

2023年设备科工作思路 设备工作计划(5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

2023年设备科工作思路 设备工作计划(5篇) 篇一

电气设备有限公司在上级领导的领导下，取得了良好的成绩，为公司下年的工作打下了良好基础。20xx年，对于xxx电气设备有限公司来说，是机遇与挑战并存的一年。在新的一年里，我会在上级领导的悉心栽培下，为公司做好有关工作，提升公司在客户心目中的服务形象，按照新形势下公司的要求，优质、高效的完成本职工作任务，只有不断加强学习、加强锻炼，全面提升自身的素质与能力，为此，制定个人工作计划，促使自己进步。

严格执行公司各项规章制度，在与客户沟通时使用文明用语；诚信为本，不轻易承诺客户，承诺的事必须办到、办好；不可忽视细节问题；对着装、仪表、手势等需严格注意。

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）

积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时效，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。

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来源于公务员之家/月报形式上报给上级领导，并送相关部门。

以上，是我对20xx年工作的计划，可能还有很多不完善的地方，希望领导、同事们多多给予支持与帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，升办事能力，也力争为公司赢取更多利润，树立公司在客户心目中的光辉形象。

2023年设备科工作思路 设备工作计划(5篇) 篇二

电子邮箱： _____

承租方(乙方)： _____

电子邮箱： _____

甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》的规定，签订设备租赁合同，并商定如下条款，共同遵守执行。

第一条甲方根据乙方的项目和乙方自行选定的设备和技术质量标准，向_____购进以下设备租给乙方使用。

第二条甲方根据与生产厂(商)签订的设备订货合同规定，于_____年_____季交货，由供货单位直接发运给乙方。乙方直接到供货单位自提自运。乙方收货后应立即向甲

方开回设备收据。

第三条设备的验收、安装、调试、使用、保养、维修管理等，均由乙方自行负责。设备的质量问题由生产厂负责，并在订货合同予以说明。

第四条设备在租赁期间的所有权属于甲方。乙方收货后，应以甲方名义向当地保险公司投保综合险，保险费由乙方负责。乙方应将投保合同交甲方作为本合同附件。

第五条在租赁期内，乙方享有设备的使用权，但不得转让或作为财产抵押，未经甲方同意亦不得在设备上增加或拆除任何部件和迁移安装地点。甲方有权检查设备的使用和完好情况，乙方应提供一切方便。

第六条设备租赁期限为_____年，租期从供货厂向甲方托收货款时算起，租金总额为人民币_____元(包括手续费_____%)，分_____期交付，每期租赁金_____元，由甲方在每期期末按期向乙方托收。如乙方不能按期承付租金，甲方则按逾期租金总额每天加收万分之三的罚金。

第七条本合同一经签订不能撤销。如乙方提前交清租金，结束合同，甲方给予退还一部分利息的优惠。

第八条本合同期满，甲方同意按人民币_____元的优惠价格将设备所有权转给乙方。

第九条乙方上级单位_____同意作为乙方的经济担保人，负责乙方切实履行本合同各条款规定，如乙方在合同期内不能承担合同中规定的经济责任时，担保人应向甲方支付乙方余下的各期租金和其他损失。

第十条因本合同发生争议，按_____项解决；

1、向_____仲裁委员会申请仲裁;

2、向_____人民法院提出诉讼。

第十一条本合同经双方和乙方担保人盖章后生效。本合同正本两份，甲、乙方各执一份。

甲方(公章): _____

乙方(公章): _____

法定代表人(签字): _____

法定代表人(签字): _____

_____年___月___日

_____年___月___日

2023年设备科工作思路 设备工作计划(5篇) 篇三

承租方: ×××××建筑公司施工三队

合同编号XXXXXXXXXXXXXXXXXX

签订日期 年 月 日

一、出租方根据承租方需要，同意将四吨载重量解放牌汽车租给承租方使用，经双方协商订立如下条款。

二、承租方租用的汽车只限于工地运砂子、水泥、砖、木料和预制板用。承租方只有调度权，行车安全、技术操作由出租方司机负责。

三、承租方要负责对所租车辆进行维护保养，在退租时如给

车辆设备造成损坏，承租方应负责修复原状或赔偿，修复期照收租费。因出租方所派司机驾驶不当造成损坏的由出租方自负，如果致使承租方不能按合同规定正常使用租赁车辆，承租方不但不给出租方不能使用期间的租费，而且出租方每天还要偿付承租方元钱的违约金。

