

十、项目实施方案等

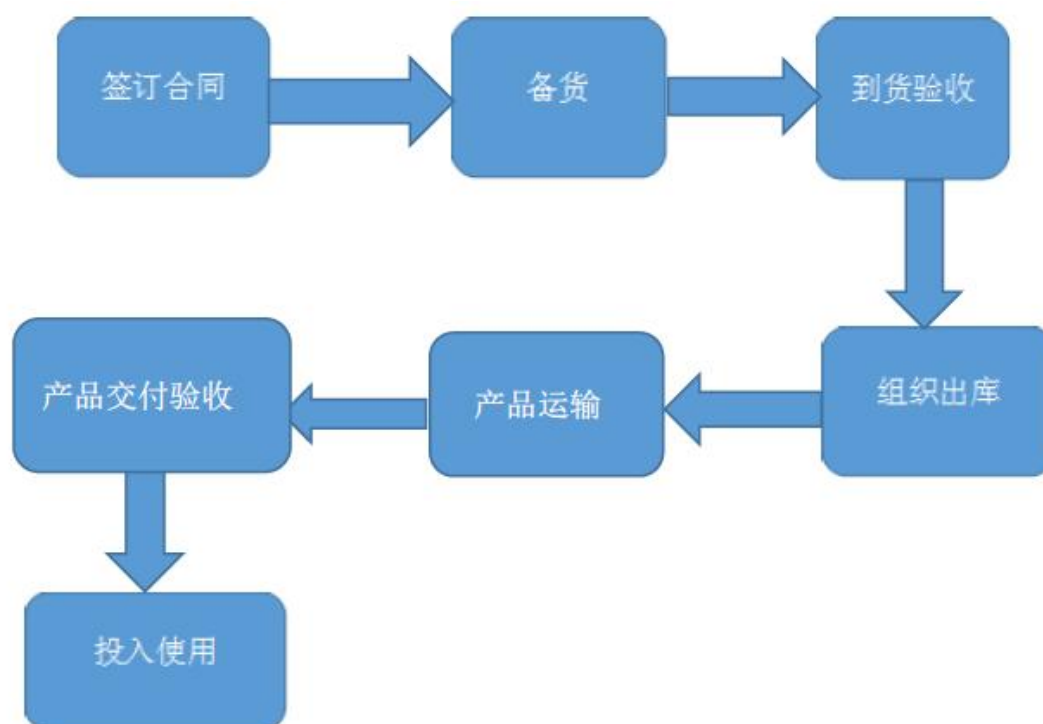
（格式自拟）

1、实施方案

供货方案

为确保质量目标的实现，我公司将从组织上、制度上、措施上全面落实质量保证体系，建立健全以项目技术负责人为首的质量保证体系和监督控制体系。

供货流程



（一）备货

签订合同后，公司将安排备货。项目经理按照招标文件的要求安排生产商对产品的生产加工，跟踪备货进度并及时与采购方代表沟通，通报项目进展情况。备货期间，项目经理将委派3-5人到采购方现场考察情况，收集相关资料。方案由项目经理联系采购方代表召开会议商议和确定。

这一阶段很重要，公司将备货质量进行严格控制，保证后续阶段的顺利开

李帅

展。此阶段计划在2~5天内完成。

（二）到货后验货

公司项目经理负责组织技术人员按照时间进度跟进产品的生产、包装、发货全过程。如期完成后，经过出厂试验的合格产品由公司派专人负责运送到采购方现场。确认到货数量、型号都正确无误后，采购方签署收货单。验货过程计划在1~3天内完成。

（三）组织出库

出库前准备。为了使货物出库迅速、加快物流速度，仓库在出库前应安排好出库的时间和批次。同时做好出库场地、机械设备、装卸工具及人员的安排。

核对出库凭证。仓库发放货物必须有正式的出库凭证。物流保管人员在接到发货通知后，经仔细核对，检查无误后方可出货。

物流保管人员按照出库凭证上的要求进行出货。规定发货批次者，按规定批次出货。

复核。为防止差错，在出好货后必须再度与出库凭证核对出库货物的名称、规格、数量等，以保证出库的准确性。

点交。在货物复核无误后即可出库。发货时应把货物直接点交给提货人，办清交接手续。若是代运，则需向负责包装和运输的部门点交清楚。

（四）产品运输

认真贯彻执行“安全第一，预防为主”的方针。

服从领导：不违章操作，发现他人违章作业立即制止。把事故消灭在萌芽状态。

操作人员必须是经过培训并取得操作资格的人员。



李坤

必须准确的理解使用说明书的内容，并遵守执行。

驾驶员在加油的过程中要严禁烟火，远离火源以防有爆炸的危险。

驾驶员在离开座椅前叉车门架应尽可能的处于低位置，挂空挡，拉手刹，关闭发动机，拔下钥匙。

（五）供货原则

我公司沟通送货时地点后，按照约定的时间准时送达，并保证货品完好无损，并按标准要求安装到位。

我公司将对各实施小组等人员进行内部培训，务必参加项目的有关人员都能了解、熟悉系统的整体结构、方案设计的详细内容、实施的具体任务、各类技术细节和设备调试方法，以保证质量。



李帅

供货运输计划方案

一、安装前准备

本次项目配备专业度高、经验丰富的技术服务团队，为本项目安装提供了强大的技术支持和专业的服务保障。安装人员是经过科学考评和培训人员，保证整个目标和各项任务顺利完成。精心的安装准备，专业的安装设备，精细的安装流程，确保高质量的完成本项目的安装工作。安装工程师对本项目所需产品项目实施前进行了安装演练、对产品的组成零部件、安装操作流程和需要使用的设备工具，产品安装实施过程中的前后对比照片的拍摄要求进行了学习操作，确保安装结果符合技术参数要求，保证项目高质量通过验收合格。具体要求是：

- （一）具备相关专业知识和技能培训，安全意识培训，熟悉安装流程。
- （二）熟知产品及附件，确保产品符合技术指标无损坏，配套附件齐全无缺失。
- （三）安装环境的了解，现场安全防护措施的保护。
- （四）严格检查设备和工具，确保其完好、适用。
- （五）安装前的严格验货。

二、安装要求

（一）安装过程中应精心操作，防止损坏设备，安装过程要严格按照标准流程施工，安装后要自检合格。

（二）安装中应按照用户的需求，对每个产品进行合理安装，安装到用户指定位置，满足用户需求，并拍照、录视频两种方式记录依据。

（三）操作规范：

- ①装卸物品必须小心轻放，重物必须二人以上抬起，不得扔、拽、拖、拉，



李坤

避免产品因装卸而引起损坏。

②装车时应合理，固定牢靠，避免因撞击，重压引起损坏。

③安装人员应依据工作指令单与产品和零配件清单向成品仓库领出出厂物品，核对储藏产品，部件及配件的数量，规格，并在出库单上签字，做到单据与实物一致。

④配件或成品有质量问题，应按规定程序会场调换合格部件后再进行安装。

⑤安装完毕后，应对产品进行调试，保证产品的正常使用。

⑥安装完毕后，应将产品的可视面整理干净，并清扫现场。

（四）设备开箱和检验：

1. 检查箱号和箱数以及包装情况。
2. 检查设备名称、型号、规格是否符合要求并齐全。
3. 检查有无缺件，表面有无损坏等情况。
4. 做好检查记录。

（五）调试和运行

1. 必须由本公司指定人员调试。
2. 按使用说明，指导用户对象正确使用的方法。

安装调试计划方案

一、设备安装

如果我公司中标我公司向采购人提供本项目采购的所有产品的安装和维护服务的全部内容，若本项目采购的设备产品等方面的配置或要求中出现不合理或不完整的问题时，我公司有责任和义务在投标文件中提出补充修改方案并征得采购人同意后方可实施。

