

最新工程预验收会议纪要由哪个单位负责编 工程阶段性验收方案(实用9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇一

一、验收目的

为使信息化项目建设按照标准要求进行，确保项目竣工后达到有关要求 and 标准，并能正常投入运行，必须进行项目验收。

二、验收对象

参与项目建设的施工单位。

三、项目验收的前提条件：

- (1) 所有建设项目按照合同要求全部建成，并满足使用要求；
- (2) 各个分项工程全部验收合格；
- (3) 已通过软件确认测试评审；
- (4) 已通过软件系统测试评审；
- (5) 软件已置于配置管理之下；
- (6) 各种技术文档和验收资料完备，符合合同的内容；

(7) 系统建设和数据处理符合信息安全的要求，涉密信息系统需提供主管部门验收

的合格证书；

(8) 外购的操作系统、数据库、中间件、应用软件和开发工具符合知识产权相关政

策法规的要求；

(9) 各种设备经加电试运行，状态正常；

(10) 经过监理方同意；

(11) 经过相关主管部门和项目业主同意；

(12) 合同或合同附件规定的其他验收条件；

四、验收方法

项目验收是项目开发建设中有组织的主动性行为，它是对项目建设高度负责的体现，也是项目建设成功的重要保证。切实做好项目建设中的验收工作至关重要，应当采取有效措施，实实在在做好。为保证项目验收质量，针对不同的验收内容，在实施验收操作中，可以采取以下不同的方法：

(一) 登记法

对项目中所设计的所有硬件、软件和应用程序一一登记，特别是硬件使用手册、软件使用手册、应用程序各种技术文档等一定要登记造册，不可遗漏，并妥善保管。对项目建设中根据实际进展情况双方同意后修订的合同条款、协调发展建设中的问题进行登记。

(二) 对照法

对照检查项目各项建设内容的结果是否与合同条款及工程施工方案一致。

(三) 操作法

这是项目建设最主要的验收方法。首先，最项目系统硬件一一实际加电操作，验证是否与硬件提供的技术性能相一致；其次，运行项目软件系统，检验其管理硬件及应用软件的实际能力是否与合同规定的一致；第三，运行应用软件，实际操作，处理业务，检查是否与合同规定的一致，达到了预期的目的。

(四) 测试法

对能使用检测仪器进行检测的设备，实施应当一一进行实际测试，检查是否和设备、实施的规格、性能要求相一致。

五、验收步骤

(一) 需求分析

项目监理单位组织人员对项目进行验收需求分析，针对项目验收，监理单位需配备2名有经验的工程师和一名行业专家来组成项目团队，负责具体工作。

(二) 编写验收方案(计划书)

项目监理单位在对项目进行深入的需求分析的基础上编写验收方案(计划书)，提交业主单位审定。

(三) 成立项目验收小组

实施测试验收工作时，应当成立项目验收小组，具体负责验收事宜。

(四) 项目验收的实施

严格按照验收方案对项目应用软件、网络集成效果、系统文档资料等进行全面的测试和验收。

(五) 提交验收报告

项目验收完毕，对项目系统设计、建设质量、设备治疗、软件运行情况等做出全面的评价，得出结论性意见，对不合格的项目不予验收，对一流问题提出具体的解决意见。

(六) 召开项目验收评审会

召开由验收委员会全体成员参加的项目验收评审会，全面细致的审核项目销售小组所提交的验收报告，给出最终的'验收意见，形成验收评审报告提交项目业主存档。

六、验收程序

(一) 初验

- 1、申请：项目竣工后经测试和试运行合格，施工单位根据合同、招标书、计划任务书，检查、总结项目完成情况后向业主提出初验申请。
- 2、方式：项目业主组织监理和施工单位进行初验。
- 3、施工单位提供材料：初验申请书、完工报告、项目总结、一级要求的验收评审资料。

