云南建投第一水利水电建设有限公司第四直管部

保大灌〔2021〕通知02号　　签发人：赵辉

云南省保山坝灌区工程项目经理部
关于建立工程质量管理制度及职责的通知

为保证云南省保山坝灌区工程项目施工质量，切实加强施工现场质量管理工作，经云南省保山坝灌区工程项目经理部研究决定，成立工程质量管理制度及职责。

在云南省保山坝灌区工程建设过程中，为规范质量管理活动，成立质量管理组织机构对工程项目施工过程的工程质量进行全面监督检查，并制定和落实各项质量管理制度，项目部配置具有丰富经验并取得相应资格的质量管理人员组成质量管理部，工程开工前，负责编制质量计划，并负责监督质量计划的实施，验证其实施的有效性。

附件一：质量管理组织机构及职责
附件二：工程质量管理制度

云南建投[illegible]公司

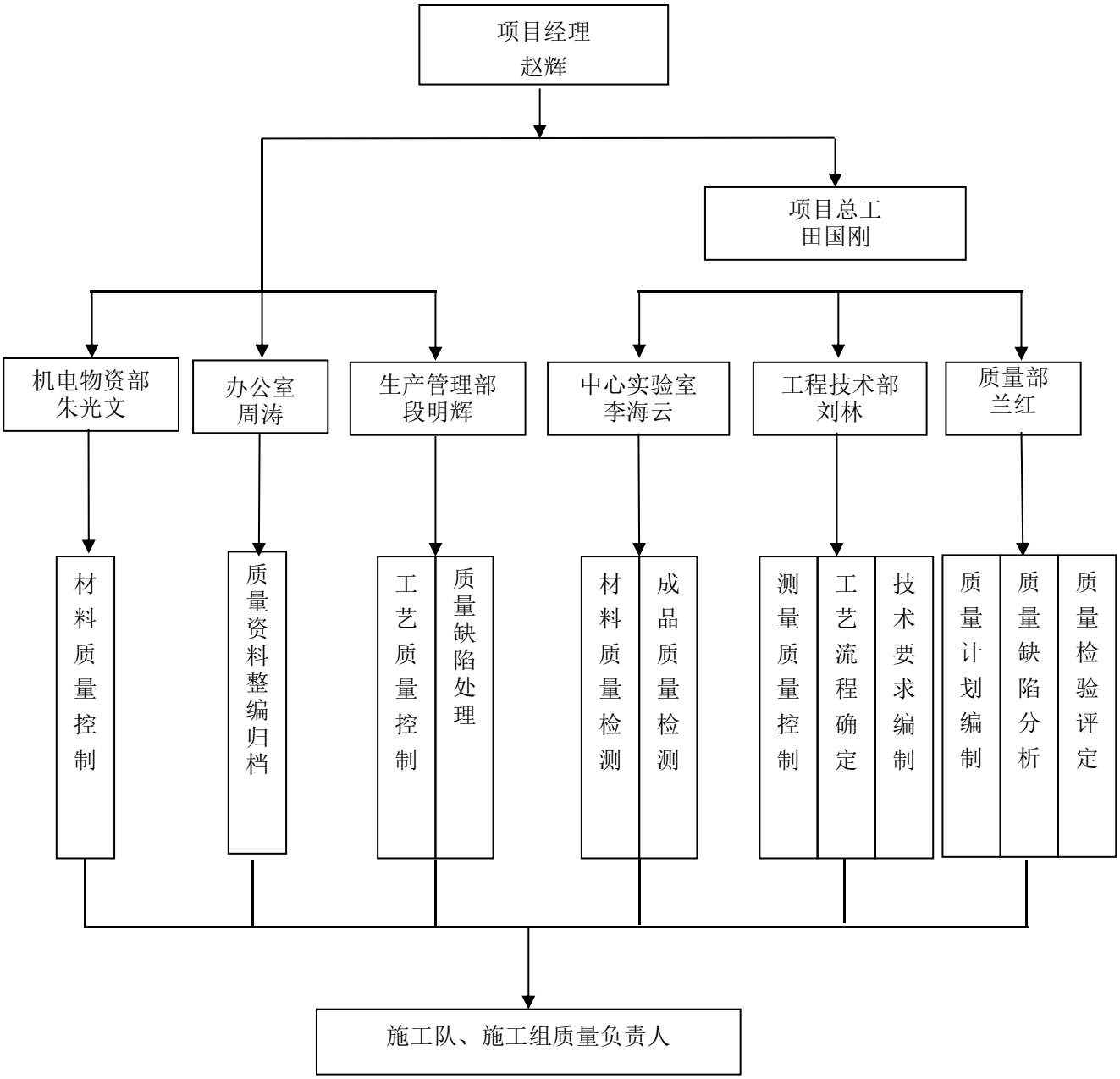
云南省保山[illegible]理部

云南建投第一水利水电建设有限公司第四直管部　2021年10月30日印发

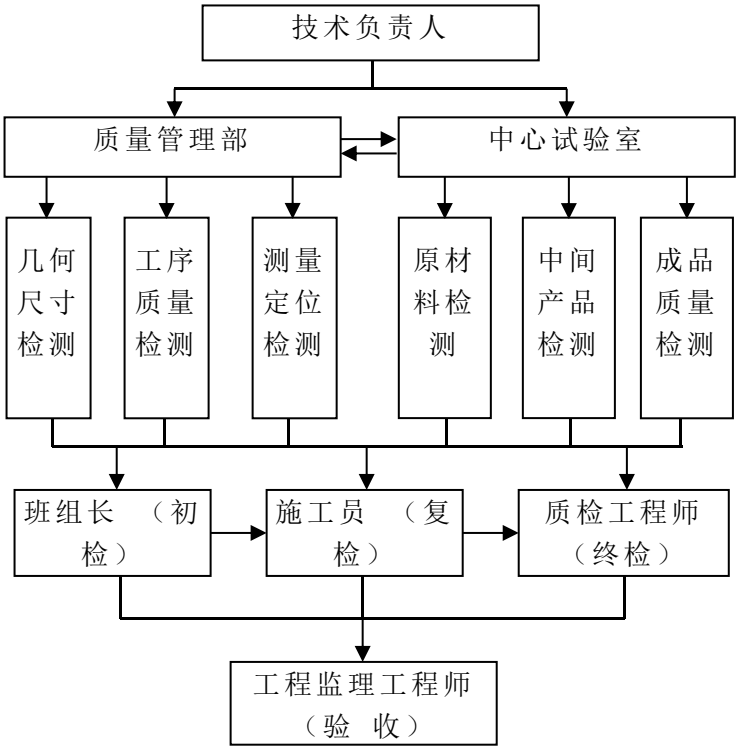
附件一：

一、质量管理组织机构及职责

1-1 质量管理组织机构图



1-2 质量检测组织机构图



1、项目经理

1．贯彻执行国家相关法律法规，落实本质量管理制度在项目的执行。全面负责工程项目的施工任务，对项目的进度、质量、安全、成本、技术全面负责，确保合同履约。

2．负责组建项目经理部组织机构，组织制定项目经理部各类岗位人员的岗位职责、权限，分工明确、职责分明、流程清晰，建立项目绩效考核和各类管理规章制度并监督实施。

3．协调与建设单位、设计单位、监理单位、地方主管部门等各方面的关系，保证工程质量管理目标的实现。

4．组织制定工程项目的各类质量计划，包括质量管理计划、试验检测计划和施工技术方案，制定安全生产和质量保证措施，并组织实施。

5．定期召开质量分析会，组织人员对项目质量管理进行检查、考核。

6．自觉接受各参建单位及上级部门业务指导及监督、检查，并接受考核。组织人员按要求落实项目质量管理资料的真实性并提供相关资料。遇到重大问题、紧急情况等特殊事项及时组织人员进行事故调查、提出处理意见，并上报相关单位。

2、项目技术负责人

1.严格执行国家、行业、企业技术标准、规范、规程，负责组织指导人员熟悉合同、技术文件和施工图纸。

2.负责项目技术、质检、试验、测量指导工作，执行有关技术规范和标准，确保工程质量和工期，实现安全文明生产，努力提高经济效益。编制科技创新计划，做好项目的技术研发并积极推广。

3.负责组织编制项目施工组织设计、施工技术方案，组织编写各类技术报告、报表，审批及落实与技术相关的各类文件、报告、报表、方案，组织图纸会审并对项目成员和劳务队伍进行技术交底。

4.负责项目工程质量策划的制定，督促检查各项技术措施的实施。

5.负责项目质量、环境、职业安全健康体系的有效运行，负责组织项目部的职教、培训工作，组织施工技术人员学习并贯彻执行各项技术政策、技术规程、规范、标准和技术管理制度。

6.组织项目管理人员向现场施工操作人员进行技术、环境、职业安全健康交底。

7.参加单项工程项目自检和隐蔽工程检验，组织工程质量的检验评定。

8.组织单位工程新技术、新工艺、新材料的采用，编制新技术、新工艺的保证措施。组织对采用新工艺、新材料工程的质量鉴定，采取经济合理的技术方法、工艺、设备及材料、积极进行施工过程成本控制管理。

