

<<工程技术部作业指导手册>>

图书基本信息

书名：<<工程技术部作业指导手册>>

13位ISBN编号：9787545407105

10位ISBN编号：7545407105

出版时间：2011-4

出版时间：广东经济

作者：朱少军 编

页数：160

字数：166000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<工程技术部作业指导手册>>

内容概要

“制造业部门作业指导手册系列”丛书是一套部门管理人员、操作人员的实用工具书。

本书为该丛书中之《工程技术部作业指导手册》分册，由朱少军主编，主要介绍了工程技术部组织设置、工程技术部岗位职责、工程技术部作业流程、工程技术部作业文本以及工程技术部作业表单五章内容。

本书还配有系统光盘，把工程技术部已经固化了的也是最常用的岗位职责、管理流程、管理制度、管理表格精选出来，供使用者阅读、检索、打印。

<<工程技术部作业指导手册>>

书籍目录

- 第一章工程技术部组织设置
 - 一、了解工程技术部所处的位置
 - 二、工程技术部的设置规划
 - 三、工程技术部的设置模式
 - 四、工程技术部的职责权限
 - 五、工程技术部的工作流程
- 第二章工程技术部岗位职责
 - 一、工程技术部职位设置
 - 二、工程技术部岗位说明
- 第三章工程技术部作业流程
 - 第一节生产工程管理流程
 - 一、工程变更处理流程
 - 二、生产突发事件处理流程
 - 三、跟踪新机种试产流程
 - 第二节设备工程管理流程
 - 一、添置新设备流程
 - 二、新设备鉴定流程
 - 三、设备维护流程
 - (一)设备维护保养计划的制订流程
 - (二)关键设备维护管理流程
 - 四、设备更换流程
 - 五、治具、模具的开发流程
 - 第三节测试工程管理流程
 - 一、机构测试产品流程
 - 二、产品规格的管理流程
 - 三、产品内控指标设置流程
 - 四、测试产品规格变更管理流程
 - 五、测试人员获得资格流程
 - 六、新购测试软件的鉴定流程
 - 第四节工业工程管理流程
 - 一、工艺方案设计流程
 - 二、工艺路线设计流程
 - 三、标准工时计算流程
 - 四、工艺验证流程
 - 五、工程文件发放管理流程
 - 六、工序分析流程
 - 七、工艺装备设计流程
 - 第五节环境工程管理流程
 - 一、策划环境工程的流程
 - 二、车间火灾自救的流程
 - 三、工作人员进入防静电车间的流程
 - 四、5S管理流程
- 第四章工程技术部作业文本
 - 第一节生产工程管理制度
 - 一、工序质量控制制度

<<工程技术部作业指导手册>>

- 二、生产过程控制制度
- 三、设计变更管理办法
- 四、产能负荷分析作业程序
- 五、产品包装设计规则
- 六、新产品交接作业指引
- 七、新产品试制和样品制作程序
- 八、图纸管理规定
- 第二节设备工程管理制度
 - 一、模具管理制度
 - 二、设施、设备管理制度
 - 三、设备事故管理制度
 - 四、工装、夹具制作规程
- 第三节测试工程管理制度
 - 一、量规仪器管理办法
 - 二、检测设备点检规程
- 第四节工业工程管理制度
 - 一、工艺管理规定
 - 二、工艺、工艺装备验证管理规定
 - 三、工装图纸及明细表的设计、修改、审批规定
 - 四、工艺装备管理程序
- 第五节环境工程管理制度
 - 一、5S管理制度
 - 二、生产安全管理制度
 - 三、化学物品应急处理规定
 - 四、安全与健康保障程序
- 第五章工程技术部作业表单
 - 第一节生产工程管理表单
 - 一、工程变更申请书
 - 二、工程变更通知单
 - 三、试产不良报告表
 - 四、新产品、样品试制总结表
 - 五、试产总结报告
 - 六、试产样品分析记录
 - 七、生产作业指导书
 - 八、生产计划变更通知单
 - 九、生产计划表
 - 十、试产可行性报告
 - 十一、产品加工图
 - 十二、产品实地安(组)装测试点检表
 - 十三、产品功能尺寸汇总表
 - 十四、型式试验报告
 - 十五、样品明细表
 - 十六、图纸控制状态清单
 - 十七、样品检验报告
 - 第二节设备工程管理表单
 - 一、设备验收单
 - 二、零星设备购置登记表

