

2023年技术研发三年规划(实用10篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

技术研发三年规划篇一

一主要项目任务、二项目管理计划。

1、积极贯彻、落实公司项目开发任务，力争做到及时完成各项目任务。

2、时实通过展会、网络、客户等相关信息了解市场需求动态，主动探索客户新的需求，做好项目开发储备课题。

3、培养部门员工全流程设计理念，使设计人员做到亲近客户、亲临现场，持续保持与生产、用户现场进行联络，在确保满足客户要求的前提下使设计产品追求“成本最低，设计先进、生产高效、运行可靠，便于使用、便于维护”等高标准要求，不断提高产品设计评估通过率。

4、对项目进展情况进行全过程跟踪，对关键环节进行重点把关，提前预防，遇到问题立即解决，及时上报反馈。

5、对老产品进行持续改进，及时处理内、外部质量反馈，并举一反三，全流程改进，不断提高产品质量的稳定性。

6、不断开拓产品适用领域，使设计人员做到每季度至少到用户现场两次，了解客户目前及潜在的需求，为产品设计做好“营养”储备。

7、在部门内部多组织相关项目管理、项目设计、设计开发控

制程序等相关知识的学习，使部门员工提高设计思路，规范工作程序，提高工作效率。

8、加强部门内部设计输出信息的准确性，做到专人负责、层级把关审核，确保归档相关技术文件的准确性、及时性、规范性。

9、确保erp输入信息的准确、及时，并保持与实际运行同步。

10、合理计划、控制项目经费，对项目需求资金进行准确预算，对材料、采购成本严格控制。

11、严格做好技术保密工作，使各类技术档案的管理做到准确、齐全、规范、有效，达到公司相关文件要求。

一部门团队建设

1、做好人才储备工作，高、中、低人才合理搭配、培养，使部门工作顺畅有序。

2、做好新员工培训、帮带工作，对工作积极、业绩突出的老员工给予上报提拔和奖励。

3、做好部门内部、外部协调工作，有计划的组织部门员工培训和部门集体活动，营造团结、合作、进取的工作氛围。

二部门环境、安全管理

1、根据实际情况做好年度、季度、月度资金预算对部门管理经费以提高工作效率、勤俭节约为原则，严格执行公司相关管理制度。

2、严格执行公司质量管理体系、工作规范□6s管理、安全管理体系，做好部门自查、管理工作。

3、对部门固定资产进行定位、定人管理，确保帐物相符，正确使用、维护、保养，避免设备损坏现象，确保不出现设备丢失事故。

4、严格执行公司及研发相关管理制度，并对相关运作流程中的问题及时提出反馈和主动协调解决。

5、做好部门erp运行及问题反馈工作，为公司及部门工作效率的提高提供保障。

本部门将尽力贯彻执行公司xx年度目标及任务，发动部门全体员工共同努力，使部门质量指标、环境指标、安全指标呈现持续上升的良好状态。

技术研发三年规划篇二

1.x年度上半年，基于厂区设备图纸的老旧，残缺不全，错误较多、查找困难等原因，我部门对老旧设备图纸进行了审阅、完善、数字化。图纸的数字化有利于图纸错误的减少、查阅、保存、修改与创新。上半年度我部门完成了3-1翻车机图纸数字化（合计210张图纸）、6-17罐笼图纸数字化（合计115张图纸）、0301-301-04阻车器图纸数字化（合计96张图纸）、1-23井上固定天轮图纸数字化（合计21张图纸）、2-9抓捕器图纸数字化（合计92张图纸）3-3翻车机数字化、16-4前倾式翻矸架图纸的数字化、k3/k4给煤机图纸的数字化、3-8高位翻车机等图纸的数字化。现在各部门需要以上生产图纸时，直接给予数字化后的图纸，省去了在众多老旧图纸中查找需要图纸的时间，也减少了图纸在传阅过程中由于数据的修改造成的误差。图纸数字化过程中发现了老旧图纸数处的错误的地方，也发现不符合现在生产的地方，经过和各部门的商讨研究，对这些老旧图纸不符合现在生产的地方进行了完善。

2.x年度下半年我部门李伟同志被借调到西厂工作。协助西厂质检科、技术科等部门图纸数字化工作，配件图的绘制等技术工作。为西厂生产工作的顺利进行起到了积极的作用。

3.x年度下半年我部门还牵头新厂的设备布置及工艺规划工作。主要包括新厂区新设备的定型、技术认证、新厂区设备布局的设计、新旧厂区设备的安装就位等工作。推进的新厂区的建设速度，为新厂区进快投入生产起到了积极的作用。

