# 最新设备人员的工作规划 设备技术员工作计划(7篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-06-10

*设备人员的工作规划 设备技术员工作计划一一：工作思路20\_\_年工作思路是进一步建立一套规范化、制度化的医疗设备管理体系。提高设备的使用率、完好率，减少或杜绝人为损坏，保证医疗设备处于最佳状态。二：工作目标（一）设备完好率达95%以上。（二）...*

**设备人员的工作规划 设备技术员工作计划一**

一：工作思路

20\_\_年工作思路是进一步建立一套规范化、制度化的医疗设备管理体系。提高设备的使用率、完好率，减少或杜绝人为损坏，保证医疗设备处于最佳状态。

二：工作目标

（一）设备完好率达95%以上。

（二）维修保养停工率小于5%

（三）杜绝重大设备责任事故。

（四）设备维修费用率符合医院规定要求。

（五）加强资料管理，确保其真实性、准备性和实用性。

（六）建立建全设备台帐及设备维修保养记录。

三：主要工作内容和措施

（一）转变设备管理思路，加大医院设备管理力度，保证医院正常经营，对重要设备的维护保养，通过统筹规划，合理安排，保障设备安全正常运行。

（二）组织专项设备管理活动，在做好日常设备管理的基础上，开展“降低消耗、增收节支”的活动。

（三）编制落实设备的维修计划并组织实施。

（四）做好医疗设备的效益分析工作。发现问题及时解决，努力提高设备的使用率。充分发挥设备的效益。

认真作好设备的.日常维护保养工作，严格执行各项规程制度。保证设备的平稳运行是设备管理的核心，在新的一年中为临床一线的医疗活动保驾护航。

**设备人员的工作规划 设备技术员工作计划二**

目的：为加强设备的管理，安全、合理、有效地发挥设备效能，做到正确使用设备，使设备保持处于良好的工作状态，以保证设备的长周期、安全稳定运转，故制定工作计划如下。

1、严格遵守公司各项规章制度，严以律己。

2、明确岗位职责，短时间内尽快熟悉本公司所有生产设备，做到账本与现场实物相对应。

3、着手实施设备台账的管理，负责对生产设备进行台账登记、维修保养等日常管理工作，负责生产设备的`使用和维护，确保设备台账的完整性。(如：设备台账、设备管理卡(设备履历表)、设备维修保养计划、设备日检点记录等)。注：保养计划要真实可行,符合设备管理的要求,具有可实施性，拒绝空套。

4、根据需要编写《生产设备操作规程》，发放给使用部门。对于精密、大型设备或关键、特殊工序所用的设备以及检验和试验的仪器设备均要编制相应的操作规程，同时要求相关操作人员应接受适当培训，操作人员通过现场考核，确认合格后方可让其操作。

5、做好备品备件的管理，先从各设备随机使用说明书上收集各个易损件的型号及参数，说明书上没的从现场设备上收集及平时检修过程中收集。关于备品备件的库存问题，在做到不积压、不浪费的前提下，结合实际使用情况保证随要随取，不因备件问题而耽误抢修时间。注：做好设备备件台账。

6、管理中严格执行“三好” “四会” “五定”原则。即：“管理好、使用好、检修好” “会使用、会保养、会检查、会排除故障”，“定岗、定员、定时间、……”

7、要参与实践，从实践中积累经验，从经验中吸取教训不断修正、不断完善设备的管理工作。

8、工作中合理处理与各相关人员之间的关系，注重培养团队合作精神，发挥团队力量是设备管理好坏的关键之一。

9、做好与各设备生产厂家之间的协调、合作关系。

10、安全生产，安全施工。

**设备人员的工作规划 设备技术员工作计划三**

依据公司制定的20\_\_年度生产工作打算，20\_\_年由于全球金融风暴的持续影响，生产线仍会保持现有的收缩。但依据公司生产经营的要求，设备检修大部分大中小修仍采纳以往见的缝插针检修方式进行，力争有打算地进行，确保生产设备的完好运行。争取做到检修一条生产线，完好一条生产线。部分大修由生产部依据公司生产经营打算及设备运行状况，另行通知车间进行。在完成检修工作，准时做好备品配件的工作，同时做好修旧利废工作，做到备品配件物尽其用。20\_\_年设备工作打算支配如下:

1、各车间在日常工作中要落实好各项设备管理制度，加强包括设备的日常巡检、维护保养、设备日常检修、中修和大修工作力度。

2、生产技术部和各车间要设立重要设备台帐，利用台帐统计分析重要设备的运行特点、配件的库存状况，提前进行配件打算或自制加工工作，并有预见性地提出检修打算;依据公司年度培训打算，设备管理员要结合自己的实践阅历对各车间机修工进行设备技术培训，各车间要利用班组班前班后会对机修工进行日常的设备技术培训，不断提高机修及机器操作员队伍的技术水平。

