

2023年停车场监理大纲 停车场门卫工作计划合集(大全8篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

停车场监理大纲篇一

受托方(以下简称乙方)：_____

为了加强对熙南里街区地下停车场的管理，适应街区发展和商户需求，服务街区商业运营和发展，现就授权管理的\\\\"^v^金陵历史文化风尚街区\\\\"^v^停车场相关事宜，甲乙双方议定事项协议如下：

一、委托范围：金陵历史文化风尚街区停车场，含：

- 1、停车场出入口道闸及附属设备以及收费标准等。
- 2、地下停车场(含148泊位)(附*面图)。
- 3、停车场内的通风、电力、排水以及消防等设施。

二、受托方管理内容：

- 1、确保停车场的24小时安全，正常使用。
- 2、乙方受托期间应保证停车场24小时正常运营。
- 2、确保停车服务热情周到，客户满意，不得出现客户投诉现

象，如出现停车纠纷等现象，一切后果由乙方自行承担。

3、确保停车场内各安全通道、安全出口和道闸系统等的正常使用。

4、确保停车场内地面整洁无灰尘，无附着物。

5、确保从主干道进出停车场内车辆安全，并独自承担责任。

三、委托管理期限：自_____年_____月_____日——_____年_____月_____日止。

四、其它约定

1、乙方自行办理停车场经营的相关手续，做到依法经营并独自承担相关法律责任。

2、乙方应交付和承担停车场日常运营所发生的水费、电费及其它运营费用。（水、电费用分割见附件。）

3、乙方应指定专门的机构和人员对停车场进行管理。

4、委托期内甲方不收取乙方停车场的租赁费用。

5、乙方对甲方及产权方核定的30个车位，应予以保障。对街区大型活动及领导来访车辆的停泊予以保障并做好相关应急预案，确保街区大型活动及突发事件的车辆停泊。该条款下所有停车不再收取任何费用。

6、乙方对社会车辆严格按物价部门核定标准收费；乙方对商户户主及前往商户消费的车辆应予一定优惠，并妥善处理相关事宜。

五、本协议未尽事宜另行协商。

六、本协议一式四份，双方各执两份。

甲方(盖章)：_____乙方(盖章)：_____

代表(签字)：_____代表(签字)：_____

附件1：*面图

附件2：水电表清单

停车场监理大纲篇二

通过对图纸核实□xxx地下停车场共有车位：1101个、车库：193个，其中：负一层车位283个、车库58个；负二层车位265个、车库60个；负三层车位554个、车库75个。另外已售车位车库306个(负一层12个，负二层294个)未统计在以上数据内。

一、保安人员配备

根据xxx的地形地貌及各出入口数量情况，停车场保安人员配备如下：

(一)方案1：(维持现状)

共计：44人

(二)方案2：(智能收费系统外移，安装于小区地面各出入口处)

共计：38人

二、岗位职责 (一)保安部经理职责

1、负责制定停车场的治安、消防年度、季度工作计划，做好保安部年度预算报告。 2、负责维持车场内部秩序，预防治安事件发生，协助、配合_门对有关治安和违法犯罪案件的侦破工作。

3、负责编写保安部年度工作计划、月、季度及半年总结。

4、妥善处理客户有关安全方面的各种投诉。努力改造良好的治安环境，让客户具有安全感。

5、“四防”（防火、防盗、防破坏、预防治安事件）为小区定期检查“四防”设施，增强小区的安全措施监管。

6、负责制定夜间值勤、巡逻程序和要求，对车场安全进行不定期抽查。

1、对保安经理负责，服从上级安排，听从指挥做到令行禁止，依法循章对交通、车辆进行管理。

2、经常视察车场、并确保各停车位正确使用，保证车道、车场出入口周围道路畅通。 3、熟悉掌握车辆流通情况，车位情况，合理布署安排，优先保证业主使用车位，按物价部门规定收取车位停放费。

4、安排和调动属下人员的工作时间，合理分派所有工作给予属下员工，确使他们严格遵照指示工作，提高工作效率。

5、负责监督和落实员工岗位职责，对员工进行岗位职责、工作规程、车管仪器操作等

相关知识的培训和法制教育及职业道德教育，并安排定期对员工进行考核，填写《员工考核表》，提高员工的工作技能及服务质素。 6、负责每日工作检查，并填写《车辆管理日检表》。

