

# 日照城投建设集团有限公司文件

日城建字〔2022〕2号

## 日照城投建设集团有限公司 关于印发《质量管理体系》的通知

各部室、中心，项目部：

现将《质量管理体系》印发给你们，请认真贯彻执行。

日照城投建设集团有限公司

2022年1月11日

(此页无正文)

# 目 录

第一章	总则.....	1
第二章	质量管理体系组织机构.....	1
第三章	施工现场核对 .....	6
第四章	交底工作 .....	7
第五章	材料、设备、构配件进场检验及管理 .....	9
第六章	质量样板.....	10
第七章	工程质量检查、申报、签认 .....	11
第八章	隐蔽工程及关键部位检查验收 .....	12
第九章	成品保护 .....	13
第十章	质量例会.....	13
第十一章	质量教育和培训.....	14
第十二章	质量信息管理 .....	15
第十三章	工程质量保修.....	16
第十四章	质量事故调查处理 .....	16
第十五章	工程资料管理 .....	17
第十六章	项目质量考核.....	18
第十七章	附则.....	19

## 第一章 总则

**第一条** 为适应公司发展的要求，贯彻实施《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》以及相关法令、法规，加强公司工程质量管理，保证工程施工质量，提高经济效益和社会信誉，制定本制度。

**第二条** 质量管理遵循“方案先行，样板开路；节点控制，挂牌点检”的基本原则，贯彻质量责任制，实行质量终身责任制。

**第三条** 本制度适用于公司承建工程的质量监督管理。

**第四条** 公司作为总承包单位依法将建设工程分包给其他单位的，分包单位应当按照分包合同的约定对其分包工程的质量向公司负责，项目部与分包单位对分包工程的质量承担连带责任。

**第五条** 质量监督管理应当依据国家现行有关标准执行，本制度如有与上级有关规定相抵触的内容以上级规定为准。

2. 贯彻执行国家和各级政府制定的现行的方针、政策和各项法规。

3. 合理设置管理机构，健全各级全面质量管理保证体系。

4. 决策、审批公司质量管理方针、制度及各级责任制。

5. 领导和组织企业内的质量管理和教育培训工作；重视和支持质量否决权。

6. 掌握质量动态，协调各部门质量工作关系。

#### 第八条 公司分管副经理的质量责任

1. 制定和完善企业标准，组织和指导公司质量工作，对公司工程质量工作负直接领导责任。

2. 负责公司职责范围内施工组织设计、专项方案的审批。

3. 负责组织制订公司的工程质量计划，组织开展 QC 小组活动。

4. 负责组织制订公司质量责任制、公司质量管理制度，并组织实施；协调公司各部门的工作关系，确保质量管理体系的有效

不按验收规范、设计图纸、技术规范施工等违规行为；有权根据施工现场质量的优劣，按有关规定对项目部提出奖罚意见。

3. 负责质量计划、质量管理制度、质量责任制的编制和监督质量问题的整改、验收等工作。

4 监督生产执行情况，做好施工前准备；抓好施工组织设计的实施、创优计划的实施、施工技术交底和过程控制等工作。

5 掌握和了解施工现场工程质量动态，帮助解决工程质量中存在的问题；及时向公司分管副经理汇报全公司工程质量情况。

6 主持质量事故的调查处理工作。

#### **第十条 工程实施中心的质量责任**

1. 工程实施中心是各项目部质量管理的综合协调部门，负责收集国家、政府部门有关质量的法规、法令、条例及企业标准，同时指导并督促各相关部门贯彻执行。

2. 负责指导并督促检查各项目部认真执行国家规范、规程及有关规定。

1. 认真贯彻执行公司质量管理体系及项目质量计划，贯彻执行国家、地方和行业有关保证物资采购和供应质量的法律、法规，确保所采购物资的质量。

2. 按工程项目的质量要求和图纸等技术文件编制各类物资计划和采办文件，并按规定报公司分管领导审批。

3. 明确质量验收标准，编制工程材料检测大纲并对项目部进行交底。