9.在项目经理的授权范围内，负责与建设方、监理方和设计方的协调，解决施工中出现的技术问题。

3、项目副经理

1.严格执行国家、行业、企业技术标准、规范、规程，负责组织人员熟悉合同文件和施工图纸，严格按施工规范、操作规程组织施工，负责三合一管理体系在项目部的实施。

2.熟悉施工图设计文件、合同文件，参与图纸会审交底工作，参与施工组织设计、施工方案、科技创新计划的编制，组织有关人员对施工方案进行讨论，施工组织设计经审批通过后，严格按图纸和组织设计施工。

3.参与质量计划的编制，对现场质量负责，建立现场质量管理制度，建立健全质量管理体系，组织编制质量目标和质量计划，组织实施 QC 活动。

4.协调、管理各分包单位的生产工作。组织控制、检查分包单位的工期、质量、文明施工、安全等各项生产指标，依据分包合同对分包单位进行管理、考核。

5.组织召开现场协调会，协调好各工长、施工员、各劳务队伍之间相互配合，组织合理的工序搭接，协调好各种机械的配合工作。

6.督促施工管理人员掌握施工方法、工艺流程、质量标准、检验手段和关键部位的施工要求，掌握新工艺、新材料、新结构的特殊要求，熟悉设备状况，施工组织过程中做到安排合理、安全、文明，协调相关人员向施工班组做好工期、质量、安全生产等方面做好交底工作；

4、施工员

1.熟悉工程图纸，参与图纸会审交底工作，组织有关人员对施工设计实施方案进行讨论，施工组织设计经审批通过后，严格按图纸和组织设计施工。

2.在总进度计划控制下，参与编制工程季、月、旬计划，根据工程进度提出机械进出场时间要求，编制工程材料、周转设备材料使用需求计划以及劳动力需求计划。

3.过程中做到安排合理、安全、文明施工，向劳务队伍做好工期、质量、安全生产等

方面的上岗交底工作。

5.认真填写施工日记，做好各种施工资料收集保管工作，及时办理工程各项签证、变更手续并提交有关技术人员和成本管理人员。

6.在施工过程中，协调好各工种之间相互配合，组织合理的安排搭接，协调好各种机械的配合工作，确保工程质量。

7.抓好管理区域范围内的现场标准化管理工作，及时组织材料进场与退场工作，注意材料堆放整齐，做好现场原材料/半成品保护工作。

5、质量员

1.贯彻执行国家、行业、企业颁发的与质量有关的法律、法规、规范、标准；参与三合一管理体系在项目部的实施；熟悉设计、合同文件中有关对工程质量的要求。

2.参与制定现场质量管理制度，建立健全质量管理体系；参与编制质量目标和质量计划；检查分包单位现场质量管理体系，使整个工程项目保质保量完成。

3.协助项目经理对进场人员进行操作技术和质量意识培训，检查劳务队伍关键施工工艺或新技术、新工艺、新材料等的实施能力。

4.参与施工组织设计、施工方案的会审、施工图的会审、技术交底；掌握施工方法、工艺流程、质量标准、检验手段和关键部位的质量要求。

5.参加进场材料、设备、半成品的检验，仔细核对品种、规格、型号、性能等；甲方供应材料、设备经检查确认合格；掌握材料检验、试验项目及指标，参与见证取样，严禁使用不合格品；监督检查施工过程中和竣工交付前的成品保护。

6.检查质量检测、试验、计量仪器、设备和仪表是否满足使用需要，是否定期进行校验，处于良好状态。检查委托检测、试验机构资质是否符合要求，复核工程原始基准点、基准线、相对高程、施工测量放线网并报监理工程师审核确认。

7.监督施工过程中自检、互检、交接检制度的执行情况。负责工序旁站检查，参加工序中间交接检验、隐蔽验收、技术复核等各项检验工作，对不合格工序采取纠正措施，且纠正后再次验证其符合性。

