

图书基本信息

书名：<<生产流程管理细化量化与过程控制>>

13位ISBN编号：9787545403244

10位ISBN编号：754540324X

出版时间：1970-1

出版时间：广东经济

作者：林海

页数：322

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## 前言

《采购管理细化量化与过程控制》是“精细化管控系列丛书”丛书中的一本。

本书在写作过程中，以实用性、操作性和指导性为标准，首先从采购管理组织结构构建与岗位说明入手，从面到点，从大到小，逐渐深化，从细化量化到作业指导，再到管理控制，逐一过渡，最后辅以大量实用的采购管理图表、模板、范本，是一本拿来即可用的工具书。

本书的特点 本书以采购管理工作十大板块为基础，通过详细阐述细化量化方法与标准，同时提供过程指导、控制程序、执行工具，形成了一个人员、事务和管理高度结合的采购管理执行体系。

在具体的内容操作上，本书具有以下几个特点：分级细化：分解到每一个点每一个步骤的细节指导。

单点量化：提供效率、质量和数量三维一体的量化指标。

配图指导：提供针对性的流程图和现场图的过程指导书。

过程控制：提供每个岗位、每个关键作业点的控制程序。

专业工具：提供针对性的工具表格、文件范本。

本书针对采购管理的各个环节，为部门主管和岗位人员提供细化的作业步骤和量化参照标准，配以简洁的指导书、控制程序、工具表单，是简化和优化部门管理工作，提升工作绩效的指导性手册。

采购管理工作者在使用本书的过程中可参照以下说明进行：有效分解，进行三维一体的工作量化根据提供的细化量化执行步骤，按照部门工作现状，分解出一级、二级或三级工作内容的指标，直指作业要领。

