

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2017〕77号

签发人：白礼西

关于下发《太极集团有限公司智能化办公室工作程序》的通知

各公司、厂：

为了加快工作效率，完善工作流程，确保集团公司在“十三五”末实现工业自动化、信息化、智能化，现将《太极集团有限公司智能化办公室工作程序》通知如下，请各公司、厂遵照执行。

特此通知。

附件：《太极集团有限公司智能化办公室工作程序》。

太极集团有限公司
2017年4月28日



太极集团有限公司办公室

2017年5月5日印发

拟稿：郭旭

校核：王茜

太极集团有限公司智能化办公室工作程序

第一条 为了规范集团公司智能化项目工作报批管理，提高工作效率，特制订本办法。

第二条 本办法适用于集团及其下属各公司、厂的新建、改建及扩建等过程中的智能化改造。

第三条 项目实施单位：各厂司智能化办公室和基建设备部门。

第四条 细则

一、智能化项目立项申报程序

1、根据公司决策和各厂司自身情况，编制立项申请，立项申请里应明确以下内容：（1）本单位智能化项目方案；（2）智能化改造实施后，达到的预期效果；（3）项目的投资预算。立项申请经技术负责人和企业第一负责人审核后，上报集团公司智能化办公室。

2、申请报告上报集团公司智能化办公室初审后，报智能化办公室主任、智能化领导小组的副组长审核。审核通过后，由智能化办公室拟定立项批复。立项批复报智能化办公室主任、智能化领导小组的副组长和组长审签。

二、集团公司智能化合作单位的选定程序

1、项目立项后，各厂司根据自身情况选择 2—3 个具有智能化设计资质的单位进行方案设计，各厂司智能化办公室对方案设计进行优化后，报技术负责人和企业第一负责人审核。审核通过后上报集团公司智能化办公室。

2、设计方案上报集团公司智能化办公室初审后，报智能化办公室主任审核。智能化办公室主任审核通过后通知下属企

业选择施工单位。

3、施工单位通过招标、续标等方式确定，原则上尽量选用重庆市施工企业，以获得政府的政策支持。在同等条件下优先选择设计单位为该项目的实施单位。施工单位确定后，编制施工单位的选择申请，经技术负责人和企业第一负责人审核后，上报集团公司智能化办公室。

4、施工单位选择的申请上报智能化办公室，智能化办公室初审通过后，报智能化办公室主任、智能化领导小组副组长审核。审核通过后，拟定施工单位选择的批复，报智能化办公室主任、智能化领导小组的副组长和组长审签。

三、根据项目施工单位的选择批复审签合同，合同审批程序按集团公司建设项目和设备采购现有相关文件规定执行。合同智能化办公室留一份备案。

四、项目实施过程中，各厂司每个季度向集团公司智能化办公室上报项目进度，智能化办公室将不定期对项目进行检查。

五、对推行智能化工作的奖惩：

1、集团智能化办公室对完成的智能化项目进行评估，并对有功人员及团队按年节约额的 10%提出奖励。对年节约额相对较小，又代表公司形象工程的项目，由智能化办公室针对效果情况提出专项奖励。

2、各工业企业的法人代表是本企业智能化工作的第一责任人，集团智能化领导小组，根据各企业实施智能化工作的进度和效果对企业负责人及团队实行奖励。

3、集团智能化办公室对未按集团智能化要求完成各项工作的企业负责人及团队进行处罚。