# 各班组职责

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-07-08

*第一篇：各班组职责汽车班长职责1、在主管领导下,负责管理本队车辆。2、严格遵守队部有关规章制度，实行交接班制度，做到有事请假，有班必上，不能因故拖延时间，造成施工脱节。3、车队队长要定期督促各车司机对车辆进行检修保养，以保证车辆安全行驶。...*

**第一篇：各班组职责**

汽车班长职责

1、在主管领导下,负责管理本队车辆。

2、严格遵守队部有关规章制度，实行交接班制度，做到有事请假，有班必上，不能因故拖延时间，造成施工脱节。

3、车队队长要定期督促各车司机对车辆进行检修保养，以保证车辆安全行驶。

4、车队队长要经常组织司机学习有关交通法规、安全行驶等常识。

5、每天要审阅各车辆的行车记录，发现不经班长批准私自出车的查明原因后，严肃处理。

6、要负责各车辆司机的业务培训和实际操作技能。

7、负责各车辆的节能降耗工作,做到车辆为队日常工作正常运行,费用降到最低。

8、遵守队的各项管理制度，树立良好的企业员工形象。

衬砌班职责

1、严格按照安全规范和技术规范施工，不能麻痹大意，确保施工安全和质量指标。

2、严格遵守队部有关规章制度，实行交接班制度，做到有事请假，有班必上，不能因故拖延时间，造成施工脱节。

3、施工时戴好安全帽、工作鞋等劳保用品，超高作业时，必须栓好安全带等，禁止酒后上岗，否则罚款30元/次。

4、认真组织施工，按设计标准安装、立模、浇砼，班前有交结，班后抓落实，把好衬砌质量关，如出现安装返工、跑模、蜂窝等质量事故，其返工费自负并根据情节给予罚款。

5、经常组织参加技术经验交流，振动、看模要专人专管，做到责任分明，争创精品。

6、每工序结束后必须做好“工具清，机械清，场地清”工作，模板要及时磨光上油，排放整齐，小机具要安放有序。

7、严格按照现场配合比上料，精打细算，科学用料，不能造成现场浪费（比如水泥、铁件、撮头等）。

8、到材料库领取材料、工具及消耗品，要专人办理登记手续。

9、加强内外部团结，外表整洁，不在外惹事生非，否则责任自负。

电工岗位责任制

一、按要求正确穿戴劳防用品，正确使用安全用具。设备修理时要在电器的醒目部位挂禁示标志；

二、保持工作场地整洁，每班下班前清扫工作场地，备件堆放整齐，道路畅通；

三、有关的设备图纸、资料及维修工具应保持齐全，每星期整理、检查一次。应确保资料、工具齐全；

四、备品备件取用应有记录，每星期整理检查一次。

五、更换下来的元器件应收回，集中堆放，便于仓库回收；

六、上班应准时到岗。就餐时间轮流吃饭，保证就餐时间有人值班。

七、请假应事先填写请假条并当面向主管请假，批准后方准休假。不得以留条、短信方式请假。不得擅自调班。

八、积极、认真做好电器设备日常保养、及时排除设备故障，确保设备正常运转，减少停机时间。应检查保养是否达标，并做好记录；

九、认真做好交接班工作，接班人员应提早15分钟到岗，交接时双方均到场，办完交接前，交接人员不得离开岗位。一般设备故障，本班负责解决，确实本班来不及解决，应到现场向下一班当面交待清楚并做好记录，交班人才能下班。

