

最新工作项目总结应该如何做 项目年终总结和 工作总结和工作计划(大全5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

工作项目总结应该如何做 项目年终总结和 工作总结和工作计划 篇一

一、层层签订安全责任书，认真落实安全责任制。

为了切实加强对安全生产工作的组织领导，强化安全生产管理，年初，经理与各工段负责人及部门负责人签订了《安全生产责任书》，把安全目标层层细化、量化，落实到每一个人。20_年安全生产责任书签订4个分包队伍，签订率100%。形成了项目部领导总负责，各施工队老板重点负责的安全生产责任模式。

二、建立健全安全管理体系，认真落实安全管理制度。

没有规矩不成方圆，完善的制度是保证安全的基础，因此今年我项目花费了大量的精力重新修订了项目部的综合应急救援预案、重新对项目部的安全生产责任制进行修订等，为项目部的安全管理工作打下了良好的基础。并且按照上级要求的标准建立健全了各类应急救援设备档案、资料，做好各种应急救援演练、特种机械设备的维修保养记录，做到安全工作心中有数，确保项目部的生产安全进行。

三、强化安全培训教育活动，不断提高全员安全意识。

为全面贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的安全

工作方针，今年我们重点强化了对职工的安全教育的培训力度。

1、项目部从员工一入场开始，组织开展新员工入场“三级”安全教育，从场级的教育“宣传国家的相关法律法规、公司的安全管理规章制度”，到施工现场级的“施工现场生产情况、危险源辨识”，最后到班组的“操作技能和安全操作规程的培训”，一步步确保的我们的新进场农民工受到一个系统的、有层次的、全面的职业健康安全环境教育。确保新进场农民工入场“三级”安全教育率达100%并保证了培训的效率。

2、今年共组织了多项安全专项培训工作：项目组织进行施工安全教育培训10次，累计培训人数估计200人次。通过一系列的培训、教育和实际操作训练，大大提高了全体人员的安全意识，从根本上解决安全生产水平和责任心的问题，有效地加强管理的执行力。

四、加强“源头”管理工作，坚决制止“三违”现象。

1、安全检查是消除事故隐患的主要手段，20_共组织各类抽查15余次，日常检查每周1次，对查出的隐患基本按时进行了整改。

2、继续严格执行各项安全制度，杜绝了违章指挥、违章作业。

3、加大外包单位管理，强化施工安全措施，确保施工安全。一是进行安全资格审查，不具备安全资格的外来施工队伍不得入场施工。二是要求外来施工队进场施工前，必须先签订《安全生产协议书》，经过相应安全资质验证，外来施工人员接受安全告知后，方可允许施工。

4、居安思危，开展“警示性”安全教育，做到安全工作警钟长鸣。20_年项目部共发生各类事故0起，同时参加总公司召

开的安全专题会将各公司内发生的事故在专题会进行通报，为广大项目部员工敲响安全警钟，让全体员工在真实的事例中加深认识，使全员从教训中得到教育，不断提高员工的安全防范能力和事故应变能力。

五、强化施工现场管理，确保消除事故隐患。

为了确保施工安全高效的进行，着重做以下方面的工作：

1、加强学习施工临时用电等直接作业环节安全监督管理的相关规定，严格执行公司《安全管理制度》。

2、与施工单位签订安全生产协议、加强施工队伍施工前和施工后过程中的安全教育后方予以上岗，杜绝施工过程中出现安全真空现象的发生。

3、通过修订《安全生产承诺书》强化对承包商的管理，落实承包商安全生产责任制，加强直接作业环节的安全监控，提升现场施工管理水平。

5、及时总结施工过程中存在的问题和经验，在保质保量的前提下，抓紧工程进度。鉴于本工程工期紧，任务重的特点，在抢工时期对工程质量和安全的要求就更为严格，由此加大了监督力度，坚持“当进度与质量及安全发生矛盾时，坚持质量和安全第一”的原则，我施工方和监理重叠监督、管理的方式，对道路及渠道施工安全起到了良好的积极保证措施。

对于检查出来的问题，我项目部采取跟踪落实的办法。要求定专人、定措施、定时间完成整改。监理派专人复查整改情况，直至隐患或问题得到解决。决不放走一个可能造成严重后果的隐患，现场的安全生产也进入了一个良性的循环状态。全年本项目部共签发隐患通知单8张，提出整改意见23条。全部在规定时间内落实解决，整改率达到了100%。

六、建立健全的项目部安全管理体系，积极推行安全质量标准化。

为确保管理体系的有效运行，20_年下半年项目各部门通过内部培训、宣传等方式对质量、环境及安全方针进行了宣传贯彻，确保了项目部员工对质量、环境及安全方针的理解和标准化贯彻落实。对所有项目部人员赏罚分明，对安全制度遵守的人员进行适当奖励，对安全制度无视的人员进行加大力度省外处罚，从而大大的调动了农民工及项目部人员的积极性。

组长：冯炜

副组长：黄凯

成员：杨志伟、庞晓东

七、开展多种形式的安全检查，及时发现各种事故隐患。

为加大安全检查力度，促进各项安全工作真正落实到实处，发挥安全职能“监管”的作用，在日常工作中我项目特别注重各项检查制度的落实情况：查设备，看有无漏油跑气、部件失灵、损坏现象；查电气运行，看各种防雷、防静电装置是否良好；查消防器材、设备，看齐全、有效情况；查训练，看操作是否熟练、迅速。从而保证了我们的安全基础工作扎实有效。

