



物
业
服
务
全
程
培
训
WUYE FUWU QUANCHENG PEIXUN

物业设备 维护培训

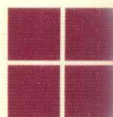
邵小云
等编

WUYE SHEBEI WEIHU PEIXUN

物业服务
实战专家



化学工业出版社





物 业 服 务 全 程 培 训
WUYE FUWU QUANCHENG PEIXUN

物业设备 维护培训

邵小云
等编

WUYE SHEBEI WEIHU PEIXUN

物业服务
实战专家



化学工业出版社

· 北 京 ·

本书首先介绍了物业设备维护基本要求,包括设备维护作业范围、设备维护人员要求、设备维护岗位职责等;然后介绍了物业设备维护工作基础,包括设备维护工作要点、设备维护管理制度、设备维护质量标准等;最后对物业设备维护的每一个层面——物业设备日常维护作业、物业给排水系统维护作业、物业供暖系统维护作业、物业供配电系统维护作业等进行了详细介绍。

本书内容丰富、实用,可操作性强,是物业设备维护人员日常必备、随取随用的工作手册。

本书可作为学术机构、教育培训机构等的物业部门日常参考资料。

图书在版编目(CIP)数据

物业设备维护培训 / 邵小云等编. —北京:化学工业出版社, 2014.1

(物业服务全程培训)

ISBN 978-7-122-18918-9

I. ①物… II. ①邵… III. ①物业管理-设备管理-技术培训-教材 IV. ①F293.33

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 263626 号

责任编辑:辛 田
责任校对:蒋 宇

文字编辑:冯国庆
装帧设计:尹琳琳

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)

印 装:化学工业出版社印刷厂

787mm×1092mm 1/16 印张8 $\frac{1}{2}$ 字数209千字 2014年1月北京第1版第1次印刷

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价:38.00元

版权所有 违者必究

前言

PREFACE



在我国，物业服务行业发展非常迅速。据不完全统计，目前我国物业管理企业总数有7万余家，住宅物业管理规模达到120多亿平方米，许多一线城市物业管理服务收入占到当地GDP的2.5%以上。

然而，随着人们生活水平的不断提高，简单、粗线条式的服务早已满足不了人们的需求，细化、贴心的优质服务成为人们追求的目标。同时，随着物业管理企业的增多，物业服务行业竞争也在不断加剧，要想在竞争中获胜，物业管理企业就必须不断提高自己的服务水平，以便在竞争中处于有利位置。

而要提高物业服务水平，必须提升员工的素质。员工的素质是物业管理企业服务水平的基础，也是物业管理企业服务于业主（用户）的基本条件。

提升物业管理企业员工的素质，必须对员工进行培训。基于此，我们在多年探索的基础上，结合物业管理企业的特点和实际工作的需要，编写了《物业服务全程培训》系列丛书，对物业管理处主任、客服人员、安保人员、保洁人员、绿化人员、设备维护人员等的要求、具体工作内容从基础入门谈起，进行了最详细、最实用的介绍，同时，把物业管理过程中常见的问题、服务案例一一解析，供读者参考。

◇《物业管理处主任培训》一书详细介绍了要成为一个合格的物业管理处主任，应当了解哪些知识，掌握哪些技能，能做好哪些工作，例如业主（用户）关系维护、物业小区安全防范与控制等，方便物业管理处主任参照学习。

◇《物业客服培训》一书从实务的角度详细介绍了物业客服实际工作的方方面面，如入住服务、日常服务、资料管理等，方便物业客服人员参照学习。

◇《物业安保培训》一书从物业安保的基本要求、工作基础讲起，详细介绍了安保工作的各项内容，如出入管控作业、巡逻作业等，方便各级保安人员参照学习。

◇《物业保洁培训》一书详细介绍了保洁工作的常用设备与用具，以及各项具体作业内容，如开荒清洁作业、日常保洁作业、清洁消毒作业等，方便保洁人员参照学习。

◇《物业绿化培训》一书详细介绍了绿化工作的常用设备与用具，以及各项具体作业内容，如树木栽种与养护作业、草坪栽植与养护作业等，方便绿化人员参照学习。

◇《物业设备维护培训》一书详细介绍了物业设备维护的基本要求、日常维护作业内容等，同时对物业设备的核心部分，如给排水系统、供暖系统、供配电系统等，从基础知识、日常检查、维护保养、故障处理四个方面进行了全面的讲解，方便设备维护人员参

