

生产交付板块的工作计划 生产板块工作计划(实用5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

生产交付板块的工作计划篇一

(2012年工作总结和2013年安全生产经营计划)

各位代表、同志们：

极付艰辛的2012年圆满落幕，极付挑战的2013年悄然开启。回顾过去的一年，三建和煜琳公司全体干部职工凝心聚力、同甘共苦，充分发挥优良的传统风格和精神干劲，顺利完成了承揽的全部生产和建设施工任务，取得了骄人的业绩，赢得了主办厂的高度赞扬和肯定。三建公司努力克服重重困难，全力迎战市场，通过精严管理创效益，扩大了企业的竞争实力；煜琳公司抢抓机遇，坚持稳定增长拓发展，保持了良好的发展势头。在此，我代表两公司党政领导班子向一年来奋战在不同岗位上的干部职工以及给予我们大力支持的上级公司和主办厂，致以崇高的敬意和衷心的感谢。

下面，我向大家汇报2012年各项工作的完成情况和2013年安全生产经营计划的具体安排，请予审议。

2012年工作总结

刚刚过去的2012年，困难和压力充斥全年，低靡的全球经济严重影响了本钢的发展。本钢企业经营举步维艰，“微利”和

“无利”时代已经到来。面对严峻的生存环境，我们全体干部职工能够统一认识，服从大局，紧紧围绕公司发展目标，“依托本钢、服务选矿”，卓有成效地做好每项工作。一年来，在上级公司和主办厂的正确领导和大力支持下，三建公司产值利润稳中有升，企业实力进一步加强；煜琳公司职工队伍更加稳定，职工待遇明显改善。2012年具体做了以下主要工作：

一、各项经济指标完成情况

2012年全年完成产值2850万元，超目标计划，实现利润48万元，人均劳动生产率万元/人。同去年相比，产值减少298万元，利润下降38万元，产值和利润额下降原因主要是资金回流不畅。各队完成产值利润情况如下：

土建一队全年完成产值388万元，实现结算利润万元。土建二队全年完成产值452万元，实现结算利润万元。土建三队全年完成产值298万元，实现结算利润33万元。机装队全年完成产值846万元，实现结算利润万元。汽车队全年完成施工产值34万元，内部结算收入172万元，费用支出万元，实现结算利润万元。

煜琳公司协助三建公司完成劳务收入115万元。

公司全年实现上缴营业税、所得税等全部税金113万元。承揽工程和劳务项目20项（含转年项目），当年完成19项，签订合同金额2980万元，合同履行率100%，全年做到实现安全生产无重大事故。

二、施工项目完成情况

三建公司通过加强内部管理，严格控制成本，努力提高工程效率，“高质量、低成本”出色完成了主办厂交付的施工建设和生产措施项目。土建一队出色完成了铁路维保、露天

矿1500万吨、运输站场、精尾公路和清淤等多项任务，尤其在选矿厂铁路系统超负荷运行、大修延期的情况下，尽最大努力保障了选矿厂铁路运输的正常运行。土建二队二尾生产措施南北部开山筑路工程、五选改造、下河套1000立方米泵房重建和矿业办公楼等工程可圈可点。土建三队的三选厂房屋面改造、新建1号50米泵房、二尾汛期回水塔卸塔板和封堵等工作更是得到了选矿厂的好评。机装队四泵站管路铺设、尾矿坝坝面管道铺设和南北部抬管、二选精矿管路高空架设、中细碎矿槽等任务完成出色，尤其是年底四选三段磨矿改造项目关系到选矿厂2013年增产指标，也是选矿厂班子调整以来主抓的第一个大型工艺改造项目，时间紧、任务重，机装队克服一切困难，竭尽全力按时保质保量的圆满完成任务，受到了主办厂高度称赞。车队全年安全顺利的完成出车计划，二尾筑坝任务的承接使业务范围得到了扩展。另外，赵启福施工队承揽的矿业门卫大楼工程，为三建公司争得了荣誉，提高了形象。

煜琳公司在做好各项日常工作的同时，积极开展创收。养路队工程工段整体工作比去年得到提高。在全厂设备堵漏、基础改造逐年加重的情况下，今年又很好地完成了139皮带通廊柱腿加固、20台磁选机、10台振动筛、2台球磨同步机改造以及歪头山加工挡墙等多项任务，为公司今年的较好发展做出了贡献。回收队围绕现场也较好得完成了各项安排任务，在缺人缺技术的情况下，炸药厂露天车队大库地坪、炸药厂歪头山大井清淤、中碎地洞休息室、二尾筑坝压坝及老尾防洪沟清淤等任务能够保质保量完成，体现了工作能力。备件加工厂今年克服了采购中心供应商整顿带来的资质准入手续重批；外围厂家备件质量和价格冲击；备件价格谈判等一系列困难：我们尽了很大力量逐一克服和解决。在上级领导和选矿厂的大力帮扶下，通过大家的共同努力，今年备件产值完成174万元。然而盈利只有19万元，利润率不到11%，原因主要是主办厂定价过低和加工水平不高造成的，需要今后慢慢解决。更值得一提的是，周春普所在的铆锻班组工作出色，为今年备件加工做出了积极贡献，值得大家学习。另外，以

