

项目计划管理论文(实用5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

项目计划管理论文篇一

一、目的意义

二、基本原则

1、政府引导的原则

为引导、支持、鼓励医疗卫生领域科技人员加强科技创新与成果推广应用，市科技局设立了指导性科技计划项目。指导性科技计划项目作为一般性科技计划项目（有应用研究与开发经费支助的项目）的一项补充，采取市科技局立项管理，项目承担单位自筹经费保障实施的原则。

2、科技创新的原则

指导性科技计划（医疗卫生领域）项目选题必须围绕市经济和社会发展、科技进步战略，符合相应行业操作与管理规范，有利于推动医疗卫生领域的科技创新，提升医疗水平。项目研究内容应具有新颖性与创新性，研究成果具有指导临床或应用临床的作用。优先支持技术先进、应用前景广、社会或经济效益显著的研究或应用项目。

3、资源整合的原则

鼓励市属及县（区）医疗卫生单位与高等院校、科研院所、

医药企业开展联合研究，发挥高等院校、科研院所的人才和技术资源优势。优先支持围绕“公益、共性、关键”技术进行产学研合作开发和集成创新的项目，以及技术创新人才培养项目。

三、项目申报与立项程序

指导性科技计划（医疗卫生领域）项目的申报立项程序一般包括：市科技局发布申报通知；各医疗卫生单位组织医卫人员申报项目；申报单位组织内部评审并推荐（县、区医疗卫生机构申报的项目由县、区科技行政主管部门负责统一推荐）；市科技局审核及受理申报材料；市科技局批准立项下文；双方签订项目合同书。共六个基本程序。

申报单位要严格把关，对所申报项目的目的意义、研究内容、研究方法和技术路线等内容要组织本单位学术委员会的专家进行集中评审，并在报送材料时提交推荐汇总表和评审推荐意见，作为立项参考依据。

四、项目申报要求

1、申报单位要求

申报单位应具有独立法人资格，为辖区内的医疗卫生单位，包括：市属、县（区）医疗卫生机构，驻昌高校、部队附属医院，企事业单位职工医院，民营医院等单位。申报单位应具有保障项目实施的基本条件，包括：较强的科研能力，良好的基础设施和管理能力，自筹、配套相应的科研经费能落实到位等条件。

2、项目组负责人要求

项目组第一负责人必须具备中级以上职称或硕士以上学历，有较高的业务水平和组织协调能力，并具有开拓进取、勇于

创新的科学意识。

项目组负责人，已申报并立项了当年的一个科技计划项目，原则上不允许再申报当年的指导性科技计划项目；对于承担了本市科技计划项目，正在实施或实施完成但未鉴定或验收的项目负责人的新申报项目，不予受理。

3、项目研究内容要求

指导性科技计划（医疗卫生领域）项目的选题要围绕本市人口与健康急需解决的. 医疗技术难题、重大疾病预防控制和市卫生系统“三名工程”建设的要求。项目研究内容具体、技术路线清晰、预期成果先进、应用前景广阔、社会效益显著，有助于提高医疗卫生行业科研实力和创新能力。经检索查新，显示国内有技术要点完全相同研究文献报道，研究结论已经明确了的研究项目，原则上不予受理（虽有技术要点完全相同研究文献报道，但在不同对象或扩大范围内推广应用，改进临床操作技术的项目除外）。

申报书中对技术指标、经济指标、社会效益的描述需要明确具体，即要有定性的阐述，也需要有定量的参数。

4、申报材料要求

申报材料应包括：《市指导性科技计划项目申报（合同）书》、《科技查新报告》和相关附件证明材料。使用a4纸打印，左侧装订，一式6份。经所在单位评估审核后，按归口渠道和规定时间报市科技局，同时报送申报项目的汇总表和推荐意见。项目申报（合同）书可到科技信息网下载。

