**项目结案报告** 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类别 | | 技术改善 管理改善 | | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | | | | | 结案时间 |  |
| 项目提案人 | |  | | 部门 |  | 参与人 |  | | |
| 项目推广 | | 不可推广 可推广，实施范围： | | | | | | | |
| 改善类别 | | IE创新（效率提升/质量提升/成本降低） 管理创新 6S创新 其他 | | | | | | | |
| 立项计划  确认 | | 一、项目背景： | | | | | | | |
| 改善成果 | | 一、目标达成：例如:效率/产能由多少提升到多少，成品率由多少提升到多少，不良率由多少降低到多少，人员/物料/能源成本由多少降低到多少等，列出改善前后数据对比。(数据须客观准确，可以列表呈现，建议为第三方提供的客观数据，提供人在数据表旁签字)  1、  2、  二、方案及步骤：描述达成目标成果的整体方案、具体步骤、措施，对成果进行详细说明，给出改善前后现场图片对比。可先简述整体方案，再写具体方案、步骤如下：  1、  2、  3、 | | | | | | | |
| 无形收益 | | 定性、具体描述不可量化收益 | | | | | | | |
| 固化  及标准化 | | 1. 输出文档：新增或修订XX制度/流程/文件名称、技术通知单、试验单（文档作为附件）   二、SOP是否变更：是 否，是否已提交文件更改申请单变更SOP：是 否，  变更内容：XX工段SOP新增、变更XX作业手法/标准 | | | | | | | |
| 4M变更确认 | | 变更：无，有，输出：技术通知单、试验单名称，与固化及标准化中一致 签字： | | | | | | | |
| 量  化  收  益 | 推广后  年度支出 | 物料费  人工费  工装设备采购及折旧费  其它 | 公式及说明 | | | | | | |
| 推广后  年度毛收益 | 产能提升  成本节约  其他 | 公式及说明 | | | | | | |
| 年度净收益 | 年度毛收益-年度支出= | | | | | | | |
| IE评审 | 评审工时、人机料用量、作业手法、Layout等 | | | | | | | |
| 运营专员评审 | 评审量化收益的人机料费用及收益额等 | | | | | | | |
| 项目管理组  确认 | | 结案符合文件标准要求  现场改善结果、各项内容及数据已确认 签字： | | | | | | | |
| 本部门经理  审核 | | 需修改，意见：  最终意见：同意结案 不同意结案 签字：  建议： | | | | | | | |

附件：附件名称（各部分内容较多时，可单独附加附件进行呈现）、输出的文档、技术通知单、试验单复印件凭证