

工程质量管理制

为了坚持“百年大计，质量第一”的生产经营方针，确保工程质量根据国家颁发的有关工程施工及验收规范和建设部《建设安装工程质量检验评定标准》，结合本公司实际情况，制定以下管理标准：

一、原材料质量检验管理制度

1、水泥：施工使用的水泥必须有质保书，水泥进场后，均要抽样，做安定性试验（除免检产品外），符合要求后，方可使用。凡安定性不合格水泥，严禁使用。

2、钢筋：（1）采购供应的钢材必须有质保书，对无质量保证书的钢材一律不准使用。（2）进场后钢筋，必须按国家有关标准的规定作力学焊接试验，合格后方可使用。（3）焊工必须有焊工考试合格证，并在规定范围进行焊接操作。

二、成品、半成品构配件质量检验管理制度

1、砼预制构件、门窗必须要有出厂合格证；

2、建筑安装使用的管道、电气开关、卫生洁具、电线等物均要有质量合格证，无质保书的不准安装；

3、各工程的施工负责人、质量员、材料员、对进场的构配件、成品、半成品的质量、型号、规格、数量、外观等进行检验，发现问题，要及时向有关主管部门汇报；

4、成品、半成品、构配件有质量缺陷的，工地不能擅自吊装和使用，应请有关部门鉴定，得出结论后，方可使用，并做好鉴证手续；

5、对现场制作的钢构件（如钢屋架等），必须要作部件检验，第一批加工制作后需请有关部门共同验收签证，方可成批加工，成品和构配件的堆放位置由现场施工负责人指定，堆放场地应保持平整，堆放高度和搁置位置应符合规范要求。

