# 车间管理强化活动方案范文精选24篇

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-04-03

*车间管理强化活动方案范文 第一篇根据《xx省质量强省及品牌战略推进工作领导小组关于开展20xx年全省“质量月”活动的通知》（x质强发〔20xx〕x号）、《xx省教育厅关于组织开展20xx年全省教育系统“质量月”活动的通知》（x教计函〔20x...*

**车间管理强化活动方案范文 第一篇**

根据《xx省质量强省及品牌战略推进工作领导小组关于开展20xx年全省“质量月”活动的通知》（x质强发〔20xx〕x号）、《xx省教育厅关于组织开展20xx年全省教育系统“质量月”活动的通知》（x教计函〔20xx〕x号）要求，我院于20xx年9月开展“质量月”活动，具体活动实施方案如下：

>一、活动主题

打造高质量发展新引擎让质量成为发展新动力

>二、活动时间

9月1日-9月0日

>三、组织领导

组长：xx

副组长：xx

成员：xx

>四、参与人员

全体教职工

>五、活动重点

围绕“打造高质量发展新引擎让质量成为发展新动力”活动主题开展学院“质量月”活动。针对学院恢复学历教育办学之初的实际情况，紧密围绕提高教育质量、提升办学水平，每周组织不同的主题活动，开展质量主题教育，引导广大师生增强质量意识。

>六、活动安排

(一)动员宣传

组织召开“20xx年质量月活动”启动会，宣传本次《关于开展“20xx年质量月”活动的通知》，部署安排实施方案；通过多种途径开展“质量月”活动宣传报道，让“质量月”活动认真落实到位，让每一位活动成员深刻认识到“质量月”的重要性。

(二)活动实施

以“质量月”活动为契机，围绕质量建设，认真梳理办学过程中专业建设、学科建设（包括师资队伍建设、程建设、教材建设、实验实训室建设、实训基地建设等），以及教学改革、校企（校地）合作等方面取得的优秀成果，各单位开展具有针对性的讲座、培训、讨论会、教研活动、科研活动、业务竞赛等活动，学院层面将组织开展全院性知识讲座、服务质量培训、质量评比等活动，总结、宣传质量提升促进办学水平提升发展理念，切实将“质量月”活动做实做细。

(三)活动总结

各单位要根据活动开展情况，认真总结活动开展取得的成果和存在的问题，形成书面材料，为指导后续工作开展提供支撑。

>七、活动要求

（一）加强组织领导。各单位要高度重视“质量月”活动，做好活动谋划，制定活动计划，明确责任目标，突出工作重点，扎实开展“质量月”活动。

（二）创新活动形式。要紧密结合本单位实际情况，创新活动组织形式、创新活动内容，突出活动实效，开展形式多样、特色鲜明的活动，让“质量月”活动融入学校发展的各个方面。

**车间管理强化活动方案范文 第二篇**

>一、材料管理

材料包括计划编制、采购、运输、保管、供应、回收等，要做到供应好、周转快、消耗低、费用省，保证施工生产的顺利进行，要以生产定计划、以计划定采购供应。

首先做好材料的组织协调、采供策划、供方评定、价质比选、合理运储、及时供应，加强材料流通过程的监督控制，降低材料流通成本。其次，配备材料管理人员，做好材料管理工作，对材料的进场、验收、保管、出库、拨料、领料进行管理。跟踪检查指导材料正确使用，避免返工浪费。材料要定期盘点及剩余材料要回收利用，合理控制材料消耗，做到降耗增效。并且做好材料的入库统计和消耗统计。 而却材料管理必须坚持合理选材、物尽其用，质优价廉的原则。材料管理人员必须做到勤跑市场，勤跑现场；勤查看，即查看材料商标、合格证、生产厂家、出厂材质说明书是否与材料相符；勤记录，即对应掌握材料情况必须进行逐日登记。

>二、机械设备管理

1、建立设备台账和主要设备技术档案，做好库存设备的维护、保管工作。要做到使用好、维护好、检修好。并且做好设备固定资产的价值管理。

2、设备使用管理：做好设备的调出、调入 、租赁及平衡调节工作。要正确选用机械，合理组织机械施工，实行定人、定机、定按岗位的使用管理制度。

3、设备维修、保养管理：做好日常检查和定期检查，操作人员要每天对机械设备进行检查，由专业维修工程负责人进行1-3个月做定期检查，以便确保机械设备的正常使用和及时维护。

4、设备统计核算：做到单机核算，做好台班收入的统计、维修保养等费用支出的统计，以便掌握设备的盈亏情况。

5、设备安全管理：为了加强机械设备管理，确保机械设备的安全运行和操作人员的人身安全，操作人员必须熟悉所操作的机械设备性能，要合理使用设备，提高安全性。

**车间管理强化活动方案范文 第三篇**

5S起源于日本，是指在生产现场中对人员、机器、材料、方法等生产要素进行有效的管理，这是日本企业独特的一种管理办法。1955年，日本的5S的宣传口号为“安全始于整理，终于整理整顿”。当时只推行了前两个S，其目的仅为了确保作业空间和安全。到了1986年，日本的5S的著作逐渐问世，从而对整个现场管理模式起到了冲击的作用，并由此掀起了5S的热潮。

>一、总则

为了创造一个干净、整洁、舒适、文明的工作场所，营造良好的办公环境，提升管理水平和公司形象，促进公司发展，特制订本规定。

>二、5S管理的含义

“5S”管理是指以及时整理（Seiri）、及时整顿（Seiton）、及时清扫（Seiso）、及时清洁（Seiketsu）和训练有素（Shitsuke）为主要内容的现场管理活动。该项管理发端于日本，发展于欧美，流行于全球。

>三、适用范围

本规定适用于公司各部门、子公司和全体员工在办公场所的现场管理；各项目工地的现场管理由各项目经理部参照本规定制订相应措施加以改善和提升。

>四、规定要求

（一）及时整理

1、每月对文件（包括电子文档）及时进行盘点，把文件按照“必要（有效）”和“不要（过期无效）”加以分类，不要的予以清理；必要的整理好后归档保存。

2、对所辖办公区域的设备、物品、空间做经常性盘点，并区分其“要”和“不要”。 分类如下：

（1）办公设备：电脑、打印机、文具、书籍、资料等；

（2）空间：柜架、桌椅等；

（4） 物品：个人用品、办公用品、装饰品。

3。“不要”物品经各部门负责人判定后，集中指定存放或报废。

必要品的使用频率和常用程度基准表

（二） 及时整顿

**车间管理强化活动方案范文 第四篇**

>一、公司推行实施《5S管理》的目的：

1.提高产品质量，降低乃至消除不合格品率；

2.改善和提高企业形象；

3.保障企业安全生产；

4.降低生产成本，提高企业效益；

5.改善员工的精神面貌。

>二，在工作中常常会出现以下情况：

1.急等要的东西找不到，心里特别烦燥；

2.桌面上摆得零零乱乱，以及办公室空间有一种压抑感；

3.没有用的东西堆了很多，处理掉又舍不得，不处理又占用空间；

4.工作台面上有一大堆东西，理不清头绪；

5.每次找一件东西，都要打开所有的抽屉箱柜狂翻；

6.环境脏乱，使得上班人员情绪不佳；

7.制订好的计划，事务一忙就“延误”了；

8.材料、成品仓库堆放混乱，帐、物不符，堆放长期不用的物品，占用大量空间；

9.生产现场设备灰尘很厚，长时间未清扫，有用和无用的物品同时存放，活动场所变得很小；

10.生产车道路被堵塞，行人、搬运无法通过。

>三、5S是什么？

a)整理：工作现场，区别要与不要的东西，只保留有用的东西，撤除不需要的东西；

b)整顿：把要用的东西，按规定位置摆放整齐，并做好标识进行管理；

c)清扫：将不需要的东西清除掉，保持工作现场无垃圾，无污秽状态；

d)清洁：维持以上整理、整顿、清扫后的局面，使工作人员觉得整洁、卫生；

e)素养：通过进行上述4S的活动，让每个员工都自觉遵守各项规章制度，养成良好的工作习惯，做到“以公司为家、以公司为荣”的地步。

>四、5S管理的起源

5S管理源于日本，指的是在生产现场，对材料、设备、人员等生产要素开展相应的整理、整顿、清扫、清洁、修养等活动，为其它管理活动奠定良好的基础，是日本产品质量和品质得以迅猛提高乃至行销全球的成功保障。

整理、整顿、清扫、清洁、修养的日语外来词汇的罗马文拼写时，它们的第一个字母都为S，所以日本人又称之为5S，近年来，随着人们对这一活动的不断深入认识，有人又添加了“安全，学习，节约”等三项内容，分别称为6S，7S或8S活动。

