# 技术、工艺员岗位职责

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-07-02

*第一篇：技术、工艺员岗位职责1.贯彻执行公司的质量方针、质量目标，严守公司机密。2.负责新产品开发资料的收集、分析、改进及质量计划的编制、审核。3.积极参与产品的开发与研讨，负责产品使用信息的收集和消化。4.协助上司做好外加工模具设备厂家...*

**第一篇：技术、工艺员岗位职责**

1.贯彻执行公司的质量方针、质量目标，严守公司机密。

2.负责新产品开发资料的收集、分析、改进及质量计划的编制、审核。

3.积极参与产品的开发与研讨，负责产品使用信息的收集和消化。

4.协助上司做好外加工模具设备厂家的评定，负责各项产品技术协议的起草。

5.积极参与产品识别与产品的追踪、改进、总结，做好产品工艺完善工作。

6.负责产品现场制作的技术服务。

7.完成上司交办的各项事务。

**第二篇：工艺员岗位职责**

目的：制订生产工艺员的岗位职责。

适用范围：生产工艺员。

责任：生产工艺员履行本职责，技术部负责人负责监督本职责的有效实施。职责：

1）组织、协调、指导、实施完成车间所属的各品种工艺验证。

2）组织、协调、指导、实施完成车间所属的各设备操作验证。

3）负责工艺研究室在车间的工艺验证；为更好的承接试产后的正式生产，负责跟进工艺研究室在车间进行的工艺试产，及时反馈试产信息并总结。

4）对现场进行技术性指导，确保产品质量稳定，并组织管理人员进行分析、技术探讨，解决现场问题。

5）协助车间完成部分工序指令的编制、下达、复核任务；组织现场解决完成临时出现的工艺、质量问题。

6）对现场生产工艺技术培训、指导负责，积极组织现场进行生产技术类培训，提高生产技术水平。组织进行车间生产各类工艺技术课题培训，提升管理者及操作者职业技术水平。

7）完成特殊样品的加速试验、及时准确报告相关试验情况，并进行总结。

8）掌握车间设备（包括新增设备）原理及使用，总结、提高产品与设备的适应性。

9）对现场工艺执行负责，监督现场严格按照工艺执行生产，按实际进行记录，对生产工艺进行管理。

10）每月提交月总结，重点总结：当月试产情况、试产过程情况、生产过程工艺偏差情况、验证进度及验证过程情况、组织的培训情况、特殊产品加速情况、原材料前期验证情况、现场工艺执行情况、个人思想、工作总结。

11）完成上级指定的其他任务。

**第三篇：工艺员岗位职责**

目的：制订生产工艺员的岗位职责。

适用范围：车间生产工艺员。

责任：生产工艺员履行本职责，车间主任负责监督本职责的有效实施。职责：

1）组织、协调、指导、实施完成车间所属的各品种工艺验证。

2）组织、协调、指导、实施完成车间所属的各设备清洁验证。

3）协助工艺研究室在车间的工艺验证；为更好的承接试产后的转正生产，负责跟进、协助工艺研究室在车间进行的工艺试产，及时反馈试产信息并总结。

4）对现场进行技术性指导，确保产品质量稳定，并组织管理人员进行分析、技术探讨，解决现场问题。

5）协助车间完成部分工序指令的编制、下达、复核任务；组织现场解决完成临时出现的质量问题。

6）对现场生产工艺技术培训、指导负责，积极组织现场进行生产技术类培训，提高生产技术水平。组织进行车间生产各类工艺技术课题培训，提升管理者及操作者职业技术水平。

7）完成特殊样品的加速试验、及时准确报告相关试验情况，并进行总结。

8）掌握车间设备（包括新增设备）原理及使用，总结、提高产品与设备的适应性。

9）对现场工艺执行负责，监督现场严格按照工艺执行生产，按实际进行记录，对生产工艺进行管理。

10）每月提交月总结，重点总结：当月试产情况、试产过程情况、生产过程工艺偏差情况、验证进度及验证过程情况、组织的培训情况、特殊产品加速情况、现场工艺执行情况、个人思想、工作总结。

