

2023年项目进度管理应遵循的程序 项目 进度管理案例心得体会(优秀10篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

项目进度管理应遵循的程序篇一

在项目管理中，进度管理是至关重要的一环。无论是企业内部的团队项目，还是与外部合作伙伴合作的项目，都需要有效地进行进度管理。本文将通过一项关于市政工程建设案例，总结一下项目进度管理的经验和心得体会。

第二段：案例分析

在一座城市的市政工程建设项目中，项目团队需要进行一系列的工程施工，包括道路铺设、下水道改造、绿化工程等。项目经理在启动项目之前明确了项目目标、任务和工期，并制定了详细的进度计划。然而，在项目实施过程中，由于不可抗力因素和人为因素的干扰，项目进度出现了延误。在这种情况下，项目团队需要及时调整进度，确保项目稳步推进。

第三段：进度管理的重要性

项目进度管理是项目的核心内容之一，它对项目的成功与否起着至关重要的作用。如果没有有效的进度管理，项目可能会面临工期延误、成本增加、质量降低等问题。项目经理应该密切关注项目进度，及时发现问题并做出相应的调整。同时，进度管理还可以为项目团队提供明确的工作目标和计划，帮助团队成员明确任务，提高工作效率。

第四段：进度管理的要点和技巧

在进行项目进度管理时，项目团队需要掌握一些关键要点和技巧。首先，明确项目目标和任务，制定详细的进度计划。其次，建立有效的沟通机制，确保项目团队之间的信息畅通。如果遇到进度延误，项目经理应及时与团队成员沟通，找出问题的根源，并采取相应的解决措施。另外，项目经理应善于利用一些项目管理工具，如甘特图、里程碑图等，帮助团队成员更好地理解工作安排和进度计划。

第五段：心得体会

通过参与市政工程建设项目的进度管理，我深刻体会到了进度管理的重要性。项目进度的延误可能会对项目造成严重的影响，导致工期延长、成本增加等问题。因此，项目经理应密切关注项目进度，及时发现问题并采取相应的措施。在进行进度管理时，我学会了制定详细的进度计划，并建立了有效的沟通机制。我发现，良好的沟通不仅可以帮助解决问题，还可以提高团队的凝聚力和工作效率。同时，我还学会了灵活地应对变化，当进度出现延误时，我不会一味按照原计划进行，而是与团队成员共同商讨，并调整进度计划。通过这些实践和总结，我更加深入地理解了项目进度管理的重要性和技巧，也提高了项目管理的能力和水平。

总结：

项目进度管理是项目管理的重要内容之一，对于项目的成功非常关键。通过对一座市政工程建设项目的进度管理进行分析和总结，可以得出一些关键的经验和体会。项目经理在进行进度管理时，应该明确项目目标和任务，制定详细的进度计划，并与团队成员保持良好的沟通和协作。同时，项目经理还需要善于利用一些项目管理工具，帮助团队成员更好地理解工作安排和进度计划。通过不断的实践和总结，项目经理可以提高自己的进度管理能力，为项目的顺利进行做出贡献。

献。

项目进度管理应遵循的程序篇二

项目进度管理是项目管理的重要组成部分，能够有效地帮助项目团队实现项目目标，并确保项目按照预定计划顺利进行。在我参与的一个项目中，我负责项目进度管理的工作，通过对项目的全面了解以及与团队的良好协作，我深刻体会到项目进度管理的重要性和方法的灵活运用。

首先，对于项目进度管理，明确项目目标和阶段性目标是十分关键的。项目开始之初，我与项目团队成员一起制定项目目标，并将其细分为一系列阶段性目标。这样做的好处在于，每个人都对项目的具体要求和目标有了清晰的认识，避免了对项目进度的模糊理解。同时，在每个阶段结束时，我们还会对目标进行评估和调整，以确保每个阶段的目标是合理的、可行的。通过这种方式，我们能够时刻保持对项目的整体进度掌控，确保项目能够按时交付。

其次，项目进度管理需要有效的沟通和协调。作为项目进度管理者，我需要与团队成员密切合作，保持良好的沟通和协调。项目进度管理涉及到的工作十分庞杂，需要大量的信息交流和沟通。因此，我时常组织项目团队的例会，对项目进度进行跟进和沟通，及时解决团队成员在工作中遇到的问题。同时，我也会与项目的相关利益相关者进行沟通，了解他们的需求和期望，并根据情况进行调整和安排。通过有效的沟通和协调，我能够及时获取项目的信息，预见可能的风险，并采取相应的措施进行预防和应对。

第三，项目进度管理需要灵活应对变化。在项目的执行过程中，难免会出现一些变化，这要求项目进度管理者能够及时调整项目计划，保持项目的整体进度。在我参与的项目中，遇到了一些困难和意外情况，例如人员流动、技术难题等。在面对这些问题时，我及时与团队成员沟通，分析问题原因，