>五、推行5S管理的理由作用及目的

1.推行5S的理由：

实践证明5S推行不良，会产生下列不良后果。

（1）影响人们的工作情绪；

（2）造成职业伤害，发生各种安全事故；

（3）降低设备的精度及使用寿命；

（4）由于标识不清而造成误用；

（5）影响工作和产品质量。

2.推行5S管理的作用：

（1）提供一个舒适的工作环境；

（2）提供一个安全的作业场所；

（3）塑造一个企业的优良形象，提高员工工作热情和敬业精神；

（4）稳定和提高产品的质量水平；

（5）提高工作效率降低消耗；

（6）增加设备的使用寿命减少维修费用。

3.推行5S管理的目的：

（1）员工作业出错机会减少，不良品下降，品质上升；

（2）提高土气；

（3）避免不必要的等待和查找，提高了工作效率；

（4）资源得以合理配置和使用，减少浪费；

（5）整洁的作业环境给客户留下深刻印象，提高公司整体形象；

（6）通道畅通无阻，各种标识清楚显眼，人身安全有保障；

（7）为其它管理活动的顺利开展打下基础。

>六、推行《5S管理》内容及方法

1.整理（SEIRI）

定义：工作现场，区别要与不要的东西，只保留有用的东西，撤除不需要的东西；

对象：主要在清理现场被占有而无效用的“空间”；

目的：清除零乱根源，腾出“空间”，防止材料的误用、误送，创造一个清晰的工作场所。

整理的对象：

（1）办公室抽屉、文件柜的文件、书籍、档案、图表、办公桌上的物品、样品、公共栏、看板、墙上的标语、月历等；

（2）打包机，打包带，油桶、油漆、纸屑、竹签、手套、小部件等；

（3）堆在场外的废品、杂草、扫把、拖把、垃圾箱，纸箱等；

（4）橡胶木，竹材，成品

（5）储存架、柜、箱子、标识牌、标签、垫板；

**车间管理强化活动方案范文 第五篇**

5S现场管理制度细则：

>一、生产现场员工5S管理

1、工作时间内所有员工倡导普通话，在工作及管理活动中严禁有地方观念或省籍区分。

2、员工须按要求佩戴工作证（应正面向上佩戴于胸前），穿着厂服及穿戴劳保用品，不得穿拖鞋进入车间。

3、每天正常上班时间为8小时，如加班依生产需要临时通知。

4、按时上、下班，不迟到，不早退，不旷工。如有违反以公司管理制度处理。

5、工作时间内，产线人员不得离开工作岗位相互窜岗，若因事需离开工作岗位须向本班班长申请方能离岗。

6、上班时间内，如有私事要求离岗者，须事先向班长或是车间主任申请，经批准方可离岗，离岗时间不得超过15分钟。

7、禁止在车间吃饭、吸烟、聊天、嬉戏打闹，打架，私自离岗，窜岗等行为。

8、因上厕所等需短暂离岗者，需佩戴本岗位的“停工牌”并做好本次记录。

9、作业时间谢绝探访及接听私人电话。禁止带厂外人士在生产车间玩耍，由此而造成的事故自行承担。

10、任何人不得携带易燃易爆、易腐烂、有毒物品、浓气味等违禁物品，危险品或与生产无关之物品进入车间；不得将私人用品放在工作台上。

11、车间严格按照生产计划排产，根据车间设备状况和人员，精心组织生产。生产工作分工不分家，各生产车间须完成车间日常生产任务，并保证质量。

12、员工产生的返工品、报废品等需明确分开。对于与本工作不相关的物件，不得遗留在车间工作区内。

13、员工在生产过程中应严格按照设备操作规程、质量标准、工艺规程进行操作，不得擅自更改产品生产工艺。否则，造成工伤事故或产品质量问题，由操作人员自行承担。

14、在工作前仔细阅读作业指导书，员工如违反作业规定，不论是故意或失职造成事故的，直接处罚当事人（管理人员因事而定也受连带处罚）。

15、在工作时间内，员工必须服从管理人员的工作安排，正确使用公司发放的仪器、设备。不得擅用非自己岗位的机械设备、检测等工具。对闲置生产用具，应送到指定的区域或交回仓库保管放置，否则以违规论处。

16、车间员工必须做到文明生产，积极完成上级交办的生产任务；因工作需要临时抽调，服从车间主任以上主管安排，协助工作并服从用人班组的管理。

17、车间员工和外来人员进入特殊工作岗位应遵守特殊规定，确保生产安全。

18、员工有责任维护环境卫生，严禁随地吐痰，乱扔垃圾。在生产过程中要注意节能减耗。

19、操作人员每日上岗前必须将机器设备及工作岗位清扫干净，保证工序内的工作环境的卫生整洁，工作区域不得杂乱无章。

20、员工在生产过程中，不得随意损坏物料，工具设备等，违者按原价赔偿。

21、下班时（或做完本工序后）应清理自己的工作区域，做好设备的保养工作。打扫场地和设备卫生并将所有的门窗、电源关闭。否则，若发生失窃等意外事故，将追究本人和领导的责任。

22、加强现场管理，随时保证场地整洁、设备完好。中国6S咨询服务中心强调车间内边角废物及公共垃圾须清理到指定位置，由清洁卫生人员共同运出车间；废纸箱要及时拆除，不得遗留到多天后才清理。

23、对于生产物料，工具等按规定摆放，对于多余的物料，用完后的工具应及时归还。

24、长期不用物品、材料、设备应加盖防尘罩并放在指定位置或入库管理。

25、消防通道、灭火器、电箱前不得堆放任何物品。

26、每个班组每个星期应集体对自己所负责区域进行一次5S整理。

26、不得私自携带公司内任何物品出厂（除特殊情况经领导批准外），若有此行为且经查实者，将视情况论处。

27、本车间鼓励员工提倡好的建议，一经采用根据实用价值予发奖励。

28、对恶意破坏公司财产或盗窃行为（不论公物或他人财产）者，不论价值多少一律交公司处理。视情节轻重，或送公安机关处理。

>二、生产现场5S管理员工考核

1、考核的目的：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，激发上进心，调动工作积极性和创造性，提高公司的整体效益。

2、考核对象：全体生产员工

3、考核小组成员：

4、班组考核时间由考核小组决定，每周考核一次，每月月底一次考核总评。每月考核总评纳入员工绩效考核中。

5、考核依据《生产车间5S考核表》执行，由考核小组公布考核结果。

**车间管理强化活动方案范文 第六篇**

教学质量是一个永恒的话题，在课程改革的今天，教学质量依然是核心内容，教学管理永远是学校管理的重中之重。我校教学质量月活动依据教育局有关文件精神，牢固树立科学发展观，坚持以学生发展为本，坚持以课堂教学为中心，坚持以提高日常教育教学质量为重点，加强有效教学行为的研究，加强教学常规管理，切实提升教师的专业水平、提高学生的学习能力，提高师生的质量意识，促进学校教育教学质量的稳步提高，从而努力提高学生的综合素质。现对我校开展“教学质量月”活动制订如下方案：

>一、领导小组

为保证“教学质量活动月”活动顺利开展，特成立领导小组如下：

组长：XXX

副组长：XXX

组员：XXXXXXXXXXXXXXX

>二、活动时间

20xx年4月1日——20xx年4月30日

>三、活动主题

进一步探讨“三段五环”课堂教学模式，提高课堂教学效益

>四、活动内容

1、教学抽查

加强教研组、备课组的内部管理，认真落实教学常规管理工作。教导处将对所有教研组、备课组活动进行检查，在4月份将对所有教师进行教学环节工作的抽查。

要求：教研活动要落到实处，扎实开展，活动要有计划、有主题，有讨论过程并达成共识，对活动过程要有详细记录。教师上研讨课前要进行集体备课，上课时要能与多媒体有机整合，作业批改及时、规范。

2、专题讲座（4月3日——4月13日）

组织教师集中学习，学习内容以“三段五环”教学模式、导学案的编写、多媒体课件的制作与运用为主。

3、说课竞赛（4月16日——4月20日）

围绕如何打造高效课堂、“三段五环”教学模式的运用，分组进行说课、探讨（必须是自己“教学开放周”中主讲公开课的内容。）

4、教学开放周活动

时间：4月23日——4月27日。

要求：每位教师主讲至少一节开放课。教师在讲课前确定教学内容和这一节课的教研主题、要解决或探讨的课堂实际问题，语、数、科、品学科运用“三段五环”模式进行教学。评课时重点评论教学模式、导学案的合理性与适用性、主讲教师确定的教研主题在课堂上的体现情况。

“教学开放周”课程安排表(略去)

>五、活动形式

以教研组为单位开展教研活动，实行教研组长负责制。具体分工是：

语文组：XXX

数学组：XXX

综合组：XXX

>六、教研课题

1、如何提高课堂教学效率

2、如何运用“三段五环”课堂模式进行教学

>七、活动流程

1、准备阶段。教导处制定方案，印发说课及上课的评价表。

2、实施阶段。各教研组立足课堂教学，以教材分析、“三段五环”教学模式打磨为主，狠抓集体备课、上课、导学案的设计等工作，组织上课、说课、观课、议课活动，每位教师整理相关导学案、说课稿、评课记录（说课和讲课评分表）、反思材料，装入教师业务档案。把“教学质量月”活动的情况与教师岗位设置结合起来，作为教师职务晋升、评先表彰、外出学习培训、绩效工资发放等的重要依据，并记入教师的师德档案和业务档案，努力促进“教学质量月”活动的开展具有实效性。