前言

PREFACE



照学习。

◇《物业服务案例解析》一书精选了物业服务工作中最常见的一些案例，并对其进行了非常细致、清晰的解析，方便读者参照学习。

◇《物业管理常用表格及文书写作》一书介绍了各项物业管理工作的常用表格和物业管理工作中常用的一些文书，如物业客服管理常用表格、物业安保管理常用表格、物业日常管理文书、物业管理文书、物业消防安全管理文书等，方便读者参照使用。

《物业服务全程培训》系列丛书在每章前、后设置了“培训指引”和“培训反馈”两个栏目，既为读者提供指引，又通过不断地反馈巩固所学的知识。同时在每章开头设置了一章“快速阅读示意图”，提取本章重点内容，方便读者快速学习。

《物业服务全程培训》系列丛书中也设置了大量实用的小模块，使正文内容更为丰富。

◎“请牢记”模块将一些重点内容单列出来，提醒读者应特别注意的事项。

◎“边学边记”模块则鼓励读者随时记下学习心得，加深对所学知识的了解。

◎“实景演示”模块则精选了一些经典的案例，以“实景”的方式对正文内容进行生动化演示。

◎“拓展学习”模块则对正文内容进行必要的拓展，使读者掌握更多知识。

◎“参考范本”模块则列举了一些非常实用的范本，方便读者即学即用。

《物业服务全程培训》系列丛书定位于实际操作，完全去理论化，内容简洁实用，同时板块设置精巧、结构清晰明确，既可作为专业培训机构、院校物业专业等的培训教材，也可以作为具体物业工作的“作业指导书”，直接应用于实际工作中。

本书由知名物业管理专家邵小云主持编写，在编写整理过程中，还获得了许多物业公司和地产公司朋友的帮助和支持，其中参与编写和提供资料的还有安建伟、李景吉、马永骋、刘冬娟、李勋源、郑洁、刘国平、靳玉良、王高翔、刘建伟、刘海江、周亮、刘军、唐琼、柳景章、杨冬琼、杨吉华、王能、吴定兵、朱霖、朱少军、赵永秀、李冰冰、赵慧敏、赵建学、江美亮、匡仲潇、滕宝红，最后全书由邵小云统稿、审核完成。另外，本书还参考了一些网站、论坛上的管理精英所谈及的一些方法、技巧，因为不知道作者的具体名字，未有列及，在此对他们一并表示感谢！

由于编者水平有限，不足之处在所难免，希望广大读者批评指正。

编者

目录

CONTENTS



第一章 物业设备维护基本要求 / 1

第一节 设备维护作业范围	2
范围 01：基础设备	2
范围 02：生活设备	3
范围 03：安全设备	4
第二节 设备维护人员要求	4
要求 01：着装要求	4
要求 02：仪表要求	5
要求 03：言谈要求	5
要求 04：技能要求	5
要求 05：工作态度要求	5
第三节 设备维护岗位职责	6
职责 01：设备维护责任归属	6
职责 02：工程部主管岗位职责	6
职责 03：给排水系统维护专员岗位职责	6
职责 04：电气设备维护专员岗位职责	6
职责 05：电梯维护专员岗位职责	7
职责 06：消防系统维护专员岗位职责	7
职责 07：空调维护专员岗位职责	7
职责 08：弱电系统维护专员岗位职责	7

