# 2024年焊接车间管理制度(3篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-07-02

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧焊接车间管理制度篇一为了更有效...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**焊接车间管理制度篇一**

为了更有效地促进车间的正常生产，减少操作人员的劳动强度，提高生产效率，实行全面物料管理，保证产品质量，节约消耗，提高经济效益，特制定本制度。

本制度适用于涂装车间全体员工。

3.1组织机构图

3.3职能职责

3.3.1物料小组职能职责

3.3.1.1结合工艺要求、及生产现场实际情况制定物料指标；

3.3.1.2建立以工段为单位的物料管理责任制，将物料管理责任分解到责任单元；

3.3.1.3收集、归纳、整理各种现场物料反馈信息，根据相关部门信息确定物料的订购，退订和发放管理。

3.3.1.4对涂装车间各段物料进行抽查、确认，发现重大、批量问题，提出纠正措施及奖惩意见；

3.3.1.5对各责任单位制定的改进措施进行管控验证；

3.3.1.6根据各工序发生的物料问题及未按工艺要求操作进行通报和考核。

3.3.2成员职能职责

组长:根据企业物料规定制定车间级物料目标并监督执行。

组员:负责监督现场物料的发放、回收及使用情况。负责对物料质量问题收

集、反馈，同时监督物料使用过程，依据各种信息结果进行改善，为员工操作符合工艺要求提供保障。

4.1物料质量问题

生产过程中如发现物料有质量问题，应立即通知本段负责人，然后联系工艺人员，由工艺人员联系生产厂家来确认停用、回收及更换。

4.2物料保管

分发给各工段的物料应严格保管，然后在使用周期到时用同等数量的物料以旧换新，如有丢失，则各工段自行补齐。

4.3车间员工培训

对车间员工定时进行培训，让员工按照工艺要求及作业指导书正确使用物料。

4.4物料信息传递

4.4.1物料信息传递内容

1,下发物料如有质量问题，应立即上报本段负责人，然后上报工艺科制定措施。

2,下发物料数量不够，由本段负责人同工艺人员联系库房管理员补齐。

3,下发物料如有丢失，损坏，应立即上报负责人，由丢失人员自行补齐。

4.4.2库房应保证及时领取并发放维持涂装生产的原材料、辅料、外协件、外购件、配套件、外制件。材料的领用应按照规定办理相应手续。

物资（原材料、辅料、工装、工位器具等）储存、保管、应安全合理，始终保持其质量处于合格状态，避免锈蚀、磕碰、划伤、泄漏、污染、变质、失效等现象。

原材料的发放按照涂装车间材料消耗定额规定发放，杜绝错发、重发、漏发、少发等现象发生。

**焊接车间管理制度篇二**

1、必须配备足够的灭火器材和明显的防火标志。

2、车间内严禁吸烟及明火作业，严禁使用电炉取暖，做饭，烧水，不许安装取暖火炉。

3、车间内只能当班用料，刨花，木屑，碎木，锯末等必须每天随时清理集中到安全的地方去，做完工完场清。

4、电机应是封闭式，敞开式应设防护罩，轴承部位应及时加油，电闸应安装电箱并加锁，人离开是必须拉闸断电。

5、车间内严禁堆放过多木料，成品及时运出，运到指定的安全地点。

6、电机，电闸等设备，安装必须符合要求，必须保持干燥清洁，每天工作完毕必须清理一次清除粉尘，非电工严禁拆除检修。

7、车间内严禁私拉电线，如需用应有专职电工负责架设，车间内照明灯泡最大不超过150w。

8、使用的酒精，油漆，汽油，烯料等易燃物品，领用不能超过当日所用的量，必须要有专人管理，车间内不准存放汽油、酒精、油漆等易燃物品。

9、油棉丝，油抹布严禁随地乱扔，用完后放在铁桶里定期处理，车间内加工场地严禁安装砂轮机。

10、车间内必须设一名专人负责防火工作，下班前进行详细检查，确实没有问题后，断电、关窗、锁门方可下班。凡进入木工车间的人员，必须遵守以上规定，违章罚款500-20xx元。

**焊接车间管理制度篇三**

为了车间顺利有序正常运转规范员工对生产现场的整理通畅，生产备用件齐全，文明安全生产。提高产品质量，提高经济效益，优质、高效、低耗具有重要意义。

1 对关键过程出现的异常情况，要查明原因，及时排除，使质量始终处于稳定的受控状态。

2 认真执行“检验”制度对产品自检、巡检。操作人员对自己生产的产品要做到自检，自检合格后放入正品框内。如发现质量事故时做到责任者查不清不放过、事故原因不排除不放过预防措施不制定不放过。

