

# 供货时间保障措施 供货实施方案及保障措施(汇总5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。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。

## 供货时间保障措施篇一

- 1、我方所提供的货物达到我厂的技术标准和规范要求；
- 3、在交货前，由我厂对产品质量、规格、性能和数量/重量进行精确和全面的检测，并出具证明产品有相符的证明书和质量检验证书。

若开箱检验中发现有诸如数量、型号和外观尺寸与合同不符，或密封包卷物本身的短少和损坏，我方将向业主和监理工程师报告，并提出处理意见请业主和监理工程师审批。

- 1、我方将组织业主、监理工程师在货物到达xx现场时共同进行到货检验。
- 2、合同项目的设备、材料和技术文件运抵规定的交货地点后，我方组织业主、监理工程师共同对其进行检查，并认真做好交接记录，各方签字。
- 3、检查的内容主要包括：满足合同对包装的要求：外观良好，运输途中未受损。
- 4、编号、数量和名称与合同要求的货物清单核实无误。

5、所进行的检查已满足合同中业主的. 要求时即办理入库交接手续。

每个包装箱内附有产品的合格证书。

## 供货时间保障措施篇二

档案资源作为国家资源的重要组成部分，其保密工作带头档案事业发展和国家案例。笔者仅就如何做好档案保密工作，确保档案安全阐述几点粗浅的认识。

### 一、强化档案保密意识

和缓档案部门要不断增强做好档案保密工作的责任感和使命感，站在国家安全的高度，切实重视和不断强化档案保密工作。要驾驭档案保密宣传工作的力度，通过对《档案法》、《保密法》相关知识的学习，多渠道、全方位地宣传档案保密工作，强化保密法制观念，牢固树立“保密工作无小事”的责任意识，提高保密工作的自觉性和责任感，自觉履行保守国家秘密的义务。对涉密纸质档案、磁性介质的借阅、保管、销毁等环节要严格遵守保密制度，确保万无一失，把安全责任意识贯穿于档案工作的始终。同时，要认真贯彻“预防为主”的方针政策，坚决防止和克服麻痹大意的思想和侥幸心理。要经常开展安全教育工作，把档案安全工作的重要性讲清、讲明，把泄密的危害和后果讲足、讲透，让安全意识真正深入人心。

### 二、加强档案库房安全建设

档案库房的科学管理是做好档案保密、维护档案安全的基本保障。首先，档案库房应配备防盗门、铁栏窗、报警器、电子监控设备等防盗设施，并随时做好各项设施设备的检修、维护工作。其次，档案库房应指定专人负责管理，落实双人双锁等严格的库房管理制度，无关人员一律禁止入内。其三，

涉及国家秘密的档案应单独保管，要设带锁的移动密集档案架、带密码锁的保险柜等，从保管条件上确保档案的安全。其四，应减少档案的破损率延长档案的使用寿命。如，对不易保管的磁盘、光盘等存储介质应配备专用的档案消磁柜；对容易破损的硫酸纸图等重要档案配备好防潮、增湿设备。另外，要坚持日常监督与重点检查相结合，不定期组织全面细致的安全检查，在认真清点核对档案数目的同时，及时发现和消除档案库房的安全隐患，做到及时检查、及时清理，采取切实的有效措施，堵塞危及档案安全的漏洞。

### 三、完善保密档案借阅管理

加强保密档案借阅制度建设至善重要。应制定细致完善的档案借阅制度、外借制度、复制制度等。各项档案借阅规章制度的条文应严密而简明，便于执行，并在实践中认真加以总结，不断充实和完善，确保保密档案的安全。保密档案的借阅、移出、销毁等应严格按照规定手续办理，必须按要求填写撮单，由直接领导、项目负责人签字，认真履行登记、签字手续，填写借阅卡及借阅簿，手续齐全后方可借阅。借阅人要遵守保密制度，严禁转借泄密和以个人名义向外单位转让档案技术成果。保密档案使用完毕后应及时核对、检查、维护与安全，不能私自撕拆、涂改，更不得缺页少项。借阅的档案要保管好，不能丢失，发现失密、泄密问题，应及时查明原因，及时向档案部门报告，进行补救。保密档案的借阅时间不得超过一年，因项目周期长而不能及时归还的，应办理续借手续。对长年欠档，经追究仍不交还或造成遗失的，必须追究其责任，按国家规章制度严肃处理。此外，因工作调离、离退休和长期病休的，出国工作及出国探亲的，都必须全部清还借阅的档案，由档案室签字后，方可办理有关手续。属借调工作人员借阅保密档案时，必须由项目负责人代借，当其离院时由代借人还清档案。

