

最新课外阅读积累摘抄佳句及解析感悟 读书笔记摘抄好词好句好段及感悟(精 选6篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

项目验收方案及验收标准篇一

邀请函是一种常用信件，你了解项目验收邀请函该怎么写吗？下面就让本站小编带大家看看一系列的项目验收邀请函。望大家采纳。

新和县建设局质监站：

我公司承建的新和县阳光时代新城1#2#8#12#15#楼工程现已达到主体认证条件，特邀贵单位于20xx年10月19日上午11：00点参加该工程主体认证。

沙雅县盛建安公司

20xx年10月15日

致：六安市建设工程质量监督站

由我单位承建的恒生阳光城52#楼，现已完成了基础分部工程，基础分部轴线、尺寸、标高、结构外观等经我单位自检，符合设计及规范要求，资料基本齐全，并经监理、建设单位初验结果为符合要求。

现我单位拟定于月午部分部进行验收。

请贵单位领导亲临现场监督、指导!

安徽天成建设有限公司

年 月 日

六安市建设工程质量监督站:

由安徽瑞峰建筑安装工程有限公司承建的六安市吴巷新村安置房一期i标段32#楼主体分部工程现已施工完毕，并已通过自检初验，主体分户验收已完成，工程保证资料及技术管理资料齐全、有效。为了我单位能够顺利进行下一道工序施工，特邀请贵站对吴巷新村32#楼主体分部工程进行验收，验收时间为 年 月 日下午。

参加验收单位：建设单位、设计单位、监理单位、施工单位

望批准为盼!特此通知

安徽瑞峰建筑安装工程有限公司吴巷新村项目部

年 月 日

附件：1、拟参加验收组人员名单

2、主体验收方案

项目验收方案及验收标准篇二

越是大项目，验收的标准和细节就越多，同样也因为金额大，所以涉及验收的人员也多，在谁签字谁负责的压力下，大家都不愿意先签字，就使得项目验收的标准变得比较不可捉摸。

在大项目中查找不适合验收标准的问题，就相当于打靶的目标是我们所站的地球，随便怎么打，都能中。因为客户内部都会有一套连卖硬件都难过关的验收标准文档和流程，更何况是软件验收。如果真的按客户的要求和标准执行，团队再进行两年的开发，还不能保证能通过验收。

所以，大项目的验收，往往都包含着三分人情。项目经理平时就要搞好和客户的关系，双方在验收的标准上能有个双方都可以接受的方案，共同把事情做好，如果做不好，虽然客户他也有责任，但你的公司却要为此多付出很多的人力物力和资源。

项目总结会议，顾名思义，就是对项目的工作进行总结，哪些做到了，哪些还没有完全满足客户的需求，哪些是还没有完成的工作。因为软件的运行有个周期，其需求会随着用户使用的程度，而提出更多更完善的需求，同样，也会使得项目的周期会比商务谈判时所想像的要更长一些。

因为有商务合同和项目组工作的汇报，如果能获得客户的认可，同时，软件功能，在客户目前所提的范围内，有了一定的实现，则项目总结会议很有可能会变成项目验收的跳板，至少对项目验收会有非常好的心理预期，让双方的中下层人员在接下来的工作中，都以项目验收为中心的工作，会让项目工作顺利地转入验收期做最好的铺垫。

三个准备

一、全面了解项目情况

很难想像一个对项目进程和工作不了解的项目经理，能主持好一个项目工作总结会议。项目验收的流程就象是链环，一个套一个，其中的任何一个环出了问题，整个链就断掉了。因为其中涉及的细节太多，客户所问的任何一个问题，你没有做出让客户满意的回答，就很难保证客户会让会议结果朝

着你所想像的目标进行。

所以，项目经理在会议开始之前，心里就应当要非常清楚，这个项目中哪些是客户关注的，项目组完成的情况，以及客户的满意度，特别是客户领导所提的需求的满足度。以及项目进行到什么程度，在项目进行过程中，客户的想法和态度等等。

在此基础上设想，客户对我们的满意度，如果满意度达到一定的程度，就要明白在正式会议开始的时候，哪些会是客户重点关注的业务，客户在这些关注点上的态度和底限，预先知道客户会出什么的牌，会让你在会议上有着出人意表的收获。

