

项目部年度计划 项目部审计心得体会(模板9篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

项目部年度计划篇一

第一段：引言（大约200字）

项目部审计是确保项目进展顺利和可持续发展非常重要的一环。在过去的一段时间里，我有幸参与了一个项目部的审计工作，这次经历给我留下了深刻的印象和宝贵的经验。在审计过程中，我学到了很多关于项目管理和团队合作的知识，也领悟到了项目成功背后的关键因素。在这篇文章中，我将分享一下我在项目部审计中的心得体会。

第二段：项目目标的明确和评估（大约200字）

在开始审计的时候，首先要确保项目的目标是明确的。一个明确的目标可以帮助整个团队聚焦于同一个方向，并且更容易进行评估。在我的一次审计中，项目的目标被定义为在指定时间内完成特定任务，并达到一定的质量要求。在进行评估的过程中，我们首先对项目的进展进行了量化评估，然后对项目成果进行了质量评估。通过这两个方面的评估，我们获得了项目的整体情况，并且能够判断项目是否朝着预期的目标前进。

第三段：项目资源的合理利用和控制（大约300字）

项目部审计中的另一个重要方面是对项目资源的合理利用和

控制。资源是项目成功的关键之一，正确使用和管理资源可以提高项目的效率和生产力。在审计中，我们对项目的资源使用情况进行了详细的分析和评估，包括人力资源、物资资源和财务资源等。通过对资源使用的评估，我们发现了一些资源浪费的问题，并提出了相应的改进建议。例如，在某个项目中，由于项目主管在分配任务时考虑不全面，导致一名员工的工作负荷过重，而另一名员工却处于闲置状态。我们建议调整任务分配，使得资源的利用更加平衡和高效。

第四段：项目风险的管理和应对（大约300字）

在项目部审计中，我们还要关注项目风险的管理和应对。在项目执行的过程中，难免会遇到各种各样的风险和挑战。在我们的一次审计中，项目负责人没有及时发现一个潜在的风险因素，导致项目进展受到了严重的影响。在审计过程中，我们明确了项目的风险管理责任和控制措施，并对项目经理进行了相应的培训和指导。通过对项目风险的管理，我们能够提前发现和解决问题，确保项目能够按计划进行。

第五段：总结和展望（大约200字）

通过项目部审计，我深刻认识到了项目管理的重要性和团队合作的关键。一个明确的目标、合理的资源利用、及时的风险管理是项目成功的三个关键因素。在未来的工作中，我将更加注重项目的规划和目标的明确，通过团队合作和协调，合理利用和掌控资源，及时发现和解决问题，从而提高项目的效率和质量。同时，我也希望将自己在项目部审计中获得的知识与同事们共享，为项目的成功贡献一份力量。

项目部年度计划篇二

第一段：介绍审计的背景和目的（150字）

项目部审计是对项目部门的管理和运营进行全面审核和评估

的过程。它旨在提高项目部门的效率、建立规范化的管理体系，以及发现市场风险和财务风险等问题。在经济全球化和竞争加剧的背景下，项目部审计变得更为重要，确保项目部门能够适应市场的需求，实现可持续发展。本文将介绍我在项目部审计过程中的体会和心得。

第二段：审计工作的准备和重要性（250字）

在进行项目部审计之前，必须进行充分的准备工作。首先，审计人员需要了解该项目部门的业务模式、运营流程和财务状况，以便有针对性地核查和评估。其次，审计人员需要掌握相关法律法规和专业知​​识，以便能够对项目部门的合规性和风险进行评估。最后，审计人员需要与项目部门的管理层和员工进行沟通，获取必要的信息和数据。

项目部审计的重要性不言而喻。通过审计，可以发现潜在的问题和隐患，及时采取措施加以解决，以保障项目部门的正常运营和发展。审计结果可以为决策者提供参考，帮助他们制定管理策略和目标。此外，审计还能够提高项目部门的工作效率和质量，规范行为，防止违规操作。

第三段：审计中的反馈和改进（300字）

在项目部审计过程中，我们提供了详细的反馈和建议，以便项目部门改进其管理和运营。首先，我们针对项目部门的管理结构和流程提出了建议，帮助他们优化工作流程，提高效率。其次，我们评估了项目部门的绩效指标和目标制定情况，提出了改进建议，以确保其能够实现预期目标。

此外，我们还评估了项目部门的绩效管理和风险控制情况，提出了相应的改进意见。我们建议项目部门加强内部控制和风险管理，采取适当的措施防范潜在的风险。同时，我们也鼓励项目部门与其他部门以及合作伙伴进行合作，共同解决项目中存在的问题和难题。

