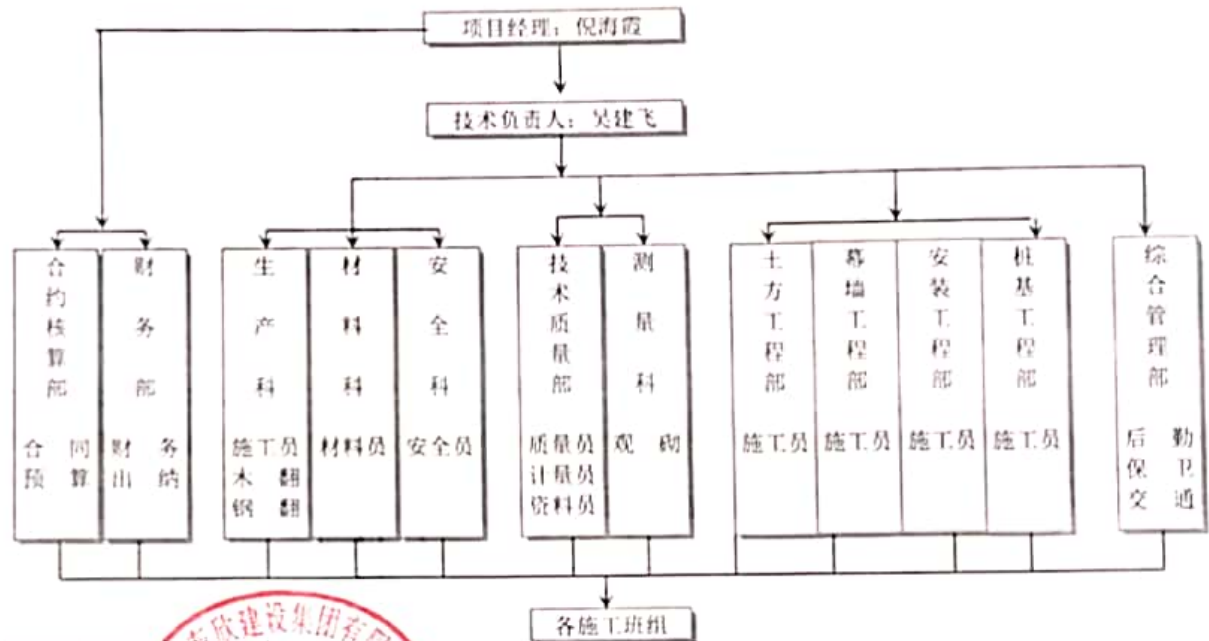


一、施工组织机构图

本工程开工前成立工程项目经理部，项目部成员主要有项目经理、主任工程师、技术科、施工负责生产科、安全科、质量科、预算科、财务科、资料科、材料科、测量科、后勤科等各部门组成。在项目实施过程中涵盖其质量、工期、安全、成本的管理点上，使之指令能及时、高效地运行，确保本工程快速、优质、顺利进行，完成各项指标。

施工组织体系如下表：



二、项目部组成机构职责

1、总承包项目部

- 1.1 是总承包体的最高权力机构，负责总承包工程的一切重大决策。
- 1.2 协调项目经理部、公司之间的关系，从宏观上保障整个工程顺利施工。
- 1.3 定期参加工程施工例会。
- 1.4 考核决定对项目经理和主要岗位人员的奖罚。
- 1.5 随时检查项目现场和项目管理工作，监督项目运行。

2、技术科

针对该工程造型复杂，工期紧等特点，在施工过程中项目部与设计院、政府部门及围护、大体积混凝土、粗钢筋连接、环境保护等与各家单位或相关部门进行技术上及施工方法上的积极沟通，提前考虑预防存在的问题，处理或措施方法预防在先。

3、合约核算部

- 3.1 具体负责项目预算成本的编制和成本控制工作；
- 3.2 参与供应商的选择工作；
- 3.3 配合财务科编制开支预算和资金计划；
- 3.4 具体负责与业主和分包的结算工作，编制项目月度申请款、分包付款文件；
- 3.5 具体负责项目合同管理、造价确定。

