

生产计划与调度管理制度

1.目的:

提高生产效率，实现准时化生产，确保市场需要得到有效的反应，销售订单得到有效的执行，生产过程得到有效的控制，用户需求得到有效的满足。

2.职责:

2.1 销售部

2.2 生产部

及生产原因造成未完成计划的原因分析、责任认定及纠正预防措施的制定。

2.3 采购部

2.4 技术部

2.5 质量部

2.7 各生产车间

____具体内容:

3.1 生产计划的编制、审批及发放

于每周六下班前编制完成，经生产部长审批后下发，下周一开始执行。

车间主任审核，报生产部计划员审批后下发，于下一工作日执行。

于接到定单后____个工作日内编制完成，经生产部长审批后下发执行。

车间负责人审核，报生产部长审批后下发执行。

生产部长审核，报总经理/副总经理审批后下发执行。

3.2 生产计划的调整

3.3 生产计划的调整流程及要求

如发现生产进度延误时，应督促相关部门改善并及时通报，以确保生产计划按时完成。

对于阻碍计划执行的问题，必须在既定的时间内由专人负责进行整改与跟进；对于整改协调过程中出现的争议，要及时报相关领导协调和解决。确保生产计划的严肃性和可执行性，以推动生产计划的按时完成。

3.5 生产计划总结

将突出的重点问题发布至各相关部门，督促各部门对存在问题予以改善并检查改善效果，以不断提高生产计划完成率。

00 上报各工序生产情况统计表到生产部计划员。

3.6 考核细则

出现延误按每次____元考核相关责任人，所属车间主任按照____元/次考核。

影响重大的加倍考核。

影响重大的加倍考核。

--____小时 \leq 延误时间 $<$ ____小时责任人处罚____元

--____小时 \leq 延误时间 $<$ ____小时责任人处罚____元

--____小时 \leq 延误时间 $<$ ____小时责任人处罚____元

--超过____小时以上，责任人处罚____元。

如自修，费用应从模具款中扣除，并由采购部知会模具供应商。

模具使用率达到____%的处罚模具总价的____%，使用率达到____%以上的处罚模具总价的____%。

流程卡中的重量和数量由操作人员和统计员填写，个工序检验员对产品进行检验时，同时检查流程卡的填写是否规范，检查合格的流程卡上盖检验章，方可流转到下道工序。

发现混批次生产的，考核相关责任人____元/次。

生产计划与调度管理制度（二）

1 总则

1.1 生产调度管理是企业生产经营管理的中心环节，生产管理部作为生产调度管理的职能部门，是公司生产的指挥中心。

1.2 生产以市场为导向，以“少投入，多产出，快产出”为原则，科学利用资源，合理____调配，有效进行生产过程控制，获取最佳经济效益。2 管理职能

2.1 生产调度在生产管理部及公司主管经理的领导下开展工作。以生产调度为核心，建立与各职能部门、车间主任及生产班组长相连接的生产调度指挥系统，按程序分层次地____、协调、指挥生产。

2.2 生产调度对公司生产实行全面管理，坚持二十四小时倒班，每班一人。

2.3 以生产调度的集中统一指挥为原则，一切与生产相关的操作、指令都要通过生产调度指挥系统逐级下达，情况紧急或必要时，有权调度公司范围内的人力、物力，以确保操作平稳，生产安全，保质、保量、按时完成生产任务。

2.4 调度指令具有权威性，基层单位和有关部门必须协作配合，贯彻执行，有不同意见，可一面贯彻执行，一面向上一级主管汇报及请示。

3 管理内容

3.1 负责生产管理及协调各车间的生产平衡、物料平衡、动力平衡及供、产、销平衡。

3.2 负责监督检查各部门对进货原材料、过程控制中产品及成品的标识与完成的执行情况。

3.3 负责制订公司的干部值班制、交接班制、巡回检查制、联系汇报制、顶线油及回调油的管理规定，并监督、检查、考核各项制度的执行情况。

3.4 负责按计划安排____指挥装置的开、停工及开车前的准备、停车后的处理工作。

3.5 负责____有关单位对设备故障、生产事故进行调查处理。参与制定生产线大、中修检修方案的制订。

3.6 负责安排阶段性生产任务及临时生产任务，并____实施。

3.7 负责汇总生产数据，并向部门及公司主管领导汇报有关情况。

3.8 紧急情况下的应急处理：

当生产调度接到有关处室或车间的紧急报警电话时，在未向外界报警时，生产调度需立即拨打报警电话（如 1

19、110 或 120 等），并通知生产管理部领导和主管生产领导，迅速联系有关部门（如车队、医务室）或其他车间进行相应的处理（如调用车队的救护车、医生；停车、停蒸汽等）。生产调度必须在最短的时间到达现场协助处理。

4 检查与考核

4.1 在主管部门的领导下，负责检查考核各单位对本制度的执行情况。

4.2 每周检查不少于一次，每月考核一次。

生产计划管理制度

一般日程计划

第一条 制造期限的指定

生产部要经常备有《标准完工工程表》、《制造处作业能力表》等表格，在考虑预定的加工传票及订货传票有关工程结束期限的要求和物资进货日期的基础上，确定结束设计及结束工程的时间，并把这个期限记入《制造指令》中。

