

生产技术部职责

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/cankao/17368.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

生产技术部职责

生产技术部职责（一）：

- 一、负责公司生产、技术全面管理工作，负责指导制全厂的日常技术生产工作。
- 二、负责公司的生产计划、产品设计、审定，同时做好产品资料的收集、整理、保管、统计等工作，健全产品信息系统。
- 三、审定生产设备的大、中修、更新项目，参与制定施工技术方 案，并制定设备大中修开停车方案，检查督促设备订购、安装、调试、检修、验收等工作，参与固定资产报废的鉴定工作。
- 四、负责产品工艺的管理工作，制订相关规章制度，制订产品工艺和技术操作规程，切实执行国家标准，检查督促生产部门贯彻执行。负责产品资料的收集、整理工作。
- 五、负责能源、计量、安全生产的管理工作，制订相关规章制度，检查督促有关部门执行。主持设备事故的调查、分析、处理工作。参与安全生产中发生的事故的调查、分析、处理工作。
- 六、负责推广采用新技术、新工艺、新材料工作，总结和鉴定有关新技术成果。组织开展对外技术交流和有关专业情报工作。
- 七、为基建项目带给有关技术资料，参与重大基建项目的技术论证和竣工验收。
- 八、参与组织职工技术培训和岗位技能考核工作。
- 九、负责公司生产报表和各项统计资料的统计工作，及时准确上报有关报表。
- 十、完成公司领导交办的其它工作任务。

生产技术部职责（二）：

- 1.负责传达国家有关生产、技术、设备、安全、环保、质量、计量等管理方面的方针、政策、法律、法规和上级有关规定、指示。
- 2.组织编制公司生产、技术、设备、安全、环保、质量、计量等管理制度。

- 3.组织编制、修订公司操作技术、维护检修、分析检验等规程。
- 4.负责公司年、月度生产计划的编制。
- 5.协调分公司生产管理，协调解决生产中出现的重大问题。
- 6.对分公司生产性指标完成状况进行考核;对相关生产技术指标进行分析上报。
- 7.对分公司设备、安全、环保、质量、计量管理工作进行指导、监督;组织相关检查。
- 8.对质量体系运行状况进行监督检查。
- 9.与销售分公司协作收集相关产品质量反馈信息。
- 10.负责对分公司上报的设备大修或技术改造项目进行审查，并对项目的实施状况进行监督检查。
- 11.负责公司技术管理工作，组织公司内部技术交流，管理技术档案。
- 12.编制公司技术发展的中、长期规划。
- 13.负责对外技术交流，收集有关新产品、新技术、新工艺、新设备等技术信息供领导参考决策。
- 14.传递、反馈能源供应信息。
- 15.承办公司领导交办的其它工作。

生产技术部职责（三）：

生产技术部部门职责

一、技术职责

- 1.负责搅拌站（楼）等的售前技术工作；
- 2.负责搅拌站（楼）等合同的技术评审、合同策划实施工作。
- 3.依据合同信息单及技术评审，展开搅拌站（楼）等合同的制作图纸设计、封装示意图设计、现场制作核料及重量计算、编写发货清单等。根据设计图纸指导车间生产，处理生产车间制作过程中的技术问题。
- 4.负责合同中电气所需元器件选型及提料工作；自动化程序控制及升级改善工作；产品出厂电气调试工作；
- 5.负责搅拌站（楼）等的售后技术服务工作。

6.负责产品优化及新产品开发。

二、生产职责

- 1.负责编制并执行《月生产计划》和《生产补充计划》，监督生产计划实施状况及现场安全生产状况，协调生产过程中出现的问题。负责做好安全生产及现场管理；
- 2.负责生产设备及工艺工装设备的日常维护及产品标识、管理工作；
- 3.负责编制年度《内部分配办法》，审核各生产班组工时结算及上报；
- 4.负责上报廊坊的各种生产报表工作；
- 5.负责本部门培训计划的制定，并按计划对员工进行培训。
- 6.负责公司安全工作，做好职工安全教育和规范职工安全行为，并和政府对口安监部门对接，及时传达贯彻国家相关的政策法规。
- 7.负责督促不合格产品的整改和质量事故的职责追溯，反馈生产工艺改善信息，对厂内制作产品质量负责。
- 8.负责变电所的日常维护、管理工作，保障公司及居民区的用电安全并处理突发故障。
- 9.负责公司设备采购的申报和审核，负责编制《设备台账》并及时更新，负责编制《设备维修保养计划》并安排监督实施。
- 10.负责公司特种作业操作证的办理和日常审验，负责特殊工种职工的职业病防治和体检。负责公司工伤事故的申报和前期处理。

