

2023年设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划(优质8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。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划篇一

目的：为加强设备的管理，安全、合理、有效地发挥设备效能，做到正确使用设备，使设备保持处于良好的工作状态，以保证设备的长周期、安全稳定运转，故制定计划如下。

- 1、严格遵守公司各项规章制度，严以律己。
- 2、明确岗位职责，短时间内尽快熟悉本公司所有生产设备，做到账本与现场实物相对应。
- 3、着手实施设备台账的管理，负责对生产设备进行台账登记、维修保养等日常管理工作，负责生产设备的使用和维护，确保设备台账的完整性。（如：设备台账、设备管理卡（设备履历表）、设备维修保养计划、设备日检点记录等）。注：保养计划要真实可行，符合设备管理的要求，具有可实施性，拒绝空套。
- 4、根据需要编写《生产设备操作规程》，发放给使用部门。对于精密、大型设备或关键、特殊工序所用的设备以及检验和试验的仪器设备均要编制相应的操作规程，同时要求相关操作人员应接受适当培训，操作人员通过现场考核，确认合格后方可让其操作。

- 5、做好备品备件的管理，先从各设备随机使用说明书上收集各个易损件的型号及参数，说明书上没的从现场设备上收集及平时检修过程中收集。关于备品备件的库存问题，在做到不积压、不浪费的前提下，结合实际使用情况保证随要随取，不因备件问题而耽误抢修时间。注：做好设备备件台账。
- 7、要参与实践，从实践中积累经验，从经验中吸取教训不断修正、不断完善设备的管理工作。
- 8、工作中合理处理与各相关人员之间的关系，注重培养团队合作精神，发挥团队力量是设备管理好坏的关键之一。
- 9、做好与各设备生产厂家之间的协调、合作关系。
- 10、安全生产，安全施工。

设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划篇二

- 1、加强人员的进出登记管理工作，并通过巡逻队员，加强对小区内外部可疑、推销及迷路人员的管理，及时做好制止与指引工作。
- 2、采用24小时定线和不定线集合的巡逻方法，对各楼层及重点区域进行巡逻。尤其加强夜间、恶劣天气和节假日重点巡逻和防范。
- 3、“人防、物防、技防”相结合，加强交接班管理，日常巡查管理及安防设施设备的定期检查和维修，发现安全隐患和问题及时整改。
- 4、对搬入小区的大宗物品进行盘问，确认是否属于危险品。对搬出物品，严格执行“放行条”登记放行制度。特殊情况逐级报告。

- 5、对业主装修施工现场的安全进行管控，发现情况立即报告。
 - 6、将空置房的管理作为长期的工作重点来抓，定期巡逻和检查时，应特别注意空置房的防火、防盗工作及未经允许擅自占用等情况。
 - 7、制定各类突发事件的应急预案，并在实际的服务工作中贯彻实施。
 - 8、管辖区域内发生偷盗抢劫等治安事件或意外事故时，及时通知相关部门（派出所、社区），并协助做好调查取证及善后处理等工作。
 - 9、通过各类宣传教育，引导小区业户注意安全防范，创建和谐社区。
- 1、加强对业户的消防安全知识宣传和教育，培养业户消防安全意识。
 - 2、秩序维护部所有员工及物业所有工作人员均为义务消防员。所有义务消防员通过培训必须做到“四懂”：即懂得火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得火灾扑救的方法，懂得火场逃生的办法；“四会”：即会报火警119，会用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。
 - 3、做好日常消防设施设备的配备、使用和维护工作，建立并完善小区的消防安全档案，做好巡查记录，发现问题立即汇报或整改。
 - 4、定期组织开展小区重点部位（配电房、消控室、地下车库等）的细致的消防安全大检查，发现问题立即整改，不能整改的立即上报。
 - 5、针对小区安置房的特点，重点做好用电线路检查、燃气使

