

2024 年通信单位项目部岗位职责

第 1 篇：施工单位项目部各岗位职责

项目经理岗位职责

一、组织制定项目总体规划和施工设计，全面负责项目部生产、经营、质量、安全、文明、财务等一系列管理工作。

二、负责整个项目各种施工方案以及进度计划、月、周工作安排编制和落实。

三、严格质量管理，保证施工质量达到国家规定的标准或合同的要求。

四、合理的组织、调度生产要素，实施日常工作中的组织、计划、指挥、协调、控制、鼓励的职责，保证工程质量、安全文明、工期和效益的目标得以实现。

五、及时向建设单位催要工程进度款，加快资金周转，做好项目工程的成本核算，盘活资金使用，审核各项费用支出。

六、协调解决处理好与业主、监理、分包商以及行业主管部门的关系，确保工程项目正常进行；

七、负责施工现场管理，合理使用物料、机械设备和劳动力，控制各工程项目的施工成本；

八、组织做好各阶段工程的竣工验收与结算工作；

九、解决处理施工过程中出现的各种技术问题，协调解决、裁决技术分歧；

十、按照图纸、合同要求组织施工，确保按期竣工交付，赢得业主的满意。做好用户质量回访工作，努力提高企业社会形象。

技术负责人岗位职责

一、组织贯彻执行公司技术管理细则和国家颁布的有关行业标准，实现设计意图。

二、负责组织审核设计文件，核对工程数量，及时解决施工图纸中的疑问。

三、参加施工调查，组织施工复测，编制实施性施工组织设计，按规定报批后组织实施。

四、指导技术人员的日常工作。复核特殊过程、关键工序的施工技术交底。

五、检查、指导现场施工人员对施工技术交底的执行落实情况，及时纠正现场的违规操作。

六、办理变更设计及索赔有关事宜。

七、编制施工过程中的重大施工方案，并按规定及时向上级管理部门报审。

八、组织编制质量/环境/职业健康安全技术保证措施，及时纠正执行过程中产生的偏差。

九、提报施工现场的各类生产信息报表、材料用料计划。

十、及时办理对外验工计价、工程清算等事宜。

十一、组织、安排做好相关技术文件的编制、收集整理工作，及时编写施工技术总结，及时完成竣工文件的编制工作。

施工员岗位职责

一、施工员在项目经理领导下，做到严格按图纸和《施工组织设计》进行施工。

二、施工员应熟悉图纸及施工规范，做好工程施工部位测量、放线工作、并保证其准确性。

三、施工员对承建的工程各分部、分项工程及检验批必须依据相关的规范、规程、标准组织施工，同时做好安全生产工作。

四、施工员应组织各班组长做好分项工程的自检、互检、交接检，严把质量关、同时配合技术负责人做好隐蔽工程的自检和工程量签证工作。

五、认真填写施工日记工作。

六、对采购的材料进行核查监督，协助仓库管理员进行仓库材料设备管理工作。施工员有权拒绝使用不合格原材料，有权组织不合格分项工程返工，有权进行质量奖罚。七、协助项目经理做好用户质量回访工作。

安全员岗位职责

一、贯彻执行国家、行业安全生产法律法规和其他要求。

二、坚持“安全第一、预防为主、综合治理”方针。三、保障从

业人员的安全健康和投资者的财产安全。

四、工程建设安全总体目标是努力实现人身死亡事故“零目标”。五、认真贯彻执行安全技术操作规程、安全文明施工规则及安全检查考核评分标准。

六、落实安全设施的设置，对施工全过程的安全进行监督。在检查安全过程中，对照施工组织设计、施工方案和安全技术规范，检查发现危险源和事故隐患，有权先令其采取措施，再报告有关领导，并积极协助和参加对该情况的处理。

七、认真及时做好现场各项安全检查、考核评定、任务单签证工作。八、组织现场安全教育和全员安全活动，监督检查劳保用品质量和正确使用，有权制止违章指挥、违章作业、违反劳动纪律的行为。九、向安全部门和有关领导提出安全生产的奖罚对象，并提供具体资料。

十、配合相关部门（安检站、监理、业主等）对工程项目进行检查，保证项目施工有序进行。

材料员岗位职责

一、材料员在项目经理领导下，对采购的材料质量负直接责任，材料员有权拒绝采购不合格的建筑材料，对违规指挥有越级上诉的权利。

二、材料员采购的建筑材料的质量必须依据国家及行业标准，依据图纸、设计及变更的规格型号进行采购。

三、材料员采购进场的材料，必须接受各方监督，同时应配合有关人员做好材料的取样复试工作，对不符合有关标准的材料负责退换。四、材料员采购建筑材料除必须保证质量外，还需提供符合要求的质保证明和合格证。

五、材料员采购建筑材料应事先提供样品，并保证采购的材料数量、规格型号、时间准确无误。

六、对采购有毒、有害危险品的材料时，应把材料说明书交给技术负责人或总工程师，有待可靠安全方案，在进行按量采购。

七、协助仓库管理责成施工队货物进出仓库，应做好登录，货物应妥善保管，落实仓库的防火、防潮与防盗工作，看管好材料，每周提交《库存表》（可以电子版）。如材料需要退货，或要换货，应及时与采购部联系，提供退货清单，做好有关记录。