八、安全绩效

在20_年下半年项目安全工作计划中，我们制定了本年度的安全考核指标。

1、因公死亡人数为0；因公重伤率为0；因公负伤率为0%。2、重大污染事故为0；以上指标均顺利地完成了。

九、自查小结

1、部分农民工宿舍内脏乱，有时私拉乱拽电线，躺在床铺上吸烟、烟头乱扔的现象，安全文明生产领导小组已对这一现象进行一对一谈话式安全教育。

2、每天施工作业完后部分地段施工场地不进行清理，这样浪费了材料又影响了文明施工，又浪费了人工。项目部根据这一情况安排专人在每天施工作业完后对沿线施工现场进行检查，对没有清理的施工现场进行针对性处罚。

3、个别施工人员对安全工作存在松懈麻痹思想，存在事故与我无缘的麻痹心态，工作中违犯操作规程，存在侥幸心理，在今后的工作中需加大安全教育力度，使其从思想上重视起安全工作。

4、今年项目部外来施工单位人员水准参差不齐，工具装备良莠不齐。为此在今后的安全管理中，我们要加大对外来施工队伍的监管力度，真正做到“谁负责生产，谁负责安全”，预防各类安全事故的发生。

综上所述，通过这半年对安全生产工作的重视，进一步提高了人员及所辖工程各项目经理的安全防范意识，发现并消除了诸多问题和安全隐患，在今后的安全工作中，我们要将好的经验和做法加以推广和坚持，进一步增强安全生产意识和责任心，减少安全事故的发生，为工程建设进一步创造良好的安全生产环境，保证工程顺利有序的正常进行。

工作项目总结应该如何做 项目年终总结和工作计划 篇二

在项目施工过程中，经常会遇到甲方、监理、多个项目施工的负责人相互影响的时候，处理各方之间的关系，加强沟通

必不可少。

1、规范文档模板

对于政府相关单位的项目，与企业单位的项目有很大的不同，不只是施工完成任务，验收付款就行了，里面所涉及到的流程，规范文档都是重要的组成部分，在验收和结算的时候，是一个必不可少的，在去年，我所负责的襄阳输油处就是一个政府项目，光是走流程所用的文档都装了一大摞，而每个文档所涉及到的甲方、监理、各个项目的施工方的签字盖章，就是一个要花大量时间去处理的事情，这些相关的流程，文档都有一个固定模式，在今后的工作中，我会把这些相关的模板全部备份下来，留作以后施工。

2、严格管理施工

我们的项目建设主要是机房建设，机房建设项目的施工是多个分项结合的一个项目，包括装修、监控、综合布线、防雷接地、配电、空调、新风，所涉及到的方方面面很多，严格要求安装图纸施工是必需的。

装修在机房建设中是一个费时费人费力的分项，而在装修这一块，我感觉是一个弱点，经验的不足，所造成材料的损耗浪费，整体装修效果不好，用一个别的材料可以达到更好的效果等一些问题，而且材料的用量，价格都不是能很好的估算出来，因此我今年的重点是提高装修施工的能力。

在很多政府工程报价的时候，都是要通过预算定额来报价，里面的格式与传统报价存在很大区别，非常复杂，这也是我以后长期学习的目标。

一个项目的实施，好的方案决定着项目的组成，严格严谨的图纸决定着项目的效果，在以后的工作中这些都是我要学习的重点。

这就是我xx年的计划，在努力完成公司领导交给我的任务的同时，进一步提高自己的技能技术，不懂的要向书本学，向领导学，向师傅学，向同事学，不断丰富自己的知识结构和才干，培养良好的学习习惯，为创建公司的美好明天而努力。

工作项目总结应该如何做 项目年终总结和工作计划 篇三

一、加强德育管理人员队伍的建设，健全管理网络，提高学生管理工作的整体水平，科工作计划。

1、进一步加强学生管理队伍建设，健全全方位的学生管理网络。以校领导、学生科、班主任、宿管员、学生会五支队伍为基本力量，构建学校学生管理网络，分工合作，条块结合，目标一致，科学、全面、切实开展学生工作，形成同心协力，齐抓共管的良好局面。

2、加强对班主任工作的指导和监督，坚持班主任每周一次的例会制度，做到班级工作有计划、有落实、有检查、有总结。深入各班参与班主任的例会，加强对班主任工作的引导和管理，引导班主任上好班会课。加强对年轻班主任的在岗培训和指导，加强班主任工作的检查和考核，将班主任的工作态度、工作效率与教师的综合考核和评优工作挂钩，完善班主任的考核方案，推进学生管理工作有序、高效地开展，提高班级管理工作的整体水平。加强班主任工作的理论学习，积极开展班主任工作的课题研究工作，本学期要求每个班主任写一份质量较高的班主任工作论文。

