

# 安全防溺水活动方案(模板9篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 工程代理协议简易篇一

充分发挥员工的积极性与主动性，培养员工的多方面能力，促使员工成为一岗多能的万能工，加强各店之间的技术交流与学习，提高部门整体的技术，技能。以多种形式加强与员工之间的沟通，积极推行公司的企业文化，丰富员工的思想与觉悟、加强企业文化的宣传与学习。扭转员工的思想和工作作风，提高部门的服务水平，从而为员工愉快地工作创造良好的条件，形成团结、紧张、活泼，和谐的氛围。

基于目前我们公司的能耗情况，节能潜力较大，工程部将集中精力进行设备的节能改造[]20xx年，公司能耗定会控制在较为合理的水平。在维修材料及设备大修的管理上，坚持能自主解决的不找厂家、能回收利用或拼装使用的坚决不买的原则，整理各店分散材料的资源，分类管理，避免重复购买，在公司各店设备故障高峰到来之前，加强巡检保养，延缓设备的老化期，并严格控制维修成本。

提高维修、运行人员的服务水平，为公司打造品牌提供坚强的.硬件保证。以一线部门满意为起点，以客人满意为终点，努力提高维修，检修质量。

- (1) 积极围绕着安全，防火，防盗。开展工作
- (2) 树立服务意识，加强沟通协调。更好的完成公司相关

的外联工作。

- (3) 加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己
- (4) 开展常规检查，把安全防火工作落在实处。
- (5) 要加强与员工的思想交流，掌握员工的心态和稳定性
- (6) 改进工作服务程序、加强主动性、协调性、协调与各部门之间的工作
- (7) 合理调控设备的经济运行，严格控制跑冒滴漏的现象
- (8) 加强材料，设备及配件的市场价格管理，详细各个配件，材料的价格，以便很好的控制成本。
- (9) 严格控制外委项目、水、电、维修项目必须自行解决。大型设备维修尽量控制外委，控制费用。
- (10) 修旧利废、深挖员工自身的潜力。
- (11) 加强人员服务意识的培训，工作技能的培训争取人员一专多能，改善二线形象促使行政部工作质量更上一个台阶。
- (12) 坚决落实公司关于能源管理的规定，加强监测各店的水、电、气、油的使用情况每月费用进行对比，并通报至各使用部门，以便使用部门的成本控制。
- (13) 搞好五号店建设、搞好中央厨房建设。

以上是行政部工作总结与新年工作计划，在这里进行简单的叙述以便大家对我部门今后工作的监督和指导。

将军牛排餐饮管理有限公司行政部

20xx年12月30日

## 工程代理协议简易篇二

20xx年充满希望和挑战，对工程部提出了更高的要求。为积极配合各小区物业管理完成各项指标任务。现结合工程部的实际情况，着力于维修保养各项工作的落实，并在原来部门工作的基础上，不断提高服务质量，为客服中心的收费做到后勤保障工作。特拟定工作计划如下：

1，设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针；必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式；必须坚持不断更新改造；提新安全技术水平，能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保重大事故零发生。

2，明确责任，形成完善的制度。

3、严格执行安全规程，实现安全规范化、制度化。

4，加强外来装饰公司，严格安全准入条件。

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作，为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区

的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

维修员工培训计划表25、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：1、提高所有员工的节能意识2、制定必要的规章制度3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电（它们收费标准不一样），进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低，将楼道的灯改造为节能型灯具；将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

1、预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

2、日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

3、日常巡查：工程部。各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理，建立设备台账，对于新接管的威尼斯小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

1、严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。

4、根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为我们物业公司今后的发展创造更好的条件。

## 工程代理协议简易篇三

转眼间，一个崭新的大学生活向我们走来，一个充满机遇，施展抱负的舞台已为我们搭好，大学刚开始，我部门带着一颗开拓进取，坚持奋斗的心，与时俱进，以“做好学院领导的有力助手和全心全意为同学服务”为宗旨，努力做到为广大贫困同学服好务。