7、负责对外协调与联系，处理车辆管理方面的问题和客户投诉。

8、熟悉停车场内的信道结构、安全系统、消防设备及通风系统、辖区道路，车位使用情况，负责对车场内公共设施、车管系统的运行情况清洁等监管工作，以确保车场管理工作顺利及有效开展。

9、负责执行现场监管制度，对任何员工涉及违反纪律事情应该迅速及彻底调查，并及时上报并提出处理建议。

10、定期召开班组会议，检讨工作表现，并籍此沟通现场管理人员。

工作。

(三) 收银员职责

地收取车位使用费。

3、每次收款均要记帐(输入计算机)，现金数额应与账面数额相符。

4、根据公司对失效车票及遗失车票进行查核，经查核无误后，进行补发。并收取

相关的费用。

1、负责对停车场内停泊车辆之管理工作，指挥好车道的交通秩序，使车道、车场出入

口周围保持畅通。

2、实行24小时轮流值班，服从统一安排调度。

3、按规定着装，佩带工作牌，对出入车辆按规定和程序指挥放行。

4、负责指挥区内车辆行驶和停放，经常巡视车场并确保各停车位正确使用，督促所有

车辆正确使用行车线和泊车位，维持停车秩序，保证车辆停放安全。

5、负责对停车场现场的巡视查看，如发生任何未经授权人士、可疑人物留连停车场，

应立即规劝或命令其离开，如有需要，立即呈报上级主管或监控中心注意监察。

6、负责停车场的消防安全巡查工作，熟悉停车场内的信道结构，安全系统、消防设备

及通风系统等，以便一旦发生事故时能够从容应付。

7、如发生交通事故，应记录和拍摄有关数据包括涉及车辆损坏情况等，并须立即呈报

领班或安全部。

8、当发现任何车辆未锁好或门窗未关好，应留驻现场值勤并录像及立即呈报上级主管

设法通知车主，防止发生失窃事故。

9、禁止任何刻意违反交通标志及泊车规定之车辆进入停车场。

1、熟悉掌握监控室设备的性能，严格执行操作规程。密切注视车场内车辆行驶，人员

进出情况，发现异常情况立即上报并录像，并采取相应的应对程序处理。 2、工作时间严格遵守监控室值班制度，不得脱岗或打瞌睡。 3、认真、仔细地做好值班记录。

1、具体负责非机动车、摩托车的停放、管理、收费工作。

2、查验车辆“停车证”，若发现停车证失效，劝其立即至管理处办理续停手续；若发现无证车辆，劝导其停放至其他地方。

3、主动热情地给予车主以解释和引导，将各类非机动车、摩托车有序、整齐地停放在指定的区域内。

4、停车完毕，主动提醒车主锁好车辆，以免发生意外事件。

5、对在停车区域内清洗、维修保养车辆的车主进行劝阻，保证停车区域的清洁畅通及秩序良好。

6、为方便车主，免费为其提供打气筒。

7、配合车库进口，维护机动车运行秩序。制止、处理在此道上的违章停车车辆，保证车道畅通。

停车场管理流程图

固定车辆

检查车辆有效泊车证

放行进入

开闸放行

车辆进入

临时车辆

入口按掣 取ic停车卡

放行进入

离开时由收费员 计算收费

上落货车辆

摩托车、自行车

由车辆管理员核对数据

登记及放行

入口按掣 取停车卡

停泊指定位置

检查车辆有效泊车证或发出临时泊车卡

登记及放行

停泊指定位置

离开时由车辆管理放行

四、收费标准

停车场监理大纲篇三

2、加强岗位检查督导力度，实行互相监督、互相学习，共同进步的工作气氛，能够及时纠正队员的违规行为。

3、加强领班的督导与培训工作，让领班真正起到现场指挥、协调、督导的作用，及时把各项工作全面能够贯彻落实，做

到责任分明，责任到人。

4、调动队员的工作热情，发扬争优、拼优、抢优的工作作风，不断树立标兵形象，提高工作质量。

5、严格要求队员按服务指导理念执行，如：行为服务，开口服务，微笑服务，把这三个服务方式全面落实到每一个工作岗位上，不断提高队员的服务意识，提高服务质量，增强业主的认同认可感。