三、服务职责

- 1.负责公司所有产品的发货、安装、调试、服务、维修工作及管理工作；
- 2.负责产品运输合同的签订和监督执行；
- 3.对接销售公司，及时解决产品安装、使用中的问题；
- 4.对接销售公司，及时收集分析产品安装、使用中的问题，实施产品的持续改善；
- 5.负责三包件的发货；
- 6.收集产品使用过程中的质量信息，作为质量分析会的基本资料，参与质量分析会，提出改善意见；
- 7.安装及服务过程中的安全管理。

生产技术部职责（四）：

1. 认真执行公司相关的决议、决定、指示工作；
2. 负责参加定期组织的设计搞和样衣的审核工作。
3. 根据服装设计平面效果图打出能体现设计师理念的板型和完善的样衣。
4. 负责对板型、工艺操作过程中的调板、定板、并入系统的排板等系列工作。
5. 编制定单产品的工艺参数和工艺说明及重点部位操作要求。
6. 负责制定完善的生产技术资料及解决生产过程中的一切技术问题。
7. 负责企业内部的专业技术培训工作及本部门的技术培训与计划。
8. 负责制定质量标准文件。
9. 定期组织内部技术会议。
10. 负责定期对各供应商的技术考核和评定工作。
11. 了解市场动态信息，向管理层提出引进新技术推荐，提高自身技术水平。
12. 负责对板单、纸样、样衣、样布等相关资料的管理工作。

生产技术部职责（五）：

矿山生产技术部的部门职责

- 1、在分管副经理的领导下，负责公司的地质、测量、采矿、生产安全、环保等工作。
- 2、贯彻国家资源、安全、环保、质量等法律、法规及公司有关规定。
- 3、负责组织编制地质、测量、采矿、生产安全、环保、质量等方面的规章制度，技术规范和和管理标准。
- 4、负责地质探矿和生产探矿的计划设计和施工等技术管理工作。
- 5、负责组织编制公司年度生产经营计划、地质、测量、采矿、生产安全、环保、质量方面的计划和措施，经批准后实施。
- 6、加强生产技术管理的基础工作，建立和积累从设计、施工，到验收的原始记录档案。
- 7、负责记录生产方面的大事，分析月度生产计划完成状况，总结经验和教训，并提出改正措施。

- 8、依据井下生产需要，负责编制矿山部分物资供应计划。
- 9、负责矿山生产设备的订购，安装、调试、检查、维修和保养等工作。
- 10、定期召开生产调度会，负责生产的综合平衡，处理生产中的重大问题。
- 11、负责全矿的安全生产管理及环保工作。贯彻“安全第一预防为主”的方针：定期组织安全检查：加强对职工的安全教育：落实安全责任制：监督安全操作规程执行状况：处理安全事故。
- 12、推行全面质量管理，提高工作和产品质量。抓好技术管理，和新技术、新工艺、新材料的应用工作。对重大科研项目提出推荐，推动技术进步。
- 13、负责本部门资料、图件的归档、保密工作。
- 14、负责对施工队的管理、监督、指导，保证施工队按期、按质完成任务。
- 15、负责每月按时报出生产报表。

1

各厂矿务必逐步建立以下各项制度，并汇编成册：

- (一)安全生产责任制；
- (二)安全办公会议制度；
- (三)安全目标管理制度；
- (四)安全投入保障制度；
- (五)安全质量标准化管理制度；
- (六)安全教育与培训制度；
- (七)事故隐患排查制度；
- (八)安全监督检查制度；
- (九)安全技术审批制度；
- (十)设备、器材使用管理制度；
- (十一)主要灾害预防管理制度；
- (十二)事故应急救援制度；

(十三)安全奖罚制度；

(十四)安全操作规程管理制度。

生产技术部职责（六）：

生产技术部工作职责

- 1．负责传达国家有关生产、技术、设备、安全、环保、质量、计量等管理方面的方针、政策、法律、法规和上级有关规定、指示。
- 2．组织编制公司生产、技术、设备、安全、环保、质量、计量等管理制度。
- 3．组织编制、修订公司操作技术、维护检修、分析检验等规程。
- 4．负责公司年、月度生产计划的编制。
- 5．协调分公司生产管理，协调解决生产中出现的重大问题。
- 6．对分公司生产性指标完成状况进行考核；对相关生产技术指标进行分析上报。
- 7．对分公司设备、安全、环保、质量、计量管理工作进行指导、监督；组织相关检查。
- 8．对质量体系运行状况进行监督检查。
- 9．与销售分公司协作收集相关产品质量反馈信息。
- 10．负责对分公司上报的设备大修或技术改造项目进行审查，并对项目的实施状况进行监督检查。
- 11．负责公司技术管理工作，组织公司内部技术交流，管理技术档案。
- 12．编制公司技术发展的中、长期规划。
- 13．负责对外技术交流，收集有关新产品、新技术、新工艺、新设备等技术信息供领导参考决策。
- 14．传递、反馈能源供应信息。
- 15．承办公司领导交办的其它工作。

更多参考资料请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/cankao/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发