

# 2023年建筑清欠工作计划(模板7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 建筑清欠工作计划篇一

下一步公司工程部将对各类制度分类细化，建立具有高新特色的各项管理制度，推进各项管理制度标准化。如工程部各位工作人员实行细化分工，制定岗位责任制；加强合同管理制度，如工程中标后，工程部结合公司及时与项目负责人签订《工程项目承包合同》(内部)，加强两保费用的管理；针对工程的质量、安全及文明施工要建立各项检查制度；形成平时检查、周检查、月检查的一套完整检查制度。建立一套“项目”品牌申报“流程制度；项目竣工后资料归档制度等。

2、加强学习；工程部人员要积极加强自身业务水平学习，努力提高业务能力，钻研业务知识，熟悉各种规范，掌握安全文明施工标准化手册。从而进一步提升公司工程部的管理水平。对上级主管部门下发的文件，认真研究并及时下发到各项目部，要求各项目认真贯彻执行。

在工程施工管理过程中，从施工队进场就严格管理，进场前及时向各项目负责人，发放《公司标准化手册》、《建筑施工安全检查标准》等规范，并要求项目负责人按要求去做，保证了各目标段形象、特色一致，操作过程有章可循，规范施工。同时，为确保工程质量、安全及文明施工。工程部要经常深入工地进行检查，在检查过程中要做到“腿勤、嘴勤、手勤”，发现问题及时下达整改通知单，并要求各标段认真落实整改。特别是节假日前更要认真仔细的检查，使公司下属的工程项目完全纳入在工程部的管理范围内。

凡公司要求达到品牌及省、市文明工地的项目，工程部要当做重点去抓，从工程开工就按照创优的标准严格要求，积极指导项目部如何创优(包括资料的整理、申报)，一定要求项目部注重细节的施工，同时提供有利于创优的服务，完成公司制定的创优计划。

新的一年，工程部要注重平时资料的收集、整理、归档，要专人负责，形成一套完整的资料管理体系。

xxxx年工程部虽做了一定的工作，但离公司的要求还有一定的差距，需要全体工程部人员在新的一年里，总结过去的经验教训，克服过去的缺点，严格要求自己，在业务上多下功夫。为公司的做大做强贡献微薄之力。以崭新的面貌，新的形象面对xxxx□

## 建筑清欠工作计划篇二

1、以业务为龙头，稳拓业务，稳增效益，稳步推进在总公司领导的带领下，业务发展部人员顶着竞争激烈的压力，迎着招投标工作难度加大的困难，继续加大业务工作力度，主动出击，积极沟通客户，及时把握市场变化的脉搏，注意分析、积累和总结经验，积极参加公开招标及业主自行组织招标的邀请投标项目，使公司争取到更多的中标工程 业务。

二、以项目施工管理为重点，加大力度，提高整体素质和管理水平

1、严抓质量安全和文明施工，毫不松懈地抓好项目施工管理工作。

2、完成队伍资质就位，开展风险评级和资审备案。公司进一步加大了总公司施工队伍的资质重新就位的工作力度，经过对申报资质就位资料 进行认真细致地初审、复审和最后的批准申请、确认签字后，总公司 年度施工会议上公布了各施工

队伍及其负责人的重新任免，较好地完成了队伍清理和重新就位的工作。

3、加强工程项目资金使用的管理为加强对各工程项目的监控管理，保证施工进度和资金划拨的均衡适度。

### 三、以内部管理为中心，理顺关系，稳健管理

1、进一步完善公司内部各种规章制度。以制度管人，按制度办事，使企业管理进一步走向规范化。

2、根据公司发展需要，开展多种类型的员工培训。其中包括岗位技能培训，员工素质类培训等，以加强学习，提高素质为目的，有效提高员工技能，塑造多才干、复合型的员工。公司还应加强企业培训工作的策划性和针对性，组织员工进行业务、管理、法律、科技等多方面知识的学习和培训。

