

企业技术与合理化建议管理制度

□ 总 则

第一条 技术改进与合理化建议(以下简称技术建议)和推行工厂现代化管理,是企业革新挖潜、降低成本、提高产品质量、提高劳动生产率、增加经济效益的重要途径。

第二条 创造采用新技术、新工艺、新材料、新结构、新配方,提高产品质量,改善产品性能及开发新产品,节约原材料等。

第三条 对设备、工艺过程、操作技术、工、夹、量具、试验方法、计算技术、安全技术、环境保护、劳动保护、运输及储藏等方面的改进或建议。

第四条 对医疗卫生技术、教育、保育以及利用自然条件等方面的改进或建议。

第五条 推广应用科技成果、引进技术、进口设备的消化吸收和革新以及长期未解决的技术关键和质量关键等。

第六条 对企业现代化管理方法、手段的创新和应用,促进企业素质全面提高等方面的建议或改进。

□ 组织领导和职责范围

第七条 技术建议与现代管理优秀成果评定小组成员由:厂长××、××、××、××等负责人和其他有关人员组成。

第八条 技术建议是在总工程师领导下进行工作,由××归口统一管理,技术建议管理员具体负责。基层单位设技术建议联络员。

第九条 技术建议管理员职责:

1. 汇编全厂技术改进措施计划,掌握并督促其实施情况,收集资料,在适当的时候提请评定小组进行评定,总结上报重大技术成果。

2. 负责全厂技术建议资料处理,收集并推广内外新技术、新工艺、新材料、新配方、新结构的应用与交流。

3. 负责接待外单位有关技术改进方面的参观学习,并建立咨询业务关系。

4. 协助领导组织对厂内重要的非标设备设计方案的论证及会审,并办理下达设计任务书。

5. 负责厂内技术攻关或招标的具体组织工作。

6. 定期召开基层技术建议联络员工作会议,安排与检查该方面的工作。

第十条 基层技术建议联络员职责:

1. 编制上报本单位年度、季度技术建议计划项目,经批准后协助实施。

2. 对本单位实施的技术建议项目验证、考核、分析和预鉴定,组织整理有关资料上报总师办。

3. 总结推广技术建议成果,协助实施人员解决有关问题。

第十一条 经营管理与合理化建议(以下简称管理建议)由××统一归口管理,全厂各管理系统(不含全面质量管理办公室)在企业管理工作中的现代管理优秀成果均需报××,由××审查并定期提请厂评定小组进行评定(具体组织工作参照第九条,第十条进行)。

第十二条 厂科协组织实施的管理建议由科协归口提请厂评定小组评定,并报××备案,具体工作参照第九条,第十条。

第十三条 属全面质量管理的TQC成果,由全质办归口管理,并报××备案。

□ 审查和处理

第十四条 技术建议项目必须做到:

1. 经过试验和应用，并有完整的原始记录、图纸资料和技术总结。
2. 按照技术建议(现代化优秀管理)成果报表逐项填写，并经单位主管和受益单位签证。
3. 凡属于提高工效、提高产品质量、节约原材料、改进设备(备件)、新的非标设计等必须要有相应的工时定额员、质量管理部门、材料定额员、设备动力部门和使用单位等签署的效果证明。

4. 一般项目经所在单位考察后签署意见，报总师办。较大项目须经3个月的生产试用验证，连同有关资料上报总师办。重大项目须经6个月的生产验证，整理全套资料上报，由××组织，××主持经厂评定小组评定后，报上级主管机关。

第十五条 凡经鉴定的技术建议和现代化管理优秀成果，其鉴定材料应包含以下内容：

1. 能否纳入正式技术文件用于生产或经营管理工作。

2. 能否进行推广应用与交流。

3. 详细分析与核算经济效果，对无法计算出经济效果的应提出结论性意见，并由有关领导签字。

第十六条 凡纳入正式工艺规范的技术建议项目，由有关部门与车间进行工时或材料定额的修改，并考核实施情况。对改变产品结构、提高产品性能的项目，根据产品图纸审批程序办理更改手续，并考核其批量生产情况。

奖励与审批程序

第十七条 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。

第十八条 凡成功且投产(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12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 + 时间费用)

第十九条 凡被采用的技术建议和现代管理优秀成果，根据其贡献大小，给予荣誉和适当的物质奖励。

第二十条 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。

第二十一条 对借鉴已经应用的科技(或管理)成果，应降低一个等级奖励。

第二十二条 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。

第二十三条 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、TQC成果奖、节约奖等)，则以获其中金额最高的一种奖励。

第二十四条 获奖项目如果经再次评审提高了奖励等级时，可补发差额部分的奖金。

第二十五条 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。

附 则

第二十六条 本管理办法如与上级文件精神有抵触时，以上级精神为准。