

主 编 / 范兰德

企业生产·质量·采购作业 与管理实操方法、文案、表单

QIYESHENGCHAN ZHILIANG CAIGOUZUOYE
YU GUANLISHICAOFANGFA WENAN BIAODAN

企业生产管理的标准借鉴与实用工具

管理文案

条例规章

作业规范

合同协议

岗位职责

图例表单

QIYESHENGCHAN ZHILIANG CAIGOUZUOYE YU GUANLISHICAOFANGFA WENAN BIAODAN

广东经济出版社

主 编 / 范兰德

560

F270

F24

企业生产·质量·采购作业 与管理实操方法、文案、表单

QIYESHENGCHAN ZHILIANG CAIGOUZUOYE
YU GUANLISHICAOFANGFA WENAN BIAODAN

企业生产管理标准借鉴与实用工具

管理文案

条例规章

作业规范

合同协议

岗位职责

图例表单

QIYESHENGCHAN ZHILIANG CAIGOUZUOYE YU GUANLISHICAOFANGFA WENAN BIAODAN

广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

企业生产·质量·采购作业与管理实操方法、文案、
表单/范兰德主编. —广州: 广东经济出版社, 2002.5

ISBN 7-80677-215-4

I. 企… II. ①范… III. ①企业管理: 生产管理②企
业管理: 质量管理③采购-企业管理 IV. F27

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 032421 号

出版 发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团公司
印刷	肇庆市科建印刷有限公司 (肇庆市星湖大道)
开本	850 毫米×1168 毫米 1/32
印张	13.5 2 插页
字数	336 000 字
版次	2002 年 6 月第 1 版
印次	2002 年 6 月第 1 次
印数	1~6 000 册
书号	ISBN 7-80677-215-4 / F·695
定价	28.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

销售热线: 发行部 [020] 83794694 83790316 邮政编码: 510100

(发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号)

网址: www.sun-book.com

·版权所有 翻印必究·

参加编写人员：

黎 名 庆 得 范福中 李大明 赵 夫
刘伟明 何杏如 白 如 方 华 文 杰
刘志卫 梁海燕 王明芝 李 静

目 录

第一章 生产、采购、质量管理常用公文与文案

1. 工业生产可行性研究报告 (3)
2. 生产项目建议书..... (21)
3. 新产品开发决策报告..... (27)
4. 产品设计手册..... (30)
5. 生产许可证..... (39)
6. 生产协作商与供应商合作评价实施方案..... (40)
7. 供货与加工商评审报告..... (45)
8. 质量手册..... (49)
9. 产品开发设计计划书与任务书..... (52)
10. 企业生产事故调查报告 (55)
11. 产品质量保修说明书/保修卡..... (58)
12. 企业 5S 活动实施手册 (63)
13. 生产或技术知识介绍 (72)
14. 生产工作总结 (75)
15. 生产计划 (78)
16. 增产节约计划 (81)
17. 技术改造计划 (86)
18. 生产会议纪要 (89)

19. 生产请示与批复	(92)
20. 生产工作报告	(95)
21. 工艺装备检定报告	(99)
22. 消防与安全管理工作汇报	(102)
23. 企业安全生产委员会章程	(106)
24. ERP 软件模块功能介绍	(111)

第二章 生产、采购、质量管理常用合同协议

25. 生产合同	(117)
26. 加工定作合同	(120)
27. 产品维修协议	(124)
28. 工业产品买卖合同	(126)
29. 煤炭买卖合同	(130)
30. 地质机械仪器产品买卖合同	(133)
31. 农副产品买卖合同	(135)
32. 煤矿机电产品买卖合同	(138)
33. 木材买卖(订货)合同	(140)
34. 化验检验合同	(142)
35. 来料加工/装配合同	(145)
36. 承揽合同	(149)

第三章 生产、质管、采购、职位说明、责任制、业务等级标准文案

37. 生产管理安全职责	(159)
38. 生产岗位责任制	(163)
39. 总工程师职务说明	(167)
40. 生产作业操作标准	(170)

41. 生产工艺经理工作责任制·····	(173)
42. 采购岗位职责要求说明·····	(176)
43. 车间生产副主任岗位业务等级标准·····	(179)
44. 企业质量管理员岗位业务等级标准·····	(183)
45. 材料专业科副科长岗位业务等级标准·····	(189)
46. 生产设备科科长岗位业务等级标准·····	(193)
47. 生产自动化部部长业务等级标准·····	(197)

