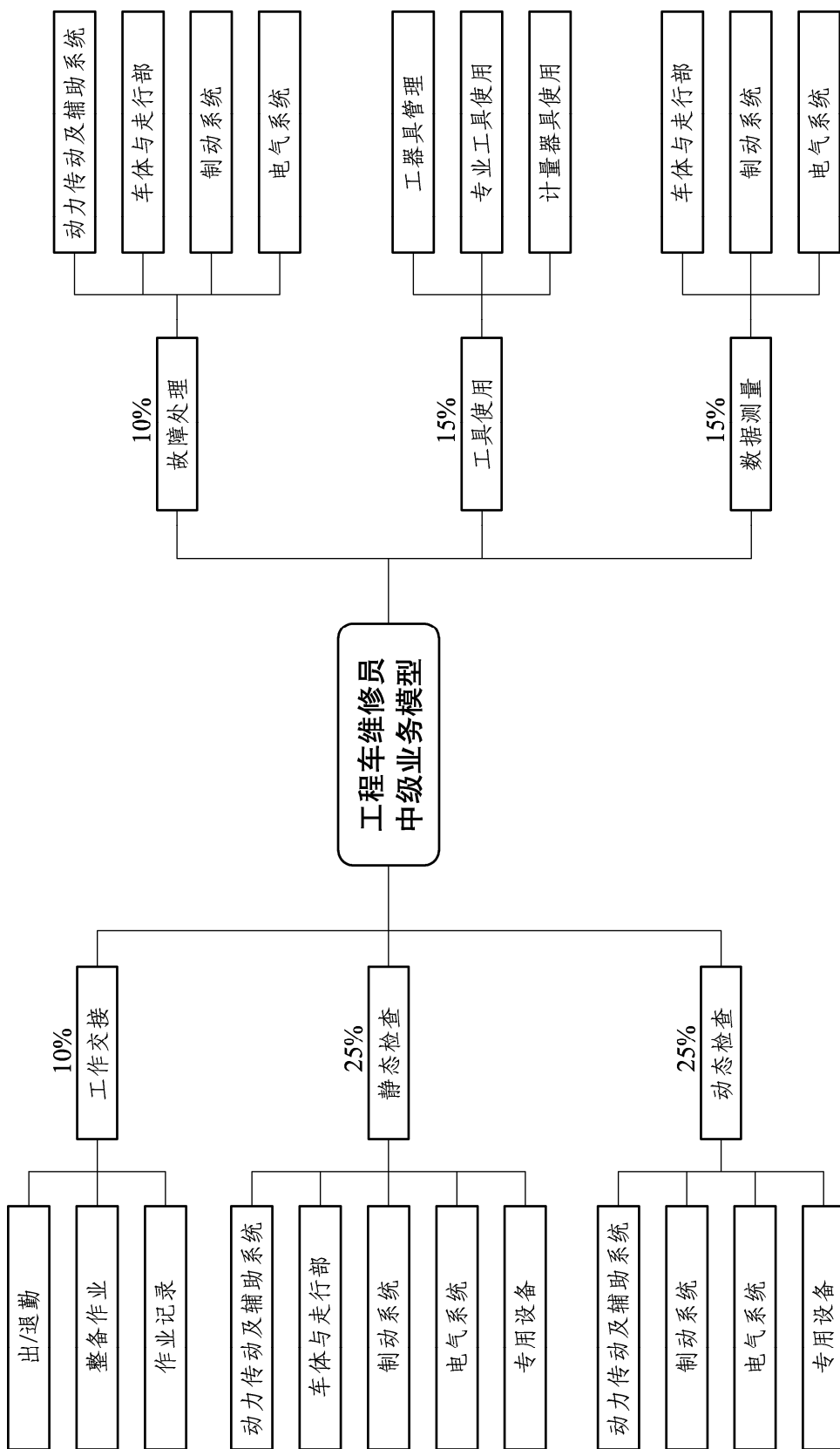


工程车维修员中级业务模型



模块一 工作交接

案例导学

小田前往地铁车辆段基地内的工程车库参观工程车辆，在工程车班组内看到了一名工程车维修员正在填写值班记录，然后小田就此询问了工作人员，知道了这是工程车维修员工作交接的一部分，于是小田就对工程车维修员工作交接的情况进行了进一步了解。

那么，工程车维修员工作交接有哪些内容？每一项内容是如何进行的呢？例如，如何进行出/退勤作业？如何进行整备作业？如何填写工作记录？以上问题可以通过学习本模块得到解决。

