

## 项目经理职责

1、项目经理是在建筑施工总承包单位负责人授权委托下全面负责项目工程建设管理的工作岗位；是项目施工质量安全第一责任人。

2、项目经理必须落实公司安排的项目建设质量安全目标，对工程项目施工质量安全管理工作负责，负责建立质量安全管理体系，负责配备专职质量、安全等施工现场管理人员，负责落实质量安全责任制、质量安全管理规章制度和操作规程。

3、项目经理应严格遵守执行国家、部门、行业的法律法规、规范规定，必须按照工程设计图纸和技术标准组织施工，不得偷工减料；负责组织编制施工组织设计，负责组织制定质量安全技术措施，负责组织编制、论证和实施危险性较大分部分项工程专项施工方案；负责组织质量安全技术交底。

4、项目经理必须组织对进入现场的建筑材料、构配件、设备、预拌混凝土等进行检验，未经检验或检验不合格，不得使用；必须组织对涉及结构安全的试块、试件以及有关材料进行取样检测，送检试样不得弄虚作假，不得篡改或者伪造检测报告，不得明示或暗示检测机构出具虚假检测报告。

5、项目经理必须组织做好隐蔽工程的验收工作，参加地基基础、主体结构等分部工程的验收，参加单位工程和工程竣工验收；必须在验收文件上签字，不得签署虚假文件。

6、项目经理必须在起重机械安装、拆卸，模板支架搭设等危险性较大分部分项工程施工期间现场带班；必须组织起重机械、模板支架等使用前验收，未经验收或验收不合格，不得使用；必须组织起重机械使用过程日常检查，不得使用安全保护装置失效的起重机械。

7、项目经理必须将安全生产费用足额用于安全防护和安全措施，不得挪作他用；作业人员未配备安全防护用具，不得上岗；严禁使用国家明令淘汰、禁止使用的危及施工质量安全的工艺、设备、材料。

8、项目经理必须定期组织质量安全隐患排查，及时消除质量安全隐患；必须落实住房城乡建设主管部门和工程建设相关单位提出的质量安全隐患整改要求，在隐患整改报告上签字。

9、项目经理必须组织对施工现场作业人员进行岗前质量安全教育，组织审核建筑施工特种作业人员操作资格证书，未经质量安全教育和无证人员不得上岗。

10、项目经理必须按规定报告质量安全事故，立即启动应急预案，保护事故现场，开展应急救援。

## 项目执行（副）经理职责

1、协助项目经理认真贯彻执行国家的有关法律、法规及地方规定。代表企业开展工程项目管理，执行企业的管理制度，维护企业的合法权益。

2、在授权范围内负责与企业管理层、劳务作业层、各协作单位、发包人、分包和监理工程师等的协调，解决项目中出现的问题。

3、协助项目经理，负责协调、生产管理工作，实施并完成各项施工计划。履行“项目管理目标责任书”规定的任务。负责质量责任制、安全管理规章制度的落实执行。

4、参与编制施工组织设计、专项施工方案。

5、负责编制施工总进度计划和月度施工计划、工程资源配置计划和月度资源配置计划。

6、负责带领项目部各管理人员开展工作，指导督促各劳务施工队完成每月的施工计划，并指导督促其做好质量关键点和安全危险源控制工作。

7、主持召开日、周、月的生产协调会，安排布置生产任务，协调各部门的关系，及时纠偏，保证施工进度按计划进行。

8、按照施工计划，负责指导督促劳务施工队的资源配置工作。

9、负责指导督促材料组和设备组的材料供应和设备进场工作。

10、参与施工过程中重大技术方案、质量控制方案、安全技术方案的决策及落实实施。

11、进行现场文明施工管理，发现和处理突发事件。参与工程质量、安全事故的调查处理。

12、负责合理调配机械设备，严格机械设备的管理、维修、运行，降低机械使用成本。

13、负责掌控各劳务施工队的履约情况，及时采取各种纠偏措施，并向项目经理及时汇报。

14、对进入现场的生产要素进行优化配置和动态管理。

15、定期组织质量安全隐患排查，及时消除质量安全隐患；落实住房城乡建设主管部门和工程建设相关单位提出的质量、安全隐患整改要求。

## 项目技术负责人职责

1、贯彻执行国家的技术政策，开展各项技术活动，积极采取技术措施，高速度、高质量、低消耗地完成施工任务，遵守集团公司的经营管理程序与各项规章制度。

2、主持审批、编制大型建设项目及结构复杂、施工难度大的特种工程的施工组织设计。审批分包单位上报的单位工程施工组织设计、有关技术文件和技术报告。负责审批技术管理系统有关文件及制度。

