

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.		文件编号	KR-QP-10	
		版本号	B1	
程序文件	生产计划与过程控制程序	生效日期	2021-5-29	
		页 码	第 1 页 共 7 页	
版次	修订日期	修订内容	修订原因	修订人
A/1	2017/02/15	使文件符合 IATF16949: 2016 相关要求	新规	
A/2	2017/11/18	设备初始作业点检漏记	追加	邹立君
B0	2020/04/24	换版	优化程序	刘建国
B1	2021. 5. 29	5.9 追加“成型参数调整需再次填写《成型条件确认表》”	追加要求	刘建国

1. 目的

通过控制生产计划的制定和实施，完善生产准备和生产组织工作，并确保过程在受控状态下进行，使产品满足规定的要求。

2. 适用范围

本程序适用于塑胶产品成型过程、二次加工过程、检验和组装包装过程。

3. 职责

3.1 注塑部：负责编制产品的《成型条件表》；负责编制/调整《生产计划》，并拟定《生产指示单》；负责生产任务的落实，并指导各工序的操作者的具体操作及填写有关生产报表；严格执行各项品质管理程序。

3.2 财务部仓库：负责生产所需物料的发、收及管理；负责产品仓储管理。

3.3 品质部：负责产品及其制造过程的监视测量。

4 定义:无

5 工作程序

5.1 订单评审

5.1.1 业务部接到顾客的订单、临时订单或订单变更后的 0.5 个工作日内将订单的数量及顾客要求的交货期，用电子邮件或电话方式通知生产部，组织《订单（合同）评审》。

5.1.2 生产部跟据现有订单生产情况、库存量、车间生产能力等评审订单的交期，1.5 个工作日内完成；如评审的交货期满足顾客的要求，签注确认意见于《订单（合同）评审》回传业务部；如评审的交货期未能满足顾客的要求，业务部与顾客协商能否接受我们评审的交货期，如果顾客认可我们评审结果，按评审结果确定最终的交货期。如果顾客不接受我们的评审结果，业务部要即时通知生产部，由生产部评估通过调整生产安排、启动应急计

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-10
	版本号	B1
程序文件	生产计划与过程控制程序	
	生效日期	2021-5-29
	页 码	第 2 页 共 7 页

划等措施满足顾客要求。有需要时，报总经理批准通过增加超额运费方式满足顾客要求。并按最终的评审结果确认最终的交货期。

5.1.3 业务部将订单最终评审结果汇编成《销售合同汇总/执行一览表》（出货通知）通过电子邮件发放到相关部门或责任人并跟进订单执行情况。

5.2 生产计划制定

5.2.1 注塑部跟据订单最终评审结果要求的交货期、品种、规格、数量，并检查仓库的库存数量，以及在产品情况，确定生产数量、拟定《生产计划》。

5.2.2 生产部依已拟定的《生产计划》及项目部提供的产品工艺控制投料定额，对所需配件进行需求统计，编制材料《申购单》，经审批后交业务部依《外部供方控制程序》进行采购；采购部参照《外部供方控制程序》监控供应商的准时交付率。

5.4 计划的实施

5.4.1 生产车间生产所需原材料，依《生产计划》下达的规格、数量，按仓库有关规定进行原材料领用。如发生原材料不足，仓库主管立即报告生产部主管以上。

5.4.2 注塑部根据《生产计划》和《仓库管理与产品防护控制程序》从仓库领取部件安排生产,并填写有关生产报表。

5.5 计划的更改

5.5.1 由于顾客提出更改合同/订单而影响生产计划时,由注塑部根据合同/订单的更改情况调整《生产计划》，经部门负责人批准后交有关人员执行。

5.5.2 由于材料不足或其它原因需调整生产计划时,由注塑部会同有关部门商议决定后进行调整。对于因调整生产计划而需要更改合同/订单时,按 5.6 中的有关更改要求执行。

5.5.3 生产作业的变更涉及数量增加或减少而造成生产车间对原材料需求的变更,由生产部在生产派工单上作更改签名确认,并以此作领、退料的依据。

5.6 生产进度的监控与异常处理。

5.6.1 制造主管依据各班组的《生产进度表》监控生产进度；对生产车间的生产进度予以统计、了解，分析生产计划执行情况，发现生产进度出现异常状况，必要时以电子邮件、

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-10
	版本号	B1
程序文件	生产计划与过程控制程序	
	生效日期	2021-5-29
	页 码	第 3 页 共 7 页

《工作联络单》及时提醒、协助相关生产车间、部门尽快采取措施，予以改善。

5.6.2 经生产部门协调督促，生产进度仍无法按计划执行时，生产部应及时召开生产进度协调会，启动《应急计划》，有需要时，报总经理或副总经理处理，对存在的问题予以解决，并采取相应补救措施。

