

# 制造技术中心文件

ZZ-JS[2021] 061号

签发：张奎

## 关于开展 2021 年 QC 发布会及成果总结工作的通知

制造技术中心各部门：

根据《2021年制造技术中心QC小组及改善提案活动推进方案》，结合各部门QC课题开展进度及工作安排，现对制造技术中心QC小组活动成果发布会及总结事宜安排如下：

### 一、活动议程安排

序号	项目	完成时间	责任人
1	完成QC小组活动成果报告初稿编制	2021-12-10	各QC小组
2	各部门分别确定 2 项优秀QC成果参加中心QC发布	2021-12-15	各部门经理、推进专员
3	完成发布会筹备工作	2021-12-16	各部门推进专员
4	组织制造技术中心QC成果发布会	2021-12-17（暂定）	各部门推进专员
5	提交QC课题成果及证明报告	2021-12-31	各QC小组

二、QC发布会时间：暂定于2021年12月17日，如有变动，另行书面通知。

三、发布地点：101工业工程部招标室

### 四、参会人员

（一）活动评委：张奎、江文、余凤兵、宦化光、卢波、兰浩；

（二）各QC小组发布人员、各部门分别组织5人以上进行观摩学习。

### 五、QC成果发布及评分标准

（一）发布要求：发布人员均采用多媒体脱稿发布，13 分钟时终止发布，超出规定时间扣除总分 1 分；

（二）评分依据：各评委依据课题类型选择对应的“问题解决型 QC 小组活动成果发布评审标准”及“创新型 QC 小组活动成果发布评审标准”据实对各课题成果打分；

（三）评分标准：采用 100 分制，去掉一个最高分和一个最低分，取众评委的平均分，作为最终得分。

## 六、发布奖项设置

- (一) 一等奖 (1 名)，奖励 1000 元；
- (二) 二等奖 (2 名)，各奖励 500 元；
- (三) 三等奖 (3 名)，各奖励 300 元；

**备注：奖金合计2900元，由工业工程部、设备环保部、信息管理部各承担1000元。**

## 七、其他

- (一) 获得本次QC发布会一等奖的课题将推荐参加宗动2021年QC成果发布会；
- (二) QC成果奖励按总经办发布的激励标准执行；
- (三) QC活动总结模板、评审表详见附件。

附件一：问题解决型课题成果发表评审标准

附件二：创新型课题成果发表评审标准

附件三：QC课题成果总结模板



编制：汪霞	审核：李仁芬	会签：余凤兵、宦化光、卢波、兰浩	审定：江文
本文件的检查者：		本文件有效期：2021年11月16日至2022年1月30日	
到期评审结果： <input type="checkbox"/> 作废 <input type="checkbox"/> 继续执行，重新下发文件_____。 <input type="checkbox"/> 维护到管理标准_____。 <input type="checkbox"/> 其它_____。			
		部门负责人：	年 月 日

报：制造技术中心领导

主送：制造技术中心全体员工

抄送：/

## 附件一 问题解决型课题成果发表评审标准

小组名称：\_\_\_\_\_

课题名称：\_\_\_\_\_

发表顺序：\_\_\_\_\_

序号	评审项目	评审内容	配分	得分
1	选题	(1) 所选课题应与上级方针目标相结合，或是本小组现场急需解决的问题； (2) 课题名称要简洁明确地直接针对所存在的问题； (3) 现状已清楚掌握，数据充分，并通过分析已明确问题的症结所在；现状已为制定目标提供了依据； (4) 目标设定不要过多，并有量化的目标值和有一定依据； (5) 工具运用正确、适宜。	8—15分	
2	原因分析	(1) 应针对问题的症结来分析原因，因果关系要明确、清楚； (2) 原因要分析透彻，一直分析到可直接采取对策的程度； (3) 主要原因从要因中选取； (4) 应对所有末端因素都进行确认，并且是用数据、事实客观地证明是主要原因；工具运用正确、适宜。	13—20分	
3	对策与实施	(1) 应针对所确定的主要原因，逐条制定对策； (2) 对策应按“5W1H”的原则制定，每条对策在实施后都能检查是否已完成（达到目标）及有无效果； (3) 要按对策表逐条实施，且实施后都有所交待； (4) 大部分的对策是由本组成员来实施的，遇到困难能努力克服； (5) 工具运用正确、适宜。	13—20分	
4	效果	(1) 取得效果后与原状比较，确认其改进的有效性，与所制定的目标比较，看是否已达到； (2) 取得经济效益的计算实事求是、无夸大； (3) 已注意了对无形效果的评价； (4) 改进后的有效方法和措施已纳入有关标准，并按新标准实施； (5) 改进后效果能维持、巩固在良好的水准，并用图表表示出巩固期的数据；工具运用正确、适宜。	13—20分	
5	发表	(1) 发表资料要系统分明，前后连贯逻辑性好； (2) 发表资料要通俗易懂，应以图、表、数据为主，避免通篇文字、照本宣读； (3) 发布时用普通话讲述。	5—11分	
6	特点	统计方法运用突出，有特色，具有启发性。	8—14分	
总得分				
评委签名：				

