

生产企业生产部考核案例资料

(一) 生产部年度业绩合同及评价标准

生产部年度业绩合同

受约人单位： _____ 受约人姓名： _____ 受约人职位： _____ 合同有效期： 2016年1月1日—12月31日	发约人单位： _____ 发约人姓名： _____
---	------------------------------

指标类别	关键业绩指标	目标	权重
结果指标	1. 产值	$CZ_0 =$	30%
	2. 人均产值	$RC_0 =$	20%
	3. 生产计划完成率		20%
	4. 产品合格率	$Z_0 =$	10%
	5. 外销产品验货合格率	$WZ_0 =$	10%
	6. 周生产计划变更		5%
	7. 万元能耗产值	$NH_0 =$ 元/万元	5%
非权重指标	1. 产品人工单价管理	产品人工单价应随生产效率的提高进行调整	奖罚指标
	2. 质量事故	无质量事故发生	否决指标
	3. 成本事故	无成本事故发生	否决指标
	4. 安全事故	无安全事故发生	否决指标
	5. 人工成本占生产成本比例		奖罚指标
	6. 模具制作失误	无模具制作失误现象发生	否决指标

说明：1. 本业绩合同执行情况的考核及兑现，详见《薪酬管理制度》以及《绩效考核管理制度》。

2. 有关指标评价标准见《生产部年度绩效考核指标评价标准》。

受约人签字： _____

发约人签字： _____

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

(二) 生产部部门考核指标库

生产部部门考核（结果指标）

序号	名称	指标说明	评分标准	信息来源
SC-YJ-01	产值	考核公司月度生产任务完成情况，用完成产品产值来衡量，用实际产值（CZ）除以计划产值（CZ ₀ ）来计算。该指标最高 15 分，最低 0 分	得分=CZ/CZ ₀ ×10	财务部
SC-YJ-02	人均产值	考核生产能力充分利用情况，用实际成品产值（产品生产成本）除以生产系统（车间及生产部、PMC 部、品管部及技术部工艺员）员工总数来衡量。生产系统员工总数以月初与月末平均值计算。设实际值为 RC，年度目标值为 RC ₀ 。该指标最高 15 分，最低 0 分	得分=10+（RC-RC ₀ ）/RC ₀ ×100	人力资源部
SC-YJ-03	生产计划完成率	考核生产部部署车间生产计划完成情况，用按时完成的计划总批次除以总计划批次来衡量。设 JH 表示实际值，JH ₀ 表示目标值。该指标最高 12 分，最低 0 分	得分=10+（JH-JH ₀ ）×100	PMC 部
SC-YJ-04	产品合格率	考核生产部管理车间产品质量情况，用各个车间产品质量平均值来衡量。设 Z 是实际值，Z ₀ 是目标值。该指标最高 15 分，最低 0 分	得分=10+（Z-Z ₀ ）×500	品管部
SC-YJ-05	外销产品验货合格率	该指标衡量所有车间制造产品质量，用外销客户验货合格产品件数除以检验抽样总件数来表示，实际合格率用 WZ，目标合格率用 WZ ₀ 表示。该指标最高 18 分，最低 0 分	得分=10+（WZ-WZ ₀ ）×500	外销部
SC-YJ-06	周生产计划变更次数	该指标考核导致周生产计划变更情况（因生产工具异常），用周计划变更总批次表示（加单、停单、计划三日内生产作业延后批次均算变更）。设 BG 表示实际值，BG ₀ 表示目标值。该项指标最高 12 分，最低 0 分	得分=10+（BG ₀ -BG）/BG ₀ ×10	PMC 部

SC-YJ-07	主要设备利用率	该指标衡量主要设备的利用情况，用开机总时数（S）除以核定开机时间来衡量，各个设备以固定资产净值为权重加权（p）计算，设备核定开机时间以16小时核定。开机率 $K = \sum S / (16 \times 30) \times p$ ， K_0 为上一期间开机率，该指标最高12分，最低0分	K达到100%，为12分。 其余情况，得分=基础分+ (K-K ₀)/10，K指标值在 [90%，100%)之间基础 分为10分，K指标值在 [60%，90%)之间基础分 为9分，K指标值在60% 以下基础分为8分	生产部
SC-YJ-08	设备完好率	该指标考核设备完好情况，以完好设备量除以设备总量来衡量。设实际设备完好率为B，核定设备完好率为B ₀	得分=10+(B-B ₀)×50	生产部
SC-YJ-09	ERP数据失误次数	反映ERP数据的准确与及时程度	该项指标满分10分，数据每延误1次，扣1分，每出现1次数据疏漏或错误，扣2分，若带来较大损失扣4分，扣完为止	各部门
SC-YJ-10	工资个人计件工人比例	该指标考核对工人积极性充分调动情况及个人计件工资推进情况，用实行计件工资员工数除以总员工数来衡量。设GJ是实际值，GJ ₀ 是目标值。该指标最高12分，最低0分	得分=10+(GJ-GJ ₀)×10	人力资源部

生产部部门考核（非权重指标）

序号	名称	指标说明	评分标准	信息来源	其他
SC-YF-01	责任客户投诉次数	考核部门及所有车间责任客户投诉情况，以经认定存在责任过失的客户投诉次数表示	出现一次扣0.5分，最多扣5分	品管部	奖惩指标