8.按质量验收规范参与对验收批、分部工程、单位工程验收，办理验收手续，填验收记录：协助资料员整理有关的工程项目质量技术文件并按规范编目建档。

9.对施工过程的质量进行动态分析，熟练运用质量动态统计技术和管理方法，掌握施工质量的发展趋势，对各方面的工作质量运用 PDCA 循环进行持续改造。

10.对验收中发现的施工质量缺陷，应按不合格程序进行处理。对出现的质量事故应及时报告，并停止该部位及相关部位和下道工序施工，且实施事故处理程序。

11.协助项目经理定期召开质量分析会，对潜在的质量因素提出相应预防措施，对已出现的质量缺陷，不合格的提出整改措施；对各岗位工作质量提出奖惩建议。协议项目经理分析评价工程项目质量管理状况，识别持续改进区域，确定质量改进目标，选择有效方法。

12.收集建设单位、监理单位及相关方对工程质量的意见，及时反馈到相关部门，保证信息通畅。协助做好保修期内的维修服务，接受顾客投诉，并协调相关方及时处理，达到甲方满意。

6、材料员

1.做好材料计划管理工作，及时编制材料计划并提交材料申请及加工计划，经审批后送有关单位。

2.按材料采购权限，做好选择采购工作，对材料价值量比较大的应先报项目经理参考，为项目经理做好参谋，确保材料质量。

3.所采购材料必须满足质量要求、所采购材料必须具有出厂合格证、检验检测报告、生产厂家资质证明资料。

4.具体落实材料成本目标，并进行动态控制。

5.参与材料采购合同的管理。

6.做好材料进场验收工作，填写收料记录，发现短缺及时索赔。

7.参与工程设计交底会议，做好材料部门供料管理。

8.做好材料进场、调拨、转移、竣工验收前的物资利用和余料处理工作。

9.做好与文明施工有关的材料堆放管理工作。

10.严格执行仓库管理制度，做到账、物、卡相符。

11.做好材料核算工作，准确及时完成报表、台帐等工作，加强材料用量的核算，并注意资料发票的整理积累工作，加强与成本管理员的协同工作，及时材料入账。

7、测量员

1.熟悉标书文件、设计图纸及数据等工程常用资料，绘制简单的有关样图及施工辅助图，认真填写项目测量原始资料，记录好测量内容、时间、服务工序和交底人员以备后查。

2.严格按照编制的测量、监测工作的总方案和各个分部施工的专项方案来实施测量工作内容，方案中有变更的部分必须向总工和总经济师汇报，不得自行更改工作内容和方式。

3.在施工控制测量工作中，提前探明测量线路和各个导线点的情况，并熟悉控制标志的位置，保护好测量标志。执行外业期间要求准确、快速、正确的使用各种测量仪器，并详细的记录原始测量数据。

4.在施工监测工作中，要熟悉监测点位置、监测频率，按照方案要求安装好每一个监测点，根据监测频率严格执行监测工作，认真填写监测报告和监测图保护好监测标志，定期进行检查，发现损坏及时上报，根据情况进行增添修复。

5.做好施工中的放样工作，放样前认真查阅图纸，复合计算结果，要求掌握常用的简单坐标和标高计算，熟练运用工程计算器中的计算程序，可以在现场进行简单的放样点位置增补工作。

6.内业要求能熟悉分类整理的各种施工放样资料和存档，准确存放各种新文档、资料。能运用电脑 EXCEL、WORD、CAD 等常用软件进行资料编辑和施工用图绘制。

7．认真执行《测量仪器使用制度》，填写测量仪器台帐，定期仪器保养，防止仪器损坏，定期对所使用的仪器进行自检，自检记录妥善保管。

8、资料员

1.认真贯彻国家的法律、法规，以及上级的有关要求。

2.负责项目部文件和资料的接受、登记、标识、复制、发放、保管等工作。

3.定期或不定期清理、检查文件的有效性和受控状态，确保与工程质量、环境、职业健康安全有关的人员使用的文件是有效版本并处于受控状态。

4.负责项目工程技术资料的形成、收集、整理、汇总、成册、验收、归档等工作，力争创工程技术档案优良。

5.负责管理体系运行情况及有效记录的收集、审查、接受、分类、编目、标识、保管、汇编、归档等工作，并负责形成按规定由技术内业形成的质量记录。

6.负责施工现场每日晴雨表的填写工作，填写应及时、准确。

7.负责督促相关人员收集、保存、提供有关技术质量、环境、职业健康安全管理资料。

8.向项目负责人提供月度质量分析会所需的有关信息。

9、试验员

1、严格执行试验室质量体系文件、按照各级现行有效的技术标准、规范开展工作，确保检测数据准确可靠，对本人所承担的质量数据负责。

2、严格按照操作规程使用和维护仪器设备，发现异常情况应及时报告。认真填写仪器设备使用记录，并做到准确、完整、清晰，在检测过程中，对原始记录和数据结果保密，未经许可不得向外人泄漏，不得违反检测检验工作规定，检测数据不得弄虚作假。

3、爱护公物，不得擅自外借试验仪器或私自承接试验任务。

4、试验完成后要将试验场地收拾干净，仪器擦洗干净，设备摆放整齐。

10、各作业队职责

1、严格按施工规范及设计图纸、施工技术要求组织施工。

2、负责完成施工工序的自检。

3、对施工过程产品进行标识，并做好防护。

4、确保施工作业环境的管理，做到文明施工、安全生产。

5、对作业人员进行质量及安全教育，增强作业人员的质量意识，提高顾客满意度。

6、施工过程中，严格控制不合格品出现，对已出现的不合格品必须按申报并批准的方案进行认真处理。

7、认真做好施工记录和施工图纸。

附件二:

项目质量管理制度

1、材料管理制度

（一)项目经理部设置材料管理人员,根据材料计划及现场实际情况对材料进行采购,材料进场必须有材料员、库管员、质检员到场进行验收，做好进货检验记录，采购物资应符合设计文件、标准、规范、相关法规及承包合同要求，并按相关向监理方或发包方报审、报验。

（二）材料、半成品及设备进场时必须附有齐全、有效的产品合格证、出厂检验报告等各项质量保证资料，需进行复检的材料、半成品等应按有关规定取样，并将取样送交具有相应资格的检测机构进行检验，不符合质量标准的材料、设备必须及时清退出场，由材料员与供货方交涉，办理退货、调货、索赔等工作，并做好记录。

（三）对于重要物资、大批量物资、新型材料以及对工程最终质量有重要影响的物资（钢筋、水泥、柴油等），按公司要求上报公司物资设备部门统一进行采购；砂石骨料等根据施工现场实际情况进行比较外购或者自行生产,材料性能指标必须满足工程建设质量要求。