4.x年度末iso9000认证复审工作在我厂展开，我部门人员准备大量工作材料、积极协调各部门迎接本次认证工作，配合认证老师进行企业的检查指导等工作，并顺利通过iso9000认证复审。通过此次iso9000认证复审工作，发现了我厂存在的缺点和不足，力求在下年度完善、落实厂里的制度，以求符合iso9001-20xx质量管理内容，使公司步入正规化。

1. 由于本部门初次办理iso9000认证工作，很多地方还存在不熟悉的地方。我们准备在下一年度，在各部门间推行和落实iso9000的具体内容和规定，严格按照iso9000质量管理体系条例执行。下年度审核所需要的资料提前准备完善，证件需要延续办理的提前办理好，积极配合迎接下次的审核工作。督促企业质量管理体系工作，有效的组织和协调各部门，做好质量管理体系的审核和认证工作。

2. 利用新厂区厂房屋顶，与力诺太阳能合作，采取光伏与屋顶相结合的方式建设光伏电站给企业生产等供电，以缓解高峰期用电紧张的局面。项目建成达产后每年平均可发电72万kwh每年可节约标准煤约200吨，减少二氧化碳排放约500吨，具有良好的环保节能效益。

3. 积极参与新产品的设计与开发，督促新增产品的完成进度，确保完成新产品开发计划。编制公司技术发展中、长期规划，开发调研设计新产品，为企业提供跨越发展的产品。加强对

外技术交流，收集有关新产品、新技术、新工艺、新设备等术信息供领导参考决策。

总之，这一年以来，我们有得也有失，有苦也有甜，但是不论成绩或教训，都将会是我们部门弥足珍贵的经验。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。我们部门全体成员决心再接再厉，使工作更上一层楼。

技术研发三年规划篇三

过去的一年，某公司在部门设立、硬件配路、制度建设、人力资源等诸多方面都得到了必要的增补和加强。就在去年底也确定了某的批量定单，同时某不断有批量定单的利好消息。总体看来，某公司正进入一个全新发展的时期，一个需要保量既保质的时期。

研发部将致力于各项相关工作的规范化及确保核心技术的领先地位和成熟应用。因此本部门今年的关键词是：基础研究规范化和新技术的研发应用。本部门将配合公司本年度的全局发展规划极力做好以下工作。

1) 进一步完善制图标准化工作；(时间：四月底前；责任人：某) 去年年末推行制图标准化以来，封面、图框□bom格式及制图标识基本得到了统一，今天四月底前完成升级方案并正式全面推行新方案。

2) 结构标准化工作；(时间：四月到十二月完成所列部分；责任人：某) 为了提高生产作业人员的劳动效率，研发部从制作施工图开始将展柜常用结构归纳和总结，优化并推行标准化结构。如抽屉或门的扼手行位统一；抽屉部件结构和制作方法统一；抽侧长度根据最优化开料分级设定；150w光源器通风结构标准方案；35w光源器通风结构标准方案；不同跨度或长度的门和层板标准厚度及安路结构；统一玻璃开槽尺寸；统一玻璃罩

粘贴结构;包装结构标准化等等。

3) 工艺标准化工作;(时间: 四月到十二月完成所列部分;责任人: 待定) 推行工艺标准化, 有利于稳定产品质量, 减少劳动适应周期, 提高生产率, 降低生产成本。尤其批量生产效果显著。例如玻璃磨边工艺标准名称、标准尺寸;mdf做白哑/白亮/珠光漆, 天然木皮或实木做开放/封闭效果的标准工艺流程、标准油漆配比、标准单位用量;冷压加厚板胶水标准用量;贴防火板标准工艺;贴木皮标准工艺等等。

4) 四月底前制定物料编码规则;(时间: 四月底前;责任人: 某)

5) 标准五金件资料库;(时间: 五月底前;责任人: 某)

6) 统一bom制作标准。(时间: 五月底前;责任人: 某)

