绍兴市柯桥区中心幼儿园华齐路园区新建工程

工作职责及管理制度

1. **项目经理安全生产责任制**

1、项目经理是该项目安全生产第一责任人。

2、坚持管生产必须同时管安全的原则,认真贯彻执行各项规章制度和上级部门的安全文件。

3、以身作则,规范执行安全生产的六大纪律,积极支持专职安全人员的工作,在生产与安全发生矛盾时,首先要确保安全生产。

4、制订针对性的安全技术措施,并经常督促、检查。

5、定期组织管理人员和职工进行安全操作规程和安全规章制度的学习,进行“遵章守纪,反违章作业”的教育,对新职工必须进行三级安全教育后,方可上岗。

6、每月组织进行一次安全生产大检查,查出事故隐患,要及时组织有关人员落实整改措施,及跟踪、验证工作,对遵章守纪的要表扬,违章作业的要严肃处理。

7、发生事故,要做到“四不放过”的原则严肃处理,重大事故及时上报公司。

8、健全安全组织,配备专业职安全员,坚持安全生产轮流值班制。

**(二)技术负责人安全生产责任制**

1、坚持管生产者必须同时管安全的原则,认真贯彻执行各项规章制度和上级部门的安全文件。

2、以身作则,模范执行安全生产的六大纪律,积极支持专职安全人员的工作,在生产与安全发生矛盾时,首先要确保安全生产。

3、制订针对生产的安全技术措施,并经常督促、检查。

4、定期组织管理人员和职工进行安全操作规程和安全规章制度的学习,进行“遵章守纪、反违章作业”的教育,对新职工必须进行三级安全教育后,方可上岗。

5、每月组织进行一次安全生产大检查,查出事故隐患,要及时落实整改措施,对遵章守纪的要表扬,违章作业的人要严肃处理。

6、发生事故,要做到“四不放过”的原则严肃处理,重大事故要及时上报公司。

**(三)施工员安全生产责任制**

1、熟悉、掌握安全生产操作规程,帮助督促班组遵守安全生产六大纪律和安全操作规程。

2、坚决贯彻上级制定的安全技术措施和施工组织设计的安全措施,对不安全的环节要主动提出整改意见。

3、施工中一定要有针对性的安全措施,督促班组执行安全技术措施。

4、违反安全操作规程的班组和个人,要及时制止违章行为,并做严肃批评,采取相应果断防范措施,防止安全事故的发生,对坚持错误、拒不改正的班组和个人有权停止其工作,直到改正为止。