计划科为代表的机关科室工作能力和服务水平明显提高，给予肯定和表扬。

上述工作成绩的取得，是三建和煜琳公司全体干部职工共同努力的结果，体现了各队管理者是有能力的，负责任的，能够带领职工队伍打大仗、打胜仗。我们的干部职工队伍是值得信赖的。

三、安全管理工作取得新成绩

安全是企业的第一要务，是企业的第一效益，更是职工生命健康的最大保障。本着“谁主管、谁负责”的宗旨，公司通过不断完善安全管理责任制，认真落实责任追究。一年来，我们始终把重大事故预防和避免事故损失作为安全工作的重中之重，把现场管理作为安全工作的中心。安全部门制订了考核细则和规章制度，利用“安全活动月”加大宣传教育，组织安全负责人集中答题，促进了基层安全管理水平的提高。对重大施工项目必须制定安全措施，认真进行隐患排查，并安排专人全过程监督负责，真正做到了“人、财、物”的有效安全保障。五选主厂房盖、新1号50米泵房、中细碎矿槽溜嘴更换、139皮带通廊柱腿加固等几个高危项目都得到了施工单位的高度重视，安全措施得当，标准施工，保障了项目安全。加强了从业人员的健康体检和特种人员的培训工作，全年全员持证上岗率达到100%；加强了职工的劳动保护佩戴和发放工作，今年为养路工程工段购买了防毒口罩，隔离了灌环氧树脂产生的有害气体，保障了职工身体健康；防火工作取得新突破，无火灾事故发生；车队加强了车辆维护和行车管理。公司全年安全实现“四为零”。

今年，三建公司连续第12年被综合工业公司评为“安全管理工作先进单位”。

四、完善制度建设和机构调整，规范企业管理

为了更加规范公司的各项管理工作，三建公司组织各职能科室分别从安全、施工、劳动纪律、财务、劳资和工伤、供销、办公用品等方面建立健全了相关的管理制度和考核细则，使企业走向制度管理阶段。煜琳公司逐步加强各队管理将岗位职责和管理细则公示上墙，突出效果，加深了宣传教育。

公司领导班子进行了调整。由于两名同志因年龄原因自然离岗，7月份后，两个公司发展的重担就压在我们三个人的肩上。但我们深信：干部职工的认可就是我们班子工作的最大动力，干部职工的信任就是对我们工作的最大支持。实际表明，精简后的班子队伍肩负起了重担，把责任和工作进行了很好的协调统一，带领大家取得了新成绩。

公司管理机构进行了调整。三建公司财务和工会进行了人员调整，办公室职能进行了分离；煜琳公司重新定义了财务和劳资两大综合科室。另外公司还对部分岗位人员进行了调整。

五、职工收益和福利待遇得到了提高 受集团公司经济严重下滑的影响，我们的工程项目被压缩，产值和利润被削减，通过多方沟通努力，我们全力保障了职工收入和福利待遇。三建公司各队实行百元工资含量，实行效益与产值挂钩，真正实现了“多劳多得”的分配原则。一年来，机装队在职职工每月收入提高约280元，土建一队提高200元，其他各队基本持平。缴纳各种社会保险123万元，比去年多出15万元，福利发放30万元，比去年多出6万元。煜琳公司保证了收入小幅上涨，提高了基层班组长待遇，由原来的100元涨到200元，缴纳各种社会保险和税费132万元，比去年多出18万元，福利人均达到2200元，比去年多出600元。考虑到住平房职工的家庭困难，公司共为49家平房户补助取暖费万元。今年8月4日的洪灾，公司出资3400元，购买了粮油第一时间进行帮扶救助，体现了公司的关怀，让受灾职工感受到了企业的关心和温暖。

六、增加设备购置和设施建设，扩大了实力，改善了形象

“人员老化、劳动力下降”对公司今后的健康发展影响将会越来越大。今年公司出资156万元购买了沃尔沃勾机、小型铲装机、农用自翻车和18米加长臂增加机械化装备，加快了施工进度，节约了劳动力，提高了工程效率，为公司更好地盈利创收提供了有力的设备保障。

为提高公司形象，改善办公条件，在主办厂的支持下，煜琳公司利用原选矿机关浴池扩建了机关办公楼使公司面貌焕然一新，提高了影响力。三建机关楼粉刷亮化，部分办公条件明显改善。