并调整项目进度和资源分配，以确保项目能够按时交付。灵活应对变化意味着项目进度管理者需要具备较强的分析和决策能力，能够快速做出正确的决策，及时解决问题。

第四，项目进度管理需要建立良好的风险管理机制。项目执行过程中，可能会出现各种各样的风险，如人员流失，设备故障等，这些风险可能会影响项目的进度。因此，在项目开始之初，我与团队成员一起进行了风险评估，并建立了相应的风险管理机制。我们制定了应对各类风险的应急措施，并将其纳入项目计划中。同时，我们还制定了定期的风险评估和调整机制，及时发现和解决风险。通过建立良好的风险管理机制，我所参与的项目能够有效地控制和降低风险，并保证项目按时完成。

最后，项目进度管理需要不断总结和改进。在项目执行的过程中，我时刻保持对项目进度的关注，并记录项目的关键信息和经验教训。项目结束后，我会与团队成员一起进行项目总结和评估，以发现项目管理中的不足和问题，并提出改进措施。通过不断总结和改进，我能够不断提高自己的项目进度管理能力，为后续的项目管理工作提供有力的支持。

总之，项目进度管理是项目管理中至关重要的环节，需要关注项目目标、进行沟通 and 协调、灵活应对变化、建立风险管理机制以及进行总结和改进。只有通过有效地项目进度管理，才能确保项目能按时高质量地完成，实现项目目标。我通过参与一个项目的经历，深刻认识到了项目进度管理的重要性和方法的灵活运用，也积累了丰富的实践经验。我相信，在将来的项目管理中，我能够更好地运用项目进度管理技巧，帮助项目团队顺利实现项目目标。