5、及时清除事故隐患,发生事故要立即上报,保护好事故现场。

**(四)安全员安全生产责任制**

1、认真贯彻落实上级领导有关安全指标，熟练掌握各项安全生产规章、规定等制度，协助项目经理搞好安全生产工作，并有针对性制定一套安全技术措施。

2、因地制宜地做好施工现场的安全生产宣传教育工作。指导班组搞好安全生产，督促班组正确使用劳防用品。

3、深入现场，检查安全设施落实情况，发现措施不当、不实，应及时汇报领导，一旦发现有严重威胁安全生产的人与事，有权采取果断措施，直至停工。

4、在公司安全科领导下定期组织安全生产大检查，并积极帮助落实有关人员及时进行整改，检查情况做好记录。

5、积极参加、组织人员对井架、脚手架、塔吊等设施的验收挂牌。

6、对拆井架、脚手架、塔吊等危险施工场所，要做好警告标志，并落实监护人员。

7、项目部发生重大安全事故，首先采取应急措施，保护好事故现场，然后立即上报主管部门，并参加事故的调查和处理工作，按照“四不放过”的精神，督促改进措施的落实。

**(五)材料员安全生产责任制**

1、确保供应各技术安全措施所需的物资和有关改善劳动保护措施、改善劳动条件的物资。

2、对劳动保护用品的采购、保管、发放、按规定必须保证质量，并进行定期检查，按期更新报废。

3、对现场施工用的架子、脚手架、脚手板、吊钩、安全网、安全带、安全帽等安全措施和配件应保证质量，并定期检查和试验，对不合格的和破损的要及时更新、替代、调换。

4、配合安全部门的各类安全活动。

**(六)班组长安全生产责任制**

1、严格遵守安全生产的规章制度。

2、严格执行本工种的安全操作规程。

3、检查执行安全生产规章制度，在任何情况下均不得野蛮施工，不得擅自动用机械电气、架子设备等。

4、上班前认真检查施工现场所用机械设备、机具安全情况和班组人员劳动防护用品情况，对不符合安全操作规程，要及时向安全员提出，有权拒绝违章操作和指挥。

5、严格按施工管理人员提出的安全要求，认真执行，严禁违章作业。

6、严禁使用带病机械。

7、发生安全事故及时向安全员报告。

**(七)木工班安全生产责任制**

1、严格遵守安全生产的规章制度。

2、严格执行本工种的安全操作规程。

3、检查执行安全生产规章制度，在任何情况下均不得蛮施工，不得擅自动用非本工种的机械、电气、架子设备。

4、上班前认真检查施工现场所用机械的设备、机具安全情况和班组人员劳动防护用品情况，对不符合安全操作规程的要及时向班组长或安全员提出，并有权拒绝违章制度和指挥。

5、严格按施工管理人员提出的安全要求，认真执行，严禁违章作业。

6、严禁使用带“病”机械。

7、发生安全事故应及时向班组长报告。

**(八)泥工班安全生产责任制**

1、严格遵守安全生产的规章制度。

2、严格执行本工种的安全操作规程。

3、检查执行安全生产规章制度，在任何情况下均不得野蛮施工，不得擅自动用非本工种的机械、电气、架子等设备。

4、上班前认真检查施工场所的设备、机具安全情况，对不符合安全操作规程的要及时向安全员提出，有权制止和拒绝违章制度和指挥。

5、严格按施工管理人员提出的安全要求，认真执行，严禁违章作业。

6、发生安全事故要及时向班组长报告。

**(九)钢筋班安全生产责任制**

1、严格遵守安全生产的规章制度。

2、严格执行本工种的安全操作规程。

3、检查执行安全生产规章制度，在任何情况下均不得野蛮施工，不得擅自动用机械、电气、架子设备等。

4、上班前认真检查施工场所的设备、机具安全情况，对不符合安全操作规程的要及时向班组长或安全员提出，有权拒绝违章制度和指挥。

5、严格按施工管理人员提出的安全要求，严禁违章作业。

6、严禁使用带“病”机械。

7、发生安全事故应及时向班组长报告。

**(十)电工班安全生产责任制**

1、牢固掌握安全用电知识和所用电气设备性能。

2、使用设备前必须按规定穿戴好相应的劳动保护用品，并检查设备的电气装置和保护设施，确保设备和电气装置完好，严禁带“病”运转。

3、停用的设备必须闸断电，锁好开关箱。

4、负责保护所用设备的开关箱，发现问题及时报告解决。

5、搬迁或移动用电设备，必须切断电源，并且经妥善处理后进行。

**(十一)架子班安全生产责任制**

1、架子工必须培训合格持有操作证的人员才能上岗操作。

2、架子工必须严格遵守安全操作规范，严禁违章操作。

3、操作过程中必须正确用好安全带，戴好安全帽。

4、架子必须按有关部门文件规定正确搭设。

5、架子必须定期检查、维护、保养。

6、架子工必须定期配合工地安全人员的工作，对安全人员提出整改要求，必须及时处理解决。

**(十二)塔吊操作工安全生产责任制**

1、塔吊工必须经专职操作培训合格后持证上岗操作。

2、塔吊每次首班运行时，应对电气设备、各种开关、线路进行一次安全检查，并进行一次空载和重载试验，检查制动器的灵敏性，确认运行正常完好后，才可吊物，严禁带“病”操作。

3、遵守“十不吊”规定，严禁违章操作。

4、上岗操作时必须思想集中，认真操作，不做与工作无关的事情。

5、非作业人员严禁进入司机室和玩弄设备。

6、当司机互相交班时，应做好交接班制度，并做好书面记录。

7、下班后必须切断电源开关，将各种开关扳至零位，锁好司机室门和闸箱门，确认无误后方可离开工作岗位。

**(十三)施工电梯操作工安全生产责任制**

1、施工升降机司机应持证上岗，严禁酒后上岗或疲劳上岗；

2、施工升降机司机在作业时，应认真负责，仔细看清各楼层标识，操作时必须做到准确无误；

3、施工升降机司机应按照施工升降机操作规程作业，不得违章操作或超负荷运行；

4、每天上班施工升降机开启前，应对施工升降机的各部件进行认真检查，确保施工升降机安全运行；

5、每天上班施工升降机运转前，应对施工升降机进行试运行一次，正常后，方可进行正式运行；

6、在运送材料时，司机应督促工人放稳、放好材料，以保证施工升降机平稳运行，并应督促工人操作完毕、进入楼面后应关好防护铁门。

7、施工升降机司机必须时时严守岗位，不得让别人代替操作，尤其是施工升降机停留在各楼层卸货时，司机必须保证施工升降机和人员的安全；

8、每天下班时，司机应对施工升降机进行检查，完毕后，应对施工升降机加锁、拉闸停电后，方可离开。

**(十四)砼工安全生产责任制**

1、树立“安全第一，预防为主，综合治理”的思想，熟知掌握本工程的安全技术操作规程。在操作中应坚守各自工作岗位，严禁酒后操作。

2、正确使用个人防护用品和安全防护措施，场内各种机具设备专人使用及维修保养，电气和线路按规定接地接零，遇临时停电停工时，拉闸加锁。

3、使用振动棒、平板振动机时应穿胶鞋，湿手不拉触开关。电源线不得有破漏电。并使用振捧振捣砼时，防止直接冲击钢筋与模板，避免钢筋移位脱扣，模板走样，影响几何尺寸。

4、车子向料斗倒料应有挡车措施，不得用力过猛和撒把。

5、浇灌梁、柱混凝土应设操作台，不得直接站在模板或支撑上操作。浇捣拱形结构应自两边拱脚对称同时进行，浇圈梁、雨蓬、平台应设防护措施，浇捣料仓下口应先进行封闭，并铺临时脚手架，以防人员跌落。

