

# 设备工作计划总纲 设备科的工作计划(汇总7篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 设备工作计划总纲 设备科的工作计划篇一

作为一名中层干部，要想作好本职工作，我始终认为，学习是提高理性思维层次、增强把握全局能力的唯一途径，也是一项只有开工没有竣工的系统性、基础性和经常性工程，同时，树立崇高的理想，可以培养坚强的意志和高尚的品格，可以帮助一个人抵挡一切诱惑，排除一切干扰，战胜一切困难、为此我认真学习“三个代表”重要思想，体会“八荣八耻”精髓，努力钻研党的十六大文件精神并在实际工作中不断加以实践。党的十六大，是我们党在新世纪召开的第一次全国代表大会，也是在我国进入全面建设小康社会、加快推进社会主义现代化的新的发展阶段召开的一次十分重要的代表大会。大会高举邓小平理论伟大旗帜，全面贯彻“三个代表”重要思想，对新世纪新阶段全面推进我国的改革开放和社会主义现代化建设、全面推进党的建设新的伟大工程做出战略部署。因此，党的十六大对我们今后的工作具有深刻的指导意义，这就要求我必须不断加以学深学透。同时，在实际工作中加以运用，在设备工作中进一步解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，为我院医疗事业的发展做出更大的贡献、在工作中，我坚决贯彻执行医院党总支和总院领导班子的各项指示、规定。时刻不放松对政治思想的学习，始终使自己的思想跟得上时代的发展，始终保持谦虚谨慎、戒骄戒躁和艰苦奋斗的工作作风。

自己是今年元月份遵照总院领导的`安排由药剂科调任到设备科工作的，俗话说：“隔行如隔山”，由一个熟悉的工作环境到一个不熟悉的工作环境，自己深感压力巨大，设备科虽然不是医院的一线科室，但其工作的好坏却直接或间接影响到各临床和医技科室工作的开展，为使自己能尽快融入其间，打开局面，自己一方面恪尽职守，认真履行自己的职责，积极协调各部门的关系，另一方面认真学习相关知识充实自己，向同事请教，向同行学习，研究、实践设备管理书籍中的理论、做法，逐渐熟悉和掌握了设备的管理工作方法，打开了设备工作的局面，提高了自己工作的组织和领导能力，使设备科的工作步入了良性循环可持续发展的轨道。

我深知，一个人的力量是微不足道的。要想在工作上取得成绩，就必须依靠全体同志，形成合力，才能开创工作的新局面。实际生活中，只要不是原则问题或无碍大局的事情，自己就坚决做到对同志宽容一点，谅解一点，豁达一点；要听得进，容得下，想得开。只要无碍大局，有利于设备管理工作，一切都可以体谅、包容、在工作上，我努力支持其他各部门的工作，为其他同志的工作创造良好的氛围和环境。互相尊重，互相配合。同时，勇于开展批评和自我批评，对其他同志的缺点和错误及时地指出，并督促改正；对自己在工作上的失误也能主动承担责任，并努力纠正。

设备科作为医院一个新成立的部门，与其他部门不具有可比性，要在现有的体制和形势下取得发展，能否成功关键在于能否突破旧有的框框，打破旧有的观念、旧有思想的束缚和影响。即以十六大精神为指针，全面贯彻“三个代表”重要思想，加强服务意识，即一切措施服务于医疗工作，一切行动有利于医疗工作，寻求在观念、管理和思路上有所创新、为此，我经常主动深入一线，与科室同志一起工作，倾听他们的心声，品味他们的辛苦，解决他们的实际困难，这样，不仅把握了职工们思想的脉络，也取得了同志们的理解和信任，取得了很好的效果。

医院的各项廉政制度是健全的，是不断完善的’，但是，如果没有人去认真执行，就是再健全的制度、规定也是停留在纸上的。在实际工作中，领导的形象影响和感召着部属的形象。作为一名中层干部，我深知自己的一言一行是很多同志们行为的标尺。职工不会看干部说得多么动听，而会看你实际做得如何、为此，一方面，我在认真学习党的各项方针、政策，重点学习党的“十六大”文件精神、“三个代表”重要思想和“八荣八耻”的同时，不断学习焦煤集团公司有关廉政建设的文件、会议精神。通过不断加强学习，使我在思想认识上不断提高，与时俱进，能够保持与党中央的高度一致，增强了拒腐防变的意识。另一方面，在行动上，我坚持“要求别人做到的，自己首先做到。”为此，我严格遵守医院内部的各项制度和规定，不为别人情所迫，不利益所诱，切实保持艰苦奋斗和谦虚谨慎、戒骄戒躁的工作作风。

以上是我对去年工作的简要回顾。通过一年的努力，我在工作上取得了一定的成绩，我认为大体上是好的，但是我也清醒地看到我身上存在的缺点和不足。如：组织和领导能力有待加强，工作方法单一等，我会在今后的工作中努力加以改正，带领设备科一班人，勤奋学习、解放思想、勇于创新、恪尽职守、埋头苦干、正派做人、公道用权、廉洁自律，在本职岗位上创造新的业绩。恳请领导和同志们继续支持我、帮助我、监督我，谢谢大家。

## **设备工作计划总纲 设备科的工作计划篇二**

通过加大对股份公司物资精细化管理的宣传力度，组织物资管理人员开展学习和研讨，切实提高物资管理人员业务技能，把物资精细化管理要求落实到工作中。加强了物资管理指导和监督检查，大力推行物资集中采购，严格项目物资计划审批，强化合同评审，确保物资精细化管理落到实处。同时要求项目部要加强物资计划、合同管理、现场管理、资金结算、消耗控制和成本核算等重要环节的管控，明确工作职责、程序和流程，确保项目物资精细化管理落地生根。