第四段：审计中的困难和挑战（250字）

在项目部审计中，我们也面临着一些困难和挑战。首先，项目部门可能对审计持抵触态度，担心被揭示出自身的问题和不足。因此，在审计过程中，我们需要保持客观公正，尽量减少对项目部门的影响。

其次，项目部门通常涉及多个业务领域和复杂的运营流程，对审计人员的专业能力和知识要求较高。因此，我们需要不断学习和提升自己的能力，以应对复杂的审计任务。

最后，审计人员还需要处理大量的数据和信息，进行整理和分析。在这个过程中，我们需要保持高度的逻辑思维和详细的沟通记录，以确保审计结果的准确性和可读性。

第五段：总结和展望（250字）

通过项目部审计，我深刻体会到了其重要性和价值。审计可以帮助提高项目部门的工作效率和质量，发现问题并及时改进。然而，审计也需要面对一些困难和挑战，我们需要不断学习和提升自己的能力，以胜任复杂的审计工作。

展望未来，我相信随着科技的发展和审计理念的创新，项目部审计将会更加高效和精确。我期待能够在未来的工作中不断提升自己的专业能力，为项目部门的发展和管理做出更大的贡献。

项目部年度计划篇三

第一段：介绍审计的定义和重要性（200字）

审计是指对某个实体的财务状况、经营业绩及规章制度的合规性进行查验证实的一项专业工作。作为项目管理中的重要环节，项目部审计具有至关重要的作用。通过对项目部的审

计，可以及时发现和纠正问题，提升项目运行效率，确保项目的顺利进行。

第二段：项目部审计的目标和内容（200字）

项目部审计的目标是确保项目的合理性、规范性和透明度。审计内容主要包括：项目的预算与实际支出对比，合同履行情况审核，工期和进度的把控，风险管理情况评估，项目费用合理性审查等。通过对项目各个方面的审计，可以全面了解项目的风险和问题，为项目经营决策提供可靠依据。

第三段：项目部审计中的困难与挑战（200字）

在项目部审计过程中，常常会遇到各种困难与挑战。首先，项目众多，审计时间紧迫，因此需要审计人员具备很高的工作效率和组织能力；其次，项目涉及范围广泛，需要审计人员具备专业的知识和全面的了解，才能准确判断项目是否存在问题；最后，审计结果往往需要向上级汇报，沟通与表达的能力也是审计人员必备的技能。

第四段：项目部审计心得与体会（300字）

经过多次项目部审计的实践，我对于项目部审计有了更深刻的理解。首先，审计人员要了解审计对象的背景和项目目标，全面掌握项目的运行情况，以便针对项目特点进行审计；其次，审计人员要加强与项目部的沟通与合作，及时了解项目进展情况和存在的难题，为项目提供更有针对性的审计建议；最后，审计工作要坚持客观公正原则，不被个人情绪所左右，仅以事实和数据为依据做出判断，确保审计结果的可信度。

第五段：项目部审计对项目管理的意义和展望（300字）

项目部审计是项目管理不可或缺的一环，它可以帮助项目管理人员全面了解项目的运行情况，及时发现和解决问题，提

升项目管理水平。未来，随着项目管理的不断完善和发展，项目部审计也将扮演更重要的角色。在项目部审计的过程中，可以运用先进的技术手段，进行数据分析和模型预测，提高审计的准确性和效率；同时，还可以加强对项目团队的培训和教育，提高团队成员的审计意识和素质，进一步提升项目部审计的实施水平。

总结：通过对项目部审计的介绍，我们可以看到，项目部审计在项目管理中具有重要的地位和作用。审计人员要具备专业知识和能力，不断提升自己的工作能力和素质。只有经过科学的审计，项目才能更好地进行，取得良好的运营效果。未来，项目部审计将继续发挥更大的作用，为项目管理提供更强有力的支持。

（（此为模型答案，仅供参考））

项目部年度计划篇四

一、项目部的组成模式

上海红星美凯龙全球家居广场项目部组成人员是由红星美凯龙建设中心和总承包单位双方人员参与共同组建的一个项目部。属于红星美凯龙集团管理，并对江苏盐城二建负责的一种管理模式。

