

T/JXEA

江西省工程师联合会团体标准

T/JXEA 245—2026

建筑工程施工进度计划编制与评审规程

Code for Preparation and Review of Construction Schedule Plans

（征求意见稿）

2026 -XX - XX 发布

2026- XX - XX 实施

目 录

前 言	3
引 言	4
1. 范 围	5
2. 规范性引用文件	5
3. 术语和定语	5
4. 基本规定	6
5. 编制依据	6
6. 计划编制内容	7
7. 网络计划技术应用	8
8. 资源平衡优化	8
9. 风险分析与应对	9
10. 评审组织与程序	9
11. 评审主要内容	10
12. 评审方法与指标	11
13. 计划实施与跟踪	11
14. 进度偏差分析	12
15. 进度计划调整	13
16. 动态管控要求	14
17. 进度报告编制	14
18. 工期延误处理	15
19. 信息化管理要求	16
20. 评审结果应用	16
21. 附 则	17

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由江西省工程师联合会提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

引言

在当今建筑工程领域，施工进度管理面临诸多痛点。一方面，工程建设涉及众多参与方，如业主、设计单位、施工单位、监理单位等，各方之间的沟通协调不畅，信息传递不及时、不准确，容易导致施工进度延误。例如，设计变更未能及时传达给施工单位，使得施工单位按照原设计施工，后期不得不返工，浪费了大量的时间和资源。另一方面，施工过程中的不可预见因素较多，如恶劣天气、地质条件变化、材料供应不及时等，这些因素都会对施工进度产生不利影响。而且，目前部分施工单位缺乏科学合理的进度计划编制方法和有效的进度监控手段，难以对施工进度进行精准把控，导致工程不能按时交付，增加了建设成本。为了应对这些问题，提高建筑工程施工进度管理水平，制定本《建筑工程施工进度计划编制与评审规程》具有重要的现实意义。本规程适用于各类建筑工程的施工进度计划编制与评审工作，遵循科学性、合理性、可行性和动态性的原则。科学性要求进度计划的编制要基于工程实际情况，运用科学的方法和技术进行分析和计算；合理性强调进度计划要符合工程建设的客观规律和要求，充分考虑各种因素的影响；可行性确保进度计划在实际施工中能够得以实施；动态性则要求根据工程实际进展情况及时对进度计划进行调整和优化。通过本规程的实施，能够规范建筑工程施工进度计划的编制与评审工作，提高施工进度管理的效率和质量，保障工程建设的顺利进行。

建筑工程施工进度计划编制与评审规程

1. 范围

本规程规定了本省行政区域内各类建筑工程施工进度计划编制与评审的相关要求。涵盖了从基础的住宅建筑到大型商业综合体、公共设施等不同类型的建筑工程。在施工进度计划编制方面，明确了计划编制的流程、方法以及应考虑的因素，包括工程的规模、复杂程度、资源状况等，以确保编制出科学合理、切实可行的进度计划。对于评审环节，规程详细说明了评审的标准、流程和参与人员，旨在保证评审的公正性、客观性和专业性。通过规范施工进度计划的编制与评审，能够有效提高建筑工程的施工效率，合理安排资源，确保工程按时、按质完成。本规程适用于本省行政区域内从事建筑工程施工进度计划编制与评审的相关单位和人员，包括建设单位、施工单位、监理单位以及相关的咨询机构等，为其提供了统一的操作准则和技术依据，有助于提升本省建筑工程施工管理的整体水平。

2. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 50500—2013 建设工程工程量清单计价规范

GB/T 50326—2017 建设工程项目管理规范

GB/T 50358—2017 建设项目工程总承包管理规范

JGJ/T 121—2015 工程网络计划技术规程

DBJ/T 36-035—2018 建筑工程施工进度管理规程

GB 50497—2019 建筑施工组织设计规范

3. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

1 施工进度计划

对建筑工程各阶段工作内容、顺序、时间等作出安排，以确保工程按时完成的计划。

2 进度评审

对施工进度计划的合理性、可行性等进行评估和审查的活动。

3 关键线路

施工进度计划中决定总工期的一系列相互关联的工作线路。

4 里程碑事件

施工过程中具有重要意义、标志工程关键节点的事件。

5 进度偏差

实际进度与计划进度之间的差异。

6 赶工措施

为弥补进度偏差，采取增加资源等加快施工进度的办法。

7 进度调整

根据实际情况对原施工进度计划进行修改和完善。

4. 基本规定

建筑工程施工进度计划编制与评审应遵循 GB/T 50328-2014《建设工程文件归档规范》及相关国标要求，落实科学性、可行性、合规性基本原则。

4.1 科学性

进度计划编制应符合工程客观规律与施工技术参数，基于实测数据制定合理工期指标

4.2 可行性

进度安排需匹配现有施工资源配置与现场作业条件，保障各工序可落地实施

4.3 合规性

进度计划应符合合同约定工期、法定节假日管控要求及行业施工规范

4.4 系统性

进度管理应覆盖工程全周期，统筹各参建方作业节奏与协同配合要求

4.5 动态性

进度计划应随现场条件变化动态调整，建立常态化更新机制

4.6 标准化

进度计划文件格式应统一，符合团体标准及行业档案管理要求

4.7 全员性

进度管控应明确各岗位人员职责，落实进度管理主体责任

4.8 预警性

建立进度偏差预警阈值，提前识别执行过程中的潜在延误风险

5. 编制依据

进度计划编制应全面收集并整合各类基础资料，保障计划与工程实际匹配度。

5.1 合同文件

需明确合同约定的总工期、节点工期、违约责任及价款支付与进度挂钩条款

5.2 施工图纸

涵盖全套施工蓝图、变更洽商记录、技术交底文件及深化设计成果

5.3 资源条件

包括施工队伍配置、机械设备进场计划、材料供应周期及资金保障能力

5.4 现场条件

包含场地红线范围、临时设施布置、周边交通状况及地下管线分布情况

5.5 法规标准

需遵循现行建筑施工进度管理相关国标、行业标准及地方管控要求

5.6 历史数据

参考同类工程的工期定额、实际施工进度数据及资源消耗指标

5.7 专项方案

已审批的施工组织设计、专项施工方案及安全技术措施文件

5.8 协同需求

对接各分包单位的施工计划及供应商的供货周期安排

6. 计划编制内容

进度计划应按层级划分形成完整体系，覆盖工程全施工阶段的作业安排。

6.1 总进度计划

明确工程开工、竣工日期及各关键节点工期，统筹整体施工节奏

6.2 单位工程进度计划

针对单体建筑划分施工段，制定各分部工程的作业时序安排

6.3 分部分项工程进度计划

细化至各工序作业流程，明确各工种的作业时间与搭接关系

6.4 资源配置计划

匹配进度计划制定劳动力、材料、机械设备的阶段性需求用量

6.5 资金使用计划

基于进度计划测算各阶段的工程款支付需求与资金投入节点

6.6 进度管控计划

设定进度偏差预警值、检查周期及调整流程，明确管控责任主体

6.7 验收计划

明确各分部分项工程、单位工程的验收节点及验收组织流程

6.8 应急预案计划

针对进度延误制定应急赶工措施及资源补充方案

7. 网络计划技术应用

网络计划技术应规范应用于进度计划编制与管控，提升进度管理的精准性。

7.1 双代号网络计划

明确各工作的持续时间、紧前紧后逻辑关系，标注关键线路节点

7.2 单代号网络计划

采用节点表示工作内容，清晰展示各工作间的搭接与依赖关系

7.3 双代号时标网络计划

结合时间坐标轴直观展示工作进度，便于现场进度对比检查