李帅

二、安装调试验收要求

(1) 安装调试质量保障措施

确立质量目标，确保整个硬件系统平台验收合格率 100%。

a) 强化技术管理人员、技术工程师的质量意识，加大质量宣传教育力度，明确质量目标和落实质量责任制。保障施工准备、施工中和系统调试运行，竣工后服务保证几个阶段的工作内容、工作程序、权限和方法，使质量在整个施工过程中处于受控状态。

b) 项目上采用的各种材料、设备，必须有出厂合格证，杜绝无合格证、无生产厂家、无质量保证书的设备和材料。所有设备、试验报告、技术文件送用户、设计、监理认可。

c) 所有设备按规范要求及有关技术文件进场开箱，经用户、设计、监理验收合格并签字方可就位。安装设备过程中须有监理单位监理工程师旁监，并签字确认所有数据计入资料存档。

d) 做好项目记录，图纸会审记录，施工问题处理，技术要求，逐日填写施工日志，真实、及时、准确的填写各类项目施工记录、报告，分类归档。

e) 按系统配备质检员，按质量控制程序实施各施工工序的质量控制。在各工序设立质量控制点，上道工序检查合格后，才能进行下一道工序。

f) 加强技术管理，严格按施项目序办事，做好图纸资料的收发、设计交底、图纸会审及各专业之间的核对工作。对设计图纸、产品说明书、规范标准要认真学习，对关键部位须编制工序施工方案，明确施工标准，严格按要求施工。

g) 建立技术档案管理制度。凡是与用户、设计单位、监理的会议纪要、谈判纪要、技术交底、项目联系单等必须经资料员作为受授文件签发，并作为施工交

李帅

工的依据。

h) 开工前项目技术人员和质量检查员必须向技术工程师进行详细全面的技术交底，使施工人员全面了解、熟悉、掌握所承担项目的技术要求、施工方法和质量验收依据、评定标准。

(2) 安装调试周期的保障措施

强化项目项目管理，严格按项目法组织施工，落实项目经理责任制，按业主要求和现场施工状况，编制切实可行、详细的施工进度计划。明确施工任务，合理安排和其他施工单位协调配合，组织有效的连续施工和昼夜施工，确保每天、每周及总施工进度的落实完成。

严格按国家及有关部门的规范、规定，按设计要求施工，确保工序施工一次成功。

我公司将积极主动，随时掌握现场施工动态，按时参加现场例会、协调会及碰头会，研究各工种的配合工作，解决好相互的矛盾，保证上道工序为下道工序创造良好条件。

a) 做好各种技术保证措施，采取相应的成品保护和现场文明施工管理措施，制定必要的施工保证措施和安全保证措施，保证项目顺利进行。

b) 按监理细则做好项目的质量检验、隐蔽项目的验收工作，及时收集各种技术资料，保证项目各工序档案完整，一次验收通过。

c) 做好设备人员准备组织工作，所有后备人员同样接受本项目相关人员准备考核，当发生紧急情况随时能够保证后备人员投入使用。

d) 做好备品备件的准备工作，在设备或系统出现故障时能够及时进行更换或调整。



李帅

e)充分协调与用户方、产品供应商之间的关系，做到工序程序环环相扣，避免不必要的工作停顿。

除以上各类措施以外，我们将严格响应招标文件、合同中制定的相关的要求，并在实施阶段充分尊重并协商采纳用户方对保障体系所提出的要求。

以上所有措施，均能够在项目实施过程中得以充分体现。

质量保证措施

一、质量目标

1、质量目标的确定

根据要求，确定本项目质量达到合格标准，并符合相关专业验收规范的规定。

质量目标如下：保证一次性验收合格，观感评定为优良，确保优质项目。

2、质量目标的管理

质量目标的制定、实施、检查、改进作为本项目质量工作的重点。首先将项目总体质量目标按项目的不同阶段、不同部位层层分解，规定各级目标的详细质量标准，将分解后的目标逐级落实到项目管理人员，各负其责、层层把关，从而实现由小到大、由细部到总体的逐级目标保证体系。

目标管理的具体要求有：

(1)质量目标的管理必须以文件化的形式进行体现，具体内容要落实在《项目质量计划》中。

(2)项目经理是质量目标实施过程监控及最终考核的总负责人。项目经理是分解质量目标的具体实施负责人。

二、质量管理原则

1. 本项目质量管理坚持质量第一的原则，以满足采购人要求为最终目的。

李帅

2、以公司质量体系为基础，建立完善项目的质量保证体系，配备高素质的项目管理人员。

3、以目标管理为主导思想，通过对过程质量的有效控制，来实现项目总体质量目标。

4、坚持“预防为主”的原则。

5、明确质量管理工作流程，保证质量管理有序、有效开展。

6、对项目重点部位、关键环节实施加严控制。

7、建立完善的质量管理制度，在项目上坚决贯彻执行。

8、把对采购人的服务作为质量管理的工作内容，努力提高过程服务和项目保修的工作质量。

三、质量目标的控制

依据承诺的项目质量目标，确定项目质量目标，制定质量保证措施并将责任落实明确。

质量目标：一次性验收合格，观感评定为优良。质量目标是全过程质量管理的中心内容，质量保证措施的每一项具体的工作都必须围绕“目标”这个中心而展开。质量目标统揽项目整个过程。

加强对全员质量意识教育，坚持把质量放在首位。质量是企业生存之本，发展之道。坚持总经理是质量工作的第一负责人和项目经理负责制，建立各级质量责任制，把责任落实到每个管理岗位上的工作人员，全员抓质量。

以质量管理体系为基础，制定项目质量管理体系和项目管理实施规划，认真落实各级质量责任制，使本项目的各专业和各道工序的质量自始至终得到有效控制。



李帅

接受采购人的监督和指导，积极主动配合采购人的工作，对于采购人监督人员在检查工作中提出的问题，虚心接受，并认真及时纠正；对出现的质量问题或质量事故，将及时如实上报，制定纠正与预防措施，认真整改，直至达到质量标准。加强货物的品质管理。

严格执行国家有关验收规范、质量评定标准、严格按照设计文件。四、质量管理措施

1、建立质量管理责任制，落实质量责任建立各专业、各岗位质量责任制，落实质量责任，各岗位人员分工负责，做到“凡事有人负责，凡事有章可循，凡事有据可查，凡事有人监督”，最终实现本项目质量目标。