**(十五)电焊工安全生产责任制**

1、电焊机外壳必须接地良好，其电源的装拆应由电工进行，电焊机要设单独的开关，开关应设在防雨的闸箱内，拉合时应戴手套侧向操作。

2、焊钳与反线必须绝缘良好，连接牢固，更换焊条应戴好手套，在潮湿地点工作应站在绝缘胶板或木板上，严禁在带压力的容器或管道上施焊，焊接带电的设备必须先切断电源。

3、不得用钢丝绳或机电设备代替零线，所有地线接头，必须连接牢固，更换场地移动把线时，应切断电源，并不得手持把爬梯登高。

4、清除焊漆，采用电弧气创清根时，应戴防护眼睛或面罩，防止铁渣飞溅伤人，多台焊机在一起集中施焊时，焊接平台或焊件接地，并应有隔光板。

5、雷雨时应停止露天焊接作业，工作结束应切断电源，并检查操作地点，确保无复燃后方可离开。

**(十六)气割工安全生产责任制**

1、焊场周围应清除易燃、易爆物品，或进行覆盖、隔离，必须在易燃易爆气体或液体扩散区施焊时，应经有关部门检试许可后方可进行。

2、氧气瓶、氧气表及焊割工具上严禁沾染油脂，压力表及安全阀应定期校验。

3、乙炔瓶与氧气瓶处，距易燃、易爆物品和明火的距离不得少于10米，使用时距离5米以上。

4、氧气瓶应有防震圈，旋紧安全帽，避免碰撞和剧烈震动，并防止曝晒，冰结应用热水加热，不准用火烤。乙炔气管用后需清除管内积水、胶管。

5、点火时，焊枪口不准对人，正在燃烧的焊枪不得放在地面上，带有乙炔和氧气时，不准放在金属容器内，以防气体逸出发生燃烧事故，不得连接胶管的焊枪爬梯、登高。

6、作业时场地应通风良好，皮肤外露部分应涂护肤油脂，工作完毕应洗漱，工作完毕应将氧气瓶、乙炔瓶的气阀关好，拧上安全罩，检查作场地在确认无着火危险后方准离开。

**(十七)机修工安全生产责任制**

1、进入施工现场必须服从工地统一指挥，并执行工地各项安全规章制度。佩戴好个人劳动保护用品。工作环境应干燥整洁，不得堵塞通道。多人操作的工作台，中间应设防护网，对面方向操作时应错开。

2、清洗用油、润滑油脂及废油脂，必须指定地点存放、废油、废棉纱不准

随地乱丢。扁铲、冲子等尾部不准淬火，出现卷边裂纹时要处理，剔铲工地时应

防止铁屑飞溅伤人，活动板手不准反向使用，打大锤时不准戴手套，在大锤甩转方向上不准有人。

3、用台钳夹工作，应夹紧夹牢，所夹工作不得超过钳口的三分之二。机械解体要用支架架稳、垫实，有回转机构者要卡死，修理机械应选择平坦坚实地点停放，支撑牢固和楔紧，使用千斤顶时，必须用支架垫稳，不准在发动着的车辆下面操作。

4、架空试车不准在车辆下面工作或检查，不准在车辆前方站立。检修有毒、易燃、易爆物的容器或设备时，应先严格经检查合格并打开空气通道，方可操作，在容器内操作，必须通风良好外面应有监护。

5、检修中的机械，应有“正在修理，禁止开动”的标志示警非检修人员，一律不准发动或转动，检修中不准将手伸进齿轮箱或用手指找正对孔，试车时应随时注意各种仪表、声响等，发现不正常情况，应立即停车。

**(十八)管道工安全生产责任制**

1、用车辆运输管材，要绑扎牢固，人力搬运，起落要一致，通过沟、坑、井，要搭好马道，不得负重跨越，甩滚杠运输，要防止压脚，并不准用手直接调整滚杠，管子滚动前方不得有人。

2、用克子切断铸铁管，应戴防护眼睛，克子顶部不得有卷边裂纹，用锯床、锯弓、切管器、砂轮切管机割管子，要垫平卡牢，用力不得过猛，临近切断时，

用手或支架托住，砂轮切管机砂轮片应完好，操作时应站在侧面。

3、管子套紧时，工作台须摆放平稳，管子应支固夹牢平稳。工作台的手把位置却当。(避免伤人，管子夹牢，避免管子患动。两人合作制作时动作要协调，管子对口，手不得放到管口和法兰处)。

