教。

2、对工作中存在的各种问题，不能积极主动的去思考，不善于总结。

今年的工作任务较重，压力较大。但要使工作顺利进行，必须做到勤动脑，勤动手，勤动嘴；多向领导汇报工作，了解每一位领导的工作思想和意图及工作中存在的问题，努力做好领导的参谋助手，做好各项服务工作。在自己的工作岗位上，自己能够完成各项工作任务，这主要得益于领导的指导，同志们的帮助。

今年，由于学校领导的安排，我从事了200x年的工商管理的工作，主要负责学院的经营性收费及学院的财务工作。在平时的工作过程中，我注意理论和实践相结合，积极钻研业务知识，把理论和实践相结合，认真听取领导的指导意见，在不断改造自己的同时，努力学习先进的经营管理知识，使自己在上级组织和领导的要求下，尽快的熟悉学院的财务工作，当好学院领导的助手，完成好学院交给的各项工作任务。

总而言之□xx年来，由于领导的信任，我还兼任了学院的工会财务工作，这些工作都还可以，但我深知，这些成绩的取得与领导的帮助和同志们的支持是分不开的。在今后的的工作中，我将继续努力学习，不断充实自己，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。