

# 公司技术部门全年工作计划

## 篇1：公司技术部门全年工作计划

一、加强部门领导，从根本上实现优质服务工作的三个到位。“加强领导，认识到位。落实责任，组织到位。创新机制，措施到位。”

二、健全落实管理制度及考核办法。

三、建立重大事项汇报制度，发现重大问题及时向上级汇报。

四、建立首问负责制、首办负责制，坚持月考核制度。

五、将工作质量纳入本部门责任制、绩效考核的范围。

六、坚持以人为本，通过加强技能和强化监督，不断提高部门员工队伍的整体素质和服务意识。

新的一年新的目标，加强学习，充实自我，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我们，在竞争中站稳脚步。踏踏实实，努力拼搏。

回顾我20xx年工作成长的轨迹，有成长时的欢乐，也有受挫时的困惑，有困难重重，也有胜利在前。期盼我们的2021年，加倍努力，为我们公司技术发展贡献我们的力量！

## 篇2：公司技术部门全年工作计划

### 一、部门现状

通过分析，可以将现阶段公司技术部部门的情况总结如下：

- 1、开发人员少且个人能力参差不齐；
- 2、部门管理制度的监管力度不够；
- 3、缺少激励团队持续学习的机制。

### 二、部门建设

部门建设分为两个主要部分：

扩大部门规模和维持人员结构稳定。  
其旨在围绕项目建立各个具有研发、实施能力的软件开发团队。

## 1、扩大部门规模

扩大部门规模增加有能力的人员成为当前部门建设的首要工作。招聘岗位：php软件工程师、seo部门主管、ui/ai 设计师。

## 2、部门结构

由于行业特点明显且对从业人员要求较高，为了维持部门人员的稳定、加快新进人员对项目及行业的了解，部门结构如下

## 三、部门管理方向

- 1、岗位职责、任务的细分和明确。
- 2、计划的监管和督办。
- 3、上游资源整合的合理利用。
- 4、项目实施、交付、善后等工作的组织和落实。
- 5、客户档案的建立，维护。

## 篇3：公司技术部门全年工作计划

20xx年是不平凡的一年，在这一年，也是我们某某公司成立二十周年和的大喜之年，我们的心情是欢腾中而又夹杂着沉默;喜悦当中又带着忧伤。在欢送20xx迎接20xx到来之际，我们部门认真地回顾近一年来的工作成果及存在的不足，为了能够使今后的工作在质量上、效率上再上一个台阶，现将本年度完成的主要工作总结如下几个方面：

### 一、人员分工合作，共同完成任务

我们技术部是公司的一个重要部门，负责各个工程项目的图纸设计、技术资料收集和整理，以及对各个工程项目的施工进行技术跟踪和技术支持等等。

今年，我部组织相关技术人员，将各项工作任务落实到每一个人，分工合作、加班加点，最终能按时完成设计任务，从而确保了每项工程都能按质按量地完成。

为了给设计人员提供实践学习的机会，我们部门有计划地在一定时期内组织设计人员到生产工地的第一线，参加实践锻炼学习，从而进一步提高设计人员的设计水平以及做好对各个工程项目的技术跟踪和技术支持工作。我部所参与的工程项目包括：

- 1、配合生产部、工程部做好余热电站、水电站及某某项目的各种设备、工艺等大小型维修与改造。

- 2、完成某某项目的图纸设计工作。
- 3、跟进和做好某某项目的建设工工作。
- 4、做好其他项目的前期方案图纸设计工作。
- 5、参与新产品、新设备的研发和调试工作。
- 6、策划和组织好公司成立二十周年庆典的对外宣传活动及公司的业务推广。
- 7、做好各个运行电站发电数据的录入存档及统计工作。
- 8、公司办公设备及局域网的维护。

## 二、坚持技术创新，管理得心应手

秉承我们公司的创新精神，我部在科技创新方面的宝贵的经验又得到了较完善的一次体现!我们把某某项目作为我们设计图纸和完善工艺的“革命根据地”，重新设计和开发某某项目，在某某原来的基础上根据现场的实际生产情况，做出了许多的改进，把某某现在所存在的问题和未来运行中可能出现的问题都尽可能的考虑周全，并结合我们经过多年来所掌握的实践经验和理论知识，部分设计还通过了多次试验，尽力使某某项目在将来的运行中实现安全、高效、节能、环保的目标。