时间飞逝, 转眼间20_年离我们而去, 来公司将近8年, 这些年里公司经历过不少波折和坎坷, 在各部门的努力和公司的支持下20_年终于看到了希望, 在过去的一年里开发部积累不少经验, 也学到很多知识, 新产品开发有所进步, 但开发速度还是比较缓慢, 将开发部在20_年的工作做一回顾, 以便弥补不足, 更新观念, 为20_年里能取得更大的成绩, 使开发部的工作在新的一年里能够有所突破。在各部门的互相支持和帮助下, 研发部在本年度产品完成状况总结如下:

一、完成新开发产品共5项36款:

1. 导热塑料p56灯杯1项共13款:

二、完成优化更新产品共2项12款:

1. 投光灯产品1项共7款:

三、完成电源优化共8款：

四、配合外界控制电源优化共3款：

3.p56rgb同上控制电源更新二代1款；

研发部20_年计划

回顾过去一年的工作，与公司的要求还是有一定的差距，特别现在科技发展，知识更新，研发部在新的一年里必须加强对外技术交流，巩固专业知识，要有新观点、新理念、新方向，新产品开发加快步伐，走得更快一些，开发部在新的一年里做好如下工作计划：

一、强化技术管理

降低生产成本，要求全体技术人员熟悉公司管理制度和各项体系文件，做好和各部门的接口工作，交流思想，统一对过程控制的认识，为生产一线做好服务，实现优质、高产、低耗、高效益的生产目标，使公司获得更好的经济效益。

二、加强产品开发管理

严格按ts_949体系程序执行产品开发管理，通过过去一年的体系加强建设，开发部每位人员都能积极参与到产品开发过程中的评审，对设计的结构，工艺，电路，通过会议的形式共同讨论方案的可行性，选择设计机构合理，安全可靠，生产效率高，最低成本的设计方案，设计图纸和文件通过自审，互审，专审后发放，保证图纸和资料的准确无误，以免造成不必要的损失。

三、开发目标

以户外水底灯产品为开发目标□par56产品延伸开发为支撑，

多品种，多层次化开发，光源选择中小功率新品种led为重点，电源驱动部分需要不断创新，降低成本提高效率，保持led灯具工作的稳定性，耐久性□rgb控制方面多为智能化入手创新改善。

四、开发计划

1. 以客户需求产品为开发开始，以客户满足要求为结束，提供给客户满意的产品，

4. 根据客户要求及业务提供的相关质量信息，对现有的产品结构资料、技术资料及参数进行完善、修订。

5. 开发供应渠道，改变某些原材料只有单一供应商的现状，建立多渠道、多点备选的供应机制，以备在供应渠道中的各项突发事件，目的就是要多建立几家合格供应商作为储备一确保供货的安全性与及时性：

6. 对市场新产品的可行性开发计划，根据产品特性及客户需求运用结合，适时对以市场调研比较为主导的开发理念，开展新产品开发计划：

技术研发三年规划篇四

研发中心是公司技术创新的重要平台，为使中心高效运行，更好地为公司技术创新服务，本年度工作思路与计划如下：

一、成果转化与产品优化

将取得专利证书的产品与技术进行进一步梳理，将产品进行优化，使产品最优级化，效益最大化，具体产品以led荧光材料专用氢气推板炉、全自动锂电三元材料烧成辊道炉、磷酸铁锂专用实验气氛炉等三款专利产品为重点技术改新与工艺可行性优化，协助销售部将产品全面推向市场。

二、 新品开发

新品开发始终是研发中心的工作重心，根据年前市场动态调研与本公司协作单位提供的技术信息，今年的研发课题主要有荧光材料专用全自动氢气推板炉、磷酸铁锂专用气氛电炉二只产品，同时根据市场与客户所需积极开发适应市场与引领市场的新技术产品。

三、 技术攻关

针对成果转化与新品开发过程中出现的质量问题与技术难点，中心将时组织相关技术人员通过多思路、多渠道、多方向进行技术攻关，重点问题与难解决问题及时向公司总经办汇报，及时获得公司人力财力支持，并积极依托产学研联合体，采用请进来、走出去的方式寻求技术支撑之路，确保成果转化与新品开发保质保量、及时有效解决，不拖后腿。

四、 完善技术文档管理

为了确保产品研发成果顺利进入生产流程，为公司赢得经济效益与社会效益，文档管理尤为为重要，从新品研发开始，文档就将同步进行，编制产品设计文件(包括设计图表、产品说明书、合格证、包装图)、采购清单、进货检验规程、生产配料清单，当产品初具雏形，开始编制工艺文件与相关检验文件与产品技术标准与整机检验规程，按照文档管理要求进行文件发放保存与新旧替换。