4、使用手提式砂轮时，砂轮应按护罩，砂轮片应完好。操作人员应戴手套

站在砂轮旁侧的绝缘板上。

5、土槽沟内施工，遇有土方松动，裂缝、渗水等，应及时加固壁支撑，禁止利用固壁支撑代替上、下扶梯和吊装支架，人工往沟槽内下管，所用索具，地桩必须牢固，沟槽内不得有人。

6、用风枪、电锤或錾子打透眼时，板下、 墙后不得有人靠近。管道吊装时，倒链应安好可靠，吊件不放禁止站人。

7、管道试压，应使用经检验合格的压力表，操作时，要分级缓慢升压、停泵稳压后方可进行检查，非操作人员不得在盲板、法兰、焊口、丝口处停留。

**(十九)操作人员安全生产责任制**

1、牢记“安全生产、人人有责”：树立“安全第一、预防为主、综合治理”的思想，认真接受安全教育和培训。

2、认真学习和掌握本工种的安全操作规程及有关方面的安全知识，努力提高安全技术素质，自觉遵守安全生产的各项制度，听从安全人员的指导，做到不违章作业。

3、正确使用防护用品和安全设施、工具，爱护安全标志，服从分配，坚守岗位，不准使唤非专职人员使用的操作机械、电气设备，严格遵守安全操作规程。

4、随时检查工作岗位的环境和使用工具、材料、电气、机械设备。做好文明施工和各种机械的维修保养工作，发现隐患及时处理或上报。

5、积极提出防止事故措施，防止事故发生、促进安全生产、改善劳动条件的合理化建议。

6、工人有权越级报告安全生产的一切情况，任何人不得打击和报复。有威胁人身危险且无安全措施保护的作业，工人有权拒绝施工，同时立即报告或越级报告有关主管部门。

7、在遵守安全规章制度等方面做到互相帮助，互相督促，对新工人要积极传授安全生产知识，维护一切安全设施和机具，做到正确使用，未经批准，不准随意拆改安全设施和机具。

1. 管理制度

**一、工程开工审批制度**

1、目的

为规范施工作业现场的工程管理，加强工作的计划性，减少随意性，明确实施责任人，确保施工项目按时开工，特制定本制度。

2、要求

凡在工程开工前必须办理开工申请，经公司工程部、全质办等相关职能审核符合要求并同意签发后方可开工。

3、办理开工审批条件

3.1开工准备

3.1.1施工现场条件已具备三通一平的基本开工及施工要求。

3.1.2施工用材料、设备及工机具已满足开工及施工要求。检测设备计量检测已完成。

3.1.3施工机械的种类、数量、性能已满足开工及施工条件。

3.1.4施工现场危险源已辨识完毕并有预防措施。

3.1.5人员、工种、数量、资质已满足开工及施工要求。

3.1.6如有外包工程的，外包工程施工单位的资质、组织机构及参与人员的工种、资质、数量满足开工及施工要求。

3．2 资料准备

3.2.1工程合法性手续已取得；

3.2.2 工程合同及内部责任合同已签订；

3.2.3各级安全、技术交底工作已经完成。

3.2.4组织措施、技术措施、安全措施已经完成。

3.3.5施工所需图纸、标准、资料已经具备。

3.3.6其它应提交的相关资料。

3.3 开工申请

3.3.1工程开工前 5 天由项目部填写工程管理档案连同相关资料报送工程（专业）公司（一式三份），并在公司OA平台上进行申报。

3.3.2专业（工程）公司审核通过后报送公司工程部、全质办等职能部门。

3.3.3 相关职能部门审核同意后，签发开工报告，并经各级主管部门同意，方可开工。项目部、工程（专业）公司、工程部各执一份。

4 处罚

未取得开工报告擅自施工的，根据公司相关文件进行处罚。

**二、图纸会审制度**

1、目的：

通过图纸会审，做到图纸表达清楚、正确无误，确保工程施工按期按质完成。

2、范围

合同范围内拟工程项目所有图纸及标准与设计交底。

3、职责：

3.1 项目图纸的内审，由工程（专业）公司总工或项目技术负责人牵头。

3.2 参加内审人员应专业配套，班组长及项目预算负责等也应参与。

3.3各方主体参与的会审，应由建设单位组织，分公司项目部必须参加，公司根据需要派专人参加。

4、程序

4．1项目部在收到图纸后，应在5天内安排相关人员对图纸进行研读、熟悉。10天内完成内审，并提交相关方进行图纸会审。

4.2 要求工程（专业）公司或公司参与图纸内审或外审的，应提前进行说明，并提供积极的工作配合；

4.3 所有图纸内审或外审，均应形成会审纪要，并经各方签字盖章。

4.4 会审纪要由资料员保管，并将纪要内容下发到相关单位和作业班组。

4.5 按照图纸会审纪要进行施工，对原图纸进行标识或重新制图。

5、图纸会审关键问题

5.1 土建部分

5.1.1 基坑开挖及基坑围护。

5.1.2 基础形式的选择。

5.1.3 主体结构中的结构布置选型、钢筋含量、节点处理等问题。

