

2023年不足与改善工作计划 新年工作计划及改善提升必备(实用6篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

不足与改善工作计划篇一

在过去的20xx年中，经过各位领导和同事的帮忙，顺利的完成了领导交办的各项工作任务。现对一年来的工作进行总结与归纳，并对新年的工作作出展望，如有不妥之处恳请领导批评指正。

1、恪尽职守，认真做好本职工作

一年来，我认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是坚持完成领导办公室的卫生清洁包村工作，尽量做到让领导满意。二是做好办公室的日常事务。完成领导每一天布置的工作并努力做到最好。三是认真完成每月的公路巡查工作，确保公路畅通无阻，认真开展安全隐患排查，最大限度确保一方平安。积极配合重点项目建设工作，有力的推动在建项目。

2、加强学习，努力提高自身素质

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识运用到工作实践当中，丰富阅历，开阔视野，使自我适应并干好工作。积极参加单位的团体活动，认真学习，坚持做好工作笔记，认真记录工作中的得与失，使自我的业务素质有了较大提高，为自我开展各项工作供给了强大支持。同时正视自我的不足并积极纠正，重点加强在便民值班中要坚守岗位，为民排忧

解难，树立政府机关形象。

3、积极进取，加强团队合作

在工作中我不仅仅自我努力工作，同时也和同事相互沟通，增进了解。工作中遇到不明白的问题，我会虚心向同事求教；生活上也要经常和同事谈心，了解彼此的想法，缓解工作的压力，克服困难，共同提高。这样不仅仅增进了彼此之间的友谊，也大大提高了工作的效率。

4、工作中存在的不足在工作中主动性还不够，缺乏与领导有效沟通，遇事研究尚不周全细致。语言文字功底欠缺，与业务部门沟通太少，掌握信息不够，影响单位整体工作推进。虽然一年多来我努力做了一些工作，但距离领导的要求还有较大差距，尤其在理论水平、工作本事上还有待进一步提高，这些问题，我决心在今后的工作中努力解决，使自我更好地做好本职工作。

1、进一步起强化学习意识

在提高本事上下功夫，把学习作为武装和提高自我的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，乐于思考的良好习惯。结合实际，多从细节研究，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。继续加强业务的学习，做到全面深入的了解各种制度和业务。把各项制度作为自我工作的理论依据。

2、进一步强化职责意识

在争创一流业绩上下功夫，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和职责感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，凡事从点滴做起，精益求精，一丝不苟，踏实肯干，求真务实。

不足与改善工作计划篇二

综治办处于一中前沿位路，时刻受到社会的监督。因此有一个及时到岗到位、热情服务整洁干净的窗口部门，亦应列入学校建设的一个不可忽视的环节。

针对目前部门矛盾集中的环节，建议如下：

一、特殊时段家长以各种借口入校扰乱正常校园办公秩序。采取部门内部合作、分担压力的方法。

1、新生入学期间，由于新生父母不了解送物时间，开始一周内晚上可临时将物品暂由门卫帮助受理，第二天转交接待处接收。

每次放假和学生返校时，为缓解门口入校家长送物压力，接待处两人应同时到岗。家长不得以送物为借口入校。

2、除学校统一组织，班主任要避免在学生放假出校时邀请家长入校开会。返校时开家长会应安排在四点学生入校之后。采用适当提前或压后的方式避免家长趁乱进入校园。班主任应提前通知门口或派学生将家长领入校园。否则均需通过传达室逐一登记进入。

3、放假或返校时，保安全员上岗并提前10分钟签到销假。仿照值班老师统一调度，避免各自为战。

二、针对门口摊点，采取宣传与管制同步的方式。由学管和电教室制作课件或视频。通过形象图片和权威的数据论证，使学生从心理上厌倦门口的小摊点，以“地沟油”为媒介意识到学校管理出发点。对于易饿的学生，建议学校出售小糕点。原则上只出售小蛋糕、牛奶，确保方便快捷，压饿但不能丰盛。不许出售方便面、薯片等零食，占用学生过多时间。在“上游”工作到位后，“下游”迅速采取措施，以综治部

门为依托查处外出学生。对不服从管理者采取重点管制，交值班领导并由学管处从严处理。以点带面，逐步净化校园秩序和学生精神风气。

三、保安工作内容和工作时间问题。随着保安人数的增加，学校已经也应当逐步倚重保安弥补学校学生管理上人员紧张的问题。合理的安排工作量和工作任务对于学校的管理和打造一支能分担管理的安保队伍都是必要的。

