顺德政府质量奖评审细则

根据《中国质量奖评审要点》、《广东省政府质量奖评分要点（一线班组）》、《顺德政府质量奖评审管理办法》（顺府办发〔2022〕9号）的有关规定，结合顺德实际，制定本细则。

一、评审对象

申报顺德政府质量奖、一线班组奖的组织、班组。

三、组织管理

顺德政府质量奖评审委员会秘书处（以下简称秘书处）负责组织、协调政府质量奖评审的日常管理工作。

三、评审专家

秘书处聘请具备评审资质的专家开展专业评审。

四、评审标准

（一）政府质量奖

政府质量奖的评审标准依据《卓越绩效评价准则》（GB/T19580最新版,附件1）、《卓越绩效评价标准实施指南》（GB/T19579最新版,附件2），根据标准分别开展材料评审和现场评审。

（二）一线班组奖

一线班组奖的评审依据是《广东省政府质量奖评分要点（一线班组）》，根据标准分别开展材料评审和现场核查。

五、评审流程

**（一）评审启动**

（1）发布通知。

秘书处向社会发布年度顺德政府质量奖申报工作通知，说明相关申报事项。

（2）组织申报。

申报组织根据自愿原则，对照评审标准如实填写申报材料，在规定时间内报送所在地镇（街道）市场监督管理所。

（3）初选推荐。

各镇（街道）市场监督管理所在收到申报材料后，会同辖区有关部门、社团对组织的申报材料进行初审，对符合申报条件的，提请镇人民政府（街道办事处）出具推荐意见并报秘书处；不符合申报条件的，向申报组织作出书面通知。

（4）资格审核。

秘书处对申报组织的材料进行审核，对申报材料不完备的，应及时通知其在规定时限内补充完善。对申报材料完备的组织，统一发函征求区相关部门意见。资格审核通过的，提请评审专家组评审；审查未通过的，向申报企业作出不予受理的通知。

资格审查主要从主体资格、申报渠道及程序、申报材料齐整性和规范性等方面进行。

**（二）专家评审**

**政府质量奖** 政府质量奖评审分为材料评审和现场评审，两次评审的总分各1000分。

1.材料评审

（1）评审要求。材料评审采取分组评审的方式，每个评审组由3名以上专家组成，实行组长负责制。按照独立评审和合议评审两个阶段开展材料评审，每个组织的评审时间一般为1-2天。实际评审中如需要增减评审时间，需经秘书处批准。

（2）分组评审。各评审组专家组对照评审标准和其他评审具体要求，对组织申报材料进行评审打分，填写评审记录等相关表格，编制材料评审报告并签字确认。

（3）汇总排名。秘书处根据各评审组的评审记录和报告，汇总组织得分，依据得分高低进行排名。

（4）确定现场评审名单。秘书处根据组织材料评审得分情况，选取排名前5名的组织（原则上）确定现场评审名单。

2.现场评审

（1）评审要求。现场评审工作人员由评审专家、监督员、联络员组成。其中，监督员、联络员由秘书处指派人员担任。由专家组对候选组织进行现场评审，着重对材料评审的相关内容进行确认，发掘和提炼申报组织的先进质量管理经验。现场评审采取分组评审的方式，每个评审组由3名以上专家组成，实行组长负责制。按照独立评审和合议评审两个阶段开展现场评审，每个组织的评审时间一般为3天。实际评审中如需要增减评审时间，需经秘书处批准。

（2）制定评审计划。评审组长召集本组专家熟悉评审细则，制定评审计划，确定评审分工。

（3）评审首次会议。秘书处指定人员主持召开评审首次会议。评审组长向被评审组织通报评审计划和要求，听取组织主要负责人汇报。

（4）查阅相关资料。评审组依据评审计划和评审细则，查阅组织相关证明资料。

（5）现场参观。评审组参观被评审组织设施、产品或场所，或评审组指定部分的内容。

（6）形成评审结论。根据评审标准，评审组长组织本组专家召开内部会议，给出评审结论。

（7）评审末次会议。秘书处指定人员主持召开评审末次会议。评审组长向被评审组织通报评审过程中发现的优势亮点以及问题，听取被评审组织的意见和建议，宣布评审结束。

（8）提交评审报告。评审组长组织本组专家按要求编制被评审组织的现场评审报告，签字确认后整理并提交秘书处。

3.结果汇总

秘书处综合现场评审得分高低拟定建议获奖名单，提交评审委员会审议，由评审委员会投票确定拟授奖组织名单。

**一线班组奖**

一线班组奖评审分为材料评审和现场核查，两次评审的总分各1000分。

1.材料评审

（1）评审要求。材料评审采取分组评审的方式，每个评审组由3名以上专家组成，实行组长负责制。按照独立评审和合议评审两个阶段开展材料评审，实际评审中如需要增减评审时间，需经秘书处批准。

（2）分组评审。各评审组依据评审细则，对一线班组申报材料进行评审打分，填写评审记录等相关表格，编制材料评审报告并签字确认。

（3）汇总排名。秘书处根据各评审组的评审记录和报告，汇总一线班组得分，依据得分高低进行排名。

（4）确定现场核查名单。秘书处根据一线班组奖材料评审得分情况和申报总体数量，选取排名前15名（原则上）的一线班组确定现场核查名单。

2.现场核查

（1）评审要求。现场核查工作人员由评审专家、监督员、联络员组成。其中，监督员、联络员由秘书处指派人员担任。由专家组进行现场核查，核实班组实际情况。现场核查采取分组评审的方式，每个评审组由3名以上专家组成，实行组长负责制。

（2）核查过程。评审组通过现场参观、面谈，以及查阅资料等方式，了解组织一线班组建设情况，并根据评审标准，编制被评审班组的现场评审报告，签字确认后整理并提交秘书处。

