

(15 篇)

1

一、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。

二、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、配件的库存情况，提前进行配件计划或自制加工工作，并有预见性地提出检修计划；根据公司年度培训计划，设备管理员要结合自己的实践经验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。

三、设备副经理和设备管理员要经常深入车间生产一线检查和了解各重要设备的运行情况，跟踪主要备品配件的库存和采购情况，督促供应部对主要紧缺配件的采购，检查车间自制配件的加工制作情况，确保主要配件随用随有；检查和督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，增强计划性的检修工作。遇到异常情况及时作出调整，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。

四、做好生产设备检修的统计调查工作，为20某某年设备工作计划提供统计依据。

五、及时了解市场信息，发现适用的新材料新设备时，及时计划应用，延长设备的使用寿命。

六、计划在8—9月份左右，对4T锅炉进行全面检查检修工作，视情况清理炉内结垢。

七、视生产情况不定期检查补焊冰晶石干燥炉筒体及相关部件3次约6米。

八、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1—2个叶轮备用。考虑对2尾气风机进行重新选择，解决因引风不足引起风机叶轮冷凝结料经常振动的问题。

九、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

十、继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（特别是制盐车间）的润滑维护保养检查力度。

十一、考虑对氟化铝氟冷器已堵塞比较严重疏通困难，无法修复。计划自制 2 个冷却器蕊管，待机更换处理。

十二、考虑全面淘汰二台 IS50—125—250——132KW 水泵，将水泵回收保管，把水泵房内 55KW 移装在现在 IS50—125—250 的位置上。

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

十四、由于车间设备腐蚀、老化、技术力量较弱。20 某某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计划的周密性和足够备件的准备工作，同时监督制酸车间反应炉温度、c 线干燥尾气温度的控制，从使用上保证反应炉筒体及干燥尾气风机的正常使用，减少非正常的腐蚀和结料振动故障。

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

十六、因生产产量的减少和生产不饱满，故不定期计划外购反应炉 $\Phi 1800$ 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。

十七、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。

十八、不定期计划金属衬胶风机 F9—19—8D 风机 1 台及风机叶轮约 4 个。

十九、按 20 某某年统计，视制酸车间的换热器堵塞情况计划进行清理疏通 1 次。

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

二十一、视公司生产经营情况计划安排清理吸收塔填料。

二十二、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。视情况对出现腐蚀严重的中和炉筒体进行大面积的补焊。

二十三、综合考虑酸泵、混料三通、混料外壳、密封座的备件备件情况及

二十四、计划加工一台焦子塔更换 6 反应炉已腐蚀较严重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、停机计划，减少开、停机的次数，为生产抢回时间，加强对生产形势的分析和判断。生产中出现异常情况时，及早提出预防措施，并采取对策措施，确保生产的正常和连续性。

设备工作计划 2

一、思想工作

通过做好设备日常维护和一级保养记录，减少设备事故发生，改善设备技术状况，确保设备正常运行。

二、工作目标

- (一) 整理设备日常维护记录，确保记录完整率达到 100%
- (二) 整理设备一级维护记录，确保记录完整率达到 100%
- (三) 整理设备台账记录，确保记录完整率达到 100%
- (四) 整理设备使用说明书，确保记录完整率达到 100%
- (五) 整理设备操作规程，确保记录完整率达到 100%

三、工作安排

- ①参与设备材料采购及验收，认真填写设备部采购申请单
- ②协助设备部主任进行设备布局和编制设备安装方案
- ③参与组织实施设备安装方案并对过程进行协调和监督
- ④参与新购进设备的操作，维修技术培训
- ⑤负责新进厂设备的开箱验收，协助设备部主任办理设备验收
- ⑥参与公司设备管理的日常检查和公司设备事故的'调查处理
- ⑦协助设备部主任编制设备大修计划并组织实施
- ⑧负责设备维护保养工作的组织和实施
- ⑨负责收集，整理设备资料和设备档案
- ⑩完成公司领导和设备部主任交办的临时性工作

