

金融街B7大厦

消防系统施工方案

华夏消防（集团）有限责任公司

二零零四年一月

编制单位：华夏消防（集团）有限责任公司

编制：

审核：

审批单位：

审批：

目录：

第一章	编制依据	4
第二章	工程概况与特点	5

第三章	管理目标与组织机构	6
第1节	项目管理目标	6
第2节	现场组织机构	6
第四章	劳动力、材料设备及主要施工机械的投入和计划	11
第五章	质量保证体系及质量保证措施	17
第六章	工期和施工进度计划及保证措施	28
第七章	安全、文明施工及环保措施	31
第八章	消防工程各系统主要施工方案	37
第1节	工程概况	37
第2节	施工前准备工作	37
第3节	水灭火系统施工工艺	38

第一章 编制依据

施工合同

施工图纸

《自动喷水灭火系统设计规范》GB 50084-2001

《自动喷水灭火系统施工与验收规范》GB 50261-96 (2001版)

《高层民用建筑设计防火规范》GB50045-95 (2001版)

《汽车库、修车库、停车场设计防火规范》GB50067-97

《人民防空工程设计防火规范》GB50098-98 (2001版)

《智能建筑设计标准》GB/T50314-2000

《水喷雾灭火系统设计规范》GB50219-95

《建筑灭火器配置设计规范》GBJ140-90

《建筑设计防火规范》GBJ16-87 (2001版)

第二章 工程概况及特点

1. 工程位置及特点

金融街B7大厦工程位于金融街施工中心地段，西侧面向西二环路，紧邻阜成门南顺成街，东侧临金融大街，南北两侧分别为证券大厦和鑫茂大厦的施工用地。建设单位为金融街房地产开发有限公司，设计单位是中国建筑设计研究院，监理单位双圆监理公司，总承包单位中建一局发展有限公司。本工程总建筑面积22万平米。共分为A、B、C、D四部分：B、D为高层办公楼，地上二十四层；地下四层。本次施工部位为全部地下和A、B、C、D楼的

地上部分。因其处于特殊的地理位置和大面积的施工范围，在施工中将会面临施工的临时建筑的搭建、施工工人的食宿、施工管理人员的办公、施工安全、施工运输装卸、施工噪音控制、施工材料堆放等施工困难。

2. 系统组成及特点

本工程的自动水喷淋和室内消火栓系统设于地下车库（水喷淋预作用系统）、办公楼、四季花园及交易中心等公共场所，在柴油发电机房采用水喷雾灭火系统。水喷淋和消火栓系统分为高低区供水，统一使用地下水泵房的高低区泵向楼内供水。本工程的施工特点及难点在于消防水喷淋系统和消火栓系统在主楼的弧形建筑部位镀锌钢管沟槽管件连接的施工和地下车库预作用系统中风管下喷头安装和冬季排水处理。

第三章 管理目标与现场组织机构

第1节 项目管理目标

管理目标是我集团公司对业主的承诺，是施工全过程管理的核心，结合本项目的建筑规模、设计特点、技术难度等方面的内容，现将我公司对该项目的管理目标拟定如下，我们将围绕拟定目标展开策划，通过实施监控、阶段考核、持续改进等手段，保证各项即定目标的实现。

1.1 质量目标

配合总承包完成并达到结构工程—北京市“结构长城杯”；整体工程—北京市竣工“长城金杯”；最终夺取建筑业最高奖—“鲁班奖”。

1.2 工期目标

配合总承包于2003年 12 月 10 日开工,2005年 7月 7 日竣工备案的总工期目标。

1.3 技术管理目标

采用计算机信息化手段全程管理,确保消防工程就位检测、验收一次合格。

1.4 安全文明施工目标

配合总承包实现北京市建设工程安全文明样板工地。

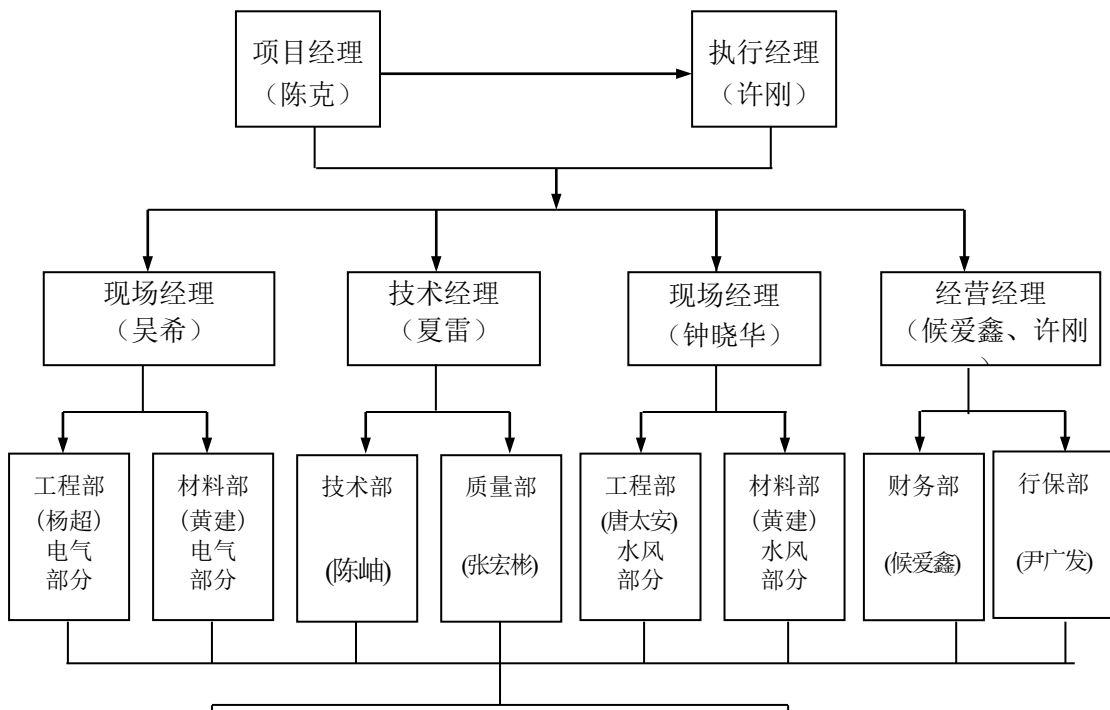
1.5 用户服务目标

推行事前、事中及事后的客户服务化管理目标,实现用户满意度:100%。

第2节 现场组织机构

根据本工程特点,我公司拟组建一支具有强大管理能力和丰富施工经验的项目经理部,经理部管理人员根据各阶段施工情况进行专业人员调整。根据管理职责的不同,经理部内部划分为三个职能管理模块,即:技术质量管理、现场管理、商务管理及行政管理。我公司为项目部三大职能管理模块配置了极为先进的消防计算机辅助设计及管理系统。该系统按组织机构权限分别操作《火软2000消防智能工程管理系统》、《管家婆-7.0消防工程扩展版》、《Project2000项目管理7.0》等软件专家支持系统,强化和优化现场组织机构的职能管理功效,从而保证组织机构和管理人员经验的有效性、适应性和充分性发挥,达到消防工程事前、事中、事后的专业化、科学化、客户服务化的管理效能,进而为项目管理目标的实现提供了人机保障措施。从机构设置的合理性和有效性方面保证其工程目标、工期目标、技术、安全、文明、用户目标等的实现。