11）完成上级指定的其他任务。

**第四篇：工艺员岗位职责**

工艺员岗位职责

一 职责

对分管班组全部技术质量工作向技术副主任负全责。

主要工作任务

1负责班组安全工作的制度建设，制定人身、设备（设施）、产品安全规程。对项目的加工图纸进行工艺评审，提出书面评审报告；编制指导操作的工艺文件（设备如何用，活如何干；提出送检、检验标准）。为操作人员的现场作业提供书面技术文件，进行相关培训和指导。掌握生产信息，于工件到工位之前做好工艺准备，为按期交付产品提供技术条件保证。处理用户反馈，对交付产品是否满足用户要求负责。负责新工艺开发和技改。不断对工艺文件进行修订和完善，对设备、设施进行维护和改造；改善作业条件，提高产品质量，降低生产成本。对分管岗位作业人员的技术能力进行考核。按期完成车间交办的其他工作。

二 权限岗位作业人员调动建议、否决权。分管岗位绩效工资30%的分配权。分管岗位作业人员奖罚建议权。

三 报酬与奖罚

1当月班组无质量事故，绩效系数为6.5。

2转序产品出现质量事故，负责事故归零。受到口头批评，当月绩效系数为5；受到通报批评，当月绩效系数为4；受到罚款处理，承担经济损失。

3根据取得阶段性成绩或出现问题的大小，车间适时进行适当奖励或处罚。

四 接口关系

1缺人手—班长。

2技术质量—技术主任。

3交接手续—技术主任。

4设备维修—调度。

5技改—技术主任。

6材料—办事员。

7安全—车间主任。

五 上岗条件

1车间正式在册职工。

2身体健康，能全身心投入工作。

3有能力为按期交付合格产品提供技术条件保证、不断推动班组技术进步。

4服从大局，有群众基础。

六 产生办法及任期

1本人提出书面申请或班组三人以上推荐。2班组二分之一以上员工认可。

3同等条件下，从事过技术工作的优先。

4车间主任择优任命。

5任期二年。

七 下岗条件

1工作长期无起色。

2工作有重大失误，且纠正不力。

3班组二分之一以上员工不认可。

4一年内通报批评及以上事故累计三次找不到责任者。

八 考核（每半年进行一次）

1个人写出工作总结。

2员工进行民主评议。

3征求相关部门意见。

**第五篇：工艺员岗位职责**

工艺员岗位职责

1、严格执行各项规章制度和工作纪律，树立为生产服务的观点。掌握机床的基本性能和加工能力，具备机械和电器的基本知识。

2、绘制零件加工图和编制加工工艺，选择零件的加工刀具，设计工艺装备及专用量具。负责物料消耗定额，提供材料、外购外协件的清单。熟悉工时的计算方法，根据工艺要求确定相应工序的准备时间和加工时间。

3、深入实践，对生产车间现场、外协件加工现场及时跟踪、指导服务，解决所出现的工艺问题，负责生产工艺的改进完善。对出现因工艺问题造成超差、报废品，要承担责任。

4、负责工艺技术标准执行情况的监督检查。协助生产部门组织生产工人学习岗位 职责及其它有关标准文件，要求生产工人严格按照工艺规程和岗位安全操作规程生产作业。发现有违反的行为可令其改正，甚至可以要求暂停其工作。

5、积极参与质量管理、技术革新活动。协助质管部门定期召开质量分析会，努力提高产品的质量。发生质量事故，配合质管部门和生产工人进行质量分析，查明不合格品产生的原因，提出改进措施和建议，认真吸取经验教训，防止同类问题重复发生。针对工艺难题，组织技术攻关。

6、负责各工序生产记录汇集整理存档。负责生产文件、生产设备资料档案的管理。档案资料原则上一律不外借，特殊情况由主管厂长审批，所有借阅资料不得涂改、撕页、污损和遗失。

7、负责新的生产设备安装调试、评审验收工作。参与设备修理、检查评比、动迁调拨、报废添置、设备事故处理等工作，解决技术性问题。编排生产设备的二、三级保养计划，维修计划。

8、负责编写新的生产设备的操作规程。负责工人生产作业的指导与技术培训，负责工人的技能等级考试。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！