

# 工厂现场管理工作报告(通用8篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 工厂现场管理工作报告篇一

- 1、遵守公司考勤制度。
  - 2、生产过程中必须严格按产品工艺生产，勤俭节约，杜绝浪费。
  - 3、爱惜生产设备、原材料和各种包装材料，严禁损坏。
  - 4、服从生产主管的安排，及时作业，保证按时、按质、按量完成生产任务。
  - 5、衣着清洁整齐，按照要求穿制服上班。
  - 6、严禁私自外出，有事必须向生产主管请假。
  - 7、保持车间环境卫生，不准在车间乱扔杂物，禁止随地吐痰，车间内严禁吸烟，每次生产任务完成后要将地面清扫干净。
  - 8、当产品出现不良时应立即停工并上报，查找原因后方可继续生产。
- 1、正确使用生产设备，严格按操作规程进行，非相关人员严禁乱动生产设备。
  - 2、生产过程中的药品要按使用说明正确操作使用，注意防火、防爆、防毒。

3、严格按照设备的使用说明进行生产，严禁因抢时间而影响产品质量。

1、必须树立“质量第一、用户至上”的经营理念，保证产品质量。

2、严把原材料进库关，高品质原料出高品质产品。

3、注意生产过程中的细小环节，轻拿轻放，避免表面划伤。

4、文明装车，堆码合理。

1、生产过程中注意防火、防爆、防毒。

2、严格按照设备使用说明操作，防止出现伤亡。

3、注意搬运机械的操作，防止压伤、撞伤。

4、正确使用带电设备及电气开关，防止遭受电击。

5、易燃、易爆物品应单独堆放，并树立醒目标志。

6、原材料、作业工具、零小的设备应布局合理，堆放整齐，

1、大宗设备应有专人负责。

2、所有设备应定期保养，每日检查。

3、制订完善的设备维修及保养计划，并做好维修保养记录。

## 工厂现场管理工作报告篇二

第一条为了加强设备管理，提高生产技术装备水\*和经济效益，保证安全生产和设备正常运行，根据我厂的实际情况，特制定本制度。

第二条设备的管理是为了保证设备的健康，加强维护与计划性检修，依靠技术进步，进行设备更新与改造，坚持专业管理与群众管理，技术管理与经济管理相结合的原则。

第四条设备管理的主要经济性、安全性、技术监督完成等考核指标，列入厂长任期责任目标。

第五条生技部必须做好设备更新与改造的规划、选型、购置及安装调试等管理工作，购置重要生产设备应当进行技术、经济论证，并按照规定上报审批。购置设备，应当由设备专责人员提出有关设备的可靠性和有利于维修的要求。

第六条选购进口设备时，应当备有维修技术资料 and 必要的维修配件。

第七条生产设备应当建立健全的操作、使用、维护规程。

第八条设备的操作和维修人员必须严格遵守设备的操作和维修规程。

第九条按照国家的有关规定，加强对动力、起重、运输、仪表、仪器、压力容器等设备的维护，检查检测和预防性试验。

第十条设备的检修工作应严格遵守检修规程，执行检修技术标准，以保证检修质量，缩短检修时间，降低检修成本。

第十一条根据设备的实际技术状况，结合生产安排，编制设备检修计划，检安公司必须严格执行检修计划。

第十二条物质部门应按照备品配件储备定额要求，合理储备备品、配件。

第十三条检修公司各班组应当在保证设备检修质量的前提下，做好设备的修复利用，节约检修成本。

第十四条设备的主管部门应当编制设备改造和更新的中长期和年度计划，并组织实施。

第十五条属于下列情况之一的设备，应当报废更新。

- 1、经过预测，继续大修后，均不能恢复设备健康，不能保证安全经济运行的。
- 2、设备老化，技术性能落后，无备品备件来源的。
- 3、属于国家淘汰产品停止生产的。

第十六条设备改造验收后新增的价值，应当办理固定资产增值手续。

第十八条生产技术部应建立健全的设备验收交接、设备档案管理和考核制度。组织制定设备检修工时、资金、材料消耗及储备定额。

第十九条设备发生事故必须如实上报，发生设备事故，必须查明原因，并按照事故性质进行严肃处理。

第二十条检修每台设备时，应指定管理负责人，管理负责人一般应具有中专以上文化水\*，并由具有一定的实际工作经验者担任。

第二十一条根据设备管理工作的需要，可以不定期开展各种不同类型的竞赛活动，对作出显著成绩的设备专责人和集体给予一定的奖励。

第二十二条对由于设备管理不善，设备发生严重事故而影响安全生产的，根据情节对分管负责的有关人员追究责任。对玩忽职守，违章指挥，违反设备操作、使用、维护、检修规程，造成事故和直接经济损失的职工，根据情节轻重，分别

追究经济和行政责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

## 工厂现场管理工作报告篇三

2014年4月8-10日制造部部长组织三天的学习，通过学习，作为一名车间管理者，在车间内部出了上传下达之外，还要与其他分厂之间进行平级沟通与协调（如工作重组，资源整合，进行协调人员借调等），以交换意见，促进彼此了解，加强合作，保证企业正常运转。

车间要做定员管理，定员是企业的一项基础管理工作，采取措施保证企业合理的配备人员，达到节约成本，提高效率的目的，定员的管理范围包括所有部门和岗位，即包括直接生产人员和从事生产技术工作人员，从事管理服务工作人员，还有车间总人数，各岗位人数，技能人员的人数以及他们之间的比例关系。

车间还要做到生产环境，制定生产计划，做好生产准备，实施作业分配，准确接收并按期完成生产部下达的生产计划。车间管理中生产计划是企业生产经营活动的纲领性方案，是企业计划达到产品品种，质量产量，产值等生产任务的计划和对产品进度的总体安排，而车间作业计划是生产计划的扩展，延伸和具体措施。

车间通过编制作业计划，明确作业任务，目标时间方法，合理，充分利用车间生产能力和各种条件，实施均衡协调生产，保证按期生产出高质量的产品，为公司打造高效率的车间管理。