2.1 施工现场组织机构



2.2 现场组织机构管理职能分配

项目经理和执行经理对公司负责，其余人员对项目部负责，项目部机构管理职责分布如下：

2.2.1

工程部（组）：负责制定落实生产计划，完成工程量的计划，完成工程量的统计，组织实施现场各阶段的平面布置，生产计划、安全文明施工及劳动力、工程质量等各种施工因素的日常管理。由部长、调度员、统计员及电工、机械人员、安全人员组成，对现场经理负责。

2.2.2

技术部（组）：编制和贯彻工程施工组织设计、施工方案、进行技术交底。组织技术培养，办理工程变更洽商、汇集整理工程技术资料，组织材料检验和施工试验，检查监督工程质量，调整工序矛盾，并及时解决施工中的一切技术问题，由部长、技术员、测量员、计量员组成，对技术经理负责。

2.2.3

质量部（组）：施工质量程序的管理工作，监督检查工程施工质量，编制、收集、整理工程施工质量评定等施工资料，由部长、质检员组成。对技术经理负责。

2.2.4

材料部（组）：负责工程材料及施工材料和机械、工具的购置、运输，编制并实施材料使用计划，监督控制现场各种材料的使用情况，维修保养机械、工具等。由部长、材料计划员、材料采购员、材料保管员、材料会计员组成，对现场经理负责。

2.2.5

行保部（组）：负责现场生活、消防保卫和环卫环保工作。由部长、管理员、安全员、保卫干事组成，对行保经理负责。

2.2.6

财务部（组）：负责编制工程报价、决算、工程款回收、日常财务管理、工程成本核算、资金管理、分包合同管理等工作，由部长、预算员、会计员、出纳员组成，对经营经理负责。

2.3 重大项目公司职能部门与现场组织机构协助职能分配

由于本工程属于特级保护超高层消防工程，其规模较大、系统很全，所处地理位置非常重要。因此，公司将此项目列为重大项目管理系统，建立了强大的项目部和组织配备了具有丰富经验的技术及管理人员，在规定了项目的职能以外，特别规定了公司各专业部门与项目部职能部门协助职能分配，其职能分配内容见以下表格所列明细。

金融街B7大厦 重大举措

公司职能部门与项目部职能部门协助职能分配表

项 目 部	公司部门	
项目经理	公司总经理协调	1. 负责公司总部各部门与项目间的信息沟通与协调 2. 项目的资源组织与调配（包括人力、物资、资金） 3. 领导制定项目各项管理目标及保证措施，对实施 4. 是公司法人在项目上的授权代理，代表公司履行 5. 是本项目的成本、质量、安全、环保、职业安工
执行经理	工程部经理	1. 领导实施项目各项管理目标及保证措施，对实施 2. 负责项目创优工作的总体策划和安排部署，对实 3. 负责与业主、监理单位、设计单位的总体协调与

<p>项目部技术经理负责技术质量管理</p>	<p>公司技术部 (组)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对工程质量负有第一技术责任。具体负责组织 2. 负责领导项目部各部门的培训、实施、监督考核 3. 组织编制《施工组织设计》和《专项施工方案》 4. 领导材料的选型、报批。负责配合业主及大包的 5. 领导组织消防验收竣工等工作，参加工程质量事
	<p>公司设计部 (组)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编写施工组织设计、施工技术方案和技术措施， 2. 负责组织施工技术的落实和管理，确保优化方案 3. 工艺、技术准备：施工技术审核管理，项目专项 4. 对本工程所使用的新技术、新工艺、新材料、新 5. 负责组织计量器具的台帐管理，进行标识、审核
	<p>设计部 (组)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责图纸的管理，组织项目内部的图纸会审、谈 2. 负责除设计院之外的施工图绘制工作，并负责对
	<p>质量监督部 (组)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 编制项目《过程控制及管理计划》，增加施工预 2. 负责工程质量检查与监督工作，监督和指导班组 3. 负责质量事故的调查和分析，根据处理方案监督 4. 具体负责项目质量检查验证与监督工作，协调好 5. 定期进行工程质量分析，并提出改进措施，监督 6. 负责组织现场试验及抽样试验工作。
<p>项目部执行经理及现场经理现场管理</p>	<p>总经理助理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是施工生产的指挥者，对各分项、分部的施工质 2. 组织责任师认真贯彻执行项目的各类生产计划、 3. 负责协调各工程专业、各施工单元在施工生产中
	<p>工程管理部 (组)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责项目施工生产的管理、协调与过程质量管理 2. 执行项目施工组织设计、施工方案和有关质量控 3. 组织责任师对工程质量进行检查控制； 4. 严格“一案三工序”的检查，组织施工班组做好
	<p>安全监督部 (组)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责员工的入场教育、监督、考核工作，周安全 2. 负责施工过程的安全防护措施、防护用品的检查 3. 现场消防设施的管理与检查，消防培训，消防演

	物资管理部 (组)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助公司物资部对进场材料构配件的检查、验收 2. 执行和监督各部门进场材料的验证、复测, 并记录 3. 负责对项目主要材料进场时间、进场计划的安排 4. 负责进场物资库存情况, 制定物质管理办法, 做好物资管理 5. 负责进场物资的报验和在使用过程中的监督工作
项目部经营经理负责商务及行政管理	合同管理部 (组)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉合同中用户对产品的质量要求, 并传达至项目 2. 将合同中对建设单位的质量承诺贯彻到项目各部门 3. 负责项目总体的成本管理, 分项成本分析、月季
	经营管理部 (组)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与合格供方合同履行中的协调与结算管理; 2. 按月提供项目主要的经济活动分析资料, 并做好 3. 负责编制项目工程月、季度工程预算盘点表, 并 4. 负责编制工程变更、洽商费用的统计与分析材料 5. 做好现场相关资料的积累, 对工程提供可靠的成 6. 负责向业主、监理上报请款单和相关说明。
	成本管理部 (组)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认真贯彻执行项目制造成本实施计划, 严格控制 2. 执行公司财务管理手册, 对项目财务工作负责。 3. 负责项目工程总成本的核算, 并编制成本分析报
	总经理助理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责方针政策在项目的贯彻执行, 员工思想与取 2. 负责制定与监督项目管理文件的编制与实施; 3. 负责与周围政府部门的联系工作, 对扰民与扰民 4. 对后勤保障负有领导与监督责任。
	信息管理部 (组)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责项目与公司总部及项目内部的信息沟通; 2. 组织员工培训、考核、合理化建议的整理工作; 3. 对外文函的发放、建档工作。
	后勤保障部 (组)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办公与生活区的管理, 包括: 卫生、防盗、食堂 2. 出入制度的编制与实施, 现场周围的卫生与车辆 3. 制定本项目的治安、消防、用工劳动保护等工作