5.1.4 四大渗漏：屋面防水、地下室防水、卫生间防水、外墙防渗水及门窗防水。

5.1.5 装修标准做法。

5.1.6 保温节能工程做法。

5.1.7 建筑工程各专业的矛盾问题。

5.1.8 工程施工中的可行性问题。

5.2 配套部分

5.2.1 给水管供水量及管道走向、 管径要满足最不利点供水压力需要，且不能影响建筑功能、 满足美观需要。

5.2.2 排水管的走向及布置是否合理。

5.2.3 管材及器具选择是否符合规范及甲方要求。

5.2.4 消防工程设计满足美观及消防验收要求。

5.2.5 通风空调工程管线排布是否影响其他工种，能否满足美观要求；

5.2.6 水、电、煤、消防等设备、管线安装位置设计合理、美观且与土建图纸不相矛盾。

5.2.7 煤气工程满足煤气公司的审图要求。

5.2.8 总体图纸布局、管位布置合理，管材选用合理。

5.2.9 用电设计容量和供电方式符合供电局规定要求。

5.2.10 强、弱电室内外接口满足电信局、供电局及设计要求。

5.2.11 室内电器布置合理、规范。

6、检查

在施工过程中，随时检查按图施工的情况，如发现新问题及必要的调整及时反馈给监理或建设单位，进行事前设计调整或确认。

**三、工程材料、设备报验制度**

1、目的

为加强工程材料、设备进场验收管理，确保材料、设备质量、数量、规格符合要求，满足工程建设需要，特制定本制度。

2、要求

2.1 采购前应对市场供应商进行调查评价，纳入合格供方名录方能采购。材料、设备进场时，必须依照国家相关规范规定，查阅出厂合格证、质量合格证明等文件的原件，核对材料、设备的品种、规格、数量是否满足合同要求。进口材料、设备进场时，应确保质量证明文件符合国家有关规定。凡采用新材料、新型制品，应检查技术鉴定文件。

2.2 进场验收必须提前通知监理单位，实施旁站监理，并按规定进行见证取样。

2.3 施工中的过程产品（如焊接件、商品砼等）必须现场取样；

2.4 材料、设备及时报送监理单位审核，未审批不得进入下阶段施工。

3、不合格材料、设备处理

3.1 材料、设备的抽取样和送检工作应100％在监理单位见证下进行，未经检验的不得使用，检验不合格以及不符合合同约定的严禁使用，必须立即封存待处或清出施工现场。

3.2 不合格材料、设备清场应在监理公司旁站下进行，并做好相关的书面记录。

**四、技术交底制度**

1、目的

通过技术交底，使施工人员明确施工任务、施工工艺、施工方法、质量标准、安全文明施工要求、环境保护控制措施、安全、质量、进度措施等要求，实现工程项目各项目标。

2、技术交底的要求

2.1工程施工前必须进行技术交底，参加施工技术交底人员（交底人和被交底人）必须签字，交底记录作为施工管理的原始技术资料应妥善归档，

2.2 技术交底应按不同层次、不同要求和不同方式进行，一般为公司（或分支机构）--项目部--班组的三级层次分别实施，应使所有参与施工的人员掌握所从事工作的内容、操作方法和技术要求。

2.3 技术交底工作由各级技术负责人组织。重大和关键工程项目必要时可请上级技术负责人参与，或由上一级技术负责人交底。各级技术负责人和技术管理部门应经常督促检查技术交底工作进行情况。

2.4 施工人员应按交底要求施工，不得擅自变更施工方法。有必要更改时应取得交底人同意并签字认可。技术人员、质检人员发现施工人员不按交底要求施工可能造成不良后果时应立即劝止，劝止无效时有权停止其施工， 同时报上级处理。

3、技术交底的主要内容

交底一般包括以下内容，可根据具体交底项目调整交底内容：

⑴、总承包的工程范围及其主要内容；

⑵、设计文件说明、施工图纸设计内容（不含工程数量）；

⑶、施工顺序和施工技术方案；

⑷、技术规范要求、使用的工法或工艺操作规程；

⑸、分部、分项质量验收要求和评定标准；

⑹、交底部位工期要求；

⑺、质量目标和质量保证措施；

⑻、施工中保证安全、环保的主要措施；

⑼、有关施工技术管理和监理办法，合同条款规定的法律、经济责任和工期；

⑽、所使用材料的特性、技术要求及节约措施；

⑾、各单位在施工中的协调配合、机械设备组合、交叉作业及注意事项；

⑿、设计变更内容及要求；

⒀、已交底工程项目因施工人员、环境、季节、工期的变化或技术方案的改变必须重新交底。

⒁、 其它施工注意事项。

4、技术交底责任

发生质量、设备或人身安全事故时，事故原因如属于交底错误由交底人员负责；属于违反交底要求由施工负责人和施工人员负责；属于违反施工人员“应知应会”要求由施工人员本人负责；属于无证上岗或越岗参与施工除本人应负责任外，班组长和班组专职技术员应负连带责任。

