# 最新车间生产规章制度和操作 生产车间规章制度(七篇)

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2024-06-13

*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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。车间生产规章制度和操作 生...*

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**车间生产规章制度和操作 生产车间规章制度篇一**

一、总则

1、车间主任对给排水车间的安全工作负主要责任。

2、车间主任编写车间安全生产管理制度并督促检查执行。

3、成立车间安全生产管理小组(成员由副主任及工段长组成)。

4、安全员负责对车间的安全生产管理制度负责督促检查、员工安全培训并建立健全各类安全台帐，及时把检查情况、隐患排查情况、培训情况汇报安环处。

5、车间负责督促各工段的安全管理制度和台帐。

二、安全生产制度

1、新入厂员工和来厂培训人员，必须接受三级安全教育，考试合格后方可进入生产现场。

2、员工家属、儿童及无关人员不经批准不得进入生产区。员工进入岗位前，必须按规定穿工作服，戴工作帽和佩带好劳动保护用品。

3、员工在班前和班中不准喝酒，发现带酒味上班者，应立即停止其工作。

4、车间要害部位：锅炉房、主控室、油库、配电站等，非本岗位人员未经许可不得入内。

5、2米以上(含2米)作业，必须系好安全带并派专人监护。

6、特种设备的管理要落实到人，不是自己分管的设备或工具，未经批准，不准动用。

7、严禁非电气人员接电源或从事电气设备、线路、开关的检修、操作等工作。

8、行灯和机器设备上照明的电压不得超过36伏。槽罐、沟道、潮湿场所使用的照明灯为12伏，绝缘必须良好。

9、各种设备、工具开动或使用前，要经过仔细检查，确认安全可靠后方可使用，起重物品时下方严禁站人。

10、各种防护装置、信号、标志、仪表、指示器等，要经常检查、效验，保证齐全、完好、灵敏、可靠。

11、严格执行工艺指标，按工艺规程和操作法进行操作，严格执行“两票”“三制”制度。大型设备的检修和倒换实行一人操作一人监护的制度。

12、设备运行中，擦洗和加油时不准触动转动部位。

13、检修(检查)时，必须严格遵守安全生产检修制度和有关操作规程。在非动火区内动火时必须按规定办理动火证。

14、生产中遇到危及人身或设备安全，或可能发生火灾、爆炸事故等紧急情况时，操作人员有权先停车后报告。

15、人人有权拒绝违章指挥，人人有权制止违章作业。

16、设备的安全装置必须齐备可靠，电气设备和线路的接地(接零)，绝缘必须良好，否则不准使用。

17、车间和仓库内的门窗必须安装牢固，并经常检查、维护。

18、为保护地下的电缆、管道和构造物，防止人身和其他事故，需动土施工时，必须按“动土(动工)安全规定”到有关部门办理动土许可证，待批准后方可施工。

19、自行车必须放入规定的车棚中，严禁进入生产区内。

三、下列场所非操作人员不许逗留

1、挂有“危险”标志的地方。

2、进行起重作业的场所。

3、在进行电焊、气焊的场所。

4、在进行检修、安装或高空作业的地方。

5、正在运转的设备附近。

6、有倒塌危险的建筑物、土石方作业的沟、坑、孔、洞近旁。

7、厂内生产区动火要按规定办理“动火许可证”。

8、在易燃、易爆区域内工作时，必须严格遵守有关的安全生产管理制度和安全生产技术规程。

9、除发生火警、火灾外，各种消防用具，器材和设施，未经领导同意，不准随便动用。

10、高压线下，严禁站人和堆放物品。

11、酸碱储罐区，严禁非工作人员进入，工作人员卸酸碱和使用酸碱时，必须穿戴好防护用品，严禁私自发放酸碱。

12、油泵房和油管区严禁吸烟、严禁使用明火、禁止打手机，非工作人员不准入内，未经批准不准放油，严格遵守劳动纪律。

四、保障安全十禁止

1、禁止非电工从事电气作业。

2、禁止非木工动用电锯、电刨。

3、禁止非焊工从事焊接作业。

4、禁止非机动车驾驶员动用车辆。

5、禁止在厂内用明火照明。

6、禁止在厂内焚烧杂草、垃圾。

7、禁止在厂内及生产场所吸烟。

8、禁止携带引火物及发火物进入危险场所。

9、禁止不戴安全帽进入交叉作业区。

10、禁止未系安全带登高作业。

五、检修作业十不修

1、检修任务不明确不修。

2、没有安全防范措施不修。

3、带压设备不修。

4、带电设备不切断电源不修。

5、不切断有害物质来源不修。

6、危险物质设备不经过处理不修。

7、容器内部作业分析置换不合格不修。

8、设备结构和性能不清的不修。

9、正在运行的设备不修。

10、空中悬挂设备无牢靠措施不修。

六、动火作业六大禁令

1、动火证未经批准，禁止动火。

2、不与生产系统可靠隔绝，禁止动火。

3、不清洗，置换合格，禁止动火。

4、不消除周围易燃物，禁止动火。

5、不按时做动火分析，禁止动火。

6、没有消防措施，禁止动火。

七、进入设备、容器的八个必须

1、必须申请、办证，并得到批准。

2、必须进行安全隔绝。

3、必须切断动力电，并使用安全灯具。

4、必须进行置换、通风。;

