

奖励与审批程序

第一条 凡申请技术建议成果或现代化管理优秀成果奖励的集体(个人),应由实施者提出申请,填报项目成果申报表,并附第十四条所规定具备的材料(管理优秀成果须附论文或文字总结)报归口单位立案,交财务部门审核签署意见,最后由归口单位组织厂评定小组进行评定审查,厂长签字。需要上报的则逐级办理报批手续。

第二条 凡成功而投产(或用于管理)的项目,以修改技术文件的日期作为该项目的投产日期,以连续十二个月为计算经济效益的有效期。实际年节约额计算公式为:

年节约价值=(改进前成本-改进后成本)×年产量-(一次性投资费用+报废损失费用+间费用)

第三条 凡被采用的技术建议和现代化管理优秀成果,根据其贡献大小,给予荣誉和适当的物质奖励,奖励标准如下表:

1.能计算出经济效益的项目:

奖励等级	年节约或创造价值	奖金额	荣誉奖或其他	审批权限
一	100 万元以上			
二	50 万~100 万元			
三	10~50 万元			
四	2~10 万元			
五	0.5~2 万元			
六	0.5 万元以下			

*现代化管理优秀成果获四~五等奖励者由厂长审批,六等奖由个管科审批。

2.不能计算出经济效果的项目:

奖金等级	内 容	奖金额	荣誉奖或其他	审批权限
一	长期未解决的技术攻关项目			
二	临时性技术攻关项目			
三	一般性技术革新项目			

第四条 技术建议项目和现代化管理优秀成果原则上每年××月、××月各评定一次。

第五条 对借鉴已经应用的科技(或管理)成果,应降低一个等级奖励。

第六条 奖金的分配应按参与实施工作人员贡献的大小合理分配,落实到人,各单位不得留成克扣。

第七条 获奖项目不得重复得奖,如项目在如下名目下均可获奖(技术建议成果奖、现代化管理优秀成果奖、IQC 成果奖、节约奖等),则以获其中金额最高的一种奖励

第八条 获奖项目如果经现次评审提高了奖励等级时,可补发差额部分的奖金。

第九条 对弄虚作假骗取荣誉与奖金者,一经查出,应撤销其荣誉,收回全部所得奖金,并视情节给予行政处分。