4、财务部

- 4.1 协助项目经理的工作，具体负责项目财务和税务事务；



4.2 具体负责项目资金计划和各类财务报表的编制工作；

4.3 具体负责工程款的收支工作；

4.4 负责工资奖金发放工作；

4.5 配合核算科成本控制工作和准备竣工决算报告。

5、生产科

5.1 协助项目副经理工作，具体负责整个项目的总控进度计划、阶段进度计划以及相关保证措施的编制和落实；

5.2 在项目总控进度计划和阶段进度计划的指导下，编制详细的月度、周和日计划；

5.3 参加计划协调例会，对进度计划的实施过程进行监控，并根据反馈信息及时发现问题，调整进度计划并上报项目副经理；

5.4 结合进度计划及其保证措施，对赶工措施、资源投入、劳动力安排、材料设备进出场等问题提出建议报副经理审核；

5.5 协助安全文明施工、质量体系运行和创标工作；

6、材料科

6.1 协助项目经理工作，具体负责项目物资设备的采购和供应工作，提供物资价格数据；

6.2 具体负责本项目物资采购合同的编制工作和供应商的选择工作；负责供应商的日常管理工作；

6.3 具体负责项目物资采购计划，进场计划和统计计划；

6.4 负责编制项目物资领用管理制度和日常管理工作；

6.5 负责物资进出库管理和仓储管理，负责监督检查所有进场物资的质量，协助技术质量部做好技术资料的收集、整理工作；

6.6 参与项目质量保证计划的编制工作；配合财务部编制资金计划；

6.7 具体负责竣工时库存物资的善后处理；

6.8 及时准确地为施工生产部门提供呈报业主和监理工程师审批的各类材料样品。

7、安全科

7.1 协助项目副经理工作，负责项目安全生产、文明施工和环境保护工作；

7.2 参与编制项目质量保证计划，负责编制安全文明施工组织管理方案和管理制度并监督实施；

7.3 负责安全生产和文明施工的日常检查、监督、消除隐患等管理工作；

7.4 负责管理人员和进场工人安全教育工作；负责安全技术审核把关和安全交底；负责每周的全员安全生产例会；

7.5 负责安全目标的分解落实和安全生产责任制的考核评比；负责开展各类安全生产竞赛和宣传活动；

7.6 负责文明施工资料的收集整理工作；

8、技术、质量部

8.1 协助项目主任工程师工作，负责项目施工的技术工作；

8.2 参与编制项目质量保证计划。安全文明施工组织管理方案；负责安装工程外的各类施工方案的编制工作；协助安装部编制机电安装预埋工程施工方案；

8.3 负责技术资料收集整理工作，项目阶段交验和竣工交验；

8.4 负责项目质量监督、质量管理工作；

8.5 负责管理项目质量检查小组的工作，实施项目过程中工程质量的监督检查工作，并与政府质量监督对口工作；

8.6 负责项目全员质量保证体系和质量方针的培训教育工作；

8.7 负责分部分项工程工序质量检查和质量评定工作；



8.8 负责工程质量保证策划、组织、资料准备和日常管理工作；

8.9 最终负责竣工和阶段交验技术资料和质量记录的整理、分装工作；负责项目阶段交验和竣工交验；

8.10 负责质量事故的预防和整改处理工作。

9、测量科

负责测量技术方案的编制工作；

具体负责平面控制网建立，平面位置放样，负责标高控制，柱梁定位，围护、沉降观测及测量准确性、及时性。

三、项目主要负责人分工及介绍

1、项目经理

项目经理是企业法定代表人在工程项目上的代理人，受法定代表人的委托，对项目的施工全过程、全方位负责及施工管理。

1.1 负责组织指挥本工程项目的实施，对业主负责；

1.2 负责组建项目经理部，调配并管理项目所需的人才、资金、物资、设备等生产要素；

1.3 负责工程合同的起草、洽谈、签约和管理；

1.4 负责处理与本项目有关的外部联系；

1.5 负责协调总、分包之间的配合协作工作；

1.6 对工程项目质量、安全、工期、成本和现场文明施工负全责；

2、项目主任工程师（技术负责）