学习目标

- (1) 掌握工程车维修员出/退勤作业的内容。
- (2) 掌握工程车维修员整备作业的内容。
- (3) 掌握工程车维修员作业记录的内容。

技能目标

- (1) 能熟练办理出/退勤作业，台账填写正确、工整、无遗漏。
- (2) 能熟练地在 1 年的工作中按照要求独立完成各项作业内容，并无不良考核。

任务一 出/退勤



相关知识

工程车维修员出/退勤包括：出/退勤时间、值班作业程序、值班作业内容。

一、出/退勤时间

工程车维修员要明确出/退勤时间，并按规定办理出/退勤手续。出勤时间为 9:00 点之前，退勤时间为 17:00 之后（出/退勤时间根据公司规定作适当调整）。

二、值班作业程序

(1) 值班人员提前 10 min 到岗，并准时到规定地点打卡。工班值班人员因故不能值班时，必须提前向工班长请假，找好接班人员并报工班长批准；技术组值班人员因故不能值班时，必须提前向中心主任请假，找好接班人员并报主任批准。

(2) 所有值班人员必须保持通信工具常开畅通，以便随时联络。

(3) 值班人员在值班过程中须认真履行职责，坚守工作岗位，加强现场巡视和检查，对出现的问题及时、快速组织处理，确保安全生产和设备正常使用。

(4) 技术组值班人员须认真填写值班台账，如实记录值班过程、发现的问题和采取的措施。班组值班人员必须及时到技术组值班人员处签到。

(5) 值班结束时，值班人员应整理好值班卧具、工具并打扫卫生，交接班时要做到面对面交接。

三、值班作业内容

(1) 检查中心所属各类设备和设施状况，消除安全隐患。

(2) 如有夜间出车作业，值班人员需根据实际情况做好记录。

(3) 对地铁车辆段控制中心（DCC）通知的临时工作，及时组织人员进行配合并做好记录。

(4) 根据需要协调上级或其他部门处理现场存在的问题。

(5) 及时、高质量完成上级部门交办的工作。

(6) 值班人员值班时间：周一到周五为当日 17:00—次日 9:00 (共 16 h)，周六、周日为当日 9:00—次日 9:00 (共 24 h)。



任务实施

一、办理出/退勤手续

按规定办理出勤手续。9:00 之前班组成员应到公司规定地点打卡，并且要穿戴好劳保用品，拿好工作笔记，坐在工班自己的位置上。9:00 准时由班组考勤员对上班人员点名。

按规定办理退勤手续。下班前，由工班考勤员对班组人员进行点到签退，17:00 以后班组成员方可到规定地点打卡下班（作息时间根据公司作息作适当修改）。

二、着装规范

按公司规定着装。上班时间班组成员应穿好工作服和劳保鞋。下现场作业前，根据作业需要穿戴好必需的劳保用品（工作服、劳保鞋、安全帽、手套），必要时应戴好耳塞和防尘口罩。

三、汇报当班值班情况

按规定汇报当班值班情况。值班期间做好值班巡查并填写值班记录。发现问题第一时间上报值班工程师，并在值班记录本“当班出现的问题”一栏里填写值班期间出现的问题，在“问题处理情况”一栏里填写具体处置措施及结果等。

四、交接值班工作任务

- (1) 按规定了解当班值班情况。
- (2) 按规定了解交接值班工作任务。



任务评价

根据以上学习内容，评价自己对本任务内容的掌握程度，在下表相应空格里打“√”。

评价内容	差	合格	良好	优秀
办理出/退勤手续				
着装规范				
汇报当班值班情况				
交接值班工作任务				
实施中存在的问题或感悟				



任务二 整备作业



相关知识

工程车维修员的整备作业包括：穿戴好劳动防护用品、携带好作业必要工具及车辆检修所需用品、核实作业车号等工作。

工程车维修员在作业前应穿戴好劳保用品，根据作业内容确认并携带好车辆检修过程中所能用到的工器具，对需要检修的车辆车号进行核对，以此提高工程车维修员的检修工作效率，确保工程车辆的检修质量。



任务实施

一、穿戴好劳动防护用品

按规定穿戴好劳动防护用品。下现场作业前，班组成员必须穿戴好劳保用品（工作服、劳保鞋、安全帽、手套），必要时穿戴好耳塞和防尘口罩。女生应将头发扎紧盘入安全帽内，工牌不得挂于工作服外。