SC-YF-02	模具制作失误	该指标考核部门负责的模具设计、制作失误工作情况	模具制作失误，一次扣5分；若因模具失误导致物料、工时严重浪费或生产延误，给公司带来重大财产损失，扣减10分	生产部、企管部	否决指标
SC-YF-03	编程错误	该指标考核编程错误出现的情况	编程出现错误，一次扣减5分；由于编程错误导致严重的物料、工时浪费或其他严重损失，扣减5~10分	车间	否决指标
SC-YF-04	员工工伤	考核公司劳动保护、安全生产、安全教育工作成效。以考核期内员工工伤次数来衡量	若考核期间全公司轻微工伤次数未超过5次，奖励2分，若考核期间公司出现等级工伤，1例扣2分	人力资源部、财务部、分管领导	奖罚指标

生产部部门考核（过程指标）

序号	名称	指标说明	评价标准			信息来源
			差（0分~3分）	中（4分~7分）	好（8分~10分）	
SC-YG-01	生产计划组织执行	该指标考核生产计划组织执行的工作情况	生产计划组织执行不到位，生产计划协调不力；生产安排不太顺畅，生产计划执行不能按时完成	能够及时地组织生产计划，生产计划协调比较得力；生产安排基本顺畅，生产能够按照计划有条不紊的进行，计划执行比较到位；生产计划基本能够准时完成	积极地按计划组织生产，有效的对生产过程进行协调；生产安排顺畅，生产能够按照计划有条不紊的进行，计划执行到位；能够按照计划准时完成生产	分管领导

SC-YG-02	安全生产管理	该指标考核安全生产管理的及时性、有效性	不重视安全管理、安全教育工作，车间存在违反安全法规作业现象；没有及时监督检查劳动防护用品的有效利用，不能确保作业环境的安全；安全生产管理效果不明显，工伤事故时有发生	比较重视安全管理、安全教育工作，车间很少存在违反安全法规作业现象；能够及时监督检查劳动防护用品的有效利用，能够确保作业环境的安全；安全生产管理效果比较明显，工伤事故发生率基本与行业持平	非常重视安全管理、安全教育工作，车间不存在违反安全法规作业现象；能够及时监督检查劳动防护用品的有效利用，能够确保作业环境的安全；安全生产管理效果比较明显，工伤事故得到有效遏制	分管领导
SC-YG-03	生产现场管理	该指标考核生产现场管理工作成效	现场定置管理不及时；人流、物流、信息流不是很畅通，现场环境不整洁；不能及时优化工艺路线和工艺布局，生产有时不能处于受控状态，劳动效率提高不明显；各项规章制度和标准不是很健全，现场管理的运行效能提高不明显	能够对现场实行定置管理，人流、物流、信息流基本畅通，现场环境整洁；能够优化工艺路线和工艺布局，生产基本处于受控状态，优化组织提高劳动效率；各项规章制度和标准等比较健全，能够控制投入产出，提高现场管理的效能	及时的对现场实行定置管理，使人流、物流、信息流畅通有序，现场环境整洁，文明生产；优化工艺路线和工艺布局，提高工艺水平，严格按工艺要求组织生产，使生产处于受控状态，保证产品质量，不断优化生产劳动组织，提高劳动效率；健全各项规章制度、标准、劳动及消耗定额、统计台账等；有效控制投入产出，提高现场管理的运行效能	分管领导
SC-YG-04	作业规程建设	该指标反映有关生产作业规程的建设情况	有关生产作业规程存在不合理之处；部分工作缺乏明确的作业规程；作业规程不合理之处不能及时修订	有关生产作业规程基本健全合理；各项工作大部分建立了明确的作业规程，能对工作起到一定的指导作用；有关作业规程基本能得到贯彻落实；作业规程不合理之处能及时修改	有关生产作业规程健全合理，各项工作都建立了明确的作业规程，切合实际；有关作业规程能得到很好的贯彻落实；能及时修订作业规程不合理之处，有关作业规程没有互相矛盾之处	分管领导

SC-YG-05	设备工艺改良	该指标考核设备工艺改良的工作情况	设备工艺改良不积极；不能及时推广新设备、新技术、新工艺以提高效率；推广的设备工艺改良成果不能提高生产运营效率和产品质量	比较积极地进行设备工艺改良；基本能够及时推广新设备、新技术、新工艺以提高效率；推广的设备工艺改良成果一定程度上提高生产运营效率或产品质量	积极地进行设备工艺的改良；有效、及时的推广新设备、新技术、新工艺极大提高效率；推广的设备工艺改良成果较大幅度提高生产运营效率或产品质量	分管领导
SC-YG-06	生产人才培养	该指标反映生产人才培养的工作情况	不是很注重生产人才的培养，技术工人储备不足；未建立健全生产人才培养机制，很少组织培训学习，不能提高生产员工的工作技能，不能有效提升工作绩效，员工职业素养培养不到位	比较注重生产人才的培养，技术工人储备比较充足；建立了生产人才培养机制，组织培训学习，提高员工的工作技能，提升工作绩效	非常注重生产人才的培养，技术工人能力素质以及数量满足生产需要；建立了健全的生产人才培养机制，积极组织培训学习，提高员工的工作技能，提升工作绩效，提高员工职业素养	分管领导
SC-YG-07	生产统计分析	该指标考核生产数据统计分析的准确性、及时性和有效性	生产数据统计不及时，经常延误统计数据上交时间；生产数据统计出现失误，数据不完整；生产分析不深入，停留在表面现象	生产数据统计基本及时；生产数据统计很少出现失误情况；生产数据统计基本完备，极少情况出现数据不全的情况；生产分析能结合实际进行剖析	生产数据统计及时；生产数据统计不会出现失误情况；生产数据统计完备，不会出现数据不全的情况；生产分析能结合实际进行深入剖析，并提出改善生产的合理化建议	分管领导
SC-YG-08	生产单价管理	该指标考核生产单价管理的合理性、及时性等工作情况	生产单价不合理，比较多的品种存在价格过高或过低等不合理情况；生产单价调整不及时，不能根据产品市场竞争状况、原材料成本、技术工艺改进的因素进行调整	生产单价制定基本合理；能够考虑到生产价格、原材料、工艺改良和流程优化等情况变化，比较及时地进行生产单价调整	生产单价合理，基本不存在价格过高或过低等不合理情况；生产单价调整及时，能根据产品市场竞争状况、原材料成本、技术工艺改进的因素及时进行调整	分管领导