高金宝

2014-4-17

# 工厂现场管理工作报告篇四

近年来,制造型企业的物流系统更加复杂,对于制造型企业来讲,仓储管理的活动直接连接着前端的原材料供应生产和后端的产品销售,是制造型企业利益链上的重要一环。下面是有20xx工厂仓储管理实习工作报告,欢迎参阅。

## 一实习目的□

提高个人素养,将课堂知识与现实工作进行结合,达到理论与实践相结合目的,为即将进入社会做好准备和进行必要的热身及适应。

## 二实习时间:

7月2号——9月2号

## 三实习方式

利用书本知识提醒和引导工作,利用工作来巩固书本知识。

## 四实习内容:

### 4.1物资验收入库存

4.1.1 需严格按照”仓库单据作业管理流程”中有关“收货确认单”的流程进行作业。

4.1.2 采购将“po总单”给到仓库后,仓库人员需要将货物放到仓库内部,不允许放在仓库外,尤其不能隔夜放在仓库外,下班后必须将货物检查放在仓库内部。

4.1.3 收货时需要求采购人员给到“po总单”,没有时需要追

查，直到拿到单据为止。没有“po总单”的采购可以“po单”代替。仓库人员负追查和保管单据的责任。

4.1.4 所有物料确认前由采购对物料进行正确标示。新产品更应重视标示。

所有产品确认必须仓库人员和采购共同确认。新产品尤其需要共同确认。

仓库安排打印条码时对物料进行扫描确认。新产品需要仔细核对物料的产品描述，以避免出错。客服借料后如发现贴错条码应及时反馈，仓库予以更正。

4.1.5 仓库与采购共同确认po物料数量时，如发现如po总单上的数量不符，应找相应采购签字确认，由采购联络处理数量问题。

4.1.6 物料摆放需要按照划分的区域进行摆放，不得随意摆放物料，不得在规划的区域外摆放物料，特殊情况需要在2小时内进行整理归位。

4.1.7 原则上当天收货的物料需要当天处理完毕。不测试的当天安排点数、打印条码、贴条码、打印收货确认单、进行“po总单”入库信息的统计，点数入库。

需要测试的需要当天确认数量、放至待检区；检验完成的马上安排打印条码、贴条码、打印收货确认单、进行“po总单”入库信息的统计，点数入库。

4.1.8 测试借料必须填写借料单、且需要注明该物料是刚采购的po物料还是库存物料，以便后续确认累计入库数量。测试检验完成后归还仓库需要点数确认，且需要将良品和不良品进行区分放在指定区域。

4.1.9 仓库入库人员必须严格按照规定对每一个po入库物料进行数量确认，即是确认登帐入库数量和实际入库数量(可查贴条码人员最后点数数量和自己点数确认的数量)是否相符，不符合的需要追查原因到底和解决完成。(有借料的需要见到相关单据，测试坏的需要补单且不能登帐入库，如登帐入库需要开“退厂通知单”扣除等同入库数量)。

4.1.10 入库物料需要摆放至指定储位，物料盒放不下时可以放在箱子里，箱子不能放在超过2米远的地方。

4.1.11所有入库物料需要贴完条码，且外箱上需要有物料标示，包含物料sku和储位信息。

4.1.12 “收货确认单”需要按流程要求先给仓库入库人员确认登记再给到仓库经理签字后才能给到采购。

## 4.2 物资的储存保管；

4.2.1物资的储存保管，原则上应以物资的属性、特点和用途规划设置仓库，并根据仓库的条件考虑划区分工，凡吞吐量大的落地堆放，周转量小的货架存放，落地堆放以分类和规格的次序排列编号，上架的以分类四号定位编号。

4.2.2物资堆放的原则是：在堆垛合理安全可靠的前提下，推行五五堆放，根据货物特点，必须做到过目见数，检点方便，成行成列，文明整齐。

4.2.3仓库保管员对库存、代保管、待验材料以及设备、容器和工具等负有经济责任和法律责任。因此坚决做到人各有责，物各有主，事事有人管。仓库物资如有损失、贬值、报废、盘盈、盘亏等，保管员不得采取“发生盈时多送，亏时克扣”的违纪做法。

4.2.4保管物资要根据其自然属性，考虑储存的场所和保管常



识处理，加强保管措施，达到“十不”要求，务使国家财产不发生保管责任损失。同类物资堆放，要考虑先进先出，发货方便，留有回旋余地。

4.2.5保管物资，未经科长同意，一律不准擅自借出。总成物资，一律不准折件零发，特殊情况应经科长批准。

4.2.6仓库要严格保卫制度，禁止非本库存人员擅自入库。仓库严禁烟火，明火作业需经保卫科批准。保管员要懂得使用消防器材和必要的防火知识。

4.3物资发放；

4.3.1按“推陈储新，先进先出，按规定供应，节约用料”的原则发材料。发料坚持一盘底，二核对，三发料，四减数的原则。对贪图方便，违反发料原则造成物资失效、霉变、大料小用、优料劣用以及差错等损失，保管员应负经济责任。

4.3.2领料单应填明材料名称、规格、型号、领料数量、图号、零件名称或材料用途，核算员和领料人签字。属计划内的材料应有材料计划；属限额供料的材料应符合限额供料制度；属规定审批的材料应有审批人签字。同时，超费用领料人未办手续，不得发料。

4.3.3调拨材料，保管员要审查单价、货款总金额并盖有财务科收款章时方可发料。发现价格不符或货款少收等，应立即通知开票人更正后发货。

一注重企业各个部门的信息传递的准确与管理，这样能更加提高仓库的管理工作效率。

二注重人员的素质，必须对自己的工作抱严格，仔细的态度。

五实习感想；

实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，他使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，也打开了视野，长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础，实习是我们把学到的理论知识应用在实践中的一次尝试。我想，作为一名即将毕业的大学生，建立自身的十年发展计划已迫在眉睫，不是吗？信奉在哈佛广为流传的一句话：if you can dream it, you can make it! 实习已经结束，我也该开始新的生活了。