(二) 终验

- 1、申请：初验合格后，项目业主根据合同、招标书、任务书，检查、总结项目实施和完成情况后向主管部门提出验收申请。
- 2、经过审核，材料齐全则由主管部门组织验收。

验收工作有由主管部门和项目业主、监理等单位和专家组组成验收小组进行验收。验收工作分为两个步骤：验收小组和验收评委会评审，由验收小组共同确定验收时间、评审时间及其他安排。

(1) 验收小组验收

验收小组一般由5-8人组成，成员由主管部门和项目业主的管理人员、监理单位专业技术人员共同完成。验收时参照相关验收内容及标准进行，验收后必须提交验收报告。

(2) 验收委员会评审

验收委员会一般由8-15人组成，成员由验收小组及主管部门、项目业主和监理单位的领导、专家等组成。验收委员会评审一般采用会议评议方式进行，听取验收总结报告说明、验收小组验收结果及意见，通过评审提交验收评审报告。

(3) 项目业主提供材料：验收申请、项目建设总结性评价报告(组织与实施协调)、项目实施报告(技术、项目管理、质量控制)、相关文档资料、验收安排计划、验收小组及委员会名单、验收计划书(由监理单位负责)

3、验收签字

经过验收、评审形成的验收报告和评审报告，验收委员会成员签字。

七、验收依据

作为项目验收的依据，一般选用项目合同书、国标、行业标准和相关政策法规、国际惯例等。

(一) 项目合同书

签定的项目有关合同

(二) 国家标准

硬件、软件、布线、安全等

(三) 新疆省信息化项目建设管理暂行办法

(四) 其他

具体验收标准和一句由监理单位根据具体项目情况提出，主管部门和项目业主审定。

八、验收内容和标准

根据具体项目实际制定，由项目监理单位负责编写，主管部门和项目业主审定。项目验收标准是判断项目成果是否达到要求的一句，因而应具有科学性和权威性，只有制定科学的标准，才能有效的验收项目结果。验收内容一般包括测试(复核)、资料评审、质量鉴定三部分。

验收的内容包括以下几个部分：

(一) 验收内容一般包括软件验收(按功能要求的可执行软件、开发计划文档、

详细设计文档、质量保证计划、设备相应附件、设备运行、网络运行等)

(二) 验收评测工作主要包括：文档分析、方案制定、现场测试、问题单提交、

测试报告；

(三) 验收测试内容主要包括：功能度、安全可靠性和易用性、

可扩充性、兼容

性、效率、资源占用率、用户文档。

(四)文档验收标准一般包括：文档完备性、内容针对性、内容充分性、内容一

致性、文字明确性、图表详实性、易读性、文档价值等。

(五)软件、硬件验收标准要符合国家和相关标准。

需要评审的资料包括以下几个部分：

(一)基础资料：招标书、投标书、有关合同、有关批复文件、系统设计说明书、系

统功能说明书、系统结构图、项目详细实施方案。

(二)项目竣工资料：项目开工报告、项目实施报告、项目质量测试报告、项目检查

报告、测试报告、材料清单、项目实施质量与安全检查记录、操作使用说明书、

售后服务保证文件、培训文档、其他文件。

(三)软件开发文档：需求说明书、概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计

说明书、测试计划、测试报告、程序维护手册、程序员开发手册、用户操作手

册。

(四)软件开发管理文档：项目计划书、质量控制计划、配置

管理计划、用户培训计

划、质量总结报告、会议记录和开发进度月报。

九、验收结论

验收结果分为:验收合格、需要复议和验收不合格三种。符合信息化项目建设标准、系统运行安全可靠、任务按期保质完成、经费使用合理的,视为验收合格;由于提供材料不详难以判断,或目标任务完成不足80%而又难以确定其原因等导致验收结论争议较大的,视为需要复议。

1、项目凡具有下列情况之一的,按验收不合格处理:

(一)未按项目考核指标或合同要求达到所预定的主要技术指标的;

(二)所提供材料不齐全或不真实的;

