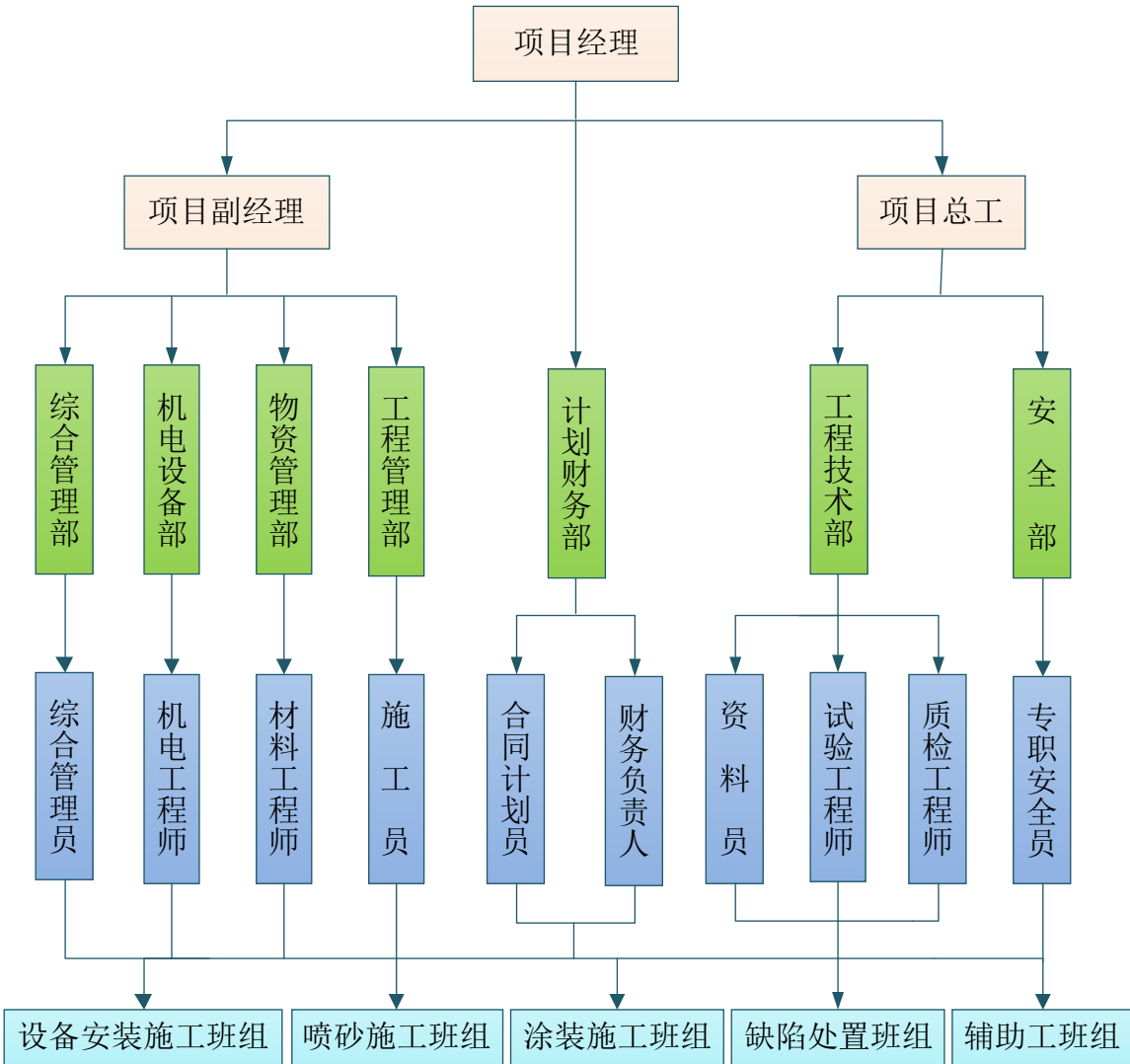


六、项目管理机构

拟为承包本标段工程设立的组织机构以框图方式表示。



说明

项目经理：全面负责工程的实施与管理，是安全施工的第一责任人。项目经理常住工地，不允许擅离施工现场。科学规划，按合同要求制定网络计划、生产准备计划、物料需求计划、资金需求和使用计划，组织施组编制，并负责项目部内部考核及薪金分配，负责开工准备、施工过程中的合同、计划、资金、质量、进行外协单位合同谈判等，同时协调参建各方工作

