

金属探知機作業標準書

「お客様に安心を！」

実施者の任命

- 1.現場責任者がチェックの責任を負う
- 2.現場責任者はチェック担当者を任命出来る
- 3.現場責任者はチェック担当者にチェックを実施させなければならない

チェック方法

- 1.点検マニュアルに準じる
始業前点検、製造終了後点検、1時間毎の点検(切替時を基本とする)
- 2.記録は金属探知機チェックシートに記録する
 - ①必要事項を記入する
 - ②作動正常は○、作動異常は×を記入する
- 3.チェックシートの備考欄には異常発生時の対策等要約を記録する
- 4.筆記道具はノック式のボールペン(青)を使用する(記入漏れでないことを明確にする)
- 5.空欄には斜線を入れておく
- 6.終了を明記し、詳細時間を記入する

作動異常の場合

- 1.工場長に報告する(不在は品質管理課)
- 2.点検作動異常を確認した時の製品銘柄、生産袋数、原料名、チェック担当者を記入する(仕掛品は製造日を含め記入する)
*前正常時までの製品を出荷止めとし、再検査する(保留札を付ける)
- 3.点検マニュアルに従い、センサーの感度調節を再設定する
- 4.対応策を必ず備考欄に記入する

製造時 金属探知機 感知の場合

製品名を記入し、前後30Kgを出荷止めとする
製品で感知した場合、直ちに工場長(品質管理課)に報告する
すぐに検査できない場合は誤出荷を防ぐ為、半製品として保留札をつける
感知され、除かれた製品を確実に保管、品質管理課に提出する