3.结果汇总

秘书处综合现场核查得分高低拟定建议获奖名单，提交评审委员会审议，由评审委员会投票确定拟授奖一线班组名单。

**（三）综合评审结果**

秘书处综合现场评审、现场核查得分高低拟定不超过5家组织（原则上）进入政府质量奖评审答辩环节，拟定不超过10个班组（原则上）提交评审委员会审议，由评审委员会投票确定拟授奖组织和班组名单。

**（四）审议公示**

1.集体审议。

召开全体评审委员会议，审议秘书处提交的政府质量奖、提名奖、一线班组奖建议获奖名单。集体审议采取不记名投票表决方式确定拟授奖名单。其中，政府质量奖拟授奖名单原则上不超过3家，提名奖拟授奖名单原则上不超过2家，一线班组奖拟授奖名单原则上不超过10个。

2.社会公示。

秘书处通过政府门户网站，将拟授政府质量奖、提名奖、一线班组奖名单向社会公示10天。对有投诉问题的，进行调查核实和反馈，并提出处理意见，向评委会提交书面核查报告。

**（五）审定报批**

秘书处将通过公示的拟授奖名单报区政府审定。

六、表彰奖励

区政府发文确定年度顺德政府质量奖获奖名单，评审委员会发布通报表彰文件，颁发奖牌、证书及奖金。

七、评审联络

专家评审期间，由属地市场监督管理所指派人员担任评审联络员，与评审组和申报组织保持密切沟通，确保评审工作按照有关要求顺利进行。

八、评审监督

秘书处在专家评审期间，组建评审监督组负责评审监督工作。评审监督组工作人员原则上由评审委员会成员单位委派，且与受评审组织和班组无利益相关，负责评审的监督，不参与评审活动。