项目进度管理应遵循的程序篇三

工程施工进度计划包括：单位工程施工总进度计划；月份施工进度计划；周进度计划；阶段性施工进度计划。

1、项目的施工进度计划应通过编制年、月、周施工进度计划实现。

2、年、月、周施工进度计划应逐级落实，最终通过施工任务书由班组实施。

3、在施工进度计划实施的过程中进行下列工作：

（1）跟踪计划的实施并进行监督，当发现进度计划执行受到干扰时，应采取调度措施。

（2）在计划图上进行实际进度记录，并跟踪记载每个施工过程的开始日期、完成日期，记录每日完成数量、施工现场发生的情况、干扰因素的排除情况。

（3）执行施工合同中对进度、开工及延期开工、暂停施工、工期延误、工程竣工的承诺。

（4）跟踪形象进度对工程量、总产值、耗用的人工、材料和机械台班等的数量进行统计与分析，编制统计报表。

（5）落实控制进度措施应具体到执行人、目标、任务、检查方法和考核办法。

4、分包人应根据项目施工进度计划编制分包工程施工进度计划并组织实施。项目部将分包工程施工进度计划纳入项目进度控制范畴，并协助分包人解决施工进度控制中的相关问题。

5、在进度控制中，确保资源供应进度计划的实现。当出现下列情况时，应采取措施处理：

（1）当发现资源供应出现中断、供应数量不足或供应时间不能满足要求时。

（2）由于工程变更引起资源需求的数量变更和品种变化时，

应及时调整资源供应计划。

(3) 当甲方提供的资源供应进度发生变化不能满足施工进度要求时，应敦促甲方执行原计划，并对造成的工期延误及经济损失进行索赔。

1、对施工进度计划进行检查应依据施工进度计划实施记录进行。

2、施工进度计划检查应采取日检或定期检查的方式进行，应检查下列内容：

(1) 检查期内实际完成和累计完成工程量。

(2) 实际参加施工的人力、机械数量及生产效率。

(3) 窝工人数、窝工机械台班数及其原因分析。

(4) 进度偏差情况。

(5) 进度管理情况。

(6) 影响进度的特殊原因及分析。

3、实施检查后，向公司提供月度施工进度报告，月度施工进度报告应包括下列内容：

(1) 进度执行情况综合描述。

(2) 实际施工进度图。

(3) 工程变更、价格调整、索赔及工程款收支情况。

(4) 进度偏差的状况和导致偏差的原因分析

(5) 解决问题的措施。

(6) 计划调整意见。

4、施工进度计划在实施中的调整必须依据施工进度计划检查结果进行。施工进度计划调整应包括下列内容：

a施工内容□b工程量□c起止时间□d持续时间□e工作关系□f资源供应。

5、调整施工进度计划应采用科学的调整方法，并应编制调整后的施工进度计划。

6、在施工进度计划完成后，项目经理部应及时进行项目进度控制总结。总结时应依据下列资料：

(1) 施工进度计划。

(2) 施工进度计划执行的实际记录。

(3) 施工进度计划检查结果。

(4) 施工进度计划的调整资料。

7、施工进度控制总结应包括下列内容：

(1) 合同工期目标及计划工期目标完成情况。

(2) 施工进度控制经验。

(3) 施工进度控制中存在的问题及分析。

(4) 科学的施工进度计划方法的应用情况。

(5) 施工进度控制的改进意见。

项目进度管理应遵循的程序篇四

项目进度管理是项目管理中的一个重要环节，对于项目的顺利进行和达成项目目标有着重大的影响。在实践中，我参与了一个关于新产品开发的项目，并负责项目进度管理。通过这个案例，我深刻认识到了项目进度管理的重要性，也积累了一些宝贵的经验和心得。本文将分为五个部分，分别是项目进度计划的制定、项目进度的监控、项目进度的控制、团队协作和项目经验总结。

首先是项目进度计划的制定。在项目启动阶段，我们首先制定了详细的项目进度计划，明确了项目的关键节点和阶段性目标。我们采用了甘特图和网络图等工具，针对每个任务进行了细致的分解，确定了任务的前置条件和时限。在制定计划过程中，我们充分考虑到了项目资源和人力的可利用性，确保了项目的进度合理可行。这一阶段的工作为项目后期的进度监控和控制奠定了良好的基础。

其次是项目进度的监控。在项目进行过程中，我们时刻关注项目进度的变化，及时掌握项目进展情况。我们采用了日常例会和周会等形式，与项目团队成员进行进度报告和沟通，及时排除项目中出现的拖延或延误情况。同时，我们建立了项目进度管理系统，对项目进展进行实时的记录和更新，确保项目进度的准确性和可控性。通过这种监控机制，我们能够及时了解项目的进展情况，及早发现和解决问题，保证项目能够按计划进行。

第三是项目进度的控制。在项目进展过程中，我们不断采用各种控制手段，确保项目的进度能够控制在合理的范围内。我们对项目的关键路径进行了重点关注，对里程碑节点进行了详细的规划和控制。对于发生的项目变更和风险事件，我们及时评估其对进度的影响，并采取相应的措施进行调整。在项目末期，我们加强了对进度的管控，通过严格的监督和管理，保证了项目能够如期完成。

第四是团队协作。项目进度管理离不开团队的协作和配合。在项目中，我们建立了良好的沟通机制和协作机制，确保项目团队间的信息畅通和工作协调。在项目启动阶段，我们举行了团队培训，明确了各自的责任和角色。在项目执行过程中，我们加强了团队成员间的合作，通过协作解决问题，提高工作效率。有效的团队协作将高效地推动项目的进展，确保了项目能够按时交付。

最后是项目经验总结。通过这个项目的实践，我深刻意识到项目进度管理不仅需要严谨的计划和控制，还需要良好的团队协作和经验总结。我们在项目末期召开了经验交流会议，总结了项目中的成功经验和不足之处。通过项目总结，我们能够发现项目管理中的不足，不断优化和完善管理方法和工具。同时，项目总结也是对项目团队成员的一种肯定和激励，鼓励他们不断进取和提高。

综上所述，项目进度管理是项目管理中的关键环节，对于项目的顺利进行和达成项目目标有着重要的作用。通过项目进度计划的制定、项目进度的监控和控制、团队协作和项目经验总结等方面的工作，我们能够有效地推动项目的进展，确保项目顺利完成。这个案例让我深刻认识到了项目进度管理的重要性，为以后的项目管理工作积累了宝贵的经验和心得。

项目进度管理应遵循的程序篇五

进度管理是建筑工程管理的重点之一，做好施工进度管理直接关系到工程能否按期完工、关系到整体工程造价能否控制在预算范围内，必须予以足够的重视。本文分析了住宅工程施工项目进度的影响因素，并提出了具体的项目进度管理控制措施。

住宅项目；进度管理；房地产

住宅项目工程进度管理是编制工程项目进度计划、实施计划、

检查实施效果、进度协调和措施采取的总称。为了确保工程项目各阶段进度及整体进度按事先拟定的合理且经济的工程进度计划完成，就需选择和利用一切管理手段，对工程的实际进度进行检查、分析、发现问题、解决问题，调整进度计划，以实现合同规定的工期目标[1]。

影响住宅工程项目进度的因素有很多，主要类别有技术因素、人为因素、资金因素和外部环境因素等等，具体影响因素：

(1) 建设单位方面的因素。作为建设单位，其制定的工期目标是否合理，在人力组织、材料供应及资金投入等方面是否及时，各项准备工作及管理手段是否能跟得上进度要求；(2) 勘察设计单位方面的因素。对拟建项目的选址进行勘察是重要的工作，勘察后才可以进入设计阶段，勘察设计的目标、工作效率，勘察设计单位与建设单位的沟通配合是否顺畅会影响到该阶段的完成进度，进而影响到后续阶段的进度；(3) 施工方面的因素。施工方施工组织设计编制，人力和施工设备的投入以及施工技术和施工管理水平等都会影响到整个施工进度进展；(4) 建设环境方面的因素。建设环境方面的因素包括经济方面的、政府方面的、自然环境方面的，这些都会影响到工程的进展。

