

# 2023年双管理制度 管理工作计划(精选10篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。计划可以帮助我们明确目标,分析现状,确定行动步骤,并制定相应的时间表和资源配置。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文,希望大家可以喜欢。

## 双管理制度 管理工作计划篇一

一、熟悉公司新的规章制度和工程管理开展工作。公司在不断改革,订立了新的规定,作为公司一名工作人员,必须以身作则,在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1. 明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责,其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。

2. 制订部门职员工管理规范,加强职员工自觉约束自己工作散漫等不良行为的意识,促使其培养文明修养,积极爱岗的精神风貌,使其日常上班工作符合公司职业规范和要求。

4. 工作方法改善:加强部门协作沟通,营建和谐进取的企业文化氛围,发生异常时第一时间到现场去了解问题,分析问题,解决问题,制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法,建立培训部门,让培训工作成为年个人工作计划的重点,加强技能训练和心态教育,稳定人员流失。

5. 工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见,发扬技术民主,对争议较大的问题,组成审查班子进行认真的论证,如还有疑义则寻求第三方的论证(客户或技术开发者)

二、明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己的缺点。认真听取他人忠恳意见。更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我的年工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破，年取得更好的成绩，全面提高自己。

## 双管理制度 管理工作计划篇二

我院传染病工作在20xx年里，通过参加上级卫生主管部门急性的传染病的各种培训、督导与管理，使我院在急性的传染病的监测与控制工作中取得了显著成绩，疾病监测工作逐步走向科学化、规范化，疫情控制做到了反应迅速，及时有效，为维护社会秩序、保护群众健康、促进经济建设做了应有的贡献。通过对20xx年急性的传染病防治工作综合自查发现，在法定传染病疫情报告和急性的传染病防制工作方面仍然存在不规范、不完整、不及时、不准确等问题，为了我院传染病监测与控制工作科学、规范、有序地开展，防止急性的传染病在我辖区暴发与流行，制定20xx年传染病管理工作计划。

1. 报告与管理更加科学化、规范化，疫情漏报率控制10%以下，及时审卡率达90%，减少迟报率、误报率。
2. 重大传染病疫情和突发公共卫生事件及时报告、处理率100%，处理规范，资料完整归档。
3. 急性呼吸道、肠道传染病的发病率继续控制在低水平，防止疫情的蔓延扩散。
4. 加强重点传染病鼠疫、霍乱、登革热等监测，准确掌握疫情动态。

5. 继续开展除乙肝外的病毒性肝炎监测，准确掌握肝炎流行现象。

6. 加大对狂犬病、炭疽、伤寒和副伤寒等低发传染病的监测。

1. 继续加强对《传染病防治法》宣传与培训工作，明确各职能人员对传染病报告与管理的职责，规范传染病报告与管理，提高管理水平。

2. 规范我站疫情网络直报信息化管理，确保网络直报率达到100%。做到不漏报、迟报等现象。

3. 采用多形式，多层次，多方位的健康教育防治知识宣传活动，使辖区居民防治传染病知识知晓率达70%以上。

4. 加强对病毒性肝炎的疫情监测工作，掌握各型肝炎的流行趋势，防止发流行。发现甲肝病例出现聚集性时应立即报告区预防控制中心。

5. 严格执行《传染病防治法》及《实施办法》责任疫情报告人在发现甲、乙、丙类传染病应最快速度报告区疾病预防控制中心。在传染病发生或爆发、流行时，应积极配合有关部门采取必要的控制措施。

