

设备维修的工作计划 设备维修工作计划和目标(10 篇)

设备维修的工作计划设备维修工作计划和目标篇一

在日常日常工作中，我积极向其他人员学习。我觉得，每位同事都是我的老师，他们中有业务高手，有技术尖兵。正是不断地虚心向他们求教，使我在调入车间后，在最短的时间内熟悉了日常工作环境，懂得了各种材料的使用、一般问题出现的原因、维修的方法也都基本掌握。在业务上，将以前的维修日常工作经验和车间的实际情况结合起来，使自身的素质和日常工作能力得以不断提高。

在六月份，我被任命为维修主任，我深感自己肩上任务的重大。为了不辜负领导的期望，我在严格要求自己的同时，还加强了班组管理：

1. 按照班前、后会议程序要求，开好会议，并做好记录。将矿部、车间的各种文件和要求快速的传达给班组员工，使自己上承下达、承上启下的作用得以充分发挥。使班组工人尽量了解好、了解透彻上级的精神。

2. 加强班组管理。我制定了较为详细的班组规章制度和考核标准，特别强调从根本的管理入手。

我和车间领导一起，对设备进行了规划、从维修组织(设计、测量)到维修控制(工时、材料、库存量、费用)，都做到有据可查。我认为，做好设备的保养日常工作，将设备的备品备件预备的充足，是减少在故障发生后缩短维修时间的

必要前提。维修的方式有两种，一是事后维修，二是定期维修。我们不能单纯的做到损坏了再维修，只要设备能用就尽量用，坏了再修。而是应该在设备损坏前将故障排除，降低设备的故障率。

主要

- (1) 修旧利废 16 吨；
- (2) 在对绿皮吉普车的修理过程中，维修班利用旧件，组装了后传动轴、后桥差速器、刹车总泵、后弹簧钢板；
- (3) 对 28# 铲斗进行翻新；
- (4) 下放并安装 3 立方内燃铲运机、1.5 立方电动铲运机、0.75 铲运机各 2 台；
- (5) 下放复新凿岩台车一台；
- (6) 架设风水管路 1000 多米；
- (7) 安装钢溜井 30 多节；
- (8) 新架设格筛、护栏 10 多个；
- (9) 对各种安全防护设施及设备出现的临时性突发故障，做到及时抢修；
- (10) 大修内燃机 2 次。

1、对设备的了解还不够深入，有些情况没有及时地掌握。

2、服务的深度还不够，需进一步加强自我和班组管理，应强调意识和态度。

3、对于隐患的整改有时存在一定的时间差，在今后争

取在第一时间完成，确保整改率达到 100%。

4、在维修时有影响生产的现象出现。

1、建立点检制：继续建立、健全设备点检制度、准确掌握设备运行情况，重新制定点检标准。

2、制定计划，对设备检修以时间为基础，到期必修。

3、强化员工培训：加强岗位技能培训，提高维修工素质，通过培训逐步转变原有观念。

4、实施全员设备管理：在全车间推广设备规范化管理，推行设备的规范化生产维护。以设备润滑为重点，加强润滑部位的维护，继续实行设备专人负责，真正落实全员设备管理。综上所述，总结这些日子的日常工作，我可以说：自己尽了心，努了力，流了汗。在平时的日常工作中，对领导交办的日常工作，保质保量完成；对自己分内的日常工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在今后的日常工作中，我会更加积极、努力的日常工作，以“服务第一”为准绳，为今后矿上的发展尽自己的绵薄之力。

设备维修的工作计划设备维修工作计划和目标篇二

搞好设备能源部的内部管理，主要将部门的各项工作通过合理的组织与策划，形成每周、月工作计划，真正的落实到每项工作中去，形成任务到人、责任到人、全力去实施，同时在实施过程中按工作计划进度进行督促检查，及时发现问题，及时采取有效措施尽快解决。在工作中要充分发挥每

