

最新设备个人工作计划 设备部年终工作总结工作计划(精选5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

设备个人工作计划篇一

20xx年是“xx”时期承前启后的重要一年，更是我公司乘势而上、借势而进的突破之年，设备部紧紧围绕公司“xx”年度目标，从建立完善设备管理体系、夯实设备基础管理、推进设备管理精细化、积极开展增收节支等方面着手，对各项设备管理工作细化分解，逐项落实，在公司各级领导支持以及各部门的配合下，圆满地完成了各项管理目标。现将设备部20xx年工作总结及20xx年工作计划总结如下：

一、全年指标完成情况

20xx年，设备部各项目标工作均按时完成，各项设备管理指标均达预期目标。主要内容有：主要设备完好率均达x%以上；按照节点建立起了设备监护运行、维护保养五位一体管理体系并有效运行；无因设备维修任务或因维修质量影响装置减负或跳车情况发生□ x月份□x月份圆满完成了两次dcc装置的抢修任务□x月份建立并完善了设备专业管理体系□x月份完成了特种设备设备人员取证换证工作；特种设备年检工作按计划节点全部完成；费用支出均在全面预算控制指标之内，增收节支效果显著；长周期设备技术谈判工作顺利开展，无滞后现象；全年无一般以上生产安全环保质量事故发生。

二、设备基础性管理工作

1、设备基础管理

20xx年，设备部从夯实设备基础管理，持续加强设备基础资料、运行、维护、成本管理等基础性管理工作着手，不断提高管理水平，深化专业管理能力，主要工作如下：

一是持续巩固20xx年“无泄漏工厂”工作成果，减少物料损失，节能降耗□20xx年全厂动密封泄漏率为x%□静密封泄漏率为x%□远优于目标值。

四是定期召开设备管理月度例会及设备管理专题会议，及时总结本月设备管理工作情况，积极协调解决各装置设备管理过程中存在的问题。并建立了设备管理月报汇报体系，从设备运行维修管理、维修及大修费用管理总结、设备事故总结分析、月度重点工作完成情况、次月重点工作计划等方面对当月设备管理进行全方位无死角的分析，不断指导、总结各中心设备管理工作，逐步提升设备管理水平。

2、设备管理体系建设工作

为提升生产装置设备可靠度，提高管理工作效率，突出设备专业化管理职能，保障各生产装置安、稳、长、满、优运行，设备部对设备管理开展了全方位的自查，进一步完善了设备管理体系建设，全面开展设备专业化管理模式。

首先，成立设备管理制度、工作流程评估小组，参照管理纲要，全面梳理设备部现有制度及核心业务流程。设备部原有各项设备管理相关制度进行梳理总结，查缺补漏，对原管理制度进行拆分、优化，最终形成x项设备专业化管理体系文件。对原有x项核心业务流程进行了重新修订，经过评审对其中x项进行合并□x项进行修订□x项废止，新增x项核心业务流程，最终形成了设备购置计划审批流程、日常检维修工作流程、装置大检修工作流程等7项核心业务流程。

其次，建立设备专业化管理组织机构，编制设备专业化管理手册。为突出设备专业管理职能□20xx年设备部打破过去“区域管理”模式，搭起专业化管理新框架，在部门内成立动设备管理组、静设备管理组、专业施工管理组、电仪管理组和综合管理组五个专业。编制设备专业化管理手册，细分专业组的管理职责，推动专业管理向标准化转变。系统梳理，推动工作程序向精细化转变。

通过对管理模式的转变，组织架构的搭建，制度文件的梳理，最终形成了以“一本管理手册统领，一套制度文件支撑，一种运行模式保障”的设备专业化管理体系，全面有效开展设备全寿命周期管理。

3、润滑精细化管理

设备润滑精细化管理是我部门重点工作之一，为此设备部建立了详细的设备润滑精细化管理方案，积极组织开展润滑管理各项活动，通过努力，各生产装置的设备润滑管理逐步提高，各生产装置润滑管理经评比后，全部达标，具体如下：

三是组织各中心对现有润滑油（脂）种类和牌号进行科学合理的合并优化，减少x种润滑油（脂），同时积极研究进口油品国产化替代，成功实施pp2装置pru压缩机润滑油国产化，在保证设备安全稳定运行的同时降低运行维护成本。

4、特护设备“五位一体”管理

为了保障我公司各生产装置长周期平稳运行，确保设备运行隐患及时发现处理，减少设备运行故障。设备部组织全面开展特护设备“五位一体”管理提升活动，制定了详尽的管理提升活动方案，积极组织各中心建立以设备部经理为组长的特护设备监护运行管理组织机构，对全厂x台关键设备进行五位一体特护管理。根据机、电、仪、修、操，各专业特点，设备部制定了“五位一体”巡检记录表，全方位对各关键设

备进行定人、定点、定时、定数据、定周期巡检并填写关键数据，及时发现运行隐患并消除完成，严格执行检查考核机制。

自执行以来，各专业人员均能各尽其责，维护保养、巡检操作等各项工作有序进行，未发生一起因巡检不到位、故障处理不及时等管理不到位而导致的设备停车情况。

5、预防性维修

20xx年，设备部全面实行预防性维修管理，要求各中心严格按照管理制度开展设备预防性维修各项工作，目的是为了最大限度的减少设备故障，延长设备的使用时间，对设备故障由事后抢修逐步转向事前预防转变，确保各生产装置的稳定运行。

