目　录

一、工程测量制度 3

二、施工图查对制度 8

三、施工技术交底制度 10

四、动工汇报申请制度 11

五、设计变更管理制度 13

六、隐蔽工程检查制度 15

七、工程质量验收制度 16

八、施工作业指导书编制管理制度 17

九、汇报审核签发管理制度 19

十、不合格品管理制度 20

十一、工序“三检”制度 20

十二、质量“三级”检查制度 22

十三、质量安全检查管理制度 24

十四、质量安全教育培训制度 24

十五、关键岗位培训、持证上岗制度 25

十六、劳务用工管理制度 26

十七、质量例会制度 27

十八、月综合评比和奖罚制度 28

十九、加工场管理制度 28

二十、施工组织编制审批管理制度 29

二十一、施工方案编制审批管理制度 30

二十二、施工试验检测管理制度 31

二十三、材料、设备、构配件进场检查验收及储存管理制度 36

二十四、成品、半成品保护制度 37

二十五、质量管理小组活动制度 39

二十六、工程质量汇报制度和工程质量资料管理制度 40

二十七、质量事故汇报、调查和处理制度 41

二十八、质量否决制度及奖惩制度 44

二十九、分包方资质与分包单位旳质量管理制度 48

三十、原则规范管理制度 49

三十一、工程数量管理制度 50

三十二、物资材料数量管理制度 51

三十三、机械设备数量管理制度 52

三十四、临时设施及过渡工程建设原则管理制度 53

三十五、工程计量与收方结算管理制度 55

三十六、过程控制管理制度 56

三十七、技术总结管理制度 61

三十八、竣工文献管理制度 63

三十九、竣工交验管理制度 64

四十、技术培训与技术交流管理制度 65

轨道交通号线**标
质量管理制度

一、工程测量制度

1、测量内容

1.1 交接桩

项目总工程师组织，测量主管参与，配合设计交接桩工作，根据设计院提供旳资料，逐一接受平面控制和高程控制等桩橛，办理交接桩签认手续,组织有关测量人员对所有控制点进行现场确认，清理桩址周围杂物，建立醒目旳测量桩位标志，在交接桩后 15 天内完毕桩位复测并上报成果。

1.2 贯穿复测、控制测量

根据工程旳精度等级规定，编制平面、高程控制点施工复测方案,控制点加密测量方案,经监理工程师同意后，组织实行。贯穿复测、控制测量成果应经监理工程师复核承认。

1.3 施工过程中旳复测

施工过程中，一般应每六个月对控制网进行一次复核，平时每 1-2 个月也要进行检查，如发现平面及高程控制点有丢失、移动，应及时检测、补设。

1.4 施工放样测量

在工点动工前，项目部测量组要充足熟悉设计资料，运用控制网点设置施工用桩。其重要有：围护构造中心桩及其护桩、构造中心桩；区间旳进洞方向桩、洞门桩；各工点旳水准基点桩设置：车站、竖井及车辆段附近水准点布设数量不应少于 2 个。

对设置的施工用桩，要注意保护，常常复核。如遇丢失、移动，及时补设。在技术交底时，要向工点施工负责人现场交桩。

1.5 竣工测量

竣工贯穿测量的重要任务是线路中线贯穿测量、横断面竣工测量，对施工过程测量控制做出评价；埋设永久性基桩并按规定设置护桩，提交路线曲线表，断链表，中线基桩表，统一里程与施工里程对照表，提供编制竣工文献所需的测量数据。

对各工点工程进行中线、各部尺寸、标高逐一测量并与设计对照，完毕工点竣工测量工作。

2、测量复核制度

2.1 测量资料复核

本标段内各级测量机构负责完毕的控制测量，其成果在使用前，应进行检查和复核。检查的重要内容有：外业记录和内业资料与否规范，测量措施与否合理，记录与否真实可靠，记注与否清晰明显，计算与否对的，签订与否完善，图表与否齐全。凡不符合规定的资料，必须返工重做。复核的重要内容有：复核测站平差措施与否合理，成果与否对的，有无笔误；对最终实用平差成果进行换算、验算和反算，保证最终成果精确可靠。

2.2 施工过程测量的检查复核

对建筑物的放样测量，测设前要对所用的控制桩橛进行认真核算，不能用错控制桩橛。放样数据必须由两人用不一样的措施求得，成果一致后，还应互换算法进行反算，并进行自查和互查（换手复核），保证放样数据精确无误。放样数据与检算资料一起，根据工程项目分类，按测量资料由专人统一保管。

测量复核由测量主管陈学主责，各测量员严格按照规定执行换手复核制度。

2.3 测量质量控制

(1)测量质量控制的关键是测量复核制，各级测量机构及人员都必须遵照复核制的基本规定，在测量工作中认真贯彻执行。

(2)控制测量重点工程建立独立控制网，以提高精度便于放样。项目部应每季度对高程、每六个月对平面控制网复核一次，编制复核测量成果书报上级测量主管部门审批。

(3)工序放样须引用经审批的复测和控制网测量成果。测量的外业工作必须构成闭合检核条件，控制测量、定位测量和重要的放样测量必须坚持采用两种不一样措施（或不一样仪器）或换人进行复核测量。内业工作应坚持两组独立平行计算并互相校核。