础上辅以明显得标识——禁止吸烟、停车、外人禁入值班室等，亦能在现行基础上获得良好效果。人是管理的主体，设施是辅助手段。杜绝长时间用人力弥补物防上的不足是避免安全管理上产生疲于应对的前提条件。疲劳无事 实际工作中由于工作时间分散，保安人员日常工作时间占每天总时间的比重较大。无事则指没有明确的工作标准对每天工作进行优劣评价，致使表面上无事可做。没有明确目标使工作中丢失了努力的方向。长期的“无事”状态既不利于学校管理的进步，同时也不利于保安自身工作积极性的提高。

鉴于以上三点，为保安组定下确定的目标，确立明确易行的奖惩手段。一方面通过加强物防将现有力量集中，突破管理难点；一方面增加个体休整时间，保证工作效率。逐步净化、稳定保安队伍，在保安管理技能逐步提高过程中，对矛盾突出的学生个体由学校大班管理队伍作为保障，严肃处理带头捣乱学生。保安组将成为既能够保障师生人身财产安全，又能成为协同教师管理的重要力量。

综治部门一旦暴露必为缺点，而获取成绩非一般努力可以达到。任何一个简单环节的安排失误都有可能牵连其它，导致整体工作的被动局面。面面俱到，步步为营是做好综治工作的基本条件。

除以上列举主要问题外，学生车辆管理、教工汽车、教工自行车的管理都应当也应该逐一列入综治管理的工作重点循环

整治，以便把综治办公室的管理水平和校园秩序维持在一个更高的水平线上，形成有条不紊的校园环境。

不足与改善工作计划篇三

——程庄镇郑楼小学提升教学质量工作计划

为了全面提高教育教学质量，牢固树立“教学中心”意识、质量意识，推进学校教学管理，增强教师的质量意识，提高学生的学习能力。我校针对县教体局提出的“提升教育教学质量”的活动精神，结合我校实际及现状，特制订本计划：

工作思路：

以思想工作为龙头，切实加强落实教学管理为主要手段，以建立健全激励机制为动力，较强教学工作精细化管理，调动教师、学生的积极性，全力以赴，共同努力，全面提高教育教学质量。具体工作安排：

一、做好思想工作，搭建良好工作平台

学校领导干部首先端正工作态度，理清工作思路。通过各种方式做好教师、学生、家长的思想工作，协调好各种关系，全力为提高教育教学质量搭建良好的工作平台。学校召开提高教育教学质量的专题研讨会，与教师一起共同探讨解决教学中存在的问题。教导处召开学生干部培训会，与班主任配合培养班干部，做好班级工作。学校领导深入各班级召开主题班会，与学生沟通，了解学生的思想状况。上周我校已经下发通知于本周召开全校学生家长会，并且让各班主任召开各班级家长会，向家长反映教育教学中存在的问题，争取家长的全力配合，做好家长沟通交流工作，让家长多与孩子交流，发挥家庭教育的作用。总而言之，我们要想方设法，从思想意识层面调动教育教学工作各个环节的积极因素，为提升质量打好基础。

二、切实加强常规管理，向常规工作要效益

- 1、加强班级管理，做好班主任工作的监督与指导。继续完善班级评比制度及班主任考核制度，召开班主任工作研讨会，解决班级工作中存在的实际问题。完善学生一日常规，细化对学生的要求，严格要求监控学生一天内的活动。为培养学生良好的生活学习习惯奠定基础。
- 2、加强对教育教学的过程管理。教师要一种高度的责任心对待自己的工作，求真务实的做好自己的本职工作，加强自己的“六认真”工作，要认真备课上课、认真辅导、认真作业、认真教研、认真考核、认真评估，学校教导处加强这几方面的监督考核。有的教师认为视导检查结束之后，就不用备课了，相反，越是复习阶段更需要精心的去备课，使每一节课的复习内容系统化、条理化，学生才会学的更扎实。学校安排分管教学工作的阚校长及教务处，深入课堂听课，了解教师的上课情况，并对教师的上课提出建议和意见，提出要求，跟踪改正。杜绝“放羊式”课堂，“自习式”复习，勤检查，抓落实。
- 3、切实做好薄弱班级和学科的教学工作。努力做好培优帮困工作，认真做补差补缺工作。针对这些弱班弱科，班主任及时进行谈话辅导，教师要认真找原因，找对策，积极采取补救措施。努力提高他们的学习成绩。
- 4、抓好单元过关测试，每个年级组织一次周考，教导处组织一次月考，督促教师在教学中努力做到堂堂清，周周清，月月清。对考试成绩认真分析，在同级同学科中找到差距，并且与其他学校的同学科成绩做对比，及时弥补提高争取我校各学科成绩在原来的基础上都各有提升。
- 5、向40分钟课堂要质量，向5个工作日要质量。确定一个理念：课堂是教学的主要场所，教师应充分利用好自己的课堂，要让每一堂课有效。上课时要抓紧时间，不浪费时间，