5、申报时间要求

指导性科技计划（医疗卫生领域）项目实行集中申报，每年两批次。第一批申报时间为3月1日-5月31日，第二批申报时

间为8月1日-10月31日。

五、项目的实施管理

立项通知下达后，项目承担单位与市科技局签订项目合同书。项目承担单位应将项目纳入本部门和本单位的科技工作计划，配套相应的研究经费、提供实验设备、研究场所等方面的保障，经常性督促检查项目执行，协助市科技局进行项目实施的日常管理，确保项目按计划和合同要求完成。

项目执行期以计划下达之日为始，原则上不超过3年，研究内容与项目组人员不得随意变更。各项目组须在项目实施期内，于每年12月31日前，向本单位科教科提交《市指导性科技计划项目年度执行情况报告》。再由各医疗卫生单位科教科统一收集后，报送市科技局。

项目负责人原则上不得变更；因项目主要研究人员的人事变动和科研内容作重大调整等情况，经本单位科教科同意后，填写《市指导性科技计划项目研究人员变更申请表》，加盖单位公章，报市科技局审核批准；因计划外因素，致使项目研究需延期、调整、中止的，经本单位科教科同意后，提出书面申请，加盖单位公章，报市科技局审核批准；在项目合同规定时间内，无故不完成研究任务的，市科技局可以采取通报批评，并视情况中止、撤消项目合同、取消项目负责人三年内申报科技计划的资格；项目承担单位不提供科研保障，致使项目研究无法开展，合同任务不能按时完成的，市科技局将调减该单位今后科研项目立项数量。

六、项目的鉴定、验收

项目承担单位在完成项目研究任务后，应向市科技局业务处室申请项目鉴定或验收，并提交鉴定或验收材料。经业务处室审核材料后，报鉴定或验收责任处室，由鉴定或验收责任处室组织专家进行会议鉴定或会议验收。鉴定或验收的相关

材料与表格可到科技信息网下载。

验收材料包括：工作总结报告、技术研究报告、项目合同书、年度执行情况报告、《市指导性科技计划项目验收证书》草本、相关附件（如：著作、论文、临床数据等）。

为提高工作效率，项目承担单位可向市科技局提出申请，在同一时间段内，由市科技局组织专家对同一承担单位的多个归类项目进行集中验收。

鉴定材料包括：科技成果鉴定申请表、项目合同书、工作总结报告、技术研究报告、查新报告、相关附件（专利申请书或证书、发表的论文、用户使用情况报告、经济社会效益分析报告、行业主管部门证书或批件等）。具体参照科技计划项目成果鉴定流程。

市科技局根据专家组鉴定或验收意见，提出“通过鉴定或验收”或“需要复议”或“不通过鉴定或验收”的结论建议，并以鉴定或验收证书的形式下达给项目承担单位。

七、其他

其他未尽事宜，请参照《市科技计划项目管理办法（试行）》和《市科技计划项目验收管理办法（试行）》执行。

项目计划管理论文篇二

第三十三条项目管理应充分发挥内部纪检监察及财务等部门的监督作用，严格按项目管理要求进行过程及重点环节的监督管理。各级财政、审计等相关监督部门应加强对项目管理的部门监督，确保项目管理的公开、公正、高效。

第三十四条项目管理部门应建立社会监督机制，实行监督员、监理员、特派员等制度，加强项目管理的社会监督。

第三十五条任何单位或个人在项目研究中弄虚作假或有截流、挪用、挤占、骗取财政资助项目经费的行为，市科技局、市财政局将根据情况采取通报批评、停止拨款、终止项目、取消申报资格等措施予以相应处理。

第三十六条严禁项目管理部门在项目实施过程中随意更改项目相关实施内容和指标，在项目验收过程中降低验收标准或虚假验收。

第三十七条咨询专家在咨询活动中有违规行为，市科技局可视其情节轻重，采取记录其信誉度、专家意见无效直至取消专家咨询资格等方式处理。

项目计划管理论文篇三

第七条项目立项一般应包括申请、评审、审批、签约四个基本程序。

第八条市科技局根据全市科技发展规划和经济、社会、科技发展实际需要，于每年下半年发布次年《科技计划项目指南》，确定项目申报的方向、时间、渠道和方式。符合招标投标条件的项目，应当依据国家《科技项目招标投标暂行管理办法》中的相关规定执行。