6. 按时上报传染病报表。

## **双管理制度 管理工作计划篇三**

为使综合管理部在20xx年的工作中，能够更加务实、高效、有序推进各项工作进程，综合部根据部门的特点和职责，制定了20xx年的工作计划。

围绕公司的经营目标，合理安排，服务大局，建立健全整套管理制度，在做好本部门工作的同时，高效率地配合其他业

务和职能部门的工作，为公司提供坚实的后勤保障。

（一）、努力加强部门员工自身素质和业务水平的提升，切实起到带头表率作用，从根本上提升思想认识和业务能力。

（二）、抓好公司基层党组织建设和管理，完成公司党员大会会务组织和会议决议的贯彻落实和督办工作。

（三）、按照企业标准化管理要求，加快规范部门各项管理制度建设，使各项工作有序开展。

（四）、努力改进工作方法，通过组织学习活动、考核训练等方式加强员工的合作能力，营造团结协作工作氛围，提高工作效率。

（五）、建立办公室工作会议制度，开诚布公的进行面对面的沟通，以及时改进工作过程中的不足，化解工作中遇到的困扰。

（一）、规范公司行政公文和公函的管理工作，做好对政府文件的接呈工作。

（二）、加强公司各类档案的管理，进一步规范公司证照、印鉴（授权）的管理，协调监督完成公司各证照的手续跑办和年检工作。

（三）、结合生产部门做好公司工会日常管理工作的，切实落实工会代表制度，真心实意的为职工服务，为员工谋福利。

（四）、努力做好集团内刊《\*\*天地》的采编工作，真切记录企业的成长历程，为企业的发展摇旗呐喊，真正为企业职工缔造一个精神文化的家园。

（五）、做好部门财务预算的进一步控制，严控办公成本，

使集团降本挖潜工作方针落到实处，创新办公成本管理办法，严格遵守勤俭办事的原则。

（六）、做好车辆安排和司机班管理工作，合理调度，统筹安排，做好后勤保障。

（七）、严抓食堂管理，保证饭菜质量，做好职工食堂相关财务账目核算工作。

（八）、做好年内传统节日期间员工福利购置和组织相关集体活动的计划和安排，让员工切实感受到企业的关怀。

\*\*\*\*\*公司综合管理部

20xx年2月

## 双管理制度 管理工作计划篇四

### （一）、编制

1、个人的工作计划。由个人编制，直接上级进行审定。

（1）一般员工由所在部门的负责人审定；

3、特殊情况的处理。因责任人不能及时履行本人职责时，由其直接上级安排人员代理。

### （二）、内容

1、考虑到工作计划的客观弹性，操作方式为：

本周的工作计划原则上是必须完成的内容，上周及以前未完成的计划必须在本周计划中体现。

2、部门月、周的每项计划要求明确经办人，以减少计划的重复罗列和便于兑现奖惩。

3、每项计划要求有可行的措施和目标进度（根据计划项目另分解成进度表）。

4、要求明确工作成果（交付件）的形式。如文案、报表、活动、信息等。

总经办将组织对全体人员的各项计划进行重点检查，检查结果作为与个人每月绩效工资挂钩的依据之一（参照团队工作考核评比方案、个人工作考核方案执行）。

### （一）、个人工作计划与考核

1、月计划，每月倒数第三个工作日下班前将下月的工作计划表和本月工作计划完成情况表呈报给直接上级；对担任部门负责人以上职务者的工作计划完成情况考核，在每月的月底前完成，转人事部门备案后，总经办于当月第三个工作日前发布考核结果。一般员工的考核由部门负责人在每月的第二个工作日前完成，并转人事部审核后由总经办于当月第三个工作日前发布考核结果。

2、周计划，部门负责人及以上职务人员于每周六上午下班前将下周的工作计划表和本周工作计划完成情况表呈报给直接上级，审定后于周末下午下班前报总经办备案，总经办周一上午下班前汇总公布。（保密事项除外）

3、日计划。每天上午上班后10分钟内将个人日计划报直接主管，经审核确定后，在上班30分钟内报总经办备案，作为月、周工作计划考核的依据。

### （二）、部门工作计划

1、月计划。各部门应于每月倒数第三个工作日向总经办提交月度计划，总经办在月度计划提交当日组织月度计划评审会议，对各部计划进行调整、修订，完成后进行考核公示。

2、周计划。每周末上午下班前将下周的工作计划表和本周工作计划完成情况表呈报给直接上级，审定后于周末下午下班前报总经办备案，总经办周一上午下班前汇总公布（保密事项除外）。其中考核意见有重大修改时延时至次日发布。