3、总结阶段。

（1）召开教师大会总结此次活动。

**车间管理强化活动方案范文 第七篇**

自分分公司成立来，秉承以科技兴业、质量第一、管理创新、诚信服务的方针，不断地推进着分公司进步和发展。为了贯彻分公司创一流企业的目标，提升全体员工的质量意识，提高全体员工参与质量的积极性，增强企业凝聚力和竞争力，经分公司研究决定，举办以质量和创新为主题的质量月活动，使全体员工在活动中提高质量认识、在工作中关注产品质量，营造人人讲质量、重创新的良好氛围。现制定如下方案。

>一、指导思想

以“诚信赢得市场、科技创造未来”为统领，以质量、品牌、服务和效益为重点，围绕“没有质量就没有订单、没有订单一切免谈”的质量理念，大力实施以质取胜战略，努力营造全员关注质量的良好氛围，全面提高全员质量意识，努力提高质量管理水平。

>二、活动主题

科技兴业、质量第一、管理创新、诚信服务

>三、活动时间

20xx年4月26日～5月25日。

四、组织领导

为加强分公司“质量月”活动的组织领导，特成立20xx年“质量月”活动领导小组，下设办公室和考核小组。

1、“质量月”活动领导小组

组长：胡晨曦

副组长：曾海军、周章怀

成员：李庆元、李孟辉、杨海云、刘立秋、何泽洪、唐海亮、蒋志强、陈望清、刘强、冯伟谦、何旺、王智勇、郭伟明、黄勇斌

2、“质量月”活动考核组

组长：曾海军

副组长：李庆元

成员：李孟辉、杨海云、刘立秋、陈望清、何泽洪、周章怀、唐海亮、蒋志强、郭伟明、黄勇斌

3、“质量月”活动办公室

主任：周章怀

成员：王斌、李德阳、梁晓红、肖莺

>五、活动内容

“质量月”期间的各项活动均按照分公司的活动要求实际工作开展，具体如下：

1、大力营造“质量月”的浓厚氛围。质量月开展的前期，活动领导小组首先要围绕“质量月”活动主题，组织召开“质量月”动员大会，进行“质量月”活动动员和部署，利用横幅、板报在分公司的主要活动区域或明显地方对质量月活动进行全方位的宣传，引导全体员工积极投入到质量月活动中。

2、知识竞赛。预计在质量月下旬举办质量知识竞赛，达到共同学习质量知识、重视产品质量的目的。办公室选择60—80道题目，由各部门/单位指派选手在规定时间内闭卷作答，参赛人员原则上各部门技术员、检验员、工艺员等不少于1人、不多于10人。按得分进行排名，排名成绩将在总结大会中公布一二三等奖并现场颁奖。

3、开展质量专项检查活动。办公室响应分公司号召，积极开展以“查质量管理体系、查标准执行情况、查质量损失（含投诉）”为主要内容的“三查”活动，要通过专项检查、综合检查等形式对熔铸耐火材料质量重点控制内容及关键点进行全面质量检查。

4、开展熔铸耐火材料质量竞赛活动。以电熔厂砂型、电熔各工段、加工厂加工各班和各职能部门作为参赛单位，考核组在4月26日—5月25日内对各个参赛单位按产品质量（合格数、合格率、废品数等）考核，职能部门按工作量、工作质量考核。砂型、电熔、加工、职能部门各评选一个优胜单位进行奖励。

**车间管理强化活动方案范文 第八篇**

为了加强质量舆论宣传，优化质量发展环境，结合实际，现将我局质量月活动方案制定如下：

>一、指导思想

认真贯彻落实\_《质量发展纲要20xx―20xx年》，以科学发展观为统领，以解放思想为引领、改革创新为动力，大力实施以质取胜战略，加强质量舆论宣传，优化质量发展环境，引导和动员全社会增强质量意识，努力形成政府重视质量、部门狠抓质量、企业追求质量、社会崇尚质量、人人关心质量的良好社会氛围，促进我县质量总体水平不断提高，为我县经济又好又快发展做出新贡献。

>二、活动内容

一是广泛开展宣传咨询活动。紧紧围绕质量月活动主题，组织相关部门和单位，在广场、商场等人员密集型场所开展质量月现场宣传咨询活动。发放“质量月”宣传画，宣传手册等宣传材料，悬挂“质量月”标语横幅。充分利用广播电台、电视台等新闻媒体，开展质量月活动系列宣传。（局办公室牵头，相关股室配合）

二是广泛开展群众性质量活动，推动企业开展“以质取胜，创先争优”群众性质量提升、攻关活动，广泛发动企业职工围绕改进质量技术、创新质量方法、提升质量水平，提出合理化建议，引导职工争当“创新能手”，争创“工人先锋号”。

三是开展质量安全知识培训。通过举办工业产品生产许可证企业质量安全知识培训，帮助和促进企业及时掌握相关新知识、新规章内容，强化依法生产经营、提高守法意识，提升质量水平，以进一步提高我县工业产品生产许可证企业管理水平和产品出厂检验能力。

四是组织执法人员认真开展中秋、国庆时节食品专项质量监督抽查结果，开展食用植物油、小食品等商品定量包装和月饼、农副产品、保健食品3类商品包装监督检查。

五是开展“两个安全”专项整治。对风险监测、风险分析、日常巡查、监督抽查中发现的食品安全问题突出的重点区域、重点行业、重点企业，开展食品安全专项整顿，营造放心的食品消费环境，切实维护消费者的合法权益。围绕特种设备安全，进一步推进特种设备“三化”管理，开展人员密集型场所特种设备专项大检查，确保人民群众生命财产安全。

六是开展执法打假专项活动。由局稽查队牵头，以关系人民群众身体健康和生命财产安全为打假重点，对农资、建材等产品集中开展打假专项行动，从源头严厉打击假冒伪劣违法活动。七是极积配合相关部门开展“质量诚信承诺”活动。

>三、活动要求

1、为加强对质量月活动的组织领导，及时协调解决活动期间出现的各种问题，我局已成立了以局长为组长两位副局长为副组长，各室主任为成员的活动领导小组，确保各项活动顺利开展。

2、各股室要高度重视宣传报道工作，及时邀请当地新闻媒体对质量月活动情况进行报道、采访；要敢于曝光一批企业“黑名单”或典型案件，形成对制假售假违法行为强大的威慑力；同时，要坚持治劣与扶优相结合原则，通过多种形式宣传名优产品、企业，推广先进质量工作经验。

3、认真总结，及时上报。活动期间，各股室要指定专人负责宣传信息工作，及时总结上报一些好经验好做法。10月8日前将本局活动上报市局。

**车间管理强化活动方案范文 第九篇**

>一、活动主题

“夯实教学基础，掌握教学技能，规范教学管理，打造教学精品”，全面提升研究生教学水平。

>二、活动月时间

xx年5月3日——6月3日

>三、活动目标

1、整顿教学秩序

加强对任课教师的管理，狠抓迟到、早退现象和课堂组织教学情况，严格按作息时间规定运行每天的教学活动。

2、加强教风建设

抓教师课堂教学质量，检查教师的教学方法和教学内容，以良好教风促进学风的转变。

3、加强学风建设

加强对学生的课堂管理，检查学生的到课情况和参与课堂教学情况，促进学生的学习积极性和主动性。

>四、活动组织机构

组 长：xxx

副组长：xx

成 员：研究生教学督导组成员、各学院（部、所）研究生工作主管领导

>五、活动安排

第一阶段：宣传动员阶段（5月3日至5月7日）

**车间管理强化活动方案范文 第十篇**

车间活动方案

【篇1：涂层车间员工活动方案】

涂层车间二季度员工活动方案

一、活动目的：为丰富员工的文娱生活，增进员工之间的沟通交流，调动员工工作积极性，缓解工作压力，实现劳逸结合，增强团队凝聚力，体现公司对广大员工关爱。因此，编制此员工活动方案。

二、活动主题：全员参与、欢乐无限

三、活动时间：20\_年6月21日

四、活动地点：涂层车间南门口

五、活动人员：涂层厂全体员工（除休假人数外）31人。

五、活动内容：

（一）宣布活动规则及奖惩制度：本次活动共分为五类，特等奖2名，价值100元礼品，第一名奖品价值50元，另外每一位参与者得到价值10元鼓励奖品。活动中如有抢答题答错者，将会现场受到一定小惩罚，具体以员工建议为准。

（二）活动步骤

（1）成语连珠,就是先说个成语每个组或每个人用最后一个字接成语......活动规则：所有人站立一排，主持人说一个成语，由第一个人开始接，如若接不上则出局，直至剩余最后三人。

