# 品质各担当职责

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2025-07-03

*第一篇：品质各担当职责2.6、QC班长1、各岗位人员的工作安排、督导及考核；2、制程不良处理和追踪；3、产品的标识与追溯性实施及检查；4、监督各工序是否按作业指导书作业；5、跟踪不良品的处理和改善效果；6、生产、QC等重点岗位每天以试料形...*

**第一篇：品质各担当职责**

2.6、QC班长

1、各岗位人员的工作安排、督导及考核；

2、制程不良处理和追踪；

3、产品的标识与追溯性实施及检查；

4、监督各工序是否按作业指导书作业；

5、跟踪不良品的处理和改善效果；

6、生产、QC等重点岗位每天以试料形式监督、考核其工作状态；

7、品质部门计划的执行

8、变更品、试验品等产品的区分管控；客户返退品的确认并追溯；

9、静电腕带测试结果的整理10、11、新规、变更、量产产品生产时，初品的完成 接受并执行领导安排的其他业务

2.7、PQC检查员

1、首件产品的确认；

2、产线退仓原料的检查确认；

3、每班次对工程巡检并记录；

4、每2小时对各工程生产的产品状态确认并记录；

5、每2小时对料站确认并记录；

6、制程品质异常处理、跟踪及预防；

7、对重点工程进行试料并记录其结果；

8、修理品的确认，结果要记录；

9、接受并执行领导安排的其他业务.2.8、OQC检查员

1、SMD TOP面和BOT面的全数检查，对不良进行如实记录，并按照不良情况发放“不良发生通知书”.2、不合格品的标识区分管理及反馈；成品检验状态的标识.3、变更品、试产样品等产品的区分纳品管控

4、将工作区域内产品的型号、数量交接清楚，产品的状态（待出库、待检）进行交接、在上班次检查中出现的不良情况以及注意事项交接给下班次.5、产品出库时正确填写出库检查成绩书以及产品说明书，出库检查成绩书复印留底保存。

6、接受并完成领导安排的其他工作.

**第二篇：质量部品质担当工作职责**

质量部品质担当工作职责

岗位名称：品质担当

直接上级：质量部副部长

负责对象：零件车间、焊接车间

权利与责任：

1.服从分配，听从指挥，严格遵守公司的各项规章制度和相关规定。

2.负责产品流入下道工序的质量检验工作符合技术、质量要求。

3.协助本部门做好16949质量管理标准，4.对所有承担的工作全面负责。做好各个车间的巡检、抽检，质量监控，对发生的质量问题加以协调、分析、解决及上报。

工作内容：

1.参与维护、监督质量体系的运行，组织和管理该工序的质量审核工作。

2.根据质量主管的检验计划，完成当日工作任务。

3.按各类型号的作业指导书及工艺流程对产品进行检验。检验时认真核对零

件号、名称、钢号，并填写检验记录，上交质量主管，对发生的质量问题填写《品质不良限时整改单》，传于相应的责任单位。加以监督、检验及确认。

4.做好新来文件、图纸、各项资料、质检记录及问题的汇总、整理、存档。

5.做到对出现的重大质量问题，批量性的质量问题及时上报上级。

6.协助质量主管完成其他质量管理体系方面的工作。

7.完成领导安排的临时任务及工作。

**第三篇：各品质主管的工作职责范文**

各品质主管的工作职责

台盆车间主管刘第红工作职责：

1.负责陶瓷品车间每天的工作安排.掌控生产进度.库存数据的上报（每周至少上报给采购部两次）。

2.负责台盆（陶瓷品）车间品管员的工作调配，处理台盆车间每天品质的突发事件，对产品的异常问题做出原因分析，并制定纠正预防措施。

3.负责台盆（陶瓷品）车间客人验货信息的传递.跟踪.及执行，（代）陪客人验货。对客人提出的品质问题，应做好记录，并将信息发布到相关部门，要求其对相关的品质问题做出原因分析及纠正预防措施。

4.对台盆（陶瓷品）车间内的各种产品.严格按照技术要求.工艺规程.检验标准等执行.确保产品质量。

5.负责台盆（陶瓷品）车间每周二.三.四.六（7：30）对所属品管人员进行早会，（宣导前一天在工作中所发生的品质异常情况，当天所需生产的产品的品质要求，检验标准及控制要点）。