第四章 劳动力、材料设备及主要施工机械的投入和计划

1. 劳动力组织、投入和计划

1.1 劳动力组织

按照施工部署、施工总进度计划和主要分部(分项)工程进度计划, 套用概、预算定额

或经验资料，确定劳动力数量及进场时间，

1.1.1集结精干的施工队伍，组织好劳动力进场。根据此项重大精品工程的特点、建设单位工期要求并结合现场实际施工情况，合理组织一支强有力的施工队伍进场。要求该队伍自身管理水平高，施工能力强，两季不回家，既有利于施工生产的连续，又可保证工程的工期及施工质量。

1.1.2做好职工的入场教育，搞好全员的各项交底工作，职工进场后利用一段时间职工进行入场教育，对职工大力宣传国家的法律、法规和北京市的各项规定以及我公司的各项规章制度，教育职工学习首都文明公约，让职工做文明市民。

1.1.3加强职工的安全教育，树立安全第一的意识，由现场安全管理人员给职工上安全教育课，使全体职工都能把安全工作当作头等大事来抓。

1.1.4落实各级人员的岗位责任制。对职工进行施工组织设计及各分部分项工程施工方案的集体交底工作，使全体职工都能掌握技术和质量标准；对关键部位除做详细交底外，还应做现场示范，促使操作工人理解“企业在我心中，质量在我手中”及“百年大计，质量第一”的内涵。

1.2劳动力投入和计划

1.2.1管道预留、预埋阶段劳动力计划表

序号	工种	计划人数	进场时间	备注
1	壮工	18	2004-2-6	劳动力数量根据工程量大小及施工进度做随时补充
3	水工	10	2004-2-6	
4	焊工	2	2004-2-6	

1.2.2管道安装阶段劳动力计划表

序号	工种	计划人数	进场时间	备注
1	壮工	35	2004-2-6	劳动力数量根据工程量大小及施工进度做随时补充
3	水工	20	2004-2-6	

4	焊工	5	2004-2-6	
---	----	---	----------	--

1.2.3设备安装阶段劳动力计划表

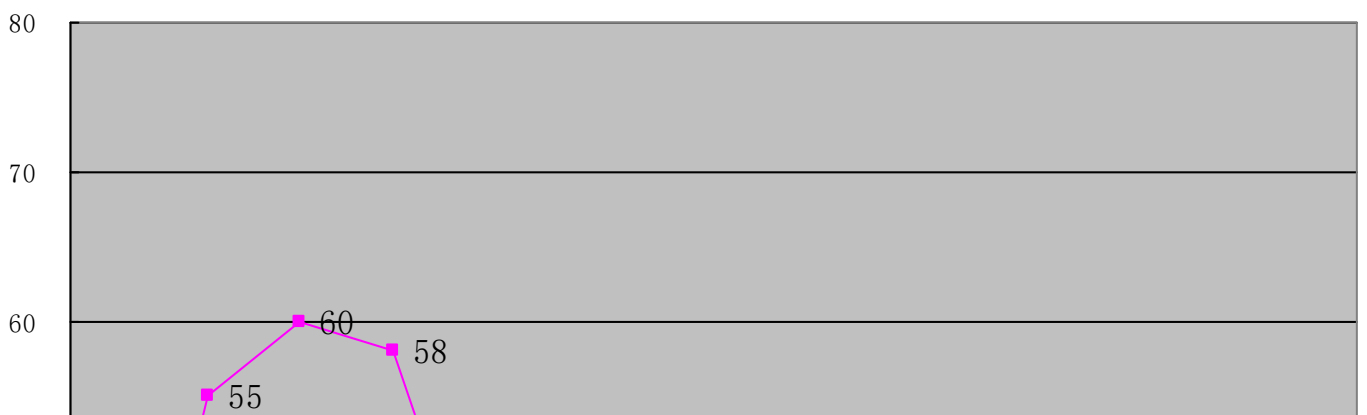
序号	工种	计划人数	进场时间	备注
1	壮工	20	2004-2-6	劳动力数量根据工程量大小及施工进度做随时补充
3	水工	35	2004-2-6	
4	焊工	3	2004-2-6	

1.2.4消防调试、检测、验收阶段劳动力计划表

序号	工种	计划人数	进场时间	备注
1	壮工	10	2004-2-6	劳动力数量根据工程量大小及施工进度做随时补充
3	水工	15	2004-2-6	
4	焊工	1	2004-2-6	

1.2.5劳动力分布动态曲线

金融街B7大厦消防工程人力资源需求计划表



2. 材料组织、投入和计划

2.1 材料组织

各种材料的需要量应以设计图和概算定额或概算指标进行计算，计算式为：

材料需要量=建筑面积×概算指标=工程量×概算定额

材料需要量确定以后，可根据施工总进度计划确定其进场时间。材料需要量计划一般用表格的形式表示，

2.2 材料投入和计划

2.2.1 主要材料、设备用量计划表

序号	名称	单位	数量	进场时间
1	镀锌钢管DN25	米	18435	随施工进度
2	镀锌钢管DN32	米	7156	随施工进度
3	镀锌钢管DN40	米	5090	随施工进度

4	镀锌钢管DN50	米	2396	随施工进度
5	镀锌钢管DN65	米	405	随施工进度
6	镀锌钢管DN80	米	3048	随施工进度
7	镀锌无缝钢管DN100	米	4202	随施工进度
8	镀锌无缝钢管DN150	米	4704	随施工进度
9	机械沟槽管件DN100	批	352	随施工进度
10	沟槽管件DN100	批	872	随施工进度
11	机械沟槽管件DN150	批	281	随施工进度
12	沟槽管件DN150	批	1315	随施工进度
13	上喷68度玻璃球喷洒头	个	2449	随施工进度
14	下喷68度玻璃球喷洒头	个	8174	随施工进度
15	水流指示器DN150	台	75	随施工进度
16	水流指示器DN100	台	1	随施工进度
17	水流指示器DN80	台	1	随施工进度
18	水流指示器DN65	台	1	随施工进度
19	信号蝶阀DN65	个	1	随施工进度
20	信号蝶阀DN80	个	1	随施工进度
21	信号蝶阀DN100	个	1	随施工进度
22	信号蝶阀DN150	个	75	随施工进度
23	湿式报警阀DN150	组	5	随施工进度
24	信号蝶阀DN150	个	5	随施工进度
25	减压孔板DN150	个	43	随施工进度
26	末端排气阀	个	11	随施工进度
27	DN300比例式减压阀1: 2	台	2	随施工进度
28	消防蝶阀DN150	个	12	随施工进度
序号	名称	单位	数量	备注
1	无缝钢管 Φ76	米	855	随施工进度
2	无缝钢管 Φ108	米	78	随施工进度
3	无缝钢管 Φ159	米	2443	随施工进度