(2) 项目经理质量责任制

组织贯彻执行质量标准、规范及保证质量的各项制度和措施，并督促检查实施情况，对本项目质量负责。

熟悉理解本项目合同条款，确保合同的顺利履行过程中，由于采购人要求及客观因素影响，需要变更原合同文件的某项要求时，应根据变更影响程度作出处理。

负责组织编制项目管理实施计划，并组织实施，组织项目管理人员按规定的质量职责和工作程序开展管理，落实过程控制责任制和奖惩办法。

组织有关人员进行质量检查和质量评定，主持质量事故分析、处理会，及时报告重大质量事故，参与事故的调查和处理。

严格执行各项质量控制程序，执行质量奖惩制度。

组织生产过程中的各种原始记录及统计工作，保证各种原始文档的完整性、准确性和可追溯性。



李帅

开展质量教育培训活动，提高职工质量意识，对本项目人员违反工序流程造成的质量问题负领导责任。

1) 项目技术负责人质量责任制

负责贯彻执行国家及上级有关技术政策，技术标准、规范、技术管理制度。

组织参与编制组织设计，负责编制特殊、关键工序作业指导书，运用先进的管理方法，组织各项技术措施的实施。

主持项目的会审工作，负责向项目技术人员和管理人员进行技术交底。

负责指导按项目要求、验收规范、组织设计、质量计划进行，把好技术关。

组织项目项目认真贯彻执行公司质量体系文件，主持编制项目质量计划，

督促项目各类人员作好质量记录。项目质检员质量责任制严格执行国家颁发的项目质量评定标准和验收规范，代表上级主管部门行使质量监督检查权，并有权反映质量问题。

严格按项目图纸和评定标准的规定检验项目，并核定分部项目的质量等级，作好被检品的检验标志，把好过程检验关，对失查、漏查造成的质量问题负责。

9.6、货源质量保证措施

此次配送任务，我公司将结合自身实际，采取先进的物联网技术，做出最优的配送方案，同时成立我公司成立了“采购项目实施领导小组”，由总经理任组长，项目经理任副组长，采购经理任副组长，综合部经理任售后监督调查责任人，配送中心主任任专项配送中心责任人，全面协调各项工作的开展和问题处理，真正做到无论有任何问题1小时内处理完毕的原则，结合本公司日常配送流程，制定以下具体配送实施方案实施计划：



李帅

见单收货原则：原则上要求供应商送货到配送部的同时携带好我公司的有效采购订单，没有随货同行的有效采购订单，配送部拒收该收货黄线原则：即所有货品应在黄线以外的验收区域进行验收，没有验收的供应商货品不能进入收货区域的黄线以内，验收完的货品收货员应及时拉到黄线以内，原则上黄线以内的货品视为我公司货品，黄线以内的货品不得随意拉出黄线外。

先退货后收货原则：供应商如有退货，必须先办理退货手续后收货员才能给予收货，如因与采购或分店方面存在问题要沟通等原因暂时不能退货的，收货员必须请示主管或经理给出处理意见，不允许收货员擅作主张给没有退货的供应商先收货。

超订单商品处理原则：收货员不能随意收取超订单货品(样品除外)，确有特殊原因的需要供应商通知采购再次下订单或请示上级给出处理意见。

收货先验收样品后正常收货：收货员在收货前，必须按照检验员提供的检验结果收取货品，不能随意收取检验员明确的不合格货品，确有特殊原因的，保留供应商解释权益。

收货进价就低原则：对于同等质量的货品，按照市场销售价格就低价的原则。对于订货价格与收货价格有差异时，收货员采取进价就低原则进行登记备案。

收货数量小于等于订单原则：收货员对于收货数量与订单数量有差异时，收货数量等于订单数量时，按照订单数量进行收货。收货数量小于订单数量时，按照收货数量进行收货。

收货员对所验收商品的数量和质量负责的原则：收货员对所验收商品必须保证符合国家相关法律法规的要求和公司的相关规定；对所验收的商品数量必须做到实物数量与单据数量一致，不能多收也不能少收。



李帅

2、流程描述

1. 供应商备货：供应商接到我公司采购订单后应根据采购订单备货，如供应商所接收到的订单出现模糊不清可能会影响到后续收货的，供应商应及时反馈给相关采购员，要求订货小组重新传送采购订单；供应商备货的同时应开出随货同行的有效出库单。

2. 供应商送货：供应商将我公司清晰的采购订单、供应商出库单装订好交收货员，对出现采购订单、供应商出库单不清晰的，收货员有权拒收此类单据；收货员接到有效单据后按先后顺序对供应商的单据进行编号，并将编号的单据按从上到下由小到大的顺序放在指定位置。

供应商卸货：供应商应听从防损员或收货员的安排，将车停在指定位置卸货，供应商不得将车停到库内进行装卸车；供应商卸货时应注意：

供应商不能将商品直接卸在地面上，必须将商品卸在栈板上，并将卸好的货品拉到指定位置、摆放整齐。

注意货品的安全性，供应商卸货时应做到“三不超”：不超重、不超高、不超宽四周最多不能超过栈板200。

供应商卸货应遵循同种商品集中摆放的原则。对单品量大的商品，供应商应将商品交叉堆码，防止商品倒塌，对在码放过程中容易倒塌的商品，应用绑带或打包膜对商品进行打国家相关法律法规指《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》和《产品标识标注规定》等法律法规。

公司的相关规定：主要指有关送货日期和包装方面的要求：供应商所送配送型商品必须是原装箱，并且包装箱必须完好整洁，以免给后期的存储带来困难

李帅

或是损耗。

商品资料核对：收货员验收时，需要对商品条码、商品名称、净含量、商品规格等内容与订单上的相关内容进行一一核对。检查商品标签标注内容是否符合国家相关法律法规的要求：

6, 数量清点：检查完商品质量后，需对商品数量进行清点，并将实物数量填到“数量”栏内，如数量有误需要改动，则收货员应将《订货单》原来的数量用横线划去，在划去的数量旁写上正确的数量，如订单上的商品无货，收货员应将《订货单》该商品全部用横线划去，收货员和供应商应在改动或划去的地方双方签名确认。

7, 验收完成：验收完成后，收货员将订单上填写的实收数量与供应商出库单上的数量进行核对，核对无误后应在订单上签名确认，收货员要求供应商应及时将商品拉到黄线以内的上架暂存区。

8, 复核：收货员将验收完成的订单及出库单交给收货组长又主管，由收货组长主管对所收的商品进行数量和质量方面的抽查，以及对单据书写及签名的完整性进行检查。收货组长7主管抽查商品品项数的比例不少于30。

1收货组长7主管检查数量书写或数量更正是否规范，是否出现遗漏签名等情况。

1先退货后收货：收货员核查供应商是否有退货，如有退货则按照先退货后收货的原则要求供应商先退货。

收货员收货：收货员应根据国家相关法律法规的要求和公司的相关规定对商品进行验收。验收标准具体内容详见《商品质量验收标准》。

收货员应先对全部商品扫描，有一品多码出现，及时通知综合部录入小组

李坤

增加条码；

国家相关法律法规指《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》和《产品标识标注规定》等法律法规。

公司的相关规定：主要指有关送货日期和包装方面的要求：供应商所送配送型商品的必须是原装箱，并且包装箱必须完好整洁，以免给后期的存储带来困难或是损耗。

商品资料核对：收货员验收时，需要对商品条码、商品名称、净含量、商品规格等内容与订单上的相关内容进行一一核对。检查商品标签标注内容是否符合国家相关法律法规的要求：

6, 数量清点：检查完商品质量后，需对商品数量进行清点，并将实物数量填到“数量”栏内，如数量有误需要改动，则收货员应将《订货单》原来的数量用横线划去，在划去的数量旁写上正确的数量，如订单上的商品无货，收货员应将《订货单》该商品全部用横线划去，收货员和供应商应在改动或划去的地方双方签名确认。

7, 验收完成：验收完成后，收货员将订单上填写的实收数量与供应商出库单上的数量进行核对，核对无误后应在订单上签名确认，收货员要求供应商应及时将商品拉到黄线以内的上架暂存区。