（2）逢x，x的倍数，带有x的数字不能说，要以蹲一下来表示。例如：x＝3

四个人一组排好队，一个一个说：

1，2，（蹲一下），4，5，（蹲一下），7??11，（蹲一下），（蹲一下），14?? 有一次错误则算失败，按数字大小排名。

（3）心心相印,我来比你来猜

道具:游戏题目(可以是具有可表演性的成语或词语)

参加人员:两人一组,可多组参加

**车间管理强化活动方案范文 第十一篇**

于企业要想解决这样一个问题，就必须先要拥有自己的一个完善的知识体系。就好比你要构建一座图书馆，房子书架就是体系内的支架，再然后你就要把各类图书放到体系中来，图书可以是上面拨下来的，别人捐赠的，自己采购过来的等等来源方式，而最后这些图书都是放到书架上归类整理好，这样下来完整的知识体系库才算是搭建成功了。

那么企业如何来搭建自己的一个知识体系平台呢?我们就市面上非常常见的易度文档管理系统来看，它首先解决的就是我们前面提到的文档分散这样一个问题。我们要快速的去收集企业每天产生的各类文件，这些文件你可以自动去上传，也可以跟你的业务系统，办公系统，甚至是邮箱，扫描仪等等做集成，让文件自动收集到系统中来。 收集到系统中文件你就可以像图书分类那样组织规范起来，这样你要查找使用一份文件就不需要经过他人的渠道，可以自行到这样一个知识系统中检索查阅。企业运作效率便自然提高了。

**车间管理强化活动方案范文 第十二篇**

按MRPⅡ的逻辑流程，车间作业管理和采购作业管理均属计划执行层。

主生产计划给出了最终产品或最终项目的需求，经过物料需求计划按物料清单展开得到零部件直到原材料的需求计划，即对自制件的计划生产订单和对外购件的计划采购订单。然后，则通过车间作业管理和采购作业管理来执行计划。

车间作业管理根据零部件的工艺路线来编制工序排产计划，在车间作业控制阶段要处理相当多的动态信息。在此阶段，反馈的是重要的工作，因为系统要以反馈信息为依据对物料需求计划、主生产计划、生产规划以至经营规划作必要的调整，以便实现企业的基本生产均衡。

1.车间作业管理的工作内容

1）核实MRP产生的计划订单

MRP为计划订单规定了计划下达日期，但对真正下达给车间，这仍然是一个推荐的日期。虽然这个订单是需要的，并且作过能力计划，但这些订单在生产控制人员正式批准下达投产之前，必须检查物料、能力、提前期和工具的可用性。

作为生产控制人员要通过计划订单报告、物料主文件和库存报告、工艺路线文件和工作中心文件以及工厂日历来完成以下任务：

·确定加工工序；

·确定所需的物料、能力、提前期和工具；

·确定物料、能力、提前期和工具的可用性；

·解决物料、能力、提前期和工具的短缺问题。

2）下达生产订单

（1）下达物料生产订单，说明零件加工工序顺序和时间。

（2）工作中心派工单，当生产订单下达到车间时，这些订单送入车间文件。车间文件反映了所有已下达但还未完成的订单状态。根据车间文件和工艺路线信息，以及所使用的调度原则每天或每周为每个工作中心生成一份派工单，说明各生产订单在同一工作中心上的优先级。

图1中的派工单给出了生产订单号、零件号以及每项任务的数量。另外，还提供这样的信息：

·生产准备工时———一台机床或工作中心从生产一种项目转换到生产另一种项目所需的时间。

·加工工时———实际生产指定数量的项目所需的时间。

·累计负荷工时———按各订单累计得到的工作中心负荷或工时。

·优先级———订单的优先级系数（数字越小，则优先级越高）。

车间文件用来跟踪一份订单的生产过程，派工单用来管理工件通过生产过程的流程和优先级。它告诉人们现在已在工作中心的订单的优先级，以及将送到工作中心的订单的优先级。

（3）提供车间文档其中包括图纸、工艺过程卡片、领料单、工票、特殊处理说明等。

3）收集信息，监控在制品生产

如果生产进行得很正常，那么这些订单将顺利通过生产处理流程。但十全十美的事情往往是没有的，所以必须对工件通过生产流程的过程加以监控。为此要查询工序状态、完成工时、物料消耗、废品、投入/产出等项报告；控制排队时间、分析投料批量、控制在制品库存、预计是否出现物料短缺或拖期现象。

4）采取调整措施

如预计将要出现物料短缺或拖期现象，则应采取措施，如通过加班、转包或分解生产订单来改变能力及其负荷。如仍不能解决问题，则应给出反馈信息修改物料需求计划，甚至主生产计划。

5）生产订单完成

统计实耗工时和物料、计算生产成本、分析差异、产品完工入库事务处理。

2.工序优先级的确定

多项物料在某一时区分派在同一个工作中心上加工，需要确定这些物料的加工顺序，即工序之间相对的优先顺序，实质上这是一个核实是否有足够提前期的问题，下面介绍确定优先级的几种常用方法。

1）紧迫系数（CriticalRatio）

公式将剩余时间与需要加工的时间（计划提前期）对比，可出现4种情况

CR=负值说明已经拖期

CR=1剩余时间恰好够用

CR〉1剩余时间有余

CR〈1剩余时间不够

很明显，CR值小者优先级高，一项物料的加工完成后，其余物料的CR值会有变化，要随时调整。

2）最小单个工序平均时差（LeastSlackperOperation）也称缓冲时间或宽裕时间。

式中尚需加工时间指剩余工序的提前期之和。很明显，LSPO值愈小，也即剩余未完工序可分摊的平均缓冲时间愈短，优先级愈高。

3）最早订单完工日期（EarliestDueDate）

要求完工日期愈早的订单优先级愈高。使用这条规则时，对处于起始工序的订单要慎重，有必要用LSPO规则复核。本规则比较适用于判断加工路线近似的各种订单，或已处于接近完工工序的各种订单。

确定工序优先级的规则很多，但必须简单明了，便于车间人员使用。

3.重复式生产（RepetitiveManufacturing）

重复生产是车间作业生产的一种特殊形式。其主要特点是产出率均衡，工艺路线固定。对于这种生产类型，物料移动采用拉式，即下道工序需用时向上道工序领取。物料消耗的统计则采用倒冲法（backflush），即在完成成品总装或组件分装以后，根据完成的数量及物料清单算出每种物料的用量从库存记录中扣除以更新库存余额。

**车间管理强化活动方案范文 第十三篇**

>一、20xx年5月份完成情况

1、目标工时14200远完成11717元差2483元

2、目标台次1520台完成1560台超40台

>二、车间现管理存在的问题解决方案如下

1、执行力问题：执行不到位、理由多、有情绪以后再出现此问题一次BSC扣5分罚款100元。

2、卫生维持：完工时和正在维修时打扫卫生比以往有所提高，但还不够及时、不够干净还有很大的提升空间，打扫卫生不及时的BSC扣2分。

３、厕所：平时打扫还可以，但保持不是很好，还是有些个别人不自觉打扫。

以后每发现一人不自觉打扫罚10元，第二次罚20元，以此类推。

4、关于午餐交接：去时登记不全，回来时登记完就不见人，

以后吃饭登记不及时的，吃完回来不见人的，每发现一次BSC扣2分，罚10元。

5、接油机，加油机，有滴油的情况，主要是保持不好

建议，以后接油机谁用完后，检查一下，有油漏外面的都擦一下。 滴油，用完后擦下加油机油桶的上面、侧面、底部油管放好。

6、维修作业期间：如发现新增损坏的配件，特别是和你修的地方有关连的一定通知服务顾问和车主。如车主不维修，要求在派工单上签字确认，以免以后产生不必要的损失和麻烦，如不提醒的，出现问题的，所有费用及后果由当事人承担。

7、提高安全意识、避免安全隐患。

车间所有维修人员将努力争取完成6月份的目标任务，我将会高效率执行领导的工作安排，提高现场管理、提高维修质量，努力解决所提出的和出现的问题。

**车间管理强化活动方案范文 第十四篇**

>一、指导思想：

认真贯彻党的教育方针政策，切实以教育教学为中心，不断强化质量意识，扎实推进课堂改革，围绕“素质教育进课堂”、“向45分钟要质量”这一目标，以课堂为阵地，以教学研究为中心，以教育教学视导为契机，狠抓教育质量。