第一，住宅项目开发建设单位事前准备工作不充分或是不够深入。比如没有对项目所在地做充分勘察工作，对项目的实现条件和项目特点认识不足，施工进度计划做好之后，在实际施工过程中发现原定计划某些环节（文物保护、法律条规）缺乏可行性，以致重新修改设计，延误了工期。第二，管理人员管理不到位。没有按照既定的设计规范和技术要求来制定的施工进度计划；质量、安全监督不到位；对施工资源的配置不合理，施工组织不科学，施工工序安排不分前后；第三，有时候会遇到突发自然灾害，导致施工无法正常进行，拖延了工期，比如遇到地震、洪水，重大工程事故等不可抗力因素。

(1) 系统控制原理。将项目进度管理当做一个系统工程，制

定一个进度管理流程，编制规划系统，再具体到每周、旬、月、季、年等分段进度管理；（2）弹性控制原理。建筑工程施工周期长、不可控因素多，所以非常难以做到工程实际施工进度能够完全按照原定计划进行，所以就需要根据实际情况对原定进度计划进行弹性管理，做出调整。第三，分工协作控制原理。将施工进度计划分成横向和纵向两个控制系统，由项目经理、工程师、技术人员负责横向控制系统，由监理班子负责纵向控制系统。第四，封闭循环控制原理。将项目进度计划分成计划、实施、调整、协调等几个阶段，形成一个封闭式循环系统，若项目施工过程中有出现偏差，就会将这种信息反馈到进度控制主体，然后进行偏差纠正、调整等处理[2]。

4.1 制定可行的施工组织

制定可行的施工组织是施工进度管理的关键一步，通过采用先进有效的管理手段，合理安排各施工工序，制定施工进度管理清单，确保施工处于有组织、有计划、有次序的调控之中，并根据施工进展进行优化，严格控制施工的进度。对施工现场实施标准化管理，科学化管理，加强施工组织指挥与协调工作，定期开展施工进度分析讨论，掌握施工进展情况，并对存在的问题进行分析探讨，并通过调整施工方案、调度施工力量、机械设备的途径来保证施工的顺利进行。

4.2 分工明确，责任到人

根据工程整体进度要求，将进度任务进行细分，分配到具体责任人身上，以确保各个分项的进度工作都有专人来负责管理控制。责任人要按月、按旬、按周向上级汇报进度实施情况，并通过建立奖罚制度来对按时或提前完成任务的人进行奖励，对不能按时完成任务的要责令其及时采取补救措施，同时还要追求相关的责任，予以处罚，从而达到激励施工人员提高施工积极性和创造性，自觉主动促使既定进度目标的按时完成。

4.3 定期检查进度情况

监理工程师履行监理职务的过程中要定期检查工程进度状况，所完成的任务占到进度计划的比例是多少，对出现的问题进行研究分析，以找出问题的症结所在，并采取有效的对策予以解决，或是可以根据需要来对进度计划进行调整，以保证进度能够按时完成[3]。

4.4 建立施工进度信息反馈信息

负责监理任务的工作人员要做好关于工程进度方面的动态信息反馈系统，施工单位项目部要配备专业的施工计划控制员，运用project等电脑软件来对工程项目实施进度管理，做到每日都要跟踪进度状况，实时更新反馈出来，并根据需要来调整计划目标、人力和设备材料的分配，这些信息都需要在工程例会上反馈到施工作业班组和管理层，为领导作出统筹协调管理提供数据依据。

4.5 做好各项技术保障措施

技术保障措施有以下几方面：优化施工设计方案，使技术方案与施工进度相匹配，确保施工的顺利进行；科学组织施工，采用网络计划技术，合理安排工程，明确各关键工程、关键工序的施工时间，做好工序衔接、劳动力组织，机械设备衔接工作，确保阶段性任务不拖延；加强对施工人员的施工技术培训，以提高施工人员的施工熟练度，确保工程按时保质完成。

4.6 采用科学合适的进度计划调整方法

当施工进度偏离原定计划时，要及时采取措施予以纠偏。当关键施工工序的施工时间超出原定的计划时间时，可以采取增派施工力量来缩短施工时间加快进度，以免耽误到整体的施工工期；如果关键施工工序比原定计划提前完成，则可以

抽调施工力量去支援其他施工难度大、资源占用多的工序，以实现资源的高效配置，促使工程各阶段进度的均衡推进。

为了确保住宅建筑工程能够按期完工交付使用，在住宅建筑项目管理中一定要做好进度管理这项工作，通过制定科学合理的进度计划，在施工过程中采取科学地施工组织方法，督促施工各方落实相关进度检查、反馈、调整工作，及时发现偏差、纠正偏差，最终确保工程能够按期完成。

[1]谭艳华. 建筑工程进度及质量控制管理思路探索[j].城市建设理论研究, (3):18.

