附件：

**中水电海外投资有限公司标准化建设实施方案**

| **序号** | **工作项目** | **工作要求** | **开始时间** | **结束时间** | **主办部门** | **协办部门** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **策划准备阶段** |  | **2013年1月1日** | **2013年8月31日** |  |  |  |
| **1.1** | 调查研究 | 研究公司当前生产经营状况，国际国内形势，公司面临的机遇和挑战，公司标准化管理的必要性 | 2013年1月16日 | 2013年6月30日 | 公司领导班子 | 技术科技部、信息中心 |  |
| **1.2** | 确定标准化机构 | 成立标委会、明确标办、专兼职工作人员 | 2013年1月4日 | 2013年5月15日 | 公司领导班子 | 技术安全部 |  |
| **1.3** | 制定规划、方案 | 制定标准化建设工作规划（2013—2015）和实施方案 | 2013年7月1日 | 2013年7月31日 | 标委会 | 标办 |  |
| **1.4** | 召开标准化建设启动会 | 通过会议发动全员参与标准化建设工作，明确标准化建设工作的目的、意义，全员宣贯培训 | 2013年8月1日 | 2012年8月31日 | 标委会 | 标办 |  |
| **1.5** | 实施标准化知识培训 | 聘请专家讲课引入标准化的概念，宣传标准化管理的内容，要求公司中层及以上干部、标准化工作人员参加培训 | 2013年9月1日 | 2013年9月30日 | 标委会 | 标办 |  |
| **1.6** | 梳理文件 | 梳理相关法律法规、国际标准、国家标准、行业标准、地方标准、公司外来公文以及各项规章制度。形成文件清单，为标准体系策划、流程梳理和优化、标准编制提供基础信息 | 2013年5月1日 | 2013年8月31日 | 标办 | 各部门 |  |
| **1.7** | 辨识业务 | 梳理辨识以业务为核心的公司业务名录，建立公司业务体系；梳理规范岗位及职责，形成部门设置及职责一览表，为梳理流程及编制管理标准和工作标准提供规范依据 | 2013年5月1日 | 2013年9月30日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2** | **标准体系建设阶段** |  | **2013年10月1日** | **2014年7月31日** |  |  |  |
| **2.1** | 编制标准化管理标准 | 成立标准化各类工作组，编写公司标准化管理总则、标准编写基本规则、技术标准编写规则、管理标准编写规则、工作标准编写规则和标准成果评选与奖励等相关规定； | 2013年10月1日 | 2013年11月15日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2.2** | 优化业务 | 根据文件梳理和业务辨识结果，对公司管理业务、管理流程、部门和岗位设置等进行研究，优化配置 | 2013年10月1日 | 2013年11月30日 | 标办 | 各部门 | 聘请专家 |
| **2.3** | 考察调研 | 组织标准化管理人员到标准化工作先进企业考察，学习标准体系建设方式、工作切入点、工作经验等 | 2013年11月1日 | 2013年11月30日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2.4** | 培训标准化工作骨干 | 利用短训班方式培养公司标准化工作骨干，重点内容为标准化管理标准的宣贯 | 2013年11月1日 | 2013年11月30日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2.5** | 建立标准体系结构 | 编制技术、管理、工作标准体系结构图，确定标准体系总架构 | 2013年12月1日 | 2013年12月31日 | 标办 | 工作组 |  |
| **2.6** | 确定标准体系各子体系结构 | 编制标准体系涉及的具体标准项目，确定三大标准体系涉及的标准目录 | 2014年1月1日 | 2014年1月30日 | 标办 | 工作组 |  |
| **2.7** | 标准体系结构发布 | 1. 完善标准体系结构图和标准明细表并汇编成册
2. 签署发布令，召开标准体系结构发布会
 | 2014年2月1日 | 2014年2月15日 | 标办 | 工作组 |  |
| **2.8** | 制定标准编制计划 | 根据标准目录明细，制定标准编制计划，确定标准编制责任部门和单位，明确量、质、期要求，组织开展标准编写工作 | 2014年2月16日 | 2013年2月28日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2.9** | 标准编写方法培训 | 组织标准编写人员，重点培训标准编写方式方法及相关注意事项 | 2013年2月10日 | 2013年2月28日 | 标办 | 各部门 | 外聘专家或内部培训 |
