

# 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-202036

<b>主题</b>	周间工作会议		
<b>时间</b>	2020.12.28AM9:30—11:30	<b>地点</b>	会议室
<b>主持:</b> 夏永飞 <b>记录:</b> 李霞 <b>签发:</b> 李君	<b>出席人员:</b> 李君、夏永飞、李霞, 张永、李洪、孙玉芳、赵艳、李庆威、李志成、李林峰、张金霞、马倩		
<p><b>一、正、负激励:</b></p> <p>1、销售提交周报(12月4周)最及时, <b>正激励本部门 20 元;</b></p> <p><b>二、上周末关闭项:</b></p> <p>1、票据问题:中外运杂物盒(王泉)、丹阳途胜(李庆威);</p> <p>2、三包处理流程:各主机厂具体操作流程未落实书面报告;</p> <p>3、安全带:本周一完成与客户的数量确认。</p> <p><b>三、本周厂级重点工作:</b></p> <p>1、出具三包费(75万)的具体明细,须将座椅和后视镜进行区分。负责人:李志成</p> <p>2、12月份年终盘点时将原发泡车间进行现场整理。负责人:赵艳</p> <p>3、各线别固定一名原材料取件人员,于2021年1月2日体现。负责人:张永</p> <p>4、针对已付款未开票的供应商,财务要阶段性督促开票进度。负责人:李洪</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、各主机厂月底开票;</p> <p>2、落实各主机厂回款进度。</p> <p><b>(二) 生产制造:</b></p> <p>1、设备管理:固定资产盘点;</p> <p>2、河南智蓝座椅装箱;</p> <p>3、协调力乐上料。</p>			

### **(三) 生产管理:**

#### 1、计划订单:

①南非80台物料调度。

#### 2、数据相关:

①年终大盘点;

②荣昌来货差异周度统计核对, 调整。

### **(四) 技术质量:**

#### 1、质量问题跟踪:

①跟踪广亿铰链螺母焊接偏斜;

②跟踪鑫祺座框与护板孔组合, 上孔位偏差的改善落实;

③跟踪恒伟侧翻背骨架链接孔未攻丝;

④K1标准、新面料司机背两侧松旷褶皱。

#### 2、技术质量提升:

①解放工厂外观褶皱问题跟踪落实问题原因和改善;

②落实各主机厂三包退货流程, 形成书面报告;

③10月份三包退货件质量分析, 转嫁。

#### 3、三包及其他:

①20年三包工时费结算;

### **(五) 采购管理**

#### 1、供应商管理:

①启动41家供应商2021年商务合同签订;

②供应商年度绩效完成提交集团采购部;

③年终降本数据整理提交集团采购部。

#### 2、青岛虎V 副司机工装:

①副司机工装拟文合同完成集团审批;

②副司机工装批量生产进度跟进;

③制定正司机工装差价补充协议。

### **(六) 综合管理:**

#### 1、安全管理:

①与工商贸科确认双体系是否需要再次验收;

②跟进标准公示进度。

2、2020年终评优：

- ①周一下午进行剩余8项优秀个人、1项优秀团队、1项优秀班组的评选；
- ②出具评优结果报告并提交集团。

**(七) 财务管理**

- 1、费用凭证制作、供应商发票挂账；
- 2、北京、河北、三包费发票开具及QAD模块AR制作。

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)