### 四、加强电子档案管理

安全保密措施是衡量电子信息安全与否、电子档案管理完善与否的一个重要指标。电子档案从保管形式上主要分为两种，一种是存储在磁盘、光盘上的电子档案，另一种是存储在网络数据库中的电子档案。存储在磁盘、光盘上的电子档案，相对比较好管理。在保管方面主要做好防消磁、防损坏工作，必要时可以复制副本或异地保存。在借阅方面主要应做到以下几点：一是所借的电子档案项目要与正在设计的工程项目内容相同，且要经主管领导及项目负责人批准，方可借阅；二是要根据使用者的情况而，不可以无原则地向所有使用者提供全部利用方式；三是应根据电子档案内容的秘密等级进行有效管理，对秘密等级比较高的，不宜用拷贝的方式提供利用；四是要对重要电子档案的信息内容进行加密处理。而存储在网络数据库中的电子档案，则应重点做好数据库的安全与保密工作。首先要加强对计算机信息系统的保密管理，做好内外网分离工作，并对内外网服务器部署好防火墙；涉密计算机不得与国际互联网相连。其次，为了防止内部人员将保密资料非法外传，需要对每个人做好权限控制，确保保密数据只能被有权限的人使用，且整个使用过程应被完整记录，做好事前防御，事后追踪。其三，可根据权限查阅，在权限范围内更改、编辑图纸、文本，但是不能将图纸及文本本身或者内容下载到终端用户及任何设备上。这样，所有的保密数据统一集中地保存在服务器上，既有效又安全，从根本上杜绝保密信息的泄漏。

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](#)

## 供货时间保障措施篇三

针对本工程，我们将抽调经验丰富、责任心强的业务骨干组建xx信息化工程物资保障部，作为公司物资管理部的派出机构，负责本工程的物资专业管理工作，下设三个组：材料管理组、设备管理组和周转性材料管理组。针对本工程，我们把材料、设备管理纳入mis系统。我们已制定详细的材料质量控制计划和设备管理办法，并做到表格化、操作电子化。具体方案如下：

### 1、物料仓管员岗位职责

负责对工地工具、材料、设备的码放，对出入库物资进行账簿登记，做到账物相符。注意标识、储存和防护（防潮、防鼠、防盗、防损坏）。施工中一时不能用完的材料设备可退库或在库房另保存，做好记录。发现不合格产品分开存放，及时上报或退回公司库存。负责工具领用、更换、损耗、损坏产品退换的手续，及时向供应部要求补货。

### 2、材料、设备采购的质量认证制度

采购验证制度：通过对影响采购质量的关键环节实施控制，确保采购物资符合质量标准要求。首先建立供应商档案，包括：所代物资的资质证明、合格证、检验试验报告、价格、功能、质量等有关资料并进行综合分析，分类建立供应商信息档案。选择合格的供应商。其次对物资的验证、保管、发放要加以控：验收人员在验收时发现物资质量与要求不符，数量有误，品种、规格不对，技术资料以及手续不全，要认真填写《物资验收记录》，并作好标识妥善保管及时通知采购人员。经验收不合格品，验收人员及时与采购人员联系，将不合格品隔离，执行《不合格品的控制工作程序》。

### 3、采购物资供应运输质量控制制度

根据设计要求和施工组织设计的规定，按质、按时、按期采购材料设备，保障按质、按量、按时供应到施工现场。做到材料、设备质量证明文件的收集，并保证真实、齐全、完整与工程施工同步。产品采购质量原则是质量第一，质量优先。不合格材料和设备，三无产品不进入现场，证随货走，货证同步，选择合格可靠的供货单位，进货的质量记录及质量证明或试验报告，包括：产品证明书、质量标准、产品鉴定报告及出厂检验合格证书、质量保证文件等。设备进场时要提供三套保证文件（一套正本、两套副本）。三无产品不准备采购，不准进场。各系统主机、分机入场前要进行模拟调试，特别是新软件、新设备。非标设备合同中可能没有具体要求，但是保证美观及可靠，未经检查不准运到工地安装。要求防火的材料如导线、电缆、接线盒等除前面的要求外，要有防火材料销售许可证和消防主管部门颁发的消防产品生产许可证。

### 4、建立产品标识和可追溯性制度

制度标识方法和可追溯性控制，对产品或服务进行标识和记录，用户对不满意的产品或服务投诉时可进行追溯。在有追溯要求时，合同中应明确规定可追溯的范围，并由项目经理指导进行标识，物殊部位应重点加以标识。在施工、安装和交付的过程中，如有标识移动情况，应按程序文件《产品标识和可追溯性工作程序》规定的方法，手续进行标识的移置并更正记录。

