

项目管理机构组成表实用文档

(实用文档，可以直接使用，可编辑 优秀版资料，欢迎下载)

项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	
项目经理		工程师	建造师证	壹级		工民建	已按规定缴纳	
技术负责人		高工	高工证	/		工民建	已按规定缴纳	
施工员		工程师	施工员证	/		工民建	已按规定缴纳	
安全员		助理工程师	安全员证	/		工民建	已按规定缴纳	
质检员		助理工程师	质检员证	/		工民建	已按规定缴纳	
预算员		工程师	预算员证	/		工民建	已按规定缴纳	
预算员		工程师	预算员证	/		工民建	已按规定缴纳	
资料员		工程师	资料员证	/		工民建	已按规定缴纳	

建筑工程集团

年#月#日

第一章、项目管理机构及人员职责

第一节、项目管理组织机构

服务项目的工程特点及施工需要，我司组建工程项目部，设立完整有效的职能部门，配备充足的技术、管理人员，进行承包范围内的工程施工；同时对业主分包的其它专业施工单位及甲供材料商进行总包管理服务。

一、项目领导层

由项目经理、项目副经理、项目技术负责人组成项目经理部领导层，全权组织该工程的施工管理工作。项目经理是企业法人在本工程上的代表，具有人事、成本控制、技术决策、设备租赁的权利，对工程进度、质量、成本控制、安全、文明施工等负责；项目副经理分管专项职能，负责各项职能在现场的实施；项目技术负责人负责本项目技术管理，协调各专业单位进行技术研究，对技术方案进行审查，确定最优方案。

二、职能管理层

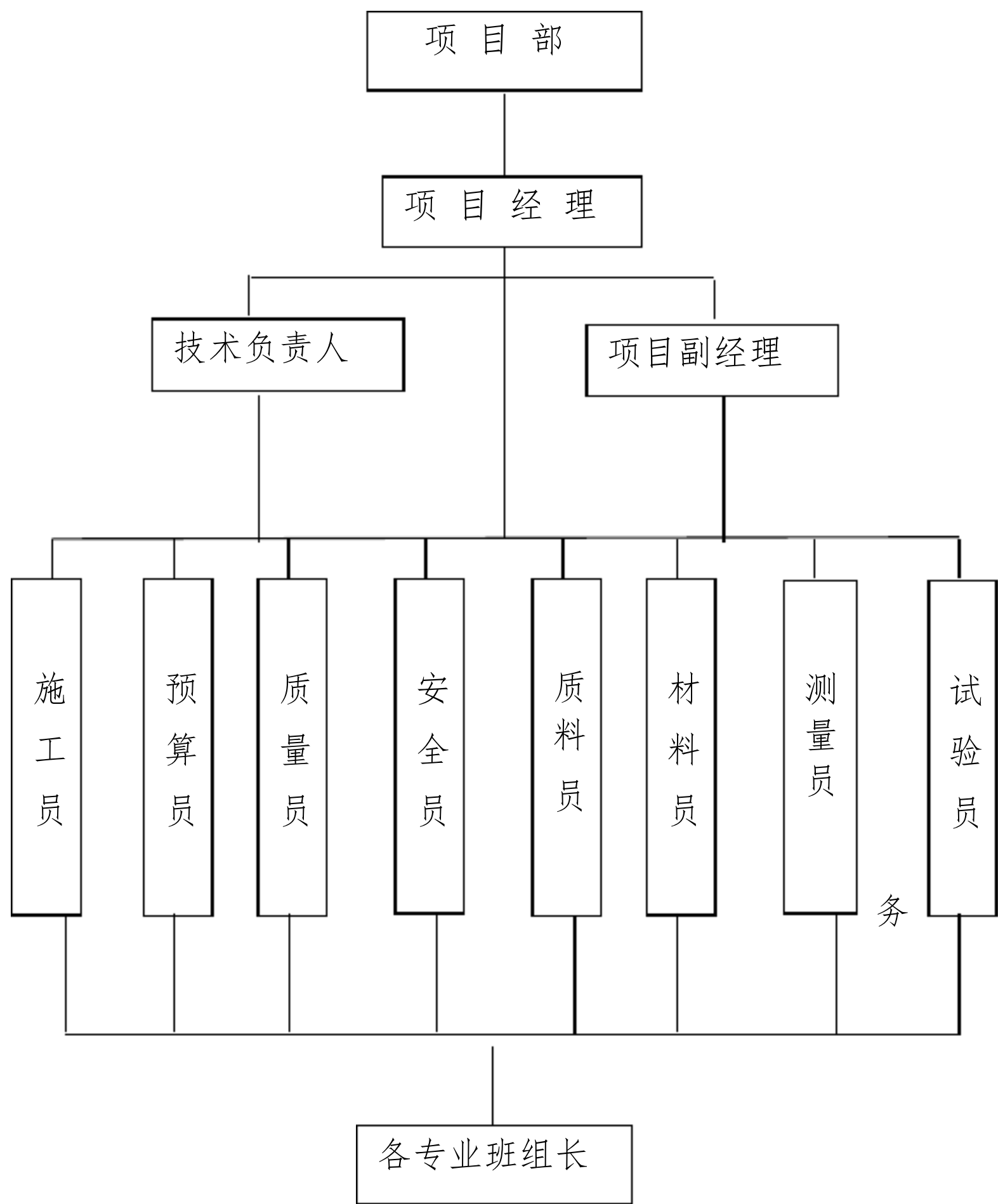
项目经理部下设各职能管理部门：技术部、施工部、材料设备部、合同预算部、质量安全部、后勤部、总承包管理配合服务部，负责项目各项工作的安排和实施，设置各管理岗位，建立健全管理制度，推行规范化、标准化、制度化管理。