第九条市级科技计划项目申请主体应当符合以下基本条件：

(二)具有相关研究领域的学术地位、技术优势和研究积累；

(三)具有完成项目所必需人才和配套经费，必备的场地、设施、设备等条件；

(四)具有完成项目所需的组织协调和管理能力，有完善的财务管理制度；

(五)具有完成项目的良好信誉度；

(六)是项目的直接实施者。

第十条申请的项目应符合国家及省、市产业和科技政策，符合市科技发展规划，并以当年《科技计划项目指南》所确定的‘支持方向为主。

第十一条项目申请者经有关行业或基层科技行政管理部门推荐后，向市科技局申报，提供以下材料：

(一)项目申请书(由市科技局提供统一格式)；

(二)可行性研究报告(一般项目可不提交)；

(三)相关证明材料。

第十二条项目评审由市科技局按照发布的《科技计划项目指南》及相关要求对申报项目进行遴选，对申报的重点项目组织有关专家或委托有资质条件的专业机构进行立项评估。

第十三条对通过评审的项目，由市科技局编制年度科技项目计划，会同市财政局审定、并下达项目计划。

第十四条年度科技项目计划下达后，市科技局与项目承担单位签订项目合同或计划任务书。

第十五条市财政局根据资金拨付管理规定及年度科技项目计划拨付科技项目资助经费。

项目计划管理论文篇四

第一条为规范国家科技计划项目管理，提高科技计划项目管理的效率，保证科技计划项目管理的公开、公正和科学，制

定本办法。

第二条国家科技计划项目(以下称项目)是指在国家科技计划中实施安排,由单位或个人承担,并在一定时间周期内进行的科学技术研究开发活动。

第三条国家科技计划项目管理实行依法管理、规范权限、明确职责、管理公开、精简高效的原则,并严格按《国家科技计划管理暂行规定》和相关各类国家科技计划管理办法中的有关规定组织实施。

第四条本办法主要适用于以中央财政投入为主的各类国家科技计划的项目立项、实施管理、项目验收和专家咨询等项目管理管理工作。

第二章项目立项

第五条项目立项一般应包括申请、审批、签约三个基本程序。

第六条科技部专项计划部门在启动项目申请工作前,应根据科技发展规划和战略,发布项目指南或优先领域,并依据计划的性质、宗旨和功能定位,明确申请项目的选择范围、领域、性质、规模、目标方向等,确定项目申报的时间、渠道、方式。

第七条项目指南和优先领域已明确项目目标和任务,并符合招标投标条件的,应当依据《科技项目招标投标暂行管理办法》中的相关规定执行。

第八条申请项目的申请者(包括单位或个人)应当符合以下基本条件:

(一)符合该计划对申请者的主体资格(包括法人性质、经济性质、国籍)等方面要求;

(二) 在相关研究领域和专业应具有一定的学术地位和技术优势；

(三) 具有为完成项目必备的人才条件和技术装备；

(四) 具有与项目相关的研究经历和研究积累；

(五) 具有完成项目所需的组织管理和协调能力；

(六) 具有完成项目的良好信誉度。

第九条申请项目应符合国家科技、经济和社会发展战略，符合国家产业政策和科技政策，符合国家科技发展规划、计划的总体部署和安排。

第十条申请项目应提供以下三部分材料：

(一) 项目申请表(由科技部统一印制)；

(二) 项目建议书(由申请者按照科技部要求的内容框架编写)；

(三) 项目建议书的附件(与项目建议书内容有关的证明材料、专家评议意见、相关单位的项目推荐意见)。

第十一条项目建议书的内容和框架一般应包括：

(一) 立项的背景和意义；

(二) 国内外研究现状和发展趋势；

(三) 现有研究基础、特色和优势；

(四) 应用或产业化前景、科技发展或市场需求；

(五) 研究内容与预期目标；

(六) 研究方案、技术路线、组织方式与课题分解;

(七) 年度计划内容;

(八) 主要研究人员和单位简况及具备的条件;

(九) 经费预算;