七、党建工作进一步加强，群团作用更加突出

公司党支部建设取得新成果。全年4名党员转正，2名同志发展为预备党员，扩大了党员队伍，补充了力量。通过“党员先锋岗”和“党员工程”广泛开展“创先争优”活动，能够带领广大党员为企业发展建功立业。三建公司被综合厂评为“先进单位”和“先进党支部”就是对公司和支部的肯定。

信访工作成绩突出。煜琳公司职工队伍稳定，全年无上访事件发生。尤其在党的“十八大”和两会期间，通过多种方式和手段，确保了队伍稳定。

计划生育工作严格按照政策和制度办事，完成指标。工会工作作用增强。今年组队参加了综合厂迎“十一”登山比赛，取得了较好成绩，为公司争了光。在今年受灾职工慰问中也发挥了作用。

2012年整体工作成绩显著，有目共睹，但也暴露出了以下几个问题：一是工程利润率一直不高，今后要加大挖潜和管理力度，严格控制各种成本非正常消耗；二是各队发展不平衡，个别领导和管理人员责任心和能力有待加强；三是人员老化，自然减员加剧，后备技术人员和管理力量缺乏。

2013年施工生产经营计划

煜琳公司

2013全年安全目标：四为“零”。即人身伤亡事故为零、火灾事故为零、重大事故为零、交通事故为零。

生产经营收入计划：

上报综合公司：600万元，其中劳务收入400万元、备品备件收入200万元。

企业目标：750万元，其中岗位和工程劳务收入500万元、备品备件收入250万元；

实现利润计划：上报综合公司：10万元，企业目标：30万元。

重点做好以下几方面工作：

1、继续做好职工队伍稳定工作 2013年要加大形势教育，将安置政策和公司体制认真宣传落实。要让职工转变“坐、等、靠”的错误观念；要让职工了解公司面临的困难和压力，号召全体职工“心望一块想、劲望一块使”；要让职工响应__的号召“每个公民都要通过诚实劳动创造财富”。同时，要加强对不认真履行岗位职责、影响公司稳定发展人员的管控，加强说服教育，按照规定从严考核。

2、加强劳动纪律管理，增强职工爱岗守岗意识 要严格执行集团公司新颁布的“劳动纪律八不准”规定，各队要加大各班组考核力度，加强职工爱岗守岗意识，严肃日常考勤，杜绝迟到早退、脱岗串岗、班中饮酒和酒后上岗等违规违纪现象的发生。要不断提高班组建设，保障职工利益。

3、做好各队生产维护日常工作，不断提高服务意识 各班组

要认真履行岗位职责，服从主办厂工作安排，提高工作质量和服务态度。养路队三个站场班组、回收队粗碎班组要加强铁路线的维护和清理工作，及时处理落地矿石、加强除雪除草力度，确保选矿厂铁路系统安全畅行；精尾回收班组要加大落地精矿粉回收，为选矿厂尽最大努力减少矿粉流失；公路清扫组要加强清扫力度，减少扬尘危害，维护职工身体健康，保洁厂容厂貌。

4、工程队要做好劳务创收，提高职工收入 养路工程队在做好流程堵漏、基础改造和防水项目的同时，要积极组织职工参与三建工程施工、生产措施项目等各种创收工作，为公司发展增效的同时，增加职工收入。回收队工程队要加强内部管理，合理分配，做好公司交办的各项临时任务。

5、备件加工厂争取扩大产能，提高备件质量和产品利润 备件加工厂在去年的基础上，要继续争取主办厂扶持力度，通过不断扩大加工产能，严格控制成本消耗，确保产品质量，提高产品利润，为煜琳公司日益增长的企业负担创造更大的价值。

三 建 公 司

三建公司一直持续稳定发展。2013年经济形势依旧不容乐观，面对困难和压力，我们依然信念坚定：依靠雄厚的机械装备、依靠坚强的干部职工队伍，依靠规范的制度保障、依靠丰富的技术力量，我们深信2013年公司各项施工生产经营计划将会圆满完成。

2013年的工作方针：

依托制度保障 强化目标管理 严控成本考核 实现效益增长
2013年的经营目标：0295 0：人身重伤以上事故为0，重大火灾事故为0，重大设备事故为0，交通事故为0（四为0）。

29: 全年完成产值: 上报综合公司计划: 2000万元, 企业目标计划: 2900万元。

5: 全年实现利润: 上报综合公司计划: 30万元, 企业目标计划: 50万元。

2013年各单位计划指标

合 计 226人 2900万元 190万元

注: 人数为投入到施工生产在岗的平均人数

主要工程项目落实情况:

- 1、中碎126、127、129皮带通廊改造(跨年): 160万元
- 2、选矿厂浓缩机系统改造工程: 250万元
- 3、二期尾矿库生产措施工程: 400万元
- 4、运输南芬站场改造工程: 200万元
- 5、选上至倒装站铁路甲线改造: 900万元
- 6、贾家堡尾矿输送管线安装工程: 500万元
- 7、选矿厂工业建筑维修工程: 150万元
- 8、选矿厂全厂设备堵漏工程: 60万元
- 9、选矿厂浓缩机大修工程: 20万元
- 10、地洞原矿槽维修工程: 10万元
- 11、铁路大修: 100万元

12、选矿厂运输养路等岗位劳务和外协项目： 150万元

合计：2900万元

2013年我们要加强目标管理，推行低成本战略，全面落实生产经营计划，确保各项经济指标的顺利完成。为此我们要着重做好以下工作：

1、继续实行经济承包责任制，确保目标落实。实行承包责任制，是对安全生产经营目标的进一步细化落实。要把成本纳入考核管理。继续做好百元工资含量提取系数的测算工作，做好意见征集，标准制定要更加公正合理，工资系数核定要细致准确，真正体现按劳分配，激发广大职工积极性和创造性，确保今年生产经营计划的顺利完成。同时，公司将认真考虑并妥善处理临时工的保险待遇问题，通过切实措施激励他们更好地为公司服务，实现双方利益的共赢。

2、进一步完善管理规章制度，严肃考核。制度建设是企业进步的重要保证，是实现公司现代化管理的必然要求。近几年来，伴随着企业的不断发展，公司的制度建设逐年加强，从最初的“依靠人员管理”向“制度管理”模式成功过渡。2012年公司花大力气组织各职能科室对公司的各项管理制度重新进行了整理，公司很快就会将修订和完善后的管理制度进行汇总，统一编制印刷装订成册，发放给基层各单位，以便参照执行和监督。对此，公司将严肃考核，秉公办事，其目的为了更好提高制度的执行力，加强企业合理有效运行，确保企业经营活动持续健康发展。

3、做好成本控制工作，促进经济稳定增长。挣钱不易，花钱小心。今年我们要继续加强工程成本的管理工作，将成本和产值挂钩，加大考核力度。各施工单位和汽车队要控制无谓消耗，勤俭节约，节省一切不必要的开支；要加强材料管理，杜绝跑、冒、滴、漏和贪污浪费现象。公司机关要压缩办公费用和差旅费支出，严格控制管理费用额度，减轻企业负担。

对加大成本控制的衔接，真正实现企业成本的全员管理，最大程度实现降耗增效。

4、加大安全监督检查力度。安全工作要以现场管理为重点，加大监督检查力度。要严肃安全管理制度的落实和考核，坚决杜绝麻痹和松懈思想。安全管理工作重在基层，要求各队要认真落实“我会安全、快乐劳动”的本钢安全理念。面对安全，要事无巨细。首先要不断加强职工安全意识的提高，按照安全标准制度操作和施工；要提高安全管理人员的业务水平和监管力度；要注重职工身体健康，做到定期健康检查；要加大劳保用品的发放；要严格杜绝设备带病作业；要明令禁止违章指挥和操作。2013年安全生产和防火工作安排意见已经下发，要求各单位严格贯彻落实，对安全事故严防死守，确保公司财产不受到损失，充分保障广大职工的生命健康。

5、加强精神文明建设，提高职工素质。加强精神文明建设工作，积极开展对职工的政治思想教育和法律法规的宣传工作，增强职工的法律意识，提高思想觉悟和职业素质，努力实现治安、综合治理等各项管理工作达标。领导班子坚定团结，步调一致、廉洁奉公、勤政实干。职工群众要爱岗敬业、热爱企业，培养职工的集体和社会责任感，养成良好的道德素养、遵纪守法、杜绝犯罪，维护企业良好的发展形象，保持安定团结的企业氛围，保证企业经济和精神文明目标的实现。

同志们：成绩只能说明过去，面对今年沉重的发展压力，我们坚持以党的十八大精神为指引，坚定“服务选矿”信念，全体干部职工要凝心聚力，充分发扬艰苦奋斗精神，攻坚克难，一定会圆满完成2013年的生产经营目标。

2013年 1月 21日

生产交付板块的工作计划篇二

20xx年是我们xxxx公司谋求发展的关键一年，也是我们公司

的效益年。质量年□20xx年，在公司各部门的大力支持帮助下，通过分公司上下不懈的努力，在质量。安全。生产管理等方面都有了很大的改观。预计20xx年焊接行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，加强技术创新，加强质量。生产和设备管理，杜绝浪费。杜绝安全事故，开源节流。降本增效，力争在生产管理上取得新的突破。为实现这些目标，我们将认真做好以下几项工作。

