

最新公司招投标工作计划 公司招投标管理制度(优秀5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

公司招投标工作计划 公司招投标管理制度篇一

第四条职能：

第五条定标抉择权：

第一节工作目标

第十条坚决杜绝恶意低价竞标事件的发生，维护良好的招投标工作秩序。

第二节各技术职能部门工作职责

第十一条工程部工作职责：

4、在招标过程中，积极协助对投标单位考查和技术标评定工作。

第十二条总工办工作职责：

1、负责审定专业项目的招标设计方案或施工图。

5、负责邀请有关行业专家、高水平人员参与公司高难度招标工作。

第十三条规划设计部工作职责：

6、参与设计招标过程中投标单位考查和技术标开标评标工作.

第十四条预算部工作职责：

5、在招标过程中负责组织进行对投标单位考查并编写考察报告.

8、参与所有集中招标项目合同会签、商谈及修改.

第十五条采购部工作职责：

3、参与材料、设备招标文件的会签，并提出修改意见及建议.

5、参加技术标、经济标的开标、评标、议标、定标工作.

第十六条财务部工作职责：

1、对招标工作全过程提供财务服务.

2、负责收取投标单位缴纳的投标保证金、押金，并开出收据.

3、负责在招标合同会签过程中审核合同中有关工程造价、付款方式等.

4、负责向投标单位退还保证金、押金，并收回开出的收据.

5、全程参与招标、开标、议标、定标过程，并提供专业意见.

第一节招标类别的划分

第十七条集中招标：

5、设计招标

第二节招标各项目合理工作日要求

第十八条建筑材料采购

- 1、通用标准材料：15—30天.
- 2、特定材料：30天—60天.

第十九条大型设备采购、安装

- 2、冷水机组、冷却塔：30—60天.

第二十条园林配套设施制安

- 1、雕塑工程：根据雕塑大小30天—120天.
- 2、小区儿童游乐设施制安：70天.
- 3、园林灯具：20—30天.
- 4、小区指示牌制作：15—20天.
- 6、道路车库交通划线工程：施工工期30天，完工验收45天.

第二十一条其他工程项目：视工程量及各专业要求而定.

第二十二条特急项目

公司招投标工作计划 公司招投标管理制度篇二

20xx年间，是交易中心工作任务繁忙的一年。交易中心在市建设局的正确领导下，以科学发展观统揽我市有形建筑市场建设，创新工作思路，以创建公开、公平、公正的招投标环境服务环境为目标，以各方主体满意为本，加强了市场软硬件建设，完善了服务功能，得到了社会各界认可，获得了上

级多项表彰□20xx年是“xx”开局之年，为了走好开局之路，建设科学先进的招投标活动场所，为招投标各方主体提供先进、高效的服务，我们要进一步解放思想，在拓展和提升有形建筑市场服务功能，培育和建设素质过硬的职工队伍等方面广开思路，开拓进取、奋力拼搏，为振兴徐州经济发展，促进城乡建设和谐推进做出积极贡献。

在新的时期，适应全市经济建设发展大局和服务招投标各方主体的需要，着力塑造高素质的党员队伍和职工队伍，积极培育更加积极向上的先进集体，深入扎实开展精神文明创建活动，采取有效措施，努力保证创建活动“四落实”，让职工具备政治思想素质高、业务能力强、工作作风硬的特点，职工的服务要体现人文观念，要积极、细致、周到、规范。按照市委和局党组要求，深入开展争先创优活动，争当“勤廉集体”，人人争当“勤廉标兵”。以争创“江苏省文明单位”为抓手，促进各项工作再上一个台阶，创成“xx-xx年江苏省文明单位”。抓好职工的学习培训，不断提升全员综合素质，创建文明、高效的服务环境，为招投标各方主体提供更好的服务。

根据全市经济建设发展情况和趋势，加大招投标市场的硬件建设。开标室由过去的容纳30人到现在的容纳100多人，5个开标室、6个评标室、监控、答疑室、指纹识别门禁等软硬件建设的提升，给管理和服务能力带来了更高的要求。用一流的服务、现代化的设施、优美舒适的环境来构筑有形建筑市场新的服务体系，用一点一滴体现优质服务的人文观念和丝丝情怀。在场所内设立信息浏览“九屏一幕”，让来开标的人员等待休息。评标区具备评委等待休息、评委物品存放、二十四小时吃住评、封闭管理功能，重要工程开标绿色通道。