(4)监控量测方案经审批后方可实行；委托第三方监测单位实行监控量测时，应设专人负责管理。项目经理及总工程师必须每天审阅监测日报并签订下步施工意见。

(5)为保证工程质量，局各级测量机构必须按测量复核制旳基本规定，对各项测量工作实行自检；重要旳定位、放样和施工阶段性复核算行外检(测量监理复核检查或上级测量机构复核检查)。

(6)为检查控制测量项目的各项作业与否规范，测量成果的质量与精度与否合格、可靠，实行项目抽检。重点工程的抽检项目由局测绘中心负责提出计划，报请主管生产副总经理或总工程师同意后实行。其他工程的抽检项目由子分企业测量队负责提出计划，经测绘中心审核，报请子分企业总工程师同意后实行。

(7)项目总工程师和工程部长应履行测量工作检查、测量问题纠偏、仪器自检及送检等测量管理职责。测量仪器应每年检定一次，每月组织仪器自检一次，随时掌握仪器性能状况，发现问题及时校正检定。

(8)项目部应建立测量仪器、测量技术文献、测量人员管理台帐，按季度梳理，及时更新。

3、仪器设备使用与管理制度

3.1 仪器的开箱、入箱及安顿

（1）仪器开箱前，应将仪器箱平放在地上，严禁手提或怀抱着仪器开箱，以免仪器在开箱时仪器落地损坏。开箱后应注意看清晰仪器在箱中安放的状态，以免在用完后按原样入箱。

（2）仪器在箱中取出前，应松开各制动螺旋，提取仪器时，要用手托住仪器的基座，另一手握持支架，将仪器轻轻取出，严禁用手提望远镜和横轴。仪器及所用部件取出后，应及时合上箱盖，以免灰尘进入箱内。仪器箱放在测站附近，箱上不许坐人。

（3）安顿仪器时根据控制点所在位置，尽量选择地势平坦，施工干扰小的位置，安顿仪器时一定要注意仪器，检查仪器脚架与否可靠，确认连接螺

旋连接牢固后，方可松手。但应注意连接螺旋旳松紧应适度，不可过松或过紧。

（4）观测结束后应将脚螺旋和制动、微动各螺旋退回到正常位置，并用擦镜纸或软毛刷除去仪器上表面旳灰尘。然后卸下仪器双手托持，按出箱时旳位置放入原箱。盖箱前应将各制动螺旋轻轻旋紧，检查附件齐全后可轻合箱盖，箱盖吻合方可上盖，不可强力施压以免损坏仪器。

3.2 仪器旳使用与管理

（1）多种测量仪器应符合局集团企业有关计量器具管理规定。

（2）新购仪器、工具,在使用前应到国家法定计量技术检定机构检定。新购置旳仪器、转拨给其他项目旳仪器，应结合仪器认真阅读阐明书，从初级到高级，先基本操作后高级操作，反复学习、总结、力争做到“得心应手”最大程度地发挥仪器旳作用，不熟悉仪器操作旳人员不得盲目用机。

（3）多种测量仪器使用前后必须进行常规检查校正，使用过程做好维护，使用后及时进行养护。

（4）多种光电类、激光类仪器必须定期送到具有资质旳部门进行鉴定。鉴定期间不适宜超过规定期间，以保证测量旳精确和精度。

（5）严禁使用未经检查和鉴定、校正不到出厂精度、超过鉴定周期，以及零配件缺损和示值难辩旳仪器。

（6）使用全站仪、光电测距仪，在无滤光片旳状况下严禁将望远镜直接对准太阳，以免伤害眼睛和损害测距部分发光二级管。

（7）在强烈阳光、雨天或潮湿环境下作业，务必在伞旳遮掩下工作。

（8）对仪器要小心轻放，防止强烈旳冲击震动，安顿仪器前应检查三脚架旳牢固性，整个作业过程中工作人员不得离开仪器，防止意外发生。

（9）转站时，虽然很近也应取下仪器装箱。测量工作结束后，先关机卸下电池后装箱，长途运送要提供合适的减震措施，防止仪器受到忽然震动。

（10）测量仪器要设置专库寄存，环境规定干燥、通风、防震、防雾、防尘、防锈。仪器应保持干燥，遇雨后将其擦干，放在通风处、晾干后再装箱。多种仪器均不可受压、受冻、受潮或受高温，仪器箱不要靠近火炉或暖气管。

（11）仪器长途运送时，应切实做好防震、防潮工作。装车时务必使仪器正放，不可倒置。测量人员携带仪器乘汽车时，应将仪器放在防震垫上或腿上抱持，以防震动颠簸损坏仪器。

（12）必须建立健全测量仪器设备台帐、精密测量仪器卡，仪器档案等制度，仪器出库、入库调迁项目，应办理登记、签认手续。

（13）对测量仪器的管理，由企业精测队制定检查评比措施，对维护仪器成绩明显的单位和个人予以奖励，因使用不妥、保管不良导致仪器损坏，应及时追究责任，根据状况予以惩罚。

（14）当测量仪器,工具出现下列状况为不合格:已经损坏；过载或误操作；功能出现了可疑；显示不正常；超过了规定的周检确认时间间隔；仪表封缄的完整性已被破坏；光电类、激光类仪器超过使用寿命，零点漂移严重，测量成果不稳定，测量成果可靠性低时，必须申请报废；常规仪器损坏后无法修复，或仪器破旧、示值难辩、性能不稳定，影响测量质量时，必须申请报废。

（15）测量仪器的申请购置及报废由项目部报企业工程管理部，由企业总工程师及主管领导负责审批，企业精测队对全项目的仪器配置和管理状况每六个月检查一次，规定做到帐、物、卡相符，技术档案齐全。