6、根据现在工作特点，加强出入人员的控制，杜绝无关人员进入大厦或在园区周围逗留。

7、加强装修房间的监管巡查，及时发现纠正违规操作施工的现象。

8、加强车库巡查监管，确保车辆进出有序和摆放整齐，跟车主加强沟通，共同做好车辆安全保障工作。

9、针对外围广场治安的`复杂性和机动车辆乱停乱放的现象，根据管理处整体规划做好安全预防和车辆疏导管理工作部署和作好各项执行工作。

10、每周开一次班组会议，每半月进行一次领班会议，每月召开一次保安部会议，确保能够及时探讨学习总结工作经验，及时传达工作指示。

11、每月进行一次消防设备，消防器材公共物品的检查、清点与保养工作，确保各项设备能够正常投入使用。

12、每季度进行一次业务技能、军事素质考核，实行优胜劣汰工作机制，不断提高队员的工作技能及工作效率。

13、每季度进行一次全方位安全检查工作，确保能够及时发

现问题和解决处理问题。

14、每半年进行一次突发事件、防火救灾安防工作的实战模拟演练工作，不断提高队员的安全防范意识与处突能力。

15、年终做好本部门各项工作的总结和各项安全工作的部署。

停车场监理大纲篇四

甲方： 乙方：

鉴于来往车辆停放混乱无绪，致患者、医院及职工无法正常使鉴于用之情形。甲、乙双方本着*等自愿的原则、经友好协商，就医院停车场合作经营、管理及其它事宜达成如下协议，以期共同遵守：

一、合作内容

医院停车场项目。

二、停车场的经营与管理

1、乙方负责购买、安装、调试、维护上述项目所需的一切设备，包括入口设备、出口设备、监控设备、管理中心设备、线材线管材料、岗亭设备、空调等，并负责停车位、指示线、分道线等的画线及维护。

