# 有关工程项目策划方案模板(2篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-09-29

*有关工程项目策划方案模板一第一条 为加强公司建设工程合同管理工作，预防、减少和及时解决合同纠纷，维护合同双方合法权益，提高经济效益，根据《中华人民共和国合同法》和有关规定，结合公司工程建设实际，制定本制度。第二条 项目法人的主要职责1、认真...*

**有关工程项目策划方案模板一**

第一条 为加强公司建设工程合同管理工作，预防、减少和及时解决合同纠纷，维护合同双方合法权益，提高经济效益，根据《中华人民共和国合同法》和有关规定，结合公司工程建设实际，制定本制度。

第二条 项目法人的主要职责

1、认真学习、贯彻执行《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，依法保护本公司的合法权益。

2、制定、修订本公司合同管理制度、办法，组织实施合同管理工作。

3、依法签订、变更、解除有关工程合同。

4、严格审查所签订的合同，重大合同应提交有关方面会审，防止不完善或不合法的合同出现。

5、协助合同承办人员依法签订合同，参与重大合同的谈判与签订。

6、做好合同统计、归档、保管工作。

7、监督、检查合同签订、履行情况。

8、宣传合同法和有关法规，培训合同管理人员。

9、依法处理合同纠纷。

10、制止有关单位或个人利用合同进行违法活动。

第三条 财务部门的主要职责

1、加强与项目法人及现场管理机构等的联系，及时通报合同履行中的应收应付情况。

2、做好与合同有关的应收应付款项的统计、分析，提出处理建议、妥善保管收、付凭证。

3、配合项目法人做好合同管理工作。

第四条 本公司对外签订合同，应由法定代表人或法定代表人授权的代理人进行。未经授权，任何人不得以本公司名义对外签订合同。

第五条 严禁将合同业务介绍信转借其他单位或个人使用。介绍信的存根应当保存五年，以备核查。

第六条 合同应当采用书面形式，合同文本应当采用国家规定的合同示范文本；合同相对方提供的合同文本必须送交局有关部门审核。

第七条 所有合同都应按顺序由项目法人统一编号。

第八条 合同及其有关的书面材料，应当语言规范，字迹（符号）清晰，条款完整，内容具体，用语准确、无歧义。

第九条 订立合同，必须完备合同条款。合同条款一般包括当事人的名称或者姓名和住所，标的，数量和质量，价款和报酬，履行的期限、地点和方式，违约责任及解决争议的方法等。

第十条 对于合同标的没有国家标准又难以用书面确切描述的，应当封存样品，由合同双方共同取样封存，并加盖公章或合同章，分别交由指定责任人保管。

第十一条 订立依法可以设定担保或者对相对方的履约能力没有把握的合同，应当要求相对方依法提供保证、抵押、留置、定金等相应形式的有效担保。

对方当事人提供的保证人，必须是法律许可的具有代为清偿债务能力的法人、其他组织或者自然人。对相对方的保证人的主体资格和清偿债务能力要参照本制度的规定进行审查。

第十二条 对外签订合同，要明确选择纠纷审判管辖地，并优先选择由本公司所在地人民法院管辖。

第十三条 法定代表人或合同承办人应当在合同文本上签名或盖章。

第十四条 签订合同，应当加盖单位的合同专用章。严禁在空白合同文本上加盖合同专用章或公章。单份合同文本达二页以上的须加盖骑缝章。

第十五条 签订合同前必须严格审查对方当事人的主体资格。

对法人必须审查营业执照原件或者盖有工商行政管理局复印专用章的法人营业执照或营业执照的副本复印件（必须有最近年检章）。

对非法人经济组织，应当审查其是否按法律规定登记并领取营业执照。对分支机构或是事业单位和社会团体设立的经营单位，除审查其经营范围外，还应同时审查其所从属的法人主体资格。

对外方当事人的资格审查，应调查清楚其地位和性质、经济组织是否合法存在、法定名称、地址、法定代表人姓名、国籍及注册地。

第十六条 签订合同前需要审查代理人的代理身份和代理资格。

代理人职务资格证明及个人身份证；

被代理人出具的授权委托书；

代理行为是否超越了代理权限或代理权是否超出了代理期限。

第十七条 签订合同，必须认真审查对方当事人的履约能力。

第十八条 签订合同，应当仔细审查对方当事人提供的有关证明资料，必要时应到签发部门进行验证或进行实地考察，以防对方当事人伪造或变造证明材料。对方当事人提供的各种证明资料中所使用的当事人名称、印章等内容必须完全一致。