虽然工作很累，但是学到了很多的东西，我突然觉得以前听别人说在大学里只是学思维的方法有那么点道理，其实在学校学的是用的上的，只是时间的问题，越到后来就越需要理论水平，只是当我们到了那个需要理论水平的时候已经把学校学的东西都还给了老师，又要重新拣起来！所以大家还是要边工作边巩固自己的专业知识啊！人所遇到的每一段经历都是弥足珍贵，就象即将远离我们的校园生活，很多人却没有很好的把握，若干年之后，同学聚会，方才发觉，此时原本占在同一起跑线上的我们，已然在人生的路上拉开了距离。

最后作为一名即将毕业的大学生，我想说细心与耐心都是重要的一课，人的一生也是不断追求的过程，遇跌倒时也应在第一时间爬起来，再努力、再奔跑，就像风筝一样，永远都在努力奔跑、放飞，纵然线断失离，亦放手腾飞。

## 一， 实习目的

通过仓库管理员的实习了解生产企业仓储情况，更深入的掌握仓管的6s管理理论，理解仓管的意义，通过这次实习锻炼了自己的动手能力，也使自己的知识水平，思想境界，工作能力等方面迈向了新的台阶。

## 二， 公司介绍

广东唯美陶瓷有限公司，创始于1988年，总部位于现代制造

业名城——东莞市,是国内规模最大的建筑陶瓷制造商和销售商之一,产品涵盖室内地砖、室内墙砖、室外地砖、室外墙砖、产品配件五大系列,上千个花色品种,旗下品牌“马可波罗”享有仿古砖至尊的美誉。唯美公司位列中国工业企业500强和中国建材行业百强企业,为广东省高新技术企业和省民营科技企业,下辖四个子公司和三个制造工业园。唯美公司秉承“为实为适、唯新唯美”的经营理念,高度重视产品质量和品牌形象,全面通过了英国bsi公司的iso9001国际质量管理体系认证。屡次被广东省、东莞市评为“产品质量信得过企业”。

公司与意大利、西班牙、德国等多家国际知名公司保持长期紧密的合作,产品始终保持国际领先水平,获得380多项国家专利,以强劲的研发创新能力闻名于业界,是广东省知识产权优势企业。xx年,“马可波罗”荣获“中国名牌产品”和“国家免检产品”称号,被中国建筑卫生陶瓷协会授予“中国建筑陶瓷知名品牌”称号;xx年,唯美公司被评为“xx年度十大建陶风云企业”;xx年,中国建筑陶瓷博物馆落户唯美,“马可波罗”荣获由世界生产力大会颁发的“xx世界市场中国(陶瓷)十大年度品牌”称号,xx年被国家商标局评为“中国驰名商标”;xx年开始,连续多年被世界品牌实验室评为中国最具价值品牌500强;20xx年评估马可波罗品牌价值达到18.72亿。唯美公司注重党建和企业文化建设,公司党总支部运用党的先进文化指引企业文化建设取得显著成效,唯美党总支部被广东省委授予“广东省先进基层党组织”,中央电视台、中央人民广播电台曾多次深入唯美宣传报道其先进事迹,公司董事长黄建平先后被评为“广东省优秀民营企业家”、“省优秀中国特色社会主义建设者”,荣获“广东省五·一劳动奖章”,作为建陶行业的唯一代表被国家商标局授予“xx中国企业商标50人”;xx年,又被评为“xx推动中国品牌国际化五十人”;xx年,被选为“东莞城市精神百名杰出人物之一”……唯美陶瓷不断通过对资本、知识、人才、技术和信息资源的整合运营,不断培植企业核心竞争力,向着行

业三甲，世界品牌，百年陶企的目标奋进。

## 实习目的

通过认识实习、加强理论学习与实际的结合，验证和巩固充实所学理论知识、加深对相关内容的理解、接触课堂以外的实践知识、加深了解社会对本专业的需要。培养独立进行资料收集和解决问题的能力，并开阔眼界及思路，为即将步入社会积累经验。

## 公司简介

山东金膳林餐饮管理有限公司是经工商、卫生、劳动部门核准注册，首家参与高校后勤社会化改革具有独立法人资格的餐饮企业。20xx年8月首次通过省国际招标中心招标投资经营山东经济学院东苑餐厅，经过多年努力，公司已发展成为中高层管理人员一百多人，基层员工近千人的专业承包食堂的大型餐饮管理公司。目前公司已在山东济南、烟台、威海、济宁、临沂、莱芜、章丘等地经营数家餐厅及连锁超市，通过这种以点带面的经营模式使企业得以迅速发展。公司即主要食品统一采购、服务质量统一标准、人力资源统一分配、流动资金尽统一安排、节日活动统一进行的“五统一”原则使产品更加标准化，服务更加人性化，管理更加规范化。公司审时度势结合自身发展，邀请省内外优秀培训师对员工进行专业技术培训、岗位知识等全方位的培训，培养了一大批高技能、高素质的业务骨干，本着踏实、务实、吃苦耐劳的精神为公司完成任务。

## 实习内容

我在公司主要是做超市的仓库管理，负责给供货商验货、点货以及货物的入库管理和pos销售管理方面的一些数据处理工作。做完这些工作，如果超市顾客比较多就去帮忙看店。仓库管理工作的主要任务是：保管好库存物品，做到数量准确、

质量完好、确保安全、首发迅速，面向销售服务周到。为了规范仓库工作，确保工作有序进行，提高工作效率，我作为一名仓管员，要按规定流程做事。货品入库时，要亲自核对货号尺码明细及数量与供货商发货单是否一致，核对无误再把日期、货号、数量等输入电脑入库系统，然后打印采购入库单，开发蓝字发票。如果有退货也同样点好数量，打印退货单然后开红字发票。货品出库时，也把货号、数量核对好。有供货商提供新品时，要及时将商品物料信息输入电脑系统。根据货品的进价定售价，还有搞促销活动的，如“买一赠一”、“可刮奖”等，一定及时通知收银员和超市工作人员，防止给顾客和超市工作人员造成不必要的麻烦。无可置疑，有的供货商是比较难缠的，本来仓库有货不需要再进的非要再给留下，还有的像送面包的本来当天送货生产日期是当天但他们写的是第二天，这样的供货商我也遇到了，不过这样的货都给撤了。