3、设备副经理和设备管理员要常常深化车间生产一线检查和了解各重要设备的运行状况，跟踪主要备品配件的库存和选购状况，催促供应部对主要紧缺配件的选购，检查车间自制配件的加工制作状况，确保主要配件随用随有;检查和催促车间做好设备的日常维护保养工作，并作技术上的指导，做好安装检修、使用、维护、检查统计一条龙的工作;合理协调生产和设备检修工作，加强设备的巡回检查，增添打算性的检修工作。遇到异样状况准时作出调整，遇到抢修任务时，做好三个车间机修人员的调配工作，确保生产的连续稳定。

4、做好生产设备检修的统计调查工作，为20\_\_年设备工作打算供应统计根据。

5、准时了解市场信息，发觉适用的.新材料新设备时，准时打算应用，延长设备的使用寿命。

6、打算在89月份左右，对4t锅炉进行全面检查检修工作，视状况清理炉内结垢。

7、视生产状况不定期检查补焊冰晶石枯燥炉筒体及相关部件3次约6米。

8、重点关注c线一段炉的抽风收尘环保处理系统，确保仓库保持有12个叶轮备用。考虑对2#尾气风机进行重新选择，解决因引风缺乏引起风机叶轮冷凝聚料常常振动的问题。

9、加强公司生产线消防环保设置运行的检查，加强对现有生产线环保治理和整改落实，视状况进行较抱负的技术改进工作。

10、连续推行设备维护保养模范岗位示范点，扩大车间设备维护保养模范的推广面。加强对各车间(特殊是制盐车间)的润滑维护保养检查力度。

11、考虑对氟化铝氟冷器已堵塞比较严峻疏通困难，无法修复。打算自制2个冷却器蕊管，待机更换处理。

12、考虑全面淘汰二台is50125250132kw水泵，将水泵回收保管，把水泵房内55kw移装在如今is50125250的位置上。

13、收集各种废旧物资，能用则用，不能用的收回集中处理。常常把收集的螺丝、螺母，用丝攻、丝板修复后重新使用。

14、由于车间设备腐蚀、老化、技术力气较弱。20\_\_年还应加强对二大车间设备巡回检查，加强对车间设备备件打算的周密性和足够备件的预备工作，同时监督制酸车间反应炉温度、c线枯燥尾气温度的掌握，从使用上保证反应炉筒体及枯燥尾气风机的正常使用，削减非正常的腐蚀和结料振动故障。

15、加强对二大车间转炉托轮润滑维护保养，削减托轮轴承损坏频次。同时准时处理已拆出的托轮轴和托轮进行外委修复，以留备用。

16、因生产产量的削减和生产不饱满，故不定期打算外购反应炉1800筒体暂定30m。选用的钢板厚度按往年要求仍为25mm，以缩短反应炉补焊筒体的周期。

17、不定期制作反应炉搅料器约14条，加工和修复反应炉罩8件。

18、不定期打算金属衬胶风机f9198d风机1台及风机叶轮约4个。

19、按20\_\_年统计，视制酸车间的换热器堵塞状况打算进行清理疏通1次。

20、打算2#反应炉出渣机的螺旋主轴螺旋2条及其组件1套。视状况对2号炉出渣螺旋改造，初步考虑恢复冷却中和炉的使用。

21、视公司生产经营状况打算支配清理汲取塔填料。

22、加强对5台中和炉大小齿轮润滑维护保养，确保能在中长期运转。视状况对消失腐蚀严峻的中和炉筒体进行大面积的补焊。

23、综合考虑酸泵、混料三通、混料外壳、密封座的备件备件状况准时赐予打算，加强了与供应部的沟通并联系跟踪。

24、打算加工一台焦子塔更换6#反应炉已腐蚀较严峻的焦子塔及整个制酸工段的f46导气管约5节。

协同和指导车间周密布置生产的开、停机打算，削减开、停机的次数，为生产抢回时间，加强对生产形势的分析和推断。生产中消失异样状况时，及早提出预防措施，并实行对策措施，确保生产的正常和连续性。

**设备人员的工作规划 设备技术员工作计划四**

根据公司生产作业的需要和对设备管理工作的要求，在20\_\_年设备管理的基础上，我们总结出x季度设备管理工作需重点完善地方，并制定工作计划如下:

