

最新合理化建议管理制度 合理化建议书(优秀5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

合理化建议管理制度篇一

尊敬的支行各位领导，根据银行企业愿景和发展规划，结合网点实际工作状况，营业室全体员工期望能在“支行”这个强大的后盾支持下，透过更加合理的战略布署，完善内控及服务管理，实现扩大市场份额，提高客户忠诚度，培育新增优质客户。为支行的发展带给不竭的动力。

作为基层网点工作人员，透过在实际工作中的总结，推荐如下：

一、应充分重视营业网点在机构类客户维护中的用心作用，而不是单纯地“分庭而治”

以营业部为例。目前，归口支行管理的机构类客户都是历史沉淀的存量客户，而且都是存款业务，没有授信业务。其账户往来状况，存款变化状况、他行开户状况等第一手信息都掌握在营业网点中。但是因为管理口径的原因，网点人员在维护工作中参与度不高，造成了支行管理上的信息不对称和滞后。（假设，某一机构类客户，账面超多向他行同名账户付款。网点并不了解支行与该客户的沟通状况与互动性究竟如何。同时基于服务等因素，也不能过多干预。由此，因为对维护状况了解上的脱节，必然会导致客户与存款的流失。）

另一方面，在网点拓展新增机构客户时，如果没有支行的支

持，也必然是势单力薄，孤掌难鸣。在同业竞争白热化的形势下，想要争取一个优质的政府类客户，单纯依靠产品和服务是不能够求胜的。因为这类客户对产品没有过高要求，同时他到哪里都会享受到优于普通客户的服务。想要新增一个机构客户往往更需要依托方方面面的社会关系和其他因素。所以当营业网点发现了线索时，如果没有支行的支持与配合，也很难完成。

基于以上二个方面，我们推荐，在机构客户的维护工作中，请行领导充分重视网点的用心作用。同时，带出一个渠道，将网点发现的潜在机构客户，由支行带领完成营销工作，以更好地推进机构存款增长。

二、合理调配人力资源，建立动态的岗位配置机制

个别营业网点因为周边环境和服务对象的不同，会有季节性业务高峰。因此，我们推荐，以动态的业务量变化为依据，合理安排网点人员数量。

以营业室为例。因为毗邻城乡结合部，每年的春节后至春耕前，周边的村镇政府都要发放各种农业补贴。因此构成了业务量骤增，营业室内人满为患的景象。这段时间，我们个性需要增加综合柜员、授权柜员和大堂经理，如果人力短缺，就难以保证业务有序进行和服务质量。但是，在五一之后，农补业务逐渐收尾，我们对综合柜员的需要量也会减少。再如，支行此刻只有一个专职授权柜员，还有一名账户资料管理员辅助授权。如果在业务平峰，尚可应付。但是在账户管理业务高峰期，比如企业年检等时段，因为要承担7个营业网点的备案工作，所以，授权工作必然受到影响。

综上，我们推荐：在人员紧张的状况下，建立动态的岗位配置机制，以到达最合理、最优化地利用人力资源。

三、加强品牌维护，树立统一的企业形象

品牌是一个名称、名词、符号或设计，或者是它们的组合。并透过以上这些要素及一系列市场活动而表现出来的结果所构成一种形象认知度，感觉，品质认知，以及透过这些而表现出来的客户忠诚度。是于一种宝贵的无形资产。

企业形象是人们透过企业的各种标志而建立起来的对企业的总体印象，是企业文化的核心。企业形象是企业精神文化的一种外在表现形式，是社会公众与企业接触交往过程中所感受到的总体印象。

品牌与企业形象是如此重要，但是在我们实际工作中却没能更好地加以利用。

在此我还想举例说明。在我们支行的多数网点中，客户取款时如果向我们要一个取款袋，如果是二三万，柜员可能会给个信封；如果是十万以上，柜员可能会给找个黑塑料袋。更为可笑的是，会有柜员热情地把自己购物后，带有其他企业标识的纸袋送给客户。虽是无意的举动，但是却在无意中失去了宣传吉林银行品牌形象的最佳机会。