用安全检查、装修动火安全管理及对占用公共通道等隐患进行整改。

6、制定小区消防安全灭火预案，报当地公安消防管理部门备案。每半年组织一次消防安全灭火预案的演练，并做好演练记录和总结。

7、长期坚持不懈，组织秩序维护部队员，做好出租房尤其是房中房、堆货仓库房的消防安全管理工作，发现问题，立即要求整改及汇报。

1、根据小区的实际情况，合理的划分车辆停放区域，逐步完善停车场指示标识，主要包括出入口标识、停车位标识、方向指示、严禁烟火标识、消防疏散指示及楼梯电梯通道指示，设备机房指示等。

2、健全车辆管理队伍，有针对性的开展停车场管理培训，重点是车辆出入管理、停放管理、交通疏导等方面的操作规程和注意事项。

3、对地下停车库各类设施设备系统如消防系统、供电照明系统、监控系统及停车场系统进行检查和维护，建立设备档案及巡查记录。

4、修复停车场智能收费管理系统，制定收费程序和管理职责等制度，

指导秩序维护员按规定对进出海桐小区的车辆进行收费。

5、定期对停车场的车辆停放情况进行检查，特别注意车辆停放应符合消防管理要求，严禁占用消防通道，以免影响消防疏散和抢救。

6、制定停车场各类突发事件的应急预案，主要包括交通堵塞

与停车场事故应急处理预案，消防安全灭火预案等，并落实贯彻实施。

1、加强员工思想政治教育，让员工认清就业形式，珍惜工作机会，端正工作态度，积极做好本职工作，预防员工出现违法乱纪的事件。

2、鼓励员工积极学习，追求进步，对于工作积极，有一定管理能力，具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引导其向更高层次发展。

3、关心员工的日常生活，帮助员工解决实际问题，提高员工对职业、公司集体的认同感，并适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心，凝聚人心，提高员工的团队意识。

4、严格落实公司规章制度，对于新入职队员，加强二级培训，使秩序维护部员工尽快适应公司的管理；注重员工在岗状态的监督，通过秩序维护班长切实落实日常工作管理，确保安全管理工作的有效性。

5、加强员工业务培训，培训内容包括：队列训练、体能训练、消防培训、礼节礼貌、车辆管理、物品管理、法律法规等方面，注重培训形式的多样化，采用集中讲授和岗位指导相结合，理论教学与实际操作相结合，使员工熟练掌握业务技能，适应小区安全管理工作的需要。

设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划篇三

1、团队合作，效率提升

决定性的作用，诸如车位乱放、道路拥堵、出入监控等问题，秩序维护部第一时间做出及时处理，充分配合各部门完成各项工作，做到及时发现问题及时解决，杜绝拖拉。在小区消

防通道占用情况严重的情况下，秩序维护部积极配合工程部完成园区内各消防通道清理任务；在没有划分停车位的情况下园区内的车辆乱停乱放的情况得到改善，实现了具备团队合作的精神，工作效率得到进一步的提升。

2、坚守岗位，义不容辞

在过去的一年里，秩序维护部一直处于工作人员缺编状态，在职的安防员工作任务重、压力大的情况下，休息时间减少，公休时间被占用工作，并且保质保量的完成工作任务。在消防栓漏水的期间，秩序维护部全体人员高度戒备，关注天气情况，及时将地下室、车库的积水清扫干净，维护了公司的利益。

3、行业规范，定期培训

物业保安培训工作的总体目标是培养高质量的、合格的保安人才，岗前培训和在岗轮训是提高物业保安素质的重要途径。每月的车辆指挥、消防知识等培训和演练，通过讲解、学习和演练培训使全体保安员在思想认识和日常工作中有不同程度的提升，从而增强保安队伍的工作能力。

定期对全体保安人员进行内训教育，积极营造员工的荣誉感、上进心与责任感。在日常工作中引导保安员提高服从意识、文明执勤、礼貌待客，从而提高服务能力，结合部门的实际情况对保安人员的仪容仪表、礼节礼貌、行为规范等问题进行不定期的检查，提高全员落实制度的自觉性。

