文件编号	YW-PMR-002
版本号	A/0
制/修订日期	2017/4/20

YEJIA

改善提案业务标准说明书

部门：经营管理室
作成：廖婵
审批：曾振文

修 订 变 更 栏

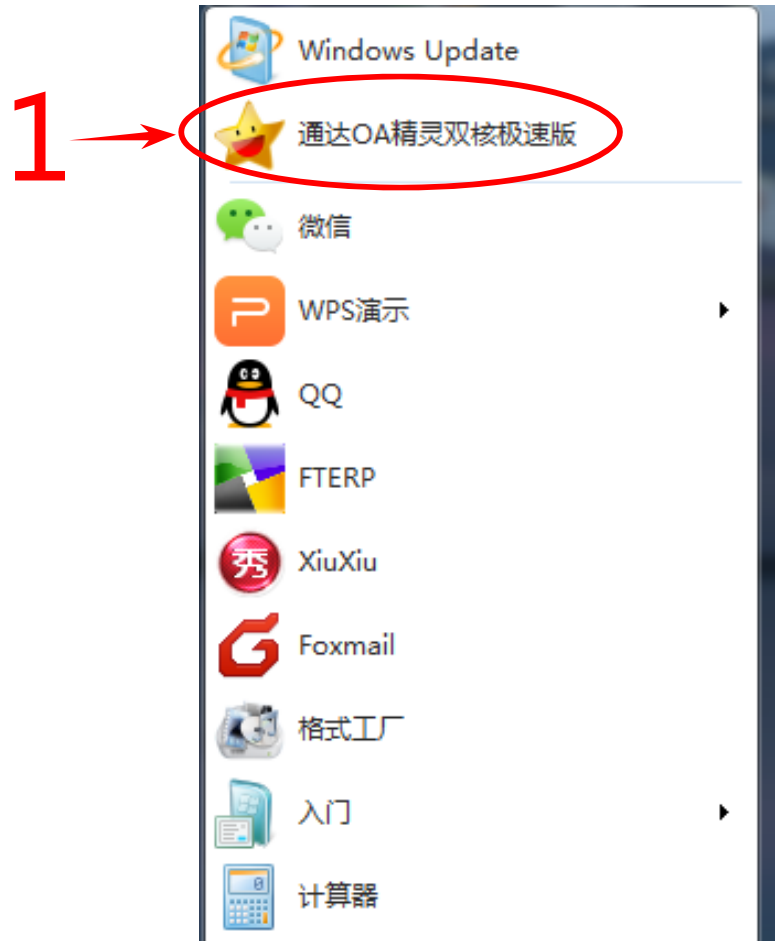
版本号	制/修订日期	制/修订部门	修订章节	修 订 内 容 描 述
A/0	2017.4.20	经营管理室	无	新版本作成

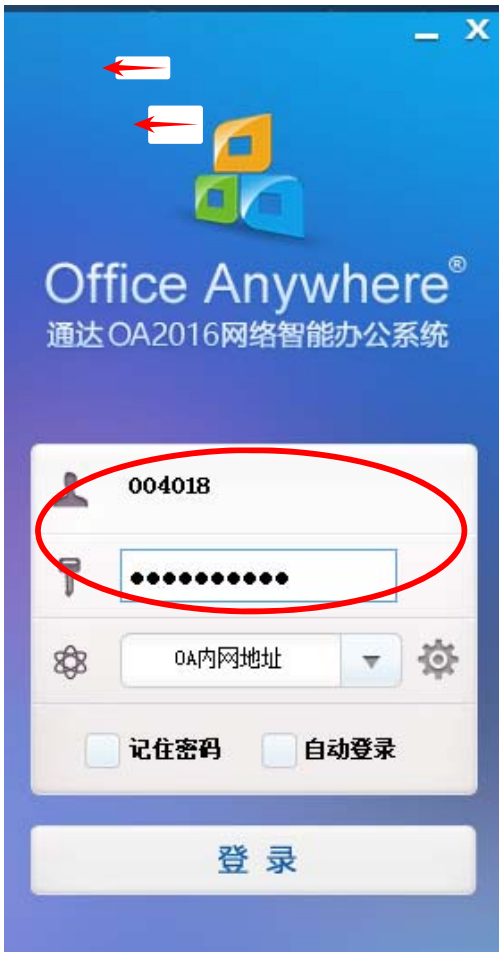
业务执行标准说明书

业务标准流程图

业务标准名称	改善提案业务执行标准说明书	部 门	经营管理室		从接收到履行所需的周期时间	140分钟	备注
NO.	流程	主导部门/责任人	完成时间	关联部门	流程简单说明		
1	登录OA系统	经营管理室/廖婵	1分钟		使用电脑或手机等网络终端登录OA系统		
2	进入模块	经营管理室/廖婵	1分钟		进入到工作模块		
3	选择单个提案表单	经营管理室/廖婵	1分钟		选择单个提案表单		
4	审批改善提案内容	经营管理室/廖婵	5-10分钟		审批改善提案采纳与否		
5	选择审批人	经营管理室/廖婵	1分钟		选择相应部门长审批		
6	数据报表导出	经营管理室/廖婵	10-20分钟		把所有办结的数据导出报表		
7	统计达成率	经营管理室/廖婵	30分钟		统计当月改善提案达成率		
8	奖金申请报销	经营管理室/廖婵	30-60分钟		申请改善提案奖金发放及报销		
9	上传OA内网	经营管理室/廖婵	30分钟		将改善提案达成情况图表上传公司内网		

