

2023年运营管理方案 停车场运营管理方案 (通用6篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。方案的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

运营管理方案篇一

- 1、对小区的业主、使用人和单位的车辆进行详细的'登记，并建立车辆档案（车辆型号、车牌号码、颜色等），对已登记备案的车辆发给小区出入通行证。
- 2、为业主临时停车提供方便，小区设有地面停车场，并采取按次收费办法。
- 3、长期使用停车泊位的业主、使用人和单位，可到小区物业服务处办理停车泊位租赁手续。
- 4、对业主、使用人已租赁的泊位，小区负责做出相应控制，确保停车方便。
- 5、各种车辆不得在小区道路上随意停放，临时进入小区的机动车应在指定地点停放，严禁车辆在道路交叉口停放。
- 6、停放在停车场的所有车辆，车主必须关好车门、车窗，带走贵重物品。车场管理人员如发现车辆门窗未关好等情况，应及时通知车主，防止车内物品丢失。
- 7、停车场只提供场地、车位有偿使用，不负责车辆的保管，如车辆丢失或损坏，停车场不负责赔偿。

8、车辆进入小区应减速慢行，最高时速不得超过小区限速标志的规定，进出车场时遇对面行来车辆，应做到先出后进。

9、小区停车场不准学习驾驶机动车，严禁试车和随意鸣喇叭。

10、对进入小区的出租车同样实行计次卡出入，夜间22：00以后，谢绝出租车进入小区。对外来人员乘坐的出租车应谢绝入内。

11、对进入小区的车辆应维持一定的清洁度，保证不污染道路；5吨以上大型机动车未经小区物业小区物业服务处许可，不得进入小区。车辆停放必须服从管理人员指挥，注意前后、左右车辆的安全，不得停放在绿化带和人行通道上。

12、装载装修材料的车辆进入小区，应停在规定场地装卸材料，不得影响小区交通，装载装修材料的车辆驶离小区还需出示业主的书面证明，方可驶离。

13、对所有进出小区的车辆都应实行凭车辆出入卡进出，门岗需在卡上写清车辆进出的时间、车牌号码及门岗保安的姓名或工号，并在值班记录上做好外来车辆的登记工作。

14、应妥善保管好在使用中的车辆出入卡，必须保证有具可查，不能有流失现象发生。

运营管理方案篇二

公司取名为武汉天子烧烤有限责任公司，公司的发展将立足于武汉市，打造武汉特色小吃。公司将建立在我的家乡武汉江夏，借鉴海底捞火锅的经营模式，采用科学的管理方式，努力将公司打造为理论与实践相结合的一流餐饮公司。

学习海底捞公司的经营文化，“体验美味、享受生活、拥有健康、共创卓越”的发展理念，倡导“用双手改变命运，靠

勤奋实现梦想”的价值取向，公司上下形成了“同心同德，争创武汉一流餐饮企业；上下齐心，打造武汉第一火锅名牌”的创牌氛围。

优势：烧烤行业投资不多，但回报可观。烧烤的种类比较多比较吸引人，烧烤店在学生中是很热门的休闲、聚会场所。在江夏纸坊，烧烤以正规门面发展生意的地方较少，就市场饱和度来说，还未达到市场饱和，存在供不应求现象。

劣势：一是烧烤本身是不能多吃的，这点也制约着烧烤行业的发展，二是烧烤店存在很大卫生问题。

由于在江夏纸坊烧烤店分布不集中、店面较少，竞争相对平缓，行业威胁较小。

初步设想第一年投资20万元，由于个人和父母经济情况有限，打算实行入股原则，吸纳资金。门面选择在距离中百仓储部远的体育馆附近，这里不管白天还是夜晚，人流量都很大。初步打算10万元用于门面租赁和装修，5万元用于食材购买和开业促销，另外5万元用于员工工资。

1、烧烤店分为三个部门，一是后勤采购部，二是前台服务部，三是后台厨房。初步设想招聘十个人，五个人负责前台，两人负责后勤，三个人负责厨房，任帆为老板。

2、工资标准：后勤和前台各位1900元/月、厨房为3000元/月

3、员工保障：设立员工奖惩措施，为员工办理相关保障，激发员工工作干劲。

开业前一个星期进行试营，运用各种促销手段，主要有以下几种方

一、打折优惠：试营期间打八折。这种方法是最直接的能够

让顾客切

实得到实惠的手段，它能让顾客很直观的感到确实得到了便宜，心理上暂时得到较大的满足。缺点就是，打折多了，成本较高，打折少了，不能起到效果。

二、现金券：优惠力度与打折优惠相比，力度小了一些，实际上是一

样的折扣，但是需要两次消费。是一种牵制诱导消费性质的促销手段。试营期间消费满100送20，满200送50以此类推。

三、会员制折扣：会员制优惠促销是一种长期的优惠手段餐厅开业初

期，客源不足，会员发展的速度可以要客。试营期间，降低会员加入门槛吸引顾客。快些，以后如果人气已经聚拢，甚至每天就餐都会出现等位，排队现象，会员的发展就要减慢速度，甚至停止。

