

学校水电工工作计划

篇1：学校水电工工作计划

结合我校实际情况，使电力管理工作正常运行，现拟本学期工作计划如下。

一、提高自身素质

为了提高自身的技术素质，维护供用电的公共安全，保障电力系统安全稳定运行，为做好这项工作，开展对学校内的电工、自管户的人员及情况进行初步了解，认真落实学校的工作部署。严格执行有关管理办法，完成这项工作。

二、做好用电高峰段的安全运行

我校的用电高峰段为12：00和17：00，用电大幅度增加，线路容易出现停电、短路、拉闸限电等故障较多，造成居民极大不便。为做好高峰段的正常运行和安全运转工作，减少电力故障带来的影响，在用电高峰段做好应急预案的制定，为我校园环境建设做好电力服务。

三、营造电力供应与使用之间的和谐关系，创造我校电力管理新格局

为了加强我校电力使用，保障供、用电双方的需求，维护供、用电秩序，积极与相关执法部门通力合作，按照各自的职能，发挥其应有的作用。定期进行检查，消除隐患;主动与校电力管理办公室加强联系，形成我校在电力管理工作中的一套监管系统。要求供电部门做好供电和使用的业务工作，给用户相关的业务帮助，保质保量的提供给用户使用。对电力纠纷、窃电等问题，配合电力部门进行调查、查处。创造我校电力管理的新格局。

四、推广节电产品，节约资源，降低能源消耗

为了缓解和电力能源供应的紧张局面，在全校消除用电过程中不合理现象，减少不必要的能源消耗带来的损失。锅炉改造及企业技术革新等项目做好电采暖、电蓄热(冷)等成熟项目的推广(停电时学校所用的发电机更要遵守用电安全)，在使全校生活用电、生产用电、照明用电，加大宣传力度，介绍和推广先进技术，促使我校低消耗用电。

五、进一步加强电力设施保护工作，保障电力设施的安全运行

电力设施的保护实行电力管理部门、用电户相结合的原则。电力设施保护办要发挥职能，加大检查力度，检查施工中涉及电力设施的保护措施、违法行为。另外，各用电户各负其责，坚决打击危害电力设施的行为，确保电力设施的安全。进一步提高对保护电力设施的认识，扩大影响，加强电力设施的保护工作。

20**学期我要在学校工作计划的指导下,坚持“以人为本、服务育人”的思想,进一步增强自己的责任心和事业心,努力发挥后勤人员的积极性、主动性和创造性。做到认识到位

、责任到位、措施到位、检查到位。努力做好学校教育教学的服务保障工作,使自己思想觉悟提高,工作作风过硬,确保自己工作更上一层楼。特制定以下工作计划。

1、加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规,学习教育教学理论,提高自己的自身素质;通过学习现代技术和先进管理经验,掌握一定技能,提高管理水平;通过加强思想政治教育,创优质服务,树立爱岗敬业、职业道德高尚的新形象;通过按时参加学校安排的各项学习,了解社会动态,了解学校工作中心和工作要求,为广大师生提供更优质的服务。

2、培养吃苦耐劳、任劳任怨的精神,树立风雨同舟的合作意识、永不满足的创新意识、校荣我荣的主人翁意识。

3、水电管理工作是学校管理的一个重要组成部分,水电管理工作是繁琐而又平凡的工作,但搞的好坏将影响到整个学校教学工作的发展,使自己认识到总务工作是学校工作的基本保障。

4、树立后勤工作为教学第一线服务的思想,进一步改进自己的工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见,遇事能做的,随时处理,要细心、虚心和及时排除故障使教师和学生没有后顾之忧,并且根据轻重缓急逐一加以圆满解决。

5、进一步加强水电管理,提高水电维修的业务水平,要规范操作,增强责任感,加大检查力度,确保水电安全运转。坚持每日巡查不少于1次,认真记录每日巡查维修情况,并及时处理供电隐患及供水管道的跑冒滴漏现象,配合学校搞好用电检查,同时号召学校各个部门、各班级齐抓共管、群策群力,教育全体师生要牢固树立节水节电的意识,严禁私拉乱接,杜绝长明灯、长流水,使每一度电每一滴水都物尽其用,杜绝浪费现象及安全事故的发生。有故障时自己要随叫随到,发现问题及时处理。

6、服从组织和领导的安排,配合总务处做好其他各项工作,力争使我校的总务后勤工作服务教学,服务师生。

篇2：学校水电工工作计划

2012学期我要在学校工作计划的指导下,坚持“以人为本、服务育人”的思想,进一步增强自己的责任心和事业心,努力发挥后勤人员的积极性、主动性和创造性。做到认识到位、责任到位、措施到位、检查到位。努力做好学校教育教学的服务保障工作,使自己思想觉悟提高,工作作风过硬,确保自己工作更上一层楼。特制定以下工作计划。