一、团队建设

1. 从员工做起，员工之间亲密团结，协作到位。

2. 管理者心理始终装着员工，支持员工的工作，关心员工的生活，用管理者的行动和真情感染身边的每位员工，平时多

与员工沟通交流，给员工以示范性的引导。

3. 发现员工的闪光点，激发员工的积极性和创造性，让员工参与管理，给员工创造一个展示自己的平台形成一个团结协作的氛围。

4. 让员工感到家的温暖，在这个家里面分工不分家、有福同享有苦同担，个人的事就是团队的事，团队的事就是大家的事，对待每个人每件事都要认真负责。

二、专业技能、服务意识的提升。

物业管理安保服务为园区提升的治安防范、消防监控、存车管理、车辆登记、检查等，尤其是相应的消防演练和专业技能的学习。要求保安的服务质量和专业素养的提升。有预防处理治安事件、防范控制火灾事故、控制消除危机事件等，建立维护正常秩序、保护园区和业主利益安全。

三、岗位职责、对客沟通、品质提升

1. 熟悉物业管理区域内的治安、消防、存车管理情况及业主情况。

2. 根据物业服务合同及公司的管理要求，编制保安工作计划并组织员工加以实施。

4. 监督、检查、指导保安班长的工作，全面掌握保安人员到岗和值勤情况。

5. 关心保安队员的生活，了解保安队员的思想状况，对保安队员进行业务培训。

6. 根据物业管理区域的治安情况，妥善安排保安队员的工作，以适应情况的变化。

7. 根据公司制定的突发事件应急预案，合理安排保安人力，消除各种不安全因素。
8. 按月检查各班组任务的执行完成情况，并给予相应的奖励处罚。
9. 经常与当地的公安、交警、消防等部门联系，聘请他们给予业务指导和帮助。
10. 注意降低无效成本、实施点滴节约，减轻公司的负担。
11. 及时完成公司交办的其他任务和临时行工作。
12. 确保物业管理区域内的治安、消防和存车的安全。
13. 并且做好相应的登记记录和存档。
14. 加强各园区巡逻的频率，对园区的死角、围墙四周、地下室等地方重点排查。

四、各部门的协调

积极配合物业其它兄弟部门的工作，不分份内份外，以公司利益为重，不计个人得失。

西安__物业秩序维护部

20__年__月__日

设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划篇四

新的一年，公司提出保六争八的生产目标，为了完成上级下达的任务，为生产保驾护航，真正做到“安全上班，安全生产”我段针对实际情况，制定了以下几项安全措施。1、加

强现场灭火器的定制管理。

定时定期的派专人对所属区域的灭火器进行检查，严格区分“空瓶、满瓶”并登记在册，同时将不能满足使用要求的灭火器上报安环科，及时更换填充，做到“平时有备无患，用时随手捏来”，确保有火灾时能及时高效的扑灭火情。2、平时多注重“6s”的管理工作。

安全事故的发生，同时也为公司推广6s管理尽自己的一份力。

3、严格监督执行班前、班后会制度。

我段将派专人监督各班前班后会召开情况，并不定期突击检查各班早会安全记录，从思想上强化员工安全意识。坚决从思想上开始同“违章、麻痹、不负责任”三大事故敌人作斗争，从而形成“我安全、你安全、大家安全”的良好局面。

4、积极开展“找隐患、知危险源、挂警示牌”工作。

针对钳工现场“多油、易滑、易碰撞”的环境，我段将长期开展“发动广大员工查找现场隐患，公示大家注意，并悬挂警示牌”三步工作，进一步减少现场环境对员工的威胁。

二、狠抓人员纪律，注重综合素质，提高员工技能

1、严查睡岗、脱岗、窜岗。

段长将不定期突击检查上班情况，特别是中夜班，发现一起违纪，将严格按照公司相关制度进行处罚，同时针对因违纪造成的设备生产事故，将处罚相关责任人。2、长期开展段内“我学我用”的活动。

完善维修流程。让一人的经验大家分享，逐步提高大家技术水平，同时，也将邀请一些有经验的钳工老师傅来我段教授大家专项技能，例如“轴承的装配，液压缸的密封更换”等

专题讲座，争取每月一次。

3、完善奖罚制度，做到奖罚分明。

在平时的工作中，我段将对一些违纪情况进行段内小罚，并将罚金作为“经费”，激励那些阶段表现突出的优秀员工，并公开透明接受大家监督段费使用情况，做到“有错即小罚，罚款长教训，小奖鼓干劲”的良性循环。