**五、技术复核制度**

1、目的

为避免发生工作差错而造成重大损失或对后续工序质量造成重大影响，特制订本制度。

2、实施程序

2.1项目技术负责人根据工程具体情况确定技术复核的项目并组织实施。

2.2 一般的技术复核项目由施工员复核，将复核结果报项目技术负责人，并将复核记录交资料员保管存档。对涉及结构计算、安全性能等方面的复核，由项目技术负责人组织验算，报分公司备案。

3、技术复核的方法

宜安排不同人员进行复核，或采用不同的方法、手段加以验证，尽量避免自己复核自己的工作内容。

4、技术复核的主要内容

4.1 建筑物的位置和高程：施工测量控制（网）桩的坐标位置， 测量定位的标准轴线（网）桩位置及其间距，水准点、轴线、标高等。

4.2 地基与基础工程设备基础：基坑（槽）底的土质；基础中心线的位置；基础底标高、基础各部尺寸。

4.3 砼及钢筋砼工程：模板的位置、标高及各分部尺寸、预埋件、 预留孔的位置、标高、型号和牢固程度；现浇砼的配合比、组成材料的质量状况；钢筋的品种、规格、接头位置、搭接长度；预埋构件安 装位置及标高、接头情况、构件强度等。

4.4 钢结构工程：深化设计施工图及结点大样图、构件的形状和 尺寸、安装位置等。

4.5 砌体工程：墙身中心线、皮数杆、砂浆配合比等。

4.6 防水工程：防水材料的配合比、材料的质量等。

4.7节能工程：节能保温材料厚度、材料的质量等

4.8 装配式结构： 钢筋砼柱、屋架、吊车梁以及特殊屋面的形状、尺寸等。

4.9 管道工程：各种管道的标高及其坡度；

4.10 电气工程：变、配电位置；高低压进出口方向；电缆沟的位置和方向；送电方向。

4.11 设备安装：工业设备、仪器仪表的完好程度、数量及规格。

5、复核结果

技术复核的项目，其复核结果经技术负责人确认复核无误后方可转入下道工序施工，每项复核必须建立复核记录。

**六、三检及交接检制度**

1、目的

为加强检查质量，做到事前控制，确保工序施工质量，特制订本制度。

2、要求

2.1各班组在完成施工任务时，要认真对所施工内容的质量进行检查。

2.2班组在自检合格后报送专业工长进行专业检查，班组长应协同专业工长共同检查。

2.3专业工长检查评定合格后，报项目部专职质量和技术部门，对已完成的工作量进行质量、安全等各方面检查。

2.4每次检查必须要检查人和被检查人签字。

2.5对在检查中发现的质量和安全等问题，班组要在限期内整改完成，并经项目部质检员检验后方为合格。

2.6前道工序完成后，在进行后一道工序施工前，两施工班组必须进行交接检查，并有书面检查内容。

2.7项目部全面检查合格后报送监理单位和建设单位，经监理单位和建设单位同意后，方可进行下道工序施工。

**七、质量检查制度**

1、目的

为了贯彻企业质量方针及目标，要加强工程质量检查监督，及时消除质量隐患，特制订本制度。

2、检查要求

2.1公司各级按定时、不定时检查分别进行。

2.2公司每季度对各项目工程进行一次生产大检查，检查工程生产情况，掌握工程动态，对存在的质量、安全问题采取有针对性的措施。不定期检查，按施工部位、进度进行。

2.3各工程（专业）公司每月组织一次生产大检查，发现问题及时提出整改。不定期检查由各单位自行组织。

2.4项目部每周进行一次检查，由项目经理，施工、技术、安全、质量等有关人员参加，对查出的问题应采取有效的改进措施，防止再发生。项目部按（子分部），分项、施工段完成情况，随时进行检查、评定，坚持日常的跟班作业检查，保证施工项目符合要求。