1、加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规,学习教育教学理论,提高自己的自身素质;通过学习现代技术和先进管理经验,掌握一定技能,提高管理水平;通过加强思想政治教育,创优质服务,树立爱岗敬业、职业道德高尚的新形象;通过按时参加学校安排的各项学习,了解社会动态,了解学校工作中心和工作要求,为广大师生提供更优质的服务。

2、培养吃苦耐劳、任劳任怨的精神,树立风雨同舟的合作意识、永不满足的创新意识、校荣我荣的主人翁意识。

3、水电管理工作是学校管理的一个重要组成部分,水电管理工作是繁琐而又平凡的工作,但搞的好坏将影响到整个学校教学工作的发展,使自己认识到总务工作是学校工作的基本保障。

4、树立后勤工作为教学第一线服务的思想,进一步改进自己的工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见,遇事能做的,随时处理,要细心、虚心和及时排除故障使教师和学生没有后顾之忧,并且根据轻重缓急逐一加以圆满解决。

5、进一步加强水电管理,提高水电维修的业务水平,要规范操作,增强责任感,加大检查力度,确保水电安全运转。坚持每日巡查不少于1次,认真记录每日巡查维修情况,并及时处理供电隐患及供水管道的跑冒滴漏现象,配合学校搞好用电检查,同时号召学校各个部门、各班级齐抓共管、群策群力,教育全体师生要牢固树立节水节电的意识,严禁私拉乱接,杜绝长明灯、长流水,使每一度电每一滴水都物尽其用,杜绝浪费现象及安全事故的发生。有故障时自己要随叫随到,发现问题及时处理。

6、服从组织和领导的安排,配合总务处做好其他各项工作,力争使我校的总务后勤工作服务教学,服务师生。

篇3：学校水电工工作计划

校园物业中心以“服务师生、美化环境为宗旨、强化管理为手段、节约成本为目的”,勇于实践与创新,制定新的管理制度,探索新的管理模式,以校园财产及各项设施、设备能够保值、增值为己任,水电工工作计划。为配合后勤处的管理工作,现提出2021年度的工作计划:

一、目前校园管理存在的一些问题:

在实际管理中,有几个管理问题比较突出,需加强实际工作经验的积累、总结,制定切实有效的管理方案:

1、服务项目分散,切块不明确、责任不清,造成多头管理,出现问题时互相扯皮、推诿,学生意见比较大。

2、校园难以实行规范化、专业化管理,在师生最需要提供服务的节假日时期,无法统一安排人员值班。师生在此期间可能出现紧急事务:如水、电突遇故障等

3、宿舍财产问题:

一方面,个别学生对宿舍财产不太爱护,致使破坏严重;另一方面,每个学年

会对各系所在的学生宿舍进行调整，因而人员流动较大，造成各宿舍财产流动较大;最后，每年毕业生都会或多或少的带离本属于宿舍的财物。中心在历年暑期进行财产清查时发现大量贵重物品严重损毁、丢失，如：门窗、衣柜、电话机。此外，宿舍财产也无人报修。因此，急需建立起一套行之有效的宿舍财产管理体制，确保学校宿舍楼公共财产的安全。

4、教学楼课桌椅问题：

由于各系对中心移交的桌椅管理不到位，而中心对移交给各系之后，只是对桌、椅进行大体上的控制，具体的处理细节还需各系配合，致使教学楼中的课桌椅搬动频繁，流失严重，而导致中心每学期对教学楼课桌、椅重复配齐也无济于事，极大浪费后勤处的人力、物力、财力。而教学楼财产也无人报修，时间一长，都是以报废情况上报。因此，急需有一个适当的管理手段，解决教学楼课桌、椅问题，确保教学楼公共财产。

5、报修、维修问题：特别是水电维修，在师生的日常生活中，常把有关水与电的问题报给中心维修，由于中心与水电组已明确分工，致使维修不及时，引起师生极大不良反映。

6、水电设施、设备的维护、保养问题：

由于目前的管理模式没有制定一个长远的水电设施、设备的维修、养护计划，造成有些供水、供电设施、设备、消防加压泵老化、损坏，特别是7#、8#、13#、14#供电线路比较混乱，部分线路已经老化，存在某些安全隐患;而下水管道、排污管道也已超过了使用年限，锈迹斑斑，部分管道已经破裂 已经无法修复 涌出脏臭的污水，也造成下水管道经常堵塞，严重影响了学生正常生活，学生反映强烈，给学校正常教学秩序的运行带来不便。急切要求对这些水电设施、设备实行规范化，专业化的管理，保障师生正常的学习、生活。