[2]董嗣钊. 刍议住宅工程项目施工进度管理[j].科技致富向导, (16):31.

[3]周娟. 刍议住宅住宅项目施工进度管理[j].城市建设理论研究, 2014(34):22.

项目进度管理应遵循的程序篇六

为了加强工程施工进度的管理工作，提高工程进度计划管理水平，规范工程进度管理考核行为，实现工程既定的网络计划目标，确保按时完成建设工程项目，特制定本制度。

四川省岳池电力建设总公司???质量管理手册

四川省岳池电力建设总公司?安全文明施工管理制度

3.1项目经理

3.1.1作为项目施工进度控制第一责任人，根据本项目实际情况和工程特点，组织编制和实施项目工程施工进度计划和施工进度控制管理规定。

3.1.2在项目进度计划控制范围内，审查、批准各专业上报汇总的施工进度计划，组织对承建项目工程的施工进度检查。

3.2工程部

3.2.1为工程进度归口管理部门，负责按里程碑和一级网络控制进度要求完成工程月、季、年度进度计划的编制。

3.2.2按工程施工进度和施工进展情况完成施工进度计划的调整工作。

3.2.3审批各专业报送的施工进度计划，对进度计划实施情况检查、分析和落实。

3.2.4定期组织工程调度会，协调内部各部门、各专业的关系，检查、总结工作执行情况，安排下阶段工作任务，对施工中出现的问题进行协调和裁决，贯彻公司及上级部门对工程施工的决定和要求，及时印发会议纪要。

3.2.5负责工程进度管理的监督、落实和考核。依据合同对由于其自身因素造成延误工期的专业进行考核和处罚。对如期达到工程重要控制点的施工队伍予以奖励。

3.3经营管理部

3.3.1管理和掌握工程合同及工程信息，及时协调各方关系，促进工程的顺利进行。

3.3.2按工程进度计划合理安排资金计划并做好概预算工作，以便工程的顺利进行。

3.3.3负责合同履行情况的管理，督促合同的履行，以推进工程的进展。

3.3.4参与工程进度管理的监督、落实和考核。

3.3.5负责根据已审核的各专业工程进度报表报项目经理批准，并按工程进度报表支付进度款。

3.4物资管理部

3.4.1负责工程设备、物资的`采购、运输和催交，确保工程设备、物资按期到货，以确保工程所需物资的正常供应。

3.4.2负责进场物资的验收、检验、现场保管及仓储管理、发放，以避免因物资遗失或与工程要求不符而影响工程进度。

3.4.3负责及时办理设备和重要物资随货同行的技术资料的处理、归档和移交，以避免因技术资料的交付不及时影响工程进度。

3.4.4参加工程调度会，根据调度会的安排协调处理物资、设备方面的问题。

3.5质量管理部

3.5.1根据工程进度计划，编制质量检验计划，并负责组织实施。

3.5.2及时组织工程质量验收，确保工程质量，减少因质量问题返工而延误工期。

3.5.3参与工程进度管理的监督、落实和考核。根据现场工程质量对进度的影响提出进度考核意见。

3.6各专业

3.6.1现场管理人员为其所承建项目的施工进度控制负责。

3.6.2根据已批准的施工进度计划，检查并控制其分管范围内的工程施工进度。

3.6.3负责编制、控制三、四级网络进度计划，并提出每周施工滚动计划。

4.1工程进度计划的编制

4.4.1项目应根据工程合同进度、里程碑进度以及业主提供的一级网络控制进度、设备图纸、施工图纸，结合项目人员、机械、设备材料等资源配置，制定工程二级网络控制进度，并以此分解为季度施工、月施工计划、周进度计划等三级或四级施工进度计划，经项目经理批准后，下发各有关单位，作为采购、调配及施工生产的依据。