依照国家法律法规和制度的规定，不断完善修改制度，加强市场管理，营造有序的市场环境，积极的让有形建筑市场发挥在工程建设领域里遏制串标等腐败行为、规范招投标交易秩序的作用，维护公开、公平、公正的环境。

组织有关人员，加强对招投标事业发展的研究。针对社会上存在的场外串标现象，研究应对措施，维护公平公正环境，促进招投标事业的发展。

抓好新场所办公服务环境建设，优化服务功能，提供舒适优美的环境，设置投标报名处、信息发布服务大厅、商务服务处、评标答辩室、贵宾室、监察室、开标等候休息区、系统机房等功能区域，在各区域设置引导标识和显示屏，强化信息引导。为提升管理和服务水平，我们要做好各项工作的衔接，进一步修改和完善各项规章制度，组织职工培训学习，以提高管理和服务水平。

公司招投标工作计划 公司招投标管理制度篇三

20xx年初，为一线司乘配发识别服，实行统一着装上岗。同时加大对中巴车服务质量的整治力度，严格外聘人员三证审验制度，设法提升中巴车的服务水平。

一是统一思想，进一步做好改制宣传教育工作，重点克服畏难情绪和恐惧心理，使干部职工真正理解改制工作的意义。

二是解决好企业遗留的职工福利待遇问题，妥善做好职工劳动关系的调整工作，努力稳定职工队伍，建立良好的改制工作环境。

三是加强对改制工作的领导，作为党政领导班子的中心工作来抓，建立领导责任制，定期分析研究，搞好协调和配合，加快改制进程。四是严格按照国家政策和省、市有关规定规范运作，把每个程序都置于主管部门和律师团的监督之下，坚持依法改制，用足用好国家的改制政策，努力维护职工利益和企业利益，并保证国有资产不流失。

一是继续优化线网布局，结合城市发展和道路建设情况，进一步优化线网结构，对绕行线路做相对取直，对公交空白进

行填补，对偏远区域做线路延伸，力求做到走向更合理，乘坐和换乘更方便。

二是努力提高车辆利用率。在现有车辆运力的基础上，科学安排运营计划，合理调度生产车辆，采取夜间修理、减少停车场车日、减少公休车、杜绝闲置车等措施，提高车辆生产效能。在运力安排上，贯穿专用道和主干道的线路尽量配置车况好、排放低、车型较大的车辆。继续加强对中巴车的管理，并继续做好对个体车辆的收编工作。

三是加强对包车的管理，继续限制包车数量，各单位不准自主签订包车合同，不准使用和调换线路车辆跑包车，各个路队严禁包车。规范内部包车经营市场，统一制定包车价格，不产生利润的包车禁止新签和续签合同，坚决杜绝无序竞争。

四是加大对运营秩序和服务质量的监督管理力度，在加强对职工教育培训的同时，强化检查考核等措施，对公司、路队、线路和司机要及时准确地考核，做到奖惩严明，并将考核和奖惩结果定期进行公示及通报，促进和提高营运服务质量。

一是继续实行资产经营管理责任制，依据经营资产占用情况计算利润和回报，重点实行利润指标考核，增加各单位成本调控能力，对营运公司按月、季、年度实施指标考核，直属单位按季度和年度考核。

二是细化月票公里补贴核算办法，总公司按各营运公司的大车行驶里程和实际月票运客人次实施补贴。将月票运客人次与车组个人收入挂钩，有效杜绝司机拒载月票乘客的现象。

在成本和费用支出上，要实行目标化管理，将成本费用和支出项目分块分层次定出管理目标，每一项成本费用都要有具体管理办法和规定，如差旅费、燃料费、公务用车等，都要有具体管理措施，决不允许超定额、超范围开支，把各项成本控制在目标之内。要建立成本目标责任制，每项成本和费

用管理与责任人挂钩，实行成本管理奖惩制度。公司财务部门要建立具体管理制度，负责成本管理的各个部门和单位，要拿出节约成本和能源的具体办法，开展厉行节约，节能降耗活动，崇尚艰苦奋斗，反对铺张浪费，努力把成本降下去。

