

<<房地产企业精细化管理全案>>

图书基本信息

书名：<<房地产企业精细化管理全案>>

13位ISBN编号：9787115282163

10位ISBN编号：7115282161

出版时间：2012-6

出版时间：人民邮电出版社

作者：周鸿

页数：746

字数：580000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<房地产企业精细化管理全案>>

### 内容概要

《房地产企业精细化管理全案(第2版)》通过大量的流程、制度、方案和表单,细化了房地产企业投资策划管理、开发项目启动管理、项目规划设计管理、项目造价预算管理、材料设备管理、工程项目施工管理、装饰工程管理、营销策划管理、销售管理、财务管理、绩效考核管理、人事行政管理共12大工作事项,并对房地产企业各部门的组织结构与责权进行了规范说明,还提供了大量的职位说明书模板,具有很强的操作性。

《房地产企业精细化管理全案(第2版)》适合房地产企业各级经营管理人员、基层工作人员以及房地产企业培训师、咨询师、高校相关专业师生阅读和使用。

# <<房地产企业精细化管理全案>>

## 书籍目录

### 第1章 房地产企业组织结构与责权设计

- 1.1 房地产企业组织结构设计
  - 1.1.1 小型房地产企业组织结构范例
  - 1.1.2 中型房地产企业组织结构范例
  - 1.1.3 大型房地产企业组织结构范例
- 1.2 房地产企业各部门组织结构与责权
  - 1.2.1 总经办组织结构与责权
  - 1.2.2 投资发展部组织结构与责权
  - 1.2.3 项目开发部组织结构与责权
  - 1.2.4 项目经理部组织结构与责权
  - 1.2.5 设计管理部组织结构与责权
  - 1.2.6 造价管理部组织结构与责权
  - 1.2.7 工程技术部组织结构与责权
  - 1.2.8 材料设备部组织结构与责权
  - 1.2.9 质量管理部组织结构与责权
  - 1.2.10 装饰管理部组织结构与责权
  - 1.2.11 营销策划部组织结构与责权
  - 1.2.12 销售管理部组织结构与责权
  - 1.2.13 财务管理部组织结构与责权
  - 1.2.14 行政管理部组织结构与责权
  - 1.2.15 人力资源部组织结构与责权

### 第2章 房地产企业职位说明书设计

- 2.1 经营管理类职位说明书模板
  - 2.1.1 总经理职位说明书
  - 2.1.2 营销总监职位说明书
  - 2.1.3 财务总监职位说明书
  - 2.1.4 总经济师职位说明书
  - 2.1.5 总工程师职位说明书
  - 2.1.6 总会计师职位说明书
  - 2.1.7 人事行政总监职位说明书
- 2.2 投资发展类职位说明书模板
  - 2.2.1 投资发展部经理职位说明书
  - 2.2.2 发展规划主管职位说明书
  - 2.2.3 投资拓展主管职位说明书
  - 2.2.4 行业分析主管职位说明书
  - 2.2.5 发展规划专员职位说明书
  - 2.2.6 投资拓展专员职位说明书
  - 2.2.7 数据统计专员职位说明书
- 2.3 项目开发类职位说明书模板
  - 2.3.1 项目开发部经理职位说明书
  - 2.3.2 项目投标主管职位说明书
  - 2.3.3 项目立项主管职位说明书
  - 2.3.4 项目规划主管职位说明书
  - 2.3.5 拆迁办主任职位说明书

