



**建安华鑫建设工程有限公司**

JIANANHUAXINCONSTRUCTION& ENGINEERING LTD., CO.

# 劳务分包管理办法

北京建安华鑫建设工程有限公司

2020年第2版



目 录

一. 目的.....	2
二. 适用范围.....	2
三. 进场须知.....	2
四. 教育培训.....	3
五. 组织管理规定.....	5
六. CI 及现场管理规定.....	6
七. 施工管理规定.....	8
八. 函件处理规定.....	10
九. 安全生产管理.....	11
十. 消防、保卫管理.....	16
1. 治安保卫.....	16
2. 消防保卫.....	17
3. 安全用电.....	18
十一. 文明施工管理.....	19
1. 文明施工工作的考评标准.....	20
2. 文明施工检查及考评形式.....	20
3. 文明施工处罚.....	21
十二. 质量管理规定.....	21
十三. 技术管理规定.....	24
十四. 物资管理规定.....	26
十五. 商务合约规定.....	28
十六. 成品保护管理规定.....	28
1. 成品保护的责任.....	28
2. 成品保护的期限.....	29
3. 成品保护措施的制定和实施.....	29
4. 成品保护工作的奖惩办法.....	29
十七. 项目经理部会议安排.....	30
十八. 后勤管理规定.....	31
1. 本规定就下列区域的管理作出具体规定.....	31
2. 后勤检查制度.....	32
3. 各项规定.....	32
十九.附表.....	35



## 一. 目的

为了搞好施工管理工作，依据合同和相关协议，科学合理的安排各项施工管理工作，使在本项目承担施工任务的分包单位的各项工作满足本工程项目管理要求，确保施工管理的各项工作有序、受控，确保该工程安全、优质、高效、低耗、顺利地建成，实现本项目的管理目标，特制定本管理方案。

## 二. 适用范围

本管理方案适用于进入本项目管理现场内的所有分包单位、班组或分包人。

## 三. 进场须知

### 入场的条件

- (1) 本项目的施工合同（协议）书已签署。
- (2) 履约保证金已交纳。
- (3) 以下资料已向总包提供：
  - 1) 企业资质文件；
  - 2) 企业营业执照；
  - 3) 企业概况介绍；
  - 4) 现场管理人员名单及分工任职、岗位职责、通讯方式（主要人员（项目经理、技术负责人、安全员、施工员等）附法人委托书或任命书）；
  - 5) 参加本工程项目管理人员的简历；
  - 6) 入场工人花名册（包括姓名、性别、籍贯、身份证号、家庭住址、技能证书号、所在岗位及班组、工种、是否签订劳动合同、进出场日期等）（必须盖单位公章）；
  - 7) 本单位当年年审过的安全施工许可证；
  - 8) 本项目管理人员的资格或上岗证件，项目经理证书及法人委托书、安全员、质量员的证书原件，技术人员的职称证书；
  - 9) 负责本项目施工的特种工人的《特种作业操作证》复印件（机械工、电工、电气焊工、架子工、塔司、信号工、起重工等）；



- 10) 进场的机械机具一览表，及其安全证明（如合格证）；
  - 11) 进场的电缆（注明长度、型号等）、电箱（配接线图）一览表；
  - 12) 安全防护的物资进场前必须向总包单位安质部提供《物资一览表》，经总包安质部确认后方可使用。否则总包方有权根据项目部有关规定对分包单位进行处罚；
  - 13) 各分包单位保证所提交资料必须齐全、真实、有效。
- 以上资料如有原件须经总包核对后退回，复印件加盖红章装订成册一式 3 份交项目部备案。

## 四. 教育培训

为了确保分包单位了解现场实际情况，了解和遵守本项目的各项管理制度及员工素质符合本项目要求，必须进行教育培训工作。

(1) 教育培训工作由项目各部门负责，组织有关人员进行教育培训。分包单位由分包单位负责人负责组织，项目部由有关部门负责组织。

(2) 分包单位的培训必须执行项目制定的培训大纲。

(3) 培训计划由项目有关部门及分包单位负责人共同制定，由项目现场经理审批后执行。

(4) 由分包单位自行组织的教育培训应做好记录，并报至项目部备案，教育内容及课时不少于教育大纲的规定。

(5) 分包单位教育培训所使用的教材必须是符合本项目要求的，现行、有效的各类法规、规范及文件。教材必须经项目经理审批。

(6) 在岗人员中间转岗应经过培训考试合格取得相应证件后，报项目部经有关部门同意后，方可转岗。

(7) 任何教育培训都必须组织考试，特别是有关安全、消防方面考试合格方可上岗。

(8) 考试不合格者不得上岗，必须清退出现场，否则对分包单位罚款 200 元/人。

(9) 培训大纲见附表一

(10) 项目各部门每月底收集分包单位本月教育记录，并进行检查评比，分包单位负责人必须参加，无教育、无记录或负责人不参加，罚款每次 1000 元。



## 培训大纲

附表—1

		内容	课时	教育部门	考核方式	参加人员	备注
入场教育	现场教育	教育制度	1	工程部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		消防保卫	1	施工、安质部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		质量管理	2	总工、技术、 质检、施工员	考勤及签认	分包单位管理人员	
		计划管理	1	工程部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		生产管理	1	工程部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		文明施工管理	1	工程部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		成品保护	1	工程部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		现场物资	1	物资设备部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		技术管理	2	技术质量部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		技术资料管理	2	技术质量部	考勤及签认	分包单位管理人员	
		后勤管理	1	综合办公室	考勤及签认	分包单位管理人员	
		工程款结算	1	商务合约部	考勤及签认	分包单位管理人员	
	安全教育	各类安全规定	4—8	施工、安质部	考试验证	分包单位全体人员	
特殊作业规定		4	各分包单位				
施工中教育	制度教育	各项制度	每月一次	分包单位自学 由工程部检查	考勤	分包单位全体人员	
	技术培训	分项工程开工前		技术质量部	制作样板	分项施工人员	
		新工艺新技术		技术质量部	现场操作	专业施工人员	
	安全教育	周一安全例会	1	施工、安质部	考勤	分包单位全体人员	
		各分包单位安全会	1	分包单位 自行组织	考勤	分包单位全体人员	



