

· 轻松做主管系列丛书 ·

QIYE
SHENGCHAN
ZHUGUAN 谷林主编

企业生产主管 自助工具库

ZIZHUGONGJÜKU



核心概念



管理模板



管理制度



管理文案



管理表单



经典案例



法律法规



中国经济出版社
www.economyph.com

● 轻松做主管系列丛书

企业生产主管自助工具库

谷 林 主编

中国经济出版社

图书在版编目(CIP)数据

企业生产主管自助工具库/谷林主编

北京:中国经济出版社,2003.1

ISBN 7-5017-5855-7

I.企… II.谷… III.企业管理:生产管理 IV.F273

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 106064 号

企业生产主管自助工具库

谷 林 主 编

出版:中国经济出版社

地址:北京市百万庄北街3号(100037)

电话:(010)68319114

经销:全国新华书店

开本:690mm×1000mm 1/16

印张:38.75

字数:576千字

版次:2003年1月第一版第一次印刷

印刷:三河市潮河印业有限公司印制

书号:ISBN 7-5017-5855-7/F·4707

定价:68.00元

编 委 会 名 单

主 任：赵光忠

副 主 任：肖 晖 李 建

编 委：	郭晓丽	崔华芳	谷 林	赵维星	郑 华
	刘佳瑞	郭亚东	阮育璐	陈 琼	赵文刚
	贝 帆	钱 浩	黄丽巧	陈群志	郭京平
	陈容霞	刑丽娜	石美华	饶 芳	赵 锐
	吴业文	刘 颖	张东冬	丁 蕊	于质鸣
	赵录慧	周维继	杨 蕾	乔 玫	彭薇达
	张鹏飞	毕细友	王文官	高立波	穆兰兰
	丁华明	王 岳	洪 雪	潘 强	章司满
	召珍卫	张雪超	张中萍	苏兆云	郑立山
	刘翠丽	陶 勇	罗 亿	黄 雁	唐 锐
	毕 琪	李 朵	刘明鹃	李 媛	谢海涛
	安艳红	赵燕平	詹冬梅	程跃苓	锁红军
	程宏伟				

前 言

企业部门主管是企业管理的主要推动者和执行者，企业部门主管的管理水平直接决定着企业管理水平的高低。因此，为了提高管理水平，企业必须拥有和培养自己高水平的部门主管。《轻松做主管系列丛书》就是为广大企业各个职能部门主管量身定做的一套工具书。

《轻松做主管系列丛书》包括6本书：

《企业行政主管自助工具库》

《企业人力资源主管自助工具库》

《企业生产主管自助工具库》

《企业营销主管自助工具库》

《企业财务主管自助工具库》

《企业采购主管自助工具库》

每本书包括7个部分：

核心概念、管理模板、管理制度、管理表单、管理文案、管理案例、相关法律法规。各书都是围绕企业管理的规范化、制度化展开的。

面对经营的市场化和国际化趋势的进一步发展，企业能否在秉承先进的管理理念、导入有效的管理模式的基础上实现规范化、制度化管理，是企业能否生存发展的关键因素。

实现企业管理的规范化和制度化并不是一个极其烦琐的工作：一方面，它体现为企业整体统一一致的制度化、规范化，这在国内的众多管理类书籍中已有较多论述；另一方面，它又可以通过在企业管理的各个层面、各个职能部门的制度化、规范化管理来实现。但是，这在国内虽有论及，却还不系统全面，为弥补这一点，本丛书即从此处切入。

本丛书以企业职能主管部门的制度化、规范化管理为宗旨，以相关管理职能行使的制度化、规范化、效能为出发点，编辑现行有效的各

种有助于企业实现制度化、规范化的内容，以最有效的方式为部门主管的日常管理提供有益的借鉴。

企业管理的制度化、规范化在形式上体现为企业内部的规章制度、管理文案、管理表单，而它们又受到国家的相关法律法规乃至国际法、国际条约、国际惯例的约束；在内涵上，企业管理的制度化、规范化是对企业管理的一系列核心概念、管理理论及其演化成的管理模板（即对模式和方法的综观组合运用）的总结；在实践中，又有无数企业用自己的实例为后来者提供了宝贵的经验和教训。这些就是本丛书的编写的主体内容，以企业管理职能部门为主线，按一定的体系提供各种可以适应不同企业实际的观点、方法以及实际操作材料，为企业各部门主管提供切实可行的管理工具。

