

最新生产计划管理制度内容(实用5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。什么样的计划才是有效的呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

生产计划管理制度内容篇一

建立生产计划的编制. 执行. 检查及调整程序，保证生产计划的全面完成。

公司所有产品生产计划的管理。

氯碱车间. 有机硅车间. 生产基建部. 市场部. 保运车间

4. 1生产计划的编制：

4. 1. 1各车间根据生产能力. 产品库存及市场部销售计划，负责编制周生产计划及月度. 年度生产计划。市场部根据市场规划及销售预测，负责做出日. 周. 月度. 年度销售计划。

4. 1. 2生产计划的内容应包括生产产品品种. 规格. 产量. 完成日期及水. 电. 汽. 原材物料消耗配套情况。（附件：标准计划样表）

4. 1. 3生产基建部根据各车间及市场部上报计划，进行汇总审核，周. 月度计划经生产基建部主任审核后以邮件形式下发至各车间. 部室；年度计划报公司决策会议通过后，根据公司会议合理安排协调生产并将生产计划下发至各车间. 部门。

4. 1. 4生产计划的编制必须科学. 合理，做到既满足销售供货又有一定余地，同时亦应考虑到单周. 单月生产能力，使生产计划全面. 科学. 准确。同时要遵循生产规律，综合平衡。

4.1.5 生产计划必须与检修计划相衔接，避免盲目性。要防止拼设备拼装置，危及安全生产。

4.1.6 周生产计划应根据原材料和水.电.汽.设备检修情况及库存情况，经综合平衡后进行编制并于周五上午下班前完成下周生产计划编制上报至生产基建部，由生产基建部汇总审核后于当日下班前以邮件形式下发至各车间.市场部及调度室。

4.1.7 月度生产计划应根据原辅材料和水.电.汽及设备检修情况，经综合平衡后，由生产基建部根据车间月度生产计划编制全公司月度生产计划，月度生产计划应于上月25日（车间于24日）前编制完成，交生产基建部主任审批后，报副总经理批准。

4.1.8 年度生产计划应根据市场情况及公司战略部署，经综合平衡后，由生产基建部根据车间年度生产计划编制全公司年度生产计划，年度生产计划应于上年12月25日（车间于24日）前编制完成，交生产基建部主任审批后，报公司决策会议通过。

4.2 生产计划执行情况的检查和调整

4.2.1 生产计划一经下达，各生产车间及有关部门必须积极配合，及时向各班组发出各项指令，统一协调，保证生产计划的按时按质按量完成。

4.2.2 生产基建部负责对生产计划编制.执行情况进行检查考核，对生产中出现的各种影响计划完成的因素，应协调有关部门尽快解决。

4.2.3 生产计划一经下达，在一般情况下不予调整。如遇到本公司无法克服的严重困难，且经最大努力不能解决或销售市场发生意外变化时，由生产部门写明具体原因，报总经理批准后，可按调整计划执行。当影响到全年生产计划的完成时，