2.5各级检查要严格执行国家法律法规和行业标准，对检查中查出的问题，要责任到人，限期整改，并做好检查整改记录。

3、整改落实

3.1 项目部应根据检查结果，进行动态管理，及时进行整改，消除各项隐患。

3.2 公司及分支机构对项目部整改情况进行验证，合格后方可进入下阶段施工。

**八、工程资料管理制度**

1、目的

为规范工程资料（包括电子资料）的收发、收集程序，防止工程资料的缺损，确保资料控制有效，特制订本制度

2、要求

2.1 资料收发

2.1.1 所有往来文件收发必须进行登记，并及时整理存档。

2.1.2 文件分发需经项目负责人或技术负责人审核，确定发放范围、数量。

2.1.3 资料不得外借，确有需要的，须经本项目主管同意，并做好登记。

2.2、资料保存

2.2.1工程质量保证资料和管理性资料，应按照国家标准、规范要求进行收集存档，并与工程进度同步，资料完整、有效。

2.2.2资料柜内的资料要进行系统、分类排列存放，不准堆放与资料无关的东西, 做到完整安全，存放有序，查找方便。

2.2.3资料必须存放于指定区域，不得带离现场，如需带离，需经本项目主管领导审批。

2.2.4做好资料柜内“六防”（防盗、防火、防尘、防阳光、防潮、防鼠虫蛀）工作，平时要勤检查、勤打扫、保持资料柜卫生整洁、安全。

2.3 资料查阅

2.3.1 凡作为秘密和内部管理的资料，应严格履行查阅审批手续，严禁擅自拍照和复制，使用者应严格遵守保密规定，不得泄露公司秘密。

2.3.2 凡涉及不宜公开的项目部机密等资料，应作秘密保管并严格控制查阅范围，需要查阅者须经本项目主管领导批准。

2.3.3 非资料管理人员不得擅自查阅资料柜里的资料，确因工作需要，须经本项目主管领导批准同意后方可查阅。

2.3.4 文件查阅需进行登记，并履行审批手续。

2.4 作废资料处理

2.4.1需要作废的资料，需经本项目主管审批同意，并做好标记。

2.4.2涉及保密信息的应采取粉碎措施。

2.4.3 涉及版本更替、转换，需要调换的，应按照要求进行。

2.5资料检查

对工程资料要进行定期检查，发现问题及时采取有效措施。

2.6 资料验收

2.6.1阶段性的工程验收资料（基础、主体、竣工），在项目部组卷、自查基础上，根据程序文件和授权管理规定，报送工程（专业）公司或公司审查。

2.6.2 针对工程（专业）公司或公司的审查整改要求，项目部应在规定时间内完成整改，并报送相关整改资料，经验证后方可进行下阶段工作。

2.7 资料归档

2.7.1工程竣工后，应在规定时间内归档至公司档案室；因工程需要仍需暂时保管的，应经本工程项目主管申请，报公司审批。

2.7.2 无故不按时归档的，按公司相关考核制度执行处罚。

**九、项目部例会管理制度**

1、目的

为完善工程管理制度，加强项目各方面的管理，强化内部协调与沟通，切实解决工程建设中实际存在的问题，特制订本制度。

2、工程例会的组织

2.1工程例会为定期会议，根据情况可由项目负责人确定每周或每月进行。

2.2工程例会主持人为项目负责人或其委托的项目管理人员。

2.3工程例会参加人员包括项目领导层、项目五大员、施工作业班组及会议主持人指定需要参会的人员。

2.4会议结束后，由资料员或者工程例会主持人指定人员整理形成《例会纪要》，及时分发给主要与会人员，并做好登记。

2.5与会人员应准时参加例会，并做好签到工作。

2.6无故迟到、缺席、早退的人员，可以对其处以罚款、警告等措施。

3、工程例会内容

3.1项目管理人员对上期例会落实情况进行汇报。

3.2对本期例会阶段施工中存在的问题进行汇报。

3.2针对上述问题指定相关人员或班组进行落实，并对落实中存在的问题进行讨论。

3.3重大问题应进行专题例会，邀请上级主管部门或专家进行指导。

4、工程例会落实

4.1各参会人员根据《工程例会纪要》制订相应的措施进行落实，并在下次例会时汇报落实情况。需要时，可进行现场检查验证。

**十、成品保护制度**

1、目的

为避免成品破坏，减少不必要的返工和损失，保证工程实体质量，树立企业形象，特制订本制度。

2、要求

2.1 项目部在工程开工前，应编写工程成品保护管理措施，并把成品保护措施列入总体施工组织设计中，经审批后认真组织执行。

2.2 项目部应成立成品保护小组，对施工过程中成品保护实施检查并做好记录。

2.3 项目部应按正确的施工工艺流程组织施工，不得颠倒工序，防止后道工序损坏或污染前道工序。

2.4 项目部施工人员要增强成品保护意识，尊重他人和自己的劳动成果。

2.5 分部、分项工程的成品保护措施应列入技术交底内容，同时要认真解决有关成品保护工作所需的人员、材料等问题，必须设专人进行防护，使成品保护工作落到实处，以确保工程在竣工交付前的完好状态。

