# 最新技术部工作计划表 技术部门工作计划(七篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-03-26

*技术部工作计划表 技术部门工作计划一以学校及上级部门计划为指导，教育信息化建设为主线，深化教育教学改革，以促使学生全面、持续、\*\*\*的发展为出发点;课堂中以学生的发展为本，以活动为主线，以创新为主旨，培养学生的创新意识和实践能力为重点，充分...*

**技术部工作计划表 技术部门工作计划一**

以学校及上级部门计划为指导，教育信息化建设为主线，深化教育教学改革，以促使学生全面、持续、\*\*\*的发展为出发点;课堂中以学生的发展为本，以活动为主线，以创新为主旨，培养学生的创新意识和实践能力为重点，充分体现新课程、新标准、新教法的特点，积极推进素质教育，努力提高全体教师及全体学生的信息素养，技术部门工作计划。

1、健全制度，做好常规管理工作。健全《多媒体教室使用登记表》、《多媒体教室使用管理制度》、《微机室使用制度》、《微机室安全管理制度》、《学生上机制度》、《软硬件借还制度》、《计算机室使用记录》、《设备维护记录》确保各项工作正常有序开展，进一步提高各种设备、资源的使用效率。

2、明确人员分工，明确“服务、指导、创新”的工作职责，在确实完成好常规的教学任务的前提下，不断加强学习，努力提高业务水平与工作效率，增强协作意识、奉献意识、研究意识和成果意识。平时重视相关资料的收集、归档。

3、规范信息技术教学常规管理，优化备课活动，提高现代教育技术技能，确保信息技术教学工作的有效开展。认真上好信息技术课。针对不同年级学生年龄特点和已有知识水平，精心设计教学内容，备好课。在完成教学任务的同时，要注重培养学生实际操作能力和收集信息、分析信息、处理信息的能力;培养学生探索精神和自学能力。学会应用信息技术分析、处理并解决实际问题。按教材内容的编排落实好教学计划，开足课时。使用市统一教材进行教学，及时备好课。主要指导学生学习“画图、文字处理、幻灯片制作、网络应用、数据处理、网页制作等相关技术，培养学生收集处理信息的能力，为开展其它学科的学习做准备。一至三年级按实际情况设计教学内容并进行教学，工作计划《技术部门工作计划》。

4、培养学生创新精神和实践能力，以维持学生学习兴趣、掌握信息技能、改善学习方式、提高信息素养为工作思路，努力提高信息技术学科的教育教学质量，提高学生信息技术素养，提高教学质量，树立学生在运用网络资源中的自我保护意识。完善学校教学资源库的积累，提高教师为学校资源库提供资源的积极性。

要继续做好我校校园网站的建设工作，不断完善校园网，维护好学校网站，及时更新网站内容，发挥校园网的展示我校风采作用。

5、组织学习前沿的信息技术与课程整合的教育理论，开展新课程理念下的信息技术与学科整合的课题研究，配合教科室做好本校所承担的信息技术方面的研究课题的结题工作。

6、配合学校开展的各级教学研讨展示活动，积极参与“整合”研究，做好相关的服务工作。

7、做好教师的教育信息化培训指导工作，提高教师应用教育信息化的能力。做好学校网站及校园网建设工作。

8、对师生博客的使用，要与个人主页、班级主页的建设联系起来，强调这两类主页要真正成为学生进行主题学习的乐园，是家庭、学校沟通联系的纽带。

9、继续建设好教学资源库。通过培训，引导广大教师用好现有的教学资源。及时收集好老师们在教学过程中积累的大量素材资源，并以教材体系进行编目。具体征集措施：各学科以教研组为单位，在教研组长收集组内成员平时教学中制作的教案、课件等相关拓展性材料，上传，扩充校本资源库内容。

全力提升我校教育信息化水平。

10、加强对学生基本信息素养的训练与考核。在强调整体推进的前提下，对部分水平超常的学生要加强训练，在今后的技能竞赛中力争有所突破。设立中年级学生整班参与的校级键盘输入竞赛，三年级英文输入，四年级中文输入，主要利用信息技术课的途径进行，时间初定在12月份。