5、必须按时间要求进行安全分析。

6、必须佩带规定的防护用具。

7、必须有人在器外监护，并监守岗位。

8、必须有抢救后备措施。

八、生产区十四不准

1、加强明火管理，生产区内不准吸烟。

2、生产区内不准进入未成年人。

3、上班时间不准睡觉、干私活、离岗或做与生产无关的事。

4、在班前、班上不准喝酒。

5、不准使用汽油等易燃液体擦洗设备、用具和衣物。

6、不按规定穿戴劳动保护用品，不准进入生产岗位。

7、安全装置不齐全的设备不准使用。

8、不是自己分管的设备、工具不准动用。

9、检修设备时安全措施不落实，不准开始检修。

10、停机检修后的设备，未经彻底检查，不准启用。

11、未办高空作业证，不带安全带，脚手架、跳板不牢、不准登高作业。

12、石棉瓦上不固定跳板，不准作业。

13、未安装触电保护器的移动式电动工具，不准使用。

14、未取得安全作业证的不准独立作业;特殊工种人员，未经取证，不准作业。

九、处罚规定

处罚的目的是惩前毖后，保证维持有效，有序的工作水准，保障车间和员工的权益。

1、在禁烟区内吸烟者，罚款200元，严重者承担一切后果。

2、进入生产车间不戴安全帽者，罚款50元，员工操作设备时不准戴手套进行操作。

3、上班后，不佩戴安全劳动防护用品，罚款60元。

4、在工作岗位上睡觉者罚款50元。

5、在上班期间看与生产业务无关的书籍、报纸，罚款20元。

6、上班时间无故串岗、离岗或干私活者罚款50元。

7、上班迟到或早退超过5分钟，作旷工半天处理。

8、出勤未签到按旷工或事后请假处理。

9、请假、公出未办手续者，作旷工处理。

10、工作懈怠，不按规定和要求完成工作任务，罚款50元(视情况严重性可做行政纪律处分)。

11、无故拒绝工作安排、指令，罚款50元(视情况严重性可做行政纪律处分)。

12、违反安全规定或其行为危害他人安全，罚款50—200元。(严重可做行政纪律处分)。

13、偷盗车间的财物，移交保安或公安部门处理。

14、不得在消防器材、消防栓前堆置物品，保持道路畅通，未经同意不得动用消防器材(特殊情况下除外)违者罚款50元。

15、上班时酗酒者，罚款200元/人。

16、无故损坏车间设备、附件者按原值赔偿。

车间生产规章制度和操作 生产车间规章制度篇二

1、消防管理:消防器材设施配置充足，完好齐全、摆放合理、定期保养;消防通道通畅，员工掌握器材使用方法。

2、用电管理:线路完好归位;电器设施完好齐整、定期保养、负荷内使用;电工持证上岗。

3、用气管理:管道完好归位;气瓶配备防震胶圈、立式放置、定期更新;气库设施齐全、值班记录完整。

4、物料管理:归类归位摆放、标识清晰;危险品与易潮品有保护措施;现场无呆滞物料。

5、装卸管理:不损伤产品或物料，不野蛮工作;机动叉车司机持证上岗、限制时速;装卸设备专人保管。

6、危险工序操作管理:关键设备定期保养;冲压人员佩带耳塞、手套;焊接人员佩带面具、眼镜手套;喷粉人员佩带防毒口罩、手套、绝缘鞋;打砂及清洗人员佩带安全帽、眼镜、手套、防尘口罩等;焊接冲压人员定期培训、持证上岗。

