

最新iqc岗位职责心得 iqc岗位职责(大全8篇)

军训心得是对我们军事训练中遇到的问题进行总结和反思的一种方式，它可以帮助我们更好地成长和进步。实习心得范文7：《实习中的困惑与突破》

iqc岗位职责心得篇一

- (1)对原材料。外购件等来料进行检验，防止不合格物料流入生产线。
- (2)明确接收标准，认可签办，资料进行对比，核对收货
- (3)严格执行aql:mil-std-loseil
- (4)跟进车间反馈信息，有必要时到仓库复检
- (5)当判定不合格需要退货时，必须由上级复核确认，并提供不良品样板□iql检验报告交于相关部门，并要求签名。
- (6)做好产品的标识，盖印，签名等。
- (7)规范报告的填写，并禁止使用涂改液
- (8)保管好本部门样办，资料检测设备，并对查验现场给以整理，
- (9)从接到仓库员送货单时起，三天之内完成对该订单的检验，不得延期
- (11)iqc是对外窗口□iqc人员必须树立良好的形象，礼貌待人，廉洁办公

(12)对不合格品进行”标识-隔离-评审-处理”等措施。

(13)努力配合各个部门工作，

iqc岗位职责心得篇二

2、负责原材料符合rohs等法规；

3、确认产品来料规格及包装等，并对关键性能进行检测；

4、对产品来料进行标识并对检验结果进行记录，填写相关记录表；

5、负责处理不合格品。批退。特采等向供应商发出商品质量异常联络单；

iqc岗位职责心得篇三

1:高中以上学历，性别不限

2:电子厂受入检查(iqc)管理经验2年以上

3:较强的沟通能力，出现品质问题时需直接对接供应商

4:熟练使用办公软件

1:负责iqc部门的工作跟踪及指导。

2:对应品质异常，对接供应商。

3:品质课内其他工作对应

iqc岗位职责心得篇四

1. 负责公司质量方针、质量目标的贯彻落实，公司质量管理体系的运行维护。
2. 负责公司各种品质制度的制订与实施，品质活动的执行与推动。
3. 负责来料、制程、成品品质标准、检验规格的制订与执行，监督指导iqc、ipqc、qa的工作。
4. 负责公司品质异常的处理，配合销售部对客户投诉和退货进行调查处理。
5. 不合格预防和纠正措施的制定与督导执行。
6. 品质信息的收集、倡导、回复，品质成本的分析控制。
7. 负责全员品质的推行，对各部门工作进行内部质量稽核。
8. 对供应商的评估，供应商质量辅导。

iqc岗位职责心得篇五

职责描述：

- 1、负责确认产品来料规格、数量及包装等，严格按检验手法对来料进行检测；
- 2、负责来料不合格品处理、批退；
- 3、执行上级安排的其他临时工作；
- 1、熟悉电子器件、结构件、整机等相关检验经验；

- 2、会看2d图纸、会使用检验测量仪器，如游标卡尺、万用表等；
- 3、熟练使用office办公自动化软件；
- 4、1—2年工作经验优先，有质量检测经验优先；

iqc岗位职责心得篇六

- 1、指导和监督iqc的日常工作，保证来料检验工作正常、有效的进行。
- 2、及时分析、处理生产线物料品质异常，保证生产的`顺利进行；并对物料品质异常的原因进行分析，和认证、采购等部门进行相应的改善跟踪。
- 3、监控供应商的交货质量水平；协助采购部、认证部对供应商进行综合考评。
- 4、质量异常、客户投诉问题的协同分析，提高客户满意度。
- 5、定期对iqc员工进行培训，提高iqc检验员、技术人员的工作技能。
- 6、跟进mrb程序以确定问题批

