

# 砂石料厂生产运输资源投入计划

## 目 录

第一节	投入施工的主要机械设备、材料和劳动力配置计划 .....	1
第二节	管理技术人员、专业技术人员的配置 .....	26
第三节	关键工期针对性的组织设计 .....	33

## 第一节 投入施工的主要机械设备、材料和劳动力配置计划

### 一、投入施工的主要机械设备配置计划

#### (一) 施工机械设备组织配置及原则

要满足招标文件对质量、工期和安全的要求，各种测量检测仪器与施工机具的配置就须满足下面的条件：

- 1、各种施工用仪器和机具要功能齐备，新旧程度必须满足施工的需求。
- 2、在数量上要充足，不同种类的仪器和机具要配置合理。
- 3、在施工高峰期，一方面要考虑满足数量的因素，另一方面要考虑有效的周转使用。

- 4、要保证重要工序和重要部位的施工用仪器和机具。如各种测量仪器不仅要求功能先进，还要求准确有效。“没有规矩不成方圆”，若对轴线、标高控制线等没有准确的测量数据，精品工程是无从谈起的。

- 5、配置必要的维修工具，在施工期间对各种仪器和设备进行合理的保养和维修。

- 6、配备机械设备适应考虑以下因素：

- (1)技术先进性：机具设备技术性能优越，生产率高。
- (2)使用可靠性：机械设备在使用过程中能稳定地保持其应有的技术性能，安全可靠的运行。
- (3)便于维修性：机械设备要便于检查、维修和修理。
- (4)运行安全性：机械设备在使用过程中有对施工安全的保障性能。
- (5)经济实惠性：机具设备在满足技术要求和生产要求的基础上应达到

最低费用，可进一步降低工程成本。

(6) 适应性：一种机械设备可适应不同工作条件及工作内容。

(7) 此外应满足成套性、节能性、环保性、灵活性等要求。

## （二）机械设备管理措施

1、正确的选用机械设备。根据“技术上先进，经济上合理，施工上适用，安全可靠”的原则，考虑机械产品的特点，正确选用配置设备。

2、保证机械设备始终处于良好的技术状态。

（1）根据机械设备的性能用途和效率等，制定完整的操作规程，以求合理使用。

（2）研究机械设备的故障，磨损规律，根据设备的寿命周期和生产状况，确定维护保养制度及方式，制定检修计划。

（3）运用先进的检测，维修手段和方法，减少磨损，恢复精度，延长寿命周期。

3、加强设备的日常管理工作

（1）采取行政与经济手段相结合的方法，加强设备的日常管理工作。

（2）主要包括：

降低能源消耗费，维修费的支出。降低机械设备的寿命周期费用。作好设备的验收登记、保管、事故处理等工作。作好机械设备的经济核算工作。

## （三）主要施工机械、设备使用的保证措施

施工机械及设备的提供并保证其正常使用将涉及到整个工程施工质量及施工进度。因此为保证本项工程可顺利进行并保证施工质量，我公司在

完成本工程中将采取以下措施：

1、贯彻机械化、半机械化及改良机械化相结合的方针，重点配备中小型机械设备和手动机械设备，以便于施工操作方便提高工作速度。

2、充分发挥现场所有机械设备的能力，根据现场具体进度变化的需求，合力调配机械及设备结构。

3、有限配备本工程施工需要的、为保证施工质量与进度的、可代替大劳动强度的、作业条件差的和配套的机械设备。

4、根据本工程体系、专业施工和工程实物量等多层次结构的特点进行配备并注意不同的要求，配备不同类型、不同标准的机具，以保证工程质量为原则，努力降低施工成本。

5、我方将根据工程建设的总体要求合理配备施工机具，保证满足质量、工期、安全生产的要求。当甲方认定施工单位配备的施工机具不能满足要求时，我方会在2日内调整机具到位。