二、知晓参会人员特点

在项目实施过程中，要注意收集客户基本的为人处世的信息，比如某人对要他签字非常感冒，非常怕担责任，某人比较好说话，某人实事求是，某人对细节问题非常关注，某人有整体的项目观念，等等，平常注意这些信息的收集，总会在某些特定的场合让你的项目更加顺利地进行。

在知晓客户的这些信息后，要尽可能地了解客户在参加会议那几天的工作安排，尽可能地让对项目有利的人员参加你的项目总结会议。千万不要碰到能帮你说话而且权重比较大的人物，在你预约的时间出差，把你的计划全部打乱。

同时，更要多考虑对项目满意度不高的人，特别是对项目抱有敌意的关键人物，越早了解这样的人可能出的牌，对你的项目就会越有利。因为即使客户中有人帮你说话，但只要有人执反对的声音，作为同公司的同事，客户还是帮他的同事，而不是你。

三、确定切实可行的目标

不参加没有议题的项目会议，每次项目会议都一定要有一个明确的会议主题，即使是项目例会。没有目标的会议大家过过场，其实那是浪费双方的时间，也是项目经理的失责。

所以，一开始你要隐藏目标，在了解了客户对项目的态度和底线后，再根据现场你所主导的气氛和客户对项目的认可度，再决定你能达到的目标，如果觉得目标客户不可能答应，就不要提。所以在现场，只能根据实际情况顺势利导，提出对方可以接受的要求，以保证会议会有收获。

结合现场情况，在实现初步目标的基础上，逐步提出更高的目标，会让客户在不知不觉中逐渐认同你的观点，项目过程中的某些不足客户也会觉得情有可原，大家心里都了解都明白，只要不陷入细节的商谈，会议的预期目标会在非常自然的情况下被客户认同的，因为只要我们项目做到位，客户是不会去非常刻意地为难我们的，他们也希望项目能验收，特别是元旦和春节之前。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

项目验收方案及验收标准篇三

xx省发展和改革委员会：

丰县苏新新能源有限公司拟在丰县王沟镇新上9.8mw生态农业光伏发电二期项目，项目于20xx年11月取得江苏省能源局《省能源局关于丰县苏新新能源有限公司9.8mw(二期)农业大棚光伏发电项目前期工作联系函》(苏能源新能函[20xx]26号)，目前项目已取得支持性文件建设条件已全部落实，具备备案条件，现将项目基本情况报告如下：

一、企业概况。江苏苏新能源工程有限公司是由香港久知集团有限公司投资设立的企业，注册资本金5000万元，主要从事可再生能源领域的技术研发、咨询、工程设计、工程总承包及项目运营等业务。多年来一直致力于光伏太阳能方案的开发设计、采购、建设、融资及运营，以卓越的专业技能及丰富的国内国际营销经验为客户提供优质高效的服务。

由江苏苏新能源工程有限公司投资注册的丰县苏新新能源有限公司9.8mw(二期)农业光伏发电项目，在开发循环农业的同时为丰县提供绿色电力，与江苏“生态、节能、环保”的主题一致。

本项目利用多晶硅太阳能电池组件进行并网发电，有助于减少化石能源的使用及温室气体的排放，减低化石能源占一次能源消费比重和单位国内生产总值二氧化碳排放，可以为周边地区利用太阳能起到积极的示范作用，项目的建设符合国民经济和社会发展第十二个五年规划纲要的相关要求。

二、产品及建设规模。本工程拟利用丰县王沟镇约300亩未利用荒地建设9.8mw(二期)生态农业光伏发电综合利用项目，产品为光伏电力。项目建成后，本工程在整个20xx年经济寿命期内，年平均上网电量约1097.52万kwh

三、主要建设内容□9.8mw(二期)生态农业光伏发电项目。采用半导体界面的光生伏特效应，而将光能直接转化成电能发电技术。本工程为并网型发电系统，该系统主要由光伏阵列、并网逆变设备、数据采集及监控系统、阵列架体、交、直流电力网络、交流配电柜组成。