支护班职责

1、严格按照安全规范和技术规范施工，不能麻痹大意，确保施工安全和质量指标。

2、严格遵守队部有关规章制度，实行交接班制度，做到有事请假，有班必上，不能因故拖延时间，造成施工脱节。

3、施工时戴好安全帽、工作鞋等劳保用品，超高作业时，必须栓好安全带等，禁止酒后上岗，否则罚款30元/次。

4、认真组织施工，按设计标准安装拱架及喷混泥土。

5、经常组织参加技术经验交流，做到责任分明，争创精品。

6、每工序结束后必须做好“工具清，机械清，场地清”工作，喷浆机排放整齐，小机具要安放有序。

7、严格按照现场配合比上料，精打细算，科学用料，不能造成现场浪费（比如水泥、铁件、撮头等）。

8、到材料库领取材料、工具及消耗品，要专人办理登记手续。

9、加强内外部团结，外表整洁，不在外惹事生非，否则责任自负。、完成队下达的施工计划。

现场主管职责

1、计划调配劳动力、机械设备，做好生产计划和施工方案，把好工程安全、质量、进度关。

2、做好施工记录、变更记录，保存好甲方工程师、监理工程师有关技术交底资料。

3、安排好每班工作和测量工作，每班都要对上班有所落实，对下班有所交待。

4、肯动头脑，善于探讨研究，做到“一天一碰头”，“三天一小会”，“七天一总结”，做到方案得体，层层落实到位，确保工地施工安全。

5、做好每月的计价计量工作，做好并上交有关签证资料手续。

6、定时组织班组长，专职员开会交流施工知识、经验，探讨各种适合于本隧道的施工方法，随时关注现场材料、机械、人力等浪费问题。

7、以身作则，大公无私，对工人奖罚要分明计算工资合理，批假有理有据。

8、现场疑难问题要及时汇报碰头解决，不能拖延了事。

9、合理调配各种机械设备，禁止每个机师和专职人员违章作业，保证机械使用安全，发现违章者，不能留情，根据情节给予处罚。

10、以礼待人，团结工人，善于观察周围，内部出现问题要及时调解。

测量工程师岗位职责

1、参与施工调查、交接桩、复测和图纸复核，对设计中存在问题及时汇报。

2、参与编制项目年度及重点工程的施组设计，提出有关的安全、质量、环保措施。

3、制定项目测量技术方案，在技术负责人的组织下，负责本工程施工现场的贯通测量、控制测量、进行施工测量放样及控制桩点的埋设及防护。

4、及时处理测量中出现的问题，掌握工程进度情况。

5、及时完整地做好测量原始记录、计算单、图表等内业资料的积累及竣工资料的编制、整理工作。

6、参与推广测量中新技术，新工艺、新材料、新方法的应用。

7、按规定提供有关报表。

8、认真执行测量仪器设备使用、保管、维修和检验的管理规定，建立管理台帐，制定周期检定计划，定期进行测量仪器设备的检定校准，确保状态良好。

9、协助领导做好施工中的进度、质量、安全、环保、成本控制及现场管理。

10、完成领导临时交办的工作。

采购员岗位职责

1、认真贯彻执行国家有关物资管理的方针、政策、法规及队部、主管制定的物资管理制度、办法。

2、根据施工生产计划，负责编制物资采购计划。

3、负责分工号工程用料的定额供应，采购物质时货比三家，协助主管做好成本控制和成本核算工作。