#### （四）机械设备维修保养制度

为确保机械设备处于良好状态，满足施工生产及安全生产的需要，必须加强施工机械的管理。

1、**机械设备配置**：项目经理部根据施工组织安排，对施工中的各类机具设备的数量、规格和进场时间作好准备，机具设备要先在场外检修保养，确保不带病运转。进场机械设备须经项目经理部逐台进行验收，并填写施工机械设备验收清单。

2、**机械设备的控制**：机械设备操作人员必须持证上岗，做到定人、定岗、定位。

3、机械设备的维护、检查：为保证机械设备性能满足工程施工需要，必须由操作人员对其进行系统的维护，项目经理部对机械设备做到每月检查一次。

4、机具用电的导线和插座必须符合公司安全用电管理规定。

5、机械设备使用前，按其说明书中技术性能要求进行试验与检验或按照国家有关规程进行试验和检验。

6、机械设备的操作严格执行产品使用说明书中有关部技术操作规程，保养规程及当地政府和部门的有关规定。

7、操作人员持证上岗，认真执行岗位责任制，按规定的作业项目和要求做好交接班制度，并做好机械设备日常保养和修理工作。

8、使用过程中由于各种原因造成的机械设备事故、要查清事故原因和责任，并按“三不放过”的原则，严肃处理。

9、定机定人，严禁非本机操作人员操作本机械，并在每台机械上标识本机管理人员姓名，建立每台机械的档案。

10、机械使用前、使用后均由操作员进行检查，检查内容包括传动系统、电控系统及运转的稳定性等，发现异常情况要立即停止使用，直至找出原因，修复正常为止才可重新使用。严禁施工机械带病作业。

11、按机械的使用特性定期对机械进行大、中维修。

12、每次检验、保养均作记录，并由相关人员签名，归入该机械的使用档案。

13、机械设备的修理必须坚持日常修理、故障修理、定项修理，严格遵守修理制度。

## （五）设备使用保证措施

### 1、人员措施

①挑选技术过硬、数量足够的机械类专业技术人员、技师、技工，组建一支有丰富实践经验和理论知识的专业队伍。

②对施工设备管理人员、操作人员、修理人员组织进行岗前培训并持证上岗，同时定期进行考核，对考核不合格的人员给予换岗。

### 2、技术措施

项目部已有的适于本工程的施工机械进入工地前，将按国家及公司有关规定进行年检和检修，在其显著位置悬挂法定机构颁发的有效合格证明，并在施工设备进入工地前提交主要施工设备的使用和检修记录。所需机械进场前确保其处于完好状态，进场后立即可投入生产。

### 3、制度及日常使用管理措施

①建立健全各项设备管理规章制度，规范管理行为，且不定期对制度的执行情况进行检查，对照相关奖惩条例对相关人员和厂队进行奖励和处罚。

②每周定期组织有关人员对施工设备进行检查，重点为方向、制动、灯光、安全保护装置、电气设备的接地和绝缘，设备的运行状况。检查后填写《机电设备检查表》，及时发现隐患及时整改。

③坚持每月开展红旗设备评比活动，做到奖惩分明，积极调动施工设备管理人员、操作人员、修理人员敬业爱岗的工作积极性。

④严格执行交接班制度，要求在岗位上交接班，做好“六交、三查”。“六交”即交生产任务、施工条件和质量要求，交设备运行及保养情况，交随机工具及油料、配件消耗情况，交事故隐患及事故处理情况，交安全措施及注意事项，交设备运行记录。“三查”：即查设备运行及保养情况，查设备运行记录是否准确完善，查随机工具是否齐全。

⑤操作人员在使用新机前要经过技术培训，并认真阅读使用说明书，了解设备性能和使用方法及安全注意事项。设备在具备适宜、安全的工作条件中使用。

⑥与设备使用相关的道路、作业环境、动力供应、照明设施、安全设施等，均做到明确要求、周密布置、严格控制，保障设备操作人员的健康和人身安全，保证设备安全正常运行。投入使用的设备，保持技术状况良好、运转正常、安全装置灵敏可靠、仪表及消防器材齐全、环保满足要求；对有重要环境因素和较大危险因素的设备设置明显的警示标志。