运营管理方案篇三

为引导员工积极向上，严明劳动纪律，维护餐厅正常的经营管理秩序，奖优罚劣，促进经营管理工作的开展，制定本条例。

第一章 奖励

第一条 奖励的种类分为：精神奖励和物质奖励；

第二条 精神奖励包括：表扬、通报表扬、通令嘉奖；

第三条 物质奖励包括：发放奖金、晋升工资；

第四条 在下列行为之一者给予表扬并发给50元以上100以内的奖金；

(2) 完成上级交办的重要工作事项，效果突出，受到上级领导肯定和好评的；

(6) 团结互助、关心他人和集体，当月为员工酒店做好人好事3件（含3件）以上的；

(9) 加班加点不计报酬、不要补休，当月累计达3个工作日及其以上的；

(10) 积极举报违纪违法案件，经部门经理室核查，情况属实的；

(11) 完成任务好，当月受到公司领导表扬3次以上的；

(12) 工作表现突出，在部门进行的评选活动中，被评定为部门优秀员工的；

(13) 其他类似于上述行为，应予奖励的。

第五条 有下列行为之一者，给予通报表扬并发给100元以上200元以内的奖金：

(1) 工作态度好，服务优良、当月受到酒店书面表扬5次（含5次）以上的；

(2) 拾金不昧，及时将物品上缴并帮助查找失主，金额在3000元以上；

(3) 见义勇为，及时制止违法犯罪和各种破坏活动，抓获犯罪嫌疑人的；

(5) 当月做好人好事5次（含5次）以上的；

(9) 爱护公物，在设备维护保养、物品保管等方面作出突出成绩的；

(10) 一贯工作表现突出，全年被评为区域优秀员工达3次（含3次）以上的；

(11) 在年终考核中，考核等级为优秀的；

(12) 其他类似于上述行为，应予奖励的。

第六条 有下列情形之一的，将给予通令嘉奖并考虑申请晋升工资；

(1) 在年终优秀员工评比中被评选为酒店优秀员工的；

(2) 在酒店精神文明和企业文化建设中，作优异成绩，受到酒店或上级有关部门表彰的；

(3) 维护酒店利益，使酒店避免直接经济损失，成绩突出的；

(5) 拾金不昧，及时、主动地将物品上缴部门或归还失主，金额在5000元以上的；

(6) 全年受到客人书面表扬10次以上，事迹突出的；

(7) 其他类似于上述情形，应予奖励的。

第二章 处罚

第八条 处罚种类：分为口头警告、罚款、书面警告、通报批评、辞退；

第九条 违反公司及餐厅规章制度情节较轻，够不上行政处分的，处以罚款。

罚款从本人工资中扣除；

第十条 给予行政处分的，如有必要，可以同时处以罚款，当月发生违章违

纪行为2次及其以上的给予加倍处罚或从重处分；

第十一条 有下列行为之一的，首次处以口头警告，2次及以上处以书面警告及罚款：

- (1) 不按规定位置佩戴工牌或员工证的；
- (2) 上班不穿工服或不按规定着装的；
- (3) 仪容不整、不修边幅、衣冠不整洁的；
- (4) 谈吐和举止粗鲁的；
- (5) 缺少酒店职业意识遇到上级领导和同事，不打招呼、不讲礼貌的；
- (6) 言行不文明，在工作中不使用礼貌用语的；
- (7) 当班时走路姿势不正或与他人搭肩牵手而行的；
- (8) 当月迟到、早退累计3次（含3次）以上或旷工一天以内的；
- (9) 当月上下班不按规定考勤卡的；
- (10) 代他人打卡或要求别人代打卡的；
- (11) 乘客用电梯或使用客用洗手间的；
- (12) 穿工作制服离店的；