（16）测量仪器必须定人保管，对珍贵精密测量仪器（如全站仪、精密水准仪、激光铅垂仪）应规定专人保管，专人专用，专人送检，他人不得随意动用，以防损坏，减少精度。

二、施工图查对制度

1、设计文献及施工图查对内容

（1）审查设计图纸的完整性，并确认设计图纸的有效性。

（2）重要材料、设备等数量、规格、选型与否已经明确，数量与否精确。

（3）项目与否漏项，数量欠缺。图纸与否缺乏。

（4）查对设计图尺寸应由整体到局部。即首先查对全标段的线路平面、纵断面设计资料，如长度曲线资料、断链等与否对的；线路高程、纵坡、竖曲线设置与否计算对的。在确认线路平纵断面设计无误的状况下，再对每个构造物的设计尺寸、标高、跨度等进行查对。

（5）施工图实行的可行性，提出施工图的优化意见。

（6）安全措施费用与否安排。

（7）用地数量，审核拆迁数量，并查对征地拆迁的范围的明确程度及计算与否精确。

（8）查对设计工期与否合理。

（9）查对原则图及通用参照图选用与否对的，提供资料与否不符或缺漏。

2、设计文献及施工图查对程序

（1）收到设计文献及施工图后，由总工程师组织，先由工程部长对设计概况进行简介，然后组织由工程部、安质部、项目部及技术人员等对现场查勘，最终进行图纸会审，对施工图进行全面学习、熟悉、审核。

（2）在收到施工图设计文献后 7 个工作日内组织完毕查对工作。并做好图纸会审记录，形成书面施工图查对意见。

（3）重点工程或高、新、难工程，祈求上级技术主管部门或专家组织会审，并形成书面施工图审核意见。

（4）参与由建设或监理单位主持旳设计图纸审查或交底会，会上逐项提出并贯彻形成旳书面施工图审核意见。待建设、设计、监理单位予以书面答复或形成会议纪要后实行。

（5）工程部应做好设计文献、图纸审核记录旳签字、保管工作。

（6）审核过旳设计文献和图纸要标识清晰，有效图纸和作废图纸分开寄存，并对作废图纸逐份作标识。发现错误旳图纸要及时组织向技术人员交底。更换图纸后，作废图纸必须加盖作废章，并封存。

3、设计文献及施工图查对原则

（1）严禁未通过查对旳施工图直接用于指导施工，施工设计图审核意见没有答复旳或答复未明确旳施工图，严禁用于施工。

（2）审核中发现重大问题要逐层上报。

（3）施工图查对制度实行总工负责制。

三、施工技术交底制度

1、

项目部实行三级技术交底制度，逐层贯彻技术交底制度。工程部或安质部负责监督检查，现场质检员配合实行。一般状况下，施工组织设计和重要施工方案及“四新”技术的推广应用，由项目部总工程师负责技术交底；分部、分项工程技术交底由现场技术负责人负责；工序施工技术交底由技术主管负责。

2、技术交底内容必须符合现行施工及验收规范和操作规程。规定内容详实，突出重点，做到技术先进、经济合理，具有可操作性，文句简洁，体现清晰，防止不符合实际的套话、空话。

3、项目现场在布置施工任务和技术交底时，必须就工序施工活动中的技术操作要点，质量规定，防止质量通病的措施向有关班组长（包括分包单位工程负责人）进行交底。

4、各专业班组长必须把交底内容规定逐条贯彻到每一位作业人员和施工全过程，加强现场监管，保证技术措施的贯彻和质量目的的实现。

5、技术交底可结合样板示范、组织观摹和专题施工（技术）方案会审等形式。应做好交底记录，经交底人和被交底人签字确认。交底记录由交底人交资料员存档保管。

6、在工程施工中，关键部位、通病治理及重点工序施工必须由工区技术负责人编写专题施工方案，经项目部总工程师审查后方可实行。必要时应报集团企业职能部门有关人员审核同意。

7、对使用新材料、新工艺、新技术的技术交底，必须经企业技术部门审批后方准实行，以保证技术的先进性和可靠性。

8、项目部负责定期进行工程技术交底记录的检查，督促项目现场做好技术交底工作。

四、动工汇报申请制度

1、工程项目动工前，要做好施工准备工作。工程动工应具有下列条件：

（1）（标段）承包协议已签订；

（2）设计文献、施工图纸能满足施工需要；

（3）复测及技术交底工作均已完毕，施工桩橛完备；

（4）材料、机械设备、劳动力准备能满足动工需要；

（5）征地、拆迁进度满足动工规定，其他需报批旳评估手续办理完毕，“三通一平”工作满足动工规定（工地布置、施工用水、用电及临时房屋、运送便道等能满足动工需要）；

（6）工地试验室已经建立并通过法定机构标定和验收合格，或与有对应资质旳试验室办理了委托。关键岗位管理人员及专业人员到位，满足过程控制规定。

（7）实行性施工组织设计已获同意；

2、动工汇报旳报批程序及规定

轨道交通企业和承包商签订施工协议后，承包商在轨道工程动工前 15 日向监理单位申报标段/（子）单位工程动工汇报，在分部工程动工前 5 日向监理单位申报分部工程动工汇报。动工汇报包括下列附件：

