

目 录

| 电子文件编码 | 文件名 | 页码 |
|---------------------------|--------------------|----|
| 第一章 建筑项目机会研究工作执行标准 | | |
| 在原件中删除 | 一般机会研究工作执行标准 | 猿 |
| 在原件中删除 | 可行性研究标准程序 | 缘 |
| 在原件中删除 | 特殊项目机会研究工作执行标准 | 远 |
| 第二章 建筑项目建议书编报执行标准 | | |
| 在原件中删除 | 项目建议书提出执行标准 | 怨 |
| 在原件中删除 | 一般项目建议书编制标准 | 员 |
| 在原件中删除 | 技术引进和设备进口项目建议书编制标准 | 员 |
| 在原件中删除 | 外商投资项目建议书编制标准 | 员 |
| 在原件中删除 | 项目建议书深度编制执行标准 | 员 |
| 在原件中删除 | 项目建议书编报程序标准 | 员 |
| 在原件中删除 | 项目建议书评估工作执行标准 | 员 |
| 在原件中删除 | 项目建议书报批执行标准 | 员 |
| 第三章 建筑项目可行性研究执行标准 | | |
| 在原件中删除 | 初步可行性研究执行标准 | 员 |
| 在原件中删除 | 详细可行性研究执行标准 | 员 |
| 在原件中删除 | 项目可行性研究报告编制执行标准 | 猿 |
| 在原件中删除 | 可行性研究合同订立执行标准 | 猿 |
| 在原件中删除 | 建筑工程可行性研究合同标准 | 源 |
| 在原件中删除 | 可行性研究评估执行标准 | 源 |

| 电子文件编码 | 文件名 | 页码 |
|--------------------------|-----------------|----|
| 在原件内检索源 | 可行性研究报告预审执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 可行性研究报告审批执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 市场调查工作执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 市场预测工作执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 资源条件评价工作执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 原材料供应条件评价执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 能源供应条件评价执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 项目配套条件评价执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 污染防治工作执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 项目环境影响报告书编制标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 环境影响评估工作执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 技术分析评价工作执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 生产设备选择执行标准 | 源 |
| 第四章 项目评估与决策工作执行标准 | | |
| 在原件内检索源 | 项目评估工作执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 项目商业计划书编写工作执行标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 项目投资决策影响因素分析标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 项目投资决策成本分析标准 | 源 |
| 在原件内检索源 | 经济效果评估标准 | 源 |