五、 人才培养与引进

中心在研发过程中始终以开发与人才培养同步进行，一方面积极培训公司现有技术人员的业务素质，加快提高每个人的技术水平，另一方面力求利用寒、暑期等时机培训大学实习生，同时将争取更多的大专院校生和社会上科技型人才到中心工件，使研发中心更上新台阶。

六、 项目申报与专利申请

积极做好专利申请与科技项目申报准备，力争在年内完成一个科技项目申报与二个专利申请工作。

七、 其它工作

积极配合公司安排的的其它工作，积极服务于公司生产与销售所需，为公司生产保质保量做好排头后兵。

技术研发三年规划篇五

产品研发必须经过立项、设计、实现、测试、发布几个阶段。

1.1 立项

小型研发项目（工作量小于等于6人周，投入资金小于等于1万元的研发项目）立项必须具备项目计划报告，经公司技术负责人签字同意，报公司执行总裁批准立项。

非小型研发项目必须具备项目计划报告、项目可行性分析报告，由项目发起人邀请公司技术、财务、市场三方代表讨论通过后，由三方负责人或者授权人签字同意，报公司执行总裁批准立项。签字传真有效。

在已经签定销售、工程合同的项目中发生的研发，作为合同项目研发，不再单独立项。

项目只有立项后才允许发生费用。

项目立项后应获得一个唯一的研发编号，费用报销、研发领料时使用此编号作为物流控制和财务核算的依据。

项目计划报告必须说明项目名称，目标，发起人，负责人，设计、研发、测试承担者，设计、研发、测试的工期计划，

项目预算等内容。

项目可行性分析报告必须说明项目名称，市场调研情况，销售预测，技术现状和实现途径等内容。

1.2设计

立项后，项目进入设计阶段。

设计阶段由设计承担人完成技术设计报告、测试计划报告，修改得到切实可行、与技术设计报告和测试计划报告相吻合的项目计划报告。由项目负责人负责邀请研发部门技术负责人，设计、研发工程师，共同评审通过。没有通过设计评审的项目，必须重新进行技术设计。

技术设计报告应说明项目名称，研发系统或设备的需求，研发系统或设备的总体功能，系统或设备功能模块划分，工期在6人周以上的项目必须列出阶段性成果和验证方法。阶段性成果的工作量不超过4人周。

测试计划报告应说明项目名称，产品功能，测试项目，测试条件，测试方法，测试工期和时间计划等内容。

1.3实现

设计评审通过后，项目进入实现阶段。

研发人员必须在实现过程中书写相关文档。文档必须有电子形式。软件实现文档应包括软件功能性说明文档，源代码说明文档。硬件实现文档包括原理图，原理图说明□pcb图，结构图。

项目负责人有责任按照项目计划报告，跟踪监督项目的进展情况，按时敦促验收阶段性成果。

研发产品由研发人员自行调试，调试过程中必须撰写调试记录。调试记录应该说明项目名称，编号，调试记录版本号，调试时间，软硬件版本号，调试中发现的主要问题，调试环境，解决方法。

研发产品确认运行稳定后，由项目负责人组织内部验收。研发文档应视为研发实现阶段工作量的一部分，不具备研发文档将视为工作没有结束，不组织内部验收。

软件功能性说明文档应说明项目名称，编号，软件名称和编号，软件功能，软件功能模块划分，主要功能实现过程，软件主要实现算法。

源代码说明文档项目编号，软件名称，软件功能，全局变量、结构，类说明，数据库字典，函数功能、接口、在函数内改动的全局变量、返回值，等。源代码说明文档可以包含在源代码文件中，以注释形式存在。

原理图说明应包括项目编号，硬件名称和编号，硬件版本号，功能说明，功能模块划分，主要功能实现过程，数据芯片资料。

1.4测试

研发产品经内部验收后，进入测试阶段。

测试阶段开始后，研发实现人员将研发的产品，以及研发调试记录移交给测试人员。测试人员按照产品的测试计划报告、研发调试记录，设计测试过程，填写产品测试报告。

产品测试报告应该说明项目名称，编号，测试报告版本号，需测试功能，指标，测试方法，测试环境，测试条目，测试结果，结论。

如果研发产品不能通过测试，测试人员应把产品测试报告提交给产品实现人员。产品实现人员修改软硬件后重新进行调试，相应更新研发调试记录内容和版本号，确认产品合格后提交测试人员再次检测。如此反复，直到产品通过测试为止。

