



INTERNATIONAL GENERAL
MANAGEMENT TABLE

國際通用
管理表格

生产与质量管理表格

九州出版社

国际通用管理表格

生产与质量管理表格

总指导 (香港)陈阳生
主 编 袁乐乐

九州出版社

责任编辑:闫 爽

图书在版编目(CIP)数据

国际通用管理表格/袁乐乐主编. - 北京:九州出版社, 2000.12

ISBN 7-80114-582-8

I. 国… II. 袁… III. 管理-表格 IV. C931.2-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 79367 号

国际通用管理表格

出版:九州出版社

地址:北京市海淀区万寿寺甲 4 号(中央社会主义学院主楼)

邮编:100081

电话:68450960(发行部) 68450922(办公室)

经销:全国新华书店

印刷:北京京东印刷厂

开本:787×1230 毫米 1/16

字数:4700 千字(2920 幅图表)

印张:189

版次:2001 年 1 月第 1 版 2001 年 1 月第 1 次印刷

印数:1—3000 册

书号:ISBN 7-80114-582-8/C·22

定价:980.00 元(全五卷)

《国际通用管理表格》编委会

主 编:袁乐乐

总 指 导:(香港)陈阳生

执行主编:袁乐乐 周春彦 张作华

编 委:程 思 杜靖宇 周小兵 刘素丽 袁华华
王 鸿 高国军 张 鹏 杨永照 赵艳芳
张晓红 张 瑞 张春艳 殷顺德 刘文权
魏 炜 赵淑梅 王 超 张海燕 谷振红
张艳青 沈鸯样 徐 平 王成龙 蔡 伟
袁文学 赵洪恩 薛增朝 韦 铁

前 言

中国加入世界贸易组织,将中国企业纳入世界经济体系中,既可享受利益,又要面临残酷的竞争。中国企业能否获得应得利益、获得多大份额,往往取决于企业的竞争实力。这就要求中国的企业必须做好经营管理工作。最近国外一研究机构提供的资料表明:在一个现代化企业里,每增加一名合格的体力劳动者,可以取得1:1.5的经济效果;每增加一名合格的技术人员,可以取得1:2.5的经济效果;而每增加一名有效的管理者,则可以取得1:6的经济效果。国内有关部门的测算表明:每增加1%训练有素、懂管理、会经营的管理人员企业的生产则可以增长1.8%;而工业劳动力每增加1%,生产只增加0.75%;增加1%的工业固定资产却仅仅增加0.2%。企业家们则认为:一个企业如果投资占1分,科技占3分,管理则占6分。

由此可见,管理是效率,管理是效益,管理就是尽可能地为企业创造最大的价值,这是管理的理念。经营者必须考虑的是通过合理化的管理,提高人员的工作效率,杜绝人力、物力的浪费,生产出低成本、高品质的产品。经营管理不分国界,无论是日本式的、还是美国式的,只要合理就应该谦虚地去接纳。而真正把管理做得比较成功的恰恰是那些国际知名企业,所以参考并吸收他们成功的管理经验,应该是中国企业赶上并超过国际知名企业的捷径。管理既需要高屋建瓴的能力,又需要处理日常问题的技能,并在其间游刃有余。而在实际工作中,管理则更多地表现为实现计划、组织领导和控制等各项职能的技巧。

21世纪是一个以资讯高科技产业为支柱、以信息丰裕度和科技含量为特质的知识经济时代,在这个时代里,企业的科学管理比以往任何时候都重要。

在市场经济体制不断完善,改革开放日益深入的今天,知识经济时代已悄然来临,经济全球化正步步紧逼,信息交流和信息处理能力在经济管理工作中起着越来越重要的作用。尤其是计算机在企业管理中的广泛运用,为管理决策和各种专业管理提供准确、迅速、及时、详细的各种信息和资料,大大提高了决策的质量和管理水平。随着电脑化管理的日益普及,近年来企业管理实践中已大量采用系统的标准表格方式。标准化表格管理要求管理者与被管理者直接参与填写、核对和确认,因而会使管理更加有效。标准化表格管理与电脑化管理紧密相联,电脑化管理的文件都是以表格形式出现的。加之,标准化的管理表格清晰、简洁,所表达的内容一目了然,是企业管理中简洁高效的文件处理模式,越来越受到各大企业的青睐并广为使用。