5.6.3 生产车间或相关部门由于种种客观原因，预知将会影响到生产进度，则生产车间或部门以电子邮件方式提前通知生产部，由其协调处理。

5.6.4 采购部每天监控供应商的交付情况，如有异常需即时通知生产部。由生产评估对订单交货期的影响，确定是否需要调整生产安排或启动《应急计划》。

5.6.5 当生产进度确实影响到客户合同要求的交货期时，生产部需提前至少 2 工作天通知业务部，由业务部与客户协调处理。

5.6.6 产品生产或交货期的变更由业务部发放通知，由生产部重新评估、实施。

5.7 生产过程管制

5.7.1 作业准备

5.7.1.1 注塑部依据生产计划开具《领料单》经核准后到仓库领取生产原料。

5.7.1.2 生产过程中应严格依据作业指导书的要求进行。并保留工作前对设备、主辅料的检验记录-《生产停、开机检查确认表》，以备日后的追溯。

5.7.1.3 技术标准文件的管制：现场悬挂生产所需相关作业指导书、成型参数表等，确保现场资料为最新受控版本；

A. 文管将批准后的作业指导书分发给制造部。

B. 生产人员依照受控生产图纸加工产品。

C. 执行性文件的更改依《文件信息管制程序》执行变更。

5.7.1.4 生产前，生产作业人员应对生产设施根据《设备日常点检表》实施点检，对有问题生产设备，应立即上报制造部主管，由制造部安排对生产设备实施检修。

5.7.1.5 考料、加料按《作业指导书》实施，并保留《加料记录》。

5.7.2 首件管理

5.7.2.1 操作者依照相应产品的《成型条件表》等有关文件进行操作及对本工序的产品实行自控，自检 OK 后，首 20 模废弃再收三模送检，由品质部在冷却 1 小时后（如客人有特

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-10
	版本号	B1
程序文件	生产计划与过程控制程序	
	页 码	第 4 页 共 7 页

殊要求依客人要求) 依《监视测量控制程序》或《控制计划》进行首件检查;

5.7.2.2 生产过程中出现警报, 意外停机重新开机首 20 模废弃。需重新送检 QC 检测。

5.7.2.3 当首件判定合格后巡检人员需把首检的合格样件提供给生产部门悬挂于机台上, 便于生产员工的外观判定及追踪, 并且标签上必需包含产品编号, 使用材料, 取数, 机台, 日期, 判定的结果, 送检人员及检查人员等内容。

5.7.2.4 品质部每批保留 2 模, 做好相关标识后保存于品质部。

5.7.3 末件管理: 当停机前生产人员必须通报品质部进行尾件的检测工作, 并由品质部做好标识后保留。

5.7.4 生产作业管理

5.7.4.1 各工序作业人员在实施生产作业前必须通过公司的上岗培训, 务必对本工序的生产工艺完全了解。

5.7.4.2 生产过程严格的按照各工序控制计划、PFMEA、成型参数表、生产作业指导书的工艺要求实施生产作业。

5.7.4.3 对生产过程中发现的进料或生产过程产品的质量变化主动的进行反馈, 确保不良的原料和半成品不会被下一个工序使用;

5.7.4.4 品质检验人员也应定期对生产车间的作业过程进行巡检; 各工序作业人员生产完成后, 按规定填写《注塑成形日报表》、产品标识; 班组长按照《监视测量控制程序》要求进行报检, 品质部实施检验, 确认产品合格后入仓或转序。

5.7.5 生产用料剩余退回仓库, 按《仓库管理与产品防护控制程序》执行。

5.7.6 生产中管理人员多采取措施防止人为错误的方式和方法指导员工作业。

5.7.7 参照《监视和测量资源控制程序》, 品质部负责生产过程使用的检测工具、设备校准, 车间严禁使用状态不明或不合格的检测工具。

5.7.8 生产设施的检验及生产过程的要求

5.7.8.1 所有生产设备的操作人员上岗前均应接收并通过公司的岗前和设备操作培训。未通过设备操作培训的不得上岗操作设备, 以免造成设备的损坏和人员的伤害。

5.7.8.2 作业人员在使用生产设备时, 应严格的按生产设备作业指导书的要求进行生产作业, 禁止野蛮操作。

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-10
	版本号	B1
程序文件	生产计划与过程控制程序	
	生效日期	2021-5-29
	页 码	第 5 页 共 7 页