2.1 组织相关部门和人员代表项目参与与业主、监理或设计方等就施工方案、技术、设计、质量等方面的问题的会议、讨论或磋商；

2.2 主持施工组织设计和重大技术方案和测量方案并负责审核、把关；

2.3 参与分包商选择，负责分包商技术方案的审核工作；

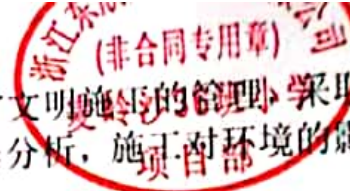
2.4 参与项目质量策划并督促技术方案和施工组织设计主要内容的落实工作；

2.5 协助项目领导和组织创优工作；

2.6 项目部人员配置介绍



环境保护保证措施



项目部将切实承担起总包职责，加强对土建及各专业分包方文明施工的管理，采取有力的环境保护措施，将施工对周围环境的影响降低到最低程度。根据分析，施工对环境的影响主要为噪声、扬尘、灯光、气味等，其中以噪声的影响最大。

一、组织保证

现场由项目经理挂帅，下设文明施工管理员专职负责具体协调工作，生产、技术、质量、安全、消防等积极配合，同时要加强对操作人员的教育。

二、场地管理

施工场地生产、生活区块在总平布置中考虑分开，相对独立。

活动房采用彩钢板搭设，房前设置绿化，与周边环境相协调。

现场混凝土硬地坪化，设置排水明沟或暗沟，将积水合理排入市政管网内，防止污染环境。

场地内对运输道路、材料堆场区域采用划线分区包干，保证现场整洁有序。

制订卫生管理制度，保持现场办公室、宿舍清洁、整齐。各类图表、章程挂贴有序、技术资料、文件分类明确、堆放整齐；宿舍实现定床定人编号管理，统一设置生活垃圾及厕所，派专人负责清扫，并实行定期检查，禁止私拉电线和使用电炉。

施工现场四周和出入口道路实行门前“三包”，由专人负责清扫。

各种材料、模板钢管等工器具做好标识，分类定位堆放。不用的周转材料和机具设备要及时清理并退场。机械设备按常规保养，作业面做到工完场清。

现场水电路线统一规划，规范敷设，不私拉乱接。各楼层设置灭火器，灭火器的数量按有关的规定计取。

夜间灯光调整好照射方向和强度，避免直射周边。

三、施工管理

进出大门口设置洗车坑，上盖铁制栅栏板。车辆离开前由专人负责冲洗轮胎，清除车体垃圾。

建筑物各楼层设有明显的楼层标志牌，各楼层有专门的环境卫生，安全，“三宝”、“四口”、“五临边”的负责人；“四口”、“五临边”防护设施牢固，并以醒目的颜色加以区分。外架设统一黄色钢管，新购绿色密目安全网围护，使建筑物即使处在施工期间也能有清洁、美观的形象。

加强现场作业人员素质。现场施工人员必须由其所在班组长（队长）负责进行文明施工和标化管理的思想教育，提高职工创安全生产标准化和文明施工标准化的思想觉悟和意识；做到文明施工，文明操作，相互团结，相互帮助，发扬风格。突出标准化、文明施工宣传气氛，挂设统一的标牌，设置宣传栏，使每一个员工树立“文明施工在我心”的思想意识，从而自觉地付诸于实际的施工操作之中。

施工中经常性地与业主、周围单位、居民联系，联络感情、取得谅解，共同支持配合，搞好下一步的施工工作。

工人在进行各道工序施工时必须做到文明操作，严格按操作程序进行，做到工完料清。各楼层经拆除的周转材料必须整修之后，清理干净才能转入下一楼层中。

设置各种防护设施，防止施工中产生的尘土飞扬及废弃物、杂物飘散。随时清理建筑垃圾，控制建筑污染。

除设有符合要求的防护装置外，不得在工地内熔融沥青，禁止在工地内焚烧油毡、油漆以及其他产生有害、有毒气体和烟尘的物品

四、降低噪声污染措施



扫描全能王 创建

木工加工车间切割噪音较大，不搭设简易棚，拟采用砖砌平房加以围护，进行有效的隔音，防止噪音外泄。

职工住宿考虑在现场工地项目部统一安排。

在尽量降低施工噪音的同时合理安排作业时间，将切割、拆模等噪音相对较大的工作安排在白天进行。

模板尽量采用木质，施工严格按有关规范要求进行，杜绝支模拆模过程中不负责任的乱敲乱砸。

控制夜间施工作业，确需夜间作业的，须经业主(非向政府)事先向环保部门申办《夜间作业许可证》。