4	沟槽管件DN100	个	18	随施工进度
5	机械沟槽管件DN150	个	331	随施工进度
6	沟槽管件DN150	个	389	随施工进度
7	排气阀DN32	个	7	随施工进度
8	1.6MPa不锈钢蝶阀DN100	个	19	随施工进度
9	1.6MPa不锈钢蝶阀DN150	个	97	随施工进度
10	1.6MPa不锈钢闸阀DN150	个	7	随施工进度
11	1.6MPa减压阀DN150	个	2	随施工进度
12	钢板自救卷盘减压稳压消火栓箱DN70	套	59	随施工进度
13	钢板自救卷盘消火栓箱DN70	套	4	随施工进度
14	不锈钢减压稳压自救卷盘减压稳压消火栓箱DN70	套	152	随施工进度
15	不锈钢自救卷盘减压稳压消火栓箱DN70	套	102	随施工进度

3. 主要施工机械组织、投入和计划

3.1 主要施工机械组织

施工机具设备需要量是指按总设计部署统一安排的机械设备和运输工具的需要数量，如：统一安排的挖运土机械、垂直运输机械、搅拌机械和加工机械等。结合施工总进度计划确定其进场时间。

3.2 主要施工机械投入和计划

序号	名称	单位	数量	进场时间
1	对讲机	台	10	2004-2-8
2	台钻	台	4	2004-2-8
3	切割机	台	6	2004-2-8
4	电锤T15	台	10	2004-2-8
5	电焊机	台	5	2004-2-8
6	套丝机	台	6	2004-2-8
7	水钻	台	2	2004-2-8
8	锤钻	台	8	2004-2-8
9	电动试压泵	台	4	2004-2-8
9	手动试压泵	台	4	2004-2-8

10	电动切管套丝机	台	2	2004-2-8
11	二级配电箱	台	4	2004-2-8
12	三级配电箱	台	30	2004-2-8
13	氧气	瓶	20	2004-2-8
14	乙炔	瓶	10	2004-2-8
15	φ 1200链钳	把	10	2004-2-8
16	φ 900管钳	把	16	2004-2-8
17	φ 600管钳	把	22	2004-2-8
18	φ 450管钳	把	35	2004-2-8
19	摇表	只	6	2004-10-31
20	万用表	只	20	2004-10-31
21	电钻	把	8	2004-2-2
22	电锤T25	台	8	2004-2-2
23	喷头安装专用工具	台	40	2005-3-15

第五章 质量保证体系及质量保证措施

1. 质量目标

1.1 金融街B7大厦消防工程质量目标

采用同步标准三次内检，以确保北京市消防局验收一次合格（内检表格见保证措施）。

1.2 配合总包整体工程质量目标

采用设计确认、更改补审、分项明细确认、单项协助调试、综合责任调试等手段，确保消防验收合格并达到“长城杯”、“鲁班奖”等质量目标。

1.3 分项质量目标

分项工程优良率在98%以上；不合格点率5%以下；分部工程优良率100%；

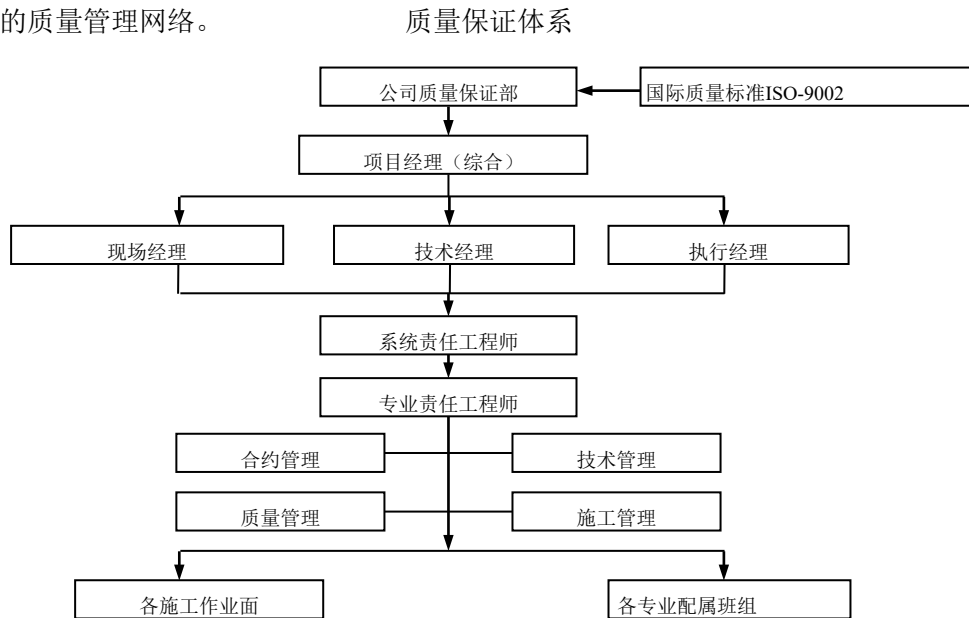
2. 质量保证体系

根据项目管理的需要，建立、健全项目管理体系，以合同为制约，推行国际质量管理和质量保证标准（ISO9002），强化质量控制职能。项目经理部全体管理人员及配属队伍将强化质量意识和质量职能；推行系统责任工程师和专业责任工程师负责制，施工全过程对工程质量进行全面的控制；同时使质量保证体系延伸到各施工面、各专业配属班组

，项目质量目标通过各个方面严谨的管理予以实现。通过明确分工，密切协调与配合，使工程质量得到有效的控制。

2.1 三级质量管理体系

针对本工程的特点，我们将建立由项目经理领导，技术经理、现场经理、经营经理中间控制，专业责任工程师检查的三级质量管理体系，形成项目经理到各施工方面、专业配属班组的质量管理网络。



