

合理化建议书

合理化建议书（精选 15 篇）

在社会发展不断提速的今天，我们都跟建议书有着直接或间接的联系，建议书的写作格式一般由标题、称呼、正文、署名、日期等几部分组成。为了让您在写建议书时更加简单方便，以下是小编精心整理的合理化建议书，仅供参考，希望能够帮助到大家。

合理化建议书 篇 1

根据集团公司合理化建议相关文件要求和落实企业安全生产主体责任的需求，结合本人的工作实践现对我司安全管理工作提出以下建议：

一、随着我国社会经济步入快速发展时期，交通安全环境日趋复杂，安全形势严峻，伴随着国家对安全管理工作的进一步重视，对驾驶员和安全管理人员的综合素质要求将会越来越高，为使驾驶员以及全体安全管理人员适应现代安全管理和实际工作的需要，规范安全管理人员和驾驶员的职业化教育培训工作，集团公司应成立安全教育培训学校，根据相关部门的要求对驾驶员和安全管理人员进行具有较高水平的专业化、规范化的职业教育培训，以提高驾驶员和安全管理人员的专业素质，管理人员培训费用由所属单位支付，驾驶员培训费用由承包人或者其个人支付。

二、为适应公司发展要求和现代职业安全管理要求，鼓励和督促安全管理人员积极主动学习提高个人素质，集团公司应逐步提高安全管理人员准入门槛，集团公司应制定安全管理人员招聘准入条件和岗位设置要求，并在相应岗位的调整和录用上，优先招聘录用取得国家执业资格的人员，不具备资格的在岗人员应逐步经过相关培训和学习考试达到要求。

三、集团公司应结合驾驶员电子档案管理与相关软件开发公司开发专门软件对驾驶员日常教育培训情况、遵纪守法情况、各种证照到期审验情况、事故情况、奖惩情况等其他动态情况进行信息化管理，可通过驾驶员报班 IC 卡录入以上相关信息，凡是未按时参加安全学习

培训、考试、证照到期未审验或者有其他不允许上岗的情况，在报班时就无法通过报班审核，这样可以有效杜绝未经安全教育培训的驾驶员和其他不符合条件的驾驶员驾驶应班车辆出站，从源头上加强对驾驶员管理。

四、为进一步提高各公司、车站安全管理基础工作水平，集团公司应结合安全评估资料的建立对各公司、车站安全管理人员进行有针对性的培训，培训内容主要是档案管理要求、组织机构设立的文件格式要求、安全生产规章制度的制定，各种文件、报告、通知、申请等文档格式写作要求和规范用词、标点符号的正确运用等。

五、目前西运集团公司所有营运车辆 **GPS** 监控管理工作是由各分公司负责监控管理，但是由于各分公司具体情况不同，人员素质和管理水平、执行力均有差异，不仅增加了管理成本，也容易导致监控管理不到位，从总体上来说增加了事故风险，为进一步规范 **GPS** 监控管理，减少因各种原因导致的监控管理失误，全面实施专人、专职、专机监控，加大对驾驶员动态监管力度，减少监控管理成本，建议由集团公司组织成立 **GPS** 监控中心，统一对各分公司车辆进行监控管理。监控管理人员从现有监控管理人员中挑选或者公开招聘、单位推荐、个人自荐，经费和办公用品可由各分公司共同承担。

六、专职安全管理工作岗位是一个高风险岗位，随着国家对安全生产工作的进一步重视和事故责任追究力度的逐步加大，专职安全管理人员工作强度和压力也在逐步增加，为鼓励专职安全管理人员热爱本职工作，做好本职工作，建议集团公司根据《四川省生产经营单位安全生产责任规定》第二十一条对专职安全管理人员发放安全管理岗位风险津贴，从安全生产责任追究和公正、公平的角度考虑，建议集团公司应提高安全生产岗位责任风险较大的一、二、三责任人的工资或奖金额度。

七、人力资源是一个企业发展的核心和依托，为了公司的长期可持续发展，逐步提高全司经营管理和安全管理水平，提高各类管理人员的执行力，增强公司的竞争力，集团公司应运用现代人力资源管理方法，制定各级各类管理人员培养、培训的战略规划 and 计划，制定各