二、项目部主要管理人员配置

1、项目经理 1人

2、项目总工 1人

3、项目副经理 2人（生产1人，后勤、综合办1人）

4、技术员 2人

- 5、资料员 3人（含取样员）
- 6、施工员 5人（其中1人为施工总负责）
- 7、安全员 3人+资料员1人（其中1人为安全负责人）
- 8、质量员 2人
- 9、电气工程师 1人
- 10、水电施工员 1人
- 11、财务 4人
- 12、现场采购 2人
- 13、仓库（收料）2人
- 14、保安（根据现场需要）
- 15、其它（现场电工、勤杂工根据现场需要）

三、主要管理人员的任命

主要管理人员根据项目本身的需要：需用有资历的业务能力强的人员。主要管理人员由上级公司任命。

上级公司任命人员：

- 1、项目经理
- 2、项目总工
- 3、项目副经理

- 4、财务
- 5、技术员
- 6、施工员
- 7、收料员
- 8、仓库保管员
- 9、采购员
- 10、安全员

其它人员可在项目部内调任，保安、勤杂等人员可根据实际需要调配。

四、任务：

项目部组建后，严格按政府有关法规制订的行业职责和上级公司的有关规定要求行使权力。做到上对公司负责下对职工负责。

严格监控、指导施工全过程，确保工程质量、进度、安全文明，制定和健全各类规章制度，使之项目管理正规化、规范化。严格控制成本，禁止用料浪费，采取奖罚手段，使之项目管理合理化、合情化。从而能保证工程按上级部门要求保质、保量、保安全地按时完成任务。

项目部年度计划篇五

- 1、组织制定项目总体规划和施工设计，全面负责项目部生产、经营、质量、安全、文明、财务等一系列管理工作。
- 2、负责整个项目各种施工方案以及进度计划、月、周工作安

排编制和落实。

3、严格质量管理，保证施工质量达到国家规定的标准或合同的要求。

4、合理的组织、调度生产要素，实施日常工作中的组织、计划、指挥、协调、控制、鼓励的职责，保证工程质量、安全文明、工期和效益的目标得以实现。

5、及时向建设单位催要工程进度款，加快资金周转，做好项目工程的成本核算，盘活资金使用，审核各项费用支出。

7、负责施工现场管理，合理使用物料、机械设备和劳动力，控制各工程项目的施工成本；

8、按工程进度的“急、慢、先、后”制订材料申报表、成品及半成品计划应提前计划、提前订购，以不影响施工连续性为关键。

9、组织做好各阶段工程的竣工验收与结算工作；

10、解决处理施工中出现的各种技术问题，协调解决、裁决技术分歧；

11、按照图纸、合同要求组织施工，确保按期交付竣工，赢得业主的满意；

12、完成领导交办的其他工作任务；

材料保管员岗位职责

1、认真贯彻执行公司有关的管理制度，按照公司材料、财务部门的要求，健全物资出库、入库账目和验收、领用手续，对仓库物资的管理、材料安全承担责任。

- 2、按照规定办理物资请购、申领和发放，填写有关的入库、出库记录，每月定期汇总上报库存业务报表，确保上报数据真实、准确。
- 3、做好仓库内的卫生、清洁，按文明工地标准及现场布置分区分类堆放、摆放物资材料，健全标识，按照材料供应计划数量清点、入库，分类堆放负责保管库存物资材料。
- 4、负责材料库存管理，会同质检员办理材料进场验收，退场盘点；在材料耗用过程中跟踪检查，及时盘点，剩余物资协助专业工长回收利用。
- 5、根据工程材料使用消耗情况，提前7天向甲方提出物资材料供货计划，确保工程施工所需物资材料的供应；合理地控制现场周转器材及木方、胶合板的使用，填写出库手续，按合同规定的指标做好入库手续及台帐。
- 6、负责编制本项目部材料领、退料及仓库管理制度，根据用料计划办理领料、发料，限额领料，确保当天领、当天用完；没有用完的及时回收，做好记录。
- 7、健全仓库各种电气设备、工具器材出入库登记、申领手续；出库检查、入库验收、交旧领新。保证各种工具在工程完工后的正常使用，对于损坏的，负责查清原因、照原价索赔，并做到及时修复或报废工作，杜绝不能使用周转器材的出库入库。
- 8、负责入场所有材料和设备维修、保养，参与项目文明施工管理；负责现场材料的管理、看管工作，不定期检查护场人员。
- 9、对于甲方供应的周转器材、消耗品、钢材等按批次盘查点数，做好记录并保存好原始单据。

10、负责周转器材竣工结算工作，对超出定额用量的分包班组按照公司的耗材损耗赔付制度进行索赔处理。工程竣工后及时做好结算工作，核对项目工程材料耗用量，为成本核算提供有效依据。

