

中小型生产企业车间生产管理制度（通用版）

目录

中小型生产企业车间生产管理制度（通用版）	1
第一章 总则	2
第二章 岗位职责管理	2
第三章 生产作业管理	3
第四章 设备与工具管理	4
第五章 安全生产管理	5
第六章 现场 5S 与环境卫生管理	6
第七章 质量管理规范	6
第八章 考勤与纪律管理	7
第九章 考核与奖惩管理	7
第十章 附则	8

点击下载获取无水印可编辑电子版

第一章 总则

第一条 制定目的

为规范公司生产车间作业流程，强化生产现场标准化管理，保障生产安全、稳定、高效运行，严控产品质量、降低生产成本、杜绝安全事故，明确各级人员岗位职责，建立有序、整洁、安全、高效的生产管理体系，结合本公司中小型生产规模、车间作业模式及实际运营情况，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司所有生产车间、生产班组、一线作业员工、车间管理人员及所有进入生产车间的行政、质检、维修、外协等人员，覆盖生产筹备、投料加工、工序流转、成品入库、现场收尾全生产流程，为公司车间生产通用管理准则，所有相关人员必须严格遵照执行。

第三条 管理原则

坚持“安全第一、质量为本、效率优先、规范操作、降本增效、权责明晰”的管理原则，实车间负责人统一管理、班组分级落实、全员责任绑定的管理模式，做到生产有标准、操作有规范、过程有管控、结果有考核、问题有整改。

第二章 岗位职责管理

第一条 企业生产管理者职责

1. 统筹公司整体生产规划，根据公司销售订单、库存情况及产能，制定月度、周度生产计划，合理调配人力、设备、物料等生产资源，保障生产任务按期完成。
2. 审定车间各项管理制度、作业标准及考核方案，监督车间制度落地执行，统筹解决车间生产过程中的重大质量问题、安全隐患、产能瓶颈等核心问题。
3. 负责生产成本管控，审核车间物料消耗、设备维保、耗材采购等费用，推动车间降本增效、精益生产优化工作。
4. 组织车间员工技能培训、安全培训及绩效考核，搭建稳定、高效的生产团队，提升整体生产运营水平。
5. 对接销售、采购、质检、仓储等部门，协调生产物料供应、成品验收、订单交付等衔接工作，保障生产流程闭环。

第二条 车间负责人职责

1. 作为车间生产、安全、质量、现场管理第一责任人，全面负责车间日常生产运营管理，严格落实公司下达的各项生产任务、管理制度及工作要求。
2. 根据公司生产计划，细化分解至各班组、各工序、各岗位，制定每日生产排期，实时跟进生产进度，及时调整生产安排，确保订单按期交付。

3. 全程管控车间生产质量，监督员工规范操作，跟进各工序质量检验情况，及时排查、整改生产质量问题，杜绝批量次品、废品产生。
4. 负责车间安全生产管理，每日排查设备、电路、消防、作业环境安全隐患，组织班组安全交底，杜绝违章操作、违规作业，防范安全事故发生。
5. 管理车间现场 5S、物料堆放、设备维保、环境卫生等工作，规范车间作业秩序，维持标准化生产现场。
6. 负责车间员工日常考勤、排班、绩效考核、岗位监督，组织日常技能及安全培训，及时处理车间生产纠纷、作业异常问题，定期向公司生产管理者汇报车间运营情况。
2. 一线员工必须严格按照作业指导书、操作规程开展工作，坚守岗位、服从调度，保质保量完成本职工作生产任务。
3. 自觉维护生产设备、工具，做好日常清洁、简易保养，发现设备故障、安全隐患、质量异常立即上报，不得隐瞒、带病作业。
4. 严格遵守车间考勤、着装、现场管理等各项规章制度，保持作业区域整洁有序，杜绝违规违纪行为。

