# 最新技术岗位管理办法(五篇)

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-06-07

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。技术岗位管理办...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**技术岗位管理办法篇一**

2、负责车间工艺纪律执行情况的日常检查和整改落实；

3、参与制定、修订并在车间内部指导实施有关技术、工艺、安全操作等方面的规程和文件；

4、负责公司新技术引进和产品开发、改进等技术工作在车间内部的组织实施以促进公司产品的技术创新；

5、严格按照公司质量管理体系要求做好技术文件的收发、归档工作；

6、积极参与有关产品的设计评审、工艺评审活动；

7、具体指导、处理、协调和解决车间生产中出现的技术问题、为车间各项工作提供技术支持；

8、做好车间技术有关信息的`搜集、记录和反馈工作，

9、参与不合格品和质量事故的评审、参与产品的技术整改工作；

10、负责指导实施轻微和一般不合格产品的返工、返修工作，配合科技部做好严重不合格品的技术分析和技术处理；

11、抓好车间技术队伍建设，做好操作人员的技术培训和提高工作；

12、参与公司技术成果及技术经济效益的技术评价工作；

13、做好领导安排的其它技术相关工作；

**技术岗位管理办法篇二**

1.在经理助理的直接领导下,负责机电安装维修工程的全面工作。

2.负责设施设备的运行、保养、维修,安全检查工作的安排和落实。

3.履行管理处签订的设备管理合同,完成下达管理指标和经济指标。

4.贯彻执行公司制定的《机电设备管理工作手册》,确保机电安装维修工程管理的设施、设备处于安全、良好的运行状态。

5.执行政府部门的有关行业法规,加强安全管理和安全教育,建立各级安全制度,防止发生安全事故。

6.对设施、设备的运行、维修和保养的正常运行每月必须进行一次全面检查,每月不少于一次夜间查岗。

7.负责员工的政治思想教育和专业技能培训,不断提高员工的\'综合能力和素质。

8.负责组织对公司接管的机电设施、设备进行验收及其配套设施的完善工作。

9.负责组织技术文件和设备档案的接管、建立和管理工作。

10.负责业户对机电工作的投诉处理,负责本部门不合格服务的处理,纠正和预防措施的实施、跟踪、检查。

11.定期向经理汇报工作,完成上级交办的临时任务。

1.负责对机电设备的运行值班,处理一般性故障,参与协助设施、设备的维修、保养工作,对发生的问题及时向上级领导或管理处汇报。

2.值班人员必须熟悉大厦的供水、供电、电梯、空调、职能设施、设备的情况,掌握相关设备的操作程序和应急处理措施。禁止与本部门无关人员进入机房。

3.定时巡视设施、设备的运行情况,认真做好巡查记录和值班记录。

4.配合管理处各部门的各项工作,建立良好的合作关系,记录维修投诉情况,并及时处理。

5.保持值班室、高低压配电房和水泵房、设备房的清洁及物品的有序摆放。

6.负责设备房的安全管理工作,禁止非工作人员进入,禁止各种违反设备房管理规定的行为。

7.遇到突发停电或发生其他突发事故时,应从容镇定,按规定和操作程序及时排除故障,或采取应急措施迅速通知相关人员处理。

8.加强防范意识,做好配电房、水泵房的防火、防水、防小动物的安全管理工作。

9.协助供电局抄表确认用电量,并进行月度用电分析对比,及时发现问题,杜绝浪费。

10.完成上级交办的临时任务。

**技术岗位管理办法篇三**

1)在室主任领导下,贯彻执行上级有关设备管理的方针、政策、条例和规定,制定本单位的管理制度和实施办法。

2)负责全段机械动力设备的综合管理和除大机、检测设备以外设备的管理工作并负责“1152—11-1”机械动力设备运用维修科目的成本支出。根据分局设备大检查的要求,按铁道部设备管理优秀单位评选标准进行管理。

