



# 生产组织管理办法

版权所有：北京未名潮管理顾问有限公司  
全套手册由未名潮、创业邦共同策划出品

**说明：**生产组织，是指为了确保生产的顺利进行所进行的各种人力、设备、材料等生产资源的配置。生产组织是生产过程的组织与劳动过程组织的统一。有效的《生产组织管理办法》可以帮助生产管理者科学、规范、高效运用各类生产资源，从而提高生产效率、降低生产成本，实现生产效益最大化。以下为《生产管理办法》范文，仅供参考。

## 第一章 总则

**第一条 目的。**本企业为加强生产管理，有效地运用物料、人力、设备、材料等生产资源，并使之在时间上、数量上、空间上能适当地配合，以便提高生产效率、质量，并降低成本，获得最大的经济效益，特制定本办法。

**第二条 适用范围。**本办法可用于指导业务部、生产部、车间及各班组开展相关工作。

## 第二章 制订生产计划及下达生产指令

**第三条** 业务部于下年度开始前三个月提出下一年度销售计划；生产部依据年度销售计划，制订出下一年度的生产计划，并拟订主辅料需求计划、人力计划、设备负荷计划等。

**第四条** 生产部依据年度生产计划、业务部开出的生产通知单以及现有库存量（成品、半成品）拟订月生产计划。

**第五条** 生产部在接到业务部开出的生产通知单时，应着手安排以下三项工作。



1. 制定生产进度预定表。
2. 计算主辅料的需求量，通知存量管理单位安排原料。
3. 将外协加工计划通知给外协管理单位，以便寻求合适的外协厂商。

第六条 生产部依据月生产计划、生产通知单、生产变更通知单、实际的生产进度以及现有人力、设备等资料，于每旬定期分配安排次日起 10 日内的生产进度。

第七条 依预定和实际的生产进度，发出工作指令（发出前要确认物料情况）和发料单。

1. 工作指令。其中一联给现场生产各班组（同时要附工作程序图、操作标准、检查标准等），另一联给质量管理部门。
2. 发料单。其中一联给现场生产各班组（同时要附工作程序图、操作标准、检查标准等），另一联供库管部门备料使用。
3. 要在开工三天之前发出工作指令和发料单，但特殊情况不受此限制。

### 第三章 生产统计与进度控制

第八条 生产班组每日上报日报表，生产部相关领导要了解实际的生产进度，且要实地追查、督促。

第九条 若生产班组无法按照进度如期完成或有任何困难（机器、模具损坏、停电、停水等）时，应尽快将原因通知生产部，生产部对工作安排予以调整。

第十条 生产完成后，各车间及生产班组将工作命令完成情况详细填写在有关栏目或者表格内，送回生产部销令。

第十一条 每批产品（订单）完成后，要将有关资料，如生产日报表、工作指令、发料单、外协加工资料等进行汇总，并对实际生产所发生的问题进行研讨，提出改善措施，防止再次发生。还需汇总成本分析、产能资料等。所有资料要建档备查，以利于作业的进行。

第十二条 生产部要经常与业务部、库管部门、外协管理部门、质管部门、技术部门以及现场生产各班组保持密切的联系，确实了解实际情况与预定进度相



比是否超前或落后，并能灵活应变。

## 第四章 外协厂商管理及外协品质量控制

第十三条 在管理外协加工以及生产的半成品或零件时，应使外协生产适时、适量地配合生产进度。

第十四条 选择合适的外协厂商，要确实了解外协厂商的进度以及生产质量。外协厂商的选择工作应建立在下列资料的基础上。

1. 生产部发出的外协计划（项目详细内容、质量要求、时限、数量）或外协申请单。
2. 协作厂商资料。
3. 是否由本企业供料以及供料报废率。
4. 预估价格及付款条件。

第十五条 若外协厂商为第一次承担此项外协任务，则必须要求其先试制，取回样品，判定是否符合要求，样品判定合格后，才能通知其正式承制或加工。

第十六条 记录本企业供料数量及承制或加工后送回本企业的半成品或零件、下脚料、废料等的详细数量及重量。

第十七条 对外协厂商交来货品的质量、交货期、价格以及内部的管理状况要做审核。

第十八条 若有模具（设备）存放于外协厂商处，要加强管理，检查其对模具（设备）的使用保养情况。

第十九条 本企业在进行外协验收、生产装配或再加工时，对外协厂商的审核结果，除了要存档外，还应转告外协厂商。

第二十条 外协任务除了口头方式信用约定，还要订立合同或简明的书面方式约定（内容包括项目详细内容，是否由本企业供料以及品名、规格、数量、质量要求、验收检验标准、罚则、付款条件、奖励条款等）。



第二十一条 对于考核成绩较好的优良外协厂商，企业可以适当给予其较优惠的条件并分配较多的工作。

第二十二条 生产部要积极地配合质量管理部做好外协质量管理稽核工作，管理外协厂商承制货品的质量，并协助外协厂商作好质量管理工作。

第二十三条 安排外协业务的工作人员须具有灵活应变的能力，并要经常与生产部、外协厂商密切联系，确实了解实际情况与预定进度相比是否超前或落后，有问题要立即解决，并防止其再次发生。

第二十四条 外协完工后要进行成本分析（工时、数量、质量、价格、交货期等），判定外协是否有利及外协厂商的能力。

## 第五章 附则

第二十五条 所有与生产管理及相关活动有关的资料必须建档，以备日后查证。

第二十六条 本办法经总经理核准后实施，修改时亦同。

第二十七条 本办法解释权归生产管理部所有。

审核：\_\_\_\_\_

签发：\_\_\_\_\_

生效日期：\_\_\_\_\_