(十) 有关上级单位或评估机构的意见。

除满足上述条件外，不同类型项目的建议书可有所侧重，或根据需要增加新的内容。

第十二条 项目申请，必须严格按各类国家科技计划管理办法规定的渠道、方式、时间执行。申请渠道可按行政隶属关系逐级汇总、审核;或由申请者经有关行业和地方科技行政管理部门推荐后直接申报，最终由科技部专项计划部门受理。

第十三条 经科技部专项计划部门或由其委托的有关机构对项目建议书进行讨论、咨询和审查后，符合条件并通过审查的项目，可以进入可行性论证或评估。

第十四条 科技部专项计划部门负责组织或委托有关机构进行项目可行性报告的论证或评估工作。

第十五条 可行性报告内容和框架一般应包括:

(一) 项目的背景和意义;

(二) 国内外研究开发现状和发展趋势(包括知识产权状况);

(三) 拟承担单位的技术优势和条件;

(四) 项目目标、研究内容和关键技术;

(五)技术路线方案、课题分解;

(六)经费的预算;

(七)年度进度和目标;

(八)预期成果;

(九)主要负责人的技术水平和组织管理能力介绍;

(十)有关上级单位的意见。

第十六条可行性论证或评估报告应对项目给出可行、不可行或需作复议的明确结论意见，并交科技部专项计划部门负责审核。对论证结论“需作复议”的项目，申请者应对有关内容进行必要的修改，然后将修改完善后的论证报告送科技部专项计划部门进行复审。

第十七条对通过可行性论证审核的项目，科技部将以部发文的形式给予批复，并根据管理公开制度在相关范围或媒体向社会公众发布列入计划项目公告。

第十八条对符合评估条件的项目，应当依据《科技评估管理暂行办法》中的相关规定执行。

第十九条列入国家科技计划的项目，科技部专项计划部门应根据不同计划的性质，通过合同或计划任务书形式，确定项目各方的权利和义务。

第二十条列入国家科技计划的项目实行统一编号，有关标准由科技部另行制定。

第二十一条项目的合同或计划任务书的文本由科技部专项计划部门依据有关法律法规统一设计和印制，由项目承担者依据批准的项目可行性研究报告填写合同或计划任务书。经签

约各方共同审核后，方可履行签订手续。

第二十二条合同或计划任务书应包括以下内容：

- (一) 项目编号、项目名称和项目密级；
- (二) 合同甲方或计划任务下达部门；
- (三) 合同乙方或计划任务承担单位(人)和任务责任人；
- (四) 立项背景与意义；
- (五) 主要任务、关键技术；
- (六) 验收考核指标；
- (七) 实施方案、技术路线与年度计划进度；
- (八) 经费预算和用途；
- (九) 承担单位的保障条件与经费配套；
- (十) 科技成果及其知识产权的归属和管理；
- (十一) 涉密项目的科技保密义务；
- (十二) 争议解决方法。

第二十三条根据国家科技计划的不同性质和目标，合同或计划任务书可增加有关科技行政管理部门作为第三方，第三方有保证任务完成的责任和监督项目实施的权力。

第二十四条对于执行结果可测的项目，合同中的研究和考核指标，必须量化；对于执行结果不可测项目，合同中的研究和考核指标，必须有准确含义的定性说明。

第二十五条对项目执行中的有关国拨经费、条件保障和经费配套条款，必须明确签约各方的责任，并明确出现一方违约时，其他方应有的权力。

第二十六条合同或计划任务书由科技部专项计划部门核准后方能生效。

第二十七条对国务院交办或科技部决定所需紧急立项任务，可按各类国家科技计划管理办法所规定的紧急立项程序条款进行立项。

第三章项目实施管理

第二十八条国家科技计划一般按项目、课题两级管理，不设课题的可按项目进行管理。

第二十九条科技部专项计划部门和授权或委托的项目组织实施管理机构负责项目的实施和管理。

第三十条科技部专项计划部门在项目管理中的基本职责是：

- (一) 确定项目组织实施的管理机构和管理模式；
- (二) 审聘项目专家咨询委员会；
- (三) 审查项目年度执行报告、项目完成后的总结报告和项目经费的预、决算；
- (四) 组织或委托其他组织或机构进行项目的中期检查或评估；
- (五) 组织协调并处理项目执行中需要协调、处理的问题。