第三章 生产作业管理

第一条 生产计划执行

1. 车间负责人每日根据公司生产总计划，拆解细化日生产任务，明确各班组、各工序的生产数量、产品规格、交付时间及质量标准，下达书面或口头生产指令。
2. 各班组必须严格按照生产排期有序作业，不得擅自更改生产顺序、减少生产数量、拖延生产进度。如需调整生产计划，必须经车间负责人及生产管理者审批同意。
3. 生产过程中出现物料短缺、设备故障、人员不足、工艺异常等影响生产进度的问题，班组必须第一时间上报车间负责人，车间负责人及时协调解决，确保生产顺畅推进。
4. 每日下班前，各班组完成生产数据统计，由车间负责人汇总当日产量、合格率、损耗率等数据，上报公司生产管理部门。

第二条 工序操作规范

1. 所有岗位员工必须持证上岗（特殊工种），熟悉本岗位作业流程、工艺标准及操作规范，严格按照作业指导书操作，严禁凭经验违规操作、简化作业流程。
2. 生产前必须做好产前准备工作，检查设备运行状态、物料规格、工具器具、作业环境，确认无误后方可开机生产。
3. 各工序实行自检、互检制度，员工对本工序产品质量自行检查，上下工序之间相互核验，不合格产品不得流入下一道工序，杜绝质量隐患累积。

4. 生产过程中严禁擅自更改生产工艺、产品参数，如需工艺调整，必须由技术部门出具书面调整方案，经生产管理者审批后，由车间统一执行。

第三条 物料与耗材管理

1. 车间物料实行按需领用制度，班组根据生产任务填写物料领用单，经车间负责人签字审批后，到仓储部门领用，严禁私自领用、超额领用物料。
2. 物料进场后，分类、分区、整齐堆放，标识清晰（标注物料名称、规格、批次、状态），原材料、半成品、成品、次品、废料严格分区存放，严禁混放、乱堆。
3. 生产过程中严控物料损耗，合理使用原材料、辅料、耗材，杜绝浪费、丢弃、私拿物料等行为，车间定期统计物料损耗情况，对异常损耗进行核查追责。
4. 生产剩余物料、边角料、废料每日下班前统一整理、分类归还指定区域，做好登记台账，做到账物相符。

第四条 生产记录管理

1. 各班组必须如实、及时填写生产记录表，涵盖生产数量、物料消耗、设备运行、产品质检、异常问题等信息，字迹清晰、数据准确，不得虚报、漏报、涂改。
2. 生产记录每日归档，由车间负责人统一核查、汇总、存档，作为生产考核、质量追溯、成本核算的核心依据。

第四章 设备与工具管理

第一条 设备日常使用规范

1. 车间所有生产设备、特种设备、辅助工具实行定岗定人管理，明确设备责任人，做到专人操作、专人维护、专人负责。
2. 员工开机前必须检查设备电源、线路、零部件、润滑系统、防护装置是否正常，确认无异常后方可启动设备；设备运行中实时观察运行状态，发现异响、卡顿、漏油、过热等异常立即停机断电，上报班组长及车间负责人。
3. 严禁设备带病运行、超负荷运行，严禁违规操作、野蛮操作设备，严禁私自拆卸、改装设备零部件。
4. 设备停机后及时清理设备表面杂物、粉尘，做好清洁保养，关闭电源、气源、水源，做好设备运行记录。

第二条 设备维护与保养

1. 车间建立设备台账，记录设备型号、购置时间、维修记录、保养记录、故障情况等信息，实现设备全生命周期管理。
2. 严格执行设备日常保养、定期保养制度，每日做好清洁、润滑、紧固等基础保养，每周、每月开