⑦设备使用过程中，不超温、超速、超压、超载运行，不违章指挥、违章操作。

#### 4、设备退场保证措施

①在征得甲方相关人员同意后，闲置施工机械设备按不同施工阶段的计划退场。

②整个工程移交后，在规定的时间内，除甲方同意需在现场内继续工作的施工机械设备外，其余的及时撤离退场；如有废弃设备及车辆，应及时清理。

#### （六）车辆各级维护操作规程

为了较好地执行好车辆的定期维护工作，确保行车安全，特制订本操作规程。



## 1、日常维护

日常维护由驾驶员负责执行。

日常维护的主要内容：

①坚持“三检”即出车前，行车中，收车后，检视车辆的安全部件连接的紧固情况。

②保持“四清”即机油、空气、燃油滤清器和蓄电池的清洁。

③防“四漏”即漏水、漏油、漏气和漏电。

④保持车容整洁。

2、日常维护的主要作业内容：

①对车辆外观、发动机外表进行清洁，保持车容整洁。

②对车辆各部润滑油(脂)、燃油、冷却液、制动液、各种工作介质、轮胎气压进行检视补给。

③对车辆制动、转向、传动。悬挂、灯光、信号等安全部位和位置以及发动机运转状态进行检视、校紧，确保行程安全。

## 3、交接班制度

(1) 车辆值班交接、其它车辆交替使用时要严格执行交接班制度，办理交接手续；

(2) 车辆交接时必须填写《车辆交接班记录》(附后)，当班驾驶员按规定项目对车辆进行认真检查后如实填写相关内容，向接班驾驶员交待清楚车辆状况、可能存在的隐患、值班路况变化等情况双方签字后完成车辆交接；

(3) 《车辆交接班记录》在规定时间内要妥善保存，作为发生人为责任事故后追究责任的依据：

(4) 交班驾驶员在交班时必须保持值班室、车辆的卫生、整洁。

(5) 车辆驾驶员负责值班车辆的日常检查维护工作，包括检查燃油、润滑油、冷却水、灯光电路、故障排除、送修，清洁车辆等。

(6) 车辆在进行交接班时，值班司机必须向顶班司机交清车辆的有关手续，和钥匙工具等。

(7) 车辆在进行交接班时，值班司机必须向顶班司机交代清楚车辆的运行情况和注意事项等，不得隐瞒和虚报。

(8) 基地车辆只有在值班司机休假时，方可向顶班司机进行车辆的交接班，其它时间不得进行车辆的交接班。

(9) 车辆在进行交接班时，必须由基地值班领导或安全员监督交接，不得自行进行交接。否则，严肃处理。

(10) 以上规定若有违反，按照考核办法进行处罚，罚金从当月奖金中兑现。

#### 4、车辆实行行车命令逐日例检制度

(1) 由公司通过考核，指定责任心强的安全员，对营运车辆进行逐日例检，杜绝车辆带病出车。

(2) 营运车辆履行一个运次后，应进行日常维护，由安全员对车辆安全部件的技术状况进行例行检查，检验不合格的车辆必须进厂维修，维修复检合格后安检员填写危险货物“运输车辆逐日例行检查表”。调度凭安检员签发的“例检表”填写行车命令，车辆凭行车命令进行营运。