1、所呈报资料使用统一的电子表格（没有电脑的提交书面文件），部门的月工作计划和月工作计划完成考核表可使用打印文本。

2、总经办负责部门月、周工作计划的跟踪、落实与督促。

3、本办法自下文之日起试行。

4、本办法由总经办负责解释计划的编制事宜。

## 双管理制度 管理工作计划篇五

根据公司在20xx年11月至20xx年3月的目标及责任，在公司的发展和规划，充分利用公司现有资源，把公司发展壮大。落实总经理所分配的具体任务，我作为公司的成员，为了工作的顺利开展，从过年到现在个人的工作概况，以下个人述职。

一、分部签单工程量□d栋1003房□xx花园1805房□c栋1001房□d栋2401房□xx堡d栋2701房□xx乡菜馆□xx05商铺□xx居407房□xx居1704房。

二、谈单情况□xx花园已交定金，现有xx花园正在跟进。

一、正在施工的有□d栋2401房，交款40%，现在做泥水，计划

完工30天□c栋1001房，交款95%。现在做油漆煽灰，计划完工15天。天朗名居1704房，交款95%。现在做油漆煽灰，计划完工10天。

二、已完工有□d栋1003房，天河北金海花园1805房，理想蓝堡d栋2701房，员村三横路乡菜馆，历得雅舍05商铺，朗晴居407房，全部验收。

一、人力资源的共享，进行员工专业知识、沟通技巧、社交关系、个人自身素质培训，每一位员工要以身作则，把公司的利益放在首位，结合自身利益是分不开的，每一位员工的付出等于自己的收获。

二、公司的发展取决于一个目标，目标决定于员工工作的方向，工作要有计划有目标结合自身的专业素质。

三、一个公司的开支与运作成本挂钩，成本控制应有一个完善的管理制度，从小做起，例如：办公耗材，电话，车费，差旅费等。

四、落实各个职能部门的规章制度，作为一个管理者，对每一位员工的管理是靠制度和方法相结合的，管理要作到奖罚分明，让制度形成一股任何人不可抗拒的力量。

五、制度分为，公司给员工制定必须遵守的统一制度，行政、财务、设计、工程、采购、后勤、售后服务、主管、个人制度明确的规定。

六、公司的发展资源来自于，工程设计分为，商业、家庭两大块。商业分为，办公，酒店，餐饮，商铺等。家庭分为，别墅，复试，套房等，每一个设计的要求是不一样的，沟通的技巧，预算报价，都有一定的区别。

七、公司所定的任务及目标在业务、设计、工程三个方面出



效益，一环扣一环，把任务落实到人，相互配合，公司给予支持和鼓励。

八、同时三个部门又要分开行动，业务来源取决于一个公司知名度。业务分为，公司网页、广告、投标、部分关系、回头单、售楼部，进驻小区等。

一、不要轻易把个人感情带到公司来用，要有一个精确的策划，怎样去推动一个企业的发展，由谁来主持掌控，应该由专人管理。

二、每一位员工的业绩及处事，要有大家的认同，要大家来评论，不要听取谣言，来打消个人积极性，以心换心，要达到互相信任。

## 双管理制度 管理工作计划篇六

在召开的20xx年社区工作计划的会议上，领导一再强调抓好社区工作质量，带领居民齐动手，建设好社区基础平台，使社区成为构建社会和谐必不可少的部分。

工作即将大力展开，为加强社区环境保护与管理，提高人居环境质量，增强社区居民环保意识，引导社区居民积极参与环保活动，树立良好的环境道德和行为规范，营造一个绿色、健康、和谐的社区环境，围绕创建“省绿色社区”这个目标！

一、建立创“省绿色社区”三级管理网络，成立创建领导小组、环保宣传小组、环保监督小组，成立由社区志愿者组成的“护绿队”，负责社区内各种环保活动的组织、实施、检查，确保创建工作顺利开展。

二、利用各种形式，大力开展环保宣传教育活动。组织开展环保知识问卷调查，进行“绿色家庭”评比活动，还计划在“市民教室”举办环境保护讲座，对居民环境意识、健康

意识进行教育培训，引导公众参与环保。通过广泛宣传，让社区居民感受到环境对人类生存的重要性，自觉养成热爱环保的行为，自发形成绿色环保行动。

三、实行长效管理，给居民一个洁净的环境。完善社区环保设施，加强对生活垃圾的收集管理，实行分类投放，倡导社区居民养成节水、节电习惯，倡导绿色消费，引导居民装潢选用绿色环保产品，提倡使用清洁能源。制定社区绿化养护管理制度，保洁员、绿化养护工岗位职责。保洁队负责每天对所有楼道清扫，做到垃圾日产日清，确保社区大环境卫生整洁，绿化队负责小区绿化管护，让小区内一年四季有绿，绿化美化到位。