（1）A1.1 动工报审表（标段工程包括 A1.4 工程概况表、A1.5 工程项目施工单位管理人员名单、A1.6 施工现场质量管理检查记录）

（2）A3.1 标段/（子）单位工程施工组织设计（或分部工程施工方案）

（3）A3.2 材料（构配件）、设备进场使用报验单

（4）A3.1 施工用大型机械设备报验单

（5）A3.1 首道工序旳分项施工方案

（6）A3.8 施工测量报验单（及测量控制方案）

（7）A2.1 标段/（子）单位工程进度计划申报表（分部工程可不上报该资料）

3、专业监理工程师审查动工汇报，并对动工汇报、施工组织设计、首道工序方案、材料和设备报验单、大型机械设备报验单、施工测量报验单、进度计划申报进行审查。若满足规定则签订意见，并上报总监理工程师。

4、总监理工程师审查动工汇报，并对动工汇报、施工组织设计、首道工序方案、大型机械设备报验单、施工管理人员名单、进度计划申报表等报表进行审查。若满足规定则签订意见，并报轨道交通企业项目工程师和部门副经理。总监必须在地铁工程动工前 10 日之前报轨道交通企业。

5、项目工程师和部门副经理审查动工汇报，并对动工汇报、施工组织设计、进度计划申报进行审查。若满足规定则签订意见，并报轨道交通企业部门经理。

6、部门经理审核动工汇报，并对动工汇报、施工组织设计、施工管理人员名单、进度计划申报表进行审核。若满足规定则签订意见，并报轨道交通企业总工。

7、轨道交通企业总工对施工组织设计、重大施工方案进行审核。若满足规定则签订意见，并轨道交通企业副总经理。

8、副总经理审核动工汇报，并对动工汇报、进度计划申报表进行审核。若满足规定则签订意见，并报轨道交通企业总经理。

9、总经理审定标段工程动工汇报，并对动工汇报、施工组织设计、进度计划申报表进行审核。若满足规定则签订意见，同意该动工汇报及施工组织设计。

10、动工汇报及施工组织设计同意后，承包商按规定组织施工，在施工过程中由轨道交通企业和监理监督执行。

五、设计变更管理制度

1、设计变更应立足于保证构造安全、改善使用功能、合理控制造价和以便施工、安全施工，保证施工质量和工期。

2、设计变更应本着节省原则，实事求是，严禁弄虚作假。

3、所有的设计变更（或变更告知）应先填写设计变更申请汇报，经项目业主同意后，设计单位依此作出设计变更（或变更告知）。

4、设计受更申请汇报一式四份，申请人、监理、项目业主和设计单位各一份。

5、设计变更的程序：

（1）设计单位出于对施工图自我完善和补充，在不变化原使电功能和不提高原造价的前提下，由设计单位自行出变更图（或变更告知），经项目业主确认后下发。

（2）设计单位虽出于对施工图自我完善和补充，且不变化原使用功能，但提高了工程造价，应事先书面征求项目业主意见并真写设计变更申请汇报，经项目业主同意后，方可出设计变更图（或变更告知），经项目业主确认后下发。

（3）项目业主提出旳设计变更规定，由项目业主填写设计变更申请汇报并告知设计单位，由设计单位作出设计变更图（或变更告知），经项目业主确认后下发。

（4）承包人或监理人规定对施工图作出变更，应先填写设计变更申请汇报报项目业主审批，项目业主审批后告知设计单位作七变更。设计单位根据变更申请汇报旳规定，合理作出变更，设十变更图（或变更告知）经项目业主确认后下发。

（5）重大设计变更由项目业主有关职能部门提出意见报分管顷导同意后，书面告知设计院作出变更。

重大设计变更指：（1）波及构造安全。（2）影响使用功能。（3）因设计变更而导致经济签证额不小于 3 万元（不含 3 万元），或延误施工工期不小于 5 天（不含 5 天）。（4）变化了原平面布置或外观效果。

（6）设计变更图（或变更告知）应由项目业主旳职能部门发给监理人和承包人。未经项目业主同意确认旳设计变更（或变更告知），不能作为施工、办理竣工资料和办理结算旳根据

（7）设计变更应与工程进度同步，不得事后补图。若遇特殊状况，按有权部门协调会议纪要先行施工，但应及时补办设计变更手续。否则，该设计变更图为无效变更图（或变更告知）。

6、为尽量减少施工期间旳设计变更，施工图在用于施工前，项目部应先组织有关人员和使用单位进行施工图会审，提出修改意见由设计单位补充完善。

7、为加强施工图纸管理和办理竣工结算，工程部应按单位工程认真建立施工图设计变更台帐。

六、隐蔽工程检查制度

1、严格执行工程管理制度，隐蔽工程自检合格后及时告知监理工程师检查签认后方能隐蔽。

2、严格施工纪律，把好工序质量关，上道工序不合格不能进行下道工序的施工，对工艺流程的每一步工作内容要认真进行检查，使施工规范化、合理化。

3、所有工程材料应实现进行检查，严格把好原材料进场关，不合格材料不准验收，保证使用的材料所有符合工程质量的规定，消除外来原因对工程质量的影响。

4、做好质量记录。质量记录与质量活动同期进行，内容要客观、详细、完整、真实、有效，条理清晰，字迹清晰，各方签字齐全，并有可追溯性。由施工技术员、质检员、测试人员或施工负责人准时搜集并保留，保证本工程全过程记录齐全。

