最新监理顶岗周记 监理资料员顶岗实习周记(模板5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

监理顶岗周记篇一

监理资料员顶岗实习周记该如何写呢?以下是小编为大家搜集整理的监理资料员顶岗实习周记范文，希望能帮助到大家！

实习单位 山东金城建工有限公司

实习岗位 资料员

实习时间 xxxx

20xx年 xx 月 15日 至 20xx 年xx 月21日

实习内容：熟悉现场环境，了解工程概况、资料的分类 实习收获：

限制，其意义重大。

由于刚来到工地，对周围环境都不熟悉，老师带着我去现场看了看，了解了一下工地周边环境、工程进度以及工程概况，因为资料员必须知道工程进度，了解施工现场的情况，才能把资料做好做真，才能把资料跟上工程进度。

在去现场的路上老师先是给我介绍了一下公司的情况，对公司有了初步的了解，然后，又给我讲了讲资料方面的知识，我这才知道了，原来资料是分为技术资料和安全资料的。技术资料一共十一盒，安全资料一共十三盒。

企业指导教师意见：

学习挺认真挺积极的，有不懂的地方就积极提出 学生顶岗实习周记

实习单位 山东金城建工有限公司 实习岗位 资料员 实习时间

20xx年 xx 月 22日 至 20xx 年 xx 月28日

实习内容：学习技术资料的具体划分，了解技术资料的具体内容

实习收获：

由于工程主体已经完工了，所以需要弄的资料也不是很多了，老师把以前的一个比较全的工程上的资料给我拿过来让我看一看，不懂的地方就问问她。刚开始看时感觉很简单，就是照着资料软件改一改工程名称就可以了，可等过了两天老师提问时，我却几乎什么都不知道，唉，想和做确实有一定的距离啊。

技术资料第一卷主要是工程概况表、管理人员名单和施工组织设计;第二卷是技术交底和图纸会审记录表以及设计变更通知单;第三卷主要是楼层平面放线记录表和楼层标高超测记录;第四卷是一些材料的进出场合格证;第五卷是材料的试检验报告记录;第六卷是混凝土的浇灌申请表、施工记录，拆模申请单，钢筋的隐蔽验收记录;第七卷是基础部分的资料;第八卷是主体部分的资料;第十卷是屋面部分的资料;第十一卷

是装饰装修部分的资料;最后一卷是第二十五卷，主要是竣工验收资料。这是这一个星期以来对技术资料一个大概的记忆，对里面一些具体的内容还不是很了解，不过，我相信自己以定能克服这些困难，把这几本资料弄透彻、搞明白了。

企业指导教师意见：

学习很认真，积极去现场了解施工进度，很细心，对每天所做的事都有一个记录

20xx年 xx 月 29日 至 20xx 年 xx 月5日

实习内容：打印隐患整改报告、去现场打砂浆试块、资料的盖章程序

实习收获：

这周正好赶上总公司安全科的来工地检查，公司领导来现

场观看后，到会议室开会，说了说现场的施工情况以及需要注意的事项，最后下达了一份隐患整改通知单，老师让我打一份隐患整改报告，我这才知道原来每份隐患整改通知单都得对应回一份隐患整改报告，并且如果通知单是安检站下达的，必须盖公司公章。

主体上填充墙砌筑也开始了，跟老师去现场打试块，我知道了，砌筑时所用的砂浆试块是要送实验室进行检验的，每层要打一组试块，一组就是三块，打出来之后三天之内要送到实验室进行养护28天。砌筑所用的砖也要送实验室做实验，不超过15万块送一组，一组是十二块。无论去实验室送什么样品做实验，都得写一个委托单。 由于一层砌体已经砌完需要弄资料让监理签字，我就问了问老师签字的具体程序，一般是施工方先签字、然后监理上再签，最后再让甲方签字，如果有设计和勘察单位，得勘察设计单位先签好乙方才能签