3、主持技术会议，研究和处理施工中的重大技术问题和安全操作问题，负责处理重大质量安全事故，并提出技术鉴定和处理方案。

4、根据发展需要，及时修改和完善项目部程序文件，接受总公司对管理体系进行的内审和外审。

5、负责项目部的质量和技术管理，确保项目部质量目标的实现；对出现的不合格品按程序进行追溯，分清责任，采取有效的改进措施。

6、组织施工组织的优化和经济技术对比分析，满足保证质量和降低成本的要求。负责对各专业编制的施工方案和技术措施进行审批，监督施工方案及安全技术措施的实施。

7、对组织施工组织设计方案的编制质量负领导责任。组织指导正常施工中的技术管理和技术资料完善及归档工作。参与指导建立与完善公司技术与质量管理数据库。

8、负责组织科技公关和新技术、新材料、新工艺的推广应用；积极推进技术开发工作，组织领导新技术、新工艺、新设备、新材料的试用、鉴定和推广工作。

9、定期培训工程技术人员和技术工人，不断提高其专业能力和技术水平，使之满足项目部技术发展的需要。组织定期对工程技术人员考核。

## 施工员职责

1、在项目技术负责人的指导下进行施工技术管理工作，并对所分管的施工技术和工程质量负责。

2、施工前，熟悉图纸，了解设计意图和质量要求，参与图纸会审和设计交底，并提出有关图纸中的技术性处理意见，参与施工组织设计的编写，施工中严格按照图纸、规范和施工组织设计要求，精心组织施工。

3、根据施工总平面图，参与单位工程平面规划，组织机械设备、材料、成品和半成品的进场，搭设临设。

4、施工中要落实各项管理制度和完成上级下达的各项经济指标，按图纸和设计要求，协同有关人员经常对材料质量、工程质量、安全生产、工序穿插、机具配备和劳动力组织进行检查，并协同有关人员组织好隐蔽工程验收工作，发现问题及时解决。

5、对工程变更部分做好原始记录，会同预算员按单位工程及时做好工料核算和分析工作，参加工程估算。并组织班组进行工料分析，开展班组核算工作。

6、负责相关专业的施工组织和施工管理；监督施工进度计划的有效实施。

7、对班组进行技术、质量、计划、文明施工、职业健康、安全生产、环境保护交底工作，并追踪检查落实情况；督促班组开展“三检活动”做好活动记录，发现问题及时解决，并做好施工日志。

8、负责现场成品质量保护工作的实施、落实和执行。施工材料、设备的进场验收工作。加强安全管理，有权制止违章作业和拒受违章作业的命令。

9、负责现场技术复核工作，并完成各分项工程的报验工作，工程竣工时对移交资料的准确性、完整性和可追溯性负责。

10、加强本专业材料的平面布置和合理码放，防止因堆放不合理造成的损失和浪费及影响场容场貌。

11、加强场容管理，督促班组工完场清，不得浪费材料，对施工操作人员使用的操作平台及操作架及其他，工具要经常检查，消除安全隐患。

12、对所属人员的安全生产、质量、进度、文明施工直接责任。

13、参加项目一体化管理体系的考核，对存在的问题及时纠正，识别、评价、更新项目施工环境因素、危险因素及重大的危险因素，并对其运行过程实施检查并记录。

## 测量员职责

1、认真学习和执行国家法令、政策与规范。在项目工程师的指导下工作，并对自己工作质量负责。

2、施工前必须熟悉图纸及图纸会审、设计交底，编制测量方案。测量计算依据正确、方法科学、计算有序，步步校核，结果可靠；对工程轴线定位，标高控制，建筑物垂直等负责。正确使用维护测量仪器，按计划做好仪器的周期检定工作。

