

2023年项目协调管理方案(优秀9篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

项目协调管理方案篇一

：以国家土建工程项目管理标准知识体系为基础，结合贵公司拟（在）建工程项目管理实际情况，探讨企业建筑施工全过程管理面临的突出问题；介绍国际国内最前沿的建筑工程项目管理研究成果，分享老师亲身经历的国内国际大型工程项目管理经验，案例真实、经典、实战、实用、实效，引领学员从国际项目管理高端，分析公司项目管理现状，拓展企业施工管理工作者的知识视野及技能，提升其管理项目的执行力——项目交付能力，达到实现公司经营战略目标。

：6/12小时

1、1新常态下建筑业面临的机遇与挑战

1、2 工程施工中尚存在的问题分析

1、3建筑施工对管理者的要求

——介绍“人的现代化建设”思路与方案

1、4“零缺陷工程管理”新思维

1、5施工管理与企业责任

[案例分析1]：某知名建筑施工企业的施工现场“四化”标准

2、1施工部署和施工方案的编制

2、2施工总进度计划

2、3资源需要量计划

2、4全场性暂设工程

2、5施工总平面图

2、6主要经济技术指标

2、7几个注意事项

[案例分析2]：施工组织总设计简例

3、1组建工程项目部

3、2施工经营策划和协调管理

3、3施工组织部署

3、4施工技术管理

3、5施工组织准备

[案例分析3]： 1、工程施工经营一例； 2、施工临时设施准备

4、1设定目标的方法

4、2建筑施工进度控制

——进度偏差分析与调整

4、3 建筑施工成本管理

——成本动态分析与费用优化方法

4、4 建筑施工质量管理

——工序质量控制方法

——建筑工程24个质量控制点

4、5 建筑施工安全管理

——《新安法》对建筑施工安全的要求

4、6 施工现场环境与健康管理

4、7 施工目标管理的几个注意事项

5、1 材料与采购管理

——材料采购与供应体制

——材料的计划管理

——材料的现场管理

5、2 机械设备管理

——机械设备的来源于选择

——机械设备的合理使用方法

5、3 分包与劳务管理

——分包商的选择

——对分包的管理

——对建筑劳务的管理方法

5、4资金管理

——资金筹措

——项目资金需要量预测

——资金使用管理方法

6、1施工作业计划

6、2技术交底

6、3设计变更、洽商记录与现场签证

6、4材料、构件的试验与检验

6、5隐蔽工程检查与验收

6、6施工日志与工程施工记录

6、7现场文明施工

6、8建筑工程竣工验收

6、9施工管理工作考核

6、10施工管理中的信息技术——建筑信息模型bim介绍

[案例分析6]: 上海市浦东新区电子文档资料整理移交实操训练

7、1 建筑施工中的沟通管理

7、2 建筑施工合同管理

7、3 建筑施工索赔

7、4 工程商务谈判

7、5 工程施工中的风险与防范

[案例分析7]：常见外部协调矛盾的处理实例

8、1 某知名公司项目管理（文化）与方法论

8、2 企业项目管理成功关键要素；

8、3 现场问题解答

项目协调管理方案篇二

摘要：

随着社会经济与计算机网络的迅速发展，电子商务享有更加广阔的发展空间，其企业中也扮演着越来越重要的角色。企业电子商务使企业的商业活动更加电子化、智能化和网络化，促进了企业在发展速度和获得经济效益两方面的发展。对电子商务与项目管理进行概述，分析和总结电子商务中项目管理方案，为电子商务项目管理在企业中的发展提供动力和方向。

关键词：

企业； 电子商务； 项目管理方案

中图分类号：

电子商务的诞生和发展对人们的生活方式和思维方式以及社会的发展都产生了巨大的影响，项目管理作为企业发展中的重要组成部分，从一定意义上来说，其对企业的可持续发展起着决定性的作用。因此，在企业电子商务中制定行之有效的项目管理方案，以促进企业的健康和稳定发展。

一、电子商务与项目管理

（一）什么是电子商务

电子商务□e—commerce□是指一种商务活动，该种商务活动的活动手段是发达的信息技术和网络技术平台，其中心任务是进行商品的交换。电子商务也可以理解为是互联网与企业内部的网络之间以电子交易的方式进行相关的服务活动，让常规的商业活动向更加电子化、网络化和信息化的方向迈进。在网络开放的条件下，电子商务通过互联网开展跨地区、跨国的商业贸易往来，为消费者提供了更加便捷的活动。电子商务通常分为b2c□businesstocustomer□□c2c□customertocustomer□□b2b□businesstobusiness□等。从技术层面来看，电子商务是一种集合体，这种集合体将数据交换、数据获取以及自动捕捉信息等多种技术有机地整合在一起。具体而言，数据交换是指电子邮件、文件传输等通过网络进行信息和数据的传输与交换的方式；数据获取是指通过公共网络平台与电子公告牌等方式获得数据和信息的方式；自动捕捉信息是指以二维码、条形码扫描等方式获取信息和数据的方式。从电子商务所涵盖和涉及的范围来看，电子商务所指的交易活动方式是通过互联网或其他的电子商务平台进行交易，而不是交易双方面对面进行交易。

