2023年研发中心年度工作计划 研发部工作计划(优秀6篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

研发中心年度工作计划 研发部工作计划篇一

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. 培养部门工作人员全流程设计理念，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，在确保满足客户使用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，使部门工作人员提高设计思路，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。

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. 做好新工作人员培训、帮带工作，对工作积极、业绩突出的老工作人员给予上报提拔和奖励。

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

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，发动部门全体工作人员共同努力，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。

研发中心年度工作计划 研发部工作计划篇二

1、配合公司的全年计划，为明年迎接我们的旺季，在xxxx年2月底做好xx上市所有的准备工作，培训好厨师团队。

2、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按公司规定的标准提高执行力。

3、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。

4，每月对各门店和中央厨房的菜品质量检查不低于12次，并每周向公司领导汇报检查工作情况。

5，主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整。

6□xx下市前准备好xxxx年保留下来的特色菜品的上市工作，并根据10年的流行趋势增加相应的新品种。

1，通过对一些和xxx路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核！

2，在10年2月底进行厨房人员组建，本着节约人员成本的角度，厨房人员将由外聘主要岗位和其他门店抽调优秀厨房人员组成！外聘人员工资尽量做到和公司现有厨房a级员工一致。

3，菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训！

4，了解原材料，调料的市场价格，根据对菜品毛利的要求核算，做出单个菜品的市场售价。

5，针对xxx店，每月进行菜品试做，最终选择三道左右的成功菜品进行更换。再更换前期做好菜品标准化资料，并做好培训工作。

6，在10月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

研发中心年度工作计划 研发部工作计划篇三

20xx年新年伊始，技术研发中心设备管理工作在公司领导的指导下，紧紧围绕公司20xx年度经济工作中心为目标，为企业的生产、经营工作的正常开展，促进企业健康稳健的发展做好应有的工作。

一.继续完成xx公司设备的搬迁、安装、调试工作

随着xx公司的经营业务向xx的转移，需要完成对xx的2.2米瓦楞纸板生产线、印刷机及纸箱成型设备的搬迁转移工作20xx年从年中到年底，已经完成了，印刷联动线、印刷开槽机、印刷开槽模切机的搬迁和安装调试工作，搬迁的设备已经投入到正常的生产当中。

目前还剩下2.2米生产线、印刷模切机及纸箱成型设备的没有搬迁。

在20xx年初，将根据公司的生产和业务发展需要，公司总体工作的部署，及时完成对以上设备的搬迁和安装工作。

计划在设备的搬迁、安装过程中，对2.2米瓦楞纸板生产线和印刷机及成型设备进行修复、维护工作，确保在设备在搬至xx后，设备完好，设备安装调试，尽快投入正常的生产，这一部分工作，将根据公司对xx设备搬迁转移工作总的部署和安排，再对搬迁的时间和内容进一步的明确和分解。

二.完善对xx的设备的管理，继续加强对设备的技术改造工作

20xx年，公司的设备各项管理工作取得了一定的成绩，为保障20xx公司的生产经营工作的正常发展起到了积极的促进和推动，但工作当中还存在一些问题和不足，需要进一步的提高和完善。

20xx年，设备管理工作将从设备的采购(包括设备搬迁)、安装、运行、维护保养、更新改造等一系列工作着手，确定专人管理，责任到人，明确责任关系的工作思路。

让公司的每一台设备都有专人负责管理，完善设备管理制度，使设备管理更规范、更有序地进行，设备部门需制定一套完

整的设备管理制度，明确了设备的各项管理内容。

设备、生产部需及时对全体生产人员进行培训教育，让员工了解设备管理制度，熟悉各项管理规定。

设备部门根据公司各种生产设备的特点，以及目前维护人员的技术水平等情况，将设备部内部管理工作责任到人，生产线工段、印刷工段和成型工段的设备管理分别有专门的人员负责管理，加强日常维护和保养工作。