教师的每一个设计要行之有效。教师周一到周五上课时间之内，任何教师不得离开自己的教育工作岗位，要好自己的本职工作，加强业务学习，不做与教育无关的事情。

三、制定教育教学工作目标，明确努力方向

按照镇教育办公室制定的教学成绩考核办法，以本学期期中考试学生成绩为基础，将目标落实到教师，具体落实到学生，制定学生各学科应达到的目标，教师要以此目标在平时教学中为各学生制定努力方向，学校要以此目标监控教师的教学以及对学生的辅导，争取各年级的及格率、优秀率、平均分有所提高。

四、建立健全激励机制，调动教师学生的积极性

继续完善教师考核制度，以制度管理人，促进教师积极工作。对于成绩优异的教师和学生进行奖励，学校要奖勤罚懒，鼓励多劳多得，严禁出工不出力。在学生方面，学校给各任课教师配备一定数量的奖品，让教师用到课堂上，用于平时工作对学生的奖励，以调动学生的学习积极性。另外，学校组织各种学生活动，丰富学生学校生活，调动学生兴趣。

临近考试，我校要以“提升教育教学质量”为契机，再接再厉，充分利用好各种信息资源，取他人之长补己之短，向优秀的兄弟学校学习。认真总结经验，发现问题，真抓实干，不断完善教育教学管理工作，全心全意地做好自己的本职工作，努力让我校的教育教学质量大幅度的提高，迈向更高的层次！

谢谢大家！

郑楼小学 20

不足与改善工作计划篇四

之前在柬完成的裁斷部門的品質提升報告，在回到台灣之後，一路上看到台灣的設施、建設、各式輕重工業的發展(鋼材、機械、零件、電子)與台灣人的工作方式，再再都讓我產生許多衝擊，因此也修正了一些想法，我們工廠應該還是有許多的。台灣雖然沒有非常驚人的研究開發能力，但是憑藉著員工們的努力、用心與靈活調整及成本控管能力，確實讓台灣不論是從傳產或到科技業，在各個領域中都獲得了強大的製造能力。甚而言之，如果隆鼎鞋廠能夠擁有向台灣科技業一樣的流程規劃能力與數控能力，讓針車部門能夠專心依照著幹部排定的生產計畫生產、當週交代的各款生產注意事項能確實的在當週就被上線生產，那麼品質一定會有一部分的提升。

訊系統的情況下，一但面臨了材料不夠裁的情況，就意味了幹部必須清查相同材料所有的派工單、領料單，包含了這個季度的各個型體與訂單(往往得找出10數張指令表)，然後再一一計算用量是否正確、核對領料、發料、裁斷是否正確，這對柬埔寨員工而言的確有他的難度在。不過完成這項任務也意味著結束一個型體在前段的未清尾數，再將眼光放到針車的流程安排與成型的植頭轉數時是否能落實上，這的確有他的效益在。

前段線上在製品數目的減少，也意味著同時間內所需處理的款式的減少，與庫存的減少。因此對裁斷部門而言，數控能力的提升也可以提升部門品管的績效。

在柬埔寨這不是一個小問題。

然而在推動更長遠的品質改善政策之前，我們得先回歸工廠的環境來看，我們工廠是個已經成立、努力數十年，且穩定獲利的公司。在人事上、管理上、觀念、企業文化與行政機制各個點上在在都有一定的觀念和路線存在。目前的品質門

