

岗位说明压滤班长岗位职责〔共 8 篇〕

第 1 篇：压滤人员岗位职责

板框压滤工段消费管理任务和岗位职责

一、岗位任务：将浸出矿浆经板框压滤机压滤后的底流进展液固别离，排出含水铜较低的浸出渣，得到上清液送下一工序〔萃取〕；技术条件：温度 $<40^{\circ}\text{C}$ ，压力：2.0MPa；工作原理：通过液压系统将滤板压紧，使滤板间到达密封状态，液压系统进展保压，再用输送泵将矿浆输送至滤室，在泵压的作用下大量的液体通过滤布从水咀排出，随着滤室体积的减小，泵流量减小，压力升高，最终到达脱水的目的；质量要求：CU 水 $<2.0\%$ 。二、遵守劳动纪律，穿戴好劳保用品。上班时不准脱、溜岗、睡觉、看小说、听音乐。确保平安文明消费。

三、要熟悉压滤设备的使用性能，开关机必须由班长或指定的专人操作，其别人员不能乱动开关。压滤前必须检查设备油量是否正常，开机时先检查液压机构是否运转正常，发现问题，必须在处理好后再开机。

四、装卸板框时注意伤着手，下渣过程中要对每块滤布认真检查，发现破损滤布要及时更换；滤板框在主梁上挪动时，

用力不能过急防止碰撞，以免损坏手把。由班长带着，不定期冲洗滤布。

五、随时维护和检查设备及附属管道、阀门，发现问题要及时排除，特殊情况及时汇报主管领导；过滤压力不得超过额定值，温度应在规定范围内。

六、拆洗滤布时小心渣溅入眼睛；8、经常检查压滤机槽梁，板框有无破损现象，保证系统运行正常。

七、检修时注意不得使油污进入消费系统；工作完毕应及时去除残渣，保持清洁；交班时要及时清理工作现场卫生，不清理不能交班。

八、压滤中必须随时检查压液体滤情况，如发现跑混必须立即处理。九、积极完成带班班长安排的临时性工作任务。

个旧有色金属合金厂实验分厂

2023年2月

第2篇：压铸车间领班班长岗位职责

压铸车间领班班长岗位职责

宁海县海裕铝业 1.0 目的该职责的设定，目的在于确保压铸车间领班班长管理的范围而制定。2.0 范围本职责只适用于宁海县海裕铝业有限责任公司压铸消费车间。3.0 定义 3.1 报告范围：向压铸车间主任汇报，特殊情况直接向消费部部长汇报。3.2 领班班长执行车间主任及以上管理者下达的各项任

务；有权利确保本班消费任务的调配，合理安排班内正常运营帮助员工端正态度，改正上进的行为。3.2 领班班长用于员工违背公司价值观及宗旨或长期落后与公司要求的质量、产量和出勤情况下，领班班长有权在其行为危害员工利益以及公司本身利益时，积极准时像上级领班汇报当时情况。4.0 职责 4.10 压铸班长工作流程：4.11 每班组织召开接班会议，向接班员工培训操作技能和平安操作标准。4.12 查看交接班记录，检查各融化炉料的存量和配比，各机台压铸工艺参数及记录，自检、巡检记录〔按压铸作业指导〕，并悬挂消费工作台上；4.13 设备、设施、模具维修预计超过 4 小时，更换设备、设施、模具，特殊情况上报压铸车间主任处理；4.14 提报压铸机消费用配件、辅助材料的规格、型号的采购申请表和验收入库；4.15 装模时先检查模具法兰心尺寸，有倒位杆的模具必须先装倒拉杆，和冷却小管；4.16 产品料柄、报废渣要分类集中存放并标识清楚，做到当日清；4.17 各压铸机台的废油每天回收一次并集中放置液压油桶内；4.18 追跟本班消费的产品按规定程序交验入库，入库合格率达成 90%；4.20 产量、产品质量：4.21 对各机台产品首件、每一小时自检一摸产品、每二小时产品质量巡检记录进展确认；4.22 对本班员工进展不同产品的操作技能培训，确保自检合格率达成 90%；4.23 对新产品试模后总结操作经历，保存工艺参数记录；5.0