四、租用期定为一年，自20xx年 月 日起至20xx年 月 日。

日止，承租方如果继续使用或停用应在5日前向出租方提出协商，否则按合同规定照收租费或按合同期限将车调回。

五、租金每月为元，从合同生效日起计，每月结算一次，按月租用，不足一个月按一个月收费。

六、所用燃料由承租方负责。

七、违约责任。出租方不得擅自将车调回，否则将按租金的双倍索赔承租方。承租方必须按合同规定的时间和租金付款，否则，每逾期一天，加罚一天的租金。

八、其它未尽事项，由双方协商，另订附件。

九、本合同一式份，双方各执正本一份，副本送有关管理机构备案。

出租方：（盖章） 承租方：（盖章）

法定代表人签字： 法定代表人签字：

2023年设备科工作思路 设备工作计划(5篇) 篇四

严格地讲，企业设备安全管理制度重点在于设备选购、设备使用前的管理工作、设备使用中的管理工作、设备维护保养制度、设备检查制度、设备更新改造及报废的管理工作以及

严格执行设备管理过程中的记录制度这七大方面，具体如下所示。

1. 必须坚持“安全高于一切”的设备选购原则，要求做到设备运行中，在能保证自身安全的同时，确保操作工和环境的安全。

2. 设备管理人员应根据本企业工艺生产特点、工艺要求广泛搜集信息(包括：国际、国内本行业的生产技术水平，设备安全可靠程度、价格、售后服务等)，经过论证提出初步意见报总经理批准实施。

