# 最新生产车间班组长的职责(8篇)

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-07-29

*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？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。生产车间班...*

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？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**生产车间班组长的职责篇一**

2.贯彻、执行公司的成本控制目标，加强对车间原材料使用的控制，确保在提高产量、保证质量的前提下不断降低生产成本。

3.根据生产计划核算人员需求，确保计划顺利执行;根据公司对车间发展的规划拟定人员编制，并报公司批准。

4.拟定车间管理制度，经公司批准后在车间推广实施。

5.按照公司制度和车间管理制度对车间员工进行奖励、惩罚。

6.根据公司质量部门的要求，配合车间质检人员作好员工的质量培训，提高员工的质量意识。

7.领导车间做好5s管理，创造良好的工作环境，以身作则，提高员工的素养。

8.积极深入员工，了解员工的思想动态，采取合理的措施确保车间的稳定。

9.配合公司其他部门开展工作，做好横向沟通。

**生产车间班组长的职责篇二**

1. 按照生产计划，组织小组成员生产，分配每位员工工作，监控生产过程，保证生产计划的完成;

2. 协助组织新员工、新产品、新岗位的培训，确保所有员工的技能达到岗位要求，提升生产效率和员工收入，维护凝聚力，提高生产能力;

3. 负责员工的考勤统计和其他日常管理工作，协助生产协调员制定和实施轮岗、轮休计划，确保员工体力付出与出勤均衡;

4.指导员工车缝操作，确保品质;监督质检员100%检查成品落货，监督和指导员工，跟员工讲授车法和品质定位，并要定下工序检查上工序的质检范围和收货标准;

5. 现场抽查，检查员工所生产的半成品是否符合要求，改善品质

6.运用5s保证工作场所环境的清洁、整齐、有序;看板管理(生产进展、产品质量、员工业绩、相关记录)达到公司要求，确保部门报表和记录是及时、准确的;

7.负责物料和成品交收，每天进行日清工作(清返工，清品质，清日产量，清人员，清物料，清工具)，实施有效地员工交流，掌握员工的思想动态及时汇报。

8. 关心爱护本部门所属员工。

**生产车间班组长的职责篇三**

1.协助主管组织本车间工作及业绩目标的分解和下达，带领团队完成目标。

2.抓好现场6s管理，定期改善车间布局规划，做到生产科学、高效。定期盘缠人员配置，保证生产合理化运行。

3.负责安全生产，定期对生产现场监督检查，预防各种危险事故的发生。

4.执行、监督、改善生产工艺标准，生产准备和质量检查。

5.督促作业人对生产设备的日常保养和定期保养，降低设备故障率。

6.设定车间人员配置，做好淡旺季人员调配，负责部门员工思想工作、团队建设和企业文化宣贯的具体落实。

7.负责每日班前、班后会主持，通报车间生产现场管理情况，安排下期工作重点。

8.协调生产计划，对产线订单和生产顺序进行调整，确保生产物资供应及时，出库顺畅。

**生产车间班组长的职责篇四**

1、管理班组人员的调配及考勤纪录。

2、负责班组日常耗材的领用，发放和保管。

3、在生产中对员工进行操作规范示范、培训、返工指导、监督管理。

4、负责各自生产线人员的的管理，组织生产员工学习sop，严格按照工艺规范和岗位操作指导，保质保量的完成当班任务。

5、主动配合生产主管开展小组质量分析会，努力提高产品的质量和合格率。

6、做好当班生产过程交接记录，统计班产量。

7、负责每日召开班前班后会，总结生产情况，正面积极传达公司要求，搞好班组建设。

8、负责收集员工提出的有关工艺、设备改进的合理化建议，配合主管及工程师进行持续不断改善。

9、发现生产人员违反公司制度以及不遵守工艺规范、sop、岗位操作指导等，可令其改正，严重者甚至可暂停有关人员的工作，并及时通知生产主管或上报上级经理。

**生产车间班组长的职责篇五**

1.每日上班后，根据生产要求，及时对班组人员进行工作安排;

2.对化工安全生产的重要性有深刻的理解，切实要求班组人员依工厂要求进行作业;

3.将当班工作事项及需注意事项，详细交接给下个班;

4.指导班组人员面临突发异常时，应如何应对，如何安全停车等

5.加强自我学习，深入了解厂内重点工段的生产流程及设备;

6.完成上级布置的其它任务。

**生产车间班组长的职责篇六**

1、有车间班组管理经验优先

2、能吃苦耐劳，有良好的沟通能力、独立学习能力，执行力强;

3、负责执行部门的工作安排及本班人员考勤、绩效考核等日常管理工作;

4、负责本班的安全生产，保持生产现场整齐有序、卫生;

5、负责本班产品标识、物料管理、生产进度控制;

6、 组织协调车间人员根据生成计划安排生产。

7、现场工艺的执行与改善优化，有效提高产出效率。

9、 生产过程关键点控制，现场质量异常问题的解决及上报。

**生产车间班组长的职责篇七**

1. 根据gmp及公司文件要求对车间进行管理,组织完成验证主计划中规定的验证项目。

2. 车间工艺设备、系统原理等技术知识梳理与总结，对设备控制进行充分了解，提高现场人员设备知识的理解指导操作。

3. 分析车间可以改进的项目，收集现场人员的改进建议，组织成立车间内部持续改进小组，并指导实施。

4. 严格执行厂房设施、工艺设备等清洁消毒标准操作规程，保持厂房设施、工艺设备始终处于可控洁净状态。

5.依据标准操作规程的要求及安全生产规定，保证生产安全。

6. 对属员实施选用、调配、培训、教育、评价与考核;发扬团队协作，充分调动员工的积极性和创造性。

**生产车间班组长的职责篇八**

1.1、负责生产运行的现场管理工作，带头执行各项规章制度，并负责贯彻执行和督促班组人员严格执行各项规章制度;

1.2、督促本班成员按时完成上级下达生产任务，降低各项经济指标，做到车间安全、经济运行;

1.3、负责向主管领导申报检修、停电、停产申请，在得到批复后，同时布置焚烧系统做好相关各项操作和安全措施;

1.4、领导下属员工根据设备预防性维修保养计划，对设备进行保养，并协助同事完成应急性的设备维修任务;

1.5、负责监控车间各工段上工艺及设备的运行状况，督促各岗位完成各项清洁卫生工作和上级交给的各项任务，定期对本阶段工作进行小结和提出下一阶段工作的改进，负责本班组人员的工作绩效考核;

1.6、降低生产运行中辅料消耗的成本;

2.1、负责车间设备的正常运行、有发现异常及时上报处理;

2.2、发生事故时负责组织本班组进行事故处理，并及时报告上级领导;

2.3、杜绝重大安全生产事故和突发环境污染事件的发生;

2.4、负责提升本班组人员的技术素质和操作技能;

2.5、 严格审查车间各类工作票，并负责督促做好相应的安全措施;

2.6、定期组织本班组人员进行安全检查，发现存在不安全的现象时，应查清原因和提出改进措施，并督促当班人员落实执行;

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