



鄂尔多斯市西北能源化工有限责任公司工会委员会文件

工组字〔2025〕4号

关于印发《劳模（工匠）创新工作室管理办法》的通知

各单位、各车间工会：

现将《劳模（工匠）创新工作室管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

西北能化公司工会
2025年3月25日

劳模（工匠）创新工作室管理办法

依据《皖北煤电集团公司关于印发劳模（工匠）创新工作室管理办法的通知》（皖北煤电群团〔2024〕156号）文件精神，为发挥劳模工匠示范带动作用，解决生产中故障难题，培养高技能人才，引领开展群众性经济技术创新活动，提升西北能化公司劳模（工匠）创新工作室（以下简称创新工作室）创建水平，为公司高质量发展贡献智慧和力量，结合公司实际，特制定本办法。

一、组织机构

为加强组织领导，公司成立创新工作室建设领导小组。

组 长：党委书记、董事长，总经理

副组长：副总经理、总工程师

成 员：各专业副总工程师、工会副主席、各职能部室负责人、工作室成员所在单位党政负责人

领导小组办公室设在公司工会，工会副主席兼任办公室主任，负责日常协调监督与考核管理工作。

二、职责分工

1. 领导小组负责审定创新工作室建设规划和年度工作计划，审议创新攻关主要方向和重点课题，每半年听取创新工作室的工作汇报，协调平衡创新工作室建设过程中的各类问题。

2. 专业副总工程师负责组织制定和协调跟进创新工作室项目立项与技术攻关课题，负责审查创新工作室领衔人的培训课件、

创新工作计划和工作总结及各类汇报资料等，组织制定本专业创新工作室的组织体系、管理制度、工作标准等。

3. 创新工作室领衔人负责组织开展课题攻关、技术创新和技能培训等工作，推广和应用“四新”技术，解决本专业的重点、难点问题，完成创新工作室的计划编制、创新成果申报等各项目的目标任务，做好创新工作室的团队人员的考核管理和日常运行管理等工作。

4. 创新工作室成员所在单位负责人要支持工作室领衔人和团队成员的工作，确保工作室成员参与工作室相关工作的时间，工作室领衔人所在单位负责人要协助做好创新工作室日常管理及技能培训、创新研究、成果运用等工作。

5. 生产技术部、设备管理部负责协助做好创新工作室创新成果管理，指导创新成果申报、专利申请及科研项目验收等工作。

6. 经管物资部参与主体部门技改项目实施后的效果验收。

7. 销售采购部负责解决创新工作室所需设备、仪器、仪表等设备器材的购置审核管理。

8. 团委负责创新工作室“五小”创新成果申报评比和“师徒结对”日常管理和考核工作。

9. 安全监管部负责为创新工作室培训教学提供场地和安全业务指导及考核管理。

10. 财务部负责经费管理，专款专用，确保资金使用规范合理。

11. 人力资源部（党群部）负责创新工作室领衔人及团队成员选配的资格条件审查，提供考核意见。

12. 人力资源部（党群部）负责对创新工作室工作开展过程中涌现出的优秀创新成果及先进个人进行宣传，努力营造勇于创新、敢为人先的良好创新氛围。

13. 工会发挥“牵头抓总”作用，负责对创新工作室工作的日常管理，定期监督检查工作室创建制度执行情况，服务协调工作过程中存在的问题以及考核、总结、推优上报等工作。

三、工作目标

劳模（工匠）创新工作室是以具有一定技术专长、工作经验、理论水平和创新能力的劳模工匠领衔，以劳模工匠名字命名，由相对固定的成员组成，以开展课题攻关、技术创新、成果转化、人才培养、疑难处置，推动公司高质量发展为目标的创新团队。

1. 以教学培训为基础，理论和实操培训相结合，促进本专业技术技能水平不断提升，引领和带动广大职工钻研业务、苦练本领的浓厚氛围。创新工作室成员开展专业授课，每月不少于2次；开展技能实操培训，每月不少于2次。

2. 以导师带徒为抓手，通过加强业务指导和培训，培养造就一批爱岗敬业、技艺精湛、本领过硬、作风优良，能够适应公司高质量发展所需的高技能人才。开展导师带徒培训，工作室每年带徒弟不少于1人，签订师徒结对协议，以提升职工技能等级为目标，按照公司师徒结对相关文件考核管理。

3. 以解决问题为导向，形成解决现场故障、影响生产难题的问题会诊机制，做好本专业、本单位或其他单位难题处理；并提炼总结成案例，供职工学习，不断提高职工解决现场问题的能力；每半年总结提炼案例不少于1个。