参照提供的量化指标，针对每一项细化后的工作内容，配备时间、数量和质量三个维度的量化考核指标。

通过将工作行为或动作分解，逐项设定量化标准，使工作人员不仅明白怎么做，而且明白做到什么程度。

采购管理中的量化工作受能力素质、设备、环境等诸多因素的影响，管理者在实施细化量化时需充分考虑这些因素，在参照本书的基础上，做到量化合理、考核适度。

## <<生产流程管理细化量化与过程 >

### 内容概要

深入、准确的细化量化模板、简洁明了的作业指导方案、全面的内部控制程序，拿来即用的工具表单，保障执行力，激发内驱力，让管理工作更直接、更规范、更简单。

管理人员或岗位工作者有效使用《人力资源管理细化量化与过程控制》，可以做到：有效分解工作单元，实施三维一体的量化。

清晰地标识作业流程，准确地指导工作。

全面实施过程管控，持续改善作业质量。

针对性的工具表单，实现管控和追踪一体化。

## 作者简介

杨靖，华通咨询专家委员会培训专家、生产现场管理专家、产品工程师。

先后在香港红发集团、香港康威公司、深圳蓝特集团等企业任职，担任过工程主管、采购经理、产品经理、生产厂长等职务。

现为深圳耐特塑胶电子有限公司设计制造部经理。

长期从事供应商认证、产品开发、生产线组建等工作，对供应商管理拥有丰富的实践经验，精于采购保障建设和采购质量管理工作。

本书是作者和丛书专家委员会集中研究的成果，系统总结了作者在采购领域多年的管理实战和培训经验，对企业的采购系统建设和细化管理具有突出的指导意义。

## 书籍目录

第一章 采购组织结构与岗位说明第一节 采购组织结构 / 3一、采购部事业型组织结构 / 3二、采购部职能型组织结构 / 4第二节 采购岗位说明书 / 6一、采购经理岗位说明书 / 6二、采购主管岗位说明书 / 7三、采购助理岗位说明书 / 8四、采购专员岗位说明书 / 9五、采购结算员岗位说明书 / 10六、采购绩效专员岗位说明书 / 12七、采购合同管理员岗位说明书 / 13第二章 采购计划管理第一节 采购计划管理细化量化 / 17一、采购信息管理细化量化 / 17二、采购数量控制细化量化 / 18三、采购计划制订细化量化 / 19四、采购预算管理细化量化 / 21第二节 采购计划管理过程指导 / 23一、采购数量控制过程指导 / 23二、采购计划制订过程指导 / 25三、采购预算控制过程指导 / 27第三节 采购计划管理控制程序 / 29一、采购数量管理控制程序 / 29二、采购计划编制控制程序 / 31三、采购预算管理控制程序 / 33第四节 采购计划管理执行工具 / 35一、采购申请单 / 35二、生产企业用料清单 / 35三、存量管制卡 / 35四、物资采购统计表 / 36五、采购部日报表 / 36六、采购部月报表 / 37七、物资采购计划表 / 37八、月度采购计划 / 38九、物料定期采购计划表 / 38十、直接采购物料预算现金支出 / 39十一、直接物料采购预算表 / 39十二、采购预算表 / 40十三、采购单 / 41十四、替代品采购申请单 / 41第三章 供应商管理细化量化第一节 供应商管理细化量化 / 45一、供应商开发细化量化 / 45二、供应商评估细化量化 / 46三、供应商绩效管理细化量化 / 50四、供应商关系维护细化量化 / 52五、供应商信息管理细化量化 / 54第二节 供应商管理过程指导 / 56一、供应商开发过程指导 / 56二、供应商评估过程指导 / 60三、供应商绩效考核过程指导 / 62四、供应商信息管理过程指导 / 64第三节 供应商管理控制程序 / 66一、供应商开发控制程序 / 66二、供应商考核控制程序 / 68三、供应商考评控制程序 / 70四、供应商关系管理控制程序 / 73五、委外加工控制程序 / 76第四节 供应商管理执行工具 / 78一、供应商调查表 / 78二、供应商开发进度表 / 80三、供应商资料收集表 / 80四、合格供应商卡 / 81五、供应商物料资料卡 / 81六、供应商供料记录卡 / 81七、供应商交货记录表 / 82八、供应商样品认证评估表 / 82九、合格供应商质量跟踪表 / 83十、供应商评估标准 / 83十一、供应商月度考评积分表 / 86十二、供应商中标项目登记表 / 86十三、供应商管理表 / 87十四、供应商采购规划样本 / 88十五、采购招标书范本 / 89十六、投标书 / 97十七、开标一览表 / 98十八、授权委托书 / 98第四章 采购价格管理细化量化第一节 采购价格管理细化量化 / 101一、采购价格类型分析细化量化 / 101二、采购价格分析细化量化 / 102三、采购底价制定细化量化 / 104四、采购价格确立细化量化 / 106五、采购价格浮动管理细化量化 / 110第二节 采购价格管理过程指导 / 111一、采购价格分析过程指导 / 111二、采购询价过程指导 / 113三、采购比价作业过程指导 / 115四、采购议价过程指导 / 116第三节 采购价格管理控制程序 / 118一、采购价格审核控制程序 / 118第四节 采购价格管理执行工具 / 120一、物料价格结构表 / 120二、物料询价通知书 / 122三、物料询价单 / 123四、询价结果一览表 / 123五、比价单 / 124六、供应商成本分析表 / 124七、包装材料采购预算表 / 125八、物料运输费用预算表 / 125九、供应商定价法 / 126第五章 采购谈判管理细化量化第一节 采购谈判管理细化量化 / 131一、采购谈判准备细化量化 / 131二、采购谈判过程控制细化量化 / 132三、采购合同签订细化量化 / 134第二节 采购谈判过程指导 / 136一、谈判准备过程指导 / 136二、谈判过程控制指导 / 138三、采购合同签订过程指导 / 141第三节 采购谈判管理控制程序 / 143一、采购谈判准备控制程序 / 143二、采购合同签订控制程序 / 145三、采购合同评审控制程序 / 148第四节 采购谈判管理执行工具 / 150一、采购谈判计划表 / 150二、采购合同谈判记录表 / 150三、采购合同评审表 / 151四、物资采购安全风险评价表 / 151第六章 采购合同管理细化量化第一节 采购合同管理细化量化 / 155一、采购合同履行细化量化 / 155二、采购合同变更细化量化 / 156三、采购合同终止处理细化量化 / 158四、采购合同违约处理细化量化 / 159五、采购合同风险规避细化量化 / 161.....第七章 采购交期管理细化量化第八章 采购验收管理细化量化第九章 采购结算管理细化量化第十章 采购稽核管理细化量化第十一章 采购绩效管理细化量化第十二章 采购成本管理细化量化

章节摘录

插图：4.3 汇兑结算。

4.3.1 汇兑是汇款单位委托银行将款项汇往异地收款单位的一种结算方式。

4.3.2 汇兑根据划转款项的不同方法以及传递方式的不同可以分为信汇和电汇两种。

(1) 信汇，汇款人向银行提出申请，同时交存一定金额和手续费，汇出行将信汇委托书以邮寄方式寄给汇入行，授权汇入行向收款人支付一定金额。

(2) 电汇，汇款人将一定款项交存汇款银行，汇款银行通过电报或电传给目的地的分行或代理行（汇入行），指示汇入行向收款人支付一定金额。

4.3.3 信汇费用较低，但速度较慢；电汇速度快，但费用高，适合在紧急情况下或汇款金额较大时使用。

4.3.4 汇兑的使用范围。

(1) 信汇或电汇，都无金额起点的限制。

(2) 适用于先汇款后发货的交易结算方式。

(3) 使用于异地结算。

4.3.5 信汇电汇凭证使用说明。

(1) 采用信汇的，汇款单位出纳员应填制一式四联信汇凭证。

a. 第一联是汇出行受理信汇凭证后给汇款人的回单。

b. 第二联是汇款人委托开户银行办理信汇时转账付款的支付凭证。

c. 第三联是汇入行将款项收入收款人账户后的收款凭证。

d. 第四联是在直接记入收款人账户后通知收款人的收款通知，或不直接记入收款人账户时收款人凭以领取款项的取款收据。

编辑推荐

《采购管理细化量化与过程控制》：管理人员或岗位工作者有效使用《采购管理细化量化与过程控制》，可以做到：有效分解，进行三维一体的工作量化。

清晰地标识流程，准确地指导工作。

实施针对性的过程控制，保证工作效果。

运用丰富的执行工具，追踪和改善工作。

细化量化：工作分解到每一个细节，构筑量化三维坐标。

配图指导：提供图表化的过程指导，固化工作流程。

过程控制：提供关键岗位、作业点的控制程序，强化管控意识。

专业工具：提供针对性的工具表单，促使管理标准化、专业化。

深入、准确的细化量化模板、完美的作业指导方案，全面的作业控制程序，保障执行力，激发内驱力，让管理工作更直接，更规范、更简单。

人、事、物和管理的完美结合。

通过工作内容的多级分解，把工作落实到每一个细节；通过有效的作业指导与过程控制，促使人员效率化、工作条理化、管理规范化。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>