消费现场管理及 6S 活动：5.1 接班时对消费设备进展检点并记录，交班前对消费设备进展清理和保养；5.2 在消费过程中因设备、设施导致 4 小时内停工、停产班长权全处理并报消费部，停工、停产 8 时，消费调度及消费部部长，营销部部长权全处理并报总经理，如需要相关部门协助并全力协助；

1 压铸车间领班班长岗位职责

宁海县海裕铝业 5.3 每周三白班完毕时和周六夜班完毕时对各机台保温炉、除渣一次；5.4 按公司规定对员工进展手工考勤，员工请假班长有一天时间的批示权；请假手续按流程进展；5.5 员工有违犯公司规章制度或相关制度时，班长必须及时上报所属车间主任；5.6 对消费设备、设施、辅助周边设施进展巡检并消除平安事故隐患，确保现场顺利消费；6.0 岗位权限 6.1 在部门规定的压铸班管辖内行使领导和指挥权；6.2 有权根据压铸车间发布的消费制令进度安排人、机、物配合消费；6.3 有权每月对压铸班内员工月绩进展考核评估。7.0 该职责公布当日起生效。

宁海县海裕铝业〔机加车间消费管理部〕

2023-11-25

第 3 篇：滤网滤布车间主任岗位职责

滤网滤布车间主任岗位职责

1 组织车间员工共同参与各项工作，建立健全各项规章制度
2 在本部门消费厂长的领导下，全面负责本车间的管理工作。
3 全面负责车间的平安消费。

4 积极学习抓好员工的精神文明建立。

5 必须确保车间的消费，质量，平安，及设备的管理，确保各项指标的顺利完成。

6 加强消费经营管理，进步企业经济效益。

7 积极组织本车间员工参加公司及厂部开展的各项活动。

8 积极组织本车间员工完成公司及厂部下发的各项临时性任务。
9 合理安排车间消费任务，做到各司其职，各负其责。
10 不断学习，改良工艺流程，进步产品质量，提升产品品味。

滤网工艺流程及操作规程 一 工艺流程：

制版---标线--热裁---缝合衬布---缝合面布---修边---
印字---检验---成品入库 二 操作规程：

1 制版：〔1〕准确丈量用户压滤机板框的各个尺寸，用制版布准确制出各个位置的标版。〔2〕按标版试做一套滤网成品安装在用户压滤机板框上全部合格后方可定位标准版。

2 标线：〔1〕把网布平铺在操作台上，取出标准版放在网布上面，进展画线，标线，要求一定准确无误。〔2〕标线的颜色不要过淡也不要过重，以线条清楚为准。

3 热裁：〔1〕先检查电气设备各部位是否正常后再开机进展热割。〔2〕热割时一定要按标线标准，准确无误进展热割。〔3〕在操作过程中由于带电工作，操作人员一定要注意平安，以防触电或烫伤。〔4〕热裁完毕时，要关闭电。

4 缝合衬布：〔1〕先检查缝纫设备是否正常，然后翻开开关进展缝纫。〔2〕调整线距，网布在下，衬布在上，按网布的标线标点进展缝合，操作出现断线故障时，检查机针与线径配合是否适宜，检查机针线眼是否正常，如上两项一切正常必须在线球上加抹线硅油，缝纫完毕时要关闭电。

5 缝合面布：〔1〕先检查缝纫设备是否正常，然后翻开开关进展缝纫。〔2〕调整线距，调整两布位置，使两布处于重叠位置，保持线距与布边一致，均匀美观。〔3〕缝纫完毕时，要关闭电。

6 修边 1 检查电是否正常翻开热割具开关，对热割具进展加热温度到达后进展工作，温度高了割出的布边会有拉丝现象，温度低了会割不直，如出现这种情况需要调温。修边时要注意产品的标准及产品美观，下班时关闭电。

