



## 项目经理岗位职责

- 1.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。
- 2.负责整个项目各种施工方案,以及进度计划、工作安排的编制和落实。
- 3.严格质量管理,保证施工质量达到国家规定的标准和合同要求。
- 4.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,确保工程质量,确保安全,做到文明施工,保护环境,保证公司效益。
- 5.及时向建设单位催要工程进度款,加快资金周转,做好项目的成本核算,盘活资金使用,审核各项费用支出。
- 6.协调处理好与业主、监理、施工单位以及行业主管部门的关系,保证工程项目正常进行。
- 7.负责施工现场管理,合理使用物资材料、机械设备和劳动力,控制各工程项目的施工成本。
- 8.按工程进度的“急、慢、先、后”制订材料申报表、成品及半成品计划应提前制定、提前订购,做到不影响施工连续性。
- 9.组织做好各阶段工程的竣工验收与结算工作。
- 10.解决处理施工中出现的各种技术问题。
- 11.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。



## 项目经理安全生产职责

- 1.项目经理是项目的主要负责人,对工程项目的安全生产全面负责,是本项目安全生产工作第一人。
- 2.认真执行 家安全生产方针、政策、法律、法规,及公司各项安全生产规章制度,按上级批准的施工组织设计或施工方案组织生产。
- 3.在计划、布置、检查总结、评比生产活动中,必须同时把安全工作贯穿到每一个具体环节中去。遇到生产与安全发生矛盾时,生产必须服从安全。
- 4.加强对员工安全生产教育,搞好施工项目的安全生产,组织项目施工人员执行安全生产规程、不违章指挥,杜绝违章作业和无证上岗。
- 5.发生事故和未遂事故,要保护好现场并立即上报。
- 6.组织对施工现场环境安全和安全防护设施及生产设备的安全检查和验收工作,组织对施工项目进行周安全检查工作。
- 7.组织实施公司生产管理目标并根据公司制定的安全生产管理目标,组织有关人员制定项目的安全生产管理目标,且分解到各班组。投入经费,保障有关劳动保护,安全生产措施到位。
- 8.在签订经济承包合同时明确安全生产责任及指标。



## 安全科岗位职责

1. 贯彻执行国家有关安全生产的方针、政策、法规、规范、制度，坚持“安全第一、预防为主”的方针。
2. 检查监督安全生产和劳动保护的各项规定的落实，协助项目经理做好安全管理工作。
3. 参加项目施工组织设计或施工方案中的安全生产技术措施的讨论，负责制定工程分项施工安全生产措施，并检查督促实施。负责安全工具、设施、标志的管理。
4. 参加项目组织的安全检查活动，并作好检查记录，落实整改措施。在平时对各工种和班组要勤检查、勤督促，发现问题及时纠正，对违章作业要坚决制止。记录和处理一般事故。
5. 做好新工人进场的安全教育及日常安全生产宣传教育工作，检查督促特殊工种操作人员的持证上岗。
6. 负责申办工伤事故调查、分析、处理、结案、上报等工作。
7. 及时上报安全生产的各种报表。



## 安全员安全生产职责

- 1.督促施工负责人执行国家劳动保护、安全生产方针、政策、法令、公司以及各级安全生产规章制度。
- 2.制定本项目安全生产计划，进行方针目标管理，建立健全安全保证体系。
- 3.跟班监督检查所负责范围内的工程安全动态及防护设施情况，及时纠正违章指挥和违章作业，遇有特殊紧急不安全情况，有权停止其生产，并立即像领导报告处理。
- 4.督促、协助施工员搞好安全技术措施交底，负责对新工人进行三级安全教育和对职工进行经常性的安全教育。做好新工人的项目部一级的“三级安全教育”。
- 5.参加工地安全大检查，监督特种作业人员持证上岗，负责监督执行各项安全防护措施的验收工作。
- 6.参加工伤事故的调查、分析、协助工地领导做好事故报告和安全台账、记录，并及时上报各种报表。
- 7.正常行使上级赋予的安全奖罚权利。
- 8.参加组织设计、施工方案的会审，参加生产会，掌握信息，预测事故发生的可能性。
- 9.协助领导组织安全活动，制定或修订所管辖范围的安全制度。
- 10.检查劳动保护用品，并监督其符合要求。