第二条 每月制造实施计划

生产部要每月召开一次与制造加工有关部门的联合会议，以季度制造预算为基准，考虑营业部的要求，制订目标预算：

1.采购物资。按照一季中不同品种产品加工制造所需而进行，具体分解到各月。

2.接受订货。按照一季度实有时间（全部工作时间减去为完成以前的订货任务必须占用的时间）安排，具体分解到各月。

第三条完成报告

1.在产品加工制造结束并作为成品进入成品库后，就要办理规定的手续，手续完成后，即要填写完成报告。

2.生产部要每月汇总各工厂、车间的完成报告书，并写成综合的完成报告书，向有关部门分发通报。

二、中间日程计划

第四条中间日程计划界定

1.中间日程计划是以每月制造实行计划为基础的不同部门、不同零件的工程计划。它是日程管理的基准。

2.中间日程计划以基准劳动日程表、作业能力表、标准劳动时间表的基准为基础制订。对偶发性事故要进行调查，做出处理。

第五条基准日程表

1.意义

所谓基准日程，是指以标准作业方法和以正常的工作强度进行操作，为完成某一项工程所需的时间。在机械加工厂，由于加工工序很多，基准日程也就是表现为从一道工序到下一道工序，或从这一车间到下一车间的时间。

2.设定内容

基准日程表因产品、型号、马力等的不同具体内容也有所不同。

通常需要设定以下内容：

- (1) 制造过程所需开动的机器台数。
- (2) 材料的下料时间。
- (3) 主要工程的开始与完成的时间。
- (5) 完成与入库的时间。

第六条能力调查表

能力调查表主要为了解工厂中劳动力的情况而制作。通过算出不同职业工种、不同工程部门保有的劳动力，算出根据生产计划所需要的劳动力，进而算出劳动力的供需状况，并据此编制中间日程，进行人员配置。保有劳动力____（1-无效作业率）____作业效率____工作天数____出勤率____有效人员说明：

1.单个劳动力为____天____小时的劳动时间，以 p 代之。

2.作业效率 = $\left[\frac{s}{ap} \right] a$ （实际劳动时间） $\left[\frac{s}{s} \right]$ 3.
出勤率 $\left[\frac{s}{s} \right] \left[\frac{\text{出勤人数}}{\text{出勤人数} + \text{缺勤人数}} \right] \left[\frac{s}{s} \right]$

出勤天数为除掉休息日后的预定出勤天数，有效人员为扣除长期缺勤者、预定调走者以外的实有作业人员。

4.无效作业率____无效作业时间/作业时间

无效作业时间是直接动员、间接动员、不良作业、修正作业、____活动

等所需时间的总和，其中实际完成为哪些项目，根据过去的实绩而定。

5.所需劳动力的计算

在每月实行计划时、按下面的公式计算所需的劳动力：所需劳动力____生产计划台数____ $p/480$ （分钟）（注：480为一个劳动力一天工作的时间，即____小时。）

第七条标准作业时间表

标准作业时间是不同零件、不同作业的标准作业时间，它以所需劳动力计算为基础。

第八条每月实行计划

每月实行计划以制造部门联合会议所定的制造计划为基础而制订，制定每月制造预定表后，要向各有关部门下达。

第九条期限

1.本厂作业的日程

中间日程计划的期限根据进度表而定。进度表根据基准日程表、能力调查表而制订。工程期限要向材料、零件、焊接、组装等各作业部门下达。

三、生产分配规定

第十条材料零部件的数量确定

仓库常备物资、零件，要根据下面的资料确定所需的数量。

(1) 每月制造实行计划表。

(2) 库存余额表。

2.本厂半成品生产所需物资

本厂半成品生产所需物资按照以下资料确定所需数量。

(1) 半成品余额表。

(2) 每月制造实行计划表。

(3) 库存余额表。

第十一条零部件半成品

零部件半成品的管理按零部件半成品管理规定办理。

第十二条本厂自制部件的订货

1.订货分配表

自己制造的半成品零部件，要以每月制造实行计划表。每月现货库存余额，半成品、订货余额的调查为基础，制订订货分配表，并以此确定每月的订货数量。

2.订货基准表

订货基准表是规定各种零部件的订货时间必须先于工程进行时间的一种标准。由于订货到进货有一个间隔时间，不能临时订马上用。但如果订货时间太早，又会占用仓库面积，占用资金。订货基准表是为了解决这个矛盾而制订的。

3.订货单的制作和发送

表，决定订货数量以及到货日期，并把各必要的事项记入所定的订货单中，做好订货安排。

四、生产调查规定

第十三条调查

调查每天作业量、生产进度的迟缓时间，分析工程上的资料，整理成适合统计管理要求的基础性资料。

每天作业量实绩调查根据作业情况掌握每天各级的作业量，调查作业的进度。

为了管理作业成绩，需要每月计算与劳动时间相对应的作业实绩，通报各有关部门。

第十四条每天半成品调查

每天调查作业过程中的半成品，并把控制半成品、掌握进度、对迟缓采取的对策的资料合在一起，作为半成品余额报告的原始资料。

第十五条成本资料的制作

每月____日截止，制作以下的成本计算资料。

1.综合半成品余额报告书

综合管理机种的半成品评价，要以下列资帐料来制作半成品余额报告书：

(1) 工程管理表。

(2) 半成品余额调查表。

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/526152121205010042>