# 标准化工作总结与思路\_标准化工作总结

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-11-22

*工作总结需要对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等;形势背景则包括国内外形势、有关政策、指导思想等。本站今天为大家精心准备了标准化工作总结与思路\_标准化工作总结，希望对大家有所帮助...*

工作总结需要对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等;形势背景则包括国内外形势、有关政策、指导思想等。本站今天为大家精心准备了标准化工作总结与思路\_标准化工作总结，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　标准化工作总结与思路\_标准化工作总结

　　为认真搞好“标准化管理推进年”活动,贯彻落实集团公司“三步走”的发展战略, 促进\*\*\*\*\*\*发电总厂(以下简称我厂)各项工作标准化、规范化、制度化,提高工作质量和效率,根据中电投集团公司办公室系统标准化管理推进年活动实施方案和中电投金元集团公司办公室工作会议精神、《中电投金元集团股份有限公司办公室系统标准化管理推进年活动实施方案》的统一部署, 制订了我厂标准化管理推进年活动实施细则。对照实施细则,总结我厂202\_年在标准化管理推进年活动开展的工作情况如下:

　　一、202\_年标准化管理推进年工作总体情况

　　1、 为认真搞好“标准化管理推进年”活动,明确责任分工,我厂成立了标准化管理办公室, 负责我厂标准化管理工作的归口管理、指导和协调、督促、落实、实施标准化管理工作的所有事项等。

　　2、 成立了\*\*\*\*\*\*发电总厂标准化管理领导小组和\*\*\*\*\*\*发电总厂制度建设领导小组。负责组织我厂“标准化管理推进年”活动的安排和审定我厂“标准化管理推进年”活动的实施方案;规范规章制度的起草、审核、发布、修改、执行和监督，优化管理流程，提高管理效率，保障我厂发展战略的实施。

　　3、 根据中电投金元集团公司规章制度管理制度的要求,已正式制订、签署发布了《\*\*\*\*\*\*发电总厂规章制度管理制度》、《\*\*\*\*\*\*发电总厂规章制度管理流程》、《\*\*\*\*\*\*发电总厂技术规程编制细则》等195个规章制度。

　　4、 对现有制度进行梳理,参照中电投集团公司及中电投金元集团公司的制度目录, 结合我厂和各部门的管理实际, 认真讨论制定了我厂制度建设工作计划和一、二级流程计划目录,根据制度建设工作计划和一、二级流程计划目录,我厂共有327个规章制度,136个管理流程，34个作业(技术)规程需要编制完成。

　　日前为止全厂要编制的规章制度有327个、管理流程有136个、技术规程有34个初稿编制审核修改达到送审这一步的工作已全部完成。

　　在审核签字未完成的规章制度有68个, 管理流程有50个、技术规程有28个。

　　在审批签字未完成的规章制度有64个, 管理流程有47个。

　　已发布的规章制度有195个, 管理流程有39个, 技术规程有6个。

　　5、 6月份组织了一次office办公软件中的visio绘图软件绘制流程图的集中培训班。

　　6、 对已发布的规章制度组织了全厂范围内的宣贯考试。

　　7、 根据《中电投\*\*\*金元集团股份有限公司电力生产运营对标实施大纲(试行)》的有关要求，制订印发了我厂生产运营对标工作实施细则(试行)。制订、签署发布了《\*\*\*\*\*\*发电总厂生产运营对标管理办法》(试行)、《\*\*\*\*\*\*发电总厂对标管理信息报送制度》、《\*\*\*\*\*\*发电总厂生产运营对标信息报送管理流程》等等有关生产运营对标的规章制度。

　　8、 编制完了我厂黔北#2机组和金沙#2机组生产运营对标管理手册。

　　9、 填补完成了202\_年和202\_年上半年的对标管理指标报表和每月的对标管理指标报表。

　　10、 编制202\_年及202\_年对标试评价。

　　二、典型经验与良好实践

　　1、 领导重视。我厂成立了以胡在春、王东贵为组长的标准化管理领导小组和制度建设领导小组。并成立了标准化管理办公室，负责我厂标准化管理工作的归口管理、指导和协调、督促、落实、实施标准化管理工作，规范规章制度的起草、审核、发布、修改、执行和监督，优化管理流程，提高管理效率，按照集团公司及金元公司的要求，对我厂多年来的规章制度进行梳理，建立健全和完善所有的规章制度。

