

中铁五局电务公司工程管理部

施工计划、统计和调度管理办法

一、施工计划管理办法

1 总则

依据施工承包合同、施工图纸和施工组织设计编制施工计划;按照所承建工程的合同要求，完成合同文件所规定的工程内容。为确保合同工期的兑现，树立企业的良好信誉，特制定本施工计划管理办法。

2 职责与分工

2.1

公司工程部根据施工承包合同的内容编制年度及季度施工计划;并对各计划期的计划执行情况进行检查、分析与反馈、调整。

2.2

公司直属项目部、分公司根据施工承包合同的工期、实施性施工组织、甲方的年度、季度计划、阶段性安排并结合施工现场的实际情况编制年度、季度、月度施工计划。架子队根据项目部和分公司的年度、季度、月度计划编制日、周工作计划。并对各计划期组织实施及计划执行情况进行检查、分析与反馈、调整。

2.3 负责基地建设的规划审查，掌握标准和控制投资。

2.4 负责房屋及建筑物维修、大修计划管理。

2.5

负责机械、办公用品、仪器仪表设备更新、改造、购置建议计划管理。

3 工作内容

3.1

工程实施过程是施工计划编制、检查、实施、分析与反馈、

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

精品文档

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

调整的动态控制过程，其目标就是实现合同所要求的各项内容。施工计划要不断优化、调整，以确保工程的关键路径及全部工程的按期实现。各计划周期的施工计划一经确定，公司各部门应协助项目部，根据计划目标配备相应的人力资源、材料、资金、施工机械等资源。

3.2

施工计划按照从下至上进行上报(上报时间为12月1日前报送次年的建议计划，每季提前一个月报送下季度建议计划，月度计划于25日前报下月计划，从上至下审核、下达(每年、季初10日前下达施工计划))。

3.3 编制施工计划的基本要求是：

3.3.1 保证工程项目在合同工期内完成；

3.3.2 统筹安排以保持施工的连续性和均衡性；

3.3.3 确保工程项目的安全、质量处于可控状态，经济上合理；

3.4 施工计划的编制需要重点考虑以下方面内容：

3.4.1

审查单位、单项工程是否齐全、有无漏项；各单位、单项工程的工程量是否准确。

3.4.2

各单位、单项工程的时间安排必须满足总工期要求，并考虑适当留有余地。

3.5 施工计划的格式

3.5.1 编制依据;

3.5.2 计划编制说明;

3.5.3 上个计划期完成情况分析;

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

精品文档

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

中铁五局电务公司工程管理部

3.5.4 计划期施工计划形象进度及说明;

3.5.5 计划表格(见附表)

3.6 基地建设计划

由资产管理部编制基地建设规划及项目可行性研究报告，工程部根据基地建设规划、年度投资计划、资金渠道、前期工作深度等，编制出年度计划草案，经公司董事会审查后下达执行。

3.7 房屋及建筑物维修、大修计划

由资产管理部编制房屋及建筑物维修、大修计划及设计方案、预算，经公司批准后工程部下达房屋及建筑物维修、大修计划。(维修、大修费用在五十万元以上的，要报送公司董事会审议决定)。

3.8 机械、办公用品、仪器仪表设备更新、改造、购置计划

3.8.1

由科技部负责编制仪器仪表设备更新、改造、购置建议计划，公司办负责编制办公用品购置建议计划，机备中心负责编制设备购置建议计划。经公司批准后由工程部下达。凡单件价值在2000元以上，使用年限一年以上的生产、文教卫生、科研、环保、节能、办公、生活等机械设备、仪器仪表、器具的购置、自制，均纳入设备购置计划管理范围。

3.8.2

计划一经审定下达，各单位和部门就应按照计划指定部门完成计划。不得随意变更计划项目和计划数额。因厂方或实际情况已不需要而无法完成设备购置计划的，具体经办部门应及时通知工程部(计划)，以便于计划管理。

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

精品文档

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

中铁五局电务公司工程管理部

4 施工计划的检查、反馈、调整

4.1 施工计划的检查：

4.1.1

施工计划的检查包括对各单位、单项工程完成情况的检查和工程总进度完成情况的检查。

4.1.2

各单位、单项工程完成情况的检查，主要通过工程进度计划横道图来进行检查，

4.1.3

将实现进度完成情况绘制在横道图上，进行实际进度与计划进度的比较，检查各单位、单项工程有无超前或滞后现象。

4.1.4

工程总进度计划完成情况的检查:根据开累完成的施工产值与合同总额进行比较得出项目的总体进度计划完成情况。

4.2 施工计划执行产生偏差的原因分析:

在检查过程中发现施工计划偏差要及时分析原因，研究相应的对策和解决方法。影响工程进度的因素很多，除劳动力、材料、机械、资金等因素外，还包括设计因素、技术因素、组织管理因素、信息沟通、外部环境的影响及各专业施工间的协调配合问题等等。

4.3 施工计划执行情况的反馈:

每一个施工计划周期结束后应从下至上将工程项目的实际进度与计划安排的差异进行反馈。以便对造成实际进度与施工计划执行所产生偏差的问题进行及时的处理，减少偏差。

4.4 施工计划的调整:

4.4.1

在施工计划的实施过程中，常常受各种因素的影响而出现进度偏差。为了保证工期总目标的实现，必须对原施工计划进行相应

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

精品文档

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

中铁五局电务公司工程管理部

的调整。

4.4.2

当在检查中发现劳动力、材料、机械的投入满足不了施工要求时，可采取措施来加以解决，以满足施工计划的要求。

4.4.3

受原设计存在问题或业主提出新的要求等因素的影响，在施工过程中不可避免会出现设计变更。设计变更对施工计划的实现有不利影响，在实施前，需要对设计变更造成的影响进行分析判断，设计变更若对整个施工计划造成影响，也需对施工计划进行必要的调整。

