

上海申通地铁集团有限公司文件

沪地铁〔2011〕383号

关于开展“上海申通地铁集团有限公司企业标准体系” 编制工作的通知

各职能部门、直属单位：

为贯彻集团公司深化企业管理，落实轨道交通标准化工作，增强统筹协调、规范运行；职责分明、高效联动；安全有序、持续发展的工作管理机制，特开展“上海申通地铁集团有限公司企业标准体系”编制工作，具体意见如下：

一、指导思想

以科学发展观为引领，贯彻“管建并举、管理为重、安全运行为本”的工作方针，围绕集团公司“强化管理、确保安全”的工作要求，建立一个以企业标准化建设为抓手，以规范化和体系化为总体思路，以行业领先为目标，以运营维护为主导的企业标准体系来实现规范管理、高效运作的标准化良好行为，为企业长效管理和持续发展奠定的基础。

二、总体目标

1、以行业领先为目标，构建规范性、实效性、协调性、可操作性和先进性的申通地铁企业标准体系；

2、力争在 2~3 年内取得“AAAA”级《标准化良好行为企业证书》或《服务标准化示范单位》证书；

3、企业标准具备提升为地方标准、行业标准的潜在品质。

三、组织机构

1、领导小组

组长：俞光耀

副组长：钱耀忠、顾伟华、白廷辉、葛世平、邵伟中、毕湘利（常务）

领导小组成员：组织人事部、企业管理发展部、财务部、投资管理部、总体规划部、安监室、保卫部、合约管理部、工会、监察室、审计室、团委、党委办公室、办公室、建管中心、信息中心、技术中心、培训中心、资产中心、运管中心、维保中心、资产公司、股份公司、隧道院、大桥公司、运营第一、二、三、四公司

2、工作小组

由集团公司企业管理发展部、组织人事部、技术中心相关人员及集团各部门、各单位指派标准编写人员和专家顾问组成。

四、工作内容

1、编制企业标准体系总体规划（含标准体系表）；

- 2、编制企业标准;
- 3、组织企业标准体系的运行和自我评价;
- 4、组织企业标准体系的验收和改进。

五、职责分工

- 1、企业管理发展部组织编写“管理标准”;
- 2、技术中心负责构建“标准体系”和组织编写“技术标准”;
- 3、组织人事部组织编写“工作标准”;
- 4、其他各成员单位负责编写本单位的企业标准。

六、编制步骤

编制企业标准体系分三个阶段完成，首先由各部门、各单位结合实际运用的标准、规程、规范、规章、文件、操作手册、岗位职责等，按技术、管理和工作标准类别进行梳理并列出目录；二由工作小组汇总各部门、各单位标准目录并修改后交各部门各单位进行确认；三各部门、各单位按照标准目录，进行标准编写。

集团公司企业标准体系分“建设”、“运营”、“维护”、“产品”同时编制，完成后由集团公司组织培训。体系试运行三个月后进行自我评价，通过评价整改、修改完善相关体系和标准后，再运行三个月。整改后申请社会确认，争取实现“AAAA”级“标准化良好行为企业”或“服务标准化示范单位”的目标。

七、时间安排

2011年工作：完成集团公司标准体系总体规划。

第一步：（至9月10日）：建立标准化系统工作机构，形成从

集团职能部门、管理中心至各一线单位均设立标准化岗位人员；出台集团公司企业标准化工作管理规定和企业标准编制规定。

第二步（至 10 月 25 日前）：开展标准化、企业标准体系等理论知识培训，参加人员按文中第八点要求。同时，由技术中心编制集团公司《企业标准体系总体规划（草案）》。

第三步（至 10 月 30 日）：完成集团公司技术、管理、工作标准体系表的编制及汇总工作。由技术中心、企业管理发展部、组织人事部分别牵头负责技术标准体系表、管理标准体系表和工作标准体系表的编制工作。技术标准体系表按“建设、运营、维护和产品”划成四大板块，管理标准体系表按“通用、建设、运营、维护和产品”划为五大板块，工作标准体系表按“决策层、管理层和工作层”划为三大板块，各部门、各单位将各自实际运用或需要增加的标准、规程、规范、规章、文件、操作手册、岗位职责等，按技术、管理和工作标准类别进行梳理，特别需重视梳理涉及行车安全的操作规程、培训规范、工作标准等，以便不断完善。按附件 4 中各明细表的格式列出名称目录报各牵头部门。

第四步（至 11 月 10 日）：工作小组完成集团公司技术、管理、工作标准明细表、统计表的编制和汇总工作。同时，工作小组按国家标准“服务业组织标准化工作指南”GB/T24421-2009 的要求修改“运营”、“维护”体系表。