　　2、 对标准化工作的认识不断增强。融入中电投集团的大家庭后，在集团公司的指导下，通过对标准化管理工作的不断深入学习和实践，全厂上下在思想观念和行为上都产生了很大的变化，表现出对标准化管理工作的高度的重视和极大的热情。

　　3、 通过我厂各部门对现有制度进行梳理,参照中电投集团公司及中电投金元集团公司的制度目录, 结合我厂和部门的管理实际，认真查找问题,认真梳理流程,认真制定我厂制度建设工作计划的同时，对我厂的管理环节进行深入研究，找出我厂规章制度之间的相互矛盾和存在的问题，制定出符合我厂实际的制度建设框架体系,对我厂的生产经营管理水平将上一个新的台阶。

　　4、 在工作中我们推行严格实行周计划工作制,每周对周计划的完成情况进行认真通报,以促使各部门合理安排好各项工作,确保我厂标准化管理工作按照制度建设工作计划和一、二级流程计划目录的顺利完成。

　　三、实施工作中存在的主要问题及影响、制约因素

　　1、 缺乏经验和统一的标准, 在加上参加修编规章制度的人员素质参差不齐和对标准化工作的深入理解不同，会影响制度修编的进度和出现返工的现象。

　　2、 审核审批的时间花费较长, 每个制度编写完成都必须打印出来,送到相关部门负责人手中审核签字和主要领导审批签字完后,才能正式发布，需要时间较长，影响制度的修编工作。

　　3、 office办公软件中的visio绘图软件绘制流程图很多人不会,还需进行培训学习。

　　四、下一步改进措施与建议

　　建议组织这方面的学习培训,制定相对统一的标准。

　　五、明年的工作计划

　　1、 工作重点是规章制度的宣贯、学习和执行。

　　2、 印制我厂规章制度汇编。

　　3、 在现有规章制度的基础上进行查缺补漏,进一步完善我厂的规章制度。

**标准化工作总结与思路\_标准化工作总结**

　　标准化班组建设管理是企业促进各单位创先争优的一个良好平台，通过这个平台可以反应班组建设的工作进展，同时也能跟兄弟单位互相学习，不断提高本单位的建设，将标准建设具体化。经过多方位地学习总结出班组建设需要注意的几点。

　　一、班组如何做好标准化

　　确定全面开展班组标准化建设工作以来，班组多次组织召开宣讲动员会，结合我单位当前的安全压力、标准化列检所创建的意义和目的，进行层层宣传发动，结合标准化创建工作推进计划，班组迅速行动，制定班组标准化创建实施方案和具体推进计划，细致分工，明确要求，布置标准化建设工作，现将开展标准化建设阶段工作进行汇报： 1、端正思想认识，正确理解创建标准化的意义，下发关于创建标准化实施方案以来，在局企业管理处的带领下，进行认真细致的学习领会创建标准化的重要意义，端正思想，改变以往对待创建工作只是停留在阶段工作、修修补补的低层次状态，通过学习讨论，撰写“我离标准化有多远”反思查对材料，充分认识到此次标准化建设工作是分局管理工作上层次的重要载体，是安全生产保证的长期行为，是分局一切工作的核心目标，是日常各项管理的行动准则。

　　2、全面开展标准化学习和目标 班组迅速建立标准化文件学习，迅速组织班组对标准化建设实施规范，按照标准化建设实施细则认真学习，实施规划按周期推进，每周工作项目、建设目标和具体责任人予以明确。班组将岗位生产标准化、安全控制标准化、人员素质标准化、定置管理标准化、职场文明标准化作为建设重点，将一日、一班、一辆、一岗的过程达标作为建设目标，全面展开工作。

　　3、深入开展创建工作 首先，班组对人员岗位职责按照分工进行明确和划分，制定了安全管理互补关系，明确班组五大员工作互补关系，制定了班组工作流程，建立了班组五大员的行为规范要求，严格执行控制措施，严防安全生产事故的发生。为强化现场安全控制，班组强化职工日常学习教育工作，从入冬安全教育、安全关键点项点等方面入手，班组利用每月安规考试时机，进行职工岗位练兵。