二、携带好作业必要工具及车辆检修所需用品

班组成员下现场作业必须携带好“禁止动车牌”和“车轮止挡器”，并根据作业内容不同携带好相关工器具及消耗品，同时要在工器具借用登记表上进行登记。

三、核实作业车号

具备按规定核实作业车号的能力。作业时应根据生产计划表对作业车辆车号进行核实。



任务评价

根据以上学习内容，评价自己对本任务内容的掌握程度，在下表相应空格里打“√”。

评价内容	差	合格	良好	优秀
穿戴好劳动防护用品				
装备工作必要工具				
携带车辆检修所需用品				
核实作业车号				
实施中存在的问题或感悟				



任务三 作业记录



相关知识

工程车维修员的作业记录包括：确认工程车状态、填写工程车辆检修记录表、填写故障单和反馈作业情况。

工程车维修员检修作业应具备确认工程车状态的能力，检修作业完成后及时填写作业单，由工班长检查后签字确认，并由工程师对作业内容抽检后签字确认，最后交由生产调度统一保管。如有故障，及时上报并进行处理，同时要做好作业情况的反馈。



任务评价

一、确认工程车状态

具备确认工程车状态的能力。

二、填写工程车辆检修记录表

具备按规定填写车辆检修记录表的能力。作业完成时，作业人员应根据作业实际情况对作业记录单内的检修结果做相应的记录（在对应的方框内打“√”），不合格的，按照项目序号依次在维修记录栏说明原因、处理方法和结果。

记录单的填写秉持“谁检修，谁签字，谁负责”的原则，禁止代签或未检查就签字。

三、填写故障单

具备按规定填写故障单的能力。作业时若发现故障情况，作业人员应先查找故障原因并及时进行处理，对不能及时处理的故障，上报作业负责人做应急处理，并填写好故障等级、时间及其具体情况上报工程师及生产调度。

四、反馈作业情况

具备按规定反馈作业情况的能力。作业完成后，作业人员应在早班会或者晚班会上对作业情况和车辆的状态进行反馈工作，以便工班人员熟悉车辆情况，提高检修质量。



任务评价

根据以上学习内容，评价自己对本任务内容的掌握程度，在下表相应空格里打“√”。

评价内容	差	合格	良好	优秀
确认工程车状态				

填写工程车辆检修记录表				
填写故障单				
反馈作业情况				
实施中存在的问题或感悟				

模块训练



任务训练单

班级：

姓名：

训练时间：

任务训练单	工程车维修工作交接相关作业
任务目标	能熟练掌握工程车维修员出/退勤作业的内容； 掌握工程车维修员整备作业的内容； 掌握工程车维修员作业记录的内容
任务训练	请从下列任务中选择其中的两个进行训练。 出/退勤、整备作业和作业记录
任务训练一： (说明：总结作业流程，并能进行熟练操作)	
任务训练二： (说明：总结作业流程，并能进行熟练操作)	
任务训练的其他说明或建议：	
指导老师评语：	
任务完成人签字：	日期： 年 月 日
指导老师签字：	日期： 年 月 日



模块小结

本模块讲述了工程车维修员工作交接的相关知识。为了能熟练办理出/退勤作业,台账填写要正确、工整、无遗漏,并能熟练地在1年的工作中按照要求独立完成各项作业内容,无不良考核。针对以上要求,将本模块分成了3个任务:一是出/退勤的相关情况,二是整备作业的相关情况,三是作业记录的相关情况。每个任务下都有不同的任务评价,更好地解析了工程车维修员的工作交接情况。



模块自测

一、填空题

1. 值班期间做好值班巡查并填写值班记录。发现问题第一时间上报值班工程师,并在值班记录本“()”一栏里填写值班期间出现的问题,在“问题处理情况”一栏里填写具体处置措施及结果等。
2. 下现场作业前,班组成员必须穿戴好劳保用品[工作服、劳保鞋、()、手套],必要时应戴好耳塞和防尘口罩。
3. 班组成员下现场作业必须携带好“()”和“()”,并根据作业内容不同携带好相关工器具及消耗品,同时要在工器具借用登记表上进行登记。

二、简答题

1. 简述工程车维修员如何办理出/退勤手续。
2. 简述工程车维修员的着装规范有哪些。
3. 简述工程车维修员如何汇报当班值班情况。