我们将在认真吸取事故教训的基础上，把安全生产作为公司管理工作的重中之重来抓，采取多种措施保障安全生产无事故。一是坚持开展安全培训工作。将安全用电。各工种及设备的操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。加强中夜班现场管理，坚持车间管理人员跟班作业；重点抓好要害部位的管理工作。三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议。巡回检查。设备检修。交接等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

应对20xx在质量管理上存在的一系列问题，我们将在20xx年采取以下措施来保证产品质量，提高成品一次合格率。一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。我们将与质检部门合作，对操作员进行定期的培训，使员工了解质量工作的重要性，并对iso9000质量管理体系有初步的认识，且在平时生产现场中对员工的质量意识不断强化，使其熟知本工位可能产生的质量问题和避免方法。二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当班质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率。

节能降耗是公司长期发展的重要工作，节能降耗就意味着增效，只有增效我们的企业才会有更美好的明天□20xx年我们将

在以下几方面开展工作，以期进一步降低原辅材料和能源消耗，为企业节省没一分钱。一是合理安排人员，对现有的岗位人员进行梳理，以产定员，尽量减少公司的劳动力成本；二是合理安排工作时间，尽量连续生产，避免能源浪费，合理安排用电时间，大用电量的设备尽量在晚上开启，并在生产间隙关闭水电气，节约每一度能源；三是对原辅材料进行精细化管理，杜绝浪费现象的发生，将原辅材料的消耗控制在之内；四是将消耗与员工的收益挂钩，有奖有罚。

在20xx年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工位的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到98%。

在经济运行部的领导下，针对车间设备管理现状，制定办法加强设备保养及管理，不断提高设备保养技能，有力的保证了生产效率的提高和产品质量的稳定：一是制订设备保养及管理办法：对设备的日保。周保。月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。二要加强设备保养技能交流。培训，定期召开设备管理会议：主要是纠正不良设备使用 and 保养行为，交流工作技能。上述措施有效的保证了设备的高效。稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。

在20xx年，我们将进一步加强生产现场管理，对生产计划，生产组织，人员。设备。物料调配等不断优化，保持生产现场的整洁有序，推进标准化生产，推进5s管理制度，力争在20xx年生产管理工作不断提高，走上新台阶。

总之，为实现20xx预计目标，我们将知难奋进。开拓进取，发扬特别能吃苦，特别能战斗的精神，从点滴小事做起，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争通过扎实有效的工作，实现公司的经营指标。

生产交付板块的工作计划篇三

一 计划管理工作的任务：

(一)在科学预测的基础上，为企业的发展方向、发展规模和发展速度提供依据，制定长远规划，并通过近期计划组织实施。

(二)根据市场需要和企业能力，签订各项经济合同，编制企业的年度、季度计划，使各项生产经营活动和各项工作在企业统一的计划下协调进行。

(三)充分挖掘及合理利用企业的一切人力、物力、财务，不断改善企业的各项技术经济指标，以取得最佳的经济效果。

第二条 企业各级部门的主要精力，应放在各种计划的编制、执行、检查和考核上。

第三条 企业的计划管理根据“统一领导，归口管理”的原则，分总裁办公室、部门办公室、业务小组三级进行管理。总裁办公室是计划工作的综合管理部门，各个职能部门，都分别是各业务小组的归口部门。

第四条 为保证计划工作的正常开展，应加强计划管理办公室，提高它在企业中的地位和作用，计划管理办公室受总经理和总裁直接领导，向总裁负责。

第五条 企业计划必须认真进行综合平衡

第六条 企业的各项计划是市场经济计划的基本组成部分，是企业生产经营活动的依据。计划一经下达，各级各部门都必须发动职员，采取切实有效的措施，保证计划的实现。

第七条 统计工作是企业的一项基础工作，是监督检查计划执

行情况的重要工具，应准确、及时、全面反馈计划执行情况，严禁弄虚作假。

二、长远规划

第一条 长远规划是确定企业未来发展方向和奋斗目标战略计划，通过年度计划的安排逐步实现，其主要内容包括下列几个方面：

- (一) 企业发展方向；
- (二) 企业发展规模；
- (三) 企业技术发展水平，技术改造方向；
- (四) 企业技术经济指标将要达到的水平；
- (五) 企业组织、管理水平的提高和安全环保等条件的改造；
- (六) 职工教育培训及文化建设；
- (七) 职工生活福利的改善和提高；
- (八) 能源及原材料的节约。

第二条 编制企业长远规划的主要依据：

- (一) 经济发展的需要；
- (二) 市场需要；
- (三) 企业的生产技术条件；
- (四) 国内外科学技术最新成就和发展趋势；

(五)技术改进、引进和改善管理、提高职工技术水平以后所能提供的潜力。

第三条 长远规划的编制工作由总经理主持。计划管理办公室负责汇总、综合平衡，提出总体方案和上报。各归口部门按规划要求负责搜集、整理资料提出专业规划(草案)。长远规划经报总裁批准后分年组织实施。