一位员工的主观能动性，调动每一位员工的积极性，特别是部门的主管和班组长，做到分工不分家的原则，将工作中的瓶颈、难点、死结一一化解，必须做到把设备维护保养到最佳状态，完成工厂领导布置的各项工作任务。

共计员工：xx 人。其中：本科 1 人，大专 3 人，高级工程师 1 人，技师 5 人(其中：公司 2 人、国家证 3 人)，电工 4 人，机械 4 人(其中含陈强)，管道工 1 人。

1、现工作的机械设备近 300 台套，其中用于生产的数控设备近 130 台(1 号工厂 116 台，加上航空分厂近 130 台)，我们必须以公司质量管理体系文件为依据，坚持集团的《设备管理制度》为准绳(三级文件)进行严格要求，同时按生产设备管理程序进行设备管理，奖罚分明。

2、根据公司的具体现状和未来发展趋势，以及根据 iso9000 、ts16949 及 asp100b 质量管理体系中生产管理程序的要求，集团设备管理办法有的按管理办法办，文件、表格没有的我们要自己完善。使我们 1 号工厂设备管理工作有据可查，沿着规范化的管理道路进行实施和操作。

3、搞好设备的日常维修工作，充分发挥设备能源部机修工、电工、管道工等员工的技术水平，做到人尽其用，根据每个员工的特长来安排工作，使每个人在各自的岗位上有用武之地，机电维修人员在平时工作中要坚持日常巡回检查，不能等分厂找上门来再去处理，这样会很被动，我们要及时发现故障隐患，及时排除故障，在接到设备故障报修时，

应立即到达现场保质保量完成修理任务，对于设备故障严重的、抢修时间长的，要加班突击修理，确保生产使用部门的正常运行。

4、设备能源部对于役龄较长、机床几何精度降低、各滑动接触面出现磨损刮伤严重等现象的生产设备，在年度设备大中修理工作中进行有计划、分批进行外出修理，严把修理质量验收关，坚决按大中修技术协议验收，同时对大修理的机床进行生产使用过程中的全程跟踪管理，广泛听取设备使用部门的意见，必须满足分厂生产中对设备的要求。

5、根据工厂生产设备的现状以及进口设备和高科技、专用技术含量高的各类先进装备不断增添，同时近年来新增设备质量保证期的超期，使数控机床的维修工作越来越严峻，要加快数控机床维修，管理人才的培养步伐，同时在今后新增数控机床前，应让供应商培训，生产厂家技术人员安装调试时，要安排设备能源部、生产分厂工程技术人员、机电修理工、设备操作者进行全程观摩、学习。同时要求各类人员认真做好笔记，有不理解不懂的问题及时向生产厂家技术人员请教，直到掌握为止。

6、只有加强设备的一、二级保养工作，才能提高设备完好率。设备的一、二级保养，即日常保养，每月保养和设备的项修、大修工作必须应得到分厂及上级有关领导支持，今后我们要加强这方面的工作力度，在设备的保养工作中，我们要坚持每天对重点设备及生产使用中的机床进行点检，

根据公司设备管理标准中设备维护保养工作内容，切实做好设备的现场管理工作，要求每一位设备操作者认真负责的做好设备的日常保养工作，同时设备能源部每周三次设备保养例行检查，作好检查记录，严格把关，严肃执行奖罚制度，对设备检查，日常巡查时发现的各类违章现象及不文明生产等情况，发现一次处罚一次，绝不姑息，目的是杜绝发生人为设备事故。

7、结合设备的一级保养工作来搞好设备的润滑管理工作，按各类设备的保养要求来

分期、分批、有计划的对各分厂主要生产设备进行全面的更换或过滤液压系统用油，因长期的使用，油的化学成份有的已改变，有的化学成份不足，长时间的运行将造成设备的损伤，无法保证设备的正常运行，需要工厂物流部按时供应高质量的各牌号的油品，分厂今后要设专职的油品负责人，真正按规定对设备进行润滑，落实“五定”即定点、定时、定质、定量、定人，有效的进行润滑工作。每批使用的油品，要作好记录，要把油品采购化验单送给设备能源部，保存在设备档案中，以便定期换油有依据可查。