SC-YG-09	工时管理	该指标考核工时管理工作成效	工时记录不太准确完备，工时记录会有遗漏；有时还存在虚报工时的情况；工时制定不合理；不能够及时根据生产工艺的改良、设备改进或者新设备新工艺的引进进行工时调整	工时记录比较准确完备，有比较完整的工时记录；基本不存在虚报工时的情况；工时制定比较合理；能够根据生产工艺的改良、设备改进或者新设备新工艺的引进进行工时调整	工时记录准确完备，有完整的工时记录；不会存在虚报工时的情况；工时制定合理；能够及时根据生产工艺的改良、设备改进或者新设备新工艺的引进进行工时调整	分管领导
SC-YG-10	设备及工具管理	该指标考核期间对设备以及其他工具管理工作成效	设备及工具管理没有有相应办法；未建有台账，经常找不到设备、工具相关记录；不能够做到定期清点，设备及工具经常出现有无记录或去向不明的情况；设备及工具状况损坏严重	设备及工具管理有相应办法；建有台账，能够找到设备及工具相关记录；基本能够做到定期清点，设备及工具很少出现无记录或去向不明的情况；设备及工具保管使用状况一般	设备及工具管理整齐有序；台账清晰，能够清楚地找到设备的维修记录和零配件型号记录等，工具使用、领用手续齐全；定期清点，不会出现设备及工具去向不明或有无记录的情况；设备及工具保管良好，不会出现设备及工具突然发生故障的情况	分管领导
SC-YG-11	供水供电	公司供水、供电系统维修维护工作	公司供水、供电系统时常出现故障；出现故障后不能得到及时处理，公司供水供电系统存在事故隐患	公司供水、供电系统偶尔出现故障；出现故障后一般能得到及时处理，公司供水供电系统不存在任何隐患	公司供水、供电系统很少出现故障；出现故障后能得到及时有效处理，公司供水供电系统不存在任何隐患	分管领导
SC-YG-12	设备维修维护	车间设备维修维护工作情况	不能及时进行设备的维修保养；车间设备出现故障后不能给与及时维修支持	能比较及时的进行设备维修保养工作；车间设备出现故障一般能给予及时维修支持，一般能及时解决问题避免影响生产	能及时进行设备的维修保养工作；车间设备出现故障能给予及时维修支持，能及时解决设备故障避免影响生产	分管领导

(三) 生产部岗位考核指标库

生产部岗位考核（结果指标）

序号	名称	指标说明	评分标准	信息来源	适用岗位
SCJ-01	车间用料记录	该指标考核车间用料记录的准确性、完备性和及时性	该指标满分 10 分；车间用料记录不及时，出现一次扣 2 分；车间用料记录不完备，一次扣 3 分；车间用料记录出现失误，出现一次扣 3 分；车间用料记录有误差导致公司损失，一次扣 5 分；车间用料记录失误导致公司重大损失，一次扣 10 分；若出现弄虚作假隐瞒的行为，一次扣 10 分；扣完为止	生产部	车间统计员
SCJ-02	成品合格单据审核	该指标考核成品合格单据的审核工作情况	该指标满分 10 分；成品合格单据的审核不及时，出现一次扣 2 分；成品合格单据的审核出错，一次扣 3 分；扣完为止	生产部	车间统计员
SCJ-03	需求计划制定	该指标考核人力、物料、设备需求计划制定的及时性、完整性和合理性工作情况	该指标满分 10 分；需求计划制定不及时，出现一次扣 1 分；需求计划制定出现错误，未严重影响生产，一次扣 2 分；需求计划制定不完整，出现需求人力、物料、设备的缺失，未严重影响生产，一次扣 2 分；需求计划制定的不合理，一次扣 3 分；若需求计划出现错误或者严重不完整，严重影响生产给公司带来损失，一次扣 5 分；扣完为止	生产部	车间统计员
SCJ-04	资料整理上报	该指标考核生产车间资料整理上报的准确性、完善性和及时性	该指标满分 10 分；生产资料整理上报不及时，出现一次扣 2 分；生产资料整理上报出现失误，出现一次扣 3 分；生产资料整理上报不完善，一次扣 3 分；扣完为止	生产部	生产部统计员
SCJ-05	生产能力评审	该指标考核对生产能力评审的及时性和准确性	该指标满分 10 分；生产能力评审不及时，出现一次扣 1 分；生产能力评审出现失误，一次扣 2 分；生产能力评审失误造成公司损失，一次扣 5 分；生产能力评审失误造成公司重大损失，一次扣 10 分；扣完为止	生产部	生产部跟单员、生产部统计员

