
12.4 实质性响应的承诺

致：桐柏县自然资源局

单位名称：郑州中克农业科技咨询有限公司

统一社会信用代码：91410105731327242B

法定代表人：吕疆

联系地址和电话：全县郑州市金水区花园路 145 号 1 号楼 1 单元 1802，185 30061760

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并且郑重承诺：

- (1) 采购内容：桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目。
- (2) 服务地点：桐柏县
- (3) 服务质量：符合国家、地方及行业规范相关标准
- (4) 服务期限：360 日历天
- (5) 合同履行期限：签订之日起 360 日历天
- (6) 本项目是否接受联合体投标：否
- (7) 是否接受进口产品：否
- (8) 是否专门面向中小企业：是

对以上条款均完全响应，保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人（企业电子章）：郑州中克农业科技咨询有限公司

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期：2025 年 05 月 14 日

楚舒涵

二、技术文件格式

1、项目总体思路

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平生态文明思想，全面落实党中央、国务院关于生态文明建设和自然资源管理的决策部署。按照“统一行使全民所有自然资源资产所有者职责，统一行使所有国土空间用途管制和生态保护修复职责”的要求，坚持新发展理念，以夯实自然资源资产管理基础、维护所有者权益为目标，科学组织、规范实施全民所有自然资源资产清查，为自然资源管理和生态文明建设提供有力支撑。

二、基本原则

1. 系统性原则：坚持山水林田湖草沙是生命共同体的理念，将全民所有自然资源资产作为一个有机整体进行清查，统筹考虑各类自然资源资产的相互关系和影响，实现清查工作的系统性和整体性。

2. 科学性原则：充分运用现代科学技术手段，如遥感、地理信息系统（GIS）、全球定位系统（GPS）、大数据等，提高清查工作的科学性、准确性和效率。严格遵循相关技术标准和规范，确保清查数据的质量和可靠性。

3. 实用性原则：从自然资源管理和履行所有者职责的实际需求出发，确定清查内容和重点，注重清查成果的实用性和可操作性。清查成果要能够为自然资源资产的合理配置、有效监管、保值增值等提供科学依据。

4. 协同性原则：建立健全部门协同、上下联动的工作机制，加强自然资源部门内部各业务科室之间的沟通协调，密切与相关部门的协作配合，形成工作合力。充分利用已有成果和数据，避免重复劳动，

提高清查工作效率。

5. 动态性原则：建立清查成果动态更新机制，结合年度国土变更调查、矿产资源储量动态监测、森林资源年度监测等工作，及时更新自然资源资产的实物量、价值量和使用权状况等信息，确保清查成果的时效性。

三、工作目标

1. 清查实物量：全面查清全民所有土地、矿产、森林、草原、湿地和水等各类自然资源资产的数量、质量、用途、分布等实物量状况，形成准确、完整的实物量数据图层。

2. 核算价值量：建立健全自然资源资产价格体系，采集各类自然资源资产的价格信号，运用科学合理的估价方法，核算自然资源资产的经济价值，形成价值量数据图层。

3. 理清使用权状况：结合地籍调查、不动产登记等工作成果，逐步理清全民所有自然资源资产的使用权主体、类型、来源、年期、权利变化、合同价款等使用权状况，形成产权数据图层。

4. 构建资产“一张图”：以自然资源统一调查底图为基础，将实物量图层、价值量图层、产权图层等进行整合，初步形成全民所有自然资源资产“一张图”，实现各类自然资源资产信息的统一管理和可视化展示。

5. 服务管理决策：通过清查工作，摸清全民所有自然资源资产家底，为自然资源资产管理、国有自然资源资产专项报告编制、自然资源资产负债表编制、生态产品价值实现、自然资源资产配置等工作提供基础数据和决策支持。

四、工作任务

1. 资料收集与整理：广泛收集与自然资源资产清查相关的各类资

料，包括国土调查、矿产资源储量统计、森林资源清查、草原资源调查、湿地资源调查、水资源调查、确权登记、土地市场交易、矿业权登记等成果资料，以及相关政策法规、技术标准等文件资料。对收集到的资料进行整理、分析和评估，筛选出可用的基础数据。

2. 实物量清查：

土地资源：以年度国土变更调查成果为基础，结合确权登记、耕地资源分区分类评价、分等定级等成果，查清全民所有土地资源的数量、质量、用途、位置等实物量底数，形成土地资源资产实物量图层。

矿产资源：以矿产资源储量数据库、矿产资源国情调查成果为基础，查清有储量的固体矿产和地热、矿泉水资源资产的空间位置、矿产种类、品级品位、资源规模、保有资源储量等实物量底数，形成矿产资源资产实物量图层。

森林资源：以年度国土变更调查成果为基础，结合森林资源清查、确权登记、分等定级等成果数据，查清森林资源的数量、质量、用途、位置等实物量底数，形成森林资源资产实物量图层。

草原资源：以年度国土变更调查成果为基础，结合草原资源调查、确权登记、分等定级等成果，查清草原资源的数量、质量、用途、位置等实物量底数，形成草原资源资产实物量图层。

湿地资源：以年度国土变更调查成果为基础，结合湿地资源调查、确权登记等成果，查清湿地资源的数量、质量、用途、位置等实物量底数，形成湿地资源资产实物量图层。

水资源：利用水资源调查评价成果，结合水利部门的相关数据，查清水资源的数量、质量、分布等实物量状况，形成水资源资产实物量图层。

3. 价值量核算：

价格体系建设：组织采集各类全民所有自然资源资产清查价格体系建设和更新所需的基础数据资料，包括市场交易价格、收益、成本等价格信号。在国家级自然资源资产清查价格体系基础上，结合本地实际情况，构建和更新县级、市级自然资源资产清查价格体系。

价值量测算：根据构建的价格体系，结合各类自然资源资产的实物量属性信息，运用收益还原法、市场比较法、成本逼近法等估价方法，分类核算自然资源资产的经济价值，形成价值量图层。

4. 使用权状况清查：

土地资源：以建设用地起底大调查、地籍调查、不动产登记信息系统等成果数据为基础，补充确权登记、县级国有土地资产专项调查、土地市场动态监测监管系统等成果数据，逐步理清国有土地资源资产使用权主体及其类型、来源、年期、权利变化、利用状况、合同价款等使用权信息，形成土地资源资产产权图层。

矿产资源：以矿业权登记信息及发布系统、矿业权人勘查开采信息公示系统、矿山开发利用数据库管理系统中矿业权为基本单元，逐步理清矿业权人、开采方式、开发利用等矿业权状况，形成矿产资源资产产权图层。

森林资源：以地籍调查成果、不动产登记信息系统数据为基础，结合森林资源资产使用权管理信息，逐步理清森林使用权状况，形成森林资源资产产权图层。

草原资源：以地籍调查成果、不动产登记信息系统数据为基础，结合草原资源资产使用权管理信息，逐步理清草原使用权状况，形成草原资源资产产权图层。

5. 成果汇总与整合：县级自然资源主管部门对本辖区内的清查成果进行自检和汇总，形成县级全民所有自然资源资产清查成果数据

库；市级自然资源主管部门对县级清查成果进行预检，汇总形成市级清查成果数据库；县级自然资源主管部门对市级清查成果进行复检，汇总全省清查成果，形成县级全民所有自然资源资产清查成果数据库，并报送自然资源部核查质检入库。在此基础上，将实物量图层、价值量图层、产权图层等进行整合，构建全民所有自然资源资产“一张图”。

6. 成果应用与更新：

成果应用：将清查成果应用于自然资源资产管理的各个环节，为国有自然资源资产专项报告编制、自然资源资产负债表编制、自然资源资产配置、生态产品价值实现、绩效考核评价等提供数据支持和决策依据。同时，探索清查成果在其他领域的应用，如国土空间规划、生态保护修复等。

成果更新：建立清查成果年度更新机制，结合年度国土变更调查、矿产资源储量动态监测、森林资源年度监测等工作，及时更新自然资源资产的实物量、价值量和使用权状况等信息，确保清查成果的时效性和准确性。

五、工作步骤

1. 准备阶段：

成立项目领导小组和工作专班，明确职责分工，建立协调机制。

开展前期调研，收集相关资料，了解工作基础和存在问题。

制定项目实施方案和技术方案，明确清查范围、内容、方法、步骤和时间安排等。

组织开展技术培训，提高工作人员业务水平。

落实工作经费，购置必要的设备和软件。

2. 清查阶段：

按照实施方案和技术方案要求,全面开展各类自然资源资产实物量清查、价值量核算和使用权状况清查工作。

定期对清查工作进行检查和指导,及时解决工作中出现的问题。

建立质量控制制度,对清查成果进行自查、互查和抽查,确保成果质量。

3. 成果汇总与整合阶段:

县级自然资源主管部门完成本辖区内清查成果的汇总和自检,形成县级清查成果数据库和报告。

市级自然资源主管部门对县级清查成果进行预检,汇总形成市级清查成果数据库和报告。

县级自然资源主管部门对市级清查成果进行复检,汇总全省清查成果,形成县级清查成果数据库和报告,并报送自然资源部核查质检入库。

开展资产“一张图”构建工作,将实物量图层、价值量图层、产权图层等进行整合。

4. 成果应用与更新阶段:

推动清查成果在自然资源管理和其他相关领域的应用,为决策提供支持。

建立清查成果年度更新机制,结合相关工作,及时更新清查成果。

六、保障措施

1. 加强组织领导:成立由政府分管领导任组长,自然资源、财政、生态环境、水利、农业农村、林业等部门为成员的全民所有自然资源资产清查工作领导小组,负责统筹协调清查工作中的重大问题。领导小组下设办公室,设在自然资源部门,具体负责清查工作的组织实施。各部门要明确专人负责,加强沟通协调,形成工作合力。

2. 强化技术支撑：选择具有丰富经验和专业技术能力的技术单位承担清查工作任务。加强与科研院校、技术专家的合作，为清查工作提供技术咨询和指导。组织开展技术培训和交流，不断提高技术人员业务水平。

3. 落实工作经费：根据清查工作任务和实际需求，按照财政事权与支出责任划分原则，将清查工作经费纳入各级财政预算，确保经费足额到位，保障清查工作顺利开展。加强经费使用管理，严格执行财务制度，确保专款专用。

4. 严格质量控制：建立健全质量控制制度，制定质量检查标准和办法，明确质量责任。加强对清查工作全过程的质量监督和检查，实行县级自检、市级预检、县级复检的三级质量控制制度，确保清查成果真实、准确、可靠。对质量不合格的成果，责令限期整改。

5. 加强数据安全：严格遵守国家有关保密法律法规，建立数据安全管理制度，加强对清查数据的采集、传输、存储、使用等环节的安全管理，确保数据安全。对涉及国家秘密的数据，要采取严格的保密措施，防止数据泄露。

2、服务方案

一、项目背景与目标

1. 背景

响应国家生态文明建设要求，落实《自然资源统一确权登记暂行办法》等政策文件，摸清自然资源资产底数，建立动态监测体系，推动资源高效利用与生态保护。

解决资源权属不清、数据分散、管理碎片化等问题，为科学决策提供依据。

2. 目标

全面清查：覆盖土地、水、矿产、森林、草原、湿地、海洋等自然资源类型。

数据整合：建立统一的自然资源资产数据库，实现跨部门数据共享。

权属明晰：明确资源所有权、使用权及管理责任主体。

价值评估：探索自然资源资产经济价值核算方法，为生态补偿、市场化交易奠定基础。

二、服务范围

1. 清查对象

土地资源：建设用地、农用地、未利用地、生态保护红线区等。

水资源：地表水、地下水、流域分区、取用水许可等。

矿产资源：探明储量、开采现状、矿业权分布等。

森林资源：林地面积、林木蓄积量、林种分布、生态功能区等。

草原资源：草场类型、载畜量、退化程度等。

湿地与海洋资源：湿地面积、海洋保护区、岸线利用现状等。

2. 清查内容

资源数量、质量、分布、权属、利用现状及生态状况。

历史遗留问题（如权属纠纷、越界开发等）核查。

三、实施步骤

1. 前期准备阶段

组建专业团队（自然资源、测绘、GIS、法律等领域专家）。

收集现有数据（遥感影像、地籍数据、林业台账、环保监测数据等）。

制定清查技术导则、分类标准及工作手册。

2. 数据采集与整合

外业调查：实地核查资源边界、权属、利用现状（结合 RTK、无人机航测）。

内业处理：整合多源数据（卫星遥感、地理信息平台、政务系统数据），构建统一空间数据库。

重点难点：历史数据标准化、跨部门数据融合、权属争议协调。

3. 数据处理与分析

利用 GIS 平台进行空间叠加分析，识别重叠区域（如“一地多证”）。

结合大数据技术分析资源利用效率（如单位 GDP 资源消耗量）。

建立动态监测模型，预警资源过度开发或生态退化风险。

4. 核查与验证

组织专家团队对清查结果进行三级审核（作业组自查、项目组复核、第三方监理）。

通过遥感动态比对、群众听证会等方式验证数据准确性。

5. 成果编制与验收

输出《自然资源资产清查报告》《自然资源资产负债表》《数据库

及图集》。

提出资源管理政策建议（如分区管控、生态修复优先级）。

组织专家评审验收，确保成果符合国家标准。

四、技术方法

1. 技术路线

“空天地一体化”调查：卫星遥感（宏观监测）+无人机（中观核查）+地面调查（微观验证）。

GIS 空间分析：叠加分析、缓冲区分析、网络分析（如生态廊道规划）。

区块链技术（可选）：确保数据不可篡改，提升权属管理透明度。

2. 创新应用

自然资源资产“一张图”可视化平台，支持动态更新与决策模拟。

探索 AI 辅助识别（如卫星影像自动分类森林覆盖变化）。

五、成果交付

1. 核心成果

自然资源资产清查数据库（含空间数据与属性数据）。

清查报告（含问题清单、对策建议）。

自然资源资产分布图、权属界线图、生态保护图集。

自然资源资产负债表（试点区域）。

2. 延伸成果

资源动态监测平台（含预警功能）。

生态产品价值核算方法学（如 GEP 核算模型）。

政策建议报告（如矿业权整合方案、生态补偿机制）。

六、保障措施

1. 组织保障

成立专项工作组，明确地方政府、技术单位、公众参与职责。

建立跨部门协调机制（自然资源、环保、水利、林业等部门联动）。

2. 质量管控

制定《数据质量验收标准》，实行“过程留痕、责任到人”制度。

引入第三方监理单位，全程监督数据采集与处理。

3. 资金保障

多渠道筹措资金（财政拨款、社会资本参与），确保项目可持续性。

4. 宣传与培训

开展公众科普活动，提高资源保护意识。

对基层人员开展技术培训（如 GIS 操作、数据填报规范）。

七、项目周期与预算

周期：根据区域规模定制（360 天）。

预算：涵盖外业调查、数据处理、平台建设、专家咨询等费用（需结合具体区域编制）。

八、预期效益

生态效益：遏制资源无序开发，促进生态修复。

经济效益：为资源有偿使用、绿色金融提供数据支撑。

社会效益：减少权属纠纷，增强公众参与治理能力。

3、项目重点、难点分析及应对措施

一、重点工作

1. 多源数据整合与共享

重点内容：

整合分散在自然资源、林业、水利、环保等部门的数据（如地籍数据、遥感影像、土地利用现状、生态保护红线等）。

统一数据标准，解决格式不一致、坐标系差异、时效性不同步等

问题。

意义：打破“数据孤岛”，建立全域覆盖的自然资源资产“一张图”。

2. 资源权属确认与争议调处

重点内容：

明晰资源所有权、使用权、管理权归属（如国有与集体土地边界、矿业权交叉重叠）。

调处历史遗留权属纠纷（如“一地多证”、界址不清）。

意义：权属是资产清查的核心，直接影响后续交易、补偿和生态保护责任落实。

3. 动态监测与价值核算体系构建

重点内容：

建立自然资源资产动态监测模型（如实时卫星遥感监测违法开发）。

探索生态产品价值核算方法（如GEP核算标准应用）。

意义：为资源有偿使用、生态补偿和绿色金融提供量化依据。

4. 跨部门协同与公众参与

重点内容：

建立自然资源、环保、水利、林业等多部门联动机制。

引入公众监督（如听证会、信息公开平台）。

意义：解决管理碎片化问题，提升清查公信力。

二、核心难点

1. 数据碎片化与标准不统一

难点表现：

数据来源分散，格式多样（如矢量数据、栅格影像、纸质档案）。

部门间数据标准冲突（如土地分类标准不一致）。

影响：数据整合耗时过长，影响清查进度与准确性。

2. 历史遗留权属纠纷复杂

难点表现：

跨区域、跨部门的权属争议（如流域上下游水资源分配）。

法律依据模糊（如早期农村集体土地登记不规范）。

影响：权属争议可能导致清查结果被质疑，甚至引发行政诉讼。

3. 技术复杂性与成本高

难点表现：

多技术融合难题（如卫星遥感解译精度不足、无人机航测覆盖受限）。

偏远地区外业调查成本高（如高原、湿地等特殊地形）。

影响：技术瓶颈可能导致数据质量不达标，预算超支。

4. 动态变化与实时更新难

难点表现：

自然资源变化频繁（如耕地侵占、非法采砂）。

数据更新滞后（如年度变更调查周期长）。

影响：静态清查结果难以支撑动态管理需求。

5. 政策法规衔接不足

难点表现：

新政策与旧法规冲突（如生态保护红线与已批矿业权重叠）。

地方执行尺度不一（如生态补偿标准模糊）。

影响：清查成果可能面临政策落地困难。

三、应对措施

1. 数据整合与共享

措施：

统一数据标准：制定《自然资源资产清查数据规范》，明确分类、编码、坐标系等要求。

搭建共享平台：基于云平台构建“自然资源资产数据库”，实现多部门数据在线汇交与更新。

数据清洗技术：利用 AI 算法自动识别重复或矛盾数据，辅助人工复核。

2. 权属争议调处

措施：

联合核查机制：自然资源、司法、地方政府联合成立“权属争议调解专班”。

法律与历史溯源：结合《土地管理法》《物权法》及历史档案，明确“历史遗留问题”处置规则。

公示与仲裁：对争议区域进行公示，引入第三方测绘机构重新勘界，必要时通过司法途径解决。

3. 技术优化与降本增效

措施：

混合技术应用：

卫星遥感（宏观筛查）+无人机（重点区域详查）+地面调查（精准核实）。

引入深度学习算法，提升遥感影像自动分类精度（如森林覆盖变化监测）。

差异化外业策略：

对偏远地区采用“卫星影像+群众举证”模式，降低外业成本。

建立“网格化”外业分工机制，提升效率。

4. 动态监测与更新机制

措施：

智能监测平台：集成遥感、物联网传感器数据，实时预警违法开发行为。

年度更新制度：将清查与“国土变更调查”衔接，每年更新关键数据（如土地利用变化）。

5. 政策与制度保障

措施：

政策预研：联合法律、政策研究团队，提前梳理法规冲突点并提出修订建议。

试点先行：选择典型区域开展政策压力测试（如生态保护红线与矿业权重叠区）。

公众参与机制：通过政务公开、听证会等形式吸纳社会意见，减少政策执行阻力。

四、其他注意事项

1. 风险防控：

建立舆情监测机制，对敏感问题（如征地补偿纠纷）提前制定应急预案。

2. 能力建设：

对基层人员开展“技术+政策”双培训，提升数据采集与分析能力。

3. 长期维护：

清查成果移交后，需明确后期维护责任主体，保障数据库持续更新。

4、项目服务进度计划

1.1 本部分编制目的与意义

本部分“进度控制/工作计划”作为桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目（桐财磋商采购 202526）投标文件实施方案的关键篇章，其编制承载着多重战略目的与深远意义。它不仅是对招标文件中明确提出的评审要求的直接回应，更是我方项目管理能力、计划执行力和履约决心的集中体现。本部分的最终目标是构建一个科学、严谨、周密且高度可操作的行动蓝图，旨在精准指导并有效管控涉及桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目的全过程，确保在招标文件规定的、极具挑战性的 360 天工作周期内，圆满完成所有清查评估任务，并成功取得相关主管部门的审查。

科学的进度控制与工作计划是项目成功的核心保障。360 天的评估周期，对于覆盖县域众多地块、涉及复杂利益协调的资产清查工作而言，时间紧、任务重。任何环节的延误都可能对整个项目的进度产生“多米诺骨牌”效应，进而影响后续的用地报批和工程建设。因此，制定一份详尽周密、环环相扣的工作计划，并辅以严格高效的进度控制体系，显得尤为关键。这份计划不仅要评估工作的各个阶段（从资料收集、资料收集、外业调查、分析评估到报告编制、报审报批等）进行精细化的任务分解和时间安排，更要充分考虑协调的复杂性、地方政策的差异性、公众参与的不确定性以及潜在的审批延迟等风险因素，预先制定应对策略和保障措施。这不仅是对我方项目管理能力的考验，更是对业主关于“如何确保按照时间节点完成阶段性工作并取得相应成果”这一核心关切的直接回应。一份高质量的进度计划，将清晰展示我方对项目难点的深刻理解和时间管理的掌控能力。

本部分的编制，旨在实现以下具体意义：

系统化管理，提升执行效率：通过 WBS（工作分解结构）将宏大

目标分解为具体的、可度量、可执行的任务单元，明确各项任务的责任主体、起止时间、资源需求和交付成果，使项目管理有章可循，提升团队协作效率和执行力。

前瞻性规划，规避潜在风险：在计划制定阶段即充分识别可能影响进度的内外部风险因素，如调查受阻、数据获取延迟、跨部门协调不畅、审批流程变动等，并预先制定应对预案，将风险管理的关口前移，变被动应对为主动管理。

精细化控制，确保时限达成：建立覆盖项目全周期的进度监控与反馈机制，运用科学的进度管理工具（如甘特图、关键路径法、挣值管理等）实时跟踪项目进展，及时发现偏差并采取纠正措施，确保项目在预定轨道上运行，最大程度保障 360 天工作周期的实现。

资源优化配置，保障计划落地：依据工作计划，科学测算并合理配置人力、技术、设备、资金等各项资源，特别是针对县域的地域特点和工作需求，组建经验丰富、熟悉当地情况的专业团队，确保资源投入与项目需求精准匹配，为计划的顺利实施提供坚实支撑。

透明化沟通，增强各方协同：本计划将作为与业主、地方政府、相关部门以及项目团队内部进行沟通协调的基础框架，通过定期的进度汇报和信息共享，确保各方对项目进展有清晰的认知，促进信息的有效流通和问题的及时解决，形成项目推进的合力。

综上所述，本部分的编制不仅仅是技术服务方案的一个章节，更是我方对本项目高度负责、科学管理、确保成功的郑重承诺和行动纲领。我们将以高度的责任感和专业的项目管理能力，精心组织、周密部署、严格执行本计划，确保永久用地征地资产清查工作按时、保质、高效完成。

1.2 进度控制与工作计划的核心目标

为确保资产清查技术服务项目的圆满成功，并完全满足招标文件

的各项要求，我方制定了以下五位一体、相辅相成的核心目标，作为本进度控制与工作计划的总纲领和衡量标准：

目标一：严格恪守时限，确保“360 天内”高效交付

核心内涵：这是本项目最明确、最严格的约束条件。我方深刻认识到，资产清查工作是永久用地手续办理的前置环节，其完成时限直接关系到整个工程的后续推进。因此，我们将以地方政府发布征地预告之日为精确计时起点，采用逆向计划法和关键路径法，将所有工作任务精准地嵌入 360 天的时间框架内。从项目启动、资料收集、资料收集（涵盖县域各个部门）、评估、报告撰写与修改，直至最终取得审查意见，每一个环节都将设定明确的起止时间、持续时间和最晚完成时限，并预留合理的缓冲时间以应对潜在的非预期延误。我们将通过高效的项目管理流程、并行工程的应用以及信息技术的支持，最大限度地压缩非增值时间，提高工作效率，坚决杜绝任何无谓的拖延，确保在承诺的期限内向业主交付合格的评估成果。

目标二：聚焦最终成果，确保质检权威有效核心内涵：本项目的最终目标是获取审查意见。这意味着，评估报告不仅要在内容上全面、客观、深入地反映征地范围内的社会稳定风险状况，提出切实可行的防范化解措施和应急预案，更要在格式、程序、深度上完全符合国家及省地方的最新政策法规要求和主管部门的审查标准。我们将加强与县域主管部门的前期沟通，准确把握审查要点，并在报告编制过程中进行多轮内部审核和专家预审，确保报告质量一次性通过审查，避免因报告质量问题导致的返工和延误。

目标三：强化联动，确保“进度协调”无缝对接

核心内涵：覆盖县域，涉及地域广、部门多、层级杂，协调工作量大、难度高。县域在经济发展、社会文化、政策执行细则等方面可

能存在差异，这给评估工作的同步推进带来了挑战。本计划的核心目标之一，就是要建立一个高效、顺畅的协调机制，确保县域的评估工作在进度上保持同步，在标准上力求统一，在信息上实现共享。我们将设立专门的协调小组，制定详细的沟通计划和例会制度，明确县域团队的接口人和信息传递流程。对于涉及县域共性的风险因素和评估方法，将统一标准；对于各自的特性问题，将分别制定针对性方案，并通过协调小组进行充分沟通和整合。我们将积极争取县域县级相关部门的支持，建立高层协调渠道，及时解决跨区域协调中可能出现的障碍，确保整个标段的评估工作能够作为一个有机整体协调推进。

目标四：优化资源配置，确保“调配计划”科学合理

核心内涵：高效的资源配置是保障项目按计划推进的基础。本计划旨在根据详细的工作分解（WBS）和时间安排，对项目所需的核心资源进行前瞻性规划和动态化调配。在人力资源方面，我们将组建一支由经验丰富的项目经理、资深风险评估专家、熟悉河南两地情况的调查人员、数据分析师等组成的专业团队，明确各自的职责和任务，确保人员数量和专业结构能够满足高峰期工作需求。在技术资源方面，我们将配备先进的调查工具（如移动调查终端、录音录像设备）、专业的数据处理与分析软件（如 SPSS、GIS 软件）、以及高效的项目管理协作平台，提升工作效率和分析深度。在财务资源方面，我们将制定详细的成本预算和资金使用计划，确保各项工作（如差旅、调研、专家咨询、报告印刷等）的经费及时到位，并进行严格的成本控制。通过科学合理的资源调配，确保项目在有限的资源约束下，实现效率和质量的最大化。

目标五：筑牢保障防线，确保“保证措施”针对性强

核心内涵：任何计划的执行都可能面临风险和不确定性。本计划

的最终目标是要建立一套强有力的、具有高度针对性的进度保证体系，以应对各种可能干扰项目进度的内外部因素。我们将基于对本项目（特别是县域特殊性）的外业调查结果，针对性地制定组织、技术、沟通、风险应对等多方面的保障措施。组织上，确保项目决策高效、责任落实到位；技术上，确保评估方法科学、成果质量可靠；沟通上，确保与业主、政府、公众等各方信息畅通、关系和谐；风险应对上，确保对进度延误、调查受阻、审批延迟、突发事件等风险有充分的预案和快速的响应能力。这些保障措施将贯穿项目始终，动态调整，务求实效，为项目按期、保质完成提供坚实的保障，确保计划不流于形式，目标得以真正实现。

1.3 本部分内容概述

为了系统、清晰地阐述我方为实现上述五大核心目标而制定的详细规划与管控策略，本部分“进度控制/工作计划”将遵循严谨的逻辑结构，层层递进，具体包含以下核心章节内容：

第二章：项目工作分解结构(WBS)

本章将详细展示我们如何运用科学的工作分解方法，自上而下、逐级分解为更小、更具体、更易于管理和控制的工作包(WorkPackage)和活动(Activity)。我们将清晰定义每个工作包和活动的主要任务、负责人、输入输出、交付成果以及质量要求。WBS的制定将充分考虑评估工作的完整流程（准备启动、外业调查、识别评估、报告编制、报审报批、成果交付等）以及工作的并行与衔接要求，为后续制定详细的工作计划、资源分配和进度控制奠定坚实的基础。

第三章：项目整体工作计划与进度安排

在WBS的基础上，本章将利用专业的项目管理工具（如Project软件生成甘特图、网络计划图等），制定出覆盖项目全生命周期的整体工作计划和详细进度安排。内容将包括：明确的总体进度目标（紧

扣 360 天时限)；各主要阶段和关键工作包的计划起止时间、预估工期；识别出的项目关键路径 (CriticalPath) 及其上的关键活动；重要的里程碑 (Milestone) 节点及其验收标准；并针对县域的工作分别制定详细的进度分计划，同时明确协调工作的进度安排。本计划将力求时间安排紧凑合理，任务衔接流畅有序。

第四章：进度控制方法与措施

本章将重点阐述我方为确保项目按计划执行而建立的进度控制体系。内容将涵盖：进度跟踪与监控机制（如何收集进度信息、采用何种测量评估方法）；规范化的进度报告制度（报告频率、格式、内容要求）；进度偏差分析与预案机制（如何识别偏差、分析原因、发布预警）；以及灵活有效的进度纠偏措施（包括组织、技术、经济、合同等多种手段）和进度计划的动态调整流程。旨在构建一个闭环的“计划执行检查调整”（PDCA）进度管理循环。

第五章：资源调配计划

本章将详细说明为支撑工作计划顺利实施所需的各项资源的配置方案。包括：人力资源计划（项目组织架构、核心团队成员及其职责、各阶段人员需求、人员调配机制）；设备与技术资源计划（所需软硬件工具清单、技术支持保障）；以及与投标报价相匹配的财务资源计划（成本估算、资金使用计划与控制）。目标是确保在正确的时间、将正确的资源、投入到正确的任务中去。

第六章：进度保证措施(针对性强)

本章是确保计划目标得以实现的关键保障环节。将从组织、技术、沟通协调、风险应对等多个维度，提出一系列具体的、具有高度针对性的保障措施。例如，建立强有力的项目领导小组、明确的奖惩机制；采用成熟的评估技术、严格的质量复核；制定详尽的内外部沟通计划

（特别是针对县域地方政府和民众）；以及针对已识别的重大进度风险（如审批流程繁琐、征地信息获取困难等）制定切实可行的应对预案和应急资源储备。这些措施旨在为项目按期完成构筑多道防线。

通过以上六个章节的详细阐述，本部分将完整呈现我方关于资产清查工作的进度控制理念、详细规划和保障体系，充分证明我方具备按时、保质完成本项目任务的专业能力和坚定决心。

2. 项目工作分解结构(WBS)

2.1 工作分解原则与方法

工作分解结构（WorkBreakdownStructure,WBS）是项目管理的基础和核心工具，是将复杂项目系统地分解为更小、更易于管理和控制的组成部分的过程和结果。对于资产清查这一涉及协调、多方利益主体、严格时限要求和复杂政策环境的技术服务项目而言，构建一个科学、全面、清晰、可行的WBS，是确保项目目标顺利实现、进度有效控制、资源合理配置、风险有效管理的前提和关键。

我方在构建本项目WBS时，将严格遵循以下核心原则，并综合运用多种科学方法，以确保WBS的质量和实用性：

一、WBS 构建核心原则：

目标导向原则：

核心要求：WBS 的每一层级、每一个元素都必须紧密围绕并服务于项目的最终目标——即在 360 天内完成省共计 45 宗永久用地征地资产清查工作，并成功取得审查意见。分解出的所有工作任务，都应能清晰地追溯到其对项目总体目标和阶段性里程碑的贡献。任何与项目目标无关或贡献度模糊的工作项，都不应纳入 WBS。

具体体现：WBS 的最高层级即为本项目总目标。下一层级将围绕实现该目标所需的关键阶段（如准备启动、外业调查、分析评估、报

告编制、报审报批等）进行划分。每个阶段下的任务分解，都将以产出该阶段所需的可交付成果（如调查报告、风险清单、评估报告初稿、备案文件等）为导向。

完全穷尽原则：

核心要求：WBS 必须包含为完成项目范围所需要进行的全部工作，不多也不少。所有子项工作的范围之和必须等于上一层级父项工作的范围。WBS 的最低层级（工作包或活动）必须涵盖项目范围说明书中定义的所有可交付成果和相关工作。

具体体现：我们将仔细研读招标文件（特别是第五章“招标人要求”）、实施方案整体评价以及相关法律法规，确保将所有明确要求的工作内容，如问卷调查、座谈会、公示、报告编制、报审报批、配合组卷等，以及为完成这些工作所必需的支撑性工作（如资料收集、团队培训、沟通协调、质量审核等），都无遗漏地纳入 WBS 体系中。我们将通过多轮内部评审和专家校验，确保 WBS 对项目范围的覆盖率达到 100%。

相互独立原则：

核心要求：WBS 中同一层级的各个元素所代表的工作范围必须是清晰界定、相互排斥的，不允许存在交叉重叠。每个最低层级的工作包或活动都应具有唯一性，避免在后续的责任分配、资源估算和进度跟踪中产生混淆和重复计算。

具体体现：在分解过程中，我们将对每个 WBS 元素的边界和内容进行精确定义，确保其工作范围的独立性。例如，“全县问卷调查数据录入”和“全县问卷调查数据录入”将作为两个独立的工作包，即使它们的工作性质相似。我们将通过 WBS 词典对每个元素的范围、输入、输出进行详细描述，以消除歧义，确保各工作单元的责任界面清

晰。

层级清晰原则：

核心要求：WBS 必须呈现出清晰的、自上而下的层级结构，通常采用树状图或大纲列表的形式。这种层级结构有助于项目经理和团队成员理解项目的整体构成、各项工作之间的从属关系和逻辑联系，便于进行分层管理和控制。

具体体现：本项目的 WBS 将至少包含以下层级：

层级 1：项目总体目标（资产清查服务）

层级 2：主要项目阶段（如：准备与启动、外业调查、分析评估、报告编制、报审报批、配合组卷、总结交付）

层级 3：主要可交付成果或任务组（如：全县外业调查、全县外业调查、风险评估报告、备案许可文件）

层级 4：工作包（WorkPackage）（如：问卷设计、座谈会组织、报告初稿撰写）

层级 5：活动（Activity）（如：单个座谈会的具体筹备、召开、记录整理）我们将确保每个层级的划分标准一致，逻辑关系清晰，便于项目信息的汇总和报告。

可管理性原则：

核心要求：WBS 分解的粒度应适中，最低层级的工作包或活动应具有足够的可管理性。这意味着每个最低层级元素的工作量、持续时间、所需资源和成本都应该是可以被合理估算、可以被分配给具体的责任人或团队、并且其完成状态是可以被跟踪和测量的。

具体体现：我们通常会将最低层级工作包的持续时间控制在一个可管理的范围内（例如，不超过 2 周），或者其工作量便于责任人掌控。例如，“完成一份县级评估报告初稿”可能是一个合适的工作包，

而“撰写报告”则过于笼统。我们将根据项目管理的实际需要，结合团队成员的能力和經驗，确定最合适的分解粒度，避免分解过粗导致无法有效管理，或分解过细导致管理成本过高。

责任明确原则：

核心要求：WBS 中的每一个最低层级元素（工作包或活动）都必须能够被清晰地分配给一个唯一的责任人或责任团队。明确的责任分配是确保工作得以执行、进度得以跟踪、质量得以保证的基础。

具体体现：在 WBS 词典中，我们将为每一个工作包或活动明确指定负责人（或负责团队）。项目组织架构（将在后续章节详细阐述）将与 WBS 紧密结合，确保每个团队成员都清楚自己所负责的 WBS 元素及其具体要求。这将有助于建立清晰的问责机制，提高项目执行的效率和效果。

成果导向原则：

核心要求：WBS 的分解应尽可能地以可交付成果为导向，而不是仅仅以活动或过程为导向。这意味着 WBS 的元素应尽可能地对应项目中需要产生的、有形的或无形的、可验证的结果（如调查问卷、会议纪要、分析报告、评估报告草案、最终备案文件等）。

具体体现：在分解任务时，我们将优先考虑那些能够产生明确成果的工作单元。例如，相比于“进行数据分析”，我们会将其分解为“完成调查数据统计分析报告”、“完成风险因素识别清单”、“完成风险等级评估矩阵”等以具体成果命名的工作包。这种方式更便于对工作进展和完成质量进行客观衡量。

适应性原则：

核心要求：虽然 WBS 在项目初期需要尽可能地详细和稳定，但它也应具备一定的适应性，能够根据项目进展中出现的新信息、范围变

更或风险事件进行必要的调整和更新。项目管理是一个动态的过程，WBS 也应能反映这种动态性。

具体体现：我们将建立 WBS 变更控制流程。对于项目执行过程中确实需要的范围变更或工作调整，将通过正式的变更请求、评估、审批流程来更新 WBS 及其词典。同时，在初期制定 WBS 时，对于远期阶段或不确定性较高的工作，可能采用滚动式规划的方法，先进行较高层级的分解，待临近执行或信息更明确时再进行细化分解，以保持计划的灵活性和适应性。

二、WBS 构建方法：

为确保上述原则得以贯彻落实，并构建出高质量的 WBS，我方将综合运用以下方法：

自上而下的分解法：

方法描述：这是构建 WBS 最常用、最主要的方法。从项目的整体目标和最终可交付成果出发，按照层级清晰原则，逐步将项目分解为主要阶段、再分解为主要任务组或可交付成果，直至分解到可管理的最低层级——工作包或活动。

应用实践：我们将首先明确（）资产清查的总体目标和最终成果（通过备案/审查的评估报告），然后将其分解为准备、调查、分析、报告、报批等主要阶段，再在每个阶段下分解出具体的任务，如全县的问卷调查、全县的座谈会组织、风险评估模型的建立、报告初稿撰写等，直至每个活动足够清晰具体。

参考模板与最佳实践法：

方法描述：借鉴过往类似项目（特别是线性工程、跨区域项目的资产清查项目）的成功经验和 WBS 模板，以及行业内的最佳实践。这可以大大提高 WBS 构建的效率和质量，避免遗漏关键任务，并引入成

熟的管理模式。

应用实践：我方拥有丰富的工程项目建设资产清查相关服务业绩（将在后续章节详细展示），积累了成熟的 WBS 模板库。我们将选取最适用的模板，结合本项目（川气东送二线，段）的具体特点、招标文件要求以及县域的政策环境进行定制化修改和完善，确保 WBS 既有通用性，又具针对性。

专家判断与团队参与法：

方法描述：邀请在资产清查、项目管理、及河南地方政策、等领域具有深厚专业知识和丰富实践经验的内外部专家，以及项目核心团队成员，共同参与 WBS 的定义、分解和评审过程。利用专家的经验 and 团队的集体智慧，确保 WBS 的全面性、准确性和可行性。

应用实践：我们将组织多次 WBS 专题研讨会，邀请相关专家（如社会学专家、法律专家、地方政府关系专家等）和项目组核心成员（项目经理、技术负责人、县域区域负责人等）参与。通过头脑风暴、德尔菲法等方式，充分讨论各项工作任务划分、内容、边界和相互关系，对分解的合理性、完整性进行交叉验证和评审，确保最终形成的 WBS 凝聚了各方智慧，具有高度的共识和权威性。

WBS 词典同步编制法：

方法描述：在创建 WBS 结构图的同时，必须同步编制 WBS 词典。WBS 词典是对 WBS 中每个元素进行详细文字描述的配套文件，是确保 WBS 被正确理解和执行的关键。

应用实践：对于 WBS 中的每一个元素，特别是最低层级的工作包和活动，我们都将编制详细的 WBS 词典条目，至少包含以下信息：WBS 编码（唯一标识符）、元素名称、工作描述（详细说明要做什么）、可交付成果（该工作完成后应产出什么）、责任人/团队、假设条件、制

约因素、质量要求/验收标准、预估工期/工作量、与其他元素的关系等。WBS 词典将作为项目沟通和管理的重要依据，确保所有项目干系人对各项工作有统一、清晰的理解。

滚动式规划法：

方法描述：对于项目中时间较远或不确定性较高的阶段和任务，在项目初期可能只进行较高层级的分解，随着项目的推进和信息的逐步明朗，再对这些远期任务进行更详细的分解。这是一种渐进明细的规划方法，兼顾了计划的稳定性和灵活性。

应用实践：考虑到本项目 360 天的紧迫周期，大部分工作需要在初期就进行详细规划。但对于后期可能受审批进度影响较大的“配合组卷工作”等环节，我们可能在初期 WBS 中先设定为较高层级的工作包，待报审报批阶段临近、具体要求更明确时，再进行更细致的活动分解和计划安排，以更好地适应实际情况的变化。

工具辅助法：

方法描述：利用专业的项目管理软件（如 Microsoft Project, Primavera P6 或其他 WBS 专用软件）来创建、管理和可视化 WBS。这些工具可以方便地进行层级分解、编码、绘制结构图、链接 WBS 词典、以及后续与进度计划、资源计划的集成。

应用实践：我方将采用先进的项目管理软件来构建和维护本项目的 WBS。通过软件工具，我们可以生成清晰的 WBS 树状图、大纲视图等多种展现形式，方便项目团队查阅和理解。同时，WBS 数据可以方便地导入进度计划模块，自动生成任务列表，为后续的进度排期、资源分配和跟踪控制提供强大的技术支持，提高项目管理的规范化和信息化水平。

通过严格遵循上述原则并科学运用多种方法，我方将构建一个高

质量、高实用性的 WBS，它将成为本项目成功管理的基础，为后续的进度计划制定、资源调配、成本估算、风险管理和沟通协调提供清晰、可靠的框架，有力保障资产清查工作的顺利推进和最终目标的圆满实现。

2.2 资产清查工作任务分解

根据前述 WBS 构建原则与方法，并紧密结合本项目资产清查工作的实际需求和招标文件要求，我们将整个项目生命周期系统地分解为六个主要阶段。本节将详细阐述第一阶段——“准备与启动阶段”的具体工作任务分解。

2.2.1 阶段一：准备与启动阶段

本阶段是整个资产清查工作的基石，其核心目标是为后续的外业调查、分析评估、报告编制和报审报批等工作奠定坚实的基础，确保项目从一开始就方向明确、组织有序、资源到位、沟通顺畅。此阶段的工作质量直接关系到整个项目的效率和最终成果的成败。我们将投入充足的时间和精力（预计占总工期的 10%15%），确保本阶段各项任务高标准完成。具体工作任务分解如下：

2.2.1 资料收集与分析

任务目标：全面、系统、准确地收集并深入分析与本项目（省 45 宗永久用地）资产清查相关的所有基础资料和背景信息，为外业调查、评估以及后续工作的开展提供充分、可靠的依据。

工作内容与方法：

政策法规文件收集与研判：

国家层面：系统梳理并深入研读《中华人民共和国土地管理法》及其《实施条例》、《关于建立健全重大决策资产清查机制的指导意见》、《国家发展改革委重大固定资产投资项目资产清查暂行办法》、《建设项目用地预审管理办法》等国家层面的核心法律法规和政策文

件，准确把握国家对征地程序、补偿标准、风险评估内容与方法、审批流程等的最新要求。

地方层面（全县）：重点收集并精研《全县土地管理法实施办法》、《全县土地征收工作程序暂行规定》、《重大决策资产清查规范》（DB42/T22092024）等全县地方性法规、规章和技术标准，掌握全县在土地征收、清查工作中的具体规定、操作流程、补偿标准区间以及特殊要求。

地方层面（全县）：重点收集并精研《全县土地管理法实施办法》、《全县土地征收资产清查办法（试行）》（豫自然资发〔2023〕66号）、《全县土地征收资产清查技术指南（试行）》（豫自然资办发〔2024〕4号）等全县的地方性法规、规章和技术指南，掌握全县在相关工作中的具体要求、程序、补偿指导标准和风险评估技术要点。

行业规范：收集《设计规范》、《工程建设标准强制性条文》等行业标准，了解管道工程建设本身的技术要求和安全规范，分析工程建设可能带来的社会影响。

分析研判：对收集到的各层级政策法规进行对比分析，识别县域在政策执行上的异同点，特别是补偿标准、评估程序、审批要求等方面的差异，为后续制定差异化、针对性的评估策略奠定基础。

项目基础文件获取与解读：

向甲方（桐柏县自然资源局）获取：项目立项批复文件、可行性研究报告（含批复）、初步设计文件（含批复）、项目核准/备案文件、环境影响评价报告（含批复）、水土保持方案报告（含批复）、涉及的45宗永久用地的红线图、坐标表、地块清单、土地勘测定界报告（若有）、已有的征地预公告文件（若有）等。

解读分析：深入理解项目建设的必要性、工程概况（线路走向、

站场阀室布局)、技术方案、主要环境影响、计划工期与投资等。重点核对 45 宗用地的具体位置、面积、当前用途、涉及的行政区划(精确到村组),明确评估工作的精确范围。

征地范围社会经济背景资料收集:

区域概况:收集全县相关区域的国民经济和社会发展规划、国土空间规划、土地利用总体规划、城乡建设规划、交通发展规划、产业发展规划等,了解项目建设与地方发展规划的符合性。

人口与社会结构:收集征地影响范围内(特别是地块所在的乡镇、村组)的人口数量、民族构成、年龄结构、文化程度、就业状况、主要收入来源、生活习惯、宗教信仰、基层组织(村委会、村民小组)运行情况等社会学数据。

经济状况:收集相关区域的人均收入水平、主要产业(特别是农业)、土地承包经营情况、土地流转情况、物价水平、财政收支状况等经济数据。

土地利用与权属:收集地块及周边的详细土地利用现状图、土地权属登记资料(集体土地所有权、承包经营权、宅基地使用权等)、是否存在历史遗留的土地权属争议等信息。

收集渠道:通过地方政府统计年鉴、政府工作报告、官方网站公布数据、与地方统计局/农业农村局/自然资源局等部门沟通、实地走访初步了解等多种方式获取。

类似项目案例与历史信访资料收集:

类似项目案例:收集国内外,特别是县内类似线性工程(油气管道、输电线路、高速公路、铁路等)的征地资产清查报告、实施案例、成功经验与失败教训。分析这些案例中常见的风险点、有效的应对措施以及公众反应模式。

历史信访资料：在符合保密规定的前提下，尝试通过与地方信访部门、乡镇政府、村委会沟通，了解项目涉及区域过往因征地拆迁、工程建设等引发的信访案件、群体性事件的基本情况、主要诉求、处理过程与结果，识别潜在的“老矛盾”、“硬钉子”。

资料整理、核实与分析：

系统化整理：对收集到的所有资料进行分类、编号、登记、建立电子和纸质档案库，确保资料的系统性和可追溯性。

交叉核验：对不同来源的数据和信息进行交叉比对和核实，识别信息的不一致或矛盾之处，通过多种途径（如补充调查、官方求证）进行甄别，确保所依据资料的准确性和可靠性。

初步分析：对资料进行初步解读和分析，识别出项目（）可能面临的主要社会稳定风险领域（如补偿标准争议、安置方式不满、失地农民生计、环境影响担忧、施工干扰、协调障碍等），识别出需要重点关注的区域、人群和问题，形成初步的风险因素清单，为下一阶段的外业调查和详细工作方案制定提供输入。

建立数据库：将关键信息和数据录入项目数据库，便于后续查询、分析和报告撰写。

交付成果：《项目基础资料汇编与初步分析报告》（含政策法规汇编、项目文件解读、区域社会经济背景分析、初步风险因素清单等）。

2.2.1.2 评估团队组建与培训

任务目标：组建一支专业结构合理、经验丰富、熟悉地方情况、执行力强的高效评估团队，并通过系统化的岗前培训，确保团队成员充分理解项目要求、掌握评估方法、明确职责分工、统一工作标准，为项目的顺利启动和高质量执行提供核心人力资源保障。

工作内容与方法：

团队组织架构设计：

设立项目管理层：明确项目总负责人（项目经理），全面负责项目的计划、组织、领导、协调和控制。设立项目副经理，协助项目经理工作，并可能侧重负责某一省份或特定专业领域。

设立专业职能组：

由经验丰富的区域负责人领导，负责各自省份内的资料收集、地方协调、信息收集等具体执行工作。组员包括熟悉当地语言、风俗、政策的调查员、访谈员等。

调查评估组：由资深风险评估专家、社会学专家、经济学专家、法律政策专家等组成，负责风险因素的识别、分析、评估模型构建、评估结论的形成以及报告核心内容的撰写。

数据分析组：由统计学、数据处理专业人员组成，负责调查问卷、座谈会记录等各类数据的录入、清洗、统计分析、图表制作，为风险评估提供定量支持。

报告编制组：由文字功底扎实、熟悉报告规范的人员组成，负责评估报告的整体撰写、编辑、校对、排版和最终成果文件的制作。

综合协调与后勤保障组：负责项目的行政事务、会议组织、资料管理、财务管理、后勤保障、内外部沟通协调等支撑性工作。

明确职责分工：为每个小组和关键岗位制定清晰的岗位职责说明书（TOR），明确工作任务、权限、汇报关系和绩效考核指标，确保责任到人。

核心团队成员选拔与资质审核：

选拔标准：严格按照招标文件对人员资质的要求，结合项目实际需求，选拔具备相关专业背景（如社会学、经济学、法学、土地资源管理、工程管理、公共管理等）、拥有类似项目（特别是油气管道、

线性工程、跨区域项目）资产清查经验、熟悉和/或河南地方情况、具备良好沟通协调能力和职业道德的核心成员。项目经理、区域负责人、核心评估专家等关键岗位人员需具备 5 年以上相关工作经验和相应的职称/执业资格。

资质审核：对拟任团队成员的学历、职称、执业资格证书、过往业绩证明（合同、成果文件节选）、社保证明等进行严格审核，确保满足招标文件和项目要求。建立人员资质档案。

系统化岗前培训：

项目启动大会暨首次培训：组织全体团队成员参加项目启动大会，由项目经理介绍项目背景、目标、范围、重要性、总体计划和管理要求。进行首次集中培训，内容包括：

项目基础知识：川气东送二线工程概况，（）具体情况，永久用地征地的重要性及敏感性。

法律法规与政策精讲：由法律政策专家详细解读国家及省关于土地征收、资产清查的最新法律法规、政策文件和技术标准。

评估方法与流程培训：详细讲解本项目将采用的资产清查方法论、工作流程、各阶段任务要求、质量标准和成果要求。

调查技术与技巧：针对性培训问卷调查、座谈会组织、深度访谈、公示信息发布与反馈收集等具体操作方法、沟通技巧、注意事项和应急处理方法。

协调与沟通策略：强调工作的特殊性，讲解有效的沟通协调策略和技巧，建立团队内部（特别是县域工作组之间）的协作机制。

HSE（健康、安全、环境）要求：强调资料收集和工作的安全注意事项，进行安全教育。

保密纪律与廉洁要求：学习并签署保密协议和廉洁承诺书，强调

信息安全和职业道德。

项目管理工具应用：培训项目管理软件、协作平台、数据上报系统的使用方法。

培训方式：采用集中授课、专家讲座、案例分析、角色扮演、模拟演练、分组讨论、在线学习等多种方式相结合，确保培训效果。

培训考核：对培训内容进行考核（如笔试、模拟操作），确保团队成员掌握必备知识和技能，考核合格方能正式上岗。

交付成果：《项目组织架构图与人员职责说明书》、《核心团队成员资质证明文件汇编》、《项目启动暨岗前培训方案、教材与考核记录》。

2.2.1.3 详细工作方案制定与内部评审

任务目标：在项目总体实施方案的基础上，结合第一阶段资料收集与分析的初步成果，进一步细化和完善覆盖项目全周期的详细工作方案，特别是明确下一阶段（外业调查阶段）的具体执行计划，并通过严格的内部评审程序，确保方案的科学性、可行性和操作性。

工作内容与方法：

细化 WBS 与活动清单：

基于初步的 WBS 框架（第二章），根据资料分析结果和对项目难点的进一步认识，对 WBS 进行细化，特别是将外业调查、分析评估等核心阶段的任务分解到更具体、可操作的活动（Activity）层面。