学生会勤工助学部的基本职责是。负责本部的全面工作，制定本部工作计划，加强与学校及社会有关部门的联系；深入实际，调查研究，善于捕捉各种有利于勤工助学的信息，同时与学校各部门建立联系，扩大勤工助学的领域，建立贫困生档案，协助院学生会做好济困助学的工作。

现我部门将11月工作计划拟定如下。

一，将加强沟通，深入了解。加强与广大贫困同学的沟通，扩大同学对我部门工作的了解，理解，并与之建立良好的朋友关系。

二，将积极配合学院工作，努力争创一流。在今后，将加强工作效率和质量，争取在第一时间完成任务，达到效率优先，并在完成过程中广泛集合各方建议，尽可能达到创新，创优的目的。作为学院的一个职能部门，我部门将大力宣传有关领导下达的方针，思想，将广大贫困这一群体与学院结合在一起。

三，将积极开展勤工助学岗位。1. 岗位分配。选择一些有责任心和工作热情的人员上岗，且真正的使贫困学子得到及时的帮助。2. 岗上监督。目前，我主要负责18栋大厅卫生检查工作，根据检查情况，督促在岗的同学做好分配的工作，并给予指导，让他们能及时的了解自己的工作情况，发现自己的不足并积极向表现优秀者学习。3. 勤工公示。做好勤工公示制度，保证本部门各项工作做到公平，公正，公开。在广大勤工同学中树立“按劳取酬”，“自立自强”的工作意识。

我们也将积极配合学生会其他部门的工作，参与校内的各项活动，了解其他部门在勤工实践方面的工作情况，增加各部门互相学习，合作的机会，同时部门内部将规范化，积极做好会议记录等工作。另外本部门会尽量参加各种有意义的社会文化活动，组织同学们参加，以此来增大与社会的接触面。

勤工助学部xxx

## 工程代理协议简易篇四

因近年来在项目上部分的介入了相关的项目管理工作，将自己的一些感触及想法小结，请领导指正：

2、工程管理基本流程规范、实用，各部门工作流程基本体现了有序、有负责、有监督；

3、公司领导对各部门工作支持力度大，意见明确便于部门具体执行。

1、还需提高各司其职、各负其责的工作态度，再加强一切以解决问题为出发点的思维方式。虽然工作流程规范，但具体工作是由不同的部门和人执行的，多个部门人员参与一项任务由于理解不同，易于相互谦让，而耽搁任务完成。

以批价为例：批价程序是由施工单位报价，工程部转供应部，供应部转造价部并由此两部门共同询价、批价，再转批回工程部签发施工单位。询价过程中可能两部门都会认为应以对方为主，自己配合，谦让牵头主办，造成询批价时间过长。实际批价结果三，其一批价施工单位认可接受；其二施工单位恶意不认可不接受；其三施工单位虽不认可不接受，但其要求的价格也合理，在我们接受范围。第一种情况无异议，不谈。第二种情况产生后，（不论其它原因）工程部认为批价是其他两部门做的，应该由他们与施工单位谈直至施工单位接收。而造价部与供应部认为，批价没有问题，接受的事情是工程部与施工单位之间的事情，而产生僵持。各部门都期待其他部门出面解决，造成工期延误，最后迫于时间我们只能同意施工单位的高价。那么在这种情况下，批价的过程根据分工材料设备类以供应部为主，造价配合，施工类以造价为主，供应配合，含材料的施工批价还以上述为划分原则限时完成，询批价工作有明确主次，各部门工作内容独立完成。批价后与工程部沟通，使其明白知道批价的前提条件、内容，所批价位在市场价中的位置。然后由工程部解决施工单位无理拒接的问题。询批价部门不直接与施工单位沟通基于3点：1、按流程我司与施工单位对接部门仅是工程部，其他部门无权利；2、如其他部门负责，会使得工程部变成旁观者，对解决问题无工作主动性；3、询批价部门更担心自己的询价渠道被施工单位知晓并相互合作虚报，为日后询价工作