(三)项目的内容、目标或技术路线等已进行了较大调整,但未曾得到相关单位认可

的;

(四)实施过程中出现重大问题,尚未解决和作出说明,或项目实施过程及结果等存

在纠纷尚未解决的;

(五)没有对系统或设备进行试运行,或者运行不合格;

(六)项目经费使用情况审计发现问题的;

(七)违犯法律、法规的其他行为;

2、验收结论确认和处理

由主管单位同相关部门根据验收已经和相关资料得出结论，并进行确认。

3、项目验收结论的处理

(一)验收结论为验收合格的，项目业主将全部验收材料同意装订成册并连同相

应的电子文档分别报主管部门及相关部门备案。

(二)验收结论需要复议的，主管部门以书面形式通知建设单位在三个月内补充

有关材料或者进行相关说明。

(三)验收结论为验收不合格的，主管部门以书面形式通知项目业主和设计、施

工单位，限期整改，整改后试运行合格的，项目业主重新申请验收。

(四)未通过验收的信息化项目，不得交付使用。

十、项目交接

项目竣工验收合格后，应班里项目交接手续。项目的移交包括实体移交和项目文件移交部分。

十一、各项目业主和监理单位要严格参照此方案开展项目验收工作。

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇二

第1章工程概况1.1工程建设概况占地面积:26000平方米建筑面积:100000平方米开工时间:-09-01竣工时间:-12-01开发商:杭州高运房地产开发有限公司投资商:高运控股集团物业管理公司:杭州高运物业管理有限公司建筑单位:

萧山地处北亚热带南缘,属东亚季风区,冬夏季风交替显著,四季分明,气温适中,雨水丰沛,日照充足,具有春湿、夏热、秋燥、冬冷的特点,因地处中纬度,夏令湿热多雨的天气比冬干天气短得多。

尚苑主力户型约为90-160平米,以“创新、可变”为基调,首创x型可变空间布局,高得房率,进行二次装修时,可用多维角度对空间进行分割,原户型中的露台等赠送部分可演变为居室,从而使得户型数量呈梯度增长:

90方的跃层可变户型通过二次装修,可以改造成“五房”,总面积可以达到“140”方以上。

指挥生产,成本控制,负责办公室。

项目付经理:协助经理侧重抓施工进度、安全生产和文明生产。

技术负责人:协助经理工作,侧重抓技术和质检工作,负责技术部和质检部。

可以是施工技术和施工方案的编制情况,可以是项目管理的内容,可以是工程资料管理的内容等,达到深化专用周教学的目标。

今天是实习的第一天,本以为去的已经很早了,但师傅比我去的更早。

我大概向他浙江建设职业学院建筑工程系建筑工程技术专业10091019号俞狄波询问了一下工程进展情况，然后师傅说，带上安全帽，先带你到处去看看。

我跟着师傅边走边聊，到了施工层，师傅到处检查，后来发现一根柱子的钢筋连接有问题，就找来钢筋工让其重新连接，并给我讲解钢筋绑扎的方法以及绑扎不牢固产生的严重后果。

下午我被安排在办公室看图纸，我认真的翻看每张图纸的设计要求，有不懂的就问师傅。

今天我对该工程有了个大致了解，也发现自己在实践方面还有很大差距，所以一定要养成勤学好问的好习惯。

同时，师傅还对我进行了安全教育，安全生产关系到企业的效益和声誉，同时也关系到千家万户的生活，因此，在生产施工中必须贯彻“安全第一、预防为主”的安全方针。

要从自己做起，遵守安全规则，共建平安工地。

今天8#楼进行四层结构、梁、板及三层剪力墙的混凝土浇筑，同时进行地下室外墙防水。

9#楼十一层剪力墙钢筋安装，十层结构拆模，十层剪力墙拆模。

我们用的是标号c35的混凝土，用“混凝土输送泵”通过输送管道向上输送。

模板是柱模板，具有自重小，装卸方便等有点，缺点装卸麻烦，需要木工多。

每个工序我都进行了参加，对于混凝土的浇筑是十分严格的，最重要的是振捣，一定要振实，厚度也要把握好。

剪力墙的钢筋绑扎要做好受力钢筋的连接及构造钢筋的分布状况。

今天还亲自参与8#楼四层结构梁板的混凝土取样做试工作。

8#楼四层结构顶面放线，地下室外墙防水，做保护层，拆除三层结构模板。

我重点参与放线工作。

师傅给我讲解每条线是什么线，都有什么作用，我认真的听着。

尺寸必须严格按照图纸，尽量缩小误差。

4#楼四层剪力墙钢筋绑扎安装，做地下室外墙防水，砌保护砖，水电同步预埋，拆除二层结构。

我拿着图纸按照图纸上的标注对钢筋数量及其构造进行对照，发现了一些施工中存在的问题。

9#楼进行十一、十二层结构模板安装，水电同步预埋，我对管道的安装敷设进行了了解与对照钢筋绑扎要认真细心，不能偷工减料，敷衍了事，尤其是钢筋的连接与箍筋的间距要按规定进行施工。

地下室外墙防水作业时要按规范进行操作，搭接要牢靠，密实，高度合适。

8#楼四层剪力墙钢筋绑扎，地下室外墙防水，同时砌保护砖，水电同步预埋，二层浙江建设职业学院建筑工程系建筑工程技术专业10091019号俞狄波结构拆除模板。

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇三

一、竣工验收准备工作：

1、完成收尾工程

收尾工程的特点是零星、分散、工程量小，但分布面广，如果不及时完成，将会直接影响项目的竣工验收及投产、使用。

项目经理部应做好收尾工程，及时摸清收尾工程项目，通过竣工前的预检，作一次彻底的清查，按设计图纸和施工合同要求，逐一对照，找出遗漏项目和收尾工程的重点制定作业计划，相互穿插施工；同时注意成品保护工作。

2、竣工验收资料的准备

竣工验收资料 and 文件是工程项目竣工验收的重要依据，项目经理部从施工开始就应完整地积累和保管，竣工验收时在职能部门的指导、配合下按照政府有关要求编目建档。

3、竣工验收的预验收

竣工验收的预验收，是初步鉴定工程质量，避免收尾工程进度拖延，保证施工项目顺利投产、使用不可缺少的工作。通过预验收，可及时发现遗留问题，事先予以返修或返工。

二、竣工验收的依据：

竣工验收依据主要有：施工图纸、施工合同、图纸会审记录、设计变更单、技术核定单、现行的施工规范及工程质量、竣工验收资料等。

三、竣工验收的标准：

竣工验收的工程项目在工程内容上按照施工图纸、施工合同、图纸会审记录、设计变更单、技术核定单、现行施工规范及工程质量验收规范要求全部施工完毕，即室内工程全部做完，室内外地下管网及散水、明沟、沿步、斜道全部做完，内外粉刷（贴面）完毕；建筑物、构筑物周围2m以内场地平整、障碍物清除，道路及下水道畅通，且水流灯亮，窗明地净。住宅工程还要求对讲系统、煤气等尽可能完成。

四、竣工验收的程序：

1、项目经理部预检

当工程施工完后，根据工程进度计划，项目经理应组织项目部有关职能人员，对拟报竣工工程的情况和条件，对照施工图纸的要求、施工合同的规定和现行工程质量验收规范，进行检查验收。主要包括竣工项目是否符合有关规定，工程质量是否符合现行质量验收规范，竣工资料是否齐全，施工完成情况是否符合施工图纸（包括变更）及使用要求等。对工程质量外观的缺陷，装饰面层的空鼓、开裂，成品之间的相互污染，使用功能的要求等方面进行逐层、逐间、逐处铺地毯式的检查并形成检查记录（见附表一）。检查记录由项目质检员汇总填写。对检查出的缺陷或不足之处，项目经理应及时组织力量整改，限期完成。

