

2023年管理人员工作计划和目标(实用8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！写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

管理人员工作计划和目标篇一

管理人员是指在组织中行使管理职能、指挥或协调他人完成具体任务的人，其工作绩效的好坏直接关系到组织的成败兴衰。下面是无忧考网为您整理的《工厂管理人员工作计划》，仅供大家查阅。

201x年，在公司各部门的大力支持帮助下，通过分公司上下不懈的努力，在质量、安全、生产管理等方面都有了很大的改观。预计201x年xx行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，加强技术创新，加强质量、生产和设备管理，杜绝浪费、杜绝安全事故，开源节流、降本增效，力争在生产管理上取得新的突破。新的一年我们将认真做好以下几项工作。

一、不断加强安全管理工作

一是坚持开展安全培训工作。将各工种及设备的操作规程应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、(交接班)等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

1 二、提高员工的质量意识，加大质量管理力度，提高成品一次合格率

一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当日质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

三、开源节流，降本增效

一是合理安排人员，对现有的岗位人员进行梳理，以技能定岗，尽量减少公司的劳动力成本；二是合理安排工作时间，尽量连续生产，避免能源浪费；三是对原材料进行精细管理，杜绝浪费现象的发生；四是将刀具(量具、钻具等公用器具逐步摸索)与员工的使用挂钩，有奖有罚。

四、保证工艺贯彻率

在201x年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工种的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到100%。

五、加强设备管理

一是制订设备保养及管理办法：对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。

二是要加强设备保养技能交流、培训，定期召开设备管理会议：

2 主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。

上述措施有效的保证了设备的高效、稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。

六、加强现场管理，推进6s管理制度

在201x年，我们将进一步加强生产现场管理，对生产计划，生产组织，人员、设备、物资调配等不断优化，保持生产现场的整洁有序，推进标准化生产，推行6s管理制度，力争在201x年生产管理工作不断提高，走上新台阶。

七、巩固管理风格，纠正管理作风

继续执行领导与员工之间、员工与员工之间不能矛盾冲突和在产生之前就解决矛盾冲突，坚决反对固执、偏激、不听见解与解释的我行我素、不守承诺的管理作风。总之，为实现201x年预计目标，我们将知难奋进、开拓进取，发扬特别能吃苦，特别能战斗的精神，从点滴小事做起，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争通过扎实有效的工作，圆满完成公司下达的各项任务指标。

201x年，我车间将在201x年已经取得的业绩的基础上，为使各方面工作能得到进一步完善，力争在管理上取得新的突破。为实现公司所给予本车间的工作目标，身为车间主任的我，现将201x年车间工作计划如下：

3 一、不断加强安全管理工作

一是坚持开展安全培训工作。将安全用电、各工种及设备的操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。

二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。

三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交接班等记录，将整个

生产过程记录在案，便于分析查找问题。

二、提高员工的质量意识，加大质量管理力度，提高成品一次合格率一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。

二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当班质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。

三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

三、开源节流，降本增效

四、保证工艺贯彻率

4 在201x年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工位的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到98%。

五、加强设备管理

一是制订设备保养及管理办法：对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。二是要加强设备保养技能交流、培训，定期召开设备管理会议：主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。上述措施有效的保证了设备的高效、稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。

六、加强现场管理，推进6s管理制度

在201x年，我们将进一步加强生产现场管理，对生产计划，

生产组织，人员、设备、物资调配等不断优化，保持生产现场的整洁有序，推进标准化生产，推进6s管理制度，力争在201x年生产管理工作不断提高，走上新台阶。

总之，为实现201x年预计目标，我们将知难奋进、开拓进取，发扬特别能吃苦，特别能战斗的精神，从点滴小事做起，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争通过扎实有效的工作，圆满完成公司下达的各项任务指标。

5 一、不断加强安全管理工作

一是坚持开展安全培训工作。将安全用电、各工种及设备的操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。

二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。

三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交接班等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

二、提高员工的质量意识，加大质量管理力度，提高成品一次合格率

一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。

二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当班质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。

三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

三、开源节流，降本增效

6 四、保证工艺贯彻率

在201x年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工位的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到98%。

五、加强设备管理

一是制订设备保养及管理办法：对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。二是要加强设备保养技能交流、培训，定期召开设备管理会议：主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。上述措施有效的保证了设备的高效、稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。

六、加强现场管理，推进6s管理制度

在201x年，我们将进一步加强生产现场管理，对生产计划，生产组织，人员、设备、物资调配等不断优化，保持生产现场的整洁有序，推进标准化生产，推进6s管理制度，力争在201x年生产管理工作不断提高，走上新台阶。总之，为实现201x年预计目标，我们将知难奋进、开拓进取，发扬特别能吃苦，特别能战斗的精神，从点滴小事做起，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争通过扎实有效的工作，圆满完成公司下达的各项任务指标。

