

职业健康平安管理体系职能分配表

职能 要素	总 经 理	管 代	副 总 经 理	办 会 室	工 程 部	经 营 部	材 设 部	安 保 部	财 务 部	项 目 部	施 工 队
4.2	●	○	○	○	○	○	○	○		○	
		●	○	○	●		○	○		●	
	●	●	○	○	●	○	○	○		○	
	●	●	○	○	●	○	○	○		●	
	●	●	○	○	●		○	○	○	●	
	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	
	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	
	●	●	○	●	○	○	○	○		○	
	●	●	○	○	●		○	○			
	●	○	○	●	○	○	○	○		○	
		●	●	●	●	○	●	○	○	●	
	●	●	●	○		○	○	●	○	●	
	○	●	●	○	○		○	●		●	
	●	●	●	●	●		●	●		●	
		●		○	○	○	○	○		○	
	○	●	○	●							
4.6	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○	

注：●表示主管或者组织此项工作○

表示参与此项工作或者与此项工作有关系，此表不是真正意义的职责分工，
部门职责见公司平安责任制。

环境管理体系职能分配表

职能 要素	总 经 理	副 总	管 代	办 公 室	工 程 部	经 营 部	材 设 部	安 保 部	财 务 部	项 目 部
4.2	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		●	●	○	●		○	○		●
	●	●	●	○	●	○	○	○	○	○
	●	●	●	○	●		○	○	○	●
	●	○	○	●	○	○	○	○	○	○
	○	○	●	●	○	○	○	○	○	○
	○	●	○	●	○	○	○	○	○	●
	○	○	●	○	●		○	○		
	●	○	●	●	○	○	○	○		○
	○	●	●	○	●	○	●	●		●
	●	●	●	○	●		●	●		●
		●	●	○			○	●	○	●
	●	●	●	○	●		○	○		○
	●	●	●	●	●	○	●	●	○	●
		○		●	○	○	○	○	○	●
	○	○	●	●	○	○	○	○		○
4.6	●	○	○	●	●	○	○	○	○	○

注： ●表示主管或组织某项工作；○表示参与此项工作，或者此
项工作有关系。 该矩阵表不是职责分工表，仅简单表示部门工

程部与标准条款要求的密切程度。

公司管理层及各职能部门的过程分配见表一

表一

质量管理体系过程分配表

职 能 条 款	总 经 理	副 总 经 理	管 代	工 安 程 保 部 部	办 公 室	材 设 部	财 务 部	经 营 部
4.1	△	△	√	√	△	△	△	
	△	△	√	√				
	△	△	√	√	△	△	△	
	△	△	△		√	△	△	△
			△	△	√	△	△	△
5.1	√	△						
5.2	√	△	√					√
5.3	√	△	△	√	△	△	△	△
	√	△	√	√	△	△	△	△
	√	△	√	√	△	△	△	
	√	△	△		√	√	△	△
	√		√					
	√	△	△	△	√	△	△	△
	√	△	△	△	√			△
	√	△	△	△	√	△	△	△
	√	△	△	△	√	△	△	△
6.1	√	△						
6.2	√	△	△	△	√	√	△	△

6.3	△	✓		△		✓		
6.4	✓	△		✓		△		
7.1		△		✓		△		
		△		△		△		✓
	△	△		△		△	△	✓
		△		△			△	✓
		✓		△		✓		✓
		✓		△		✓		✓
		△		△		✓		✓
/2		✓		✓		△		
						✓		
		✓				✓		
		✓		△		✓		
8.1	△	△		✓				
	△	△	△					✓
	△	△	✓		✓			
	△	△	✓	✓	✓	✓		✓
		△		✓		△		
8.3		△		✓		△		
8.4		△		✓	✓	✓		✓
	✓	△	✓	✓	✓	✓		✓
	△	△	✓	✓	✓	✓		✓