第一章

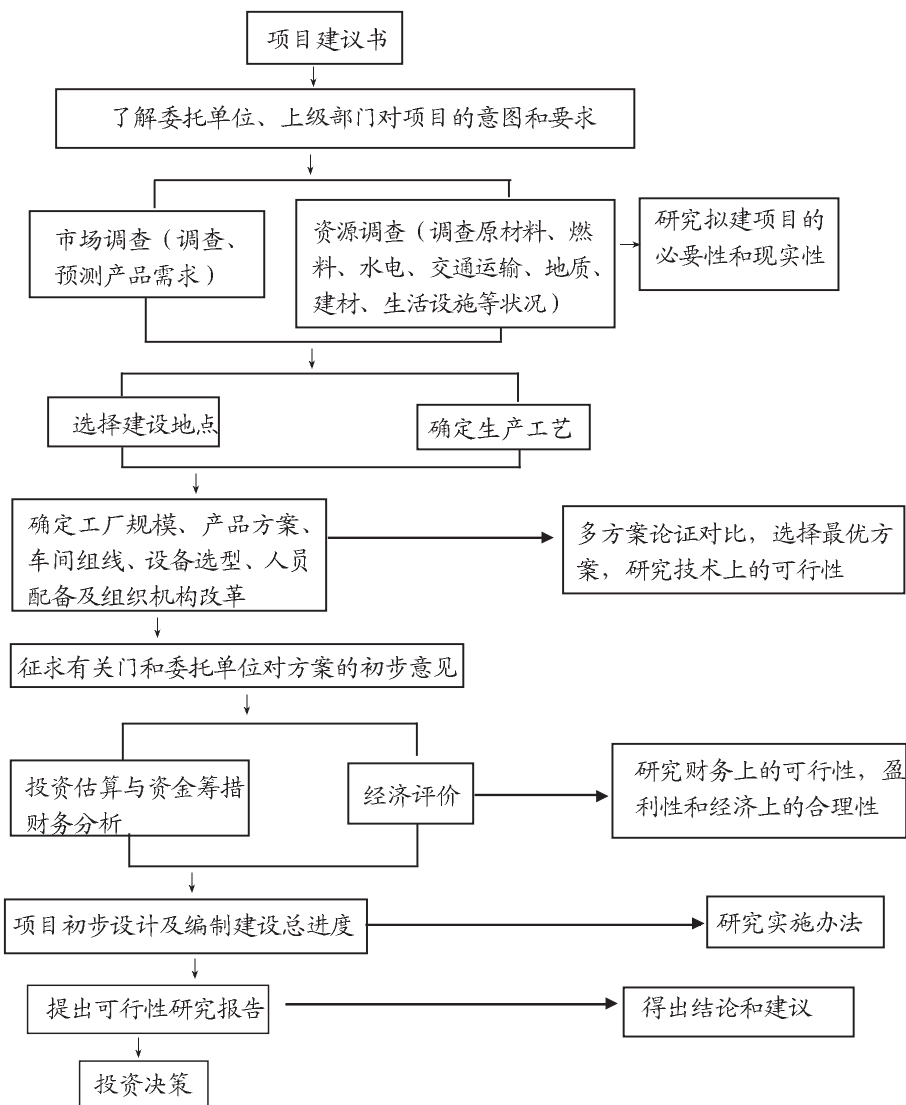
建筑项目机会研究 工作执行标准

| | | | |
|---|--------------|---------|-----|
| 文件名 | 一般机会研究工作执行标准 | | |
| 电子文件编码 | 猿原月猿原团猿 | 序 码 | 猿原员 |
| <p>一、一般机会研究概念</p> <p>一般机会研究是项目机会选择的最初阶段 ,是项目投资者或经营者通过占有大量信息 ,并经分析比较 ,从错综纷繁的事务中鉴别发展机会 ,最终形成确切的项目发展方向或投资领域的过程 (或称投资项目意向 ,以下均称为项目意向)。</p> <p>二、一般机会研究的主要内容</p> <p>猿地区研究。即通过分析所处的地理位置、自然特征、人口、地区经济结构、经济发展状况及地区进出口结构等状况 ,选择投资者或发展方向。</p> <p>猿部门研究。即通过分析部门特征、经营者或投资者所处部门 (或行业)的地位和作用、增长情况能否做出扩展等 ,进行项目的方向性选择。</p> <p>猿资源研究。即通过分析资源分布状况、资源储量、可利用程度、可得用状况、利用的限制条件与信息 ,寻找项目机会。</p> <p>三、一般机会研究的依据</p> <p>猿地区经济发展及产业结构预测。</p> <p>猿地区社会发展现状及预测。</p> <p>猿地区资源状况及数量。</p> <p>猿相关法律法规。</p> <p>猿部门发展情况及增长率。</p> <p>猿进出口结构及趋势分析等等。</p> <p>四、一般机会研究运用的方法</p> <p>猿要素分层法。将一般机会研究所涉及的各方面要素列出 ,并区分类别 ,对各要素重要程度给出权重 ,并通过评分的方法找出关键要素 ,确定项目方向。</p> | | | |
| 执行部门 | | 责任人(签名) | |

| | | | |
|---|---------------------|-----|-----------|
| 文件名 | 一般机会研究工作执行标准 | | |
| 电子文件编码 | 在原件上填写 | 序 码 | 圆原圆 |
| <p>圆连乘评分法。针对影响项目机会的要素评分后 ,将评分结果以连乘的形式计算出最后结果 ,依据其结果做出决策。由于不同方案得分差距很大 ,所以这种方法得出的结果非常便于决策和选择。</p> <p>五、一般机会研究最终将为决策者提出可供选择的项目发展方向和投资领域 ,其成果形式通常为机会研究报告。</p> | | | |
| 执行部门 | | | 责任人(签名) |