8, 复核：收货员将验收完成的订单及出库单交给收货组长或主管，由收货组长或主管对所收的商品进行数量和质量方面的抽查，以及对单据书写及签名的完整性进行检查。收货组长或主管抽查商品品项数的比例不少于30%。收货组长或主管检查数量书写或数量更正是否规范，是否出现遗漏签名等情况。



李帅

9, 单据传电脑房录入：收货组长7主管将确认无误的采购订单及供应商出库单传电脑房进行单据的录入。

10. 验收入库单的审核：录入员根据供应商的出库单及收货订单进行系统录入，录入时录入员主要核对商品条码、实际收货数量、商品价格，汇总价格等内容，无误后审核打印一式三联的入库验收单，将入库验收单交收货员进行数量复核，无误后收货员在入库验收单的相应位置签名确认，收货主管审核签字盖上“收货专用章”，将第三联(黄联)交理货员核实上架，并入库验收单第一、二联、采购订单、及供应商出库单全部交财务核单人员复核。

11. 分拣：在分拣过程中，将学校所需货物作为第一优先级，同时将分拣结果整理成数据，上传资料部。



李帅

2、服务进度保障措施

一、针对本项目各阶段进度计划时间节点的工作安排

（一）为确保各阶段工作的顺利推进，在时间节点前高效完成工作。我司针对本次项目制定工作对接制度，确保工作的有序推进和高效完成。项目部配备业务精、技术好、事业心强，有安装调试经验的骨干人员，并负责落实各层次的进度控制人员，落实具体任务和工作责任，并对安装调试总体进度计划按照分项工程进行层层分解；认真研究、分析各工程的工作量，影响及制约因素，有针对性地做出周密、合理的施工网络图，施工中严格按照网络计划施工，如发现不符的情况，即使分析原因，提出补救措施。重视安装调试过程的动态管理和不断优化，确保有秩序、有计划地进行。

1. 合同履行期限：合同签订后10日历天

序号	时间（天）交货、安装、调试流程	10 日历天				
		1	2	3-5	6-8	9-10
1	投标产品备货					
2	设备运输（交货）					
3	设备现场安装调试					
4	组织甲方验收					

2. 项目实施的过程中，如遇到临时需要修正或协调处理的事件，以及来自甲方安排的《临时工作任务》，现场对接人第一时间与甲方负责人进行当面（或电话）复述确认，在确信没有任何遗漏或不存在任何疑问的前提下，方可上达到（立刻）项目负责人处。项目负责人就该工作与公司各相关部门和具体人员统筹、

李帅

协调完毕后，应亲自与甲方负责人再次电话（或当面）沟通，得到确认后，方可执行操作。现场对接人必须对项目负责人协调沟通的结果进行及时（6小时以内）了解，并在24小时以内补充相关文字记录，由甲方相关负责人的签字确认备案。

3. 项目工作过程沟通与及时回馈制度

现场对接人员必须及时将已经确认形成的所有《项目工作执行计划》或《项目临时任务》，事前汇总到项目负责人处，由项目负责人统一协调相关部门和人员按照计划进行落实。现场对接人员开展具体工作内容所需各类工作的要求，在具体工作的执行过程中，现场对接人员必须“每天跟踪，及时了解进展”，并随时保持与公司负责人及甲方的日常沟通。

4. 项目（每周、每月、每阶段性）例会工作纪要传达制度

项目“每周例会”是项目负责人代表公司与甲方进行执行过程检讨或执行结果汇报、沟通的重要途径。现场对接人员必须就“每周例会”上需要向甲方提交的内容和探讨的问题，做好充分准备；并安排好会议时间和地点，召集相关人员到位；现场对接人员必须做好项目“每周例会”的《会议纪要》整理工作，并及时发送到甲方与公司的各相关负责人处。重大事件的处理结果或一切需要对外发布的工作成果，现场对接人员必须得到甲方相关负责人的签字确认。

5. 进度计划调整

工期调整及追赶措施

本工程将严格按照施工计划安排，均衡组织施工，但若因重大设计变更、自然灾害或其它一些原因影响了计划施工工期，我们将采取如下措施调整和追赶工期，确保总工期最终实现。加深沟通



增加劳动力，积极做好职工工作，搞好材料、物资储备，减少节

李帅

假日对施工的影响。

(2) 所有项目部管理人员进入抢工状态，取消节假日的休息，人数不足时，抽调相关员进行补充。

(3) 合理增加施工机械设备、料具的投入，充分发挥机械化施工的效率。

保持良好工作循环

做好项目施工组织和技术工作的同时，采用多种形式的劳动竞赛，营造一个
好的施工氛围，使工程施工在良好的循环中一环扣一环的施工下去。

进度控制措施为了保证实现项目的工期目标，首先应制定项目进度计划。但在进度计划的实施过程中，由于主客观条件的不断变化，计划也应随之改变，凭借一个最优计划而一劳永逸是不可能的。制定进度计划的目的就是指导项目的实施。在项目的进行过程中，必须不断监控项目的进程以确保每项工作都能按进度计划进行；同时，必须不断掌握计划的实施状况，并将实际情况与计划进行对比分析，必要时应采取有效的对策，使项目按预定的进度目标进行，避免工期的拖延。这一过程称为进度控制。项目进度受到了众多因素的制约，因此必须采取一系列措施，以保证项目能满足进度要求。措施是多方面的，不同的项目、不同的条件，措施也不相同，但无论什么项目，以下措施都是必要的。

6. 进度计划的贯彻

进度计划的贯彻是计划实施的第一步，也是关键的一步。其工作内容包括：

1. 检查各类计划，形成严密的计划保证系统

为保证工期的实现，应编制各类计划，这些计划的关系是高层次计划是低层次计划编制的依据，低层次计划是高层次计划的具体化。在贯彻执行这些计划时，应首先检查计划本身是否协调一致，计划目标是否层层分解、互相衔接。在此基

李帅

础上，应组成一个计划实施的保证体系，以任务书的形式下达给项目实施者以保证实施。

（2）明确责任

项目负责人、项目管理人员、项目作业人员，应按计划目标明确各自的责任，相互承担的经济责任、权限和利益。

（3）计划全面交底

进度计划的实施是项目全体工作人员的共同行动，要使相关人员都明确各项计划的目标、任务、实施方案和措施，使管理层和作业层协调一致，将计划变为项目人员的自觉行动。要做到这一点，就应在计划实施前进行计划交底工作。