11、做好学校各项服务性工作，如打印各种材料、印制月考卷、学籍管理、邮箱管理、课件制作、设备维护等工作。

**技术部工作计划表 技术部门工作计划二**

\_\_年，我科室继续坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真学习党的\_\_大会议精神，深刻领会\_\_大精神实质，依靠科技进步和西部人才培训战略，认真贯彻执行中央、省、市和市委、市政府的人事工作方针、政策。在局党组的领导下，结合我科室工作实际，现就对\_\_年的工作计划、学习计划作如下安排：

1、做好深化事业单位人事制度改革工作

主要措施：

根据\_\_大报告第十二条以改革创新精神全面推进党的建设新的伟大工程，第(四)条不断深化干部人事制度改革，着力造就高素质干部队伍和人才队伍。坚持党管干部原则，统筹抓好以高层次人才和高技能人才为重点的各类人才队伍建设。及\_\_\_\_市委组织部、市人事局、市编委办《关于转发〈省事业单位岗位设置管理实施意见〉的通知》(筑人通〔\_\_年〕79号)、市事业单位人事制度改革工作领导小组《关于印发〈市事业单位开展岗位设置试点工作实施意见〉的通知》(筑事改〔\_\_年〕1号)文件精神，做好事业单位人事制度改革工作。

2、做好专业技术人员的职称认定，资格委托评审工作。

主要措施：

根据市职称工作安排意见，组织全市开评职称的事业单位，包括十一个乡镇、街道办事处召开全市职称工作会。做好政策宣传，要求各个单位将申报职称的材料报送到我办后，我们再根据省人事厅、省农业厅文件《关于印发〈省农业系列中、高级职务任职资格申报评审条件〉的通知》(黔人通〔\_\_〕88号)，省人事厅《关于印发〈省工程系列中、高级职务任职资格申报评审条件〉的通知》(黔人通〔\_\_〕85号)等评审条件，及各系列评审工作安排。对各个单位报送的材料进行逐项审查，对符合评审条件的个人就开出市专业技术职务委托评审工作介绍函推荐到市人事局参加评审;不符合文件规定的材料，就对其单位办事人员解释清楚为什么不能推评，并将其材料退回。

3、做好全国专业技术人员计算机应用能力考试报名工作、全国经济专业技术资格考试报名工作。

主要措施：将通知考试的文件发到市属相关单位以及银行、发电厂、盘江化工厂、水晶集团、煤气气源厂等单位，各个单位接到文件后组织人员参加报名。在报名当中，我们将为广大考生做好报名服务工作，对需要考试资料的考生帮助他们选择考试用书，考试用书运到后就及时通知考生来领书。准考证在考试指导中心领到后，就逐一通知考生前来领取。

4、着重做好专业技术人才队伍建设工作，做好全市专业技术人才的综合管理、职称评聘、继续教育等工作。

主要措施：根据\_\_大报告第八条加快推进以改善民生为重点的社会建设。第(一)条优先发展教育，建设人力资源强国。发展远程教育和继续教育，建设全民学习终身学习的学习型社会。及省人事厅、省教育厅、省科学技术厅、省财政厅《关于转发〈关于印发〈关于加强专业技术人员继续教育工作的意见〉的通知〉的通知》(黔人通〔\_\_年〕189号)，市人事局《关于转发省人事厅〈关于在全省专业技术人员中开展公需科目学习的通知〉的通知》(筑人通〔\_\_年〕65号)文件，将组织全市事业单位专业技术人员开展1—2门学习测试活动。学习测试折算继续教育学时数20个，结果将登记在《专业技术人员继续教育登记证书》上，作为专业技术人员聘任、职务晋升、年度考核的内容之一。