3、建立学生科的网页，努力做到贴近工作实际，内容丰富充实，信息及时更新，为班主任互相学习、取长补短，各种信息的反馈搭建服务平台。

二、完善宿管员管理制度，以星级文明寝室评比为契机，全面推进学生宿舍管理工作。

- 1、新学期开始，全校在校生从新注册，要求学生全部交费，不交者不予注册，并由班主任联系家长说明情况。
- 2、根据呼伦贝尔学院的有关文件精神，本学期将走读生从新审批，如户口不在本地者一律住校，否则后果自负。
- 3、坚持宿管员例会制度，进一步完善宿舍管理员的考核，使宿管员工作更加制度化、规范化，考核做到公平、公正，充分调动宿管员的工作热情，提高管理效果。
- 4、建立学生宿管自理会，下设楼长、层长、寝室长。建立例会制度，加强指导和引导，进一步提高学生自我管理能力和。
- 5、加强对各寝室的检查、反馈、指导、管理工作，优化寝室环境。做到每天一反馈，每周一公示。树立星级寝室样板房，组织各部、各寝室长参观，学习。使星级文明寝室普及化。
- 6、加强双休日留校学生管理，做好留宿学生的登记、检查、管理工作。严格规范住宿学生的行为，养成良好生活、卫生习惯，建立优美生活环境。

三、加强以公德、节约为主要内容和形式的学生德育工作，全面提高学生的综合素质。

- 1、积极开展学生政治思想主题教育。通过黑板报、墙报、成人宣誓活动和班会等活动，树立学生正确的人生观、世界观、价值观。
- 2、加强学生的法纪和安全教育。抓好学生法纪和学校规章制度的教育，开学后，分年级组织学生观看法纪教育电视片，开展各种讲座（青少年犯罪、防火急救、医护急救等），使学生养成良好的行为规范并获得相应的知识与能力，进一步完善文明班级评比制度和学生操行评定制度；认真做好学生的违纪处理工作，对违纪生要及时地进行思想政治教育。

3、经常性地开展丰富多彩的校园的文化活动。与团委、学生会开展各种文体活动，营造良好的校园文化氛围，提高校园艺术品位，丰富学生课余生活，内容主要包括：征文比赛、演讲比赛、书法美术、手抄报、小工艺制作、卡拉ok比赛、班级、宿舍布置艺术比赛、文艺汇演等，活跃学生的第二课堂，促进校园文化活动的健康发展，提高学生的思想素质，工作计划《科工作计划》。组织团委、学生会干部参与宿舍管理，早操评比、卫生评比和晚自习管理等工作。各项工作要有计划、有总结。

4、结合学生特点，以主题班会为载体，继续开展公德教育、节约教育、礼貌诚信等教育活动。

四、加大常规管理力度，促进“勤奋、文明、团结、进取”的良好校风的形成。

1、结合实际，合理科学地调整各班级组成，以便更好地进行各项管理工作。

2、继续加强晚自习班主任值周管理制度，完善学生请假、考勤制度。

3、做好学生奖学金的发放工作。

4、开展一月一次的优秀班级，文明寝室评比活动。

5、狠抓环境卫生，按照“一周一大扫，一天一小扫”的要求，分区到班，分块到人，建立检查、监督机制，减少乱丢乱仍现象。

6、继续安排和管理好劳动实践周工作。

五、加大学生干部培训力度，发挥学生干部参与学校管理的积极性。

1、有计划、有步骤地做好学生会、团委干部及各班干部的培训，提高他们的思想素质、管理能力、自治自理能力，发挥模范带头作用。

2、学生科、团委和学生干部要配合党支部做好选拔优秀干部加入共产党的有关工作。

3、积极组织和发挥各类志愿团体的积极性，当好管理助手。

六、抓好“特困生”“后进生”、“特殊生”（单亲家庭、生理缺陷）的教育转化工作。

1、继续做好特困生工作。根据西校区实际情况，制定出特困生认定标准，建立特困生档案。在以往的基础上重点记录每个特困生的特长，以便于安排学生参加勤工俭学或其它工作时作为参考。

2、各班主任、辅导员掌握好本班学生的基本情况，将生活上有困难并需要办理助学贷款的学生上报政教科，学校将负责联系有关部门协助学生办理贷款手续。

3、积极挖掘学生“闪光点”，不失时机地进行正面引导。

4、在班主任——学生、学生——学生中开展“谈心”、“一帮一”活动，帮助“后进生”提高思想认识，增强辨别是非能力。

5、适时、适度组织有关人员“特殊生”、“后进生”进行谈话，谈话时要有记录。对“问题生”要由班主任分析问题何在，产生问题的原因，拿出教育的计划、方案、措施，要建立“问题生”档案。

七、开展心理咨询活动，发挥心理健康咨询服务的作用。

1、注重心理健康教育，让学生快乐成长。

2、针对学生中存在的“青春期综合症”现象和在学习中存在的焦虑心理，有目的、有针对性地对 学生进行心理健康教育和心理咨询，解决学生的心理问题，提高学生心理健康的水平，排除心理上的障碍和不健康心理状况，增强抵御挫折的能力，保持乐观向上的心态。

3、针对03级即将参加实习的学生，对他们进行就业前的择业观辅导的同时还要开展就业时的心理健康辅导与就业适应性测试；对04级、05级学生进行心理成熟度测试，了解学生的心理发展情况，采取相应措施，及时排除学生心理上的障碍，让他们在学校中安心地学习，快乐地成长，保证校园安全、健康、文明。