2、乙方对上述项目设备拥有完全所有权，合同解除或终止时由乙方负责拆解并收回。

3、乙方负责停车场的日常经营与管理，包括项目收费、缴纳税款、场地管理、人员管理、车辆摆放、设备维修、消防安全等。

4、乙方设备如连接甲方电源，乙方需安装计量电表，并每月按实际流量费用支付给甲方。

5、医院北侧入口为医院员工专用通道，乙方负责发放免费通行卡方便进入，乙方还需按甲方要求规划外来车辆限制区并安装自动感应道闸门禁系统。

6、重要接待vip客人、相关*机关实行免费进出。

三、项目收益与分配

1、依据对停车场实地测试统计的数据、天津市物价局收费标准的规定和该项目运营的成本，综合计算得出停车场每月净利润为约元。

2、甲方每月获得上述净利润的30%即元，同时由乙方于下月第一周向甲方支付该款项。

3、具体双方结算方式待定。

4、乙方获得本项目的其余收益。

四、合作期限

五、甲方权利与义务

1、甲方有权要求乙方按时履行本协议第三条第二款约定之内容。

2、甲方有权对停车场管理中存在的问题向乙方提出建议和意见。

3、甲方有义务提供相关停车场场地图文资料和产权文件，配合乙方完成停车场的各项建设工作。

4、甲方有义务协助乙方处理停车场内发生的突发事件。

5、甲方承诺：本协议合作期限内，不与任何其他个人或公司建立关于本项目所涉停车场的合作、联营、承包、租赁及转让等关系。

六、乙方权利与义务

1、乙方拥有停车场经营投入的各项设备和配套设施的所有权。

2、乙方对停车场享有完全的自主经营与管理权，乙方需遵守国家相关法律法规，并在管理经营中不得损害甲方权益及财产，如有发生乙方需负全部责任及进行赔偿。

3、乙方承担停车场运营的各项成本，包括管理人员的工资、电费、设备维修费、税费等。

4、乙方负责处理因停车场经营发生的各项纠纷，包括车辆损毁丢失、管理人员的伤亡、消防事件等。

5、除各门岗外，乙方还需设专人负责医院正门、住院部及急诊门前车辆管理，并负责院区内车辆疏导，杜绝堵塞现象发生。

6、乙方不得让医院外车辆停放在限制区内，否则甲方有权对乙方进行相应处罚。

7、乙方不得将停车场地转租、转借或转让第三方。

七、终止或解除

1、除发生法定事由，如自然不可抗力事件、*拆迁行为等，本协议不得任意解除。

2、协议期满后，在同等条件下，乙方享有与甲方优先合作经

营该项目的权利。

八、争议的解决

1、甲、乙双方对本协议有关条款的解释或履行发生争议时，应通过友好协商的方式予以解决。

2、如经协商未达成书面协议，则任何一方当事人均有权向区人民法院(开发区功能审判区)提起诉讼。

九、生效条件本协议自甲、乙双方的法定代表人(或负责人)在本协议上签字并加盖公章之日起生效。各方应在合同正本上加盖骑缝章。

十、其它甲方所属车辆和职工自有车辆的停放事宜，甲、乙双方另行协商并签订补充协议做为本协议不可分割的一部分。

十一、本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

十二、本协议未尽事宜，甲、乙双方共同协商做出补充。补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方(公章)：法定代表人签字：年月日

乙方(公章)：法定代表人签字：年月日

停车场监理大纲篇五

确保停车场内的车辆及设施、人员安全，保证车场车辆停放整齐有序。

适用于物业管理处辖区内停车场的车辆停放管理。

管理部主管负责监督、检查车辆停放管理。

管理部当值干部负责车辆停放管理的指导、检查及车位使用费收缴工作。

当值管理员负责停车场的管理工作。

车辆进场停放。

停车场只对辖区内的住/租户、本公司职员及前来辖区内消费及访客的客人开放。其余外来车辆不允许在停车场内停放。

当有车辆进场时，当值管理员应首先将车辆的牌号抄写至《停车卡》中，并将《停车卡》交给车主，迅速指引车辆慢行，安全地停放在相应的车位上，提醒车主锁好车锁、随身带走车上的贵重物品。

检查车辆是否有损坏或其他不正常情况，如有不正常情况应立即当面向车主提出，并在《车辆停放登记表》上作详尽记录。

收取车位使用费：

b) 其他车辆依照《车位使用费收费标准》收取车位使用费。

填写收费收据交车主，并在《车辆车位使用费交付登记表》上准确登记。

填写《车位使用牌》并贴于车辆明显处。

车辆离场。

当有车辆离场时，当值管理员应及时检查车主证及相关资料：

a) 检查车主证件、《停车卡》记录与车辆是否相符，不相符时不允许放行；

c) 检查业主证/租户证或员工证。

若检查中发现异常情况，应立即拦截车辆，并及时通知当值干部前来协助处理。

车辆离场后，及时在《车辆停放登记表》上登记。

巡视。

车场当值管理员每小时至少详细检查车辆的车况1次，发现漏油、未上锁等现象及时通知车主，并在值班记录本上做好记录，同时报告当值干部处理。

发现无关人员或可疑人员到车场时要及时劝其离开，若有紧急情况按《突发事件处理标准作业规程》处理。

协助清洁工维护好车场卫生。

《车辆停放登记表》。

《车位使用牌》。

《车辆车位使用费交付登记表》。

《突发事件处理标准作业规程》。

《管理部交接班管理标准作业规程》。

《车位使用费收费标准》。

车辆停放记录表

日期	车主单位	车类	证件名称	车辆情况	进场时间	离场时间	值班员	备注
----	------	----	------	------	------	------	-----	----

车辆车位使用费交付登记表

日期 车主单位 车类 车牌号码 有效证件 收费金额 到期时间 值班员 备注

车位使用牌

姓名 车牌号码 车型

车 主 住 址 使 用 时 间

年 月 日 年 月 日

车位使用纳收费标准

自行车：10天以下每辆/每天元；10天以上每辆/每天元；

1个月以上每辆/每月元。

摩托车：10天以下每辆/每天元；10天以上每辆/每天元；

1个月以上每辆/每月元

汽车：固定车位：元/(位月)；临时停车：超过1小时按元收费；

过夜按元收费。

停车场监理大纲篇六

1、公共卫生工作以建立健康档案为载体，以各类重点人群为重点对象，以各防保医为工作的桥梁，全面展开健康教育、计划免疫、妇幼保健、慢病管理等九项公共卫生工作。

3、妇幼保健方面工作要有计划、有总结、有督导、有记录，

各种报表要整齐归档存放，各项卡表册完整、逻辑关系合理。做好降销项目补助工作并对，补助情况进行定期的公示。对新生儿听力筛查和艾滋病检测筛查情况及时登记上报相关部门。做好农村孕产妇住院分娩的宣传、督导工作。

