

附件：

专家委员会工作制度（试行）

一. 背景和目的

为加强公司的技术工作，充分发挥公司具有较高水平专业技术人员的作⽤，更好地服务于公司的经营和生产，促进技术创新、技术应用以及技术管理，成立公司技术专家委员会（简称专家委员会）。

二. 专家委员会的组成

1. 专家委员会由各专业技术专家委员组成。专家委员会设主任委员1名，副主任委员1名，由总工程师提名经全体专家委员选举产生，报总经理批准后由综合管理部聘任。

2. 专家委员会下设秘书处，秘书处设在公司工程事业部，由工程事业部技术主管工程师兼任秘书处秘书，其日常技术业务活动由工程事业部统一组织管理。

3. 专家委员由公司内部专家和外部专家组成：

（1）公司内部专家是公司的资深员工，一般应具备中级及以上专业技术职称或职业资格证书，具有扎实的基础理论和较高的专业技术水平，掌握本专业技术发展动态，并能代表公司该专业方面的水平，具有较强的开拓新研究领域和解决重大技术难题的能力的专业技术人员。

（2）外部专家是由公司邀请，具有丰富经验和专业技术专长的人员，涵盖多种领域的知名专家。

三、专家的聘任和解聘

1. 专家采取聘任制，聘任期为两年，可连聘连任。
2. 内部专家由工程事业部推荐或自荐，经总工程师组织有关人员进行评审，将评审结果报总经理批准后由公司综合管理部聘任。内部专家每年应按照在职情况进行调整。
3. 外部专家由公司邀请聘任。外聘的专家其专家任期一般到聘期满，不受聘时为自然解聘。
4. 专家聘任后信息录入项目管理系统，享受专家津贴。专家津贴按月结算，每月（次）200-800元。

5. 专家外出进行有关技术咨询和活动发生的差旅费按公司差旅费规定报销。

四、专家委员会的职责

1. 宣传、贯彻和执行国家、政府的有关技术法规、法令和方针政策，为公司重要技术决策提出意见和建议。
2. 参与公司技术创新和技术进步的规划和建设，参与公司科研工法项目立项以及成果的审核评审。
3. 参与解决公司设备配套以及重大技术改造方面的技术问题。
4. 参与公司的重大经营活动，对招投标等经营活动中的重大技术问题等进行咨询、指导，对重要投标项目的技术标书进行技术评审。
5. 从项目策划、实施、结束各个阶段进行专家技术支持。

帮助解决公司项目实施过程中的重大技术难题，参与公司承建的重、大、难、新、特工程项目的技术咨询，对监理规划、细则，设计、咨询方案，施工组织设计和专项方案等技术方案进行论证和审核。

6. 参与重大工程的技术方案、总结的编写、指导和审核。

7. 参与公司举办的技术培训的教材编写、审定和授课等。

8. 参与公司的重要技术研究与技术攻关活动，参与公司内外的学术和技术交流活动等。

9. 专家委员加强工作学习，理论结合实践，不断提升自身素质和专业能力，发挥专业优势和资源优势，为公司实现高质量、可持续发展做出更大的贡献，共同推动公司的发展。

五、专家委员会的运作方式

1. 专家委员会不定期召开会议，讨论公司相关技术和管理问题，根据当期情况下各个项目的情况，制定专家组工作的计划和安排，提出专业建议和意见，并由专家委员会下发，对应项目应予以配合工作。

2. 为了提高专家委员会的工作效率，可借助现代技术手段，如视频会议等，以弥补地域限制和时间局限的不足。

3. 对公司重点项目，根据难易程度、专业特点以及支持对象的范围，每个项目预派 1-2 名专家。预派专家根据项目特点制定的技术咨询计划报公司工程事业部备案，按照计划对项目跟踪关注，对项目的关键技术、难点技术进行调研并进行动

态把握和研究。

4. 没有预派专家的项目，实施过程中出现异常难点技术问题，可由分公司（或项目部）书面向公司申请技术支持，说明原因、需要解决的问题等，由秘书处按需选派专家，报公司总工程师批准后给予技术支持。

5. 对项目特殊问题采取一事一议的办法，临时指派的专家对存在的问题或需求进行充分调研。

6. 每次专家会议结束后的 5 个工作日必须形成专家会议纪要，纪要由秘书处整理，总工程师审核确认后下发，项目部按专家会议纪要组织实施，工程事业部对会议纪要实施情况进行跟踪，项目部应适时就会议纪要落实情况及时向公司工程事业部汇报。

附件：专家委员会委员推荐表

附件:

专家委员会委员推荐表

姓名		性别		民族	
身份证号				政治面貌	
毕业院校				所学专业	
最高学历		学位		毕业时间	
所在单位				所在部门	
所任职务		职称		职称专业	
职业资格					
联系地址				联系电话	
社会兼职					
主要学习经历					
主要工作经历					

主要学术或技术业绩	
部门推荐意见	根据该同志学历、工作技术经历、从事专业和职称专业，拟推荐该专家为_____专业 ☐ 工程监理 ☐ 规划设计 ☐ 地理信息 ☐ 地质灾害方向的专家委员。 签字（盖章）：_____ 年 月 日
公司意见	签字（盖章）：_____ 年 月 日
注：1. 已退休人员可填退休时的工作单位，且推荐单位栏无需盖章； 2. 附身份证、学历、职称、职业资格等证书复印件； 3. 请将此表格（电子版文档和附件）发送至邮箱 admin@gshtzx.cn。	