

# 仓 储 部 年 月 度 绩 效 K P I

编号	指标名称	权重 (%)	数据来源	指标定义	计算公式	备注
1	帐物卡一致性	20	财务部/计划部	物料账簿实物以及物料标识卡以及报表数据应保持一致	以实际稽核不一致次数计	
2	库存周转率	20	财务部	该期间的出库总金额与该期间的平均库存金额的比值	$(\text{期初库存值} - \text{期末库存值}) / \text{平均库存值} \times 100\%$	
3	物料防护与标识	15	稽查小组	物料是否按照《仓库管理规定》和《原辅料控制程序》《仓储管理作业指导书》进行必要的防护和正确的标识	以实际稽查次数计	包含物料适温干燥清洁状态; 已开封物料查后是否密封; 物料是否清洁; 物料被盗; 物料变质; 防虫灭鼠; 合格与不合格的标识; 原料与辅料是否分开;
4	入库差错率	15	财务部	指入库单开错内容或重开或漏开的次数	$(\text{差错批次} / \text{总入库批数}) \times 100\%$	包含品名规格颜色数量编号单价订购单号等写错及重单漏单
5	发料差错率	15	稽查小组/投诉	未严格按物料需求总表发料无单发料未经审核发料超单发料或是未按先进先出原则发料视为违规发料	$(\text{差错批次} / \text{总发料批次}) \times 100\%$	作业标准参照《仓储管理作业指导书》第项
6	出货差错率	15	营销中心	指因仓储部原因造成少装多装错装的事件	$(\text{错装次数} / \text{总装柜批次}) \times 100\%$	

**说明:**

- (1) 帐物卡一致性: 物流部定出各种物料的误差范围值, 误差范围内的为一致, 超出则为不一致, 由财务部根据仓储部提供的《物料库存明细表》或是材料帐簿进行抽查盘点, 抽查物料品种不少于 20 种, 每月由财务部主管将结果汇总交总经理室; 计划部物控根据仓管员库存报表提供的物料库存情况进行物料申购, 但因库存报表数量不准, 导致影响生产或导致停产, 每月由计划部主管汇总结果交总经理室;
- (2) 库存周转率/物料防护与标识/发料差错率: 由总经理室安排人员进行每月抽查, 抽查物料品种不少于 20 种, 每月由稽查小组汇总交总经理室; 部门投诉经查属实也计入;
- (3) 入库差错率: 财务部主管每月将仓储课入库单开具错误的次数进行汇总交总经理室;
- (4) 发料差错率: 第 5 项由财务部主管每月提报总经理室; 仓储部需要每月呈报本期内原料保质期或处于呆滞状态情况给到计划部, 并采取退货/代销/清仓的方式进行处理;
- (5) 出货差错率: 由营销中心国外及国内业务部主管根据客诉情况进行整理汇总提交总经理室;
- (6) 每月 5 号提供上月考核数据给到总经理室, 迟交每次扣部门当月考核分 2 分。

## 仓储部 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月度 KPI 绩效考核表

编号	指标名称	权重 (%)	目标值	实际达成	目标达成率				实得分数	备注
				目标达成得分						
1	帐物卡一致性	20	<3 次	1 以下 25	2 次 10	3 次 20	4 次 10	5 次 0		
2	库存周转率	20								
3	物料防护与标识	15	<10 次	0-4 次 22	5-9 次 18	10 次 15	11-15 次 10	16 次以上 0		
4	入库差错率	15	99%	995 以上 25	995%-995 20	99% 15	99%-985% 10	985%-98% 5		
5	发料差错率	15	99%	995 以上 25	995%-995 20	99% 15	99%-985% 10	985%-98% 5		
6	出货错误率	15	100%	100% 15	99%-97% 8	96%以下 0	连续二个月 100%得 18 分, 三个月 21 分			
说明						合计得分	制表	审核	批准	
1>总经理有权于合计得分之基础上 ± 5 分;						核准得分				
2>总经理最终审核后的得分, 即为该部门的绩效考核得分;										
3>该部门的绩效考核得分 ÷ 100 等于该部门的绩效考核系数;										
4>依该部门的绩效考核系数给予核发月度绩效奖金;										