第二章 物业设备维护工作基础 / 9

第一节 设备维护工作要点	10
要点 01：保存好设备维护资料	10
要点 02：熟悉设备运行情况	11
要点 03：建立绩效考核机制	12
要点 04：设备定期维修保养	12
要点 05：为业主（用户）提供服务	13
第二节 设备维护管理制度	14
制度 01：工程部行为准则	14
制度 02：工程部培训制度	15
制度 03：设备维修制度	16
制度 04：设备巡检制度	17
制度 05：机电设备房出入管理制度	18
制度 06：设备事故管理制度	19
第三节 设备维护质量标准	21
标准 01：一级物业设备维护质量标准	21
标准 02：二级物业设备维护质量标准	23
标准 03：三级物业设备维护质量标准	24

目录

CONTENTS



第三章 物业设备日常维护作业 / 26

第一节 设备的状态控制	27
要点01：设备的状态监测	27
要点02：定期进行预防性试验	27
要点03：设备故障的诊断	27
要点04：制定设备运行操作规程	28
第二节 设备的检查	33
要点01：检查的方式	33
要点02：检查的方法	34
第三节 设备的保养	38
要点01：设备保养的类别	38
要点02：设备保养计划控制	39
要点03：制定设备保养操作规程	42
第四节 设备应急维修	44
要点01：设备维修信息的获得	44
要点02：设备维修的实施	45
要点03：设备报修单的设计	48

第四章 物业给排水系统维护作业 / 50

第一节 给排水系统基础知识	51
知识01：什么是给排水系统	51
知识02：给排水系统运行操作要求	52
知识03：给排水系统设备间运行环境要求	53
第二节 给排水系统日常检查	54
事项01：给排水系统检查周期	54
事项02：给排水系统检查内容	54
第三节 给排水系统维护保养	54
措施01：给排水系统月度维护保养	54
措施02：给排水系统季度维护保养	55
措施03：给排水系统半年保养	55
措施04：给排水系统年度维护保养	55
第四节 给排水系统故障处理	56
方法01：管道堵塞的处理	56
方法02：管道冻裂的处理	56
方法03：室内排水管道渗漏的处理	56
方法04：主供水管爆裂的处理	56
方法05：漏水的处理	57
方法06：水泵房发生水浸时的处理	57
方法07：阀门螺盖漏水的处理	57

目录

CONTENTS



方法08: 阀门开不动的处理	58
方法09: 阀门打开后不通水的处理	58
方法10: 阀门关不住或关不严的处理	58

第五章 物业供暖系统维护作业 / 59

第一节 供暖系统基础知识	60
知识01: 什么是供暖系统	60
知识02: 供暖系统组成	60
知识03: 供暖系统的分类	61
知识04: 供暖系统运行操作要求	61
第二节 供暖系统日常检查	61
事项01: 供暖系统检查周期	61
事项02: 供暖系统检查内容	62
第三节 供暖系统维护保养	62
措施01: 锅炉设备维护保养	62
措施02: 供暖管道维护保养	63
措施03: 排风机维护保养	63
措施04: 风机房维护保养	64
第四节 供暖系统故障处理	64
方法01: 供热管道漏水、漏气的处理	64
方法02: 散热器漏水及漏气的处理	64
方法03: 散热器热得慢或不热的处理	64
方法04: 燃气泄漏的处理	65

第六章 物业供配电系统维护作业 / 66

第一节 供配电系统基础知识	67
知识01: 什么是供配电系统	67
知识02: 供配电系统的构成	67
知识03: 供配电系统设备运行操作要求	68
知识04: 供配电系统设备房环境要求	69
第二节 供配电系统日常检查	70
事项01: 供配电系统检查周期	70
事项02: 供配电系统检查内容	71
事项03: 供配电系统检查中发现触电的处置	71
第三节 供配电系统维护保养	72
措施01: 供配电系统月度保养	72
措施02: 供配电系统季度保养	72
措施03: 供配电系统半年保养	72

目录

CONTENTS



措施04：供配电系统年度保养	72
第四节 供配电系统故障处理	73
方法01：变配电房发生水浸时的处理	73
方法02：外部线路故障处理	73
方法03：配电柜自动空气开关跳闸的处理	74
方法04：高压跳闸的处理	74
方法05：低压进线主开关及某分路开关跳闸的处理	74
方法06：配电室冒烟起火的处理	74