字。一般，地基工程验收报告、主体验收报告都得盖公司公章。

企业指导教师意见：

学习积极，不怕苦，有很强的上进心

学生顶岗实习周记

实习单位 山东金城建工有限公司 实习岗位 资料员 实习时间

20xx年 xx 月 6日 至 20xx 年 xx 月xx日

实习收获：

今天施工现场又来了一些工人，安全人员通知我让先把该签字的资料准备好时，我又不知道该怎么办了，幸亏老师告诉了我，我这才知道，每次来新员工，为了保障员工的权利，都得和新员工签订合同，一般包括安全生产合同、职工安全生产合同、委托书和安全合同。委托书是需要每个员工都得亲自签名按手印的。

工程每进行一步都得弄一个技术交底和安全技术交底，技术交底内容主要是工序的施工工艺，安全交底主要是干这项工作的员工要注意的事项以及自身的安全问题。

每次新来员工都得对员工进行三级教育，主要讲安全问题，然后把教育内容打出来让受教育人和教育人签字，并且每半月对员工进行一次经常性教育，以保障职工的安全。

重大危险源也是属于安全资料方面的，并且一星期记录一次，主要内容是对临时用电机具、塔吊、以及施工现场的情况进行检查，保证施工现场的安全，保证施工进度的安全进行。

企业指导教师意见：

态度认真，积极学习，积极沟通

20xx年2月20日20xx年2月24日

通过家人的介绍我来到了位天津市塘沽区的中建公司中钢响螺湾项目部，开始了为期一个月的资料员实习生活。实习第一个周，算是适应期。相信大家刚开始实习的时候，都做过类似复印打字、领导安排的整理文档等的杂活，因为 刚开始对于公司的工作内容、流程还不了解，所以做杂活成了实习工作必做的工作。虽然 工作比较繁杂，但是我们也不能怠慢或者有任何的不乐意。因为很多事情都是从小事做起， 慢慢的积累经验的。 在做这些小事的同时我们也能从中学到不少的东西。 这些事情是我们在 学校的时候学不到的。我们必须认真积极的对待。所以说事情是不分大小，只要积极学习积 极办事，做好份内事，勤学、勤问、勤做，就会有意想不到的收获。

由于本工程工期较紧，项目上的资料员流动性较大，第一天师傅就带我到工地现场了解本工程的基本情况，让我对这个项目有了大概的了解。去之前师傅跟我说了实习中必说的安全第一、预防为主的安全方针，坚持管生产必须管安全的安全生产原则。重新温故了学校里老师所教的三保、四口、五邻边等安全知识。最近师傅比较忙，从现场回来后，师傅开始教我工程资料软件相关知识，根据工程进展交代我接下来所要做的工作。之前的实习都是做一些打印、复印的.工作，未接触过工程资料软件，因为我在学校并未学过工程相关的课程，所以听起来一头雾水，看着一脸茫然的我，师傅只好又重新给我讲解了一遍，并把接下来需要做的工作记录下来，让我参照着一项一项的做，并安慰我慢慢来，不要着急。还给我找来了工程资料管理方面的书籍，希望我能够尽快接手。第一个礼拜的实习，可以简单的总结为几个字，那就是：多

看，多问，多观察，多思考!要发扬自主思考问题的能力，在碰到问题的事情，自觉努力去独立解决，这样对问题便能够有一个更深刻的了解，当解决的时候也会获益良多。通过一周的实习，收获还是蛮多的。

20xx年2月27日20xx年3月2日

由于天气原因，工程实际进度远远滞后于计划工期，项目部为了尽快赶上计划进度，加快了施工进度，地上进行第五层施工时，地下室二层也在加快施工进度，昨天钢筋工加班加点完成了地下室二层部分基础梁钢筋绑扎工作，今天一早跟随技术总工、质检员、监理、师傅进行基础梁钢筋隐蔽工程检验。

检验标准和项目如下：钢筋的品种、规格、根数、位置、搭接、锚固长度位置、钢筋的间距、排距、绑扎点等进行全面检查，合格后报质检员、施工员专检。

合格后由质检员报监理处验收，其内容：评定有，隐蔽验收单、原材料合格证、复试报告、焊接报告。监理验收合格并签署意见后进行下道工序的施工。

20xx年3月5日20xx年3月9日

为了能够真正的学到知识，我很严格的要求自己去做好每一件事情，即使再简单的事情我都会认真考虑几遍，因此，虽然做得不算快，但能够保证让同事们满意。同事通常也不催促，都把任务安排好，然后便交给我自己去处理，同时还不时提供一些帮助。通过了一周的实习，工程资料软件业慢慢的熟悉了，做起事情也越来越顺手了。