## \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月仓储部 KPI 绩效改善表

编号 Items	指标名称 KPI Name	权重(%)	目标值 Target	实际值 Fact	差异分析 Difference Analysis	改善措施 Measures of Improvement	效果确认 Effect Check
-------------	------------------	-------	---------------	-------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------------

1	帐物卡一致性	20	<3 次				
2	库存周转率	20					

3	物料防护与标识	15	<10 次
4	入库差错率	15	99%
5	发料差错率	15	99%
6	出货差错率	15	100%

说明：

1. 优先顺序按权重大小降序排列；
2. 绩效差异分析与改善措施依实际情况可另附专项报告；
3. 填表人一般为部门主管；

批准人：

审核：

填表：

### 计划部\_\_\_\_年月度绩效 KPI 指标

编号	指标名称	权重 (%)	数据来源	指标定义	计算公式	备注
1	生产交期延误	20	营销中心/制造部	因生产计划排定错误原因导致影响产品出货	按实际发生次数计	货柜车比预定时间提前到厂除外；L/C 改期算延误
2	物料需求总表差错率	20	仓储部/制造部	因物控原因物料需求总表制订错误少算或多算物料	按实际发生不准确次数计	分为产生损失金额和未产生金额二种；未产生金额按次数计；金额在 500 元以内的按次数计，超过 500 元的按金额计。
3	来料不良率	15	品质部	到厂后经检验不合格而需要退货的材料	$(\text{来料不良批次} / \text{总来料批次}) \times 100\%$	让步使用/特采使用/挑选使用包含在内
4	物料交期达成率	15	品质部	按照生管排程日期物料到厂	$(\text{满足生管排程的交货批数} / \text{要求交货总批数}) \times 100\%$	以订单份数计；下单交期需按供货商生产周期；国外料需要报关的除外；量少需要工厂自取的除外。

5	物料订购 差错率	15	仓储部/财务部	将物料订错订重多订而导致经济损失	$1 - [(\text{订错物料金额} / \text{订购物料总金额}) \times 100\%]$	
6	合格供应商	15	财务部	指供应商品质交期等达到公司规定的即为合格供应商	$(\text{合格供应商} / \text{总供应商}) \times 100\%$	每种物料保证至少 2 家合格供应商；特殊或唯一材料之供应商除外；

说明：

- (1) 生产交期延误：营销中心各业务部制造部将交期延误原因是因为生产计划排程错误/漏排/客人要求更改但未及时修改或通知造成延误交期的情况整理汇总交总经理室；
- (2) 物料需求总表准确率：由制造部和仓储部汇总交总经理室；
- (3) 来料不良率：由品质部每月整理《原材料检验报告》以及《每日来料登记表》汇总交总经理室；
- (4) 物料交期达成率：由品质部根据《每日来料登记表》进行整理汇总交总经理室；
- (5) 物料订购差错率：由仓储部/财务部根据物料需求总表，物料订购单以及送货单发现有重订/错订/多订而导致经济损失的情况进行汇总统计交总经理室；
- (6) 合格供应商：由财务部进行汇总交总经理室；
- (7) 每月 5 号提供上月考核数据给到总经理室，迟交每次扣部门当月考核分 2 分；

## 计划部\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月目标绩效考核表

编号	指标名称	权重(%)	目标值	实际达成	目标达成率				实得分数
					目标达成得分				
1	生产交期延误		1 次	0	1	2	3	4	5
				35	30	25	10		
2	物料需求总表差错率	20	500 元	500 以内	500	501-1000	1001-2000	2001 以上	5
			5 次	(5次以下)	(5 次)	(6 次)	(7 次)	(7 次以上)	
3	来料不良率	10	96%	100%	97%-99%	96%	90%-95%	90%以下	0
				15	12	10	6		
4	物料交期达成率	15	97%	100%	98%-99%	97%	96%-94%	93%以下	5
				25	20	15	10		
5	物料订购准确性	15	3 次	0 次	1-2 次	3 次	4-5 次	6 次以上	0
				25	20	15	10		