5.7.8.3 生产部负责生产设备、工装的预防性维护、保养及抢修；参照《设备管理控制程序》、《工装管制程序》执行。

5.7.9 成品包装依照产品包装规格或相关做作业指导书，成品缴库依照《仓库管理与产品防护控制程序》实施。

5.8 样品的制作与试产/试模管制

5.8.1. 样品的制作/试模由项目部开具《模具试做要求单》；注塑部按《模具试做要求单》安排试模或样品制作，必要时由项目部安排人员现场指导。

5.8.2 新产品试产由项目开具《生产联络书》，注塑部依照《生产联络书》和相关作业指导资料安排试产，并在试产时提前通知相关部门。

5.8.3. 样品包装如客户有要求,则根据客户要求的包装方式包装;若无要求则照公司常用的包装方式进行包装。

5.8.4 包装好后,样品贴上《样品信息表》标签送交客户,送交形式可以①直接送客户;②寄给客户;③客户来公司时交给客户;此三种方式里最快的一种方式进行。

5.8.5 客户接收样品后进行确认,如需修改,则依客户提出的修改意见修改,若客户确认可行,签回的样品品质部做好分类管制并登录到公司的《样品管理一览表》。

5.9 特殊过程的确认

5.9.1 经识别公司产品的成型过程为特殊过程,对于特殊过程,其操作者需经过培训且进行资格认可,过程需具备相应的作业指导文件,并对过程参数进行监控,每班对成型参数依照《成型参数表》确认,确认结果记录于《成型条件确认表》,当成型参数在规格范围内有调整时,需即刻再次填写《成型条件确认表》进行记录。

5.10 产品的防护

原材料、半成品、成品应按作业指导书以等相关文件的包装、存放要求进行有效的防护。对各种状态下的产品应做好标识,如:防碰、防雨等。搬运的过程中,应使用合适的搬运工具,禁止野蛮装载。

5.11 不良品的处理

5.11.1 各阶段作业产生的不良品依《不合格品输出管制程序》规定来处理。

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-10
	版本号	B1
程序文件	生产计划与过程控制程序	
	生效日期	2021-5-29
	页 码	第 6 页 共 7 页

5.11.2 当制程或产品物流运送中因作业方式或非人为因素导致产品不良可进行返工的，由生产组长作好产品返工。

5.11.3 当制程中因原料不良、生产工艺不良、工程变更等，导致需要产品报废的，必须由班组长填写《**报废申请单**》由品管及生产主管签核后交经理审批，如涉及客户保密的还需通知客户确认并做好相关记录才能报废销毁。

5.7.4.4 对不合格的产品，车间记录《**不良品统计表**》、《**PPM 统计表**》，按《**不合格品输出管制程序**》处理。

5.12 生产中的异常处理

5.12.1 当等待处理时间超过 30 分钟未确定，应先把原物料妥善放置后安排其它产品生产。

5.12.2 在生产中，因本单位人员不足时，应向上级反映予以向其它单位协调人员来完成。

5.12.3 在生产过程中，因其它订单出货特急，需停线插单生产时，应将前批原物料分类存放，以免遗失。

5.12.4 停线机制：生产在试产及量产中因材料、工艺、设备等异常原因造成停线，制造部在 1 小时内组织相关单位做内部会议进行专案处理，分析出责任单位，并督促责任单位在 2 小时内恢复生产，若责任单位无法保证限时内恢复，并立即知会最高主管及产品的相关负责人，并填写《**停线通知单**》。在停线整修之后，制造部需再确认，以确保产品符合客户要求。

5.13 生产现场及环境的管理

5.13.1 须维持安静,舒适的环境,生产车间须合理规划,整洁,有序.

5.13.2 生产现场要求物料摆放整齐,标识清楚,不能存有多余的物料

5.13.3 物料不能堆得过高,以防倒塌

5.13.4 所有检查区域须有明确的标识

5.13.5 区域规划得当,以 5S 管理为标准

生产现场及环境的管理依据《**基础设施和运行环境控制程序**》执行。

5.14 产品的追溯:

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-10
	版本号	B1
程序文件	生产计划与过程控制程序	
	页 码	第 7 页 共 7 页

注塑部需记录产品批次信息于《产品批次记录表》，以确保产品生产、物料批信息能有效追溯，具体依据《标识和可追溯管制程序》执行。

6 相关文件

- 6.1 《外部供方控制程序》
- 6.2 《客户相关过程控制程序》
- 6.3 《仓库管理及产品防护控制程序》
- 6.4 《设备管理控制程序》
- 6.5 《工装管制程序》
- 6.6 《监视和测量资源控制程序》
- 6.7 《应急计划》
- 6.8 《标识和可追溯管制程序》

7 记录

- 7.1 《生产计划》
- 7.2 《生产进度表》
- 7.3 《生产停、开机检查确认表》
- 7.4 《加料记录》
- 7.5 《注塑成型日报表》
- 7.6 《成型条件确认表》
- 7.7 《不良品统计表》
- 7.8 《停线通知单》