# 技术管理制度

QDJCCW-ZY10-2019

**1 目的**

规范技术管理，建立良好的技术活动秩序，保证设计开发和技术创新正常进行。

**2技术开发、改进与引进**

2.1 技术开发

研发部根据顾客需求和市场信息，编制新产品立项建议书，经评审后按设计和开发控制程序实施新产品开发。

2.2 技术改进

根据顾客需求和市场需要，由相关部门提出技术改进建议，研发部制定改进方案，经评审后，组织技术改进工作。

2.3 技术发表

2.3.1 对外发表技术论文时，应将原稿交主管领导审阅，经总经理批准后方可对外发布。

2.3.2 外来人员到本公司参观学习，须征得相关部门同意，由主管领导批准后方可执行。

**3 技术服务管理**

3.1 研发部负责为客户提供技术支持服务。

3.2 根据服务的类型，采用电话咨询、电子邮件、现场指导等方式提供技术服务。

3.3 技术人员应努力提升自身的技术素养，要善于学习、总结，提供高质量的技术服务。

3.4 研发部在提供技术服务时，要树立服务意识，想客户之所想，急客户之所急，把客户的满意程度作为服务质量的评价。

**4  技术文件、资料管理**

4.1所有技术资料及时编号、登记，由资料员管理。

4.2 图样、技术文件和重要的技术资料应及时归档。

4.3借阅者应爱护技术文件、资料，不得污损、涂改、剪裁、损毁、卷折；如有损坏应予以赔偿。

4.4 外单位借阅技术文件、资料时，须经研发部部长同意，重要的技术文件须报请总工程师批准。

**说明：**

本范文内容由汇智认证：<https://www.hisiso.com/>整理并发布，内容格式仅供参考学习使用，如需转载请标明出处。

更多问题可咨询电话：0532-84688710