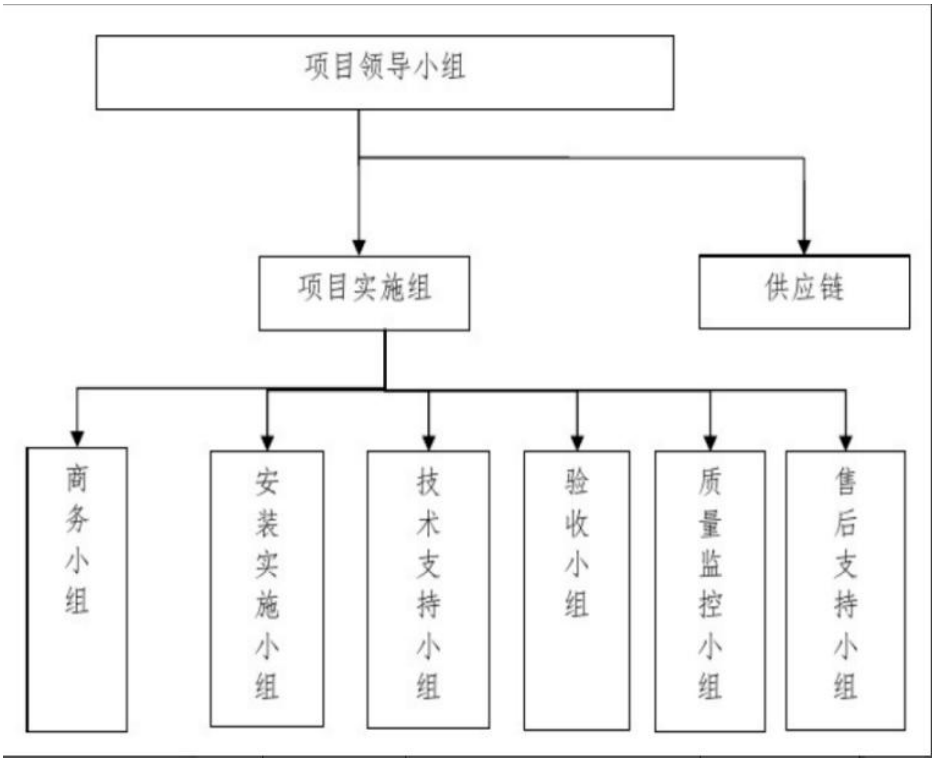


李帅

二、货物组织控制措施

一、公司将根据每位用户需求，设立专门的项目管理服务团队，由项目经理主管，归属公司总部，统筹管理，下设各职能相关部门分别进行服务。

二、组织结构



三、实施整体流程

为了使项目能够按照计划、有条不紊地进行，我公司将整个实施过程分为实施前期、实施中期、实施后期三个阶段，每个阶段根据具体任务分为多个环节。

项目实施环节统计如下：

项目环节	任务内容简述	任务执行组
实施前期		
进行商务洽谈，确保项目中所有设备如期、安全地到达用户现场。	商务组技术支持小组	

李坤

制定详细实施方案	<p>根据设计方案，协助项目单位制定设备安装实施的技术标准；</p> <p>根据项目单位现状提供详细的单位分布环境等分配方案；</p> <p>制定详细的进度计划；</p> <p>编制实施方案、技术参数手册和设备安装手册。</p>	<p>技术支持小组</p> <p>质量监控组</p>
内部技术培训	相关技术人员进行内部培训。	<p>技术支持小组</p> <p>安装实施小组</p>
实施中期		
产品到货	设备到货，并在指定的地点交货	<p>项目领导组</p> <p>商务小组</p> <p>安装实施小组</p>
现场安装	实施小组进行现场产品安装实施工作。	<p>技术支持小组</p> <p>安装实施小组</p>
产品初验	实施小组完成安装工作后，进行检查调试。	<p>技术支持小组</p> <p>安装实施小组</p>
实施后期		
技术支持与售后服务	<p>提供给用户及时准确的帮助，包括使用方面的热线咨询、故障的修复</p>	售后支持小组

李帅

四、组织控制措施

（一）加强各工序施工之间的协调工作：

人员、设备进场前，按总体计划作由项目组长统一管理按照作业计划经常进行检查，若出现与计划偏离情况，及时进行调整。

（二）严格执行操作堆积和质量标准：

加强安全和技术的工作，对现场安装调试人员进行安全的质量方面的教育，不断提高职工的质量意识和工作责任心，避免发生质量事故，这是保证按计划实施的主要措施之一。同时加强对机械设备的维修保养，提高机械的完好率与利用率，确保施工进行。

（三）加强施工的现场管理：

做到文明施工，科学、合理地组织平面流水安装交叉作业。项目组根据各安装调试人员的具体作业计划，配置必要的设备，供给充足的材料，安排合理的劳动力，进行流水作业的交叉作业，避免因资金、材料和劳动力不足而影响工程进度。

（四）落实岗位责任制：

落实岗位责任制，建立激励制度；明确各部门人员的责任，调动安装调试人员的积极性，提高劳动生产率，形成系统工程，使整体目标贯彻落实在安装及调试的各个环节和各项活动中。

五、认真、积极的工作：
采用适合现场安装调试实际的各种成熟施工方法，优化方案，积极推行新技术，充分发挥设备能力材料性能，不断提高劳动生产率，把加快进度、确保工期的实现建立在技术先进、措施得力、管理高效的基础上。



李帅

（六）协同作业：

积极主动与甲方、项目经理、设计人员、质检部门、安装部门进行密切配合和联系，及时解决施工中出现的困难和问题，避免差错和不走弯路，为安装调试顺利进展赢得时间。

五、资源配备计划

本项目我单位运输方式为公路运输，为保证项目的顺利实施，公司建立了严格的货物配送流程：

（一）优越的物流网络布局

我们建立国际物流网络，物流网络的建立充分考虑了从供货点到需求点的流动结构，包括数量、位置、设施间的运输服务、如何服务等诸多因素。我们拥有各网络节点间的运输费率、仓储费率、运输批量、库存控制方法、设备与设施的处理能力等全面信息。物流中心作为公司的物流指挥中心、调度中心，针对客户的需求可随时调动全国各网络节点的资源，以最短的时间、最低的成本、最高的服务质量满足客户的需求，这正是我们的核心竞争力之一。

（二）发货配送安排

物流部门接到发货指令，由专人负责联络每个客户，确定发货信息，包括发货日期、到达日期、送货日期、安装日期、联络人员、联络方式、送货地址等，做到早准备早安排，确保万无一失。并第一时间安排货物的调拨，根据客户所在的具体位置，做出最合理、最迅速、最经济的货物调拨指令给发货仓库。

（三）货物发出

仓库在接到货物发出的指令后，打印出库单、备货，同时联络第三方物流公司准备发货。公司合作的第三方物流公司现有国内网点400多处，可以充分满足

李帅

客户发货的需求，同时一直以来对于货物运输的服务采取严格要求，定期对第三方物流采取考核，对于考核不合格者一律淘汰，坚决维护品牌美誉度，提高整体服务水平。

（四）交货地点

货物到达客户指定地址后，我单位会第一时间联络客户确定送货时间及最终送货地点，并安排在指定时间由物流公司送到指定地点，完成货物配送过程，并进行安装、调试。

（五）货物验收

保证货物全新，没有任何损伤，并按有关规定验收产品名牌，及有关运输资料，并按装箱清单清点验货。

六、进度控制管理

（一）根据我公司制定的计划任务要求设计方进度编制整个工程三级网络进度计划总进度计划，各个施工专业根据自身的特点和总的网络进度计划要求。

（二）为加强进度的控制和管理，项目部由工程部牵头，各个施工工地的主要领导、项目部的领导参加的施工调度会，解决协调施工中出现的問題，针对周计划的完成情况逐一的落实并加以解决。

（三）从施工人员思想教育，由施工人员从内心上被动工期改为从主观思想如何实现而工作。

（四）积极采取相关措施，解决图纸与设备、材料这一瓶颈难题。图纸和设备连续及时的到达现场，一股作气是保证施工工种连续作业的先决条件。

（五）加强施工进度控制与管理，奖励手段多样化，奖励基金真正落实到单项工程，随时完成随兑现。对现场施工项目按照难易程度及进度要求，采用多



李帅

样化奖励，并把奖励细分成进度、安全、质量各方面，通过多方监督进行管控。

（六）相对的人性化管理：在抢工期的过程中，各别施工工期无需加点作业，对此部分人员及时的安排休息；如有的施工单位为营造气氛，全体职工大干，很多小组在现场无工作可做，应及时安排休息。