4、办公室和医务科及时完成日常工作，定期或不定期对全院医疗服务和卫生情况进行质控，严格执行工作记录，严厉查处脱岗，串岗、服务态度恶劣等情况，结合住院部做好病历质量的质控。

5、药房、收费处严格执行医疗收费标准，划价准确率达96%以上。严格执行票据管理的有关规定，无违反财经纪律行为发生。

6、新农合有专职办事人员，按时定期在显著位置对新农合补助资金在乡村进行公示。就诊管理杜绝发生冒名顶替，参合患者住院治疗用药严格遵守新农合药品目录。新合方面加强宣传工作，从扩面、提标、便民、严管四个方面展开工作。

7、加强中医药事业的发展，以中医馆、中医理疗室为载体，开展特色的中医治疗。并结合新农合，实现门诊中医药100%报销。

8、落实医疗机构分级管理制度，全部用全省通用门诊病历。

9、贯彻落实省市区深入医药卫生体制改革有关精神，积极实行*办基层医疗卫生机构配备使用国家基本药物制度和乡村一体化，对国家公布的307种基本药物和我省增补的206种药物，全部实行零差价销售，实现门诊中医药100%报销。严格执行《国家基本药物临床应用指南》和《国家基本药物处方集》规范使用基本药物，加强基本药物使用管理。加强药品管理，药品及一次性使用器材材料入出有登记，落实精、麻药品《五专》管理，同时做好药品医疗器械不良反应上报工作。

10、设立意见箱，广泛征求病人建议，意见没及时改进我院的工作，对病人提出的问题要认真的调查核实，并对相关的人员进行合理的奖惩。

停车场监理大纲篇七

一年来，在县委、县政府的正确领导下，在上级党校的支持下，**党校认真贯彻执行《中国^v^党校工作暂行条例》，充分发挥“三个中心”作用，紧紧围绕全县总体部署扎实开展工作，取得了较好的成绩。为总结经验、克服不足、以便把明年的工作做得更好，现就全年工作情况总结如下：

（一）加强班子队伍建设，提供组织保障

一是坚持理论学习作为党校的一个品牌，努力创建学习型机关、学习型党组织。每年年初，班子都制定了科学的学习计划、学习方案和措施。二是明确岗位职责。每年年初，班子都认真制定班子成员目标责任制、党建工作目标责任制、党风廉政建设目标责任制和任务分解书、各科室工作计划，把各项工作任务细化、量化，层层分解，责任到人，以制度促效率，以制度促团结，以制度促勤廉，做到了思想到位、工作到位、责任到位。三是坚持民主集中制。四是领导带头，亲力亲为。工作上，班子领导成员亲力亲为，校长除了集体学习时领学县领导重要讲话和宣讲政治前沿理论外，还在各种场合宣讲了什么是幸福、中国孝文化浅谈、秘书工作与考研浅析等一些励志讲座。三位校长在幸福乡村建设中，各自带队深入基层宣讲，培训38多场次，受训人次5000余人，受到群众和县委领导好评。

（二）抓干部队伍建设，不断树立党校新形象

首先是加强教师队伍政治思想建设。一是到上级进修。今年以来，先后选派8名骨干教师分别到省、市委党校参加业务进修，系统学习。提高了教师的专业理论水平和课堂教学水平。二

是到基层实践，在工作体验中提高。为增强授课内容的针对性，促进理论教学与工作实际相结合，一方面积极开展集中“调研月”活动。三是走出去交流学习。

再是加强干部队伍作风建设，进一步唱响“内强素质，外树形象”主旋律，提素质、亮形象。

一是完善内部管理制度。制定了关于加强党校内部管理的九条规定。严格奖惩，鼓励在本职岗位建功立业。二是领导班子成员注重深入各科室了解情况，做好干部职工的思想工作，狠抓各项工作规章制度的落实。

