1、生产高度工作的主要任务：以生产作业的维修单为依据，合理组织企业的日常生产活动，经常检查维修作业过程情况，及时、有效地调整和处理生产过程中的异常情况，组织新的平衡，保证全面完成生产任务。

　　2、每日开班前，应检查生产准备情况，包括班组人员到位情况，设备工具准备情况，配件供应或修复待装情况，督促和协助有关部门、班组按时做好多项生产准备工作。

　　3、根据当日应安排的作业“维修单”，及时，均衡地安排班组进行作业。调度指令必须绝对服从。班组或员工个人对调度有意见，必须先执行指令。下班后再提意见，必要时可向经理报告。

　　4、对车间进行周期性巡视检查，不断地到各个作业工位检查工作情况，发现异常，及时处理和协调。一般情况下，每班次（4小时）车间巡查不少于4次，每次不少于25分钟。

　　5、根据生产需要，合理组织，调剂作业安排，以确保各工位之间的有效配合。当班组作业完成时，及时通知技术检验员迅速到工位检验。

　　6、经常与配件部联系，了解配件情况，督促配件部及时把配件供应到车间班组。

　　7、出现维修增加项目情况时，应立即与客户取得联系。在接到用户同意增项处理意见时，应及时通知班组进行增项作业。

　　8、检查督促车间合理使用和维护设备。一是检查、督促操作者接章操作；二是检查、督促设备工具的日常维护保养，禁止设备带病运行；三是督促和检查有关单位和班组严格执行设备维修规定。

　　9、做好车间生产作业安排的记录，统计和分析，及时总结生产过程中的问题与经验，并负责完成该工作报告。

　　10、督促车间文明环境建设、每日检查生产现场，经常引导教育员工文明施工，爱护环境、爱护设备、爱护车辆，遵守安全生产规定，保持车间整洁的卫生环境。

　　11、组织好生产调度会，对全车间的典型问题或情况，要及时告诉员工，以吸取教训；对工作中的优良表现，要予以表扬，以鼓励员工积极向上。调度人员在调度会前安排好准备工作，要以专业管理者的态度发言，简明扼要，启发号召力强。