根据设备维护和保养的具体要求，参照设备保养润滑相关规定，进行日常巡检检查和相关的记录工作。

对于设备的抢修、改造工作及其他相关工作，设备部采取统一安排，合理组织人员，保证整个工作有序进行。

20xx年，针对新技术的发展和生产工艺的更新，以及设备本身存在的缺陷，设备科将继续对部分生产设备进行更新和改造工作，适应新的生产技术和生产工艺的需求，保证生产的经济实效。

设备部在技术改造上做了一系列的工作，分别对1.8米流水线的冷凝水回收装置、生产冷却水的循环利用、蜂窝纸板线的胶水供给装置等进行了一系列的改造，取得了很好的经济效益，蜂窝的纸板线的胶水回收装置不仅提高了产品的品质质量，还减少不必要的生产过程中的浪费，降低了生产成本。

20xx年，设备改造继续从降低生产成本、提高生产效率为出发点，继续加大对公司的设备技术改造和革新工作，让设备在生产使用过程中发挥更大的经济效益。

三.明确设备维护人员的工作指标，完善绩效考核工作

明确设备维护人员的工作内容和责任，让每个设备管理、维

护人员工作都有工作内容，工作中应承担相应的责任，工作成绩的好坏要用工作指标来衡量。

设备的维护和管理，要注重设备的完好率100%、设备事故率为0、设备的待修率为0等几个方面全面考核。

严格遵照公司设备管理绩效考核指标，对设备管理各项工作实行全面绩效考核，设备管理工作直接量化，各项工作成果用数字来衡量，加大考核力度;同时将设备维护、保养和使用纳入员工工资考核方案，对生产员工员工进行设备管理绩效考核，直接与生产一线员工的工资挂钩。

生产人员在设备维护和保养时，存在时好时坏的现象。

生产任务不紧张的时候，设备保养会好点，一旦生产任务紧张，设备维护和保养就会放在一边的现象还存在，这就更加要求设备管理的检查、考核工作时时不能放松。

四.完善对蜂窝、护角的生产管理工作

结合本人现在的工作内容20xx年将继续对蜂窝、护角的工作进行各项管理工作。

20xx年蜂窝、护角项目自投产以来，很长时间出现产品质量不稳定，生产效率十分低下的生产状况，针对这一现状，工作中不断的总结和提高。

目前最需解决的是蜂窝和护角管理不顺畅，主要体现在人员操作技术水平还不很熟练。

对生产员工进行技术培训和指导是件十分必要的工作。

只有员工的操作水平提高了，生产产品质量才能得到提高，生产效率、生产成本才能进一步得到控制。

20xx年要完善和提高蜂窝、护角的`生产管理，让其再上一个台阶，必须按照年初公司制定的绩效考核管理制度，要制定和完善合理的生产指标和考核管理办法，让员工在工作中有目标、有方向，工作的好坏直接直接量化，直接用数据来检验，同时每位员工的收入与工作的绩效挂钩，这样避免了造成工作中干好、干坏一个样的不良思想，充分调动员工的工作积极性和创造性。

五、保证完成公司交办的其他临时性工作

201xx年研发中心设备管理工作，除了已经明确的工作内容之外，还会遇到公司领导交办的其他临时性工作。

对于这部分的工作内容，将按照临时的工作内容部署和要求，保证及时的完成任务，满足公司发展总体的需求，促进企业又快又好的发展。

一、新产品开发的分析和计划

1、中小企业生产管理软件

我们通过五、六年漆包线生产企业推广产品包装管理系统，以及后来开发推广的漆包线生产企业物流管理软件系统，同时我们通过销售总公司asino企业财务管理软件和开票接口软件，了解到现在企业除了对财务软件有需求以外，对企业内部生产工作流程的管理软件需要尤为迫切。