7 印字：〔1〕制定好自己所需的印版，调色进展印字。〔2〕印字效果以明晰美观为准。

8 检验：〔1〕把做好的产品放在检验台上进展目测，或手触摸检查布面是否有断丝断线现象。〔2〕检测滤布的规格

型号是否正确。9 成品入库：由保管验收盖章，车间负责人签章，分管经理签章方可入库。

洗煤过滤网布车间管理制度

为了促进企业的开展，确保产品质量，严肃厂纪厂规，确保产品车间正常运作，特制定以下制度。

1 按公司规定上下班，不迟到早退，不窜岗、脱岗，违者罚款 10 元。

2. 上班时应穿工作服，上班不应该穿拖鞋、赤背、衣帽不整。

3. 有事提早 8 小时请假，一天由分管厂长批准，2 天或 2 天以上向李书记请假，请假时必须写请假条，否那么按旷工处理。

4. 本着“质量第一，平安消费”的宗旨，严格消费工艺操作规程，严把质量关，务求产品质量 100%合格。

5. 车间所有工具，原料，成品按指定地点 堆放整齐。6. 保持车间卫生清洁、做到不杂物、无卫生死角。7. 严禁班中饮酒或酒后上岗，不准吵架、打架，违者按禁酒令执行，停工三个月。

8. 严禁擅自动用消防器材，在消防设施周围严禁存放物品。9. 操作员要实在做到人离机关，设备停顿使用时要及时关闭电。

10 机器上面不得乱堆乱放(如水杯、维修工具、垃圾等)要保持机器清洁干净。11 下料过程中当班废料，当班处理。

12. 中午下午下班时，车间负责人关好门窗，锁好车间大门。 筛板车间制度

网篮车间主任岗位责任制度 1、在厂长、副厂长的领导下开展工作。

2、纯熟掌握机器设备有关事故处理知识及操作规程和各种知识在事故处理过程中的应用。

3、协助厂长定期召开平安了例会传达事故通报、对有关事故进展分析^p 总结经历教训。

4、做好本厂职工的平安教育工作、特别注意特种设备操作工人的平安教育工作要常抓不懈。

5、协助厂长、副厂长修改和制定有关平安管理规定。

6、定期向厂部汇报平安工作情况和一般事故处理结果。

第 4 篇：绿化班长岗位职责保洁班长岗位职责

绿化班长岗位职责保洁班长岗位职责

绿化班长是在主管的领导下，对住宅区的绿化工作施行全面管理，为住户创造、保持怡人的绿化环境。

5.17.1 熟悉住宅区绿化概况，充分利用和开展绿化地面积，保持绿地率达 35%以上，绿化覆盖率达 40%以上，绿化率

完好达 99%以上。因地制宜，合理布置花草树木品种和数量，创造优美的植物景观，发挥绿化的生态环境效益。

5.17.2 进步绿化养护管理的知识和技能，熟悉花草树木的品种、名称和栽培管理方法，掌握花木病虫害的防治方法、园林具械的使用方法。

5.17.3 对花木进展挂牌，标明品种、科属、原产地、生长特性、繁殖方法、管理方法等，方便居民欣赏。

5.17.4 巡视小区绿化，做好分析^p和记录，掌握小区绿化的根本情况。

5.17.5 借鉴他们先进的管理方法，搜集住户对绿化管养的建立性建议，结合实际情况，制定管养方案、管养方法，确保绿化管养的正常运作。

5.17.6 关心绿化员工的生活，多交流思想，为绿化工作好后勤工作，解释工作疑难，多渠道增进绿化工的知识和素质。

5.17.7 广开路径，与社区文化部结合，建立小区“爱绿化、护绿化”的文化环境。5.17.8 与管理中心其它部门精诚合作，搞好单位的各项活动。5.17.9 完成上级交办的其它工作。