<<房地产企业精细化管理全案>>

- 2.3.6 项目投标员职位说明书
- 2.3.7 报批报建员职位说明书
- 2.4 项目管理类职位说明书模板
  - 2.4.1 项目经理职位说明书
  - 2.4.2 施工员职位说明书
  - 2.4.3 技术员职位说明书
  - 2.4.4 材料员职位说明书
  - 2.4.5 质检员职位说明书
  - 2.4.6 安全员职位说明书
  - 2.4.7 资料员职位说明书
- 2.5 设计管理类职位说明书模板
  - 2.5.1 总设计师职位说明书
  - 2.5.2 结构设计师职位说明书
  - 2.5.3 图纸审核员职位说明书
  - 2.5.4 资料管理员职位说明书
- 2.6 造价管理类职位说明书模板
  - 2.6.1 造价管理部经理职位说明书
  - 2.6.2 合同预算主管职位说明书
  - 2.6.3 造价工程师职位说明书
  - 2.6.4 合同管理员职位说明书
  - 2.6.5 土建预算员职位说明书
  - 2.6.6 安装预算员职位说明书
  - 2.6.7 询价员职位说明书
- 2.7 工程技术类职位说明书模板
  - 2.7.1 工程技术部经理职位说明书
  - 2.7.2 土建工程师职位说明书
  - 2.7.3 水暖工程师职位说明书
  - 2.7.4 电气工程师职位说明书
- 2.8 材料设备类职位说明书模板
  - 2.8.1 材料设备部经理职位说明书
  - 2.8.2 采购主管职位说明书
  - 2.8.3 仓库主管职位说明书
  - 2.8.4 采购专员职位说明书
  - 2.8.5 仓库管理员职位说明书
- 2.9 质量管理类职位说明书模板
  - 2.9.1 质量管理部经理职位说明书
  - 2.9.2 质量体系主管职位说明书
  - 2.9.3 质量检验主管职位说明书
  - 2.9.4 质检工程师职位说明书
  - 2.9.5 安检工程师职位说明书
- 2.10 装饰管理类职位说明书模板
  - 2.10.1 装饰管理部经理职位说明书
  - 2.10.2 装饰设计主管职位说明书
  - 2.10.3 装饰施工工长职位说明书
  - 2.10.4 装饰设计师职位说明书
- 2.11 市场营销类职位说明书模板
  - 2.11.1 营销策划部经理职位说明书

## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 2.11.2 销售管理部经理职位说明书
- 2.11.3 售楼处主管职位说明书
- 2.11.4 调研主管职位说明书
- 2.11.5 策划主管职位说明书
- 2.11.6 公关主管职位说明书
- 2.11.7 客服主管职位说明书
- 2.11.8 调研专员职位说明书
- 2.11.9 策划专员职位说明书
- 2.11.10 策划文案职位说明书
- 2.11.11 公关专员职位说明书
- 2.11.12 广告专员职位说明书
- 2.11.13 客服专员职位说明书
- 2.11.14 售楼员职位说明书
- 2.12 财务管理类职位说明书模板
  - 2.12.1 财务管理部经理职位说明书
  - 2.12.2 财务主管职位说明书
  - 2.12.3 融资主管职位说明书
  - 2.12.4 审计主管职位说明书
  - 2.12.5 融资助理职位说明书
  - 2.12.6 会计员职位说明书
  - 2.12.7 出纳员职位说明书
  - 2.12.8 审计员职位说明书
- 2.13 行政人事类职位说明书模板
  - 2.13.1 总经理办公室主任职位说明书
  - 2.13.2 行政管理部经理职位说明书
  - 2.13.3 人力资源部经理职位说明书
  - 2.13.4 档案室主管职位说明书
  - 2.13.5 法务主管职位说明书
  - 2.13.6 行政主管职位说明书
  - 2.13.7 后勤主管职位说明书
  - 2.13.8 车队队长职位说明书
  - 2.13.9 招聘主管职位说明书
  - 2.13.10 培训主管职位说明书
  - 2.13.11 绩效主管职位说明书
  - 2.13.12 薪资主管职位说明书
  - 2.13.13 法务专员职位说明书
  - 2.13.14 档案专员职位说明书
  - 2.13.15 行政专员职位说明书
  - 2.13.16 行政文秘职位说明书
  - 2.13.17 招聘专员职位说明书
  - 2.13.18 培训专员职位说明书
  - 2.13.19 绩效专员职位说明书
  - 2.13.20 薪资专员职位说明书