3. 安装、调试、验收、建立档案等。

1. 制定安全操作规程。

2. 制定设备维护保养责任制。

3. 安装安全防护装置。

4. 员工培训：内容包括设备原理、结构、操作方法、安全注意事项、维护保养知识等，经考核合格后，方可持证上岗。

1. 严格执行《设备安全管理制度》，由企业主管领导和设备管理人员负责检查落实。

2. 设备操作工人须每天对自己所使用的机器做好日常保养工作。生产过程中设备发生故障应及时给予排除。

3. 为了便于操作工日常维护保养，由设备管理人员、工程技术人员共同确定设备“点检”位置和技术要求，由部门经理和设备管理人员负责检查实施。

4. 预检预修，是确保设备正常运转，避免发生事故的有效措施。设备管理人员根据设备零件的使用寿命，预先制定出安

全检修周期和检修内容，落实专人负责实施。将设备故障消灭在萌芽状态，确保设备从本质上的安全性。

1. 设备运行与维护坚持“设备专人负责，共同管理”的原则精心养护，保证设备安全，负责人调离，立即配备新人。

2. 操作人员要做好以下工作：

(1) 自觉爱护设备，严格遵守操作规程，不得违章操作。

(2) 设备、管线、阀门做到不渗不漏。

(3) 做好设备经常性的润滑、紧固、防腐等工作。

(4) 设备要定期更换，强制保养，保持技术状况良好。

(5) 建立设备保养日志，做好设备的运行、维护、养护记录。

(6) 保持设备清洁，场所窗明地净，环境卫生好。

1. 生产部设备维修人员，每两周对生产设备进行检查一次，并将检查结果进行记录。

2. 每半年由使用部门组织维修人员，根据生产需要和设备实际运转状况，制定设备大修计划。设备大修前必须计划修理工时，完工时间，准备配件材料及维修所需工具等。

3. 设备大修完工后，必须进行质量检查的验收，并作好记录。

4. 每年定期由企业主管领导、设备管理人员、部门经理、维修人员负责，按照事先规定的项目、内容进行检查打分，评定出是否完好、能否继续使用等。

1. 设备报废的基本原则：

- (1) 国家或行业规定需要淘汰的设备。
- (2) 设备已过正常使用年限或经正常磨损后达不到要求。
- (3) 设备发生操作意外事故，造成无法修复或修复不合算。
- (4) 设备使用时间不长，但有更合理更经济先进的设备或在生产使用时需要更换的。
- (5) 从安全、精度、效率等方面，已落后于本行业的平均水平。

符合以上情况的设备均可按照设备报废规程申请报废。

2. 设备报废手续

- (1) 由设备使用部门提出报废申请，经技术部确认并签署意见。
- (2) 由使用部门负责人填写报废申请单上交技术部审核，经副总经理批准、移交财务部办理报废结算手续。

3. 设备改造的基本要求

- (1) 经过技术论证后，采取新技术、新材料、新的零部件就可以提高设备的综合安全技术水平，经济上也是合算的。
- (2) 设备改造要持谨慎负责的态度，不能轻易蛮干，必须按照申请、论证、批准的基本程序运行。

建立设备技术管理档案，记载设备一生全过程的状态。按照设备选购，设备维护保养、检修、更新改造、报废处理等程序运行。每个环节的责任人都要填写规定的管理表格记录，负责人和主管领导签名确认，存档保存。

2023年设备科工作思路 设备工作计划(5篇) 篇五

1. 定期对设备进行维修、保养、并有记录。
2. 有机组、设备操作规程,有运行值班工作日志、岗位责任制、岗位工作流程及标准等规章制度。
3. 机组、水泵、冷却塔、热交等设备运行正常。无跑、冒、滴、漏等现象。
4. 风机盘管无严重噪音,无滴水;温控开关完好正常。
5. 空调机房保持整洁,无积灰、杂物等。

1. 配有专业工程技术人员,变配电操作维护人员均需持有高压进网许可证。
2. 有变配电值班工作日志、交接班制度、巡视记录、人员进出登记等严格的规章制度。
3. 定期维修、保养,并由供电局作电气试验,有记录报告。
4. 变配电设备运行正常,各开关,仪表、指示灯完好,工作场地整洁。
5. 变配电室内应挂有单线一次系统图。

1. 所有电梯必须具有技术监督局颁发的电梯安全使用证和电梯安全检验报告。
2. 电梯保证运行正常,轿厢内干净,通风、照明良好,设施信号正常。
4. 电梯由专业队伍保养、维修,运行修理有记录。

5. 电梯发生故障, 修理人员应及时赶到现场组织抢修, 电梯运行修理应做好记录, 备用电梯随时能开。

6. 电梯二十四小时服务, 监控室要加强监视管理并认真填写监控记录和交接班记录。

1. 供水系统有专人负责, 定期清洗水箱; 无二次污染发生, 卫生部门检查符合标准, 有工作记录。

2. 饮用水过滤、消毒, 定期保养, 并作记录。

3. 水泵运行正常, 定期保养, 无漏水、漏油, 有检修记录。

4. 用水有计划, 按时抄录水表读数。

5. 各种排污管道无堵、无漏, 排污符合环保要求。

1. 外观完好、整洁、美观, 无妨碍市容和观瞻的装修和搭建; 顶端无违章广告牌和其他装置。

2. 大厅或各楼层门厅有统一制作的入驻单位标志牌, 有明显的引路标志或示意标志; 大厅、门厅等公共部位管理有序, 无乱贴、乱挂、乱堆现象。

3. 房屋的完好率达到98%以上。

4. 房屋修理有报修、回访记录; 零星小修、急修的及时率达95%以上, 返修率不高于2%, 并有回访记录。

5. 房屋档案齐全, 包括产权清册、房屋维修养护记录等档案动态。