应及时上报公司领导，要求予以调整。

4.2.4生产计划完成后，如产品市场销售情况良好需超计划生产时，生产基建部应会同各车间编制附加计划，有关生产车间及相关部门应顾全大局，保证生产计划的全面完成。

4.3生产计划的编制及执行情况考核：

4.3.1各车间.生产基建部必须按时拿出生产计划，超出规定时间未按要求完成计划的车间.部门，经调查后对其处以考核罚款50元/次。

4.3.2对于因盲目追求产量，造成的生产事故，由安保部牵头，生产基建部组织各车间进行调查，并提出处罚意见，报总经理办公会研究决定。

生产计划完成情况的考核与绩效工资挂钩。

生产计划管理制度内容篇二

市场情况瞬息万变，企业在制订长期生产计划对各部门生产任务进行整体规划的基础上，还必须制订各种短期计划，以适应市场的变化，赢得竞争优势。

第二条形式

通常情况下，短期生产计划有季度生产计划.月度生产计划.旬（周）生产计划三种形式。它们之间既有一定联系，保持了计划制订的连续性，又有各自的特点。

第三条季度生产计划管理

1. 季度生产计划是在预测.决策基础上制定的，它是指导企业全年生产经营活动的纲领。

2. 企业采取季度生产计划管理的策略，实际上是采取季度滚动的方法，对年度生产计划在年中实行的具体调整。

3. 在一般情况下，年度生产计划力求稳定，不宜多变。特别是单纯执行指令性计划的企业，一般是不存在计划滚动现象的。

4. 只有当市场需求突变或订货合同大幅度变化，才实行季度滚动。年初滚动着眼于当年预测，年中滚动着眼于预测全年计划落实，年末滚动着眼于预测下年首季。

5. 季度计划滚动，实际上起到了调整短期经营战略的作用。年度计划滚动次数，视实际需要而定，一般应与编制季度生产计划时一并进行。

6. 对于大批量生产，为了保持企业生产的正常秩序和均衡性，年度生产计划应考虑必要的成品库存量。当需求稍大于最大生产量时，以减少库存来满足需求；当需求稍低于最大生产量时，要增加库存来吸收多余产品。

7. 但是，物资准备和在制品最高储备量都应以满足最大生产量的需要来确定，一般情况下不应频繁地随着产量的变动而变动。只有当年度生产计划大幅度变化时，才能考虑物资准备和在制品数量的变动。

第四条 月度生产计划管理

1. 月度生产计划管理，要贯彻近细远粗的原则，采取月度滚动的方法。

2. 第一个月计划要明确产品品种和具体细节，及时反映合同增减变动的情况，灵活处理用户的临时急需，以满足市场需要。

3. 第二. 三月下达产品产量，便于各方面准备和灵活组织成批轮番生产。

4. 由于月度计划的滚动，要求不断提高生产组织水平和改进生产作业计划工作，加强能力平衡和零件成套管理，严格控制生产环节的交接工作。

5. 要适当调节零件和在制品储备量，在不增加资金的前提下，略增毛坯储备量，压缩中间在制品，适当地保持一定的零件储备，这样才能在滚动计划中灵活而有秩序地变动，顺利组织多品种生产。

第五条旬（周）生产计划管理

1. 由于用户的紧急要求或企业内部生产要素的平衡问题，有时需要企业生产计划部门下达产品旬（或周）生产计划。

2. 通过旬（周）生产计划管理，企业可以对产量或品种. 生产进度和次序实行微调，既可具体调节供需要求，又有重新组织新的生产活动的效率。

生产计划管理制度内容篇三

为认真贯彻落实《国务院安委会关于进一步加强安全生产培训工作的决定》（安委〔20xx〕10号），督促落实安全培训主体责任，牢固树立“培训不到位是重大安全隐患”的意识，切实提高企业从业人员安全素质，不断提升事故防范能力，现就20xx年全镇安全生产培训提出如下思路：

一、在培训对象上扩中有重

1、按照《决定》要求，在继续抓好往年八类对象的基础上，重点加强对矿山、建筑施工、民爆器材生产单位各危险物品生产、经营、储存等高危行业企业（以下简称高危企业）主

要负责人、安全管理人员和生产经营单位特种作业人员（以下简称“三项岗位”人员）的培训，努力实现100%持证上岗。

2、严格实行企业职工先培训后上岗制度。各行政村（居、社区）、企事业单位要认真落实安全培训主体责任，加强对企业班组长、新工人、农民工等企业从业人员培训，努力做到100%培训合格后上岗。

3、对新加入到镇内安监站管理人员，由安监局组织行政执法培训，实现100%持行政执法证上岗；对承担安全培训的教师100%参加知识更新培训。

4、对近三年来发生人员死亡事故负有责任的企业主要负责人、实际控制人和安全管理人员，重新组织考试。

二、在培训内容上推陈出新

1、继续加强有关安全生产法律、法规、规章和政策教育，进一步理解法规精神，增强法律意识，落实法律责任。特别是对新近出台的有关安全生产政策文件进行及时宣贯和普及。

2、继续加强安全生产基本知识教育，提高企业管理人员安全生产专业技术水平，推进企业安全文化。

3、结合我镇实际，加强对重点行业、重点领域（如有限空间作业等）安全操作规程培训。

4、加强对从业人员的实践操作能力培训，开展具有较强针对性的仿真实训。

三、在培训时间上足额到位

认真执行《决定》要求，严格按照大纲规定开足授足培训学时。按照《生产经营单位安全培训规定》（20xx年国家总局3号

令），生产经营单位主要负责人和安全生产管理人员初次安全培训时间不得少于32学时，每年再培训时间不得少于12学时。其中《决定》明文规定：矿山、危险物品等高危企业要对新职工进行至少72学时的安全培训，建筑企业要对新职工进行至少32学时的安全培训。