四、最后

在新的一年里设备部工作在公司领导的.带领下,以设备部工作目标而努力,为全公司员工创造一个安全的工作环境,保证设备安全有效运行。

设备工作计划 3

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

一、20 某某年工作重点

20 某某年重点是: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、20 某某年工作目标

- 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 20 某某年维修计划费用标准,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,

、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，20某某年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。

设备工作计划 4

为了提高安全生产效益，切实有效的做好设备管理基础工作，经矿级班子研究决定，20某某年12月30日前对全矿机电设备进行检修和维护。现将需要检修和维护项目如下：

一、在检修及维护过程中

各项目负责人必须认真做好停送电制度，做到万无一失。

二、地面检修项目

- 1 、绞车检修和维护，20某某年12月29日以前完成。
- 2 、空压机检修和维护，20某某年12月28号完成。
- 3 、主扇检修和维护，20某某年12月30号完成。
- 4 、抽放泵检修和维护，20某某年12月27号完成。

三、井下检修和维护项目

1 、井下水泵检修和维护，20某某年12月31号给内外水仓水泵轴承注油。

2 、防爆开关的.检修和维护，20某某年12月28、29号对防爆面进行检查，对各种保护进行试验。

3 、20某某年12月26、27日其它设备要求维护及检修。机电副矿长刘情武带领机电组成员在规定时间内逐一做好。

设备工作计划 5

负责公司设备方面的技术和业务管理，公司专用设备的设计与制造，建立关于设备使用、管理、维护保养、人员培训方面的管理制度，确保公司设备完好，保证公司设备高效、经济、安全运行。具体工作职责如下：

一、负责制定及全面落实公司《设备管理制度》的正确执行及实施。

二、负责建立设备台帐统一编号，对日常设备进行维修管理。

三、参加设备更新、改型工作，需添置设施，由生产部提出申请，

机械设备管理人员职责

第一条、熟悉国家有关机械设备技术标准、规范和上级主管部门相关政策，在公司领导和设备主管部门的指导下开展工作。

第二条、负责公司设备管理工作，掌握自有设备（租赁设备）的出租（租入）情况、机械性能、技术状态及使用情况，参与设备租赁合同签订，为设备的合理配置、维修、更新提供切实可行的建议，做好领导和设备主管部门的参谋。

第三条、负责各大型机械设备的安拆施工方案和应急预案的审核。及时与租赁单位联络，做好租赁合同，机械交接验收工作。

第四条、负责自有设备的综合管理，统一编号，建档及日常管理。落实管理责任、程序和手续，做好记录、存档等相关资料收集工作，经常进行设备使用和养护检查工作，发现问题及时上报。管理责任人变更、场地变更等要及时登记，防止丢失或损坏。负责设备异动、闲置、租赁、返还、报废、损坏丢失等手续办理工作，做好记录与存档工作。

第五条、做好自有设备未租赁的维护保养，租赁后的监督检查、保养及不定期的检查，及时做好故障排除。每周、每天及时检查设备状况，每月对所有施工设备进行隐患排查，及时掌握设备的技术状况。