第四章 企业生产、技术、安全作业程序及管理办法、 规范、制度

48. 生产统筹规范要求·····	(203)
49. 企业生产工艺综合管理规定·····	(207)
50. 总装配过程检验程序及控制办法·····	(212)
51. 生产加工规范·····	(215)
52. 生产过程质量控制程序·····	(217)
53. 企业生产协调会议规范·····	(223)
54. 生产运行汇报制度·····	(227)
55. 生产停水停电停气申报程序·····	(229)
56. 生产岗位职工安全教育办法·····	(232)
57. 生产卫生防范措施·····	(236)
58. 生产安全禁令·····	(238)
59. 企业技术管理制度·····	(241)
60. 企业标准化管理规则·····	(245)
61. 企业生产卫生与安全管理办法·····	(249)
62. 生产事故管理办法·····	(253)
63. 生产技术报告管理办法·····	(256)

第五章 企业质量管理作业程序、办法、规定、制度

- 64. 企业质量管理制度····· (261)
- 65. 企业物资管理制度····· (264)
- 66. 化验质量管理规定····· (267)
- 67. QC 小组管理办法····· (270)
- 68. 化工企业质量综合管理制度····· (275)
- 69. 生产节能管理规定····· (285)
- 70. 焊接工序质量控制程序····· (288)
- 71. 电子企业产品质量管理条例····· (291)
- 72. 公司员工厂服与厂牌管理规定····· (297)

第六章 企业采购作业程序、办法、规定、制度

- 73. 采购工作管理规定····· (303)
- 74. 企业公用品及低值易耗品管理办法····· (306)
- 75. 采购作业流程····· (308)
- 76. 采购计划与预算程序与办法····· (314)
- 77. 企业产品采购办法····· (317)
- 78. 原材料管理办法····· (323)

第七章 企业生产作业及管理表单及许可证

- 79. 生产计划表····· (329)
- 80. 月份生产计划表····· (330)
- 81. 生产目标计划单····· (331)
- 82. 制造命令单····· (332)
- 83. 设备维修申请单/维修单/确认单····· (333)
- 84. 加工单····· (334)
- 85. 生产日报表 (电镀)····· (335)

86. 停机故障报告与维修单.....	(336)
87. 产品生产明细表.....	(337)
88. 保护系统临时停运工作票.....	(339)
89. 工作记录单.....	(341)
90. 机器设备运转日记.....	(342)
91. 生产设施消缺申请表.....	(343)
92. 设备检修计划.....	(344)
93. 进入生产装置作业许可证.....	(345)
94. 设备缺陷通知单.....	(348)
95. 停工报告单.....	(349)
96. 生产作业改进建议报告.....	(350)
97. 车辆进入生产区域许可证.....	(351)
98. 原料车间生产记录.....	(352)
99. 原材料、半成品领料单.....	(354)
100. 生产效率分析表	(355)
101. 车间生产工时日报	(356)
102. 个人生产记录	(357)
103. 工序施工票	(358)
104. 工艺卡片 (电镀)	(359)
105. 设备作业票	(360)
106. 车间生产考勤簿	(362)
107. 加工路线单	(363)
108. 生产设备运转记录	(364)
109. 单工序工票	(365)
110. 车间生产指示完成台账	(366)
111. 生产指令通知单	(367)
112. 工艺卡片修改单	(368)

113. 生产半成品记录表	(369)
114. MRP 实施流程图	(370)

第八章 企业质量管理作业实用表格

115. 产品质量检验日报表	(373)
116. 作业标准书	(374)
117. 出货检验表	(375)
118. 品质稽核查核表	(376)
119. 5S 查检表 (工厂现场诊断用)	(377)
120. QA 月报表	(379)
121. 返工通知单	(380)
122. 样品分析 (业务) 委托单	(381)
123. 成品检验报告	(382)
124. 暂停出货申请书/通知书	(384)
125. 成品报检单/检验报告/返工通知单	(386)
126. 客户质量抱怨处理单/月报表	(387)
127. 客户投诉调查及纠正表	(389)
128. 产品质量检验表	(390)
129. 质量异常报告单	(391)
130. QA 检验报告	(392)
131. 成品质量不良联络单	(394)
132. 库房成品开包抽检原始记录	(395)
133. 技术参能及性能表	(396)
134. 产品维修、保养报告	(397)
135. 机电设备故障维修单	(400)

第九章 企业采购作业实用表单

- | | |
|---------------------------|-------|
| 136. 采购计划表 | (403) |
| 137. 材料采购计划表 | (404) |
| 138. 采购月报表 | (405) |
| 139. 材料采购记录表 | (406) |
| 140. 在制品收发单 | (407) |
| 141. 领料单 | (409) |
| 142. 零件统计台账、领料单、入库单 | (410) |
| 143. 材料求购单 | (411) |
| 144. 供应商资料登记表 | (412) |
| 145. 材料在库管理表/申领表 | (413) |
| 146. 不合格材料报表 | (415) |
| 147. 供应商质量合格证 | (416) |
| 148. 采购价格变动表 | (417) |
| 149. 供货商/加工商名单 | (418) |
| 150. 采购验收单 | (419) |
| 151. 请购单 | (420) |
| 152. 采购部组织及分工构架 | (421) |

第一章

生产、采购、质量管理
常用公文与文案

1.

