

从员工到主管必读手册

郝惠文 主编
段青民

生产现场技工

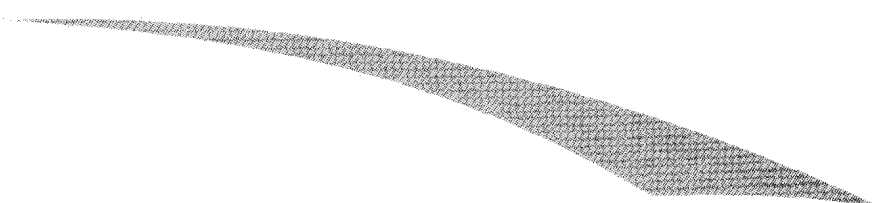


海天出版社

从员工到主管必读手册

郝惠文 主编
段青民

生产现场技工 必读手册



海天出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

生产现场技工必读手册/郝惠文 段青民主编. — 深圳: 海天出版社, 2007

(从员工到主管必读手册)

ISBN 978-7-80697-932-7

I.生... II.①郝...②段... III.企业管理: 生产管理 IV.F273

中国版本图书馆CIP数据核字 (2007) 第013172号

海天出版社出版发行

(深圳市彩田南路海天大厦518033)

<http://www.htph.com.cn>

责任编辑: 廖 译 (jlly359@yahoo.com.cn)

电 话: 0755-83460341

陈 炯 (cj333@21cn.com)

电 话: 0755-83460617

责任技编: 卢志贵 封面设计: 熊 辉

邮购电话: 0755-83460397

深圳市希望印务有限公司印刷 海天出版社经销

2007年2月第1版 2007年2月第1次印刷

开本: 787 mm×1092mm 1/32 印张: 9.5

字数: 120千 印数: 1-6000册

总定价: 80.00元 (共4册, 本册20.00元)

海天版图书版权所有, 侵权必究。

海天版图书凡有印装质量问题, 请随时向承印厂调换。

SHENGCHAN XIANCHANG JIGONG BIDUSHOUCE





前言

现场技工是生产现场作业人员中的中坚力量，他们对企业的品质、安全、交期起着重要的作用，可以说，现场技工控制着品质和作业进度。

但许多人，包括管理者和现场技工自己，认为技工只是掌握一门专门技术的人员，只要做好自己份内的技术工作就行了。这其实是一种错误想法。生产现场的工作并非某个人就可以完成了的，而是团体的协作，所以，现场技工除了掌握本身岗位技能外，必须了解前后工序环节，必须具备品质、成本、交期、安全、协作的理念，并在工作中贯彻执行。

本书并不介绍技工的专业知识，而是从品质、成本、交期、安全、协作的理念出发，讲讲现场技工作为现场人员所应掌握的工作规律、工作方法、工作步骤、注意事项。

本书共分六部分：

◇岗位认知：让现场技工了解自己的岗位职责、必备的五大观念和工厂的生活要求。

◇生产作业常识：接受、处理作业的程序与方法，对作业标准化的理解与运用，作业纪律要求及如何正确地填写作业日报。

◇现场品质常识：介绍现场技工必须了解的品质检验方



式、各种材料的品质特性、产品质量缺陷，不良品的来源、预防及处理方法，影响工序质量的因素及控制方法。

◇现场物料控制常识：让现场技工物料存储的要求与基本方法，物料领用的手续，现场物料的使用方法和细节，物料搬运与防护的要领。

◇设备工具保全常识：设备点检、保养、故障预防与排除步骤和方法，工模治具及计量器具的使用、管理要求。

◇生产现场安全常识：了解安全事故发生的原因，常用安全防护工具，个体安全卫生防护措施，现场中常用的安全卫生颜色与标志的认识，作业安全的常识及现场作业安全预防的各种方法。

本书由郝惠文主编，同时，参与编写的人员有：宁小军、田为农、刘利军、王建伟、解振阳、熊三轶、刘玮、朱英卓、王丽媛、荣强、姚根兴、赵辉、刘吉凤、唐会君、解素跃、滕红琴等。