我们还把在余热发电工程项目中的系统控制理念，采用先进的计算机监控系统并结合某某的生产工艺要求，大胆地将这些技术注入到某某项目中去，自行设计和制作出一整套较为先进的监控系统，确保了在运行管理中控制得心应手，整体上比前一项目的科技含量形成了巨大的差异变化，同时也进一步的提升了我们公司的市场竞争能力。

## 三、坚持不断学习，提高综合素质

为提高技术部的人员综合素质，满足公司长远发展建设的需要，我部每年都会选派人员深入施工现场锻炼学习，并提供技术支持和指导等相关工作。

今年四月份派送某某到某某水电站参与电气方面的技术支持和指导工作。八月份后派送某某连续三次深入某某施工现场锻炼学习和提供技术支持。也曾多次组织某某等人到某某等现场工地参观学习、搜集数据和整理资料并参与技术改造工作。

平时鼓励员工积极参加一些专业课程的培训学习，通过一年来的理论和实践锻炼学习，我部员工的综合能力都有了较好的提高，今后我们一定还会做好理论与实践的锻炼培训工作，以巩固、强化和提高我部队伍的综合素质。

## 四、发扬优良作风，改善不足之处

通过一年的努力，我们的工作取得了一些新进展，如果说本年度技术部工作取得了一些成绩的话，离不开公司的正确领导、各部门之间的积极配合和技术部全体员工的共同努力。

但我们在肯定成绩的同时也看到了有待改善和提高的地方，具体表现为：

我们的队伍综合素质还有待进一步提高；其次是技术资料和图纸整理、归类的合理化仍需进一步加强；存在的问题更多的是我们在设计过程中考虑不周，许多问题在施工或运行中才逐渐显露出来，这就要求我们多学习新工艺，新知识，在实践过程中拓展思路，敢于创新。

今后我们还将努力完善我们部门综合建设，继续发扬优良作风，改进不足，逐步改进上述提及的问题，为公司再添佳绩。

我们坚信，在大家的团结努力下，某某公司的明天会更加灿烂辉煌！

## 篇4：公司技术部门全年工作计划

新的一年对于技术科来说，机遇与挑战并存。虽然市场情况变幻莫测，公司整体内部体制还有待完善的情况下，我们依旧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、开创广州骆驼保险柜公司的新局面。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的工作应做如下调整：

### 一、强化技术管理

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(保质保量)，使公司获得更好的经济效益。20xx年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.做好技术工作当天工作记录和次日工作计划，并于下班前发向上级领导处，且由其做出监督和审评审，以作为月底绩效考核的依据。

4.要求做好所有标准产品和非标准产品相应工装模具，并整理整顿所有工装模具，做好模具台帐，以保证技术部设计产品查阅到位和生产使用方便，从而减少生产出现使用工装模具的不合理现象，进一步保证产品质量。

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。

## 二、逐步形成技术会审制度

新产品和改进方案设计完成后需进行技术会审，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。

## 三、继续加强学习

1.学习专业技术，学习该行业质量管理体系，努力使自身水平能够跟上公司发展，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。

## 四.20xx年度计划要点和解析：

1.整理本公司三大自销产品(即YB、D、LT系列)，在以降低成本、保证质量、利于生产的前提下，对三大自销产品进行结构优化改进，且使各系列产品所有图纸齐全，为提高工作效率，减少工作所需时间。不断地想方设法改进自己的工作方法，以便提高工作效率，对现有的常规产品做好分类及建立标准件和通用件的标准化，持续不断改善优化工作方法往ERP流程方向走。使同一系列产品相应的组件做成标准零配件。(此三大类自销产品是公司每年度热销产品，需统一实现标准化，整合所有系列图纸，实行完善后有利于提高技术部出图效率和产品的生产加工的准确性，使生产过程得到保质保量，从而为公司创造盈利。)

2.实现所用库门有对应加工图纸，从而提高工作效率、保证产品生产加工过程的准确性。(库门类产品是公司单款高盈利的产品，但对应产品图纸不够齐全，这样对该产品没有明确的规范管理，以造成生产加工的不合理作业。)

3.整理各类产品工装模具，做好工装模具台帐，按生产需求和实际情况加工缺少工装模具的对应产品，减少外协件产品，从而一定程度的降低生产成本，提高公司利益。(工装模具是产品各零部件对应工序的必备工具，做好工装模具台帐清单利于生产和技术的使用和查阅。)