当工程项目经检验并确认完成施工图纸和合同约定内容，达到竣工验收标准后，项目部进行单位工程自评并填写《竣工验收通知单》报告公司总工。竣工验收通知单式样见附表二。

2、公司复检

根据项目部的申请，公司总工组织工程部（生产、技术）、质安部（质量）对已竣工的工程项目进行目测检查，同时逐一检查竣工验收资料是否齐备和完整，是否符合政府有关要求。对检查出的缺陷或问题，责成项目经理限期整改完成。

必要时，公司职能部门提供指导或协助。

3、竣工报告

当公司复检项目部的自评结果符合国家有关技术标准要求后，项目部负责填写单位工程竣工报告（见附表三），竣工报告由公司法定代表人和技术负责人签字并加盖公章，并提交给监理单位（经批准自行管理的工程直接提交建设单位），对工程质量等级作出评定。项目部将监理单位返还的有监理单位总监理工程师、法定代表人签字盖章的竣工报告送建设单位，申请单位工程竣工验收（经批准自行管理的工程由建设单位提出工程质量评定报告，并经工程建设负责人和建设负责人和建设单位法定代表人审核签字）。

4、竣工验收

竣工验收由建设单位组织。作为施工单位应配合建设单位组织的专项验收；同时参加建设单位组织的由勘察、设计、施工、监理等单位代表和其它有关方面专家组成的验收组，对工程项目进行竣工验收，并汇报工程合同履行情况和在工程建设各个环节执行法律、法规和工程建设强制性标准的情况。

房产交接

一、自行开发房产的交接

当公司自行开发的工程项目完成设计图纸和合同约定的全部内容，经（施工）自评、（设计）认可、（监理）评定、专项验收、竣工验收及各项备案工作完成后，由公司总工组织工程部、质安部、项目部向房地产公司和物业管理公司同时进行交接，并填写房产交接单，交接单经各方负责人及总工程师签字后由房地产公司和物业管理公司作为档案资料保管。房产交接单详见附表四。

二、外购房产的交接

公司外购的房产原则上应由房地产公司负责接收。接收前应通知质安部检查验收，检查记录由房地产公司作为档案资料保管（质安部检查记录见《工程质量整改通知单》附表五）；对于需要进行二次装修的房产，由公司总工负责通知工程部、安装部进行装修，经质安部检查验收合格后，由房地产公司接收。房地产公司对于接受后的外购房产应做好一些善后处理，并及时移交物业管理公司。

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇四

汉语拼音是小学语文教学重要的组成部分，是学生识字、学习普通话的有效工具，是低幼认知衔接的桥梁和纽带。根据《小学语文课程标准》对汉语拼音教学的总要求，特制订本拼音验收方案。

组长

副组长

成员：全体校务委员、年级组长、一年级语文老师

11月30日午休课时间（如天雨另改时间）

学校操场

各班随机抽10人

五年级三班、四班、七班各派四个拼音基础好的同学作为验收人员。

1、制作“声母热身操、韵母啦啦操、音节大冲浪、拼读蹦蹦床”

卡片：

一组二组三组

2、各班语文老师准备星星40颗、红旗10面

3、计时员：一组二组三组

4、场地布置与摄影z

1. 本着寓教于乐的目的，利用午休课的时间采用低年级学生喜爱的夺红旗游戏形式。参加验收的同学分成三个小组通过“声母热身操、韵母啦啦操、音节大冲浪、拼读蹦蹦床”四个闯关运动游戏，让孩子们在运动和游戏中挑战自我，“拼”出精彩，“拼”出激情，“拼”出自信；在运动中成长，在游戏中学习。运动闯关的设置由易到难，通过一关学生就可以获得一颗”小星星，四关全过后获得红旗一面并被评为“拼音能手”；获得红旗总数最多的班级评为“优秀班级”