第七章 物业弱电系统维护作业 / 76

第一节 弱电系统基础知识	77
知识01：什么是弱电系统	77
知识02：弱电系统的构成	77
知识03：弱电系统的运行操作要求	79
第二节 弱电系统日常检查	80
事项01：监控系统检查	80
事项02：楼宇对讲系统检查	80
事项03：报警系统检查	80
事项04：门禁系统检查	80
第三节 弱电系统维护保养	81
措施01：弱电系统维护保养基本要求	81
措施02：监控系统维护保养	81
措施03：门禁系统维护保养	82
措施04：报警系统维护保养	82
措施05：楼宇对讲系统维护保养	82
第四节 弱电系统故障处理	83
方法01：监控系统常见故障处理	83
方法02：门禁系统常见故障处理	83
方法03：报警系统常见故障处理	85
方法04：楼宇对讲系统故障处理	85

第八章 物业中央空调系统维护作业 / 87

第一节 中央空调系统基础知识	88
知识01：什么是中央空调系统	88
知识02：中央空调系统运行操作要求	88
知识03：中央空调系统设备间环境要求	89
第二节 中央空调系统日常检查	90
事项01：中央空调及冷冻压缩机组的检查	90

目录

CONTENTS



事项02: 空调气冷或水凝固器的检查	91
事项03: 凝固水泵、中央冷冻水泵、冷冻上水泵的检查	91
事项04: 空调风柜、风机盘管(室内)的检查	91
事项05: 冷却塔的检查	91
事项06: 空调储水箱的检查	92
事项07: 与空调装置有关的通风、抽气和排气风扇的检查	92
第三节 中央空调系统维护保养	92
措施01: 中央空调系统月度保养	92
措施02: 中央空调系统季度保养	93
措施03: 中央空调系统半年保养	93
措施04: 中央空调系统年度保养	93
第四节 中央空调系统故障处理	94
方法01: 调风口叶片震颤并产生噪声的处理	94
方法02: 运行噪声或振动过大的处理	95
方法03: 送风口结露、滴水的处理	95
方法04: 有异物吹出的处理	95
方法05: 水管漏水的处理	95
方法06: 管道内有空气的处理	96
方法07: 提供的冷量不够的处理	96

第 9 章 物业消防系统维护作业 / 98

第一节 消防系统基础知识	99
知识01: 什么是消防系统	99
知识02: 消防系统的组成及主要功能	99
知识03: 消防系统设备间运行环境要求	101
第二节 消防系统日常检查	102
事项01: 消防系统常规检查	102
事项02: 消防系统每日检查	102
事项03: 消防系统月度检查	103
事项04: 消防系统季度检查	103
事项05: 消防系统年度检查	103
第三节 消防系统维护保养	104
措施01: 火灾自动报警系统维护保养	104
措施02: 消火栓系统维护保养	104
措施03: 自动喷水灭火系统维护保养	105
措施04: 防排烟系统维护保养	106
措施05: 防火卷帘门系统维护保养	107
第四节 消防系统故障处理	108
方法01: 火灾自动报警系统故障处理	108
方法02: 消火栓系统故障处理	109
方法03: 自动喷水灭火系统故障处理	109