iqc岗位职责心得篇七

质管部质量工程师职位说明书

十一、权限

质量工程师职责

质量工程师总体工作职责范围：

从事技术质量和服务质量等的研究、管理、监督、检查、检验、分析、鉴定等。

(1) 进行产品质量、质量管理体系及系统可靠性设计、研究和控制；

(2) 组织实施质量监督检查；

(3) 进行质量的检查、检验、分析、鉴定、咨询；

(4) 进行产品认证、生产许可认证、体系认证、审核员和实验室考核等

合格评定管理；

(5) 调节质量纠纷，组织对重大质量事故调查分析；

(6) 研究开发检验技术、检验方法、检验仪器设备；

(7) 制定质量技术法规并监督实施；

(8) 设计、实施、改进、评价质量与可靠性信息系统；

(9) 提高整体人员的质量意识和观念；

(10) 品质管理成本分析。

质量工程师的工作需向质量经理或质量总监进行提交、汇报。执行质量经理下达的各项指令，不折不扣的完成上级交办的工作任务。

派世菲克（常州）管业有限公司

1. 对现场的不良品进行分析、处理，主导此不良品的mrb单。
2. 对生产过程的数据统计分析□ppm□
3. 编制产品检验标准和规范、控制计划等，对检验人员□iqc□
pqc□fqc□
进行必要的培训。
4. 与客户直接沟通，了解客户的需求和期望。把客户的需求和期望转化为
要求，努力达到客户的质量要求。
5. 主持客户投诉会议，组织相关人员对客诉进行处理。分析不良原因，制
定改善措施，并跟进和彻底解决客诉问题。
6. 参与公司新产品的开发和试制，及产品品质计划的制定和对新品品质的追踪确认。
7. 产品质量异常问题的分析、改进□8d□pdca□以及改进后的追踪确认。/5
8. 接待、陪同客户的审核，提交客户所需文件。
9. 安排检验人员的工作任务。
10. 确保产品的最终质量，给予检验人员工作上的指导和技术支持。
11. 产品进行ecn更改后对产品进行跟踪，确认更改后的质量效果。

12. 监督和考核检验员的工作质量、工作效率和工作纪律等。
 13. 负责量具、仪器之验收、校正、维护及保管，并作msa分析。
 14. 参与公司5s的检查工作。
 15. 了解产品的售后服务信息、顾客的满意度、抱怨和投诉信息。
 16. 组织对现有产品的品质评审，评诂产品品质与工程规格，检验标准和客
户要求的符合性。
 17. 督促生产过程和检验过程严格按规程操作。
 18. 参与产品品质先期策划，实施并跟踪产品品质。
1. 教会、协助供应商运用合适的质量工具来处理售前，售后的问题
 2. 督促供应商整体提升
内容可包含但不限于体系、设计、物流、质量、制造、成本等。
 3. 协助、支持制程质量工程师解决生产、市场等反馈问题
 4. 确保供应商与公司之间的质量工作的顺利进行，并且能够不断完善。
 5. 定期对供应商进行审核（体系、现场、产品等），建立良好的质量保证体系，监控其过程控制能够保证产品质量要求。

6. 配合采购工程师完成项目产品采购的质量监督工作。

7. 完成产品的检验计划，并指导检验人员工作。

8. 对进货发现的重大质量问题向质量经理进行汇报，开具scar ncr报

告要求供应商整改。并对供应商的整改进行追踪，确认整改效果。

9. 完成供应商的业绩评价，提高供应商的质量表现，引导供应商进行持续

改进活动

10. 编制进货检验标准和规范，对进货检验人员进行必要的培训

11. 协助供应商开发部门对新供应商开发进行评审

12. 对供应商的新品fa进行跟踪、确认。

13. 监督和考核进货检验员的工作质量、工作效率和工作纪律等

14. 对供应商的产品质量问题给予必要的技术支持，帮助供应商解决存在的质量问题。

15. 对在进货检验发现的问题及时通知采购、供应商或者计划人员，并主导

此外协或外购产品的mrb单。

检验人员工作职责

专职检验员和质量验证人员须经质管部培训考核合格持证上岗，认真履行本岗位职责

1. 对各自负责的检测质量负责

6. 服从分配，努力工作，遵守各项规章制度，按时保质完成各项工作；

7. 负责按检验规程及其他技术资料要求检验和试验，并提出检验和试验结论。对不符合要求的部件不得入库。

8. 对无有效检验依据的产品，有权拒绝检验或不提供检验结论。

9. 负责按规定及时填写原始检验记录及检测报告，并在检验记录和有关单据上签署。

10. 认真实施检验和试验状态标识的规定；对检验中发现的不合格品按规定加不合格标识，隔离存放并记录。同时有责任分析产生不合格的原因，提出改进建议。

11. 正确使用和维护、保养本人使用的计量器具。按周期交质管部组织检定，确保其处于校准状态。

12. 一旦出现质量问题，应及时向领导反馈质量信息。

13. 对c类质量特性的不合格品有权处置，对b类和a类质量特性的不合格品有权提出初步处置建议并及时上报按规定评审处置。

14. 对个人的错检、漏检和误判造成的损失负直接责任。

15. 对因擅自不履行岗位职责，本岗范围内出现批量不合格或造成其他损失负直接责任。

16. 对不按规定填写检验记录或记录不真实造成的损失负直接责任。

iqc岗位职责心得篇八

1. 巡查生產線：
2. 處理生產線抱怨：
3. 檢驗員素質提昇：
4. 週總結及問題改善：
5. 處理物料異常報告：
6. 協助處理物料問題：
7. 新資料的確認及講解：
8. 新機種試產前的跟進：

审核：叶向阳

日期：03.12.05