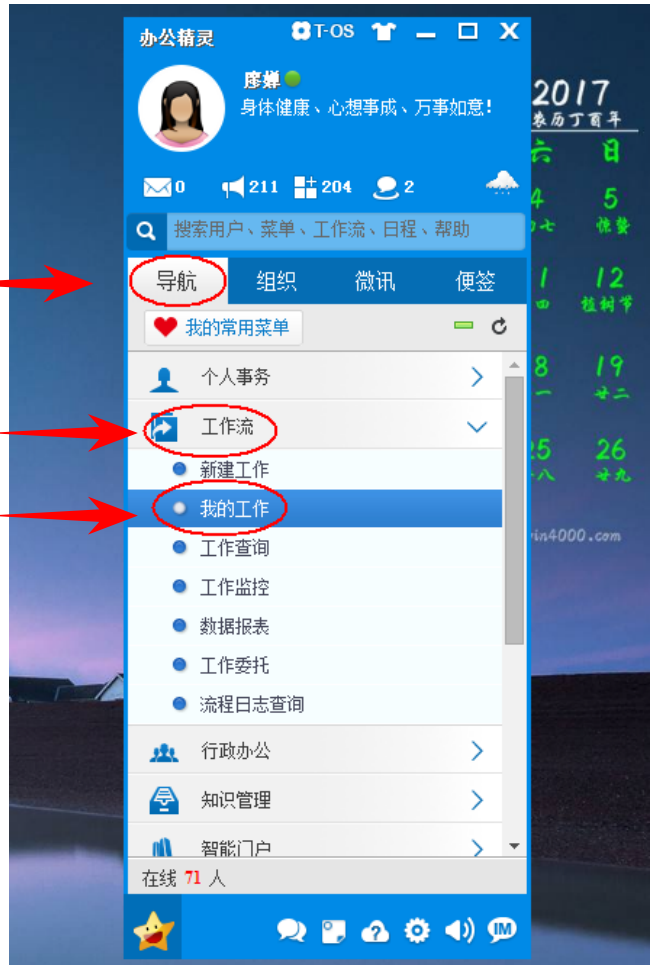
步骤：1、登录OA系统





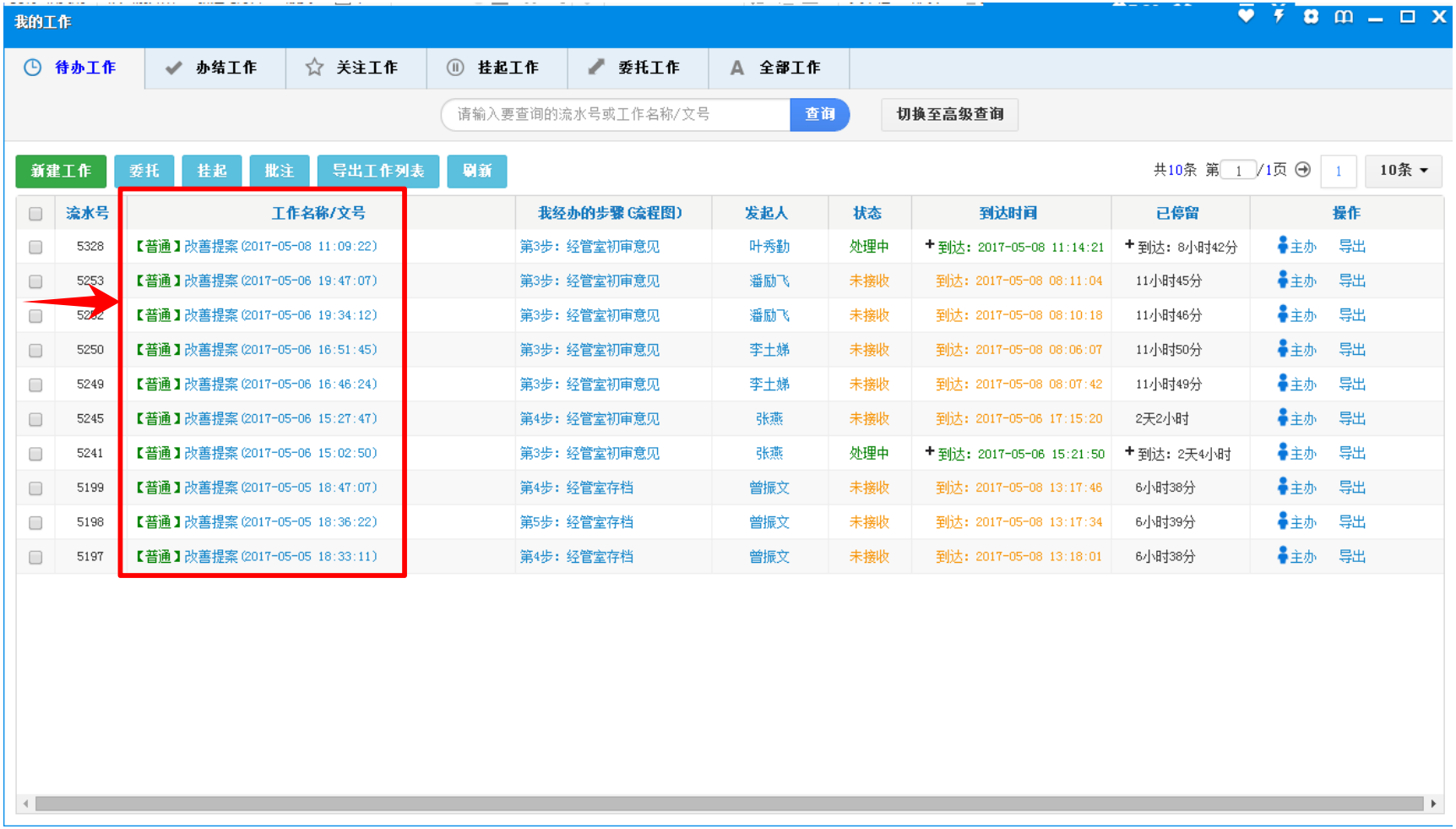
1、OA精灵登录：在电脑的桌面（鼠标）双击OA精灵图标；
2、然后输入用户名及密码（鼠标）点击登录进入OA精灵系统；