一、x季度工作重点

x季度工作重点是:保证设备良好运行，提高设备完好率，提升设备维修人员素质，全面加强设备维护、保养工作，避免因机械设备疏于保养出现故障，影响公司生产作业。

二、x季度工作目标

1、设备的检查与保养工作落到实处。

2、设备完好率达到90%以上。

3、设备维修费用符合x季度维修计划费用标准，防止设备失修。

4、加强设备维修、保养等资料的管理，确保其真实性与实用性。

5、加大维修人员培训力度，确保维修人员素质不断提高。

三、设备管理中出现的\'问题与解决措施

1、以往设备维修中，我们多处是设备出故障之后的被动维修，出现突发故障后，会影响生产作业，而且有些突发故障出现时，库内没有维修所需备件，或需花大量时间去购买配件，这样会增加机械设备修复时间，这样就促使我们，要及时改变设备管理思路，由被动事后维修转变为主动的预防性维修，加强设备维护保养的管理力度，根据机械设备近几年来的使用情况和完好状况，制定机械设备的年度维修计划，或季度维修计划等，由专人负责检查，按时做好机械设备维护保养工作，定期进行维护保养情况监测，做好机械设备维护保养记录。

2、主要生产机械设备的维修更换配件库存不够健全，不能保证随用随有，下阶段我们要加强对主要备品配件的库存与采购情况进行跟踪，敦促采购部门对主要紧缺配件去及时采购，或进行集中采购。确保主要配件随用随有，

3、维修人员的技术水平有局限，由于我们所管理的机械设备种类较多，要求维修人员要熟练掌握多种机械设备的维修技巧，维修人员应积极的去探索学习，我们也会加强设备维修人员的培训工作，在合适的情况下，寻求设备厂家的帮助，对生产作业中操作、维修和机械设备故障较多的部位，进行专向培训。或者请专业技术人员对我部门设备维修人员进行现场实际操作培训，不断提高设备维修人员的技术水平。

4、我们负责维修设备的使用者涉及到公司的所有部门，设备使用者的素质参差不齐，因设备操作不当而造成的事故时有发生，x季度我们将加强对设备操作者的培训与操作过程的监督，保证设备的良好运行，不能只靠我们设备保障部去时时监督维修，我们需要所有使用部门共同去维护。

**设备人员的工作规划 设备技术员工作计划五**

20\_\_年是公司标准化年，将各方面的工作推上更高一个台阶，严格制定各项作业标准并仔细执行。本着做对事，事做对的原则，步步稳健、事事入扣，加强人员的培训和学习，提高生产团队的整体素养。

一、班组建设

1.团队资源整合，将合适的人放在合适的岗位，让人尽其才、物尽其用落到实处，逐步实行年轻化、学问化、专业化。

2.管理团队依据其20\_\_年的工作绩效实行微调和变动，加强管理团队的梯队建设。实行内部岗位竞聘，

二、打算执行

今年在旺季到来之前，我们对生产部11年旺季生产产能与10年实际生产状况做出了对比分析，对旺季每一个月的生产量、人力负荷、存在风险都做出了详实的`预估，并对其确定因素实行了相应的措施，确保打算达成。

三、体系建设

1.新制定设备点检管理表格，使其更符合设备管理现状要求;

2.推动6s现场管理，强力推行目标体系、日清体系、激励体系。

3.与各工段签订了《设备管理目标责任状》，并严格实施。打破做好做坏一个样吃大锅饭的格局，持续推动tpm自主维护建设与完善工作。

四、设备改造

1.整套自动化流水线设备的设计与定制;

2.输送带、精选机的设计与定制;

3.烘房新建项目;

4.自动包装设备引进，色选机设备的引进。

五、设备能源改善项目

1.锅炉水磨除尘水的循环利用;

2.各车间清洗水的重复利用;

3.卤水浓缩项目;

4.多功能蒸汽回水的回收利用。

六、力量和意识培训

为增添设备管理组织力量，强化点检技能，以及满意6s管理目视化要求，拟支配以下培训名目。

**设备人员的工作规划 设备技术员工作计划六**

20\_\_年，将是学校“十二五”进展规划的重要一年，试验室与设备管理处将紧紧围绕“教学立校、科研兴校、人才强校、特色”四大战略，紧密结合学校“十二五”进展规划部署和服务潍坊行动打算要求，以校内信息化建设为重点，科学规划、规范管理、完善机制、突出特色，使我校信息化建设和试验室进展尽快步入高水平进展轨道。

一、校内信息化建设工作

新的一年，将是我校信息化建设工作的关键一年，我们将围绕进一步完善硬件建设，加强应用系统的建设与集成，建章立制、优化流程，做好信息技术应用培训等开展工作。

1.应用系统

20\_\_年信息化工作从硬件建设转向应用系统的建设，推动已建设应用系统的测试和运行，如办公系统、人事系统、校友系统、网络教学平台等。帮助使用部门开展科研管理、同学一体化、虚拟试验教学等系统的考察、选购与建设工作，要保证各关键应用系统在统一标准、统一规范和统一平台下部署。帮助各部门针对应用系统开展工作流程再造和优化。