设备部全年共组织了x起关键设备的事前故障处理，保障了装置的安全稳定运行。主要如下：组织专业检修单位，提前处理完成空分装置氮压机高速轴轴承温度高的设备隐患；对dcc装置丙烯压缩机主油泵小透平驱动端轴承箱温度进行重点监测，当温度报警后当机立断组织抢修，成功避免因压缩机油压波动导致的连锁停车；邀请烟机厂家针对dcc装置烟气轮机运行振动波动较大的情况进行状态分析，并紧急进行解体检查，成功避免烟机转子叶片的磨损隐患；及时对4号锅炉给煤机、送风机进行预防性维修，确保热动力系统设备稳定运行。

6、固定资产管理

设备部是负责固定资产实物和运行效能的管理部门。20xx年初，设备部对公司固定资产进行了一次全面盘点清查。我公司账面资产总计x件，现场实物清点固定资产x件，盘亏资产x件，盘点出闲置资产x件。x月份，设备部根据《固定资产管理制度》内容对盘亏资产责任部门提出处理意见并上报企管部进

行考核，对闲置物资拟定处置方案，并于x月底完成闲置调剂利用□x月份，设备部组织各中心对一期项目待转固定资产进行实物实地盘点，清点出各类问题x项，并提交至审计部。

另外，设备部针对资产转固时间较使用时间滞后的问题，与物资采供部、财务部和用友公司共同研讨，制定出资产出库前即转固的新流程，彻底解决公司前期资产转固滞后的问题□x月份设备部对《固定资产管理制度》进行了大范围修订，并在公司范围内进行了的培训和宣贯，全面加强固定资产管理工作。

7、特种设备管理

为了保证特种设备安全管理工作，杜绝生产事故发生，设备部20xx年重新修订了特种设备管理规定，防止出现管理漏洞及缺陷；并积极开展特种设备注册登记、定期检验工作，并按照计划节点及时完成了特种设备的校验、年检工作；对特种设备操作人员组织全面培训取证工作，确保人员持证上岗。详细工作如下：

设备部按时完成x台安全阀的校验工作（其中离线校验安全阀x台，在线校验x台）□x部电梯x台叉车的年检工作；完成了x台球罐的首次定期检验工作□x台压力容器的注册登记；完成9台起重机械的定期检验工作以及全部移动式压力容器充装许可年审工作□x月底顺利完成了榆炼至榆能化七条长输管线的定检工作。

为实现公司特种设备操作人员持证上岗，设备部积极组织公司一线员工进行特种设备培训、取证工作□20xx年共计培训x人，取证x人（其中压力容器操作x人、锅炉及水处理x人、压力管道x人、起重及叉车司机x人、特种设备管理x人），累计取证x人，保证了100%的操作人员持证上岗。

8、承包商管理

设备部共负责x家包括机组检修、防腐保温、高压水清洗、阀门维修、脚手架搭设、人工清理等承包商的各项日常管理工作，设备部着重从承包商保障安全生产、加强应急处理能力并严格按规范施工服务方面进行管理。与各承包单位签订了《安全管理协议书》，并积极组织参与安环部组织的人员进厂安全培训，定期对各承包商进行安全检查，经过努力，设备部管辖各承包单位全年无一起一般以上安全事故发生；另外，设备部组织各承包商不计成本、及时处理了裂解重油罐人工清理、空分氮压机检修等紧急抢修工作，为我公司的安全高效生产做出了极大贡献。

三、快速响应、精心组织，圆满完成dcc抢修工作

20xx年x月份□x月份，烯烃中心dcc装置分馏单元运行出现故障，导致被迫停车抢修两次，设备部快速响应，精心组织，根据公司单套装置年度检修工作安排，统筹协调检修人员及机具及时到位，日夜奋战，历时x天和x天，圆满完成两次抢修任务，对装置消除设备隐患和运行瓶颈做出了重大贡献。

两次抢修累计完成检修项目共计x项，其中包含设备（管道）维修项目x项、电仪检修项目x项、检查项目x项、清理项目x项、检验项目8项、技改项目1项。重点解决了dcc装置反再单元两器及分馏塔结焦；分馏塔塔盘技术改造；再生器二级旋风分离器翼阀护罩、阀板及一级料腿脱落；提升管进料喷嘴更换；反应器二级旋分料腿、提升管结焦；热分离单元除杂系统催化剂过期；反再系统脱气罐脱气蒸汽环磨损等重大问题。

四、严格管控，多措并举节约费用支出

为切实降低修理费、大修费、维保费用支出，为公司增收节

支做出贡献□ 20xx年，设备部结合专业实际情况，制定了详细的设备管理增收节支实施方案，在严格审核备件计划的基础上，重点开展备件国产化、修旧利废以及关键设备国产化测绘制造工作，最大限度的降低了生产成本：

1、设备部联合x公司及x大学多名教授，针对dcc装置p-4207a/b/c/d循环油浆泵设计缺陷及运行隐患，开展了□xx□科技项目的研发，该项目于20xx年x月底得到集团公司批复□x月x日正式启动 □x月底完成完成了详细设计；如该泵改造成功，不仅保障了dcc装置的正常运行，而且极大的提高了我公司设备管理人员的技术水平，更解决了该核心设备进口配件价格昂贵、供货周期长等弊端，极大节约了生产成本。