国内多位研究现代企业管理专家精心编写的这部书就是为国内外企业展示当今一流

企业的各种式样、相当实用的管理表格,以备各企业参考借鉴,有的完全可以照搬,因为这些管理表格都已经过了实践的检验。同时也收录了许多比较通用的各类表格,为需要者即复即用,减少了不必要的中间环节,为使用者提供便利。相信这些源自国内外成功企业的管理表格,对正在转型中的中国企业,无论是和世界接轨,还是建立现代化企业都具有建设性的参考价值。一定会有助于国内企业的管理进一步科学化、规范化、国际化。

本书共五卷:《市场营销·仓储·采购管理表格》、《财务与会计管理表格》、《生产与质量管理表格》、《人事与组织结构管理表格》、《办公事务管理表格·企业经营发展规划·企业经营诊断·薪资·管理工作计划表格》。

香港龙兴集团高级管理顾问师:陈阳生

2000.6

目 录

第一章 生产管理实用表格

第一节 生产作业分析管理表格

1	生产状况分析表	(1)
2	历年经营状况表	(2)
3	历年生产设备使用状况	(3)
4	工厂设备投资经济效益分析表	(4)
5	各类设备分析表	(5)
6	设备利用率分析表	(6)
7	机器利用率调查分析表	(7)
8	产品产销状况预测分析表	(8)
9	首批产品试制状况分析表	(9)
10	工程分析表	(10)
11	工作负荷分析表	(11)
12	部门生产负荷分析表	(12)
13	部门工作负荷分析表	(13)
14	生产线作业分析表	(14)
15	作业变动分析表	(15)
16	作业变动率分析表	(16)
17	生产故障分析表	(17)
18	产量分析表	(18)
19	经济生产量分析表	(19)
20	技术发展绩效分析表	(20)
21	产品零件自制与外购分析表	(21)
22	产品组装件零件自制与外购分析表	(22)
23	员工学习效率考核分析卡	(23)
24	工作申请书	(24)
25	工作指令申请表	(25)
26	工程、保全课工作指令	(26)
27	作业标准汇总表	(27)
28	生产数量统计表	(28)
29	各部门合格率控制表	(29)
30	研究进度管制表	(30)
31	产品生产量计算表	(31)
32	设备安装计算表	(32)

33	动力设备计算表	(33)
34	场地占用面积计算表	(34)
35	生产作业改进建议报告	(35)
36	工作改进报告	(36)
37	降低成本计划进度报告	(37)
38	制品别制造成本计划报告表	(38)
39	(一周)周间生产计划及实绩报告表	(39)
40	生产预定实绩报告书	(40)
41	生产指令及实施报告书	(41)
42	产品生产完工报告单	(42)
43	生产异常状况报告	(43)
44	停工报告单	(44)
45	停机故障报告单	(45)
46	工作方法改进说明单	(46)
47	产品生产情况说明书	(47)
48	产品包装说明表	(48)
49	包装说明表(范例 A)	(49)
50	包装说明表(范例 B)	(49)
51	人机配合状况研究表	(50)
52	作业改善计划表	(51)
53	生产作业改善计划表	(52)
54	动作改善检查表	(53)
55	工作站设计表	(54)
56	作业站布置设计表	(55)
57	产品生产明细表	(56)
58	生产指令表	(57)
59	历年投入产出比较	(58)
60	产量平衡及半成品存量表	(59)
61	机器生产计划安装表	(60)
62	各机台动用状况表	(61)
63	投递作业分配记录表	(62)

第二节 生产过程、生产进度管理表格

1	过程分析图	(63)
2	生产过程分析图(一)	(64)
3	生产过程分析图(二)	(65)
4	产品生产过程分析表	(66)
5	操作过程分析表	(67)
6	生产过程分析明细表	(68)
7	制造过程分析明细表	(69)

8	各制造过程产量分析表	(70)
9	各生产过程产量分析表	(71)
10	产品详细制造过程	(72)
11	产品制造过程及使用设备分析	(73)
12	操作过程分析表	(74)
13	流程程序图	(75)
14	生产作业流程程序图	(76)
15	生产作业流程分析图	(77)
16	生产进度计划表(一)	(78)
17	生产进度计划表(二)	(79)
18	生产进度管理表(一)	(80)
19	生产进度管理表(二)	(81)
20	生产进度平衡图表	(82)
21	生产进度表(一)	(83)
22	生产进度表(二)	(84)
23	生产进度表(三)	(85)
24	生产及验货进度表	(86)
25	生产进度控制表(一)	(87)
26	生产进度控制表(二)	(88)
27	生产进度安排控制表	(89)
28	生产进度安排检查表	(90)
29	生产进度安排跟踪表	(91)
30	生产进度异常原因分析表	(92)
31	产品生产进度更改分析表	(93)
32	进度更改记录表	(94)
33	生产进度、装船状况一览表	(95)
34	工作进度周报表	(96)
35	生产车间工作进度汇总表	(97)
36	生产线进度安排表(一)	(98)
37	生产线进度安排表(二)	(99)
38	生产线进度跟踪表	(100)

