

常州可行性研究报告代做 狐域咨询无条件修改

产品名称	常州可行性研究报告代做 狐域咨询无条件修改
公司名称	河南狐域规划设计研究有限公司
价格	3800.00/份
规格参数	品牌:狐域咨询 类型:大中小企业 电子版格式:WORD或PDF
公司地址	郑汴路60号恒泰国际A座2119
联系电话	19937767345 19937767345

产品详情

狐域咨询以提供常州项目投资规划、常州可行性研究报告、常州项目可行性研究、常州产业和物流园区规划、常州商业和旅游地产规划、常州投资商业计划书服务、常州立项研究报告、常州标书制作等业务的综合性咨询公司。狐域咨询拥有广泛的社会资源和丰富强大的专家智库及遍布全国的市场调研，与政府主管部门、行业协会、研究机构和高校建立了广泛的业务联系与技术合作，公司专家和实战经验丰富的咨询顾问已经为国内客户提供了上千份卓有成效的优质咨询可研报告服务。

项目管理分三个层次。层为内部管理，以室内工作为主，主要为项目经理决策提供依据，分担项目经理的日常事务。第二层为现场管理层，直接针对项目的现场施工，是现场施工诸要素管理的执行者。第三层为作业层，由各工种的班组组成，每个班设置一至二名班长，班长均由有一定的施工经验和组织能力的人员担任。

2、合理组建中、青年相结合的管理班子，以素质高，有丰富经验的青年为主，用其所长，实行以项目经理为首的层层负责责任制，明确分工，互相配合，各负其责。

3、实行管理层与作业层分开的组织方式。技术负责人、施工员主要管施工进度、技术、施工工序、质量、文明施工等，实施管理人员和班组层层把关制度，责任到人，人人把好质量、进度、安全等各关。各道工序一环紧扣一环，合理衔接，不留空隙，以确保方案顺利实施。

4、精心选择作业班组。作业班组的技术素质和责任心直接影响到工程质量和进度，为此我们将根据本工程需要，对各班组进行先做样板，经公司的质量部门检查比较后，选择进度和质量好的班组施工，为实现预期目标和提高工程质量创造条件。

5、项目管理结构图

项目部质量管理人员必须由经过培训，具有相应资格和授权的人员组成。由项目经理组织项目部全体员工在工作过程中贯彻执行体系。公司质量目标、质量方针以及工程质量目标上墙。项目部管理人员明确

自己的质量职责，熟悉自己的本岗位的任务，项目部各要员质量职责上墙。

根据本工程特点，所有仪器投入使用前先经国家承认的技术监督局进行检验校准和调整，按规定周期加以复检，并记录。经校准的检验、计量测量和试验设备，应贴有合格标记，并注明下次校准期，校准合格证书要保存。检验、测量和试验设备贮存，保养在适宜的环境中，发现检验、测量和试验设备未处于校准状态时，立即维修和校准，测量过的工程根据实际情况决定重新按检或全部复检，并做好记录。严格控制好轴线，测量由专人负责，并由其他人校对其准确性。

本合同签订前（合同变更）先评审：提交到我公司经营处，由经营处牵头进行评审。合同的各项条款必须明确，任何与投标不一致之处的合同要求均要求得到解决，同时公司具有满足合同要求的能力。合同实施过程中，项目部建立与顾客联系渠道。合同签订后，我方承诺将严格按合同要求执行。

项目部保证所采购的资源满足本工程质量规定的要求。物资采购前，项目部材料部门会同生产处对物资满足采购的能力和质要求评价，对评价合格的方建立名册与档案，作为采购的主要选择对象。对合格物资业绩要连续监测，建立并保存其质量记录，劳务审批程序同物资采购，特殊情况下要在合格物资承包商以外采购时，应对拟采购方进行了解，在获得有关质保能力及质量状况的必要资料后，报生产处审批同意后，方可进行采购。采购存档资料根据质量程序文件的采购程序所附表格填写采购产品的验证，采购的物资按规定要求和接收标准进行验证入库。

项目部材料部门对工程施工中的物资，过程产品和产品进行适应标识，使其易于识别，防止误用，混用和便于追溯。统一制作现场实物标识牌，为白底红字，下挂小的陶瓷铁牌标识材料的具体情况（规格，受控状况，厂家）。过程产品以单据标识为主，必要时也可采用其他标记形式表示。施工物资因特殊情况来不及验证而批准允许放行时，应作出明确的紧急放行标识，并作好记录，以便追溯。

明确质量目标、质量措施、安全措施，并按确定的质量控制要求对施工过程进行控制。设立质量控制点，组织上下道工序验收，对每次砼浇筑前，组织验收。建立严格可靠的技术质量管理体系，责权明确，环环控制，每星期召开质量技术交底会议，重要部位召开学术专题研讨会。用于施工的机械设备必须完好，通过合格确认，定期给予保养和检查，保持设备持续工作能力和安全可靠。主要设备由经过培训的人员操作，工程用的物资经检验和试验合格后方可用于施工。技术负责人根据图纸等有关的技术文件，向班组进行详细的技术交底，并形成记录。做好各项技术复核交底工作，认真作好记录，隐蔽工程验收提前通知有关单位，认真作好验收记录，对施工中形成的各种技术资料文件及时整理汇总、归档。为确保本工程达到合格，项目部采取如下措施。

加强技术和质量管理，落实各级人员岗位责任制，各部门分工明确，密切配合，建立以项目经理为核心的质量管理体系，健全三级质量检查网，做到定岗位、定责任、定标准。

在施工过程中要加强技术和质量管理，落实各级人员岗位责任制，各部门分工明确，密切配合，建立以项目经理为核心的质量管理体系，健全三级质量检查网，做到定岗位、定责任、定标准，确保施工中的各个质量环节都能得到有效的控制。

施工图纸会审很重要的环节，其会审程序为：施工方先熟悉、审查图纸，发现问题，然后召开各方会议，由设计单位介绍设计意图、图纸内容、设计特点及对施工的要求，由施工方提出图纸中存在的问题和对设计要求，讨论协商解决，写出纪要，由设计方提出变更资料。审图必须注意关键，特别应注意构造和结构，必须形成图纸审查与修改文件，并存档。

技术交底的目的是使参与项目施工的人员了解所担负的施工任务的设计意图，施工特点，技术要求，质量标准，应用新技术、新材料、新结构的特殊技术要求和质量标准等，项目经理部向作业班组交底，从而建立技术责任制、质量责任制，加强施工质量检验、监督与管理。施工项目的技术交底包括设计人员向施工单位交底，技术人员向班组交底等。技术交底的主要要求是：以设计图纸、施工方案、工艺规程和质量检验评定标准为依据，编制技术交底文件，突出交底重点，注重可操作性，以保证质量为目的。

施工日记由项目施工记录，日记要求连续、详细、明了，能反映出质量监督和管理动态及面貌，特别要详细记载施工中发现的质量问题和处理解决的过程。施工日记应从工程开始施工起至工程交工验收止。中途因工作调动时，应及时办好日记移交手续，由接收人继续作好施工日记。

工程施工技术资料是施工中的技术、质量和管理活动的记录，也是工程档案的形成过程。它反映了施工活动的科学性和严肃性，是工程施工质量水平和管理水平的具体体现，也是施工企业信誉的体现。工程施工技术资料归档移交给建设单位后，便是使用过程、维修及扩建的指导文件和依据。因此，国家和各级建设管理部门都十分重视资料的积累，要求按规定做到齐全和准确、充实，把它列为评定单位工程质量等级的三大条件之一。