四、建设地点。建设地点拟选址位于徐州市丰县王沟镇张蒋河村。

五、建设期。建设期5个月，拟自20xx年12月至20xx年4月。

六、总投资及资金来源。项目投资11094万元，建设投资10811万元，建设期利息283万元，资金来源为企业自筹，由丰县苏新光伏电力有限公司以现金投入。

七、适用产业政策。该项目为新建，产品主要技术指标为清洁电力，电压质量符合国家要求。属于《产业结构调整指导目录(20xx年本)》鼓励类第五条第一款中的“太阳能热发电集热系统、太阳能光伏发电系统集成技术开发应用、逆变控制系统开发制造”内容。根据《国务院关于投资体制改革的决定》及其附件《政府核准的投资项目目录(20xx年本)》、省政府苏政发□20xx□38号《省政府关于印发江苏省企业投资项目核准暂行办法江苏省政府核准的投资项目目录(20xx年本)的通知》、《国民经济和社会发展第十二个五年规划纲要》、《可再生能源中长期发展规划》、《国家中长期科学和技术发展规划纲要(20xx-20xx年)》、《江苏省新能源产业调整和振兴规划纲要》等有关政策规定的权限和项目建设性质，该项目属省发展改革委核准权限，应报省发展改革委核准。

八、项目当前进展情况。投资方董事会已作出投资决议。已经取得工商部门营业执照。

项目验收方案及验收标准篇四

一、工程完成情况：

xx县家园1、2#楼工程由xx县房建公司十一项目部于xx年11月15开工建设□xx年3月底全面竣工，历时16个月，按照设计批准的方案已完成了主要工程，即：土建装饰装修工程；给排水工程；电器设备安装工程。

二、验收条件检查结果：

依据国家的有关规定，该工程按设计要求已完成了主要工程施工任务。工程投资使用合理，竣工资料已准备齐全，工程施工质量已通过了质监站的质量检验，并出具了《工程质量检验评定报告》，工程质量合格，已具备正式验收条件。

三、建议验收时间、地点和参加单位：

根据工程完成情况和省、市主管部门的相关要求□xx县家园1、2#楼工程竣工验收工作建议拟定于xx年x月x日进行，验收地点在，参加单位有项目法人、设计、监理、施工、质量监督等有关单位。

综上所述□xx县家园1、2#楼工程已具备竣工验收条件，恳请上级主管部门安排正式验收。

xx县房建公司项目部

20xx-4-15

项目验收方案及验收标准篇五

黑泥田水库位于会理县绿水乡境内，属金沙江水系城河支流绿水河上游，是一座年调节水库，蓄水、防洪、灌溉，具有

综合效益的小型水利枢纽工程。水库坝址以上控制流域面积11□73km²□总库容60万，有效灌面400亩。

工程建设主要项目为：

1大坝整治

(1)、开挖坝肩裂缝部位，采用人工配合小型电动(或油动)夯实机械夯实。

(2)、内坝坝脚增设干砌块石镇脚。

(3)、增加内坝坡预制砼板护坡，板厚度4cm□在预制板与大坝之间设20cm粗砂过渡层。

(4)、放缓内坝坡比，下半部分采用砾碎石回填，上半部分采用新采的含碎石的壤土回填。

(5)、修整外坝坡，增设m7□5浆砌块石护坡，网格内植草。增设外坝两侧和马道排水沟，保证坝坡排水畅通。

2溢洪道整治

(1)、进口段长新建溢流堰体，增加溢流堰高度，堰宽加宽到12m□

(2)、收缩段衬砌溢洪道边墙和底板，并将溢洪道由堰口12m宽收窄为7m宽。

3放水设施整治

完成放水隧洞出口陡槽工程，原老涵洞采用c15砼封堵。

4其它设施

新建管理房，增设水位观测设施。

二、资料自查情况

本工程资料按《建设工程文件归档整理规范》进行归档整理。归档资料内容能积极真实、准确地反映工程建设活动和工程实际状况，做到齐全、系统、完整。

1、本工程一开始就对工程建设进行全面监控，以书面形式记载建设工程的主要过程并保存相应工程技术文件(如1、开工前的施工技术准备文件;2、各原材料质保书、合格证及复试报告单;3、施工试验记录;4、隐蔽工程验收检查记录;5、施工记录;6、分部、分项质量验收记录)。