　　二、班组标准化建设工作是一项长期的工作，为了进一步做好班组标准化建设工作，制定了班组标准化建设实施细则，落实责任人，进一步提高了全班人员对班组标准化建设重要性的认识，使大家对班组标准化建设的要求有了更深的理解和掌握，并运用于具体实践中。

　　1、在班组工作方面，根据班组的工作性质，我们每天进行全员安全提示与班前班后会议，在班前会上，有班长安排当日工作，强调工作注意事项，布置各项工作安全措施，做好危险点预控，对现场安全严格卡控。我们每日及时地做好班组工作日志，每周五下午进行本周工作总结并提出下周工作计划，并做好下周危险点分析。我们每月月底进行月度工作总结，并做好下月工作安排，每个月的月底进行不安全情况记录。班组每月初召开一次班委会，每月月底召开一次安全分析会议，对本月安全隐患进行排查并部署次月安全防控点，每月月底汇总本班生产任务、本班月工作情况。

　　2、在劳动管理方面，班组严格遵守值班纪律，按时上下班，每天下午实事求是地记录本班人员出勤情况，每月月底生成班组月度考勤，并上报部门领导签字，在本班公示栏予以公示。及时地录入本班全体人员奖金分配情况，考核情况，班组各类学习记录以及开展QC活动记录并予以公开。

　　3、在安全管理方面， 对班组人员进行严格管理，并经常进行安全培训及现场安全考问，及时地学习安全通报，做到引以为戒、举一反三，每周五下午按时开展安全学习活动，并做好记录，每月月底进行安全隐患排查情况记录。每月进行一次安全技术培训讲课，每季度制定、分解、落实本班“三措计划”，对己批准的“三措计划”，保证按时完成，每季度汇总“三措”项目实施情况，对完成的项目向部门提出验收申请。根据上级部门要求，进行春季安全大检查、秋季安全大检查工作、节前安全大检查工作，制定本班安全措施及检查计划，安全检查表，最后进行检查总结。

　　通过一年的标准化建设的实施，收获颇丰，工作中虽有不足之处但都及时的处理解决了问题，没有将问题遗留下来，并不断的向优秀单位学习，不断总结自己单位的不足之处争取将下一年度的标准化建设工作开展的有声有色，使每位员工不断提高创新工作能力，从而以标准化假设为载体推动全盘工作稳步进行。

**标准化工作总结与思路\_标准化工作总结**

　　为了贯彻落实监理标准化管理文件精神,全面推进工程项目监理标准化管理，切实提高监理人员整体素质、技术水平和管理能力，我监理站在监理工作中，坚持以工程质量安全为核心，全面落实“工期、质量、环境、投资、安全、创新”六位一体和“高标准、讲科学、不懈怠”的要求，努力建设精品工程和安全工程，纵深推进监理站标准化管理工作，实行了以管理制度、人员配备、过程控制和现场管理为主要内容的标准化管理。

　　具体做法及取得的成效如下：

　　一、突出重点，完善制度，建全监理标准化工作体系

　　我监理站进场伊始，就开始了监理站标准化建设工作。在监理站标准化建设过程中，严格依照广东珠三角城际轨道交通有限公司《监理标准化管理文件》的要求，并结合新白广城际建设特点，制定和完善细化了我监理站监理工作各项管理制度。构建出结构清晰、职责分明、内容稳定、体现“六位一体”管理要求的监理工作管理制度。

　　我监理站《标准化管理文件》管理制度标准化内容涵盖了综合管理、质量管理、安全管理、投资管理、进度管理、财务管理、环水保及文物管理、物资设备管理、设备监造管理、建管物资设备管理、甲控物资设备管理、自购物资设备管理、物资设备档案管理、物资供应单位考核管理、廉政建设管理、内部管理等方面。