三、转变思想，力促生产

将轧机二车间开卷到卷取的所有钳工所属范围内的设备，划分为若干块（每一块分为若干小项），按照“大小适中，轻重搭配”原则，分配到全段维修人员，平时工作中，该员工除了完成日常维修任务，还要负责所属责任设备的巡检工作，对发现出的问题，能处理的及时处理，不能处理的上报班、段长另行安排。对于某块设备发生的故障，将排查原因，追究相关责任区责任人的失职责任，并定期（一月一次）统计各块责任人提前发现的问题次数，及时处理的次数和未能有效预防的次数，并依据统计数据，处罚排名靠后几位员工，奖励靠前的员励”的理念。

工，进一步体现“小罚长教训促进积极性，小奖鼓干劲再接再

我段将积极把“事找我来做”的思想转变成“我找事来做”的思想，积极贯彻“以小防大”的方针。

三、进一步规范作业流程，逐步建立完善的设备档案

1、发动广大员工积极讨论制定出合理的“作业流程”。

实践证明，工作现场受环境因素限制，许多工具、方法排不上用场，相反，大家在实践中总结出的一些“奇思妙招”却

能大显身手，为此，我段组织大家积极讨论发挥个人主观能动性，编写一些“作业流程”例如：“升降机的拆卸装的过程”，“助卷器皮带调整流程”等，其中包括作业时需要用到的工具，备件以及注意事项和安全防护措施等，相信这些“土发明”定能提高工作效率和大家实际操作水平。

2、加强设备档案管理工作。

提供方便，也为备件申报提供依据。

3、组织员工学习，熟悉作业流程和设备档案。等，进一步提高工作效率，尽量不耽误开车时间。

尽量做到让每个人都熟知各个设备的维修流程和所需工具备件四、规范库存标准，加强备品备件申报、管理工作日前，公司正在推广erp模式，我段为适应公司发展需要，将进一步规范备品备件管理工作，为此，将重点从以下几方面着手：1、结合设备档案，合理申报备品备件。

根据设备档案及平时维护设备要求，合理申报所需备件，“不浪费一分钱，也不错花一分钱”，在满足日常生产的同时，还将组织一个班（常白班）专门负责损坏备件的维护工作，为公司节约资金的同时，也锻炼提高了员工技术水平。

2、派专人对新旧备品备件进行管理。

目前，车间内有多个小库房，轧机作业区也有自己常用的备件区，为了进一步提高备件利用率和工作效率。将派专人负责作业区内所有备件的管理工作。主要分为新备件到货指令，入库登记，支出及旧设备修复后重新利用等级，并分区存放常用备件，同时，要求员工尽量熟悉备件存放情况，做到心中有数。

设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划篇五

xxxx年工作重点是：保证设备良好运行，提高设备完好率，提升设备维修人员素质，全面加强设备维护、保养工作，避免因机械设备疏于保养出现故障，影响公司生产作业。

- 1、设备的检查与保养工作落到实处。
- 2、设备完好率达到90%以上。
- 3、设备维修费用符合xxxx年维修计划费用标准，防止设备失修。
- 4、加强设备维修、保养等资料的管理，确保其真实性与实用性。
- 5、加大维修人员培训力度，确保维修人员素质不断提高。

1、以往设备维修中，我们多处是设备出故障之后的被动维修，出现突发故障后，会影响生产作业，而且有些突发故障出现时，库内没有维修所需备件，或需花大量时间去购买配件，这样会增加机械设备修复时间，这样就促使我们，要及时改变设备管理思路，由被动事后维修转变为主动的预防性维修，加强设备维护保养的管理力度，根据机械设备近年来的使用情况和完好状况，制定机械设备的年度维修计划，或季度维修计划等，由专人负责检查，按时做好机械设备维护保养工作，定期进行维护保养情况监测，做好机械设备维护保养记录。

3、维修人员的技术水平有局限，由于我们所管理的机械设备种类较多，要求维修人员要熟练掌握多种机械设备的维修技巧，维修人员应积极的去探索学习，我们也会加强设备维修人员的培训工作，在合适的情况下，寻求设备厂家的帮助，对生产作业中操作、维修和机械设备故障较多的部位，进行