测试人员确认产品达到要求，在产品测试报告的结论栏内签字表示同意，交项目负责人。

1.5 产品发布

项目负责人拿到产品测试通过的报告后，填写或者委托他人填写产品发布公告[releasenotes]和产品发布计划，交公司技术负责人或者授权产品发布人核准，签字发布。项目负责人与签字发布产品的不得为同一人。发布公告和产品发布计划需送销售部、技术支持部、信息中心、公司有关领导。项目负责人必须在产品发布后一周内，将所有研发文档整理归档，交研发助理存档。

releasenotes必须说明项目名称、编号、产品名称、型号、版本号、产品内软硬件版本号、产品主要特征及功能、产品与上一版本的区别、产品的适用范围、使用注意事项等。

产品发布计划应说明项目名称、编号、产品名称、型号、版本号、产品说明书的完成时间和计划、产品使用手册的完成时间和计划。产品说明书和产品使用手册的完成时间一般应在产品后的15个工作日内完成。

1.6 批量生产

产品发布后，进入批量生产阶段。

批量生产阶段必须具备焊装图、装配图、软件安装说明、生产测试要求。焊装图可以根据pcb图修改，应详尽说明产品名称、型号[pcb板的名称、定位标志、各层需要焊装的元器件

编号、标称值，焊装注意事项等。

装配图应说明产品名称、型号、各电路板、结构件的固定位置、装配顺序、电气连接图、走线固定位置等等。

生产测试要求文档需要说明针对的产品名称，型号、测试环境、测试方法。

1.7项目调整

1.7.1设计更改

由于市场或技术原因，需要对项目重新进行设计，更改人必须填写设计更改申请单，按照立项程序进行审批。即更改增加的工作量在6人周以下，增加的资金投入在1万元以下的，属于小的设计更改，需经公司技术负责人签字同意，报公司执行总裁批准生效；大的设计更改必须具备项目计划报告、项目可行性分析报告，由项目发起人邀请公司技术、财务、市场三方代表讨论通过后，由三方负责人或者授权人签字同意，报公司执行总裁批准生效。对已经发布的产品进行更改，被认为是一个新的研发项目，按照标准程序执行。

对尚未发布的产品进行更改，需要更新该项目所有此前产生过的技术文档，已经进行过的评审必须重新进行。

1.7.2项目取消

出于市场或其他方面的考虑，需要取消某个项目的研发，必须由发起人或者委托人填写项目取消申请表，申请表必须说明项目名称，编号，取消原因。

小型研发项目的取消需经公司技术负责人签字同意，报公司执行总裁批准生效。非小型研发项目的取消需由发起人邀请公司技术、财务、市场三方代表讨论通过后，由三方负责人

或者授权人签字同意，报公司执行总裁批准生效。

项目取消后，研发助理负责将项目取消通知发送给公司领导层和研发、销售、技术支持、财务、运营中心。

1.7.3项目暂停

出于市场或资源饱和原因，需要暂停某个项目的研发，必须由发起人或者委托人填写项目暂停申请表。申请表必须说明项目名称，编号，取消原因。

小型研发项目的暂停需经公司技术负责人签字同意，报公司执行总裁批准生效。非小型研发项目的暂停需由发起人邀请公司技术、财务、市场三方代表讨论通过后，由三方负责人或者授权人签字同意，报公司执行总裁批准生效。

项目暂停后，研发助理负责将项目暂停通知发送给公司领导层和研发、销售、技术支持、财务、运营中心。

研发部需要很好地配合、支持销售部、技术支持部和其他部门的工作。研发部的新产品发布公告[releasenotes]应及时发布到销售部、技术支持部和其他部门。

研发部的产品说明书和产品使用手册[usermanual]应在第一时间发布到销售部、技术支持部和其他部门。

研发部需要定期发布和更新研发最新信息，包括q&a[对一般技术问题的提问和回答][bugreports[测试出的产品缺陷][productsroadmap[研发计划，预期发布的产品、发布时间)。

研发部应定期向销售部索取产品需求，向技术支持部索取疑难问题反馈[escalationreport]

