



渝利铁路Ⅳ标段标准化管理体系

架子队内控管理制度 指导书

中国中铁隧道集团公司渝利铁路工程项目经理部
二〇〇九年九月



前 言

2008 年以来，铁道部按质量、安全、工期、投资效益、环境保护、技术创新“六位一体”管理要求，围绕铁路建设管理制度、人员配备、现场管理、过程控制等四个方面，大力推进标准化管理。2009 年 7 月 8 日铁道部再次召开“全路标准化管理”会议，要求坚持以“高标准、讲科学、不懈怠”的精神、按照“镜头不换、纵深发展”的思想，进一步推进标准化管理。

架子队是完成工程实体的具体实践者，架子队如何做好进度、质量、安全环保等方面的自控对实现“六位一体”的管理目标至关重要。

项目部组织编制了《架子队内控管理制度指导书》供各架子队管理制度建设时参考，指导渝利铁路四标各架子队进一步完善各项管理制度，进一步加强架子队自控体系的建设，以最终实现本项目的各项目标。

铁路标准化管理是一个循序渐进的过程，没有最好，只有更好，工程实践过程中如有更好的做法，请向项目部及时提供意见。

项目部标准化管理体系编委会

二〇〇九年九月

目录

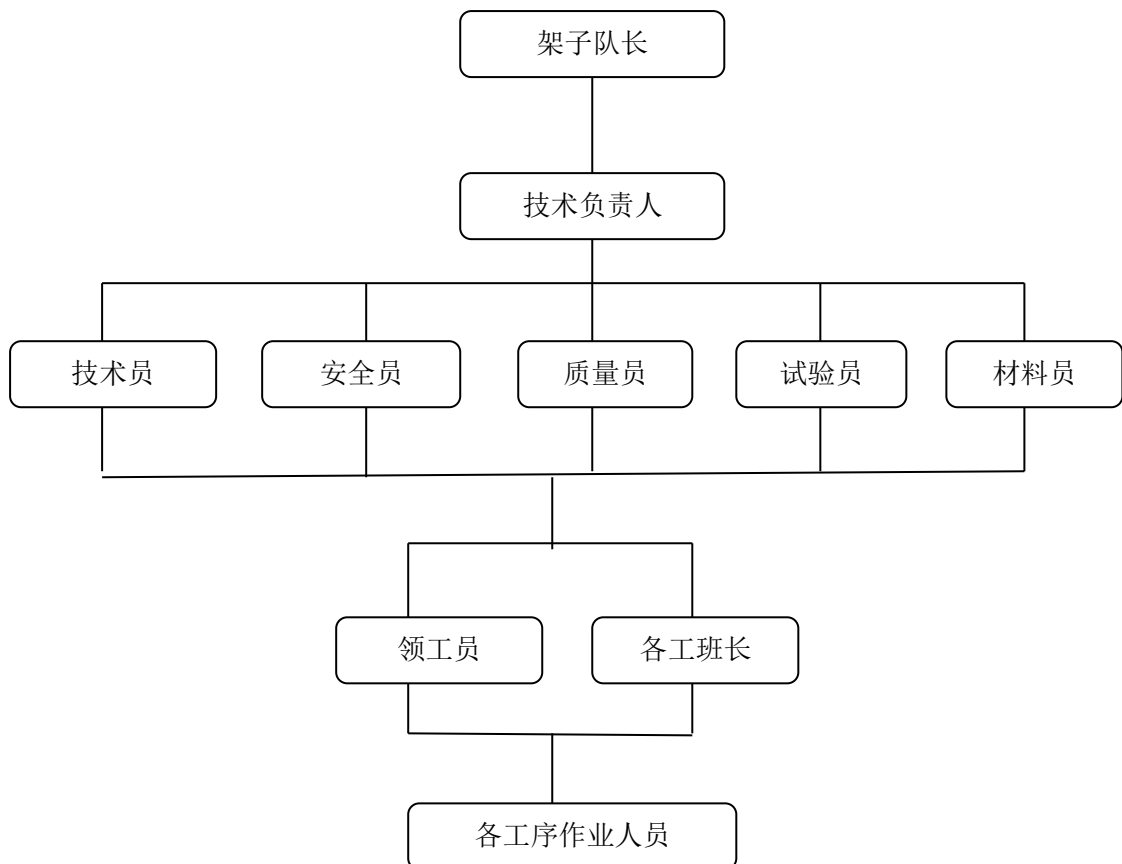
1. 架子队管理人员及各工种岗位职责.....	
2. 架子队会议制度.....	
3. 架子队劳务用工管理制度.....	
4. 架子队人员考勤考核制度.....	
5. 架子队人员休假管理制度.....	
6. 架子队劳动防护用品管理制度.....	
7. 架子队劳务人员工资结算管理制度.....	
8. 架子队治安综合治理管理制度.....	
9. 架子队门卫管理制度.....	
10. 架子队驻地（生活区）管理制度.....	
11. 架子队食堂管理制度.....	
12. 架子队卫生管理制度.....	
13. 架子队值班管理制度.....	
14. 架子队交接班管理制度.....	
15. 架子队计划统计调度管理制度.....	
16. 架子队施工技术交底制度.....	
17. 架子队安全技术交底制度.....	
18. 架子队试验管理制度.....	
19. 架子队技术管理制度.....	
20. 架子队质量管理制度.....	

- 21. 架子队测量管理制度.....
- 22. 架子队安全生产责任制.....
- 23. 架子队安全生产检查验证制度.....
- 24. 架子队安全事故隐患排查治理制度.....
- 25. 架子队安全风险抵押金制度.....
- 26. 架子队安全生产事故报告和调查处理制度.....
- 27. 架子队消防安全管理制度.....
- 28. 架子队安全生产奖罚制度.....
- 29. 架子队安全生产责任制考核办法.....
- 30. 架子队危险源辨识、评价及监控制度.....
- 31. 架子队应急管理制度.....
- 32. 架子队安全生产责任追究及处罚制度.....
- 33. 架子队班前安全活动制度.....
- 34. 架子队防汛安全管理制度.....
- 35. 架子队物资管理制度.....
- 36. 架子队机械设备管理实施细则.....
- 37. 中铁隧道集团铁路施工项目架子队组建管理办法（隧人（2009）5 号）
- 38. 关于积极倡导架子队管理模式的指导意见（铁建设（2008）51 号）

架子队管理人员及各工种岗位职责

一、基本要求

根据铁道部及集团公司的管理规定，架子队按照“管理有效，监控有力，运作高效”原则，按照“1152”（基本要求配置：即设置一个队长、一个技术主管，技术、质检、安全、统计、材料五大关键人员，以及领工员和工班长两大领班人，其数量和其他人员根据工程量大小和工序工种情况确定，必须是本企业的正式员工，各架子队的配置均不得低于此基本配置。基本人员设置标准如下图：



架子队主要组成人员基本配置表

序号	岗位	数量及任职要求
1	队长	具备相应施工生产组织、协调、管理和控制能力，每队配备 1 名
2	技术主管	具备相应专业技术任职资格及技术管理、协调能力，每队配备 1 名
3	领工员	具备相应的组织能力和丰富的专业施工实践经验，配备数量达到每个工序和作业面都有 1 名跟班作业
4	技术员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗。配备数量达到每个工序和作业面都有 1 名跟班作业
5	质检员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗，配备数量满足各施工环节和过程不间断监督的需要
6	安全员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗，配备数量达到每个工序和作业面都有 1 名跟班作业
7	试验员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗，每队至少配备 1 名
8	材料员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗，每队视情况配备
9	工班长	具备相应的组织能力和丰富的专业施工实践经验，配备数量能满足施工现场生产管理、各施工环节和过程不间断监督的需要，每班配备 1 名

二、架子队主要管理人员岗位职责

（一）架子队队长职责

- 1、负责本架子队的全面工作。
- 2、坚决贯彻落实国家有关安全生产管理的法律法规，落实进场安全教育，落实具体安全措施，组织安全施工，抓好安全生产。
- 3、负责抓好本架子队参建人员的教育培训工作，定期对施工作业人员进行职业道德、法规法纪、安全生产和时事教育。
- 4、负责对本架子队的安全、质量、文明施工、生产进度以及人员进行全面管理。提出解决施工生产问题的措施，并督促、指导工人实施。
- 5、严格按照施工组织设计方案和相关设计图纸、规范组织劳务架子队施工。
- 6、负责施工工点的核算工作，严格过程控制。

（二）架子队技术主管职责

- 1、协助队长抓好工程安全、质量、进度、文明施工等各项工作，分管现场的技术质量工作。
- 2、落实工区各项技术方案，编制对架子队的各项技术交底并上报工区工程部审核后下发，对架子队进行技术指导。
- 3、负责协调现场技术、质量、测量、实验、量测等各项技术质量工作，确保技术质量工作的顺利推进。
- 4、落实工程技术质量、安全保证措施，牢牢树立预防为主、事前控制的指导思想，对施工中重点工程、隐蔽工程要全方位进行检查、指导、确保质量。

5、加强对劳务架子队施工过程中的检查与材料控制，指导、帮助架子队开展工作。

6、向领工员、工班长进行工程质量、施工安全、环保等书面技术交底，并将技术交底分类存档。

7、检查、监督、纠正施工中存在的质量、安全、工序、工艺方面的问题。

8、熟悉国家法律法规，部、局颁布的技术政策、标准、规范、规章及制度。掌握铁路建设项目全过程的技术管理程序和相关知识。

（三）架子队技术员职责

1、协助技术负责人做好所辖技术工作。

2、跟班作业，纠正施工中安全、质量、环保、工序、工艺、文明施工等方面存在的问题，发现重大质量隐患立即停工并报告上级。

3、做好施工日志等相关技术资料的编写、收集整理。

4、对隐蔽工程的关键部位、重点工序的施工过程进行旁站。

（四）架子队安全员职责

1、跟班作业进行施工安全巡视，发现不安全行为坚决制止，不听招呼者，立即报告，并作好巡查记录。

2、协助队长进行安全教育，接受专职安质人员的业务检查与指导。

3、负责本队安全器材、用具、设施的维修保养与标识。

4、制止违章作业，参加相关事故的调查、分析。

5、负责安全内业台帐的收集整理，努力提高安全工作标准化、规范化、制度化管理，做到安全档案、资料齐全。

6、定期进行安全学习和总结,加强对作业人员的安全生产教育培训,提高员工安全操作技能和自身防护能力,检查特种作业人员持证上岗情况。

7、配合有关部门,按标准做好防暑降温、防寒保暖和有毒有害物品防范工作,防止食物和煤气中毒。

(五) 架子队质量员职责

1、跟班作业,纠正施工工序、工艺方面可能影响工程质量的问题,监督检查“三检制”的落实。

2、加强质量控制,监督班组操作是否符合规范,并制定相应的预防保证措施。

3、对工程质量及质量管理工作取得突出成绩的班组和个人有权进行奖励;对违规操作或不重视质量的行为有权制止,或责令其停工整顿,或限期进行返工处理。

4、严格按图施工、以标准规定检验工程质量,判断工程产品的正确性,做出合格的结论,对应错、漏检造成的质量问题负责。

5、对不合格产品按类别和程度进行分类,做出标识、及时填写不合格品通知单、返工通知单、废品通知单,做好废品隔离工作。

6、负责隐蔽工程自检、报检,正确填写工序质量表,作好各种原始记录和数据处理工作,对所填写的各种数据、文字问题负责。

7、严格监督进场材料的质量、型号和规格。

(六) 试验员岗位职责

1、参加开工前的地质调查与取样送检。

2、收集原始资料，半成品的合格证和出厂检验报告，并送实验室存档。

3、负责原材料、半成品、检查试件抽取、制作、标识、防护和送样。

4、负责管区内现场施工控制的检验与试验。

（七）架子队材料员岗位职责

1、负责本工地施工生产中的材料供应协调和管理工作。

2、点验进场原材料、半成品及成品，对进场材料按场容标准化要求堆放，按规定入库保管，做到帐物相符。注意标识、储存和防护（防潮、防鼠、防盗、防损坏）。

3、建立出入库台帐和逐日材料消耗台帐。建立好各班组工具、辅助材料领用、更换、损耗、损坏产品退还手续，并做好台帐。

4、负责原材料进场后填写通知单，通知试验室（员）取样送检。对不合格和破损的要及时进行更新替换。及时清点现场闲置材料设备做好记录合理调配。

5、负责原材料、半成品状态标识。发现不合格产品分开存放，及时上报或退回项目部库存。

6、加强对有毒、有害、易燃易爆物品管理和保管。

（八）架子队领工员职责

1、在架子队队长的领导下，负责分管工班施工的质量、安全、进度、环保和文明管理。

2、组织分管工班完成队下达的施工任务。

3、坚决贯彻落实上级有关安全工作的规定，落实安全措施，组织安

全施工，消除施工中的一切不安全因素，对违章作业、野蛮作业的坚决制止，抓好安全生产。

4、忠于职守，协助队长进行劳务人员的日常管理，及时协调解决施工中存在的问题。

（九）架子队工班长职责

1、带领工班全体人员完成架子队下达的施工生产任务。

2、严格按照图纸、施工规范的要求组织工班进行操作，对不执行工艺和操作规程造成的质量事故和不合格产品负责。

3、纠正所属人员施工中影响安全、质量的施工行为。

4、完成队长、领工员交办的其他各项任务。

三、架子队各室人员岗位职责

（一）综合办公室主任职责

1、了解与掌握党和国家的路线、方针、政策、法令、上级指示、命令以及经理办公会决定，并监督执行。

2、根据项目部领导的指示和要求，负责向部门及全体员工传达有关文件，按要求催办、督办有关事宜。

3、领导办公室及系统人员全面履行办公室岗位职责。

4、负责架子队主要管理人员的定期考核工作，对人员调配提出意见。

5、建立健全项目部各种规章制度，负责办公室工作职责范围内的各项规章制度的草拟修订。

6、负责项目对外联系工作，做好接待服务及后勤保障工作。

7、负责指挥车辆的管理、调遣、安排等。

（二）劳资员职责

1、认真贯彻执行上级制定的有关劳动工资、社会保险等管理方面的方针、政策、法规及实施办法、补充规定。

2、围绕生产计划合理调配和组织劳动力，保持各工种工人的合理比例，实现项目劳动力优化组合。

3、负责劳动、工资、社会保险、劳动关系管理工作，建立健全各类台帐。

4、坚持工程质量与效益相结合的原则，负责办理项目部员工的考勤和请销假手续。

5、负责大中专毕业生接收、调配、培训及见习管理工作

6、建立并完善员工个人档案、人事档案管理。

（三）文书员职责

1、负责国家、地方政府及上级文件和机要文件管理工作。

2、负责本架子队文、电收发、传递、打印和文书处理工作，掌握和检查文件运转、落实情况。

3、定期作文件清理，发布有效/受控文件和作废文件清单。

4、保管好印章，按规定用印，制定印章管理办法。

5、负责文件登记、传阅。

（四）计财室主任职责

1、负责各班组验工计价工作，建立验工计价台帐；

2、负责二次经营工作，及时建立工程变更索赔台帐，在合同条款

规定的范围内做好工程变更和索赔工作。

3、 参与重要经济合同、协议的签订，并督促执行。

4、 严格审批各单位借款和劳务及其他款结算业务。

5、 编制决算报表，及时向领导及上级主管部门提供合法、真实、完善的有价值的会计信息。

6、 制定成本计划，实行成本控制，及时将目标责任成本执行情况反馈给项目领导。

7、 统筹安排，合理调配资金，使资金配置达到最优化，实现效益最大化。

8、 定期进行经济活动分析，提出改进财务状况措施。

9、 建立财务收支审批和定期自检制度，不断提出和发现问题，完善内部会计管理制度。

（五）出纳员职责

1、 贯彻执行国家法律、法规和财务制度，依据审核后的合法收支凭证办理现金收付和银行结算业务。

2、 严格执行各项制度，严格审核各种原始凭证，对不认真、不合法、不准确、不完整的原始凭证不予受理。

3、 及时处理各种原始核算单据资料，传递会计凭证，不得积压。

4、 根据审核无误的收支凭证及时登记现金日记帐和银行日记帐，做到日清月结，严禁白条抵库。

5、 银行存款帐户余额要与银行对帐单核对，按月及时编制银行存款余额调节表。

6、 及时向财务主管提供帐面资金及资金使用情况，使财务主管准确掌握流动资金情况，合理调配资金。

7、 妥善保管现金、支票和部分印鉴，确保资金的安全性。

8、 建立备用金及往来款项的备查帐，及时收回职工欠款和分包队借款，减少流动资金的占用。

9、 负责会计档案的管理。

（六）设备物资室主任职责

1、 全面负责机械设备管理和物资管理工作，起草制定有关制度的补充规定。

2、 对机械设备工作状态和物资管理进行督促检查，确保其符合质量环境职业安全健康的管理要求。

3、 定期向财务部门提供设备成本控制方案和材料成本分析资料，分析成本控制途径。

4、 深入施工现场、仓库，了解设备物资供应中存在的问题，提出降低设备物资供应成本、采购成本、管理费用开支的建议和措施，以加速资金周转，降低流通费用。

5、 做好设备购置前的调研工作和自制设备的管理，按设备技术状况编制大修、更新、改造计划。

6、 参与机械化施工组织设计，合理组织机械化施工。

7、 负责物资的进货验收、仓储、定额、节约、积压物资的处理、消耗和核算等业务。

（七）材料、库管员

1、 负责主要材料和其它材料的验收、保管、发放、报表、帐卡的管理工作，保证帐、卡、物、资金相符。

2、 认真执行验收制度，凡入库物资要按照《铁路物资仓库技术管理规定》、《搬运贮存控制程序》、《进货检验和试验控制程序》严格执行。

3、 认真执行物资保管保养制度，依据《铁路物资技术保管规程》对物资存放分类堆码，合理布局，并按照《检验和试验状态控制程序》对所有材料进行不同状态下的标识。

4、 认真执行物资出库管理制度，坚持“先进先发”的原则，坚持“三检查”、“三核对”原则。

5、 做好每月每季的各种材料报表，按时、按质汇总上报。

6、 加强物资信息管理，对各种帐、卡凭证记录清楚完整，准确无误，每月底及时向主管提供详细的核算资料。

7、 认真做好每年物资大清查记录、汇总原因分析上报资料的工作。

8、 坚持物资仓库安全管理制度，做好“十防”工作。

（八）技术室主任职责

1、 参与工程项目的质量策划，组织编制质量计划，并负责组织编制年、季、月施工生产计划。

2、 负责编制单位工程、分部、分项工程的施工组织计划，监督检查各项技术交底的落实情况，确保工程质量。

3、 深入现场了解施工生产情况，负责处理施工中出现的技术难题。

4、 组织技术室全体人员学习有关施工规范、规程、并定期对技术

干部的技术业务进行考核。

5、 参加有关技术会议、生产会议及工程质量事故分析会，组织参加设计文件会审，并做好技术交底工作。

6、 负责管段内劳务分包队伍初审，并对其劳务队伍在施工过程中各项信息进行收集，并对其作业评价。

7、 负责回访工作，定期收集顾客意见，并对顾客满意程度作出分析。

8、 参与工程质量的最终检验、交验和竣工结算。

（九）资料员职责

1、 负责收集、整理、分类、鉴定、统计、保管本单位各类资料及重要材料，维护资料完整与安全。

2、 编制各类资料检索工具及有关参考资料，积极开发资料信息资源，开展编研工作。

3、 保守秘密，确保资料完整和安全，做好资料保护工作。

4、 定期对已超过保管期限的资料进行鉴定，提出存毁意见。

（十）测量工职责

1、 负责所辖工程的复测、施工测量工作及对中桩、水准点必须清楚并熟记。

2、 按照规定做好施工放线、断面检查、地表量测、拱顶量测、收敛量测，及时反馈并指导施工。

3、 爱护好所用的经纬仪、水准仪等测量仪器工具。

4、 认真做好测量(量测)的各种原始记录。

（十一）试验工职责

- 1、 认真按施工规范要求各项施工控制及制取施工检查试件。
- 2、 对砂、石料要进行复查、鉴定，协助物资部门做好质量验收、分堆保管和使用。
- 3、 鉴定砼及砂浆用料质量，负责钢材、水泥、外加剂、水及其它有关材料的取样、鉴定及配合比的选择。
- 4、 根据配合比的选定单，填发施工配料通知单。
- 5、 随时检查计量器具及配件的准确性。
- 6、 做好日温、湿度记录，负责试件养护、送检、鉴定等工作。
- 7、 经常检查砼的配料准确性、砼的坍落度及外加剂配制的准确参量，确保工程质量。
- 8、 及时做好试验原始资料的整理、保管，按时按规定上报。
- 9、 参加有关工程质量检查及质量事故分析，提供有关资料。
- 10、 做好试验仪器的保管、使用、维修工作，并做好记录。

（十二）调度职责

- 1、 根据施工组织设计和技术组织措施，协助编制项目施工计划。
- 2、 按时上报日、周、月、季调度报表，掌握生产情况，在生产调度会上向各部门汇报生产进度和有关问题。
- 3、 熟悉施工现场及其进度情况，绘制形象工程进度示意图表，建立各种调度台帐。
- 4、 了解本地区气候特征和农田作业习惯；掌握有关的气象、水情，注意防洪、防寒、防暑、防风、防火工作，及时提出平衡调节措施，组织

均衡生产。

5、 熟悉设计图纸、合同文件，具体掌握各分项工程特点。

6、 了解机械设备的生产能力、生产状况及人员配置。

7、 负责按月度、年度定期及时地向财务部门提供经外部监理、建设单位签证的已完工程量（工作量）报表，提供已完工程预算成本分析表和有关统计资料。

8、 负责编制竣工资料并参与验收。

（十三）安保室主任职责

1、 按照项目策划书确定的安全目标，编制安全技术措施计划并监督实施；

2、 完善安全生产责任、构筑安全生产保证体系，确定危险源并制定相关安全技术措施、针对现场开展的工序进行安全交底；

3、 组织安全生产培训，员工岗前培训、考试等，处理安全事故；

4、 科学组织施工，使生产有序进行，减少施工对环境的影响，保证员工的安全和身体健康；

5、 按照法律、法规、各级主管部门的要求，保护和改善作业现场的环境，控制现场的各种粉尘、废水、废气、固体废弃物、噪声、振动对环境的污染和危害；对施工现场环境因素的识别及重大危险源的辩识，制订相应的应急预案，收集相应的法律、法规，并对其合规性评价。

四、操作工人岗位职责

（一）电工岗位职责

1、 严格按操作规程作业。

- 2、集中精力，认真工作，努力钻研业务知识，提高技术。
- 3、负责常用工具和防护用品的使用、保管、维修工作。
- 4、负责内部高压线路的架设、拆除、和维修工作。
- 5、负责配电所、配电盘安装、拆除、维修及故障排除工作。
- 6、负责内部各种动力、照明电路的架设、拆除、维修及故障排除。
- 7、负责各种机具的电力接线工作。
- 8、负责树立各种电杆、横担木、安装避雷针、器并定期检查维修。
- 9、经常检查各种设备线路，确保施工用电，发现险情，立既采取有效措施。

（二）焊工岗位职责

- 1、负责所有焊接，气割工作。
- 2、严格按照安全技术规程操作。做好安全防护工作。
- 3、负责保管使用电、气焊设备、材料。注意防火。
- 4、积极参加安全学习活动，努力做到安全、文明生产。

（三）电机钳工岗位职责

- 1、负责各种机械设备的电器维修和电路故障的排除。
- 2、负责各种电器仪表维修和日常保养工作。
- 3、认真填写本岗位机械设备的工作记录。

（四）汽车司机岗位职责

- 1、服务命令，听从指挥。
- 2、出车前做好各种准备工作，认真做好车况检查，做到三证齐全，不违章行车，保证行车安全。

- 3、负责车辆驾驶、保养、送修及一般故障的排除。
- 4、服从交通管理人员的指挥、遵守交通法规。
- 5、认真工作，保证工程指挥、领导外出及接送工人上班用车。
- 6、听从交通安全员的指挥，做好车辆的审检工作。
- 7、遵守保密制度，工作尽职尽责。
- 8、爱护车辆，经常保持车内外清洁卫生。
- 9、认真执行值班制度，填好行车记录。

（五）钢筋工岗位职责

- 1、熟悉现场施工组织方案，了解掌握施工图纸要求，严格按施组设计和有关规范要求组织钢筋施工。
- 2、督促、指导工人严格按工艺方法和作业指导书作业放样、下料、制作和安装各类钢筋制品。
- 3、坚持现场值班，善于发现问题、处理问题。
- 4、认真执行交接班制度，做好工作记录，
- 5、有权拒绝不符合施工图纸要求的作业指令。

（六）起重工岗位职责

- 1、负责起重机械及设备的使用及例行保养工作。
- 2、严格按照安全操作规程作业，工作中精力集中，认真负责，发现问题及时上报，严禁私自处理机械故障及机械带病作业。
- 3、严禁他人爬上起重机械，严禁在起重机械作业时起重机械下停留其他人员。
- 4、非操作人员不得驾驶起重机械，执行好专机专用制。

5、使用结束后关闭电源，认真填写运转记录。

（七）木工岗位职责

- 1、负责使用设备机具的维修保养工作。
- 2、严格按照操作规程使用木材加工机械。
- 3、按技术交底放样、下料、制作和安装衬砌模板及各种木制品。
- 4、熟悉各种木料材质的鉴别及使用范围，节约用料。
- 5、负责木材的烘烤、堆码和保管，做好防火工作。
- 6、做好机械的运转记录，严禁违章作业。

（八）空压司机岗位职责

- 1、严格按操作规程作业，负责机械维修保养工作。
- 2、熟悉设备的构造和性能，保证机械正常运转，保证施工正常用风。
- 3、坚守岗位，精力集中，经常抽查油位及各种技术参数，发现问题立即采取有效措施。
- 4、认真填写交接班记录、运转、消耗记录，做到准确齐全，按时上报。
- 5、负责机房卫生、保持场地清洁，严禁闲杂人员进入机房。

（十）装载机岗位职责

- 1、负责装载机的操作、保养工作及一般故障的排除。
- 2、严格遵守安全技术操作规程，确保机械正常运转。
- 3、保管好机械的附件及工具，认真填写设备运转记录，严格交接班制度。

架子队会议制度

为了及时了解掌握施工生产情况，解决在施工生产过程中有关问题，进一步的加强系统管理工作，现将相关会议制度通知如下：

一、周生产例会

- 1、会议时间：每周一晚 19 点
- 2、主 持 人：队长
- 3、会议地点：队会议室
- 4、参加人员：副队长、技术主管、领工员、各室负责人、工班长。
- 5、会议内容：上周工作完成情况，对比计划未完成原因，下周工作计划及需要解决的问题。

二、月生产交班会

- 1、会议时间：每月 26 日晚 19 点。
- 2、主 持 人：队长
- 3、会议地点：四楼会议室
- 4、参加人员：副队长、技术主管、领工员、各室负责人、各工班长。
- 5、会议主要内容：专题通报安全生产情况，传达业主及项目部、分部（含工区）月生产计划会议精神，总结当月生产完成情况，研究安排下月生产计划；每季度末月的会议同时公布本季度完成情况及下季度生产计划。

三、成本分析会

- 1、会议时间：每月 28 日

2、主 持 人：技术主管

3、会议地点：四楼会议室

4、参加人员：副队长、技术主管、领工员、各室负责人。

5、会议内容：通报月成本消耗、管理控制情况，讨论、分析存在的问题，制定相应对策。

四、安全例会

1、会议时间： 每月 29 日

2、主 持 人： 队长

3、会议地点： 四楼会议室

4、参加人员：副队长、技术主管、领工员、各室负责人、各工班长。

5、会议内容：通报安全、质量管理情况，学习相关法规、规范和业主、地方政府、集团公司等相关文件，讨论、分析存在的问题，制定相应整改措施。

五、质量例会

1、会议时间： 每月 30 日

2、主持人：队长

3、会议地点：四楼会议室

4、参加人员：副队长、技术主管、领工员各室负责人、各工班长。

5、会议内容：通报质量管理情况，学习相关法规、规范和业主、地方政府、集团公司等相关文件，讨论、分析存在的问题，制定相应整改措施。

六、会议纪律

1、与会人员在职部办公室不通知会议取消前提下，必须按时参加。

2、如因特殊原因不能按时参加，必须提前向主管领导请假，并安排其它人员进行工作情况汇报。

3、以讲求效率为原则，相关人员事先必须做好会议准备，每次会议要总结检查上次会议决定事宜的执行情况，做到有布置、有措施、有监督、有检查、有结果，发言要简短、明了。

4、为确保会议正常进行，与会人员开会时手机要设置为振动或关机状态。

七、以上会议时间可根据实际情况作调整。会议纪要根据内容由归口系统部门或队部办公室整理编写印发。

八、本制度从公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队劳务用工管理制度

为进一步规范用工行为，加强进场劳务工管理，依据《劳动合同法》及其配套法律法规、《中铁隧道集团临时用工管理办法》，特制定本制度。

一、成立劳务用工领导小组

（一）、队长任组长，书记任副组长，计财室、技术室、办公室为成员，负责劳务用工管理。领导小组办公室设在办公室，负责劳务人员的引入、使用、培训、管理、考核、奖惩、退出等日常管理工作。

（二）、其它各室负责本业务范围内劳务人员的管理。

二、劳务人员的准入

（一）劳务人员必须具备以下条件：

1. 年龄在 18 周岁以上，一线作业人员原则上不超过 50 周岁；
2. 品质端正，能遵章守纪；
3. 身体健康，无职业病，并经指定的县级以上医院体检，符合健康检查标准；
4. 关键岗位和特种作业工种（岗位）必须持有相应的职业（技术）资格证书或国家认可的操作证书。
5. 劳务人员必须和用人单位签订合法、真实、有效的劳动合同。
6. 凡国家规定妇女禁忌的工种岗位不得使用女性劳动者。

（二）劳务人员引入程序：拟定用工计划(填写用工审批单)→架子队（办公室）初审→主管领导审定→子/分公司人力部批准→与劳务企业签订用工协议→劳务工进场健康体检、岗前、三级安全教育→编入架子队的

各班组。（附表一）。或按子/分公司具体规定程序办理。

三、劳务人员的日常管理。

（一）、劳务工进场后，必须遵守架子队的各项管理规定和制度，服从工作安排和管理。

（二）、劳务工必须服从架子队统一住宿管理，集中住宿在驻地，不准在外居住。

（三）、进场劳务工必须参加三级安全教育培训，经考试合格后方能上岗作业。

（四）各班组要开展好各项班组活动和班前讲话活动，加强劳务工的职业道德、法律法规、安全生产和实时教育。

（五）、各班组要结合架子队的各项规章制度，对劳务工的工作情况、考勤情况、违纪行为等及时做出评价，拿出具体的意见并报队办公室。

（六）、劳务工违反架子队规章制度，由架子队视情节轻重予以处理、经济处罚直至清退。

（七）、劳务工与架子队员工一样，参与架子队各项评比。对在施工生产（工作）中表现突出，做出贡献的劳务工，进行表彰和经济奖励。

（八）、在技术型劳务工中实行考核制度。考核主要分为日常工作考核、调整工资考核、年度综合考核等。由队办公室会同用工部室进行，根据考核结果对考核不合格者，以降低生产奖金、工资标准、清退的程序进行处理。

（九）、架子队办公室要建立好劳务工花名册、劳务工动态表、劳务工健康台帐。

(十)、从事粉尘作业和隧道施工满三月的劳务工离场时必须进行体检，并建立离场体检台帐。

四、劳务工请假、退场管理

(一)、劳务工外出、病假、探亲必须办理请假手续。

请假程序：填写假条—班长审核—分管副队长审批—按批准天数休假。

退场程序：填写申请表—工班长审核—物资办理退领手续—架子队办公室办理退场手续—财务结算工资。不办理退场手续离场劳务工工资不得代领。

各班组要建立好劳务工休假、退场台帐，每月初向架子队办公室上报上一月台帐。

(二)、当出现施工任务不饱满和劳动力过剩时，架子队将根据《劳务协议》会同劳务企业按照相关规定办理劳务工退场工作。

(三)、劳务工要遵守以下管理规定，如有违反，架子队将按规定做出处罚：

1、迟到、早退、中途脱岗 30 分钟以内的，视为迟到、早退、脱岗；超过 30 分钟的视为旷工半天；一个月内迟到、早退、脱岗 3 次以上的给予警告，连续警告 3 次的予以清退。

2、工作分配、调动决定下达本人后，未经批准不按通知日期（调转时间最长不得超过 5 天）报到上班的，按旷工处理。

3、劳务工请假，必须办理书面的请假手续，无书面请假手续按旷工处理。

- 4、无正当理由未办续假而无故超假的，按旷工处理。
- 5、假报病情、涂改或伪造诊断书，或用其它手段骗取休假的，按旷工处理。
- 6、连续旷工 2 天的，一月内累计旷工 3 天的，或一年内累计旷工 5 天的可以直接清退。
- 7、请假、退场必须提前半个月提出申请，特殊情况除外。
- 8、未按规定程序办理请假手续和办理退场手续的，将处以 100 元罚款，并予以清退。
- 9、消极怠工致使不能完成生产、经营工作任务的，视情节严重予以清退。
- 10、在施工生产（工作）中给项目造成经济损失和不良社会影响的，视情节严重架子队有权做出经济处罚并予以清退。
- 11、无正当理由不服从合理的工作指挥、拒绝接受生产经营工作任务的，拒不执行合理的工作分配、调动决定的，视为违纪行为，视情节严重予以清退。
- 12、拒不执行架子队决定和命令，或玩忽职守、贻误工作给公司造成影响的，架子队有权做出经济处罚并予以清退。。
- 13、泄露国家秘密和企业商业秘密；遗失保管的重要文件、资料、物品或工具；撕毁公文或公共文件的予以清退。
- 14、偷窃、蓄意破坏项目或他人财物的予以清退。
- 15、对突发事件和其它重要情况瞒报、谎报、缓报、漏报的予以清退。
- 16、参与打架斗殴、聚众闹事的予以清退。

17、违反架子队其他规章制度和管理规定的，视情节严重予以清退。

五、本制度自公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

附表 1：劳务工进场审核表

附表 2：劳务工花名册

附表 3：劳务工动态表

附表 4：健康台帐

附表 5：离场申请表

附表 6：请假条

附件 7：劳务工进场、请销假、离场、培训、调岗流程图

附表 1:

劳务工进场审核表

姓 名		性 别		出生年月		民 族	
政治面貌		身份证号码					
家庭住址					联系电话		
相关工作 经历							
入场时间			工种		证明人		
用人单位资质情况							
劳动合同审核情况							
个人身份验证情况							
持证情况审核							
保险审核情况（工伤、意外）							
体检情况							
培训情况					考试情况		
用工单位意见							

附表 2:

劳务工花名册（月份）

劳务企业名称:

序号	姓 名	性 别	身份证号	进场时间	岗位 (工种)	持证名称及编号	劳动合同编号 起止时间	住址及联系方式

附表 3:

劳务工动态表

劳务企业名称:					用工单位:				
序号	姓 名	性 别	身份证号	岗位 (工种)	资格证书号	劳动合同编号 起止时间	进场时间	出场时间	住址及联系方式

附表 4:

农民工健康档案

用工单位:

序号	姓名	性别	年龄	岗位（工种）	进场体检日期	进场体检情况	离场体检日期	离场体检情况	备注

附表 5:

离场申请表

申请人		所在班组		申请时间	
申请原因					
班组意见					
物资意见					
劳资意见					
财务意见					

附表 6:

请假条

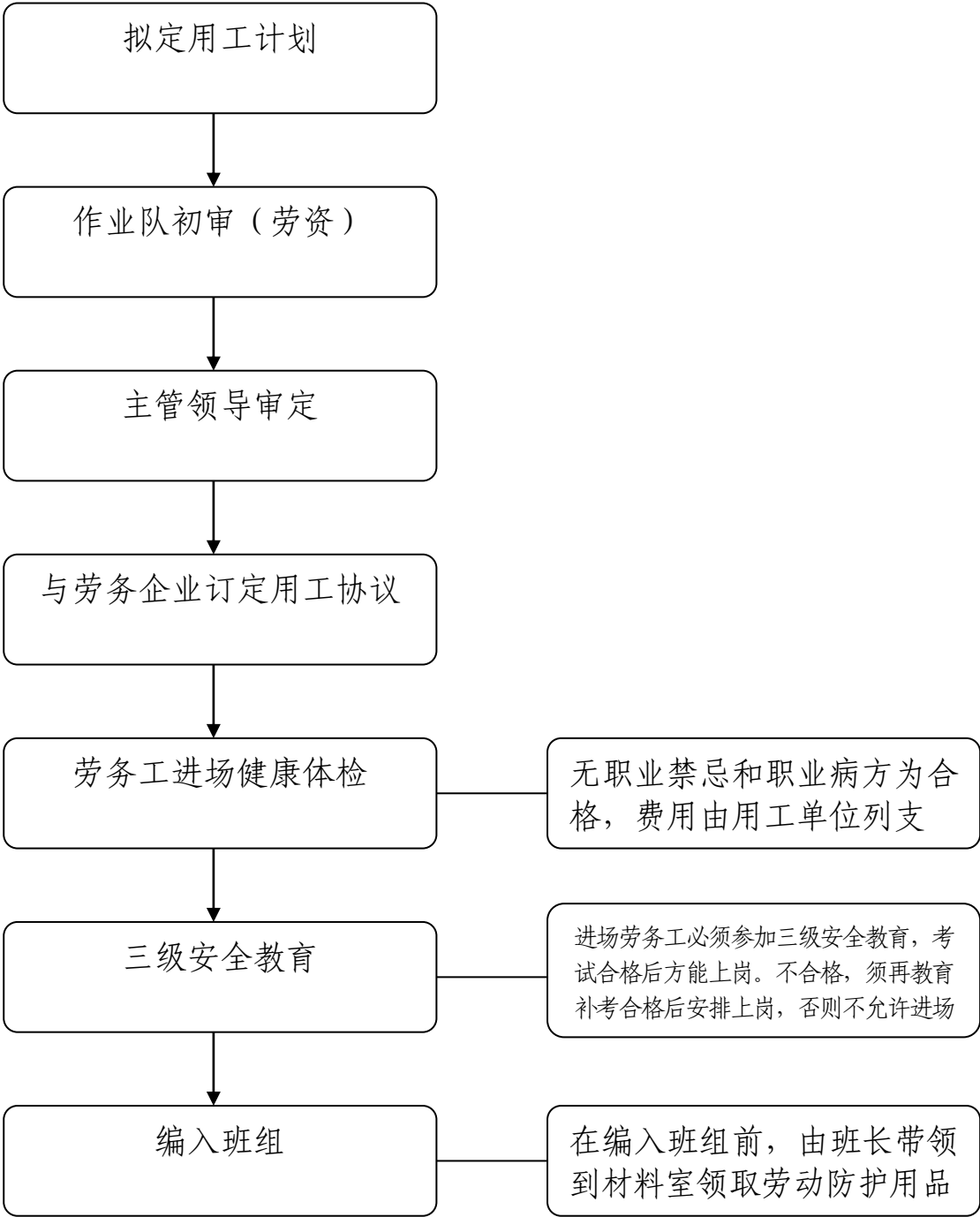
单位:

姓名		请假时间		
请假理由		期限	自 年 月 日 至 年 月 日 共 天	
班组长意见		队长意见		
现场办公室备案				
备注	1、请假必须提前半个月提出申请，特殊情况除外； 2、未经队长批准，连续超假两天，视自动离职；			

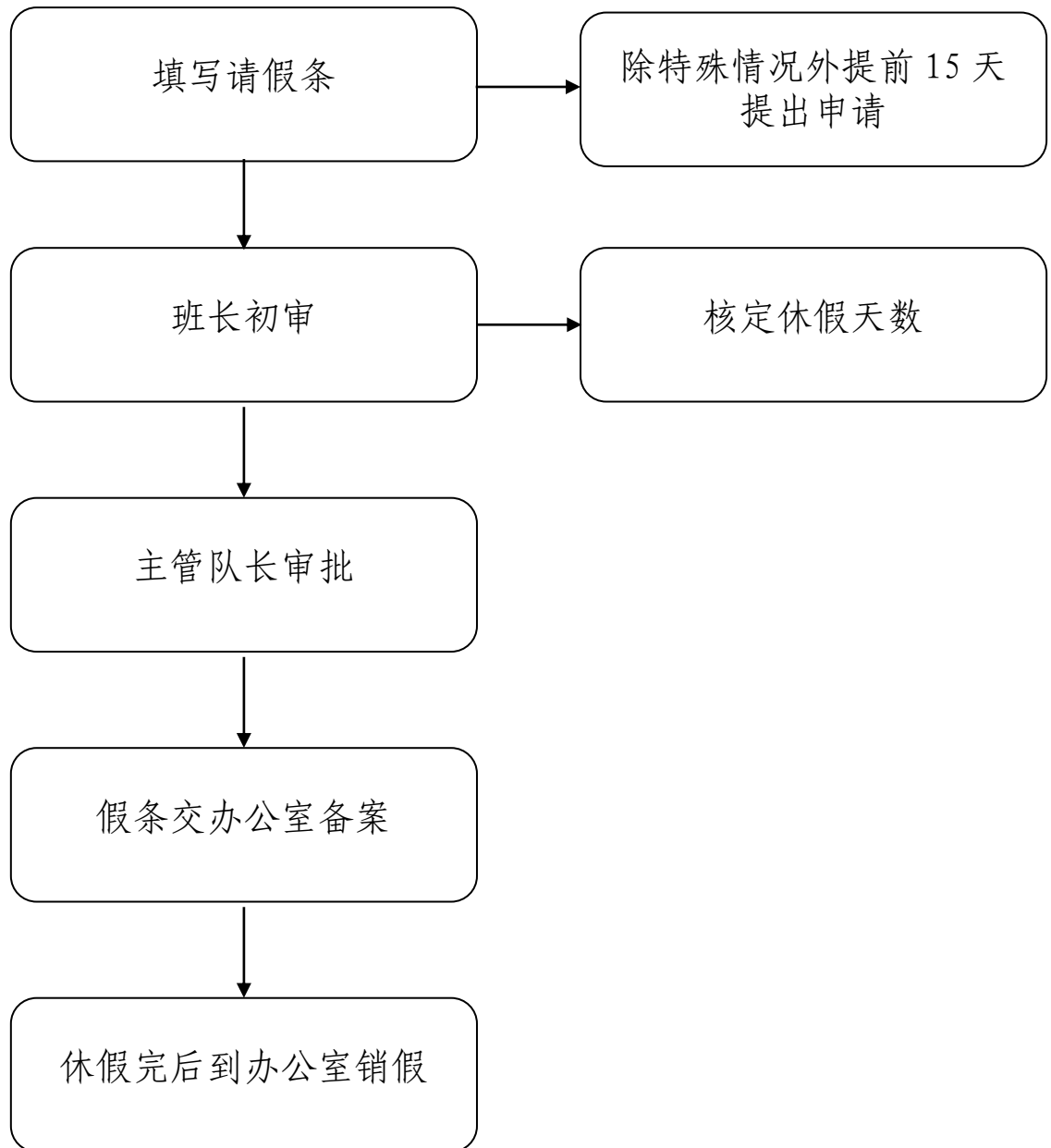
	3、提前销假必须到现场办公室登记。
--	-------------------

附件 7:

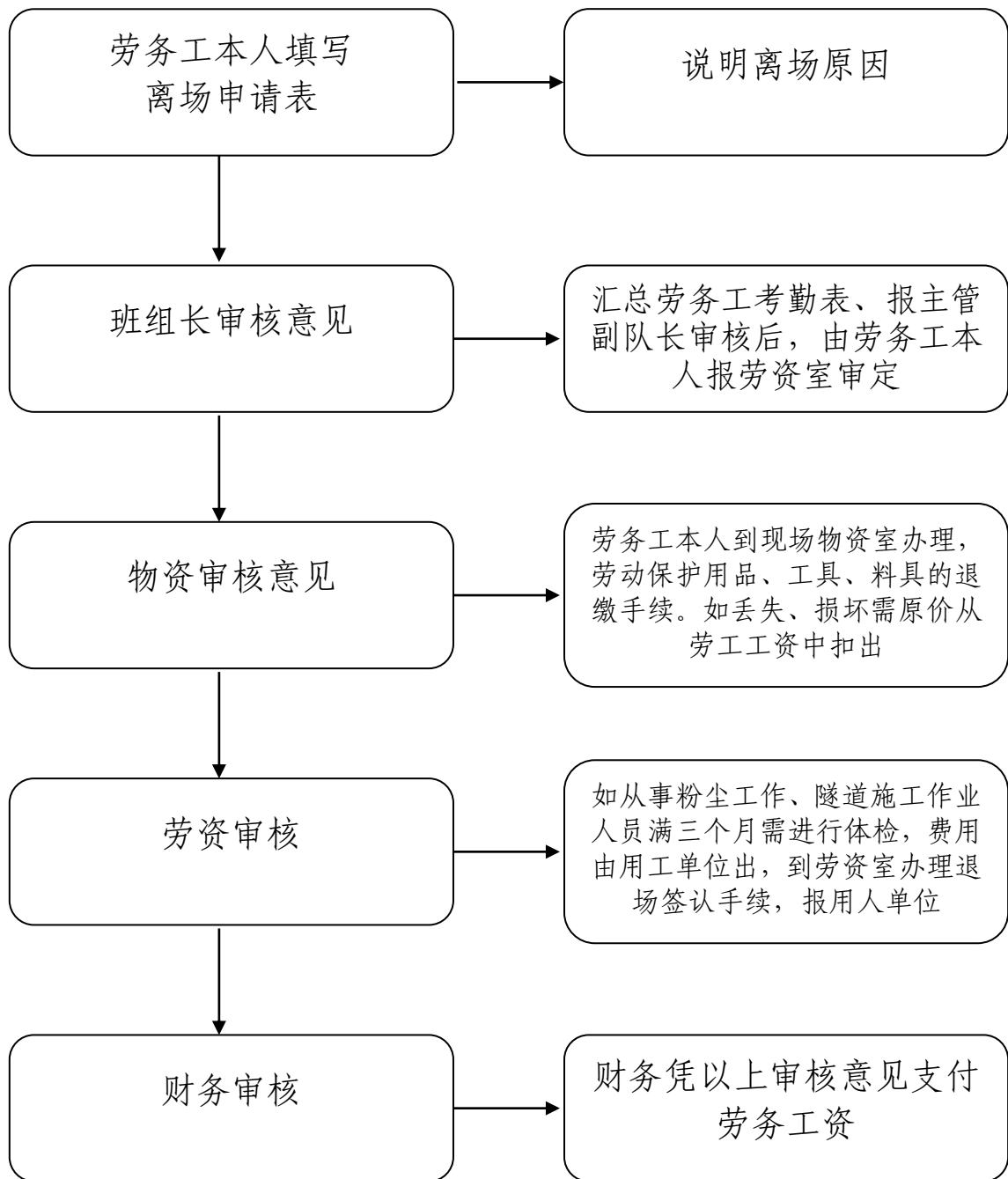
劳务工进场流程图



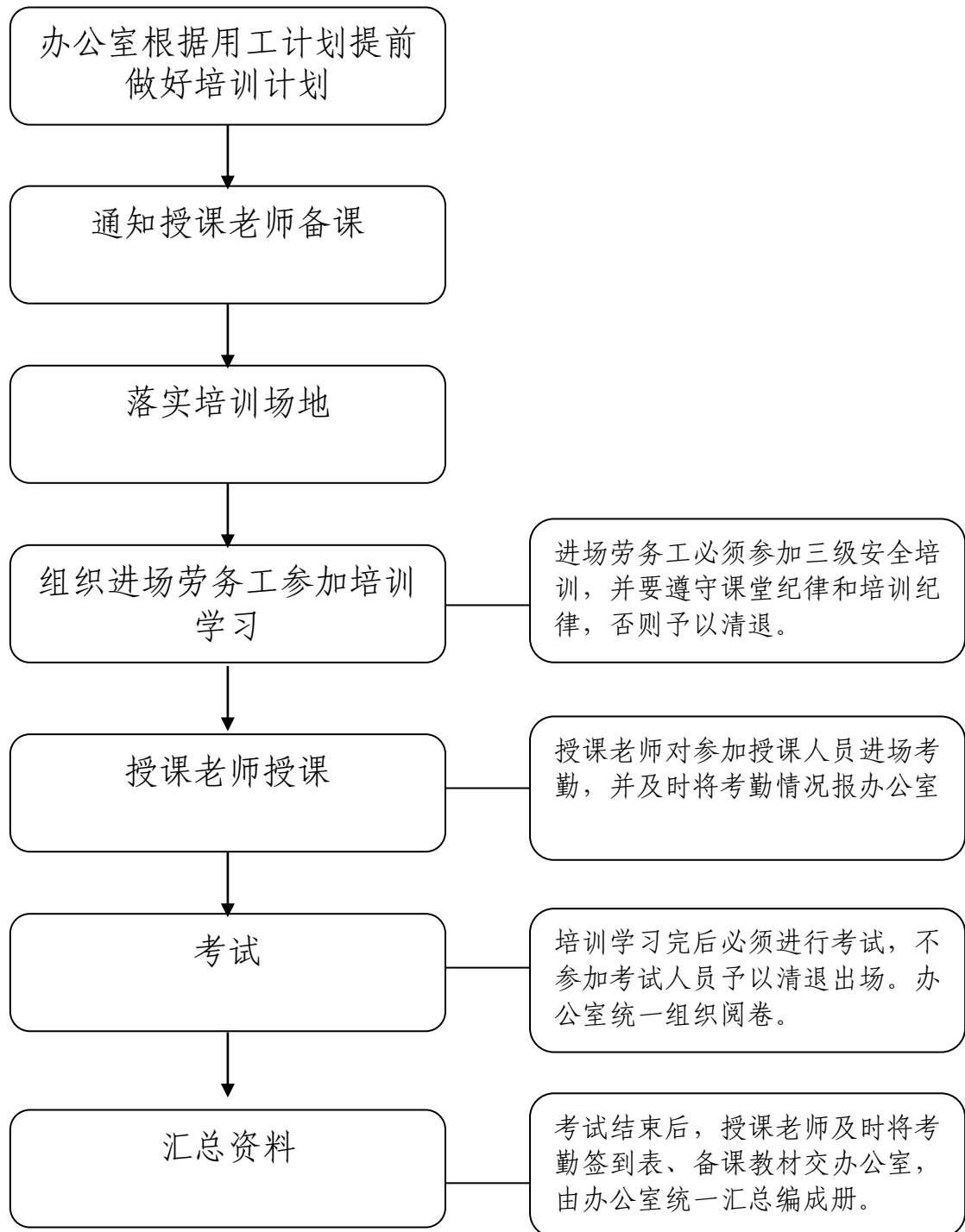
劳务工请（销）假流程图



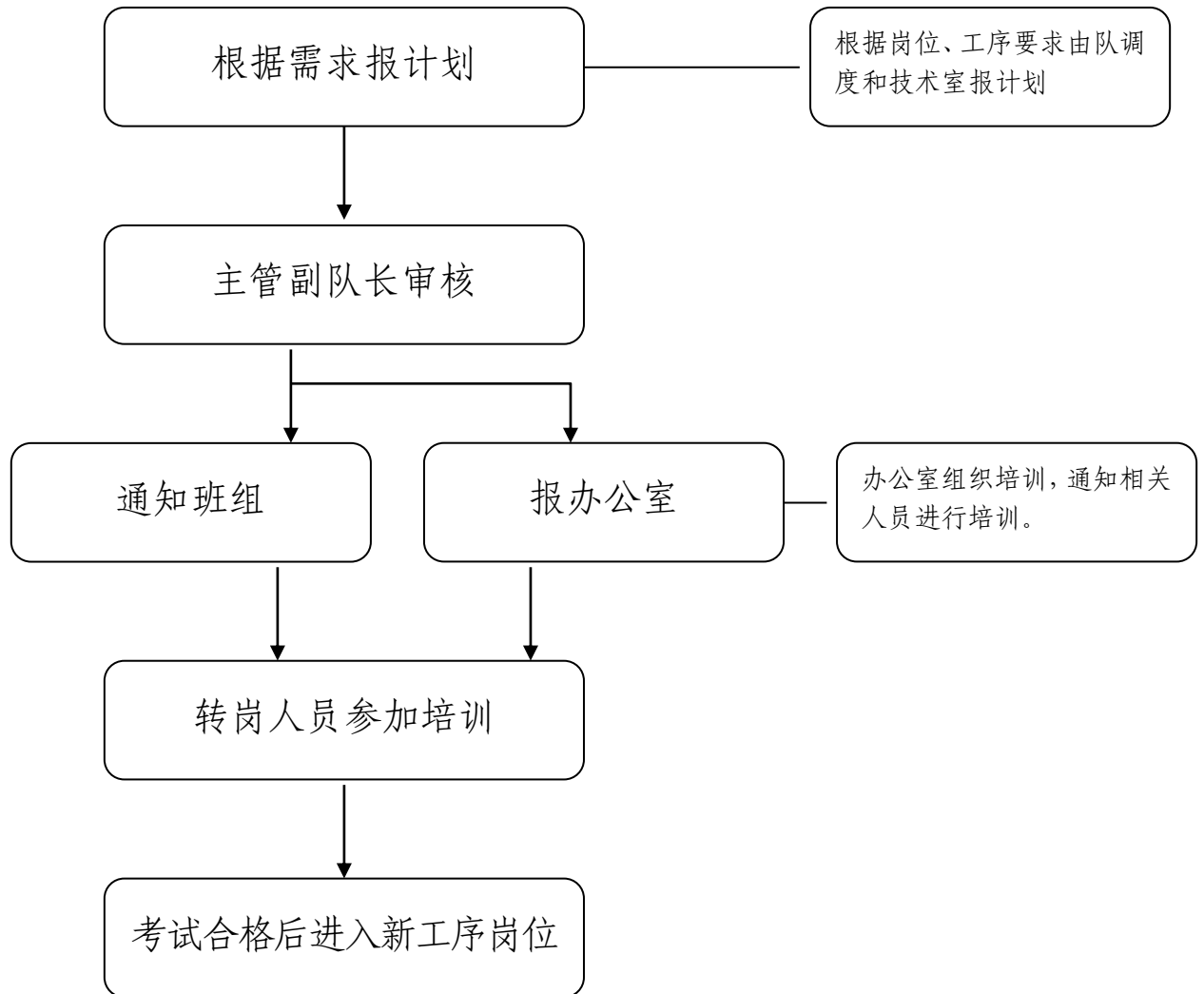
离场流程图



进场人员培训流程图



岗位调整流程图



架子队人员考勤考核制度

为了强化内部管理，加强组织建设和作风建设，树立架子队良好形象，保证各项工作的顺利开展，结合实际特制定本制度。

一、严格考勤制度

（一）考勤以部门、班组为单位，各单位应选举一名办事公道、为人正直，工作负责的人员担任考勤员，办公室负责监督和汇总。

（二）考勤表是架子队人员出勤情况的原始凭据，是核发工资、实施奖惩的主要依据。部门考勤员必须按日如实填写考勤表，不得弄虚作假，不得月末一次补填，每月 26-30 日各单位将考勤表汇总后交队办公室。交报的考勤表须有相关负责人审查签字。

（三）各室和作业班组应严格执行考勤规定，如有违规行为将给予考勤员和部门领导行政处分和经济处罚。

（四）架子队人员应遵守作息制度，不迟到早退，有事必须请假。

二、严格遵守办公纪律

（一）各室人员要以高昂的工作热情和良好的工作态度，立足于岗位，履行好岗位职责。

（二）服从安排，服从管理，做到内部政令畅通，优质高效完成各项任务。

（三）工作时间坚守工作岗位，不得擅自离岗、串岗，不准大声喧哗。

（四）在工作时间内不准玩电脑游戏、上网聊天和做与工作无关的事情。

（五）工作期间外出办事必须向本部门负责人打招呼或向部门其他人员招呼并告知去向，外出超过半天的，必须向部门负责人报告办理情况。

（六）请假时间超过 1 天以上，须将手头工作向部门负责人或部门相关人员移交清楚，方可离开岗位。

（七）必须养成良好的勤俭节约意识，不浪费、下班随手关灯、关电脑。

（八）保持办公环境的清洁、整齐，物品摆放有序。

（九）注意品德修养，举止文明礼貌，态度谦和、热情大方，不做有损项目形象的言行，维护项目部良好形象。

三、严格请销假制度

（一）请假审批程序：

1、事假：一天以内由部室负责人审批；一天以上三天以内报副队长审批，并报办公室备案；超过三天由队长审批，并报办公室备案；主管以上管理人员请假由队长审批。

2、病假：连续 3 天以上（含 3 天）休病假者，凭县级以上医院出具的病休证明，并将假条交给部室领导并由考勤员记入考勤表方为有效。病休时间按日历天数连续计算，遇有节假日、公休不顺延。

3、年休假、探亲假、产假、婚假、丧假，按上级有关规定按程序办理请假手续。

4、未经请假或请假不准，以及超假未办理续假手续擅自不上班者，均按旷工处理。对于教育无效者按照国家及企业有关规定给予处理。连续旷工十五天（含）以上、一年内累计旷工满三十天者，将上报上级部门处

理。

五、本制度自发布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队人员休假管理制度

为进一步加强架子队人员假期管理，保障架子队人员的休息权利，根据国家政策和集团公司有关文件精神，特制定本制度。

一、各种假期

（一）、年休假

凡与公司或劳务企业建立劳动关系的人员，累计工作时间满 1 年的可享受年休假，满 1 年不满 10 年的，休 5 天，满 10 年不满 20 年的休 10 天，20 年以上的，休 15 天，国家法定节假日、休息日不计入年休假假期。

（二）、探亲假

同亲属分居两地，可享受一年一次或四年一次的探亲假：

- 1、已婚人员探望配偶的，每年给予一方探亲假 1 次，假期为 30 天。
- 2、未婚人员探望父母，每年给假 1 次，假期为 20 天；如因工作需要或者员工本人自愿两年合并使用的 1 次给假 45 天。
- 3、已婚人员探望双方父母的，每四年给假一次，假期为 20 天。

请探亲假，另外根据路程实际需要给予路程假。以上有薪假均含法定节假日及公休日。

（三）、婚假

在工作地结婚，需持结婚证请假，给予 3 天假期；如需到外地结婚时，可给予 7 天假期，按往返所需天数给予路程假（利用探亲假结婚时，不另给路程假）。

符合规定享受晚婚假期奖励的，按当地政府规定执行。

(四)、病假

因病或非因工负伤需要停止工作医疗时，在定点医疗机构开具病休证明，因急病抢救而就近治疗的必须开具急诊证明。并及时办理请假手续。

(五)、事假

因私事请假，应填写请假单，向所在部门或单位出示请假单，事假以领导批准的天数为准，事假最长不超过 3 个月。经批准的事假期满，应及时办理续假或办理销假上班手续。否则，超假时间按旷工处理。

二、休假办理程序

根据架子队施工任务特性员工要提前做好规划，除特殊情况外员工休假要尽量避开生产高峰期。请假程序：本人填写《请假条》—人事部门核定休假天数—部门(班组)负责人签署意见—分管领导审批—本人将领导审批后的假条交本部门(班组)计工员，由计工员随实际考勤表报队办公室。

三、假期工资待遇支付

(一)、年休假：年休假期间享受与正常工作期间相同的工资收入。

(二)、探亲假、婚假：在探亲(婚)假和探亲(婚)路程假期间，岗位工资、工龄工资照发，奖金按缺勤天数扣减，津补贴按规定发放。

(三)、病假：零星病、伤休假，1 个月以内的，岗位工资全额发给，满 1 个月不满 3 个月的，按岗位工资的 60%计发，满 3 个月不满 6 个月的，按岗位工资的 50%计发。工龄工资照发，奖金按天扣发，津补贴按规定发放。

(四)、事假：请事假期间，按实际缺勤天数核减工资。一个月以上

事假停发一切工资待遇。

四、本制度自公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队劳动防护用品管理制度

一、为了强化“以人为本，预防为主，安全生产”的工作方针，切实保护好现场作业人员的安全与健康，结合架子队实际特制定本制度。

二、劳动防护用品发放标准和种类按照《中铁隧道集团安全生产管理制度》中规定的要求执行。

三、劳动防护用品发放范围：一线生产人员、实（见）习生、后勤人员。

四、劳动防护用品管理程序：各班组按照工种报计划→安保室审核→设物室采购→安保室验收→现场材料室发放并建立发放台帐。

五、个人劳动防护用品是保障作业人员在从事施工生产和作业活动过程中的安全与健康的一种主要的辅助性、预防性措施，不代替设备的安全防护和对尘毒物质的治理措施，不能当成生活福利品发放。

六、劳动防护用品应依据作业人员安全生产、防止职业性伤害的需要，按照不同工种、岗位和不同的劳动条件按规定定期发放。对身兼几个工种的作业人员，按其主要从事的工种发放，并补充给其他工种所必须配备的劳动防护用品，但不得重复领取。

七、劳动防护用品由架子队免费提供。不得以货币或其他物品替代应当配备的劳动防护用品。

八、购买和发放的劳动防护用品应符合国家规定的标准或行业标准。

九、架子队安保部室负责对购买和发放的劳动防护用品进行监督

与检查；各班组负责对作业人员劳动防护用品正确的穿戴、使用、保护等进行教育。

十、凡使用到期的劳动防护用品不需再交回，并按照使用标准重新领取，未到使用期限的劳动防护用品经安全员确认不能再使用时，由安保室批准以旧换新。

十一、作业人员领取的劳动防护用品除手套、肥皂、口罩外，其他劳动防护用品因使用不到期而丢失、损坏，但又确属工作需要而非领不可的，经架子队安保负责人确认后，应给予发放，使用时间应为下一个周期期满后领取。

十二、作业人员因工伤、病假、事假、学习等原因而脱离生产岗位一个月以上的，劳动防护用品使用期限向后顺延，因工作需要或身体不再适应一线工作岗位而调入非生产岗位的，应停发外业劳动防护用品。

十三、作业人员调换新的工种或岗位时，新班组应按调换后的工种或岗位重新补发劳动防护用品。

十四、凡属公用配备的劳动防护用品使用和收回需登记造册，建立台帐，因使用不当而丢失或损坏的，由使用班组全价赔偿。

十五、作业人员如有弄虚作假冒领劳动防护用品的，一经查出，除批评教育外，还要在个人工资中按价扣除。

十六、作业人员提前离职时，配发的劳动防护用品需按使用时限从工资中扣除。

十七、劳动防护用品不得转让、变卖、送人，否则将停发一个周期。

十八、本规定若与国家规定相冲突时，按国家规定执行。

十九、本制度自发布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

附件一：劳动防护用品（个人）使用年限表

附件一

劳动防护用品（个人）使用年限表
(按月计算时间)

岗 位							
防 护 用 品	隧道工	钳工	喷浆工	汽车驾驶员	电工	后勤人员	备注
工作服（套）	6	6	6	12	12	12	
雨鞋（双）	12	12	12	—	12	24	
雨衣（件）	6	6	6	—	6	—	
安全帽（顶）	6	6	6	—	12	—	
护目镜（付）	24	12	6	12	—	—	
单手套（付）	1	1	1	1	1	3	
毛巾（条）	3	3	3	3	3	3	
肥皂（块）	1	1	1	1	1	1	
绝缘手套（付）	—	—	—	—	备	—	
绝缘鞋（双）	—	—	—	—	备	—	
口罩	1	1	1	—	—	—	

架子队劳务人员工资结算管理制度

为进一步加强劳务工用工管理，规范劳务人员工资结算行为，充分保障劳务人员的合法权益，依据《劳动合同法》及其配套法律、法规，结合架子队实际情况，特制定本制度。

一、劳务人员工资计算

计财室认真审核劳资部门提供的考勤表，核对计工考勤表与劳资部门提供的劳务人员签定合同信息（进场时间）是否一致，对不一致的要与劳资部门核实。工资支付表的格式要相对固定，基本信息要全面反映并且与合同信息一致（比如：合同编号、姓名、身份证号）。

二、工资发放时间、结算方式

劳务人员工资支付时间定于每月 20-25 日以现金形式支付，待人员稳定以后通过银行代发。

三、发放过程监管及要求

为了保证劳务工工资能按时、足额发放，防止弄虚作假、克扣劳务人员工资。每月由财务人员现场发放，逐一核对身份证，由本人亲自签字领取，财务和劳资留存工资发放记录。请假人员需由他人代领的，必须由本人出具委托书，经队长签字证实，并加留代领人身份证复印件。

四、离场人员工资清算

离场人员需到架子队劳资室办理好相关手续，财务凭考勤表及核定的工资标准清算工资，清算工资只能由本人办理。

五、为了充分保障劳务人员工资按时、足额发放，架子队在资金安排上首先考虑劳务工资。

六、本制度自公布之日起执行，由计财室负责解释。

架子队治安综合治理管理制度

为了维护架子队施工现场及驻地内部治安和正常的工作生产秩序,预防、减少违法犯罪行为和治安灾害事故的发生,保护企业财产和作业人员的安全,保障各项工作的顺利进行,特制定本制度。

一、治安综合治理领导小组

组 长: 架子队队长

副组长: 书记、工会主席、安全负责人、副队长

成 员: 各室负责人

治安综合治理办公室设在架子队办公室,负责日常工作组织协调。

二、职责分工

(一)、队办公室职责

1、认真贯彻落实上级布置的综治工作,执行有关治安保卫的法律、法规,增强防范意识。

2、负责对员工、劳务工进行法制宣传教育和治安防范宣传教育,增强员工、劳务工的法制观念和自觉维护架子队的治安秩序意识。

3、加强架子队队部重点部位的防范措施,制定并落实好防火、防盗、防破坏等治安防范措施。

4、负责协调各部室、作业班组、发动广大群众齐抓共管搞好治安防范工作。

5、指导、督促、检查本架子队治安保卫工作,定期召开治保会议。

（二）、安保室

1、负责宣传贯彻《安全生产法》，执行国家和上级人民政府有关安全生产的方针政策 and 法律法规，指导作业班组的安全生产管理工作。

2、负责抓好作业场所的安全、消防、防汛工作和危险品、易燃易爆物品的管理工作，定期进行巡查发现隐患及时责令限期整改，进行复查，直至消除隐患。

（三）、设物室

1、负责做好现场材料员的治安防范教育工作，做好现场材料物资、料库、氧气乙炔房的防火防盗工作。

2、负责现场机械设备配件的防火、防盗防范工作，加强对机械操作人员的安全意识、防火意识的教育工作。

（四）技术室

1、负责做好本系统人员的政治思想教育，增强自我治安防范意识。

2、负责加强对料库、试验、测量仪器的管理和防火、防盗防范工作。

（五）计财室

1、负责做好本系统人员的政治思想教育、增强自我治安防范意识。

2、重点做好财务室、保险柜的防盗、防撬、防火防范工作。

（六）作业班组长

1、负责做好本班人员的思想教育，掌握本班人员的思想动态，发现不稳定因素，及进报告给架子队办公室。

2、做好本班人员宿舍的防火、防盗等防范工作。

三、成立义务联防队、义务消防队

队长：架子队办公室主任

副队长：后勤主管

队员：驻地后勤管理员、保安公司驻现场保安（如有）

工作职责：加强施工现场、工人驻地及重点部位的日常防火、防盗巡查，在副队长的带领下定期检查防火、防盗、防破坏等治安防范情况，发现问题及时报告。

四、治安防范措施

1、架子队要加强对进场人员进行法制、规章制度、治安防范教育和宣传，增强员工的法制观念和自觉治安防范意识。

2、门卫要做好外来人员询问、登记，禁止闲杂人员进入施工现场和工人驻地。

3、外单位人员来现场联系工作或探亲访友，必须与被访人电话联系，确认并登记后才能放行进入。

4、门卫对进入现场的车辆必须进行登记后才允许进入。

5、门卫对外出车辆必须检查登记后才允许放行，拉有材料车辆外出必须有现场负责人签发的出门条经登记后才允许放行。

6、宿舍、办公室、事务室不得存放现金和贵重物品。

7、办公室、宿舍、食堂无人时必须锁好门窗、抽屉上锁，离开房间时个人电脑、贵重物品最好交由他人保管。

8、巡查人员要提高警惕发现可疑情况要及时询问和报告。防止偷窃事件的发生。

9、各管理部门要定期对所管辖的范围进行检查，配合治安综合治理

办公室搞好防范工作。

五、后勤消防管理

（一）、消防器材必须按规定放置在明显位置，定期检查和维修消防器材，严禁使用不符合国家标准和行业标准的配件，灭火剂维护维修消防设施和器材。对于损坏和失效的消防器材，要及时更换。

（二）、进行经常性的防火安全检查，发现隐患和违章现象及时消除整改和制止，对暂时难以消除的火显隐患必须采取应急措施。

（三）、使用的电器设备的质量，必须符合消防安全要求，电器设备的安装和电器线路的设计，铺设，必须符合安全技术规定并定期检修；禁止私接电源插座、乱拉临时电线、私自拆修开关等，不得超负荷用电，临时安装、增加电气设备，必须采取保证安全措施。

（四）、工作结束后，要及时将电源关闭检查，做到离人时断电关机，经常检查，发现问题，及时采取措施。

（五）、严禁在办公室、宿舍放置易燃易爆危险品。

（六）、食堂煤气要正确使用，使用时必须加装防护罩，不得倒放。不得将多个罐同时存放置在一起，使用时要加装防护网。

（七）、禁止在通道、走廊、楼梯、转弯、安全门等处堆放垃圾和杂物，保证疏散通道的畅通。

（八）、发生火灾时，迅速组织扑救工作，及时疏散人员和报警并及时通知上级部门，必要时立即启动应急疏散预案。

六、本制度自公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队门卫管理制度

一、门卫（保安）工作职责

- 1、按时上下班，严格交接班制度、上岗时间严禁喝酒，工作认真负责、坚守工作岗位，工作当班不脱岗。
- 2、负责做好外来人员询问、登记，禁止闲杂人员进入施工现场。
- 3、外单位人员来现场联系工作或探亲访友，必须与被访人电话联系，确认并登记后才能放行进入现场。
- 4、对进入现场的车辆必须进行检查登记后才允许进入。
- 5、对外出车辆必须检查登记后才允许放行，拉有材料车辆外出必须有现场负责人签发的出门条经登记后才允许放行，交班时将出门条交现场材料室。
- 6、认真填写值班记录、外来人员登记表和材料进出登记表并保持各记录本的完好。
- 7、提高警惕，加强对门岗可视范围内勤巡视、勤检查，防止偷窃事件的发生，发现可疑情况及时报告。
- 8、责任邮件、报纸签收并送发到办公室。
- 9、负责责任区范围内的卫生打扫。
- 10、负责完成相关领导交办的其他任务。

二、工作方式

（一）仪表着装要求

1、上岗必须统一着保安公司配发制服和佩戴好武装带（如是保安），制服须保持洁净、平整，各项配置标志齐全规范。

2、风纪严整，不得敞开衣领，翻卷衣袖、裤边；上岗前须到更衣室镜子前整理仪表。

3、门位/保安人员仪表必须洁净端正，不得留长发、胡须。

（二）上岗姿态行为要求

1、在岗时须精神饱满，精力集中。

2、站岗时保持规范姿势，不得有手插衣裤口袋、手叉腰间等散漫举止。

3、在岗期间不得吸烟或吃零食，不得有闲聊、睡岗及其他懈怠行为。

（三）文明礼貌执勤

1、对待外来人员或来宾须态度和蔼、耐心周到，行为举止须自然端正、落落大方。

2、礼貌待人，遇外来人员或来宾需交涉或按章管理时，在开始前和完成后皆须先敬礼，要使用规范用语，如“您好、请问您找谁、请您登记、感谢合作”。

3、禁止任何粗俗言谈、污言秽语。

4、回答提问时应清楚扼要，并使用普通话。

三、工作流程

1、内部人员凭个人胸卡放行进入，未及时办理胸卡人员，要问明情况并登记后放行进入。

2、外单位来访人员必须与被访人员电话联系登记后才允许放行进入，

或经请示现场负责人同意或有我方人员陪同才允许放行进入。

3、在询问登记时要礼貌待人文明用语。

四、沟通与协调（如采用保安模式）

如现场保安人员进行调班、换人时必须提前一天向架子队报告；同时保安公司要经常性的查岗，保持和架子队办公室经常沟通，如遇问题及时向架子队办公室报告。

五、本制度自公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队驻地（生活区）管理制度

为给广大作业人员创造一个环境优美、秩序良好、管理规范的生活环境，按照有关规定特制定本制度。

一、驻地管理领导小组机构：

组 长：架子队工会主席

副组长：副队长、架子队办公室负责人

成立驻地管理办公室，后勤主管任办公室主任。

二、驻地管理办公室工作职责

- （一）、负责协助组长抓好驻地各项管理工作；
- （二）、负责驻地宿舍调配协调工作；
- （三）、负责驻地食堂、卫生的管理工作；
- （四）、负责驻地安全、消防、保卫管理工作；
- （五）、负责组织宿舍的卫生检查和评比工作；
- （六）、负责驻地设备、设施的管理工作；

三、后勤管理员工作职责

（一）、树立全心全意为员工服务的思想意识，确保值班室 24 小时有人值班。

（二）、负责驻地卫生管理，督促工作人员，按时打扫驻地卫生，并对其监督和检查。

（三）、负责驻地的安全、消防、保卫工作，加强门卫管理，定期进

行巡视，白天巡视不得少于 4 次，夜间巡视不得少于 2 次。

（四）、积极配合班组对劳务工的思想教育和管理。发现劳务工中异常情况要及时报告，并有效的进行协调解决。

（五）、负责宿舍内人员的动态管理，做好宿舍内公共物品管理，作到心中有数。

（六）、负责定期检查宿舍内设施和卫生情况，参加对宿舍卫生检查生评比。

四、驻地管理规定

（一）、驻地（生活区）实行统一规划和布置，严禁在上下楼梯道及各楼层走廊、出入口堆放杂物和停放任何车辆，确保消防通道畅通。

（二）、驻地内楼门前、每层楼楼道内、食堂要按规定配齐消防器材和灭火器，楼层内要安装应急灯、疏散指示牌，严禁挪用消防器材和损坏安全标识标牌。

（三）、驻地管理办公室每月要组织一次消防安全检查，并要形成记录，发现问题及时整改。

（四）、要爱护公物，任何人不得破坏驻地公共设施，否则双倍赔偿。

（五）、要爱护环境，任何人不得践踏草皮、破坏绿化、不乱扔垃圾、严禁在驻地内饲养家禽家畜。

（六）、要保持驻地公共卫生，严禁往过道和窗外倒垃圾、泼水、乱扔废纸及弃物，垃圾和剩菜剩饭要按规定分类倒入指定容器。

（七）、不准将脏的工作服挂在楼道内，洗干净的衣服要挂在指定的晾衣区。

（八）、要遵守开水房、浴室、就餐开放时间，就餐要按顺序排队吃饭。

（九）、发现楼内设施出现问题和损坏及时报告后勤工作人员进行维修。

（十）、违反以上规定先说服教育，不听从者罚款 50-100 元，情节严重者予以清退出场并扣除当月奖金。

四、宿舍管理制度

（一）、按照有关规定，每间宿舍只允许 8 人，不得超员。

（二）、宿舍的使用分配和床位安排必须由驻地管理办公室统一调配，任何个人不得自行调换或多占。

（三）、宿舍内配置的设备和物品，任何人员不得损坏，否则双倍赔偿。

（四）、宿舍内部按标准布置后，任何人员不得私自移动和更改，多余私人物品交由后勤管理人员统一保管。

（五）、宿舍内用电插座按标准布置，任何人员不得私拉乱接，不许在宿舍做饭和使用电热毯及其它电器，一经查出没收器具并予经济处罚。

（六）、宿舍人员要严格遵守作息时间，严禁夜不归宿，不准大声喧哗影响他人休息，晚上 10 点后停止一切娱乐活动。

（七）、宿舍内不得私自留宿非本单位人员，探访时间：8：00 时至 22：00 时。

（八）、每间宿舍须选出一名宿舍长，由宿舍长安排宿舍人员轮流值

日，打扫宿舍卫生。

（九）、宿舍内人员必须保持良好的卫生习惯，要自觉整理床铺和保持室内物品摆放整洁，不准在室内、室外墙上或房门上乱订、乱写乱画和粘贴其他物品。

（十）、宿舍范围内不得存放影响他人健康和易燃、易爆物品。

（十一）、严禁在宿舍范围内搞封建迷信和违法乱纪活动；

（十二）、保持良好的节约用水用电习惯，做到人走灯灭。

（十三）、如严重违反以上第 1、2、3、4、5、6、7 条规定罚款 50—100 元；

（十四）、如违反以上第 8、9 条规定，将由后勤工作人员代理打扫，并收取服务费用。（服务费标准：整理床铺 10 元一次，打扫卫生 10 元一次）

（十五）、如违反第 10、11 条规定罚款 50—200 元，情节严重者交当地公安机关处理并予以清退出场。

五、本制度自公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队食堂管理制度

为加强食堂管理和成本核算，提高服务意识，规范食堂的服务行为，确保就餐人员的饮食质量和安全，特制定本制度。

一、组织机构及管理职责分工

（一）食堂管理领导小组

组 长：工会主席

副组长：计财室财务主管、办公室主任

成 员：后勤管理主管、炊事班长、伙委会成员

（二）管理职责

1、负责对食堂上岗人员进行健康检查和卫生知识培训，办理健康证和卫生许可证。

2、负责对驻地食堂、现场食堂进行业务指导、监督、检查。

3、负责制定食堂管理制度和卫生标准。

4、负责定期组织对本队食堂进行盘点、成本核算和账目审核。

5、负责食堂菜票的印制和管理。

（三）食堂人员配置

按每名炊事员供应 25～30 人用餐标准配备炊事员，人员具体分工由班长安排。

二、食堂运行管理制度

（一）各食堂由本班班长进行日常管理和核算，项目部办公室负责指

导、监督检查。

（二）炊事班长要搞好食堂成本控制，提高饮食质量，保障员工身体健康。禁止以盈利为目的将食堂进行承包经营。

（三）建立伙委会制度，执行伙委会审定的就餐收费标准，不得超标收费。

（四）建立好各项资金台帐和现金日报表，每日收支要形成记录，做好每日的菜票回笼账目。

（五）建立每月盘点结算制度，及时掌握食堂经营情况。每月末由后勤管理办公室、食堂保管员和炊事班长共同对实物进行一次盘点、查账、查物，做好经营情况分析，并编制结算报表，报领导小组审核。

（六）严格规范管理手续，食堂班长、保管员、采购员各负其责。后勤管理办公室负责对所有原始凭证进行审核。保管员对所有入库出库的食品要签字把关，台帐要准确，帐物要相符。采购员要对商品的进货渠道、商品质量、价格负责，所有购进的商品必须经保管员核签后交班长审核入帐。

（七）食堂日常开支要申报计划，报后勤管理办公室审核同意后，购物票据要有经办人签字，收货证明人（保管员）签字，报后勤办公室主管入帐。

（八）食堂要建立购料“价格公示栏”，将当日采购的物品价格进行公布。采购人员要及时掌握市场行情，增强物品价格的透明度，真正做到货真价实。

三、食品采购、验收制度

（一）食堂必须有专人采购食品，采购时要“货比三家”，要求采购的各类食品索证齐全，符合国家食品卫生规定的要求。

（二）蔬菜要到正规的批发市场采购，各项指标达到规范要求。确保食品安全。

（三）粮、油、豆制品、肉类、调料等食品要实行定点采购，定点单位必须各项证件齐全，符合规范，并作好采购记录。

（四）肉类、动物类食品还必须有动物检疫合格证，并且要批次与检疫合格证相符。

（五）采购的食品要确保新鲜无污染，不采购腐败变质的食品，把好食品的采购关。

（六）采购员要有高度的责任感，建立好采购台帐，要确保采购的食品质量、数量符合要求。

（七）采购食品应做到有计划进货，防止食品因无计划采购造成变质和浪费。

（八）验收时由食堂班长主持最少有一到两名炊事员参与验收，要形成验收记录，注明名称、数量、价格、金额等事项，并签明意见和验收人的名字及日期。对达不到食品卫生标准和不符合要求的食品要坚决清退。

（九）严格物品出入库手续。凡入库物品，仓库保管员要及时准确填写物品入库单，凡入、出库物品必须经保管员过磅核实并签字登记。

四、食堂卫生管理制度

（一）凡有下列疾病者不能从事餐饮工作：痢疾、伤寒、病毒性肝炎、消化道传染病、肺结核、化脓性或渗出性皮肤病及性病等。

（二）进入工作场地严禁吸烟、吃零食、挖耳朵、揩鼻涕、随地吐痰；严禁浓妆艳抹、涂指甲油、喷香水、留长发、戴戒指、耳环。

（三）食堂人员必须保持个人卫生，在生产、销售食品时，必须将手洗净，穿戴清洁的工作衣帽。销售直接入口食品时，必须使用工具。要做到四勤：即勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡理发、勤换洗工作服。

（四）各操作间严禁带入或存放个人生活用品及有毒物品。工作时不得接触不洁物品，手外伤时，经过包扎戴上防护手套方可参加不直接接触食品的工作。

（五）加工食品的工用具、容器必须生熟分开，单独存放，用前必须清洗消毒，用后必须洗净并保持清洁。

（六）制作肉类、菜品，应尽量当餐用完，剩余尚需使用的必须存放于专用冰箱内冷藏或冷冻。

（七）厨师操作前要对食品、半成品的质量严格检查，对不符合烧煮、烹调要求的食品不准进行烹调加工。

（八）烹调食品时，不准用手指或炒勺直接尝味，尝余的菜肴、汤汁不准倒回食品内。

（九）烹调食品所用的酱油、食醋，有的容易发霉、生虫，使用前应检查质量。更换盛放调味料的容器应保持清洁，并有明显标志防止用错。

（十）烹调加工食品所用工具、容器应保持清洁，用后清洗干净，用前消毒。

（十一）见脏就扫、见污就除，及时冲洗、清扫、消毒工作场所，以保持清洁干净的生产操作环境

五、粗加工操作食品卫生制度

（一）蔬菜应遵循一拣、二泡、三洗、四冲的操作原则。首先要去除腐败变质、枯萎、生虫子和污秽不洁的部位，洗净泥土杂质、虫体、虫卵。

（二）每日加工下来的废弃物、污物及时倒入废物筒或垃圾箱，做到当日清除，以免存放过久废弃物变质、发臭，影响卫生。

（三）工具容器设备要洗净、消毒，保持清洁，搞好环境卫生。成品食品和厨具要摆的整齐。

六、切配操作食品卫生制度

（一）厨房用具应按其用途不同放置在固定位置上。

（二）菜板、菜墩用后要立式存放，用前要消毒。

（三）刀具应插挂或专柜存放，用前要消毒。

（四）抹布要晾挂起来，其他炊具用后要放在台架上，不得落地放置。

（五）生熟用具、容器分开存放或有明显标记，生熟食品不能存放在同一库房或冰箱内。

（六）保证操作间的干净整洁，搞好个人卫生。

七、餐饮具消毒卫生制度

（一）洗刷餐饮具必须在和专用水池进行，不得与清洁蔬菜、肉类等其他水池混用。

（二）洗涤、消毒餐具所使用的洗涤剂、消毒剂，必须符合食品消毒剂的卫生标准和要求。

（三）餐饮具的消毒，必须按一洗、二刷、三冲、四消毒的步骤进行操作。

（四）消毒后的餐饮具，必须贮存在餐具专用保洁柜内备用，已消毒和未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标记。

（五）餐饮具消毒柜和保洁柜须定期清洗，保持清洁。

八、仓库食品卫生制度

（一）库内食品要分类存放，摆放整齐，悬挂进货日期和保存期限标记。

（二）食品存放要离地、离墙，每垛之间要保持一定距离，要做到先进先出，防止超期变质。

（三）干调食品与蔬菜分开存放，食品库内不得存放农药、药品杂物，禁止存入个人的物品。

（四）搞好库内卫生，做到日清扫，日清库。

（五）存放食品要做到四放：防虫、防蝇、防鼠、防潮，成品存放要做到四隔离：成品与半成品隔离，食品与杂品隔离，食品与药物隔离，食品与天然冰隔离。

九、工作餐管理制度

食堂工作餐主要是接待用餐，普通接待工作餐由后勤管理办公室负责人开据客饭审批单，食堂按标准接待，普通工作餐 5 元/餐；如有特殊接待任务和桌饭接待由队办公室主任审批标准，原则上不超过 200 元/桌（不含酒水），特殊情况除外。

工作餐费用列支：每月末炊事班长将工作餐审批条汇总报后勤主管审核后报队办公室统一报销，报销资金列支食堂收入账目。

十、本制度自公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队卫生管理制度

为全面贯彻有关卫生管理规定，加强工地、办公区、驻地卫生管理，营造良好的生产、工作、生活环境，特制定本制度。

一、卫生责任区划分

（一）、工地、办公区、驻地卫生管理要做到分工合理、包干到片、职责到人的管理原则。要设置明显标志牌，注明责任人姓名和责任范围。

（二）、施工现场卫生责任区的划分，按施工班组为单位，责任人为本班班长，要做到工完料清场净。库房卫生责任人为库管员，工具房卫生责任人为本班班长。

（三）、办公区卫生责任人为办公室负责人，要督促清洁工人按时打扫公共卫生，定期检查各办公室卫生情况，各办公室要排出卫生值日表负责本办公室卫生打扫。

（四）、驻地（生活区）卫生责任人为后勤管理员，负责督促清洁工人按时打扫驻地公共区域、餐厅、厕所、公共浴室卫生。

（五）、食堂卫生责任人为炊事班长，负责定期组织本班人员打扫食堂操作间、库房和炊事设备的卫生，定期对炊事用具进行消毒。

（六）、宿舍卫生责任人为本宿舍宿舍长，负责督促本宿舍人员按值日表对宿舍进行打扫。

二、工地卫生管理制度

（一）、工地道路要派专人清扫，硬化道路防止尘土飞扬和积水；未

硬化道路要用沙石进行铺垫防止扬尘和泥浆洒漏，洒水车要按时对道路进行洒水。

（二）、工地车辆外出必须进行冲洗，防止出场车辆带泥污染道路。要安排专人对工地进出车辆带出的泥沙、尘土、污水进行清理。

（三）、工地现场要按照标准设置厕所和生活垃圾容器。施工产生的废料和建筑垃圾应堆放在规定的地点，不得乱堆乱放，不得堆放在工地围栏外。

（四）、施工现场排水沟和污水沉淀池要定期进行清理和疏通防止污水外流。

（五）、运送渣土和垃圾时要采取好覆盖和密闭措施，防止沿途抛洒污染市政道路。

（六）、班组作业下班前要安排出时间对作业场所进行清扫，未用完材料要退库，产生的废料和垃圾清理后要堆放到指定位置，工具要摆放整齐。

（七）、工地料库、配件库、工具房要每天进行打扫和清点，各种材料、配件、工具要按分类摆放整齐。

三、办公区、生活区卫生管理制度

（一）、清洁工人要做到每天不定时打扫办公区、生活区公共区域卫生，时刻保证办公区、生活区卫生状况干净、整洁，打扫要做到不留死角。

（二）、办公区、生活区要按要求设置分类垃圾箱，产生的垃圾和剩菜剩饭要按分类倒入指定垃圾桶内，不得随意倒放。

（三）、生活区产生的垃圾要求“日产日清”，要有专门容器密闭堆放，

防止散发异味。如在城区，生活垃圾消纳要与环卫部门签订协议委托环卫部门运输消纳。

（四）、厕所和宿舍要定期投放和喷洒药灭鼠、灭蚊蝇、灭蟑螂等害虫。

（五）、办公室内要做到天天打扫，保持整洁卫生，做到窗明地净，文具文件摆放整齐。

（六）、宿舍内做到天天打扫，保持室内窗明地净，铺上、铺下做到整洁有序，被子叠放整齐，行李和鞋按规定码放，不得到处乱放。垃圾要及时清倒到指定位置。

（七）、员工个人应自觉遵守卫生五不准的规定，即：①不准随地吐痰②不准随地便溺③不准乱倒垃圾、污物④不准乱扔瓜果皮核、废纸⑤不准乱泼污水。

四、本制度自公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队值班管理制度

为切实加强现场生产管理工作，确保各项施工计划按时完成，特制定本制度。

一、值班人员范围

架子队队长、副队长、技术主管、安全及质量负责人、队部各室或其他需值班事项。

二、值班时间：

（一）实行两班制：白班自早上七点至下午七点；夜班自下午七点至早上七点。

（二）需要值班的部门，于每月 25 号报下月值班表至办公室汇总，办公室在每月 28 号前公布下月值班表并通知值班人员按时值班。

三、值班职责：

（一）属于职权范围内的应即时处理。

（二）非职权所及，视其性质应立即联系有关人员处理或上报并请示主管队领导办理。

（三）值班员遇有紧急事件应先行妥善处理，事后报告。对重大突发情况，及时报告上级领导。

（四）值班员工应及时认真的填写值班记录，并做好交接班。

四、值班规定：

（一）遵守值班纪律，按时交接班，有事应先行请假或请其他人员代

理并呈准，出差时亦同，代理者应负一切责任。

（二）值班时要坚守岗位，不得聚众打牌、看电视、上网玩游戏等工作无关事项。

（三）在规定的时间内加强巡视，做好防盗、防火、防灾工作，尤其要加强对重点部位的监管。

（四）值班员工应按照规定时间在指定场所执行任务，不得随意外出。

五、值班检查及考核

（一）架子队办公室作为日常值班的监督管理部门，对值班情况进行抽查。

（二）对于不按要求未履行值班职责或值班期间不在岗位的，一经查出，通报批评，并处以 100 元以上罚款。

（三）由于工作失职或出现重大失误（如财产被盗等），造成直接经济损失的，值班人员为第一责任人，将追究值班人的经济责任。

六、本制度自公布之日起施行，由办公室负责解释。

架子队交接班管理制度

交接班是两个运行班组的一个正常衔接，是上一个班全面详尽地向下一个班交待与传达生产状况的一个很重要的环节，因此为了平稳、安全生产，特制定本制度。

一、交接班时间：

各班组根据架子队工作安排，交接班负责人在交接班时要提前 15 分钟到场。

二、交接班内容

1、交记录：交接班时，本班生产任务完成情况记录、机械设备运行和维护保养记录、不安全因素采取的预防措施和事故的处理记录、岗位运行记录、工艺操作记录、巡检记录、原材料使用及结存记录等应真实、准确、整洁。