评审监督组工作人员应履行以下工作职责及行为规范：

1.对评审过程进行监督抽查，如发现评审专家有违反公正性及保密性等相关要求时，及时劝阻并向秘书处报告。

2.接受被评审组织和评审专家的投诉和举报，并及时向秘书处报告。

3.不干预评审专家的工作，不传播危及评审公正性的信息，不泄露任何评审信息。

4.在评审监督工作中应当坚持原则，实事求是，廉洁自律。不得接受评审企业的好处，不得向评审专家或评审企业提出利益诉求。

5.督促组织在现场评审结束后如实填写《顺德政府质量奖评审纪律情况反馈表》并寄送至秘书处。

九、评审过程有关文书材料

评审用表格、报告和记录等由秘书处统一制订和修订，并可根据实际做补充修改。有关评审过程中的表格、报告和记录等由秘书处保存。

十、附则

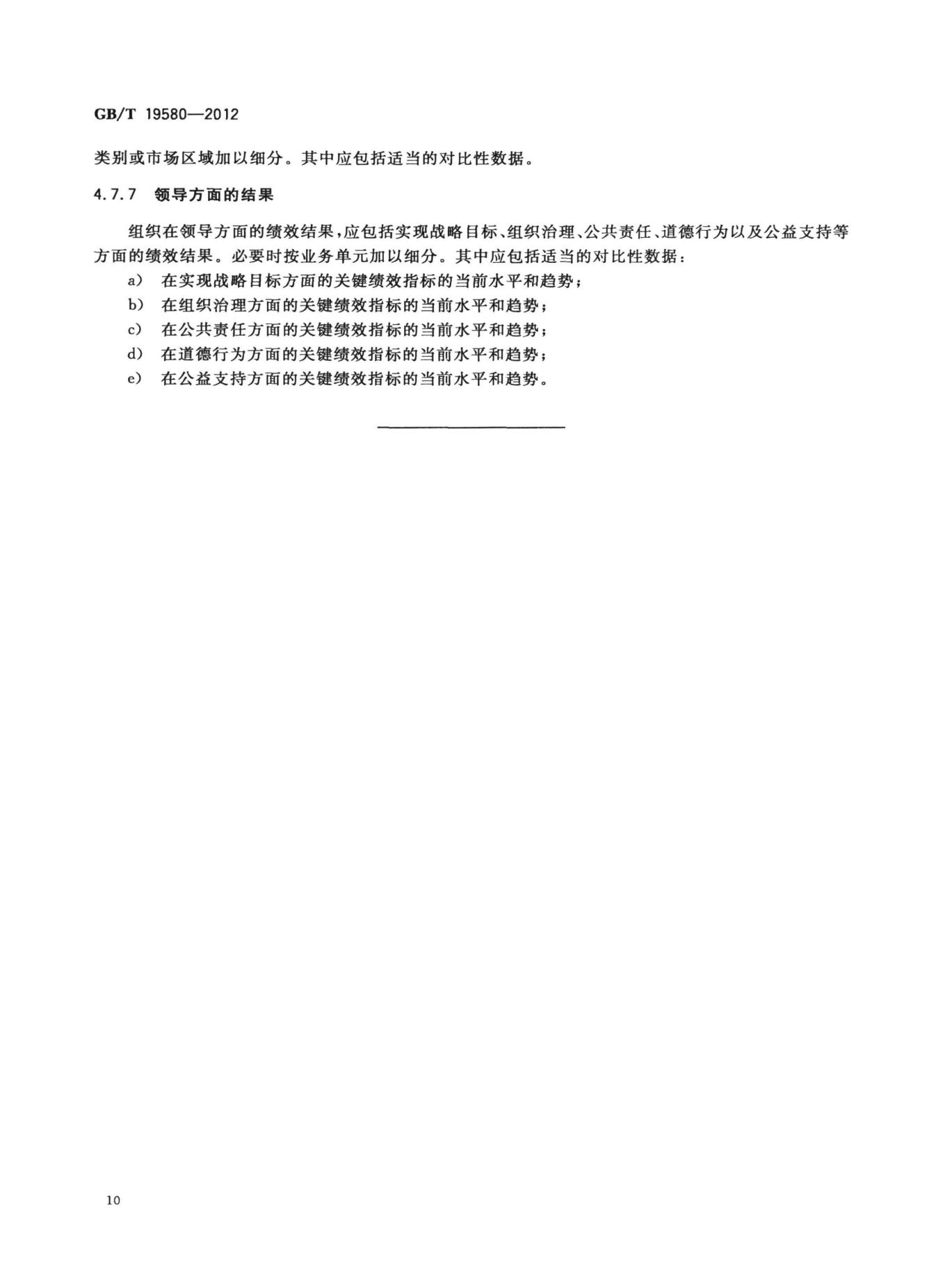
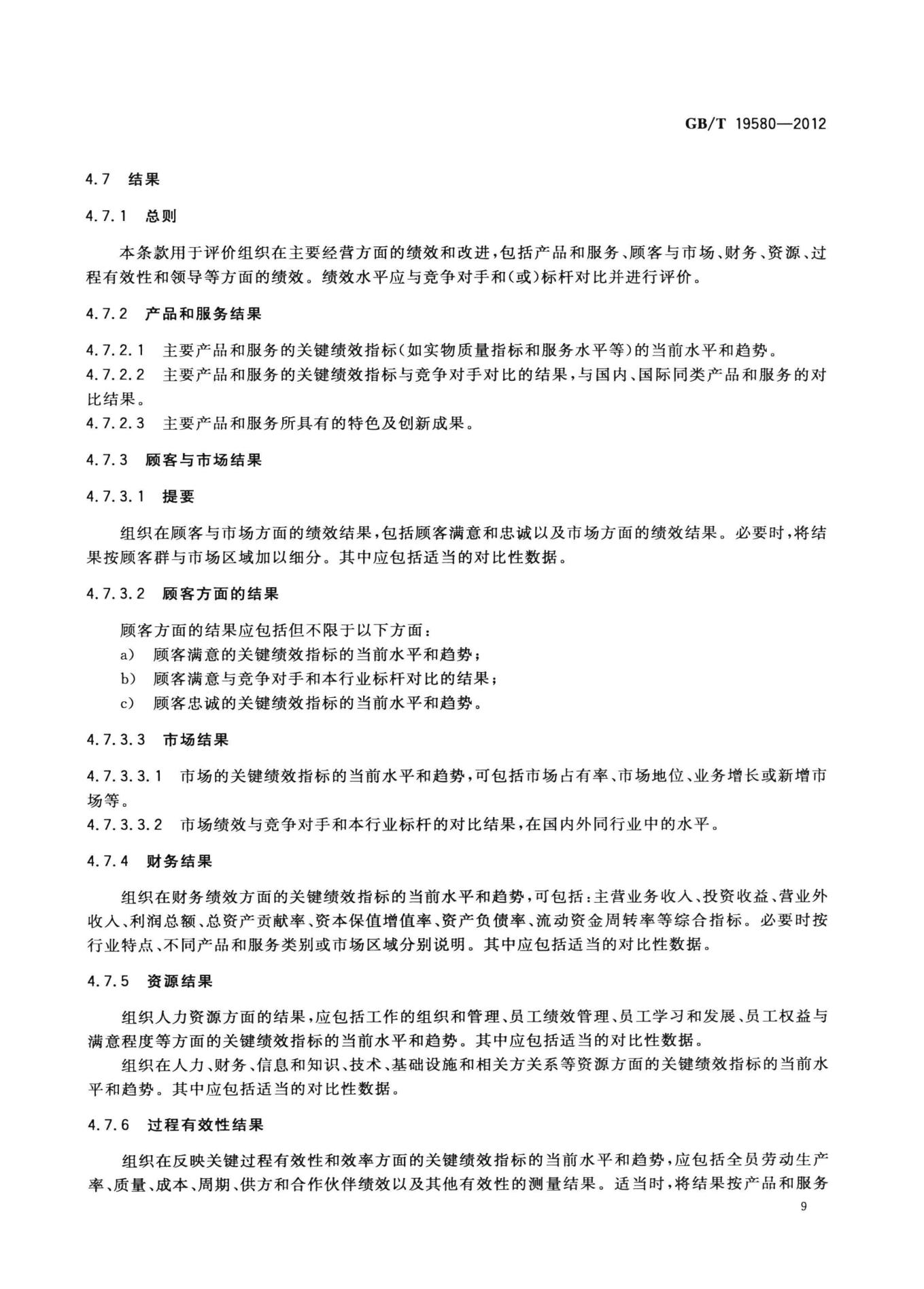