(3) 调度签发行车命令要细心检查“车辆例行检查表”内容，发现隐患立即纠正，确保营运车辆技术状况良好。

(4) 公司组织流动检查组，对营运车辆进行动态监管，发现违反公司制度，不执行公司命令，私自营运按制度进行严肃处理。

## 5、车辆管理

(1) 车辆由管理中心统一管理；

(2) 每部车辆都应购买必要的车辆保险及第三者责任险；

(3) 车辆必须做到定期维修和保养，以免影响工作；维修、保养必须经后勤管理中心鉴定、确认后填写有关单据到指定的修理厂进行维修和保养；

(4) 车辆必须实行油票加油制，到指定的油站加油；

(5) 车辆发生事故后，后勤管理中心须配合交警部门做好相关认定工作，并及时给保险公司提供有关资料，做好索赔工作；

(6) 下班后，车辆必须统一集中停放，不得私自再出车。

## 6、驾驶员岗位职责

(1) 驾驶员必须服从公司管理中心规定；

(2) 自觉遵守国家政策法令，严格遵守交通规则和操作规程，维护国家与公司利益；

(3) 服从领导、听从指挥，积极参加业务与安全学习，不断提高思想水平和驾驶技术，安全优质完成公司交给的各项运输任务；

(4) 提前做好开车前的各项准备工作，行车时集中精神，谨慎驾驶，反对开快车。停放车辆要注意锁好门窗，以免丢失和遭人破坏；

(5) 热爱本职工作，爱护车辆，定期检查、维修、保养，发现问题及时报告处理，不准车辆带病上路，开文明车，不开疲劳车、堵气车，确保顺利完成任务；

(6) 保持车辆整洁、卫生，车辆内应做到无杂物垃圾、无泥沙，发动机外表无油垢，车辆顶棚无污斑，车辆座垫清洁干净；

(7) 妥善保管好随车工具、证件、车牌等附属设备，不得丢失、损坏；

(8) 驾驶员如发生交通事故，必须保护事故现场，及时报告后勤管理中心，配合交警部门做好相关事故认定工作，并及时给保险公司提供有关资料；

(9) 驾驶员不得无故私自出车或把车交给他人驾驶，否则，因此造成的事故后果自负。

## 7、车辆事故登记制度

(1) 公司综合部为车辆交通事故处理、登记、上报的职能部门，具体负责此项工作。

(2) 在行车过程中发生车辆交通事故，驾驶员要及时如实向事故处理的管理部门报告，同时报局公司综合部，并保护好事故现场，以便妥善处理。

(3) 客户服务部送货车辆发生交通事故的，无论事故大小，务必如实及时报告主管领导，综合部应根据事故等级损失轻重，做好登记并逐级上报。

(4) 发生车辆事故，不准隐瞒不报，不准私自处理。否则造成的后果由所在部门负责人、驾驶员自负。

(5) 综合部对车辆交通事故要分类登记，建立档案台帐，并作为对驾驶员考核续聘的重要依据。

序号	主要设备名称	数量	类型	备注
1	挖掘机	2 台	工程机械	满足项目需求
2	翻斗车	5 台	工程机械	满足项目需求
3	铲车	5 台	工程机械	满足项目需求
4	皮卡车	2 台	工程机械	满足项目需求
5	南方路基破碎机	1 台	生产设备	满足项目需求
6	南方路基特雷克斯（标准）	1 台	生产设备	满足项目需求
7	南方路基特雷克斯（细腔）	1 台	生产设备	满足项目需求
8	立轴制砂机	1 台	生产设备	满足项目需求
9	隆基磁选机	1 台	生产设备	满足项目需求

## 二、投入施工的主要材料配置计划

## （一）材料采购

由专人负责组织材料的采购计划,分批分段按网络计划所需提前进场,并做好材料的储备工作,编制各项材料计划表,对各种材料的入库、保管和出库制定完善的管理办法,同时加强防盗、防火的管理。生产部门及时配合、委托有关构件采购事宜,为施工按时完成创造好的物资条件,对结构施工所需的脚手架、扣件等租赁工作,在满足工程质量与工期要求的前提下,根据工程的具体情况,机械设备材料必须按时进入,各类材料用量按计划投入进场。特别钢筋购置及商品砼供应等均要及时,使工程进度不受影响,确保工程进度。

## （二）确保材料及设备供应的保证措施

材料是生产要素之一,在工程项目施工中材料的消耗量很大,品种规格复杂繁多,其价值在建筑总价中所占比例很大。因此,做好施工材料供应、保管和使用等工作,对保证工程质量和进度、降低工程成本具有重大意义。

1、材料样品或样本不论甲乙任何一方供应材料都应先提供材料样品或样本,经双方验收后封存,作为材料供应和竣工验收的实物标准。甲方或设计单位指定的材料品种,由指定者提供定式样、色调和规格的样品或样本。