根据各个单位的《事业单位专业技术职务结构比例方案》，结合相关系列的评审条件，对各单位要求聘任的人员进行严格审核，对符合条件的人员报局党组会研究，同意后给予聘用。

5、继续加强聘后管理，对\_\_年取得的高、中、初级专业技术资格证书进行审核。

主要措施：

通知各个单位审核\_\_年取得的专业技术资格证书，在审核过程中对以下内容进行逐项审核：取得专业技术职务任职资格的批准文件及其资格证书;近三年以上的各年度考核表;能体现任现职期间取得工作业绩的获奖证书、证明或有关材料;本专业论文或技术总结、业务工作总结;接受继续教育情况的证明(证书);本专业技术职务系列或行业主管部门要求的证明材料;单位或工作部门对专业技术人员提供的审核材料的认定和其履行岗位职责情况作出的具体评语。在审核过程中，如发现下列情况则取消其任职资格：违背四项基本原则者;年度考核连续2年不称职者;不能履行岗位职责，在工作中造成重大经济损失或影响极坏、群众反映强烈;触犯刑律，被司法机关判刑。

6、根据上级要求做好农村乡土人才培养和培训工作，农村实用人才职称评审工作。

主要措施：

**技术部工作计划表 技术部门工作计划三**

20xx年7月是我公司生产经营发展的关键月也是三季度生产的第一个月，矿井面临雁崖扩区首采面投产、二盘区大巷前掘、接替工作面开口准备等一系列工作，我部门紧紧围绕公司制定的各项生产目标，克服人员少、任务重的难题，努力工作，各项工作都取得了一定的成绩，同时，我们又清醒地认识到成绩面前尚有许多不足，需要我们做的工作还有很多。

1、7月份生产完成情况：

1）产量计划：170万吨， 实际完成：170.6993万吨

2）进尺计划：1300米 实际完成：1382.638米

2、紧紧抓住关键环节，超前筹划，及时对二盘区大巷前掘方案、接替工作面顺槽开口措施进行会审。

1）8208工作面开采即将结束，8210工作面已经圈出，8212工作面开口也已提上日程，为保证开口顺利，我们组织相关职能部门和施工队组，对8212工作面各顺槽开口措施进行会审。

2）通过对全矿井井巷工程进行梳理，我们对二盘区三条大巷前掘方案进行了进一步的优化并已组织相关职能部门进行会审。

3、紧紧抓住技术难题，认真分析，完成了8212工作面的设计。

在部门人手紧张的情况下，优先安排得力人手，对8208停采、8210开采进行设计，保证公司的正常衔接安排，现已基本完成8208停采措施、8210工作面设计说明书，已组织相关职能部门进行会审，正在根据会审意见进行修改。

4、紧紧抓住技术管理关口，严谨细致，进一步规范井巷工程安全技术措施及操作规程编写，统一各项目部规程编写格式。

为进一步完善全矿井井巷工程安全技术措施及操作规程编写格式，根据集团公司要求，编制了《塔山煤矿公司井巷工程操作规程管理办法》，为各项目部操作规程提供统一封皮，提供统一的格式。

5、紧紧抓住矿井衔接，全面覆盖，对全矿井井巷工程进行重新梳理，对下半年采掘接替计划重新细化，并着手编制20xx年生产经营计划。

根据上半年生产情况，我们组织人员对下半年矿井采掘接替情况进行重新梳理，对影响矿井采掘衔接的因素进行汇总，为领导决策提供重要依据，并着手开始编制20xx年生产经营计划。

6、紧紧抓住现场监管，严管顶板，为我矿安全生产保驾护航。

7月份，我部门矿压组积极贯彻顶板管理安全理念，对全矿所有生产地段的围岩进行了不间断的检查监测，共进行45次锚杆拉拔测试工作，发现安全隐患28处。

1、产量：170万吨；进尺：1700米

2、对卸压巷设计进行优化，及早上会会审。

3、编制20xx年安全费用计划。

4、按照计划进一步落实下半年相关招标用图纸、设计及委托。

5、细化二、三盘区采掘衔接计划

6、对8208停采措施、8210开采设计说明书进行修改。

7、对接替工作面顺槽开口施工进行重点监管，确保安全生产。

8、对综一、综二工作面尾巷超前压力显现区域进行重点监测。

**技术部工作计划表 技术部门工作计划四**

新的一月于技术部来说，机遇与挑战并存。虽然市场情况变幻莫测，但我们决心以崭新的精神风貌与公司领导、各部门和全体员工一起，团结奋斗、开创###公司的新局面。技术部是龙头，我们肩负的担子很重，稍有疏漏，就有可能给公司造成经济损失，甚至造成质量隐患。所以我们认为在今后五月份的工作应做如下调整：

