

项目部技术负责人岗位职责

一、认真贯彻执行国家、上级有关生产、技术方面的方针、政策、法规、规定，搞好新技术的开发及推广应用。

二、组织编制工程的施工组织设计，审核单位工程的施工方案，参加图纸会审、技术交底和及时掌握设计图纸变更。

三、组织技术人员业务学习并进行辅导，总结交流经验，掌握施工标准、技术规范、提高施工水平。

四、负责本单位范围的全面质量管理，保证工程质量，安全技术的实施，定期召开技术工作会议。

五、深入现场指导工作，督促技术人员遵守规范，按图施工，对工程质量不符合要求的有权责令整改，达到要求方可施工。

六、组织质量检查，协助项目经理（负责人）开好质量分析会和总结评比工作。

七、研究克服质量通病，宣传推广应用新材料、新技术。

八、完成项目经理（负责人）交办的其他工作。

望各现场工作管理人员诚信、沟通、配合。

施工员岗位职责

一、协助技术负责人制作好项目管理目标和现场管理方案。严格执行项目部的各项工作安排，主动完成领导交办的任务，随时到建设单位或技术部门了解工程设计变更及施工技术要求，组织布置落实。

二、认真熟悉施工图纸、编制各项施工组织设计方案和施工安全、质量、技术方案，编制各单项工程进度计划及人力、物力计划和机具、用具、设备计划。

三、编制、组织职工按期开会学习，合理安排、科学引导、顺利完成本工程的各项施工任务。

四、按照施工进度计划，严格按照施工任务和施工预算中的材料消耗计划，组织指导和督促施工，协助项目经理搞好工程成本核算。

五、深入施工现场，及时指导班组施工，分阶段、定期召开生产例会，布置任务，拿出解决问题的措施和方案，主持各项工程验收和工程质量评定。

六、编制文明工地实施方案，结合负责施工的工程特点，以书面形式逐条向班组进行安全技术交底，履行签字手续，做好交底记录，并监督执行情况。编制工程总进度计划表和月进度计划表及各施工班组的月进度计划表。

七、做好施工日志，认真听取职工的合理化建议，搞好工地文明安全达标工作。及时总结经验教训，提高工程质量，确保安全生产。

八、向各班组下达施工任务书及材料限额领料单。配合预结算员及时办理好各种现场签证及有关变更手续。完成项目经理交办的其他任务。

望各现场工作管理人员诚信、沟通、配合。



安全员岗位职责

一、熟悉安全管理条例，掌握安全管理技术，执行“安全第一，预防为主；综合治理”的方针，怀着对国家，对人民生命财产极端负责的精神，确定年度安全生产管理目标，制定管理计划和措施。

二、组织职工学习技术操作规程，及时传达贯彻执行上级有关技术生产的规定或要求，提高职工的安全意识和自我保护能力。

三、组织和实施以确保安全生产及目标的种种形式的竞赛活动，表扬执行安全操作规程和安全生产制度的先进事迹和先进人物，奖励有功人员。

四、深入施工现场，发现事故苗头，及时纠正，对违反安全操作规程和安全制度的应立即制止，并按安全生产奖罚的规定进行处理。

五、参加审查施工技术方安，设备安装验收。监督安全技术交底同时，做好入场职工的“三级”安全教育。

六、认真填好安全日志和安全生产的会议或活动的记录，整理各种安全资料。

七、完成项目经理交办的其他任务。

望各现场工作管理人员诚信、沟通、配合。

质检员岗位职责

- 一、在工程部经理的领导下，负责整个施工过程中的质量和计量工作。
- 二、严格按照施工组织设计规定的质量要求，并按施工规范、质量标准搞好计量控制和检测工作。
- 三、认真实施“三工序”管理，严格工序交接制度，对重点工序实施重点监督管理。
- 四、在施工过程中，依据现行建筑工程质量检验评定标准，对分部分项及单位工程进行质量验评，认真填写质量验评记录表，做好自检、互检、专检的“三检”工作，隐蔽工程验收按规定会同设计单位及建筑单位和监理单位做好验收签证工作。
- 五、参与原材料、半成品、成品及各类制品的进场验收。
- 六、监督施工班组进行质量自检，对发现的问题及时提出整改要求。
- 七、在工程施工中，对分部分项工程存在的质量问题，可行使质量否决权，实行监督整改。
- 八、负责工程全过程中施工机械、材料、设备、计量级配、耗用材料的自检或送检工作。

资料员岗位职责

一、熟悉施工图纸，掌握施工规范及验收标准。

二、深入施工现场，详细了解工程进度，及时做好各项工程的隐蔽记录和质检记录。做好分部分项工程技术资料的签证、整理、立卷和归档工作。

三、掌握各种材料的检验方法，收集各种材料的合格证、检验报告单。

四、按规定制作、养护好混凝土和砂浆试块及主要材料的理化测试。

五、根据试验室出具的混凝土和砂浆配比，抓好施工现场的计量工作。遇到特殊情况时，必须及时向施工人员下达配比的变更通知。

六、对资料的整理要求完整、准确，不做假资料，做到实际施工资料和设计图相符，协助有关人员办好现场签证。

七、完成项目经理交办的其他事情。

望各现场工作管理人员诚信、沟通、配合。