第十九条 下列资料不能作为主体资格和履约能力的证明资料，但可归入合同档案保存，以备考查。

名片；

厂家介绍、产品介绍等资料；

各类广告、宣传资料；

各类电话机等通讯工具号码；

对方当事人提供的未经我方合同承办人见证而复制的或未与原件核对无异的复印资料。

第二十条 合同承办人应将合同的副本一份及时送交本单位财务部门备案，作为财务部门收付款物的依据。

第二十一条 合同履约管理

1、法定代表人或指定的委托人全面负责合同的履行。合同承办单位、部门和人员具体负责其订立合同的履行。

2、在履行合同过程中，根据情况的变化，应当对相对方的履行能力进行跟踪调查。如发现问题，合同承办人要及时处理，必要时经单位负责人同意，可实地调查合同标的情况和对方当事人的履约能力。

3、接收标的必须经过严格的验收或商检程序。对不符合制度规定和合同约定的标的应在法定期限内及时提出书面异议。

4、合同结算必须通过本单位财务部门进行。对合法有效的合同，财务部门必须在合同约定的期限内结算。对未经合法授权或超权限签订的合同，财务部门有权拒绝结算。

5、凡与合同有关的来往文书、电传、信函、电话记录都应作为履约证据留存。

对我方当事人的履约情况，除妥善保存有关收付凭证外，还要做好履约记录。

我方当事人收到对方当事人通过邮递方式传送的与合同有关的法律文书时，应当连同信封一并收存。通过邮递方式传送与合同有关的法律文书时，必须使用挂号信函，并保存邮局收据、回执备案。

第二十二条 合同的变更和解除

1、对方当事人作为款物接收人而要求变更接收人时，必须有书面变更协议。严禁未取得对方当事人的书面材料而凭口头约定向已变更的接收人发货或付款。

2、我方当事人遇有不可抗力或者其他客观原因无法履行合同时，应当及时收集有关证据，并立即以书面形式通知对方当事人，同时积极采取补救措施，减少损失。

3、发现对方当事人不履行或不完全履行合同时，合同承办人应当催促对方当事人采取有效补救措施，收集、保存对方当事人不履行合同的有关证据，及时向法定代表人报告。

4、我方当事人因不便掌握，应明确变更或解除合同，应当及时以书面形式通知对方当事人，说明变更或解除合同的原因和请求对方书面答复的期限，尽快与对方当事人达成变更或解除合同的协议。