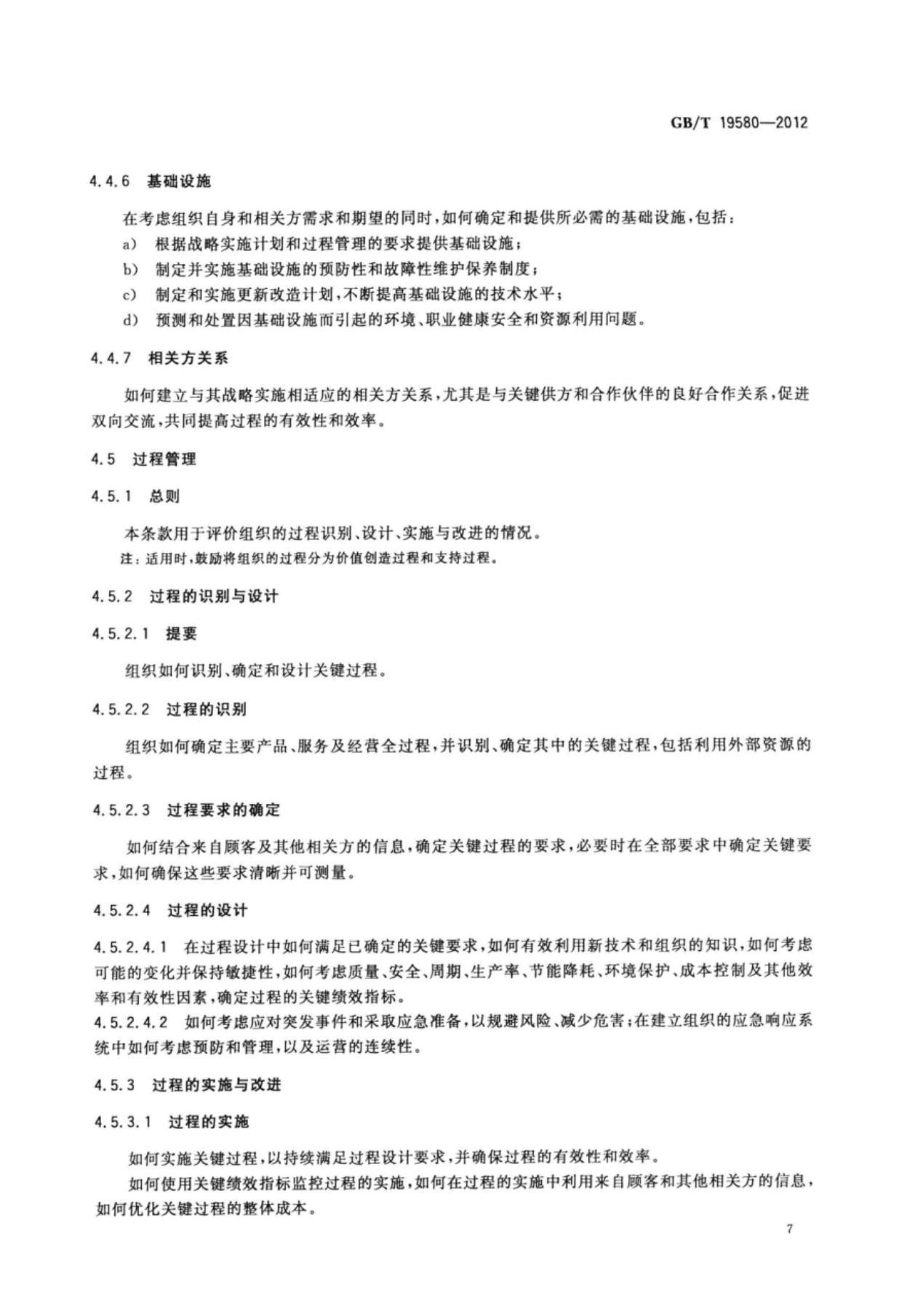
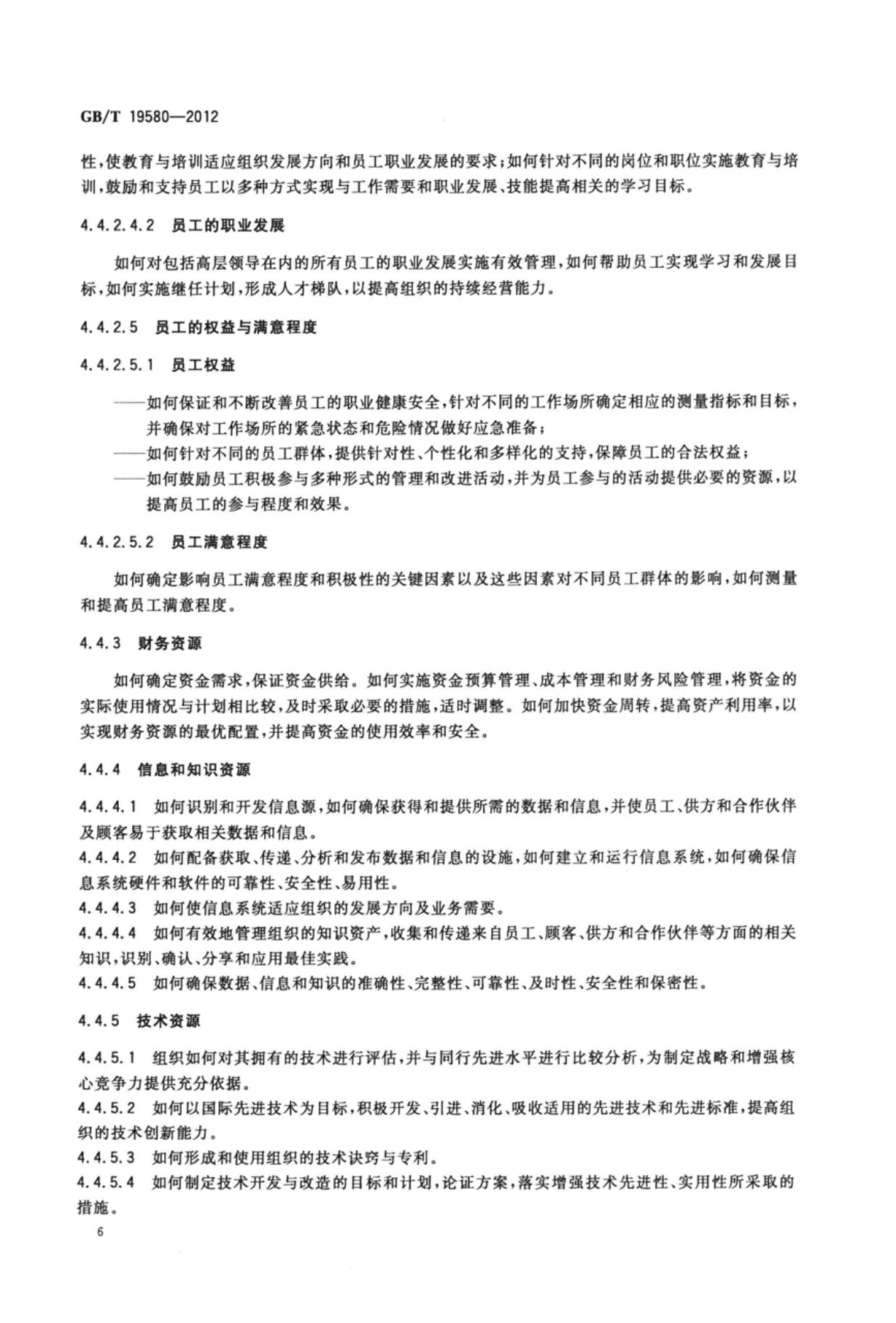
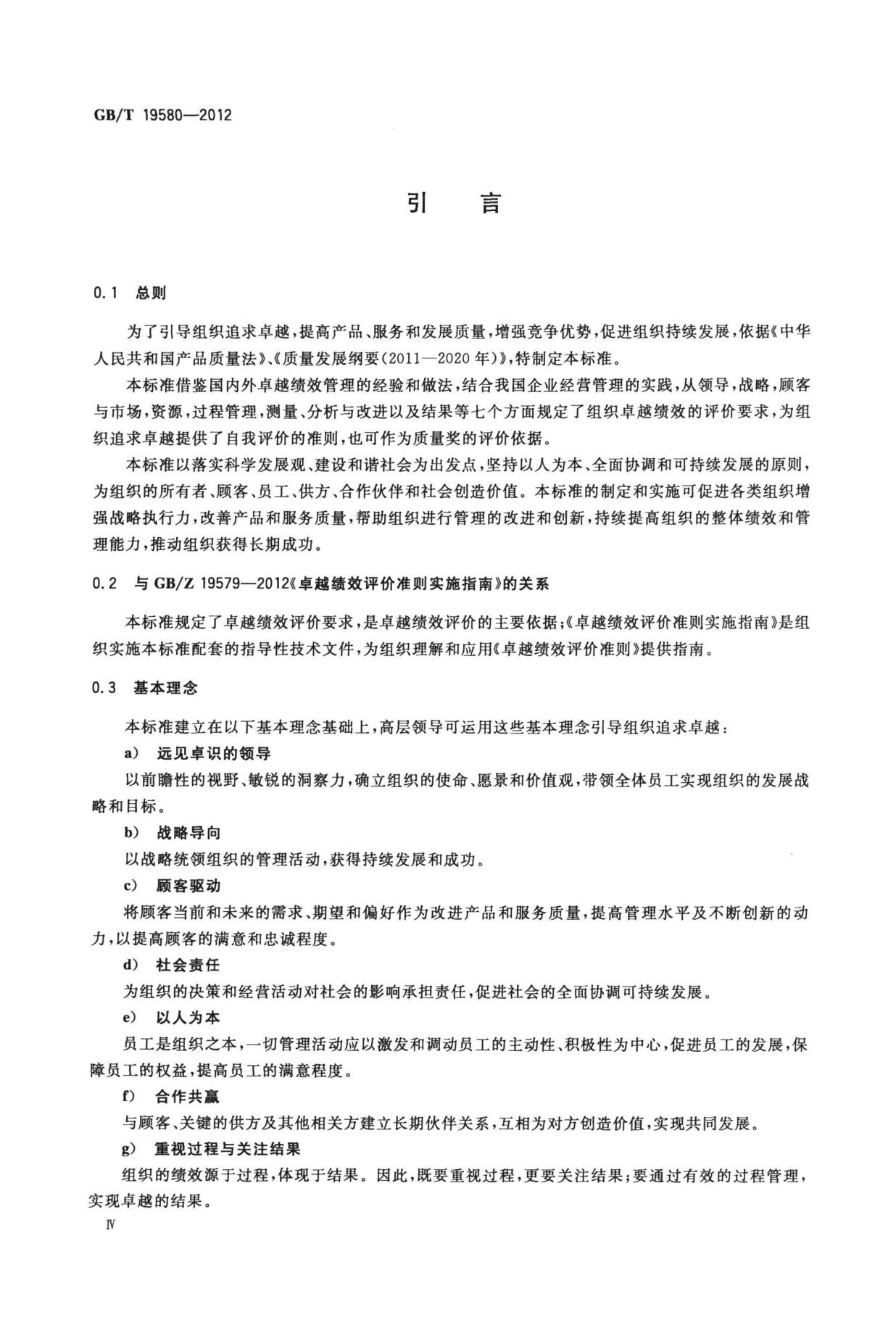