从根本上讲，中小企业是以制造业为基础，对于这些企业而言，信息化的核心是生产管理和物料计算，以此实现精确的物料控制，成本管理、生产管理，提升企业的运作效率，才能在制造业资本报酬率逐渐下降的背景下，提升中小企业的盈利能力和竞争能力，赢得生存和发展的机会。

现阶段，中小企业所需要的管理软件是能够帮助企业实现整体信息和资源整合的解决方案，而不只是部门之间的信息整合，应以生产为核心，实现精确的物料计算和 成本管理，而非以简单的进、销、存为核心，并且做到适合行业生产特点，并且易用、好用。

现在市场上的erp都是偏重于财务功能，对企业内部其他部门生产工作流程管理基本没有，或者只有一些通用管理流程，不能满足行业生产企业管理特点需要，许多大的企业都是委托国内外sap软件开发商定制，价格很高，中小企业无法承担这样的费用。

尤其是已经使用了财务软件的中小企业，内部生产管理尤其需要一套能够针对其生产特点，对采购、生产、销售各环节有效管理的软件系统，满足内部生产管理的需要。

吸取成熟erp管理软件的结构经验，利用开发公司内部管理系统这个机会，提升我们的软件开发平台，组织开发一套完善的漆包线生产企业生产管理软件，并在全国漆包线行业推广。

通过从我们最熟悉的漆包线生产企业管理软件入手，继续分析了解其它生产行业特点，进一步组织研究中小企业内部管理软件各方面需求分析，结合航信asino财务管理软件功能，为中小企业经营管理提供一套完整的内部生产管理解决方案。

我们无锡地区是全国加工业最发达的地区，中小企业主要是加工型企业，利用公司在无锡地区服务防伪税控开票系统的平台，结合公司二次创业的契机，向无锡的企业推广这套软件。

计划20xx年招聘几个高水平的开发人员，组建新的开发团队，在完成公司管理软件的同时，利用这次机会提升我们的软件开发平台，提高技术人员软件开发水平，重新组织进行漆包线生产企业生产物流管理软件需求分析和技术开发。

在我们关系较好的一、两家漆包线企业进行试用，让用户帮助我们完成系统使用测试，完成软件的基础版本定型。

推广我们开发的这套管理软件，全国规模较大的漆包线企业几百家，与我们有业务往来的近一百家，我们要争取在几年内完成二十家以上大型漆包线企业的管理软件推广应用。

组织开发完整的中小企业生产管理软件□20xx年有一个标准版管理软件，利用公司在无锡地区服务防伪税控开票系统的平台，结合公司销售安装航信asino财务管理软件和开票接口软件销售工作，推广我们开发中小企业生产管理软件，预计市场前景十分广阔。

2、油井综合参数测量管理系统

油井综合参数测量控制系统是基于传感技术和工业自动化控制技术的项目产品，目前在我国各大油田采区试点推广，是数字采油、节能采油的重要组成部分。

国家自20xx年开始，要求各大油田在科技创新、数字采油、节能采油方面组织试点，大庆油田、胜利油田、长庆油田、克拉玛依油田、大港油田等多做了这方面的试点安装，都取得了明显的效果，技术和理论都得到了论证。

该项系统用新的概念来说，属于物联网在油田采油测控领域的应用，是集现场数据采集和无线远传的数据分析管理系统。

20xx年下半年，我们通过与中国石化江苏华东石油管理局联系，了解到华东石油管理局所辖近2000口油井，目前仅吉林采区试点效果比较理想，计划在完善吉林采区试点效果的基础上，在全江苏采区试点推行。