（二）什么是项目管理

项目管理是一种计划管理方法，从诞生初期就受到人们的广

泛关注，世界各国纷纷采用项目管理进行设计和生产活动，缩短了所需的时间和周期，大大提高了其生产和设计的效率。早在20世纪60年代，项目管理的方法就已被应用于各行各业，其发展和普及的效率更是逐年攀升。时至今日，项目管理技术的发展仍不负众望，应用范围也在不断地扩展，在更多的领域发挥其重要的、不可或缺的作用。

1. 项目。项目，这是一种极具外延意义的词汇，小到企业组织座谈会、研发和推广一个新产品，大到建设一个国家级、国际级的工程，如鸟巢体育馆、广州新电视塔等，都可以称之为项目。但在这个大范围、外延意义大的词汇下，还有诸多的小项目，正是这些小项目为企业在大环境下的发展提供了更多的契机，也为企业达成发展目标提供了重要的推动作用。项目的大小不会影响构成项目本身的重要要素，通常情况下，项目的要素包括以下几方面：第一，项目的中心服务和产品，这是项目开展的具体结果；第二，项目开始和结束的具体时间、项目的周期，这属于项目的阶段与项目的发展过程；第三，项目中所涉及到的一切资金、设备和材料所花费的费用以及人员的开支和花销，这涵盖在项目的既定预算中。

2. 项目管理。项目管理是一种管理活动，这种管理活动的开展是在具体的确定的时间范围内的，通过既定的组织，并运用多种知识、技能和方法，为完成一个既定的目标展开各种形式的活动，而这些活动的开展需要有组织、有计划的统一领导进行控制和规划，将各种可利用的既定、有限资源充分利用起来，为开展项目所用。从国际的角度来看，现阶段较为常用的项目管理体系主要有两个：以欧洲为首的国际项目管理协会和以美国为首的项目管理体系。这两大体系经过长时间的发展，发展经验较为丰富，在多数发达国家与部分发展中国家的企业项目管理中已占据了极其重要的位置，具有不可或缺的重要作用。这两大管理体系均涵盖了以下几个领域：对项目的范围进行管理，对项目的时间和成本进行管理，对项目质量进行管理，对项目负责的人力资源进行管理，对

项目的风险、设备的采购、人员间的沟通以及综合方面进行管理，这也是项目管理的基本过程。但对于一些中小型企业来说，用到项目管理体系的全部领域较为困难，这是因为中小型企业的业务范围较为狭窄，涉及到人力资源管理及设备采购管理方面的较多，但其他领域涉及的较少。而对于一些大型企业来说，上述领域都能有所涉及，但并不是全面涉及，还是会有所侧重。

3. 电子商务的项目管理。电子商务的项目管理不仅具备项目管理的普遍性，其自身还具有特殊性。电子商务的项目管理与传统的项目管理相比具有以下几方面特点：

第一，传统项目的管理目标是一成不变的，工作范围也是固定的；而电子商务管理的项目目标是可改变的、可移动的，其涵盖的范围会随着市场的变动以及业务的开展情况进行实时的调整和变动。

第二，传统项目的生命周期在一年左右，而电子商务的实效性较强，电子商务项目管理更要有灵活性和极强的适应能力。

第三，传统项目中的领导者和负责人担当的是监管人的角色，而在电子商务项目管理中，常会出现意外的危机和问题，需要随时解决和处理。

二、企业电子商务中的项目管理方案

（一）控制项目成本和进度

1. 控制项目的成本。项目管理中的一大重要内容就是控制项目的成本，成本问题贯穿在项目的萌芽到最终的结束阶段，在任何时候都要将成本问题放在首要的位置进行考虑。项目组织要在保证各种条件不断变化的条件下，仍能够按照预先的计划继续执行计划。此外，还需要相关的项目组织人员在项目的实施过程中，对项目进行产生的实际成本与预算成本

进行对比和衡量，通过对比，将实施成本控制在预算范围之内。如果出现在实际实施时产生的成本超过预计成本的情况，则需要项目管理层对项目再次做出评估，根据评估的结果决定是否需要追加预算。

2. 控制项目的进度。对电子商务项目的进度实施控制是保障项目质量的前提和基础。控制项目进度的依据主要有以下几点：

第一，以项目进展报告为依据，项目进展报告是对项目的进展情况进行详细报告和展示的正式文件，可作为强有力的依据。

第二，以项目变更请求为依据，项目变更请求的提出是以项目的进展情况为主要依托的，对于整个项目来说，起到直接或间接的作用，也是计划之内的。

此外，控制项目进度的方法也不是单一的，是多元化的，具体有以下几种：

第一，对进度变更情况进行系统化的控制；

第二，对项目进度偏差进行的分析，估算出偏差的大约值；

第三，根据项目的具体实施情况，对项目计划进行修订；第四，通过多种软件对项目进行实时的管理，实现更加便捷的管理方式和更佳的管理效果。

（二）加强电子商务项目策划

加强对电子商务项目策划的目的主要有以下几点：

第一，对实施项目的实际价值进行评估，明确项目开展和进行的效果影响；

第二，对实施项目的实施目标进行定义，明确项目的发展方向；

第三，保障项目工作人员对该项目的实施目标认同，增强参与项目人员的核心凝聚力。

具体的实施方案可从以下三个角度进行：首先，找到真正的客户，客户是电子商务活动中的重要组成部分，只有拥有良好的客户群体，该项目才能在实施式有市场。项目管理者在项目完成之后，要了解客户群体的特征以及客户群体的实际需求，并有针对性地开展市场推广。其次，对项目与客户之间的联系进行分析，只有将项目与客户之间的内在联系分析出来，才能了解客户对项目的想法，并根据客户的需求设计项目内容，为企业带来更大、更多的经济效益。最后，将多方资源进行有效的整合，企业在电子商务项目管理中不仅要调动企业内部的有效资源，还要与外部资源结合起来，将专家或学者的研究成果或相关论述利用起来，吸收和听取有益的建议和意见。