所不便。第三种情况，询批价部门所批价为最低价，又因现场实际情况执行不了，或因只询价被询单位了解后都报虚价，虚价高了自然接受，但我们亏了，虚价低了执行不了。询批价部门认为只要我批的最低价，报价中有就行，就算执行不了，那也同时证明我无私，只要报价有这价，执行与否应由工程部解决。对于此，除了我们的询批价部门认真负责、有技巧保证准确性外，还需要上下有工作部门间有效沟通外，就是要对我们的执行人员在培养以解决问题为出发点的工作思维方式。

又比如现场材料确认工作，现场材料分两种甲供、乙供。在工作中可能就会有不论甲供、乙供只要是材料都要求由供应部确认质量，而供应部认为该由工程部确认的分歧。根据工作流程，不论甲供乙供对进入施工现场或作业面的材料设备都由工程部负责包括质量在内的确认工作。供应部和其他部门一样，对所有进场材料设备有监督质疑权利，但这不是必须工作。

责任主体多，会分散个体的责任心。有主体、有监督就会有效率。

## 2、加强工作时效性意识

以签证为例，流程是首先有设计变更或公司指令通知，再有工程部指令文件，有原始工作量记录及签证会签单，这样完善的手续才可以逐步确认。而且签证应该是即时签证，即完即签，若一份签证超过2个月未上报办理手续必定存在问题。问题在于时间久了原始情况已变化，是否按要求完成可能已隐蔽，施工单位可能虚增多报，而这在存在异议时已不能落实清楚。特别应在变更前现状应在变更文件下发2日内由工程部牵头会同各部门及施工单位做好现状的影像、图表、文字确认工作。我们在实际变更签证时就存在对变更前现状模糊不清的问题。及时确认现状并回发签证对于我们甲方是利大于弊的。

工作未按时完成原因有能力所不及、不可控因素干扰、工作安排不当等等。危害最大的莫过于不重视、未尽力。一旦决策形成，我们所要的就只是一个问题：如何按时完成好。如果碰到困难，就等、靠、要则会影响既定目标的如期完成。这就涉及到下个话题。

### 3、加强执行力

以上内容中已经含了执行力的内容，单列只是想强调他的重要。“知无不言、言无不尽、领导决策、坚决执行”是关于决策与执行方面公司领导的教诲。前三句是我们的优势，后一句最近稍有欠缺，还需要公司多加强对于我们执行人员的培养和教导。

### 4、学习制度经常化

现代管理讲学习型团队，公司对于新老员工是否可以多进行经常性培训，包括公司规章制度、工作流程、专业技术、执行力等等。即使是老员工也可以无则学之，有则加勉，使这些知识为大家熟知，常用常新，工作中的问题也可以作为课题讨论，相互帮助，开阔思路、加强沟通、提高热情，让我们更能成为一支有战斗力的团队。

#### 1、设计阶段

3、设计与现场冲突过多，导致变更大量产生。景观设计图纸我们花费了大量的时间和财力，但图纸的适用性很差，最终只能放弃蓝图通过现场随时调整来实现。综合管网在规划审批图纸前没有落实好各方面意见及场地情况，导致现场调整较多。这样既浪费人力财力又延误工期，对公司产生了不利的影响。

