

2023年泵站维护工作计划优秀

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

2023年泵站维护工作计划优秀篇一

一、提高服务理念，加强内在管理

- 1、科学组建联通本地网代维组织架构，合理配置人员、车辆、仪表及办公设施，采取划分地域，结合地域情况采取区域化建组管理，以便于线路及设备维护，为抢修缩短障碍历时创造有利条件。
- 2、制定年度工作目标，实行目标管理，制定网络安全运行指标，维护工作质量指示。
- 3、制定线路维护迁改工程材料管理办法，达到节约成本，创造效益的目的。
- 4、制定年度、月度维护作业计划，组织实施监督检查，做好维护质量分析，加强与联通公司的汇报与沟通。
- 5、分批组织人员进行技术培训，提高技术组及维护人员的业务水平。
- 6、针对网络运行状况，深入了解情况，向联通公司提出合理化建议及改进方法。
- 7、认真做好各项工作，由中心部门主观对联通公司分管理领导进行工作汇报，每周、每月按时汇报工作，并且纳入考核。

8、建立健全技术档案库，完善档案管理制度，并加强保密方面的管理。

9、加强全员安全思想教育，要时刻将安全工作放在首位，要本着“安全为了生产，生产必须安全”的原则，制定相应的安全生产制度，对人员、车辆进行安全跟踪管理，建立和完善安全责任制。

10、加强人力资源的管理，实行岗位末位淘汰制，不断补充人员并进行培训。

二、加强干线与基站的日常维护

1、__维护中心维护__联通的一级干线为76公里，二级干线为123.2公里，这两段干线可以说是生命线，是传输网络最重要的枢纽线路，也是我们维护工作的重中之重，在维护中最重要的的是要做好护线宣传，对外联系和施工配合工作，同时做好“三盯”工作，日常巡回、每周徒步巡回不得少于2次，更不得漏巡，暴风雨后或有外力影响可能造成线路障碍时应立即巡回，发现隐患及时处理。

2、为了保障基站的正常运行，维护工作应严格按照基站代维考核的要求进行日常巡检，巡检工作应进行排班巡检，每个基站每月巡检2次，对节点站□vip站每月进行3次以上的巡检，其它线路及基站每月按同期性进行巡检。

3、基站因大面积停电，造成10个或10个以上的基站退服，为了保障基站网络覆盖，维护中心发电应按照基站等级来决定先抢哪个站，后抢哪个站，对于无监控基站退服的处理，要做到停电退服应在指定的时间派车、派人及时发电，无法确定的基站，代维人员应携带油机至基站，待确定退服原因后，及时排除故障，对于日常维护未到位而造成的基站退服或者基站退服抢修不及时，必须追究到人，在月度考核中给予相应的处罚。

三、加强日常维护线路巡回及周期巡回的力度

- 1、巡回工作要做到三勤（脚勤、嘴勤、手勤），做好三盯（盯紧、盯住、盯到底）。
- 2、线路巡检工作 车、步巡回每月不得少于4次，巡回中发现问题，个人能处理的要及时处理，不能处理的及时上报维护中心。
- 3、特殊巡回，每遇大风、雷雨、大雪等天气过后，要全线巡回一次，重要设备、基站等在冰凌状态期间，节假日前应增加巡回力度。
- 4、处理好线路因修路造成的跨路升高，对重要的设备资源，按季节性和周期性做好维护工作。
- 5、加强对交越线路设备的维护，对电力保护老化、保护长度不够的线路进行更换与整改加固，提高线路安全系数。
- 6、每年5月份结合维护工作的特点，及时做好护线宣传，杜绝因焚烧菜梗及农作物秸秆等导致的通信障碍。

四、传输网纤芯测试及纤序整治

根据联通公司对纤芯进行测试的要求，维护中心技术组要制定计划，争取在上半年来对全网备纤使用情况进行摸底。备用纤衰耗进行测试，干线纤芯做好周期性的测试，本地网纤芯测试完成后，对不合格需整治的纤芯进整治，同时对基站内的尾纤标识、终端设备接地、进出光缆有没有吊牌等进得整治，拿出第一手资料存档，全面提高传输网的纤芯合格率。