三、施工现场质量管理制度

1、施工日记管理内容和要求：

（1）施工日记包括工作日记，分别由施工员和质量员记录；

（2）施工日记要求连续、详细、明了，能反映出质量和施工管理动态、面

貌，特别要详细记录施工过程中发现的问题和处理解决过程。

2、技术资料管理内容和要求：

(1) 工程技术资料必须遵循“记录及时，数据准确，内容齐全”的原则；

(2) 技术资料评定标准按国家颁布的《建筑安装工程质量检验评定标准》和上级规定的有关要求填定；

(3) 单位工程的保证资料必须齐全，正确完整，资料应由专职人员收集整理和保管；

(4) 单位工程的基础和主体结构完成后，应将上述两部分工程的资料报公司质安部复核，符合要求后，方可组织中间验收；

(5) 单位工程竣工后，在交工验收前，单位工程技术资料整理完毕，及时报公司质安部审核。

3、原材料管理内容和要求：

(1) 现场砼拌和，必须按照设计标做好砼级配，并换算成施工配合比，然后才能拌和，黄砂、石子、散装水泥必须车车过磅计量；

(2) 砼配合比要挂牌操作，以便检查与监督。

4、工程样板间管理内容和要求：

(1) 凡数量大、要求高的装饰抹灰、装修、楼地面等重要分项工程，均要做样板间；

(2) 样板间操作前，要有针对性书面交底，明确质量要求和标准；

(3) 样板间完成后，由施工员组织有关人员进行验收，符合后，方可全面展开作业；

(4) 施工过程中，工地质量员要随时检查，凡未按样板间作业的，要追究作业班长的责任，并责令其返修。

5、技术交底管理内容和要求：

(1) 以分项工程为对象，由施工员向班组长传达操作要点，质量要求，注意事项，并要有书面文字，双方签字后生效；

(2) 凡交底不清、不详、甚至错误而影响分项工程质量的由施工员负责，未按交底要求作业而影响分项工程质量的，由班组长负责，并及时返修。

6、班组质量自检管理内容和要求：

(1) 班组长是当然的质量员，班组每天完工后，必须自检每个分项，工程完工后，应不少于一次的质量自检评定记录；

(2) 质量检验评定标准按国家《建筑安装工程质量检验评定标准》执行；

(3) 班组通过质量自检，要总结经验，及时向每个作业人员提出整改意见，把隐患消除在萌芽状态中。

7、隐蔽工程检验管理标准：

(1) 隐蔽工程的主要内容：

A、地基与基础工程中的基槽开挖；

B、桩的数量位移及标高；

C、钢筋砼中的钢筋规格、型号及数量；

D、预埋铁件的型号、规格及数量；

E、防水工程的管道埋设；

F、结构吊装中的焊接隐患；

G、水电安装中的预埋：给排水管道、预埋电气管道、防雷接地装置。

(2) 凡隐蔽工程必须经过验收，办好签证手续后方可施工；

(3) 一般的隐蔽工程，在工地自检的基础上，由公司质安部，质监站、设计单位及建设单位共同参加；

(4) 隐检验收的依据是：设计图纸，施工验收规范及设计变更联系单；

(5) 验收过程中，发现隐患，应及时整改，整改完毕，再会同公司质安部，建设单位有关人员共同验收，办好签证手续后，方可施工。

8、成品保护管理内容和要求：

(1) 成品保护是指在施工过程中，有些分部分项工程已经完成，其它尚在施工或单位工程已接近扫尾或竣工的，但尚未在正式交工验收之前，均属成品保护之列。

(2) 产品保护的重点是装饰、装修的表面污染和磨损，高层建筑的装饰和防火，水电安装方面的电气开关，灯具开关、水龙头等的损失和损坏。

(3) 施工负责人要制定出保护成品的具体措施，随时抽查落实，并严格奖惩制度。

9、沉降观测管理标准：

(1) 不论民用建筑、公用建筑及工业建筑等单位工程，均要作沉降观测，沉降观测资料应及时整理和妥善保存，作为该工程技术档案的一部分。

(2) 单位工程沉降观测，如设计图纸有要求的，则应按设计要求设点观测，如无设计要求的，应按规范设置。

(3) 沉降观测的次数和时间，应按设计要求，一般第一次观测应在观测点安设稳固后及时进行，民用建筑每加高一层应观测一次，工业建筑应在不同阶段分别进行观测，整个施工时间的观测不少于四次。

10、文明施工管理的内容和要求：

(1) 文明施工要做到现场清洁，道路畅通，材料堆放整齐。

(2) 班组每天要做到工完料清，做到现场落手清。

四、单位工程竣工预验收管理制度

1、工程竣工验收及验收管理标准：

(1) 单位工程按图按规范施工完毕，工程技术资料已整理齐全，具备预验收条件；

(2) 单位工程预验，由工地会同公司质安部及有关人员参加；

(3) 预验以检验观感质量和质量保证资料为主，并按初步设定的单位工程质量等级提出整改意见，要求限期整改，以求正式交工验收时一次通过；

(4) 预验后，视整改情况，工地应打竣工验收报告，报公司工程部，并和建设单位协商，确定正式交工验收日期。

2、交工验收管理内容和要求：

(1) 单位工程在正式交工验收前十天，土建和安装的所有工程技术资料送公司质安部审核；

(2) 单位工程已按图、按规范施工完毕，（个别项目因其它原因和建设单位协商作为甩项），做到窗明、地净、水通、建筑物周围 2 米内的杂物已清理干净，方可交工验收；

(3) 交工验收时，由施工单位详细汇报工程施工情况及质量评定情况，公司质安部汇报该工程质量检验等级，报请有关单位人员审定。

4、参加验收人员对该工程质量提出的问题，土建单位（包括安装）应由明确的整改意见和完成期限，尽早交付使用。

5、交工验收对该工程质量取得一致意见后，要办好交工验收手续，填好交工验收证书，各方负责人签字、盖章。

工地技术质量管理责任制

建筑工程质量是建筑施工企业整个经营管理的核心，是企业生产技术活动的综合反映，建立质量责任制，是组织和发展生产，确保工程质量的基本条件之一；要搞好工程质量，就必须建立以生产为中心，以质量管理为重点，管理生产必须管理质量为原则的质量责任制，把质量管理的每项工作落实到每个班组，每个人身上，以保证工程质量的不断提高，根据我工地生产全过程中的客观情况现制订质量责任制如下：