6	合格供应商	5	92%	100%-97%	96%-93%	92%	91%-88%	88%以下		
				10	7	5	2	0		
说明	1>总经理有权于合计得分之基础上 $\pm$ 5 分;					合计得分		制表	审核	批准
	2>总经理最终审核后的得分, 即为该部门的绩效考核得分;									
	3>该部门的绩效考核得分 $\div$ 100 等于该部门的绩效考核系数;					核准得分				
	4>依该部门的绩效考核系数给予核发月度绩效奖金;									

### 品质部\_\_\_\_年月度绩效 KPI 指标

编号	指标名称	权重 (%)	数据来源	指标定义	计算公式	备注
1	客户批退金额	20	计划部/营销中心	因品质部误判或检验不准确而引起的批量产品 (材料) 不良而导致客人退货或索赔或召回产生的费用	按实际发生费用计	
2	来料检验准确率	15	仓储部/计划部	IQC 或是检验员对于来料批量不良未验出构成事实的	$1 - [(\text{错验次数} / \text{总来料批次}) \times 100\%]$	
3	首件检验及时性和准确性	15	生产部	首件检验的时效性以及首件检验的准确性	按实际发生次数计	在收到首件后 15H
4	成品检验准确率	15	营销中心	经品质部检验合格的成品, 客人验货不通过即为不准确	$1 - [(\text{不准确次数} / \text{总验货产品批次}) \times 100\%]$	入库前未通知品管整批不良, 改判特
5	客诉追溯率	15	营销中心	有无对客诉内容进行追溯落实情况, 并将结果反馈总经理室进行汇总	按实际发生次数计	
6	计量仪器的有效性	10	制造部/仓储部/稽查小组	管理不到位, 造成部门内的仪器损坏或遗失; 或是现场计量不准, 有效期外使用等	按实际发生次数计	
7	质量体系运行有效性	10	稽查小组/外审机构/投诉	经过认证的质量体系是否按规定执行	按实际发生次数计	品质部在无按照体审查

说明:

- (1) 客户批退金额: 由营销中心根据客户批退实际发生情况整理汇总交总经理室;
- (2) 来料检验的准确率: 由仓储部计划部根据制造部门反馈的情况进行整理汇总交总经理室;

- (3) 首件检验及时性和准确性：由生产部各部主管每月整理汇总交总经理室；
- (4) 成品检验准确率：由营销中心各部主管每月整理汇总交总经理室；(有无客户验货记录)
- (5) 客诉追溯率：由营销中心根据《客户投诉记录表》确认品质事故有无每件进行责任落实和改善追踪情况进行汇总交总经理室；
- (6) 计量仪器的有效性：由制造部仓储部将量规仪器的准确使用程度进行汇总交总经理室；
- (7) 质量体系运行有效性：由总经理室安排人员每月对工厂质量体系的运行进行稽核，或在平时工作中发现的未按体系要求的情况记录，外审机构在进行工厂评审时发现的不符合项均记入此项，由稽查小组负责提供数据交总经理室；
- (8) 每月5号提供上月考核数据给到总经理室,迟交每次扣部门当月考核分2分。

## 品质部\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月目标绩效考核表

编号	指标名称	权重(%)	目标值	实际达成	目标达成率				实得分数	备注		
					目标达成得分							
1	客户批退金额	20	0次	0次	1次	2次	连续二个月为0得22分,三 个月或以上得23分		三			
2	来料检验准确率	15	1次	0次	1次	2次	3次	4次				
3	首件检验及时性和 准确性	15	1次	0次	1次	2次	3次	4次				
4	成品检验准确率	15	1次	0次	1次	2次	3次	4次				
5	客诉追溯率	15	0次	0次	1次	2次	连续二个月为0得22分,三 个月或以上得23分		三			
6	计量仪器的有效性	10	1次	0次	1次	2次	3次	4次				
7	质量体系运行有效性	10	1次	0次	1次	2次	3次	4次				
1>总经理有权于合计得分之基础上 ± 5分;					合计得分							
2>总经理最终审核后的得分,即为该部门的绩效考核得分;										制表	审核	批准
3>该部门的绩效考核得分 ÷ 100 等于该部门的绩效考核系数;												