2、交工艺：当班人员应对管理范围内的工艺现状负责，交班时应保持正确的工艺流程，并向接班人员交待清楚。

3、交设备：当班人员应严格按工艺操作规程和设备操作规程认真操作，对管辖范围内的设备状况负责，交班时应向接班人员移交设备的现状，尤其是大型设备的情况。如遇检修，则要对检查的部位和进度进行明确。

4、交工具：交接班时，工具应摆放整齐，无损坏、无遗失。

5、交材料：交接班时，各项物资消耗及结存量应该交接清楚。

6、交卫生：交接班时，应确保场地内文明施工达到现场规范要求。

7、需要提醒下班注意其它事项。

交接班由领工员负责主持，凡出现上述几项不合格时，由领工员现场协调到位，领工员及交接班双方以在交接班记录本的签字栏签字认可为界，签字确认后，代表交接班手续已履行完毕，之后双方不得争执。

三、交接班手续

（一）交班手续

1、对所管辖设备的运行情况进行一次全面检查，将发现的问题分别记入各种记录本内。

2、交班记录一般应在交班前 15 分钟填写完毕。并核实交班记录正确无误。

3、检查本岗位的工器具、图纸资料等完整齐全地放在指定位置。

4、做好现场文明施工，做好工完料清。

5、交班人员应主动向接班人员交待情况，应回答接班人员提出的疑问、问题，并虚心听取接班人员提出的意见，热情帮助接班人员了解当前运行工况和设备操作等可能存在的隐患，必要时应与接班人员共同到现场检查确认。

6、交班者对不符合交接班要求的工作，应主动加以改进，积极为下班安全生产运行创造条件。

7、交接班时要严肃认真，对交接班人发现的问题要及时进行整改，在交接班前发现的问题由交班方负责，接班者验收合格后交班方才可离去。

（二）接班手续

领工员和接班人员必须提前 15 分钟到达工段，并仔细做好以下检查工作：

1、检查各项记录是否完整齐全、准确。

2、检查工具、用品图纸资料等完整齐全，如有丢失损坏，必须当即向交班人员提出，并要求记入交接班记录。

3、检查机械设备运行情况，了解设备异常、操作变更及上级工作安排和有关注意事项。

4、交班完毕后，对发现的大小问题，一律归接班人员负责，交班人不负任何责任。

（三）交接班后，双方未签字或问题未处理完不能离岗。

四、本制度自公布之日起执行，由架子队办公室负责解释。

架子队计划统计调度管理制度

第一章 总则

第一条 为加强计划统计调度工作，促使各项工程按计划实施，根据铁路工程建设标准化管理特制定本制度。

第二章 管理机构及职责分工

第二条 领导小组：架子队队长任组长；技术负责人、分管生产和安全的负责人任副组长；调度、技术室、设物室、计财室、安保室和办公室的负责人为成员。

施工计划统计调度管理领导小组负责施工计划的申报、审查和批准，组织召开施工计划例会，对计划的制定和落实情况进行责任考核。

第三条 技术室职责

1. 负责按照作业里程分段分工序编制计划，具体内容包括施工里程、工序项目、主要工程量、重难点方案。

2. 负责日报、周报的调度报表及时上报，负责对日、周、月、季度和年度完成工程量的准确统计。

3. 负责对各个作业班组周计划、月计划完成情况进行考核。协助计财室制作周、月、季度和年度责任成本进行核算。

第四条 设物室职责

协助技术室编制施工计划，具体内容包括主要材料和设备的计划。负责对周、月、季度和年度材料和设备的使用情况进行准确统计。协

助计财室，联合技术室对周、月、季度和年度责任成本进行核算。

第五条 计财室职责

协助技术室编制施工计划，对计划工程数量及产值复核。负责周、月、季度和年度责任成本分析。负责根据周计划、月计划的考核结果对各个作业班组进行奖罚。

第六条 安保室职责

协助技术室编制施工计划，对计划中的安全重点及措施复核。协助技术室对各个作业班组进行周计划、月计划的考核。

第七条 办公室职责

协助技术室编制施工计划，对计划中的作业人员统计。

第三章 计划管理

第八条 年度计划

每年第四季度末，架子队技术室统计上一年度完成工程数量，编制下一年度的年度计划，报领导小组审核后报项目部审批。

年度计划应包括：

1. 人员、机械设备和材料计划情况；
2. 上一年完成工程数量情况（包括工程数量、计划产值）；
3. 本年度施工计划(包括工程数量、计划产值、形象进度、施工重点难点及其对策)；
4. 质量保证措施、安全保证措施和环境保证措施。

第九条 季度计划

季度计划是对年度计划的分解。属于二级计划。架子队技术室编

制季度计划，报领导小组审核后于每季度最后一个月 25 日前上报项目部审批。

第十条 月度计划

月度计划是对季度进度计划的细分。属于三级计划。架子队技术室负责编制月度进度计划，报领导小组审核后于每月的 25 日前上报项目部审批。

第十一条 周施工计划

周施工计划由架子队调度根据各作业班组的周进度计划完成情况，结合现场实际情况和月度计划，编制周施工计划报领导小组审批后执行。

第四章 统计管理

第十二条 现场统计员按每周、月、季度、年度对人员、机械、材料使用情况进行统计，形成统计资料，报领导小组审核批准后上报上级部门。

第十三条 现场统计员按每周、月、季度、年度对实际完成工程量进行统计，形成统计资料，经领导小组审核批准后上报上级部门。

第十四条 现场统计员应按每周、月、季度、年度对实际投资进行统计，形成统计资料，经领导审核批准后上报上级部门。

第十五条 技术室、计财室、设物室、办公室结合每周、月、季度、年度的统计资料，做责任成本分析，经领导审核批准后上报上级部门。

第五章 调度管理

第十六条 调度人员必须坚守岗位，调度电话随响随应，应确保通讯联系畅通。

第十七条 建立值班、调度工作台帐，及时登录各项原始记录，收集、保存项目施工期间的有关文件、技术资料。

第十八条 及时反映有关重要信息和重大问题，应在核实内容准确无误后，逐级向领导报告。对提请领导阅处的问题，要提出初步处理意见和办法。对各作业班组的请示、报告要及时处理，主动协调。在周例会和其他有关工程会议上随时报告、分析工程建设情况。

第十九条 发生重大安全、质量、环境保护、自然灾害、施工协调和其他重大或突发事件应立即报告领导和上级有关部门，做好协调处置工作，追踪事态发展，反馈处置情况。

第二十条 对周、月进行实际进度与计划进度对比、分析，并随形象进度一起报送解决工期滞后的措施。

第二十一条 调度统计报表准确无误，经领导小组审核批准后方可上报。

第六章 附则

第二十二条 调度负责召集各个作业班组负责人、各个部室负责人和架子队主要领导，于每周一晚上 7 点召开周生产例会。周进度计划内容：人员、机械情况、上周(周一至周日)计划执行情况、本周计划、本周材料计划、存在主要问题等。办公室文书应负责做好会议记录，形成会议纪要，以便会后的检查、落实。

第二十三条 本制度自公布之日起执行，由架子队技术室负责解

释。

架子队施工技术交底制度

为确保通过施工技术交底使施工人员了解工程规模、工程特点，明确施工任务、施工工艺、操作方法、质量标准、安全文明施工要求、质量保证和节约措施等，实现工程项目质量目标，特制定本制度。

一、架子队技术主管、技术员负责组织技术交底，必要时可请上级技术人员参加或进行技术交底。

二、架子队技术主管负责监督、检查下级技术交底，并监督、检查施工人员的执行情况。

三、施工技术交底是施工工序的重要环节，是过程控制的重要手段，必须坚决执行，除施工人员应知应会的工序外，未经技术交底不得施工。

四、施工开始前，架子队技术主管、技术员，应组织参加交底的全部人员认真讨论，弄清交底内容，必要时，对交底内容进行补充修改，使其完善，涉及已批准的方案的变动，应及时报方案的原审核部门和批准人审核批准。技术交底后，交底人填写《施工技术交底记录》，参加交底的全部人员在《施工技术交底记录》上签名。

五、施工人员必须按交底要求进行施工，不得擅自变更施工方法，如确实需要更改时，必须更改交底记录内容，并经交底人的签字认可。

六、技术主管、技术员负责技术交底执行情况的监督检查，发现施工人员不按技术交底要求施工时，应立即制止，制止无效时有权停止其施工，同时报上级处理。

七、发生技术、质量或人身安全事故时，事故原因属于交底错误由交底人负责；属于违反交底要求，事故由施工负责人或施工人员负责；属违章操作由施工人员负责。

八、现场技术交底

施工开始前,由技术主管主持，按已批准的施工组织设计和施工方案拟定交底提纲，进行交底。被交底人员为：队长、班组技术员、领工员、班组长、质检员、安全员，以及相关工序管理人员。

交底内容一般包括：

1. 工程范围和施工进度要求。
2. 主要操作方法和安全质量措施。
3. 施工图纸解释。
4. 已批准的重大施工技术方案。
5. 质量评定办法和标准。
6. 增产节约指标和措施。
7. 应做好的施工质量记录内容和分工。
8. 质量保证体系情况。
9. 其它施工中应注意的事项。

九、班组级技术交底

施工项目开工前，技术员依据作业指导书、工地交底的有关要求、已批准的施工技术措施拟定交底提纲，对施工作业人员进行交底，交底内容一般包括：

1. 工序交叉中的有关要求。

2. 操作方法和保证质量、安全文明施工的措施。
3. 检验、试验和质量检查验收要求。
4. 解释经过会审的施工图纸。
5. 设计变更和设备、材料代用情况。
6. 已批准的施工技术措施。
7. 工艺质量标准和评定办法。
8. 增产节约指标和措施。
9. 施工质量记录的内容和要求。
10. 可追溯性要求及如何实现可追溯要求（标识与记录）。
11. 施工人员的培训或资质要求。
12. 工程防护要求。
13. 施工工期要求。
14. 其它施工注意事项。

十、工程周期较长，生产施工人员、环境、季节、工期的变化或技术方案的改变必须重新交底。

十一、重要施工项目，安全施工措施应单独编写。

十二、本制度自公布之日起实行，由架子队技术室负责解释。

架子队安全技术交底制度

一、为认真贯彻落实各级安全责任制，坚持作好安全技术交底工作，保障作业人员的安全，杜绝各类事故的发生，确保安全、优质、高效的完成施工任务，特制定以下制度。

二、工程开工前，技术主管将工程概况、主要施工方法、安全技术措施、安全操作规程、危险源及防范措施等向本队各部室负责人、参建作业班组长进行安全交底。

三、对工程有较强的专项施工项目：打桩、基坑支撑，土方开挖，支拆模板，龙门架、脚手架、塔吊、临时施工用电等都要由架子队各专业主管负责人，对作业班组进行安全技术交底，并有专项的安全施工组织设计（方案），以便能更好地指导安全工作。

四、架子队技术、安全、机械、用电等各专业管理人员根据管理职责、施工进度，分别向作业班组、各工种进行安全技术交底。

五、交底可以采取书面下达、开会等形式，每次交底应留有书面记录，并有交底人及接收人的签字。

六、各级安全技术交底，均应严格遵循安全技术规范、安全标准和安全操作规程，并结合本工程的实际情况，制订具体明确的安全技术措施或安全技术要求，填写书面安全技术交底向有关人员进行详细的交底。

七、安全技术交底书面资料，按照铁道部及建筑施工安全管理资料统一表格填写。

八、班组长向工人交底，采取班前讲话等形式进行，并将交底内容和人员名单记录在案备查。

九、固定场所工种可定期交底，非固定作业场所工种可按每一分部工程或定期交底，新进场工人（班组）必须交底后再上岗。

十、安全技术交底由各级的交底人填写，交底均填写一式三份。接受交底的负责人一份，安全部门或现场的专职安全员一份，交底部门或交底人自存一份。

十一、安全交底会上，接受了安全交底后，接受交底人应逐个在交底卡上签字。

十二、各施工班组及各工种在没有安全技术交底前有权拒绝上岗，凡强迫职工上班者，视情节轻重，严肃查处。

十三、安全交底后，施工中，若实际与交底内容不符合时，接受交底人有权停止施工，并向交底人提出，否则应追究执行人的责任。

十四、安全技术交底签发后，要妥善保管。专职安全员保存的，应按日期逐项编号保存，以备检查。交底人，接受交底人，专职安全员保存的安全技术交底卡保存期为单位工程交工后半年。

十五、本制度自公布之日起实行，由架子队技术室解释。

附表 1：安全技术交底表

附表 1:

安全技术交底表

安全技术交底表			编号		
工程 名称	渝利铁路四标				
施工 单位	中铁隧道集团 有限公司	交底 部位		工 种	
安全技术交底内容					
交底人签名		复核人		交底时间	
接收 交底 人 签 字					

1、项目对操作人员进行安全技术交底时填写此表；2、签名处不够时，应将签到表附后。

架子队试验管理制度

第一条 总则

试验工作是技术服务的基础工作之一，是借助仪器通过科学的方法证明原材料、半成品的符合性，同时是证明产品质量的有效手段之一。试验工作贯穿施工全过程，试验资料是施工记录和竣工资料的重要组成部分。

第二条 试验组织机构设置

- (1) 架子队试验室受技术负责人及中心试验室（含分室）的双重直接领导，向项目部负责。
- (2) 架子队试验室设试验员 1 人，取样员 2 人，人员经岗前培训合格后，持证上岗。
- (3) 本工程的所有围护结构、主体结构所用的材料检测和检验评定标准，按铁道部有关文件规定执行，本项目的检测、检验由项目部中心试验室进行。
- (4) 架子队试验室根据具体情况不定期组织试验人员进行业务学习和技术交流，以适应工程建设的需要。

第三条 试验室的职责

- (1) 试验员根据《采购产品试验通知单》，按规范要求对进场的原材料进行取样。取样送检合格后，由架子队试验员向材料员提供试验报告复印件一份，材料员根据报告内容进行现场原材料标示牌制作和安装。
- (2) 严格按规范要求对进场的原材料进行取样送检工作，在取样时要认真填写见证记录，并通知监理工程师在旁见证，按照工程试验相关的规范要求到施工现场进行取样工作。

(3) 负责架子队取样以及混凝土试件的制作，委托试验检测单位对进场的原材料及结构构件进行检验或检测，监督、检查、执行试验计量认证标准、规范、方法及规章制度，及时解决试验工作中发生的有关问题。

(4) 负责试验取样送检工作，填写试验委托单，并负责追踪试验结果，试验资料及时整理归档。

(5) 配合相关部门制定工程创优规划，不定期对工程进行监督性抽查，确保本项目工程质量。参与质量事故的调查分析，为质量事故提供可靠的材料等试验报告。

(6) 对于“三无”产品不允许在架子队使用，经取样送检不合格的材料，按规范要求可取双倍的试样进行复检，如果复检仍不合格，应将其清退出场。

(7) 负责对架子队喷射混凝土的配合比控制，模筑混凝土的坍落度的现场测定，对没有达到相关技术要求的，要及时做出处理。

(8) 接受项目部试验工程师和监理人员的检查、监督和指导。

第四条 工程材料试验

(1) 架子队所有进场的原材料都实行见证取样送检制度，试验人员在现场进行原材料取样和试件制作时，须有见证人在旁见证，并有监理工程师填写见证记录。

(2) 有见证取样送检试验合格的报告由架子队试验领取，并在试验单位领取报告凭证上签字备案。检验结果不合格的，试验单位通知并交送该试验报告给监督该工程的监督站和见证单位。

第五条 仪器设备和设施

建立试验设备台账，负责试验仪器的使用及保养，并根据仪器检定周期定期进行仪器标定。在使用过程中，若仪器出现损坏、丢失须及时向相关部门反映，仪器有损坏应说明仪器的损坏程度、能否修复及修复费用等；若仪器有丢失应说明仪器的丢失原因，架子队根据具体情况对直接责任人采取相应处罚措施。

第六条 试验资料的整理

(1) 建立试验资料管理台帐，收集并整理与试验相关方面的资料，保证试验资料的真实性和完整性。

(2) 混凝土的强度按单位工程同一验收批评定，并及时准确的提供强度统计分析报告，对于判定结果不合格批的混凝土结构或构件，应聘请专业机构进行鉴定，经鉴定不合格的，要及时向有关部门和领导反映，研究具体处理方法和措施。

第七条 其他

(1) 未及时按规定取样送检、上报资料、反馈信息和跟踪出现问题等致使情况恶化的，根据影响范围的大小，按照《技术管理制度》有关要求处理。

(2) 在工作中不弄虚作假，实事求是，认真负责，试验人员要加强学习，不断提高自身专业水平。

第八条 本办法自公布之日起执行，由技术室负责解释。

架子队技术管理制度

1. 制度内容及适用范围

本制度主要内容为：(1)技术岗位职责；(2)图纸自审制度；(3)图纸会审制度；(4)施工组织设计（方案）的编制与管理；(5)施工作业指导书的编制与管理；(6)开工和复工报告申请制度；(7)设计变更制度；(8)工程施工记录制度；(9)技术复核制度；(10)科研开发和推广应用管理制度；(11)施工技术总结；(12)竣工文件管理制度。

2. 工程施工技术管理体系

2.1 架子队的工程施工技术管理实行架子队队长领导下的技术主管负责制,并以此构建架子队工程施工技术管理体系。技术主管负责整个架子队的施工技术管理工作，归口管理部门是项目部工程部及公司工程部。架子队对所承建工程的施工技术进行全面的有效管理。

2.2 架子队工程施工技术的业务管理实行分层分级管理原则，架子队设置技术室，技术室内设置测量组、试验室，并在施工第一线配置分部分项工程技术主管、技术员。

3. 技术管理职责

3.1 技术主管技术管理职责

3.1.1 在架子队队长的领导下，全面主持工程项目的技术管理工作。

3.1.2 贯彻执行国家和行业技术、安全、质量、环保政策；执行施工合同约定的技术规程规范和质量标准；贯彻公司技术管理、质量方针和安全文明施工管理制度，保持公司质量体系在架子队的持续、有效运行；熟

悉、研究和掌握施工合同，优化施工方案和措施，提高技术对架子队经营成果的贡献率。

3.1.3 组织技术人员熟悉、审查图纸，主持编制、审查和审定施工组织设计、施工方案、技术措施、质量安全保证措施等施工技术文件，审查资源技术性配置及材料技术性计划。

3.1.4 主持编制、审定工程项目技术管理制度；主持编制、审定工程项目质量管理体系、实施细则、奖罚细则。

3.1.5 负责组织重大施工项目的技术交底，检查督促技术室的技术交底工作，促使工程施工严格按照施工技术文件所规定程序、方法科学有序地进行。

3.1.6 组织做好测量及其核定工作，指导和领导试验及质量控制。

3.1.7 积极组织合理化建议活动，突出方案和措施优化，指导“QC”小组，应用推广新技术、新工艺、新材料，提高技术对经营效果的贡献率。

3.1.8 组织专家、技术人员进行项目技术难题攻关，及时地解决工程施工中存在的技术难题。

3.1.9 组织和领导技术人员开展技术学习，培育技术人员，组织架子队内外的技术交流活动。

3.1.10 组织收集、整编具有提升公司技术竞争力的技术资料，负责组织编制工程项目完成后的技术总结。

3.1.11 组织各项技术资料的收集、签证、整理、归档和竣工资料的编制工作，参与工程验收。

3.1.12 审查报送项目部、监理工程师的全部技术文件资料。

3.1.13 参与工程重大的施工技术、质量事故和安全问题的调查、分析和处理。

3.2 技术室技术管理职责

3.2.1 在架子队技术主管的领导下，负责本架子队的施工技术管理工作，制订架子队的施工技术管理制度和施工技术管理实施细则（含奖罚细则）。

3.2.2 负责技术室的各项技术管理工作，认真学习掌握并执行工程施工所需的各项技术标准、技术规程和规范；遵守执行公司有关质量安全管理方针、目标及项目部制定的技术管理制度和技术管理实施细则（含奖罚细则）。

3.2.3 编制工程项目实施阶段的施工组织设计、施工方案和施工技术措施。

3.2.4 对实施阶段的施工组织设计及重大施工组织设计、施工方案和施工技术措施，负责上报公司工程部审核批准。

3.2.5 严格按审批后的施工组织设计、技术方案、技术措施组织施工，负责对重大修改的技术方案进行修改、补充、完善后报批。

3.2.6 解决现场技术问题，对重大的技术方案问题，提前向上级部门汇报。

3.2.7 负责图纸会审、施工技术交底、工程技术复核，参加工程验收。

3.2.8 在工程项目施工中，积极引进新工艺、新技术、新材料、新设备的实施和应用，收集整理各类施工技术资料、索赔资料、项目竣工资料和优秀技术成果，对项目施工中的优秀科技成果，申报公司组织立项。

3.3 技术室负责人技术管理职责

3.3.1 严格按照架子队制定的施工组织设计、施工方案和施工技术措施进行施工，对控制工期、效益的关键项目及施工难度大的施工方案和措施，在施工前要向架子队人员进行详细的技术交底；详细讲解工程项目的施工图纸、施工方法、质量标准及验收方法。

3.3.2 在工程项目的施工中，积极参与和开展科技创新和合理化建议活动。

3.3.3 依据工程施工组织设计、施工方案和施工技术措施，制定单项工程施工技术要求及质量安全保证措施。配合工程测量并承建测量点线，严格按确定的测量点线来要求架子队施工。

3.3.4 按架子队技术管理规定要求，及时收集、整理施工过程中的原始资料：参加作业单位所承担工程项目和部位的工程预检及竣工验收工作，完成本工程项目和部位竣工资料的编制工作。

3.4 技术人员职责考核

3.4.1 为了加强对工程技术人员的管理，促使技术人员对工作忠于职守，完善激励与约束机制，架子队将按公司有关规定对工程技术人员履行职责的能力和工作业绩进行考核。

3.4.2 职责考核每月一次，当月底进行。考核对象为架子队全体工程技术人员。

3.4.3 考核的主要内容是：工程技术人员一月来的技术工作业绩，工作敬业精神，独立解决施工过程中出现的技术难题的能力。

3.4.4 考核方法：采取部门测评，专业技术领导考评，架子队评定的

方式进行。

3.4.5 架子队考核评定为优秀的工程技术人员，架子队给予 100～500 元奖励，对业绩突出的工程技术人员，年底可报送子/分公司进行综合评定，经综合评定为杰出优秀的工程技术人员，再报送集团公司综合评定。经集团公司、子/分公司评为杰出优秀的工程技术人员按集团公司、京隧建有关文件进行表彰和奖励。

4. 工程设计图纸（文件）自审制度

4.1 图纸自审制度

图纸自审由架子队技术主管负责组织。

4.2 接到图纸后，技术主管应及时安排或组织技术部门有关人员及有经验的老工人进行自审，并提出各自自审记录。

4.3 及时召集有关人员，组织内部会审，针对各自自审发现的问题及建议进行讨论，弄清设计意图及工程的特点及要求。

4.4 图纸自审的主要内容：

4.4.1 施工图的张数、编号与图纸目录是否相符。

4.4.2 施工图纸、施工图说明、设计总说明是否齐全，规定是否明确，三者有无矛盾。

4.4.3 平面图所标注的坐标、绝对标高与总图是否相符。

4.5 图纸经自审后，应将发现的问题以及有关建议，做好记录，待图纸会审时提交讨论解决。

5 图纸会审制度

5.1 图纸会审目的

了解设计意图，明确质量要求，将图纸上存在的问题和错误，专业之间的矛盾等，尽最大可能解决在工程开工之前。

5.2 会审参加人员

架子队队长、架子队技术主管、专业技术人员、内业技术人员、质检员及其他相关人员。

5.3 会审时间

一般应在工程开工前进行，特殊情况也可边开工边组织会审（如图纸不能及时供应时）。

5.4 会审组织

一般分级进行，由渝利公司或项目部组织，架子队应根据施工进度要求，请求项目部组织会审。

5.5 会审内容

5.5.1 审查施工图设计是否符合国家有关技术、经济政策和有关规定。

5.5.2 审查施工图的基础设计与地基处理有无问题，是否符合现场实际地质情况。

5.5.3 审查建设项目坐标、标高与总平面图中标注是否一致，与相关建设项目之间的几何尺寸关系以及轴线关系和方向等有无矛盾和差错。

5.5.4 审查图纸和说明是否齐全和清楚明确，核对各图纸相互间的关系尺寸、标高是否一致。

5.5.5 审查平、立、剖面图之间关系是否矛盾或标注是否遗漏。

5.5.6 审查建设项目与地下构筑物、管线等之间有无矛盾。

5.5.7 审查结构图本身是否有矛盾及差错，结构图中是否有钢筋明细表，若无钢筋明细表，钢筋砼关于钢筋构造方面的要求在图中是否说明清楚，如钢筋锚固长度与抗震要求长度等。

5.5.8 审查施工图中有那些施工特别困难的部位，采用那些特殊材料、构件与配件，货源如何组织。

5.5.9 对设计采用的新技术、新结构、新材料、新工艺和新设备的可能性和应采用的必要措施进行商讨。

5.5.10 设计中的新技术、新结构限于施工条件和施工机械设备能力以及安全施工等因素，要求设计单位予以改变部分设计的，审查时必须提出，共同研讨，求得圆满的解决方案。

5.6 会审程序

5.6.1 会审由建设单位召集进行。并由建设单位分别通知设计、监理参加。

5.6.2 会审之前，应先由设计单位交底，交待设计意图、重要及关键部位，采用的新技术、新结构、新工艺、新材料、新设备等的作法、要求、达到的质量标准，而后再由各单位提出问题。

5.6.3 会审时，由项目内业技术人员提出自审时的统一意见并作记录。会审后整理好图纸会审记录，由各参加会审单位盖章后生效。

5.6.4 根据实际情况，图纸也可分阶段会审，当图纸问题较多较大时，施工中间可重新会审，以解决施工中发现的设计问题。

5.7 会审记录内容

5.7.1 工程项目名称（分阶段会审时要标明分项工程阶段）。

5.7.2 参加会审的单位（要全称）及其人员名字（禁止用职称代替）。

5.7.3 会审地点（地点要具体），会审时间（年、月、日）。

5.7.4 会审记录内容：

(1)建设单位和施工单位对设计图纸提出的存在矛盾、问题、由设计予以答复修改的。（要注明图别、图号，必要时附图说明）

(2)施工单位为便于施工，施工安全或建筑材料等问题要求设计单位修改部分设计的会商结果与解决方法。（要注明图别、图号，必要时附图说明）

(3)会审中尚未得到解决或需要进一步商讨的问题。

(4)列出参加会审单位名称，并盖章后生效。

6. 施工组织设计（方案）的编制与管理制度

6.1 编制原则

按项目部分工进行，对项目部/分部安排由架子队编制的施组：

6.1.1 严格遵守国家现行和合同规定的工程竣工及交付使用期限。

6.1.2 按照国家现行有关技术政策、技术标准、施工及验收规范、工程质量检验评定标准及操作规程，保证施工技术的先进性、针对性、适用性和经济合理性相结合，体现技术先进、组织严密、管理科学和经济合理，同时内容简要、层次分明、结构严谨、图文并茂和醒目易懂。

6.1.3 合理安排施工顺序，做好技术、物资资源、劳动力、施工机械设备和施工现场的施工准备工作。

6.1.4 必须采用网络计划技术、计划协调技术和系统分析方法安排施工进度。积极开发计算机的推广和应用。合理安排季节性施工的工程项目，

保证施工活动的连续性和均衡性。

6.1.5 结合现场及项目部实际情况，开展方案对比，选择拟定合理的施工方案，确定施工顺序、施工流向、施工方法，劳动组织，技术组织措施等。

6.1.6 尽量减少临时设施，采用动态管理等方法，合理储存物资，减少物资运输量，科学地布置施工平面图，减少施工用地，做到文明施工。

6.1.7 执行《计量管理手册》和程序文件，加强计量器具、数据管理，使用法定的计量符号、单位。

6.2 编制施工组织设计的部门和责任

6.2.1 单位工程施工组织设计由架子队技术主管主持，组织架子队技术人员参加编制，生产、设备、材料、预算等部门需要提供有关资料时，必须密切配合。

6.2.2 由架子队技术主管确定施工组织设计的编制目录后，对参加编制人员进行分工，规定完成时间。

6.2.3 各编制人员完成各自的编写任务后，由技术室汇总初稿，交架子队技术主管。

6.2.4 架子队技术主管接到初稿后，组织编制人员、架子队队长及有关人员对初稿进行讨论，提出修改建议和需要增加的内容等。

6.2.5 技术室对初稿进行修改后定稿。

6.3 施工组织设计报批

施工组织编制完成后，报送上级审批。

6.4 施工组织设计的修改变更

由于施工条件发生变化，施工方案、施工方法有重大变更，实施单位要及时对施工组织设计进行修改、补充，并经原审批单位批准后执行。

6.5 施工组织设计的交底

6.5.1 经过审批后的施工组织设计在开工前应进行交底。由架子队队长主持，架子队技术主管向架子队全体施工人员进行施工组织设计交底，介绍工程特点、施工部署、任务划分、施工方法、施工进度、各项管理措施、平面布置等。

6.5.2 交底手续应标明时间、地点、交底人签字，保存记录并归档。

7. 施工作业指导书的编制与管理

7.1 施工作业指导书以施工难度较大、技术复杂的分部分项工程或新技术项目为对象编制的，是具体指导分部分项工程施工的技术文件。

7.2 施工作业指导书以施工组织设计中确定的施工方案和施工方法为编制依据，按不同的分部分项工程编制技术先进、管理科学和经济合理的施工方案和方法，是对施工组织设计的进一步细化。

7.3 项目部已完成下发的作业指导书，架子队可以直接使用，也可进行补充；需补充的分部分项工程作业指导书由技术室编制。

7.4 分部分项工程作业指导书由架子队技术主管审批并督促实施。

7.5 分部分项工程作业指导书的编制内容

7.5.1 施工方案和施工方法。

7.5.2 施工进度计划。

7.5.3 劳动力计划及劳动组织。

7.5.4 机具设备计划，特别是主要施工机具。

7.5.5 主要材料需用量计划。

7.5.6 技术组织措施，保证工程质量、安全生产、雨期、冬期、施工技术措施、降低成本技术措施。

7.6 经批准后的施工作业指导书，由内业技术员交资料员登记发放。

8. 开工和复工报告申请制度

8.1 单项工程应在正式开工前办理开工报告报批手续。

8.2 工程项目开工前，要做好施工准备工作。工程开工应具备下列条件：

8.2.1 建设单位提供的设计文件、施工图纸能满足开工需要；

8.2.2 施工复测和技术交底已经完成，施工桩橛齐全；

8.2.3 拟开工项目已经经过现场优化；

8.2.4 物资、设备、劳力能满足施工需要；

8.2.5 试验准备工作就绪；

8.2.6 施工用水、用电及有关临时工程能满足施工需要；

8.2.7 施工组织设计已经审批，施工方案、施工方法、工艺已经确定并已向作业人员交底；

8.2.8 征地拆迁能满足开工需要；

8.2.9 施工现场安全质量措施、环境保护措施符合要求；

8.2.10 满足合同要求。

8.3 施工各项准备工作已具备开工条件时，技术室填写工程开工报告，上报集团公司项目部，经项目部批准后，方可开工。

8.4 分部工程具备施工条件时，各技术主管填写开工报告，报项目部

同意后，方可施工。

8.5 开工报告是竣工资料的组成部分，具体格式和内容由架子队技术室与项目部协商确定。

8.6 复工报告比照开工报告程序进行。

9. 设计变更制度

9.1 施工中，应按照设计文件、工程承包合同组织施工，不得随意变更设计，需变更时，应按照相关规定和程序办理手续。

9.2 变更设计必须深入调查研究，充分论证，本着经济、安全、合格、不断优化设计和保证施工进度需要的原则进行。

9.3 变更设计应充分考虑设备、材料的订货和供应情况，以及本工程和相关后序工程施工进展情况。尽量减少废弃工程，避免造成设备、材料的积压和延误工期。

9.4 变更设计申报程序：

9.4.1 I 类变更设计由架子队总工依据工程施工中发生的变化，提出技术经济比较资料，报项目部，由项目部按有关文件或合同的规定报建设单位提出变更设计意见，并报上级部门备案；

9.4.2 II 类变更设计由各技术主管依据工程施工中发生的变化，提出技术经济比较资料，经项目部审核后，由项目部向建设单位提出变更设计意见，并报上级部门备案；

9.4.3 变更设计批准后，应及时修改原设计文件，当批准后的设计取代原设计文件时，应及时对原设计文件加注“作废”字样并实行封存，以防误用。

9.4.4 项目部执行渝利公司的变更规定。

10. 技术核定制度

10.1 凡在图纸会审时遗留或遗漏的问题以及新出现的问题，属于设计产生的，由设计单位以变更设计通知单的形式通知有关单位(施工单位、建设单位(业主)、监理单位)；属建设单位原因产生的，由建设单位通知设计单位出具工程变更通知单，并通知有关单位。

10.2 在施工过程中，因施工条件、材料规格、品种和质量不能满足设计要求以及合理化建议等原因，需要进行施工图修改时，由施工单位提出技术核定单。

10.3 技术核定单由架子队技术人员负责填写，并经项目总工审核，重大问题须报公司总工审核，核定单应正确、填写清楚、绘图清晰，变更内容要写明变更部位、图别、图号、轴线位置、原设计和变更后的内容和要求等。

10.4 技术核定单由项目技术人员负责送设计单位、建设单位办理签证，经认可后方生效。

10.5 经过签证认可后的技术核定单交项目资料员登记发放各相关部门及人员。

11. 单项工程施工记录制度

11.1 单项工程施工记录是在建工程整个施工阶段，有关施工技术方面的记录；在工程竣工若干年后，其耐久性、可靠性、安全性发生问题而影响其功能时，是查找原因，制定维修、加固方案的依据之一。

11.2 单项工程施工记录，由技术主管负责逐日记载，直至工程竣工，

人员调动时，应办理交接手续，以保证其完整性。

11.3 单项工程施工记录的主要内容

11.3.1 工程的开、竣工日期以及主要分部、分项工程的施工起止日期，技术资料供应情况。

11.3.2 因设计与实际情况不符，由设计（或建设）单位在现场解决的设计问题及施工图修改的记录。

11.3.3 重要工程的特殊质量要求和施工方法。

11.3.4 在紧急情况下采取的特殊措施的施工方法。

11.3.5 质量、安全、机械事故的情况，发生原因及处理方法的记录。

11.3.6 有关领导或部门对工程所作的生产、技术方面的决定或建议。

11.3.7 气候、气温、地质以及其它特殊情况（如停电、停水、停工待料）的记录等。

11.4 施工记录的记载方法

架子队技术主管在各单项工程施工完成后，将逐日记录的施工、技术处理等情况加以整理，择其关键记述，填写在单位工程施工记录表上，并经主管工程师签名后，纳入施工技术资料存档。

12. 技术复核制度

12.1 对重要工程技术文件，如技术交底、测量交底、材料技术参数、材料计划、工程计量，发给其他部门或单位时，必须有复核人签字。

12.2 在施工过程中，对重要的和影响全面的技术工作，必须在分部分项工程正式施工前进行复核，以免发生重大差错，影响工程质量和使用。当复核发现差错应及时纠正，方可施工。

12.3 技术复核的主要内容

12.3.1 结构的位置和高程：控制桩的坐标位置，测量定位的标准轴线（网）桩位置及其间距，水准点、轴线、标高等。

12.3.2 地基与基础工程设备基础：基坑（槽）底的土质；基础中心线的位置；基础底标高、基础各部尺寸。

12.3.3 砼及钢筋砼工程：模板的位置、标高及各分部尺寸、预埋件、预留孔的位置、标高、型号和牢固程度；现浇砼的配合比、组成材料的质量状况、钢筋搭接长度；预埋构件安装位置及标高、接头情况、构件强度等。

12.4 技术复核记录由所办复核工程内容的技术员负责填写，技术复核记录应有所办技术员的自复记录，并经质检人员和架子队技术主管签署复查意见和签字。

12.5 技术复核记录必须在下一道工序施工前办理。

12.6 技术复核记录由所办技术员负责交项目资料员，资料员收到后应进行造册登记后归档。

13. 科技开发和推广应用管理制度

13.1 科技开发和推广应用“四新”成果，由架子队技术主管主持并负责组织编制推广应用计划，落实推广应用项目的责任人及要求完成时间等，并组织实施。

13.2 架子队队长参与科技开发和推广应用计划的编制，并负责解决科技开发和科技推广项目所需的经费和人员。

13.3 架子队内业技术人员协助架子队技术主管编制科技开发和推广应用计划，并参与实施工作，协助架子队技术主管、技术员解决实施过程中出现的技术、质量问题，负责对实施中有关技术资料的收集及整理工作，

并进行总结。

14. 施工技术总结

14.1 工程技术总结是重要的科技资料，是企业的宝贵财富，也是综合反映企业素质和业绩的重要方面，对今后承建类似工程有着很好的借鉴作用。

14.2 编写工程技术总结必须真实地反映客观实际，对于创新的施工措施和具有借鉴的经验教训，要抓住重点，深入分析，做到文字简练，内容详实，层次分明，数据准确，附图完整。

14.3 在施工过程中工程管理部及相关部门应及时收集、整理和积累原始施工资料并妥善保管，为竣工后编写总结做好充分准备。

14.4 施工技术总结的编写由架子队技术室负责编写。

14.5 施工技术总结的编写范围

采用“四新”（新技术、新工艺、新材料、新设备）的项目；本企业首次施工的特殊结构工程，引进新施工技术的工程以及有必要进行总结的项目。

14.6 工程技术总结编写要求

14.6.1 编写施工技术总结要严肃认真，实事求是，要充分反映工程项目施工技术管理的成绩和经验，如实反映缺点和教训；

14.6.2 统计数字力求准确，并与竣工数量相一致；

14.6.3 理论联系实际，抓住重点，深入分析，用事实和数据说明问题，内容充分，文字简洁，数据准确，图表清楚；

14.6.4 施工技术总结资料应装订成册并制作电子版，编号登记归档，以便查阅。

14.6.5 架子队技术室成立施工技术总结编写组，制订编写提纲，明确人员和职责。

14.6.6 架子队技术室建立工程项目施工技术总结奖励制度。

15. 竣工文件管理制度

15.1 竣工文件是工程的直接记录，是工程移交、维修、改建、扩建的依据，是工程验收、评优的依据，是办理工程结算的重要组成部分。

15.2 竣工文件资料必须齐全、完整、真实、准确。

15.3 竣工文件的主要内容：

15.3.1 完工后的建筑物竣工图；

15.3.2 征地拆迁资料；

15.3.3 各种施工记录、施工测量资料、工程日志；

15.3.4 开（复）工报告，各种施工检查证、材料合格证、试验报告单，半成品、成品质量合格证、检查试验等资料；

15.3.5 有价值的技术音像资料；

15.3.6 施工组织设计、工程技术总结；

15.3.7 承包合同或业主规定要求的其它竣工资料。编写施工技术总结要严肃认真，实事求是，要充分反映工程项目施工技术管理的成绩和经验，如实反映缺点和教训。

15.3.8 竣工文件的编制应符合《铁路建设项目竣工文件编制移交办法》和业主的有关要求。

15.4 竣工文件的编制

15.4.1 技术室负责竣工文件编制工作，有关部门负责提供相关资料。

15.4.2 各场地技术人员在整个施工过程中应及时收集、整理竣工资

料，做到工程竣工一个工点，即编制好该工点的竣工文件。工程正式验交前，汇编好全部竣工文件。

15.4.3 编制竣工文件要贯彻“谁施工谁编制”和“领导重视，责任到人，随完随编，集中文整”的原则，保证全部竣工文件规格统一，资料齐全。

15.4.4 竣工文件的编制办法、份数、文整等要求按业主及有关规定办理。

15.4.5 竣工文件由架子队负责移交项目部、业主及有关单位。

15.4.6 竣工文件的编制纳入考核范围。

16. 本制度自公布之日起执行，由架子队技术室负责解释。

架子队质量管理制度

1. 总则

1.1 为了强化架子队的质量管理工作，提高工程质量管理水平，减少和防止事故的发生，特制定本制度。

1.2 工程质量管理坚持“百年大计，质量第一”的思想。

1.3 架子队全体员工必须遵守本制度和其它有关质量管理的法律、法规、规范及标准，加强质量管理，建立健全质量管理体系，开创快速、有序、优质、高效的质量管理新局面，形成良好的质量管理风气，保证工程质量，实现对顾客的承诺。

1.4 实行质量终身负责制。

1.5 工程质量实行全员、全过程及全方位控制。

1.6 提倡依靠科技进步和质量管理工作推动工程创优，对在工程创优、开展质量管理小组攻关活动和贯彻执行 ISO9000 标准过程中成绩显著的单位和个人，给予奖励。

2. 质量方针和目标

2.1 质量方针：筑造精品工程，维护生态环境；构造和谐企业，坚持持续改进。

2.2 质量目标

(1)工程一次验收合格率 100%；确保全部工程全面达到国家及铁道部工程质量验收标准及设计要求，争创铁道部优质工程奖。

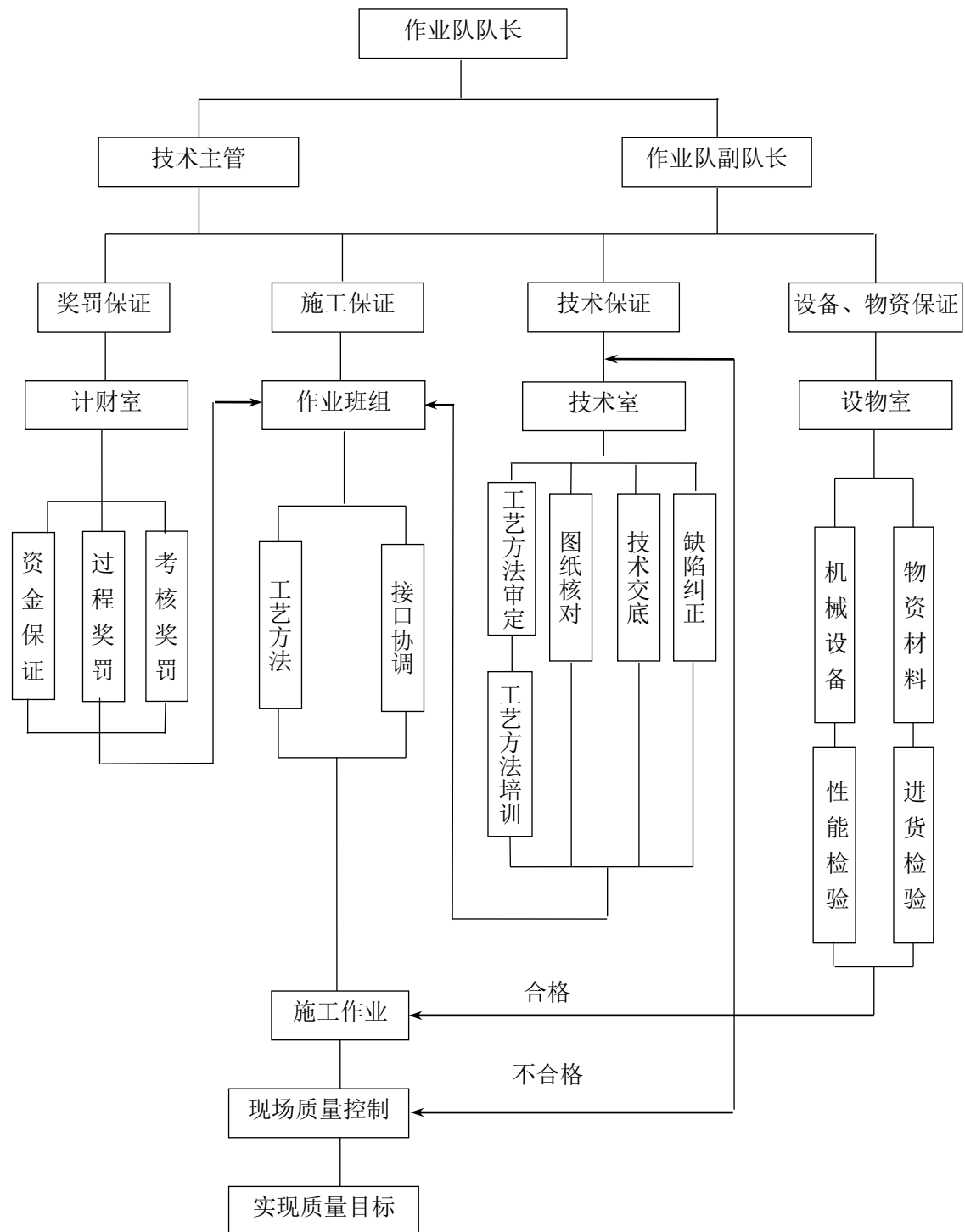
(2)消灭经济损失 2 万元以上质量等级事故。

3. 质量保证体系

3.1 质量保证体系的建立

以保证和提高工程质量为目标，以强化责任和管理、施工过程控制为手段，建立一个从安全质量、施工环保、综合协调、奖罚保证、物资设备采购，再到工程试验检验、施工保证、工程验收的质量保证系统，把质