管理人员工作计划和目标篇二

20xx年上半年过去了。回顾过去的半年，有欢笑，有泪水，有收获，也有些微的损失。随着时间的推移，我们迎来了20xx年下半年，对下半年有了一些期待和展望。面对下半年，怀着感激之情，我为下半年的食堂管理制定了以下工作计划。

1、加强政治学习，提高思想觉悟。提高思想认识，给自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好地完成上级交给我们的任务。

2、学习食堂工作制度和岗位职责，组织培训食堂工作人员学习食堂管理制度。学习每个岗位职责的内容。组织研究综合服务办公室20项物业服务标准规范的内容。

3、加强食品卫生管理，认真执行国家食品安全法，严格控制日常采购人员。购买的食品应新鲜，不应有腐烂或过期的食品；在保证质量的前提下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量优于价格，同等价格优于质量，最大限度为车站节约成本”的工作原则。

4、加强食堂管理在日常工作中，要加强管理，保证政令畅通。指挥不力和绥靖政策导致的问题不能再有了。要大胆管理，不怕得罪人。一切以工作为基础。

5、提高自己的专业水平和修养今年要多方面改变自己的不足，加强政治理论学习，积极参加各种活动，做好平日与同事的团结，互相帮助，互相学习，共同进步，提高自己的修养，成为一名合格的食堂管理者。

下半年的到来，意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。未来总是因为不确定而充满激情。我仿佛看到了希望，我将以更饱满的感情投入到各种工作中，与xx全体员工共同学习，共建和谐，共创辉煌！

管理人员工作计划和目标篇三

为了合理安排机组检修，进一步优化机组运行参数，提高生产经营管控水平，降低生产经营成本。保障机组安全稳定运行，生产经营任务及指标顺利完成。达到机组长周期、安全、经济运行目的特制订本制度。同时，本制度替代《锅炉防磨

防爆管理制度》。

目标为机组连续运行100天，调停机组不在考核之内。

本制度适用神华亿利能源有限责任公司电厂机组长周期运行考核事项。

3.1 引用标准：

神华神东电力《发电业务生产管理控制体系》

神华亿利电厂《锅炉防磨防爆管理制度》

能源电〔1992〕1069号文件防止火电厂锅炉四管爆漏技术导则

神东电力公司〔20xx年生产对标创一流管理考核与竞赛办法〕

《防止电力生产重大事故的二十五项重点要求》

《火力发电厂金属技术监督规程》 dl438—20xx

《承压设备无损检测》 jb/t4730.1-4730.6-20xx

3.2 关联子系统：

执行本子系统应熟悉和掌握下表所列的神华亿利能源公司电厂管理标准子系统的其他有关子系统：

3.2.1 锅炉防磨防爆管理考核办法

神华亿利能源公司电厂机组长周期运行管理制度：为各级管理层及各生产部门职责和权限为子系统。

5.1、考核管理部门：生产技术部

5.2、被考核对象：公司在册职工及外委单位（主辅机运行维护）人员；

5.3、本制度涉及的考核、奖励分配每月20日前均由生产技术部提出意见，人力资源部统计核算后，经厂部审批，根据机组实际运行情况，在不同的月份中，由财务部协助分别发放。

神华亿利能源

有限公司电厂机组长周期运行管理实行二级管理体制，即领导小组为第一级，下设四个小组为第二级。

6.1、组织机构（107人）

6.1.1领导小组（4人，成员在各小组统计）

组长：生产副总经理

副组长：总工程师、财务总监、副总工程师、总经理助理

成员：设备维护部（经理、经理助理）、发电运行部（经理、经理助理）、生产技术部（经理、经理助理）、安全监察部（经理、经理助理）

职责：负责组织贯彻落实火力发电厂和电力建设及在役运行机组金属监督方面的规程、制度和上级各项文件，审批本单位的相关制度，防磨防爆组织措施等操作性文件的审批；监督检查指导防磨防爆工作开展情况；参与防磨防爆检查中发现的重大问题和设备缺陷分析研究，查明原因，研究制定措施；主持召开神华亿利能源有限责任公司防磨防爆年度工作会议，交流总结全厂防磨防爆工作经验，提高防磨防爆管理工作。

6.1.2检查诊断组（6人）

组长：生产技术部经理

成员：生产技术部副经理、锅炉专业及金属监督

职责：负责组织爆管技术分析，防磨防爆检查和治理方案编制，责任按照“定人、定点、定时间、定责任”的原则对锅炉进行检查，进行复检机制避免漏查发生，焊口检验，保证防磨防爆检查到位。监督运行参数控制。