4、负责各种台帐的建立、填写、保管等工作。

5、负责各种原始资料及工程验交所需的有关技术证件的妥善保管。

6、按时上报规定的各种统计报表。

7、负责废旧物资的回收上交工作。

8、协助材料主管做好质量、环境、职业健康安全管理体系在本部门的贯彻实施。

9、完成领导临时交办的工作任务。

管库员岗位职责

1、严格遵守物资管理纪律。

2、负责物资的验收、保管、发放等工作。

3、负责库房计量器具的配备、保管和保养工作。

4、负责库房的防火、防盗工作，经常检查防火器具是否齐全，检查库房及库房设施是否完好、是否存在不安全因素。

5、努力学习掌握专业技术知识，熟悉业务程序。

6、定期进行物资盘点。

7、负责所管料场、库区、库房的清洁卫生。

8、向有关部门定期提报各种所需物资报表。

9、协助主管材料员做好质量、环境、职业健康安全管理体系在本部门的贯彻实施。

10、完成领导临时交办的工作任务。

会计员岗位职责

1、负责本单位现金出纳工作，根据审核无误的原始凭证登记现金、银行日记帐，及时清点库存，保证帐实相符。

2、负责本队人员的工资和奖金的计算及发放工作。

3、负责会计档案的装订，积累和归档。

4、负责本单位对外合同管理。

5、负责本部门文件的收发、登记、归档和保管工作。

6、完成领导临时交办的任务。

开挖班岗位职责

1、爆破人员必须严格遵守安全操作规程，熟悉爆破器材的性能。

2、装炮前，认真清点，检查炮眼数量、深浅与临空面的大小、石质的软硬程度，准确计算爆破器材的用量。

3、爆破器材不得委托他人领取。领取数量必须由当班班长签认，领取时，一次同时领取炸药、雷管时，应由两人分拿，并间距50m，禁止一人同时领取。

4、领取爆破器材和装炮时，严禁抽烟。严禁用铁器装炮，5、剩余爆破器材应由领取人员送回药库，严禁带回宿舍或个人私自保管。

6、放炮做到“五不点”炮。

7、严格按对技术底打周边眼、装药。不能随便更改，打锚杆时按设计及规范要求施工。

8、工地保持整洁，按时完成主管下达的施工任务。

空压机司机岗位责任制

1、操作者必须熟悉空压机的工作原理及其构造性能。

2、空压机司机必须经过安全技术教育和考试合格后方可独立工作。

3、空压机在开动前，应认真检查设备各部若发现有不正常情况，严禁开机，气缸套于冷却器内必须事先罐水。

4、设备开动后，应注意转动部分润滑是否良好，声音是否正常。

5、经常检查空压级转动部分的温度，在有水冷却的部分。其温度不得超过60-70~C。

6、过滤器必须时刻保持清洁。

7、当设备进行工作时，在任何情况下，都不能进行连接和紧固工作。

8、空压机在运行时，安全罩不需拆除。

9、停止空压机时，首先渐渐地关闭进气管的闸门，使空压级处于空转状态运转，然后降低空压级的转速，并空转5-8分钟，保证设备在无负荷的状态下停机。

10、为了防止事故发生，若遇到下列情况，必须立即停止。(1)、冷却器没有水，供给或是运转时的水供给中断；(2)、在冷却器连接和中断的地方有压缩空气漏气时；(3)、润滑系统和工作部位没有油供给时；

