

## 5.2.37 鞋业技术部经理职务说明书

|   |                   |                |             |
|---|-------------------|----------------|-------------|
| <b>职务名称：</b>  | 鞋业技术部经理           | <b>职务编号：</b>   | LN-ST-001   |
| <b>直属上级：</b>  | 生产总监              | <b>所属部门：</b>   | 鞋业技术部       |
| <b>工资级别：</b>  |                   | <b>直接管理人数：</b> | 6           |
| <b>岗位目的：</b>  | 确保每季鞋业新产品顺利投入批量生产 |                |             |
| <b>工作内容：</b>  |                   |                |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 设置、调整新产品试做的确认流程；</li> <li>2) 协调把握新产品的技术准备进度和质量；</li> <li>3) 协调与设计开发中心和生产部的关系，提供工艺及材料消耗定额建议；</li> <li>4) 制定模具生产商选择标准；</li> <li>5) 审核新产品成本及消耗定额；</li> <li>6) 参与审定批量生产的可行性；</li> <li>7) 评估生产厂的技术水平，提供分配产品订单的建议；</li> <li>8) 督促配合工厂的技术、开发系统程序的建立与完善；</li> <li>9) 进行部门日常管理；</li> <li>10) 完成上级交办的其他任务。</li> </ol> |                   |                |             |
| <b>权限与责任：</b>   |                   |                |             |
| 1. 权限：  |                   |                |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 对产品工艺修改的建议权；</li> <li>2) 对材料使用的建议权；</li> <li>3) 本部门员工的指导权与管理权；</li> <li>4) 本部门员工的人事建议权</li> </ol>   |                   |                |             |
| 责任：   |                   |                |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 对确定的版样负责；</li> <li>2) 对模具的质量负责；</li> <li>3) 对产品加工工艺的合理性负责；</li> <li>4) 对材料消耗定额的确认负责。</li> </ol>   |                   |                |             |
| <b>与上级的沟通方式：</b> 接受生产总监的书面及口头指导   |                   |                |             |
| <b>同级沟通：</b> 向生产部、供应部、设计开发中心等经理提供建议与协助  |                   |                |             |
| <b>所予下级的指导：</b> 指导组织模具技术员、产品技术员、成本核算员完成工作   |                   |                |             |
| <b>关键业绩指标</b>   | <b>指标项目</b>       | <b>量化目标</b>    | <b>指标权重</b> |
| 1.  | 成本核算的准确性          | 100分           | 50%         |

|  |           |       |     |
|--|-----------|-------|-----|
| 2 .  | 技术工艺的准确性  | 100 分 | 30% |
| 3 .  | 样本确认计划完成率 | 100%  | 20% |
| <b>岗位要求：</b>   |           |       |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育背景：<br/>大学本科以上学历；</li> <li>● 经验：<br/>5 年以上鞋业生产相关经验，2 年以上管理经验</li> </ul>                       |           |       |     |
| <b>岗位技能要求：</b>   |           |       |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 专业知识：<br/>熟练掌握鞋业材料知识；熟悉鞋业生产工艺。</li> <li>● 能力与技能：<br/>创新能力；解决问题的能力；准确性；计划与组织能力；了解客户需求</li> </ul> |           |       |     |
| <b>职业发展：</b> 调任其他经理，晋升生产总监、总经理   |           |       |     |