专向培训。或者请专业技术人员对我部门设备维修人员进行现场实际操作培训，不断提高设备维修人员的技术水平。

4、我们负责维修设备的使用者涉及到公司的所有部门，设备使用者的素质参差不齐，因设备操作不当而造成的事故时有发生□xxxx年我们将加强对设备操作者的培训与操作过程的监督，保证设备的良好运行，不能只靠我们设备保障部去时时监督维修，我们需要所有使用部门共同去维护。

设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划篇六

珠海市公共汽车公司设备管理员20xx年度工作计划20xx年，作为一名设备管理员，本人在公司、部门领导的正确领导和全体同事的积极协助下，，努力增强工作主动性和创造性，完成了维护工作以及年度责任考核各项指标。

现特制订20xx年度工作计划如下：

以《设备管理员岗位说明》为工作基本，以《设备管理系统》为工作平台，以“提高设备维护水平、降低设备返修率”为工作宗旨，以“增强维护及时性，减少维护成本”为工作要求，以“使用人满意度”为工作标准。

1、提高业务技能

2、做好日常维护

3、切实设备巡检

4、完成领导交代的其他工作

高效、高质量完成领导交代的其他工作；

4、分别在4月、7月和11月对分公司计算机以及站点签到机进

行巡检；

5、保质保量完成车载机等设备的程序更新工作；对食堂、油站设备做好维护登记工作。

设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划篇七

1. 做好秩序维护部人员流失的控制 。
- 2、小区公共区域内不发生责任安全事故、案件。
- 3、全年针对秩序维护部有效投诉不超过3起。

根据以上目标特制定以下工作计划：

一、做好秩序维护部人员稳定工作，控制人员流失

- 1、加强队员思想政治教育，教育队员认清现阶段就业形式，珍惜来之不易的工作机会，报着对单位、对自己，对家人负责的态度，端正工作态度，积极做好本职工作。
- 2、加强与队员的沟通交流，指明工作发展方向，指出机会是靠自己争取的，公司发展较快，机会很多，提高队员工作积极性与工作责任心；关心队员日常生活，帮助队员解决一些实际问题，提高队员对保安职业、公司集体的认同感。
- 3、关心队员业余生活，引导队员参与健康有益的业余活动，如读书、体育运动等；部门在人力、财力能安排的前提下，适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心。也可组织一下文体比赛、业务技能竞赛等，凝聚人心，提高队员团队意思。

1、严格落实公司规章制度，对于新入职队员，加强二级培训，使秩序维护部队员尽快适应远洋物业的管理；注重队员在岗状

态的监督，通过班长来严格落实平常工作，提高管理的有效性。

2、加强队员业务培训，培训内容包括：队列训练、体能训练、消防培训、礼节礼貌、车辆管理、物品管理、法律法规等方面，注重培训形式的'多样化，采用集中讲授和岗位指导相结合，理论教学与实际操作相结合，使秩序维护部队员熟练掌握业务技能，适应小区安全工作需要。

3、注重队员思想政治教育，加强法律法规的培训，积极培训队员遵守《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国交通安全法》、《刑法》等。引导队员提高思想认识，强化政治觉悟。预防队员出现违法乱纪的事件。

4、鼓励员工积极学习，追求进步，对于工作积极，有一定管理能力，具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引导其向更高层次发展。

1、积极协同管理处工程部、维保单位对大厦消防设施、设备(消防主机、消防广播、烟温感、喷淋系统、防火卷帘门、消防器材及大厦消防防火重点区域等)进行检查与测试，存在问题及时维保单位处理，如无法解决的由维保方出具报告，交管理处及小区业主方审核。