(4)、空压机有不正常的大震动和有不正常的声音时；(5)、电机过热时。

11、进气阀和排气伐每星期必须检查和清理。

12、经常保持工作地点的清洁卫生。

挖机装载机司机岗位责任制

1、认真贯彻执行安全生产的各项规章制度，提高安全生产意识，增强自我防护意识，搞好安全生产。

2、挖机装载机必须由持有特种操作证的人员上岗操作，无证人员严禁上岗操作。

3、挖机装载机的制动器、喇叭、车灯、转向器等必须齐全有效，驾驶员应按章操作，不违章。

4、铲斗满载运送，必须保持在底位置(距地面0．4米左右)。

5、卸料时铲斗应有合适的高度。铲斗过高会使倾泄货物砸坏车厢或尘土飞扬，铲斗过低会碰撞车辆。

6、工作时动臂下严禁人员停留或通过。在便道上行驶时不得高速行驶，不得急转弯工作时强行铲装，防止损坏机件。

7、工作完毕后，驶离工作现场，停放与平坦安全地点，放下铲斗，锁上制动进行维修保养。

电焊(割)工岗位责任制

1、工作前穿戴好劳动保护用品，对电焊机线路进行详细检查，发现设备有毛病时，应及时处理。

2、调节电流时，由小到大逐步调整，不得过猛，焊接过程中，禁止调解电源。

3、电焊面罩不得有损坏，或有漏光现象。

4、焊接场所，不允许堆放汽油和其它各类油类。

5、在焊接有色金属或表面涂有油漆的工作物时，工作地点必须整洁，以免发生火灾。

6、在金属容器内焊接时，外面必须由专人监护，并应有足够的通风。

7、不能在有压力和易爆炸的容器上进行外焊工作。

8、禁止在调运中的工件上焊接和吊着得的工件下面工作。

9、焊接稳定性能不好的工件时，要垫稳、支平，以防突然倒翻砸人。

10、高空作业时，必须使用安全带，采用安全作业。

11、工作完毕要放好软线和钳子，清理场所，消灭火种。

钢筋工岗位生产责任制

1、认真执行“安全第一，预防为主”的方针，贯彻落实安全生产制度、规程，搞好安全生产。

2、钢筋冷拉应经常检查地锚、卷扬机、钢丝绳、夹具、滑轮等是否正常，操作时严禁站在两端或跨越正在冷拉的钢筋，操作人员要精力集中，按规定信号开机、停机，防止事故。

3、应配置与钢筋冷拉力相适应的设备，不允许设备超负荷冷拉。

4、弯制钢筋要注意板距，板口卡牢钢筋，不可用力过猛，防止板脱甩倒，不允许在高空或脚手板上板弯粗钢筋，以免因操作滑脱造成高空坠落。

5、高空帮轧钢筋前，必须打脚手架平台，栏杆及上下扶梯，不要将钢筋堆放在模板或脚手架的某一部位，以确保安全。

6、人工搬运钢筋和邦轧钢筋时，应互相配合，同步操作，吊运钢筋应捆绑牢靠，在已帮扎、安装的钢筋上部的行走，必须架设交通跳板或另搭脚手架。

7、高空帮轧、安装钢筋必须配戴安全帽、安全带，穿防滑鞋，工具和短钢筋不要乱放，防止滑落伤人。

8、高空绑扎、安装钢筋时，不允许站在模板或支撑上操作，操作地点应搭设脚手架，应尽量避免进行高空修整钢筋，必须修整时要拴好安全带。

9、在有电力线路的场所绑扎、安装钢筋时，应采取防护措施，以免碰撞电线造成触电事故。

10、操作钢筋加工机械时，按机械操作安全规程操作，不得违章操作。

项目队长岗位职责

1、认真贯彻执行国家法律、法规、政策和强制性标准，执行公司各项管理制度、办法，维护企业的合法权益。

2、履行工程承包合同规定的全部职责和要求；自觉接受项目部的指导和监督工作。

3、负责组织本项目的验工计价、调概索赔、变更；对项目部验工、作业队伍验工和结算。

4、组织制订和实施项目的施工组织设计、总体计划和年、季、月施工进度计划，控制工程节点施工进度，保证工期落实。

5、组织编制本项目的责任目标，落实责任成本。

6、对工程项目安全质量环保负全面责任，严格执行质量安全环保标准，制定和采取有效措施，实现安全生产、文明施工。

7、加强对作业队伍的管理，及时签订合同，工程细目、单价、数量要准确。

8、协调好各方面关系，确保工程施工进展顺利。

9、负责对本项目作业人员的管理、教育、培训，贯彻各项奖惩制度。组织开展劳动定额管理。不断提高员工综合素质和激发其工作积极性和创造性，增强其凝聚力和向心力，塑造良好的团队精神。

10、负责质量、环境、职业健康安全管理体系的在本项目的持续有效运行。

技术负责人岗位职责

1、认真贯彻执行国家颁布的有关法律、法规、标准、技术规范及队各项管理制度、办法。

2、在队长及主管领导下，协助主管作好各项工作；对项目工程的施工技术管理负全责，对项目的安全生产负技术领导责任。

3、负责组织审查施工图纸、技术文件、施工方案、技术措施和安全措施，主持研究解决施工中出现的技术问题和工程质量缺陷等。

4、负责组织征集施工技术合理化建议；组织开展新技术、新工艺、新材料、新设备的推广应。

5、负责组织落实内部承包技术管理和分月收方结算工作。

6、负责组织分包合同起草、工程计价、分包合同结算工作。

7、对工程项目安全质量环保负全面责任，严格执行质量安全环保标准，制定和采取有效措施，实现安全生产、文明施工。

8、协调好各方面关系，确保工程施工进展顺利。

9、负责对本项目作业人员的管理、教育、培训，贯彻各项奖惩制度。组织开展劳动定额管理。不断提高员工综合素质和激发其工作积极性和创造性，增强其凝聚力和向心力，塑造良好的团队精神。