在pos销售管理方面，每天晚上收银员都要交销售单，我就要对销售单数据进行处理，在处理销售单时，电脑可能会出现红字，出现红字的原因有几种：1. 收银员在打条码时将相似的两种商品错输成一个。2. 入库时点货出现问题。3. 供货商落下了商品。4. 本来库存没有的但超市还有的货品。这样就必须对红字进行处理，处理完要保证处理前后的数据保持一致，方可保存审核开发票。我在做完这些工作后，如果看超市里顾客比较多就会去超市帮忙，在理货时，将货品的名称，价格货号都对应位置一致，方便超市工作人员查货和顾客购物，对缺货商品及时补货，以便保证商品的及时供应和商品货架的美观，给顾客留下好印象，天天保持店面的干净整洁。

当今社会“顾客是上帝”，为顾客一定做到服务周到，当然也有顾客态度很差，但员工绝不能跟他们争吵，冷静宽心对待每一位顾客。还有隔几天都会有很多检查的，像教育局的，卫生厅的，还有防疫站的，那时更是忙着打扫卫生，确保整个超市和仓库的整洁，还有同时对面包、牛奶和火腿肠的检查要特别注意，因为这些食品保质期短，不管是在入库退货

还是理货时一定要认真对待好好检查，这是对顾客的健康负责。

## 工厂现场管理工作报告篇五

### (一) 安全管理工作

#### 1、管理目标

(1) 确保厂区内无因管理职责引发的. 重大火灾。

(2) 维护好厂区内的公共秩序，控制车辆、货物、人员有效进出。

(3) 有预见性地对任何可能危急的安全状况，采取防范措施。

(4) 协助厂方总务做好厂区的日常管理工作。

(1) 在厂区设立流动岗哨，实行24小时值巡逻制。做到每二小时巡视一遍，并记录安全状况及消防设备、公共物品的完好状况。

(2) 遇有紧急状况或其他治安需要，保安部透过对讲机下达指令，保安员可在5分钟内到达现场进行支援。

#### 3、紧急状况下的应急处理措施

(1) 发生盗窃，抢劫、交通事故、火灾等异常现象时，保安部迅速调集巡逻安全保安员，以最快的速度赶到现场，控制局面，争取主动。

(2) 迅速调动人力，物力，以确保应急工作的顺利进行。

(3) 发生案件时，立即报警并维护现场，协助\*机关调查破案。

(4) 保安部当值主管应在突发事件发生的第一时间到达现场，沉着、机智实施处理，并向上级进行报告。

## (二) 消防管理

### 1、消防组织机构的建立

(1) 工厂负责人负责建立消防安全领导小组。

(3) 厂区内其他人员为义务消防员。

(4) 日常巡视保安员为兼职消防\_。

### 2、建立各项消防制度

(1) 消防检查制度。

(2) 保安\_每日检查小区内共公地方的消防安全状况，包括消防设备、动火作业监督、安全用水、用电状况等，检查结果记录在《值班记录表》中。

(3) 保安员负责每楼、每层消防安全状况巡视，每两小时巡视一遍，填写《巡查签到表》，并将状况上报领班。

(4) 在安全检查中发现消防隐患，应及时采取整改措施，做到隐患但是夜。

(5) 发现厂区存在消防隐患，应向厂方总务发放《整改通知》，限期整改，并跟踪验证。

## (三) 防火措施

1、严禁宿舍区乱拉、乱接临时用电线路，电器线路需维修时及时通知工程人进行维护。

- 2、严禁在厂区内烧废纸、杂物，严禁吸烟或燃放烟花爆竹等。
- 3、严禁私自改变、拆除、封堵消防设施的通道。
- 4、不准在楼道、消防通道设立仓库，堆放杂物，阻碍通道。
- 5、公共场所严禁使用可燃性装修材料，室内使用可燃性材料要严格控制在，并加以处理。

#### (四) 消防知识培训

- 1、用宣传栏等消防宣传途径对厂区员工进行消防宣传教育。
- 2、管理工厂每月检查一次安全活动记录并签字认可。
- 3、在安全消防活动日查出的安全、消防隐患，由各组自行在活动记录中登记并整改。
- 4、专、兼职消防员在上岗前务必理解消防常识的消防技能培训，考试合格后方可任职。

#### (五) 消防设备管理

- 1、管理中心负责建立消防档案。
- 2、保安部对各种消防设备的设施的标识进行设计，编制〈消防设备标识登记〉。消防设备标识由管理中心经理指定人专实施，并在各项安全检查中作为检查资料。

#### (六) 消防演习

- 1、厂区内每年至少组织一到二次消防演习，具体办法和资料参见由管理中心每次制定的〈消防演习方案〉。
- 2、消防演习后，保安部主管编制〈消防演习报告〉。对演习



过程中发现的问题，及时调整、纠正并验证其结果。

## (七) 车辆管理

1、厂区停车场实行24小时巡逻制度，由厂区保安巡逻员工负责管理，确保车辆能够随时进出、停放。

2、对进出厂区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放；无乱停乱放现象。

3、车辆进入：车辆进入停车场一停二慢，务必服从保安员的指挥和安排，取得保安员同意后方可进入。

4、车辆停放：车辆停放时务必服从保安员指挥，注意前后左右车辆的安全，在规定位置上停放，并与周围车辆持续适当距离，不得对其他车辆的进出和其他车位的使用造成阻碍，车主务必锁好车门，调整好防盗系统至警备状态，车内贵重物品须随身带走，车主停好车辆后须立即离开停车场，不得在他人车辆旁停留。保安员应指挥车辆停放，查看车辆有无上锁，有无外部破损，不服从指挥、乱停放车辆的按交通乱停放车辆有关规定给予处罚。