### 第3章 房地产企业项目投资策划管理

- 3.1 项目投资策划管理流程
  - 3.1.1 企业经营计划编制流程

## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 3.1.2 宏观市场分析预测流程
- 3.1.3 投资开发项目决策流程
- 3.1.4 地产项目策划管理流程
- 3.1.5 项目可行性分析工作流程
- 3.2 项目投资策划管理制度
  - 3.2.1 年度经营计划管理制度
  - 3.2.2 项目投资论证管理制度
  - 3.2.3 投资项目市调工作制度
  - 3.2.4 投资项目经济评价办法
  - 3.2.5 项目可行性分析管理办法
- 3.3 项目投资策划管理方案
  - 3.3.1 项目投资市场调研计划案
  - 3.3.2 项目前期市场策划报告书
  - 3.3.3 项目前期设计策划报告书
  - 3.3.4 项目前期投资策划报告书
  - 3.3.5 商业项目前期策划案
- 3.4 项目投资策划管理表单
  - 3.4.1 宗地基本状况SWOT分析表
  - 3.4.2 项目阶段投资回收分析表
  - 3.4.3 投资项目竞争分析调研表
  - 3.4.4 投资项目社会影响分析表
  - 3.4.5 前期工作阶段主要工序表

### 第4章 房地产企业开发项目启动管理

- 4.1 开发项目启动管理流程
  - 4.1.1 项目规划、报建、建设全景流程
  - 4.1.2 开发项目用地投标管理流程
  - 4.1.3 国有土地使用权获取办理流程
  - 4.1.4 城市征地房屋拆迁工作流程
  - 4.1.5 开发项目招标管理工作流程
  - 4.1.6 开发项目施工报建审查流程
- 4.2 开发项目启动管理制度
  - 4.2.1 项目前期开发管理制度
  - 4.2.2 项目用地投标管理制度
  - 4.2.3 项目规划方案报审指引
  - 4.2.4 工程项目招标管理制度
- 4.3 开发项目启动管理方案设计
  - 4.3.1 立项成本控制方案
  - 4.3.2 项目拆迁安置方案
  - 4.3.3 招投标成本控制方案
  - 4.3.4 项目招标公告(示例)
  - 4.3.5 项目招标书(示例)
  - 4.3.6 项目投标书(示例)
  - 4.3.7 中标通知书(示例)
- 4.4 开发项目启动管理表单
  - 4.4.1 项目开发成本费用估算表
  - 4.4.2 企业项目投资时间控制表

## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 4.4.3 建设工程招标申请书
- 4.4.4 建设投标报价清单表
- 4.4.5 施工招标合同评审表
- 4.4.6 施工招标合同会签表

### 第5章 房地产企业项目规划设计管理

- 5.1 项目规划设计管理流程
  - 5.1.1 概念设计管理流程
  - 5.1.2 方案设计管理流程
  - 5.1.3 扩初设计管理流程
  - 5.1.4 施工图设计管理流程
  - 5.1.5 施工图会审工作流程
  - 5.1.6 工程设计变更管理流程
- 5.2 项目规划设计管理制度
  - 5.2.1 工程设计管理制度
  - 5.2.2 设计图纸自审细则
  - 5.2.3 设计图纸会审制度
  - 5.2.4 设计图纸管理办法
  - 5.2.5 技术交底管理制度
  - 5.2.6 工程设计变更管理制度
- 5.3 项目规划设计管理方案
  - 5.3.1 设计任务书编制方案
  - 5.3.2 方案/初步设计审查方案
  - 5.3.3 施工图设计审查方案
  - 5.3.4 规划设计成本控制方案
- 5.4 项目规划设计管理表单
  - 5.4.1 工程项目设计任务单
  - 5.4.2 设计任务修改审批表
  - 5.4.3 设计投标企业审查表
  - 5.4.4 设计跟踪检查记录单
  - 5.4.5 设计输出文件审查表
  - 5.4.6 工程设计方案送审单
  - 5.4.7 施工图纸会审记录表
  - 5.4.8 工程设计文件发放单
  - 5.4.9 工程设计变更申报表
  - 5.4.10 工程设计变更通知单