步骤：2、进入模块



1、（鼠标）点击导航；
2、（鼠标）再点击工作流；
3、（鼠标）再点击我的工作。

步骤：3、选择单个改善提案表单



1、（鼠标）先点击待办工作，然后选择改善提案表单逐个进行审批。

步骤：4、审批改善提案内容



1、查阅提案内容并点击查阅附件（改善提案实施报告），没有实施报告的，可省略此步骤；
2、评价等级与奖金；
3、评价采纳与否；
4、（鼠标）转交下一步；

步骤：5.选择审批人员



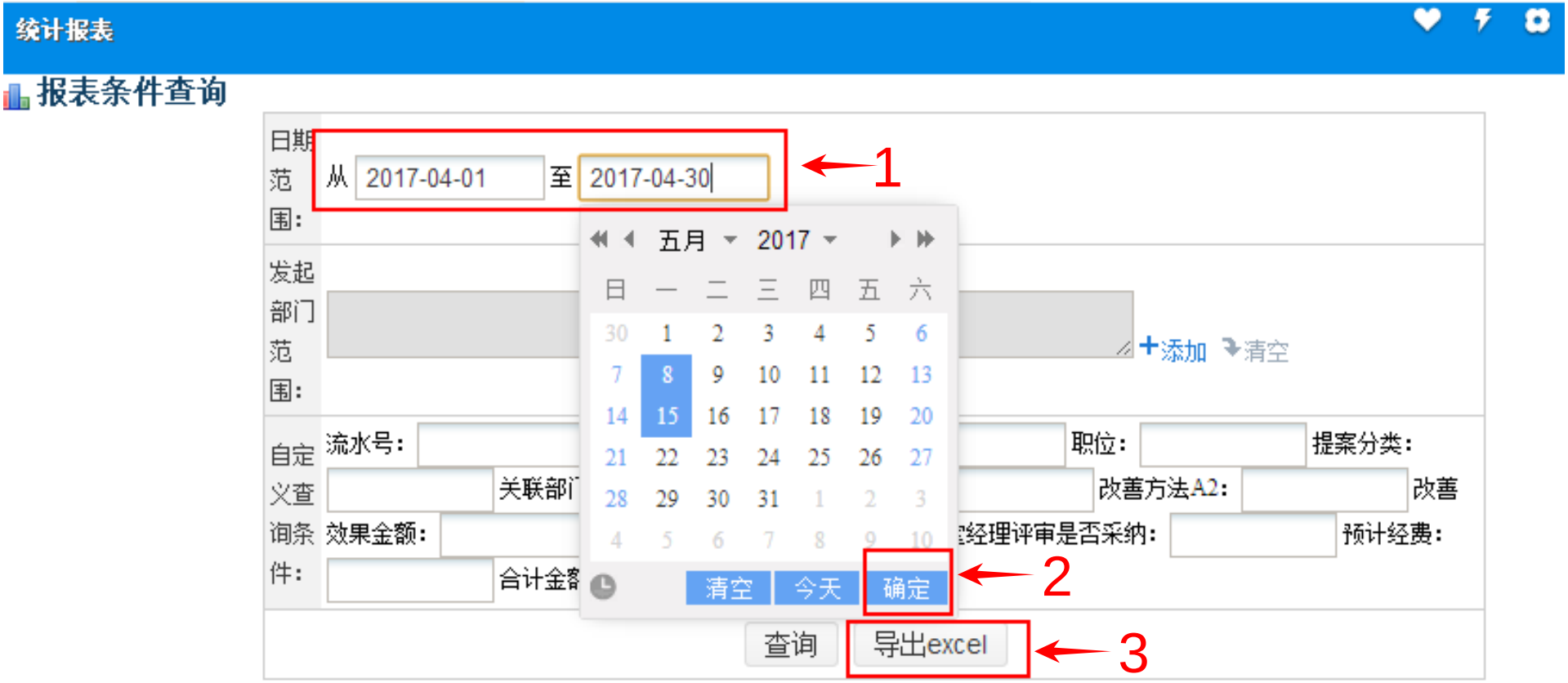
1、选择审批人员
2、完成后（鼠标）点击确定，经管室经理审批后备案；

步骤：6、数据报表导出



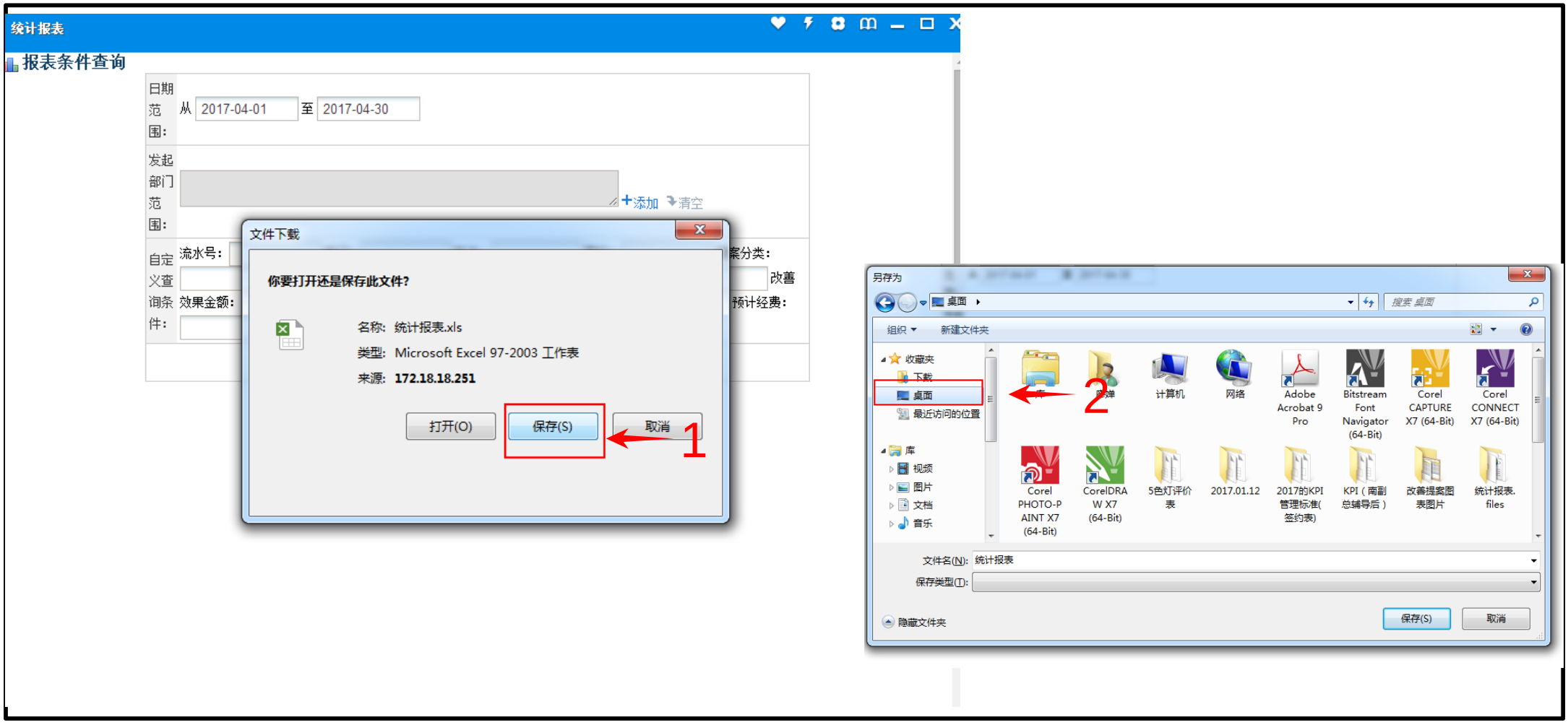
1、（鼠标）点击导航；
2、（鼠标）再点击工作流；
3、（鼠标）再点击数据报表。
4、（鼠标）再点击改善提案统计表。

