

# 塑胶qc工作职责(模板8篇)

请示可以帮助我们更好地理解上级的期望和要求。在写请示时，要确保逻辑严谨，避免出现矛盾和漏洞。请示是有效沟通的一种形式，下面是小编为大家精心准备的一些请示范文，供大家参考。

## 塑胶qc工作职责篇一

一、

各品质目标达成状况汇总：

1、返修率超标主要表现在上半年，平均返修率为1.47%，主要原因为产品所使用大电流三极管及hd0802□hd0808ic本身来料品质影响等问题，下半年对经研发部对产品布线及来料方面物料的改善后，返修率为0.91%，在目标范围内。

2、品质事故目标为0次，实际达成6次□dip造成的为4单，与smt相关的2单。主要由以下几个方面的原因造成：

(1) 作业员及生产、品质对首件是不认真，造成批量事故，对于此类原因造成的品质事故，需加强ipqc对首对核对方法及特别注意事项的要求，同进要求组长对首件进行再次确认，杜绝此类问题的发生。在2014年此类问题共发生一单，即a拉生产rc8202l-hdu板卡时莲花座应插（上）绿蓝红（下）红白黑，插错为（上）绿蓝红（下）白红黑，共计1500pcs□已过炉。

(2) 因生产通知单特殊要求而在生产部补焊段发生产品品质事故是2014年品质事故最多的地方，共发生生产了3起品质事故，分别是□a拉生产rc1389l-x6时生产通知单要求不增加片而实际增加了散热片，数量为2500pcs□b拉生产rc966xd-x6生产

贴软件标应为117而实际打成177，数量2540pcs。拉生产rc966xd-lz时生产通知单要求过emc而晶振未接地，生产1000pcs。此类品质事故是ipqc容易出问题地方。ipqc注重对插件段的管控，未对首件进行全面的核对后造成，针对此类问题，要求ipqc在对样图上注明产品要求（包括补焊段的特殊要求），检验首件时必须完成整个工段后再进行复核，然后再送给组长进行核对。

3. smt转入后段造成品质事故的2单分别是rc1389l-x6因ecn及生产通知单错误造成mst726acartv机型空贴二极管，在送检单上有注明而未通知dip段转板员造成。3、首件出错目标为0次，实际达成7次。主要有以下几点导致首件出错：

首件错误。

（3）2014年ipqc对插机段的首件核对相对管理较好，插件段品质事故由2014年十几单降到2014年1单，在2014年需继续努力，将插件段品质事故降为0次。

4、来料合格率目标为97%，实际达成96.98%，主要在11月份来料合格率太低，是今年以来最低的为93.89%，造成未达标的原因pcb来料不良，主要为pcb变形，每个供应商都出现类似现象，同时pcb不良在11月份生产中明显增加。现已经要求各供应商加强管理，同时iqc需增加对pcb检验的项目及严格按照要求进行检验。保证来料的合格率。

5. iqc漏检/误检主要在oem物料上，对于此类问题将从以下几个方面进行改善：

（1）对iqc本身的技能及作业方法进行培训，使技能增强，在核对物料时必须认真，有不清楚时需找组长或qe进行确认，清楚后方可判定。

(2) 按现在公司状况□oem物料特急的情况不能改善，需对iqc的作业顺序进行培训，使iqc在检验物料时能分清主次，检验时不会因时间急造成物料漏检及误判。

6□iqc漏检/误检在国内物料上主要为莲花座及电解电容上面，因莲花座来料品质不稳定及颜色错等不良；电解电容主要集中在产品混料上，特别是11月份，来料混料明显增加。

## 二、问题点汇总：

与生产物料到料时间不一致，经常出现样品承认书未到而采购物料已经送检，影响iqc效率。

困扰iqc□对iqc的工作造成很大影响。

焊盘尺寸要求严格，现需增加相应的检测设备（如针规、能检测0.0.1mm的光学设备等）。

4□fqc人员的知识面不够，在作业过程中出现特殊情况时的处理方法不及时。

定难度。

试验过程管控提高难度。

测试时iqc自身物料需多次开单放行，给iqc的工作增加了负担。

现增加对ic类测试，缺少相关的检验数据，哪hd0802只提供测试工装，研发部未提供相应的需检测项目及标准等。高频头的工装搞好了，但是无信号线，到别的楼层测试时又经常出现无测试工位等情况。

## 三、问题点的相关对策：

总结一次，新物料及新供应商来料时建立体系，未确认的供应商及物料不得采购，未确认的物料不得入库□iqc来料不发单直接使用待处理标，由物控自行处理好样品及承认书后再送检iqc□对于特别急的物料，要求由研发部首先进行样品的初步确认后才能进行评审。