- (13) 上下班不走员工通道的；
- (14) 上下班随身带包进店离店、不主动地向保安展示包内携带物品的；
- (15) 当班时擅离岗位的；
- (16) 当班时用酒店联系私人事务或接听私人电话时间超过5分钟的；
- (17) 在上班时间吃零食的；
- (18) 参加会议无故迟到的；
- (19) 随地吐痰、乱丢烟头、纸屑的；
- (20) 攀越围墙、栏杆、门窗的；
- (21) 在更衣柜内存放酒店用品的；
- (22) 下班不离开酒店，无故在酒店逗留的；
- (23) 本部员工在营业场所消费、娱乐的；
- (24) 在工作岗位大声喧哗或聊天的；
- (25) 当班时间收看电视或收听收录机或看与工作业务无关书籍的；
- (26) 未按要求完成工作任务，情节较轻的；
- (27) 工作粗心，出现轻微事故或遭到客人口头投诉的；
- (28) 管理人员、督导不力，产生工作事故，负有领导连带责任的；

(29) 管理人员有侮辱、体罚员工行为，遭到投诉的；

(30) 其他类似于上述情形，应予以处罚的。

第十二条 有下列行为之一的，并处以书面警告及通报批评并罚款：

(1) 当月迟到、早退累计5次（含5次）以上或旷工2天（含2天）以上的；

(2) 伪造病假单，骗取病假或编造理由，骗取其他假期的；

(3) 请假超过规定时间一天以上的；

(4) 损坏公物和客人物品，价值在500元以内的；

(5) 对宾客不礼貌，与宾客争辩的；

(6) 拾遗不报，金额在500元以内的；

(7) 服务质量差，业务技能不熟练，未能及时为客人提供满意服务，遭到客人投诉的；

(8) 私自向客人索取小费，物品或其他报酬的；

(9) 不服从工作安排，不行上级指示的；

(10) 工作措施不力，未能按要求完成工作任务的；

(11) 违反操作规程，给酒店造成损失金额在1000元以下的；

(12) 工作麻痹大意，未能及时发现和排除事故隐患，给酒店成损失的金额

在1000元以下的；

- (13) 搬弄是非，诽谤他人，影响团结的；
- (14) 侮辱、谩骂、恐吓他人，影响恶劣的；
- (15) 当班时擅自离岗，给工作带来影响的；
- (16) 携带酒店物品离店的；
- (17) 上班时睡觉的；
- (19) 使用酒店电脑玩游戏的；
- (20) 下班或离岗，不锁门或忘记关闭电源、水龙头开关的；
- (21) 铺张浪费，不节约水、电给酒店带来损失的；
- (22) 在酒店工作和生活区域乱写乱画的；
- (23) 损坏酒店及餐饮部声誉和形象，情节较轻的；
- (24) 违章违纪不接受教育或处罚的；
- (25) 参加会议无故缺席的；
- (26) 其他类似于上述情节应予以处罚的；

第十三条 有下列行为之一的，给予书面警告及通报批评并罚款：

- (1) 在营业场所吵闹，扰乱酒店秩序的；
- (2) 涂改、伪造单据和证明的；
- (3) 工作粗心，出现工作或服务质量事故的；

- (4) 对检举违章纪行为的人进行打击报复的；
- (5) 拾遗不报金额在1000元以内的；
- (6) 工作中与宾客争吵，造成不良影响的；
- (7) 无正当理由拒不接受工作安排，经教育仍不改正的；
- (8) 劳动纪律松散，当月被口头警告2次（含2次）以上的；
- (9) 玩忽职守，导致发生责任事故的；
- (10) 不按规定收发，登记保密文件的；
- (11) 工作消极怠工，当月工作失误或完不成工作任务2次（含2次）以上的；
- (12) 违反操作规程，造成设备损坏，损失金额在1500元以上的；
- (13) 遇到坏人坏事或他人求助时，有意躲避的；
- (14) 发现损害酒店及餐饮部利益的行为不制止，不报告的；
- (15) 违反消防规定，导致出现责任事故，情节较轻的；
- (16) 丢失工作制服或员工饭卡或更衣柜钥匙，隐瞒不报的；
- (17) 背后对领导和同事不负责任的乱发议论，列中生有，进行人身攻击的；
- (18) 造谣生事，写匿名信，诬蔑陷害他人的；
- (19) 工作中弄虚作假，欺骗组织和同事的；