3、为加强管理、规避风险，组织召开多种多样、注重实效的管理会议总公司根据业务管理工作需要。

4、以人为本，加强人力资源管理行政人事部进一步健全人力资源库管理办法，搜集人才资源信息，为项目部用人提供人才资源信息储备。

5、各个部门应该加强工作交流，以便在工作中各司其职发挥作用。

6、财务部门人员应加大财税信息沟通工作力度，及时掌握国家税收政策，充分发挥了部门的职能作用。

## 建筑清欠工作计划篇三

### 一、增强内部交流

想要做好工作，首先要从自身做起。因为都是刚刚加入学生会的成员，相互之间还缺少一种工作、生活方面的默契意识，所以，在今后的工作过程中，要不断的进行内部人员交流，培养彼此之间的默契程度。另一方面，由于我们新一届组织部成员在学生会工作时间较短，工作中还存在很多不足，这需要我们自己虚心请教、专心学习、耐心改正。所以我们计划在每周周五进行一次工作总结和部署会议的基础上，经常不定期的召开部门内部会议。与此同时，我们还要加强与各位指导教师的交流，加强与系学生会领导班子及各兄弟部门之间的交流，并且还要努力增强与各班级班干部的联系，与大家一起共同做好我们系的学生管理及各项活动的组织工作。

## 二、加强与各班班长、团支书、组织委员之间的联系

系组织部是一个与各班班长、团支书、组织委员联系非常紧密的部门，因此我们在工作计划确定后，定于每周周五组织系各班级班长、团支书、组织委员召开会议。会上我们将认真传达学校、院团总支、系团总支的指导思想，将计划发到各基层，听取各班委的意见。由于b校区的同学都是新生，刚进入工作状态，组织部的工作系统处于初始阶段，存在很多弊端，所以我们特意认真统计了各班班长、团支书、组织委员的联系方式，以便今后工作能够顺利进行。此外，我们会设立固定的联系平台（如：系“团支书qq群”），以便大家随时交流，并借此收集反馈信息，不断改进我们的工作。

## 三、本学期工作

（三）负责学生干部培训的组织工作；

（五）推荐优秀团员作为党员发展对象，并协助做好具体考查工作；

（七）完成系学生会交办的其他任务。

## 四、内部管理与建设

作为学生会组织部的成员，必须起到先锋模范作用，所以内部的管理与建设是一个非常重要的环节。首先管理方面，我们将在原有的《学生管理制度》基础上加以细化，制定出内部的初步管理方案，在结合实际逐步完善，形成一个属于建筑系组织部自己的强有力的管理制度（如：在纪律方面、责任感方面、办事效率方面、工作态度与热情方面等）；其次是建设方面，我们决定在组织每次内部人员会议的同时进行相关上级文件精神的学习，把作风建设、思想素质建设、办事能力建设放在首位落到实处。

## 五、全力协助其他部门

在认真完成本部门工作的同时，主动了解其他部门的需要，并及时给予协助，积极配合他们工作，力争做到真诚，切实的服务。我们将努力配合各兄弟部门在组织的各项活动中做好组织协调及考勤等各项工作，服务于老师，服务于同学，与大家共同努力，让我们学生会发展得更好，为我系建设贡献力量。

以上是xxxxxxx的一些初步工作安排，我们将结合实际情况适时做出有效调整，并在工作中积极探索，做到合理科学创新，力争有所突破，努力将组织部的工作推上一个新台阶。

## 建筑清欠工作计划篇四

施工阶段进度控制的总任务是在满足项目总进度计划要求的条件下，审核不同工种的施工进度计划并在执行过程中进行计划值与实际值比较。通过对人、机、料、环、法五方面的综合分析，提出监理意见和建议，且通过对薄弱环节的督促改进，确保工程总工期目标的实现。