以上是简单的工作计划的方向，有这样一个工作目标，以下将带领各社区的居民动起手来，为建设好自己的家园都出一份力。

## **双管理制度 管理工作计划篇七**

为了进一步提升我院大学生思想政治教育的实效性和针对性，促进大学生的全面发展，结合辅导员工作实际和高职高专学生特点，需要制定辅导员精细化工作计划。因为一些大学生日趋个性化、思想多元化、复杂化，思想政治教育的多样性、复杂性、创造性的特点越来越突出。面对新的形势，大学生思想政治教育必须精细化。大学生思想政治教育实行精细化管理是我院实现“好品德、好形象、好技能、好使用”的人才培养目标的重要保证。

辅导员精细化管理工作计划主要内容有以下几个方面：

以学院20xx年工作计划为指导方向，以学生工作处20xx年工作计划为指南，紧紧围绕学院培养“四好”人才这一中心，认真贯彻科学发展观的思想，坚持学生工作理念，进一步做好学生管理工作。

## (一) 进一步加强学生工作的日常管理

- 1、严格按照学生手册上的有关条列，制定班级操行分制度，进一步细化学生工作的日常管理，使学生工作的日常管理更加系统化、规范化、科学化。
- 2、做好各项日常工作资料的整理工作，定时存档，争取做到资料完备，查询方便。
- 3、完善辅导员工作日志制度。针对每天的工作情况，工作中存在的问题及对策以及工作的体会、认识、经验和收获等作为工作日志的主要内容，每天作好工作日志。
- 4、加强与各处室，尤其是学生处的联系和沟通，及时反映学生工作中存在的困难和问题，并尽量及时快速的找到解决问题的方法。
- 5、建立健全通报机制，利用好网络及通信工具，每周及时通报本系学生到课、就寝、卫生等情况。
- 6、加强学生干部队伍建设，每月定期召开例会，充分调动学生干部的工作积极性和主动性，锻炼学生的自我管理能力，为我系学生的日常工作分忧。
- 7、建立健全信息员制度。确定诚实可靠的同学作为信息员，以保证学生的信息及时、准确地反馈。
- 8、做好学生评优评先工作，及时表彰和奖励优秀学生。
- 10、至少每半个月召开班会一次，并做好班会记录。
- 11、积极创建文明示范寝室。
- 12、每周对所带班级随堂听课1次，不定期检查课堂纪律，与任课老师多交流，有利于更深入地了解学生的相关情况，加强

对学生进行学业指导，促进学风班风建设。

13、每月定期召开联席会议，要求任课老师来参加，解决同学在学习中所遇到的难题，听取任课教师对学生教育、管理的建议，并做好记录。

## (二)加强对学生的思想和心理健康教育工作

1、认真落实教育部和学院有关加强大学生的思想和心理健康教育工作的文件精神，努力做好学生的思想和心理健康教育工作；帮助学生树立正确的、人生观、价值观，继续充实、丰富社会主义荣辱观教育、理想信念和诚信教育；加强法制教育，增强学生的法纪意识和规范意识；做好学生安全教育工作。

2、加强学生的心理健康教育，定期组织各班心理委员开会，及时了解学生心理健康状况，预防心理疾病。

3、用专门的记录本，建立起特殊学生群体包括家庭经济困难学生、学业困难学生、就业困难学生、有心理问题学生，以及学习特别优秀的学生和有特殊专长的学生的个人档案，为进一步提高思想政治教育的针对性和实效性奠定基础。以亲自走访、电话家访、书信家访、网络家访等形式，保证能以各种方式与学生家长进行有效的沟通，有针对性地把学生情况及时反馈给家长，同时通过家长了解学生个人和家庭的实际情况，增进家校情感沟通和信息沟通，共同做好学生的教育管理工作。对有特殊问题的学生，应与其家长保持至少每月2次的定期沟通，协同解决问题，并认真填写与家长联系记录。

