

潍坊光华荣昌汽车技术有限公司

厂址: 山东省潍坊市高新区樱前街 5157 号

邮编: 261201

周间会议纪要

编号: GHRC-WF-202019

主题	周间工作会议		
时间	2020.8.17AM10:00—11:30	地点	会议室
主持: 夏永飞 记录: 李霞 签发: 滕令超	出席人员: 滕令超、夏永飞、李志成、李林峰、张永、张龙振、李霞、张晨红、王玉琪、李洪、孙玉芳、李庆威、马长发、于平、张金霞、马倩		
<p>一、正、负激励:</p> <p>1、生产制造科提交周报 (8 月 2 周) 最及时, 正激励本部门 20 元;</p> <p>2、技术质量科未按时提交 8 月 2 周周报, 负激励本部门 20 元。</p> <p>二、本周厂级重点工作:</p> <p>1、将各项会议纪要 (周例会、专题会) 在 BPM 中由各业务主管进行会签, 明确具体事项和时间节点, 并列入日常工作推进计划, 负责人李霞、李庆威;</p> <p>2、重点准备两大体系审核工作, 包括文件整理和现场整顿, 负责人所有人员;</p> <p>3、完善数据管控体系, 提高数据准确性, 负责人张晨红、马倩及各业务主管;</p> <p>4、质量管控模块依然薄弱, 需改变工作态度、增强意识, 负责人夏永飞、李志成;</p> <p>5、TPS 改善提案必须按照既定计划如期保质完成, 负责人各主管;</p> <p>6、制定企业文化白皮书的学习推进计划, 负责人李霞;</p> <p>三、本周部门级重点工作提示:</p> <p>(一) 销售服务 (包括 QAD)</p> <p>1、跟踪落实青岛一汽《服务备品协议签订》;</p> <p>2、重新核查青岛外库 1-7 月份台账收发及结算单;</p> <p>3、联系集团咨询委外加工具体操作流程。</p> <p>(二) 生产制造:</p> <p>1、根据多功能主机厂针对座椅磕碰划伤质量问题进行专项控制;</p> <p>2、现场整理: 生产现场定置定位、生产看板内容完善、返工返修区域规划、安全阀校验。</p> <p>(三) 生产管理:</p> <p>1、J7F 通风座椅 300 套物料组织及订单交付 (20 日前满足 70 套);</p>			

- 2、现场整理：物料标识卡粘贴、5S；
- 3、与发货人员核对多功能与外库的发货数。

(四) 技术质量：

- 1、多功能、诸城三包旧件领取；
- 2、解放一物一码设备软件安装调试进度跟踪（青岛海森）；
- 3、轻卡报告重新按照强检新模板改正（刘宝维），实验室先沟通出报告号；
- 4、三包发票整理邮寄（开发票）。

(五) 采购管理

- 1、供应商整合计划评审、执行推进；
- 2、供应商物料技术变更降本。

(六) 综合管理

- 1、制定企业文化白皮书学习推进计划；
- 2、BPM 流程优化：各模块增加厂长助理审批节点

(七) 财务管理：

- 1、7月份盘点会议结果跟进；
- 2、北京7月第三批、河北7月第三批、河南智蓝及新出的发票进行开具。

报呈：厂长办及工厂各部门

备注：会议纪要包括以下三个部分：Ⅰ、主题内容；Ⅱ、研讨内容；Ⅲ、最终决议。

表单：No. GR-20-08-10 (A/0)

A4 (210mm×297mm)