



国家职业资格培训教程 用于国家职业技能鉴定

花艺环境 设计师

中国就业培训技术指导中心组织编写

(国家职业资格二级 一级)



中国劳动社会保障出版社



用于国家职业技能鉴定
国家职业资格培训教程

YONGYU GUOJIA ZHIYE JINENG JIANDING

GUOJIA ZHIYE ZIGE PEIXUN JIAOCHENG

花艺环境设计师

(国家职业资格二级 一级)

编 审 委 员 会

主 任 刘 康
副主任 原淑炜
委 员 康 亮 韩 敏 邓宝忠 朱迎迎
张建华 顾 勤 陈 蕾 张 伟

编 审 人 员

主 编 邓宝忠
编 者 袁国荣
主 审 张建华 朱迎迎



中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

花艺环境设计师：国家职业资格二级 一级/中国就业培训技术指导中心组织编写. —北京：中国劳动社会保障出版社，2009

国家职业资格培训教程

ISBN 978-7-5045-7822-8

I. 花… II. 中… III. 花卉装饰-技术培训-教材 IV. S688.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 092133 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码：100029)

出 版 人：张梦欣

*

北京北苑印刷有限责任公司印刷装订 新华书店经销

787 毫米×1092 毫米 16 开本 14.25 印张 1.75 印张彩插页 278 千字

2009 年 6 月第 1 版 2009 年 6 月第 1 次印刷

定价：32.00 元

读者服务部电话：010-64929211

发行部电话：010-64927085

出版社网址：<http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话：010-64954652

前 言

为推动花艺环境设计师职业培训和职业技能鉴定工作的开展，在花艺环境设计师从业人员中推行国家职业资格证书制度，中国就业培训技术指导中心在完成《国家职业标准·花艺环境设计师》（试行）（以下简称《标准》）制定工作的基础上，组织参加《标准》编写和审定的专家及其他有关专家，编写了花艺环境设计师国家职业资格培训系列教程。

花艺环境设计师国家职业资格培训系列教程紧贴《标准》要求，内容上体现“以职业活动为导向、以职业能力为核心”的指导思想，突出职业资格培训特色；结构上针对花艺环境设计师职业活动领域，按照职业功能模块分级别编写。

花艺环境设计师国家职业资格培训系列教程共包括《花艺环境设计师（基础知识）》《花艺环境设计师（国家职业资格四级）》《花艺环境设计师（国家职业资格三级）》《花艺环境设计师（国家职业资格二级 一级）》4本。《花艺环境设计师（基础知识）》内容涵盖《标准》的“基本要求”，是各级别花艺环境设计师均需掌握的基础知识；其他各级别教程的章对应于《标准》的“职业功能”，节对应于《标准》的“工作内容”，节中阐述的内容对应于《标准》的“技能要求”和“相关知识”。

本书是花艺环境设计师国家职业资格培训系列教程中的一本，适用于对二级、一级花艺环境设计师的职业资格培训，是国家职业技能鉴定推荐辅导用书，也是二级、一级花艺环境设计师职业技能鉴定国家题库命题的直接依据。

本书在编写过程中得到上海城市管理职业技术学院、上海插花花艺协会和上海市景观学会等单位的大力支持与协助，在此一并表示衷心的感谢。

中国就业培训技术指导中心

目 录

CONTENTS

国家职业资格培训教程

第1章 前期准备	(1)
第1节 咨询与商务洽谈	(1)
第2节 方案构思	(12)
第3节 设计任务书和合同的编制	(44)
第4节 施工材料的准备	(51)
学习单元1 常见观赏植物	(51)
学习单元2 花艺材料市场调查	(77)
思考题	(82)
第2章 布局设计	(83)
第1节 花艺环境设计	(83)
学习单元1 大型公共场所花艺环境设计	(83)
学习单元2 小庭园花艺环境设计	(100)
学习单元3 计算机绘图	(113)
第2节 花艺环境工程预算	(129)
学习单元1 庭园花艺环境工程预算	(129)
学习单元2 大型花艺装饰工程预算	(145)
第3节 招投标技术	(150)
学习单元1 招标方案的编制	(150)
学习单元2 投标方案的编制	(158)
思考题	(166)

