

大家的聪明才智，就是企业这棵大树蓬勃发展的养分！

2010-2011年度JNS员工合理化建议优秀作品揭晓 七十五条建议受嘉奖

本报讯（记者 赵怀春）“管理”不单纯是领导的事，而是全体员工共同的事。合理化建议就是一个企业与员工双向沟通的良好渠道。它不仅让每个参与者感到自己的建议切实受到管理层的重视，并且体会到建议的提出过程就是企业和自己积极思考的过程，就是企业和企业的成长过程。身处任何一个岗位的员工只要对自己的工作和生活加以关心和思考，就可以提出自己有价值的思想，而这些建议事无巨细，价值不分大小，它们都是全体员工的共同财富，也是企业不断发展的源泉。

在南洋，为更好激发员工的创新能力，增强参与企业发展建设的和理的企业文化氛围，在每年的员工年度考核中，都设有合理化建议奖项。今年，我司在员工岗位考核合理化建议中共提炼了344条建议，经公司领导及意见受理部门筛选，从中产生84条优秀合理化建议，通过公司考核委员会成员二轮投票，有票选项（即至少有1票）75项，根据得票数推荐产生一、二、三、鼓励奖。一等奖12名，二等奖10名，三等奖12名，鼓励奖46名，共发放奖金30200元。现本报转其中优秀建议，供大家学习交流。

一等奖（7名）

1、
提议案人：李勇军
来自部门：内业课
建议：生产部和技术部共同出台一个技术问题的反奖罚方案，只要是生产试验室、工艺室提前去发现或现场碰到的一些设计图纸问题，根据问题对问题的反馈，处理方案的提供，有效地处理一个事情就可以获得2-5元的奖励，奖励是从小处着眼的，从设计部扣除，而设计部可以将责任推到客户头上，设想这样一个小小奖罚机制，第一可以有效地提高设计人员的责任心，促进他们设计水平的提升。第二可以提高现场主管人员对问题的积极性，提高他们处理问题的及时性、能力建设，当然对于那些图纸设计好的、问题少的责任人也要进行适当奖励。

受理部门：生产部、技术部
受理意见：采纳，事业部正在规划OQA等，可以实现此功能。
计划完成时间：2011年10月1日

2、
提议案人：卢军
来自部门：生产部
建议：技术部本年度内逐步改进设计质量，逐步建立完善的设计质量考核制度。

计划完成时间：2011年10月1日

3、
提议案人：李建
来自部门：生产部准备室
建议：技术部和生产部机电课组织人员对管

子单元制作进行专项论证，参考其他船厂尽量做到地制作管子单元，缩短现场安装周期，提高预装完整性，减少人员和设备破坏。

受理部门：技术部、生产部

受理意见：同意，技术部将在下年协同生产部开展此项优化改造工作。

计划完成时间：从JNS130船开始改进

3、
提议案人：梁晖
来自部门：采购部
建议：规范公司信息共享标准化，各部分共享文件分类存储在服务器上，规范标准化文件名，如管理文件、人力资源、计划管理、人员分派、工程任务分工、船东意见等，而且各部门有专人负责在服务器上更新、共享，放在个人的电脑上，给予一定查阅权限，方便各级人员查阅，从而提高工作效率。

受理部门：技术部

受理意见：采纳，事业部正在规划OQA等，可以实现此功能。

计划完成时间：2012年6月

4、
提议案人：李木建
来自部门：生产部准备室
建议：图纸的更改对于造船来讲是一件看似

习惯了的事情，但图纸更改问题是技术部与生产的冲突点之一，比如近期出现的JNS001船因设备故障原因更换了发动机管理系统、油水分离器试验大纲，免去吊装大纲等更改所引起的施工效率十分突出，故需要重视。但是如何减少设计修改，首制船如何降低修改率、后续船如何及时修改问题，需要建立简单的制度，减少人为因素。在此论述，供参考。

1、对于首制船：

提议案人：梁晖

来自部门：采购部

建议：规范公司信息共享标准化，各部分共享文件分类存储在服务器上，规范标准化文件名，如管理文件、人力资源、计划管理、人员分派、工程任务分工、船东意见等，而且各部门有专人负责在服务器上更新、共享，放在个人的电脑上，给予一定查阅权限，方便各级人员查阅，从而提高工作效率。

受理部门：技术部

受理意见：采纳，事业部正在规划OQA等，可以实现此功能。

计划完成时间：2012年6月

5、
提议案人：朱慧
来自部门：技术部
建议：对制船每出坞或交付一艘，都应联系相关部门对分段装配完整性、可提前性、不合理的地方进行总结，并制定表格，明确责任制和改进时间等，由船员跟踪完成。以不断提高分段舾装件的预舾装率和准确率，达到缩短船坞和码头建造周期的目的。