檻主要是建立在各級台、陸幹部對下的要求，與東幹在基層的經驗及努力，是比較偏向由上而下要求性、下推式的方式。這可以短期存在而不能夠長期自然運作。容易出現短期效果而時間一拉長，難免會遇到員工與幹部無法持續推動的情況。除非是從提升生產數控能力與改善工作現場環境及流程開始著手，減少管理上的疑難並專心在品質部份工作。其實這個問題在根本上有一幾分是人力資源的問題，包含選材(規劃流程能力、現場管理能力)、育才(基層執行能力)等等，甚至考核與獎懲若不能合理、有效的跟上腳步，有時也會形成幹部一人在唱獨角戲的局面。

基本上製鞋的技術，包含銀筆線、組合點、比對版、貼膠帶固定等手法，我們工廠都已有一定的水平，接下來若能在流程掌控與數控能力的方面下手用心，我想這會對品質產生一定程度的幫助。個人真的希望有一天，本廠能夠成為一個皮鞋業中的台積電，是一個像台積電一樣穩定可靠的合作對象，不管什麼產品都能成功代工，而且品質優良，企業文化也令人稱羨。謝謝。

不足与改善工作计划篇五

营业窗口是服务的桥梁和纽带，窗口服务水平的高低直接影响到企业的形象。作为与用户直接接触的第一线，我们营业厅始终将服务工作当作重中之重来抓，并开展了一系列活动，以下是营业厅在服务提升方面的工作计划：

1、营业厅的检查工作。

确保每周一次的营业厅检查工作，主要内容为营业厅内环境卫生、现场硬件设施情况、营业员的站立服务、微笑服务、四声服务等基本服务检查内容，并做好服务检查记录，写好每月服务分析，从中汲取经验教训。

2、营业员的业务培训工作。

高超娴熟的业务技能是保证工作质量和服务质量的前提和基础，营业员的培训工作尤为重要。

1)、每日一会：利用早会的时间对营业员进行业务培训，及时快捷地传达市公司的各种相关业务通知，随时调整营业厅的业务操作处理措施。另外，利用早会的时间总结前一天工作及以后工作中注意的问题。

2)、每周的周会：新业务培训，根据营业员自身业务水平的高低轮流来讲解业务，一来加强营业员的责任心，二来提升自身素质及表达能力。

3、完善服务质量考核及管理办法，对相关内容作了补充。管理方式从“以人管人”到“用制度约束人”的转变，并取得了明显效果。

我们对每天的工作细节都作了明确规定，责任到人，从设备的维护到下班后的值日都有专人负责，保证员工的行为规范做到有章可循。

4、服务态度零投诉：

提高营业员服务意识，实现服务态度类零投诉。对于出现

服务态度类投诉的，实行一票否决制，本月不参与星级评定拿。对于用户提出的要求、赔偿，均由个人承担。

5、业务差错：

加大工单稽核力度，要求营业员对自己所作的工单进行自

查，工单稽核人员进行专项检查。对于因业务差错造成的投诉及相应要求、赔偿，均由受理人负责，但工单稽核人员也进行相应处罚。

以上是服务工作方面的工作计划，总而言之，我们力求在以上的管理和制度中使我们营业班的整体素质在新的一年里提高一个新层次，让员工充分发挥主人翁精神，和企业同呼吸共命运，为和平服务中心今后的发展献计献策，贡献自己的一臂之力。

不足与改善工作计划篇六

鉴于公司现有的生产及品质状况，结合与生产相关部门的工作，从人、机、料、法、环五个方面提出以下效率提升及品质改善方案：

一、人员

1、人员培训

现有生产课人员流动率较大，作业熟手相对较少，应加强对新进员工及老员工各方面的培训。要实行生产制程中的自主性管理，人员素质起到了一个至关重要的作用。1) 产品知识培训，公司新、老员工，包括管理层对公司产品都没有一个全面的认识。对公司产品的性能及产品结构均没有足够的了解。

1) 公司产品知识教材的编写，把公司的产品分类，根据每个类别的产品特点编写教材（需要开发部门的支持），教材的编写依据是公司的技术文件，教材中要提到各种产品依据的行业标准以及相关的一些要求。（责任部门：研发课、生技课）2) 培训方式采用部门内部教材培训（集中授课）、邀请研发课（或生技课）工程师对员工做培训（集中授课）、针对每一类型的产品以图片或实物的形式进行。产品的知识培训要长期进行，最终达到部门员工对公司所有产品性能、作用熟悉，并且由此知道可能影响产品质量的材料因素和操作因素，从而达到质量控制的目的。（责任部门：研发部、生技部）

