水电维修服务中心水电工岗位工作指导书

1. 上级主管：水电维修服务中心主任

2. 任职条件

2.1 知识要求

2.1.1 文化程度：大专及以上文化程度。

2.1.2 政治理论知识：掌握马克思主义基本理论；正确理解党的路线、方针、

政策。

2.1.3 岗位专门知识：熟悉水工、电工基本原理。

2.1.4 政策法规知识：高、低压电基本知识。

2.2 能力要求

2.2.1 理解判断能力：有一定的政策水平，能正确理解上级的指示、决定。

2.2.2 业务实施能力：熟练掌握水电安装、维修技术。

2.2.3 组织协调能力：有一定的沟通、协调能力。

2.2.4 语言文字能力：有良好的口头表达能力和一定的文字表达能力。

2.2.5 岗位工作资质：具备相关职业技能证书、特种设备操作证、高压值班证。

3. 工作职责

3.1 努力学习政治，牢固树立服务育人和全心全意为教学服务的思想。

3.2 定期对全院范围内的配电间、配电箱、水泵房及其它水电设备进行例行

检查，做好记录，及时维修，保证所有水电设施设备的安全正常运作，

减少突发事件的发生。

3.3 遇到紧急或重大情况（如水管爆裂）应当立即处理或做出相应紧急措施，

报水电维修服务中心主任，并做好相关记录。

3.4 做好水电维修配件、工具的进库、领用的台帐工作。

3.5 负责相应区域内水电设备的管理、维修及检查督促工作。

3.6 负责租赁户水电费的抄表工作。

3.7 负责10KV 高压配电间值班。

3.8 完成领导交办的其他工作。

4． 相关文件

4.1 计划、总结与考核程序

4.2 后勤管理程序

4.3 基本建设管理程序

4.4 对供方服务的评估程序

4.5 内部质量审核程序

4.6 纠正与预防措施控制程序