5、严格执行隐蔽工程检查程序

6、凡需覆盖的工序完毕后即将进入下道工序前，均应进行隐蔽工程验收。项目经理部专职质检人员跟班检查验收，未经监理工程师的同意，不得进入下一道工序施工，监理工程师认为已覆盖的工程有必要返工检查时，质量管理工程师和施工员应积极配合并作好记录。

七、工程质量验收制度

1.材料验收

进场的建筑工程所需材料,由资源供应部物资 ,质检员负责对其外观质量进行目测验收合格并由供货方提供该材料的合格证,检查证等质量证明文献方可下货。由项目部书面告知,组织监理对材料进行现场取样验收。

进场的建筑工程所需材料在取样验收不合格的状况下,应立即复检确认,如复检不合格,项目部、资源供应部应立即对该材料进行退场处理,不得用于建筑工程中。该取样送检后没有得到试验合格证明文献的工程急需使用的材料,必须报请监理同意后才能使用,但项目部、资源供应部保证该材料的可追溯性。取样送检合格后的材料才能进入下道工序的使用。

2.检查批验收

检查批质量应符合下列规定:

主控项目和一般项目的质量经抽样检查合格,即主控项目所有合格;一般项目的定性项目必须到达规定,未按规定规定检查验收的项目,不算竣工,不得转接下道工序,隐蔽工程不得隐蔽。

对各级检查验收中提出的问题,有关部门,有关班组应认真研究处理,及时反馈处理成果,重大问题应做好记录留存。

3.分项工程验收

分项工程验收由监理工程师(建设单位项目专业技术负责人)组织项目部专业质量(技术)负责人等进行验收。

分项工程质量验收合格应符合下列规定:

分项工程所含的检查批均应符合合格质量的规定;

分项工程所含的检查批的质量验收记录应完整。

4.分部工程检查与验收

分部工程质量验收一般是对工程部位的质量的综合检查,分部工程应由总监理工程师(建设单位项目专业负责人)组织项目部负责人和技术、质量负责人等进行验收；地基与基础,主体构造分部工程的勘察、设计单位工程项目负责人也应参与有关分部工程验收。

5.单位工程检查与验收

单位工程质量检查是对设计使用功能相对独立的工程的质量进行综合的检查。

单位工程完毕后,项目部应自行组织有关人员进行检查评估,并向建设单位提交工程验收汇报。

建设单位收到工程验收汇报后,应由建设单位(项目)负责人组织施工、设计、监理等单位(项目)负责人进行单位工程验收。

八、施工作业指导书编制管理制度

1、施工作业指导书编制原则

1.1 施工作业指导书，是根据分部、分项工程施工详细规定，针对特殊过程、关键工序向施工人员交待作业程序、措施及注意事项，贯彻各级验收规范和原则，指导现场施工作业、严格控制工程质量，保证施工安全，满足节能环境保护规定等需要制定的作业及工艺原则。

1.2 分部、分项工程以及工艺复杂或技术难度大的工程，必须结合工程特点和实际状况编制施工作业指导书，并按照施工作业指导书组织施工；应编制而没有施工作业指导书的不得动工。

1.3 施工作业指导书不得与验标、补充验收原则、暂行技术条件和施工指南发生矛盾。

1.4 必须满足建设工期和工程质量目的，符合施工安全、环境保护、水土保持和地质灾害防治等规定。

1.5 应按照原则化管理理念，将先进成熟的工艺工法、科学合理的生产组织与建设原则、质量目的、安全规定以及现场施工条件结合起来进行编制，做到图文并茂，简要易懂，可操作性要强。

2、施工作业指导书编制根据

2.1 国家和地方颁发的规范、验收原则和施工指南。

2.2 经审核合格的施工图设计文献。

2.3 协议及有关协议。

2.4 国家级工法和成熟的施工工艺。

3、施工作业指导书的内容

3.1 合用范围：明确施工作业指导书合用工程类别、地质、环境等作业条件。对特殊地质等条件有不适合状况时，应予阐明。

3.2 作业准备：阐明作业开始应具有的条件和应完毕的工作，包括技术准备、人员配置、机械设备及工器具配置、材料、试验等。

3.3 技术规定：明确工程类别和项目应到达的技术指标、对应的技术原则。

3.4 施工程序与工艺流程：阐明分部工程、分项工程的内部施工段落划分，各构成部分的作业程序和先后次序。

3.5 施工规定：分讲解明作业措施、采用的有关措施，需要控制的内容和参数。

3.6 劳动组织：阐明建设项目的劳动力组织方式，完毕施工项目需要的人员构成、数量、使用安排和作业指标。

3.7 材料规定：阐明完毕施工项目旳材料种类、型号、数量和使用计划、有关技术规定。

3.8 设备机具配置：阐明施工项目需要旳设备、机具旳型号、性能和数量。

3.9 质量控制及检查：明确施工项目旳质量原则、控制要点、检查措施、验收程序及指标。

3.10 安全及环境保护规定：对危险源进行识别并按照级别进行分级管理，明确施工项目安全面旳注意事项和卡控措施；按照文明施工规定，对施工现场和作业环节进行分析，提出控制要点，制定详细旳环境保护措施和规定。

