# 2025年技术部年度工作计划书(5篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2025-04-13

*技术部年度工作计划书一20\_\_年x月：维修办公室电脑，连接网线，方便宣传中心成员办公。维护网站的正常运行，协助宣传中心的各项活动。20\_\_年\_\_月：组织技术部培训，方向有：dreamweaver网页设计、asp网站程序编写、flash制作广...*

**技术部年度工作计划书一**

20\_\_年x月：

维修办公室电脑，连接网线，方便宣传中心成员办公。

维护网站的正常运行，协助宣传中心的各项活动。

20\_\_年\_\_月：

组织技术部培训，方向有：dreamweaver网页设计、asp网站程序编写、flash制作广告横幅、photoshop处理图片重新划分《飞翔论坛》的板块，整理论坛内容后开通，招版主。

20\_\_年x月：

阅读青年园地网站源代码，熟悉网站结构

20\_\_年x月—20\_\_年x月：

组织技术部继续培训，并根据需要适当更新网站页面样式，优化后台程序。

\_\_大学大学生宣传中心

\_\_网站技术部

20\_\_年\_\_月\_\_日

新的一年对于技术部来说，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，使公司获得更好的经济效益。20\_\_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、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。

二、逐步形成技术会审制度

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。

三、继续加强学习

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。

四、20\_\_年度计划要点

1、样品合格率必须达到x%以上。

2、样品计划完成率必须达到x%。

3、年度改进项目必须x项以上。

4、工装/设备定期维护保养完成率≥x%

5、新产品过程开发完成率≥x%

6、工装制造不良率≤x%

7、技术降成本x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。

五、20\_\_年具体计划如下

1、新样品开发：据20\_\_年年度开发结果（平均x只/月），在20\_\_年新样品开发计划为平均x只/月（具体要据销售部客户寄来样品而定），计划x月份x套，x月份x套，由于明年的重点是三角臂项目，故必须争取每个月三角臂的开发量平均每月至少2套。

2、工艺图纸方面：据20\_\_年新工艺编制结果（x份/月），在20\_\_争取在明年将组装工艺、检验作业指导书和三角臂工艺流程尽量跟上，并且对原有工艺的不合理处进行更新改进以便更好的为生产服务。

3、产品图纸刷新方面：

（1）对于老产品图纸刷新争取在20\_\_年把大部分现场生产要用到的老图纸刷新修订完毕。

（3）明年对刷新图纸先进行量化试运行，以提高技术员的积极性，量化方案已在讨论中将于1月底前完成方案。

4、工装夹具模具方面：

（1）、据工装组20\_\_年制作结果x付（平均每月x副），20\_\_年计划为平均每月x副（包括检具），模具组20\_\_年共制作工装模具x副（平均每月x副），计划在20\_\_年开发x副左右（其中三角臂争取开发x套左右）具体按明年销售部新订单和新样品过来情况而定。

5、保管，并做好记录，减少样品保管过程中的样品丢失现象。

6、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。

**技术部年度工作计划书二**

技术部主要负责网站版面的更新，各类广告的制作，办公室电脑的维护以及组织站内人员进行定期技术培训的工作。

\_\_年9月：

维修办公室电脑，连接网线，方便宣传中心成员办公。

维护网站的正常运行，协助宣传中心的各项活动。

\_\_年10月：

组织技术部培训，方向有：dreamweaver网页设计、asp网站程序编写、flash制作广告横幅、 photoshop处理图片

重新划分《飞翔论坛》的板块，整理论坛内容后开通，招版主。

\_\_年11月：

阅读青年园地网站源代码，熟悉网站结构

\_\_年12月-20\_\_年6月：

组织技术部继续培训，并根据需要适当更新网站页面样式， 优化后台程序。

**技术部年度工作计划书三**

技术部在20\_\_年度，经过磨练在通过学习型的组织推动下，在这一段时间内团队精神算是不错，一般的技术性问题也算基本解决，但也欠缺一些计划性和组织性，对各部门的对接口沟通不到位等等。

在\_\_\_\_年度，为了更好更快完成公司的制订计划，工作重点方针，技术部门担负起工模夹具开发制作与试制第一次量产与数据记录跟踪，稍有疏漏就有可能给产品带来质量上的隐患，造成批量的产品报废，甚至会丢失我们的客户， 我们肩负全厂质量的重担，在\_\_\_\_年我们必须做如下安排计划：

1. 为了打好基础，各部门的技术人员必须了解懂得各设备功能并以iso9001质量管理系统为核心，按程序办事，同时对发现不符合实际情况的质量性的文件，图纸规程及时上报并找相关部门协商，保证我们公司的质量性文件图纸、规程贴近实际情况，便于操作和提高工作效率，保证质量系体正常运作。

2. 对开发新产品的定位，在客户要求原样以外，我们必须在工序流程上进行创新，在保证质量的前提下，实行成本管理。将新品在试制作阶段所存在的问题，将它完善解决，保证批量生产时质量的有效性。

3. 克服一切因难，努力完成任务，我们要跟据任务的轻重缓急合理安排。

4. 做好各部门的对接口沟通，交流思想，统一对制程控制的认识，为一线生产服务。并对各部门设备编写一份安全操作指引，规范操作姿势以及遇到异常的通报处理方法，确保安全生产。

5. 通过技术互补型培训，提高技术人员的素质，配合生产需求，提供一个可靠的依据。

**技术部年度工作计划书四**

技术部主要负责网站版面的更新，各类广告的制作，办公室电脑的维护以及组织站内人员进行定期技术培训的工作。

9月：

维修办公室电脑，连接网线，方便宣传中心成员办公。

维护网站的正常运行，协助宣传中心的各项活动。

10月：

组织技术部培训，方向有：dreamweaver网页设计、asp网站程序编写、flash制作广告横幅、photoshop处理图片

重新划分《飞翔论坛》的板块，整理论坛内容后开通，招版主。

11月：

阅读青年园地网站源代码，熟悉网站结构

12月-年6月：

组织技术部继续培训，并根据需要适当更新网站页面样式，优化后台程序。

**技术部年度工作计划书五**

技术部主要负责网站版面的更新，各类广告的制作，办公室电脑的维护以及组织站内人员进行定期技术培训的工作。

20\_\_年9月：

维修办公室电脑，连接网线，方便宣传中心成员办公。

维护网站的正常运行，协助宣传中心的各项活动。

20\_\_年10月：

组织技术部培训，方向有：dreamweaver网页设计、asp网站程序编写、flash制作广告横幅、 photoshop处理图片

重新划分《飞翔论坛》的板块，整理论坛内容后开通，招版主。

20\_\_年11月：

阅读青年园地网站源代码，熟悉网站结构

20\_\_年12月-\_\_年6月：

组织技术部继续培训，并根据需要适当更新网站页面样式， 优化后台程序。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找