五、城区联通管道资源摸底整治

今年根据联通公司的安排，要求对联通业务区所有管道资源

进行普查。我们深知管道资源是宝贵的、不可再生的资源，为延长其使用年限，便于合理利用资源，是维护工作中的一个重要项目。我们要针对城区管道有自建、共建、租用的现状，必须对管道进行直观、真实、准确的摸底。管道外部方面主要体现在对管道的走向、所处道路位置、人孔间距、人手孔所处地点等进行核实。管道内部要对人孔的面向，内在结构，人孔尺寸、规格，人孔类型，光缆的走向，管道占孔数量，已占用的孔位，备用的孔位等作详细描述，并且要摸清人孔内如接头盒，有无托板托架，光缆预留有多少，有几条光缆，光缆是否吊牌，吊牌是否清晰等等。摸底完成后，对需整治的安排整治，把资料做全后存档备查。

六、倡导精细，科学化管理

- 1，程序管理：各部门办公室统一制订管理实施方案及措施，通过按照管理实施细则及考核办法，制订工作流程图。全面系统地做好各项维护工作，认真做好设备资料及设备资源统计。
- 2，标准化管理，制订各部室各岗位工作标准，提倡文明办公，提高员工企业文化素质。
- 3，制度建设，制度管理。定期召开月质量分析会，提高周生产例会，考核评比会的质量，做到考核工作要有透明度，处理事情做到奖惩分明。
- 4，加强设备抢修，保证备品备件充足，加强对架空线路中的角杆，终端杆，转角杆，飞线杆，防雷装置及有关配套设备的检查，发现问题及时消除隐患。
- 5，加强应急保障抢修小组的管理，提高应急处理能力，加强对应急抢修人员的管理和培训工作，组织必要的演练，增强机动能力，提高抢修效率，切实提高应对各类突发事件的发生，全面提高人员的应急处置能力。

6, 服从指挥, 加强协作, 共同做好通信保障工作。坚持服从联通公司的领导, 依据先主干后支线再延伸, 先抢通后恢复的原则。确保所辖线路的通信畅通。

七、__维护中心区域化维护蓝图

__因特殊的地理位置, 地形地貌有山区又有平原, 这种地域面对线路维护带来了很多不便, 针对维护中心现有技术人员、车辆及办公室都集中在城区的现状, 中心领导和联通公司相关领导经多次实地考察论证, 初步达成共识, 决定把__联通业务区化成五个小的区域来开展维护工作, 具体方案为□1□aa业务区在现有一个维护点的基础上新增设一个维护点; 2, __的南片在洪山设一个维护点; 3, __的北片在殷店设一个维护点; 4, 城区为大本营, 全面覆射周边地区, 这样一化分就形成了五个作业小组, 把车辆、仪表及技术人员配齐, 就能达到很好的效果。日常维护各个区域单独作业, 各负其责处理段面上的事务, 遇到突发的障碍及特殊情况下的配合, 要集中优势, 就近赶往配合, 抢修及处理障碍要做到不分界线, 不分区域, 力求更快更好地完成任务。

2023年泵站维护工作计划优秀篇二

地区: 对于城区、**、**、三大主要地区。

1. 做好线路维护基本工作认真完成分配任务。在线路维护过程中填表、记录时刻按要求要准确认真, 无论刮风下雨什么恶劣天气都要坚持干认真搞, 只要我们付出就会有收获, 辛勤和汗水才能收获丰收。我们每个人要干一天认真一天不马虎不放松坚持到最后, 只有坚持到最后我们才是胜利。

2. 车辆行驶路线要按照要求, 不少走不歪走, 坚持按照指示规定走好每一路看每一线。行车是个大事情注意安全不可马虎, 我们要不抢一秒、不超一车。在行驶过程中大家要认认

真真看好每一路争取走一路过一线无问题无事故、只有今天的细心才有畅通的线路。你的认真就是给我们团体最大的付出。

3. 巡查过程中及时发现问题解决问题，断线、短路(www..com)倒杆及时上报及时处理，坚持做到线路是我们的血脉时时畅通，做到无大故障线路，365天畅通线路。

4. 基站的维护和保养，电缆是基站重要的导体之一信号塔是基站的中枢神经，我们要在维护的过程中基站我家畅通整洁靠大家，认认真真做工作按规定搞工作以章制度为标准做好每一天守好每一天。