第3章 现场实施	(167)
第1节 花艺项目施工组织管理	(167)
第2节 花艺项目现场施工	(182)
第3节 施工项目审核与验收	(198)
学习单元1 花艺项目预算审查、竣工结算及决算	(198)
学习单元2 花艺项目质量验收	(210)
思考题	(219)
第4章 管理与培训	(220)
第1节 花艺项目技术管理	(220)
学习单元1 技术档案管理	(220)
学习单元2 花艺项目质量管理	(224)
第2节 技术培训	(230)
第3节 设计研究与应用	(236)
学习单元1 花艺项目研究	(236)
学习单元2 先进工艺的开发	(245)
思考题	(247)
参考文献	(249)

第 1 章

前期准备

第 1 节 咨询与商务洽谈



学习目标

- 了解花艺环境设计咨询范围
- 掌握商务谈判中的语言技巧
- 掌握打破谈判僵局的技巧
- 能够进行花艺环境设计咨询
- 能够熟练应用商务谈判技巧



知识要求

1. 花艺环境设计咨询范围（见表 1—1）

表 1—1

花艺环境设计咨询范围

咨询范围	内 容 说 明
咨询种类	1) 大型室内花艺环境设计（包括大型会议花艺环境设计，宾馆服务大厅、中庭花艺环境设计，商场大厅花艺环境设计，室内大型展览花艺环境设计以及其他大型室内公共活动空间的花艺环境设计等）

续表

咨询范围	内容说明
咨询种类	2) 大型室外花艺环境设计（包括室外大型展览花艺环境设计、室外大型庆典花艺环境设计以及其他室外公共空间的花艺环境设计等）
	3) 小庭园花艺环境设计
	4) 屋顶花园设计
业务咨询内容	1) 根据业主要求，进行花艺环境方案设计
	2) 进行花艺环境施工图设计
	3) 编制详细花艺环境设计的工程量清单，分析工程用料明细和设备采购明细
	4) 进行花艺环境施工预算
招投标咨询内容	1) 对花艺环境项目（简称花艺项目）合约形式、招标/投标方案提供意见
	2) 编制招标/投标文件，草拟合同条款，代理招标/投标手续
	3) 从技术与经济角度分析标书，评标，为决标提供意见
建设实施咨询内容	1) 对施工图进行核查，对施工组织、原材料购买等提出合理化建议
	2) 观察、指导施工现场
	3) 对设计变更进行估值
建设完成阶段咨询内容	1) 按照设计要求对项目进行验收并提供验收报告及运行建议
	2) 建立健全项目管理档案资料
	3) 提出项目预算执行情况分析报告

2. 花艺项目谈判中的语言技巧

(1) 商务谈判语言特征

1) 客观性。花艺环境设计师谈判语言的客观性主要表现在：介绍本行业情况要真实；介绍植物适用性、花艺材料质量要恰如其分，同时也可附带出示样品或演示曾经的设计方案，还可以客观介绍一下老客户对该样品或者是该设计的评价；报价要恰当可行，既要努力谋取己方利益，又要不损害对方利益；确定支付方式使双方都能接受和满意。

谈判语言具有客观性，能使双方自然而然地产生“以诚相待”的印象，从而促使双方立场、观点相互接近，为下一步取得谈判成功奠定基础。

2) 针对性。谈判语言要针对某个具体的客户。不同的谈判内容和谈判场合，需要使用不同的谈判语言；即使是同一谈判内容，由于谈判对象的文化程度、知识水平、接受能力、个性习惯不同，也要求有不同的谈判语言。

谈判语言还要针对同一谈判客户的不同需要，恰当地使用有针对性的语言或重点介绍花艺植物的特点以及花艺材料的质量、性能，花艺设计方案的特色所在等。

3) 逻辑性。谈判语言的逻辑性是指语言要符合思维的规律,表达概念要清楚,判断要准确,推理要严密,要充分体现其客观性、具体性和历史性,论证要有说服力。

4) 规范性。谈判语言的规范性是指谈判过程中的语言表达要文明、清晰、严谨、精确。

- 谈判语言必须坚持文明礼貌的原则,必须符合商界的特点和职业道德要求。
- 谈判所用语言必须清晰易懂,对于仅在本行业中使用的专业术语不宜在与客户交流时使用。
- 谈判语言应当注意抑扬顿挫,轻重缓急,避免吐舌挤眼、语不断句、嗓音微弱、大吼大叫或感情用事等。
- 谈判语言应当准确、严谨,特别是在讨价还价等关键时刻,更要注意语言的准确性。