　　为了使制定的管理制度能更好的贯彻落实，有效规范监理管理工作，实施过程更具有针对性、指导性，我监理站对管理制度进行了细化、分解，形成了有效完善的标准化管理制度。例如：综合管理制度分解为：监理和施工用表制度、信息化及现场信息化反馈管理制度、安全保密管理制度、监理技术文件编制、记录制度、监理工作报告制度、工地例会制度、监理站宣传管理制度、“三集体”制度、施工组织设计(方案)审核管理制度、开工报告审批管理制度、日常检查、巡视制度、文档管理制度、工程验收制度、施工图管理和审阅核对制度、原材料、半成品、构配件及设备检验、复验制度、工程旁站监理制度、工程科技创新管理制度、分包单位资质审查制度、架子队管理制度、突发事件应急管理工作即维护稳定工作管理制度等20项细化管理制度。

　　二、架构明确，职责清晰，提升监理组织机构执行力

　　(一)组织机构标准化

　　进场伊始，我监理站就按照合同要求完善了现场监理组织机构，并进行了科学分工，监理站按照分工明确，职责清晰，相互配合，团结协作，协调运转的原则，确保了现场监理工作横向到边，纵向到底，覆盖施工全过程，为标准化管理工作提供了可靠的组织保证。

　　根据本工程标段划分特点，为了高效开展现场监理工作，我监理站现场设置了三部一室(工程部、安质部、综合部、中心试验室)，六个驻地监理组的组织架构。

　　我监理站现场配备了具有良好的职业道德和专业技术水平、较高的组织协调能力、能独立解决现场问题的专业监理工程师及其他监理人员。

　　(二)岗位职责标准化

　　结合新白广城际监理工作实际，我监理站明确了监理各个工作岗位职责的责权划分，确定了岗位职责范围及各个岗位间的相互关系，制定了包括总监岗位职责在内的23个监理专业岗位职责，形成了自上而下、横向到边、纵向到底、全员参与的管理环节。岗位职责合理有效的分工，促使监理人员明确了自己的岗位职责，认真履行岗位职责，圆满完成岗位职责任务。

　　(三)监理工作行为标准化

　　在开展现场监理工作过程中，为了确保现场监理工作行为标准化、统一化，严肃工作纪律，遵守监理执业准则，维护企业信誉，“守法、诚信、公正、科学”的执业，我监理站以监理工作行为标准化为抓手，全面开展了现场监理工作。

　　1、树立监理人员良好形象。我监理站为现场监理人员统一配备了工装、工具包、安全帽、胸牌等物品，要求现场监理人员进入施工现场统一着装、佩戴安全帽、身背工具包、挂牌上岗。

　　2、严肃监理人员工作纪律。要求监理人员开展现场监理工作中要严格遵守相关法律、法规;认真履行监理合同所承诺的义务和承担的责任;坚持科学的态度和实事求是的原则;坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议;严格管理施工单位，实事求是地向建设单位反映现场建设的实际情况，绝不袒护施工单位的违规行为;经常向监理人员进行廉洁教育，绝不能向施工单位吃拿卡要，杜绝一切受贿行为。不泄露所监理工程需保密的事项;不在任何承建商或材料设备供应商中兼职;不擅自接受业主的额外津贴，也不接受被监理单位的任何津贴，不接受可能导致判断不公的报酬。

　　(四)监理人员考核标准化

　　全面建立严格的考核制度，是监理工作标准化的主要部分，没有严格的考核制度，标准化工作就无法得到真正的落实，标准化也就成了一纸空文。为了把标准化落实到实处，我监理站制定了监理站员工绩效考核管理办法，成立了绩效考核领导小组，把绩效考核分为日常考核、季度考核和年度考评。考评重点从德、能、勤、绩四个方面进行。德：政治思想、道德品质(十德)、工作作风(十风)、廉洁自律;能：理论水平、业务能力、执行力、组织协调能力、与人和谐相处的能力、处理突发事件和疑难问题的能力;勤：吃苦耐劳、工作效率、奉献精神、出勤情况;绩：工作数量、工作质量、获奖情况、突出业绩、受批评处分情况、交办任务完成情况。

　　绩效考核的结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等级。考核低于60分的为不称职，60-69分为基本称职，70-89分为称职，90分及以上为优秀。连续两次考核为基本称职，定为不称职。