八、注重细节

细节决定成败。细节就是管理理念，细节就是管理文化。学校的每一项工作，对学生实施的每一项教育、开展的每一项活动都要在细节上做足文章。

政教科列出计划开展的各项活动，班主任老师要分项做出活动计划：实施方案、过程设计、效果总结等等。

政教科要为每个班主任建立档案，班主任的一切活动、工作计划、工作总结、教育过程中形成的材料、考核评比等等都收入档案。

建立“问题生”档案，对存在的问题、产生的根源分析教育帮助的方法、途径、措施时，体现教育的主动性，变被动的管理为主动的教育引导：每个存在问题的学生都有其特定的背景及其根源，要因人而异，因材施教。

九、做好毕业生就业工作。

3月16日，2011年毕业生参加就业处举办的就业洽谈会，3月底4月初协助教务科安排好毕业实习工作。

总之，在新的一年里，我们决心在校党委的正确领导下，把各项工作做得扎实细致，以热情高效，进取奉献的精神，为全校同学服务，为学校的建设贡献力量。

工作项目总结应该如何做 项目年终总结和工作计划 篇四

- 1、建立健全团支部组织，抓好团支部的基础建设工作，做好团支部团员统计和上报工作。
- 2、深入实施“助力工程”，在实现团建工作的同时服务党建工作，把团员塑造成党忠实可靠的后备军，做到团建为党建助力。把团组织打造成团员青年之家，把团的工作紧紧融入到本单位的中心工作之中。
- 3、按照公司团委要求，认真组织开展每年一度的“一航青年文化月”活动。
- 4、为公司庆“三十五”周年献礼，积极组织参加公司团委、党委组织的以展现团员青年风貌、进取精神、运动活力的活动。
- 5、继续做好团费收缴工作。
- 6、随时掌握青年团员的思想动态，加强对青年团员的思想教育工作。组织不定期的团员谈心活动，随时掌握团员青年的生活状况和思想动态，把团员青年思想统一到企业的发展上来，统一到每个人发展上来，调动青年们的主观能动性。
- 7、加强对青年团员的组织培养，推选优秀青年加入党组织。以团员推优为基础，提高优秀团员入党的积极性和比例。

8、打造品牌团支部、品牌团员，抓好典型的培养选树。

9、灵活开展各种有效的活动，为青年团员提供展示才华的机会和平台，组织开展拜师学技、技术练兵、知识竞赛、科技开发、创新创效、“五小”攻关等活动，发挥团员青年的聪明才智。

10、根据本单位生产经营和管理工作实际，针对工作的难点、重点和焦点成立青年突击队，发挥青年突击队在生产经营和管理中的作用。

11、注重团员青年的个人婚恋的问题。开展好“鹊桥工程”，稳定职工队伍，以人为本，全心关注。

工作项目总结应该如何做 项目年终总结和工作计划 篇五

一、提高与人沟通能力

在项目施工过程中，经常会遇到甲方、监理、多个项目施工的负责人相互影响的时候，处理各方之间的关系，加强沟通必不可少。

二、提高项目施工的管理规范 1、规范文档模板

我们的项目建设主要是机房建设，机房建设项目的施工是多个分项结合的一个项目，包括装修、监控、综合布线、防雷接地、配电、空调、新风，所涉及到的方方面面很多，严格要求安装图纸施工是必需的。

三、提高室内装修施工能力

装修在机房建设中是一个费时费人费力的分项，而在装修这一块，我感觉是一个弱点，经验的不足，所造成材料的损耗

浪费，整体装修效果不好，用一个别的材料可以达到更好的效果等一些问题，而且材料的用量，价格都不是能很好的估算出来，因此我今年的重点是提高装修施工的能力。

四、提高工程预算定额报价的能力

在很多政府工程报价的时候，都是要通过预算定额来报价，里面的格式与传统报价存在很大区别，非常复杂，这也是我以后长期学习的目标。

五、提高项目方案报价和画图的能力

一个项目的实施，好的方案决定着项目的组成，严格严谨的图纸决定着项目的效果，在以后的工作中这些都是我要学习的重点。

这就是我2013年的计划，在努力完成公司领导交给我的任务的同时，进一步提高自己的技能技术，不懂的要向书本学，向领导学，向师傅学，向同事学，不断丰富自己的知识结构和才干，培养良好的学习习惯，为创建公司的美好明天而努力。

项目经理签字： 日期：

说明：此计划书为周计划书，一式二份，项目经理留存一份，每周一上午9点提交公司行政部转呈分管领导。

尊敬的各位领导、各位同事，大家好： 2014年，是我们实现公司发展再上新台阶的关键一年，也将是我们面临生产任务重压力、迎接严峻挑战的攻坚之年。结合公司实际提出了2014年工作的总体目标制定出合理的工作计划。