### 2、编制材料采购计划

（1）对供货商的企业资质、供货能力、物资样品、说明书、质单、物资、物资样品试验结果等进行评价,根据质高、价低和就近的原则,择优汰劣,选定供货单位。

(2) 项目开工前，向企业材料部门及甲供材料部门提出一次性计划，作为供应备料依据；在施工中，根据工程变更及调整的施工预算，及时向材料部门提出调整计划，作为动态代料的依据；对甲供材料必须提前一个月提出材料申报计划。根据施工图纸、施工进度，在加工周期允许时间内提出加工制品计划，作为供应部门组织加工和向现场送货的依据；根据施工平面图对现场设备的设计，按使用期提出施工设施用料计划，报供应部门作为送料的依据；按月对材料计划的执行情况进行检查，不断改进材料供应。

(3) 材料需用量计划的制定是一项重要工作，它是申请、定货、送料的依据。材料采购计划的内容有：物资的数量、类别、型号、等级；交货期质量要求验收方法、物资规范、技术材料等

### 3、材料储备

为保证施工的连续性，施工中工地应有一定数量的材料储备，以防止材供应脱节。

(1) 正常储备是工地在前后两批材料运送的间隔期中，为满足正常施工而建立的储备。

(2) 保险储备是施工现场为了防备材料运送误期或材料规格品种不符合需要等情况而建立的储备。

(3) 材料平衡表 在确定期末和期初的基础上，即可编制材料平衡表。

### (三) 原材料、半成品、外构件采购计划及验收制度

#### 1、施工项目原材料、半成品、外构件采购及验收制度



1) 项目经理部所需原材料、半成品、外构件应编制材料需用计划, 由物资部门订货或从市场中采购。工程材料需用计划一般包括以下内容:

(1) 单位工程材料需用计划: 根据施工组织设计和施工图预算, 于开工前提出, 作为备料依据。

(2) 工程材料需用计划: 根据施工预算、生产进度及现场条件, 按工程计划提出, 作为备料依据。

(3) “材料计划表”应包括: 使用单位、品名、规格、单位、数量、交货地点、材料的技术标准等。另外, 必要时应提供图纸和实样。

2) 材料采购, 必须按照企业质量管理体系和环境管理体系的要求, 依据项目经理部提出的材料计划进行采购:

(1) 首先选择企业发布的合格分供方的厂家。

(2) 对于企业合格分供方名册以外的厂家, 在必须采购其厂家产品时, 要严格按照“合格分供方选择与评定工作程序”执行, 即按企业规定经过对分供方审批合格后, 方可签订采购合同, 进行采购。

(3) 对于不需要进行合格分供方审批的一般材料, 采购金额在 2 万元以上的(含 2 万元), 必须签订订货合同。

3) 材料验收工作的基本要求

(1) 准确。对于验收入库材料的品种、规格、质量、数量、包装、价格及成套产品的配套都要认真检查, 准确无误; 准确执行合同有关条款。

(2) 及时。在规定的时间内及时验收完毕, 及时提出验收记录, 以便拒付货款或在十天内向供方提出书面异议。

4) 材料验收工作程序

(1) 验收准备。搜集有关合同、协议及质量标准等资料；准备准确的检量工具；计划堆放位置及铺垫材料；安排搬运人员及工具。

(2) 核对材料。材料验收前要认真核对资料，包括订货合同、供方发票、装箱单等与品种、规格、数量及交货时间核对；产品质量证明书，化验单，说明书与有关质量标准核实；承运单位的货单与发货时间核对，如运输中有残损、短缺、变质应有运输单位的运输记录。材料验收必须有证据，没有证据或证据不全一律不验收。