2.6 负责成品保护工作的检查员，要每日不定时的对本项目的成品保护工作进行检查，并及时督促专职人员落实整改，并做好记录。

2.7 项目部施工人员要自觉遵守现场成品保护管理制度，禁止在违章吸烟、用火、用电、乱涂、乱画、盗窃、大小便等行为，造成成品受损或污染。

3、处罚

3.1 对不按要求进行防护的班组和个人，项目部可以采取罚款、赔偿损失、要求修复等措施；

3.2 涉及故意破坏成品且特别恶劣的，可以要求赔偿损失并报送公安机关。

**十一、样板引路制度**

1、目的

为了消除质量通病，确保工程质量，通过样板引路，以点带面，全面实现质量目标，特制订本制度。

2、要求

2.1施工操作要注意工序的优化，工艺的改进和工序的标准化操作，积累必要的管理和操作经验，提高工序的操作水平和操作质量。

2.2每个分项工程或工种及新技术、新材料、新工艺项目的施工必须做好示范样板，经有关人员部门共同检查验收，认可批准后，方可按样板质量标准大面积展开施工操作。

2.3、按照标准实物化，操作标准化的要求，积极探索新的施工方法。

2.4、对样板制作过程中，出现的质量问题，应及时进行总结，并制订相应的预防和纠正措施。

**十二 工程验收及工程移交管理制度**

1、目的

为确保工程质量，明确验收程序和工程移交工作，特制订本制度。

2、验收合格的基本要求

2.1 检验批合格质量应符合下列规定：

a、主控项目和一般项目的质量经抽样检验合格。

　b、具有完整的施工操作依据、质量检查记录。

2.2 分项工程质量验收的合格应符合下列规定：

a、分项工程所含的检验批均应符合合格质量的规定。

　b、分项工程所含的检验批的质量验收记录应完整。

2.3 分部（子分部）工程质量验收合格应符合下列规定：

　　a、分部（子分部）工程所含分项工程的质量均应验收合格。

　　b、质量控制资料应完整。

　　c、地基与基础、主体结构和设备安装等分部工程有关安全及功能的检验和抽样检测结查应符合有关规定。

　　d、观感质量验收应符合要求。

2.4 单位（子单位）工程质量验收合格应符合下列规定：

　　a、单位（子单位）工程所含分部（子分部）工程的质量均应验收合格。

　　b、 质量控制资料应完整。

　　c、 单位（子单位）工程所含分部工程有关安全和功能的检测资料应完整。

　　d、主要功能项目的抽查结果应符合相关专业质量验收规范的规定。

　　e、观感质量验收应符合要求：

3、验收的组织程序

3.1检验批验收记录由施工项目专业质量检查员填写，监理工程师组织项目专业质量检查员等进行验收。

3.2 分项工程质量应由监理工程师组织项目专业技术负责人等进行验收。

　3.3 分部（子分部）工程质量应由监理工程师组织施工项目经理和有关勘察、设计单位项目负责人进行验收。

3.4 单位（子单位）工程验收，由建设单位（项目）负责人组织施工（含分包单位）设计、监理等单位（项目）负责人进行验收。验收记录由施工单位填写，验收结论由监理单位填写。综合验收结论由参加验收各方共同商定，建设单位填写，应对工程质量是否符合设计和规范要求及总体质量水平做出评价。

　　单位工种有分包单位施工时，分包单位对所承包的工程项目应按本标准规定的程序检查评定，总包单位应派人参加。分包工程完成后，应将工程有关资料交总包单位。

4、当建筑工程质量不符合要求时，应按下列规定进行处理：

4.1　经返工重做或更换器具、设备的检验批，应重新进行验收。

4.2　经有资质的检测单位检测鉴定能够达到设计要求的检验批，应予以验收。

4.3　经有资质的检测单位检测鉴定达不到设计要求、但经原设计单位核算认可能够满足结构安全和使用功能的检验批，可予以验收。

4.4　经返修或加固处理的分项、分部工程，虽然改变外形尺寸但仍能满足安全使用要求，可按技术处理方案和协商文件进行验收。

5、工程验收职责

5.1 项目部验收职责

5.1.1项目部的工序验收按照《三检及交接检制度》执行；工程各阶段验收前项目部应将单位工程技术档案资料送工程公司管理人员检查。

5.1.2在基础、主体、竣工验收时，验收人员应抽取有代表性的部位进行实量实测检查；

5.2公司（工程公司）验收职责

5.2.1 参与验收的人员应有相关的资格，公司授权工程公司进行验收的，按授权要求执行；

5.2.2 在进行验收前，工程公司应对项目部工程质量进行检查验收，审核相关的工程技术资料、做好实体检测工作，并履行内部验收签字手续；

5.2.3工程公司审核项目部报送的验收资料，符合要求后再送公司工程部复查，确认符合要求后签字盖章，报监理、质监等有关单位审核。

6、工程移交

6.1 检验批、分部分项工程经验收合格后，下道工序方可实施；

6.2 单位工程验收通过后，方可将工程移交给建设单位，并做好书面记录；

6.3 竣工验收后，项目部应将整套工程资料整理整齐，至公司档案室存档。