11、对于长期不用或者用不上的物品及时退库，或者报请材料科妥善处理，负责项目部废旧物资材料的回收管理，并报请公司统一处理，严禁私自变卖。

12、完成项目经理交办的其

他管理工作任务。

施工工长（施工员）岗位职责

1、在项目经理的统一领导下，按照工作分工履行职责、执行公司和项目部的有关管理制度，对工程进度、现场安全、施工质量、材料成本承担主要责任。

2、服从项目部经理的领导、管理和指挥，负责本专业施工项目劳动力的优化配置、动态管理。协助项目经理做好施工班组的调配、分工、指挥与管理，管理施工现场文明施工，与材料部门随时联系准备施工物资与机具，确保工程项目的进度计划、质量、安全、成本指标的完成。

3、负责制定本专业或分管单项工程每月、每周的施工计划、材料计划和劳力需求计划，做到对施工现场的劳动力进行跟踪平衡，进行劳力补充与减员，向进入施工现场作业的班组下达施工任务书，同时协助技术负责人下达技术安全交底。

4、负责本专业的工程量、用工数量的申报、核算及清单编制，包括分包的工程量及零用工等。确保数据真实、准确、完整与及时上报。

- 5、负责本专业工程技术核对、质量检查及验收；负责分管专业及分管单项工程的施工进度、工程质量、现场安全和材料使用的管理。
- 6、加强材料管理，事前做好各专业材料计划，事中要建立使用计划，熟悉各专业图纸，确保材料的正常使用，注意合理安排，避免浪费现象发生；充分利用材料，从而降低成本。
- 7、负责施工现场分管业务内机械设备、吊车、电动工具的安全使用、管理与维护，负责现场用电安全、用气安全和施工安全的管理。
- 8、参与项目部的各种质量、安全、进度、成本检查工作，提出有关的工作建议和整改措施，并按照项目部的分工做好落实和执行。

安全员岗位责任制

- 1、在项目经理领导下，负责施工现场的安全管理工作。
- 2、做好安全生产的安全教育工作，组织好安全生产、文明施工达标活动。主持或参加各种定期安全检查，做好记录，定期上报。
- 3、掌握施工进度及生产情况，研究解决施工中的不安全隐患，并提出改进意见和措施。
- 4、按照施工组织设计方案中的安全技术措施，督促检查有关人员贯彻执行。
- 5、协助有关部门做好新工人、特种作业人员、变换工种人员的安全技术、安全法规及安全知识的培训、考核、发证工作。
- 6、对违反劳动纪律、违反安全条例、违章指挥、冒险作业行

为，或遇到严重险情，有权暂停生产。

7、组织或参与进入施工现场的劳保用品防护设施、器具、机械设备的检验检测及验收工作。

8、参加安全事故调查分析会议，并作好相关记录，及时向有关领导报告。

工程质检员岗位职责

1、认真贯彻执行国家、地方政府和本公司有关技术、质量管理的各项方针政策、规范及标准规定，对工程施工质量承担主要责任。

2、掌握项目工程技术质量特点、质量目标、合同质量目标，制订工程质量控制的措施和方案，并具体组织实施。

3、督促班组搞好自检、互检工作，负责满足项目部检测器具使用要求，进行项目质量管理，参加项目工程质量评定工作。

4、负责主要原材料、设备进货检验，检查成品质量和使用情况，及时检查试验结果。

5、做好工程质量信息的收集、整理、反馈工作，指导项目工程资料记录与整理，负责收集工程资料。

6、负责监督不合格产品的整改及复查工作。对施工现场发现、发生的质量不合格或质量事

故有知情权、制止权和越级报告权。

7、对工程施工质量、环境、职业健康管理体系的执行进行监督、检查。

项目部年度计划篇六

在职场上，项目管理是一种非常重要的技能，在现代企业中持续地应用和发展。作为一名初入项目管理领域的新人，对于这样的管理方式能够给予团队成员、产品开发和客户满意度提升的效能一无所知。为了更好地了解和认识项目管理，本次我参加了公司内部项目部的观摩活动。在这一过程中，我受益匪浅，深刻体会到了项目管理的重要性。本文将就我在项目部观摩活动中所得到的心得体会进行详细的介绍。

第二段：项目的意义

项目管理在当代经济生活中起到至关重要的作用。它不仅可以帮助企业更加高效地完成产品的开发和生产，还可以提高客户满意度和团队产出。在项目管理中，项目经理起着重要的作用。他们能够有效地协调项目相关的各个部门，确保时间、质量和成本的平衡，同时还能够为客户提供满意的产品和服务。

