

地质取样工岗位职责

第 1 篇：地质工岗位职责 2020 年 4 月 19 日

1

地质工岗位职责

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

地质工岗位职责

一、严格执行地质设计，遵守操作规程，取全取准各项录井资料。

二、熟练掌握钻具管理、迟到时间测定计算、岩屑的“捞、洗、晒、烤、装”及钻井液性能测量。

三、观察并记录岩屑与槽池面的油气显示情况。

四、协助配合队长、地质师对比地层，卡准油气层，抄写各类资料。

五、严格执行现场巡回检查制度与“四不打钻”原则。 六、负责填写现场各类报表。

七、负责地质值班室内资料、设备、工具的保管。

八、参加钻井队班前会，掌握当班工程作业内容，协助地质师进行地质预告。

九、努力学习掌握新技术、新工艺，成为多面手。

十、完成录井队长布置的其它任务。篇 2：地质技术员岗位职责
地质技术员岗位职责：

1、野外地质填图、槽探、采样,岩芯编录； 2、收集地质及岩体结构等信息； 3、地质资料的整理、解译、综合；

2

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

4、参与区域性概念模式的评估及找矿新靶区的圈定； 5、协助编制勘探计划，钻探设计和勘探报告；

6、负责金属矿山地质工作，做好查明资源量和保有地质资源量的统计工作，为长期开发规划和短期生产提供资源依据；

7、负责作业现场的技术指导工作，及时进行地质取样和地质编录并上图，计算损失和贫化率指标；

8、负责地质编录、取样的工作；

9、编制地质技术管理规范，指导并监督地质人员按照地质技术管理规范做好生产地质控制工作，为金属矿山开采提供准确的地质资料；

7、完成上级领导交办的其它的事项。篇 3：地质勘探部岗位职责

地质勘探部岗位职责

一、高级地质工程师/综合组长岗位职责

1、在地勘部主任和分管副主任的领导下，认真贯彻执行矿业法规和矿山地质工作的技术规范。

2、负责矿山地质及找矿的长远规划及总体布局。

3、对区段地质提交的综合地质及生产管理地质方面的设计、计划和各种地质成果进行审查及审定，布路并审查年度地质储量、生产矿量计算工作。

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

4、组织研究矿山建设和生产过程中地质工作的理论和方法，推广应用国内外先进经验。

5、负责或承担对外地质业务横向联系。

6、参与年、季、月计划的编制审查工作，拟定总体探矿方向、方案、步骤和时间以及专题科研项目。

7、研究处理矿山建设和生产过程中遇到的重大（攻关的）疑难地质问题。

8、参与审查采矿设计方案，提出合理化建议，协助采矿部门降低贫化损失，提高矿产综合回收和综合利用率。

9、负责各类综合台帐管理工作。 10、负责编制综合地质研究的图件。

11、熟练掌握 autocad 、 mages 和 office 等办公室软件。

12、负责本组人员的管理工作，认真执行公司及部门各项管理制度。建立班组人员月度工作量、出勤考核表，次月五日前汇总上

报分管副主任。 13、严格执行安全技术操作规程和各项安全生产管理制度，确保人身、设备安全。

14、总结地质探矿经验，按季（月）及时提供地质工作总结报告。（采场终结验收报告、坑、钻探工程地质效果评估报告、收集工程地质、水文地质和环境地质评价资料等）。

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

15、负责年、季、月的地质和钻探专业管理考核的汇总、审核工作。

16、负责对地质工、技术员的业务培训和指导工作。 17、负责分管的地质资料的保管和保密工作。

18、自觉遵守公司及部门各项规章制度，按时完成领导交办的临时性工作任务。

二、区段地质组组长（工程师）岗位职责

1、在分管领导和高级地质工程师的指导下，负责区段的地质工作。

2、负责本组人员的管理工作，认真执行公司及部门的各项管理制度，并对生产的经济效益与地质效果负主要责任：

1) 深入采掘作业面，解决实际工作中的地质难题或问题，并保证资料的准确性；

2) 3) 检查或修正编制的图件、台帐和文稿，并分类归档管理；负责本区段地质探矿和生产探矿工程设计工作、并经高级工程师和分管领导审核后指导施工，指导和审查、编绘工程施工图和进度图；