2) 公司与生产相关的作业流程的培训

在生产过程中，操作员和基层管理对生产各个环节或与相关部门的工作不知怎样去进行开展和配合。完善与生产相关的作业流程，作业规范化、标准化，有利于各班组、各部门间的工作衔接。（责任部门：生产课）

3) 作业技能

相对生产过程的各个工站（如制线班：剪线、剥线、焊插针、沾锡、成型、检验；装配线：壳料装配、按键装配、打螺丝、焊线、焊分立元件、焊贴片件、修补焊、外观检验、电气检验等等工站）均进行作业技能、作业标准、常见不良及分析解决的培训，并建立文本及电子培训资料，以利于后期的员工培训及培训资料的补充完善。

（责任部门：生技课）

4) 品质培训

提升生产及品质部员工的品质意识及品质分析能力，增强生产现场操作员、检验员及基层管理人员的现场分析解决问题的能力。提升员工的品质意识□iso9001质量管理体系中有“八项质量管理原则”，其中第三项原则就是“全员参与”。只有所有的员工都投入到质量管理中去，公司的质量才能上一个层次，如果违背了这个原则，质量管理变成了品质部门的事情，那么所提倡的“产品品质”就会变成一句空话，质量控制也最终会走向失败。因此对全体员工的质量意识培训非常重要□a□培训教材的编写（责任部门：品质课）

质量管理教材由质量预防（品质控制计划）、现场质量管理控制、影响质量的数据收集、统计分析、问题的处理方法、质量控制的手法等组成□b□公司质量管理思想主题培训（责任部门：品质课）

给公司的员工灌输质量管理思想，根据产品的实际情况阐明公司对质量的要求，让所有的员工了解公司产品在国际上的定位，以及公司在品质方面所追求的目标。

c□部门作业流程培训（三级文件）（责任部门：生产课、品质课）

以质量体系三级文件作为教材对员工做培训，让所有的员工了解工作的流程，严格按照公司的流程作业，这样可以减少因为人的因素造成的生产异常□d□质量计划培训（责任部门：品质课）

e□产品qc工程图的培训（责任部门：生技课、品质课）

f□现场环境管理培训□8s□□责任部门：生产课 完成时间：3月份

g□现场质量控制培训（责任部门：生产课、品质课□h□不合格品的控制（责任部门：生产课、品质课）

编制《不合格品的控制》教材并培训，让所有的员工了解异常产生的途径，不良原因的基本分析手法及不合格品的隔离、标识、处理。

在生产中，应尽力完善生产基层及操作员工的自主作业能力，采取激励机制，促使员工自动自发地对本工位工序进行优化，提升产能和品质效益。如：动作研究、工作简化法等等。

（责任部门：生技课、生产课）

2、激励和监督机制 1) 技能卡

对每位员工建立技能卡，生产课、品质课、生技课协同建立各个岗位技能的培训教材及考核标准（作业技能、生产效率量化的数据、品质效益量化的数据、本岗位常见不良及分析解决）。经员工申请考核合格者，由责任部门在“技能卡”上加盖印章，给予相对应的技能工资（或补贴）。所掌握的

作业技能越多，所能获得的技能工资（或补贴）就越高，激发员工的上进心及自主自发意识。

（责任部门：生技课、品质课、生产课）2)提案改善制度

要求检验员在《检验报表》背面书写各工位员工姓名，下班后，依据《拉修日报表》统计各工位员工的不良率，交予生产文员录入电脑，作为员工绩效、技能考核及制程巡检的监控依据。

（责任部门：生产课 完成时间：3月份）

二、仪器、设备、工装、治夹具的使用和管理 1) 仪器检测、内外校及点检、保养

对于质量检测，测试仪器是打仗的武器，产品合格性的验证是建立在仪器本身的合格以及操作人员对仪器正确使用的基础上的。因此公司建立一个适用的仪器检测程序，对仪器统一管理，这样对质量检测的监控、仪器的保养非常重要。

a□建立一个仪器实验室，制定实验室的管理制度，制定长期的仪器保养维护计划，配备仪器检测必要的一些设备。

节省成本。

c□培训教材的编写、归档。

d□基层检验员仪器操作使用的培训，仪器维护、点检的培训□e□仪器校验。

公司现有所有生产所用仪器设备均没有进行过内、外校。有些检测仪器在某些型号的产品不能进行有效的检测。建议品质课建立仪器设备内外校程序，定期对生产及品质检测所用仪器设备进行校准工作。（责任部门：品质课）