7、环境卫生管理:生产现场、办公场所、走道楼梯干净整洁，无卫生死角、无不明物品;玻璃门窗、休息桌椅、陈列设施定期擦拭、无灰尘覆盖;墙角无蜘蛛网、地面无积水;厕所无异味。

8、防护管理:各类门、窗、护栏无损坏;天花、墙壁、地面、管道无裂缝、损坏或渗漏;各类劳动防护定期更新。

9、文明生产管理:私人物品归位摆放;员工着装、举止遵守车间操作行为规范，不偷盗不祸害;无不明身份外来人员;节约用水用电;新员工入职进行安全知识培训与考核;老员工则单数月进行培训，双月数进行测试。

车间生产规章制度和操作 生产车间规章制度篇三

1、建立和健全机动车检测服务措施,优化检测设施、场地环境和检测秩序。严禁受检车辆装载危险、化学物品进入检测公司内;严禁在检测场地进行机车辆调修、以及进行与机动车辆检测无关的作业活动。

2、建立设施环境监控措施，保证检测工作的正常进行，对影响检测设备、仪器检测结果的有效性和准确性的设施、环境条件，实行动态监控与维持并做好记录。

3、设施环境的监控和维持由检测组负责，部门质量监督员在监督过程中发现设施和环境出现偏离时，应及时进行偏离处理和纠正。重大偏离应及时报告质量负责人，同时责成终止车辆检测。同时对此期间的出具的检测结果有效性进行分析与处理。

4、对特殊的检测作业区域，设立明显警示标志严格限制无关人员进出。

5、相邻检测作业区检测作业或本作业区检测作业过程有相互影响或干扰正常检测工作时，采取有效措施进行阻断影响链，确保检测结果的有效性和准确性。

6、检测人员在机动车检测过程中严格按照机动车检测的环境条件要求开展检测工作，并做好原始记录。

7、检测作业区的设施和环境条件的监控和维持，按照《环境条件控制程序》的规定执行。

8、公司各检测职职能部门负责本公司辖区的检测仪器设备，作业场所和场地环境进行日常维护和管理工作，消除干扰因素保持清洁、井然、整齐、安全良好的受控状态。

9、非检测人员或外单位人员未经公司领导许可不得进入检测场地。在经公司领导的许可在公司有关人员陪同方可进入，同时遵守《客户机密和所有权保护程序》等相关规定要求。

10、定期和不定期地组织人员检查各部门的日常安全管理情况，对发现不安全因素和事故隐患，应该做好检查记录，并提出整改意见，同时及时督促整改工作的落实。

车间生产规章制度和操作 生产车间规章制度篇四

1、目的

规范员工对生产现场的整理，实现均衡、安全、文明生产、提高业务素质，提高经济效益、达到优质、高效、低耗具有重要意义。

2、范围

金盾压力容器生产部各生产车间。

3、内容

3.1质量管理

3.1.1各车间应严格执行《程序文件》的规定，履行自己的职责、协调工作。

3.1.2对关键过程按《程序文件》的规定严格控制，对出现的异常情况，要查明原因，及时排除，使质量始终处于稳定的受控状态。

3.1.3认真执行“三检”制度(自检、互检、巡检)，操作人员对自己生产的产品要做到自检，检查合格后，方能转入下工序，下工序对上工序的产品进行检查，不合格产品有权拒绝接收。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。