(20) 其他类似上述情形，应予以处罚的。

第十四条 有下列行为之一的给予辞退：

(1) 工作严重失误，给酒店及餐饮部和客人带来损失的；

(2) 工作中违反操作规程，造成设备损坏，损失在5000元以上的；

(5) 参与或变相赌博，被公安机关处罚的；

(6) 在酒店打架、斗殴的；

(7) 观看或传播淫秽书籍、录像的；

(8) 酗酒、吸毒的；

(9) 经常违反劳动纪律，屡教不改的；

(10) 借工作之便，损公肥私、中饱私囊的；

(11) 蓄意破坏公物或客人物品的；

(12) 恶语伤人、侮辱谩骂或殴打客人与同事的；

(13) 拒不服从工作分配，经教育仍不悔改的；

(14) 工作严重失职，造成不良影响的；

(15) 试用期，经考核不合格的；

(16) 年终考核为不称职的；

(17) 当月旷工3天（含3天）以上的；

(18) 当月迟到、早退累计达8次（含8次）以上的；

(19) 工作不负责任，玩忽职守，给酒店造成严重经济损失或严重损害酒店声誉的；

(20) 违反计划生育规定，超计划生育或无计划生育的；

(21) 品质恶劣、道德败坏，乱搞男女关系，造成不良影响的；

(22) 其他严重违纪行为，应予辞退的。

第三章 组织实施

第十五条 餐厅的奖励和处罚工作由部门经理具体组织实施，经理应本着高度

第十九条 各区域根据所在部门奖罚条例对员工进行奖罚，奖励或处罚金额在50元以下，由区域自行决定，报行政办公室备案；50元以上报由行政办公室核准，下发奖罚单。

第四章 申诉和申诉的受理

第二十条 奖励或处罚，如果与事实不符，员工可以向行政部申诉，申诉可以以书面形式进行，有关具体事项请按照《金果湾餐厅员工奖罚条例》。

1、餐厅运营组成立

1) 餐厅配电额

2) 餐厅排风量

3) 上下水

2、餐厅的布局设定

2) 设立vip独立用餐面积200平米。出于节约成本的考虑，该餐厅可以与员工餐厅共享一个厨房，但该餐厅应设置在离厨房较近的地方。

3) 卫生间面积30平米，男、女各设置1个蹲位，4个洗手池。

4) 办公室及其它配套150平米，不设置零售店。

3、员工餐厅位置及区域划分

1) 位置为地下1层；

2) 区域分普通员工区与vip贵宾区。

4、就餐时间与人数

1) 周一至周五早餐；中餐；晚餐；

2) 周六、周日中餐；晚餐。

3) 早上就餐时间为7:30-9:00；

5、装修风格

1) 员工餐厅装修风格

一般员工餐厅的装修风格以实用、简洁、卫生为主，定位于快餐店的装修风格，可适当考虑设置绿植、背景音乐、电视。

2) vip餐厅装修风格

vip餐厅装修风格定位于星级酒店的西式精修风格。

6、餐饮种类

1) 按价位分

2) 按餐饮方式分

员工餐饮方式分为套餐和零点餐□ vip餐饮方式分为自助和零点餐。

3□vip特别餐饮定**务

在餐厅的vip服务区，同时提供按vip人员个人口味、习惯来专门制作食物，在体现人性化的同时，不失vip客人的尊贵。

运营管理方案篇四

制定及落实停车场管理规范，完善停车场的安全管理，保障车辆停放安全，辖区交通畅顺，出入有序，确保车场设施设备之运转正常安全，防止事故发生。明确停车场管理的有偿保管责任及车位的有偿使用，并向进入停车场车主明确此关系。

1、建议停车场之岗位设置如下：

1.1摩托车、非机动车出口各设固定收费岗；

1.2机动车入口设固定岗，出口设收费岗及固定岗；

1.3停车场内设流动巡逻岗，同时，监控中心也负责停车场内部之监控；

2、建议停车场之管理架构如下：

停车场主管

（根据情况确定职务，可以兼任）

物业服务中心

收费岗

机动车

出入口

巡逻岗

非机动车出入口

车场

清洁员

车场

工程人员

1、停车场主管职责

1.1对保安主管负责，服从上级安排，听从指挥做到令行禁止，依法循章对交通、车辆进行管理。

1.2经常视察车场、并确保各停车位正确使用，保证车道、车场出入口周围道路畅通。

1.3熟悉掌握车辆流通情况，车位情况，合理布署安排，优先保证商户使用车位，按物价部门规定收取车位停放费。

1.4安排和调整属下人员的工作时间，合理分派所有工作给予属下员工，确使他们严格遵照指示工作，提高工作效率。

1.5负责监督和落实员工岗位职责，对员工进行岗位职责、工作规程、车管仪器操作等相关知识的培训和法制教育及职业道德教育，并安排定期对员工进行考核，，提高员工的工作技能及服务素质。