项目副经理：负责协调施工区域人力、物资、设备、资源调配及生产组织；负责定期组织生产例会、负责外协单位合同落实及协调参建各方工作负责总体计划、年度

计划、季度计划及月度计划的编制；协助项目经理进行开工准备、施工过程中的合同、计划、资金、质量、外协单位合同谈判等。

项目总工：全面负责技术及质量管理工作，负责 QC 成果管理及开展 QC 小组活动，负责新材料、新技术推广应用，负责组织制定技术管理、技术创新、技术进步、技术标准等管理制度，并组织实施与考核，负责施工图、工艺文件、图纸技术资料、标准的编制、交底工作，参与施工组织设计和技术文件的审查，组织现场施工的技术/施工问题的处理，组织施工技术总结、工程计量计算、设计变更资料、文件资料的整理与归档工作

专职安全生产管理人员：负责建立安全体系，负责组织协调日常安全管理工作；负责组织召开安全例会，定期向项目经理、项目总工汇报安全管理情况；组织参与安全检查，发现危及员工健康和安全情形，有权要求立即暂停施工并整改。

质检工程师：直接在总工程师领导下负责全合同段的质量工作，是质量监督与控制落实工作的专职人，施工中同监理工程师密切配合协助，接受和传达业主和监理工程师有关质量的指令。负责材料、设备进出场的检验、检查工作并编写流水记录；负责施工过程的质量自检工作与原始资料记录工作；负责各类质量检测数据的填报工作。

试验工程师：负责检查、鉴定和试验工程项目使用的材料是否符合规范和设计规定的要求，及时提出报告；做好各类原材料试验，过程试验，各种混合料配合比设计，做好试验报告和检测记录，做到数据准确，字迹清晰，整齐规范，签证齐全，保存试验各种原始资料。

财务负责人：负责项目部资金管理，建立现金日记账、资金往来、应付票据及应收票据备查账目；负责工程款所有财税事项，及与业主、银行、税务所等部门联系接触，负责项目的成本核算。

合同、计划工程师：收集、记录、整理和保存与合同有关的协议、函件，办理工程变更和签证，并及时提交项目部领导审批；负责对各种合同的洽谈；负责监督、检查各合同履行情况；负责工程期间及竣工后成本分析，办理工程竣工结算。

资料员：每月对各施工队完成的施工任务计量计价，编制中期支付文件，并报送监理和业主，其次协助总工程师解决各施工队施工中遇到的技术难题，编写施工日志；负责工程量的核定、合同的变更、往来文字文件的落实、实施与回复工作。

施工员：积极熟悉所参与项目的各项施工工艺和施工方法，按照项目经理的指示或指令开展工作。参与编制施工组织设计和施工方案的制定、根据各项目部制定的生产计划，全面负责所承担的作业区、段内的施工组织安排、质量控制、安全管理和合

同实施，下达施工计划，检查、督促各施工队，按时完成任务。

材料工程师：统一负责全合同段内各种材料的购置和保管，做到有计划、高质量、价格合理并监管各施工队自购材料的质量，最大程度地控制工程材料的质量和成本，堵塞漏洞。规划现场仓库的布置，材料、构配件、机械设备等合理有序摆放，及时建立项目物资台帐，帐目要求清晰有序，能实时反映库存和使用量。

机电工程师：现场设备的管理、安装、使用、维护和保养，加强对安拆单位和安拆人员、特种作业人员的管理；熟悉和掌握机械设备的分布和技术状况，参与设备事故的分析处理工作。负责设备的进出场，在项目实施过程中负责设备的维修保养工作，认真填写设备的运行记录，各类工机具的使用情况的日志及处理意见。

综合管理员：负责项目部日常生活、生产、后勤车辆的管理，以及对外协调、处理与当地政府、村镇百姓的关系，创造一个良好的周边环境，以利于工程施工能够顺利进行；负责后勤工作流水日志的编写。负责车辆的定期维护保养和清洁工作，执行项目部车辆使用制度，确保工程用车需要；负责项目部用车、提货、送货及运输工作，对安全行车负责。