7.4 单代号搭接网络计划

处理分部分项工程间的搭接作业关系，优化工序衔接逻辑

7.5 关键线路识别

通过计算总时差确定关键工作及关键线路，明确进度管控重点

7.6 资源优化调整

基于网络计划调整资源配置，平衡各阶段的资源使用强度

7.7 进度偏差分析

利用网络计划模型对比实际进度与计划进度，量化偏差影响范围

7.8 计划动态更新

根据现场实际进度及时调整网络计划，更新后续工序的时间参数

8. 资源平衡优化

施工资源配置应基于进度计划进行动态平衡，保障进度计划的可执行性。

8.1 劳动力资源平衡

根据各施工阶段的工序需求调整班组配置，避免窝工或人员短缺

8.2 材料供应平衡

结合进度计划测算材料进场时间，优化材料采购与仓储计划

8.3 机械设备平衡

合理安排大型机械设备的进场退场时间，提升设备使用效率

8.4 资金使用平衡

基于进度节点制定资金拨付计划，平衡工程各阶段的资金投入

8.5 场地资源平衡

规划临时设施、材料堆放及设备进场的场地使用时序，避免场地冲突

8.6 分包资源平衡

协调各分包单位的作业时间，避免交叉作业的资源争抢

8.7 能源消耗平衡

优化施工用电、用水计划，降低施工过程的能源消耗成本

8.8 资源储备优化

设定关键资源的安全储备量，应对突发的资源供应中断风险

9. 风险分析与应对

进度风险应提前识别并制定管控措施，降低延误对工程整体进度的影响。

9.1 风险识别

梳理进度管理各环节的潜在风险点，包括资源、技术、环境等维度

9.2 风险评估

采用德尔菲法或层次分析法量化各风险的发生概率与影响程度

9.3 风险预警

设定风险预警阈值，当指标达到阈值时触发进度管控预警机制

9.4 预防措施

针对已识别的风险制定提前防控方案，降低风险发生的可能性

9.5 应急方案

制定进度延误后的赶工措施，包括资源追加、工序调整等方案

9.6 风险转移

通过分包、保险等方式转移部分进度风险，降低自身管控压力

9.7 风险监控

建立风险动态监控台账，定期更新风险状态及应对措施执行情况

9.8 责任落实

明确各岗位的风险管控职责，将风险应对落实到具体执行人员

10. 评审组织与程序

进度计划评审应明确组织主体与参与方，规范评审流程的各环节要求。

10.1 评审主体

由建设单位牵头组织进度计划评审工作，明确评审牵头部门及职责

10.2 参与方

涵盖施工单位、监理单位、设计单位及分包单位等相关参建主体

10.3 评审准备

提前向评审参与方发送进度计划文件及相关参考资料

10.4 评审会议

按既定议程开展评审工作，听取各参建方的进度计划汇报

10.5 意见征集

组织评审参与方提出进度计划的优化建议及合规性核查意见

10.6 意见汇总

整理评审过程中提出的各类意见，形成书面评审意见清单

10.7 整改复核

督促责任单位完成评审意见整改，并提交整改复核申请

10.8 评审备案

将最终通过的进度计划及评审记录归档留存，作为后续管控依据

11. 评审主要内容

进度计划评审应聚焦核心要点，核查计划的合规性、合理性与匹配性。

11.1 合规性核查

确认进度计划是否符合合同工期、法定要求及行业标准规定

11.2 合理性核查

评估进度计划的工序逻辑、持续时间是否符合施工技术规律

11.3 资源匹配性核查

对比进度计划与资源配置计划，核查资源供应是否满足需求

11.4 节点符合性核查

检查各关键节点工期是否符合合同约定及工程实际需求

11.5 协同性核查

评估各参建方的进度计划是否协调一致，无交叉作业冲突

11.6 可行性核查

确认进度计划是否可落地实施，无明显脱离现场条件的安排

11.7 动态性核查

检查进度计划是否包含动态调整机制，可应对现场条件变化

11.8 完整性核查

确认进度计划文件是否涵盖所有层级计划及配套资源方案

表 1 合规性与节点符合性核查

评审维度	核心审查要点	实施与判定标准
工期合规性	严禁任意压缩合理工期	计划总工期必须符合合同约定；若计划工期较定额工期压缩超过一定比例（如 10%或 20%），需核查是否包含经专家论证的赶工措施方案
节点符合性	关键里程碑与合同一致	检查开工日期、各阶段验收节点及竣工日期是否与合同条款严格对齐，且符合工程实际交付需求