为每个活动明确定义其具体内容、工作步骤、所需输入、预期输出（交付物）、责任人、预估工期和资源需求。

制定详细进度计划（初稿）：

利用项目管理软件，将细化后的活动清单转化为详细的进度计划网络图或甘特图。

确定各项活动的逻辑关系（先后顺序、并行关系），估算活动持续时间，识别关键路径。

设定具体的里程碑节点，并明确每个节点的验收标准和时间要求。

初步制定县域的并行工作计划，并考虑协调的时间节点。

制定分项实施方案：

外业调查方案：详细规划县域的外业调查工作。包括：最终确定的问卷内容、抽样方案（样本量、抽样方法）、调查员分组与路线规划；座谈会组织方案（场次安排、人员邀请、议题设计）；公示方案（内容、方式、时间、地点、意见收集与反馈机制）；重点访谈对象清单与访谈提纲等。

风险分析与评估方案：明确将采用的具体外业调查方法（如清单法、专家调查法）、风险分析模型（如风险矩阵、层次分析法）、风险等级划分标准、以及数据处理和分析流程。

沟通协调方案：制定详细的内外部沟通计划，明确沟通对象（业主、政府部门、公众等）、沟通频率、沟通方式、沟通内容和责任人。特别是针对协调，制定专门的沟通机制和保障措施。

质量保证方案：明确各阶段工作的质量控制点、检查标准、审核流程 and 责任人，确保评估过程和成果的质量。

风险应对计划（初稿）：基于初步识别的风险因素，制定初步的风险应对策略和措施，并纳入工作计划。

资源需求计划细化：

根据细化的工作计划，精确估算各阶段、各活动所需的人力（不同专业、不同层级）、设备、技术、资金等资源，形成详细的资源需求计划。

内部评审与优化：

组织内部评审：组织项目核心团队成员、相关领域专家对制定的详细工作方案（包括进度计划、各分项方案、资源计划等）进行多轮、严格的内部评审。

评审内容：重点评审方案的完整性、科学性、合理性、可行性、操作性、风险考虑的充分性、与招标文件及合同要求的符合性等。

评审方式：采用会议评审、交叉审核、专家咨询等方式。

优化完善：根据内部评审意见，对工作方案进行修改、补充和完善，形成最终的、经内部批准的详细工作方案，作为下一阶段工作的执行依据。

交付成果：《项目详细工作方案》（含细化 WBS 与活动清单、详细进度计划初稿、各分项实施方案、资源需求计划）、《内部评审记录与方案优化说明》。

2.2.1.4 与甲方及相关方的初步沟通协调机制建立

任务目标：在项目正式启动之初，迅速建立与甲方（业主）、项目涉及的省各级政府相关部门以及其他关键利益相关方的有效沟通渠道和初步协调机制，明确沟通规则，增进相互理解，争取各方支持，为项目后续工作的顺利开展营造良好的外部环境。

工作内容与方法：

与甲方（业主）的沟通机制建立：

召开项目启动会：在项目启动阶段，与甲方共同召开正式的项目启动会。会上，我方项目经理将详细介绍项目团队组成、详细工作方案、进度计划、沟通协调机制等，甲方代表明确项目要求、期望以及可提供的支持与配合。

明确双方接口人：确定双方项目负责人和日常工作联系人，建立

清晰的沟通层级和对接窗口。

建立例行汇报制度：与甲方协商确定项目进展汇报的频率（如周报、月报）、格式和内容，确保甲方及时、准确地掌握项目动态。

建立重大事项沟通机制：明确需要向甲方请示、报告的重大事项范围（如计划重大调整、遇到重大障碍、发现重大风险等）以及相应的沟通流程和时限要求。

建立非正式沟通渠道：除正式汇报外，保持与甲方相关人员的日常沟通，及时交流信息，增进理解，处理临时性问题。

与政府相关部门的初步协调：

识别关键部门：全面梳理涉及的省、市、县各级政府中与本项目永久用地征地资产清查工作相关的关键部门，主要包括但不限于：自然资源与规划部门（负责征地审批、规划管理）、发展改革部门（负责项目审批、清查管理）、农业农村部门（涉及农用地、农民利益）、住房城乡建设部门（涉及拆迁安置）、交通运输部门（涉及线路穿越）、水利/生态环境部门（涉及环境敏感区）、信访部门、维稳部门、政法委（负责社会稳定）以及项目所在地乡镇人民政府等。

制定初步拜访与沟通计划：针对识别出的关键部门，制定分层级、分阶段的初步拜访和沟通计划。优先与县级主管部门建立联系，争取政策指导和支持；然后逐步对接市、县级相关部门，了解地方具体要求和配合需求。

准备沟通材料：准备规范、简洁的项目介绍材料、我方资质与业绩证明、初步工作思路与计划等，用于初次沟通。

开展初步沟通：通过正式发函、预约拜访等方式，与相关部门建立初步联系，介绍项目情况和我方工作，听取部门意见和建议，了解其工作流程和配合要求，争取理解与支持，为后续深入合作打下基础。

重点是建立顺畅的联系渠道和联络人机制。

与其他利益相关方的初步接触（适时、适度）：

识别关键利益相关方：除政府部门外，识别其他可能对项目产生重要影响或受项目重要影响的利益相关方，如沿线重要企业、学校、医院、可能受影响较大的社区代表、行业协会、环保组织等。

制定初步接触策略：根据不同利益相关方的特点和潜在关切，制定差异化的初步接触策略。对于企事业单位，可通过正式函件或座谈会介绍项目；对于社区代表，可在地方政府或基层组织的协助下进行初步信息告知。

明确接触目标：初步接触的目标主要是信息告知和听取初步反馈，了解其主要关切点，为后续外业调查和公众参与活动做准备，避免在项目初期引发不必要的疑虑或对立情绪。此阶段的接触需谨慎、适度。

建立沟通协调信息库：

将所有建立联系的甲方、政府部门、其他利益相关方的联系人、联系方式、沟通记录、反馈意见等信息，系统地录入项目沟通协调信息库，动态更新，便于团队成员共享信息，确保沟通协调工作的连续性和一致性。

交付成果：《项目启动会会议纪要》、《项目沟通协调计划》（含关键干系人清单、沟通矩阵、例行汇报模板）、《初步政府部门沟通记录汇编》。

通过扎实完成以上四大项工作任务，第一阶段“准备与启动阶段”将为整个项目的顺利实施奠定坚实的基础，确保项目团队在进入实质性的外业调查阶段时，能够做到目标清晰、计划周密、团队协作顺畅、外部环境初步理顺，从而为在 360 天内高质量完成清查评估任务提供

有力保障。

2.2.2 阶段二：外业调查阶段

在完成充分的准备与启动工作之后，项目将进入至关重要的第二阶段——外业调查阶段。本阶段是资产清查获取第一手信息、掌握真实民意、识别潜在风险的关键环节，其调查的广度、深度和精度直接决定了后续风险分析评估的科学性和评估报告的有效性。考虑到本项目覆盖县域，涉及地域广、社会环境复杂，本阶段的工作将采取“分区实施、统一标准、强化协调”的策略，确保调查工作既能深入反映县域各自的实际情况，又能保证评估方法和标准的统一性。本阶段预计占用项目总工期的主要部分（约 40%50%）。

本阶段的核心任务是通过多种科学、规范的调查方法，全面、深入地收集（）45 宗永久用地征地范围内及其影响区域的社会经济信息、公众意见、利益诉求、潜在矛盾以及对项目建设的态度等，为后续的外业调查、分析和评估提供真实、可靠、全面的数据支撑。

2.2.2.1 全县范围外业调查

针对全县境内，我们将组建专门的工作组，在遵循统一评估方法论的前提下，结合全县的地方政策（如《全县土地管理法实施办法》、和实际情况，开展以下具体调查工作：

(1) 问卷调查：

目的：大范围、标准化地收集受征地影响的农户、居民及其他利益相关者对征地补偿、安置方式、项目影响、风险认知、参与意愿等方面的基本态度和信 息，获取定量数据，为风险分析提供基础。

问卷设计与终稿确定：在第一阶段初步设计的问卷基础上，结合全县的具体政策、已收集到的背景资料以及与甲方、地方部门的初步沟通情况，对问卷内容进行最终修订和完善。问卷将涵盖：被调查者

基本信息（人口学特征、家庭经济状况、土地依赖度等）、征地政策知晓度、对补偿标准和安置方式的期望与满意度评价、对项目建设（施工期、运营期）可能带来影响（如噪音、环境、安全、交通等）的担忧程度、对风险评估工作的认知与参与意愿、主要诉求与建议等。题型将以封闭式问题（单选、多选、量表题）为主，辅以少量关键性开放式问题，确保信息收集的全面性和分析的便捷性。问卷语言将力求简洁、通俗、中立，避免引导性。最终问卷将在内部评审通过并可能征求甲方意见后定稿。

抽样方案设计：

抽样范围：覆盖全县境内涉及的所有 30 宗永久用地所在的乡（镇）、行政村。重点关注直接被征地农户，兼顾地块周边可能受显著影响的居民、商户等。

抽样方法：采用分层随机抽样（StratifiedRandomSampling）与整群抽样（ClusterSampling）相结合的方法。首先，根据地理位置、经济发展水平、征地影响程度等因素将涉及的村庄进行分层；在每层中，随机抽取一定比例的村庄或村民小组作为调查群组；在选中的群组内，对直接受征地的农户进行普查或按比例随机抽取，同时对周边受影响群体进行补充抽样。确保样本在地域分布、群体类型、影响程度等方面具有良好的代表性。

样本量确定：综合考虑总体规模（受影响人口估算）、统计学要求（如 95%置信水平，5%抽样误差）、项目时间和经费预算、以及全县相关评估指南的要求（若有规定），科学计算所需最小样本量。初步计划在全县发放有效问卷不少于 XXX 份（具体数量需根据实际情况精确计算），确保统计结果的可靠性。

调查员培训与管理：对工作组的调查员进行专项培训，重点强调

问卷访问技巧、中立原则、沟通礼仪、地方方言与习俗、数据记录规范以及应急情况处理等。实行分组管理，每组设组长，负责本组调查工作的组织、协调、质量检查和进度汇报。

调查实施：采用入户面访为主的方式，确保问卷填写的质量和回收率，特别是对于文化程度不高或老年群体。调查员将携带统一证件，提前与村委会沟通协调，争取支持与配合。在访问过程中，耐心解释调查目的，保证匿名性，对于开放式问题进行详细记录。对于交通不便或特殊情况，可辅以电话调查或集中定点调查。严格控制调查时间，确保在计划周期内完成。

质量控制：建立问卷复核机制，调查组长对每份回收问卷进行初步检查（完整性、逻辑性）；质量监督员按不低于 10%的比例进行电话或实地回访复核，确保数据的真实性。对不合格问卷进行废弃或补充调查。

数据录入与初步整理：问卷回收后，由数据分析组采用双录入或 OCR 扫描+人工校对的方式，及时、准确地将数据录入数据库。进行数据清洗，处理缺失值和异常值。完成全县问卷调查数据的初步描述性统计分析（频数、频率、均值等）。

交付成果：《全县资产清查调查问卷（最终版）》、《全县问卷调查抽样方案与实施细则》、《全县问卷调查原始数据记录》、《全县问卷调查数据库》、《全县问卷调查初步统计分析报告》。

（2）座谈会组织：

目的：深入了解不同利益群体（特别是被征地农民、基层干部等）对征地项目的具体意见、深层次诉求、担忧顾虑以及潜在的矛盾焦点，收集定性信息，补充问卷调查的不足，促进沟通与理解。

场次与地点安排：根据全县 30 宗地块的分布情况和影响范围，

计划在重点乡镇或中心村组织召开 XXX 场（具体数量待定）不同层面的座谈会。会议地点选择在交通便利、环境适宜的村委会、乡镇会议室等。

参会人员邀请：

农民代表座谈会：邀请受征地影响的农民代表参加，确保代表性，涵盖不同年龄、性别、职业（普通农户、种养大户、外出务工人员家属等）、受影响程度（征地面积大小、是否涉及房屋拆迁等）的群体。邀请名单可通过村委会推荐、结合问卷调查初步结果筛选等方式产生。

基层干部座谈会：邀请涉及征地的村“两委”干部、村民小组长、乡镇相关负责人（如分管土地、信访、综治等领导）参加，了解基层组织对征地工作的看法、遇到的困难、协调处理矛盾的经验和建议。

其他利益相关方座谈会（如有必要）：根据项目影响的特殊性，可能邀请沿线企业代表、学校/医院代表等参加，听取他们的意见。

会议议程设计：制定规范的会议议程，一般包括：主持人介绍会议目的与规则；项目基本情况与征地政策简要介绍（由我方或邀请相关部门人员）；参会代表自由发言与提问；针对性议题讨论（如补偿标准合理性、安置方式选择、施工期影响、后续生计保障等）；意见汇总与初步回应；会议总结。

会议主持与引导：由经验丰富、沟通能力强的人员担任主持人，营造宽松、平等的发言氛围，鼓励参会者畅所欲言，确保讨论聚焦主题，有效控制会议时间和秩序。对于不同意见，引导进行理性探讨。

记录与整理：安排专人进行详细的会议记录（包括发言人、主要观点、情绪反应等），并全程录音（需征得同意）。会后及时整理会议纪要，提炼关键信息、主要诉求、争议焦点和意见建议，形成结构化

的会议成果。

交付成果：《全县资产清查座谈会组织方案》（含场次安排、邀请名单、议程设计等）、《全县各场次座谈会会议签到表》、《全县各场次座谈会详细会议记录》、《全县各场次座谈会录音文件》、《全县座谈会意见汇总与初步分析报告》。

（3）现场踏勘与观察：

目的：通过实地走访、观察，直观了解全县境内 30 宗永久用地及其周边区域的自然环境、社会经济状况、土地利用实际情况、基础设施条件、居民生产生活状态以及潜在的物理风险和社会风险因素，获取感性认识，验证和补充其他调查方法获得的信息。

踏勘范围与重点：范围覆盖所有 30 宗地块及其周边可能受直接或间接影响的区域（如邻近村庄、道路、河流、敏感设施等）。重点观察：

地块现状：土地实际用途（耕地、林地、荒地、建设用地等）、地上附着物情况（房屋、坟墓、树木、水井、电线杆等）、地形地貌、土壤植被、水文条件、是否存在明显的自然灾害隐患（如滑坡、塌陷风险）。

周边环境：邻近居民点分布与距离、道路交通状况、学校/医院/文物古迹/宗教场所等敏感点位置、现有企业或基础设施情况、生态环境状况（如水源地、保护区）。

社会状况：村容村貌、社区氛围（和谐或紧张）、公共设施完善程度、是否存在明显的矛盾冲突迹象（如标语、争吵）、非正式的公众意见表达（与村民的随机交谈）等。

实施方法：组建由熟悉测绘、环境、社会等专业知识的人员构成的踏勘小组。制定详细的踏勘路线和时间表。采用观察检查表法，事

先制定详细的观察清单和记录表格，确保观察的系统性和全面性。结合非结构式访谈，在现场与当地居民、村干部等进行随机、非正式的交流，了解他们对征地、项目建设的看法和担忧。使用 GPS 设备精确定位，利用无人机航拍（若条件许可且合规）获取宏观影像。

记录方式：详细填写现场踏勘记录表，辅以大量的照片和视频资料（需注明拍摄时间、地点、内容），绘制现场草图，记录重要的访谈对话要点。

结果整合：将踏勘观察获得的信息与问卷调查、座谈会、资料分析的结果进行相互印证和补充，形成对全县各征地区域风险状况的立体化认识。

交付成果：《全县现场踏勘与观察工作方案》（含路线、时间表、观察检查表）、《全县各宗地现场踏勘详细记录表》、《全县现场踏勘照片与视频资料汇编》（按地块分类整理）、《全县现场踏勘观察综合分析报告》。

（4）公示安排与意见收集：

目的：依据《土地管理法》、《全县土地征收工作程序暂行规定》及相关清查规范要求，在征地范围内的村、组进行规范公示，保障被征地农民和相关利害关系人的知情权、参与权和监督权，公开透明地收集公众对征地补偿安置方案、风险评估工作的意见和建议。

公示内容：严格按照法规要求，公示内容至少应包括：拟征收土地的范围（附图）、面积、用途、权属、地类；征地补偿标准（土地补偿费、安置补助费标准）、地上附着物和青苗补偿标准（或评估办法）；安置途径和方式（货币安置、社保安置、住房安置等具体方案）；办理补偿登记的方式和期限；资产清查的主要内容、初步结论（若有）以及公众提出意见的途径和期限等。确保内容准确、完整、通俗易懂。

公示方式与地点：

主要方式：在拟征地涉及的全县相关乡（镇）人民政府、村民委员会、村民小组的公告栏或人员聚集的显著位置张贴书面公示公告。

辅助方式：考虑在当地政府或自然资源部门官方网站进行网络公示；必要时可通过地方广播、电视、报纸等媒体发布公示信息；在村组利用“大喇叭”广播通知。

地点要求：确保公示地点能够覆盖所有受影响的村组，易于公众查阅。公示期间保持公告完好、清晰。

公示期限：严格遵守法律法规规定的公示期限，例如，征地补偿安置方案公告期限通常不少于 30 日。风险评估相关的公示期限也将遵循相关规定或参照执行，确保公众有足够的时间了解信息并反馈意见。

意见收集渠道：在公示信息中明确提供多种便捷有效的意见反馈渠道，例如：

设立意见箱：在公示地点附近设立专门的意见收集箱。

公布联系电话/传真：提供项目组或相关部门的联系电话和传真号码。

公布电子邮箱：提供专用的电子邮箱地址。

指定接待地点与时间：告知公众可在特定时间到指定地点（如村委会、项目现场办公室）当面提交意见或进行咨询。

意见整理与反馈：安排专人负责定期收集、登记、整理所有通过各种渠道反馈的公众意见，建立《公众意见台账》。对收集到的意见进行分类汇总和初步分析，识别共性问题和主要诉求。对于收到的意见，特别是重要的、普遍性的意见，将在后续风险分析和报告编制中予以重点考虑，并在适当时候（如通过二次公示或会议）对意见采纳

情况或未采纳原因进行反馈。

交付成果：《全县征地与风险评估公示方案》（含内容模板、地点清单、时间安排）、《全县各公示点现场照片记录》、《全县公众意见收集台账》、《全县公众意见初步分类与分析报告》。

(5) 重点人群访谈：

目的：针对在前期资料分析、问卷调查、座谈会和公示中发现的潜在高风险群体、关键知情人或持有特殊意见的个体，进行深入的、半结构化的访谈，挖掘更深层次的原因、诉求、态度及其背后的逻辑，获取对特定风险进行精准评估所需的关键信息。

访谈对象选择：基于前期调查结果，有针对性地选择访谈对象，可能包括：

对补偿安置方案表达强烈不满或持有极端意见的个人或群体代表。

受征地影响特别严重或处于弱势地位的群体（如失地农民中的老年人、残疾人、单亲家庭等）。

在征地范围内具有较高威望或影响力的非正式意见领袖。

熟悉当地征地历史遗留问题或潜在矛盾的基层干部、老党员、退休教师等。

对项目环境影响、安全风险等有专业知识或特别担忧的居民或专业人士。

在公示期间提出重要书面意见或多次上访的人员。

访谈提纲设计：针对不同类型的访谈对象，设计个性化的访谈提纲。提纲将围绕其核心关切点、特定诉求、对风险的认知与评估、期望的解决方案等展开，采用开放式问题为主，鼓励访谈对象深入阐述。

访谈实施：由经验丰富、具备良好沟通和引导技巧的访谈员（可

能是风险评估专家或资深调查员）进行访谈。提前预约，选择安静、中立、方便的访谈环境。访谈前说明目的、保证保密。访谈过程中，采取倾听、追问、澄清等技巧，引导访谈对象充分表达。访谈过程应获得同意后进行录音。

记录与分析：对访谈录音进行整理，形成详细的访谈记录文本。采用定性分析方法（如内容分析法、主题分析法），对访谈内容进行编码、归类、提炼核心观点和关键信息，深入分析重点人群的态度成因、诉求实质以及潜在的风险演化路径。

交付成果：《全县重点人群访谈计划》（含对象筛选标准、名单初稿、访谈提纲）、《全县重点人群访谈详细记录》（含录音整理文本）、《全县重点人群访谈定性分析报告》。

2.2.2.2 全县范围外业调查

针对全县境内，我们将组建专门的河南工作组。河南工作组的外业调查工作，在总体目标、核心内容和采用的主要方法上与全县保持一致，同样包括问卷调查、座谈会组织、现场踏勘与观察、公示安排与意见收集、重点人群访谈等五项核心任务。

然而，在具体实施过程中，河南工作组将充分考虑全县的特殊性，并在以下方面进行针对性调整和侧重：

政策法规适用：严格遵循全县的地方性法规和技术标准，特别是《全县土地管理法实施办法》、《全县土地征收资产清查办法（试行）》及《全县土地征收资产清查技术指南（试行）》的各项具体要求，确保调查工作的合规性。

地方背景融合：深入结合全县作为农业大省、人口大省的特点，以及项目所经区域（豫南地区）的经济发展水平、产业结构、土地利用特点（如耕地占比高）、农民生活习惯等因素，调整问卷问题设置、

座谈会议题侧重、访谈对象的选择等。例如，可能更关注耕地补偿标准、失地农民的农业技能培训与转产就业、粮食安全关切等问题。

沟通协调对象：重点与全县、南阳市、信阳市及相关县（市、区）的自然资源、发改、农业农村、信访维稳等部门建立沟通协调机制。

抽样与访谈侧重：根据全县涉及地块和人口的实际情况，调整问卷调查的抽样方案和样本量（初步计划发放有效问卷不少于 XXX 份），合理安排座谈会场次（计划 XXX 场），并结合当地社会特点选择重点访谈对象。

交付成果：河南工作组将独立完成上述五项调查任务，并产出与全县相对应的全套交付成果，但冠以“全县”标识，例如《全县资产清查调查问卷（最终版）》、《全县座谈会意见汇总与初步分析报告》等。所有全县的调查数据和分析结果将独立管理，并与全县的数据进行后续整合分析。

2.2.2.3 协调工作

任务目标：建立并运行高效的协调机制，确保县域外业调查工作在标准、进度、信息、资源等方面的协同统一，及时解决跨区域工作中出现的障碍和问题，保证整体评估工作的协调性和一致性。

工作内容与方法：

成立协调小组：由项目经理、副经理、县域工作组负责人、核心风险评估专家组成，负责统筹协调县域的调查工作。

统一工作标准与模板：在项目启动阶段即统一制定调查问卷核心模块、座谈会议程框架、访谈提纲指引、公示内容模板、数据记录表格、报告编写体例等标准文件，确保县域工作方法和成果格式的一致性。

建立定期沟通机制：

每日站会（县域组内）：各省工作组内部每日召开简短站会，沟通当日进展、问题与次日计划。

每周协调例会（）：每周固定时间召开协调视频会议，由项目经理主持，县域工作组负责人汇报本周工作进展、遇到的主要问题、资源需求、下周工作计划等，协调小组共同讨论解决方案，明确协同任务。

不定期专题协调：针对工作中出现的重大或紧急问题，随时召开专题协调会。

建立信息共享平台：利用项目管理软件或云协作平台，建立统一的信息共享中心，县域工作组及时上传调查数据（脱敏处理）、工作记录、初步分析结果、遇到的问题等，确保信息透明、实时共享。

资源统筹调配：根据县域工作进展和实际需求，由项目经理统筹调配专家资源、技术设备、机动人员等，实现资源在县域间的优化配置和相互支援。

共同问题研讨：对于县域调查中发现的共性问题或风险（如对管道建设普遍存在的安全担忧、对国家层面补偿政策的理解偏差等），组织县域团队和评估专家进行联合研讨，共同制定统一的分析口径和应对策略。

进度协同监控：协调小组密切关注县域工作进度，对比计划与实际，及时发现进度偏差，分析原因，协调采取纠偏措施，确保县域进度基本保持同步，满足总体时间要求。

争议解决机制：建立内部争议解决流程，对于县域团队在工作标准、数据解读、资源分配等方面可能出现的分歧，由协调小组或项目经理进行协调裁决。

交付成果：《协调工作机制与沟通计划》、《协调会议纪要汇编》、

《工作问题与解决跟踪记录》。

通过在全省分别扎实开展细致深入的外业调查，并以强有力的协调机制保障工作的统一性和协同性，外业调查阶段将为整个项目提供最坚实的数据基础和事实依据，确保后续风险评估的准确、客观、全面，为最终形成高质量、能有效指导实践、顺利通过审批的资产清查报告奠定决定性的基础。

2.2.3 阶段三：外业调查与分析评估阶段

在完成广泛而深入的外业调查之后，项目将进入承上启下的第三阶段——外业调查与分析评估阶段。本阶段是资产清查工作的核心技术环节，其任务是将第二阶段收集到的海量、分散的原始数据和信息，通过科学、系统的方法进行处理、提炼、分析和判断，从而准确识别出本项目永久用地征地过程中所有可能引发社会不稳定、影响项目顺利实施的风险因素，并对其发生的可能性和影响程度进行客观评估，最终确定风险等级，为后续制定针对性的风险防范化解措施和应急预案提供关键依据。本阶段工作的质量直接决定了评估报告的科学性、准确性和指导价值，预计占用项目总工期的 20%25%。

2.2.3 阶段三：外业调查与分析评估阶段

本阶段的主要目标是基于前期调查成果和相关资料，运用系统化的方法论，精准识别风险、科学分析风险、客观评估风险等级，形成清晰、量化的风险图谱。

2.2.3.1 调查数据整理与统计分析

任务目标：对第二阶段外业调查（涵盖省）所获取的各类原始数据（问卷、座谈会记录、访谈记录、公示意见、现场观察记录等）进行系统化的整理、清洗、校验和统计分析，将分散、零碎的信息转化为结构化、可视化的数据，为后续的外业调查和量化评估奠定坚实的

数据基础。

工作内容与方法：

数据汇集与整合：

集中存储：将县域工作组通过各种调查方法收集到的所有原始数据（包括纸质问卷、电子问卷后台数据、会议录音、访谈录音、现场照片视频、公众反馈信件邮件等）集中汇入项目中央数据库。

分类归档：按照数据类型（定量/定性）、来源（问卷/座谈会/访谈/公示/观察）、涉及省份（/河南）、涉及地块/区域等维度，对数据进行精细化分类、编号和标准化归档，确保数据的系统性和可检索性。

定量数据处理与分析（主要针对问卷数据）：

数据录入与清洗：对纸质问卷进行双录入校验或 OCR 识别+人工核对，确保录入准确无误。对所有问卷数据进行严格清洗，检查并处理缺失值（如采用均值/中位数/众数填充、或根据缺失比例决定是否剔除）、异常值（通过设定合理阈值、箱线图等方法识别并核实处理）、逻辑错误（如前后矛盾回答）。

信效度检验：对问卷中的量表部分（如满意度量表、担忧程度量表等）进行信度（如 Cronbach's α 系数）和效度（如内容效度、结构效度）检验，确保问卷测量结果的稳定性和有效性。

描述性统计分析：运用 SPSS、Excel 等统计软件，对清洗后的数据进行全面的描述性统计分析。计算各变量（如年龄、收入、土地面积、政策知晓度、补偿期望、风险认知等）的频数、频率、百分比、均值、中位数、标准差、最大/最小值等，绘制相应的统计图表（如柱状图、饼图、折线图），直观展示调查对象的基本特征和对各项问题的总体态度分布。分别对省的数据进行统计，并进行初步比较。

推断性统计分析（视数据质量和分析需求）：

交叉分析（列联表分析）：运用卡方检验等方法，分析不同分组变量（如不同地区、不同文化程度、不同收入水平、不同征地影响程度的群体）在关键态度变量（如补偿满意度、安置方式偏好、项目支持度等）上是否存在显著差异，识别出可能的高风险群体或区域特征。

相关性分析：运用相关系数（如 Pearson 或 Spearman 相关系数），分析不同变量之间的相关关系，例如，探讨政策知晓度与项目支持度之间的关系，或者补偿期望满足度与潜在冲突意愿之间的关系。

差异性检验（T 检验、方差分析）：检验不同群体在某些连续变量（如期望补偿金额、风险感知评分）上是否存在显著差异。

分析报告撰写：将统计分析结果整理成详细的《定量数据统计分析报告》，用图表结合文字的形式清晰呈现分析发现，突出显示关键数据和有统计学意义的差异与相关性，为外业调查提供量化依据。

定性数据处理与分析（主要针对座谈会、访谈、开放题、公示意见等）：

资料转录与整理：将座谈会、访谈的录音文件准确转录为文字稿，整理开放式问卷问题回答、公示反馈意见、现场观察笔记等文本资料。

编码与主题分析（Thematic Analysis）：

开放式编码：仔细阅读文本资料，对涉及风险认知、利益诉求、矛盾焦点、意见建议等关键内容进行初步标记和编码。

轴心编码/范畴化：将初步编码进行归纳、比较和合并，形成若干个核心主题或范畴（Categories），例如“补偿标准公平性担忧”、“失地生计保障焦虑”、“环境影响疑虑”、“信息不对称抱怨”、“历史遗留问题”、“对政府/企业的信任度”等。

选择性编码/理论构建：围绕核心主题，进一步深入分析各主题

之间的内在联系、影响机制以及与项目背景、政策环境的互动关系，提炼出关键的风险叙事和潜在冲突模式。

内容分析法 (ContentAnalysis): 对特定词语、观点、情绪倾向 (如支持/反对/中立/担忧/愤怒) 在文本资料中出现的频率进行统计, 量化分析公众关注的焦点和主要情绪倾向。

案例分析: 对重点访谈对象或典型事件进行深入的个案分析, 挖掘其背后的深层原因和特殊风险。

分析报告撰写: 将定性分析结果整理成《定性资料分析报告》, 系统呈现识别出的核心主题、主要观点、典型案例以及初步的风险判断, 与定量分析结果相互印证、补充。

数据整合与可视化:

将定量分析和定性分析的结果进行整合, 形成对省社会稳定风险状况的全面、多维度的认识。

利用图表、风险地图等可视化工具, 直观展示风险因素的分布、重点关注区域和人群, 使分析结果更易于理解和沟通。

交付成果:《定量数据统计分析报告》(含鄂豫县域分报告及对比)、《定性资料分析报告》(含鄂豫县域分报告及对比)、《调查数据综合分析可视化图表集》。

2.2.3.2 风险因素识别

任务目标: 在对调查数据和相关资料进行全面分析的基础上, 系统、全面、准确地识别出本项目 () 永久用地征地过程中所有可能引发或激化社会矛盾、导致不稳定事件、阻碍项目顺利实施的内外部风险因素, 并形成结构清晰、内容完整的风险因素清单 (初步风险登记册)。

工作内容与方法:

信息输入整合：

全面回顾和整合第一阶段收集的政策法规、项目文件、社会经济背景资料。

系统梳理和吸收上一环节产出的定量和定性数据分析报告中的关键发现。

充分利用第二阶段外业调查过程中收集到的所有原始信息，包括问卷细节、座谈会讨论焦点、访谈深层内容、公示反馈意见、现场观察到的异常现象等。

参考类似项目的风险评估报告和案例库。

外业调查方法综合运用：

清单对照法：基于我方成熟的资产清查风险因素清单模板（涵盖合法性、合理性、可行性、可控性四大维度，并细分至征地程序、补偿安置、环境影响、施工干扰、公众参与、信息公开、历史遗留、区域发展等多个方面），结合本项目（段）的具体情况，逐项核对，识别潜在风险点。参考文件如《全县土地征收资产清查技术指南（试行）》中可能提供的风险点参考。

专家判断与头脑风暴法：组织由风险评估专家、项目管理人员、熟悉/河南地方事务的专家、法律顾问等组成的核心团队，召开外业调查专题研讨会。通过头脑风暴、德尔菲法等方式，集思广益，充分挖掘基于经验和专业判断的潜在风险因素，特别是那些可能未在清单中完全覆盖的、具有地方特殊性的风险。

逻辑框架分析：分析项目目标、活动、输入、输出之间的逻辑关系，识别可能阻碍目标实现的环节和因素。

因果分析：针对初步识别的潜在不稳定现象（如公众不满、信访增加），反向追溯可能的原因，深入挖掘根本性的风险因素。

情景分析：设想在征地过程中可能出现的不同负面情景（如补偿标准引发大规模争议、关键环境问题未解决、协调严重受阻等），分析导致这些情景发生的潜在风险因素。

风险因素分类与归纳：

按评估维度分类：将识别出的风险因素按照合法性、合理性、可行性、可控性四个核心维度进行归类，确保评估框架的系统性。这与招标文件和《实施方案整体评价》中的评估思路保持一致。

合法性风险：如征地范围与规划冲突、征地主体/程序不合规、补偿标准低于法定底线、未依法保障公众听证权等。

合理性风险：如补偿标准未能体现土地真实价值或区域差异、安置方式单一且不满足农民长远生计需求、利益分配不公、项目对当地公序良俗造成冲击、信息公开不充分等。

可行性风险：如地方财政对高额补偿的承受能力不足、复杂的土地权属争议难以解决、公众支持度低导致工作推进困难、配套保障措施（如社保、就业培训）不到位、评估工作经费不足等。

可控性风险：如风险防范措施针对性不强或难以落实、应急预案不完善、舆情监测与应对能力不足、跨部门/协调机制不畅、项目团队能力不足等。

按风险来源分类（补充）：可补充按风险来源进行分类，如政策性风险、经济性风险、社会性风险、环境性风险、技术性风险、管理性风险等，有助于更全面地理解风险性质。

按地域属性分类：明确标识出哪些风险因素是全县特有的，哪些是全县特有的，哪些是县域共有的，为后续制定差异化应对策略提供依据。

风险因素描述与初步登记：

清晰描述：对每一个识别出的风险因素进行清晰、准确、具体的描述，说明风险可能如何发生、可能涉及哪些主体、可能出现在哪个环节。避免使用模糊、笼统的语言。例如，不说“补偿问题”，而说“因未能充分考虑豫南地区特殊农作物价值导致青苗补偿标准偏低，可能引发相关农户不满和拒签协议的风险”。

建立初步风险登记册：将所有识别出的风险因素系统地录入初步风险登记册。登记册至少应包含：风险编号、风险类别、风险因素描述、可能的原因、潜在的后果、涉及的省份/区域/地块、信息来源等。

交付成果：《()社会稳定风险因素识别报告》、《初步风险登记册》。

2.2.3.3 风险分析与评估

任务目标：在全面识别风险因素的基础上，运用科学的定性与定量相结合的方法，深入分析每个风险因素发生的可能性（概率）及其一旦发生可能造成的影响（后果严重程度），并据此对风险进行等级划分和排序，确定需要重点关注和优先处理的高风险领域，为制定风险应对策略提供决策依据。

工作内容与方法：

风险分析准备：

确定分析方法论：根据风险因素的性质（是否可量化）、数据的可得性、评估的精度要求以及省地方评估指南（如适用）的规定，确定本项目风险分析与评估的主要方法论。通常采用定性分析为主，定量分析为辅，定性与定量相结合的方式。

定义评估标准：

可能性（概率）等级标准：定义风险发生的可能性等级（例如，分为“很高、高、中、低、很低”五个等级，或赋予15的评分），并为每个等级制定清晰的判断依据（如基于历史数据频率、专家判断、

当前条件分析等)。

影响程度(后果)等级标准：定义风险发生后可能对项目目标(工期、成本、质量)、社会稳定(引发矛盾冲突、群体性事件、负面舆情等)、利益相关方(特别是被征地农民的权益受损程度)造成的影响程度等级(例如，分为“非常严重、严重、中等、较小、轻微”五个等级，或赋予15的评分)，并为每个等级制定明确的描述性标准。

风险矩阵与风险等级标准：构建风险矩阵，横轴为影响程度，纵轴为可能性。根据可能性和影响程度等级的组合，将风险划分为不同的等级(例如，“高风险、中风险、低风险”三级，或“红、橙、黄、蓝”四色等级)，并明确每个风险等级的含义及其对应的管理要求。确保风险等级的划分标准符合国家及地方()的相关规范要求。

风险定性分析：

方法应用：对于难以精确量化的风险因素(如公众情绪变化、政策突变、文化冲突等)，主要采用定性分析方法。

专家访谈与打分：再次组织专家团队(特别是熟悉县域情况的专家)，针对初步风险登记册中的每个风险因素，进行深入讨论，并请专家根据其经验和专业知识，对每个风险因素发生的可能性和影响程度进行独立的等级判断或评分。

风险剖析：对每个风险因素进行深入剖析，分析其触发条件、演化路径、主要影响范围和潜在的连锁反应。

情景分析深化：对前期识别出的关键风险情景，进一步分析其发生的概率和可能带来的具体后果。

结果整合：汇总各位专家的判断结果，对于意见分歧较大的风险因素，进行进一步讨论或采用加权平均等方法处理，最终确定每个风险因素的可能性和影响程度的定性评估等级。

风险定量分析（适用时）：

方法应用：对于具备量化条件或历史数据的风险因素（如因物价上涨导致补偿资金缺口的概率、因恶劣天气导致施工延误的可能性、基于历史信访数据预测纠纷发生率等），尝试进行定量分析。

概率分布估算：基于历史数据或蒙特卡洛模拟等方法，估算某些风险事件发生的概率分布。

敏感性分析：分析关键风险因素（如补偿标准调整幅度、公众支持度变化）对项目整体风险水平或关键目标（如工期、成本）的影响程度。

决策树分析：对于涉及不确定性的决策点（如选择不同的安置方案），分析不同选择路径下的风险和预期收益。

结果应用：将定量分析结果作为定性评估的重要参考和补充，提高风险评估的精确度。对于关键风险，尽可能提供量化的概率和损失估算。

风险等级确定与排序：

风险值计算/矩阵定位：将每个风险因素的可能性等级和影响程度等级输入预先设定的风险矩阵，确定其对应的风险等级（高、中、低等）。或者，如果采用了评分制，可通过计算风险值（如风险值=可能性得分×影响程度得分）来确定风险等级。

风险排序：根据确定的风险等级或风险值，对所有风险因素进行排序，形成风险优先级列表。高风险因素排在最前，是需要最高度关注和优先采取应对措施的对象；其次是中风险因素，需要制定常规的应对措施；低风险因素则通常只需进行监控。

区分省份：对全县和全县的风险因素分别进行评估和排序，识别出县域各自面临的主要风险以及共同面临的高风险。

评估结果审核与确认：

对整个风险分析评估过程和结果进行内部审核，检查方法的选用是否恰当、标准的定义是否清晰、数据的处理是否准确、等级的确定是否合理。

必要时，邀请外部专家对评估结果进行独立评审，确保评估的客观性和公正性。

交付成果：《风险分析与评估方法论说明》、《风险可能性与影响程度评估标准》、《风险矩阵与风险等级划分标准》、《（）资产清查详细风险登记册》（含各风险因素的可能性、影响程度、风险等级及排序）、《风险评估结果初步报告》。

2.2.3.4 重点、难点风险专题分析

任务目标：针对在风险评估中被确定为高风险等级、或涉及面广、成因复杂、处理难度大、以及业主特别关注的重点和难点风险，进行专题性的深入研究和分析，探究其本质、根源和演化机制，提出更具深度和针对性的评估结论和应对思路，为后续制定精细化的风险防范化解策略提供支撑。

工作内容与方法：

确定专题分析对象：

基于 2.2.3.3 的风险评估结果，筛选出排名靠前的高风险因素。

结合外业调查阶段发现的普遍性、突出性问题（如县域农民普遍反映的补偿标准公平性问题、对失地后长远生计的担忧等）。

紧密围绕业主在招标文件中明确关注的问题：“开展社清查估工作主要存在的难点问题、制约风险”。

考虑项目的特殊性，如协调的难点、特定区域（如生态敏感区、人口密集区）的特殊风险。

初步拟定若干个专题分析主题，例如：

专题一：（鄂豫）征地补偿标准差异与公平性风险分析及对策研究

专题二：失地农民长远生计保障风险评估与多元化安置模式探讨

专题三：天然气管道建设运营期环境与安全风险的社会稳定影响评估（针对特点）

专题四：征地信息公开与公众参与有效性评估及优化路径

专题五：历史遗留问题（如过往征地纠纷）对本项目社会稳定风险的影响评估与化解策略

专题六：协调机制的障碍风险分析与优化建议

专题资料再梳理与补充调研：

针对每个专题，重新梳理前期收集的所有相关资料（政策、数据、案例、访谈记录等）。

如有必要，针对专题进行补充性的、更聚焦的调研，如对特定利益群体进行深度访谈、查阅更专业的文献资料、咨询相关领域的顶尖专家等。

专题深入分析：

多维透视：从法律政策、经济、社会、文化、心理、环境、技术、管理等多个维度，对专题风险进行全面、深入的剖析。

因果链分析：深入挖掘专题风险产生的根本原因、传导路径和潜在的次生风险。

利益相关方分析深化：针对专题涉及的核心利益相关方，更深入地分析其诉求、立场、影响力以及相互之间的关系。

比较分析：对比省在专题风险上的表现异同、政策差异和应对能力的差别。

趋势预测：分析专题风险在项目不同阶段（征地、施工、运营）可能的发展趋势和变化。

形成专题分析报告：

为每个专题撰写独立的分析报告。报告应包含：专题背景与意义、风险现状与表现、深层原因剖析、潜在影响评估、国内外及县域类似问题的经验教训、针对性的评估结论以及初步的、具有创新性和可操作性的应对策略框架建议。

专题报告应逻辑严谨、论证充分、数据翔实、观点明确，能够为最终评估报告的相关章节提供高质量的内容支撑。

交付成果：《重点、难点风险专题分析报告汇编》（包含各专题子报告）。

通过以上四个子阶段环环相扣的工作，外业调查与分析评估阶段将系统地完成从原始数据到结构化信息，再到外业调查，最终到风险量化评估和深度专题分析的全过程，产出清晰的风险图谱和深刻的风险洞察，为下一阶段（报告编制与评审）奠定坚实的基础。

2.2.4 阶段四：报告编制与评审阶段

在完成系统性的外业调查与深入的分析评估之后，项目将进入第四阶段——报告编制与评审阶段。本阶段是将前序所有工作成果进行系统化、规范化、专业化凝练和呈现的核心环节。其任务不仅在于将复杂的评估过程、翔实的调查数据、科学的分析结论以及针对性的应对措施，按照国家及地方（）主管部门的要求和行业标准，高质量地撰写成一份逻辑严谨、内容全面、结论可靠、具有指导意义的《资产清查报告》及其附件，更在于通过严格的内部审核和必要的外部专家评审程序，确保报告的质量和权威性，为最终顺利通过主管部门的审查、备案并有效支撑永久用地报批工作奠定坚实的基础。本阶段工作

质量直接关系到评估成果的最终认可度和实用价值，预计占用项目总工期的 15%20%。

2.2.4 阶段四：报告编制与评审阶段

本阶段的核心目标是产出一份完全符合规范要求、内容详实、分析透彻、结论明确、措施可行的高质量资产清查报告，并确保其通过必要的审核与评审程序。

2.2.4.1 风险评估报告初稿撰写

任务目标：基于前三阶段的工作成果（资料分析、外业调查、外业调查与评估、专题分析等），遵循国家及省关于资产清查报告编制的规范、指南和格式要求，系统、完整、准确地撰写《川气东送二线外业调查资产清查报告》的初稿及其全部附件。

工作内容与方法：

确定报告框架与体例：

遵循规范要求：严格依据国家发展改革委《重大固定资产投资项目资产清查暂行办法》、以及全县《重大决策资产清查规范》（DB42/T22092024）和全县《全县土地征收资产清查技术指南（试行）》（豫自然资办发〔2024〕4号）等相关法规和技术指南中关于评估报告章节结构、内容要素的具体要求，搭建报告的总体框架。

标准章节设置：报告主体内容预计将包括但不限于：

引言/总则：评估背景、目的、依据、范围、对象、原则、流程、评估主体等。

项目概况：详细介绍川气东送二线（鄂豫段）工程概况、永久用地（45宗）基本情况（位置、面积、用途、权属、现状等）。

评估依据：详细列明所依据的国家及地方（鄂豫）法律法规、政策文件、技术标准、项目文件等。

外业调查情况：全面介绍外业调查的过程与方法（问卷、座谈会、访谈、公示、观察等），系统总结调查中收集到的主要数据、公众意见、利益诉求和关注焦点（区分）。

外业调查与分析：系统阐述风险因素识别的过程与结果（风险清单），详细分析各主要风险因素（按合法性、合理性、可行性、可控性等维度）的成因、表现、影响机制和相互关联。

风险等级评估：详细说明风险评估的方法论（定性/定量、评估标准、风险矩阵等），呈现对各风险因素可能性、影响程度的评估过程与结果，明确各风险因素的风险等级（高、中、低）及其排序。

重点/难点风险专题分析：纳入第三阶段形成的专题分析报告的核心内容，对关键风险进行深入剖析。

风险防范与化解措施：针对识别出的主要风险（特别是高中风险），提出具体、可行、针对性强的防范、降低、转移或自留等应对措施，明确责任主体、实施步骤和预期效果。

应急处置预案：制定针对潜在突发社会稳定事件（如群体性事件、重大舆情等）的应急组织体系、响应流程、处置措施和保障机制。

评估结论：对项目的整体社会稳定风险水平做出明确的、基于充分论证的评估结论（如“项目整体风险可控”、“项目存在较高风险，需落实关键措施后方可实施”等），并提出明确的决策建议（是否同意项目实施、需满足何种条件等）。

附件：附上所有必要的支撑材料，如评估委托文件、评估组成员名单及资质、调查问卷样本、座谈会纪要（摘要）、公示证明材料、公众意见汇总与反馈情况、风险登记册、关键政策文件节选、相关图件（征地范围图、风险分布图等）、专家咨询意见（若有）等。

统一格式体例：制定全报告统一的格式规范（字体、字号、行距、

标题层级、图表编号、参考文献格式等), 确保报告的规范性和专业性。

内容整合与撰写:

任务分工: 由报告编制组牵头, 根据报告框架和各章节内容, 将撰写任务分解给相应的专业小组或负责人。例如, 风险评估组负责外业调查、分析、评估章节; /河南工作组提供调查情况章节素材; 法律政策专家负责评估依据和合法性分析; 项目经理或核心专家负责撰写评估结论与建议。

素材整合: 系统整合前三阶段产出的所有分析报告、数据图表、会议纪要、访谈记录、专题报告等成果文件, 作为各章节撰写的核心素材。

撰写要求:

客观中立: 语言表述客观、公正, 避免主观臆断和倾向性评论。

逻辑严谨: 章节之间、段落之间逻辑清晰、衔接自然, 论证过程严密。

论据充分: 所有结论和判断都必须有充分的数据、事实或政策依据支撑, 引用来源清晰准确。

文字精炼: 语言表达准确、简洁、专业, 避免口语化和冗余描述。

图文并茂: 合理运用表格、图表、流程图、风险矩阵等可视化工具, 使报告内容更清晰、直观。

区分省份: 在涉及调查情况、风险分析、应对措施等内容时, 清晰区分全县和全县的具体情况 and 差异。

附件编制与整理:

与报告正文撰写同步, 开始系统整理、编辑和规范化所有需要作为附件的支撑材料。

确保附件清单与正文内容对应，附件编号清晰，内容完整、真实、有效。例如，整理座谈会纪要时，可能需要进行摘要处理并隐去敏感个人信息；整理公众意见时，需如实反映各类意见并说明处理情况。

交付成果：《（）资产清查报告（初稿）》、《报告附件汇编（初稿）》。

2.2.4.2 内部审核与修改完善

任务目标：通过项目团队内部多层次、多角度的严格审核，全面检查评估报告初稿及其附件的质量，发现并修正其中可能存在的错误、疏漏、不一致或不符合要求之处，确保报告在提交外部评审或报送主管部门前达到较高的专业水准和规范要求。

工作内容与方法：

建立内部审核流程与标准：

明确审核层级：设立至少三级内部审核机制：

第一级（交叉/同行评审）：由报告各章节的主要撰写人或相关专业小组成员相互审阅彼此负责的部分，重点检查内容的准确性、完整性、数据一致性、文字表达等基础质量。

第二级（专业/技术审核）：由项目核心技术团队（风险评估专家、法律政策顾问、熟悉县域情况的专家等）对报告的整体技术路线、评估方法选用、外业调查全面性、分析深度、结论可靠性、措施可行性等进行专业把关。

第三级（管理/终审）：由项目经理、副经理及公司相关管理层（如技术负责人、质量负责人）进行最终审核，重点关注报告是否全面响应了项目目标和业主需求、是否符合国家及地方政策法规要求、是否存在重大遗漏或决策风险、整体行文风格和格式是否规范统一。

制定审核检查表（Checklist）：依据国家及地方（鄂豫）评估规范、招标文件要求以及我方内部质量标准，制定详细的内部审核检查

表，涵盖报告结构、内容要素、数据质量、分析逻辑、结论依据、措施有效性、文字规范、附件完整性等各个方面，确保审核工作的系统性和标准化。

实施内部审核：

分发审核材料：将报告初稿及附件、审核检查表分发给各级审核人员。

独立审阅与反馈：审核人员独立、仔细地审阅报告，对照检查表逐项核查，详细记录发现的问题、疑虑和修改建议，可通过批注、填写审核意见表、召开小型讨论会等方式进行反馈。

组织审核会议：召开内部审核专题会议，由各级审核人员汇报审核发现的主要问题，项目团队进行答疑和讨论，就关键问题和修改方向达成共识。

修改完善与版本控制：

意见汇总与处理：报告编制组负责汇总所有审核意见，逐条进行分析和处理。对于确认需要修改的意见，明确修改责任人、修改要求和完成时限。

报告修改：相关责任人根据审核意见对报告进行认真修改和完善。

版本控制：建立严格的版本控制机制，每一次修改都生成新的版本号，并记录修改内容、修改人和修改日期，确保修改过程可追溯，避免混乱。

修改确认：修改完成后，将修改后的版本再次提交给相关审核人员进行确认，确保问题得到有效解决。此过程可能需要多轮迭代，直至报告质量满足内部要求。

交付成果：《内部审核意见汇总与处理记录表》、《（）资产清查报

告（内部审核修订稿）》、《报告附件汇编（内部审核修订稿）》。

2.2.4.3 专家评审组织与协调

任务目标：根据项目要求或地方主管部门规定（特别是省的相关清查办法或指南可能对此有明确要求），组织召开外部专家评审会，邀请权威专家对评估报告进行独立、客观、公正的评审，获取专业的评审意见，进一步提升报告的科学性、权威性和社会公信力。

工作内容与方法：

确定评审需求与形式：

必要性判断：与甲方沟通，并依据省相关规定，确定是否需要组织外部专家评审会。

形式选择：确定评审形式，通常为线下会议评审，特殊情况下也可考虑线上视频评审或函审。

专家遴选与邀请：

专家库选用：优先考虑从国家、全县、全县的相关专家库中遴选专家。

资质要求：遴选的专家应具备资产清查、土地管理、法律、经济、社会学、环境工程、等相关领域的深厚理论功底和丰富实践经验，具有高级职称或相应执业资格，且与本项目无直接利益冲突。专家组成员数量通常不少于 5 人（依据地方指南确定），专业结构应合理搭配。

邀请与确认：确定专家名单后，正式发出邀请函，说明评审项目、时间、地点、评审要求及劳务报酬等，并确认专家能否出席。

评审会议准备：

材料准备：提前（通常至少提前 57 天）将经过内部审核的评估报告（评审稿）及附件、项目背景资料、相关政策法规文件汇编等全套材料送达给每位评审专家，确保专家有充足时间审阅。