质量检查员岗位职责

一、在项目经理领导下，负责整个施工过程的质量和计量工作。二、熟悉工程图纸、规程、规范，监督施工员按图施工，有权纠正错误施工，必要时可令其停工，同时向项目经理汇报。

三、检查、监督施工班组自检、互检、交接检情况，负责工程质量验收工作，并对验收工程质量负责。

四、检查工程隐蔽部分质量、并监督、会同有关人员做好签证。五、严格监督进场原料、半成品的质量，发现不合格材料坚决清退出场。

六、参与并协助领导组织各级质量检查，参与质量事故调查和分析会议，积极推广提高质量的经验和措施。

七、在工程施工中，对分部分项工程存在的质量问题，可行使质量否权，实行监督整改。

八、在公司有关部门的指挥下，努力学习，不断提高工作业务水平。

资料员岗位职责

一、负责工程项目的图纸接收、清点、登记、发放、归档、管理工作。在收到工程图纸并进行登记以后，按规定向有关单位和人员签发，由收件方签字确认。

二、登记整理工程施工过程中所有技术变更、洽商记录、会议纪要等资料并归档：负责对每日收到的管理文件、技术文件进行分类、登录、归档。

三、监督检查施工单位施工资料的编制、管理，做到完整、及时，与工程进度同步；对施工单位形成的管理资料、技术资料、物资资料及验收资料，按施工顺序进行全程督查，保证施工资料的真实性、完整性、有效性。

四、指导施工单位的工程技术人员对施工技术资料、施工组织设计及施工方案、技术交底记录、图纸会审记录、设计变更通知单、已竣工验收的工程项目的工程资料、工程洽商记录等技术资料分类整理移交工作。

五、负责对施工部位、产值完成情况的汇总、申报，按月编制施工统计报表。

六、负责与项目有关的各类合同的资料/档案管理：负责对签订完成的合同进行收编归档，并开列编制目录。

七、向各专业工程师了解工程进度、随时关注工程进展情况，为负责向公司上级领导提供工程确实、可靠主要形象进度、工程信息。 八、负责工程项目的内业管理工作：汇总各种内业资料，及时准确统计，登记台帐，报表按要求上报。

第 2 篇：施工单位项目部人员岗位职责

项目经理岗位职责

1、在总经理领导下，组建成立项目经理部，指挥工程项目建设的生产经营活动。

2、认真贯彻执行国家及工程所在地政府颁发的政策、法规、法令和规章制度，执行企业的各项管理制度。

3、贯彻实施质量方针和质量目标，建立项目质量保证体系，履行工程承包合同，对本项目的工程质量、安全生产负责。

4、制定项目质量目标和项目部管理职责，确保质量目标实现，确保安全目标实现。

5、负责对工程质量、施工进度、安全文明施工状况及质量保证体系执行情况进行监督检查。 6、在授权范围内以企业法人委托身份证处理与工程项目有关的外部关系及签署有关合同。7、管

理工程项目各部之间的协议工程，检查、监督各施工单位的合同履行情况。8、制定项目生产经营计划，成本控制计划。9、负责编制施工总进度计划和月计划。10、组织召开工程例会。

项目技术负责人岗位职责

1、对项目工程质量和施工技术管理负领导责任。协助项目经理、总施工贯彻执行各项规章制度。

2、负责组织编制施工组织设计和专项施工方案和分项工程技术交底。3、负责优化施工图纸，落实解决工程项目的技术问题。

4、负责施工重点，难点的现场技术指导和监督。

5、负责执行有关技术规范和标准，积极推广应用新技术。

6、负责组织工程技术研讨会，做好技术相关工作。

7、负责施工图纸，图纸会审、变更通知的资料整理工作，跟踪技术修改的落实情况。

质安员岗位职责

1、严格遵守相关工程质安管理制度，服从质安组长工作安排，对所管辖施工范围工程质量、安全、文明施工工作负责。

2、参加图纸会审，技术交底工程验收及技术评定工作。

3、按国家现行相关标准检查工作质量和安全生产落实情况，并做好检查监督整改记录。4、参加原材料、隐蔽工程、分项、分部工程的验收，并填写有关记录。

5、对原材料、半成品、砼配合比进行抽查，对不符合质量安

全标准的材料、工艺及时制止，并督促落实整改。

6、执行质量、安全管理奖罚制度，参加质量和安全事故处理并分析原因。 7、配合技术组、施工组进行质量、安全、文明、消防等培训交底工作。8、针对现场制定落实施工作业班组质量、安全、文明施工管理措施。

9、坚持原则，正确反映质量情况，在权限内尽职尽责行使否决权，积极协助领导开好质安评定分析会，推行全面质安管理。

10、督促施工班组对半成品、成品保护管理工作。

11、负责所管栋号工程质量实测评定和质安管理资料收集归档工作。 12、完成领导临时交办的其他任务。

总施工岗位职责

1、负责组织本工程项目的分管工作施工生产，协助项目经理开展项目经理部的工作。 2、负责优化施工组织，领导安全文明施工，协助项目经理贯彻施工质量方针和质量目标，确保满足合同要求和实现质量目标。

3、在授权的范围内负责分管项目物资管理和工程分包工作。4、组织对质量问题的整改和质量保证措施的实施。5、项目经理委托的其它工作。

质安组长岗位职责

1、对质安员的工作特长进行合理分工，并考核其工作成效及提出合理化建议。

2、每天组织质安组召开碰头会，汇报总结工作完成情况，布置当天工作重点及计划。 3、组织质安组熟悉设计图纸及施工方法，以重要施工节点配合技术组进行有针对性技术交底。

