

## 企业班组长通用能力课程试题

### 一、单项选择题（每小题 2 分，共 20 分）

1. 从内容上看，班组规章制度包括以下（ ）。  
A 生产计划制度    B 民主管理制度    C 技术质量制度    D 以上全对
2. 目标管理的理论依据包括（ ）。  
A 控制理论    B 基础管理理论    C 安全管理理论    D 质量管理理论
3. 出勤管理不包括以下（ ）。  
A 时间管理    B 状态管理    C 排班管理
4. （ ），就是保护和强化企业监控生存的能力和低于市场风险的能力。  
A 按时完成生产计划  
B 稳定地提高产品质量  
C 确保交货期限
5. （ ）是构成流程工艺的基础，是具体指导每道工序操作的工艺文件。  
A 流程工艺    B 工序工艺    C 工艺方案    D 工艺设计
6. 全面质量管理在 PDCA 循环的规范下形成了四个阶段，第二个阶段是指（ ）。  
A 计划    B 调查    C 执行    D 处理
7. 交接班的主要方法不包括以下的（ ）。  
A 三一    B 四到    C 五报    D 六查
8. （ ）是指员工在班组内其他岗位上分别工作一段时期，以扩展其工作经验和工作技能的培训方式。  
A 学徒培训    B 岗位练兵    C 岗位轮换    D 岗位扩展
9. （ ）是班组民主管理的组织者和主持人，是搞好班组民主管理工作的首要条件。  
A 工会组长    B 班组长    C 党团小组长    D 职工代表
10. （ ）是企业发展的内在驱动力。  
A 班组文化活动    B 班组形象    C 企业文化建设    D 班组精神

### 二、判断题（每小题 2 分，共 20 分）

1. 班组计划是班组目标的前提，规定着班组目标实现的行为。
2. 效率是评定工作能力的重要指标。
3. 噪声是企业生产和运输中最常见的污染因素，强度超过 110 分贝就会伤害人的机体和耳朵。
4. 班组生产管理的内容通常包括组织、计划、准备、生产四个方面。
5. 折旧寿命一般介于技术寿命或经济寿命与自然寿命之间。
6. 常用的备件存放方法有“四四摆放”法和“五号定位”法。
7. 物料的领取一般分为申领和发放两种方式。
8. 班组计量工作是企业计量工作的基础。
9. 生产班组也需要担负专职收集新信息的智能，最好采用最新的信息接收系统。
10. 班组会是班组日常运作的重要环节，有班前会、班后会两种。

### 三、简答题（每小题 20 分，共 60 分）

1. 班组岗位责任制管理的具体内容都包括什么？
2. 降低物流成本的途径都有哪些？
3. 简述解决管理失误主要的基本方法？

## 企业班组长通用能力课程答案

### 一、单选题

1-5DACBB 6-10CDBAC

### 二、判断题

1-5 错对错错对 6-10 错对对错对

### 三、问答题

#### 2. 班组岗位责任制管理的具体内容都包括什么？

答：班组岗位责任制管理的具体内容包括：班组目标和任务的分解、员工管理、制度管理、作业标准和规程管理、计划管理、生产管理、技术工艺质量管理、以行政事务管理、设备器械管理、安全卫生管理、文化建设、业绩考核与分配管理，及员工培训、思想教育、突发事件的处理等范围。

#### 2. 降低物流成本的途径都有哪些？

答：实际物流情况具有多样性和复杂性，因此降低物流成本的方法也多种多样。通常应遵循以下几条。

##### (1) 加快物流速度，合理扩大物流量

物流成本大致可分为可变成本和固定成本。可变成本如运输费、包装费、保管费等，它们随物流量的变化而变化。物流量增加则可变成本也随之增加；反之则减少。固定成本如固定资产折旧费、管理费等，它们在物流量变动时，相对比较固定。物流量增加，则固定成本的绝对值相应变小。

根据这两种成本的特点，我们可采取加快物流速度、扩大物流量的办法，降低物流成本。物流量增加虽然会增加可变成本，但是固定成本会降低很多。物流速度越快，则成本越小，占用流动资金越少。

##### (2) 减少物资周转环节

物资需要经过许多相互区别和衔接的周转环节。环节越多则物资流通时间也就越长，物流成本也必然随之增加。因此，尽可能减少流通、周转环节，减少物流过程时间，尽可能直达供应。减少物资的集中和分散，就会加快物流速度，减少物流成本。

##### (3) 改善物流管理，加强经济核算

管理水平和手段的高低是物流成本的最直接因素。加强物流管理，实现物流管理的现代化，是降低物流成本最直接有效的方法。如用岗位责任制方法，加强考核和核算；实行目标管理法，对材料消耗、资金占用、人员费用、各环节的费用支出等实行层层分解，落实到岗。

#### 3. 简述解决管理失误主要的基本方法？

(1) 广泛收集生产经营和员工方面的信息，加强调查研究，坚持民主集中制原则，做出正确决策。

(2) 制订严密的计划，有效开展职工技术、文化和企业规章制度等方面的教育，严格考核、坚持标准、竞争上岗。

(3) 制订管理岗位经济责任制，明确各自职责分工和责任义务，开展批评和自我批评，总结管理工作的经验和教训，防止和克服相互扯皮和拆台现象。

(4) 制订生产投入准备阶段的工作规程和管理细则，专人负责材料检测、设计确认和工艺文件的审核、样板的校对等确认工作，坚决预防失误。

(5) 根据任务情况，认真研究生产作业进度，讨论生产计划，坚持计划的科学性和可行性，适时调整作业计划，杜绝计划不足或计划过剩。

(6) 积极培养多能手，在必要时可以妥善调配人员，确保作业流程的畅通无阻。(7) 技术和质量指导、控制始终不放松，严格贯彻技术和质量标准，及时纠正作业失误。

(8) 跟踪和监督员工的作业速度和进度，发现延误及时梳理工序，扫清作业障碍。(9) 设备维护保养及修理严格按日常维修、一级和二级维修的规定执行，预防修理失误造成生产延误。

(10) 加强对质量检验人员的培养、教育及考核，防止和杜绝漏检。

(11) 严格按照客户的指示要求，清点产品数量，将各类标牌按指定要求挂(插)正确，检查包装方式、图文标志等，杜绝包装作业的失误。

(12)坚持目标管理，坚持用岗位经济责任制考核管理者的工作业绩，奖罚分明，向管理要效益。