步骤：6、数据报导出



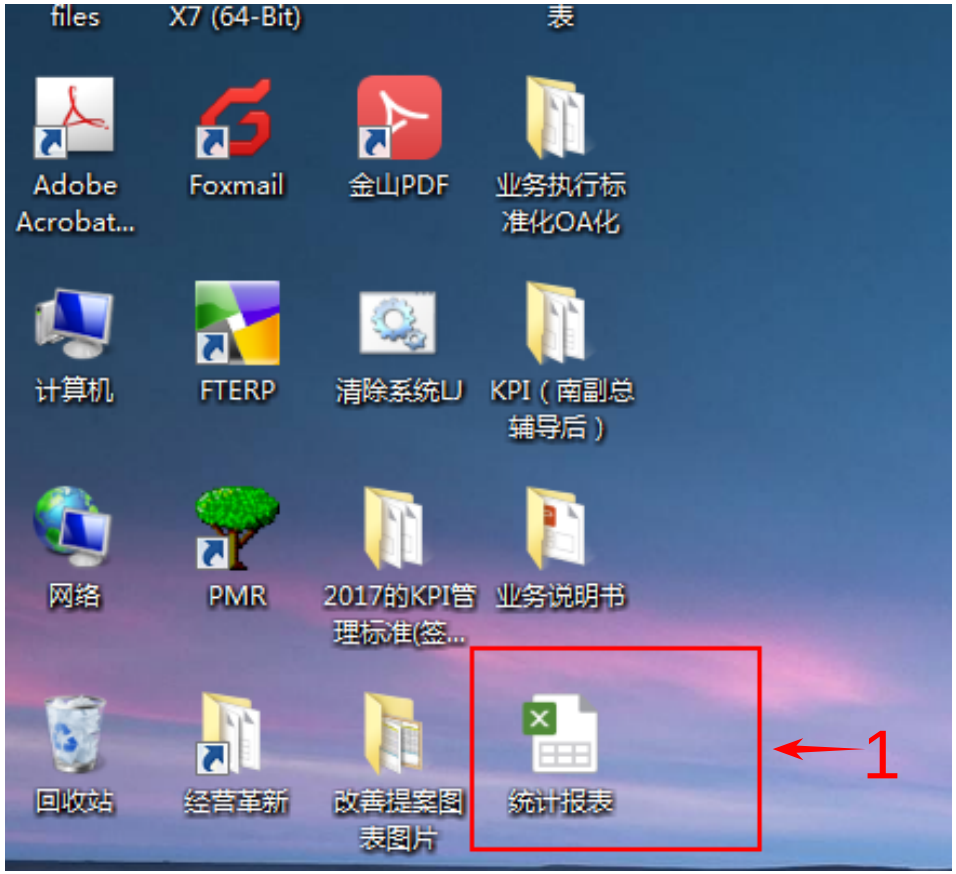
1、选择日期范围；
2、（鼠标）点击确定。
3、导出excel

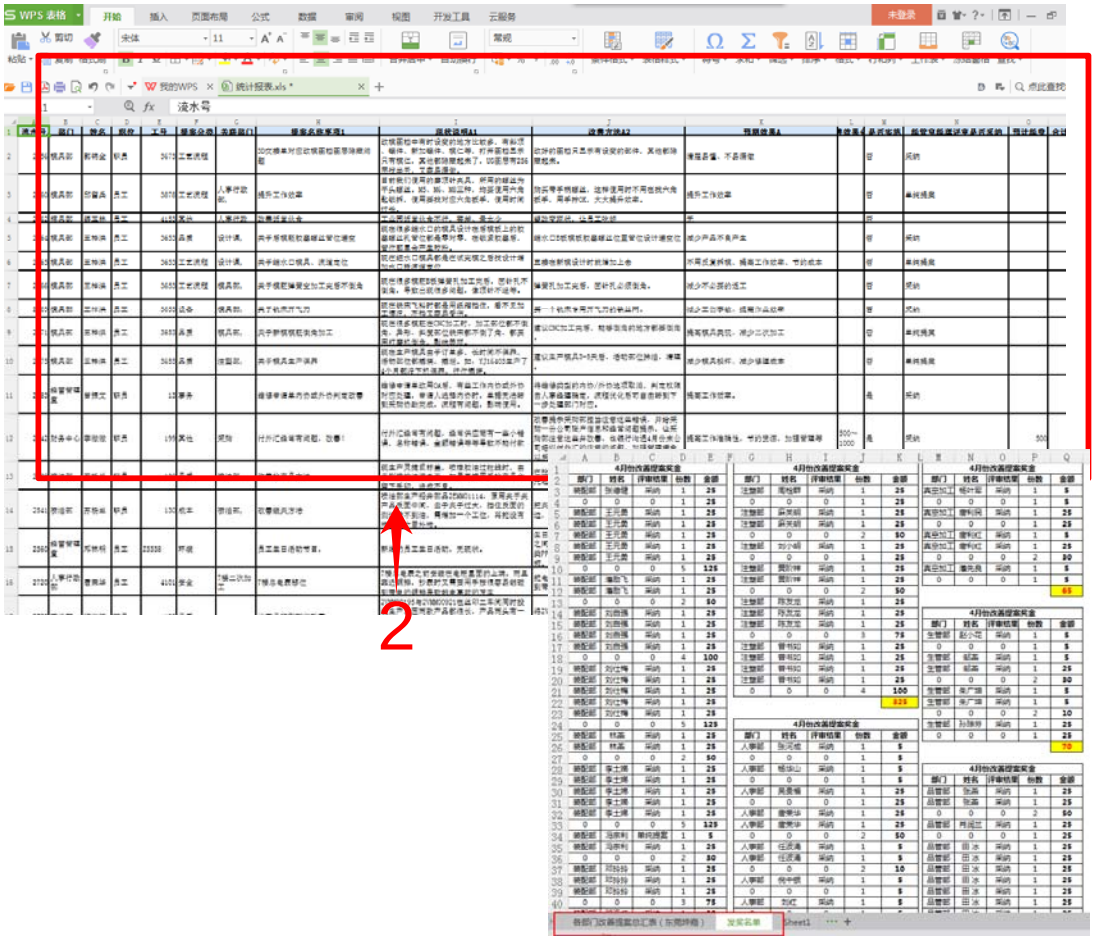
步骤：6、数据报导出



1、点击保存；
2、选择保存位置（桌面）

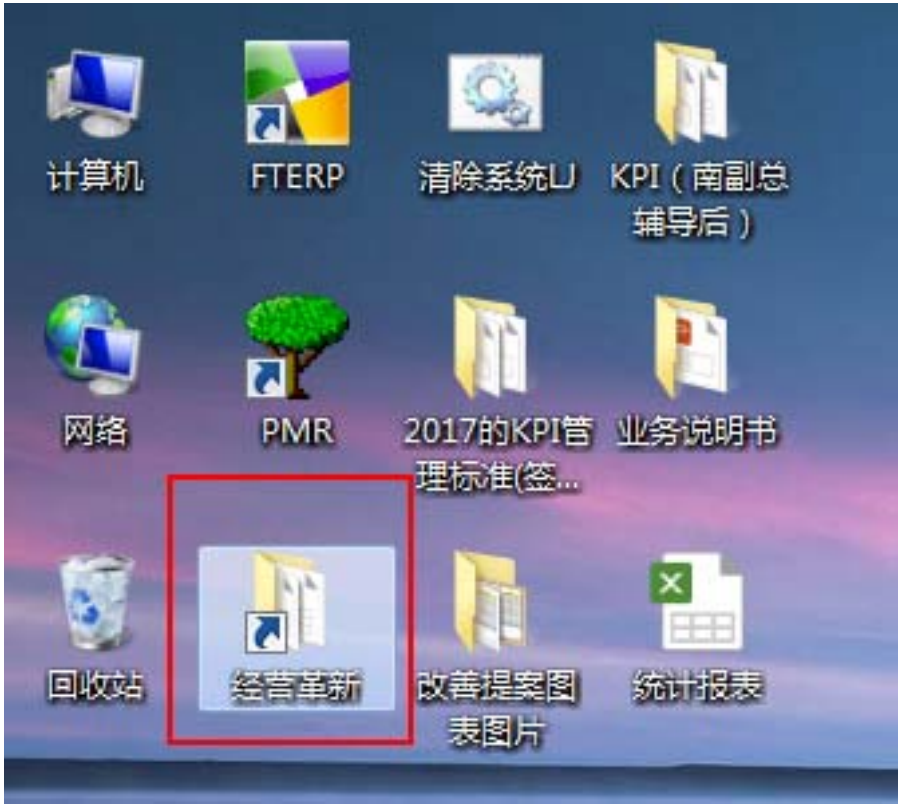
步骤：7、统计达成率

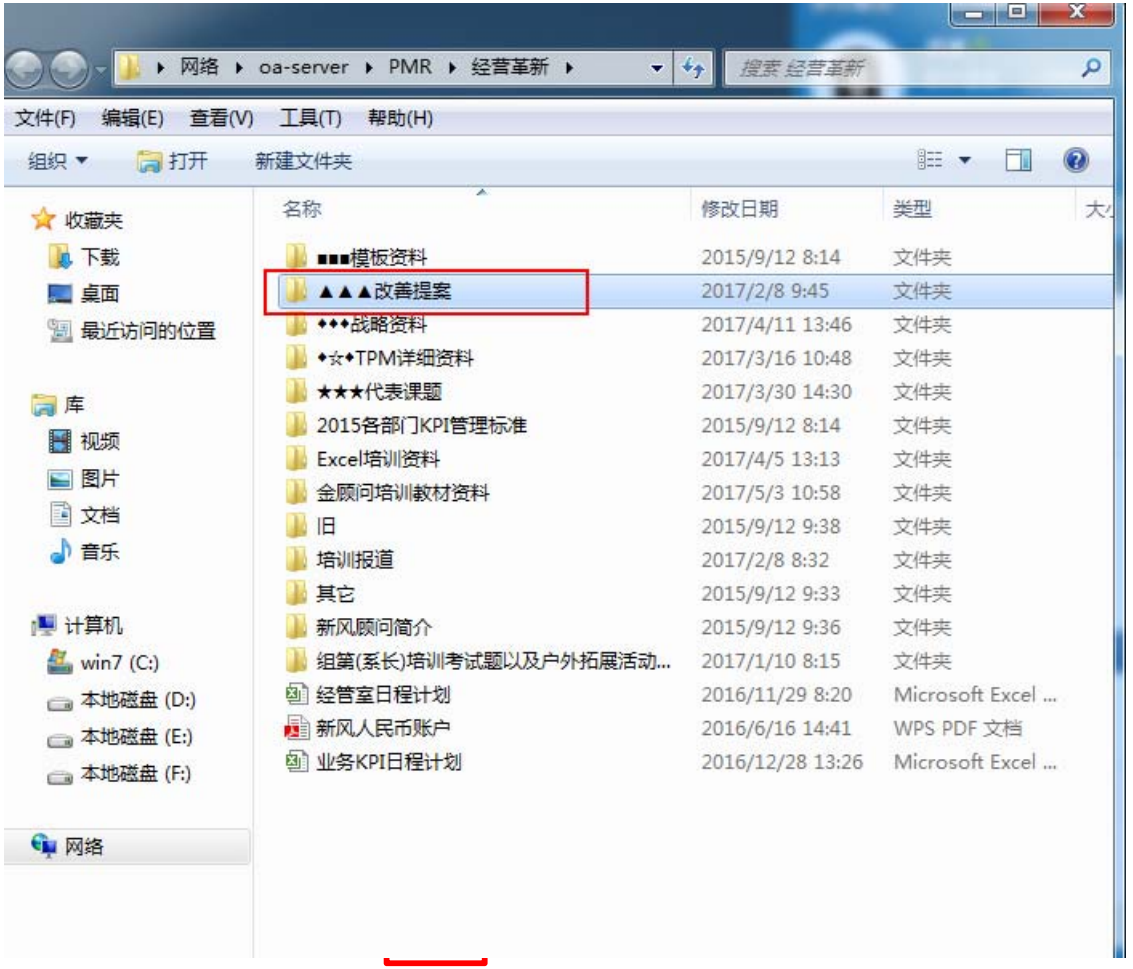




1、（鼠标）点击打开导出的统计报表
2、 按部门改善提案分类汇总

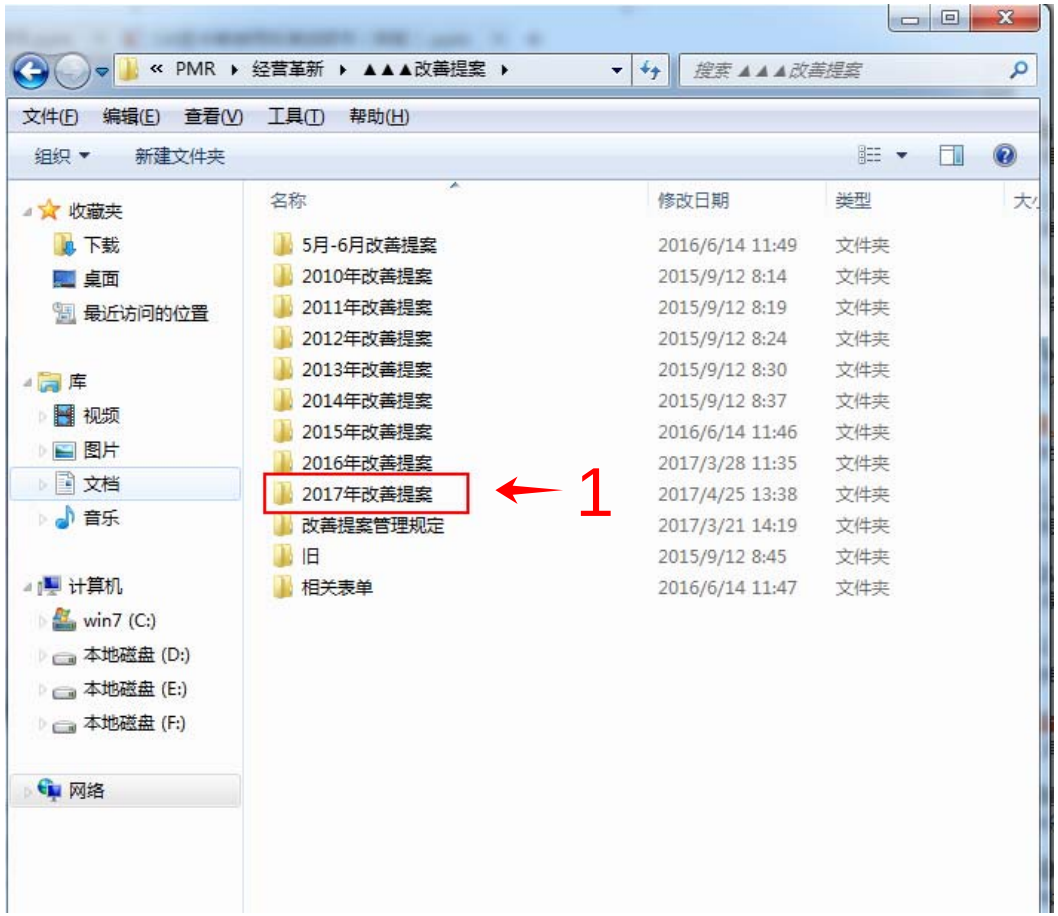
步骤：7、统计达成率

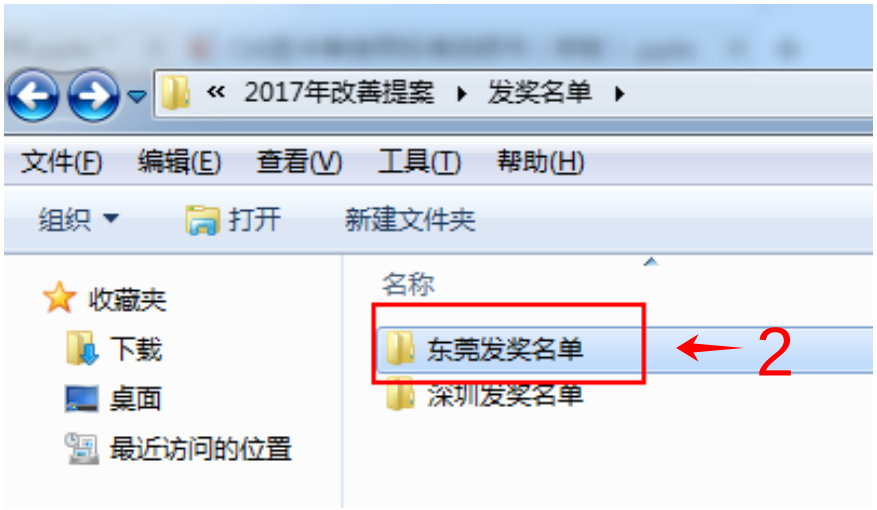


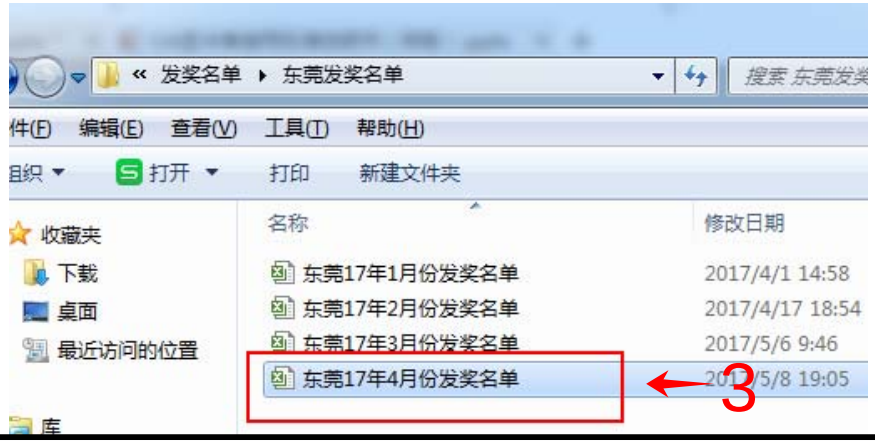


1、（鼠标）点击打开经营革新；
2、（鼠标）点击改善提案文件夹。

步骤：7、统计达成率

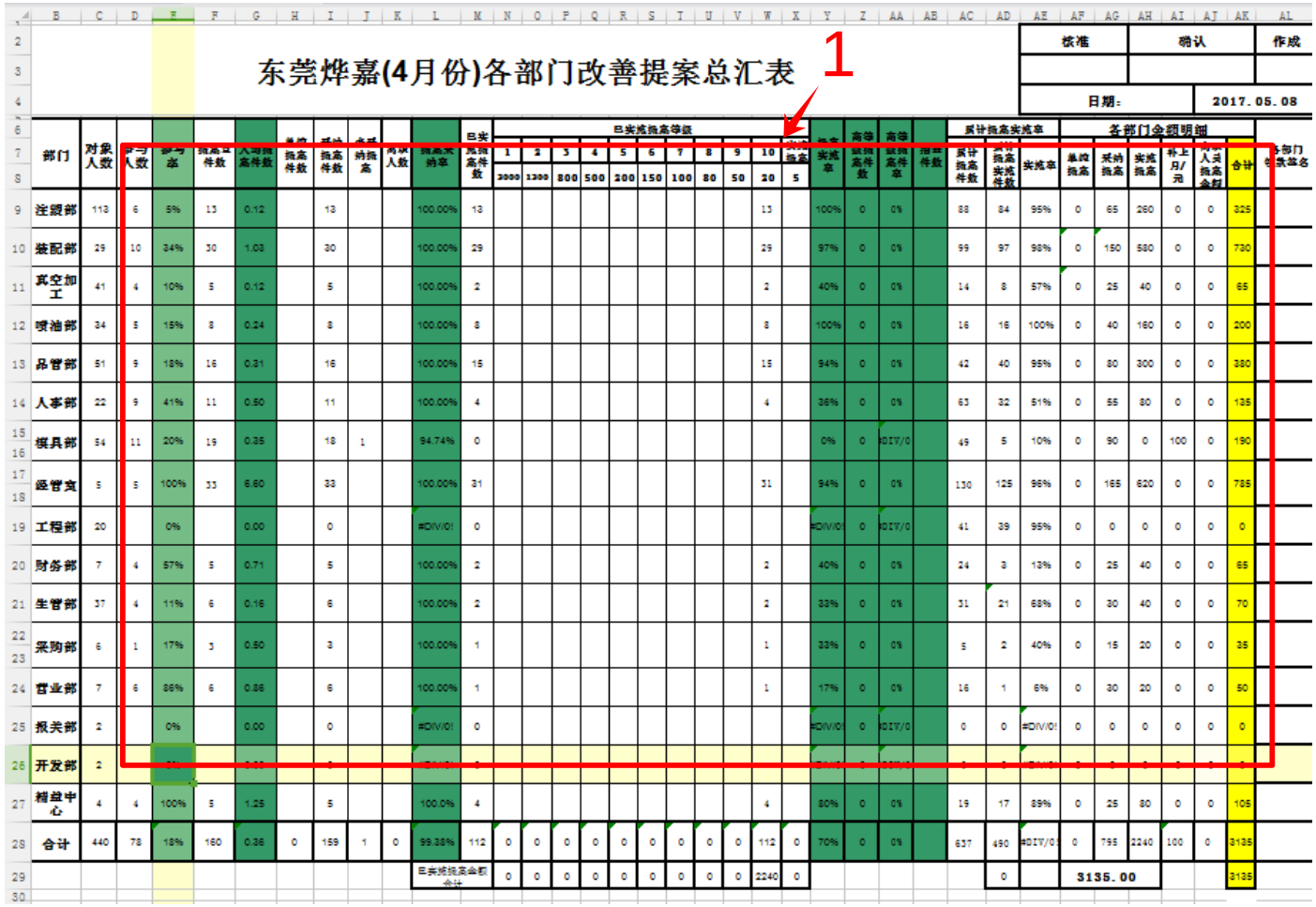






1、（鼠标）点击当年改善提案文件夹；
2、（鼠标）点击东莞/深圳发奖名单；
3、（鼠标）点击复制新建一个当月发奖名单。

步骤：8、奖金申请报销