丛书条理分明，检索方便，文本完整，拿来可用，有利于节约读者宝贵的时间和精力。

编 者

2003 年 1 月

目 录

第一章 企业生产管理核心概念	(1)
第一节 生产与生产管理概论	(3)
一、生产概念及其基本特征	(3)
二、生产管理概述	(6)
三、生产管理系统	(14)
第二节 生产计划管理核心概念	(19)
一、生产计划及其结构	(19)
二、生产计划管理及其主要内容	(21)
三、市场预测	(24)
四、生产能力核定	(25)
第三节 生产作业管理核心概念	(28)
一、生产作业计划概述	(28)
二、生产作业控制	(30)
第四节 生产技术管理核心概念	(39)
一、生产技术准备工作内容	(39)
二、生产技术管理的任务与原则	(42)
三、生产技术管理的环节方法	(43)
第五节 生产质量管理核心概念	(45)
一、质量与质量管理	(45)
二、质量成本与质量管理	(48)
三、质量管理的主要内容	(50)
第六节 物流管理核心概念	(54)
一、采购管理	(55)

二、仓储管理	(57)
第七节 产品管理核心概念	(60)
一、产品生产管理	(61)
二、新产品开发管理	(64)
第八节 生产管理的其他内容	(66)
第二章 企业生产管理模板	(69)
第一节 生产作业管理模板	(71)
一、主生产计划模板	(71)
二、作业排序模板	(73)
三、生产现场管理模板	(74)
第二节 生产技术管理模板	(77)
一、准时生产模板	(77)
二、精细生产模板	(81)
三、计算机集成制造模板	(86)
四、流程再造模板	(89)
五、敏捷制造模板	(91)
六、约束理论模板	(96)
七、成组技术模板	(101)
第三节 生产质量管理模板	(105)
一、ISO9000 系列及其构成	(106)
二、全面质量管理模板	(110)
三、工序质量管理模板	(114)
四、服务质量模板	(115)
第四节 生产物流管理模板	(118)
一、物料需求计划模板	(118)
二、制造资源计划模板	(123)
第五节 产品管理模板	(126)
一、并行工程模板	(126)
二、计算机辅助设计模板	(128)

第三章 企业生产管理制度	(131)
第一节 生产组织管理制度	(133)
☆总经理生产管理职务、职权和职责规定	(133)
☆总工程师生产管理职务、职权、职责规定	(135)
☆生产调度主管工作职务、职权和职责规定	(138)
☆动力部门主管工作职务、职权、职责规定	(140)
☆采购部业务规定	(142)
☆生产管理部门经济责任制考核标准	(143)
☆产销会议作业细则	(145)
☆生产实绩报告制度	(146)
第二节 生产计划管理制度	(148)
☆生产计划实施办法及规定	(148)
第三节 生产作业管理制度	(155)
☆产销会议规定	(155)
☆生产设备检修计划管理细则	(157)
☆生产作业操作标准规定	(160)
☆生产作业管理制度	(162)
第四节 生产技术管理制度	(166)
☆生产技术管理制度	(166)
☆企业生产技术合理化建议管理准则	(167)
☆生产技术管理准则	(169)
☆技术设计规定	(174)
第五节 生产设备管理制度	(175)
☆设备使用规定	(175)
☆设备检修保养规定	(175)
☆设备日常维修管理办法	(176)
☆设备管理制度	(177)
☆设备事故分析处理办法	(181)
☆设备润滑管理制度	(182)

☆设备使用维护规定	(184)
☆设备三级维护规定	(185)
☆设备缺陷处理规定	(185)
第六节 生产质量管理体系	(186)
☆质量管理责任规定	(186)
☆质量管理办法	(187)
☆产品检验标准制度	(188)
☆质量日常检查制度	(189)
☆不合格产品管理办法	(193)
☆制造过程质量异常处理办法	(194)
☆制程质量管理作业办法	(195)
☆市场质量调查办法	(196)
☆客户投诉处理办法	(196)
第七节 生产物流管理制度	(198)
☆物资采购制度	(198)
☆进口物资采购供应规定	(202)
☆国内物资采购供应规定	(203)
☆仓库物资管理规定	(203)
☆物资领用规定	(204)
☆发货管理制度	(205)
☆退货管理规定	(209)
☆采购作业标准程序	(210)
☆仓库管理制度	(219)
☆材料编号办法	(222)
☆进料验收管理办法	(223)
☆废料处理办法	(225)
第八节 企业产品管理制度	(226)
☆产品管理办法	(226)
☆新产品试制管理制度	(236)
☆新产品鉴定准则	(238)