2、积极开展进口备件国产化工作。针对两套pp装置挤压造粒机切刀□pp2装置反应器驱动轴、沉降器过滤器滤芯、急冷液泵泵轴□hdpe装置挤压机换网器支撑板等高价进口备件进行国产化测绘；对甲醇装置高压氮气压缩机段间冷却器国产化测绘，空分螺杆压缩机国产化保养等、脱盐水站大流量过滤器滤芯国产化等□20xx年仅备件国产化共节约费用约xx万元。备件国产化不仅降低了维修费用，而且大大缩短了采购周期。

3、设备部持续推进修旧利废工作，包括压缩机气阀修复、气化炉激冷环组件修复□dcc裂解气压缩机干气密封修复□pp1轴流泵机械密封修复、搅拌器机封修复、各类电气仪表元件修复、阀门维修等，节约费用约为x万元，备件国产化和修旧利废工作为公司经济效益的提高做出了不小的贡献。

截止x月底，全厂维修费发生额度为x万元，占年度预算额度□x万元）的x%□大修费发生额度为x万元，占年度预算额度□x万元）的x%□维保费用发生额度为x万元，占年度预算额度□x万元）的x%□各类费用均控制在年度预算范围内。

五、长周期设备采购工作

长周期设备采购工作作为部门重点工作之一，设备部积极配合填平补齐项目开展长周期设备采购工作，不仅建立了长周期设备采购组织机构，而且细化了配合部门之间的责任与分工。

根据一期项目建设经验，设备部及时组织人员进行评审，最终确定了ldpe/eva装置x台，pp装置x台，dmta装置x台，甲醇装置x台，热动力装置x台，共计 x台长周期设备。

截止目前□x台/套设备已完成技术谈判，其中x台/套完成技术谈判正在编制招标文件□x台/套已完成招标文件编制；22台/套 已挂网准备招标□x台/套已完成招标，其中x台/套已签订采购合同。

x台/套设备未完成技术谈判□ x台/套设备制造厂正在编制技术文件□x台套准备组织技术谈判。

六、isrs五级达标工作

isrs五级达标是我公司20xx年度重点工作之一，是我公司创建绿色环保型企业的手段和措施，设备部作为专业职能部门，在保证设备技术方面有优秀的专业管理和严谨的现场管理的前提下，积极配合安环部开展isrs管理提升的各项工作。

为了保证高效完成□isrs□五级达标工作，设备部对isrs中x个管理要素进行逐条识别，其中涉及设备管理9大要素□x个子项。对照x个子项开展专业管理诊断，发现目前设备管理存在的漏洞与不足，并落实整改责任人及整改期限，顺利完成了x个管理要素中各项工作任务。

七、存在不足及经验总结

20xx年，我们在设备基础管理、设备体系建立、增收节支、

以及dcc抢修工作等方面做了大量工作，实现了各项管理目标，但依然存在很多不足之处，需要在今后的工作中积极改进：

1、管理体系推行任重而道远。设备管理体系虽已建立，但将体系管理深入到各装置内部，切实落到实处仍需要做大量的工作。

2、特种设备管理存在制度执行不到位，工作流程中未设置控制节点且考核机制不完善，个别问题突出，亟待解决。全厂压力容器共计xx台，仍有x台未办理注册登记使用证书；全厂x台起重机械□x台仍未注册。

3、电仪技术管理急需提升。电气、仪表设备作为生产装置的神经系统，对装置的安全稳定运行至关重要，但20xx年因电气、仪表导致设备或装置停车事故较多，体现出技术监管力度不够，检查不到位，考核机制不完善等问题。

4□dcc装置的两次抢修过程中，存在对设备内部检修内容预判不足、脚手架搭设不及时等问题，导致x月份的抢修工作比原计划推迟3天，体现出管理人员工作经验欠缺、事故应急处理能力不强等问题。

针对以上突出问题，我们将总结经验教训，努力转变设备管理工作作风，加强设备技术培训，不断提高技术人员业务水平。对两次dcc装置抢修进行经验总结，归纳教训；对设备专业管理体系加强宣贯，深入推进运行，不断提高专业管理水平。

20xx年，我们将一如既往地贯彻落实公司的各项决策部署，积极主动完成各项经济目标任务，狠抓设备基础管理工作，继续巩固20xx年的各项管理成果。现将设备部20xx年重点工作计划如下：

一是继续巩固20xx年设备管理取得各项成果，并继续强化设备基础管理、完善设备基础资料、提升设备技术管理，从基础管理方面扎实推进设备精细化管理，不断提高设备管理水平。

三是全面提升特种设备管理水平，坚决贯彻各项法律法规，严格按照检验规则进行检验，按时完成x台锅炉□x台叉车□x台起重机械□x部电梯□x台安全阀□x万米压力管道□x台压力容器的定期检验工作。

四是深入推进增收节支与降本增效工作。全力推进修旧利废，继续加强备件国产化和以修代换工作，切实降低维修费用支出。

五是提前谋划，科学安排，从材料到位、队伍确定、机具落实等方面全面协调，扎实完成20xx年大检修前期准备工作，检修期间周密部署、统筹协调，努力消除生产装置的全部运行隐患，确保大检修任务保质保量、按时按点、安全有效的完成。

