附件1：

**2023 年河北省卓越班组申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班组名称 |  | | | | | 企业性质 | |  |
| 申报企业 |  | | | | | 所属行业 | |  |
| 详细通讯地址 |  | | | | | 邮政编码 | |  |
| 企业班组  管理部门 |  | | 直接  联系人 | |  | 联系电话 | |  |
| 电子邮箱 | |  |
| 传真 |  | | 班组长 | |  | 班组人数 | |  |
| 上级授予的先进集体称号 |  | | | 年度班组所创经济效益（万元） | | |  | |
| 申报表填报要点.申报表填报**总字数 3000 字内**。 | | | | | | | | |
| 卓越班组简介  1、简述班组性质等；  2、班组基本情况，人员、班组所承担的任务；  3、亮点或特点：班组近年来取得的成绩获得的荣誉称号。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 班组组织管理：  1、管理者作用：管理者对创建卓越绩效班组所提供指导和支持；班组长的作用；班组管理体制；  2、班组评价：班组管理的关键因素，制定的评价方法，定期对班组绩效进行的评价；鼓励班组追求卓越建立的激励机制；  3、社会责任：质量、安全、环保、节能、资源综合利用、公共卫生等方面直接或间接影响采取相应的措施和相应的荣誉。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 班组文化管理：  1、班组的价值追求和工作理念；  2、如何与卓越班组建设有机结合；  3、组织文化管理制度。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 班组资源管理：  1、人力资源：有具体有效措施，提高员工素质；  2、信息和知识资源：有效利用各类信息管理，取得良好绩效；  3、创新资源：开展技术创新与改进，形成本班组技术优势；  4、设施：有效利用、维护保养、提升改进基础设施；  5、相关方关系：相关方沟通形式多样、有效。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 班组运行管理：  1、目标和计划：班组目标细化、量化，保证措施具体；班组关键绩效指标明确、考核严格，定期评价、调整。  2、班组制度管理：建立并完善班组生产管理、质量管理、成本管理、安全管理、民主管理、创新管理等制度。  3、顾客：客户需求清楚；措施和方法积极有效。  4、过程管理：过程要求明确，管理科学； 过程控制，改进和防控措施有效，效果显著。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 班组创新管理：  1、测量、分析和评价：系统健全,有效、定期测量分析和评价，实施共享、推广；  2、改进和创新：积极改进和创新，促进活动持续开展。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 结果 ：评价班组主要管理绩效，绩效水平应与标杆相比较并进行评价。  1、过程结果：班组主要生产、质量、成本、安全、其他关键绩效指标；  2、文化建设结果：班组工作理念、先进任务和先进事迹、员工学习成果、员工技能提升等；  3、顾客满意：内外部质量建议及历史比对、相互协作、工作效率、顾客满意度评价结果等；  4、资源结果：人力资源、信息和知识、技术、基础设施等资源方面的绩效指标的水平趋势；  5、标准化建设结果：标准化作业文件管理制度；  6、改进创新结果：改进创新成果数量和等级、员工技能水平、员工参与度；  7、其他方面结果：包括行为规范、职业道德、社会责任等方面的效果。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 申报单位意见 | | 盖公章：  年 月 日 | | | | | | |
| 推荐单位意见 | | 盖公章：  年 月 日 | | | | | | |
| 审定单位意见 | | 盖公章：  年 月 日 | | | | | | |