　　考评结果应用。(1)根据考核结果核定绩效工资数额(绩效工资基数\*本人绩效工资系数\*考核得分/%=绩效工资);(2)对考核优秀的给予一次性奖励，连续两年优秀的加倍奖励，连续三年优秀的给予晋级，连续四年优秀的，给予晋职;(3)作为提拔干部的重要依据;(4)作为评先评优的重要依据;(5)对基本称职的给予黄牌警告，连续两年考核基本称职的给予降低一级岗位工资或给予一定处罚，连续三年考核基本称职的给予降职或调整工作岗位;(6)对考核不称职的，给予6个月的整改期。整改期间不发绩效工资，整改合格的可继续留用，但要降低一级工资;连续两年考核不称职的，给予降职或调整工作岗位;连续三年考核不称职的，给予清退处理并解除劳动合同，报集团公司备案。集团公司根据考评结果通知各子、分公司禁用连续三年考核不称职的员工。

　　(五)教育培训常态化

　　为了提高监理人员思想认识、从业操守、业务技术水平，我监理站在开展现场监理工作过程中，对监理人员陆续进行了各种形式的教育培训活动。

　　1、标准化宣传教育

　　我监理站利用监理工作月度会组织监理人员学习上级有关“推进标准化管理”的文件，学习标准化管理有关办法，学习监理站发布的监理标准化管理文件、监理规划、监理细则。学习过程中，要求每一个监理人员结合监理工作实际，查找自身在落实标准化工作中存在的不足之处，并提出下步解决措施及方法。确保在现场监理工作开展过程中得到实效。

　　2、常抓日常安全质量教育

　　监理站每月组织召开一次监理工作月度会，召开一次工地例会，召开一次安全质量分析会，利用会议传达上级最新文件精神及相关规定;通报监理过程中存在的安全质量问题，要求施工单位确定责任单位、整改责任人，制定相应解决措施;通报相关的安全质量事故、施工监理不良行为。认真学习，反推管段是否存在相应问题及安全质量隐患，做到有问题及时整改，有隐患及时整治，杜绝因管理漏洞、意识淡薄、违规作业引发的安全质量事故。

　　3、新进场监理人员岗前教育培训

　　我监理站严格执行先培训后上岗的原则，实时组织对新进场的监理人员进行了岗前培训。岗前培训内容包括执业道德教育、工作纪律教育、对应专业培训、监理规范学习、标准化文件宣贯、岗位职责交底、监理程序交底、监理细则交底、监理标准用表交底等方面进行全面教育培训，培训完后进行考试，考试合格方可上岗。

　　4、外派教育培训。

　　做好监理人员的教育工作也是监理工作人员配备标准化的主要内容之一，监理人员只有不断提高自身业务水平，掌握新技术、新工艺，才能适应不断发展的建设需要。

　　5、现场培训

　　考虑到不同工区在施工过程中各有特点，为了加强监督管理，有效开展监理工作，使工程安全质量落到实处。监理站不定期组织现场监理工程师、各工区管理人员进行跨工区现场培训。做的好的方面进行观摩学习，做的差的方面进行警示教育，取长补短，不断改进，有效全面的把控工程安全质量。通过现场培训，提高了现场监理人员的业务技术水平，提高了施工单位的现场管理水平，并取得了良好的效果。

　　6、建立监理人员多形式学习通道、平台

　　为了不断提升监理人员业务技术水平、强化综合素质，我监理站鼓励监理人员利用业余时间加强业务知识学习，及时更新自身知识体系;鼓励参加国家、各部委及培训机构组织的工程管理、技术教育培训。监理站建立了监理工作沟通平台(群)，及时发布最新文件、管理办法、新标准、新工艺、视频影像、安全质量信息、专业课件、好的办法做法视频，实现平台共享，展开自学提高，学习平台开通以来，我监理站监理人员现场管理、业务技术水平得到了提高，有效推动了监理工作的开展。

　　三、强化监控，动态控制，实现过程控制标准化

　　过程控制标准化是将现场标准化贯穿于整个建设过程，是监理人员采取各种检查、检测手段，对建设项目从开工到竣工进行全程监控，将过程控制具体化、定量化、系统化，形成过程管理工作标准。

　　(一)内业资料标准化

　　为完善监理、施工基础资料，保证资料的规范性、完整性。针对基础资料方面存在的问题，我监理站对各类文件、通知、通报、监理指令、旁站记录、工序报验、纪要、台帐、报表、规程、措施等资料统一了标准和格式，做到了内容齐全，数据准确，统一归口，全部建档管理。