（七）使用先进、高效的设备

配备先进、高效的设备，并做好设备的维修保养工作。加强设备操作维护保养，有利于保障项目进度计划按时完成。

（八）提高项目质量，保证项目进度

在质量控制方面，要求质检人员在工作过程中严格控制，细致检查，及时发现问题，将一切质量隐患消灭在萌芽状态，从而保证燃气安全检查及研究制定整改方案的总体进度。

（九）经济措施

在资金上保证满足本项目工作的需要，保证专款专用，确保工作所需设备、人员及时足额到位，确保燃气安全检查及研究制定整改方案的工作按进度计划进行，确保项目正常完成。

建立项目提前完成奖，调动队伍及个人的积极性，促进工作进度的加快，尽快完成该项目的计划任务。

确定付款方式和时间保证资金供应，每月对项目管理人员及工作团队进行工期目标考核，采取奖勤罚懒手段。

确保人员工资按时发放，绝不出现因拖欠人员工资而误工的现象。

（十）工作机制保证措施

加强政治思想工作，充分调动广大职工积极性，在业主和上级领导的部署下，

李帅

建立和谐工作环境，利用各种形式开展以“想业主所想，急业主所急”为主题的劳动竞赛。把广大职工的切身利益与项目质量、项目进度、单位效益和个人的贡献紧密结合起来，增强全体员工的主人翁意识，充分调动全体员工的劳动热情和创造精神。



李卿

3、售后服务

1. 售后服务计划

一、保证措施

（一）我公司承诺，质保期：一年。我公司中标后保证符合国家现行标准、规范、规定，满足采购人需求，并送达到指定地点。货物运输过程中产生的所有费用均由我方承担。

（二）我方中标后，特成此项目领导工作小组，保证按时、按质、按量完成任务。

二、售后服务呼叫电话和响应时间、现场服务支持能力、售后维修单位名称、地点、联系方式

（一）售后维修单位名称：河南嘉骏养老服务有限公司

（二）售后服务电话、地址：13626150079、河南省郑州市中原区建设西路 198 号院 A 座 12 层 1 号

三、专门的售后服务人员

（一）技术中心

技术中心是公司专门从事技术维护和售后服务的部门，主要业务包括售后技术及应用，设备故障的咨询、诊断、安装、维护及培训。技术中心拥有一批高素质的技术工程师，对各种类型的设备故障诊断、安装调试均有丰富的实践经验，可为用户提供从低速到高速、从局域到广域、从单一到综合的全套解决方案。中心宗旨是：研究新技术，为用户提供全面、优质的技术服务。

（二）部门人员组成



李坤

售 后 部	负责人：总经理	
	管理人员：技术部主管	
	部门成员：厂家及我司工程师	

(三) 专门的售后服务人员：

姓名	职务	参加工作时间	劳动合同编号
陈帅匡	项目负责人	8 年	JJ2884BR6349
郑梦倩	工程师	6 年	JJ2884BR6350
来朝阳	工程师	5 年	JJ2884BR6342
林猛	工程师	5 年	JJ2884BR6343
马彦奇	技术人员	3 年	JJ2884BR6344
邵可可	技术人员	3 年	JJ2884BR6321
贺三妮	技术人员	3 年	JJ2884BR6322
刘卫	技术人员	2 年	JJ2884BR6336
李治安	技术人员	1 年	JJ2884BR6337
王长松	技术人员	1 年	JJ2884BR6338
张建修	售后技术人员	1 年	JJ2884BR6339

李帅

郝通	售后技术人员	1 年	JJ2884BR6340
郝保周	售后客服	1 年	JJ2884BR6345

四、上门服务流程：



五、质量保证期内、外服务内容：质量保证期间内提供上门维修服务，严格执行国家有关产品“三包（包修、包换、包退）”的规定，从产品交货日起、终身维护的优质售后服务。

李帅

(1) 质保期服务

质保期内，由于任何非人为原因造成的设备缺陷或损坏，我们负责及时更换或修理。质保期内，负责保养合同规定的全部装置，对任何因安装工艺、材料和产品质量和部件造成的设备或部件的损坏，进行更换和维修。

若部分设备或系统在质保期内需要更换、重新设计、修改或更新，从双方确认的修复完成日开始，这部分设备，材料和系统的保修期按本条款重新算起。

(2) 质保期外售后服务

质保期过后，公司对系统提供终身及时良好的服务，只收取维修成本费。在软件方面，凡属公司自行开发的软件可为用户进行升级。外购软件要酌情收取成本费，免收服务费。

本公司承诺将继续为所提供设备提供后续维修、维护服务，内容包括：

技术咨询

进行软件版本升级。

提供与质保期内同样的专业人员的现场服务。

提供与质保期内同样的热线联系和快捷响应服务。

系统维护以及系统升级扩充只收取适当的材料成本费，免人工

质保期后可以应业主要求以优惠价格提供所需的备品备件等。

提供全面、完整的设计、安装、调试方面的图纸、文档、说明



李卿

书等技术资料，以及培训教材、使用说明、安装手册、维护保养手册等。

遇有重大事项，可派驻技术人员现场值守，保障屏体的正常使用。

积极与用户定期沟通，并定时做质量巡检。

售后服务期

在项目验收合格之日起，即进入了售后服务期。

售后服务期=质量保证期+质量维护期

质量保证期：在质量保证期内，如因质量问题造成的故障，实行更换设备、元器件及材料。如因非质量因素造成的故障，收取更换设备、元器件及材料成本费。

质量维护期：在质量保证期之后，即自行进入质量维护期。

我方对所承担项目提供终身质量维护服务，以不高于本合同设备单价的优惠价格提供所需更换的元器件及材料，另收维护人员工本费。

具体措施承诺

首先在签订项目合同的同时与客户签订售后服务保证协议书，排除客户的后顾之忧，对客户做出实事求是的、客观的承诺。

对已经验收合格交付用户的项目，在合同期内与用户进行联系，记录用户使用情况，系统运行状况等进行质量跟踪调查，变被动服务为主动服务。

对已交工的项目建立系统运行档案，并进行质量跟踪。

系统运行档案记录其项目运行情况、各类设备使用情况、操作人



李帅

员操作水平情况及人员流动情况。

针对各用户单位操作人员出现的代表性问题，定期对操作人员进行技术培训或到现场培训及指导。

正在使用中的系统、设备出现故障时，单位维修服务人员接到报告后及时赴现场处理、维修。

对于运行时间较长的项目，单位维修服务人员定期与客户进行联系询问情况，定期到客户方进行巡视、检查，并做出记录，记录归档保存。

施工保证将选派具有丰富经验的技术人员负责项目具体施工，保证安装质量及系统使用功能，并保证整个系统运行平稳、高效、可靠。

系统保修作为项目承包单位，我单位将严格遵循招标文件及合同的规定，向业主提供项目最终验收合格之日起，在保质期范围内维修。

保修期内设备损坏，经鉴定为设备本身原因造成的故障，我方负责维修或者更换；同时负责在保修期内定期对设备提供保养维护服务。

总之，为使业主使用放心、使用方便、保证项目正常运行，单位全体技术、维护人员本着客户第一的原则，全心全意地为客户着想，全力以赴的进行工作，让我们共同携手，为创造美好的明天而努力工作。