6.督促所属人员的工作纪律及各品管员每月的工作绩效考核.7.负责各品管员每天的报表，请假单.出门证.的审核。

8.负责督促台盆（陶瓷品）品管员各工作区域6S的执行

9.负责执行品质部经理安排的临时性工作。

家具车间主管蒋巧工作职责：

1.负责家具车间品管员的工作调配，处理家具车间品质的突发事件，对每天产品的异常问题做出原因分析，并制定纠正预防措施。

2.对家具车间内的各种产品.严格按照技术要求.工艺规程.检验标准等执行.确保产品质量。

3.负责家具车间客人验货信息的传递.跟踪.及执行，（代）陪客人验货。对客人提出的品质问题，应做好记录，并将信息发布到相关部门，要求其对相关的品质问题做出原因分析及纠正预防措施。

4.负责家具车间每周二.三.四.六（7：30）对所属品管人员进行早会，（宣导前一天在工作中所发生的品质异常情况，当天所需生产的产品的品质要求，检验标准及控制要点）。

5.督促所属人员的工作纪律及各品管员每月的工作绩效考核.6.负责督促家具车间品管员各工作区域6S的执行

7.负责各品管员每天的报表，请假单.出门证.的审核。

8.执行品质部经理安排的临时性工作。

衣柜（玻璃）车间主管张小庆工作职责：

1.负责衣柜（玻璃）车间品管员的工作调配，处理家具车间品质的突发事件，对每天产品的异常问题做出原因分析，并制定纠正预防措施。

2.对衣柜（玻璃）车间内的各种产品.严格按照技术要求.工艺规程.检验标准等执行.确保产品质量。

3.负责衣柜（玻璃）车间每周二.三.四.六（7：30）对所属品管人员进行早会，（宣导前一天在工作中所发生的品质异常情况，当天所需生产的产品的品质要求，检验标准及控制要点）。

4.负责衣柜（玻璃）车间客人验货信息的传递.跟踪.及执行，（代）陪客人验货。对客人提出的品质问题，应做好记录，并将信息发布到相关部门，要求其对相关的品质问题做出原因分析及纠正预防措施。

5.督促所属人员的工作纪律及各品管员每月的工作绩效考核。

6.负责督促衣柜（玻璃）车间品管员各工作区域6S的执行。

7.负责各品管员每天的报表，请假单.出门证.的审核。

8.执行品质部经理安排的临时性工作。

**第四篇：品质部各岗位工作职责**

品质部经理工作职责:

1、品检计划的制定；

2、品检体系的设计及表单程序的拟定； ３、品质鉴定与制定意见的签署；

４、分析研究生产中控制质量的职能； ５、保存工序检验的检验，测试报告；

６、分析工序检验的每日、每周、每月报告；

７、在工序检验中发现的不合格事项得到纠正之前，控制不合格品的转序； ８、所属人员工作的督导、评价；

９、向总经理提出有关控制质量的多方需求及总体要求；

１０、制定《质量手册》，使全公司、全体职员共同参与品质管理。ＱＥ工作职责（品质工程师）：

１、新产品开发进度跟进；

２、在制品品质控制能力分析与品质改良； ３、进料在制品、成品，品质检测规范的制定； ４、品管手法与统计技术的设计与督导执行； ５、协力厂的辅导； ６、品质异常的研究； ７、品检样品的制作；

８、客户抱怨的品质原因调查、分析、改善； ９、量规、检验仪器的校正与控制； １０、产品试验报告。ＩＱＣ组长职责：

１、对外来五金产品质量标准规格控制； ２、对外来原料、材料检验；

３、外包、外发产品质量之全面控制；

４、外购的彩卡、条码、ＯＰＰ袋、纸箱、纸盒等辅料的质量控制； ５、发现来料异常的处理及跟踪；

６、协助品质部经理处理生产中来料之异常；

７、对属下ＱＣ人员进行相关的检验量测手法之培训；

８、对标准样品建立完善（包括五金、塑胶、辅料及色样等等）； ９、该组织所涉及的文件、报表之落实、执行； １０、相关的试验试制品与ＱＥ共同测试及落实。ＱＣ组长职责：