10.完成领导交办的其它工作

值班人员岗位职责

1．具体贯彻执行项目部及队下达的生产计划任务和安全措施，并组织职工讨论落实。

2．在队主管及技术负责人的领导下，对现场施工过程负主要责任，上下班交接工作要交待清楚，不能脱节。

3．负责执行作业指导书，加强工序管理，向作业人员技术交底和工序交接，并检查督。

4．负责对新工人及一般工种调换岗位工作，教育职工必须按章操作，文明施工，禁止违章蛮干，有权拒绝违章指挥。5．合理调配好各种机械、机具设备的使用。

6．以身作责，大公无私，对工人罚款要有理有据，以礼待人，团结工人，善于观察周围内部出现的问题要即时解决。7．完成队领导交办的工作。

**第二篇：各班组职责**

组织本班组人员开好班前、班后的安全会，并作好记录.安全技术交底不够全面

对危险操作未及时制止

岗位责任不明确。

生产区文明卫生较差。部分机械保养不良。

对班组工人安全交底不够详细，班前安全活动流于形式。

未坚持经常性地定期对工人进行教育，学习法律、法规及操作规

程。

文明施工控制力度不中，现场材料堆放较乱。

安全教育不够全面，临边作业、上柱模等高空作业还存在末挂安

全带及独立梁安装时末使用操作架等行为。

木工机械存在安全防护不到位的现象。

违章作业未及时制止。

班前安全活动不够重视。

对自己班组工人要求不够严格。

1、部分安全立网张挂防护不到位。

2、安全教育、交底不够全面。

3、违章作业未及时予以阻止。

4、岗位责任不明确。

**第三篇：中心各班组五大员的职责**

中心各班组、所：

根据公司工会小家建设要求，请你们及时报送“五大员”，于2025年8月20日前按照《班组“五大员”情况表》进行填报。班组人数只有4个人的，请将“政治宣传员、培训学习员”合并到一个人担任。

特此通知

附:班组“五大员”职责

班组五大员职责

根据公司工会小家建设要求，通过班组民主选举产生五大员和工会小组长，特制定班组五大员职责。

一、生产安全员

1、协助班长进行安全质量方面的教育，做好安全生产检查和管理工作，搞好日常工作中的安全防护措施。检查安全规章制度的贯彻落实，对违反安全规程的情况进行制止，并向上级安全责任人和班长汇报。