1、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。五月份技术部将协同相关部门及车间，共同抓好工艺管理、操作管理、质量管理、标准化计量管理等工作。

2、降耗增效，技术常抓不懈。提高我们的自身素质，增进和外界同行业技术交流。对工艺、工装、产品不断推陈出新，提高生产效率，保证产品质量，降低生产成本。

3.对技术员、工艺员每天工作量化并由专人监督，要求每个技术员、工艺员每天做好当天的工作记录和第二天的工作计划于每天下班前发到研发课文员处，以作为月底绩效考核的依据，其直接主管每天要抽查每个人的完成情况，技术部主管和技术总工每周不定时进行抽查。

4.工装模具组、样品组做好当月工装模具、样品制作计划交予工程课主管处由工程课主管汇总后交予技术部经理和技术总工处，并将月计划每一周汇总核查一次及时的将进度情况反馈到技术部主管处，形成层级把关以减少由于工装模具制作不及时、样品制作不及时给生产和销售带来不便。

5、加强部门内部信息的准确性，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。

6、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，使技术部门工作顺畅有序，保障生产的顺利进行。

方案设计完成后要进行技术会审，通过开会的形式共同讨论方案的可行性，不签字不发放的原则，保证图纸资料的准确无误。工艺图纸完成后要进行互审，通过互审的形式来保证图纸及数据的准确性，以免造成不必要的损失。

1、学习专业技术，学习iso/ts16949体系思想，按照iso/ts16949体系思想去做，努力使自身水平能够跟上公司发展，对新进员工加强培训，使其能够更快地适应公司发展，进行新技术交流，统一思想，提高认识。努力做好龙头的带头作用。

2、要大胆创新与尝试，掌握细节，技术管理更需要潜意识的加强，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，促进生产顺利进行，减少公司整体的维护成本。

1、样品合格率必须达到95%以上。

2、样品计划完成率必须达到70%。

3、年度改进项目必须3项以上。

4、工装/设备定期维护保养完成率≥98%

5、新产品过程开发完成率≥96%

6、工装制造不良率≤3%

7、技术降成本100万以上（详见附件一“技术降成本措施计划”）。

8、生产现场出现问题必须赶到现场解决。

**技术部工作计划表 技术部门工作计划五**

20\_\_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。

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臵结构；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。

**技术部工作计划表 技术部门工作计划六**

技术部是公司的重要的部门，维护公司的运营，五月份马上就要来了，为此特制定计划如下。

完善技术管理工作，建立一套规范的体系。

1、制订技术管理规范

制订企业级的《技术资料管理规范》、《取样操作规范》、《建筑仪器设备使用、保养及检定规范》等操作规范。

2、制订技术管理制度

制订《施组和专项方案编制审批管理制度》，明确施组与方案的编制时间，内容要求及审批时间等相关要求。

制定《质量检查制度》《样板引路制度》等

3、规范相关检测记录

编制各分项记录检查方法，督促项目记录准确完整。

新技术推广工作做为工作的重点，技术部将新技术进行推广。具体工作如下：

1、推广绿色建筑，在项目施工中加强“四节一环保”。

2、清水混凝土模板技术的推广。

3、新型外墙保温材料施工。

4、施工现场的远程网络管理等。

根据员工情况结合工程进展，对员工的要求组织不少于1次/人/月的专业知识的培训、使员工知道工作如何开展，并通过定期检查，及时掌握执行情况。

工程项目质量控制是公司工程管理的重点，特别是质量通病防治要严格控制。工作中技术部将以此为重点，配合其他部门做好每个工程项目的质量工作，直至顺利完工验收交工。我们始终坚持“质量标准，严格检查，一切用数据说话”。