6.1.3检修管理组30人

组长：设备维护部经理

成员：设备维护部经理助理、锅炉主管、锅炉点检、特种班、外委维护单位（锅炉本体班）

职责：负责防磨防爆治理方案制定实施，防磨防爆检查，缺陷处理。

6.1.4运行管理组66人

组长：发电运行部经理

成员：发电运行部副经理、锅炉主管、值长、单元长、主操、副操

职责：负责锅炉起停及运行参数控制考核，严格执行运行规程。

6.1.5监督检查组6人

组长：安全监察部经理

成员：安全监察部全体

职责：负责爆管认定，监督检修规程、运行规程执行情况，检修现场文明督查及考核。

7.1、检查标准：

7.1.1检查项目编制必须根据火力发电厂和电力建设及在役运行机组金属监督方面的规章制度、锅炉压力容器监督检验规程、标准及神东电力公司防磨防爆规章制度和标准，机组类似部位出现的问题以及其他单位出现问题的通报等制定，内容全面，针对性强。

7.1.2防磨防爆检查的原则是“逢停必检”，检查内容应覆盖所有锅炉受热面。

7.1.3防磨防爆检查执行两级验收制，设备维护部负责对“逢停必检”项目进行第一次100%的普查，生产技术部负责进行第二次全面复查抽检。

7.1.4每次防磨防爆检查前应对炉内进行清灰，合格标准为露出金属本色，清灰不合格不得进入下一步工作。

7.1.5检查所用工器具齐全，检验合格且在有效期内。

7.1.6严格按项目进行检查，完成率100%；项目实施中确实需要增减的，应报领导小组同意。

7.1.7检查记录按有关规定执行，描述语言规范。

7.1.8资料按神东电力公司管控体系等级检修验收标准整理。

7.1.9厂级验收中提出的问题限期整改，整改情况在要求时间内汇报领导小组。

7.1.10每年组织集中培训1次，防磨防爆组织机构成员对外交流培训1次。

管理人员工作计划和目标篇四

在当前，面对当前竞争激烈而现实的社会，让自己成为一个真正有实力的管理者，为自己创造一个美好的未来，有着重要的战略意义。201x年，对于我个人来说，又是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，是辞旧迎新、再次展现自己的又一开始。也是我非常重要的一年。对此，我订立了201x年个人工作计划，以便使我个人能在新的201x年里有更大的进步和成绩。

一、熟悉公司新的规章制度和工程管理开展工作

公司在不断改革，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1. 制订部门职员工管理规范，加强职员工自觉约束自己工作散漫等不良行为的意识，促使其培养文明修养，积极爱岗的精神风貌，使其日常上班工作符合公司职业规范和要求。
3. 工作方法改善：加强部门协作沟通，营建和谐进取的企业文化氛围，发生异常时第一时间到现场去了解问题，分析问题，解决问题，制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法，建立201x年培训工作计划，加强技能训练和心态教育，稳定人员流失。
4. 明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责，其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。
5. 工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见，发扬技术民主，对争议较大的问题，组成审查班子进行认真的论证，如还有疑义则寻求第三方的论证(客户或技术开发者)

二、明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己的缺点

认真听取他人忠恳意见. 更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我的201x年工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破[]201x年取得更好的成绩，全面提高自己。

管理人员工作计划和目标篇五

学校图书室的主要功能是为教师的教学和学生的学习服务的，为了更好的发挥图书室的服务功能，使图书室成为教师教学、学生学习的好帮手，特制定如下计划：

1、为了提高图书的流通率，在开学初及时制定出图书借阅轮流表，并发放给各班级。

2、向学生宣传借阅制度、阅览制度针对上学期有的学生借阅图书逾期未还、损坏图书的现象，本学期希望各班班主任利用晨会的时间，向学生宣传借阅制度，告诉学生借的图书应及时归还，丢失的图书要照价赔偿，损坏的图书要修补好。在阅览室读书时，要保持安静，不得大声喧哗，阅后要及时将图书放回原位，将桌椅排放整齐，保持阅览室的干净、整齐。

3、定期召开图书管理员会议，培养他们的管理能力

图书的借阅是一项繁杂的工作，只靠老师的有限精力是很难做好的，这时就应该发挥图书管理员的职能，让他们真正成为老师的好帮手、小助手。针对图书借阅中存在的一些问题，在本学期我将定期召开图书管理员会议，告诉他们如何处理