2、定期对安全工具的检查，试验，监督正确使用。

3、监督班内职工严格执行各项规程。

4、负责班内运行分析会，研究运行工作的可靠性、安全性。

5、负责制定本班组的安、反措计划，按时进行安全周活动。

6、组织班员学习贯彻安全规程、规定、通报等。

7、做好安全培训的登记和安全资料的建档工作。

二、培训学习员

1、组织班内职工业务技能培训及政治思想教育。

2、负责班组检修运行过程中的整改方案、计划及三措的完善。

3、负责班组业务技能培训工作。

4、组织开展QC小组活动，有记录，有成果。

三、政治宣传员

1、积极宣传党的各项方针政策，组织班内的政治学习，做好职工政治思想工作并做好政治学习记录。

2、开展读书和业余文体活动，真实及时宣传报道本班组的先进事迹以及工作成绩、活动，不断提高职工政治思想觉悟。

3、协助班长搞好精神文明建设。

四、生活福利员

1、协助班长搞好班内经济工作，负责班内后勤保障工作，现金、发票的管理。

2、负责班内伙食团管理，物资的管理。

3、负责搞好环境卫生、绿化工作。

4、按岗位工作标准考核并做好记录。

5、做好考勤记分，计发工作。

6、认真填写考勤记录，协组班长搞好班内考核管理。

五、劳动保护员

1、坚持“安全第一、预防为主”的方针，配合班组长开展各项安全生产教育培训，对班组劳动保护的安全生产的督促检查负责。

2、检查督促本班组职工爱护和正确使用各种安全防护设施和劳动保护用品。

3、督促本班组班长和安全员做好劳动保护工作，参加班组安全生产检查，配合班组长组织好安全活动。

4、对班组的劳动安全卫生工作、女职工的特殊保护工作进行监督、检查，并将存在的问题向组长或上级工会、安监部门反映或提出建议和意见，确保职工在劳动生产中安全和健康。

5、协助班组长组织班组的劳动竞赛、安全生产竞赛、安全知识竞赛等各种安全活动，提高劳动生产率及和职工安全生产的保障。

6、及时收集职工对搞好劳动保护、推动安全生产的各种积极建议和意见，并向上级报告。

**第四篇：各班组承诺书**

承 诺 书

中核二二建设有限公司综合训练房工程项目部：

我是李继堂施工班组，分包贵项目部地面、墙面瓷砖（石材）分项工程人工费施工。从进场施工至今还剩余以下部分未施工完成：

1、首层主入口大厅地面瓷砖（石材）铺装；

2、首层主入口大厅与游泳馆间的卫生间墙、地面瓷砖施工； 以及其他应属于我班组施工范围内的零星墙、地面瓷砖施工； 应贵项目部工期要求“必须在8月22日完成除游泳馆、地下室 和空调机房以外的所有室内装饰装修工程”，我班组在保证施工质量和安全的前提下，无条件增加施工人员、加班加点进行施工，做出如下承诺：

1、保证在2025年8月17日、18日两天时间内，完成首层主 入口大厅地面瓷砖（石材）铺装工作；

2、保证在2025年8月17日----20日四天时间内，完成首层主 入口大厅与游泳馆间的卫生间墙、地面瓷砖施工；以及其他应属于我班组施工范围内的零星墙、地面瓷砖施工；

以上是我班组对贵项目部施工工期郑重承诺，如果因我班组自身原因造成以上施工部位工期延误，每延误一天，我自愿承担贰万元的经济处罚，以此类推。此处罚直接由贵项目部从班组工程结算中扣除。

特此承诺。

承诺人(签字)：

承 诺 书

中核二二建设有限公司综合训练房工程项目部：

我是张祖宽施工班组，分包贵项目部墙、顶棚装饰等各项分项工程人工费施工。从进场施工至今还剩余以下部分未施工完成：

1、墙面各项木装饰(吸音板)、铝板装饰、乳胶漆，各楼梯、连廊栏杆（扶手）安装等未施工部分；

2、各房间、楼梯间顶棚吊顶、乳胶漆，以及其他应属于我班 组施工范围内的零星装饰工程未施工部分；

应贵项目部工期要求“必须在8月22日完成除游泳馆、地下室 和空调机房以外的所有室内装饰装修工程”，我班组在保证施工质量和安全的前提下，无条件增加施工人员、加班加点进行施工，做出如下承诺：

保证从现在起至2025年8月22日，完成以上各项未完项目（包含卫生保洁工作，达到竣工验收标准。

以上是我班组对贵项目部施工工期郑重承诺，如果因我班组自身原因造成以上施工部位工期延误，每延误一天，我自愿承担贰万元的经济处罚，以此类推。此处罚直接由贵项目部从我班组工程结算款中扣除。

特此承诺。

承诺人(签字):

2025年8月16日

承 诺 书

中核二二建设有限公司综合训练房工程项目部：

我是马山施工班组，分包贵项目部室外花坛石材干挂分项工程人工费施工，从进场施工至今还剩余大部分未施工完成。

应贵项目部工期要求“必须在8月22日完成除游泳馆、地下室 和空调机房以外的所有室内装饰装修工程”，我班组在保证施工质量和安全的前提下，无条件增加施工人员、加班加点进行施工，做出如下承诺：

保证从现在起至2025年8月22日，完成室外所有花坛的石材干挂工作，达到竣工验收标准。

以上是我班组对贵项目部施工工期郑重承诺，如果因我班组自身原因造成以上施工部位工期延误，每延误一天，我自愿承担贰万元的经济处罚，以此类推。此处罚直接从我班组工程结算款中扣除。

特此承诺。

承诺人(签字)：

2025年8月16日

承 诺 书

中核二二建设有限公司综合训练房工程项目部：

我是梁民施工班组，分包贵项目部强电安装分项施工。从进场施工至今还剩部分尾项未施工完成：

应贵项目部工期要求“必须在8月22日完成除游泳馆、地下室 和空调机房以外的所有室内装饰装修工程”，我班组在保证施工质量和安全的前提下，无条件增加施工人员、加班加点进行施工，做出如下承诺：