4>依该部门的绩效考核系数给予核发月度绩效奖金;

核准得分

## 生产部（上光部）\_\_\_\_年月度绩效 KPI 指标

编号	指标名称	权重 (%)	数据来源	指标定义	计算公式	备注
1	制品不良率	20	品质部	因生产原因而导致产品品质不良	$(\text{不合格总数} / \text{当月生产总数}) \times 100\%$	
2	物料损耗率	20	计划部	超订单物料总需求的领料视为损耗	$\text{补料总数} / \text{标准定额数量}$	经研发部确认物料需求表确实不够的除外。
3	产量达成率	20	计划部	生产实际完成产量与计划部月目标产量的比值	$(\text{当月实际产量} / \text{当月目标产量}) \times 100\%$	
4	交期达成率	15	营销中心	未能按营销中心出货日期要求完成生产或货柜车到厂后仍未生产完成视为交期延误。	$1 - (\text{延误交期批次} / \text{总订单批次}) \times 100\%$	客人要求提前出货，但营销中心未通知计划部或计划部未确认除外。
5	劳动生产力	15	人力资源部 计划部	每吨产品需要耗费的人员	$\text{当月总产量} / \text{当月工人平均人数}$	
6	安全事故	10	行政部	人员伤亡事故以及消防	按实际次数计	借调人员计入用人部门

说明:

- (1) 制程不良率: 由品质部根据《制程检验报告》以及《客户投诉处理记录》整理汇总交总经理室;
- (2) 物料损耗率: 由计划部整理汇总交总经理室;
- (3) 产量达成率: 由计划部根据每月生产统计报表与部门月目标产量进行统计, 整理汇总提交总经理室;
- (4) 交期达成率: 由营销中心整理汇总交总经理室;
- (5) 劳动生产力: 由计划部根据人力资源部计算出每月的平均人数, 以及计划部统计出生产部每月的生产产量, 整理汇总交总经理室;
- (6) 安全事故: 由行政部根据工伤实际发生情况以及消防检查结果进行汇总整理交总经理室;
- (7) 每月 5 号提供上月考核数据给到总经理室, 迟交每次扣部门当月考核分 2 分。

# 生产部（上光部）\_\_\_\_年\_\_\_\_月目标绩效考核表

编号	权重(%)	目标值	实际	目标达成率	实得	备注
----	-------	-----	----	-------	----	----



指标名称		达成						分数	
		目标达成得分							
1	制品不良率	20	012%	010%~09%	012%~010%	012%	013%~012%	014%~013%	
				22~23	20~22	20	16~20	12~16	
2	物料损耗率	20	005%	003%~004%	004%~005%	005%	005%~006%	007%~006%	
				25~22	22~20	20	20~15	10~15	
3	产量达成率	20	95%	100%~97%	97%~95%	95%	95%~92%	92%以下	
				25~23	23~20	20	20~15	15~10	
4	交期达成率	15	99%	101%~100%	100%~99%	99%	99%~98%	98%~97%	
				20~17	17~15	15	15~12	12~8	
5	劳动生产力	15	50T/人	以上 55	55~50	50	50~45	45~40	
				20~17	17~15	15	15~12	12~8	
6	安全事故	10	0次	0次	1次	2次	连续二个月为0得12分, 三个月或以上13分。		
				10	5	0			
说明	1>总经理有权于合计得分之基础上 ± 5分;					合计得分	制表	审核	批准
	2>总经理最终审核后的得分, 即为该部门的绩效考核得分;								
	3>该部门的绩效考核得分 ÷ 100 等于该部门的绩效考核系数;					核准得分			
	4>依该部门的绩效考核系数给予核发月度绩效奖金;								