二讲究实效，强化后勤工作的保障职能，搞好党校阵地建设

粉刷了办公楼外墙、对楼顶进行了防水处理、进行了校园整理，办公楼安装了轮廓灯和霓虹灯单位铭牌，对阶梯教室进行了重新整修。

（三）服务大局，履行职能，全面完成全年工作目标任务

积极开展社会宣讲培训工作。多方面搜集材料充实和完善“十八大”精神宣讲提纲，撰写好“十八大”宣讲通稿。采取集中宣讲、上门宣讲等多种方式开展十八大精神的宣讲活动。党校七名宣讲团成员，深入基层宣讲党的十八大精神，受到干部群众欢迎和好评。目前，宣讲50余场次，听讲干部群众达5000余人次。

（四）积极完成县委县政府安排的中心工作任务

一是包村工作不甘落后。根据县委的安排，我校分包**镇柴**和高家庄两个村，两名副校长任组长，吃住在村，与村干部一道帮助该村推进社会主义新农村建设。帮村民建起了垃圾堆放点、垃圾清运队、垃圾处理办法，每周二、周四早上6点还帮助清理垃圾，帮柴**村出资协助硬化整修街道3条，

所有街道墙体全部粉刷美化等。分别捐助两个村1500元、1000元。同时，给柴**村捐建了农家书屋，为该村提供书桌12张，书橱8个，凳子22个，各类图书余本。给柴**村老党员李年根送去洗衣机一台。二是派出一名副校长兼任基层建设年办公室宣传和日常具体工作。三是打好创卫攻坚战。整治校园义务劳动35次，出动900人次。出义务宣传员各种形式宣传创卫任务和目标要求以及各种创卫常识。四是积极多方筹措1万元，支持所包村搞好雨季植树工作。

（五）亮点工作

一副校长张惠萍同志荣获县第四届孝老爱亲道德模范。

二把县委党校建成了全县干部培训中心、发展研究中心和社会教育中心。

三建立了干部培训队伍人才库。

四积极发挥社会教育职能。与电子科技大学合作，为我县100多名应届大中专毕业生提供了深造机会。

五克服重重困难，多方跑办解决了48名党校学员的多年遗留的毕业证问题，消除了不稳定因素。

六党校全体干部教师主动与四川、**等特困地区联系，积极捐献衣被。

停车场监理大纲篇八

20xx年为了确保各项工作顺利进行，达到预期的目的，现制定20xx年工作计划，以便按部就班地进行，能够及时取得业主方、施工单位等方面的配合、支持。

1、随时掌握各有关部门情况，包括手续办理、施工准备等。

监理进场前每天有人到工地至少一次。

2、组建项目监理部，确定人选，包括业主方派出的协助监理人员。明确岗位、职责，进行授权，岗前培训。

3、提交业主方应提交给监理方的资料，目录给业主方。

4、由业主方召集召开各有关单位人员的首次见面协调会，包括设计单位、总承包、指定分包单位、监理公司等。会议主要内容：

协助业主与承建商签定施工承包合同；跟进各项报建工作的进展情况（扩初审查、规划报建、防雷报建等），办理监理报建手续；提交监理规划、监理细则给业主方及施工单位，向施工单位索取施工组织设计及方案、施工进度计划、材料机具进场计划，进行审查、审批；监督材料机具的进场情况。对进场材料进行外观检查、合格证、认证书等资料检查，进行见证取样、送检。

1、工棚搭设、材料堆放等、水电管线敷设、电箱、消防水池、灭火器、标志牌、现场宣传公告栏设置，特别强调设置洗车槽，砂、石堆放场地必须硬底化、分隔，生活用电必须使用安全电压。

2、督促施工单位办理有关报建手续（施工报建、安监报建、特殊工序施工报建等）。

3、督促施工单位委托试验室做混凝土配合比设计，监督施工单位根据初步配合比设计报告进行现场试配，磅秤设置，装料称量，斗车标记。

4、熟悉图纸，组织进行设计交底、图纸会审，整理记录。

5、约请规划部门放线，设置控制桩，确定引用水准点，设置

现场水准点（用于标高控制和沉降观测）。

6、复核单体放线及桩位；分包单位（桩队）及人员资质审查；要求桩队对单体轴线及桩位进行复核，以免发生质量纠纷；督促、参与施工技术交底（打桩工程）。

7、要求桩队提供桩尖样品、桩身焊接样品，由设计、业主方、监理方、施工单位共同认可后作为质量样板，用于对比检查。

8、审批开工报告、工序开工报告。

以上两个方面将是20xx年将要开展工作的重点，我也将持续努力，发扬自己的闪光点。