20xx年3月xx日20xx年3月16日

实习快要结束了，总结这一个月来实习的经验、教训，从领

导身上我体会到了敬业与关怀，在同事身上我学到了勤奋与自律，可以这样说，繁忙与充实是我在实习这段时间的最好总结。

资料工作看似轻松，实则比较细碎繁琐，能够真正做好不容易，从刚开始过来实习到现在，自疗基本上算是从基础到验收整理了一遍了，刚开始整理资料时手忙脚乱，丢三落四，不值从何下手，现在，再整理资料时已经思路很清晰了。

通过这一个月的实习，我深深体会到，无论做什么事都要认真、细致，从事工程资料员工作更需要严谨的工作态度，这个工作经常与文档打交道，要处理大量的数据，要求精确，任何一点细小的错误都会影响到整体的结果。

在工作中，还要与同事积极沟通，因为资料并不是独立的，资料里面的任何一个数据都是有依据的，都不是无中生有的，一个数据错了，就会影响一个项目部的利益，甚至影响到整个公司的利益。

监理顶岗周记篇二

实习单位山东金城建工有限公司

实习岗位资料员

实习时间

20xx年xx月15日至20xx年xx月21日

实习内容：熟悉现场环境，了解工程概况、资料的分类实习收获：

限制，其意义重大。

由于刚来到工地，对周围环境都不熟悉，老师带着我去现场看了看，了解了一下工地周边环境、工程进度以及工程概况，因为资料员必须知道工程进度，了解施工现场的情况，才能把资料做好做真，才能把资料跟上工程进度。

在去现场的路上老师先是给我介绍了一下公司的情况，对公司有了初步的了解，然后，又给我讲了讲资料方面的知识，我这才知道了，原来资料是分为技术资料和安全资料的。技术资料一共十一盒，安全资料一共十三盒。

企业指导教师意见：

实习单位山东金城建工有限公司实习岗位资料员实习时间

实习内容：学习技术资料的具体划分，了解技术资料的具体内容

实习收获：

由于工程主体已经完工了，所以需要弄的资料也不是很多了，老师把以前的一个比较全的工程上的资料给我拿过来让我看一看，不懂的地方就问问她。刚开始看时感觉很简单，就是照着资料软件改一改工程名称就可以了，可等过了两天老师提问时，我却几乎什么都不知道，唉，想和做确实有一定的距离啊。

技术资料第一卷主要是工程概况表、管理人员名单和施工组织设计;第二卷是技术交底和图纸会审记录表以及设计变更通知单;第三卷主要是楼层平面放线记录表和楼层标高超测记录;第四卷是一些材料的进出场合格证;第五卷是材料的试检验报告记录;第六卷是混凝土的浇灌申请表、施工记录，拆模申请单，钢筋的隐蔽验收记录;第七卷是基础部分的资料;第八卷是主体部分的资料;第十卷是屋面部分的资料;第十一卷是装饰装修部分的资料;最后一卷是第二十五卷，主要是竣工

验收资料。这是这一个星期以来对技术资料一个大概的记忆，对里面一些具体的内容还不是很了解，不过，我相信自己以定能克服这些困难，把这几本资料弄透彻、搞明白了。

企业指导教师意见：

学习很认真，积极去现场了解施工进度，很细心，对每天所做的事都有一个记录

实习内容：打印隐患整改报告、去现场打砂浆试块、资料的盖章程序

实习收获：

这周正好赶上总公司安全科的来工地检查，公司领导来现

场观看后，到会议室开会，说了说现场的施工情况以及需要注意的事项，最后下达了一份隐患整改通知单，老师让我打一份隐患整改报告，我这才知道原来每份隐患整改通知单都得对应回一份隐患整改报告，并且如果通知单是安检站下达的，必须盖公司公章。