2) 量化检测标准

在产品检测过程中，产品音小、音大、声音沙哑、变音等不良现象没有一个量化的标准。所有检验标准均凭检验员带主观性的工作经验进行判断。建议使用音频发生器及示波器，输入标准的正弦波音频信号进行检测。可量化的检测标准可提高检验判定的准确性及标准的一致性。（责任部门：生技课、品质课）

3) 提高工装、治夹具的利用率

在生产过程中，进行规范化及标准化作业的基本依据，是加强工装、治夹具的利用率。既可以提高员工作业速度，又可以规范作业标准。

如：在生产jh-302 三星产品时，对一些辅料的加工用治具进行，可避免一部份不良品的产生。（责任部门：生技课）

三、物料管理 1) 供应商的管理

在生产中，特采、现场拣用及现场加工物料过多，严重影响生产进度及产品品质。进料检验是质量控制的第一道关口，只有把进料的质量控制好，才能保证后续正常生产，越早发现问题，损失最小。因此加强供应商的管理，和供应商建立一种良好的合作关系特别重要。

a) 供应商考核制度的优化和完善

建议生技课和品质课介入供应商管理。对主要供应商进行考察，了解物料的加工情况，了解供应商的质量保证能力，签订相关的质量协议。签定协议的目的是提升供应商对质量的重视程度、平时处理质量问题的响应速度、以及为质量问题对公司造成损失时提供索赔的依据。评估供应商的品质保证能力及制程控制能力。作为本公司供应链管理中的上流环节，

可对供应商的品质及制程控制作出适当的辅导，提出可行性建议。并对可行性建议的实施进行实时跟进□c□月度考核、品质例会。

对供应商来料情况，生产质量状况进行考核，保证建立所有供应商的质量档案。每个月根据考核的结果召开品质会议，对不符合要求的供应商进行重新评估，发出8d报告，要求供应商整改，并对整改的效果进行跟踪。

（责任部门：采购课、生技课、品质课）

2) 物料的来料及时性

在生产排程中，经常出现当日生产计划中，仍有物料未到位的情况发生。一旦物料到位，则紧急安排上线。生产线无法在投产前制作首件，导致上线后出现物料不良，需加工或拣用，甚至停线转拉。（责任部门：采购课）

3) 首件的制作

生产课要根据生产排程对第二天应上线的产品制作首件，并及时送检。在产品上线前，发现在生产过程中可能出现的品质问题，进行生产预防性管理。（责任部门：生产课 完成时间：3月份）

四、制程控制和品质保证的方法

1) 作业指导书的完整性、可行性、适用性

作业指导书是指导生产现场作业的最基本文件，其完整性、可行性和适用性将会大大降低生产中的隐患。作业指导书应在产品量产后，有个逐渐改善更新的过程。（责任部门：生技课）

2) 产品研发的部门参与

课长参加的研发课例会。在例会上各部门应就本部在此项产品投产后可能出现的问题提出合理化的建议，争取在产品研发阶段减少后期生产所存在的隐患。

现已定型之新产品，在未进行试产前，各部门应组织进行试装。在试装过程中，生产课指出在生产中可能存在的问题；品质课指出在检验过程中可能存在的问题，及与研发课共同确认产品检验标准；采购部确认材料的通用性，及特殊材料的采购周期等。争取在试产前，解决一些潜在的问题。

(责任部门：研发课) 3) 工序优化

产品定型量产稳定后，在员工进行自主性管理的基础上，**5S**协同拉线管理运用**IE**手法进行工序优化。根据员工的作业熟悉程度，精简人员，提升效率。

(责任部门：生技课、生产课) 4) 物品摆放与产品防护

公司现有产品线材使用较多。生产排拉出现拉线不平衡出现堆机，未进行规范摆放。线材间的相互拉扯会影响到生产效率和产品品质。

生产课将强制各生产单位跟点下线，防止生产过程中的人为堆机。在出现堆机情况时，用周转盒进行规范化摆放，减少因线材拉扯造成的品质不良。

(责任部门：生产课 完成时间：3月份) 5) 不良品的标识、隔离和处理

员工在作业过程中，自检力度不够。一方面因对产品的品质要求不明确（加强员工品质标准培训）；另一方面员工的品质意识不够。

生产线对于不合格品的控制存在极大的不足。生产课在加强员工品质培训的同时，每个工位配备一个红色“不良品胶盒”，摆放于拉线上方的台面。各工位自检出的不良品放于“不良品胶盒”内，复检出的不良品打回上道工序。完善不合格品的标识、隔离。各生产单位全能工随时对各工位的不合格品进行处理。