六是积极配合填平补齐项目，从设备选型、设计、制造、购置全过程进行深入管理，提供足够的技术支持，确保完成填平补齐20xx年各项工作任务。

七是继续坚定不移的开展isrs管理提升各项工作，制定工作目标，细化分解各项任务并落实责任人，为公司完成isrs五级达标贡献力量。

八是强化培训提高技术人员专业素质。定期组织各中心设备技术人员进行专业培训，努力提高各装置设备管理及操作人员业务水平。

九电仪管理

十预防性维修，五位一体

十一专业施工管理

总之，设备部将一如既往，以饱满的热情、积极的心态投入到各项管理工作中，不断制定设备管理目标，以精细化管理为驱动，全面提升设备管理水平。继续发扬埋头苦干的延长精神，为公司安全生产运行保驾护航，为公司完成20xx年生产任务贡献力量！

设备个人工作计划篇二

20xx年是“xx”时期承前启后的重要一年，更是我公司乘势而上、借势而进的突破之年，设备部紧紧围绕公司“xx”年度目标，从建立完善设备管理体系、夯实设备基础管理、推进设备管理精细化、积极开展增收节支等方面着手，对各项设备管理工作细化分解，逐项落实，在公司各级领导支持以及各部门的配合下，圆满地完成了各项管理目标。现将设备部20xx年工作总结及20xx年工作计划总结如下：

一、全年指标完成情况

20xx年，设备部各项目标工作均按时完成，各项设备管理指标均达预期目标。主要内容有：主要设备完好率均达x%以上；按照节点建立起了设备监护运行、维护保养五位一体管理体系并有效运行；无因设备维修任务或因维修质量影响装置减负或跳车情况发生□x月份□x月份圆满完成了两次dcc装置的抢修任务□x月份建立并完善了设备专业管理体系□x月份完成了特种设备设备人员取证换证工作；特种设备年检工作按计划节点全部完成；费用支出均在全面预算控制指标之内，增收节支效果显著；长周期设备技术谈判工作顺利开展，无滞后现象；全年无一般以上生产安全环保质量事故发生。

二、设备基础性管理工作

1、设备基础管理

20xx年，设备部从夯实设备基础管理，持续加强设备基础资料、运行、维护、成本管理等基础性管理工作着手，不断提高管理水平，深化专业管理能力，主要工作如下：

一是持续巩固20xx年“无泄漏工厂”工作成果，减少物料损失，节能降耗□20xx年全厂动密封泄漏率为x%□静密封泄漏率为x%□远优于目标值。

四是定期召开设备管理月度例会及设备管理专题会议，及时总结本月设备管理工作情况，积极协调解决各装置设备管理过程中存在的问题。并建立了设备管理月报汇报体系，从设备运行维修管理、维修及大修费用管理总结、设备事故总结分析、月度重点工作完成情况、次月重点工作计划等方面对当月设备管理进行全方位无死角的分析，不断指导、总结各中心设备管理工作，逐步提升设备管理水平。

2、设备管理体系建设工作

为提升生产装置设备可靠度，提高管理工作效率，突出设备专业化管理职能，保障各生产装置安、稳、长、满、优运行，设备部对设备管理开展了全方位的自查，进一步完善了设备管理体系建设，全面开展设备专业化管理模式。

首先，成立设备管理制度、工作流程评估小组，参照管理纲要，全面梳理设备部现有制度及核心业务流程。设备部原有各项设备管理相关制度进行梳理总结，查缺补漏，对原管理制度进行拆分、优化，最终形成x项设备专业化管理体系文件。对原有x项核心业务流程进行了重新修订，经过评审对其中x项进行合并□x项进行修订□x项废止，新增x项核心业务流程，最终形成了设备购置计划审批流程、日常检维修工作流程、

装置大检修工作流程等7项核心业务流程。

其次，建立设备专业化管理组织机构，编制设备专业化管理手册。为突出设备专业管理职能□20xx年设备部打破过去“区域管理”模式，搭起专业化管理新框架，在部门内成立动设备管理组、静设备管理组、专业施工管理组、电仪管理组和综合管理组五个专业。编制设备专业化管理手册，细分专业组的管理职责，推动专业管理向标准化转变。系统梳理，推动工作程序向精细化转变。

通过对管理模式的转变，组织架构的搭建，制度文件的梳理，最终形成了以“一本管理手册统领，一套制度文件支撑，一种运行模式保障”的设备专业化管理体系，全面有效开展设备全寿命周期管理。

3、润滑精细化管理

设备润滑精细化管理是我部门重点工作之一，为此设备部建立了详细的设备润滑精细化管理方案，积极开展润滑管理各项活动，通过努力，各生产装置的设备润滑管理逐步提高，各生产装置润滑管理经评比后，全部达标，具体如下：

三是组织各中心对现有润滑油（脂）种类和牌号进行科学合理的合并优化，减少x种润滑油（脂），同时积极研究进口油品国产化替代，成功实施pp2装置pru压缩机润滑油国产化，在保证设备安全稳定运行的同时降低运行维护成本。