保修服务内容及范围

我单位将为本所承担的各个项目提供保修服务，有效期从项目验收后，业主在竣工报告上签字之日起。

响应时间：具体的响应时间将按故障级别划分；

李帅

维修地点：用户现场。

我单位负责实施的所有系统项目，在正常环境下做适当使用时所发生的故障，我单位将提供约定保修服务。非当前故障，我单位安排提供服务，但需按收费标准另收费用。

我单位的保修服务仅限于经我单位认定的合格产品。所谓不合格的产品包括：非经我单位供应的产品、非经我单位认定合格的产品及顾客不允许我单位做功能改进的产品。

下列情况所发生的系统损害不包括在保修服务范围内：

使用不适当的工具进行系统维护时造成的系统设备损坏；

现场环境不符合我单位建议的规范；

意外、自然灾害、疏忽及不当使用、战争、暴动、罢工、雷击或电力故障、顾客搬运不当的损坏，经由非我单位人员或其授权的子承包商对系统进行修改和变动；

设备的维护和信息处理方式。

维护及服务支持措施

- 电话支持服务

电话服务热线号码以我方提供给业主的号码为准(包括电话和传真号码)。如有更改，我方至少在自更改之日起 3 天内以电子邮件、传真、电话的方式通知业主。

- 现场排除故障或技术指导

我方在接到业主的电话支持服务请求后，如果不能通过电话支持服务解决设备或产品发生的技术故障，且经双方商议确认需要进行现



李帅

场支持的情况下，我方将派专业项目技术人员及时前往现场协助业主排除故障。

- 电话咨询服务

对业主在使用设备或产品过程中产生的非故障类问题，我方提供电话咨询服务。

- 投诉受理服务

我方在单位设有用户投诉电话

六、响应时间：接到报修电话 1 小时内。

到达现场时间：12 小时内到达故障现场。

完成修复时间：到达现场后 24 小时内完成修复。

七、上门服务回访：上门维修后进行电话回访

售后服务规章制度

一、行为规范

1、售后人员必须清楚客户对于公司的重要性。要有“客户是工作的保证”这一理念，没有客户的存在，也就没有你工作的必要性。

2、售后人员都必须熟悉公司的客户情况，达到“闻其声知其人”的程度，取得客户的信任。

3、售后服务人员接到每位客户的咨询电话后，必须对每位客户的电话进行登记，需要维修的，尽快给部门主管反应，以便安排服务。

4、售后人员都要做到接电话时礼貌用语，无论客户的态度如何，售后人员都不能用过激的言语对待客户，因为每位人员与客户打交道时代表的是整个公司，要时刻维护公司在客户心中的良好形象。

5、售后服务完后应将售后服务单进行整理，并交于部门主管存档。部门主管应每月上报总经理，以便公司管理层清楚产品的哪些方面需要改进和调整，完善产品的性能、提高产品的质量。

6、若有客户对售后服务部人员服务态度的投诉，有损公司整体

李坤

形象的现象发生，公司在调查属实的情况下，可对该责任人给予批评，扣奖金的处罚。

7、售后服务人员手机不得无故停机，关机。使用电话应注意礼节，语言简明扼要。

8、顾客的投诉属非质量问题时，售后人员必须将信息及时上报公司并记录，对于客户的每一个电话售后人员都不得随便应付，售后部是一个对外的窗口，体现的是公司的形象。

9、售后人员如果发现产品的设计缺陷，或者遇到不能处理好的设备，必须及时向公司汇报。

10、售后主管要有高度的责任心，注意接听每一位客户打来的咨询电话，并详细的记录，节假日也不例外。同时要合理合情的安排好整个售后的工作。

11、售后退货，必须经过总经理同意，未经总经理同意的退货，一切费用由客户承担。

12、如售后人员在外地售后所购买的工具回公司时一定要退回仓库入库，否则所购买工具的钱款公司不予报销。

二、售后服务内容

1、根据合同及技术协议的要求，对保修期内，因产品的制造，装配及材料等质量问题造成各类故障或零件损坏，为用户维修或更换相应零配件。

2、对保修期外的产品，通过销售中心报价（包括零配件，人员出差等）费用迅速，果断排除故障，让用户满意。

3、对合同中要求进行安装调试的，在规定的时间内，组织人员对产品进行安装调试及对用户工作人员进行培训。

4、定期组织人员对重点销售区域和重点客户进行走访，了解产品的使用情况，征求用户对产品在设计，装配，工艺等方面的意见。

5、宣传我公司的产品及配件。

三、服务的标准

1、售后服务人员必须树立用户满意是检验服务工作标准的理念，要竭尽全力为用户服务，决不允许顶撞用户和与用户发生口角。

李帅

2、在服务中积极，热情，耐心的解答用户提出的各种问题，传授维修保养常识，用户问题无法解答时，应耐心解释，并及时报告售后服务总部协助解决。

3、服务人员应举止文明，礼貌待人，主动服务，和用户保持良好的关系。

4、接到服务信息，应在 24 小时内答复，需要现场服务的，在客户规定的时间内到达现场，切实实现对客户的承诺。

5、决不允许服务人员向用户索要财务或变相提出无理要求。

6、服务人员对产品发生的故障，要判断准确，及时修复，不允许同一问题重复修理的情况。

7、服务人员完成工作任务后，要认真仔细填写“售后服务报告单”，必须让用户填写售后服务满意度调查表。

8、对于外调产品，或配套件的质量问题，原则上由售后服务总部协调采购部由外协厂家解决

9、建立售后服务来电来函的登记，做好售后服务派遣记录，以及费用等各项报表。

四、考核办法

1、投诉方式：用户以来电、来函、来人方式反应服务人员作中表现不良或对服务不满意的即为投诉。

2、因以下原因造成用户投诉的，一经查实，记大过一次，并采取有效措施挽回影响

(1) 和用户发生口角，顶撞用户。

(2) 对用户索要财物，并提出无理要求的。

(3) 因个人原因未及时为用户服务的。

4、因个人原因造成同一问题重复修理的。

3、实事求是按公司财务制度和销售中心的有关规定报销，提交的报销单据应真实、合法、有效，出差的票据与出差地应相符，否则不予报销，一旦发现弄虚作假的行为，视情节给予记过、记大过、辞退直至追究法律责任。

2. 应急响应方案

应急服务响应时间：接到报修电话1小时内。

及时性到达现场时间承诺：12小时内到达故障现场。

完成修复时间：到达现场后24小时内完成修复。

安全管理方案

一、成立专门的质量管理监督部门，指定项目质量监督的负责人。确定质量方针、质量目标和清晰的职责分工。

二、严格执行企业质量管理体系、项目质量监督制度。对车辆进行认证、评估和监督。监督和管理对外购车辆设备的检验评估工作。监督和管理出厂产品的质量评估、产品资料的审核。监督和管理产品材料的运输、到货验收、货物更换等全过程的产品质量。