改进方案如前所述，清楚公司设计意图主管部门要求，对各种设计分类建档综合考虑多想多问，把握出图质量。

## 2、施工阶段

1，要确保现场管理人员熟知图纸内容，并理解正确。可通过各分部分项工程施工前组织再次熟悉图纸，发现、沟通并解决问题，使我们管理人员对图纸熟知并理解统一，避免因此而产生各行其是的做法。例如，4#、5#楼前厅顶棚有一次梁，图纸未标注上翻梁或下翻梁，两家施工单位一家认为按惯例未标注即是下翻，另一家认为下翻影响厅内空间而做成上翻。图纸会审如能仔细是能发现的，退一步在施工前我们的工程师再看看图纸就能想到，或者浇筑前钢筋模板施工现场也会看到不同之处。又如窗户玻璃问题，图纸所示钢化夹层玻璃，我司内部均认为仅钢化夹层即可，忽略了图纸节能专篇玻璃条目中有一句说明“本项目设计所提外窗玻璃均为中空玻璃。因我们对图纸不仔细不熟造成后期公司对此整改大幅投入还延误交付。所以不能指望开工前的图纸会审解决大量细节问题，本部位施工前组织再熟悉图纸，是很有必要的。熟知图纸内容可避免错误的出现。熟知图纸还可避免各专业工种交叉、交接上产生的问题。

2，现场管理中对总包与甲直包单位工作交接，甲直包各单位间工作交接程序化书面化应形成。如窗洞口干挂部分尺寸缩小不少的问题。土建部分施工时未考虑到为干挂石材每边预留10-20cm干挂施工时按自身施工方便随意调整，造成门窗厂家量尺加工实际数小于图纸要求，公司为此额外投入整改。在管理实际中，我们为了避免这些问题通常将图纸交给各专业分包单位，以为图纸很详尽，出了问题他们各自负责，实际因对各专业分包工作交接不细，未书面化确认，错误终由我司承担。上步工作完成书面移交下步工作单位并由下步工作单位对其上游工作进行检查接收，签署正式文件（文件中要含有对关键数据的体现）并留存备案。这是发现问题的又一关口，从合同索赔角度考虑这也是原始资料的准备。

3，各专业工作大面积施工前要坚持做到“样板领路，定好标准再大面积施工”的原则。做样板的过程是发现问题的过程。

若大面积施工前干挂、门窗安装有样板，在分项验收时就很容易发现洞口数据与图纸不符。

### 3、关于合同

1、合同细节不够明确，还需再细化。如与总包合同中规定总包服务费收取1.5%，但未明确包含内容。甲直包与总包交叉工作时，总包在施工现场对分包提出水电费、拿钥匙等人员配合费、施工电梯费、资料盖章费等等，而且不负责成品保护。可以形象称之为拿着马扎坐在咱家门口收门票，对于我们现场管理造成被动。也等于是我司和甲直包单位分别向总包单位重复交纳了同样一笔费用，而且总包的服务还不到位。在此合同中我们应该明确约定总包服务费含提供钥匙等人员配合、电梯使用、资料的盖章、成品接收与保护，并明确必须为甲直包单位使用其水电提供方便，明确水电费标准。我司与甲直包单位签订合同时就可以明确总包对于其提供什么服务，收取多少费用，由我司代缴代扣。要么就在总包合同中明确总包服务费，由总包方按实际分包造价的多少比例直接从甲直包单位收取，同时提供什么样的服务，甲方不再支付此笔费用。

2、在合同实施过程中欠缺合同管理的意识，以合同为依据处理问题的观念不强，缺乏合同索赔意识。如电梯门套加工安装合同约定签订后15天内进场，20天内完成1#-4#，30天内完成全部工作。而实际是40天进场，2个多月完成。合同虽然约定了每逾期一天的违约赔偿条款，但最终要索赔存在很大难度。没有正式的三方签认的进场、阶段性进度及验收完成的时间确认文件。所以工程管理中，先看合同，在合同的关键点上做好书面确认资料，以备不时之需。倘若有即使我们不追究，但有这个法律文件基础，也会使施工单位感觉到头上始终悬着一把达摩克利斯之剑，督促其正常履约。这也是我们除了工程款之外最好用的管理施工单位的工具。又如我们对各施工单位合同管理关键节点的资料或不齐，或因搬家人员变动而遗失，使得我们在真要追究索赔时，却无从下手。