(2) 叙述技巧

叙述就是介绍己方的情况,阐述己方对某一个问题的具体看法,从而使对方了解自己的观点、方案和立场。谈判过程中的叙述大体包括“入题”“阐述”两个部分。

1) 入题技巧。必须讲求入题技巧,采用恰当的人题方法:迂回入题;先谈细节,后谈原则性问题;先谈一般原则,后谈细节问题;从具体议题入手。

2) 阐述技巧

① 开场阐述。首先,在开场阐述时要明确主题,表明己方基本立场、己方的信誉、己方的设计特色等;其次,要认真耐心地倾听对方的开场阐述,归纳弄懂对方开场阐述的内容,思考和理解对方阐述的关键问题。如果对方开场阐述的内容与己方意见差距较大,不要打断对方的阐述,更不要立即与对方争执,而应当先让对方说完,认同对方之后再巧妙地转开话题,从侧面进行反驳。

② 注意正确使用语言。具体要求包括:语言准确易懂,简明扼要,具有条理性;第一次就要说准;语言富有弹性;发言紧扣主题;措辞得体,不走极端;注意语调、语速、声音、停顿和重复;注意折中迂回,避免滔滔不绝;使用解围用语;不以否定性的语言结束谈判。

(3) 提问技巧

商务谈判中提问技巧是摸清对方真实需要、掌握对方心理状态、表达自己意见观点进而通过谈判解决问题的重要手段。

1) 提问的类型(见表1—2)

表 1—2

商务谈判提问技巧

提问方式	说 明
封闭式提问	封闭式提问是指在一定范围内引出肯定或否定答复的提问，如“您是否满意本次方案的设计和费用？”
开放式提问	开放式提问是指在广泛的领域内引出广泛答复的提问。这类提问通常无法以“是”或“否”等简单字句答复，如“您希望本次花艺环境设计在哪些方面有所创新？”
婉转式提问	婉转式提问是指在没有摸清对方虚实的情况下，采用婉转的语气或方法，在适宜的场合或时机向对方提问
澄清式提问	澄清式提问是指针对对方的答复重新措辞，使对方证实或补充原先答复的一种提问
探索式提问	探索式提问是指针对谈判客户的答复要求引申举例说明的一种提问
借助式提问	借助式提问是指借助权威人士的观点、意见影响谈判客户的一种提问
强迫选择式提问	强迫选择式提问是一种以自己的意志强加给客户，并迫使对方在狭小范围内进行选择的提问
引导式提问	引导式提问是指具有强烈的暗示性或诱导性的提问。这类提问几乎使对方毫无选择余地地按发问者所设计的提问作答
协商式提问	协商式提问是指为使对方同意自己的观点，采用商量的口吻向对方发出的提问

2) 提问的时机

①在对方发言完毕之后提问。在对方发言的时候，一般不要急于提问。当对方发言时，要认真倾听并做好必要的记录。

②在对方发言停顿、间歇时提问。

③在自己发言前后提问。

④在对方提出疑问，自己给予解答后，可适时提问。

3) 提问的其他注意事项

①注意提问的速度。提问时说话速度太快，容易使对方感到你是不耐烦了，甚至有时会感到你是在用审问的口气对待他，容易引起对方反感。

②注意客户的心境。谈判者受情绪的影响在所难免。谈判中，要随时留心客户的心境，在适当的时候提出相应的问题。

③提问后，给对方以足够的答复时间。提问的目的，是让对方答复，并最终收到令己方满意的效果。

④提问时应尽量保持问题的连续性。

(4) 答复技巧

答复问题，实质上也是在叙述，因此，叙述的技巧对于回答问题通常也是适用的。但是，答复问题并非孤立的叙述，而是和提问相联系、受提问制约的叙述，这

就决定了答复问题应当有其独特的技巧。

一般情况下，在谈判中应当针对对方的提问实事求是地正面回答。但是，对所有的问題都正面提供答案，并不一定是最好的答复。所以，答复问题也必须运用一定的技巧进行。

- 1) 不要彻底答复对方的提问。
- 2) 针对提问者的真实心理答复。
- 3) 不要确切答复对方的提问。
- 4) 降低提问者追问的兴致。
- 5) 让自己获得充分的思考时间。
- 6) 礼貌地拒绝不值得答复的问题。