3.1.4车间要对所生产的产品质量负责，做到不合格的材料不投产、不合格的半成品绝不流入下道工序。

3.1.5严格划分“三区”(待处理区、报废品区、流转区)，做到标识明显、数量准确、处理及时。

3.2工艺管理

3.2.1严格贯彻执行工艺规程。

3.2.2对新工人和工种变动人员进行岗位技能培训，经考试合格并有师傅指导方可上岗操作，生产技术部不定期检查工艺纪律执行情况。

3.2.3严格贯彻执行按标准、按工艺、按图纸生产，对图纸和工艺文件规定的工艺参数、技术要求应严格遵守、认真执行，按规定进行检查，做好记录。

3.2.4对原材料、半成品、附件进入车间后首先进行自检，符合标准或有让步接收手续方可投产，否则不得投入生产。

3.2.5严格执行标准、图纸、产品工艺要求，如需修改或变更，应提出申请，并经试验鉴定，报请技术部审批后主可用于生产。

3.2.6合理化建议、技术改进、新材料应用必须进行试验、鉴定、审批后纳入有关技术、工艺文件方可用于生产。

3.2.7新制作的工装应进行检查和试验，判定无异常且首件产品合格方可投入生产。

3.2.8生产部应建立模具及工装台帐，按规定办理领出、维修、报废手续，并做好各项记录。

3.2.9合理使用设备、量具、工位器具，保持精度和良好的技术状态。

3.3定置管理

3.3.1定置摆放、工件按区域按类放置，合理使用工位器具。

3.3.2勤检查、勤转移、勤清理。

3.3.3做到单物相符，流转卡与产品数量相符。

3.3.4加强对不合格品管理，有记录，标识明显，处理及时。

3.3.5安全通道内不得摆放任何物品。

3.3.6消防器材定置摆放，不得随意挪作他用，保持现场清洁卫生。

3.4设备管理

3.4.1车间设备指定专人管理。

3.4.2严格执行公司设备使用。

车间生产规章制度和操作 生产车间规章制度篇五

一、总则

1、为了确保生产秩序，保证生产车间各项工作顺利开展，营造良好的工作环境，促进本厂发展，结合本厂生产车间实际状况，特制定本制度。

2、本制度实用于车间全体人员，具体包括车间管理人员及作业人员。

二、员工管理

1、车间全体人员务必遵守上下班作息时间，按时上下班。

2、车间员工务必服从合理工作安排，尽职尽责做好本职工作，不得疏忽或拒绝管理人员命令或工作安排。

3、全体车间人员务必按要求佩带工牌，不得穿拖鞋进入车间。

4、车间人员在工作期间不得做与工作无关的事，例如吃东西，聊天，听歌，离岗等行为，吸烟要到厂指定区域。

5、对恶意破坏工厂财产的行为或盗窃行为，不论大小一经发现，一律交行政中心严厉处理。

6、车间人员如因特殊状况需要请假，应按厂请假程序向各级主管申请，得到批准方可离开。

7、工作时间内，倡导全体人员说普通话，现场操作严禁使用侮辱性字眼，不讲脏活，在工作及管理活动中严禁有地方观念或省籍区分。

8、作业时间谢绝探访及接听电话，禁止带孩子或外厂人士在车间内玩耍或滥动设备、仪器，由此造成的事故自行承担;