第三十一条受科技部专项计划部门授权或委托，项目组织实施管理机构对项目目标的实现、项目任务的完成、关键技术的突破及涉密项目的科技保密等，承担组织实施的责任。

项目组织实施管理机构的基本职责是：

(一)匹配项目约定支付的科技经费；

(三)实施项目的统计调查，督促项目科技成果完成单位办理科技成果登记手续；

(四)向科技部专项计划部门报告项目实施中难以协调的问题。

第三十二条项目承担者的基本职责是：

(一)严格执行合同或计划任务书，完成项目目标任务；

(二)真实报告项目年度完成情况和经费年度决算；

(三)接受科技部专项计划部门和项目组织实施管理机构对项目执行情况的监督检查；

(五)及时报告项目执行中出现的重大事项；

(六)填报由科技部制发的科技计划统计调查表和科技成果登记表；

(七)报告项目执行中知识产权管理情况和提出知识产权保护的建议。

第三十三条项目实施中必须建立年度执行情况报告制度，如遇目标调整、内容更改、项目负责人变更、关键技术方案的变更、不可抗拒的因素等项目执行产生重大影响的情况必须及时报告。

项目承担者必须在每年1月中旬提交项目上年度执行情况，经项目组织实施管理机构审核汇总后，于2月中旬报科技部综合计划部门和专项计划部门。

第三十四条项目实施时限一般为三年，并可以逐年滚动立项，超过三年的项目，应进行中期检查或中期评估。项目执行中因人为因素致使项目难以实施或在预定时间内不能完成合同，科技部专项计划部门可以采取警告、通报批评，并视情况直至取消合同任务的处罚。

第三十五条各类国家科技计划必须建立相互兼容的数据库，实现信息、数据资源共享。统计、调查和成果登记的科技指标应有一致的概念和内涵，指标及数据具有可比性。

第四章项目验收

第三十六条各类国家科技计划可根据计划自身的特点，制定专门的验收管理办法。

第三十七条项目验收的组织工作，由科技部专项计划部门委托项目组织实施管理机构组织进行。

对跨行业(部门)、跨省市的重大项目验收，应由科技部专项计划部门负责主持。

第三十八条项目验收以批准的项目可行性报告、合同文本或计划任务书约定的内容和确定的考核目标为基本依据，对项目产生的科技成果水平、应用效果和对经济社会的影响、实施的技术路线、攻克关键技术的方案和效果、知识产权的形成和管理、项目实施的组织管理经验和教训、科技人才的培养和队伍的成长、经费使用的合理性等应作出客观的、实事求是的评价。