(5) 说服技巧

1) 说服技巧的几个环节

①建立良好的人际关系。当一个人考虑是否接受他人意见时，一般情况下，总是先衡量一下他与说服者之间的熟悉程度和友好程度。

②分析个人的意见可能导致的影响。向对方诚恳说明要他接受你的意见的充分理由，以及对方将产生什么利弊得失。坦率承认如果对方接受你的意见，双方能够得到的利益。

③简化对方接受说服的程序。当对方初步接受你的意见的时候，为避免对方中途变卦，要设法简化确认这一成果的程序。

2) 运用说服技巧的基本原则

- ①不要只说自己的理由。
- ②研究、分析对方的心理、需求以及特点。
- ③不要操之过急，急于奏效。要消除对方的戒心、成见。
- ④态度诚恳，平等相待，积极寻求双方的共同点。
- ⑤说服用语要朴实亲切，富有感召力，不要过多地讲大道理。不要一开始就批评和指责对方，不要把自己的意志和观点强加于对方。

⑥承认对方“情有可原”，善于激发对方的自尊心。

3) 说服的具体技巧

①商务洽谈开始时，要先讨论容易解决的问题，然后再讨论容易引起争论的问题，这样容易收到预期的效果。

②多向对方提出要求，多向对方传递信息，影响对方的意见，进而影响谈判的结果。

③强调与对方立场、观点、愿望的一致，淡化与对方意志、观点、愿望的差异，从而提高对方的共识程度与接纳程度。

④先谈好的信息、好的情况，再谈坏的信息、坏的情况。但要注意避免只报喜不报忧。要把问题的好坏两面都和盘托出，这比只提供其中的一面更具有影响力。

⑤强调合同中有利于对方的条件。待讨论过赞成和反对意见后，再提出你的意见。

⑥说服对方时，要注意精心设计开头和结尾，以便给对方留下深刻印象。

⑦要明确地给出结论，不要让对方去揣摩或自行下结论，否则可能背离说服的目标。

⑧多次重复某些信息、观点，强调互相合作、互惠互利的可能性、现实性，可促进对方对这些信息和观点的理解。激发对方在对自身利益认同的基础上来接纳你的意见和建议。

⑨充分了解对方，以对方习惯的能够接受的方式、逻辑，去展开说服工作。

⑩不要奢望对方一下子接受你提出的突如其来的要求，要先做必要的铺垫，最后再自然而然地讲出你在一开始就已经想好的要求，这样对方比较容易接受。

3. 打破僵局的技巧

（1）客观对待项目利益

谈判双方进入僵持状态，往往是因为项目的造价太高不能接受，就花艺项目来说，其成本在一定的时期是相对稳定的，因此，在利润方面应该有降价的空间，而且花艺材料非常丰富，在不降低观赏性和艺术效果的前提下，有很多可替代的花材，以求能降低造价。因此当出现类似情况时，从共同利益出发，寻找可以降低造价的方案才是上策。另一方面，要看项目的整体利益和长远利益，花艺项目既有设计和施工的利润，也有养护的利润，而且花艺项目持续时间较短，有时是一次性的，应将重点放在争取客户，建立长期合作的目标上来，不以一时一地的利润为重点。所以，当谈判陷入僵局时，应客观地看问题，关注项目的整体利益和长远目标。

（2）一次谈判多种方案，让客户有较大的选择空间

如果双方仅就一种花艺项目方案进行谈判，当这个方案不能为双方同时接受时，就会形成僵局。因此，在谈判准备期间就应该准备出多种可供选择的方案。一旦一种方案遇到障碍，就可以提供其他的备用方案供对方选择。

(3) 角色移位

所谓角色移位,简单来说就是要设身处地从对方角度来观察问题。这是谈判双方实现有效沟通的重要方式。当我们多从对方角度来思考问题,或设法引导对方站到我方的立场上来思考问题,就能增加彼此的理解。这对消除误解与分歧,找到更多的共同点,构筑双方都能接受的方案,有积极的推动作用。