1、合理调整组织架构、明确岗位职责及工作目标。

结合工程项目的情况及时调整技术部组织架构，并明确各个岗位职责，给每个员工任务说明，使每个人知道自己的工作职责，便于推进工作的开展。

2、推进制度建设和规范化管理工作、提高工作效率。

3、通过定期检查、提高技术部执行力度。

公司技术部门五月份工作计划（四）

技术部迎来了五月份的工作，这次吸取上个月的教训，把技术部的工作给弄好，现在制定五月的工作计划。

1、认真贯彻以iso9001质量保证体系为核心的质量管理，坚持按程序办事，一步一个脚印，把工作做扎实，从我们部门做起不做质量体系运行的绊脚石。同时对于发现不符合实际情况的质量文件和质量记录，及时上报有关部门进行协商，做到执行文件的可持续性，保证我们公司的质量文件和质量记录，贴近实际情况，以利于操作和提高工作效率，为质量体系正常运行保驾护航。

2、对开发的产品要有正确的定位。我们产品开发主要有两种典型情况：第一种以keys公司为代表的产品，方法为拷贝或“克隆”，要求和对方提供的样品一模一样。此时必须注意和原样的一致性，即使有好的建议也不许有随意更改，必须通过客户的认可。第二种以恒山公司为代表的产品。其特点为在原来的基础上进行创新。但是加量却不加价。此时要在产品设计的经济性方面侧重，在保证产品质量的前提下，尽量压缩它的制作成本、管理成本。

3、对新产品的开发过程进行有效控制。对于一个产品与之配套的质量文件很多，图纸、工艺，外协件、标准件、原辅材料、各种标准等，每一个环节有漏洞，都会引起很大的麻烦，甚至出现批量报废等严重后果。将漏洞有效封堵在样品试制阶段是非常合理的。由于我们进行了iso9001换版工作，针对产品设计和产品开发的过程控制相对完善，在新产品试制阶段存在的问题基本全部反映出来。避免将错误流传到成批生产阶段。我们要以iso9001版本升级为契机，规范我们的产品开发过程，降低产品开发成本。保证量产时产品配套文件的正确性、有效性。

4、克服困难，努力完成我们部门的任务。尽管我们的部门目前人员少，工作量又相对较大。我们要根据任务的轻重缓急，长远线，合理安排，提高工效，把工作做得有条不紊，善始善终。

**技术部工作计划表 技术部门工作计划七**

1、贯彻执行公司质量方针和程序文件，制定项目部技术质量进步计划，组织编制工程项目施工组织设计及有关技术质量文件，解决施工过程中重要的技术质量问题。

2、负责组织工程项目的图纸会审，工艺鉴定，技术质量培训，技术质量攻关等项目技术准备工作，组织技术质量人员，监督指导班组执行公司有关施工管理制度、标准、技术质量措施和过程控制文件。

3、负责对施工过程和最终工程竣工的标识策划并组织实施。

4、负责监控工艺技术文件的执行情况，做好技术交底。

5、及时收集传递技术质量信息，负责组织项目不合格信息分析，组织制定和实施纠正和预防措施。

6、负责做好工序交接记录，组织工程项目的施工、验收工作。

7、参与组织工程项目的施工准备工作，使各种生产要素满足施工过程的要求，协助搞好施工前的准备工作。

8、协助落实施工进度计划，按规定做好工艺过程控制，分析影响施工进度的各种信息和因素，协调好进度、质量的关系。

9、协助质检、安全部门组织管理现场文明施工，按施工任务特点和专业化需要合理安排施工单位，协调处理施工衔接中的质量问题，确保工程质量。

10、协助参与现场各种物质材料需求的控制，必要时会同物资供应部制定有关实施方案，并负责组织实施。

11、负责工程质量评定，保证工程质量与施工进度的同步，组织整理、归档交竣工资料。项目部技术质量部工作中充分发挥应有的职责，保证工作按时顺利的完成。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！