（三）加强项目的计划和变化管理

1、加强计划管理。计划是项目管理有效的前提，具体包括以下两方面内容：

第一，计划方法要科学有效，这就要求企业项目管理的相关人员要从以往的成功案例中分析和总结成功的关键，并将这些经验与自身实际相结合，加强项目的计划性。

第二，严格遵循项目程序，在计划的每个过程中要严格按照计划执行，如项目评估阶段，企业要严格按照相关制度进行执行。

2、加强变化管理。加强项目变化管理，主要体现在以下两方面：

第一，加强市场监控。任何项目从启动到投入市场的过程中都是处于不断变化的过程中，只有加强市场监控才能确保其与市场的发展行情相符合，才能为企业电子商务的项目管理提供多方面的发展机遇，从而促进企业的可持续发展。

第二，加强进度控制管理，如上文所述。

三、总结

综上所述，电子商务是网络信息时代下的必然产物，不仅在社会的发展中具有举足轻重的作用，还对人民群众的日常生活产生了较大的影响。为保障企业电子商务中的项目管理能够取得较为良好的效果，就必须控制项目成本和进度、加强项目策划、计划和变化管理，从而保障电子商务在企业中的正常运转，促进企业的健康、稳定发展。

项目协调管理方案篇三

[2]童海燕. 试论内部审计质量控制的现状及完善[j].行政事业资产与财务, (06).

[3]文璐. 内部审计质量管理存在的问题及解决的途径[j].大众科技, (12).

[4]马晓聪. 以审计项目质量为抓手推动审计工作科学发展[j].审计与理财, (01).

[5]周德铭. 国家审计信息化的系统定位、业务效能和发展展望[j].电子政务, 2013(07).

[6]巴埃秀. 审计质量控制的管理对策研究[j].内蒙古科技与经济, 2013(12).

[7]石深强, 姜伟强. 信息化环境下大型审计项目的管理与实

施[j].审计月刊, 2013(02).

[8]王铁永, 张海宁, 鹿卫晨. 审计项目质量控制探讨[j].现代商贸工业, 2013(14).

[9]王明. 加强审计质量管理方法研究[j].经济研究导刊, 2012(33).

[10]訾红申. 如何加强审计质量管理[j].理财, 2011(05).

项目协调管理方案篇四

为保障物业公司正常经营的连续性和秩序, 使仓库作业合理化、避免浪费、降低成本、控制物资、减少库存资金占用, 结合公司实际情况特制订本制度。

本制度适用于物业公司正常经营、办公所需各种原辅材料、零配件以及清洁、维修、秩序所需工具等物料的采买、固定资产的申购和库存的管理。

1、行政人事部负责物料的采买存储等各项工作, 物料的采购由行政主管负责, 物料的发放及存储由行政专员负责。

2、各项目由客服部行政前台兼任仓库管理员, 负责物料的申购、入库、出库、退料、储存、防护工作; 财务部、行政人事部和仓管共同负责废弃物处理工作。

3、仓库管理员应及时了解各部门使用物资的情况, 保证满足项目正常经营所需的物资需要, 不缺货断档, 并使库存物资、采购成本总额资金费用最小化。

物料采购管理是为了规范采购流程, 明确采购责任, 对采购过程进行管控, 确保采购的物资符合公司要求, 以保证公司的利益。

1、物料申购流程

2、实行物料采购计划报批制度，每季度末25号之前各项目按需提报下季度物料采购计划及现物品库存状况表，报至行政人事部。

3、行政人事部编制采购计划汇总表，按实际批复数量购买并发放。

4、各项目在领取物料时坚持以旧换新原则。

5、对计划外（或突发性）的物品采购需求，须填写《紧急采购单》）（表1）经公司领导审批后项目自己购买发放。

固定资产的申请购买由项目上填写《固定资产申购单》

（表2），经公司领导同意后，行政人事部进行对比购买，购买时要秉秉质优价廉的原则。

物品入库制度是为了确保采购物品的质量，各项目仓管员应办理完善的入库手续。

1、物料入库流程

2、物料入库，行政人事部采购人员应亲自同供货商办理交接手续，按照采购计划汇总表核对清点物资名称、规格型号、数量、单价，按要求在接收单上签字，应当认识到签收是经济责任的转移。

3、各项目仓管员应亲自到行政人事部办理领用手续，按照申购单清点物资名称、规格型号、数量，按要求在《物料领用表》（表3）上签字，应当认识到签订《物料领用表》是经济责任的转移。

4、仓管员接收物料后需及时联系各部门主管，检验物料是否

符合使用要求，符合要求的物料及时入库，分类存放并录入《仓库存货统计表》(表4)；不符合要求的物料及时通知行政人事部与供货商联系进行退换，符合要求后及时入库，更新《仓库存货统计表》。