江苏采区目前有油井600多口。

在20xx年底，我们着手研发该项产品系统。

并争取到在江苏东台采油区试点的机会。

20xx年3月，我们把自己研发的一套样机系统，提供给了华东石油管理局目前在东台采油区安装了一套我们开发的测控设备。

测量数据准确有效，但由于我们以前没有在这方面的经验，我们对所测量到的参数进行分析没有经验和理论知识，所以系统软件还有些欠缺。

需要我们继续了解采油相关知识并继续完善软件功能。

目前我们已经与中国石化石油开采研究院取得联系，就油井参数分析方面的问题请教他们，抓紧把软件完善好，达到华东局的要求，以便下一步的推广工作。

华东石油管理局表示，在我们软件完善好后，为了便于在华东局的推广，可以作为双方联合开发的项目，向中国石化石油勘探与开采部申报，帮助我们推广。

系统硬件成本月1.8万元，系统销售价在2.8万元左右。

华东石油管理局20xx年在江苏采油区计划实施近180口井。

其中先在扬州高邮采油区120多口(共200多口)，其余东台采油区实施67口。

其他地区油井应为比较分散，新的油井正在开采，等组成区团后实施。

短期内集中工控方面有经验技术员，重点解决这个产品目前开发过程中遇到的技术难题，同时做好市场衔接工作，产品

开发定型以后，就可以利用现有人脉关系开拓油田市场。

二、原来产品现状的分析和计划

1、综合统计无线申报系统

综合统计无线申报系统是20xx年开发的，当时的用户对象时胡埭镇政府经贸办，作为一套街道(镇)综合统计管理工具，是基层政府全面了解所辖工商业企业经营状况的有效工具，真正做到了统计工作的全覆盖，有其一定的实用性和适用性。

无锡市统计局也对我们开发的软件系统做了深入的了解，作为无锡市统计局“落实科学发展观、统计创新亮点”工程，在20xx年10月组织召开了全市综合统计无线电子申报系统建设工作推进会，组织部署各区局落实推广试点和全面推广工作。

在此基础上，我们也与其他各区、市(县)局取得联系，力争在其他区市(县)试点推开，但收效甚微。

因为以往的统计申报软件是免费的，而我们的系统需要相关街道(镇)支付适当的费用，虽然费用在今后的使用过程中会得到补偿，但所辖街道(镇)对推广这套系统积极性不高。

当时江阴市局准备在开发区和周庄镇先行试点的，后来也因种种原因没有试点，故没有突破和进展。

无锡滨湖区统计局总结胡埭镇的工作经验，当年就落实推广了华庄、太湖(东洚和雪浪部分)两个街道。

先后组织培训了全辖企业近2000多人培训，由于适逢中国联通公司业务重组□cdma业务转让给中国电信公司，导致整个系统无法正常推进。

到20xx年1月开始才能发放企业申报用设备，从1月开始，我们花了4个月的时间安装、服务了三街道(镇)共计1600户单位的申报系统。

20xx年4月，国家统计局副局长到无锡考察，了解了我们的系统后，也高度评价了我们的统计申报系统，认为我们的申报系统真正做到了“一套报表”。

但起点太低，网络适应性较差。

随着时间的推移，现在宽带网络的已经基本普及到了所有的企业，而我们申报系统的架构必须绑定一台中国联通的无线专用电话机，每台电话机每月又有固定的消费支出，由于企业对通话功能不再那么需要，因此造成了企业反响比较大。

加上无锡市地税系统网上申报系统的推行，劣势一比就显现出来了，进一步导致我们的这种系统申报架构不再适应现在的技术形势。

网络适应性差的缺点进一步显现出来。

现在，无锡市滨湖区还在继续推广这套申报系统，但由于全区大范围拆迁与改造，工作进度较慢，目前正在落实山水科技园(原滨湖街道)的统计申报推广工作。

今年，国家统计局推出了“一套报表”申报系统，就是基于财务报表基础上的一套统计报表系统，所涉及的是行业规模企业和特殊行业企业，与我们的系统比，缺乏统计申报的全覆盖性，但这套系统时国家下发，企业免费使用的，可以在intenet上登录申报，完全没有网络的局限性。