目录

CONTENTS



方法04：防排烟系统故障处理	110
方法05：防火卷帘门系统故障处理	111
方法06：消防事故广播及对讲系统故障处理	111

第十章 物业电梯维护作业 / 113

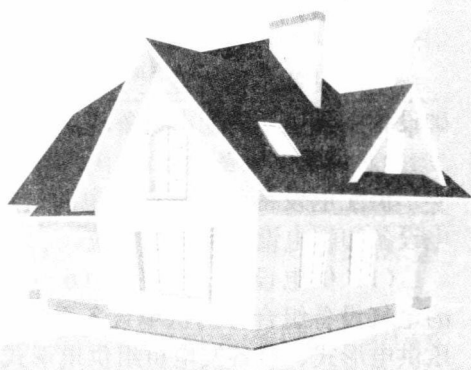
第一节 电梯基础知识	114
知识01：什么是电梯	114
知识02：电梯运行操作要求	114
知识03：电梯设备间运行环境要求	115
知识04：电梯钥匙的管理	116
知识05：电梯事故处理	117
第二节 电梯日常检查	118
事项01：电梯机房检查	118
事项02：轿厢及厅门检查	118
事项03：轿顶、井道及底坑检查	119
事项04：运行舒适感检查	119
事项05：检查中发现电梯异常的处理	119
第三节 电梯维护保养	119
措施01：电梯维护保养的一般要求	119
措施02：电梯月度维护保养	120
措施03：电梯季度维护保养	120
措施04：电梯年度维护保养	121
第四节 电梯故障处理	121
方法01：电梯轿厢到平层位置不停车的处理	121
方法02：轿厢平层准确度误差过大的处理	122
方法03：电网供电正常时电梯没有快车和慢车的处理	122
方法04：轿厢运行到所选楼层不换速的处理	122
方法05：电梯运行时轿厢内有异常的噪声和振动的处理	123
方法06：电梯启动困难或运行速度明显降低的处理	123
方法07：开门、关门过程中门扇抖动、有卡阻现象的处理	123
方法08：电梯到达平层位置不能开门的处理	124
方法09：按关门按钮不能自动关门的处理	124

第一章

物业设备维护基本要求

■ 培训指引：

物业设备是指与房屋建筑相配套的设备、设施、装置、仪器、管线及机具等，且在使用过程中基本保持原有实物形态的物质资料的总称。物业设备维护是物业管理处的重要工作内容，确保设备正常运转是维持物业管理区域良好运行的前提。





提示：

- ① 见本章第一节相关内容，详细列举了安全设备的基本类别如排水设备等；
- ② 见本章第二节相关内容，详细列举了不同设备维护人员的要求，如着装要求、仪表要求等；
- ③ 见本章第三节相关内容，详细列举了不同设备维护人员的岗位职责，如消防系统维护专员的岗位职责等。

物业设备维护基本要求快速阅读示意图



第一节 设备维护作业范围

范围01：基础设备

基础设备是指为业主（用户）提供基本生活保障的设备。对居住型物业小区来说，基础设备主要包括供配电设备和供水设备两大类。

1. 供配电设备

供配电设备系统是指将电源与用电设备联系在一起的电气设备系统的总和，它包括供电设备和配电设备两个子系统。

（1）供电设备 将高压（6～10千伏）或低压（380伏/220伏）的电输入建筑物中的电气设备组合称为供电设备系统。供电设备系统一般有三种形式，即高压供电形式、低压供电形式、自备发电机组供电形式。

（2）配电设备 将输入建筑物中的电能经配电装置分配给各个用电设备的电气设备组合称为配电设备系统。配电设备系统一般包括进线柜、计量柜、分配柜、连接柜、母排等。

2. 供水设备

供水设备是指满足业主（用户）及其他设备系统对水量、水压、水质等要求的各类给水设施与设备。供水设备系统一般有两种形式，即市网供水形式、二次供水形式。按照整个供水环节可将它划分为总蓄水池、水泵、分蓄水池、水阀、水表及供水管网等几个方面。