这些存在的问题，培养他们的能力。

4、定期组织学生修补破损的图书。

图书在流通中难免会应各种原因而破损，针对这种情况，我将定期组织学生修补破损的图书，让学生在修补的过程中懂得爱惜图书。

5、做好图书的整理、归类、登记工作。

随着学校对图书室工作的日益重视，学校的图书、杂志、报刊越来越多，为了方便大家的借阅，也为了避免图书的流失，在本学期我将进一步做好图书的整理、归类、登记工作。

新课程标准提倡学生必须多读书、读好书、好读书，面对浩如烟海的书籍市场，学生该如何选择？图书室应为他们做好导向工作。在本学期将和语文教研组配合，开展一系列的读书活动，向学生推荐适合他们阅读的读物，并开展“我与语文”阅读竞赛、征文比赛，使他们能做到读写结合。

加强教师阅览室建设，经常巡视整理，保持室内清洁卫生，教师教学需要的书籍，想办法配备齐全。

使图书馆有一个干净明亮的环境。

管理人员工作计划和目标篇六

按照《规划纲要》确定的内容和目标，根据《县教研室20xx年工作意见》和学校新学年的工作重点，我校教学教研工作以创新课堂教学为着力点，以提高教学管理效能为保障，以加强教研科研为引领，以提升教师素质为根本，切实转变质量增长方式，全面提高教育教学质量。

(一)加强教学常规管理，追求精细化管理。

1. 严格执行课程计划。按照国家课程计划开齐、上足、上好各类课程，不得任意增删课时。加大课程管理巡查力度，对各教师执行课程计划、按课表上课等情况进行督查，发现问题要严肃处理。继续严格控制学生在校时间，要求学生按时到校，教师及时放学，关注学生身心健康。

2. 严格备课管理。要求教师要从整体上把握教材，熟悉教材的知识结构，把握教材的重点、难点和知识间的内在联系。坚持提前备课，教案中有教材和学情分析、教学程序设计、教法与学法，有作业设计，教案体现“自主、合作、探究”新理念。坚持每周写一则教学反思，对阶段性检测有质量分析，有改进措施。

3. 精心设计及批改作业。要精选作业内容，难易适中，体现梯度，形式多样，在巩固基础中求提高。作业书写规范(按《县教研室20xx年x下发的作业规范》)。认真批改作业，在批改过程中注重文字、符号、图案的激励作用，以批改促作业质量提高。教师教案中要有“作业批改札记”，随时摘记学生作业中的独特见解和典型错误，分析原因，对症下药，举一反三。

4. 抓好学困生辅导。遵循“面向全体，注重差异”原则，对学困生应采取面批、面改或个别辅导的办法。帮助他们弥补缺陷，完成课外作业，克服学习困难。教师要有爱心、热心、耐心，始终对学生充满信心，要注意从学生的基础出发帮助他们一点一滴地取得成功，重视学生的学习心理，帮助他们树立信心，激发他们自觉发奋努力。

5. 加强质量监控。考核学生学习成绩是检查教学效果、促进学生发展的重要措施。阶段性检测由教师精心制卷，及时批改，认真评讲、分析试卷。评讲要有重点，不能一一讲演试题。既要做好集体评讲，更要做好小组分类评讲、个别辅导评讲。组织好校内期中、期末教学质量的检测工作，要做好成绩统计及质量分析。深入开展学科教学全面调研和专项调

研，找出存在问题，制订措施，调整教学策略。各教研组掌握每个学段学生素质发展的要求，精心组织学生素质成果展示活动，通过调研、评估、展示、竞赛等形式，转变教学观念，改进教学方法，提高教学质量。

(二)深化课堂教学改革提高教师驾驭课堂能力继续开展“把握学科特点，扎实双基训练”高效课堂研究活动，通过“理论学习，课例展示，自我反思，集体评议”等多种方式，提高教师驾驭课堂的能力。

1. 理论引导实践。教育观念是教育行为的内驱力，没有先进的教育观念，就不会有进步的教育实践。深入研究优质课堂教学策略，注重课堂教学行为、落实三维目标和随机评价的研究，强调教师对自己教学行为的分析与反思，以学生的“学”评价教师的“教”，使课堂教学真正成为激发学生兴趣、促进学生发展的过程。以习惯养成和夯实基础为重点，尊重差异，培养兴趣，关注体验，发展能力，促进学生和谐发展。