保证从现在起至2025年8月22日，完成所有强电安装剩余的尾项工程，达到竣工验收标准。

以上是我班组对贵项目部施工工期郑重承诺，如果因我班组自身原因造成以上施工部位工期延误，每延误一天，我自愿承担贰万元的经济处罚，以此类推。此处罚直接从我班组工程结算款中扣除。

特此承诺。

承诺人(签字)：

2025年8月16日

**第五篇：各班组管理制度**

工 地 规 章 制 度

为了保证工程顺利施工，加强工地的治安管理，确保施工人员的稳定性，严肃各项管理制度，特制定如下规章：

一、新进入工地的职工，必须进行“三级”安全教育，签订劳务合同；个人身份证统一上交工地办公室保管，以便申领暂住证、健康证、上岗证、务工证、外地职工必须持有“就业卡”。

二、凡参加工地施工的全部施工人员必须遵守工地的各项管理制度，服从工地安排，听从指挥。

三、严禁在工地内赌博，如被发现经屡教不改者，开除出工地。

四、发现在工地内有偷窃行为的，按情节轻重进行处理，态度恶劣的交当地政法机关处理。

五、爱护工地公共财物，损坏照价赔偿，节约用电用水。

六、禁止在施工现场和宿舍使用电炉烘烤取暖和烧煮饭菜开水，严禁私接乱拉电力线路。

七、维护环境卫生秩序，禁止乱倒乱扔剩菜剩饭，严禁随地大小便。

八、团结合作，相卫体谅，严禁打架斗殴，若有发生，无论情节轻重，事态大小一律以罚款。

九、服从工作分配，对拒不执行的令其息工，如经多次劝解无效的令其离开工地。

十、直属班职工对上班不足一月的无特殊情况不预支生活费，无故中途离开的，除扣除伙食费和其它支款外，只给本人结算出勤额的70%工资。

十一、严禁在办公场地或办公室打牌，上班时间禁止无关人员进入办公室闲聊，管理人员无事不得串岗。

十二、中餐后应注意适时休息，中餐不得饮酒，晚餐饮洒不得过度。

十三、必须遵守“职工须知”内容，遵守门卫制度，非施工人员必须走安全通道。特别强调周围“居民”或“少数民族”的关系，尽量杜绝生活施工的噪音，并做好卫生、防火、防盗等内容，做到文明施工。

项 目 管 理 制 度

一．程序管理

分工：陈工负责泥工班、木工班。卢工负责钢筋班，马工负责架子班 1．安程序逐级汇报、逐级处理。分工合作、明确责任。2．请假制度：逐级审批和直管主管审批结合。

3．材料上报审批审核制度：原材料提前十天上报至综合办公室，审查后上报总工室。审核后填写材料审核表由材料课采购。（材料采购表）

4．管理员签到制度：每天上班前在管理员签到本上签到。（项目部管理员及后勤人员）

5．年终总结：反映内工作情况及来年新的管理方法和好的建议。二．质量管理制度

1．工种交接制度：（交接单）2．点控制制度：（进度计划）

3．三检制：严格执行自检、管理员复检、项目部抽检制度（质量检察评定表）4．班组间、班组与项目部间的配合制度：合同范围内的配合和超出合同范围的 方法。

5．技术力量的建立健全制度：班组都应有专业技术管理团队，并针对本项目特点编制现场操作方案。

6．熟悉图纸与提前勾通制度：班组必须提前熟悉图纸，参加图纸会审。提前与项目部勾通，不得私自变动。

7．技术交底与方案的实施制度：班组必须严格按技术交底与方案的要求施工。8．人员配备与管理制度：班组根据项目部进度计划要求，合理编织劳动力进场计划及管理方法。确保计划顺利进行。

9．创杯（草原杯）评优保障制度：班组确保创杯详细方案的上报。三．文明施工、安全管理制度

1．文明施工检察制度：由项目部制定定期与不定期检察评比制度。

2．公司检察制度：班组必须保证现场文明标化，满足公司大检察要求。3．宿舍管理制度：一人一床，每房间住九人。实名制登记制与床编号一至。4．食堂管理制度：食堂必须按标化要求布置管理，对职工饮食安全付责任。5．职工劳务合同制度：进场职工必须要求签订劳务合同。