4、对工作中存在问题及时与相关人员进行沟通协调，落实处理措施，发现较大问题及时上报项目经理和公司工程管理部进行处理。

5、参与施工样板、分项、分部工程验收工作，对验收发现问题及时落实专人跟踪整改。 6、不定期检查质安员日常工作记录文件，提出改进措施。

7、组织质安组、施工组进行每周质安大检查，并将检查情况和处理结果书面上报项目经理及公司工程管理部。

8、参与编制安全、文明施工培训和技术交底培训资料，落实专人对口培训；协助项目部技术、施工组做好质量培训和交底工作，并将培训相关资料报公司工程管理部备案。

9、对公司工程管理部签发的期限整改单，负责安排专人跟踪落实，并在期限将整改情况进行反馈。

10、参加政府和公司相关部门的检查工作。 11、参加质量、安全事故的责任认定和处理。 12、完成领导临时交办的其他工作任务。

项目质安组管理工作职责

1、贯彻执行国家和地方关于工程质量、安全生产和文明施工

的法律、法规，以及公司相关管理制度，全面实施和管理项目工程质量，安全生产和文明施工工作。

2、质安组采取双重管理，在行政上由项目部进行管理，技术业务上由公司工程管理部管理，原则上项目部质安组人员由公司工程管理部委派。日常工作接受公司工程管理部的检查、指导和考核。

3、根据公司工程管理部制定的质安目标，工作计划和质安管理细则，结合项目实际情况开展质安日常管理工作。

4、参加原材料、分项（部）和隐蔽工程，单位工程的验收工作。

5、对日常巡查发现问题进行跟踪 落实整改，适时提出改进措施并跟踪。6、在工序开工前对施工班组进行有针对性安全技术交底培训。

7、对出现较大质量和安全隐患情况即时电话或书面形式上报项目经理和公司工程管理部。 8、参加质量、安全问题的责任认定，参与质量和安全事故处理。9、参加安全、文明施工、临时布置专项方案审查。10、坚持原则，对施工班组在履行合同过程中的质量，安全和文明施工情况进行监督、跟踪、管理，对施工班组工程款支付有质量、安全、文明施工否决权。

11、根据现场工作情况需要，编制项目治安业务培训计划上报公司工程管理部，安排开展有针对性业务培训。

12、配合政府部门对项目现场进行检查工作，并对检查存在问题进行跟踪落实整改。 13、配合公司、项目技术推广部“新技术，新工艺，新材料，新设备”的应用。14、编制项目质安管理周报，月报和各项工作总结，并上报相关部门。

造价员岗位职责

1、能够熟悉掌握国家的法律法规及有关工程造价的管理规定，精通本专业理论知识，熟悉工程图纸，掌握工程预算定额及有关政策规定，为正确编制和审核预算奠定基础。

2、负责审查施工图纸，参加图纸会审和技术交底，依据其记录进行预算调整。 3、协助领导做好工程项目的立项申报，组织招投标，开工前的报批及竣工后的验收工作。4、工程竣工验收后，及时进行竣工工程的决算工作，并报处长签字认可。

5、参与采购工程材料和设备，负责工程材料分析，复核材料价差，收集和掌握技术变更、材料代换记录，并随时做好造价测算，为领导决策提供科学依据。 6、全面掌握施工合同条款，深入现场了解施工情况，为决算复核工作打好基础。

7、工程决算后，要将工程决算单送审计部门，以便进行审计。

8、完成工程造价的经济分析，及时完成工程决算资料的归档。

9、协助编制基本建设计划和调整计划，了解基建计划的执行情况。

材料员岗位职责

1、认真贯彻执行上级指定的有关材料管理的制度。

2、根据施工进度计划安排，及时上报材料采购计划，并负责入库材料的质量验收。

3、积极落实现场所需的机具、原资料、成品和半成品的价格、数量、规格及供货合同约定内容和执行情况。

4、树立节约思想，积极修旧利废，把好‘收、发、用’三关，做到进出有据，按材料消耗定额审核换算发料。

5、配合创建文明工地工作，按施工平面布置图合理堆放材料，经常清理施工现、6、做好资料建档工作，原始凭证、账册报表、质量证明、技术资料等分别装订成册，妥善保管。

7、严格按照材料管理“四项标准”进行规范化、标准化、程序化管理，并做好施工标识、材料标识及贯标相关工作。

8、根据施工进度计划安排编制料具需用计划，办理租凭业务，在使用过程中，加强管理，回收修复，工程完工后，及时办理退租手续。

第3篇：项目部岗位职责

中铁一局襄渝项目部岗位职责

项目经理岗位职责

一、项目经理是代表公司实施项目管理，应主动接受公司领导。

二、项目经理必须贯彻国家法律、法规、规范、标准，执行公司的管理制度，维护公司和员工的合法权益。

三、必须完成与公司的经营责任（承包）指标。

四、必须对项目的安全、质量、工期、成本效益负总责。

五、项目经理要组织编制和实施项目管理计划，如施工组织设计、项目质量计划、创优规划、安全计划、环保计划等。

六、负责组织工程竣工验交、工程结算、各项总结等工作。自觉接受监督，接受审计。

七、协助公司进行项目的检查，鉴定和评奖申报工作。

八、搞好经营开发公关工作，不断追踪信息，开拓区域市场。

九、处理项目经理部的善后工作。

十、完成上级交办的其它工作。

项目经理安全职责

一、项目经理对本项目的安全工作负全面领导责任，具体负责贯彻执行国家安全生产劳动保护方针、政策、法规和上级有关安全生产条例、规程、规则等。制定本单位各工种安全生产岗位责任制，并检查、督促、落实执行。