项目进度管理应遵循的程序篇七

(1) 对施工网络进度计划中的每道工序的工期，逐项进行考核和奖惩。跟踪检查施工实际进度。

(2) 跟踪检查施工实际进度控制的关键措施。其目的是收集实际施工进度的有关数据。

一般检查的时间间隔为旬或周进行一次。若在施工中遇到天气、资源供应等不利因素的严重影响，检查的时间间隔缩短为日即每日进行检查，或派有关人员驻现场旁站。

(3) 整理统计检查数据

按实物量、工作量和劳动消耗量以及百分比整理和统计实际检查的数据，以便与相应的计划完成量相比。

(4) 对比实际进度与计划进度

将收集的资料整理和统计成具有与计划进度可比性的数据后，用施工项目实际进度与计划进度的比较方法进行比较。得出实际进度与计划进度相一致、超前、拖后三种情况。

（5）施工项目进度检查结果的处理

工序按期和提前完成的工期资金由单项工程工号负责人计算并填写《工期资金通知单》核批即予以发放。

延误工序工期的罚款由单位工程工号负责人计算并填写《延误工期罚款通知单》签字后，从被罚单位的工资含量中扣留，同时由财务处同等金额扣款。

分部工期拖延的赔款，由项目经理计算签字后，通知建设公司劳资处及财务处在赔款单位工资含量中扣指标及款额。

（6）实行进度报表制度

1、日报表每次浇注混凝土前，须向业主交日报表。

2、月施工计划进度表在每个月的26日向业主有关部门递交下一月的施工计划进度表，同时递交上个月实际施工进度与月施工计划的对比表和综合进展率表。

3、季度和年度计划进度表

在季度第一个月的5日向业主有关部门递交季度计划进度表；在元月5日递交年度计划表。

（7）项目经理和现场施工负责人必须准时出席业主有关部门定期召集的工程施工例会，共同协调施工实施进度中的各种问题。

（8）配备专职计划员与业主有关部门对口联络并按时编制、报送各种计划和实施进度报表。

项目进度管理应遵循的程序篇八

1.2明确项目所在公司进度管理责任人的义务,实施进度管理与公司考核及奖励挂钩的措施,确保高效、优质地完成项目建设任务。

2.1管理公司经营管理委员会为进度管理的领导机构,负责各项目所在公司进度审核工作。

2.2管理公司经营管理部是进度管理的业务归口部门,负责各项目开发进度的分析整理和监督,定期汇报。

2.3管理公司各业务部门负责各项目所在公司专项业务进度的管理工作,负责及时了解掌握各项目专项工作的进展情况,并定期将各项目所在公司专项业务进度完成情况汇总到管理公司经营管理部。

2.4各项目所在公司总经理为项目进度管理的责任人,全面负责本公司的进度管理工作。

2.5各项目所在公司开发设计部为进度管理的归口部分,负责项目进度的管理工作。

3.1项目分期进度

3.1.1在项目整体经营策划书中拟定项目总体开发进度,作为整个开发项目的经营周期。

3.1.2根据项目实际的分期进度情况编制分期进度计划,在分期项目委托设计开始前的一个月完成分期项目开发进度计划,并报管理公司经营管理委员会审批。

3.1.3经批准后的项目分期进度将作为项目经营管理责任书中项目开发周期的附件。

3. 2年度、季度开发进度

3. 2. 1每年年初各项目所在公司根据'项目进度编制要点'的要求开始着手拟定本年度各公司开发进度计划(其中包括各项目各期营销进度、规划进度、资金进度、招投标进度等),并报管理公司经营管理委员会审批。

3. 2. 2经审批确定后的项目年度开发进度将下发各项目所在公司执行,各项目所在公司需将年度进度计划分解为季度进度计划并报管理公司经营管理部备案。

3. 2. 3管理公司各业务部门负责及时跟踪各项目专项业务的工作进展情况,使项目的开发进度在受控范围之内,并每月将各项目进度情况(能够用横道图表达的尽量使用横道图)汇总到管理公司经营管理部。

3. 2. 4管理公司经营管理部负责每季度编制各项目进度完成情况评估报告。

4. 1在项目开发经营过程中如管理公司各业务部门或各项目所在公司进度管理员发现项目开发进度的某一项进度比原拟定的年度进度计划延迟在1个月之以内的,应及时提出调整或整改措施确保整体进度能够按时完成,并报管理公司经营管理部备案。

4. 2如项目开发进度的某一项专项进度计划比原进度延迟一个月以上或由于某些原因已确认无法按时完成原定进度计划的,应认真分析原因,如需调整进度计划应报管理公司批准。

4. 3管理公司及项目所在公司进度管理员如提前发现某项进度无法按原定进度计划完成的,应及时预警,提出解决方案,避免项目进度的延迟。

1) pmg001进度计划内容编制要点

项目进度管理应遵循的程序篇九

1、乙方应在开工日期前的7天内，向甲方提交三份格式和内容符合甲方规定的工程进度计划、产值计划表、关键工程及分项工程的详细工程进度、材料使用情况表，以及为完成该计划而采用的实施性的施工安排和施工方案的说明。工程进度计划应当内容全面详实，针对工程的全部或分项施工作业和特点提出施工方法、安排、顺序和时间表，并在各节点位置标注有相应的工程量及材料消耗量。工程进度计划经甲方、监理审定后实施。