## 财务部岗位职责

- 1.贯彻执行《中华人民共和国会计法》，遵守财经纪律，落实公司各项财务  
审计规章制度，审核重要经济事项，做好会计核算工作，如实反映本单位的财务状况和经营成果，理财好、管好钱。
- 2.依法计算应缴税额，准确、及时向税务机关报税。
- 3.做好资产管理 work，参与材料、设备采购，合同的洽谈、审核、控制有关费用支出，确保公司资产的保值和增值。
- 4.切实加强资金管理，合理调配资金，做好现金、银行存款收付工作，保证资金安全。
- 5.做好各项会计核算的原始记录，妥善保管和移交各种会计凭证、会计账簿、会计报表及其他会计资料。
- 6.定期清理对内、对外的债权、债务，并书面报告领导。
- 7.承办公司领导交办的其他工作任务。



## 财务部安全职责

- 1.负责按计划提供安全措施、安全教育培训、劳动保护用品及安全活动等费用，并监督安全费用的使用情况。
- 2.负责安全生产罚款收缴，按时拨付各项奖励，专款专用。
- 3.做好本部门的安全保卫工作，存、取现金严格遵守财务规定，制定保障人身和财产安全防范措施。



## 工程科岗位职责

1. 贯彻执行国家的法律、法规,标准和公司的质量管理体系文件、规章制度。
2. 在项目总工程师的指导下,负责制定本部门的工作目标,力争工作目标的实现,以确保项目部质量目标的实现。
3. 负责开展工程实施,交付使用以及有关测量使用的仪器的控制工作负责本项目的信息收集、分析和递交,使得质量管理体系在本系统得到有效运行。
4. 负责协助项目部工程师编制的实施性施工组织设计,按规定程序上报批准。
5. 负责更新本项目使用的规范,规程有关更新信息,确保项目部使用场所能够使用有效文件,规范、规程。
6. 负责递交劳务供方的服务信息,并对劳务供方进行管理并指导。
7. 负责项目部的测量工作,建立施工放样台帐。
8. 负责项目部技术资料的编写、审批、收发及整理保存。
9. 负责图纸的控制,图纸的详细审核,并向项目总工递交有关信息。
10. 负责半成品、成品的标识工作。
11. 负责本部门质量记录的形成、保管和归档,以及项目部完工分项的质检。



## 施工员岗位职责

1. 施工员在项目经理领导下,做到严格按工程质量强制性标准、规范、图纸和《施工组织设计》进行施工。
2. 参加图纸会审、隐蔽工程验收、技术复核、设计变更签证、中间验收及竣工结算等,收集所有技术资料整理归档。
3. 认真编制生产计划和施工方案,组织落实施工工艺、质量及安全技术措施。
4. 根据工程进度要求,组织协调劳动力安排和机械设备,材料的进出场。
5. 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。
6. 施工员对各分部、分项工程及检验批必须依据相关的规范标准组织施工,同时做好安全生产工作。
7. 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,同时配合监理工程师做好隐蔽工程的验收。
8. 认真填写施工日志,做好整个工程施工过程的原始记录,负责施工现场的总体部署,总平面布置。
9. 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。
10. 协助项目经理做好用户质量回访工作。





## 施工员安全生产职责

- 1.认真贯彻执行上级有关安全生产的规章制度和指示,对在施工现场职工的安全健康负责。
- 2.组织实施安全技术措施,组织职工学习安全操作规程,教育职工不违章作业。
- 3.对施工现场搭建的脚手架、电表、机械设备的安装安全防护装置组织验收,合格后方可使用。
- 4.负责施工现场安全检查工作,做到不违章指挥,及时纠正违章冒险做法,对违章作业人员按规定给予经济制裁,做到文明施工。
- 5.加强施工现场安全生产宣传教育,按照施工部位设置安全标志牌,要有宣传标语口号积极开展活动。
- 6.发生伤亡事故或重大未遂事故要全面提高现场,并立即上报参加事故调查。