9、任何人不得携带易燃易爆、易腐烂、浓气味等违禁品，危险品或与生产无关的物品进入车间。

10、不得私自携带公司内的任何物品出厂(除特殊状况经领导批准外)，若有此行为且经查实者，将予严厉处理。

11、现场人员务必自律自觉，勇于检举揭发损害公司利益，破坏车间生产的不良行为，反对一切破坏现象。

三、生产管理

1、车间严格按生产计划排产，根据车间设备和人员精心组织生产，工作分工不分家，各车间务必完成车间日常生产任务，并保证质量。

2、生产流通确认以后，任何人不得随意更改，如在作业过程中发现错误，应立即停止生产，并向负责人报告研究处理。

3、员工在生产过程中严格按照设备操作规程、质量标准、工艺规定进行操作，不得擅自更改产品生产工艺或装配方法。否则，造成工伤事故或产品质量问题，由操作人员自行承担。

4、车间人员领取物料时务必持车间主管开具的领料单不得私自拿走物料、生产完成后，如有剩余的物料及时退回仓库不得遗留在车间工作区域内。

5、生产过程中好坏物料务必分清楚，并要做出明显的标记，不能混料，在生产过程中要注意节约用料，不得随意乱扔物料，工具，移交物料要交际协调好，标示醒目。

6、车间人员下班时，要清理好自己的工作太面，做好设备保养工作。最后离开车间要将门窗，电源关掉，若发生意外事故，将追究最后离开者的职责以及生产主管的职责。

7、下班时(做完本工序后)应清理自己的工作台面，做好设备的保养工作，打扫场地和设备卫生并将电源关掉。

8、车间人员和外来人员进入特殊岗位应遵守特殊规定，确保生产安全;

9、员工有职责维护环境卫生，严禁随地吐痰，乱扔垃圾。

四、质量管理

1、车间员工认真执行“三检”制度(自检、互检、专检)，操作人员自己生产的产品要做到自检，检查合格后，方能转入下工序，下工序对上工序的产品进行检查。

2、车间要对所生产的产品质量负责，做到不合格的物料不投产，不合格的半成品不转序。

3、严格控制“三品”(合格品、返修品、废品)隔离区，做到标示明显，数量准确，处理及时。

五、工艺管理

1、严格贯彻执行按照标准、工艺、图纸生产，对图纸和工艺文件规定的工艺参数、技术要求应严格遵守、认真执行，按照规定进行检查，做好记录。

2、新制作的工装应进行检查和试验，判定无异常且首件产品合格方可投入生产，在用工装应持续完好。

3、合理化推荐、技术改善、新材料应用务必进行试验、鉴定、审批后纳入有关技术、工艺文件方可用于生产。

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

5、合理使用设备、量具、工位器具，持续精度和良好的技术状态。

六、定置管理

1、定置摆放，工件按区域按类放置，合理使用工位器具。

2、做到单物相符，工序小票，传递记录与工件数量相符，手续齐全。

3、加强不合格管理，有记录，标示明显，处理及时。

4、安全通道内不得摆放任何物品，保证安全通道畅通无阻。

5、消防器材定置摆放，不得随意挪作他用，持续清洁卫生，周围不得有障碍物。

七、设备管理

1、车间设备制定专员管理;

2、做到设备管理“三步法”，坚持日清扫、周维护、月保养，每一天空上班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，油位标准，并按照要求注油，油质合格，待检查无问题方可正式工作。

车间生产规章制度和操作 生产车间规章制度篇六

1、劳动纪律：

⑴员工务必遵守厂规厂纪，违反者按《违反厂规厂纪处罚条例》处理。

⑵员工上班应做到不迟到、早退，严格按照三班制的作息时间进入工作岗位，不到岗者作迟到处理，下班时间未到离岗者按早退处理，迟到一次罚款5元，早退一次20元。没到下班时间不允许离开自己的岗位，更不允许站在门口喧哗，聊天，擅离岗着10元/次。