量管理各阶段、各环节的质量职能严密组织起来,形成一个既有明确任务、职责、权限,又能互相协调、促进的质量保证体系。质量保证体系见图 1。



3.2 质量管理组织机构

架子队成立以架子队队长为组长，架子队技术主管和架子队副队长为副组长，架子队各部室主管为组员的质量管理领导小组，负责策划、组织实施本架子队施工和维护的全面质量管理工作。技术室负责质量监控、指导与缺陷纠正，施工现场由质检工程师负责施工质量的落实、控制和存在问题的处理。质量管理组织机构见图 2。

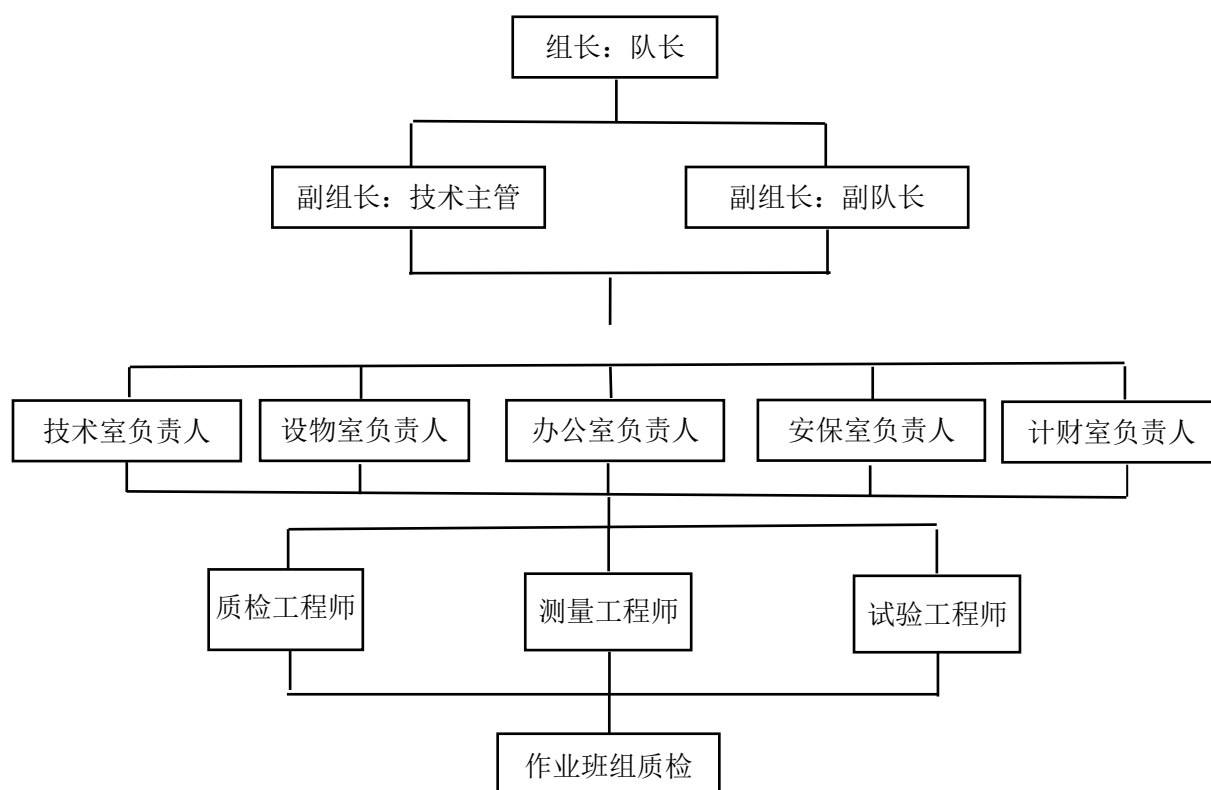


图 2 质量管理组织机构图

4. 质量管理基础工作

4.1 实施质量教育和培训：架子队要分别对全体员工进行质量教育和

培训，包括质量意识宣传教育、全面质量管理和验收标准知识的学习和教育、质量认证和规范等标准的学习应用、《产品质量法》《建筑法》等政策法规的学习教育、质检工程师和内审人员进行专业知识的教育培训、现场操作人员的岗位培训等。

4.2 制定质量方针和目标：架子队要结合项目部制定质量方针和目标，各作业班组要针对工程规模及特点制定本作业班组质量目标。

4.3 质量策划：架子队在工程开工前要制定架子队施工组织设计/质量计划，编制关键工序作业指导书，并严格遵照执行。公司要对架子队制定的施工方案进行把关，并提供必要的人力、设备等资源，以保证目标实现。

4.4 质量控制：架子队要对质量进行全过程的控制，通过检验、测量、试验、技术指导、质量检查、质量管理（QC）小组攻关、贯彻质量检验标准、记录等手段严把每道工序质量，提高工程质量，实现创优目标。

4.5 质量保证：架子队要建立质量保证体系，设质量检查小组并配备专职质检工程师，制定架子队质量管理方法和规章制度并严格贯彻执行。质检工程师应进行培训和考核，做到持证上岗。

4.6 工程创优：参加施工的各方面要密切配合，加强创优工作的组织与管理，实现建设、监理、设计、施工全体创优，提高创优效果。

4.7 质量改进：通过内审、管理评审、征求顾客意见和对不合格品的控制，找出体系运行中存在的问题，制定纠正和预防措施，实现持续的质量改进。

5. 质量管理机构职责及责任制

5.1 根据国家质量认证标准要求，各级应建立健全质量保证体系，设置质量管理机构，配置专职质检工程师。架子队设技术室，配专职质检工程师 3 名。

5.2 各级专职质检工程师挑选责任心强、能坚持原则、并有一定的技术水平和施工经验，经过专门培训持《质量检查证》的人员担任，并保持相对稳定。

5.3 建立各级管理人员责任制和工程质量终身负责制制度。具体如下：

5.3.1 建立架子队队长责任制。架子队队长要对工程质量负全面和直接责任。架子队队长必须具备相应的政治、业务素质和组织能力，具备架子队管理的实际经验。

5.3.2 建立架子队技术主管责任制。架子队必须设技术主管，并配备相应的技术人员，由技术主管对工程质量负全面的技术责任。

5.3.3 建立工程质量终身负责制和架子队责任人档案制。参加施工的各级管理人员都要按各自的职责对其经手的工程质量负终身责任。如发生重大工程质量事故，不管调到哪里，担任什么职务都要追究相应的行政和法律责任。

5.4 架子队队长对本架子队工程质量负全面责任和直接责任，其职责是：

5.4.1 认真贯彻落实上级质量方针和目标，负责本架子队质量体系的有效运行。

5.4.2 组织编制架子队施工组织设计/质量计划，明确管理目标和规

划。听取质量管理情况汇报，掌握架子队工程质量动态，主持质量工作会议，组织工程质量评定。

5.4.3 对本架子队全体职工的质量教育和培训工作负领导责任。

5.4.4 积极支持质量监督人员工作，坚决制止一切不重视质量的行为。

5.4.5 负责本架子队施工过程中出现的质量事故的调查处理，对因指导不当、决策失误、盲目抢进度而造成的质量事故负全面责任和直接责任。

5.4.6 对本架子队外部劳务、材料采购、设备等采购、使用、管理负领导责任。

5.5 架子队技术主管对架子队工程质量负全面技术责任，其职责是：

5.5.1 贯彻落实质量方针和目标，负责施工技术规范、质量验收评定标准及质量认证标准的有效实施。

5.5.2 主持编制施工组织设计/质量计划、关键工序作业指导书，并督促检查贯彻落实。

5.5.3 负责架子队的技术、质量、科技工作，有权制止不重视质量的行为，对不合格的工程或违反操作规程的施工有权令其停工或返工。

5.5.4 除正常的质量检查外，每月组织职能部门对各架子队进行检查评比，签发检查通报。

5.5.5 对施工中存在的质量问题、内外审中的不合格项，组织有关人员进行原因分析，制定整改措施和处理方案，并限期整改完毕。参加质量事故的调查处理，从技术上分析原因，提出整改意见。

5.5.6 主持质量工作会议，组织质量检查和评定，选择 QC 小组活动

课题，组织 QC 小组成员开展 QC 小组活动，评选优秀成果参加公司成果发表会。

5.5.7 对因技术交底、测量、试验、质量监督、施工方法不当造成的质量事故负领导责任。

5.6 架子队副队长协助架子队队长贯彻质量生产计划，对负责施工的工程质量负次要领导责任。

5.6.1 坚持深入施工现场，了解施工情况，负责对施工工程质量体系文件执行情况进行监督检查。提出解决重大问题的意见及保证工程质量和安全的技术措施。

5.6.2 对施工过程进行控制，合理组织施工力量，保证工程质量和工期。

5.6.3 主持召开施工生产会议及质量分析会议，研究施工工艺、技术管理中存在的问题。

5.7 架子队技术室负责人的职责：

5.7.1 在架子队队长和技术主管的领导下，贯彻执行国家有关的技术政策、合同规定的技术标准、规范和上级颁发的各项管理制度，并确定使用范围。

5.7.2 指导试验、测量和质检工作，定期检查上述部门原始资料。负责日常技术交底工作，主持技术交底会议，收集解决重大技术问题的意见。收集保证工程质量和安全生产的技术措施。

5.7.3 负责组织落实各项施工质量检测报告的填写、整理、收集、归档。

5.7.4 组织制定构配件加工计划、材料供应计划，并提供构配件和采购物资的技术标准。

5.7.5 经常深入工地检查，指导日常施工技术和质量工作。

5.8 质检工程师职责

5.8.1 在架子队技术室的领导下，做好本架子队质量管理工作。对因不坚持原则、工作失误造成的质量问题或事故承担直接责任，对弄虚作假、隐瞒事故的行为追究其责任。

5.8.2 对工程质量实施监督检查，参与验工计价并负责质量签证。参加对工程质量事故的处理。

5.8.3 负责本架子队质量记录的汇总和管理。

5.8.4 原始记录经复核后，用碳素墨水填写或打印检测报告并按规定整理归档、保存。

5.9 架子队设物室负责人的职责：

5.9.1 收集和整理供应商的供货信息，开工前和每半年与经合部、技术室、项目部中心试验室、材料厂等有关部门评价选出合格的供应商。

5.9.2 负责对工程所用材料、按公司和业主程序文件的规定执行，主持物资招标投标工作的实施。确保所进材料质量符合工程设计要求。

5.10 架子队试验主管的职责：

5.10.1 领导全室人员贯彻执行有关规章制度，组织学习，交流经验，加强试验室的全面建设。

5.10.2 组织本室人员深入施工现场，加强现场质量控制，使试验结果真实地反映施工管理水平。

5.10.3 提出各架子队节约原材料及提高工程质量的意见。

5.10.4 提出本室仪器设备的购置、更新、改造及修理计划，组织仪器设备送检和校验。

5.10.5 负责工程砼、砂浆检查试件强度、路基填土压实质量和水泥使用情况的统计分析。

5.10.6 负责工程原材料的取样及送检任务。

5.11 架子队测量主管的职责

5.11.1 测量主管在架子队技术主管的领导下，对测量组的工作负完全责任。

5.11.2 领导测量组落实架子队安排的施工测量任务，保证服务质量。

5.11.3 教育测量人员爱护测量仪器、工具，严格执行测量仪器、工具的使用、保管和保养制度。

5.11.4 建立测量仪器、工具台帐和档案，进行测量仪器的定期检定，准确提供测量数据。

5.11.5 定期对测量人员进行仪器操作培训，进行职业道德培训，确保所有测量人员具备一定的技术水平和工作责任心。

5.11.6 全组进行施工过程中的所有测量工作，并参与项目部组织的交接桩及复测资料的整理、复核和上报工作。

5.11.7 按照设计文件（资料）正确测放构筑物位置，并认真复核确保无误。

5.13 架子队长对工程质量负直接责任。其主要职责是：

5.13.1 贯彻上级指示和要求，领导各协作队（作业班组）严格按设

计图纸、施工规范、操作规程、施工组织设计、技术交底等进行施工，并监督检查，保证质量。

5.13.2 对上级技术、质检等各级检查人员指出的问题认真组织整改，对违章操作、野蛮施工等行为坚决予以纠正。

5.13.3 对因组织指挥不力、方法不当，甚至违章施工造成的工程质量承担直接责任。

5.14 架子队各职能部门质量工作职责：

5.14.1 技术室职责

(1)制定本架子队质量目标（不得低于项目部质量目标），明确创优等级及保证措施，并上报公司质量管理部门。

(2)在架子队技术主管的领导下，对架子队贯彻执行《程序文件》《质量手册》《施工组织设计/质量计划》《关键工序作业指导书》《规范》《验标》等情况进行检查，协调各职能部门做好贯标工作，内、外审时严禁出现不合格项。

(3)组织定期和不定期的工程质量检查和评比，下发检查通报。

(4)组织开展 QC 小组攻关活动，做好本架子队成果的评选，推荐上报优秀 QC 成果材料参加公司成果发表会。

(5)工程竣工后，负责上报公司、集团公司优质工程材料。包括工程施工过程照片、申报表、验收评定资料等。

(6)参与因技术、测量等原因引起的质量事故的调查处理，制定防范措施。

5.14.2 设物室

(1)负责架子队的物资管理工作,对架子队物资采购及质量进行监督把关,保证材料质量。

(2)按贯标要求负责本部门主管程序的编写、修改工作,并监督程序在架子队的有效运行。

(3)对架子队物资部门及物资管理人员的工作进行检查、指导、考核和评价。

(4)负责架子队设备管理工作,对设备的招标采购、维修保养、调配租赁、定期检查等工作负责。

5.14.3 计财室

(1)签订合同时,应明确质量目标和措施。

(2)对架子队外部劳务工作情况进行检查、指导和考核。

(3)检查落实合同中与质量有关的条款在合同实施过程中的执行情况。

(4)向架子队各部门及人员进行合同中质量条款方面的交底。

(5)按贯标要求负责本部门主管程序的编写、修改工作,并监督程序在架子队的有效运行。

(6)负责质量奖惩资金的落实,对质量体系运行过程中所需资金给予保证。

(7)对架子队进行成本测算时应考虑质量成本的投入,负责质量成本的核算和考核工作。

5.14.5 办公室

(1)负责架子队管理程序、各项规章制度的汇总、印刷、管理和发放工作,规范质量管理工作,提高质量管理水平。

(2)负责架子队文件的登记编号、发放管理工作，确保文件的有效性。

(3)负责架子队科技和财务档案的归档和管理工作。

(4)按贯标要求负责本部门主管程序的编写、修改工作，并监督程序在架子队的有效运行。

5.14.6 安保室

(1)负责组织贯彻落实集团公司有关施工安全质量管理方面的规章制度和标准，及时上传下达。

(2)对架子队管内由于质量缺陷可能引发的安全隐患责成相关单位立即进行整改，并验证记录结果。

(3)参与对质量事故、事件、不符合的调查与分析，并提出处理意见；审核事故处理的方案和预防措施；

6 工程质量检查评定及验工签证

6.1 工程质量检查是施工过程中必不可少的工作，各项检查制度如下：

6.1.1 开工检查制度及内容

(1)开工报告必须经监理批复。

(2)设计文件、施工图纸能满足开工需要。

(3)坚持施工前进行工地调查、测量复测制度。

(4)开工前编制施工组织设计/质量计划及关键工序作业指导书制度。

(5)施工所需的人员、设备、材料、资金等按工程所需进场。

6.1.2 竣工检查制度及内容

(1)结构的各部尺寸、强度必须符合设计要求，质量达到验标规定。

(2)内业资料全部达到标准，同工程同步交付。

(3)复查质量评定记录，核定质量评定等级。如发现问题，应列项处理，限期完成。

6.1.3 隐蔽工程检查签证制度

(1)隐蔽工程由架子队质检工程师先行自检，符合要求后通知监理单位验收。对于重要构筑物的地基基础、特殊结构和系统，在相应阶段，还应通知勘察设计单位参加验收，对现场情况进行确认，三方共同签认后进行下道工序施工。影响安全的基础工程签证后应立即封闭，避免地质变化危及安全。

(2)隐蔽工程未经监理工程师签证而自行覆盖者，应揭盖补验，由此产生的施工损失由同意覆盖者承担。

(3)施工中发现地质与设计不符，监理工程师无法处理的，应及时上报项目部，由项目部决定联系相关方处理。

6.1.4 关键工序旁站制度

严格施工过程控制，对关键部位、重点工序技术人员必须旁站，并记录于工程日志中。

6.1.5 定期工程质量检查制度

架子队每月底组织工程质量综合检查评比，并将检查情况进行通报，同时将检查结果作为对施工计价依据，实行优质优价。

6.1.6 不定期质量检查制度

架子队要不定期对施工队进行工程质量检查和抽查，发现问题及时记录，分析原因，提出整改措施并整改合格。

6.1.7 工程质量预控制度

工程开工前，由架子队技术主管负责根据以往施工经验，结合工程实际，制定本架子队预防措施并严格遵照执行，防止发生不合格项。

6.2 检验批、分项、分部、单位工程质量验收及检查评定制度

6.2.1 各级主管领导、施工技术人员和质量检查人员均应熟悉和掌握有关工程质量验收及评定标准。

6.2.2 对已完工的检验批、分项、分部、单位工程的施工质量，由架子队及架子队组织验收并检验评定。

6.2.3 凡经检验合格的工程，须按规定填写检验批、分项、分部和单位工程质量检验评定表，质量等级作为验工计价和优质优价的依据；检验不合格的工程，按未完工处理。

6.3 验工签证制度

验工签证是控制工程质量的重要手段，由架子队技术室负责检查签证，未经质量检查、监理人员签证的工程项目和数量，不得予以计价和拨款。有下列情形之一者，不予验工签证。

6.3.1 工程质量不合格须返工或待处理者；

6.3.2 砼、砂浆及填土夯实密实度未按规定进行试验，或试验报告不能判定其质量状态者；

6.3.3 返工工程未按规定填报质量事故报告者；

6.3.4 由于施工错误或处理质量事故而增加的工程量；

6.3.5 缺少应具备的隐蔽工程检查证或未经检查签证者；

6.3.6 成品、半成品或原材料未进行进货检验和试验者；

6.3.7 未办变更设计手续，擅自变更设计者。

7. 质量管理（QC）小组活动

7.1 质量管理（QC）小组是质量管理的群众性组织，基本任务是围绕企业的方针目标，运用质量管理的理论和方法，解决施工过程中出现的各种质量问题，达到改进和提高工程质量、降低消耗、改善管理、提高顾客满意度、提高经济效益和人员素质的目的。

7.2 活动选题应坚持“小、实、活、新”的原则。“小”即课题小，解决的时间短，见效快；“实”即选题结合实际，活动讲究实效；“活”即开展活动生动活泼，形式灵活多样；“新”即要有创新精神，不断学习、借鉴国内外先进的质量管理经验，恰当应用数理统计方法及“新老七种工具”来解决问题的科学方法。

7.3 小组组建提倡操作人员、技术干部和管理人员“三结合”的原则，小组人数以 3 至 10 人为宜。

7.4 确定小组活动课题后，应于每年 3 月初或工程刚开工，向项目部和子/分公司质量管理部门进行注明登记。

7.5 小组活动时间控制在 6 个月以内，每月活动不少于 2 次，每次活动时间由小组自定，小组成员参加活动率应达到 90%以上。

7.6 每次活动应指定专人做好活动记录，记录内容包括时间、地点、参加人员、主持人、记录人、活动内容、现状分析、对策措施、实施情况、解决问题等。活动记录讲究真实，有可追溯性，越原始越好，禁止打印。

7.7 活动应遵循 PDCA 循环，按照四个阶段、八个步骤开展活动，循序渐进，阶梯上升。四个阶段即 P——计划阶段，D——执行阶段，C——

检查阶段，A——总结阶段；八个步骤即 P 阶段的找出存在的问题，分析产生问题的原因，找出主要原因，制订对策；D 阶段对策实施；C 阶段检查所取得的效果；A 阶段制定巩固措施，提出遗留问题及下一步打算。

7.8 活动课题完成后，小组应指定 1-2 名小组成员总结成果材料，并于 9 月上旬上报公司质量管理部门参加质量管理小组成果发表会。同时应选择新的活动课题，保持活动的连续性。

7.9 上报成果材料还应附原始活动记录本、QC 小组注册登记表、QC 小组课题登记表、QC 小组成果认证表、小组活动照片等。

7.10 QC 小组活动成果发表，其目的是交流经验，相互启发，共同提高。发表人必须是小组成员，发表时间不超过 15 分钟，评委提问时间为 5-10 分钟，发表时应自制投影胶片。

7.11 对取得子/分公司优秀质量管理小组成果奖的小组及主要成员进行奖励，对未按时上报成果材料的单位进行惩罚。

8. 工程创优

8.1 开工前，架子队应根据工程规模和投资大小确定工程创优等级及质量保证措施，上报项目部及子/分公司质量管理部门。

8.2 加强质量监督检查，实行隐蔽工程逐级检查签证、关键工序旁站制、定期和不定期的质量检查，保证工序质量，做到一次成优，实行工程质量优质优价制度。

8.3 做好施工过程中关键工序施工照片、录像带的拍摄、录制和整理，待工程竣工后同申报资料一起上报。

8.4 优质工程申报条件

8.4.1 单项工程：主体工程必须达到优良，分部工程优良率应达 90% 以上。

8.4.2 综合工程：主体工程必须达到优良，单位工程及附属工程必须全部合格，单位工程优良率应达 90% 以上。

8.4.3 施工中无任何安全、质量事故。

8.4.4 施工过程中积极开展 QC 小组活动，获公司优秀质量管理小组成果奖。

8.4.5 必须是已竣工且评定为优良的工程。

8.4.6 项目部已确定的优质工程必须纳入架子队的规划。

8.5 优质工程规模

8.5.1 中国建筑工程鲁班奖(国家优质工程)

长度在 6 公里及以上的隧道。

8.5.2 铁道部优质工程: 单项优质工程。

(1) 新建、改建铁路的区段站、编组站、大型独立客、货站。

(2) 全长 3000 米以上的单线隧道、2000 米以上的双线隧道。

8.6 优质工程评审

包括现场评审和资料检查两部分，主要内容有实物工程质量、中标合同、开竣工报告、施工过程质量控制记录、竣工验收报告等。

9. 工程质量事故的报告和处理规定

9.1 凡因设计错误、测量错误、违章指挥、违章操作或不按设计和规范、规程的要求施工，使用不合格的材料、构件、半成品、成品和设备而造成工程质量低劣，强度不够，结构尺寸或建安位置错误，不符合设计要

求，达不到本工程所采用的质量标准，一般需做返工、加固处理的均构成质量事故。

9.2 铁路建设工程质量事故分为一般事故和大事故、重大事故、特别重大事故。

9.2.1 一般质量事故指由于工程质量低劣造成下列情形之一者：

(1)质量不符合要求，经整修达到合格，返工经济损失在 30 万元以下者。

(2)直接导致运营线路发生一般事故，或对运输生产和安全产生影响。

9.2.2 大事故指由于工程质量低劣造成下列情形之一者：

(1)直接经济损失 30 万元以上，300 万元以下；

(2)死亡 1 人以上，3 人以下；

(3)直接导致运营线路发生行车安全大事故、险性事故或对运输生产和安全产生较大影响。

9.2.3 重大事故，指由于工程质量低劣造成下列情形之一者：

(1)直接经济损失 300 万元以上，1000 万元以下；

(2)死亡 3 人以上，10 人以下。

(3)直接导致运营线路发生行车安全重大事故或对运输生产和安全产生很大影响。

9.2.4 特别重大事故，指由于工程质量低劣造成下列情形之一者：

(1)直接经济损失 1000 万元以上；

(2)一次死亡 10 人以上；

(3)直接导致运营线路发生行车安全特别重大事故或对运输生产和安

全产生重大影响。

9.3 当发生工程质量大事故后架子队必须在 1 小时之内向项目部报告，在事故发生后 12 小时内由集团公司项目部向集团公司报告，通知有关单位和质量监督机构。

9.4 事故发生后架子队应指定专人负责，及时采取有效和隔离措施，防止事故扩大，并保护好事故现场。

9.5 事故的处罚

事故发生后隐瞒事故不报、谎报、故意拖延报告期限的，故意破坏现场的，阻碍调查工作正常进行的，无正当理由拒绝调查组查询或者拒绝提供与事故有关情况、资料的，以及提供伪证的，架子队或公司主管部门按有关规定给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

对造成重大事故的责任者，由架子队或公司主管部门按有关规定给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

9.6 事故的调查处理，坚持“四不放过”原则，即查不出事故发生的原因不放过；找不出责任单位及主要责任人不放过；拿不出解决办法和防止类似事故再次发生的措施不放过；事故处理意见落实不到具体人不放过。

10. 上报工程质量报告和总结程序

10.1 架子队每月 25 日前向项目部及子/分公司质量管理部门上报工程质量报表一及当月工程质量简要情况。6 月 25 日及 12 月 25 日前上报工程质量报表二及半年和全年工程质量工作总结。

10.2 报表的主要内容包括：路基填土数量及合格率、砼和砂浆制作

组数及合格率、分项工程和单位工程检查评定项数及优良项数、分项工程和单位工程一次检查优良率。

质量总结：自查自纠、体系运行及执行情况、上级单位检查表彰情况、架子队本身检查做得好的方面；存在问题，如质量管理过程中及施工现场容易发生质量隐患的部位；下一步打算、预防措施、工作计划、对质量管理工作的建议等。

11. 现场质量管理流程

架子队设技术主管，下设技术员，负责架子队内各作业班组的质量管理工作，技术主管受项目部工程部领导。

每分项工程或每道工序开工前，必须由技术主管下发技术交底和安全技术交底，作业班组接到交底并理解交底意图后方可组织施工。施工时严格按照技术交底、规范要求施工，技术人员在施工过程中进行全过程的质量控制，施工作业流程见图 3。

12. 工程质量保证措施

12.1 质量自检制度

施工中强化以第一管理者为首的质量自检、自控体系，完善内部检查制度，配齐质量管理人员，实行架子队管理、技术室监控的监管分离体制，立足自检、自控，责任落实到人，严格考核奖罚，对工程重要结构和隐蔽工程建立预检和复检制度。

自检体系由架子队、架子队质检员两级组成，架子队为自检内控核心；架子队技术室为实施单位，检测试验中心配合；架子队设专职质检员，按照“跟踪检查”、“自检”、“复检”、“抽检”的检测方法实施检测工作，严

格质量一票否决制。

自检体系依据有关法规、标准与规范、设计文件、工程合同和施工工艺要求，细化分解质量目标，对重点部位、重要工序、关键环节指定专人负责，进行施工质量跟踪控制。自检人员监控各个施工环节的施工质量，随时进行放线测量、材质试验、工序与工艺检查、质量跟踪检测等工作，保证质量检查控制的及时性和有效性。

自检体系以建设单位质量奖罚管理机制为基础，制定和完善岗位质量责任及考核办法，强化质量管理，使企业内部经济效益与质量挂钩，确保层层落实质量责任。让别人放心，必须首先自己放心。

12.1.1 自检制度

验收的程序是先进行检验批验收，其后是分项工程验收，再是分部工程验收，最后是单位工程验收。每项程序都应先行自检，由相应的主管验收签字，再报监理单位或建设单位组织验收。

(1) 检验批自检

由专职质量检查员对申请验收的检验批先行自检，要求主控项目的质量自检必须合格，主控项目中有允许偏差的抽检点。其实测值必须在允许偏差范围内，不允许超差；一般项目的质量经抽样检验合格，当采用计数检验时，除有专门要求外，对于一般项目中有允许偏差的抽检点，合格率应达到 80%及以上，且其中不合格点的最大偏差不得大于规定允许偏差的 1.5 倍。

(2) 分项工程自检

由分项工程技术员对申请验收的分项工程所含的检验批自检，要求检

验批均应符合合格质量的规定，分项工程所含的检验批的质量验收纪录完整，签字齐全完整。

(3)分部工程的自检

由分部工程技术人员对申请验收的分部工程所含的分项工程自检，要求分项工程的质量均合格，质量控制资料应完整；有关结构安全及使用功能的检验和抽样结果符合有关规定。

(4)单位工程的自检

由架子队技术主管对申请验收的单位工程所含的分部工程自检，要求分部工程的质量均合格，质量控制资料应完整；有关结构安全及使用功能的检验资料完整，主要功能的抽样结果符合有关规定，观感质量验收符合要求。

施工过程中自觉进行自检、互检、交接检的“三检制度”，并定期不定期地组织质量检查，严格奖罚制度，确保实现质量目标。

严格执行架子队旬检、架子队月检的检查制度，并严格按照工程标准进行对照检查。

凡属隐蔽工程项目，首先由班组、架子队相应主管逐级进行检查，对于重要结构物的地基基础、特殊结构和系统，在相应阶段，应通知勘察设计单位参加验收，并纪录在册，检验合格后会同监理工程师一起复检，检查结果填入验收表格，双方签字。

测量资料经换手复核，交技术主管审核后报监理工程师批准，现场测量基线、水准点及有关标志须定期复测检验，确保测量精度符合规范要求。

任何一项工程完工后，都进行质量检测，验收检测在架子队内部分两

级进行，先由架子队技术主管和技术室进行全面检测，并认真作好记录，确认质量合格后交项目部审查，并由项目部进行“复检”或“抽检”，确认合格后报监理工程师“复检”或“审批”。

12.1.2 各阶段施工自检工作程序

(1)工程开工前原材料的验证、配合比设计等标准试验及定线测量工作；

(2)特殊材料或工艺的试验、研究、论证及报批；

(3)施工准备情况的自检自查；开工报告完成和报批；

(4)施工过程中负责进行工序及工艺过程的试验检验控制；

(5)纠正不良操作方法，改进和提高落后的工艺水平、控制工程质量标准；

(6)记录、整理施工原始记录；对完工的分项工程或部位进行自检评定，形成自检记录，对自检合格的工程提交转序申请报告；

(7)对工程施工过程中出现的各种影响施工和工程质量的情况、问题及时进行协调、改正和处理；

(8)对施工过程中出现的质量事故负责按规定程序和要求进行报告、处理；

(9)负责落实有关方面关于工程施工及质量的要求或指令；

(10)工程竣工后负责对工程进行自检评定工作；

(11)整理竣工资料；完成竣工报告；

(12)负责工程质量责任期内出现的质量问题处理；

(13)配合有关部门对工程进行交（竣）工工程质量鉴定和验收工作。

12.2 组织保证

12.2.1 配备强有力的架子队领导班子

架子队管理层由管理和技术人员构成，全面负责本架子队施工任务，通过引进先进施工设备与工艺，有效组织人力、设备、物资等资源，保证质量管理体系的有效运行，实现质量目标。

12.2.2 强化架子队的技术、质量、检测力量

根据新建铁路技术新、标准高、难度大的特点，摒弃不适应高标准技术要求的习惯作法，真正树立世界眼光，瞄准世界一流水平，确保相关施工技术、工法工艺在世界先进的层次上就位和起步，真正能实现技术创新和工艺改进，以提高施工技术水平和工艺确保工程质量。引进一流的施工设备和检测设备，采用先进的施工方法和质量检测手段。精选具有能适应新技术、有较高技术水平和施工管理实践经验的高级工程技术人员，分别担任架子队主要职能部门主管和各专业施工队技术、质检、检测主管。

12.2.3 抽调和整合施工专业队伍

根据任务规模和工程特点，按工程类别和模块化、专业化、工厂化质量的原则划分施工任务，抽调和整合路基、桩基、隧道等专业施工队，在架子队直接领导和指挥下，参加本架子队工程的建设。

12.3 意识和能力的保证

坚持“始于教育、终于教育”的原则，把对参建工程全体人员的质量意识和从业能力的培训教育贯穿于施工的全过程。有计划、有组织、分对象、分阶段地组织实施，以保证满足工程建设的需求。

12.3.1 普及性教育，对全体人员进行培训，培训内容为建设本工程

的重要意义。包括任务、要求和常规知识，全面灌输铁路建设新理念，增强全体员工的标准和质量意识，以及对参加本工程建设的使命感、责任感和紧迫感。

12.3.2 专题技术教育，培训对象是参加施工的管理、技术、安质、专业人员等，培训内容为路基填筑施工工艺及质量控制、沉降控制、检测方法等；围护桩、锚索、钢支撑的施工；隧道开挖掘进、初期支护、二次衬砌的施工工艺、质量控制与检测方法、高性能混凝土等。

12.3.3 专项技能教育，培训对象为施工测试、安质、机械操作、各专业施工操作人员等，培训内容为测试技术及操作技能、安全环保管理知识、新的质量验收标准、工艺内控标准等，并组织考核，持证上岗。

通过以上不同形式、不同内容、分专业、分重点的教育培训，以达到工程施工能够有序进行和工程质量控制能够有效保证的目的。

12.4 材料、机械设备保证

12.4.1 根据施工设计图纸、施工规范、施工组织设计的要求，认真制定各种材料、机械设备总计划和采购清单。采购前，对材料、机械设备的供方进行调查评价。选择时，认真查验供方的资质证明、营业执照、产品生产许可证、质量检验证明及顾客满意度相关资料，交付后服务的证据、支持能力等，严格选择有实力的供方。对有特殊要求的材料、机械设备，严格组织实地考察，进行产品质量状况评价，确定合格供方。对选择的所有合格供方，签订订购合同，建立评价记录，实行定期考核、动态管理、择优淘劣，保证选择合格和放心的供方。

12.4.2 严格各种材料、机械设备采购的质量过程控制。对供方生产

（制造）的各种材料、机械设备做好检验和验证。对接收的每批材料，必须按照有关规定进行进场检验和验证，确保其各项质量指标符合和满足工程质量要求；对各种机械、设备按照采购合同文件的要求，严格进行验证，确保其技术状态良好，运转正常，能够达到应有的施工能力和要求。

12.4.3 严格材料、机械设备的使用和管理。针对本工程涉及领域新、新材料和新设备多的特点，认真执行和落实各种材料、机械设备使用和管理制度及办法，随时和定期组织检查考核。对各种材料的标识、搬运、储存、保管、发放等管理，严格执行企业的有关规定，从源头上控制好产品质量。对机械设备实行定机定人定岗管理，落实安全使用、维护、保管和责任制度，严格执行维修、保养、小修、大修计划，保证各种机械设备工作正常，确保施工和工程质量不受影响。

12.5 质量管理保证

12.5.1 认真组织制定工艺标准，积极落实创优规划。正确引导和开展工序样板先行、典型示范、整体推进的工程创优活动。严格按照创优规划和措施要求，加强现场技术指导和工序质量预控。各架子队严格按照施工规范、技术操作规程、审定的技术方案、工艺要求组织施工，按照《质量验收标准》进行验收，上道工序不合格，不交付下道工序施工。保证每个检验批、分项、分部、单位工程一次达标。

12.5.2 做好隐蔽工程的检查验收。架子队和各架子队严格质量检查和抽查，各班组严格“自检、互检、专检”三检制，及时邀请现场监理工程师检查签证，不符合要求的不隐蔽。对关键工序、特殊过程和质量控制重点部位、混凝土作业等坚持技术试验人员跟班作业，实行 24 小时旁站

监控，做好施工记录，保证实施过程具有可追溯性。

12.5.3 坚持预防为主的方针，积极组织各班组开展 QC 小组质量攻关活动。按照 PDCA 循环原理和程序，建立质量管理点，从人员、机械、材料、环境、方法等五大因素进行控制，及时消除质量隐患和通病，制定纠正和预防措施，持续改进，保证工程质量始终处于受控状态。

12.5.4 严格岗位质量责任制和质量目标考核制度。各级落实质量包保责任和质量终身负责制，每项工程明确质量具体责任人，施工过程跟踪考核，实行工程质量直接与个人经济收入挂钩的分配制度，真正使质量责任落到实处。

12.6 测量、试验检测保证

12.6.1 配备先进检测设备，强化施工检测手段

架子队试验依托项目部中心试验室，中心试验室除配备常规的土工、混凝土、砂浆、钢材、水泥等试验仪器设备外，还配备一些目前国际、国内较先进的检验设备。测量组配备一流的仪器，满足施工要求。

采用电动大型击实仪测定碎石土的最大干密度；Evd 动态平板载荷试验仪检测动态变形模量；混凝土耐久性能的检测采用混凝土动弹模测定仪、氯离子电量测定仪等仪器。

此外，中心试验室建立微机处理系统，对现场采集的数据进行分析，提出试验报告，及时向施工现场反馈信息。

12.6.2 加强原材料的进场检测

严格所有原材料进场前的检验控制，从源头上杜绝质量隐患。各种厂供材料要有出厂合格证，并严格按照规范要求的批量或数量进行抽检。对

路基填料、砂、石料等材料进行成分、材质、强度试验，并严格控制其粒径及各种成分含量符合设计要求。

12.6.3 确保施工检测数据准确性

路基填筑过程中对压实质量进行检测并记入施工记录，基床下路堤及基层底层采用地基系数 K_{30} 、孔隙率 n 两项指标控制，基层表层及过渡段采用地基系数 K_{30} 、动态变形模量 E_{vd} 、孔隙率 n 三项指标同时检测控制，保证路基质量满足轨道铺设要求。

对拌合工厂的混凝土进行跟踪质量检测，及时出具资料，反馈有关信息，加强合作。混凝土浇筑现场按规定进行坍落度和含气量、泌水率试验并记入施工记录，保证混凝土强度试验的频数、试件组数达到规定要求。

加强混凝土的耐久性检测，以满足结构使用寿命的设计要求。施工前，对混凝土原材料进行抗冻融循环、抗渗性、抗氯离子渗透性、抗裂性、抗钢筋锈蚀和抗碱-骨料反应的耐久性试验；混凝土灌筑中，按规定制作物理力学及耐久性检查试件；压浆材料中掺加阻锈剂，并采用真空辅助压浆工艺，控制混凝土结构表面裂缝的产生，从而保证混凝土使用寿命的要求。

12.6.4 加强施工的沉降观测与评估

路基沉降观测主要是测定每一层填料填筑过程中的地基沉降及整体水平位移和路基成型后的地基沉降及路堤本身的沉降值；根据观测的数据绘制时间和沉降曲线，根据计算预测其最终沉降值，确定工后沉降及不均匀沉降满足设计要求。

12.7 施工技术保证

12.7.1 严格“试验数据指导施工”的原则

通过室内、室外试验和试验段选定机具设备、原材料、混凝土配合比、操作方法，修正相关施工技术参数，制定工艺流程，作业指导书、内控验收标准，作为全面施工的控制依据。

12.7.2 严格施工技术管理制度

(1)坚持图纸会审制

由架子队技术主管组织各专业工程师对图纸进行分级会审，审核完成后，审核人员对审核结果有无问题均要进行有效标识，填写审核意见，汇总。必要时，及时和设计沟通，不断完善设计。

(2)坚持方案会审和优化制度

人员进场后，由架子队技术主管组织隧道、路基专业工程师、设备工程师，根据施工设计图进一步优化施工方案。

(3)坚持技术交底制度

根据建设单位审批通过的施工方案编制各工序技术交底，同时对管理人员、施工人员进行设计意图交底、施工方案交底、施工工艺交底、质量标准交底、创优措施交底。

(4)坚持作业指导书制度

对路基地基处理、过渡段路堤填筑、隧道开挖掘进、初期支护、二次衬砌、高性能耐久混凝土、防腐混凝土等施工过程或施工工序，结合现场实际和施工特点逐项编制作业指导书，达到作业程序易懂，操作方法具体可行，施工过程有序可控，质量标准满足要求。

(5)坚持资料管理制度

按照建设单位、监理工程师的要求，结合 IS09001 标准质量管理体系

的规定，对资料管理实行专人负责，分类归案，集中管理。施工中详细如实的记录施工全过程，最大程度地反映施工的可追溯性，使资料能够正确反映施工全过程并与施工进度同步积累，使我们的数据对全面开展新建铁路建设有指导作用。

12.8 加强开工前的地质复查勘测

开工前，对线路的地质情况进行详细调查和补勘，确保不因地质原因而造成路基、隧道产生较大的变形。

12.8.1 根据路基的不同地质情况，选用 N10 轻型动力触探、N63.5 重型动力触探、标准贯入、静力触探四种原位测试方法的一种进行现场勘测，并结合室内土工试验判断设计采用地质资料的可靠性，当地质核查补勘结果与原设计采用的地质勘察数据不同时，再进行详细地勘察，重新评价地基条件和地基处理措施。

12.8.2 利用工程地质相似比较法采用地质钻机对所开挖基坑的地层断面、地下水情况进行对比，尤其是对基底的地层岩性与结构进行核查，以确保基底岩面满足设计要求。

13. 本制度自发布之日起执行，由架子队技术室负责解释。

架子队测量管理制度

1 . 总则

1.1 施工测量工作是工程施工的重要工序,也是施工质量控制与检测的重要环节。为了加强测量工作的管理,统一测量管理的有关制度,为确保工程质量,满足设计要求,根据有关规定,特制定本制度。

1.2 三级测量复核制度指集团公司测量总队(或具有国家相应测绘资格资质的测绘单位)为第一级,具有相应测绘资格资质的上级测量队为第二级,架子队为第三级,包括作业过程的自检自核和一、二、三级间相互复核。

1.3 严格测量资料成果的书面交接制度。项目部总工程师组织,工程部具体与复测单位(如测量总队、测绘院等)办理复测成果书面确认手续,同时向架子队的技术主管进行书面交底办理使用交接。复测单位对复测成果的正确性负责,使用单位对复测后测设的桩点的保护负责。

1.4 利用已知点进行引测、加点和工程放样前,必须坚持先检测后利用的原则,即已知点检测无误或合格后,才能利用。

1.5 各作业班组对施工范围内的测量点位负有保管和保护的责任。

2. 组织机构和仪器配置

2.1 测量组实行组长负责制。

2.1.1 测量组长应具有土木工程专业助理工程师以上职称、从事测量工作3年(测量专业毕业的2年)以上的技术人员担任。负责司仪的人员必须持有测量员岗位证书,其他测工应经基本技能培训合格后上岗。

2.1.2 测量组长和其它测量人员保持相对稳定，不得中途更换或调动，确因工作需要必须调动时，应由技术主管亲自主持工作交接和测量重要资料交接。

2.2 仪器配置

2.2.1 架子队所配置仪器数量及型号根据工程施工要求进行配置、并根据工程进度可适当进行调整。

2.2.2 架子队测量组指定专人维护和建立测量设备台帐，定期做好测量设备的强检和自检。测量设备的操作使用及日常维护实行责任制，落实到人，做到人机对应职责明确。

3 .测量工作的内容和分工

3.1 施工准备阶段，测量组应进行以下工作：

3.1.1 在项目总工程师的带领下，由项目部测量工程师组织，架子队测量组参加由驻地监理工程师组织的交接桩工作：按照监理工程师提供的资料，逐一接收平面、高程控制点桩。按监理工程师的要求，办理交接桩签认。

3.1.2 接桩后，与桩址所在土地的业主办桩址占地使用、桩志保护合同，清理桩址周围杂物，建立醒目的测量桩位标志。

3.1.3 根据接桩资料和设计文件进行平面、高程控制点复测。工作开始之前，应向监理提交复测开工报告，内容包括：测量人员和仪器具配置，测量方案与计划安排。复测开工报告批准后，应在监理工程师旁站下进行复测，在接桩后 15 天内完成，复测成果上报监理工程师。

3.1.4 在工程开工前，项目部测量工程师负责编写工程总体《施工测

量设计》，由工程部长复核，项目总工审核批准后方可上报监理工程师审查。并按照《施工测量设计》中相关技术要求配置测量人员和仪器设备。架子队测量组长根据《施工测量设计》编制对应的分部分项工程的《施工测量方案》。

3.2 施工测量阶段，测量组应进行以下测量工作：

3.2.1 在施工阶段，测量组的主要工作内容分为地表平面（含加密点）控制测量、地表水准（含加密点）测量、趋近测量、联系测量、地下导线测量、地下水准测量、施工测量、贯通误差测量。

3.2.2 测量组在熟悉图纸的基础上，根据测量规范的要求和施工的需要，确定利用原设计控制网点加密或重新布设测量控制网点，进行施工控制测量。测量方案应报监理批准，测量精度和网点的选点、造标、埋石应符合有关规范的规定，测量成果上测量监理工程师，经测量监理工程师复核认可后方可使用。对加密网点应经常巡视检查，如有移动、破坏，应及时检测、恢复。