2、协同管理处工程部定期或不定期对小区安保系统(监视屏、电梯手控、双鉴布防、巡更打点、紧急录象等)的检查与测试，存在问题及时修复。

3、在“消防、安保”设施、设备部分存在故障的前提下，加强“人防”管理，尽最大可能的保障大厦各方面安全。

四、规范进出人员管理，确保人员管理上不出现漏洞

1、大门岗及机动巡逻队员密切配合，加强大厦及各楼层可疑、

推销及迷路人员的管理，及时做好制止与指引工作。

2、大门、车库岗加强施工人员进入小区的监督，严格按制度执行，凭施工证(一人一证)核对放行。

3、外来送水、送货、搬家人员，先客户确认后，安排队员指引通道全程跟踪陪同，直至结束，人员离开。

4、在非办公时间段(夜间、双休日、及国假日)要进、出入小区的人员要实行登记，并协调中控进行确认。

五、加强车辆安全管理，维护管区内正常交通秩序，保障车辆安全

1、车辆进出车库应按指定路行、车速行驶。

2、车辆进入时需认真检查《出入证》、车况，登记进出时间。

3、每天对停在地下车库车辆、过夜车辆进行车况检查，发现问题及时与车主联系处理，并登记。

4、外来车辆要进入小区要事先问清事由，可以放行的应通知了下车库值班员指定其停车位置。

六、做好物品进出管理工作，控制物品流失

1、小区内租户要携出物品时，出具物品出门证，出门证上必须有其单位盖章，保安在各出入口进行核对确认后放行，出门证汇总后交部门存档。

2、小区内施工单位要携出物品时，出具物品出门证，出门证上必须有其施工负责人签字或单位盖章，秩序维护部队员在各出入口进行核对确认后放行，出门证汇总后交部门存档。

3、有业主租户物品进入小区的，各岗位队员应根据实际情况

准确指引途径、路线，并有专人负责全程陪同。

七、加强大厦消防安全管理，杜绝发生火险隐患

1、加强秩序维护部人员的消防安全培训，提高秩序维护部队员消防安全意识和消防业务技能，建立义务消防队伍：由主管为消防安全管理人，管理处全体人员都是义务消防员。小区内各租户领导是本单位的消防安全责任人，负责做好各自所属范围的消防安全工作。消防工作要贯彻“预防为主，防消结合”的方针。

3、编制应急预案并组织演练：根据秩序维护部据小区防火需要和防火安全形势，编制《消防应急预案》，秩序维护部人员和参与消防演练人员必须熟悉《消防应急预案》的内容。根据消防应急预案进行定期的消防实际演练。使所有员工除掌握工作环境和岗位的消防安全知识外，还要了解一定公共聚集场所的消防防范知识。使所有员工真正达到“四懂”、“四会”。

八、加强地面及楼层日常巡视，及时发现和处理各种问题

1、每班次安排巡逻队员按时完成巡更打点，巡逻过程中注意小区及各楼层区域有无异常（可疑、推销人员；卫生间漏水、漏电；地面卫生；照明等设施设备；消防重点防护部位等），及时询问和通知相关部门紧急处理。

2、小区各安全通道每日例巡检，发现堵塞公共通道情况及时处理，记录正确、及时填写。

3、地下车库停放车辆早晚检查记录，车道时刻保持畅通状态。

4、小区重点消防重点区域按检查频次内容严格落实。

5、小区各楼层空置房每日早晚巡检，避免各类安全隐患，并

按公司要求填写相关记录表单。

九、注重个性化、特色化服务，体现秩序维护部形象

2、大门岗队员实行开车门;叫车;物品搬运;雨伞接送客等。

1、配合客服做好各类会议的接待，维持会场车辆停放及人员出入的秩序。

2、配合租赁公司陪同客户参观房型、做好小区参观的引导工作;

3、配合小区租户入驻，协助租户做好搬家，并配合开业事宜。

4、完成管理处交办的其它事项。

十一、在实践中进一步验证和完善部门各项规章制度，积极提出管理建议

1、在工作中验证现有各项作业规程和管理规定，对秩序维护部人员进行小区相关规章制度、应急预案的培训贯彻，使员工熟悉与掌握并遵守执行公司各项规章制度。

2、在工作中注重队员意见的收集，发挥群众的力量，群策群力，积极向公司提出管理建议，完善各项管理制度。

3、针对社会治安形势，不断加强工作的前瞻性，适时堵塞各种安全漏洞，维护小区安全。

4、秩序维护部将对每日工作常态进行检查、监督，不到之处及时纠正，及时整改，力求工作、服务质量不断提高。

新的一年即将到来，尽管国际金融风暴的浪潮正在侵袭，对物业管理行业造成了一定的冲击，但有公司上级的坚强领导，

有全体员工的不懈努力，我们对20__年的工作充满信心。我们将在在公司领导和管理处的关心支持下，建设一支团结、稳定、高效的秩序维护部队伍，巩固和提高物业服务水平，努力实现20__年度各项工作目标，为实现远洋物业服务全年工作目标作出应有贡献！