认真传达公司及各会议精神，使其知道了解公司的情况，时刻关心员工生活，提高员工的工作积极性。在工作上严格要

求，在生活上尽心关心，让新员工在工作上大步前进，掌握各类工作，成为公司的坚强后盾。

二、明确自己的发展方向,正确认识自己,纠正自己的缺点.认真听取他人忠恳意见.更加勤奋的工作,刻苦的学习,努力提高文化素质和各种工作技能,充分发挥自己的能力,让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习,取长补短,相互交流好的工作经验,共同进步。征取更好的工作成绩。1、工作的过程是一个创造价值的过程,也是一个学习的过程,提高的过程、积累的过程,在工作学习,在学习中工作。特别自己的薄弱方面,加强工程管理知识的学习,加强沟通协调交际能力的学习,加强性格培养方面的学习。特别中高层管理者,必须既要懂专业,也要懂经济、也要懂营销、更要懂管理。这就需要更广泛的学习,跨专业的学习,综合地学习,才能满足工作的需要,才能满足成长的需要。

2、工作中高标准、严要求,在自己的团队中积极树立模范带头作用。在工作中要树立全局观,要有项目的主导意识,不仅要狠抓工程管理,同时要关注营销,关注市场,关注整个经济面。学习并熟悉项目开发流程的每个环节,在工作中积累,在工作中成长。积极主动完成工程部经理安排的各项工作,尽最大可能的为工程部创造更大的效益。

三)、自我加压,自我激励。态度决定一切,保持积极的心态。通过各种方法了解自己、激励自己、提高人际关系的能力,提高自身的抗压力能力。在工作中永不满足,奋发图强,适时加压,自我激励,相信自己会做得更好。

让我们在公司的正确领导下,发扬高度人“不怕吃苦,不怕艰辛”的企业精神,再度谱写出高度国际公司新的篇章。最后我相信我团队会在工程部及公司领导的带领下一一定能圆满的完成2014年工作目标,给公司一个满意的答案。

项目经理签字: 日期:

说明：此计划书为周计划书，一式二份，项目经理留存一份，每周一上午9点提交公司行政部转呈分管领导。

文章关键字： 项目经理

一、分公司财务科工作计划：

财务科负责分公司财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理、兑现审计工作。

1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。2、负责编制并上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。3、负责编制和上报集团公司财务会计报表及各种资料。

4、负责财务会计核算和项目成本核算的管理。配合项目部工程价款回收工作。5、负责分公司固定资产的管理，按规定计提折旧费。6、组织各项目开展增收节支活动。搞好会计核算、项目核算和成本分析，降低工程成本，降低费用支出，并会同相关部门建立工程项目经济档案。

7、负责对项目经理部实施审计监督。负责分公司的财务电算化管理。8、负责“卓越绩效体系”的财务科各种资料的准备及复验工作。9、负责工程投标保函、履约担保、银行信贷额度等手续办理工作。10、负责集团公司对分公司工作联查财务各种资料的收集、编制工作。

11、负责上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。编制分公司年度财务收支报表。12、负责核对清理债权帐务及内部单位之间的往来帐目。

13、执行对操作人员的管理和计算机档案管理职责，对会计

软件的运行进行日常维护，保证计算机软件及硬件的财产安全。14、对项目经理部经营管理制度和内部控制制度是否健全，运行机制是否正常进行监督。对项目经理部实施财务审计、承包及兑现审计。

二、对项目部的资金有偿使用管理：

分公司与项目部及经营实体，相互占用资金的确定额是：项目部及经营实体上交的资金与应交分公司的管理费和分公司代支付银行的各种保函的资金部分相抵的差额为基数，按同期一年贷款月利息0.66%计算。1、项目部欠分公司的管理费的计息方法：按月完成量计算的上交分公司管理费累计总额的80%为基数，乘以0.66%利率。每月计息一次，划转项目部并同时项目部记入财务费用。计息时间是从收取管理费的月份的第三个月末开始计息划帐。2、分公司为项目部办理投标保函和履约保函的、工程预付款保函等工程保函所交银行的保函现金部分从办完保函月份的第二个月初开始计息，每月以0.66%的利率计息。由分公司划帐项目部，项目部记入财务费用。

3、分公司与项目部的往来帐目中，如果分公司的往来帐余额（扣除项目部利润亏损额）欠项目部的，同样以每月以0.66%的利率计息。由分公司倒划给项目部。

三、支付各种款项的措施：

决不予支付。如果双方签定合同约定有预付款的可以预付，但预付款项不得超过合同限定数额。要求严肃执行，若有违反行为追究当事人和领导责任。

在付款的同时严格审查收款签字人是否与财务帐面、合同签字人一致，否则坚决拒付，实属情况特殊，但必须办理本人委托证明书、委托人和受托人的身份证复印件并同时附在付款凭证后面。委托证明书如果双方是企业单位的必须有双方

企业单位盖章后有效，如果是个人的必须有双方当事人签字并同时按手印和双方的身份证复印件附后有效。事后避免经济纠纷。

(2)、项目付经理、机关处室正付职、公用小车司机“备用金”借款限额最高3000元。

(3)、机关材料处及项目材料采购人员“备用金”借款限额最高2000元。3、“备用金”借用审批权限：在分公司借“备用金”由分公司经理审批，在项目部借“备用金”由项目经理审批。在“备用金”的使用过程中，杜绝超过规定限额并及时归还“备用金”，严格控制人员范围，4、每年借用“备用金”必在本年12月25日以前还清，如不还清者在次年1月开始扣工资，扣清为止。