3 车间要对所生产的产品质量做到不合格的材料不投产、不合格的半成品不转序。

1 严格贯彻执行工艺规程，严禁员工私自调整工艺参数。

2 对新工人和工种变动人员进行岗位技能培训 ，合格并有师傅指导方可上岗操作 。

3 严格按照工艺参数要求生产，严格按照产品技术要求、按规定进行认真检查，对有故障部位做好记录。

4 对原材料、半成品、零配件、进入车间后要进行自检，符合标准或有让步接收手续方可投产，否则不得投入生产。

5 新制作的模具生产要有合格样品才能生产调试，调试合格后当班必须做好试生产工艺卡在现在挂好。生产中判定无异常且首件产品合格方可投入生产。否则立即停止生产。

1 定置摆放、工件按区域按类放置，合理使用工位器具。

2 生产中及时运转不装过多高出铁框、勤检查、勤清理，轻放，保证产品外观完好。

4 加强不合格品管理，有记录，标识明显，处理及时。

5 安全通道内不得摆放任何物品，不得阻碍

6 消防器材定置摆放 ， 不得随意挪作他用 ， 保持清洁卫生 ， 周围不得有障碍物

1 车间设备指定专人维修管理

2 严格执行公司设备使用、维护、保养、管理制度，认真执行设备保养制度，严格遵守操作规程。

3 做到设备管理“三步法”，坚持日清扫、周维护、月保养，每天上班后检查设备的操纵控制系统、安全装置、润滑油路畅通，油线、油毡清洁、油压油位标准、并按润滑图表注油，油质合格，待检查无问题方可正式工作。

4 坚持八字要求 ， 即 : 整齐、清洁、安全、润滑，做到“三好”“四会”“五项纪律”。

三好即：管好、用好、保养好。

四会：即会使用、会保养、会检查、会排除一般故障。

五项纪律：即：遵守安全操作规程、经常保持设备整洁，并按规定加油，遵守交接班制度；管好工具、附件、不得丢失；发现故障立即停机、通知相关人员检查、处理。

5 设备运行中 ， 要做到勤检查、勤调整、勤维修，不离岗（设备运行过程中），对设备响声、温度、压力有异常时应及时处理并报告。

6 操作人员离岗位要停机 ， 严禁设备空车运转 。

7 保持设备清洁 ， 严禁泡、冒、滴、漏。

1 各种工具量具刃具应按规定使用，严禁违章使用或挪作他用。

2 精密、贵重工具、量具应严格按规定保管和使用。

3 严禁磕、碰、划伤、锈蚀、受压变形。

4 车间不得使用不合格的或已损坏的工具避免事故。

5 工具使用后要立即放回到指定地点原位整齐摆放。

能源管理

1 积极履行节能职责，认真考核。

2 开展能源消耗统计核算工作。

3 随时检查耗能设备运行情况，杜绝泡、冒、滴、漏，消除长流水现象，严格掌握控制设备预热时间，杜绝空车运行或者无冷却水进行生产运行工作。

文明生产

1 应准确填写生产记录、内容包括设备、工装、工具、卫生、安全等。

2 室内外经常保持清洁，不准堆放垃圾，下班提前15分钟进行地面清洁、设备保养、规范物品摆放。

3 车间地面不得有积水、积油、尘垢（生产过程中允许有浮尘存在，但下班应该进行清理）。

4 车间内管路线路设置合理、安装整齐、严禁泡、冒、滴、漏。

5 车间内工位器具、设备附件、工作台、工具箱、产品架各种搬运车等应指定摆放，做到清洁有序。

6 车间合理照明，严禁长明灯，长流水，长风扇。

7 坚持现场管理文明生产、文明运转、文明操作、不允许与他人发生争执，根治磕碰、划伤、锈蚀等现象，每天下班要做到设备不擦洗保养好不走，工件不按规定放好不走，工具不清点摆放好不走，相关记录没填写好不走，工作场地不打扫干净不走。

8 边角料及废料等分类放到指定地点保管。

安全生产

1 严格执行各项安全操作规程。

2 经常开展安全活动，开好周例会，不定期进行认真整改、清除隐患。

3 贯彻“安全第一、预防为主”

4 按规定穿戴好劳保用品，认真执行安全生产。

5 学徒工及其他学员上岗操作应有师傅带领指导，不得独立操作。

6 生产、检验记录即使填写，班后认真检查，清理现场，关好门窗，对重要材料要严加管理以免丢失。

7 非本工种人员或非本机人员不准操作设备

8 加强事故管理，坚持对重大未遂事故不放过，要有事故原始记录及时处理报告，记录要准确，上报要及时。

奖惩

1每天不定时对生产现场进行检查，按上述要求打分评比

2 每天对员工素质及配合度进行考核，打分评比。

3每天上下班对各生产场所进行检查，按上述要求进行打分、评比。对于全月综合评分超过90分奖励100元，80—89分奖励80元，70—79分奖励50元，60—69分奖励30元。

4车间对员工与领班全月评分不足60分的，每次全月不足60分者记大过一次处理。连续三个月分数都达不到给予解雇。

5 对于车间现场考核的奖惩金，在连同当月的工资一并发放。

6 对表现好者提出表扬和奖励，由当班领班及领导提出。

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