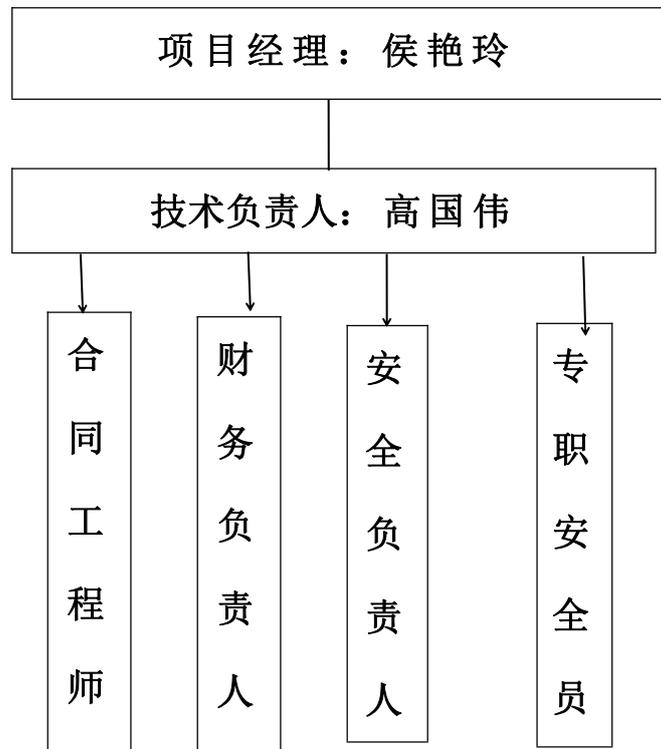


1. 施工管理机构



项目经理岗位职责

1、项目经理是企业法人代表的代理人，代表企业对工程项目全面负责。

2、认真贯彻执行国家、行业的规范、规程、标准和公司质量、环境保护、职业安全健康及企业指定的各项规章制度，实履行与建设单位和公司签订的各项合同和补充协议，确保完成公司下达的各项经济和责任指标。

3、负责组建项目部精干、高效的项目管理班子，并确定项目经理部各类管理人员的职责权限和组织制定各项规章制度。组织落实项目部各安全生产责任制，贯彻上级部门的安全规章制度，并落实到施工过程管理中，把安全生产提到日常议事日程上。

4、负责协调分包单位之间的关系，与业主、监理、设计单位经常联系，及时解决施工中出现的問題。负责搞好职工安全教育，支持安全员工作，组织检查安全生产。

5、负责项目部范围内施工项目的内、外发包，并对发包工程的工期、进度、质量、安全、环境、成本和文明施工进行管理、考核验收。

6、负责组织实施质量计划、安全管理、文明创建、施工进度和施工方案等。根据公司各相关业务部门的要求按时上报有关报表、资料、严格管理，精心施工，确保工程如期交付。

7、科学管理项目部的人、财、物等资源，并组织好三者的调配与供应，负责与有关部门签订供需及租凭合同，并严格执行。

8、严格遵守公司财经制度，加强经济核算，降低工程成本，认真组织好签证与统计报表工作，及时回收工程款，并确保足额上缴公司各项费用。经常进行经济活动分析，积极配合上级部门的检查和考核，定期向公司领导作汇报工作。

9、负责项目部所承建项目的竣工验收、质量评定、交工、工程决算和财务结算，做好各项资料和工程技术档案的归档工作，接受公司或其它部门的审计。

10、负责工程完工后的一切善后处理及工程回访和质量保修工作。

11、项目经理是工程施工的安全生产第一负责人，全面负责工程施工全过程的安全生产、文明卫生、防火工作，遵守国家法令，执行上级安全生产规章制度，对劳动保护全面负责。发现事故隐患，及时按“定人、定时、定措施”的三定方针，及时落实整改。发生工作事故，及时抢救，保护现场，上报上级部门。不准违章指挥与强令职工冒险作业。

项目副经理岗位职责

1、认真执行公司的管理方针及作业指导书，严格按照贯标认证体系切实贯彻，确保工期、进度、质量、安全、环境、创建文明工地目标的实现。

2、负责工程施工进度计划的编制及施工方案和质量计划的实施。

3、全面负责项目部施工项目的施工，严格按照施工规范、标准、操作规程进行施工，合理安排工序，确保产品质量。

4、负责劳动力、机械、材料等资源的调配与供应，有计划的安排施工机械和材料的进出场。

5、负责按相关规定认真填写施工报表，定期组织工地例会并布置各项施工事宜。

6、全面负责项目部的安全生产工作，落实安全保证措施，组织管理班组进行全面的安全检查工作。

7、协助项目经理做好与分包、业主、监理、设计等单位的配合工作。

8、协助项目经理做好现场安全管理工作，负责工程施工全过程的安全生产、文明卫生、防火工作，遵守国家法令，执行上级安全生产规章制度，对劳动保护负责。发现事故隐患，及时按“定人、定时、定措施”的三定方针，及时落实整改。发生工作事故，及时抢救，保护现场，上报上级公司和有关部门。不准违章指挥与强令职工冒险作业。