(3) 检验实物，核对证据资料后进行实物验收。包括质量验收及数量验收。

●质量验收。包括外观质量和内在质量，外观质量以仓库验收为主，内在质量即物理化学质量，有质量证明书者，所列数据应符合标准规定，仓库则视为合格；没有质量证书者，凡有严格质量要求的材料，则抽样检验，合格者再办验收手续。供货单位按合同规定附材料质量证明，而发货时未附质量证明者，收方可拒付货款，保存材料，立即向供方索要质量证明。供方应立即补送，超过合同交货期补交的，即作逾期交货处理。

①一般材料外观检验，主要检验料具的规格、型号、尺寸、色彩、方正及完整。

②专用、特殊加工制品外观检验，应依据加工合同、图纸及翻样资料，由合同技术部门进行质量验收。

③内在质量验收，由专业技术人员中负责、规定比例抽样后验收。

●数量检验。由仓库负责进行。计重材料一律按净重计算，计件的材料按件数清点；按体积供应者应检尺计方；按理论换算供应者，应检尺换数计量。标明重量或件数的标准包装，除合同规定抽验方法和比例外，一般是根据检查情况而定。成套设备必须与主机、部件、零件、附属工具、说明书、质量证明书或合格证配套验收，配套保管。

(4) 材料验收质量后，根据质量合格的实收数量，及时办理入库手续。填制“材料入库验收单”，它是采购人员与库管人员划清经济责任的界限，也是随发票报销、记账的依据。

在材料验收中如发现数量不足、规格不符、质量不合格等问题，仓库应及时办理材料验收记录，尽快报送业务主管部门。

#### (四) 材料储备与保管

##### 1、储备计划的控制及其分类

为了确保施工不间断地、均衡地进行，施工项目的各个阶段都需要有一定数量的材料物资存贮。物资库存控制，就是根据施工生产需要，在不断地掌握物资收发动态变化的基础上，采取适当的方法对库存物资进行调节。

##### 2、材料保管保养制度

材料保管和保养，即根据库内材料的性能特点，结合仓储条件合理存放和维护保养的各项工作。基本要求是：保质、保量、保安全。做到合理堆放，精心养护，经常检查，确保安全，降低损耗，节约费用。

1) 仓库储存材料在统一规则、划线定位、统一分类编号的基础上。

2) 因材料本身的理化性能受自然因素的影响，不同程度地影响着材料

质量。所以要合理安排保管场所，采取相应的保管措施、防止或减少损失。

3) 库存材料品种多,收发频繁,由于保管中的自然损耗、损坏变质、丢失及计量或计算不准等因素,可能导致数量不符,质量下降。通过盘点可以搞清实际库存量、储备定额、呆滞积压及利用代用等情况。

4) 促进材料的节约和合理使用是材料发放的基本要求。发放材料的原则是:凭证发货,急用先发,先入先出,顺序而出。要按质、按量、齐备配套、准时,有计划地发放材料,确保施工生产的需要;要严格出库手续,防止不合理的领用。目前,我司实行定额供料的办法。

5) 工程竣工后剩余的或已领未用的质量符合要求的完整好料,经过检查质量、核实数量,办量退料手续,并冲减为原领数量,以减少消耗;施工生产配料后剩余边角余料,废次料及包装物,因在材料消耗定额中已经包括合理损耗,故只作节约回收,不办退料手续,也不冲减原领数量。回收是一笔可观的节约,有专门人员进行负责。

### 三、投入施工的劳动力配置计划

#### (一) 劳动力来源

根据本工程的施工总体部署和工期计划的要求,在我公司范围内,选派与公司有多年合作经历的,具有同类工程丰富经验的劳务队伍。他们专业过硬,善于打硬仗、打苦仗,能够顾全大局,把业主的利益永远放在第一位。本项目主要劳动力为清运工、机械工、铺设工及普工等。

所有进场工人均进行进场安全教育,经安全考试合格后方可上岗,施工现场定期对场内施工人员进行安全在教育。所有进场工人必须具备身份证、外来人员务工证、健康证等相关证件。

#### (二) 人员调配计划

根据本工程的特点及施工部署，我公司在本项目劳动力动态管理及计划上，有针对性的做出如下安排。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/527201051024006060>