2.2 质量职能划分

根据组织保证体系图，建立岗位责任制和质量监督制度，明确分工职责，落实施工质量控制责任，各岗位各行其职。各岗位职能如下：

2.2.1 项目经理质量职责

(1) 项目经理是质量管理工作的领导者与管理者，是工程质量的第一责任人，应对工程质量管理全过程及其质量结果负责。

(2) 领导与组织有关人员编制项目《质量计划》，并对其实施提供可靠的资源。

2.2.2 现场经理质量职责

(1) 负有《质量计划》的实施监督与过程控制责任。

(2) 对工程质量、进度负领导责任。

2.2.3 经理助理质量职责

(1) 具体负责工程质量问题的处理和质量事故的调查，并提出处理意见上报公司质量保证部。

(2) 对系统责任工程师的日常工作予以具体的指导与帮助，协助他们解决施工中出现的疑难问题。

(3) 领导组织开展QC小组活动。

2.2.4 技术经理质量职责

(1) 对质量负有第一技术责任。

(2) 负责组织编制项目《质量计划》，并实施检查。

(3) 贯彻执行技术法规、规程、规范和涉及质量方面的有关规定、法令等。

2.2.5 系统责任工程师质量职责

(1) 对管辖系统工程质量负直接领导责任。

(2) 具体负责所管辖系统质量问题的处理及质量事故的调查，并提出具体意见呈报现场经理。

(3) 对管辖系统的专业责任工程师的日常工作予以指导与帮助，协助他们解决施工中出现的疑难问题。

(4) 组织开展QC小组活动。

2.2.6 经营管理质量职责

由项目经理按合同质量目标对各配属班组进行监督与管理。

2.2.7 方案质量管理（由技术经理及经理助理负责）

(1) 监督、检查各配属队伍对施工组织设计与施工技术方案的实施情况。

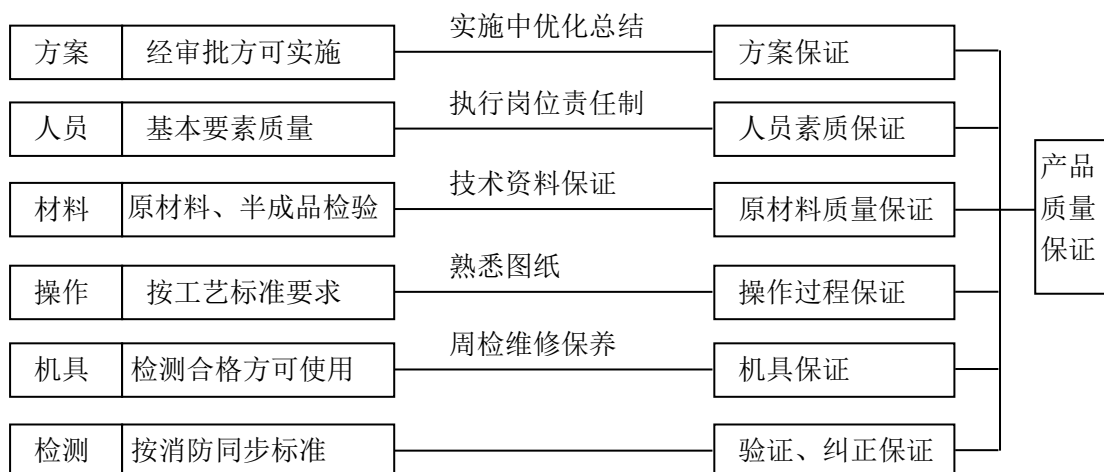
(2) 负责对各配属队伍的技术交底，检查是否按交底要求施工。

(3) 推广新技术、新材料、新工艺。

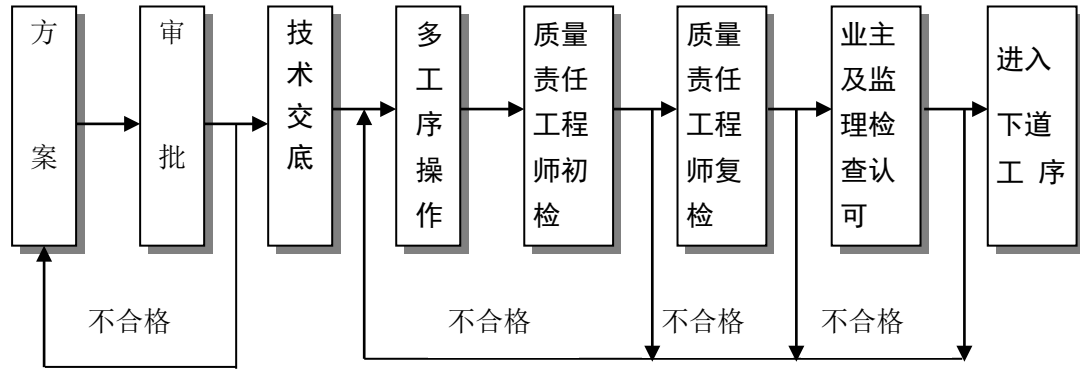
(4) 收集保存好相关的技术资料，检查各配属队伍的施工技术资料是否与施工进度同步。

2.3 质量管理程序

2.3.1 质量保证程序



2.3.2 过程质量执行程序



2.3.3 施工质量预控、过程控制及质量检测措施

公司在全面执行质量管理过程中，将配套执行独家整理的北京市消防局检测验收同步内容的《消防工程质量记录》明细。由此而保证将消防规范、标准、检测要求和验收内容提前纳入本项目的事前、事中、事后质量控制措施，从而保证质量目标的可操作性和可实现性。

项目部将在《火软2000消防智能工程管理系统》中事前、事中、事后，按系统中《建筑工程管理规程》（DBJ01-51-2003）消防施工规范及检测明细，对涉及质量的事项、事件、过程、图纸、表格、统计、报告等进行计算机消防工程辅助设计和管理，从而为业主、设计、监理、总包及行政管理单位随时、随进度无中断、无漏项管理。

2.4 物资材料质量管理

根据物资的来源不同，对本项目使用的物资进行如下划分：业主提供的物资、项目部采购的物资、分包商采购的物资。

项目质量策划时，项目经理应组织物资部、合约部、技术准备部、机电部、工程部装饰装修工程部等有关部门，制定采购方案，确定采购分工及采购形式。

2.4.1 供应商的预先质量评价

公司物资部负责组织对所有向本项目提供直接用于工程上的物资的供应商进行评价，以保证选用供应商具有满足分包合同要求的能力和达到工程验收标准的专项要求。

(1) 供应商资格质量预审

公司物资部负责对供应商的资格预审，编制并发放供应商资格预审表。对生产厂家进行资格预审时，供应商资格预审表中所有要求均由生产厂家完成；对经销商进行资格预审时，经销商除按照资格预审表提供自身有关资料外，还应提供物资生产厂家的相关资料。

物资部应查对供应商填写的供应商资格预审表及提供的相关资料。

(2) 供应商质量资格考察

对重要物资的供应商除资格预审外，在采购前还应对其进行考察。考察的内容为资格预审中不包括的项目，如生产状况、人员状况、原料来源、机械设备产品应用情况，对供应商的质量保证能力审核，对供应商支付能力和提供保险、保函能力的调查等。考察由物资部牵头，必要时可邀请有关部门的人员参加。

(3) 供应商的资格预审、考察结果，是判定供应商是否可以入选的重要依据。

2.4.2 采购合同的质量确认

(1) 公司物资部在与供应商商谈采购合同（订单）时，应根据物资申请计划在采购合同（订单）中注明采购物资的名称、规格型号、单位和数量、进场日期、质量标准等项内容，规定验收方式以及发生质量问题时双方所承担的责任、仲裁方式等，在得到确认后方可执行。

(2) 采购合同的内容应以与业主签订的合同的相关条款为基础，相应内容中不应有所抵触或遗漏。在采购合同中要体现质量体系的要求，明确应达到的质量目标及开展质量保证工作的要求。