### 第6章 房地产企业项目造价预算管理

- 6.1 项目造价预算管理流程
  - 6.1.1 工程量清单编制流程
  - 6.1.2 项目预算管理流程
  - 6.1.3 工程合同管理流程
  - 6.1.4 中期付款与结算流程
  - 6.1.5 工程费用签证管理流程
  - 6.1.6 项目竣工决算管理流程
  - 6.1.7 安装工程预决算流程
  - 6.1.8 工程项目成本管控流程

## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 6.2 项目造价预算管理制度
  - 6.2.1 工程计量计价管理制度
  - 6.2.2 工程项目合同管理制度
  - 6.2.3 工程预决算管理制度
  - 6.2.4 工程付款与结算管理制度
  - 6.2.5 工程项目成本控制制度
- 6.3 项目造价预算管理方案
  - 6.3.1 工程水电预结算方案
  - 6.3.2 工程量清单计价范本
  - 6.3.3 竣工结算社会审价方案
  - 6.3.4 工程成本监测与核算方案
- 6.4 项目造价预算管理表单
  - 6.4.1 工程预算作业进度表
  - 6.4.2 单项工程计量一览表
  - 6.4.3 分项工程计价内控表
  - 6.4.4 单项工程概、预算表
  - 6.4.5 项目工程预算汇总表
  - 6.4.6 安装工程费用估算表
  - 6.4.7 工程变更费用审核表
  - 6.4.8 开发成本费用估算表
  - 6.4.9 施工成本费用预算表
  - 6.4.10 工程进度付款确认单
  - 6.4.11 工程价款结算清单

### 第7章 房地产企业材料设备管理

- 7.1 材料设备管理流程
  - 7.1.1 采购计划编制工作流程
  - 7.1.2 材料设备招标采购流程
  - 7.1.3 项目采购合同签订流程
  - 7.1.4 材料设备检验工作流程
- 7.2 材料设备管理制度
  - 7.2.1 材料设备采购管理制度
  - 7.2.2 重要设备招标采购办法
  - 7.2.3 材料设备运输管理制度
  - 7.2.4 材料设备领用回收办法
  - 7.2.5 工程施工材料管理制度
  - 7.2.6 仪器设备档案管理制度
- 7.3 材料设备管理方案
  - 7.3.1 采购谈判方案
  - 7.3.2 材料采购合同
  - 7.3.3 供应商管理方案
  - 7.3.4 机械设备保管方案
  - 7.3.5 合同违约处理方案
  - 7.3.6 供应商质量保证协议
  - 7.3.7 材料设备采购成本控制方案
- 7.4 材料设备管理表单
  - 7.4.1 年度设备采购计划表



## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 7.4.2 月度材料采购计划表
- 7.4.3 材料设备考察信息表
- 7.4.4 材料设备采购询价表
- 7.4.5 供应商评价记录
- 7.4.6 合同谈判记录表
- 7.4.7 合同信息统计表
- 7.4.8 材料检验报告表
- 7.4.9 设备验收记录单
- 7.4.10 材料采购费用结算单
- 7.4.11 材料采购货款结算表
- 7.4.12 材料采购付款汇总表