1.6负责每日工作检查，并做好相关记录。

1.7负责对外协调与联系，处理车辆管理方面的问题和客户投诉。

1.8熟悉停车场内的信道结构、安全系统、消防设备及通风系统、辖区道路，车位使用情况，负责对车场内公共设施、车管系统的运行情况清洁等监管工作，以确保车场管理工作顺利及有效开展。

1.9负责执行现场监管制度，对任何员工涉及违反纪律事情应该迅速及彻底调查，并及时上报并提出处理建议。

1.10定期召开班组会议，检讨工作表现，并籍此沟通现场管理人员。

1.11根据工作需要和上级的'指示，有权调动下属人员加强某区域的管理工作，定时向上级主管汇报工作。

2、车场管-理-员职责

2.1负责对停车场内停泊车辆之管理工作，指挥好车道的交通秩序，使车道、车场出入口周围保持畅通。

2.2实行24小时轮流值班，服从统一安排调度。

2.3按规定着装，佩带工作牌，对出入车辆按规定和程序指挥放行。

2.4登记所有出入车辆之数据，包括车牌号码、停放位置、出入时间。对于所有访客车辆或并无有效停车证者，须登记其欲到访住户详情，情形许可下登记访客司机的个人资料。

2.5负责指挥区内车辆行驶和停放，经常巡视车场并确保各停车位正确使用，督促所有车辆正确使用行车线和泊车位，维

持停车秩序,保证车辆停放安全。

运营管理方案篇五

根据《体育总局关于印发公共体育场馆基本公共服务规范的通知》(体规字[20xx]7号)、《四川省体育局关于做好2022年公共体育场馆开放工作有关事宜的通知》(川体群〔2022〕3号)要求,现将广元市澳源体育中心游泳馆2022年免费或低收费开放工作方案公布如下:

一、场馆简介

广元市澳源体育中心游泳馆,位于广元市利州区雪峰教育园区,由市澳源体育服务中心负责日常管理和开放,该中心是市体育局直属的全额拨款事业单位,现有正式编制7人。游泳馆占地约40亩,建筑面积14742平方米,座席1500座。内设50米标准比赛池、训练池、跳水池各一个及相关配套设施和功能用房,建设标准为乙级。项目总投资13797万元,11月开工,4月25日竣工并投入使用。游泳馆在市澳源体育服务中心指导下由市大蜀道体育产业公司具体负责开放工作,承担管理责任。游泳馆在确保赛事活动、竞技训练情况下,日常对外实施免费低收费开放(商业性赛事活动除外),并在主要入口明显位置制作安装免费低收费开放公示栏,公之于众,加强宣传。

二、免费或低收费开放项目、开放时间及收费标准

为规范和加强体育场馆免费开放管理,增强体育公共服务能力,提高场馆利用率,在保证广元市业余体校教学、训练和重要体育赛事情况下,该场馆对外实施免费低收费开放服务。

(一) 游泳馆

1. 对外开放时间（有赛事活动除外）

广元市业余体校训练时间：

日常周一至周五下午18:30——20:30

双休日、国家法定假日、学校寒暑假：

（冬季）上午10:00——12:00下午14:00——17:00

（夏季）上午09:00——12:00下午14:30——17:00

训练泳道为比赛池2、3、4道

对社会免费开放时间

夏季：每周一、三、五早上07:00——08:30（开放负一楼训练池）

冬季：每周一、三、五早上07:30——09:00（开放负一楼训练池）

每年8月8日全民健身日全天开放（限人数开放）

对社会低收费开放时间

冬季夏季

早场09:00——12:00 09:00——12:00 20元/人

下午场14:00——17:00 14:00——17:00 28元/人

晚场17:00——21:00 17:00——22:00 38元/人

65岁以上老年人、残疾人、军人、消防救援人员持证购票价

格为18元/人

注：上午场12点须清场，下午场不清场，在下午场结束前30分钟停止购票入场

2. 开放对象：机关、学校、企事业单位及社会团体、群众开展体育健身活动及65岁以下个人健身锻炼（进入2米以上深水区需持有深水证；65岁以上者须凭县级以上医院出具的健康证明方能购票进场）。