>二、工作目标：

1、提高教师课堂教学水平，优化课堂教学模式。

2、提高教师备课、说课、评课水平和教学科研水平。

3、提高教师运用多媒体教学的能力。

4、提升教师驾驭教材的能力。

5、培养年青教师，进行校本培训。：

>三、活动时间：

XX年10月——11月。

>四、领导小组；

组长：甄学x

副组长：印昌x、石x

组员：李茂x、张进x、于桂x、朱更x、蒋比x、朱朝x

>五、活动内容：

1、活动动员。利用10月初教师例会进行动员。

2、量化考核。规范班主任量化工作考评、严肃教职工出勤考评。

3、10月份月考及学科质量分析

4、开展第二课堂，成立学科兴趣小组，举办各学科竟赛，激发学生学科兴趣。

5、以教研组为单位，开展学科的优质示范课，每学科不少于1人，同时积极准备好上市教学比武的历史、地理两堂说课。

>六、活动要求：

1、各教研组要认真对待此次活动，全体教师必须积极参与，并能运用现代化教具。

2、各教研组要相应制定好本组活动方案，及时整理好各类资料并上交。

3、领导小组成员作好榜样，做好策划、督导、参与各环节。

4、第二课堂要有活动的计划、记录、材料、评价总结。并整理成册。

5、活动安排的内容必须逐一不折不扣地完成，由教导室负责。

**车间管理强化活动方案范文 第十五篇**

8月份车间安全活动方案

本车间根据我厂下发的8月份以《查一个事故隐患、提一条安全建议、创一条安全警语、讲一件事故教育、当一周安全监督员》的活动主题，以此加强车间、班组的安全管理，做到人人都为安全、人人都是安全员的思想，立足本职岗位，强化安全基础，顺利开展8月份的安全活动。现将车间具体活动安排如下：

一、车间活动领导小组

组长：

副组长：

成员：

主要职责；全面负责本次活动的组织落实、监督、检查工作。

二、活动时间及内容：

此次活动自8月1日开始，8月31日结束，为期31天，整个活动分为通知学习、活动集中；检查验收，评比考核四个时间段。下面是各时间段及内容：

1.第一阶段：8月1日至8月3日，由车间组织全体职工，利用下班时间，对本次活动的内容进行学习，大休班组利用其他时间安排学习，主要要记住本月安全活动的主题，车间活动的实施方案。四班出一期以本月安全活动为主题的黑板报，全面进行宣传工作。

2.第二阶段；8月4日至8月20日为活动集中阶段。

（1）、各班组长组织班组职工对车间内部进行安全隐患排查，按照“三不交”安全规定，即班组人员能整改的不交到班组，班组能整改的不交到车间，车间能整改的不交到上级的原则，彻底清理安全隐患并做好详细记录。

（2）、班长安排好班组人员每人做一周安全监督员的工作，做到全员参加，不漏一人（一个班次可多人平均分配），安全监督员要以身作则，起到监督作用，对当班期间的工作做好详细记录。

（3）、开展一次车间级安全活动，由安全科和企管部人员参加，听取活动开展情况，具体看班组查出了多少条安全隐患，整改了多少条隐患、提出了多少条安全建议，创出了多少条安全警语，一周的安全监督员履职尽责情况（班组建立安全台长，做好相关记录，便于检查）。

月21日至8月28日班长组织班组人员进行班组安全活动，主要以“讲一件事故教育”为活动内容，做到人人有发言，人人讲故事。保证活动氛围，使每一件事故都能够深入人心，敲响警钟。（利用各班早班下班时间组织实施，班组人员认真做好准备工作。）

4、8月28日至8月31日通过活动开展情况和现场检查的情况，通过扣分比例排列出本次活动的第一名。

三、具体要求

1、各班长要高度重视，加强组织领导，结合本班组的生

产任务开展活动。

2、各班长要加强安全管理，保证在此次活动中班组人员安全思想上有更高的觉悟。

（四）考核实施细则：

1、查一个事故隐患： 看班组内部安全隐患是否排查到位，是否整改。（30分）

2、提一条安全建议：看是否流于形式，查看班组安全活动记录，职工是否知道自己提的建议。（15分）

3、创一条安全警语：车间每个人必须交一条安全警语，由车间摘选张贴职工的安全警语到黑板报。（15分）

4、当一周安全监督员：查班组安全台账，看安全监督员履职尽责情况。（20分）

5、讲一件事故教育：通过参加班组安全活动，看班长组织是否严密、看职工精神状态，听职工发言是否踊跃、听班长总结会议情况。（20分）

此次活动评出的第一名将在评比先进班组时给与加分。

20\_-8-2

**车间管理强化活动方案范文 第十六篇**

按照建设公司《关于开展20XX年“质量月”活动的通知》要求，结合公司实际，为切实做好质量管理水平提升、实体质量进一步提高、工程隐蔽验收等资料进一步完善等方面的工作，经公司研究，在全公司范围内开展“质量月”活动。具体活动方案和措施如下：

>一、指导思想

以建设公司“质量月”活动为指导，增强全员质量意识，活动方案全员参与质量管理。围绕项目基础施工等特点，牢牢抓住产品质量控制关键环节，全面提升质量管控水平。打造公司质量品牌，营造全员重视质量管理、参与质量管控、监督质量问题、享受质量效益的良好氛围。

>二、活动主题

建设质量强企，共创美好生活

>三、重点活动安排

（一）成立“质量月”活动领导小组

为了公司“质量月”活动顺利开展，成立“质量月”活动领导小组及执行小组。

领导小组：

组长：

副组长：

“质量月”活动领导小组的主要职责是：

（1）拟定本次活动的目标。

（2）组织质量月宣传活动。

执行小组：

组长：

副组长：

小组成员：各部门负责人、项目部专业工程师。

“质量月”活动执行小组的主要职责是：

（1）组织本次活动的各项工作。

（2）组织质量月活动落实、检查、整改。

（二）具体内容开展

活动一：张贴“质量月”活动宣传标语。

时间：20XX年9月1日-20XX年9月30日

地点：工地醒目位置

内容：创造高质量，奉献高质量，享受高质量

负责部门：各项目部。

活动二：质量、安全大检查

时间：20XX年9月中旬

范围：项目等。

检查方式：各项目部20XX年9月1日-20XX年9月10日进行自查自纠活动；20XX年9月中旬工程管理部组织各部门进行集中大检查，并对整改情况进行监督。

负责部门：营销策划部、工程管理部、成本管理部、各项目部。

活动三：组织《工程建设施工企业质量管理规范》（GB/T50430-）学习教育活动。

时间：20XX年9月1日-20XX年9月10日。

地点：办公室

内容：《工程建设施工企业质量管理规范》（GB/T50430-20\_）。

负责部门：综合部、工程管理部。

活动四：开展“解决一项质量通病，共同提升质量管理水平”的技术质量攻关活动。

时间：20XX年9月10日-20XX年9月20日。

内容：项目关键部位渗水、各种部位裂缝、管道漏水、安装与土建交叉存在的质量薄弱点等课题。

要求：各项目部、工程管理部均选择一项课题（不局限于“内容”项的课题范畴，结合各专业实际进行选题）进行研究；各部门于20XX年9月25日前将相关资料汇总至工程管理部。

负责部门：工程管理部、各项目部。

活动五：“质量月”活动相关报道

时间：20XX年9月1日-20XX年9月25日。

要求：各项目部、各部门至少一篇相关报道。

负责部门：综合部

>四、具体要求

（一）精心组织、重在落实。

“质量月”期间正值公司施工的关键时期，质量管理至关重要。各部门、项目部要在思想上重视，积极参与、细致谋划、精心部署，各部门、项目部要在行动上落实，每一个人、每一个环节都要从我做起承担起质量管理责任。确保“质量月”活动顺利开展。

（二）部门联合，共同提高。

“质量月”活动小组在9月份组织各项目部以自查、互查等方式提高各项目部的质量管理水平，在检查期间参与人员要提高认识切实的按照质量管理相关规范标准全面、全方位、全过程的进行检查，对于查处的质量问题及时整改。

（三）立足创新、增强实效。

各项目部在积极参与公司组织的“质量月”活动的同时，要坚持贴近实际、深入现场，在质量通病上攻克一项课题，创新工作思路，确保“质量月”活动取得实效。

>五、总结与奖惩

9月底，由“质量月”活动执行小组总结本次活动。对于在此次活动中得奖或表现优秀的个人给予奖励；公文写作范文对于在本次活动中表现较差不与配合的个人给予处罚。从以下几个方面进行评比：

1.对本次活动做出的贡献；

2.参与本次活动的积极性；

3.配合质量、安全大检查及整改情况；

4.各项活动的开展及实施情况。

**车间管理强化活动方案范文 第十七篇**

为了加强我镇学校的后勤管理工作，用管理来保障好学校后勤。牢固树立以人为本的思想，在工作上从学校发展出发，以学校利益为重，坚持总务为教育教学服务，为师生服务，强化总务内部各环节的管理。发扬勤劳、务实、高效、优质的工作作风。努力提高自身素质，不断强化服务意识，提高服务质量和服务水平，在工作过程中做到通力合作，克服困难，锐意进取，确保了教育工作的正常运转。

一、指导思想。

1.进一步端正服务思想，提高服务意识，不断加强工作的责任感，增强总务服务工作的质量意识，竞争意识，超前意识;爱岗敬业，勇挑重担，乐意奉献，工作雷厉风行。遇事不推萎，不拖拉。注重从小事做起，从日常工作作起，力求做到随叫随到，小问题及时解决，大问题及时向分管领导汇报处理，以保证教学的顺利进行。