5、采购的设备开箱后，若有技术数据和随机文件，需交仓库管理人员统一归档，安装和使用人员需阅用这些数据，可办理借阅手续。

6、工具使用人辞工或调离工作岗位时，需将原领用工具退回到仓库，仓库管理员根据使用人领用项目，逐项清点归还工具。如有丢失、严重缺损，使用人必须做相应赔偿，或者以工资形式从当月工资中扣除。

库存管理是为了确保仓库储存物品的质量。

1、物品在仓库内储存，应按不同种类分别堆放，设立《仓库存货统计表》(表4)，物品要先进先出，定期翻堆，节约时间。

2、要节约仓容，合理使用仓容，对干货、温货、轻重、危险品需区分，重载物品与轻抛物品不要混堆，有挥发性物品与吸潮物品不要混堆。

3、仓库管理员要留意仓房的温湿情况，注意防火安全，确保所有物资的安全存放。

4、仓库管理员对仓储的物品应经常检查，对滞存在仓库时间较长的物品要主动向部门领导反映滞存情况，对仓储中发现霉变、破损或超保管期的物品应及时提出处理意见。

5、固定资产的管理：固定资产一律登记造册；部门领用需办理领用手续，贯彻“谁领用，谁保管，谁负责”的原则，财务部监督；固定资产在部门之间转移，由行政部承办转移手续，明确保管职责；为使固定资产做到账实相符，固定资产

每季度盘点一次，时间为每季度末，具体由行政部组织，项目仓管员、财务部共同盘点（具体根据本公司固定资产管理制度）；损坏而没有修理价值和使用价值的，按固定资产报废流程具体处理（表8）；固定资产的折旧年限按公司财务管理制度规定执行。

物业出库指各类工具、低值易耗品及设备等的领用。

1、各类工具及设备的领用程序

2、低值易耗品的领用程序

根据工作需要及物料使用周期，直接到仓管员处签领，登记《出库单》（表5）。

3、《领料单》（表6），注明用途、项目名称，并由部门主管核准、经领人签名，仓管员存放作仓库记帐凭证；物品仓库管理的物品，凡属低值的易耗品，可采用分类，直接签领；保洁、维修、保安人员领用各类工具时，除按领用程序填写《领料单》外，还需由仓管员在《工具领取登记表》（表7）填写所领用工具，此《工具领取登记表》反映记录本人所领用保管的各类工具。本人离职或变动工种时，需按《工具领取登记表》记录，移交本人原使用及保管的全部工具（如有遗失，应作赔偿），方能办理离职手续。

4、物品出库坚持“以旧（坏）换新，先进先出，按规定供应，节约用料”的原则发放。

以旧换新明细

5、如领用的物品在使用过程中有剩余的情况，领用人应将多余物品退回仓库，仓管员应认真进行核对登记。

仓管员每月底盘点物品、库存数量，保证账实相符。按实际

情况，根据公司规定申报采购。每月3号前，将项目上月《仓库存货统计表》电子版提交至行政人事部备份（行政主管），纸质版需仓管员、项目经理签字在项目存档。公司行政人事部和财务部每月不定时盘查各项目物料账目和实际领用情况。

每季度，仓管员汇总统计本项目短缺物料，制定下季度采购计划，经项目经理、物业副总审核签字后，提交行政人事部。

物品报废制度是为了明确物品报废程序。

1、申请物料报废，填写《废旧物资报废处理申请表》（表8）经行政部、财务部审批同意后进行集中报废处理。

2、工作人员以旧换新的旧料，如灯具、阀门和废锁具等集中到一定数量作报废处理，对有回收利用价值的金属、塑料可集中送至废品回收站，所得款项交财务入帐。

3、物料报废需符合下列情况之一：

1) 经预测，继续大修后技术性能仍不能满足工作要求，并且大修需要费用相对更新设备较多的。

2) 严重影响安全，又无法改造，继续使用可能引起事故的。

3) 严重污染环境，危害人体健康，进行改造又不经济的。

4) 其它需淘汰或更换的设备。

5) 对仓库中发现因过期、损坏和老化不能使用的物品。

1、严格按照要求及时做好送货单、入仓单、领料单等各种单据、票据的填写工作。

2、做好物资盘点工作，项目每月底一次盘点，行政人事部每月一次不定时核查。

3、每年年终，仓管员和使用部门进行总盘存，行政人事部、财务部对盘点情况进行核查，并在年终《仓库存货统计表》上签字。

1、公司员工针对个人领取的工具，必须妥善保管，在本人离职或辞职时，需按《工具领取登记表》记录，移交本人原使用及保管的全部工具（如有遗失，应作赔偿），方能办理离职手续。

2、仓库钥匙暂由仓库管理员保管，注意每日领用时间，提前做好领取工作。

3、仓库是物品保管重地，严禁吸烟，除仓库管理人员外，任何人未经许可不准进入仓库。

4、做好仓库防火、防潮、防盗、防虫工作，确保仓库物品的质量和安全，配备好必要的灭火器材。

5、仓库内配备常规洁具，应每日进行清扫，每月做一次大扫除，空置的包装箱、袋、纸应及时处理，严禁堆放在仓库内。

6、仓管员工作调动时一定要办理移交手续，列明移交物资清单，移交人、接收人、监交人三方签字确认。

7、对仓管员由于工作失误造成的亏损，要进行处理以及赔偿。

项目协调管理方案篇五

（1）项目经理：

代表企业履行工程承包合同，执行企业的质量方针，制定措施，实现工程质量目标；负责项目质量管理的重要工作；建立和完善项目的质量组织机构，明确人员职责，建立适当的激励机制，充分发挥参与项目建设所有职工的积极性；组织