3、在合同管理方面各部门理解不一，重视不同，是否能够将合同的总体管理置于一个部门——造价部。再以门套合同为例，在合同约定的进场时间、阶段进度、完成时间由工程部将其书面确认文件递交造价部，造价落实无误后存档。若工程部忘了，造价部在当日会提醒工程部办理，若延期只需要两部门沟通，实际何时完成，则何时现场办理。同理，对合同约定的其他质量标准等内容是否严格履约都可在每次付款前由相关单位确认提交。这样既有多部门对同一合同分别管理，同时由一专门部门统一管理合同关键资料。既能各司其职，又有提醒督促。这种合同关键资料的统一管理仅限于对于质量、进度、造价、付款情况方面的合同关键点的信息收集、汇总，更侧重于资料信息，具体工作仍由各部门负责。

4、有一种现象我们现场管理人员一定要注意，即不要轻易将合同约定的工作内容转交第三方，即使乙方明确表明不做。这有三弊□a□使施工单位易于形成好干就干，不好不干的投机想法，也使我们降低管理力度和威信。合同约定该你干，那就得干，不干合同就是违约，我们不能开此先例□b□若开一先例，便有二三，恐终形成甲的活给乙干，乙的活给丙干，丙的活给甲干的恶性循环。临时调配工作往往意味着让步，意味着抬高造价□c□现场临时调配的工作主体与合同约定的工作主体不一致，资料稍有不慎，各部门工作稍有不慎，又易于在决算时重复计量。

总之，合同是我们与合作单位工作的基础，也是我们对其管理的基础，不能轻易束之高阁或违背，利用好合同对于做好工程管理有很大帮助。

为了在新的工作岗位上更好的工作，个人还需要做到：加强专业技术特别是现行规范、规程、施工技术的学习，积极扩大知识面，养成全局意识；提高专业技术管理的能力；提高合同管理的专业知识及素质；增强成本管理意识；提升进度控制的关注度；重视项目总结和积累，包括技术经验总结、管理经验总结等。

以上是我对以往工作的小结及对后期工作的计划，请领导指正。

## 工程代理协议简易篇五

xxx节制闸工程,共有47孔,每孔净宽12.5m,最大流量13200m<sup>3</sup>/s,总投资2.56亿元。工程建设内容主要为闸体和上下游河道整治。工程于20xx年9月25日开工,批准建设工期为2年。

根据国务院《建设工程质量管理条例》、水利部《水利工程质量管理规定》和《水利工程质量监督管理规定》及xxx省《xxx省水利工程质量监督实施细则》等,对xxx节制闸工程建设的工程质量进行监督。为增强质量监督工作的计划性,提高监督工作水平,增加透明度,使监督工作走向制度化、程序化和科学化,现根据有关文件精神,特制定xxx节制闸工程项目质量监督计划,具体内容如下。

(一)对建管局质量检查体系、勘察设计单位的现场服务体系、监理单位的质量控制体系和施工单位的质量保证体系的建立与运行情况进行监督检查。

(二)对工程项目划分和外观质量评定标准进行确认。

(三)检查各参建单位对规程、规范、技术标准及强制性标准执行情况。

(四)检查施工单位“三检制”的落实情况,监理单位复核签证情况。

(五)检查监理单位旁站监理、跟踪检测和平行检测的落实与执行情况。

(六)检查设计单位现场服务情况。

(七) 抽查原材料及中间产品的质量检验、试验与控制情况。

(八) 参与基础处理单元工程验收签证。

(九) 参与闸门和启闭机出厂验收。

(十) 调阅施工记录、闸门和启闭机制造与质量检测记录是否齐全、准确、完整。

(十一) 调阅监理日记和监理月报的记录和编制是否规范、准确、完整。

(十二) 抽查施工质量检验与评定情况。

(十三) 参与质量事故与缺陷的调查、分析和处理工作。

(十四) 参与重要的技术质量会议。

(十五) 对竣工质量检测项目和数量进行确认。

(十六) 参与分部工程、单位工程、竣工技术预验收和竣工验收。

水利工程质量监督实行以抽查为主的监督方式，按照国家和水利行业有关工程建设法规、技术标准和设计文件实施工程质量监督，对施工现场影响工程质量的行为进行监督检查。工程竣工验收前，我站将对工程质量等级进行核定。