根据本工程的特点和工程进展，本项目配备充足的有类似工程经验

施工班组作业人员，并进行相应培训，确保班组的素质与本工程的技术技能要求相适应。

业主分包的专业施工队伍应分别成立相应的人员配备完整的专业施工部，要求配备与总包项目部各职能部门相对应的职能管理人员，各个专业施工队伍对各自承包范围内的工程进度、质量、安全文明等负责,同时接受总承包管理与协调.

第二节、项目管理组织机构图



第三节、主要管理、技术人员配备

拟投入本项目的主要人员配备表

序 号	姓 名	性 别	职 称	拟任职务	联系
1				项目经理	
2				项目副经	
3				技术负责	
4				安全员	
5				质检员	
6				施工员	
7				施工员	
8				资料员	
9				材料员	

10				测量员	
11					
12					
13					
14					
15					
16					

第四节、主要管理人员和部门的职责

一、项目经理

（一）、 作为公司在项目的执行代表，对工程进度、质量、安全、文明施工向业主全面负责。代表公司履行对业主的合约,并代表业主行使对项目所有分包商的管理权。领导项目部充分发挥在工程施工中的统筹、协调作用。贯彻国家和地方有关法规及公司的规章制度，确保公司下达的各项技术、进度、安全、质量、经济指标的完成，对项目负全面责任.

（二）、 负责公司 ISO9001 质量体系在项目部的全面贯彻执行。

（三）、 组织项目管理机构，建立各级管理人员的岗位责任制度和各项管理制度，负责组织业务能力过硬的项目各职能部门班子。

（四）、 组织制定项目实施的总体部署和施工组织设计.合理调配生产要素，实施对项目全面的计划、组织、协调和控制。建立有效的

奖惩和激励机制，充分调动职工的工作积极性。

（五）、项目经理对工程质量、安全、文明施工、工程进度、材料管理以及项目费用支出的控制负责，对项目施工的高效运作负责，协调好企业自行完成专业与专业工程的生产协作关系，确保各专业施工达到项目控制的总目标。

（六）、主持项目部管理、协调、决策会议和工程例会。

（七）、定期向公司报告项目部工作。

（八）、项目部是公司面对社会的窗口，项目经理应注重建立与社会各方面的良好关系,树立企业的良好形象。

二、项目技术负责人

（一）、在工程施工承包中发挥技术指导和技术监督作用。

（二）、对项目的施工质量和技术负直接责任，安排实施技术工作的工作计划，对整个工程的技术特点有全面的认识，并对重要技术问题提出解决方法；

（三）、从技术方面保证各专业和工序穿插施工的合理性可行性，以达到工期的最优化。

（四）、参加设计交底和图纸专业综合会审会议,主持项目部的图纸专业和综合会审.在认真研究图纸的基础上,结合实际情况,确定施工体系，制定施工整体方案，对工程重要部位、特殊构造物施工组织专门技术交底。

