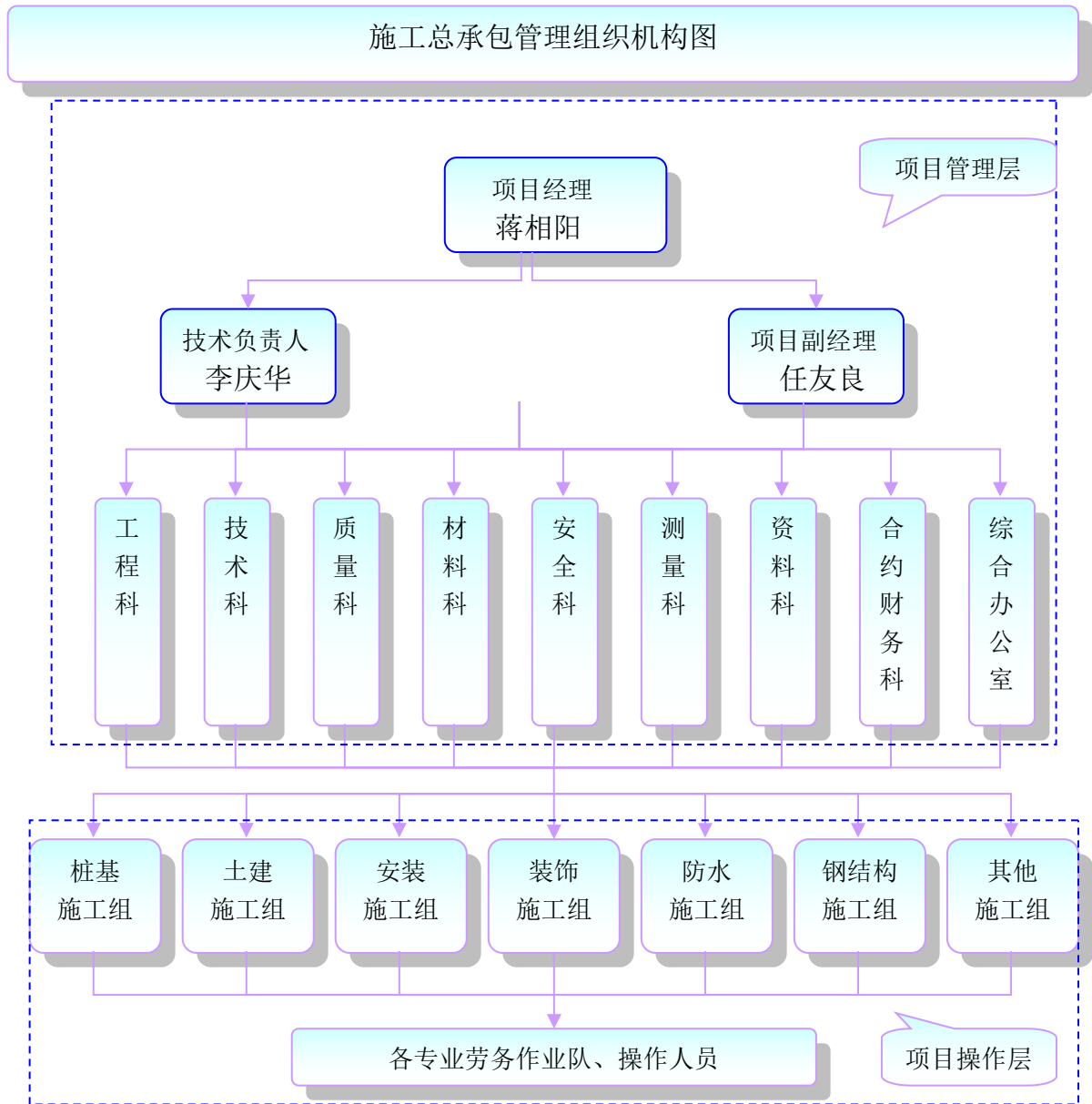


项目管理组织机构





项目班子主要成员配备表

名称	姓名	职称	主要职责范围
项目经理	蒋相阳	教授级高级工程师	领导、组织项目经理部的工作和全面负责施工现场管理的各项工作
项目执行经理	任友良	工程师	协助项目经理领导、组织项目经理部的工作和全面负责施工现场管理的各项工作
项目技术负责人	李庆华	工程师	主要负责单位工程的技术、质量、安全和文明施工管理
质量员	郑善平	助工	主要负责质量管理工作
质量员	金小奕	助工	主要负责质量管理工作
安全员	韦雪峰	助工	全面负责施工现场安全管理工作
安全员	陈喜斌	助工	负责施工现场安全管理工作
安全员	陆斌	助工	负责施工现场安全管理工作
施工员	俞勇	助工	主要负责施工生产管理工作
施工员	张臣	助工	主要负责施工生产管理工作
施工员	倪俊如	助工	主要负责施工生产管理工作
资料员	季真真	助工	主要负责资料收集、整理工作
材料员	胡国晟	助工	主要负责材料采购，编制材料采购计划