4、特护设备“五位一体”管理

为了保障我公司各生产装置长周期平稳运行，确保设备运行隐患及时发现处理，减少设备运行故障。设备部组织全面开展特护设备“五位一体”管理提升活动，制定了详尽的管理提升活动方案，积极组织各中心建立以设备部经理为组长的特护设备监护运行管理组织机构，对全厂x台关键设备进行五

位一体特护管理。根据机、电、仪、修、操，各专业特点，设备部制定了“五位一体”巡检记录表，全方位对各关键设备进行定人、定点、定时、定数据、定周期巡检并填写关键数据，及时发现运行隐患并消除完成，严格执行检查考核机制。

自执行以来，各专业人员均能各尽其责，维护保养、巡检操作等各项工作有序进行，未发生一起因巡检不到位、故障处理不及时等管理不到位而导致的设备停车情况。

5、预防性维修

20xx年，设备部全面实行预防性维修管理，要求各中心严格按照管理制度开展设备预防性维修各项工作，目的为了最大限度的减少设备故障，延长设备的使用时间，对设备故障由事后抢修逐步转向事前预防转变，确保各生产装置的稳定运行。

设备部全年共组织了x起关键设备的事前故障处理，保障了装置的安全稳定运行。主要如下：组织专业检修单位，提前处理完成空分装置氮压机高速轴轴承温度高的设备隐患；对dcc装置丙烯压缩机主油泵小透平驱动端轴承箱温度进行重点监测，当温度报警后当机立断组织抢修，成功避免因压缩机油压波动导致的连锁停车；邀请烟机厂家针对dcc装置烟气轮机运行振动波动较大的情况进行状态分析，并紧急进行解体检查，成功避免烟机转子叶片的磨损隐患；及时对4号锅炉给煤机、送风机进行预防性维修，确保热动力系统设备稳定运行。

6、固定资产管理

设备部是负责固定资产实物和运行效能的管理部门[]20xx年初，设备部对公司固定资产进行了一次全面盘点清查。我公司账面资产总计x件，现场实物清点固定资产x件，盘亏资产x件，盘点出闲置资产x件。x月份，设备部根据《固定资产管理制

度》内容对盘亏资产责任部门提出处理意见并上报企管部进行考核，对闲置物资拟定处置方案，并于x月底完成闲置调剂利用□x月份，设备部组织各中心对一期项目待转固定资产进行实物实地盘点，清点出各类问题x项，并提交至审计部。

另外，设备部针对资产转固时间较使用时间滞后的问题，与物资采供部、财务部和用友公司共同研讨，制定出资产出库前即转固的新流程，彻底解决公司前期资产转固滞后的问题□x月份设备部对《固定资产管理制度》进行了大范围修订，并在公司范围内进行了的培训和宣贯，全面加强固定资产管理工作。

7、特种设备管理

为了保证特种设备安全管理工作，杜绝生产事故发生，设备部20xx年重新修订了特种设备管理规定，防止出现管理漏洞及缺陷；并积极开展特种设备注册登记、定期检验工作，并按照计划节点及时完成了特种设备的校验、年检工作；对特种设备操作人员组织全面培训取证工作，确保人员持证上岗。详细工作如下：

设备部按时完成x台安全阀的`校验工作（其中离线校验安全阀x台，在线校验x台）□x部电梯x台叉车的年检工作；完成了x台球罐的首次定期检验工作□x台压力容器的注册登记；完成9台起重机械的定期检验工作以及全部移动式压力容器充装许可年审工作□x月底顺利完成了榆炼至榆能化七条长输管线的定检工作。

为实现公司特种设备操作人员持证上岗，设备部积极组织公司一线员工进行特种设备培训、取证工作□20xx年共计培训x人，取证x人（其中压力容器操作x人、锅炉及水处理x人、压力管道x人、起重及叉车司机x人、特种设备管理x人），累计取证x人，保证了100%的操作人员持证上岗。

8、承包商管理

设备部共负责x家包括机组检修、防腐保温、高压水清洗、阀门维修、脚手架搭设、人工清理等承包商的各项日常工作，设备部着重从承包商保障安全生产、加强应急处理能力并严格按规范施工服务方面进行管理。与各承包单位签订了《安全管理协议书》，并积极组织参与安环部组织的人员进厂安全培训，定期对各承包商进行安全检查，经过努力，设备部管辖各承包单位全年无一起一般以上安全事故发生；另外，设备部组织各承包商不计成本、及时处理了裂解重油罐人工清理、空分氮压机检修等紧急抢修工作，为我公司的安全高效生产做出了极大贡献。

三、快速响应、精心组织，圆满完成dcc抢修工作

20xx年x月份□x月份，烯烃中心dcc装置分馏单元运行出现故障，导致被迫停车抢修两次，设备部快速响应，精心组织，根据公司单套装置年度检修工作安排，统筹协调检修人员及机具及时到位，日夜奋战，历时x天和x天，圆满完成两次抢修任务，对装置消除设备隐患和运行瓶颈做出了重大贡献。

两次抢修累计完成检修项目共计x项，其中包含设备（管道）维修项目x项、电仪检修项目x项、检查项目x项、清理项目x项、检验项目8项、技改项目1项。重点解决了dcc装置反再单元两器及分馏塔结焦；分馏塔塔盘技术改造；再生器二级旋风分离器翼阀护罩、阀板及一级料腿脱落；提升管进料喷嘴更换；反应器二级旋分料腿、提升管结焦；热分离单元除杂系统催化剂过期；反再系统脱气罐脱气蒸汽环磨损等重大问题。