我们认为，统计申报在目前的情况下，除了滨湖区还有推广的可能性，其他各区局(市、县)在是没有这方面的可能。

但就滨湖区也是要在区统计局的组织下推行。

我们要跟踪和配合区统计局的工作，做好各项准备工作。

2、漆包线打印系统

漆包线称重标签打印系统是研发中心几年来的成熟产品，我们在这方面有近100各老客户，也有许多老朋友。

这几年虽然有些萎缩，但我们始终是这一行业的最具实力的企业，我们想做好这个行业，组织开发一套完善的漆包线生产企业生产管理软件，在这个行业做出特色。

xx年，我们准备组织技术人员，对原来的老用户进行全面回访工作，做好他们的包装系统的升级和维护工作，向他们推荐我们的企业生产物流管理软件。

力争做到销售50万元，关键是推出我们的生产物流管理软件，力求更大的突破，为今后的发展打开局面。

对二次开发的需求不尽相同，用财务erp的基本上就购买原来标准的文本接口就满足了企业的开票需要，只有使用sap、oracle等开发的自主特色管理系统的企业才会需要我们的二次开发。

去年我们完成二十一套开票接口管理软件开发和销售工作，其中需要二次开发的有 7套，初步积累了接口管理软件逐步完善软件基本功能。

准备组织技术人员进行“开票接口管理软件配置版”的开发工作，以便于推广和维护服务。

确定一季度完成标准版的详细需求分析，制定好开发计划，二季度完成配置版软件产品开发和测试。

在市场开拓方面，充分利用客服中心下面各分公司收集的客户需求信息，抓紧市场开拓工作，培养技术员与用户的沟通能力，为将来中小企业管理软件开发、推广做先导工作。

主动及时地带上技术方案上门与用户沟通，同时在与用户沟通过程中，充分发挥我们这几年开发企业管理软件的经验，争取更多的商业机会。

今年业务指标计划50万元，实现毛利30万元，

4、企业管理软件

今年部门制定了企业管理软件小组的销售指标，总销售额为90万元，其中a6企业管理软件高版本25万元，毛利35万元。

第一 部门要加强对企业管理软件销售小组管理工作，不断摸索其他销售途径，组织实施漏斗式销售方法，加强销售工作指导和销售绩效考核。

其次在技术服务方面上;目前我们组织业务人员进行各方面技术培训，特别是高版本的内容很多都，很多内容并不是从纯理论方面了解，而是要通过理论结合实际，不断实践才可以进一步掌握。

第三 利用研发中心软件开发技术力量，与总公司主动沟通，与业务人员一起解决航信a6管理软件在实施中碰到的问题。

三、新产品调研方面

20xx年，要加紧做好新产品调研和探索的工作，积极参加各种新技术、新成果发布和推广会议，了解行业发展动向，积极寻找新的切入点和项目投资契机，积极寻找适合我们公司实际的、市场前途的新技术、新产品，为公司的发展出谋划策。

研发中心年度工作计划 研发部工作计划篇四

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)

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;

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

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。

研发中心年度工作计划 研发部工作计划篇五

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，在确保满足客户使用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。

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。

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。

研发中心年度工作计划 研发部工作计划篇六

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carlton的批量定单，同时guess tower fixture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。

xxxx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□fangking□

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；责任人□fangking□

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）标准五金件资料库；（时间：五月底前；责任人□jesse□

5）统一bom制作标准。（时间：五月底前；责任

人□fangking□

1）团队建设；

i每月与部属单独沟通，倾听部属心声，及时作出有效调整，与部属步调一致，工作上严格要求，生活中相扶相助。（每月与部属个别谈话至少一次）

ii成立部门全员活动项目，每月一次聚会。加强同事间的融洽关系。（每月一次，具体由merry和小徐安排策划，活动经费为共同出资）

v鼓励设计员全面负责跟进项目。做好思想教育及公司方针政策的传达工作。营造一个开放型、学习型、轻松愉快型的工作氛围。

2）优化作业流程；

i部门间作业流程：（报公司领导审阅，须与相关部门沟通并确认；完成时间：四月底，负责人□fangking□

1、常规计划样品：业务部下达正式的设计任务书（包括数量、完成时间、设计要求或方向）——研发部制定开发计划——设计师出方案——方案评审——设计员出效果图/三视图/结构图——打样——样品评审——资料升级定稿。