主体上填充墙砌筑也开始了，跟老师去现场打试块，我知道了，砌筑时所用的砂浆试块是要送实验室进行检验的，每层要打一组试块，一组就是三块，打出来之后三天之内要送到实验室进行养护28天。砌筑所用的砖也要送实验室做实验，不超过15万块送一组，一组是十二块。无论去实验室送什么样品做实验，都得写一个委托单。由于一层砌体已经砌完需要弄资料让监理签字，我就问了问老师签字的具体程序，一般是施工方先签字、然后监理上再签，最后再让甲方签字，如果有设计和勘察单位，得勘察设计单位先签好乙方才能签字。一般，地基工程验收报告、主体验收报告都得盖公司公章。

企业指导教师意见：

学习积极，不怕苦，有很强的上进心

学生顶岗实习周记

实习单位山东金城建工有限公司实习岗位资料员实习时间

监理顶岗周记篇三

实习收获：

由于工程主体已经完工了，所以需要弄的资料也不是很多了，老师把以前的一个比较全的工程上的资料给我拿过来让我看一看，不懂的’地方就问问她。刚开始看时感觉很简单，就是照着资料软件改一改工程名称就可以了，可等过了两天老师提问时，我却几乎什么都不知道，唉，想和做确实有一定的距离啊。

技术资料第一卷主要是工程概况表、管理人员名单和施工组织设计;第二卷是技术交底和图纸会审记录表以及设计变更通知单;第三卷主要是楼层平面放线记录表和楼层标高超测记录;第四卷是一些材料的进出场合格证;第五卷是材料的试检验报告记录;第六卷是混凝土的浇灌申请表、施工记录，拆模申请单，钢筋的隐蔽验收记录;第七卷是基础部分的资料;第八卷是主体部分的资料;第十卷是屋面部分的资料;第十一卷是装饰装修部分的资料;最后一卷是第二十五卷，主要是竣工验收资料。这是这一个星期以来对技术资料一个大概的记忆，对里面一些具体的内容还不是很了解，不过，我相信自己以定能克服这些困难，把这几本资料弄透彻、搞明白了。

企业指导教师意见：

学习很认真，积极去现场了解施工进度，很细心，对每天所做的事都有一个记录。

监理顶岗周记篇四

每年的时光都如白驹一般匆匆流逝，时光如水岁月如梭有如雁过无痕一般，斗转星移，转眼3年的大学生活要结束了，回首这三年半来的’点点滴滴，朝朝暮暮，心中顿生了许多感触。

这些年中经历的每一天，都已在我心中留下了永久的印记，因为这些印记见证我这样一个新生的成长。在过去三年的时间里，通过不断地学习，使我健康成长，使我认识正确的人生观，世界观。

在这繁忙的三年中收获不少。时间就是这么无情头也不回的向前走着，而我们却在为了不被它丢下死命的追赶着。是的，谁都不想被时间丢下.而我们也随着时间的流逝一点一点的成长.而美好的纯真随着风雨的磨灭化成了成熟.或许这正是成长的代价.回想自己还是学生的那段日子，显得是那么的遥远。我在憧憬中懂得了来之不易的珍惜；在思索中了解了酝酿已久的真理；在收获后才知道努力的甜美。突然觉得自己似乎明白了许多事情，但是仔细琢磨后又不尽然……原来过去所见所识都是那么的偏见而又肤浅，以前的天真似乎在一瞬间幻化成无知和可笑，我想谁又不是这样的呢？或许在以后也会嘲笑现在的渺小……我们不得不笑并含着热泪坦然回首我们所走过的每一步路。

现代科学知识的黄金时代，我应该抓住这个有利的时机和机遇，用知识来武装彻底自己的头脑，知识是无价的宝藏。那时，合理安排时间，调整好作息时间，分配好学习、工作、娱乐的时间。时间是搞好学习的前提与基础，效率和方法更为重要。其次，要保质保量的完成老师布置的作业，老师布置的作业一般是她多年教学经验的总结，具有很高的价值，应认真完成。认真对待考试，考前认真复习。另外，积极阅