四、严格管控，多措并举节约费用支出

为切实降低修理费、大修费、维保费用支出，为公司增收节

支做出贡献□20xx年，设备部结合专业实际情况，制定了详细的设备管理增收节支实施方案，在严格审核备件计划的基础上，重点开展备件国产化、修旧利废以及关键设备国产化测绘制造工作，最大限度的降低了生产成本：

1、设备部联合x公司及x大学多名教授，针对dcc装置p-4207a/b/c/d循环油浆泵设计缺陷及运行隐患，开展了□xx□科技项目的研发，该项目于20xx年x月底得到集团公司批复□x月x日正式启动□x月底完成完成了详细设计；如该泵改造成成功，不仅保障了dcc装置的正常运行，而且极大的提高了我公司设备管理人员的技术水平，更解决了该核心设备进口配件价格昂贵、供货周期长等弊端，极大节约了生产成本。

2、积极开展进口备件国产化工作。针对两套pp装置挤压造粒机切刀□pp2装置反应器驱动轴、沉降器过滤器滤芯、急冷液泵泵轴□hdpe装置挤压机换网器支撑板等高价进口备件进行国产化测绘；对甲醇装置高压氮气压缩机段间冷却器国产化测绘，空分螺杆压缩机国产化保养等、脱盐水站大流量过滤器滤芯国产化等□20xx年仅备件国产化共节约费用约xx万元。备件国产化不仅降低了维修费用，而且大大缩短了采购周期。

3、设备部持续推进修旧利废工作，包括压缩机气阀修复、气化炉激冷环组件修复□dcc裂解气压缩机干气密封修复□pp1轴流泵机械密封修复、搅拌器机封修复、各类电气仪表元件修复、阀门维修等，节约费用约为x万元，备件国产化和修旧利废工作为公司经济效益的提高做出了不小的贡献。

截止x月底，全厂维修费发生额度为x万元，占年度预算额度□x万元）的x%□大修费发生额度为x万元，占年度预算额度□x万元）的x%□维保费用发生额度为x万元，占年度预算额度□x万元）的x%□各类费用均控制在年度预算范围内。

五、长周期设备采购工作

长周期设备采购工作作为部门重点工作之一，设备部积极配合填平补齐项目开展长周期设备采购工作，不仅建立了长周期设备采购组织机构，而且细化了配合部门之间的责任与分工。

根据一期项目建设经验，设备部及时组织人员进行评审，最终确定了ldpe/eva装置x台，pp装置x台，dmta装置x台，甲醇装置x台，热动力装置x台，共计x台长周期设备。

截止目前□x台/套设备已完成技术谈判，其中x台/套完成技术谈判正在编制招标文件□x台/套已完成招标文件编制；22台/套已挂网准备招标□x台/套已完成招标，其中x台/套已签订采购合同。

x台/套设备未完成技术谈判□x台/套设备制造厂正在编制技术文件□x台套准备组织技术谈判。

六、isrs五级达标工作

isrs五级达标是我公司20xx年度重点工作之一，是我公司创建绿色环保型企业的手段和措施，设备部作为专业职能部门，在保证设备技术方面有优秀的专业管理和严谨的现场管理的前提下，积极配合安环部开展isrs管理提升的各项工作。

为了保证高效完成□isrs□五级达标工作，设备部对isrs中x个管理要素进行逐条识别，其中涉及设备管理9大要素□x个子项。对照x个子项开展专业管理诊断，发现目前设备管理存在的漏洞与不足，并落实整改责任人及整改期限，顺利完成了x个管理要素中各项工作任务。

七、存在不足及经验总结

20xx年，我们在设备基础管理、设备体系建立、增收节支、

以及dcc抢修工作等方面做了大量工作，实现了各项管理目标，但依然存在很多不足之处，需要在今后的工作中积极改进：

1、管理体系推行任重而道远。设备管理体系虽已建立，但将体系管理深入到各装置内部，切实落到实处仍需要做大量的工作。

2、特种设备管理存在制度执行不到位，工作流程中未设置控制节点且考核机制不完善，个别问题突出，亟待解决。全厂压力容器共计xx台，仍有x台未办理注册登记使用证书；全厂x台起重机械□x台仍未注册。

3、电仪技术管理急需提升。电气、仪表设备作为生产装置的神经系统，对装置的安全稳定运行至关重要，但20xx年因电气、仪表导致设备或装置停车事故较多，体现出技术监管力度不够，检查不到位，考核机制不完善等问题。

4□dcc装置的两次抢修过程中，存在对设备内部检修内容预判不足、脚手架搭设不及时等问题，导致x月份的抢修工作比原计划推迟3天，体现出管理人员工作经验欠缺、事故应急处理能力不强等问题。

针对以上突出问题，我们将总结经验教训，努力转变设备管理工作作风，加强设备技术培训，不断提高技术人员业务水平。对两次dcc装置抢修进行经验总结，归纳教训；对设备专业管理体系加强宣贯，深入推进运行，不断提高专业管理水平。

20xx年，我们将一如既往地贯彻落实公司的各项决策部署，积极主动完成各项经济目标任务，狠抓设备基础管理工作，继续巩固20xx年的各项管理成果。现将设备部20xx年重点工作计划如下：