设备维护部工作计划和目标 设备管理工作计划篇八

秩序维护员是指受聘于物业或安防管理企业，按有关规定、行业规范(标准)或管理企业规章制度，具体实施维护管理区域公共秩序的工作人员。负责维护管理区域内的公共秩序，协助做好安全监控、巡视、门岗执勤等防范工作。下面是小编收集整理秩序维护部工作计划范文，欢迎借鉴参考。

一、规范小区公共安全防范管理工作，确保业户生命和财产安全

- 1、加强人员的进出登记管理工作，并通过巡逻队员，加强对小区内外部可疑、推销及迷路人员的管理，及时做好制止与指引工作。
- 2、采用24小时定线和不定线集合的巡逻方法，对各楼层及重点区域进行巡逻。尤其加强夜间、恶劣天气和节假日重点巡逻和防范。
- 3、“人防、物防、技防”相结合，加强交接班管理，日常巡查管理及安防设施设备的定期检查和维修，发现安全隐患和问题及时整改。
- 4、对搬入小区的大宗物品进行盘问，确认是否属于危险品。对搬出物品，严格执行“放行条”登记放行制度。特殊情况逐级报告。

- 5、对业主装修施工现场的安全进行管控，发现情况立即报告。
- 6、将空置房的管理作为长期的工作重点来抓，定期巡逻和检查时，应特别注意空置房的防火、防盗工作及未经允许擅自占用等情况。
- 7、制定各类突发事件的应急预案，并在实际的服务工作中贯彻实施。
- 8、管辖区域内发生偷盗抢劫等治安事件或意外事故时，及时通知相关部门(派出所、社区)，并协助做好调查取证及善后处理等工作。
- 9、通过各类宣传教育，引导小区业户注意安全防范，创建和谐社区。

二、在“预防为主，防消结合”的指导原则下，加强消防安全管理

- 1、加强对业户的消防安全知识宣传和教育，培养业户消防安全意识。
- 2、秩序维护部所有员工及物业所有工作人员均为义务消防员。所有义务消防员通过培训必须做到“四懂”：即懂得火灾危险性，懂得预防火灾的措施，懂得火灾扑救的方法，懂得火场逃生的办法；“四会”：即会报火警119，会用灭火器材，会扑救初期火灾，会组织人员疏散。
- 3、做好日常消防设施设备的配备、使用和维护工作，建立并完善小区的消防安全档案，做好巡查记录，发现问题立即汇报或整改。
- 4、定期组织开展*小区重点部位(配电房、消控室、地下车库等)的细致的消防安全大检查，发现问题立即整改，不能整改

的立即上报。

5、针对*小区安置房的特点，重点做好用电线路检查、燃气使用安全检查、装修动火安全管理及对占用公共通道等隐患进行整改。

6、制定*小区消防安全灭火预案，报当地公安消防管理部门备案。每半年组织一次消防安全灭火预案的演练，并做好演练记录和总结。

7、长期坚持不懈，组织秩序维护部队员，做好出租房尤其是房中房、堆货仓库房的消防安全管理工作，发现问题，立即要求整改及汇报。

三、做好海桐小区的交通管理，为业户提供安全有序的车辆停放服务

1、根据小区的实际情况，合理的划分车辆停放区域，逐步完善停车场指示标识，主要包括出入口标识、停车位标识、方向指示、严禁烟火标识、消防疏散指示及楼梯电梯通道指示，设备机房指示等。