二、针对以上问题中心将采取的建议措施：

1、实行综合管理，将水电、土、木、铁等零星维修进行经费切块，由物业中心统一管理，并做好零星维修承诺制，如达到目标管理，节余经费余额采取提奖办法。

2、保洁人员、水电工、管理人员等人员实行集中管理、在岗培训，提高专业技术能力，统一安排做好节假日值班工作，做到为广大师生服务。

3、学生宿舍楼由专人管理，增设生活辅导员。 具体职责内容见附表5

4、教学楼课桌、椅由专人管理，增设教学楼***。 具体职责内容见附表6

5、对于水电设施、设备这一项目，中心将制定一套水电设施、设备的养护计划，重点对一些重要的供水、供电设施进行保养，对发电机房、配电房、水泵、消防中转站等进行检查，如检查不合格，将限期整改直至合格。对7#、8#等老宿舍楼房的'供电线路进行重新设计，并逐步进行整改;对下水管道，排污管道进行整改，从而达到预期管理目标。

三、管理内容：

1、对原有工作内容的管理：

1 、报修、维修。

A、木部：对校园内教学楼、师生宿舍楼内配套的衣柜、桌椅等，各部门、各系办公室配套的桌椅、门窗的零星维修。

B、土部：对教学楼、师生宿舍楼楼板损坏，渗水等进行零星维修，如果损坏严重须经报修登记后转报后勤管理处处理。

C、铁部：有关门锁、铝合金锁扣等的零星维修。

2 、校园环境保洁 含下水道的疏通、值周工作安排、各系文明卫生责任区分配、部分勤工俭学岗位的安排、督促、检查等 。

3 、教学楼、学生宿舍楼财产管理。

2、新增管理内容：

1 、供水、供电的管理。

2 、增设生活辅导员，加强对学生宿舍楼的管理。

3 、增设教学楼***，加强对教学楼课桌、椅的管理。

四、管理目标：

中心将按照以上采取的有效措施及时解决投诉问题，实现服务承诺，努力达到管理的总体目标和具体目标。

1、总体目标：

1 、制定零星维修管理措施、服务承诺，不断提高服务质量，做到：零星维修及时率达95%以上，急修率达100%，完好率达98%，中心每月组织一次检查，并做好学生回访记录。

2 、加强保洁队伍建设，建立长效保洁机制、评比标准，实行日检、周检、月综合的管理办法。实现环境卫生、楼内走廊、楼梯扶手等干净、整洁，共用厕所无异味，垃圾日产日清。

3 、物业经费实行切块包干责任制：中心按照经费情况认真做好用工人数和各项经费使用计划，节余经费按比例提奖的管理办法。

4、加强水、电设施、设备日常的维护、保养工作，使机房发电机、消防加压泵处于“一级战备”状态。

2、具体目标：

1、零星维修管理：

A、中心建立专职维修人员，确保维修人员在规定时间内到达目的地进行维修服务。

B、维修时间安排：

报修时间：上午：9：00—13：00下午：3：00—6：00

维修时间：11：00—21：00

在上述规定时间内维修人员必须在岗值班，作好维修准备工作。

C、维修时限的检验：根据维修预定的时间，准时到达目的地，维修视工艺而且定：

水电：一般损坏立即维修完工，特殊工艺需更换材料的24小时内完工。

木部：一般损坏立即维修完工，特殊工艺需要更换材料的24小时内完工。

土部：楼板、墙壁渗水涉及建筑施工相关项目的在1周内完工。

铁部：更换门锁4小时内完工，一般损坏8小时内完工。

2 保洁工作：

A、保洁时间安排：7：00—18：30全天候保洁，雨过天晴后保洁员及时清扫路面积水。

B、保洁要求：

校内环境卫生、楼内走廊、楼梯、洗手间清扫。每天二次

拖抹楼内走廊、走廊平台、梯级、梯梯扶手。每周二次

收集清理垃圾桶内垃圾到垃圾场。每天二次

清洗楼内消防箱、电表箱、消防安全指示灯等。每周一次

清扫玻璃墙、楼内高厅、天花板。每月一次

3 、公共设施、设备管理：

A 、建立共用设施、设备档案，掌握水电、配套家具、课桌椅的分布及使用情况。

B 、对水电、课桌椅、宿舍财产等定期组织检查，做好记录，需要维修的及时维修，大、中修或更新改造项目及时向有关部门报告。

C 、每学年对水电机房等有关水电设施、设备的检查、维修、养护;对教室、学生宿舍配套课桌椅、家具进行普查，及时了解使用情况，若发现人为损坏或丢失，追究使用者赔偿责任。

D 、做好配套宿舍及教学楼课桌椅的报废和增补计划，每学年末组织一次检查。

E 、根据学校招生和教室调整情况，及时向后勤管理处提出计划，保障学生的正常使用。

4 、水电设施、设备管理：

A 、发电机房每天进行卫生保养，三次检查、登记，每月进行二次试运行。

B 、消防加压中转站每周进行维护、保养工作，每月进行二次试运行，一次阀门上油松动保养。

C 、抽水泵房每日进行卫生保养，水泵每月进行二次检查、保养。