工业生产可行性研究报告

概念解说

工业生产可行性研究报告是生产企业对投资工业生产项目生产技术上、环保、劳动与税务等法律上、财务上对该生产项目是否可行进行研究、分析和评价，以决定投资与否。这种在制定生产、基建、科研计划的前期，通过全面的调查研究和必要的工作，对技术政策、技术方案、技术措施、产品规模等，进行技术论证和经济评价，选出一个技术上先进、经济上合理的最优方案，为决策提供依据。

主要内容

根据联合国工业发展组织编写的《工业生产可行性研究编制手册》，一个工业可行性研究报告的详细纲要应包括以下内容：

1. 实施纲要（将已进行调查的结果作一个简单总结）：
 - (1) 企业（第一章）。
 - (2) 一般指标（第二章）。
 - (3) 现有市场及工厂生产能力（第三章）。
 - (4) 材料投入物（第四章）。
 - (5) 建厂地区及厂址（第五章）。

- (6) 设计情况 (第六章)。
- (7) 行政管理与车间管理费用 (第七章)。
- (8) 人工 (第八章)。
- (9) 工厂建设 (第九章)。
- (10) 财务地位 (第十章)。

2. 背景和历史:

(1) 背景。

①描述该企业在经济政策以及工业、财务和社会政策方面的工作；私营部门和公营部门。

②描述该企业与国际、地区、国家、区域和当地的关系。

(2) 企业。

①说明企业的名称、地址、成立日期、所有制及其管理。

②公司的体制。

③与其他公司、集团或个人方面的关系。

④竞争者 (厂商、它们的地位、管理估价、成套装置和机械、效率等)。

(3) 历史。

①在创办以前作的调查 (已完成的研究)。

②历史发展情况、创办的年份、主要事件等。

3. 市场及工厂生产能力:

(1) 市场。

①描述产品及副产品的现有市场，并在地图上标明其位置。

②描述市场的历史发展。

(2) 产品及副产品的销售。

①目前国内与出口销售量及历史发展。

②销售的季节差异。

③更新部分的百分比。

④销售组织。

⑤价格、折扣及佣金。

⑥年度销售收入。

⑦销售及分配费用。

⑧半成品及成品的库存价值。

(3) 生产规划。

①产品及副产品生产规划：质量规格、生产数量、生产时间进度表（季节性变化），次品与废品的比例。

②排放物：规范、数量、时间表、处理排放物的方法和废品处置。

③排放物处理费用。

(4) 工厂生产能力。

①已安装的标定最大生产能力。

②整个工厂、主要部门及主要设备的可达到的标定工厂生产能力。

4. 材料及投入物：

(1) 材料及投入物的性能（说明并列材料投入物的来源，分为原料、加工后的工业材料、部件、辅助材料、厂内供应品及公用设施）

(2) 供应规划。

①数量供应规划、季节差异，划分为整个工厂、项目组成部分以及成本中心的规划。

②供应品的发展及季节性限制。

③可能的代用品。

④供应品的组织（采购、运输等）。

⑤价格。

⑥供应品的年度费用及季节性变化。

⑦材料和投入物的库存清单，标明数量、季节性变化，以及库存的账面价值和市场价格。

5. 建厂地区及厂址：

(1) 建厂地区。

- ①描述工厂的所在地并在适当的地图上标明。
- ②说明国别、县区和城镇。
- ③标明与现有社会基础设施（交通、电力、水及人口等）的联系。
- ④描述社会经济环境、是否邻近市场等。

(2) 厂址。

- ①说明城镇、街道、门牌号。
 - ②在实测地图上标明位置与大小。
 - ③现有通道权、通行权等。
 - ④土地的价值。
 - ⑤每年支付的通道权、租金、税金及对四邻付款等费用。
- ### (3) 当地情况。
- ### (4) 工厂生产对环境的影响。
- ①说明项目对人口、社会基础设施、生态及风景等的影响。
 - ②评定影响的趋势（肯定的或否定的）。

6. 项目设计：

(1) 工厂布置图及示意图（在自然平面图、职能示意图和布置图上标明工厂的现有构筑物）。

(2) 企业的范围 [在布置图上标明企业的范围，并将其分成项目组成部分与（或）成本中心]。

(3) 工艺。

- ①列出并描述所用的工艺及历史发展情况。
- ②工艺来源。
- ③取得的方式：许可证、购买及合营。
- ④经验（正或反）。
- ⑤每年工艺费用（特许权使用费、定额付款）。