3)负责机械动力设备的前期管理和基础管理工作,建立设备台帐,卡片及设备档案,熟悉设备的性能、原理、技术标准和检修方法。

4)做好购置和自制设备的可行性研究工作,充分挖掘设备潜力,提高设备利用率。

5)掌握设备的数量、动态、技术状况、使用和安全情况。按时完成各项设备管理经济技术指标,收集数据,填入设备档案,并做好统计分析工作,及时填报设备报表。

6)搞好设备的管、用、养、修工作,采用多种维修方式,使设备经常处于完好状态,提高设备完好率。

7)负责组织设备大检查、春检、秋检和设备质量鉴定工作,收集资料,统一上报。开展红旗设备评比,总结经验,表彰先进。

8)按时编制提报设备购置、大修、更新、改造计划和设备检修计划,并认真组织实施。

9)积极采用新技术、新工艺、新材料、新设备,推广和应用现代化管理方法和手段。

10)做好设备管理、使用和维修人员技术业务培训的讲课工作。

11)掌握设备事故和故障情况,参加设备事故的`调查、分析、处理及资料存档工作,呈报有关报告。

12)制定设备操作规程和检修工艺。

13)按时提报或审核材料计划,到料验收。

14)负责附属车辆的检修工作,及时联系安排各种修程,负责“1112”附属车辆检修费用的科目支出。

15)负责“1152—6”短途运输成本科目的支出。

16)负责基建工作。

17)完成领导交办的各项工作任务。

**技术岗位管理办法篇四**

1)在室主任领导下,贯彻执行上级有关大型养路机械(以下简称“大机”)使用、管理的方针、政策和规章制度,制定本段大机管理办法。

2)负责捣固车、稳定车、配碴车、探伤车等大机及检测设备的管理工作,掌握上述设备的数量、技术状态和运用安全情况,建立并填写设备履历,收集车队、车间的有关报表,做好统计分析工作,按时上报有关报表。

3)负责编制大机的定检计划、大修计划和更新改造计划;合理使用“1112”养路机械运用维修科目;积极采用新技术、新工艺、新材料、新设备和科学的维修方式,使大机经常处于完好状态,提高设备的完好率。

4)每月按大机评比标准对设备全面检查一遍,发现问题提出整改措施,在设备巡回检查记录本上记录,并对每台设备评分,选出月红旗设备,颁发流动红旗,并作为年底评选段级红旗设备和报分局红旗设备的依据。负责总结、交流、推广先进经验。

5)解决技术上的疑难问题,制定大机标准化操作规程,编制冬检计划,检修工艺,并组织实施、验收、费用统计、技术资料存档、总结等工作。

6)掌握段料库,车队材料车的\'备件储备情况,分析配件消耗规律,用尽可能少的配件储备保证大机正常运转,按月审核车队的材料计划,补充材料计划,到料验收。平衡两个车队的配件储备,制定段、车队及随机的配件储备定额并逐步完善。备件储备资金不少于设备原值的5%。

7)掌握大机机械事故和故障情况,呈报有关报告。参加大机事故的调查、分析、处理工作。本着“三不放过”的原则,及时到现场调查、分析,组织召开事故分析会,找出原因,制定防范措施,拿出对事故责任者的处理意见,经段领导批准后,通报全段。对设备的故障进行综合分析找出经常发生的故障,进行技术攻关,降低故障停机率。

8)负责编制检修车间的生产计划,绘制图纸、核定材料计划,给定工时和产品验收。次月5日前对车间产品验收合格的工时进行统计、分析。从任务、质量方面对车间进行考核。

9)每月根据设备的运用、保养、使用记录及报表的填写工作等情况对车队提出考核扣分依据,报室主任统一考核。

10)按时完成领导交办的各项工作任务。

**技术岗位管理办法篇五**

（一）积极参加安全技术培训，努力学习有关职业安全卫生知识和技术，不断提高应急处置能力和自我保护能力。

（二）遵守国家相关安全生产法律法规、标准和烧结厂职业安全卫生规章制度，不违法、不违章、不违规。

（三）发现他人违章作业和冒险蛮干应及时劝阻、纠正，劝阻，纠正无效时应及时报告。

（四）对在工作过程中因违法、违规而导致事故的.后果负责。

（五）积极参加各种安全活动。服从职业安全卫生管理人员的指导，积极关心职业安全卫生工作，主动提出改进安全工作的建议。

（六）发生事故和危险时，应立即报警，采取应急有效的措施，防止事态扩大，并设法及时抢救受伤人员。同时尽快向领导报告，做好事故现场的保护工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找