5.18 保洁班长岗位职责

视，其职责如下： 5.18.1 服从领导，模范带头，以身作那么，积极带着队员完成上级交给的各项任务。5.18.2 全面负责小区内的清洁卫生工作的安排，做好每日检查记录并及时向主管汇报。

5.18.3 负责做好保洁员的思想教育、法纪教育工作，组织保洁员学习文化和专业知识。5.18.4 提交小区内除四害消杀工作，组织安排保洁员完成此项工作。

5.18.5 每日检查监视卫生、消杀，评定工作效益，搞好环境卫生，抓好宿舍内务卫生管理。

5.18.6 坚持每日巡查小区卫生，劝阻和制止不卫生、不文明的现象和行为。5.18.7 坚持原那么、办事公正。5.18.8 完成上级交待的其它任务。

第5篇：车间班长岗位说明

班长

车间班长要熟知企业规定的规章制度，纯熟掌握本车间所有工序的工艺流程、工艺要求、设备性能及车间衔接上下工序的过程特点，具有一定的行政管理才能，讲求工作方法和工作效果，具有独立处理车间各种突发性问题的才能。

一、班长所具备的素质

、办事公正。班长不仅在分配工作时做到办事公正、奖罚清楚，而且分配利益时也要做到公平，只有这样才能服众。

2、关心下属。班长假如缺乏对下属在工作上和生活中的关心和理解，下属自然也会不满意。

3、目的明确。目的明确是做领导的一个最重要和最起码的前提。作为一个班长，目的也应非常明确。

4、准确发布命令。班长作为一线的指挥者，发布的命令必须准确，否那么容易产生歧义，在命令的传播过程中出现这样或那样的失误，造成工作中的失误。

5、及时指导。在工作中，下属总是希望自己能时常得到领导的及时指导，因为领导的及时指导就是对下属的关注和培训。

6、荣誉分享。作为班长还应做到非常大方地与下属共享荣誉，下属中劳动模范事迹越多，得到的荣誉越多，也越能说明班组长工作做的好。

二、班长所需要具备的才能

1、专业才能。技术精湛，有一定的理论程度和实际经历指导消费和传授技术。班长应是自己所在班组的骨干和专家。可以指导班组员工并向上级提供建议和方法。建议和方法一旦被上司否决就要努力执行上司的决定，这是开展工作必须具备的才能。

、目的管理才能。做事要有方案、有目的、有时限，进步班组成员的参与意识。

3、组织协调才能。发挥班组里每一个员工的长处，同心协力，完成任务。是部门动作到达 $1+1 \geq 2$ 的效应。

4、交流交际才能。班长要学会站在一定的高度说话、倾听、商谈、疏通和说服员工的才能。良好的沟通能减少摩擦、融洽气氛，进步士气，有助于构筑良好的信赖关系。

5、问题解决的才能。班长要擅长问自己为什么，不要问上司为什么，具有发现问题的意识和预测才能。

6、鼓励的才能。用鼓励的方式而非命令的方式安排员工工作，更能使员工体会到自己的重要性和成就感。鼓励不仅不会削弱管理权利，相反员工更愿意服从管理。优秀的班长还要擅长鼓励自己。

7、指导员工的才能。指出员工在意识和行动上的缺乏之处；传授必要的知识及方法。

8、培养下属的才能。培养员工是班长的重要任务。不断提供员工的素质。理解员工的需求去鼓励他发挥长处，使他们得到进步。

三、班长的责任

、人员管理。班长有权对本班次所有消费人员、辅助人员根据需要进展调整 and 安排；负责记录本班组消费人员的出勤情况，根据消费情况批准休假；班长对本班次不服从安排的职工有权对其考核，并将详细情况上报车间领导；假如班中出现突发性问题，当班班长有权调动本班次所有人员，通力合作，共同解决问题，确保当班消费顺利进展。

