**附件2**

**优秀工程项目管理申报项目综合论述报告内容提要**

一、申报企业简介

企业名称、 人员规模、业务范围、主要资质。技术优势，工程项目管理优势与业绩，企业组织机构（提交企业组织机构框图，并说明各部门的工作职责）等。

二、申报项目情况

（一）项目简介。

项目名称、项目所在地（包括国家、省（直辖市）、城市）、业主名称、项目规模（生产能力或建筑面积等）、投资额（指明币种）、项目取得方式（包括竞标或直接委托或通过“窗口”单位获得）等。

（二）项目管理模式及主要干系人

（三）合同简介。合同类型、项目管理范围（包括工程范围、项目实施阶段、项目管理工作内容、项目管理的质量、安全、进度、费用要求和目标、承担的管理风险和经济责任等）。如还承担了前期咨询、招标代理、工程设计等，应予以说明。

（四）项目特点：如技术先进性、工程复杂性、自然条件恶劣性、政治与社会复杂性等。

三、项目管理组织机构

（一）项目管理组织机构设置：提交项目部组织机构框图，说明项目部主要管理岗位职责和主要岗位人员的设置情况以及来自于企业哪些部门。

（二）通过企业项目管理组织机构框图和项目部的组织机构框图之间的关系，说明企业各职能部门如何对项目部进行管理。

（三）说明项目是否实行项目经理负责制，企业与项目经理签订的 “项目管理目标责任书”的管理目标和项目经理的职责、权限和利益。

四、管理体系

（一）企业管理体系认证情况：认证范围是否覆盖了设计、采购、施工、试运行全过程，提供相关证书复印件。

（二）项目管理体系文件，包括项目管理程序文件、作业指导文件和工作手册等情况。

（三）申报项目的项目管理手册内容。

五、项目管理方法、技术与项目管理效果

依据合同规定项目管理内容和目标的要求，分别对进度、质量、费用、安全、职业健康、环境保护等进行管理策划、方法与技术、管理效果分析；对资源管理（包括人力、采购和技术）、信息与沟通管理、风险管理、合同管理等进行管理过程、管理效果分析。

六、项目管理综合评价

对照合同，说明是否达到合同规定要求，取得的成功经验及经济效益，存在的问题与不足，对今后工作的建议；业主对申报单位合同执行效果的评价。

七、提交文件要求

正文和证明文件均应编写相对应的目录和页码，并制成一份完整的PDF格式文件。为强化综合论述报告的真实性，报告应附相关证明材料，主要证明包括但不限于以下材料：

（一）企业与项目经理签订的“项目管理目标责任书”复印件。

（二）企业管理体系认证证书的复印件。

（三）企业项目管理体系文件目录复印件。

（四）申报项目的项目管理手册目录复印件。

（五）反映项目管理方法、技术、控制计划和控制效果的相关原始文件的复印件。

（六）反映工程建设现场和竣工投产的工程照片。