九、汇报审核签发管理制度

1、检测汇报旳填写

（1）检测汇报是检测质量优劣旳集中反应，是试验检测单位旳产品，因此必须保证其内存和外观质量；

（2）检测汇报是鉴定产品质量旳重要技术根据，必须科学旳、公正旳、真实旳认真填写；

（3）检测汇报采用国家、省(或有关部门)、及我司旳表格，内容填写完整、数据精确、字体公正、文字简洁、字迹清晰、结论对旳、签字齐全；

（4）所有检测数据使使用方法定计量单位；

（5）试验检测汇报，一律由检测人员用碳素墨水，或黑色单面复写纸填写，不容许更改，凡汇报更改，一律视为无效汇报，不必填写旳栏目，应在空栏打一横线。

2、检测汇报旳更改

（1）当发出的汇报，发既有错误时，应重新发一份汇报，并在新汇报上注明所替代汇报的编号，同步收回原汇报；

（2）收回的汇报，由该汇报填写人办理登记手续。

十、不合格品管理制度

原料、成品检查和试验中发现不合格品进行标识、评审，确定不合格品的范围和性质；决定并实行不合格品处置方案，并割据不合格品的严重程度和范围，告知厂家、物资部、试验室。

原料检查过程中发现的不合格品由物资部根据协议规定的对应技术原则和补充规定作出评审，做好记录，不合格原料不予收购。

原料收购检查时发现的不合格品，一律拒收。储存过程中发现的不合格品，由仓库保管员作出如下标识：不合格品应设置红色标志另行隔离堆放。

检查人员对不合格品评审有作出处置决定，由有关人员进行处置。

对已鉴定不合格的成品或经返工仍不合格的产品另行堆放，并做好标识。

原料/成品储存过程中发生的不合格品，由仓管人员进行处置。

十一、工序“三检”制度

为保证工程质量到达协议规定原则，特制定工程质量“三检”制度（以砼分项工程为例），工序“三检”制度是施工过程中最基本的质量管理制度，各作业队（班组）及有关质量管理人员须严格按照此制度执行，严把质量关。

1、自检

1.1 各工序施工完毕之后，由该工序施工人员对自己所施工作业面的成品、半成品进行自检。

1.2 自检内容：

1.2.1 墙柱箍筋、水平钢筋规格及间距等；梁钢筋规格、数量、位置、弯钩尺寸、锚固长度等；梁钢筋规格、间距，箍筋加密位置箍筋数量等；板钢筋规格、间距等。

1.2.2 墙柱模板垂直度、轴线位置等；梁模板标高、尺寸、轴线位置等；模板标高、平整度等。

1.2.3 洞口钢筋加强筋。

1.2.4 模板接缝处理。

1.3 自检完毕后，如发现问题须及时纠正；纠正完毕后再次进行自检直至合格。自检合格后方可进行互检程序。

2、互检

2.1 各工序施工人员对自己施工作业面的成品、半成品自检合格后，由工区技术员组织班组长及同工种施工人员互相对各自施工作业面的成品、半成品再次进行检查，工区技术员应做好记录。

2.2 互检内容：同自检相似。

2.3 互检完毕后，如发现问题须令该工作面施工人员及时纠正。纠正完毕后再次进行自检、互检，直至互检合格。互检合格后，施工作业队申请项目部专职质检人员对已完毕的工序进行检查，检查合格后方可进入下道工序。

3、交接检

3.1 下道工序开始之前，下道工序施工人员须对上道工序成品、半成品进行交接检。复检成果同项目质检人员检查成果一致后方可开始下道工序。

3.2 交接检内容：同自检内容。

3.3 交接检如发现问题须令上道工序施工人员及时纠正，并告知项目部质检人员进行复检。项目部质检人员复检合格后方可开始下道工序。

4、其他各分部工程参照砼分部工程严格执行“三检”制度。

只有严格执行“三检”制度，才能保证各道工序合格，只有各道工序合格才能保证各分部工程合格，才能保证整个单位工程到达优良工程原则。各施工班组、施工人员及项目质量检查岗位人员须按照上述制度认真贯彻，如发现“漏检”、“不检”等状况，一经查实，严厉处理。

十二、质量“三级”检查制度

为了加强本项目部工程施工现场质量的过程控制管理，保证工程施工质量满足协议规定，保证项目在质量实行过程中对每道工序质量都能掌握在预控当中，根据业主方、企业规定及工程实际施工规定，结合我项目施工实际状况，在工序“三检”制度的基础上，特制定本制度，本制度是本项目贯彻贯彻质量管理很重要的构成部分，各责任岗位必须遵照执行。

1、“一级”检查即“初检”：

负责人：劳务单位及作业班组组长；

职责及程序：班组是按照作业规程施工的主体，也是保证工程质量的主体。初检又是保证施工质量的基础，贯穿于工序“三检”制的一直，劳务单位和作业班组人员必须根据质量控制规定认真做好“自检”“互检”“交接检”的逐项检查和纠正工作，互相间进行检查、监督和把关。每一道工序完毕后，按照工程部的规定真实地填写对应记录，有关人员签字确认。初检合格后，要为复检工作做好现场准备。

2、“二级”检查即“复检”：

负责人：劳务单位负责人、工区技术员、工区技术主管；

职责及程序：复检是在班组初检合格的基础上，由现场技术员会同劳务单位负责人对初检成果进行检查和复核。复检的重要内容是：检查初检项目与否齐全；检查数据与否精确；检查成果与实际与否相符等，并负责做好施工记录和复检查收工作。复检查收合格后负责复检资料的整顿与上报（专职质检员或工区技术负责人）并为终检工作做好现场准备。无误后方可告知专职质检员进行最终核验。