职能分工

岗位或部门	职责分工
项目经理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 确定项目管理的目标与方针，对总包自行完成工程的质量、安全、进度、成本负总责；对专业项目分包管理工作负总包领导责任。主持编审项目施工组织总设计和制定总体质量规划。 2) 确定项目总包责任管理组织机构的构成并配备人员，制定规章制度，明确职责，组织工程项目部开展工作。 3) 及时、适当地做出项目管理决策，其主要内容包括重大技术方案决策、财务工作决策、资源调配决策、工期进度决策及变更决策等。 4) 定期召开四方会议（与业主、监理、设计），解决随时出现的各种问题，替业主、排忧解难，确保业主利益。 5) 积极处理好与项目所在地管理部门及周围单位的关系。
项目执行经理	<ol style="list-style-type: none"> 1) 全面组织管理施工现场的生产活动，合理调配劳动力资源。 2) 负责使项目的生产组织、生产管理和生产活动符合施工方案的实施要求。 3) 负责项目的安全生产活动，管理项目的安全管理组织体系。 4) 协调各分包商及作业队伍之间的进度矛盾及现场作业面冲突，使各分包商之间的现场施工有序合理地进行。 5) 具体抓住项目的进度管理，控制计划进度、实际进度和进度调整。
项目技术负责人	<ol style="list-style-type: none"> 1) 组织编制施工组织总设计。 2) 对工程的技术质量负总责。制定严格的管理制度和措施，按照国家规范和标书的要求严格控制现场的施工质量。 3) 对工程的施工质量负有技术责任、检查监督责任，进行工程质量的控制。 4) 定期组织召开技术质量例会，召开质量分析会。 5) 参加业主组织的设计交底和图纸会审会议。
安全科	<ol style="list-style-type: none"> 1) 对本工程的施工安全、消防、保卫、环保工作负总责。对参加本工程的所有施工单位进行统一管理并负责指导、检查、监督和协调工作。 2) 完善和健全安全管理各种台帐，强化安全管理工作，负责各种安全记录资料的填制，收集和立卷工作。 3) 负责完善本项目各类安全生产制度，消防保卫工作制度，并有针对性地制定安全生产细则。 4) 监督各班组认真执行安全、保卫、消防、环保法规、条例、标准和规定的实施。 5) 负责场容场貌文明施工管理、定期组织各班组进行安全、文明施工的检查考核。强化工地施工的环保意识，积极做好结构、安装、装修装饰、夜间施工等的有效防护措施。 6) 负责现场文明施工、安全、保卫、环卫环保管理工作。
质量科	<ol style="list-style-type: none"> 1) 负责本工程总体质量计划的编制工作；组织制定各分部分项工程的质量验收标准。按质量文件与合同要求，实施全过程的质量控制和检查、监督工作。 2) 负责对分部、分项工程及最终产品的检验，并参与最终产品的质量评定工作，独立行使施工过程中的质量监督权力。 3) 对施工全过程进行质量控制，对不合格产品坚决不予放行，待其进行整改后再行检查验收。

	<p>4) 做好各种质量记录资料的填写、收集、立卷工作。</p> <p>5) 实施工程现场标准化,对材料设备的堆放安置作出科学合理的安排,使操作现场的工作环境不影响工程施工质量。</p>
工程科	<p>1) 有效、动态地对现场施工活动实施全方位、全过程管理。</p> <p>2) 编制施工进度计划,合理安排施工搭接,确保每道工序按技术要求施工,最终形成优质产品。</p> <p>3) 落实项目进度计划,确保计划科学管理,并随工程实际情况不断调整具体实施计划安排,以保证总进度计划的落实。</p> <p>4) 负责作业过程中的指导、监督和管理,确保工序管理严格实施。</p> <p>5) 负责不同阶段施工场地和临时堆放场地的协调与管理,有序地组织平面、立体的各种材料和设备的运输、堆放等工作。</p> <p>6) 负责材料、设备、大型机械及垂直运输设备的管理调度。</p> <p>7) 负责工程项目《施工日志》的记录工作。</p> <p>8) 负责现场文明施工、安全、保卫、环卫环保管理工作。</p>
技术科	<p>1) 负责日常的工程技术管理工作。</p> <p>2) 参与工程的检查和验收工作。</p> <p>3) 负责编制施工组织设计和分项工程施工方案。</p> <p>4) 负责设计变更洽商的办理工作。</p> <p>5) 对分包商的施工方案进行审核,协调各专业分包商的施工工艺。</p> <p>6) 对分包商的深化设计进行审核和协调,完成与项目有关的计量、试验工作。</p> <p>7) 负责科技开发和新技术新工艺新材料的推广应用工作。</p> <p>8) 负责工地测量网络建立和轴线标高的控制。</p> <p>9) 负责协调图纸深化过程中需与设计沟通的事项。</p> <p>10) 推广应用新技术、新工艺、新材料,促进施工质量。</p>
资料科	<p>1) 负责工程文件的收发登记管理工作。</p> <p>2) 做好本工程的工程资料并与工程进度同步。</p> <p>3) 收集保存好公司及相关部门的会议文件。</p> <p>4) 做好资料的收集和整理和归档工作。</p>
物资科	<p>1) 负责整个项目的材料采购、供应,机械设备的管理、维修、保养,对其工作质量负责。</p> <p>2) 组织对供应商的评价,建立供应商档案。</p> <p>3) 严格控制顾客提供的产品质量;</p> <p>4) 对采购的物资、机械进行控制,做到采购、订货、验收、搬运、贮存、发放、使用手续完备,记录齐全,并具有可追溯性;</p> <p>5) 具体负责工程项目部的机械设备工作,保证施工机械的正常使用。</p> <p>6) 在项目部统一生产调度安排计划下,组织机械设备进场并负责保养,使用维修。</p> <p>7) 根据工程需要制定材料、机械、设备的进场计划,并协调各分包单位对工程机械的具体使用。</p> <p>8) 编制机械设备的使用方案,使之符合于本项目工程。</p>
财务科	<p>1) 做好工程款的收取与支付。</p> <p>2) 做好项目成本控制,合理组织资金周转。</p> <p>3) 做好成本分析计算,为项目经理提供决策依据。</p> <p>4) 组织进行经济类台帐报表的记载、分析与上报工作。</p>

安全保证体系组织机构图