可行性研究标准程序

(电子文件编码: ~~先原月~~ ~~原~~ ~~原~~ ~~原~~)



| | | | |
|---|----------------|---------|-----|
| 文件名 | 特定项目机会研究工作执行标准 | | |
| 电子文件编码 | 项目编号 | 序 码 | 页 数 |
| <p>一、特定项目机会研究是在一般机会研究已经确定了项目发展方向或领域后,做进一步的调查研究,经方案筛选,将项目发展方向或投资领域转变为概括的项目提案或项目建议。</p> <p>二、特定项目机会研究的主要内容：</p> <p>1. 市场研究。对已选定的项目领域或投资方向中若干项目意向进行市场调查和市场预测。通常不仅要作市场需求预测,还需做市场供应预测;同时还要概略了解项目意向相关需求。在特定项目机会研究阶段的市场研究不同于可行性研究阶段的市场调查和预测,这个阶段不需要具体研究市场与项目规模的关系,而是从宏观的角度把握市场的总体走势及动态。</p> <p>2. 项目意向的外部环境分析。需要研究除市场之外的其他与项目意向有关的环境,如具体政策的鼓励与限制(包括税收政策、金融政策等),再如进出口状况及有关政策等。</p> <p>3. 项目承办者优劣势分析。即分析承办者经营选定的项目意向有哪些优势,有哪些劣势,劣势能否转化为优势;也可以先寻找项目发展的“机会”和“问题”,再分析将“问题”转化为“机会”的途径,然后进行优劣势的评价。</p> <p>三、特定项目机会研究主要采用要素分层法</p> <p>四、特定项目机会研究为决策者提供具体项目建议或投资提案;同时提出若干粗略的比选方案和论证的依据,其结果形式通常为特定项目机会研究报告。</p> | | | |
| 执行部门 | | 责任人(签名) | |

第二章

建筑项目建议书 编报执行标准

| 文件名 | 项目建议书提出执行标准 | | |
|---|-------------|-----|-----|
| 电子文件编码 | 原 因 | 序 码 | 员 员 |
| <p>一、项目建议书是建设程序中最初阶段的工作。它主要是从宏观上来分析拟建项目建设的必要性,同时初步分析项目建设的可行性,以考察项目是否符合国家、地区或行业的政策、规划和要求,是否值得进行深入研究。因此,项目建议书是对拟建项目需要进行可行性研究的建议性文件,是对拟建项目的轮廓性设想。</p> <p>二、项目建议书是由各地区的全国性专业公司、现有各企事业单位或新组建的项目法人,根据国民经济和社会发展宏远规划、国家产业政策、行业发展规划、地区发展规划、经济建设方针、技术经济政策和建设任务,结合资源条件和生产力布局状况等,在调查研究、预测分析的基础上提出。</p> <p>三、跨地区、跨行业的公交、水利、矿产、森林开发等项目以及对国计民生有重大影响的建设项目,由有关部门和地区联合提出。</p> <p>四、中外合资、合作经营项目,在中外投资者达成意向性协议后,再根据国内有关投资政策、产业政策等提出项目建议书。</p> | | | |
| 执行部门 | 责任人(签名) | | |

| 文件名 | 一般项目建议书编制标准 | | |
|--|-------------|---------|----|
| 电子文件编码 | 原号 | 序 码 | 原号 |
| <p>一、项目提出的必要性和依据</p> <p>说明项目提出的背景、拟建地点,提出与项目有关的长远规划或行业、地区规划资料,说明项目建设的必要性。</p> <p>对改扩建项目要说明现有企业概况。</p> <p>引进技术和进口设备项目,还要说明国内外技术差距和概况及进口的理由。</p> <p>二、项目方案、拟建规模和建设地点的初步设想</p> <p>项目的市场预测。包括国内外同类项目的建设能力,销售情况分析 and 预测,产品销售方向和销售价格的初步分析等。</p> <p>确定一次建成规模和分期建设的设想(改扩建项目还需说明原有情况及条件),以及对拟建规模经济合理性的评价。</p> <p>项目方案设想。包括项目规模质量标准等。</p> <p>建设地点论证。分析拟建设地点的自然条件和社会条件,建设地点是否符合地区布局的要求。</p> <p>三、资源情况、建设条件、协作关系和引进国别、厂商等的初步分析</p> <p>拟利用的资源供应的可能性和可靠性。</p> <p>主要协作条件情况,项目拟建地方、水电及其他公用设施地点、材料供应的分析。</p> <p>主要建筑技术与工艺,如拟引进国外技术,要说明引进的国别以及与国内技术的差距、技术来源、技术鉴定及转让等概况。</p> <p>主要专用设备来源,如拟采用国外设备,要说明引进理由以及拟引进国外厂商的概况。</p> <p>四、投资估算和资金筹措设想</p> <p>投资估算根据掌握数据的情况,可进行详细估算,也可以按单位施工能力或类似企业情况进行估算。投资估算中应包括建</p> | | | |
| 执行部门 | | 责任人(签名) | |