4、积极与学生谈心，对每位学生分别进行一次深入的谈话，了解学生的基本情况。要重点关注特殊群体学生。适时与他们谈话并进行有针对性的指导。把握学生的思想脉搏，及时发现问题、解决问题。谈话可利用多种方式进行，如面谈、网络、电话、短信等方式。

6、对特殊群体学生要及时进行谈话，甚至及时汇报领导后，进行等级谈话；在谈话之后，要与信息员一起继续对特殊群体学生进行追踪、观察，并做好信息追踪记录。同时，要总结教育管理经验并且整理成资料。

7、期末要做好班级总结，辅导员工作总结。

8、建立、完善所带学生电子档案。

## 双管理制度 管理工作计划篇八

以科学发展观为统领，全面贯彻落实市委九届七次全会和区委九届八次全会精神。紧紧抓住\*新区开发开放的战略机遇，进一步转变发展思路、促进服务业战略转型，调整优化服务业产业结构，加快发展高端服务业；坚持规模扩大和质量提高并举，加快转变对外贸易增长方式，打好外贸发展攻坚战。努力实现我区商务工作的新跨越。

实现服务业增加值\*亿元，同比增长\*%；固定资产投资达到\*亿元，同比增长\*%；实际利用外资\*亿美元，同比增长\*%；外贸出口\*亿美元，同比增长\*%。

1. 推动大型市场建设，实现商贸集聚发展。建设\*钢铁交易中心二期项目，进一步提升钢铁市场交易规模；积极推动雨润项目开工建设，加快水产品冷藏物流加工基地二期建设步伐，培育全市最大规模农副产品交易疏散中心；落实再生资源综合分拣加工中心项目，促进循环经济发展。

2. 提升商业配套设施，完善便民服务体系。实施“三绿工程”，抓好绿色农产品连锁店、放心超市、生鲜超市经营试点工作，推进金钟河蔬菜贸易中心、兴耀粮油批发市场农超对接与专营店建设工程；完善中心城区便民体系，打造利津路便民早点特色商业街；加快社区再生资源回收网点建设，促进循环消费，建设85个社区再生资源回收站点；依托城市

三进工程，落实百名家政服务员上岗培训计划；完成无瑕街标准化菜市场建设，达到国家级菜市场标准；提升主食配送中心水平，引导万利盛主食配送中心等企业的规范发展。

3. 全面落实惠民政策，加大拉动内需力度。继续推进家电下乡和以旧换新政策，贯彻建材下乡政策；以我市十大展会为平台，组织企业参加\*第十七届投资贸易洽谈会，为参展企业做好布展、协调、服务、洽谈工作；参加第三届中国国际纸包装工业瓦楞彩盒展览会，为华明集团等企业提供参与国内外竞争的平台；组织金属加工、机床模具、自动化、仪器仪表、锻造锻压等企业参加中国国际装备制造业博览会，提高企业市场占有力和知名度。

4. 加大行业管理力度，全面推进依法行政。贯彻药品流通行业管理职能，理顺工作机制，加强基础设施建设，制定并组织实施加强药品流通行业管理工作方案；落实食品安全监管计划，提高定点屠宰肉品质量；依法对生猪屠宰、成品油、煤炭、典当、拍卖、酒类流通、再生资源回收、直销进行监督管理；牵头组织成员单位做好17个领域的市场经济整顿与规范工作。

5. 提高对外贸出口工作的认识，促进外贸出口增长。按照我区主导行业的发展方向，整合现有资源，鼓励企业主动调整出口产品结构，提高产品技术含量，探索研究\*区引进规模出口企业贸易公司的扶持奖励办法。

6. 健全协调机制，充分利用好出口扶持政策。为外贸企业提供政策咨询，加大对外贸易扶持力度和政策宣传力度，协助企业争取各类优惠政策、扶持资金；充分发挥中央、市、区资金政策对外贸企业开拓国际市场引导作用，进一步完善外贸促进机制，继续做好“中小企业国际市场开拓资金”、“中央投资地方切块资金”等扶持资金的申报工作。