4) 监督和检查其地质测量原始资料（坑采钻）收集和整理的及时性、真实性、准确性；

5

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

5) 设计应取的样品种类、规格、采样间距、化验元素及分析质量。指导取样工取样并对样品质量验收的结果负责；

6) 负责区段年末地质储量和“三级矿量”估算与平衡，制定并分析研究降低贫化损失的措施，督促采矿合理利用矿产资源（均衡出矿）；

7) 根据实际情况，及时准确地编制和修改中段地质平面图、剖面图及矿体、矿块等各类地质图件和地质资料。

3、建立施工通知单会签制度，在施工通知书（含钻孔）上从地质角度提出采掘施工中应注意安全事项和采掘工程的合理性，并参与工程验收工作。

4、参与区段内采掘计划的编制工作，负责区段内的月、季、年探矿计划的编制工作。分月、分季、分矿块（采场）、分中段、分区段、分工程性质统计竣工工程量、地质工作量、获矿量及贫化损失台账等工作。 5、总结生产管理经验，按季（月）及时提供地质工作总结报告（采场终结验收报告、钻探工程地质效果评估报告，收集工程地质、水文地质和环境地质评价资料）。

6、负责本区段内的地质专业管理考核，并于月末交综合组长和专业副主任。建立班组人员月度工作量、出勤考核表，次月五日前汇总上报分管领导。实行不定期的工作汇报制，向分管领导汇报本组工作情况。

