

施工现场安全管理制度

Xxxx

二〇一一年一月十日

目 录

- 1、 工地治安综合管理奖惩制度。
- 2、 安全管理处罚条例
- 3、 质量管理处罚条例。
- 4、 门卫制度。
- 5、 夜间值班制度
- 6、 人员进出场制度。
- 7、 夜间施工报批规定。
- 8、 关于发放每月生活费及工资的规定
- 9、 项目部职工守则
- 10、 工地宿舍及卫生管理制度
- 11、 施工现场落手清制度
- 12、 泥工操作班落手清检查制度
- 13、 钢筋班落手清检查制度
- 14、 水电班落手清检查制度
- 15、 水电班落手清检查制度
- 16、 油漆玻璃班落手清检查制度
- 17、 场容场貌管理制度
- 18、 食堂管理制度
- 19、 家属探亲制度
- 20、 临时探亲访友检查制度
- 21、 项目财会管理制度
- 22、 施工现场用电检查制度
- 23、 定期安全检查制度

- 24、 安全生产教育制度
- 25、 机械使用保养管理制度
- 26、 现场防火管理制度
- 27、 重点部位防火制度
- 28、 定期防火检查制度
- 29、 防火领导小组职责
- 30、 防火领导小组名单
- 31、 文明施工管理制度
- 32、 项目经理岗位制
- 33、 项目主管岗位责任制
- 34、 施工员岗位责任制
- 35、 质量员岗位责任制
- 36、 资料员岗位责任制
- 37、 预算员岗位责任制
- 38、 安保人员岗位责任制
- 39、 安全员岗位责任制
- 40、 材料员岗位责任制
- 41、 财会员岗位责任制
- 42、 门卫岗位责任制
- 43、 塔吊岗位责任制
- 44、 人货电梯操作岗位责任制
- 45、 防火检查制度
- 46、 建筑工地安全防火制度
- 47、 木工间防火制度
- 48、 食堂防火制度

- 49、项目办公用品、财产管理制度
- 50、请假制度
- 51、办公制度
- 52、仓库保管制度
- 53、材料入库制度
- 54、器材领取制度
- 55、厕所管理制度
- 56、浴室管理制度
- 57、集体宿舍制度
- 58、特殊工种管理制度
- 59、安全活动日制度
- 60、标准养护管理制度
- 61、劳保用品发放管理制度
- 62、各工种班组长岗位责任制
- 63、三级动火作业审批制度
- 64、食堂卫生管理制度
- 65、门卫文明卫生管理制度
- 66、办公室文明卫生管理制度

工地治安综合管理奖惩制度

为了进一步加强两个文明建设，不断提高职工队伍素质，健全工地治安的综合管理，使工地生产顺利进行，使工地内的生活纳入正常轨道，特制定此制度：

- 1、全体职工都必须遵守项目部规定的“七不”规范，及项目部职工守则，做一名合格职工。
- 2、每个职工必须热爱自己所在单位，安心工作，服从领导，听从指挥，圆满完成上级下达的各项施工任务。
- 3、职工之间，班组之间要互敬互爱，团结友好，发生矛盾时，大家都要互相尊重，互相让步，以共同方便施工作业为原则，解决不了时，要及时报请班组长或上级领导协调解决，严禁轻易发生骂人、打人等粗暴行为。打架都要不得事前因起的先后，是非程度及认错态度好坏，视情处以 50-30 元的罚款。对团伙性的群架行为，带头闹事者处以 200-1000 元的罚款，并对所在班组的班组长进行经济处罚，情节恶劣者，呈报公安部门处理。
- 4、严禁在工地内赌博，或者说娱乐为借口的变相性赌博活动，否则，一经查实，无论赌博程度大小，一律没收其赌具、赌资，并视情处以 50-500 元的罚款。
- 5、为了确保工地内和生活区的用电安全，全体职工都不得使用电炒锅电炉，否则，一经查实，电炉没收，并视态度好坏处罚款 50-500 元。
- 6、严禁使用钢锯条等土制品接电烧开水，违者，一经查实，处以

当事人罚款式 100-500 元，若出现问题，一切后果自行负责。

- 7、 本工地内和生活区的任何临时用电，必须有本工地的固定值班电工负责安装，任何人都不得私接乱拉电线及私装灯头或插座，如特殊情况需临时装用，须经工程部批准后，由工程部派人安装，违者，视情处当事人罚款项 20-200 元，如出现任何问题，一切后果都由当事人自负。
- 8、 严禁在灯头上或电线中段上挂钩用电，违者每次给当事人处罚 20-100 元，如出现问题，一切后果自行负责。
- 9、 在新建高层或多层楼梯间及其它通道的照明灯泡，除本工地固定值班电工外，任何人都不得随意摘取，违者每次处罚款 200-500 元罚款。
- 10、 每个职工都要护工地和他人的财物，对偷窃工地和他人财物者，处以偷窃价值 5-20 倍的罚款，情节严重者，送交公安部门处理并逐出工地。
- 11、 全体人员都要有高度的集体主义思想，公私分明，严禁把工地材料随意拿做它用或私做家具和个人用具，违者视情处罚 50-200 元，严重者加倍处罚。
- 12、 全体人员都要爱护安全防护、防盗设施，破坏本工地防盗及安全防护设施者，视情节轻重处以罚款 50-300 元，情节恶劣者，呈报公安部门处理。
- 13、 本工地全体人员，应为本工地的工程施工，工程材料及工程安全尽心尽力，如和工地外社会上的流浪人员里应外合进行盗窃者，或给工程施工造成不利后果者，除按本制度第十条规定处

理外，再视情处罚款 300-1000 元。情节严重者，呈报公安部门处理。

- 14、本工地职工无论是在工地内或在工地外，都要亲友工地外社会上违法乱纪，兄弟单位或司法部门查至本工地，除一切后果由当事人承担外，本工地也要视情按本地工的前工规定作用相应的处罚。
- 15、安全帽是职工用来防护安全用的任何人都不得随意借给外来人员使用，如因借戴本工地的安全帽而后，混入本工地的外来人员，一经查实，视情处理出借安全帽的本工地当事人罚款 50-100 元。
- 16、全体人员都有责任做好工程的成品保护工作，如破坏已粉刷好的内墙、踏步、门窗及玻璃、已安装好的各种管子，已穿好的各种电线及其它，一经查实，除损坏的材料和人工工资由其当事人承担外，再视情况罚款 50-200 元，情节严重者送公安机关处理。
- 17、为了确保每个职工的正常就餐，严禁在食堂乱拿他人饭盒，不注意拿错的应及时送回食堂，否则，视偷窃论处，每只饭盒处罚款 50-200 元。认识态度较差者加倍处罚或开除。
- 18、严禁无关人员随意动用机械设备，擅自开动或损坏机械设备者每次处罚款 10-50 元，损坏者照价赔偿，态度较差者视情重罚。
- 19、为了确保工地和宿舍区的防火安全，严禁在楼内烧柴火做菜饭，或用烧火及小太阳灯取暖，违者每次罚款待 30-100 元或视情节处罚。

- 20、 严禁在男（女）大宿舍内男女混住，甚至过夜，违者处当事人罚款每次 20-50 元，造成严重影响者严加惩处。
- 21、 要保护楼内的清洁卫生，严禁在楼内随地大小便，违者小便每次罚款 10-30 元，大便每次罚款 50 元，并清扫所有大便。不听劝阻，屡教不改，态度恶劣严加惩处。
- 22、 禁止随地乱倒剩饭菜及其它废水、废物，严禁在阳台窗口往外泼水及倒废物，违者每次罚款 20-50 元，态度恶劣者加倍处理。
- 23、 家用电器，如电炒锅、电饭锅、电水壶、电热杯、热得快等，未经审批，严禁使用，擅自使用者发现后，视情处罚款 50-200 元。
- 24、 严禁用饮用开水洗脸、洗脚等不正常的随意乱用开水现象，违者每次处罚款 10-30 元，或视情处理。
- 25、 每个职工都必须严格遵守本工地的作息时间，宿舍内无特殊情况，每晚 11：30 点必须关灯，否则，一经查实，每次处同室人罚款 5-30 元。
- 26、 严禁翻大门或翻围墙进入工地，违者生次罚款 50 元，情节严重者交治安部门处理。
- 27、 临时来本工地探亲访友人员未经门卫许可，私自进入的被访人应及时把来访人带到门卫登记，办好手续后再进入，否则一经查实，视情处被访人罚款 20-50 元，或视情处理。
- 28、 非本工地施工人员严禁进入施工现场，不听劝阻者视情论处。
- 29、 女工及本单位职工的家属，一律不得留宿项目部宿否则劝其退场或视情处理。