### 生产部（成型部）\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月目标绩效考核表

编号	指标名称	权重(%)	目标值	实际达成	目标达成率				
					目标达成得分				
1	制品不良率	20	012%		010%~09%	012%~010%	012%	013%~012%	014%~013%
					22~23	20~22	20	16~20	12~16
2	物料损耗率	20	005%		003%~004%	004%~005%	005%	005%~006%	007%~006%
					25~22	22~20	20	20~15	10~15
3	产量达成率	20	95%		100%~97%	97%~95%	95%	95%~92%	92%以下

4

交期达成率

15

99%

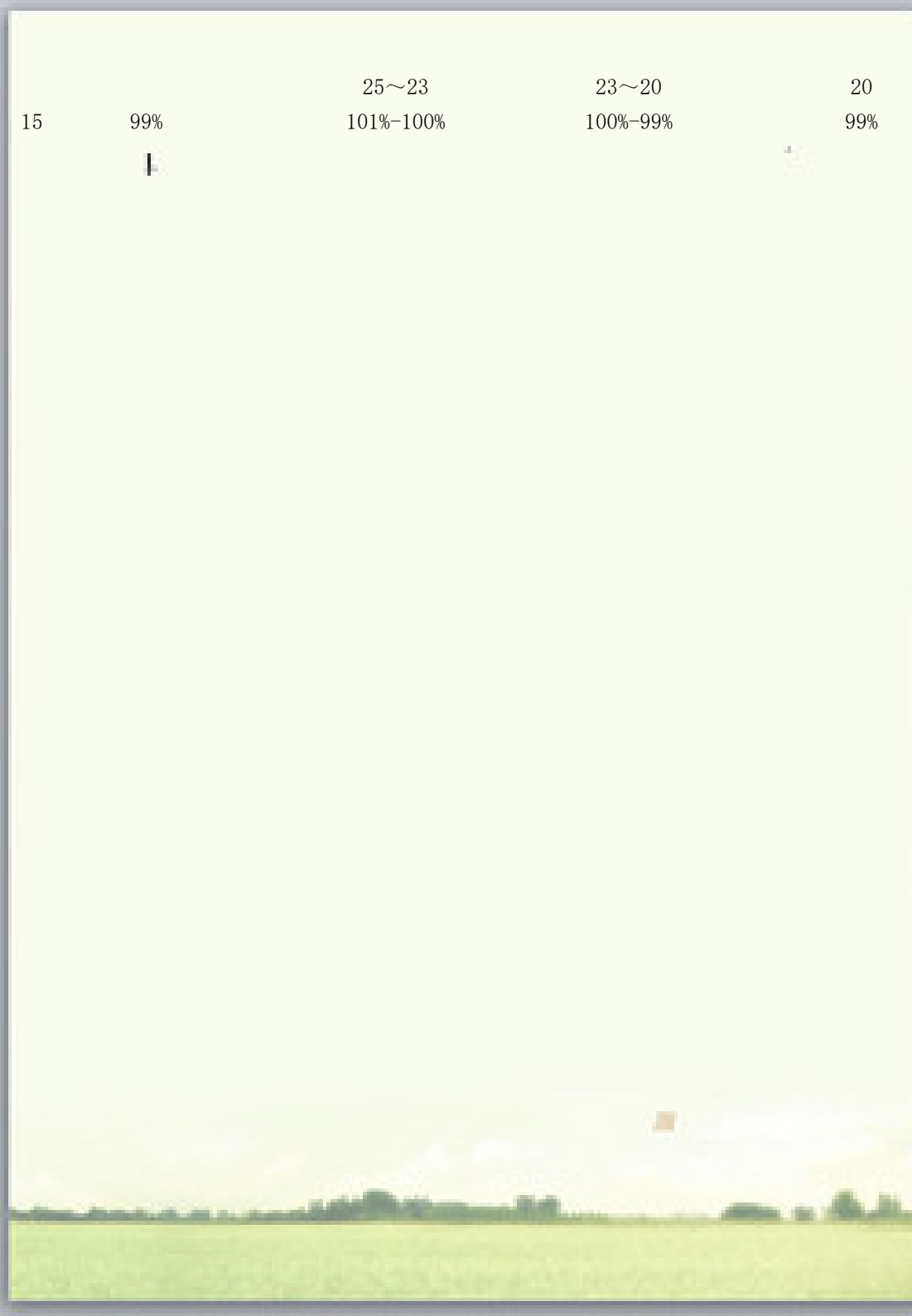
25~23  
101%-100%

23~20  
100%-99%

20  
99%

20~15  
99%-98%

15~10  
98%-97%



				20~17	17~15	15	15~12	12~8
5	劳动生产力	15	50T/人	以上 55	55~50	50	50~45	45~40
				20~17	17~15	15	15~12	12~8
6	安全事故	10	0次	0次	1次	2次	连续二个月为0得12分, 三个月或以上13分。	
				10	5	0		
说明	1>总经理有权于合计得分之基础上 ± 5分;					合计得分	制表	审核
	2>总经理最终审核后的得分, 即为该部门的绩效考核得分;							
	3>该部门的绩效考核得分 ÷ 100 等于该部门的绩效考核系数;					核准得分		
	4>依该部门的绩效考核系数给予核发月度绩效奖金;							

### 生产部（压片部）\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月目标绩效考核表

编号	指标名称	权重 (%)	目标值	实际达成	目标达成率	目标达成得分		
1	制品不良率	20	012%	010%~09%	012%~010%	012%	013%~012%	014%~013%
				22~23	20~22	20	16~20	12~16
2	物料损耗率	20	005%	003%~004%	004%~005%	005%	005%~006%	007%~006%
				25~22	22~20	20	20~15	10~15
3	产量达成率	20	95%	100%-97%	97%-95%	95%	95%-92%	92%以下