3.2.3 测量组按照施工组织设计的要求，利用加密点进行临时工程的测量放样。

3.3 本工程完工后，应根据设计文件和合同要求，进行竣工测量。

3.3.1 测量组对隧道线路中线、各部尺寸、标高逐一测量并与设计对照，完成竣工测量工作。

3.3.2 测量组在竣工测量的基础上，进行本标段工程贯通线路的竣工测量，主要任务是复查施工后的路线中桩位置，路线纵断高程，埋设永久性基桩并按规定设置护桩。负责提交路线曲线表，中线基桩表，控制点坐

标，提供编制竣工文件所需的测量数据。

4. 管理职责和程序

4.1 架子队测量组职责

4.1.1 组织开工前线路桩橛、控制桩的交接工作，必要时邀请公司测量组参加。负责架子队所属线路开工前的复测和钉设桩橛。

4.1.2 负责架子队管辖内隧道的洞外控制测量和洞内中线、高程施工测量，此类测量均采用附和导线或闭合导线环等形式加强自检自核。

4.1.3 负责架子队工程所有主体结构和附属结构的施工放线放样测量。

4.1.4 负责施工便道引入线的勘选和测量，变更设计工程的测绘工作，施工放样测量，线路贯通测量、竣工测量和永久性桩橛埋设工作。

4.1.5 编制本项目竣工文件，提供有关测量方面的原始记录和最终结果。

4.1.6 配合子/分公司搞好相关的测量技术培训工作。

4.1.7 完成必要的日常量测工作，指导施工。

4.1.8 架子队技术主管负有对控制测量成果复核的责任。

4.1.9 积极参与公司测量组统一组织的有关测量工作，及时完成公司测量组交待的任务。

4.1.10 负责对架子队所使用测量仪器的使用和保管，自行对仪器性能和精度按时进行检核，确保仪器处于良好状态，并形成书面记录。

4.2 架子队测量组长职责

4.2.1 在技术主管的领导下，全面负责测量组工作，贯彻执行国家和

上级颁发的有关测量的标准、规定。

4.2.2 根据工程组织设计和施工进度安排，编制施工测量计划，并组织全体测量人员实施。

4.2.3 熟悉业主交桩点位，并根据本工程实际情况，布设好加密控制点，并对测量点位进行保护。

4.2.4 负责架子队的导线控制测量和施工放样测量，填报测量成果书，按规定上报上级业务部门，以便定期复测。

4.2.5 经常对测量标志进行检查复核，确保测量控制点位置正确。

4.2.6 收集、整理、保存测量外业记录与内业资料。

4.2.7 负责测量、检测仪器的采购送检、标识工作，并建立台帐。

4.2.8 指导测量人员正确使用测量仪器，严禁无关人员和不了解仪器性能人员动用仪器。

4.2.9 负责保护好测量仪器，定期进行检查，做好仪器、防腐、防晒、防雨、防尘工作，确保仪器处于良好状态，不得使用缺损的仪器进行测量。

4.3 各作业班组按照以下测量管理程序进行管理

4.3.1 各作业班组提前上报测量放样申请，架子队测量组根据各班组测量申请安排放线计划。

4.3.2 各作业班组利用测量组放样的控制点进行引点后，通知测量组和现场技术员进行复核。

5. 测量复核签认制

5.1 测量工作必须严格执行测量复核签认制，以保证测量工作质量，防止错误，提高测量工作效率。必须做到：

5.1.1 测量组应核对有关设计文件和业主所交控制网点测量资料,应由两人独立进行,核对结果应作记录并进行签认,成果经工程部长和测量工程师复核签认,总工程师审核签认后方可使用。

5.1.2 测量外业工作必须有多次观测,并构成闭合检测条件。控制测量、定位测量和重要的放样测量必须坚持采用两种不同方法(或不同仪器)或换人进行复核测量。利用已知点(包括平面控制点、方向点、高程点)进行引测、加点和施工放样前,必须坚持“先检测后利用”的原则。

5.1.3 测量后,测量成果必须由两人独立计算进行复核,复核无误后方可进行测量交底,并进行签字确认。

5.1.4 各架子队范围内的测量工作,架子队测量组应自检复核签认,对于重点控制的结构点或中线,项目部测量工程师对测量数据应进行复核或各架子队测量组进行互检,并对检查结果签字确认。

5.1.5 项目部测量工程师组织对各架子队施工加密控制点测量后,按公司有关规定提出复测计划,上报公司精测组。项目部测量工程师组织对控制网点和测量组设置的施工用桩及重要结构的放样进行复核测量,经项目部工程部长现场进行检查签认,总工程师审核签认合格后,报驻地监理工程师审批认可。

6. 测量仪器管理

6.1 测量仪器使用采用台帐管理;

6.2 精度达不到要求的测量仪器严禁使用;

6.3 各种测量仪器、设备应按规定定期送交有检定资格的部门进行检定,并作好日常保养,保证状态良好并做好标识。

7. 本制度自公布之日起施行，由架子队技术室负责解释。

架子队安全生产责任制

第一章 总则

一、为了贯彻执行国家安全生产方针、政策和法规，切实加强保护工作，做到安全生产的文明施工，根据集团公司有关“一岗双责”的文件精神和项目部有关要求，结合本架子队的实际情况，加强落实各级管理人员及职能部室和各岗位工种的安全生产责任制，特制订本制度。

二、本制度以“安全第一、预防为主、综合治理”为指导思想以“管生产必须管安全”为原则，积极主动的引导架子队各项安全防护工作的展开。

三、为认真落实安全生产责任制，实行集团公司“一岗双责”安全生产责任制管理，架子队管理人员及各工种、各岗位人员必须明确自身的安全生产责任，履行安全生产职责，严格执行安全生产规定和相关安全操作规程，自觉遵章操作，确保安全生产。

第二章 架子队主要管理人员安全岗位职责

一、架子队队长安全管理工作内容

（一）**责任定位和范围定位：**是架子队安全生产的第一责任人，对架子队安全生产负总责。对架子队副队长、安全员的安全管理工作和职责履行负有监督检查和连带责任。

（二）安全本职工作：

1. 组织和督促本架子队贯彻执行国家和行业、上级的有关安全生产、环境保护等法律法规、规章制度。

2. 按工程合同要求，组织均衡生产、文明施工，正确对待生产和安全的关系，不违章指挥。

3. 组织成立“横向到边、竖向到底”的安全管理机构，主持制定执行架子队各部室、各岗位安全规章制度和操作规程细则等，对安全生产责任进行分工负责，组织制定安全生产责任制和考核奖罚制度；对安全责任制的履行进行集体评议并考核兑现，负责监督安全奖罚的落实。

4. 足额确保现场安全生产措施费，督促安全生产费用的有效使用。

5. 支持安全员及施工管理人员行使安全监督、检查和督促工作。

6. 协调对外沟通、联系事宜。

7. 组织对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

（三）安全教育：参加工序以上和重点施工部位的安全技术交底，审批架子队安全培训计划；对安全培训工作的开展进行奖罚。

（四）安全检查：至少每月一次组织对施工现场、安全管理过程资料 and 安全生产责任制的履行进行检查和隐患排查。定期或不定期地组织对重大危险源的辨识、评价、控制、检查。

（五）安全活动：组织安全生产会议，组织推动上级各种安全活动。

（六）隐患整改：对于重大安全隐患和安全员落实的安全隐患整改情况进行跟踪、督促。负责签发安全隐患整改通知书。

（七）安全资料：督促各类安全管理制度、文件、通知的编制、评议和下发执行。

（八）应急预案：组织编制并演练安全应急预案，支持并督促安全应急设备、物资的储备。

（九）事故调查处理：发生工伤事故，按应急预案组织抢救，并及时、如实报告安全生产事故，按照“四不放过”原则调查、分析、处理职责范围内的事故。认真落实制定的防范措施，吸取事故教训。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

二、党总支书记安全管理工作内容

（一）、责任定位和范围定位：对架子队安全生产的思想教育工作负责，是架子队党群系统管理负责人。

（二）、安全本职工作：参与决策安全生产有关工作，定期参加安全生产的讨论与分析会，保证监督安全生产方针、政策的正确贯彻执行。检查生活区的安全情况和督促办公室的安全职责履行情况。及时发现安全生产意识不强和责任履行不到位的管理人员和作业人员进行批评教育。参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

（三）、安全教育：参加架子队组织的安全教育培训，进行安全意识教育。

（四）、安全检查：参加架子队组织的安全检查活动。

（五）、安全活动：坚持开展党员责任区活动，做到身边“三无”（无违章、无违纪、无事故），参加架子队组织的各项上级部室检查工作。

（六）、隐患整改：对于施工现场文明施工安全隐患整改情况进行指导、督促。

（七）、安全资料：建立完善党员身边无事故活动、三无班组活动记录资料。

（八）、应急预案：积极参与应急预案的编制和演练，负责应急响应

的后勤保障工作。

(九)、事故调查处理：参与事故、险情和惯发安全隐患的分析讨论。负责事故处理的人员抢救和善后工作。

(十)、对现场的违规、违章行为，有提示和制止的责任。

三、工会主席安全管理工作内容

(一)、责任定位和范围定位：维护员工各项权利、利益。是解决员工在生产、生活过程中各项人身安全的先头部室，对架子队主任负责。

(二)、安全本职工作：

(1)贯彻国家总工会有关安全卫生的方针政策，对忽视安全生产和违反劳动保护现象及时提出批评和建议，督促和配合有关部室及时改进。

(2)主持工会日常工作，定期召开会议，检查落实上级会议精神及文件的执行的情况，督促架子队各部室做好各项管理工作。

(3)负责具体组织工会的筹备工作，并向上级有关部室报告工会工作，代表工会向党委请示汇报工作。

(4)抓好工会的自身建设，注重发挥工会委员团队作用，充分调动工会各级人员的工作积极性，全面履行工会的职责。

(5)关心员工劳动条件的改善，保护员工在劳动中的安全和健康，组织从事有毒有害作业人员进行预防性体验和疗养。

(6)协助有关部室搞好班组建设，会同有关部室认真开展安全生产合理化建议。

(7)有权对违反安全生产规程和规定的架子队和个人给予批评和惩罚。

(8)做好员工的思想政治工作，组织员工开展各项比赛，落实架子队企业文化宣传等各项精神文明建设。

(三)、安全教育：宣传工会安全知识，做好安全生产的教育工作，抓好员工自觉遵纪守法等行政工作。

(四)、安全检查：参与安全生产检查和安全生产事故隐患排查治理。定期对现场员工劳动条件、职业健康安全进行检查，并及时消除安全隐患。

(五)、安全活动：参加上级安全检查的迎接工作，参加架子队和上级组织的各项安全活动。

(六)、隐患整改：对于员工劳动条件、职业健康方面出现的安全隐患负责整改落实。

(七)、安全资料：收集、整理员工身边安全隐患台账。

(八)、应急预案：参与应急预案的编制、演练。

(九)、事故调查处理：参与事故调查、安全险情和惯发隐患的原因分析会，提出合理意见。参加对安全事故调查、分析和善后处理工作。

(十)、对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

四、技术主管安全管理工作内容

(一) 责任定位和范围定位：对架子队安全生产负技术管理责任。是技术管理系统负责人。对技术员、质量员的安全管理工作和职责履行负有监督检查和连带责任。

(二) 安全本职工作：

1. 严格执行安全技术规程、规范、标准，结合工程特点，主持工程的安全技术交底；组织编制施工组织设计、专项施工方案、作业指导书，

组织交底并监督实施。

2. 检查督促建立技术交底计划和管理台帐，审批专项施工方案、作业指导书交底资料，对技术交底资料中的安全措施进行重点审查；对技术室相关安全管理资料的合规性负责。

3. 主动与架子队副队长、安全员进行横向工作联系。

4. 对方案实施和技术管理具有奖罚考核权，提出本系统安全隐患和事故处理意见，并负责监督落实执行。

5. 工程应用新材料、新技术、新工艺、新设备，要及时上报安全方案，经批准后方可实施，同时要组织上岗人员的安全技术培训教育并督导实施。

6. 对监控量测信息要负责分析。

7. 主持布置防寒、防洪、防大风等季节性安全工作。

8. 有对违反施工方案、操作程序、质量要求和工艺标准检查、督促整改和处理的责任。

9. 参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

(三) 安全教育：参加架子队组织的安全教育培训，检查督促技术室的安全培训工作，审批技术室的安全培训资料；对技术室的安全教育培训效果进行验证。

(四) 安全检查：对于技术方案和交底的实施在新开工序前和每周巡查。对技术室的内业资料、施工日志和岗位职责的履行每周进行检查。参加项目部组织的安全检查，对施工过程中存在的不安全因素，从技术方面提出整改意见和办法予以消除。

(五) 安全活动：参加上级安全检查的迎检工作，参加架子队、项目部和上级组织的各项安全活动。

(六) 隐患整改：负责督促技术室安全隐患整改；落实技术室长不能落实的安全隐患事项的整改；对于需和各系统沟通的安全隐患整改事项及时沟通解决；对于不能落实整改的安全隐患及时向架子队队长汇报。

(七) 安全资料：填写检查记录时填写安全管理内容。

(八) 应急预案：参与应急预案的编制和演练，并负责技术保证工作的落实。

(九) 事故调查处理：参与事故、险情和惯发隐患的调查处理，从技术上分析事故原因，提出防范措施、意见。

(十) 对现场明显的违规、违章行为，有提示和制止的责任。对施工技术方面不符合“施组”、设计、方案、交底、操作的违规组织、违章指挥、违章作业行为督促技术室进行纠正、处理或处罚。

五、架子队副队长安全管理工作内容

(一) 责任定位和范围定位：对施工现场安全生产管理负分管责任，是施工生产组织和指挥系统负责人。对架子队队长负责，对领工员和班组长的安全管理工作和职责履行负有监督检查和连带责任。

(二) 安全本职工作：

1. 监督指导施工班组安全生产、文明施工，负责安全生产措施、工序组织、安全生产投入在施工现场的具体实施。

2. 组织对专项施工方案的资源调配，在安排生产时应对重点部位、重要工序的安全状态进行确认，其他部位应督促领工员进行安全确认。

3. 检查督促施工场所的危险源是否受控，主动与技术主管、安保室负责人进行横向工作联系；对交接班记录的合规性负责。对安全生产有奖罚考核权。

4. 参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

(三) 安全教育：参加架子队组织的安全教育培训。检查督促分管区域施工人员参加安全教育培训。现场验证安全培训效果。

(四) 安全检查：参与安全生产检查和安全生产事故隐患排查治理。每日对施工现场进行安全巡查，并及时消除安全隐患。

(五) 安全活动：组织参与各类安全生产活动，监督班前安全讲话和班组安全活动。

(六) 隐患整改：对于施工现场的安全隐患具体负责组织落实整改，及时消除安全隐患。

(七) 安全资料：每日填写施工日志中填写安全管理方面的记录。

(八) 应急预案：参与应急预案的编制和演练，负责落实应急预案现场组织的具体工作。

(九) 事故调查处理：参与事故调查、安全险情和惯发隐患的原因分析会，监督各项措施的具体落实工作。

(十) 对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

六、技术室安全管理工作内容

(一) 责任定位和范围定位：为安全生产专业管理部室，对安全生产负施工技术管理责任。对技术员负责，对技术室人员的安全生产管理工作和职责履行负有监督检查和连带责任。

(二) 安全本职工作：

1. 认真学习、贯彻执行国家和上级有关安全技术及安全操作规程规定，保障施工生产中安全技术措施的制定与实施。

2. 组织编制并复核施工组织设计、专项施工方案、施工技术交底、安全技术措施、操作规程、安全交底，组织或进行交底并监督实施。

3. 监督检查“施组”、施工方案、安全技术措施在现场的组织安排情况；监督检查工序、工艺、安全技术交底在作业人员操作过程中的执行。

4. 对发现的施工安全问题提出改进措施，并督促及时解决。

5. 协助计财室办理工程保险赔付。

6. 对监控量测信息资料进行具体管理。

7. 组织防寒、防洪、防大风等季节性安全工作。

8. 配合办公室对于办公、生活区的房屋稳定、防洪等安全管理。

9. 进行施工过程中的危险源辨识，重大危险源控制和安全风险管理。

10. 参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。进行“四新技术”中新技术、新工艺、新材料安全技术措施的编制、交底和实施。

(三) 安全教育：在办公室组织下进行专业培训。负责安全技术交底和进行工序施工程序、人员操作顺序（包括作业过程安全）、安全防护知识等培训。

(四) 安全检查：每日对施工现场的方案执行情况进行检查，发现事故隐患及时提出措施予以消除。

(五) 安全活动：负责及时布置季节性（防洪、防寒）的施工安全工作，针对恶劣天气、洪水、暴雨、大风、地震等自然灾害制定措施并监督

实施。

（六）隐患整改：对于施工组织设计、施工方案、现场技术管理方面（包括施工方案、措施中的安全防护及现场人员操作）出现的安全隐患组织进行整改。

（七）安全资料：在施工日志中填写安全活动、隐患排查和整改方面的内容。

（八）应急预案：参与应急预案的编制和演练，并落实应急预案中技术室的工作。

（九）事故调查处理：参与事故调查、安全险情和惯发隐患的原因分析会，提出防止事故重复发生的技术措施。负责对技术质量事故调查、分析和处理工作。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。对施工技术方面不符合“施组”、设计、方案、交底、操作的违规组织、违章指挥、违章作业行为进行纠正、处理或处罚。

七、设物室安全管理工作内容

（一）责任定位和范围定位：为安全生产专业管理部室，对安全生产负施工技术管理责任。对机电负责人、设备负责人负责。对设物室人员和机械、施工用电人员的职责履行负有监督检查和连带责任。是物资、机电管理人员和操作人员办理有关证件的主责部室。

（二）安全本职工作：

1. 对本现场施工设备、机械和小型机具设施的安全运行负责，按照安全技术规范经常进行检查，并监督各种设备的维修和保养；

2. 制定机械、用电和小型机具安全技术措施、安全操作规程、及危险物资管理规定，组织或进行安全交底并监督实施。

3. 对进场的机械、设备、小型机具及大修、维修进场的设备必须严格检查把关，要有出厂合格证和技术资料备查，并进行进场鉴定验收；负责机械设备的各种安全保证资料的办理。

4. 协助计财室办理工程保险赔付。

5. 对本系统物资、机械、用电和小型机具管理人员和操作人员安全进行管理。

6. 定期检查购置和使用的安全防护用品性能。

7. 配合办公室对于办公、生活区的用电等安全环境管理。

8. 组织编制机械类和用电类专项方案并组织实施。

9. 参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

(三) 安全教育：在办公室组织下进行专业培训。负责编制设备操作程序、安全操作规程、设备检查部位、安全用电等资料并具体进行培训。负责编制物资堆码存放、危险物品存放、运输、使用等资料并具体进行培训。负责对特种作业人员进行操作评价。

(四) 安全检查：每月对施工现场机电和物资进行安全隐患排查。参加架子队组织的安全检查。

(五) 安全活动：参加架子队、项目部及上级组织的各项安全活动。

(六) 隐患整改：负责组织机械、用电、物资和小型机具方面安全隐患的整改。

(七) 安全资料：在施工日志中填写安全管理方面的内容。对机电系

统方面的人员记录审核并签字。

（八）应急预案：参与应急预案的编制和演练，并落实应急预案中设物室的工作。

（九）事故调查处理：参与事故调查、安全险情和惯发隐患的原因分析会，提出防止事故重复发生的设物管理措施。负责对机电事故和物资事故的调查、分析、处理工作。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。对机电设备、设施和物资方面不符合设计、规程、交底、操作的违规组织、违章指挥、违章作业行为进行纠正、处理或处罚。

八、设物室设备负责人安全管理工作内容

（一）责任定位和范围定位：对架子队设备安全工作负直接领导责任。对架子队队长负责，是架子队设备管理系统负责人，对设物室的安全管理工作和职责履行负有监督检查和连带责任。

（二）安全本职工作：

1. 参与编制“施组”中设备使用过程中的安全措施，编制设备安装方案、机械设备安全操作规程、设备安全技术交底等。

2. 对设备租赁、分包方设备、机具等，使用维修保养进行专业管理。

3. 负责“四新”技术中新设备安全技术措施的编制、交底和实施。

4. 负责对新入场机械设备的报验。

5. 负责施工现场设备操作过程中的危险源辨识，重大危险源控制和塔吊、龙门吊等大型设备的安全风险管理。

6. 建立设备使用过程中各项管理台账。

7. 参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

(三) 安全教育：在办公室组织下进行专业培训。负责对员工设备方面岗前培训，及特种设备的教育培训，并对其培训效果进行验证。

(四) 安全检查：每日对施工现场机械设备例行保养、设备状态及相关记录进行检查，以参加架子队组织各项安全检查。

(五) 安全活动：参加上级安全检查的迎接工作，参加架子队和项目部组织的各项安全活动。

(六) 隐患整改：对于设备管理方面出现的安全隐患负责整改落实。

(七) 安全资料：在施工日志中填写设备方面的内容。

(八) 应急预案：参与应急预案的编制和演练，并负责设备保证工作的落实。

(九) 事故调查处理：参与事故调查、安全险情和惯发隐患的原因分析会，提出防止事故重复发生的技术措施。负责对设备事故调查、分析和处理工作。

(十) 对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。对设备技术方面不符合“施组”、设计、方案、交底、操作的违规组织、违章指挥、违章作业行为进行纠正、处理或处罚。

九、设物室电器负责人安全管理工作内容

(一) 责任定位和范围定位：对电器安全工作负直接领导责任。对架子队队长负责，是临电管理系统负责人，对设物室负责人的安全管理工作和职责履负有监督检查和连带责任。

(二) 安全本职工作：

1. 认真学习、贯彻执行国家和上级有关临时用电及安全操作规程规定，保障施工生产中临时用电安全技术措施的制定与实施。

2. 编制并复核现场临时用电施工组织设计方案，临时用电操作规程、临电技术交底并参与编制施工组织设计中电器方面的技术保证措施。

3. 负责施工现场临时用电管理操作过程中的危险源辨识，重大危险源控制和施工用电安全风险管理。

4. 负责“四新”中用电安全技术措施的编制、交底及实施。

5. 负责对建立各项临电设备台账。

(三)安全教育：在办公室组织下进行专业培训。负责临电技术交底和电器操作顺序安全防护知识等培训。

(四)安全检查：每日对施工现场的临电方案执行情况进行检查，发现事故隐患及时提出措施予以消除。

(五)安全活动：参加上级安全检查的迎接工作，参加架子队和上级组织的各项安全活动。

(六)隐患整改：对于施工组织设计、施工方案、现场临时用电技术管理方面，出现的安全隐患组织进行整改。

(七)安全资料：定期做接地测试记录及隐患排查和整改方面的内容。

(八)应急预案：参与应急预案的编制和演练，并落实应急预案中临电保证工作。

(九)事故调查处理：参与事故调查、安全险情和惯发隐患的原因分析会，提出防止事故重复发生的技术措施。负责对事故调查、分析和处理工作。

(十)对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。对施工技术方面不符合“施组”、设计、方案、交底、操作的违规组织、违章指挥、违章作业行为进行纠正、处理或处罚。

十、安保室安全管理工作内容

(一) 责任定位和范围定位：为安全生产专职管理部室，对架子队安全工作负直接领导责任。对架子队队长负责，是安全管理系统负责人。对其他部室的安全生产管理工作进行综合协调和监督。对安保室人员的安全管理工作和职责履行负有监督检查和连带责任。

(二) 安全本职工作：

1. 认真贯彻落实安全生产法律、法规和上级有关指示、规定，会同有关部室建立、修订本部室安全生产规章制度。进行安全生产监督管理的总体策划与组织实施和本架子队安全保证体系的运行。

2. 参与专项施工方案、安全措施编制、论证。监督、协调各部室的安全生产管理工作。

3. 深入现场检查规章制度落实情况，督促作业人员认真执行安全操作规程，及时制止违章指挥和违章作业。协助组织架子队定期与不定期安全检查，发现问题及时报告、督促整改。

4. 责令排除检查中发现的事故隐患；重大事故隐患排除前或排除过程中无法保证安全的，应当责令从危险区域内撤出作业人员，立即停工整改。

5. 分析本部室安全生产形势和特点，提出改进措施并督促执行，提出安全生产奖罚意见。

6. 督促配备安全防护和劳动保护用品，监督检查个人防护、防寒用品及保健食品的发放、使用。审核架子队各项安全交底资料。

7. 策划安全警示标志和消防设施的设置，督促相关单位（部室）在设置安全警示标志，配备消防设施。

8. 有对违反安全管理制度规定的检查、督促整改和处理责任。

9. 配合办公室对于办公、生活区的消防、卫生等安全环境管理。

10. 参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

（三）安全教育：负责参加架子队组织的安全教育培训，审核架子队安全培训计划，在办公室的组织下进行培训。负责安全法律法规、安全事故案例、现场危险源点、安全注意事项及应急逃生知识等培训。参与设物部、技术室组织的对特种作业人员进行操作评价。检查督促安全教育培训工作的实施。

（四）安全检查：负责组织安全检查，对各部室安全工作开展情况和安全岗位职责履行情况每周进行检查，提出整改要求并向架子队队长作专题汇报。对施工现场进行每日巡查，监督安全管理人员进行安全检查。

（五）安全活动：策划架子队及上级各项安全活动。落实“安全文明工地”创建工作，负责组织申报，总结活动经验，配合现场验收。

（六）隐患整改：对于各部室和岗位的隐患排查及整改情况进行督察、落实。

（七）安全资料：负责安全管理资料、安全检查记录、安全日记的收集和管理；填写安全工作日志。

（八）应急预案：参与应急预案的编制并审核，负责组织应急预案

演练，并落实应急预案中安全管理部室的工作。检查安全预案的准备落实情况。

（九）事故调查处理：参与事故调查、安全险情和惯发隐患的原因分析会，监督各项措施的落实情况。提出防止事故重复发生的安全管理措施。负责有关工伤事故统计报告工作。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。对不符合“施组”、设计、方案、交底、操作的违规组织、违章指挥、违章作业行、违反劳动纪律和行为，按管理范围督促相关部室或自行进行纠正、处理或处罚。

十一、办公室安全管理工作内容

（一）责任定位和范围定位：为安全生产专业管理部室，对架子队安全生产负教育培训管理责任。是办理各种人员证件的牵头部室。

（二）安全本职工作：

(1)负责国家和行业、上级有关安全生产、劳动保护、环境保护等法律法规、规章制度在培训管理中的贯彻执行。

(2)严格执行国家、省、市特种作业人员上岗作业的有关规定，适时组织特种作业人员的培训工作，并向安全部室和主管领导通报情况。

(3)负责治安保卫、医疗卫生工作。配合有关部室，负责对职工进行体格检查。

(4)负责编制架子队人员管理动态管理台帐。负责安全生产相关文件资料的及时收取、传递、归档。协助办理有关证件。

(5)办公室负责办公、生活区的房屋稳定、防洪、用电、消防、卫生

等安全环境管理。

(6)有对本职工作中出现的问题进行检查、督促整改和处理责任。

(7)参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

(三) 安全教育：办公室负责培训的组织和取证工作。负责牵头编制安全教育培训计划并组织实施，对培训效果进行验证。负责安全教育培训台帐，负责劳动纪律培训。负责工程指挥车辆管理，加强司机安全教育，防止出现交通事故。

(四) 安全检查：负责生活区的每周、每月安全检查和日常巡查。

(五) 安全活动：参加架子队及上级组织的各项安全活动。

(六) 隐患整改：负责组织办公区、生活区方面安全隐患的整改。

(七) 安全资料：负责员工动态管理台帐；员工教育培训计划和实施台帐；生活区和办公区每月安全隐患排查和整改记录。

(八) 应急预案：参与应急预案的编制和演练，并落实应急预案中办公室负责的工作。

(九) 事故调查处理：参与事故调查、安全险情和惯发隐患的原因分析会，提出办公区、生活区防止事故重复发生的安全管理措施。

(十) 对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。对培训教育和办公、生活方面不符合制度、措施、规程的违章行为进行纠正、处理或处罚。

十二、计财室安全管理工作内容

(一) 责任定位和范围定位：为安全生产专业管理部室，对安全生产负财务管理责任。

（二）安全本职工作：

1. 编制架子队财务收支计划时，列入安全生产费用，并监督所列费用专款专用。

2. 负责设立安全生产费用台帐，进行专户核算，按规定范围安排使用。负责保险事宜。

3. 办理施工现场从事危险作业的人员意外伤害保险的办理。认真执行有关安全奖惩规定。

4. 参与对管理人员安全生产管理责任履行的考核奖惩。

（三）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

十三、专职安全管理人员安全职责细则

（一）责任定位和范围定位：是专职负责施工现场安全生产的管理人员。

（二）安全本职工作：

1. 按照国家有关安全的法律法规和技术标准以及本架子队制定的安全生产管理制度，深入现场检查规章制度落实情况，督促作业人员认真执行安全操作规程，及时制止违章指挥和违章作业。

2. 责令排除检查中发现的事故隐患；重大事故隐患排除前或排除过程中无法保证安全的，应当责令从危险区域内撤出作业人员，立即停工整改。

3. 及时分析和总结本架子队安全生产状况，提出下一步防范重点。如实向安保室及上级主管部室报告工作、信息。

（三）安全教育：协助办公室落实好安全培训教育工作。

（四）安全检查：坚持每日巡查；参加定期与不定期安全检查，并对检查出的问题进行跟踪，督促相关责任人进行落实。

（五）安全活动：参加有关会议，周一安全活动。

（六）隐患整改：发现事故隐患立即向当事人或当时班组告知，责令其整改。重大事故隐患排除前或排除过程中无法保证安全的，应当责令从危险区域内撤出作业人员，停工整顿。对施工现场操作、设施、机具等存在的隐患提出整改意见，并督促整改落实。对自身无法落实的安全管理工作口头或书面向安保室负责人汇报。

（七）安全资料：负责安全资料的收集和整理归档。负责填写安全日记。

（八）应急预案：参与应急预案的编制、演练和督促落实。

（九）事故调查处理：参与事故调查分析，按“四不放过”原则进行处理，提出预防事故重复发生的建议和措施。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

十四、值班技术人员安全职责细则

（一）责任定位和范围定位：是专职负责施工现场技术管理的人员，对技术主管负责。

（二）安全本职工作：施工方案、安全技术措施的交底和监督执行，对发现的施工安全问题提出改进措施，并督促及时解决。

（三）安全教育：根据工程项目特点，分重点、分部位进行安全技术交底，做好交底工作记录，并在实施过程中进行监督、控制管理。

（四）安全检查：参加安全检查和生产安全隐患排查治理。坚持每

日对施工现场技术、方案、措施的合规性进行检查，发现事故隐患督促现场负责人及时整改，制止违章作业，对不听劝阻者，有权停止作业，并立即报请有关领导处理。

（五）安全活动：参加安全培训、教育，周一安全活动，参加班前讲话活动。

（六）隐患整改：负责施工过程中的施工技术类危险源辨识，重大危险源控制和安全风险管理。督促管理范围内的安全隐患整改。不能解决的安全管理问题立即向技术主管报告。

（七）安全资料：填写施工日志时填写安全管理内容，编写工程技术类安全培训教育资料。

（八）应急预案：参与应急预案的编制和演练，负责应急抢险的具体方案、技术措施的落实。

（九）事故调查处理：参与工程有关事故调查分析，提出防止事故重复发生的技术措施。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

十五、领工员安全职责细则

（一）责任定位和范围定位：对现场分管施架子队域的安全生产管理负直接责任。

（二）安全本职工作：负责安全生产措施、工序组织在施工现场的具体实施。

（三）安全教育：针对现场具体安全隐患，对作业人员进行提醒和相关安全教育。

（四）安全检查：参与安全生产检查。坚持工前和工中每日巡查。

（五）安全活动：组织监督各班组开展班前讲话活动。对重点工序和部位施工实行全过程旁站监督。

（六）隐患整改：对架子队安全管理部室口头、书面提出的安全隐患在第一时间组织整改完善。对责任区域存在的安全隐患负责整改完善。

（七）安全资料：在填写施工日志时，要加入安全管理内容。

（八）应急预案：参与生产安全事故抢险救援工作。

（九）事故调查处理：参与生产安全事故的调查处理，提出预防事故重复发生的意见和建议。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

十六、班组长安全职责细则

（一）责任定位和范围定位：对本班组作业人员生产安全与健康负直接管理责任。

（二）安全本职工作：

1. 贯彻执行上级和本架子队安全制度、技术措施，以身作则，带头实施，发动全班组职工共同搞好安全生产。

2. 严格执行安全技术操作规程，听从管理人员安全生产指导，制止违章操作，保证按正确方法施工。

3. 工作前必须先进入工地，对工地、工具、机电设备的安全情况进行检查，坚持交接班制度，并将注意事项向本班组作业人员交待清楚。对不能解决的问题，立即报告领工员或架子队副主任处理。

（三）安全教育：负责本班组作业人员进行日常的安全教育。

（四）安全检查：对本班作业环境进行班前检查和班中检查，并及时将注意事项告知班组成员，检查本班组人员遵章守纪和正确使用个人防护用品情况，随时纠正违章作业；对隐患及时报告上级处理。

（五）安全活动：坚持“三工制”（工前安全讲话、工中安全检查、工后安全评议）和周一安全活动。

（六）隐患整改：在施工过程中发现的隐患及时报告上级进行处理。

（七）安全资料：负责记录班前讲话内容。做好“三工制”和周一安全活动记录。

（八）应急预案：组织本班组人员参加应急抢险。

（九）事故调查处理：发生工伤事故，在积极组织抢救的同时，立即报告上级或工地负责人。组织本班组员工协助调查、处理。提出预防事故重复发生的意见和措施建议。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

十七、作业工人安全岗位职责

（一）责任定位和范围定位：对自己人身安全、职业健康安全负责。

（二）安全本职工作：

1. 认真学习、严格遵守本架子队安全生产规章制度和操作规程，提高素质，严格执行劳动纪律、听从指挥、保证安全生产。

2. 了解和熟悉其作业场所存在的危险因素、防范措施及事故应急措施，严格执行“三工制”，提高自防、互防、自控、联控的安全技能。

3. 发生事故，应积极进行抢救，并立即向上级报告。

4. 服从管理，正确使用个人防护、防寒用品和安全生产设备。

5. 有权拒绝接受违章指挥，有权对上级单位或领导忽视安全的错误决定和行为提出批评和警告。

6. 接受本架子队安全生产教育和培训，掌握安全知识，提高安全技能。特种作业人员必须接受专门培训，取得操作合格证后持证上岗。

7. 积极参加周一安全活动，有权对本架子队安全管理提出建议。

8. 严格执行岗位责任制，特殊工种要持证操作，不将机械设备交给无证者操作，在未熟悉机械、设备性能和操作规程，不能上岗操作。

9. 保护本岗位工作地点和设施、机具的安全完好，安全防护装置必须齐全可靠，不得随意拆除。

（三）安全教育：积极参加各项安全教育培训学习。

（四）安全检查：上班前，检查自身安全防护用品的质量和作业工具、机具、设备的安全情况，对不合格的安全防护要求，工具、机具、设备有缺陷的立即报告工班长、领工员或架子队长处理。

（五）安全活动：积极参加班前讲话、周一安全活动，有权对本架子队安全管理提出建议。

（六）隐患整改：在施工过程中发现的隐患及时报告上级进行处理。

（七）安全资料：积极配合本班组长，做好各项安全资料的填写。

（八）应急预案：积极参加架子队组织的各项预案的学习及应急抢险。

（九）事故调查处理：发生工伤事故，在积极组织抢救的同时，立即报告上级或工地负责人。

（十）对现场违规、违章行为，有提示和制止的责任。

十八、本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

架子队安全生产检查验证制度

为了规范化、制度化地开展安全生产检查工作，及时消除事故隐患，排除施工中的不安全因素，纠正违章作业，监督安全技术措施的执行，堵塞漏洞，防患于未然，防止工伤事故、防止职业病危害事故、防止设备事故，防止既有线安全事故，确保安全生产措施落到实处。现制定本规定，请遵照执行。

第一条、架子队安全检查每月不少于一次，架子队每月组织一次安全及文明施工、环保大检查，季节性（元旦、春节、“五一”、安全月、“十一”）、专业性安全检查根据具体情况实施，也可将这三类安全检查结合起来进行。决定检查时间后，用书面通知，不得无故缺席，有事必须向架子队队长请假，并取得同意。

第二条、检查由架子队队长负责主持，架子队队长不在时，由安全员负责主持。每次检查情况和评分结果，由安保室资料员汇总存档。

第三条、架子队安全检查人员由架子队长、副队长、技术主管、各部室负责人、专职安全员等，检查组成员必须责任心强、业务熟悉的人员担任。

第四条、安全检查使用的表格可参考《建筑施工安全检查标准》（JGJ59-99）及集团公司相关检查表。检查必须严格要求，务实有效，不能浮于形式。

第五条、检查内容包括施工现场文明施工、施工机械设备、施工用电、三宝四口及临边防护、暗挖隧道、基坑开挖、模板工程、基坑提升、

脚手架、模板台车、环境保护、消防保卫、既有线施工等。

第六条、安全检查中发现的事故隐患应逐项登记，发现需要整改的，发出整改通知书，能整改的应立即整改。不能及时整改的将以书面整改通知书下达给总负责人或整改责任人，按照“三定、四不推”的原则进行落实。架子队相关负责人在接到通知书后应立即进行整改，届时安保室将组织相关人员进行复查验证。

第七条、检查分工：技术室负责现场施工方案及交底的检查落实工作，办公室负责文明施工，设物室负责现场施工用电、施工机具、物料堆放的检查落实，架子队队长、副队长、技术主管、安全员负责施工现场全面检查，领工员、工班长等其它人员根据各自职责参与检查。

第八条、施工现场每周检查一次，由副队长负责主持，领工员、专（兼）职安全员、技术员、质量员、班组长加参。

第九条、每周检查统一使用集团公司周、旬安全检查表记录，必须有整改封闭记录（见附表）。

第十条、周检查内容包括施工现场文明施工、施工机械设备、施工用电、三宝四口及临边防护、隧道开挖、基坑开挖、模板工程、基坑提升、脚手架、既有线施工等。

第十一条、周检查表填写一式二份，班组一份，架子队安保室一份存档。

第十二条、日常安全检查出架子队安全负责记录，按月上交到安保室。（检查内容见检查表格）

第十三条、在检查中发现违反安全纪律或操作规程的人员，按《安

全生产奖罚制度》有关条款执行。

第十四条、架子队各部室、班组成员必须密切配合检查的工作。

第十五条、对在规定时间内未整改完毕或整改不彻底，将对总负责人或整改责任人进行罚款处理按《安全生产奖罚制度》执行。

第十六条、本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

附表 1：安全生产日常检查表

附表 2：周（旬）安全检查表

附表 3：安全检查及隐患整改记录表

附表 1:

安全生产日常检查表

被检单位			工程名称		检查人	
检查日期		年 月 日	检查时间（班次）		职 务	
施工现场	序号	检查项目	要求标准		检查情况/存在问题	处理情况
	1	车道、人行道、排水沟	畅通、符合安全要求			
	2	作业点、面、上、下、左、右	安全可靠、井然有序			
	3	危险区标志围栏、警告牌、明火作业	安全标志齐全、周围无吸烟现象、10 米内无人员动火			
	4	制度牌、警告、批示、标示	齐全、正规			
	5	安全学习、班前活动、班前讲话	有记录、有签字、有组织、真实可靠			
	6	加工厂机械设备、标识、操作规程、格栅堆放	设备是否完好、标志齐全、堆放平稳、是否超高			
	7	辅助作业（木工机具、电焊、气割、电工、拌合）	无违章作业、安装符合要求、防护齐全			
	8	看守、防护、信号	人员到位、符合要求			
	9	特殊工种	持有效证件上岗			
	10	文明施工	材料堆码有序、有标识、场地整洁、标准、规范			
	11	宿舍	走廊外无衣服悬挂			
三临边	12	劳保用品（安全帽、安全带、衣、鞋、带、罩、镜）	齐全、佩戴符合要求			
	13	井口、周边防护栏杆、安全网	与设备、物料位置符合规定、防护符合要求、安全网完好			
	14	步行梯、扶手、防护	安全、符合要求			
设备材	15	特种设备使用	无违规现象			
	16	抢险设备、材料	到位、合格、符合要求、专人管理、保证使用			

料	17	机械管理	管、用、养、修有记录		
	18	送风机、管	完好、管路畅通、无破损、风量符合要求		
防火	19	动火证	按规定领取动火证		
	20	电焊、氧气、乙炔使用	安全距离不小于 5 米，周围无易燃物、配备灭火器材		
	21	消防器材	齐全、有效、无挪用		
吊装	22	专用吊笼、吊桶	安全可靠		
	23	提升系统	符合规范要求		
	24	上、下、水平限位器、绳卡、卷扬机制动装置、滑轮磨损、卷筒钢丝绳防	是否灵敏、安全可靠、符合使用要求		
	25	钢丝绳（门吊、塔吊、电动葫芦）	钢丝绳排列整齐、无断丝、断股、无损伤迹印等		
基坑	26	地表沉降、裂缝观察	地表沉降在规定值、无裂缝		
	27	人工挖孔、洞内掌子作业台架、面照明	设置单独照明，采用安全电压、架体牢固		
	28	外运土车辆冲洗	干净、无掉碴情况		
临电	29	配电箱、安装、接地	防雨、箱内配置、线路安装、开关匹配等是否符合要求		
洞内作业	30	洞内运输、通道	转弯半径符合要求、平顺，		
	31	洞内抽、排水	排水沟畅通、抽水机绝缘良好、抽水时人员离开		
	32	喷射机设备	各部位完好		
	33	洞内表面观察	初期支护平顺、无异常现象		
	34	洞内临时操作平台、脚手架	安全可靠、稳固，防护符合要求		
	35	洞内运输车辆	刹车、各部应良好，运转有交接班记录、保养记录		
既有线	36	基坑西侧材料堆放（既有有线周边）	无横幅、严禁堆放轻体材料（泡沫板、三色布、铁皮瓦、塑料布		
	37	既有有线施工、围挡	无人员进入既有有线、严禁穿红衣服、围挡牢固、可靠		
	38	既有有线周边吊装	有无防护措施、有无信号工、是否侵入既有有线		

附表 2:

周（旬）安全检查表

单位:

时间: 年 月 日

参 加 人 员	
存在的问题:	
整 改 措 施:	
整 改 情 况:	

附表 3:

安全检查及隐患整改记录表

工程名称：渝利铁路四标 施工单位： 中铁隧道集团有限公司 编号：

检查 人员 签名	姓 名							
	部 门							
	职 务							
整改要求：								
整改期限					整改班组（部室）			
总负责人或 事故负责人					安全员			
复 查 意 见								
	复查人签字：				复查日期： 年 月 日			

架子队安全事故隐患排查治理制度

第一章 总则

第一条 为进一步做好事故隐患排查治理工作，防止和减少事故发生，贯彻国家“安全第一、预防为主”的方针，依据《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》、《生产安全事故隐患排查治理暂行规定》等有关法律法规特制定本制度。

第二条 本制度所指的安全生产事故隐患（以下简称事故隐患），是指在各类生产活动中违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在安全生产活动中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。

事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。一般事故隐患，是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。重大事故隐患，是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使工区自身难以排除的隐患。

第三条 本制度适用于架子队安全生产过程中的隐患排查治理。

第四条 架子队成立重大事故隐患排查治理领导小组，成员如下：

组 长：

副组长：

成 员： 安质室负责人 技术室负责人
 设物室负责人 计财室负责人等

领导小组负责组织重大事故隐患排查治理相关活动开展，并对开展情况进行监督、抽查，根据结果上报至项目部并落实整改内容。工作小组负责重大事故隐患排查治理的日常组织管理，并对已辨识出的重大危险源进行管理。

第二章 隐患排查及处理

第五条 事故隐患排查治理领导小组至少每月组织一次综合性安全检查。对查出的事故隐患，按照事故隐患分类进行登记，并下发《架子队安全检查及隐患整改记录表》同时建立事故隐患信息档案（见附表）。各部室、作业班组长对查出的事故隐患，应尽在规定的时间内整改或制订及落实隐患治理方案。由安保室资料员在下月 1 日之前报至上级主管部门备案。

第六条 架子队领导小组在每月事故隐患治理过程中，应当采取相应的安全防范措施，防止事故发生。事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当从危险区域内撤出，并疏散可能危及的其他人员，拉设警戒线并悬挂安全警示标志或暂时停工；对暂时难以停工或停止使用的相关生产储存装置、设施、设备，应当加强维护和保养，防止事故发生。

第七条 事故隐患排查领导小组每月组织各部室及相关人员组织开展隐患排查治理工作，隐患排查可与架子队月度大检查相结合。

第八条 架子队所管辖在内的全体员工如有发现事故隐患者，均有权向架子队安保室和相关领导报告，事故隐患排查治理领导小组成员接到事故隐患报告后，应当按照职责分工立即组织核查并予以处理。

第三章 事故隐患的整改

第九条 架子队队长对本架子队事故隐患排查负全面责任。

第十条 一般事故隐患，副队长或安全员根据事故隐患的实际情况，制定针对性的治理措施，落实相关责任人，限期进行整改。

第十一条 一旦确定为重大事故隐患后，架子队队长要组织开展对重大事故隐患的安全评价，并书面报项目部，同时抄报公司相关部门，书面报告的内容应包括：

- （一）隐患的现状及其产生的原因
- （二）隐患的危害程度和整改难易程度分析
- （三）隐患的治理方案

第十二条 重大事故隐患整改要做到防范措施、责任、人员、资金和时间“五落实”。安保室对重大事故隐患排查治理结果应填写《重大事故隐患排查整改备案表》（见附表3），每月上报上一级主管单位备案。

第十三条 事故隐患治理领导小组成员或本月参加事故隐患排查相关人员，按规定隐患治理期限，对事故隐患地点治理工作完成情况进行复查验收。对隐患治理未按期完成或治理不彻底，整改负责人或相关人员按《安全生产奖惩制度》予以经济上的处罚，并责令限期完成。

第十四条 安保室每季、每年对本工区事故隐患排查治理情况进行统计分析表（附表4），并分别于每季度末10天之前和当年12月底前上报项目部或公司有关部门。统计分析总结要包含重大隐患排查治理情况，由单位主要负责人签字。

第四章 奖励与处罚

第十五条 架子队各班组，因在排查治理过程中有下列行为之一的，

对其所管辖区域内的负责人给予 100-1000 元处罚：

- （一）重大事故隐患不报或者未及时报告的；
- （二）对下发的隐患整改通知不执行，且不说明原因的；
- （三）不按期整改或整改不彻底的。

第十六条 对于发现、排除和报告事故隐患有功人员，给予物质奖励和表彰。

第五章 附 则

第十七条 地方安全监管监察部门和业主关于隐患排查治理有相关规定的，也需遵照执行。

第十八条

本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

附表 1：事故隐患信息档案

附表 2：重大事故隐患档案

附表 3：重大事故隐患排查整改备案表

附表 4：事故隐患排查治理情况统计表

附表 1:

事故隐患信息档案

单位名称:

序号	事故隐患名称	是否为重大 隐患	排查日期	整改措施	整改 责任人	何时 完成整改	备注

填表人: 年 月 日
注: 本表由各架子队、各分部、工区和项目部自行填写, 每排查一次填写一次。

附表 2:

重大事故隐患档案

单位名称:

序号	重大事故隐患名称	隐患的现状及产生的原因	何时发现	隐患的危害程度和整改难易度分析	是否制定隐患的防治方案	何时完成整改

单位负责人: 填表人: 年 月 日

注: 各分部、架子队每年 1 月 10 号前将本表上报项目部。

附表 3:

重大事故隐患排查整改备案表

填报单位:

项目名称		工程类别	
施工单位		项目负责人	
建设单位		施工起止日期	至
设计单位		施工人数	
监理单位		工程标价	万元
通讯地址			
工程概况 (含项目特点、难点):			
事故隐患描述:			
隐患整改措施:			
隐患整改效果:			
隐患排查时间		整改完成时间	
整改负责人		联系电话	
监督人		联系电话	

填表人:

年 月 日

注: 本表为项目对重大隐患排查整改后填写, 并报上一级主管部门备案。

附表 4:

事故隐患排查治理情况统计表

填表单位:

填表人:

排查项目	自查隐患		已自改隐患				列入治理计划的重大隐患					
	隐患	其中:	隐患	整改率	其中:		隐患	其中:				
		重大隐患			重大隐患	整改率		落实资金	落实责任	限期整改	制定应急预案	采取监控措施
(个)	(条)	(条)	(条)	(%)	(条)	(%)	(条)	(万元)	(条)	(条)	(条)	(条)
小结: 待整改重大隐患为: 1., 整改责任人....., 整改期限..... 2., 整改责任人....., 整改期限..... 3., 整改责任人....., 整改期限.....												

