

总工程师工作责任制度

☐ 职务

1. 在厂长领导下,主管工厂的技术和技术管理工作,不断推进企业的技术进步,领导总师办、研究所(含试制车间)、工艺科,总管全厂技术系统。
2. 贯彻执行国家有关科技方针、政策、法律、法规,支持工程技术人员正确行使职权,协助落实好知识分子政策。
3. 组织编制企业长远和近期技术发展规划,制定科研规划、技术改造规划,负责科研规划的实施和管理技术改造计划实施中的技术工作。
4. 领导有关部门制定技术攻关计划和产品质量升级创优规划及质量改进措施计划,组织解决产品质量中的重大技术问题,负责质量管理的技术业务指导,协助厂长督促检查各项质量规划的实施。
5. 根据上级要求和企业发展需要,领导编制新产品试制计划和生产技术准备综合计划,定期主持召开生产技术准备会议,检查督促并组织确保新产品计划和生产技术准备计划的实现,以加速产品的更新换代。
6. 负责审批科研、新品及技术革新和工艺等的方案设计、技术设计总图、工作图设计及产品技术条件、关键件的工艺规程、专机设计总图,主持厂内各种技术鉴定会议。
7. 领导年度技术措施计划的编制工作,并负责组织,做到专款专用,保证项目顺利完成。
8. 组织做好设备管理、节能技术、技术安全和环境保护的有关技术工作。
9. 负责建立健全全厂技术管理、科研和新产品开发管理等规章制度,协调技术管理部门之间的关系,及时组织解决生产中的技术关键和重大技术问题。
10. 审批全厂合理化建议、技术革新的推广计划,组织科技、革新成果的鉴定,审查技术改进奖励方案,负责新设备、新工艺、新材料、新技术的推广,领导科技情报档案工作,贯彻执行国家标准、部颁标准,组织审批工厂标准,组织编制技术服务资料(包括产品说明书、产品目录、产品广告宣传和技术问题解答等)。
11. 领导科技外事活动,负责组织技术引进、设备进口、合资、合作生产项目。
12. 组织主持技术工作例会并督促检查和考核例会决议执行情况,保证生产经营过程中技术工作的完成。

☐ 职权

1. 对工厂生产经营中的技术问题有决策权。
2. 受厂长委托有权,代表工厂签订技术经济合同。
3. 有权组织制定技术管理方面的规章制度和技术责任制的建立、修改。
4. 对产品开发、技术改造、生产技术准备综合计划、引进技术、年度技术措施和设备修理、更新计划有审定权。
5. 对不执行技术管理制度、违反技术规范的行为有权制止。
6. 对工程技术人员和高级技工的使用、调动、晋升、调资、奖励和专业技术职务的聘用,应事先征求总工程师的意见。
7. 对技术任务书、工艺平面布置和设计总图及技术标准有审批权。

☐ 职责

1. 对未正确贯彻执行国家有关技术工作方面的政策和上级指示、决定负责。
2. 对由于领导不力、预见性不足,未进行可行性分析、价值分析,导致新产品开发技术工作(包括产品品种、产品质量)不能适应社会发展需要,缺乏竞争能力或技术决策失误造成工厂重大经济损失负责。
3. 对新产品开发、技术改造计划、生产技术准备综合计划、设备进口、技术引进、非标准设计和技措计划,未按计划完成负责。
4. 对未能协调工厂技术管理部门之间的关系,技术标准、管理制度混乱,技术文件不完整准确、归档不及时,造成工作被动负责。
5. 对引进设备与技术未能及时组织消化投产,造成重大损失负责。
6. 对科技外事活动有失国格、人格,失、泄国家机密及使工厂形象受到影响造成重大损

失负责。

7. 对生产中的重大技术问题解决不及时，影响产品质量或造成重大人身、设备等事故，影响生产计划的完成负责。

8. 对推行产品质量升级规划、TQC 计划和质量措施计划完不成，造成产品质量事故负责。

9. 对代表工厂签订的协议或合同，出现差错、失误，造成工厂经济损失负责。

10. 对工厂技术文件、技术秘密的外传、失、泄密负责。

11. 副总工程师协助总工程师工作，并对总工程师布置的工作负责。