会议议程与方案：制定详细的专家评审会议程、组织方案和工作手册，明确会议流程、时间安排、主持人、汇报人、记录人以及评审规则和表决方式（若需）。

场地与后勤：预订合适的会议场地，准备投影、音响、茶歇、专家席卡、签到簿、评审意见表等会议所需物品，并做好专家的交通、食宿等后勤安排。

汇报准备：我方项目组准备简洁、重点突出的汇报 PPT，由项目经理或技术负责人向专家组全面介绍项目背景、评估过程、主要发现、风险等级、核心结论和建议。

评审会议组织与协调：

会议主持：通常由甲方代表、主管部门代表或我方推举的德高望重者担任会议主持人，引导会议按议程进行。

项目汇报与答疑：我方项目组进行汇报，并认真、详细地回答专家提出的质询。

专家独立评审与讨论：专家在审阅材料和听取汇报答疑的基础上，独立或分组进行讨论、评议，对报告的科学性、规范性、完整性、可行性等进行评价。

形成专家组评审意见：由专家组长组织形成统一的、书面的专家组评审意见。评审意见通常包括对报告的总体评价、主要优点、存在的主要问题和不足、具体的修改建议以及最终的评审结论（如“通过评审”、“修改后通过评审”、“不通过评审”）。

会议记录：安排专人对评审会议全过程进行详细记录，并请与会专家签字确认。

交付成果：《专家评审会议组织方案》、《送审评估报告及附件（评审稿）》、《专家评审会议签到表》、《专家评审会议详细记录》、《专家

组评审意见（原件或扫描件）》。

2.2.4.4 根据评审意见修改报告

任务目标：针对专家评审会提出的书面评审意见，逐条进行认真研究、分析和响应，对评估报告进行最终的修改、补充和完善，形成满足专家要求和主管部门报审标准的最终评估报告。

工作内容与方法：

评审意见梳理与分析：

逐条登记：将专家组评审意见中的每一条具体意见（包括问题、质疑、建议等）进行逐条登记，建立《专家评审意见响应与修改清单》。

分析研判：项目核心团队组织专题会议，对每一条专家意见进行认真研究和分析，判断意见的性质（事实认定错误/数据补充要求/分析逻辑完善/措施细化建议/结论调整建议等）、合理性、可行性以及对报告的影响程度。

制定修改方案与计划：

确定处理方式：对于专家意见，确定处理方式：“采纳并修改”、“部分采纳并说明”、“不采纳并解释原因”。对于不采纳的意见，必须有充分、合理的理由，并准备好相应的解释说明材料。

明确修改内容与责任人：对于采纳的意见，明确具体的修改内容、责任人、修改方法和完成时限。

形成修改方案：将处理方式和修改计划汇总，填写到《专家评审意见响应与修改清单》中。

实施报告修改：

逐项修改：相关责任人按照修改方案，对评估报告正文及附件进行认真、细致的修改、补充或完善。确保修改内容准确、到位，并与报告其他部分保持协调一致。

质量复核：修改完成后，由项目经理或技术负责人对修改内容进行复核，确保所有采纳的专家意见都得到了妥善处理，修改质量符合要求。

更新版本：形成最终修订版本的评估报告，并更新版本号 and 修订记录。

准备解释说明材料（如必要）：

对于未完全采纳或存在争议的专家意见，准备详细的解释说明材料，阐述不采纳的理由或我方的不同观点及其依据，以便在后续报审环节进行沟通。

最终内部确认：

在完成所有修改后，进行最后一次内部通读和审核，确保报告整体质量、格式规范无误，准备提交给甲方确认或直接用于下一阶段的报审报批。

交付成果：《专家评审意见响应与修改清单》、《（）资产清查报告（专家评审后修订稿/最终稿）》、《报告附件汇编（最终稿）》。

通过以上四个环环相扣的子阶段，报告编制与评审阶段将确保最终产出的资产清查报告不仅内容扎实、分析深入、结论可靠、措施可行，而且在形式上规范、程序上合规，能够经得起内外部的严格审视，为项目的最终决策和顺利报批奠定坚不可摧的基础。

2.2.5 阶段五：报审报批与配合组卷阶段

在完成资产清查报告的编制并通过内部及外部专家评审（如需）之后，项目正式进入第五阶段——报审报批与配合组卷阶段。本阶段是连接评估工作与项目实际落地的关键桥梁，其核心任务是将经过严格审核和完善的高质量评估报告，按照法定程序和要求，分别提交给全县和全县的相关主管部门进行审查与备案，积极配合审查过程中的

沟通、解释与补充工作，最终成功获取主管部门的备案许可或审查意见，并无缝对接地配合后续的永久用地组卷报批工作，确保评估成果能够真正转化为支撑项目用地手续合法合规办理的有效文件。本阶段工作涉及大量的行政协调和对外沟通，其效率和效果直接关系到项目整体时间目标的实现，预计占用项目总工期的 15%20%。

2.2.5 阶段五：报审报批与配合组卷阶段

本阶段的主要目标是确保资产清查报告顺利通过省主管部门的审查备案，并有效支撑和服务于永久用地手续的最终获批。

2.2.5.1 报告提交主管部门

任务目标：将最终定稿的、符合所有规范要求的高质量资产清查报告及其全套附件，按照全县和全县各自规定的流程和要求，正式、规范、及时地提交至相应的主管部门，完成报审程序的启动。

工作内容与方法：

最终报告包准备：

定稿确认：在完成第四阶段所有内外部评审意见的修改并获得我方内部最终批准后，形成评估报告的最终正式版本。

附件核查与整理：对所有附件材料进行最终核查，确保其完整性、准确性、有效性，并按照主管部门可能要求的顺序和格式进行编排、装订。关键附件如专家评审意见（若有）、公示证明、公众意见采纳情况说明等尤为重要。

格式与份数：严格按照全县和全县主管部门（可能包括县级发改委、自然资源厅、政法委维稳办等，具体需根据县域最新规定确定）对报审文件格式（如封面、签章要求、电子版格式）和所需份数（纸质版、电子版光盘等）的具体要求，准备最终的报告提交包。

差异处理：需特别注意全县和全县在报告提交要求上可能存在的

差异，分别准备满足各自要求的报告版本（可能封面、签章页、附件侧重有所不同）。

明确报审路径与部门：

主管部门确认：在第一阶段初步沟通的基础上，最终确认负责接收和审查本项目资产清查报告的全县和全县的具体主管部门及其内部负责处室/科室。这通常需要与甲方及地方政府相关部门进行最终核实。根据全县《全县土地征收资产清查办法（试行）》，县级以上政府是责任主体，自然资源主管部门在同级党委政法委指导下负责业务管理；全县《重大决策资产清查规范》（DB42/T22092024）也规定了相关流程。我们将精确对接至具体负责此项工作的部门。

报审流程确认：详细了解并确认县域主管部门的官方报审流程，包括是否需要先通过市、县级部门预审、是否需要网上申报系统提交、是否需要提供特定的申请表格或函件等。

正式提交：

准备报审函/申请表：按照主管部门要求，准备正式的报审函或填写规范的申请表格，清晰说明报审事项、项目基本情况、附件清单等。

履行提交程序：通过主管部门指定的官方渠道（如政务服务大厅窗口、官方网站在线申报平台、邮寄等）正式提交全套报审材料。

获取受理凭证：务必获取主管部门出具的受理通知书、回执单或系统受理编号等凭证，作为正式提交的证明，并记录受理日期，以便跟踪后续审查进度。

分送相关单位（如需）：根据地方规定或协调需要，可能需要将报告副本抄送给其他相关部门（如项目所在地县级政府、维稳办等），按要求履行分送程序。

交付成果：《最终提交主管部门的评估报告及附件》（版、河南版，含电子版与纸质版备份）、《报审函/申请表副本》、《主管部门受理通知书/回执单》。

2.2.5.2 配合主管部门审查、备案工作

任务目标：在报告提交后，主动、积极、专业地配合全县和全县主管部门的审查与备案工作，及时响应问询，有效沟通解释，按要求补充材料或进行修改，最大限度地缩短审查周期，争取评估报告顺利通过审查和备案。

工作内容与方法：

建立主动沟通机制：

指定专人负责：由项目经理或县域区域负责人担任主要协调人，负责与县域主管部门的对口处室/经办人保持常态化联系。

定期跟进：在报告提交后，根据主管部门通常的审查周期，适时、主动地向经办人了解审查进展情况，询问是否存在疑问或需要补充的材料，表达积极配合的态度。避免被动等待。

畅通联系渠道：确保我方联系人的电话、邮箱等联系方式畅通，能够随时接听或回复主管部门的问询。

快速响应问询与补充材料：

及时响应：对于主管部门提出的任何口头或书面的质询、疑问，我方承诺在收到后 XX 小时内（例如 24 小时或 48 小时）给予初步响应，并在约定时间内提供正式、详细的答复或所需补充材料。

专业解答：组织项目核心技术团队（评估专家、法律顾问等）对主管部门提出的专业性问题进行深入研究，准备翔实、准确、有说服力的解释说明材料。确保答复内容专业、严谨、有据可查。

材料补充：如需补充调查数据、背景资料、论证依据等，迅速组

织力量完成相关工作，并按要求格式提交补充材料。

参加审查会议与汇报答辩：

积极参会：如主管部门组织召开针对本项目的审查会议（可能邀请其他部门或专家参与），我方项目经理、技术负责人及相关专家将按要求准时参加。

精心准备汇报：提前准备简洁明了、重点突出的汇报材料（PPT），清晰阐述评估过程、主要风险、核心结论和应对措施。

专业答辩：在会上沉着、冷静、专业地回答与会领导和专家的提问，对评估报告的关键内容进行有效辩护和解释。

会后跟进：对审查会议上提出的意见和要求，认真记录，会后及时整理并制定落实方案。

配合备案程序：

在报告通过审查后，根据主管部门关于备案的具体要求（如填写备案表格、提供特定承诺书、缴纳相关费用（若有）等），积极配合完成所有备案手续。

处理审查反馈与修改（若有）：

接收反馈：如审查过程中，主管部门提出了明确的修改意见或指出了报告中的不足，虚心接收反馈。

分析与修改：认真分析修改意见，组织力量按照要求对报告进行修改完善。修改过程参照 2.2.4.4 执行。

及时再提交：按照主管部门要求的时间节点，提交修改后的报告及修改说明，直至满足审查要求。

维护良好关系：在整个配合过程中，始终保持专业、尊重、积极、合作的态度，与主管部门工作人员建立并维护良好的工作关系，争取理解和支持，为顺利通过审查创造有利条件。

交付成果：《与主管部门沟通协调记录汇编》、《补充材料/解释说明文件集》、《审查会议汇报材料与记录》、《修改说明报告》（若有）。

2.2.5.3 取得备案许可/审查意见

任务目标：在完成所有审查、备案程序后，最终从全县和全县主管部门处正式获取资产清查的备案许可文件或明确表示审查通过（风险可控）的审查意见书，拿到项目永久用地报批所需的关键前置性文件。

工作内容与方法：

状态跟踪与确认：在配合审查备案工作接近尾声时，密切跟踪主管部门内部的审批流程状态，及时与经办人确认报告是否已最终通过审核、备案手续是否已全部办结。

领取正式文件：

按程序领取：根据主管部门通知，按规定程序和要求（可能需要凭受理凭证、单位介绍信、经办人身份证件等）前往指定地点领取正式的《资产清查报告备案（或审查）意见书》或类似名称的官方批复文件。

核对文件内容：领取文件后，仔细核对文件名称、文号、项目名称、评估结论、盖章单位、生效日期等关键信息是否准确无误，确保其法律效力和满足后续用地报批的要求。特别关注评估结论是否明确（如“原则同意”、“风险总体可控”、“同意备案”等）。

文件归档与报送：

内部归档：将获取的备案许可/审查意见书原件进行扫描备份，并连同最终版的评估报告及所有过程文件，按照档案管理要求进行项目内部归档。

报送甲方：及时将备案许可/审查意见书的原件或经核实的复印

件/扫描件报送给甲方（业主），作为项目阶段性成果的正式交付。

通知相关方：将成功获取批文的喜讯及时通知项目团队成员及其他需要知晓的相关方。

交付成果：《全县资产清查备案许可/审查意见书》（原件扫描件及复印件）、《全县资产清查备案许可/审查意见书》（原件扫描件及复印件）。

2.2.5.4 配合永久用地组卷工作

任务目标：依据招标文件明确要求，在取得清查备案/审查意见后，积极主动地配合甲方或其指定的负责土地报批组卷工作的单位，将资产清查的成果（报告、批文等）准确、规范地融入永久用地报批的整体卷宗材料中，提供必要的解释说明和技术支持，确保清查成果能够有效支撑和服务于最终的土地征收审批，不因清查环节的衔接问题影响用地手续的办理。

工作内容与方法：

建立对接机制：

主动联系：在获取清查批文后，立即主动与甲方或其指定的组卷单位（以下简称“组卷方”）取得联系，明确我方配合组卷工作的接口人。

了解组卷要求：详细了解组卷方对资产清查成果资料的具体需求，包括所需文件的种类（报告全文/摘要、批文、附件等）、份数、格式（电子版/纸质版）、在卷宗中的位置和编排要求等。

提供评估成果资料：

及时提供：按照组卷方的要求，及时提供最终版的资产清查报告（可能需要提供特定章节或摘要）、主管部门出具的备案许可/审查意见书以及其他必要的附件材料（如公示证明、公众意见采纳情况等），

确保提供的资料版本正确、内容完整、格式规范。

满足特定格式：如组卷方对文件格式、签章、电子版属性等有特殊要求，积极配合进行调整。

确保内容一致性与协调性：

信息核对：配合组卷方核对卷宗中涉及项目概况、征地范围、补偿标准、安置方案等内容，确保其与清查报告中的相关表述保持一致，避免出现矛盾或不符之处。

参与协调会议：应邀参加组卷方组织的关于土地报批材料的协调会或讨论会，就资产清查相关内容进行介绍、解释，回答疑问。

提供技术支持与解释说明：

专业解答：对于组卷过程中或上级部门在审核卷宗时，对资产清查方面提出的疑问或需要进一步说明的问题，我方将指派专业人员提供及时、准确的技术支持和书面解释说明材料。

配合补充论证：如因特殊情况，上级部门要求对某些社会稳定风险问题进行补充论证，我方将在合同约定范围内或通过协商，积极配合完成相关工作。

跟踪反馈：

保持与组卷方的沟通，了解土地报批的进展情况，关注清查成果在报批过程中的反馈信息，以便及时发现问题并提供必要的后续支持。

交付成果：（本阶段主要为配合性工作，直接交付物为按要求提供给组卷方的评估成果文件，最终成果体现在永久用地报批卷宗的完整性和合规性上）《配合组卷工作记录与沟通纪要》。

通过以上四个环节的紧密衔接和高效执行，报审报批与配合组卷阶段将确保资产清查工作能够圆满收官，其成果能够顺利通过行政审

批，并成功转化为支持项目依法依规获取永久用地的关键支撑文件，为整个川气东送二线工程的顺利实施奠定法律和社会基础。

2.2.6 阶段六：成果交付与总结阶段

经过前五个阶段的紧张有序的工作，项目进入最后一个阶段——成果交付与总结阶段。本阶段标志着资产清查技术服务主体工作的完成，其核心任务是将经过主管部门审查备案的最终评估成果，按照合同约定和甲方要求，正式、完整、规范地交付给甲方，并对整个项目过程进行系统性的回顾、总结与反思，提炼经验教训，完成项目内部的各项收尾工作，确保项目圆满闭环。本阶段虽然在工作量上可能不如调查和分析阶段密集，但其对于项目最终验收、知识沉淀和持续改进具有重要意义，预计占用项目总工期的最后 5%10%。

2.2.6 阶段六：成果交付与总结阶段

本阶段的主要目标是确保所有合同约定的最终成果按时、按质、按量交付甲方，并对项目进行全面总结，为未来类似项目提供宝贵经验。

2.2.6.1 最终成果文件整理与提交

任务目标：将本项目资产清查工作所形成的全部最终、合规的成果文件，进行系统化整理、最终质量检查、规范化封装，并按照合同约定和甲方（业主）的具体要求，正式提交给甲方，完成项目成果的最终交付。

工作内容与方法：

最终成果清单确认：

核对合同与规范：再次仔细核对服务合同、招标文件（特别是第五章“招标人要求”）以及省相关评估规范中关于最终交付成果的具

体要求，确保清单无遗漏。

明确交付内容：最终交付成果预计将主要包括（但不限于）：

《川气东送二线外业调查资产清查报告》（最终版，含县域主管部门备案/审查通过的正式版本）。

全县主管部门出具的《资产清查报告备案许可/审查意见书》（原件或经核实的副本）。

全县主管部门出具的《资产清查报告备案许可/审查意见书》（原件或经核实的副本）。

全套评估报告附件汇编（最终版），应包含：

评估委托文件、评估组成员名单及资质证明。

详细的外业调查资料（如问卷调查统计分析报告、各场次座谈会纪要摘要、重点访谈记录摘要、公示证明材料、公众意见汇总及采纳反馈情况说明等）。

详细的风险登记册（RiskRegister），包含所有识别的风险因素、分析评估结果（可能性、影响度、风险等级）、应对措施等。

重点、难点风险专题分析报告。

风险防范化解措施详细方案。

应急处置预案。

专家评审意见及响应修改情况说明（若有）。

其他必要的支撑性文件、图件（如征地范围图、风险点分布示意图等）。

项目执行过程中的重要沟通纪要、会议记录、工作简报等过程性文件汇编（根据合同约定或甲方要求提供）。

可能需要的项目总结报告（根据合同或甲方要求）。

最终成果文件整理与质量检查：

版本确认：确保所有提交的文件均为经过最终审核、确认无误的最终版本。

完整性检查：逐项核对成果清单，确保所有应交付的文件齐全、无遗漏，附件与正文对应关系准确。

规范性检查：对所有文件进行最终的格式、排版、编号、签章（若需）等规范性检查，确保整体风格统一、专业、美观。检查图表是否清晰、数据是否准确、参考文献引用是否规范。

保密性处理：根据保密协议和相关规定，对需要脱敏处理的信息（如涉及个人隐私的调查原始数据）进行最终确认和处理。

介质准备：按照合同要求，准备规定数量的纸质版（精装或简装）和电子版（如光盘、U 盘或通过甲方指定的安全平台上传）。电子版文件需确保无病毒、可正常打开和阅读，文件命名规范清晰。

正式提交与签收：

准备移交清单与函件：编制详细的《项目最终成果移交清单》，列明所有交付文件的名称、版本、份数、介质形式等。准备正式的《项目成果交付函》。

履行交付程序：在合同约定或双方商定的时间内，将整理封装好的全套最终成果文件，连同移交清单和交付函，一并送达至甲方指定的接收部门或联系人。

办理签收手续：请甲方接收人在移交清单上签字确认，明确签收日期、签收人，并取回一份签收确认后的移交清单，作为项目成果已正式交付的凭证。

内部归档：

在向甲方提交成果的同时，我方项目组需将全套最终成果文件（含电子版和必要数量的纸质版）以及项目全过程的关键文档、原始

数据（按保密要求处理）、工作记录、沟通文件、内外部评审记录、总结材料等，按照我方公司档案管理规定和合同保密要求，进行系统、完整、安全的内部归档，以便后续查证、审计或作为知识资产保存。

交付成果：（对甲方而言）全套最终版资产清查报告及附件（含鄂豫县域备案/审查意见书），纸质版与电子版若干套；（对内而言）完整的项目档案资料。

2.2.6.2 项目工作总结

任务目标：在项目主体工作完成后，对整个（）资产清查项目的执行过程进行全面的回顾、梳理和总结，系统评价项目目标的达成情况，深入分析项目管理中的成功经验与存在不足，提炼有价值的教训与启示，形成项目知识资产，并完成所有项目收尾的行政和管理工作。

工作内容与方法：

项目绩效评估：

目标达成评估：对照项目初期设定的目标（特别是进度、质量、成本、成果要求），全面评估各项指标的实际完成情况。重点评估是否在 360 天内完成、是否成功取得县域主管部门批文、报告质量是否达到预期、成本是否在预算内等。

过程效率评估：回顾项目各阶段（准备、调查、分析、报告、报批）的工作效率，分析时间利用率、资源使用效率，评估项目管理流程的顺畅度和有效性。

团队表现评估：对项目团队（包括管理层、各专业小组、/河南工作组）的整体表现、协作效率、专业能力、应对挑战的能力等进行评价。

客户满意度（初步）：通过与甲方的沟通反馈，初步了解甲方对项目过程和成果的满意度。

经验教训总结 (Lessons Learned):

组织总结会议: 召开项目总结专题会议, 邀请项目全体核心成员参加。鼓励成员畅所欲言, 分享在项目执行过程中遇到的困难与挑战、成功的做法与创新、存在的失误与不足。

系统梳理:

成功经验 (Successes): 总结在协调、复杂数据处理、公众沟通、快速响应等方面取得的成功经验和有效方法。例如, 总结出在/河南特定区域进行调查的有效技巧, 或处理某种特定类型风险的成功模式。

存在问题与不足 (Challenges & Shortcomings): 深入剖析项目过程中出现的计划偏差、质量问题、沟通障碍、资源瓶颈、风险应对不力等具体问题, 分析其根本原因。例如, 分析政策理解差异导致报告修改的原因, 或某次座谈会效果不佳的原因。

改进建议 (Recommendations): 针对存在的问题和不足, 提出具有建设性的改进建议, 涉及项目管理流程优化、技术方法改进、团队能力建设、沟通机制完善、风险预案修订等多个方面, 为未来类似项目提供参考。特别要总结项目管理的经验教训。

形成总结报告: 将绩效评估结果和经验教训系统整理, 撰写《项目总结报告 (内部)》, 作为项目知识库的重要组成部分。

项目收尾管理:

财务结算: 完成项目所有成本费用的最终核算与结算, 处理所有应付账款 (如专家劳务费、分包费用 (若有)), 关闭项目财务账户。

合同收尾: 确认所有合同条款 (包括主合同及可能的补充协议) 均已履行完毕, 处理合同尾款支付 (若有), 办理履约保证金退还手续 (若适用)。

资源释放：根据项目完成情况，有序释放项目占用的人力、设备等资源，安排团队成员转入其他项目或进行休整。

档案移交与管理：按照档案管理规定，将所有项目过程文件、成果文件、总结材料等进行最终整理、归档，并按要求移交公司档案管理部门。确保档案的完整性、安全性、保密性和可查阅性。

后续工作交接与安排（如有）：

明确后续责任：根据合同约定或甲方要求，明确我方在项目结束后是否还需要承担后续的跟踪、解释、配合等责任。

交接安排：如有需要，与甲方或后续项目承担单位（如负责具体征地实施的单位）进行工作交接，提供必要的说明和支持。

建立联系机制：保留与项目相关的关键联系人信息，以便在需要时能够快速响应后续的咨询或配合要求。

交付成果：《项目总结报告（内部）》、《项目经验教训库条目》、《项目财务决算报告》、《项目合同关闭文件》、《最终归档的项目全套资料》。

通过严谨细致的成果交付与全面深入的项目总结，第六阶段不仅标志着本项目评估服务工作的圆满结束，也为我方积累了宝贵的经验财富，提升了项目管理和专业服务能力，为未来更好地服务于桐柏县自然资源局及其他客户奠定了更坚实的基础。

3. 项目整体工作计划与进度安排

在系统性地完成了工作分解结构（WBS）的构建之后，本章将聚焦于将这些分解后的任务单元，置于严谨的时间框架内，形成科学、可行、且能够确保项目最终目标实现的整体工作计划与进度安排。这是连接项目蓝图与实际执行的关键纽带，是资源调配、进度控制和风

险管理的核心依据。

3.1 总体进度目标

（一）目标的核心地位与刚性约束

本项目进度管理的首要、核心且不容置疑的总体目标是：严格遵循招标文件的硬性规定，自地方政府正式发布征地预公告之日起计算，必须在 360 天的极限工作周期内，全面、高质量地完成《桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目》所包含的全部工作内容，并最终成功获取全县和全县相关主管部门出具的、满足永久用地手续办理需求的资产清查备案许可文件或审查意见书。

这个“360 天内完成”的目标，并非一个弹性的期望，而是项目成功的刚性约束和关键绩效指标（KPI）。它不仅是衡量我方履约能力和项目管理水平的核心标尺，更是直接关系到国家重大能源战略工程——川气东送二线整体建设进度能否按计划推进的关键前置条件。我们深刻理解，资产清查作为永久用地报批的法定前置程序，其完成时效直接决定了后续土地征收、施工许可办理乃至工程实体建设的启动时间。任何在本环节的延误，都可能对整个国有资产的战略部署产生不可估量的负面影响，带来巨大的时间成本和经济损失，甚至可能影响到区域能源供应格局的按期优化。因此，确保在 360 天内达成既定目标，不仅是我方对业主的庄严承诺，更是我们作为负责任、有担当的技术服务机构，服务国家重大战略工程建设的应尽之责。

（二）深刻认识目标实现的挑战性

我们清醒地认识到，要在 360 天内，完成覆盖县域的资产清查工作，并获得县域主管部门的认可，是一项极具挑战性的任务。其挑战性主要体现在以下几个方面：

工作内容的复杂性与饱满度：资产清查本身涉及政策法规研判、社会经济背景分析、大规模民意调查（问卷、座谈、访谈、公示）、

多维度风险因素识别、科学分析与等级评估、防范化解措施制定、应急预案设计、高质量报告撰写、多轮次审核修改等一系列复杂的技术和管理活动。每一项工作都需要投入大量的时间和精力，其工作量本身就相当饱满。

协调的固有难度：本项目横跨两个县级行政区。县域在经济发展水平、社会文化背景、地方性政策法规细节（如征地补偿补充规定、清查工作具体流程与审查侧重点）等方面可能存在差异。这要求我们在评估过程中，既要遵循国家统一规范，又要充分考虑并适应县域的地方特性，并在评估标准、工作方法、报告体例等方面尽可能寻求协调统一，避免出现“一省一策”导致的内在矛盾或审批障碍。同时，需要与县域不同层级（省、市、县、乡）的多个政府部门（发改、自然资源、农业、信访、维稳等）进行有效沟通和协调，获取数据支持和工作配合，其协调链条长、难度大。

地域分布的广泛性：县域部分区域可能交通不便，增加了资料收集（踏勘、访谈、问卷发放等）的时间成本和组织难度，对调查团队的部署和后勤保障提出了更高要求。

公众参与的不确定性：资产清查的核心在于了解和回应公众诉求。征地工作本身具有高度敏感性，受影响民众的态度和配合程度存在不确定性。组织大规模问卷调查、座谈会、公示等活动，可能会遇到信息传递不畅、部分民众不理解、不配合甚至抵制的情况，这可能严重影响调查进度和信息获取的全面性、真实性。

行政审批周期的潜在风险：尽管我们将力求评估报告的质量一次性满足要求，但主管部门的审查备案周期本身存在一定的不确定性，可能受到其内部工作安排、同期项目积压、政策临时调整、需要多部门会签等因素的影响。如何在有限时间内有效配合并推动审批流程，

是一个潜在的挑战。

不可预见因素的干扰：如极端天气影响资料收集、突发公共卫生事件限制人员流动、重大政策调整、项目本身发生重大变更等不可预见因素，都可能对原定计划产生冲击。

面对以上诸多挑战，简单地按部就班、墨守成规是无法确保 360 天目标实现的。这要求我们必须具备极强的计划能力、高效的执行力、卓越的协调能力、灵活的应变能力和坚韧不拔的决心。

（三）实现总体进度目标的策略框架

为确保在 360 天的极限周期内圆满完成任务，我方将采取以下高层次的战略举措，并在后续章节中进行详细阐述：

以终为始，精细化逆向计划：以最终获取县域主管部门备案/审查意见书的目标日期为终点，运用逆向计划法，精确倒推出报告提交、专家评审（若需）、报告定稿、分析评估、外业调查、准备启动等各关键阶段的最晚完成时间节点。在此基础上，结合 WBS 分解出的详细活动清单和预估工期，利用关键路径法（CPM）和项目评审技术（PERT）等科学方法，制定出切实可行、留有适当裕度（风险应对时间）的总进度计划网络图和甘特图。计划的精细度将落实到周，甚至天。

并行工程，最大化时间利用：在遵循工作逻辑的前提下，最大限度地采用并行工程的思路安排工作。例如，省的外业调查工作将基本同步开展；在进行资料收集的同时，启动部分政策法规和背景资料的深度分析；在报告初稿撰写的同时，开始准备附件材料和协调专家评审事宜。通过任务的并行化处理，有效缩短项目的总时长。

前置准备，确保高效启动：在项目启动阶段（第一阶段），投入足够资源，快速完成资料收集分析、团队组建培训、详细方案制定和初步沟通协调机制建立。特别是要提前与县域的关键部门建立联系，

预热协调渠道,为后续工作的顺利开展扫清障碍,实现“起跑即冲刺”。

强化过程监控,实施动态调整:建立“日跟踪、周汇报、阶段评审”的进度监控机制。利用项目管理软件实时更新任务状态,定期召开项目例会(包括协调会),对照计划检查实际进展,及时识别进度偏差。一旦出现偏差,迅速启动分析程序,查明原因,并立即采取纠偏措施(如调整资源、优化流程、加强协调)。对于可能影响关键路径的重大偏差或外部变化,及时启动计划动态调整程序,在与甲方充分沟通后,更新进度计划,确保项目始终在受控状态下向目标迈进。

优化资源配置,保障执行效率:组建经验丰富、执行力强的“精锐”团队,特别是配备熟悉两地情况、具备协调经验的核心骨干。确保调查人员、评估专家、数据分析师等各类专业人员数量充足、及时到位。采用先进的调查工具(如电子问卷系统)、数据分析软件和项目协作平台,提升工作效率。保障充足的项目经费和后勤支持,为团队高效工作创造良好条件。

沟通协调优先,破除外部瓶颈:将沟通协调工作置于极其重要的位置。建立与甲方(业主)高频、透明的沟通机制。制定详尽的、针对和河南县域各级政府部门的专项协调策略和计划,指派专人负责,积极主动对接,争取理解与支持,力争打通数据获取、信息核实、审批流程中的潜在“堵点”。对于协调的难点,建立升级处理机制。同时,做好面向公众的沟通解释工作,争取最大程度的理解与配合。

风险主动管理,预留应对空间:在制定计划时,充分识别可能影响进度的各项风险,并预先制定具有针对性的应对预案。在进度计划中合理预留一定的应急时间,用于应对不可预见的延误。建立风险预警机制,一旦监测到风险触发迹象,立即启动相应预案,将风险对进度的影响降至最低。

（四）承诺与决心

我方郑重承诺，将严格按照本投标文件中所阐述的工作计划和进度控制策略，调动公司最优资源，组建最强团队，以高度的责任感、严谨的科学态度、高效的执行能力和不懈的努力，全力以赴确保在招标文件规定的 360 天内，保质保量地完成《桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目》的全部工作，并成功取得省主管部门的备案许可/审查意见。我们有信心、有能力克服挑战，达成这一关键的总体进度目标，为项目的顺利实施贡献我们的专业力量，不辜负业主的信任与期望。我们将把“360 天内完成”作为衡量项目成功的硬指标，贯穿于项目管理的全过程。

3.2 各阶段详细工作计划

3.2.1 各项 WBS 任务的起止时间、持续时间

基于前述确立的 360 天总体进度目标以及系统性的工作分解结构（WBS），本节将详细阐述构成项目整体的各项具体工作任务的计划起止时间（以项目启动日，即地方政府发布征地预公告之日为第 1 天起算）和计划持续时间（以日历日计算）。这份详细的时间计划是项目执行的路线图和进度控制的基准线（Baseline），它将通过专业的项目管理软件（如 MicrosoftProject）进行可视化管理（甘特图将在后续提供），并作为项目团队日常工作的核心指引。

3.2.1 各项 WBS 任务的起止时间、持续时间

（一）时间估算方法与说明

各项任务的持续时间估算是制定详细计划的基础。我方主要采用以下方法进行估算：

专家判断法：组织具有丰富资产清查经验、熟悉和河南地方情况的项目核心成员和外部专家，根据 WBS 中各项任务的工作内容、复杂性、资源需求以及潜在风险，进行经验性估算。

类比估算法：参考我方过往承担的类似项目（特别是线性工程、项目）中同类任务的实际耗时数据，结合本项目的具体特点进行调整。

参数估算法：对于部分可量化的任务（如问卷录入、报告字数撰写），根据单位工作量所需时间进行估算。

三点估算法（预留）：对于不确定性较高的关键任务，可能结合最乐观时间（Optimistic, T_o ）、最可能时间（MostLikely, T_m ）和最悲观时间（Pessimistic, T_p ）进行加权平均（ $T_e = (T_o + 4T_m + T_p) / 6$ ），以提高估算的准确性并考虑风险。

考虑并行与依赖：在安排起止时间时，充分考虑任务间的逻辑依赖关系（如分析必须在调查之后）和可并行性（如的调查可同期进行），以最大化利用时间。

日历日计算：考虑到 360 天的紧迫性，本计划中的持续时间均按日历日计算，意味着周末和法定节假日（若有）原则上也被纳入工作周期，项目团队需做好连续作战的准备。特殊情况（如重大节假日或不可抗力）下的调整将在进度控制中说明。

预留缓冲：在整体计划中，会为关键路径或高风险环节预留少量缓冲时间，以应对潜在的延误。

（二）各阶段 WBS 任务详细时间安排

（项目启动日 D=第 1 天）

阶段一：准备与启动阶段（计划周期：第 1 天第 30 天，持续 30 天）

2.2.1.1 资料收集与分析：

说明：此项工作需尽早启动，覆盖政策、项目、背景、案例等各方面，为后续所有工作奠定基础。部分资料收集可能贯穿项目始终，此处指集中收集和初步分析阶段。

2.2.1.2 评估团队组建与培训：

说明：团队核心成员在项目启动前已基本确定，本阶段主要完成最终确认、岗前集中培训和启动会。

2.2.1.3 详细工作方案制定与内部评审：

说明：在初步资料分析和团队组建后开始，基于 WBS 细化具体执行方案。

2.2.1.4 初步沟通协调机制建立：

说明：与甲方对接、初步拜访县域相关部门，建立联系渠道。此项工作将贯穿项目，此处指初步建立阶段。

阶段二：外业调查阶段(计划周期：第 30 天第 120 天，核心调查期约 90 天)

2.2.2.2 全县外业调查：

外业资料收集及外野调查

2.2.2.3 协调工作：

说明：协调机制在准备阶段末期建立，并在整个调查阶段高频运行，确保县域工作协同。

阶段三：外业调查与分析评估阶段(计划周期：第 120 天-第 210 天，持续 90 天)

2.2.3.1 调查数据整理与统计分析：

说明：此项工作与调查阶段后期有重叠，数据回收后立即开始处理和初步分析。

2.2.3.2 清查实物量：

说明：在主要数据分析结果出来后，集中进行清查实物量的系统识别和登记。

2.2.3.3 清查实物量与评估：

说明：对清查实物量进行价值评估。

2.2.3.4 重点、难点风险专题分析：

说明：在整体评估基础上，对关键风险进行深入专题研究。

阶段四：报告编制与评审阶段(计划周期：第 210 天-第 300 天，持续 90 天)

2.2.4.1 风险评估报告初稿撰写：

说明：基于第三阶段成果，集中力量撰写报告初稿及附件。

2.2.4.2 内部审核与修改完善：

说明：进行多层级内部审核，快速反馈修改。

2.2.4.3 专家评审组织与协调(如需要)：

说明：此项工作的时间安排需根据是否需要组织外部评审以及专家的可获得性进行微调。此处为预估时间。

2.2.4.4 根据评审意见修改报告：

说明：快速响应评审意见，完成报告最终修订。

阶段五：报审报批与配合组卷阶段(计划周期：第 300 天-第 350 天，持续 50 天以配合协调为主)

2.2.5.1 报告提交主管部门：

说明：完成最终报告封装，正式提交给县域主管部门。

2.2.5.2 配合主管部门审查、备案工作：

说明：主动沟通，快速响应问询、补充材料，参加审查会议。实际审批时长取决于主管部门。

2.2.5.3 取得审查意见：

目标时间：第 350 天或之前

说明：这是本阶段的关键里程碑，也是项目的最终成果之一。具体获得时间取决于主管部门审批效率，但我方工作需确保在第 350 天前完成所有配合。

阶段六：成果交付与总结阶段(计划周期：第 320 天第 360 天，持续 6 天)

2.2.6.1 最终成果文件整理与提交：

启动时间：第 320 天

结束时间：第 350 天

持续时间：30 天

说明：整理包括批文在内的全套最终成果，按合同要求提交甲方。

2.2.6.2 项目工作总结：

启动时间：第 350 天

结束时间：第 360 天

持续时间：10 天

说明：进行项目绩效评估、经验教训总结、完成财务结算、档案归档等收尾工作。

(三) 总体说明

上述时间安排是在理想状态下，并考虑了任务间的依赖关系和一定的并行操作。整体计划力求在前紧后松，为外业调查、分析评估和报告编制预留相对充分的时间，同时为最后的报审报批和潜在的修改留出反应时间。我们将通过第四章详述的进度控制措施，对这个基准计划进行严格的监控和管理，确保总体进度目标——在第 360 天或之前完成所有工作并取得备案许可/审查意见——得以最终实现。

3.2.2 关键路径分析

在 3.2.1 节中，我们已经详细阐述了本项目各项 WBS 任务的计划起止时间和持续时间，构建了项目执行的时间基准线。然而，仅仅罗列任务时间是不够的，为了实现对项目进度的精准控制，尤其是在 360 天的紧迫工期内确保最终目标的达成，我们必须识别出决定项目

总工期的“瓶颈”——即关键路径。本节将运用关键路径法（CriticalPathMethod, CPM）对 3.2.1 节制定的详细进度计划进行分析，识别出本项目的关键路径及其构成任务，并阐述其对项目管理和进度控制的重要意义。

3.2.2 关键路径分析

（一）关键路径法（CPM）概述及其重要性

关键路径法（CPM）是一种广泛应用于项目管理中的网络计划技术，通过分析项目中各项活动（任务）的逻辑依赖关系和持续时间，计算出整个项目所需的最短时间，并识别出那些没有任何时间富余（即总浮动时间为零或负数）的、决定了项目总工期的活动序列，这个序列即为“关键路径”。

对于本项目而言，进行关键路径分析具有至关重要的意义：

识别核心约束：明确哪些任务的延误将直接导致整个项目（即在 360 天内获得县域清查批文）的最终完成时间推迟。这使得项目管理团队能够清晰地认识到影响项目成败的核心时间约束所在。

聚焦管理资源：关键路径上的任务是项目进度管理的重中之重。识别出关键路径后，项目经理可以将有限的管理精力、最优的资源（如经验最丰富的人员、最高效的设备）优先投入到关键任务上，对其进行最严密的监控和控制。

优化进度计划：通过分析关键路径，可以识别出缩短项目总工期的潜在机会。如果需要赶工，可以通过对关键路径上的任务采取“赶工（Crashing）”（增加资源以缩短任务时间）或“快速跟进（FastTracking）”（将原本顺序执行的关键任务改为部分并行）等措施来实现，而非关键路径上的任务则通常不具备这种直接影响总工期的效果。

评估延误影响：当项目中某个任务发生延误时，可以通过关键路径分析快速判断该延误是否会影响项目的最终完成时间。如果延误发生在关键路径上，则项目总工期将相应推迟；如果发生在非关键路径上，只要延误时间未超过其总浮动时间，则不会影响项目最终完成时间。

风险管理重点：与关键路径相关的风险（如关键任务负责人变更、关键技术瓶颈、关键审批环节延误等）是对项目进度威胁最大的风险。关键路径分析有助于将进度风险管理的重点聚焦在这些高风险环节上，制定更具针对性的预防和应对措施。

（二）本项目关键路径的识别

基于 3.2.1 节制定的详细进度计划表（各项 WBS 任务的起止时间、持续时间及隐含的逻辑关系），并运用项目管理软件（或通过网络图手工计算）进行关键路径分析，我们初步识别出本项目从启动（第 1 天）到目标完成（第 360 天获取批文）的主关键路径可能包含以下一系列紧密衔接的任务（具体路径可能因实际依赖关系微调而略有变化，但核心环节基本确定）：

早期准备核心任务：

评估团队组建与培训（D1D7）：团队是执行的基础，其及时组建和培训是后续工作的前提。

详细工作方案制定与内部评审（D8D12）：高质量的执行方案是按计划推进的保证，依赖于团队组建完成。

外业调查阶段的核心瓶颈：

虽然县域的调查工作大部分并行，但整个调查阶段的结束，特别是核心调查数据（如问卷主体数据、关键座谈会结论、公示反馈主要意见）的获取与初步整理完成，是后续分析工作的起点。因此，调查

阶段中持续时间最长且直接影响数据分析启动的部分活动，将位于关键路径上。根据计划，问卷调查、座谈会、现场踏勘等主体工作大约在 D40D45 左右完成初步数据采集，而后续的数据整理与初步分析（D1）持续到 D55。因此，调查活动的主体完成节点（约 D45D50）以及紧随其后的数据整理与统计分析（D1）（D35D55）构成了关键路径的重要部分。尤其是 D1 任务的结束节点（D55），直接制约了后续外业调查与评估的全面展开。

外业调查、分析与评估核心序列：

风险因素识别（D2）（D50D60）：在数据分析基础上进行，是评估的基础。

风险分析与评估（D3）（D55D63）：紧随其后，进行风险定级，是报告撰写的核心依据。

重点、难点风险专题分析（D4）（D58D65）：虽然部分并行，但其最终完成（D65）可能构成下一阶段的输入条件。

报告编制与评审关键流程：

风险评估报告初稿撰写（E1）（D60D68）：将所有分析评估结果系统化呈现。

内部审核与修改完善（E2）（D69D72）：保证报告基础质量的关键环节。

根据评审意见修改报告（E4）（D72D75）：（假设需要评审或内部有重要修改意见）最终定稿前的必要步骤。注意：如果需要外部专家评审（E3:D65D73），那么 E3 的结束时间和 E4 的持续时间将成为关键路径的一部分。此处的 E2 和 E4 序列（或 E3+E4 序列）构成了报告最终定稿前的关键时间链。

报审报批与配合组卷核心节点：

报告提交主管部门(F1) (D75D76):这是启动行政审批流程的关键动作,本身时间不长但至关重要,标记为 crit。

配合主管部门审查、备案工作(F2) (D77D86,10 天配合期):虽然主管部门的实际审批时长不可控,但我方必须在此阶段(直至接近D90)持续、高效地配合,我方配合工作的及时性和有效性是关键因素,任何因我方原因造成的配合延误都可能影响最终结果。因此,这段配合期(或其后期关键节点)也应视为关键路径的一部分。

取得备案许可/审查意见(F3) (里程碑,D90):这是项目的最终目标和关键路径的终点。

总结:本项目的关键路径大致为:团队组建与培训>详细方案制定>(调查活动主体完成+数据整理分析完成)>风险因素识别>风险分析与评估>(报告初稿撰写+内部/专家审核修改+最终定稿)>报告提交主管部门>(我方配合审查备案工作)>取得备案许可/审查意见。

(三) 关键路径对项目的影响与应对

识别出关键路径后,我方的项目管理将采取以下针对性策略:

优先资源保障:关键路径上的所有任务将获得最高优先级的资源保障,包括最优秀的人员配置、最及时的资金支持、最高效的技术工具应用等,确保这些核心任务不会因为资源瓶颈而延误。

强化进度监控:对关键路径任务的进度进行最严密、最高频次的跟踪监控。项目例会重点审议关键任务的进展情况、潜在问题和风险。任何偏离计划的迹象都将触发预警,并立即启动分析和纠偏程序。

聚焦风险管理:将项目风险管理(特别是进度风险)的重点聚焦于关键路径上的任务。提前识别这些任务可能面临的特定风险(如/河南某地调查受阻、关键专家缺位、报告审核意见重大反复、主管部门审批流程变动等),并制定详尽、可操作的应对预案(将在第六部

分详述)。

优化任务执行：对关键路径上的任务流程进行再审视，寻找可能的优化空间，例如，通过改进调查方法提高数据收集效率，通过模板化和标准化加快报告撰写速度，通过加强前期沟通减少后期修改量等。

审慎变更控制：对于任何可能影响关键路径任务的变更请求（无论是来自甲方还是内部），都将进行极其审慎的评估，充分分析其对项目总工期的潜在影响，并优先考虑不影响或缩短关键路径的方案。

加强沟通协调：关键路径往往涉及多个部门、多个环节的协作。我们将加强与甲方、县域主管部门、内部各工作组之间的沟通协调，确保关键任务的接口顺畅，信息传递及时准确，减少因沟通不畅导致的等待和延误。特别是针对报审报批这一关键路径末端环节，将指派专人负责与县域主管部门的密集沟通。

通过对关键路径的精准识别和有效管理，我们能够将有限的管理资源聚焦于对项目整体进度起决定性作用的核心环节，从而在面临360天紧迫工期的巨大挑战下，最大限度地提高项目按时完成的可能性，确保资产清查工作能够按期完成，为川气东送二线工程的顺利推进提供有力保障。

3.2.3 里程碑节点设置与要求

在明确了各项具体WBS任务的起止时间和持续时间，并识别了决定项目总工期的关键路径之后，为了更有效地监控项目进展、标记关键成就、并确保项目在正确的轨道上向总体目标迈进，我们需要在详细的进度计划中设置一系列清晰、可衡量、意义重大的里程碑节点（Milestones）。本节将详细阐述本项目资产清查工作所设置的关键里程碑及其具体要求。

3.2.3 里程碑节点设置与要求

（一）里程碑的定义与重要性

里程碑是项目生命周期中标志着某个主要阶段、重要可交付成果或关键决策点完成的特定时间点。它本身不消耗时间（持续时间为零），但代表了项目进展中的一个重要检查点或转折点。在本项目管理中，设置里程碑具有以下关键作用：

进度监控的锚点：里程碑为衡量项目实际进展提供了一个清晰、易于理解的参照标准。通过比较计划里程碑日期和实际达成日期，可以快速判断项目是提前、按时还是滞后。

沟通汇报的焦点：里程碑是向甲方（业主）、管理层及其他关键利益相关方汇报项目状态的有效工具。围绕里程碑的达成情况进行沟通，能使汇报更聚焦、更高效。

阶段转换的标志：里程碑的达成通常标志着一个主要工作阶段的结束和下一个阶段的开始，有助于项目团队明确工作重心的转移。

决策评审的节点：某些里程碑（如完成风险分析、报告初稿完成）可以作为项目内部或与甲方进行阶段性评审、做出继续/调整/暂停等决策的关键节点。

合同支付的依据（如适用）：在某些合同中，里程碑的达成可能与分期付款直接挂钩，是触发支付流程的必要条件。

提升团队士气：按时达成一个个里程碑，能够给项目团队带来成就感，保持积极性和动力，尤其是在工期紧迫的项目中。

对于本项目，在 360 天的紧张工期内，合理设置并严格管理里程碑节点，对于确保项目不偏离航向、最终成功交付至关重要。

为确保各里程碑节点按计划达成，我们将实施以下管理措施：

计划中标注：在项目总进度计划（甘特图）中，将以上里程碑节

点进行特殊、醒目标注。

责任到人：每个里程碑的达成，都将明确关联到相应的阶段负责人或项目经理。

前置任务监控：重点监控导向每个里程碑的前置任务（尤其是关键路径上的任务）的完成情况。

达成确认：每个里程碑的达成，都需要依据预设的达成要求/验收标准进行严格的检查和确认，必要时需由项目经理或甲方代表签字确认。

状态汇报：在定期的项目进度报告（周报、月报）中，将专门汇报各里程碑的计划达成日期、预计达成日期、实际达成日期以及状态（未开始/进行中/已完成/延迟），并对延迟的里程碑进行原因分析和预测。

偏差管理：一旦预测某个里程碑可能延迟，将立即启动偏差分析和纠偏程序，调整计划或资源，力争将延迟影响降至最低，并及时向甲方汇报。

通过对这些关键里程碑节点的精心设置和严格管理，我们能够将复杂的项目分解为一系列可控的阶段性的目标，确保项目始终沿着正确的方向、按照预定的节奏稳步推进，最终在 360 天的挑战性时限内，成功实现项目的总体目标。

3.3 全县工作进度安排

（一）概述

本节内容是在项目总体进度计划和整体工作分解结构（WBS，第二章）的框架下，针对中涉及全县境内的资产清查工作所制定的专项、细化进度安排。全县境内的所有自然资源，工作量大、涉及地域广、协调层级多。本专项进度计划旨在明确县内各项清查评估任务的具体起止时间、持续周期和逻辑关系，确保全县的工作能够与全县的工作

并行、协调推进，并共同服务于总体项目在 360 天内完成并取得最终成果的核心目标。本计划将由我方专门组建的“工作组”负责具体执行和监控。

（三）强调说明

以上为全县工作进度的专项安排，其执行将与全县的工作进度和协调工作紧密联动、相互支撑。我们将通过强有力的项目管理和协调机制，确保全县各项任务能够按照本计划有序推进，为总体目标的实现贡献关键力量。

3.4 全县工作进度安排

与全县工作安排相对应，本节内容旨在详细阐述中涉及全县境内的资产清查工作的专项进度计划。制定针对性的专项进度计划，对于确保全县评估工作的顺利、合规、高效开展，并与全县工作有效协同，共同保障项目总体目标实现同样至关重要。本计划将由我方专门组建的“河南工作组”负责具体执行和监控。

全县的工作进度安排是项目总体计划的重要组成部分，其顺利执行依赖于工作组的专业能力、对地方政策的精准把握以及与各方的有效沟通。我们将确保河南工作组与工作组及项目总部通过协调机制紧密协作，信息互通，资源共享，共同克服挑战，确保全县的评估工作按时、合规、高质量完成，为总体目标的最终实现提供坚实保障。

3.5 协调工作进度计划

本项目的核心特点与难点在于其跨越两个县级行政区域的特殊性。这不仅意味着工作范围的扩大，更带来了政策环境差异、社会经济背景不同、地方协调对象多元化以及信息标准可能不统一等一系列挑战。因此，建立并有效运行一套贯穿项目始终的、高效的协调机制，并为其制定明确的进度计划，对于确保县域工作步调一致、信息充分共享、标准相对统一、风险协同应对、最终成果有机整合至关重要。

缺乏有效的协调，极易导致工作重复、信息壁垒、进度脱节、甚至评估结论在县域间出现矛盾，从而严重影响项目的整体质量和 360 天总目标的实现。

本节内容旨在详细阐述为保障县域资产清查工作无缝对接、高效协同而专门规划的各项协调活动的具体时间安排（以项目启动日为第 1 天起算），确保协调工作本身也纳入项目进度管理的范畴，做到“凡事有计划，协调有日程”。这些协调活动的时间安排已融入项目总体进度计划及专项进度计划中，本节将其提炼并集中阐述。对应 WBS 中的主要协调任务以及在各阶段中隐含的协调需求。

4.进度控制方法与措施

引言

在前述章节中，我们已经构建了详细的工作分解结构（WBS），并基于此制定了覆盖项目全周期（360 天）的整体工作计划、专项省份计划、关键路径和里程碑节点。然而，“纸上得来终觉浅”，再完美的计划若无有效的控制也难以转化为现实。尤其对于本项目这样一个时间紧迫（360 天）、地域分散、协调复杂、潜在不确定因素多的资产清查工作而言，建立一套科学、严谨、灵敏、高效的进度控制体系，是确保项目按期、保质完成的关键保障。

本章的核心目的，就是详细阐述我方为确保项目实际进展始终紧密围绕基准进度计划（BaselineSchedule）运行，而将采取的一系列进度控制方法与保障措施。这套体系旨在实现以下目标：

实时掌握进度状态：准确、及时地了解项目各项任务的实际进展情况。

及时发现进度偏差：快速识别实际进度与计划进度之间的差异及

其程度。

深入分析偏差原因：探究导致进度偏差的根本原因，区分是计划本身问题还是执行问题。

有效预测未来趋势：基于当前进展和偏差情况，科学预测项目后续进度和最终完成时间。

制定并执行纠偏措施：针对负面偏差，迅速制定并实施有效的纠正或预防措施，使项目重回正轨。

管理计划变更：对必要的计划调整进行规范化管理，确保计划的适应性和权威性。

通过实施本章所述的进度控制方法与措施，我们将实现对项目进度的“全过程、动态化、闭环式”管理，确保任何潜在的延期风险都能被及早发现、快速响应和有效控制，从而为 360 天总体进度目标的最终实现提供最坚实的管理支撑。