单位负责人: 年 月 日

注: 各分部、架子队于每季度末 10 天前和当年 12 月底前填写后上报项目部, 分别总结每季度和前一年隐患排查治理情况。

架子队安全风险抵押金制度

为了贯彻“安全第一，预防为主”的方针，全面有效的落实各级安全生产责任制，做到安全文明施工层层落实，按照一级抓一级、一级对一级负责的原则，杜绝重大危险事故的发生。将安全考核与经济利益相挂钩，做到安全生产人人有责，实现安全生产稳定，实行安全风险抵押金制度。

一、考核办法

（一）安全风险抵押金的缴纳范围主要包括架子队管理层人员。

（二）安全风险控制较好，未发生责任伤亡事故、险性事故时，按照责权大小返还本人。

（三）安全风险抵押金在发生责任死亡事故时全额扣除，发生重伤、轻伤事故且超标时按比例扣除（按安全目标管理规定执行）。

（四）考核时间按季度进行考核、兑现。

（五）风险抵押金的考核由架子队长、安全负责人进行每月/季度考核。

二、安全风险抵押金缴纳及返还标准

依照安全生产责任制，根据岗位安全生产责任大小分档别如下：

一档：架子队长、安全负责人

二档：架子队书记、架子队技术主管、架子队副队长、
主 席、施工班班长、安保室主管

三档：办公室主任、技术室主管、设物室主管、
计财室主管、专职安全员

四档：材料主管、质检主管、机械主管、电器主管、
工班长

五档：试验主管、测量主管、调度

月/季度安全风险抵押金缴纳、返还标准表

序号	缴纳档别	缴纳标准	返还标准 (含本金)	扣除比例		
				发生死亡 事故	重伤事故 超标	轻伤事故 超标
1	一档	4000	2 倍	100%	50%	30%
2	二档	3200	2 倍	100%	50%	30%
3	三档	2000	2 倍	100%	50%	30%
4	四档	1000	2 倍	100%	50%	30%
5	五档	600	2 倍	100%	50%	30%

注：标准可按规定自定。

三、安全风险抵押金的管理

（一）计财室每季度第一个月按上表中所列人员的缴纳标准一次性扣除每季度安全风险抵押金。兼有不同岗位的人员需按表格中所列的最高额项扣除。

（二）交纳安全风险抵押金人员变换工作岗位时，依据新的工作岗位标准增减安全风险抵押金。离开本架子队的，安全风险抵押金未被扣除部分全额退还本人。安全风险抵押金扣除后应重新缴纳。

（三）安全风险抵押金的资金管理由计财室负责进行专项管理。

（四）安全风险抵押金由架子队统一在下一月/季度初对上一月/季

度进行考核、兑现。

（五）考核兑现奖金由架子队计财室支付。

四、区域划分

架子队管理人员、作业层管理人员，根据自身管辖范围而定。

五、其它事项

（一）考核期不满一个月/季度的，按相应时间比例缴纳、返还安全风险抵押金。

（二）本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

架子队安全生产事故报告和调查处理制度

为加强施工现场的安全管理，及时统计上报工伤事故，按照国务院的有关规定，结合本标段的实际情况，特制定本制度。

第一条 严格伤亡事故报告制度，凡发生安全事故必须按照国务院《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令第 493 号）实施，做到及时报告、统计、调查和处理，任何部室和个人不得迟报、瞒报漏报。

第二条 对违反规章制度，不遵守劳动纪律，工作不负责任，安全责任制不落实，造成生产安全事故根据其事故大小、责任轻重、损失情况、认识态度提出经济和行政处分。凡发生伤亡事故，应对伤者迅速抢救，保护现场，并根据有关规定，逐级上报。

第三条 严格执行“四不放过”的原则，认真调查，分析原因，确定性质，制定改进措施，落实追查责任，严肃处理。

第四条 对事故责任者或其他责任者分清责任，视情节轻重给予罚款或行政处分，直至直接追查刑事责任。

第五条 事故的调查处理必须坚持实事求是、尊重科学的原则。

第六条 事故分级

（一）一般事故，是指造成 3 人以下死亡，或者 10 人以下重伤，或者 1000 万元以下直接经济损失的事故。

一般事故，分为：一般 A 类事故、一般 B 类事故、一般 C 类事故、一般 D 类事故。

（二）较大事故，是指造成 3 人以上 10 人以下死亡，或者 10 人以上 50 人以下重伤，或者 1000 万元以上 5000 万元以下直接经济损失的事

故。

（三）重大事故，是指造成 10 人以上 30 人以下死亡，或者 50 人以上 100 人以下重伤，或者 5000 万元以上 1 亿元以下直接经济损失的事故。

（四）特别重大事故，是指造成 30 人以上死亡，或者 100 人以上重伤（包括急性工业中毒，上同）或者 1 亿元以上直接经济损失的事故。

（五）、轻伤事故或未造成损失的未遂事件

1. 员工受伤，但伤情甚微，未造成歇工未满一个工作日的事故；
2. 已发生的威胁人生安全的危险事件，但未造成人身伤害的未遂事件；
3. 已发生的性质恶劣、严重威胁人生安全的危险事件，但未造成人身伤害的严重未遂事件；

（六）、轻伤及以上事故

轻伤是指造成员工肢体伤残或某些器官功能性或器质性轻度损失，表现为劳动能力轻度或暂时丧失的伤害。一般指受伤员工歇工一个工作日以上 105 个工作日以下的失能伤害。

轻伤事故是指一次事故中之发生轻伤的事故

（七）、重伤及以上事故

重伤是指造成员工肢体残缺或视觉、听觉等器官受到严重的伤害，一般能引起人体长期存在功能性障碍或劳动能力有重大损失的伤害，失能工作日 105 天以上。

第七条 事故报告程序和时间

（一）项目部按照中华人民共和国国务院令第 493 号《生产安全事故报告和调查处理条例》执行。发生重伤及以上事故，事故现场有关人

员应当立即向架子队队长报告；架子队队长接到报告后，应当于 1 小时内向项目部、铁道部安全生产监督管理部门和负有安全生产监督管理职责的有关部门、集团在成都指挥部及上级安全主管部门报告。

（二）轻微事故或未遂事件（不含严重未遂事故），由事故当事人或事故现场有关人员向班（组）长报告，由班（组）长组织调查、处理并登记后向架子队长和安保室报告。

严重未遂事故，由架子队领导主持，安保室及其他相关部室和人员参加。

（三）轻伤事故，由事故当事人或事故现场有关人员立即向班（组）长报告，由班（组）长报告领工员或专职安全员，领工员或专职安全员应当在当日报告安保室。

（四）轻伤事故由架子队安保室组织相关部室和人员进行调查、处理并填写“企业职工伤亡登记表”。

（五）情况紧急时，事故现场有关人员可以直接向铁道部安全生产监督管理部门和负有安全生产监督管理职责的有关部门报告。

第八条 事故报告内容：

- （一）事故发生单位概况；
- （二）事故发生的时间、地点以及事故现场情况；
- （三）事故的简要经过；
- （四）事故已造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明的人数）和初步估计的直接经济损失；
- （五）已经采取的措施；
- （六）其他应当报告的情况。

第九条 事故原因、责任调查

（一）轻伤及轻伤以下事故由项目部组成调查组，事故调查组成员应当具有事故调查所需要的知识和专长，并与所调查的事故没有直接利害关系。

（二）重伤及重伤以上事故按照国务院令第 493 号文件的规定，接受政府有关部门的调查处理，相关人员必须积极配合，提供真实有效的证据，任何人不得做伪证或提供虚假证据。

（三）按照“四不放过”的原则对事故进行查处，查明事故的性质，发生事故的种类，事故直接原因和间接原因（直接原因包括机械、物资或物的不安全状态及人的不安全行为；间接原因包括技术和设备缺陷；员工是否安全教育培训；劳动力组织是否合理；员工有无实际操作经验；安全操作规程是否健全；防范措施是否落实等），要认真分析事故的原因，为以后做好防护措施打下基础，杜绝类似事件的再次发生。

（四）分清事故责任，依据事故发生的原因，严格按照各级人员的职责、分工、工作态度以及在具体事故中违章程度来确定责任大小。

（五）直接责任者：指对导致事故的发生的直接人员。

（六）主要责任者：指对事故的发生负主要责任的人员。

（七）间接责任者：指对事故的发生没有直接联系，但负有领导责任。

第十条 事故处理：

员工在施工过程中发生的人生伤害事故，必须严格按照本规定的要求，坚持实事求是、尊重科学的原则，认真进行调查、分析、处理、统计、上报。

第十一条 事故责任的一般认定：

（一）因下列原因之一造成事故的，由有关领导者负主要责任：

1、未经三级安全教育和考试，不懂操作规程，由安排工作者负主要责任；

2、施工中无安全技术措施或未经安全技术就施工，施工负责人负主要责任；

3、施工技术措施有误，审批者负主要责任，编制者负直接责任；

4、安全设施不具备，作业环境不安全而又未采取措施，由组织施工的施工人负主要责任；

5、机械设备未按计划检修，验收，带病运行，由设物室负主要责任；

6、劳动防护用品、用具、施工工具的质量不符合国家标准或行业标准要求，由设物室负责人负主要责任；

7、违反职业禁忌症的有关规定，派不符合身体健康要求的人员上岗，由工作安排者负主要责任；

8、违章指挥施工，由指挥者负主要责任。

（二）因下列原因之一造成事故的，由肇事者负主要责任：

1、违反安全技术交底规定；违章作业，违反劳动纪律；

2、玩忽职守，工作不负责任；

3、未正确使用劳动防护用品、用具；

4、擅自拆除、毁坏、挪用安全设施和安全设备。

第十二条 事故调查报告

事故调查结束后，调查组应形成事故调查报告，事故调查报告的内容应包括：事故经过、基本事实、原因分析、结论意见、责任分析、处

理意见、预防措施。

第十三条 本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

架子队消防安全管理制度

为做好消防安全管理工作，建立健全消防安全管理机制，特制定消防管理制度。

第一条 消防安全检查制度

（一）为保证消防安全，成立消防领导小组。组长由架子队长刘晖担任，当架子队长不在时由安保室负责人组织，架子队每次检查结果由安保室资料员汇总。

（二）专项消防检查参加人员由架子队技术主管、副队长、各部室负责人、领工员等相关人员参加。

（三）检查分工：技术主管、技术室、设物室、安保室负责施工现场消防检查；办公室、计财室负责办公区、生活区消防检查；专职安全员负责参与检查并做好相关记录。

（四）架子队每季度不小于一次消防专项检查。班组每月不少于一次消防安全检查，由副队长负责主持，领工员、专（兼）职安全员、班组长参加。

（五）架子队安全员对查出的火险隐患要定时整改，当难以解决的要及时按级上报。

第二条 消防安全教育、培训制度

（一）以创办消防知识宣传栏、开展知识竞赛等多种形式，提高全体员工的消防安全意识。

（二）各部室应针对岗位特点进行消防安全教育培训。

（三）对新员工进行岗前消防培训，经考核合格后方可上岗。

（四）因工作需要员工换岗前必须进行在教育培训。

（五）建立消防保卫领导小组和消防队，各种资料齐全，逐级落实到人。

第三条 安全疏散设施管理制度

（一）应保持疏散通道、安全出口畅通，严禁占用疏散通道，严禁在安全出口或疏散通道上安装栅栏等。严禁吸烟，不准随便动用消防器材。

（二）应按规定设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

（三）严禁在工作期间将安全疏散指示标志遮挡或覆盖。

第四条 用火、用电安全管理制度

（一）严禁随意拉设电线，严禁超负荷用电。

（二）电工、焊工必须持证上岗，作业前要清除附近易燃物。

（三）使用电气设备和易燃易爆物品时，必须严格落实防火指定负责人，配备灭火器材或水管，确保施工安全。

（四）在施工中要坚持防火安全交底，特别是在进行电气焊或防水板作业时，要有具体的防火要求。

（五）施工材料的存放、保管，应符合防火安全要求，库房要用非燃材料搭建。

第五条 易燃易爆危险物品和场所防火防爆制度

（一）易燃易爆危险物品应有专用的仓库，配备必要的消防器材设施，仓库管理人员必须由消防安全培训合格的人员担任。

（二）易燃易爆物品单独存放，严格执行领退料手续。

（三）易燃易爆危险物品应分类、分项存储。化学性质相抵触或灭火

方法不同的易燃易爆化学物品，应分库存放。

（四）易燃易爆场所应根据消防规范要求采取防火防爆措施并做好防火防爆设施的维护保养工作。

第六条 焊工的“十不准”

（一）不准无证上岗，实习人员没有正式焊割工在场指导，不准从事焊、割作业；

（二）凡属一、二、三级动火审批范围的焊、割作业，未办理动火审批手续和落实防火、防爆措施之前，不准焊、割。

（三）盛装过可燃、易燃气体、液体的各种容器、管道、罐柜等，未经清洗和测爆，在没有安全保障时，不准焊、割。

（四）不了解焊割现场和周围的安全情况，不准焊割。

（五）不了解焊割件内部情况，不准焊割。

（六）在用可燃材料作保温、冷却、隔音、隔热、装饰的部位，未采取切实可行的防火安全措施时，不准焊割。

（七）压力或密封的容器、管道，不准焊割。

（八）焊接部位附近堆有易燃、易爆物质，在未作彻底清理或采取切实有效的措施之前，不准焊割。

（九）因火星飞溅、导体传热和感应能引起焊割部位毗连的物体、建筑物起火或爆炸的，未采取安全措施的，不准焊割。

（十）有与明火作业相抵触的情况，与材料的安全距离不足 10 米，不准焊割。

第七条 木工车间防火要求

（一）木工车间只能存放当班的用料，成品应及时运走，刨花、锯末

每班都要打扫干净，倒在指定地点。

（二）使用盘锯一定不要断水，防止摩擦生热引起火灾。

（三）电气设备安装应符合要求。抛光、电锯等工作车间的电气设备应是密封式的或防爆式的，防止粉尘爆炸，刨花、锯末较多的车间的电动机，应加防尘罩。

（四）车间内不得存放汽油、酒精、油漆等易燃物品。

（五）车间内严禁吸烟和用明火作业。

（六）要在工作完毕或下班时，清理场地，将木屑、刨花堆放到安全地点，并切断电源，关闭门窗锁门。

第八条 消防安全工作考评和奖惩制度

（一）对消防安全工作做出成绩的，予以通报表扬或物质奖励。

（二）对造成消防安全事故的责任人，将依据所造成后果的严重性予以不同的处理。

（三）有下列情形之一时，视损失情况与认识态度除责令赔偿全部或部分损失外，予以口头警告：

1. 在禁烟场所吸烟或处置烟头不当而引起火灾，损失不大的；
2. 使用易燃危险品未严格按照操作程序或保管不当而造成火灾，损失不大的；
3. 未及时清理区域内易燃物品，而造成火灾隐患的；
4. 未经批准，违规使用加长电线、用电未使用安全保险装置的或擅自增加小负荷电器的；
5. 阻塞消防通道、遮挡安全指示标志等未造成严重后果的。

（1）有下列情形之一的，视情节轻重和认识态度，除责令赔偿全部

或部分损失外，予以通报批评：

- ① 擅自使用易燃、易爆物品的；
- ② 擅自挪用消防设施、器材的位置或另做它用的；
- ③ 违反安全管理和操作规程、擅离职守从而导致火灾，损失轻微的；
- ④ 强迫其他员工违规操作的管理人员；
- ⑤ 发现火情，未及时依据紧急情况处理程序处理的。

第九条 施工现场消防设置与演练管理制度

（一）由安保室组织制定现场消防平面图，安全员必须遵照执行。

（二）消防应急演练架子队安保室将根据季节性、施工工序及相关上级部室要求，适时组织消防演练，消防演练每年不小于一次。

第十条 制定消防应急预案，组建义务消防队（见消防应急预案）

第十一条 隧道施工防火要求按集团公司隧道施工防火规定执行。

第十二条 本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

架子队安全生产奖罚制度

为加强安全生产的管理，贯彻落实《中华人民共和国安全生产法》及铁道部、成都铁路局、集团公司有关安全生产文件精神，杜绝各类安全事故的发生，确保安全、优质、高效的完成施工任务，结合本标段的实际情况，特制订本制度。

第一条 安全管理

（一）作业人员进入施工现场必须戴好安全帽，系好帽带并正确使用个人劳动防护用品，穿戴整齐（包括胸牌）。如违反本条者将进行 50 至 100 元的罚款处理，未系帽带及胸牌将进行 10 至 20 元罚款处理。

（二）上班时穿高跟鞋、拖鞋、裙子、赤脚或光膀等进入施工现场者给予 30 至 50 元的罚款处理。

（三）上班前四小时内不准饮酒，违者工班长不得安排工作，并将进行 50 至 100 元罚款处理，对造成严重后果的追究工班长和当事人的责任。

（四）施工现场内严禁吸烟，打闹斗殴。

（五）未经有关人员批准不得任意拆除安全设施和安全装置，不得任意动用现场消防器材（注：发生特殊情况例外）。违反本条例将给予 200 至 1000 元罚款处理，对造成严重后果的追究当事人的责任。

（六）新入场员工未经安全教育培训上岗操作的（以登记卡及考试卷为依据）。

1、出现 5 人或 5 人以上者，该段施工员按罚款额的（下同）20%连同受罚；

2、出现 10 人或 10 人以上者，工地安全员按 30%连同受罚；

3、出现 20 人或 20 人以上者，工地负责人按 50%连同受罚；

4、工地负责人强行安排者，工地负责人按 100%连同受罚。

（七）电工（含发电机工）、电焊工、工地内机动车驾驶等特种作业人员无证上岗操作，给予 200 至 1000 元处罚。

（八）现场内各种标志牌及操作规程牌不得任意损坏。

（九）现场内严禁乱写乱画。

（十）招用童工或安排未满 18 岁的未成年人从事《未成年工特殊保护规定》第三条所规定的禁忌劳动的或施工现场内有小孩的，违者给予 500 至 1000 元处罚。

（十一）月度安全学习人数或时数不足的，有代签名或弄虚作假的，班前安全活动次数不足的（均以记录为据）。

（十二）班组长不组织班前活动，活动无记录，参加人员未签字者。

（十三）加强周一安全学习，工班不组织安全学习的，学习无记录，参加人员不签字的，对当班班长给予 50 至 100 元罚款处理，导致造成严重后果的，将追究当事人的责任。

（十四）安装、拆除工程无专项设计方案的。（例：脚手架、龙门吊、基坑开挖等）违反本条款将处 500 至 2000 元罚款。

（十五）在接到书面整改通知后，应立即进行整改，并在规定时间内，尚未整改完毕，且不说明原因的，给予每条 50 至 500 元罚款处理。不及时整改，导致造成严重后果的，将追究当事人的责任。

（十六）整改完毕后，由安保室组织相关人员进行复查。复查时达不到规范或标准要求，应立即在进行整改，二次整改不符合要求，将给予每条 100 至 1000 元罚款处理。

（十七）对违章指挥、责令他人冒险作业的，对其指挥人员 200 至 1000 元罚款处理。

（十八）违反第 4、6、8、9、11、12 条者将给予 50 至 100 元罚款处理。

第二条 机械安全

（一）电动葫芦提升作业

- 1、上班时间严禁看书报，打瞌睡。
- 2、不准用牙钎插入按钮操作。
- 3、不允许超额定负荷起吊。
- 4、不允许在吊钩或吊桶下站人。
- 5、不允许斜吊平拉。
- 6、不允许将限位器当作开关使用。
- 7、不允许起吊重物过久空悬。
- 8、竖井提升的吊篮、料斗内不准乘入。
- 9、竖井底必须设置专人挂钩。
- 10、电动葫芦不用时应将吊桶放到井底，切断电源。
- 11、电动葫芦卷筒上必须保持不少于 3~5 卷的钢丝绳。
- 12、吊桶与提升钢丝绳的连接，应通过钩头连接的方式，防止脱钩。
- 13、提升或下放的最大载重量，应在井口公布。
- 14、提碴下放物料的速度不得超过规范要求。
- 15、提升时，必须井底联络员发送信号给电动葫芦司机，司机未听清楚不得提升，井下有人未让开，司机有权拒绝升降。
- 16、井底信号必须经由专人联络，非信号工人员不得给信号。

17、金属龙门架应每年涂油 1 次，应根据锈蚀程度涂防腐剂，每年不得少于 1 次。

18、违反上述各条规定者将进行 50 至 500 元罚款处理，造成严重后果将追究当事人责任。

（二）拌合机操作

1、拌合机应安装在平整坚实的地方，并支垫平稳，轮胎不准受力。

2、启动前检查机械、安全装置和滚筒，确认设备安全、滚筒内无工具，杂物。

3、进料过程中，严禁将头或手伸入料斗与机架之间察看或探摸。

4、料斗升起时下方严禁站人作业。清理料坑前必须采取措施将料斗固定牢固，以保证清理工人作业安全。

5、动转过程中不得将手或工具伸入搅拌机内。

6、作业时操作人员应精神集中，不得随意离岗。

7、维修拌合机前应先切断电源后，才准进行作业。

8、操作人员进入搅拌滚筒维修和清洗前，必须切断电源，卸下熔断器（保险丝），锁好电源箱，并设专人监护。

9、拌合机没有得到班长允许，严禁操作。

10、违反上述各条标准者将进行 50 至 500 元罚款处理，造成严重后果将追究当事人责任。

（三）砼喷射机操作

1、作业前进行检查，输送砼料管道不得有泄漏和折弯，管道联接处应牢固密封。

2、作业前应先送风，确认电动机转向正确后，方可向喷射机内加

料。

3、 作业过程中，喷射机喷嘴前及左右 5m 范围内不得有人，作业间歇时，喷嘴不准对人。

4、 输料管发生堵塞时，在排除故障前必须停机，必须将输料管压牢固。

5、 违反上述各条标准者将进行 50 至 200 元罚款处理。

(四) 装碴与运输作业

1、 各种运输设备不得人料混装。

2、 各种摘挂作业，均应设立专职联络员。

3、 装载料具时，不得超出装载限界。装运大体积或超长料具时，应捆绑牢固并加楔车与保险绳，有显示限界的红灯，还应专门运输和专人指挥。

4、 装碴机上的电缆或高压胶管，应专人收放。

5、 机械装碴前，坑道断面尺寸应能满足装载机安全运转。

6、 人力装碴前，斗车应停稳并制动，解除制动应使用工具。起动前应鸣笛或吹哨。

7、 装碴的空桶到达井底停稳后，装碴人员才能走出待避所开始装碴；装满后，人员进入待避所，由信号员与井上联系并发出提升信号，非信号员不得指挥车辆。

8、 人力推车运输为单一斗车运行，应按下列规定：

a、 斗车应有卡锁，运行及装车时，必须将卡锁锁住。

b、 斗车必须保证刹车良好。人力推车时，应在后方推行，严禁在两侧推行或用肩推，仅在上坡时，才允许在车前帮助拖拉，但必须注

意绳的坚固。

c、下坡时，严禁溜放。

d、人力推斗车时，在视线不良及有障碍物的施工地段，应及时鸣笛。

e、轨道尽头处应有挡车装置，在坡道上停车应加阻车器。

f、违反上述各条规定将进行 50 至 200 元罚款处理。

（五）木工机械与操作

1、 操作人员应经过培训，了解机械设备的构造、性能和用途，掌握有关使用、维修、保养的安全技术知识。

2、 木工机械必须使用单向开关，严禁使用倒顺开关。

3、 木工场所严禁烟火，必须配备消防器材。

4、 平刨木工不应戴手套操作。

5、 圆盘锯应设防护罩，分料器、防护挡板安全装置。

6、 木工机械传动部位必须配备防护罩。

7、 应及时清理台面上的刨花、木屑，严禁直接用手清理。刨花、木屑应存放到指定地点，注意防火。

8、 木工机械不用时应切断电源。

9、 凡违反上述各条者将进行 50 至 200 元罚款处理。

（六）其 它

1、 砂轮机、电锯、转轴、皮带轮、明齿轮、联轴节、搅拌机等转动的危险部位无安全防护装置，或防护装置失灵。

2、 卷扬机、混凝土搅拌机、砂浆机、锯机、钢筋机械无挂设安全操作规程牌的。

3、 凡违反上述各条者将进行 50 至 200 元罚款处理。

第三条 电气安全

（一）氧气与乙炔作业

- 1、 氧气、乙炔应按规定分开储存，距离不得小于 10m；周围不得有易燃物品，并悬挂标志牌。
- 2、 氧气与乙炔使用之间的距离应不小于 5m；氧气、乙炔与明火的距离应不小于 10m。
- 3、 氧气、乙炔无防震圈和防护帽。
- 4、 氧气瓶不得在强烈日光下曝晒，夏季在露天工作时应搭设防晒罩、棚。
- 5、 现场乙炔瓶储存量不得超过规定要求，储存间与明火的距离不得小于规范要求，消防设施齐全，通道畅通、储存室应通风良好，避免阳光直射。
- 6、 储存乙炔时，乙炔瓶应直立，并必须采取防止倾斜的措施。
- 7、 氧气、乙炔使用应有专用架子车，乙炔瓶必须直立放置。
- 8、 乙炔未安装回火装置。
- 9、 氧气、乙炔表有破损的，达不到要求。
- 10、 氧气、乙炔管不应超过规范要求。
- 11、 使用氧气、乙炔无动火证、监护人。
- 12、 对违反上述各条者，将进行 50 至 200 元罚款处理，对造成严重后果的追究当事人的直接责任。

（二）焊工作业

- 1、 焊机无漏电保护器和二次降压保护，外壳未作接地保护。
- 2、 焊工在工作中遇下列情况未切断电源的：a、改变电焊机接头；

b、移动二次线；c、转移工作地点；d、检修电焊机；e、暂停焊接作业。

3、焊机未放置平稳、无防水雨措施。

4、焊接地点未开具动火证、无防火措施、周围有易燃物品。

5、焊接时二次出线双线不到位的。

6、焊接严禁使用钢筋做接地线或使用其它金属物品代替的。

7、焊机一次线长大于 5m 的，二次焊把线大于 30m 的。

8、对违反上述各条者将进行 50 至 200 元罚款处理，情节严重、追究当事人的责任。

（三）电工

1、线路查修或设备维修拉闸断电未悬挂标志牌标明者；

2、线路布置不符合规范要求的，线路裸露的；

3、配电箱无防雨措施，二级配电箱未上锁或防护栏杆的；

4、配电箱周围堆放材料，堵塞；

5、电箱分布位置必须合理，低于三级配电二级保护的；

6、设备未满足“一机、一闸、一漏、一箱”；

7、PE 线未接或不牢固的，线径不符合要求的；

8、未经验算违章作用铜线作保险金丝；

9、配电箱、PE、N 线未作标识的；

10、电气设备不按规定接零（接地）保护；

11、对违反上述各条的，将对违反者进行 50 至 500 元罚款处理。

（四）其它

1、电气设备的电源不接用开关或插头而直接把导线插入电源插

座或钩在闸刀开关的保险丝上；

2、手持电动工具，潜水泵，移动式电气设备，民工宿舍用电路未按规定装设漏电保护开关的；

3、宿舍严禁大功率电器（1KW 以上），严禁使用违规电器热的快、电热毯等；

4、在电缆电线上晾挂衣服的；（两瓷瓶间为一处）

5、未经允许擅自携带易燃易爆、有毒有害物品的，将给予 200 至 1000 元罚款，造成事故的将追究相关人员责任或直接交至公安机关。

6、对违反 1、2、3、4 条的，将对违反者进行 50 至 500 元罚款处理。

第四条 高处作业

（一）凡 2m 以上（含 2m）高处作业应有安全防护措施。

（二）高处作业不系安全带，焊工未使用防火型安全带。

（三）高处作业人员不准穿硬胶底鞋。

（四）高处作业时不准往下或往上乱抛掷材料和工具等物件。

（五）对违反上述各条者将进行 50 至 200 元罚款处理。

第五条 人工挖孔桩

（一）孔口周围 2m 严禁堆渣土，违者将进行 50 至 100 元罚款处理。

（二）孔内抽水时，人员要撤离孔内，待水抽完后，拉闸断电方可下去。违者将进行 100 至 200 元罚款。

（三）每天下井前对孔内进行空气检测，向孔内通风时间不少于 5min，并作好记录，违者将进行 200 至 500 元罚款处理。

（四）孔内照明应使用安全电压，12~24v，灯具应符合防爆要求，违者将处 100 至 1000 元罚款处理。

（五）多孔施工应间隔开挖，相邻的桩孔不能同时进行挖孔作业。

（六）作业人员不得在孔内使用明火，同一人在孔内连续作业时间不得超过 2h。

（七）机械应灵活、支腿牢固稳定、钢丝绳无断丝或断股，挂钩有安全卡环、有防坠保险装置，提桶完好。违反本条规定将进行 200 至 500 元罚款处理。

（八）孔必须做到挖一节做一节混凝土护壁。孔内开挖必须待混凝土稳定后再开挖下一节。违反本条者将处 100 至 500 元罚款处理，

（九）孔内作业，孔口应有监护人，孔口应作不小于 15cm 防坠物提脚板。

（十）孔口应设置不低于 1.2m 的防护栏杆将孔口封闭围住，孔内停止作业，应履盖好孔口。

（十一）不得向孔内抛掷工具。

（十二）孔内人员上下，应使用专用梯，不得乘坐吊桶。

（十三）挖孔成型后，应当天验收并立即下置护筒或灌注混凝土，以防塌方。违者将进行 100 至 500 元罚款处理。

（十四）凡违反以上 5、6、9、10、11、12 条的，将处 50 至 300 元罚款处理，造成严重后果的，追究当事人责任。

第六条 基坑开挖支护

（一）基坑开挖到 2m 深时，周围应设不低于 1.2m 防护栏杆。

（二）基坑四周 2m 以内不得堆放任何材料、渣土。

- (三) 基坑四周设置排水沟，排水沟畅通无阻。
- (四) 基坑开挖到一定深度，应有上下人员的专用步梯。
- (五) 土方开挖严禁挖神仙土。
- (六) 机械开挖机人员不得靠近机械施工。
- (七) 支护应按照方案规定，以防塌方。
- (八) 凡违反以上各条者均处 50 至 200 元罚款处理。

第七条 脚手架作业

(一) 未严格按照施工方案进行施工的，违反本条款将处 500 至 2000 元罚款。

(二) 脚手架的构配件质量与搭设质量，应符合规范及方案要求，搭设完应组织进行验收，合格后方准使用。违者将进行 1000 至 5000 元罚款处理，造成严重后果将追究刑事责任。

(三) 不得将模板支架、泵送混凝土和砂浆的输送管等固定在脚手架上；严禁悬挂起重设备。

(四) 当有六级以上大风和雾、雨天气应停止脚手架的搭设与拆除作业。风、雨后上架作业应有防滑措施。

(五) 脚手架基础一定牢固，符合要求。

(六) 在脚手架使用期间，严禁拆除下列杆件：

- (1) 主节点处的纵、横向水平杆，纵、横向扫地杆；
- (2) 连墙件。

(七) 不得在脚手架基础及其邻近处进行挖掘作业，否则应采取安全措施，并报主管部门批准。

(八) 临街搭设脚手架时，外侧应有防止坠物伤人的防护措施。

（九）在脚手架上进行电、气焊作业时，必须有防火措施和专人看守，周围不得有易燃物品，配置灭火器材。

（十）脚手架上悬挂电缆线，应采取绝缘措施。

（十一）脚手架超过规范高度应采取避雷措施，按《施工现场临时用电安全技术规范》（JGJ46-2005）的有关规定执行。违者将进行壹仟圆以上叁仟圆以下的罚款处理。

（十二）搭拆脚手架时，地面应设围栏和警戒标志，并派专人看守，严禁非操作人员入内。

（十三）凡违反 3、5、6、7、8、9、10、12 条规定，将 50 至 200 元罚款处理。

第八条 隧道开挖及支护

（一）隧道施工人员进入工地后，应首先观察工作面状态，有隐患应先排除后方可进行施工，隐患未排除就施工的。

（二）开挖施工前未备有充足的抢险材料和设备的。

（三）从井口往井下乱扔材料或工具的。

（四）开挖不错台的，尚未形成上下台阶的。

（五）开挖神先土或掏槽的。

（六）在软弱围岩，没留核心土，核心土未留坡度的。

（七）在不良地质条件施工，未采取短进尺，没有注浆的。

（八）超前小导不按技术交底要求安设的。

（九）超前小导管不注浆的，造成坍塌事故将追究当事人的责任。

（十）拱脚未用木板或其它物品垫实的，有悬空。

（十一）软弱围岩分部开挖的台阶大于施工组织或技交底要求的，不

及时封闭成环的。

（十二）开挖中发现流沙、流沙与涌水或坍塌不立即报告的。

（十三）开挖作业未按照操作规程和技术交底要求，一次开挖两楹或土质条件较好的情况下，必须取得相关人员同意。

（十四）现场工班长违章指挥的，视情节轻重进行处理，对造成严重后果追究当事人责任。

（十五）员工违章作业班组长发现不禁止的视情节轻重情况进行处罚，并对当事人进行罚款处理。

（十六）对翻越防护栏杆的。

（十七）对违反上述各（包括 15、16）条者将进行 50 至 500 元罚款处理。

第九条 交通安全

（一）横穿公路，不走人行道或过街天桥的，造成事故由交警部门处理。

（二）不听指挥，手推车装载货物超高超长，造成事故的

（三）应对围挡边安装信号灯指示标志，设置路障牌。

（四）凡违反以上 2、3 条的，将处 50 至 200 元罚款处理。对造成严重后果的追究当事人的责任。

第十条 其他规定

（一）操作平台不按技术交底搭设的。

（二）防护栏杆不符合规范要求的。

（三）安全通道不畅通的，小于 3.5m。

（四）乱动用机械设备的。

（五）孔洞超过规定要求未及时覆盖的。

（六）凡违反以上各条者将给予 50 至 200 元罚款处理，对造成严重后果的追究当事人的责任。

第十一条 各架子队管理人员在施工过程中因管理松懈、混乱，而造成严重后果的，将对其作业单位给予 5000 至 20000 元罚款处理。

第十二条 对安全工作搞得好的班组或个人给予奖励 100 至 200 元。

第十三条 凡是对处罚有异议的可在现场张贴处罚通知一日内向架子队安全环保室提请复议。

第十四条 对制度尚未规定之处，但属违章作业，因同按违章处理，同时按责任大小给予 50 至 10000 元处罚。

第十五条 本制度由安保室具体实施，办公室、设物室、技术室有权对所管辖的区域进行奖罚。

第十六条 针对其它部室工作不到位、处罚不到位的，安保室有权对架子队各部室负责人及其相关人员进行处罚。

第十七条 架子队管理人员对存在问题的追溯责任将按照《安全生产责任追究及处罚办法》中所列条款进行处罚。

第十八条 本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

架子队安全生产责任制考核办法

为推进各级岗位认真落实安全生产责任制，搞好责任成本的管理，落实好各部门及各级人员的岗位责任，确保安全生产“一岗双责”责任制的深入实施，严格奖罚制度，根据集团公司《关于在全集团实行项目安全生产责任制考核的通知》隧安质委[2009]4号文件及相关法律法规的要求，特制定本办法。

第一条 成立“安全生产责任制考核小组”。

（一）由架子队队长担任考核组组长，负责安全生产责任制考核的全面工作。

（二）由安保室主任担任考核组副组长，负责安全生产责任制的组织和监督落实。

（三）小组成员由架子队领导班子组成，负责对安全生产责任制落实情况进行考核、评比，并确保考核、评比以“公正、公开、公平”的原则开展。其成员如下：

组 长：

副组长：

组 员：

第二条 考核小组应根据部门当月安全生产工作计划、日常安全工作落实情况以及考核当日施工现场安全状况，收集相关考核材料和证据进行考核。

第三条 安保室负责对考核结果进行记录和公示。

第四条 考核办法

（一）考核对象：架子队队长、书记、主席、副队长、各部室负责人、专职安全员、工班长。

（二）考核内容：安全生产责任制、安全责任目标。

（三）考核时间：每月月底进行一次考核。

（四）采用评定表打分办法，应得分为 100 分，其中岗位安全职责考核为 70 分，安全管理目标责任考核为 30 分。

（五）岗位职责考核：依据考核项目的完成情况和评分标准打分（详见考核评分表）。

（六）安全管理目标考核：考核小组根据《建筑施工安全检查标准（JGJ59-99）》相关表格对被考核人负责区域进行打分。

（七）对未实得分 90(不含 90 分)及以上者为优良，80-90 分(含 80 分)以上为合格，80 分(不含 80 分)以下为不合格。

第五条 奖惩办法

（一）对实得分 90 分及以上达优良标准者，给予 100~200 元奖励。

（二）对实得分 80 分(含 80 分)以上者为合格，给予不奖不罚的原则。

（三）对实得分 80 分（不含 80 分）以下的管理人员视其情节轻重，给予罚款 100~200 元，警告批评，以观后效或调离工作岗位等处理。

（四）安全生产责任制的考核奖惩均在本月工资中及时兑现、扣除。

第六条 本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

附表 1：安全生产责任制考核表（汇总表）

附表 2：架子队队长安全生产责任制考核记录

附表 3：架子队书记安全生产责任制考核记录

- 附表 4：主席安全生产责任制考核记录
- 附表 5：技术主管安全生产责任制考核记录
- 附表 6：副队长安全生产责任制考核记录
- 附表 7：技术室安全生产责任制考核记录
- 附表 8：安保室安全生产责任制考核记录
- 附表 9：设物室安全生产责任制考核记录
- 附表 10：计财室安全生产责任制考核记录
- 附表 11：办公室安全生产责任制考核记录
- 附表 12：专职安全员安全生产责任制考核记录
- 附表 13：班组长安全生产责任制考核记录
- 附表 14：安全责任目标分解表
- 附表 15：管理人员安全目标责任考核评定表

附表 1:

安全生产责任制考核表（汇总表）

单位：中铁隧道集团

工程名称:

考核日期： 年 月 日

[illegible]

填表人：

批准人

附表 2:

架子队队长安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	上级有关的安全生产规程、规定、制度未传达的扣 8 分 未及时传达的扣 5 分	8 分		
2	项目安全技术 审查与 贯彻	项目的安全技术措施未组织审查扣 5 分 未负责贯彻实施的扣 8 分 未落实集团公司“十八项卡死制度”扣 10 分	10 分		
3	周安全制度 落实	每周未计划、布置安全生产工作的扣 5 分 每周未检查的扣 5 分 每周未总结评比的扣 5 分 未行安全生产“五同时”的扣 8 分	8 分		
4	安全 专题会议	未参加安全专题会议的扣 5 分 未及时解决安全生产中存在问题扣 5 分 未严格执行“管生产必须同时管安全”原则扣 10 分	10 分		
5	三级教育	不支持安保室组织三级安全教育的扣 8 分 奖惩未兑现的扣 5 分	8 分		
6	事故处理	发生工伤事故未及时上报的扣 10 分 发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 未能提出改进措施的扣 5 分 未对责任人提出处理意见的扣 5 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分	10 分		
7	安全检查、隐患 整改	未能及时解决安保室提出关于安全生产问题的扣 10 分 未参加或组织定期、不定期、季节性安全检查的扣 5 分 安全生产不在受控状态的扣 8 分 不正常支持安全员工作的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 8 分	10 分		
8	其他	未对现场及时进行安全评价的扣 6 分	6 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

附表 3:

架子队书记安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	上级有关的安全生产规程、规定、制度未传达的扣 8 分 未及时传达的扣 5 分 未监督安全生产方针、政策的正确贯彻执行的扣 6 分	15 分		
2	党内安全工作 与贯彻	未把安全生产作为党内创先争优的内容的扣 8 分 未把安全生产工作的优劣作为管理人员的重要考核内容的扣 8 分 未对管理人员的奖励和处分下令执行的扣 5 分 未起到模范带头作用扣 10 分 未做到“三无”的扣 15 分	15 分		
3	安全活动的 开展	不支持架子队、工会、共青团安全活动开展工作的扣 5 分 未开展好各项活动的扣 3 分	5 分		
4	安全 专题会议	未定期参加安全生产专题会议的扣 5 分 重大问题未及时督促、研究做出决定扣 5 分 未坚持“安全否决权”的扣 3 分	5 分		
6	事故处理	发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 未能提出改进措施的扣 10 分 未对责任人提出处理意见的扣 10 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分	15 分		
7	安全检查、隐患 整改	未参加或组织定期、不定期、季节性安全检查的扣 10 分 安全生产不在受控状态的扣 10 分 不支持安全工作，奖罚未分明的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 8 分	10 分		
8	其他	无专门会议记录和落实情况扣 5 分	5 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果		处理意见			
被考核人签字		考核人签字			

附表 4:

主席安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻国家总工会安全卫生方针政策	上级有关安全卫生方针政策、文件、制度未传达的扣 8 分 未及时传达的扣 5 分	8 分		
2	劳动保护及劳动条件的改善	未对违反劳动保护法的部门进行批评、改正的扣 5 分 未提出合理建议的扣 8 分 未进行督促、配合的扣 5 分 未定期督促相关部门对从事有害作业人员进行体检的扣 10 分	10 分		
3	工会活动	未按规定组织职工大会的扣 10 分 对员工提出的合理化建议未进行统计的扣 8 分 未及时解决员工提出的问题的扣 5 分	10 分		
4	安全生产费用使用	未监督安全生产费用的正确使用的扣 5 分	5 分		
5	周安全专题会议	未定期参加安全专题会议的扣 5 分 未提出合理化意见的扣 3 分	5 分		
6	事故处理	发生事故时未参加事故处理的扣 5 分 未能提出改进措施的扣 10 分 未做好伤亡人员善后处理工作的扣 15 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分	15 分		
7	安全检查、隐患整改	未参加或组织定期、不定期、季节性安全检查的扣 10 分 不正常支持安全员工作的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 8 分	10 分		
8	其他	未协助有关部门做好班组建设的扣 7 分	7 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

附表 5:

技术主管安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	未按照安全生产规程规定制度的扣 12 分 未贯彻落实并检查、督促执行的扣 8 分 未落实条例、细则、措施的扣 10 分	12 分		
2	项目安全技术 措施编制	未组织编制施工组织设计规范、安全技术方案、专项施工方案的技术措施扣 15 分 未对方案进行审查的扣 8 分 未对新工艺、新技术、新设备、新材料、新结构订出安全措施和实施的扣 10 分 未分析地质情况，未及时组织变更设计的扣 10 分	15 分		
3	安全制度 落实	每周未计划、布置安全生产工作的扣 5 分 每周未检查的扣 5 分 每周未总结评比的扣 5 分 未进行安全生产“五同时”的扣 8 分	8 分		
4	安全 专题会议	未参加安全专题会议的扣 5 分 未及时解决安全生产中存在技术问题的扣 5 分	5 分		
5	事故处理	发生工伤事故未及时上报的扣 10 分 发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 未能提出技术改进措施的扣 8 分 未对事故做出技术性结论的扣 8 分 未对责任人提出处理意见的扣 5 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分	10 分		
6	安全检查、隐患 整改	未参加定期、不定期、季节性安全检查的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 10 分 未经常深入现场对施工技术检查的扣 3 分 发现隐患未及时消除的扣 8 分 未落实安全卫生设施“五同时”扣 10 分	10 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

附表 6:

副队长安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	上级有关的安全生产规程、规定、制度未传达的扣 8 分 未及时传达的扣 5 分	8 分		
2	项目安全技术 审查与 贯彻	项目的安全技术措施未组织审查扣 5 分 未负责贯彻实施的扣 8 分 未落实集团公司“十八项卡死制度”扣 15 分	10 分		
3	周安全制度 落实	每周未计划、布置安全生产工作的扣 5 分 每周未检查的扣 5 分 每周未总结评比的扣 5 分 未行安全生产“五同时”的扣 8 分	8 分		
4	安全 专题会议	未参加安全专题会议的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 8 分 未及时解决安全生产中存在问题扣 5 分 未严格执行“管生产必须同时管安全”原则扣 10 分	10 分		
5	三级教育	不支持安保室组织三级安全教育的扣 8 分 奖惩未兑现的扣 5 分	8 分		
6	事故处理	发生工伤事故未及时上报的扣 10 分 未能提出改进措施的扣 5 分 未对责任人提出处理意见的扣 5 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分	10 分		
7	安全检查、隐患 整改	未能及时解决安保室门提出关于安全生产问题的扣 10 分 未参加或组织定期、不定期、季节性安全检查的扣 5 分 安全生产不在受控状态的扣 8 分 不正常支持安全员工作的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 8 分	10 分		
8	其他	未对现场及时进行安全评价的扣 6 分	6 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果		处理意见			
被考核人签字		考核人签字			

附表 7:

技术室安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	未按照安全生产规程规定制度的扣 10 分 未贯彻落实并检查、督促执行的扣 8 分 未落实条例、细则、措施的扣 5 分	10 分		
2	项目安全技术 措施编制	未编制施工组织设计的扣 10 分 未编制分部（分项）专项技术措施的扣 8 分 未推行、制订“四新”新工艺、新技术、新结构订出安全措施的扣 5 分 未及时布置季节性（防洪、防寒）等自然灾害施工安全措施的扣 8 分	10 分		
3	安全制度 落实	每周未计划、布置安全生产工作的扣 5 分 每周未检查的扣 5 分 每周未总结评比的扣 5 分 未进行安全生产“五同时”的扣 10 分 未对施工过程中危险源辨识、重大危险源控制和安全风险管理的扣 10 分	10 分		
4	安全 专题会议	未参加每周安全专题会议的扣 5 分 未及时解决安全生产中存在技术问题的扣 5 分	5 分		
5	三级安全教育 培训	未参加办公室组织新入场员工三级安全教育工作的扣 10 分；	10 分		
6	事故处理	发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 未能提出改进措施的扣 8 分 未对责任人提出处理意见的扣 5 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分	10 分		
7	安全检查、隐患 整改	未参加定期、不定期、季节性安全检查的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 10 分 未经常深入现场对施工技术检查的扣 8 分 发现技术问题未及时消除的扣 10 分	10 分		
8	安全技术交底	未对安全技术交底监督、检查的扣 5 分	5 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果		处理意见			
被考核人签字		考核人签字			

附件 8:

安保室安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	未认真贯彻党和国家的安全生产政策、有关条例、各项规章制度的扣 10 分 未制订项目安全管理制度办法的扣 5 分 未参与各专项施工方案、措施的编制，未参加专项专家论证的扣 5 分	10 分		
2	安全管理	未督促相关部门安全防护用品的发放及使用的扣 5 分 未监督、兑现、实施安全生产奖罚的扣 5 分 未对各项安全措施进行严格把关的扣 8 分	8 分		
5	安全制度 落实	每周未计划、布置安全生产工作的扣 5 分 每周未检查的扣 5 分 每周未总结评比的扣 3 分 未进行安全生产“五同时”的扣 10 分 未对施工过程中危险源辨识、重大危险源控制和安全风险管理的扣 8 分	8 分		
6	安全 专题会议	未参加安全专题会议的扣 5 分 未及时解决安全生产中存在安全技术问题的扣 8 分	8 分		
7	教育培训	未配合办公室对员工三级安全教育培训的扣 8 分 未对专业人员进行专项培训的扣 5 分	8 分		
8	监督、指导 检查	未监督实施各项安全措施安全交底的扣 5 分 未制止违章指挥和违章操作的扣 10 分 未指导检查班组班前、班后安全活动的扣 8 分 未及时总结、推广、交流安全生产经验的扣 5 分	10 分		
9	事故处理	发生工伤事故未及时上报的扣 10 分 发生事故而未参加事故分析的扣 10 分 未能提出改进措施的扣 8 分 未对责任人提出处理意见的扣 5 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分 未配合上级部门、地方政府伤亡调查的扣 10 分	10 分		
10	安全检查、隐 患整改	未参加定期、不定期、季节性安全检查的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 8 分 未经常深入现场对施工技术检查的扣 5 分 发现隐患未及时消除的扣 10 分	8 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果		处理意见			
被考核人签字		考核人签字			

附件 9:

设物室安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	未认真落实上级有关机械、物资安全管理制度的扣 8 分 未组织好现场设备、物资、供应的扣 5 分	8 分		
2	项目机电安全技术措施编制	未制定架子队机电安全技术措施、操作规程的扣 8 分 未监督、实施的扣 5 分 未参与编制“施组”中关于设备技术、安全规程方案的扣 8 分 未推行、制订“四新”中的新设备、新材料安全措施的扣 5 分 未对高大建筑物避雷安装与监测指导工作的扣 8 分	8 分		
3	技术交底	无机电安全技术交底的扣 5 分 未对员工进行安全技术交底的、未签字落实的扣 5 分 安全技术交底不详细，不清楚的扣 3 分	5 分		
4	设备、临电安全检查、验收	未组织对新入场设备检查、验收的扣 5 分； 无验收记录的扣 3 分； 发现设备存在安全隐患未提出改进意见的扣 5 分； 未督促、解决、整改的扣 5 分； 无检查记录、维修保养记录的扣 3 分	5 分		
5	安全物料采购管理	采购有毒有害物品时，未索取说明书及合格证的扣 3 分 未做好安全物资的采购、回收的扣 3 分 采购质量不合格，而投入使用的扣 5 分	5 分		
6	安全资料	未对机电、材料装卸、储运管理过程中危险源辨识的扣 5 分 未对本部门重大危险源进行控制和风险管理的扣 5 分 未建立安全物资管理台账扣 8 分	8 分		
7	安全专题会议	未参加每周安全专题会议的扣 5 分 未及时解决安全生产中存在技术问题的扣 5 分	5 分		
8	教育培训	未参加办公室组织新入场员工三级安全教育工作的扣 8 分；	8 分		

9	事故处理	未参加机电、物资事故的调查的扣 5 分 发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 未能提出改进措施的扣 8 分 未对责任人提出处理意见的扣 3 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分	10 分		
10	安全检查、隐患排查整改	未参加定期、不定期、季节性安全检查的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 8 分 未提出整改措施的扣 5 分	8 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

附件 10:

计财室安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	未按照安全生产规程规定制度的扣 15 分 未贯彻落实并检查、督促执行的扣 10 分 未落实条例、细则、措施的扣 10 分	15 分		
2	安全资金管理、 核算	未协商其它部门建立安全费用管理台账扣 5 分； 未进行专项核算的扣 10 分； 未落实安全资金的扣 10 分； 未专款专用的扣 15 分	20 分		
3	安全 专题会议	未参加每周安全专题会议的扣 10 分 未及时解决安全生产资金中出现的问题的扣 15 分	15 分		
4	事故处理	发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 未能提出改进措施的扣 8 分 未对责任人提出处理意见的扣 3 分 未执行事故处理结果的扣 10 分	10 分		
5	安全检查、隐患 整改	未参加定期、不定期、季节性安全检查的扣 10 分 未提出改进措施的扣 5 分	10 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

附件 11:

办公室安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	贯彻安全生产制度 规程、规定	安全生产相关文件资料未及时收取、传递、签发的扣 15 分； 未进行归档的扣 3 分 未制定办公区内环境卫生、固体废物收集办法的扣 5 分	10 分		
2	安全知识宣传教育	未对员工进行事故抢救知识的宣传教育的扣 8 分 未配合安保室做好防暑药品购买及发放的扣 3 分	8 分		
3	三级安全培训资料	未制定项目安全技术培训计划的扣 5 分 未建立员工培训档案的扣 8 分 三级安全教育资料不齐全的扣 5 分	8 分		
4	安全组织、活动	未组织员工三级教育培训工作的扣 8 分 未组织对新入场员工体检的扣 5 分 无企业文化安全宣传的扣 8 分 未定期对从事有毒、有害物品及矽尘作业人员体检、治疗的扣 5 分	10 分		
5	安全保卫	未设安全保卫领导小组的扣 5 分； 未设医疗救护队的扣 3 分 未配备医疗救助箱的扣 5 分	5 分		
6	安全专题会议	未参加每周安全专题会议的扣 5 分 未及时解决安全生产中存在的问题扣 5 分	5 分		
7	事故处理	发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 未能提出改进措施的扣 8 分 未对责任人提出处理意见的扣 3 分 未配合有关部门做好事故善后工作的扣 10 分	10 分		
8	安全检查、隐患整改	未参加定期、不定期、季节性安全检查的扣 5 分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣 8 分 发现隐患未及时消除的扣 5 分	8 分		
9	其它	未建立部门安全资金使用管理台账的扣 6 分	6 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

附件 12:

专职安全员安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	现场安全管理	未签发现场动火证的扣 5 分 特种工作业未持证上岗的 8 分	8 分		
2	安全标识	施工标牌不规范扣5 分 道路不通畅的扣5 分 消防器材配置不齐全的扣5 分	5 分		
3	安全技术交底	被交底人未拿到书面交底的扣8 分 交底书未履行签字手续的扣 2—4 分	8 分		
4	重大危险源的控制	无重大危险源控制记录的扣5分 发现重大事故隐患未及时责令员工及时撤离危险区域的扣8分	8 分		
5	安全教育	未配合办公室组织三级安全教育的扣5分 三级安全教育无具体安全教育内容扣3分 变换工种时未进行安全教育扣8 分 无班组活动记录的扣2 分	8 分		
6	安全验收	安全生产设施未按规定进行验收检查的扣8 分 验收、检查签字手续不全的扣6—8分	8 分		
7	事故处理	发生事故时未及时上报的扣 10 分 发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 未能提出改进措施的扣 5 分 未对事故按照“四不放过”原则处理的扣 10 分	10 分		
8	安全检查、隐患排查	未参加定期、不定期、季节性安全检查的扣 5 分 安全检查无记录扣8 分 整改后未回执、复查的扣8 分 发现隐患时未及时消除的扣10分 对检查出现的隐患未按“三定”原则解决的扣8 分	10 分		
9	其它	未参加安全总监召开的会议的扣 5 分	5 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

附件 13:

班组长安全生产责任制考核记录

单位：中铁隧道集团 工程名称： 姓名： 考核日期： 年 月 日

序号	考核项目	扣分标准	应得分	扣减分	实得分
1	学习与遵守规章制度、安全操作规程	未严格遵守执行规章制度的扣 5 分 未按技术交底中安全措施、要求进行实施的扣 5 分	5 分		
2	学习安全操作规程安全制度	未定期组织员工学习安全规程、规章制度的扣 5 分 责令他人违章指挥、违章作业的扣 10 分	10 分		
3	班前讲话、检查	未组织进行班前讲话的扣 15 分 未告知本班组安全注意事项的扣 5 分 作业工序交代不清、分工不明确的扣 5 分 未检查员工工作状态，责令未参加三级教育的员工作业的扣 3 分 班前未对所用用具、设备、防护用品及作业环境进行安全检查的扣 5 分 检查后发现问题未处理而继续作业的扣 10 分	15 分		
4	周一安全学习、安全教育	未坚持周一安全学习的扣 5 分 周一安全学习无记录的扣 5 分 未签名或签名缺少一人的扣 2 分	5 分		
5	安全物资保管	未派专人进行安全物资保管的扣 5 分 未教育员工正确使用劳动防护用品的扣 3 分	5 分		
6	事故隐患	对现场安全隐患不解决、不申报的扣 10 分 发生工伤事故未及时上报的扣 15 分 发生事故而未参加事故分析的扣 5 分 现场未保护好的扣 5 分 未组织对未遂事故的分析处理的扣 10 分	15 分		
7	工伤事故处理	对工伤事故不按规定处理的扣 8 分 工伤事故未组织分析原因吸取教训的扣 10 分	10 分		
8	奖惩制度	不积极推广改进安全技术经验的扣 5 分 未严厉制止坏人坏事鼓励优秀的扣 5 分	5 分		
考核项目合计			70 分		
考核结果		处理意见			
被考核人签字		考核人签字			

附件 14:

安全责任目标分解表

序号	项目	分项	分管领导	责任部门	责任人
1	安全管理	三宝、四口		安保室	
		消防器材		安保室	
2	文明施工	生活区		书记	
		办公区		办公室	
		施工现场材料堆放		设物室	
3	环境保护	水污染		安保室	
		大气污染		安保室	
		噪声污染		安保室	
		固体废弃物污染		安保室	
4	基坑	基坑支护		技术室	
		落地式脚手架		技术室	
		模板工程		技术室	
5	施工设备	物料提升机		设物室	
		塔吊		设物室	
		起重吊装		设物室	
		施工机具		设物室	
		钻机		设物室	
		汽车运输		设物室	
6	施工用电	现场用电		设物室	
		办公用电		设物室	
		生活用电		设物室	
7	隧道暗探			技术室	

附件 15:

管理人员安全目标责任考核评定表

单位名称:

施工现场名称:

年 月 日

[illegible]

评语:

架子队队长:

架子队危险源辨识、评价及监控制度

第一章 总则

第一条 为了识别工程管理、施工建设活动中的危害因素，评价危害事件的风险程度，准确辨识施工过程中的危险源，最大限度的降低风险级别和财产损失，并对其进行风险评价，以便采取合理、有效的监控措施，特制定本办法。

第二条 本办法适用于工程施工过程、办公区所有活动过程，设备、设施的采购、安装、使用、维护等过程中对危险源进行辨识、评价及监控管理。

第二章 危险源辨识工作机构

第三条 为保证的辨识的准确、可靠，特成立危险源辨识、评价领导小组。其成员如下：

组 长：

副组长：

成 员：

第三章 工作流程及职责

第四条 工作流程：制定辨识办法→危险源调查→危险源辨识→危险源评价→一般、重大危险源的确定→危险源管理监控。

第五条 由安保室负责对本办法的拟制并督导实施，并负责汇总、管理架子队“危险源辨识与风险评价清单”、“重大危险源清单”及“职业健康安全管理方案”。

第六条 技术室、办公室、设备室、安保室参与危险源调查，指导施

工、采购、生活办公、设备使用、维护过程中的危险源，参加风险评价及监控活动，将辨识确定后的“危险源辨识与风险评价清单”报到安保室，由安保室汇兑形成架子队的“危险源辨识与风险评价清单”，并根据评价结果确定一般、重大危险源，制定相应的管理监控措施，同时报架子队长批准。

第七条 架子队队长、技术主管负责本办法的审核、批准。

第八条 计财室参与危险源辨识，并做好必要的资金投入。

第四章 危险源辨识、评价的时机

第九条 架子队危险源辨识和风险评价的时机应遵守以下几项：

- （一）集团公司质量环境职业健康安全管理体系建立初和变更时；
- （二）工程项目开工前；
- （三）法律法规要求发生重大变更时；
- （四）发生重大安全事故、职业病、财产损失或发生相关方重大投诉时；
- （五）施工工艺、工法或施工环境、条件发生重大变更时。

第五章 危险源辨识方法

第十条 架子队各部室在危险源辨识前应先对本工程所涉及到的各个工序之间可能造成人员伤害、重大事故的项目予以调查，采用“过程分析法”以施工过程中施工工序、设备使用运输、保养及现场观察、工作经验等方法，按事故类别进行分类，辨识确定存在的危险源并填写“危险源调查表”。

第十一条 在危险源辨识时，应充分考虑可能导致危险源产生的三种时态（过去、现在和将来时态）和三种状态（正常、异常和紧急情况）

第十二条 在危险源辨识过程中，应关注其它建设工程中曾经发生的安全生产事故或业主、监理单位的相关建议及要求的。

第十三条 辨识小组应根据下列内容进行调查、辨识。

（一）物体打击，是指失控物体的惯性力造成人身伤亡事故。如落物、滚石、锤击、碎裂、砸伤和造成的伤害，不包括机械设备、车辆、起重机械、坍塌、爆炸引发的物体打击；

（二）车辆伤害，是指项目机动车辆引起的机械伤害事故。如机动车在行驶中的挤、压、撞车或倾覆等事故，在行驶中上下车、搭乘电瓶车、矿车或放飞车引起的事故，以及车辆挂钩、跑车事故；

（三）机械伤害，是指机械设备与工具引起的绞、碾、碰、割、戳、切等伤害。如工具或刀具飞出伤人，切削伤人，手或身体被卷入，手或其他部位被刀具碰伤，被转动的机具缠压住等。不包括车辆、起重机械引起的伤害；

（四）起重伤害，是指从事各种起重作业时引起的机械伤害事故。不包括触电、检修时制动失灵引起的伤害，上下驾驶室时引起的坠落；

（五）触电，指电流流经人身，造成生理伤害的事故，包括雷击伤亡事故；

（六）淹溺，包括高处坠落淹溺，不包括矿山、井下、隧道、洞室透水淹溺；

（七）灼烫，是指火焰烧伤、高温物体烫伤、化学灼伤（酸、碱、盐、有机物引起的体内外灼伤）、物理灼伤（光、放射性物质引起的体内外灼伤），不包括电灼伤和火灾引起的烧伤；

（八）火灾；指造成人员伤亡的企业火灾事故，不包括非企业原因

造成的火灾；

（九）高处坠落：是指在高处作业中发生坠落造成的伤亡事故，包括脚手架、平台、陡壁施工等高于地面和坠落，也包括由地面坠入坑、洞、沟、升降口、漏斗等情况，不包括触电坠落事故；

（十）坍塌：是建筑物、构筑物、堆置物等倒塌以及土石塌方引起的事故。适用于因设计或施工不合理而造成的倒塌，以及土方、岩石发生的塌陷事故。如建筑物倒塌、脚手架倒塌，挖掘沟、坑、洞时土石塌方等情况，不适用于矿山冒顶片帮和爆炸、爆破引起的坍塌；

（十一）冒顶片帮：指隧道、洞室矿井工作面、巷道侧壁由于支护不当、压力过大造成的坍塌，称为片帮；拱部、顶板垮落为冒顶。二者常同时发生，简称冒顶片帮。

（十二）透水：指矿山、地下隧道、洞室开采或其他坑道作业时，意外水源带来的伤亡事故；

（十三）放炮：是指爆破作业中发生的伤亡事故；

（十四）瓦斯爆炸：指可燃性气体瓦斯、煤尘与空气混合形成了达到燃烧极限的混合物，接触火源时，引起的化学性爆炸事故；

（十五）火药爆炸：是指火药、炸药及其制品在生产、加工、运输、贮存中发生的爆炸事故；

（十六）锅炉爆炸：指锅炉发生的物理性爆炸事故；

（十七）容器爆炸：容器（压力容器、气瓶的简称）是指比较容易发生事故，且事故危害性较大的承受压力载荷的密闭装置。容器爆炸是指压力容器破裂引起的气体爆炸即物理性爆炸。包括容器内盛装的可燃性液化气在容器破裂后，立即蒸发，与周围的空气形成爆炸性气体混合

物，遇到火源时形成的化学爆炸，也称容器的二次爆炸

（十八）其他爆炸：不属于上述爆炸的事故；

（十九）中毒和窒息：指人体接触有毒物质，如在误吃有毒食物或呼吸有毒气体引起的人体急性中毒事故，或在废弃的坑道、横通道、暗井、涵洞、地下管道等不通风的地方工作，因为氧气缺乏有时会发生突然晕到，甚至死亡的事故称为窒息。不适用于病理变化导致的中毒和窒息事故，也不适用于慢性中毒和职业病导致的死亡；

（二十）其他伤害：凡不属于上述伤害的事故均称为其他伤害。如扭伤、跌伤、冻伤、野兽咬伤、钉子扎伤等。

第六章 危险源评价及重大危险源的确定

第十四条 以会议形式进行风险评价，会议由安保室负责组织，架子队长主持，技术室、设物室、办公室、计财室及其它部室和人员参加，各部室根据“危险源调查表”及“LEC”打分法进行评价，同时填写“危险源辨识与风险评价清单”，并及时向安保室上报危险源的修改情况。

第十五条 危险源的辨识与风险评价在工程开工前进行，各部室应根据工程施工变化及时更新和修订，并将相关资料报于安保室，由安保室负责汇总。

第十六条 重大危险源的确定及 LEC 定量评价打分法：

（一）当出现下列情况，可评价为重大危险源

1. 不符合法律法规及其他要求；
2. 曾发生过事故，仍未采取有效控制措施；
3. 相关方有合理抱怨或要求；
4. 直接观察到的重大危险；

5. 定量评价（LEC 法）分值超过一定数值时。

（二）作业条件危险性评价法用与系统风险有关的三种因素之积来评价操作人员伤亡风险大小，这三种因素是：

1. L（事故发生的可能性）、
2. E（人员暴露于危险环境中的频繁程度）
3. C（一旦发生事故可能造成的后果）。

根据不同情况和可能性赋予不同分值，将 L、E、C 分数值相乘，得出之积为危险源分值 D，再根据 D 的分值不同确定不同的风险等级，若 $D > 70$ （即三级以上风险等级），则确定为重大危险源。评分标准如下：

事故发生的可能性（L）

分数值	事故发生的可能性	分数值	事故发生的可能性
10	完全可以预料	0.5	很不可能，可以设想
6	相当可能	0.2	极不可能
3	可能，但不经常	0.1	实际不可能
1	可能性小，完全意外		

人员暴露于危险环境中的频繁程度（E）

分数值	人员暴露于危险环境中的频繁程度	分数值	人员暴露于危险环境中的频繁程度
10	连续暴露	2	每月一次暴露
6	每天工作时间内暴露	1	每年几次暴露
3	每周一次或偶然暴露	0.5	非常罕见的暴露

发生事故可能造成的后果（C）

分数值	发生事故可能造成的后果	分数值	发生事故可能造成的后果
100	大灾难，许多人死亡，或造成重大财产损失	7	严重，重伤，或造成较小的财产损失
40	灾难，数人死亡，或造成很大财产损失	3	重大，致残，或很小的财产损失
15	非常严重，一人死亡，或造成一定的财产损失	1	引人注目，不利于基本的安全卫生要求

值与危险程度和危险等级划分（D）

序号	分值范围（D）	危险程度	风险等级	需采取的措施
1	$D > 320$	极其危险	一级风险	不能继续作业
2	$160 < D \leq 320$	高度危险	二级风险	需要立即整改
3	$70 < D \leq 160$	显著危险	三级风险	需要整改
4	$20 < D \leq 70$	一般危险	四级风险	需要注意
5	$D \leq 20$	稍有危险	五级风险	可以接受
注：危险源分值 $D = LEC$				

LEC 法，危险等级的划分都是凭经验判断，难免带有局限性，应用时要根据实际情况进行修正。

第七章 重大危险源的监控

第十七条 对已辨识确认的危险源分类建立档案，对于重大危险源应制定相关专项方案及控制措施，建立档案如下：

- （一）重大危险源应急预案
- （二）重大危险源专项方案
- （三）重大危险源控制台账
- （四）重大危险源情况表
- （五）重大危险源监控记录
- （六）职业健康安全管理方案

第十八条 安全环保室根据“重大危险源清单”编制“重大危险源应急预案”、“重大危险源控制台账”、“职业健康安全管理方案”，并经技术主管、架子队长审核、批准。重大危险源的应急预案、控制台账应定期进行检查、更新。

第十九条 技术室负责制定重大危险源专项方案，对予业主、监理及相关部门要求的，必须进行专家论证，经批准后实施。

第二十条 安保室针对识别出的重大危险源对施工作业人员进行告知，以张挂标牌的形式，标牌可设在不同作业区域的醒目位置。做到及时更新。

第二十一条 架子队安全员应根据已确定的重大危险源控制措施进行现场逐条监控，定期检查各部室重大危险源的执行情况，每周日填写“重大危险源监控记录”，并对检查结果及现场实施情况进行总结、评价。于下周二之前将监控记录报至安保室。

第二十二条 安保室将定期组织架子队重大危险源应急预案学习及

演练，应急预案的学习可采取桌面演练、考试等形式。学习演练前由安保室制定应急演练计划书，以确保预案的实施。并根据演练情况及反应的问题及时进行总结、评价与更新。

第八章 危险源辨识评价及监控办法更新

第二十三条 在情况发生变化时安保室要组织相关部门对已辨识出的危害事件和危害因素，以及评价结果和控制措施进行一次重新确认。当发生下列情况时应及时更新并上报项目部安质部。

- (一) 职业安全卫生方针发生变化。
- (二) 职业活动发生变化。
- (三) 法律、法规及相关要求发生变化。
- (四) 内审、外审、管理评审的要求。
- (五) 相关方抱怨或要求。
- (六) 设备、设施发生较大变化。
- (七) 目标指标、管理方案完成，对残余风险进行评价。
- (八) 其它情况需要时。

第九章 附 则

第二十四条 本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

附件 1：重大危险源辨识、评价、控制流程图

附件 2：危险源调查表

附件 3：危险源辨识与风险评价清单

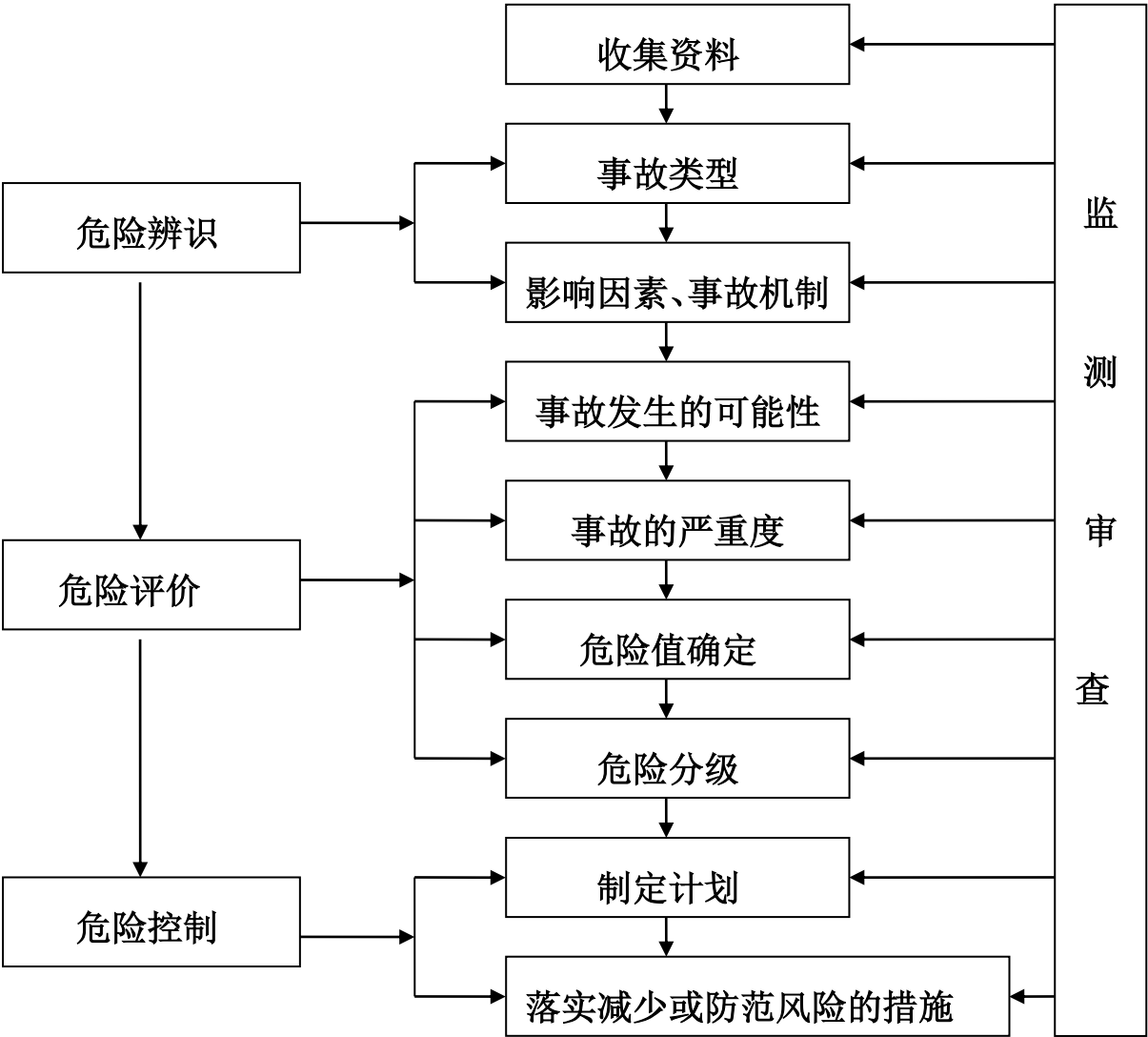
附件 4：危险源清单

附件 5：重大危险源清单

附件 6：重大危险源动态控制管理台帐

附件 7：重大危险源情况表

附件 8：重大危险源监控表



附件 1：危险源辨识、评价、控制流程图

附件 2:

危险源调查表

单位:

序号	工序/作业/工作名称	危险源名称	状况描述
调查小组人员签字:			

附件 3:

危险源辩识与风险评价清单

单位（盖章）:

日期:

序号	工序/作业/ 工作名称	危险源名称	可能导致的 事故	评价 依据	LEC 打分法				危险 等级	是否 重大	采取的控制措施
					L	E	C	D			
参加辩识、 评价人员		记录人: 年 月 日									

附件 4:

危险源清单

单位:

日期:

[illegible]

附件 5:

重大危险源清单

单 位:

序号	工序/作业/工作名称	重大危险源名称	备注

统计人:

批准人:

日 期: 年 月 日

附件 6：

重大危险源动态控制管理台帐

项目名称：

建档日期： 年 月 日

序号	作业/活动过程	重大危险源名称	危险源所在部位及状态描述	起/始日期	控制措施（管理措施加技术措施）	备注

填表人：

单位负责人：

附件 7:

S/CX/AZ02-2

重大危险源情况表

单位(部门) _____

时间 _____

重大危险源名称		控制时机			
重大危险源描述					
临界条件或诱发因素					
可能导致的事故类型和后果					
风险评价方法		☐ 专家打分评价法 ☐ 作业条件危险性评价法（LEC法）			
序号	风险评价项目	风险评价结果	得分	总分	

填表：

审核:

批准:

附件 8:

重大危险源监控记录

单位(部门) _____

时间: _____

重大危险源名称				
作业点/工序/部位				
控制时机				
序号	防范措施落实情况	责任部门 /责任人	是否 受控	备注
监控小结: (实施效果、存在问题及改进措施)				

记录:

架子队应急管理制度

一、目的和依据

为抵御事故风险或控制灾害蔓延，保证工程建设中如发生事故或灾害时，可以迅速有效地开展救援行动，降低事故的危害后果。根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国突发事件应对法》等有关法律法规和标准的要求，制定本制度。

二、应急组织及职责

（一）建立相应的应急救援指挥小组：

组 长：

副组长：

组 员：

（二）应急救援小组主要负责事故、紧急状况和灾害发生时的应急处理及抢险救灾的指挥工作，主要职责应包括以下内容：

1. 组织制定、修改、完善、发布架子队的应急预案；
2. 发生事故、紧急状况和灾害时，负责组织、指导、协助进行应急处理；
3. 掌握险情事故、紧急状况和灾害发生的情况，及时向上级领导汇报，确定险情对策、发布信息，并向有关单位通报；
4. 负责应急力量的调配，应急物资、资金准备，定期组织应急培训和演习。
5. 组织开展应急知识宣传教育。

三、应急管理制度

（一）编制各项应急预案，主要内容包括：

1. 评估潜在事故危险的性质、规模及紧急状态发生时的可能后果。
2. 制定与上级机构联系的计划、方案，包括与紧急救援服务机构的联系。
3. 救援设施及内外报警和通信联络的方法、步骤。
4. 应急指挥中心（部）的地点和组织网络。
5. 应急救援及控制措施，包括抢险和救护等。
6. 在紧急情况下现场人员的行为，包括人员疏散、撤离、警戒、隔离计划等。
7. 应急预案所需的资源（人、物资、设备等）获得的渠道和方式。
8. 应急设备、物资
 - （1） 电话、对讲机和其他通信设备的准备；
 - （2） 个人防护和其他救护设备；
 - （3） 消防设施、器材及材料；
 - （4） 照明设施及破拆工具；
 - （5） 其他抢险救灾所需物资。
9. 应急资料
 - （1） 现场示意图；
 - （2） 存放危险物质的地点；
 - （3） 安全设施的位置；
 - （4） 消防系统和附加水源；
 - （5） 污水和排水系统；

(6) 场区道路和出口；

(7) 地方医疗、消防服务机构的地址、电话及其他联系方式。

(二) 应急预案的编制要求

1. 所有施工要害部位、重大危险源和危险设施、危险作业及可能发生重大人身、设备、环境污染等事故场所，都应编制应急预案；

2. 事故应急预案应由安保部制定，并报上级各部门批准；

3. 应急预案应充分考虑危害事故发生后的相互影响和可能引起的连锁反应。

(三) 应急预案的审批与检查

1. 应急预案制定后，应由架子队长批准，并报上级应急指挥中心备案；

2. 应急预案一经批准，应急指挥小组应确保应急预案实施范围内的每个员工和外部应急服务机构的有关人员熟悉和了解。

3. 应急指挥小组应对应急预案进行必要的检查，其内容有：

(1) 通讯系统是否能正常运行；

(2) 各种救护设施（用品）是否齐备、有效；

(3) 疏散、撤离步骤是否适宜；

(4) 事故处置人员能否及时到位；

(5) 相关人员的行为能否满足应急预案要求；

(6) 救援物资是否储备充足，品种齐全，保管完好，设备、设施是否处于完好备用状态。

(四) 应急培训与演练、评估与修订

为确保有关人员熟悉、了解应急预案，有效响应紧急状况，应急指挥

小组应认真组织应急预案的培训与演练。

1. 应急预案的培训按有关安全教育培训规定执行。
2. 应急预案的演练每年进行一次。
3. 每次演练后，应对该预案是否全面检验进行确认并找出不足和缺陷。
4. 对应急预案存在的缺陷进行必要的修改，以适应应急管理需要。
5. 修改后的应急预案应及时通知有关部门和人员。

（五）应急事件的报告

1. 当紧急事件发生时，发现人应立即向有关部门报警，同时按应急预案进行应急处理。
2. 应急小组在启动应急预案后，根据事故情况采取应急措施，防止事故扩大，同时向上级应急指挥中心（项目部）汇报。
3. 应急指挥小组应根据灾情的情况，做出具体处理和抢险救灾工作安排。

四、本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

架子队安全生产责任追究及处罚制度

第一章 总则

第一条 为了贯彻落实架子队安全生产管理制度，规范安全事故责任的处理，及时纠正、处罚施工现场违法、违规及违章行为，根据国家《安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》等有关法律、法规，结合架子队现行规章制度和实际情况，特制定本制度。

第二条 本办法所涉及到的安全管理职责执行《安全生产责任制》文件规定，安全事故等级执行《企业职工伤亡事故报告和处理规定》（国务院 75 号令）的分级规定，铁路事故等级执行《铁路交通事故应急救援和调查处理条例》（中华人民共和国国务院令第 501 号）分级规定。

第三条 本办法适用于渝利四标架子队，在安全生产过程中，对有违法、违规、违章及发生的事故责任人员，对其进行相应的责任追究和处罚。

第四条 架子队对安全生产责任追究可追溯至各部室、领工员、工班长及个人。

第五条 安全生产实行领导负责制。架子队队长为安全生产的第一责任人，各部室管理人员、领工员及各班组长按职责大小，实行一级对一级负责的原则。

第六条 发生重伤、死亡及以上安全事故，由项目部、集团公司或政府参与调查处理决定为准，安全生产责任按调查结果由架子队相关责任人承担相应的责任。

第七条 对于安全生产责任人，若触犯刑律、涉及犯罪的，交公安、

司法机关处理。

第八条 若事故责任划分以直接和间接责任定论的，则对直接责任人和间接责任人分别按本办法中的主要责任人和次要责任人条款进行处罚。

第二章 责任追究形式及处理程序

第九条 安全责任追究形式包括：书面警告、责令限期改正、责令停止违法、违规及违章行为，处罚、开除、建议行政处罚。

第十条 安全生产责任及事故责任划分必须严格按照架子队《安全生产责任制度》文件，事故调查由架子队队长、副队长、技术主管、安全负责人担任，相关部室参与，依处理结论进行确定。

第十一条 本办法所有的处理意见均有调查组依据该办法提出，对做出处罚的单位或个人，由架子队办公会讨论而定。经济处罚由计财室向责任人收缴，行政处罚由架子队管理权限内的办公室分管领导行文执行。

第三章 违法、违规及违章行为和责任追究

第十二条 架子队班组在工作期间存在下列行为之一的，给予副队长、领工员或其它责任人书面警告，并责令停止违法、违规行为，同时视情节轻重处以 500—10000 元罚款：

（一）特种作业人员未按照规定经专门安全作业培训并取得特种作业操作资格证书，擅自上岗作业的；

（二）未按照规定向施工作业人员进行分工序安全技术交底工作，并由双方签字确认的；

（三）对重大事故预兆或者已发现的事故隐患不及时采取措施或措施不到位的；

- (四) 指令他人违章指挥或强令工人违章、冒险作业的；
- (五) 对现场违章作业未及时制止的；
- (六) 施工时未严格执行制定的安全操作规程的；
- (七) 对架子队下发的安全整改通知单不执行的；
- (八) 发现事故未能及时上报、谎报或隐瞒不报的。

第十三条 作业各部室有下列行为之一的，责令限期改正或暂停施工进行整顿，并对相关责任人视其情节处以 500—10000 元罚款。

- (一) 施工现场未实行封闭围挡，或未对生活区、施架子队划分的；
- (二) 对分项工程及各施工工序未进行逐级安全技术交底的；
- (三) 未在施工现场各种通道、坑、洞口及有较大危险因素的生产场所和有关设施、设备上设置明显的安全警示标志或擅自拆除安全警示标志的；
- (四) 未对安全防护用具、机械设备、施工机具及配件在进入现场前进行检查，或未对安全设备进行经常性维护、保养和定期检测的；
- (五) 特种设备以及危险物品的容器、运输工具未经取得专业资质的机械检测、检验合格，取得安全使用证或者安全标志，投入使用的；
- (六) 未对既有线围墙、地下管线、接触网、电杆、变压器、高压线采取安全保护措施，或保护不力而造成破坏的；
- (七) 未按要求在施工现场设置消防通道、消防水源、配备消防设施和灭火器材的；
- (八) 被部委、铁道部安全主管部门通报批评或受到处罚的。
- (九) 对施工运输、提升、通风、开挖、照明、排水系统等未能安排专人检查、维修、保养，确保使用安全的。

第十四条 架子队各部室有下列行为之一的，给予分管领导及其他责任人员书面警告，并责令停止违法、违规行为，同时视情节轻重处以 500—10000 元的罚款：

- （一）未建立健全本架子队安全责任制或人员不到位的；
- （二）未组织制定本架子队安全生产规章制度和操作规程的；
- （三）未能保证本架子队安全生产投入有效实施的；
- （四）未及时检查发现和整改、消除生产安全事故隐患的；
- （五）安全管理人员未按照规定经考试合格，取得安全员证书而持证上岗的；
- （六）未按照规定对员工（含劳务工）进行安全教育和培训的；
- （七）未向施工人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品的；
- （八）使用国家明令淘汰、禁止使用的危及施工安全的工艺、设备、材料的；
- （九）各相关部门未对重大危险源未登记建档的；
- （十）未制定应急预案，未对重大危险源进行评估、监控的；
- （十一）对地方监督管理部门和集团公司、京隧建公司、铁道部的检查整改不到位的；
- （十二）发生重大险情未按规定及时上报的或沟通联络渠道不畅延误时机的；
- （十三）违反集团公司十八项“卡死”制度的；
- （十四）未与联营体协作单位签订安全生产协议，明确双方安全管理范围和安全责任的；

（十五）未在施工组织设计编制安全技术措施、施工方案或专项施工方案。

第四章 安全事故责任追究

第十五条 发生轻伤及轻伤以下事故由架子队调查组（成员见第十条规定）按照“四不放过”的原则对事故进行查处，同时对事故责任人进行以下处理：

- （一）对主要责任人给予警告、罚款；
- （二）对次要责任人给予批评、教育；
- （三）按事故大小、比例扣除责任人本季度安全风险抵押金，同时可并处经济处罚。

第十六条 发生重伤及以上事故，按集团公司相关文件执行。并对事故责任人进行以下处理：

- （一）给予协作队伍罚款 10 万-20 万处罚；
- （二）对主要责任人给予撤职、开除处分；
- （三）对次要责任人给予降级、查看处分，同时可并处经济处罚。

第五章 附则

第十七条 凡是对处罚有异议的可在接到处罚通知三日内向架子队安保室提请复议。

第十八条 凡被处罚的相关责任人，取消当月各项评先、评优资格。

第十九条 由铁道部、集团公司、项目部对第三章实施处罚的，架子队不再重复进行处罚。

第二十条 凡安全事故的责任人已在事故中死亡的，则不再对其进行责任追究。

第二十一条 本办法中若有与国家及地方的相关法律、法规相抵触的则以国家及地方的相关法律、法规为准。

第二十二条 本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

架子队班前安全活动制度

为推进班组安全学习的顺利开展，搞好班组学习和班前活动，提高作业人员的安全知识，营造一种良好的安全生产氛围，加强架子队安全生产管理，特制定本制度。

第一条 工班长全面负责本班组的安全工作及文明施工生产工作。

第二条 接到派工单后根据上级安排的工作，全盘考虑本班施工作业中的安全注意事项。

第三条 严格执行班与班之间的交接班制度。

第四条 上班前班组长要对施工人员进行班前讲话，班前讲话应包括：检查员工安全帽、胸牌及其它安全防护用品的佩戴情况；本班组当日施工中应注意的安全事项，可能出现的安全隐患以及针对可能出现的安全隐患采取的具体措施，并分工种进行交代。

第五条 施工过程中，班长负责检查本班安全工作，若发现隐患问题应立即整改，对未能整改的，应及时向了附近的领工员、安全员报告。对于重大安全隐患应立即让施工人员撤离工作岗位并立即报告现场安全员、负责人及架子队队长。