2.4.3 物资的质量要求验证

2.4.3.1 项目在供应商处对采购物资质量的验证

(1) 当需要在供应商处对所采购物资质量进行验证时，物资采购部应在采购合同（订单）中明确规定验证的安排和物资的放行方法。

(2) 技术、经营、质量等方面人员到供应商处对所采购物资的验证，并做好验证记录纳入资料管理程序。

2.4.3.2 进场物资质量的验证

物资进场后，由物资部组织对进场物资的验证，填写并保存进场物资验证记录并纳入资料管理程序。

2.4.3.3 对业主采购物资质量的协同验证

(1) 配合业主负责对其采购的物资进行验证，填写并保存进场物资验证记录；负责管理业主采购的物资和其验证记录进行抽检，抽检比例应在物资检验计划中予以规定。

(2) 项目的验证不能免除业主提供合格产品的责任，也不能排除以后公司对不合格品的拒

收。

2.4.3.4 实行动态管理

项目经理部的主管部门定期对分供方的实绩进行评审、考核，并作记录，不合格的分供方从档案中予以除名。

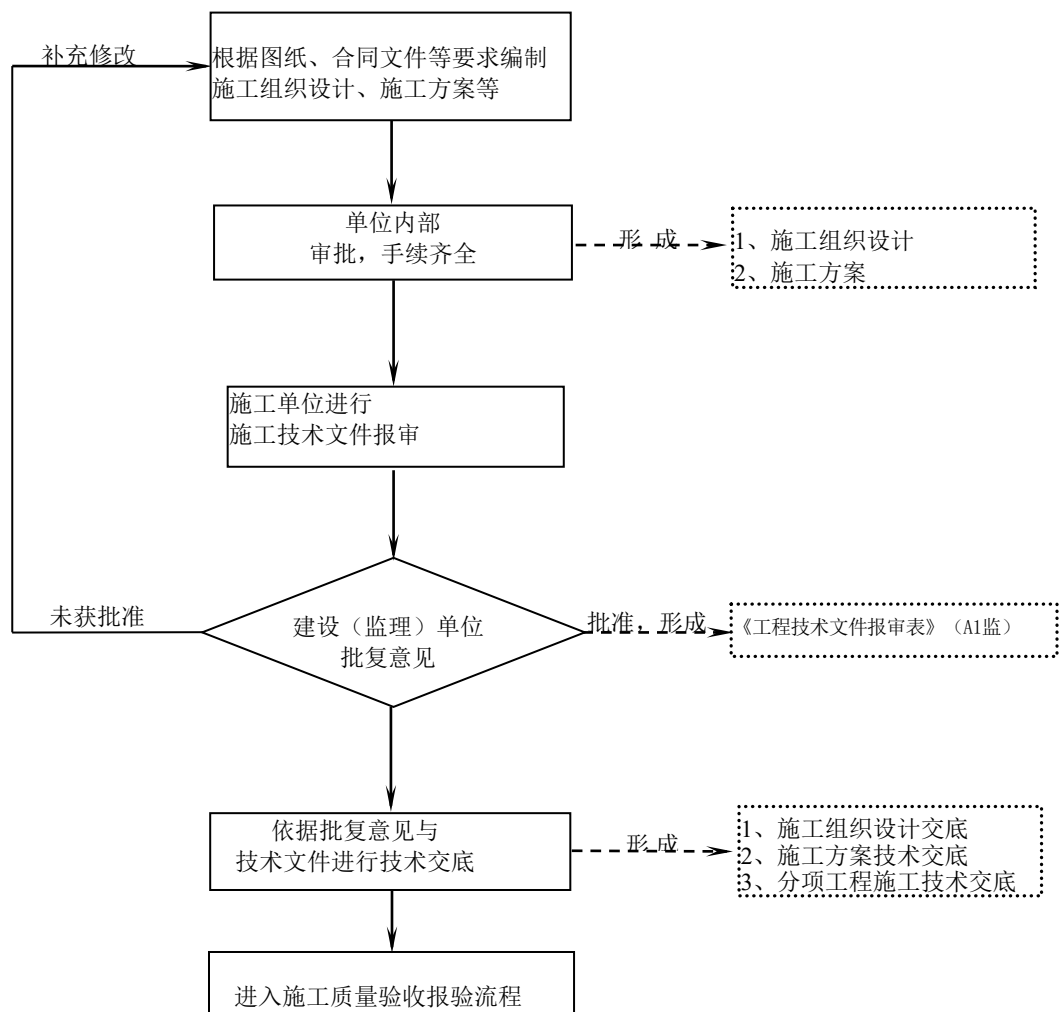
2.4.3.5 加强计量检测

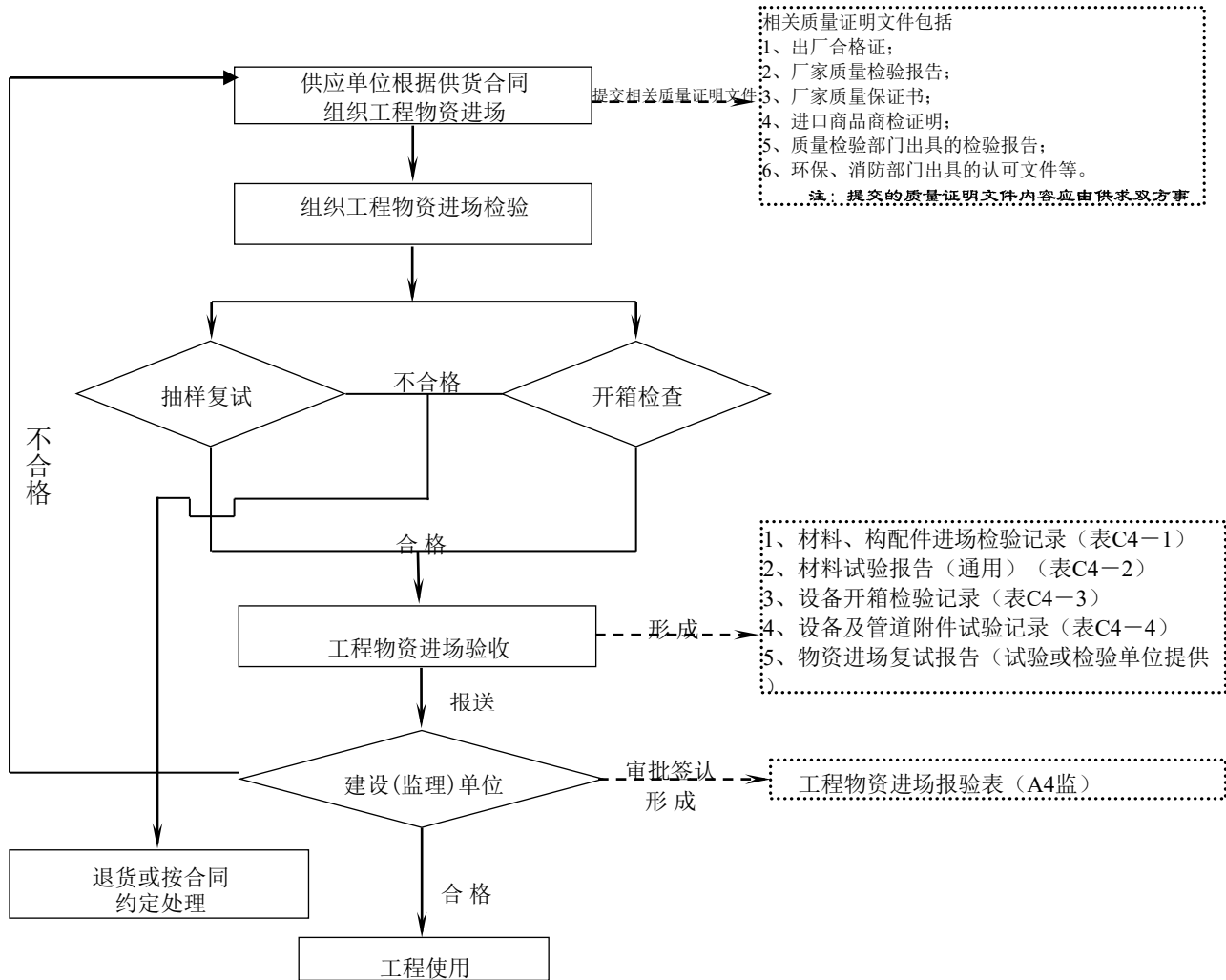
采购物资（包括分供方采购的物资），根据国家、地方政府主管部门规定、标准、规范或合同规定要求及按经批准的质量计划要求抽样检验和试验，并做好标记。当对其质量有怀疑时，就加倍抽样或全数检验。