第六条、管理人员有权制止违章操作，发现运转有问题的设备，应及时提出停止使用意见，并上报主管领导或使用单位决定。

第七条、负责建立和完善自有设备资料档案（包括图纸，说明书，合格证、使用证）的存档，负责所有在建项目的设备安全运行检查，跟踪国内外设

管好、用好、养好设备的目的。

第八条、对提高设备利用率、降低设备能耗负有统筹、监控和提出改进方案的责任，负责对新购、租赁或更新设备的先进性、合理性提出核定意见。

第九条、检查督促设备操作人员和使用单位合理使用设备，并注意保养与维修设备，认真执行操作规程。

第十条、监督和检查设备使用单位和操作人员认真进行日常和定期维护保养，保障设备的安全正常运行。

第十一条、组织操作人员学习、执行操作规程，保证施工作业现场的设备整齐、清洁、安全运行。

第十二条、经常深入施工现场，掌握现场设备技术状态，配合解决现场设备维护，并与租赁单位联络好设备租赁的有关工作。

第十三条、设备管理员要及时检查设备运行环境的卫生及安全情况，及时处理不安全隐患。认真做好各施工机械设备的管理工作，要根据设备性能，做好安全防范（防盗、防火、防爆、防腐、防漏、防潮、防污染等）工作，做到使用合理，防范措施到位，做好定期检查和测试工作并做好记录。

第十四条、参与对项目部的定期安全大检查，发现机械设备的不安全因素和隐患及时提出整改意见，发出整改通知单并限期整改，整改后参与复查。

第十五条、积极配合设备主管部门抓好设备管理方面的相关工作，完成有关设备状况和使用情况记录，做好机械设备作业人员上岗证件的考核，办理工作。及时检查持证上岗情况，严格按照规定持证上岗，严禁无证和考核不合格人员上岗作业，并且有权对违规项目部进行处罚。

第十六条、在完成本职工作的同时，加强专业与管理知识学习，积极参加设备主管部门等开展的`业务培训，不断提高业务水平和技能，积极协助做好公司机械设备的建设与发展工作。

第十七条、配合公司或项目部做好设备的订购、租赁和合同管理，以及到货后的验收、入库及租赁后的移交工作。

第十八条、对本单位发生设备事故时，负责配合设备事故的调查分析，并

上报。

第十九条、积极配合租用单位办理相关设备使用手续，设备的移交和返还，设备的维修、维护、保养以及相关机械设备维护资料的检查。

第二十条、加强政治、业务学习、爱岗敬业、廉洁奉公，干好本职工作。

第二十一条、自觉遵守各项规章制度坚守工作岗位，完成领导安排的其他相关工作。以上为暂行规定，随着业务的发展和需要将不断健全和完善。

设备工作计划 6

20 某某年，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积极协助下，努力增强工作主动性和创造性，完成了维护工作以及年度责任考核各项指标。

现特制订 20 某某年度工作计划如下：

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“增强维护及时性，减少维护成本”为工作要求，以“使用人满意度”为工作标准。

二、工作目标

1 、提高业务技能

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

2 、做好日常维护

严格遵守设备维修流程，对故障及时响应，尽快处理设备维修，及时完善维修日志；

3 、切实设备巡检

有计划、有准备的完成分公司、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，发现问题及时上报，及时处理；

4 、完成领导交办的其他工作

高效、高质量完成领导交代的其他工作；

三、具体措施

1 、建立完整的工作记录，按照时间、任务、进度等详细记录确保工作的完整性；

2 、我公司现共有 116 台联想电脑已经过了保修期，部分电脑的配件开始老化，如风扇底座出现断裂等，根据日常维护所发现的硬件故障热点，制定相应的维护计划；

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，预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。

设备工作计划 7

20 某某年新年伊始，技术研发中心设备管理工作在公司领导的指导下，紧紧围绕公司 20 某某年度经济工作中心为目标，为企业的生产、经营工作的正常开展，促进企业健康稳健的发展做好应有的工作。

一. 继续完成某某公司设备的搬迁、安装、调试工作

随着某某公司的经营业务向某某的转移，需要完成对某某的 2.2 米瓦楞纸板生产线、印刷机及纸箱成型设备的搬迁转移工作，20 某某年从年中到年底，已经完成了，印刷联动线、印刷开槽机、印刷开槽模切机的搬迁和安装调试工作，搬迁的设备已经投入到正常的生产当中。目前还剩下 2.2 米生产线、印刷模切机及纸箱成型设备的没有搬迁。在 20 某某年初，将根据公司的生产和业务发展需要，公司总体工作的部署，及时完成对以上设备的搬迁和安装工作。