☆新产品开发管理制度	(239)
第九节 生产委托加工管理制度	(246)
☆委托加工生产管理准则	(246)
☆委托制造、外加工管理细则	(252)
第十节 安全生产管理制度	(258)
☆安全生产管理制度	(258)
☆安全生产承包责任制度	(268)
☆安全生产考核规定	(269)
☆车间安全生产管理制度	(270)
☆安全用电管理细则	(271)
☆机械设备使用安全细则	(272)
☆有毒、有害作业安全细则	(273)
☆生产事故急救细则	(274)
第四章 企业生产管理文案	(275)
第一节 生产产品管理文案	(277)
一、产品设计可行性分析报告	(277)
☆产品设计可行性分析报告(纲要)	(277)
二、产品开发报告书	(278)
☆产品开发报告书(大纲)	(279)
三、产品开发可行性分析报告	(279)
☆产品开发可行性分析报告(纲要)	(280)
四、产品开发大纲	(284)
☆产品开发大纲(纲要)	(284)
五、产品构思标准书	(286)
六、产品开发试制鉴定大纲	(287)
☆产品开发试制鉴定大纲	(287)
七、产品包装设计计划书	(289)
八、产品商标注册申请书	(291)
☆商标注册申请书	(291)

九、产品包装管理方案	(292)
☆“酒心巧克力”外观包装调查方案	(292)
十、产品诊断报告	(295)
☆产品诊断报告	(296)
十一、产品质量分析报告	(297)
☆防静电毛华达呢质量分析报告	(297)
第二节 生产技术管理文案	(299)
一、技术任务书	(299)
☆技术任务书(纲要)	(300)
二、技术设计报告	(300)
三、技术开发可行性研究报告	(301)
☆轻型汽车自行开发可行性分析报告(提纲)	(301)
第三节 生产管理合同文案	(303)
☆国内采购作业流程图	(303)
☆国外采购作业流程图	(305)
第四节 生产管理合同文案	(308)
一、技术开发合同书	(308)
二、技术保密合同书	(308)
☆技术保密合同书	(308)
三、(非独占)商标使用许可合同	(310)
☆(非独占)商标使用许可合同	(310)
第五章 企业生产管理表单	(317)
第一节 生产计划管理表单	(319)
☆生产计划表	(319)
☆月份生产计划表	(320)
☆月份产销计划汇总表	(321)
☆周生产计划表	(322)
☆周生产计划及实绩报告表	(323)
☆日生产计划管理表	(324)

☆综合生产计划表	(325)
☆产销计划表	(326)
☆产销计划拟定表	(327)
☆订单安排表	(328)
☆生产计划变更通知单	(329)
第二节 生产作业管理表单	(330)
一、作业进度管理表单	(330)
☆生产进度表	(330)
☆生产进度计划表	(331)
☆生产进度记录表	(332)
☆生产进度管理表	(333)
☆生产进度安排检查表	(334)
☆生产进度控制表	(335)
☆生产进度平衡表	(336)
☆生产状况记录表	(337)
☆生产数量统计表	(338)
☆产量分析表	(339)
☆交货期更改通知单	(340)
二、作业效率管理表单	(340)
☆生产效率记录表	(340)
☆生产效率日报表	(341)
☆生产状况核查表	(342)
☆标准作业时间测定表	(343)
☆生产效率分析表	(344)
☆设备利用率分析表	(345)
☆月度完工产品效率汇总表	(346)
☆低效率原因分析表	(347)
☆机器工作负荷表	(348)
☆机器工作效率日报表	(349)
☆机器生产效率统计表	(350)