2、本工程资料均采用耐久性强的碳素墨水笔进行记录，字迹清楚，图样清晰，图表整洁，签字盖章手续完备。

3、本工程资料纸张幅面尺寸除施工日记外均采用规格为a4幅面(297mm×210mm)，对一些原材料合格证原为16k纸张的全部采用a4幅面的纸张粘贴，使其达到长期保存归档的要求。

4、工程资料均为原件(复印件均写明原件存放之处并加盖存放单位红章)。

5、工程资料的。内容真实、准确，与工程实际相符合，并符合国家有关方面的技术规范、标准和规程。

6、本工程竣工图纸采用国家标准图幅。图纸中应修改的地方均已在更改部位注明。所有设计变更联系单及图纸会审纪要中的图纸变更内容按照规定进行编制。编制完毕后所有竣工图均加盖竣工图章，并由施工单位的编制人、审核人、技术负责人以及监理单位的现场监理、总监等签字，注上编制日期。所有竣工图纸按《技术制图复制图的折叠方法》统一折叠成a4幅面，图标栏露在外面。

<

项目验收方案及验收标准篇六

近年来，市政务服务中心高度重视档案工作，采取有力措施，进一步建立健全了机构，规范建设了档案室，落实了工作制度，强化了工作管理，档案管理工作日趋规范化、标准化、科学化。根据广安市档案局《关于印发广安市档案工作目标管理绩效考核办法(实行)的函》(广市档函〔__5〕1号)精神，我单位组织专人对__5年档案工作开展情况进行了自查。现将自查情况报告如下。

一、组织机构健全

为进一步加强档案工作的管理，中心党组明确了工作管理体制，确定由中心党组成员、纪检组长分管此项工作，综合科具体负责档案工作的开展，并配备有德才兼备、政治可靠、忠于职守、遵纪守法和保密意识较高的同志为兼职档案管理人员，对各门类各年度档案从实体上实行了集中保管。同时，将档案经费列入了中心的经费预算，确保所需费用能实报实销，完全满足了档案工作的需要。

二、基础设施完备

为规范档案存取和调阅，中心专门腾出1间办公室用作档案室，配置档案柜8组，档案装具式样、规格及质量符合国家标准。档案室条件完备，配备了防盗门、铝合金窗户，重新粉刷了墙壁，铺了防潮地砖，基本符合档案室防盗、防光、防高温、防火、防潮、防尘、防鼠、防蛀的要求，保证了档案的安全存放。文书档案和电子档案分类保存完善，归档文件的质量符合规范要求，存档底稿、签批修改一律使用碳素墨水或黑色中性笔，存档底稿有印章。档案人员办公室配备了办公桌椅，有数量充足的整理档案所需用具，并配备有电脑、复印机等，使档案室在管理方面有了可靠的物质保障。根据档案

工作的发展和需要，除了建立文字档案，中心统一使用了档案管理软件，建立了档案案卷级、文件级目录数据库，启动了全文数字化工作。

三、管理制度健全

结合中心实际情况，我们建立健全了八项档案管理制度，即：档案保管制度、档案查、调阅利用制度、档案收集制度、档案整理制度、档案工作安全管理制度、档案统计制度、档案保密制度、档案员岗位职责。这些工作制度在档案管理中发挥了较好的作用。__4年前，各种档案收集齐全，整理规范，并按时移交至市档案局；在平时工作中，建立了档案统计簿册和台账，并及时报送了统计报表等资料。

四、加强人员培训

近年来，中心多次组织档案工作人员参加市档案局组织的档案培训，通过认真学习贯彻执行《档案法》和《档案法实施办法》，切实提高了档案工作人员的理论水平和实际操作技能。

通过此次自查，中心领导、档案工作人员及全体干部职工，增强了档案安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。今后，中心将继续按照此次检查的精神和要求，把档案安全体现在实际工作中，落到实处，认真坚持下去，始终确保档案的安全和完整。

<

项目验收方案及验收标准篇七

一、工程完成情况：

__县__家园1、2楼工程由__县房建公司十一项目部于__年11

月15开工建设，__年3月底全面竣工，历时16个月，按照设计批准的方案已完成了主要工程，即：土建装饰装修工程；给排水工程；电器设备安装工程。

二、验收条件检查结果：

依据国家的有关规定，该工程按设计要求已完成了主要工程施工任务。工程投资使用合理，竣工资料已准备齐全，工程施工质量已通过了质监站的质量检验，并出具了《工程质量检验评定报告》，工程质量合格，已具备正式验收条件。