4. 以成果转化为核心，组织开展课题攻关、技术创新创效活动，大力推广和应用“四新”技术，不断将创新成果转化运用于实际生产中，进一步降低生产成本，提高劳动效率，提高生产效益，保障安全生产。每季度申报的公司合理化建议、“五小”创新、技术改进不少于3项，至少1项成果获奖；年度内至少有1项创新成果获集团公司及以上表彰奖励。年度内开展技术经济一体化和自主课题攻关研究不低于1项。

5. 到2026年力争创建1个集团公司级劳模（工匠）创新工作室。

四、创建管理

1. 有专业团队。有1名劳模（工匠）、高技能人才领衔，3名以上专业技能人才或创新人才参与。根据实际需要确定人员组成，形成知识、年龄结构和技术层级科学合理的创新工作团队，积极组织一线职工参与，培养技术骨干，发挥示范带动作用。

2. 有固定场所。有面积适当、功能明确的固定场所，用于学习研讨、创新实践和成果荣誉展示。

3. 有明显标识。有工作室简介、团队组成、工作职责、目标任务等规范性标志，悬挂位置醒目。

4. 有基本设施。配备必要的专业资料、器材工具、电脑网络、实验教学设备等设施；有荣誉成果展示。

5. 有完善制度。建立健全创新工作室学习培训、例会研讨、创新管理、技术攻关、成果转化、疑难处置会诊、成员选拔任用及淘汰、考核管理等运行制度。工作流程规范，日常管理运行有序。

6. 有经费保障。公司每年给予各工作室一定的经费支持，用于开展技术攻关创新活动、培养高技能人才等，工作室按照财务管理制度规范使用经费。

7. 有完备资料。建立创新工作室档案和台账记录，有团队档案资料，有物资设备台账，有能全面反映工作流程和工作状况的资料，有工作计划、工作目标、学习培训、近期课题攻关、创新研究等活动开展相关资料。

8. 有显著成效。围绕公司安全生产经营管理的重点和难点，扎实开展课题攻关、技术创新、人才培养、疑难处置、成果转化等活动，并取得实实在在的效果。

五、经费管理

设立创新工作室专项经费制度，给予每个创新工作室每年不少3万元经费支持，专项经费从职工教育培训经费列支，主要用于创新工作室的建设和运行，包括购置软硬件设备和器材、改善办公条件、实行技能提升、开展学习培训、补助项目研究、开展交流活动，以及组织开展创新成果鉴定、展示、评选、专利申请、

宣传及推广，搭建创新成果转化平台等。

专项经费年度预算和调整纳入单位教育培训经费预算管理，具体由创新工作室负责编报，领导小组审核。

经费使用和支出应规范程序，具体由创新工作室申报，单位审核后据实列支。

专项经费使用严格执行集团公司财务管理相关制度规定，做到专款专用，合法合规，购置的设备属于固定资产的，应纳入单位固定资产统一管理。

六、考核奖惩

劳模（工匠）创新工作室实行百分制考核，采取月度检查通报、季度考核兑现、年度考核总评相结合的方式进行。考核由公司工会牵头组织，安全监管部、经管物资部、销售采购部、团委参与。

（一）月度检查通报

月度对创新工作室的基础建设、人才培养、技术创新、课题攻关、主要目标完成情况进行检查并通报问题。

（二）季度考核兑现

季度平均得分90分以上（含90分）给予创新工作室成员增加绩效考核工资1000元（由领衔人根据工作表现进行分配）；季度平均得分85分以上（含85分）不奖不罚；85分以下，扣减其年度专项经费20%，并扣减创新工作室领衔人绩效考核工资200元；连续两个季度85分以下，扣减创新工作室领衔人绩效考核工资500

元、扣减所在单位党政负责人绩效考核工资300元，对分管专业副总工程师进行约谈。

（三）年度考核总评

1. 年度内技术经济一体化和自主课题攻关研究、技术创新、师徒结对、实操培训、疑难处置、创新成果转化推广应用等任务有未完成的，以及无课题成果、无技术创新，长期不能发挥示范带动作用的，将予以摘牌或更换创新工作室领衔人，并扣减创新工作室领衔人绩效考核工资1000元（领衔人为皖煤杰出工匠的减少年薪10%）、扣减所在单位党政负责人绩效考核工资各500元。