请牢记

由于设备维护是物业管理的重要内容，而设备分类又是设备维护的基础性工作，因此，为了使物业设备能够保持正常的使用功能和状态，首先需要了解物业设备的构成。

范围02：生活设备

生活设备是指与业主（用户）的生活密切相关，并且影响业主（用户）生活环境质量的各类设备的总和。生活设备见表1-1。

表 1-1 生活设备

序号	名称	详细说明
1	电梯	电梯是指用电力驱动的特殊交通运输工具，包括轿厢式电梯和自动扶梯 (1) 轿厢式电梯一般由曳引系统、轿厢与对重系统、门系统、安全保护系统和控制系统等部分组成 (2) 自动扶梯主要用于相邻楼层的人流输送，可以用很小的空间运送大量人员。自动扶梯在构造上与轿厢式电梯有些相似，但在许多方面比轿厢式电梯简单，它一般由驱动装置、运动装置和支撑装置组成
2	排水设备	排水设备是指收集并排放人们生活废水和建筑物自然积水的设备。它包括排水管道、排污管道、通气管、清通设备、提升设备、室内排水管道、污水井、化粪池等，还包括物业附属的卫生设备，如浴缸、水盆、冲洗盆、抽水马桶等
3	停车设备	停车设备主要是指与停车场所引导、控制、显示、管理有关的设备
4	普通照明设备	普通照明系统是指用以满足共用居住环境要求的照明电气设备，包括各种控制开关、插座、照明设施；照明系统按作用功能不同，可分为视觉照明系统和景观照明系统
5	弱电设备	弱电设备是指为物业内部提供某种特定用途的弱电设备及装置。通常包括通信设备、广播设备、共用天线设备、闭路电视系统等。随着现代物业中科技技术含量的增加，尤其是智能建筑的产生和发展，弱电设备将变得越来越复杂
6	特殊用水设备	特殊用水设备是指提供或排放居住物业中特殊用水（如景观用水、绿化用水、泳池用水、直饮水系统、中水等）的设备
7	通风设备	通风设备是指为实现排风或送风而采用的风机、风口、管道等通风换气的设备。包括供冷设备（如冷气机、深井泵、空调机、电扇、冷却塔、回水泵及输送冷水的管网等）和室内通风设备（如通风机、排气口、净化除尘设备等）
8	供暖设备	供暖设备主要有热水供暖设备和蒸汽供暖两类。供暖设备系统一般由三个部分组成：热源部分，包括锅炉、蒸汽喷射器等；输热部分，包括热水管道、热水表、循环管、冷水箱、疏水阀、自动温度调节器、减压阀等；散热部分，包括散热器、暖风机、辐射板等；另外，还有一些辅助设施，如鼓风机、暖气片、回水泵、膨胀水箱、去污器等
9	智能建筑系统	智能建筑系统是指综合集成与利用计算机、通信、自动控制等技术，并且由智能化的信息处理技术支撑的各类设备系统的总和；按系统功能的不同，通常分为建筑设备自动化系统、通信网络系统、办公自动化系统及住宅自动化系统等子系统



范围03：安全设备

安全设备是指与业主（用户）的人身安全、财产安全关系密切的各类设备系统的总和，具体见表1-2。

表1-2 安全设备

序号	名称	详细说明
1	消防系统	(1) 消防系统是指由火险探测、系统控制、救灾执行三大部分组成的防火灭火设备系统的总和 (2) 目前许多建筑物采用的消防设备仍然以水力灭火为主。物业内用于消防的设备包括喷淋系统和消火栓系统，其他配套的消防设备有烟感器、温感器、消防报警系统、防火卷帘、防火门、排烟送风系统、防火阀、消防电梯、消防走道及事故照明、应急照明等 (3) 一般住宅小区常配用的消防设备有供水箱、消防箱、灭火器、灭火瓶、消防龙头、消防泵等
2	安防系统	安防系统是安全防范系统的简称，是指防止偷盗等犯罪行为的发生而设立的设备系统的总和；按防范工作的重点来分，通常可分为出入口管理系统、防盗报警系统、闭路监视系统、电子巡更系统等几类
3	防雷系统	防雷系统是指防止带电云层对建筑物放电所引起自然灾害的系统，它是由接闪器、引下线 and 接地体三部分组成的设备系统的总和；一般来说，防雷系统按雷电的表现形式，可分为防直击雷系统、防感应雷系统、防雷电波侵入系统和消雷器系统四类
4	防险照明系统	防险照明系统是指为了避免意外和防止险情的照明设备的总和；按作用不同，可分为航空标高灯系统、应急照明系统、疏散导向系统等