4. 按相关管理规定做好库房或露天料场的材料、半成品的摆放、标识（包括标识和检验、试验状态等）和维护，保证物资贮存的条件满足相关质量要求。

5. 负责物资的进、出库统计，做好发放记录，做到具有可追溯性。

## **第十二条 机械管理中心的质量责任**

1. 认真贯彻执行公司质量管理体系及项目质量计划，各类机械设备应设专人管理，定期保养、维修，保持性能稳定良好。

2. 认真执行相关法律法规及规章制度，及时办理特种设备的检验、年检等手续；特种设备的作业人员或管理人员，必须按规定持证上岗。

3. 组织本部门相关质量培训及宣传教育，提高从业人员专业技术素质；按要求参加相关质量检查及质量活动。

4. 及时发现并处理机械设备的各类质量问题，保证处理结果满足相关标准和现场要求。

## **第十三条 综合办公室（办公室）的质量责任**

1. 配合工程实施中心对公司员工开展质量意识教育。
2. 配合工程实施中心对专、兼职质量管理人员进行培训、考核、评价。

**第十四条** 商务运营部（市场经营部、成本控制部）的质量责任

1. 签约工程承包条件应与工程质量承诺相一致。
2. 强化合同管理，各劳务分包、专业分包、采购等合同均应以满足工程质量目标为前提。
3. 坚决杜绝转包、挂靠及其他可能严重影响工程质量或质量管理的经营行为。

**第十五条** 安全部的质量责任

1. 了解质量管理的相关法律法规并贯彻执行。
2. 安全施工专项方案实施应保证工程的施工质量，以质量求安全。
3. 根据工程的工程质量计划，正确把握质量与安全生产工作关系，合理组织安全生产。

**第十六条** 项目经理的质量责任

1. 项目经理是工程项目质量管理的全面组织者，对管辖范围内工程质量负全面责任。
2. 明确项目质量方针、质量目标、质量计划和质量责任；项目部应当按《项目组建管理办法》设置项目岗位，建立项目质量管理机构、质量检测体系及流程，落实质量保证措施，加强全过程质量控制。



3. 贯彻上级精神，执行公司质量方针、质量管理制度、质量责任制，积极开展质量活动；监督检查施工项目严格按设计图纸、施工组织设计、施工规范、操作规程、作业指导书、技术措施和编制的施工工艺设计、内控标准进行施工，强化全方位的管理，突出施工全过程动态控制。

4. 定期组织召开质量分析会，检查质量体系运行的适应性和有效性；组织工程项目质量检查，行使工程质量一票否决权，及时处理质量事件。

格率 100%，创优目标达到计划要求。

6. 负责开展 QC 小组活动，组织推广应用新工艺、新技术、新材料、新设备，提高施工工艺水平和操作技能。

确保施工质量。

**第十八条** 项目经理及项目部技术人员在施工前应熟悉设

计文件，经审批合格后方可施工。施工过程中，技术人员应随时检查施工质量，发现问题及时整改。

审记录、交底文件等书面资料整理存档。

**第十九条** 工程项目必须按照工程设计图纸和施工技术标准施工，不得擅自修改工程设计，不得偷工减料。在施工过程中发现设计文件和图纸有差错的，应当及时提出意见和建议。

#### 第四章 交底工作

**第二十条** 项目部应在开工前进行工程质量目标、施工工艺技术、施工安全文明等交底工作。交底的质量目标和施工方法、安全标准要符合现行的规范和标准，具有可操作性，并形成图文资料存档。对于采用新结构、新工艺的项目，技术交底中要详细说明，施工时要先做样板，验收合格后再全面铺开。对分包工程

行交底工作，在其工作量中占有很大比例的份额，是技术工作重要的组成部分。技术交底的偶然疏漏就有可能造成极大的损失，技术人员应加强责任心，仔细核对交底内容，技术交底执行技术复核制。

#### 4. 技术交底要求：

(1) 重点工程，必要时由公司分管副经理组织相关人员参加。

(2) 项目部技术负责人应组织对作业层技术人员进行综合

性技术交底。综合性技术交底的内容：工程主要技术条件、设计标准；工程部位及组成；主要的施工方法及施工步骤，施工场地布置；施工准备工作；使用的机具设备；材料的规格、数量、质量要求及使用部位；劳动力组织；主要质量措施；新工艺、新材料、新技术、新设备等。