| **2.10** | 编制技术标准文本 | 1. 编制编写计划，分配任务，印发文件
2. 形成技术标准征求意见稿
3. 形成送审稿
4. 形成报批稿
 | 2014年3月1日 | 2014年3月31日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2.11** | 编制管理标准文本 | 1. 编制编写计划，分配任务，印发文件
2. 形成管理标准征求意见稿
3. 形成送审稿
4. 形成报批稿
 | 2014年4月1日 | 2014年5月15日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2.12** | 编制工作标准文本 | 1. 编制编写计划，分配任务，印发文件
2. 形成管理标准征求意见稿
3. 形成送审稿
4. 形成报批稿
 | 2014年5月10日 | 2014年5月31日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2.13** | 标准汇编 | 签发布令，印刷成册，做好登记工作 | 2014年6月1日 | 2014年6月15日 | 标办 | 各部门 |  |
| **2.14** | 标准化信息管理系统建设 | 完善信息系统各项功能，逐步导入公司标准信息和数据，使标准化管理信息系统在公司上线运行工作 | 2014年6月16日 | 2014年7月30日 | 标办 | 信息中心 |  |
| **3** | **标准体系试运行评价** |  | **2014年8月1日** | **2015年2月28日** |  |  |  |
| **3.1** | 标准体系试运行动员 | 组织召开标准体系试运行（标准发布）动员大会，进一步明确标准体系试运行任务和目标 | 2014年8月1日 | 2014年8月15日 | 标办 | 各部门 |  |
| **3.2** | 标准体系宣贯培训 | 制定标准体系宣贯培训方案，组织各部门、各单位开展标准体系宣贯培训工作，使员工了解标准体系运行的总体要求，掌握本岗位相关的技术、管理、工作标准内容和要求，为有效运行标准体系提供先导 | 2014年8月16日 | 2014年8月31日 | 标办 | 各部门 |  |
| **3.3** | 实施标准，建立记录 | 结合实际工作实施标准，对实施情况进行检查，保存检查记录 | 2014年9月1日 | 2014年11月30日 | 标办 | 各部门 |  |
| **3.4** | 修订标准体系表 | 根据实施情况对标准体系表进行修订、改进 | 2014年12月1日 | 2014年12月31日 | 标办 | 各部门 |  |
| **3.5** | 自我评价 | 成立标准体系自我评价小组，明确评价分工，准备评价所需文件，编制评价计划和检查记录表，召开员工大会部署；对标准化工作和标准体系文件及标准实施现场进行评价，召开会议报告评价结果；编写自我评价报告和不合格报告，提出整改意见 | 2015年1月1日 | 2015年1月15日 | 标办 | 各部门 | 邀请外来专家 |
| **3.6** | 评价结果处置 | 落实整改纠正措施，修订标准体系及相关标准 | 2015年1月16日 | 2015年2月15日 | 标办 | 各部门 |  |
| **3.7** | 完善和固化标准体系 | 组织专家队伍对标准体系运行情况进行全面评价，从适用性、有效性、充分性等方面，查找存在的问题，针对存在的问题，制定改进方案，对标准体系进行持续改进；根据改进方案，制定标准修订计划，组织按计划开展标准修订和完善工作 | 2014年2月16日 | 2015年2月28日 | 标办 | 各部门 |  |
| **4** | **总部确认验收** |  | **2015年3月1日** | **2015年6月30日** |  |  |  |
| **4.1** | 确认申请 | 填报确认申请表，上报材料包括标准体系表、标准化管理标准、标准化管理机构及人员分工材料、自评价报告和不合格报告，正式提出确认申请 | 2015年3月1日 | 2015年4月30日 | 标办 | 各部门 | 根据实际情况时间可调整 |
| **4.2** | 确认准备 | 编写标准化工作报告和自我评价报告，确认前再动员，迎接确认审核 | 2015年5月5日 | 2015年5月31日 | 标办 | 各部门 |  |
| **4.3** | 正式确认 | 标准体系得到股份公司正式确认 | 2015年6月1日 | 2015年6月30日 | 标办 | 各部门 |  |
| **5** | **完善覆盖面** | 监督指导各子公司的标准体系 | **2015年7月1日** | **2015年12月31日** | 标办 | 子公司 |  |
| **6** | **标准化全覆盖** | 查漏补缺，改进提高，标准体系 | **2015年7月1日** | **2015年12月31日** | 标办 | 子公司 |  |