### (一)事前控制

1. 审核施工总进度计划。项目实施总进度计划为项目实施过程中起控制作用的工期目标。它是确定施工承包合同工期条款的依据，是审核施工单提交施工计划的依据，也是确定和审核施工进度与设计进度、材料设备进度、资金、资源计划是否协调的依据。
2. 审核施工单位提交的施工进度计划。主要审核其是否符合总工期控制目标的要求；审核施工进度计划与施工方案的协调性和合理性等。
3. 审核施工单位提交施工方案和施工总平面图。
4. 督促和协助合同各方做好施工准备工作。
5. 分析影响工程进度的风险因素，风险因素可能来自：
  - 5.1. 设计不当而进行设计变更；
  - 5.2. 业主提供的场地条件不能及时或不能正常满足工作需要；
  - 5.3. 勘察资料不正确，特别是地质资料错误或遗漏产生的影响；
  - 5.5. 设计图纸供应不及时、不配套影响工程进展；
  - 5.6. 计划不周，导致停工待料，相关作业脱节，工程无法正常进行。
  - 5.7. 有关施工手续不能及时完善。
  - 5.8. 业主未能按照合同兑现支付事物。
  - 5.9. 现场发生重大的质量安全隐患，需要停工整顿。
  - 5.10. 雨天太多，无法进行填方作业。

## (二) 事中控制

1. 协助施工单位实施进度计划，随时注意施工进度计划的关键控制点，掌握进度实施的动态。
2. 严格进行进度检查。为了解施工进度的实际状况，避免施工单位超报工作量，监理工程师需进行必要的现场跟踪检查，以检查现场工作量的实际完成情况，做好工程施工进度记录，为进度分析提供可靠的数据资料。
3. 当施工进度拖延时，监理工程师有权按照合同文件规定，要求承建单位采取赶工措施，即增加设备、人员、材料等资源投入或调整施工措施计划，并重新报监理部批准后执行。
4. 进行工程进度的动态控制。当实际进度与计划发生差异时，应分析差异产生的原因及进度偏差将带来的影响并进行工程进度预测，从而提出进度调整的措施和方案，相应调整施工进度计划及设计、材料设备、资金等进度计划；必要时调整工期目标。
5. 重新调整进度计划并付诸实施。
6. 组织现场协调会。主要内容包括：及时分析、通报工程施工进度情况；协调总包不能解决的内、外关系问题；上次协调会执行情况的检查；总包管理上的问题；现场有关重大事宜等。
7. 定期向业主汇报有关工程实际进展状况，按期提供必要的进度报告。

## (三) 事后控制

1. 及时组织验收工作，以保证下一阶段施工的顺利开展。
2. 处理工程索赔与反索赔(主要是处理工期方面的索赔及反索

赔)。

3. 根据实际施工进度，及时修改和调整进度计划及监理工作计划，以保证下一阶段工作的顺利开展。

4. 工程进度资料的管理。

#### (四) 进度控制措施

##### 1. 组织措施

(3) 要求承建商将管网拆建因素考虑在施工进度的情况。

##### 2. 技术措施

包括审核施工组织设计和施工方案，使人、机、料、法、环等能保证进度计划实现。

##### 3. 经济措施

结合合同条款对由于承包方原因拖延工期都进行必要的经济处罚，对合理的工期提前者实行奖励。

##### 4. 合同措施

4. 1. 通过招标的优惠条件鼓励承包单位加快进度。

4. 2. 提前与供货厂家联系以免因推迟供货影响总工期。

4. 3. 随时掌握设备、主材的供应状态和承包人提交的有关进度报表资料。

4. 4. 协助业主通过合同签订，从经济上约束承包商进度

##### 5. 进度控制措施重点汇总表



## 进度控制措施汇总表

### 一、总体工程协调及进度管理

为了进度目标的实现，监理部应对工程进度实施动态控制。

2. 按总进度目标分解成各阶段进度目标，作为阶段进度考核的依据；

5. 要求设计单位配合施工计划，分阶段提供各专业的施工图；

6. 仔细研究该工程可划分的施工块，将每块视为一个独立结构组织施工，给组织施工创下多个工作面。

7. 监理配合施工单位做好协调工作，做到随叫随到，及时解决影响施工的经济技术问题。

8. 备足施工应急电源，确保主导工序在停电情况下不受影响，同时做好蓄水工作。

9. 制定防雨措施，减少气候的影响。

10. 督促设备供应商应及时供应。

### 二、各专业系统的`联合控制

1. 图纸会审是做好专业间协调工作的重要环节。

总监组织监理单位、施工单位专业技术人员对图纸进行认真审查，理解设计意图，并提出图纸的疑点及合理化建议，并要求所有专业技术人员共同审查各专业设计之间存在的矛盾，并将疑点和处理意见提出，尽可能将专业不协调的问题消灭在萌芽状态。