展专项检修，由车间负责人监督落实。

3. 设备出现故障后，立即停机报备，由专业维修人员检修，非专业人员严禁私自维修；维修完成后，经试运行合格方可投入使用，同时做好维修记录存档。

第三条 工具管理

1. 车间通用工具、专用工具统一登记、分类存放，专人保管，领用、归还做好登记，杜绝工具丢失、损坏、私用。

2. 工具使用过程中规范操作，用完后清洁归位，发现损坏及时上报更换，严禁随意丢弃、私自转借。

第五章 安全生产管理

第一条 安全作业基本要求

1. 所有进入车间人员必须穿戴统一工作服、劳保用品（安全帽、防护手套、防护鞋等，按岗位要求配备），严禁穿拖鞋、短裤、背心、宽松衣物进入作业区域，长发员工必须盘发束紧。

2. 作业人员必须严格遵守安全操作规程，严禁违章操作、冒险作业、酒后作业、离岗脱岗、串岗闲聊，严禁在车间内吸烟、玩火、嬉戏打闹。

3. 车间消防器材、应急设备、安全通道、警示标识严禁遮挡、占用、挪动、损坏，安全通道全程保持畅通，任何人不得堆放物料、杂物。

第二条 现场安全管控

1. 车间负责人每日开展班前安全交底、班中安全巡查、班后安全检查，重点排查电路、设备、消防、危化品、高空作业等安全隐患，发现问题立即整改，无法立即整改的暂停作业、设置警示、限期整改。

2. 用电、用气、用火严格遵守安全规定，临时用电必须规范布线，严禁私拉乱接电线，设备电路故障由专业电工维修。

3. 危化品、易燃易爆物料单独分区存放，远离火源、电源，配备专用防护器材，严格按照使用规范操作，做好领用、使用、存放记录。

第三条 事故应急处理

1. 发生轻微安全隐患、设备异常，立即停机整改，及时上报班组及车间负责人。

2. 发生安全事故、工伤事故，第一时间停止作业、保护现场、抢救人员，并立即上报公司管理层，严禁隐瞒事故、私自处理，事后配合做好事故调查、原因分析、整改复盘工作。

第六章 现场 5S 与环境健康管理

第一条 现场 5S 管理标准

1. 整理：及时清理作业区域无用物料、杂物、废旧工具、闲置设备，保留必要生产物资，杜绝现场冗余杂物。
2. 整顿：物料、设备、工具、半成品、成品定点、定位、定量摆放，标识清晰，摆放整齐，取用便捷、归位有序。
3. 清扫：每日清扫作业区域、设备表面、地面、通道卫生，及时清理生产垃圾、粉尘、废料，保持现场干净整洁。
4. 清洁：维持整理、整顿、清扫成果，建立常态化清洁标准，定期开展车间全面清扫，保持车间整体环境规范整洁。
5. 素养：全员养成规范作业、爱护环境、遵守制度的良好习惯，自觉维护车间生产秩序和现场环境。

第二条 环境卫生要求

1. 各岗位实行卫生包干责任制，每人负责自身作业区域卫生，做到每日日清日结，无垃圾、无积水、无粉尘、无杂物。
2. 车间公共区域、通道、仓库区域由班组轮流负责清扫维护，车间负责人每日巡查卫生情况。
3. 生产垃圾、生活垃圾分类存放，每日定时清理外运，严禁长期堆积、污染作业环境。

第七章 质量管理规范

第一条 质量管控要求

1. 所有产品生产必须严格遵循公司质量标准、工艺要求，从投料、加工、组装、成型到完工全流程把控质量。
2. 严格执行“三检制度”（自检、互检、专检），员工自检不合格产品立即返工整改，上下工序互检不合格严禁流转，质检人员专检严格把控出厂质量。
3. 生产过程中出现批量质量异常，立即暂停生产，车间联合质检、技术部门排查问题原因，制定整改方案，整改验收合格后方可恢复生产。

第二条 次品与废品管理

1. 生产产生的次品、废品必须单独分区存放，张贴明显标识，严禁与合格品混放。
2. 每日统计次品、废品数量及成因，做好台账记录，车间定期组织质量复盘，分析问题根源，优化作业流程，降低不良品率。
3. 次品可返工的统一安排返工修复，无法修复的废品按公司规定统一处理，严禁私自丢弃、变卖。