5、驶离：车辆驶离停车场时应注意周围车辆的安全，缓慢驶离，并在出口处向保安员交回停车卡，保安员核对牌号相符，收回停车卡方可驶离。

6、保安员值班期间应认真负责，热情服务，不得会客、喝酒、睡觉，不得离开，不得让亲朋好友和其他无关人员进入停车场，严格核对驶离车辆的牌号，对车主的合理要求应给予满足。保安员交接班时应办理交接手续，核实停车场车辆内登记记录相符，并签字交接。

7、厂区内不得试刹车、练习车、修理车辆，禁止装载有毒、易燃、易爆物品和其他危险品的车辆停放。

## (一) 人员编制

总人数：15人

主管：1人

领班：2人

队员：12人

## (二) 岗位安排(分早班和晚班)

1、领班：1人

2、厂区正门岗：2人

3、厂区后门岗：2人

4、厂区巡逻岗：1人

5、例休：1人

### 1、保安主管岗位职责

#### (1) 工作关系。

a□直接上级：厂区管理负责人

b□直属下级：领班

c□相关岗位：厂方总务、事务助理、厂区电工、环境美化部领班。

#### (2) 工作职责。

a□请示汇报：向厂区管理负责人请示汇报工作。

b□组织落实：根据上级指示组织分布各岗位具体工作。

c□计划管理：制定月度、年度工作计划和费用预算及月度物品采购计划，做好每日工作日志。

d□制度建设：严格执行经工厂审定的《工作手册》，并根据厂方管理和服务的需要制定相关制度并呈送上级审批。

e□队伍建设：做好分部员工的思想工作，统一大家的认识。

f□员工培训：根据上级要求和本部门实际需要，开展形式多样的培训，提升员工业务潜力和综合素质。

g□业绩考核：对月度、年度工作进行评估，并根据员工工作表现提出奖惩意见报厂区管理负责人审核。

h□工作督导：不定期检查各岗位的工作，及时发现问题并纠正。

i□设备管理：建立保安部领用设备、器材等用品总帐管理，并明确具体待管职责人。

j□沟通协调：对内与厂区管理负责人与厂方总务加强沟通紧密合作，对外与\*职能部门、持续良好的关系。

k□考勤管理：做好保安部日常考勤、假期初审。

l□个人休养：加强自身学习，做好模范表率作用。

m□档案管理：做好本保安部文件、资料、图片等原始资料的收集、保管。

n□工作布置：根据厂区实际状况和需要合理配置人力、器材。

o□会议管理：定期召开分部例会，检查分析工作完成状况，及时传达上级和\*职能部门文件精神和要求。

p□信息反馈：对于所掌握的关于厂区，个性是安全防范方面的问题要及时向上级汇报。

q□纪律管理：督促保安员严格遵守《员工手册》和《保安人员基本行为规范》等行为条例。

r□其他任务：完成上级交办的其他工作(3)注意事项。

b□值班主管不当值时保安领班代履行值班主管的职责。

c□全天24小时持续通讯畅通。

d□做好上级领导和贵宾视察时的陪同保卫工作。

e□督促各岗位做好原始记录的填制和保存工作。

## 2、领班岗位职责

### (1) 工作关系。

a□直接上级：保安部主管。

b□直属下级：保安员。

c□相关岗位：保洁领班、园林领班、厂区电工

### (2) 工作职责

a□严格执行经工厂审定的《工作手册》。

b□协助部门主管做好小区的安全防范工作。

c□组织班组落实各项具体的管理规定和制度。

d□做好班组的岗位培训、训练及日常考核工作。

e□负责班组当值期间的管理和考勤工作。

f□督导检查班组岗位的工作状况，发现问题及时处理或向上级汇报。

g□做好班组员工的思想工作，统一大家的认识。

h□定期召开班组会议，及时传达上级和\*相关分部文件精神和要求，并布置工作。

i□及时向上级和厂区总务汇报所掌握的关于厂区管理个性是安全防范方面的问题。

j□协助厂区管理负责人及其他相关部门开展各项工作。

k□完成上级交办的其他工作。

(3) 注意事项。

a□工作时间：每一天工作12小时(每月休息4天)。

b□熟悉厂区物业概况、设施设备和供水、供电、消防系统的分布状况及主控制室位置。

c□上班前检查本班员工是否按规定着装和携带专用工具。

d□提前十五分钟上岗，以便与上一班交接工作。

e□ 当值时注意观察厂区内各处，个性是观察死角的秩序。

f□ 巡逻时重点跟进停车区域的管理工作，注意附近游荡的人员和车辆异常状况。

g□ 注意随时纠正保安人员的不适当言行。

### 3、保安员岗位职责

(1) 工作关系。

a□ 直接上级：保安领班。

b□ 相关岗位：职责区域内的保洁员、园林工、工程技术人员。

(2) 工作职责。

a□ 严格执行经工厂审定的《工作手册》。

b□ 维护职责区域内的公共秩序及交通秩序。

c□ 督促厂区住宿员工做好防火、防盗等安全防范工作。

d□ 发现异常问题及时向上级汇报处理。

e□ 检查职责区域内的消防器材和标记，确保消防通道畅通。

f□ 控制推销、闲杂人员进入小区。

g□ 纠正各种违章行为。

h□ 协助管理厂区其他部门开展各项工作。

i□ 准确、及时做好各种原始记录。

j□完成上级交办的其他工作。

(3) 注意事项。

a□每一天工作12小时，（每月休息4天）

b□严格执行工厂的各项规章制度，做到令行禁止，以军人的服从意识为导向，在言行举止中做一个工厂的企业代言人。

4、大门岗工作职责

a□认真、礼貌的接待来访人员，及时与被访工厂或人员取得联系，经过被访人员的同意方可放行并按规定做好相关登记工作。

b□对出入员工的包进行查询，对携有工厂物品的务必要求其出示有效的\_放行条\_放行。

c□员工上下班期间当值保安务必在门口站立值勤，检查出入人员证件，无证一律不让入内。

d□对进出厂区的所有车辆，登记清楚车牌号码、进出时间、来访意图，发放《车辆临时出入证》，进出车辆全部行举手礼，必要时以最佳手势指挥车辆的停泊及行走路线；检查所有外出车辆是否携带货物，无；直接放行，有；通知其到相关部门办理放行手续后放行。