（五）、组织有关人员编写施工组织设计。审核施工组织设计和

施工方案，落实有关重要施工方案的实施。

（六）、协调设计单位、甲方技术部门和项目部的技术协作关系，贯彻设计意图，监督各部门严格按施工图、施工验收规范施工。

（七）、参加事故分析会议，协助项目经理找出事故原因；落实事故责任，提出事故处理意见和整改措施。

（八）、负责主持编制技术、质量、安全管理制度,并认真贯彻执行。

（九）、及时了解新技术、新方法、新规范的信息，积极推广新技术,并结合实际情况应用于项目施工中。

（十）、参与管理评审和内部质量审核工作，制订培训计划，报公司有关部门。

三、项目副经理

（一）、协助项目经理充分发挥在工程总承包中的统筹、协调作用。

（二）、贯彻国家和地方法规及公司规章制度，自觉维护公司和职工利益。确保所分管的部门完成公司下达的各项指标。

（三）、在项目经理的领导下，做好分管部门的工作，对分管部门负全面的领导责任。落实岗位责任，保证各项管理制度的正常运行。

（四）、注重现场的动态管理状况，对计划目标与实际出现的偏差组织调查,并及时提出纠偏的方案进行讨论、确定、贯彻。

（五）、对分管部门的架构、人员选择提出方案和意见,提交上级

部门和领导讨论确认。

（六）、督促、监督所分管或主管部门，主动与其它部和上级相关部门搞好业务联系和协作关系。

（七）、负责具体安排行政、劳动人事、对外的接待等工作。

（八）、参与管理评审和内部质量审核工作。

（九）、各部门负责人为本部门工作职责的第一责任人。

四、预算员

（一）、负责在工程总承包中的统筹、协调作用。

（二）、参加招投标谈判。参与施工承包合同评审。办理分包合同结算。

（三）、编制项目的总进度计划和季度施工计划，并根据控制进度给施工组下达月计划建议指标。

（四）、编制施工图预算，向项目部领导、技术部、施工部提供工程量和工程预算稿。

（五）、按季度核算工程成本，编制成本报表并组织相关部门进行成本分析。项目竣工编制工程总成本报表。

（六）、每月编制进度产值报表，与甲方核实办理进度款拨付手续。

（七）、建立合同经济类资料的档案管理。保存承分包合同副本，并复印分发执行合同相关部门。

（八）、根据合同条款收集相关的签证资料进行整理，及时提出

(九)、 编制已竣工工程结算书并进行结算工作.

(十)、 负责日常财务工作。

(十一)、 按政府和上级部门要求,负责施工统计上报工作。

五、资料员

(一)、 负责工程施工资料的编制、管理,做到完整、及时,与工程进度同步:对施工过程中形成的管理资料、技术资料、物资资料及验收资料,按施工顺序进行整理,保证施工资料的真实性、完整性、有效性。

(二)、 项目资料、图纸等档案的收集、管理.

(三)、 负责施工单位内部及与建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位材料及设备供应单位、分包单位、其他有关部门之间的文件及资料的收发、传达、管理等工作,应进行规范管理,做到及时收发、认真传达、妥善管理、准确无误。

(四)、 负责所涉及到的工程图纸的收发、登记、传阅、借阅、整理、组卷、保管、移交、归档。

(五)、 五、参与施工生产管理,收集整理施工过程中所有技术变更、洽商记录、会议纪要等资料并归档。确保设计变更、洽商的完整性,要求各方严格执行接收手续。做好各类文件资料的及时收集、核查、登记、传阅、借阅、整理、保管等工作。

(六)、 六、负责对施工部位、完成情况的汇总、申报,按月、周、

统计报表和其他信息统计资料。

六、施工员

（一）、 施工员是实施项目部所承建的工程项目的第一线生产系统，通过对劳动力、机具、材料的合理调配,统管建设施工全过程的进度、质量、安全。并对工程的质量、安全、 进度和效益负责。

（二）、 各人员要熟悉施工图纸和文件。认真学习国家、地方基本建设有关文件及现行施工验收规范。

（三）、 参与编写施工组织设计，参加设计交底、施工图专业会审、综合会审，严格按施工图和施工文件施工。

（四）、 编制施工预算，及时向相关部门提供施工设备机具、施工用料、工程材料、劳动力计划。

（五）、 按计划建议指标编制月施工计划，并组织实施。

（六）、 按施工各阶段的需要编制施工班、组的需用人数,明确各专业工长所管辖班组范围及所承担的施工任务。

（七）、 编制分项工程施工技术交底，包括：材料要求、操作要点、质量标准和安全措施等.工号技术负责人，直接向工长和施工班组交底，工长监督、指导班组按技术交底施工，并对工程质量、安全和进度负责.保证施工过程符合图纸规范规程要求。

（八）、 工长、队长通过施工任务单向队、组下达施工任务， 并指导队组合理安排劳动力的投入、完成计划措施、保证安全质量措施、

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/618107114076006106>