套等设备用于检验，以保证来料品质。

便于测试时的管控；节省费用，现rohs房为单独空调，增加电费，而搬到smt后可使用smt中央空调，节约电费开支。

由研发部提供相应的检测标准。由品质部转换成内部检测标准。

#### 四、对公司的建议：

1、公司品质需提供，对供应商管控需从源头开始，供应商应从按物料类型进行分类管控，如chip(请您支持元件问题较少的，可按性价比进行管控□ic及pcb类物料按品质及交期来管控，供应商设定准入制度，现有的对供应商现场审核资料已经不能适应公司的发展，需制定新的审核资料以更全面对供应商进行审核。

2、建立供应商品质检讨系统，每月对供应商所发生的问题进行检讨，由供应商品质部及工程部等相关部门组织人员到我司进行检讨。

3、加强smt工艺方面的技术支持，多提供smt工艺工程师的交流平台，必要时可送外培训。

4、建立公司技术奖金制度，对于公司技术突破有贡献的实行奖金制度，以提高公司技术力量。五、2014年计划：

iqc:

1. 对增加ic测试进行完善，保证测试过程准确及测试时对ic本身的保护。
2. 增加对iqc进行相关物料的行业/国标标准方面的学习，掌握对检验物料的标准，确保对来料品质的控制。
3. 完善现有的检验标准，使来料能得到全面管控。
4. 对样品及承认书进行管控，使每个检验员对检验的产品的依据。
5. 参照供应商及其它公司方法，提供iqc插拔试验设备解决方案，以保证接插件来料品质。

统计□xls

## 塑胶qc工作职责篇二

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。

1 / 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。

4 / 5

5 / 5

## 塑胶iqc工作职责篇三

(10)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(11)对不合格品进行”标识-隔离-评审-处理”等措施。(12)努力配合各个部门工作，

1. 负责iqc来料不良的统计。

2. 负责品质异常单的核对。

3. 当产线反应来料不良时，负责分析其原因，并做好纠正预防措施。 4. 制定维护iqc检验标准及原材料样品确认。5. 协调指导iqc工作。6. 负责新进iqc的培训。

7. 协助pmc□采购部处理品质异常及跟进。 8. 各种测试架的申请及校验。

9. 参与新产品的试产，并对因来料影响试产的物料进行跟进。10. 负责iqc仪器设备的保养及校正及msa分析。11. 督导本小组团队目标的达成。12. 负责供应商之品质辅导。13. 向经理汇报工作。

1、按照《检验标准》、图纸对原物料进行检验。严格把关，控制不良物料进入工厂。并将检验结果记录于《□iqc检验报告单》上。

2、严格执行检验计划，保证检验的及时性。

3、负责将需要性能测试的物料进行取样交理性测试员进行测试，并跟进测试结果。

4、负责对不良物料进行标示，及监督仓库人员进行隔离，并

跟进不良品处理结果。

5、参供应商、加工商的评估与考核，并负责提供准确的供应商、加工商的品质状况统计分析报告。

6、每天填写进料检验日报表，按周、月做品质统计分析，并及时上交。

7、加强学习与思考，努力提升自身行业技能，达到符合岗位需求水平。

8、负责本区域的6s活动执行。

9、负责监督仓库执行产品存储条件、化学反应、有效期限等的仓储管理，并承担品质检验与确认责任。

10、承办上级临时交付的各项任务。

第2页 / (共3页)

1、负责确认产品来料规格、数量及包装等，依照作业指导书、检验规范对来料进行检测。将检验结果如实填写在《iqc来料检验记录表》《iqc检验日报》上，确保数据的准确性与真实性。

2、负责对新物料、新产品或改规格后产品物料的确认，并按相关标准进行测试。

3、负责原材料符合rohs等法规

4、负责来料不合格品处理. 批退. 本厂挑选. 厂商挑选. 特采等向供应商发出商品质量异常联络单。负责跟进供应商质量改善情况。

5、保持各个部门的良性沟通。

6、负责检验区域6s管理。

7、承办上级领导交付的工作任务。

1、根据用料需求安排协调进料检验

2、审核合格《进料检验报告》并归档

3、根据公司要求对各类材料做可靠性试验

4□iqc每日日报表的拟制与提交

5、统计供应商月度来料情况，并进行质量评分并提交上级

6、进料检验不合格批的处理及不良反馈

7、向供应商/采购部反馈来料品质异常情况

8、处理生产过程中发现的来料品质不良，并反馈料商作出8d改善报告

9、对生产过程中选出的来料不良进行确认，并反馈料商8d改善报告

10、供应商到厂解决来料问题的接待及联络和跟进结果

11、工程变更的传达与跟进

12、工程图纸的更换与保管

13、量规仪器的管理

14□iqc办公室的文件管制：分类、保存、储存及销毁程序执

行。 1. 监督iqc对来料严格按检验标准执行检验。

2. 仪器，设备的保养，并协助qe工程师作msa分析。 系统来料质量检验结果的电脑输入。 4. 办公区域“5s”督导，维护。

5. 协助pmc□采购处理品质异常以及跟进。 6. 向经理汇报iqc运作情况，传达上级指示。 7. 负责新进iqc培训工作。 报表及入库单据的签核。 9. 督促本小组团队目标的达成。 10. 负责iqc人员工作调配。 11. 负责来料及退料处理，确认. 责任人：