第五步（至 11 月 30 日）：由集团公司各部门、各单位对集团公司标准体系表进行确认或提出完善意见。

第六步（至 12 月 15 日）：由工作小组汇总各部门、各单位意见对集团公司标准体系表进行修改。

第七步（至 12 月 25 日）：由集团公司拟文发布“集团公司企业标准体系总体规划”即“集团公司企业标准体系表”。

2012 年工作：编写集团公司各项标准，完成“体系”试运行。

第一步（至 2 月 28 日）：集团公司向标准化主管部门申请集团公司“标准化良好行为企业”或“服务业标准化示范点”的立项。

第二步（至 6 月 30 日）集团公司各部门、各单位编写本部门、本单位的技术、管理和工作标准。

第三步（至 7 月 31 日）：由编制组对集团企业标准体系进行编号、汇总、修改和评审。

第四步（至 8 月 10 日）：由集团标准化归口部门发布集团公司企业标准。

第五步（至 9 月 15 日）：由工作小组专家对集团公司全体员工进行“体系运行”培训。将按决策层、管理层和工作层分别进行培训。

第六步（至 12 月 15 日）：集团公司各个部门、各单位按各标准体系做好各项工作，标准体系试运行。

第七步（至 12 月 31 日）：集团公司成立标准体系评价小组。

2013 年工作：做好“体系”自我评价和社会确认工作。

第一步（至 2 月 05 日）：集团公司评价小组制定评价办法和

评价程序，对体系运行进行自我评价，并提出整改措施。

第二步（至 2 月 28 日）：集团公司各部门、各单位按评价小组意见，修改标准、完善措施办法，组织整改。

第三步（至 3 月 31 日）：工作小组汇总各部门、各单位意见、建议，修改完善“体系”和“标准”。

第四步（至 6 月 30 日）：各标准子体系再试运行。向标准化主管部门申报《标准化良好行为确认申请表》或《服务标准化示范单位申请表》。

第五步（至 12 月 31 日）：各部门、各单位做好社会确认各项准备工作。

以上工作详见附件 1《建立“上海申通地铁集团有限公司企业标准体系”推进计划（表 1）》。

八、培训计划

为做好体系建立工作，2011 年 10 月，拟举办 GB/T15496-2003《企业标准体系》，GB/T 24421-2009《服务业组织标准化工作指南》等系列标准培训班，参加人员应包括：

- 1、领导小组成员；
- 2、工作小组成员。

请各部门、各单位于 2011 年 9 月底前将参加培训人员报技术中心（格式见附件 2），联系人：徐剑波；联系电话：63189188 转 75387；传真：51537885；Email: xujianbo.derek@gmail.com 。

九、工作要求

1、领导重视。各部门、各单位主要领导要充分认识集团公司标准化建设的重要意义，高度重视，亲自部署。分管领导要亲自抓培训、抓研究、抓协调、抓落实。

2、落实责任。各部门、各单位要落实责任，指定专人参与标准体系编制和标准的编写工作。为保证信息沟通和日常联系，请各部门、各单位将分管领导、责任人名单及联系方式于9月底前报技术中心。

3、建立机制。为确保此项工作有序推进，建立定期会议制度，每周五召开相关部门（单位）专门人员工作通报会议，研究存在问题，商议解决方法。

4、及时完善。各部门、各单位要结合近年来发生的各种安全事故教训，及时对各类规章制度、作业标准进行梳理，认真查找存在的缺失、漏洞与风险隐患，以标准体系建设为契机，边制定边完善，及时补充、修订各类标准，特别是涉及安全的技术、管理和工作标准。

5、明确时限。各部门、各单位要按照“推进计划表”（见附件1）的时间节点高质量地完成相关工作，并按时报送材料，确保此项工作顺利推进。

十、附件

附件1：“上海申通地铁集团有限公司企业标准体系”编制工作推进计划表（表1）；

附件2：“企业标准体系”系列国家标准培训报名表（表2）

附件 3: 集团公司企业标准体系总体规划结构图 (图 1)

附件 4: 集团公司通用管理标准体系明细表格式 (表 3)

集团公司建设技术标准体系明细表格式 (表 4)

集团公司运营技术标准体系明细表格式 (表 5)

集团公司维护技术标准体系明细表格式 (表 6)

集团公司产品技术标准体系明细表格式 (表 7)

集团公司工作标准体系明细表格式 (表 8)

二〇一一年十月十二日

主题词: 企业标准 编制工作 通知

内发: 各部室

上海申通地铁集团有限公司办公室

2011 年 10 月 12 日印发

(共印 2 份)