（四）材料进场后按照材料管理规定做好材料分类贮存、标识、保管、发放、剩余材料退库等管理，应挂设过程标识，明确检验状态，表明该批材料是否为待检品、不合格品或合格品，以便使用；

（五）仓库保管员应根据不同材料分类堆放，并根据不同性质做好防水、防火、防潮、防热等保护工作。

（六）对于业主供货的材料，必须按照合同要求做好进场检验及验收、分类贮存、标识、保管、发放、剩余材料退库等工作，发现质量问题或丢失，必须以书面形式及时报告业主。

2、设备管理制度

项目经理部对进入施工现场的自有设备、租赁设备和劳务班组自带设备、检验试验设备进行统一管理，进场时进行设备检查，安装后必须经过验收后才能投入使用，由设备管理人员进行点检，保证完好的设备投入使用，保证满足施工质量的需要；设备管理人员必

须建立设备管理台账，保存设备进场验收、安装验收、日常检查和维护记录。

特种设备施工前，应到当地质量技术监督部门办理特种设备施工告知手续，联系有资质的特种设备安全技术检验机构，商定监检计划；同时，特种设备操作人员必须有相应的上岗资格证。

测量、计量、试验、检测等所用仪器、设备等必须按相应规定进行定期鉴定校核，特别是对于工程质量影响较大的关键设备（拌合站称量系统、地质钻机、全站仪、RTK、试验仪器等），应加强维护、保养与检定，超过检定校核有效期的设备不得在工程中使用。

3、质量技术交底制度

（一）项目经理部成立后，由项目部向项目经理部进行项目管理策划交底，以使项目人员清楚的知道项目的各项目标、指标、合同要求和管理要求。

（二）严格执行分级交底制度，每个单位、分部和分项工程开工前，应逐级进行书面质量技术交底。施工组织设计、专项方案交底按照《技术管理制度》的要求执行。

（三）分部分项工程开工前必须编制施工方案进行质量技术交底，重要部位、关键工序、特殊作业需编制施工作业指导书，使施工、技术、管理、作业等人员明确所承担工程任务的内容、技术要求、质量目标、质量标准、质量责任等。

（四）“四新”质量技术交底由项目总工组织相关专业人员编制，向专业施工员、施工班组交底并形成记录。

（五）设计变更交底由项目专业工程师根据变更要求，结合施工步骤、措施及注意事项等向班组长和专业施工员、施工班组交底并形成记录。

（六）班组长向施工班组下达任务书时，专业施工员要根据图纸设计要求，结合验收规范、标准等文件，向施工班组进行交底，明确分项工程应达到的质量标准、相关的技术要求和施工方法。

（七）质量技术交底实行工前交底、工中指导检查、工后检查验收，专业生产管理人员应随时检查实施情况。

（八）技术人员对技术交底的正确性负责，生产人员、班组长对现场组织施工和交底内容的实施情况应履行交底责任。

（九）技术交底应以书面形式进行，并辅以口头讲解。交底人和接受人负责签字手续；交底后要及时组织施工管理人员和作业人员进行讨论，直到弄清楚为止，严禁流于形式，凡没有经过质量交底的工程项目或已交底，但接受交底人仍不理解，项目不得开工。质量

技术交底应及时归档妥善保管。

4、工程测量的质量控制与管理

（一）项目经理部及劳务协作单位应配置足够数量、满足项目施工测量技术要求的专业测量人员，配置足够数量、满足测量精度要求并经鉴定合格的测量仪器和工具；

（二）施工前应对施工现场的原始基准点、基准线、参考标高及施工控制网等数据资料进行复核并签字确认，其复核结果先报项目总工审批，审批合格后报送项目监理机构复验签章后，才能进行相关工序的施工；

（三）交桩、交点必须办理书面签字确认手续，对所有精测资料必须复核后方可使用。严格执行各种测量制度，确保工程结构物的几何尺寸达到设计要求；

（四）在施工过程中，测量人员应定期观测工程的沉降、位移、变形等情况，提供观测数据，指导工程的施工。对已完工但未验收的工程实施定期观测，提供观测数据、存档保管，供技术参考和分析；

（五）工程竣工后，测量人员应及时对工程进行竣工测量，提供真实可靠的测量数据，编制竣工图纸并进行资料存档验收；

（六）对所有测量资料应交项目经理部资料员保管存档。

5、“三检制”及工序交接验收制度

（一）项目经理部应严格按照施工图纸、设计文件、验收标准、适用的施工工艺标准、经审批的施工组织组织施工，并按要求进行工程质量监督、检查和评定工作。施工班组在施工中必须按照书面质量技术交底、操作规程进行作业。

（二）在施工过程中，对分部分项、隐蔽工程、单元工程（检验批）及工程的外观、工程完工后的检查控制等，项目经理部必须严格执行质量“三检制”及工序交接验收制度，即施工班组初检、施工员（工长）复检、质检员终检，三道工序进行现场检查、记录、签字验收，上道工序未经验收合格，不得进行下道工序施工。

（三）初检人员是施工过程控制的第一环节，必须对其所负责工程的每道工序环节进行全面检查，发现问题及时处理。对不符施工设计图、技术标准或施工措施的，要及时反映，提出处理意见，在未经同意之前，不得擅自对施工设计图、技术标准或施工工艺修改而施工；验收合格后初检人员必须认真填写质量检查施工记录并签字，将整理齐全所有的验收资料，提交复检人员申请验收。

（四）复检人员在接到初检人员验收合格的通知后，应会同初检人员对其申请验收的单元工程或工序按照设计图及有关质量标准进行复检，发现问题及时返工处理，并对初检人员提交的质量检查施工记录资料复查、签字，将整理齐全所有的验收资料，提交终检人员申请验收。

（五）终检人员在接到复检合格的基础上，对所有资料进行认真审核，会同初检、复检人员对单元工程或工序进行检查验收，终检人员验收合格后，将填写质量检查施工记录资料提交监理工程师申请验收，最终的单元工程或工序验收初检、复检和终检人员都必须参加。

（六）若作业队初检人员不提交资料就申请工序验收时，复检人员、终检人员有权拒接验收，并由此发生的一切后果由作业队自身承担。

（七）进行工程关键部位或工序施工时，严格按照相关专项施工方案进行施工管控，以确保施工质量及安全。

（八）在三检人员、监理工程师验收合格并签字确认后，方可进行下道工序施工。

（九）复检、终检人员有权对不符合设计图纸、施工技术方案及施工规程规范要求的施工行为和过程进行制止，并下达返工处理《质量整改通知单》（附表）。终检人员有权对施工过程中的不规范行为或影响工程质量的施工方法进行制止并下达处理意见，严重时可上报项目总工或项目经理请求停工整改并根据奖惩措施进行相应的惩罚。