## 5.2.38 鞋业技术部成本核算员职务说明书

|   |                   |             |             |
|---|-------------------|-------------|-------------|
| 职务名称：   | 成本核算员             | 职务编号：       | LN-ST-002   |
| 直属上级：   | 部门经理              | 所属部门：       | 鞋业技术部       |
| 工资级别：   |                   | 直接管理人数：     | 无           |
| 岗位目的：   | 准确核算产品成本，提供成本分析数据 |             |             |
| <b>工作内容：</b>  |                   |             |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 核算新产品原材料的消耗定额；</li> <li>2) 定期对产品材料消耗定额做对比分析，比较与设计开发中心、生产厂的差异，定期提交分析报告；</li> <li>3) 负责与成品生产厂进行材料耗量的核对确认，保证在新产品出货前完成确认工作；</li> <li>4) 通过各种途径了解批量生产前提下原材料的价格；</li> <li>5) 根据材料消耗定额（料率）、原材料价格、生产厂加工费核算各类产品成本；</li> <li>6) 整理保存样版；</li> <li>7) 定期进行产品成本分析，发掘潜在的成本降低空间；</li> <li>8) 完成上级交办的其他任务。</li> </ol> |                   |             |             |
| <b>权限与责任：</b>   |                   |             |             |
| 1. 权限：  |                   |             |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 对产品材料消耗定额的审核权；</li> <li>2) 对成本控制的建议权；</li> </ol>  |                   |             |             |
| 2. 责任：  |                   |             |             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 对消耗定额核算的准确性负责；</li> <li>2) 对产品成本核算的准确性负责。</li> </ol>  |                   |             |             |
| <b>与上级的沟通方式：</b> 接受技术部经理的原则性指导  |                   |             |             |
| <b>同级沟通：</b> 向跟单员、工艺管理员提供建议与协助  |                   |             |             |
| <b>所予下级的指导：</b> 无   |                   |             |             |
| <b>关键业绩指标</b>   | <b>指标项目</b>       | <b>量化目标</b> | <b>指标权重</b> |
| 1.  | 成本核算任务完成率         | 100%        | 40%         |
| 2.  | 成本核算的准确性          | 100分        | 40%         |
| 3.  | 成本分析报告质量          | 100分        | 20%         |
| <b>岗位要求：</b>  |                   |             |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 教育背景：<br/>大学专科以上学历；</li> <li>● 经验：</li> </ul>  |                   |             |             |

|  |
|--|
| 1 年以上排料等相关工作经验   |
| <b>岗位要求：</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● 专业知识：<br/>熟悉材料知识及生产工艺；了解生产厂的基本情况。</li> <li>● 能力与技能：<br/>书面沟通能力；推断评估能力；准确性；效率；主动性</li> </ul> |
| <b>职业发展：</b> 调任计划管理员，晋升供应部经理、技术部经理   |

### 5.2.39 鞋业技术部模具技术员职务说明书

|  |                        |         |           |
|--|------------------------|---------|-----------|
| 职务名称：  | 模具技术员                  | 部门编号：   | LN-ST-003 |
| 直属上级：  | 经理                     | 所属部门：   | 鞋业技术部     |
| 工资级别   |                        | 直接管理人数： | 无         |
| 岗位目的   | 保证每季新产品模具能够及时、顺利地投入大生产 |         |           |
| <b>工作内容：</b><br>1) 复核新产品样品模具蓝图、纸版的正确性；<br>2) 复核新产品样品模具的结构、尺寸及将来制底工艺；<br>3) 负责全套模具制作的进度、质量控制；<br>4) 负责新模具在底厂正常使用前的调试、修改；<br>5) 负责增模时模具的进度、质量控制； |                        |         |           |

- 6) 解决新底在鞋加工厂使用时可能存在的问题；  
7) 完成与材料供应人员的工作交接；  
8) 完成上级交办的其他任务；

**权限与责任：**

## 1 权限：

- 1) 新模具制造过程中的结构调整、成品确认；

## 2 . 责任：

- 1) 保证新模具上线时结构合理、工艺正确、生产顺利；

**所受上级的指导：**过程监督及事后审核相结合

**所予下级的指导：**

| 关键业绩指标 | 指标项目   | 量化目标 | 指标权重 |
|--------|--------|------|------|
| 1      | 模具完成进度 | 100% | 40%  |
| 2      | 质量控制   | 100% | 40%  |
| 3      | 模具结构问题 | 100  | 30%  |