三、建议验收时间、地点和参加单位：

根据工程完成情况和省、市主管部门的相关要求，__县__家园1、2#楼工程竣工验收工作建议拟定于20__年x月x日进行，验收地点在____，参加单位有项目法人、设计、监理、施工、质量监督等有关单位。

综上所述，__县__家园1、2#楼工程已具备竣工验收条件，恳请上级主管部门安排正式验收。

__县房建公司项目部

日期：

<

项目验收方案及验收标准篇八

（单位名称）

关于×项目竣工验收申请报告

xx县（乡镇□xx工程由xx□建设单位）于xx年xx月xx日开工建设□xx年xx月底全面竣工，历时xx个月，按照批准的设计(方案)已完成了主要工程，即：.....（如土建装饰装修工程、给排水工程、电器设备安装工程等）。

依据国家的有关规定，该工程按设计要求已完成了主要工程施工任务。工程投资使用合理，竣工资料已准备齐全，工程施工质量已通过了质监站的质量检验，并出具了《工程质量检验评定报告》，工程质量合格，已具备正式验收条件。

根据工程完成情况和上级主管部门的相关要求，现申请县建设项目（工程）竣工验收工作领导小组对xx县（乡镇□xx工程尽快组织竣工验收工作。

特此报告

申请单位名称(盖章)

年月日

项目验收方案及验收标准篇九

我局组织实施的__廉租房建设项目已于20x年6月全部完工，为确保按期交付使用，根据该项目建设工程规划许可证及附件、附图的内容为依据，对该项目实际建设情况进行了规划专项核验，现将核验情况报告如下：

一、基本情况

__县__廉租房项目位于__县同州办事处__社区，占地2800余平方米，概算总投资1960万元，规划建设廉租住房192套、9600平方米。该项目2011年8月立项，2012年8月开工建设，于2014年6全部完工，由于该建设项目场地窄小和上空高

压电线限制，实际建成廉租房162套8100平方米，商业门市1000余平方米，物业用房160平方米。

二、核验情况

1、平面布局。根据规划内容对该项目建设位置、建设规模、建筑红线、建筑间距等规划平面图进行了核实，符合规划许可内容。

2、建筑物。根据建设规模对该项目总套数、建筑面积、建筑层数、建筑高度及使用功能进行了核实，符合规划许可内容。

3、施工图。结合现场实际对该项目总平面图、设计(竣工)图、审图报告及图纸会审资料等进行了核实，符合设计图纸要求和规划许可内容要求。

4、主要技术指标。根据图纸要求对该项目总用地面积、总建筑面积、建筑密度、容积率、绿地率等情况进行了查看，达到技术指标要求，符合施工图纸及规划许可内容要求。

5、建设项目配套工程。根据配套建设标准对该项目供电设施、供排水管道、公用设施及地下管线等情况进行了查看，符合施工图纸布置和规划许可内容要求。

<

项目验收方案及验收标准篇十

根据省局《关于开展干部人事档案审核工作检查的通知》(_____号)要求，我局对开展好干部人事档案审核自查工作高度重视，精心组织，周密安排，明确工作职责，认真制定实施方案，按照既定时间要求和干部人事档案管理规定，及时组织开展档案审核自查工作。现将有关情况报告如下：

一、严格规范管理，充分发挥干部人事档案重要作用

我市____系统现有在编在职职工_____人，离退休人员_____人。近年来，我局坚持以干部人事档案管理规定为指导，以实现档案管理的规范化、标准化和科学化为目标，把提高干部人事档案管理水平作为干部工作的基础性工作，在不断提高干部人事档案管理水平的的基础上，认真查找档案管理工作中的薄弱环节，制定整改措施，不断提高档案管理的规范化水平。注重加强平时管理工作，认真把好材料收交关、审核关，健全材料转递转送制度，全力做好干部人事档案的整理审核、归档利用工作。加快档案室基础设施建设，配备了空调机、温湿计、灭火器等必要的办公设备，保证了档案室的防火、防盗、防虫、防潮等防范措施，保证了档案安全。注重发挥干部档案在干部使用中的作用，在酝酿提拔干部过程中，对照《干部任用条例》对干部基本信息进行检查核对，确保用人、识人的准确性。