为了更好地完成上述任务，配合有关部门工作，本站明确质量监督到位点，请建管局在工程进行到以下阶段时，提前通知我站，以便根据情况安排质监人员及时到位。质监人员未到位或未签证认可，不得进行后续工程施工。

(一) 施工图技术交底会。

- (二) 重要隐蔽单元工程和关键部位单元工程验收签证。
- (三) 枢纽建筑物分部工程验收，其他分部工程验收会议。
- (四) 发生质量事故及其他有关质量的重要问题。
- (五) 工程阶段验收。
- (六) 外观质量评定。
- (七) 单位工程验收。
- (八) 竣工验收(包括竣工技术预验收)。

#### (一) 工程项目划分

工程开工前，建管局应组织监理、设计和施工单位，按部颁《水利水电工程施工质量检验与评定规程》(SL176—20xx)和《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准》(SL631~637—20xx、SL638~639—20xx)的要求，进行工程项目划分，并将划分情况报质量监督站审查认可。

#### (二) 开工前监督

1. 审查设计单位资质是否与承担工程等级相适应，施工图纸签证是否完善，是否盖出印章，设计单位现场服务是否落实，是否已向有关单位进行过施工图交底。
2. 审查施工单位资质等级与投标时是否相符，质量管理体系是否完善，规章制度是否健全，质检人员是否持证上岗，主要工种人员及机械设备是否到位，质量检验的条件是否完备等。
3. 审查建设单位组建是否符合有关规定，质量管理体系是否

健全，法定代表人、技术负责人及质量管理人员的技术水平和工作能力是否符合有关规定。

4. 监理单位是否按合同组建项目监理部，主要监理人员是否与合同一致，总监、监理工程师和监理员是否有资格证书。质量控制体系是否健全，制度是否完善，质量控制手段是否完备等。

### (三) 施工过程监督

质量监督站对工程质量监督的重点是重要隐蔽单元工程以及影响使用功能的关键部位单元工程和主要建筑物分部工程，其余工程均进行不定期抽查。

分部工程和单位工程完工后，施工单位技术部门或质量部门首先进行质量自评，监理单位复核，再报建设单位认定，按有关规定完成分部工程和单位工程验收后，由建管局将分部工程和单位工程验收的质量结论和有关资料报我站核定(备)。

### (四) 施工过程现场抽查要点

1. 抽查各单位工程、分部工程及单元工程，施工单位是否按标准自检、自评，自检、自评资料监理单位代表是否复核，建设单位是否认定，如抽查发现有与标准明显不符或有较大出入的，则责令施工单位重新自检、自评，直至全部符合要求。

2. 检查进场原材料是否合格，砂、石骨料质量是否符合规范要求，水泥、钢材是否有质保书、出厂证明以及按规定进行复检，混凝土应由有资质的检测单位提供的配合比单和试块试验报告。

3. 检查工程预制构件是否有出厂合格证或制作检验资料。

4. 工程质量通病是否消除或纠正。

5. 其他日常质量检查主要由施工单位、监理单位和建设单位负责。

### (五) 工程外观质量评定

主体工程开工初期，建管局应当成立由建设、监理、设计和施工等单位参加的外观质量评定组，制定本节制闸工程的外观质量评定标准，报我站确认。单位工程完工后，竣工验收前，建设管理局应组织监理、设计及施工等单位组成的外观质量评定组，现场进行工程外观质量检验评定，并将评定结论报我站核定。

### (六) 质量事故处理

工程建设过程中，如发生质量事故，应按水利部〔1999〕第9号令发布的《水利工程质量事故处理暂行规定》的要求进行严肃处理。本着“事故原因不查清楚不放过，主要事故责任者和职工未受到教育不放过，补救和防范措施不落实不放过”的原则，认真调查事故原因，研究处理措施，查明事故责任，做好事故处理工作。通过质量事故处理，增强人们的质量意识，进一步提高工程质量。