（责任部门：生产课 完成时间：3月份）

6) 产品品质保证流程制度

根据每类产品的特点，编写品质保证作业指导、产品检验标准，制定产品生产的qc工程图。工程图上明确产品在生产过程中的品质控制点，要求生产部门对品质控制点进行监控。ipqc在巡检是按照qc工程图的要求对各个工位进行品质稽查，预防不合格品的产生。

（责任部门：品质课）

7) 产品可靠性实验

公司的产品种类繁多。但是，有相当一部份产品从开发到现在的生产数量都不多，产品性能没有经过一个很好的优化，很多产品生产时总是会出现或多或少的问题。对于这样的产品，按照严格的要求来说是处于一种试产的阶段，这个阶段的产品性能和可靠性存在一定的问题。在实际生产中，要求质量管理人员必须对产品做最基本的可靠性实验和极限性实验：例如开关实验、高低温实验、跌落测试等。根据实际的场地环境情况，逐步完善产品可靠性实验的作业，尽量发现产品存在的问题，以协助工程师对产品设计进行优化，同时对产品的实验情况建立档案，建立成熟产品的清单。

（责任部门：品质课）

8) 品质考核制度

品质考核制度是对员工在品质方面所做工作的评价，可以促进员工对品质改善的积极性。当经过自己手做出的产品，它的品质好坏与自己的收入联系上时，不自觉的就会对自己的工作负责，对自己的质量负责□a□品质考核制度的制定。

制度的对象主要是基层员工，通过对工作质量、产品质量的考核，以激发基层员工的工作热情，提高自身技能，促进公司产品质量得以稳步提高，同时为基层员工工资的计算提供部分依据。制度引导员工关心产品的质量，达成质量目标，满足客户的需求。鼓励员工在工作中主动发现问题，并实施质量压力传递，增强员工质量意识。制度制定的原则是公平、公正、合理 b□试运行阶段。

制定品质考核制度后，应进行一段时间的试运行阶段，以利于制度的补充及完善。

c□品质考核制度优化完善。

完善后的制度正式作为基层员工的品质考核制度执行。（责任部门：品质课、生产课）

9) 生产课的例行工作

a□生产日例会

产课在每天下午16：00左右召开生产日例会，就当日生产计划完成情况，未达成原因分析、责任划分、次日生产计划的确认、人员调配、物料状况、生产中可能存在的潜在问题进行分析，提出预防措施，减少制程异常的发生。

（责任部门：生产课 完成时间：3月份□b□生产周例会

生产课在每周末16:00分左右召开生产周例会。通报各生产单位的计划达成、生产效率、成品返工、品质状况□“8s”状况、人员出勤率等数据。总结本周工作中的不足，并作出分析，提出改善对策，并进行跟进。

（责任部门：生产课 完成时间：3月份）

五、作业环境和企业文化 1□“8s”管理

明朗、整洁的工作环境，不仅有利于生产中制程和品质的控制，对员工的工作情绪和工作心态亦有较大的影响。良好的8s管理，可以改善和提升企业形象，营造团队精神，减少浪费，保障品质，改善情绪，提高效率，节约成本。

生产课在对员工进行《现场管理规范》、《物品摆放和产品防护□□“8s”管理等方面进行系统培训，以多媒体图片的形式进行讲解、示范、点评和考核。

启用□“8s”现场稽核制度》，对现场“8s”的执行情况进行监督、维持和改善。

（责任部门：生产课 完成时间：3月份）2）企业文化

良好的工作氛围、人性化的管理模式、完善的激励机制、规范的提案改善制度，均可激发员工自动、自发、自主的工作热情，实现生产过程中的员工自主性管理。

（责任部门：管理部）

作成：

2008年3月10日