7. 大力发展电子商务和网上贸易，实现贸易方式多元化。组织企业参加\*市商务信息平台知识讲座，推广数据宝和阿里巴

巴等电子商务平台，使企业能及时了解跟踪同类产品的海外市场需求及客户情况，争取更多企业用较少的成本获得定单，帮助企业利用平台优势更好地向国际市场展示、推广产品、扩大出口。

## 双管理制度 管理工作计划篇九

建立一个奖罚合理、管理制度完善、具有班级凝聚力的班集体。在过去的教学实践中认识到虽然班级里有任命班干部，但大多数是挂个名并没有其相应的工作，各种大小事务大多数还是由老师来完成。久而久之学生就形成了这样一种观念：事无关大小，只需报告老师。所以老师往往会被大量鸡毛蒜皮的小事弄的头昏脑涨，浪费了大量的时间。所以在这学期我准备改变这个现状。

班级里实行班长责任制。同学们发生的小摩擦向班长报告，由班长负责解决。如果同学对班长的处理方法有意见，可直接向老师反映，由老师辨别班长所作出的处理是否正确。不管上什么课，如果老师每来或者有事出去了，班长就应该自动担起管理义务让同学们坐直不许发出声音或者简单的布置一些课堂作业，使教室保持安静。其他所有的班干部有事也直接向班长反映，由班长解决。此外，每个月所有的班干部都要经过全班同学的举手表决，如果有超过一半的同学认为某个班干部在这个月表现不佳，则取消其所担职务，由其他表现突出的同学来担任。

为了让学生在学习上充分地展开竞争，提高自我学习的能动性，这学期我把组长的产生方法由以前的老师任命改为竞争上岗首先原来的组长不变，组长拿出一个笔记本，仔细记录自己和组员每次默写和考试的成绩。但是如果有组员连续三次成绩超过组长，则组长自动免职，由该组员承担。这样做，使小组长永远是小组中成就最优秀的，也可以使组员有了当上小组长的希望，激发每个学生的学习积极性。

## 1. 班级卫生

这学期卫生实行责任到位制，如果哪里扣了分，是谁打扫就扣谁的分数，并且组长也要相应的扣分。

## 2. 个人卫生

教育学生做好个人卫生工作，要勤洗头，勤洗澡，保持衣服整洁，讲究个人卫生，养成良好的卫生习惯。

### 1. 重视尖子生的培养

(1) .对尖子生加强培养，发掘其潜力设计更多的弹性问题，让心有余力的优秀生留有扩展延伸知识的机会，积极引导学 生独立思考，主动探索，寻求解决问题的途径。

(2) .多方面了解学生的兴趣特长，因势利导鼓励参加学校 兴趣小组，课余时间勤学苦练。

(3) .从各科中多方面培养有特长的学生，在全面进行素质 教育的同时，注入特长教育，在语文教学中注重优秀生的培 养和辅导。

### 2. 重视后进生的转化

(1) .对后进生，教师要多倾注些关心和爱心，耐心辅导， 谆谆善诱。给他们创造表现机会，鼓励他们的信心和勇气。 采取“一帮一”，“众帮一”等措施，给后进生创造一个温暖的 集体氛围。

(2) .对后进生经常进行不定时的家访，目的是取得家长的 配合和支持把学生的在校表现告诉家长，同时了解学生在家的 表现。

(3) .定期召开家长会，向家长汇报学生的全面情况，共同



研究教育内容和方法，密切配合家长同步教育学生，促进转化工作的有效开展。

1. 培养一支守纪、责任感强、素质高的班干队伍。

(1) .进一步完善班干部的组织队伍，选拔品学兼优者充实班级，培养自我管理和他人管理的能力，形成表率，当好班主任的好帮手。

(2) .每两个星期召开一次班会，严格要求。做到及时了解情况及时反馈处理。

2. 创建班级窗口工作开展读书、读报活动。选举图书管理员，制定好图书管理体制，让学生在有序的借阅中，培养良好的行为习惯做到“有借有还，有损必赔”。

## 双管理制度 管理工作计划篇十

在保证工程质量、工期等合同约定的前提下，对施工项目实施过程中所发生的各项费用，通过成本预测、计划、实施、核算、分析、考核，整理成本资料与编制成本报告等活动实现预定目标成本，达到降低工程项目管理成本，提高工程项目经济效益，在有限成本控制下，建造符合质量要求的工程项目，获取更多经济利润的目的。