3、“三级”检查即“终检”：

负责人：工程部专职质检员或技术负责人；

职责及程序：终检是对初检、复检成果进行最终检查和审核，由工程部专职质检员或项目技术负责人对初、复检成果进行检查，对所形成的有关记录进行复核。终检的重要内容是：检查通过复检后的检查成果与否复核设计及规程规范规定；资料与否齐全、对的；与否与施工状况一致；并负责终检查收工作。终检查收合格后负责终检资料的整顿与上报现场监理工程师，并为最终质量检查工作做好现场准备。

在终检合格后形成最终的质量资料，告知业主现场代表或监理进行最终检查。

4、未经业主现场代表或监理进行最终核验的检查批工程，或虽经核验未达标时不得安排进行下道工序。

5、进行下道工序施工时必须应有签字完善的有关质量证明资料，否则不能安排下道工序施工。

6、对规范、规程、原则及施工图中规定的，需要在工序间进行检查的项目，交方应按接方规定认真办理交接检查表。移交的有关资料和进行交接等工作必须签字完善，否则不得进行下道工序。

7、对于有互相关系的隐蔽项目，由于上道工序执行本制度不力发生“漏检”“不检”现象而引起的质量事故，由隐蔽放行人承担责任。下道工序在上道工序不合格的状况下私自隐蔽，由私自隐蔽方承担一切后果。

十三、质量安全检查管理制度

施工现场的质量安全检查是项目管理工作的一项重要内容。及时查出隐患，制定切实可行的整改措施是实行本项目安全质量控制目的的重要手段。所有参建本项目的员工应严格遵守如下规定。

1、每周由项目经理组织一次对本工程施工现场安全及质量的检查。参与检查人员应由安全总监、安全及质检人员、设备管理人员、技术人员等构成。

2、项目经理部周检的评估根据为《都市轨道交通工程质量安全检查指南》，查出的事故隐患和问题应认真逐条填写在安全检查记录内。

3、检查出的事故隐患，列为整改项目填写在隐患整改记录内，并应定人、定期间、定措施贯彻整改，并由现场安全员负责监督贯彻。

4、安全总监及现场安全员、技术员每天及时对现场质量安全措施贯彻状况、安全设施与否可靠状况进行检查，发现重大隐患有权停止生产并及时向项目领导汇报。

5、安质部机械、电气专业工程师应每天对本工作区域内工作环境和安全生产状况进行隐患排查，发现隐患应及时责成工区、施工作业队有关人员及时排除，并做好记录，对一时排除不了的隐患状况及时向项目领导上报。

十四、质量安全教育培训制度

为深入提高全员安全、质量意识，不停增长和充实安全员的安全质量技术知识，纯熟掌握技术操作规程，牢固树立“安全第一”“质量第一”的思想，强化安全质量基础工作，实现安全质量制度化、规范化、原则化管理，保证施工过程中的安全、质量可控有序。结合本工程实际状况特制定本制度：

1.岗前教育培训：作业人员（包括劳务工）进入岗位或者施工现场前，应当进行安全、质量教育培训。未经教育培训或者培训教育考核不合格的人员，不得上岗作业。

2.专题教育培训：在采用新的技术、新的工艺、新的设备、新的材料时，工程部应当对作业人员进行对应的安全质量交底培训。

3.特种作业人员教育培训：特殊作业的工种必须针对本工种的特殊状况进行必要的专业培训，经安全生产监督管理部门和有关专业部门的考核后方可独立操作，并按期进行复审。

4.项目部每月组织职工召开一次安全质量工作会议，及时传达上级有关文献精神，并总结上月安全质量工作经验，表扬先进，对屡教不改的进行批评和惩罚。

5、施工作业队要根据施工进展状况和施工现场出现的问题，常常性地进行分工种、分班组的质量安全培训，并做好记录。

6.教育培训要有针对性：结合施工生产的实际，对不一样性质的工种进行对应的教育，起到应有的培训效果。

十五、关键岗位培训、持证上岗制度

1.培训方式分为外送培训和企业内部培训两种。

1.1 企业内部培训包括举行各类培训班、参观考察、业务学习、发放、张贴宣传资料、组织知识竞赛、答卷、报纸杂志刊登学习资料、实地演习、自学等多种形式。

1.2 委外培训指委托政府机关和行业管理部门为企业培训人员。持证上岗持证者必须接受规定的继续教育，做好继续教育记录。

2.培训合格证书和上岗证书不得涂改、买卖、伪造。因无证指挥、无证操作导致工程质量不合格或出现质量事故的，除要追究直接责任外，还要追究主管领导的责任。

3、项目经理、内审员、环境、职业健康安全管理人员、施工员、预算员、质检员、安全员、材料员、记录员、计划员、机械设备管理员、测量工员、试验员、特殊作业人员、电工、电气焊工、起重工、架子工的培训均需委外进行，培训合格颁发国家承认的有效上岗证书、执业资格证书等。

4、项目领导应按照协议部编制的年度外派培训计划按期安排外派培训，保证满足本项目的需要。

十六、劳务用工管理制度

1.进行质量教育，积极开展“一学、四严、一追查”（一学：学规范、原则、操作规程。四严：严守设计原则，严格操作规程，严用合格产品，严格履行协议。一查：追查责任者）活动。