受理部门：技术部

受理意见：采纳，事业部正在和生产部门一起持续

开展托盘优化工作。在此工作中将包含此建议

6、
提议案人：张亮
来自部门：生产部
建议：修改后如何再回到后续船道工序目前好像没有进行监控、检查，靠设计人员自觉。经常听

到没有修改后续船的言论，但问题严重到哪里没有数据支撑。

对于系列船，我一直认为需要有底图，底图不一定是精美的那种，可以是白纸打印。修改单出来后要求设计人员用蓝色笔在图纸上修改，根据得票数推荐产生一、二、三、鼓励奖。一等奖12名，二等奖10名，三等奖12名，鼓励奖46名，共发放奖金30200元。现本报转其中优秀建议，供大家学习交流。

计划完成时间：技术部技术部已经建立了改进机制，将逐渐进步提高。

6、

提议案人：郭忠智

来自部门：技术部

建议：建议设立科技创新奖，每年定期收集科技创新项目以及论文，组织评审委员会，制订若干奖项，鼓励科技创新。内容不限，小项如一件件设计工器具的创新改造，大项如船舶系统的创新改造、大件设备的创新改造等。

受理部门：技术部技术部中心

受理意见：建立公司科协活动体系。

计划完成时间：2011年内

7、
提议案人：张亮
来自部门：技术部
建议：对图纸未退审、确认图未完成的项目，不能发放施工图，如果因生产紧急需要必须经过上一级确认或与生产沟通，采取应急发放程序。这种做法类似敲钢的处理方式。

对于图纸未退审、确认图未完成的生产设计图纸或其它工艺类、大项类技术资料，不要列入计划完成项目。不要为了KPI而发图。

受理部门：技术部
受理意见：采纳，事业部正在和生产部门一起持续

开展托盘优化工作。在此工作中将包含此建议

8、
提议案人：李木建
来自部门：生产部准备室
建议：图纸的更改对于造船来讲是一件看似

没有修改后续船的言论，但问题严重到哪里没有数据支撑。

对于系列船，我一直认为需要有底图，底图不一定是精美的那种，可以是白纸打印。修改单出来后要求设计人员用蓝色笔在图纸上修改，根据得票数推荐产生一、二、三、鼓励奖。一等奖12名，二等奖10名，三等奖12名，鼓励奖46名，共发放奖金30200元。现本报转其中优秀建议，供大家学习交流。

计划完成时间：技术部技术部已经建立了改进机制，将逐渐进步提高。

7、

提议案人：朱慧

来自部门：技术部

建议：对制船每出坞或交付一艘，都应联系相关部门对分段装配完整性、可提前性、不合理的地方进行总结，并制定表格，明确责任制和改进时间等，由船员跟踪完成。以不断提高分段舾装件的预舾装率和准确率，达到缩短船坞和码头建造周期的目的。

受理部门：技术部

受理意见：采纳，事业部正在和生产部门一起持续

开展托盘优化工作。在此工作中将包含此建议

9、
提议案人：崔昌东
来自部门：质量部
建议：建议以质量部牵头组织，把同船系列表报验前所需注意的事项全部集中汇总，为后续船报验创造良好的条件。

受理部门：生产部

受理意见：采纳

计划完成时间：2011年8月1日

10、
提议案人：朱继雷
来自部门：生产部
建议：研究对提供运输服务的部门（起运、事部小车班）实行内部服务价格结算的方式，促进对独立提供服务的单位实行承包，从而促进本部门管理及核算管理。

受理部门：生产部

受理意见：采纳

计划完成时间：2012年内

11、
提议案人：马龙
来自部门：人力资源部
建议：劳务管理每年在和劳务队签定合同后，对生产部的劳务管理人员进行1-2次专题性的交流会，让管理人员明白合同的内容，如哪些项目的费用是已经被包含的、哪些是需要单独给费用的，这样方便管理人员在派工时减少对施工队的疑虑，尤其是比较棘手的骨头（修改单），因为管理人员不清楚费用是否已包含，所以有时候因此也很难推动工作。

受理部门：人力资源部

受理意见：同意

计划完成时间：2011年12月底前

12、
提议案人：崔生根
来自部门：质量部
建议：公司现在只有质量手册和程序文件汇编，各种操作规程、管理规定等三层次文件都由各部分自行制定、审批，其他部门难以共享和控制，这容易造成制度的矛盾和僵局。建议由质量部牵头对各部门的清理和完善的补充基础上，报质量部进行审核，并尽快完成QMS三层次文件汇编，然后发各部分执行。