- 30、 未成年人，原则上不予进场，特殊情况要求进场者，必须由法定监护人上报安全监护书或保证书，经工程项目经理批准后，方可进入本工地。
- 31、 女工、家属及未成年儿童，未经审批而班组长自行接收者，一切后果由接收班组长承担。职工自己擅自叫其进场者，视情处罚或责令其退场。
- 32、 班组长应模范贯彻执行各项规章制度，在职工中以身作则，做好表率作用，积极支持，主动配合项目部的各项工作。
- 33、 班组长要努力履行自己的职责，在职工中特别是新收职工中及时传达本工地各项规章制度和条例，使工地的各项规章制度人人皆知。
- 34、 班组长如发现自己班组的职工有违法乱纪现象要及时罅或纠正。如有违纪事实，职工中不愿供出违纪人，则处违纪的有关人员、同组人员或同室人每人罚款 50-500 元，或视坭程度大小酌情处理。
- 35、 各班组长必须按公安部下达的社会治安综合汉理的要求，管好自己的人，办好自己的事，及时安全圆满地完成工程部下达的各项施工指标及任务，否则，将按有关规定给予经济处罚。
- 36、 班组长如触犯本工地的有关规章制度，除按有关规定处外，再视认识态度好坏，另处罚款待 30-100 元，事故节严重，造成重大后果者，呈报司法机关，追究其刑事责任。
- 37、 全体人员都必须积极支持，主动配合门卫、炊事员、固定值班电工、工程部清洁工的工作。干扰其正常工作或与其无理取闹

者，按本条例第三条规定处理外，再视情处理。

38、对检举违章的举报人员进行打击报复者处罚款 50-300 元，或视情严加惩处。

39、全体人员都要养成做好人好事的良好风气，要有敢于同坏人坏事作斗争的勇气，对检举揭发或抓获坏人坏事的有 人员，工程部要按其功绩大小，给序相应的经济奖励和精神奖励。

40、奖励细则：

（1） 抓获破坏防盗及安全设施者，发给奖金 30-100 元或视情奖励。

（2） 抓获偷窃工地材料者，奖给被偷窃价值的 20%，不足 30 元的以 30 元计发。

（3） 抓获偷窃私人财物者，奖给被偷价值的 50%（以新品计价），不足 20 元的以 20 元计发。

（4） 抓获破坏工程成品，（如已砌好的主体，已粉刷好的内外墙，已做好的地坪，已装好的门窗玻璃等）者，发给奖金 30-100 元或视情奖励。

安全管理处罚条例

为了认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，以安全生产为宗旨，实施施工现场标准化管理，做到安全生产，文明施工，特制定本条例。

- 1、进入施工现场必须戴好安全帽，并扣好帽带，如发现不戴安全帽上班者罚款 20 元/人次，不扣帽带 10 元/人次，班组长管理人员加倍罚款。
- 2、施工中上下乱抛掷材料或工具者，罚违章人 10 元/次。
- 3、不懂电器设备而玩弄者，使用电炉，乱接乱挂电线出现事故，责任自负，并罚款 50-200 元。
- 4、酒后作业罚款按有关条款处理。
- 5、穿拖鞋，高跟鞋，赤脚赤膊操作者罚款 10 元/次。
- 6、未经施工负责人同意而擅自拆除脚手架、防护设施、安全标志、警告牌、脚手架连接铅丝或连接 者，处以每处 100 元罚款。
- 7、一旦发现对坐在脚手架护栏上休息和脚手架上睡觉者罚款 30 元/次。
- 8、未经项目负责人的同意，施工现场禁止使用明火，违者罚款 20 元/次。
- 9、木工棚，仓库等禁烟场所内吸烟处以罚款 20 元/人次。
- 10、在宿舍区，施工现场设置的灭火器等消防器材及安全设施禁止乱动和拆除，违者处以 50-300 元罚款，作赔偿所有损失。
- 11、为保证安全用电，本工地每个职工一律不得使用电炒锅及以其它用电器，严禁电炉进工地，一经发现，没收电炉并罚款 50-500 元，宿舍内除队部拉接的电线外，一律不得私自接电线，违者罚

5-100 元。

- 12、 罚款处理由安全员列出清单，批准后交财务科实施，罚款处理一经作出必须执行，在当月职工工资中扣除。
- 13、 班组长每天上班前要做好安全技术交底，并做好记录，每月发放工资要对班前记录检查后签发。班组长必须配合安全员做好各式各签订交底工作。
- 14、 抓获破坏工程水电成品设施者（如已穿好的各种电线、各种管子和和种接线盒及其它）发给奖金 30-100 元或视情奖励。
- 15、 抓获破坏已做好的油漆成品者，发给 20-50 元的奖金或视情奖励。
- 16、 抓获破坏机械设备者，发给奖金 30-100 元，或酌情奖励。
- 17、 发生火灾时能积极投入灭火，成绩显著者，发给奖金 50-200 元，或酌情重赏。
- 18、 在外来扰乱人员或工地内职工争吵及打架时能积极劝阻，效果步著，发给奖金 30-200 元，或酌情重赏罚分明。
- 19、 抓获在楼内大小便者，发给奖金 20-50 元。
- 20、 抓获偷饭盒者，发给奖金 20-50 元或酌情奖励。
- 21、 拾金不昧者酌情奖励。
- 22、对其它违纪行为或案件，能及时制止或及时举报者，经调合核实，若确有其事，能按本细则对 即对口奖励，不能对口的，则按其案件大小或对工程及损失程度酌情奖励。
- 23、 所有罚款及奖励金按有关规定，办理手续报经理签字，由财会计室从每月工资款中扣加。

本制度自制定之日起执行。

质量管理处罚条例

“质量是企业的生命”，“企业以质量取胜”。为了搞好工程质量，使工程顺利施工，特制定以下管理处罚条例。

- 一、 工地技术员，质量员应向各班组进行技术，质量交底。未经交底盲目施工，将追究有关人员的责任，按有关条例处理，班组长应及时按交底内容向每位职工进行上岗教育，并做好记录。
- 二、 每位职工操作必须严格认真，细致负责，严格按***市质量验收规范操作，生天由工地质量员进行检测验收，发现不符合要求的现象按以下条例进行罚款。
 - 1、 砼浇捣需指定专人浇捣，出现蜂窝麻面和漏震现象，处以 210-500 元罚款，严重造成返工者，浪费材料由班组或个人承担，每层无出现蜂窝麻面和漏震现象奖励。
 - 2、 有炸模现象由木工班负责凿平，每出现一处罚款 50-100 元，炸模严重而造成砼浪费，浪费的材料由班组支持材料费，放样支模几何尺寸不符合罚款 3 元/处。
 - 3、 钢筋取样料加工出现尺寸不符合而造成材料浪费罚款 20 元，钢筋保护层不符合要求罚款 5 元，绑扎接头不符合要求每处 5 元，绑扎不符合 15 元，焊接接头不符合 5 元/处，弯起点偏移 6 元，网眼尺寸箍筋大小，间距不合要求罚款 6 元。
 - 4、 砌砖工程出现 同缝瞎疑现象每处罚款 2 元，漏放拉结筋罚每处 2 元，留槎方法及部位不正确罚款 5 元/处，灰缝隙不饱满每米 0.5 元，灰缝厚度不符合要求每米 1 元，墙面砂灰光洁，落地灰清扫干

净，辅灰不超过 50cm，砌砖湿度不低于 70%。

- 5、抹灰工程垂直度，平整度不符合要求罚款 3 元/处，楼地面找平层平整不符合要求 3 元/处，空鼓 2 元/处，阴阳角要垂直，踢脚线要水平，砂浆当天要用完，返工材费及人工自负。
- 6、每天检查合格率，应达到 90%以上，达不到 90%者，对班组长进行处罚。
- 7、各班组粉刷，砌筑用水泥砂浆，水泥混合砂浆严禁隔夜拌和到施工点，如发现一次按每翻斗车罚 100 元。
- 8、其它分部分项工程的处罚条例另行公布。

三、质量员要求返工重做的项目，必须返工。造成材料，人工浪费和工期延误，一切费用由班组个人承担。

四、罚款处理由质量员列出清单（以一个月为单位），项目经理批准后交财力科实施，罚款处理一经作出必须执行，从职工（班组当月工资中扣除）。

门卫岗位责任制

为了严格控制无关人员随便进入本项目部，健全本项目部人事和材物料管理，确保材物料不随意外流，特制定本制度。

- 1、 非本工程施工人员未经门卫许可，任何人不得擅自入本项目施工现场，需进场人员必须向门卫说明来意并出示证件，经许可后，按规定办好手续方可进入。
- 2、 外来人员进场后的任何交通工具的放置，必须听从门卫保安人员的指挥。严禁将其接入施工现象。
- 3、 本工地的任何材物料，未经项目经理批准，严禁出场，违者按偷窃论处。
- 4、 门卫保安人员必须做到：说话和气、服务耐心周到，不断提高工作质量，严格执行人员进出场制度和临时探亲访友人员进场规定。另做好门卫值班室及大门四周清洁工作。
- 5、 严格履行退场人员的物品自查手续，做好组织上规定的各项工作
- 6、 如职工进场，必须由班组长到门卫在门卫处登记后方可进场，并及时上报安保科。
- 7、 职工出场时包裹必须检查以后方可放行。
8. 门卫保安人员必须听从上级领导，坚守岗位，不玩忽职守，否则，将视情处罚。

夜间值班制度

为了使工地财产不受损失，确保工程生产顺利进行，特制订本制度：

- 1、 值班时间，每天天黑至第二天天亮。
- 2、 值班员必须在每天上班前，熟悉场内所有材料堆放的位置。
- 3、 上班期间必须做到：耳灵、眼亮、脚勤，注意方法，巧妙巡逻。
- 4、 发现情况必须迅速向保卫科或上级领导汇报，以便及时处理。
- 5、 上班期间必须坚守工作岗位，不打瞌睡、不看书、不随意在自己房间内逗留。
- 6、 如夜间值班人员玩忽职守或里应外合，盗窃工地财产的一经查实，严格查处。情节严重的依法追究责任人。
- 7、 夜间值班人员在每天下班时，必须关掉照明灯，与门卫工作人员碰面，交代好有关事项，做好值班记录。
- 8、 视有关情况工程部将安排有关人员进轮流值班，任何人不得无故拒绝，如有特殊情况，应提早向负责人提出。
- 9、 夜间值班人员应按作息时间来，及时关掉多余的电灯照明，检查职工宿舍的作息情况，督促其熄灯睡觉。