6、质量检查及会议制度

（一）质量部实施不定期检查，包括组织机构和人员配置、质量过程管理和质量成果管理的情况，进行监督、指导，对存在的问题实施通报和奖惩，每季度不少于一次。

（二）项目经理部应根据质量管理机构成立质量管理检查小组，对项目部所承担工程项目施工过程的工程质量进行全面监督检查。由项目经理任组长，项目总工任副组长，项目部相关岗位负责人、质量管理部专职质检员等组成。

（三）项目部质量检查分为：日常质量检查、月质量检查、专项质量检查、不定期质量监督检查及配合业主、监理及上级单位的质量检查。

（1）日常质量检查：主要指单元工程施工过程中对每一道工序的施工质量检查，由现场施工员（工长）和质量管理部专职质检员负责检查落实，对施工过程中出现的质量问题，口头要求立即进行整改或下发整改通知限期进行整改，并做好施工记录。

（2）月质量检查：每月开展不少于 3 次质量检查，由质量管理检查小组成员参加，

对所有影响工程实体施工质量的施工工艺、现场材料堆放、产品防护等进行检查，对出现的质量问题，下发整改通知要求相关责任人限期进行整改，并按照项目经理部规定实施奖惩，建立质量检查台账，相关检查资料收集、整理归档。

（3）质量专项检查：两月开展检查一次或出现突发情况时以及根据上级部门文件开展，具体时间根据工程施工实际情况确定。对各关键工序、施工质量开展专项检查，对检查中发现的质量问题下发整改通知发放到相关责任部门及作业队，限期内进行整改。

（4）不定期质量监督检查：根据公司文件、项目部要求或迎接上级单位对项目部检查之前，由项目部组织对施工现场及各部门内业资料进行自查，对存在的问题限期进行整改。

（5）配合业主、监理的质量检查：据业主、监理质量检查要求，配合好对工程质量进行检查，对业主、监理质量检查中所提出的质量问题和下发的整改通知，将问题反馈到责任部门及作业队，责令作业队限期进行整改，责任部门做好施工过程中督促、监控工作，并将整改验证结果以书面形式回复检查单位。

（四）项目经理部应每月应召开质量例会，由全体管理人员及劳务队伍管理人员参加，并形成会议纪要、影像资料等痕迹资料。例会主要内容有：结合本月施工质量分析质量情况、找出问题、分析问题原因、研究改进措施、明确下月质量管理工作的控制重点、要求及质量标准，对存在的质量问题做到有记录、有方案、有结果。项目经理部应按要求建立质量管理台帐。

（五）项目经理应经常巡视检查项目的施工质量情况，听取员工、质检人员、设计、监理、业主等对工程质量工作的意见和建议，定期检查各项质量管理制度的落实情况。

7、工程质量检查验收制度

（一）内部验收制度

1、项目经理部施工员、质检员对工序质量进行内部验收，经过内部验收合格的工程才能和（班组）进行计量，支付工程进度款；经过内部验收合格的工序才能转入下一道工序。

2、项目经理部施工员、质检员、项目总工按照各自职责组织对隐蔽工程、单元工程、分项工程、分部工程组织内部验收，内部验收合格才能通知业主、监理方组织外部验收。

（二）对建筑材料、隐蔽工程、单元工程（检验批）、分项工程、分部工程等验收在内部验收合格后进行：

1、对涉及结构安全的试块、试件及有关材料，必须按规定在监理单位旁站见证下，由具有相应资质的检测机构检测。

2、项目经理部专职质检员参加由监理工程师组织的单元工程（检验批）验收；项目总工参加由监理工程师组织的分项工程验收。

3、项目总工（技术负责人）、专业施工员和专职质检员参加由总监理工程师组织的分部工程验收。

（三）项目质量检查验收制度

工程项目质量检查验收分为四类：工序检查验收、单元工程检查验收、分部工程检查验收、单位工程检查验收，对于重要隐蔽工程、涉及结构安全和使用功能的关键部位应有勘察设计单位人员参加检查验收，并签字确认，方可进行下道工序施工。

1、工序检查验收

各工序质量检查验收标准，严格按照设计施工图及《水利水电工程单元工程质量验收评定标准》（SL631-2012～SL637-2012）进行工序质量检查验收；由作业队、施工员（工长）及质量管理部专职质检人员逐级负责检查验收。

质量检查验收必须严格执行“三检”制度。作业队初检→施工员（工长）复检→质检员终检，由作业队逐级检查合格后按工序检查记录表格要求逐一如实填写检查内容及检测数据并签字确认，并按程序报施工员（工长）、质检员检查合格、签字后，由专职质检员向现场监理工程师报验签证认可，不合格应予返工，返工后重新进行报验检查验收。

2、单元工程验收

单元工程完工后，由相关人员填写单元工程质量评定相关资料，汇总三检制记录表，由质检员检查合格后向监理工程师申请验收、签字。

单元工程验收时，单元工程所含的检项目均应符合合格质量规定，单元工程的质量检查验收记录资料必须完整、真实、齐全。单元工程内所有的工程量、设备技术指标、试验结果必须符合质量检验评定标准要求，资料必须完整齐全。

3、分部工程验收

分部工程完工后，由项目部组织有关人员对工程实体质量和工程质量资料进行自检，由质检员、项目总工负责填写《分部工程施工质量评定表》给予相应的评定，并填写验收申请向监理（建设）申请验收。

分部工程验收时，分部工程所含单元工程的质量全部验收合格，质量检查验收资料必须完整，并按照相关要求整理汇总《分部工程验收鉴定书》相关内容。分部工程中有关安

全及功能的检验和抽样检测结果应符合有关规定。

4、单元工程验收

单位工程完工后，由项目部组织有关人员对工程实体质量和工程质量资料进行自检，自检合格、资料齐全后，由项目经理通知项目部质量管理相关人员进行初检，统一核定工程质量自评等级，经公司总工程师审定后报送监理（建设）单位申请验收。

单位工程验收时，单位工程所含分部工程的质量全部验收合格，质量检查验收资料必须备齐，并按照相关要求整理汇总《单位工程验收鉴定书》相关内容及相关工作管理报告等。实体质量和主要功能应符合相关标准、规范的规定和设计要求；观感质量验收应符合要求。