		△	√	√	√	√		√
--	--	---	---	---	---	---	--	---

注：√ 表示对此过程承当主要管理职责 △ 表示对此过程的运行配合主管部门承当相关职责；该表格不是质量管理职责分工，仅是标准条款管理的划分。

唐山市天鸿建筑安装工程

管理体系内审审核检查表

受审核区域	工程部	审核内容	全部主管内容及相关内容
审核日期			
组长签名		内审员签名	
审核要点： ● 查是否将部门职能分配到各岗位上；是否规定了这些岗位的上岗条件；抽查 1 名工作人员是否清楚本岗工作重要性及如何贯彻公司管理方针。部门提出那些培训需求，实施否？评价培训效果否？ ● 是否根据公司总目标制订本部门的质量环境、职业健康平安管理工作目标。 ● 在建工程工程产品要求、目标是否给予明确规定？在筹划输出文件—施工组织设计中有没有表达。施组内容是否涵盖手册和管理方案要求（是否明确了管理目标；识别了施工的重点、难点、关键和特殊过程、是否确定了检验试验工程和施工测量要求；责任制是否明确；各项质量措施、平安保证措施、环境保护与文明施工措施是否齐全适宜等）；工程所需各项资源、文件配备到位否？询问主管人员是否熟悉情况。查主要施工方案（措施）的审批以及有无施工质量、平安、文明施工（环境保护）的监督检查记录；是否了解工程发生的严重质量不合格信息、平安隐患以及环境保护方面不符合，是否分析了产生原因，是否及时处置情况并采取了纠正措施。查部门不合格品记录的台帐是否建立。 ● 查生产管理制度的建立与落实情况，查部门内业资料是否齐全，是否按照规定保存；。 ● 与顾客的沟通是否实施，验证沟通效果。是否参加工程例会，及时处理监理业意见； ● 内部沟通中，部门获取了哪些信息？采取了那些改良措施，验证其实效。 ● 检测仪表是否在检定周期规定期限内进行校准。查检定证书保存。 ● 查近一年工作总结是否对目标完成状况进行考核（测量），收集到那些来自顾客的意见，是否分析了部门主管过程（分包管理、施工技术管理）所存在的问题并采取改良措施并评价了这些措施的有效性？查证这方面资料。 ● 部门管理体系运行所需的各类标准标准、法律法规、内部文件是否制订现行文件清单，这些文件配备否？ ● 部门形成的资料记录保管是否易于查找，有没有存放场所。			

审核记录：（可增加附页）

唐山市天鸿建筑安装工程
管理体系内审审核检查表

受审核区域	安保部	审核内容	全部主管内容及相关内容
审核日期			
组长签名		内审员签名	
审核要点： ● 查是否将部门职能分配到各岗位上；是否规定了这些岗位的上岗条件；专职平安员是否清楚本岗工作重要性及如何贯彻公司管理方针,是否培训合格上岗。部门提出那些培训需求，实施否？评价培训效果否？ ● 是否根据公司总目标制订本部门环境、职业健康平安管理工作目标。 ● 是否按照规定进行例行施工平安、文明施工（环境保护）的监督检查,检查记录是否齐全；是否记录平安隐患以及环境保护方面不符合，是否分析了产生原因，是否及时处置情况并采取了纠正措施。 ● 部门管理体系运行所需的各类标准标准、法律法规、内部文件是否制订现行文件清单，这些文件配备否？ ● 部门形成的资料记录保管是否易于查找，有没有存放场所。			

审核记录：〔可增加附页〕

唐山市天鸿建筑安装工程

管理体系内部审核检查表

受审核区域	办公室	审核内容	全部主管内容及相关
审核日期	2009 年 3 月 2 日		
组 长		内审员	

审核要点：

- 是否规定质量、环境和平安生产责任制，是否规定了各关键岗位的上岗条件；公司管理方针是否得到贯彻，部门负责人谈实际贯彻情况。是否制订了 2009 年质量、环境、平安生产管理目标，目标是否在部门和工程局部解？
- 是否制订公司人力资源招聘方案？人力资源管理方面存在哪些问题，向总经理汇报否？采取哪些改善人力资源结构措施？是否制订 2009 年员工培训方案并实施？是否评价培训效果？
- 与体系运行有关的有效文件清单编制否？下发否？该得到这些文件的区域是否都得到了这些文件？
- 归档的档案资料编码是否清晰，检索是否快捷，；
- 档案资料存放是否符合防潮、防蛀、防火要求；
- 经理办公会和生产例会会议记录是否完整；是否指定了员工代表；询问工会作用有哪些？发挥了哪些实际作用？是否收集员工合理化建议，是否将领导答复反应给员工；
- 查部门上半年工作总结是否对部门目标的完成情况进行了总结，是否分析了部门工作中的缺乏，是否针对缺乏采取纠正措施。
- 环境合规性评价进行没有？了解管理评审是否准备充分。

审核记录：〔可增加附页〕

唐山市天鸿建筑安装工程

管理体系内审审核检查表

受审核区域	财务部	审核内容	全部主管内容及相关内容
审核日期			

组长签名		内审员签名	
审核要点： ● 是否建立平安文明施工措施费使用管理制度。			
审核记录： 根据建设部 2007 年文件和河北省关于施工平安许可证申报有关规定，公司制订了平安措施费使用监督管理方法。而且部门进行了财务审计。			