				25~23	23~20	20	20~15	15~10
4	交期达成率	15	99%	101%-100%	100%-99%	99%	99%-98%	98%-97%
				20~17	17~15	15	15~12	12~8
5	劳动生产力	15	50T/人	以上 55	55~50	50	50~45	45~40
				20~17	17~15	15	15~12	12~8
6	安全事故	10	0次	0次	1次	2次	连续二个月为0得12分, 三个月或以上13分。	
				10	5	0		
说明	1>总经理有权于合计得分之基础上 ± 5分;					合计得分	制表	审核
	2>总经理最终审核后的得分, 即为该部门的绩效考核得分;					分		

3>该部门的绩效考核得分 ÷ 100 等于该部门的绩效考核系数;

4>依该部门的绩效考核系数给予核发月度绩效奖金;

核准得分

## 生产部（包装部）\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月目标绩效考核表

编号	指标名称	权重 (%)	目标值	实际达成	目标达成率		实际得分	
					目标达成率	目标达成得分		
1	制品不良率	20	012%	010%~09%	012%~010%	012%	013%~012%	014%~013%
				22~23	20~22	20	16~20	12~16
2	物料损耗率	20	005%	003%~004%	004%~005%	005%	005%~006%	007%~006%
				25~22	22~20	20	20~15	10~15
3	产量达成率	20	95%	100%~97%	97%~95%	95%	95%~92%	92%以下
				25~23	23~20	20	20~15	15~10
4	交期达成率	15	99%	101%~100%	100%~99%	99%	99%~98%	98%~97%
				20~17	17~15	15	15~12	12~8
5	劳动生产力	15	50T/人	以上 55	55~50	50	50~45	45~40
				20~17	17~15	15	15~12	12~8
6	安全事故	10	0 次	0 次	1 次	2 次	连续二个月为0得12分, 三个月或以上13分。	
				10	5	0		

1>总经理有权于合计得分之基础上 ± 5 分;

2>总经理最终审核后的得分, 即为该部门的绩效考核得分;

3>该部门的绩效考核得分 ÷ 100 等于该部门的绩效考核系数;

4>依该部门的绩效考核系数给予核发月度绩效奖金;