人员进出场制度

为了健全工地管理，严格控制无关人员随便进入工地，使该退场的人员及时而正常的退场，特制订以下制度。

- 1、 未经门卫许可，任何人不得进入工地和宿舍区。
- 2、 经批准在工地录用人员，由接收班组的班组长先带到门卫登记，并上交本人身份证和一寸脱帽照片四张，无身份证原则上不予接收，特殊情况须经保卫科批准，否则按有关规定处理。未办理好有关手续的，不作为本项目部的职工，一切后果自行承担。
- 3、 录用人员进场后 7 天内必须与接收班组签订劳务协议书，并上报质安科备案，否则将不予录用。
- 4、 录用人员必须听从工地管理人员和班组长的指挥，服从领导自觉地严格执行本工地的各项规章制度。
- 5、 持他人证件或假证件进场者，一经查实，视情处罚款 50-100 元后予以清退。情节严重者送派出所处理。
- 6、 经组织批准的退场人员，由所属班组的班组长的申请，经施工员签字，在门卫处领取居民身份证和本人在此工地应得的未领工资。
- 7、 任何人退场时或持包出门、门卫都必须在门房履行行包检查手续。
- 8、 凡与门卫无理取闹者，按 地治安综合管理奖罚条例有关规定片是，情节恶劣者送派出所处理。

夜间施工报批规定

为了加强施工现场安全生产管理、文明管理、保障职工人身安全，根据上海市环保管理条例，结合本工程实际情况，特制定本规定：

- 1、无特殊情况，夜间施工必须在 22：30 前结束。
- 2、项目部应根据施工进度安排提前向有关部门申报夜间施工的有关手续。
- 3、各班组考虑工期、工程质量等因素，保计当天 22：30 前功尽不能停止作业的班组，班组长应提前向队部相关管理人员做好有关工作。及时上报项目部经理室审批，经项目部审批后方可进行夜间施工。申请书内容包括：作业部位、作业人数、照明安排申请作业时间、值班负责人安排、职工安全技术交底情况等。
- 4、夜间施工必须遵照国家及***市安全生产管理条例，严禁盲目施工，不准安排由老体弱、带病、疲劳及一切不适合夜间作业的工人进行施工。
- 5、对未办理夜间施工申请手续的班组，一经发现，项目部将对该班组进行 200-500 元罚款，并追究有关人员责任。

关于发放每月生活费及工资的若干规定

根据本工程实际情况，为进一步加强工程质量、安全管理、文明施工管理、结合本工程规章制度，采取对每月发放生活费和工资结算同质量、安全、文明施工挂勾的办法，特作如下规定：

- 1、各班组每月必须在月底到核算科申报核实月度工作量，由项目部核算科签字认可。
- 2、工作量核实后各班组必须到工地主管，安全员，各栋号质量员（或施工员）签字。（分管内容：分别为场容场貌、文明施工、安全、质量）
- 3、办齐上述手续后，由项目经理核定金额签字交财力科发放。
- 4、各班组分项工程完成后必须经项目部核算科结算签字认可工作量。
- 5、分部分项工程量结算出来后必须到工地主管、安全员、各栋号质量员（施工员）签字。
- 6、办齐上述手续后到项目经理处按单价核算金额，签字后交财务发放。
- 7、上述事项应任每月台票 5 日前办齐，如因工作未做好，未办齐有关手续，财务拒绝付款。

上述规定希望各班组遵照执行，以延误发放工资。

项目部职工守则

- 1、热爱祖国，拥护党的领导
- 2、立志中天，争创一流
- 3、遵纪守法 遵守项目部规章制度
- 4、爱护公物，不破坏公共设施
- 5、穿戴整齐，礼貌待人
- 6、热爱集体，能为项目部争荣创誉
- 7、上班不迟到，不早退，外出必请假
- 8、在工作上，要有良好的职工道德修养
- 9、积极参与社会上的公益活动，发扬助人为乐精神
- 10、 正确使用项目部文明用语，七不规范。

工地宿舍及卫生管理制度

为了健全宿舍清洁卫生及安全用电管理，确保职工住宿安全舒适，有一个良好的休息生活环境，特制定本制度。

- 1、每个宿舍必须选定（或班长指定）一名负责人，督促其管理室内的清洁卫生和安全用电等有关事项，确保室内整洁。
- 2、遵守作息时间，不开天亮灯。不大声喧哗和戏闹，特别是夜间加班回室时，不影响他人休息。不赌博或以娱乐为借口的变相赌博。
- 3、不随意乱倒剩菜剩饭或乱泼废水，自觉遵守项目部规定的“七不”规范。做好个人卫生，衣物整洁，摆放整齐。
- 4、不损坏公物，损坏照价赔偿。有意破坏者，按有关规定处罚。
- 5、为了安全起见，严禁在使用的电线中或灯头上挂钩用电，违者按工地治安综合管理奖惩条例第八条规定处罚。
- 6、未经组织审批，严禁任休人随意私装插座或灯头，违者按工地治安综合管理奖惩条例第七条规定处罚。

施工现场落手清工作制度

现场落手清工作是搞好项目现场场容场貌的基础，也是安全生产，提高工作效率，降低成本的有效措施，为节约原材料，充分利用材料，特制定以下制度。

- 1、施工现场必须做到边施工边清理落地灰、钢筋、砖块、木料、扣件等及时清理回收利用，清理出不能利用的建筑垃圾倒在指定地点。
- 2、楼层、道路、建筑物四周要求做到无散落的砼、砂浆、碎砖等杂物，建筑垃圾集中归堆，凡能利用的应做到就层就地破碎利用。
- 3、班组使用的手推翻斗车、工具、设备周转材料、太模板等用后及时冲洗铲涛按规定存放并上油，注意保管。在脚手架上操作的施工班组，必须在操作完毕后及时清除脚手架上的垃圾，在清除垃圾时，不能影响其它班组区域的落手清工作。
- 4、落手清工作最根本的要求是“工完料尽场地清”。
- 5、每天班组长下班前先检查一次，然后报相应对口的管理人员检查，如果不符合要求不听从有关人员的指挥，处以材料价 5 倍的经济处罚。

泥工操作班落手清检查内容

- 1、严格按级配比过磅拌制砂浆。
- 2、在操作过程中应做到：（1）落地灰及时清理回收利用。（2）1/2断砖尽量搭配使用。（3）1/4碎砖及碎片当天清扫干净不散失。（4）操作点完毕整砖及时整理转移。
- 3、架子用毕应及时归到规定点堆齐，不得留剩在楼面和散失在各处，更不得拿作它作。
- 4、脚手板、高凳先前和后及时整理不乱堆放。
- 5、手推翻斗车用后铲净，当天冲洗干净。
- 6、泥桶、积灰斗等工具使用后及时刮净，当天冲洗清洁。
- 7、砂浆机四周上下整洁，无砂浆结硬，无积水，龙头水不长流。
- 8、砂堆经常保持底脚清，筛下砂关集中堆放不乱洒。
- 9、砌砖和砌块底脚应随用随清不留尾，不散失，倾斜砖及时拉运到工作点。
- 10、水泥袋尽量应拆好，管好，当天交库不散失。
- 11、楼层浇筑后的砼块，要及时清理，浇筑管要清洗干净。

钢筋班落手清检查内容

- 1、 理料必须按场布图分规格堆放整齐。
- 2、 分项工程完毕后，应及时把剩余钢筋料，垫块整理转运到规定地点，分类堆齐，不散失在建筑物周围。
- 3、 扎铁铅丝保管好，不乱丢散失。
- 4、 钢筋楞垫木用毕，应及时整理归堆，不乱丢散失。
- 5、 当结构完毕，必须及时把多余的钢筋料撤退转移或整理归放，不乱堆放。

木工班落手清检查内容

- 1、配置木模必须做到长料不短用，九夹板、竹胶板等不准任意锯断。
- 2、配制模板区域和锯、刨车四周应做到当日清，木屑、短废料清扫干净归到放置点，不乱倒乱放。
- 3、模板安装应做到分项完毕后及时把所剩余木料、钢模零配件等全部整理干净，送到规定堆放点，不留尾巴。
- 4、高空拆模不准把拆下的模板从高处往下抛掷。拆下的模板必须及时整理干净放归运到规定堆放点，分类堆放整齐。配模前应上好模板油。
- 5、U型卡、扣件等，收拾清理，不留尾，不散失（装修工程标准）。
- 6、堵门、窗框脚头，应及时把锯下的砖屑等清扫干净。
- 7、钢木门窗安装按层次完毕后，应及时把剩余的五金配件整理好，不散失。
- 8、安装木门窗应把刨下的刨花屑及废料在下班前逐间清扫干净，归放在规定处，不乱倒、散失。多余装修材料应按层次，又是整理转料，施工完成清点无散失。
- 9、其它木装修应根据施工实际，检查内容参考第三条。
- 10、锯、刨车四周必须当日清扫干净，垃圾不乱倒，不散失。