4.1 进度跟踪与监控机制

进度跟踪与监控是进度控制的基础环节，其核心在于系统性地收集项目实际进展信息，并将其与计划进行对比，为后续的偏差分析、预警和纠偏提供及时、准确的数据输入。我们将建立一个多维度、多层次、高效率的进度跟踪与监控机制。

4.1.1 进度信息收集方法

为确保进度信息的全面、准确和及时，我们将综合运用以下多种信息收集方法：

常态化书面报告制度：

工作日志/日报（针对关键执行单元）：要求县域的资料收集小组负责人、数据分析核心人员、报告撰写主要成员等关键执行单元，提交简明扼要的工作日报。内容包括当日完成的主要活动、投入工时（估算）、遇到的主要问题、次日工作简项等。此信息主要用于微观层面

的进度感知和问题即时反馈。提交频率：每个工作日结束前。

每周进展报告（核心报告形式）：要求工作组负责人、河南工作组负责人、风险评估组负责人、报告编制组负责人等各主要责任单元，在每周最后一个工作日提交正式的《项目周进展报告》。报告需遵循统一模板，内容应至少包括：

本周已完成的任务清单（对照 WBS 和计划）。

本周关键可交付成果的完成情况及质量状态。

正在进行的任务的当前进展百分比（按约定方法估算）。

与基准计划的对比分析（提前、按时、滞后情况）。

下周计划开展的主要任务和目标。

本周遇到的主要困难、风险及已采取/拟采取的应对措施。

所需协调支持事项。

月度综合报告（面向管理层和甲方）：在每周进展报告基础上，由项目经理办公室汇总、提炼，形成《项目月度进展报告》。该报告将更侧重于整体进度态势、关键路径进展、里程碑达成情况、主要风险与问题、资源使用情况、下月重点工作安排等宏观信息，作为向我方公司管理层和甲方（业主）汇报的主要依据。

结构化项目例会制度：

内部项目周例会：每周固定时间（如周一上午）由项目经理主持召开项目核心团队内部周例会。议程固定，包括：各责任单元汇报上周工作总结与本周计划、关键任务进展与问题研讨、风险与变更讨论、跨部门/协调事项处理、下周工作部署等。会议形成正式纪要，明确行动项、责任人和完成时限。

协调周例会：每周固定时间（如周五下午）召开，工作组负责人及协调小组成员参加，聚焦县域工作同步、信息共享、问题协同解决。

形成专项协调会议纪要。

专题协调会（按需召开）：针对项目执行中出现的特定重大问题、技术难点、协调障碍或需要快速决策的事项，随时由项目经理或相关负责人召集召开专题协调会，集中力量快速解决。

项目管理软件平台支持：

中央信息库：我方将采用专业的项目管理软件（如MicrosoftProjectServer/PWA, 或类似功能的在线协作平台）作为项目进度信息的中央数据库和管理平台。

任务状态实时更新：要求各任务负责人或其指定人员，在项目管理软件中及时更新所负责任务的实际开始时间、实际完成时间、当前进展百分比、遇到的问题等状态信息。更新频率至少为每周一次（配合周报），关键任务可能要求更频繁更新。

可视化监控：项目管理软件能够自动生成更新后的甘特图、网络图、资源负荷图等可视化图表，便于项目经理和团队成员直观了解项目整体进度状态和资源使用情况。

可交付成果状态审查：

将WBS中定义的各项关键可交付成果（如调查方案、问卷数据库、分析报告、评估报告章节草稿、最终报告、批文等）作为重要的进度衡量标志。

建立可交付成果清单及状态跟踪表，明确每个成果的计划完成时间、实际提交时间、审核状态（待审核/审核中/通过/需修改）、最终批准时间等。通过对成果状态的跟踪，间接反映相关工作的实际进展。

现场核查与非正式沟通（辅助手段）：

项目经理、副经理或质量监督人员将不定期地对省的工作现场进行抽查式访问，实地了解工作进展、核实报告信息的真实性、与一线

人员交流，获取更直观的感受和潜在问题线索。

鼓励团队成员之间、上下级之间、跨部门/之间进行常态化的非正式沟通（如电话、即时通讯工具），及时交流信息、解决小问题，作为正式报告和会议的有益补充。

通过以上多种方法的有机结合，构建一个覆盖全面、信息多元、反馈及时的进度信息收集网络，确保项目管理团队能够准确、动态地掌握项目的“脉搏”。

4.1.2 进度测量与评估方法

收集到实际进展信息后，需要运用科学的方法对其进行测量和评估，以判断项目是否按计划进行，偏差有多大，以及未来的趋势如何。我们将主要采用以下方法：

基准计划符合度分析：

核心方法：将收集到的各项任务的实际开始时间、实际完成时间、实际持续时间与项目批准的基准进度计划中的相应计划值进行直接比较。

评估内容：

启动符合度：任务是否按计划时间启动？提前或延迟了多少？

完成符合度：任务是否按计划时间完成？提前或延迟了多少？

持续时间符合度：任务的实际持续时间是否与计划一致？延长或缩短了多少？

结果呈现：通过进度报告中的偏差列（如“计划完成日期”、“实际完成日期”、“偏差天数”）清晰展示。

里程碑跟踪法：

核心方法：重点监控 3.2.3 节中设定的 9 个关键里程碑节点的达成情况。

评估内容：比较每个里程碑的计划达成日期与实际达成日期（或当前预测的达成日期）。

结果呈现：在项目状态报告中设置专门的里程碑跟踪模块，用“绿灯/黄灯/红灯”等方式直观显示每个里程碑的状态（按时/风险/已延迟），并对延迟的里程碑进行原因说明。

完成百分比法：

核心方法：对于正在进行的、尚未完成的任务，需要估算其已完成工作的比例。

估算规则：为保证估算的客观性，我们将预先定义不同类型任务的完成百分比估算规则，例如：

固定公式法（如 0/100 或 50/50）：适用于持续时间短、不易细分的任务。任务开始计为 0%或 50%，完成后计为 100%。简单但不够精确。

加权里程碑法：将一个较长的任务分解为几个内部的子里程碑，为每个子里程碑分配权重，任务的完成百分比等于已完成子里程碑的权重之和。相对客观。

完成比例法/专家判断法：对于复杂或创造性的任务（如报告撰写、风险分析），由任务负责人或专家根据已完成的工作量和剩余工作量进行专业判断估算。需明确估算依据。

应用：在项目管理软件和进度报告中更新任务的完成百分比，用于计算整体项目或阶段的进展。

关键路径进度评估：

核心方法：重点分析关键路径上各项任务的实际进展情况。

评估内容：

关键任务的启动/完成是否延迟？

关键任务的持续时间是否延长？

关键路径的总浮动时间 (TotalFloat) 是否被消耗？是否出现负浮动？

结果应用：对关键路径的评估结果是判断项目整体进度风险的最重要依据。任何关键路径上的延迟都将直接影响项目总工期，需要立即启动预警和纠偏程序。

进度偏差分析：

核心方法：基于上述测量结果，计算进度偏差 (ScheduleVariance, SV)。简单的 SV 可以通过 $SV = \text{计划完成日期} - \text{实际完成日期}$ (对于已完成任务) 或 $SV = \text{计划当前应完成的工作量 (或百分比)} - \text{实际完成的工作量 (或百分比)}$ (对于进行中任务) 来体现。

评估内容：SV 为正表示进度提前，为负表示进度滞后，为零表示按计划进行。分析 SV 的大小和趋势。

结果应用：SV 是进度报告中的核心指标，用于量化进度表现，触发进一步的原因分析和纠偏行动。

趋势预测分析：

核心方法：基于过去一段时间的实际进度表现 (如多个报告周期的 SV 变化、里程碑达成趋势、关键路径浮动时间消耗速度等)，运用趋势分析方法 (如简单的线性外推、挣值管理中的完工尚需绩效指数 TCPI 等)，预测项目未来的进度走向和可能的最终完成时间。

评估内容：判断项目进度是在改善、保持稳定还是在恶化？预测项目按期完成的可能性有多大？是否存在潜在的重大延期风险？

结果应用：趋势预测结果为项目管理层提供前瞻性信息，有助于提前采取预防性措施，调整策略，避免问题真正发生或恶化。

通过运用上述测量与评估方法，我们能够将收集到的进度信息转

化为对项目状态的清晰判断和对未来趋势的科学预测，为有效的进度控制奠定坚实的基础。这些方法的具体应用结果将在后续的进度报告（4.2 节）和偏差分析（4.3 节）中得到体现。

4.2 进度报告制度

（一）概述与目的

在建立了有效的进度跟踪与监控机制（4.1 节）之后，必须辅以一套规范、及时、透明的进度报告制度，才能将收集到的进度信息转化为有价值的管理输入，并确保所有项目干系人（包括项目团队内部、我方管理层以及最重要的甲方/业主）能够准确、同步地了解项目状态、潜在风险和未来趋势。进度报告不仅是展示工作进展的载体，更是项目沟通的核心环节、决策制定的重要依据以及偏差预警和责任落实的基础。

尤其对于本项目这种具有工期极其紧张（360 天）、涉及协调、干系人众多等特点的资产清查工作，一个高效运转的进度报告制度尤为关键。它能够：

确保信息透明：让所有相关方及时了解项目的真实进展，减少信息不对称带来的猜测和误解。

支持管理决策：为项目经理、公司管理层和甲方提供做出调整资源、优化计划、批准变更、解决瓶颈等决策所需的数据支持。

强化责任落实：通过定期报告各责任单元的工作绩效，强化其对进度目标的责任感和紧迫感。

促进沟通协作：作为正式的沟通渠道，促进团队内部、之间以及与外部干系人（特别是甲方）的有效互动。

存档项目历史：形成的系列进度报告将成为项目过程的重要记录，为项目审计、经验总结和未来类似项目提供宝贵的历史资料。

因此，我方将建立并严格执行一套包含不同层级、不同频率、格

式规范、内容全面的进度报告制度，确保项目信息流的畅通与高效。

4.2.1 报告频率与格式

为满足不同管理层级和沟通对象的需求，并适应项目快速推进的节奏，我们将实施多层次的报告频率和标准化的报告格式：

报告频率：

内部工作日报/简报：

频率：每个工作日结束时。

对象：主要由资料收集负责人及关键任务执行人向各自工作组负责人及项目经理进行简要汇报。

目的：快速反馈当日关键进展、即时发现的障碍或风险苗头、次日工作重点，确保项目经理对一线情况有及时感知。形式可灵活，如通过项目管理平台更新状态、简短邮件或即时通讯群组汇报。

内部项目周进展报告：

频率：每周最后一个工作日（如周五）下午提交。

对象：由工作组负责人、河南工作组负责人、风险评估组、报告编制组等主要责任单元负责人编写，提交给项目经理、副经理及协调小组。

目的：这是项目内部核心的进度跟踪与管理报告。全面总结本周工作完成情况、与计划的偏差、下周计划、存在的问题与风险、所需协调支持等，是项目周例会的主要输入。

项目月度/双周进展报告：

频率：每月一次或每两周一次（建议每月一次，并在月中提供一次简要更新或关键节点汇报，具体频率将与甲方在项目启动会协商确定）。

对象：由项目经理办公室汇总周报及各项信息，编制后正式提交

给甲方（业主）指定的联系人或部门。

目的: 向业主全面、正式地汇报项目整体进展、关键路径状态、里程碑达成情况、主要风险与问题、成本与资源使用概况（如合同约定）、需要业主协调或决策的事项等。是保持与业主透明沟通、获取信任与支持的关键途径。

里程碑达成报告:

频率: 在每个关键里程碑（M1M9）实际达成后 XX 日内（如 2 个工作日内）提交。

对象: 由项目经理办公室提交给甲方。

目的: 正式通报重要里程碑的完成，并提供相应的证明材料（如签字确认的交付物、会议纪要、官方文件副本等），作为项目阶段性成功的确认和记录。

例外/紧急情况报告:

频率: 在发生可能严重影响项目进度、成本、质量、安全或社会稳定的重大偏差、风险或突发事件时，立即提交。

对象: 由发现问题的责任人或项目经理，根据事件严重性，第一时间向项目管理层和/或甲方汇报。

目的: 确保重大问题和风险能够得到最高管理层的及时关注和快速决策响应，启动应急处理程序。

报告格式:

标准化模板: 对于周进展报告、月度/双周进展报告，我们将设计标准化的报告模板（包含封面、目录、固定章节、标准表格和图表示例）。模板将在项目启动初期与甲方沟通确认，确保报告内容全面、重点突出、格式统一，便于阅读、比较和存档。模板将充分考虑本项目资产清查工作的特点。

媒介形式：所有正式报告（周报、月报、里程碑报告、例外报告）均以**电子文档（Word 或 PDF 格式）**为主，通过双方约定的正式渠道（如电子邮件、项目管理平台）提交。重要的报告（如月报、里程碑报告）可根据甲方要求提供打印的纸质版。项目管理软件的在线仪表盘（Dashboard）将作为报告信息的辅助可视化展示工具。

图文并茂：报告中将广泛运用图表等可视化工具来辅助说明。例如：

更新后的甘特图（标示基准线、实际进度、预测完成时间）。

里程碑跟踪表（显示计划日期、实际/预测日期、状态）。

进度偏差分析图（如 S 曲线，若适用）。

风险矩阵图（展示风险等级分布及变化）。

资源使用柱状图等。确保图表清晰、准确、易于理解，有效支撑报告的文字内容。

4.2.2 报告内容

为确保进度报告能够全面反映项目状态并满足管理需求，主要的正式报告（周进展报告和月度/双周进展报告）将包含以下核心内容要素（具体详略根据报告类型调整）：

报告基本信息：

项目名称与合同编号。

报告类型（周报/月报/双周报）。

报告期（具体的起止日期）。

报告编制日期、编制人、审核人。

版本号（若有修订）。

执行摘要：

简明扼要地概括本报告期的项目整体状态（如：按计划进行、稍

有延迟但风险可控、出现显著偏差需关注等)。

突出关键成就（如完成的重要任务、达成的里程碑）。

提示需要管理层或业主关注的重大问题、风险或所需决策。

概述下一报告期的工作重点。

本期工作进展：

详细列出本报告期内启动和完成的主要 WBS 任务清单。

说明本期完成的关键可交付成果及其状态（如：全县问卷数据录入完成并通过校验；风险评估报告初稿 E1 完成提交内部审核）。

量化描述工作量完成情况（如：完成问卷调查 XXX 份，召开座谈会 X 场，完成报告 XX 页）。

进度状态分析：

总体进度评估：与基准进度计划的整体对比情况（提前/按时/滞后）。

任务层级偏差：列出本期存在进度偏差（特别是滞后）的任务清单，说明偏差天数和原因。

关键路径状态：重点分析关键路径上任务的进展情况，是否存在延迟，总浮动时间的变化情况。

里程碑状态：更新所有里程碑的计划日期、预测日期和实际完成日期（若已完成），标示状态。

进度预测：基于当前进展和趋势，预测下一阶段关键任务和最终项目完成时间。

可视化图表：附上更新的甘特图（显示进度条）、里程碑跟踪图等。

成本状态分析：

报告期内实际发生成本与预算的对比。

累计成本偏差（CV）和成本绩效指数（CPI）（若采用 EVM）。

对未来成本趋势的预测。

范围管理：

报告期内提出的范围变更请求及其状态（待审批/已批准/已拒绝）。

已批准变更对进度、成本的影响分析。

是否存在潜在的范围蔓延（ScopeCreep）风险。

风险与问题管理：

风险更新：更新风险登记册中主要风险（特别是高中风险）的状态，包括概率/影响的变化、应对措施的执行进展及效果。识别本期新出现的风险。

问题跟踪：列出当前未解决的主要问题（IssueLog），说明问题的描述、责任人、计划解决日期和当前进展状态。

质量管理：

报告期内进行的质量检查、审核活动总结。

发现的主要质量问题或不符合项及其纠正/预防措施的落实情况。

沟通与协调：

本期与甲方（业主）的主要沟通事项及结果纪要。

本期与省相关主管部门及其他关键利益相关方的重要协调活动及进展。

协调会议的主要结论和待办事项。

下期工作计划：

详细列出下一报告期计划启动和完成的主要任务。

明确下一报告期的关键目标和预期交付成果。

预告可能需要重点关注或投入资源的工作。

需决策或支持事项：

清晰列出需要项目管理层、公司高层或甲方（业主）在本报告期后做出决策的具体事项、背景和建议方案。

明确需要甲方或其他外部单位提供协调、信息、资源等支持的具体内容和期望时间。

附件：

根据需要附上详细的数据表、更新的风险登记册、问题日志、变更请求记录、重要会议纪要链接或摘要等支撑材料。

通过这样一套结构化、规范化的进度报告制度，我们将确保项目进度信息在正确的时间、以正确的格式、传递给正确的人，从而为项目的成功提供强大的信息支撑和沟通保障。

4.3 进度偏差分析与预警

（一）概述与重要性

仅仅通过进度跟踪监控（4.1 节）收集信息并通过报告制度（4.2 节）进行传递，并不能完全实现对项目进度的有效控制。控制的关键在于识别偏差、理解原因、预见未来并采取行动。本节将详细阐述我方在本项目中，如何对进度偏差进行系统性的分析，并建立灵敏的预警机制，以确保项目在面临各种内外部干扰因素时，仍能最大程度地保持在正确的轨道上，朝着 360 天内完成的目标稳步前进。

进度偏差分析旨在回答“我们现在在哪里？”、“为什么会偏离计划？”以及“这种偏离会带来什么后果？”等问题。而进度预警机制则旨在回答“前方可能出现什么问题？”、“哪些信号值得警惕？”等前瞻性问题。在本项目时间极其有限（360 天）、任务极其饱满的背景下，及时、准确地分析已发生的偏差，并灵敏地捕捉未来可能出现问题的早期信号，对于避免小问题演变成大延误、实现主动式而非被

动式的进度管理至关重要。

4.3.1 偏差识别与原因分析

偏差识别方法：

系统性对比：在每周的项目例会和月度（/双周）进度汇报中，将进度跟踪系统（项目管理软件及报告）中更新的实际进展数据，与项目基准进度计划进行系统性、逐项的对比。

量化偏差计算：

时间偏差：对于已完成的任务，计算其实际完成日期与计划完成日期之间的差异（提前/滞后天数）。对于正在进行的任务，计算其当前进度百分比与计划同期应达到的百分比之间的差异。

进度偏差（SV）指标：（虽然不全面实施 EVM，但可借鉴其核心指标）计算关键任务或工作包的进度偏差。简单的计算可以是 $SV = \text{已完成工作量对应的计划工期} - \text{实际花费工期}$ 。SV 为负值即表示滞后。

设定触发阈值：并非所有偏差都需要深入分析。我们将设定触发进一步分析的阈值，例如：

任何关键路径上的任务出现负偏差（即滞后）。

非关键路径上的任务滞后时间超过其总浮动时间的一定比例（如 50%）或绝对天数（如 3 天）。

某个主要里程碑节点预计或实际延迟超过 XX 天（如 2 天）。

连续两个或以上报告周期出现同类任务或同一责任单元的持续滞后。

趋势识别：不仅仅关注单点偏差，更要关注偏差的变化趋势。例如，某个任务的滞后天数是否在持续扩大？项目整体的进度偏差是否呈现恶化趋势？

偏差原因分析流程：

第一步：信息收集与确认：一旦识别出超出阈值的显著偏差，项目经理或指定协调人将立即启动原因分析流程。首先，全面收集与该偏差任务相关的所有信息，包括：负责人的解释（来自周报或直接沟通）、相关的会议纪要、问题日志、风险记录、资源分配情况、外部沟通记录等。确认偏差数据的准确性。

第二步：初步原因排查：与任务负责人（如/河南工作组组长、分析组长等）进行深入沟通，了解导致偏差的直接原因和背景情况。例如，是资源不到位？技术难题？外部协调受阻？还是计划本身估算不准？

第三步：根本原因分析（RootCauseAnalysis,RCA）：对于复杂或影响重大的偏差，不能止步于表面原因。需要运用系统性思维工具进行根本原因分析：

“5Whys”法：通过连续追问“为什么”，层层深入，直至找到最根本的原因。例如：报告提交延迟>为什么？>审核意见反复>为什么？>报告初稿质量不高>为什么？>数据分析结论模糊>为什么？>原始调查数据存在矛盾...

鱼骨图（石川图）法：从“人、机、料、法、环、测”等多个维度（或项目管理的维度：范围、时间、成本、质量、资源、沟通、风险、采购、干系人），系统性地分析可能导致进度偏差的所有潜在因素，绘制因果分析图。

逻辑树分析：将偏差问题作为顶层，向下分解可能的原因分支，直至找到可操作的根本原因。

第四步：原因归类与定性：将分析得出的原因进行归类，判断其性质：

内部原因 vs. 外部原因：是项目团队内部管理或执行问题，还是

由外部环境或第三方因素导致？

可控原因 vs. 不可控原因：原因是项目团队可以通过努力改变的，还是完全超出控制范围的（如极端天气、重大政策突变）？

系统性原因 vs. 偶然性原因：问题是反映了流程或管理体系的根本缺陷，还是仅仅是偶然发生的个别事件？

第五步：影响评估与记录：评估该偏差及其原因对项目后续工作、关键路径、里程碑节点、项目总工期、成本以及其他方面（如质量、风险）可能产生的连锁影响。将偏差情况、详细的原因分析过程、根本原因结论以及影响评估结果，清晰、完整地记录在《项目进度偏差与原因分析报告》或项目问题日志中。

4.3.2 进度预警机制

除了分析已经发生的偏差，建立一套前瞻性的进度预警机制，旨在提前识别和预告未来可能出现的进度风险或延期迹象，从而为采取预防性措施争取宝贵时间，实现“防患于未然”。

预警指标体系：

我们将设定一系列关键的**领先指标（LeadingIndicators）**作为预警信号灯，这些指标的变化往往预示着未来可能出现进度问题：

关键路径浮动时间（Float/Slack）消耗率：持续监控关键路径和近乎关键路径（浮动时间很短的路径）上任务的总浮动时间。当浮动时间被快速消耗，或接近于零，甚至变为负值时，触发预警。这是最直接的进度风险信号。

进度偏差（SV）负向趋势：即使单次 SV 不大，但如果连续多个报告周期（如连续 23 周）出现负的 SV，或者 SV 负值持续扩大，表明存在系统性的滞后风险，触发预警。

里程碑预测延迟:基于当前进度绩效和趋势分析,预测未来关键里程碑(特别是M5报告定稿、M6报告提交、M7获取批文)的达成日期。当预测日期显著晚于计划日期(超出设定的容忍度,如延迟超过35天)时,触发预警。

关键资源负荷预警:通过项目管理软件监控核心人力资源(如关键评估专家、县域协调负责人)和设备资源的未来负荷情况。当发现未来某个时间段内存在资源过度分配、关键人员分身乏术或资源冲突时,触发预警,提示可能因资源瓶颈导致延误。

高风险计划激活预警:风险登记册中被识别为“高”等级且直接影响进度的风险(如“/河南县级审批流程重大调整”、“某关键地块公众强烈抵制导致调查中断”等),一旦监测到其触发条件出现的概率显著升高,或已部分触发,立即发出进度预警。

外部环境变化预警:密切关注可能影响项目进度的外部环境变化,如:国家或地方(鄂豫)发布新的相关政策法规、主要协调部门(如发改委、自然资源厅)人事重大变动或发布新的办事流程、项目沿线发生与本项目无关但可能影响社会情绪的重大事件、出现极端天气预报等。这些变化一旦发生,需评估其对进度的潜在影响并触发相应预警。

关键干系人态度转变预警:工作组需密切关注并及时汇报关键干系人(如地方政府配合部门、重要村组负责人、潜在意见领袖)的态度变化。如发现合作意愿下降、配合度降低、提出新的阻碍性要求等负面信号,应及时上报并触发预警。

预警触发与响应流程:

指标监控与阈值设定:在项目管理软件和进度报告体系中,嵌入对上述预警指标的持续监控。为每个关键指标设定明确的、分级的预

警阈值（如黄色预警、橙色预警、红色预警）。例如，关键路径浮动 <3 天为黄警，<0 天为橙警；预测里程碑延迟 35 天为黄警，>5 天为橙警。

预警信息发布：一旦监控到某个指标突破预警阈值，系统（或项目管理办公室）将自动或手动生成标准化的《进度预警通知单》，清晰说明触发预警的指标、当前数值、预警等级以及可能的影响。通知单将第一时间发送给项目经理、相关责任人及需要知晓的管理层。

预警响应启动：收到预警通知后，项目经理必须在规定时间内（如黄色预警 24 小时内，橙色/红色预警立即）组织相关人员召开专题会议，对预警信号进行核实、确认，并立即启动针对性的分析和应对程序。

分析与对策制定：对预警的问题进行快速的原因分析（预测性分析），评估其演变为实际重大偏差的可能性和时间窗口，并**proactively**地制定或启动相应的预防或应急措施。例如，若预测某里程碑将延迟，需提前考虑是否采取赶工、快速跟进或调整计划等措施。

状态跟踪与解除：对预警状态进行持续跟踪，直至导致预警的风险因素得到有效控制或消除，相关指标恢复到安全阈值内，方可解除预警状态。所有预警的触发、响应过程和结果都需详细记录。

通过建立这套结合了偏差分析和前瞻预警的机制，我方将能够更早、更准、更深地把握项目进度脉搏，及时发现“病灶”，预见“风暴”，为采取有效的进度纠偏措施（4.4 节）和进行必要的计划调整（4.5 节）提供坚实基础，从而最大限度地确保本项目在严峻的工期挑战下，实现既定的总体进度目标。

4.4 进度纠偏措施

在项目执行过程中，尽管我们已经制定了详尽的进度计划并建立

了严密的监控预警体系，但面对本项目内在的复杂性、跨区域协调的挑战以及外部环境的不确定性，出现进度偏差或潜在延期风险的可能性依然存在。仅仅识别和分析偏差（4.3 节）是不够的，关键在于迅速、果断、有效地采取纠偏措施，将项目拉回到既定轨道上来，确保在极为紧迫的 360 天（360 天）期限内实现最终目标。本节将阐述我方为应对进度滞后或预警信号而储备的一整套综合性、系统化的进度纠偏行动策略与实施机制。

纠偏行动的触发与决策流程：

进度纠偏措施的启动并非随意而为，而是基于明确的触发条件和规范的决策流程。当进度监控系统（4.1 节）的数据显示实际进展落后于基准计划，且超出了预设的偏差阈值，或者当进度预警机制发出了黄色、橙色或红色预警信号时，项目经理将立即启动纠偏程序。

该程序首先要求进行快速评估与诊断：在极短时间内（例如，收到橙色/红色预警后几小时内，或在识别重大偏差的周例会上），项目经理需召集相关责任人（如滞后任务的负责人、/河南工作组负责人、协调小组、核心技术专家等）召开紧急会议。会议的核心议题是：确认偏差/预警的严重性及其对关键路径和总体工期的具体影响；快速回顾或进行根本原因分析，精准定位问题的症结所在。

在此基础上，进行纠偏方案的制定与决策：团队将围绕问题根源，集思广益，提出所有可能的纠偏措施选项。对每个选项进行快速评估，考虑其有效性（能否真正解决问题并追回时间）、可行性（资源是否可得、技术上是否可行）、实施周期、成本影响以及可能带来的次生风险。项目经理将依据评估结果，权衡利弊，果断决策，选择一项或多项组合的纠偏措施，并立即制定包含具体行动步骤、责任人、时间节点和所需资源的《进度纠偏行动计划》。

综合性纠偏措施工具箱：

我方将根据偏差的具体原因和性质，灵活选用或组合运用以下纠偏措施，这些措施融合了组织、技术、经济和合同等多个维度：

资源优化与强化（组织与经济措施）：

内部调配与聚焦：对于关键路径上的滞后任务，优先从非关键任务或进度超前的任务中抽调人力、设备等资源进行增援。例如，若报告撰写环节滞后，可临时调配部分前期参与调查分析、当前任务负荷较轻的人员协助资料整理或初稿撰写。确保核心专家资源（如风险评估专家、法律顾问）优先服务于关键路径上的瓶颈任务。

增加工作强度（审慎使用）：在符合国家劳动法规和合同约定的前提下，对于特定关键任务（如数据集中分析、报告冲刺修改），经与团队成员充分沟通并提供合理补偿后，可适度安排加班或周末工作，以追赶关键节点。

紧急增补资源：若内部资源确实无法满足纠偏需求，且预算允许（或经甲方同意调整预算），可快速启动外部资源增补程序，如临时聘用有经验的数据处理员、报告撰写助理，或紧急租赁更高效的分析软件/硬件设备。

进度计划压缩（技术与规划措施）：

快速跟进（FastTracking）：重新审视关键路径上任务之间的逻辑关系，识别出原本顺序执行但实际可以部分并行或重叠的任务。例如，在第一阶段调查数据滚动回收后，数据分析工作（D1）可以提前穿插启动，而不必等待所有调查完全结束；报告编制（E1）也可以在风险评估（D3）主体结论形成后即开始撰写框架和已完成分析的部分，而非等待评估报告完全定稿。实施快速跟进需仔细评估其可能引入的返工风险和沟通成本增加。

赶工 (Crashing): 针对关键路径上某些可以“用资源换时间”的任务,通过增加投入(如增加并行处理数据的分析师数量、投入更多人员进行多地同步访谈、使用自动化工具辅助报告生成等)来缩短其持续时间。实施赶工需进行成本效益分析,确保增加的成本是值得的且可控的。优先选择成本最低、效果最显著的任务进行赶工。

流程优化与效率提升 (技术与组织措施):

瓶颈分析与疏通: 审视导致延误的任务或流程,识别其中的瓶颈环节。例如,如果内部审核(E2)周期过长,可尝试优化审核流程,如采用并行审核、限定审核反馈时间、减少不必要的审核层级等。如果数据整合(C3 活动之一)效率低下,可改进数据共享平台、统一数据格式、增加线上协作频率。

标准化与模板化应用: 对于重复性工作(如问卷录入、报告章节撰写、会议纪要整理),尽可能推广使用标准化模板和操作指南,减少摸索时间和不必要的错误,提高整体作业效率。

技术工具赋能: 评估是否有更先进、更高效的技术工具可以引入,以加速特定任务。例如,引入更智能的文本分析工具辅助定性资料处理,或采用更强大的可视化软件快速生成报告图表。

沟通协调强化 (组织措施):

提升沟通频率与层级: 如果偏差是由于外部协调不畅(如某地方部门配合度低、信息传递受阻)导致,需要立即升级沟通协调力度。增加与相关方的沟通频率(从周报/例会升级到每日沟通或现场蹲点),必要时提请项目经理甚至公司更高层级出面协调,或请求甲方(业主)利用其资源和影响力协助疏通关系。

优化沟通方式: 针对特定协调难题,调整沟通策略,采取更灵活、更具针对性的沟通方式,如从正式函件转为面对面会谈,或邀请第三

方（如上级主管部门）介入调解。

风险应对与预案启动（组织与技术措施）：

如果进度偏差是由已识别的风险事件触发（如某地块因突发事件导致调查暂停），则立即启动该风险对应的应急预案或应对措施。例如，启动备用调查方案，调整调查区域顺序，或启用预留的应急协调资源。

如果偏差是由未预见的新风险导致，则快速进行风险评估，并将其纳入风险管理计划，制定应急应对措施。

范围调整（合同与技术措施严格控制）：

作为最后手段：仅在上述所有措施均无法有效挽回进度，且项目面临无法按期完成的重大风险时，才考虑范围调整。

严格审批：任何范围调整（如减少某些非核心分析的深度、简化报告的某个章节、调整部分调查的覆盖面等）都必须经过项目内部极其审慎的评估，论证其对最终成果质量和满足主管部门核心要求的影响，并必须通过正式的项目变更控制流程，获得甲方（业主）的书面批准后方可实施。绝不能为了赶进度而牺牲评估工作的合规性和核心质量。

纠偏措施的选择原则与实施监控：

在选择纠偏措施时，我们将遵循以下原则：优先选择针对根本原因的措施；优先选择对关键路径影响最大、最直接的措施；优先选择成本效益最优、风险最小的措施；优先选择能够快速实施并见效的措施。

一旦确定并开始实施纠偏措施，项目管理团队将对其执行情况和效果进行重点监控。在后续的进度报告和例会中，将专门汇报纠偏行动的进展、遇到的问题以及对进度偏差的实际改善效果。如果一项纠

偏措施效果不彰，需要及时调整或采取替代方案。整个纠偏过程都将详细记录，作为项目管理的重要文档。

总之，面对本项目的进度挑战，我方已经准备了一套系统、灵活、多维度的进度纠偏“工具箱”和行动机制。我们坚信，通过及时的偏差识别、精准的原因分析、果断的措施决策和有效的执行监控，我们有能力将项目进度始终控制在可接受的范围内，确保 360 天总体进度目标的最终实现。

4.5 进度计划的动态调整机制

（一）动态调整的必要性原则

在第四章的前述小节中，我们详细阐述了进度跟踪、监控、报告、偏差分析、预警以及纠偏措施等一系列旨在确保项目按计划执行的控制手段。然而，项目管理实践表明，即使拥有最周密的计划和最严格的控制，面对复杂的外部环境和项目内在的不确定性，基准进度计划（BaselineSchedule）也可能需要进行适度的调整，以保持其作为指导项目执行的有效性和现实性。

对于本项目而言，其 360 天的极限工期、协调的复杂性、对地方政府审批流程的依赖性、以及资产清查本身涉及公众参与的诸多不确定因素，都增加了计划需要动态调整的可能性。完全僵化地固守一个可能已不再反映现实的计划，不仅无助于项目目标的实现，反而可能误导决策、打击团队士气。

因此，建立一个规范、受控、透明的进度计划动态调整机制是必要的。但这绝不意味着随意更改计划或为进度滞后寻找借口。动态调整的核心目的是在不可避免的重大变化发生时，使计划能够重新对准现实，继续有效地指导项目工作，并确保所有干系人对调整后的计划有清晰的认识和共识。

我们将遵循以下基本原则进行进度计划的动态调整：

必要性原则：只有当发生了对项目进度产生重大实质性影响，且通过常规纠偏措施已无法完全消除影响的事件时，才启动正式的计划调整程序。

受控性原则：所有的计划调整都必须经过严格的申请、评估、审批流程，杜绝随意性、未经授权的计划变更。

影响最小化原则：在进行调整时，应尽可能减小对项目总体目标（特别是总工期和核心成果质量）的影响，优先考虑不影响关键路径和最终里程碑的调整方案。

透明性原则：调整的过程和结果必须对项目管理层和甲方（业主）保持透明，确保决策依据充分，沟通及时到位。

基线维护原则：一旦计划调整被批准，必须正式更新项目基准进度计划，并以此作为新的衡量标准。

（二）触发计划动态调整的条件

并非任何进度偏差都需要调整基准计划。只有满足以下特定触发条件之一时，才应考虑启动正式的进度计划调整流程：

经批准的重大范围变更：由甲方（业主）发起或双方协商一致，并通过正式变更控制程序批准的项目范围变更（例如，新增或取消评估地块、大幅调整评估深度要求等），且该变更经评估确认对原有进度计划产生实质性影响。

不可抗力事件的显著影响：发生了合同约定的不可抗力事件（如长时间的极端恶劣天气导致资料收集全面中断、重大自然灾害、突发大规模公共卫生事件严重限制人员流动等），且该事件对项目关键路径造成了显著的、无法通过常规纠偏措施弥补的延误。

关键外部依赖条件的重大变化：项目进度所依赖的关键外部条件发生重大、非预期的变化，且超出了我方可控范围。例如：

全县或全县出台了全新的、追溯性的资产清查或土地征收审批法规/流程，导致原有工作基础需要重做或审批周期显著延长。

关键协调部门（如县级发改委、自然资源厅）因内部重大调整导致长时间无法正常履行审批或协调职能。

项目所依赖的关键基础数据（如甲方提供的用地红线、地方政府提供的规划文件）被证实存在重大错误，需要大量时间进行修正和重新评估。

无法克服的关键路径延误：尽管已采取了所有合理的纠偏措施（4.4 节），但由于某些深层次、难以克服的原因（如某个关键地块因极端复杂的历史遗留问题导致调查和协调长期受阻且无替代方案），关键路径仍然出现了不可逆转的重大延误，导致原定最终里程碑（M7: 获取批文）在 360 天内无法实现。

甲方（业主）的直接指令：甲方基于其整体项目战略或其他考虑，明确书面指示要求调整项目进度计划（例如，要求提前完成某些成果，或同意因特定原因延长整体工期）。

基准计划的根本性缺陷被证实：在项目执行过程中，有充分证据表明原始基准计划中的某些核心假设、关键任务的工期估算或逻辑关系存在根本性、不可修复的缺陷，导致计划从根本上失去了指导意义，必须进行重大修订。

（三）进度计划动态调整流程（变更控制）

为确保计划调整的规范性和严肃性，我们将严格执行以下流程：
提交《进度调整申请（SCR）》：

当满足上述任一触发条件时，由项目经理或相关责任人（经项目经理同意）填写并提交《进度调整申请单》（ScheduleChangeRequest, SCR）。

SCR 需详细说明：申请调整的理由和依据（对应哪个触发条件）；受影响的具体 WBS 任务、里程碑；拟调整的内容（新的起止时间、持续时间、逻辑关系等）；对项目总工期、成本、资源、范围、质量及风险的潜在影响分析；建议的替代方案（若有）。

影响评估与方案论证：

项目经理办公室组织核心团队（包括协调小组、相关技术专家）对 SCR 进行全面评估。

评估重点：调整的必要性和紧迫性；申请理由是否充分属实；建议调整方案的可行性与合理性；对关键路径和最终目标（360 天内获取批文）的影响程度；是否还有其他替代性的纠偏措施可以避免调整计划；调整可能带来的新的风险等。

论证过程需详细记录。

分级审批：

根据调整的影响程度，实行分级审批：

级别一（轻微调整）：不影响关键路径、不改变主要里程碑节点（允许有极小浮动）、不增加额外预算、不改变最终交付日期的调整（如调整非关键任务的顺序、利用浮动时间）。审批权限：项目经理。

级别二（一般调整）：可能影响非关键里程碑节点、需要重新分配资源、但不影响项目总工期（360 天目标）和核心交付成果的调整。审批权限：我方公司内部项目管理委员会或指定的高级管理层。

级别三（重大调整）：预计将影响项目总工期（突破 360 天）、改变关键路径、影响核心交付成果质量或范围、或需要追加重要预算的调整。审批权限：必须以正式书面形式报请甲方（业主）审批。特别是任何可能导致无法在 360 天内完成并获取批文的调整，必须获得甲方的明确书面同意，并可能涉及合同变更。

审批决策与沟通：

审批机构在规定时间内（根据调整级别设定，如轻微调整 2 个工作日，一般调整 5 个工作日，重大调整需根据甲方流程）对 SCR 做出审批决定（批准、否决、要求修改）。

审批结果需正式书面记录，并及时传达给申请人及所有受影响的相关方。若申请被否决，需说明理由。

基准计划更新与发布：

一旦进度调整申请获得批准，项目经理办公室负责立即更新项目管理软件中的基准进度计划（保存好历史基准版本）。

生成新的基准进度计划文件（如更新的甘特图、时间表），并正式发布给全体项目团队成员和甲方（业主）。

明确告知所有成员，从发布之日起，新的基准计划将作为项目进度衡量和控制的最新依据。

（四）强调与控制

实施进度计划动态调整机制，核心在于保持计划的现实性和指导性，而非为进度滞后开脱。我们将严格控制启动调整程序的门槛，优先通过强化管理和执行纠偏措施来应对偏差。对于任何调整申请，都将进行严格的必要性和影响评估。特别是对于可能影响最终 360 天交付目标的重大调整，将极其审慎，并以获得甲方（业主）的正式批准为前提。我们将确保每一次计划调整都有据可查、过程透明、决策审慎，最终服务于保障项目在复杂多变的条件下，依然能够最大可能地实现其核心目标。通过这套受控的动态调整机制，我们将确保项目进度计划始终是引领我们前进的有效罗盘，而非束缚手脚的僵化镣铐。

5.资源调配计划

科学的资源调配是确保项目进度计划（第三章）得以顺利执行、各项风险评估活动（第二章 WBS）得以有效开展、进度控制措施（第四章）得以落实到位的物质基础和组织保障。对于本项目而言，其时间紧（360 天）、任务重（桐柏县全域）、专业性强（涉及多学科知识）、协调复杂（跨部门）的特点，对资源的种类、数量、质量、到位及时性以及管理效率都提出了极高的要求。

本章旨在全面、清晰地阐述我方为本项目所规划配置的各项核心资源，特别是人力资源和设备技术资源，展示我们为确保项目成功所投入的决心和实力。我们将详细说明项目组织架构、人员构成与职责、核心成员资质、资源投入计划、调配机制以及管理保障措施，并充分参考您提供的《人员与设备.docx》文件中的信息，证明我方拥有充足且合格的资源来承担并圆满完成此项任务。一个周密、合理、高效的资源调配计划，是项目成功的坚实后盾。

5.1 人力资源计划

人力资源是完成资产清查这类知识密集型、沟通密集型技术服务的核心要素。我们将组建一支专业结构合理、经验丰富、熟悉地方情况、责任心强、执行力高效的项目团队，并建立明确的组织架构和管理机制，确保人尽其才，协同作战。

5.1.1 项目组织架构

（一）设计原则与目标

为确保《桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目》项目能够在 360 天的紧迫工期内，高效、协同、高质量地完成复杂清查评估任务，我们设计了一套既能保证统一指挥、又能充分发挥专业特长、同时兼顾地方适应性的项目组织架构。本架构的设计遵循以下

核心原则：

集中决策，分层管理：设立强有力的项目管理核心，负责整体战略规划、决策和资源调配；下设职能专业团队和县级执行团队，分层落实具体任务。

专业分工，职能清晰：根据资产清查的工作流程和专业需求，设立专门的风险分析、报告编制、数据管理、质量控制等职能团队，确保专业深度和工作效率。

区域聚焦，属地执行：针对县域的工作范围，分别组建专门的县级工作组，负责本县内的资料收集、地方协调等具体事务，确保工作能深入地方、贴近实际。

强化协调，无缝对接：建立高效的协调机制和沟通渠道，确保职能团队与县级执行团队之间，以及县域团队之间的信息畅通、步调一致。

责权对等，责任到人：每个层级、每个岗位都有明确的职责和相应的权限，确保各项工作有人负责、有人落实、有人监督。

本组织架构的目标是：构建一个反应敏捷、协同高效、专业精干、管理到位的项目执行体系，为按期、保质完成本项目提供坚实的组织保障。

（二）项目组织架构

基于上述原则，并结合我方可投入的人力资源库，我们采用如下组织架构：

项目领导层：

项目总负责人/项目经理：刘庆如（工程师，测绘背景）。全面负责项目的整体运作，对项目最终成败负总责。

项目副经理：由王志红（工程师，测绘，担任外业总负责）兼任，重

点协助项目经理协调管理县域的外业调查执行工作及协调事务。

项目管理办公室/协调小组：

核心成员：项目经理刘庆如、副经理王志红、工作组负责人叶平、河南工作组负责人丁占稳、以及风险分析、报告编制等核心职能组负责人。

主要职责：项目中枢，负责整体进度、协调、风险监控、报告汇总、对甲方沟通等。

核心职能团队(主要为集中支持)：

风险分析与评估组：

负责人：李炳军(教授，管理学)。

成员：由数据分析技术员组成，李慧，李瀛山，吕巧灵，廉顺国，穆博，王代长，李培培，施卫杰。

职责：方法论、数据分析、风险建模、评估定级、专题研究。

报告编制与文档管理组：

负责人：李玲(副教授，农学)。

成员：由报告编制员，王建平，杨素新，于建军及具备文字和制图能力的内业技术员，刘世亮，韩艳峰，王志红等组成。

职责：报告撰写、编辑、校对、图件制作、格式统一、文档管理。

数据采集与管理组：

负责人：张亚丽(副教授，城乡规划)。

技术支持：袁经纬；内业技术员，韩艳峰，王志红，郜飘飘，黄晓周，杨骥，张二霞，宋雷飞，楚舒涵，孟硕，杜宇等参与数据处理。

职责：采集工具设计优化、过程指导、数据接收、录入、清洗、核查。

质量保证组：

负责人:路婕(副教授,农学)。

职责:独立质量监督,制定执行质保计划,审核关键成果,跟踪问题整改。

县级执行团队(负责现场执行与协调):

外业总协调:袁经纬(高级工程师,测绘)。负责统筹协调并指导县域的外业调查工作,确保技术标准和执行规范统一。

工作组:

负责人:叶平(工程师,土地工程)。叶平同志具备工程师职称和土地工程专业背景,适合负责县内涉及地块较多(30宗)、协调面较广的现场执行与地方协调工作。

成员:王宜伦,高巍,许萍,王晨思,吕正灵,吕新,刘世亮。

职责:全面负责全县境内资料收集、地方协调、现场资料收集整理上报。直接向外业总协调袁经纬及项目副经理汇报。

河南工作组:

负责人:丁占稳(工程师,水利)。丁占稳同志具备工程师职称和水利专业背景,负责河南县内(15宗)的现场执行与地方协调工作。

成员:韩艳峰,宋雷飞,楚舒涵,孟硕,杜宇。

职责:全面负责全县境内资料收集、地方协调、现场资料收集整理上报。直接向外业总协调袁经纬及项目副经理汇报。

(四) 架构合理性说明

我们认为,上述组织架构具备以下优势,能够有力支撑本项目的成功实施:

指挥统一,层级清晰:项目经理处于顶层,决策权集中,指令传递路径明确。

专业支撑,保障质量:设立专门的分析、报告、数据、质检团队,

能够充分发挥各领域专家的优势，确保评估工作的专业深度和成果质量。

区域负责，贴近实际：设立县级工作组，能够更好地适应县域的地方差异，深入开展现场工作，有效进行地方协调。

协调有力，信息畅通：协调小组和 PMO 的存在，以及明确的沟通机制，能够有效解决跨区域、跨部门协作的难题，确保信息对称和步调一致。

资源整合，配置灵活：矩阵式结构使得专业人才可以根据项目需要在不同阶段、不同任务间进行灵活调配和支持，提高了资源利用效率。

我们将根据项目实际进展和需要，对该组织架构进行动态的微调，以始终保持其最优的运行状态，为项目的顺利推进提供持续的组织动力。

5.1.2 各岗位职责

基于 5.1.1 节确定的项目组织架构，为确保本项目资产清查工作的有序、高效、高质量开展，特明确各关键岗位及团队的核心职责如下。明确的职责分工是确保指令畅通、任务落实、协同有效、责任可追溯的基础，对于在 360 天内完成复杂清查评估任务至关重要。

1. 项目总负责人/项目经理：刘庆如（工程师，测绘背景）

核心职责：作为本项目的最高指挥官和最终责任人，对项目的整体成功（范围、时间、质量、成本、风险、利益相关者满意度）负全责。

具体职责：

战略与规划：制定并维护项目总体实施方案和各项管理计划（进度、资源、沟通、风险、质量等）；确保项目目标与业主期望及合同

要求一致。

领导与决策:领导项目核心团队，进行目标设定、任务分配、绩效管理和团队建设；对项目执行过程中的重大问题、关键变更和风险应对策略进行最终决策。

资源管理:全面负责项目所需人力、财务、技术等资源的统筹规划、申请、分配与监控，确保资源及时到位且有效利用。

进度与风险控制:监控项目整体进度，特别是关键路径和里程碑节点；主持项目例会，评审进展，识别偏差与风险；批准并监督纠偏措施和风险应对计划的实施。

对外沟通与协调:作为与甲方（业主）高层及县级主管部门沟通协调的主要代表，建立并维护良好的外部关系；处理重大利益相关者问题。

合规性保障:确保项目所有活动严格遵守国家及地方（鄂豫）相关法律法规、政策标准以及合同约定。

刘庆如同志具备工程师职称和测绘专业背景，有助于其理解本项目的技术基础和空间属性，为其进行有效的项目规划和管理提供了良好基础。

2. 项目副经理/外业总协调:袁经纬(高级工程师,测绘)

核心职责:作为项目经理的主要助手，重点负责统筹、协调和监督县域所有外业调查工作的顺利执行，并承担主要的协调职责。

具体职责:

外业总负责:对县域资料收集工作的计划制定、组织实施、技术指导、质量控制和安全管理承担主要责任；确保调查方法、执行标准在县域间保持一致。

县级负责人管理:直接领导和管理工作组负责人（叶平）和河南

工作组负责人（丁占稳），监督其工作绩效，协调解决县域团队遇到的重大困难和资源需求。

协调:作为协调小组的核心成员，主持或参与协调会议，解决县域工作中出现的具体协调问题(如进度不一、标准争议、资源冲突等)；促进县域团队间的信息共享和经验交流。

进度与质量监控:密切跟踪县域外业调查的进度和质量，及时向项目经理汇报整体外业情况、风险和问题。

技术支持与指导:利用其高级工程师及测绘专业背景，为县域外业团队提供测绘、定位、现场勘查等方面的技术指导和支撑。

协助项目经理:在项目经理授权下，处理部分项目管理事务，特别是在外业和协调方面分担管理职责。

袁经纬同志的高级工程师职称和深厚的测绘专业背景，是其胜任外业总协调和技术指导角色的有力保障。

3. 项目管理办公室/协调小组核心职责:作为项目运行的“参谋部”和“协调中心”，为项目经理提供决策支持，并保障项目信息流、工作流的顺畅高效，特别是确保工作的有效协同。

具体职责:

计划与监控:维护项目 WBS、总进度计划、里程碑计划；收集、汇总、分析各团队进度信息，编制项目整体进度报告(周报、月报等)；监控关键路径和里程碑状态，发出进度预警。

协调与沟通:组织召开项目例会、协调会等；作为各职能团队与县级团队之间、以及与甲方日常沟通的重要接口；管理项目沟通计划的执行。

风险与问题管理:维护项目风险登记册和问题日志；跟踪风险应对措施和问题解决方案的落实情况。

变更管理:负责接收、登记、初步评估变更请求(范围、进度、成本等),组织影响分析,跟踪审批流程。

文档与信息管理:建立并维护项目中央文档库(含电子平台);负责项目报告、会议纪要、重要函件等文档的收发、分发、归档;确保信息在各干系人间的及时、准确传递。

4. 风险分析与评估组(负责人:李炳军):

核心职责:承担项目资产清查的核心技术与评估工作,确保评估的科学性、客观性和深度。

具体职责:

方法论与模型:确定并细化本项目风险评估的具体方法论、指标体系、分析模型和风险等级标准,确保符合国家及鄂豫县域规范。

数据分析指导与执行:指导数据分析技术员(李慧、李瀛山等)进行数据处理与统计分析;运用专业知识对分析结果进行解读,识别风险关联和模式。

外业调查与定级:主导风险因素的识别、筛选、描述;组织专家或运用模型对风险的可能性、影响度进行评估,确定风险等级。

专题研究:牵头开展对重点、难点风险的专题深入分析。

核心报告撰写:负责撰写评估报告中关于风险分析、评估、定级及专题分析等核心技术章节。

技术把关:对评估过程的技术严谨性和评估结论的可靠性负责。

李炳军同志作为管理学教授,能从更宏观和系统管理的角度把握风险评估,确保分析的全面性和战略性。

5. 报告编制与文档管理组(负责人:李玲):