e□认真记录好当天所接收的快递；处理好所接收的信件和报纸等。

f□密切监视防盗报警系统，若有状况及时排除，并上报领导。

g□负责园区灯饰的开关。

h□下雨时检查所管区域内是否有漏水和堵塞现象。

i□厂区内禁止吸烟；禁止车辆鸣笛、播放音乐。

j□监视岗亭周围的状况，发现异常问题及时制止，必要时上报领导。

k□严禁任何车辆停放门口，严禁可疑人员在厂区附近逗留。

l□礼貌回答客人提出的问题，收集来自客人的意见和投诉，并及时上报管理部门。

m□负责整理好岗亭的内务及卫生；保证岗亭周边5米范围内干净无杂物。

n□了解厂区主要领导以及工厂部门以上管理人员和领导的姓名、职务、及物品放行签名模式。

## 5、后门岗工作职责

a□负责来访人员的登记，通知被访人，经过同意后，方可入内，并且登记来访人员有效证件，发放临时出入证。

b□员工上下班期间务必在门口站立值勤，检查出入人员证件，无证一律不让入内。

c□负责对出入员工的包进行查询，对携有工厂物品的务必要求其出示有效的\_放行条\_放行。

d□进出厂区的外来车辆，要登记清楚车牌号码、进出时间、来访意图，发放《车辆临时出入证》，检查所有外出车辆是否携带货物，无；直接放行，有；通知其到相关部门办理放行手续后放行。



e□厂区内禁止吸烟；禁止车辆鸣笛、播放音乐。

f□负责检查宿舍楼梯灯的开关状况。

g□负责发生突发性事件通知备用班的应对工作。

h□负责整理好岗亭的内务及卫生；保证岗亭周边5米范围内干净无杂物。

i□了解厂区主要领导以及工厂部门以上管理人员和领导的姓名、职务、及物品放行签名模式。

## 6、巡逻保安岗位职责

a□检查公共场所照明灯、装饰灯、是否正常齐全；台风、暴雨时检查门窗是否处于完好状态，下水道是否堵塞，梯间、墙身、天花是否出现剥落脱漆、漏水现象；墙、地面瓷片是否完好无损；各类雨、污水井盖是否完好；卫生状况是否良好。

b□检查消防栓内配件是否齐全；灭火器是否有漏气或过期、失效现象；消防安全疏散指示灯是否完好，疏散通道是否堵塞；防盗预警设施和消防报警设施是否完好。

c□检查天台的防护栏、避雷针、隔热砖是否完好；下水道是否畅通。

d□检查车辆是否按规定停放、是否损伤，各类车辆指示标识是否完好无损。

e□检查厂区内是否有可疑人员逗留及乱张贴、乱拉线现象；检查是否有损坏公共设施、违章制造噪音、污染环境、高空抛物现象。

f□巡逻中发现有弥漫石油气味、焦味，应立即进行调查，当原因不明时立即通知主管进行检查。

g□熟悉宿舍职责区域内的物业概况、设施设备和供水、供电、消防系统的分布状况及主控制室位置。

h□提前十分钟上岗，以便与上一班交接工作。

i□当值时按规定着装及携带专用工具。

j□发现有人搬运大件物品外出，要及时上前询问，并通知其到厂方总务开具《物品出入放行条》，同时通知门岗把好关。

k□按规定巡查职责区域并签到，注意各种状况是否正常，同时注意供水、供电、消防系统及其他设备设施的运行状况，发现问题及时处理或向上级汇报，做好相关记录。

l□早班原则上于19:00打开厂区路灯、楼梯灯，冬夏转季或特殊天气状况下灵活掌握；具体实施配合厂方总务制定实行。

m□遇突发事件时，注意持续冷静，按《突发事件或异常状况处理程序》进行操作，并及时通知领班以及附近的保安岗位采取应急措施。

n□遇暴风雨、台风天气时，及时检查职责区域内的供水、供电、消防系统运行状况，发现问题及时向上级汇报，并做好记录。

## 工厂现场管理工作报告篇六

12月17日-18日公司给我和另外一位同事组织了一次别开生面的生产管理培训，首先很感谢公司领导及hr给了我们这次学习和培训机会，让我们在以后的工作中得以成长提供了坚实

的基础，也让我们明确了自己做为一线管理的重要性，使我们在管理的角色里得以充分的提升。

通过这两天的培训，时间虽短，但却受益匪浅。使我明白了做为一位优秀的生产管理者应该如何调整自己的工作心态，激发员工的士气，多与员工沟通，使大家都能够快乐而积极的工作。让我们都以高度的职业精神，默默的奉献；做到工作认真，敬业爱岗，踏实的做好本职工作。

在培训后将所学的知识来弥补之前工作中的不足，不断的将学到的知识分享到每个人，为同事和自己创造一个良好的工作环境；回首过去的1xx年，展望未来的1xx年，我们还要经力多少个春夏秋冬，不断创新，不懈努力，不求做的最好，但求做的.更好！

生产管理是指以公司整个生产系统中的全部生产活动为对象的综合性、系统性的管理，其主要内容是使本部人力、原材料、车间设备、车间生产成本、生产安全等生产要素能有效结合起来，完成本阶段产品的生产过程。