研发过程中产生的硬件原理图、原理图说明□pcb图、结构图，以及软件源代码和源代码说明文档，为公司保密文档，由研发助理统一保管，非该项目相关人员不得借阅。

项目计划报告的工期计划建议采用microsoftproject□

电原理图□pcb图建议采用protel99se□

结构图、装配图建议采用autocad或proengineer□

技术研发三年规划篇六

样品合格率必须达到100%。

样品计划完成率必须达到100%。

每月电缆改进项目必须两项以上。

每月电缆突破项目必须两项以上。

完成75欧姆与50欧姆编织系列电缆的开发并批量生产。

在更改现有机器的基础上完成3/8超柔电缆、1/4超柔电缆的开发并批量生产。

生产现场出现问题第一时间必须感到现场解决。

1、加强部门内部信息的准确性，做到技术员区域岗位专人负责，各种工艺及异常数据层级把关审核，确保管理的及时性、规范性、系统性、合理性。

2、做好管理团队建设，分工不分家。做好人才储备，提升并培养优秀人才，并进行合理搭配，使研发部门工作顺畅有序，保障生产的顺利进行。

1. 陷于本部门职位的特殊性，企业结构还不完善的情况，我部门必须进行角色技术转变，增加技术力量；应该是公司新时期技术组织者，公司的技术建设者，信息产品的开发者，技术辅导的教师者。

2. 要大胆创新与尝试，掌握细节，技术管理更需要有潜意识加强，但也要虚心学习同行业的技术知识。

3. 不能够安于现状，不思进取，不能以一街市田亩为乐，这将不利于公司技术的发展与创新。

4. 加强技术知识与操作注意事项的培训力度，足进生产顺利进行，减少公司整体的维护成本。

5. 对公司的. 现有的机器、现有的产品进行结构开发，降低生产成本和制造成本。

6. 维护公司团队建设，保密公司技术知识。

1、我要不论境况如何，都会对自己的行为以及团队的业绩负责。

2、我要让要事真的成为要事。

3、我要与上司建立积极的关系。

4、我要逃离官僚式管理，与员工保持和谐一致。

5、我要表扬并奖励出色的员工。

6、我要以积极的态度解决问题。

7、我要即使没人看着，也会坚持正确的做法。

8、我要意识到，自己做的每件事都会影响到员工对我领导能

力的评价。

9、我要精挑细选合适的技术人员。

10、我要做一名优秀的时间管理专家。

11、我要成为装满别人意见的桶。

12、我要驻留在学习进步地带。

13、我要成为别人的工作的榜样。

技术研发三年规划篇七

现将xx年度公司各项工作简要总结如下：

1、公路施工方面：

20xx年公司在公路建设市场激烈竞争的环境里，签订施工合同xx万元，完成了商周高速公路周口段路面下封层、透层、粘层施工；朝阜高速公路五标段透层和稀浆封层施工；铁阜高速公路六标封层、透层、粘层施工；水界高速一标段透层、粘层、稀浆封层施工；蓝商高速二标透层、同步碎石封层、粘层、桥面防水施工；宁棋高速路面透层、粘层封层洒布工程；风永十六标改性乳化沥青加工工程等7个项目，共完成总产值xxx万元。目前，还有一个在建施工项目，浦南高速b合同段改性沥青稀浆封层工程正在进行中。

2、机械产品生产方面：

xx年下半年通过合作开发生产出了水泥混凝土搅拌车系列。目前，已形成模具化生产线，并于xx年8月份试生产投入16台，现已完成整车生产8台，其中□12m31台，9m35台，8m31台，3m31台；半成品8台，其中9m37台，6m31台，完成生产

总值约301万元，交付出租9m33台。

2□xx年，随着公司不断的发展壮大和施工范围的扩大，以及生产组织形式的变化，公司原有的一些规章制度，管理办法已不应当前的发展需要。对此，公司总部及各部门，对原有的一些规章制度，奖惩管理办法进行重新修订和完善，并要求认真落实，一年来通过各部门的不懈努力，已取得较好的效果。

3、加强人员的储备，保证生产施工等用人需要。由于公司施工和生产的实际情况造成目前人员不稳定现状，特别是有专业技术，有能力的青年员工，时有跳槽现象的发生。因此，为了满足适应公司的生产，施工的需要，公司的人力资源管理部门制定了相关的规章制度及奖惩制度，使公司人员管理方面更加规范化，制度化和科学化。