⑶上班时间不得串岗闲聊，不允许大声唱歌喧哗，打闹嬉笑，更不得擅自出厂或回宿舍，有事离岗务必向组长或车间主任请示，得到批准后方可离开，如擅自离岗被发现一次罚款20元。

⑷上班时不准坐凳，不得在工作时间内看报纸、杂志，用手机发信息，打游戏，吃零食，抽烟，如发现一次罚款20元。

⑸有事须写请假条，经班组长签字后交车间主任批准，原则上每个班组请假不得多于2人，每月在三天休假后还需请事假的，车间需根据生产状况安排签署意见经厂部批准方可休假，不假而归按旷工处理，每一天罚款50—100元。

⑹下班或吃饭时，须将自已机床上的日光灯与电风扇关掉，不执行者一次罚款10元。

⑺服从指挥，听从安排，下级服从上级，个人服从组织，对车间、班组的安排如认为不合理，能够越级反映，但不得顶着不办或消极怠工，不得赌博或打架斗殴，违者罚款50—100元，情节严重者推荐厂部给予行政处罚直至开除。

2、现场管理制度

⑴持续现场良好的工作秩序，创造亮丽、舒适的工作环境。

⑵用心参与“5s”管理活动，持续车间内的整齐、整洁。工作台务必定位摆放，不得放置与生产无关的物料，废品应放置在不合格品箱内，合格品与不合格品不得混放。

⑶在制品务必按性质区别放置，蓝色的箱子放置良品，红色的放置不良品，并做到班清班洁。

⑷所有在加工的在制品、合格品、不合格品等均须用标识牌标识。

⑸下班时每位员工务必按照“数控机床保养资料”进行清扫与保养机床。

⑹爱护公司财产，严禁在机床设备上人为刻划，留下痕迹，一经查实将给予50元的处罚。

⑺下班打扫卫生后，铜屑车应放在指定区域，并持续现场的整齐整洁，如发现违规放置者，将处以20元的罚款。

3、生产工艺管理制度

⑴生产工艺是确保产品质量的基础，所有员工应遵守操作规程严禁违章作业。

⑵严格按照图纸施工，每班生产的第一只产品务必经检验员确认后方可连续生产，生产过程中务必经常进行自检，如发现批量报废，发现一次罚款50元，并根据损失状况进行赔偿。

⑶员工在未经班组长或主任的允许下，不得擅自更改机床内的任何程序，一经发现，将处以50~100元的罚款。

⑷机床设置的参数与倍率严禁擅自改动，如发现擅自更改程序或参数的，发现一次处罚40元。如因其它人为原因造成机床损坏的，将根据公司有关规定从严处罚500—1000元。

⑸机床启动按钮上的保护罩严禁擅自旋开操作，一经发现处罚当事人10元。

⑹芯棒加工产品时，扳手不得放在机床内部，一经发现将处罚20元，如因此而导致机床损坏的，将照价赔偿损坏部件。

⑺棒料加工产品时，铜棒的长度不准超过主轴口部100mm，如发现违规操作者，一次处以50元的罚款，如因此而导致机床损坏的，将照价赔偿损坏部件。

⑻机床加工产品时，务必严格按照操作规程进行作业，如因人为操作不当导致刀具、夹具损坏的，应当照价赔偿。

⑼车间所用螺纹规由班组长统一领取，交员工使用，如在使用过程中造成损坏或丢失的，当班员工将照价赔偿。

4、奖惩制度

⑴奖励制度

下列状况下奖励直接相关人员(奖金额报厂部批准50—500元)

a、制止了不合格品或不合格扩大化

b、超额完成生产任务者

c、在技术、质量、工艺上提出合理化推荐并确有成效者

e、对违反厂规厂纪，车间管理规定用心举报经查属实者

d、有其他突出表现者

⑵惩罚制度

a、影响他人工作者，一次罚10元

b、不按时完成生产任务者，将扣除未完成数的双倍定额工资。

c、损坏公司财物者照价赔偿，故意损坏者加罚100元

d、违反机加工车间管理规定的相关制度者

车间生产规章制度和操作 生产车间规章制度篇七

一、生产组织

1、根据本公司产品生产特点及员工素质的状况，生产部应为车间的生产班组配备最佳的.生产工人组合，提高生产效率。选择最适当的人和最适当的工作顺序完成生产任务。要及时做好人员不足时的应急准备措施。