3. 活动内容：游泳、健身器械锻炼。

4. 联系（监督）电话：

（二）室外游泳池

1. 对外开放时间：6—8月的09:00—21:00

2. 开放性质：低收费开放

3. 联系（监督）电话：

（三）注意事项

1. 各健身人员应根据自身身体状况选择合适的运动项目，并承担运动健身风险责任。

2. 各健身人员须严格遵守疫情防控的相关管理规定，并做好个人防护措施。

3. 健身人员可到澳体中心监测室免费进行国民体质监测。

三、计划举办体育赛事、体育活动、体育培训情况

注：赛事活动如有调整或变化，将及时向社会公布。

四、群众参加体育赛事和体育活动、接受体育培训、进行日常健身服务情况

（一）室内体育场地

游泳馆计划全年接待不低于14万人次、月均接待不低于1.2万人次、日均接待不低于383人次、全年室内体育场地每万平方米平均接待不低于17万人次。

（二）室外附属体育场地

游泳馆外围体育场地设施室外游泳池、全民健身路径计划全年接待不低于2万人次、月均接待不低于1500人次、日均接待不低于50人次；全年室外体育场地每万平方米平均接待不低于1.7万人次。

五、为群众身边的体育组织服务情况

截至2022年底，游泳馆将为4个运动项目俱乐部（群众体育组织）提供活动场所，会员总数达到1500余人。

六、成本支出情况

2022年游泳馆开放成本支出预计最低为605万元，其中水电气能耗支出最低为300万元，人工及药物费用最低150万元，维修维护、公益性赛事活动承办、培训等110万元，升级改造45万元。

运营管理方案篇六

对建筑企业而言，经营管理是企业增效益、上水平的关键，建筑公司运营方案。加强建筑经营管理，说到底，就是加强项目成本的管理和控制则是企业经营的着眼点；其落脚点就是研究如何更大的增加企业效益，为企业赚钱，并以此为基

础，推动企业具有更大的竞争能力。建筑经营的主要内容包
括：

一是人工费的控制。在各种生产要素中，人是最活跃的因素。工程的质量，工期、成本，安全等管理目标都是靠人的劳动去实现的。所以，人是生产要素中进行动态管理和优化配置的重点。在项目施工管理中，项目经理按施工计划组织均衡的施工，减少赶工或窝工浪费，并不断进行劳动力平衡、调整。解决施工中工人数量、工种、技术相互配合等问题，充分调动工人积极性。同时加强技术教育和培训，提高人的质量意识工作技能及劳动生产率，实现工程一次成功，杜绝返工现象的发生。避免因返工造成人工、材料浪费，机械台班及工期延长等计划外支出而加大现场施工的成本。此外，还可采取控制非生产人员比例，对分项、分部、单位工程实行人工费包干等措施控制人工费。

二是材料费的控制。工程材料的费用通常占工程造价的三分之二。主要通过量、价两方面控制：对材料用量的控制。项目经理可以以施工预算为依据，正确核算材料消耗，实行限额领料制度，余料回收；推广采用降低材料消耗的各种新技术、新工艺、新材料；对零星材料实行包干控制，超用自负，节约归己；加强现场管理，合理堆放，减少二次搬运造成的损耗等。对材料价格的控制。材料采购要在目前建筑工程材料品种规格繁多、优劣混杂、价格相差悬殊的情况下，做到及时，准确大量地掌握材料市场信息，在保质保量的前提下，货比三家，争取最低买价。对于造价大的分项工程，可以采取招标的方式，往往能获得质量好和价格合理的材料。合理组织运输方式，以降低运输成本；考虑资金的时间价值，根据工程进度及需要，由技术人员编制材料使用计划按需购进，减少资金占用。

三是机械费的控制。在施工过程中，应合理安排施工生产，加强机械租用计划管理，杜绝因安排不当引起的设备闲置，提高现场设备利用率。此外，要定期对现场机械设备进行维

护、保养，提高设备的完好率，避免因使用不当造成机械设备的停置。四是附件加工和分包工程费的控制。在市场经济体制下，钢门窗、木制成品。砣件、金属构件和成型钢筋的加工，以及打桩、土方，吊装、安装、装饰和其他专项工程的分包，都要通过经济合同来明确双方的权利和义务。在签订这些经济合同的时候，特别要坚持“以施工图预算控制合同金额”的原则。绝不允许合同金额超过施工图预算。根据部分工程的历史资料综合测算，上述各种合同金额的总和约占全部工程造价的三分之二左右。由此可见，将附件加工和分包工程的合同金额控制在施工图预算以内，是实现预期的成本目标的重要环节。五是强化工程质量、工期、安全成本控制。施工企业要正确认识工程质量、工期、安全与成本之间的对立与统一关系，同时在施工过程中要始终贯彻项目的质量成本、工期成本及安全成本的管理思想，力争做到实现价值最大化。