五、继续执行2005年2月关于规范经济行为的《会议纪要》精神：

1、各级财务人员在支付各种款项时，核对账面欠款情况，坚决杜绝超付款。若双方签订合同约定预付款，但付款不超过合同内规定的数额，付款时并索要单位收款收据或个人收款条。收款人与合同签订人应相符一致。若不是同一人，必须办理委托，否则财务拒绝付款。2、财务部门对外结算的机械租赁费、周转工具租赁费、分包商（具有法人资格的企业，可出示财务公章的收据）的结算费用凭发票和结算单入帐。如果对方不能提供或不能及时提供发票，财务部门暂时按照总结算金额与当地税率计算出应交税金额可以挂帐，等提供发票后按照相应发票的金额同等比率足额退回。分包商如果领用项目部或分公司材料（依据财务入帐领料单据）和使用机务队机械台班费用（依据财务入帐的单据），可以从每次结算中扣除后计提税金挂帐。3、人工费承包或执行任务书，按计件工资形式办理，不需另办理建筑市场开出的票据，按内部职工工资控制。

4、购置各种材料、工具、设备、仪器、办公用品等必须索要发票后入帐。

5、各项目部及经营实体、各种经济收入上缴记入财务账户，由当地税务出票据外，财务统一对外办理收据发票，严禁坐收坐支。

6、各经营实体，涉及经营收入栏目，与分公司单独开立账户，以上缴资金的责任指标形式出现，因涉及收入纳税问题，不再出现销售收入和租赁收入项目。

7、强调分公司机关的管理费开支，单独建立账户。原列入机关支出的竣工工程所支出的费用，单独列支，隶属于分公司整体核算。

准签字后财务部门方可报销入帐。

六、加强防范企业经济风险意识

1、建立完善专项基金台账：职工公积金、职工养老统筹、职工医疗保险、职工失业保险台账。 2、“应收帐款”科目要进行帐龄分析，帐龄达到三年以上为不良资产，结算是否及时，债权人的债权期限为两年。债务人是否存在，单位是否注销，诉讼期限是否超过两年，债务人是否足额给款。预期债务是否有证明，证明超保权期限是否。预期不能收回的“应收帐款”全额提取坏帐。

3、坏帐准备金的预提方法，是以“应收帐款”和“其他应收款”的年终“借方”期末余额按比例提取，同时也可以按单个分析计提，但是必须在财政局备案并批准。（财务制度规定为会计科目“借方”金额的1%）。

4、2006年要建立“应收帐款”明细台账：

(1)、已竣工结算的工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、结算时间、结算金额、累计报量、收款总额、末笔收款时间、现拖欠款。

(2)、已竣工未结算工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、合同价款、报出结算时间、报出结算价款、累计收款、累计报量、报量与收款差、报出结算与收款差。

(3)、在建工程的台账内容：业主、工程名称、开工时间、合同价款、累计收款、累计报量、报量与收款差。5、“应付帐款”——“暂估材料帐款”：年底有余额的（本科目不能出现“借方”余额，如有要追究当事人的责任），要依据年底财务帐面金额分别以工程项目、暂估时间、供应单位、货物名称、规格、数量、单价、总价，编制“货物暂估明细表”并注明未及时冲销的原因。6、各分包队的付款方法：责任划分明确，付分包队款时如财务帐面不欠款的超付款，必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应。所谓超付款是指：（1）超完成工程量超付款。（2）超业主所付款的工程款（扣除管理费后的超付款）。（3）超结算款的超付款。7、其他供应货物单位的超付款（是以财务入帐为准）也必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应；有供货合同约定予付款的，付款时在“预付帐款”科目反映。8、从财务帐面看已形成对包工队、机械租赁费、人工费、材料供应商超付款的部分金额，到2006年6月底以前必须办理原付工程款转借款手续，财务部门依据原付工程款转借款手续进“其他应收款”的相关明细科目。9、“其他应收款”、“其他应付款”的长期挂帐业务要及时清理，以便形成呆帐。10、“内部单位核算往来”“集团内部往来”要于集团公司与分公司、分公司与分公司之间、分公司与项目之间的财务往来帐年底必须无未达帐项，如年底审计查出未达帐项按分公司本年度潜亏处理。

11、备用金要逐个落实，年底清理完毕。12、“待摊费用”“预提费用”要有充分的依据财务才能入帐，无依据入

财务帐的凭证，经查处按违犯财经制度论处。

13、依据承包协议据实搜集资料，按权责发生制核算。

14、项目成本按实际价格核算的，材料差异不能出现“贷方”余额。

如果有“借方”材料差异必有业主核签的证明资料财务方能入帐，审计查处无证明资料的按本年度成本潜亏。

提取工程维修保证金。

18、2006年的质量奖，按当年签订合同总额的1%预提进成本。

19、项目成本核算要依据法律、法规、企业规定进行。对分包队伍的帐务核算时，如果有供应商的发票可以抵冲应税计提额。

七、项目部按时上交分公司资金的规定

2006年分公司施行项目部财务人员派出制，财务人员派出的目的是更好的贯彻、落实国家、集团、分公司的各种制度和规定，同时进一步服务好项目部的财务工作。

由分公司派出项目财务人员为主责，及时与项目经理沟通，等项目部收到工程予付款后首先归还分公司垫付的前期启动资金。其次，按本月完成工程量计算应上缴分公司管理费的数额，下月上缴资金，依次类推。如派出财务人员没有完成以上两项资金上缴的任务，月末25日以前以文字的形式上报分公司财务科一份，财务科收到后及时上报分公司经理。