根据管理工作需要，补充完善了相关文件及制度。发布了《公司20xx年合格供方名册》的通知□□20xx年主要物资采购限价价格》的通知、《内部物资调拨管理》的通知等相关文件。

严格执行物资精细化管理采购管理要求，按照公司“两级采购平台的物资管理模式，所有构成工程实体的.主要物资总公司集中采购范围，采取公开招标采购；辅助材料实行网上采购。

本年度分公司集采累计招标金额5.5亿元，超额完成总公司所下达的3.8亿元集采指标。节约金额5200万元，节约率9.45%。为公司成本降低、效益提升创造了条件。

严格执行精细化管理要求，统一使用公司合同范本，规范合同内容，严格执行两级评审制度，防止关键性合同条款出现差错，避免合同开口现象发生。强化合同基础管理，合同签订时供应商各种证照齐全、真实有效，签字双方必须是法人代表或其授权委托人，双方同时签字盖章，并加盖骑缝章，避免产生无效合同。要求及时解除不规范合同，组织双方重新签订，做到整改闭合，防止相关风险的发生。

## 设备工作计划总纲 设备科的工作计划篇三

根据工厂生产任务的需要和上级对设备管理工作的要求，在总结xx年度设备管理工作的基础上，我们制定出xxx年设备管理工作计划。

- (1) 设备的完好率达到97%以上。
- (3) 杜绝特大、重大设备责任事故。
- (4) 设备修理费用率符合工厂规定要求，防止设备失修。

(5) 加强资料的管理，确保其真实性、准确性和实用性。

(6) 各项设备管理活动取得优异成绩。

(7) 加大培训力度，确保人员素质不断提高。

1、转变设备管理思路，由被动事后维修转变为主动的预防性维修。加强对设备维护保养的管理力度，严格落实各项规章制度，根据机器设备近年来的使用情况和完好状况，制定机器设备的年度维修计划、季度维修计划和当月维修计划，由专人负责和检查，按时按级做好机器设备的维护保养工作，定期进行维护保养情况检测，并认真做好机器设备的维护保养记录。

2、做好设备各项检查工作。各车间设备维护人员应根

据设备检查表做好每日、每周、每月、每年的设备检查工作，并做好记录。发现问题及时处理，使设备维护保养真正落到实处。

3、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，督促物料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，遇到异常情况及时作出调整。

4、加大设备管理考核力度。按照新制订设备管理考核管理规定，做好新规定的落实和执行，一是组织设备维护人员认真学习和理解新的设备管理考核规定。二是检查人员在全面检查的基础上，每月要加强对重要设备和重点内容的检查考核。

三是根据设备管理实际的需要，不断补充完善设备考3 核规定，使之更符合设备管理的规律，以及能更好的促进和提高设备管理水平。。

5、完善设备管理制度、规定。对现有的设备管理制度进行审核、完善，补充和增加，使设备管理工作不断适应工厂生产经营环境。

6、做好设备维护人员的培训工作，提升培训质量。一是积极组织选拔优秀人员，参加政府部门组织的技能业务培训学习。二是做好内部培训学习，学习设备维护保养知识。三是同专业厂家联合，对生产过程中操作、维护和出现故障较多的设备，进行专项培训，重点以操作为主。四是请专业技术人员对设备维护人员进行现场实际操作培训。五是对参加培训人员，要求书写培训体会，说明学习取得的收获及对培训的建议，增强培训效果，参加培训学习的人员，要在培训结束7天内向设备科上交培训学习心得体会，并发送到厂办。

7、明确资料管理的主体，强化资料管理。要按照工厂要求的模式统一填写，规范内容，杜绝涂改、数据不真实的情况。

## 设备工作计划总纲 设备科的工作计划篇四

每次接收到的客户投诉按客户质量投诉处理规定(wi—xg—s006)应即时反应给相关的制作部门(责任部门)，同时并填写客户投诉处理报告，针对质量投诉，制订纠正预防措施。每周对客户投诉情况进行统计分析，以便于更好的统计出质量问题的所在。

(二)转变服务观念，把“要我服务”改变成“我要服务”。认真学习公司与品质有关各种体系流程和业务流程，以便随时应付客户提出的关于品质方面的各种问题，带着“多学习，多沟通，积极主动”的态度，深入到质量投诉的接收、与客户沟通、客户投诉的立即处理等各个工作中去，同时为客户

提供质量三包处理(包修、包换、包退)

(三)增强责任感、增强服务意识，团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时本文来源：效，当接收到客户质量投诉，应立即处理，减少客户因我司质量问题，产生的抱怨感，尽量减少不必要的损失，为顾客和公司带来更大的利益，同时务必在三天之内关闭客户的质量投诉问题。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，来更好的完成本职工作，同时也增强团队合作能力，来更好的服务于客户。

(四)每次接收到的客户投诉按客户质量投诉处理规定(wi—xg—s006)应即时反应给相关的制作部门(责任部门)，同时并填写客户投诉处理报告，针对质量投诉，制订纠正预防措施。每周对客户投诉情况进行统计分析，以便于更好的统计出质量问题的所在。每月月底将客户投诉以月报形式上报给上级领导，并送相关部门。(此段可纳为工作总结)

以上，是我对20\_\_年客服工作的计划，可能还有很多不清晰，不明白的地方，希望领导、同事们多多给予支持与帮助。展望20\_\_年，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，也力争为公司赢取更多利润，树立公司在客户心目中光辉形象。