安全工作是各项工作能够顺利进行的保障。安全工作的好坏，直接影响着公司的经济效益□xx年的安全工作。公司主要做了以下几个方面。

1、公司各部门按照公司的要求，把安全工作放在首位，随时随地的加强员工的安全教育工作，把安全意识时刻贯穿在每个员工的脑海中。

2、认真落实安全生产责任制，坚持了安全例会制度，做到了安全措施层层到位。

3、配齐配全了安全文明标识和器材，按时发放和佩戴安全用品。

4、通过规章制度不断落实，促进操作人员自觉维护保养设备的责任心，保证了机械设备的完好，从而有效的防止了机械事故的发生。

5、由于认真落实了各项安全措施□xx年全年安全事故的发生率为0案次。

1、公司的'各项管理制度还有待于进一步提高、完善和落实。

2、管理结构还不够完善，相应的管理技术人员还不到位，因此需加大对公司的宣传力度，提高企业的知名度，吸引更多优秀的人才加盟进来。

3、产品种类还比较单一，因此要进一步加大适应市场产品的开发力度。同时，要进一步采取目标考核等措施，均衡生产，降低生产成本，提高经济效益。

4、人员配备不尽合理，激励奖惩制度还有待于进一步完善，因此还需充分调动广大职工生产的积极性。

5、需要进一步加强公司的文化建设，做到以人为本，充分调动广大员工的主人翁意识和创新意识。打造公司核心竞争力，增强公司的凝聚力。

技术研发三年规划篇八

，努力学习精神，学习企业管理和项目管理知识，学习国家鼓励企业自主创新的政策，推进企业研发体系建设和制度建设。

作为总支支委和企业的研发主管，支持所在研发中心党支部积极主动开展活动，到等地参观学习。在企业管理党政各项事务中坚持原则，维护组织纪律，从开始提出“和谐民主，计划有序”的团队管理理念，保障研发活动有序执行。

勤勉敬业，抓住企业管理和科研实践两条主线，积极开拓思维，落实创新实践。一年中在绩效管理，项目组织管理，促进企业研发制度建设等方面落实了多项措施。深入掌握研发

队伍现状，从团队管理、绩效设计上促进研发中心各部门的团队建设，培养管理团队，帮助年轻部门经理胜任管理角色，帮助新员工适应工作环境。

主动为新员工和研究生开设“职业规划生涯规划”讲课、“科学研究方法论”讲课，支持部门开办学术沙龙，推动员工和研究生外出见世面，经历学术会议，交流发表我们的见解。

主动开通了研发中心博客和微博，联系到研发中心三分之二的中层经理、员工和研究生，开通了企业研发中心与地方、与行业、与社会交流的网络渠道。

全面组织实施20年启动的联盟科技支撑项目。负责联盟项目课题处理的组织管理，经费规模万元，组织协调等五个参加单位的工作，编制20年度总结，中期报告和20年度总结，接受课题审计并保证原则通过，在20年年底召开技术研讨会，全面交流课题进展成果，协调20年工作计划。同时协调我公司参加课题一、课题二、课题七的实施进展。

具有战略意识和发展眼光，联系落实与在文化遗产方面的合作意向，与合作争取到重大项目“”，将与合作培育文化地图与gis协同创新中心，组织申报测绘地理行业重点实验室和市工程技术研究中心。为研发中心今后发展创造有利条件。在部门树立“和谐民主，计划有序”的管理理念，重大事项在研发中心范围内广泛征求意见。

重视企业管理的学习，人力资源管理、绩效管理和财务经费管理知识，学习领会国家科技政策和促进文化事业大发展大繁荣的政策，从中寻找技术创新生长点。

通过学习以增强贯彻落实企业规划目标的能力。参加研究院的编制，提出企业管理人才研发人才的发展思路。

组织实施自20年月以来的数次绩效考核，以业绩导向激励和表扬先进员工。鼓励激励实践个人成就与团队成就，优化资源配置，以激励机制主动引导部门经理树立管理，引导员工把精力投向企业研发要紧的任务中去。大胆负责，敢于承担责任，力推研发团队任务责任制与绩效制以及收入再分配制度的有机统一。