4.新产品开发或产品改进需在技术会审的情况下通过，并做好该产品样机，在保证生产合理加工状况下，验证产品设计是否可行性。产品样机经再次审核得到一致通过后，即可按需求做批量生产;若得不到通过，则需重新优化设计，避免不必要损失。(做好产品样机，有利于避免生产加工过程出现不必要损失以及验证设计是否合理。)

5.所有产品技术部出图要求相关部门给予准确和充足的技术资料(如生产加工任务单)，做到每项产品有对应详细资料，以利于技术部出图准确性、时效性。技术资料按各系列产品制做对应清单，可发给相关部门按订单要求填写生产加工要求。(详细的技术资料是产品顺利出图的必要前提，可做到事半功倍的效果，做好技术资料可大大提高产品出图效率，保证产品出图如期完成。)

#### 五.日常工作方面：

(1)、对于生产现场的问题处理尽量做到有问必答、不推脱及时处理。

(2)、对于销售部的订单及时评审和反馈，对于各部门反馈的问题做到及时处理解决。

(3)、做好和各部门的接口工作，统一对过程控制的认识，形成为一线生产服务的思维方式，确保质量、确保结果正确，使公司的图库能正常施行运作。

### 篇5：公司技术部门全年工作计划

#### 一、感想和领会

##### 1、态度决定全部。

工作时必定要谨小慎微，认真认真，一个职员在公司的大多数时间都是在工作的，这就要求他在这段时间内必定要当心慎重，谨小慎微，不可以总是犯错,有必需必定要查验自己的工作结果，以保证自己的十拿九稳。工作的时候我向来保持极大的工作热忱，不单顺利达成工作任务，工作之余还常常总结经验教训，不停提高工作效率，固然工作中我也会犯一些错误，遇到领导责备，但我以为这些错误和责备是能让我能在此后的工作中慎重当心，提高工作效率。在和大家工作的这段时间里，他们激情饱满的工作作风给我留下了很深刻的印象，我也从他们身上学到了好多自己缺乏的东西。

##### 2、勤于思虑

在工作岗位上必定要勤于思虑，精益求精工作方法，提高工作效率。公司的平常工作都会比较繁琐，并且几日下来也会比较乏味，就是需要我多动脑筋，不停地想方设法改良自己的工作方法，提高工作效率，减少工作所需时间。

##### 3、不停学习

要不停的丰富自己的专业知识和专业技术。这会使我的工作更为驾轻就熟。一个人在自己的职位上有所作为，必定要对自己职业的专业知识有所熟习，对自己业务所在范围内的业务技术也要娴熟掌握，这样才算是一位合格的技术人员。

## 二、主要经验和收获

在技术剖析部门半年来，达成了一些工作，获得了必定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

- 1、只有摆正自己的地点，下功夫熟习基本业务，才能更好适应工作岗位。
- 2、只有主动融入集体，办理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。
- 3、只有坚持原则落实制度，认真统计清点，才能做好正确的技术剖析。
- 4、只有建立服务意识，增强交流协调，才能把分内的工作做好。

在这半年的工作实践中，我参加了很多集体达成的工作，和同事的相处特别密切友善，在这个过程中我增强了最宝贵也是最重要的团队意识。在相信自己和别人的基础上，思想一致，行动一致，这样的团队必定会百战百胜、战无不胜。工作的每一步都要精确仔细，力争精美化，在这类心态的指导下，我在平常工作中获得了令自己满意的成绩。能够踊跃自信的行动起来是这半年我在心态方面的进步。

此刻的我常常沉着的剖析自己，认清自己的地点，问问自己付出了多少;时辰记得工作内容要精美化精确化，个人得失要模糊计算;碰到风险峻实时躲避，出了问题要勇于担当。

总结下来：在这一年的工作中接触到了很多新事物、产生了很多新问题，也学习到了很多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完美。在平常的工作中，我时辰要求自己从实质出发，坚持高标准、严要求，力争做到业务素质和道德素质双提高。

## 三、存在的不足

经过一年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人材还有差距，主要表此刻工作技术、工作习惯和工作思想的不行熟，也是我此后要在工作中不停磨炼和提高自己的地方。认真总结一下，自己在一年的工作中主要有以下方面做得不够好：

工作的条理性不够清楚，要分清主次和轻重缓急、在技术服务时间很匆促的状况下，事情多了，就必定要有详确而主次分明的计划，哪些需要立刻达成，哪些能够慢慢加班达成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