受理部门：质量部

受理意见：已有计划，质量部五年规划有一部分督办，待筹建。

计划完成时间：2012年3月前

13、
提议案人：张宝佳
来自部门：人力资源部
建议：为降低劳资风险和提高职工积极性，对于长期未休假期者给予经济补贴。

受理部门：人力资源部

受理意见：先制定可行性方案

计划完成时间：2011年12月底

14、
提议案人：崔生根
来自部门：质量部
建议：公司现在只有质量手册和程序文件汇编，各种操作规程、管理规定等三层次文件都由各部分自行制定、审批，其他部门难以共享和控制，这容易造成制度的矛盾和僵局。建议由质量部牵头对各部门的清理和完善的补充基础上，报质量部进行审核，并尽快完成QMS三层次文件汇编，然后发各部分执行。

受理部门：质量部

受理意见：已有计划，质量部五年规划有一部分督办，待筹建。

计划完成时间：2012年3月前

15、
提议案人：朱继雷
来自部门：生产部
建议：大管安装接头（电缆拉放位置）。大管电缆的大管安装接头（电缆拉放位置）。大管电缆外螺纹，只需内外三度油漆即可，缩短施工周期。大管安装到2#舱口围后准备接驳电缆。从2#左后大管单独报验完后，开始拉放并接线。剩余1#舱左边大管单独报验完后，开始拉放并接线，同时机架上已打接线完，集控室、上建封板可完整。

受理部门：生产部

受理意见：采纳

计划完成时间：2012年内

16、
提议案人：李亮亮
来自部门：生产部
建议：研究对提供运输服务的部门（起运、事部小车班）实行内部服务价格结算的方式，促进对独立提供服务的单位实行承包，从而促进本部门管理及核算管理。

受理部门：生产部

受理意见：采纳

计划完成时间：2011年7月1日

17、
提议案人：朱继雷
来自部门：生产部
建议：研究对提供运输服务的部门（起运、事部小车班）实行内部服务价格结算的方式，促进对独立提供服务的单位实行承包，从而促进本部门管理及核算管理。

受理部门：生产部

受理意见：采纳

计划完成时间：2012年内

18、
提议案人：林晓
来自部门：生产部
建议：《员工手册》是2008年初出版的了，现在已经过去了3年。公司在这一年中的发展是突飞猛进的，显然当初2008年版本的《员工手册》内容与现在的状况有不一致的地方，建议对《员工手册》进行修订、完善、更新、增加新的内容，使之更贴近公司现状，并每年做一些细节修改。

受理部门：人力资源部

受理意见：同意

计划完成时间：2011年12月底前

19、
提议案人：林晓
来自部门：生产部
建议：《员工手册》是2008年初出版的了，现在已经过去了3年。公司在这一年中的发展是突飞猛进的，显然当初2008年版本的《员工手册》内容与现在的状况有不一致的地方，建议对《员工手册》进行修订、完善、更新、增加新的内容，使之更贴近公司现状，并每年做一些细节修改。

受理部门：人力资源部

受理意见：同意

计划完成时间：2011年12月底前

20、
提议案人：林晓
来自部门：生产部
建议：《员工手册》是2008年初出版的了，现在已经过去了3年。公司在这一年中的发展是突飞猛进的，显然当初2008年版本的《员工手册》内容与现在的状况有不一致的地方，建议对《员工手册》进行修订、完善、更新、增加新的内容，使之更贴近公司现状，并每年做一些细节修改。

受理部门：人力资源部

受理意见：同意

计划完成时间：2011年12月底前

21、
提议案人：林晓
来自部门：生产部
建议：《员工手册》是2008年初出版的了，现在已经过去了3年。公司在这一年中的发展是突飞猛进的，显然当初2008年版本的《员工手册》内容与现在的状况有不一致的地方，建议对《员工手册》进行修订、完善、更新、增加新的内容，使之更贴近公司现状，并每年做一些细节修改。

受理部门：人力资源部

受理意见：同意

计划完成时间：2011年12月底前

22、
提议案人：林晓
来自部门：生产部
建议：《员工手册》是2008年初出版的了，现在已经过去了3年。公司在这一年中的发展是突飞猛进的，显然当初2008年版本的《员工手册》内容与现在的状况有不一致的地方，建议对《员工手册》进行修订、完善、更新、增加新的内容，使之更贴近公司现状，并每年做一些细节修改。

受理部门：人力资源部

受理意见：同意

计划完成时间：2011年12月底前

23、
提议案人：林晓
来自部门：生产部
建议：《员工手册》是2008年初出版的了，现在已经过去了3年。公司在这一年中的发展是突飞猛进的，显然当初2008年版本的《员工手册》内容与现在的状况有不一致的地方，建议对《员工手册》进行修订、完善、更新、增加新的内容，使之更贴近公司现状，并每年做一些细节修改。

受理部门：人力资源部

受理意见：同意

计划完成时间：2011年12月底前

24、
提议案人：林晓
来自部门：生产部
建议：《员工手册》是2008年初出版的了，现在已经过去了3年。公司在这一年中的发展是突飞猛进的，显然当初2008年版本的《员工手册》内容与现在的状况有不一致