二、认真审核自查，按质按时顺利开展人事档案整理工作

(一)加强学习，进一步提高档案管理业务水平

干部人事档案是干部成长经历的真实反映，是做好干部工作的重要基础和依据。为做好此次干部人事档案审核自查工作，进一步加强对干部人事档案管理规定和省局通知精神的学习，不断提高对人事档案工作重要性的认识，充分认识到档案工作在为干部工作服务、为班子建设服务和为领导决策服务中所发挥的重要作用，为优质高效地做好档案审核工作提供了思想保证。在档案审核过程中，主要做到以下几点：一是明确责任和要求。在档案审核工作开始之初，及时组织档案管理人员学习中组部、省委组织部和省局关于干部人事档案审核的标准、程序和要求。同时，按照干部人事档案审核的工作程序和要求，将档案审核工作细化为审核、装裱、录入、装档、材料收缴五个步骤，明确各步骤工作任务和工作责任。二是重点明确。在全面整理每一卷档案的基础上，把干

部“三龄一历”核定作为干部人事档案审核工作的重点，逐项审核清查，做到全面收集材料、仔细鉴别材料、规范整理材料，认定干部的“三龄一历”时间清楚，事实准确，说服力强。三是目的明确。把档案工作的准确、真实作为干部人事档案工作的最终目的，逐人逐项审核确定，力求材料的真实性和准确性。同时，从严格工作程序着手，每卷档案材料都注重从前后印证中审核信息，确保审核工作的质量。

(二)采取多项措施，确保自查工作顺利有效进行

为切实加强干部人事档案审核工作的组织领导，确保干部人事档案审核工作进行，我局把干部人事档案自查工作摆上重要议事日程，在领导力量、工作力量上予以倾斜，一是工作力量到位。针对此次干部人事档案审核工作时间紧、任务重、要求高的实际，在系统内抽调了2名政治素质好、工作责任心强，有一定档案工作经验的党员干部，与现有人事档案管理人员组成档案整理审核工作组，开展档案审核工作。二是经费保障到位。根据档案审核的需要，我局拔出专用资金，添置了办公桌椅等设备，以及整理、装订档案所需的裁纸刀、档案盒等辅助材料，改善了档案室办公条件。

(三)注重质量，高标准严格档案整理工作

在档案审核过程中，着眼于提高质量和落实进度，进一步明确责任，强化措施，扎实推进干部人事档案审核工作。

一是突出严肃性，严把审核“质量关”。全面清理库存档案，分类整理，采取初审和复审交叉进行的方式，形成了层层负责的监督机制。二是突出准确性，严把审核“准确关”。对档案中的原有材料和新补充材料，逐份审查，准确鉴别，特别针照“三龄一历”，采用核对工作简历等方法进行甄别；对缺少年度考核、调资、任免审批表等要件材料，对照履历表，认真查找补充；对“三龄一历”等基本信息不实的，本着尊重历史、尊重事实的原则，认真查阅原始资料，确保归档材料

的准确性。三是突出完整性，严把材料“收集关”。坚持档案审核、信息反馈和材料收集同步进行、循环往复。四是突出时效性，严把工作“效率关”。

(四) 以自查为契机，进一步提高干部人事档案管理水平

结合这次自查工作，对照中组部《干部档案工作条例》《干部人事档案材料收集归档规定》和省局印发的《干部人事档案审核验收评分标准及处理办法》，进一步加强了干部人事档案的规范化管理水平。一是进一步建立健全了干部人事档案转递、缺失材料补充、查阅干部人事档案审签等多项工作制度。二是严格工作程序。按照档案管理的有关要求，进一步严格工作程序，加强档案管理，提高了档案管理的规范化水平。

这次干部人事档案自查工作时间紧、任务重、要求高，我们将继续严格遵照省局通知要求，进一步完善干部人事档案审核整理工作，积极做好迎接省局检查的各项准备工作，推动我局干部人事档案管理工作再上新台阶。

<