12. 评审方法与指标

评审方法与指标应科学量化进度计划的各项特性，提升评审的客观性。

12.1 关键线路法

通过计算各工作的总时差、自由时差确定关键线路及关键工作

12.2 挣值分析法

采用已完成工作预算成本、已完成工作实际成本等指标量化进度偏差

12.3 工期优化指标

对比计划工期与定额工期，评估计划工期的合理性程度

12.4 资源均衡指标

通过计算资源使用的方差系数，评估资源配置的均衡性程度

12.5 逻辑合理性指标

核查网络计划中工作间的逻辑关系是否符合施工工艺要求

12.6 偏差预警指标

设定进度偏差的允许阈值，量化预警触发条件

12.7 协同效率指标

评估各参建方进度计划的协同匹配程度，量化交叉作业冲突率

12.8 计划更新指标

核查进度计划的动态更新频率及更新依据的合规性

13. 计划实施与跟踪

定期收集施工进度数据，对比计划与实际进度情况。

13.1 进度数据收集周期

分项工程每 1 日收集一次，分部工程每 3 日收集一次，单位工程每 7 日收集一次；

13.2 进度数据采集内容

包含作业面完成量、资源投入量、工序衔接节点完成情况；

实际进度与计划进度对比采用横道图对比法，偏差值以百分比形式量化；

建立进度数据台账，记录每日进度偏差值、产生时段、影响范围；

每周组织进度复盘会议，核对进度数据真实性与偏差分析准确性；

进度跟踪过程中同步收集现场施工条件变化信息，作为偏差分析依据；

对关键线路工序进度实施每日跟踪，设置红色预警阈值为偏差超 5%；

非关键线路工序设置黄色预警阈值为偏差超 10%，并纳入周度跟踪范围；

进度跟踪数据需经施工单位技术负责人审核后报送至监理单位；

监理单位需对进度数据进行复核，出具进度跟踪复核意见并存档。

进度数据收集周期：分项工程每 1 日收集一次，分部工程每 3 日收集一次，单位工程每 7 日收集一次；

进度数据采集内容包含作业面完成量、资源投入量、工序衔接节点完成情况；

实际进度与计划进度对比采用横道图对比法，偏差值以百分比形式量化；

建立进度数据台账，记录每日进度偏差值、产生时段、影响范围；

每周组织进度复盘会议，核对进度数据真实性与偏差分析准确性；

进度跟踪过程中同步收集现场施工条件变化信息，作为偏差分析依据；

对关键线路工序进度实施每日跟踪，设置红色预警阈值为偏差超 5%；

非关键线路工序设置黄色预警阈值为偏差超 10%，并纳入周度跟踪范围；

进度跟踪数据需经施工单位技术负责人审核后报送至监理单位；

监理单位需对进度数据进行复核，出具进度跟踪复核意见并存档。

14. 进度偏差分析

分析实际进度与计划产生偏差的原因及对总工期的影响。

偏差原因分析维度包含资源配置、工艺方法、环境条件、管理协调四类；

资源配置偏差分析涵盖人员数量、材料供应、机械完好率三类指标；

工艺方法偏差分析包含工序衔接合理性、施工技术规范性两项内容；

