

岗位名称：外观检验岗						
岗位所在流程：						
任务项目	工作步骤	任务结果	任务完成标准	专用工具使用	注意事项	意外处理
1、对到仓产品，按标准进行检验，并对验货结果做出准确判断。	A) 对到仓产品确认物检报告。 B) 按检验品种、按抽检标准抽取产品。 C) 按确认样品、或工艺单、产品检验标准、验货的操作规程进行检验、判定。 D) 填写检验报告。	入仓成品质量控制，复合标准办理入仓；不合格产品返回工厂。	公正、准确的判断所检验产品。提交外观检验报告。	无	在规定时间内及时检验；发现重大外观质量，及时向上级汇报。	及时向上级领导及相关部门沟通。
2、准确填写验货报告，并对不合格产品提出具体意见。	A) 根据实际验货情况填写质量报告、报表。 B) 对超漏验批量产品、不合格产品提出具体处理意见。	提供质量数据，与相关部门进行沟通；对工厂进行质量控制	数据与实际验收情况准确、无误。	无	提供的具体数据准确、真实。	A) 上报上级领导沟通解决。

<p>3、负责接待各环节售后服务及退残确认，并填写原始记录。。</p>	<p>A) 按退残标准，对各连锁店、分公司退回的残品进行全检。 B) 确认、归类统计。 C) 填写原始记录、质量分析报告。 D) 接待零散消费者的各类投诉。</p>	<p>正确判断，符合标准办理收残，不符合标准退回相关店。 处理投诉，提高品牌信誉。</p>	<p>确认、归类、提交每月残品质量分析报告。 保证公司利益及消费者的合法权益。</p>	<p>无</p>	<p>发现同款、同种原因退残数量较多，立即写出具体情况分析报告并提出建议反馈给上级领导。 特殊投诉协调处理。</p>	<p>及时向上级领导及相关部门沟通。 向领导及时汇报。</p>
<p>4、下厂巡检工厂的流程工艺、制做质量、生产质量控制体系、各类质量原始记录，并填写下厂记录</p>	<p>A) 在不影响产品正常入仓的情况下进行。 B) 对新产品投产、赞助产品投产的质量控制下厂检验质量。 C) 对产品的生产质量情况、工艺情况、制作情况进行实际抽查、检验。</p>	<p>及时纠正产品在流水线生产过程出现的各种质量问题，工艺问题并就所发现的各种问题给工厂提出书面的纠正建议并需工厂的认可。</p>	<p>提供书面下厂巡检报告</p>	<p>无</p>	<p>流水线纠正的问题，产品到仓应做为重点抽查。</p>	<p>及时向上级领导及相关部门沟通。</p>

<p>5、负责填写各类质量报表、报告、文字分析、汇总工作，按时交质量汇总、反馈、工作总结</p>	<p>A) 每月根据产品到仓的数量、款型、工厂及外观检验质量报表、物检报表、收残报表、售后服务的有关情况汇总。 B) 根据验货中出现的特殊问题，写出具体情况发至相关部门及工厂。 C) 根据每月各类相关质量的情况、数字积累做好工厂评估的基础工作。</p>	<p>根据公司、部门的工作要求，完成所提供的报表、文字分析、汇总及文献性工作。</p>	<p>准确、完整、全面、按时。</p>	<p>无</p>	<p>需上级领导审批</p>	<p>提出建议供领导参考。</p>
<p>6、完成上级交办的其它任务。</p>	<p>A . 上级交办的各项工作按相关程序完成</p>	<p>达到领导满意</p>	<p>以领导交办事宜的标准为准</p>	<p>无</p>	<p>合理安排时间</p>	<p>发现问题及时汇报及时解决</p>