目 录

Contents

第1章 生产现场技工岗位认知

1.1	岗位职责	2
	一、责任、权限和义务	2
	二、掌握岗位技能	3
	三、熟悉前后工序环节	4
1.2	现场技工五大观念	6
	一、品质的观念	7
	二、成本管理的观念	8
	三、准时交、提货的观念	9
	四、工厂规律生活的观念	10
	五、同事是客户的观念	11
1.3	工厂生活要求	20
	一、工厂生活的基准	20
	二、工厂的礼节	23
	三、协力与团队精神	27



四、以自己公司的制品为荣	32
--------------------	----

第2章 生产作业常识

2.1 作业的处理方法	34
一、对工作作彻底的了解	34
二、接受作业命令	35
三、决定作业的进行程序	36
四、作业的执行	38
五、作业完成后的检讨	38
六、毋忘了报告工作	39
2.2 作业标准化	43
一、什么是作业标准化	43
二、与现场有关的作业标准文件种类	43
三、活用作用标准书	44
四、活用QC工程表	45
2.3 作业纪律要求	50
一、工作纪律	50
二、文明生产	53
三、工艺纪律	54
2.4 正确填写作业日报	72
一、作业日报的作用和目的	72
二、生产现场作业日报的问题	72
三、书写正确的作业日报	73



第3章 生产现场品质常识

3.1	品质检验方式	76
一、	全数检验	76
二、	抽样检验	78
三、	例行检验、确认检验	79
四、	逐批检验、周期检验	81
五、	理化检验、感官检验	82
六、	自检、互检、专检	82
3.2	材料品质特性认知	84
一、	电子元器件	84
二、	电子装配部件	85
三、	化学原料	86
四、	基础材料	87
五、	五金小部件	88
六、	塑胶、橡胶部件	89
七、	包装材料	91
3.3	产品质量缺陷认知	92
一、	合格与不合格	92
二、	缺陷分类与分级	92
三、	各类材料缺陷的判别	94
3.4	不良品管理	96
一、	良品与不良品	96
二、	不良品的来源	96
三、	不良品管理基本方法	97



四、线上不良品要确认才退回	98
3.5 工序质量控制	103
一、工序和工序质量控制	103
二、影响工序质量的因素	104
三、质量控制点	107
四、进行工序质量检验	110

第4章 现场物料控制常识

4.1 物料存储管理	116
一、储存保管控制要求	116
二、库存品的存放要领	117
三、温、湿度控制及调节	120
四、金属材料及制品保养	123
五、储存物品霉变防治	125
4.2 物料领用	127
一、生产现场的申领行为	127
二、申领手续	127
三、物料超领	128
四、退料补货	130
五、注意物料的配套性	132
4.3 现场物料使用	133
一、上线物料要妥善保管	133
二、要注意特采物料的使用	134
三、材料台面摆放要合理	135



四、物料不用时封存好	138
五、正确标识不良物料	142
4.4 生产物料搬运、防护	145
一、物料搬运的方法	145
二、物料搬运作业要求	145
三、特殊物料的搬运要领	146
四、认识各项运输标志	150
 第5章 设备工具保全常识	
5.1 设备点检与保养	162
一、设备整顿	162
二、设备清扫	162
三、设备点检	166
四、设备三级保养	175
5.2 设备操作要点	179
一、凭证操作	179
二、三好、四会、五项纪律要求	180
三、遵守设备操作规程	181
四、注意设备的精度校正	185
五、交接班要办理交接手续	188
5.3 工模治具管理	190
一、日常使用中的管理方法	190
二、做好工模治具的整顿	191
三、勾画形迹管理公用工具	193



四、个人专用工具漆上颜色	195
五、运用木模法安置切削工具	195
六、给模具定位加标示	196
七、制作模具履历表	197
5.4 计量器具管理	199
一、计量器具及其分类	199
二、计量器具的使用要求	201
三、计量器具操作规程	203
四、计量器具使用规定	209
5.5 设备故障预防与排除	219
一、设备故障的形式	219
二、设备故障的模式	223
三、设备故障产生的原因	225
四、设备故障判断的标准	226
五、设备故障预防	228
六、设备故障诊断	230
七、设备故障的排除	234