#### (一) 单元工程施工质量评定

单元工程施工质量由施工单位质检部门组织评定，监理单位复核并签字认可，质量监督抽查。

#### (二) 重要隐蔽单元工程及关键部位单元工程施工质量评定

重要隐蔽单元工程及关键部位单元工程在施工单位自评合格、监理单位复核后，由建设管理局(或委托监理机构)、监理、设计、施工、工程运行管理(施工阶段已经有时)等单位组成

联合小组，共同核定其质量等级并填写签证表，报我站核备。

### (三)分部工程施工质量评定

分部工程质量，在施工单位自评合格后，由监理单位复核，建设管理局认定。分部工程验收的质量结论由建设管理局报我站核备。大型枢纽工程主要建筑物的分部工程验收的质量结论由项目法人报我站核定。

### (四)单位工程施工质量评定

单位工程质量，在施工单位自评合格后，由监理单位复核，建设管理局认定。单位工程验收的质量结论由项目法人报我站核定。

### (五)工程项目的质量等级

工程项目质量，在单位工程施工质量评定合格后，由监理单位进行统计并评定工程项目质量等级，经项目法人认定后，报我站核定。

### (一)组织形式和人员安排

我站成立由高级工程师高xx为组长的质量监督组，李xx□王xx两同志为本项目的质量监督组的成员，具体负责本工程项目的质量监督工作。

### (二)联系方式

xxx水利工程质量监督中心站办公电话为xxxxxxxxx□

高xx电话:xxxxxxxx;手机135xxxxxxxx□

李xx电话:xxxxxxxx;手机138xxxxxxxx□

王xx电话:xxxxxxx;手机139xxxxxxx□

## 工程代理协议简易篇六

我校是经省阳光办审核认定具有培训资质的阳光工程（农村劳动力转移）培训定点单位，阳光工程工作计划。我们认为：职成教育的根本任务就是为当地经济建设培养各种初级实用技术人才。大力开展职业技能培训是时代赋予职业教育的社会责任，也是职成教育自身发展的历史机遇。我校将以“阳光工程”培训作为契机，详细规划，精心组织，认真实施，力求取得实效。

根据国务院及有关“阳光工程”的文件精神，《贵州省阳光工程实施方案》，《纳雍县阳光工程实施方案》及《百兴镇中心校xx年“阳光工程”——农村劳动力转移培训实施方案》结合我镇农村劳动力转移的发展的实际，在党委政府的领导及主管业务部门的指导下，因人制宜，工作计划《阳光工程工作计划》。充分尊重培训对象的需求，突出培训方式的多样性，培训手段的直观性，培训内容的实用性，达到以培训促就业的目的制订本计划，分两期完成，其计划内容如下：

第一期：10月15日——10月29日

10月15日：早上10点开班典礼，开班典礼结束后，请阳光办的领导及培训人员给学员进行第一天培训，学习有关文件精神，剖析“阳光工程”，了解“阳光工程”的重要意义。

10月16日——10月18日：由中心校罗静校长给学员培训《农民务工培训读本》

16日：《基本政策、法律、法规》、《职业培训与找工作》、《打工与劳动合同》。

17日：《工资与劳动时间》、《社会保险与劳动安全》、

《工伤与抚恤待遇》。

18日《劳动争议处理》、《进城生活常识》。

19日——24日由周朋老师对学员进行示范性理论培训，具体日程及培训内容为：

19日：《混凝土的基础知识》

模块一、混凝土的组成材料

模块二、混凝土的技术特性

20日：《混凝土的基础知识》

模块三、混凝土的相关知识

模块四、安全施工

21日：《混凝土施工》

模块一、混凝土的施工准备

模块二、混凝土的现场施工

22日：《混凝土施工》

模块三、混凝土的养护

模块四、混凝土的季节施工

23日：《混凝土施工》

## 工程代理协议简易篇七

(一)严格落实安全生产监管责任。全面落实建设、施工、监理等市场主体安全生产责任;集中抓好安全标准化建设、危险性较大分部分项工程专项整治以及重点危险源、各类功能区、城乡结合部和村镇建设的安全治理工作;强化安全生产许可证动态管理,用制度规范安全管理行为。