读有关书籍和资料，扩大自己的知识面；经常提出问题，与同学讨论，向老师请教；搞好师生关系，师生相处得融洽和睦；抓住点滴时间学习一些其它专业领域的知识，知识总是有用的。在上学期的考试中，尽管取得一些成绩，但离心中的目标还很远，仍需继续努力，抓紧自己的学习。知识无止境，探索无止境，人的发展亦无止境，我还有很多的知识需要学习。

在后来的实习期间，我找到了一份工程资料员的工作，虽然这份工作和我的专业不是很对口，但是我还是将自己定位在这个行业里了，所以为了能让我更好的做好这份工作，我也在空闲的时间做了一些关于资料员工作的资料收集，大概了解了所作的工作内容：

1.工程资料的收集、整理、立卷、归档、保管工作；

2.施工过程中各种质量保证资料的收集、检查、汇总等；

3.施工中各种会议的记录、整理、会签、复印、分发等；

4.施工中各种试块、试件的取样、送检、结果回索、上报、分类保管等；

5.各种工程信息的收集、传递、反馈，必要时及时向领导汇报等。

6.领导交办的一些其它工作。

到了工作单位，领导为我分配我了需要做的工作：

工程资料员岗位职责

一．负责工程项目资料、图纸等档案的收集、管理。

1.负责工程项目的所有图纸的接收、清点、登记、发放、归

档、管理工作：在收到工程图纸并进行登记以后，按规定向有关单位和人员签发，由收件方签字确认。负责收存全部工程项目图纸，且每一项目应收存不少于两套正式图纸，其中至少一套图纸有设计单位图纸专用章。竣工图采用散装方式折叠，按资料目录的顺序，对建筑平面图、立面图、剖面图、建筑详图、结构施工图等建筑工程图纸进行分类管理。

2.收集整理施工过程中所有技术变更、洽商记录、会议纪要等资料并归档：负责对每日收到的管理文件、技术文件进行分类、登录、归档。负责项目文件资料的登记、受控、分办、催办、签收、用印、传递、立卷、归档和销毁等工作。负责做好各类资料积累、整理、处理、保管和归档立卷等工作，注意保密的原则。来往文件资料收发应及时登记台帐，视文件资料的内容和性质准确及时递交项目经理批阅，并及时送有关部门办理。确保设计变更、洽商的完整性，要求各方严格执行接收手续，所接收到的设计变更、洽商，须经各方签字确认，并加盖公章。设计变更（包括图纸会审纪要）原件存档。所收存的技术资料须为原件，无法取得原件的，详细背书，并加盖公章。作好信息收集、汇编工作，确保管理目标的全面实现。

二．参加分部分项工程的验收工作

1.负责备案资料的填写、会签、整理、报送、归档：负责工程备案管理，实现对竣工验收相关指标(包括质量资料审查记录、单位工程综合验收记录)作备案处理。对桩基工程、基础工程、主体工程、结构工程备案资料核查。严格遵守资料整编要求，符合分类方案、编码规则，资料份数应满足资料存档的需要。

2.监督检查施工单位施工资料的编制、管理，做到完整、及时，与工程进度同步：对施工单位形成的管理资料、技术资料、物资资料及验收资料，按施工顺序进行全程督查，保证施工资料的真实性、完整性、有效性。

3.按时向公司档案室移交：在工程竣工后，负责将文件资料、工程资料立卷移交公司。文件材料移交与归档时，应有“归档文件材料交接表”，交接双方必须根据移交目录清点核对，履行签字手续。移交目录一式二份，双方各持一份。

4.负责向市城建档案馆的档案移交工作：提请城建档案馆对列入城建档案馆接收范围的工程档案进行预验收，取得《建设工程竣工档案预验收意见》，在竣工验收后将工程档案移交城建档案馆。

5.指导工程技术人员对施工技术资料（包括设备进场开箱资料）的保管：指导工程技术人员对施工组织设计及施工方案、技术交底记录、图纸会审记录、设计变更通知单、工程洽商记录等技术资料分类保管交资料室。指导工程技术人员对工作活动中形成的，经过办理完毕的，具有保存价值的文件材料；一项基建工程进行鉴定验收时归档的科技文件材料；已竣工验收的工程项目的工程资料分级保管交资料室。

