

中国建设银行

洋桥 R 座计算机业务楼工程
项目管理筹划书



审批表

编号:

工程名称	中国建设银行洋桥 B 座计算机业务楼	建筑面积	47500m ²
建设单位	中国建设银行股份有限公司	层数	地下 4 层, 地上 16 层
设计单位	北京市建筑设计研究院	构造类型	框架—剪力墙
施工单位		协议工期	672 天
编制人		编制时间	2007 年 1 月 8 日
审核人		审核时间	
同意人		同意时间	

审批意见:

目 录

1 编制根据	- 1 -
2 编制目的	- 1 -
3 项目管理理念	- 1 -
4 工程概况及管理目的	- 1 -
5 项目组织机构及职责	- 2 -
6 劳动组织形式	- 6 -
7 范围管理	- 8 -
8 技术管理	- 8 -
9 质量管理	- 11 -
10 进度管理	- 12 -
11 成本管理	- 12 -
12 安全、环境管理	- 12 -
13 现场文明施工管理	- 14 -
14 CI 管理	- 14 -
15 财务、资金管理	- 14 -
16 采购管理	- 14 -
17 协议管理	- 15 -

18 沟通与信息管理- 15 -

19 风险管理- 15 -

20 竣工收尾管理- 15 -

21 保修回访- 15 -

22 党、工、团管理- 15 -

23 其他管理- 16 -

1 编制根据

编制根据

名 称	编 号	备 注
施工协议	京第 20231327	2006 年 12 月 6 日
施工组织设计		标 前
项目管理手册		
质量管理手册		
环境与职业健康安全管理手册		
项目管理规程		中建总企业
项目管理目的责任书		华北企业
建设工程项目管理规范	GB/T50326-2023	国 标
建设项目工程总承包管理规范	GB/T50358-2023	国 标

2 编制目的

本筹划书是作为项目管理的大纲性文献，指导项目编制各项管理制度和方案，具有如下目的：

- 1、完善“计划你的工作，工作你的计划” 工作思路；
- 2、以项目筹划为龙头，带动项目的全面管理；
- 3、是对人、机、料、法、环、成本、资金等资源进行优化配置；
- 4、对授权、毛利、现金流、创优目的进行严密的筹划；
- 5、是实行项目管理的指南；
- 6、是项目经理部目的责任书的根据；
- 7、是项目管理量化考核的基础。

3 项目管理理念

项目部制定“有序、精细、系统、协作”的管理理念。项目管理理念作为项目管理的总体思绪，贯穿与整个项目管理工作中。

4 工程概况及管理目的

工程概况及管理目的

项目概况	项目名称	中国建银洋桥 B 座计算机业务楼
	建设单位	中国建设银行股份有限公司
	设计单位	北京市建筑设计研究院
	投资性质	企业自筹
	工程类别	公建
	工程地点	北京市丰台区马家堡西里一号
	建筑面积	47500m ²
	工程总造价	22400 万元
	承包方式	总承包
	协议工作内容	协议工作内容包括：土建工程、装饰工程、电气工程、给排水及采暖工程、通风与空调工程，外立面装饰装修工程、室内二次装饰装修工程、消防工程、锅炉工程、柴油发电机房工程、弱电系统工程、电梯工程为业主指定分包
项目总体目标	质量目的	北京市建筑“长城杯”金质奖，争创国家优质工程奖
	工期目的	计划工期为 672 个日历天（含业主指定分包与直接发包项目） 计划动工时间：2007 年 4 月 28 日 计划竣工时间：2009 年 3 月 1 日
	成本目的	全面完毕与企业签订的成本目的，成本减少率为 2%
	职业健康与安全目的	职工劳动保护用品配置、佩戴率 100%，控制职业病的发生 杜绝重伤和死亡事故，一般事故频率控制在 2‰以内
	文明施工目的	北京市文明安全工地
	环境管理目的	中建总企业环境管理达标工地
	CI 目的	中建总企业 CI 金奖