2、参加验收的90名学生分为三个小组，1、2、3班为一组，4、5、6班为一组，7、8、9班为一组，验收员分别为五年级3、4、7班的同学，语文老师负责组织和维持纪律。

1、验收老师态度亲切，学生遇到障碍，耐心等待。

2、声母、韵母、整体认读音节学生第一次读错，给予提示，允许读第二次。

3、音节可以直呼，也可以拼读，学生第一次读错，给予提示，允许读第二次。

1、获得红旗的学生评为“拼音小能手”，红旗总数多、速度快的前三个班级评为优秀班级。

2、对优秀组织者奖励20元。

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇五

12月下旬，市文明办将对我校创建省级最佳文明单位工作进行复查验收，为了做好迎评验收的各项工作，经研究，特制定迎接考核验收工作方案。

组长：

副组长：

成员：

（一）综合协调组

负责人：

成员：

主要职责：

- 1、负责全校文明创建的组织协调工作；
- 2、负责申创报告撰写、申创材料的汇编工作；
- 3、负责宣传橱窗、校园网、标语等宣传环境布置工作；
- 4、负责各种会议的组织工作以及上级检查验收的接待工作。

（二）资料采集组

负责人：

成员：

主要职责：

- 1、负责创建活动总结以及汇报材料的撰写；
- 2、负责近年来学校所有相关档案资料的收集，并进行整理分类、汇编、装订；
- 3、收集近两年来学校所获得的奖杯、奖状、证书、匾牌、成果等，整理装饰荣誉室。

（三）环境整治组

负责人：

成员：

主要职责：负责校园环境整治和环境卫生工作。

（四）师生文明创建组

负责人：

成员：

主要职责：

- 1、负责全校师生文明创建宣传教育工作，做到家喻户晓；
- 2、组织丰富多彩的文明创建活动，特别是安排布置好检查验收期间的创建活动；
- 3、负责文明家庭、文明处室、文明班级、文明寝室等创建评比工作。

学校创建省级最佳文明单位迎评验收工作分四步进行。

第一步：宣传动员。

一是召开党委会，传达上级文件精神，下达迎评验收工作任务；二是召开迎评工作专班会议，部署任务，提出要求；三是召开全校教职工大会，主要是学习传达上级和学校的要求，明确任务，统一思想，提高认识。

第二步：组织实施。

各部门按照上级和学校的要求组织实施，各工作专班按照任务、职责和具体分工开展工作。

第三步：组织检查。

文明创建工作领导小组将对各部门文明创建工作进行检查，对各专班工作情况进行验收，对达不到要求者或存在问题的部门责其改进，达到要求为止。

第四步：表彰先进。

评比表彰文明家庭、文明处室、文明班级、文明寝室，召开表彰大会，颁发证书。

第五步：迎接验收。

迎接省市文明办对我校创建省级最佳文明单位工作进行检查验收。

1、高度重视，提高认识。

创建省级最佳文明单位是外树形象，内强素质，提高办学水平的一项十分重要的工作，也是学校今年下半年的重要工作之一。学校党委、行政十分重视。各部门要引起高度重视，提高认识，把创建省级最佳文明单位作为当前一项重要工作，认真抓紧抓好，把各项工作落到实处。

2、学习文件，明确任务。

各部门要认真传达学习文件，明确任务，坚定信心，要分解任务，细化责任，把每一项目标落实到人，实行责任制，扎扎实实开展工作。

3、广泛宣传，营造氛围。

要通过多种途径，广泛宣传创建省级最佳文明单位的意义和作用，通过校园网、宣传橱窗、黑板报等宣传创建活动的各项内容，让全校教职工和学生都明确任务和目标，让文明创建工作做到家喻户晓，使文明创建工作有条不紊的进行，确保创建目标的实现。