2.精打细算，开源节流，注重少花钱，多办事，办好事，用好每一分钱，规范购物管理是开源节流的主要环节。在采购物品中，能批发的决不零购，市场经济时代货比三家不吃亏。

3.坚持做到腿勤，手勤，嘴勤，深入实际善于发现问题，及时解决问题，做到水、电畅通，桌椅，门窗，玻璃及时维修安装，确保每日教学工作顺利进行。

4.加强后勤工作的计划性，预见性和及时性有条理地开展总务工作，尤其要分清主次轻重缓急，合理安排各类服务人员。

5.加强各校水电管理，同时注意节约用水用电，减少不必要的开支，做到有检查、有登记，水电表要每期一查，发现问题及时汇报处理。

二、公物管理要求

(一)对教师要求

1、教师对分配到手的公物只有使用权，没有所有权，不得将学校公物据为己有，带回家。

2、教师寝室公物必须如实在校登记造册。

3、任何校产任何人不得私自拥有和使用。

4、教师调离，公物必须向学校交结，不得私自转让。

5、对不够固定资产的学校其他物质，教师需要临时借用的，履行领用借还手续。

6、对消耗或逐渐消耗不能复原的物质，做到来源去向清楚。

(二)学生要求

1、每个学生都要爱护保管好自己使用的桌凳不被损坏和遗失。

2、挪动桌凳轻拿轻放，不生拉硬拖。

3、不得把桌凳作为嬉戏、打闹、打架斗殴的器械。

4、不在桌凳门窗上乱定钉子，不用刀子削桌凳刻画桌面。

5、不在桌凳上乱涂乱画。

6、每天离校务必关好门窗，防止自然破损和丢失。

三、安全管理要求

安全工作是学校工作的第一要务，师生安全是确保学校教育教学工作顺利进行的首要前提和根本保障。为此，在安全管理方面作出以下要求：

(一)学校方面

1、定期举行集会进行安全教育，讲解交通、法律法规知识，加强学生安全意识。

2、对安全隐患做到早发现、早报告、早排除、防患于未然。

3、做好防火防盗工作。

(二)教师方面

1、各位教师(尤其是班主任)加强学生安全思想教育，做到安全工作时时讲，处处讲，把安全工作做宽做细。

2、随时了解学生动态，及时化解学生矛盾，避免小事酿出大事端。

3、微机教师要加强学生在微机室的管理，不得私拉乱接电源。体育教师上体育课时，要严格纪律，加强保护措施。下课时必须整队集合，清点学生。

4、理化教师要监督、指导学生正确使用化学药品，正确操作实验程序。

5、不体罚学生，不单独叫女生进入寝室。

(三)学生方面

1不在校园内狂奔、追逐，骑自行车做危险的游戏活动，行课期间不得私自出校门，活动范围不得超过学校指定区域。

2不爬围墙，不爬树，不爬篮架，不爬坐花台、旗台，不爬坐和翻越栏杆。

3不玩火，不玩电，不玩烟花爆竹，不玩可能伤人的玩具。

4不带铁棒、匕首、气枪等与学习无关的器械进校。

5上体育课时，一律禁止携带金属硬物在身，学生不得在桌凳、门、窗上定钉子挂书包。

6.听从微机教师、理化生教师、体育教师的吩咐，不得违规操作。

7.加强自我防范意识，不与陌生人玩耍或接受他们的东西，女生上学、放学路上须结伴而行。

8.不吃腐烂、变质过期食物以及不明来源的食物，不喝生水和变质饮料。

9.未经教师和家长的批准，不得下河堰洗澡、捕鱼。

10.不得损坏校园和绿化带的花草树木及道路、桥梁和其它地方的公共设施。

11.不到井口、变压器旁、高压电线下、危岩危坎处、渠道河畔以及塘堰周围逗留或玩耍。

12.不乱穿马路，不追爬击打车辆，不在公路上学骑车，不骑车带人，搭乘学习用具以外的物品。学校严禁12岁以儿童骑车上学。

13、遵守路队制纪律，不在上学和放学路上追逐嬉戏，玩耍逗留。除老师留下的外，其他学生必须在规定时间前离校。

14、需要乘车的同学在候车地点自觉排队等候，并有秩序上下车，下车后不得从车头车尾横冲马路。

15.未经家长同意，不在同学家和亲戚家留宿。

**车间管理强化活动方案范文 第十八篇**

按照\_着力加强供给侧结构性改革，着力提高供给体系质量和效率及\_《质量发展纲要（20xx—20xx年）》（国发〔20xx〕9号，以下简称《纲要》） 总体要求，经区委宣传部、区市场\_、区发改委、区工信委、区商务委、区教体委、区科委、区民政局、区建交局、区环境局、区农委、区卫计委、区\_、区安监局、区知识\_、区总工会、团区委、区工商联研究决定，于20xx年9月全国质量月期间，在滨海新区开展质量月活动，特制定以下方案。

>一、指导思想

深入贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神，紧紧围绕创新、协调、绿色、开放、共享的五大发展理念，坚持改革创新，加强政策引导，把提升质量作为推动供给结构、需求结构升级的重要抓手，加快发展新经济、培育壮大新动能、改造提升传统动能。努力营造政府重视质量、企业追求质量、人人关注质量的浓厚社会氛围，在全社会大力弘扬工匠精神，让追求卓越、崇尚质量成为全社会、全民族的价值导向和时代精神，大力建设质量强区，把滨海新区经济社会发展推向质量时代。

>二、活动主题

提升供给质量 建设质量强区

>三、活动内容

（一）全面加强质量工作领导，贯彻《质量发展纲要》，组织开展质量考核及质量奖工作。

1、进一步深入贯彻落实《纲要》。按照《滨海新区贯彻落实质量发展纲要20xx年行动计划》的要求，各单位、各部门在质量月期间要进一步做好《纲要》的贯彻落实工作，着重在产品、工程、环境、服务等质量领域加大贯彻力度，发挥企业的主体作用，落实企业责任，提升全社会的质量安全意识。（各有关单位）

2、开展20xx年质量工作考核。根据\_、天津市20xx—20xx年度政府质量工作考核安排部署，落实《滨海新区质量工作考核办法》要求。各有关单位对照考核要求，依据任务分工，认真做好质量工作考核迎审工作。同时，迎接\_对天津市质量工作考核。（各有关单位）

3、组织开展20xx年质量奖工作。组织开展滨海新区质量奖获奖企业表彰奖励等工作。围绕第二届天津质量奖申报、评审工作，指导帮扶新区申报企业做好现场评审工作。加大重点企业的培育力度，组织企业交流学习活动，提升企业对质量奖工作的认识和申报积极性。邀请评审专家，召开工作研讨会，继续完善滨海新区质量奖工作机制。（滨海新区质量奖评审委秘书处）

（二）促进社会质量创新，开展质量月宣传活动和群众性质量文化活动。

4、广泛开展质量月宣传活动。有关部门、有关单位要在广场、公园、厂区、社区、集市等群众、员工集中场所开展质量宣传活动。创新宣传形式、丰富宣传内容，动员传统媒体，利用微博、微信等新媒体，发布质量月公益广告，宣传识假打假、消费维权、质量安全常识、传染病和慢性病防治等知识。结合全国有机宣传周、全国安全用药月等活动，不断提升群众的质量安全和消费维权意识。（各有关单位）

5、开展质量教育及质量创新活动。围绕提升产品质量，减少产品缺陷，增加生产效率，组织开展20xx年滨海新区质量攻关评选表彰活动。继续推动企业申报全国和天津市中小学质量教育社会实践基地，指导实践基地面向中小学生开展质量教育社会实践活动。举办检验检测机构开放日活动。激发广大职工的质量创新热情，培育崇尚创造、追求卓越的\'质量创新文化。（区市场\_、区教体委、团区委）

6、举办第五届滨海新区质量品牌责任主题论坛。继续打造质量领域的品牌论坛，发挥京津冀协同发展优势，联合北京市、河北省及天津市优秀质量协会，举办第五届滨海新区质量·品牌·责任主题论坛。邀请著名专家学者话质量；企业高管讲诚信；质量专家谈管理。引导、激励企业采用先进质量管理方法，倡导企业诚信经营意识和社会责任意识，向企业传播先进质量管理经验，树立品牌发展意识，提升企业管理整体水平。（区质量工作领导小组办公室）

7、举办滨海新区第六届质检机构技能比武活动。认真总结质检机构技能比武活动经验，在建材行业开展滨海新区第六届质检机构技能比武活动。通过比武活动，强化质检机构检验人员的业务水平培训和法制意识教育，提升新区质检机构检验人员依法施检意识和技术能力，搭建公共检测平台，进一步增强新区质检机构技能比武的影响力和号召力。（区市场\_、区总工会、团区委）