第三节 生产时间、生产效率分析管理表格

1	时间研究记录表	(101)
2	时间研究记录单	(102)
3	作业时间研究记录单	(103)
4	作业时间研究记录表	(104)
5	作业标准时间研究表	(105)
6	标准作业时间评定表(一)	(106)
7	标准作业时间评定表(二)	(107)

8	标准作业时间订定表	(108)
9	作业标准时间研究表	(109)
10	作业标准时间测定	(110)
11	作业标准时间测定表	(111)
12	重要作业时间分析	(112)
13	最重要作业时间分析	(113)
14	作业时间与计件工资标准表	(114)
15	生产时间研究记录表	(115)
16	生产部门间置时间汇总表	(116)
17	生产线运作时间分析图	(117)
18	工作量汇总表 (一)	(118)
19	工作量汇总表 (二)	(119)
20	作业量分析表 (一)	(120)
21	作业量分析表 (二)	(121)
22	突发性工作量分析表 (一)	(122)
23	突发性工作量分析表 (二)	(123)
24	生产效率分析表	(124)
25	生产效率日报表	(125)
26	生产效率记录表 (一)	(126)
27	生产效率记录表 (二)	(127)
28	月份各部门生产效率分析表	(128)
29	月份完工产品效率汇总表	(129)
30	月份各产品产出率报告表	(130)
31	各部门生产良品率控制表	(131)
32	工作效率分析表	(132)
33	各部门工作效率分析图表	(133)
34	设备利用率分析表	(134)
35	机器生产效率统计表	(135)
36	机器工作效率日报表	(136)
37	低效率原因分析表	(137)
38	生产效率不佳原因分析表	(138)

第四节 生产记录、生产通知管理表格

1	生产记录表	(139)
2	生产管理记录表	(140)
3	生产产品状况记录表	(141)
4	生产状况记录表	(142)
5	各批次生产状况记录表	(143)
6	首批产品试制状况记录表	(144)
7	产品设备记录表	(145)

8	产量记录表	(146)
9	存货数量记录表	(147)
10	操作记录表	(148)
11	停工原因记录表	(149)
12	考核作业人员记录表	(150)
13	订单安排记录表 (一)	(151)
14	订单安排记录表 (二)	(152)
15	工时记录表	(153)
16	工作记录单	(154)
17	用料记录单	(155)
18	生产用料记录单	(156)
19	产品包装记录卡	(157)
20	生产通知单	(158)
21	产品生产通知单	(159)
22	产品生产情况通知单 (一)	(160)
23	产品生产情况通知单 (二)	(161)
24	产品生产情况通知单 (三)	(162)
25	产品生产情况通知单 (四)	(163)
26	产品生产情况通知单 (五)	(164)
27	产品生产情况通知单 (六)	(165)
28	产品生产情况通知单 (七)	(166)
29	生产工作情况通知单	(167)
30	部门生产工作通知单	(168)
31	提前或延后生产通知单	(168)
32	裁剪通知单	(169)
33	更改通知单	(170)
34	交货期变更通知单	(170)
35	待料通知单	(170)
36	生产线工作负荷通知表	(171)
37	产品装箱通知书表	(172)
38	制造通知单	(173)
39	制造命令单	(174)

第五节 生产日报、生产月报

1	生产日报表 (一)	(175)
2	生产日报表 (二)	(176)
3	生产日报表 (三)	(177)
4	个人生产日报统计表	(178)
5	班组生产日报统计表	(178)
6	全厂生产日报表	(179)