工程质量成本控制。工程质量是施工企业的信誉保障，是赢得市场的关键，且是终身负责制。质量成本是指为保证和提高工程质量而支出的一切费用。因此，施工企业要加强工程项目的技术质量检验及人员的技术，提高操作人员的技术素质，树立每个人都对工程质量终身负责的理念，严把各道工序质量关，提高工程质量一次合格率，避免返工及质量事故的发生，降低质量成本。

工期成本控制。工期成本是为了实现工期目标或完成合同工期而采取措施的费用、以及因工期延误而导致的业主索赔费用。工期并不是越短越好，缩短工期虽会减少设备等费用支出，但同时因赶工会造成人力、物力投入量的增加，有可能造成窝工，引起成本费的上升，工期缩短到一定程度后，成本费会急剧增加，此时如果得不到业主的合理补偿就会造成施工成本的额外增加；相反，如果工期延长，不需要花费赶工措施费用，但人工费、临时设施费和机械设备的租赁费都有可能增加，如不能满足合同工期要求，还可能造成业主索赔。所以，在前期安排施工组织设计时，一定要结合工程的

特点和合同条件，综合工期与成本的各种因素，对工期做合理计算，进行周密部署和安排，找到工期成本最低的理想点，以降低工期成本。

安全成本的优化和控制。在当前的社会经济发展状况和科技进步水平条件下，根据建筑施工企业自身的管理水平和目前的经济技术水平，可以区别性地确定企业当前的期望安全保证程度下的安全成本总量。为了简化系统考查的重点，屏蔽诸多变化因素对考查目标的影响，假定外部条件相对固定，并以此来确定该条件下企业最佳安全成本投入量，从理论上寻求达到安全总成本最经济的目标。建筑经营的范围是多方面的，本本文仅阐述成本管理一个方面一斑窥豹。在激烈的市场竞争中不断地自我完善，增强企业的生命力，才能使企业在激烈的市场竞争中可持续发展。施工项目的成功管理不仅对项目、对企业有良好经济效益，对国家也会产生良好的社会效益。

重要的是加强对人的管理。加强思想教育，增强职工热爱企业的荣誉感，在此基础上加强对职工约束，按照企业大局的要求实施自身的行为，使干部职工成为企业思想的实践者、宣传者、推领者、落实者。同时，加强制度的管理，企业为实现自身的愿望，确定发展的远大方向和近期目标，需要对内外的企业行为的影响因素加以规范，严格一致，束上律下，一视同仁，对部门、对人员、对领导、对员工，分别不同岗位、不同职级各岗位各人员作出一定的约束。落实最重要，同样需要加强落实的管理制度。在此基础上，企业根据自身工作和整体发展的需要，确定不同的管理部门和人员，对于机构的管理，应明确职责，落实岗位，必要的话还要与各岗位人员的个人收入挂钩。

关于资金的管理，以严格控制为主导。但因事而异。我们提倡开源节流，资金用在刀刃上，起到应有的作用。以此推动机构的有效运转，企业的发展经营。

树立起全员经营的理念企业中，全员提供经营信息非常重要，全员关心市场，全员关心经营，有价值的信息就可能出现。这方面我们可以借鉴很多的成功经验。这也是市场营销的群众路线。我们企业的每一项管理，其实都是经营活动。干的好了是推动经营工作，干的不好或不注意经营，就阻碍了市场的发展，全员经营的理念要深入人心。以企业实例告诉我们：干好现有项目承接一个项目的过程，其实就是展示了企业形象和实力的过程，是取得业主信任，变成业主寄予很高期待的过程。如果我们项目干得好，这种期待得到了验证，我们企业的形象和声誉就得到了加强，反之就产生了不良影响，这种负面影响传播很快、很广，很长时间难以消除，正所谓“好事不出门，坏事传千里”，干好现有项目的意义是非常重要的。干好现有工程，通过现场托市场，现场硬管理，交好一方朋友，是开拓一个市场，一个行业的根本出路，也是最经济、最见成效的经营方法。

经营的成果，是企业多部门精诚合作、倾力打造的完美作品，是一个系统工程，参与经营的部门都很重要，缺一不可。经营人员获取可靠信息，还得通过商务部门报价，技术部门作科学可行的方案等，经营内业人员作资信标，财务人员提供商业担保，项目管理和人力资源部门提供组织机构等，多部门进行合作。有的关键部门需要在短时间，了解大量的图纸，作出合理的报价，优秀的方案，这都是硬功夫，来不得半点马虎，这个环节出了问题，也会使经营工作前功尽弃，而这种过硬的功夫，是靠勤劳加智慧在实战中一次次磨练出来的，需要他们付出艰辛的劳动，不知疲惫的加班加点。需要他们不断的熟悉各地区定额，市场行情，施工工艺，新技术，新材料以及不断创新、更新的报价知识、技巧和新方法。就连标书装订都要下功夫，不断创新。这些都是经营成败的关键环节，这种综合实力是经营实力的反映。