核心职责:负责最终资产清查报告(含附件)的整体撰写、编辑、整合、格式规范与质量控制,并管理项目文档。

具体职责：

报告规划与整合：制定报告详细编写大纲和模板；整合风险分析组、县域工作组等提供的素材和分析结果，确保报告结构完整、逻辑清晰、内容协调一致。

撰写与编辑：组织并参与报告各章节的撰写工作；对报告全文进行文字编辑、润色和校对，确保语言表达准确、专业、流畅。

图件与附件：协调数据采集与管理组制作报告所需的图件（GIS图、统计图表等）；整理、编排、审核所有报告附件，确保其完整、规范、有效。

格式与标准化：确保报告及所有交付物符合国家、地方（鄂豫）及甲方的格式要求和标准规范。

版本控制与文档管理：负责报告各版本的管理与控制；维护项目文档库，做好文档的分类、归档工作。

李玲同志作为农学副教授，可能在报告涉及农业、土地、环境等相关内容的专业性和准确性上提供良好支持。

6. 数据采集与管理组(负责人:张亚丽):

核心职责：负责项目所有原始数据的采集策划、过程指导、质量控制以及后续的数据管理、处理与GIS支持。

具体职责：

工具设计与优化：负责调查问卷、访谈提纲、座谈会议题、观察记录表等数据采集工具的设计、测试和最终定稿。

采集过程指导：指导工作组正确执行抽样方案、问卷发放、访谈技巧、座谈会组织、公示信息发布与意见收集等工作。

数据质量控制：建立并执行数据采集过程中的质量检查与控制流程（如问卷复核、录音核对等）。

数据管理:负责接收、整理、录入(或监督录入)、清洗、校验从县域收集到的所有原始数据;建立并维护项目数据库。

GIS与制图:利用GIS软件(ArcGIS,MapGIS等)处理空间数据,制作项目所需的各种地图(如征地范围图、敏感点分布图、风险区域示意图等)。

技术支持:为其他团队提供数据提取、格式转换、图表制作等数据支持。

张亚丽同志作为城乡规划副教授,其专业背景非常适合负责涉及空间和社会经济属性的数据采集与管理工作。

7. 质量保证组(负责人:路婕):

核心职责:作为独立于项目执行的第三方(内部),对项目全过程和关键成果进行质量监督和审核,确保项目符合质量标准和合规要求。

具体职责:

质保计划:制定并实施项目质量保证计划。

过程监督:对外业调查、数据分析、报告编制等关键过程的执行情况进行抽查和审计,检查是否符合预定流程和规范。

成果审核:对重要的阶段性成果和最终成果(如调查方案、风险登记册、评估报告各版本)进行独立的质量审核,提出审核意见。

问题跟踪:跟踪质量问题的整改落实情况。

质量报告:定期向项目经理汇报项目整体质量状况。

路婕同志作为农学副教授,其严谨的学术背景有助于保证质量工作的客观性和专业性。

8. 工作组(负责人:叶平):

核心职责:全面负责全县境内所有资料收集工作的组织、实施、

管理与地方协调。

具体职责：带领团队成员（王宜伦，高巍等）按计划完成全县的问卷调查、座谈会、现场踏勘、公示配合、重点访谈；与全县市县乡各级相关部门进行日常沟通协调；确保调查数据的质量和及时上报；管理本组人员和资源；向外业总协调（袁经纬）汇报工作。叶平同志作为工程师，具备执行和管理工程相关项目的能力。

9. 河南工作组(负责人:丁占稳):

核心职责：全面负责全县境内所有资料收集工作的组织、实施、管理与地方协调。

具体职责：带领团队成员（韩艳峰，王志红等）按计划完成全县的各项调查任务；与全县市县乡各级相关部门进行日常沟通协调；确保河南调查数据的质量和及时上报；管理本组人员和资源；向外业总协调（袁经纬）汇报工作。丁占稳同志作为工程师，同样具备相应的执行和管理能力。

通过上述明确的职责分工，我们将确保项目团队的每个成员都清楚自己的任务、目标和汇报关系，形成既有专业分工、又有区域侧重、同时保持高效协同的有机整体，共同为实现本项目（）的目标而努力。

5.1.3 核心团队成员资质

（一）概述

项目的成功执行高度依赖于项目团队成员的专业能力与其所承担岗位职责的高度匹配。本节旨在阐述被委任至各核心岗位的团队成员所具备的专业资质、技术职称和相关背景，以充分证明我方配置的团队完全有能力、有资质履行其既定职责，满足本项目资产清查工作的各项要求。

（二）核心岗位成员资质与职责匹配性分析

项目总负责人/项目经理:刘庆如

资质:工程师职称,测绘专业背景,持有中级专业技术人员职业资格证书。

职责匹配:其工程师职称和项目管理经验是履行项目整体规划、组织领导、决策协调等全面管理职责的基础。测绘专业背景有助于其精准理解本线性工程项目的空间属性、用地范围界定等技术细节,为项目范围界定、资料收集规划提供专业支撑。其职责要求对项目的最终成败负责,刘庆如同志的资质和背景能够支撑其承担起这份总体领导与决策的重任。

项目副经理/外业总协调:袁经纬

资质:高级工程师职称,测绘专业背景,持有高级工程师级别的专业技术人员职业资格证书。

职责匹配:高级工程师的职称和资深的测绘专业背景,完全契合其外业总协调的核心职责。这保证了他能够为县域的外业调查工作提供权威的技术指导,确保测量精度、数据采集规范和现场作业标准的高度统一。同时,高级工程师通常具备丰富的项目协调和管理经验,能够有效领导和协调两个县级工作组,处理复杂的现场问题和事务,并作为项目副经理有力地协助项目经理分管外业和协调工作。

工作组负责人:叶平

资质:工程师职称,土地工程专业背景,持有高级专业技术人员职业资格证书。

职责匹配:工程师职称表明其具备独立承担技术或管理工作的能力。土地工程专业背景使其对征地、土地平整、土地利用及其可能引发的工程性、社会性问题有深入理解,这对于领导团队处理县内 30 宗地块(数量较多)的资料收集执行和复杂的地方协调工作非常关键。

其资质足以支撑他全面负责全县的现场管理和对外接口工作。

河南工作组负责人:丁占稳

资质:工程师职称,水利专业背景,持有高级专业技术人员职业资格证书。

职责匹配:同样具备工程师职称,能够胜任河南县内 15 宗地块的资料收集组织、实施管理和地方协调职责。其水利专业背景,对于理解和评估全县特定地块的水文地质条件、潜在涉水风险或因工程建设对水利设施的影响等方面,可能提供独特的专业视角,有助于提升河南段评估的针对性。

风险分析与评估组负责人:李炳军

资质:教授职称,管理学背景,持有教授级别的专业技术人员职业资格证书。

职责匹配:作为教授和管理学专家,李炳军同志具备深厚的理论功底、系统性思维和宏观分析能力,这对于承担风险评估中方法论构建、复杂风险机理分析、评估模型应用、专题深度研究以及核心分析结论提炼等高层次技术职责至关重要。其管理学背景也有助于从组织、决策、社会系统等角度更全面地审视稳定风险。

报告编制与文档管理组负责人:李玲

资质:副教授职称,农学背景,持有副教授级别的专业技术人员职业资格证书。

职责匹配:副教授职称通常意味着较强的研究能力、逻辑思维和文字表达能力,能够胜任组织、指导和审核评估报告这种专业性、政策性极强的文档编写工作。其农学背景对于确保报告中涉及农业影响、农民生计、土地利用等内容专业性、准确性和深度具有明显优势,能够有效领导报告编制团队(王建平、杨素新等)完成高质量的

报告撰写、编辑和文档管理任务。

数据采集与管理组负责人:张亚丽

资质:副教授职称,城乡规划背景,持有副教授级别的专业技术人员职业资格证书。

职责匹配:城乡规划专业涉及空间布局、社会经济调查与分析、公众参与等多个方面,与资产清查的数据需求高度契合。张亚丽同志的资质背景使其非常适合负责数据采集策略设计(问卷、访谈等)、过程指导、数据质量控制、数据库管理以及 GIS 空间分析应用等核心职责,确保项目的数据基础扎实可靠。

质量保证组负责人:路婕

资质:副教授职称,农学背景,持有副教授级别的专业技术人员职业资格证书。

职责匹配:副教授的学术训练背景有助于其以独立、客观、严谨的态度履行质量监督职责。农学专业背景也能使其对本项目涉及土地和农业的核心评估内容的质量有更深入的理解和判断力,确保其能够有效领导 QA 团队,制定并实施质量保证计划,审核关键成果,保障项目整体质量。

(三) 团队整体资质支撑

除了上述核心岗位负责人外,支撑这些负责人履行职责的是一支由多名工程师、副教授、讲师、助理工程师和专业技术员组成的庞大团队。资质证书详见 2. 组织机构与资源配置

(四) 结论

综上所述,我方为本项目配置的核心团队成员,其所具备的职称、专业背景、执业资格等资质条件,与其在项目组织架构中所承担的岗位职责高度匹配。高层专家引领、中层骨干支撑、专业全面覆盖、梯

队结构合理，共同构成了一个强大的、能够充分胜任本项目各项挑战的人力资源体系。我们确信，这支团队的专业资质是确保本项目资产清查工作能够达到预期质量、满足业主和主管部门要求的可靠保证。

5.1.4 人员调配与协调机制

（一）概述

拥有一支高素质的专业团队和一套清晰的组织架构是项目成功的基础，但如何根据项目不同阶段的任务需求，科学、动态地调配这些宝贵的人力资源，并建立顺畅、高效的内部协调机制，则是将“纸面实力”转化为“执行效能”的关键。尤其对于本项目这种时间窗口极窄、地域跨度大、任务交叉并行、协调接口众多的情况，精细化的人员调配和强有力的协调机制更是项目按期保质完成的生命线。

本节旨在详细阐述我方的人员调配策略和内部协调运作机制，确保团队资源能够精准匹配项目进度计划的需求，实现人力资源利用效率的最大化，并保障、跨部门、跨专业团队之间的无缝协作。

（二）分阶段人员调配计划

我们将根据项目六个主要阶段的工作重心和任务负荷，动态调配人力资源投入，确保在关键阶段有足够的核心力量支撑：

阶段一：准备与启动阶段

投入重点：项目管理层、核心职能负责人、少量技术骨干。

人员配置：项目经理刘庆如、副经理/外业总协调袁经纬全面投入，负责整体规划、团队组建、高层协调。负责人叶平、河南负责人丁占稳需到位，参与本省方案细化和初步地方对接。各职能组负责人（李炳军、李玲、张亚丽、路婕）需投入主要精力，完成本领域的方法论确定、模板设计、人员培训和工作细化。数据采集与管理组、报告编制组的部分核心技术员需参与方案制定和工具准备。

工作状态:此阶段以高层策划、内部协调、基础构建为主,预计动用约 30%40%的核心管理和技术规划人员。

阶段二:外业调查阶段

投入重点:现场执行力量达到峰值,同时数据处理与协调工作高度并行。

人员配置:

工作组:负责人叶平带领王宜伦、高巍、许萍、王晨思、吕正灵、吕新、刘世亮等成员全面投入全县的现场问卷发放、座谈会组织、现场踏勘、访谈、公示配合等工作。需确保足够的外业人力覆盖广泛的地域。

河南工作组:负责人丁占稳带领韩艳峰、王志红、宋雷飞、楚舒涵、孟硕、杜宇等成员全面投入全县的类似现场工作。

外业总协调(袁经纬):需高强度投入,频繁与县域负责人沟通,可能需要穿梭县域进行现场指导和协调,解决一线遇到的疑难问题。

数据采集与管理组(张亚丽及团队):在此阶段需紧密配合现场工作,指导数据采集规范,并从调查启动开始,滚动接收县域上传的原始数据(问卷、记录等),立即启动数据录入、清洗和初步整理工作。

PMO/协调小组:进入高负荷运转状态,每日处理来自县域的信息,协调解决现场问题,监控整体调查进度。

工作状态:这是人力资源需求最高峰的阶段,预计项目 **70%80%** 的成员(特别是外业和数据初步处理人员)将在此阶段全力投入工作。需确保后勤保障到位。

阶段三:外业调查与分析评估阶段

投入重点:风险分析评估专家和数据分析人员达到峰值。

人员配置:

风险分析与评估组(李炳军及成员):全员核心投入期。集中处理分析来自县域的已整理数据,运用专业知识和模型进行外业调查、分析定级、专题研究。

数据采集与管理组(张亚丽及团队):完成所有数据的最终整理、入库和质量核查,并持续为分析组提供数据提取、处理和GIS制图支持。

县级工作组(叶平、丁占稳及成员):工作量显著下降,主要任务转为配合分析组核实特定信息、澄清疑问,或根据需要进行少量补充调查/访谈。

PMO/协调小组:重点协调分析过程中的跨专业、份数据解读和结论统一工作。

工作状态:智力密集型工作高峰期,核心分析人员满负荷工作。外业人员逐步减少投入。

阶段四:报告编制与评审阶段

投入重点:报告编制团队和审核人员达到峰值。

人员配置:

报告编制与文档管理组(李玲及成员):全员核心投入期。负责报告各章节的撰写、编辑、图件整合、排版校对。

风险分析组与县级负责人:作为主要的内容提供者,需配合报告组提供素材、审核相关章节内容的准确性和专业性。

质量保证组(路婕):投入主要精力进行报告各版本草稿的独立审核。

项目管理层(刘庆如、袁经纬):负责报告整体方向把控和最终审核批准。

PMO:协调报告编写进度,组织内部及(可能的)外部专家评审会

议。

工作状态:报告撰写和修改的冲刺期,需要多团队紧密协作和高效沟通。

阶段五:报审报批与配合组卷阶段

投入重点:项目管理层、核心协调人员。

人员配置:项目经理刘庆如、副经理袁经纬、负责人叶平、河南负责人丁占稳以及 PMO 的核心协调人员是本阶段的主力。他们负责与县域主管部门对接、提交报告、响应问询、参加审查会议、配合组卷单位。技术团队(分析、报告组)按需提供支持(如解释说明、微小修改)。

工作状态:对外协调和行政事务为主,技术团队投入减少。

阶段六:成果交付与总结阶段

投入重点:项目管理办公室、报告组少量人员、项目经理。

人员配置:PMO 和报告组人员负责最终成果文件的整理、封装和提交;项目经理负责主持项目总结会议,组织编写总结报告;完成财务、档案等收尾工作。大部分项目成员在此阶段完成工作移交后可释放。

(三) 核心协调机制

为确保上述跨阶段、份、跨专业的人员调配能够顺畅运行,避免“各自为战”或“信息孤岛”,我们将依托以下核心协调机制:

例会制度保障信息同步:严格执行前述的内部项目周例会、协调周例会等,确保:

各单元工作进展和计划透明化。

问题和风险能够被及时提出、共享和讨论。

、跨部门的协调需求能够被集中处理。

项目经理的指令和决策能够快速传达。会议必须有明确议程、高效进行并形成可追踪的纪要和行动项。

共享平台促进协作:充分利用项目管理软件/云协作平台,实现:

任务协同:WBS 任务分配、状态更新、依赖关系可视化。

文档共享:所有项目计划、报告模板、调查工具、过程文档、成果文件等集中存储、版本控制、按权限共享。

在线沟通:提供即时消息、讨论区等功能,方便团队成员随时随地沟通交流。

数据共享:建立安全、便捷的数据共享通道,特别是保障分析团队能够及时获取县域的调查数据。

协调小组实体化运作:协调小组(PMO 核心成员+县域负责人+核心专家)不仅是一个会议机制,更是一个实体运作的协调单元。负责:

日常监测:持续监测县域工作进度和质量的一致性。

问题仲裁:对于县域团队在执行中遇到的标准理解、资源分配等分歧进行协调和初步裁决。

信息枢纽:作为县域信息向上传递(给 PM)和总部指令向下传达(给县域)的关键节点。

经验互通:主动组织县域团队分享好的做法和遇到的典型问题,促进相互学习借鉴。

明确的接口人制度:每个团队(职能团队、县级团队)都指定清晰的对内、对外接口人,负责本团队与其他团队或外部单位的日常联络,避免多头沟通造成的混乱和信息失真。

灵活应变与升级机制:

授权与信任:在明确职责的基础上,赋予各级负责人(特别是县域负责人)一定的现场决策权和资源调配权,以应对日常问题。

问题升级通道:建立清晰的问题升级路径。当问题超出本级负责人权限或协调小组无法解决时,应及时逐级上报至项目副经理、项目经理,直至寻求公司管理层或甲方(业主)的帮助,确保问题不积压、不悬置。

(四) 结论

通过上述基于项目进度需求的动态人员调配计划,以及一系列制度化、流程化的协调机制,我们将确保项目团队这台“精密机器”能够高效运转。无论是人力资源的合理投入、高峰期的有效应对,还是协作的复杂挑战,我们都有信心通过精心的规划和有力的协调,确保团队内部形成强大的合力,保障信息畅通无阻,共同推动项目按照既定目标和时间节点顺利前进。

5.2 设备与技术资源计划

5.2.1 所需软硬件设备清单

仪器设备清单表（硬件部分）

序号	设备名称	型号	制造年份及使用年限	现状(新旧程度)	数量	自有或租赁
1	绘图仪	HPDesignJet800ps HPDesignJet1300	2017/7 2018/3	新	2 台	自有
2	打印机	HP1220C 、 LaserJet3030 PanasonicDP1810P 、 PanasonicDP1820P	2019/2 2017/7 2021/4	新	6 台	自有
3	工程扫描仪	CONTEXCHAMELEON TX36PLUS	2016/7 2019/5	新	2 台	自有
4	扫描仪	CanoScan4400F	2019/6	新	1 台	自有
5	计算机	品牌电脑 I7 8 核处理器	2019/2	新	36 台	自有

6	GPS	S862013	2023	新	10 台	自有
7	全站仪	GTS102N	2023	新	8 台	自有
8	商务车	大众夏朗	2020/10 2023/3	新	2 台	自有
9	越野车	斯柯达	2022 年	新	3 台	自有
10	越野车	大众/本田	2024/8 2025/2	新	5 台	租赁

仪器设备清单表（软件部分）

序号	软件名称	来源	数量	备注
1	办公软件	OFFICE	20 套	文本、表格制作,统计分析
2	地理信息系统	AUTOCAD2014	10 套	图件制作
3	地理信息系统	MAPGIS7.0	单机版 2 套、网络 1 套（40 用户）	图件制作、二次开发
4	地理信息系统	KQGIS	网络版（10 用户）、单机版 1 套	图件制作、二次开发
5	建库软件（基本农田）	KQGIS	单机版 5 套	数据入库、数据分析
6	建库软件（规划）	KQGIS	网 络 版 一 套	数据入库、数据分析
7	地理信息系统	ESRIArcGIS	15 套	图件制作
8	土地整理	阵列软件	网络版（40 用户）	图件制作

5.2.2 技术支持与保障

（一）概述

为确保硬件设备和软件资源能够在整个项目周期持续、稳定、高效地运行，避免因技术故障或支持不力导致项目延误或数据损失，我方制定了本技术支持与保障计划。本计划旨在通过一系列预防性维护、故障快速响应、软件合规管理、数据安全保障和及时的技术支持措施，为本项目的顺利实施提供坚实可靠的技术后盾。所有措施都将基于我们自有设备的特点和项目需求来实施。

（二）硬件维护与支持保障

针对本项目将投入的自有硬件设备，我们将实施以下维护与支持措施：

预防性维护与状态监控：

定期检查保养：对所有投入项目的计算机（26 台 PC）、打印机（6 台）、绘图仪（2 台）、扫描仪（3 台）等办公设备，以及 GPS（10 台）、全站仪（8 台）等外业设备，建立设备管理台账，并制定实施定期的预防性维护计划。内容包括：设备清洁、性能检测、耗材（墨盒、硒鼓、纸张等）余量监控与补充、关键部件（如 GPS 电池、全站仪电池）的充放电与状态检查等。

操作规程执行：强调所有团队成员（特别是外业工作组）必须严格遵守 GPS、全站仪等精密仪器的标准操作规程，注意防尘、防水、防震、防摔，减少因操作不当导致的设备损坏风险。将设备安全使用纳入岗前培训和日常考核。

状态跟踪：建立设备使用与状态跟踪记录，要求使用人及时报告设备运行异常情况，以便维护人员能够及早介入。

外业精密仪器专项保障：

精度校准:对于 GPS 接收机和全站仪,将在项目启动前进行一次全面的精度检查与校准(依据厂商建议或计量规范),并在项目中期(或根据使用强度)安排必要的复校,确保外业测量和定位数据的准确性,这是风险评估空间分析的基础。

安全保管与运输:制定严格的现场设备保管和运输规定,配备必要的防护箱具。明确县域工作组的设备管理员职责,负责设备的日常保管、安全交接和运输过程中的防护。

电池管理:确保为 GPS 和全站仪配备充足的备用电池和充电设备,制定合理的充电轮换计划,保障外业连续作业能力,避免因电力不足影响工作进度。

故障快速响应与处理:

内部优先原则:依托我方内部技术支持力量,建立硬件故障报告与响应流程。一旦设备出现故障,使用人需立即通过指定渠道报告故障现象和设备信息。内部技术支持人员将在规定时间内(例如,关键设备响应时间不超过 2 小时)进行初步诊断。

备件与冗余利用:对于计算机、打印机等数量较多的设备,利用冗余设备作为快速替换方案,保证内业工作不中断。对于绘图仪、工程扫描仪等关键但数量少的设备,确保常用备件(如易损件)有一定储备。

维修协调:对于内部无法修复的故障,迅速启动自有设备的送修程序或联系合作维修服务商(若有),力争在最短时间内完成修复。项目管理办公室将跟踪维修进度。

应急预案:针对关键设备(如负责数据汇总的服务器,若使用;或核心分析人员的主力计算机)可能出现的严重故障,制定应急数据迁移和工作替代方案。

交通工具保障:

自有车辆管理:对自有的大众夏朗商务车进行定期的维护保养和安全检查,确保车况良好。建立车辆使用申请和调度制度,优先保障项目管理层和协调的关键交通需求。

租赁车辆管理:对于为县域工作组租赁的补充车辆(按需安排),将选择信誉良好、车况可靠的租赁公司,签订明确责任和保险的租赁合同,并对驾驶人员(无论是自有还是租赁车辆)进行安全驾驶教育和管理。

(三) 软件管理与支持保障

针对本项目使用的各类自有软件资源,我们将实施以下管理与支持措施:

合规性与许可管理:

正版化承诺:郑重承诺本项目使用的所有软件(Office、AutoCAD、MapGIS、KQGIS、ArcGIS、阵列软件等)均为正版授权软件,杜绝使用任何盗版或未经授权的软件,确保项目运作的合法合规性。

许可管理:建立详细的软件许可台账,记录每套软件的许可类型(单机/网络)、许可数量、授权范围、有效期等信息。严格按照许可协议进行安装和使用,特别是对于网络版软件(MapGIS、KQGIS、阵列软件),将通过服务器端进行用户数量和权限管理,确保不超过许可限制。

安装、配置与更新:

标准化部署:在项目启动前,由 IT 技术支持人员为项目配置的 26 台计算机提供标准化的操作系统和应用软件安装、配置服务,确保所有工作环境的一致性和兼容性。

及时更新:对操作系统和关键应用软件(特别是涉及安全的组

件), 在经过兼容性测试后, 及时安装必要的安全补丁和更新, 降低安全风险。对于专业软件(如 GIS 软件)的大版本升级, 需经过评估确认必要性且不影响项目进度后, 统一组织实施。

使用支持与培训:

内部技术支持: 指定熟悉主要软件(特别是 ArcGIS、MapGIS、KQGIS 等 GIS 软件, 以及可能用到的数据分析工具)的技术人员作为内部支持接口人, 负责解答团队成员在使用过程中遇到的常见问题, 提供操作指导。

知识库与 FAQ: 建立项目内部的技术知识库或常见问题解答(FAQ), 收集整理软件使用技巧、常见问题解决方法等, 方便团队成员自助查询。

专项培训: 在岗前培训中已包含基础软件操作培训。在项目执行过程中, 如发现团队在特定软件应用上存在普遍困难, 可组织小范围的专项技能提升培训。

数据兼容性保障:

重点关注不同软件(特别是多种 GIS 平台 MapGIS、KQGIS、ArcGIS)之间的数据格式兼容性和转换问题。制定数据交换标准和流程, 提供必要的数据格式转换工具或技术支持, 确保数据能够在不同分析环节和软件平台间顺畅流转, 避免因格式问题导致的数据丢失或分析障碍。

(四) 数据安全与完整性保障

数据是本项目最核心的资产之一, 我们将采取严格措施保障其安全与完整:

常态化数据备份:

策略制定: 制定详细的数据备份策略, 明确备份对象(数据库、

重要文档、GIS 工程文件、分析模型等)、备份方式 (全量/增量)、备份频率 (关键数据每日备份、普通数据每周备份)、存储介质 (如独立硬盘、NAS、或安全的内部服务器) 和保留周期。

责任落实:指定专人 (如数据管理员) 负责备份任务的执行、监控和验证,确保备份数据真实、完整、可用。

异地/离线备份:定期将重要数据的备份副本存储在物理隔离的安全地点 (异地办公室或符合安全要求的存储介质中),以防范火灾、盗窃等物理灾害风险。

访问权限控制:

对项目使用的计算机、服务器、共享文件夹、数据库等设置严格的访问权限。根据团队成员的角色和职责,授予其所需的最小必要权限 (Principle of Least Privilege)。

实施密码策略,要求使用复杂密码并定期更换。对敏感数据 (如涉及个人隐私的原始调查数据) 的访问进行额外授权和审计。

网络与终端安全:

确保所有项目用计算机安装并实时更新企业级防病毒软件和防火墙。禁止安装与工作无关的软件,禁止访问不安全的网站。

对移动存储介质 (U 盘、移动硬盘) 的使用进行管理,使用前进行病毒扫描。

规范网络行为,加强对钓鱼邮件、网络诈骗等的防范意识教育。

安全数据传输:

在现场团队与总部之间传输数据时,优先使用安全的内部网络或加密传输方式 (如 SFTP、VPN 通道等),避免通过不安全的公共网络直接传输敏感数据。

(五) 技术协调机制

统一技术支持接口:设立明确的内部 IT 技术支持求助渠道(如指定联系人、专用邮箱或内部系统),方便项目团队成员快速报告技术问题并获得帮助。

问题跟踪与解决:建立技术问题登记、分类、优先级排序、分配处理、状态跟踪和解决确认的闭环管理流程,确保每个技术问题都得到及时、有效的处理。

通过实施上述全面的硬件维护、软件管理、数据安全和技术支持保障措施,我们将确保为本项目配置的、依据《人员与设备.docx》清单所列的自有设备与技术资源能够持续稳定运行,数据安全得到有效保障,团队成员能够获得及时的技术支持。这套完善的技术支持与保障体系将为项目按期、高质量完成提供坚实的技术平台支撑,有效降低因技术问题导致项目中断或数据损失的风险。

6.进度保障措施

前述章节详细规划了本项目的工作分解、进度安排、控制方法和资源配置。然而,规划的实现离不开强有力的保障体系。尤其面对本项目时间紧、任务重、协调难、不确定性高的特点,必须制定并严格执行一系列具有高度针对性的保障措施,才能将计划转化为现实,确保在 360 天的期限内圆满完成所有清查评估任务并取得关键成果。本章将从组织、技术、沟通协调及风险应对四个维度,详细阐述我方为确保项目进度目标实现而布设的关键保障措施,这些措施直接回应了业主对按时完成工作的核心关切。

6.1 组织保障措施

强大的组织保障是确保项目高效运转、指令畅通、责任落实、决策及时的根本。我们将通过以下组织层面的措施,为项目按期完成提供坚强的后盾。

6.1.1 强有力的项目领导与决策机制

核心领导权威确立:本项目实行项目经理负责制。项目总负责人/项目经理刘庆如被授予充分的项目管理权限,对项目范围、进度、质量、成本、资源、风险等所有方面拥有最终的内部决策权和指挥权。副经理/外业总协调袁经纬紧密配合项目经理,并被授予在外业管理和协调方面的具体决策和调度权限。这种集中统一、权责明确的领导核心,能够确保在项目面临关键抉择或需要快速调整时,避免多头指挥或决策迟滞,为项目抢抓时间、应对变化提供最高层级的组织保障。

扁平化管理层级:在项目组织架构设计上,我们力求管理层级扁平化。项目经理可以直接与各职能组负责人(李炳军、李玲、张亚丽、路婕)和县级工作组负责人(叶平、丁占稳)进行沟通和指令下达,减少信息传递的中间环节,提高决策和响应的效率。特别是 PMO/协调小组的设立,本身就旨在打通层级与部门壁垒,实现快速信息流转和协同决策。

快速决策机制:针对项目执行中可能出现的、影响进度的各类问题(如资源冲突、技术障碍、外部协调受阻等),建立了分级快速决策机制。日常操作层面的问题由各工作组负责人在其权限内快速处理;需跨组协调或超出组长权限的问题,提交至 PMO/协调小组例会(每周)或紧急会议(按需)进行快速协调决策;涉及项目重大方向、资源调整或需高层支持的,由项目经理迅速决策或启动向公司管理层/甲方的汇报审批流程。确保“问题不过夜”,决策不延误,保障项目运转的流畅性。

高层资源支持承诺:我方公司管理层高度重视本项目,承诺将本项目列为重点项目进行管理和支持。当项目遇到依靠自身力量难以解决的重大外部障碍或资源瓶颈时,项目经理拥有直接向公司高层汇报

并请求资源支持的通道，确保能够调动公司层面的资源（如更高级别的专家、更优先的财务支持、更高层级的对外协调力量）来保障项目进度。

6.1.2 清晰的责任分工与考核机制

岗位职责明确化:项目组织架构和各岗位职责详细界定，是责任落实的基础。我们将确保每一位团队成员都清晰地了解自己的具体任务、工作标准、交付要求以及与其他岗位的协作接口。我们将可能进一步使用 RACI 矩阵等工具，对关键流程（如报告审核流程、数据移交流程、协调流程）中各角色的职责（负责/批准/咨询/知情）进行再明确，杜绝职责不清、推诿扯皮现象的发生。

WBS 任务责任到人:项目的 WBS（第二章）不仅分解了工作，也对应了责任。每一个最低层级的工作包或活动，都将在项目管理软件中明确指定唯一的负责人（个人或小组负责人）。该负责人需对所承担任务的按时、保质完成承担直接责任。

基于计划的绩效监控:项目的进度控制体系本身就是绩效监控的重要组成部分。我们将依据基准进度计划，通过周报、例会、项目管理软件等途径，持续跟踪每个责任单元（个人、小组、县级工作组）的任务完成情况、里程碑达成情况以及对整体进度的贡献。

与进度挂钩的考核机制:我们将建立与项目进度目标紧密挂钩的内部绩效考核机制。

关键指标:考核将重点关注：关键路径任务的按时完成率、负责里程碑的准点达成率、进度报告的及时性与准确性、对进度偏差的响应与纠正效率、跨团队协作（特别是）的主动性与有效性等。

评估方式:结合定性和定量指标，由项目经理、副经理及相关负责人对团队成员和下属单元进行定期（如月度或阶段性）绩效评估。

结果应用:考核结果将与团队成员的内部绩效评定、奖金激励等直接关联。对于按时或提前完成关键任务、在克服进度困难中表现突出的,将给予表扬和奖励;对于因主观原因导致进度严重滞后、影响整体目标的,将进行问责,并可能采取岗位调整等措施。这种明确的考核与奖惩机制,旨在最大限度地激发全体成员的责任心和紧迫感,将“保进度”的压力有效传导到每一个执行末梢。

6.1.3 高效的内部沟通协调机制

制度化的沟通渠道:前述章节已明确了包括日报、周报、月报在内的书面报告制度,以及内部项目周例会、协调周例会、专题协调会等会议制度。我们将严格执行这些制度,确保信息在不同层级、不同单元之间有计划、有规律地流通。特别是每周的协调例会,将是保障县域工作同步、问题共商、经验共享的核心平台,必须确保按时召开、议题聚焦、决策有效、纪要落实。

信息化平台支撑:项目管理软件/协作平台将作为内部沟通协调的“高速公路”。我们将确保所有核心团队成员能够熟练使用平台进行:①任务状态的实时更新与查阅;②项目文档(计划、报告、模板、数据等)的集中存储与按权限共享;③通过平台内置的即时通讯、讨论区、邮件提醒等功能进行日常工作沟通和问题反馈;④会议通知、纪要、行动项的发布与跟踪。信息化的手段将极大提高沟通效率,减少信息传递的衰减和延误。

协调小组的实体运作:进一步强化协调小组(PMO 核心成员+县域负责人+核心专家)的实体协调职能。该小组不仅负责组织例会,还要主动监测县域工作差异,识别潜在冲突点,提前介入协调。例如,在分析标准制定、报告章节整合、资源需求冲突等方面,协调小组需发挥关键的“粘合剂”和“润滑剂”作用,确保县域工作能够真正融

为一体。

扁平化沟通文化:鼓励在团队内部（包括、跨部门）建立开放、直接、坦诚的沟通文化。鼓励一线人员在遇到问题时，首先尝试在小组内部或与接口人沟通解决，同时也应勇于、及时地向上级或协调小组反映难以解决的问题，避免问题积压。项目领导层将保持开放的态度，倾听来自各方的声音。

明确的问题升级路径:建立清晰、简洁的问题升级处理流程。一般问题由工作组内部或接口人协调解决；跨组或问题提交协调小组处理；重大技术或管理难题提交项目经理/副经理决策；超出项目内部能解决范围的（如需甲方出面协调外部关系），则通过项目经理向甲方汇报，请求支持。确保每个问题都有明确的上升通道和最终责任人，不会因“无人负责”而延误。

通过以上强有力的组织领导、清晰的责任考核、高效的沟通协调这“三驾马车”的协同发力，我们将构建起一个稳固、高效、反应敏捷的组织保障体系，为本项目在 360 天内按期、保质完成提供最根本的组织动力和制度保障。

6.2 技术保障措施

为确保本项目资产清查工作在科学、严谨的轨道上高效运行，并有力支撑 360 天总体进度目标的实现，除了组织保障外，我们还将实施一系列关键的技术保障措施。这些措施贯穿评估工作的全过程，旨在通过方法论的科学性、过程审查的严谨性和信息技术的有效应用，从技术层面最大限度地规避风险、提高效率、保证质量，从而为项目按期完成奠定坚实的技术基础。

6.2.1 采用成熟可靠的评估技术与方法

保障项目进度的首要技术前提是采用科学、成熟、可靠且符合规范的技术方法，避免因方法论选择不当或技术路线偏差导致的返工、

延误或成果不被认可。

遵循权威规范与指南:我们将严格以国家发展改革委《重大固定资产投资项目资产清查暂行办法》为基本遵循,并精准对标全县《重大决策资产清查规范》(DB42/T22092024)和全县《全县土地征收资产清查办法(试行)》等地方性法规和技术标准。从外业调查的维度框架(合法性、合理性、可行性、可控性)、调查内容的深度与广度要求、风险等级的判定标准、报告编制的章节与要素等方面,全面吸收并严格执行这些规范要求。这保证了我们的评估工作从起点就符合主管部门的审查标准,减少了后期因标准不符而进行重大修改的可能性,是保障审批环节按时通过的技术前提。

多元化数据采集技术的融合应用:认识到社会稳定风险的复杂性,我们将采用定量与定性相结合、宏观与微观相补充的数据采集技术组合。包括:

大样本问卷调查:获取广泛的、可量化的公众态度和基础信息。

分层分类座谈会:深入了解不同利益群体的共性诉求和核心关切。

半结构化深度访谈:挖掘关键个体或群体的深层原因、潜在矛盾和特殊风险。

规范化公示与意见收集:依法保障公众知情权和参与权,收集直接反馈。

系统性现场踏勘与观察:结合高精度GPS(10台S862013)和全站仪(8台GTS102N)等设备,获取准确的空间信息和直观的现场感知,验证其他来源信息。这种多元技术的融合应用,能够确保信息来源的多样性和相互印证,提高外业调查的全面性和准确性,避免因单一信息渠道偏差导致的评估失准,为后续分析奠定可靠的数据基础,

减少了因数据不足或失真需要补充调查而延误进度的情况。

科学严谨的风险分析与评估方法:风险分析与评估组(负责人:李炳军)将运用一套行之有效的分析评估方法体系:

外业调查:综合运用清单对照法、专家判断法、案例参照法、因果分析等方法,确保风险因素识别的系统性和全面性。

风险分析:采用定性(如风险剖析、情景分析)与定量(如统计分析、概率估算)相结合的方法,深入分析风险发生的可能性、影响程度及其作用机制。

风险评估:应用风险矩阵法或其他符合规范要求的模型,对风险进行等级划分和排序。

GIS 空间分析:利用 ArcGIS、MapGIS、KQGIS 等专业软件,进行风险因素的空间叠加分析、敏感性分析、可视化表达,提升风险评估的直观性和精确度。采用这些成熟可靠的技术方法,能够保证风险分析评估过程的科学、客观、规范,产出的结论可信度高,从而提高评估报告一次性通过评审和审查的概率,是保障进度的重要技术环节。

标准化作业工具的应用:在项目各环节推广使用标准化的作业工具和模板(如前所述,问卷、访谈提纲、记录表、报告模板等),有助于统一操作规范、提高工作效率、减少人为错误、方便成果整合,这本身就是一种重要的进度保障技术手段。

6.2.2 建立完善的技术复核与评审制度

为确保评估过程的严谨性和成果的质量,防止因技术错误、分析疏漏或合规性问题导致项目后期出现颠覆性修改或审批障碍,进而严重影响进度,我们建立了覆盖全流程、多层级的技术复核与评审制度:

过程性技术节点复核:在项目的关键技术节点,设置内部技术复核环节。例如:

调查方案复核:在详细调查方案（含问卷、抽样方案、访谈提纲等）最终确定前，由风险评估专家、数据采集负责人（张亚丽）及相关专家进行复核，确保其科学性、可行性和对评估目标的支撑性。

数据分析方法复核:在大规模数据分析前，由风险分析负责人（李炳军）组织对选用的统计方法、分析模型、GIS 分析路径等进行复核，确保其适用性和准确性。

风险定级复核:在初步确定风险等级后，组织核心专家进行交叉复核或专题讨论，确保风险等级判断的依据充分、标准统一、结果客观。这种过程性复核能够将技术问题发现在早期，及时纠正，避免问题累积到报告阶段集中爆发，是保障后续工作按计划进行的重要技术措施。

严格的成果内部三级审核:（已在 WBS 阐述）对于核心成果文件，特别是最终的评估报告，我们将严格执行**“编写人自查>专业组/同行交叉审核>项目经理/技术负责人终审”**的三级内部审核流程。每一级审核都有明确的检查清单和职责，重点对报告的技术内容、分析逻辑、数据支撑、结论依据、文字表达、格式规范以及与鄂豫县域法规的符合性进行把关。质量保证组（负责人：路婕）将独立监督审核流程的执行。这个制度化的内部审核体系是保障报告基础质量、减少外部评审重大修改意见的第一道防线。

必要的外部专家评审机制:（已在 WBS 阐述）如果合同要求或地方主管部门规定需要进行外部专家评审，我们将积极组织和配合。邀请在相关领域具有权威性、熟悉地方情况且与项目无利益冲突的专家组成评审组，对报告进行独立、客观的评审。外部专家评审能够提供更广阔的视角和更权威的意见，进一步提升报告的质量和公信力，是提高报告最终通过主管部门审查备案概率的重要技术保障环节。我们

将认真对待专家意见，并据此进行修改完善。

技术问题快速响应与解决机制:建立内部技术问题报告与解决流程。团队成员在执行中遇到任何技术疑难（方法选择、数据处理、软件操作等），可以快速向职能组负责人或核心专家求助。对于重大或普遍性技术问题，将迅速组织专题研讨或寻求外部咨询，确保技术障碍得到及时清除，不阻塞项目进度。

通过这套完善的技术复核与评审制度，我们将为项目的技术路线和成果质量上“多重保险”，最大限度地降低因技术失误或质量问题导致的进度风险。

6.2.3 信息化管理手段的应用

在当今项目管理中，信息化手段是提高效率、加强协同、实现精细化管理不可或缺的技术支撑。本项目将充分应用各类信息化工具来保障进度目标的实现：

专业项目管理软件应用：（如前所述）我们将采用专业的项目管理软件作为项目计划、执行、监控的核心平台。其关键作用在于：

可视化进度管理:实时更新的甘特图、网络图、里程碑跟踪表等，使项目整体进度、关键路径状态、任务依赖关系一目了然，为进度监控和决策提供直观依据。

任务协同与跟踪:实现 WBS 任务的在线分配、责任人明确、状态（未开始/进行中/已完成/延迟）实时更新与提醒，提高任务管理的效率和透明度。

资源负荷管理:帮助项目经理监控人力、设备等资源的分配情况和负荷状态，及时发现潜在瓶颈并进行调整。

集中信息发布:作为发布项目通知、计划变更、重要文档等的统一平台，确保信息快速触达所有相关成员。

空间数据高效处理与可视化:快速完成坐标转换、叠加分析、缓冲区建立、风险制图等工作,将复杂的空间关系和风险分布直观呈现,极大提高分析效率和报告质量。

定量分析自动化:利用统计软件处理大量问卷数据,快速生成描述统计、交叉分析、相关性检验等结果,减少人工计算时间和错误率。

数据库管理:利用数据库软件或 GIS 平台管理项目产生的大量空间和属性数据,方便查询、检索、更新和多用户共享。

云协作与即时通讯工具应用:

文档协同编辑与共享:利用云存储和在线文档协作工具(如企业网盘、Teams、钉钉等),方便团队成员(特别是、跨地点的成员)实时共享文档、协同编辑报告、在线审阅,减少文件来回传递的时间损耗和版本混乱。

即时沟通:使用企业微信、钉钉等即时通讯工具进行日常工作沟通、快速问题咨询、临时会议通知等,提高沟通的即时性和便捷性。

视频会议系统:常态化使用视频会议系统召开协调会、内部例会、远程专家咨询会等,节省差旅时间和成本,提高会议效率。

通过全面应用这些信息化管理手段,我们将能够显著提升项目管理的精细化水平、团队协作的效率、信息处理的速度和数据分析的深度,从而为在 360 天内完成这项复杂清查评估任务提供强大的技术驱动力,是重要的进度保障措施。

综上所述,通过采用成熟可靠的技术方法、建立完善的技术复核评审制度、以及充分应用信息化管理手段,我们将从技术层面为项目的按期、保质完成提供全方位的保障。

6.3 沟通协调保障措施

(一) 概述

有效的沟通与协调可以保障本项目在 360 天紧迫工期内顺利推

进。面对涉及甲方（业主）、县域多层级政府部门、广大被征地民众与基层组织、以及项目内部跨专业团队等众多沟通对象和复杂的协调需求，任何沟通不畅、协调不力都可能直接转化为进度延误、风险升级甚至项目失败。因此，我们建立了一套全面、主动、规范、高效的沟通协调保障体系，旨在确保信息准确、及时地在所有相关方之间流动，各类矛盾和障碍能够在第一时间得到有效化解，从而为项目按期完成提供坚实的环境和关系保障。本节将从与甲方、地方政府、民众基层以及内部协调四个维度，详细阐述具体的保障措施。

6.3.1 与甲方及时的沟通汇报机制

与甲方保持紧密、透明、高效的沟通，是确保项目始终对齐业主期望、及时获得必要支持与决策、共同应对挑战、保障项目按期交付的首要前提。我们将通过以下机制保障与甲方的沟通顺畅无阻：

建立多层级、常态化对接机制：

高层对接：由我方项目总负责人/项目经理（刘庆如）与甲方指定的项目负责人或主管领导建立直接、定期的沟通渠道，重点就项目总体进展、战略性风险、重大节点、需甲方协调解决的重大外部障碍等进行汇报和商讨，确保双方在战略层面保持一致。

工作层对接：由我方项目管理办公室（PMO）或指定的项目协调人与甲方项目管理团队的日常接口人建立紧密的工作联系，负责处理日常事务性沟通、进度细节汇报、资料传递、会议安排等。确保日常信息流的畅通。

明确沟通矩阵：在项目启动初期，与甲方共同确认并书面明确双方各层级对接人员名单、联系方式、主要职责范围以及沟通权限，形成《项目沟通矩阵》，避免多头沟通或信息传递错位。

规范化、周期性正式汇报：

严格执行报告制度:按照与甲方商定的频率,准时提交内容全面、格式规范、数据准确的《项目月度/双周进展报告》。报告将重点突出进度状态(与基准对比、关键路径情况、里程碑达成)、主要风险与问题(含应对措施进展)、下阶段计划以及需要甲方关注或决策的事项。

提交里程碑达成报告:在每个关键里程碑(M1M9)达成后,及时(如2个工作日内)向甲方提交《里程碑达成报告》,附上必要的证明材料,正式确认阶段性成果。

确保报告质量:所有提交给甲方的正式报告,都将经过我方内部严格的多级审核(技术审核、管理审核),确保信息准确、分析客观、表述专业,能够真实反映项目情况,为甲方决策提供可靠依据。

主动、及时的非例行沟通:

例外情况即时报告:建立重大事项和紧急情况的即时报告机制。一旦发生或预见到可能严重影响项目进度(特别是关键路径)、成本、质量或引发重大社会稳定风险的事件,项目经理将第一时间(例如24小时内)以最快方式(电话+书面)向甲方负责人报告,绝不瞒报、漏报、迟报,确保甲方能在第一时间了解情况并参与决策。

前瞻性风险沟通:对于潜在的重大风险(如政策变动风险、审批流程不确定性风险等),在识别和评估后,将主动与甲方沟通,共同分析影响,探讨应对策略,争取甲方的理解、支持或资源协调。

主动征询意见:在项目关键决策点(如重大方案调整、风险应对策略选择)或遇到可能影响甲方利益的情况时,主动征询甲方意见,体现伙伴关系和相互尊重。

高效会议与纪要跟踪:

精心准备会议:所有与甲方的正式会议(启动会、评审会、协调

会等), 我方都将提前充分准备议题、材料和预案, 确保会议高效、务实。

规范会议纪要: 每次会议都将形成详细、准确的会议纪要, 清晰记录与会人员、讨论内容、达成共识、遗留问题以及最重要的——行动项, 明确各项行动的责任人、完成时限和具体内容。

行动项闭环跟踪: 项目管理办公室将建立《对甲方沟通行动项跟踪台账》, 对会议纪要中分配给我方或需要双方共同落实的行动项进行持续跟踪, 确保按时完成并向甲方反馈结果, 实现沟通事项的闭环管理。

保持高层可达性与积极响应:

我方项目经理及核心管理层将确保联系方式畅通, 对甲方的问询和需求保持快速响应。对于甲方提出的合理要求和指示, 将积极落实执行。

通过上述机制的严格执行, 我们将确保与甲方之间建立起一种基于信任、透明、高效、主动的沟通伙伴关系, 共同应对项目挑战, 保障项目目标的顺利实现。

6.3.2 与地方政府及相关部门的协调机制

获取县域从县级到乡镇级多个相关政府部门(发改、自然资源、农业、信访、维稳、政法委、环保、住建等)的理解、支持、配合与最终审批, 是本项目成功的关键外部保障, 也是进度保障的重要环节。我们将针对县域情况, 建立并运行以下协调保障机制:

A. 全县协调保障机制(涉及 7 市 11 县/区, 30 宗地块):

成立专项协调团队: 由工作组负责人(叶平)牵头, 配备熟悉全县情、具备较强政府沟通能力的成员组成“全县政府协调专项小组”, 并在需要时得到项目副经理/外业总协调(袁经纬)和项目经理(刘

庆如) 的高层支持。

绘制“协调地图”与制定策略:在项目启动阶段,即全面梳理全县涉及本项目清查工作的所有相关部门(省、市、县、乡四级),明确各部门在此项工作中的职能、审批权限、关键接口人、办事流程及潜在关注点。绘制“全县协调关系地图”,并针对不同层级、不同部门制定差异化的沟通策略和拜访计划(高层务虚与政策引导,中层业务对接与数据获取,基层执行配合与信息确认)。

建立多层次常态化沟通渠道:

县级层面:由项目经理/副经理层面与全县发改委、自然资源厅、政法委(维稳办)等关键县级主管部门建立直接联系,定期(或根据项目节点)汇报项目意义、进展、遇到的跨区域或政策性难题,争取县级层面的指导、支持和必要时的“高位推动”。

市县层面:由工作组负责人(叶平)及核心成员,与涉及的对口部门(自然资源局、发改委、维稳办、农业农村局等)建立常态化的工作联系,重点是获取地方性补充政策、详细规划数据、协调资料收集配合、了解地方对清查报告的具体要求等。

乡镇/村组层面:由工作组现场人员在村委会/乡镇府的协助下,与基层干部建立良好关系,获取最基层的社情民意信息,协调资料收集(问卷、座谈会、公示等)的具体落实。

规范化公文与信息管理的正式沟通(如发函申请数据、提交报告草案征求意见、报送最终报告等)均采用规范的公文格式,并由项目管理办公室统一登记、编号、存档。建立《全县政府协调日志》,详细记录每次重要沟通的时间、对象、内容、结果和待办事项。

主动服务与信息共享:变被动请求为主动服务。在符合规定的前

提下，主动向相关部门提供项目进展信息、我方的初步分析判断（例如，关于潜在风险点的预警），体现专业性和合作诚意。对于需要多个部门协同办理的事项（如数据共享、联合审查等），主动承担起部分组织协调工作。

快速响应与问题升级：对于地方政府部门提出的合理要求或许可条件，工作组需在规定时限内快速响应和办理。对于遇到的协调障碍（如数据不予提供、审批无故拖延、部门间意见不一等），首先由工作组负责人尝试解决，无效时迅速通过《全县政府协调日志》和内部汇报渠道上报至项目副经理/项目经理，启动更高层级的协调或寻求甲方出面协助。

B. 全县协调保障机制（涉及 2 市 7 县/区，15 宗地块）：

全县的协调保障机制在原则、层级和主要方法上与全县类似，但需特别注意严格遵循全县最新的清查办法和技术指南的要求：

成立专项协调团队：由河南工作组负责人（丁占稳）牵头，组建“全县政府协调专项小组”，同样在必要时获得项目副经理和项目经理的高层支持。

精准对接河南法规要求：深入学习并严格依据《全县土地征收资产清查办法（试行）》和《全县土地征收资产清查技术指南（试行）》中关于评估主体、责任分工（省市县各级职责）、评估程序（公示听证具体要求）、报告内容与格式、评审备案流程等的具体规定，来指导与全县各级政府部门的协调工作。确保我们的协调方式和提交的材料完全符合河南“新规矩”。

绘制“河南协调地图”与制定策略：同样梳理全县、南阳市、信阳市及相关 7 县（区）的对口部门、职能、接口人和流程，绘制协调地图，制定沟通策略。特别关注全县清查办法中可能明确的牵头部门

（如自然资源部门）和指导部门（如政法委）的角色，加强与这些核心部门的沟通。

建立多层级常态化沟通渠道：同样建立省、市县、乡镇三个层级的沟通网络，确保与全县各级相关部门的联系畅通。

规范化公文与信息的管理：建立《全县政府协调日志》，规范管理与河南各级政府的往来信息。

主动服务与信息共享：同样采取主动姿态，及时共享信息，争取支持。

快速响应与问题升级：建立与类似的快速响应和问题升级机制，确保河南方面遇到的协调问题能得到及时处理。

通过为县域分别建立并有效运行上述专项协调保障机制，我们将最大限度地争取地方政府及相关部门的支持与配合，减少行政审批环节可能带来的不确定性和延误风险，为项目按期完成创造有利的外部环境。

6.3.3 与被征地民众及基层组织的沟通策略

资产清查的核心在于“人”，与被征地民众建立信任、有效沟通、获取真实信息、回应合理关切，是评估成功和项目平稳推进的基石。我们将采取以下策略和措施，保障与民众和基层组织的沟通畅通有效：

坚持“以人为本、尊重权益”的核心原则：

尊重：充分尊重当地的风俗习惯、文化传统、宗教信仰（若有），尊重每一位受访者的人格和表达权利。

真诚：以真诚、平等的态度与民众交流，不回避问题，不作无法兑现的承诺。

耐心：对于民众的不理解、疑虑甚至抵触情绪，保持足够的耐心

进行解释、疏导。

换位思考:站在被征地民众的角度思考问题,理解他们的担忧和诉求(如对土地的情感、对未来的不确定性、对补偿公平性的期望等)。

信息公开透明,保障知情权:

规范公示:严格按照国家及鄂豫县域法规要求,进行征地告知、补偿安置方案、风险评估工作本身等内容的公示。确保公示内容准确、全面、通俗易懂,公示地点选择在村民最容易看到的地方(村务公开栏、主要路口等),公示时间充足。

多渠道信息发布:除了法定公示,还将利用村组广播、宣传栏、发放宣传资料(图文并茂、简洁明了的“明白纸”)、召开村民说明会等多种形式,主动向民众介绍项目情况、征地政策、评估目的与流程、权利与义务、意见反馈途径等。力求信息传递无死角、无误解。

搭建多元、便捷的沟通与反馈渠道:

畅通正式渠道:公示信息中必须明确提供多种便捷的意见反馈途径,如设立在村委会或便利点的实体意见箱、公布专用联系电话/传真、电子邮箱、指定现场接待时间与地点等。确保这些渠道真实有效,并有专人负责接收、登记、整理反馈信息。

利用非正式渠道:鼓励外业调查人员在入户调查、现场踏勘过程中,与村民进行友好的、非正式的交流,倾听他们的“心里话”。

发挥基层组织桥梁作用:与村委会、村民小组等基层组织建立紧密的合作关系,通过他们向村民传递信息、收集意见、解释政策、调解初期矛盾。定期向基层干部通报项目进展和相关信息。

采用适宜、有效的沟通方法:

语言贴近:在与村民沟通时,尽量使用当地方言或简洁平实的语言,避免使用过多的专业术语或官话套话。

方式灵活:根据沟通对象和内容的不同,灵活采用一对一访谈、小组座谈、村民大会、现场答疑等多种形式。对于座谈会和访谈,营造宽松、信任的氛围,鼓励参与者畅所欲言。

换位解释:在解释政策或项目影响时,多从业主(农民)的角度出发,用他们能够理解的案例和方式进行说明,例如,补偿款能买多少年的种子化肥,提供的社保能解决什么后顾之忧等。

重视非言语沟通:注意观察村民的表情、语气、肢体语言,理解其言外之意和情绪状态。

建立反馈与回应机制:

意见整理与分析:对收集到的所有公众意见(无论何种渠道)进行系统整理、分类和分析,识别出普遍性关切、核心诉求和主要矛盾点。

及时回应:对于能够即时解答的疑问,现场工作人员或基层组织应予以及时、准确的答复。对于需要研究或协调的问题,应告知对方处理流程和大致时限。

结果反馈(适度公开):对于普遍性的意见和建议,其采纳情况或未采纳原因,可以通过适当的方式(如在后续公示中说明、在座谈会上反馈、委托村委会转达等)向公众进行反馈,体现对民意的尊重和回应。

特殊群体关注:

特别关注老年人、妇女、残疾人、低收入家庭等弱势群体的诉求和困难,在沟通方式和信息传递上给予特别照顾(如上门服务、简化流程等),确保他们的声音不被忽视。

通过实施上述沟通策略,我们将努力在项目组与被征地民众及基层组织之间建立起一座基于信任 and 理解的桥梁,最大限度地争取他们

的理解、支持与配合，为外业调查的顺利进行、风险的准确识别以及后续征地工作的平稳推进创造和谐的社会环境，这是重要的进度保障。

6.3.4 协调的特别保障措施

协调是本项目成功与否的关键，也是潜在的进度风险点。除了建立协调机制，我们还将采取以下特别保障措施，确保县域工作能够真正实现高效协同：

强化协调小组权威与实体运作：

明确授权：赋予协调小组（PMO 核心成员+县域负责人+核心专家）明确的协调决策权。对于县域执行层面在标准理解、资源分配、进度安排等方面出现的非原则性分歧，协调小组有权进行裁决，确保问题在工作层面得到快速解决，避免上交项目经理。

例会机制严格执行：保证每周一次的协调例会雷打不动，议题聚焦于信息共享、进度对标、问题协同解决、风险同步预警。会议必须有明确结论和行动项，并严格跟踪落实。

强制性标准与模板统一：

“一把尺子量到底”：对于关键的技术标准和工作模板（如风险等级划分标准、核心问卷模块、报告章节模板、关键指标定义等），一经协调小组在项目初期审定通过，即作为强制性要求，县域工作组必须严格遵照执行，不允许各自解读或随意变通。质保组将对此进行重点检查。

统一数据平台与格式：强制要求县域团队使用统一的项目管理平台和数据共享平台，并遵循统一的数据上报格式和时间要求。技术上保障县域数据能够无缝对接和整合分析。

交叉检查与联合评审机制：

工作成果交叉审核:在关键节点(如调查方案完成、分析结果初定、报告章节草稿完成时),有计划地组织县域团队的核心成员进行交叉审阅,相互“挑刺”,检查对方是否存在对统一标准的偏离、是否存在可以相互借鉴的做法、是否存在可能影响全局的问题。

联合评审会议:对于项目的重要评审活动(如内部的风险评估结论评审、报告初稿评审,或外部专家评审),尽可能采取联合评审的方式,让县域团队和相关专家共同参与,确保评审结论的整体性和协调性。

高层介入与快速升级通道:

副经理(外业总协调)的监督作用:袁经纬同志作为外业总协调,需定期对县域外业工作的协同性、标准化执行情况进行检查和指导,及时发现并纠正偏差。

问题快速升级:建立明确的问题升级处理流程。当协调遇到重大障碍(如县级部门间政策冲突、地方保护主义干扰、重大标准争议等),且协调小组层面无法解决时,必须在规定时限内(如24小时)上报项目经理刘庆如。项目经理需迅速介入协调,必要时立即向公司管理层汇报,或通过甲方(业主)寻求更高层级的支持,绝不允许问题在协调层面长期悬而不决,影响项目进度。

团队融合与文化建设:

促进交流:在项目初期培训和关键阶段,创造机会让县域团队成员进行面对面或线上的交流、研讨,增进相互了解,建立良好的工作关系。

强调共同目标:在项目管理中持续强调的整体目标和团队荣誉感,引导县域团队成员打破地域壁垒,树立“一盘棋”思想,共同为项目的成功努力。

通过上述特别保障措施的落实，我们将能有效管理工作的复杂性和风险，确保县域的工作能够像一个协调统一的有机整体那样运转，从而为项目整体进度目标的实现提供关键的协调保障。

6.4 风险应对保障措施

（一）概述

有效的沟通与协调是本项目在 360 天紧迫工期内顺利推进的“润滑剂”和“黏合剂”。面对涉及甲方（业主）、县域多层级政府部门、广大被征地民众与基层组织、以及项目内部跨专业团队等众多沟通对象和复杂的协调需求，任何沟通不畅、协调不力都可能直接转化为进度延误、风险升级甚至项目失败。因此，我们建立了一套全面、主动、规范、高效的沟通协调保障体系，旨在确保信息准确、及时地在所有相关方之间流动，各类矛盾和障碍能够在第一时间得到有效化解，从而为项目按期完成提供坚实的环境和关系保障。本节将从与甲方、地方政府、民众基层以及内部协调四个维度，详细阐述具体的保障措施。

6.3.1 与甲方及时的沟通汇报机制

与甲方（桐柏县自然资源局）保持紧密、透明、高效的沟通，是确保项目始终对齐业主期望、及时获得必要支持与决策、共同应对挑战、保障项目按期交付的首要前提。我们将通过以下机制保障与甲方的沟通顺畅无阻：

建立多层级、常态化对接机制：

高层对接：由我方项目总负责人/项目经理（刘庆如）与甲方指定的项目负责人或主管领导建立直接、定期的沟通渠道（如月度/双周高层例会，或根据需要随时沟通），重点就项目总体进展、战略性风险、重大节点、需甲方协调解决的重大外部障碍等进行汇报和商讨，确保双方在战略层面保持一致。

工作层对接：由我方项目管理办公室（PMO）或指定的项目协调人

与甲方项目管理团队的日常接口人建立紧密的工作联系，负责处理日常事务性沟通、进度细节汇报、资料传递、会议安排等。确保日常信息流的畅通。

明确沟通矩阵:在项目启动初期，与甲方共同确认并书面明确双方各层级对接人员名单、联系方式、主要职责范围以及沟通权限，形成《项目沟通矩阵》，避免多头沟通或信息传递错位。

规范化、周期性正式汇报:

严格执行报告制度:按照与甲方商定的频率（建议为月度，辅以关键节点报告或根据甲方要求调整为双周），准时提交内容全面、格式规范、数据准确的《项目月度/双周进展报告》。报告将重点突出进度状态（与基准对比、关键路径情况、里程碑达成）、主要风险与问题（含应对措施进展）、下阶段计划以及需要甲方关注或决策的事项。

提交里程碑达成报告:在每个关键里程碑（M1M9）达成后，及时（如 2 个工作日内）向甲方提交《里程碑达成报告》，附上必要的证明材料，正式确认阶段性成果。

确保报告质量:所有提交给甲方的正式报告，都将经过我方内部严格的多级审核（技术审核、管理审核），确保信息准确、分析客观、表述专业，能够真实反映项目情况，为甲方决策提供可靠依据。

主动、及时的非例行沟通:

例外情况即时报告:建立重大事项和紧急情况的即时报告机制。一旦发生或预见到可能严重影响项目进度（特别是关键路径）、成本、质量或引发重大社会稳定风险的事件，项目经理将第一时间（例如 24 小时内）以最快方式（电话+书面）向甲方负责人报告，绝不瞒报、漏报、迟报，确保甲方能在第一时间了解情况并参与决策。

前瞻性风险沟通:对于潜在的重大风险（如政策变动风险、审批

流程不确定性风险等), 在识别和评估后, 将主动与甲方沟通, 共同分析影响, 探讨应对策略, 争取甲方的理解、支持或资源协调。

主动征询意见: 在项目关键决策点 (如重大方案调整、风险应对策略选择) 或遇到可能影响甲方利益的情况时, 主动征询甲方意见, 体现伙伴关系和相互尊重。

高效会议与纪要跟踪:

精心准备会议: 所有与甲方的正式会议 (启动会、评审会、协调会等), 我方都将提前充分准备议题、材料和预案, 确保会议高效、务实。

规范会议纪要: 每次会议都将形成详细、准确的会议纪要, 清晰记录与会人员、讨论内容、达成共识、遗留问题以及最重要的——行动项 (Action Items), 明确各项行动的责任人 (Who)、完成时限 (When) 和具体内容 (What)。

行动项闭环跟踪: 项目管理办公室将建立《对甲方沟通行动项跟踪台账》, 对会议纪要中分配给我方或需要双方共同落实的行动项进行持续跟踪, 确保按时完成并向甲方反馈结果, 实现沟通事项的闭环管理。

保持高层可达性与积极响应:

我方项目经理及核心管理层将确保联系方式畅通, 对甲方的问询和需求保持快速响应。对于甲方提出的合理要求和指示, 将积极落实执行。

通过上述机制的严格执行, 我们将确保与甲方之间建立起一种基于信任、透明、高效、主动的沟通伙伴关系, 共同应对项目挑战, 保障项目目标的顺利实现。

6.3.2 与地方政府及相关部门的协调机制

获取县域从县级到乡镇级多个相关政府部门（发改、自然资源、农业、信访、维稳、政法委、环保、住建等）的理解、支持、配合与最终审批,是本项目成功的关键外部保障,也是进度保障的重要环节。我们将针对县域情况,建立并运行以下协调保障机制:

A. 全县协调保障机制(涉及 7 市 11 县/区, 30 宗地块):

成立专项协调团队:由工作组负责人(叶平)牵头,配备熟悉全县情、具备较强政府沟通能力的成员组成“全县政府协调专项小组”,并在需要时得到项目副经理/外业总协调(袁经纬)和项目经理(刘庆如)的高层支持。

绘制“协调地图”与制定策略:在项目启动阶段,即全面梳理全县涉及本项目清查工作的所有相关部门(省、市、县、乡四级),明确各部门在此项工作中的职能、审批权限、关键接口人、办事流程及潜在关注点。绘制“全县协调关系地图”,并针对不同层级、不同部门制定差异化的沟通策略和拜访计划(高层务虚与政策引导,中层业务对接与数据获取,基层执行配合与信息确认)。

建立多层级常态化沟通渠道:

县级层面:由项目经理/副经理层面与全县发改委、自然资源厅、政法委(维稳办)等关键县级主管部门建立直接联系,定期(或根据项目节点)汇报项目意义、进展、遇到的跨区域或政策性难题,争取县级层面的指导、支持和必要时的“高位推动”。

市县层面:由工作组负责人(叶平)及核心成员,与涉及的对口部门(自然资源局、发改委、维稳办、农业农村局等)建立常态化的工作联系,重点是获取地方性补充政策、详细规划数据、协调资料收集配合、了解地方对清查报告的具体要求等。

乡镇/村组层面:由工作组现场人员在村委会/乡镇府的协助下,

与基层干部建立良好关系，获取最基层的社情民意信息，协调资料收集（问卷、座谈会、公示等）的具体落实。

规范化公文与信息的管理：所有与全县各级政府部门的正式沟通（如发函申请数据、提交报告草案征求意见、报送最终报告等）均采用规范的公文格式，并由项目管理办公室统一登记、编号、存档。建立《全县政府协调日志》，详细记录每次重要沟通的时间、对象、内容、结果和待办事项。

主动服务与信息共享：变被动请求为主动服务。在符合规定的前提下，主动向相关部门提供项目进展信息、我方的初步分析判断（例如，关于潜在风险点的预警），体现专业性和合作诚意。对于需要多个部门协同办理的事项（如数据共享、联合审查等），主动承担起部分组织协调工作。

快速响应与问题升级：对于地方政府部门提出的合理要求或许可条件，工作组需在规定的时限内快速响应和办理。对于遇到的协调障碍（如数据不予提供、审批无故拖延、部门间意见不一等），首先由工作组负责人尝试解决，无效时迅速通过《全县政府协调日志》和内部汇报渠道上报至项目副经理/项目经理，启动更高层级的协调或寻求甲方出面协助。

B. 全县协调保障机制（涉及 2 市 7 县/区，15 宗地块）：

全县的协调保障机制在原则、层级和主要方法上与全县类似，但需特别注意严格遵循全县最新的清查办法和技术指南的要求：

成立专项协调团队：由河南工作组负责人（丁占稳）牵头，组建“全县政府协调专项小组”，同样在必要时获得项目副经理和项目经理的高层支持。

精准对接河南法规要求：深入学习并严格依据《全县土地征收资

产清查办法（试行）》和《全县土地征收资产清查技术指南（试行）》中关于评估主体、责任分工（省市县各级职责）、评估程序（公示听证具体要求）、报告内容与格式、评审备案流程等的具体规定，来指导与全县各级政府部门的协调工作。确保我们的协调方式和提交的材料完全符合河南“新规矩”。

绘制“河南协调地图”与制定策略：同样梳理全县、南阳市、信阳市及相关7县（区）的对口部门、职能、接口人和流程，绘制协调地图，制定沟通策略。特别关注全县清查办法中可能明确的牵头部门（如自然资源部门）和指导部门（如政法委）的角色，加强与这些核心部门的沟通。

建立多层级常态化沟通渠道：同样建立省、市县、乡镇三个层级的沟通网络，确保与全县各级相关部门的联系畅通。可能涉及特定的跨区域协调需求，需特别关注。

规范化公文与信息管理：建立《全县政府协调日志》，规范管理与河南各级政府的往来信息。

主动服务与信息共享：同样采取主动姿态，及时共享信息，争取支持。

快速响应与问题升级：建立与类似的快速响应和问题升级机制，确保河南方面遇到的协调问题能得到及时处理。

通过为县域分别建立并有效运行上述专项协调保障机制，我们将最大限度地争取地方政府及相关部门的支持与配合，减少行政审批环节可能带来的不确定性和延误风险，为项目按期完成创造有利的外部环境。

6.3.3 与被征地民众及基层组织的沟通策略

资产清查的核心在于“人”，与被征地民众建立信任、有效沟通、

获取真实信息、回应合理关切，是评估成功和项目平稳推进的基石。我们将采取以下策略和措施，保障与民众和基层组织的沟通畅通有效：

坚持“以人为本、尊重权益”的核心原则：

尊重：充分尊重当地的风俗习惯、文化传统、宗教信仰（若有），尊重每一位受访者的人格和表达权利。

真诚：以真诚、平等的态度与民众交流，不回避问题，不作无法兑现的承诺。

耐心：对于民众的不理解、疑虑甚至抵触情绪，保持足够的耐心进行解释、疏导。

换位思考：站在被征地民众的角度思考问题，理解他们的担忧和诉求（如对土地的情感、对未来的不确定性、对补偿公平性的期望等）。

信息公开透明，保障知情权：

规范公示：严格按照国家及鄂豫县域法规要求，进行征地告知、补偿安置方案、风险评估工作本身等内容的公示。确保公示内容准确、全面、通俗易懂，公示地点选择在村民最容易看到的地方（村务公开栏、主要路口等），公示时间充足。

多渠道信息发布：除了法定公示，还将利用村组广播、宣传栏、发放宣传资料（图文并茂、简洁明了的“明白纸”）、召开村民说明会等多种形式，主动向民众介绍项目情况、征地政策、评估目的与流程、权利与义务、意见反馈途径等。力求信息传递无死角、无误解。

搭建多元、便捷的沟通与反馈渠道：

畅通正式渠道：公示信息中必须明确提供多种便捷的意见反馈途径，如设立在村委会或便利点的实体意见箱、公布专用联系电话/传真、电子邮箱、指定现场接待时间与地点等。确保这些渠道真实有效，

并有专人负责接收、登记、整理反馈信息。

利用非正式渠道:鼓励外业调查人员在入户调查、现场踏勘过程中,与村民进行友好的、非正式的交流,倾听他们的“心里话”。

发挥基层组织桥梁作用:与村委会、村民小组等基层组织建立紧密的合作关系,通过他们向村民传递信息、收集意见、解释政策、调解初期矛盾。定期向基层干部通报项目进展和相关信息。

采用适宜、有效的沟通方法:

语言贴近:在与村民沟通时,尽量使用当地方言或简洁平实的语言,避免使用过多的专业术语或官话套话。

方式灵活:根据沟通对象和内容的不同,灵活采用一对一访谈、小组座谈、村民大会、现场答疑等多种形式。对于座谈会和访谈,营造宽松、信任的氛围,鼓励参与者畅所欲言。

换位解释:在解释政策或项目影响时,多从业主(农民)的角度出发,用他们能够理解的案例和方式进行说明,例如,补偿款能买多少年的种子化肥,提供的社保能解决什么后顾之忧等。

重视非言语沟通:注意观察村民的表情、语气、肢体语言,理解其言外之意和情绪状态。

建立反馈与回应机制:

意见整理与分析:对收集到的所有公众意见(无论何种渠道)进行系统整理、分类和分析(已纳入 WBSD1),识别出普遍性关切、核心诉求和主要矛盾点。

及时回应:对于能够即时解答的疑问,现场工作人员或基层组织应予以及时、准确的答复。对于需要研究或协调的问题,应告知对方处理流程和大致时限。

结果反馈(适度公开):对于普遍性的意见和建议,其采纳情况

或未采纳原因，可以通过适当的方式（如在后续公示中说明、在座谈会上反馈、委托村委会转达等）向公众进行反馈，体现对民意的尊重和回应。

特殊群体关注：

特别关注老年人、妇女、残疾人、低收入家庭等弱势群体的诉求和困难，在沟通方式和信息传递上给予特别照顾（如上门服务、简化流程等），确保他们的声音不被忽视。

通过实施上述沟通策略，我们将努力在项目组与被征地民众及基层组织之间建立起一座基于信任 and 理解的桥梁，最大限度地争取他们的理解、支持与配合，为外业调查的顺利进行、风险的准确识别以及后续征地工作的平稳推进创造和谐的社会环境，这是重要的进度保障。

6.3.4 协调的特别保障措施

协调是本项目成功与否的关键，也是潜在的进度风险点。除了建立协调机制（3.5 节），我们还将采取以下特别保障措施，确保县域工作能够真正实现高效协同：

强化协调小组权威与实体运作：

明确授权：赋予协调小组（PMO 核心成员+县域负责人+核心专家）明确的协调决策权。对于县域执行层面在标准理解、资源分配、进度安排等方面出现的非原则性分歧，协调小组有权进行裁决，确保问题在工作层面得到快速解决，避免上交项目经理。

例会机制严格执行：保证每周一次的协调例会雷打不动，议题聚焦于信息共享、进度对标、问题协同解决、风险同步预警。会议必须有明确结论和行动项，并严格跟踪落实。

强制性标准与模板统一：

“一把尺子量到底”：对于关键的技术标准和工作模板（如风险等级划分标准、核心问卷模块、报告章节模板、关键指标定义等），一经协调小组在项目初期审定通过，即作为强制性要求，县域工作组必须严格遵照执行，不允许各自解读或随意变通。质保组将对此进行重点检查。

统一数据平台与格式：强制要求县域团队使用统一的项目管理平台和数据共享平台，并遵循统一的数据上报格式和时间要求。技术上保障县域数据能够无缝对接和整合分析。

交叉检查与联合评审机制：

工作成果交叉审核：在关键节点（如调查方案完成、分析结果初定、报告章节草稿完成时），有计划地组织县域团队的核心成员进行交叉审阅，相互“挑刺”，检查对方是否存在对统一标准的偏离、是否存在可以相互借鉴的做法、是否存在可能影响全局的问题。

联合评审会议：对于项目的重要评审活动（如内部的风险评估结论评审、报告初稿评审，或外部专家评审），尽可能采取联合评审的方式，让县域团队和相关专家共同参与，确保评审结论的整体性和协调性。

高层介入与快速升级通道：

副经理（外业总协调）的监督作用：袁经纬同志作为外业总协调，需定期对县域外业工作的协同性、标准化执行情况进行检查和指导，及时发现并纠正偏差。

问题快速升级：建立明确的问题升级处理流程。当协调遇到重大障碍（如县级部门间政策冲突、地方保护主义干扰、重大标准争议等），且协调小组层面无法解决时，必须在规定时限内上报项目经理刘庆如。项目经理需迅速介入协调，必要时立即向公司管理层汇报，或通

过甲方（业主）寻求更高层级的支持，绝不允许问题在协调层面长期悬而不决，影响项目进度。

团队融合与文化建设：

促进交流：在项目初期培训和关键阶段，创造机会让县域团队成员进行面对面或线上的交流、研讨，增进相互了解，建立良好的工作关系。

强调共同目标：在项目管理中持续强调的整体目标和团队荣誉感，引导县域团队成员打破地域壁垒，树立“一盘棋”思想，共同为项目的成功努力。

通过上述特别保障措施的落实，我们将能有效管理工作的复杂性和风险，确保县域的工作能够像一个协调统一的有机整体那样运转，从而为项目整体进度目标的实现提供关键的协调保障。

5、质量管理体系及措施

工作质量控制

10.1质控制措施

人员培训与资质审核

对参与资产清查技术服务的工作人员进行系统培训。培训内容包括但不限于国家相关法律法规、资产清查的标准与规范、外业调查的专业知识以及评估工作的流程与要点。确保每位工作人员都充分理解评估工作的专业性和重要性，具备相应的知识储备和技能水平。

严格审核工作人员的专业资质，要求参与关键环节的人员必须具备相关领域的专业证书或丰富的工作经验。例如，调查人员应具备相关专业背景或经过专业培训并获得相应的调查人员资质证书；数据分析人员则需具备规划等相关专业资质，以确保其能够准确地对各类风险因素进行识别和分析。

技术方案制定与优化

根据项目特点和要求，制定详细、科学的技术方案。技术方案应涵盖外业调查的方法与范围、外业调查的指标体系、风险分析的模型与方法以及风险评估报告的编制规范等方面。例如，在外业调查方法上，结合问卷调查、座谈会、公示等多种方式，明确每种方式的具体实施步骤和注意事项；在外业调查指标体系方面，充分考虑外业调查可能涉及的社会、经济、环境等多方面因素，制定出全面且具有针对性的指标体系。

随着评估工作的推进和技术的发展，不断对技术方案进行优化和完善。定期组织技术研讨会，邀请内部专家和外部专业机构共同参与，对评估过程中遇到的问题和挑战进行深入探讨，及时调整技术方案中

的不合理之处，以提高评估工作的准确性和可靠性。

数据收集与管理

建立严格的数据收集流程和规范，确保所收集数据的真实性、准确性和完整性。在外业调查阶段，无论是通过问卷调查、座谈会还是公示收集到的数据和信息，都应进行详细的记录和整理，并注明数据来源和收集时间等关键信息。例如，在问卷调查中，对每个调查对象的回答进行仔细核对，确保没有遗漏或错误；在座谈会记录中，准确记录参会人员的发言内容、观点以及讨论的结果等。

加强数据管理，采用专业的数据管理软件对收集到的数据进行存储、整理和分析。建立数据备份机制，防止数据丢失或损坏。同时，对数据的访问和使用进行严格权限管理，确保数据的安全性和保密性。只有经过授权的人员才能在规定范围内访问和使用数据，并且对其操作进行记录和审计，以防止数据被非法篡改或滥用。

过程监督与指导

成立专门的质量监督小组，对评估工作的各个环节进行全过程监督。监督小组成员应具备丰富的专业知识和经验，能够及时发现评估过程中出现的质量问题，并提出改进建议。例如，在外业调查过程中，监督小组可以随机抽查部分调查问卷和座谈会记录，检查调查工作的规范性和数据的真实性；在风险分析阶段，对分析方法的选用和分析结果的合理性进行审核，确保风险分析的科学性和准确性。

建立定期的沟通机制和工作汇报制度，评估工作团队应及时向质量监督小组汇报工作进展情况、遇到的问题以及解决方案等。质量监督小组则根据汇报情况，对评估工作进行及时指导和支持，确保各项工作按照既定的质量标准和要求顺利推进。同时，鼓励工作团队成员之间相互监督和交流，共同提高工作质量。

10.2 审核机制

多级审核流程

建立三级审核机制，确保评估成果的质量。第一级审核由项目组内部的资深专业人员负责，对报告的初稿进行全面审核。审核内容包括报告的结构完整性、内容的准确性、分析方法的合理性以及结论的可靠性等方面。例如，检查报告是否涵盖了所有相关的风险因素，数据引用是否准确无误，分析过程是否符合科学原理和逻辑等。

第二级审核由公司内部的质量管理部门或外部专家团队进行。他们从更宏观的角度和专业领域对报告进行审核，重点关注评估工作的合规性、与行业标准和规范的一致性以及对重大风险因素的识别和评估是否充分等。例如，审核报告是否符合国家关于资产清查的相关法律法规要求，是否与同行业类似项目的评估标准相一致，对于可能引发重大社会稳定的征地补偿问题、环境影响问题等是否进行了深入细致的评估等。

第三级审核由政府部门或项目委托方组织的专家评审会来进行。在专家评审会上，评估工作团队需要向评审专家详细汇报评估工作的全过程和成果，接受专家的质询和评估。专家们根据自己的专业知识和经验，对评估报告进行全面、深入的评审，提出宝贵的意见和建议。只有经过专家评审会审核通过后，评估报告才能最终定稿并作为项目决策的重要依据。

质量标准与审核要点

制定明确的质量标准和审核要点，为审核工作提供具体的指导和依据。质量标准应涵盖评估工作的各个方面，包括但不限于外业调查的全面性和深入性、外业调查的准确性和完整性、风险分析的科学性和合理性以及风险评估报告的规范性和可读性等。例如，在外业调查

方面，质量标准要求调查范围应覆盖所有可能受到征地影响的区域和人群，调查内容应包括被征地农民的意愿、补偿期望、就业意愿以及可能存在的矛盾和纠纷等方面；在外业调查方面，质量标准要求能够准确识别出征地过程中可能引发社会稳定风险的各类因素，如土地补偿标准过低、拆迁安置不合理、就业培训不到位等，并对这些风险因素进行分类和分级，以便后续分析和评估。

审核要点则是在审核过程中需要重点关注的内容和环节。例如，在审核风险评估报告时，审核要点包括报告是否对项目的合法性、合理性进行了充分论证；是否对可能引发社会稳定风险的各种因素进行了全面、客观的分析；提出的应对措施和建议是否具有针对性和可操作性等。通过对这些审核要点的严格把控，确保评估成果能够真实、准确地反映项目的社会稳定风险状况，为项目的顺利实施提供可靠的保障。

审核意见处理与反馈

对于审核过程中提出的意见和建议，建立专门的处理机制。评估工作团队应及时对审核意见进行整理和分析，按照重要性和紧急程度对意见进行分类处理。对于一些能够立即整改的问题，如报告中的文字错误、数据格式不规范等，应及时进行修改和完善；对于需要进一步研究和论证的问题，如风险分析方法的改进、应对措施优化等，应组织专业人员进行深入讨论和分析，制定详细的解决方案，并将整改情况及时反馈给审核人员。

审核人员在收到反馈后，应再次对整改情况进行审核，确保问题得到彻底解决。如果整改后的结果仍然不符合质量要求，审核人员有权要求评估工作团队继续进行整改，直到达到规定的质量标准为止。同时，建立审核意见处理的跟踪记录制度，详细记录每个审核意见的

提出时间、内容、处理过程和结果等信息，以便对整个审核过程进行有效的追溯和管理，确保审核工作的质量和效果。

4.技术保障

（1）专业技术团队保障

组建由多领域专家构成的核心技术团队，涵盖土地资源管理、生态学、社会学、法学、工程管理等专业。参与人员均具备 5 年以上大型线性工程风险评估经验。定期组织内部技术研讨会，每月至少召开 2 次，邀请专家开展专项培训，每年不少于 6 次，培训内容涵盖最新土地征收政策解读、风险评估技术前沿动态等，确保团队专业能力持续提升。同时，建立人才激励机制，对在项目中表现突出的个人给予物质奖励和晋升机会，保障团队稳定性与积极性。

（2）数据采集与管理技术保障

在数据采集方面，运用先进的硬件设备和软件系统。采用大疆 M300RTK 无人机、TrimbleGPS 接收机、FAROFocus3D 扫描仪等专业设备，结合 ArcGISPro、ENVI、TrimbleBusinessCenter 等软件进行数据处理与分析。建立数据安全管理体系，通过等保三级认证的存储服务器进行数据存储，采用 SSL 加密传输协议保障数据传输安全，对数据访问设置严格的权限控制，重要数据实施区块链存证，防止数据篡改与泄露，确保数据的准确性、完整性和安全性。

（3）风险评估技术保障

构建科学的风险评估模型体系，以层次分析法（AHP）和模糊综合评价模型为核心，结合地理信息系统（GIS）技术，实现风险的量化评估与空间可视化。利用 ArcGISPro 的空间分析功能，叠加土地利用、生态保护、社会经济等多源数据，生成高精度的风险热力图和专

题地图。

（4）动态监测与预警技术保障

通过村级监测点和现场调研组，结合标准化问卷和实地勘察，获取第一手信息。建立三级预警响应机制，基于预设的风险指标阈值，通过系统自动识别与人工复核相结合的方式，及时发布黄色、橙色、红色预警，并启动相应的应急预案，确保风险早发现、早处置。

（5）争议解决技术保障

运用信息化手段辅助争议解决工作。开发征地纠纷调解管理系统，实现纠纷案件的登记、分配、跟踪、反馈全流程数字化管理。在村级调解中，利用移动终端设备实时上传调解记录和协议；县级仲裁和县级会审时，通过视频会议系统、电子证据展示平台等技术，提高争议解决效率和透明度。同时，建立仲裁案例库和信访问题知识库，运用知识图谱技术实现案例和知识的快速检索与智能推荐，为争议解决提供参考依据和解决方案。

2.1 全流程精细化管理的核心逻辑与技术框架

2.1.1 流程拆解与节点定义

将管控对象（如风险区域治理、利益补偿发放、争议调解等）拆解为规划设计→执行落地→动态监控→问题处置→效果评估→优化迭代”六大核心环节，明确每个环节的关键控制点（KPI）、责任主体、数据输入输出标准（如补偿流程中的“资格审核→金额测算→资金发放→满意度回访”节点）。

2.1.2 全要素数据采集与治理

-
- **前端采集：**通过IoT传感器（环境数据）、移动终端APP（现场核查记录）、区块链存证（文件签署）、摄像头AI识别（现场图像）等工具，确保数据源头真实、格式统一。
 - **数据中台：**建立主数据管理系统（如补偿对象基础信息库、风险点坐标库），通过ETL工具清洗整合多源数据，形成可支撑全流程分析的“数字底板”。

2.2 全流程各环节精细化管理控的技术应用

2.2.1 前期规划：精准建模与方案预演

- **数字孪生模拟：**

对管控对象进行三维建模（如高风险区域的建筑布局、管网分布），通过仿真算法模拟不同管控方案的实施效果（如补偿资金分配模型模拟不同标准下的受益群体覆盖度），提前发现流程漏洞（如某环节审批耗时过长、风险点遗漏）。
- **智能方案生成：**

利用机器学习训练历史案例库，输入管控目标（如“争议发生率降低30%”）和约束条件（如预算、人力），自动输出包含时间节点、资源配置、风险预案的最优执行方案。

2.2.2 执行落地：标准化流程与自动化驱动

- **流程自动化（RPA）机器人：**

在重复性节点（如补偿申请材料初审、风险巡查记录录入）部署RPA，按预设规则自动抓取数据、校验逻辑、生成工单，减少人工操作误差（如自动比对身份证与土地确权数据是否一致）。

- **移动端智能终端：**

开发现场执行APP，集成定位打卡、拍照上传、语音指令等功能（如巡检人员发现风险点可一键上报，系统自动关联GIS位置并触发处置流程），确保执行动作标准化、留痕可追溯。

2.2.3 动态监控：实时预警与智能调度

- **驾驶舱可视化监控：**

搭建全流程数字驾驶舱，实时展示各节点进度（如补偿资金发放完成率、争议案件处理时效）、异常预警（如某区域风险等级突然升高、某环节审批超时），通过钻取功能下钻至具体工单详情（如查看某农户补偿申请被拒的具体原因）。

- **实时数据流控：**

利用规则引擎（如Camunda）设置流程阀门，当某节点数据异常（如补偿金额计算偏差超过5%、风险区域人流量突破阈值）时，自动暂停流程并触发人工复核，避免问题扩散。

2.2.4 问题处置：精准定位与智能响应

- **AI工单分拨系统：**

基于NLP解析问题描述（如“补偿标准不透明”投诉），自动匹配责任部门、推荐处置方案（调用历史相似案例解决方案），并按紧急程度分级派单（红色预警1小时内响应，黄色24小时内响应）。

- **区块链任务协同：**

跨部门协作任务（如风险区域管控需应急、环保、社区多部门联动）通过区块链智能合约明确权责，自动记录各主体任务完

成时间、质量，链上数据可作为考核依据，解决“踢皮球”问题。

2.2.5 末端反馈：多渠道收集与闭环管理

- **智能反馈中台：**

整合政务热线、APP反馈、线下问卷等渠道数据，通过NLP情感分析识别用户满意度（如“非常满意”“强烈不满”标签），自动分类生成改进建议（如“补偿公示内容需增加计算公式说明”）。

- **二维码溯源系统：**

为每个管控对象生成唯一二维码（如补偿对象对应专属码，风险点对应巡查码），扫码可查看全流程记录（如补偿申请何时提交、哪级部门审核、资金何时到账），实现“一码追溯全生命周期”。

2.2.6 优化迭代：数据驱动持续改进

- **流程效能分析：**

通过流程挖掘技术（如Celonis）分析各节点耗时、返工率、资源占用率，识别瓶颈环节（如“专家评估”环节平均耗时超3天），针对性优化（如引入AI辅助评估工具缩短耗时）。

- **数字孪生校准：**

将实际执行数据反哺至前期规划的数字孪生模型，修正仿真算法（如根据补偿争议实际案例调整AI调解模型参数），形成“模拟→执行→反馈→优化”的螺旋上升闭环。

2.3 全流程精细化管理的关键保障

2.3.1 统一技术底座与标准体系

- 建设跨系统对接的**技术中台**（包含数据中台、业务中台、AI中台），制定统一的数据接口标准（如补偿业务数据字段规范、风险等级编码规则），确保各环节工具无缝衔接（如GIS系统与补偿发放系统自动关联地块信息）。

2.3.2 人机协同机制设计

- 明确技术工具与人工操作的边界：
 - **机器优先**：规则明确、重复性强的工作（数据比对、流程流转）由技术工具自动化处理；
 - **人工介入**：复杂决策（争议调解中的情感沟通、特殊案例裁量）、创新场景（新技术适配）由人工主导，技术提供辅助（如AI生成调解方案供人工审核）。

2.3.3 风险防控与安全体系

- **数据安全**：对流程中涉及的个人隐私（如补偿对象银行账号）、商业秘密（如企业风险评估报告）进行动态脱敏，采用零知识证明技术实现“数据可用不可见”。
- **容灾备份**：关键流程（如资金发放、风险预警）部署双活数据中心，确保极端情况下业务不中断，历史数据可完整恢复。

2.3.4 考核评价与文化适配

-
- 建立**全流程管控KPI考核体系**（如流程合规率、问题响应及时率、用户满意度），将技术工具使用效能纳入部门和个人绩效考核。
 - 开展**全员数字化能力培训**，尤其强化基层人员的“流程节点意识”（理解每个操作对全流程的影响）和工具使用熟练度（如移动端APP操作、驾驶舱数据解读）。

2.4 典型场景应用示例：征地补偿全流程管控

规划阶段：用数字孪生模拟不同补偿方案的群众接受度，优化补偿标准和发放流程；

执行阶段：RPA 自动核验农户土地确权数据，移动端 APP 现场采集房屋面积等信息并上链存证；

监控阶段：驾驶舱实时显示各村补偿进度，对超期未发放工单自动预警；

处置阶段：AI 分拨系统将补偿争议投诉派至对应工作组，区块链记录协商过程供后续审计；

反馈阶段：通过二维码查询补偿全流程记录，收集群众满意度并优化公示内容；

迭代阶段：分析争议案例高频问题，优化补偿标准计算模型和审核规则。

6、项目组织机构配备

科学的资源调配是确保项目进度计划得以顺利执行、各项风险评估活动得以有效开展、进度控制措施得以落实到位的物质基础和组织保障。对于本项目而言，其时间紧（360 天）、任务重（桐柏县全域）、专业性强（涉及多学科知识）、协调复杂（跨部门）的特点，对资源的种类、数量、质量、到位及时性以及管理效率都提出了极高的要求。

本章旨在全面、清晰地阐述我方为本项目所规划配置的各项核心资源，特别是人力资源和设备技术资源，展示我们为确保项目成功所投入的决心和实力。我们将详细说明项目组织架构、人员构成与职责、核心成员资质、资源投入计划、调配机制以及管理保障措施，证明我方拥有充足且合格的资源来承担并圆满完成此项任务。一个周密、合理、高效的资源调配计划，是项目成功的坚实后盾。

6.1 人力资源计划

人力资源是完成资产清查这类知识密集型、沟通密集型技术服务的核心要素。我们将组建一支专业结构合理、经验丰富、熟悉地方情况、责任心强、执行力高效的项目团队，并建立明确的组织架构和管理机制，确保人尽其才，协同作战。

6.1.1 项目组织架构

设计原则与目标

为确保《桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目》项目能够在 360 天的紧迫工期内，高效、协同、高质量地完成复杂清查评估任务，我们设计了一套既能保证统一指挥、又能充分发挥专业特长、同时兼顾地方适应性的项目组织架构。本架构的设计遵循以下核心原则：

集中决策，分层管理:设立强有力的项目管理核心，负责整体战略规划、决策和资源调配；下设职能专业团队和县级执行团队，分层落实具体任务。

专业分工，职能清晰:根据资产清查的工作流程和专业需求，设立专门的资料收集、报告编制、数据管理、质量控制等职能团队，确保专业深度和工作效率。

区域聚焦，属地执行:针对县域的工作范围，分别组建专门的县级工作组，负责本县内的资料收集、地方协调等具体事务，确保工作能深入地方、贴近实际。

强化协调，无缝对接:建立高效的协调机制和沟通渠道，确保职能团队与县级执行团队之间，以及团队之间的信息畅通、步调一致。

责权对等，责任到人:每个层级、每个岗位都有明确的职责和相应的权限，确保各项工作有人负责、有人落实、有人监督。

本组织架构的目标是:构建一个反应敏捷、协同高效、专业精干、管理到位的项目执行体系，为按期、保质完成本项目提供坚实的组织保障。

项目组织架构

基于上述原则，并结合我方可投入的人力资源库，我们采用如下组织架构:

组织层级/单元	主要岗位/团队	负责人/核心成员（职称）	核心职责概要
项目领导层	项目总负责人	刘庆如（工程师）	全面负责项目策划、组织、领导、协调、控制与决策；对项目最终成败负总责；重点负责协调的日常运行与最终决策，统筹、协调和监督县域外业调查工作的执行；直接领导县域执行指挥部负责人。
核心技术 与质量 支持中心	内业负责人	邵漂漂（工程师）	统筹协调内业流程，对接数据分析与报告编制工作。
	质量负责人	吕巧灵（实验师）	建立与维护项目质量保证体系，独立监督项目质量。
	技术监督组	组长：曹奇刚（教授）	对评估方法、技术路线、关键结论进行宏观技术监督与指导。
		成员：刘世亮（副教授）	
	技术指导组	组长：李慧（副教授）	提供土地、农学、规划等跨学科专业技术指导。
		成员：冯新伟（副教授），路婕（副教授），张亚丽（副教授）	
	报告编制核心组	组长：李炳军（教授）	负责报告主体框架、核心章节撰写、整体统稿与质量控制。
		核心成员：关小克（高级讲师），王建平（副教授），杨素新（副教授）	
	数据分析核心组	组长：刘红恩（副教授）	
		核心成员：廉顺国（副教授），李培培（副教授），施卫杰（高级讲师），许萍（副教授），穆博（讲师）	
县级执行指挥部	全县执行指挥部负责人	曹奇刚（教授，技术监督组组长）	全面负责全县评估工作的执行、管理与对外协调；管理本省团队；向项目负责人汇报

	全县执行指挥核心成员	王宜伦(副教授, 报告编制), 高巍(讲师, 数据分析), 刘世亮(副教授, 技术监督)	协助负责人处理县内技术、报告编制、数据分析及技术监督事务
	全县执行指挥部负责人	李慧(副教授, 技术指导组组长)	全面负责全县评估工作的执行、管理与对外协调; 特别注意对接河南最新清查规定; 管理本省团队; 向项目负责人汇报
	全县执行指挥核心成员	韩艳峰(高级工程师, 报告编制), 孟庆香(副教授, 报告编制), 王代长(副教授, 数据分析)	协助负责人处理河南县内技术、报告编制、数据分析事务
现场作业团队	外业总负责人	王志红(工程师)	在袁经纬领导下, 负责外业团队日常管理、技术指导、质量控制
	外业组长	杜宇(工程师)	带领外业组员执行具体的现场踏勘、测量、调查配合等任务
	外业组员	黄晓周(工), 杨骥(工), 张二霞(工), 李瀛山(工), 宋雷飞(助工), 楚舒涵(助工), 孟硕(助工), 王晨思, 吕郑灵, 吕新, 樊要军	根据项目需要在县域灵活调配, 执行现场任务, 向外业组长汇报

本组织架构共分为四个主要层级:

1. 项目领导层: 位于组织架构顶层, 对项目整体负责, 把握战略方向, 进行最终决策。

核心岗位: 项目总负责人。

2. 核心技术与质量支持中心: 作为项目的大脑和技术支撑中枢, 为项目提供全面的技术指导、质量控制、数据分析和报告编制支持, 确保评估工作的专业性、科学性和规范性。

主要团队/岗位: 内业负责人、质量负责人、技术监督组、技术指导组、报告编制核心组、数据分析核心组。

3. 县级执行指挥部：针对本项目覆盖县域的特点而设立，负责各自省份内评估工作的全面执行、管理和对外协调，确保属地化管理和高效推进。

主要设置：全县执行指挥部(含负责人及核心成员)、全县执行指挥部(含负责人及核心成员)。

4. 现场作业团队：负责项目评估所需现场数据和信息的收集工作，是项目信息获取的基础环节。

主要岗位：外业总负责人、外业组长、外业组员。

该组织架构由项目总负责人刘庆如工程师统一领导。核心技术与质量支持中心由内业负责人郜飘飘工程师协调，质量负责人吕巧灵实验师独立监督质量，并设有由曹奇刚教授、李慧副教授等资深专家领衔的技术监督、技术指导、报告编制和数据分析核心团队。县级执行层面，全县由曹奇刚教授负责，全县由李慧副教授负责，两位负责人同时在核心支持中心担任关键角色，确保了地方执行与中央技术指导的紧密联动。现场作业由王志红工程师担任外业总负责人，杜宇工程师担任组长，带领黄晓周、杨骥等多名工程师和技术员组成的专业外业团队执行具体任务。

整体架构体现了集中领导、专业支撑、分区执行、现场落实的管理思想，旨在高效整合资源，应对项目挑战。

（三）组织架构合理性说明

本组织架构的设计充分考虑了本次招标项目的具体特点、难点以及招标文件的各项要求，具有高度的科学性、合理性和可行性，是确保项目在 360 天内圆满完成的关键保障。其合理性主要体现在以下几个方面：

1. 高度契合项目复杂性与特点：本项目涉及桐柏县全民所有自然

资源清查，即覆盖县域，对项目管理提出了极高要求。本架构设立的“项目领导层核心支持中心县级执行指挥部现场作业团队”四级结构，实现了集中决策与分区执行的有机结合。特别是设立独立的全县和全县执行指挥部，能够有效应对县域的地域差异和政策特殊性（如全县最新的清查办法和技术指南，实现属地化管理，提高执行效率。

2. 有力保障严格的工期要求：招标文件明确要求，项目整体工作周期不得超过 360 天。本架构通过设立并行的县级执行指挥部，使得县域的资料收集、初步协调等工作能够同步开展，最大限度地利用有限时间。同时，核心技术与质量支持中心的集中设置，为县域提供统一、高效的技术支撑、数据处理和报告编制指导，避免了资源分散和重复建设，缩短了技术处理周期。强有力的项目领导层和明确的决策机制也能确保在遇到问题时快速决策，避免因决策延误导致工期拖延。

3. 确保评估工作的高质量与合规性：资产清查工作专业性强，成果质量直接关系到能否获得审查意见。本架构设立了阵容强大的“核心技术与质量支持中心”，下设独立的质量负责人（吕巧灵）和质量管理体系，确保全过程质量控制；由曹奇刚教授、刘世亮副教授领衔的技术监督组对方法、路线、结论进行宏观把关；由李慧副教授等多位专家组成的技术指导组提供跨学科专业支持；由李炳军教授领衔的报告编制核心组保证报告质量；由刘红恩副教授领衔的数据分析核心组确保数据处理科学准确。这种专业化分工和高水平专家团队的配置，是评估报告达到省级和国家规范要求的可靠保证。

4. 有效促进协调与信息共享：协调是本项目的难点之一。本架构通过多种方式强化协调：①项目总负责人（刘庆如）直接负责协调的最终决策；②县级执行指挥部负责人（曹奇刚、李慧）同时在核心支

持中心担任要职（技术监督组长、技术指导组长），天然地构成了信息上传下达和横向协调的关键节点；③协调小组机制，以及明确的沟通汇报制度，保障了县域工作组之间的信息同步、标准统一和问题协同解决。

5. 实现现场作业与内业分析的专业化分工与高效联动：架构明确划分了现场作业团队和核心技术支持中心（内业）的职责。现场团队专注于高效、准确地完成实地调查、踏勘、访谈、公示配合等任务，获取第一手资料。内业团队则专注于数据的深度分析、风险的科学评估、报告的专业撰写。外业总负责人（王志红）负责内外业之间的信息传递和工作衔接，确保现场信息能够及时、准确地流向分析端，分析结果也能有效指导后续（或补充）的现场工作。

6. 直接回应招标人关切与要求：招标文件强调了确保按时完成、应对难点风险的重要性。本架构通过设立强有力的领导核心、专业的风险评估与报告编制团队、独立的质量控制体系、以及针对协调和地方执行的专门设置，直接回应了这些关切。清晰的职责分工和专家团队的配置，为识别和应对评估过程中的难点问题和潜在风险提供了组织和技术保障。

综上所述，本组织架构设计科学、分工明确、资源集中、协调有力，完全能够满足本项目资产清查工作的各项要求，是确保项目目标顺利实现的坚实组织基础。

5.1.2 各岗位职责

为确保项目组织架构高效运行，各主要岗位/团队职责明确如下：

1. 项目领导层

项目总负责人（刘庆如工程师）

全面领导与决策：作为项目最高负责人，对项目的整体策划、组

织实施、进度、质量、成本、安全负总责；做出项目重大事项的最终决策。

战略方向与目标管理：确保项目始终围绕总体目标（360 天内完成评估并获批）推进，制定并调整项目总体战略。

高层协调：负责与业主的高层沟通协调；负责县域之间的重大协调事务，以及与县级及以上关键政府部门的协调沟通；必要时动用公司资源解决重大外部障碍。

风险管理：对项目整体风险（特别是重大进度风险、社会稳定风险、合规风险）进行宏观把控和监督，审批重大风险应对方案。

资源保障：负责争取和协调项目所需的内外部关键资源。

团队建设与激励：负责项目核心团队的建设、管理与激励，营造积极高效的工作氛围。

最终成果验收与交付：对项目最终成果（评估报告及批文）的质量和及时交付负最终责任。

2. 核心技术与质量支持中心

内业负责人(郜飘飘工程师)

内业工作统筹：全面负责数据分析、报告编制等所有内业工作的流程设计、计划制定、任务分配和进度跟踪。

接口协调：协调数据分析组、报告编制组、技术指导组、技术监督组等内部团队的工作接口，确保信息流转顺畅，协同高效。

资源调度：协调内业团队所需的技术资源（软件、硬件）、人力资源，确保内业工作顺利开展。

过程管理：监控内业各环节的工作质量和效率，及时发现并解决流程中的瓶颈和问题。

成果汇总：负责汇总内业各阶段的成果（如数据分析报告、报告

各章节草稿), 确保按时提交给项目经理或相关审核环节。

质量负责人(吕巧灵实验师)

质量体系建设与维护: 依据国家、地方及行业标准, 结合本项目特点, 建立并维护项目全周期的质量保证(QA)和质量控制(QC)体系。

独立质量监督: 对项目各环节(如调查方案设计、问卷质量、数据录入准确性、分析方法选用、报告内容合规性、成果文件规范性等)进行独立的、贯穿始终的质量检查与审计。

标准制定与培训: 参与制定项目各项工作的质量标准和检查规范, 并对团队成员进行质量意识和标准的培训。

不符合项管理: 识别质量问题和不符合项, 记录并跟踪其纠正和预防措施的落实情况, 确保问题得到闭环解决。

质量文档管理: 负责项目质量相关文件(如QA/QC计划、检查记录、审核报告、不符合项报告等)的管理和归档。

技术监督组(组长: 曹奇刚教授, 成员: 刘世亮副教授)

方法论审查: 对项目采用的资产清查方法论、技术路线、关键模型选择的科学性、合规性进行监督和把关。

关键结论审核: 对外业调查的全面性、风险等级评估的客观性、核心评估结论的可靠性进行宏观技术审查。

技术风险预警: 识别项目执行中可能存在的重大技术偏差或方法论应用风险, 并向项目经理提出预警和建议。

最终报告技术把关: 参与最终评估报告的技术评审, 重点审核报告的技术深度、逻辑严谨性和结论的支撑度。

技术指导组(组长: 李慧副教授, 成员: 冯新伟副教授, 路婕副教授, 张亚丽副教授)