SCJ-06	生产跟单	该指标考核生产跟单的工作情况	该指标满分 10 分；生产现场出现领用的物料堆放积压，未及时入库，一次扣 3 分；生产跟单不及时发现有问题，一次扣 2 分；生产跟单未能及时发现问题带来损失，一次扣 5 分；生产跟单不能及时发现问题带来重大损失，一次扣 10 分；扣完为止	生产部	生产部跟单员、生产部统计员
SCJ-07	计件工资计算	该指标考核车间计件工资计算的及时性和正确性	该指标满分 10 分。每出现 1 次车间计件工资计算不及时，扣 2 分；每出现 1 处车间计件工资计算错误，扣 1 分。扣完为止	生产部	生产部统计员
SCJ-08	品质控制	该指标反映品质控制的合规性和有效性	该指标满分 10 分；生产过程中出现一次品质问题扣 2 分；生产过程中不能严格按照品质相关流程规定进行品质控制，出现一次违规行为扣 3 分；生产过程中出现品质问题，给公司带来损失，一次扣 5 分；生产过程中出现严重的品质问题，给公司带来重大损失一次扣 10 分；扣完为止	生产部	生产部跟单员
SCJ-09	生产数据统计	该指标考核生产数据统计的准确性、完备性和及时性	该指标满分 10 分；生产数据统计不及时，出现一次扣 2 分；生产数据统计出现失误，出现一次扣 3 分；生产数据统计不完备缺少数据，一次扣 3 分；出现生产数据统计隐瞒弄虚作假行为，发现一次扣 10 分；扣完为止	生产部	生产部统计员、车间统计员
SCJ-10	模具开发审批	该指标考核模具开发审批的工作情况	该指标满分 10 分；模具开发审批不及时，一次扣 2 分；模具开发审批出现错误，一次扣 4 分；扣完为止	生产部	模具技师
SCJ-11	试模报告编写确认	该指标考核试模报告编写和确认工作情况	该指标满分 10 分；试模报告编写不及时，一次扣 2 分；试模报告确认不及时，一次扣 2 分；试模报告出现错误，一次扣 3 分；试模报告出现错误给公司带来损失，一次扣 5 分；试模报告错误给公司带来重大损失，扣 10 分；扣完为止	生产部	模具技师
SCJ-12	模具制作	该指标考核模具制作工作成效	该指标满分 10 分；模具制作不及时，一次扣 2 分；模具制作质量出现失误未造成重大损失，一次扣 3 分；模具制作出现错误给公司带来损失，一次扣 5 分；模具制作失误给公司带来重大损失，扣 10 分；扣完为止	生产部	模具技师、模具工

SCJ-13	模具设计	该指标考核模具设计工作成效	该指标满分 10 分；模具设计不及时，一次扣 2 分；模具设计出现失误未造成重大损失，一次扣 3 分；模具设计出现错误给公司带来损失，一次扣 5 分；模具设计失误给公司带来重大损失，扣 10 分；扣完为止	生产部	模具技师
SCJ-14	模具维修	该指标考核模具维修管理的工作成效	该指标满分 10 分；模具维修申请不及时，一次扣 2 分；发外修模审核不及时，一次扣 2 分；模具维修不及时，一次扣 2 分；模具维修后质量不合格，一次扣 3 分；扣完为止	生产部	模具技师、 模具工
SCJ-15	图纸归档	该指标考核图纸归档的工作情况	该指标满分 10 分；未能及时按照要求将图纸归档，一次扣 2 分；图纸归档错误，一次扣 2 分；图纸档案混乱或无档案分类，视情况扣 3~5 分；扣完为止	生产部	图纸管理员
SCJ-16	图纸收发	该指标考核图纸收发工作成效	该指标满分 10 分；图纸收发不及时，一次扣 1 分；图纸收发未进行签收，一次扣 2 分；图纸收发过程出现图纸丢失，视情况扣 3~5 分；扣完为止；重要图纸在收发过程中丢失损毁，该指标得 0 分	生产部	图纸管理员
SCJ-17	编程工作	该指标考核编程工作情况	该指标满分 10 分；编程不及时，一次扣 2 分；编程出现小错误未造成重大损失，一次扣 3 分；扣完为止	生产部	编程员
SCJ-18	板材节约率	该指标衡量板材利用情况，板材节约率 $BJ = \frac{\Sigma(\text{考核期间核定板材张数} - \text{实际使用板材张数})}{\text{核定板材张数}}$ 。不同类型板材、型材以重量或总金额加权计算。设实际值 BJ，目标值为 BJ_0 ，该指标最高 18 分，最低 0 分	得分 = $10 + (BJ - BJ_0) \times 500$	生产部	编程员