第一条 公司为使各项工程顺利进行，并提高施工水准，特订立本准则。

第二条 工程人员在工程进行中应确切依本规则监工，如遇有

疑难之处,或设计上欠妥时,应即刻与有关单位人员联络,迅速解决,以免贻误工期。

第三条 各种厂商带标单到工地时,工地主任应将工程施工要求的标准、工期、范围,详加说明后,在估价单上签章,若标单上有漏列的部分,应加注明,以便订约时列入。

第四条 各种工程或工资合约副本送至工地时,工程人员应详阅合约内容的说明及有关规定,严格执行。

第五条 工程管理员每日应详实填报监工日报表并将工程进行情形于每月初一、十六检讨进度,记录于表中。

第六条 工程人员进驻工地时应先请设计科派员指出建筑线及地界线的木椿,并订定地盘高度的基准点。

第七条 建筑线地界线木椿应设法固定,不使其动摇走样,必要时加设辅助点,并记录于手册上,以便随时查核。

第八条 基地上原有的行道树、消防栓、消防水池、给水管、污水管、煤气管、油管、电线管、电杆及其他公共设施,如有妨害施工时,应由工地主任报请各该主管机关或所有权人移拆,不得任意剪断移动。

第九条 工地主任在了解现场后,应即着手筹划开工事宜,其主要内容包括:拟定开工日期、工期、机具、材料、工寮及工务所配置计划;数量计算、核对、进度表编制及结构体发包期限等事项,准备开工前检讨会。

二、某项工程施工时应注意事项

例一：土方工程

1. 基础挖土时应核对其位置宽度及深度是否正常,并随时注意

安全措施。 2. 各层楼板灌注混凝土前, 须以水淋湿模板, 以水泥浆灌入柱底及施工接头。 3. 拌合混凝土时应注意水灰比及拌合是否均匀, 并检查粗细骨材的清静。

4. 浇灌混凝土时, 应振动捣实。如有溢出, 应即时清理, 楼板、梯阶、栏杆, 不可有高低不平的现象, 梯阶须用镬刀抹平。

5. 回填土时, 应分层灌水捣实, 以免日后发生下沉及有龟裂现象。

6. 排夯卵石应注意排法, 以立排为原则, 不得平排, 以增加其承载力, 排后应捣实, 石缝应填细石。

7. 混凝土浇灌时, 工程人员不应离开现场, 并时时注意水灰比的配合及各种装配的卫生给水、电气、管路等, 同时应叫电气工、给土工、模板工、钢筋工等在现场, 以便有问题可随时解决改正。

混凝土楼板浇灌完成后, 最少应保护二日以上才能挑放红砖。

9. 楼板拆除后如发现孔穴蜂窝及损坏处, 应即用水泥砂浆填补完整。

9. 柏油油毛毡防水层完成后, 应随即做隔热层施工, 以免日晒及雨淋而生起伏现象。 10. 屋顶混凝土浇灌时应注意排水的坡度, 在隔热层施工时不能点破防水层, 如发现有点破应注意空出, 等防水工补修完成后再予补全。

例二：钢筋工程

1. 配筋时应注意钢筋的规格、数量、方向及间距位置是否正确。 2. 应注意梁的引长钢筋、压缩筋及接头的倍数及钢筋接头的位置及接法应按照钢筋标准图的规定施工。

3. 应注意钢筋与模板的距离, 并用水泥砂浆做成的垫块或铁椅

及吊铁等保持其间距的正确。

4. 浇灌混凝土时, 应注意钢筋的间距, 如发现被践踏走样重叠时, 应马上调整改正。

例三：钢筋压接工程

1. 压接用的气体, 加热用的吹管, 应使用符合规格的品质。

2. 钢筋的瓦斯压接位置均应按图说所注位置施工, 并应选择压力较小的直线, 上行的压接的位置也应错开为宜。

3. 在压接前应将压接面的铁锈、油渍等污物以电磨机研磨清洁。 4. 如有下列情形时, 应重行施工: (1) 压接部位的钢筋中心轴偏心超出直径的1/10以上时, 应加热修正或切断另行压接。 (2) 压接处的扩涨不足时, 应再加热加压至规定的直径为止。

(3) 压接中加热强的火焰突然停止或变化时, 其压接应切断另行施工。

5. 现场施工中应特别注意施工的安全, 如脚手设备、气体的防漏、防爆、防火等, 应特别防范。

三、工程目标质量把控

1、质量目标：实现对业主的质量承诺，以领先行业水平为目标，严格按照合同条款要求及现行规范标准组织施工，工程一次验收合格率达100%，分部工程合格率达到100%以上。工程质量达到合格等级。