水电班落手清检查内容

- 1、现场电网中交换的电线等要及时交用。
- 2、不乱丢保险丝，插座等电器用具。
- 3、电焊条、电焊头不随地散落。
- 4、电焊机龙头线、搭铁线、氧气、乙炔瓶、压力表、橡胶气带等，下班后收拢归库，分类摆设。
- 5、安装完毕后场地内的电线头，胶布等全面清扫干净。

油漆玻璃班落手清检查制度

- 1、玻璃油漆（包括涂料）油灰（包括油料）进场必须入库。
- 2、空桶回收，碎玻璃集中装入指定容器归堆指定地点。
- 3、工完料尽。
- 4、余料退库，废料集中堆放指定地点。

场容场貌管理制度

为了工地每个职工的身体健康，创造一个舒适的工作环境，保证工程的顺利进行，根据上级有关部门的规定，结合本项目部的实际情况，特制定本制度。

- 1、施工现场严禁随地大小便，一经发现一律罚寺 50 元。
- 2、生活垃圾，剩菜剩饭应倒在指定地点，违者罚款 2-10 元/次。
- 3、厕所做到专人清洗，每天不少于两次，同时经常喷药，消灭蚊蝇。
- 4、办公室、职工宿舍、食堂及时清扫，棉被、物品须折叠，堆放整齐，做到窗明地净。
- 5、各工种材料，质量及半成品，构件应整齐堆放，搬运到指定地点，不服从管理，乱堆乱放者，罚工种负责人每次 20-100 元。
- 6、由炊事员负责清扫，排通食堂边的污水沟，保证废水外排通物。
- 7、每个职必爱护公物，保护建筑成品，不浪费建筑材料。
- 8、泥工落地灰，木工扣件模板钢管、钢筋工成品钢筋等，随清、随收、做到建筑物内外清洁。
- 9、由项目部每月二次组织有关人员到场容场貌，卫生情况进行检查，检查出的问题进行“三定”整改。

食堂管理制度

为了加强食堂管理，创造一个文明、有序的生活环境，特制订以下制度：

- 1、食堂炊事员应做好自身健康检查后方可上岗，并应做好区域内的清洁工作，讲卫生、“灭四害”。
- 2、就餐人员买菜须排队，禁止插队。
- 3、蒸饭一律用饭盒，并放于指定的蒸盒内，严禁乱放乱拿。蒸饭车内不能蒸菜。
- 4、开水箱开水只供饮用，为保证开水供应，不准用盆、桶等盛取生活用热水。
- 5、不准买卖变质、霉变食品，不乱倒剩饭剩菜。
- 6、搞好食堂主化管理，每日菜名、菜价预先通知，每月公布伙食帐目；听取职工全理化建议，提高伙食质量。
- 7、就餐时间：早餐：7:00
中餐：12:00
晚餐：5:30

就餐人员应按时就餐，不许提前开饭，就餐时间随季节变动另行通知。

- 8、以上几条请大家协助自觉遵守，如有违反者，一经查获，罚款10-100元。

家属探亲制度

- 1、本工地职工家属原则上可来工地探亲，工地可给予一定的优惠待遇。
- 2、来本工地探亲的家属除向门卫登记以外，必须在家属探亲前由职工本人向项目部提出申请，经项目部批准后方可进入工地。
- 3、家属探亲期一般为半个月，除项目部批准以外，若超过半个月的，项目部将采取措施使其家属离开工地。
- 4、家属来工地探亲，必须遵守国家法令（包括计划生育）和本工地的规章制度，不准进入施工工地和作业人员攀谈而影响他人工作，同时也不得参与工地内政。
- 5、家属来工地探亲，为安全起见，不能随意接插座或用电炉炒菜、烧饭。若遇特殊情况必须用电时；必须提出申请，报工地负责人批准方可使用。
- 6、家属来工地职工要上交有关费用。

临时探亲访友人员进场制度

- 1、外来临时探亲访友人员进场时，必须持有本人身份证，进场时身份证要压在门卫处，一般会客均在门卫处。
- 2、探亲访友人员，在三小时内离场者，经门卫许可办好有关手续方可进入，三小时以上者，必须经保卫科批准。
- 3、外来探亲访友人员原则上不允许在本工地住宿过夜，特殊情况要求在本工地过夜住宿者，上交押金每人 100 元，并经保卫科批准。
- 4、进场人员必须按规定内容填写登记表，签写后方可进入，蛮闯门卫，不听劝阻者，每人每次处罚款 20-50 元，无理取闹者报保卫科处理，情节严重造成后果者移送派出所处理。

项目财会管理制度

为了加强对项目财会的管理，特制订本制度：

- 1、熟悉掌握上海市有关财会方面的规定，严格财会制度。
- 2、及时上报有关表册，做好财务核算工作。
- 3、对有关表册及财务核算，要认真细致，不出差错。
- 4、对工资的发放和支票的领取，要按管理制度及发放规定，严格做好有关手续，如手续不全，不予发放。
- 5、支票使用应填写审批单，交领导审批后交财务做票，交回公司前须经领导签字方能入帐。
- 6、每次支票回单上交公司前，必须与仓库收料员核对进货情况，审查进货数量及单价，及时发现处理有关问题。
- 7、掌握资金情况，每月向建设方催收应付工程款。
- 8、做好资金和票据等的存放工作。

施工现场用电检查制度

为了加强施工现场的电气安全管理，保障职工的人身安全和电气设备的安全，特制定本制度。

- 1、施工现场的电气设备必须具有有效的安全措施，若无有效安全技术措施的电气设备不准使用。
- 2、必须经常对现场的电气线路和设备进行安全检查。对现场使用各种线路老化、破皮、漏电现象及时更换，并做好书面记录。
- 3、发现使用碘钨灯和家用电加热器（包括电炉、热得快、电热杯、电饭煲）取暖、烧水、烹饪情况，责令停止使用，按供电局规定处以 50-500 元罚款处理，该费用在各班组中扣除。
- 4、发现私拉电线，违章用电及时制止，切断。违者按工地治安综合管理奖惩制度第七条处罚。
- 5、夜间施工必须电工，机修班派员值班，及时安排施工作业区域的照明用电。
- 6、各职工严禁在使用的电线上随意挂晒衣服，违者每次罚款 10-50 元，造成后果者，一切责任自负。
- 7、为确保安全，严禁在使用电线中段或灯头上挂钩用电，违者按工地治安综合管理奖惩制度第八条处罚。

定期检查制度

为加强施工现场安全管理，保障职工人生安全，结合本工地实际情况，施工现场必须做好对施工用电、施工机具、安全防护、场容卫生、消防防火的定期检查：

- 1、由安全员组织有关人员对各分项进行检查。
- 2、查出隐患定人、定时、定措施及时整改。
- 3、每月定于是 15、30 两天为定期检查日。
- 4、整改以后由安全员进行复查，并注明复查意见。

安全生产教育制度

- 1、 安全生产是党和国家，劳动人民的一项重要政策，是社会主义企业管理的基本原则，队部必须增强法制观念，组织职工认真学习国家宪法中有关条例及刑法中的有关条例，组织学习国务院颁布的三大规程，五项制度，对上生活费市劳动局及公司颁布的文件，要高度重视，认真组织学习，及时汇报。
- 2、 贯彻执行三级教育制度，对新到的职工，必须进行安全生产基本知识的教育，同时运用各种形式，经常进行有针对性的安全教育，使职工明确生产必须注意安全，安全才能促进生产的辩证关系，教育职工既要有充分的生产技术又要有严格的科学态度，一丝不苟的遵守操作规程。
- 3、 结合季节性，抓住节假日职工思想容易疏忽，松散安全生产观念的现象进行安全生产教育，凡是自然条件变化，如大风、大雪、冰冻或雪雨季节，抓住气候变化的特点，进行安全生产教育，使职工较全面的提高对安全生产深刻认识。
- 4、 班组长每天上班前必须对班级职工做好班前教育，并做好记录，对当天的施工区域进行安全检查，发现问题及时，报项目部，以便及时解决。

机械使用保养管理制度

为加强本项目部机械设备管理，提高机械的完好率，利用率，根据项目部的实际情况，结合公司机械管理的有关规定，特制定如下制度：

- 1、使用机械设备做到定机定人，任何职工不得擅自使用，对非操作人员使用机械，罚款 10-50 元/次，出现后果自负。
- 2、操作人员要做好“日常维修保养记录”，反映“调整、润滑、坚固、清洁、防腐”十字作业状况。
- 3、任何机械不得超负荷运转、作业、操作人员不准擅自离开岗位，更不能私自换人，否则对操作人员作出 10-50 元/次罚款处理。
- 4、项目部机械管理负责人每月检查不少数派次，并做好检查记录，反映安全操作规程和保养规程的执行情况，对机械保养有一定成绩者进行一定的表扬奖励。
- 5、机械出现故障，应立即请机修人员进行检修，机修人员要及时对出现故障机械进行修理，机械绝对不允许带病作业。
- 6、严格按机械操作规程作业，不得马虎。