四、在培训形式上灵活机动

1、在以往委托、集中、企本、专题等培训形式的基础上，结合实际，进一步加强和优化安全培训服务，继续开展培训下基层、进企业活动。

2、充分依托镇成人教育中心的教育资源，发挥本地优势，根据行业企业分布特点，积极探索基层安全培训服务站安全培训模式，为企业解决工学矛盾，提供便利。

3、尝试利用网络视频、电视、手机等拓展远程培训形式。

五、在培训组织上保障有力

1、加强安全培训领导。安全培训工作纳入各单位年度安全生产目标责任制考核，并提高相应的比重。各行政村（居、社区）、企事业单位、有关部门要抓好20xx年安全培训指标的完成，及时抓好20xx年培训计划的落实，并自觉履行相应的监管责任。

2、加大安全培训投入。各行政村（居、社区）、企事业单位有关部门要在每年的安全生产专项经费中列支相应比例的培训经费，确保安全培训正常开展；企业要在职工培训经费和安全费用中足额列支安全培训经费。

3、加强安全培训督查。切实加强对安全培训的执法力度，主管部门将开展不定期抽查企业持证情况，企业要建立安全培训自查自考制度，并记好相应的台账。对应持证未持证或者

未经培训就上岗的人员，一经发现坚决实行离岗培训，并视情节轻重对企业作出相应处罚。对各类生产安全责任事故，一律倒查培训不到位的责任。

六、关于全员安全培训的几点意见

1、今年的全员安全培训工作不再另行下发通知，请各企事业单位参照去年下发的《关于认真贯彻落实〈绍兴县深化全员安全培训工程实施方案〉的通知》（齐政字〔20xx〕61号）执行。培训指标见附件：

2、今年全员安全培训的企业必须做好下列资料的准备工作：

- （1）企业从业人员花名册
- （2）三项岗位人员名册
- （3）柯桥区企业从业人员安全教育培训明细表
- （4）全员培训考试合格证并填写完整（到时下发）
- （5）全员培训测试卷（到时下发）

3、培训时间及相关要求

（1）请各单位务必于5月20日之前上报培训人员名册（企业从业人员花名册）以便及时统计教材、试卷、合格证和教学光盘。

（2）请各单位将《齐贤镇安全生产培训需求调查表》于4月底以前上报镇安全生产（消防）监督管理站。

（3）全员培训的企业为主，区安监局、镇安监站及培训学校做好相关服务督促工作。如需培训师资，请及时与镇安监站

联系。

(4) 培训工本费用由绍兴市工程职业技术学校收取。

生产计划管理制度内容篇四

上班时按要求穿戴好工作服、工作帽、工作鞋，佩带好上岗证，违者每次处以xxxx元罚款，工作服不得穿出工作车间或仓库，违者罚款xx元。

生产计划部根据销售计划较为准确下达采购计划，（包括内、中、外配套）并注明包装是否改动。如果因计划下达错误造成的损失将按《质量管理条例》进行处罚。生产计划部采购计划在五个工作日内完成，延期一天将处以xxxx元罚款。以此类推。

根据销售公司出货、库存和车间设备生产能力、各种原辅材料、包装材料到位情况下达生产指令（特殊情况除外），如因生产安排不合理造成销售缺货将给予每次xx元罚款。

库存原辅材料、包装材料必须按规定摆放整齐，并且挂上状态标示，发现不符合规定者当事人每次给予xx元罚款，货物必须做到先进先出原则（特殊情况除外）否则给予当事人每次xx元罚款。