一、工程技术负责人质量责任制

工程技术负责人是企业基层质量管理领导者和组织者，对保证工程质量有决定性关系：

1、对职工进行“百年大计，质量第一”的思想教育，做好质量预防控制工作，发动群众开展创样板工程的优质工程活动。

2、认真贯彻“谁施工谁负责工程质量”的原则，严格贯彻执行施工方案，按照设计图纸和操作规程、施工程序组织施工，对技术复杂，难度大的重要分部工程应组织编制作业计划，并检查其执行情况。

3、正确处理工程质量和施工进度的关系，在工程与质量发生矛盾时，要首先服从工程质量，对单纯抢工期而造成的质量事故要承担责任。

4、组织好质量自检、互检、专检，支持专职质量检查员的工作，主持质量分析会议，不断改进工程质量。

5、掌握本工地质量情况，表扬重视质量的好人好事，批评忽视质量的不良倾向，严格执行质量奖罚制度，按“四不放过”的原则自理质量事故。

二、工地技术员、施工员质量责任制

工地技术员、施工员是单位工程的技术负责人，对施工工程质量负责：

1、要把上级规定的施工规范、章程、技术规定、质量规划、施工措施，变成通俗的条文，通过对技术交底向班组交待清楚，并在实施过程中认真检查和执

行。

2、对本工程施工的观测、定位、水准、标高及定位放线负有直接的技术责任。

3、负责隐蔽工程的检查验收，经认定全部符合技术要求后方可办理签证。

4、经常检查各班组的按图纸和技术要求施工的实际情况，对违反施工规范，操作规定，技术措施的班组和个人有权制止，责令返工或停工。

5、接受专职质量检查员及上级技术负责人的检查，协助专职质量检查员建立工程质量技术资料。

6、掌握本工程的质量状况，参与项目部组织的定期工程质量大检查。

三、专职质量检查员质量责任制

各级专职质量检查员对工程施工质量负有监督检查把关的责任：

1、协助工地施工员和工人搞好自检、互检，经常分析工程质量状况，随时掌握工种班组和分项工程的质量动态。

2、收集、整理各分项工程和各工种操作质量的原始记录，按规定及时向上级填报各种质量报表，建立质量资料档案。

3、按国家质量评定标准和施工规范要求，及时办理工程质量的实测和评定，对不符合质量标准的工程有权令修正、返工停工。

4、在工作中当好“三员”，即质量检查员、“质量第一”宣传员、技术操作辅导员。

5、掌握质量管理中常驻用的统计方法、计算、分析和应用。

6、坚持原则，正确反映质量情况、大胆行使质量检查员的权限，积极协助领导开好质量评定分析，当好公司质安部的参谋。

四、生产班组长的质量责任制

班组长是班组施工操作的组织者，对操作质量负有直接责任：

1、对本组人员经常进行“质量第一”的思想教育，树立为用户服务和下道工序就是用户的思想。认真贯彻质量管理制度和各项技术规定，全面负责组织本班组的自检、互检和工序之间的交接检查。

2、领导本班组人员严格按图纸、技术交底的操作规程进行施工，为公司多创优质工程作贡献。

3、搞好文明施工，保持良好的生产秩序，帮助本组成员，练好基本功，不断提高大家的操作技术水平。

4、把好材料使用质量关，各种配合比关，对不合格的材料有权拒绝使用，对不合格的分项工程，上道工序的不接，本工序的不交，对班组所施工的工程负操作和经济责任。

5、对本班组人员操作不合格的产品，应主动组织返修重做，直到合格为止。

五、操作工人质量责任制

产品质量和工程质量的好坏，在一定条件下，取决于每个工人的实际操作和主人翁责任感：

1、做到“三懂四会”，即懂设备性能，懂操作规程，懂机械运行，会看图、会操作、会维修，每个人都要认真熟悉图纸，坚持按图施工，作为自检记录。

2、质量原材料和各种构（配）件及半成品，正确合理使用各种测量工具。

3、严格把好“质量关”，不合格的工程生产品或不按操作规程，不按施工图纸和技术交底操作造成返工或质量事故者，要负具体操作责任，并赔偿损失。

4、自觉接受专职质量的检查和辅导，积极参与 QC 小组。

六、生产班组质量质检员质量责任制

生产班组质量自检员是质量管理的哨兵，是班组质量管理的参谋：

1、协助班组长的 QC 小组搞好质量管理工作。

2、协助班组长负责本班操作质量的自检查、并监督本班人员的互检情况。

3、正确填写质量操作的原始记录。

4、对本班组质量不合格的产品不予验收。

5、协助班组长和 QC 小组搞好质量规划，作好质量奖罚，有记录。

工地各级岗位责任制

为了保证工程质量和安全生产，并顺利完成施工任务，充分适应对建筑业的有关政策法规，提高经济效益和社会信誉，在公司和有关主管单位统一督促指导下，特订本工程各级岗位责任制。