另附基本资料表格（选自双日报）：

代维单位

地市

基站总数量（个）

代维单位已确认数量

市到县光缆数量（皮长公里）

代维单位已确认数量

基站传输光缆数量（皮长公里）

代维单位已确认数量

2023年泵站维护工作计划优秀篇三

为及时发现和处置苗头性、倾向性问题，解决工作人员在服

务过程中与办事群众发生的纠纷，优化审批服务环境，中心窗口联络员应当做到工作在现场、办公在楼层、服务在窗口。要强化总服务台的指挥调度功能，形成层次清楚、责任突出、现场有序的工作格局。要完善联络员现场值班制度，做到除总值班外，工作时间内每个楼层不少于一名联络员在现场，要加强对办事群众的引导和窗口审批服务事项的指导，必要时将配备专门人员，加强日常对窗口人员仪表言行、服务态度等情况的监督检查，协助维护好现场工作秩序；要加强窗口人员离岗、替岗的管理，严格执行ab岗工作制度。要努力营造大厅和谐有序的工作氛围，做好大厅的美化亮化和防火防盗工作，环境卫生检查每月不少于一次。

一是逐一审定审批项目和服务事项的内容、流程和环节，不断优化办事程序、提高审批效率，确保实现市委、市政府提出的审批事项平均承诺时限不超过5个工作日的要求。二是将审批主线项目的主要环节纳入中心监管：对基本建设审批链上的全部承诺办件推行台账管理，审批窗口要逐一登记办件人、审批内容、办件过程和结果发放情况；对不符合或暂不符合受理条件的重大投资创业和招商引资项目，窗口在书面告知服务对象的同时，必须及时向联络员通报。三是认真落实行政审批首席代表制，做好分类授权工作，切实发挥首席代表的协调、联络、指挥和决策作用。四是进一步发挥中心在行政审批过程中的协调和督办作用，通过制定激励制度、实施组织推荐、加强考核管理等措施，全面调动窗口工作人员的积极性、主动性和创造性。

重点抓好中心运行管理和窗口办件制度的贯彻落实；继续修订完善人员管理制度，充实完善目标考核体系；认真实施窗口单位负责人到中心调研办公制度；坚持月度通报制度，及时向后方反馈窗口及其工作人员制度执行情况；建立审批单位分管领导按季度交换工作意见制度，及时沟通、协商、解决窗口运行中存在的问题；加大联审联办、并联审批、绿色通道、缺席和超时默认等制度的实施力度。

要强化对窗口服务工作的新闻、舆论和社会监督，促进窗口不断改进管理和服务；采取请进来走出去的方式，对重点窗口单位上门走访，交换意见；搞好现场评议卡的发放、归类和公告工作。

2023年泵站维护工作计划优秀篇四

20_年新年伊始，技术研发中心设备管理工作在公司领导的指导下，紧紧围绕公司20_年度经济工作中心为目标，为企业的生产、经营工作的正常开展，促进企业健康稳健的发展做好应有的`工作。

一. 继续完成__公司设备的搬迁、安装、调试工作

随着__公司的经营业务向__的转移，需要完成对__的2.2米瓦楞纸板生产线、印刷机及纸箱成型设备的搬迁转移工作，20_年从年中到年底，已经完成了，印刷联动线、印刷开槽机、印刷开槽模切机的搬迁和安装调试工作，搬迁的设备已经投入到正常的生产当中。目前还剩下2.2米生产线、印刷模切机及纸箱成型设备的没有搬迁。在20_年初，将根据公司的生产和业务发展需要，公司总体工作的部署，及时完成对以上设备的搬迁和安装工作。

计划在设备的搬迁、安装过程中，对2.2米瓦楞纸板生产线和印刷机及成型设备进行修复、维护工作，确保在设备在搬至__后，设备完好，设备安装调试，尽快投入正常的生产，这一部分工作，将根据公司对__设备搬迁转移工作总的部署和安排，再对搬迁的时间和内容进一步的明确和分解。

二. 完善对__的设备的管理，继续加强对设备的技术改造工作

20_年，公司的设备各项管理工作取得了一定的成绩，为保障20_公司的生产经营工作的正常发展起到了积极的促进和推动，但工作当中还存在一些问题和不足，需要进一步的提高

和完善。20_年，设备管理工作将从设备的采购(包括设备搬迁)、安装、运行、维护保养、更新改造等一系列工作着手，确定专人管理，责任到人，明确责任关系的工作思路。让公司的每一台设备都有专人负责管理，完善设备管理制度，使设备管理更规范、更有序地进行，设备部门需制定一套完整的设备管理制度，明确了设备的各项管理内容。设备、生产部需及时对全体生产人员进行培训教育，让员工了解设备管理制度，熟悉各项管理规定。

设备部门根据公司各种生产设备的特点，以及目前维护人员的技术水平等情况，将设备部内部管理工作责任到人，生产线工段、印刷工段和成型工段的设备管理分别有专门的人员负责管理，加强日常维护和保养工作。根据设备维护和保养的具体要求，参照设备保养润滑相关规定，进行日常巡检检查和相关的记录工作。对于设备的抢修、改造工作及其他相关工作，设备部采取统一安排，合理组织人员，保证整个工作有序进行。

