

# 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: 261205

## 周间会议纪要

编号: GHRC-WF-202033

主题	周间工作会议		
时间	2020.12.14AM9:30—11:10	地点	会议室
主持: 夏永飞 记录: 李霞 签发: 李君	出席人员: 李君、夏永飞、李霞, 李林峰、张龙振、李洪、孙玉芳、赵艳、李庆威、张金霞、马倩、张永		
<p><b>一、正、负激励:</b></p> <p>1、销售提交周报 (12 月 1 周) 最及时, <b>正激励本部门 20 元;</b></p> <p><b>二、重点宣贯:</b></p> <p>1、财务部门在盘点工作中担当监督审核的角色, 各部门负责开展具体盘点工作;</p> <p>2、财务数据最终引导工厂运营的重点工作部署, <b>至关重要!</b></p> <p><b>三、本周厂级重点工作:</b></p> <p>1、上周末关闭项: M4 轻卡正座布套撕裂问题, 期间所产生的费用, 工厂不承担。负责人: <b>李志成、张金霞、张龙振、张永</b></p> <p>2、细分青岛福基布套库存的车型等详细信息。负责人: <b>李庆威</b></p> <p>3、提交呆滞物料处理计划。负责人: <b>赵艳</b></p> <p>4、内部转化零星采购流程, 明确提报时间、模板等要求。负责人: <b>李林峰</b></p> <p>5、所有预付款项必须在月底之前回票清账。负责人: <b>李洪</b></p> <p>6、从系统中导出投入产出明细发厂长办。负责人: <b>马倩</b></p> <p><b>四、本周部门级重点工作提示:</b></p> <p><b>(一) 销售服务:</b></p> <p>1、整理 1-11 月收发存汇总表;</p> <p>2、各主机厂座椅开票及库存创建。</p> <p><b>(二) 生产制造:</b></p> <p>1、设备管理:</p> <p>①消防灭火器加底部防护垫;</p> <p>②安全出口小门插梢的安装。</p> <p>2、人员管理:</p>			

①青岛分体组装合同签订。

### **(三) 生产管理:**

#### 1、计划订单:

- ①多功能大订单平衡排产;
- ②年终大盘点提前组织成品储备。

#### 2、数据相关:

- ①室内镜、护板发出数与锁定计划的核对;
- ②11月份盘点差异分析。

### **(四) 技术质量:**

#### 1、质量问题跟踪:

- ①跟踪金达 k1 布套拉型更改夹布胶条的进度;
- ②跟踪河北 J7 背骨架罩壳孔未冲透问题改善落实;
- ③跟踪力乐 K1 主司机左主动调角器, 挂簧支架高, 与罩壳干涉问题落实。

#### 2、技术质量提升:

- ①超卡奥铃 10 月份旧件确认及清退;
- ②商务车转自我声明的工厂自查报告;
- ③对接解放工厂认证资料汇总提报;
- ④多功能 8 月 9 月三包差异提报。

### **(五) 采购管理**

#### 1、供应商管理:

- ①供应商价格协议签订;
- ②益海五金头枕杆合同签订;
- ③广亿信息费合同签订

#### 2、青岛虎 V 副司机工装:

- ①制作进度跟进;
- ②副司机工装制作三方报价。

### **(六) 综合管理:**

#### 1、安全管理:

- ①安全标准化评审。

#### 2、员工关系管理:

- ①劳务协议签订。

### **(七) 财务管理:**

- 1、2021 年预算表继续完善第二版；
- 2、供应商对账。

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-20-12-07 (A/0)

A4 (210mm×297mm)