环境条件偏差分析涉及气象变化、周边干扰、场地条件三类影响因素；

管理协调偏差分析包含指令传递效率、跨班组配合度、资源调度合理性；

偏差对总工期影响采用关键线路法计算，偏差值乘以总时差系数；

当偏差发生在非关键线路时，需计算总时差剩余量判断总工期影响；

偏差影响程度划分为轻微、一般、严重三个等级，对应偏差率 0-5%、5%-15%、15%以上；

建立偏差原因数据库，分类存储常见偏差诱因及对应解决措施；

偏差分析报告需包含偏差数据、原因拆解、影响评估三个核心模块。

偏差原因分析维度包含资源配置、工艺方法、环境条件、管理协调四类；

资源配置偏差分析涵盖人员数量、材料供应、机械完好率三类指标；

工艺方法偏差分析包含工序衔接合理性、施工技术规范性两项内容；
环境条件偏差分析涉及气象变化、周边干扰、场地条件三类影响因素；
管理协调偏差分析包含指令传递效率、跨班组配合度、资源调度合理性；
偏差对总工期影响采用关键线路法计算，偏差值乘以总时差系数；
当偏差发生在非关键线路时，需计算总时差剩余量判断总工期影响；
偏差影响程度划分为轻微、一般、严重三个等级，对应偏差率 0-5%、5%-15%、15%以上；
建立偏差原因数据库，分类存储常见偏差诱因及对应解决措施；
偏差分析报告需包含偏差数据、原因拆解、影响评估三个核心模块。

15. 进度计划调整

根据偏差分析结果，采取优化工艺、增加资源等调整措施。
进度调整措施分为工艺优化、资源调配、逻辑关系调整三类；
工艺优化措施包含工序合并、流水施工组织、新技术应用三项内容；
资源调配措施涵盖人员增配、材料周转提速、机械台班增加三个方向；
逻辑关系调整包含搭接关系优化、平行作业组织、关键线路转移三类方式；
调整措施实施前需进行成本测算，确保调整后总成本增幅不超过 5%；
调整后的进度计划需满足合同工期要求，且符合相关施工规范；
调整措施实施后需跟踪验证调整效果，连续 3 日进度达标视为调整有效；
当偏差影响超过总工期 10%时，需组织专项论证会确定调整方案；
调整方案需经监理单位审核、建设单位审批后方可实施；
进度计划调整记录需存入项目档案，作为后续工期索赔依据。
进度调整措施分为工艺优化、资源调配、逻辑关系调整三类；
工艺优化措施包含工序合并、流水施工组织、新技术应用三项内容；
资源调配措施涵盖人员增配、材料周转提速、机械台班增加三个方向；
逻辑关系调整包含搭接关系优化、平行作业组织、关键线路转移三类方式；
调整措施实施前需进行成本测算，确保调整后总成本增幅不超过 5%；
调整后的进度计划需满足合同工期要求，且符合相关施工规范；
调整措施实施后需跟踪验证调整效果，连续 3 日进度达标视为调整有效；
当偏差影响超过总工期 10%时，需组织专项论证会确定调整方案；
调整方案需经监理单位审核、建设单位审批后方可实施；
进度计划调整记录需存入项目档案，作为后续工期索赔依据。