三、监督整个供货计划的执行，确保顺利完成施工。定期参加工作会议，向项目负责人汇报产品质量监督工作成果。

四、把好的质量关，必须符合国家质量标准和产品设计要求。严格按照质量管理体系的要求进行生产质量的管理，组建质量管理体系领导小组。明确各级人

员职责

五、加强全体员工的质量意识。对生产中的各个环节进行严格把关，定期或不定期地进行检查。如发现不合格产品，必须重新生产，达到合格为止。对产品



的生产过程进行记录和统计，保证产品质量过程的可追溯性。

六、技术培训

(1) 为了履行项目，依法建立公司与服务人员的劳动关系，明确服务人员职责和要求，特制定本办法。

(2) 本管理办法作为本公司所雇用的服务人员在履行劳动合同时必须认同的附件，并与劳动合同具有同等约束力。

(3) 培训人员

所有为此次项目服务的工作人员。

(4) 人员培训

1. 按照要求进行物品配送。
2. 按照要求进行物品安装。
3. 送货人员发现物品数量等出现问题，发现及时汇报。

七、控制措施

为加强道路运输车辆管理，保持车辆技术状况良好，确保运行安全，保护环境，降低运行消耗，提高运输质量。我公司针对装载、运输、储存等环节制定以下安全保证措施。

1. 装载环节

装载环节由专人负责监督检查运输车辆，检查无误方可进行装载。

检查标准：

① 各类车辆必须完好、车体牢固，各焊接缝无松动，严禁不完好车辆(车轮防尘盖丢失、松动的、防脱装置损坏的、无防脱装置的、插销不全、开焊变形的)。

② 无牌证车辆不得使用。



李帅

③问题车辆必须立即停用报修。

2. 运输环节

持证上岗制度

为了提高员工的安全生产意识和操作技能，形成良好的学习氛围，建立岗位竞争，凭技能上岗的聘用机制，增强员工遵纪守法的自觉性和不断学习的主观能动性，我公司特制定持证上岗制度。

所有机车操作人员均持有职业资格证，否则不允许操作机械。

车辆维护制度

车辆维护制度是贯彻安全第一、预防为主的方针，保障运输车运行安全的基本制度。车辆维护是指道路运输车辆运行到国家有关标准规定的行驶里程或间隔时间，按期执行的维护作业。

我公司运输车辆的维护分为：日常维护、一级维护、二级维护。

日常维护是由驾驶员每日出车前、行车中和收车后负责执行的车辆维护作业。其作业中心内容是清洁、补给和安全检视。

一级维护是由维修企业负责执行的车辆维护作业。其作业中心内容除日常维护作业外，以清洁、润滑、紧固为主，并检查有关制动、操纵等安全部件。

二级维护是由维修企业负责执行的车辆维护作业。其作业中心内容是除一级维护作业外，以检查、调整转向节、转向摇臂、制动蹄片、悬架等经过一定时间的使用容易磨损或变形的安全部件为主，并拆检轮胎，进行轮胎换位。二级维护作业每三个月进行一次。

3. 储存环节

我公司为保证仓库管理工作的正常化，促进生产发展，制定了规范的仓库安



李帅

全制度：

①仓库管理人员必须认真贯彻预防为主、防消结合的方针，树立安全第一的思想。仓库负责人应经常向管理人员进行安全技术管理方面的教育。

②仓库区域按消防技术规范要求设置醒目防火示意标志，严禁明火，并切实加强监督检查。

③仓库物资的存放应做到按类别整齐、规则，坚决执行六不准：

不准在仓库内吸烟和使用明火；

不准随意进行动火作业；

不准使用不合格的电器设备；

不准在库内住宿和让无关人员进入；

不准将性质相抵触，灭火方法不同的物品混存在一起；

不准堵塞库内的消防通道。

④仓库保管员每天上下班时，对库内外要巡视一次，门窗是否牢固，是否有其它异状发生，如有可疑情况应及时向有关部门报告以便追查处理。

⑤放置消防器材的地方，严禁堆放其它物品，并指定专人管理，定期检查维护，保持完整好用。

⑥禁止在库内进行焊接切割作业，特需时，应先取得安全部门批准，并落实防范措施方可进行。

⑦发现隐患，及时采取防范措施，发生火灾时，立即扑救，并及时报告。

八、文明目标及保证措施

(1) 文明目标

通过努力，实现创建文明单位的各项工作目标：

李帅

1. 职工的思想道德水平进一步提高。

全体人员做到遵纪守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献。

2. 职工的综合素质进一步增强。

全体人员普遍达到思想进步、创新意识强、工作效率高、工作业绩突出的要求。

3. 单位的面貌形象进一步改观。

办公环境实现绿化、美化、亮化的宜居环境。单位形成正气上扬，纪律严明，制度落实的风气，通过创“三优”（优质服务、优良作风、优美环境）达“三满意”（甲方满意、员工满意、人民群众满意）。

4. 建设水平进一步提高。

达到“七有”，即：有坚强有力的领导班子，有高素质的管理队伍，有完善的确保工作效率和服务质量的体系，有健全管理制度，有业务精湛的工作队伍，有健全的文明制约机制，有优良的工作、学习、生活环境和设施。

（2）保证措施

1. 加强领导，强化责任

为确保我公司创建精神文明单位工作既搞的扎扎实实，轰轰烈烈，又不走过场，我公司成立“精神文明建设工作领导小组”主抓全公司精神文明建设工作，精神文明办具体负责全公司精神文明建设工作的协调指导和督促检查，及时了解精神文明建设工作进展情况，帮助各机构解决存在的问题，总结经验，发现典型，

及时推广

2. 制定员工守则

①按时上下班，不迟到、不早退、不串岗、不旷工、不会私客、不干私活，



李坤

坚守工作岗位。

②上班时间着装整齐大方，仪表端庄，不穿奇装异服。

③坚守工作岗位，不聊天，不大声喧哗，不影响别人工作。

④讲礼貌，讲文明，热情接待来访和处理电话业务，优质服务，文明办公。

⑤在办公室和公共场所，不随地吐痰、丢污物，遵守公共场所一切卫生管理制度。

⑥爱护大环境的卫生，完成工作任务。

⑦团结同事，积极参加公司组织的各项活动和义务劳动。

⑧保质保量完成本职工作。



李卿

4、合理化建议

进度计划调整

工期调整及追赶措施

本工程将严格按照施工计划安排，均衡组织施工，但若因重大设计变更、自然灾害或其它一些原因影响了计划施工工期，我们将采取如下措施调整和追赶工期，确保总工期最终实现。加深沟通

(1) 立即增加劳动力，积极做好职工工作，搞好材料、物资储备，减少节假日对施工的影响。

(2) 所有项目部管理人员进入抢工状态，取消节假日的休息，人数不足时，抽调相关员进行补充。

(3) 合理增加施工机械设备、料具的投入，充分发挥机械化施工的效率。

保持良好工作循环

做好项目施工组织和技术工作的同时，采用多种形式的劳动竞赛，营造一个好的施工氛围，使工程施工在良好的循环中一环扣一环的施工下去。

进度控制措施为了保证实现项目的工期目标，首先应制定项目进度计划。但在进度计划的实施过程中，由于主客观条件的不断变化，计划也应随之改变，凭借一个最优计划而一劳永逸是不可能的。制定进度计划的目的就是指导项目的实施。在项目的进行过程中，必须不断监控项目的进程以确保每项工作都能按进度计划进行；同时，必须不断掌握计划的实施状况，并将实际情况与计划进行对比分析，必要时应采取有效的对策，使项目按预定的进度目标进行，避免工期的拖延。这一过程称为进度控制。项目进度受到了众多因素的制约，因此必须采取一系列措施，以保证项目能满足进度要求。措施是多方面的，不同的项目、不同的条件，措施也不相同，但无论什么项目，以下措施都是必要的。

李帅