唐山市天鸿建筑安装工程

管理体系内部审核检查表

受审核区域	二钢净循环工程 部	审核内容	全部主管内容及相关
-------	--------------	------	-----------

审核日期	2009 年 3 月 3 日		
组长		内审员	
审核要点： ● 内审员在工程经理陪同下到施工现场巡查以下内容：材料存储；材料标识；生产机具和施工用电平安管理；现场文明施工与环境卫生管理实际效果；实物质量是否符合设计要求；施工现场有无平安隐患存在；抽查 2 名作业工人是否清楚作业中质量标准平安考前须知和环境保护要求；与施工监理简短交谈了解工程管理。 ● 查阅工程质量筹划输出文件（环境与职业健康平安管理方案）—施工组织设计的完整性以及指导性；施工的重点部位、关键过程、重大危险源、重要环境因素是否识别清楚，据此是否编制施工方案或作业指导书，并进行详细的施工交底，质检员、平安员是否对质量和平安文明施工及环境卫生进行了检查监控；是否形成了检查记录；对发现的问题是否责成有关人员采取纠正措施整改；抽查对已完分项工程的质量评定记录各有关人员签字是否齐全，对发现的不合格品记录否？继查随后的处置与验证资料；监理下达了整改指令否，如有查之后的整改措施及其有效性。 ● 通过查阅监理例会纪要，了解工程部是否就质量进度、施工平安、文明施工等事项与甲方代表或监理进行了沟通，是否收集了甲方的意见并进行了有效处理，针对不满意成分进行分析，并采取改良措施。 ● 查材料方案编制的完整性，实际采购是否在合格供方名录中进行；是否检验出不合格材料，如有，查处置记录以及对此供方采取的措施。 ● 工程部使用的劳务分包方是否在合格供方名录中，是否对作业人员进行必要的质量平安知识培训，抽查 2 名工人是否掌握应知应会的技能。 ● 与本工程施工有关的现行技术标准标准是否已经获得，施工组织设计以及单项施工方案是否报监理审查同意；查对作废的图纸、文件是否进行适当标识； ● 工程部是否定期召开生产例会，分析各项指标完成情况，是否针对缺乏采取纠正措施加以改良，查会议记录和工地例会纪要予以查实。 ● 是否制订应急预案并进行应急知识培训；现场消防责任制是否健全，消防器材配备是否充分。			
审核记录：〔可增加附页〕			

唐山市天鸿建筑安装工程
管理体系内部审核检查表

受审核区域	经营部	审核内容	全部主管内容及相关
审核日期	2009 年 3 月 2 日		
组长签名		内审员	
审核要点： ● 是否规定了部门人员职责以及上岗条件；抽查一名工作人员是否清楚其岗位工作重要性及如何贯彻公司管理方针。 ● 查是否制订部门质量目标，是否对目标进行了考核，与顾客接触中收集哪些顾客关于工程 and 产品质量方面的意见和要求？这些意见是否传递到了主管部门，属于本部门的缺乏是否实施了改良？查这方面的资料。 ● 询问部门负责人如何贯彻“以顾客为关注焦点”这一原那么？从合同台帐查 2 个工程就合同执行情况与顾客的沟通的具体安排。查顾客满意信息统计。 ● 从工程施工合同台帐中分别抽查 2 个工程工程的招标文件、投标文件评审记录，询问主管人员是否清楚公司房建工程在质量上有哪些要求？在效劳上有哪些承诺，如何履行承诺？查合格分包方评价选择资料以及名录，分包合同是否明确环境、平安生产责任义务。 ● 部门是否编制了应执行的现行有效文件清单，并获得了相关文件？要求工作人员出示“合同法”、“招投标法”、“河北省建筑市场管理条例”文本。 ● 查看部门上半年工作总结，在此资料中是否围绕部门工作目标对目标完成情况进行了内部考核？经过考核，发现了哪些缺乏，采取了那些改良措施？是否评价了措施的有效性？ ● 查看部门所做的顾客满意状况调查资料，验证调查内容是否符合文件要求？是否计算了顾客满意度，该项指标是否到达公司质量目标要求？			
审核记录：〔可增加附页〕			