1、设备能源部工作情况特殊，每天接触的部门、工作都不相同，特别是我们1号工厂还要负责集团部门的一部分维修工作，这些情况给我们管理工作带来诸多不便。首先我们要明确设备能源部的工作内容、工作量，合理进行分工，将工作任务落实到每个管理主管，各负其责，同时充分发挥

部门主管的作用，技师的作用，在工作中要有主动性、责任性。在我们今后工作中，作为部门的主管，首先做到事事以身作则，合理、正确、有条理的组织、安排、指挥工作，以自己的行动带动部门的员工，大家必须要团结一心，在工作中要关心他们的工作，为他们排忧解难，多承担领导责任，多与员工进行沟通，带动他们去努力工作。

2、设备能源部在公司设备管理制度的基础上要花大力气，建立和完善设备管理文件资料的收集并进行分类，将分类整理的资料进行归档，做到工作有计划、有完成记录，包括：新添设备、购置申请、合同、审批手续、设备的安装调试验收的相关资料必须存档(现有工厂的设备档案要在一个月内存完成整理)，对于设备大中修理记录、设备维护保养检查记录、设备完好检查记录、对检查精度时有问题进行恢复精度后的记录、公司内部转让记录、设备事故及处理结果资料全部装入设备档案。

设备台帐的计算机管理，要规范入生产设备管理质量体系中，动态管理与静态管理相结合，如果集团设备管理台帐要统一，按公司规定办，否则按我们现有的进行完善。

3、特种设备管理方面，严格按法律法规的要求进行管理，根据市有关部门的要求，对在用的特种设备进行严格的管理，如行车、压力容器、空压机、叉车、防雷电等使用要按检验周期实施检验和年度检查。

4、购置新设备工作方面要坚持做到：技术先进、生产

适用、经济合理同时考虑到鹰普公司长远发展的需要为原则，要根据设备使用部门、工程技术部等相关部门提出具体的设备选型和技术参数等，进行设备生产厂家的调研工作，从价格、质量到售后服务、操作、维修培训等方面进行对比选型，设备在分厂开箱验收到安装调试、从完全合格到移交生产使用部门，从随机技术文件、附件、工具整理、移交、归档等到设备静态、动态几何精度的复查验收、设备试运行、设备试切削等安装调试验收工作，要求以表格化、制度化的形式呈现。严格按公司质量管理体系中设备管理程序要求进行管理，设备能源部各岗位员工要严把设备质量关，具体工作落实具体到人，各负其责，高标准、高质量、高效率的完成。

5、备品备件方面应有计划，要搞好此项工作需要公司高层的大力支持，今后应有计划的对关键设备中的重点设备增添所需的各类备品备件，同时建立台帐，完善备品备件管理制度。

6、做好设备预防性维护工作，要坚持做好年末生产使用部门设备状态完好检查工作，为鹰普公司编制年度大中修理计划，做好技术上的支持工作，同时做为年末大中修理编制依据之一。

7、设备管理培训工作。设备维修工作离不开培训，设备能源部要配合人力资源部、分厂部门，把内部培训和外部培训相结，同时还要结合工作中出现的问题进行专项培训，

设备能源部要根据公司人事部门的工作要求有计划的配合分厂对操作人员进行培训，特别是对新员工必须培训合格后取得上岗证，才能独立上岗。

暂代管：**aaa**

重点工作内容：现场生产设备的管理，使生产设备保持最佳生产状态。

检查设备能源部各项工作完成情况，今后设备能源部的工作具体落实到第个人，责任到人，对每位员工进行考核，纳入到绩效考核中。

bbb ：负责日常的管理工作

- 1、生产设备现场的日常管理
- 2、设备管理制度(集团)的执行和检查
- 3、设备大修、项修等对外联系及组织工作
- 4、组织新设备购置的调研，为公司领导提供可靠的技术依据
- 5、对报废设备的评估及处理
- 6、检查考勤和劳动纪律
- 7、对各类消耗品的审批
- 8、对新员工上岗证的检查
- 9、协调日常维修并组织重大紧急抢修
- 10、5s 管理检查