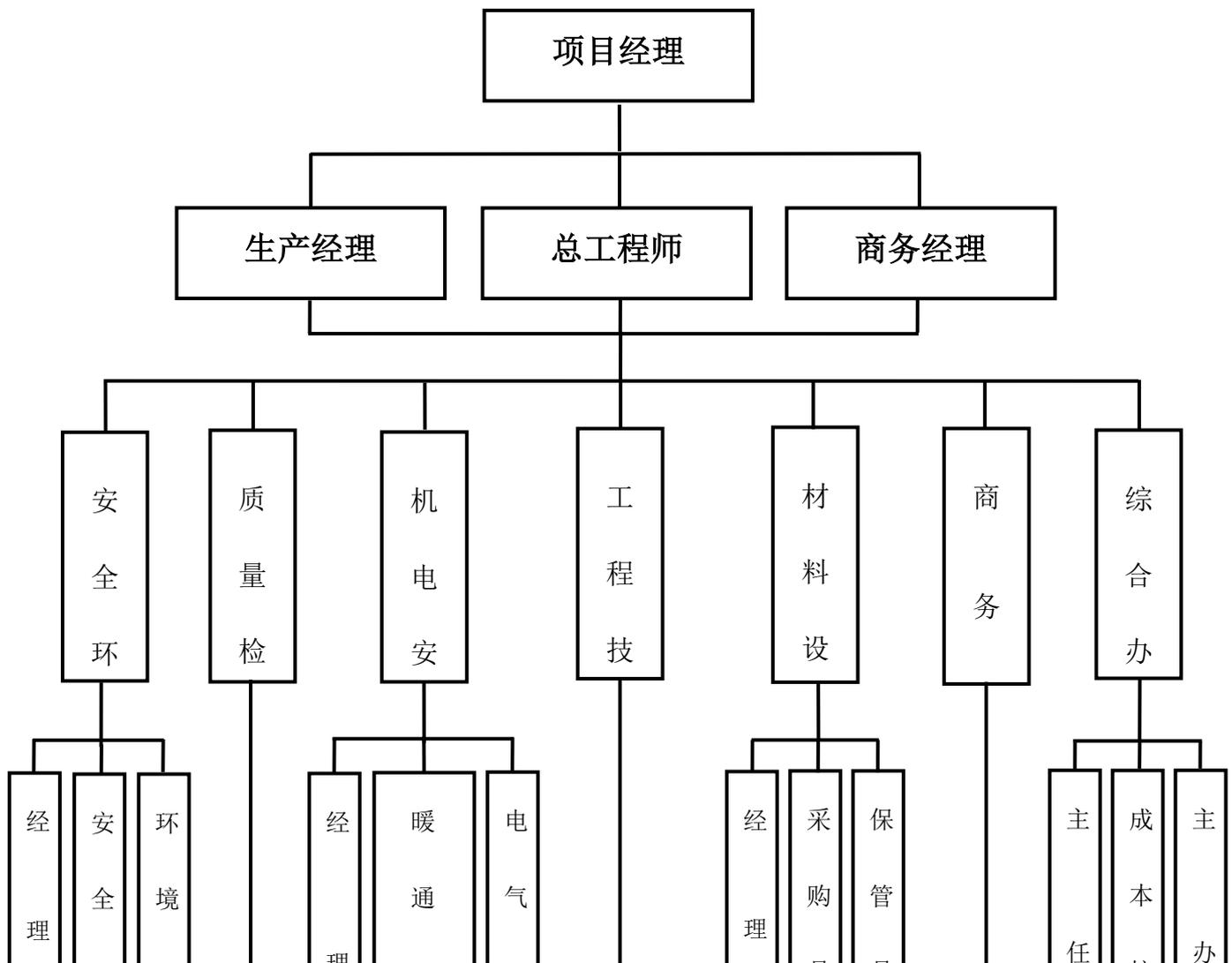
	科技目的	总企业科技示范工程
--	------	-----------

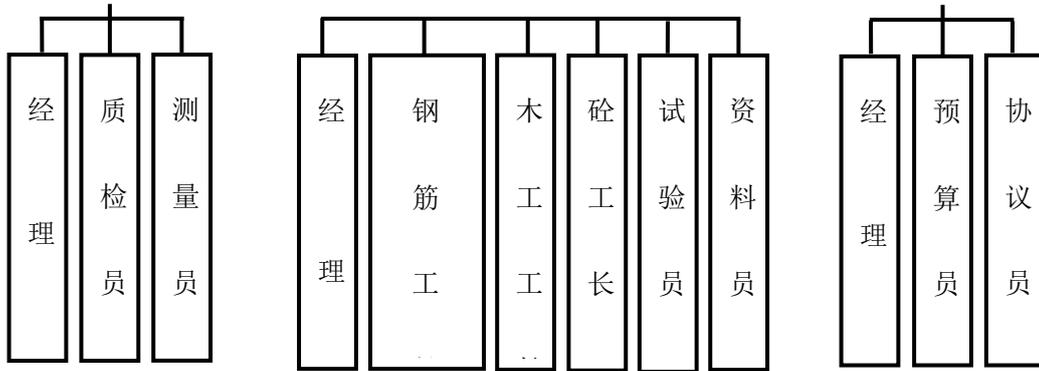
	科技进步效益率到达 2.0%。
信息管理目的	局信息化施工示范工地
团体建设目的	省级以上青年文明号 总企业先进项目经理部 局级先进党支部 局级先进基层工会
服务目的	投诉处理率 100% 维修及时率 98%