我们推荐，能为网点订制带有我行标识的取款袋和相关客户用品。这不是单纯地用什么袋子给客户装钱，而是为了提升企业品牌，树立我行良好的企业形象。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

合理化建议管理制度篇二

一、公司在安全管理上存在问题：

- 1、加强领导安全责任制，“谁主管，谁负责”，杜绝一些领导和职工、干活凭经验，管理凭感觉，老思想跟不上管理的现象。
- 2、上级领导来检查指导工作，下级往往忙于应付，没有解决实际安全问题。
- 3、安全管理台帐不规范，应定期按标准发放并及时检查。管理人员督促检查存在缺项，应勤检查，在要害场所多增加一些安全标识，警示牌，加大安全巡查力度。
- 4、要坚持对新进职工和外来人员进行安全教育制度，严格持证上岗。
- 5、做好质量监管和审查，不合格产品要及时报废处理，不能修修补补就当做完好品供应给客户，影响公司整体形象（可以修好不影响产品整体性能的除外）
- 6、公司劳动纪律比较松散，大门口进出无人过问，职工在车间干活还想着家中的事，要加强劳动纪律，严格出厂条例，加强对厂门卫等人员的'管理，不能抓三天就松懈了。

二、工作现场存在的安全隐患及需要解决的问题

- 1、职工劳动保护穿戴不统一整齐，部分车间职工工作服缺失，需要购置新工作服。
- 2、车间更衣室内物件摆方不整齐，工作场地加工件摆放凌乱，

工序不明了，不能做到道路畅通，影响安全生产。

3、一部分职工在工作时存在侥幸心理，凭经验办事的表现严重。

4、新进学员理论知识重组，但实际工作经验不足，部分新职工不听管理，应加强安全教育。

5、由于天气变冷，车间各办公室、更衣室里的职工取暖设备比较杂乱，易引起火灾，建议公司统一购买取暖设备，各办公室、更衣室有专人负责取暖设备，及时关闭取暖设备。

7、机床操作工在设备开启前没有检查设备的习惯，需要加强班前十分钟教育。

8、部分车间将油桶等易燃物存在车间，没有放到指定的安全位置。

9、存在部分职工戴手套使用大小锤，违反“三违”规定，要架起那个这方面的教育。

10、管辅人员在下车间时，没有及时穿戴防护用品，管辅人员也没有发放防护用品，给生产带来了安全隐患，请按计划购置。

14、天气变冷，车间温度在零度以下，机床冷却液结冰，职工长时间操作容易冻伤手，反应不灵活，易出事故。

15、公司车棚经常出现有人破坏职工车棚、车辆等现象。

21、加强设备保养检修，保证设备始终处于安全状态。

22、加强试验区管理，加强对试验员和进出实验区的人员的进出管理，严格考核。

三、职工安全教育存在问题

- 1、以前厂里很少开展安全活动，职工对安全知识知之甚少，希望能请相关安全专家讲课，如上次演戏时讲课一样。
- 2、职工安全教育工作要继续加强，部分职工对安全工作不重视，应付检查，安全意识差，应加强专业性培训，不能出现一职多能不专业的现象，而且安全教育的投入很少，没引起公司领导的重视。
- 3、加强宣传教育，及时督查各单位安全学习情况，重点检查基层车间的安全管理记录，督导基层做好安全生产教育，特备是每周一案、每日一题活动。加大安全检查力度，要常抓不懈。
- 4、干部要经常到车间进行安全指导，多与职工互动开展安全教育，不能只是理论学习没有互动环节，要在职工心中树立三违意识，抓好三违的重要性，三违治理等相关文件就要长期执行，不能间断。
- 5、每天开广播时希望能够播放有关安全生产方面的知识，每个星期播放一到两个内容，安全管理部整理各单位历年安全事故案例，分析原因制作成光碟，以作为培训员工、安全教育的生动教材。