ccc ：负责全部电器设备工作

- 1、生产设备的正常维护、保养

- 、1 号工厂电器设备及动力装置维护(含变电所)
- 3、做好数控设备电气参数备份工作
- 4、组织好节假日对设备的维护工作
- 5、组织并实施重大抢修工作
- 6、完成领导布置的其它工作

ddd : 主要负责

- 1、负责 1 号工厂水、电费等相关事宜
- 2、跟踪空调维修等相关事项
- 3、负责设备动力配置相关事宜
- 4、总部给设备能源部的临时任务

设备管理员:

工作性质:

充分利用 **5mie** 进行计划、组织、协调和实施, 逐步实现设备管理规范化、标准化, 并通过履行义务, 使设备综合效益最大化, 完成经营计划中的设备指标。负责: 鹰普中国有限公司的设备管理具体工作

岗位职责:

1、运用公司的管理理念、方法, 指导自己工作, 并向员工宣传全员维护的意识。

2、向员工灌输设备安全意识, 加强设备安全管理。

3、主要职责:

1) 负责公司生产设备的资产管理, 负责建立和不断完善设备各类台帐、卡片、档案。

负责设备购置的前期调研、资料收集。

3) 负责办理设备购置、安装、验收、移交、报废、转让手续。

4) 负责办理设备调配手续。

5) 负责设备相关计划的汇总上报。

6) 负责设备相关记录的收集、整理、分析。

7) 负责办理设备的委外修理事宜。

8) 负责设备运行督察，杜绝违章操作。

9) 配合经理完成内部和外部的各项审核。

10) 及时掌握设备运行、保养、维修信息。

11) 协调设备安装、维修、保养事宜。

12) 负责组织职工的设备培训，组织操作证发放评价，办理操作证发放。

13) 定期报告管内工作。

xx) 完成领导布置的其他工作。

xx) 设备档案的整理，没有档案的设备要新建，要建立、健全技术档案，进行有效的设备档案管理。

16) 设备能源部的考勤工作及劳动纪律的检查。

17) 对设备技术资料的收集整理，归档后登记在册，建立借出手续。

18) 对外一切文字资料需打印存档，备查

19) 各类需要上报的统计报表工作

20) 机电维修所有消耗统计

统计大修、项修计划并上报

22) 报废设备的清理及办理报告单审批手续

23) 今后设备能源部开会的记录与整理

24) 设备检查时，按照规定做检查记录

设备维修的工作计划设备维修工作计划和目标篇三

为使本公司生产设备的预防保养、日常维护、故障请修、备品零件管理、维修绩效作业有章可循，以维持生产设备正常运转，降低故障率提高生产率，特订立本办法。

凡有关生产机械、电所气仪表、公用设备等的保养维护、均依本办法规定办理，其范围包括：

- 1 经办机构权责划分及职责
- 2 设备基准资料的建立
- 3 保养润滑计划的订立
- 4 保养润滑计划的实施与检核。
- 5 故障请修。
- 6 备品零件请购与管理。
- 7 电焊、气焊作业管理。
- 8 保养维护绩效的检讨。

一、本办法所述及的部门名称及相关人员，均依现行的组织机构编订。

二、若遇有组织机构重新调整时，由总经理室召集有关人员同检讨修订。

(一) 管理部门：财会部为本公司设备的管理部门。

二) 保养维护部门

1. 生产部维修单位(因工作需要区分为机械组及电机组), 负责与生产业务有关的建筑设备、机械设备、储存设备、电气仪表设备及杂项设备等维修。

2. 行政部总务单位: 负责非生产部工务单位的其他设备维修。

3. 使用部门: 负责使用设备的保养及维修, 使用部门难以划分者以管理部门为使用部门。

(一) 管理部门:

1. 设备帐册的建立并予以分类作业规范。

2. 协同保养维护部门订立各项设备的保养作业规范。

3. 督促各使用部门依规范执行保养维护工作

4. 定期会同使用部门盘点使用设备, 其作业方式依本公司设备盘点管理作业办理。

5. 随时查核设备登记卡所载的名称、规格、和数量是否与实际相符

6. 制作标签于设备上以利保管员和盘点。

(二) 保养维护部门

1. 协助新购置设备的安装、试车和验收。

2. 故障修护的执行。

3. 定期检修计划的拟定和执行。

4. 设备使用异常反应和故障原因分析。

5. 委托外部修理的申请、督导与验收。

能源节约计划的执行与跟催。

7. 对使用部门的润滑保养、润滑实施情形的检核。
8. 各项设备档案建立与。
9. 闲置设备的整修或报废建议
10. 工作改善、设备改善方案的实施情形追踪
11. 备品使用控制与审核。
12. 其他上级交办的事项

(三) 设备使用部门

1. 协助新添置设备装机、试车、验收等作业。
2. 设备清洁、整理及周围环境整洁的维护。
3. 依保养润滑基准执行设备维修作业。
4. 协助设备定期保养、故障维修作业。
5. 设备改善提案的提报。
6. 其他上级交办事项。

(一)新添置设备安装、试车完后、维修单位主客应主管应依照设备说明书等资料建立设备原始登记表,并将有关说明书、图纸等资料归入设备保养维护档案管理。

(二)设备如发生改善、更换等异动情形时,工务单位主管应依实际异动情形修正资料。

(三) 设备保养维护档案内容应包括:

1. 设备重要诸元
2. 安装及试车状况。
3. 备品明细。

检查基准。

5. 润滑基准。

6. 检修记录。

7. 润滑记录。

8. 设备故障原因分析及对策方案。

1. 设备于安装试车完成后，工力单位主管应依据设备图纸特性，维护保养说明、操作状况等资料，编制含设备的检查项目、检查方法、判定标准、处理方法、检查周期、检查人员等项目的设备检查基准表

2. 设备检查基准表订立完成后，经生产部经理召集使用单位主翻倒等及检讨后，呈总经理核准公布实施。

1. 工务单位主管应对现有设备，依据设备资料、润滑说明、操作状况等订立各设备的润滑部位、使用油脂、检视周期、换油基准、负责人员等资料的设备润滑基准表

2. 设备检查基准表订立完成后，经生产部经理召集使用单位主翻倒等及检讨后，呈总经理核准公布实施。

维修单位主管应于每年 12 月份，依检查润滑基准及设备运转状况，配合产销目标的设定，拟定下年度年定期检修计划表，一式四份，呈总经理核准后，一份自存，一份生产部办公室，一份使用单位，一份送总经理室备查。

维修单位主管于每月 25 日前，依据年定期检修计划表并参照当月份设备实际维修状况，产销目标、备品零件情况拟定翌日份的月份检查保养计划表，及月份润滑计划表，各

一式四份，呈总经理核准后，一份自存，一份生存部办公室，一份使用单位，一份送总经理室备查。

维修单位和设备使用单位应依据检修基准、润滑基准的规定内容执行日常保养、润滑作业。

(一) 日常检查保养润滑人员指派

1. 设备操作人员为日常检查保养润滑人员。
2. 设备使用单位主管可依工作情况指派有关人员协助。
3. 工务单位的日常检查保养人员由工务单位主管指派专人执行。

(二) 日常检查保养润滑的执行

1. 每班检修润滑者，应纳入各级设备自主检查项目中，逐项检视。
2. 每日检修润滑者，由当日早班负责人员于上班时逐项检查。
3. 每周每日检修润滑者，由使用单位主管指派专人于完成后逐项检查
4. 前述检查人员应填报并汇整设备保养检查表，由单位主管审核、呈生产部经理指示后，填写二份，一份自存，一份生产部办公室存档管理