岗位名称：物理性能检验岗						
岗位所在流程：						
任务项目	工作步骤	任务结果	任务完成标准	专用工具使用	注意事项	意外处理
1.) 对相关部 门、工厂送检 的试片、成品 按标准及时安 排相关的检验 及送相关检验 所送检工作。	A、 将工厂及相关 部门提供的材 料、成品样品 登记、分别分 出内检、送检 样品。 B、 将内检样品按 相关标准、相 关要求进行上 机检测其相关 数值。 C、 按实际检测数 值判定结果。 D、 填写相关原始 记录及检验报 告。 E、 提出送检材 料、成品委外 检验物性全 项。	通过检测设备、内 控标准，测试材 料、成品的物理性 能指标结果是否达 到标准。 产品质量控制提供 相关报告	根据检测材料、成 品的实际物性指标 提供数据及检测报 告。 每送一组必须返回 一组相关物检报 告。	各类检测设备、相 关工具。 交通运输工具	所检测的新材料、 新产品出现特殊情 况及标准所涉及不 到的情况，必须汇 报上级领导。 检测不合格与相关 部门协调。	针对问题提出情况 原因及具体建议， 供领导参考。 安排复检。

<p>2) 准确填写检验报告，原始记录。负责国家、地方检测部门的工作联络、协调工作。</p>	<p>A、 根据实际检验情况填写物检报告、报表。 B、 填写检测原始记录。 C、 负责国家、地方检测部门的工作联络、协调工作。</p>	<p>提供质量数据，与相关部门进行沟通；对工厂进行质量控制</p>	<p>数据与实际验收情况准确、无误。</p>	<p>无</p>	<p>提供的具体数据准确、真实。</p>	<p>B) 上报上级领导沟通解决。</p>
<p>3) 负责接待各类质量投诉、鉴定；负责少量残品确认，并填写原始记录。</p>	<p>A、 接待各类质量投诉、鉴定。 B、 负责少量残品确认。 C、 填写原始记录。</p>	<p>妥善处理消费者投诉、鉴定。</p>	<p>保证公司利益消费者满意。</p>	<p>无</p>	<p>特殊情况，特殊处理。</p>	<p>报上级领导。</p>

<p>4) 负责填写各类质量报表、报告、文字分析、汇总工作，按时交质量汇总、反馈、工作总结。</p>	<p>A、 每月根据产品到仓的数量、款型、工厂及外观检验质量报表、物检报表、收残报表、售后服务的 具体情况汇总。 B、 并根据物检中出现的特殊问题，写出具体情况发至相关部门及工厂。 C、 根据每月各类相关质量的情况、数字积累做好工厂评估的基础工作。</p>	<p>根据公司、部门的工作要求，完成所提供的报表、文字分析、汇总及文献性工作。</p>	<p>准确、完整、全面、按时。</p>	<p>无</p>	<p>需上级领导审批</p>	<p>提出建议供领导参考。</p>
<p>5、负责收集规范标准，摸索、积累相关数据；提供检测方法、检测条件并提供相关检测设备情况。</p>	<p>A、 配合开发、技术对新材料、新工艺进行指标、数据的摸索。 B、 实验、积累相关的数据。 C、 摸索相关的检测方法、检测条件及适用的检测设备。</p>	<p>制定相关材料、成品的控制标准。</p>	<p>指标数据合理，切实可行。</p>	<p>各类检测设备、相关工具。</p>	<p>所检测的新材料、新产品出现情况及时汇报上级领导。</p>	<p>针对检测提出具体建议，供领导参考。</p>

<p>6、负责实验室的卫生及全面管理；负责检测设备的保养、校正、维修等工作。</p>	<p>A、 负责对实验室的环境、卫生。 B、 负责检测设备的校正。 C、 检测设备维修过程管理。</p>	<p>日常工作。</p>	<p>不影响正常实用，实地检查</p>	<p>五金工具、卫生工具。</p>	<p>电源的处理</p>	<p>排除问题。</p>
<p>7、完成上级交办的其他任务。</p>	<p>B . 上级交办的各项工作按相关程序完成</p>	<p>达到领导满意</p>	<p>以领导交办事宜的标准为准</p>	<p>无</p>	<p>合理安排时间</p>	<p>发现问题及时汇报及时解决</p>