二、认真做到“五同时”，每月召开一次安全例会，分析安全生产情况，发展趋势，对存在问题，提出具体措施，认真落实，并付诸实施。

三、在施工前，组织有关部门编制好安全设计或安全措施，对重点工程，关键部位和采用新技术、新工艺以及本单位没有做过的工程，都必须单独编制安全设计或安全措施，按规定报批后

方能施工。

四、负责组织编制全管段安全技术措施计划，报经公司批准后，积极组织力量，按期完成。

五、每月组织一次安全大检查。重大事故隐患要进行重点检查，认真做好检查记录，对查出的问题要定人、限时解决。对本单位不能解决的问题，要迅速采取措施并及时上报。发现危及人身安全的紧急情况，要立即停止作业，撤出人员。

六、负责对职工进行安全生产的宣传教育，重点检查新工人的“三级”教育情况，经考试不合格者，不得上岗操作。协助上级组织好特殊工种工人的培训、考试、发证工作。对无操作合格证的工人，不得分配工作。

七、充分发挥安检人员的监督检查作用，尊重和支持他们的“三大权力”，不要安排他们做非本职工作，保证他们履行安全监督工作职责。

八、发生重伤及以上和轻伤多人事故，要立即赴现场处理。支持组织调查，提出事故调查报告和处理意见报公司审批

项目经理质量职责

负责公司质量体系文件的实施，保证质量体系文件在本项目贯彻落实，对本项目工程质量全面负责。其主要职责是：

一、负责组织职工学习和实施质量体系文件，保证质量体系文件在本项目有效运行；

二、对本项目出现的质量问题，及时组织有关部门或人员进行分析、解决，认真贯彻“三不放过”的原则。保证工程质量处于受控状态；

三、对分包方进行监督和评定；

四、组织项目质量计划的编制，执行施工技术文件，严格施工纪律，保证操作人员按标准、按设计进行操作；

五、组织编制职工培训计划；

六、对《质量手册》、《程序文件》中规定的各部门质量活动都必须责无旁贷的负责组织实施。

项目副经理岗位职责

一、协助项目经理工作。贯彻执行国家法律、法规、方针、政策和强制性标准，执行企业的各项管理制度，维护企业的合法权益。

二、负责本单位施工组织、生产进度的安排与实施。

三、负责本单位安全、质量管理工作。

四、负责贯彻有限公司有关生产性文件规定在本单位的组织与实施。

五、负责本单位各业务部门各项制度的建立与实施。

六、负责组织本单位年、月、旬生产计划的编制与实施。

七、协助项目经理组织本单位定期召开生产调度交班会，讨论生产中出现的的问题，负责落实对生产中重大问题的改进措施。

八、负责本单位施工现场管理、做好文明施工。

九、配合项目经理，搞好公司《质量规范》和《程序文件》在本单位的贯彻与良性运行。

十、协助项目经理搞好本单位责任成本。

项目副经理安全质量职责

副经理在项目经理的领导下对分管范围内的安全工作负责。

一、具体负责贯彻执行国家安全生产劳动保护方针、政策、法规和上级有关安全生产条例、规程、规则等。制定本单位各工种安全生产岗位责任制。并检查、督促、落实执行。

二、认真做到“五同时”。每月召开一次安全例会，分析安全生产情况，发展趋势，对存在问题，提出具体措施，认真落实，并付诸实施。

三、在施工前，组织有关部门编制好安全设计或安全措施，对重点工程，关键部位和采用新技术、新工艺以及本单位没有做过的工程都必须单独编制安全设计或安全措施，按规定报批后方可施工。

四、负责组织编制项目部的安全技术措施计划，报经公司批准后，积极组织力量按期完成。

五、每月组织一次安全大检查。重大事故隐患要进行重点检查，认真做好检查记录，对查出的问题要定人、限时解决。对本单位不能解决的问题，要迅速采取措施并及时上报。发现危及人

身安全的紧急情况，要立即停止作业，撤出人员。

六、负责对职工进行安全生产的宣传教育，重点检查新工人的“三级”教育情况，经考试不合格不得上岗。协助有关单位组织好特殊工种工人的培训工作、考试、发证工作。对无操作合格证的工人，不得分配工作。