5、分部工程、单位工程完工后应及时督促监理、建设单位进行工程验收工作，分部工程，单位工程实体完工后应在 45 天内完成验收工作，并按要求进行核备。

（四）隐蔽工程检查及验收

1、项目经理部应在隐蔽验收日提前 24 小时通知相关验收单位，对关键或重点隐蔽工程的验收，要进行现场录像，保留视频资料。

2、隐蔽工程检查记录是工程档案的重要内容之一，隐蔽工程经双方共同验收后，应由项目专职质检员及时填写隐蔽工程检查记录，和监理（建设）单位代表共同会签；

3、对于隐蔽工程验收中提出的不符合质量标准的问题，要认真处理，处理后要经复核合格并写明处理情况。隐蔽工程未经验收合格的，不得进行下道工序施工；

4、隐蔽工程验收资料由项目经理部资料员保管，竣工整理成册，纳入工程档案。

8、工程试验检测规定

（一）项目经理部应按要求配置试验室，建立管理制度和质量保证措施，设专职试验人员，配备先进的试验设备，负责施工现场试验室的组建和规划以及施工全过程的试验检测工作。

（二）项目经理部应及时编制试验检测计划，并根据批准的试验检测计划及时做好试验检测工作。

（三）对原材料、半成品、设备等由项目部质检员填写好取样单交试验员，试验人员在监理工程师见证下根据规范、标准要求的抽样检验数量和频次进行取样，送试验室检测。

（四）对项目部现场试验室因不具备检测资质或者设备原因不能检测的项目，取样按相关要求送指定的委外检测机构或检测中心进行检测。

（五）仪器设备管理

1、试验室建立所有仪器设备台帐，分别建立档案，制定各种检测设备的操作规程及维修保养、检定、校验办法。全部仪器设备挂或贴标牌、凭证作业。

2、试验仪器设备应有许可证和经有关计量部门检定合格证，才能承担工程试验检测任务。

3、根据试验室制定的仪器设备周检台帐及计划，定期请具有资质的计量部门进行仪器设备的检定，确保其功能正常，性能完好，精度满足检测工作要求，检测合格后仪器才能投入使用。

4、对贵重、精密、大型仪器设备，其安放位置不得随意变动。如确需变动，安装后，应对其安装位置、安装环境、安装方式进行检查，并重新检定或校准。日常工作后应作好清洁卫生，保证各种仪器洁净正常使用。

5、仪器设备设专人管理，负责日常维修、保养。不得挪作他用，不得从事与检测无关的其他工作。

6、仪器设备的使用环境应满足相关标准和使用说明书的要求。

（六）试验资料管理

1、试验室应收集各种技术标准、技术资料并进行分类、编目管理，定期对文件有效性进行识识别评价，保证其有效性。

2、试验室对本项目工程所有试验检测资料（试验检测原始记录、检测试验报告等）进行收集、整理、分类编目归档管理，检测资料结果应及时出具，不得弄虚作假。

9、质量教育培训制度

项目经理部负责定期组织质量教育培训,提高现场管理人员和基层工作人员的质量意识，进一步建立完善工程质量保证体系，因地制宜的开展各种形式的质量教育活动。

1、入场质量教育：凡新到项目部从事与质量相关工作的人员，包含新员工、班组长和兼职质量管理员，上岗之前均应根据施工现场实际情况进行质量教育，并形成记录以备查 。

2、日常及专题教育：项目部根据实际情况开展日常教育，在质量例会、其它会议及质量月、发生质量事故和质量缺陷时集中开展质量教育工作，学习内容：质量文件、质量法规、施工技术规程规范、标准、技术交底等，由项目总工负责组织，项目经理监督执行，其他部门人员配合实施。

3、项目经理部以项目经理为领导、项目总工组织，相关管理人员积极参加，成立 QC 小组，积极开展 QC 小组活动，积极参加 QC 成果发布会发布成果。

4、培训和教育工作均形成记录备查，如签到表、影像、教材、纪要等，对记录的管理详见相关记录管理规定，并要求进行归档。

10、半成品、成品保护制度

成品、半成品主要指已按设计要求施工完成的部位，但还不具备验收、移交条件。防止在施工过程中对成品、半成品实体质量造成损坏和外表污染，并按标准化要求进行标识防护。

1、项目经理部负责对现场成品、半成品防护、隔离保护措施及标识状态的实施情况进行监督、检查。

2、合理安排施工顺序，避免工序间交叉作业时相互干扰和污染，凡下道工序施工对上道工序会产生损伤或污染的，要对上道工序采取保护、覆盖等措施，否则不得转序，一旦发生成品、半成品损伤或污染，要及时处理或清除。

3、作业队负责对成品、半成品保护措施的实施，针对被保护对象的特点，按技术措施要求采取各种保护措施。如：防护、包裹、覆盖、封闭等措施，并落实岗位责任制，责任细化到人到岗,对损坏和污染的成品、半成品要及时上报相关人员，并按技术要求负责保修和清洗处理。

4、对工程结构物成品、半成品的保护应贯穿整个工程施工的全过程。应根据工程结构物的特点，针对性的采取保护措施，防止成品、半成品受到损坏、污染等破坏。

5、对于有季节性要求防护的成品、半成品，应制定专门的防护措施，采取相应的保护措施，切实做好成品、半成品的防寒、防暑、防雨、防撞击等工作。

6、对已竣工尚未交付的工程设专人进行监护，成品防护工作延续到单位工程交付。

11、质量不合格处理制度

（一）不合格品处理

1、不合格主要为：原材料、设备、半成品、成品质量检测不合格以及施工过程中工序检查出现的不合格。

2、原材料、设备、中间产品出现不合格

原材料、设备、中间产品出现不合格后，检查发现时，及时将信息传达到质检员，质

检员对出现的不合格及处理结果形成记录、保存，建立不合格台账。

项目经理部在施工过程中，经试验室、其他质检单位对已形成工程实体的建筑物检测出现的不合格时，应及时上报项目部总工及项目部经理，由相关负责人及部门组成不合格处理小组，确定处理方案。

3、施工过程中出现的不合格

在施工过程中出现的较轻不合格，由施工员（工长）监督对不合格工序进行处理，并经质检员验收合格。对较严重的不合格现象，则由项目部制定处理措施并监督实施，待验收合格后，方能进入下道工序的施工。

质检员及相关人员应对施工过程中出现的不合格进行登记、统计，分析不合格的原因，采用预防措施，杜绝再次发生。

4、质量缺陷处理

在施工过程由于施工工艺、机械设备原因及作业人员的技能等因素，工程施工过程出现质量缺陷时，对出现的工程质量缺陷，做到规范化、标准化、程序化处理，保证工程缺陷处理质量，及时消除质量缺陷，消除质量隐患。