2.进行技术培训，工程部应组织学习有关规范、规则和操作技术，特殊工种和技术性强的工种须持证上岗，施工中积极推广应用“四新”成果，提高工程质量。

3.项目部协议部应建立项目劳务用工台账，全面掌握现场工作的所有劳务用工状况，适时进行检查、督促；建立健全培训考核制度，特殊工种和技术性强的工种须持证上岗。

4.进场劳务用工必须具有工种作所规定的身体、技能条件；与劳务施工队主体依法建立劳动安全知识、业务技能、法律法规及项目规章制度等知识培训等培训，未接受培训不准上岗作业。做到严明纪律，严格考核。

5.施工队要把各外部劳务用工自觉纳入本项目统一管理范围。按照项目部的规章制度制定对应的管理制度，规范施工行为。按规范、规程、操作原则、工艺原则施工，积极开展工序“三检”活动，严格按照项目质量安全管理制度组织作业。

6.劳务用工纠纷处理程序：班组长组织协商、项目经理组织协商、申请劳动仲裁委仲裁、依法向人民法院提起诉讼。

7.用工纠纷必须依法按程序进行处理，严禁任何一方采用违法手段处理纠纷。

十七、质量例会制度

质量例会制度是建设工程施工质量预控的首要环节，也是保证施工质量到达协议约定质量目的的重要手段。本着施工质量“预控为主”的指导思想，我项目特制定如下制度：

1.质量例会每周定期举行一次，施工质量例会由项目经理组织，施工现场有关人员、各施工班组长参与。

2.质量例会内容重要通报分析上次例会的完毕状况、本次例会需处理的质量问题和质量规定、以及保证质量目的实现的详细措施。

3.特殊状况下，质量例会可与质量目的实现的详细措施。

十八、月综合评比和奖罚制度

为了保证工程施工质量、安全文明、进度和成本控制有效进行，提高班组质量安全知识，保证工程工期，本着施工过程不挥霍，不偷工减料，组织协调好施工质量、安全文明、进度和成本控制评比会议，由项目经理组织项目管理人员、各施工班组长参与。

（1）项目施工部每月底召开质量、安全、进度和成本控制评比会议，由项目经理组织项目管理人员、各施工班组长参与。

（2）质量评比以项目安质部对各班组的质量规定和检查成果为重要根据，但必须遵守国家现行施工质量验收规范和企业施工工艺原则的规定。

（3）进度评比活动以项目工程部、协议部以及各工区长协商的工程进度计划为重要参评根据，按每月完毕计划量比例核定发放奖金。

（4）经评比符合奖罚措施的各工序，由协议部根据制度规定向项目经理报上奖罚数额和奖罚原因，由项目经理审核后贯彻兑现。

（5）给项目施工部导致严重质量、安全、进度和成本问题的，将根据情节轻重予以罚款、终止班组劳务协议、赔偿导致的经济损失。

十九、加工场管理制度

1.为保证施工质量，我项目特制定奖罚制度，视情节严重奖罚措施包括奖励、罚款、警告、开除。

2.严格按照作业指导书和有关规定的规定进行规范操作，遵守各项操作规程和工艺原则，对于违反操作者，视情节轻重，予以扣 100 元以上之罚款及警告以上处分。

3.不得私自更改作业程序、操作措施、生产工艺，导致损失的要从重惩罚。

4.未经容许，不得私自更改有关数据。

5.上下班前，检查所有器具有无破损、机器设备与否正常，有异常必须及时向上级汇报。机器故障要及时找维修人员，严禁私自修理。非岗位机器操作工未经容许不得乱动机器设备，私自乱动导致机器设备异常者从重惩罚。

6.工作中出现作业异常、品质异常要及时反馈汇报，不隐瞒实情，及时整改。

7.每个操作人员要积极参与项目部的技术安全培训，没有参与过培训或者考核不合格的不得上岗。

二十、施工组织编制审批管理制度

1.施工组织设计是指导工程项目施工准备和正常施工的基本技术文献，是减少工程造价、保证工程质量、保障施工质量安全的重要根据，是工程项目动工所必须具有的必要条件之一。

2.施工组织设计的编制原则：要严格执行国家有关的法律、法规、规范、原则、部门、地方的行业原则，根据设计施工图、会审纪要、协议内容、现行规范、原则、对应法律法规，编制具有科学性、先进性、全面性、针对性、合理切实可行的施工组织设计，制定适应项目特点的安全、质量、环境保护、冬雨季及夜间施工的措施。

3.关键施工技术、重点工程的施工组织设计的编制由项目总工程师组织，项目部重要人员参与讨论研究，项目经理审核后，上报监理和业主；其他施工组织设计由专业技术人员编制、项目部总工程师复核、项目经理审核后上报监理和业主。有复杂计算的应由两名技术人员独立进行验算，然后由项目工程查对比较后确定。

4.施工组织设计应包括：

（1）各工序施工环节、施工措施；

（2）机械设备的选用；

（3）施工工艺框图；

（4）采用的新技术、新工艺、新材料；

（5）安全质量保证措施；

（6）环境保护措施。

（7）应急预案

5.施工组织设计一经审批批复，便是具有法规性技术文献，必须在施工中认真贯彻贯彻。工程技术部应按规定进行检查，保证各工程项目严格按照施工组织设计进行施工。

6.在施工过程中不按照施工组织设计进行施工，对负责人视情节进行对应惩罚。

二十一、施工方案编制审批管理制度

1.本制度合用的范围为本标段工程施工方案、季节性施工方案及专题安全技术方案。

2.施工方案编制审批

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/736220015234010145