三．负责计划、统计的管理工作

1.负责对施工部位、产值完成情况的汇总、申报，按月编制施工统计报表：在平时统计资料基础上，编制整个项目当月进度统计报表和其他信息统计资料。编报的统计报表要按现场实际完成情况严格审查核对,不得多报,早报,重报,漏报。

2.负责与项目有关的各类合同的档案管理：负责对签订完成的合同进行收编归档，并开列编制目录。作好借阅登记，不得擅自抽取、复制、涂改，不得遗失，不得在案卷上随意划线、抽拆。

3.负责向销售策划提供工程主要形象进度信息：向各专业工程师了解工程进度、随时关注工程进展情况，为销售策划提供确实、可靠的工程信息。

四．负责工程项目的内业管理工作

1.协助项目经理做好对外协调、接待工作：协助项目经理对内协调公司、部门间，对外协调施工单位间的工作。做好与有关部门及外来人员的联络接待工作，树立企业形象。

2.负责工程项目的内业管理工作：汇总各种内业资料，及时准确统计，登记台帐，报表按要求上报。通过实时跟踪、反馈监督、信息查询、经验积累等多种方式，保证汇总的内业资料反映施工过程中的各种状态和责任，能够真实地再现施工时的情况，从而找到施工过程中的问题所在。对产生的资料进行及时的收集和整理，确保工程项目的顺利进行。有效地利用内业资料记录、参考、积累，为企业发挥它们的潜在作用。

3.负责工程项目的后勤保障工作：负责做好文件收发、归档工作。负责部门成员考勤管理和日常行政管理等经费报销工作。负责对竣工工程档案整理、归档、保管、便于有关部门查阅调用。负责公司文字及有关表格等打印。保管工程印章，对工程盖章登记，并留存备案。

监理顶岗周记篇五

实习时间：11 月 15日 至11 月21日

实习内容：熟悉现场环境，了解工程概况、资料的分类

实习收获：

来到工地已经一周了，虽然每天很忙很累，但收获也很多。第一次到现场很好奇，什么都想知道可又不知从何问起，无论我们问什么，老师都很耐心的告诉我们。这一周的时间，已经慢慢的适应了工地的环境，渐渐的融入了工作中，这次

实习是我们学习理论知识以来的第一次接触现场事物，将理论知识与实际相结合，突破了书本的限制，其意义重大。

由于刚来到工地，对周围环境都不熟悉，老师带着我去现场看了看，了解了一下工地周边环境、工程进度以及工程概况，因为资料员必须知道工程进度，了解施工现场的情况，才能把资料做好做真，才能把资料跟上工程进度。

在去现场的路上老师先是给我介绍了一下公司的情况，对公司有了初步的了解，然后，又给我讲了讲资料方面的知识，我这才知道了，原来资料是分为技术资料和安全资料的。技术资料一共十一盒，安全资料一共十三盒。

实习时间：11 月 22日 至 11 月28日

实习内容：学习技术资料的具体划分，了解技术资料的具体内容

实习收获：

技术资料第一卷主要是工程概况表、管理人员名单和施工组织设计;第二卷是技术交底和图纸会审记录表以及设计变更通知单;第三卷主要是楼层平面放线记录表和楼层标高超测记录;第四卷是一些材料的进出场合格证;第五卷是材料的试检验报告记录;第六卷是混凝土的浇灌申请表、施工记录，拆模申请单，钢筋的隐蔽验收记录;第七卷是基础部分的资料;第八卷是主体部分的资料;第十卷是屋面部分的资料;第十一卷是装饰装修部分的资料;最后一卷是第二十五卷，主要是竣工验收资料。这是这一个星期以来对技术资料一个大概的记忆，对里面一些具体的内容还不是很了解，不过，我相信自己以定能克服这些困难，把这几本资料弄透彻、搞明白了。

实习时间： 11 月 29日 至 12 月5日

实习内容：打印隐患整改报告、去现场打砂浆试块、资料的盖章程序

实习收获：

这周正好赶上总公司安全科的来工地检查，公司领导来现场观看后，到会议室开会，说了说现场的施工情况以及需要注意的事项，最后下达了一份隐患整改通知单，老师让我打一份隐患整改报告，我这才知道原来每份隐患整改通知单都得对应回一份隐患整改报告，并且如果通知单是安检站下达的，必须盖公司公章。