级各类人员职业生涯管理计划和规划，制定更加科学、合理的职务分析、员工招聘、员工培训与能力开发制度、员工工作分配和调整制度、薪酬管理制度、绩效考核制度，并逐步落实到位。制定全司的发展战略和愿景规划，并告知每一位职工，使所有职工对公司的美好发展前景有一个清晰的认识和认同，以利留住人才和吸引人才，做好以上工作可为公司的长期可持续发展以及今后做大、做强提供人力资源保障和支持。

合理化建议书 篇2

自从到博雅饰品公司上班已有多半年时间了，我对公司有了总体的了解，对各个部门也比较熟悉，与大部分员工也有过接触，尤其对xx的人员最为了解。现在公司进行了一系列改革，对xx来说也是刻不容缓的，我作为xx的一员，应该跻身于这次改革中，提出自己的一些建议，把这次的改革做的更好，让以后的工作更加顺利，做到事半功倍。我想这不仅是员工的心声，更是公司所希望看到的。

对公司的合理化建议：

1、各个部门要加强沟通联系，保证信息资源的实时性和有效性。

建议改进的方法：加强各部门之间的交流沟通，在不损坏各部门利益的基础之上要使各个部门的小利益同公司的大利益紧密结合在一起，使几个目标和为一起，这样我们的工作才能取得较大的进步。对于些工作文件政策之类的书面规定，一定要全面的落实，特别是采购、销售和财务部门要及时地联系。不要等到问题发生实在解决，那时不仅事倍功半，同时也会严重的影响积极性。

2、一切要以事实说话。

建议改进的方法：在我们的工作过程中，一切要以事实为依据，根据现实问题反映出来的问题进行对症下药，不仅要进行全面地了解，还要进行辩证的眼光看问题。对一些经常出现的问题要及时的沟通。没有调查就没有发言权，及时给你机会也不要信口开河，为了发言而发言。我们做工作不是给领导看的，而是为了自己能有所收获。

3、提高工作效率。

建议改进的方法：有些事情我们不能的干一件说一件，好多事情

是可以归结成一类的，要尽量归结成一个制度或是流程，避免重复。

另外提几条个人建议：

1、计划执行方面：建议部门和科室在召开工作会议时制定好计划，落实人头，跟盯完成，完成情况纳入考核，切实达到提高工作效率目的。

3、岗位职责、岗位说明书、工作流程图：建议公司制定各岗位职责、岗位说明书、工作流程图，明确公司各部门员工岗位职责，岗位内容和工作流程。

4、员工培训与管理，定期对公司员工进行技能、礼仪、效率培训，增强员工的实际操作能力，端正服务态度，合理利用时间安排工作。

5、创造条件，丰富图书、报刊、杂志，出台激励措施，鼓励员工自发学习，提高素质或为优秀人员提供外出学习培训成长福利。

6、鼓励员工多提正确建议、预案，公司给以充分重视，对书面建议均有正式恢复，采用者，给予一定奖励，鼓励员工积极参与公司管理，增强主人翁意识。

7、希望公司可以开展些业余的活动促进员工的团队意识和积极心态。

8、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家积极性，减轻工作压力。

9、公司在执行力方面需要进一步加强，领导要首先做到做大执行力，树立先进榜样，只有这样员工才会有动力和模范去完成自己的工作。

10、完善公司的奖罚制度。

合理化建议书 篇3

尊敬的领导：

为了让公司快速发展，充分发挥广大职工的聪明才智，根据公司的要求先提合理化建议如下：

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

二：建议公司出资给三义物流定做物流发货单(四联，无碳复写)，

公司专门定做出库单或销售(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，

具体见附表 1

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

八：公司产品涉及到产品安全、性能可靠性的试验要充分做好，比如绝缘值、开路电压、过流保护值，产品的绝缘值耐压值检查我建议刚开始多做一些，而后通过科学分析和统计发现规律，就可以很轻松的完成工作，执行标准见《关于淮南润金公司申请办理产品的生产技术要求 2xxX-10-13 》