SCJ-19	维修及时	该指标考核机修工、电修工在接到报修后维修工作的及时性	该指标满分 10 分；接到报修后无其他维修工作的情况下未在规定时间内到达现场进行维修，一次扣 2 分；未在合理的时间内完成维修工作，一次扣 3 分；若出现消极怠工现象造成公司重大损失，扣 10 分；扣完为止	生产部	机修工、电修工
SCJ-20	维修操作规程遵守	该指标考核维修操作规程的遵守情况	该指标满分 10 分；维修操作中出现未按照操作规程的情况，一次扣 2 分；由于未按照操作规程操作导致人员受伤或财产损失，一次扣 10 分；扣完为止	生产部	机修工、电修工
SCJ-21	用电线路检查维护	该指标考核对用电线路质量检查和维修登记的及时性、准确性和完备性	该指标满分 10 分；以线路检查维修记录为准，若线路检查或维修缺少记录，扣 2 分；若线路检查或维修登记不及时，扣 2 分；若线路检查或维修登记错误，扣 2~3 分；若线路检查维修登记信息不完备，扣 2~3 分。若线路检查维修后仍然存在安全隐患，该项直接得 0 分	生产部	电修工
SCJ-22	设备验收	该指标考核设备验收的工作情况	该指标满分 10 分；设备购回后，组织验收不及时，一次扣 2 分；机器性能、相关配件、说明书、线路图及使用说明书等验收项目存在缺失，漏失一项扣 2 分；验收不合格未及时通知设备采购员处理，一次扣 2 分；相关资料保管不善出现损坏丢失的情况，一次扣 4 分；设备验收出现错误，给公司造成重大损失，扣 10 分；扣完为止	生产部	设备安全员
SCJ-23	设备采购与维护	该指标考核设备采购，设备清单汇总，不定期监督使用部门保养落实，设备维修时与厂商联系的工作情况	该指标满分为 10 分；采购不及时，出现一次扣 2 分；采购价格过高，一次扣 5 分；出现一次采购质量有问题造成损失，一次扣 5 分；设备清单汇总不及时，一次扣 2 分；设备清单汇总有误，一次扣 3 分；设备维护需要与厂商联系，联系不及时一次扣 2 分；维修、保养工作不到位导致出现故障，出现一次扣 4 分；不能及时处理设备故障影响日常工作的正常开展，一次扣 4 分；扣完为止	生产部	设备安全员
SCJ-24	安全制度贯彻	该指标考核安全制度的贯彻情况	该指标满分 10 分；发现一次安全制度贯彻不力未督促相关人员未按照按照制度进行操作，扣 3 分；出现严重违反安全制度未督促其立刻纠正，一次扣 5~10 分；扣完为止	生产部	设备安全员

SCJ-25	安全资料管理	该指标考核安全资料的管理情况	该指标满分 10 分；安全资料内容不全，发现一处漏失扣 2 分；安全资料管理混乱，未能及时提供领导所需资料，一次扣 2 分；重要安全数据资料丢失，视情况扣 5~10 分；扣完为止	生产部	设备安全员
SCJ-26	安全检查	该指标考核安全检查工作情况	该指标满分 10 分；定期和不定期检查工作不能及时进行，一次扣 2 分；未按照要求定期进行检查，发现一次扣 5 分；安全检查不负责任，出现明显问题未发现，视情况扣 5~10 分；由于安全检查疏忽导致出现事故，扣 10 分；扣完为止	生产部	设备安全员
SCJ-27	出车及时性	该指标反映了出车的及时性工作情况	该指标满分 10 分；出车不及时，一次扣 2 分；出车严重不及时造成不良影响，视情况一次扣 5~10 分；扣完为止	生产部	生产部司机
SCJ-28	出车服务态度	该指标反映了司机出车服务态度情况	该项指标 10 分；出车过程中，服务态度不好遭到客户投诉一次扣 2 分；影响恶劣根据情况扣 5~10 分；扣完为止	生产部	生产部司机
SCJ-29	部门权重考核指标结果关联	该指标考核个人对本部门权重指标考核结果的影响	得分为部门考核相关指标加权平均分	生产部	所有岗位

生产部岗位考核（非权重指标）

序号	名称	指标说明	评分标准	信息来源	适用岗位	其他
SCF-01	突发事故处理	该指标反映了考核期内突发事件处理的及时性和合适性	若出现突发事件后处理不及时或处理错误造成财产损失和人员伤亡，视情况一次扣 5~10 分；若在突发事件处理过程中，部门反应迅速，处理方式正确合理，有重大立功表现，加 10 分	生产部	所有岗位	奖惩指标
SCF-02	责任客户投诉	该指标反映责任客户投诉情况	经认定具有责任的客户投诉，一次扣 5 分	生产部	所有岗位	否决指标
SCF-03	ERP 数据录入与操作	该指标考核部门 ERP 数据录入及操作情况指标最多扣 10 分	数据录入不及时，一次扣 2 分；发现数据录入失误一次扣 3 分；发现操作失误使数据丢失，一次扣 5 分，带来损失扣 10 分	生产部	所有岗位	否决指标