（二）缺陷处理

1、缺陷处理工作程序如下：

作业负责人识别→质检员识别→确定方案→项目总工/项目经理审核批准→监理工程师审批→作业队处理→施工员（工长）监督→质检员检查验收→填写缺陷处理表格→处理结果报监理验收。

2、缺陷处理

在施工过程中出现的轻微质量缺陷，由施工员（工长）监督作业队对轻微质量缺陷进行处理，并经质量管理部验收合格。

所有设备安装缺陷均不允许作业队进行私自修补、隐蔽，对于私自修补的部位将不予认可计量，需重新检查确定方案进行修补，并按相关管理办法对作业队进行经济处罚。

对关键部位的缺陷，严格按质量“三检”制度，每道工序必须进行检查、验收，上一道工序未经验收，不得进行下一道工序施工。修补处理的每道工序应有相应的质量检查记录。

用于缺陷修补的材料及设备必须进行严格控制，分批购进的材料、设备应按要求进行质量检验，检验合格的材料才能用于缺陷修补。

对重要部位的缺陷修补，由质检员及项目总工制定处理措施并上报监理审批，施工员（工长）监督实施质检员进行全过程跟踪检查监督，并经监理工程师检查验收，以确保缺

陷修补质量,同时做好缺陷修补记录。

由于作业队自身原因，造成的工程质量缺陷，由作业队负责处理并承担发生的费用。

（三）施工质量问题的处理方式

施工质量问题的处理方式包括返工处理、返修处理、让步处理、降级处理和不作处理等，可以采用过下列一种或几种途径处置：

1.采取措施，消除发现的质量问题；

2.经有关授权人员批准，适用时经业主批准，让步使用、放行或接收不合格品；

3.采取措施，防止其原预期的使用或应用；

4.当在交付或开始使用后发现工程质量不合格时，项目部应采取与质量问题的影响或潜在影响的程度相适应的措施。

（四）当对工程质量不符合要求的情况进行验收时，应符合以下规定的要求：

1.经返工重做或更换器具、设备的单元工程（检验批），应重新进行验收；

2.经有资质的检测单位检测鉴定能够达到设计要求的单元工程（检验批），应予以验收；

3.经有资质的检测单位检测鉴定达不到设计要求，但经原设计单位核算认可能够满足结构安全和使用功能的单元工程（检验批），可予以验收；

4.经翻修或者加固处理的分项、分部工程，虽然改变外形尺寸但仍能满足安全使用要求的，可按技术处理方案和协商文件进行验收。

5.项目经理部分别保存质量问题的处理和验收记录以及随后所采取的任何措施的记录，包括所批准的让步的记录。

6.项目质检人员应在检验记录中记录工程质量问题及其处理和验收情况。有书面的整改通知时，检查人员应在留底的整改通知上记录整改情况。

7.项目质检人员应收集、汇总和质量问题处置记录、整改通知等信息。对于经常出现的质量问题和监理通知中提出的问题，应分析产生不合格的原因，并针对原因制定、实施纠正措施，以防止类似的问题再次发生。

（五）对于判定为质量事故的，按照公司及集团《工程质量事故责任追究管理办法》和国家相关法律法规进行处理。

12、工程资料管理办法

1、项目专业人员负责本专业施工过程的资料办理，工程资料必须和项目进度同步，

并及时提交项目资料员保管。项目总工及资料员负责竣工资料的监督、收集、整理和移交；定期对分包资料进行检查指导。

2、项目经理部应确保与建设单位、监理单位、设计单位、勘查单位、政府主管部门、项目经理部、供应方等工程和建设相关方的有效沟通，对监理通知单、工作联系单、政府部门的检查单等，应及时处理并回复。

3、质检员负责单元工程质量检查、验收评定资料的收集、整理和归口管理工作，在施工过程中指导相关人员做好各种资料的管理工作，及时做好各单元工程验收资料的汇编整理工作，负责收集产品的合格证、材质证明书或厂家检测报告及构配件等产品合格证，负责进场原材料、设备及构配件等报验资料的整理和归口管理工作。

4、施工员（工长）负责设计施工图、设计变更及施工组织技术措施、方案等技术资料的收集、整理和归口管理工作。

5、试验室须积极配合质检员做好单元、分部工程验收工作，负责各种试验、检验资料的收集、整理和归口管理工作。

6、测量员须积极配合质检员及项目总工做好单元、分部工程验收工作，各作业队负责及时、准确地提供验收所需的各种测量资料，测量队负责各种测量资料的收集、整理和归口管理工作。

7、各作业队负责其施工区域内单元工程工序质量检查验收资料的提供，申请验收时必须及时、准确、完整地提供单元工程工序验收所需的基础资料；施工员对所提供资料进行复查、签字，并督促作业队按要求完成。

8、施工员负责施工现场的施工日志记录，按施工日志填写样表要求填写，并负责收集、整理和归口管理工作。

9、资料的填写、收集坚持实事求是、及时、准确的原则，严禁伪造和弄虚作假。书写必须使用耐久性强的碳素墨水钢笔书写，不得使用红色墨水、蓝墨水、圆珠笔、铅笔、复写纸等进行书写。

10、验收资料的整理程序：应按照单元工程→分部工程→单位工程的原则进行。质检人员应按照规定的整理顺序做好分项工程资料的整理工作，及时进行登记，发现问题及时纠正处理、归档，并按分部、单位工程建立台账。

11、项目经理部应建立施工过程中的质量管理记录，施工记录应符合相关规定的要求，施工过程记录包括包括：

（一）施工日志和专项施工记录；

（二）质量交底记录；

（三）上岗培训记录和岗位资格证明；

（四）施工机具和检验、测量及试验设备的管理记录；

（五）图纸的接收和发放、设计变更的相关记录；

（六）监督检查和整改、复查记录

（七）质量管理相关文件

（八）工程项目质量管理策划结果中规定的其他记录。

13、四新技术

项目经理部应根据有关要求采用“四新”（新材料、新工艺、新技术、新设备）技术，并进行相应的策划和控制：

（一）使用新材料、新产品，应经过设计单位和建设单位认可，并办理书面认可手续。

（二）“四新”技术在应用前，应编制专项施工方案，方案应针对“四新”技术特点、难点并结合工程实际，明确“四新”技术的应用计划、主要施工方法与措施以及注意事项等内容，方案须报公司技术研发中心审批。

（三）“四新”技术应用过程中由施工员负责进行质量监控，质检员检查其成品质量，并作好记录。

14、质量事故上报及处理制度

凡因设计、测量错误、违章指挥、违章操作或不按设计、规范和规程要求施工，使用不合格的材料、构件、成品、半成品和设备而造成工程质量低劣，强度不够，结构尺寸或安装位置错误，不符合设计要求，达不到本工程所执行的质量验收标准，需返工、加固处理的均构成质量事件。一般划分为：质量问题和质量事故。

