

一、 目的
二、 依据
三、 范围
四、 定义
五、 权责
六、 管理程序
七、 相关文件

一、目的：为明确本厂之管理程序，使各部门能依此程序执行，以期提高工作效率，减少浪费，达到管理之目的。

二、依据：(一) 工厂管理程序
三、范围：本厂所有部门及员工均适用之。

四、定义：本厂所有部门及员工均适用之。

五、权责：(一) 厂长：负责本厂之整体管理，制定各项规章制度，并监督执行。(二) 各部门主管：负责本部门之日常管理，执行厂长之指示，并监督员工之工作。(三) 员工：负责完成本职工作，遵守各项规章制度，提高工作效率。

六、管理程序：(一) 生产管理：1. 生产计划：由生产课根据销售计划制定生产计划，并报厂长核准。2. 物料管理：物料课负责物料之采购、验收、储存及发放。3. 质量管理：品质课负责生产过程之质量控制，确保产品符合客户要求。4. 成本管理：成本课负责生产过程中之成本控制，减少浪费，降低生产成本。5. 安全管理：安全课负责生产过程中之安全管理，预防事故发生。6. 环境保护：环保课负责生产过程中之环境保护，减少污染排放。(二) 人事管理：1. 招聘：由人事课根据各部门之需求制定招聘计划，并报厂长核准。2. 培训：由人事课负责员工之入职培训及在职培训，提高员工素质。3. 考核：由人事课负责员工之绩效考核，激励员工工作积极性。(三) 财务管理：1. 预算管理：由财务课制定年度预算，并报厂长核准。2. 资金管理：由财务课负责工厂日常运营之资金管理，确保资金链稳定。(四) 设备管理：1. 设备采购：由设备课根据生产需求制定设备采购计划，并报厂长核准。2. 设备维护：由设备课负责设备之日常维护及修理，确保设备正常运行。(五) 安全管理：1. 安全教育：由安全课定期对员工进行安全教育，提高安全意识。2. 安全检查：由安全课定期对生产现场进行安全检查，消除安全隐患。3. 事故处理：发生事故时，由安全课立即启动应急预案，妥善处理事故，并追究相关责任人责任。(六) 环境保护：1. 环保设施：由环保课负责环保设施之建设与维护，确保环保设施正常运行。2. 污染控制：由环保课负责生产过程中之污染控制，减少污染排放。(七) 能源管理：1. 能源消耗：由能源课负责生产过程中之能源消耗统计与分析，寻找节能降耗措施。2. 节能措施：由能源课制定节能措施，提高能源利用效率。(八) 其他管理：1. 档案管理：由档案课负责工厂各类档案之管理，确保档案完整、准确。2. 信息化建设：由信息课负责工厂信息化建设，提高管理效率。3. 社会责任：由社会责任课负责工厂之社会责任履行，树立良好企业形象。