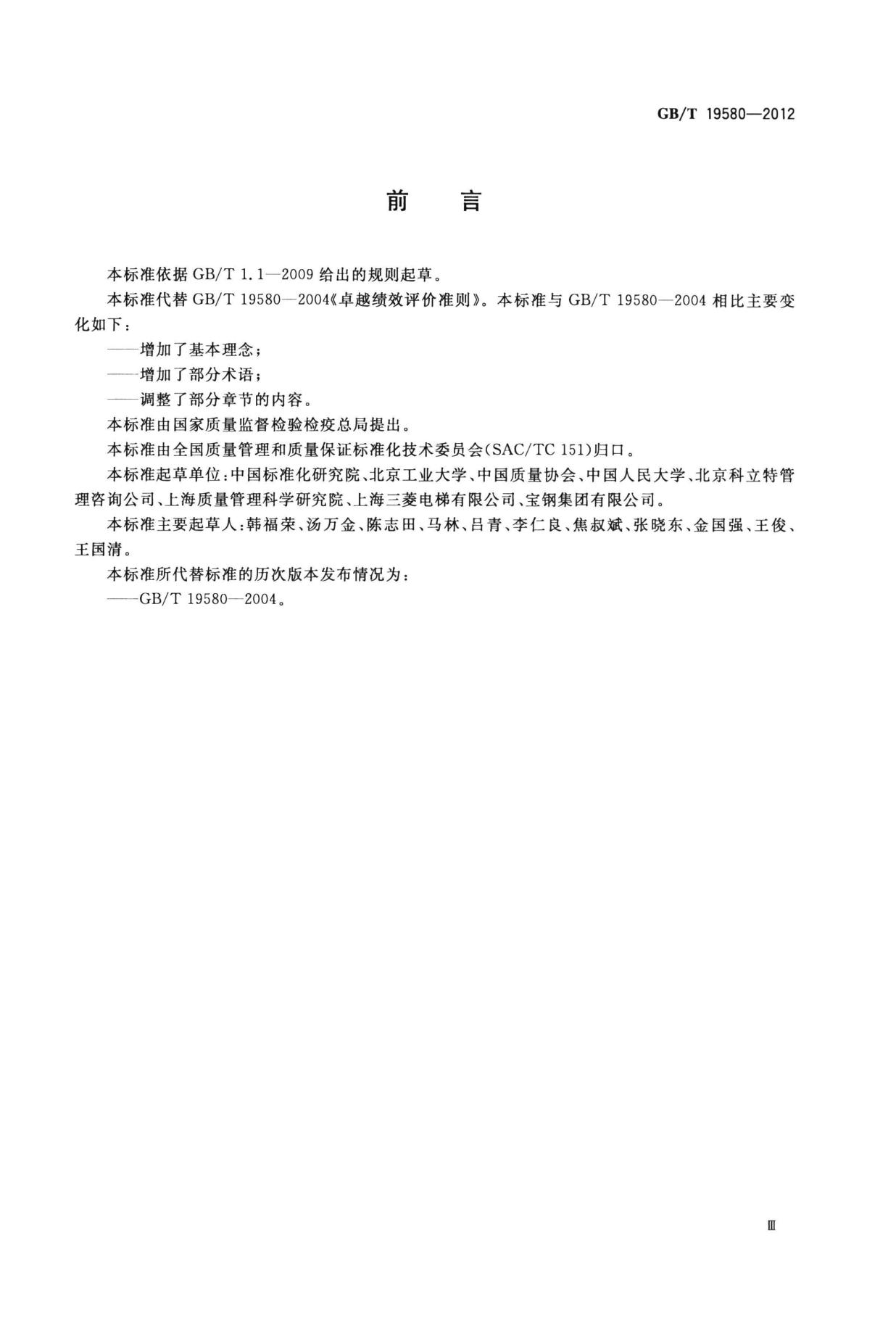
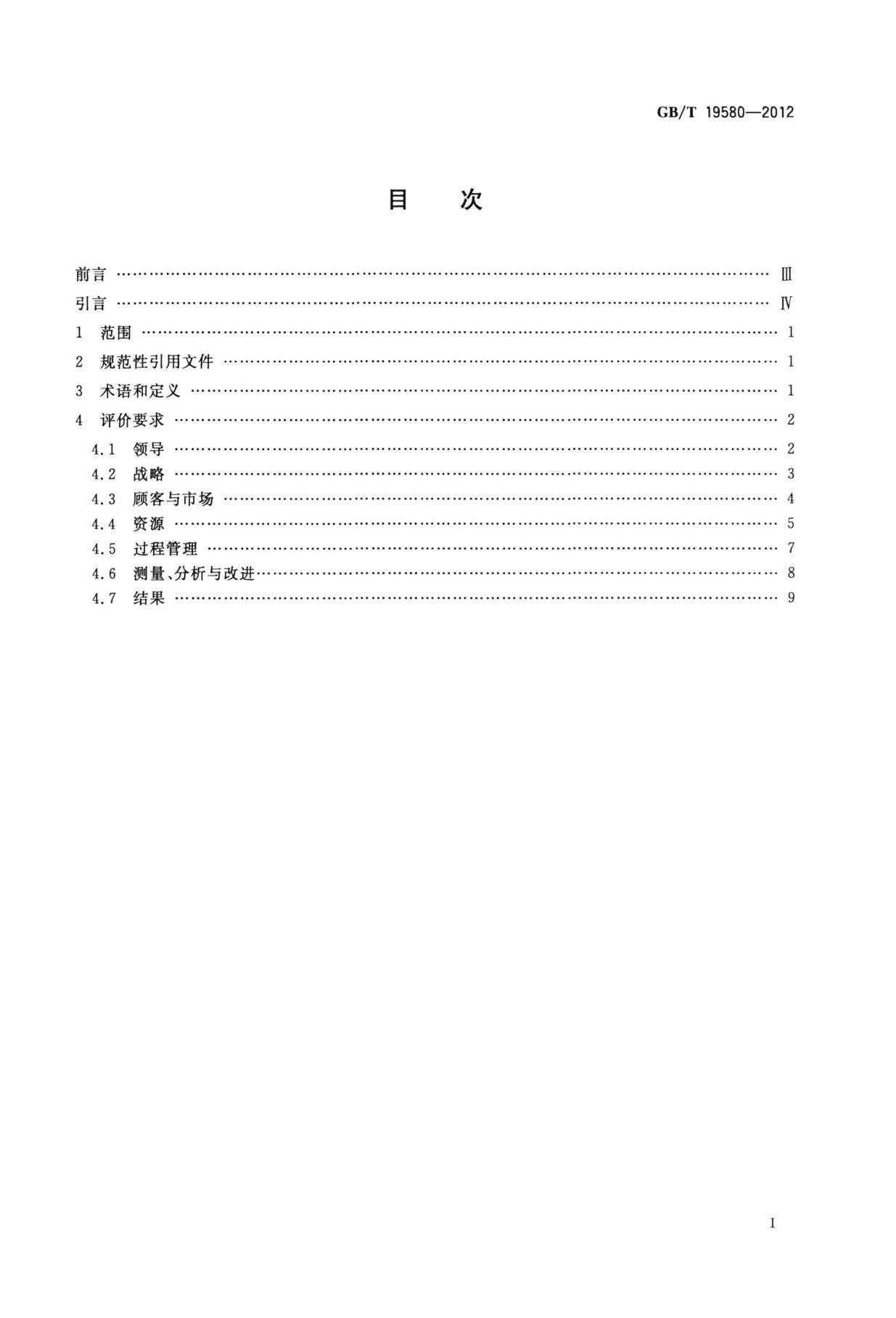
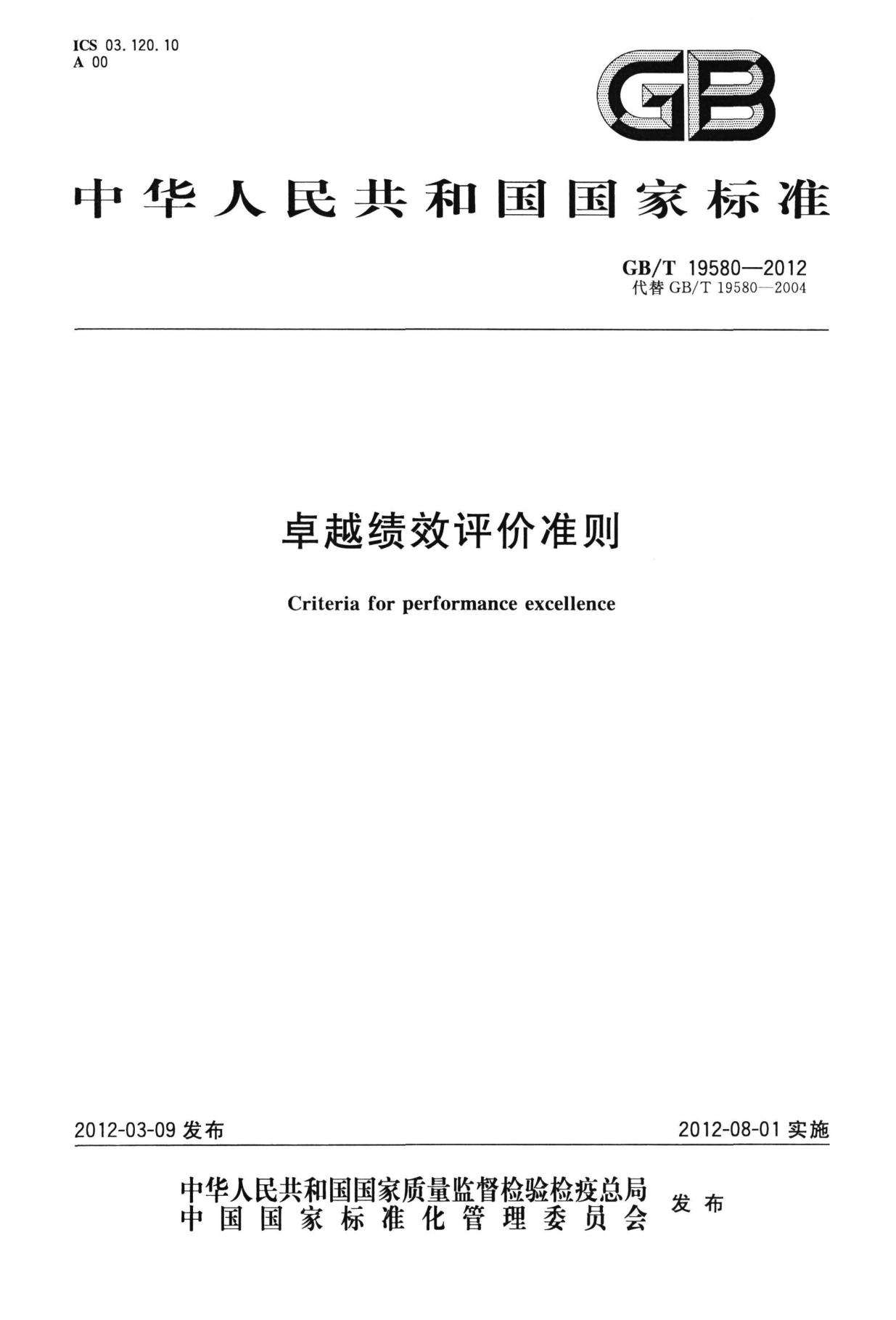
本评审细则，自评委会审议通过之日起实行。