5 项目组织机构及职责

1) 组织机构

企业根据局施工项目管理手册，组织成立以项目经理为主的项目经理部，根据工程管理需要，项目部设置“六部一室”，项目经理组织编制项目部岗位职责。





2) 职责分工

项目管理人员职责分工

序号	岗位/部门	负责人	部门组员及分工
1	项目经理	胡昌元	全面负责。
2	总工程师	李茂斌	方案筹划、技术、质量、贯标、信息化。
3	生产经理	张光银	进度、安全、文明施工、环境保护、保卫、现场协调。
4	商务经理	陶征准	招投标，索赔，预算/分包结算审核。
5	综合办公室	张绪聪	贺开武—财务管理、成本核算及外围工作。 张绪聪—办公室主任工作，进行平常办公室管理工作，员工考勤管理。 王 义—协助主任管理平常工作，CI 筹划、管理。
6	工程技术部	杨建军	杨建军—负责生产计划/专题技术方案编制及技术方案的贯彻，协调部门工作，协调设计工作。 李昌福—钢筋工长，负责钢筋料表编制，钢筋管理工作等。

			<p>胡 鹏—钢筋助理工长，钢筋技术交底、钢筋隐蔽验收、现场钢筋管理。</p> <p>赵 刚—木工工长，负责模板/脚手架交底、模板、脚手架验收等。</p> <p>董立崇—混凝土工长，负责混凝土交底、隐蔽验收、配合钢筋工长工作等，负责零星工程管理。</p> <p>宋 明—进度计划、资源计划、记录报表、试验等。</p> <p>王聪聪—资料员，负责工程资料搜集、整顿、指导及图纸、原则图集、参照书籍等的管理。</p> <p>李小斌—总工助理，配合项目总工平常工作，收发文管理，图纸深化设计、项目文化建设筹划等。</p>
7	机电部	李三胜	<p>李三胜—安装总负责，配合商务部负责安装预决算。</p> <p>夏轶娉—水暖通风工长，负责水暖、通风工程交底、隐蔽验收、材料计划/报验等。</p> <p>杜 磊—电气工长，负责电气工程交底、隐蔽验收、材料计划/报验等。</p> <p>王得督—水暖通风助理工长，协助水暖通风工长工作。</p>
8	质量检测部	高家超	<p>高家超—协调部门工作，现场质量总牵头人，负责现场测量工作。</p> <p>郭建东—质检员，负责质量检查、质检资料整顿。</p>
9	安全环境部	吕中泽	<p>吕中泽—现场安全总牵头人，负责安全管理、文明施工管理保卫管理及周围居民的协调工作。</p> <p>待 定—负责现场安全检查，安全资料整顿。</p>
10	材料设备部	周先知	<p>周先知—材料设备管理，材料/设备内业资料，提供月材料供应量。</p> <p>白贺喜—材料采购，与企业材料部门的协调。</p> <p>袁 泉—材料保管、收发，配合设备管理工作。</p>
11	商务部	陶征淮	<p>杨 倩—预算，协议管理，监理月报，提供月工程完毕量。</p> <p>杨 影—预算（根据部门经理安排），负责分包商资格资料接受、预审，部门资料搜集、整顿、保管。</p>

3) 其他管理机构

为实现项目部制定的各项管理目的，项目部成立如下管理机构，各机构负责人负责对应的管理工作，其他机构设置见下表：

其他机构设置一览表

序号	机构名称	负责人	备注
1	党支部	胡昌元	平常事务由综合办公室负责
2	团支部	李小斌	
3	工会联合会	张绪聪	
4	安全文明施工领导小组	胡昌元	实行部门为安全环境部
5	消防保卫领导小组	张光银	实行部门为安全环境部
6	环境管理小组	张光银	实行部门为安全环境部
7	CI 领导小组	胡昌元	实行部门为综合办公室
8	质量创优领导小组	李茂斌	实行部门为质量检测部
9	办公室管理小组	胡昌元	实行部门为综合办公室
10	创青年文明号领导小组	胡昌元	实行部门为项目团支部
11	QC 活动领导小组	李茂斌	实行部门为工程技术部
12	招投标领导小组	胡昌元	实行部门为商务部、材料设备部
13	索赔领导小组	胡昌元	实行部门为商务部
14	宣传报道小组	杨 倩	

6 劳动组织形式

根据施工协议承包内容和协议规定的有关分包方式，由企业确定项目分包方式，制定《分包选择方案》，分包方案见下表：

分包选择方案一览表

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/457014062003006122>