一是继续巩固20xx年设备管理取得各项成果，并继续强化设备基础管理、完善设备基础资料、提升设备技术管理，从基础管理方面扎实推进设备精细化管理，不断提高设备管理水平。

三是全面提升特种设备管理水平，坚决贯彻各项法律法规，严格按照检验规则进行检验，按时完成x台锅炉□x台叉车□x台起重机械□x部电梯□x台安全阀□x万米压力管道□x台压力容器的定期检验工作。

四是深入推进增收节支与降本增效工作。全力推进修旧利废，继续加强备件国产化和以修代换工作，切实降低维修费用支出。

五是提前谋划，科学安排，从材料到位、队伍确定、机具落实等方面全面协调，扎实完成20xx年大检修前期准备工作，检修期间周密部署、统筹协调，努力消除生产装置的全部运行隐患，确保大检修任务保质保量、按时按点、安全有效的完成。

六是积极配合填平补齐项目，从设备选型、设计、制造、购置全过程进行深入管理，提供足够的技术支持，确保完成填平补齐20xx年各项工作任务。

七是继续坚定不移的开展isrs管理提升各项工作，制定工作目标，细化分解各项任务并落实责任人，为公司完成isrs五级达标贡献力量。

八是强化培训提高技术人员专业素质。定期组织各中心设备技术人员进行专业培训，努力提高各装置设备管理及操作人员业务水平。

九电仪管理

十预防性维修，五位一体

十一专业施工管理

总之，设备部将一如既往，以饱满的热情、积极的心态投入到各项管理工作中，不断制定设备管理目标，以精细化管理为驱动，全面提升设备管理水平。继续发扬埋头苦干的延长精神，为公司安全生产运行保驾护航，为公司完成20xx年生产任务贡献力量！

设备个人工作计划篇三

新的一年马上就要到了，在这里提前祝大家新年快乐，万事如意。新的一年意味着新的挑战、新的机遇，为了在新的一年里更好的开展工作，需要制定工作计划。下面是关于生产部文员工作计划的内容，欢迎阅读！

在公司工作已经有一段时间了，虽然我还是一个公司最普通的生产部文员，但是我已经完全掌握了我的工作方向。相信只要我再接再厉，在2019年，我会做的更加的出*。

新的一年是充满挑战、机遇与压力开始的一年，为此，我做了2019年工作计划，以便使自己在在新的一年里有更大的进步和成绩。

我的个人工作计划从四个方面出发：

一、在日常事物工作中，我将做到以下几点：

- (2) 做好了生产部各类信件的收发工作；
- (3) 做好低值易耗品的分类整理工作；
- (4) 配合上级领导做好协助工作；

(6) 做好生产设备的维护和保养工作；

(7) 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的生产正常运作；

(8) 认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

二、在生产部行政工作中，我将做到以下几点：

(3) 协助公司上级领导完善公司各项规章制度。

三、提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1) 积极参加公司安排的基础*管理培训，提升自身的*工作技能；

(2) 向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质；

(3) 通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为公司就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使工作水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

能进入公司成为生产部文员，我感到很荣幸。为了更好的展开2019年的工作，真正的大展拳脚，现将2019年的工作做个简单的工作计划，以督促和提醒自己更好的完成工作。

一、加强对生产部各类产品的熟悉度

包括它的外观，质地，特*，优点，缺点，用途。虽然文员不属于生产部技术人员，似乎不需要对产品有更多的了解。其实不然。首先，在与客户沟通时，如果你对产品只一知半解，那么客户对你的信任度会大打折扣，甚至会怀疑你的工作能力。当客户向你咨询时，你也只能支支吾吾，或者老是去向技术人员打听，客户不可能放心的把订单交给你去做。也没有任何优势吸引客户向你下单。

生产文员可以进出多个部门，这就给我们学习新产品提供了便利的渠道，只要你不怕苦，不怕累，勤下车间，不耻下问，没有学不会的东西。

二、在最短的时间内弄懂生产过程及工艺

刚开始，一般人会认为生产文员只需知道生产订单的进度就可以了，好像白领一样，坐在办公室，打着电话，发着邮件就可以掌控一切。一个优秀的生产人员，会非常熟悉产品的工艺流程，生产一定数量的产品所需要的生产时间，会亲自进车间察看大货的进度。当积累经验久了，无论是工艺还是货期你都可以直接回复客户。

三、熟悉各部门的工作流程，按照公司的规定来办事

每一个公司都有自己的工作模式。如果每个人都按照自己的流程来进行工作，那么将会导致公司秩序的混乱，各个部门的工作也会受阻，严重的会导致公司蒙受经济及名誉上的损失，所以需要加强各部门之间的沟通。

四、了解货物的运输

出国的货物一般通过船和飞机，国内的货物通过公司安排汽车或者安排物流公司运送。在订单完成之前，生产文员要认

真选择运输公司，并考察他的信誉度，是否有能力运送此批货物。

五、熟悉了解客户

对于客户的订购产品的习*要有足够的了解。当出现异常情况时，可以做出果断的处理。比如说，客户订购的产品，在外观或者包装上有一点微小的瑕疵，新来的生产文员可能会请示上级领导或者跟客户协商是否能接受这种不达标的产品，如果是一位老跟单员，可以自己做出判断，不必劳烦他人。