6

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

7、学习研究国内外地质工作动态，推广地质工作新技术，探讨提高地质工作效率的新途径。

8、负责区段地质资料的整理、保管和保密工作。 9、熟练掌握 autocad 、 mapgis 和 office 等办公软件。

10、严格执行安全技术操作规程和各项安全生产管理制度，确保人身、设备安全。

11、自觉遵守公司及部门各项规章制度，按时完成领导交办的临时性工作任务。

三、水文地质工程师岗位职责

1、在分管领导的领导下全面负责矿山的水文地质工作。 2、参加矿山防水治水工程的规划和设计。

3、为矿山的安全生产提供必要的水文地质资料和建议。

4、对地质工程和采矿工程，从水文地质角度提出建设性意见。

5、对探矿工程签署明确的水文地质意见。

6、开展矿山防水治水技术研究工作，积极推广和应用新技术、新方法。 7、负责对本公司水文地质工的培训并指导工作。

8、参与有水地段的工程验收工作并对水文地质方面的情况负责鉴定。 9、负责并开展矿区及外围的水化找矿工作。

10、负责对外的水文地质工作。

11、负责年度水文地质工作报告的编写及有关图表的编制。

7

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

12、严格执行安全技术操作规程和各项安全生产管理制度，确保人身、设备安全。

13、熟练掌握 autocad 和 mapgis、office 等办公软件。

14、自觉遵守公司及部门各项规章制度，按时完成领导交办的临时性工作任务。

四、钻探地质工程师（专业组长）岗位职责

1、在分管领导和高级工程师（综合组长）的领导下，负责钻探工程所涉及的各项地质内容和其它地质任务。

2、负责本组人员的管理工作、认真执行公司及部门的各项管理制度。

3、参与探矿工程钻孔的设计和变更设计，并及时反馈施工情况，对下一步探矿工程的设计提出合理化建议。

4、按设计现场布设钻孔孔位，终孔后准时向区段测量组提交钻孔分布示意图。

5、制作钻孔施工柱状图，明确施工要求，预计孔内可能出现的问题，阐述注意事项。施工结束，制作钻孔施工柱状图。

6、监督岩矿芯采取工艺及原始记录的正确进行。

7、及时准确地对钻孔岩矿芯进行原始编录、取样、送验和内外检等工作，确定分析元素。

8

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

8、按坑内钻探管理条例对钻孔施工质量及地质效果进行评定，

决定是否需要返工，填报钻探地质工程量统计报表。

9、进行钻孔资料综合整理，编制钻探原图，填写钻孔一览表及台帐并分类妥善保管。

10、编制钻探区域内地质平面图和勘探线剖面图（透明纸），圈

篇 4：地质技术员岗位职责

地质技术员岗位职责 1、

2、认真贯彻执行矿井地质规程，提高地质技术工作 负责矿井地质编录、水文地质、构造地质、绘制各种地质图纸及资料的整理，协助有关部门编制防排水设计。

3、负责灭火区域的地质勘探工作，监督煤炭资源的合理开采，参与储量报损，办理储量注销、地质及水文地质损失等储量报批或审批。

4、为什产和有关部门提供各种地质资料、图纸，参加采剥技术设计和年度、季度、月度生产计划及远景发展规划的编制。在参加审查有关采剥设计方案时，有权保留意见和决绝签字。 5、

积极学习任务，钻研技术，提高专业水平。 项目办主任岗位职责

9

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

1、项目办主任是本项目第一责任人，对本项目工作负全部责任

2、认真贯彻国家方针、政策、法律法规和公司的有关各项规章制度

度

- 3、负责建立健全本项目办的安全生产组织机构和各种管理制度。
- 4、经常检查各级干部安全生产责任制执行情况，业务保安情况和严格执行《煤矿安全规程》、条例、规定、制度、措施、实施细则，把“一制三规”落实到全员、全过程和基层管理中去
- 5、责令专人组织领导安全大检查，对“一制三规”执行情况和存在的重大不安全问题要及时组织有关部门分析、研究和解决。
- 6、发生重大事故时，亲临现场指挥抢救。从生产、建设、技术、设备、管理等方面找出事故发生原因和教训，制定出具体防范措施防止同类事故发生。
- 7、负责监督检查本项目办及施工队伍对安全生产责任制执行情况等各项制度的执行情况
- 8、每月至少召开一次专门研究安全工作的安全会议。听取各分管部门抓安全情况汇报，分析安全生产形势，及时解决安全生产中存在的问题。

10

2020年4月19日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

项目办副主任岗位职责

- 1、在主管领导下，对所分管生产工作中的安全工作负全责，领导组织所管部门认真贯彻执行安全第一方针、法令、条例和规定，研究解决在安全质量上存在的问题。

、严格执行国家和地方政府的有关规定，并根据本项目办的实际

情况制定相应管理实施细则。负责管理生产的同时，必须配备专人管理安全工作。

3、主持审编和组织编制本项目的矿井灾害预防与处理计划、安全

措施计划、工程设计、施工组织设计、作业规程、各工作岗位责任制以及各方面的规章制度等。

4、负责组织生产单位和所管部门要经常对职工进行安全教育，认

真贯彻执行《三大规程》和安全措施的有关规定，要经常检查作业现场于规程，规定要求的兑现情况，发现问题及时处理。

5、负责组织生产有关部门经常深入现场了解安全质量情况和安全隐患检查，及时提出整改意见进行整改，做到不安全不生产，把各级安全生产责任制落到实处。

11

2020年4月19日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

6、检查分管部门的业务保安责任制执行情况。 7、组织制定本项目全年生产工作计划及生产奋斗目标，保证安全生产。

8、及时完成领导交代的其它工作。 安全质量环保部长岗位职责

、认真贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策、法令及规定，加强对职工的安全教育和法制教育，搞好安全生产工作。 2、制定年度安全工作目标计划，经审核后组织贯彻落实、监督执行。

3、监督检查各级人员安全生产责任制的落实情况，监督检查各项

安全生产规章制度、反事故措施、安全技术劳动保护措施以及上级有关安全工作指示和要求的贯彻执行情况。 4、进入生产现场进行检查、调阅有关资料，向有关人员了解情况，

对检查中发现的事故隐患或影响安全生产的问题，应按要求立即排除或限期跟踪整改，不能解决的及时向主管领导报告。 5、负责初步审查工程分包单位的安全资质；对矿建、土建、安装

