

施工进度计划的实施 (1) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/65/2021_2022__E6_96_BD_E5_B7_A5_E8_BF_9B_E5_c41_65706.htm 一、施工进度计划的实施计划 《规范》第7.3.1条规定，“项目的施工进度计划应通过编制年、季、月、旬、周施工进度计划实现。”第7.3.2条规定，“年、季、月、旬、周施1.年(季)施工进度计划大型施工项目的施工，工期往往几年。这就需要编制年(季)度施工进度计划，以实现施工总进度计划，该计划可采用表5—12的表式进行编制。2.月(旬、周)施工进度计划对于单位工程来说，月(旬、周)计划有指导作业的作用，因此要具体编制成作业计划，应在单位工程施工进度计划的基础上卡段细化编制。表式可参考表5-13，施工进度每格代表天数根据月、旬、周分别确定。旬、周计划不必全编，可任选一种。3.施工任务书 施工任务书是向作业班组下达施工任务的一种工具。它是计划管理和施工管理的重要基础依据，也是向班组进行质量、安全、技术、节约等交底的好形式，可作为原始记录文件供业务核算使用。随施工任务书下达的限额领料单是进行材料管理和核算的良好手段。施工任务书的表达形式见表514所示。任务书的背面是考勤表，见表515，随任务书下达的限额领料单见表5—16。面是考勤表，见表515，随任务书下达的限额领料单见表5—16。施工班组接到任务书后，应做好分工，安排完成，执行中要保质量，保进度，保安全，保节约，保工效提高。任务完成后，班组自检，在确认已经完成后，向工长报请验收。工长验收时查数量、查质量、查安全、查用工、查节约，然后回收任务书，交作业队登记结

算。结算内容有工程量、工期、用工、效率、耗料、报酬、成本。还要进行数量、质量、安全和节约统计，然后存档。

二、施工进度计划实施的调度、记录和检查

1. 调度

《规范》第7.3.3条第1款规定，在施工进度计划的实施过程中，应“跟踪计划的实施进行监督，当发现进度计划执行受到干扰时，应采取调度措施。”调度工作主要对进度控制起协调作用。协调配合关系，排除施工中出现的各种矛盾，克服薄弱环节，实现动态平衡。调度工作的内容包括：检查作业计划执行中的问题，找出原因，并采取措施解决；督促供应单位按进度要求供应资源；控制施工现场临时设施的使用；按计划进行作业条件准备；传达决策人员的决策意图；发布调度令等。要求调度工作做得及时、灵活、准确、果断。

2. 施工进度记录与检查

《规范》第7.3.3条第2款指出，在施工进度计划实施的过程中，应“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。”记录的成果可作为检查、分析、调整、总结进度控制情况的原始资料。施工进度的检查与进度计划的执行是融会在一起的，施工进度的检查应与施工进度记录结合进行。计划检查是计划执行信息的主要来源，是施工进度调整和分析的依据，是进度控制的关键步骤。进度计划的检查方法主要是对比法即实际进度与计划进度进行对比，从而发现偏差，以便调整或修改计划。最好是在图上对比。故计划图形的不同便产生了多种检查方法。

(1) 用横道计划检查：在图53中，双线表示计划进度，在计划图上记录的单线表示实际进度。图中显示，由于工序K提前0.5天完成，使整个计划提前完成了0.5

天。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