三、年度综合计划

北京量子科技信息技术有限公司

1第一条 年度综合计划是企业全体职工在计划年度内的行动纲领，又是安排季度、月计划的重要依据。因此，企业各个环节和各个方面的生产经营活动，都必须严格按计划执行。

第二条 年度综合计划的制定采取统一领导、分工负责、综合平衡的方法进行编制，由分管计划工作的经理负责领导，各业务归口部门按“管什么业务，就编什么计划”的原则根据规定的计划表式，负责编制各专业计划(见附表)，计划管理办公室负责拟定编制计划的总进度，组织综合平衡，于年前一个月进行上报下达工作。

第三条 年度综合计划编制的主要依据：

(二)总裁提出的年度方针目标；

(二)总经理、上级主管部门下达的指令及指导性计划；

(三)产品订货合同和市场预测资料；

(四)长远发展规划；

(五)前期预计完成数据及本企业历史统计资料；

(六)经审定过的各种技术经济数据。

第四条 编制计划所需资料由各部门间相互提供，任何人都不得拒绝。

第五条 专业计划的编制，各部门负责人要亲自主持，计划草案应认真听取分管领导和有关部门的意见，并按规定的时间报计划管理办公室。报送的计划必须附文字说明，经总裁和编制人签章后方可有效。

四、指标管理

第一条 年度综合计划所规定的各项计划任务是通过一定的计划指标来表示的。计划指标就是企业在计划期内在生产经营活动方面应该达到的目标和水平。为全面反映企业的技术经营活动，必须适当设置各种指标，建立健全企业的指标体系，完善和促进计划管理工作。

第二条 计划指标应按平均先进水平来确定，一般应高于上期实际达到的水平，并经过努力才能实现的。

第三条 计划指标实行分级归口管理。总指标由计划管理办公室负责汇总、平衡、上报和下达，各业务部门负责归口管理。

第四条 为使计划任务层层落实，计划指标必须进行层层分解，坚持谁管什么指标，就分解什么指标。分解指标必须和总指标保持平衡和衔接，分解指标执行情况按规定路线进行反馈。

第五条 必须在当年11月底正式下达次年的年度经营综合计划。

五、计划指标的调整

第一条 为维护计划的严肃性，企业计划一经批准下达后，必须严格执行，各归口部门和执行单位均不得随意修改。如确

因客观原因影响，经主观努力仍不能完成计划时，在有利于调动员工完成计划积极性的前提下，调整计划指标必须办理审批手续。

(一)计划指标的调整，由执行单位提出书面申请，送归口部门签署意见后，经计划管理办公室审核报总裁审批，在未批准前仍按原计划执行。

(二)调整年度计划指标应提前一个季度申请，调整季度计划指标应提前一个月申请，调整月度计划指标应提前十天申请。

(三)调整某一项计划指标，如需同时相应调整其他有关计划指标时，应一并上报，呈请审批，以保证计划的平衡、协调。

(四)调整计划指标一律以书面批复为准，在未接书面批复以前，一律按原计划考核。

六、计划的检查和考核

一、各员工必须根据部门安排制定详细的个人日工作计划并在每个工作日上午9点前报部门经理审阅、修改，并遵照执行；各部门经理必须结合公司计划指标制定一周工作计划并在上一周周六上午上班之前报总经理审阅；总经理需综合考量公司年度及季度计划，在每月末制定下月合理的月计划指标分解表，下发各部门实施并跟进考核，部门计划及总经理工作计划要一并送总裁办公室备案。

二、各级领导必须随时监督检查计划的执行情况，及时发现执行过程中的问题，采取解决问题的有效措施，以保证计划的顺利完成。

三、检查计划执行情况，应充分利用统计报表，会计报表，业务报表等资料。检查计划的实际完成数，一律以统计报表数为依据。

四、计划的考核必须与经济责任制考核相结合。考核的计划数，一律以上一级部门批准或下达的计划数为依据。

生产交付板块的工作计划篇四

第一章

总 则

第一条 为强化公司生产经营计划管理，提升生产经营计划编制和管理工作的标准化、规范化，提高生产管理水平，通过对生产经营计划编制、下达、跟踪、考核进行控制，确保准时、保质保量的完成公司生产任务、实现公司生产目标，避免推诿、拖延等情况，特制订本制度。