2、健全车辆管理队伍，有针对性的开展停车场管理培训，重点是车辆出入管理、停放管理、交通疏导等方面的操作规程和注意事项。

3、对地下停车库各类设施设备系统如消防系统、供电照明系统、监控系统及停车场系统进行检查和维护，建立设备档案及巡查记录。

4、修复停车场智能收费管理系统，制定收费程序和管理职责等制度，

指导秩序维护员按规定对进出海桐小区的车辆进行收费。

5、定期对停车场的车辆停放情况进行检查，特别注意车辆停放应符合消防管理要求，严禁占用消防通道，以免影响消防疏散和抢救。

6、制定停车场各类突发事件的应急预案，主要包括交通堵塞与停车场事故应急处理预案，消防安全灭火预案等，并落实贯彻实施。

四、加强秩序维护部员工日常管理与培训，培养有战斗力的队伍

1、加强员工思想政治教育，让员工认清就业形式，珍惜工作机会，端正工作态度，积极做好本职工作，预防员工出现违法乱纪的事件。

2、鼓励员工积极学习，追求进步，对于工作积极，有一定管理能力，具备管理人员基本素质的队员，加强关注，引导其向更高层次发展。

3、关心员工的日常生活，帮助员工解决实际问题，提高员工对职业、公司集体的认同感，并适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心，凝聚人心，提高员工的团队意识。

4、严格落实公司规章制度，对于新入职队员，加强二级培训，使秩序维护部员工尽快适应公司的管理；注重员工在岗状态的监督，通过秩序维护班长切实落实日常工作管理，确保安全管理工作的有效性。

5、加强员工业务培训，培训内容包括：队列训练、体能训练、消防培训、礼节礼貌、车辆管理、物品管理、法律法规等方面，注重培训形式的多样化，采用集中讲授和岗位指导相结合，理论教学与实际操作相结合，使员工熟练掌握业务技能，适应小区安全管理工作的需要。

一、做好秩序维护部人员稳定工作，控制人员流失

3、关心队员业余生活，引导队员参与健康有益的业余活动，如读书、体育运动等；部门在人力、财力能安排的前提下，适当组织一些健康有益的文体活动，丰富队员文化生活，活跃队员身心。

3、注重队员思想政治教育，加强法律法规的培训，积极培训队员遵守《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《刑法》等。引导队员提高思想认识，强化政治觉悟。

四、规范进出人员管理，确保人员管理上不出现漏洞

五、加强车辆安全管理，维护管区内正常交通秩序，保障车辆安全

六、做好物品进出管理工作，控制物品流失

区内各租户领导是本单位的消防安全责任人，负责做好各自所属范围的消防安全工作。 3、编制应急预案并组织演练：根据秩序维护部据小区防火需要和防火安全形势，编制《消防应急预案》，秩序维护部人员和参与消防演练人员必须熟悉《消防应急预案》的内容。根据消防应急预案进行定期的消防实际演练。使所有员工除掌握工作环境和岗位的消防安全知识外，还要了解一定公共聚集场所的消防防范知识。

八、加强地面及楼层日常巡视，及时发现和处理各种问题

九、注重个性化、特色化服务，体现秩序维护部形象

2、配合租赁公司陪同客户参观房型、做好小区参观的引导工作；

十二、 在实践中进一步验证和完善部门各项规章制度，积极提出管理建议

一、消防工作：

3、对大厦的所有消防设备的标签进行规范及更新，明确消防责任区域；

4、制定中控工作的各项流程，以便于更好的操作和执行；

5、落实好11月份的消防演练工作。

二、岗位执勤：

1、对上半年中心统一的工作流程进一步完善，并逐步落实；

6、继续强化全员做到“打不还手、骂不还口”的要求。

7、加强对地库岗的关注，防止中暑造成非战斗减员；

8、加强各岗位对物品出入的管理，大力度落实物品出门条制度。

三、车辆管理：

四、内部管理：

2、对宿舍的管理规定进行重新修订；

5、协调宿舍的风扇安装和安全使用，杜绝安全事故；

6、继续完善内部的建设(如：宣传栏的规范使用及想办法丰富员工文化生活)力争给员工创造一个舒适的生活环境。

五、加大招聘力度、加强内部管理、注重业务培训、严格岗

位執勤