**岗位资格要求：**

- 教育背景：大专以上学历
- 经验：3年以上模具及制鞋经验

**岗位技能要求：**

- 专业知识：了解运动鞋结构/熟悉模具结构及制作知识/熟悉制底生产知识/熟悉制鞋生产工艺
- 能力与技能：看得懂模具蓝图、底版

## 5.2.40 鞋业技术部产品技术推广职务说明书

|              |                    |         |           |
|--------------|--------------------|---------|-----------|
| 职务名称：        | 产品技术员              | 职务编号    | LN-ST-004 |
| 直属上级：        | 经理                 | 所属部门：   | 鞋业技术部     |
| 工资级别         |                    | 直接管理人数： | 无         |
| 岗位目的         | 保证每季新产品及时、顺利地地上线生产 |         |           |
| <b>工作内容：</b> |                    |         |           |

- 1) 负责主导新产品在工厂的各个试做过程；
- 2) 制定新产品的规格尺寸及制作工艺流程；
- 3) 协助完成新产品的物料及成本核算；
- 4) 协助制定新产品的首批调料计划；
- 5) 跟踪解决首批新产品订单的工艺及质量问题；
- 6) 完成与生产跟单人员的工作交接；
- 7) 完成上级交办的其他任务；

**权限与责任：**

## 1. 权限：

- 1) 新产品试做过程中的纸版、工艺甚至材料的调整；
- 2) 确认产品材料在工厂的使用；

## 2. 责任：

- 1) 保证新产品上线时结构合理、工艺正确、生产顺利；

**所受上级的指导：**过程监督及事后审核相结合

**所予下级的指导：**

| 关键业绩指标 | 指标项目       | 量化指标 | 指标权重 |
|--------|------------|------|------|
| 1      | 新产品试做成功率   | 90%  | 40%  |
| 2      | 首批调料的准确性   | -1   | 30%  |
| 3      | 试做尺寸表、工艺流程 | 100% | 40%  |

**岗位要求：**

- 教育背景：大专以上学历
- 经验：3年以上制鞋经验

**岗位技能要求：**

- 专业知识：了解鞋材知识/了解模具及制底知识/熟悉制鞋生产工艺
- 能力与技能：熟悉运动鞋结构/掌握开版及调版知识

## 5.2.41 鞋业技术部内勤职务说明书

|       |    |       |           |
|-------|----|-------|-----------|
| 职务名称： | 内勤 | 职务编号  | LN-ST-005 |
| 直属上级： | 经理 | 所属部门： | 鞋业技术部     |

|   |                       |         |      |
|---|-----------------------|---------|------|
| 工资级别  |                       | 直接管理人数： | 无    |
| 岗位目的  | 协调与工厂、部门内同事及其他相关部门的联系 |         |      |
| <b>工作内容：</b><br>1) 负责新产品的制造说明书、试做报告的整理；<br>2) 负责新产品的试穿及试穿报告整理；<br>3) 负责新产品的技术档案制作；<br>4) 负责新样品确认鞋的整理、保管工作；<br>5) 协助成本核算员完成新产品的价格核算； |                       |         |      |
| <b>权限与责任：</b><br><br>1. 权限：<br>1) 本职工作范围内<br><br>2. 责任：<br>1) 保证本职工作的准确及时；  |                       |         |      |
| 所受上级的指导：过程监督及事后审核相结合  |                       |         |      |
| 所予下级的指导：  |                       |         |      |
| 关键业绩指标  | 指标项目                  | 量化项目    | 指标权重 |
| 1   | 技术档案及报告合格率            | 100分    | 40%  |
| 2   | 首批调料计算正确率             | 100分    | 40%  |
| 3   | 部门工作完成                | 100分    | 29%  |
| <b>岗位要求：</b><br>● 教育背景：大专以上学历<br><br>● 经验：  |                       |         |      |
| <b>岗位技能要求：</b><br>● 专业知识：了解鞋材知识/了解运动鞋结构及生产工艺<br><br>● 能力与技能：熟悉掌握电脑操作  |                       |         |      |