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇六

物业接管验收是物业管理工作重要组成部分

物业服务企业接管验收可以保证竣工验收的物业具备正常的使用功能，充分维护开发商、业主的利益；依据标准及设计要求，物业服务企业接管验收从物业管理及业主使用的角度提出建议和意见，它不仅弥补施工质量的缺陷，还可以完善楼宇功能，有利于提升物业品质；物业服务企业通过接管验收，物业从业人员可以充分了解和掌握楼宇的建筑结构、变配电系统、弱电系统、单体设备及隐蔽工程施工质量情况，为今后物业运行管理及降低管理成本，提高楼宇维护质量起到积极作用。

接管验收的质量将直接影响发展商的品牌延伸及楼宇租售。另外，接管验收可以促进建设项目及时投产，发挥投资效果，总结建设经验。

物业接管验收的依据及方式

物业服务企业在接管验收过程中，应依据《物业管理条例》、建设部1991年颁布的《房屋接管验收标准》、项目图纸资料、管理委托合同、国家标准、行业标准进行接管。认真研究图纸资料，掌握标准，从物业使用和维护的角度有理有据地提出建议。

《物业管理条例》第二十八条、第二十九条明确规定了物业服务企业承接物业项目时，应当对物业公共部位、共用设施设备进行查验。在办理物业承接验收手续时，建设单位应当向物业服务企业移交下列资料：总平面图、设备竣工图等。

《房屋接管验收标准》主要内容为物业服务企业应接收的图纸资料及接管验收的标准。

物业的接管验收方式分为：分期验收、单项工程验收和全部验收三种形式，不同的接管方式可根据入住时间和施工进度进行调整。

物业接管验收的主要工作内容

备考资料

例如：接管验收计划，项目负责人应了解管理委托合同内容和范围，根据甲方（委托方）入住的时间及管理委托合同中关于管理范围及服务标准的要求，组织专业人员编制接管验收工作计划，计划中应明确工作内容、职责、工作标准及时间，绘制接管验收统筹图，使接管验收工作有条不紊的进行。

物业接管验收过程中应处理好几个关键问题

项目负责人在接管验收工作中应注意处理好与项目的开发商、业主、监理公司、总承包商、工程分包方之间的关系。在接管验收阶段，项目负责人应关注并予以妥善解决从使用和维护的角度提出一些意见和建议时，和上述其中一方发生矛盾冲突。

项目负责人应该高度重视图纸资料的接管工作，图纸资料是项目管理的基础，也是今后管理创优的需要，此方面工作应努力得到开发商或业主的支持。

物业设备设施的调试工作应该在接管验收阶段进行，物业相关人员应该掌握正确的操作方法，为今后运行打基础。有的开发商认为已经做了竣工验收，设备设施的调试没有必要，有的开发商甚至会以费用问题加以阻止。物业接管验收工作验收在前，接管在后，它是物业从业人员了解系统、掌握操作的关键环节，也是验收的重点。若调试不进行，物业从业人员得不到培训，系统也就无法发现问题。

从物业的使用角度及维护角度进行项目验收，看其是否满足业主的需求，那么设计缺陷如何整改？在提出问题的同时，项目负责人还要组织专业人员拿出能让开发商接受的解决方案并实施。

另外，项目负责人还应该高度重视设备设施的保修合同，建立产品生产厂家、施工单位的台帐，它直接影响物业服务企业的管理水平及运行成本。项目接管验收过程中，注意工作质量和效率，根据管理委托合同，积极与甲方协商，明确工作流程，特别是工程提出的问题如何处理解决，避免出现反复提的现象。

更多建筑类经验免费阅读下载请访问：[/](#)

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇七

通过逐户验收，全面掌握20xx年我县农村危房改造工作任务完成情况和政策落实情况，总结经验，分析问题，为下一年农村危房改造工作积累丰富经验，力求这一民生工程一真正落到实处。