管理体系内部审核检查表

受审核区域	材设部	审核内容	全部主管内容及相关
审核日期			
组长签名		内审员签名	
审核要点： ● 查是否将部门职能分配到各岗位上；是否规定了这些岗位的上岗条件；抽查 1 名工作人员是否清楚本岗工作重要性及如何贯彻公司质量、环境和平安方针。部门提出那些培训需求，实施否？评价培训效果否？ ● 是否根据公司总目标制订本部门的质量、环境和平安管理工作目标。 ● 查材料合格供给方水泥、钢材、商品砼的评价准则是否建立；对小厂或初次合作的供方评价资料是否齐全，合格供方名录是否建立？采购合同是否补充供给方进入施工现场遵守环境和平安要求的条款； ● 查材料方案编制各项物资规格、型号、材质规定是否具体，定货合同条款是否完整？审批手续是否齐全？ ● 是否清楚水泥、钢材、商品砼质量检验工程和技术指标？是否对到货物资质量进行了抽查，查抽查记录。 ● 设备管理台帐是否建立，设备档案是否建立？设备管理制度和操作规程是否健全？是否对现场机械设备运行与保养情况进行了监督检查。 ● 是否制订了 2008 年设备大中修方案和购置方案，查实施记录 ● 到货材料是否出现不合格，如有，是否记录，是否记录处置情况？ ● 在建工程工程的产品筹划输出文件——施工组织设计中所需机械设备配备到位否？询问主管人员是否熟悉情况。 ● 内部沟通中，部门提出了哪些建议？ ● 查设备租赁合同条款完整性、充分性。 ● 查上半年工作总结是否对目标完成状况进行考核〔测量〕，是否分析了部门主管过程〔物资管理、施工机械设备管理〕所存在的问题并采取改良措施并评价了这些措施的有效性？查证这方面资料。 ● 部门管理体系运行所需的各类标准标准、法律法规、这些文件配备否？ 部门形成的设备技术档案资料、检查记录保管是否易于查找，有没有存放场所。			
审核记录：〔可增加附页〕			

唐山市天鸿建筑安装工程

管理体系内部审核检查表

受审核区域	公司领导	审核内容	全部主管内容及相关
审核日期	2009 年 3 月 2 日		
组长签名		内审员签名	
审核要点： ● 内审员同公司领导交谈以下内容： ● 公司贯彻质量环境和职业健康平安管理体系的目的； ● 如何发挥领导作用和以顾客为关注焦点两项原那么； ● 公司质量、环境、职业健康平安管理方针内涵和方针贯彻情况； ● 2008 年目标的制订以及完成情况；公司目前工程质量、平安管理环境保护存在哪些薄弱环节？ ● 公司顾客满意度调查实际到达的指标，主要不满意成分表现在哪里？ ● 深化质量平安环境三项根底管理工作的设想和打算。			
审核记录：〔可增加附页〕			

内部管理体系审核不符合项报告

内审编号 2009-1 (QMS NO:2/3)

内审编号 2009-1 (EMS NO:3/3)

不符合所在部门 (工程)	材设部	内审日期	09 年 3 月 2 日
不符合的内容描述: 部门在物资需求方案管理中存在不标准现象, 没有标准化的管理流程, 材料消耗控制制度不完善, 物资盘点工作执行不利, 也没有统一的“需求方案表”。 内审组长签字/日期: _____ 内审员签字/日期: _____			
此项不符合是依据: ☐GB/T19001-2000 质量管理体系标准 条款: 7.4 ☐GB/T24001-2004 环境管理体系标准 条款: ☐GB/T2801-2001 职业健康平安管理体系标准 条款: <u>质量管理 环境</u> 管理手册 条款: 7.4 ; _____ 程序文件 条款: 开出, 请确认核实。不符合项所在部门 (工程部) 负责人确认签字: _____			
不符合原因分析: 供给部成立时间短, 人员配置还没有真正到位, 现有材料管理人员业务水平和实际工作经验都有缺乏。			
采取的整改纠正措施: 1) 向总经理报告供给部目前人员配置情况, 建议总经理补充调整人员, 进一步明确部门职能作用。 2) 进一步完善物资管理制度, 规定工程技术负责人负责统计材料数量, 工程经理复核, 供给部在综合利库平衡根底上批准, 下达采购方案, 管库员依据批准的物资需求方案发料, 工程竣工时进行物资盘点。 3) 制订适用的物资管理用表。			
对上述纠正措施效果验证: ☐已经落实, 消除了不符合 ☐正在落实, 效果有待确认 ☐尚未落实 内审员验证后签字/日期: _____			

内部管理体系审核不符合项报告

内审编号 2009-1 (OHS NO: 2/3)