现场防火管理制度

- 1、施工现场重点防火部位，如仓库、食堂、工棚等易燃区域，必须设置消防器材、机具，不得随便借做他用。并按规范设置灭火器。
- 2、灭火机等消防器材应经常检查保证性能完好，药剂应定期更换(半年一次)，消防器材设置处不得堆放其它材料，保证道路畅通，并定人定时检查保管。
- 3、木工棚、木料仓库易燃物品储存处（油漆间、危险仓库等）严禁吸烟，并悬挂二块“严禁烟火”或“危险”字样的明显广告牌。
- 4、工地必须有防火领导小组和义务消防队组织。
- 5、对全体职工进行定期的安全教育和防火知识教育，使全体职工了解并懂得施工现场安全防火的重要性。施工现场动用明火，必须经过审批，不得任意在任何地方动用明火，并要定人定时不得马虎从事。

重点部位防火制度

一、食堂：

- 1、食堂内必须配备十公升泡沫灭火机不少于 2 只。
- 2、食堂必须与施工场所、防火场所、职工宿舍等间距不少于十五米。
- 3、食堂内柴火，不得堆放过多或过高。
- 4、食堂内应张挂防火制度及日夜值班巡逻人员。
- 5、食堂负责人必须每天对食堂内防火设施、器材进行检查，发现隐患及时处理，并上报防火领导小组。

二、木工棚：

- 1、木工棚内必须张挂防火制度、禁烟牌。
- 2、木工棚内每 30 平方米备置十公升灭不火少于 2 只。
- 3、木工棚内必须保持整洁，及时清理废料、木屑等杂物。
- 4、木工班长必须每天检查落手清及有无职工在木工棚内吸烟或动用明火，对违章职工每发现一次罚款 10-50 元。

三、氧气、乙炔：

- 1、对使用氧气、乙炔，应有严格审查手续。
- 2、作业时应有监护人。
- 3、发现违章情况，对违章人进行每次 10-50 元的罚款。
- 4、氧气瓶与乙炔瓶放置间距不得少于 5 米。

定期防火检查制度

- 1、 工程部防火领导小组应每半个月对施工现场、防火场所、消防器材进行检查。
- 2、 发现问题及时提出整改意见，落实到人，及时整改。
- 3、 对违反防火制度、违章操作者给予经济罚款 50-200 元。
- 4、 对损坏消防器材，不听劝阻者给予 10-50 元罚款。
- 5、 由于违反操作规程和防火制度而造成严重经济损失的，交司法机关追究刑事责任。

防火领导小组职责

- 1、 对灭火器等消防器材，应经常检查，保证完好使用，药剂应及时调换。
- 2、 上下班前后都应对施工现场做一次防火安全检查。
- 3、 每日都要有消防组员轮流值班，对每处消防场所进行检查记录并对发现的情况及时提出整改措施，落实到人，及时整改。
- 4、 防火领导小组必须每半个月对施工现场防火场所、消防器材等进行检查。
- 5、 监督职工不得违反防火制度，不得违反操作规程，要求操作人员必须持证上岗，明火作业必须要有监护人。

防火领导小组

(名单 职务分工)

序 号	姓 名	职 务	分 工
1		组 长	整个项目的管理
2		副组长	
3		副组长	
4		组 员	
5		组 员	
6		组 员	
7		组 员	
8		组 员	
9		组 员	
10		组 员	

文明施工管理制度

一、 场容场貌：

- 1、场内施工道路必须平整、畅通，夜间应有足够的照明设备。
- 2、为生产所设的坑、池等，应该有围栏或盖板。
- 3、原材料、成品、半成品和废料的堆放，应该不妨碍通行和装卸时的便利和安全。
- 4、施工场所应该保持清洁，排水沟要定期疏通，垃圾应该收集集中并定期清除。
- 5、电网内外都应有防护网和明显标志。
- 6、工作场所应备有急救箱。
- 7、在高温条件下施工应发放盐汽水等清凉饮料。

二、机械设备：

- 1、专动带、明齿轮、砂轮等接近于地面的联 带、转轴、皮带轮等危险部分都要设防护装置。
- 2、机器的转动磨擦部分可设置自动加油装置。
- 3、起重机应标明起重吨位，并且要有信号装置，卷扬机应有限制器、引程限位器、缓冲器。
- 4、机械操作者应经过专门培训、考试合格后方可单独操作。

三、电气操作：

- 1、电气设备和线路的绝缘必须良好，裸露的带主要体应安装于是 不着的处所，否则必须设置安全遮拦和明显标志。
- 2、电气设备必须设有可熔保险器和自动开关。

- 3、电气设备的金属外壳，可能由于绝缘损坏而带电的必须根据技术条件取保护性接地，或者接零的措施。
- 4、电气设备和线路都要符合规格，并且应该定期检查。
- 5、电气设备的开关应该指定专人管理。

四、生活供水：

- 1、工地应该保证生活用水和施工用水的充分供给，饮水非经当地部门检验许可，不许使用。
- 2、水源、水泵、贮水池和水管等都应妥善管理，保证饮水不受污染。

五、生产辅助设施：

- 1、工地应设置食堂。
- 2、根据工地需要，应设置浴室、厕所等上列场所必须经常保持清洁。
- 3、厕所应设在现场附近，男、女厕所应分开，厕所内要有防蝇设备。
- 4、教会工人正确使用劳保用品。
- 5、自觉遵守项目部“七不规范”要以身作责，自觉遵守纪律讲礼貌、讲文明的好工人。

项目经理岗位责任制

- 1、 遵照国家施工规范，工程质量和安全生产检验评定标准，以及上海地区有关规定和制度，按设计要求负责工程总的组织和领导，并做好协调工作。
- 2、 对本工地施工工程的质量，安全生产，劳动保护，经济效益，工期承担全面的责任。
- 3、 负责组织和健全本单位的工程质量保证体系，安全生产保证体系和防火体系，确保和支持质安人员履行责任范围内的各项工作。坚持质量和安全第一，处理好质安与确保环境卫生，创建施工现场标准化管理合格工地。
- 4、 服从接受上级主管部门、质量、安全、财务、卫生的监督检查和业务指导，负责落实整改事项，贯彻公司中制定的各项管理制度和规定。
- 5、 负责对本工地业务技术干部的管理使用，监督检查他们的工作质量和效率，组织对业务技术骨干和工人的培训和教育，不断提高队伍的思想觉悟、职业道德、安全意识、技术素质和管理水平。
- 6、 负责经济分配，提倡集体研究，增强透明度，做到正确处理国家、集体、个人三者之间的利益，对职工分配贯彻“按劳取酬”的原则，并与质量、安全紧密挂钩，关心职工生活劳动保护，做到不断改进职工生活和劳动条件。
- 7、 负责领导并做好 ISO9001 质量体系的工作。

项目主管岗位责任制

- 1、 贯彻执行政府的建设法规和政策，制定健全项目的各项管理制度，并负责实施。
- 2、 加强项目部管理，负责项目部管理人员的精神文明建设，不断提高全体管理人员的素质，做好定期检查考核工作。
- 3、 组织调查了解施工条件，包括合同条件，现场条件和法规条件，主持组织施工组织设计的编制和审批，实施。
- 4、 负责施工项目的质量、安全、文明施工管理工作，定期召开施工会议协调施工过程中各协作参建单位及各工种的施工关系，搞总结布置工作，有效的控制施工进度和施工质量，安全，确保按计划或按合同工期完成施工任务。
- 5、 搞好施工现场、临近居民及单位之间的公共关系，限制和克服建设公害及环境污染，树立企业文明形象，加强与甲方代表和驻现场监理工程师的联络。
- 6、 负责项目的标化管理工作，制订各项保证措施，并组织落实、督查。
- 7、 及时组织有关人员学习和审查图纸，参加设计交底，明确施工范围和质量要求，认真做好图纸修改、设计变更等的记录和签证，及时办理因此而引起的增减帐手续。
- 8、 根据项目施工情况，制定月度工作目标计划，报领导审批，并组织实施落实，确保目标计划的实现。
- 9、 协助并领导做好有关 IS09901 系列体系的工作。

施工员岗位责任制

- 1、 遵照国家和上海地区颁发的规范，标准，规定，以及设计要求结合工地现场和本公司实际情况，负责编制单位工程的施工组织设计，经审批后贯彻实施。
- 2、 对负责施工的工程质量，安全生产，劳动保护，工期等负有技术责任，负责组织和专业，工种熟悉图纸，统一归纳问题，做好图纸会审前的准备工作，以及会审纪要的整理签证工作。
- 3、 在整个施工过程中，负责各项专业技术标准，严格执行施工验收规范和质量检验评定标准，以及有关规定。
- 4、 负责单位工程分部分项工程技术交底，负责对采用新技术，新材料，新工艺应用的技术攻关和技术交底及安全技术教育。
- 5、 负责对工程材料，构件等的数量规格、型号，质量方面的检查和检验工作，以及砼，砂浆试配工作。
- 6、 负责单位工程的测量定位，找平放线工作，负责技术复核，组织隐蔽工程验收，分部分项内评，负责整理和向资料员提供施工技术资料，施工总结及竣工图。
- 7、 参加质量检查活动和技术会议，以及各阶段工程验收工作，负责处理质量事故，对重大质量事故做到及时上报，协同有关部门及时处理。
- 8、 编制各阶段施工进度计划，制定相应的技术措施，组织有关人员按计划达到施工目标。
- 9、 协助做好 IS9001 系列质量体系贯标认证工作。