| 文件名 | 一般项目建议书编制标准 | | |
|---|-------------|-----|-------|
| 电子文件编码 | 第 原 号 | 序 码 | 圆 原 圆 |
| <p>设期利息、投资方向调节税,并考虑一定时期内的涨价因素的影响,流动资金可参照同类型企业的情况进行估算。</p> <p>圆 资金筹措计划中应说明资金来源,利用贷款需附贷款意向书,分析贷款条件及利率,说明偿还方式,测算偿还能力。</p> <p>五、项目的进度安排</p> <p>圆 建设前期工作的安排,包括涉外项目的询价、考察、谈判、设计等计划。</p> <p>圆 项目建设需要的时间。</p> <p>六、经济效益和社会效益的初步估计,包括初步的财务评价和国民经济评价</p> <p>圆 计算项目全部投资内部收益率、贷款偿还期等指标及其他必要指标,进行盈利能力、清偿能力的初步分析。</p> <p>圆 项目的社会效益和社会影响的初步分析。</p> | | | |
| 执行部门 | 责任人(签名) | | |

| | | | |
|--|--------------------|---------|-------|
| 文件名 | 技术引进和设备进口项目建议书编制标准 | | |
| 电子文件编码 | 第 1 号 | 序 码 | 圆 原 圆 |
| <p>八、项目的进度安排。</p> <p>九、初步的技术、经济分析。</p> <p>十、附件：</p> <p> 邀请外国厂商来华技术交流计划；</p> <p> 出国考察计划；</p> <p> 可行性研究报告工作计划。包括负责可行性研究的人员安排，如需聘请外国专家指导或委托咨询的，要附计划。</p> | | | |
| 执行部门 | | 责任人(签名) | |

| 文件名 | 外商投资项目建议书编制标准 | | |
|---|---------------|---------|-----|
| 电子文件编码 | 来源 | 序 码 | 圆原员 |
| <p>外商投资项目建议书一般是由中方合营者向规定的审批机关上报的文件。其主要内容包括：</p> <p>一、中方合营单位。包括中方合营单位名称、生产经营概况、法定地址、法定代表姓名、职务、主管单位名称。</p> <p>二、关于合营的目的，要着重说明出口创汇、引进技术等必要性和可能性。</p> <p>三、合营对象，说明包括外商名称、注册国家、法定地址和法定代表姓名、职务和国籍。</p> <p>四、合营范围和规模，要着重说明项目建设的必要性，产品的国内外需求和生产情况，以及产品的销售地区。</p> <p>五、投资估算，是指合营项目估计需要投入的固定资金和流动资金的总和。</p> <p>六、投资方式和资金来源。包括合营各方投资的比例和资金构成的比例。</p> <p>七、生产技术和主要设备。主要说明技术和设备的先进性、适用性和可靠性以及重要的技术经济指标。</p> <p>八、主要原材料、水、电、汽、运输等需要量和来源。</p> <p>九、人员数量、构成和来源。</p> | | | |
| 执行部门 | | 责任人(签名) | |

| | | | |
|---|---------------|-----------|-----|
| 文件名 | 外商投资项目建议书编制标准 | | |
| 电子文件编码 | 统一书号 | 序 码 | 图 号 |
| <p>十、经济效益 ,并说明外汇收支的安排。</p> <p>十一、主要附件 :</p> <p>经营各方合作的意向书 ;</p> <p>外商资信调查情况表 ;</p> <p>国内外市场需求情况的初步调研和预测报告 ,或有关主管部门对产品安排的意见 ;</p> <p>有关主管部门对主要物料(包括能源、交通等)安排的意向书 ;</p> <p>有关部门对资金安排的意向书。</p> | | | |
| 执行部门 | | 责任人(签名) | |