

# 最新生产车间工作职责 车间主管工作职责 (汇总8篇)

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。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 生产车间工作职责篇一

- 2、负责生产部所有制度拟订、检查、控制及改进；
- 3、指导生产车间生产计划的安排调度；
- 4、负责组织生产现场和过程管理工作；
- 5、根据生产战略对设备进行保养、维修、改造，持续改进；
- 6、负责建立安全生产体系，确保安全生产；
- 7、负责生产部对外、对内的协调；
- 8、督促做好6s□质量/环境管理体系；
- 9、协调与其他相关部门的工作，按时完成公司领导交办的其他工作任务。

## 生产车间工作职责篇二

- 2、制定车间培训计划并组织实施，确保所有工人和技师都得到充分的培训；

- 3、通过恰当的执行客户的服务和维修需求及准时交车来实现顾客满意度；
- 4、全面管控维修质量，保证交车质量；
- 5、组织技师/技工解决日常工作中疑难故障和技术交流与讨论；
- 6、培训和指导班组长完成绩效弥补并考核/监督标准化作业实施；
- 7、在车间员工与外界接触时，监督和维护公司的正面形象和集体利益；
- 8、确保安全的工作环境；确保设备和工具的持续可用性；
- 9、通过5s管理原则使维修车间保持整洁有秩序；
- 10、完成领导交办的其它工作任务；

### **生产车间工作职责篇三**

- 2、制定下属员工的培训计划，包括新进员工培训，在岗技能和安全培训等；
- 3、监督、指导员工准确完成车辆维修任务；
- 4、对生产现场的巡视，对员工工作状况、安全等要素及时检查和更正；
- 5、指导员工合理正确操作，对于车辆故障，配合机电完成维修工作；
- 6、监督、指导员工完成清洁，确保车间、设备清洁状况；

8、负责下属员工的纪律管理、考勤及绩效管理；

## 生产车间工作职责篇四

车间主任工作职责：

- 1 、协助生产经理全面负责服装的日常生产管理等工作；
- 2 、建立完善生产车间的规章制度，规范生产流程和员工行为；
- 3 、执行生产计划，监控生产进度，合理协调各项生产任务的安排；
- 4 、负责订单，工价，工期的确认，根据订单下发生产通知单；
- 5、制定生产成本控制计划，管控各环节的费用，降低生产消耗，避免浪费；
- 6 担当安全生产责任人，贯彻落实公司安全生产方针政策；
- 7 对生产各岗位负责人的管理能力进行培训，使之为企业创造更高的效益。

车间主任工作职责：

- 1 、生产管理：
  - 1.1根据新产品落地计划，负责车间生产同步作业计划的制定分解和组织实施；
  - 1.2根据新产品落地计划，合理调配人员，满足生产需求；
  - 1.3负责对车间生产全过程的监督控制，确保生产效率和效益。