1、工程技术负责人

全面负责单位工程技术各项义务，管理工作，坚持执行国家公司等有关单位颁布的文件要求，贯彻落实到全体职工，并参加各项技术活动及竣工图纸会审工作，配合公司技术部门行使职权，带领质量管理机构的人员进行各项工作。

2、施工员

严格执行上级指令，充分了解，熟悉施工图纸。认真进行施工图纸会审，按统一标准要求和施工组织程序进行技术交底及生产安排，严格按图纸施工，深入现场解决处理施工技术问题，正确及时地向上级汇报。

3、质量检查监督员

认真学习新规范和标准，制订质量管理计划，以设计施工规范为标准，用标准质量检测器具，每天深入工地对每个分项工程进行评定，作为各项记录，向资料员提供可靠的技术数据，对不合格的分项有权责令及时返工处理，并向施工员如实汇报工程质量情况，如经质检员检查的项目不达到合格，将受到失职处理。

4、预算员

以统一标准编制工程预决算，每月做好人、财、物、耗用记录，月底按时造册分报，编排施工进度计划，每月进行实地核实，并把情况上报工程负责人。

5、安全员

向全体职工宣传安全制度，制订安全教育标准措施，随时检查职工安全器具及安全防护设施，配合工地搞好文明施工。

6、资料员

明确各种技术资料的要求目的，及时向有关方面收集资料，进行细致的检查、组织、补充，

帮助施工员、质检员如实填写资料数据，注意校对各类日记和各类试块的成型、试验日期，任何资料不得遗漏和后补，并按规定上报有关单位备查。

7、材料检验员

对各类进场建材，以建材评定要求进行测试检查，有必要的负责送监督机构鉴定，对不符合要求的材料坚决不用，把检测数据的数据提交资料员保存。

8、保管员

各类器具及不同的材料按平面布置点堆放，钢材、水泥等材料挂张单使用，做好材料出入台帐记录和使用期说明，有变化，不符的材料有权阻止使用，并要采取措施进行调动，随时向负责人汇报材料耗用及库存情况。

9、各点岗位责任制度和不能完全落实和出现缺陷，通过组织检讨处罚及经济处理。

技术资料管理制度

技术资料是反映建筑工程质量的软件材料，如何搞好技术资料，对工程和企业来说是至关重要的。为了企业质量管理更上一个新台阶，结合目前企业管理体系，特拟定本制度。

一、机构组织

由公司专职资料员及各工地资料员组成，各工地在开工前，由项目经理组织一名专职资料员，负责本工程的技术资料，公司专职资料员全面负责所属各工地技术资料，工地资料员必须服从专职资料员的辅导，认真做好技术资料。

二、在建工程管理事项

- (1) 公司专职资料员定期给工地资料员进行辅导，并传达上级有关部门下达的文件。
- (2) 各在建工地每月由工地资料员根据整改内容按时整改上报，若工地资料员工作态度较差，对整改提出的问题不予理会，专职资料员应上报上级领导，并建议扣发工地资料员工资或劝退，对于存在严重问题的有权指令工地停工接受检查。
- (3) 工地资料员应认真作好各种技术资料，特别对保证项目资料，须及时收集，及时记录，做到准确、及时、齐全，不得事后补做。
- (4) 工地资料员不得对各类资料数据进行伪造，若一旦发现，按公司有关工程施工管理规定予以处罚。

三、竣工工程管理事项

- (1) 单位工程竣工时，工地资料员须把资料报送专职资料员核查，不得直接报送质监站、建管处。
- (2) 工地资料员在竣工期间，须根据联系变更单认真编制竣工图，一式三份，待专职资料员检查符合后方可。