有关部门对材料供方进行监督和评审；主持项目质量工作会议，审定或签发对外的重要文件；组织编制职工培训计划；组织‘项目质量计划’的实施及修改工作；其它应由项目经理担负的职责。

（2）项目副经理：

负责项目质量管理体系的管理和运行；负责质量管理的日常工作；统筹项目质量保证计划及有关工作安排，开展质量教育，保证各项质量措施和制度的正常落实和运行；负责质量事故的处理和质量事故技术处理及防范方案的组织编制及实施；其它应由项目副经理担负的职责：

（3）项目总工程师：

组织和审查图纸资料及施工组织设计，对项目的工程质量和质量管理负全面技术责任；领导项目质量管理中的技术业务工作，负责组织新材料、新工艺、新设备、新技术的开发和利用工作；负责技术文件和有关质量文件的批准，发布和更改的审批、协调工作；负责不合格工程的评定、处置的裁决；负责项目的qc小组活动。

（4）工程科：

负责项目施工中的`各项技术管理工作。

负责编制项目实施性施工组织设计、作业指导书，负责施工图纸、定型图、规范、验标等技术文件的发放和管理；根据工程技术质量要求，确定特殊工程的质量控制方法和手段；负责提出自制或购件的质量要求和主要材料计划文件的批准；针对工程质量问题的潜在原因，组织制定预防措施。

（5）安质人员：

负责工程半成品和最终产品的检验、施工过程质量监察工作；负责施工过程检查、施工纪律检查和工程质量评定工作；根据不合格产品的原因，参与纠正措施和预防措施的制定并负责跟踪检查。

(6) 试验室：

(7) 物资设备科：

负责项目内物资采购、管理，确保所采购的产品符合规定要求；对所采购的物资按规定要求进行取样送检试验。组织并参与对分供方的评定和选择工作，建立和保存合格分供方档案；制定物资采购、保管、标识、发放制度并定期检查物资保管环境，标识情况及发放制度的执行情况；定期检查物资系统原始记录，做到有可追溯性。

项目协调管理方案篇六

一、

通过oa软件中项目管理模块的应用，对公司的研发、技改、工程、培训项目进行管理和监控，实现项目进度、文件、任务等信息的及时共享，对关键节点进行提醒，对任务完成情况进行统计和发布。

1、立项依据：

针对目前公司项目管理现状，存在进度发布不及时，任务超期严重等问题，在管理工具上进行提升和改善。

2、项目意义：

提供公司项目管理中中信息发布、任务跟踪、文件共享的平台，提高项目组工作效率，保留项目过程文件。

3、项目的内容及目标：

对模块功能

4、项目可行性分析：

人员：无需新增人员，现有人员具备一定电脑操作能力和学习能力，满足实施条件。

设备：无需新增设备，现有电脑满足实施条件。

oa系统：项目管理模块在已采购范围内，可以给相关人员开启权限。

模块使用技能：目前人员对模块内容不了解，所以需要对相关人员进行培

训，预计培训后可掌握相关技能。

对现行系统影响：计划上线初期与现行系统并行，无影响。

安全：项目资料 and 人员权限需要分级管理，在可控范围内。

1、人员选择；

以此次qhse培训项目为实施测试对象，主要任务为课程作业，项目资料为作业文档、计划等。

项目创建人：

项目负责人：

项目查看人：

参与人员□qhse培训小组的组长和模块负责人

2、里程碑事件：

- (1) 项目管理模块使用培训完成
- (2) 项目建立
- (3) 项目任务发布
- (4) 任务完成情况发布

3、时间安排：

根据此次培训计划安排。

项目协调管理方案篇七

当代，论文常用来指进行各个学术领域的研究和描述学术研究成果的文章，简称之为论文。施工项目质量管理论文，我们来看看。

摘要：工程质量形成于施工项目，每个施工项目质量的总和代表公司的整体质量水平。只有提高公司的整体质量水平，才能在市场竞争中立于不败之地，因此必须抓好所有工程项目的质量管理。本文介绍了施工项目质量管理的关键及改进措施。

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](#)

项目协调管理方案篇八

为提高我国基层医疗卫生机构糖尿病防治能力，有效控制糖尿病及并发症发生，维护居民健康，卫生部疾病预防控制局选定辽宁、黑龙江、上海、浙江、重庆5个省（市）开展糖尿病管理模式推广项目，糖尿病管理方式推行项目执行方案。为指导各省开展项目工作，特制定本方案，供各地在实际工作中参考，请各地结合当地特点，创建适宜本地区的糖尿病管理模式，为全国糖尿病防治工作提供经验。

（一）总目标。

推广糖尿病一体化管理的成功经验，建立具有本地区特色的综合医院、社区卫生服务机构和疾病预防控制机构合理分工、密切协作的糖尿病管理模式，提高糖尿病防控水平。

（二）具体目标。

1. 建立规范、有效的糖尿病管理模式，实施以综合医院、社区卫生服务机构、疾病预防控制机构相互协作的糖尿病一体化管理。各项目点与管理前相比，管理后糖尿病并发症筛查率提高10-20%，血糖控制达标率提高10-20%，居民糖尿病知识知晓率提高30%。
2. 开展糖尿病慢性并发症筛查，了解本地区慢性并发症患病率，及时采取措施，减少糖尿病严重并发症的发生。
3. 建立糖尿病防、治、研信息管理平台，实现糖尿病信息资源共享，为本地区糖尿病防治工作、卫生经济学评价提供基础数据。