### 5、物资器械准备

材料、构（配）件、订制品、机具和设备是保证施工顺利进行的物资基础，这些物资的准备工作必须在工程开工之前完成。根据各种物资的需要量计划，分别落实货源，安排运输和储备，使其满足连续施工的要求。物资准备工作主要包括

建筑材料的准备；构（配）件和制品的加工准备，建筑安装机具的准备和生产工艺设备的准备。

## 6、施工材料准备

主要是根据施工预算进行人析，按照施工进度计划要求，按材料名称、规格、使用时间、材料储备额和消耗定额进行汇总，编制出材料需要量计划，为施工备料、确定仓库、场地堆放所需的面积的组织运输等提供依据，必要时搭建临时仓库。

## 7、工程材料、设备的运输

弱电工程材料设备不多，技术含量高，安装、调试要求严格。运输不当容易造成设备表面刮花，严重的损毁。在本施工过程中我们分为远程运送和现场运输两部分进行管理。

### （1）材料、机具远程运送

材料（管、槽、线）将根据本工程的进度，工程需求量及工地仓库面积的大小，采用一次性、分批由厂家或供应商点对点地在工地仓库交货。尽量避免多重周转引起的破损、划花、错漏和运输成本的增加。

生产工具和生产设备由供应部统一集中、清点，工程部逐一检查型号和核对数量打包装车送货，如数量多或路途远则请信誉好的搬家公司负责运送。

### （2）系统设备和机柜的远程运送

大件设备如：机柜、设备模块箱等，凡涉及美观和有特别安装要求的、特殊用途的、专业性强的，由厂家或供应商点对点送货。在生产现场（即建设单位使用现场）待条件成熟时，由专业人员就位安装。最大限度地保证设备的完整性、资料

设备附件的齐整、外型美观、开箱报验等工程手续的齐备，以一时的疏忽大意得到最快的`纠正和补救。

### (3) 材料、设备的现场运输

在土建未退场时货物尽量走垂直货梯。当工程进入二次装修没有笼梯时，则走楼梯。如甲方允许使用客梯时，先用5公分厚夹板敷贴牢固保护好内装饰面后方进行使用。对长度超过三米以上或宽度大于楼梯四分三以上的物体，宜用两人抬杠运输。当运输过程有可能令墙体和材料、设备表面花损的还需用毛毯包裹后方可进行。

目前，我们已对弱电设备材料的资源情况进行了充分详细的调研，基本掌握了各系统设备和材料的市场行情，评价确认了一批物资分承包方。具体采购时，我们将严格执行采购计划单，重要物资需报业主审批后进行采购。我们将依据《进货检验计划》进行进货检验，并填写进货检验记录；需复检的我们将邀请监理共同取样送检，验收合格后入库。对重要物资，我们将做详细的质量跟踪。实现物资质量从采购、检验、保管到发放全过程的有效控制。

本工程设备管理的重点是设备的领用及安装前的临时保管。我们严格执行随用随领的原则，少量不能即时安装的设备按《电力基本建设火电设备维护保管规程》进行保管。我们将预先提交总的设备交货计划，每月提交月度设备需用计划，以便合理安排设备到场，减轻业主资金占用及现场设备保管的压力。一般情况下，我们将提前3天提交设备领用计划，经业主审批后报设备保管单位，以便其统一安排设备发放。专用工具、备品备件、设备挪用及资料的借用，我们严格按业主要求的程序办理。重要设备开箱验收时，我们将安排专业技术人员参加验收。



## 供货时间保障措施篇四

### 1. 加强国际科技合作工作的统筹协调。

通过强化国际科技合作工作部际协调和部省会商机制的作用，实现国家、部门与地方国际科技合作需求、计划以及执行等环节的有效沟通与对接；制定《国家国际科技合作专项管理办法》，努力加强与国家科技重大专项和其他国家科技计划的相互衔接与配合，有效利用和优化配置国际科技合作资源；积极探索研究风险投资等金融资本参与和跟进国际科技合作项目的渠道和方式，促进国际科技合作成果的良好转化；强化驻外科技工作的领导，积极拓展科技外交工作的空间，创新科技外交工作的新机制和新形式，加大“科技外交官服务行动”力度，进一步提高科技外交对国际科技合作工作的保障和促进作用。

