

# 注塑车间年度工作计划 注塑车间主任岗位职责(通用6篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 注塑车间年度工作计划篇一

- 一、岗位要求：1. 按照生产计划单，制定生产计划，保证完成生产任务，协调并解决生产过程中的异常情况。
2. 做好车间生产计划，如：填写看板，员工工作具体安排等，确保车间生产秩序不乱。
5. 积极配合品质部的检验和车间产品自检的工作，努力提高员工的品质意识。
6. 不断加强团队建设，减低员工的离职率。

### 岗位职责

1. 根据生产计划单，制定生产计划，向生产员工布置生产任务，并分析和解决生产过程中出现质量问题。
2. 跟进每台机的周期时间，产品生产效率，生产原料损耗及品质异常问题等数据，制定出科学化的注塑工艺，品质异常防范措施
3. 记录班组内每位员工工作完成情况和产量统计工作，并完成生产日报表和生月报表。
3. 制定员工的培训计划，技术计划，绩效考核目标和激励机制，建立高效的组织结构，达到5s标准。

4重点跟进急件生产中的模具，确保能完成生产任务。

5. 负责新模试模和老模具维修的跟踪，同时跟进报修模具的维修进度和维修效果。

6. 做好车间机台维护和保养工作（设备台帐，点检，维修记录等），促进生产计划能保质保量的完成。

7. 能及时完美解决领班报上的问题和车间员工的问题 8. 完成公司领导交代的其他任务.

## 注塑车间年度工作计划篇二

发包单位：

承包方：

因业务发展需要，甲方将本模具车间承包给乙方经营。为明确双方的责任与义务，经双方协商，特定以下协议：

一、甲方将模具生产以大包平的方式承包给乙方制作，常用模具单价已经双方确认，列模具报价表附后。

二、乙方应按甲方生产指令单按时完成，保质保量交付甲方合格模具并协助试模，如试模确认有质量问题应立即返修，且乙方不得延误甲方下单日期，如日期延后超过3天（不包含3天），甲方将不给予结算模具费。

三、甲方将模具车间现有机台设备提供给乙方使用，双方办理移交接收手续，乙方应爱护甲方所供机械，定期保养与维修，确保机台正常运转。

四、乙方所需工具，材料向甲方申请购买，办理相关领用手续，所产生材料费用甲方在核算当月模具费中扣回。

五、甲方向乙方提供生产用电，并安装电表计量，乙方每月用电费用在核算当月模具费中扣回。

六、甲、乙双方每月十日前核对清上月模具产值与材料费用，甲方每月二十日前拨付乙方上月模具费。

七、乙方员工必须遵纪守法，遵守甲方规章制度，如有违规，甲方将按工厂有关规定给予处罚。

八、甲方如需模具报价表以外的模具制作，乙方应积极配合，其单价由双方根据该模具生产的工作量商议确认。

九、协议未尽事宜，双方可另行商定协议补充条款，协议补充条款与本协议同等有效。

十、本协议一式两份，由甲、乙双方各执一份。

发包单位：

承包方：

日期：

### **注塑车间年度工作计划篇三**

- 2、熟练进行机器调试，改进工艺性能及设备测试；
- 3、能提前发现和分析存在的问题，并提出改善措施；
- 4、能发现和解决生产过程中产品出现的质量问题；
- 5、制定、完善注塑模具、工艺文件和具体操作规程；
- 7、参与车间注塑设备管理，为生产提供设备技术支持

8、负责注塑设备改进项目与机器效率提升

9、负责设备技术员的培训工作

## 注塑车间年度工作计划篇四

1. 直接对车间主任或制造部长负责，向其汇报工作，服从其工作安排和管理。

2. 带头遵守制造部注塑车间及公司的各项管理制度。

3. 需提前10分钟上班，到车间了解各机台生产情况，做好交接班工作。

4. 上班前需开会点名报到，做好员工的出勤记录，并根据机台生产情况，合理安排机位接机人员。

5. 上班后时间对各机台进行全面检查，接机人员是否已到位，新产品机台要指导员工作业，培训加工方法、质量要求、包装方式及注意事项，以后每隔1~2小时必须跟进/检查1次。

6. 跟进各机台的生产情况，统计数字要准确，对将要够数的机台应及时上报。

7. 将当班生产的产品进行过磅、统计数量、贴标签、送检，并填写生产日报表经车间主任或制造部长审核后，送交制造部办公室文员处，熟悉海天、三菱，东芝，震雄，伊之密等品牌注塑机，负责模具更换及开机调试，处理机台、模具的简易故障，稳定机台的生产效率、质量，协助生产班长跟进生产进度，协助品保进行首件及制成品管管控，不会注塑机调工艺者不要，以前在流水线或组装当班长不要。

8. 跟进当班机台辅料/包装用品的领用及发放工作。

9. 培训机位作业员正确使用刀片、水口剪的方法，并做好利器收发记录工作。
10. 协助车间主任或制造部部长负责区域的“5s”工作。
11. 当班生产出的产品需翻工或加工处理时，尽量当班处理完。未加工完成的，填写“后加工申请单”经车间主任签名，交部长批准后方可移交后加工组。
12. 当班机台生产的尾数，直接移交给下一班，不记入本班的产量。
13. 监督本组员工的劳动纪律，寻违规现象及时进行纠正，必要时向组长报告。

## 注塑车间年度工作计划篇五

2. 负责工作区域的工艺调试及维护；
3. 对操作工产品品质要求及操作要点的指导与培训；
4. 维护工作区域工艺文件及标准化的管理；
5. 做好工作区域的设备和模具工装维护保养及点检工作；
6. 车间机台生产周期巡查确认，作业人员的生产效率改善及提高；
7. 协助上下模人员模具更换；机台开机生产安全管理工作；
8. 生产异常管理及汇报；
9. 生产现场环境、安全生产及5s管理；

10. 车间周边设备及夹具定点放置及安全管理，
11. 上级安排的其它事务；

## **注塑车间年度工作计划篇六**

- 2、负责注塑的产能达成和货期达成；
- 3、督导注塑制程品质三检制和首件确认试装配工作；
- 4、督导注塑模治具开槽机的日常保养维护工作；
- 5、负责注塑员工的技能培训安全生产和人员管理
- 6、负责注塑生产数据管理维护工作。