四、如何抓好“三违治理”

- 1、勤检查，并做好记录，加强制度规范管理，充分发挥安全员的作用，坚持安全教育，做好联保制度，不走形式，对无“三违”职工进行奖励，对违反“三违”规范的职工进行处罚，不能将人情，以制度说话。
- 4、内运输车辆进行一次彻底清查，一些单位的铲车、电瓶车都已使用多年，超期服役，年初就发生一起因电瓶车自行联

电撞人事故，对那些超期服役、老化严重、常年带病的车辆要专人保管。

5、间门窗玻璃损坏过多，要及时给予安装，做好冬季防寒保暖。

五、大学生待遇及培养机制等问题

1、完善公司考核监督机制，建立良好的企业文化，对违反公司规定的人要严肃处理，不能不了了之。

2、提高年轻大学生待遇、做好年轻大学生培养，完善大学生培养机制，使大学生能够安心学习和工作，开展业务培训和产品知识讲座，能有更好的发展空间。

合理化建议管理制度篇三

合理化建议

整理

如下：，根据相关应急预案规定的原则、程序、措施迅速开展前期处置，在第一时间通知相关部门核实有关信息，并按规定向上级部门报告动态情况。

2、加强

领导

安全责任制，“谁主管，谁负责”，杜绝一些

领导

和员工、干活凭经验，管理凭感觉，旧

思想

跟不上管理的`现象。

3、营业厅设备安全管理往往忙于应付，没有解决实际安全问题。应定期按标准发放并及时检查。管理人员督促检查存在缺项，应勤检查，在要害场所多增加一些安全标识，警示牌，加大安全巡查力度。

1、营业厅业务前台及更衣室内物件摆方不整齐，工作场地摆放凌乱，工序不明了，不能做到道路畅通，影响安全生产。

2、由于天气变冷，各办公室、更衣室里的员工取暖设备比较杂乱，易引起火灾，建议公司统一设置取暖设备，各办公室、更衣室有专人负责取暖设备，及时关闭取暖设备。

3、营业厅内工作现场的插头、插座、移动电源线老化需要更换，线路比较混乱，经常出问题，要定期检修检查。厅内没有全套的应急检修设备，电源夹子没有绝缘，后台机房没有冬季绝缘棉鞋。加强设备保养检修，保证设备始终处于安全状态。

1、建议开展安全活动，职工对安全知识知之甚少，希望能请相关安全

专家

讲课。

2、加强宣传教育，及时督查各单位安全学习情况，重点检查基层车间的安全管理记录，督导基层做好安全生产教育，特别是每周一案、每日一题活动。加大安全检查力度，要常抓不懈。

各单位历年安全事故案例，分析原因制作成光碟，以作为培训员工、安全教育的生动教材。

建议人□xxx

20xx年x月x日

合理化建议管理制度篇四

尊敬的领导：

一、建议公司仓库发货时一人或一个地区用一个专用出库单或账本

销售（三联，无碳复写），范本已发邮件。

三、与监督评审相关的仪器仪表准备检修入厂、送检，车间电路加装漏电保护器

四、公司岗位施行定认定岗定责，并以图文形式张榜公示，每月由总经理检查督促。

五、公司涉及生产技术的重要资料要备份、加密，员工要有技术保密的思想

六、每年安排时间培训员工，培训以车间实训为主

七、建议购买十二个文件盒，将每年每个月的重要事情统计归纳放好，每月要做的重要事情需在上月前5天准备，比如仪器仪表的检定在11月做，10月底要通知到人，每年的6、7、8月份要做好防火防雨防漏电工作。包装箱仓库要做好此项工作！！！！