第三十九条项目验收程序，一般应符合下列要求：

(一)项目验收工作需在合同完成后半年内完成；

(五)科技部专项计划部门负责批准项目的验收结果。

第四十条项目承担者申请验收时应提供以下验收文件、资料，以及一定形式的成果(样机、样品等)，供验收组织或评估机构审查：

(一)项目合同书或项目计划任务书；

(二)科技部专项计划部门对项目的批件或有关批复文件；

(三)项目验收申请表；

(四)科技成果鉴定报告；

(五)项目研发工作总结报告；

(六)项目研发技术报告；

(七)项目所获成果、专利一览表(含成果登记号、专利申请号、专利号等)；

(八)研制样机、样品的图片及数据；

(九)有关产品测试报告或检测报告及用户使用报告；

(十)建设的'中试线、试验基地、示范点一览表、图片及数据；

(十一)购置的仪器、设备等固定资产清单；

(十二)项目经费的决算表；

(十三)项目验收信息汇总表。

第四十一条项目组织实施管理机构在组织项目验收时，可临时组织项目验收小组，有关专家成员由项目组织实施管理机构提出并经科技部专项计划部门批准后聘任。项目验收小组

应由熟悉了解专业技术、经济和企业管理等方面专家组成，专家人数一般不少于11人。

验收小组的全体成员应认真阅读项目验收全部资料，必要时，应进行现场实地考察，收集听取相关方面的意见，核实或复测相关数据，独立、负责任地提出验收意见和验收结论。

第四十二条参与项目验收工作的评估机构，应遵照《科技评估管理暂行办法》有关规定执行。

第四十三条项目验收方式和验收活动安排，应在验收工作开始前15日由组织验收部门通知被验收者。被验收者应对验收报告、资料、数据及结论的真实性、可靠性负责。验收小组/评估机构，应对验收结论或评价的准确性负责，应维护验收项目的知识产权和保守其技术秘密。

第四十四条项目组织实施管理机构根据验收小组/评估机构的验收意见，提出“通过验收”或“需要复议”或“不通过验收”的结论建议，由科技部专项计划部门审定后以文件正式下达。

被验收项目存在下列情况之一者，不能通过验收：

- (一) 完成合同或计划任务书任务不到85%；
- (二) 预定成果未能实现或成果已无科学或实用价值；
- (三) 提供的验收文件、资料、数据不真实；
- (四) 擅自修改对合同或计划任务书考核目标、内容、技术路线；
- (五) 超过合同或计划任务书规定期限半年以上未完成任务，事先未作说明。

第四十五条需要复议的验收项目，应在接到通知30日内提出复议申请。

未通过验收的项目，承担者接到通知半年之内，经整改完善有关项目计划及文件资料后，可再次提出验收申请。如再次未通过验收，项目承担者三年内不得再承担国家科技计划项目。

第四十六条除科技部事先合同约定科技成果归国家所有外，项目所产生科技成果的知识产权归科技成果完成者所有，具体办法另行规定。

第四十七条项目产生科技成果后，应当按照科学技术保密、科技成果登记、知识产权保护、技术合同认定登记、科学技术奖励等有关规定和办法执行。

第五章 专家咨询

第四十八条充分发挥专家咨询参谋作用，提高项目管理工作的科学性、公正性及社会参与程度，项目管理应当引入专家咨询机制。

第四十九条国家科技计划在项目的可行性论证、立项审查、招标投标、评估、中期检查、项目验收等环节可以组织专家咨询活动。专家咨询意见应作为科技管理与决策的参考依据。

第五十条科技部专项计划部门应根据各类国家科技计划特点确定咨询专家条件、构成，咨询专家应具备的基本条件是：

(一)具有良好的科学道德和职业道德，能够客观、公正、实事求是地提出咨询意见；

(二)熟悉咨询项目所在领域或行业的科技经济发展状况，了解科技活动的特点与规律，在本领域或行业内具有较高的权

威性。

咨询专家的群体组成应具有代表性和互补性。人数、年龄和知识构成应具有相对合理性。专家群体应熟悉相关领域或行业的发展状况，掌握技术、经济、市场、产业政策等方面情况，并具有一定综合分析判断能力。

第五十一条以下人员不宜作为咨询专家选聘：

- (一) 与咨询对象有利益关系的人员；
- (二) 咨询对象因正当理由而事先正式书面申请希望回避的人员；
- (三) 在以往咨询活动中有不良记录的人员。

第五十二条科技部专项计划部门、项目组织实施管理机构应在聘请专家时向专家阐明咨询的目的、咨询的工作原则、咨询专家的职责与权利，明确咨询的任务与要求。专家同意后，方可聘为咨询专家，正式参与咨询活动。

第五十三条科技部专项计划部门、项目组织实施管理机构应向咨询专家提供与咨询工作相关的资料、信息和数据，提供必要的工作条件和费用，对有关咨询内容和项目背景作必要的介绍与说明，还应当对咨询专家的具体意见负有保密责任。

第五十四条科技部专项计划部门、项目组织实施管理机构不得向咨询专家施加倾向性影响，不得故意引导专家的咨询意见。不得伪造、修改咨询专家意见。不得向咨询对象及与计划管理决策无关的任何单位或个人扩散咨询专家和咨询意见。采用咨询专家意见后的决策行为，其责任由决策者承担。