　　联合施工单位共同对检验批、分项工程、分部工程、单位工程基础性施工用表格式、检查项目、检验项目、验收内容、验收标准、评定用语进行了详细分解固化。形成路基工程施工用表、桥梁结构及涵洞施工用表、隧道工程施工用表、车站工程施工用表(分地上、地下、地面车站)、轨道工程用表和相应工程施工内控记录表。整体装订成册，下发施工单位各工区，要求施工过程严格按照发布的检验批等施工用表形成相应过程管控验收资料。

　　(二)审核验收标准化

　　对监理合同的质量目标、安全目标等过程控制目标进行细化，分解到各个监理工作阶段、各个监理环节，按照持续改进和闭环管理的方式进行管理，实现监理工作、监理程序的标准化。审核开工报告、实施性施工组织设计、专项施工技术方案及验工计价工程数量;注重加强作业标准制定、原材料质量管控、工序工艺控制、作业标准，以及对大体积混凝土施工的质量控制标准的执行等具体工作，以标准化作业落实技术标准、管理标准和作业标准;监督和检查施工单位质量、安全保证体系运行情况，对施工行为进行监控、督导和评价，对工程实体质量实施监控，组织检验批、分项、分部工程质量检查验收，参加单位工程质量检查验收，使施工行为符合规程规范，工程质量符合验收标准。

　　(三)报验程序标准化

　　按照珠三角公司关于严格工序报验的要求，我监理站督促施工单位严格按照工序报验程序自检合格后，申请工序报验，要求现场监理认真履行监理职责，对报验项目逐一检查验收，验收合格后，方可进入下道工序施工，并将工序报验单存放在现场监理处，随时备查，报验资料不得滞后。

　　工序报验工作开展以来，有效的防止了上道工序验收不合格转入下道工序施工，使工序转换更加明确，工程质量把控更有保障，检验批资料整理完整、及时。

　　(四)工序质量样板验收标准化

　　为有效控制项目的工程施工质量，预防质量通病，消除重大质量事故和质量隐患，提高工程质量，落实标准化建设工作，执行工程施工样板引路，工序质量样板验收的原则，我监理站自开工以来，组织进行了已开工单位工程工序的质量样板验收。

　　工序质量样板验收程序标准分为内业验收和外业验收。验收前施工单位需提交工序质量样板验收自评报告，现场监理工程师对验收工序质量管控情况、内业资料形成情况逐一进行检查验收，并形成相关验收记录。验收组统一对样板工序施工质量进行实测、实量，并审核相关质量保证资料和原材料质量检测资料。验收组对样板工序给出明确的合格或不合格结论。

　　工序质量样板验收通过后，要求施工单位要依照样板工序施工质量标准进行施工，驻地监理要以样板工序质量标准进行验收，不得降低质量标准，确保施工质量。

　　通过全面推行工序质量样板验收，以样板示范，引领后续同类工程的标准化施工，以提高项目的施工工艺水平和技术质量管理水平，提高工效，确保质量，创造更多精品工程。

　　四、强化管理，求真务实，实现现场管理标准化

　　建设项目现场是各种建设要素的集合，是监理单位实施标准化的载体。监理现场管理标准化是将监理的现场管理工作内容具体化、定量化，实现施工现场文明、规范施工。

　　(一)监理依据管理标准化

　　我监理站根据“六位一体”管理要求，将现场控制工作具体化、定量化，形成现场监理管理工作标准，按照工作标准实施管理。根据批准的实施性施工组织设计和施工作业指导书，按监理标准化管理的要求，将监理工作进行分解，对检查内容、检查方法、检查程序进行细化，并纳入监理人员工作手册。

　　我监理站目前编制完成了《桥梁工程监理工作电子手册》，后续将陆续进行隧道、路基、车站工程监理工作电子手册的编制工作。监理工作电子手册的实施使现场监理有章可依、科学严谨、程序规范;使现场监理工作有了尺子、标准;使现场监理工作实现了标准化、规范化、科学化、信息化。监理工作电子手册体现了标准明确、程序细化、可操作性强的特点。

