

# 2023年做好主计划物料计划 物料需求计划 工作计划(优秀5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 做好主计划物料计划篇一

2. 编制生产计划和生产订单并组织生产；
3. 生产计划和生产订单情况跟进；
4. 生产协调会、周例会的组织与召开；
5. 进行产能负荷分析，调整生产计划；
6. 协调各部门的工作进度和衔接，对车间各工序时间和工作提出调整；
7. 生产计划、产品质量、数量及时间性统计，编制分析报告；
2. 配合产品开发部做好bom□工艺路线的整理和编制；
3. 进行供应商交期统计和改善，有效进行材料跟进；
4. 生产过程中待料、退料、补料和借料以及订单改制的管理；
5. 呆废料定期处理；6. 物料进、销、存的核实与控制；

7. 公司所有生产材料采购请购的预审；
8. 针对销售订单或生产进行物料使用状况统计和分析，为成本控制提供数据。

## 做好主计划物料计划篇二

1. 根据主生产计划制定物料需求计划，并对物料计划的执行情况进化监督和控制
  2. 对缺料进行有效跟踪，确保生产计划按时完成
  3. 负责超计划用料的初审，并向上级提供相关分析报告
  4. 负责物料实际耗用情况的统计与分析，查找原因并制定解决办法
  5. 监控库存水平，保证一定的存货周转率
  6. 负责物料供应的批次安排以及仓库存量的控制
  7. 负责各种物料安排，统计分析资料及文件的存档管理
  8. 完成领导安排的其他工作
- 1、按各部门提交的物资计划，及生产、消耗、库存情况编制采购计划, 保证生产需要。
  - 2、根据各部门提交的设备维修、改造需求计划，编制物资维修计划。满足技改要求。
  - 3、根据安全生产需要编制劳保用品等消耗发放计划。确保职业健康安全。

- 4、根据物资需求计划，办理资金申请、审批手续。
- 5、掌握生产用煤、油、氧乙炔等主要物资的消耗情况。
- 6、经常与采购员、保管员、各部门领导沟通，做好计划编制的准备工作，保证物资供应。
- 7、计划员要经常与保管员核对，保持库存物资量，减少积压，提高物资利用率。
- 8、按时完成领导交办的其它工作。

1. 合理维护erp的参数,分析和及时处理mrp的计划订单.
3. 参与mrb及物料的异常处理,协调ecn的有效执行,控制呆滞的物料的产生
4. 推行ji转载自,请保留此标记t及vmi项目,合理控制库存量.
- 5.. 分析月度ki报告,并制定改善措施
6. 根据生产计划制定物料需求计划
7. 提供有关生产流程所需物料之供应状况报告,供各部门参考;

- 1、 自觉遵守蒙西电厂的规章制度及物资部内部管理规定。
- 2、 严格执行“物资管理制度”规定，理顺与施工单位、代办单位的分管界限。
- 3、 掌握材料合同执行情况，了解存在问题，并提出改进性意见。

- 4、负责材料入库mis系统管理工作，将材料主管提交“材料入库单”中第一联留底备查并进入mis系统，其余联按要求送交各相关部门。
- 5、负责材料出库mis系统管理工作，将材料主管提交的“材料出库单”中第一联留底备查并进入mis系统，其余各联按要求送交相关部门。
- 6、参加材料招议标会议，并做好记录及资料整理工作。
- 7、完成部长交办的其他临时性工作。

### 做好主计划物料计划篇三

1. 仔细阅读生产工作单，备齐当天生产所需的材料和配件等物品，特别是外购配件物品，必须提前2-3天核对型号、规格、数量等，材料有不足时，马上上报。
2. 随时跟踪模切及二课半成品检验处，掌握当天生产品种的材料进度和数量情况，及时领回入库，并在二课半成品检验处，作好面纸数量交接记录。灰板类的材料，模切必须每车都有在制品流程单，并当面核对点清数量，否则一律不准进库，违者物料员要承担责任。
3. 发放给各组生产的材料和配件，以及换取来料坏、制作坏的，必须记录备案，以便及时核对数量，控制损耗，并便于落实损耗责任。
4. 物料员必须亲自监督每组领料数量，控制好每组领料的顺序，轮换领料，以便做好数目清点和登记。及时查看核对材料损耗去向，随时记录备案。
5. 物料员工作必须勤快、细致，随时核对帐目以及成品入库

存情况。每天的发料数量都要清楚明确，并能有效查询。

6. 要有统一帐目记录各生产单所剩余的配件物料，名称、数量要明确，并报生产部备案待用。废品、不良品及时确认清理。保持物料区清洁整齐。

7. 生产配件物品，按当天各组需要生产数量，上午上班时一次性发完（除前道工序未及时完成外），中途不予换取来料坏、制作坏材料（特殊情况除外）。换取时间统一为下午17时。私自领取材料者，视为偷盗行为，报请上级通报扣款。

8. 搞好安全生产和5s工作，保持物料区清洁整齐。

生产三课2009. 4. 7

## 做好主计划物料计划篇四

20xx年7月份，也是我来计划部的第一个月，在公司领导和各部门同事的配合与协助下，我基本完成了自己岗位上的各项职责，下面我将就自己的工作做一个简要的总结。

以下为本月的常规产品生产状况。

从以上数据来看，二车间完成率还是相当的不错，但泗阳相对二车间来说要稍占劣势。不过可以达到约90%，也不会影响其正常库存数据。下个月我会加强跟泗阳那边的沟通，力求将完成率提高到新的标准。