激励机制要跟上企业要完善劳动、人事和薪酬体系，使经营系统的关键性、龙头性，在待遇中体现出来，同他们付出的辛劳对等起来，我们才有可能打造出一支优秀的经营队伍。

一是对市场经营队伍素质的要求需要热爱这个行业，立志干出成果的人组成。同时要求这些人综合素质要高，既要有丰富的管理知识，技术能力，商务经验，又要具有谈判能力，表达能力，能够推销企业，推销自己，推销产品的能力。这些人可以是自有职工，也可以是外聘人员。企业自己培养核心经营人员非常重要，而且必不可少，培养经营人员，传帮带的方法很有效，但是系统的培训工作也要跟上。如果仅靠自己培养和发现内部人员，不能满足经营工作发展的需要，所以经营队伍的建设必须走市场化和精英化的道路。

二是对企业经营队伍数量的要求，一定要有足够量的市场经营人员，建筑市场营销和其它产品推销一样，要用足够的人力和时间对接业主、项目和市常一个工程项目承接到手，从获取信息、开始接触，到跟踪业主，直至取得他们的信任，招投标的策划和落实，以及后期关系的维护，环节多，周期长，需要的资源也多，牵扯经营人很大的精力。一个人一年内如果能够成功揽到一两个有规模的项目，已经很不容易。所以不能指望有限的几个经营人员能承接到大量的项目。根据我们的经验，一个人一年也就能够搞到1个亿左右的项目，多了很难突破，希望走经营精英之路是不现实的，但经营精英的带动作用不可估量。要突出经营工作的龙头地位，实现通过扩大市场份额来加快企业发展的目标，不仅在经营人员的数量上要满足，而且营销人员的选择也不容忽视，各层次的、各区域的、各种类型的要进行合理而有效的搭配。

三是对市场细分和经营结构的要求市场细分，要从内、外两方面切入。紧盯大市尝大业主、大项目的经营方针不动摇，“三大市潮的辐射带动作用非常明显，只有“三大市潮在企业中的支撑作用得到重视，才能缓解资源紧张的压力，同时在企业内部，经营结构布局要合理、系统、科学。要对经营区域进行划分，设专人专区负责，作精作透这些区域、这个行业。实现信息和关系资源共享。保持经营人员的相对稳定性和适应经营工作的可动性。经营人员还要掌握联营分包，劳动力市场资源以及一些其它社会资源，使有些项目能

够顺利实施或转嫁风险。

对外要发展一些社会资源提供可靠市场信息；要有专人从政府计划部门，规划部门，设计院等获取源头信息；要熟悉建委，招投标，招标代理等招标管理部门。要对在施有影响的项目进行跟踪回访，建立良好的合作关系。四是经营指标明确，落实人头，激励机制要完善经营工作取得成效是一个综合的、系统的、漫长的功夫，不可能一朝一夕就能出成果，但经营成果是衡量经营业绩的唯一标准。只有扛起指标，才能慢慢地走进经营系统这一个圈，用自己的智慧，勤劳和诚信来取得成果。所以我们只能把扛了指标的经营人员才能叫作市场营销人员，没扛指标的人，不能叫作市场营销人员。责任明确了，扛了指标了，我们才会有压力，才会变成动力，才会坚定不移地去实现目标。

另外经营工作是一个开拓性的工作，激励机制要完善，要跟上，才能使经营工作始终充满活力，勇于去挑战。

这和一般的产品推销一样，要不怕失败，坚持不懈，持久以恒的敲开业主的大门，勇敢的去推销自己，推销企业，不气馁，才会成功。我们不可能对所有的经营人员配车，配待遇，所以要用吃苦精神，流汗精神，节俭经营的精神去开拓市常六是经营人员要具备非常敏锐的职业和市场感知力，主动的发现、寻找、把握商机处处留心皆商机，也许媒体的一个报导，朋友的一个闲聊，一个统计资料，一个广告，政府的一个公告，一片空地，一个规划可能都蕴藏着商机，只不过在于我们用没用心去发现、去分析、去整理。只要我们投身到这个工作中，并用心去做，我们就会捕捉到丰富的市场信息，通过我们的筛选，跟踪，就有可能承接到一个个项目。