工程、设备检修等作业规程、操作规程、安全规程进行审核，并监督执行情况。

12

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

6、负责组织修改“三程”，与有关部门共同做好宣传贯彻工作，参加有关安全技术措施计划项目的审查。

7、负责组织制定重大安全技术问题处理方案，审核重大安全技术

措施设计方案、研究制定防止职业中毒和职业病的措施；审查生产施工的防尘防毒措施，并对措施的执行情况进行监督检查。

、配合有关部门组织开展安全生产的宣传教育工作，组织进行安

全规程和安全管理制度的学习；做好特种工种、新调换和新工人的安全教育、安全技术培训、技术考核和发证办理等工作。篇 5：
地质工程师岗位职责

地质工程师岗位职责

一、严格贯彻执行国家矿产资源法及矿山地质测量工作规定，保证和指导矿山建设与生产的正常进行，监督矿产资源的合理开采和利用，努力延长矿山的服务年限。

二、对开工前地质勘察、三通一平、图纸会审、设计交底、施工隐蔽验收、轴线和标高的复核、设计变更、质量控制、进度控制过程的技术和质量问题的处理；施工组织协调工作；基础、主体、竣工验收、保修期内的保修工作。

13

2020 年 4 月 19 日

文档仅供参考，不当之处，请联系改正。

三、根据设计图纸、施工合同及相关规范规程的要求，严格监督工程项目施工质量，参加工程检查验收，参加工程材料设备进场检查验收。

四、根据公司批准的工程项目施工预算书，严格监督控制工程项目施工成本，参加工程项目现场经济签证的审查确认，确保工程项目成本控制目标的实现。

五、参加现场建设单位、工程承包商之间的信息交流、信息传

六、协调解决工程项目施工中的设计、施工问题以及现场的工程涉外关系。

七、负责现场工程的日常管理工作，完成现场工程施工日志的准确记录。

八、参加现场施工协调会议，审查现场会议记录、工程管理报告和其它文件资料。

14

2020年4月19日第2篇：地质工岗位职责地质工岗位职责

一、严格执行地质设计，遵守操作规程，取全取准各项录井资料。

二、熟练掌握钻具管理、迟到时间测定计算、岩屑的“捞、洗、晒、烤、装”及钻井液性能测量。

三、观察并记录岩屑与槽池面的油气显示情况。

四、协助配合队长、地质师对比地层，卡准油气层，抄写各类资料。

五、严格执行现场巡回检查制度与“四不打钻”原则。

六、负责填写现场各类报表。

七、负责地质值班室内资料、设备、工具的保管。

八、参加钻井队班前会，掌握当班工程作业内容，协助地质师进行地质预告。

九、努力学习掌握新技术、新工艺，成为多面手。

十、完成录井队长布置的其他任务。篇2：地质技术员岗位职责

地质技术员岗位职责：

- 1、野外地质填图、槽探、采样,岩芯编录;
 - 2、收集地质及岩体结构等信息;
 - 3、地质资料的整理、解译、综合;
 - 4、参与区域性概念模式的评估及找矿新靶区的圈定;
 - 5、协助编制勘探计划,钻探设计和勘探报告;
 - 6、负责金属矿山地质工作,做好查明资源量和保有地质资源量的统计工作,为长期开发规划和短期生产提供资源依据;
 - 7、负责作业现场的技术指导工作,及时进行地质取样和地质编录并上图,计算损失和贫化率指标;
 - 8、负责地质编录、取样的工作;
 - 9、编制地质技术管理规范,指导并监督地质人员按照地质技术管理规范做好生产地质控制工作,为金属矿山开采提供准确的地质资料;
- 7、完成上级领导交办的其他的事项。篇 3：地质勘探部岗位职责

地质勘探部岗位职责

一、高级地质工程师/综合组长岗位职责

- 1、在地勘部主任和分管副主任的领导下,认真贯彻执行矿业法规和矿山地质工作的技术规范。
- 2、负责矿山地质及找矿的长远规划及总体布局。
- 3、对区段地质提交的综合地质及生产管理地质方面的设计、计划和各种地质成果进行审查及审定,布路并审查年度地质储量、生产

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/045024124003011322>