3、报价流程：业务部门下达报价任务并提供相关资料——研发部出详细的bom分发至采购部、生产一部、生产二部——采购部汇总成表——研发部审核提交。快速估算可由研发部代替生产一、二部完成。研发部负责报价工作的组织、协调。

ii部门内作业流程：（时间：四月初开始执行；责任人□fangking□

研发部收到相关设计任务后由部门经理组织设计师和相关设计员以会议的形式共同讨论设计或技术方案——设计员完成设计资料交设计师校对并签名确认——再交部门经理二次校对无误后签名下发——相关设计员跟进产品生产并实时整理技术资料——首样完成后由研发部组织各相关部门就图纸、工艺、结构、油漆、包装等进行首样总结——资料升级定稿。部门经理统筹工作进度确保各项工作按时保质达成。

3）加强业务知识培训，提高工作效率；

对常用五金、木材、装饰面料、生产设备、木工工艺、油漆工艺、照明电子电器等请专业人员分专题进行讲解学习以增进设计员的业务知识；对常用设计手法、造型艺术、颜色搭配、材质运用、灯光处理等予以介绍了解，以提高设计员的设计和审美能力。（计划分专题每月组织一次业务知识培训）

4）例会制度；（由原每周一上午9：10分改为每周一上午10：10分，要求研发部全员参与。每次会议严格控制在30分钟以内，主要检查上周工作进度、对本周工作做计划安排、一周工作点评、工作交流等）

1）板材/实木/皮或绒布损耗定额指标；

2）各种辅料耗材单位用量定额指标；

3）不同工艺油漆单位用量定额指标；

4）光缆成本核算指标；

5）外发、外购加工件报价指标（费用构成、收费标准）；

6）人工工时成本指标；

7）其它间接成本指标。

1）功能方面，开发动态展示和特种功能的展柜一到二款；（设计完成时间：六、七月份）

2）风格方面，补充全实木新古典或古典风格的展柜tower和counter各一到二款；（设计完成时间：八月份）

4）配合业务部门的年度计划完成相应新产品开发设计。（根据设计任务书出一份详细的样品开发计划表，责任人fangking

5）每月定量开发两款新型灯头。（每月两款，责任人：赵懋斌）

6）光纤照明或光纤广告牌光纤显示产品的研发。

7）开发特种光效的光源产品。（见毕工工作提案）

8）搜集整理老产品生产改良信息，完善老产品图纸资料。（每月完成一款）

1）优化设计方案，降低工艺制造成本。

2）合理选择原材料，降低材料成本。

3）长期搜集各种材料、配件价格信息，合理选择采用。

1）建立各种应用材料产品知识库，分门别类存放管理。

2）各种材质表面处理色板实物对照挂板。

3）各种加工工艺、油漆流程实例对照样板。

4）搜集行业最新应用资讯，学以致用。

1）严格按工作流程办事。（服从公司管理，认清职责和权限，不搞个人主义）

2）主动沟通，及时回应。（有疑问主动沟通，有要求及时回应）

3）提前知会，配合协作。（需要部门配合的，要提供尽可能清晰可操作的资料）

4）信守承诺，确保时效。（正确评估工作能力，一旦答应，要一定保时保质）

5）相互理解，严格要求。（即要基于现实，也要严格要求）

1）配合采购部考查和学习供应商的生产加工能力与工艺技术。

2）积极参加相关展览会，不定期进行走访。学习行业先进的生产加工技能；学习行业先进的设计理念，把握最新设计趋势。