### 第8章 房地产企业工程项目施工管理

- 8.1 工程项目施工管理流程
  - 8.1.1 工程项目施工管理流程
  - 8.1.2 工程项目计划管理流程
  - 8.1.3 工程进度控制管理流程
  - 8.1.4 工程施工现场管理流程
  - 8.1.5 工程施工技术管理流程
  - 8.1.6 工程施工质量控制流程
  - 8.1.7 工程施工安全管理流程
  - 8.1.8 分项工程竣工验收流程
  - 8.1.9 单位工程竣工验收流程
  - 8.1.10 项目竣工验收备案流程
- 8.2 工程项目施工管理制度
  - 8.2.1 项目施工管理制度
  - 8.2.2 项目经理部管理制度
  - 8.2.3 工程承包商管理制度
  - 8.2.4 工程项目监理管理制度
  - 8.2.5 工程施工质量管理制度
  - 8.2.6 工程安全文明施工规程
  - 8.2.7 隐蔽工程、分部分项工程交接、验收制度
  - 8.2.8 工程竣工验收管理制度
  - 8.2.9 项目综合性验收及移交物业管理制度
  - 8.2.10 工程技术档案管理规定
- 8.3 工程项目施工管理方案
  - 8.3.1 施工组织总设计方案
  - 8.3.2 工程项目施工控制方案
  - 8.3.3 工程施工技术管理方案
  - 8.3.4 工程施工成品保护方案
  - 8.3.5 施工现场材料管理方案
  - 8.3.6 工程质量事故处理方案
  - 8.3.7 施工环节成本控制方案
- 8.4 工程项目施工管理表单
  - 8.4.1 施工组织设计报审表
  - 8.4.2 项目工程施工进度表
  - 8.4.3 工程施工方案审批表

## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 8.4.4 工程施工进度计划表
- 8.4.5 进度调整计划审批表
- 8.4.6 建设工程开工申请单
- 8.4.7 周工程量统计表
- 8.4.8 工程管理日记表
- 8.4.9 内部工作联系单
- 8.4.10 施工工程签证单
- 8.4.11 工程质量检查表
- 8.4.12 质量隐患检查表
- 8.4.13 工程整改通知单
- 8.4.14 隐患停工登记表
- 8.4.15 施工质量监督日志
- 8.4.16 质量监督交底记录
- 8.4.17 工程竣工验收申请表
- 8.4.18 分项工程质量验收记录
- 8.4.19 分部工程质量验收记录
- 8.4.20 单位工程质量竣工验收记录
- 8.4.21 质量控制资料核查记录

### 第9章 房地产企业装饰工程管理

- 9.1 装饰工程管理流程
  - 9.1.1 装饰工程设计管理流程
  - 9.1.2 装饰工程预算管理流程
  - 9.1.3 装饰施工工程管理流程
  - 9.1.4 装饰项目进度管理流程
- 9.2 装饰工程管理制度
  - 9.2.1 装饰工程质量管理制度
  - 9.2.2 装饰工程安全管理制度
- 9.3 装饰工程管理方案
  - 9.3.1 装饰工程造价控制方案
  - 9.3.2 装饰工程施工管理方案
  - 9.3.3 装饰工程成品保护方案
  - 9.3.4 装饰工程质量控制方案
- 9.4 装饰工程管理表单
  - 9.4.1 装饰工程项目计价表
  - 9.4.2 装饰施工进度计划表
  - 9.4.3 现场质量检查记录表
  - 9.4.4 装饰工程验收记录表
  - 9.4.5 装修工程汇总预算表
  - 9.4.6 装修分项工程预算表

### 第10章 房地产企业营销策划管理

- 10.1 营销策划管理流程
  - 10.1.1 项目营销策划管理流程
  - 10.1.2 项目市场调研管理流程
  - 10.1.3 营销策划方案制定流程
  - 10.1.4 楼盘项目定价管理流程

## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 10.1.5 项目广告制作发布流程
- 10.1.6 企业公关活动管理流程
- 10.1.7 营销策划活动实施流程
- 10.2 营销策划管理制度
  - 10.2.1 项目市场定位管理制度
  - 10.2.2 营销策划人员工作守则
  - 10.2.3 营销活动策划与实施细则
- 10.3 营销策划管理方案
  - 10.3.1 全程营销策划方案大纲
  - 10.3.2 住宅小区营销策划方案
  - 10.3.3 商业地产营销策划方案
  - 10.3.4 企业公关活动企划方案
  - 10.3.5 楼盘销售广告计划方案
- 10.4 营销策划管理表单
  - 10.4.1 营销策划计划书
  - 10.4.2 媒体推广计划表
  - 10.4.3 销售推广计划表
  - 10.4.4 策划内容执行表
  - 10.4.5 营销费用预算表
  - 10.4.6 项目市场调研表
  - 10.4.7 宣传事项报告书

### 第11章 房地产企业销售管理

- 11.1 销售管理流程
  - 11.1.1 项目销售管理流程
  - 11.1.2 销售计划制订流程
  - 11.1.3 销售团队组建流程
  - 11.1.4 开盘认购工作流程
  - 11.1.5 销售签约工作流程
  - 11.1.6 客户来访接待流程
  - 11.1.7 客户来电接听流程
  - 11.1.8 客户投诉处理流程
  - 11.1.9 客户退换房处理流程
  - 11.1.10 销售情况统计反馈流程
  - 11.1.11 销售业务外包管理流程
- 11.2 销售管理制度
  - 11.2.1 销售管理工作制度
  - 11.2.2 销售会议管理规定
  - 11.2.3 售楼处日常管理规范
  - 11.2.4 客户接待工作制度
  - 11.2.5 客户投诉管理制度
  - 11.2.6 客户归属确认制度
  - 11.2.7 销售合同及资料管理办法
  - 11.2.8 项目招商策划与组织工作指引
- 11.3 销售管理方案
  - 11.3.1 市场调研实施方案
  - 11.3.2 销售现场包装策划方案

## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 11.3.3 开盘庆典活动方案
- 11.3.4 项目招商策划方案
- 11.3.5 项目招商案策划书大纲
- 11.3.6 项目促销活动方案
- 11.3.7 售楼员销售工作指导书
- 11.3.8 销售环节成本控制方案
- 11.4 销售管理表单
  - 11.4.1 销售工作计划表
  - 11.4.2 客户促销计划表
  - 11.4.3 客户到访征询单
  - 11.4.4 来访客户分析表
  - 11.4.5 销售行动计划表
  - 11.4.6 客户签约申报表
  - 11.4.7 签约客户确认单
  - 11.4.8 保留楼盘控制表
  - 11.4.9 销售情况周报表
  - 11.4.10 回收款项明细表
  - 11.4.11 客户投诉处理表
  - 11.4.12 投诉案件统计表

## 第12章 房地产企业财务管理

- 12.1 财务管理流程
  - 12.1.1 资金管理工作流程
  - 12.1.2 财务融资管理流程
  - 12.1.3 项目融资计划流程
  - 12.1.4 固定资产管理流程
  - 12.1.5 财务审计管理流程
  - 12.1.6 财务分析工作流程
  - 12.1.7 税务筹划工作流程
  - 12.1.8 税务核算申报流程
- 12.2 财务管理制度
  - 12.2.1 财务预算管理制度
  - 12.2.2 内部财务控制规范
  - 12.2.3 日常财务管理办法
  - 12.2.4 现金、银行存款、支票管理规定
  - 12.2.5 税务登记办理规定
  - 12.2.6 企业存货管理制度
  - 12.2.7 项目融资管理制度
  - 12.2.8 项目审计管理规定
  - 12.2.9 会计电算化管理制度
  - 12.2.10 会计核算基础工作规范
- 12.3 财务管理方案
  - 12.3.1 财务报告管理方案
  - 12.3.2 成本控制管理方案
  - 12.3.3 项目竣工决算审计方案
  - 12.3.4 期间费用控制工作方案
- 12.4 财务管理表单