2、安全目标：

(1) 无人身重伤及以上伤亡事故； (2) 无交通事故； (3) 无重大行车事故； (4) 无等级火灾事故。

3、工期目标：

总日历工期n天。保证按照业主要求的工期完成施工任务。

1、组织机构：项目经理选派承担过大型工程项目管理，并具备丰富施工管理经验的项目经理担任；项目技术负责人选派具有较高技术业务素质和技术管理水平、并有创优管理经验的工程技术人员担任。项目经理部对本项目的人、财、物按照项目法施工管理的要求实行统一组织、协调、管理，严格执行iso9002质量标准，确保本项目质量体系持续、有效地运行。确保实现合同规定的工期，工程质量达到优良标准、现场管理达到河北省文明安全工地标准目标。

(1) 领导班子：由项目经理、项目副经理、项目技术负责人组成，对施工项目进行成本、安全、质量、进度及文明施工等管理。

(2) 技术组：负责编制工程实施性施工组织设计，对特殊过程编制作业指导书，对关键工序编制施工方案，对分项工程进行技术交底，组织技术培训，办理工程变更，及时收集整理工程技术档案，组织材料检验、试验、施工试验和施工测量，检查监督工序质量，调整工序设计，并及时解决施工中的一切技术问题。

(3) 施工组：负责组织施工实施，安全文明施工及劳动组织安排，工程质量的管理；负责各劳务分包和工程分包的协调管理。

(4) 安质组：负责施工现场安全防护、文明施工、工序质量日常监督检查工作。

(5) 物资组：负责工程材料及施工材料和工具的购置、运输，监督控制现场各种材料和工具的使用情况等。

(6) 机械组：负责施工机械调配、进场安装及维修、保养等日常管理工作, 确保机械处于良好运行状态。

(7) 核算组：负责工程款的回收, 工程成本核算, 工程资金管理, 编制工程预算、决算, 验收及统计等工作。

(8) 综合办公室：负责文件管理, 劳资管理, 后勤供应及与地方政府管理部门的对外工作联系及接待工作。

(9) 治安保卫科：负责施工现场治安保卫、防火消防和成品保护工作。

以上各组在项目经理部领导班子的领导下, 统一协调, 各尽其责, 及时解决施工过程中出现的各种问题, 确保优质、高效的完成施工任务。

1、作为公司委派施工现场的法定代理人, 是工程质量、进度、安全、成本、人力资源管理的第一责任人。

2、组建项目经理部, 主持项目经理部的日常管理工作。

3、严格执行国家有关法律、法规及各级建设主管部门和公司的各项规章制度, 对违反国家(或行业)有关规范、标准、规程及强制性标准条文的行为予以纠正。

4、参与民工队组、材料供应商、专业分包队伍的选择及合同谈判, 在合同签订前报项管中心审批, 并根据施工需要与民工队组、材料供应商、专业分包商签订管理责任书, 有权对不服从指挥的民工队组、不合格材料以及专业分包队伍作出清退的决定。 5、组织工程各阶段的质量验收工作, 确保工程质量一次验收合格。

6、保证安全文明费用专款专用, 对安全生产、文明施工不达标的项目, 有权通知公司财务部门直接划拨资金用于整改,

有权对各民工队组的违章行为作出处罚决定。

7、有权对工伤事故按有关规定进行处理，在工程发生紧急事故时，有权采取紧急措施避险。

8、根据《工程施工合同》有关条款，及时做好工程进度报量和结算工作，在存在拖欠工程款时，有权向建设单位催收。

9、是项目部技术资料专用章保管、使用的唯一指定责任人，在工程建设期间对项目部技术资料专用章的雕制、保管、使用负全面责任。

本授权书自签发之日起生效。

授权单位（盖章）：北京爱普电力工程有限公司

法定代表人（签章）：

签发日期：2014年03月12日

被授权项目经理姓名：苏丽芬

致 湖南逸圆丰装饰工程有限公司：

为确保工程施工质量、安全、工期，避免用工、工程款回收风险，本

一、严格遵守国家施工质量规范和标准，保证工程质量达到合同约定，若因工程质量问题引发投诉或纠纷，给公司造成损失，最终由我承担。

二、严格遵守国家安全生产制度，按照安全操作规范施工，做好安全防护工作，保证施工期间无伤、亡事故，若发生施工安全事故，我愿接受公司安全责任追究处罚。

三、加强组织管理，科学、规范施工，保证施工进度，如因工期延误给公司造成损失，我自愿承担。

四、加强合同履行证据意识，保证工程验收资料、价款结算资料完整，若因施工资料遗失、欠缺给公司造成损失，我愿承担。

五、不转包、再分包工程，若因转包、分包给公司造成损失，我自愿承担。

六、依法用工，施工现场不使用童工、女工，保证上岗人员有合格证明或资格，若因违反劳动法规给公司造成损失，我自愿承担。

七、遵守法律，足额、按时发放雇用人员的报酬，保证不拖欠

劳务款，若因劳资纠纷引发投诉或纠纷，给公司造成损失，最终由我承担。

八、积极加强安全风险控制，保证给进场施工人员购买安全保险。

九、公司在付我工程款项时，本人必须提供施工过程中的材料、人工票据（发票、税票）。如未提供以上票据，公司将从本人总工程款项中收取国家规定税收（5.345%）。另公司将从总工程款中收取1%管理费。

我以上之保证，为无条件之承诺，在公司向我追偿时，我放弃抗辩权。

本承诺书一式三份，甲、乙双方各执一份，一份留档。