仓库保管员必须凭生产指令和车间领料单才能将原辅材料、包装材料配套发出。发错一次将给予xx元罚款。造成较大经济损失者将按《质量管理条例》进行处罚。

仓库保管员违反验收规定，每次处以xxxx元罚款，台账错误或未作记录者每次给予xx元罚款，发错货负责追回并按每件xx元罚款，对追不回的，当事人将按货物%赔偿。

搬运工不在规定时间装卸货物，每次处以每人xxxx元罚款，在搬运货物时，损坏货物处以每件xx元罚款，搬错运出处以每件xxxx元罚款。

按照要求保持房内、外区域清洁，违者当事人每次处以xxxx元罚款，“五防”管理不到位当事人每次处以xxx元罚款。

在日盘底后二个个工作日内将月报表送相关部门，迟报一天当事人罚款xx元，负责人罚款xx元，以此类推。

非仓库人员未经保管员许可，进入仓库者每次处以xxxx元罚款。

本部门人员违反制度当月罚款达元以上，部门负责人按其金额的%处罚，副职分管人员当月罚款金额在元以上，按其金额的%罚款。

“德”主要是指敬业精神、事业心和责任感及行为规范。

“勤”主要是指工作态度，是主动型还是被动型等等。

“能”主要是指工作能力，完成任务的效率，完成任务的质量、出差错率的高低等。

“绩”主要是指工

作成果，在规定时间内完成任务量的多少，能否开展创造性的工作等等。

对公司员工的品德、才能、工作态度和业绩作出适当的评价，作为合理使用、奖惩及培训的依据，促使增加工作责任心，各司其职，各负其责，破除“干好干坏一个样，能力高低一个样”的弊端，激发上进心，调动工作积极性和创造性，以提高公司的整体效益。

生产计划管理制度内容篇五

1、上班时按要求穿戴好工作服、工作帽、工作鞋,佩带好上岗证,违者每次处以5元罚款,工作服不得穿出工作车间或仓库,违者罚款10元。

2、生产计划部根据销售计划较为准确下达采购计划,(包括内、中、外配套)并注明包装是否改动。

如果因计划下达错误造成的损失将按《质量管理条例》进行处罚。

生产计划部采购计划在五个工作日内完成,延期一天将处以10元罚款。

以此类推。

3、根据销售公司出货、库存和车间设备生产能力、各种原辅材料、包装材料到位情况下达生产指令(特殊情况除外),如因生产安排不合理造成销售缺货将给予每次100元罚款。

4、库存原辅材料、包装材料必须按规定摆放整齐,并且挂上状态标示,发现不符合规定者当事人每次给予10元罚款,货物必须做到先进先出原则(特殊情况除外)否则给予当事人每次10元罚款。

5、仓库保管员必须凭生产指令和车间领料单才能将原辅材料、包装材料配套发出。

发错一次将给予20元罚款。

造成较大经济损失者将按《质量管理条例》进行处罚。

6、仓库保管员违反验收规定,每次处以10元罚款,台账错误或

未作记录者每次给予10元罚款,发错货负责追回并按每件20元罚款,对追不回的,当事人将按货物100%赔偿。

7、搬运工不在规定时间装卸货物,每次处以每人5元罚款,在搬运货物时,损坏货物处以每件5元罚款,搬错运出处以每件20元罚款。

8、按照要求保持房内、外区域清洁,违者当事人每次处以5元罚款,“五防”管理不到位当事人每次处以5元罚款。

8、在25日盘底后二个个工作日内将月报表送相关部门,迟报一天当事人罚款10元,负责人罚款5元,以此类推。

9、非仓库人员未经保管员许可,进入仓库者每次处以5元罚款。

13、本部门人员违反制度当月罚款达100元以上,部门负责人按其金额的20%处罚,副职分管人员当月罚款金额在100元以上,按其金额的25%罚款。

其中:

“德”主要是指敬业精神、事业心和责任感及行为规范。

“勤”主要是指工作态度,是主动型还是被动型等等。

“能”主要是指工作能力,完成任务的效率,完成任务的质量、出差错率的高低等。

“绩”主要是指工作成果,在规定时间内完成任务量的多少,能否开展创造性的工作等等。

对公司员工的品德、才能、工作态度和业绩作出适当的评价,作为合理使用、奖惩及培训的依据,促使增加工作责任心,各司其职,各负其责,破除“干好干坏一个样,能力高低一个样”的弊端,激发上进心,调动工作积极性和创造性,以

提高公司的整体效益。