质量员岗位责任制

- 1、 严格遵照国家和上海地区颁发的施工规范，工程质量检验评定标准和有关规定。履行工程质量监督职责，根据设计对工程质量的要求，施工组织设计院的质保技术措施的内容，负责制定和执行工程计划。
- 2、 负责对进场材料、构件、成品、半成品、设备、器材、以及现场制做的砼，砂浆、预制和加工构件等的质量监督（包括对质保试验资料）和验证工作，对劣质产品有权让材料员退换。
- 3、 协同施工员进行定位放线及复查工作。确保工程质量。
- 4、 负责对分部分项工程的内部检测等级评定，对不合格项目有权令其返工甚至合格，才能准许转入下道工序做层层把好质量关。
- 5、 负责对班组、个人所完成工程量的质量验收工作，对质量低劣，经指出屡教不改者，有权按规定处罚。
- 6、 负责对职工进行质量控制和职业道德教育，以及质量技术指挥和质量技术交底工作。深入现场，及时反映质量动态，找出原因，提出改进质量的措施，参加质量事故的处理。
- 7、 参加上级组织的质量检查活动，接受上级指导和批评，负责监督整改事项的 implementation，参加隐蔽工程的验收，中间验收、竣工验收、负责整理和向资料员提供质量检验评定资料。并对现场文明施工的有关规定进行落实检查。
- 8、 协助做好 IS09001 系列质量体系里的有关工作。

资料员岗位责任制

- 1、严格遵守惠州市有关施工技术资料的管理规定。
- 2、协助施工员进行施工组织设计的编制和贯彻实施。
- 3、对本工地施工的工程，负有真实，及时，完整地编制技术资料的责任。
- 4、负责向职工员，质量员等有关人员讲解表格的填写内容和要求，以及做好协助工作。
- 5、负责产收集及审查各种资料，对不符合要求和缺少的资料责成有关人员及时补上。
- 6、负责竣工资料的整理，分册，汇总和装订工作。
- 7、认真做好 IS09001 系列贯标资料。
- 8、接受有关部门对资料的审查，改正存在的缺点。
- 9、协助施工员进行测量放线，定位工作。

预算员岗位责任制

- 1、熟悉掌握惠州市建筑工程和安装工程的预算定额和有关预决算编制的规定，掌握材料价格，市场动态，熟悉国家和***地区有关统计法、统计报表制度及本公司规定。
- 2、负有对本工程的生产计划，成本核算，提供控制依据的责任。
- 3、负责向材料员提供预算材料的数据。
- 4、按时编制施工预算和施工图预算，做好材料分析，给有关部门和财务核算员提供有关数据。
- 5、负责核实每月完成的工程量，编制月度工程决算。
- 6、按上级规定的统计项目指标，计算方法，统计范围，报送日期等要求，及时报送有关单位审核。
- 7、经常深入现场，熟悉工程施工情况，掌握及收集各种变更资料，及时做好工程决算的有关工作。
- 8、及时向有关人员提供月度完成产值，劳动生产率等信息。

安保人员岗位责任制

- 1、认真执行安全保卫条例、规范、遵守公司、工地制订的各项规章制度。
- 2、对本工地人员和财物的安全负有不可推御的责任。
- 3、负责对本工地值班员，防火小组的教育和领导工作，确保一方平安。
- 4、按有关规定负责调查和处理内部发生的安全保卫事件，以及与公安机关，街道居委会等的联系，办理有关事项，切实做到管理好自己的人，看好自己的门，办好自己的事。
- 5、负责检查和监督防火，防盗措施的落实。
- 6、参加工地质量安全事故的调查和处理。
- 7、负责本工地场容场貌，卫生工作。
- 8、负责工地生活，卫生，文明施工管理制度的落实实施。
- 9、争创文明工地。

安全员岗位责任制

- 1、 严格遵照国家和上海地区颁发的安全生产方针、政策、法规、标准、以及劳动保护规定办事。
- 2、 对本工地安全生员有监督保障责任，并以身作则，模范遵守有关安全生产的制度和规定。
- 3、 负责对职工进行定期和不定期安全教育，做好公司、工地、班组（或工种）三级教育，记录和登记签证工作。
- 4、 参加审查施工组织设计（施工方案）中，有关安全生产部分，并提出合理意见。
- 5、 对不具备安全生产的设备，设施，有权责令停止使用。
- 6、 每天检查施工现场的安全生产情况，指出和帮助解决，故隐患，及时反映安全生产动态，提出改进措施。负责向资料员提供安全资料。
- 7、 对违章指挥，违章操作以及不遵守安全管理制度和规定的班组、职工、有权责令改正或停工整改，对屡教不改或造成直接经济损失的处以罚款。
- 8、 对项目中安全方面存在的问题及状况及时或定期向项目经理汇报。
- 9、 负责对公司中，项目部安全管理和场容场貌管理制度的逐项落实，实施。

材料员岗位责任制

- 1、认真执行安全生产的规章制度和防火规定。
- 2、根据施工组织设计和材料预算制度实施采购计划，确保工程进度。
- 3、熟悉图纸，对建筑材料做到心中有数，进料应和进度同步跟上。
- 4、对所购材料、构件、设备的质量、规格、型号必须符合设计要求。
由于采购、保管原因而影响工程质量或造成质安事故，承担经济、法律责任。负责向资料员提供材料质保资料。
- 5、负责建立材料管理制度，做到分类保管，对易燃易爆物品专地隔离存放，严格进出料管理，建立材料帐册。
- 6、负责组织仓库值勤，设置防火防盗设施，禁止在仓库内吸烟聚会娱乐。
- 7、负责按规定及时采购发放劳保用品。
- 8、施工用材料工具签发领料单，凭单发料，由领料人签认，材料拿出工地必须经项目经理签发。
- 9、协助做好 IS09001 系列质量体系里的有关工作。

财会员岗位责任制

- 1、熟悉掌握湖南省有关财会方面的规定，严格财会制度。
- 2、认真协助项目经理做好财务核算工作。
- 3、及时上报有关表册和发放工资，并做好资金的保存工作。
- 4、对有关表册及财务核算，要认真细致，不出差错。
- 5、对工资的发放及支票的领用，要严格做好有关手续，如手续不齐，不予发放。
- 6、接受有关部门对服务的检查，及时改进存在的问题。
- 7、每次支票回单上交公司前，必须与仓因收料员核对进货情况，审查进货。

门卫岗位责任制

- 1、 集中思想坚守岗位，严格遵守国家的法律、法令，自觉遵守有关治安条例。
- 2、 上岗时不准擅自离开岗位，不准开小差，干私活。
- 3、 严格把好门卫关，对进出物资和车辆必须凭证件及有关人员签字证明方可放行，并且做好登记。
- 4、 非本工地施工人员和车辆未经同意，一律不准入内。
- 5、 本工地施工人员应主动出示出入证检查。
- 6、 晚上值班轮流值勤，要做到勤巡逻，勤了望，勤观察，勤检查，发现不正常情况及时向治安组汇报，采取可行措施，及时处理解决。
- 7、 讲究文明礼貌，待人接物和处事，应讲究方法，以理服人，敢于同不好现象作斗争。
- 8、 认真做好门卫内外的卫生保洁工作。
- 9、 树立高度的责任心，立足本职岗位，具有良好职业道德和敬业精神。
- 10、 如有违反现扬保卫制度者，按工地治安条例处罚。

塔吊司机岗位责任制

为加强施工一场塔吊的安全管理，确保塔吊的安全运行及职工的人身安全，同时能保证施工的顺利进行，特制定本责任制：

- 1、塔吊司机及地面指挥人员必须持证上岗。严格执行十不吊规定。
- 2、开机必须服务到位，服从工程需要，听从地面指挥人员调度，不准无故不上班，规定上班期间如需要请假，应提前征得主管人员同意。
- 3、工作态度认真负责，听从指挥，不违章操作，刻苦钻研技术，熟悉机械性能，熟练操作，保证操作质量。
- 4、上班时间注意力应集中，不准开小差做其它私事和看小说书，绝不允许随便离开或提前离开工作岗位。
- 5、每个开机人员要执行交接班制度，填写开机日记，及时交代开机存在问题，并通知机修人员及时排除故障。

人货电梯操作岗位责任制

为加强施工现场人货电梯的安全管理，确保人货电梯的安全运行和职工的人身安全，同时保证工程能顺利施工，特制定本责任制。

- 1、 每台人货梯配备专业开机人员二名，其它人员未经同意，不得擅自开机。
- 2、 准时上班，未经同意不得私自离开工作岗位，上班时间禁干私活和看小说书。
- 3、 必须关好平台防护门及人货梯防护门方可开行。
- 4、 电工班组，施工高峰期间应确保电梯正常运行，开机人员不得以任何理由拒绝加班，延误工期。
- 5、 操作规程人员应熟悉机械性能和安全规程，发现机械问题及时通知机修班绝对禁止违章作业，开机人员严格按照人货梯操作规程开机。
- 6、 及时做好机械操作作日运行记录及机械维修保养记录，平时做好机械保养工作。
- 7、 下班后应切断电源并及时上锁。

检查制度

为了健全本工地的安全防火工作，保护好国家财产和人身安全，保证工程的正常施工进度，特制定以下制度。

- 1、防火领导小组成员，除每日做防火检查外，在每月项目部组织的大检查中，由组长带领组员，细致地检查工地的防火情况，及时发现隐患，要及时消除，将大苗消灭于萌芽状态。
- 2、防火检查内容，除公司制定的防火安全检查内容外，结合本工地的实际情况，应对木模堆放点、厨房间、木工间等地作及时检查，发现问题急刹车提出整改措施，并及时做整改复查。
- 3、决不放过一点火星火种，对造成火灾者，根据情节轻重给予不同处理外，还得给予一定的经济处罚。
- 4、检查人员必须认真负责，决裂可掉以轻心马虎从事，对不负责任职工除教育外，必要时要加以严肃的处理。

