

职责分配表

序号	类别	人数	职能
1	项目经理	1	对项目全面负责，在项目上实施质量方针和经营宗旨，全面履行与建设单位签定的合同，负责现场技术、质量、安全施工管理工作。
2	项目副经理	1	负责本项目的生产管理工作，主管施工管理、预算合同、物资、机电工程、劳动人事、安全监管部，对本项目成本管理，向项目经理负责。
3	技术负责人	1	组织确定与工程质量有关的技术要求，明确本项目工程的验收准则，组织编制施工组织设计及各种专项施工方案，组织图纸会审，组织设计交底，组织与设计/监理方就技术问题的沟通，组织工程竣工技术资料的审核，绘制竣工图。
4	施工科	4	负责现场施工生产，劳动力和机具组织、按照有关技术及规范要求施工，制定月、季度进度计划，确保施工质量及进度的完成。
5	质量科	1	对工程质量进行控制，负责主要材料、半成品和施工过程的质量检查和验收，对不合格品提出处理方案、制定纠正和预防措施并监督实施、组织进行质量等级评定。
6	安全科	3	组织现场的安全、劳动纪律、文明施工教育，制定相应的规章制度负责现场安全消防、成品保护及后勤保卫工作。
7	技术科	1	协助技术负责人做好技术复核、图纸问题沟通、质量检查等工作
8	测量科	2	编制测量施工方案，负责提供工程定位依据及沉降观测工作，负责提供工程定位依据及沉降观测工作，负责工程放线工作的检查工作，为分包提供各种放线依据、高程依据。
9	资料试验	2	编制试验计划，负责物资和施工试验及见证取样。
10	预算科	1	负责经营核算工作及合同管理。
11	材料后勤	1	负责材料采购，机械设备进场，治安保卫。材料配合检验。
12	财务科	2	工资发放，人员实名登记，财务成本核算。