第五十条咨询专家在为项目进行咨询的过程中，必须遵守以下规范：

(三)当咨询事项与专家有利益关系时，必须主动向管理者申明并回避；

(四)在咨询期间，未经组织者允许，咨询专家个人不得就咨询事项与咨询对象及相关人员进行接触。更不得以各种方式收取咨询对象的报酬和费用。

第五十六条在咨询活动中若咨询专家存在违规行为，科技部专项计划部门可视情节轻重，采取记录其信誉度、专家意见无效直至公开取消专家咨询资格等方式处理；触犯法律的，由司法部门依法追究法律责任。

第五十七条科技部专项计划部门应对专家咨询活动的重要内容进行记录存档，其主要内容包括咨询任务、内容、方式、程序、咨询专家意见使用方法和规则、咨询专家名单、咨询专家个人意见、综合分析结论、组织咨询活动的机构和人员、以及其他需要特别说明的事项等。

第五十八条必要时，科技部有关专项计划、综合计划部门可根据实际需要建立咨询专家动态数据库。根据咨询任务的需要，聘任若干较为稳定的咨询专家群体参与项目管理全过程的活动，以增强咨询专家的责任和提高咨询工作质量。

第六章附则

第五十九条科技部专项计划部门可依据本办法，结合计划管理的实际需要，对各类国家科技计划项目管理的基本程序做必要的补充，并报科技部综合计划部门备案。

第六十条本办法自发布之日起施行。

项目计划管理论文篇五

摘要：我国人口日益增多，对电力资源的要求也越来越高，

迫切需要改善电力工程管理模式的措施。笔者主要阐述了我国电力工程管理中存在的问题，以此促进它的创新与应用，完善我国电力工程管理模式，提高我国电力工程的综合实力，使其可以满足我国居民对电力资源的需求。

关键词：电力工程；管理；创新与应用

完善的电力工程管理模式对提高电力企业的经济效益、加快工程建设进度有重要作用，但我国电力工程的管理模式与国外相比还有所不足，导致我国电力工程落后于其它国家，其经济效益达不到应有的标准，严重影响了我国经济的发展。是以，本研究将分析电力工程管理模式的现状，寻求有效的改进措施来提高我国电力工程的管理质量。

一、我国电力工程管理中存在的问题

（一）管理人员的综合素质不高

管理人员是电力工程管理的核心，管理人员的综合素质将直接决定电力工程的管理质量，有的管理人员自身综合素质不高，没有学习过专业的管理知识，在管理时容易出现差错，影响电力工程的管理效率，不利于企业提高经济效益，阻碍了企业的经济发展，而且他们还难以对各部门的任务进行分配、管理，企业各部门也因此无法按照规定的标准完成任务，严重影响了企业内部解决问题的效率，导致企业内部问题频发，不利于企业的长足发展。

（二）管理模式落后

企业自建模式是一种传统模式，它现在已经满足不了电力工程发展的需求，但我国大多数电力企业仍然在应用企业自己创建的管理模式。电力工程的建设包括多个方面，由于管理人员缺乏专业的技术知识，企业往往需要建立一个临时的团队来管理电力工程的项目施工，随着电力工程项目数的增加，

企业用于建立临时团队的成本也大大增加了，这就导致企业的经济效益大大降低，这与电力企业的初衷不符，不能够实现企业的可持续发展。

（三）管理模式与企业发展不协调

有的企业引进了先进的管理理念，但是没有结合我国的基本国情，导致其达不到应有的管理效果，其与企业的发展方向不协调，不能充分发挥出它的管理效果，还可能会阻碍企业管理模式的完善。国外先进的管理理念和管理模式固然有其优点，但它们不一定适合我国电力企业，将它们应用于我国电力企业管理可能会导致企业原有的管理问题加重，而且企业无法适应这样的管理模式，在企业管理出现问题时，管理层就无法及时解决管理过程中出现的问题，企业管理效率低，电力工程的建设将无法正常进行，电力企业也因此无法健康发展。