## 附件二 创新型课题成果发表评审标准

小组名称 \_\_\_\_\_ 课题名称： \_\_\_\_\_ 发表顺序： \_\_\_\_\_

序号	评审项目	评审内容	配分	得分
1	选题	(1) 题目选定是否具有创新的含义； (2) 选题理由、必要性要具体分析； (3) 目标具有挑战性，并要有量化的目标和分析。	9—15分	
2	提出方案确定 最佳方案	(1) 应充分、广泛地提出方案； (2) 确定最佳方案要分析透彻，事先评价，科学决策，必要时要做模拟试验； (3) 工具运用正确、适宜。	13—20分	
3	对策与 实施	(1) 按5W1H的原则制订对策表； (2) 按对策表逐条实施，每条对实施后的结果都有交待； (3) 工具运用正确、适宜。	13—20分	
4	效果	(1) 确认效果并与目标比较； (2) 经济效益的计算实事求是，无夸大； (3) 注意了活动过程及对无形效果的评价； (4) 成果已发挥作用并纳入有关标准及管理规范。	13—20分	
5	发表	(1) 发表资料要系统分明，前后连贯逻辑性好； (2) 发表资料要通俗易懂，应以图、表、数据为主，避免通篇文字、照本宣读，不用专业性较强的词句和内容； (3) 发表时要从容大方，有礼貌地讲成果。	13—20分	
6	特点	(1) 课题具体务实； (2) 充分体现小组成员的创造性。	0—5分	
总得分				
评委签名:_____				



### 附件三

## QC活动课题成果

课题类型：

课题注册号：

课题项目：

所属单位：

编    制：

审    核：

批    准：

QC	序号	自定目标值课题成果总结基本步骤	指令目标值课题成果总结基本步骤	创新型课题成果总结基本步骤	QC
P	步骤1	选择课题	选择课题	选择课题	P
	步骤2	现状调查	设定目标	设定目标	
	步骤3	设定目标	目标可行性分析(通过现状调查)	提出各种方案并确定最佳方案	
	步骤4	分析原因	分析原因	制订对策表	
	步骤5	确定主要原因	确定主要原因	按对策表实施	
	步骤6	制订对策	制订对策	确认效果 达到目标 (是) ↓ (否)	
D	步骤7	实施对策	实施对策	标准化	A
C	步骤8	检查效果 是否达到目标 (是) ↓ (否)	检查效果 是否达到目标 (是) ↓ (否)	总结与今后打算	
A	步骤9	制订巩固措施	制订巩固措施		
	步骤10	总结和下一步打算	总结和下一步打算		

注：请各QC小组根据课题类型，选择上述对应的活动程序对课题活动过程进行总结，且各课题成果需附“QC小组成果效益证明评审报告”（模板详见下页）。



## QC小组成果效益证明评审报告

公司领导

各关联单位及部门：

\_\_\_\_\_年，我部开展的\_\_\_\_\_ QC小组课题活动，在小组成员的共同努力下，圆满完成了课题活动前制定的目标并为公司创造了效益，现请涉及关联的单位和部门对活动成果效益进行确认（附课题活动成果）。

课题现状	课题最终达成目标	经济效益/无形效益	核算公式或方法

1) 各单位QCC推进专员意见：

部门负责人签名：

分管领导签名：

2) 财务部门确认意见：

部门负责人签名：

分管领导签名：

3) 人资部确认意见（当涉及人力节省时）：

部门负责人签名：

分管领导签名：

4) 成本管理部意见（当涉及成本项目时）：

部门负责人签名：

分管领导签名：

5) 其它相关联的部门意见：

部门负责人签名：

分管领导签名：