第三段：项目部的观摩体验

参观项目部让我深刻地了解到了项目管理的具体实践。项目部的的工作进程非常规范，不仅在产品开发的各个阶段有着明确的工作计划，还有着细致的执行方案和结果评估。从项目经理到项目组成员，每个人都很清晰地了解自己的工作和任务。这些项目经理具备异常实践经验，能够有效地管理团队，令每个成员都能够迅速明确他们的任务。在项目部现场，我还清晰地看到了他们如何快速地组织会议和更新现场进展，并及时对发生的一系列问题进行解决。

第四段：学习到的技能

通过项目部观摩活动，我学到了不少项目管理的实用技巧。其中一个最具代表性的是SCRUM方法，这种方法以迭代式开

发为核心，可以最大化地提高团队的效率和产品的质量。同时我们也学习了如何预测产品开发时间和成本、如何管理日常工作等实用技巧。

第五段：总结与展望

在项目部观摩活动中，我深刻意识到了项目管理对于企业的重要性以及如何正确认识和实践项目管理。通过这次观摩活动，我获得了很多的实际经验和知识，并体验到了工作中的责任和紧张。展望未来，我相信这些经验将会在今后的工作中发挥极大的作用，我将不断加强学习，提高项目管理技巧，为企业创造更大的价值。

项目部年度计划篇七

- 1、 人的生命一生一次、注重安全一生一世；
- 2、 坚持以人为本、确保安全第一；
- 3、 安全就是政治、质量就是效益；
- 4、 安全是最大的节约、事故是最大的浪费；
- 5、 人人心中有安全、事事工作保安全；
- 6、 安全来于警惕，事故出于麻痹；
- 7、 防微杜渐，警钟长鸣；
- 8、 落实安全规章制度，强化安全防范措施；
- 9、 安全责任重于泰山；
- 10、 安全知识让你化险为夷；

- 11、 落实安全生产法规，加强安全保障措施；
 - 12、 加强安全宣传，杜绝安全隐患；
 - 13、 质量就是生命，安全就是效益；
 - 14、 百年大计，质量第一；
 - 15、 创精品工程，树企业品牌；
 - 16、 以质量求发展，以管理创效益；
 - 17、 质量在我手中，安全在我心中；
 - 18、 防范胜于抢险，责任重于泰山。
 - 19、 信誉和品质同在，质量与生命共存
 - 20、 安全责任 重在落实
- 1、 精心保护环境，争做文明施工，共建和谐社会
 - 2、 加强施工环保措施，保护绿色生态环境。
 - 3、 建精品工程、树企业品牌、创社会信誉
 - 4、 内抓现场，外抓市场，以市场促现场，以现场保市场；
 - 5、 实施现场标准化，加强施工规范化；
 - 6、 飘扬的是精神，招展的是形象；
 - 7、 按规范要求作业，以文明施工创誉；
 - 8、 落实文明工地标准，加强施工现场管理；

9、 在施工中创造美， 在创造美中施工；

1、 自强创新、 追求卓越

2、 以人为本， 科技兴企

3、 迎难而上， 永争第一

4、 发扬特别能吃苦、 特别能战斗精神， 展现东部人拼搏向上风貌

5、 加强企业文化建设， 发挥企业精神力量

6、 树立三大意识， 提高三项能力

7、 实施“四个并重”， 争创“五个一流”

8、 一流的质量、 一流的形象、 一流的管理、 一流的队伍、 一流的效益

9、 科学发展， 精细管理， 加强合作， 不断突破

1、 抓细节、 重创新、 走科学发展之路， 强合作、 展规模、 创和谐发展之企

2、 创形象、 创品牌、 创效益

3、 监理满意工程质量， 业主满意工程进度， 企业满意经营效益

4、 科技与人才并举， 创新与务实并重

5、 以科学发展观统领全局

7、 自主创新、 细化管理、 加强合作， 扩大发展

- 8、 外拓内塑、精诚合作、创优增效、科学发展
- 9、 以人为本、科技领先、管理增效、优质取信
- 10、 科学策划、综合考虑、合理布局、协调发展
- 11、 确立党员责任，树立党员先锋岗
- 12、 加强民主管理，落实三个公开
- 13、 以工程为舞台，以信誉为生命，以管理为根本，以效益为目标
- 14、 规范项目管理，增强创效能力
- 15、 落实项目管理规定，加强项目综合治理
- 16、 加快改革创新步伐，提高企业管理效益
- 17、 干好一项工程，锻炼一支队伍，培养一批人才，积累一批成果
- 18、 态度决定一切，意识铸就精品
- 19、 细节决定成败，意识铸就品牌
- 20、 管理科学、技术领先、质量创优、文明施工
- 21、 广聚英贤，兴强企大计；倍出才俊，铸伟业丰功
- 22、 为业主创造精品，为社会创造财富，为员工创造机会，为企业创造效益
- 23、 塑造优质的工程形象，培育优秀的'员工形象，创造优良的品牌形象