七、充分发挥安全监察人员的监督作用，尊重他们的“三大权力”不要安排他们做非本职工作，保证他们履行安全监督工作职责。

八、发生重伤及以上和轻伤多人事故，要立即赴现场处理。支持组织调查，提出事故调查报告和处理意见报有限公司审批。

九、向项目经理负责，协助项目经理认真贯彻质量方针和质量目标。

十、组织公司质量体系文件在本项目贯彻实施；

十一、实施生产过程的质量控制，掌握质量动态；

十二、负责落实对重大质量问题的改进措施；

十三、认真搞好施工现场管理工作。

项目总工岗位职责

一、遵守国家有关基本建设的政策、法规。认真贯彻执行行业标准。

二、项目总工是项目技术的总负责人，领导生产部及中心试验室。认真执行现行的施工技术管理制度和上级施工技术部门的

指示。

三、主持编写实施性施工组织设计，报批后实施。坚持八项内容检查，建立六种台帐。并按标准化建立文件资料收集整理的管理制度。组织编写技术总结及竣工文件的编制工作。

四、经常深入现场，解决施工中的技术难题。推行标准化作业，做到现场文明施工。

五、落实质量终身制。采取技术措施，提高工程质量，争创优质工程。

六、落实安全生产岗位责任制。临时设施实行安全设计制。制定安全措施，进行安全交底。

七、积极推广应用新技术、新工艺、新材料、新设备工作。

八、参与工程成本管理，制定节约工程成本措施。使工程成本处于可控状态。完成领导交办的其它工作。

项目总工安全质量职责

一、认真执行国家有关安全生产、劳动保护和质量管理的方针、政策、法规以及上级颁发的各种管理制度。依据公司质量方针和目标，制定安全质量管理工作规划，负责安全质量综合管理，行使安全质量监督职能。

二、负责全面安全质量管理，组织工程项目的安全质量QC小组活动。

三、制定项目安全质量目标及管理计划，定期组织有关部门

进行安全质量综合大检查，消除安全质量隐患。

四、向项目经理负责，对于违反安全操作规程和有损项目质量创优的所有工作，有权要求及时处理，甚至暂停施工。

五、制定项目环保规划、措施，定期环保工作检查，确保环保工作落到实处。

六、参加事故的调查和处理，出现事故，协同安质室按照“四不放过”的原则，将责任追查清楚，制定预防措施，对惯性事故要加大处罚力度，并按规定做好事故的有关上报工作。

七、会同人教部门做好岗前和特殊工种的培训、考核工作。

八、对施工中安全、质量问题实行一票否决制。

党支部书记岗位职责

一、负责召集各级委员会和党员（代表）大会，结合项目部的具体情况，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的决议，指出研究安排党组织工作，将工作中的重大问题，及时提交委员会或支部大会讨论决定。组织制定和落实工作计划。

二、了解掌握党员队伍，职工队伍的思想、工作和学习情况，发现问题及时解决，做好经常性的思想政治工作。

三、紧密围绕生产经营中心，了解掌握项目部生产经营情况，围绕项目生产经营目标，做好宣传鼓动和思想发动工作，开展各种竞赛活动，为生产经营提供有效的保证和服务。

四、检查工作计划、决议的执行情况，按时向委员会、党员（代

表)大会和上级党组织报告工作。

五、经常同委员会委员，项目经理以及工会、共青团等群众组织保持密切联系，交流情况，支持他们的工作，充分调动各方面的积极性。

支部书记安全职责

- 一、经常开展谈心活动，掌握职工的思想动态。
- 二、加强劳动纪律教育、提高职工遵章守纪的自觉性。
- 三、大力宣传表彰在安全施工中做出成绩的先进个人。
- 四、编写有针对性的安全教育宣传提纲，进行安全教育。

工会主席岗位职责

一、执行会员大会或会员代表大会的决议和上级工会的决定，负责项目经理部工会的日常工作。

二、代表和组织职工依照法律规定，通过职工代表大会和厂务公开，参加本单位民主管理和民主监督。负责职工代表大会的日常工作，检查、监督职工代表大会决议的执行。

三、参与协调劳动关系和调解劳动争议，与行政方面建立协商制度，协商解决涉及职工切身利益问题。

四、组织职工开展劳动竞赛、合理化建议、技术革新和技术协作活动，总结推广先进经验。做好先进生产（工作）者和劳动模范的评选、表彰、培养和管理工作。

五、对职工进行思想政治教育，鼓励支持职工学文化、学技

术和管理知识，办好工地文化、体育活动。

六、监督有关法律、法规的贯彻执行。协助和监督行政方面做好劳动保险、劳动保护工作，办好职工集体福利事业改善职工生活。

七、做好厂务公开工作，及时向上级汇报厂务公开工作的开展情况。

八、掌握女职工基本情况，及时反映女职工的合理要求，依法维护女职工合法权益。

九、办好职工互助补充保险，按照有关规定准确无误地办理职工入会、出险补偿、退会手续。

十、收好、管好、用好工会经费，管理好工会财物。

工会安全职责

一、认真贯彻执行工会劳动保护工作“三个条例”，建立健全监督检查机构，行使监督检查的权力，发挥监督检查作用，维护职工在安全生产方面的正当权益。

二、经常对职工进行安全技术教育和遵章守纪教育，了解职工的思想情绪，尽力帮助职工解决后顾之忧，使职工思想集中地从事施工生产。

三、在施工生产中要注意保护职工的身心健康和劳动积极性，教育职工搞好劳逸结合，防止超劳，促进安全生产。

四、参加事故调查，协助和监督行政做好善后处理工作。

生产部施工技术室岗位职责

一、严格遵守和执行国家有关基本建设的各项法规和技术政策，负责整个项目的施工技术的业务管理。

二、参加工程的施工调查，提出施工技术的调查报告和施工部署方案。

三、编制总体实施性施工组织设计及主要工程的施工组织设计。

四、审查设计文件进行现场核对，核算工程数量，填报审查记录，迅速上报发现的问题，并提供修改或补充概算资料数据对改善设计或索赔的建议，报项目总工审核、项目主管领导研究后向业主提出。