16. 动态管控要求

规定根据工程实际变化，及时更新调整进度计划的流程。

工程实际变化包含设计变更、现场条件变化、不可抗力三类情形；

进度计划更新流程包含变化信息收集、影响评估、方案编制、审批确认四个环节；

设计变更导致进度变化时，需在 72 小时内完成影响范围与程度评估；

现场条件变化包括场地移交延迟、周边管线改移等，需在 24 小时内启动更新流程；

不可抗力事件发生后，需在 14 日内完成进度计划更新并报送相关单位；

进度计划更新需保留历史版本，形成版本控制记录便于追溯；

更新后的进度计划需明确调整节点、调整幅度、验证标准三项内容；

动态管控过程中需同步更新资源配置计划，确保调整措施可落地；

每月组织一次进度计划动态管控复盘，优化更新流程与响应时效；

进度计划更新结果需同步至项目管理信息系统，实现全团队共享。

工程实际变化包含设计变更、现场条件变化、不可抗力三类情形；

进度计划更新流程包含变化信息收集、影响评估、方案编制、审批确认四个环节；

设计变更导致进度变化时，需在 72 小时内完成影响范围与程度评估；

现场条件变化包括场地移交延迟、周边管线改移等，需在 24 小时内启动更新流程；

不可抗力事件发生后，需在 14 日内完成进度计划更新并报送相关单位；

进度计划更新需保留历史版本，形成版本控制记录便于追溯；

更新后的进度计划需明确调整节点、调整幅度、验证标准三项内容；

动态管控过程中需同步更新资源配置计划，确保调整措施可落地；

每月组织一次进度计划动态管控复盘，优化更新流程与响应时效；

进度计划更新结果需同步至项目管理信息系统，实现全团队共享。

17. 进度报告编制

明确进度报告的内容、格式及报送周期与对象要求。

进度报告分为日报、周报、月报三类，对应不同报送周期与内容深度；

日报内容包含当日完成工程量、资源投入、偏差情况三项核心模块；

周报内容包含周度完成情况、偏差分析、下周计划、问题协调四项内容；

月报内容包含月度完成总量、进度偏差分析、下月计划、成本分析四项模块；

进度报告格式需采用统一表格模板，包含表头、数据区、备注栏三部分；

进度报告数据需与进度跟踪台账保持一致，误差率不得超过 2%；

日报报送对象为监理单位、建设单位现场代表，报送时间为次日上午 9 点前；

周报报送对象为监理单位、建设单位项目负责人，报送时间为每周一上午 10 点前；

月报报送对象为监理单位、建设单位、上级主管部门，报送时间为每月 5 日前；

进度报告需经编制人、审核人、审批人三级签字确认后方可报送。

进度报告分为日报、周报、月报三类，对应不同报送周期与内容深度；

日报内容包含当日完成工程量、资源投入、偏差情况三项核心模块；

周报内容包含周度完成情况、偏差分析、下周计划、问题协调四项内容；

月报内容包含月度完成总量、进度偏差分析、下月计划、成本分析四项模块；

进度报告格式需采用统一表格模板，包含表头、数据区、备注栏三部分；

进度报告数据需与进度跟踪台账保持一致，误差率不得超过 2%；

日报报送对象为监理单位、建设单位现场代表，报送时间为次日上午 9 点前；

周报报送对象为监理单位、建设单位项目负责人，报送时间为每周一上午 10 点前；

月报报送对象为监理单位、建设单位、上级主管部门，报送时间为每月 5 日前；

进度报告需经编制人、审核人、审批人三级签字确认后方可报送。

18. 工期延误处理

认定工期延误责任，制定延误后的处理与索赔处理程序。

工期延误责任分为发包方责任、承包方责任、第三方责任三类；

发包方责任包含设计变更、场地移交延迟、资金拨付滞后三类情形；

承包方责任包含资源配置不足、工艺失误、管理不善三类情形；

第三方责任包含周边居民干扰、政府管制、不可抗力三类因素；

工期延误责任认定需提供书面证据，包括影像资料、会议纪要、检测报告；

延误处理流程包含责任认定、损失核算、协商调解、诉讼仲裁四个环节；

索赔处理需遵循合同约定条款，索赔时限不得超过 28 天；

工期延误损失包含直接损失与间接损失，直接损失按实际发生额核算；

间接损失包含管理费、利润损失，按合同约定比例计算；

工期延误处理结果需形成书面文件，各方签字确认后存入项目档案。

工期延误责任分为发包方责任、承包方责任、第三方责任三类；

发包方责任包含设计变更、场地移交延迟、资金拨付滞后三类情形；

承包方责任包含资源配置不足、工艺失误、管理不善三类情形；

第三方责任包含周边居民干扰、政府管制、不可抗力三类因素；

工期延误责任认定需提供书面证据，包括影像资料、会议纪要、检测报告；

延误处理流程包含责任认定、损失核算、协商调解、诉讼仲裁四个环节；

索赔处理需遵循合同约定条款，索赔时限不得超过 28 天；

工期延误损失包含直接损失与间接损失，直接损失按实际发生额核算；

间接损失包含管理费、利润损失，按合同约定比例计算；
工期延误处理结果需形成书面文件，各方签字确认后存入项目档案。

19. 信息化管理要求

规范使用信息化工具开展进度计划编制、跟踪与管理工作。

进度计划编制信息化工具包含 BIM 技术、Project 软件、Primavera P6 软件三类；
BIM 技术应用需建立 3D 进度模型，实现进度与模型的动态关联；
Project 软件应用需设置任务分解结构、逻辑关系、资源配置三项核心内容；
Primavera P6 软件应用需进行进度优化、资源平衡、偏差分析三类操作；
进度跟踪信息化工具包含物联网设备、二维码技术、现场拍摄系统三类；
物联网设备用于实时采集施工机械运行数据、人员定位数据；
二维码技术用于工序验收数据上传，实现进度节点可追溯；
现场拍摄系统用于每日进度影像留存，作为进度验证依据；
信息化管理平台需实现数据共享、权限管控、预警推送三项功能；
信息化工具使用人员需经过专项培训，考核合格后方可上岗操作。