很显然，(心得体会)当今企业面临的最大难题就是招工难。在竞争如此激列的情况下，企业所面对的挑战也是可以想像的，如何留下一批肯打实干的员工，做为管理也是一件必不可少的事情。以人为本的企业文化是留住员工的根本，尊重、信任员工是留住员工最基本的条件。做为管理首先是要员工信服，当员工抱着美好的憧憬与希望踏进公司的那一刻起，往往是希望公司的管理能够多点关注与重视他们；同时也希望管理者能够充分的信任他们。如果员工的到来，只能感受到紧张的气氛与严格的管理模式（富士康的管理模式），且对他们的到来若无其事、形同虚设，那么就直接导致员工对企业的满意度大打折扣，从而就会少一名优秀的员工。因此，要多倡导公司的企业文化，多与员工进行沟通，及时发现员工的一此一良情绪，做到公司上下级之间、同事之间相互理解、相互包容、相互尊重、相互帮助。员工之间、或与管理

者之间存在一些争执的问题发生时，不可以为私人问题而搬弄权术，以大欺小，抱有一种高高在上的气势。否则，只能使员工不能够安心工作，使其工作效率降低，员工的流失率也跟着增加。建立公平、公正、的考核制度，使员工在某些特别的工作岗位得以觉得心里平衡；让其觉得自身的价值所在，这是对员工工作肯定的一种回报。

工作本身具有激励力量！为了更好地发挥员工工作积极性，需要考虑如何才能使工作本身更有内在意义和挑战性，给职工一种自我实现感。这要求管理者对员工工作进行设计，使工作内容丰富化和扩大化。何为工作内容丰富化？西文学者提出了5条衡量标准，也就是说要让员工找到5种感觉：一是要让员工能够感觉到自己把从事的工作很重要、很有意义；二是要让员工能够感觉到上司一直在关注他重视他；三是要让员工能够感觉到他所在的岗位最能发挥自己的聪明才智；四是要让员工能够感觉到自己所做的每一件事情都有反馈；五是要让员工能够感觉到工作成果的整体性。物质需要始终是人类的第一需要，是人们从事一切社会活动的基本动因。所以，物质激励仍是激励的主要形式。企业的薪酬体系不能做到内部公平、公正，并与外部市场薪酬水平相吻合，员工便容易产生不满情绪。员工的这些不公平感不能及时解决，将会直接影响员工工作积极性，出现消极怠工、甚至人才流失的现象，从而影响到企业产品和服务的质量。

我们现在的生活就是这样，一边工作、一边生活，生活充满挑战，工作富于激情；怎么生活、怎么工作完全取决于自身的心态，不管处于哪种环境下，只要你有一颗乐观向上，不甘于向命运低头的意念，保持健康积极的心态，就一定会度过你所遇见的难关，重新找到属于自己、适合自己的位置。

## 工厂现场管理工作报告篇七

本制度适用于施工作业的安全管理。规定了作业过程中安全管理的基本内容和要求。

生产部是施工作业的安全监督管理部门。安全管理人员负责施工作业的安全管理工作。

对于大、中、小修和维修以及新、改、扩建项目的每一项施工作业，生产办组织人员进行风险和环境因素的辨识，填写《环境因素识别与评价清单》和《环境影响评价表》。认真进行风险和环境因素评价，制定消减措施，完成风险和环境评价报告。

风险和环境评价报告经主要负责人审核后，上报公司安全环保部审核。经公司主管领导审批后实施。

施工单位对每一项施工作业必须组织人员进行风险和环境因素的辨识和评价，完成风险和环境评价报告，经公司安全质量环保部审核合格后，方可施工。

装置检维修前，必须作好装置停工检维修的准备工作，成立检维修临时组织机构，对检维修工作实行统一领导、统一指挥，组织机构中必须包含安全组，对检修全过程的安全工作进行部署、检查、总结，车间各检维修现场都必须派专人负责现场作业的安全管理和监督。

停工检维修项目应作到“五定”，即定检修方案、定维修人员、定安全措施、定检修质量、定检修制度。

负责检维修的人员应对所用的机具材料、设备零件及各种安全用具和防护用具进行认真的检查与配备，根据检维修任务布置检维修现场，保证各通道畅通，对于检查不合格的各种设备、安全用具和防护用具等要进行修复或更换。

装置停工检维修必须制定停工、检维修、开工方案及相应的安全措施，并经过生产、技术和安全人员讨论后，生产主管领导批准后执行。

装置停工前，要按照工艺要求绘制出盲板图和盲板拆装表，盲板加装完毕后，由生产办确认后，方可进行检修。

参加检维修的人员(包括外委项目的检修人员)在进入现场之前，检维修组织机构要召开动员会，对参加检维修的所有人员进行风险和环境保护以及预防措施、安全管理制度、安全操作规程的教育，并落实停工检维修的安全措施。

外委项目在签订检维修合同时，必须签订安全合同，明确施工单位对所承包检修项目的安全工作负全责，要求施工单位加强自身安全管理，严格执行国家和上级部门的安全规定和本公司的各项安全管理制度，并接受生产部的统一监督检查。

对于检修的外委施工项目，指定专人负责向施工单位作好检修项目的技术交底，并掌握其施工进度、质量、安全情况，及时作好协调工作。

装置停工由生产部按停工方案停工，确保安全停车。

装置停工后，按照停工方案和工艺要求切断进出装置的物料，并按规定退出装置区，易燃易爆、有毒、强腐蚀性的物料的回收要严格执行国家工业卫生排放标准，不允许任意排放。无火炬设施的带压易燃易爆气体的排空，要缓慢进行，逐渐减压，放空管线末端必须采取防火措施。

对盛装有毒、可燃、腐蚀性物料的设备、容器及管道的检修，在停工后，应进行彻底的蒸汽吹扫、氮气置换，使其内部不含有残渣、余气，取样分析符合安全技术要求后，加上符合其工艺压力等级要求的盲板，使之与相连的设备、管道、系统隔绝，盲板的拆装应按停工方案的盲板图进行，并作好明显标志，指定专人负责管理。

在停工吹扫过程中，应停止装置周围(150米以内)一切预制用火及其他用火作业。

严禁用压缩空气直接吹扫带油品的管线和容器，以防爆炸着火，而应该先用蒸汽(或氮气)将油品和油气吹扫干净后，再用氮气或压缩空气将存水吹扫干净。

在停工检修时，罐、槽、塔、容器、管线等设备中存留易燃易爆、有毒有害物质时，其出入口或与系统连接处所加的盲板，应挂上“有物料，注意防火或防毒”的警告牌，并指定专人看管。