计划在设备的搬迁、安装过程中，对 2.2 米瓦楞纸板生产线和印刷机及成型设备进行修复、维护工作，确保在设备在搬至某某后，设备完好，设备安装调试，尽快投入正常的生产，这一部分工作，将根据公司对某某设备搬迁转移工作总的部署和安排，再对搬迁的时间和内容进一步的明确和分解。

二. 完善对某某的设备的管理, 继续加强对设备的技术改造工作

20 某某年, 公司的设备各项管理工作取得了一定的成绩, 为保障 20 某某公司的生产经营工作的正常发展起到了积极的促进和推动, 但工作当中还存在一些问题和不足, 需要进一步的提高和完善。20 某某年, 设备管理工作将从设备的采购 (包括设备搬迁)、安装、运行、维护保养、更新改造等一系列工作着手, 确定专人管理, 责任到人, 明确责任关系的工作思路。让公司的每一台设备都有专人负责管理, 完善设备管理制度, 使设备管理更规范、更有序地进行, 设备部门需制定一套完纳璞腹蒂碗贫龠魅妨松璞傅母脍罟蒂砒谏尊 I 璞浮 (5) 啃杓笆倍匀迳嗽苯信嘌到逃迷惫ち私馍璞腹蒂碗贫龠煜じ脍罟蒂砒娑 ā

设备部门根据公司各种生产设备的特点, 以及目前维护人员的技术水平等情况, 将设备部内部管理工作责任到人, 生产线工段、印刷工段和成型工段的设备管理分别有专门的人员负责管理, 加强日常维护和保养工作。根据设备维护和保养的具体要求, 参照设备保养润滑相关规定, 进行日常巡检检查和相关的记录工作。对于设备的抢修、改造工作及其他相关工作, 设备部采取统一安排, 合理组织人员, 保证整个工作有序进行。

20 某某年, 针对新技术的发展和生产工艺的更新, 以及设备本身存在的缺陷, 设备科将继续对部分生产设备进行更新和改造工作, 适应新的生产技术和生产工艺的需求, 保证生产的经济效益。设备部在技术改造上做了一系列的工作, 分别对 1.8 米流水线的`冷凝水回收装置、生产冷却水的循环利用、蜂窝纸板线的胶水供给装置等进行了一系列的改造, 取得了很好的经济效益, 蜂窝的纸板线的胶水回收装置不仅提高了产品的品质质量, 还减少不必要的生产过程中的浪费, 降低了生产成本。20 某某年, 设备改造继续从降低生产成本、提高生产效率为出发点, 继续加大对公司的设备技术改造和革新工作, 让设备在生产使用过程中发挥更大的经济效益。

三. 明确设备维护人员的工作指标, 完善绩效考核工作

明确设备维护人员的工作内容和责任, 让每个设备管理、维护人员工作都有工作内容, 工作中应承担相应的责任, 工作成绩的好坏要用工作指标来衡量。设备的维护和管理, 要注重设备的完好率 100%、设备事故率为 0、设备的

0 等几个方面全面考核。

严格遵照公司设备管理绩效考核指标，对设备管理各项工作实行全面绩效考核，设备管理工作直接量化，各项工作成果用数字来衡量，加大考核力度；同时将设备维护、保养和使用纳入员工工资考核，对生产员工进行设备管理绩效考核，直接与生产一线员工的工资挂钩。生产人员在设备维护和保养时，存在时好时坏的现象。生产任务不紧张的时候，设备保养会好点，一旦生产任务紧张，设备维护和保养就会放在一边的现象还存在，这就更加要求设备管理的检查、考核工作时不能放松。