2、消费管理。在对车间下达消费方案进展平衡分解后，负责根据当班方案

和车间人员配置情况合理安排消费，并按消费工艺要求确保消费方案顺利完成；当班班长应坚守消费现场，随时掌握当班消费动态，认真记录当班消费方案完成情况及及时报车间；负责本班次消费现场的定置管理，保证半成品、成品等物品定置摆放，确保现场作业有序；如出现半成品质量问题或设备故障等原因，影响消费方案完成，应立即相关部们联络，以协调解决；掌握当班车间一切人员、设备动态，发现问题及时处理解决，并汇报车间领导。

3、质量管理。班长为本班次第一负责人，对本班次的产品质量负责。负责按质量体系的要求及技术要求标准组织消费，并对消费过程进展监控，必要时催促职工填写各种记录，符合工艺要求；对消费过程中出现的质量问题，当班班长应与当班质检员及时采取措施，消除不合理因素，减少质量损失。

品或连续质量问题，在无法解决时，汇报车间主任及时与技术部门获得联络，采取有效措施，尽快恢复消费。

4、设备管理。当班班长是本班次设备管理第一责任人，负责本班次的设备运行工作，确保设备卫生整洁有效运转；对于消费过程中出现的部分设备问题，当班班长要及时联络维修工和电工进展抢修，以确保设备的正常运行；无论何种原因，当影响方案时，班长应及时与车间主任联络，并采取有效处理措施；如设备出现严重故障，车间人力无法解决时，当班班长应向车间主任汇报并与维修班获得联络。通力合作，减少影响消费方案数。

5、平安管理。当班班长全面负责班组的消费平安，人员平安；当班班长负责负责班前职工教育，班中平安检查，班后平安总结及考核工作；当车间发生平安事故时，班长应立即组织现场人员采取有效的补救措施，急需救治情况应立即通知公司办公室，同时应立即报告车间主任；保证当班设备的平安，对于任何原因损坏的当班必须落实责任，并按有关规定拿出处理意见；

6、劳动纪律管理。当班班长负责本班组员工的劳动纪律管理工作；负责催促本班组职工严格执行厂规厂纪；根据有关规定对违背纪律的职工有权予以考核，并汇报车间主任。

、交接班管理。

8、卫生方面。在每个班次完毕后，值班班长负责当班人员整理消费现场，清扫分管的卫生区，并进展交接检查，为下个班次创造良好的工作环境。

9、完成车间主任安排的其它临时工作

第6篇：班长岗位职责

消费班长岗位职责

一、班长岗位认知

班长为公司基层负责人，是消费一线的指挥者和消费者，其班组工作的好坏直接关系到企业的成败，所以班长应认识到自己的职责重要性。

二、班长的工作职责

劳务管理，包括人员调换、考勤、平安、福利、团队建设等；

消费管理，包括平安消费、现场操作、工作质量、材料管理、设备使用、保养等； 辅助上司，班长应及时地向消费厂长、消费经理反映工作中的实际情况，提出自己的建议，做好上司的参谋与助手。

三、班长的岗位职责

（一）严格遵守公司各项规章制度，及时纠正或阻止下属各种违规行为；

〔二〕在消费经理直接领导下进展工作，积极完成消费部下发的各项消费任务。对本班消费的产品质量、平安、卫生、计量等工作负责；根据公司消费管理相关规定，对消费过程全程监控，随时把握车间各项工作的进度情况，检查本班组任务的完成状况、质量状况，并进展记录、汇总、上报；严把产品质量关，不出不合格产品；

〔三〕合理安排本班人员的岗位和消费任务：按消费订单的各项要求，及时协调消费过程中的各项工作，确保消费工作顺利进展。

〔四〕严格执行消费平安管理制度，及时安排处理各类突发事件，组织对车间消费平安事故进展紧急处理，负责处理当班消费过程中日常事务；检查、监视操作工按照工艺标准和质量标准消费。对影响产品质量的助剂参加、成品检验、取样分析^p等均严格要求执行；