1、住建部《关于印发农村危险房屋鉴定技术导则试行的'通

知》（建村函[2015]69号）。

2、住建部《关于印发农村危房改造农户档案管理信息系统运行管理规定的通知》（建办村函[2015]959号）。

3、住建部《关于印发农村危房改造抗震安全基本要求（试行）的通知》（建村[2011]115号）。

4、省财政厅、省发改委、省住建厅、省民政厅《关于印发湖南省农村危房改造补助资金管理暂行办法的通知》（湘财社[2011]27号）。

5、《澧县20xx年农村危房改造工作方案》。

本次验收的对象为20xx年国家下达给我县的农村危房改造任务的完成情况，验收内容包括各镇、街政策措施制定、监督管理、工程实施、信息报道、现场抽查等5方面34项指标，具体验收指标及评分标准详见《湖南省农村危房改造工作绩效评价表》、《入户抽查表》。

本年度农村危房改造验收，按照乡镇（街道办）验收、县级抽查、综合评估等方法进行。

1、乡镇（街道办）验收：按照“谁主管、谁负责、乡镇（街道办）政府总负责”的原则，各镇、街组织力量，对照危房改造台账，逐户进行验收，验收合格后由经办人、分管负责人签字盖章后提交县村镇站备案。

2、县级抽查：由县村镇站安排工作人员在危房改造信息系统中随机抽取不少于该乡镇（街道办）总数20%的危改户进行逐户验收。验收不合格的农户要进行整改，整改后仍不合格的取消补助资格。

3、综合评估：对各镇、街20xx年农村危房改造工作按照《澧

县农村危房改造考核办法》进行综合评估，此次评定结果将作为评先和明年指标分配的主要依据。

20xx年抽查验收分两次进行。具体时间以电话通知为准，各镇、街一定要精心组织、确保农村危房验收在目标责任制要求的时间内完成。

澧县住房和城乡建设局

20xx年9月5日

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇八

“民以食为天，食以安为先”。幼儿园食品卫生的安全是关系到每位幼儿身心健康的重要问题，因此，对于加强食堂工作管理，对于食堂从业人员进行有计划的、经常性的食品卫生安全知识的培训，也是食堂管理工作的'重要组成部分。为了规范幼儿园食品卫生管理，预防幼儿园食物中毒事故发生，确保师生身体健康，特制定本计划：

为了进一步提高我园食堂从业人员的综合素质，对食品卫生知识、业务知识要加大培训力度，真正做好卫生工作、安全工作，应预防在先，防患于未然。为创造高质量、高水平一流服务的目标而共同努力。通过培训，要提高我园食堂从业人员的素质，加强食堂人员的安全意识，使其高质量地为幼儿园保教工作服务。在日常操作中更加严谨、规范，工作水平更上一层楼。让每一位师幼吃的放心、舒心、开心，为我园的后勤安全工作提供有力的保障。

中华人民共和国教育部令第14号《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《学校食堂管理人员与从业人员上岗卫生知识培训基本要求》、食品卫生法律法规、食品卫生知识、业务知识、各项卫生管理制度及岗位职责。

每学期安排两次培训和学习。

- 1、参加上级有关部门组织的食品卫生安全教育及岗位技能培训，严格执行食品卫生法，严防卫生事故的发生。
- 2、每学期进行一次有关食品卫生安全方面的知识问卷答题。
- 3、每学期至少定期组织一次食堂人员岗位练兵或技能竞赛活动，以保证从业人员不断适应发展的需要。
- 4、从业人员必须爱岗敬业，互帮互学，钻研业务技术，通过不断的苦练基本功来提高服务质量和水平。
- 5、对业务骨干和进步明显的人员给予适当的奖励，鼓励其学业务、学技术，提高服务质量。

工程预验收会议纪要由哪个单位负责编篇九

组长：项目总经理 副组长：工程部经理 顾问指导：公司营运管理部

下设二个分小组：资料验收组、现场验收组1、资料验收小组
小组组长：工程部经理

小组成员：各专业主管、工程部文员

小组成员：各专业主管、工程领班、技术工人

职责：负责公共设施和机电设备的验收移交和钥匙接管工作。

二、接管验收工作准备：