建筑工地安全防火制度

一、 施工现场临时设施：

- 1、 厨房、锅炉房、变电间与临时设施之间的防火间距不得小于 15 米。
- 2、 存放易燃物品的仓库存应单独建筑，并与建筑工程用火作业区保持不小于 30 米的距离。
- 3、 临时设施区域内，应按规定设有消防通道，宽度不得小于 3.5 米，并保持畅道。
- 4、 高压线下，禁止搭建临时设施或堆放易燃材料。
- 5、 临时设施区域的周围，应有围笆，高度不得低于 2.5 米。

二、消防设施：

- 1、 临时设施区域内，应按规定设置消防器材，一般为每 100 平方米，临时设施放置两只十公升灭火器。
- 2、 临时木工棚油漆间、木材仓库存应配足消防器材，一般每 30 平方米放置两只十公升灭火器。
- 3、 消防器材应有专人负责维修保养。
- 4、 木工间、油漆间、木材库存等应设置防火制度和防火标志，挂在明显适当的位置。

三、管理和奖罚：

- 1、 工地应安排防火负责人。
- 2、 工程项目部经理负责安全防火工作。
- 3、 应有人值班巡逻，监督管理消防设施，负责维修、保养。
- 4、 项目部应每月对工地进行检查考核（二次），对没有发生事故的给予 50-100 元安全奖。凡发生一起火警事故的罚款 100-200 元，发生严重火灾事故的，由司法机关追究刑事责任。

木工间防火制度

木工间是工地重点防火场所，为此特制定以下制度。

- 1、木工间制作职工对安全防火知识必须有深刻的认识，木工间的落手清工作必须做好，下班前要随手把锯末、刨花、木头片等清理出去，保持木工间整洁。
- 2、木工间应尽量不堆或少堆木头，放在露天的木头应遮盖，四周清理干净，堆放木制品的房间要打扫干净。
- 3、木工场地，严禁吸烟，冬季严禁用电炉，火炉取暖。
- 4、刨花，木屑要随时清理，并做到料完场清。

食堂防火制度

食堂系重点防火部位，为了搞好食堂的防火工作，特制定以下制度：

- 1、 食堂环境，炊事员应负责天天打扫，物品堆放整齐。堆放的柴火不宜过多，以烧一天的柴火为宜，每餐烧好后，应整理好柴草，及时熄灭火种，严禁火种引出。
- 2、 食堂除炊事员外任何人不得擅自用灶火。
- 3、 每餐生活垃圾，必须当时清理掉，用箩筐倒入垃圾箱内。队部防火领导小组和生活卫生小组每月作一次防火卫生大检查。
- 4、 对食堂炊事员要及时进行防火知识教育，食堂必须按规范配备安全灭火器，并对全体职工进行不定期的安全防火知识教育。

项目办公用品、财产管理制度

为了加强对项目办公用品及财产的管理，特制订本制度：

- 1、全体人员必须要爱护项目办公用品和财产。
- 2、对有意损坏办公用品和财产者，要进行处罚。
- 3、实行项目办公用品和财产(包括检测工具)，谁使用谁负责的原则，损坏或遗失要追究其责任。
- 4、办公用品、财产不得挪用和移宿舍使用，一经发现处以 50-1000 元的罚款。
- 5、购置办公用品及财产，必须由领导签字同意，方能购置。
- 6、项目负责人要做好对所有办公用品和财产的登记手续，并把登记表存档在资料中，以便备查。

请 假 制 度

为严格队纪队规，保证工作正常秩序，掌握施工进度，提高工作效率，根据本项目部实际情况，特制定本制度：

- 1、 本项目部所有管理人员，职工应本着为公着想的思想，请假必须根据施工进度，服从项目部统一安排。
- 2、 因公出差，事假等均应履行手续，管理人员必须由项目经理同意，班组职工必须由班组长同意，方可安排出差或休假，财务凭手续考勤，未经领导同意擅自休假出差者作旷工或离岗处理。
- 3、 项目部根据请假人员请假事因性质的轻重，给予考虑安排，有急事的职工给予优惠安排，一般请假作统一安排。

办 公 制 度

- 1、 准时上下班，不迟到，不早退。有事外出要做到请假。
- 2、 为提高办公效率，办公室内禁止大声喧哗，商讨问题以不影响他人工作为原则，尽量不在办公室会客。
- 3、 经常保持办公室整洁，无关物品不准放在办公室内，办公室桌上的图纸或资料放置要整齐，看完报纸随即把报夹挂回报架上，不准随便乱报纸屑和果壳。
- 4、 职工一般不能进办公室玩耍，更不得任意翻阅图纸和资料或开动抽屉。
- 5、 本项目部决定于每月一次召开本月工作总结及下月进度，质量安全等工作安排会议，任何应参加会议人员不得缺席，若有特殊情况，应提前向工地主管说明，否则将处 50-100 元。

仓库保管制度

- 1、材料器具入库凭“进料单”和验收合格后，建立材料登记册。
- 2、入库材料应分类分面堆放整齐，并标上标签，对易燃易爆物品作专地隔离存放。
- 3、领取材料器具，必须经过出料登记，方可领取。
- 4、器材收回后必须经过验收，若发现有损坏现象的，根据损坏程度的轻重和器材单价，给予适当的赔偿。
- 5、仓库存保管员必须坚守岗位，设置防盗设施，禁止在仓库内吸烟，聚会娱乐。
- 6、负责及时发放劳保防护用品，领取数量需经安全员签字核实后方可发放。
- 7、每月盘存、核对材料库存表况向上报领导。

材料入库存制度

- 1、 施工当中所需的一切器具，材料进入现场，仓库存保管员必须先凭采购员提供的工地负责人签字批准的“进料单”入库。
- 2、 所进入现场的器具材料，由仓库保管负责清点，对其质量进行验收，对数量不符或质量不合格者有权拒收。
- 3、 经验收合格后，对器具材料的进场日期、规格、型号、数量、单价等进行分类登记，上册备档。
- 4、 入库的材料，分类堆放整齐，并挂上标签。
- 5、 在器具或材料未用尽前，需继续使用的，应及时早向负责或材料员提供情况，以便及时准备采购，以免脱节。

器材领取制度

- 1、 施工现场所需的器材，领取人必须先填写“器材领用单”。
- 2、 器材保管员应根据“领用单”所填写的规格、型号、数量及时付给领取人，“领用单”应由器材保管员妥善保管，待器材收回后废除。
- 3、 器材领取后，使用人应以热爱集体财产为原则，慎重使用，保管，并做到及时交还，以便调剂使用。
- 4、 使用人若损坏器材或丢失，应及时向保管员汇报，并赔偿损失。

厕所管理制度

为了创建文明工地和国家卫生城市，搞好厕所卫生，提高健康水平，减少疾病，特制定以下管理制度：

- 1、 厕所每天至少打扫二次，由专人负责保洁。
- 2、 厕所内不准乱涂乱画，发现一次除擦掉以外，罚款 10 元。
- 3、 用指定的草纸，不能用报纸，香烟纸及其它不易冲洗的硬质纸，以防止下水道堵塞，如发现每次罚 10 元。
- 4、 每个职工都有使用和保洁的义务，大便要入沟，不能站在大便坑外小便，以免弄脏蹲坑。
- 5、 每个职工都有监督，检举制止不卫生行为，对举报者给予适当的经济奖励。
- 6、 每个月由生活卫生管理负责人组织人员进行检查。

浴室管理制度

为创建国家卫生城市和文明工地，搞好浴室卫生，特制定以下管理制度。

- 1、浴室要每天及时打扫，由专人负责保洁。
- 2、每个职工都有使用和保洁的义务，要节约用水。
- 3、每个职工爱护浴室内的器材，严禁任意拆除。

集体宿舍制度

为加强职工宿舍管理，以促进文明工地创建活动，确保职工有一个文明卫生的生活环境，特制订如下条例：

- 一、集体宿舍采用“寝室长”负责制，寝室长负责寝室内的日常管理事务，每天安排值日人员对宿舍进行清理、打扫。
- 二、项目部所有员工均应注意公共环境卫生，严禁随地大小便，严禁乱倒剩饭、剩菜、垃圾，保持室内整洁，不乱涂、乱画，爱护公共财物，如有违反给予 10-100 的经济处罚。
- 三、工地内严禁用麻将牌、扑克牌等进行赌博或变相赌博，一经发现除没收赌具、赌金外，另处以 50-100 元每人次的罚款。
- 四、宿舍内严禁私拉乱接电线，如发现每只灯头或插座罚款 10 元，使用家用电器须经项目部批准，否则除发现没收外，每千瓦处以 150 元的罚款。
- 五、严禁躺在床上吸烟，如有发现每人每次外以 10 元罚款。
- 六、职工家属、亲戚来探亲一律不得留宿于工地，非本处职工不得在集体宿舍过夜，违者罚款 10-100 元。
- 七、宿舍个人物品应妥善保管，如发现偷盗行为，除就地经济处罚外，另送交司法机关处理。
- 八、除夜间加班外，晚间宿舍熄灯时间不得超过 11 点。
- 九、职工之间要团结友爱，互相理解，互相帮助。工地内严禁打架斗殴，凡参与者不论是非均罚款 300-1000 元。
- 十、制订文明寝室评比方法，每半月由项目部组织进行一次评比，评出的文明寝室除张挂流支优胜红旗外，每次给予 50-100 元的奖励。