进度计划编制信息化工具包含 BIM 技术、Project 软件、Primavera P6 软件三类；
BIM 技术应用需建立 3D 进度模型，实现进度与模型的动态关联；
Project 软件应用需设置任务分解结构、逻辑关系、资源配置三项核心内容；
Primavera P6 软件应用需进行进度优化、资源平衡、偏差分析三类操作；
进度跟踪信息化工具包含物联网设备、二维码技术、现场拍摄系统三类；
物联网设备用于实时采集施工机械运行数据、人员定位数据；
二维码技术用于工序验收数据上传，实现进度节点可追溯；
现场拍摄系统用于每日进度影像留存，作为进度验证依据；
信息化管理平台需实现数据共享、权限管控、预警推送三项功能；
信息化工具使用人员需经过专项培训，考核合格后方可上岗操作。

20. 评审结果应用

规定评审通过的计划为工程实施依据，未通过需重新修改评审。

进度计划评审分为初步评审、详细评审、最终评审三个阶段；
初步评审内容包含编制依据、内容完整性、格式规范性三项；
详细评审内容包含进度合理性、资源匹配度、关键线路合理性三项；
最终评审内容包含与合同条款一致性、与现场条件适配性两项；
评审通过标准需满足所有评审项得分率不低于 80%；

评审未通过的进度计划需在 7 日内完成修改并重新报送评审；
评审通过的进度计划作为工程实施依据，不得随意调整；
确需调整的进度计划需重新组织评审，经建设单位审批后方可实施；
评审记录需存入项目档案，作为进度管理的依据性文件；
评审结果应用需纳入项目考核体系，与参建单位绩效挂钩。
进度计划评审分为初步评审、详细评审、最终评审三个阶段；
初步评审内容包含编制依据、内容完整性、格式规范性三项；
详细评审内容包含进度合理性、资源匹配度、关键线路合理性三项；
最终评审内容包含与合同条款一致性、与现场条件适配性两项；
评审通过标准需满足所有评审项得分率不低于 80%；
评审未通过的进度计划需在 7 日内完成修改并重新报送评审；
评审通过的进度计划作为工程实施依据，不得随意调整；
确需调整的进度计划需重新组织评审，经建设单位审批后方可实施；
评审记录需存入项目档案，作为进度管理的依据性文件；
评审结果应用需纳入项目考核体系，与参建单位绩效挂钩。

21. 附则

说明本规程的解释权归属、施行日期等相关管理事项。
本规程由江西省工程师联合会负责解释；
本规程自发布之日起 30 日后正式施行；
本规程未尽事宜，参照国家及行业相关标准执行；
本规程修订需经江西省工程师联合会组织专家论证；
本规程版本号采用 V1.0 格式，后续修订版本依次递增；
本规程适用范围为江西省行政区域内建筑工程施工进度计划编制与评审；
本规程与国家现行标准冲突时，以国家现行标准为准；
本规程发布前已开工项目可参照执行或根据实际情况调整；
本规程纸质版与电子版具有同等法律效力；
本规程解释权归江西省工程师联合会所有，修订权亦同。
本规程由江西省工程师联合会负责解释；
本规程自发布之日起 30 日后正式施行；
本规程未尽事宜，参照国家及行业相关标准执行；
本规程修订需经江西省工程师联合会组织专家论证；
本规程版本号采用 V1.0 格式，后续修订版本依次递增；

本规程适用范围为江西省行政区域内建筑工程施工进度计划编制与评审；

本规程与国家现行标准冲突时，以国家现行标准为准；

本规程发布前已开工项目可参照执行或根据实际情况调整；

本规程纸质版与电子版具有同等法律效力；

本规程解释权归江西省工程师联合会所有，修订权亦同。