20_年，针对新技术的发展和生产工艺的更新，以及设备本身存在的缺陷，设备科将继续对部分生产设备进行更新和改造工作，适应新的生产技术和生产工艺的需求，保证生产的经济效益。设备部在技术改造上做了一系列的工作，分别对1.8米流水线的冷凝水回收装置、生产冷却水的循环利用、蜂窝纸板线的胶水供给装置等进行了一系列的改造，取得了很好的经济效益，蜂窝的纸板线的胶水回收装置不仅提高了产品的品质质量，还减少不必要的生产过程中的浪费，降低了生产成本。20_年，设备改造继续从降低生产成本、提高生产效率为出发点，继续加大对公司的设备技术改造和革新工作，让设备在生产使用过程中发挥更大的经济效益。

三. 明确设备维护人员的工作指标，完善绩效考核工作

明确设备维护人员的工作内容和责任，让每个设备管理、维护人员工作都有工作内容，工作中应承担相应的责任，工作

成绩的好坏要用工作指标来衡量。设备的维护和管理，要注重设备的完好率100%、设备事故率为0、设备的待修率为0等几个方面全面考核。

严格遵照公司设备管理绩效考核指标，对设备管理各项工作实行全面绩效考核，设备管理工作直接量化，各项工作成果用数字来衡量，加大考核力度；同时将设备维护、保养和使用纳入员工工资考核，对生产员工员工进行设备管理绩效考核，直接与生产一线员工的工资挂钩。生产人员在设备维护和保养时，存在时好时坏的现象。生产任务不紧张的时候，设备保养会好点，一旦生产任务紧张，设备维护和保养就会放在一边的现象还存在，这就更加要求设备管理的检查、考核工作时不能放松。

四. 完善对蜂窝、护角的生产管理工作

结合本人现在的工作内容，20_年将继续对蜂窝、护角的工作进行各项管理工作。20_年蜂窝、护角项目自投产以来，很长时间出现产品质量不稳定，生产效率十分低下的生产状况，针对这一现状，工作中不断的和提高。目前最需解决的是蜂窝和护角管理不顺畅，主要体现在人员操作技术水平还不很熟练。对生产员工进行技术培训和指导是件十分必要的工作。只有员工的操作水平提高了，生产产品质量才能得到提高，生产效率、生产成本才能进一步得到控制。

20_年要完善和提高蜂窝、护角的生产管理，让其再上一个台阶，必须按照年初公司制定的绩效考核管理制度，要制定和完善合理的生产指标和考核管理办法，让员工在工作中有目标、有方向，工作的好坏直接直接量化，直接用数据来检验，同时每位员工的收入与工作的绩效挂钩，这样避免了造成工作中干好、干坏一个样的不良思想，充分调动员工的工作积极性和创造性。

五、保证完成公司交办的其他临时性工作

20_年研发中心设备管理工作，除了已经明确的工作内容之外，还会遇到公司领导交办的其他临时性工作。对于这部分的工作内容，将按照临时的工作内容部署和要求，保证及时的完成任务，满足公司发展总体的需求，促进企业又快又好的发展。

2023年泵站维护工作计划优秀篇五

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，何不好好地做个工作计划呢？那么你真真正懂得怎么写好工作计划吗？下面是小编帮大家整理的关于网络维护工程师的工作计划，仅供参考，大家一起来看看吧。

时光如水、岁月如梭，半年的时间眨眼就过去了，回忆这半年的工作，我感慨万千。我对自己这半年的工作总体上是满意的，在工作上勤勤恳恳、认真严谨，在部门里搞好同事关系，主动承担责任。如果可以给自己打分的话，我认为可以打95分，尽管工作中也有失误和错误，但都能及时总结经验。

(一)信息化建设及应用

1、在上半年期间，北辰店、杨柳青店、红旗路店、大港店、海光寺店共5家门店重装、新开西沽店、下瓦房店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，积极同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

2、在20xx年中，我继续对原有信息台帐进行完善，对报废、转移、调拨、支援等有关信息设备的操作规范登记流程，使得资产从接货到报废的整个生命周期更加的清晰，为合理的使用设备提供详实的数据。

对于不能维修或无维修价值的设备，积极联系财务部门一起进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

3、在20xx年期间□crm□售后系统等一些软件纷纷上线，我主动联系相关部门，询问相关情况，加班加点为公司内有需求的电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

