

一级建造师项目生产要素管理讲解(1)一级建造师考试 PDF 转换可能丢失图片或格式, 建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/548/2021_2022__E4_B8_80_E7_BA_A7_E5_BB_BA_E9_c54_548850.htm 第14章 项目生产要素管理 14.1 一般规定 第14.1.1条 企业应建立和完善项目生产要素配置机制,适应施工项管理需要. 第14.1.2条 项目生产要素管理应实现生产要素的优化配置,动态控制和降低成本. 第14.1.3条 项目生产要素管理的全过程应包括生产要素的计划,供应,检查,分析和改进. 14.2 项目人力资源管理 第14.2.1条 项目经理部应根据施工进度计划和作业特点优化配置人办资源,制定劳动需求计划,报企业劳动管理部门批准,企业劳动管理部门与劳务分公司签订劳务公包合同.远离企业本部的项目经理部,可在企业法定代表人授权下与劳务分包公司签订劳务分包合同. 第14.2.2条 劳务分包合同的内容包括:作业任务,应提供的劳动人数.进度要求及进场,退场时间.双方的管理计取及结算方式.奖励与处罚条款 第14.2.3条 项目经理部应对劳动进行动态管理.劳动力动态管理应包括下列内容: 1.对施工现场的劳动力进行跟踪平衡,进行劳动力补充与减员,向企业劳动管理部门提出申请计划. 2.向进入施工现场的作业班组下达施工任务书,进行考核并兑现费用支付和奖罚. 第14.2.4条 项目经理部应加强以
对人力资源的教育培训和思想管理.加强对劳务人员作业质量和效率的检查. 14.3 项目材料管理 第14.3.1条 施工项目所需的主要材料和大宗材料(A类材料)应由企业物资部门订货或市场采购,按计划供应给项目经理部.企业物资部门应制定采购计划,审定供应人,建立合格供应人目录,对供应方进行考核,货合同,确保供应工作质量和材料质量.项目经理部应及时向企业物

资部门提供材料需要计划.远离企业本部的项目经理部,可按法定代表人授权下就地采购.第14.3.2条 施工项目所需的特殊材料和零星材料(B类和C类材料)应按承包人授权由项目经理部采购.项目经理部应编制采购计划,报企业物资部门批准,按计划采购.特殊材料和零星材料的品种,在"项目管理目标责任书"中约定.第14.3.3条 项目经理部的材料管理应满足下列要求: 1.按计划保质,保量,及时供应材料. 2.材料需要量计划应包括材料需要量总计划,年计划,季计划,月计划,日计划. 3.材料仓库的选址应有利于材料的进出和存放,符合防火,防雨,防盗,防风,防变质的要求. 4.进场的材料应进行数量验收和质量认证,做好相应的验收记录和标识.不合格的材料应更换,退货或让步接收(降级使用),严禁使用不合格的材料. 5.材料的设备必须经具有资格的机构定期检验,确保计量所需要的精确度.检验不合格的设备不允许使用. 6.进入现场的材料应有生产厂家的材质证明(包括厂名,品种,出厂日期,出厂编号,试验数据)和出厂合格证.要求复检的材料要有取样送检证明报告.新材料未经试验鉴定,不得用于工程中.现场配的材料应经试配,使用前应经认证. 7.材料储存应满足下列要求: 1)入库的材料应按型号,品种分区堆放,并分别编号标识. 2)易燃易爆的材料应专门存放,专人%考/试大/负责保管,并有严格的防火爆措施. 3)有防湿,防潮要求的材料,应采取防湿,防潮措施,并做好标识. 4)有保质期的库存材料应定期检查,防止过期.并做好标识. 5)易损坏的材料应保护好外包装,防止损坏. 8.应建立材料使用限额领料制度.超限额的用料.用料前应办理手续.填写领料单,注明超耗原因,经项目经理部材料管理人员审批. 9.建立材料使用台账,记录使用和节超状况. 10.应实施材料使用监督制度.材料管理人员应对材料使用情况

进行监督.做到工完,料净,场清.建立监督记录.对存在问题应及时分析处理. 11.班组应办理材料退料手续.设施用料.包装物及容器应回收,并建立回收台账. 12.制定周转材料保管,使用制度.

100Test 下载频道开通 , 各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com