2. 共同审查设计变更

总监组织各专业工程师共同审查设计变更，以确定施工是否会相互受影响以及对投资增大较大，以便做出相应变更。

### 三、认真审查总包商选择的分包商、材料设备供应商

本项目的工程承包形式决定了可能将会有大量的分包单位承担部分工程，分包商及材料设备供应商的资质及能力对其施工和供应的物品的进度、质量、投资有很大的影响，从而也对项目总进度目标产生影响。对于国家有特殊施工许可证制度规定的专业工程等必须由具备许可证的施工单位分包。监理过程中，应责成总承包商做好各分包商的施工协调与配合工作，避免局部影响全局。

## 建筑清欠工作计划篇五

- 1、狠抓质量安全和文明施工，确保文明施工安全生产，争取20xx年创优滚动计划任务全面完成，施工管理水平再上新台阶。
- 2、继续加大业务工作力度，努力适应市场的变化发展需要，积极学习、积累和总结经验，不断提高编制标书的水平和能力，力求更多的中标工程业务。
- 3、进一步明晰、健全和完善业务工作流程和岗职，尤其是工程管理方面的工作流程需抓紧审定。
- 4、材料试验室继续抓紧实施质量管理体系运行，确保早日通过计量认证，进一步拓展试验业务，扩大业务规模。
- 5、继续加大财务、合同履约、工程管理、印章使用及各类跨部门工作组的工作力度，进一步加强风险意识管理，增强风险预见和防范能力。
- 6、继续做好人力资源调配、增员、储备等工作，加强业务学

习、研讨和管理力度，加强企业文化生活和培训工 作，组织 员工业务、管理、法律、科技等多方面知识的学习和培训， 有效提高员工管理、服务技能和综合素质。

7、坚决贯彻市建委的开展建设行业职业技能培训工作的要求， 开展对架子工、砖瓦工、抹灰工、钢筋工、木工、混凝土工 等八个关键工种的职业资格培训，实行持证上岗，争取达标。 做好并贯彻项目经理和建造师的过渡期培训计划，确保和增 强公司业务资质和业务拓展后劲。

8、继续加大第三产业的工作力度，努力发展多种经营，谋求 新的经济增长点。

20xx年，在总公司领导班子的带领下，通过我们全体员工的 共同努力，在建筑行业市场竞争激烈、众多同行企业效益滑 坡、亏损甚至关闭的情况下，企业赢得了令人鼓舞的经营成 果和可喜的荣誉业绩，呈现出稳步向前、蓬勃发展的光明前 景。

20xx年，我们将顺应新形势的要求，与时俱进，进一步挖掘 潜力，不断拓展市场生存发展的空间，不断寻求新的经济增 长点，在探索奋进中走出企业创新之路，谱写出企业发展的 崭新篇章！

## **建筑清欠工作计划篇六**

2012年下半年，建筑系教工党支部将以提高党组织的凝聚力、 战斗力和党员队伍、教师队伍整体素质为目标，与时俱进、 开拓创新，不断加强和改进党的思想、组织、作风和制度建 设，积极配合教育教学改革，为构建文明、和谐、有特色的 藏职院提供坚强的政治保证。

1、推进创先争优活动，切实服务师生群众。

以“服务我最优、作风我最好、形象我最佳、”为主题，以提升党员教师综合素质和业务能力为核心，以全面提高教育教学质量为目标，切实解决好服务理念、服务态度、办事程序、办事效能、廉洁从教等方面存在的突出问题。开展党员进万家活动，做到党员干部与普通教师结对子，将为民服务做到实处。