第六条 班中要对本班安全进行检查、班后要对安全质量工作进行评比。

第七条 班组每天必须填写班前活动记录，安保室收集时若发现有未填写项，将对本班班长进行每天 10 元的罚款处理。

第八条 班组必须组织每周一安全学习，做到有内容、有记录、要有

本人签字，不走形式，架子队安保室将不定期地抽查安全学习记录，对不组织学习或无记录的将对工班长进行 30 元以上 100 元以下的罚款处理。

第九条 填写班前活动记录时，必须字迹要端正清楚，本人签字，内容要详细，要有针对性，符合要求。

第十条 班前活动记录在次月 3 日上报至架子队安保室。

第十一条 班组要认真填写好交接班记录，记录好本班的安全情况及隐患整改情况。

第十二条 架子队各部室对业务范围内所管辖的班组成员应负安全责任。

第十三条 本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

附表 1：班组班前安全活动记录

附表 2：班组每周安全活动日记录

附表 1:

班组班前安全活动记录

工程名称： 操作班组： 年 月 日

当天 作业 部位	当天作业内容	作业 人数	防护设施及环境			个人防护（数量）		
			符合规范：√ 不符合规范：×					
			作 业 环 境	防 护 设 施	作 业 面	安 全 帽	安 全 带	其 他 防 护 用 品
昨日 作业 中发 现的 隐患								
整改 要求								
今日 安全 活动 内容	班长：							
参加 活动 作业 人员 名单								

注：参加活动作业人员名单由记录人填写，班组班前活动记录单独组卷，每本填写后交资料室存档。

附表 2:

班组每周安全活动日记录

施工单位：中铁隧道集团有限公司

工程名称：

班组名称：

日 期： 年 月 日（本月第 周）

应到人数		实到人数	
活 动 应 有 内 容	小结本周的安全生产工作情况，提出下周安全生产主要要求，特别是针对新技术、新工艺、新设备、新材料、新的工作环境和特殊作业部位等，如何采用相应预防措施，分析班组工人思想动态及现场安全生产情况，表扬好人好事和吸取教训。		
本 次 活 动 的 具 体 内 容			
参 加 活 动 人 员 签 名			
安全员签名		班组长签名	

注：参加安全活动人员必须是本人亲笔签名。

架子队防汛安全管理制度

第一章 总则

第一条 为切实加强对防汛工作的管理，落实防汛责任制，维护全体员工的生命财产安全，确保雨季施工既有线行车安全，特制定本制度。

第二条 防汛工作必须贯彻“安全第一、预防为主、防重于抢”的方针。

第三条 防汛任务：确保雨季施工安全。

第四条 防汛目标：遇工程设计洪水基坑不坍塌，对于超过标准的洪水应采取应急抢险措施，使损失减少到最小程度。

第五条 防汛工作重点是确保防汛电源、排水系统安全运行；确保基坑安全，确保抢险物资的齐全、有效。

第六条 本制度适用于架子队防汛期间的安全管理。

第二章 防汛管理机构与职责

第七条 防汛管理机构

（一）架子队成立防汛领导小组下设：防汛办公室、应急技术组、物资设备组、应急保卫组、突击队和医疗救护组。

（二）架子队领导小组由：架子队队长、副队长、技术主管组成，各部室负责人组成。

（三）防汛办公室设安保室，日常工作由安保室张帆负责。

第八条 防汛领导小组职责：

（一）架子队领导小组在项目部防汛领导小组的领导下，负责统一指

挥和领导本架子队防汛抢险工作。

（二）如遇暴雨、大暴雨或其它严重险情危及基坑、既有线安全，而又来不及或通讯中断无法与项目部联系时，架子队防汛技术组应做出技术处理方案，由领导小组做出决策，采取非常措施确保基坑、既有线安全。同时及时通知项目部。

（三）督促检查防汛准备工作。

（四）下达防汛抢险命令，指挥防汛抢险。

第九条 防汛办公室职责：

（一）负责对在发生险情时通知、传达架子队各部室人员及相关负责人。

（二）负责对已实施的技术方案、措施进行上报，并随时掌握防汛情况。

第十条 应急技术组职责：

（一）负责防洪方案、措施等各项防汛抢险技术方案的制定，并督促执行。

（二）参与组织和协调防汛管理工作。

第十一条 物资设备组

（一）负责防汛设备、设施及器材的管理、维修，保证应急器材及时的投入到位。

（二）负责对外设备、物资的联络。

第十二条 应急保卫组职责：

（一）负责加强汛期其间现场、办公、生活区的消防、保卫工作。

(二) 负责雨季期间每天巡逻、雨中、雨后检查工作。

第十三条 突击队职责：

(一) 负责对防汛电源、备用电源系统的安全运行和维护工作。

(二) 负责保证现场防汛排水系统的正常和维护工作。

(三) 负责对受安全威胁的人员、物资、财产的转移。

(四) 负责对防汛期间发生的其它事故应急抢险工作。

第十四条 医疗救护组职责：

(一) 负责对受伤人员的救助、安抚工作。

(二) 负责建立应急车辆防汛值班制度，确保防汛抢险用车。

(三) 负责对医院联系、求救工作。

第三章 汛期值班及检查

第十五条、现场成立防汛值班室，汛期防汛值班为 24 小时制，设工地现场值班、架子队办公室值班。值班人员应坚守岗位，认真负责，工地值班人员在遇到险情时应立即向架子队办公室报告，并随时上报防汛情况。

第十六条 现场值班室的职责：

(一) 防汛值班人员要坚守岗位，严守纪律，认真负责，兢兢业业，细致工作，切实保证下情及时上传，上情及时下达，做好值班工作。

(二) 不得擅自离开工作岗位，严禁防汛值班电话转移呼叫，如出现脱岗现象，将追究值班领导和有关人员责任，并给予 50—100 元的处罚。

(三) 值班人员应按时交接班，遇特殊情况无法准时到岗时，应事先向负责人报告，由负责人另行安排其他人值班。

（四）认真记录防汛检查记录。

（五）值班期间如遇有自己不能处理的防汛要务时，必须立即报告有关责任领导，严禁积压拖延，值班人员手机必须保证 24 小时畅通。

第十七条 防汛检查，分为日常检查、雨中检查、雨后检查，现场值班人员应每天履行日常检查，并填写“日常防洪器材检查表”。

第十八条 雨中、雨后检查由架子队队长负责主持，架子队队长不在时，由安全员负责主持。检查结果由安保室资料员汇总存档。

第十九条 架子队检查人员由架子队长、副队长、技术主管、各部室负责人、专职安全员等。

第二十条 日常检查内容：

- （一）记录每日天气情况及地方气象局发布的防汛预警信息；
- （二）检查所管辖区域内的防汛器材齐全、是否有损坏；
- （三）检查现场排水设施是否通畅、是否满足排水要求；
- （四）检查基坑周边地基的稳固性，是否存在安全隐患；

第二十一条 雨中检查内容：

- （一）检查基坑边坡有无裂纹、松垮；
- （二）检查大型设备在基坑中停放的安全，暴雨期间严禁施工。
- （三）检查基坑内、既有线一侧排水情况，是否满足排水须要；
- （四）检查防洪设备、设施的使用、运转情况；
- （五）检查现场土体有无坍方。

第二十二条 雨后检查除雨中检查的内容外，还应该做到以下方面：

- （一）检查防汛物资是否齐全，有无损坏；

(二) 检查现场是否存在其它安全隐患等。

第二十三条 对检出隐患，按“三定”原则进行整改落实，并填写“专项检查及隐患整改记录表”

第四章 奖罚

第二十四条 由于防汛安全管理不当造成的事故，对现场值班责任人及负责人按《安全管理安全管理责任事故追究及处罚办法》、《安全风险抵押金》进行相应处罚并进行责任追究。

第五章 附则

第二十五条 本制度自公布之日起执行，由架子队安保室负责解释。

附件 1：防洪值班人员名单及联系方式

附件 2：日常防洪器材检查表

附件 3：雨中检查情况汇总表

附件 4：雨后检查情况汇总表

附件 5：专项检查及隐患整改记录表

附件 1:

防洪值班人员名单及联系方式

单位名称:

序号	防洪重点处所	时间	值班人	值班人员电话	负责人
1		07: 00~19: 00			
		19: 00~07: 00			
2		07: 00~19: 00			
		19: 00~07: 00			

值班职责:

- 1、值班期间应做好每天天气情况记录，关注天气变化；
- 2、每天应检查重点防洪处所的排水系统、应急器材，确保排水通畅、物资到位；
- 3、遇特殊天气保证 24 小时坚守阵地，随时向责任领导汇报情况，责任领导及时向主管部门上报防汛情况。
- 4、值班室电话： 项目部电话： 渝利公司报告电话：

附件 2:

日常防洪器材检查表

时 间	天 气	防洪器材配置情况	存放地点	查检情况及存在的问题	检查人	备 注

注：必须当天检查当时填写，真时有效，不得弄虚作假。

附件 3：

雨中检查情况汇总表

时间	地点	边坡情况	隧道情况	基坑积水 排水情况	防洪料具使用 情况	是否有塌方	备注

附件 4:

雨后检查情况汇总表

时间	地点	边坡情况	隧道情况	基坑积水 排水情况	防洪料具使用 情况	是否有塌方	备注

附件 5:

专项检查及隐患整改记录表

工程名称:

施工单位： 中铁隧道集团有限公司

检查类型：专项（雨季）

检查 人员 签名	姓 名							
	部 门							
	职 务							
整改要求：								
整改期限					整改班组（部室）			
总负责人或 整改责任人					安全员			
复 查 意 见								
复查人签字：					复查日期：		年 月 日	

架子队物资管理制度

为了加强架子队物资管理，规范施工过程中现场物资保管、领用、核算管理制度，更好的控制工程成本和满足现场文明施工管理规定，特制定本制度。

一、物资管理领导小组

组 长：架子队队长

副组长：书记、副队长（分管物资）

成 员：设物室负责人、技术员、试验员

二、管理职责

（一）架子队队长职责

1、审批本架子队物资采购计划。

2、负责健全本架子队物资管理机构，配备架子队物资管理人员及现场材料管理人员。

3、负责并有权对本架子队物资计划管理，仓库、现场材料及周转材料管理、成本核算统计做出决定。

4、审批主材及辅料计划

（二）分管物资副队长职责

1、监督考核本架子队设备物资管理的日常管理工作。

2、组织定期的物资大检查工作。

3、组织相关人员进行材料成本核算的工作。

4、审核主材及辅料计划

（三）设物室（现场料库）

1、执行项目设物部下发的各项规章制度、负责材料库日常管理和所管工地现场所有材料收发料工作。

2、负责材料日常工作的管理和根据各施工班组提供的材料计划，随时了解现场施工进度情况，掌握材料采购动态和储备情况，保证现场常用材料的供应。

3、负责仓库材料的验收、保管、保养、发放和现场材料原始技术资料的收集、并完成各类报表的编制。负责收集需检验材料有关的原始技术资料、整理后交由试验室报检，试验合格经监理批准后可发放使用。

4、负责各类报表的基础统计工作，建立周转材料使用台帐及工具、劳保的使用卡片。负责物资原始资料管理流程中所有原始资料的收集、配合架子队作好材料成本核算工作。

5、负责做好入库钢材、周转材料、木材等物资的验收、会同材料使用方对进入工地现场的材料进行验收管理工作。

（四）作业班组职责：

1、根据施工技术交底做好材料的使用计划，在规定的时间内及时报材料室，并对所报材料的使用时间、计划数量及材料规格承担责任。

2、定期与材料室作好再用周转材料数量的核对，负责已领用但未投入施工使用的材料的管理。

3、结合施工技术要求合理使用材料、杜绝浪费，妥善保管再用工具及周转材料，并负责协助材料室作好材料回收工作。

三、架子队材料管理制度

(一)、架子队材料管理范围包括：材料计划、验收、保管、领用（定额发放），现场堆码等工作。

(二)、物资计划的主要内容：计划编制说明、物资编号、名称、规格型号、计量单位、期初库存量、本期需用量、预计储备量、本期计划申请量、物资的技术标准或设计质量要求、时间及到站要求等。材料计划又分为：

1、主要材料计划：防水材料、外加剂、钢材、水泥、砂石料、注浆材料、混凝土、木材、周转性材料（脚手架、钢模板）等。

架子队技术室根据项目部下达的施工计划，编制下月主要材料需用量计划表由技术主管审核，由架子队材料室结合库存编制后，报架子队长批准后送采供部门进行采购。如遇特殊情况需增加材料用量的，技术人员应及时编制主要材料补充计划表。

主要材料需用量计划不跨月，当月没有完成计划的，下月需重新编制。

2、辅助材料计划：辅助材料为除主要材料外工程所需的其它材料。

作业班组根据施工进度需要，把所需材料报至材料库，材料库对所需材料数量及规格型号进行严格审查，结合库存，集中编制材料需用量计划表，经审批后报采供部门采购。

3、劳动保护用品计划：劳动保护用品由安全环保室按月编制需用量计划表，由材料部门汇总架子队长审批后，交采供部门统一采购。

(三)、材料的验收的原则：物资验收应执行“准确、及时、严肃、经济”的原则，对到库物资必须及时、准确验收。材料员针对物资的数量、

规格型号、外观质量及材料所附的能证明其合格的技术资料的验收，对照合同数量及包装标志核对来料品名、规格型号、材质、等级；对照产品质量标准，核对技术证件。对需做理化检验的物资应及时通知试验人员进行检验，验收合格的可以入库的物资一律填写“收料单”或作收料登记并及时登记材料入库台帐。

（四）、材料储存管理：材料储存是根据物资的理化性能、存放时间长短、收发作业频次、批量大小、防火安全等因素合理分配物资的存放场所，仓库物资应做到帐项清楚，物资进、出、存放动态记载正确、做到帐、卡、物相符。各种帐卡、单据、凭证及统计资料，报表、质量证明等应根据档案管理规定按期分类装订成册，妥善保管，便于存查、追溯。

（五）、材料领用制度：包括进入工程主体的主要材料的定（限）领用及其它材料的领用；各作业班组的材料人员持限额领料计划单到指定材料管理部门领料，库管人员按限额领用计划单所标明的品种、规格、数量发放材料，填制定（限）额领料单。在领发过程中，双方办理领发手续，注明用料的工程名称和使用部位，填写清楚材料的品种、规格、数量及领用日期，双方签字确认。做到领料有凭证，用料有记录。其它材料包括工具、安全防护用品、和其它辅助材料等。工具、安全防护用品的领用必须实行以废（旧）换新制度，必须建立集体和个人领用卡片，认真记录，定期清查，严格注销手续，凡属非正常损坏或遗失应负赔偿责任。其它辅料的领用要有各班组的领工员根据生产工序所需的材料计划单由架子队领导签字审核后严格按计划材料名称、规格数量领用材料。

(六)、现场材料堆码分钢材、半成品、水泥、速凝剂、防水材料及周转料等：

1、钢材堆码场地需硬化平整，下垫方木间距均匀垫高不低于 20cm，盘条、钢绞线等应采用标准货架堆放，材料堆码要求一端整齐划一。分品种、规格型号分别堆码并定统一的标识牌对应相应材料整齐标识，做好标识记录及准确标明检试验状态。

2、半成品存放场地应硬化平整，下垫 20 公分以上区分规格尺寸分别堆码；苫盖篷布做到防雨防锈并将使用部位标识准确。

3、速凝剂等袋装粉剂类的材料，室外临时存放时垫高应不低 50 公分；均需苫盖做到防雨、防潮。室内存放不低于 30 公分、离墙体间隔十公分堆码，材料垛高不超过十袋。分不同规格、生产时间、厂家及生产日期，检试验状态分别堆码标识。

4、防水材料应存放于料棚或库房内，垫高不低于 20 公分，做到防潮、防曝晒、高温、防火等并按规格类型、生产时间、检试验状态标识准确。

5、周转材料每一周转期使用完后要做到及时修整、养护（如：除垢、涂刷防锈剂等），并按类别、规格型号分别码放整齐并标识正确，以保证下一次的正常使用。

四、材料回收及成本核算管理

(一)、现场要设立独立的废旧物资仓库，对废旧回收物资进行分门别类的堆码存放，并由现场材料员进行管理。

(二)、可修复再利用的废旧物资派专人维修后，继续投入生产再利

用，对以旧换新的无法再修复使用工具、量器具等进行统一回收管理。

（三）、对工地现场的包装物废旧材料及加工场地产生的钢筋加工边角料进行回收，由设物室统一回收处理。严禁材料使用、加工班组私自处理废旧材料及钢筋加工的边角料。

（四）、架子队技术室负责提供分单项工程数量及工程主要物资需用量计划表，结合现场材料的实际使用量，实行定（限）额材料领用制度，尽量减少材料使用的浪费。

（五）、按照施工现场的用料要求，对已转移到班组中的材料，在使用过程中进行检查，督促班组合理使用材料。并用实物量形式，通过对消耗活动记录、计算、分析和比较，反映消耗水平，对所使用的材料进行较准确的成本核算，给下期的管理活动提供改进的依据。

五、本制度自公布之日起执行，由架子队设备物资室负责解释。

各架子队可建立以下内容进行自控：

- 1：机构分工流程图
- 2：定（限）领、发料流程图
- 3：收料单
- 4：领（发）料单
- 5：材料收发存卡片
- 6：工程物资申请/采购计划表
- 7：定（限）材料数量调整通知单
- 8：定（限）额领、发料卡

9：月主要材料节超考核表

架子队机械设备管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强机械设备管理，提高经济效益，根据隧理事设物[2003]10号《中铁隧道集团机械设备管理规则》和项目部的规定，结合架子队实际情况特制定本实施细则。

第二章 机械设备管理机构

第二条 机械设备管理领导小组：架子队队长任组长，副队长任副组长，机械主管、机械班班长任组员。

第三章 职 责

第三条 架子队队长职责：

- 1、审批机械设备配置计划。
- 2、负责健全架子队设备管理机构，配齐设备管理人员。
- 3、有责并有权对架子队设备管、用、养、修提出处理决定。

第四条 架子队副队长职责：

- 1、监督考核机械设备管理工作。
- 2、组织定期的机械设备检查。
- 3、在职权范围内主持或参与设备事故的调查和处理。
- 4、审核机械设备的配置计划和机械配件购置计划。
- 5、组织机械设备的进场验收工作。
- 6、组织相关人员进行机械设备成本核算。

第五条 机械主管职责：

- 1、根据本架子队施工进度提出机械设备配置计划。
- 2、组织编制架子队设备管理细则、操作规程并监督实施。
- 3、参与对进场设备的检查验收，并对其在使用过程中的机况、安全防护、环保达标等进行监管。
- 4、监督并指导设备的日常保养和维修计划，并对执行情况进行总结。
- 5、建立各种管理台帐，对设备进行动态管理。
- 6、监督基础资料的收集、填写、上报，并进行分析总结。
- 7、参与事故的调查、分析、处理工作，并落实处理结果。
- 8、负责机械设备成本核算工作的实施。
- 9、负责审核设备安全操作规程交底和安全专项交底。

第六条 机械班班长职责：

- 1、执行机械设备管理的各项管理规定和制度，并监督检查修理组和设备操作手的日常工作。
- 2、做出配件申请计划，并做好各大型固资设备消耗统计的管理工作。
- 3、掌握设备管理动态，负责处理设备管理工作中的问题，组织协调和督促检查设备使用维修保养并及时上报给机械主管。及时上报设备事故，参与事故的调查、分析、处理工作，并落实处理结果。
- 4、参与机械设备的进场验收工作。负责对施工现场大型、关键工序用机械设备的生产能力进行考察核实和验收验证，对其在使用过程中的机况、安全防护、环保达标等进行监管，并及时将验收验证及监管结果上报机械主管。
- 5、加强基础管理，建立所有进场设备的动态管理台帐，收集各项核

算资料，做好机械成本分析与核算工作。

- 6、负责架子队所属的机械设备安装工作。
- 7、负责定期向上级部门报送相关的报表和资料。
- 8、负责机械设备成本核算的基础资料收集、分析。
- 9、对设备安全操作规程进行交底，对安全进行专项交底。

第七条 修理组职责：

- 1、执行架子队建立的各项规章制度和管理规定。
- 2、按照机械设备的《安全技术操作规程》和械主管制定的每月维修保养计划，合理安排机械设备的各级保养和日常维修。
- 3、负责机械设备的现场管理和设备维修工作。
- 4、协助机械班班长作好机械设备的进场安装，调试工作，合理指挥，作好设备的安全防护及设备的退场工作。
- 5、填写各大型固资设备的修理记录，为设备的强制保养和大修积累基础资料。
- 6、建立各机械设备的修理记录等管理内业资料。

第八条 设备操作手职责

- 1、遵守项目部制定的相关管理制度，负责设备的操作。
- 2、严格执行安全、质量、进度、环保等各项管理制度，规范生产。
- 3、严格执行调度指令，保证完成生产任务。
- 4、负责设备的日常保养，保持工作场所及设备的清洁，填写设备运转记录。
- 5、经常检查设备的工作状况，如有异常及时向调度汇报，并积极协

助处理。

第四章 基础管理

第九条 自有设备基础管理

1、设备购置计划：架子队机械主管提出设备需求计划，报架子队领导审核后报项目部设备物资部。

2、新购设备组资工作：购置的机械设备到达后，机械主管建立技术档案，并填写“新机械设备到达通知单”和“新建新造固定资产验收交接记录”报上级部门。

3、设备档案管理：建立动态设备台帐、机械设备履历簿、机械运转记录，机械单机核算、小型设备台账、设备配件报表、小型设备摊销、固定资产大修折旧摊销表、机械维修保养记录等技术档案。规范、正确地填写各类机械报表并按时上报。

4、机械主管每季度与施工现场核对，做到账（设备台帐）、物（设备实物）相符。

第十条 租赁设备基础管理

1、设备租赁计划：机械主管根据架子队班组提出的设备需求上报租赁计划，待队主管领导审核后上报项目部实施租赁。

2、设备租赁合同：签订租赁合同后，机械主管负责设备租赁合同存档。

3、设备进场验收：设备进场后机械主管组织相关人员进行验收，填写《外租设备性能评价表》。

4、设备档案管理：机械主管建立租赁设备动态台账、机械运转记录、

维修保养记录，架子队对租赁设备技术状况检查记录。

5、设备租赁费结算：机械主管对出租方操作司机和架子队签认的台班记录进行审核并汇总上报架子队。

第五章 自有设备管理

第十一条 机械班班长必须每周至少两次对设备进行检查并形成检查记录，弄清设备的运行情况。通过对运转时间和设备技术状况的统计，及时制定保养维修计划，明确保养和修理内容、时间、维修人员、配件计划。

第十二条 设备进场报验：设备投入使用前必须报送相关资料到项目部，项目部报监理审验同意进场后方可投入使用。小型设备报送产品合格证和人员操作证，大型设备报送产品合格证、操作司机操作证、设备检验报告、注册登记证、信号工等相关证件。大型设备所有报送的资料必须加盖原件所在单位的红章。所有报送资料一式四份。设备投入使用必须取得机械主管的同意，机械主管对操作人员进行培训。对不按规定上报设备资料和未取得项目部设备物资部同意擅自将设备投入使用的将予以 100 元/（车.次）的处罚。

第十三条 设备使用和维修保养：

设备运转记录由操作司机填写，设备维修保养记录由修理班填写，设备巡查记录由机械班班长填写。

按照制定的每月维修保养计划，合理安排机械设备的各级维修保养时间，实施维修保养并填写维修保养记录。维修保养完成后，由机械班班长牵头组织相关人员验收，并形成记录。

设备的日常维修保养由修理组进行。维修工作根据所有设备技术状况统筹安排，依据当天设备使用的轻重缓急安排维修的顺序。大型固资设备操作司机应将设备故障情况报给架子队生产调度，并参加修理班的维修工作，不得将故障设备移交给修理班后不参加维修，违者将处以 50—200 元的处罚。关键设备修理时机械班班长应在现场予以指导。

第十四条 设备维修实行主修人制度：每台设备的修理须有一个主修人，主修人负责设备的修理质量，设备的修理根据故障情况设置一定的保修期，在保修期内如发生故障部位再次修理情况，将追究主修人责任，对主修人予以 50-100 元处罚。如设备修理多次在保修期内未发生再次修理，将奖励主修人 50-200 元。

第十五条 设备安全管理：必须按照设备操作规程操作和安全技术交底操作。

第六章 租赁设备的管理

第十六条 设备租赁计划：根据作业班组提出的设备配置需求上报租赁计划，架子队主管领导审核后按子/分公司的程序办理。

第十七条 设备运转过程监管：

机械班班长对其运转状况进行监管。主要监管进场设备的配置能否满足施工需要，是否进行设备履约和设备在施工过程中的过程能力。如未能满足施工需要，提出设备配置要求并监督实施。

机械班班长建立动态设备台帐，指导设备日常管理的内业资料填写，出租方在施工过程中实际填写，填写内业资料包含：《设备运转记录》、《设

备维修保养记录》、《设备安全附件检查记录》。出租方对设备进行日常维修保养，机械班班长监督执行并提出相应的维修保养计划以保证设备的正常过程能力。

架子队每 15 日组织人员对租赁设备进行技术状况检查，主要检查设备的工作状况、设备的安全附件是否齐备、尾气排放是否符合环保要求等。

如在检查过程中发现租赁设备不能满足施工需要或某个部位需要修理，及时下发整改通知要求其修理或更换设备。如出租方未能按时修理或更换设备，终止租赁合同并将租赁设备清除出场，同时重新租赁相关设备。

第十八条 设备使用调度： 租赁设备由架子队调度指挥。如设备出现故障，操作司机及时向调度报告，调度必须及时告知机械班班长，不得瞒报或谎报使设备闲置。设备离开施工现场必须向设物室机械主管或机械班班长报告，严禁擅自离开施工现场外出。违反者每次予以 500-2000 元处罚。

第十九条 租赁费的结算：

租赁设备操作司机每日按照架子队调度安排施工，按架子队制定的租赁设备签认单记录工作量，当次所在工作面班组掌子面负责人签字确认。

机械班班长不定期的检查签认的工作记录，双方的工作记录必须在工作结束时进行签字确认，检查中发现有多签乱签等不规范行为，对责任人处以 500 元/次处罚。

机械班班长每月汇总租赁设备签认单做出单月设备租赁费汇总表，由主管副队长审核，队长审批。

第二十条 设备安全管理：设备签订租赁合同时必须同时签订安全协

议，日常操作必须按照设备操作规程和安全技术交底操作，出现安全事故由时依据合同约定和实际情况划分责任。

第七章 机械设备配件管理：配件采购和保管发放

第二十一条 设备配件计划：根据施工安排，机械班班长提出机械设备的配件计划并报机械主管复核，队长审核。

第二十二条 配件收发料：配件进场后由库管员进行验收。库管人员应做好各种配件、油料等的消耗统计并落实到单机上，配件由各设备操作司机领取。

第二十三条 库管人员工作职责：材料库管人员按规定程序进行机械配件的点收、保管、发放等管理工作。库管员做好配件的收发台账，库管员每月清点库存报设备物资部，根据收发料单做出库存量，与清点的库存量做比较，找出不符合的加以分析并作出处理意见。库管员在开发料单时必须注明配件是编号为多少的具体设备，必要时到现场核查，为单机核算积累资料。

第八章 设备成本管理

第二十四条 设备单机核算：设备成本管理主要抓住单机核算，主要控制设备的燃油动力消耗和配件消耗。成本核算最基本的基础资料包括：设备运转时间或工作量，设备的燃油动力消耗、设备配件消耗、设备大修折旧费、设备操作、维修人工费、小型设备摊销，外租设备租赁费。

1、设备运转时间或工作量统计：设备操作司机必须如实填写设备运转记录相关内容。

2、燃油动力消耗：用电设备主要通过电度表统计用电量，控制重点

是减少不必要的空载运行时间。燃油消耗严格考核设备单位时间（公里）耗油量。

3、设备配件消耗：主要靠严格监督实施日常保养提高设备技术状况来减少配件消耗。

4、设备大修折旧费按设备物资部相关管理规定执行。

5、小型设备摊销：做好小型设备动态管理，按工序做摊销。

6、外租设备租赁费按每月外租设备租赁结算单统计。

7、汇总各项资料后进行分析并制定改进措施。

第二十五条 本制度自公布之日起执行，由架子队设物室负责解释。

各架子队可参照建立以下内容进行自控：

- 1: 新机械设备达到通知单
- 2: 新建固定资产验收交接记录
- 3: 小型设备摊销报表
- 4: 配件报表
- 5: 固资设备台帐
- 6: 小型设备台帐
- 7: 租赁设备台帐
- 8: 固资设备大修折旧表
- 9: 设备运转记录
- 10: 设备维修保养计划
- 11: 设备维修保养验收
- 12: 设备维修保养记录
- 13: 机械设备巡回检查记录
- 14: 新购设备性能评价表
- 15: 设备进场验收报监理审验表
- 16: 机械设备安装验收表
- 17: 外租设备性能评价表
- 18: 租赁设备签认单
- 9: 机械使用费周报

中铁隧道集团有限公司文件

隧人〔2009〕 5 号

关于发布《中铁隧道集团铁路施工 项目架子队组建管理办法》 (试行) 的通知

集团公司各分公司，各片区指挥部，各 A 类项目部，各子公司：
现将《中铁隧道集团铁路施工项目架子队组建管理办法》（试行）予以发布，请遵照执行。

二〇〇九年一月十九日

中铁隧道集团铁路施工项目 架子队组建管理办法 (试 行)

第一章 总 则

第一条 为适应大规模、高标准铁路建设需要，进一步优化企业劳动组织结构，规范用工行为，确保铁路工程质量和施工安全，持续满足铁路建设市场的履约要求，根据铁道部《关于积极倡导架子队管理模式的指导意见》（铁建设〔2008〕51号）、《铁路建设工程施工企业信用评价暂行办法》（铁建设〔2008〕160号）、《铁路营业线施工及安全管理办法》（铁办〔2008〕190号），并满足《劳动合同法》及其配套法律法规的要求，结合集团实际，特制定本办法。

第二条 架子队是铁路工程建设项目施工现场的基层施工作业队伍，是以中铁隧道集团管理、技术人员和生产骨干为施工作业管理与监控层，以劳务企业的劳务人员和与集团内用人单位签订劳动合同的其他社会劳动者（统称劳务作业人员）为主要作业人员的工程队。

本办法所称“集团内用人单位”是指具有用工主体资格的集团公司或经集团公司授权的分公司，以及集团所属具有独立法人资格的子公司。

第三条 架子队管理模式通过专业技术协作、机械租赁、劳务分包、混岗作业等形式吸纳和使用社会资源，杜绝违法分包、以包代管，禁止使用无资质或持无效资质的劳务企业以及无劳动关系或劳动关系不清晰、不真实、不合法的劳务人员。

第四条 铁路既有线扩能改造（含铁路枢纽）、软土路基处理、桥隧工程及其他重要结构物、铺轨架梁、四电工程、应急工程以及施工履约单位派驻现场的项目经理部（以下简称项目部）认为有必要的其他项目，采用架子队管理模式。

第二章 架子队的组建

第五条 架子队组建的原则是“管理有效、监控有力、运作高效”。组建的目标是确保施工现场所有劳务作业人员能够完全通过架子队实施有效监管。

第六条 架子队组建的责任主体是参与铁路工程项目施工的子（分）公司和项目部。项目部负责根据业主要求、投标承诺和工程项目的规模、特点提出架子队设置数量、设置方式及组建方案；参与施工的子（分）公司负责架子队的组建、归建及各类人力资源的引入和退出。

第七条 架子队设置应遵循“符合项目特点，科学精干高效”的原则，可以分专业、分区段、分项目组建，也可以采取专业与区段相结合、专业与项目相结合等方式组建。

第八条 集团公司及各子（分）公司参与铁路工程建设项目投标时，在投标文件中载明了劳务用工计划、所投标段架子队设置数量、架子队构成及主要组成人员名单的，要按投标文件的承诺组织实施。中标后需要优化调整的，必须由项目部报请业主、监理书面同意后方可实施调整。

第九条 架子队设置专职队长、技术负责人，配置技术、质量、安全、试验、材料、领工员和工班长等主要组成人员，架子队主要组成人员基本配置见附表。

架子队组建完成后应满足以下要求：

- （一）主要组成人员必须是集团内用人单位的员工；
- （二）主要组成人员具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗。
- （三）领工员、工班长具备相应的组织能力和丰富的专业施工实践经验，配备的数量能满足施工现场生产管理、各施工环节和过程不间断监督的需要。
- （四）领工员、技术员、安全员的配备数量达到每个工序和作业面都能同时跟班作业。
- （五）施工现场所有劳务人员都能通过架子队实施有效监管。
- （六）有完善的内控机制和管理制度。

第十条 采用架子队管理模式组织施工的铁路项目，要将架子队组建方案纳入项目策划书，内容至少应包括劳务用工计划及保障措施、架子队设置方式及数量、架子队劳务用工构成（主要说明引入整建制劳务队伍数量、人数，引入混岗劳务用工数量、途径和方式）及主要组成人员名单，劳务人员工资支付方式及保障措施，并提交总经理现场办公会审定。

第三章 架子队的管理

第十一条 集团公司人事部是集团架子队管理的主责部门，各子（分）公司、项目部应设立或指定相应的管理机构，配置专人负责架子队的管理。

第十二条 架子队是项目部或工区管理下的工程队（作业队）。负责按照项目部或工区的安排组织施工生产，履行工期、质量、安全和成本控制职责。

第十三条 架子队主要组成人员在施工过程中应保持稳定和完整。项目部根据施工组织安排及工程进度情况，适时调整作业班组用工数量。主要组成人员名单必须报项目部备案，未经项目部同意，参建单位不得随意调整、更换架子队的主要组成人员。

第十四条 参建单位和项目部应根据工程项目的实际情况，充分提升架子队施工生产、管控能力和生产积极性，对架子队采取适宜的管理方式和经济承包模式，并完善相应的管理办法、奖惩制度和绩效考核机制。

第十五条 架子队建立和实行施工技术交底制度、安全技术交底制度。项目部或工区必须留存交底的书面确认资料。

施工技术交底由技术负责人就工程作业工序、工艺和质量标准向领工员、工班长进行书面技术交底，书面技术交底资料要归类存档备查。领工员、工班长应在实施作业前对班组作业人员进行工作和质量交底。

安全技术交底由技术人员就各工序、各工种安全施工的技术要求，包括施工作业安全措施、安全操作规程、重大危险源及防范措施等，向施工作业班组、作业人员作出详细说明，并由双方签字确认，存档备查。领工员、工班长应在实施作业前对班组作业人员进行安全注意事项讲话提醒。

第十六条 架子队应制订岗位职责，明确岗位目标，建立架子队主要人员花名册、劳务人员花名册、劳务人员工资发放监管记录和文件收发、专项安全技术交底、安全教育及培训、安全质量检查、特种作业人员管理等台帐，并完善会议、考勤考核、卫生管理、政治学习和业务培训、内业资料管理、技术资料管理、劳务管理等基本制度。

第十七条 架子队按照施工组织安排统筹劳务作业任务，并坚持做到每个工序和作业面都有领工员、技术员、安全员跟班作业，施工现场的班组作业人员始终在领工员和工班长的带领下进行作业。

第十八条 参加营业线施工（包括营业线维修）的架子队，要按规定对劳务工进行施工安全培训、法制教育和日常管理，做到每名劳务工都是经过培训合格后上岗，并由具有带班资格的集团内合同制员工带领上岗，不准劳务工单独上道作业。对营业线施工的轨道、桥隧、信号、接触网等技术复杂、可能危及行车安全的作业项目，严禁分包。同时不能由劳务工担任营业线施工的爆破工、施工安全防护员及带班人员等工作，不准劳务工单独使用各类作业车辆。

第四章 架子队的用工管理

第十九条 架子队的劳务用工由参建单位负责引入和退出（可委托项目部或工区），由项目部和工区负责计划管理、过程管理和调配调剂，由架子队负责编入班组、组织生产、考核考评和日常监督管理。

参建单位应优选劳务企业，加强劳务用工管理，并建立健全劳务管理制度。项目部和工区应配备专职劳务管理人员，负责劳务企业用工主体资格、劳务人员劳动关系建立及工资发放等监管，并对劳务作业人员登记造册，记录其身份证号、职业资格证书号、劳动合同编号等情况，按有关规定报建设、监理单位备案。

第二十条 架子队引入劳务企业的人员必须签订劳务用工协议。协议签订的主体为参建单位（可委托项目部或工区）和提供劳务的劳务企业。

第二十一条 参建单位在引入劳务企业和劳务人员时，不得引入中国

中铁股份有限公司、集团公司公布的不合格分供方，并检查验证劳务企业与劳务人员签订的劳动合同。杜绝不合格分供方和未签订劳动合同的劳务人员进入施工现场从事劳务作业活动。

第二十二条 项目部和工区要按照有关规定及标准为劳务作业人员提供符合安全、卫生标准的施工环境、生活设施、居住条件、作业条件、机械设备和安全防护用具。

第二十三条 参建单位应加强劳务用工管理的指导与监管，项目部和工区应加强架子队的劳务用工日常管理。主要包括以下内容：

（一）监管劳务企业的资质证照，确认其在履约期间始终具备合法、有效的用工主体资格，杜绝非法用工；

（二）监管劳务企业的劳动关系建立情况，确认其雇用人员劳动关系建立的合法性、真实性和时效性，杜绝事实劳动关系；

（三）监管劳务人员的工资支付情况，确认其按时、足额发放工资，杜绝拖欠工资；

（四）监管劳务人员中的特种作业人员持证上岗情况，确认其提供的劳动力满足产品制造的安全和技能要求，杜绝无证上岗；

（五）监管劳务人员的职业健康状况，确认其满足岗位体能要求且无职业禁忌，杜绝传染病、职业病；

（六）监管劳务人员的工伤保险和意外伤害保险购买情况，杜绝工伤风险。

第二十四条 项目部和工区应建立健全劳务人员培训和持证上岗制度，对其进行岗前培训，培训合格后方可上岗，培训情况应当记录在教育

培训档案中。从事技术工种的，上岗前必须取得相关职业资格证书；从事特种作业的，还应取得特种作业证书。

第二十五条 项目部和工区应建立健全劳务人员工资支付保障制度。由项目部或工区直接发放劳务人员工资，参建单位要经常地检查和监督劳务作业人员工资支付情况。

第二十六条 各子（分）公司应严格执行中铁隧道集团劳务用工管理的有关规定，健全劳务用工管理制度，加强架子队用工管理的指导和检查。

第五章 附 则

第二十七条 本办法自颁布之日起施行。建设单位对架子队管理模式有明确规定或要求的，应优先响应，并同时上报系统管理部门。

第二十八条 集团其他成员单位参与铁路项目施工时，参照本办法执行。

第二十九条 本办法由集团公司人事部负责解释。

附表：

架子队主要组成人员基本配置表

序号	岗位	数量及任职要求
1	队长	具备相应施工生产组织、协调、管理和控制能力，每队配备 1 名
2	技术主管	具备相应专业技术任职资格及技术管理、协调能力，每队配备 1 名
3	领工员	具备相应的组织能力和丰富的专业施工实践经验，配备数量达到每个工序和作业面都有 1 名跟班作业
4	技术员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗。配备数量达到每个工序和作业面都有 1 名跟班作业
5	质检员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗，配备数量满足各施工环节和过程不间断监督的需要
6	安全员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗，配备数量达到每个工序和作业面都有 1 名跟班作业
7	试验员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗，每队至少配备 1 名
8	材料员	具有相应的作业技能，并经岗位培训合格后持证上岗，每队视情况配备
9	工班长	具备相应的组织能力和丰富的专业施工实践经验，配备数量能满足施工现场生产管理、各施工环节和过程不间断监督的需要，每班配备 1 名

铁道部文件

铁建设[2008]51号

关于积极倡导架子队管理模式的指导意见

各铁路局，各铁路公司（筹备组）：

为适应大规模铁路建设需要，确保铁路建设工程质量和施工安全，充分调动社会资源积极参与铁路建设，进一步规范铁路建设项目施工用工行为，根据国家有关法律法规，现就铁路工程项目提倡架子队管理模式提出以下指导意见：

一、充分认识架子队管理模式的重要意义

随着社会主义市场经济的发展，建设项目施工现场劳动用工模式已发生较大变化，需要采用新型劳动用工管理模式以适应建设发展要求，架子队是一种经实践证明较好的施工生产组织方式，较为理想的劳动用工管理模式。采用架子队管理模式，能够充分利用社会劳动力资源，实现施工企业施工现场管理层与作业层的有机衔接和有效运作，防止施工现场质量安全保证体系流于形式，对确保建设工程质量和施工安全具有重大意义。

在当前大规模、高标准铁路建设全面推进的形势下，采用架子队管理模式组织施工，有利于铁路工程建设质量、安全、工期等目标的顺利实现，是直接、有效的施工生产方式；有利于施工企业强化对作业层的管理和控制，确保施工现场的质量、安全保证体系有效运行；有利于提高职工技术

素质。各建设单位和施工企业必须充分认识采用架子队管理模式组织施工的优越性和重要性。

二、采用架子队管理模式的基本原则

1. 架子队是铁路工程建设项目施工现场的基层施工作业队伍，是以施工企业管理、技术人员和生产骨干为施工作业管理与监控层，以劳务企业的劳务人员和与施工企业签订劳动合同的其他社会劳动者（统称劳务作业人员）为主要作业人员的工程队。

2. 铁路建设工程施工提倡架子队管理模式，铁路既有线扩能改造（含铁路枢纽）、软土路基处理、桥隧工程及其他重要结构物、铺轨架梁、四电工程以及应急工程等，原则上应实行架子队管理模式施工。

3. 铁路建设单位要引导施工企业采用架子队管理模式组织铁路工程施工，在招标文件中明确使用架子队的相关内容。施工企业在参与铁路工程建设项目投标时，要在投标文件中载明劳务用工计划，载明所投标段架子队设置及数量、架子队构成及主要组成人员名单，并承诺在中标后据此安排组织工程施工和管理。

三、架子队组建及其管理

1. 架子队应按照“管理有效，监控有力，运作高效”的原则组建。架子队要设置专职队长、技术负责人，配置技术、质量、安全、试验、材料、领工员、工班长等架子队主要组成人员。各岗位要明确职责，落实责任。

2. 架子队主要组成人员应由施工企业正式职工担任，应具有相应的作业技能，并经过岗位培训合格后方可持证上岗。领工员、工班长同时必须具备相应的组织能力和丰富的施工实践经验，其人员数量应能满足施工

现场生产管理、各施工环节和过程不间断监督的需要。

3. 施工现场所有劳务作业人员应纳入架子队统一集中管理，由架子队按照施工组织安排统筹劳务作业任务。班组作业人员应在领工员和工班长的带领下进行作业，确保每个工序和作业面有领工员、技术员、安全员跟班作业。

4. 架子队应建立和实行技术交底制度，技术负责人就工程作业工序和环节向领工员、工班长进行书面技术交底，书面技术交底资料要归类存档备查。领工员、工班长应在实施作业前对班组作业人员进行工作和安全交底。

5. 架子队主要组成人员在施工过程中应保持稳定和完整，应根据施工组织安排及工程进度，适时调整作业班组用工数量。

四、规范架子队用工行为的措施

1. 施工企业接受劳务企业劳务人员时，应与劳务企业签订劳务协议，并应检查验证劳务企业与劳务人员签订的劳动合同。未签劳动合同的不得进入施工现场从事劳务作业活动。

2. 施工企业应建立劳务作业人员培训和持证上岗制度，对其进行岗前专业培训，培训合格后可上岗，培训情况应当记录在教育培训档案中。从事技术工种的，上岗前必须取得相关职业资格证书；从事特殊工种的，还应取得特种作业证书。

3. 施工企业要按照有关规定及标准为劳务作业人员提供符合安全、卫生标准的生产环境、生活设施、居住条件、作业条件、机械设备和安全防护用具，不得歧视劳务作业人员。

4. 施工企业应建立劳务作业人员工资支付保障制度，在开户银行设

立劳务作业人员工资基金专户。

五、加强对架子队用工情况的检查与监管

1. 施工企业要根据企业生产经营实际情况，设置劳务管理机构，配备与劳务用工规模相适应的管理人员，优选劳务队伍，加强劳务用工管理。施工现场项目管理机构，应配备专职劳务管理人员。

2. 施工企业要建立健全劳务管理制度，队劳务作业人员登记造册，记录其身份证号、职业资格证书号、劳动合同编号以及业绩和信用等情况，基本情况报建设单位、监理单位备案。

3. 建设、监理单位要建立对施工企业现场管理机构人员等的核查制度，检查施工企业是否按照投标承诺组建和管理架子队、设置劳务管理机构或人员、使用劳务作业人员等。对架子队工作情况要进行检查，发现架子队、劳务企业使用不合格的劳务作业人员或包工队时，必须及时向施工企业发出正式书面通知（通知存档备查），要求施工企业限期整改，清退不合格劳务作业人员或包工队。

4. 建设单位要建立参建企业信用档案，将投标中人员与设备承诺兑现核查情况、使用包工队现象和不合格劳务作业人员情况，记入该企业信用档案，纳入相关信誉评价中，并将信用信息按有关规定报送上级主管部门。

铁道部（印）

二〇〇八年三月二十五日