### 2. 建立多元化的国际科技合作投入体系。

继续加大国际科技合作的财政投入力度，更好发挥财政资金在国际科技合作中的引导作用；鼓励地方省市加大专项资金投入力度，积极开展国际科技合作与交流，更为全面高效地利用国际科技资源，提升地方科技工作水平和成效；鼓励和引导企业、科研机构、高校和社会团体等加大对国际科技合作的投入，建立多元化投入渠道，形成中央投入、地方配套和社会资金集成使用的多渠道国际科技合作投入体系；提高科技援助在国家对外援助经费中的比重，充分发挥科技援外在国家外交中的重要作用，提高我国科技对周边和发展中国家的辐射影响力；鼓励和支持企业、大学和科研机构通过各种渠道争取外国资金对联合研发的投入。

### 3. 推动国际科技合作的基础能力建设。

加强对国际科技合作基地的统筹管理，制定《国家国际科技合作基地管理办法》，建立布局合理、重点突出、资源整合、

相互协作的国际科技合作基地管理新机制。依托国家各类国际科技合作基地和相关合作项目，形成国际科技合作的中坚力量；建立部门、地方国际科技合作资源、信息与成果的共享机制，逐步形成统筹国内外科技资源的综合性国际科技合作信息平台；加强国内和驻外两支国际科技合作队伍培训和能力建设，大力提高各级科技外事干部的‘政治觉悟、服务意识和业务功底，努力形成一支适应经济科技全球化新形势的高素质科技外事干部队伍；加快国际科技合作中介服务体系建设，进一步发挥各类合作基地和科技社团对技术、人才国际寻访、引入、推荐和测评等需求的中介服务作用；加强各级国际科技合作管理机构建设，加快完善和调整相关工作职能，努力增强自身能力，不断提高服务质量和管理水平。

#### 4. 完善国际科技合作的政策环境。

加强与各领域科技规划及其他专项规划的统筹协调与配合，结合我国科技发展的总体规划以及经济和社会发展的实际需求，研究制定国家科技发展的国际化战略，以及国家科技计划对外开放的相关政策与管理措施；进一步推动国际科技合作项目实施中相关鼓励和支持政策的贯彻落实，如研究开发经费加计扣除、高新技术企业认定及税收优惠、创业投资企业税收减免及鼓励技术引进等；完善外资企业在中国设立研发中心、开展合作研发以及技术成果优先在中国转化与扩散的相关管理政策；加强对国际合作中知识创造和知识跨国流动合法利益的保护，加快相关政策的研究制定；进一步推动制定关于鼓励和保护我国企业及科研机构“走出去”和实施研发国际化的相关政策与管理措施；进一步完善吸引和鼓励海外高层次科技创新人才来华工作的相关政策环境；发挥科技外交官的作用，在世界范围内发现和推荐人才，逐步形成全球高端科技人才信息数据库；建立和完善国际科技合作项目与成果的评估和宣传机制，提高国家国际科技合作专项的影响力。

#### 5. 深入开展国际科技合作战略与政策研究。

支持建立国际化的国际科技合作战略与政策研究队伍，与国内外一流的智囊机构建立长期战略合作伙伴关系，建立针对全球性科技问题定期交流研讨机制，不断提高研究水平，为制定和调整我国科技发展的国际化战略提供必要的研究咨询建议；加强国别研究，针对不同国家的优势领域、对华政策和科技管理制度，定期发布国别国际科技合作战略分析报告，为国别国际科技合作战略的制定、执行和调整提供支撑；加强对全球性重大科技问题的战略性研究，建立专门研究小组长期跟踪、深入挖掘，建立资料、文献、研究数据库，为我国重大科技问题的决策提供支撑；充分利用驻外调研渠道，及时跟踪和把握国际科技发展的最新动向。

上一篇：重点项目推进工作措施 下一篇：青奥志愿者先进事迹材料

## 供货时间保障措施篇五

适龄儿童是指达到适合入学年龄接受教育的孩子。根据6月由中华人民共和国全国人民代表大会常务委员会修订通过的《中华人民共和国义务教育法》，凡年满六周岁的儿童，其父母或者其他法定监护人应当送其入学接受并完成义务教育；条件不具备的地区的儿童，可以推迟到七周岁。义务教育是国家统一实施的所有适龄儿童、少年必须接受的教育，是国家必须予以保障的公益性事业。该法还规定：凡具有中华人民共和国国籍的适龄儿童、少年，不分性别、民族、种族、家庭财产状况、宗教信仰等，依法享有平等接受义务教育的权利，并履行接受义务教育的义务。各级人民政府及其有关部门应当履行本法规定的各项职责，保障适龄儿童、少年接受义务教育的权利。适龄儿童、少年的父母或者其他法定监护人应当依法保证其按时入学接受并完成义务教育。并且，该法还对父母或者其他法定监护人、县级人民政府教育行政部门和乡镇人民政府以及居民委员会和村民委员会等提出要求。