技术档案制度

建立工程技术档案，是为了系统地积累施工技术经验，保证各项工程的合理使用，并为维护、改革、扩建提供依据。因此，我们必须从工程准备开始就建立工程技术档案，汇集、整理有关资料，并贯穿于整个施工过程，直到工程交工验收后结束。

凡是更入技术档案的技术文件、资料都必须经各级技术负责人正式审定，所有的资料、文件都必须如实反映情况，不得擅自修改，伪造和事后补作。

工程技术档案是永久保存文件，必须严加管理，不能遗失损坏，人员调动必须办理交接手续，由施工单位保存的资料，根据工程性质确定其使用年限。

工程质量和进度管理细则及奖罚条例

为了坚持“百年大计，质量第一”的生产经营方针，确保工程质量，按期完成施工任务，根据颁发的有关工程施工验收规范和建设部《建设安装工程质量检验评定标准》结合本公司实际情况，制定以下管理细则及奖罚条例：

一、管理机构

1、各工地必须配备以下管理人员：即施工员、质量员、安全员、计划预算员、资料员、财会员、保管员、水电工、电焊工、电工、机修工，工程开工后必须到位，并报公司质安部，不得有名无实。否则按开工日起每拖延 15 天罚款 1000 至 2000 元（其中无施工员的罚 2000 元）直至配备齐全。

2、工地人员应积极配合公司，对工程质量，施工进度等各项工作进行检查，对公司质安部提出的整改意见，应认真执行，及时整改。否则，按有关条例处罚。

3、公司分派和工地管理人员，应对各自的职责认真负责，由管理人员多次失职或在其职责内造成经济损失 1000 元以上的公司将对该管理人员处以 50 至 200 元罚款。

二、原材料管理

1、原材料、成品、半成品，必须符合规范要求，不符合要求的材料必须立即退场，每发现一次，处以 500 至 1000 元罚款，重要部位严禁使用不合格材料，否则加倍处罚。

2、各种材料必须及时作好试（复）验工作，凡未经试验范围和或试件组数不足，均按无试（复）验论处，每次罚款 200 元。

三、工程质量管理

1、打桩工程：

（1）打桩队所配备的桩架及其配件，必须符合国家的有关标准及规定。

（2）认真进行桩位复核，如超出允许偏差根据问题严重性给予 100 元至 300 元/根的罚款。

（3）跑桩，试桩等测定要真实。断桩、缩径、离差及砼强度不足等因素造成工程桩质量不符合要求，处于 500 元至 2000 元罚款。

2、土建工程：

(1) 各工地必须积极配合公司质安部，对工程质量进行监督。钢筋隐检必须提前 3 天通知质安部，未经验收而进行下道工序施工的每次罚款 100 元至 500 元。

(2) 认真执行有关部门颁发的标准及规定，如发现不按规定和标准执行的，每次罚款 100 至 300 元，同时必须整改或改正。

(3) 建立样板间验收制，凡装饰、装修、抹灰、地面等，均需做样板间。样板间操作前，要有书面交底。书面交底必须由质安部会同验收，并有书面总结。凡未做样板间而进行大面积施工的，处以 500 元至 1000 元罚款，有样板间，但未经质安部验收且无书面总结的处以 300 元至 500 元罚款。

(4) 各分部、分项工程严格按国家施工验收规范和检验评定标准及公司有关规定施工：不符合要求的应及时整改。结构中间验收及竣工初验，应提前 10 天书面通知公司，工程部对该工程所提出的整改内容必须在结构中间验收或正式初验整改完毕，否则处以 200 元至 1000 元罚款。同时停止使用工程款，直至整改完毕。

四、进度管理

“质量是生命，进度是效益”。为了履约合同，提高企业信誉。促使企业不断发展，经济效益不断提高，必须在确保工程质量的同时，争分夺秒。按期完成施工任务。

(1) 签订施工合同后，需编制一份详细的施工进度网络图，报公司质安部审核。今后将以此定期的进度核定。

(2) 在签订内部承包协议的同时，公司将扣留工程款的 2%作为工程违约金。

(3) 施工过程中，不管何种因素造成工期拖延，必须具有建设单位的同意延期，核定时可作依据。