

质量责任制及考核制度

一、 项目经理质量岗位责任制

1、项目经理对本项目施工的工程质量管理全面负责，应对工程项目制订相应的质量控制措施和质量管理办法，并落实到项目部相应的工作人员，定期组织大检查，掌握工程质量状况；

2、彻执行国家和企业颁发的保证工程质量的规定、规程、制度和措施，负责对参加本项目施工的人员组织进行质量管理教育；使全体员工树立“百年大计，质量第一”的思想；

3、在工程进度与质量相矛盾时，以质量为前提把工程质量放在首位；

4、负责健全质量保证体系，制定质量奖惩办法，组织创建优质工程，签订落实各级创优工程考核；

5、推行项目全面质量管理组织质量自检、互检和专检，及时处理协调有关质量的矛盾和问题，确保项目质量目标的实现。

责任人签字：

年月日

-专业资料-

二、项目副经理安全生产岗位责任制

1、在项目经理领导下，主管项目技术和质量工作。对项目质量活动直接责任。认真贯彻执行有关质量法规、规范、标准和上级有关文件。及时制订项目质量计划，并认真组织落实和实施。

2、定期组织工程质量检查，针对本工程施工特点，制定切实可行的适合该工程的预防性措施。

3、及时做好施工过程中检验和试验工作，组织项目施工员和质检员，对已完成的分项和分部工程，进行工程质量检验评定。

4、调查分析项目质量保证体系的运行情况，并采取改进措施。

5、有关工程质量事项应及时会同业主和监理单位一道加以分析和解决。

责任人签字：

年月日

三、项目技术负责人质量岗位责任制

1. 对项目工程的施工质量管理和工程质量负全面技术责任；
2. 贯彻执行国家和企业颁发的保证质量的规定、规程、制度和措施，协助项目经理对参加本项目施工的人员组织进行质量管理教育；
3. 监督各级管理人员行使质量职权和履行质量责任；
4. 编审施工方案时要查审质量技术措施，保证其可行性与针对性；
5. 组织审查工地上使用的新材料、新技术、新工艺在实施过程中的质量控制要点，组织编制或者审定相应的操作规程；
6. 审核项目工程的质量技术交底，组织管理人员召开质量技术讨论会，对施工中可能浮现的质量问题进行分析，提出防范措施；
7. 参加或者组织工程质量检查，对施工中存在的质量问题提出整改意见及处理办法。

责任人签字：

年月日

四、施工总负责人质量岗位责任制

1. 协助项目经理全面指挥施工现场生产及后勤等管理工作，处理和安排日常事务工作，全面抓好工程进度、工程质量，搞好安全生产文明施工；
2. 认真学习施工规程、熟悉施工图纸与项目总工程师密切配合相互探讨，参预处理技术性问题；
3. 时常进行安全、质量检查，协助及监督施工员处理质量事故、安全隐患。晚上时常组织现场管理人员开展工作安排会，参加技术讨论会；
4. 安排和催促下属各管理组工作人员的工作，并时常检查其工作质量，根据其本人的职责、工作要求，对照项目管理奖金考核制度，实事求是，公平合理进行资金考核；
5. 合理安排施工现场平面布置，安排材料进货时间、堆放位置，统一调度材料、机械等的合理使用；
6. 必须如实地向项目经理反映施工情况与项目经理、项目工程师研究施工步骤、施工方案并落实实施；
7. 积极配合和处理建设单位所提出的总是和要求，认真记录工地主要事件，写好施工日记。

责任人签字：

年月日

五、技术员质量岗位责任制

1. 技术员直接参预项目质量控制有关技术方面的工作，对工程施工质量负有直接技术责任；
2. 严格按施工图纸及规范要求编制施工方案及质量保证措施，做好质量技术交底工作，为项目质量控制提供必要的技术依据；
3. 做好技术复核工作，发现不符合设计及规范要求时，及时通知作业班组整改，以保证各分项工程的施工质量符合设计及规范要求，做好房屋沉降观测工作，发现非正常沉降情况，及时通知设计处理；
4. 做好原材料及产品的检(试)验工作，不合格的材料或者成品决不在本工程中使用，做好质量保证，资料的采集、整理、确保工程质量技术资料档案的真实、正确、完整、及时做好隐蔽记录，参加隐蔽工程检查验收评定和工程结构验收；
5. 负责本项目的工程质量保修，办理回访签证，做好普通质量问题的调查处理。

责任人签字：

年月日

六、施工员质量岗位责任制

1. 施工员对工程施工质量直接进行指导、检查和监督，对工程质量负直接领导责任；
2. 认真阅读图纸，熟悉施工规程，严肃施工纪律，严格执行施工规范和技术操作规程，不得擅自改变施工图纸和施工组织方案、质量保证措施；
3. 必须执行“没有做好施工准备，没有进行图纸会审及技术交底工作”不许施工的规定；
4. 贯彻执行以预防为主的质量方针，认真把好每道工序的质量关。认真按质量管理规定和检查工作程序对工程进行检查，检定不合格的项目，不许进行下道工序，对分部，分项工程检定的质量等级负责；
5. 对勤务员所有材料进行检验，有权拒绝使用不符质量要求的成品、半成品及其它材料，以保证工程质量，及时发现问题及时整改；
6. 工程施工质量做好每日检查，组织班组自检和每周一次的项目部质量检查。

责任人签字：

年月日

七、质量员质量岗位责任制

一、在分公司的工程管理科和项目经理双重领导下，对项目施工质量进行日常监督检查。行使质量监督权直接对分公司工程管理科负责，不受项目人员干预。

二、质量监督

1、是否按规范设计施工，如发现不按规范、设计施工，无正当手续变更设计，有权制止施工，并报告项目经理处理解决。如仍不能解决，即将报告分公司工程管理科或者主任工程师。