(1) 人工、材料，机械费用的预测

首先，施工企业需要考虑人工费单价以及工人的工资水平是否合理，是否具有市场竞争力，因而应对工程项目人工费单价以及工人的工资水平的市场行情进行对比统计分析，根据工期及准备投入的人员数量分析该项工程合同价中人工费，从而对成本进行准确、合理预测。

其次，施工企业应分别对主材、地材、辅材、其它材料费进

行逐项分析，且重新核定材料的供应时间、地点、购买价、运输方式及装卸费，分析合同定额中规定的材料规格与实际购买材料规格的差异，其主要原因在于材料费占建安费的比重极大，只有控制了此项费用，工程项目成本才可以得以控制。

再次，由于投标施组中的机械设备的型号、数量一般是采用定额中的施工方法套算出来的，与工程项目实际施工一般存在差异，施工效率也有差异，因此，在机械使用费中要详细测算实际将要发生的机械使用费，考虑其差异性可能带来的成本增加。

## （2）施工方案变更引起费用变化的预测

另外，还应当关注成本失控的风险预测。成本失控的风险预测，是施工企业对在工程项目中实施可能影响项目工程目标实现的所有可能性因素进行事前分析与预测，并提前做好应对措施。施工企业通常应该事前分析的事项包括：对工程项目技术特征的认识，如结构特征，地质特征等；对业主单位有关情况的分析，包括业主单位的信用、资金充足情况、既往业绩等；对项目组织系统内部的分析，包括组织设计、资源配备、人力资源制度等以及对项目所在地的交通、能源、电力、气候的分析。

总体而言，通过对人材机费用和施工方案引起费用变化的预测，施工企业可大致确定人材机及间接费的控制标准，也可确定合适的项目工期以便完成成本费用的目标控制。

## 2、成本控制

成本控制是一个全员、全系统的控制过程。因此，理论上项目成本控制应坚持成本最低化原则、全面成本控制原则。成本控制包括事前、事中和事后成本控制三个环节。

(1) 事前成本控制。事前成本控制指工程项目施工前，施工企业进行的对影响工程项目成本的经济活动所进行的事前规划、审核、监督与管理。施工企业对成本的事前控制措施主要包括施工企业在投标报价时的成本预测、在成本决策阶段和工程项目施工前制定的成本控制计划等内容。

(2) 事中成本控制。施工过程中施工企业开展的成本过程控制即事中控制，是三个环节中控制措施最多，变化最复杂的控制环节。在施工过程中，施工企业对影响工程项目成本的各种因素加强控制，并采取各种有效控制措施，将施工中实际发生的各种支出严格控制在成本预算范围之内。事中控制一般可从材料费、人工费、机械费用和管理费的控制四个方面进行成本控制。

(3) 事后成本控制。事后控制可以借鉴经验教训，对成本控制的成效进行有效分析。施工企业工程项目完工后，施工企业应将工程所有实际成本与计划成本进行对比分析，确定是否完成了成本控制目标。针对施工过程中存在的各种问题，施工企业可采取成本核算、成本分析、人员激励等有效措施，完善成本控制工作。同时，施工企业应对工程项目成本进行综合考核评价，以评价该工程成本控制的执行与完成情况，总结成功与失败的经验教训，明确今后成本控制工作的重点和注意事项，不断完善成本控制理念，为今后的成本控制工作提供借鉴。

1、明确施工成本管理的组织结构和人员分工，明确各级施工成本管理人员的任务、权利和责任。

2、做好合同管理，如合同签订时分析、避免合同中可能出现的各种潜在不利因素；合同执行期，要关注对方合同执行的情况，同时也要关注自身合同履行情况，以防止被对方索赔，保障施工企业自身合理经济利益不受损失。

3、定期分析总结和预计，如每个月进行成本分析并制作相应

文档，每个季度，半年，年度进行小结，保持和公司成本预算的同步。

4、和其他部门做好协调工作，如通过物资部门了解现场材料、机械的使用，通过财务了解资金流向。定期做工作总结和节超分析。