经理：

## 塑胶qc工作职责篇四

### 一、主要工作项目

1、根据用料需求安排协调进料检验；

2、审核合格《进料检验报告》并归档；

3、根据公司要求对各类材料做可靠性试验；

4□iqc每日日报表的拟制与提交；

5、统计供应商月度来料情况，并进行质量评分并提交上级；

6、进料检验不合格批的处理及不良反馈；

7、向供应商/采购部反馈来料品质异常情况；

8、处理生产中发现的来料品质不良，并反馈料商作出8d改善报告；

9、对生产过程中选出的来料不良进行确认，并反馈料商8d改

善报告；

10、供应商到厂解决来料问题的接待及联络和跟进结果；

11、工程变更的传达与跟进；

12、工程图纸的更换与保管；

13、量规仪器的管理；

14、iqc办公室的文件管制：分类、保存、储存及销毁程序执行。

## 二、工作权限

检验员日常工作监督及安排；

6. 对供应商反馈不良材料在限期内不回8d报告或未作改善措施的供应商有权拒检；

拟制：

审核：

批准：

1. 每天准时提交日报表；

2. 对检验员反馈来料品质不良确认负责；

3. 对所有iqc资料信息整理及更换负责；

9. 认真做好上级交办的事项。

拟制：

审核：

批准：

## **塑胶qc工作职责篇五**

2. 负责品质异常单的核对。
3. 当产线反应来料不良时，负责分析其原因，并做好纠正预防措施。
4. 制定维护iqc检验标准及原材料样品确认。
5. 协调指导iqc工作。
6. 负责新进iqc的培训。
7. 协助pmc□采购部处理品质异常及跟进。
8. 各种测试架的申请及校验。
9. 参与新产品的试产，并对因来料影响试产的物料进行跟进。
10. 负责iqc仪器设备的保养及校正及msa分析。
11. 督导本小组团队目标的达成。
12. 负责供应商之品质辅导。
13. 向主管汇报工作。

## **塑胶qc工作职责篇六**

- 1、负责确认产品来料规格、数量及包装等，依照作业指导书、



检验规范对来料进行检测。将检验结果如实填写在《iqc来料检验记录表》《iqc检验日报》上，确保数据的准确性与真实性。

2、负责对新物料、新产品或改规格后产品物料的确认，并按相关标准进行测试。

3、负责原材料符合rohs等法规

4、负责来料不合格品处理. 批退. 本厂挑选. 厂商挑选. 特采等向供应商发出商品质量异常联络单。负责跟进供应商质量改善情况。

5、保持各个部门的良性沟通。

6、负责检验区域6s管理。

7、承办上级领导交付的工作任务。

## 塑胶iqc工作职责篇七

时间飞逝，转眼间我在iqc主管岗位上工作已近三个月时间，在公司领导的正确引导和关心下，在各兄弟部门和品管部同仁的支持和配合下，使我能够这么快的熟悉这一切，可以说，在这段不短的时间里，收获是丰厚的，工作是快乐的。现仅将个人工作，个人评价如下：

### 一、目标达成情况

iqc主要工作目的是防止不符合要求的物料流入公司生产线。主要职责有：制定进料检验标准，执行进料检验，不良品正确处理，熟悉检验方法以及了解抽样标准，检验工具仪器的熟练使用。以及一定的不良原因分析能力，对工作现场的管理能力(包括5s)遇到突发事件如急料、呆滞料检验)，并负责

产线材料问题的确认，处理，通知供应商改善等。

工作内容如下：

常规检验。其主要依据是技术部提供的标准进行检验。业绩主要展现在对物料正确的判定，发现问题及时的反馈。这三个月里，常规物料检验进展顺利，同时也发现了不少物料质量问题。

提高工作条理性，分清主次轻重缓急。配合仓库、生管，对紧急物料优先检验，确保物料准时无误到达生产线。每天检验报表依实际检验数据和项目及时准确填写。每天发生的来料异常，及时录入了《材料不良质量履历》，记录完整，异常描述清晰，开据《供应商质量整改单》，做以跟踪，查看改善结果。保证了每月发生之物料异常汇总，及时虚心听取了生产现场和反馈的物料异常，异常点做到了重点关注，举一反三，在后续来料中避免了同类或类似问题发生。检测设备的点检、报验、保养及工作场所的5s□rohs测试，样品的检验及确认、跑单。零部件验证的跟踪。部署的技能培训、绩效考核。每天的日报表，每周的检验的周报表，每月的月报表的统计汇总。

## 塑胶qc工作职责篇八

1. 负责生产批量产前物料的核对和产品首件的. 确认工作。
2. 负责生产作业指导书的核对工作。
3. 负责生产过程巡检工作。
4. 负责首件报告的填写工作。
5. 巡检报告的填写工作。

6. 负责质量事故的统计分析工作。

7. 负责质量事故的跟踪确认工作及其他临时交办的工作。