2. 年度内在集团公司等上级相关部门创新工作室考评优秀受到表彰的，对创新工作室领衔人和所在单位党政负责人增加当月绩效考核工资各2000元。集团公司年度考核末尾的或被摘牌的，扣减创新工作室领衔人、所在单位党政负责人绩效考核工资各1000元（领衔人为皖煤杰出工匠的减少年薪20%）、并对相关专业副总工程师进行问责。

3. 年度内创新工作室成功升级的，增加创新工作室领衔人绩效考核工资2000元、所在单位党政负责人绩效考核工资各1000元、工作室成员绩效考核工资各500元。

七、工作要求

1. 压实工作责任。进一步提高政治站位，坚持党委领导、行政支持、专业分管、工会组织、劳模（工匠）挂帅、技术工人参与的工作原则，各单位要结合实际、明确责任、抓好落实。

2. 做实服务保障。领导小组成员要加强指导服务，协调处理工作室创建过程中的困难和问题，着力解决劳模工匠在创新攻关、技能传承等方面遇到的实际问题，及时总结推广创新工作室取得的成功经验和科技成果，在组织疗休养、评先评优、考察交流、培训学习等方面给予优先考虑。

3. 加强成果转化。创新工作室所在单位要注重总结推广，对工作室的创新成果，要及时转化实施、推广，并积极向公司技术创新委员会和工会报送，深入推动成果转化应用，不断提高创建活动水平。

4. 加大宣传力度。定期组织召开创新工作室推进会，挖掘在劳模（工匠）创新工作室的好经验、新成果和劳模工匠精神的宣传，营造“跟着劳模去创新”浓厚氛围，讲好劳模故事、劳动故事、工匠故事，进一步引导广大职工以身边典型为榜样，立足本职岗位，刻苦钻研业务，提高创新能力。

附件：西北能化公司劳模（工匠）创新工作室考核细则

附件

西北能化公司

劳模（工匠）创新工作室考核细则

西北能化公司劳模（工匠）创新工作室考核细则

评分项目	考核内容	考核标准
基础建设 (20分)	办公用品、技术资料、开展工作必备的设施、设备、工具、器具能满足需要并建档管理，及时更新、账物相符2分；	未建立档案扣2分，档案不实每处扣1分。
	工作室团队成员档案动态管理及时更新2分，核心团队成员分工清楚，工作责任明确2分。	更新不及时扣2分/项，分工职责不明确扣2分。
	月度、季度工作记录台账化管理，建立培训、导师带徒、创新、交流研讨、课题攻关台账，4分。	缺少一种台账扣1分，台账记录不详实，一处扣1分，扣完为止。
	有工作室运行办法、定期学习培训交流制度、工作室管理制度等，5分。	缺一项制度扣2分。
	建立工作室成员管理考核制度，作为对工作室成员的考核激励依据，5分。	无制度不得分，无考核记录-3分。
人才培养 (30分)	年度导师带徒不少于1人，10分。	低于一人扣5分，按照《西北能化公司师徒结对管理办法（修订）》管理，月度考核达不到合格扣2分，一项不符合规定扣2分。
	每月开展专业理论授课不少于2次，10分。	少一次扣5分，记录不完整扣2分。
	每月开展专业技能实操培训不少于2次10分。	少一次扣5分，记录不完整扣2分。

技术创新 (40分)	主要任务明确，有年度、季度创新工作计划，成果台账化管理，资料齐全，10分。	无工作计划扣5分，台账记录不规范每处扣2分。
	每月至少组织一次的学习交流、创新研讨，一次课题攻关活动，做到活动记录内容完整，10分。	少一次扣5分，记录不规范每处扣2分。
	季度公司创新成果申报不少于3项，至少有一项获季度奖励；年度至少有一项创新成果获集团公司以上奖励，每年至少获得国家专利1项，20分。	季度申报少1项，扣2分；无获奖扣5分。未建立台账记录扣5分，台账不完整-2分。年度无公司级以上奖励扣10分，无国家专利授权-5分。
课题攻关 (10分)	接受单位、公司安排处理故障难题，总结提炼解决难题案例，每半年不少于1个，5分；自主课题攻关每年至少完成1项；5分。	半年未提炼总结案例扣5分。月度未开展课题攻关活动扣5分，记录不完整扣2分，年度课题攻关少一项扣5分。
加分项	创新成果获公司技术创新奖励的加1分/项，获集团公司成果奖励加2分/项，获省市级成果奖励加3分/项，取得国家成果、专利加5分/项；其它奖项酌情加分。	加分项不作为年度综合考核内容，仅作为激励参考