第二十三条 合同纠纷管理

1、为解决合同纠纷所采取的各项措施，必须在法定的诉讼时效和期间内进行。

2、发现对方当事人利用合同进行诈骗等犯罪活动时，应当立即向单位负责人报告并向公安机关报案。

3、合同承办部门、人员应配合好参加仲裁或诉讼。

4、合同纠纷发生后，可以通过协商、调解、仲裁、诉讼等方式解决。

5、合同发生纠纷后，需要委托代理人参加仲裁或诉讼活动的，应当及时委托有资格的代理人参与处理纠纷。

6、解决合同纠纷的申请书、起诉状、证据、答辩状、协议书、调解书、仲裁书、裁定书、判决书等，在结案后十日内，由承办人送交备案。

第二十四条 合同纠纷处理程序

1、发生合同纠纷，合同承办部门、人员应立即报告分管领导和本公司领导，合同承办部门、财务部门应当及时提供解决纠纷所需的相关材料。

2、在处理合同纠纷过程中，对于可能因对方当事人的行为或者其他原因，使判决不能执行或者难以执行的案件，应当及时向法院申请财产保全。

3、合同纠纷发生后，应当依法采取一切措施，积极收集、整理有关证据。在证据可能灭失或者难以取得的情况下，应当向法院申请保全证据。

4、向法院提供原始证据时，必须先行复制，并请求法院的承办人员出具证据收执。

第二十五条 档案资料内容

下列资料可以作为合同档案：

谈判记录、可行性研究报告和报审及批准文件；

对方当事人的法人营业执照、营业执照、事业法人执照的副本复印件；

对方当事人履约能力证明资料复印件；

对方当事人的法定代表人或合同承办人的职务资格证明、个人身份证明、介绍信、授权委托书的原件或复印件；

我方当事人的法定代表人的授权委托书的原件和复印件；

对方当事人的担保人的担保能力和主体资格证明资料的复印件；

双方签订或履行合同的往来电报、电传、信函、电话记录等书面材料和视听材料；

登记、见证、鉴证、公证等文书资料；

合同正本、副本及变更、解除合同的书面协议；

标的验收记录；

交接、收付标的、款项的原始凭证复印件。

第二十六条 合同资料归档、统计与管理

1本项目部所有合同都必须统一编号，由办公室妥善保管。

2、合同承办人办理完毕签订、变更、履行及解除合同的各项手续后十日内，应将合同档案资料移交办公室。

第二十七条 本办法适用于\*\*\*\*各部门。

第二十八条 公司以前文件与本制度有抵触的按本制度规定执行；本制度未涉及的，按公司现行文件或国家有关法规执行。

第四二十九条 本办法解释权归公司总经理。

第三十条 本办法自下发之日起生效实施。

二零零九年三月一日

**有关工程项目策划方案模板二**

在公司各部门的大力支持和各施工单位、监理单位的共同努力下，工程技术项目部的各项工作进展顺利。现将工程部20--年度的工作总结汇报如下：

一、 工程进度

从今年正月初三开始拆迁，到5月底拆除结束，共拆除厂房四万多m2，拆除管道3万m2;从5月份开始清挖基槽，共调配运载车辆

2.5万车次，调配挖掘机械3千多台次，共清运土方约35万方。由于基底岩石较多，爆破难度大，为加快施工，工程部实行分区爆破突破，交叉施工，以保证工程的施工进度。至基底平整结束，共爆破清运石方

3.5万多方。自9月初中北公司开始主体施工起，各施工单位依次进入主体施工阶段，至目前，中北公司施工的区段内，5-c#楼施工至7层，5-b#楼施工至5层，15#楼基础施工完成，8#楼的垫层施工完成，5-d#商业楼地下部分施工完成，一期地下车库ⅱ区e轴以北部分施工完成;长城公司的施工区段内，14-b#和16#楼均施工至5层，14-a#、14-c#楼地下部分施工完成，13#、10#楼基础施工完成，一期地下车库ⅰ区36轴以东部分施工完成;锦华公司的施工区段内，4#、7#、9#楼均施工至1层，5-a#、6#楼基础正在施工，一期地下车库ⅲ区18轴以东部分施工完成;东港公司的施工区段内，17#楼施工至8层，20#楼施工至6层，二期地下车库施工完成;广源公司的施工区段内，11#楼施工至2层。以上为各公司目前的施工进度，均正在进行下道工序。

二、施工质量管理

1、抓好事前控制，强化过程监督管理

在整个施工过程中，坚持以事前控制和主动控制为主，依据设计文件和施工规范编制质量控制目标，明确施工程序和验收标准。通过召开建设、监理、施工单位的全体会议和下发施工联系单的方式，使各施工阶段的质量目标明确和统一，至目前共召开4次全体会议和发出施工联系单12份。在施工过程中，强化

施工工序报验程序和现场监督，做到先报验后施工，上道工序未经验收不得进入下道工序的施工，对隐蔽工程的验收尤其重视，现场对重点关键部位进行旁站监督，重点是防水材料的铺贴、钢筋的绑扎制作、混凝土的浇筑和养护等。实行每周一次的由建设、监理、施工三方参加的各施工区段的现场综合检查例会，及时处理解决施工中的有关问题，对出现的问题由监理单位下发整改通知单，并检查整改情况。对凡是进场原材料。查验其合格证、准用证、质保单等，符合要求后进行外观检查，没有异常情况后见证取样送检测中心复检，做到材料进场先复检后使用;随时检查混凝土的配合比及塌落度，督促检查混凝土试块的制作养护和送检，做到不合格的材料拒绝用于工程上。

2、质量情况

从验收情况看，总体质量情况良好。报验市质监站的4#、7#、9#、5-b#、5-c#、14-a#、14-b#、16#、17#、20#的基础，均通过市质监站的基础验收。已施工完成的主体结构中，总体混凝土结构质量合格，达到验收标准。

以上即为工程部对今年的工作总结，尽管工程的建设施工进度良好，但在施工过程也存在和暴露了各种问题，望公司领导检查指正。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找