两湖幼儿园新建工程工作职责及管理制度

项目经理：

1、坚决执行国家的政策、法规及企业有关规章制度，全面负责项目的生产指挥、行政管理。

2、作为本单位在施工现场的全权负责人，处理好与建设单位、设计单位、代建单位、监理单位、政府有关职能部门等各方面的协调配合。

3、主持项目部的全面工作，对项目的生产进度、工程质量、安全生产、文明施工、成本效益等全面负责，保证完成项目管理的各项指标。

4、组织编制工程项目施工组织设计，包括工程进度计划和技术方案，制定安全、质量保证计划和文明施工措施并组织实施。

5、负责配备项目部的人、财、物资源，组织建立、建全本项目的工程质量、安全、防火保证体系，确定项目部管理人员的职责权限。

6、对项目范围内的各单位工程组织内、外发包并对发包工程的进度、质量 、安全、成本和场容等进行监督管理、考核验收。

7、根据项目部制定的年（季）度施工生产计划，组织编制季（月）度施工计划，包括劳动力、材料、机具设备、计量器具的使用计划。据此与有关部门签订供需和租赁合同，并严格履行。

技术负责人

一、组织学习和贯彻执行相关的技术标准、规范及质量检验标准。

二、对施工生产中的安全、质量、进度等方面技术问题全面负责，并协助项目经理加强本工程的全面管理。

三、负责本工程的技术、质量、计量的标准化管理工作，组织项目部相关人员进行施工图会审及交底工作。

四、负责与业主、监理、设计单位洽谈施工项目的有关技术问题，确定技术方案和安全措施并负责办理技术资料的签证。

五、负责对分部、分项工程和关键工序进行技术交底，负责工程技术协调、技术难题攻关，技术问题的处理，并督促落实整改措施。

六、负责审核竣工验收资料和组织绘制竣工图。

七、参与调查、处理质量事故和安全事故。

八、组织推广应用新技术、新工艺、新材料，及时收集工法素材协助公司技术部门编写工法。

质量员

一、贯彻执行国家和上级机关颁发的有关法令、规范、规程和质量管理制度，严格按照质量检验评定标准和验收规范对施工全过程及重点环节和部位的检验、试验进行控制监督。

二、协助项目经理、技术负责人对工程进行质量管理，对施工现场出现的工程质量问题负主要责任。

三、负责对工程技术质量资料进行监管、检查和收集整理，做到工程技术质量资料的完善与工程施工工序同步完成。

四、负责分部、分项工程、隐蔽工程的质量检查评定和分项工程技术复核工作。

五、组织工程质量抽检、联检、巡检，参与质量事故的调查与不合格品的控制、分析和处理，并检查落实纠正和预防措施及整改情况。

六、负责填写单位工程、分部、分项工程的质量技术资料及工程各项质量检查评定的记录、报表，保证业务台账齐全。

安全员

一、贯彻执行国家、地方政府主管部门关于安全的方针、政策、规范、标准及公司的安全规章制度和规定，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针。

二、协助项目经理、技术负责人、生产经理对工程进行全面的安全管理，对施工现场出现的安全问题负主要责任。

三、认真做好项目的开工安全报监、安全生产评估和安全文明示范工地的创建工作。

四、认真检查督促施工现场的安全防护、劳动保护和各项安全生产责任制及规章制度的落实。

五、参加安全文明施工组织设计（方案）及安全技术措施的编制，负责项目安全管理资料的建立并及时记录、完善。

六、负责对工程的月检、旬检及日常安全检查活动的开展，并做好检查记录，对发现的安全隐患负责“定人、定时间、定措施”限期落实整改，协助项目经理落实奖惩措施，对现场违章现象及时制止，对一般事故做出处理和记录。

七、对进入施工现场的新工人及转岗工人进行安全教育，开展日常生产的安全教育工作，协助施工员对作业班组进行安全技术交底。

八、参加对工伤事故的调查、分析、处理、总结和上报等工作。

施工员

一、协助项目经理、生产经理、技术负责人对工程进行现场管理，并对施工现场出现的施工问题负主要责任。

二、熟悉施工图纸，参与施工图会审，编制施工图预算和材料设备供应计划。

三、贯彻执行工程施工中的各项规章制度及相应的规范、标准，严格按照施工图和施工组织设计的要求组织施工。

四、编制施工现场的进度计划、进度报表、劳动力计划、机械设备使用计划，并报项目经理核准后实施。

五、负责做好对施工作业班组的技术、质量、安全的交底工作，并经常督促检查。

六、认真做好工程施工日记的记录，及时搜集和整理工程的技术资料和竣工验收资料。

七、负责隐蔽工程验收，分部分项工程交工及中间交工验收，负责工程竣工结算工程量的编制。

八、负责对施工现场存在的质量、安全、文明施工等方面的事故隐患和问题进行检验和整改落实。

资料员

一、认真学习国家和地方有关建筑工程技术资料的文件、规定，熟悉和掌握城市建设档案的归档要求。

二、建筑工程技术资料的管理、收集、编制和移交，必须具备全面性、完整性、真实性。

三、正确掌握项目工程、单位（子单位）工程、分部（子分部）工程、分项工程的划分，程序和条理清晰。

四、依据相关规定，需盖章和签证的资料盖章必须齐全清晰，除特殊文件、表格外，其填写均使用计算机。

五、工程使用的原材料、制品、设备等进场，应收集相关的产品质量证明文件，做到及时整理归档，资料整理应做到可追溯和跟踪条件。

六、根据施工进程做好施工管理资料的填写的报审工作，评定表的填写应按规定会同质检员对施工实物进行实测、实量和目测后填写，确保检验项的真实可靠。

七、做好材料、施工机具和设备的检验和报审工作，确保其各项指标符合相应的施工规范要求。

八、按城建档案要求做好工程竣工资料的编制和装订、竣工图的绘制、施工总结等相关工作