2.与西校区的网络互连

采纳租赁运营商光缆的方式，解决两个校区互联互通问题(昨天下午刚议标结束)。

3.多入口多出口

解决公网访问我校网站速度慢的问题。通过技术手段，实现我校网络的多入口多出口优化，提高我校网站的外部访问速度。

4.移动办公技术的调研

通过技术调研，确定移动办公的实现形式，并在合适的时机实现我校各业务系统的移动办公。

5.新校区校内网建设

依据学校规划，9月份新校区将启用。为此，本年度应规划设计新校区网络布局，完成新校区网络建设和一卡通系统建设等工作。

二、试验室建设与管理工作

1.做好20\_\_年试验室建设项目的论证、评审、建设工作。

2.加强完工项目的考核。本学期组织对20\_\_年度部分试验室建设完工项目进行检查验收。验收结果将与试验室考核挂钩并作为下年度试验室建设立项的`重要根据。

3.强化试验室管理。依据学校学科专业调整状况，准时做好各院部试验室调整工作;做好试验室信息收集，确保省教育厅基础报表所需数据的汇总、录入及上报等工作圆满完成;做好目标责任制考核等工作。

4.做好公共试验教学平台的论证与调研工作。推动各类试验教学资源的共享、共用，逐步形成按功能区分、跨学院的公共试验教学平台;加强试验技术队伍建设，推动试验室管理的科学化、规范化和现代化。

三、设备管理工作

1.仪器设备帐务管理工作。学校岗位聘用工作已经结束，部门名称、职能、人员等改变较大，下一步，设备处将会同财务处国资办，重新对各部门设备管理员进行聘用，并对所属仪器设备，按实际状况进行调帐处理。同时，加强对捐赠设备管理工作，本年度将对以前和校庆期间外单位捐赠设备进行入账处理。

2.废旧仪器设备的处置。我校在帐待报废处置仪器设备越来越多，亟待解决。本年度，试验室与设备管理处将出台《潍坊学院仪器设备调拨、报废管理方法》，下一步，依据学校设备资金投入状况，将按程序，本着先急后缓的原则，每年进行12次报废处置。

3.大型仪器设备管理。随着学校精密珍贵和大型仪器设备的逐年增多，对大型设备的管理需求越来越迫切。为加强管理，本年度完成大型仪器设备资源共享平台的建设和相关管理制度的制定。

总之，试验室的建设和管理水平不仅是高等学校办学实力的标志，也是教学水平、科研水平和管理水平的重要表达。随着学校的进展，我校试验室建设与进展面临着新的问题。作为主管部门，试验室与设备管理处将连续作好组织、协调和服务工作，为我校试验室建设和管理工作出特色、上水平，做出我们的努力。

**设备人员的工作规划 设备技术员工作计划七**

珠海市公共汽车公司设备管理员20\_\_年度工作打算 20\_\_年,作为一名设备管理员，本人在公司、部门领导的正确领导和全体同事的主动帮助下, ,努力增添工作主动性和制造性，完成了维护工作以及年度责任考核各项指标。

现特制订20\_\_年度工作打算如下：

一、指导思想

以《设备管理员岗位说明》为工作基本，以《设备管理系统》为工作平台，以“提高设备维护水平、降低设备返修率”为工作宗旨，以“增添维护准时性，削减维护本钱”为工作要求，以“使用人满足度”为工作标准。

二、工作目标

1、提高业务技能

留意积累平常工作中接触到的工作难点、重点，总结领导提出的工作要求、建议和批判，对将要面临的工作有预见，加强学习，积累阅历，提高工作效率，做到完成工作步步汇报；

2、做好日常维护

严格遵守设备修理流程，对故障准时响应，尽快处理设备修理，准时完善修理日志；

3、切实设备巡检

有打算、有预备的完成分公司、二级单位的设备巡检，包括硬件巡查，软件巡查，配置巡查以及机房相关检查，发觉问题准时上报，准时处理；

4、完成领导交代的其他工作

高效、高质量完成领导交代的其他工作；

三、详细措施

1、建立完好的工作记录，根据时间、任务、进度等具体记录确保工作的完好性；

2、我公司现共有116台联想电脑已经过了保修期，部分电脑的配件开头老化，如风扇底座消失断裂等，依据日常维护所发觉的硬件故障热点，制定相应的维护打算；

3、近期进行对分公司、二级单位机房交换机端口的\'检查，顺便登记分公司、二级单位的电脑配置，并对有故障或故障隐患的电脑进行维护，估计需要两个星期完成；

4、分别在4月、7月和11月对分公司计算机以及站点签到机进行巡检；

5、保质保量完成车载机等设备的程序更新工作；对食堂、油站设备做好维护登记工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找