五、参加设计技术交底，负责对各专业施工队及业务部门进行技术交底及补充交底。

六、负责进行项目范围内交接桩和施工复测，控测并检核放线放样。

七、根据各项目工程实际情况进行安全设计，实施安全质量技术教育。组织安全质量检查，拟定确保安全质量措施，组织开展 QC 小组活动。

八、检查项目内各工点开工前的准备工作，办理工点的开竣工报告。

九、深入工地，指导各专业施工队及现场质量监督掌握工程

质量标准 and 熟悉工艺标准，制止违章作业和错误操作。

十、重视合理化建议，发挥群众智慧，开展小改小革，努力推广新技术、新工艺、新材料、新设备；并事先为推广工作培训有关人员，拟定推行步骤措施。

十一、月前十天和季前十五天分别提报下月和下季度施工进度计划，同时提出主要材料、主要机械和劳动力调配等计划资料报主办部门。

十二、执行集团公司，公司下达的防洪抢险措施，及时传达气象和洪水灾害信息，安排和督促做好预防工作，做好灾害损失记录和提供损失计算单。

十三、固定人员办理地亩拆迁业务，及时整理好完整的原始资料、合同协议、文书表册，绘齐竣工图纸，备齐竣工移交文件。

十四、定期组织技术人员学习，根据工程进展组织职工进行技术培训和现场观摩学习。

生产部物资设备室物资管理岗位职责

一、认真贯彻执行国家物资政策，自觉遵守物资纪律。清政廉洁、严守职责，不利用职权、物权拉关系，谋取私利。并严格执行上级颁发的各种物资管理规章制度。

二、根据施工任务、进度安排、供应渠道、市场价格、责任成本等因素进行综合分析，并坚持“保证重点、兼顾一般、合理安排、讲求效益”的原则，认真负责提报物资采购供应计划及组

织招标采购。

三、负责对下属各作业队物资供应管理、仓库管理，现场物资管理经常进行检查，掌握物资机具、大堆料、周转料的使用和管理情况，防止积压和呆滞物资的产生。严格按“铁路物资保管规程”进行科学管理，做到文明施工。

四、负责项目部物资的贯标工作，认真执行物资系统 ISO9002 标准管理程序文件，对公司及外审提出的不合格项及时进行整改。

五、负责对下属作业队的料费成本管理，随时掌握库存资金及料费成本情况。在保证施工生产的前提下实施零库存，加速资金周转。

六、负责开展修旧、加工改制、节约代用以及回收废钢铁及包装容器工作，执行公司指定的各项节约措施。完成节约指标，并负责填报节约报表及其他统计资料并按时上报。

七、参与项目部所管理及保管的财产的鉴定报废工作。

生产部物资设备室机械设备管理岗位职责

一、落实上级颁发的有关规章制度、规程、定额及各项计划指标。

二、根据施工生产平衡调配机械设备，合理安排机械设备的使用与维修。

三、掌握机械设备使用情况，做到合理使用、安全生产，组织或参与机械事故的调查、分析及处理。

四、落实“三定”责任制（定机、定人、定维修保养）开展群众性的爱机活动，定期组织检查评比。

五、建立机械设备台帐和履历书，做好原始记录、基础资料的收集、汇总、整理工作，及时正确的填报各种报表。

六、编制设备月度保养、修理计划，签发保修任务单，检查计划执行情况，办理机械修理进出厂的交接和验收手续。

七、执行定额管理，参与机械经济核算与分析，降低机械设备使用成本。

生产部物资设备室安全职责

一、按照施工（生产）技术要求和物资设备供应计划，供应的各种设备和材料符合设计规定的安全技术要求和质量标准，并负责提供必备的技术、质量合格证件。

二、负责物资设备仓库和危险品的安全管理，作好防火、防爆、防盗工作。

三、负责组织有关人员爆破器材进行性能试验，未经试验及试验不合格的爆破器材不得发往现场使用。负责提供符合劳动安全卫生标准的劳动防护用品，对职工个人的劳动防护用品按照局发放标准和管理办法进行发放管理。负责提供有毒材料及危险物品的性能说明书，会同有关部门确定使用范围，无说明书不得下发使用。

四、机电设备、交通车辆的选型、购置，要充分考虑其安全

性能，保证安全运行。负责监督小型机具、机电设备、车辆的安装调试、验收使用、维修保养，直至报废的全过程安全管理工作。

五、定期组织机电设备、车辆安全大检查、组织或参与交通事故和机械电力事故调查处理，按照“三不放过”的原则，制定防范措施，防止事故发生。

六、负责制定和补充机电设备、车辆、机械和小型机具的安全技术操作细则及管理作用、维修保养定期检修制度，并监督执行。负责组织各类机械、车辆操作人员的技术培训、考核工作。办理发放内机械安全操作合格证。严禁未经培训合格和无证人员驾驶操作各种机械和车辆。

七、对新购大型进口机电设备必须做到“三先”，即：先制定安全操作规则和管理办法、先培训操作人员、先进行试运转，否则不准投入使用。

八、建立设备安全监察制度，对不符合安全运行的机电设、小型机具，有权责令停止使用。对已批准报废的机电设备和车辆，应督促保管使用部门解体或处理，严禁继续使用。

生产部质量安全室岗位职责

一、认真执行国家有关安全生产、劳动保护和质量管理的方针、政策、法规以及上级颁发的各种管理制度。依据公司质量方针和目标，制定质量管理工作规划，负责质量综合管理，行使安全质量监察职能。