<<工程技术部作业指导手册>>

- 三、设备安装验收移交单
- 四、设备维护工作安排表
- 五、设备保养计划表
- 六、设备检修单
- 七、设备报废单
- 八、制造设备管理台账
- 九、检测设备清单
- 十、设备交接班记录
- 十一、设备润滑卡片
- 第三节测试工程管理表单
 - 一、产品测试记录表
 - 二、零部件测试情况登记表
 - 三、产品性能测试情况登记表
 - 四、鉴定仪器、工具及材料清单
 - 五、测试软件管理清单
- 第四节工业工程管理表单
 - 一、工时统计表
 - 二、工序分析表
 - 三、工艺装备验证书
 - 四、工艺装备履历卡
 - (一)工艺装备履历卡(使用记录)
 - (二)工艺装备履历卡(修理记录)
 - 五、工艺装备检验报告
 - 六、设计开发验证报告
 - 七、产品试用报告
 - 八、产品工艺资料目录
- 第五节环境工程管理表单
 - 一、5S活动计划表
 - 二、现场5S的清扫检查表
 - 三、消防安全责任检测报告
 - 四、消防安全紧急通知单
 - 五、安全及卫生检查表
 - 六、消防器材检测记录表
 - 七、消防器材检测统计表
 - 八、员工安全与健康评估表

<<工程技术部作业指导手册>>

章节摘录

版权页：插图：4.2.3.6对企业内的主要生产设备，应指派专人负责。

其他人员需借用设备时，必须征得负责人同意，并服从其管理。

4.2.3.7长期闲置（闲置时间半年以上）而又不报废的设备，使用部门应通知设备工程组，设备工程组对该设备进行封存并在设备上挂上“闲置设备”牌。

闲置设备启封时，应经设备工程组同意。

4.2.3.8设备维修、保养所需的备品配件，由设备工程组计划并申购。

4.2.3.9检修中的设备需挂红色检修牌，报废的设备需挂黑色报废牌，闲置设备挂上“闲置设备”牌。

现场使用状态良好的设备不再另行标示。

4.2.4生产设备保养：4.2.4.1应对设备进行必要的日常保养和定期保养。

使用者负责日常保养（填写“设备日常保养记录”），设备工程组负责定期保养（填写“设备定期保养记录”），按有关的设备维护与保养规程进行。

注1：保养周期小于7天（包括7天）的称为日常保养。

保养周期大于7天的称为定期保养。

注2：保养内容包括对设备的点检。

4.2.4.2特殊工序涉及的主要设备要按规定做好维护保养，并且每季度要检查一次。

4.2.5生产设备的维修：4.2.5.1计划维修。

每年12月，应根据本年度设备运行、保养、检修的情况，做好必要的下一年度的“年度设备维修计划”，计划内容包括维修的项目、内容、日期。

每月的25日，应根据年度维修计划并结合设备的实际情况，拟订必要的下一月份的“月设备维修计划”，并按月设备维修计划进行维修。

计划维修前15天，应通知设备使用部门，以便其调整工作。

4.2.5.2事后维修。

设备在日常使用过程中发生故障时，使用部门应开具“设备检修单”及时通知设备工程组，由设备工程组进行维修或作出相应处理。

4.2.5.3检修后的设备使用前需要有使用部门负责人签名认可，检修情况及结论记录在“设备检修单”上。

4.2.5.4公司内不能完成的维修，由设备工程组负责委外维修。

委外维修后，由设备工程组组织验收并填写“设备检修单”（如维修方有“设备维修记录表”，则由使用部门在其上面签字验收即可，维修方的“设备维修记录表”设备工程组应留存一份）。

4.3设施、设备转移。

设备转移至其他部门时，由转出单位填写一式四联的“固定资产内部转移单”，并由转入单位核签。

转移单由设备工程组、财务部及转入、转出单位各存一份。

设备工程组、财务部根据转移单调整账面，做到账物相等。

4.4设施、设备外借。

设备从所在的部门借出时，应办理借物登记手续；用后应及时归还，归还时办理还物登记。

还物时应检查设备有否损坏。

设备一般不借给外单位，如确实需要，应在设备工程组办理借出手续。

4.5设施、设备的报废。

4.5.1技术性能不能满足生产工艺要求和保证产品质量的设备或故障频繁、效率低、经济效益差、技术改造又不经济的设备应当报废。

4.5.2设备报废由设备工程组提出（填写“固定资产报废单”），经副总经理批准后报废。

设备工程组应在台账中注明报废情况。

报废的设备需挂上黑色报废牌。

4.5.3能转卖的设备，由财务部和采购部共同定价转卖。

对不能转卖的设备，设备工程组应组织回收能用的零部件。

<<工程技术部作业指导手册>>

4.5.4其他设施、设备的报废。

<<工程技术部作业指导手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>