8、组织津门工匠培养选树活动和职工职业大赛。聚焦新区现代制造业、现代服务业、优势支柱产业和战略性新兴产业等，关注基层、一线、操作岗位职工群体，引领带动广大职工学技术、比技能、创绝招，落实市总工会《关于在我市开展百名津门工匠培育选树活动的实施意见》的工作部署和要求，推动各单位工会普遍开展津门工匠的培育选树活动。在数控机床、酒店厨师、叉车操作等工作领域，举办滨海新区职工职业技能大赛，提升操作水平和安全意识。（区总工会、区人社局、区市场\_、团区委）

（三）强化质量安全监督管理，营造良好市场环境，保护消费者权益。

9、开展节日市场大检查。加大中秋、国庆节令产品质量安全保障力度，对旅游、制造、流通、农产品等各领域开展监督检查。加强行业自律，开展旅游市场秩序专项整治行动，依法公布违法违规信息。保障农、渔产品质量安全，开展农业企业、合作社、规模种植养殖场、三品一标、放心菜基地等质量安全检查。对节日商品、节令食品、定量包装产品及强制性认证产品进行重点监测和专项检查，严厉打击制假售假等违法行为，切实保障消费者权益。（区市场\_、区商务委、区农委）

10、开展夏季安全生产大检查。重点以旅游和商业集中区域为检查重点，抓好节日安全保障，对公共场所电梯、大型游乐设施等特种设备开展安全大检查，有效防范和坚决遏制特种设备重特大事故的发生，全面落实企业安全主体责任。开展重点行业、重点区域、重点企业供电用电安全大检查。（区市场\_、区工信委、区商务委）

11、开展消费品质量提升专项行动。以提升消费品质量，改善消费品供给为主题，组织开展20xx年消费品质量提升专项行动。以空气净化器、电饭煲、智能马桶盖、智能手机、儿童纸尿裤、儿童玩具、婴幼儿童装、厨具、床上用品、家具、纸杯、内墙涂料、一次性卫生用纸和餐具洗涤剂等14类消费品为重点，摸清质量安全状况，推进生产企业实现同线同标同质，创建质量提升示范项目，整治质量违法违规行为。（区市场\_）

**车间管理强化活动方案范文 第十九篇**

为认真贯彻股份公司中期会议精神，围绕“持之以恒抓好质量管理”的要求，宣贯“夯实基础管理、提升队伍素质、延伸管理触角、共创知名品牌”的质量管理思路，以“熟料质量求高、水泥质量求优、服务质量求实”为目标，依托全国开展质量月活动的契机，夯实质量基础，加强队伍建设，提高执行力，公司决定九月份开展质量月活动。根据品质部下发的《关于开展20xx年质量月活动的通知》要求，现将“质量月”活动要求如下：

>一、 总体要求

围绕公司年度经营目标，按照股份公司中期工作会议和中期质量工作会议要求，层层发动，营造“打造经济升级版，实现质量强国梦”的质量管理氛围，开展“提高质量执行力，追求质量零缺陷”的主旨活动，提高公司整体运营质量。

>二、活动时间：

20xx年9月1日―30日。

>三、活动主题：

打造经济升级版 实现质量强国梦。

>四、 活动内容及要求：

（一）公司成立质量月活动领导小组。

组长：

副组长：

组员：

（二）在公司范围内悬挂“质量月”标语横幅，努力营造质量月氛围。标语横幅制作由办公室统一办理，并由办公室负责于8月31日前在所属主要工作场所醒目位置悬挂宣传横幅，质控处组织检查，具体悬挂要求及标语横幅内容如下：

（三）各部门要根据公司质量月活动内容，结合本部门特点，编制切实可行的活动计划并贯彻执行。9月1日前各部门组织部门内部相关人员对公司质量月活动方案内容进行转化，并落实每项活动开展的要求和责任人，形成部门质量月活动计

划，由部门负责人签字后于9月2日（星期一）12：00前交到质控处，质控处在每周日上午对照各部门活动计划进行检查，对检查中存在的问题在公司周例会上通报，对活动没有及时开展的部门将扣部门负责人考核分20分/项。

（四）各部门利用周例会组织学习与本部门相应的“质量基础知识”和“质量案例”等宣传资料。各部门及分厂要分工段利用各种会议组织全员学习“质量基础知识”和“质量案例”宣传资料，宣贯学习形成签到表；各部门要求员工每人对照“质量案例”结合岗位写一篇学习心得，在9月23日上午下班前交质控处。

（五）9月6―7日开展提高质量专业和工作质量的称样比武活动。比武分一、二、三名，优胜奖5名，第一名加30分、第二名加20分、第三名加15分、优胜奖各加10分。

（六）梳理影响质量问题，多专业、多部门配合研讨，强化质量基础管理。由质控处牵头，在9月9日与制造分厂和供应处就优化行车抓料管理，就进厂抓料验收与生产质量搭配开展研讨；在9月13日与矿山分厂就石灰石源头质量控制进行研讨，制定防范措施，完善监控台帐，满足生产质量控制要求。

（七） 在9月11日前，由质控处主持组织水泥分厂制成及包装工段班组长以上相关管理人员召开“提高质量执行力，追求质量零缺陷”为主题的专题会，就水泥出入库及产品出厂质量管理从组织保障、质量技术、队伍建设、制度执行等方面进行研讨优化和完善，并形成会议纪要。

（八）组织开展质量知识竞赛活动。9月17日晚上19：30―21：00在宾馆二楼大会议室举行质量知识抢答竞赛活动。

（1）竞赛题目由质控处下发，竞赛分五个方阵进行，第一方阵由矿山分厂联合供应处、第二方阵制造分厂联合生产安全处、第三方阵水泥分厂联合销售处、第四方阵办公室联合保全处，第五方阵质控处联合财务处，每个部门选拔出2名员工参加，每个组由4名人员组成，第1名奖励落地风扇4台，第2名奖励鸿运扇4台价值，第3名奖励高级旅行保温瓶4个，其余参赛人员将获得精美小礼品一份。

（2）在竞赛活动期间穿插进行观众质量知识提问，答对者送出奖品一份（办公室负责购买活动所需奖品），观众参与组织要求：制造分厂25人、水泥分厂15人、矿山分厂20人、质控处15人、销售处5人、其它部门各2人。

（3）对未能按以上要求组织人员参与的部门，考核部门负责人20分。

（4）抢答竞赛活动由质控处牵头组织，办公室配合开展。

（九）在9月21日前，质控处组织处内管理人员开展一次内部基础管理和质量考核执行情况的自查活动，前者重点是制度流程、试验基准、劳动纪律、内务管理；后者重点检查质量考核是否按制度要求落实，是否存在不考核和让步考核现象。

（十）开展全员质量基础知识培训。在9月1日组织销售处人员参加的“投诉处理技巧及案例分析”培训；在9月4日组织矿山分厂和质控处相关人员组织开展“矿山开采与质量搭配中应重点关注的事项”培训； 9月19日晚19：00在宾馆二楼会议室，组织水泥、制造分厂（除机修外）不当班班组长以上人员以及供应处和质控处人员参加的“质量控制基本知识与标准规程”培训，所有培训结束后要进行闭卷考试，对考试成绩不合格者（＜60分）予以扣考核分20分的考核。有事不能参加培训的必须向部门领导书面请假批准后执行，否则对当事人扣考核分20分的考核，部门领导连带考核10分/人。

（十一）强化市场质量服务，提高用户满意度。9月中下旬由销售处策划质控处配合，组织以公司领导带队，质控、销售、生产等部门参加的市场质量服务小组，做好市场调研走访，广泛收集客户对公司产品的质量需求和改进意见，了解主要竞争对手产品实物质量水平，不断完善公司产品质量定位，改进内部质量管理，改善产品质量和使用性能，优化质量服务，使公司产品在市场竞争中取得主动，进一步提高用户满意度。

**车间管理强化活动方案范文 第二十篇**

>一、目的

为了加强质量管理，提高产品质量，严肃质量管理纪律，增强员工的品质意识和工作责任心，促进日常生产管理朝着制度化、规范化、系统化的方向发展，特制定本条例。

>二、适用范围

公司相关生产人员

>三、质量管理条例

1、员工必须加强自检意识，必须做好产品自我检查工作，防止不良品的发生，只有在完成自检的基础上才能报检。质检员要做好质量监督。对于未自检的员工，质检员有权提出批评、教育；累教不改者或给生产造成不良后果者，依情节严重程度，给予当事人扣除当天绩效分和200元以上300以下的罚款。

3、开始生产前领班必须组织人员做好现场卫生，对设备、工具进行清洁、清扫，保证机器设备干净、清洁，不得残留有杂物、异物影响正常生产。对不服从领班安排的，经检查发现，扣除责任人当天绩效工资；如果是领班不安排人员进行打扫的，扣除领班当天绩效分，并处罚100—200元。