跨学科专业咨询：为项目团队提供土地管理、农学、城乡规划、社会学、经济学、环境科学等相关跨学科领域的专业技术咨询和指导。

复杂问题研判：协助分析和解决在外业调查、分析评估过程中遇到的跨领域复杂技术问题或特殊风险（如涉及特殊土地类型、特定农业补偿、复杂社区结构等）。

地方政策解读支持：结合专业知识，协助解读县域的地方性政策法规在特定专业领域的内涵和要求。

提升评估深度：通过引入多学科视角，提升风险评估的全面性、系统性和深度。

报告编制核心组（组长：李炳军教授，核心成员：关小克高级讲师，王建平副教授，杨素勤副教授）

报告框架设计：依据规范要求和项目特点，设计详细的资产清查报告框架和章节内容。

核心章节撰写：负责报告关键章节（如引言、项目概况、数据分析核心部分、评估结论与建议）的撰写。

内容整合与统稿：整合各部分（包括县域内容）的撰写素材，确保报告整体逻辑清晰、结构严谨、风格统一。

文字编辑与质量控制：对报告全文进行文字编辑、润色和校对，确保语言表达准确、专业、流畅，无语法和错别字错误；对报告内容的完整性、数据一致性、图表规范性进行最终质量把关。

附件整理与规范：指导并审核报告附件的整理、编排和规范化。

数据分析核心组（组长：刘红恩副教授，核心成员：廉顺国副教授，李培培副教授，施卫杰高级讲师，许萍副教授，穆博讲师）

数据处理方案设计：设计定量（问卷）和定性（访谈、座谈会记录等）数据的处理、清洗、编码和分析方案。

数据统计分析：运用 SPSS 等统计软件对问卷数据进行描述性统计、交叉分析、差异性检验、相关性分析等，生成统计报告和图表。

定性数据分析：运用内容分析、主题分析等方法对访谈、座谈会等文本资料进行深度分析，提炼关键主题、观点和风险信息。

GIS 空间分析：利用 ArcGIS/MapGIS 等工具，进行风险因素的空间可视化、叠加分析、敏感区域识别等。

分析结果解读与报告：撰写详细的数据分析报告，解读分析结果的意义，为风险评估提供数据支撑和洞见。

数据管理与维护：负责项目数据库的建立、管理和维护，确保数据安全、完整、准确。

3. 县级执行指挥部

县级执行指挥部负责人：李慧副教授)

县内工作总负责：全面负责本省范围内资产清查工作的计划制定、组织执行、资源调配、进度监控和质量管理。

属地化管理：确保本省评估工作严格遵守本省的法律法规、政策标准（特别是全县要遵循最新的清查办法和技术指南）和 workflows。

团队领导：领导和管理本省工作组核心成员及现场作业团队，分配任务，监督执行，进行绩效评估。

对外协调（县级）：作为主要代表，负责与本省市级、县级相关政府部门（发改、自然资源、维稳、农业等）进行沟通协调，获取支持，配合审查。

信息枢纽：负责将项目总部的指令和要求传达给县内团队，并将县内的工作进展、问题、风险及时上报给项目总负责人和协调小组。

风险应对（县级）：负责处理本省范围内出现的突发事件和主要风险，制定并落实应对措施。

县级执行指挥核心成员(韩艳峰,孟庆香,王代长)

协助负责人：在县级负责人的领导下，具体分管或负责本县内某一方面或区域的工作（如技术监督联络、报告素材整理、数据分析协调、重点区域协调等）。

任务执行：承担县级层面分配的具体管理或技术任务。

信息收集与反馈：协助收集本省的特定信息，反馈工作进展和问题。

内部协调：协助负责人协调县内团队成员的工作。

4. 现场作业团队

外业总负责人(王志红工程师)

现场作业总协调：在项目负责人领导下，全面负责县域所有资料收集工作的计划、组织、协调和管理。

作业方案制定：参与制定详细的资料收集方案（问卷发放、座谈会支持、踏勘路线、公示配合等），确保方案的可操作性。

团队管理与培训：管理外业组长和组员，进行现场作业技能和安全规范的培训与交底。

质量控制（现场）：负责现场数据采集过程的质量监督，抽查问卷、记录的规范性、完整性，确保源头数据质量。

进度监控（现场）：跟踪县域现场作业的实际进度，及时向县级负责人和项目总部汇报进展和遇到的障碍。

后勤与安全保障：负责协调现场作业所需的交通（车辆调度）、设备（GPS/全站仪管理）、安全防护等后勤保障工作，落实 HSE 要求。

外业组长(杜宇工程师)

团队领导（小组）：带领分配给本组的外业组员，执行具体的资料收集任务。

任务分配与指导：根据总负责人或县级负责人的指令，向组员分配具体的调查区域、对象和任务，并提供现场指导。

过程管理：监督本组组员的工作进度和质量，确保按照统一规范操作。

数据收集与初步审核：负责收集本组完成的问卷、记录等原始资料，进行初步的完整性、逻辑性审核。

问题反馈与沟通：及时向外业总负责人汇报本组工作进展、遇到的困难（如村民不配合、交通受阻等）以及组员表现。

外业组员(黄晓周,杨骥,张二霞,李瀛山,宋雷飞,楚舒涵,孟硕,王晨思,吕郑灵,吕新,樊要军等)

执行具体调查任务：根据组长安排，在指定的区域内，执行具体的现场工作，包括但不限于：收集资料、协助组织和记录座谈会/访谈、进行现场踏勘并使用 GPS/全站仪进行定位或简易测量、配合完成其他现场数据采集工作。

数据记录与提交：准确、规范、完整地记录所有外业资料信息，并按时提交给组长。

遵守规程与纪律：严格遵守项目的工作流程、操作规范、安全规定、保密纪律和廉洁要求。

灵活调配：根据项目需要在县域内灵活调动，执行任务。

及时汇报：向外业组长汇报工作进展和遇到的任何问题。

通过上述详细的职责界定，确保了组织架构中的每一个单元和个体都清楚自身的任务和目标，形成了既有分工又有协作、既有专业支撑又有区域执行力的高效运作体系，为按期、保质完成复杂的社会稳定风险清查评估任务奠定了坚实的人力资源和管理基础。

6.1.3 核心团队成员资质

团队整体资质支撑

除了上述核心岗位负责人外，支撑这些负责人履行职责的是一支由多名工程师、副教授、讲师、助理工程师和专业技术员组成的庞大团队。

综上所述，我方为本项目配置的核心团队成员，其所具备的职称、专业背景、执业资格等资质条件，与其在项目组织架构中所承担的岗位职责高度匹配。高层专家引领、中层骨干支撑、专业全面覆盖、梯队结构合理，共同构成了一个强大的、能够充分胜任本项目各项挑战的人力资源体系。我们确信，这支团队的专业资质是确保本项目能够达到预期质量、满足业主和主管部门要求的可靠保证。

6.1.4 人员调配与协调机制

概述与重要性

为确保《桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目》项目在极其紧迫的 360 天工期内、应对复杂多变的社会环境和政策要求并最终成功获取审查意见，拥有一支专业精干、经验丰富的团队是基础，而建立一套科学、高效、灵活且协同有力的人员调配与协调机制则是将团队潜力转化为项目成功的关键驱动力。

本项目的特殊性——时间紧、任务重、地域广、协调难、标准严——决定了传统、僵化的“各司其职”模式难以胜任。项目成功不仅依赖于个体和专业小组的能力，更取决于整个团队作为一个有机整体，在时间和空间上实现资源的精准投放、信息的无缝流转、行动的步调一致以及问题的快速协同解决。特别是工作，如何确保调查标准统一、分析口径一致、报告风格协调、审批进度同步，是项目管理的核心挑战，也是业主最为关注的方面之一。

因此，我方高度重视人员调配的科学性和协调机制的有效性，设

计并实施了一套旨在最大化资源利用效率、最小化沟通协调成本、最快化问题响应速度的综合管理体系。该体系以明确的组织架构为骨架，以详细的工作计划为蓝图，以信息技术平台为支撑，通过制度化的流程和人性化的沟通，确保在项目的每一个阶段、每一个环节，合适的人员都能在合适的时间、合适的地点，以协同一致的方式，高效地完成其任务，共同推动项目目标的实现。本节将详细阐述我方的人员调配策略和核心协调机制。

人员动态调配策略与计划

为应对项目不同阶段迥异的工作重心和资源需求峰谷，我们将采取基于工作分解结构（WBS）和详细进度计划的动态人员调配策略。

核心调配原则：

专业匹配原则：根据各阶段任务（如资料收集、数据分析、报告撰写、政策协调）的专业需求，精确匹配具有相应背景、经验和资质的人员（如社会学专家、统计师、GIS 分析师、资深报告撰写人、地方协调专员等）。

按需投入原则：依据各阶段的工作负荷预测，动态调整各专业团队和人员的投入强度（全时/兼时），确保在工作高峰期（如大规模资料收集阶段、报告冲刺阶段）投入足够力量，在负荷较低阶段避免资源闲置。

核心稳定与弹性补充原则：保持项目领导层（刘庆如等）、核心技术与质量负责人（郜漂漂、吕巧灵、李炳军、刘红恩等）、县级负责人（曹奇刚、李慧）等关键岗位的稳定性，他们是项目持续推进的“主心骨”。同时，利用我方充足的人才储备库，为资料收集、数据录入、报告辅助等工作量波动较大的环节提供弹性的人员补充支持。

协同与灵活支援原则：明确建立机制，允许在项目经理和外业总

负责人（王志红）的统一协调下，根据县域工作进展的实际需要，灵活调配现场作业团队（特别是外业组员）进行支援，确保整体进度不因局部瓶颈而受阻。

分阶段人员投入重点（细化阐述）：

阶段一：准备与启动(D1D30)：

投入重点：高层规划与基础构建。

核心人员：项目总负责人（刘庆如）、负责人（曹奇刚）、河南负责人（李慧）、核心技术与质量支持中心各组负责人（郜飘飘、吕巧灵、李炳军、刘红恩、路婕等）。

工作状态：项目领导层与各版块负责人全情投入，进行顶层设计、方案细化、团队组建、标准统一、外部初步接洽。预计投入核心骨干人力约占总团队的 3040%。

阶段二：资料收集(D30D90)：

投入重点：现场执行力量峰值，数据滚动处理。

核心人员：工作组（曹奇刚团队）、李慧团队（此处同样根据组织架构表调整），外业总负责人（王志红）、外业组长（杜宇）、全体外业组员；数据采集与管理组（张亚丽团队）；项目管理办公室（PMO）/协调小组。

工作状态：人力需求最高峰。资料收集人员需覆盖县域。数据团队需及时处理涌入的海量原始数据。协调工作极其密集。预计 70%80% 的项目成员在此阶段处于高强度工作状态。后勤保障（车辆、设备、食宿、安全）是关键。

阶段三：数据分析评估(D90D210)：

投入重点：分析评估专家与数据处理深度介入。

核心人员：数据分析评估组（李炳军团队）、数据分析核心组（刘

红恩团队)为绝对主力;技术监督组(曹奇刚团队)、技术指导组(李慧团队)提供关键指导;县级负责人(曹奇刚、李慧)配合核实信息。

工作状态:智力密集型工作高峰。核心分析团队需对海量数据进行深度挖掘、模型构建、风险定级、专题研究。现场团队投入显著减少,转为按需支持。

阶段四:报告编制与评审(D210D240):

投入重点:报告撰写、编辑、审核力量峰值。

核心人员:报告编制核心组(李炳军团队)承担主体撰写任务;数据分析组提供图表和数据支持;质量负责人(吕巧灵)、技术监督/指导组、项目管理层(刘庆如等)进行多轮审核。

工作状态:报告冲刺与质量把关关键期。需要高度的文字功底、专业理解力和细致严谨的工作态度。跨专业协作(分析结论如何准确转化为报告语言)是重点。

阶段五:数据库建设(D240D300):

投入重点:数据库建设与通过质检。

核心人员:项目总负责人(刘庆如)、县级负责人(曹奇刚)以及指定的对外协调专员是本阶段核心力量,负责与县域主管部门对接沟通、解释汇报、配合审查流程。

工作状态:对外沟通协调密集期,需具备良好的政府关系处理能力和政策理解力。技术团队处于待命支持状态。

阶段六:成果交付与总结(D300D360):

投入重点:项目收尾与知识管理。

核心人员:项目管理办公室(PMO)、报告编制组(少量人员整理最终文件)、项目总负责人。

工作状态:完成最终交付、财务结算、合同关闭、经验总结、档

案归档等。项目主体团队逐步释放。

灵活调配机制：

统一指挥调度：外业总负责人（王志红）在项目经理授权下，拥有对现场作业团队（特别是 11 名外业组员）进行调配的指挥权。

基于需求触发：调配决策将基于县域现场工作的实际进度、遇到的困难、任务量峰值差异等因素。例如，若某区域调查因特殊原因受阻，可临时调配部分原计划在河南的人员支援；若河南某阶段任务量激增，也可反向调配。

协调沟通：任何调配决定都需与涉及的县级负责人（曹奇刚、李慧）进行充分沟通并达成一致，确保调配不影响被调出省份的核心工作。

后勤保障预案：需预先考虑调配可能涉及的交通、住宿、补贴等后勤问题，并制定相应预案，确保被调配人员能够顺利、安心地投入工作。

信息同步：人员调配信息需在项目管理平台和协调例会中及时通报，确保所有相关方知晓人员动态。

（三）核心内部协调机制

为保障上述动态调配策略的有效执行，并促进团队内部（特别是、跨专业之间）的高效协作，我们将依托并强化以下核心协调机制（细化阐述）：

结构化的例会制度：

内部项目周例会：每周一上午（暂定）雷打不动。由项目经理（刘庆如）主持，副经理、各职能组负责人、县域负责人必须参加。标准议程：①上周关键任务完成情况回顾（对照计划，解释偏差）；②本周重点工作部署与资源确认；③跨部门/协调需求提出与解决；④主

要风险与问题跟踪讨论；⑤甲方反馈与重要信息传达。会议要求言简意赅、聚焦问题、形成决议、明确行动项（责任人+时限）。会议纪要24小时内发出。

协调周例会：每周五下午（暂定）专门召开。由项目经理或副经理主持，县域负责人（曹奇刚）、外业总负责人（王志红）、PMO协调员、核心技术专家（视议题邀请）参加。核心议题：①对比县域工作进度与质量；②分享县域遇到的共性与特性问题及解决方法；③协调解决资源调配、标准执行争议、信息共享障碍；④同步下一周协同工作的重点。目标是确保县域“齐步走”。

专项/紧急协调会：由项目经理或相关负责人根据需要随时召集，针对特定技术难题、重大外部协调障碍、突发风险事件等，集中相关人员快速研判、制定对策。

一体化的信息共享与协作平台：

平台选型与部署：选用成熟、稳定、功能全面的项目管理软件或企业级云协作平台（如 ProjectServer、Wrike、Teambition、企业微信/钉钉高级版等），确保所有核心成员都能便捷访问。

核心功能应用：

WBS 与进度可视化：平台需能清晰展示 WBS 结构、任务分配、甘特图、关键路径、里程碑状态，并支持负责人实时更新任务进展百分比、实际起止时间。

文档管理中心：建立统一的项目文档库，存储所有项目计划、方案、报告模板、调查工具、过程记录、会议纪要、评审意见、最终成果等。实现版本控制、权限管理、在线预览/编辑（部分类型文档）。

沟通与协作空间：提供项目公告、任务评论、在线讨论区、即时消息等功能，促进非正式沟通和快速协作。建立“工作群”、“河南

工作群”、“核心技术群”、“协调群”等虚拟工作空间。

数据安全共享：建立安全可靠的数据上传和共享机制，特别是确保县域资料收集数据（经初步处理和脱敏后）能及时、安全地汇集到中央数据分析团队。

实体化运作的协调小组（或 PMO 强化协调职能）：

主动监测与预警：协调小组（或承担此职能的 PMO）不满足于仅在例会上听汇报，而是要主动通过信息平台、与县域负责人日常沟通等方式，实时监测县域的工作进度、质量数据、资源使用情况，对比分析差异，提前识别潜在的协调风险或进度不一致苗头。

标准执行监督：协调小组负责监督县域在执行统一技术标准、工作模板、报告规范等方面的落实情况，及时纠正偏差，确保“一把尺子量到底”。

冲突协调与初步裁决：对于县域团队在资源使用优先权、数据解读口径、工作接口责任划分等方面出现的争议，协调小组作为第一层级的协调者，力争通过沟通、协商达成一致。若无法达成，协调小组基于项目整体利益和既定规则提出初步处理建议或进行裁决（对操作层面的问题）。

经验萃取与分享：协调小组需主动发掘县域在工作中好的做法、有效的技巧（尤其是在应对地方特殊情况方面），及时组织分享交流，促进相互学习，提升整体效率。

清晰的接口人与问题升级机制：

接口明确化：再次强调组织架构中各单元（领导层、支持中心各组、县级指挥部、现场团队）之间，以及与外部（甲方、政府部门）的正式接口人。所有跨单元的正式工作请求、信息传递、问题反映，原则上都应通过指定的接口人进行，确保沟通有序、责任清晰。

问题升级路径图：制定并向全体成员公示清晰的“问题升级处理流程图”。明确不同类型、不同严重程度的问题应在哪个层级（组内>组长>县级/职能负责人>协调小组/PMO>项目经理>公司高层/甲方）解决，以及各层级处理问题的时限要求。确保问题不会在某个环节“石沉大海”，鼓励“暴露问题、解决问题”的文化。例如，现场遇到的轻微协调问题应由外业组长在 1 天内尝试解决；涉及资源调配的争议应在 2 天内提交协调小组处理；可能影响项目总工期或需甲方出面的重大障碍，必须在 24 小时内上报项目经理。

营造协同文化与团队建设：

共同目标导向：在项目启动、关键节点、日常管理中，项目经理需反复强调的整体目标、时间要求以及“团队成功才是个人成功”的理念，引导所有成员（尤其是分处县域的团队）超越地域界限，聚焦共同使命。

增进了解与信任：利用项目初期的集中培训、中期的联合评审会、以及线上平台互动等机会，创造条件让团队成员加强交流、分享经验、增进了解、建立信任，为顺畅协作打下人际基础。

认可与激励：对于在协作、支持兄弟团队、主动分享经验等方面表现突出的个人和团队，给予及时的认可和奖励，强化正向激励。

结论

综上所述，我方为本项目设计的人员调配与协调机制是一个多维度、系统化的解决方案。它通过科学的动态调配策略确保在正确的时间将合适的资源投放到最需要的地方；通过制度化的协调流程（例会、报告、信息平台、协调小组、接口人、升级路径）保障信息畅通、指令明确、问题得到及时处理；通过强调协同的特别措施有效化解地域分割带来的挑战；并通过营造积极的团队文化凝聚力量。我们坚信，

这套机制的严格执行，将能够有效整合我们强大的专业团队资源，应对本项目资产清查工作所面临的各种复杂性和挑战，确保项目内部高效运转，行动协调一致，从而为在 360 天内高质量地完成所有任务、实现最终目标提供坚实可靠的保障。

6.2 设备与技术资源计划

6.2.1 所需软硬件设备清单

仪器设备清单表（硬件部分）

序号	设备名称	型号	制造年份及使用年限	现状（新旧程度）	数量	自有或租赁
1	绘图仪	HPDesignJet800ps HPDesignJet1300	2017/7 2018/3	新	2 台	自有
2	打印机	HP1220C 、 LaserJet3030 PanasonicDP1810P 、 PanasonicDP1820P	2019/2 2017/7 2021/4	新	6 台	自有
3	工程扫描仪	CONTEXCHAMELEON TX36PLUS	2016/7 2019/5	新	2 台	自有

4	扫描仪	CanoScan4400F	2019/6	新	1 台	自有
5	计算机	品牌电脑 I7 8 核处理器	2019/2	新	36 台	自有
6	GPS	S862013	2023	新	10 台	自有
7	全站仪	GTS102N	2023	新	8 台	自有
8	商务车	大众夏朗	2020/10 2023/3	新	2 台	自有
9	越野车	斯柯达	2022 年	新	3 台	自有
10	越野车	大众/本田	2024/8 2025/2	新	5 台	租赁

仪器设备清单表（软件部分）

序号	软件名称	来源	数量	备注
1	办公软件	OFFICE	20 套	文本、表格制作,统计分析
2	地理信息系统	AUTOCAD2014	10 套	图件制作
3	地理信息系统	MAPGIS7.0	单机版 2 套、网络 1 套（40 用户）	图件制作、二次开发
4	地理信息系统	KQGIS	网络版（10 用户）、单机版 1 套	图件制作、二次开发
5	建库软件（基本农田）	KQGIS	单机版 5 套	数据入库、数据分析
6	建库软件（规划）	KQGIS	网 络 版 一 套	数据入库、数据分析
7	地理信息系统	ESRIArcGIS	15 套	图件制作
8	土地整理	阵列软件	网络版（40 用户）	图件制作

6.2.2 技术支持与保障

概述

为确保硬件设备和软件资源能够在整个项目周期持续、稳定、高效地运行，避免因技术故障或支持不力导致项目延误或数据损失，我方制定了本技术支持与保障计划。本计划旨在通过一系列预防性维护、故障快速响应、软件合规管理、数据安全保障和及时的技术支持措施，为本项目的顺利实施提供坚实可靠的技术后盾。所有措施都将基于我们自有设备的特点和项目需求来实施。

硬件维护与支持保障

针对本项目将投入的自有硬件设备，我们将实施以下维护与支持措施：

预防性维护与状态监控：

定期检查保养：对所有投入项目的计算机（26 台 PC）、打印机（6 台）、绘图仪（2 台）、扫描仪（3 台）等办公设备，以及 GPS（10 台）、全站仪（8 台）等外业设备，建立设备管理台账，并制定实施定期的预防性维护计划。内容包括：设备清洁、性能检测、耗材（墨盒、硒鼓、纸张等）余量监控与补充、关键部件（如 GPS 电池、全站仪电池）的充放电与状态检查等。

操作规程执行：强调所有团队成员（特别是外业工作组）必须严格遵守 GPS、全站仪等精密仪器的标准操作规程，注意防尘、防水、防震、防摔，减少因操作不当导致的设备损坏风险。将设备安全使用纳入岗前培训和日常考核。

状态跟踪：建立设备使用与状态跟踪记录，要求使用人及时报告设备运行异常情况，以便维护人员能够及早介入。

外业精密仪器专项保障：

精度校准:对于 GPS 接收机和全站仪,将在项目启动前进行一次全面的精度检查与校准(依据厂商建议或计量规范),并在项目中期(或根据使用强度)安排必要的复校,确保外业测量和定位数据的准确性,这是风险评估空间分析的基础。

安全保管与运输:制定严格的现场设备保管和运输规定,配备必要的防护箱具。明确县域工作组的设备管理员职责,负责设备的日常保管、安全交接和运输过程中的防护。

电池管理:确保为 GPS 和全站仪配备充足的备用电池和充电设备,制定合理的充电轮换计划,保障外业连续作业能力,避免因电力不足影响工作进度。

故障快速响应与处理:

内部优先原则:依托我方内部技术支持力量,建立硬件故障报告与响应流程。一旦设备出现故障,使用人需立即通过指定渠道报告故障现象和设备信息。内部技术支持人员将在规定时间内(例如,关键设备响应时间不超过 2 小时)进行初步诊断。

备件与冗余利用:对于计算机、打印机等数量较多的设备,利用冗余设备作为快速替换方案,保证内业工作不中断。对于绘图仪、工程扫描仪等关键但数量少的设备,确保常用备件(如易损件)有一定储备。

维修协调:对于内部无法修复的故障,迅速启动自有设备的送修程序或联系合作维修服务商(若有),力争在最短时间内完成修复。项目管理办公室将跟踪维修进度。

应急预案:针对关键设备(如负责数据汇总的服务器,若使用;或核心分析人员的主力计算机)可能出现的严重故障,制定应急数据迁移和工作替代方案。

交通工具保障:

自有车辆管理:对自有的大众夏朗商务车进行定期的维护保养和安全检查,确保车况良好。建立车辆使用申请和调度制度,优先保障项目管理层和协调的关键交通需求。

租赁车辆管理:对于为县域工作组租赁的补充车辆(按需安排),将选择信誉良好、车况可靠的租赁公司,签订明确责任和保险的租赁合同,并对驾驶人员(无论是自有还是租赁车辆)进行安全驾驶教育和管理。

软件管理与支持保障

针对本项目使用的各类自有软件资源,我们将实施以下管理与支持措施:

合规性与许可管理:

正版化承诺:郑重承诺本项目使用的所有软件(Office、AutoCAD、MapGIS、KQGIS、ArcGIS、阵列软件等)均为正版授权软件,杜绝使用任何盗版或未经授权的软件,确保项目运作的合法合规性。

许可管理:建立详细的软件许可台账,记录每套软件的许可类型(单机/网络)、许可数量、授权范围、有效期等信息。严格按照许可协议进行安装和使用,特别是对于网络版软件(MapGIS、KQGIS、阵列软件),将通过服务器端进行用户数量和权限管理,确保不超过许可限制。

安装、配置与更新:

标准化部署:在项目启动前,由IT技术支持人员为项目配置的26台计算机提供标准化的操作系统和应用软件安装、配置服务,确保所有工作环境的一致性和兼容性。

及时更新:对操作系统和关键应用软件(特别是涉及安全的组

件), 在经过兼容性测试后, 及时安装必要的安全补丁和更新, 降低安全风险。对于专业软件(如 GIS 软件)的大版本升级, 需经过评估确认必要性且不影响项目进度后, 统一组织实施。

使用支持与培训:

内部技术支持: 指定熟悉主要软件(特别是 ArcGIS、MapGIS、KQGIS 等 GIS 软件, 以及可能用到的数据分析工具)的技术人员作为内部支持接口人, 负责解答团队成员在使用过程中遇到的常见问题, 提供操作指导。

知识库与 FAQ: 建立项目内部的技术知识库或常见问题解答(FAQ), 收集整理软件使用技巧、常见问题解决方法等, 方便团队成员自助查询。

专项培训: 在岗前培训中已包含基础软件操作培训。在项目执行过程中, 如发现团队在特定软件应用上存在普遍困难, 可组织小范围的专项技能提升培训。

数据兼容性保障:

重点关注不同软件(特别是多种 GIS 平台 MapGIS、KQGIS、ArcGIS)之间的数据格式兼容性和转换问题。制定数据交换标准和流程, 提供必要的数据格式转换工具或技术支持, 确保数据能够在不同分析环节和软件平台间顺畅流转, 避免因格式问题导致的数据丢失或分析障碍。

数据安全与完整性保障

数据是本项目最核心的资产之一, 我们将采取严格措施保障其安全与完整:

常态化数据备份:

策略制定: 制定详细的数据备份策略, 明确备份对象(数据库、

重要文档、GIS 工程文件、分析模型等)、备份方式 (全量/增量)、备份频率 (关键数据每日备份、普通数据每周备份)、存储介质 (如独立硬盘、NAS、或安全的内部服务器) 和保留周期。

责任落实:指定专人 (如数据管理员) 负责备份任务的执行、监控和验证,确保备份数据真实、完整、可用。

异地/离线备份:定期将重要数据的备份副本存储在物理隔离的安全地点 (异地办公室或符合安全要求的存储介质中),以防范火灾、盗窃等物理灾害风险。

访问权限控制:

对项目使用的计算机、服务器、共享文件夹、数据库等设置严格的访问权限。根据团队成员的角色和职责,授予其所需的最小必要权限 (Principle of Least Privilege)。

实施密码策略,要求使用复杂密码并定期更换。对敏感数据 (如涉及个人隐私的原始调查数据) 的访问进行额外授权和审计。

网络与终端安全:

确保所有项目用计算机安装并实时更新企业级防病毒软件和防火墙。禁止安装与工作无关的软件,禁止访问不安全的网站。

对移动存储介质 (U 盘、移动硬盘) 的使用进行管理,使用前进行病毒扫描。

规范网络行为,加强对钓鱼邮件、网络诈骗等的防范意识教育。

安全数据传输:

在现场团队与总部之间传输数据时,优先使用安全的内部网络或加密传输方式 (如 SFTP、VPN 通道等),避免通过不安全的公共网络直接传输敏感数据。

技术协调机制

统一技术支持接口:设立明确的内部 IT 技术支持求助渠道(如指定联系人、专用邮箱或内部系统),方便项目团队成员快速报告技术问题并获得帮助。

问题跟踪与解决:建立技术问题登记、分类、优先级排序、分配处理、状态跟踪和解决确认的闭环管理流程,确保每个技术问题都得到及时、有效的处理。

通过实施上述全面的硬件维护、软件管理、数据安全和技术支持保障措施,我们将确保为本项目配置的清单所列的自有设备与技术资源能够持续稳定运行,数据安全得到有效保障,团队成员能够获得及时的技术支持。这套完善的技术支持与保障体系将为项目按期、高质量完成提供坚实的技术平台支撑,有效降低因技术问题导致项目中断或数据损失的风险。

7、项目成果的管理和保密措施

7.1项目档案管理制度

加强在项目的设计、实施、竣工等过程中形成的具有保存价值的文件、图纸、方案、图录像等。其主要包括：中标通知书，项目合同，合同附件，图纸，往来公函，传真，会议记录，委托书，开工报告，请款报告，技术资料，主要设备材料估检报告，施工记录验收报告，竣工报告等。

指定专人负责档案管理工作，资料员负责档案接收、收集、整理、立卷、保管、调阅、交接等工作。其主要职责包括：收集、整理、立卷和归档项目的档案材料；档案材料的保管；档案材料的查借阅、催还；项目结束后与综合部相关负责人完成档案资料的交接。

档案的立卷、收集、整理。在项目的招投标阶段开始立卷，收集该项目有关资料归档管理；各职能人员应将在工作过程中形成的文件资料进行积累，整理和及时移交归档，移交档案文件时，资料员必须在档案移交清单上进行登记；在档案的首页设卷内文件目录，并填写文件序号、编制单位、名称、归档日期等信息；在档案的次页设“合同概要”、“主要事件备要”，主要内容包括：合同标的价金，对方单位，联系人，重要日期备忘等，该项工作由资料员负责，项目职能人员配合。

档案的保管。档案管理人员应妥善保管，防虫蛀，防丢失，保证档案的安全；所有档案应专柜存放，加锁；所有档案不得随意查阅、变订，不得置于公共场所。

档案的查借阅。因工作需要查阅档案的应填写好查阅登记表方可查阅；确因工作需要外带，需办理档案外借手续，经项目负责人签字

同意，方可带出，用毕即归还；借阅人对所借之档案必须妥善保管，不得私自复制、调换、涂改、污损、划线等等，不能随意乱放，以免遗失；借出档案材料，因保管不慎丢失时，要及时追查，并报告项目负责人及时处理。

7.2 项目信息沟通管理

根据所需信息的内容、范围和时限作出明确步骤，并在数量、时间、作用、种类上加以具体限定。收集真实的、有用的、关键的信息，减少信息处理工作；信息管理人员必须根据意义、作用、时限、流速和需要，有选择地收集信息、识别信息。对信息进行严格的正确性检查，防止信息尤其是数据有差错、重复和遗漏。

信息的传递必须及时和准确，避免因传递迟缓或失真造成的决策失误、组织失控与指挥失利一是除去不必要的环节，层次设置应合理；二是在每一层次或环节中，接收、反馈、中转的职责要分明。不论是接收或传递，都应实事求是，保证信息可靠，不能任意取舍或歪曲。

为项目成员提供多种渠道，能随时提出心中的疑问。项目负责人提供渠道，保证每个成员能顺畅地提出意见并得到答复。定期调查，了解成员对项目、管理人员的看法，管理人员在汇集调查结果之后，就调查结果进行讨论，分析员工的关注点，找出解决问题的办法，并积极付诸实施。

7.3 项目保密管理制度

一切秘密公文、图纸、资料应准确标明密级，在拟稿、打字、印刷、复制、收发、承办、借阅、清退、归档、移交、销毁等过程中，均应建立严格的登记手续。

使用部门和人员必须做好使用过程的保密工作，办理登记手续。

机密以上文件、资料原则上不准复印或复制，复印复印或复制需要由项目负责人批准，合同、协议、重要技术资料及重要财务资料需要公司总经理批准。存有涉密内容的计算机网络、外存储设备、磁盘等应按秘密文件资料管理，并采取相应加密措施。

出现失密、泄密问题，视性质、情节的不同，给予通报批评、罚款、降级直至开除，严重的将追究法律责任。

三、商务文件格式

1. 投标书格式

投标书

致：桐柏县自然资源局

根据贵方招标编号为桐财磋商采购-2025-26 的公开招标公告，签字代表楚舒涵、技术员（全名、职务）经正式授权并代表投标人郑州中克农业科技咨询有限公司、全县郑州市金水区花园路 145 号 1 号楼 1 单元 1802（投标人名称、地址）提交电子投标文件一份，并对之负法律责任。

投标文件组成资格证明文件第 1 至 12 项，技术文件第 1 至 7 项，商务文件第 1 至 6 项。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附服务报价为以开标一览表为准。
- 2、如果我们的投标书被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。
- 3、我方愿按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 4、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明白及误解的权力。
- 5、本投标自开标之日起有效期为 60 天。

地址：全县郑州市金水区花园路 145 号 1 号楼 1 单元 1802

电话（传真）：18530061760

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

投标人名称（公章）：郑州中克农业科技咨询有限公司

日期：2025 年 05 月 14 日

2. 商务偏差表格式

商务偏差表

项目名称：桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目

项目编号：桐财磋商采购-2025-26

序号	招标文件 商务条款	投标文件商务条款	偏差描述	结论
01	第二章.二.（1）采购内容：桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目。	第二项技术文件，桐柏县全域桐柏县自然资源局桐柏县全民所有自然资源清查项目。	无偏差	
02	第二章.二.（2）服务地点：桐柏县	第二项技术文件，桐柏县全域。	无偏差	
03	第二章.二.（3）服务质量：符合国家、地方及行业规范相关标准	第一项.1. 服务质量：符合国家、地方及行业规范相关标准	无偏差	
04	第二章.二.（4）服务期限：360日历天	第一项.1. 服务期限：360日历天	无偏差	
05	第二章.二.（5）合同履行期限：签订之日起 360 日历天	第一项.12. 签订之日起 360 日历天	无偏差	
06	第二章.二.（6）本项目是否接受联合体投标：否	第一项.12. 非联合体承诺	无偏差	
07	第二章.二.（7）是否接受进口产品：否	第一项.12. 不提供进口产品承诺	无偏差	
08	第二章.二.（8）是否专门面向中小企业：是	第三项.3. 中小企业声明函	无偏差	

投标人（公章）：法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

楚舒涵

日期：2025 年 05 月 14 日

3. 服务方案、服务人员情况等（适用于服务）

3.1 服务人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	
1	项目负责人	刘庆如	工程师	国土空间规划、土地估价师、房产估价师	国土空间规划、土地估价师、房产估价师	中级工程师	C20220924010500000236 2019410084 3020191041919410348	
2	内业负责人	郜漂漂	工程师	国土空间规划、注册城乡规划师、稳评师	国土空间规划、注册城乡规划师、稳评师	中级工程师	20220924010500000000 0442024094100000076 GP20GY018002372	
3	外业负责人	王志红	工程师	测绘、稳评师	测绘、稳评师	中级工程师	C20200974169900000826 GP20GY018002373	
4	质量负责人	吕巧灵	实验师	农学	农学	中级职称	C19018090810044	
5	技术监督组长	曹奇刚	教授	地理、地质	地理、地质	正高级	A01080100008	
6	技术监督	袁经纬	高级工程师	测绘	测绘	高级工程师	B01021020100521	
7	技术监督	刘世亮	副教授	农学	农学	副高级	B19050100982	
8	技术指导组长	李慧	副教授	农学	农学	副高级	B19120100182	
9	技术指导	冯新伟	副教授	土地资源管理	土地资源管理	副高级	B19150101147	

序号	本项目 任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	
10	技术指导	路 婕	副教授	农学	农学	副高级	B19110101015	
11	技术指导	张亚丽	副教授	城乡规划	城乡规划	副高级	B19090100857	
12	报告编制组长	李炳军	教授	管理学	管理学	正高级	A19050100027	
13	报告编制	关小克	高级讲师	地理地质	地理地质	高级讲师	C19018110100551	
14	报告编制	韩艳峰	高级工程师	城乡规划	城乡规划	高级工程师	鲁 230300033202996	
15	报告编制	叶 平	高级工程师	土地工程	土地工程	高级工程师	900002013029	
16	报告编制	丁占稳	高级工程师	水利	水利	高级工程师	B01180900002	
17	报告编制	李玲	副教授	农学	农学	副高级	B19080100963	
18	报告编制	孟庆香	副教授	农学	农学	副高级	B19100101200	
19	报告编制	王建平	副教授	数学	数学	副高级	B19080100980	
20	报告编制	杨素勤	副教授	农学	农学	副高级	B1996010659	
21	报告编制	王宜伦	副教授	农学	农学	副高级	B19100101203	
22	数据分析组长	刘红恩	副教授	农学	农学	副高级	B19120100185	
23	数据分析	廉顺国	副教授	地理	地理	副高级	SZ2006023	
24	数据分析	王代长	副教授	农学	农学	副高级	B19050100984	
25	数据分析	李培培	副教授	农学	农学	副高级	B19140101041	
26	数据分析	施卫杰	高级讲师	管理学	管理学	高级讲师	C190180901110293	

序号	本项目 任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	
27	数据分析	许萍	副教授	地理科学	地理科学	副高级	/	
28	数据分析	高巍	讲师	农学	农学	讲师	C19018120101140	
29	数据分析	穆博	讲师	城市规划与设计	城市规划与设计	讲师	C2018108	
30	外业组长	杜宇	工程师	测绘	测绘	中级工程师	020220927010700000740	
31	外业组员	黄晓周	工程师	国土空间规划	国土空间规划	中级工程师	C20220924010500000240	
32	外业组员	杨骥	工程师	国土空间规划	国土空间规划	中级工程师	C20220924010500000238	
33	外业组员	张二霞	工程师	国土空间规划	国土空间规划	中级工程师	C20220924010500000237	
34	外业组员	李瀛山	工程师	城乡规划	城乡规划	中级工程师	C19033120900821	
35	外业组员	宋雷飞	助理工程师	测绘	测绘	助理工程师	D20220900010500326	
36	外业组员	楚舒涵	助理工程师	测绘	测绘	助理工程师	D20250900010500150	
37	外业组员	孟硕	助理工程师	测绘	测绘	助理工程师	D20250900010500149	

3.2 刘庆如证书等证明材料



236

从事专业 国土空间规划

取得职称名称 工程师

取得职称级别 中级

取得方式 评审

评审组织 (认定部门) 郑州市工程系列中级职称评审委员会

评审 (认定) 通过时间 2023.02

发证单位 郑州市人力资源和社会保障局

姓名 刘庆如 性别 女

出生年月 1978.10

工作单位 郑州中克农业科技咨询有限公司

证书编号 G20220924010500000236

2023 年 04 月 17 日

房地产估价师
Real Estate Appraiser

本证书由中华人民共和国人力资源和社会保障部、住房和城乡建设部批准颁发，表明持证人通过国家统一组织的考试，取得房地产估价师的执业资格。

姓名：刘庆如

证件号码：410522197810112447

性别：女

出生年月：1978 年 10 月

批准日期：2019 年 10 月 20 日

管理号：30520191041919410348

中华人民共和国人力资源和社会保障部
中华人民共和国住房和城乡建设部

持证人经全国统一考试认
证，具备土地估价师资格。

*The bearer of this certificate has
passed the national examination and
qualified as a land valuer*



编号
No. 2019410084

姓名：刘庆如
Full Name

性别：女
Sex



身份证号码：410522197810112447
ID No.

持证人姓名：
Signature of the bearer

发证日期：2019 年 12 月 8 日
Date of Issue

有效期至：2029 年 12 月 7 日
Date of Expiry

表单验证号码1dfcbdfb48584eeb8de0eedb360dfa5



河南省社会保险个人权益记录单
(2024)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410522197810112447			
社会保障号码	410522197810112447	姓 名	刘庆如		性别	女
联系地址	***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2008-07-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	58205.68	3520.80	0.00	198	3520.80	61726.48
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2008-07-16	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2008-07-16	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3579	●	3579	●	3579	-
02	3579	●	3579	●	3579	-
03	3579	●	3579	●	3579	-
04	3579	●	3579	●	3579	-
05	3579	●	3579	●	3579	-
06	3579	●	3579	●	3579	-
07	3579	●	3579	●	3579	-
08	3579	●	3579	●	3579	-
09	3579	●	3579	●	3579	-
10	3579	●	3579	●	3579	-
11	3579	●	3579	●	3579	-
12	3579	●	3579	●	3579	-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定标准。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，一表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.17 10:00:30 打印时间：2025-04-17						



表单验证号码9fde42e78be9445b88b0aad41f48ed42



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410522197810112447			
社会保障号码	410522197810112447	姓 名	刘庆如		性别	女
联系地址	***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2008-07-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	63300.43	901.44	0.00	201	901.44	64201.87
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2008-07-16	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2008-07-16	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03	3756	●	3756	●	3756	-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-

说明：

1、本权益单仅供参保人员核对信息。

2、扫描二维码验证表单真伪。

3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。

4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。

5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。

郑州市金水区社会保险中心
证明查询专用章
4101053728334

数据统计截止至：2025.04.17 10:00:21
打印时间：2025-04-17

3.3 王志红证书等证明材料





岗位名称: 社会稳定风险评估师
Position Title

培训学时: 48学时
Training Hours

评定成绩: 合格
Comprehensive Score

姓名: 王志红 性别: 女
Name Sex

出生日期: 1989 年 02 月 23 日
Birth Date Year Month Date

证书编号: GP20GY018002373
Certificate NO.

身份证号: 410728198902237064
ID Card NO.

中国人事人才培训网
China Human Resources Training

2021 年 5 月 10 日
Year Month Date

培训专用章

ZGGJRSRGPXW ZGGJRSRGPXW

从事专业 测绘

取得职称名称 工程师

取得职称级别 中级

取得方式 评审

评审组织 (认定部门) 周口市工程系列中级职称评审委员会

评审 (认定) 通过时间 2021.03

发证单位 周口市人力资源和社会保障局



姓名 王志红 性别 女

出生年月 1989.02

工作单位 周口骏腾电力工程有限公司

证书编号 G20200974169900000896

2021 年 04 月 19 日



表单验证号码24b2c8a25cfa4d7d9ce4a6ba06dc5e90



河南省社会保险个人权益记录单
(2024)

单位: 元

证件类型	居民身份证	证件号码	410728198902237064			
社会保障号码	410728198902237064	姓 名	王志红		性别	女
联系地址	河南省郑州市金水区***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2011-12-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	42539.66	3520.80	0.00	152	3520.80	46060.46
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2011-12-13	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2011-12-13	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3579	●	3579	●	3579	-
02	3579	●	3579	●	3579	-
03	3579	●	3579	●	3579	-
04	3579	●	3579	●	3579	-
05	3579	●	3579	●	3579	-
06	3579	●	3579	●	3579	-
07	3579	●	3579	●	3579	-
08	3579	●	3579	●	3579	-
09	3579	●	3579	●	3579	-
10	3579	●	3579	●	3579	-
11	3579	●	3579	●	3579	-
12	3579	●	3579	●	3579	-
说明: 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴, △表示欠费, ○表示外地转入, -表示未制定标准。 4、若参保对象存在在多个单位参保时, 以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费, 如果缴费基数显示正常, -表示正常参保。						
数据统计截止至: 2025.02.18 09:24:29 打印时间: 2025-02-18						



表单验证号码2778af7d51da47078a7de5a03a8a9014



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410728198902237064			
社会保障号码	410728198902237064	姓 名	王志红		性别	女
联系地址	河南省郑州市金水区***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2011-12-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	47223.96	901.44	0.00	155	901.44	48125.40
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2011-12-13	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2011-12-13	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03		-		-		-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，一表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.17 11:48:35 打印时间：2025-04-17						



3.4 郜飘飘证书等证明材料



普通高等学校

毕业证书



学生 邵漂漂 性别 男 ， 一九八六年 十 月 二十日生，于 二零零五年 九 月至 二零零九年 七 月在本校 土地资源管理 专业 四 年制 本 科学学习，修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，准予毕业。

校 名：河南农业大学

校（院）长：张琼

证书编号：104661200905003298

二零零九年 七 月 一 日

中华人民共和国教育部学历证书查询网址：<http://www.chsi.com.cn>

239

从事专业 国土空间规划

取得职称名称 工程师

取得职称级别 中级

取得方式 评审

评审组织 郑州市工程系列中级职称评审委员会

评审（认定）通过时间 2023.02

发证单位 郑州市人力资源和社会保障局



姓 名 邵漂漂 性 别 男

出生年月 1986.10

工作单位 郑州中克农业科技咨询有限公司

证书编号 C20220924010500000239

2023 年 04 月 17 日



注册城乡规划师

Certified Planner

本证书由中华人民共和国人力资源
和社会保障部、自然资源部批准颁发，
表明持证人通过国家统一组织的考试，
取得注册城乡规划师职业资格。



中华人民共和国
人力资源和社会保障部



中华人民共和国
自然资源部



姓名: 郜漂漂

证件号码: 410822198610200515

性别: 男

出生年月: 1986年10月

批准日期: 2024年09月08日

管理号: 04420240941000000076



姓名: 郜漂漂 性别: 男
Name Sex

出生日期: 1986年10月20日
Birth Date Year Month Date

证书编号: GP20GY018002372
Certificate NO.

身份证号: 410822198610200515
ID Card NO.

岗位名称: 社会稳定风险评估师
Position Title

培训学时: 48学时
Training Hours

评定成绩: 合格
Comprehensive Score

中国人事人才培训网
China Human Resources Training

2021年5月30日
Year Month Date

培训专用章

ZGGJRSRCPXW

ZGGJRSRCPXW

表单验证号码271e5b91c9d34cc184abd8d715e40253



河南省社会保险个人权益记录单
(2024)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410822198610200515			
社会保障号码	410822198610200515	姓 名	郇漂漂	性别	男	
联系地址	***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2010-08-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	47728.51	3520.80	0.00	173	3520.80	51249.31
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2010-08-19	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2010-08-19	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3579	●	3579	●	3579	-
02	3579	●	3579	●	3579	-
03	3579	●	3579	●	3579	-
04	3579	●	3579	●	3579	-
05	3579	●	3579	●	3579	-
06	3579	●	3579	●	3579	-
07	3579	●	3579	●	3579	-
08	3579	●	3579	●	3579	-
09	3579	●	3579	●	3579	-
10	3579	●	3579	●	3579	-
11	3579	●	3579	●	3579	-
12	3579	●	3579	●	3579	-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定标准。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，一表示正常参保。						
数据统计截止至：2025.04.22 15:58:34						
打印时间：2025-04-22						



表单验证号码ca09acc8d7594455a502522c1016ff32



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410822198610200515			
社会保障号码	410822198610200515	姓 名	郜飘飘	性别	男	
联系地址	***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2010-08-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	52548.76	901.44	0.00	176	901.44	53450.20
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2010-08-19	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2010-08-19	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03		-		-		-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-

说明：

1、本权益单仅供参保人员核对信息。

2、扫描二维码验证表单真伪。

3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。

4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。

5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。

数据统计截止至：2025.04.16 17:38:17

打印时间：2025-04-16



3.5 吕巧灵证书等证明材料



毕 业 证 书



(格)或 字毕业证书登记第 922021 号

学生 吕巧灵 性别女 现年 22 岁，
系 河南省开封县(市)人，一九八
九年九月至一九九二年 六 月入本校 农
学 系 农 学 专业函授(大专)
学习 三 年，修业期满，学完教学计划规定
的全部课程，考试成绩及格，准予毕业。

河南农业大学校长



一九九二年 六 月 十五 日

从事专业
Speciality

农学

专业技术职务
任职资格
Professional & Technical
Qualifications

实验师

评审组织
Organization Of Evaluation

河南农业大学高校教师中
级专业技术职务任职资格
评审委员会

评审通过时间
Time Of Adoption

2009.11

发证单位
Issuing Authority

河南省教育厅

文件号



姓名
Full Name

吕巧灵

性别
Sex

女

出生年月
Birthdate

1970.02

籍贯
Native Place

工作单位
Work Unit

河南农业大学

证书编号
Credentials No.

C19018090810044

2010 年4 月0 日

持证人经国家统一考试认证，具备土地估价师资格。

The bearer of this certificate has passed the national examination and qualified as a land valuer.