SCF-04	生产事故	该指标考核生产事故发生处理的工作情况	生产事故发生一次扣5~10分；由于处理不及时，导致重大财产损失或人员伤亡，视情况扣10~20分；由于处理方式不合理导致损失扩大化或者严重影响公司声誉，一次扣40分	生产部	所有岗位	否决指标
SCF-05	质量事故	该指标考核质量事故发生处理的工作情况	生产过程中质量事故发生一次扣5~10分；由于处理不及时，导致重大财产损失，视情况扣10~20分；由于处理方式不合理导致损失扩大化，一次扣30分	生产部	所有岗位	否决指标
SCF-06	用料异常上报	该指标考核用料异常上报的及时性	用料异常上报不及时，未给公司带来重大损失，视情况扣5~10分；若出现严重的用料异常，上报不及时给公司带来重大损失或者发现故意隐瞒不报的情况，扣20分	生产部	生产部跟单员、车间统计员	否决指标
SCF-07	模具设计重大失误	该指标考核负责的模具设计出现重大失误工作情况	模具设计出现重大失误，一次扣10分；若因模具失误导致物料、工时严重浪费或生产延误，给公司带来重大财产损失，扣20分	生产部	模具技师	否决指标
SCF-08	编程重大错误	该指标考核编程出现重大错误的情况	编程出现重大错误，一次扣10分；由于编程错误导致严重的物料、工时浪费或其他严重损失，扣20-40分	生产部	编程员	否决指标
SCF-09	车辆安全管理	考核车辆安全管理及安全行驶工作成效	司机违章驾驶扣1分，发生交通安全事故扣5分，发生交通安全事故给公司带来较大损失扣10分，带来重大损失扣20分	生产部	生产部司机	否决指标
SCF-10	图纸管理重大失误	该指标考核图纸管理重大失误的出现情况	重要的图纸出现丢失的情况，一次扣10分；重要的图纸损毁，一次扣10分；重要的图纸外泄，给公司造成重大损失，一次扣40分	生产部	图纸管理员	否决指标
SCF-11	维修重大失误	该指标考核维修重大失误的出现情况	维修工作中出现重大失误导致公司财产损失，一次扣5分；由于维修出现重大失误导致停产或人员伤亡等情况造成公司重大损失，一次扣10~40分	生产部	机修工、电修工	否决指标
SCF-12	合理化建议	该指标考核合理化建议的提出情况	提出合理化建议使公司避免重大损失的发生，一次加5分；提出合理化建议为公司节约水电能源等，视节约价值情况加3~10分	生产部	机修工、电修工、设备安全员	奖励指标

SCF-13	部门非权重指标奖惩追究	该指标考核个人对本部门非权重指标考核结果的影响	若本部门非权重指标考核得到加分或减分，对这个结果负有责任的有关岗位人员给与加分或减分处理，加分或减分标准根据对这个事件影响程度确定，可超过或低于部门评分标准。	生产部	所有岗位	非权重指标
SCF-14	绩效考核数据提供	该指标考核绩效考核数据提供的工作情况	绩效考核数据提供不及时，一次扣3分；提供的绩效考核数据有误，一次扣5分；绩效考核数据的提供弄虚作假，一次扣20分	生产部	所有岗位	否决指标
SCF-15	临时工作	该指标考核有关岗位人员对领导临时安排工作完成的及时性以及工作质量	能及时完成工作但还有较大改善空间，根据情况扣1~3分；虽然能及时完成工作，但存在应付了事，不负责任现象扣2~4分；没有及时完成上级领导交办的临时工作，扣3~5分。对完成临时工作有重大贡献，根据情况加分3~5分	生产部	所有岗位	奖罚指标

生产部岗位考核（过程指标）

序号	名称	指标说明	评价标准			信息来源	适用岗位
			差（0分~3分）	中（4分~7分）	好（8分~10分）		
SCG-01	油料管理	该指标反映考核期间油料管理工作状况	车辆油料管理制度流程有较大缺陷，不合理之处能及时修订；不能严格按照制度流程进行加油；车辆油料管理粗放	车辆油料管理制度流程规范合理，不合理之处能及时修订；严格按照油料采购流程进行加油，实行定点加油制度；车辆油料消耗实行定额管理，车辆耗油统计比较准确	车辆油料管理制度流程规范合理，不合理之处能及时修订；严格按照油料采购流程进行加油，实行定点加油制度；车辆油料消耗实行定额管理，对于节约油料行为给与奖励；车辆耗油统计准确无误	生产部	生产部司机
SCG-02	车辆档案管理	该指标考核车辆管理档案的准确性、完整性	没有车辆档案或车辆档案不健全，不能反映车辆的基本情况	按照规定建立了各类安全台账以及车辆档案，车辆状况记录较为准确，差错较少，基本能够正确反应出车况；出车记录较为完整，偶尔出现漏记情况	按照规定建立了各类安全台账以及车辆档案，车辆状况记录准确，能够准确反映出车辆基本情况；出车记录完整，能够准确反映出车辆使用情况	生产部	生产部司机