24、 外强市场竞争力，内增企业凝聚力

25、 同舟共济，勿忘企业兴衰；同心同德，共创美好未来

26、 用智慧和汗水履行对社会的承诺，用真诚和爱心共建我们美好

的家园

27、 劈山筑路，开天开地开智慧；长虹飞架，铸诚铸信铸丰碑

28、 厚积薄发，铸传承经典；历久弥坚，彰一局风范

29、 创建典范，铸民族血脉；奉献真诚，建百年通途

各项目精神文化口号

公司直管项目

明园：扬信和文化 建绿色明园

宜兴：和谐五局、激情宜滨

浙江分公司

北港物流：塑精英团队 铸精品北港

侨商大厦：侨人行稳步 商调靠信心

大西洋：快乐工作 快乐生活

正泰厂房：争创新业绩 实现新跨越

港瑞金墅湾：团结是钢 做事如水

嘉里中心：自信、诚信；用心、创新

洪殿安置房：精诚团结 挑战佳绩

中楠华府：塑造品质中楠 建立信和五局

江苏分公司

星河项目：尊重贡献 睿智进取

句容二项目：团结、敬业、奉献、创新

句容三项目：信和文化 铸造精品

句容碧桂园学校项目：“目标、思路、方法、执行、激情”

未按时交的有：句容一项目

项目部宣传标语牌

1. 努力创新，求改变；精心施工，求进步；务实合作，求提高；诚信百年，争跨越。
2. 献一流产品，树一流形象，创一流管理，促一流效益，育一流人才
3. 先进的技术，科学的管理，优质的产品，热诚的服务
4. 争一流，凭信誉拓市场。创精品，以求质量发展

请周总确定2条

项目部年度计划篇八

尊敬的xx项目组：

20xx年4月，中海集团发展部对我司苏州x项目进行了一次实测实量的检查。在此次实测实量检查中，我司苏州x项目部以86分的好成绩取得了第一名，比最低分44分足足高出一倍。

实测靠的是平时检查，检查后能及时整改，容不得半点作假，全凭数据说话。俗话说不积跬步，无以至千里，不积细流，无以成江河。实测实量能在此次检查中，取得第一的成绩与项目部全体人员的平时努力是分不开的。苏州x项目部没有辜负公司领导及中海集团领导的期望，给实测实量检查画上一个圆满句号。为了表彰苏州x项目部优秀的工作业绩，公司特向该项目部提出表扬。并给予项目部x元的奖励以资鼓励。

望公司全体员工再接再厉，为谱写xx公司绚丽的篇章贡献自己的力量！

写信人□xxx

20xx年x月x日

项目部年度计划篇九

为了进一步加强项目管理，严肃劳动纪律，根据项目工作的实际情况，特制定有关规章制度如下：

- 1、项目部所有员工必须严格遵守作息时间，每月迟到、早退累计发生三次的视为缺勤一天，扣发当月一天工资（工作时间按季度制定）。
- 2、员工请病、事假必须先得到主管领导同意，准假后报劳资员备案。病、事假均按日扣发工资。半日病、事假扣半日工资，连续病假超一个月、事假超十日，或累计超二十五日，为自动离职。无故请假不上班者，一日扣发两日工资，累计三日随时解除聘用合同，停发工资。

3、坚守岗位，严禁擅离职守，工作时间不准干私活、办私事，不准喝酒、打麻将、下棋，发现一次扣罚100元。无故半日不在岗，一律视为旷工，扣罚200元。

4、工作时间严禁随意乱打、接电话，机械手每次不能超过2分钟，超出时限每次罚款50元。

5、晚十点前就寝人员必须休息（工作原因需加班的除外），保证次日工作精力充足，违者罚款50元。

6、员工考勤以项目部为单位，由专人负责考勤，考勤人员要如实填写考勤簿，及时统计上报工资表，不得虚报漏报。

好通高速第三合同段

2011年5月24日