## 2、加强思想教育，强化政治信念。

以创先争优活动为平台，以党章、党史、创先争优活动为主要内容，通过党课教育，灌输党的路线方针政策，解答党员、群众、学生最关心的问题 and 最希望解决的理论和实践问题，增强党员的党性观念、理论水平和思想素质。端正申请入党人的入党动机、提高对党的认识，形成浓厚的政治氛围。全年分学期为建党积极分子和入党申请人上好每一次党课。

## 3、认真抓好组织建设，彰显党的政治优势。

2012年，我们重点抓好对青年教师、入党积极分子和入党申请人的培养教育工作。通过上党课、参观学习、开展活动等形式，鼓励引导青年教师将加入党组织作为政治生命中追求的最高目标，组织入党积极分子参观党史纪念馆，做好预备党员的教育考察工作，按期办理预备党员的转正手续。在组织考察、广泛征求意见的基础上，按照计划在申请人中确立入党积极分子。

## 4、恪尽职守创新工作，为学校稳步发展提供保障。

2012年学校面临多重机遇和挑战，为了学校的发展，党员要在学校的各项工作中发挥模范带头作用，要勇挑重担，树立啃硬骨头、打硬仗、吃大苦耐大劳的精神，刻苦钻研业务、不断开拓创新，服从安排，尽职尽责。要求党员做努力工作、好学上进的模范；做不尚空谈、多干实事的模范；做坚持创新、勇于开拓的模范；做维护集体利益、团结同志的模范；

做遵纪守法、爱岗敬业的模范。

在新的学期里，我们将紧紧围绕学校中心工作，团结带领全体党员、教师立足本职、奋发向上、敬业奉献、勤奋工作，以优异的工作业绩和良好的精神风貌迎接党的十八大胜利召开。

## 建筑清欠工作计划篇七

xx年里财务科在公司的正确领导下，全体同志任劳任怨、齐心协力，以求真务实的工作作风，较好地完成了各项工作任务，为公司的'发展提供了优质的服务，在平凡的工作中取得了一定的成绩，科室的综合工作能力相比08年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署，在核算、管理方面尽了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将xx年的工作做如下简要回顾和总结。

### 一、具体完成的工作：

1) 高效率完成机关日常财务核算工作。我公司财务科已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化，各项指标的控制和领导年新的考核都能做到全面、及时、准确的反映[]xx年我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务，为领导的经营决策提供有用的信息。

2) 统一管理专业分包项目的财务工作。专业分包项目的前期财务管理重点在于对项目资金的科学、有效的管理，对外要确保管理费的收取、民工工资的发放、担保合同的履行、合同履约金的暂扣以及项目工资的实现；对内要及时组织资金和

办理内部结算，以服务的理念确保项目的正常运转，后期财务管理的重点是组织配合项目劳保基金的返还工作□xx年财务科在这一块作了大量有效的工作，也得到了公司领导的肯定。

3) 积极参与和配合公司市场开发工作。

4) 采取有力的措施加强应收账款的回收工作。

1) 科室的工作纪律和工作态度较为严谨。从事的专业性质要求我们必须有踏实负责的精神，经手的事项必须真实准确，不能有丝毫的马虎主业技能，以求更好地为公司服务和更好的发展个人。，特别是对上对外的各种财务报表，不能有任何差错。因此科室的所有成员在平时的工作学习中养成了踏实负责的精神。

2) 我们科室的成员平时注重学习，通过学习来提高

3) 积极参加集团开展的作风整顿活动并取得长足的步。

4) 对领导临时交办的工作任务能及时有效地完成。

### 三、存在的问题和改进办法

存在的问题一是有关制度和规定的执行力度不够；二是财务科的管理职能没有充分的发挥。解决的办法我们认为首先要确定制度的实用性和可执行性，如有问题，修改后坚决执行到底，其次在条件允许的情况下，通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务的管理职能，以求更好地为公司的发展献计献策。

### 四、xx年工作目标

### 五、结束语

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。xx年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保管理效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的核算办法。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。为公司的发展壮大之路做好垫脚石。