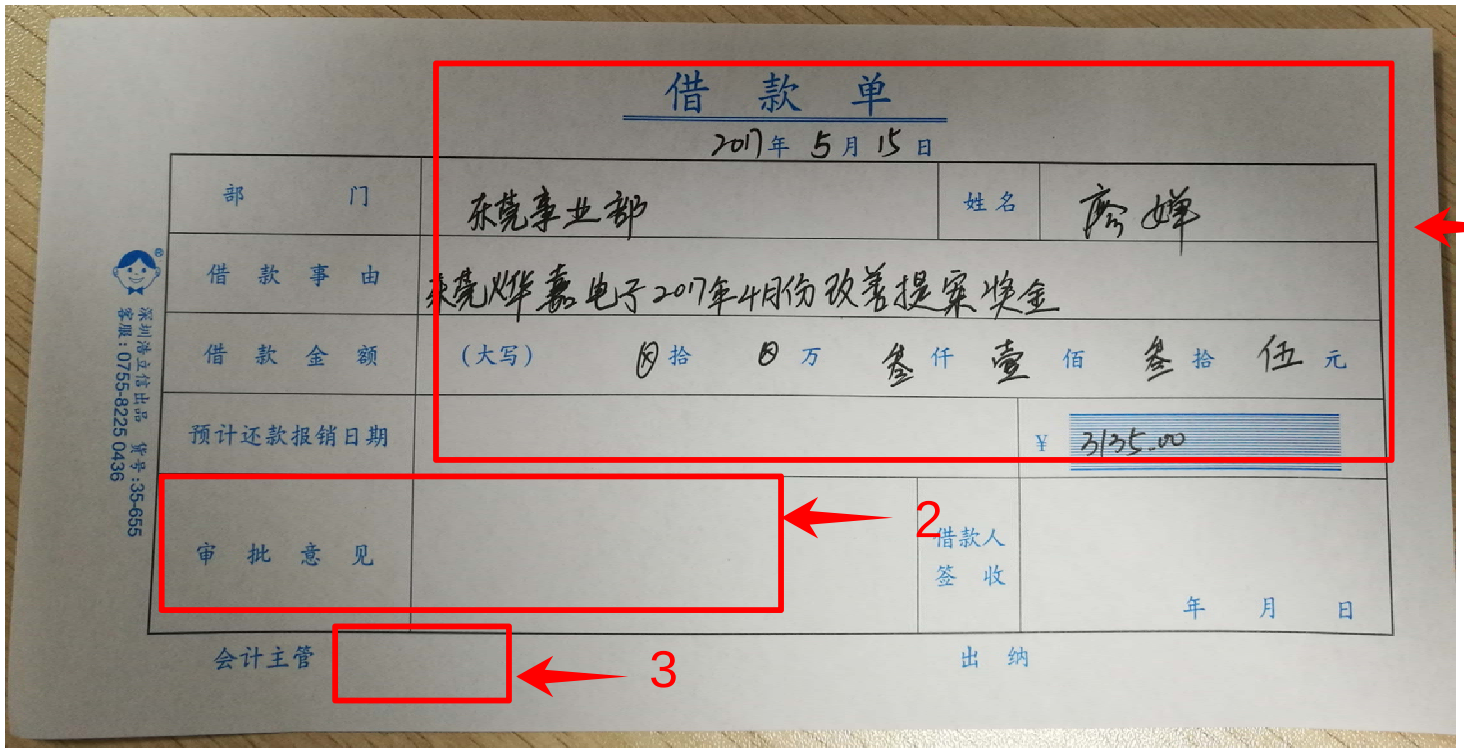


东莞烨嘉(4月份)各部门改善提案总汇表

部门	对象人数	参与人数	参与率	提案件数	人均提案件数	单跨提案件数	采纳提案件数	重复提案	高认人数	提案采纳率	已奖提案件数	已奖提案等级 1 3000	2 1200	3 800	4 500	5 200	6 150	7 100	8 80	9 50	10 20	实际提案 5	提案实效率	高等级提案件数	高等级提案件率	备注件数	累计提案件数	累计提案实效件数	实效率	各部门金额明细 单跨提案	采纳提案	实效提案	补上月/元	个人提案金额	合计
注塑部	113	6	5%	13	0.12		13			100.00%	13										13		100%	0	0%		88	84	95%	0	65	260	0	0	325
装配部	29	10	34%	30	1.03		30			100.00%	29										29		97%	0	0%		99	97	98%	0	150	580	0	0	730
真空加工	41	4	10%	5	0.12		5			100.00%	2										2		40%	0	0%		14	8	57%	0	25	40	0	0	65
喷油部	34	5	15%	8	0.24		8			100.00%	8										8		100%	0	0%		16	16	100%	0	40	160	0	0	200