第二节 设备维护人员要求

要求01：着装要求

物业管理处设备维护人员的着装要求如下。

① 按物业管理处规定穿着统一配发的工作服，并佩戴工牌（戴于最外层上衣左边口袋的最右侧）。

② 上班穿着物业管理处统一配发的工作服，工作服干净、整齐、无异味，纽扣全部扣好。

③ 工作服外衣、衣袖、衣领以及工作服衬衣领口处，无显露个人衣物，工作服外无显露个人物品，如笔、纸张、手机、钥匙扣等，服装衣袋不装过大、过厚的物品。



要求02：仪表要求

物业管理处设备维护人员的仪表要求如下。

- ① 上班人员应坐姿大方，站姿端庄。
- ② 男员工头发长度不超过耳朵，女员工长头发应用发网扎成发髻。
- ③ 不当众打理衣服、化妆、剪指甲。

要求03：言谈要求

物业管理处设备维护人员的言谈要求如下。

- ① 接触业主（用户）时应运用礼貌用语（您好、谢谢、对不起、请、再见等），做到微笑服务，吐字清楚，严禁与业主（用户）顶撞、争执。
- ② 服务意识好，包括主动与业主（用户）打招呼、问好、道谢、道别。

要求04：技能要求

物业管理处设备维护人员的技能要求如下。

- ① 掌握必备的岗位操作与突发事件的应对技能。
- ② 业主（用户）进入服务区域时在目视范围内站立问好。
- ③ 熟悉办公楼的基本情况。
- ④ 熟悉本岗位职责及工作规程。
- ⑤ 熟记常用电话号码（紧急报警电话、火警电话、救护电话、各工程值班室电话等）。

要求05：工作态度要求

物业管理处设备维护人员的工作态度要求如下。

- ① 上班期间，要按规定开展相关工作。
- ② 保持工作间整齐、清洁，资料摆放整齐、有序。
- ③ 上班不迟到、早退；无特殊事件一律不准请假或叫人顶岗，如有特殊事件需请假，应向上级领导提前请示。
- ④ 上班不打瞌睡、不睡觉。
- ⑤ 上班时间不得长时间接打私人电话。
- ⑥ 工作时间内不得闲聊、闹笑、串岗。

边学边记

我在日常工作中，要按以下要求开展工作：

1. _____；
2. _____；
3. _____。



第三节 设备维护岗位职责

职责01：设备维护责任归属

对物业管理处来说，设备维护的责任属于工程部。由工程部维护人员对设备进行日常维护工作。

职责02：工程部主管岗位职责

- ① 全面主持工程部的部门工作；制定部门工作计划；领导、落实、指导、监督下属工作，对下属培训计划的制定和绩效的评估；按质量管理体系要求开展部门工作。
- ② 重大工程施工、价格、合同的管理。
- ③ 负责管理处技术咨询、指导。
- ④ 外委维修、报废、更新及采购的审核；管理处设备保养计划、维修计划的审核。
- ⑤ 对本部门新入职员工进行入职引导，对本部门对口的业务负责组织编写教材并实施培训。
- ⑥ 建立有效的工作团队。
- ⑦ 组织召开工程例会与部门例会，传达上级指示，部署工作任务，制定本部门工作计划。



请牢记

设备维护工作主要由物业管理处工程部门负责，因此，设备维护人员应当熟悉工程部门各级人员的岗位职责，以保障日常工作的顺利开展。

职责03：给排水系统维护专员岗位职责

- ① 负责给排水设备的正常使用和技术维护。
- ② 制定给排水设备大、中修计划，报经批准后组织实施。
- ③ 负责给排水设备的保养。
- ④ 负责制定和完善物业管理处内部与给排水设备安全使用、工程管理、维修管理及技术资料归档有关的管理制度。
- ⑤ 负责由工程部主管的本专业改造工程的组织施工、安全监督、验收及结算。
- ⑥ 在必要时协助做好相近专业的工程管理及费用控制。

职责04：电气设备维护专员岗位职责

- ① 负责新接楼盘本专业的前期介入、图纸会审、质量监督、验收接管的技术工作。