4、总部处于安全的考虑对所有店面进行了监控和报警系统的安装

在xx年我的主要精力从设备的维修转移到了对设备的管理上来，虽然不主要负责设备的维修和维护，我依旧主动联系相关同事，对维修设备进行鉴别，对于无维修价值的做资产报废处理，避免了重复维修并节省了维修费用。

(三) 日常、年中及年末盘点检查工作

盘点工作是资产管理工作中重中之重，因此每年都会对整个公司进行两次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一起对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一责任人及时追究其责任，并按公司制度进行相应的处理。并在盘点中检查资产的使用情况，一旦发现隐患立即记录下来，汇总后联系相关部门予以解决。在盘点中顺便检查设备的完好程度，对于不能满足公司正常业务需求的设备，本着先升级再调换最后报废的先后顺序进行操作，使之能够满足公司的业务需要。

(四) 新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。这里包

括北辰店、杨柳青店、红旗路店、大港店、海光寺店、下瓦房店、西沽店、静海店、六纬路店、塘沽金街店、武清店、西马路店、南楼店、芥园道店、金钟河店、中山路店、塘沽店、瑞景店、解放南路二店、武清津静公路店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前做好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

在4月、5月中我去唐山和秦皇岛分公司对开平店和抚宁店支援，参与了前期筹建、内部施工和开业当天的保障，并对当地分公司的工作进行了检查和指导。

(五) 节假日的电脑支援工作

在过去的半年中，我经历了元旦、五一、十一这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不同提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也可以提前发现问题、解决问题。

在大忙支援期间，我根据各店的实际需求，将提前准备好的电脑发放到各店面，并做好交接手续。然后对支援设备进行安装，对于中小型店面采用远程监控的方式进行调试，对于大型店面，我到店面和店面销售人员一起调试，以保证设备的正常运转和各种销售软件的正常运行，并保证在短时间内完成二十多家店面的大规模安装调试工作。

2023年泵站维护工作计划优秀篇六

我公司将针对贵院的计算机系统维护工作设立维护项目组，由经验丰富的维护工程师负责全局工作，并在每月对维护工作情况作出总结报告并提出合理化建议。另设后援维护工作者，根据现场工作情况安排到场服务时间。

在项目组建立后，即派遣现场工作者进入贵院，对维护范围内的所有设备进行全面的设备备档工作，对贵院的计算机系统及相关系统设备进行全面统计，并备案存档。档案登记要求精确到每一项子设备的型号，如：显卡为fx5200等。同时根据设备统计情况对现有计算机系统提出优化建议。

此外，将根据维护工作要求建立设备维保档案，记录设备的巡检及维护工作记录。定期对维护工作记录进行汇总并分析出设备的老化及故障情况。

在进行设备登记后，由我公司工程师同贵院相关人员共同制定软件安装列表。根据软件安装列表的要求，对所有计算机设备进行统一的调整。将不必要的软件进行卸载，同时统一杀病毒软件版本，并保证杀病毒软件可进行正常升级。对于操作系统存在较多问题的计算机统一进行重新安装。在进行统一的系统优化及安装工作同时，对系统运行稳定的计算机利用工具软件进行本机的一键备份。

在维护工程师进入工作现场后，将根据人员情况为设备使用人员进行操作培训。培训内容涉及到启动步骤、邮件处理、打印、安全、病毒防护、备份等计算机操作。以有效降低因操作原因造成的设备故障。

根据贵院计算机设备使用情况，我公司将制定详细的巡检计划，定时对系统进行巡检，主要包括操作系统补丁安装、杀毒软件升级等，以作到防患于未然。

我公司现场维护工程师在接到贵院相关人员的报修后，将在最短时间内到达现场，并根据现场维护工作流程对故障现象进行分析并及时处理，在维护工作完成后详细记录到场时间、故障原因、解决方法等相关维护信息，并由现场工作确认维护工作情况。以保证维护工作的及时及之后的考核及维护工作分析。

每月月初由我公司项目经理根据现场维护工程师上一月的维护记录，作出上月贵院计算机系统维护工作月报表，并对相应故障作出有针对性的维护计划。同时同贵院相关人员一同对现场维护工作作出考核，有针对性的改进下一月度的维护工作。

根据贵院的网络使用情况，建议贵公司安装网络管理设备，可以对局域网内的计算机同时进行有效的管理及监控。详细功能见相关网络管理设备的说明。这样可以在使用环节上有效的对非工作必须的使用进行管理与控制，增加工作效率同时降低设备故障率。