品管部	51	9	18%	16	0.31		16			100.00%	15										15		94%	0	0%		42	40	95%	0	80	300	0	0	380
人事部	22	9	41%	11	0.50		11			100.00%	4										4		36%	0	0%		63	32	51%	0	55	80	0	0	135
模具部	54	11	20%	19	0.35		18	1		94.74%	0												0%	0	#DIV/0!		49	5	10%	0	90	0	100	0	190
经管类	5	5	100%	33	6.60		33			100.00%	31										31		94%	0	0%		130	125	96%	0	165	620	0	0	785
工程部	20		0%		0.00		0			#DIV/0!	0												#DIV/0!	0	#DIV/0!		41	39	95%	0	0	0	0	0	0
财务部	7	4	57%	5	0.71		5			100.00%	2										2		40%	0	0%		24	8	33%	0	25	40	0	0	65
生管部	37	4	11%	6	0.16		6			100.00%	2										2		33%	0	0%		31	21	68%	0	30	40	0	0	70
采购部	6	1	17%	3	0.50		3			100.00%	1										1		33%	0	0%		5	2	40%	0	15	20	0	0	35
营业部	7	6	86%	6	0.86		6			100.00%	1										1		17%	0	0%		16	1	6%	0	30	20	0	0	50
报关部	2		0%		0.00		0			#DIV/0!	0												#DIV/0!	0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0	0
开发部	2																																		
精益中心	4	4	100%	5	1.25		5			100.0%	4										4		80%	0	0%		19	17	89%	0	25	80	0	0	105
合计	440	78	18%	160	0.36	0	159	1	0	99.38%	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	0	70%	0	0%		637	490	#DIV/0!	0	795	2240	100	0	3135
										已奖提成奖金总计		0	0	0	0	0	0	0	0	2240	0						0		3135.00				3135