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！

建议人：xxx

20xx 年 xx 月 xx 日

合理化建议书 篇 4

自从到 xx 公司上班已有多半年时间了，我对公司有了总体的了解，对各个部门也比较熟悉，与大部分员工也有过接触，尤其对 xx 的人员最为了解。此刻公司进行了一系列改革，对 xx 来说也是刻不容缓的，我作为 xx 的一员，就应跻身于这次改革中，提出自己的一些推荐，把这次的改革做的更好，让以后的工作更加顺利，做到事半功倍。我想这不仅仅是员工的心声，更是公司所期望看到的。

对公司的合理化推荐：

1、各个部门要加强沟通联系，保证信息资源的实时性和有效性。

推荐改善的方法：加强各部门之间的交流沟通，在不损坏各部门利益的基础之上要使各个部门的小利益同公司的大利益紧密结合在一起，使几个目标和为一起，这样我们的工作才能取得较大的进步。对于些工作文件政策之类的书面规定，必须要全面的落实，个性是采购、销售和财务部门要及时地联系。不要等到问题发生实在解决，那时不仅仅事倍功半，同时也会严重的影响用心性。

2、一切要以事实说话。

推荐改善的方法：在我们的工作过程中，一切要以事实为依据，根据现实问题反映出来的问题进行对症下药，不仅仅要进行全面地了解，还要进行辩证的眼光看问题。对一些经常出现的问题要及时的沟通。没有调查就没有发言权，及时给你机会也不要信口开河，为了发言而发言。我们做工作不是给领导看的，而是为了自己能有所收获。

3、提高工作效率。

推荐改善的方法：有些事情我们不能的干一件说一件，好多事情是能够归结成一类的，要尽量归结成一个制度或是流程，避免重复。

另外提几条个人推荐：

1、计划执行方面：推荐部门和科室在召开工作会议时制定好计划，落实人头，跟盯完成，完成状况纳入考核，切实到达提高工作效率目的。

3、岗位职责、岗位说明书、工作流程图：推荐公司制定各岗位职责、岗位说明书、工作流程图，明确公司各部门员工岗位职责，岗位资料和工作流程。

4、员工培训与管理，定期对公司员工进行技能、礼仪、效率培训，增强员工的实际操作潜力，端正服务态度，合理利用时间安排工作。

5、创造条件，丰富图书、报刊、杂志，出台激励措施，鼓励员工自发学习，提高素质或为优秀人员带给外出学习培训成长福利。

6、鼓励员工多提正确推荐、预案，公司给以充分重视，对书面推荐均有正式恢复，采用者，给予必须奖励，鼓励员工用心参与公司管

理，增强主人翁意识。

7、期望公司能够开展些业余的活动促进员工的团队意识和用心心态。

8、定期的做一些员工调查，认真的查看员工的心声，激发大家用心性，减轻工作压力。9、公司在执行力方面需要进一步加强，领导要首先做到做大执行力，树立先进榜样，只有这样员工才会有动力和模范去完成自己的工作。

10、完善公司的奖罚制度。

合理化建议书 篇5

一、针对现场状况的建议：

1、兴中路、昌达路的行道树鹅掌楸长势不良，需加强养护。

由于鹅掌楸极易发生白绢病和炭疽病。白绢病使得受害苗木的根部皮层腐烂，引起地上部分萎蔫死亡。发病期间用 5% 石灰水或 1% 硫酸铜进行浇根治疗，或增加有机肥来提高苗木的生长性和增加抗性。炭疽病在梅雨潮湿的条件下入侵植株产生病害，在发病期间喷施炭疽福美可湿性粉剂 1000 倍，每 10-15 天一次，连续 2-3 次。对修剪树木枯死枝后，应涂抹伤口愈合剂，防止感染病害。同时还需加强虫害的防治。同时，做为行道树，要保证树形树态美观，禁止出现断头的现象，严重影响市容市貌，应及时进行更换，并加强养护管理。