2.5 施工质量的资料管理

施工资料应实行报验、报审管理。施工过程中形成的资料按报验、报审程序，通过相关部门审核后，方可报总包、建设（监理）单位。

2.5.1 施工技术质量资料管理流程

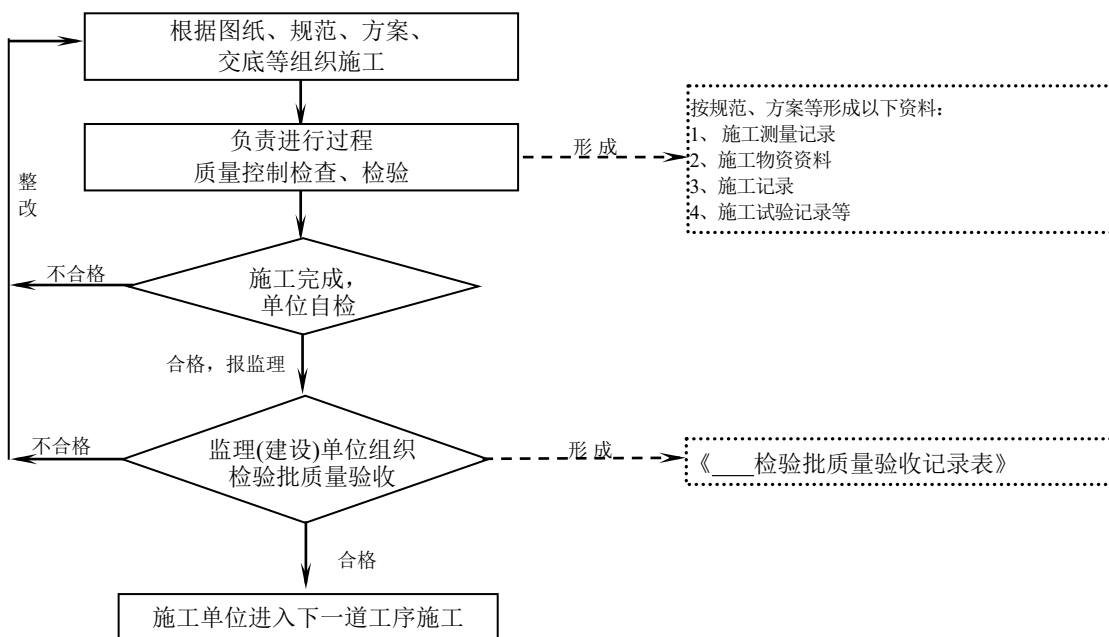




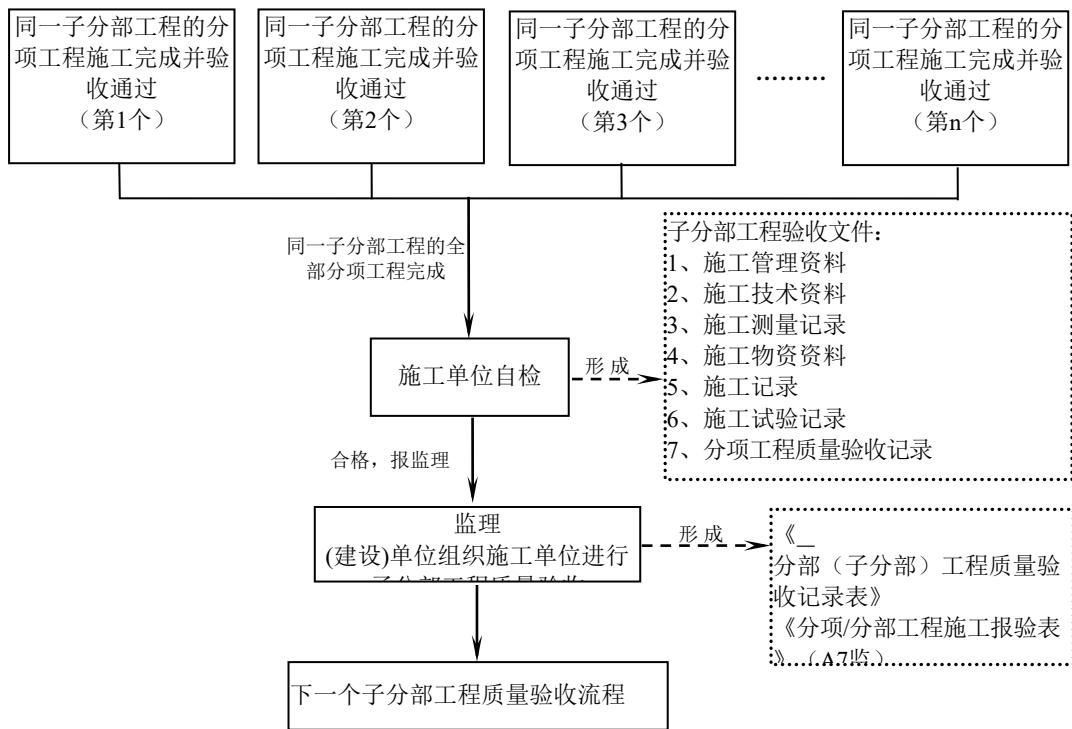
2.5.2 施工物资质量资料管理流程

2.5.3 施工质量验收资料管理流程

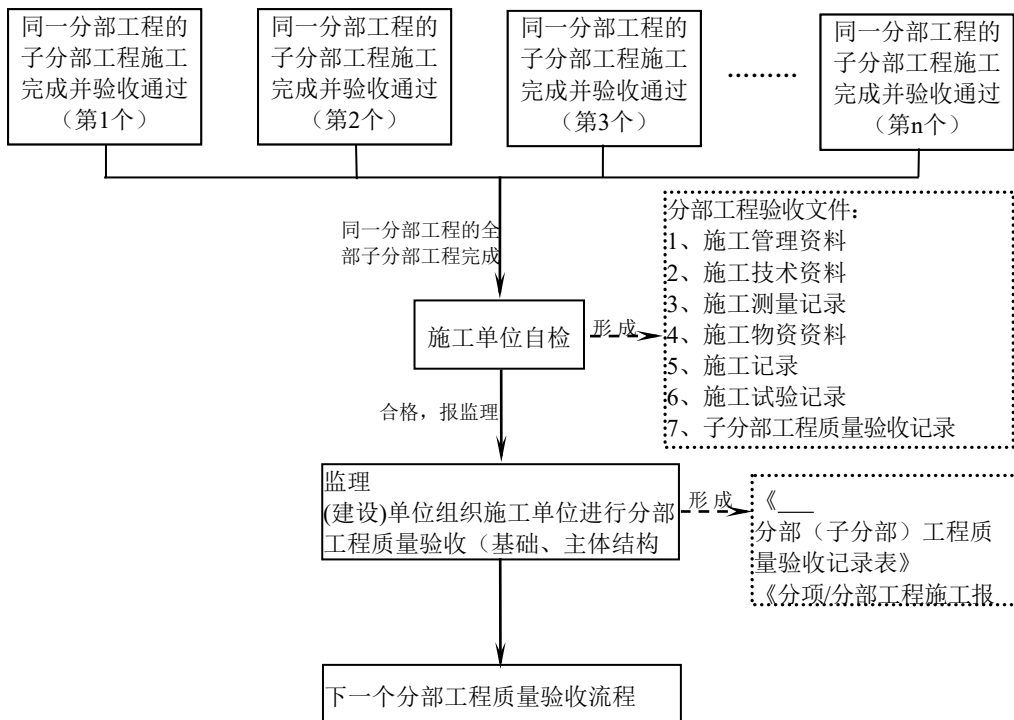
(1) 检验批质量验收流程



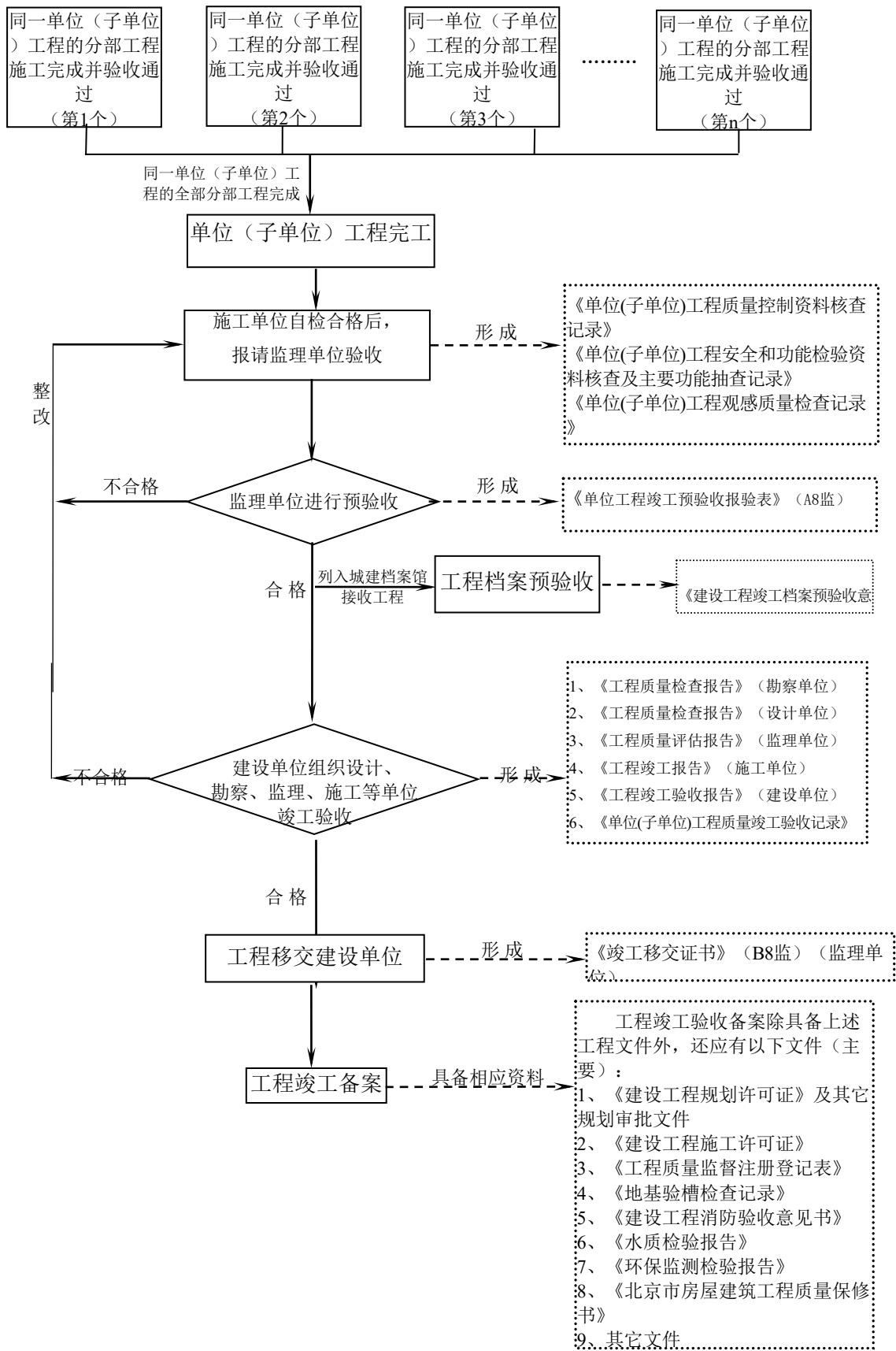
(2) 子分部工程质量验收流程



(3) 分部工程质量验收流程



(4) 工程验收资料管理流程



2.5.4 分类原则

- (1) 资料应按照收集、整理单位和资料类别的不同进行分类。
- (2) 施工资料分类应根据类别和专业系统划分。
- (3) 工程资料的分类、整理可参考《建筑工程资料管理规程》（DBJ01-51-2003）中表5.1《工程资料分类表》。除执行该规程规定外，还应执行国家及行业现行法律、法规、规范、标准及地方有关规定。

2.5.5 编号原则

(1) 分部（子分部）工程划分及代号规定

(a) 分部（子分部）工程代号规定是参考统一标准（GB50300-2001）的分部（子分部）工程划分原则与国家质量验收推荐表格编码要求，并结合施工资料类别编号特点制定。

(b) 建筑工程共分为九个分部工程，分部（子分部）工程划分及代号应符合《建筑工程资料管理规程》（DBJ01-51-2003）中附录B规定。

(c) 对专业化程度高、工艺复杂、技术先进的子分部（分项）工程应分别单独组卷。须单独组卷的子分部（分项）工程名称及代号应符合《建筑工程资料管理规程》（DBJ01-51-2003）中表5.2.1规定。

(2) 顺序号填写原则

(a) 对于施工专用表格，顺序号应按时间先后顺序，用阿拉伯数字从001开始连续标注。

(b) 对于同一施工表格（如隐蔽工程检查记录、预检记录等）涉及多个（子）分部工程时，顺序号应根据（子）分部工程的不同，按（子）分部工程各检查项目分别从001开始连续标注。

3. 纠正与预防措施

通过采取有效的纠正与预防措施，消除工程施工中出现的和潜在的不合格的原因。

3.1 公司部门职责

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/955202322332012001>