## &lt;&lt;房地产企业精细化管理全案&gt;&gt;

- 12.4.1 年度财务费用台账
- 12.4.2 票据及存款日报表
- 12.4.3 审计查账记录表
- 12.4.4 营业利润测算表
- 12.4.5 财务审计报告表
- 12.4.6 公司财务损益表
- 12.4.7 现金流量分析表
- 12.4.8 融资项目登记表
- 12.4.9 项目融资申报表
- 12.4.10 企业筹资需求分析表
- 12.4.11 筹资使用情况登记表
- 12.4.12 银行短期借款明细表
- 12.4.13 项目资金来源与运用表
- 12.4.14 企业筹资成本分析表
- 12.4.15 融资风险变动分析表
- 12.4.16 融资结构弹性分析表
- 12.4.17 贷款还本付息估算表

## 第13章 房地产企业绩效考核管理

- 13.1 绩效考核管理流程
  - 13.1.1 绩效管理工作流程
  - 13.1.2 绩效目标设定流程
  - 13.1.3 考核评估实施流程
  - 13.1.4 绩效面谈工作流程
  - 13.1.5 绩效申诉管理流程
- 13.2 绩效考核管理制度
  - 13.2.1 绩效考核管理规定
  - 13.2.2 绩效面谈管理制度
- 13.3 绩效考核管理方案
  - 13.3.1 绩效考核工作改进与提升方案
  - 13.3.2 工程项目绩效考核方案
  - 13.3.3 工程技术人员考核方案
  - 13.3.4 售楼人员绩效考核方案
  - 13.3.5 企业营销伙伴考评方案
- 13.4 绩效考核管理表单
  - 13.4.1 总工程师绩效考核表
  - 13.4.2 总经济师绩效考核表
  - 13.4.3 总会计师绩效考核表
  - 13.4.4 投资发展部经理考核表
  - 13.4.5 项目开发部经理考核表
  - 13.4.6 项目经理绩效考核量表
  - 13.4.7 设计部总设计师考核表
  - 13.4.8 造价管理部经理考核表
  - 13.4.9 工程技术部经理考核表
  - 13.4.10 材料设备部经理考核表
  - 13.4.11 质量管理部经理考核表
  - 13.4.12 营销策划部经理考核表

## <<房地产企业精细化管理全案>>

- 13.4.13 销售管理部经理考核表
- 13.4.14 装饰管理部经理考核表
- 13.4.15 造价工程师绩效考核表
- 13.4.16 水暖工程师绩效考核表
- 13.4.17 结构工程师绩效考核表
- 13.4.18 电气工程师绩效考核表
- 13.4.19 质检工程师绩效考核表
- 13.4.20 安检工程师绩效考核表
- 13.4.21 工程项目施工员考核表
- 13.4.22 工程项目预算员考核表
- 13.4.23 工程项目质检员考核表
- 13.4.24 工程项目安全员考核表
- 13.4.25 工程项目材料员考核表
- 13.4.26 工程项目资料员考核表

### 第14章 房地产企业人事行政管理

- 14.1 人事行政管理流程
  - 14.1.1 行政督办管理流程
  - 14.1.2 行政经费控制流程
  - 14.1.3 会议管理工作流程
  - 14.1.4 员工出差管理流程
  - 14.1.5 车辆使用管理流程
  - 14.1.6 安全检查管理流程
  - 14.1.7 访客接待管理流程
  - 14.1.8 招聘录用管理流程
  - 14.1.9 员工培训管理流程
  - 14.1.10 员工提薪管理流程
- 14.2 人事行政管理制度
  - 14.2.1 办公用品管理制度
  - 14.2.2 会议组织管理制度
  - 14.2.3 企业文书管理制度
  - 14.2.4 企业印章管理制度
  - 14.2.5 员工出差管理制度
  - 14.2.6 企业档案管理制度
  - 14.2.7 内部车辆管理制度
  - 14.2.8 员工食堂管理制度
  - 14.2.9 员工宿舍管理制度
  - 14.2.10 员工招聘管理制度
  - 14.2.11 员工培训管理制度
  - 14.2.12 薪酬福利管理制度
  - 14.2.13 员工奖惩管理制度
  - 14.2.14 员工关系管理制度
- 14.3 人事行政管理方案
  - 14.3.1 总经理办公会组织方案
  - 14.3.2 企业年会活动组织方案
  - 14.3.3 危机公关处理工作方案
  - 14.3.4 校园招聘工作实施方案