7	生产日报表 (范例 A)	(180)
8	生产日报表 (范例 B)	(180)
9	生产情况日报表	(181)
10	生产金额日报表	(182)
11	部门生产日报表	(183)
12	包装部门日报表	(184)
13	包装部门工作日报表	(185)
14	包装工作日报表	(186)
15	包装组工作日报表	(187)
16	包装组日报表	(188)
17	印刷组日报表	(189)
18	工作日报表 (一)	(190)
19	工作日报表 (二)	(191)
20	工作日报表 (三)	(192)
21	工作日报表 (四)	(193)
22	工作情况日报表	(194)
23	工作日报单	(195)
24	工厂日报表	(196)
25	工段工作日报	(198)
26	工务组工作情况日报表	(199)
27	机电课工作日报表	(200)
28	电机课工作日志	(201)
29	保全课工作日志	(202)
30	作业日报表 (范例 A)	(203)
31	作业日报表 (范例 B)	(204)
32	作业日报表 (范例 C)	(205)
33	作业日报表 (范例 D)	(206)
34	作业日报表 (范例 E)	(207)
35	个人作业日报表	(208)
36	作业日报表汇总表	(209)
37	现职人员工综合日报表	(210)
38	物料使用日报表 (一)	(211)
39	物料使用日报表 (二)	(212)
40	部门机器运转日记	(213)
41	生产月报表	(214)
42	生产计划科月报表	(215)
43	工作效率及工时月报表	(216)
44	作业能率及工时月报表	(217)
45	制造月报表	(218)
46	班组生产月报统计表 (一)	(219)

47	班组生产月报统计表（二）	(220)
48	班组质量分析月统计表（一）	(220)
49	班组质量分析月统计表（二）	(221)
50	月奖金分配统计表	(221)

第六节 机器设备保全、修护、检查管理表格

1	机器工作负荷图表（一）	(222)
2	机器工作负荷图表（二）	(223)
3	机器性能及消耗动力情况明细表	(224)
4	设备维护工作安排表	(225)
5	月份保全计划	(226)
6	设备保全计划表	(227)
7	上机保全卡	(228)
8	机械预防保养卡	(229)
9	月份机器预防保养（揩车）日程表	(230)
10	机器预防保养修护增设通知单	(231)
11	机器保养工作安排图	(232)
12	生产保养工作修理通知单	(233)
13	保养效果测定因素表	(234)
14	定期保养报告	(235)
15	各部门保养工作情况日报表	(236)
16	蒸气锅炉操作及保养日报表	(237)
17	设备保养状况月报表	(238)
18	设备保养卡（一）	(239)
19	设备保养卡（二）	(240)
20	设备保养记录卡（一）	(241)
21	设备保养记录卡（二）	(242)
22	设备保养记录卡（三）	(243)
23	修护保养记录卡	(244)
24	修护记录卡	(245)
25	修护工作记录表	(246)
26	设备故障修护工作申请表	(247)
27	修护计划实施月报表	(248)
28	修护计划实施年报表	(249)
29	机具修护状况日报表	(250)
30	机械修护状况月报表	(251)
31	重要修护检讨表	(252)
32	修护延期通知单	(253)
33	设备修理保养情况记录卡	(254)
34	保养修理危险工作登记表	(255)

35	修理作业基准表	(256)
36	修理优先次序区分表	(257)
37	修理工场工作日志	(258)
38	电气炉修理界限计算表	(259)
39	修理工程申请单	(260)
40	修理机器情况日报表	(261)
41	故障修理记录表	(262)
42	设备修理任务书(一)	(263)
43	设备修理任务书(二)	(263)
44	设备修理质量标准	(264)
45	设备请修验收单	(265)
46	设备大修完工验收单	(266)
47	机床大修电器设备验收卡片	(267)
48	机器检修报告	(268)
49	机器缺点修正记录	(269)
50	机器设备故障记录表	(270)
51	月份电仪课电气仪器重要故障统计分析表	(271)
52	月份电动机设备故障统计表	(271)
53	设备大、项修、二保申请计划	(272)
54	设备设施故障修理申请单	(273)
55	设备设施故障修理申请表	(273)
56	设备送修申请单	(274)
57	设备请修单	(275)
58	机器请修单	(276)
59	机器故障请修单	(277)
60	机械请修单	(278)
61	机电设备故障请修单	(279)
62	领工交代请修事项调查表	(280)
63	设备申请报废表	(281)
64	零星修造工程承修单	(282)
65	零星修造工程月报表	(283)
66	零星修造工程结算表	(284)
67	修造跟催单	(285)
68	修造单	(285)
69	故障原因调查报告书	(286)
70	机电设备异常故障原因追查单	(287)
71	计划停修检报表	(288)
72	实发性故障停修检报表	(289)
73	保全课突发事故报告	(290)
74	设备事故报告表	(291)