（一）明确综合医院、社区卫生服务机构及疾病预防控制机构在糖尿病管理中的功能定位和职责。

（二）建立综合医院、社区卫生服务机构和疾病预防控制机构共同参与的糖尿病综合防治管理团队。综合医院要组建多学科联合诊疗团队；社区卫生服务机构要设有专门的诊疗室和指导室，配备人员负责管理患者档案和资料统计等；疾病预防控制机构要制订项目督导检查方案，收集、分析项目相关信息，评价项目效果，开展全民健康生活方式行动。

（三）建立糖尿病管理模式综合培训制度。综合医院要为社区医护人员提供临床进修、培训和学术研讨等服务，指导社区规范执行项目技术标准；疾病预防控制机构要对社区医护人员开展营养、运动和心理等相关知识的培训。

（四）探索糖尿病健康促进新方法。社区卫生服务机构要建立患者教育辅导站，开展形式多样的健康教育，提高患者自我管理能力和推广适宜技术，开展健康生活方式行为，改变不健康的行为习惯，规划方案《糖尿病管理方式推行项目执行方案》。

（五）建立糖尿病患者数据管理信息系统，使综合医院、社区卫生服务机构和疾病预防控制机构能够实现数据共享，综合利用基本信息。

（一）定性方法。

通过小组访谈、资料查阅和督导检查等方式，了解各地政府制定的慢性病防治目标和策略，糖尿病患者服务需求，社区糖尿病管理中存在的问题、困难和建议，为进一步完善项目工作提供参考。

（二）定量方法。

通过问卷调查、体格检查、临床辅助检查、实验室检测和数据分析，掌握各项目点糖尿病及慢性并发症流行情况，掌握各项目点糖尿病患者“三率”（知晓率、达标率、并发症筛查率）及血压、血脂、体重和尿微量白蛋白等指标水平，为评价项目效果提供依据。

（三）质量控制。

项目工作组每3个月召开1次工作例会，每半年开展1次督导检查，每年进行1次工作总结。

（一）组织结构图。

（二）国家项目领导小组职责。

1. 审批项目计划、预算和决算。
2. 监督项目进展。
3. 举行项目阶段性论证会、协调会等。

（三）国家项目专家组职责。

1. 负责指导、论证并确定项目技术内容。
2. 负责编写培训教材。
3. 监督评估项目的进度和质量。

（四）国家项目工作组职责。

1. 制订项目工作计划。
2. 负责项目各方的联络和协调。

3. 负责起草和整理项目文件。
4. 掌握项目工作进度，督促项目工作。

（五）推广地区项目工作组职责。

1. 组织实施项目工作。
2. 根据各地区实际，创新和推广适合当地的管理方案。
3. 提供项目所需的行政及技术支持，确保项目顺利进行。
4. 检查督导项目工作。

（二）年1月-年7月：规范化管理、干预、督导、指导和经验交流。

（三）年1-8月：评估和总结。

（一）督导方式。

1. 项目工作组和项目专家组督导。
2. 在项目工作组的指导下，各项目地区实行交叉督导。

（二）考核指标。

1. 综合医院、社区卫生服务机构和疾病预防控制机构糖尿病综合防治管理团队组建情况。
2. 糖尿病管理指南和技术标准执行情况。
3. 医生、护士接受培训、进修情况。
4. 糖尿病知晓率、血糖控制率及慢性并发症检查率。

5. 应用糖尿病患者数据管理信息系统，共享信息资源情况。

6. 开展项目实践与研究，发表学术论文、学术交流情况。

（一）项目经费由卫生部国际交流与合作中心拨付到各地指定项目资金管理单位。

（二）每省（市）项目经费为30万元，项目开始后先支付10万元，剩余20万元将根据项目进展和年度考核情况逐年下拨。

（三）项目经费主要用于项目管理工作，各项目点应利用国家基本公共卫生服务项目费用，做好糖尿病防治工作。

项目协调管理方案篇九

企业审计项目主要是由国家审计机关代表国家所实施的企业审计活动。

国家审计作为我国审计组织体系的重要组成部分，近年来随着社会主义市场经济发展进程的不断加快，企业多元化发展趋势日益加剧，经营范围横跨多个领域，从而导致企业审计项目难度的增大，也给企业审计项目质量带来了相应的挑战。

与此同时，审计质量管理越来越受到各级政府领导、审计机关和社会各界的高度关注，成为影响审计事业生存与发展的重大问题。

因此，借鉴现代科学的质量管理方法，在审计制度、审计方法和审计监督上加以不断完善，强化审计项目质量控制，提高审计工作水平，对提高审计质量，促进企业审计事业的健康发展具有重要的现实意义和指导作用。