3、定位放线工作必须执行自检、互检，合格后，由负责部门校验。实测要当场做好原始记录，测后要保护好桩位。

4、负责房屋基础测设，轴线、引桩、龙门板设置，楼层轴线投测，楼面高层传递；负责抄平、放线工作。

5、负责控制网建立，柱列轴线与柱基的测设，柱子吊装测量；

6、负责高层建筑基础及基础定位轴线测设，垂直度的观测，标高测设及水平度的控制；

7、负责建筑物的沉降观测，倾斜观测，裂缝观测；

8、负责及时做好工程的实测测量并做好原始记录；

9、负责做好仪器的保养、保管并经常校验和维修；

10、坚持按照施工规范及操作规程操作，及时建立自检评定资料，办好有关的签定手续。

## 安全员职责

1、贯彻执行国家安全生产的有关方针、政策和各项规定，搞好安全生产，督促检查基层对安全技术各项措施和安全操作规程的实施情况。

2、积极参加公司项目月、季、年安全生产的安全检查，坚持不定期的巡回检查，对违章指挥和违章作业要及时制止，对违反操作规程作业，要责令纠正。

3、对项目部全部危险源的识别、主要危险源的确定和造册以及防范措施的制订、监督、检查和因此而产生的不合格项的认证、整改、复查承担责任。

4、对各施工作业点进行安全检查，掌握安全生产情况，检查出的安全隐患及时提出整改意见和措施。制止违章作业和指挥，遇到严重险情，有权暂停生产，并报告主管领导。

5、组织和指导安全活动工作，及时汇报安全活动情况，坚持安全工作的奖惩制度。

6、经常对职工进行安全教育，督促有关部门发放个人防护用品和保健用品。

7、发生工伤及未遂事故做好现场保护、抢救工作，并立即上报，如实反映事故情况。

8、参加事故的调查分析和重大事故的处理，协助基层提高整改措施，并负责督促其按期完成。

9、坚持安全生产的各项制度，做好各项安全资料搜集、整理、记录工作，按时报送安全生产的有关报表。

10、负责项目部的安全系统、安全设施、劳防设施、安全措施及制度的建立健全和监督检查，参与制订主要危

险源的防护控制措施，对不合格项有监督、整改、复查和评价的责任。对项目工程施工现场出现安全防护设施、劳动保护用品的不到位或不合格、安全防护措施不落实、安全交底无可操作性现象及时进行纠正。

11、严格依照《消防安全管理制度》制订本项目部主要危险源中有关消防部分的安全防护措施，对不合格项负有监督、改正、复查、评价的责任。

12、负责有关消防方面危险源的识别、主要危险源的确定和造册以及防范措施的制订监督检查和因此而产生的不合格项的认证、整改、复查；对消防设施定期检查和试验，以确保其运行时有效承担责任。

13、协助有关部门搞好环境卫生，改善劳动条件。会同有关部门搞好特殊工种工人的安全培训和考核。

14、完成相关项目部布置的其他工作。

## 质检员职责

1、坚持“百年大计，质量为主”的原则，认真贯彻国家颁布的工程质量检验评定标准，以及其他各相关技术要求。

2、熟悉和掌握标准规范，做好项目工程质量的监督和检查，发现问题及时指出纠正。

3、严格按施工验收规范开展质量管理活动，认真组织基层开展质量自检互检的专业检查活动。

4、对用于工程上的原材料、半成品等，协助物资部门按有关技术标准进行监督检查；对需要试验的物资，督促材料人员和试验员按时取样送检，把好原材料质量关。

5、参加质量事故的调查、分析，并对事故提出处理意见。

6、随时进行施工程的质量检查，检查中发现的问题及时向施工负责人指出，并按时半，把质量事故消灭在萌芽状态。

7、认真督促检查原材料质量情况，查看有关质保书，发现不合格的原材料立即停止使用，检查混凝土试块制作、保养情况；协助物资部门按有关技术标准进行监督检查；对需要试验的物资，督促材料人员和试验员按时取样送检，把好原材料质量关。