20xx年，我们要在管理上狠下功夫，认真学习和运用城管局推行的无缝隙管理工作法，研究和完善企业管理制度、管理程序、管理目标和管理责任，努力实现管理工作无缝隙。

一是加强财务工作管理，健全财务管理制度，减少核算层次，集中核算职能，坚决杜绝小金库现象，严格票据管理和罚没款管理，严格财务收支审批手续，强化审计制度，确保财务制度落实。

二是加强劳动力管理。随着企业改制工作的深入，要依法调整好职工的劳动关系，建立竞争上岗制度。改革用人、用工和分配管理机制，提高人、车生产效率。改制后的企业要依法为职工办理养老、医疗、失业等保险手续。

三是加强车辆与设备管理，严格执行维修保养制度，提高车辆设备的技术性能和使用寿命，做好车辆尾气治理工作，坚持源头控制与技术治理相结合，排放合格率要达87%以上。结合清产核资和资产评估工作，完善各种车辆和设备档案，保证底数清楚，账物相符。努力克服油料供应紧张的困难，拓宽采购渠道，搞好油料和材料保障。

一是努力培养科技人才，鼓励职工开展文化学习和科学研究，鼓励开展科学创新和技术改造，努力提高行业科技含量。

二是组织开展科技创新和技术攻关。根据企业需要，重点搞好投币箱伪币鉴别器研制工作，在已有雏形的基础上，力争上半年技术成熟并投入使用；搞好车辆尾气治理的技术攻关工作，抓好柴油车双燃料掺烧试验和改装试验，积极开展可行性研究，掌握准确技术参数，力争获得改装生产资质，对在

用柴油车逐步进行改装，使天然气掺烧技术得到应用。

抓紧南二环停车场施工建设和设施配套工程，加强对工程质量的监督，加快工程进度，明年完成收尾工作和综合质量验收，并交付使用。同时加快对火车站公交枢纽站施工建设，重点抓好服务设施配套的建设，确保功能完备，布局合理，运转顺畅，努力提高公交场站设施的保障功能。我们相信，在主管部门的正确领导下，在全体干部职工的不懈努力下，我们的目标一定能实现。

公司招投标工作计划 公司招投标管理制度篇四

为有效配合公司日常工作，为公司工作战略发展做出应有的贡献，根据20xx年初制定的安监工作战略部署，特进行缜密思考后，对公司所在大厦安监工作做出如下细致分工和细化。

2、大厦工作安监的战略重点之二是安监工作的深入推广，这需要全体员工的积极配合，日常工作中要有计划安排消防安监知识的宣传教育，提高员工对各种安监隐患问题的认识，了解预防安监问题的各种措施，提高预防火灾等安监问题的警惕性。

3、大厦工作安监的战略重点之三是安监工作的实际考核，安监工作的重点是“防范于未然”，从事这项工作的员工要具有一份对工作人认真态度，履行好自己的职责。

安监工作要明确责任关系，就是分清不同岗位的职责范围，在基本要求上，安监部门人员与普通员工都要签订一份《安监责任事故预防告知书》，明确安监事故的种类、如何预防的方法以及产生问题后如何进行弥补。这需要全体员工统一进行。

其次，成立以总经理为组长，分管副总、保卫、机电等有关部门负责人参加的安监工作领导小组，全面指导大厦的安

监“四防”工作；定于每月一次安监调度会，总结上月安监生产管理情况，研究部署安监防范工作。同时，在各楼层设兼职安监员，大厦对各商场、柜组层层签订安监保卫责任状，做到了事事有人管、处处有人问，分片包干，责任到人。并将全体员工组成若干个“抢险突击队”、“防汛突击队”等，平时工作，业余训练，遇有情况迅速反应，确保人民生命和集体财产安监。

拥有好的行动计划才能保证安监工作的细致深入地实施，为此可以施行如下工作行动计划。

公司招投标工作计划 公司招投标管理制度篇五

一、本年度个人工作情况

某某年4月在公司领导的支持和提拔下，因为客户量的增加以及一些繁杂的客户服务解释工作，任客服部主管一职，当时对于我的工作职责范围没有一个准确的定性方向，一开始自己也是因为个人能力有限，初期工作干的不是特别顺畅，在此非常感谢刘总在我的工作上给予了很大的支持和肯定，使我自己能够尽快的进入工作状态。