九、办公楼的扶手刷漆，为监督评审做充分准备，监督评审

前要做到窗户无蜘蛛网、门窗台无浮灰，仪器仪表要干净，不能有灰覆盖，第一次接受监督评审，印象分对以后的检查很重要。

以上陋见，请审定！

合理化建议管理制度篇五

一说到建议和想法其实也很多的只是有的实用有的却不一定能实现。公司刚刚搬过来的时候就说大家可以提出自己的建议和想法，当时想提出几点，可后来不知道什么让我没有提，也许是在想多一事不如少一事，我真的认为我们的建议真的很重要，因为我们是一线的工作人员，我们做的事情，处在公司的角度也都不一样，所以有很多的细小的事情真的需要听取我们的建议。

一、企业文化

尽管公司很小但也是有一个公司独有的风格，我可以感觉到公司每个员工的相互间的友情。我们可以很好的合作没问题，我们绝对是一个优秀的团队。但只是限于低层，我们需要和头狼更好的沟通融合。大公司靠制度管理企业，小的公司就靠老板的个人魅力，至少我是这么认为的。可能和您的性格有关，所以我说有的事情是没办法实现的。我们真的可以不叫你张总，也可以大家说说笑笑的在一起，没什么隔阂，那样就不会你来到办公区鸦雀无声，你不在就ktv蹦迪，大家可以更自然。当然这存在矛盾性，要管理还要融合与员工之中很不好错做，我只能提出，怎么做还真的太难了。

二、就是奖罚制度的完善，真的要有个完善的制度。

罚那是公司严格的制度，奖励真的是公司的助力器。像你所说的人真的是需要表扬的，

哪怕没什么物资奖励，一话语也让员工觉的付出还是有收获的。如果需要我可以尽我的能力为公司做出奖惩制度。

三、公司会一天天壮大，出现的问题还是会很多的，希望以后的日子还是要提醒员工：公司存在问题要马上提出建议。这样可以提早做出决策，避免很多错误。不要等到问题攒了一堆，在开会解决，也不便于快速的实施。

四、责任感的问题

这个问题我想了两种解决方案，

1、一定时间内的不断提醒，有助与员工牢记在心，每个人都是不同的，大家可能需要提醒才会注意用心。

2、只有奖励才能激发员工的工作热情了。

五、公司整体的工作安排

整个的公司就是一个团体，不管是哪个部门，我们需要让员工知道公司都在做些什么。

所以希望公司把每周的大概的公司工作计划粘贴在公司的提示版上。

六、我希望公司有更多的集体活动

七、公司的设备配置问题

希望公司对一些咱们有能里配备的东西，做出双套配置，做到双保险，这是那次xx给我的教训，因为没有dvd刻录，我们走了很多弯路。做出保险可以确保公司时刻有给客户出产品的设备，保证不在客户面前掉链子。

八、承诺

人对人的承诺，我想变向的是给对方希望，当承诺没有对象的时候，就是人希望破灭的时候那是另人很失望很痛苦的事情。我们要加强我们的信任，所以要兑现我们的承诺，哪怕是很小的事情。

九、人员配备问题

公司需要人员调配一下，好钢用在刀刃上，希望能把资源整合利用好。

十、我们的签到问题

我希望公司可以打印新的出勤表，但要有员工几点走的一栏作为记录，加班没有工资不是什么问题，但要有记录我们要公司有具体的数据所在。

十一、学习的问题

本身我们自己就在不停的学习，生命中总是在学习。希望公司能整体学习些您认为对我们工作生活有帮助的东西，哪怕是在粘贴版上写几句英语，虽然很多人有自己的计划，可以自己学习，但我希望这是我们公司的学习氛围。

合理化的建议书

生产合理化建议书

合理化建议书范文

合理化建议书最新范本

公司个人合理化建议书

工程项目合理化建议书

企业常用优秀合理化建议书

2017企业合理化建议书范文

2017精选常用合理化建议书范本

2017关于企业合理化建议书范本