第二条 生产经营计划管理包括年度生产经营计划、月（季）度生产经营计划、周生产经营计划等。

第三条 本制度适用于生产经营计划管理工作。

第二章

生产计划管理原则

第四条 生产经营计划管理必须遵循以下基本原则：

（一）一致性原则：公司年度经营计划根据建设公司的战略规划进行编制，服从公司的中长期发展目标，并符合公司总体的经营方针。

（二）先进性原则：各项经济技术指标都要对照“三个水平”进行，即历史最好水平、本年实际完成水平、国内同行业标杆先进水平。

（三）全面完整性原则：公司年度经营计划必须全面、完整、具体，并将经营指标层层分解落实到各部门。

（四）实事求是原则：公司年度经营计划要根据企业实际情况，在对宏观经济状况与经济政策、行业趋势进行深入分析的基础上进行编制。

第三章

生产经营计划管理职责

第五条 生产经营计划管理主体主要包括公司经理层及公司各职能部门。

第六条 公司总经理在生产经营计划管理中的主要职责是审批年度、月（季）度生产经营计划。

第七条 公司分管副经理在生产经营计划管理中的主要职责包括：

（一）审核年度、季度生产经营计划及调整；

（二）审核各部门月度生产经营计划。第八条 运营管理部主要职责包括：

（一）负责公司年度生产经营计划的起草，根据公司批准的年度生产经营计划分解制定季度生产经营计划。

（二）根据年度、季度经营计划及在手资源情况编制下达公司月度生产经营计划。

（三）协助、监督各部门、项目部生产经营计划的执行情况，并对计划执行情况进行落实考核。

（三）及时向公司领导反馈生产经营计划的统计分析情况。

第九条 各相关部门、车间、项目部负责对公司下达的生产经营计划进行分解、执行、落实并提报针对生产经营计划的专业考核。

第四章 年度生产经营计划的编制

第十条 年度生产计划编制依据：

编制依据是建设公司的战略规划、公司“十三五”发展规划并充分考虑上一年度生产经营计划完成情况和次年度各业务的发展情况。

第十一条 年度经营计划编制要求：

（一）年度经营计划中重大工作内容应该逐项列出，并制定工作进度表；

（二）各项计划指标确定部分和预测部分详细说明预测过程和依据；

（三）计划中包含的各项数据要尽量明细。

第十二条 年度生产经营计划编制由运营管理部负责。运营管理部于每年11月开始收集公司本年度经营情况及各种经营信息，向公司领导征询意见，组织编制公司次年度经营计划草案，该草案经经理办公会审议通过后形成公司年度生产经营计划议案。企业管理部整理编制完成后，由相关部门、职代会讨论，经分管副领导审核，总经理审批后下达。

第十三条 年度经营计划调整由运营管理部提出建议并经分管副经理审议后报公司审批，原则上年度经营计划每年7月份可调整一次：

（一）外部环境发生了较大变化，已经无法按照原定计划执

行；

（二）公司战略进行了调整，确立了新的发展重点，确定不按照原订计划执行的；

（三）公司实际执行情况与原制定年度经营计划偏差较大，无法按照原计划执行的；

（四）公司年度经营计划已经提前完成，需要制定新的计划指导下一步工作的。

第五章 月（季）度生产经营计划的编制 第十四条 月（季）度经营计划编制依据：

根据公司年度生产经营计划，合同交货期要求，在手资源情况统一规划、综合平衡后编制公司月（季）度生产经营计划。

第十五条 运营管理部负责编制公司月（季）度生产经营计划，经分管领导审核后报公司总经理审批并下达至各部门。

第十六条 月（季）度生产经营计划格式、内容：计划格式采用表格和文字叙述、月度计划和节点计划相结合；计划内容主要包括市场营销计划、加工产能计划、产值、进度计划、利润计划、部门重点工作计划、构件/项目资金收入计划、清欠计划；各分项计划除排定本月计划外，还要充分考虑月度生产之间的衔接。

第十七条 月（季）度生产经营计划执行期间，对影响本部门计划执行不能解决的问题，部门之间要积极主动协调解决，需要多部门协调的，由各责任部门负责组织召开专题会议，相关部门协调解决。

第十八条 月（季）度生产经营计划的调整：

（一）由各部门根据实际情况，提出生产经营计划调整申请报运营管理部，申请要注明生产经营计划需要调整的原因及调整方案。

（二）运营管理部根据申请结合在手资源情况及设备加工能力进行充分分析，确定必要进行调整的，应与相关部门沟通制定生产经营计划调整方案，报公司分管领导审核，总经理批准后进行调整。

（三）各部门要按照调整后的生产经营计划进行生产组织，确保合同按期履约。

第六章 月度计划的分解、周计划管理

第十九条 月度计划的分解由相关责任部门负责，分解必须以公司下达的月度生产经营计划为依据。

（一）周计划由运营管理部负责分解，分管领导批准执行；

（二）加工日计划由生产部负责分解，部门负责人批准执行；

（三）资金收入计划分别由财务资金部进行分解，分管副经理批准。

第二十条 周、月计划的落实和统计，由运营管理部负责。

（一）每周五中午12点前各部门将本周的计划完成情况以表格的形式发送至运营管理部。

（二）运营管理部汇总整理落实并制定下周的经营计划报分管领导、总经理审阅后于周五下午5点前发送给各部门负责人，并组织各部门和公司领导进行会签，运营管理部留存。

第七章 考核

第二十一条 生产经营计划执行情况纳入月度绩效考核。周计划未完成按每项次扣责任部门分；对月度累计完成较好者加1-2分。月初第一次经营例会上由运营管理部对上月计划考核情况进行通报。