SCG-03	车辆维护 维修	该指标反映考核期间车辆维护保养、故障修理等工作状况	车辆维修制度流程存在缺陷；经常出现违反维修流程进行的车辆维修工作；很少进行维护保养工作	车辆维修制度流程规范合理，不合理之处能及时修订；车辆维护保养工作扎实有效，车辆保持良好工作状态；基本按照维修流程进行车辆维修工作	车辆维修制度流程规范合理，不合理之处能及时修订；车辆维护保养工作扎实有效，车辆保持良好工作状态；严格按照维修流程进行车辆维修工作，维修审批权限严格；车辆维修工作及时、高效，做好车辆维修记录	生产部	生产部司机
SCG-04	生产计划 组织执行	该指标考核生产计划组织执行的工作情况	生产计划组织执行不到位，生产计划协调不力；生产安排不太顺畅，生产计划执行不能按时完成	能够及时地组织生产计划，生产计划协调比较得力；生产安排基本顺畅，生产能够按照计划有条不紊的进行，计划执行比较到位；生产计划基本能够准时完成	积极地按计划组织生产，有效的对生产过程进行协调；生产安排顺畅，生产能够按照计划有条不紊的进行，计划执行到位；能够按照计划准时完成生产	生产部	编程员、生产部跟单员
SCG-05	生产统计 分析	该指标考核生产数据统计分析的准确性、及时性和有效性	生产数据统计不及时，经常延误统计数据上交时间；生产数据统计出现失误，数据不完整；生产分析不深入，停留在表面现象	生产数据统计基本及时；生产数据统计很少出现失误情况；生产数据统计基本完备，极少情况出现数据不全的情况；生产分析能结合实际进行剖析	生产数据统计及时；生产数据统计不会出现失误情况；生产数据统计完备，不会出现数据不全的情况；生产分析能结合实际进行深入剖析，并提出改善生产的合理化建议	生产部	车间统计员、生产部统计员、编程员

SCG-06	安全生产管理	该指标考核安全生产管理的及时性、有效性	不重视安全管理、安全教育工作，车间存在违反安全法规作业现象；没有及时监督检查劳动防护用品的有效利用，不能确保作业环境的安全；安全生产管理效果不明显，工伤事故发生时有发生	比较重视安全管理、安全教育工作，车间很少存在违反安全法规作业现象；能够及时监督检查劳动防护用品的有效利用，能够确保作业环境的安全；安全生产管理效果比较明显，工伤事故发生率基本与行业平均水平持平	非常重视安全管理、安全教育工作，车间不存在违反安全法规作业现象；能够及时监督检查劳动防护用品的有效利用，能够确保作业环境的安全；安全生产管理效果比较明显，工伤事故得到有效遏制	生产部	所有岗位
SCG-07	生产现场管理	该指标考核生产现场管理工作成效	现场定置管理不及时；人流、物流、信息流不是很畅通，现场环境不整洁；不能及时优化工艺路线和工艺布局，生产有时不能处于受控状态，劳动效率提高不明显；各项规章制度和标准不是很健全，现场管理的运行效能提高不明显	能够对现场实行定置管理，人流、物流、信息流基本畅通，现场环境整洁；能够优化工艺路线和工艺布局，生产基本处于受控状态，优化组织提高劳动效率；各项规章制度和标准等比较健全，能够控制投入产出，提高现场管理的效能	及时的对现场实行定置管理，使人流、物流、信息流畅通有序，现场环境整洁，文明生产；优化工艺路线和工艺布局，提高工艺水平，严格按工艺要求组织生产，使生产处于受控状态，保证产品质量，不断优化生产劳动组织，提高劳动效率；健全各项规章制度、标准、劳动及消耗定额、统计台账等；有效控制投入产出，提高现场管理的运行效能	生产部	生产部跟单员
SCG-08	设备管理	该指标反映考核期间对设备的管理情况。	设备管理没有有相应办法；未建有台账，经常找不到设备相关记录；不能够做到定期清点，经常出现有设备无记录或设备去向不明的情况；设备状况损坏严重	设备管理有相应办法；建有台账，基本能够找到设备相关记录；基本能够做到定期清点，很少出现有设备无记录或设备去向不明的情况；设备状况一般	设备管理整齐有序；台账清晰，能够清楚地找到设备的维修记录和零配件型号记录等；定期清点，不会出现设备去向不明或有设备无记录的情况；设备保管良好，不会出现设备突然发生故障的情况	生产部	设备安全员

SCG-09	生产单价管理	该指标考核生产单价管理的合理性、及时性等工作情况	生产单价制定不合理，经常出现过高或过低的情况；对于产品价格、原材料成本、工艺改良和流程优化等情况变化的反应滞后，调整不及时	生产单价制定基本合理；能够考虑到生产价格、原材料、工艺改良和流程优化等情况变化进行生产单价调整	生产单价制定合理；及时根据产品价格、原材料成本、工艺改良和流程优化等不同情况变化进行生产单价调整	生产部	生产部统计员
SCG-10	工时管理	该指标考核工时管理工作成效	工时记录不太准确完备，工时记录会有遗漏；有时还存在虚报工时的情况；工时制定不合理；不能够及时根据生产工艺的改良、设备改进或者新设备新工艺的引进进行工时调整	工时记录比较准确完备，有比较完整的工时记录；基本不存在虚报工时的情况；工时制定比较合理；能够根据生产工艺的改良、设备改进或者新设备新工艺的引进进行工时调整	工时记录准确完备，有完整的工时记录；不会存在虚报工时的情况；工时制定合理；能够及时根据生产工艺的改良、设备改进或者新设备新工艺的引进进行工时调整	生产部	车间统计员
SCG-11	图纸保密管理	该指标考核图纸保密的管理情况	没有建立图纸查阅、使用、复印权限分级制度；对于重要的图纸也很少采取保密措施；经常发生图纸外泄的情况，给公司造成重大损失	建立了图纸查阅、使用、复印权限分级制度，并基本按照规定流程实施；对于重要的图纸采取保密措施；偶尔会发生图纸外泄的情况，但是均未对公司造成重大损失	建立了严格的图纸查阅、使用、复印权限分级制度，并严格按照规定流程实施；对于重要的图纸采取保密措施；从来不会发生图纸外泄的情况	生产部	图纸管理员