特殊工种管理制度

- 1、各电工、电焊工、架子工等特殊工种，必须经***市有关部门培训合格后方可持证上岗操作。
- 2、严格遵守劳动防护操作规程，上岗前必须接受“三级教育”。
- 3、执行企业安全制度和现场劳动纪律。
- 4、利用各种机会学习本工种的新技术、新方法和安全知识。

安全活动日管理制度

为了能使工程顺利进行，应积极开展安全活动日活动，使职工多了解一些安全知识。

- 1、由安全员、班组长每星期组织一次安全活动日。
- 2、积极宣传有关安全知识、操作规程、国家规定等。
- 3、认真检查各种电动机械设备、脚手架、井架、配电箱、卷机等，确保机械能正常运转、使用。
- 4、坚决阻止职工违章作业的不安全行为。

标准养护室管理制度

为贯彻***市建设工程现场标准养护管理规定，特制订以下条例：

- 1、现场设立标准养护室，结合工程现场实际情况，在水泥仓库旁设养护室，砌筑 5 平方米的养护室。
- 2、养护主要是砼与砂浆试块，并砌筑水池一只，面积为 1 平方米左右，上方放一水桶供换水时使用，在养护室内衬海绵等保温材料以控制温度。
- 3、养护室内配置温度计，并由试块制作负责人每天上午 10：00，下午 15：00 进行温度、湿度检查工作，做到控制温度在 20 ± 3 摄氏度，湿度 60-80%，如达不到要求，及时采取措施。
- 4、养护室除试块制作人员以外，其他人非请不得入内。并不得经常开放窗户以免出现温差。
- 5、同批试块应集中堆放养护，搬运过程中要小心防止碰二，造成缺楞掉角；并在制作后、终凝前用钢钉等刻制制作日期、工程部位、砼设计强度等。

劳保用品发放管理制度

为加强劳动保护工作，提供职工必要的劳动保障，特制订本制度：

- 1、新进场工人，由所属班组长带队、保安签字单到仓库存领取雨衣一套、雨鞋一双和安全帽一顶。
- 2、每月月初，各班组长到仓库领取手套每人 2 双。
- 3、特殊工种：架子班另发安全带；炊事员发白色工作服；焊工发电焊手套。
- 4、劳保用品正常损耗，凭原物到仓库存换领，属故意损坏的照原价值赔偿。
- 5、班组长领取物品后，要切实发到每位工人手上，如发现有克扣现象处以 200-500 元的罚款。
- 6、物品发放均由仓库保管员签发，并建立台帐。

各工种班组长岗位责任制

- 1、认真遵守安全规程和有关安全生产制度，根据本班组人员的技术任务、思想等情况合理安排工作，严肃认真地做好技术交底并参加本班组在生产中的安全、健康负责。
- 2、树立“安全第一”的思想，认真学习和钻研安全生产的知识“安全生产以工地为中心”，而“操作班组则是中心的中心”所以必须采取多方面的方式、方法，努力提高班组长本身的安全素质。
- 3、代表班组做好班组级的“三级安全教育”，并与被教育者相互签字备查，开好班前班后安全会，支持安全员的督促、检查工作。对新工人进行现场安全教育，并在他未熟悉工作环境前，指定专人管好他的人身安全。
- 4、组织好安全活动日，每星期一对工作环境进行一次周密检查，将检查结果结合工人思想情况开展，对性的安全活动，除了现场设备、防护设施之外，对工作环境、生活环境、生活卫生及班组职工个人卫生都要事无巨细的布置做好。
- 5、组织本班组职工多多学习安全制度和操作规程，大力提高本班职工的安全意识和自我保护能力，相互检查执行情况，懂得在任务情况下，均不得违章蛮干，不得冒险作业，不得擅自用机械、电气设备，不得擅自拆除安全保护装置和安全防护设备并懂得有不安全苗子或隐患能主动排除、整改或报告领导。
- 6、教育全班人员均能正确使用“安全三宝”，均能保护所有的防护设施，设置所有的安全围护等。“安全生产，人人有责”，要关心人

人的安全，人人关心你的安全，才保大家安全。

- 7、经常检查施工现场的安全、生产情况，发现问题及时解决之后才施工，对不能解决的必须采取“临控”措施，并立即上报；高空作业、夜间作业、特殊场合作业都要首先考虑安全生产的有关问题，作好充分准备才投入。
- 8、上班前，对所有使用的机具、设备、防护用具作安全检查，发现问题立即整改，专业机具找专业人员予以处理，使安全设施和劳保护设置全部齐全有效，并听从专职安全员指导，接受改进意见，保证班组工作环境内的一切机具，设备有百分之百的完好率。
- 9、做好上下班时安全事务的交接手续，本班职责必须本班完成，有特殊情况的交待下一班整改，待下班顺利接管后方可下班。班组有权拒绝违章指令，特殊情况可以越级报告。
- 10、发生工伤事故，要及时上报并详细记录事故情况，组织全班人员认真分析，提出防范措施落实整改，发生重大伤亡事故要保护好事故现场，并立即上报。
- 11、分段落实、总结安全生产经验，为了促进安全生产和改善劳动条件，提出合理化建设，将好的做法和成功经验及时上报工地安全员，统一转交分公司质安科，便于统一提高。

三级动火作业审批制度

为贯彻安全法规，做好防火工作，从根本上减少各种火灾隐患，特制订以下制度：

- 1、 凡在固定的无明显因素场所进行的动火作业，均属三级动火作业。
- 2、 三级动火作业，由作业班组在三天前提出申请，由项目负责人批准。
- 3、 审批时效最长为一个星期，期满应重新办理有关手续，否则禁止作业。
- 4、 一、二级动火按沪建施（87）699号文有关规定办理。

食堂卫生管理制度

为搞好饮食卫生，保障广大职工的身体健康，特制订以下管理制度。

- 1、食堂炊事员需接受健康检查取得健康证后方可上岗。
- 2、餐具、刀具等应定时消毒，并做到生、熟分开。
- 3、食堂荤菜需经登记检验，质量符合要求方可食用，肉类、禽蛋、水产品等食物要注意保鲜期。
- 4、食堂从业人员要养成良好的卫生习惯，上岗前要先洗手消毒、穿戴清洁的工作衣帽，做到不留长指甲、不涂指甲油、不戴戒指等级做到“三白”工作。
- 5、食堂公共场所要时刻保持卫生整洁，并备有灭蝇、灭鼠设施。
- 6、食堂禁止出售腐败变质的食物，每餐出售的菜肴均需做好食堂留样记录。
- 7、项目部每月组织两次对食堂卫生管理情况进行检查，根据有关制度进行奖惩。

门卫文明卫生管理制度

门房是工地联系外界、体现文明形象的窗口，为加强文明卫生管理，特制订以下制度。

- 1、门房间人员要勤于打扫，时刻保持地面、桌面整洁。
- 2、门房内各种物品要堆放整齐、衣帽、保安器材挂放要成线。
- 3、门房内禁止吸烟，值班人员当班期间不准磕瓜子、吃其它零食。
- 4、接待来客要热情周到，认真执行人员探访有关规定。
- 5、夜间值班人员要勤于巡视，不许在门房内打瞌睡。
- 6、每月项目部派人对门卫有关情况进行检查，并按有关制度进行奖惩。
- 7、对门卫卫生包干区要打扫干净，及大门附近的卫生工作。

办公室文明卫生管制制度

为加强文明卫生管理，创造一个文明有序的办公环境，特制订以下制度。

- 1、 办公室人员应严格遵守办公纪律、不迟到、不早退，短时外出留言说明去向，请假按有关规定办理销假手续。
- 2、 办公室禁止吸烟和做其它与工作无关的事情。
- 3、 办公室人员按值日轮流表轮流值勤，每天打好开水，清扫地面，擦拭门窗玻璃，做到窗明地净。
- 4、 办公人员上班一律带胸卡、图纸、文件等阅后要收拢整齐。
- 5、 每月开展文明科室流动红旗竞赛，奖优罚劣，优胜者张挂流动红旗。

电工维修记录

[illegible]

脚 手 架 检 查 制 度

- 1、 脚手架检查每月两次，时间每 5 日与 20 日。
- 2、 检查人员包括技术负责、安全员、架子班长及其有关人员。
- 3、 检查要有针对性，要仔细、认真检查。
- 4、 检查出问题要及时更改，定时、定措施，落实到人。更改后，要有专人进行复查，并填写复查意见。
- 5、 安全员、维护人员要天天视察。查出问题要及时通知架子班。

三 宝 四 口 检 查 制 度

- 1、 三宝四口检查每月两次，时间为每月 5 日与 20 日。
- 2、 检查人员包括技术负责人、安全员、监护人、及其它有关人员。
- 3、 检查时要仔细、认真、逐一检查。
- 4、 检查出问题要及时更改、落实到人，更改后要有专人进行复查，并填写复查意见。
- 5、 安全员、监护人要天天检查、视察，查出问题要通知操作人更改。