75	机械设备突发事故检修记录	(292)
76	机器设备突发事故记录表	(293)
77	机器设备突发事故报告书	(294)
78	机器设备突发事故原因分析书	(295)
79	设备润滑基准表	(296)
80	润滑油消耗量登记表	(297)
81	润滑实施计划表	(298)
82	润滑计划实施月报表	(299)
83	停(车)电损失一览表	(300)
84	更新零件、外购件及工检具清单	(301)
85	设备检查表	(302)
86	设备每日检查表	(303)
87	重要设备每日检查表	(304)
88	每日检查记录表	(305)
89	纺织设备每日检查记录表(T/U)	(306)
90	检查日程表	(307)
91	定期检查表	(308)
92	机械定期检查表	(309)
93	机械设备定期检查表	(310)
94	机器状况检查记录表	(311)
95	机器检查记录表	(312)
96	机器预防保养检查记录卡	(313)
97	机器润滑检查记录表	(314)
98	机器检查润滑油情况记录表	(315)
99	起重机检查表	(316)
100	假燃机保养(揩车)检查记录表	(317)
101	空调机日常检查记录表	(318)
102	机电设备检查不良结果记录表	(319)
103	冷冻机检查记录表	(320)
104	电动机定期检查表(一)	(321)
105	电动机定期检查表(二)	(322)
106	变电塔日常巡检记录卡	(323)
107	变电站状况定期检查记录卡	(324)
108	临时用电检查表	(325)
109	高低压用电设备绝缘情形检查表	(326)
110	高低压用电设备定期检验记录表	(327)
111	自备屋外高低压配电线路情况表	(328)
112	高压受电盘及分电盘之动作试验	(329)
113	空断开关检查表	(330)
114	小型变压器检查表	(331)

115	检查标准表	(332)
116	日常检查基准表	(333)
117	工厂设备检查标准表	(334)
118	设备检查基准表	(335)
119	设备日常维护保养检查评分细则	(336)
120	电表检验工作日记	(337)
121	生产班次作业检查表	(338)
122	设备备案卡	(339)
123	一般设备记录表	(340)
124	零星设备购置登记表	(341)
125	设备配件数量登记卡	(342)
126	设备配件移交清册	(343)
127	设备配件折收单	(344)
128	设备配件领用单	(345)
129	设备开箱随机备品、配件、附件、工具移交单	(346)
130	设备安装验收移交单	(347)
131	自制设备移交生产鉴定验收单	(348)
132	自制设备、机具成本计算表	(349)
133	生产设备台账	(350)
134	主要生产设备动态统计表	(350)
135	设备结算书	(351)
136	机器设备卡	(352)
137	员工借用装备登记卡	(353)
138	设备调拨单	(354)
139	设备更新(改造)申请单	(355)
140	设备整改通知单	(356)
141	被窃设备报告单	(357)
142	损毁设备报告单	(358)
143	软水设备操作记录	(359)
144	纯水设备操作记录	(360)
145	水处理、锅炉记录表	(361)
146	往复式冷冻机运转记录表	(362)
147	电机设备记录卡	(363)
148	设备管理先进集体、先进个人审批表	(364)

第七节 模具、工具、量具管理表格

1	模具登记卡	(365)
2	模具动态管理卡	(366)
3	印版模具制作卡	(367)
4	模型管理卡	(368)

5	文具、工具保管记录卡	(369)
6	工具记录卡	(370)
7	工具登记表	(370)
8	工具借用申请单	(371)
9	工具临时借用记录	(371)
10	工具物品借用记录卡	(372)
11	工具、物品、设备借用记录单	(372)
12	刀具借条	(373)
13	量具检验记录	(374)
14	磅秤设备资料卡	(375)
15	磅秤检修记录表	(376)
16	磅秤检查校正记录表	(377)
17	地磅每日检查表	(378)
18	地磅复磅记录旬报表	(378)
19	仪器(校正、修理、调拨、请购)申请单	(379)
20	仪器保全校验记录卡	(380)
21	计测仪定期检查表	(381)
22	温度记录器定期校正检查表	(382)

第八节 样品管理表格

1	样品制作单	(383)
2	样品制作管制单	(383)
3	样品修改通知单	(384)
4	样品提取登记单	(385)
5	样品追踪单	(386)
6	样品数量管理表	(387)
7	样品成本统计表	(388)
8	试制样品试用检验表	(389)
9	样品、新产品试制(小批试制)检验表	(390)
10	新产品移交生产线鉴定验收表	(391)

第九节 材料供应管理表格

1	共同材料计划表	(392)
2	共同材料供应计划表	(393)
3	相同材料供应计划表	(394)
4	材料供应计划表	(395)
5	材料用量计划表	(396)
6	产品材料用量分析表	(397)
7	原材料需要量表	(398)
8	生产部零件材料管理表	(399)