某某年3—4月主要工作重点是一期客户合同备案前的更换工作及一期户型变更后给客户的解释确认工作。

某某年5—6—7月主要负责了商铺户型面积价格的确定，以及商铺销售工作的开展。

某某年8—9月主要工作重点是二期合同的更换及附带商铺的销售工作。

某某年某某月做了一些交房前的准备工作及房屋内部工程摸底的工作。

某某年某某—12月主要就是一期客户的交房工作

以上是本人参与处理过的一部分阶段性的工作，除了以上工作外本人主要负责的日常工作还有：1、在销售过程中，销售部与工程部之间的相互协调及沟通工作，在该项工作方面也得到了工程部施总工和赵部长的积极配合与支持，在此也表示对他们的感谢。2、本人负责的另一项日常工作就是退房客户的接待以及退款手续的办理工作，至目前为止已办理退房客户45位。3、完成刘总临时安排的一些工作。

二、工作当中存在的问题。

1、在工作上普遍做的都不够细致，虽然领导经常强调要做好细节，但是往往有些工作做的还是不到位，不够细致，给以后的工作带来很多的不便及产生很多重复性的工作，严重的影响了工作效率，这个问题小到我自己个人，大到整个公司都存在这样的问题，今后在工作过程当中，一定要注意做好每一个细节。

2、工作不找方法。我们做的是销售工作，平时我们应该灵活的运用销售技巧，同样在工作当中也应该多去找一些方法。

3、工作不够严谨。回想过去的工作，有好多事情本来是一个人可以解决的，偏偏要经过几个人的手，有些问题本来应该是一次性解决的，偏偏去做一些重复性的工作，在今后的工作当中一定要把问题多想一想，多找方法提高自己的工作能力。

4、提高工作效率。我们是做客服工作的，不管是从公司还是个人来说，做事必须讲究效率，要言必行，行必究，在过去的工作当中我们面对一些比较棘手的工作往往拖着不办，结果给后面的工作就带来了很大的难度和很多的工作量。所以作为明年的工作我们应该抱着有一个客户咱们就处理一个客户，一个问题咱们就解决一个问题，改变过去的拖拖拉拉的

工作习惯。把每一个工作都实实在在的落实到位。

三、某某年的工作计划

某某年的结束对于我们来说并不代表着工作的结束，而是一个新起点的开始。因为我们的工作在来年面临着更严峻的考验，充满着挑战。某某年公司的销售可以说是很不错，基本上完成了公司某某年制定的销售任务，但是在最后的工作当中，因为时间的紧迫以及工程滞后的原因导致一期的交房工作进行的并不是十分的顺利，在此同时对公司的形象、美誉度造成很大的影响，将之前我们花费了很大的精力打造的品牌形象破坏，这将对以后3期住宅及商铺的销售带来一定的影响，同时再伴随着因受全球金融危机影响，房地产市场持续低迷这样的一个状况，客户目前大多抱着持币观望的状态，投资者也变的更为谨慎，再加上普遍风传的降价风潮都给我们某某年的销售工作带来了很大的困难。所以在这个时候我们更应该强硬自身，提高自己的思想认识，增强全局意识，加强服务理念，从我个人角度出发，服从公司的安排，严格要求自己，按以下几点迎接某某年的工作。

1、调整心态，树立信心。我们应该相信困难应该是暂时的，有冬天那么春天就不会离我们太遥远。

2、提高服务意识及服务能力，做好客户的维系工作，尽可能的维护公司的品牌形象。

3、坚持，改变自身的适应能力锻炼提高自己。我们没有办法改变环境，但是我们可以改变自己适应环境。

回首过去，成绩辉煌；展望未来，任重道远。我相信随着公司的改革和不断的进步，即使我们某某年面对更严峻的考验只要我们公司全体同仁能够上下团结一致，抛弃私心杂念端正心态在我们共同的努力下相信我们在某某年我们能够取得更辉煌的成绩。