对于进入设备内部检维修的项目，在打开设备人孔前，其内部温度、压力应降到常温、常压，并从上而下依次打开，在打开底部人孔时，应先打开最底部的放料阀、排空阀，待确认内部没有堵塞或残留物料时，方可进行，在打开人孔盖之前，切忌把螺丝全部松开，严防烫伤人员。

对于含油污水系统的检查，包括下水井、地漏要确实封死、盖严，装置区内的地坑、\*台及设备、管道外表面的油污、物料要吹扫干净，避免动火时发生爆炸着火。

装置停工的注意事项：

凡是检修项目，公司安全负责人必须同检修施工单位负责人进行现场交接，交接内容包括：检修部位的名称及检修作业的内容；检修部位处理情况，包括处理时间、分析结果和分析时间，装拆盲板的部位和采取的措施，检修作业的环境及注意事项等，未经公司安全负责人交待和未经生产岗位班组长同意，检修人员不得进行检修工作。

所有检修人员进入施工现场，必须穿戴好个人防护用品，并严格执行检修规程和本工种的安全技术规程。

检修中的用火管理，严格执行轻化工厂《工业动火安全管理制度》。

在检维修期间要加强保卫工作，保卫科要24小时派专人值班巡逻，关键设备和要害部位的检修，要控制无关人员进入。

在检维修期间要保证厂区内的消防通道畅通无阻，消防水压充足，各种消防器材完好备用。

装置检修后，检修单位与本厂要有明确的交接程序，检修现场必须作到工完、料净、场地清。

开车前，生产办要组织有关人员装置的设施进行全面检查，并使之处于良好的状态。

检修后的压力容器、设备及管线等，必须按规定进行试压、试漏，传动设备要进行单机试运，安全装置要进行调试复位，未经过试验的设备、管道、仪表和连锁等不准投入使用。

接收易燃物料的密闭设备和管道，在接收物料前必须按工艺要求进行气体置换合格，按方案拆除盲板，由生产办组织人员进行验收。

各级安全人员要深入现场，加强安全监督检查，发现危及安全的作业，有权制止并帮助拟定安全措施。

要派专人在现场进行监督。作业不停，监督人员不能撤离。

施工人员劳动保护用具的穿戴情况；

消防设施和防护用品的配备情况；

各种施工方案和作业票的实施情况；

施工现场的交叉作业和外部环境的变化情况。

现场监督人员有权制止施工过程中的“三违”行为，及时向上级汇报。紧急情况下，可以先停止作业，再进行汇报。



对车间执行本规定情况，生产部以定检和抽检相结合的方法进行检查，并根据检查情况按有关规定进行奖惩。

违反本规定或造成事故的责任者，视情节给予批评、扣奖或行政处罚。性质恶劣并造成重大事故的责任者，按照事故管理规定进行处理。

本制度如与国家法律、法规以及公司相关规定不一致时，按上级规定执行。

本制度由生产部负责解释。

本制度可以和生产设施检维修安全管理制度交互参照。

本制度自下发之日起施行。

## 工厂现场管理工作报告篇八

根据《山东烟叶复烤有限公司诸城复烤厂 xx年冬季安全生产工作实施方案》有关要求，于12月4日召集全员就具体要求作了传达并就具体实施情况结合车间实际做了动员部署。本着“生命至上、安全发展”的活动理念，营造浓厚的安全生产活动氛围，充分提升全体员工对本次活动的认识和重视程度。

在前期组织车间全员根据区域、工序、设备分类、作业行为，进行风险点识别、评价，并从工艺设置、安全管理、个体防护、应急措施等制定相应的管控措施的基础上，通过印发各岗位风险点防控措施，进一步提升全员的安全意识。

一是车间二楼西边灭火器喷嘴破损已联系安保科更换灭火器；

三是宿舍，共检查221室、407室、215室（女员工）3间，经查，宿舍内电源线路无私拉乱扯，无违规使用电褥子、电气

设备等现象，但宿舍内卫生较差，责成住宿舍的员工李丽、王泽芬，清理并要求工段长在班前、班后会上多强调，特别是突出对电褥子、烟蒂等安全事项的教育。

1、开展以“操作规程、岗位风险点、现场处置方案、作业规范、全生产法律法规知识、安全基本常识、消防安全知识、交通安全知识”等为主的安全教育培训。

2、开展反“违章指挥、违章操作、违反劳动纪律”的活动，纠正生产作业和日常工作中出现的盲目性违章、无知性违章、习惯性违章及管理性违章，互相监督，互相纠正，互相学习，从根源上清除事故隐患。

12月19日邀请安保科王聪科长、肖德军中队长为全体员工讲解灭火器使用方法及应急疏散注意事项，特别强调了灭火器使用时喷嘴要对准火焰底部、站在上风上操作等容易忽视的细节，使全体员工对灭火器的使用有了进一步的认识。会后组织车间全体员工举行现场模拟防火灾应急疏散演练，通过演练，不但明确了职工的应急职责，更进一步增强了职工紧急疏散、应急逃生的能力。

通过有效防控，重点在安全教育培训、隐患排查以及风险点识别评价环节持续发力，安全目标：压力容器事故0起；电气设备事故0起；轻伤事故0起；交通责任事故0起；火灾爆炸事故0起；失盗被抢事故0起；全员安全培训达到100%；特种设备检验达到100%；特种人员持证上岗率达到100%；排除隐患率达到100%，安全目标、指标均已实现。

下一步将继续以风险防控、隐患排查为切入点，重点在提高全员安全意识上下功夫，对全体员工加强安全教育及安全技能，注重“双重预防体系”的安全教育培训，形成“人人讲安全时时想安全”的良好工作氛围，全面扎实开展安全工作，做到无违章违纪现象，无隐患事故的发生，各项安全工作扎实有效，切实保障职工安全和生产安全。