4、不得将不合格的树脂混入合格树脂进行烘干、粉磨，违者罚款50—200元。

5、不同厂家、种类的树脂操作员在生产过程中应区分开放，并作好标记，防止误混；不得将未经过筛选的树脂粉混入已筛选过的树脂粉，违者扣除当天绩效分，并根据造成损失程度进行处罚。

6、经过粉磨、筛选后的树脂粉必须装进干净、干燥的桶内，并在下班之前将桶用胶带密封并盖上盖子。若检查发现未做好的，扣除操作员当天的绩效分。

7、密炼时，必须按照研发部给的数据进行配料，不得过量或重量不足；密炼过程中严禁重复投料、漏投，投料顺序错误，要如实填写生产记录。违者扣除当天绩效分，情节严重的处罚50—200元。

8、开练时，要根据实际情况打三角包（原则上每拉一张膜片前至少打一次）。经发现，不听质检员警告者，扣除当天绩效分。

9、出片时，操作人员要用测厚规对膜片厚度进行测量，确保每张膜都在规定的厚度范围内，不合格的应及时返工处理。经检查发现有3以上不合格的扣除当天绩效分。

10、压机段，有以下情况的：

①未做好压机清理的。

**车间管理强化活动方案范文 第二十一篇**

企业内员工的理想，莫过于有良好的工作环境，和谐融洽的管理气氛。5S籍造就安全、舒适、明亮的工作环境，提升员工真、善、美的品质，从而塑造企业良好的形象，实现共同的梦想。

为配合工厂广泛开展5S运动，特编写了《员工5S活动手册》，手册中较为详实地介绍了5S的定义、目的、效用，推行要领及其意义，具有一定指导性。为此，热忱希望广大员工对该手册要勤学习，要领会，常行为，并循序渐进、持之以恒，不断规范自己的日常工作，促使5S活动向\_形式化———行事化———习惯化\_演变，为工厂的稳步发展打下坚实的基础。

>一、何谓5S

5S就是整理（SEIRI）、整顿（SEITON）、清扫（SEISO）、清洁（SETKETSU）、素养（SHITSUKE）五个项目，因日语的罗马拼音均以\_S\_开头，简称为5S。没有实施5S的工厂，触目可及地就可感受到职场的脏乱，例如地板粘着垃圾、油渍或切屑等，日久就形成污黑的.一层，零件与箱子乱摆放，起重机或台车在狭窄的空间里游走。再如，好不容易导进的最新式设备也末加维护，经过数个月之后，也变成了不良的机械，要使用的工夹具、计测器也不知道放在何处等等，显现了脏污与零乱的景象。员工在作业中显得松松跨跨，规定的事项，也只有起初两三天遵守而已。改变这样工厂的面貌，实施5S活动最为适合。

>二、5S的定义与目的

1S—整理

定义：区分要与不要的东西，职场除了要用的东西以外，一切都不放置

目的：将\_空间\_腾出来活用

2S—整顿

定义：要的东西依规定定位、定方法摆放整齐，明确数量，明确标示

目的：不浪费\_时间\_找东西

3S—清扫

定义：清除职场内的脏污，并防止污染的发生

目的：消除\_脏污\_，保持职场干干净净、明明亮亮

4S—清洁

定义：将上面3S实施的做法制度化，规范化，维持其成果

目的：通过制度化来维持成果

5S—素养

定义：培养文明礼貌习惯，按规定行事，养成良好的工作习惯

目的：提升\_人的品质\_，成为对任何工作都讲究认真的人

>三、5S的效用

5S的五大效用可归纳为：

5个S，即： Sales、saving、safety、standardization、satisfaetion

1、 5S是最佳推销员（Sales） 被顾客称赞为干净整洁的工厂、对这样的工厂有信心，乐于下订单于口碑相传，会有很多人来工厂参观学习 。整洁明朗的环境，会使大家希望到这样的厂工作

2、5S是节约家（Saving ） 降低很多不必要的材料以及工具的浪费减少\_寻找\_的浪费，节省很多宝贵的时间 能降低工时，提高效率

3、5S对安全有保障（Safety） 宽广明亮，视野开阔的职场，流物一目了然 遵守堆积限制，危险处一目了然 走道明确，不会造成杂乱情形而影响工作的顺畅

4、5S是标准化的推动者（Standardization） 3定\_、\_3要素\_原则规范现场作业 大家都正确的按照规定执行任务 程序稳定，带来品质稳定，成本也安定

5、5S形成令人满意的职场（Satisfaction） 明亮、清洁的工作场所 员工动手做改善、有成就感 能造就现场全体人员进行改善的气氛

>四、推行步骤（略）

>五、推行要领

（一）整理的推行要领：

1、对工作场所（范围）全面检查，包括看得到和看不到的

2、制定[要]和[不要]的判别基准

3、不要物品的清除

4、要的物品调查使用频度，决定日常用量

5、每日自我检查

因为不整理而发生的浪费

1、空间的浪费

2、使用棚架或柜橱的浪费

3、零件或产品变旧而不能使用的浪费

4、放置处变得窄小

5、连不要的东西也要管理的浪费

6、库存管理或盘点花时间的浪费

（二）整顿的推行要领

1、前一步骤整理的工作要落实

2、需要的物品明确放置场所

3、摆放整齐、有条不紊

4、地板划线定位

5、场所、物品标示

6、制订废弃物处理办法

重点：

● 整顿的结果要成为任何人都能立即取出所需要的东西的状态

● 要站在新人、其他职场的人的立场来看，使得什么东西该放在什么地方 更为明确

● 要想办法使物品能立即取出使用

● 另外，使用后要能容易恢复到原位， 没有回复或误放时能马上知道

（三）清扫的推行要领：

1、建立清扫责任区（室内、外）

2、开始一次全公司的大清扫

3、每个地方清洗干净

4、调查污染源，予以杜绝或隔离

建立清扫基准，作为规范

● 清扫就是使职场成为没有垃圾，没有污脏的状态，虽然已经整理、整顿过，要的东西马上就能取得，但是被取出的东西要成为能被正常的使用状态才行。而达成这样状态就是清扫的第一目的，尤其目前强调高品质、高附加价值产品的制造，更不容许有垃圾或灰尘的污染，造成产品的不良。

（四）、清洁的推行要领：

1、落实前3S工作

2、制订目视管理的基准

3、制订5S实施办法

4、制订稽核方法

5、制订奖惩制度，加强执行

6、高阶主管经常带头巡查，带动全员重视5S活动。

● 5S活动一旦开始，不可在中途变得含糊不清。如果不能贯彻到底，又会形成另外一个污点，而这个污点也会造成公司内保守而僵化的气氛。 [我们公司做什么事都是半途而废]、[反正不会成功]、[应付应付算了]

●要打破这种保守、僵化的现象，唯有花费更长时间来改正。

（五）、素养的推行要领

1、制订服装、臂章、工作帽等识别标准

2、制订公司有关规则、规定

3、制订礼仪守则

4、教育训练

5、推动各种激励活动

6、遵守规章制度

7、例行打招呼、礼貌运动

>六、检查要点：

1、有没有用途不明之物

2、有没有内容不明之物

3、有没有闲置的容器、纸箱

4、有没有不要之物

5、输送带之下，物料架之下有否置放物品

6、有没有乱放个人的东西

7、有没有把东西放在通路上

8、物品有没有和通路平行或直角地放

9、是否有变型的包装箱等捆包材料

10、包装箱等有否破损（容器破损）

11、工夹具、计测器等是否放在所定位置上

12、移动是否容易

13、架子的后面或上面是否置放东西

14、架子及保管箱内之物，是否有按照所标示物品置放

15、危险品有否明确标示，灭火器是否有定期点检

16、作业员的脚边是否有零乱的零件

17、同一的零件是否散置在几个不同的地方

18、作业员的周围是否放有必要以上之物（工具、零件等）

19、是否有在工场到处保管着零件

>七、整理之\_要\_与\_不要\_分类标准范例

（一）要

1、正常的设备、机器或电气装置

2、附属设备（滑台、工作台、料架）

3、台车、推车、堆高机

4、正常使用中的工具

5、正常的工作椅、板凳

6、尚有使用价值的消耗用品

7、原材料、半成品、成品

8、尚有利用价值的边料

9、垫板、塑胶框、防尘用品

10、使用中的垃圾桶、垃圾袋

11、使用中的样品

12、办公用品、文具

13、使用中的清洁用品

14、美化用的海报、看板

15、推行中的活动海报、看板

16、有用的书稿、杂志、报表

17、其他（私人用品）

（二）不要

1、地板上的

A、废纸、灰尘、杂物、烟蒂

B、油污

C、不再使用的设备治、工夹具、模具

D、不再使用的办公用品、垃圾筒

E、破垫板、纸箱、抹布、破篮框

F、呆料或过期样品

2、桌子或橱柜

A、破旧的书籍、报纸

B、破椅垫

C、老旧无用的报表、帐本

D、损耗的工具、余料、样品

3、墙壁上的

**车间管理强化活动方案范文 第二十二篇**

为响应公司及业主关于开展质

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！