第6章 生产现场安全常识

6.1 安全事故发生的原因	248
一、直接原因	248
二、间接原因	251
6.2 安全防护常识	254
一、常见安全防护工具	254



二、个体安全防护措施	261
三、个体卫生保健措施	262
6.3 安全卫生颜色与标志	264
一、认识与使用安全卫生的颜色	264
二、认识与使用安全卫生的标志	265
6.4 作业安全常识	270
一、电气作业安全	270
二、机械安全	272
三、危险化学品安全	276
四、密闭空间作业安全	277
五、高处作业安全	279
6.5 作业安全预防	281
一、安全工作确认制	281
二、危险信息沟通	284
三、操作者人为失误预防	289

第 **1** 章

生产现场技工岗位认知



1.1 岗位职责

一、责任、权限和义务

作为生产现场技工，应该明白，工作表现的好坏，在于职务完成的状况。因此，想要有好的成绩，想要赢得领导的重视，首先要对自身的职务内容有充分的了解。

要想充分了解自身的职务，须从三方面着手，即：责任、权限和义务。

1. 责任

责任就是分配给每一个人的职务且规定了“该做什么及如何做”。所以，现场技工必须清楚地了解自身的工作内容。

有些公司有明确的职务表，详细地规定职务的内容；有些公司就可能没有这样一份职务表，而由上司口头传达。这时，最好能逐项记下工作项目，以便自身能清楚地把握。

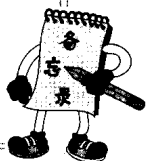
2. 权限

为了完成每个人的责任，必须配合应有的力量，这个力量称为权限。

许多技工常常会感到权限有限，这固然是事实。但在工作进行当中，主管领导会不时授权，并让其承担更大的责任。



不管是职务表也好，工作手册也好，口头传达也好，它们都只能规定一些基本的事项，而绝不能代表员工工作的全部。



3. 义务

百分百地完成职责就是义务，也就是说，一旦有了正式的职务，同时就有了完成职责的义务，两者同时存在且不可分割。

表现义务的方式有许多种，不仅仅是最后的成果，还包括向领导及时作中途汇报，彻底遵守公司的各项规定，执行权限之外的工作时事先请示有权限的人，等等。

在这三方面理解透了，就基本上搞清楚自身的职责了。

二、掌握岗位技能

现场技工在上岗前要了解岗位知识、掌握工作所需的工作技能，只有在岗位技能培训合格以后，才能正式上岗。

1. 岗位知识

(1) 职位说明与工作规范。

了解自己所需要的岗位知识要求可通过阅读企业制定的工作说明书和工作规范。



工作说明书是一份提供有关任务、职责信息的文件(工作的内容是什么)。也就是对有关工作职责、工作活动、工作条件以及工作对人身安全危害程度等工作特性方面的信息所进行的书面描述。

工作说明书的另外一部分是关于工作责任和工作任务的详细罗列。工作说明书中还应当界定工作承担者的权限范围,包括决策的权限、对其他人实施监督的权限及经费预算的权限等。

工作规范包含了一个人完成某项工作所必备的基本素质和条件(什么样的人来从事这一工作),是全面反映工作对从业人员的品质、特点、技能以及工作背景或经历等方面要求的书面文件。

(2) 职业必备。

职业必备是指员工应掌握的具体工作中的同事的联络、上司的管理风格、必要保密要求、公司中的一些“行话”等。

2. 岗位技能

岗位技能培训包括新员工岗位的工作标准及操作要求、产品判定、与上下游流程的关系、对他人的影响等。

三、熟悉前后工序环节

现场技工在了解自身的职务后,接下来就要了解自身的工作与其他人的关系。每个人的工作都是企业组织体系中的一环,所谓环环相扣,一定有前道工序和后续工序,即俗称的“前