二、负责全面安全质量管理，组织工程项目的安全质量 QC 小组活动。

三、制定项目安全质量目标及管理计划，定期组织有关部门进行安全联合大检查，消除安全隐患。

四、向项目经理负责，对于违反安全操作规程的所有工作有权要求及时处理，甚至暂停施工。

五、制定项目环保规划、措施，定期环保工作检查，确保环保工作落到实处。

六、参加事故的调查和处理，出现事故，按照“四不放过”的原则，将责任追查清楚，制定预防措施，对惯性事故要加大处罚力度，并按规定做好事故上报工作。

七、会同人教部门做好岗前和特殊工种的培训、考核和取证工作，不准无证上岗。

八、对施工中安全、质量问题实行一票否决制。

九、做好资料收集、统计和上报工作。

生产部质量安全室安全职责

一、监督检查本单位贯彻国家有关安全生产，劳动保护的方针、政策、法规和上级颁发的有关规章制度。

二、参加或组织（按分级权限）审查安全设计或安全技术措施，积极提出改进意见，负责监督贯彻执行。参加检查验收各种施工临时设施和劳动保护措施。对不符合安全规定者，有权制止

使用。

三、参加审查公司自有资金安排的新建、改建和大修工程的设计、并参加工程验收。对不符合劳动安全卫生标准和安全技术规程的应提出限期改正意见，对情况严重危及人身安全时有权制止施工和投入生产使用。

四、参加生产会议，对本单位的安全生产形势，伤亡事故情况和保证安全生产问题，提出建议和要求。

五、督促有关部门制订生产规章制度、办法、措施等，并监督检查执行情况。负责编制劳动保护安全技术措施经费计划，检查计划执行情况。

六、经常深入现场检查安全生产情况，提出改进意见，对查出的严重安全问题填写“监察记录簿”或“监察通知书”，督促限期整改。对领导违章指挥，工人违章作业有权制止；遇有严重危及人身安全的情况，有权指令先停止生产或指挥作业人员撤离危险区，并立即报告有关领导研究处理。

七、会同教育、人事部门做好新职工及工人调换工作时与特殊工种工人的安全技术培训、考核和发证工作，安全教育中心应提供教育的有关资料、声像资料。

八、在企业评优升级工作中，要参加审核把关，坚持安全指标的否决权。在评先奖励工作中有对被评选人员根据其对安全工作的实绩行使否决的权力。对在安全工作中采取措施预防事故做

出成绩的人员，有权提出给予一次性奖励的建议。对违章指挥、违章作业屡教不改者有权对其进行经济处罚，直至建议领导调离岗位或给予行政处分。

九、参加领导组织的定期和不定期安全检查。分析研究本单位的安全生产动态，总结安全生产的经验和教训，有针对性地提出开展安全无事故活动的安排部署。

十、负责组织锅炉、压力容器的安全监察和检验工作，对操作人员定期进行考核、发证。监督检查机

7 动车辆和驾驶员的年度检审工作。

十一、参加伤亡事故及行车、汽车交通、锅炉等事故的调查和处理，对伤亡事故进行统计、分析和报告。提出预防事故的措施，并督促贯彻执行。

十二、根据国家和上级规定，负责制定劳动防护用品、保健食品的发放标准和管理制度，并督促正确贯彻执行，对劳动安全卫生标准、劳动保护设施的管理使用以及女职工的劳动保护工作进行监督检查。

十三、上级安全监察部门对下级安全监察部门的人员聘（任）用有建议权，并负有业务培训和指导的责任。安全监察部门在业务上接受地方劳动部门的指导。

生产部质量安全室安全监察员岗位职责

一、在项目经理的领导下，全面负责工地的安全工作，建立

健全安全生产组织机构。

二、学习安全管理有关规定，领会安全管理的精神，制定出本部的具体的安全措施。

三、实行安全生产责任制，根据实际情况设立相应的安全检查人员，并定期对施工生产中的安全设施进行监督检查，保证工程的顺利进行。

四、组织施工人员进行安全教育，并做好工程安全交底工作，填报相应的资料。

五、定期组织施工技术人员进行安全学习，并做好学习记录。

六、完成领导交给的临时任务

生产部质量监察员岗位职责

一、监督检查本单位对国家、行业及公司颁发的质量有关的法律、法规、标准及规章制度的贯彻执行；

二、负责隐蔽工程的复检签证，配合监理单位进行隐蔽工程的检查签证工作；

三、参加对工程质量事故的调查、分析和处理，并提出事故处理意见及预防措施，督促检查整改落实情况；

四、参加分部、分项、单位工程质量检验评定，并按规定签证。参加工程的预验及工程验交工作；

五、检查工程材料、半成品出厂的各项证明、试验报告及施工记录情况；

六、审查验工报表中已完工程的工程质量，并按规定签证；

七、对不按规定施工、违反施工工艺或施工操作规程等情况提出要求，必要时可签发“工程质量整改通知单”或“停工整顿通知单”。遇有严重影响工程质量的作业行为，有权暂停施工，并立即报告工程负责人处理；