2、要考虑适当的管理幅度，每个班组的人员不宜超过10人。

3、车间管理层次为二级。生产部及生产班组。每个生产班组有一名责任人。每一个生产工人只对一个直接主管负责。生产任务由生产部下达到生产班组，并安排好生产程序。

二、生产管理

1、要采取各种措施，充分调动车间工人的积极性，吸纳相关的建议和意见，不断改进工作程序，提高生产效率。

2、要根据生产现场的实际情况，合理选择机器物料置放地点，提高物流管理的效率，提高工作效率。

3、为保证生产组织系统在大部分时间内始终处于一个均衡生产状态，生产管理人员要注意以下几点：

(1)要阐明每一员工的职责及其中工作范围。

(2)生产任务的布置，必须清晰明确。

(3)要研究生产过程的合理性。如有可能应尽量画出流程图表明产品的生产操作步骤，比较能源的可供性及各项设备之能力状况。并编制多个可行的生产进度表。

(4)检查所需材料供应与储存的情形，竞争的供应来源，可替用的材料。

(5)确定维护，材料处理，事务工作，控制程序，运输等所需要的劳务。

4、生产交接班管理

(1)交接班双方人员在交接班时共同对所有设备及仪器仪表的运行情况作一次认真全面的检查。

(2)接班人员应按时到达工作地点，做好接班准备，接班人须认真查阅交班记录和听取交班情况。

(3)接班人员未按时到班者，交班人员应报车间负责人，但不得擅自离岗，直至有人顶班为止。

(4)交接班时如遇事故，应待事故处理完毕后，再办理交接手续，接班人员应积极协助交班人员处理事故。

(5)接班人员一经在“交接班记录”上签名之后，就表示对“记录”的认可。如交班时的实际情况与“记录”本上不相符，接班人有权拒签。

(6)每班下班前必须认真地填写“交接班记录”否则按有关规定处罚。

三、岗位职责

1、生产工人岗位职责：

(1)无条件地服从领导的安排与调派。

(2)在生产车间、库房内严禁吸烟。

(3)按时上、下班，并按要求进行加班。

(4)上班时不得做与工作无关的事，不得随便离岗、串岗，工作时间应穿工作服、戴工作帽。

(5)车间工人既是生产操作工，又是设备维护、修理和装卸工，每次卸车、装车时，原则上大家都必须一同劳动。

(6)爱惜公司的一切财产，热爱自己的本职工作，不断提高自己的工作水平。

(7)不得擅自把公司的财产带回家中。

(8)每班下班前必须对整个车间工作场地进行清扫、整理。

2、生产车间班组长岗位职责

(1)按公司下达的生产任务组织安排本班的生产。

(2)在生产过程中全权负责本班组的人员调动，合理安排各员工从事生产及其它事务。

(3)负责整个车间设备的开、关机及其正常运转，严格按各机器的操作规程进行操作。

(4)负责组织人员维护、修理各机器设备，并作好原始记录。

(5)负责有关设备易损件的申报。

(6)做好每班的“生产记录”、“交接班记录”和“成品入库”手续。

(7)带领本班员工，自觉遵守公司各项规章制度，严格执行各项质量标准。

(8)搞好安全生产，杜绝各类事故的发生。若发现事故苗头，及时按级汇报，并想方设法积极排除。

3、进料工岗位职责

(1)严格按技术部的配方备料，准确计量每种小料品种的重量。

(2)保证每批料中添加的小料品种及重量都正确无误。

(3)严格按领料手续领取各种原料，不得随便搬取。

(4)每班上班前清理风筒下的粉料，并按规定回制。