<<房地产企业精细化管理全案>>

- 14.3.5 新员工入职培训实施方案
- 14.3.6 中高层管理人员年薪制方案
- 14.4 人事行政管理表单
  - 14.4.1 办公用品请购单
  - 14.4.2 办公用品领用表
  - 14.4.3 档案借阅登记表
  - 14.4.4 印章使用申请单
  - 14.4.5 会议召开申请表
  - 14.4.6 会议召开通知单
  - 14.4.7 会议议程安排表
  - 14.4.8 会议过程记录表
  - 14.4.9 内部车辆登记表
    - 14.4.10 车辆使用申请表
    - 14.4.11 员工出差申请单
    - 14.4.12 月度考勤汇总表
    - 14.4.13 公司访客登记表
    - 14.4.14 员工住宿申请表
    - 14.4.15 员工奖惩申报表
    - 14.4.16 招聘费用预算表
    - 14.4.17 人员需求申请表
    - 14.4.18 应聘人员登记表
    - 14.4.19 转正申请审批表
    - 14.4.20 培训需求调查表
    - 14.4.21 培训项目计划表
    - 14.4.22 培训学员反馈表
    - 14.4.23 员工调薪申请表
    - 14.4.24 岗位调动申请表
    - 14.4.25 岗位晋升评估表
    - 14.4.26 员工离职申请表

## <<房地产企业精细化管理全案>>

### 章节摘录

版权页：插图：（2）水泥面层施工完成后，24小时内严禁人员在上面走动，不得在地面上堆放可能使地面受到破坏的杂物。

（3）木质地板施工作业时宜穿软底鞋，并且不得在板面上敲砸，以防止损坏面层。

地板磨光后应及时油漆和打蜡保护。

（4）地面施工中，水泥砂浆不得污染已完工的地面或其他装饰。

凡遭水泥砂浆污染的部位，应立即用擦布抹干净。

（5）硬质纤维面层铺贴后，在表面未处理前，应注意避免被石灰质物料和有色油渍污染，不宜将易磨划板面的砂石等物带进房间，不得在地面上拖拉带棱角的铁器、重物。

硬质纤维面层铺好后，应及时油漆和打蜡保护。

（6）地砖类地面施工完成后，如有其他工序插入作业，应在面层上铺覆盖物，严禁堆放钢材、铁件等重物，严禁在面层上乱砸乱扔。

（7）普通地毯不得淋雨、浸水，以防麻底变腐。

（8）严禁将烟头、火柴抛在地毯上。

（9）钉地毯倒刺板时，不得损坏墙面或踏步板。

钉室内倒刺板时，可用薄钢板保护墙面。

（10）地毯铺设时，入口处应设地席、地垫，以防带入泥砂污损毯毛。

（11）对已铺设完工的抗静电活动地板和地毯工程应加强保护，手推车不得在上、面通行，表面不得放置重物。

（12）地面铺设时，对所接触的电线管、暖卫管等要采取相应的保护措施。



## <<房地产企业精细化管理全案>>

### 编辑推荐

《房地产企业精细化管理全案(第2版)》是“弗布克精细化管理全案系列”图书中的一本,《房地产企业精细化管理全案(第2版)》内容集系统性、操作性、工具性、全案性和精细化于一体,从职位说明、流程、制度、表单和文案五个角度构建了房地产企业精细化管理的全套方案。

<<房地产企业精细化管理全案>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>