9、完成项目经理交办的其它任务。

项目总工岗位职责

1、在项目经理的直接领导下做好全标段的技术管理、质量管理工作；

2、组织编制详细的《施工组织设计》；

3、组织《施工图设计》的复核工作；

4、组织《工程量清单》的复核工作；

5、组织控制点、水准点的接收、复测、加密工作；

6、组织施工过程中的《变更设计》申报工作；

7、组织施工中工程质量事故的处理及申报工作；

8、组织施工中重要工序的自检转序工作；

9、组织施工中“首件”的技术、质量控制工作；

10、做好开工前及施工中技术交底工作；

11、做好工程计量的复核工作；

- 12、做好工程内业组织检查工作；
- 13、做好工地中心试验室的检查指导工作；
- 14、做好“质量领导小组”的日常管理工作；
- 15、组织做好项目开、竣工报告的编报工作。

质检工程师岗位职责

1、负责工程产品的监视和测量管理，并对检验的结果负责，不合格工序不准放行或转序。

2、负责做好隐蔽工程的检查和初步验收，及时填写相关检验和评定表格。

3、配合监理对分项/分部/单位工程的检查和验收，及时报签各种检查、检验资料。

4、负责编制各工序施工技术交底和安全技术交底书，交工程部长复核，总工程师审核签认后下发，做好施工安全技术交底记录工作；并作好施工现场技术指导。

5、负责按时上报有关质量记录报表，每天进行施工日志编写工作。

6、参加工程质量事故的调查、分析、处理和上报工作，督促检查纠正和预防措施的实施。

7、参加本部优质样板工程的现场复查，初评工作，负责国家和省部级优质工程的推荐、申报工作。

8、深入施工现场，全面掌握整个工程施工质量状况，对施工过程中的质量缺陷，与主管部门负责人和现场施工员协商处理方案，并

督促落实。

9、定期或不定期对工程质量进行检查，及时掌握质量动态，做好工程质量信息、影像资料收集归档，参与样板工程的质量管理工作。

试验工程师岗位职责

1、在项目经理和总工程师领导下，根据施工组织设计和质量保证体系计划，编制项目试验工作计划。

2、负责检查、鉴定和试验工程项目使用的材料是否符合规范和设计规定的要求，及时提出报告。

3、负责做好各类原材料试验，过程试验，各种混合料配合比设计，及时提供试验报告。

4、认真做好试验报告和检测记录，做到数据准确，字迹清晰，整齐规范，签证齐全。

5、妥善保存试验各种原始资料，加强与监理工程师和中心实验室的沟通联系。

6、爱护试验仪器及设备，确保试验仪器完好正常，并定期保养仪器设备。

测量工程师岗位职责

1、在部门主管领导下，负责测量技术工作。对测量技术管理、工程设计、技术措施及其效果负责，对技术成果的质量负责。业务上受总工程师的指导。

2、负责公司测量规章制度的建立、补充、修改和贯彻执行。

3、参加公司生产计划的编制，负责提供“三量”、贫化率、损失率计算所需的各种测量图纸资料。

4、负责公司测量工程方法的研究，编制或审查重要工程测量作业方案，审查设计，并对其工作质量进行检查，提出或督促提交技术总结报告。

5、负责指导公司测量日常业务，检查测量成果，对测量差错造成的工程事故，及时报告部门和公司领导并组织测量人员进行差错事故原因分析，吸取教训，采取措施。

6、负责测绘仪器、工具的配置、检查、鉴定、校正、送修等工作。

7、负责组织、开展专业科研活动，对科研、革新活动给予技术辅导或指导，并对其成果负责组织审核、鉴定和总结、推荐工作。

8、指导本专业人员和实习生的技术、业务工作，承担或组织测量技术培训，编写或审核技术讲义资料，讲授技术课。

9、负责测绘技术情报交流，做好测量图纸资料的审查、搜集、整理、保密和归档工作。

10、测量助理工程师协助工程师进行工作，并对分管范围内的技术效果负责。

财务负责人岗位职责

一、 保管公司财务印鉴和各项财务资料；

二、记账和报表

1、根据账簿设置管理规定设置账簿；

2、根据会计核算政策和会计科目使用管理规定及时进行账务处理，登记总账、多栏账和二级、三级明细账，做到账证、账账、账表相符。

3、根据报表管理规定每月按时编制并上报各种财务报表，如：《设计师工资及提成明细表》《管理费用明细表》《在施工程结算表》《完工工程结算表》《收入与费用比例表》《资产负债表》《损益表》；

4、根据财务软件管理规定进行电算化账务处理；

三、工资管理

根据工资管理规定准确核算有关员工的效益工资及提成明细并上报公司经理审核。

安全员岗位职责

1、在项目经理的领导下，全面负责工地的安全工作，建立健全安全生产组织机构。

2、学习安全管理有关规定，领会安全管理的精神，制定出具体的安全措施。

3、实行安全生产责任制，根据实际情况设立相应的安全检查人员，并定期对施工生产中的安全设施进行监督检查，保证工程的顺利进行。

4、组织施工人员进行安全教育，并做好工程安全交底工作，填报相应的资料。

5、定期组织施工技术人员进行安全学习，并做好学习记录。

6、负责工地的安全保卫工作，完成领导交给的临时任务。