八、有权越级反映工程质量情况；

九、参加编制质量发展规划、质量目标、年度质量计划和质量改进措施，参加 ISO9000 质量保证体系运行情况的审核、贯标工作；

十、参加技术和生产会议、参加“四大检查”（开工前、施工中、隐蔽工程、定期检查），并按规定及时提出统计报表和分析报告。

生产部施工技术室负责人岗位职责

一、主持编制本部的实施性施工组织设计，报批单位工程的开工报告。

二、负责进行项目范围内交接桩和施工复测，控测并检核放线放样。

三、深入工地，指导专业工程师及施工员（工程师）掌握工程质量标准和熟悉工艺标准，制止违章作业和错误操作。

四、组织专业工程师对施工作业队及施工员（工程师）进行技术交底，及时收集变更索赔资料。

生产部调度室负责人职责

一、在项目经理及有关领导的领导下负责项目部的施工调度业务工作。

二、准确、迅速地传达上级和本单位领导有关施工生产方面的指示、决议和要求并及时检查、收集、反映执行情况。

三、根据施工组织设计和施工计划，掌握施工动态，检查了解计划的执行情况，及时处理生产中存在的问题。

四、掌握劳动力，主要机械设备、水、电、物资器材、成品、半成品的供应配属和运用情况，根据工程需要配合部门做好人力、物力的合理调配，确保施工生产的正常进行。

五、定期提出所承担工程任务及主要指标完成情况分析。

六、收集掌握气象预报预测资料、防汛情况，及时通知现场采取预防措施，防止意外损失。

七、检查施工准备工程收尾和竣工交接的进展情况。

八、掌握重大人身质量事故情况，组织有关部门进行紧急处理。

九、检查、帮助、指导基层调度业务情况，做好工作。

十、进行施工调度业务的学习和建设，不断提高工作质量和业务技术水平。 十

一、完成领导交办的其它工作。

生产部桥涵工程师岗位职责

一、在项目部的统一领导下，认真学习贯彻合同文件，技术规范、规程及上级颁发的施工技术管理制度，不断提高自身业务素质。

二、熟悉、核对设计图纸及数据，做好施工放样工作。放样前认真查阅图纸、准确计算、精心放样、确保测量结果准确无误。

三、贯彻实施桥涵项目施工方案及质量、安全保证措施，坚持在施工第一线，发现问题，处理问题。

四、做好人工、材料、机械设备的合理安排，充分调动施工人员积极性，对施工重点工程、隐蔽工程进行全方位检查指导，确保质量第一。

五、对现场存在的质量问题和隐患及时采取有效措施并上报总工程师。

六、分类整理各种施工放样，检测原始记录资料、竣工资料并存档。

生产部站房工程师岗位职责

生产部地质工程师岗位职责

生产部内业工程师职责

一、服从上级领导安排，热爱本职工作，具有强烈的责任心和敬业精神。

二、搞好本职工作，按时上下班，不断学习和提高业务水平。

三、工作严谨认真，有疑难时要及时找有关人员联系、解决。

四、按监理工作程序和驻地监理要求，整理、上报各类资料，做到及时、完整、准确。

五、及时收集经监理工程师签认的各种内业资料，并按有关规定进行分类整理，妥善保存。

六、建立健全文件传递、归档制度，保证各种文件及时有序地传递及档案材料的完整性和安全性。文件材料收集工作与工程建设进程同步。

七、按贯标要求，管理内业资料，连贯性资料具有完整性、可查性、可追溯性。

八、凡涉及工程保密范畴的信息、文件、资料等，严格按《保密法》执行。

生产部测量负责人岗位职责

一、负责本标段内隧道、桥涵、路基的中线、水平贯通与站房测量及各控制点的复测，以及施工所需的中线点、水准点的测量。

二、认真执行各项测量工作管理制度。严格执行测量双检制度，凡接桩复测、施工放线放样、施工过程中监控测量及竣工测量等每次都必须进行双检。

三、交接桩实行记录签认制。无论是从设计单位接桩、精测队交接桩，还是施工放样及施工过程中测量交接桩，都必须办理书面记录、双方签字，重要桩点需有图示说明。

四、坚持复测抽检制。在项目总工和生产部长的领导下，对所接精测资料必须坚持复核后，才准交付使用。

五、严格按照生产部下发的测量工作有关要求作业。

生产部工程师岗位职责

一、在专业工程师的领导下，对分管工程项目的技术、质量、进度负责。根据施工组织设计及月度计划安排，合理安排各项技术工作，满足现场施工需要。

二、负责分管工点的施工调查，并据此进行施工组织设计及安全质量措施的编制，负责对各施工作业队及质量监督进行技术交底，组织进行现场试验工作。

三、负责组织分管工程项目的技术人员进行现场施工测量及各种内业资料的收集整理，按照技术管理条例的要求真实填写工程日志、工程检查证、分项分部评定、工程中间计量表及各种内业资料。

四、对分管项目经常进行检查，发现问题及时采取措施进行处理，对自己不能处理的重大问题，应及时上报。

五、负责对分管项目及时进行收方，按有关管理办法的规定及时提出任务结算数量表，并报专业工程师审核与总工审核。

六、负责分管项目竣工资料的收集及编制，要求在项目完工一个月内提出完整的竣工资料。

七、负责对分管项目的隐蔽工程进行自检，并按规定程序上

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/865323230322011341>