## 2 质量管理：

2.2负责各类质量问题偏差事故的及时处理分析和上报；

2.3协助质量管理部门对生产全过程进行有效监督和控制，确保gmp检查无重大缺陷。

## 3 、 工艺管理：

3.1依据工艺规程，负责指导和监督生产工艺按照法定工艺的严格执行；

3.2负责指导和落实各项工艺参数的收集资料汇编分析和工艺技术革新工作。

## 4 、 成本管理：

4.1负责开展降本增效工作，控制车间生产成本；

4.2优化车间生产组织，提高人均产出效益；

4.3负责车间各项费用的预算管控工作。

## 5 、 精益生产管理：

5.1制定车间精益生产管理实施推进计划；

5.2组织车间精益生产管理实施，完成年度精益生产目标。

## 6 、 安全管理：

6.2负责车间物料资产的安全使用。

## 7 、 制度管理：

7.1负责对药业各项制度政策在车间的传达执行进行指导和监督，对执行效果负责；

7.2制定车间内部管理规定，指导和监督实施。

8、团队建设绩效考核管理。

## 生产车间工作职责篇五

2、主要负责车间所在班组生产流程管控，保证月生产任务指标的达成；

3、全面控制、协调本班组的人员管理及各项生产活动

4、负责所在班组生产工艺及技术指导，班组人员技术培训，及师带徒指导工作

5、对生产异常及时做出反应，发现问题及时追踪，并提出合理建议

6、负责车间所在班组精益改进、质量提升和tpm实施管理的行动计划制定与组织实施

7、承担所在班组的安全管理职责，按规定做好安全防范措施，把安全工作落到实处

8、完成部门领导交办的其他事宜

## 生产车间工作职责篇六

贯彻执行品牌厂家生产作业流程，合理调度车间生产作业

对生产作业过程质控点进行监控，配合质检做好质量检验工作

参与生产作业、质量检验技术攻关，制订专业技术培训计划，并予以实施

指导班组售后预算实施、活动项目落实

## 生产车间工作职责篇七

- 1、负责安全监督，安全防护措施，各消防器材管理，监督排除火灾隐患。
- 2、关爱每一位员工，构建和谐团队，需要自己的权威。
- 3、参加公司生产计划和调度会议以及其他会议，转达和提出有关建议。
- 4、负责每日进料，车间加工料成品入库，品质反馈，问题和计划。
- 5、合理计划每日车间产量，班组产量。
- 6、合理规划不同定单加工流程。
- 7、负责车间日常管理及物件配 和申请。
- 8、控制成本，提高经济效益，严格控制辅助材料的职责。
- 9、负责配合班长，主机手，调机以及传授专业知识，共同提高。
- 10、负责早例会，周例会，（反映问题，解决问题，总结不足，改善不足）鼓舞团队依靠车间，相信车间。
- 11、负责做准的,传、帮、带、作答。
- 12、负责公司的各项制度的执行，公正、公平、公开、透明

化。

13、保质保量完成上级领导下达的各项计划。

14、负责监督设备的保养，设备的维修。

15、负责刀具日常消耗情况。

16、做好后勤工作保证有序生产，共同创造，共同飞跃。

负责配合车间主任完成车间本周计划，起带头作用，懂得本班所有设备操作调试，监督员工劳保配合，安全监督火灾隐患排除，打击违章作业合理利用本班场地物料摆放合理，监督设备保养转答公司文件信息，教育培训员工品质要求，保证产品的合格率，让员工做事有目标有激情有时间观念，班长有执行力，有执行度，有计策带领班组有共同目标。

领料员负责车间领料每天按时按量有序给车间进料，供应及时沟通，负责车间劳保发放，物料领用，文件传达和办公室沟通，（报日产量表，请假签字，办卡等）负责和员工交谈了解员工们的思想，以及车间整体监督，（整体监督全方位：如品质，安全防护劳保配备等）。

负责统计车间日产量，班组日产量，成品料转序或接转序有序转料，保障车间生产，负责刀具统计，记录报告，如有入库异常时及时报告。

负责设备保养，设备日率效，熟知品质配合班长完成每周每日计划，按作业指导书面作业，负责传、帮、带、工作，给副手传授知识，并熟懂设备功能、操作。

注意安全，配合主机手工作检查不良品，按计划标准作业。负责本设备本班卫生。不断提高自己由副机手转为主机手。

## 生产车间工作职责篇八

1. 严格按照gmp规范，根据销售需要及生产计划下达合理有效的生产指令，并对产品全过程进行质量监管与现场指导。
2. 组织实施生产部下达的生产计划，全面完成生产任务。
3. 负责车间的人身设备安全，确保安全文明生产。
4. 负责管好用好维护保养好设备附件工具。
5. 负责车间员工的日常管理，不断提高员工综合素质。
6. 对本车间的. 工艺纪律执行情况负责。
7. 对车间各类报表原始资料的及时性真实性负责。
8. 有权调整车间内的劳动组织和调配职工。
9. 有权按有关规定对车间员工提出奖惩建议。
10. 有权对上道工序转来得不合格产品提出异议。
11. 科学地平衡综合生产能力，合理安排生产作业时间，降低生产成本。