4.4.4

受其它因素(如技术因素、组织管理因素、信息沟通、外部环境的影响及各参建单位的协调配合问题等等)影响时，也需要及时分析对施工计划的影响程度，权衡利弊，考虑是否需对施工计划进行调整。

4.4.5

工程后期，常常因为各种因素的影响使工程进度滞后较多，使得编制施工计划时所留有的余地被消耗殆尽，这时就需要统计剩余工作量，重新编制倒排施工计划来保证目标工期的实现。

二、统计工作管理办法

1 总则

为规范和加强公司统计管理，全面、准确、及时完成统计基本任务，为企业生产经营管理提供统计数据\分析，对电务公司的运营情

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

精品文档

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

况进行统计监督，特制定本管理办法。

2 基本任务

2.1

针对公司的生产经营情况制订基本统计任务，进行统计调查、统计分析，提供统计资料和统计咨询意见，实行统计监督。

2.2

各级统计部门和统计人员(含兼职统计人员)必须依照统计法律法规，准确、及时地向上级主管部门提供所需统计资料，完成各项统计任务。

2.3

收集整理统计数据，分析公司经济运营情况，为企业生产经营管理及决策提供统计服务，依照统计相关报表制度向政府统计部门和上级主管部门报送统计报表；

2.4

公司所属各单位是公司的统计调查对象，都必须依照统计法律法规和统计规章制度，准确、及时、全面地向公司报送统计资料，完成统计任务并大力推进统计信息化建设。

3 机构和人员

3.1

为加强统计工作，公司统计机构设于工程部，指定统计负责人和统计归口负责人，以便统一组织和协调。公司分管统计工作的领导为公司的统计负责人。

3.2

为确保统计工作正常开展，各单位应根据统计业务量需要，配备相应的专、兼职统计人员。

3.3

统计人员应具备统计工作所需的专业知识，并取得地方统计部门统一制发的统计岗位证书后持证上岗。

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

精品文档

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

中铁五局电务公司工程管理部

3.4

公司所属各单位必须严格执行《统计法》及其实施细则的有关规定，保持统计人员的相对稳定，统计人员因工作需要调离统计岗位，应及时配备统计人员接替，并办理好业务交接手续。

4 职责和职权

4.1 统计工作职责

4.1.1

贯彻执行《中华人民共和国统计法》和《中华人民共和国统计法实施细则》等统计法律法规，补充制订公司内的统计规章制度，检查监督公司内统计法规执行情况。依法办理和变更公司统计登记证，并及时进行年审。

4.1.2

组织、指导、综合、协调公司统计工作，完成国家、地方政府和上级主管部门和单位布置的统计调查任务。并为企业经营管理及决策提供统计服务，促进统计工作的有效开展。

4.1.3

加强统计基础工作，建立健全原始记录、统计台帐，并健全统计工作责任制度。

4.1.4

收集、整理、提供基本统计数据，运用统计调查资料对生产经营管理情况进行统计分析，实行统计预测和统计监督。

4.1.5

指导基层单位的统计业务工作，对公司统计人员进行统计业务培训。

4.1.6

按照统计报表制度，全面、准确、及时地完成集团公司、当地政府统计部门、建设单位布置的统计调查任务，搜集、整理、提供统计资料。

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

精品文档

中铁五局电务公司工程管理部

4.2 管理职权

4.2.1

统计机构和统计人员依照统计法规定独立行使统计调查、统计报告和统计监督的职权，不受侵害。

4.2.2

统计管理职权:有权在本单位内开展统计调查，制定内部统计报表制度，召开统计调查会议，向下级单位布置统计工作任务，收集本单位统计资料。有权如实汇总上报本单位统计资料，开展统计分析，上报统计分析报告。有权对本单位生产经营情况进行统计监督，开展统计执法检查，对统计违法行为责令其改正，揭发统计违法行为。

4.3 统计机构和统计人员依法独立行使以下职权

4.3.1 统计调查权?—

调查、收集有关资料，检查与统计资料有关的原始记录和凭证。统计调查对象依照《统计法》和国家有关规定，如实提供统计资料 and 情况，不得虚报、瞒报、拒报、迟报，不得伪造和篡改。

4.3.2

统计报告权?—

将统计调查取得的统计资料 and 情况加以整理、汇总、分析，并形成统计报告，及时向上级主管单位及地方政府上报。任何单位和个人不得阻挠、扣押、篡改统计报告。

4.3.3 统计监督权?—

根据统计报告和统计分析，对本单位的生产经营情况进行统计监督，检查政策和计划的实施，为领导决策提供依据。

5 统计管理与工作制度

5.1 公司统计规章制度由集团公司统一制定。

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

精品文档

-----精品文档，可以编辑修改，等待你的下载，管理，教育文档-----

中铁五局电务公司工程管理部

5.2 统计调查表的制定和颁发，由统计部门统一管理。

5.3

健全统计资料审核制度，保障统计数据的准确性、及时性。

5.3.1

各单位报送的统计报表和统计资料，应由本单位统计负责人复

核，单位领导人签字盖章后按规定上报;有关业务部门的统计数据，由相关业务部门提供，并对统计数据的质量负责。

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/928075052107006057>