发挥积累，提出新认识，在发表有关文章一篇，参加全国遥感大会、地理学会学术会议、遥感考古会议，参加航空遥感产业联盟、遥感应用产业联盟工作，了解同行进展，介绍研发成果。受聘为研究基地的研究员，校外指导教师，与等单位建立业务联系，传播我们的研发成果，将为今后的企业创新发展和应用创造有利条件。

以研发团队建设带动企业精神文明建设。研发团队都具有研究生以上学历，个人注重用正确的思想引导员工，以科学的精神指导个人和团队，关注和支持新党员发展。

在团队里实行民主管理，重大事项民主商议，集思广益。

在贡献方面，注重团队能力和部门经理的能力提升，实现部门产值在万元的研发任务规模。人均万元的能力。唤起青年员工的活力，在20年公司总结会及文艺演出活动中得到充分的体现，个人感到自豪和自信。

技术研发三年规划篇九

过去的一年，才展公司在部门设立、硬件配路、制度建设、人力资源等诸多方面都得到了必要的增补和加强。就在去年底也确定了xx的批量定单，同时xxx不断有批量定单的利好消息。总体看来，才展公司正进入一个全新发展的时期，一个需要保量既保质的时期。

20xx年是才展公司发展关键的一年，通过几年来的参展及推

广，光纤展示柜产品的优越性正被越来越多的高端客户所认识，预计将有越来越多的生产需求。基于公司发展的现状，研发部将致力于各项相关工作的规范化及确保核心技术的地位和成熟应用。因此本部门今年的关键词是：基础研究规范化和新技术的研发应用。本部门将配合公司本年度的全局发展规划极力做好以下工作。

一、标准化工作

1、完善制图标准化工作

进一步完善制图标准化工作去年年末推行制图标准化以来，封面、图框□bom格式及制图标识基本得到了统一，今天x月底前完成升级方案并正式全面推行新方案。

2、结构标准化工作

为了提高生产作业人员的劳动效率，研发部从制作施工图开始将展柜常用结构归纳和总结，优化并推行标准化结构。如抽屉或门的抠手行位统一；抽屉部件结构和制作方法统一；抽侧长度根据化开料分级设定□150w光源器通风结构标准方案□35w光源器通风结构标准方案；不同跨度或长度的门和层板标准厚度及安路结构；统一玻璃开槽尺寸；统一玻璃罩粘贴结构；包装结构标准化等等。

3、工艺标准化工作

推行工艺标准化，有利于稳定产品质量，减少劳动适应周期，提高生产率，降低生产成本。尤其批量生产效果显著。例如玻璃磨边工艺标准名称、标准尺寸□mdf做白哑/白亮/珠光漆，天然木皮或实木做开放/封闭效果的标准工艺流程、标准油漆配比、标准单位用量；冷压加厚板胶水标准用量；贴防火板标准工艺；贴木皮标准工艺等等。

4□x月底前制定物料编码规则。

5、准五金件资料库；

6、统一bom制作标准。

技术研发三年规划篇十

自20xx年x月7日进公司及研发部建立以来，在上级领导的.关心，支持和指导下，以及各部门的配合下，统一思想、坚定信念、规范经营、求实创新、开拓进取，为全面推进企业健康稳定快速发展而努力奋斗。促使新产品不断更新，妥善应对市场变幻的大环境，适时调整经营思路和方略，使我们较好地完成了年度主要工作任务，取得了一定成绩。现对本部门的工作总结如下：

1□xx灯：总共完成20款样品，目前有10款作为主打产品将投入生产。

2□xx灯：总共完成10款样品，其中9款为新产品，目前有5款作为主打产品投入生产。

3□xx灯：总共完成33款样品，目前有7款作为主打产品将投入生产。

4□xx灯：总共完成20款样品（其中8款年前样品完成），目前有5款作为主打产品。

5□xx灯管：总共完成13款样品，目前将此款作为主打产品且投入生产以批量生产。

6：小功率灯：总共完成9款样品，其中5作为主打产品，目前有4款投入生产以批量生产。

(1) 开会的时候应该用一半以上的时间来讲工作报告，最好是每人都讲。

(2) 增加一个讨论问题的时间，拿出问题出来分析讲解。

(3) 新闻播报去掉，大家平时关注的新闻一定不必会议上讲的要少。

(4) 游戏部分也可以去掉，时间上有时会用的比较多，意义就不大了。

以上是对本部门自开以来的工作总结，望各位领导指正。