本文笔者结合工作实践，在分析影响企业审计项目质量的因素的基础上，探讨了企业审计项目质量管理的对策。

一、影响企业审计项目质量的因素分析

企业审计项目质量管理对加强社会廉政建设和保障社会主义市场经济健康发展具有重要的意义。

同时，随着国家审计环境的逐步优化，社会公众对国家审计机关的审计期望值越来越高，审计的风险问题亦成为人们关注的热点。

目前，影响企业审计项目质量的因素众多，主要表现在：

1. 制度因素

审计制度是规范审计行为的基本前提，同时也是提高审计项目质量的重要保证。

目前，国家审计机关虽建立了一系列审计质量控制制度，对降低审计风险起到了积极作用，但仍存在一些不足之处影响着企业审计项目质量的提高：

一是企业审计项目业务规范制度存在的不足，如审计实施方案编制前未进行系统的审前调查，审计实施方案的内容不具体，审计实施未严格按照实施方案进行等等。

二是复核、审理制度实施存在的不足，如相关审计人员尚未认识到审计复核、审理的内涵，仍停留在基础工作层面；三是审计责任追究制度存在的不足，如审计质量控制体系中缺乏责任确认和责任追究的具体内容和标准，可操作性不强。

2. 技术方法因素

随着信息技术的迅猛发展，计算机已广泛应用于企业财务、业务管理及办公应用等各个领域，促进企业信息化管理程度不断提高，企业的业务运营、财务账务处理等均具有了网络

化的新特点。

这些都对企业审计项目工作提出了新的'挑战，传统的审计理念和技术手段正受到强力的冲击和影响。

鉴于此，加快审计技术方法的改革创新成为审计机关的一项重点工作。

然而目前，在审计技术方法的创新力度上，部分审计机关尚未从审计战略发展、全面体现审计职能和充分发挥审计监督作用的高度上认识到审计技术方法创新的重要性和紧迫性，主要体现在：审计方法信息技术化程度低，风险导向型审计理念尚未形成，审计方法仍然停留最基本的抽样审计中，审计技术仍以手工操作对会计凭证、账簿、报表进行的审查为主等等。

这些传统的审计思维方式和工作方法技术明显不适应新形势的发展要求，严重制约着企业审计项目质量的提高。

3. 监督管理因素

目前，我国政府转变职能，经济增长方式从粗放型向集约型转变，这意味着审计职能必将相应的发生变化，它要求国家审计机关重视审计的监督、鉴证、评价三大职能作用，建立完善有效的审计质量监控体系，切实提高审计质量，确保审计成果的可信性、权威性。

然而目前，部分审计机关监督管理环节较为薄弱，存在审前调查、审计方案、审计日记、现场管理四个方面流于形式的问题，导致项目质量不高，成效不明显。

如部分审计项目审计建议质量不高，针对性不强，未能引起被审计单位和有关领导重视、采纳；部分项目对查出的问题未能从体制和机制上分析原因进而促进制度建设，审计成果的

转化利用还有待提高等共性问题。

二、加强企业审计项目质量管理的对策

针对影响企业审计项目质量的因素，企业审计项目质量管理应树立科学的审计理念，从完善制度、技术方法、监督管理措施等方面着手，切实提高审计质量。

1. 完善审计制度体系建设，夯实企业审计项目质量管理基础保障

建立健全各项规章制度，严格按照法律法规和制度遵守工作程序，提高工作规范化程度，减少工作随意性是加强企业审计项目质量管理的基础环节。

因此，国家审计机关应完善法律法规体系制度的建设和规范工作，明确企业审计项目质量管理目标，夯实审计质量管理基础保障。

首先，完善审计业务规范制度。

完善的审计业务规范制度是企业审计工作有序进行的前提和基础。

因此，企业审计项目质量管理应从审计方案管理、业务会议审定、审计结论落实、审计限时制、综合业务考核、优秀审计项目评选、社会审计组织委托、审计执法过错责任追究等方面全面制定业务规范管理制度、规定、办法和规程，为审计工作的开展创造良好的外部环境，进而提升企业审计的执行力。

其次，强化复核、审理制度的实施。

制定二级复核制度，即审计组组长和审计组成员之间的复核、

法制专职复核人员对审计组的复核。

明确审理办法和各级复核、审理的内容和责任，并根据企业审计项目业务的实际需要，赋予复核审理机构职权，把好复核审理“五道关口”，即审计程序关、审计实施关、审计报告关、审计决定落实关和审计建议落实关，确保复核审理工作的深入开展。

并针对复核、审理中发现的业务质量和不规范问题，定期进行研究分析，提出改进审计业务管理的措施。

同时，为保证审计项目质量，使审计报告真实、准确的反映审计事项，可制定审计项目审理会议制度，确保审理意见是法规处集体讨论决策的结果，以提高审理复核工作质量，增加审理复核意见的公信力。

最后，健全审计责任追究制度。

审计机关应制定责任追究的具体规定，对如何评估质量责任、如何确定责任的轻重，同一问题怎样相应追究各环节、各层次责任应具体加以明确。

从而进一步强化审计人员的工作责任心和执法意识，对提高审计工作质量、降低审计风险起到有力的促进作用。

2. 创新审计技术和方法，促进审计项目质量管理标准化控制

创新企业审计技术和方法是有效提高审计工作质量的关键，同时也是促进企业审计质量管理标准化控制的重要环节。

企业审计质量管理实践工作中，应遵循世界审计的发展规律，不断吸收、借鉴发达国家现代审计的经验和做法，跟上世界审计信息化的发展潮流，提高审计工作的科技含量，把信息化建设和计算机的推广应用看成是提高审计效率的重要手段，