6．职工受教育制度：项目部不定期进行职工道德规范教育及施工规范教育。7．CT形像管理制度：项目部根据标化形像要求，统一布置。四．后勤管理制度

1．资料管理、材料送检制度：资料及时做好保密工作，做好材料送检、及时拿回报告。

2．收发文件制度：及时收发文件并做好记录。

3．联系单签订制度：提前签订及时下发，留有备份做好记录。

4．成本控制、工种量上报制度：提前预算严格控制，做好工程量的上报。5．进场材料的管理制度：分类堆放，做好保护。严禁不通过计算私自使用。6．暴光制度：对班组的违规行为进行暴光。五．综合制度

1．工程量上报确定制度：由班组按程序上报并确定。（工程量确认单）2．点工管理制度：由班组在三个工作日内上报至项目经理窒，遇期作废。（点工单）

3．接待制度：在办公楼处由项目经理、总工接待。在施工现场由综合办公窒管理人员接待。

4．好项目、好工程参观考察学习制度：

5．影像资料制作管理制度：分类管理、文字注明 6．本工程特色管理制度：

7．文明标化、CT宣传资料制作管理：

8．综合审批制度：（动火证、门位出入证、上岗证等）

各项管理制度都有向映的控制奖罚细则

水电安装班管理制

（有关包工包料分包参照执行）

一、加强班组管理，安装紧跟土建工程进度，并提出合理化建议。

二、认真计划落实好土建和安装的先后施工顺序，避免安装好后土建无法施工而安装返工。

三、必须认真识图，认真工作，避免预埋件、预留洞等漏放，而造成凿墙、板等现象。（1）如无总施工或主管安装负责人同意而随意乱凿，一经发现，处罚500~2025元；（2）现场施工员等管理人员仅负责汇报经总施工员或项目经理的责任，由项目经理或总施工负责处罚决定；（3）如经同意凿墙、板等、分清责任，由经办人签发相应的损失，在水电班中扣除金额并上报工作。

四、禁止乱凿砼墙、砖墙等其它乱凿现象，杜绝任意拿用项目部材料（或其它班组任意拿水电班材料），做好材料、人工等审批登记手续，否则按本制度第三条执行，并处以材料相同金额的损失赔偿。

五、必须做好落实手清工作，尽量安排集中施工，做到做一层，清一层，做好工序交接手续。

六、遵守其它一切制度。

七、必须做好工程的质量自检工作，避免安装返工而影响土建，返工而造成不必要的损失由安装班组自负，强调避免装璜颜色以后修补困难的保证措施和施工计划。

八、其它，遵守合同一切内容。

班组综合考评制度

一、为能更好地反映工地的质量、安全、落手清、后勤卫生等各方面存在的情况，每月15号、30号进行综合考评。

二、各班组认真对待，切不可为考评应付而已，应切实抓好平常工作。

三、所有管理人员班组长在考评时，不得无故不参加。

四、考评中应认真、公正，不得徇私舞弊。

五、考评中发现问题，及时记录，以书面形式通知各班组整修。

六、考评结束后，应及时汇总总结。

七、对考评中前、后班组实行一定数量的奖励和处罚，并公布于众。

八、具体考评方法及内容参见综合考评设想。

班组综合考评内容

综合考班次工作，每月设二次，每项15号、30号各进行一次，各工种都参加综合考评，考评内容为质量、安全、工期、落手清、场容场貌、后勤生活卫生、机械使用的保养，设总分100分，每次取总分之和的前后1-2名，分别给予奖励及处罚，并在黑板上公布，优胜班组在红纸上写上班组名字及奖励数量，落后班组在白纸上写上班组名字及处罚金额。另优胜班组在自己班组范围内张挂一面流动小红旗，红旗上印上“综合考评优胜班组”。如在考评工作中连续三次以上都被通报批评的班组，视认识及整改态度作出处罚和清退出场，所有损失归班组自负。

一、质量

感观感（10分）实测实量（20分）

二、安全检查 15分

三、工期 15分

四、落手清及场容场貌

五、生活卫生

六、机械使用及保养

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！