2. 上好“四种课”。第一是“推门课”。对于课堂教学存在问题较多的教师，采取“跟踪听课”，帮助教师改进课堂教学，提高常态课质量。第二是校内赛课。采用“说课——授课——评课”三环节进行，由教导处制定活动方案，学科教研组负责落实。第三是校内研究课。通过“集体备课，形成预案——上课实践，评议交流——再上课实践，再评议——再实践”的“一课三教”课例研究模式，形成了以“课”为核心的循环往复的教研过程。第四是精品课。以教研组为平台，由校内骨干教师组成智囊团，邀请县教研员进行指导。通过专家引领，同行互助，共同提高。

3. 教学反思促成长。美国学者波斯纳提出教师成长的公式：“教师成长=经验+反思”。继续提高教学反思的有效性，及时评定出“月优秀专题反思”，采用多种形式学习借鉴。引导教师重点关注以下内容：一要反思教学行为是否达到教

学目标;二要反思课堂是否落实了学生的主体地位;三要反思是否创造性地使用了教材;四要反思教学过程是否存在着“内伤”;五要反思是否迸发出“智慧的火花”提高教学反思质量。

4. 进一步把观课议课落到实处。每次课例研讨活动中,教导处指定专人负责点评,同时所有听课教师要上交议课小结,集体评议时,授课教师谈教后感言,再由听课教师围绕“三个一”进行评议,即“展示一处亮点、发现一个问题、提出一点改进”。通过头脑风暴,激发思维的火花。

(三)扎实推进校本研修,促进教师专业成长继续探索校本研修活动的新思路、新方法、新模式,搭建各种平台,丰富校本研训内容,使全体教师与新课改共成长。

管理人员工作计划和目标篇七

设计出与银行卡相仿的会员卡,建立我店独有的特色返息制,让顾客在我店消费时会有一种额外的赠送优惠,符合市场上客户的普遍消费心理。

2. 储值卡制度

采取新型的储值卡制度,结合其他的传统储值卡及直销会员卡的优点而开发设计,体现我店的独有特点。凡是购买我店储值卡的顾客在节假日、生日、年终、店庆等时间均可以享受较大的折扣优惠。如买1000送200(8.34折),买20xx送500(8折),买3000送100(7.5折)。

3. 做一送一活动

在店开张前期,为增加我店人气,带动客流量,带动前期宣传,增加知名度,同时为保证技师有钟上、有活干,对店的发展充满希望和使命感,特举行做一送一活动,比如消费198元项目送98元项目。

4. 代金券

通过向外发放一定金额的代金券，持有代金券的顾客可以享受代金券上列出的优惠政策（除店内单项项目外）。

5. 设立棋*室等娱乐场所供宾客休闲娱乐。

6. 建立客户消费档案，将每位顾客的消费情况记录存档，并定期追踪。

管理人员工作计划和目标篇八

2、对公司的质量管理体系管理工作负主要责任。

按iso9000□20xx□yyt0287-20xx标准要求，建立、实施和保持质量管理体系；确保质量管理体系过程得到建立和保持；负责与质量管理体系有关之外部联络。

3、负责体系文件控制，审核质量手册、质量方针、目标；指导各部门负责人对相关文件之使用、保管、收集、整理与归档。负责对现有体系文件定期评审。

4、审查各部门编制之质量记录在案格式，并审批；负责监督、管理各部门之质量记录；指导各部门对质量记录之整理和保管。

5、向总经理报告质量管理体系运行情况，提出改进建议；制定管理评审计划、收集并提供管理评审所需之资料，编写管理评审报告，协助、协调、监督实施管理评审中相关纠正、预防措施。

6、评审、设计开发验证报告，协助审核试产报告；为工程部经理批准项目建议书、量产报告提供质量方面参考意见；指导采购部对所需物料采购之质量检查工作，市场调研或分析，市场信息及新产品动向；指导研发质控部负责新产品检验和

试验、新产品的加工试制和生产。

7、负责协调、协助工程部设计、开发产品之组织、协调、实施工作，设计开发、策划、确定设计、开发组织之技术接口、输入、输出、验证、书、下达设计开发任务书，设计开发方案设计开计划书、设计开发。

8、指导生产部进行生产过程控制、生产设施之维护保养、编制必要之作业指导书、负责产品防护，指导生产主管对《月生产计划》之审批；指导工程部编制工艺规程；指导质检部进行了产品验证和标识及可追溯性控制；负责对设施采购的质量审批，指导销售部在各方面售后服务之工作。

9、协助总经理定期召开管理评审会议；全面负责内部质量管理体系审核工作；选定审核组长及审核员，并审核年度内审计划、审核实施计划、审核报告。

10、指导质量体系办公室编写《年度内审计划》并负责组织实施；组织、协调内审活动之开展；指导审核组长编写内部审核报告。对内审或管理评审提出的纠正预防措施之指导、跟踪、监督、验证。