8、熟悉施工图、施工规范和质量检验评定标准，实施分项、分部工程质量检查验收，监督不合格工程纠正措施的落实，发现质量隐患有权停工整顿，并向总工报告。

9、把好工序质量关，执行“三检制”，上道工序不合格，下道工序不许施工，用工序质量来保证分项工程质量。

10、实施工程质量预控，对工程可能出现的质量通病，及时向工长或项目经理报告，以便采取相应措施。

11、出现不合格情况时，要检查原因，掌握第一手资料，并及时通报工长，向项目经理汇报。

12、深入项目各班组，指导检查有关人员的工艺执行情况、原始记录及检验凭证的填写情况，并及时处理检验工作中的技术问题，参加质量分析及不合格质量问题的处理工作。

13、做好资料的汇集、整理和上报工作，参加工程竣工、交工验收工作，并做好质量信息的反馈工作。

14、经常参加新材料、新工艺的学习，不断提高业务水平。

## 资料员职责

- 1、认真贯彻上级主管部门的各项规定。
- 2、负责本项目部所有技术资料图纸变更、洽商记录、来函的及时接收、整理、发放、保存工作。
- 3、资料员应随工程进度同步收集、整理施工资料。
- 4、资料员收到文件及设计变更通知后，应立即编号登记，及时、有效地传达到工程技术文件使用者手中。
- 5、收集和整理工程准备阶段、竣工验收阶段形成的文件，并应进行立卷归档。
- 6、归档文件必须齐全、完整、系统、准确。
- 7、归档文件材料必须层次分明，符合其形成规律。
- 8、归档文件必须准确地反映、工程建设等项活动的真实内容和过程。
- 9、严格执行资料工作的要求，加强资料的日常管理和保护工作，定期检查，发现问题及时向项目经理汇报，采取有效措施，保证资料齐全。
- 10、维护项目工程技术资料的完善与安全，参与本工程竣工图、资料的整理和移交。

## 材料员职责

1、熟悉材料采购、保管、使用。懂得物资管理相关知识，经专业考核合格后，方可上岗。

2、能根据材料预算，及时掌握市场信息，编制月度采购计划、用款计划，经审核落实后进行实施，编制材料报表。

3. 负责办理材料入库、下发、记帐及结算等有关业务手续

4、定期（月或季）编报材料采购报表，分析采购价格及管理费用的开支，努力降低采购成本。

5、坚持“三比一算”的原则，即比单价、比质量、比运距和采购成本核算，正确选择进货（订货）渠道，“先看后定”。做到采购及时，就近采购，直达供应，精打细算，先算后用，点滴节约，尽量减少周转环节，降低材料成本。

6、认真签约履行合同，及时、准确保质地供应。

7、能坚持“六不”采购原则：无计划不采购，质量不好不采购，超储备不采购，价格超过规定未经领导同意不采购，违反财务制度和国家有关物资管理规定不采购。

8、严格把关，钢材一定要符合国家标准，质保书要完成齐全，木材要加强验收，保证木材的出材率和利用率，水泥必须保质保量，须经过试验鉴定后方能使用。砖、瓦、砂、石能根据进场用料申请单，落实货源。

9、能运用物量消耗限额和定额消耗限额，以任务单为依据按照分项工程限额发料。

10、能对现场材料做到收支有台帐，耗用有限额，分项有核算，节约有依据，竣工有退料。

11、能根据进库验收、发料制度，对库容库貌，做到库容整齐清洁，场上物资层次分明，堆置合理，室内物资数量、规格、性能、用途心中有数，实物台帐，帐物相符，月清月结。

12、对周转材料能严格执行检查手续，记好单据，做到帐物相符。

13、能区分施工工具及低值易耗品的使用管理，根据劳动组合及工具配备标准、规定使用期限进行奖罚。

## 班组长安全责任制

1、认真学习和执行国家法令、政策与规范。在项目部的指导下工作，并对自己工作负责。

2、班组长是班组安全生产第一责任人。务必了解并贯彻执行安全生产方针、政策、法规，熟悉安全规程和各项规章制度，做到安全生产的“五同时”。

3、经常教育本组人员自觉遵守安全操作规程，做好对新工人和换人的班组级安全交底，做到班前布置、班后检查。

4、与安全员一齐经常对本班组的作业人员、场所、机具设备等进行检查活动，认真执行安全技术措施计划，发现隐患用心处理解决或上报，不得违章指挥。

5、带头执行安全规程、制度、督促班组人员遵章作业，有职责阻止违章行为，特种工种作业做到持证上岗，遇有危险作业须临场指挥。

6、用心开展班前，班后安全自查和各种安全活动，协助安全员工作，并服从整改、服从上级整改意见和处罚，搞好礼貌施工。

7、加强场容管理，督促班组工人完场清，不浪费材料，对施工操作人员使用的机械、工具要经常检查，消除安全隐患。

8、发生事故，应立即抢救，同时保护好现场，按规定如实上报事故状况，配合事故调查，执行防范措施。