5. 现场技术交底必须有书面资料，交底书内必须有工程质量标准和安全操作注意事项，且有编制、审核、接受人签字，并标注日期。

#### 6. 严格执行技术交底复核制。

(1) 作业层技术交底由项目部技术管理人员编制 技术名

合并附加解释，对可能疏忽的细节要特别说明，提出工艺标准、质量标准 and 克服通病的措施；对于重要、复杂的工艺等，要制定专项技术交底或作业指导书予以明确；对基层的技术交底必须要有明确的工艺标准及操作要求。

8. 施工过程中，技术管理人员有权监督作业班组按技术交底书、作业指导书和专项技术措施的要求进行施工，发现偏差及时纠正；特殊情况下，有权暂停施工，并在事后提供相关书面报告。

9. 技术交底书面资料应填写清楚复制若干份。交底人和接受人应当面交接、解释明白确认无误后双方签认，其中一份由交底人留存备查。

## 第五章 材料、设备、构配件进场检验及管理

**第二十二条** 项目部进场后，将原材料及配合比的试验检测进行书面委托，并建立台账。对涉及结构安全的试块、试件以及有关材料应当在建设单位或者工程监理单位监督下现场取样，并报具有相应资质等级的质量检测单位进行检测。材料、构件等出厂合格证、试（检）验报告、进场复验报告、等资料应妥善保存。

**第二十三条** 工程所用的主要材料质量应符合工程设计要求，择优选用。凡使用新材料、新产品、新工艺、新技术，应有产品质量标准、使用说明和工艺要求，使用前应按其质量标准进行检验。

**第二十四条** 按照工程设计要求、施工技术标准 and 合同约

定，对建筑材料、建筑构配件、设备和商品混凝土进行检验，检验应当有书面记录和专人签字；未经检验或者检验不合格的，不得使用。

**第二十五条** 正确选择合理的施工机械，确保能够符合施工需要，满足质量要求。机械设备在进场前应向监理工程师报验，

得到同意后方可进场。进场前应先进行检验，确保能够正常使用。

**第二十六条** 单位工程应挂牌施工，接受社会监督。进入施工现场的主要建筑材料应经项目部管理人员检验验收合格报监理认可后，方可使用。

## 第六章 质量样板

**第二十七条** 为保证单项施工总体质量，项目部应在施工前按照计划组织样板实施，经验收确认后，方可允许大面积施工。通过推广样板工程，以样板工程作示范，引领后续同类工程的标准化施工，以提高项目的施工工艺水平和技术质量管理水平，提高功效，确保质量。

**第二十八条** 项目部根据确定的样板工程，编制各工序质量技术安全交底，人、机、料投入计划表，经监理单位确认后，组织实施。样板工程实施过程中测量、试验全程，监理人员要进行全过程检测并记录相关数据，及时反映，及时掌握相关情况，进行成本对比分析，对样板工程施工过程中发现不妥之处及施工过程中发生的问题及时进行研究、改进，确定合适的施工方法，并记录现场改进过程和成效，为验收、总结、成本分析提供依据。

## 第七章 工程质量检查、申报、签认

**第二十九条** 各工序应按施工技术标准进行质量控制，每道工序完成后，应进行检验。建立自检、互检、专检制度，并有完整的检验记录，未经建设或监理单位对上道工序的检查确认，不得进行下道工序的施工。

**第三十条** 项目部原则上每周进行一次工程质量技术检查，检查内容包括：工程质量、需要重点把关的主要部位工程技术、工程资料等。由检查组在当日检查中将发现的问题以整改通知单的形式下发给分包单位、施工班组，要求其整改完毕后写回复单，项目部复查合格后方可进行下道工序。

**第三十一条** 工程管理部 and 工程实施中心参加单位工程、分部工程、竣（完）工验收。对需要组织验收的工程，项目部及时通知工程管理部 and 工程实施中心提前组织预验收。工程实施中心检查各种验收资料的是否齐全，工程管理部检查施工质量有无缺陷。要求各工程项目一次性验收通过。