14.1 质量事故上报

（一）工程质量问题，由项目总工和专业质检员负责督促处理，并将处理情况如实记录存档；

（二）工程质量事故按事故的性质及重大程度划分为一般质量事故、较大质量事故、重大质量事故和特别重大质量事故；

（三）发生质量事故后由项目经理部在 2 小时内向公司各级管理部门报告；

（四）一般质量事故由项目经理领导、项目总工负责,与监理单位、建设单位等相关单位协调解决，解决处理方案报公司总工程师审批，报质量主管部门备案；

（五）较大、重大、特大质量事故发生后，项目经理部相关负责人员应立即赶到施工现场保护现场，启动相关应急预案，同时上报公司、监理单位、建设单位、质量监督检查站和相关政府部门，立即成立事故处理领导小组或专家组，组织对事故进行调查，提出处理方案，处理方案由公司总工程师或专家审批备案；

（六）事故报告书面内容包括：

1.事故发生时间、地点；

2.事故发生经过、伤亡人数、直接经济损失情况；

3.原因初步分析；

4.采取的应急措施及事故控制情况；

5.处理方案及工作计划；

6.事故报告单位。

14.2 工程质量事故的处理

（一）工程质量事故的处理必须按照“四不放过”的原则进行，即事故原因未查出不放过、防范措施没有落实不放过、职工没有受到教育不放过、责任人没有处理不放过；

（二）工程质量事故的处理程序：

1.查明事故发生的过程、损失情况和原因；

2.组织技术鉴定；

3.提出工程处理方案（修补、返工、让步、降级、不做处理）；

4.提出防范措施、作出事故调查报告。

（三）质量事故发生后项目经理部要积极提出事故善后处理、恢复生产的措施方案，并报经建设单位、监理单位批准后组织实施，必要时应组织专家进行技术论证。

14.3 工程质量事故的处罚

（一）发生质量责任事故，将根据质量问题、质量事故大小和责任轻重给予项目经理部及相关责任人相应的经济处罚。危害社会公共利益和安全，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任；

（二）发生工程质量问题、质量事故，如有下列行为，应加重对项目经理部及相关责

任人的行政、经济处罚；

1.施工中偷工减料、使用不合格的建筑材料、构配件和设备，或者不按照工程设计图纸或施工技术标准施工等其他行为的；

2.在工程检查验收中，提供虚假资料或伪造记录的；

3.发生工程质量问题、质量事故隐瞒不报、谎报、拖延报告期限的；

4.对按规定进行质量检查、取样、试验检测、正式验收鉴证、隐蔽工程覆盖或事故调查设置障碍的；

5.在履行职责中玩忽职守的。

15 工程竣工验收及移交后服务制度

1、工程竣工 90 天内，由项目总工组织相关人员进行竣工资料的收集、编制、整理完毕，并进行内部初检合格后，方可向监理单位申请组织进行联合验收，联合检查验收合格后，进行签字盖章移交。

2、一般分部分项工程的竣工验收由项目经理部参加验收，大型重点工程或单位工程的验收，公司质量主管部门及领导参加验收，签署《单位工程质量竣工验收记录》等相关资料，并协助业主进行工程竣工备案工作。

3、竣工资料归档管理：由项目资料员收集、整理完成，经项目总工审定，项目经理批准后，上报和移交公司档案室归档保管。

4、工程移交后服务

（一）工程移交。竣工工程由项目经理部组织移交，接受公司各级部门的监督、检查。

（二）回访维修。由项目经理负责所属竣工工程回访维修，回访维修管理接受公司的监督、检查、指导和评价。

（三）工程回访。在工程保修期结束前，至少应组织一次回访，回访对象为管理单位，要填好《回访记录》表，并请管理单位签字盖章。

（四）服务响应。项目经理部应在 48 小时内对服务的需求信息作出响应；项目经理部的服务质量应接受公司的监督、检查、指导，及时收集、整理、分析有关回访维修信息，针对突出的维修服务问题，制订预防措施，改进服务和质量管理。

16 强制性条文执行管理制度

1、工程开工前，应按单位、分部明确本工程项目所涉及的强制性条文，编制《主体

工程施工强制性条文执行计划表》、《作业环境和临时工程施工现场强制性条文执行计划表》经内部审核后，报送监理单位进行审核。

2、强制性条文中的所有条款都必须严格执行，任何单位、任何个人都不得以任何理由和借口采取变通手法对执行强制性条文打折扣，凡与强制性条文中的条款相抵触、矛盾、不符或不完全相符的文件、规定、制度等必须立即废止。

3、加强对作业施工队的监督管理，通过日常工程建设管理工作，监督检查其执行情况，一旦发现有不遵守强制性条文情形的，立即责令整改。

4、严格执法，切实加强强制性条文的监督检查工作，对查出的问题要一一落实整改措施，情况严重的，要予以曝光，并按有关规定予以处罚。

5、在施工的过程中，严格按强制性条文的要求，规范土石方开挖、混凝土浇筑、灌浆工程、质量检查验收等环节。

6、在质量检测和评定工作中，严格执行强制性条文的有关规定。

7、定期对安全、质检、材料和设备采购等各个环节进行检查，在施工的各个环节，坚决贯彻执行强制性条文。

8、日常巡查由相关部门负责，每月填写一次检查记录表并报送监理单位审核。

9、通过多种渠道，加强社会舆论监督，任何单位和个人对于违反强制性条文的行为，都有权向各级行政主管部门或有关部门检举、投诉。

10、严格执法，建立监督检查的后处理机制，对任何违反强制性条文的行为，造成工程质量事故的，依照项目部质量奖惩制度对事故责任单位和责任人予以处罚。

11、为确保强制性条文的合法性、有效性，在更新的强制性条文基础上，结合我项目部实际施工情况及相关要求每年对强制性条文进行更新，确保施行的强条均是合法的、有效的和使用于本工程的。

17 质量奖惩制度

为进一步规范和完善云南省保山坝灌区工程的质量管理的行为，促进项目经理部加强施工质量管理工作，根据公司相关管理制度以及对项目经理部的工程管理的实际情况制定本奖惩制度。

本奖惩制度适用于本项目经理部及所属劳务队伍及施工班组，应遵循本工程质量管理及奖罚制度，按要求做好与质量管理相关的工作，做到责任明确、奖罚分明。鼓励多创优质、精品工程，杜绝一切质量事故，防治质量通病，以达到本工程的质量目标。