维修单位除拟朋份检查保养计划表及朋份润滑计划表外，并参考请修单，于定期停机检修前，召集设备使用部门主管检讨停机检修的作法及人员配合。

1. 设备发生污损、异声、漏油(电)造成作业不良时设备

操作人员应立即处理，并反映单位主管，倘无法处理者，并会同设备使用单位主管，做有关修护准备，设备使用单位应开立请修单作为工务单位的修理凭证。

1. 维修单位主管应于每日上班时，依据昨日以前请修未修项目。定期保养计划及每日检核作业的工作负荷，分派所属人员的检修工作和安排维修工作。

2. 工务单位主管接获请修单时，应视故障的严重性和人员工作状况，尽速派员进行抢修以争取时效。

3. 请修单一式三联，维修单位完工后记录修护经过，判定故障原因，由请修单位主管验收，经生产部经理核示后，一联维修单位归入该机械档案中，一联维修自存，一联转送请修单位。

设备维修的工作计划设备维修工作计划和目标篇四

系、部自动化系姓名 xxx

一、本课程本学期教学的总目标和要求本学期的讲授课程是“机电设备维修”，选用教材是吴先文主编《机电设备维修技术》，是选修课程，共 28 学时。从设备维修的基础知识入手，掌握好典型设备零部件的拆装、机械零件的典型修复方法、设备故障的典型判断方法、典型机电设备的维修等设备维修维护方面的知识，使学生可以胜任港口机电设备的安装、调试、运行、维护与管理工作的。

二、简单分析本学期学科教材内容，明确重点、难点本学期本门课程主要讲授的主要内容及重点、难点包括：机电

设备维修维护过程方法、典型零部件的装配、机械零件的一般修复技术、典型机电设备的故障判断方法以及设备工作可靠性的检验等方法内容。

三、对所授课程教学设计以典型设备和零部件的运转特性和工作参数为内容，来说明和掌握设备维修的内容、常识、装配、检验、故障判定等方面的常识性知识，每周利用两节课程进行理论讲授，要求利用其它课程的学习过程联系本课程的学习内容，从而丰富机电设备的维修和维护方面的知识内容，加深理解维修和维护方面的常识性方法。通过对教材中实际系统的分析，使学生从机电设备的结构形式、电气特点、工作过程、运转特性等方面，能够掌握机电设备维修方面的综合性常识和操作方法，力争通过引导性的理论性学习过程培养学生的实际工作能力。

四、全面分析学生情况本学期的授课班级为 09 港控班。该班的学生已经学习完相关的电类专业基础课程，但还缺少港口方面的专业设备知识，因而应在授课时以典型机构或系统为内容进行常识的授课。学生普遍学习基础较好，但设备知识较差。

五、辅导答疑计划（答疑方式、内容、时间、地点等）在教室，利用课内外时间随时解答学生提出的课内外的理论与实践方面的`技术性问题。

六、提高教学质量的主要措施（包括：备课、教研活动、教学方法的改进及对学生能力的培养等）课前认真钻研教

材，做好课前备课工作，对教学内容做到心中有数，并在每次授课后和讲课前了解好学生的学习和对知识的掌握情况，给学生提问题、提建议、相互讨论的过程。授课方法采用任务驱动法、讲授法、讨论法及演示法。同时及时批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作，并广泛涉猎各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而也不断提高自己的教学水平和思想觉悟，积极进行教学研究工作，不断对教法进行探索和研究。