SCG-12	图纸管理	该指标考核图纸管理的工作情况	经常不能及时按照要求下发图纸；图纸下发经常发生失误；图纸发生变化和更换后，不能够及时将信息上报；图纸因保管不善，经常会发生图纸损坏损坏；有时会发生关键图纸资料遗失等重大错误导致公司损失严重	基本能及时按照要求下发图纸；图纸下发偶尔发生失误；图纸发生变化和更换后，基本能及时将信息上报；图纸保管状况较好不善，很少发生图纸损坏情况；一般不会发生关键图纸资料遗失等重大错误	非常及时的按照要求下发图纸；图纸下发从不发生失误；图纸发生变化和更换后，能够立马及时地将信息上报；图纸保管情况良好，不会发生图纸损坏的情况；关键图纸资料保管严密	生产部	图纸管理员
SCG-13	员工培训指导	该指标反映对下属员工的指导、教育、考核、以及沟通等情况	对下属的工作没有及时做到资源支持，对下属的工作技能没有相应的指导和培训，对于下属工作中遇到的困难和问题没有及时给予帮助解决	对下属的工作有一定的资源支持，对下属的工作技能有一定的指导和培训，对于下属工作中遇到的困难和问题能够给予帮助解决	对下属的工作能够提供很大的资源支持，对下属的工作技能有定期的指导和培训，对于下属工作中遇到的困难和问题能够及时有效地给予帮助解决	生产部	模具技师
SCG-14	维修档案管理	该指标考核机械设备、水电维修管理档案的准确性、完整性	没有机械设备水电维修档案或机械设备水电维修档案不健全，不能反映维修的基本情况	按照规定建立了各类机械设备水电维修档案，维修记录较为准确，差错较少，基本能够正确反映出机械设备和水电使用状况；维修记录较为完整，偶尔出现漏记情况	按照规定建立了各类机械设备水电维修档案，机械设备水电维修记录准确，能够准确反映出机械设备水电维修基本情况；机械设备水电维修记录完整，能够准确反映出机械设备水电使用情况	生产部	机修工、电修工、设备安全人员

SCG-15	辅助工具 设施保养 维护	该指标反映考核期间对辅助工具和设施维护保养、维护等工作状况	辅助工具与设施保养维修流程存在缺陷；很少进行维护保养工作，辅助工具与设施经常突然损坏或出现故障；经常出现违反维修流程进行的维修工作	辅助工具与设施保养维修流程存在比较完善；按要求定期进行维护保养工作，辅助工具与设施有时会突然损坏或出现故障；基本按照维修流程进行的维修工作	辅助工具与设施保养维修流程完善；定期进行维护保养工作，同时还会不定期对辅助工具和实施进行保养维修；辅助工具与设施很少出现损坏或故障；严格按照维修流程进行的维修工作	生产部	机修工、 电修工
SCG-16	供水供电	公司供水、供电系统维修维护工作	公司供水、供电系统时常出现故障；出现故障后不能得到及时处理，公司供水供电系统存在事故隐患	公司供水、供电系统偶尔出现故障；出现故障后一般能得到及时处理，公司供水供电系统不存在任何隐患	公司供水、供电系统很少出现故障；出现故障后能得到及时有效处理，公司供水供电系统不存在任何隐患	生产部	电修工
SCG-17	设备维修 维护	车间设备维修维护工作情况	不能及时进行设备的维修保养；车间设备出现故障后不能给与及时维修支持	能比较及时的进行设备维修保养工作；车间设备出现故障一般能给予及时维修支持，一般能及时解决问题避免影响生产	能及时进行设备的维修保养工作；车间设备出现故障能给予及时维修支持，能及时解决设备故障避免影响生产	生产部	机修工、 电修工、 设备安全 员

SCG-18	工作质量	该指标考核工作计划、任务完成情况；工作效率、效果情况；工作饱满程度	虽然能如期完成所承担的工作，但工作量明显低于平均水平或者空闲时间较多；工作完成的效果不理想，偶尔出现差错，偶尔会有投诉发生；工作不分主次，效率较低，需要别人帮助才能完成任务；工作负荷虽然一般，但安排的不均或能力不足，要经常加班；上班时间存在网络聊天、长时间浏览与专业不相关网页现象	基本能如期完成所承担的工作，工作任务量能达到平均水平；基本上能按照要求完成工作，工作很少出现差错，工作质量基本另人满意；工作效率尚可，能分清主次，能够按时完成工作；工作负荷比较大，要经常加班	份内工作能如期完成，工作任务明显比同岗位人员多；能够较好地完成各项工作，质量较高，令人满意，工作几乎没有出现差错；时间和资源的利用达到最佳，工作效率高，完成任务速度快，总能及时较好地完成本职工作；工作常常超负荷，总是要加班加点才能完成	生产部	所有岗位
--------	------	-----------------------------------	--	---	---	-----	------