

生产计划部工作项目与工作标准

()

工作项目		工作标准
<p>部门目标概述： 根据销售计划、设备产能、产品成本等情况，拟定生产计划；调度水电气（汽）等资源，跟踪生产进度，确保生产计划实施；发现设备、操作安全隐患，促成整改，以保生产安全；对生产水平、生产原料、生产能源进行统计，协助财务完成成本核算；受理销售部门计划变更，协同品保部门，对生产任务进行修正，并下达生产指令。</p>		
一、完成月生产计划	1、形成销售计划与成品库存对比	不断解决供需矛盾，耐心、细致。
	2、形成生产品种的单批用量与前置库存	
	3、形成月生产计划（排程）	
	4、制定生产原料月需求	
	5、形成原料采购参考，报供应链	
	6、拟定月产量计划，报销售部门	
	7、随时接收销售订单，负责签发并分派任务给相应负责人、负责单位。	
二、完成生产统计	1、发酵领料统计、生产水平统计、月原料单耗	执行公司规定的统计报表制度，做好统计工作，完成各种统计报表任，数据真实、统计资准确。
	2、各提取车间月领料、月生产水平、月原料单耗统计	
	3、各喷雾车间月包装材料统计、月生产水平统计、月包装材料单耗统计	
	4、月使用煤、水、电的统计；二次能源的结算、分摊（计算空气、蒸汽、冷冻水等的单价）	
	5、协助本部门做好其它工作	
三、生产安全工作	1、负责员工的厂级安全培训、安全教育。负责建立健全厂级安全规章制度，协助车间制订重点岗位安全操作规程。	重大安全事故为0，重伤事故为0，每百人轻伤事故损失工作日控制在15天以内。
	2、配合公司 SHE 经理及直属部门领导组织的经常性、季节性、定期、不定期的安全检查，对检查结果负责记录整理，并发放各车间负责人，落实整改责任人及整改期限，并督促整改落实	
	3、负责重点危险岗位的日常安全巡查，对存在重大安全隐患应建议停产，以确保安全生产	
	4、按国家有关规定及实际情况，要求各岗位的员工配备劳保用品，并负责劳保用品的质量验收把关，督促检查员工按要求使用劳保用品，预防职业病危害	
	5、负责按规范及实际情况对消防设施的配备提出建议，并督促消防设施所在部门对消防设施的维护及定期更换、保养	
	6、监督特种设备和特种作业人员管理。要求特种作业人员必须持证上岗，特种设备必须定期检测检验	
	7、危险化学品（盐酸、硫酸、氨水、液碱等）的安全监督管理，负责办理易制毒品的购买许可证等工作	
	8、积极配合领导组织的定期安全会议，对生产过程中的存在安全问题及时提出建议，并做好会议记录	
	9、每月按要求向集团总部上报安全月报表、工作计划及工作总结等	
四、生产调度工作	1、贯彻落实生产计划，及时掌握并汇报生产进度。按时填报原始记录和生产日报表；发生突发事件时，向生产计划经理或厂长汇报。认真完成主管领导临时布置的各项任务。	调度水电气（汽）等资源，跟踪生产进度，确保生产计划实施。
	2、为生产车间、部门正常运行提供保障。公共设施、公共设备、公共管道出现故障，由调度协调解决；车间内部生产设备出现故障，车间必须自行解决。生产出现异常情况时，当班操作人员及工艺员应立即打电话给生产调度，由生产调度与有关人员立即联系解决，解决不了应立即通知值班厂长。	
	3、保障生产计划执行，参与协调组织人员进行生产。生产车间及相关部门应如实向调度上报本单位周末及节假日的人员安排情况，如有变动应及时通知。	
	4、认真做好厂内水、电、气、汽、冷冻水的平衡使用工作。各车间、部门必须服从调度统一安排，合理使用资源。与供水、供电单位建立良好的工作关系，为各生产单元提供良好的外部环境。	
	5、配合生产计划与统计，做好销售、生产、库存的平衡协调工作。配合 SHE 部门，做好生产与安全、生产与环保的协调工作。	
	6、有权对车间和生产服务单位下达完成或配合完成生产计划方面的调度命令，并对各单位执行调	

四、生产调度 工作	度命令的情况进行督促、检查和考核。	
	7、调度对象对调度员的调度有疑问的，必须马上指出。由调度向生产计划经理汇报；回复必须执行的，调度对象必须无条件服从。调度对象接到调度通知后，在调度通知单接收人栏签字。对拒不执行调度指令影响生产秩序，情节严重的，由生产负责领导决定追究被通知人及其部门、车间负责人的责任。	
	8、夜班值班调度负责对夜班生产岗位人员点名及巡查车间生产情况，发现问题及时处理解决。	