(二)加强外地进威施工企业安全生产管理。外地进威施工企业在取得进鲁、进威备案证后方可参加施工招投标;实行外地进威施工企业安全生产承诺书和从业人员安全业绩考核制度;强化对外地进威施工企业日常监管和年度考核力度,规范市场行为。

(三)进一步加强工程建设前期程序管理。将场地平整、地基与基础部分工程和子分部工程依法纳入基本建设程序管理,在办理安全监督和施工许可等建设手续后,方可开工建设。

(四)严格执行职业资格管理。企业主要负责人、技术负责人、项目负责人和专职安全管理人员,凡负有安全生产事故责任的,依法吊销安全生产考核合格证书。

(五)认真落实企业领导带班值班制度。施工作业期间,建设单位、施工单位项目负责人和监理单位总监理工程师必须现场值守带班;节假日期间,相关企业单位领导应带队对施工现场进行巡查;各级建筑安全监督机构要加大监管力度,切实将施工现场值班带班制度落到实处。

(六)继续开展集中整治和专项整治活动。认真组织开展好四个季度的集中整治行动;深入开展安全生产各类专项整治活动,确保安全生产基层基础强化年活动取得实效。

(七)加强对危险性较大分部分项工程监控。严格规范外墙保温、深基坑、高大模板、起重设备拆装、钢结构吊装等危险

性较大分部分项工程的方案编制、论证和审批，实行质量安全联动把关制度，严肃查处未经方案审批擅自施工的行为。

(八) 进一步加强起重机械安全管理。强化对起重机械设备产权备案、使用备案、安装、拆除和拆装队伍资格、从业人员执业资格、成片小区工程塔吊合理选址等的监管，严肃查处起重机械未经建设各方联合验收擅自使用的行为；进一步加强建筑起重机械检测工作，确保起重机械监控全覆盖。

(九) 强化防护用品源头控制。进一步加强对建筑施工现场安全生产防护用品和机械配件的备案管理，从源头上杜绝假冒伪劣产品进入市场，切实提升施工现场防护装备质量和水平。

(十) 加大安全生产违法违规查处力度。建立健全现场、市场“两场联动”的监管机制，完善建筑安全信用体系建设，积极开展“打非、治违、抓责任”活动，严肃查处安全事故和违规行为，切实优化安全生产环境。

(十一) 着力提升施工文明水平。全面推行施工现场安全防护及文明施工“工具化、定型化、标准化”管理，新开工工程在办理安全报监手续前，建设单位和施工单位必须提供《建筑施工现场扬尘治理及散流物体运输管理承诺书》，落实施工现场车辆冲洗、场地洒水、堆土覆盖等措施，保持城市环境整洁。

(十二) 全面提高施工现场达标优良率。严格按照《建筑施工现场安全检查标准》进行检查。20xx年，二级以上建筑施工总承包企业施工现场优良率达到85%以上，三级建筑施工总承包企业及其他各类专业承包企业施工现场优良率达到75%以上。

(十三) 实行施工现场样板示范带动。选择一批标准化样板工地，以点带面，全面推动；各市(区)都要有示范样板工程，相互学习交流，提高建筑施工安全文明水平。

(十四) 认真开展企业安全生产评价。严格按照《建筑施工企业安全生产评价实施暂行办法》、《施工企业安全生产评价标准》等，对建筑施工企业安全生产进行评价，将评价结果纳入招投标、企业资质、安全生产许可证等管理，促进企业提升安全生产水平。