主体上填充墙砌筑也开始了，跟老师去现场打试块，我知道了，砌筑时所用的砂浆试块是要送实验室进行检验的，每层要打一组试块，一组就是三块，打出来之后三天之内要送到实验室进行养护28天。砌筑所用的砖也要送实验室做实验，不超过15万块送一组，一组是十二块。无论去实验室送什么样品做实验，都得写一个委托单。

由于一层砌体已经砌完需要弄资料让监理签字，我就问了问老师签字的具体程序，一般是施工方先签字、然后监理上再签，最后再让甲方签字，如果有设计和勘察单位，得勘察设计单位先签好乙方才能签字。一般，地基工程验收报告、主体验收报告都得盖公司公章。

实习时间： 12 月 6日 至 12 月12日

实习内容：技术交底、安全交底、职工合同、三级教育、职工经常性教育、重大危险源

实习收获：

今天施工现场又来了一些工人，安全人员通知我让先把该签字的资料准备好时，我又不知道该怎么办了，幸亏老师告诉

了我，我这才知道，每次来新员工，为了保障员工的权利，都得和新员工签订合同，一般包括安全生产合同、职工安全生产合同、委托书和安全合同。委托书是需要每个员工都得亲自签名按手印的。

工程每进行一步都得弄一个技术交底和安全技术交底，技术交底内容主要是工序的施工工艺，安全交底主要是干这项工作的员工要注意的事项以及自身的安全问题。

每次新来员工都得对员工进行三级教育，主要讲安全问题，然后把教育内容打出来让受教育人和教育人签字，并且每半月对员工进行一次经常性教育，以保障职工的安全。

重大危险源也是属于安全资料方面的，并且一星期记录一次，主要内容是对临时用电机具、塔吊、以及施工现场的情况进行检查，保证施工现场的安全，保证施工进度的'安全进行。

实习时间：12 月 13日 至 12 月19日

实习内容：打填充墙构造柱试块，送试块，试验报告汇总

实习收获：

混凝土构造柱打混凝土又去打了一组混凝土试块，虽然打了试块，但是送试块时填试验委托单时又出现问题了，因为上面有一个同条件和一个标养，以前都没听说过这样的词，也不知道这是怎么回事，就问了问老师。原来，除了柱以外，所有的其他分项工程浇混凝土时都得留一组同条件试块和一组标养试块。标养试块是送到实验室养护28天，而同条件试块是放到施工现场，等到每天的平均温度加起来超过600℃了就拿到实验室进行试压试验。

梁板梯上必须留一组拆模试块，施工上什么时候说拆模了，什么时候就送到试验室去做试验，强度超过75%了就可以进行

拆模了。

如果同一个分部工程，同一种强度等级的混凝土试块超过一组，在汇总时，必须在整理一个试检验报告评定表和一个试检验汇总表。

试检验报告一共两份，甲方一份，乙方一份。

实习时间： 12 月 20日 至 12 月26日

实习内容：内墙抹灰资料、屋面工程资料

实习收获：

这周内墙抹灰，又弄了一个内墙抹灰的技术交底和安全交底，把内墙抹灰的资料都整理出来，一份资料要一式三份，乙方一份、甲方一份、监理一份，并且每一个检验批工程，都得给监理上弄一个报验申请表，并且内墙抹灰还要有一个隐蔽工程验收记录表，并且把这一工程的剖面图画上。

内墙抹灰时，还需要整理一个质量通病记录表。

屋面工程的资料也要整理一份隐蔽工程验收记录，并且找平层、保温层、防水层和细部构造都要有一份资料，且都得有一份报验申请表。

整理屋面工程的资料时感触颇深，整理屋面资料时，也没去现场看，也没问现场的施工员屋面是不是按照图纸上做的，我就直接按照图纸上的做法把屋面上的这些资料都打印出来了，结果，拿去给监理签字时，监理不签，说是屋面上根本没做保温，当时感觉很尴尬，也深深认识到，对于施工现场的是还得多了解，多问问，才能把资料整理完美。