2、乙方必须按甲方、监理审定的进度计划组织施工，接受甲方、监理的检查、监督。乙方向甲方、监理提交上述工程进度计划、施工计划和说明，并取得甲方、监理的同意。

3、更新：每月15日前向甲方、监理书面报送《下月施工计划》、《三个月滚动计划》和《本月完成工程月报》，并在此基础上更新工程进度计划、资金计划和其它工作计划。

《下月施工计划》必须具体、详细并且符合阶段性工期要求和总进度计划要求，包括人力安排、增加人力的来源、工程量、施工机械安排、材料安排、管理人员安排等，经甲方、监理例会审定后实施。

4、修订：工程实际进度与经甲方、监理审定的进度计划或者更新的进度计划不符时，甲方、监理认为本工程或其中任何部分工程进度滞后而不能按预定工期完工，有权向乙方发出修订工程进度计划的书面指令。乙方应在接到甲方指令后的5天内将修订后的进度计划提交给甲方。修改后的工程进度计划，仍应保证本合同工程在合同规定的工期内完成。如乙方未能在此时限内提交修订后的进度计划或未采取有效措施，甲方有权将未完工程另行安排给其他有能力的承包商，乙方必须无条件服从。

5、处罚

(1) 如实际进度滞后总进度计划要求, 则阶段工程款不予支付, 待进度赶上后再重新申报支付(除执行施工合同、附协议有关进度条款的规定外)。

(2) 施工后期, 施工单位应积极配合室外工程及配套安装施工的开展, 服从建设单位及监理单位的统一要求和安排, 如对施工进度造成影响的处罚1000元/天。

项目进度管理应遵循的程序篇十

为了加强工程施工进度的管理工作, 提高工程进度计划管理水平, 规范工程进度管理考核行为, 实现工程既定的网络计划目标, 确保按时完成建设工程项目, 特制定本制度。

四川省岳池电力建设总公司质量管理手册

四川省岳池电力建设总公司安全文明施工管理制度

3.1 项目经理

3.1.1 作为项目施工进度控制第一责任人, 根据本项目实际情况和工程特点, 组织编制和实施项目工程施工进度计划和施工进度控制管理规定。

3.1.2 在项目进度计划控制范围内, 审查、批准各专业上报汇总的施工进度计划, 组织对承建项目工程的施工进度检查。

3.2 工程部

3.2.1 为工程进度归口管理部门, 负责按里程碑和一级网络控制进度要求完成工程月、季、年度进度计划的编制。

3.2.2 按工程施工进度和施工进度进展情况完成施工进度计划的调整工作。

3.2.3审批各专业报送的施工进度计划,对进度计划实施情况检查、分析和落实。

3.2.4定期组织工程调度会,协调内部各部门、各专业的关系,检查、总结工作执行情况,安排下阶段工作任务,对施工过程中出现的问题进行协调和裁决,贯彻公司及上级部门对工程施工的决定和要求,及时印发会议纪要。

3.2.5负责工程进度管理的监督、落实和考核。依据合同对由于其自身因素造成延误工期的专业进行考核和处罚。对如期达到工程重要控制点的施工队伍予以奖励。

3.3经营管理部

3.3.1管理和掌握工程合同及工程信息,及时协调各方关系,促进工程的顺利进行。

3.3.2按工程进度计划合理安排资金计划并做好概预算工作,以便工程的顺利进行。

3.3.3负责合同履行情况的管理,督促合同的履行,以推进工程的进展。

3.3.4参与工程进度管理的监督、落实和考核。

3.3.5负责根据已审核的各专业工程进度报表报项目经理批准,并按工程进度报表支付进度款。

3.4物资管理部

3.4.1负责工程设备、物资的采购、运输和催交,确保工程设备、物资按期到货,以确保工程所需物资的正常供应。

3.4.2负责进场物资的验收、检验、现场保管及仓储管理、发放,以避免因物资遗失或与工程要求不符而影响工程进度。

3.4.3负责及时办理设备和重要物资随货同行的技术资料的处理、归档和移交,以避免因技术资料的交付不及时影响工程进度。

3.4.4参加工程调度会,根据调度会的安排协调处理物资、设备方面问题。

3.5质量管理部

3.5.1根据工程进度计划,编制质量检验计划,并负责组织实施。

3.5.2及时组织工程质量验收,确保工程质量,减少因质量问题返工而延误工期。

3.5.3参与工程进度管理的监督、落实和考核。根据现场工程质量对进度的影响提出进度考核意见。

3.6各专业

3.6.1现场管理人员为其所承建项目的施工进度控制负责。

3.6.2根据已批准的施工进度计划,检查并控制其分管范围内的工程施工进度。

3.6.3负责编制、控制三、四级网络进度计划,并提出每周施工滚动计划。

4.1工程进度计划的编制

4.4.1项目应根据工程合同进度、里程碑进度以及业主提供的一级网络控制进度、设备图纸、施工图纸,结合项目人员、机械、设备材料等资源配置,制定工程二级网络控制进度,并以此分解为季度施工、月施工计划、周进度计划等三级或四级施工进度计划,经项目经理批准后,下发各有关单位,作为采购、调配及施工生产的依据。