(5)每班下班前都应清理永磁筒上的铁杂。

(6)每批原料进完后必须清扫工作场地，将线头、麻绳、碎纸放入指定地点，不得进入生产线中。

(7)协助品控员检查每包原料的感观质量是否合格。

4、接料、计量工岗位职责

(1)每班生产前从仓管员处领取本班所需生产品种的包装袋。

(2)在包装物上加盖饲料名称、生产日期及生产批号。

(3)计量时要求每包成品料都在称量的误差允许范围内。

(4)经常清扫计量秤上的清洁卫生，并经常进行回零调试。

(5)监督成品饲料的感观质量是否合格，对成品饲料有感观疑问的，及时向当班品控员反映。

5、打包、封口、堆码工岗位职责

(1)上班前领好当班所需的缝包线、不干胶带。

(2)打包时要求不漏钉、针脚均匀一致、缝口平整，双道折线。封口要求不干胶牢固、平顺。

(3)堆码成品料时必须按仓管员指定的地点及堆码高度进行堆码。

(4)每班上班前必须清理粉料初清筛下的杂物，并放于指定地点。

(5)每班上班前必须先清扫缝包机内的清洁卫生，并对该注油部位进行润滑。

6、装卸工岗位职责

(1)必须服从仓管员的安排，做到随叫随到，随时装卸。

(2)装车时，按照仓管员指定的品种、地点及数量装车，并协助仓管员做好装车数量记录。

(3)卸车时，按照保管员要求的堆码高度把货物卸于指定地点，并协助仓管员做好卸车数量记录。

(4)卸下的货物要求堆码整齐、牢固，不能人走包倒。

(5)认真清扫卸车场地的清洁卫生。

四、处罚措施

1、严禁在车间及库房内吸烟，违者罚款50元，屡教不改者加重处罚。

2、上班时间不得迟到，违者迟到时间在5分钟之内者，罚款5元/次;超过5分钟者，视为旷工处理。旷工一天，扣两天计件工资。

3、未请假不上班者，视为旷工。连续旷工三天以上者，视为自动离职。

4、上班时间严禁打牌、下棋等与工作无关之事，违者每人每次罚5元。

5、严禁坐踏成品饲料及饲料包装袋，违者每人每次罚款2元。

6、下班前未打扫干净工作场地卫生的，每人每次罚2元。

7、每班必须按规定检查粉碎机的筛片，并做好“交接班记录”，否则每人每次罚2元。

8、进料工段应准确计量每批所需原料的包数与重量，若发现生产所用原料与配方有出入者，违者每次罚款10元。

9、进料工段应保证每批料中都按规定加入相应的小料，违者每次罚款10元。

10、进料工段对使用的原料已明显变质而不反映者，每次罚款10元。

11、进料工段每班下班前必须清理永磁筒和粉碎机上的铁杂，违者每次罚款2元。

12、接料，计量工段对成品料的感观指标明显不合格而不反映者，每次罚款10元。

13、接料，计量工段用错包装袋、以及打印错了生产日期、批号者，每次罚款5元。

14、接料，计量工段计量超出允许误差范围者，每次罚款5元。

15、打包、封口、堆码工段应保证打包的针脚均匀、整齐、不能漏针，违者每次罚款2元。

16、打包、封口、堆码工段如堆码数量不对、堆码品种混乱者(包括卸车)每次罚款2元。

五、车间请假管理

1、一般情况下不允许请假，对于非请假不可者，公司旺季三班生产时，必须自行找到顶班者，并报生产部负责人批准之后方可。

2、请假一律使用书面文字，写好请假条，口头请假一律无效。

3、请假期间无工资。

4、请假必须提前一天申请。

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