



科锐塑胶工业（中山）有限公司
KORE INDUSTRIES ZHONGSHAN CO., LTD

程序文件

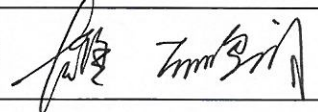
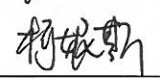
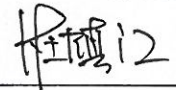
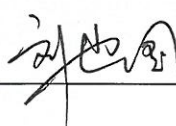


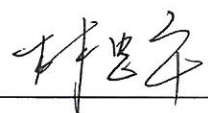
文件编号: KR-QP-23


文件名称: 工装管制程序

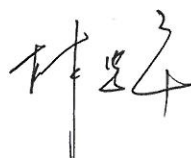
版本号: B0


生效日期: 2020.4.9



文件制、修、废、补发申请（审核）栏	<input checked="" type="checkbox"/> 项目部 
文件状况 <input type="checkbox"/> 制订 <input checked="" type="checkbox"/> 修订 <input type="checkbox"/> 废止 <input type="checkbox"/> 补发 <input type="checkbox"/> 其它 _____	<input checked="" type="checkbox"/> 业务部 
说明:	<div style="text-align: center;">会 签</div> <input checked="" type="checkbox"/> 模具部 
是否需做教育训练 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要	<input checked="" type="checkbox"/> 注塑部  <input checked="" type="checkbox"/> 采购部 <input type="checkbox"/> 人事行政部 <input checked="" type="checkbox"/> 设计部  <input checked="" type="checkbox"/> 财务部  <input checked="" type="checkbox"/> 品质部 

作成: 

审核: 

承认: 

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.		文件编号	KR-QP-23	
		版本号	B0	
程序文件	工装管制程序		生效日期	2020-04-09
			页码	第1页 共3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	邹立君
B0	2020. 4. 09	换版	程序优化	刘建国

1、目的：

确保生产工装的及时提供和适用性，保障生产的正常进行，提高生产效率和标准程度。

2、适用范围：

适用于公司所有用于生产和检验的生产工装及管理

3、职责：

- 3.1 项目部负责新工装制作要求的提出；
- 3.2 制造部负责增加工装的申请，工装使用的监督；
- 3.3 项目部负责各种工装的采购及制作进度跟进；
- 3.4 项目部负责验收工装的有效性；
- 3.5 有关使用部门负责工装的日常维护及管理。

4、定义

- 4.1 工装定义：使产品正常产出的器具，包括各种模具、刃具、夹治具等。

5、程序内容：

5.1 工装的制作、申购

- 5.1.1 新项目产品模具由设计部设计好图纸，项目部确认制作要求，由模具部制作；
- 5.1.2 其它工装（治具、刃具）由需求部门填写《采购申请单》申购。

5.2 工装验收

- 4.2.1 生产制造用模具由项目部主导有效性的验收，合格后移交使用管理部门；
- 4.2.2 其它工装品质部和由使用部门共同验收；

5.3 工装的管理

 科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号 (中山) KR-QP-23
	版本号 B0 生效日期 2020-04-09
程序文件	工装管制程序
	页码 第2页 共3页 受控文件

5.3.1 工装需由使用管理部门统一进行编号、标识，建立《**工装管理一览表**》（模具建立《**模具管理一览表**》）管理；

5.3.2 工装的编号据产品型号进行编号，要求编号具有唯一性，编号规则如下：
产品型号+投入使用的年份+投入使用的月份+流水号。

5.4 工装维护保养及维修

5.4.1 工装使用按产品加工作业指导书进行，使用部门需有专门的工装存放区。

5.4.2 使用部门负责对工装进行现场管理及日常维护，对模具需每年制定《**模具保养计划**》，依照计划实施模具保养并填写保养记录于《**模具保养及维修依赖书**》；对易损工装需在台账中加以识别，使用部门针对易损工装制定《**易损工装更换计划**》，依计划实施工装更换。

5.4.3 工装夹具每次使用完毕后由操作人员负责清洁、润滑保养，使用单位责任人做好润滑防锈保管及相应的检查工作。高精度或者重型的生产工装不能进行重叠放置，生产工装的零配件不得私自拆卸或加装。

5.4.4 当生产过程中发现由于模具原因造成不合格或缺陷时，由使用部门填写《**模具保养及维修依赖书**》，由模具部实施维修；维修结果由项目部确认，验收合格后由使用部门将维修内容记录《**模具履历表**》内。

5.5 工装的标识：

5.5.1 工装存放时，需有表示状态的标识，包括合格、待修、封存三种状态，对于客户提供的工装，在《**工装管理台帐**》中注明“顾客财产”。

5.6 生产工装的变更：

5.6.1 当使用部门提出工装使用时不方便，或者影响到产品作业准确程度时，由使用部门填写《**设备工装维修/报废申请单**》，项目部评估后报总经理批准。更改后由项目部与使用部门联合确认工装变更的有效性，合格后方可使用。如重要的生产工装要进行变更时，须经设计部重新设计出图纸；

5.6.2 更改后的生产工装的管理同样依照 5.3-5.6 项规定执行；

5.6.3 生产工装更改时，必须确保相关文件的修改和更新，依据《**变更控制程序**》执行。

KORE Industries	科锐塑胶工业(中山)有限公司 Kore Industries zhongshan Co., LTD.	文件编号	KR-QP-23
		版本号	04-09 B0
程序文件	工装管制程序	生效日期	2020-04-09
		页码	第3页 共3页

5.7 工装的报废

工装的报废由使用部门提出申请，填写《设备工装维修/报废申请单》，经项目部验证并审核，交总经理批准进行报废。使用部门将审批的报废单交财务部，并作好帐物处理。

6、相关文件

- 6.1 《变更控制程序》
- 6.2 《文件控制程序》

7、相关记录

- 7.1 《工装管理一览表》
- 7.2 《模具管理一览表》
- 7.3 《模具保养计划》
- 7.4 《模具保养及维修依赖书》
- 7.5 《易损工装更换计划》
- 7.6 《模具履历表》