

建筑公司管理制度（精选 8 篇）

在我们平凡的日常里，很多地方都会使用到制度，好的制度可使各项工作按计划按要求达到估量目标。那么制度的格式，你把握了吗？以下是人见人爱的我共享的 8 篇《建筑公司管理制度》，希望可以启发、帮忙到大伙伴、小伙伴们。

建筑公司规章制度篇一

一、行为规范管理

1、维护本项目部利益，酷爱本职工作，遵守项目部管理制度，牢固树立主人翁意识。

2、遵守下级服从上级的原则，项目部人员必需服从项目负责人的统一领导和分工布置。

3、珍惜公司财产，如有损失或遗失照价赔偿。严禁盗窃集体财物，发觉以一罚十，情节严重的移交司法部门处理。

4、由于工作失误造成材料报废或消耗超标、经济损失等由责任人全额赔偿。

5、项目经理、技术负责人如需离职，须提前提出申请，技术资料交接完毕后方可离职。

二、劳动纪律管理

1、严格执行施工规范、文明施工，如因违反操作规程或野蛮作业而造成的一切责任由当事人负全责。

2、上班时间不得溜班、窜岗，不得在施工场地追赶打闹，不得在上班途中无故滞留宿舍。

3、项目部物资、财务等紧要岗位责任人员不得接受供料方和下属施工队的宴请。

三、安全生产（文明施工）管理

- 1、严格依照操作规程施工，遵守“进场须知”等各项规章制度，加强自我防范意识和自我保护意识，杜绝违章作业。
- 2、项目部人员一律统一佩戴安全帽、工作服，持证作业。
- 3、不准在营区内私拉乱接电线。正常的接线应由电工统一布置。
- 4、项目部人员如发觉不安全因素应适时反映，适时清除，并有责任劝阻、制止其他人员的违章作业。

四、考勤、请假管理

- 1、严格执行请假制度，请假应有正当理由，并按手续提前提出申请，经批准后方可离岗。期满后定时上班，如特殊情况，期满后不能上班的适时补办手续。
- 2、凡未经批准而擅自离岗者，第一次在工程例会上通报并作旷工处理，累计三次以上报公司做除名处理。
- 3、病假（除急病外），依据病情及本人的任务布置情况确定休息时间。确需住院治疗的，由项目部领导统一布置有关事宜。
- 4、项目部考勤必需在次月两日内报到公司，考勤须以真实出勤为准，不得弄虚作假。

五、施工现场工程质量管理

- 1、项目部坚决贯彻执行公司颁布的各种质量管理文件、规程、规范和标准，牢固树立“百年大计，质量第一”的思想。
- 2、项目部为了保证工程质量，由项目技术负责人专管质量安全，专人负责施工质量检测和核验记录，并认真做好施工记录和隐蔽工程验收签证记录，整理完善各项施工技术资料，确保施工质量符合要求。

3、进行常常性的工程质量学问教育，提高工人的操作技术水平，在施工到关键部位时，由项目技术负责人和专职质量检查员到现场进行指挥和技术引导。

4、施工现场工程质量管理严格依照施工规范要求层层落实，保证每道工序的施工质量符合验收标准。坚持做到每个分项、分部工程施工质量自检自查，严格执行“三检”制度；不符合要求的不处理好决不进行下道工序的施工。

5、隐匿工程施工前，经自检合格后报监理公司查验，经监理工程师查验合格后适时办理隐匿工程验收签证，方可进入下道工序的施工。

6、严格把好材料质量关，不合格的材料不准使用，不合格的产品不准进入施工现场。

7、建立健全工程技术资料档案制度，专人负责整理工程技术资料，认真依照工程竣工验收资料要求，依据工程进度适时作好施工记录、自检记录和隐匿工程验收签证记录。将自检资料和工程质量掌控资料分类整理保管好，随时接受公司部门的检查。

8、对违反工程质量管理制度的的人，将按不同程度予以批判处理和罚款教育，并追究其责任。对发生事故的当事人和责任人，将按公司有关规定程序追究其责任并做出处理。

六、技术交底制度

1、坚持以技术进步来保证施工质量的原则，每个工种、每道工序施工前，项目部必需进行技术交底。

2、项目技术负责人对施工员、质检员、安全员及施工管理有关人员进行技术交底，明确关键性的施工问题，紧要工种工程的施工方法和掌控要点、接受技术文件、检测要求以及安全技术要点。

3、施工员对班组上进行技术交底，明确图纸要求，接受作业引导书，施工方法要点，技术措施要点，质量标准要求，安全生产文明施工要点。

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/748060134104006063>