附件：1．《卓越绩效评价准则》（GB/T19580最新版）；

2．《卓越绩效评价标准实施指南》（GB/T19579最新版）；

3.《广东省政府质量奖评分要点（一线班组）》。

附件1



附件2

手机屏幕截图

描述已自动生成表格

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成图示

描述已自动生成表格

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成手机屏幕截图

描述已自动生成文本

描述已自动生成文本

描述已自动生成文本, 信件

描述已自动生成

附件3

广东省政府质量奖评分要点（一线班组）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评价指标 | | 评价要点 | 评分分值 |
| 一级 | 二级 |
| 1 | 班组  建设  150分 | 1.1组织机构 | 1. 如何根据组织管理方式及人力资源状况，合理设置班组、岗位，加强班组建设与管理，以提高班组的执行力。 2. 如何定期对班组建设与绩效情况进行评价考核及奖励。 | 50分 |
| 1.2文化理念 | 1. 如何清晰界定班组使命，培育班组特色文化，并结合班组实际，提出班组愿景和宣传口号，开展班组文化建设活动。 2. 如何营造风清气正、积极进取、健康和谐的良好班风，以增强班组使命感和责任感。 3. 如何将班组文化贯穿到班组活动中，调动成员的积极性、主动性和创造力，提升班组的凝聚力。 | 50分 |
| 1.3基础管理 | 1. 如何加强班组基础管理工作，包括建立及实施基础性管理制度和标准，如《班组团队管理制度》《班组例会管理制度》《班组现场管理制度》《班组质量管理制度》《班组创新管理制度》《班组学习管理制度》《班组计划管理制度》《班组绩效管理制度》等。 2. 如何确保班组成员熟练掌握并应用与班组工作相关的信息系统，遵守组织信息安全及保密管理的各项要求。 | 50分 |
| 2 | 质量  350分 | 2.1质量安全 | 1. 如何增强班组质量安全意识，履行质量安全责任，落实质量安全制度，确保重点安全风险得到有效管控。 2. 如何强化质量安全风险管理，识别每项作业、每台设备、设施可能存在的风险点，并根据每个人的工作经验、性格特征、日常安全行为等制定与实施相关措施，以免产生具有重大影响的质量安全事故。 3. 如何开展质量安全生产检查和隐患排查、风险源辨别、安全自评等活动，及时发现并消除隐患。 | 90分 |
| 2.2质量管理 | 1. 如何加强班组标准化建设，使其各司其职、各行其责，进行标准化、规范化管理，以提升班组运转效率和工作质量。 2. 如何利用新技术、新工艺和新方法解决关键及重点质量问题。 3. 如何推动跨班组、跨专业之间的质量信息交流和质量改进，实现质量协同。 4. 如何强化成本意识和提质增效的工作意识，积极进行成本管控与节能减排。 | 85分 |
| 2.3教育培训 | 1. 如何开展创建学习型组织、争做知识型员工等创争活动，积极参加线上线下的学习，营造浓厚的学习氛围。 2. 如何加强专业管理信息系统的培训，使班组成员掌握并熟练应用生产管理、办公自动化等相关系统，提高班组全员信息化及数字化应用水平。 3. 如何提升班组技能水平和员工素质，包括开展职业技术资格认定、质量技能教育和培训、师带徒、技术讲课、应急演练、实操（实物）与仿真培训等。 | 85分 |
| 2.4质量改进 | 1. 如何收集并确定组织质量改进需求，结合班组特色和实际开展质量改进和技术改造，采用适宜的质量管理工具解决生产、服务及管理过程中的问题。 2. 如何结合岗位工作特点，针对班组管理、工作流程、工作方法、工作设备、工作环境等持续进行"小发明、小创造、小革新、小设计、小建议"等五小改善和创新。 | 90分 |
| 3 | 创新  250分 | 3.1创新能力 | 1. 如何将创新理念融入到班组活动之中，引导员工发扬工匠精神，崇尚创新,自觉掌握创新方法，激发创新潜能，让创新工作渗透到班组业务开展的每一时刻和每位成员，提高班组的创新和技术攻关能力。 2. 如何建立攻关团队、创新小组、技能大师工作室、专业技术协会等创新平台，加强创新成果及发明创造的推广运用。 | 90分 |
| 3.2管理创新 | 1. 如何建立和完善班组创新激励机制，丰富创新激励举措，引导、鼓励和鞭策员工积极参与组织的改进和创新。 2. 如何在满足基础管理的情况下进行班组管理模式、方法和制度创新，并建立机制在班组内、外部组织宣传、推广、应用质量管理模式、方法和/或制度，并持续完善改进。 3. 如何根据组织的战略任务、工艺技术和产品发展的趋势，有组织有计划地推动班组管理创新，包括针对具体质量问题创新管理工具和方法。 | 80分 |
| 3.3技术创新 | 1. 如何利用互联网、物联网、大数据等新一代信息技术进行诸如研发、设计、工艺、产品加工、制造和服务提供等技术创新。 2. 如何针对班组各项关键指标、老大难问题或关键工作开展技术创新或技术攻关。 3. 如何有效收集、确认、传递、分享、应用班组内、外部的知识信息，并进行知识资产管理，将知识转化为班组效益，促进知识资产的不断增值。 | 80分 |
| 4 | 品牌  100分 | 4.1品牌规划 | 1. 如何基于组织发展和班组特色进行班组品牌定位和规划，并建立班组品牌识别系统。 2. 如何开展班组品牌建设活动，包括办理班组文化墙、建设班组园地（含电子载体）、班组成员风采录等。 | 50分 |
| 4.2品牌管理 | 1. 如何做好班组宣传报道，及时宣传班组的好人好事、先进典型，激励员工努力进取，奋发向上，塑造班组良好形象。 2. 如何展现班组风采，彰显班组精神，提升班组影响力，包括参加劳动竞赛、技术比武、岗位练兵、知识竞赛、技术交流等活动。 | 50分 |
| 5 | 效益  150分 | 5.1质量水平 | 1. 说明产品或服务的关键质量指标水平、工艺水平及管理水平提升情况。 2. 说明质量安全状况，如人员伤亡、质量安全事故等。 3. 说明国内外有关质量竞赛、评选、评比等获得奖励或荣誉情况。 | 40分 |
| 5.2创新价值 | 1. 说明班组在技术攻关时取得的核心技术情况，包括解决了哪些卡脖子的技术问题等。 2. 说明技术创新结果（核心技术）在增强市场竞争力方面的促进作用，如适应市场需求、替代进口装备（材料）和突破技术壁垒以及推动科技进步、引领产业发展。 | 40分 |
| 5.3效率变革 | a.说明班组在生产组织效率，如节能降耗、修旧利废及产能提升等关键指标情况及发展趋势。  b.说明班组在组织运行效率如加工、制造和/或服务提供过程的有效性和效率状况以及全员劳动生产率等方面情况及发展趋势。 | 30分 |
| 5.4经济效益 | 1. 说明班组改善新增/节省的经济效益，包括新产品/新服务及通过改良工艺等产生的经济效益。 2. 说明运营收入、人均产值及其他财务方面的情况。 | 25分 |
| 5.5社会效益 | 1. 说明班组开展保护生态环境、减少资源消耗、保障国家安全等社会责任方面的情况。 2. 说明班组管理模式、方法或制度推广应用情况及成效。 | 15分 |
| 合计 | | | | 1000分 |