〔五〕带着班组严格按照作业标准程序使用消费设备；负责对本班组各工序设备、工具等的使用保管进展监视管理；执行本班组材料物资的领取及监视合理使用；

〔六〕负责要求本组员工按规定填写操作消费记录，检查各岗位员工是否按时认真填写，确保记录的准确、及时、完好；

〔七〕安排本班组成员对设备与车辆进展日常清理及保养工作，保障设备与车辆的正常运转；负责搜集本组成员提出的有关工艺、设备以及其他方面的合理化建议，并及时上报公司；

〔八〕对本班组各工序现场文明消费进展监视，组织员工搞好消费各现场卫生、个人卫生，催促员工严格执行车间日常卫生管理制度；保持消费现场有序、清洁、整齐；

〔九〕监视本班员工的工作行为准那么及劳动纪律遵守情况，做到文明消费，严格按标准操作；

〔十〕严格服从消费经理的领导，并有力地组织安排本班的消费；

〔十一〕组织开好班前、班后会，指挥班组做好各岗位自检；做好消费、设备、车辆、卫生等交接班的相应工作，为下一班的消费打下良好的根底。

〔十二〕对员工要进展车间规章制度、岗位专业知识技能、平安环保知识、心理素质与人格魅力、竞争意识等方面的培训，落实对班组成员的技术指导与操作监视确保消费期间当班人员平安及设备正常运转；

消费班长岗位职责

1. 根据消费车间下达的消费方案，带着本班组保质保量按时完成相应的消费任务
2. 根据消费单和质量通知单规定的各

项要求，及时协调消费过程中的各项工作，确保消费工作顺利进展根据企业消费管理相关规定，对消费过程进展监控，如遇特殊情况不能即时解决的，及时向车间主任汇报

3. 检查、监视操作工按照工艺标准和质量标准消费 4. 带着班组严格按照作业标准程序使用消费设备 5. 消费过程中组织班组成员对消费设备进展日常保养、维修 6. 严格执行消费平安管理制度，及时安排处理各类突发事件，组织对车间消费平安事故进展紧急处理，负责处理当班消费过程中日常事务 7. 组织培训，落实对班组成员的技术指导与操作监视 8. 严格服从车间主任的领导，并有力地组织安排本班的消费 9. 正确指挥，合理安排消费人员，协助处理设备故障，确保消费效率最大化 10. 催促员工及辅助工标准操作和作业，不定期对本班人员进展平安教育，确保消费期间当班人员平安及设备正常运转 11. 催促各岗位人员保证现场整体作业环境，及时将消费线副品入库 12. 完成公司领导交办的其他工作任务

篇三：
班组长岗位职责

岗位职责

班组长岗位职责

- 1、班组长在工段长的领导下，负责本组的全面工作。
- 2、负责做好本组的正当思想工作，平安教育工作。

3、带着全班组人员认真贯彻执行各项规章制度和技术操作规程，防止平安、质量、设备事故的发生。

4、负责检查本班组个岗位所有人员执行各项制度和规程的情况，对违规违制行为要及时制止，并给以批评教育。

5、按照设备管理规定搞好设备的点、巡检工作，发现设备故障及时处理。

操作规程

一 维修钳工操作规程

1、所有工具必须齐全、完好、可靠才能开场工作。制止使用有裂纹、带毛刺、手柄松动等不符平安要求的工具。

2、必须熟悉理解所辖区域设备机械工作原理、内部构造、光滑保养等要求，每天对设备进展巡检、点检，掌握运行情况，发现问题及时处理解决。放钢时，到现场协助解决消费中突发故障。

3、经常检查吊夹具、链条或钢丝绳等起吊工具完好状况，并监视好装卸操作人员正确使用起吊工具，严禁野蛮操作和设备带病运行。每次出钢前都必须对重要部位再次进展认真检查。

4、设备点检、维修、抢修时，应主动与操作工照应，以防误操作伤人，设备检修必须切断电，并与电工联络，严格执行警告牌制度。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/347024104160006114>