将审计技术创新作为提升审计工作水平和成果质量的重要举措之一，并在审计实践中强化审计技术和方法的创新及应用，鼓励和引导审计技术创新，节约审计资源，提高工作效率。

一是创新审计技术。

首先，成立计算机攻关小组，以电子数据审计为切入点，运用数据挖掘、智能信息处理、知识发现与管理等先进技术，通过oa信息平台，有效整合审计资源，统一采集电子数据。

同时，利用环境数据分析技术、关键工艺分析技术和管网分析技术等新型审计技术，准确快速地锁定企业审计重点。

其次，积极学习内控测评、全面审计等现代审计方法，综合运用内控测评、审计抽样、分析性复核等技术方法，在较短的审计时间内审查出企业经济活动中存在的重点问题。

精确地筛查常规审计数据分析难以发现的违纪违规问题线索，更侧重于审计的“免疫系统”功能和审计建设性作用，有利于进一步提升审计工作水平和层次。

二是创新审计方法。

一方面，创新“跟踪审计”方法，积极探索以“事前审计为基础、事中审计为重点、事后审计为保障”的审计模式，进行全程介入、全过程审计，充分做到计算机数据分析和抽样审计相结合，全面审计和重点审计两手抓的审计方法，使发现的问题得到及时处理、及时纠正，避免重大问题的发生。

另一方面，掌握审计的分析、筛选、比对方法，通过对企业采集来的数据进行分析比对，对财务、统计数据分部门、分险种、分年度，严格按照填报流程，细化步骤，规范动作，责任到人逐一上门填报，通过审查凭证、账簿、报表等相关资料，对各项数据逐笔逐项进行分析、整理、校验、归纳、

汇总，以确保数据的合法、准确、完整，从而保证审计质量。

三是通过审计技术创新推动审计方法创新。

审计技术创新在促进审计资源节约、提高审计工作效率、推动审计工作深入开展等方面发挥着重要的作用。

企业审计工作中应保证审计技术创新的普及性，形成审计技术优势，运用计算机的自动筛选、汇总、分析、计算等功能，改变过去手工逐笔分析的做法，使审计思路更为清晰，重点更为突出，从而推动审计方法的创新。

3. 健全审计业务考核体系，强化审计项目质量监督管理

审计质量监督是审计机关为实现审计目标，规范审计行为，明确审计责任，确保审计质量符合国家审计准则的要求而建立和实施的监督管理措施。

企业审计项目监督管理是提高审计质量的必然要求和客观需要。

而考核作为质量监督的重要手段，企业审计项目质量管理中，只有建立审计回访和结果考核评价制度，严格贯彻落审计监督机制，把审计结果量化考核作为一把手履行经济责任考核的重要依据，约束和规范审计行为，对审计中发现的具有普遍性、倾向性的问题进行综合监督，才能切实解决审计问责的随意性问题，提高审计项目质量管理水平。

首先，建立科学的考核指标体系。

将审计项目质量控制分为审计实施方案、审计工作底稿与取证材料、审计过程、审计报告四部分。

针对每一部分，根据新审计准则的有关要求，从针对性、重

重要性和可操作性原则出发，设置考核指标，形成审计项目质量考核指标体系。

一是对审计项目质量影响较大，审计准则重点要求的内容，从重要性出发，量化为考核指标；二是对容易出错、易导致审计质量问题发生的事项，从针对性出发，设置考核指标；三是对审计准则中关于审计人员道德风险等方面难以量化的内容，从可操作性出发，不再单独设置考核指标。

且上述考核指标体系的建立应涵盖审计准则的基本要求，以起到规范审计人员审计行为的作用。

其次，采用合理的考核方法。

建立“直接报告、垂直负责、逐级考核、能力导向、质量优先、综合评价”的考核机制，针对审计项目中各质量控制环节，从审计方案、审计证据、审计日记和审计底稿、审计报告、审计决定和审计移送处理书、审计程序、审计文书档案、审计职权制度、审计揭露问题和审计取得成效等方面入手建立审计业务考核方法，并明确规定审计业务量化考核的时间要求、质量要求和得分标准，对各项审计业务进行细化考核。

真正使审计考核与监督相统一，促进审计人员风气建设，促进审计质量的提高。

最后，做出全面的考核评价。

根据审计质量考核结果，对参与企业审计项目的审计人员所从事的工作是否符合审计准则及质量控制规范的要求进行全面评价，对审计发现的问题，不回避、不掩盖，查找出的经营管理薄弱环节和内部控制漏洞，并实施针对性的质量管理措施，按照标准化管理的要求，加快完善现有制度、办法和业务流程，健全决策、执行和监督职责明确、相互制衡的约束机制，促进审计工作制度化、规范化开展，以提高审计质

量。

三、总结

企业审计项目质量管理是对审计项目立项、实施、结果、复核、报告、后续跟踪、考核等进行组织、指导、监督和检查的综合活动，随着市场经济环境以及企业经营特征的变化，影响企业审计项目质量的因素也不断增多。

实践管理工作中，企业审计项目质量管理应从审计制度体系建设完善、审计技术和方法创新及审计业务考核体系健全等方面全面加强和创新审计业务管理，强化审计项目质量控制，促进企业审计项目工作质量和水平的不断提高。

参考文献：