不符合所在部门〔工程〕	公司办公区	内审日期	09 年 3 月 2 日
不符合的内容描述： 办公区前院金属加工场地施工用电存在隐患，用电闸箱不标准，箱体内部没有执行“一机、一闸、一漏”平安用电规定。没有明确电气平安责任人。 内审组长签字/日期：内审员签字/日期：			
此项不符合是依据：☐GB/T19001-2000 质量管理体系标准 条款： ☐GB/T24001-2004 环境管理体系标准 条款： ☐GB/T2801-2001 职业健康平安管理体系标准 条款： 职业健康平安管理手册 条款： 施工用电平安管理程序程序文件 条款： 开出，请确认核实。不符合项所在部门〔工程部〕负责人确认签字：			
不符合原因分析： 加工场地属于临时设施，作业人员平安意识不到位，平安管理职责没有充分落实，监督力度缺乏。			
采取的整改纠正措施： 1) 向总经理报告目前加工场地平安情况，建议总经理明确该场所用电平安管理人员，进一步明确职能。 2) 抓紧更换不标准的用电设施，用电设备必须到达：“一机、一闸、一漏”要求，综合办公室验收。 3) 明确加工场地负责人为用电平安责任人。			

内审员验证后签字/日期:

内审编号 2009-1 (OHS NO: 1/3)

不符合所在部门〔工程〕	工程部	内审日期	09 年 3 月 2 日
不符合的内容描述：			
工程部负责公司法律法规获取管理，但是有一局部适用的外来文件和质量、平安技术标准没有获取并下发到各有关应用场所。			
内审组长签字/日期：		内审员签字/日期：	
此项不符合是依据：☐GB/T19001-2000 质量管理体系标准 条款： ☐GB/T24001-2004 环境管理体系标准 条款： ☐GB/T2801-2001 职业健康平安管理体系标准 条款： _____管理手册 条款： <u>QMS、EMS、OHSMS 文件和资料</u> 条款： <u>法律法规要求获取及合规性评价</u> 程序文件 条款：			
开出，请确认核实。不符合项所在部门〔工程部〕负责人确认签字：			
不符合原因分析： 近一段时间部门人员波动比拟频繁，工作任务集中两个人完成，对这项工作重要程度认识缺乏，部门人员分工不到位。			
采取的整改纠正措施： 1) 进一步明确部门人员分工，经理主抓此项工作； 2) 提高认识，外来文件法规是体系建立和运行根底性依据，是贯彻法规\守法经营的表达； 3) 抓紧申请经费，购置适用的平安、质量技术标准并下发。			

对上述纠正措施效果验证：☐ 已经落实，消除了不符合 ☐ 正在落实，效果有待确认 ☐ 尚未落实 内审员验证后签字/日期：

内部管理体系审核不符合项报告

内审编号 2009-1 (QMS NO: 3/3)

不符合所在部门（工程）	工程部	内审日期	09 年 3 月 2 日
不符合的内容描述： 部门没有能够提供对施工现场的混凝土、模板和钢结构安装分项工程进行质量监控的记录。 内审组长签字/日期：_____ 内审员签字/日期：_____			
此项不符合是依据：☐ GB/T19001-2000 质量管理体系标准 条款： ☐ GB/T24001-2004 环境管理体系标准 条款： ☐ GB/T2801-2001 职业健康平安管理体系标准 条款： _____ 管理手册 条款： <u>生产和效劳提供控制</u> 程序文件 条款： 开出，请确认核实。不符合项所在部门（工程部）负责人确认签字：			
不符合原因分析： 部门人员配置没有充分到位，人员紧张，一人兼职多个岗位。监督检查虽然也在进行，但是原始资料缺乏，为质量分析不能提供第一手资料。			

采取的整改纠正措施:

1) 向总经理报告人力资源情况, 建议给工程部补充有经验有能力的技术人员, 该人员可以在工程部兼职技术管理岗位.

2) 提高记录重要性认识, 以后检查工作时依据规定的记录表给出的检查内容实施检查, 作好原始记录.

对上述纠正措施效果验证: ☐ 已经落实, 消除了不符合

☐ 正在落实, 效果有待确认

☐ 尚未落实

内审员验证后签字/日期:

内部管理体系审核不符合项报告

内审编号 2009-1 (OHS NO:3/3)

不符合所在部门 (工程)	工程部	内审日期	09 年 3 月 3 日
不符合的内容描述: 工程部正在进行机械撤除作业, 但没有能够提供向作业司机书面平安交底记录. 内审组长签字/日期: _____ 内审员签字/日期: _____			
此项不符合是依据: ☐ GB/T19001-2000 质量管理体系标准 条款: ☐ GB/T24001-2004 环境管理体系标准 条款: ☐ GB/T28001-2001 职业健康平安管理体系标准 条款: _____ 管理手册 条款: _____ 程序文件 条款:			
开出, 请确认核实. 不符合项所在部门 (工程部) 负责人确认签字:			
不符合原因分析:			

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/368014026032006124>