合计得分

制表

审核

说明

核准得分

## 工程部\_\_\_\_\_年月度绩效 KPI 指标

编号	指标名称	权重 (%)	数据来源	指标定义	计算公式	备注
1	设备故障率	25	生产部	设备因故障停歇的时间与设备开动总台时的比值	$(\text{设备故障停歇时间} / \text{设备开动总台时}) \times 100\%$	
2	设备质量事故率	25	品质部 生产部	设备原因导致出现品质问题则为设备不良	按实际发生批次计	
3	单位产品的设备维修费用	20	财务部 计划部	每吨产品所花费的设备维修费用	设备维修费用 / 产品生产量	指的是直接材料成本与参与维修的人工成本
4	零配件加工不良率	10	仓储部	因加工失误导致的重购材料金额占需加工零配件总金额的百分比	$(\text{重购金额} / \text{加工零件总金额}) \times 100\%$	
5	维修及时性	10	各部门	是否在事先商定好的期限内维修完成	按实际不及时次数计	所有维修事项必须填写《工程维修单》
6	工具设备管理	10	财务部	每件维修工具是否建有台帐并责任到人	按实际发生项次计	
7	维修成本下降率		财务部	维修费用与上一年相比下降的比率	$1 - \frac{\text{2024年维修费用}}{\text{2024年维修费用} \times (1 + \text{2024年订单增长率})} \times 100\%$	年度指标/订单增长率是以金额来计算

说明:

- (1) 设备故障率: 由生产部统计每月开机总时数以及坏机总时数, 由主管汇总交总经理室;
- (2) 设备质量事故率: 由品质部和生产部主管整理每月因为生产设备原因导致出现的品质问题整理汇总交总经理室;
- (3) 单位产品的设备维修费用: 由财务部根据计划部提供的产品总吨数, 并统计每月维修费用, 汇总交总经理室;
- (4) 零配件加工不良率: 仓储部负责零配件管理的仓管员汇总交仓储部主管, 由主管提交总经理室;
- (5) 维修及时性: 各需求部门根据实际情况进行统计, 由主管提交总经理室;
- (6) 工具设备管理: 由财务部根据工程部申请的工具有记录进行抽查盘点;
- (7) 维修成本下降率: 为年度考核目标, 由财务部整理汇总交总经理室;
- (8) 每月5号提供上月考核数据给到总经理室, 迟交每次扣部门当月考核分2分。

## 工程部\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月目标绩效考核表

编号	指标名称	权重 (%)	目标值	实际	目标达成率	实得	备注
----	------	--------	-----	----	-------	----	----

		达成		目标达成得分					分数
--	--	----	--	--------	--	--	--	--	----

1	设备故障率	25							
2	设备质量事故率	25	0次	0次	1次	2次	连续二个月为0, 得22分, 连续三个月或以上为25分。		
3	单位产品的设备维修费用	20	100元/吨	60-80	80-100	100元/吨	100-120	120-140	
4	零配件加工不良率	10	5%	3%以下	3%-5%	5%	5%-7%	7%以上	
5	维修及时性	10	1次	0次	1次	2次	3次	4次	
6	工具设备管理	10	1次						

每下降2%加2分, 最多加10分

7	维修成本下降率	+10%							该项为加分项目
说明	1>总经理有权于合计得分之基础上 ± 5分;					合计得分	制表	审核	批准
	2>总经理最终审核后的得分, 即为该部门的绩效考核得分;								
	3>该部门的绩效考核得分 ÷ 100 等于该部门的绩效考核系数;					核准得分			
	4>依该部门的绩效考核系数给予核发月度绩效奖金;								

### 总务部 \_\_\_\_年月度绩效 KPI 指标

编号	指标名称	权重 (%)	数据来源	指标定义	计算公式	备注
1	人均用电量	15	财务部/人力资源部	除生产用电外, 本期每人平均用电量	(总用电量-生产用电量)/本期平均人数	生产部门用电除外, 包括发电



2	人均用水量	15	财务部/人力资源部	除生产用水外，本期每人平均用水量	$(\text{本期用水总量} - \text{生产用水量}) / \text{本期平均人数}$	生产部门水除外，前提是必须正常供水
---	-------	----	-----------	------------------	--	-------------------

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/328125004062006111>