盖
Seal

编号
No. 98160172

姓名: 吕巧灵
Full Name

性别: 女
Sex



身份证号码:
I.D. No. 410105700213276

持证人签名:
Signature of the bearer

发证日期: 2005 年 12 月 31 日
Date of Issue

发证机关: 中华人民共和国国土资源部
Issued by: Ministry of Land and Resources, PRC

3.6 袁经纬证书等证明材料

从事专业 Speciality	工程测绘	
专业技术职务 任 职 资 格 Professional & Technical Qualification	高级工程师	
评 审 组 织 Organization Of Evaluation	河南省工程系列高级专 业技术职务评审委员会	姓 名 袁经纬 性 别 男 Full Name Sex
评审通过时间 Time Of Adoption	2001年12月	出生年月 1957.09 籍 贯 Birthdate Native Place
发 证 单 位 Issuing Authority	河南省人民政府	工作单位 河南省地矿局 Work Unit
		证书编号 B01021020100521 Credential No
		2002 3 15 年 月 日

3.7 冯新伟证书等证明材料



从事专业 Speciality	农学(土地资源管理)				
专业技术职务 任职资格 Professional & Technical Qualifications	副教授				
评审组织 Organization Of Evaluation	河南农业大学高校教师高级专业技术职务任职资格 评审委员会				
评审通过时间 Time Of Adoption	2015.12	姓名 Full Name	冯新伟	性别 Sex	男
发证单位 Issuing Authority	河南省人民政府	出生年月 Birthdate	1978.11	籍贯 Native Place	
文件号	豫职改[2016]53号	工作单位 Work Unit	河南农业大学		
		证书编号 Credentials No.	B19150101147		
			2016 年 3 月 11 日		

硕士研究生		
毕业证书		
研究生 冯新伟 性别男 一九七八年十一月+五日生, 于二〇〇一年九月		
至二〇〇四年七月在土壤学专业		
学习, 学制三年, 修完硕士研究生培养计划规定的全部课程, 成绩合格, 毕业论文答辩通过, 准予毕业。		
培养单位: 河南农业大学	校(院、所)长:	玲王 印艳
证书编号: 104661200402000065	二〇〇四年七月一日	

劳动合同书

编号：_____

甲方（单位）：郑州中克农业科技咨询有限公司

乙方（个人）：冯新伟

签订日期 2025 年 1 月 1 日

根据《中华人民共和国劳动法》，经甲乙双方平等协商同意，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一、劳动合同期限

第一条 本合同期限类型为固定期限合同。本合同生效日期 2025 年 1 月 1 日，终止日期 2027 年 12 月 31 日。

二、工作内容和义务

第二条 乙方同意根据甲方工作需要，担任 技术指导 岗位工作。甲方可根据生产经营需要及乙方工作表现，单方调整乙方工作岗位、工作内容及工作地点，乙方应予服从。

第三条 乙方应按照甲方的要求，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量标准，并履行下列义务：

- 1、遵守国家宪法、法律、法规；
- 2、遵守甲方的规章制度；
- 3、维护甲方的荣誉和利益；
- 4、忠于职守，勤奋工作；
- 5、履行保守甲方商业秘密，不得利用甲方的商业秘密为本人或其他经济组织和个人谋取不正当的经济利益。

若乙方未能按时完成规定的工作数量或未达到规定的质量标准，甲方有权根据实际情况调整乙方的工作岗位或减少相应的绩效奖金。

三、劳动保护和劳动条件

第四条 乙方按照甲方规定的任务。

第五条 甲方负责对乙方进行政治思想、职业道德、业务技术、劳动安全卫生及有关规章制度的教育和培训。对于甲方提供的专业技能培训，双方应另行签订培训协

议。如乙方在约定的服务期内主动离职，应按协议约定比例退还甲方已支付的培训费用。

四. 劳动报酬

第六条 甲方的工资分配应遵循按劳分配原则，实行同工同酬。

第七条 在法定工作时间内，乙方完成规定的工作任务，甲方应在次月5日前以货币形式足额支付乙方工资，如遇节假日提前至最近工作日支付；如遇不可抗力或其他特殊情况，甲方可延迟支付工资，但最长不超过15个工作日，且无需承担额外责任。

第八条 甲方采用基本工资和绩效工资相结合的工资分配办法，乙方月基本工资3800元，绩效工资按甲方制定的考核标准发放，具体考核方案、发放条件及扣减规则以甲方规章制度为准。

第九条 由于重大自然灾害等不可抗力原因，使乙方不能在法定工作时间内提供劳动的，甲方可根据实际情况保证支付乙方的生活费，金额不超过郑州市当年度最低工资标准的80%。

五. 保险福利待遇

第十条 甲乙双方应按国家和当地人民政府关于社会保障的有关规定交纳职工养老、失业和大病统筹及其他社会保险费用。社会保险缴费基数按郑州市社会保险最低缴费基数执行。甲方应为乙方填写《职工养老保险手册》。双方解除、终止劳动合同后，《职工养老保险手册》按有关规定转移。乙方应在入职后5个工作日内向甲方提供办理社会保险所需的全部材料，因乙方延迟提供或提供材料不完整、不准确而导致的一切后果由乙方自行承担。

第十一条 乙方患病或非因工负伤，其医疗期和医疗期满后关于本合同的办理，按照劳动部颁发的《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》执行。乙方患病或非因工负伤或意外伤残或意外事故，属意外事故的其医疗和生活费用由工伤保险和甲方购买的商业保险补偿，非意外事故的医疗期最长不超过6个月，超过6个月的，甲方将按照郑州市公布的最低工资标准支付生活费用。

第十二条 乙方因工负伤的工资和医疗保险等待遇按国家和当地人民政府有关规定执行（首先由工伤保险和商业保险赔付，不足部分由甲方赔付）。

第十三条 甲方为乙方提供以下福利待遇。

甲乙双方合同（含续签）时间满1年不满10年的，年休假5天；满10年不满20年的，年休假10天；满20年的，年休假15天；

甲方有权根据公司经营状况和工作需要，合理安排乙方休假时间。乙方应提前15个工作日向甲方提出休假申请，经甲方批准后方可休假。特殊情况下，甲方可要求乙方推迟或调整休假计划。

婚假15天；

女职工生育享受98天产假，其中产前可以休假15天；难产的，增加产假15天；生育多胞胎的，每多生育1个婴儿，增加产假15天。女职工怀孕未满4个月流产的，享受15天产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假；

男职工的护理假天数为15天；

参加婚前医学检查的，再增加婚假七日；符合法律、法规规定生育子女的，除国家规定的产假外，增加产假及护理假天数按甲方现行福利制度执行。

六. 劳动纪律

第十四条 乙方应遵守甲方依法规定的规章制度；严格遵守劳动安全卫生、工作制度和规范；爱护甲方的财产，遵守职业道德；积极参加甲方组织的培训，提高思想和职业技能。

第十五条 乙方违反劳动纪律，甲方依据本单位规章制度，给予必要的纪律处分，包括但不限于警告、罚款、降级等，直至解除本合同。

七. 劳动合同的变更、解除、终止、续订

第十六条 订立本合同所依据的法律、行政法规、规章发生变化，本合同应变更相关内容。

第十七条 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经双方协商同意，可以变更本合同相关的内容。

第十八条 经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

第十九条 合同期内，甲方委派乙方到境内外甲方所属机构工作的，原有劳动合同仍然有效，但应和企业签订有关境内外工作的协议；经甲方批准，乙方到境内外非甲方所属机构担任一定阶段工作的，须经甲方书面批准并按甲方要求签订三方协议。

第二十条 乙方有下列情形之一，甲方可以解除劳动合同：

- 1、在试用期间，被证明不符合录用条件的；
- 2、以欺诈手段订立本合同的；
- 3、严重违反劳动纪律或甲方利益造成重大损害的；
- 4、严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成损失的；
- 5、泄露甲方商业秘密，给甲方造成严重损失的；
- 6、被依法追究刑事责任的；
- 7、合同有效期间私下承接和服务非本公司业务的；
- 8、不能胜任劳动合同约定的工作，经过甲方考核确认不能胜任工作且经培训或调整工作岗位后仍不符合岗位要求的；
- 9、乙方患病或非因工负伤、医疗期满后，不能从事原工作也不能从事甲方另行安排的工作的；
- 10、劳动合同订立时依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经当事人协商不能就变更劳动合同达成协议的。

第二十一条 甲方按照第二十条第8、9、10款的规定解除本合同时，应提前三十日以书面形式通知乙方，依据《劳动合同法》支付规定的经济补偿金。但对于第二十条第3、4、5、6、7款所列情形，甲方可立即解除劳动合同，无需提前通知。

第二十二条 甲方濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营发生严重困难，应提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，并向劳动行政部门报告后，可以解除合同，需支付符合法律法规要求的经济补偿。



第二十三条 乙方有下列情形之一的，甲方不能依据本合同第二十条第8、9、10款和第十四条终止、解除劳动合同：

- 1、患职业病或者因工负伤，医疗终结，经市、区、县劳动鉴定委员会确认丧失或者部分丧失劳动能力的；
- 2、患病或非因工负伤，在规定的医疗期的；
- 3、女职工在孕期、产期、哺乳期的；
- 4、距法定退休年龄十年以内的职工；
- 5、复员退伍义务和建设征地农转工人中初次参加工作未满三年的；
- 6、法律、行政法规规定的其他情形。

第二十四条 乙方欲解除劳动合同，应当提前三十日提交书面申请并经甲方审批同意，甲方在乙方完成业务以及清理完所办理的债权债务的情况下，可解除劳动合同。

第二十五条 有下列情形之一的，乙方可以随时通知甲方解除本合同。

- 1、在试用期内的；
- 2、甲方以侵害乙方合法人身权利手段强迫劳动的；
- 3、甲方不能按照本合同规定支付劳动报酬或者提供劳动条件的；
- 4、甲方违反国家有关规定，劳动安全卫生条件恶劣，严重危害乙方身体健康的；
- 5、法律、法规规定的其他情形。

第二十六条 本合同期限届满，劳动关系即终止。甲乙双方经协商同意，可以续订劳动合同。双方当事人应当在本合同期满前30日未收到书面续签通知视为终止。

第二十七条 依据《中华人民共和国劳动合同法》第四十四条之规定，有下列情形之一的，本合同终止：

- (一) 劳动者开始依法享受基本养老保险待遇的；
- (二) 劳动者死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；

若劳动者达到法定退休年龄但尚未依法享受基本养老保险待遇的，依照《中华人民共和国劳动合同法实施条例》第二十一条之规定，本合同同时终止。

八. 违反劳动合同的责任

第二十八条 甲方根据本合同第二十条、二十二条、第二十四条解除劳动合同，应按原劳动部制发的《反和解除劳动合同的经济补偿办法》给乙方经济补偿。

第二十九条 有下列情形之一的，并对乙方造成损害的，甲方应当承担赔偿责任，并按原劳动部《违反〈劳动法〉有关劳动合同规定的赔偿办法》执行：

- 1、由于甲方原因订立无效劳动合同，包括劳动合同部分无效的；
- 2、甲方故意拖延不订立劳动合同，即招用不按规定订立劳动合同以及劳动合同到期后十日内未办理续订劳动合同手续的；
- 3、甲方违反《劳动法》的规定侵害女职工和未成年工合法权益的；
- 4、违反《劳动法》的规定或本合同规定的条件解除劳动合同的。

第三十条 甲方有下列情形之一的，乙方除要求甲方补足工资报酬、经济补偿外，还可以按国家和当地政府有关规定，要求甲方支付赔偿金：

- 1、克扣或者故意拖欠支付乙方工资的；
- 2、拒不支付乙方延长工作时间工资报酬的；
- 3、支付乙方报酬低于本地最低工资标准的；
- 4、解除劳动合同后，未按本合同第三十条支付经济补偿的。

乙方在职期间及离职后两年内不得从事与甲方存在竞争关系的业务，否则应按在职期间最高年收入的三倍支付违约金，赔偿金计算标准为乙方最近十二个月平均工资的三倍。

第三十一条 甲方依据本合同第二十条第9款解除劳动合同，除给乙方经济补偿外，甲方应根据原劳动部制发的《违反和解除劳动合同的经济补偿办法》发给乙方医疗补助费。

第三十二条 乙方有第二十条第3、4、5、6、7款情形的，甲方除解除本合同外，可保留依法索赔的权利。

第三十三条 乙方不得在掌握甲方商业秘密（如技术资料、客户信息、经营策略等）的保密期限内提出解除劳动合同或自动离职。保密期限为乙方离职后2年。乙方如违反本条约定，应向甲方支付违约金，金额为乙方年工资的3倍。此外，乙方还需赔偿因违反保密义务给甲方造成的全部损失，包括直接经济损失、商誉损失及维权合理支出。保密义务持续至商业秘密公开或甲方书面解除保密义务之日。

第三十四条 乙方违反本合同规定条件解除劳动合同或者违反本合同约定的保密事项，给甲方造成经济损失的，应按甲方实际损失（含直接损失、可得利益损失及甲方为追究责任支出的律师费、调查费）的1.5倍数承担赔偿赔偿责任。

九. 当事人约定的其他内容

乙方同意在离职后两年内不从事与甲方相同或相似的业务，不直接或间接与甲方的客户进行交易。

十. 劳动争议处理

第三十五条 因履行本合同发生的劳动争议，乙方应首先向甲方人力资源部门提出书面申诉。甲方应在收到申诉后15个工作日内作出答复。如乙方对答复不满意，当事人可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解，调解不成，当事人一方要求仲裁的，应当自劳动争议发生之日起1年内向甲方所在地（郑州市）劳动争议仲裁委员会申请仲裁。当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁，对裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。乙方离职时未完整返还甲方财物、证照、技术资料的，每延迟一日按当月基本工资20%支付违约金，且甲方有权暂缓办理离职手续。

十一. 其他

第三十六条 甲方有权制定、修改公司规章制度及章程（规章制度已通过职工代表大会讨论并公示），乙方确认已完整阅读并理解甲方公示的规章制度，承诺严格遵守，同时应主动关注甲方公布的各项规章制度，并严格执行。新的或修订后的规章制度自公布之日起即对乙方产生约束力，无需另行通知。乙方违反规章制度的，甲方有权依据相关规定进行处理。这些规定对合同当事人双方具有约束力。

第三十七条 本合同未尽事宜，按国家、当地人民政府有关规定执行。

乙方在劳动关系存续期间产生的职务成果，其知识产权及其他相关权益均归属甲方。

乙方离职时应按甲方要求办理工作交接，未完成交接不得主张工资结算及离职证明。

第三十八条 双方确认本合同首部记载的地址为有效送达地址。乙方地址变更应在三日内书面通知甲方，否则甲方按原地址寄送法律文件视为有效送达。甲方可通过电子邮件、办公系统等电子方式送达日常工作通知。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。

乙方保证其签订本合同时不存在与其他用人单位的劳动关系，如因乙方虚假陈述导致甲方承担连带责任的，乙方应赔偿甲方全部损失。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。

因乙方故意或重大过失造成甲方设备损坏、商业秘密泄露等损失的，甲方有权从乙方工资、补偿金中直接扣除赔偿金（以不超过当月工资 20%为限）。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。

第三十九条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。

甲方（盖章） 法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

乙方

（签字）

冯新伟

签订日期：2025年 1 月 1 日

3.8 张亚丽证书等证明材料



从事专业 农学(资源环境与城
Speciality 乡规划管理)

专业技术职务 副教授
任职资格
Professional & Technical
Qualifications

评审组织 河南农业大学高校教师高
Organization Of Evaluation 级专业技术职务任职资格
评审委员会

评审通过时间 2009.11
Time Of Adoption

发证单位 河南省人民政府
Issuing Authority

文件号 豫职改[2010]6号



姓名 张亚丽 性别 女
Full Name Sex

出生年月 1976.10 籍贯
Birthdate Native Place

工作单位 河南农业大学
Work Unit

证书编号 B19090100857
Credentials No.

2010 年 月 日

劳动合同书

编号：_____

甲方（单位）：郑州中克农业科技咨询有限公司

乙方（个人）：张亚丽

签订日期 2025 年 1 月 1 日

根据《中华人民共和国劳动法》，经甲乙双方平等协商同意，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一. 劳动合同期限

第一条 本合同期限类型为固定期限合同。本合同生效日期 2025 年 1 月 1 日，终止日期 2027 年 12 月 31 日。

二. 工作内容和义务

第二条 乙方同意根据甲方工作需要，担任 技术监督 岗位工作。甲方可根据生产经营需要及乙方工作表现，单方调整乙方工作岗位、工作内容及工作地点，乙方应予服从。

第三条 乙方应按照甲方的要求，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量标准，并履行下列义务：

- 1、遵守国家宪法、法律、法规；
- 2、遵守甲方的规章制度；
- 3、维护甲方的荣誉和利益；
- 4、忠于职守，勤奋工作；

5、履行保守甲方商业秘密，不得利用甲方的商业秘密为本人或其他经济组织和个人谋取不正当的经济利益。

若乙方未能按时完成规定的工作数量或未达到规定的质量标准，甲方有权根据实际情况调整乙方的工作岗位或减少相应的绩效奖金。

三. 劳动保护和劳动条件

第四条 乙方按照甲方规定的任务。

第五条 甲方负责对乙方进行政治思想、职业道德、业务技术、劳动安全卫生及有关规章制度的教育和培训。对于甲方提供的专业技能培训，双方应另行签订培训协

议。如乙方在约定的服务期内主动离职，应按协议约定比例退还甲方已支付的培训费用。

四. 劳动报酬

第六条 甲方的工资分配应遵循按劳分配原则，实行同工同酬。

第七条 在法定工作时间内，乙方完成规定的工作任务，甲方应在次月5日前以货币形式足额支付乙方工资，如遇节假日提前至最近工作日支付；如遇不可抗力或其他特殊情况，甲方可延迟支付工资，但最长不超过15个工作日，且无需承担额外责任。

第八条 甲方采用基本工资和绩效工资相结合的工资分配办法，乙方月基本工资 ~~3500~~ 3500元，绩效工资按甲方制定的考核标准发放，具体考核方案、发放条件及扣减规则以甲方规章制度为准。

第九条 由于重大自然灾害等不可抗力原因，使乙方不能在法定工作时间内提供劳动的，甲方可根据实际情况保证支付乙方的生活费，金额不超过郑州市当年度最低工资标准的80%。

五. 保险福利待遇

第十条 甲乙双方应按国家和当地人民政府关于社会保障的有关规定交纳职工养老、失业和大病统筹及其他社会保险费用。社会保险缴费基数按郑州市社会保险最低缴费基数执行。甲方应为乙方填写《职工养老保险手册》。双方解除、终止劳动合同后，《职工养老保险手册》按有关规定转移。乙方应在入职后5个工作日内向甲方提供办理社会保险所需的全部材料，因乙方延迟提供或提供材料不完整、不准确而导致的一切后果由乙方自行承担。

第十一条 乙方患病或非因工负伤，其医疗期和医疗期满后关于本合同的办理，按照劳动部颁发的《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》执行。乙方患病或非因工负伤或意外伤残或意外事故，属意外事故的其医疗和生活费用由工伤保险和甲方购买的商业保险补偿，非意外事故的医疗期最长不超过6个月，超过6个月的，甲方将按照郑州市公布的最低工资标准支付生活费用。

第十二条 乙方因工负伤的工资和医疗保险等待遇按国家和当地人民政府有关规定执行（首先由工伤保险和商业保险赔付，不足部分由甲方赔付）。

第十三条 甲方为乙方提供以下福利待遇。

甲乙双方合同（含续签）时间满1年不满10年的，年休假5天；满10年不满20年的，年休假10天；满20年的，年休假15天；

甲方有权根据公司经营状况和工作需要，合理安排乙方休假时间。乙方应提前15个工作日向甲方提出休假申请，经甲方批准后方可休假。特殊情况下，甲方可要求乙方推迟或调整休假计划。

婚假15天；

女职工生育享受98天产假，其中产前可以休假15天；难产的，增加产假15天；生育多胞胎的，每多生育1个婴儿，增加产假15天。女职工怀孕未满4个月流产的，享受15天产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假；

男职工的护理假天数为15天；

参加婚前医学检查的，再增加婚假七日；符合法律、法规规定生育子女的，除国家规定的产假外，增加产假及护理假天数按甲方现行福利制度执行。

六. 劳动纪律

第十四条 乙方应遵守甲方依法规定的规章制度；严格遵守劳动安全卫生、工作制度和规范；爱护甲方的财产，遵守职业道德；积极参加甲方组织的培训，提高思想和职业技能。

第十五条 乙方违反劳动纪律，甲方可依据本单位规章制度，给予必要的纪律处分，包括但不限于警告、罚款、降级等，直至解除劳动合同。

七. 劳动合同的变更、解除、终止、续订

第十六条 订立本合同所依据的法律、行政法规、规章发生变化，本合同应变更相关内容。

第十七条 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经双方协商同意，可以变更本合同相关的内容。

第十八条 经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

第十九条 合同期内，甲方委派乙方到境内外甲方所属机构工作的，原有劳动合同仍然有效，但应和企业签订有关境内外工作的协议；经甲方批准，乙方到境内外非甲方所属机构担任一定阶段工作的，须经甲方书面批准并按甲方要求签订三方协议。

第二十条 乙方有下列情形之一的，甲方可以解除劳动合同：

- 1、在试用期间，被证明不符合录用条件的；
- 2、以欺诈手段订立本合同的；
- 3、严重违反劳动纪律或甲方利益造成重大损害的；
- 4、严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成损失的；
- 5、泄露甲方商业秘密，给甲方造成严重损失的；
- 6、被依法追究刑事责任的；
- 7、合同有效期间私下承接和服务非本公司业务的；
- 8、不能胜任劳动合同约定的工作，经过甲方考核确认不能胜任工作且经培训或调整工作岗位后仍不符合岗位要求的；
- 9、乙方患病或非因工负伤、医疗期满后，不能从事原工作也不能从事甲方另行安排的工作的；
- 10、劳动合同订立时依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经当事人协商不能就变更劳动合同达成协议的。

第二十一条 甲方按照第二十条第8、9、10款的规定解除本合同时，应提前三十日以书面形式通知乙方，依据《劳动合同法》支付规定的经济补偿金。但对于第二十条第3、4、5、6、7款所列情形，甲方可立即解除劳动合同，无需提前通知。

第二十二条 甲方濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营发生严重困难，应提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，并向劳动行政部门报告后，可以解除合同，需支付符合法律法规要求的经济补偿。

第二十三条 乙方有下列情形之一的,甲方不能依据本合同第二十条第8、9、10款和第十四条终止、解除本合同:

- 1、患职业病或者因工负伤,医疗终结,经市、区、县劳动鉴定委员会确认丧失或者部分丧失劳动能力的;
- 2、患病或非因工负伤,在规定的医疗期的;
- 3、女职工在孕期、产期、哺乳期的;
- 4、距法定退休年龄十年以内的职工;
- 5、复员退伍义务和建设征地农转工人中初次参加工作未满三年的;
- 6、法律、行政法规规定的其他情形。

第二十四条 乙方欲解除劳动合同,应当提前三十日提交书面申请并经甲方审批同意,甲方在乙方完成业务以及清理完所办理的债权债务的情况下,可解除劳动合同。

第二十五条 有下列情形之一的,乙方可以随时通知甲方解除本合同。

- 1、在试用期内的;
- 2、甲方以侵害乙方合法人身权利手段强迫劳动的;
- 3、甲方不能按照本合同规定支付劳动报酬或者提供劳动条件的;
- 4、甲方违反国家有关规定,劳动安全卫生条件恶劣,严重危害乙方身体健康的;
- 5、法律、法规规定的其他情形。

第二十六条 本合同期限届满,劳动关系即终止。甲乙双方经协商同意,可以续订劳动合同。双方当事人应当在本合同期满前30日未收到书面续签通知视为终止。

第二十七条 依据《中华人民共和国劳动合同法》第四十四条之规定,有下列情形之一的,本合同终止:

- (一)劳动者开始依法享受基本养老保险待遇的;
- (二)劳动者死亡,或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的;

若劳动者达到法定退休年龄但尚未依法享受基本养老保险待遇的,依照《中华人民共和国劳动合同法实施条例》第二十一条之规定,本合同同时终止。

八. 违反劳动合同的责任

第二十八条 甲方根据本合同第二十条、二十二条、第二十四条解除劳动合同,应按原劳动部制发的《反和解除劳动合同的经济补偿办法》给乙方经济补偿。

第二十九条 有下列情形之一的,并对乙方造成损害的,甲方应当承担赔偿责任,并按原劳动部《违反〈劳动法〉有关劳动合同规定的赔偿办法》执行:

- 1、由于甲方原因订立无效劳动合同,包括劳动合同部分无效的;
- 2、甲方故意拖延不订立劳动合同,即招用不按规定订立劳动合同以及劳动合同到期后十日内未办理续订劳动合同手续的;
- 3、甲方违反《劳动法》的规定侵害女职工和未成年工合法权益的;
- 4、违反《劳动法》的规定或本合同规定的条件解除劳动合同的。

第三十条 甲方有下列情形之一的,乙方除要求甲方补足工资报酬、经济补偿外,还可以按国家和当地政府有关规定,要求甲方支付赔偿金:

- 1、克扣或者故意拖欠支付乙方工资的;
- 2、拒不支付乙方延长工作时间工资报酬的;
- 3、支付乙方报酬低于本地最低工资标准的;
- 4、解除劳动合同后,未按本合同第三十条支付经济补偿的。

乙方在职期间及离职后两年内不得从事与甲方存在竞争关系的业务，否则应按在职期间最高年收入的三倍支付违约金，赔偿金计算标准为乙方最近十二个月平均工资的三倍。

第三十一条 甲方依据本合同第二十条第9款解除劳动合同，除给乙方经济补偿外，甲方应根据原劳动部制发的《违反和解除劳动合同的经济补偿办法》发给乙方医疗补助费。

第三十二条 乙方有第二十条第3、4、5、6、7款情形的，甲方除解除本合同外，可保留依法索赔的权利。

第三十三条 乙方不得在掌握甲方商业秘密（如技术资料、客户信息、经营策略等）的保密期限内提出解除劳动合同或自动离职。保密期限为乙方离职后2年。乙方如违反本条约定，应向甲方支付违约金，金额为乙方年工资的3倍。此外，乙方还需赔偿因违反保密义务给甲方造成的全部损失，包括直接经济损失、商誉损失及维权合理支出。保密义务持续至商业秘密公开或甲方书面解除保密义务之日。

第三十四条 乙方违反本合同规定条件解除劳动合同或者违反本合同约定的保密事项，给甲方造成经济损失的，应按甲方实际损失（含直接损失、可得利益损失及甲方为追究责任支出的律师费、调查费）的1.5倍数额承担赔偿责任。

九. 当事人约定的其他内容

乙方同意在离职后两年内不从事与甲方相同或相似的业务，不直接或间接与甲方的客户进行交易。

十. 劳动争议处理

第三十五条 因履行本合同发生的劳动争议，乙方应首先向甲方人力资源部门提出书面申诉。甲方应在收到申诉后15个工作日内作出答复。如乙方对答复不满意，当事人可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解，调解不成，当事人一方要求仲裁的，应当自劳动争议发生之日起1年内向甲方所在地（郑州市）劳动争议仲裁委员会申请仲裁。当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁，对裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。乙方离职时未完整返还甲方财物、证照、技术资料的，每延迟一日按当月基本工资20%支付违约金，且甲方有权暂缓办理离职手续。

十一. 其他

第三十六条 甲方有权制定、修改公司规章制度及章程（规章制度已通过职工代表大会讨论并公示），乙方确认已完整阅读并理解甲方公示的规章制度，承诺严格遵守，同时应主动关注甲方公布的各项规章制度，并严格执行。新的或修订后的规章制度自公布之日起即对乙方产生约束力，无需另行通知。乙方违反规章制度的，甲方有权依据相关规定进行处理。这些规定对合同当事人双方具有约束力。

第三十七条 本合同未尽事宜，按国家、当地人民政府有关规定执行。

乙方在劳动关系存续期间产生的职务成果，其知识产权及其他相关权益均归属甲方。

乙方离职时应按甲方要求办理工作交接，未完成交接不得主张工资结算及离职证明。

第三十八条 双方确认本合同首部记载的地址为有效送达地址。乙方地址变更应在三日内书面通知甲方，否则甲方按原地址寄送法律文件视为有效送达。甲方可通过电子邮件、办公系统等电子方式送达日常工作通知。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。

乙方保证其签订本合同时不存在与其他用人单位的劳动关系，如因乙方虚假陈述导致甲方承担连带责任的，乙方应赔偿甲方全部损失。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。

因乙方故意或重大过失造成甲方设备损坏、商业秘密泄露等损失的，甲方有权从乙方工资、补偿金中直接扣除赔偿金（以不超过当月工资 20%为限）。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。

第三十九条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。



法定代表人或委托代理人（签字或盖章）



乙方

（签字）

张亚丽

签订日期：2025 年 1 月 1 日

3.9 关小克证书等证明材料



博士研究生 毕业证书



研究生 关小克 性别男，一九八一年四月十八日生，于
二〇〇八年九月至二〇一一年七月在 土地资源管理
专业学习，学制三年，修完博士研究生培养计划规定的全部课程，成绩合格，
毕业论文答辩通过，准予毕业。

培养单位：

校(院、所)长：

柯炳生

证书编号：100191201101000273

二〇一一年六月二十四日

中华人民共和国教育部学历证书查询网址：<http://www.chsi.com.cn>

从事专业
Speciality 地理、地质

专业技术职务
任职资格
Professional & Technical
Qualifications 高校讲师

评审组织
Organization Of Evaluation 初定

评审通过时间
Time Of Adoption 2011.09

发证单位
Issuing Authority 河南省教育厅

文件号



姓名 关小克 性别 男
Full Name Sex

出生年月 1981.04 籍贯
Birthdate Native Place

工作单位 河南大学
Work Unit

证书编号 C19018110100551
Credentials No.

2012年5月30日

3.10 韩艳峰证书等证明材料



北京師範大學

碩士研究生畢業證書



學
行
為
人
世
師
範

研究生 韓艷峰，性別 男，一九八三年七月十九日生。于 二〇〇五年九月至二〇〇八年七月在本校 地理學與遙感科學學院 自然地理學 專業學習，學制 三 年，修完碩士研究生培養計劃規定的全部課程，成績合格，畢業論文答辯通過，准予畢業。

校長

鍾秉林



二〇〇八年七月一日

證書編號: 100271200802001613

山东省高级职称证书

本证书表明持证人具有相应学术技术水平和专业能力

姓名：韩艳峰

性别：男

从事专业：自然资源工程-城乡规划

系列（专业）名称：工程技术

资格名称：高级工程师

评审时间：2023年12月24日

评审委员会：淄博市工程技术职务高级评审委员会

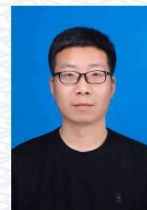
身份证号：410403198307195513

证书编号：鲁230300033202996

公布文号：淄人社字〔2024〕3号

证书查询：山东省专业技术人员管理服务平台
(<http://hrss.shandong.gov.cn/rsrc/zcps>)

在线验证码：84HL1MMP



核准公布部门（章）

公布时间：2024年01月06日

3.11 杜宇证书等证明材料



140

从事专业 测绘

取得职称名称 工程师

取得职称级别 中级

取得方式 评审

评审组织 (认定部门) 郑州市工程系列建筑专业中级职称评审委员会

评审 (认定) 通过时间 2022.03

发证单位 郑州市人力资源和社会保障局

姓名 杜宇 性别 男

出生年月 1992.08

工作单位 河南振拓铭源信息技术有限公司

证书编号 020220927010700000740

2023 年 05 月 05 日

成人高等教育

毕业证书

学生 杜宇 性别 男, 一九九二年八月八日生, 于二〇一六年三月至二〇一八年七月在本校 工程测量技术专业 函授 学习, 修完 专 科教学计划规定的全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

校 名: 河南城建学院

批准文号: 教成厅[1993]9号

证书编号: 117655201806000729

校 (院) 长: 王名东

二〇一八年七月一日

劳动合同书

编号: _____

甲方（单位）: 郑州中亮农业科技咨询有限公司

乙方（个人）: 杜宇

签订日期 2024 年 3 月 1 日

根据《中华人民共和国劳动法》，经甲乙双方平等协商同意，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

一. 劳动合同期限

第一条 本合同期限类型为 固定 期限合同。本合同生效日期 2024 年 3 月 1 日，终止日期 2027 年 3 月 1 日，其中试用期 。

二. 工作内容和义务

第二条 乙方同意根据甲方工作需要，担任 见习经理 岗位工作。甲方可依照有关规定，经与乙方协商，对乙方的工作职务和岗位进行调整。

第三条 乙方应按照甲方的要求，按时完成规定的工作数量，达到规定的质量标准，并履行下列义务：

- 1、遵守国家宪法、法律、法规；
- 2、遵守甲方的规章制度；
- 3、维护甲方的荣誉和利益；
- 4、忠于职守，勤奋工作；
- 5、履行保守甲方商业秘密，不得利用甲方的商业秘密为本人或其他经济组织和个人谋取不正当的经济利益。

三. 劳动保护和劳动条件

第四条 乙方按照甲方规定的任务。

第五条 甲方负责对乙方进行政治思想、职业道德、业务技术、劳动安全卫生及有关规章制度的教育和培训。

四. 劳动报酬

第六条 甲方的工资分配应遵循按劳分配原则，实行同工同酬。

第七条 在法定工作时间内，乙方完成规定的工作任务，甲方每月 01 日以货币形式足额支付乙方工资，工资不低于 3700 元，其中试用期间工资为 元。

第八条 甲方安排乙方加班或延长工作时间的，按《劳动法》第四十四条和国家有关规定支付工资报酬。

第九条 由于甲方的原因，使乙方不能在法定工作时间内提供劳动的，甲方保证支付乙方的生活费不低于 3000 元。

五. 保险福利待遇

第十条 甲乙双方应按国家和当地人民政府关于社会保障的有关规定交纳职工养老、失业和大病统筹及其他社会保险费用。甲方应为乙方填写《职工养老保险手册》。双方解除、终止劳动合同后，《职工养老保险手册》按有关规定转移。

第十一条 乙方患病或非因工负伤，其医疗期和医疗期满后关于本合同的办理，按照劳动部颁发的《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》执行。乙方患病或非因工负伤，其医疗和生活费用按照 国家规定 执行。

第十二条 乙方因工负伤的工资和医疗保险等待遇按国家和当地人民政府有关规定执行。

第十三条 甲方为乙方提供以下福利待遇。

六. 劳动纪律

第十四条 乙方应遵守甲方依法规定的规章制度；严格遵守劳动安全卫生、工作制度和操作规程；爱护甲方的财产，遵守职业道德；积极参加甲方组织的培训，提高思想和职业技能。

第十五条 乙方违反劳动纪律，甲方可依据本单位规章制度，给予必要的纪律处分，直至解除本合同。

七. 劳动合同的变更、解除、终止、续订

第十六条 订立本合同所依据的法律、行政法规、规章发生变化，本合同应变更相关内容。

第十七条 订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经双方协商同意，可以变更本合同相关的内容。

第十八条 经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

第十九条 合同期内，甲方委派乙方到境内外甲方所属机构工作的，原有劳动合同仍然有效，但应和企业签订有关境内外工作的协议；经甲方批准，乙方到境内外非甲方所属机构担任一定阶段工作的，可由乙方与该机构签订有关协议。

第二十条 乙方有下列情形之一，甲方可以解除劳动合同：

- 1、在试用期间，被证明不符合录用条件的；
- 2、以欺诈手段订立本合同的；
- 3、严重违反劳动纪律或甲方利益造成重大损害的；
- 4、严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成损失的；
- 5、泄露甲方商业秘密，给甲方造成严重损失的；
- 6、被依法追究刑事责任的；
- 7、不能胜任劳动合同约定的工作，经过培训或调整工作岗位仍不能胜任工作的；
- 8、乙方患病或非因工负伤、医疗期满后，不能从事原工作也不能从事甲方另行安

排的工作的；

9、劳动合同订立时依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经当事人协商不能就变更劳动合同达成协议的。

第二十一条 甲方按照第二十二条第7、8、9款的规定解除本合同时，应提前三十日以书面形式通知乙方。

第二十二条 甲方濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营发生严重困难，应提前三十日向工会或者全体职工说明情况，听取工会或者职工的意见，并向劳动行政部门报告后，可以解除合同。

第二十三条 乙方有下列情形之一的，甲方不能依据本合同第二十二条第7、8、9款和第十四条终止、解除劳动合同：

1、患职业病或者因工负伤，医疗终结，经市、区、县劳动鉴定委员会确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

2、患病或非因工负伤，在规定的医疗期的；

3、女职工在孕期、产期、哺乳期的；

4、距法定退休年龄十年以内的职工；

5、复员退伍义务和建设征地农转工人中初次参加工作未满三年的；

6、法律、行政法规规定的其他情形。

第二十四条 乙方欲解除劳动合同，应当提前三十日以书面形式通知甲方，甲方在乙方完成业务以及清理完所办理的债权债务的情况下，可解除劳动合同。

第二十五条 有下列情形之一的，乙方可以随时通知甲方解除本合同。

1、在试用期内的；

2、甲方以侵害乙方合法人身权利手段强迫劳动的；

3、甲方不能按照本合同规定支付劳动报酬或者提供劳动条件的；

4、甲方违反国家有关规定，劳动安全卫生条件恶劣，严重危害乙方身体健康的；

5、法律、法规规定的其他情形。

第二十六条 本合同期限届满，劳动关系即终止。甲乙双方经协商同意，可以续订劳动合同。双方当事人应当在本合同期满前 天向对方表示续订意向。

第二十七条 订立无固定期限劳动合同的，乙方达到法定退休年龄或甲乙双方约定的其他终止条件出现，本合同终止。

八、违反劳动合同的责任

第二十八条 甲方根据本合同第二十条、二十二条第7、8、9款、第二十四条解除劳动合同，应按原劳动部制发的《反和解除劳动合同的经济补偿办法》给乙方经济补偿。

第二十九条 有下列情形之一的，并对乙方造成损害的，甲方应当承担赔偿责任，并按原劳动部《违反〈劳动法〉有关劳动合同规定的赔偿办法》执行：

1、由于甲方原因订立无效劳动合同，包括劳动合同部分无效的；

2、甲方故意拖延不订立劳动合同，即招用不按规定订立劳动合同以及劳动合同到期后十日内未办理续订劳动合同手续的；

3、甲方违反《劳动法》的规定侵害女职工和未成年工合法权益的；

4、违反《劳动法》的规定或本合同规定的条件解除劳动合同的。

第三十条 甲方有下列情形之一的，乙方除要求甲方补足工资报酬、经济补偿外，还可以按国家和当地政府有关规定，要求甲方支付赔偿金：

- 1、克扣或者故意拖欠支付乙方工资的；
- 2、拒不支付乙方延长工作时间工资报酬的；
- 3、支付乙方报酬低于本地最低工资标准的；
- 4、解除劳动合同后，未按本合同第三十条支付经济补偿的。

第三十一条 甲方依据本合同第二十二条第8款解除劳动合同，除给乙方经济补偿外，甲方应根据原劳动部制发的《违反和解除劳动合同的经济补偿办法》发给乙方医疗补助费。

第三十二条 乙方有第二十二条第3、4、5款情形的，甲方除解除本合同外，可保留依法索赔的权利。

第三十三条 乙方不得在掌握甲方商业秘密的保密期限内提出解除劳动合同或自动离职，经协商解除合同后，亦不得在期限内自行或在与甲方有竞争关系的单位从事和原在职时相同或有关的经营活动。

第三十四条 乙方违反本合同规定条件解除劳动合同或者违反本合同约定的保密事项，给甲方造成经济损失的，应按本合同约定或损失数额承担赔偿责任。

第三十五条 乙方违反本合同规定条件解除劳动合同的，应承担相应的经济赔偿。如果在公派境内外培训或出境实习后为甲方工作期限在年以内发生的，应赔偿甲方有关的费用。

九. 当事人约定的其他内容

十. 劳动争议处理

第三十六条 因履行本合同发生的劳动争议，当事人可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解，调解不成，当事人一方要求仲裁的，应当自劳动争议发生之日起六十日内向 郑州市 劳动争议仲裁委员会申请仲裁。当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁，对裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

十一. 其他

第三十七条 甲方以下规章制度 同时 对合同当事人双方具有约束力。

第三十八条 本合同未尽事宜，按国家、当地人民政府有关规定执行。

第三十九条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。合同自签订之日起生效，具有同等法律效力。

甲方（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

乙方 杜宇

（签字）

签订日期：2024年3月1日

3.12 黄晓周证书等证明材料



普通高等学校

毕业证书



学生 黄晓周 性别 男 , 一九八三年 二 月 二 日生, 于 二零零五
年 九 月至 二零零九年 七 月在本校 土地资源管理
专业 四 年制 本 科学学习, 修完教学计划规定的全部课程, 成绩合
格, 准予毕业。

校 名: 河南农业大学

校 (院) 长: 

证书编号: 104661200905003300

二零零九年 七 月 一 日

中华人民共和国教育部学历证书查询网址: <http://www.chsi.com.cn>

240

从事专业 国土空间规划

取得职称名称 工程师

取得职称级别 中级

取得方式 评审

评审组织 (认定部门) 郑州市工程系列中级职称评审委员会

评审 (认定) 通过时间 2023.02

发证单位 郑州市人力资源和社会保障局



姓 名 黄晓周 性 别 男

出生年月 1983.02

工作单位 郑州中克农业科技咨询有限公司

证书编号 C20220924010500000240

2023年 0月 17日



加盖钢印有效

黄晓周 于 2023 年 2 月参加专业技术人员 “社会稳定风险评估师” 岗位课程培训（48 学时），经考核合格，特发此证。

证书编号：GYSD2023091000362

身份证号：411023198302026117

中国继续工程教育协会

2023 年 3 月 3 日

表单验证号码54675effab4349fb9ce4b0ee7f4bb16d



河南省社会保险个人权益记录单
(2024)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	411023198302026117			
社会保障号码	411023198302026117	姓 名	黄晓周		性别	男
联系地址	***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2010-08-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	47728.51	3520.80	0.00	173	3520.80	51249.31
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2010-08-19	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2010-08-19	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3579	●	3579	●	3579	-
02	3579	●	3579	●	3579	-
03	3579	●	3579	●	3579	-
04	3579	●	3579	●	3579	-
05	3579	●	3579	●	3579	-
06	3579	●	3579	●	3579	-
07	3579	●	3579	●	3579	-
08	3579	●	3579	●	3579	-
09	3579	●	3579	●	3579	-
10	3579	●	3579	●	3579	-
11	3579	●	3579	●	3579	-
12	3579	●	3579	●	3579	-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定标准。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.17 17:26:26 打印时间：2025-04-17						



表单验证号码931b6621cf45480aa5f35ef6d9cdea59



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	411023198302026117			
社会保障号码	411023198302026117	姓 名	黄晓周		性别	男
联系地址	***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2010-08-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	52548.76	901.44	0.00	176	901.44	53450.20
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2010-08-19	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2010-08-19	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03	3756	●	3756	●	3756	-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，一表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.17 17:25:36 打印时间：2025-04-17						



3.13 杨骥证书等证明材料



普通高等学校

毕业证书



学生 杨骥 性别 男，一九八六年十月十日生，于二〇〇七年九月至二〇一一年七月在本校 土地资源管理专业 四年制 本科学习，修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，准予毕业。

校 名：河南农业大学

校（院）长：



证书编号：104661201105043460

二〇一一年七月一日

中华人民共和国教育部学历证书查询网址：<http://www.chsi.com.cn>

从事专业 国土空间规划

取得职称名称 工程师

取得职称级别 中级

取得方式 评审

评审组织 郑州市工程系列中级职称评审委员会
(认定部门)

评审(认定)

通过时间

2023.02

发证单位 郑州市人力资源和社会保障局



姓 名 杨骥 性 别 男

出生年月 1986.10

工作单位 郑州中克农业科技咨询有限公司

证书编号 C20220924010500000238

2023 年 04 月 17 日



加盖钢印有效

杨骥 于 2023 年 2 月参加专业技术人员 “社会稳定风险评估师” 岗位课程培训（48 学时），经考核合格，特发此证。

证书编号：GYSD2023091000361

身份证号：411522198610103613

中国继续工程教育协会

2023 年 3 月 3 日

表单验证号码9156dfb475af4445a26a3354b2a6d7f2



河南省社会保险个人权益记录单
(2024)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	411522198610103613			
社会保障号码	411522198610103613	姓 名	杨骥	性别	男	
联系地址	**			邮政编码	450000	
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2011-01-19	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	18447.53	3520.80	0.00	74	3520.80	21968.33
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2011-02-01	参保缴费	2019-01-01	参保缴费	2011-01-27	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3579	●	3579	●	3579	-
02	3579	●	3579	●	3579	-
03	3579	●	3579	●	3579	-
04	3579	●	3579	●	3579	-
05	3579	●	3579	●	3579	-
06	3579	●	3579	●	3579	-
07	3579	●	3579	●	3579	-
08	3579	●	3579	●	3579	-
09	3579	●	3579	●	3579	-
10	3579	●	3579	●	3579	-
11	3579	●	3579	●	3579	-
12	3579	●	3579	●	3579	-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定标准。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.17 10:13:42						
打印时间：2025-04-17						



表单验证号码eb6b5703ec9c44ae8e20cbd770775abf



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	411522198610103613			
社会保障号码	411522198610103613	姓 名	杨骥	性别	男	
联系地址	**			邮政编码	450000	
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2011-01-19	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	22500.62	901.44	0.00	77	901.44	23402.06
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2011-02-01	参保缴费	2019-01-01	参保缴费	2011-01-27	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03	3756	●	3756	●	3756	-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.16 17:08:14 打印时间：2025-04-16						



3.14 张二霞证书等证明材料



成人高等教育

毕业证书



学生 张二霞 性别 女，一九八二年六月二十七日 生，于二零零八年三月至二零一零年七月在本校 会计学
专业 函授 学习，修完 专科起点本科教学计划规定的全部课程，
成绩合格，准予毕业。

校 名：河南财经政法大学

校（院）长：李小建（代）

批准文号：教成厅[1990]009号

证书编号：104845201005070325

二零一零年 七 月 一 日

中华人民共和国教育部学历证书查询网址：<http://www.chsi.com.cn>



加盖钢印有效

张二霞 于 2023 年 2 月参加专业技术人员 “社会稳定
风险评估师” 岗位课程培训（48 学时），经考核合格，特发此证。

证书编号：GYSD2023091000363

身份证号：410104198206271521

中国继续工程教育协会

2023 年 3 月 3 日

237

从事专业 国土空间规划

取得职称名称 工程师

取得职称级别 中级

取得方式 评审

评审组织 郑州市工程系列中级职称评审委员会
(认定部门)

评审(认定)
通过时间 2023.02

发证单位 郑州市人力资源和社会保障局



姓名 张二霞 性别 女

出生年月 1982.06

工作单位 郑州中克农业科技咨询有限公司

证书编号 020220924010500000237

2023 年 04 月 17 日

表单验证号码1fb66a34f7474877abc951b0ab78e27f



河南省社会保险个人权益记录单
(2024)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410104198206271521			
社会保障号码	410104198206271521	姓 名	张二霞	性别	女	
联系地址	***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2007-01-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	63025.30	3520.80	0.00	216	3520.80	66546.10
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2007-01-01	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2007-01-01	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3579	●	3579	●	3579	-
02	3579	●	3579	●	3579	-
03	3579	●	3579	●	3579	-
04	3579	●	3579	●	3579	-
05	3579	●	3579	●	3579	-
06	3579	●	3579	●	3579	-
07	3579	●	3579	●	3579	-
08	3579	●	3579	●	3579	-
09	3579	●	3579	●	3579	-
10	3579	●	3579	●	3579	-
11	3579	●	3579	●	3579	-
12	3579	●	3579	●	3579	-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定标准。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。						
数据统计截止至：2025.04.16 18:57:48 打印时间：2025-04-16						



表单验证号码533b1a1657db4c75a17f2e6e2d9ccfdb



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410104198206271521			
社会保障号码	410104198206271521	姓 名	张二霞	性别	女	
联系地址	***			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2007-01-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	68246.32	901.44	0.00	219	901.44	69147.76
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2007-01-01	参保缴费	2013-06-01	参保缴费	2007-01-01	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03	3756	●	3756	●	3756	-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.16 18:56:53 打印时间：2025-04-16						



3.15 宋雷飞证书等证明材料





河南农业大学
Henan Agricultural University

普通高等教育

毕业证书



学生 宋雷飞 , 性别 男 , 二〇〇〇 年 一 月 十 日生, 于 二〇一六
年 九 月至 二〇二〇 年 七 月在本校 土地资源管理 专
业 四年制普通全日制 本科学习, 修完培养方案规定的全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

河南农业大学

校 长:



证书编号: 104661202005005850

二〇二〇 年 七 月 一 日

表单验证号码e549a53b93e24d74bd77045032cccab9



河南省社会保险个人权益记录单
(2024)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410923200001104837			
社会保障号码	410923200001104837	姓 名	宋雷飞		性别	男
联系地址				邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2021-09-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	7971.22	3520.80	0.00	40	3520.80	11492.02
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2021-09-01	参保缴费	2021-09-01	参保缴费	2021-09-08	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3579	●	3579	●	3579	-
02	3579	●	3579	●	3579	-
03	3579	●	3579	●	3579	-
04	3579	●	3579	●	3579	-
05	3579	●	3579	●	3579	-
06	3579	●	3579	●	3579	-
07	3579	●	3579	●	3579	-
08	3579	●	3579	●	3579	-
09	3579	●	3579	●	3579	-
10	3579	●	3579	●	3579	-
11	3579	●	3579	●	3579	-
12	3579	●	3579	●	3579	-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定标准。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.16 17:15:14 打印时间：2025-04-16						



表单验证号码a022f6a8c33f4d2686637dc1129a8c3c



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410923200001104837			
社会保障号码	410923200001104837	姓 名	宋雷飞	性别	男	
联系地址				邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2021-09-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	11749.83	901.44	0.00	43	901.44	12651.27
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2021-09-01	参保缴费	2021-09-01	参保缴费	2021-09-08	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03	3756	●	3756	●	3756	-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.16 17:15:59 打印时间：2025-04-16						



3.16 楚舒涵证书等证明材料



从事专业 测绘

取得职称名称 助理工程师

取得职称级别 助理级

取得方式 考核认定

评审组织 (认定部门) 郑州市金水区人力资源和社会保
障局

评审(认定) 通过时间 2025.03

发证单位 郑州市金水区人力资源和社会保
障局



姓名 楚舒涵 性别 女

出生年月 2000.01

工作单位 郑州中克农业科技咨询有限公司

证书编号 D20250900010500150
2025 年 03 月 31 日

普通高等学校

毕业证书



学生 楚舒涵 性别 女, 二〇〇〇 年 一 月 十八 日生, 于二〇二一
年 九 月至二〇二三年 六 月在本校 环境设计
专业 专科起点本 科学习, 修完教学计划规定的全部课程, 成绩合
格, 准予毕业。

校 名: 河南开封科技传媒学院

校(院)长:



证书编号: 135011202305004871

二〇二三年 六 月 六 日

表单验证号码7fe049bce99842b29461ccb858bd6cf8



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	411422200001181821			
社会保障号码	411422200001181821	姓 名	楚舒涵		性别	女
联系地址				邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2023-11-28	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计存储额
基本养老保险	1465.36	1502.40	0.00	10	1502.40	2967.76
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2023-12-01	参保缴费	2023-12-01	参保缴费	2023-12-16	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03	3756	●	3756	●	3756	-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。 数据截止至：2025.04.24 12:00:16 打印时间：2025-04-24						



3.17孟硕证书等证明材料



从事专业 测绘

取得职称名称 助理工程师

取得职称级别 助理级

取得方式 考核认定

评审组织 (认定部门) 郑州市金水区人力资源和社会保
障局

评审 (认定)
通过时间 2025.03

发证单位 郑州市金水区人力资源和社会保
障局



姓名 孟硕 性别 男

出生年月 2001.09

工作单位 郑州中克农业科技咨询有限公司

证书编号 D20250900010500149

2025 年 03 月 31 日



河南农业大学
Henan Agricultural University

普通高等教育

毕业证书



学生 孟硕 , 性别 男 , 二〇〇一年 九 月 四 日生, 于二〇二〇

年 九 月至 二〇二四年 六 月在本校 土地整治工程 专

业 四年制普通全日制 本科学习, 修完培养方案规定的全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

河南农业大学

校 长:



证书编号: 104661202405004860

二〇二四年 六 月 十八 日

(中华人民共和国教育部学历证书查询网站: <http://www.chsi.com.cn>)

表单验证号码a3ef71031ac14ea59a8b161b5c3b7100



河南省社会保险个人权益记录单
(2024)

单位: 元

证件类型	居民身份证	证件号码	410184200109043211			
社会保障号码	410184200109043211	姓 名	孟 硕	性别	男	
联系地址	河南省郑州市新郑市孟庄镇孟庄村			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2024-07-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	0.00	1802.88	0.00	6	1802.88	1802.88
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2024-07-01	参保缴费	2024-07-01	参保缴费	2024-07-13	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01		-		-		-
02		-		-		-
03		-		-		-
04		-		-		-
05		-		-		-
06		-		-		-
07	3579	●	3579	●	3579	-
08	3579	●	3579	●	3579	-
09	3579	●	3579	●	3579	-
10	3579	●	3579	●	3579	-
11	3579	●	3579	●	3579	-
12	3579	●	3579	●	3579	-

说明:

1、本权益单仅供参保人员核对信息。

2、扫描二维码验证表单真伪。

3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定标准。

4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。

5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，一表示正常参保。

新郑市社会保险局

证明查询专用章

4101065728334

数据统计截止至: 2025.04.24 11:49:26 打印时间: 2025-04-24

表单验证号码9e184e8784854894ba0d5f7956245838



河南省社会保险个人权益记录单
(2025)

单位：元

证件类型	居民身份证	证件号码	410184200109043211			
社会保障号码	410184200109043211	姓 名	孟 硕	性别	男	
联系地址	河南省郑州市新郑市孟庄镇孟庄村			邮政编码		
单位名称	郑州中克农业科技咨询有限公司			参加工作时间	2024-07-01	
账户情况						
险种	截止上年末 累计存储额	本年账户 记入本金	本年账户 记入利息	账户月数	本年账户支 出额账利息	累计储存额
基本养老保险	1815.58	1201.92	0.00	10	1201.92	3017.50
参保缴费情况						
月份	基本养老保险		失业保险		工伤保险	
	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态	参保时间	缴费状态
	2024-07-01	参保缴费	2024-07-01	参保缴费	2024-07-13	参保缴费
	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况	缴费基数	缴费情况
01	3756	●	3756	●	3756	-
02	3756	●	3756	●	3756	-
03	3756	●	3756	●	3756	-
04	3756	●	3756	●	3756	-
05		-		-		-
06		-		-		-
07		-		-		-
08		-		-		-
09		-		-		-
10		-		-		-
11		-		-		-
12		-		-		-
说明： 1、本权益单仅供参保人员核对信息。 2、扫描二维码验证表单真伪。 3、●表示已经实缴，△表示欠费，○表示外地转入，-表示未制定计划。 4、若参保对象存在在多个单位参保时，以参加养老保险所在单位为准。 5、工伤保险个人不缴费，如果缴费基数显示正常，-表示正常参保。						
数据统计截止至： 2025.04.24 11:44:42 打印时间：2025-04-24						