(4) 借用外力

项目谈判可以运用中间人斡旋的方法来帮助双方有效地消除谈判中的分歧,特别是当谈判双方进入立场严重对峙、谁也不愿让步的状态时,找到一位中间人来帮助调解,有时能很快使双方立场出现松动。

(5) 抓住要害

抓住要害就是要善于拨开笼罩在关键问题上的迷雾,找出问题症结所在,抓住要害进行突破;否则,无休止地在表面问题上争执,既会伤双方和气,又会使问题变得更加复杂,如果不小心,还会给对方抓住破绽,使自己陷入极其被动的境地。

(6) 孤注一掷,背水一战

当谈判陷入僵局时,己方认为自己的条件是合理的,无法再做让步,而且又没有其他可以选择的方案,可以采用孤注一掷,背水一战的策略。明确表示自己已无退路,希望对方能做出让步,否则情愿接受谈判破裂的结局。

(7) 有效退让

在花艺项目谈判中,当谈判陷入僵局时,如果对花艺市场情况有全面了解,对双方的利益所在又把握得恰当准确,那么就应以灵活的方式在某些方面采取退让的策略,去换取另外一些方面的利益,以挽回本来看来已经失败的谈判,达成双方都能接受的合同。谈判是为了成功而不是失败,因此,当谈判陷入僵局时,应有这样的认识,即如果促使合作成功所带来的利益大于坚守原有立场而让谈判破裂所带来的好处,那么有效退让就是应该采取的行动。



技能要求

进行某大型会议花艺环境设计咨询

操作准备

铅笔(HB、2H)、橡皮、彩笔、草图纸、笔记本电脑、大型会议花艺环境设

计效果图册、照相机、测量工具等。

操作步骤

步骤一 预约

无论是客户来访还是拜访客户，都需要事先预约，确定会见地点和时间。预约时应让客户在会见前做一些准备工作：

- (1) 考虑要什么样的花艺环境，包括对场地的构思以及看到过的杂志或图片。
- (2) 客户应该明确什么是场地调查和如何进行这个过程。
- (3) 考虑投资金额。

步骤二 赴约

(1) 提前到场，一般是提前 5~10 min 到场，并且注意要在会见当天至少提前 30 min 致电客户重申会见时间。

- (2) 如遇特殊情况不能如期赴约，必须尽早告知客户原因以及到达的时间。
- (3) 营造轻松的气氛。

步骤三 向客户提出要求

- (1) 介绍主要的业务范围和服务内容，礼貌地向客户说明。
- (2) 向客户说明收费方式和费用预算。
- (3) 要求客户提供场地测量图。
- (4) 要求客户签订设计或咨询委托书。

步骤四 项目协商

(1) 阐述设计理念。花艺环境设计师可通过展示个人作品和相关的图片，向客户清楚地表达自己的设计理念。

(2) 与客户讨论。客户在了解了设计师的设计理念后，有时会不太认同，此时应尽量让客户表达意见，从中可以了解到客户要求的更多信息，使客户对设计有更多的参与感。

(3) 听取客户的要求，与客户在讨论中比较各自对问题的看法，把问题理清，并使之具体化。即在与客户交流时，记录客户对会议花艺环境设计的要求，列出一张客户意见表，见表 1—3。

与客户交谈时注意用启发、说服的技巧，设计师既要使客户接受自己对问题的看法而不感到尴尬，又要做好修正自己提法的准备，最后与客户对问题的实质达成共识。

表 1—3 大型会议花艺环境设计要求意见表

客户单位				电话	
客户代表	姓名	职务	电话		
			邮编		
会议场地规模					
会议的性质、人数					
预算					
所涵盖的设计内容					
植物要求					
设施要求					
场地照明情况					
客户代表签名		时间	年 月 日		

步骤五 确认客户的要求

对客户要求进行整理,然后要求客户再次确认记录是否有差错,如没有意见,请客户签字认可。

步骤六 拟订花艺环境设计项目建议书或计划书

(1) 要尽量利用各种可获得的信息资源,分析客户的意见。

(2) 尽量争取客户的帮助,广泛收集数据信息和文献资料。

1) 间接收集。比如利用图书馆、信息中心、网络等。

2) 直接收集。即项目组成员直接对客户、竞争者、供给者、管理者、内部人员及有关单位进行采访,整理出书面记录,建立数据库。

(3) 对资料进行处理和分析。

(4) 分析后,拟订花艺环境设计项目建议书或计划书。计划书的样式可参考表1—4。

表 1—4 大型花艺环境设计项目建议书或计划书

甲方单位名称	
乙方单位名称	
项目名称	××花艺环境设计
工作范围 (列出建议 完成的任务)	1) 现场测量和绘制工作草图 2) 场地现状和非现场相关条件分析 3) 至少绘制两个初步设计的简图 4) 选择一个初步设计的简图进一步细化,作为总体设计图