1. 项目部负责项目工程监督检查和管理，做好相应的监督检查记录。

2. 所有工序的交接必须在专职质检员组织下进行自检、互检、专检，并以书面形式报项目技术负责人复核后方可进行。

3. 检验批在自检合格后，填写《检验批质量验收记录》报项目专职质量管理人员检查签字。由专职质量管理人员报请监理工程师检查验证。



要制定成品保护的责任制，具体组织和实施成品保护工作；施工作业班组对工序成品的保护负责。

~~第三十一条 项目经理部各责任人员应对其工作范围内~~

并保留检查记录；各级质量管理人员负责各项成品保护的检查监督。

**第三十七条** 成品保护的部位有：进场的材料、设备，已完工的分项、分部和单位工程，预制构件等。

## 第十章 质量例会

**第三十八条** 项目部应定期召开质量会议，汇总施工项目的质量情况，检查质量体系运行情况，提出质量方面存在的问题及解决问题的办法措施。

**第三十九条** 项目质量例会原则上应每月召开一次，重要工序质量分析会应根据施工需要不定期召开，特殊情况下，当出现



第四十一条 质量会议主要应包括以下几个方面的内容：本周施工情况，原材料质量情况，送检结果；过程产品质量情况，存在的主要质量问题及改正要求；施工进度情况，施工实际进度与施工进度计划符合情况；施工安全情况等；下一阶段的施工安排等。

要签到，会议内容整理后要及时以文件的形式发送至项目部主要管理人员及各施工班组，项目部资料员应及时将会议记录归档形成

事项；同时开展质量教育，对作业人员进行“质量第一”和质量  
管理知识的教育，掌握全面质量管理知识，强化质量意识，提高  
技术水平。

## 第十二章 质量信息管理

**第四十六条** 质量信息包括内部信息和外部信息。质量信息  
的内容应及时、准确、可靠，并做好信息交流记录。

### 1. 内部质量信息管理的主要内容：

国家有关质量法律、法规和标准规范的遵循情况，质量

目标完成情况和效果；内审、外审、管理评审结果；工程质量检  
测、试验结果；质量事故报告；质量教育和培训情况；工程管理  
部、项目部之间的日常联络、常规报表、其他信息通报；质量管  
理体系各运行控制程序执行情况。

### 2. 外部质量信息交流的主要内容：

来自建设、监理单位、政府部门等的质量管理信息。

## **第四十七条** 质量信息管理

### 第十三章 工程质量保修

**第四十八条** 对施工过程中出现质量问题的建设工程或者竣工验收不合格的建设工程，应当由责任单位负责返修。

**第四十九条** 属施工责任需要保修的工程项目，由工程管理部组织人员到现场进一步勘查，制订切实可行的保修方案。出现重大问题的保修项目，其保修施工方案报公司审批后执行，一般

质量记录应作为竣工文件的补充资料。

理，结果报公司分管副经理。

3. 重大质量事故，由工程管理部上报公司分管副经理，由分管副经理组织相关部门单位进行调查处理，处理结果上报公司总经理。

**第五十三条** 事故调查处理时按照“四不过原则”进行，防止类似事故的发生。

1. 事故原因未查清不放过。
2. 事故责任人未受到处理不放过。
3. 事故责任人没有受到教育不放过。
4. 事故制订切实可行的整改措施没有落实不放过。

## 第十五章 工程资料管理

**第五十四条** 工程技术资料的整理应按照施工进度同步进

核。

3. 施工原始资料由项目部技术员、质检员、施工员、安全员等人员认真填写。项目部资料员及时搜集整理，原始资料齐全，工程竣工一个月内将竣工资料编制成册。及时向工程实施中心、建设单位上报合格的竣工资料。

4. 工程竣工后，项目部及时向工程实施中心移交工程施工过程记录、设计变更、经济签证、会议纪要、洽商记录以及指标文件、工程合同、协议等所有资料并办理档案移交手续；需向市档案馆移交的档案资料由项目部整理和移交，工程实施中心负责组织联系。

## 第十六章 项目质量考核

**第五十五条** 公司每半年进行一次质量综合考评，项目部每

月进行一次质量考核。考核结果作为项目部评优、评先、评奖的

3. 创优组织、创优规划、创优措施等是否建立、健全，规范可行。

4. 施工工艺流程及执行情况：施工工艺工法是否先进，质量保证措施是否有效，质量检测、检验、试验方法和结果是否可靠。施工过程是否符合工艺流程。各类工程特别是重点工程、隐蔽工程、重点部位和关键工序、原材料检验及构件、设备安装的控制措施情况等。

5. 工程质量要求：检验批、分项工程、分部工程、单位工程质量是否符合施工质量验收标准规定要求。

6. 样板工程实施情况。

7. 文明施工是否符合以下要求：工地标志牌齐全，材料堆放