实习时间：12 月 27日 至 1 月2日

实习内容：整理安全上的安全资料

实习收获：

老师又把安全上的资料跟我说了说，里面的具体内容和具体怎么做大体上跟我说了说。

安全上的资料和技术上的资料不一样，技术上的资料只要跟着工程走就行了，工程干到哪资料就跟到哪，但是技术资料不同，一些技术资料是隔一段时间就得写一次的。

安全资料上一般就是一些制度和一些教育，还有公司、监理和主管部门检查时下达的文件，和一段时间就得写的资料一般集中在第十二盒，漏电保护器检测记录是一星期写一次，绝缘电阻检测记录是一个月写一次，接地电阻检测记录是一个月写一次，安全防护设施验收记录是一个月写一次，临时用电验收记录是一个月写一次，还有一个项目部自检的隐患整改是一个星期写一次。

安全上的这些资料都该整理了，刚开始整理时，还是感觉有点乱，甚至不知道总箱分箱是什么，到现场看了看才知道是怎么回事。

实习时间： 2 月 22日 至 2 月27日

实习内容：工作态度、心态，工作计划，安检站检查、分公司检查、总公司检查

实习收获：

这是年后开工的第一周，刚开工，虽然工地不是很忙，但是，来检查的却很多，先是分公司安全科的过来检查，接着就是安检站的检查，从这些检查里也有深深的体会 ，从这些检查里，能了解施工现场的情况，知道施工现场的不足，对施

工规范也有了了解，对施工现场了解的更透彻，在不知不觉中就掌握了知识。

针对以上部门检查所提出的问题，项目部开了一个会，让每个人都谈谈别人的长处然后再说说自己的不足，使人们能深刻认识到自己的缺点和不足，并能及时改正，在以后的工作中要扬长避短。

其实项目部就是一个大家庭，每个管理人员都是这个大家庭的一员，只要大家充满凝聚力，就能把工作做好，就能创造出更多的效益。在集体面前，个人的力量是渺小的，但只要每个人都贡献出自己的一份小力量，那么，集体的力量就是巨大的，因为集体的力量是由个人的力量组成的。没有了个人集体就不存在，同样的，个人没有了集体也寸步难行。

实习时间：2 月 28日 至 3 月6日

实习内容：外墙贴瓷砖资料、钢筋送试验情况

实习收获：

这一周还是比较忙的，去了几趟试验室送试验，一个工程开始贴瓷砖，又新来了一批员工，给这些员工弄了一个技术交底和一个安全交底，对这些人员进行了统计，并让这些人签订了合同。

整理外墙瓷砖的资料，把外墙瓷砖的检验批质量验收记录表打印出来，并且给监理上打了一份外墙瓷砖镶贴工程检验批质量验收报验申请表。因为瓷砖镶贴工程也需要弄一个隐蔽验收记录表，所以又整理了外墙瓷砖的隐蔽工程验收记录表。

因为去试验室时，看到别的公司的资料员有去送钢筋的，回来时就问了问老师钢筋的送样情况，钢筋进场后的原材需要送试验，并且每种型号的钢筋必须截两根500mm和两

根300mm的。如果有焊接的钢筋，焊接钢筋也要送试验。

实习时间： 3 月7日 至 3 月13日

实习内容：团队的力量

实习收获：

这个月对我来说记忆深刻，这个月3月8日这天，公司组织女职工去参加拓展训练 ，我有幸参加了这次训练。

参加训练的地点是莱芜的天山仙人谷，来到这里以后，有专门的教练带着我们，教练先是给我们讲了讲训练的项目和训练的内容，以及这次训练的目的。

教练把我们分成三个队，第一个项目是让大家战胜恐高的，这三个队参加的项目不同但最终目的是一样的。我们队参加的项目是高空段桥，在同伴的加油中我们队每个队员都顺利完成了任务。

让我感触最深的就是有轨电车这一项目了，这一项目是最能体现团队精神的了，因为这一项目既要同伴的喊声一致，还要同伴的脚步一致，如果其中任何一个不一致，就无法前进。

通过这次训练，我深深的认识到集体的力量，团队的精神。只要团队力量大，失败就会化成灰。