

# 2023年工厂操作岗位工作计划 工厂操作 岗位职责(精选5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 工厂操作岗位工作计划篇一

- 2、合理安排生产进度、按时完成本岗位工作；
- 3、保证产品符合质量标准；
- 4、监督设备运转状况；
- 5、做好本岗位的5s；
- 6、对生产中出现的异常情况及时向上级汇报；
- 7、团队建设:加强团队建设,提升团队凝聚力以及员工敬业度。

## 工厂操作岗位工作计划篇二

1. 严格执行公司及部门各项规章制度，服从纪律听指挥。
2. 坚决服从部门领导管理及工作调岗调职调度安排。
3. 严格按机器设备的《操作指南》进行操作，并注意自身安全。
4. 负责机器设备的操作及上油/换油工作，并负责对上油/换

油的物料清点核对工作。

5. 对本岗位设备的小时产能及当班产能负责。
6. 对本岗位的油品品质异常及设备异常反馈负责。
7. 对岗位的生产物料使用准确性负责。
8. 对本岗位的设备漏油负责。
9. 对本岗位的产品盘点数据准确性负责。
10. 对本岗位设备发生重大事故、现场保护以及第一时间反馈负责。
11. 对机器设备的清洁、维护、保养负责
12. 对本岗位使用的辅助设备及工装夹具负责。
13. 按要求及时、准确、完整填写生产相关各类记录报表。
14. 对本岗位及所在部门工作环境的清洁卫生负责。
15. 完成部门主管或相关部门负责人临时性安排的其它工作。

### **工厂操作岗位工作计划篇三**

- 1、认真按工艺规程和操作规程做好生产前的准备工作，并在生产过程中严格执行操作规程。
- 2、按生产要求平衡和控制好生产负荷，加强各工序之间的联系，密切各生产环节的. 相互配合。精心控制优质服务，为下一道工序提供合格的产品和服务。
- 3、严格执行巡回检查制和设备维修保养制。自觉遵守安全生

产规章制度，经常检查和维护安全标志、安全防护装置、灭火器、消防栓等安全设施。

4、及时向单位领导报告生产情况和存在的问题，及时解决好生产中出现的安全技术质量设备运行，管线的跑、冒、滴、漏以及动力、原料供应、包装材料等衔接问题，并提出改进意见。

5、爱护和正确使用机械设备及工器具。

6、认真贯彻执行iso9001□2008标准和本厂制定的质量体系程序文件中的相关条款。

7、搞好工序质量控制，完成岗位质量指标，消除生产过程中的各种质量隐患，按技术标准对入岗的原材料进行检查验收。

8、坚持用仿宋体填写岗位操作记录及交接班日志。

9、熟悉生产工艺，了解产品性质。清楚所用原料，知道岗位规范，掌握操作技能，处理一般故障，解决出现的问题。

10、服从车间领导，听从指挥，完成工作任务。

## **工厂操作岗位工作计划篇四**

1、当班司机必须坚守工作岗位、不得擅离职守。

2、上岗人员必须神志清醒，精神不振、视听力障碍人员不得上岗操作。

3、设备运行前必须认真检查，特别对安全保护装置应重点检查，发现问题，及时处理，不能处理得应及时汇报。

4、设备运行中必须精力集中，谨慎操作，不得与他人交谈，

嬉戏打闹。在操作时司机应手不离操作手把，严禁在设备没有完全停稳时就替换司机。

5、提升信号一定要听清看准，确认后方可开动或停止绞车。宁可慢开一分，决不抢先一秒。对于设备运行中的非正常信号，必须先停车，查明原因，再准备继续开车。

6、在岗人员必须熟悉本职工作，钻研技术，要求做到三知四会（知结构原理、技术性能和安全装置的作用；会操作、会维护、会保养、会排除一般故障）。

## 工厂操作岗位工作计划篇五

操作员岗位职责 1、操作员应做到”四懂” “四会”。即懂渗滤液处理基本知识；懂厂内构筑物的作用和管理方法；懂厂内管道分布和使用方法；懂技术经济指标的含义和计算方法；会合理配水、配泥；会合理调节空气量；会正确控制污泥回流量和排放剩余 污泥量；会排除操作中的故障。

2、严格按照《运行操作手册》及运行技术方案进行运行操作，确保渗滤液处理过程的正常运行，使水质达到排放标准。

3、严格按照规定路线和频率进行工作巡视，及时发现和排除故障，确保渗滤液处理设备的正常运转。

4、定时、定点取好水样送至化验室进行化验，水样瓶取样前应清洗干净。

5、根据水量、进出水水质、溶解氧等数据，确定进气量，准确调节泥、水、气的比例。

6、认真执行安全操作规程，全面、准确、完整、及时、清晰地做好各项生产运行记录，不得涂改数据。

7、按照《维护保养规程》做好设备的定期保养工作排除故障，确保渗滤液处理设备的正常运转。

8、保持值班室地面、栏杆、机械设备表面的整洁。

值班人员进班应第一时间进行交接班：

1、检查监控用工控机运行是否正常，交接班双方共同对设备监控系统各个操作界面设备运行情况进行检查。

2、值班人员必须严格遵守交接班制度，时刻保持高度警惕性，注意发现各种情况。

3、详细清楚交接生产运行各个记录表、本班值班中发现的问题和情况及未处理完结事项和有关注意的问题等。

4、接班人接班时应认真看交接记录，详细了解上一班的情况。

5、交接班时，突然发生事故或设备故障，应由交班人负责处理，接班人应协助工作，待处理完毕后方可交班。如事故或设备故障在短时间内难以解决的，应汇报给班长，由班长决定交班人是否可离岗。6、接班人未到，上一班人员不得离岗，接班人员如发现上一班值班人员有什么问题，应立即报告班长，并在交接班登记表上做好记录，以备存查。

7、交接班时必须做到环境卫生清洁，设备正常、整洁，排水干净，工作记录齐全等。

8、杜绝托人代为交接班现象。

化验室人员岗位职责

1、负责对渗滤液及污水处理的进水口、均质池、一级反硝化池、一级硝化池、二级反硝化池、二级硝化池、超滤系统、反渗透系统、出水口等处水样进行监测，及时将各项监测数

据收集和汇总。 2、负责化验室的化验药剂保管，仪器的日常维护保养工作，对仪器定期进行检查。

3、做好药剂定期检测工作，及时更换无效药剂，确保检测数据的真实可靠。

4、及时向上级反应污水处理情况，按时编报污水监测报表。

5、完成领导所交办的其它任务。

## 卫生制度

1、当班人员要保持工作区间卫生和设备卫生，工作完成立即做现场清扫卫生工作。

2、每周应对工作区间和设备做一次大清扫，包括设备和环境卫生，不得有漏油、漏水、漏气和积水与积尘等问题及时解决。 3、地面不得有积水、杂物，不得随地乱丢杂物、烟头，工具、用具、料等要摆放整齐，不得乱摆乱放。

4、每班都应进行清洁卫生工作，清洁地面、设备、办公室桌椅卫生，并相互监督。