在这个月的工作中，我发现以下几个问题：

1. 包装车间，包装产品不及时。有的产品电镀回来几天了都还不见入库。这个问题我跟沈镍沟通过好几次了，但效果还是不明显。

2. 重镀产品安排的不及时，列如jgb-25-8□7月25号从外贸仓库调出去重镀，等到29号才拿出去。还有重镀产品jgy-240-16也等了两三天才安排重镀。像这种问题严重的影响了订单的交期。

3. 泗阳到货产品型号混乱严重，其原因为袋子破裂，（袋子质量太差，在运输过程中受到的磨损及卸货时的“乱丢”现象）造成产品混乱，从而又要人为的进行挑选。此过程严重的影响了整体的生产周期及公司的人力物力。这一问题我跟夏主任及泗阳王总那边也沟通过，夏主任那边的回应是，尽量监督卸车时“乱丢”现象，合理的进行码垛；泗阳的回应则是这个问题解决不了！原因是袋子质量跟成本挂钩。

在这一个月的工作中，我也深深的认识到我自身很多的不足。三人行则必有我师。在今后的工作中，我会虚心学习，跟各部门合理的沟通，不断的积累工作中的方法和经验，掌握更多的业务技能，为将来的工作打好坚实的基础。

## 做好主计划物料计划篇五

物料计划员主要是根据主生产计划制定物料需求计划，并对物料计划的执行情况进化监督和控制。以下是物料计划员年终总结，欢迎阅读。

### 物料计划员年终总结

1光阴似箭，日月如梭，不知不觉中，我已经站在20\*\*年的新起点上了，又是一个新的开始。一年的时光就这样匆匆忙忙地一眨眼过去了，回顾这已经成为历史的一年来的工作的点点滴滴，有太多的感叹，想说的真是太多太多。由美国次贷危机引起的金融危机在年初的时候给了我们一些或多或少的担忧，但事实证明这似乎没有对我们的企业造成更坏的影响，反而是订单不断，创历史新高。

走过了20\*\*，踏过了20\*\*，我已经从一个初到仓库什么都不懂的毛丫头，逐步到轻车熟路，人生的路在前进，工作依旧。回顾2015年所经历的风风雨雨，现对我9年的工作做如下的总。

20\*\*看似平凡之中却透着不平凡，我依然认认真真，勤勤恳恳，每天将自己该做的本职工作很好的完成。

物料部是一个事务繁杂的部门也是一个重在配合的部门。身在一个服务性的部门，我每天的工作重点就是将收货和发货的品种、数量能够及时录入erp[]在出库方面，严格按照各车间领料单上所填写的实际领用数量出库；在入库方面，按照送货单上的品种、规格、实际接收数量，确保数据的及时性、准确地，以便于采购及时了解车间的领用和仓库的库存情况，方便采购及时采货、作相应的备货。对于已经录入erp的送货单和已经出库的领料单做好相应的标记并签字，避免重复出入库。虽然偶尔也又出错的地方，但是都能及时的调整过来。

另外，在各物管收货点验好的送货的品种、数量之后，按照实际收货的厂家、品种、数量写好原材料送检报告交进料检验人员检验材料。

包装材料虽说是辅助材料，但也占着举足轻重的位置，没它不行。我每天按照各车间所下达的计划核算所需的包装内盒和外箱的规格、数量，将计划报给采购及时订购。既要保证车间生产正常进行，又不能造成多余材料的浪费。收货时，按照送货单清点好规格和数量，入库并分类摆放整齐，配合好各车间下达的生产任务，保证包装材料及时发放到各车间，以便于产品及时打包入成品库。月底协助好采购进行各厂家的对账，做好实物验收，方便账。虽然偶而有突发情况发生，特别是后来将包装物仓库转移到了五楼之后，每次收货都要上下电梯没有一个半小时都不能。1年纸箱纸盒累计收货456919只，9年收货57525只，较之前增加了；1年泡沫累计收货32829只，9年累计收货387221只，较上年增加了。工作虽然增加了一些难度，但是任何时候困难总是难免的，我们

需要做的就是尽量克服这些难度，让难度由大变小，由小化乌有，尽自己最大的力量去做。

## 物料计划员年终总结

2又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供了一个磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心，感谢爱生，让她伴我一生，让我作坚强的自己。感恩的心，感谢命运让我认识爱生，花开花落我一样会珍惜!新的一年已经开始了，现在的我将过去一年中工作的心得体会作一个汇报。

20xx年公司要求采购部每月降低费用将近8万，我会从以下几个方面着手：

- 一、货比三家，直接降低药品价格。
- 二、发货遵循少量多次的原则，充分利用供方信贷期。
- 三、发货方式尽量以送货的上门为主，协商提货费用由供方负担。
- 四、降低现金调货，寻找新的供货来源。
- 五、破损药品集中邮寄，降低换货费用。
- 六、向供应商争取培训费用或市场开发费。
- 七、引进同类新品种。

众所周知采购部是公司业务的龙头老大，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了



更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识！在刘董事长的直接关注和公司各位领导的关心支持下，通过一年多的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等，相信这些我都已经做到了。