四. 完善对蜂窝、护角的生产管理工作

结合本人现在的工作内容，20 某某年将继续对蜂窝、护角的工作进行各项管理工作。20 某某年蜂窝、护角项目自投产以来，很长时间出现产品质量不稳定，生产效率十分低下的生产状况，针对这一现状，工作中不断的和提高。目前最需解决的是蜂窝和护角管理不顺畅，主要体现在人员操作技术水平还不很熟练。对生产员工进行技术培训和指导是件十分必要的工作。只有员工的操作水平提高了，生产产品质量才能得到提高，生产效率、生产成本才能进一步得到控制。

20 某某年要完善和提高蜂窝、护角的生产管理，让其再上一个台阶，必须按照年初公司制定的绩效考核管理制度，要制定和完善合理的生产指标和考核管理办法，让员工在工作中有目标、有方向，工作的好坏直接直接量化，直接用数据来检验，同时每位员工的收入与工作的绩效挂钩，这样避免了造成工作中干好、干坏一个样的不良思想，充分调动员工的工作积极性和创造性。

五、保证完成公司交办的其他临时性工作

20 某某年研发中心设备管理工作，除了已经明确的工作内容之外，还会遇到公司领导交办的其他临时性工作。对于这部分的工作内容，将按照临时的工作内容部署和要求，保证及时的完成任务，满足公司发展总体的需求，促进企业又快又好的发展。

设备工作计划 8

上个学期，因学校工作等种种原因，一体机培训直到 15 周才进行，到 16

17周才投入使用，但在短短几周的使用过程中，积累了不少管理经验，也发现了许多急需解决的问题，针对我校的现状，现制定本如下管理与应用的工作计划。

一. 制定制度，加强管理

(1) 明确指定分管薄改计划多媒体远程教学设备管理与应用的校级领导成员，成立《班级设备管理与应用负责小组》和《日常工作设备维护运行骨干小组》。各位小组成员各司其职，各尽其责。

(2) 制定《班级一体机管理制度》、《电子白板使用制度》。

(3) 科任教师做到使用前先向该班班主任，使用后要确认是否已有记载。使用前如果设备出现问题应及时告知该班班主任或谢晋炳老师。

二. 加强多媒体硬件设备的维护

由于教室活动较多，灰尘较大，会直接导致一体机和电子白板的使用效果，因此各班主任要指定学生定期对其进行除尘，提高使用质量，保证教室一体机和电子白板的正常使用。

三. 加强多媒体电脑软件系统的维护

(1) 为保证老师们能正常使用一体机进行教学编，教室电脑安装好了课件制作系统和播放软件。

(2) 为防止电脑系统感染病毒，安装杀毒软件及防火墙，并且要求老师们每次使用U盘前必须先查毒，保证了电脑的安全。

四. 加强设备使用培训

由于学校规模大，教师工作忙，活动多，只安排5月14日下午课外时间对全校老师统一进行培训。老师们如果有什么疑难问题可直接与谢晋炳老师联系。

五. 加强财产安全管理

为保证学校的`财产安全，每次老师们用完多媒体教室后，都要关好电源，各班班主任要安排指定学生关窗锁门，保安人员要加强巡逻（包括周六周日和节假日），以防教室财务丢失。

六、尚需解决的问题：

、教室的一体机安装在角落，第一组的学生看不清，影响教学质量，所以很多教师在使用过程中只是用到某一个环节的操作，比如语文科用于听读课文的较多。

2 、因学校教学楼要重建，电子白板与教师集体备课室集于一室，导致无法正常使用电子白板进行教学。

设备工作计划 9

20 某某年，将是学校的重要一年，实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、特色名校”四大战略，紧密结合学校“十二五”发展规划部署和服务潍坊行动计划要求，以校园信息化建设为重点，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实验室发展尽快步入高水平发展轨道。

一、校园信息化建设工作

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工作。

1 、应用系统

20 某某年信息化工作从硬件建设转向应用系统的建设，推进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。协助使用部门开展科研管理、学生一体化、虚拟实验教学等系统的考察、采购与建设工作，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。协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

采用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

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/146032224122010125>