续表

绘图内容 (根据提纲进行)	1) 绘制工作底图, 进行场地调查、场地分析和方案构思 2) 用两个初步设计方案说明建议增加的所有场地元素的位置, 以及需要继续保留的场地特征。初步设计方案可用于现场展示, 以和客户最终达成共识 3) 绘制总体设计图。总体设计图是从已得到认可的初步设计中而来的并经过完善, 图面用黑线, 图幅为 A3, 由客户保留
付款方式	设计师将完成以上提及的绘图和设计服务, 金额总计为_____元人民币, 付款方式如下: 签订合同时付款_____元人民币。 完成并展示初步设计时付款_____元人民币。 完成并展示总体设计时付款_____元人民币。
接受合同	以下您的签名将代表您已接受这些条款。 (客户) _____ (客户) _____ 日期: _____
注意事项	工作范围不包括以下部分: 细部的建造、场地结构图的绘制、设计内容的实际建设和施工 在动工前应由客户/施工方来确定地下设施的准确位置

(5) 把会议花艺环境设计项目建议书或计划书邮寄或上门交给客户。

步骤七 根据客户反馈修改计划书

根据客户反馈意见, 对会议花艺环境设计项目建议书或计划书进行修改后再交给客户, 客户满意后签字。

步骤八 签订会议花艺环境设计合同

当客户对会议花艺环境设计项目建议书或计划书满意之后, 应立即拿出已经准备好的会议花艺环境设计项目合同书交给客户, 客户对合同无异议, 即签订合同。如果客户对合同有异议, 双方商讨达成一致意见后即签订合同。

某宾馆大厅花艺环境项目谈判

操作准备

1. 准备一份宾馆大厅花艺环境项目计划书。
2. 设定甲乙双方, 各方选派一名主谈。
3. 事先双方就计划书进行准备, 设定一些谈判障碍。

操作步骤

步骤一 相互介绍己方谈判人员情况

步骤二 乙方介绍项目计划

乙方宣读项目计划书，并向甲方展示项目设计方案，并详细介绍项目的概算。

步骤三 甲方对项目提出自己的意见

(1) 设计方案存在的问题

人行通道太窄、植物摆放太多影响视线、老板不喜欢这几种植物、植物能活多长时间等。

(2) 概算太高

概算超出本公司的预算，咨询过的其他设计公司没有这么高的造价报价，甲方提出降低预算的要求。

(3) 完工时间

希望较快完成本方案的设计工作，因为即将开展一个大型活动，活动前一定要改变面貌。

步骤四 乙方针对甲方的意见回答问题

(1) 关于方案

乙方承诺根据甲方的要求会马上做出调整。

(2) 关于概算

花艺材料存在很大的质量差别和价格差别，乙方认为坚持质量第一，用好材料，可使用时间也长，总体而言还是省钱的，如果按甲方的要求调整设计方案，造价还要上升。乙方承诺可以在调整设计方案的基础上不提高造价，也按甲方的要求完成施工。

(3) 关于时间

乙方承诺按照甲方要求，在合同规定时间内交出设计方案，完成花艺环境设计。

步骤五 确定方案修改内容和修改原则

乙方根据承诺确定修改方案的内容，原则是按甲方要求修改，不提高造价。

步骤六 乙方按修改内容和修改原则进行方案修改

乙方回去进行修改，并按要求时间与甲方沟通再次会谈时间、地点。

步骤七 复谈

方案修改后，一般就不会存在大的分歧和争议，此时可以进入合同谈判。合同谈判主要是费用和付款方式问题，如果甲方提出某些费用的问题，应给予解释，如果甲方提出延迟付款或提出增加付款次数时，要说明行业惯例就是这样的，实在不行，可提高前几次的付款比例，这样乙方让步了，甲方也应让步。此时要及时应用