１、对制程品质的全面控制；

２、对在制品品质异常的处理及产品判定意见签署； ３、每日ＱＣ报表审核签署，异常之追踪； ４、各ＱＣ工作绩效考评； ５、返工产品的追踪；

６、检验标准文件的执行与落实；

７、标准样品、产品、色板的建立与保管； ８、纠正与预防措施的执行与追溯； ９、持续改善报告的执行与落实。

QC职能介绍

IQC: 对于所有原材料进行来料物理、化学和电化学性能测试，确保不合格材料不投入到生产中。

IPQC: 对于生产全过程进行质量控制，对于关键性工序采用X—R图等质量控制手段控制，每批玩具均有详细的质量记录。确保不合格产品不流入到下道工序。

QE: 玩具最终产品的测试以发现生产过程中隐藏的缺陷，为QA提供数据。

QA: 按照IEC标准/企业标准及客户的需求对于玩具的性能进行测试，如每个玩具的容量/开压/内阻全部进行检测，每批玩具抽检其他性能如寿命/自放电/储存性能/温度特性/安全性能等等。

客户服务：对于客户投诉当天回复，一天内提出解决方案，3天内实施方案。

**第五篇：品质部各职位职责和权限**

IQC

1、对所有来料进行各方面的检验，记录相关信息，发现不良现象及时反映并提供相关资料，并沟通协助供应商加强改善。

2、对生产的退料检验进行确认。

3、保管各种工具仪器，接收及传达各种信息及文件学习专业知识。

4、对经常出现问题的供应商进行辅导和驻厂检验，提升供应商的品质。IPQC

1、负责产品首件检查并填写检测记录，根据检测结果对产品做出判定.2、定期对产品进行巡回检验，根据检测结果对产品做出判定

3、发现异常的提出、跟踪与验证。

4、各类变更文件的跟踪与确定。

5、保管各种工具仪器，接收及传达各种信息及文件学习专业知识。FQC

1、定期对产品进行外观进行巡回检验，根据检测结果对品质做出判定

3、各类变更文件的跟踪与确定。

2、保管各种工具仪器，接收及传达各种信息及文件学习专业知识

3、发现异常的提出、跟踪与确认

4、保管各种工具仪器，接收及传达各种信息及文件学习专业知识。OQC

1、对出货品进行检查并填写检测记录；根据检测结果对品质做出判定

1、收集客户对出货的相关资料

2、对客户投诉信息，以针对性进行检验

3、对出货检发现异常的提出、跟踪与确认

4、保管各种工具仪器，接收及传达各种信息及文件学习专业知识。测量员

1、对新规部品全尺寸测量。

2、熟悉图纸，根据有关规定、标准的要求编制好测量方案，对产品进行测量并判定。

3、定期对仪器进行校正.4、对测量仪器的进行仪器周检。

5、协助工程确认，复查品质异常的确认。QE工程师

1、负责从样品到量产整个生产过程的产品质量控制,寻求通过测试、控制及改进流程以提升产品质量;2.负责解决产品生产过程中所出现的质量问题, 处理品质异常及品质改善;3.产品的品质状况跟进, 处理客户投诉并提供解决措施;4.制定各种与品质相关的检验标准与文件.5.指导外协厂的品质改善，分析与改良不良材料;6.对产部品量产前的教育训练.品管主任

1、负责监管指导整个生产流程中的产品质量与控制监督车间严格按照生产工艺质量标准执行。

2、负责对下属传达、宣传公司和厂部的管理政策与精神。

3、负责监管掌控下属的工作状况和进度，考核培训指导下属的业务技能。

4、负责质量体系文件的管理与评审。

5、负责生产过程中质量事故的调查与追踪，并分析事故原因和提出整改意见，写出书面报告报送厂长（或董事长）；同时对所发生的质量事故承担责任。

6、负责对轻微质量问题的处理和对重大质量事故的汇报并协助处理。

7、负责协助公司和厂部对ISO9002质量管理体系的推行以及文件的管理。品管课长

1、督导各部门提升产品质量，防止异常发生，达到公司的品质目标

2、协调及推动各部门按IQC各要素动作

3、召开各种品质会议，协调各部门处理异常问题

4、审核相关部门呈交的文件

5、对进料品质进行最终判定，并推动IQC、QE部门对供应商进行指导，稽查、评估、跟踪改善等

6、定期主持召开供应商评审仁义及对供应商评估

7、督导QE及时处理生产异常问题和客户投诉的回复与追踪，确保纠正与预防措施有效实施。

8、督导产品可靠性测试和新产品试投产的品质改善及其可靠性测度.9、对成品的品质进行最终判定，并针对异常问题督导相关人员跟进改善。

10、督导并审核品质周报、月报等

11、对部门人员进行考核、评定。

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！