六、正确对待客户服务

生产文员实际上是公司和客户之间的一个窗口。首先，你是公司的雇员，你得对公司绝对忠诚，事事站在公司立场上，为公司着想。在客户那边，你必须坚持“客户是上帝”的原则，要让客户感觉到他是客户，正在享受星级的服务。客户不会理会公司其他部门是怎么运作，也不想知道更多，他只会与你联系，了解他的订单，了解他的货期，所以要做一个明亮清晰的窗口，要看清事实，冷静处理。

七、加强与生产线的沟通，与车间工作人员保持良好的人际关系

生产人员最关键的工作是沟通，跟催。如果与车间相关工作人员关系处理不好，那么跟单工作很难展开，根本无法促进生产，保*订单的顺利完成。

2019年，需要继续保持乐观的工作心态，多学习、多交流，努力把 work 做到最好！

首先，生产部文员对于生产部是十分重要的，需要果断的执行力和领会力。为了2019年更好的开展工作，特写下工作计划：

- 1、服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排。
- 2、领会，要完全理解、遵照领导的意图办事。
- 3、执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从并不是被动，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，生产部文员工作还要讲策略，需要认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能出现推委、出现工作空档。

其次，生产部文员的工作相当于生产部的小管家，办公室日常的物品采购、发放；常用物品的登记、备案；产品的进度等，因此生产部文员一定要有足够的耐心并热爱本职工作。

一、对未来工作的计划

在日常事物工作中，我将做到以下几点：

- 2、做好了各类信件的收发工作；
- 3、做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作；
- 5、加强对产品的熟悉度。

二、加强对生产间员工日常行为的规范管理，严格按照公司规章制度的要求执行

- 2、每日工作时间内有无玩手机、聚众闲聊、吃零食等无关事件的监督及记录；
- 3、对各部门员工在工作时间有无脱岗、串岗及其他岗位渎职

的情况进行记录。

2019年，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照生产部的各项规章制度办事。

设备个人工作计划篇四

光阴似箭，日月如梭，20____年即将过去，我们将要迎来充满希望和挑战的20____。回顾过去的一年，我在领导和同事们的帮助下，取得了一些成绩。

一、根据公司的需要，对公司水、电、气进行安装、改造，保证公司水、电、气的正常供应。

二、负责公司的生产设备、生活设施电器线路的检查和维修工作，对突发故障及时处理。

三、编制公司的设备操作规程，并统一制作了公司设备标识牌，准确及时反映设备状况。

四、对公司特种设备(行车、电梯)经常检查，及时维护。保证了安监部门的复检通过。

五、经常对职工进行用电常识教育，提高职工安全生产、安全用电的意识，使公司未发生一起触电引起的人身安全事故。

过去的一年里，公司严抓6s管理，并多次组织学习参观，厂容厂貌改变很大，规章制度也更加健全和完善。通过学习，我更多的认识了自身的不足和工作中存在的缺陷。主要体现为工作主动性不强，对设备管理没有主动参与，只是被动应付。日常工作中做事多，管理少，致使公司设备管理工作没有起色。

在新的一年里，我将通过不断的学习，努力提高自身的工作能力，为公司辉煌的明天作出自己的贡献。

设备个人工作计划篇五

时间一晃而过，弹指之间20xx年已接近尾声。在过去的一年里、作为一名新员工，自己学到了很多，有很多不足的地方。在这承上启下的年底，我在这里对自己这一年的工作出总结，总结自己已得的经验，也提出更高的要求，以期在20xx年里发挥自己已取得的优点改正自己工作中的缺点，使工作更上一层楼。

今年x月份很荣幸我进入了这个正在建设和发展中的公司，从事设备部管理员工作，我既负责公司的设备档案管理工作，又负责设备部工具的管理工作。

现将本人一年来的主要工作总结如下：

20xx以来，我严格遵守公司的各项规章制度，贯彻执行上级及公司的有关指示精神，按照公司设备部及公司领导的部署，完成好本职工作。同时认真学习业务方面的有关知识，努力提高自身的业务知识和工作能力。

我就从学习最基础的机械设备基础知识（原理）入手。从20xx年x月份至20xx年x月份，我几乎每天晚上都坚持利用一个小时的时间学习机械设备管理方面的知识。尽可能多地去了解、掌握一些它们的性能、保养规程、基本操作规程等方面的基本知识。边学习边将学到的设备管理知识逐一运用到工作的实践过程中，通过工作中的实践使我受益匪浅。坚持自定的每周一巡查制度，每周巡查一遍在用的设备、施工机具。检查一遍设备、施工机具操作手执行操作规程、维修保养规程等情况。并及时解决查出的问题。

20xx年设备管理主要工作如下：

1. 对公司设备、维修工具进行档案管理、操作规程、保养规程，档案、维修保养记录正确填写。
2. 编制公司的设备台帐，设备月购计划，设备统计、设备维修保养计划，设备维修申请等。
3. 配合公司设备部维修人员检查和维修设备。

20xx年我虽然取得了一些成绩，但在设备管理工作中仍然存在很多问题。但是我有决心，会在20xx年新的一年里以更新的态度、更加倍的努力工作，创造出更好的成绩。为x公司设备部设备管理工作作出更大的贡献。