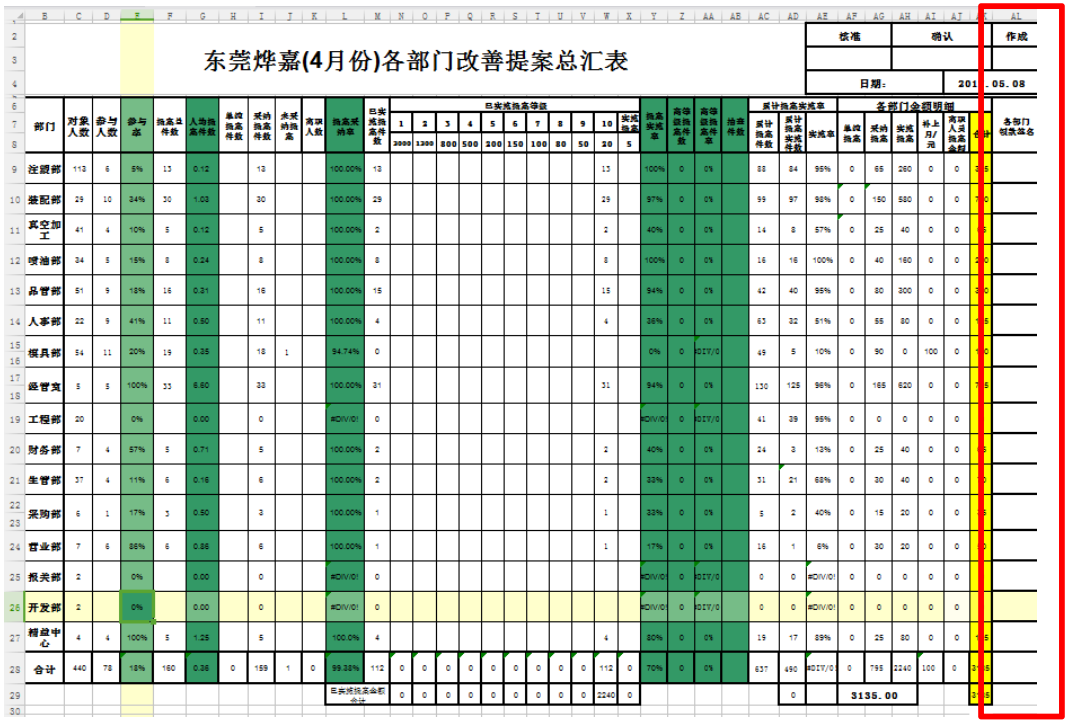
1、根据各部门的实际提交情况录入数据；

步骤：8、奖金申请报销



1、填入借款单；
2、给本部门经理签名，再由总经理和财务总监签名；
3、交给财务出纳领款。

步骤：8、奖金申请报销

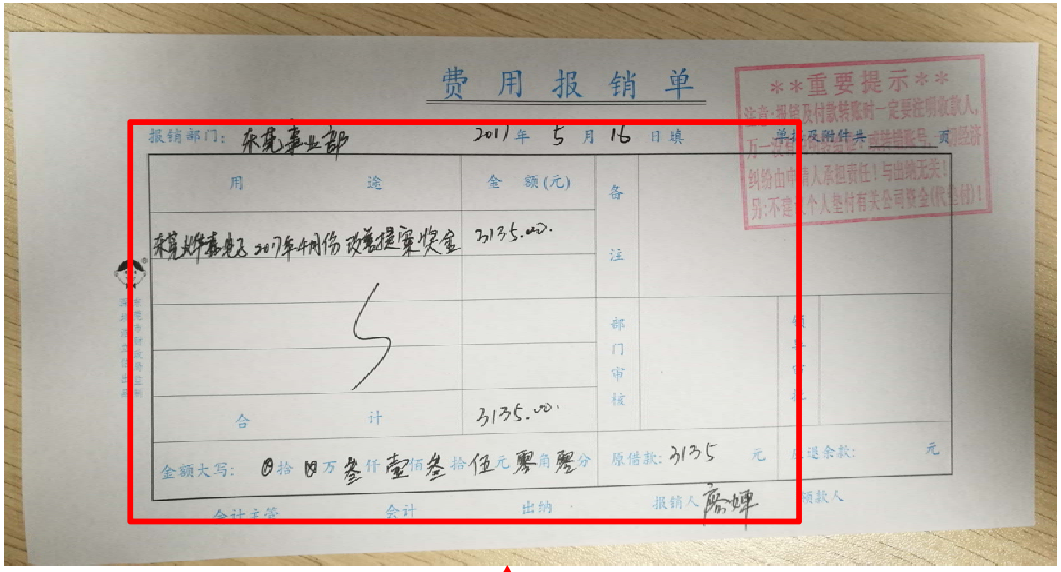


东莞烨嘉(4月份)各部门改善提案总汇表

部门	对象人数	参与人数	参与率	提案总件数	人均提案件数	单段提案件数	奖励提案件数	未奖励提案	商讨人数	提案采纳率	已实施提案件数	已实施提案等级 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	实施提案	提案实施率	高级提案件数	高级提案件率	抽奖件数	预计抽奖奖件数	预计抽奖奖件率	奖励抽奖	奖励抽奖	实施抽奖	外上月/沿	商讨人员抽奖金额	合计	各部门领奖签名
												3000	1300	800	500	100	150	100	80	50	20	5													
注塑部	113	6	5%	13	0.12		13			100.00%	13										13		100%	0	0%		88	84	96%	0	65	260	0	0	325	
装配部	29	10	34%	30	1.03		30			100.00%	29										29		97%	0	0%		99	97	98%	0	150	580	0	0	730	
真空部工	41	4	10%	5	0.12		5			100.00%	2										2		40%	0	0%		14	8	57%	0	25	40	0	0	65	
喷油部	34	5	15%	8	0.24		8			100.00%	8										8		100%	0	0%		16	16	100%	0	40	160	0	0	200	
品管部	51	9	18%	16	0.31		16			100.00%	15										15		94%	0	0%		42	40	95%	0	80	300	0	0	380	
人事部	22	9	41%	11	0.50		11			100.00%	4										4		36%	0	0%		63	32	51%	0	55	80	0	0	135	
模具部	54	11	20%	19	0.35		18	1		94.74%	0												0%	0	#DIV/0!		49	5	10%	0	90	0	100	0	190	
经管室	5	5	100%	33	6.60		33			100.00%	31										31		94%	0	0%		130	125	96%	0	165	620	0	0	785	
工程部	20		0%		0.00		0			#DIV/0!	0												#DIV/0!	0	#DIV/0!		41	39	96%	0	0	0	0	0	0	
财务部	7	4	57%	5	0.71		5			100.00%	2										2		40%	0	0%		24	3	13%	0	25	40	0	0	65	
生管部	37	4	11%	6	0.16		6			100.00%	2										2		33%	0	0%		31	21	68%	0	30	40	0	0	70	
采购部	6	1	17%	3	0.50		3			100.00%	1										1		33%	0	0%		5	2	40%	0	15	20	0	0	35	
营业部	7	6	86%	6	0.86		6			100.00%	1										1		17%	0	0%		16	1	6%	0	30	20	0	0	50	
报关部	2		0%		0.00		0			#DIV/0!	0												#DIV/0!	0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0	0	
开发部	2		0%		0.00		0			#DIV/0!	0												#DIV/0!	0	#DIV/0!		0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0	0	
检验中心	4	4	100%	5	1.25		5			100.00%	4										4		80%	0	0%		19	17	89%	0	25	80	0	0	105	
合计	440	78	18%	160	0.36	0	159	1	0	99.38%	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112	0	70%	0	0%		637	490	#DIV/0!	0	795	2240	100	0	3135	
											已实现抽奖金额合计	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2240	0						0		3135.00					

核准	确认	作成
日期：		201 . 05. 08

1



费用报销单

重要提示

报销部门：东莞事业部　2017年 5月 16日填

用途	金额(元)	备注
东莞烨嘉公司2017年4月份改善提案奖金	3135.00	
合计	3135.00	

金额大写：零拾零万叁仟壹佰叁拾伍元零角零分　原借款：3135 元　退余款： 元

会计主管　会计　出纳　报销人 [illegible]　领款人

2

1、各部门领了改善提案后并签名；
2、填写费用报销单，后由本部门经理签名，再投财务箱作报销！

步骤：9、改善提案参与情况图表上传OA内网



1、（鼠标）点击门户内容管理；
2、（鼠标）点击改善提案；
3、（鼠标）点击添加内容上传上月改善提案参与情况图表。

步骤：9、改善提案参与情况图表上传OA内网



1、点击上传批量图片集，把改善提案图表上传；

步骤：9、改善提案参与情况图表上传OA内网



1、上传参与图表；
2、点击确定，完成上传

结束