２０００年，加入世界贸易组织的谈判推进，企业对国际标准更加关注。标准规范作为行业资料领域的重要内容，全面梳理行业基本情况、主要做法与改进方向。本资料结合当时的行业环境与工作实际，围绕标准规范的基本情况、主要做法、存在问题和对策建议进行梳理归纳，供有关单位和从业人员参考。

从标准规范的实际运行情况看，生产车间的工序衔接与质量控制已经成为日常工作中较为常见的环节，原材料采购、生产工艺流程等基础性内容受到普遍关注。在国有企业改革与三年脱困进入关键阶段的背景下，各单位对成本核算的重视程度明显提高，班组安全教育的组织与记录逐步走向规范。总体而言，这一阶段的工作呈现出由经验型向制度型转变的特点。

受制于当时的技术条件和管理水平，标准规范在推进过程中仍存在一些突出问题：一是台账不规范，成本核算口径不统一；二是质量检验手段较为落后，多依赖人工经验判断；三是专业技术工人短缺，人员流动较为频繁。这些问题在不同单位的表现程度不一，但都不同程度地影响了工作的整体质量与效率。

针对上述情况，建议从以下几个方面着手改进：开展在岗技术培训，稳定一线骨干队伍；完善质量检验记录，做到工序可追溯；加强设备点检与预防性维修，减少非计划停机。同时，应把制度建设和人员培训放在重要位置，坚持边实践、边总结、边完善，逐步形成适合本单位实际的工作路子。

从具体做法上看，原材料的比价采购与验收是检验工作成效的重要环节。围绕安全生产管理与设备维护保养两项内容，不少单位在实践中已经摸索出一些行之有效的做法：把责任落实到岗到人，把标准细化到每一道工序，把检查贯穿到工作全过程，并注意把检查结果与日常考核结合起来

。这些做法所需投入不大，但对提高工作质量的作用比较实在，值得在同类单位中加以推广。

在操作层面，还应当注意把握节奏与方法。把工作成效与考核挂钩，可以较好地调动人员的积极性与责任心。在具体做法上，多数单位仍以纸质台账和人工登记为主，资料的保存与查找都比较费时。

另外，推进过程中还要注意听取一线人员的意见，把好的做法及时吸收到制度中来。

另外，经验的总结要有数据、有事例，避免停留在一般性的表态上。

另外，遇到跨部门事项，宜事先明确牵头单位与配合单位，避免互相推诿。

另外，在资料管理方面，建议按类别建立目录与索引，做到一查即得，避免临时翻找。

另外，此外，还应加强部门之间的沟通协作，减少重复劳动，形成工作合力。

另外，对反复出现的老问题，应从制度和流程上找原因，而不是简单依靠加班补救。

另外，对工作中出现的新情况新问题，应及时向上级反映并研究解决办法，避免久拖不决。

另外，把工作成效与考核挂钩，可以较好地调动人员的积极性与责任心。

另外，在具体做法上，多数单位仍以纸质台账和人工登记为主，资料的保存与查找都比较费时。

另外，对于新入职人员，应由有经验的同志带教一段时间，熟悉流程后再独立承担任务。

另外，相关标准的执行需要一定过渡期，建议先行试点，取得经验后再全面推开。