2、对生长不良的小叶栀子、杜鹃等苗木，需加强养护管理。

需加强病虫害的防治，同时要对苗木生长不良的区域的土壤进行鉴定，如果土壤不符合苗木生长的条件，应及时进行改良或更换，对于不适宜该环境的苗木进行适当调整，选用适合光照及水土的苗木进行栽植。

在更新苗木时，需选择和周边苗木匹配的规格，并且要有一定的层次感，在颜色搭配上，要明显。对施工区域的养护，更要加强管理，对踩踏出来的小路，要及时进行围护及补种，以使植株能够同步生长，达到整齐密闭的效果。

3、木省港河道绿地的垂柳、香樟的病虫害较为严重，需加强养护管理。垂柳受到天牛的危害，使得树干受到侵害，枝条枯萎，倒致树

木的死亡，应及时修剪掉病虫枝，采用人工挖除、蛀孔注药树体杀虫剂或插毒签的方法进行灭杀。在四月份进行蚜虫的防治，5月中旬可选用绿色威雷喷施全树，以杀死其成虫，减少下一代天牛的数量。香樟受到樟巢螟的危害，需进行人工摘除，集中进行焚毁，6-7月是第一代幼虫为害期，是防治的最佳时期，可喷施来幼脉III号 20xx 倍液，在傍晚进行防治效果最佳。

二、项目组织机构管理制度的完善

努力改进管理方法，推行目标管理，实行班组责任承包或个人岗位责任承包制，建立完善的园林绿化养护管理质量检查、考评制度、奖惩分明，提高职工积极性，制定不同的养护管理考核评分制度，严格实行三定即（定人、定岗、定任务），三查（周查、月查、季查），一评比（年终总评）的管理制度，全面提高养护质量水平，实现园林绿化养护的长效管理。重视园林科学研究，加强职工培训，提高业务水平。我司很重视对各养护组职工的业务技能培训，定期组织职工进行培训、学习，并与兄弟单位进行交流，取长补短，使职工掌握更多的养护知识和经验，为更好地进行养护管理工作打下扎实的基础。

三、加强园林植物病虫害的管理

1、注重绿地土壤改良及土壤污染的防治

近年来，随着城市的扩建，绿地面积增加。由于城镇土壤的障碍性因素，土壤改良就成为绿化工程及养护管理操作中的重要内容。

合理化建议书 篇6

尊敬的支行各位领导，根据银行企业愿景和发展规划，结合网点实际工作情况，营业室全体员工希望能在“支行”这个强大的后盾支持下，通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。为支行的发展提供不竭的动力。

作为基层网点工作人员，通过在实际工作中的总结，建议如下：

一、应充分重视营业网点在机构类客户维护中的积极作用，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。其账户往来情况，存款变化情况、他行开户情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，账面大量向他行同名账户付款。网点并不了解支行与该客户的沟通情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，因为对维护情况了解上的脱节，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，单纯依赖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，我们建议，在机构客户的维护工作中，请行领导充分重视网点的积极作用。同时，提供一个渠道，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，建立动态的岗位配路机制

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，我们建议，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。因此形成了业务量骤增，营业室内人满为患的景象。这段时间，我们特别需要增加综合柜员、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，支行现在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间，比如企业年检等时段，因为要承担 7 个营业网点的

综上，我们建议：在人员紧张的情况下，建立动态的岗位配路机制，以达到最合理、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。并通过以上这些要素及一系列市场活动而表现出来的结果所形成一种形象认知度，感觉，品质认知，以及通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。

企业形象是人们通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。

我们建议，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。

篇 7

为了促进企业生产经营发展，规范的合理化的工作，特制定本制度。公司合理化是贯彻全心全意依靠上级指导方针的具体体现，挖掘员工的智力潜能，发展经济的重大措施。

一个良好的公司代表的一个良好的形象，为了让员工更好的发展与学习，本公司制定了一些公司制度，虽然要求严格，但是能培养员工优良素质，期望大家遵守公司制度。

良好的行为、举止、素质以及文化不仅仅是要个人做到的，我们大家要注意，公司不是一个人的，是靠大家维护起来的，不管走到哪

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/028102106016007007>