　　(二)现场质量管理标准化

　　为了确保管段工程质量达到工程质量验收标准，全面落实工程一次验收合格率100%的质量控制目标，全面推行现场质量管理标准化，我监理站严格落实质量控制程序化，督促施工单位严格按照现行的建设标准、规范、工程质量检验评定标准、合同文件及技术标准进行组织施工，落实工序质量样板验收规定。组织现场监理对关键工序进行旁站监理。对施工测量放线成果进行复验和确认;对工程材料、成品、半成品进行试验检测，严禁不合格材料用于工程实体。

　　(二)现场安全管理标准化

　　为了有效遏制一般生产安全事故、杜绝发生安全较大及以上事故的安全目标，完善安全控制系统化建设，实现现场安全管理标准化。我监理站坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，督促检查施工单位安全措施是否与工程施工同时设计、同时施工、同时投入生产和使用。检查施工单位在高风险工点施工过程中是否按照已批准的安全专项方案组织施工，检查现场大型机械设备安装、脚手架搭设、起重吊装作业、深基坑开挖、临边防护、临时用电、防洪、防汛、防台风等措施是否符合现场安全标准化管理。积极预防、整治隐患、做到横向到边、纵向到底的标准化管理，使管段施工工点施工安全处于平稳可控状态。

　　(四)工地管理标准化

　　为了实现文明施工、作业标准、人员履职、管理到位、防护齐备、设备可靠的标准化工地管理目标，我监理站督促施工单位遵循因地制宜地原则，合理进行平面布置，生产、生活用房分开建筑，保障安全，逐项落实防寒、防暑、防火、防洪、防台风等相关措施。施工现场统一规划管理，设置六牌一图，统一设置各类公告、标志牌。设备、机具和材料存放在固定位置，摆放整齐，保持工作面宽敞，提供良好工作环境。施工现场坚持工完料清，垃圾杂物集中堆放，及时处理。施工废水、严禁乱排，经处理达标后排放。泥浆采取了三级沉淀，集中外运处理。目前，管段工地整体局面良好，基本实现了工地管理标准化。

　　(五)风险工程管理标准化

　　为了实现项目风险管理的目标，通过对项目风险的识别，将其定量化，进行分析和评价，选择风险管理措施，以避免风险发生;或在风险发生时，使损失量减低到最低限度。我监理站在监理工作开展过程中根据本工程特点，认真查找存在的风险源，识别风险概率，提出监理意见，协助业主完成工程风险分析，配合完善风险对策，并遵照执行。

　　五、监理标准化管理工作取得的成效

　　我监理站自严格贯彻落实标准化管理以来，监理标准化管理工作取得初步成效，具体表现在工序报验、安全隐患、试验检测、内部管理培训等方面。

　　(一)工序报验

　　工序报验工作开展至今，管段工程施工质量得到了有效控制，提高了工程质量，分项工程验收合格率显著上升，由工序报验开展前的93.1%，上升到目前的98.5%。

　　(二)安全隐患

　　自严格执行标准化管理以来，施工驻地、现场安全隐患得到了有效控制，不安全因素逐步消除，安全隐患率明显下降，下降幅度高达75%。

　　(三)试验检测

　　试验检测在标准化管理开展后取得了实质性的效果，进场原材料合格率、试验平台报警率、拌合站平台报警率在标准化管理开展前后发生了显著变化，比较执行标准化管理之前原材料合格率由之前的96%，上升到了98%;试验平台报警率由之前的6.12%，下降到了0.58%，下降百分比高达90.5%;拌合站平台报警率由之前的1.45%，下降到了0.07%，下降百分比高达95.2%。

　　(四)内部管理培训

　　内部管理培训方面在执行标准化管理之后取得了较好的成效，我监理站坚持人员上岗全员培训、考核的原则，考核合格后方可上岗。通过培训、考核，监理人员的个人素质、综合业务水平得到了显著调高，培训率由最初的85%，上升到了100%;考核合格率显著调升，上升幅度达22%。

　　监理标准化管理工作是一项常抓不懈、持之以恒的系统工程，我们一定以此为动力，努力发扬与时俱进、开拓创新的精神，真抓实干，不断进取，努力开创监理站标准化管理新局面。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！