2、监督班组自检，发现不合格工序责令纠正，纠正合格前，制止其进入下一道工序施工。

3、对不合格材料、半成品有权制止其使用。对材料、半成品标识不明或者无标识，有权责令材料员补做标识并提供证据否则不许使用。

4、审核班组和施工员质量记录，如发现有弄虚作假，有权责令当事人重新检查和记录，并报告项目经理及分公司工程管理科。

三、检查

1、随时抽查各班组施工工序质量和自检记录。

2、会同施工员检查全部隐蔽工程质量，确认合格并在检查记录上签字后，准许隐蔽工程覆盖和进入下一道工序施工。

3、参预各专业(分部工程)间的交接检验，中间验收检验和工程最终检验。

-专业资料-

4、配合上级质量部门、业主单位、监理单位的现场质量监督管理。及时向项目经理反映来自外部的质量意见。

责任人签字：

年月日

八、材料员质量岗位责任制

1. 根据由技术组提供，经施工总负责人审核后的材料供应计划经项目经理审批，按照生产进度情况，进行材料采购供应，并及时做好材料验收工作；
2. 及时采集材料市场信息，建立资料信息数据库，时常同施工总负责人及项目经理进行研究讨论，把好材料质量、价格关；
3. 时常检查工地现场材料的使用情况，做好材料和工具的整理、登记、收发工作，并每月上交登记表；
4. 仓库保管员不得擅自离开岗位，做材料收发跟班值班，并负责搞好仓库及仓库周围 20 米范围内的场卫生；
5. 记录好机械设备、工具、材料的租用、借用、调度、进出等情况以及机械设备、工具的损耗情况；
6. 服从上级指挥，积极参加其它各项工作。

-专业资料-

责任人签字：

年月日

九、资料员质量岗位责任制

1. 工程开工之前，根据工程情况，向公司有关部门及当地主管部门索要或者购买当地政府要求的有关表格，以备项目所需。并将表格列成清单分送项目有关人员，使项目各有关人员及时了解需要填写的有关表格的内容及要求。了解
2. 建立健全项目及与项目有关资料的签收、登记、发放和传递制度。
3. 负责管理项目所有设计图纸、规范、规程、标准及施工过程中的各种技术资料、工程档案。
4. 协助项目技术员、施工员及时填写各种表格资料。填写完毕，符合要求后及时归档。
5. 每月至少一次定期对所有工程资料、档案进行全面的采集、清理、汇总工作，确保工程资料完整，查阅方便，分部份项工程完成时及工程竣工验收前，再进行一次全面的采集、清理、汇总、装订成册工作。并做了工程资料、档案的保管工作。

-专业资料-

年月日

十四、项目消防员质量岗位职责与工作范围

1. 负责项目工程范围内的防火工作。
2. 认真执行上级的各项防火安全制度，确定好项目工程的防火重点部位，配好各班组的防火负责人，落实各项防火措施。
3. 负责项目工程操作人员的防火宣传教育，做好操作前的防火安全知识教育，增强重点防火工种人员的防火意识。
4. 负责项目工程的用火、用电、危（wei）险物品、可燃物品的防火管理工作。

-专业资料-

负责项目工程内班组防火责任人的考核、催促消防、纠察人员做好消防器材的管理保养。

6. 每旬安排一次防火安全检查，发现隐患及时组织力量整改并报告上级防火责任人。
7. 一旦发生火警积极组织力量扑救保护好现场，配合有关部门开展事故调查。

责任人签字：

年月日

十五、班组长质量岗位职责与工作范围

1. 各班组长是直接安排班组人员进行施工作业的最基层管理人员，对本班组的施工质量负直接责任；
2. 认真阅读图纸，熟悉施工规程，严肃施工纪律，严格执行施工规范和技术操作规程；

-

-

专业资料-

做好班前技术交底及质量保证措施，对每道工序进行验收，在前道工序不合格的情况下不能进行下道工序施工，对不符合设计要求和质量标准材料、器材不得使用，有拒绝使用的权力；

4. 合理安排好本工种的当天工作，做好本工种的落手清工作，并教育职工提高成品保护意识；
5. 对工程施工质量做好每日班组自检工作，并参加每周一次的项目部质量检查，组织班组成员内部技术交流，不断提高操作技术水平，提高工程质量；
6. 认真执行“岗位大操作质量责任制”，严格考核，奖罚兑现。

责任人签字：

年月日

十六、安全员质量岗位职责与工作范围

1. 宣传和贯彻党和国家有关劳动保护的方针、政策、法令、法规和上级有关安全生产规章制度。

-专业资料-

时常对施工现场的作业环境和施工机械进行安全检查，发现各种不安全问题要及时向项目经理和上级主管部门汇报。

3. 参加由公司组织的安全生产检查，对不安全问题提出改进措施和意见，并监督其整改和实施。
4. 催促和协助工长、项目技术负责人做好对施工班组的安全技术交底、安全检查和各项安全活动，支持和指导班(组)兼职安全员工作。
5. 协助项目和班(组)对职工进行安全技术操作规程的学习，协助项目经理做好对新入场人员的“三级安全教育”并做好签字手续。
6. 参加安全事故调查和处理，做好工伤事故统计，分析和上报工作，会同有关人员提出防止事故的措施，并监督检查实施。
7. 会同有关人员做好防尘、防毒、防暑降温和女工保护工作，监督有关部门人员及时发放和合理使用个人防护用品、保健食品和清凉饮料。
8. 搞好工伤月报，建立工伤台帐，做好安全检查的原始记录和安全资料档案的管理。

责任人签字：

年月日

质量责任制考核制度

-专业资料-

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/205343103120011330>