☆机器使用率分析表	(351)
三、作业指令及作业报表	(352)
☆工 作 单	(352)
☆制造指令表单	(353)
☆生产通知书	(354)
☆制造通知书	(355)
☆产品生产情况通知单	(356)
☆生产条件通知单	(357)
☆生产月报表	(358)
☆工作效率及工时月报表	(359)
☆生产计划部门月报表	(360)
☆班组生产月报统计表	(361)
☆工作日报表	(362)
☆生产日报表	(363)
☆部门生产日报表	(364)
☆班组生产日报表	(365)
☆生产金额日报表	(366)
☆物料使用日报表	(367)
☆作业日报汇总表	(368)
☆异常停工报告单	(369)
第三节 生产技术管理表单	(370)
☆产品生产技术管理计划表	(370)
☆样品制作单	(371)
☆样品修改通知单	(371)
☆样品追踪表	(372)
☆样品认可报告书	(373)
☆图纸管理表	(374)
☆原图管理表	(375)
☆蓝图管理表	(376)
☆图面记录表	(377)

☆蓝图借阅单	(378)
☆产品履历表	(379)
☆设计变更申请表	(380)
☆设计变更通知书	(381)
☆产品加工图	(382)
第四节 生产设备管理表单	(383)
☆检查标准表	(383)
☆检查日程表	(384)
☆工具登记表	(385)
☆工具记录卡	(386)
☆工具借用记录卡	(387)
☆模具登记卡	(388)
☆模具动态管理卡	(388)
☆设备检查表	(389)
☆机械设备定期检查表	(390)
☆设备状况检查记录表	(391)
☆仪器校验记录卡	(392)
☆检验仪器维护卡	(393)
☆修 造 单	(394)
☆修理作业基准表	(395)
☆不同类型设备的维修对策	(396)
☆修护记录卡	(397)
☆机器检修报告	(398)
☆机具修护状况日报表	(399)
☆仪器校正卡	(400)
第五节 生产质量管理表单	(401)
☆质量管理工作计划表	(401)
☆产品品质管理表	(402)
☆年度内审计划表	(403)
☆内部质量审核计划表	(403)

☆申请国际标准产品认定报告书	(404)
☆品质检验标准表	(405)
☆检验规范设(修)订表	(406)
☆检验通知单	(407)
☆品质抽样检测结果	(408)
☆检验科日报表	(409)
☆品质异常原因及改进报告	(410)
☆供应商质量统计表	(411)
☆品质因素变动表	(412)
☆品质追查单	(413)
☆品质改善交办单	(414)
☆不合格品监审单	(415)
☆出货检验记录表	(416)
☆质量管理小组活动表	(417)
☆质量管理小组活动成果报告书	(418)
☆质量管理教育训练年度计划表	(419)
☆教育训练表	(420)
☆质量管理教育训练记录卡	(421)
第六节 生产物流管理表单	(422)
一、物资采购管理表单	(422)
☆物资采购计划表	(422)
☆询价单	(423)
☆物资报价单	(424)
☆采购核准单	(425)
☆采购项目登记表	(426)
☆外购材料控制表	(427)
☆物资采购统计表	(428)
☆订购单	(429)
☆订购跟催单	(430)
☆提货单	(431)

☆采购签核单	(431)
☆验 收 单	(432)
☆退 货 单	(432)
二、物资仓储管理表单	(433)
☆物资库存日报表	(433)
☆入库日计表	(434)
☆材料收发记录表	(435)
☆生产物资收发统计表	(436)
☆原材料领用月报表	(437)
☆原材料收支月报表	(438)
☆物料编号表	(439)
☆成品库存明细表	(440)
☆物料库存月报表	(441)
☆购置定制材料分批交货结算表	(442)
☆领 料 单	(443)
☆原材料借出(入)单	(444)
☆样品提取登记单	(445)
☆用料登记单	(446)
☆成品出库单	(447)
☆退 料 单	(448)
☆外购收料单	(449)
☆送货验收单	(450)
☆坏品退修单	(451)
☆滞料(成品)处理催办单	(452)
☆废料处理报告单	(452)
第七节 产品生产及新产品开发管理表单	(453)
☆半成品转交单	(453)
☆在制品存量月报表	(454)
☆在制品移交记录表	(455)
☆产成品收发结存月报表	(456)