第八章 附则

第二十一条 本制度自颁发之日起施行，由运营管理部负责解释。

生产交付板块的工作计划篇五

月度计划。根据公司年度、季度生产经营计划，生产经营管理部对月度生产经营计划提出具体要求，各事业部（管理部）在与企业生产管理部门或计划部门进行广泛沟通、充分了解和掌握企业实际生产经营状况的基础上，结合企业上报的月度生产经营计划建议，提出月度生产经营建议计划，报生产经营管理部。生产经营管理部进行综合平衡后，编制出公司月度生产经营计划，按规定权限审批后下达各事业部（管理部），并由各事业部（管理部）下达企业执行。

月度生产经营运行计划。油田生产协调处根据规划规划计划处下达的年度油气产销计划，结合本生产实际情况，制定月度生产运行计划，经油田分管副总经理审批后执行。

调整公司生产经营计划。由于市场或公司实际生产情况变化，需要调整月度生产经营计划时，在征求企业和主管事业部（管理部）意见的基础上，生产经营管理部提出月度生产经营计划调整建议，按规定权限审批后下达各事业部（管理部），并由各事业部（管理部）下达企业执行。

调整企业生产经营计划。油田因生产运行因素需要调整月度生产经营计划，对于其内部控制的计划指标，由生产、计划、营销等有关部门提出调整建议，经油田总经理或分管副总经

理审批后执行对于总部下达的计划指标，由油田生产、计划、营销等有关部门提出调整建议，经油田总经理或分管副总经理审核后，上报主管事业部（管理部）和生产经营管理部审批确定后执行。

2、生产运行管理

生产组织。生产调度部门根据月度生产经营运行计划，协调人财物，衔接各专业管理部门，按照qhse的各项规定，以及企业分管领导和上级调度下达的各项生产调度令和生产调度指令组织指挥生产，确保全面完成生产运行计划。生产调度令须经油田分管副经理或经其授权的负责人审核签发。调度员下达生产调度指令，并做好记录。接受生产调度令或生产调度指令的单位必须无条件执行并做好记录。

优化平衡。各级生产调度（运行）管理部门组织资源、物料互供、产品结构、产供销、公用工程的平衡和优化工作，确定的生产经营优化方案须经同级生产部门负责人审批后执行。

处理紧急状态、生产事故和非计划停工。在发生紧急状态、生产事故和非计划停工时，调度部门负责信息传递、参与组织、调遣各专业部门的力量，及时、妥善地处理生产事故，并参与事故调查工作。处理紧急状态、影响安全的生产事故，当班调度均有权发指令进行指挥处理其他生产事故必须经同级生产调度管理部门负责人审批。油田执行相应应急预案并建立健全非计划停工统计台账及管理档案。

组织开停工。油田生产调度部门参与审查开、停工方案，经油田分管副总经理或其授权的负责人审批后，组织实施。油田企业应制定开、停井管理规定。

调度快报。油田生产调度（运行）管理部门应编制生产调度日报和生产旬报（周报）等调度快报，经同级生产、调度部门负责人审阅后，逐级上报，并报分管生产负责人。已实现

电子（包括mes等）报送的企业按照相应的信息系统管理权限进行上报。

生产经营情况分析。各级生产或计划部门应根据生产月度统计数据进行分析，查找生产运行中存在的问题，提出整改措施，编写月度生产运行考核通报，经部门负责人审核后，提交同级经济活动分析会。二级单位每月3日前将上月月度生产运行会材料并以电子文档的形式报送主管部门。

月度经济活动分析报告

经济活动分析材料和纪要信息报送管理

日常生产经营信息报送。各级生产部门每日将前一日日常生产经营数据以及生产运行情况上传到生产运营指挥系统。

紧急生产经营信息报送。出现紧急生产运行情况或可能对环境、人身造成重大危害及社会影响时，要在2小时内将有关信息上报总部生产调度中心及相关主管部门，重、特大事故要立即上报，必要时，由生产运行和相关主管部门报告油田主管领导24小时内上报原因初步分析及采取的处理措施。情况处理期间，每天16：30向生产调度指挥中心简要汇报处理情况，生产恢复正常48小时后方可停止报告。

对外信息报送。按照责任分工，由油田有关对口部门对外报送。二级单位未经主管部门授权不得对外报送信息。