二、我国电力工程管理的创新与应用

（一）吸收先进的创新和管理理念

电力企业管理人员要重视电力工程的管理，认识到自身的责任，积极学习先进的创新与管理观念，并将其运用于企业管理中。管理层还要注意提高自身的综合素质，积极主动学习管理知识，提高自己的管理能力，端正自己的工作态度，及时解决管理中出现的问题，对于自己所缺乏的地方，要采取有效措施完善自身，从而促进我国电力企业管理效果的提升。管理层还可以召开交流会，互相交流管理经验和心得，吸收先进的管理理念，结合企业现状对企业管理模式进行改革，而且交流会可以促进管理层之间的思维碰撞，能够为他们提供更多的创新灵感，有利于推动我国电力工程的创新发展。此外，创新是发展的动力，管理人员要培养创新意识，打破自身思维局限，积极对传统的管理模式进行创新，不能墨守成规，停滞不前，要合理创新电力工程的管理模式，提高电

力工程管理模式的科学性。管理层之间可以互相进行监督，采用分级管理，分级管理可以使每个管理人员明确自身职责，使其按照管理工作规定的标准完成管理任务，在出现问题时，各部门可以互相配合，交流解决办法，及时解决其中的不足，提高电力工程的管理效果，促进我国电力企业的进步。

（二）积极创新与应用组织机制

积极创新与应用组织机制可以促进企业内部合作、合理分配任务，对提高电力工程管理效率有重要作用，能够推动电力工程的创新发展。而且组织机制可以激励约束员工，提高员工的工作积极性，使他们按照规定的要求完成任务，积极配合管理者的工作，这样可以有效降低电力企业管理的难度，提高电力企业的管理效果，使电力工程的建设可以有条不紊地进行，有利于提高电力工程的建设质量，减少人为管理因素的不足对电力工程建设的阻碍作用，促进我国电力工程的健康发展。此外，组织机制是电力工程管理的基础，它可以将任务分配给企业各部门，让各部门明确自己的职责，在管理过程中出现问题时，能够及时找到负责人解决问题，而且它还可以完善企业内部的管理机制，让管理层的决策得到有效地实施。因此，要想促进电力工程的长期稳定发展，就必须要对组织机制进行创新，只有企业内部组织机制的提高，才能推动电力工程的创新发展，从而满足我国居民对电力资源的需求，提高电力企业的经济效益。

（三）对现有的管理模式进行创新

管理人员要认识到传统模式的不足，积极学习国外或行业领先企业的管理经验，了解它们的管理方法，基于自身的管理实际对现有管理模式进行创新，不能照搬照抄他人的管理经验，必须将先进的管理经验转化为适合企业发展的管理模式，只有符合企业实际的管理办法，才能提高企业的管理效果，改善电力企业内部的管理机制。管理人员对于非专业的项目可以组建专家队伍，分别对电力工程的建设过程的不同阶段

进行管理，能够保障电力工程的施工质量，缩短电力工程的施工进度，提高电力工程的管理质量，使电力工程的管理模式发挥出其应有的作用，专业化团队的项目分工，可以让各个团队充分发挥其优点，避免资源浪费现象，有利于减少员工工作量，提高工作效率，从而提高企业的经济效益。而且这样的模式可以避免管理人员单一指令的多次执行，减少资源浪费，团队间的有效配合，可以实现资源共享，提高资源的利用率，有利于实现我国的可持续发展，促进我国电力工程的健康发展。

三、结语

电力资源与人们的日常生活息息相关，它的质量决定了居民生活的舒适度，我国电力工程管理模式不足导致了电力资源的质量问题，为了满足居民日常生活的需求，提升他们的幸福感，电力企业需要吸收先进的管理理念，改善自身管理模式的不足，并且创新应用组织机制，提高企业内部的管理效率，从而提高电力工程管理的质量，此外，还要对现有的管理模式进行创新，积极创新才能更好地迎接挑战，企业才能在激烈的市场竞争中立足。

参考文献：

[1]胡志刚. 电力工程管理模式创新与应用[j].企业改革与管理, 2017.

[2]池秀红. 电力工程管理模式创新与应用[j].企业改革与管理, 2017.

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)