七、第二课堂活动计划（活动形式、内容、时间、地点等）利用课外机动时间，根据学生兴趣，辅导和解答提出的各种实践性问题。备注：任课教师填写教学工作计划一式二份，一份个人保存，另一份于开学第一天上交系、部存档。

设备维修的工作计划设备维修工作计划和目标篇五

本专业招收初中毕业生或具有同等学历者，学制三年。

1、总体目标

本专业培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，德、智、体、美、劳全面发展，具有综合职业能力，在机械加工生产第一线工作的机械加工操作工人。

本专业毕业生应当具有为国家富强和人民富裕而艰苦奋斗的献身精神，具有实事求是、独立思考、勇于拓新的科学精神；具有良好的职业道德和思想品质；具有基本的科学文化素养；掌握必要的文化基础知识、专业技术知识和比较

熟练的职业技能；有健康体魄和心理；具有基本的审美能力。

2、业务范围

本专业毕业生主要面向各类机械制造行业，主要从事普通机械制造加工的工艺实施、加工质量检测 and 机械加工设备的调试、操作、保养等工作。也可从事机电产品的营销与技术服务等与机电技术应用相关的工作。

3、文化知识

具备必备的文化基础知识。主要应具有良好的思想品质、良好的身体素质；具有应用马克思主义哲学分析问题的能力；具有应用数学知识解决机械制造中问题的能力；具有一定的语言表达能力和写作能力；具有一定的英语听、说、读、写的能力；能用计算机处理日常驻工作的能力。

4、职业道德要求

通过进行以为为人民服务思想为核心的职业道德基本常识教育，特别是进行职业道德基本规范的教育与训练，使学生明确社会主义职业道德基本规范的基本内容，树立敬业意识、服务意识、质量意识、竞争意识、团结协作意识、改革创新意识，增强法纪观念，提高辨别抵制不正之风的能力，为学生形成与其将来所从事的职业相适应的良好的职业道德和职业行为习惯奠定基础。进行以培养学生职业意识、求职能力、创业精神等方面的职业指导。

5、专业理论知识要求

①、掌握机械制图的基本知识，具有较强的识图能力。

②、掌握机械加工及装配的常规工艺。

③、掌握主要机械加工设备的结构、调整及金属切削加工的基本知识。④、了解电工、电子、数控等技术在机械加工中应用的基本知识。

6、专业操作技能要求

①、具有机械加工的基本技能并能熟练地操作 1~2 种机械加工设备。②、具有检测产品的基本技能及分析零件加工质量的初步能力。③、具有对一般加工设备进行安装、维护和排除故障的初步能力

7、证书要求

①、通过各门理论和技能课的考试（考核）。

（一）文化课

1、政治（180 学时）

（1）政治与经济基础知识

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程。其任务是：根据马克思主义经济和政治学说的基本观点，以邓小平理论为指导，对学生进行经济和政治基础知识的教育。引导学生正确分析常见的社会经济、政治现象，提高参与社会经济、政治活动的能力，为在今后的职业活动中，积极投身社会主义经济建设、积极参与社会主义民主政治建设打下基础。

（2）法律基础知识

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行法律基础知识教育。使学生初步做到知法、懂法，增强法律意识；同时指导学生提高对有关法律问题的理解能

力，对是与非的分析能力，使用权其成为具有较高法律素质的公民。

2、体育（180 学时）

在初中相关课程的基础上，进一步学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能，掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本功方法，养成自觉锻炼的习惯；培养自主锻炼、自我评价和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。

3、语文（342 学时）

在初中语文的基础上，进一步加强现代文和文言文阅读训练，提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力；加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的能力；加强写作和口语交际训练，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。通过课内外的教学活动，使学生进一步巩固和扩展必需的语文基础知识，养成自学和运用语文的良好习惯，接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。

4、数学（342 学时）

在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。通过教学，提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想像、数形结合、逻辑思维和简单实际应用等能力，为学习专业课打下基础。

5、英语（342 学时）

在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基

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/248051066014006043>