4.4.2年度进度计划一般应在前一年的12月5日前由工程管理部组织统一编制,经项目经理审核完毕,提交监理单位或建设单位审核后实施。

4.4.3季度进度计划在前一季度最后一个月的15日由工程管理部组织统一编制,20日前经项目经理审核完毕,提交监理单位或建设单位审核后实施。

4.4.4月度进度计划在每月25日前由各专业统计本月施工进度完成情况并根据季度等二级网络计划,编制下月施工计划,报工程管理部。28日前工程部结合当月施工进度完成情况,并根据工程总体施工进度,综合安排调整施工进度,经项目经理批准,提交监理单位审核后,下发各专业和相关部门实施。年、季度施工计划在年、季度初的前一个月与月计划同时上报。

4.4.5月计划为滚动计划,随施工生产及相关因素的变化进行修改。现场各专业根据工程部下发的施工生产计划制定本专业的施工生产月计划,周计划,并落实与实施。

4.4.6每周五上午各专业向工程部报周计划,内容包括上周完成情况及进度未完成原因分析,下周计划安排,存在问题,人力资源状态等,此周计划由工程管理部审核、汇总完毕,经项目经理批准后于周一下午下发周计划。各专业应积极组织人力物力,保证周计划的及时完成。

4.4.7各项目对施工进度应采用p3等施工进度管理软件进行编制,当实际进度与计划进度不符时,或资金、材料、设备不能按时到位时,应对计划进度及时调整,并说明原因报相关方。

4.4.8工程进度计划一旦被批准发布,即作为现场施工协调的依据,任何人不得私自更改,确需修改的要按照审批程序逐级上报,经批准后方可实施。

4.4.9各施工单位必须严格按照施工进度计划、每月施工作业

计划, 科学管理, 精心安排施工生产, 确保整个工程的施工进度按计划进度控制节点进行。各专业对未按时完成的工程项目, 要在施工计划完成情况中注明原因。由于上道工序未完成而影响下道工序施工的项目, 必须及时上报工程部, 工程部负责计划调整。

4. 4. 10项目每周必须组织召开一次施工生产调度会, 内容主要总结上周计划完成情况, 及下达下周施工计划, 协调解决各单位施工进度等问题, 动态更新调整施工进度计划、补充和动态调整月施工进度计划。

4. 2进度考核

4. 2. 1项目应在工程开工前, 根据工程施工范围, 总体进度要求等, 明确该工程项目关键进度控制点(一般应包括工程里程碑进度、各专业主要施工项目的开工节点、土建-安装重要的中间移交项目等)作为进度考核点, 提取一定比例的合同价款, 作为工程进度考核款。

4. 2. 2关键进度控制点满足进度控制要求的各专业, 由项目返回相应比例的进度考核款。

4. 2. 3由于天气、图纸、设计、设备、材料等原因造成工程延误的, 各专业应及时汇报, 经工程部门及总工确认后方可作为延误工期的依据, 若无任何外界因素, 并确因各专业内部原因造成工期延误的工程部门不给予确认。

4. 2. 4每周生产协调会对上周的施工计划完成情况进行考核, 对未完成周计划的各专业, 除不可抗力原因及上条规定之外, 视严重程度, 项目给予500元~10000元罚款, 罚款限三天内上交, 逾期不上交由经营管理部按双倍处罚。未完成月进度计划的, 同时扣发工程进度考核款。

4. 2. 5处罚(项目考核: 责任部门为工程管理部, 经营管理部协

助)

4.2.5.1 各专业承担的工程项目关键进度控制点每推迟1天罚款10000元~20000元。

4.2.5.2 周计划未完成,若涉及关键里程碑控制点,且由于其自身原因未能积极组织施工而产生,并严重影响到整个工程的投产日期,按4.2.5.1条款处罚。

4.2.5.3 周计划未完成,若施工内容为非关键里程碑控制点,但进度脱期,对工程总体进度影响较大,并可能使后道工序施工成为关键线路控制点,进而影响到整个工程的投产日期,则对此专业处以3000元~4000元罚款。

4.2.5.4 周计划未完成,若施工内容为非关键工序,且有充足的浮时可供调整,则将依据此专业后续措施的效果,给予500元~20xx元的经济处罚。

4.2.5.5 月计划的盘点,按该月最后一周的周计划进行考核,处罚数额加倍。

4.2.5.6 对于不及时上报周计划的各专业,项目对此单位给予200元罚款。

4.2.5.7 对于提前完成周计划及月计划的施工班组,经项目工程部、总工及项目经理确认后,将给予一定额度的奖励。