## 五. 组织管理规定

(1) 所进场参与施工的管理人员及施工作业人员的配备，其素质、数量必须与合同或协议规定相符。

(2) 经本项目确定认可的所报组织系统图上人员及数量不可随意变动，必须常驻现场，不得兼任其他职务。因故需要离开现场必须请假，否则每人次罚款 100 元。

(3) 入场体检不合格及经教育培训考试不合格者必须清退出现场。

(4) 分包单位现场负责人必须常驻现场，履行组织管理职能，有事离开现场必须经本项目现场经理批准，否则每次罚款 200 元。

(5) 现场管理必须设置技术员、安全员、质量员、文件收发员、测量人员、试验员，其数量必须满足施工生产及本项目要求，否则每缺 1 人对分包单位罚款 2000 元/人。下列人员必须专职：技术员、安全员、质检员、施工员。

(6) 从事现场管理工作的管理人员、工长、质量员、安全员等必须在现场组织监督施工不得随意离开现场，对经常不在现场的人员罚款 500 元/人·次，累计收到 3 次罚款者清退出现场。分包单位必须补足管理人员，素质必须达到项目要求。

(7) 分包单位的任何人员必须尊重总包单位、甲方（大桥局）和监理单位人员，不得无理顶撞。违者对当事人视情节轻重罚款 500 元/人·次，并对分包单位处罚 1000 元/次。

(8) 分包单位管理混乱，经常出现违反管理程序或规定事件，不服从总包管理者，对分包单位现场负责人处 1000 元/次罚款，累计出现 3 次者将分包单位负责人驱出现场，分包单位必须另换其他人，保证施工的正常进行。如分包单位施工连续 4 周达不到项目要求或管理处于失控状态，总包有权要求更换分包单位现场负责人。

(9) 分包单位管理人员或操作人员必须准时参加本项目组织的有关会议或活动，对无故迟到者罚款 100 元/人，对无故不参加者罚款 500 元/人。

(10) 分包单位必须依据本项目管理要求，建立健全内部的各项管理制度，并报本项目综合部备案，否则罚款 500 元，并勒令在规定时间内制定齐全。

(11) 分包单位不得拒收、拒签本项目所发的任何函件、整改通知、施工措施、方案等文件，否则罚款 500 元/次。如有异议可用回函解决。

(12) 本项目所罚款必须以函件中规定的方式按时上交，否则加倍(视情节轻重按 5~10 倍)在工程款项中扣除。



(13) 分包单位施工中必须严格遵守合同及对本项目的承诺。否则项目将严格按照合同规定处理。

(14) 分包单位需总包协调事宜同项目部有关部门联系处理，需项目部几个部门会同处理的问题，由项目工程部牵头同其他部门联系解决。

(15) 分包单位人员的增减、进出场、材料、机械设备进出场必须报项目部批准，然后方可办理有关手续。

(16) 分包单位任何人无权更改施工方案和经项目工程部批准的施工计划。如需变动必须事先征得项目工程部批准，否则视为管理混乱，对分包单位现场负责人处以 500 元/次罚款。

(17) 必须严格执行项目各项管理制度，及时填报各种表格及报表。

(18) 任何施工现场布置必须有方案、计划并经项目部批准后方可实施。

(19) 如有 2000 元以上的经济洽商发生，必须与施工同步上报，不同步者视为无经济签证，后补者项目部可以不予确认。

(20) 任何施工人员必须持证上岗。

(21) 无论何种原因现场内发生紧急情况或事故，分包单位现场负责人及其他管理人员必须在现场指挥组织并做好事后的处理。项目部只对分包单位负责人，不对任何有关人员。

## 六. CI 及现场管理规定

(1) 所有分包单位进入现场施工人员必须统一着装、统一戴安全帽，安全人员和特殊工种同时配带按总包方施工安质部要求的袖章标识，其中安全帽必须是按项目统一认可的产品，其颜色为：管理人员为红色，特殊工种为深蓝色，一般工种为黄色，否则对违者处以 50 元/人罚款，出现 10 人以上对分包单位加罚 1000 元/10 人。

(2) 现场内的布置必须经过本项目审批，所有标牌、标志的张贴悬挂、必须符合项目规定，违者处以 200 元罚款，并勒令整改。

(3) 分包单位所建的临时设施必须符合项目总平面布置图要求。施工前必须得到项目工程部的批准。否则勒令拆除，违者罚款 500 元。

(4) 所有分包单位施工管理人员及操作人员必须着装整洁，头发理顺，注意举止行为。严禁在现场内大声喊叫、急跑（特别是在办公区）。



(5) 分包单位对项目部的函件必须统一格式、正式打印、有统一编号，并且有负责人签字或单位公章，否则本项目拒收。

(6) 未经批准施工现场内严禁任何人使用明火或开小炉灶。违者罚款 500 元/人。

(7) 进入施工区域必须戴好安全帽，并符合有关规定违者罚款 50 元/人·次。

(8) 现场内严禁随地大小便，违者罚款 500 元/人·次，并清理干净。

(9) 爱护现场内的安全、消防、测量、照明设施及有关 CI 标牌等，违者每起罚款 100 元/人，并负责赔偿损失。

(10) 现场内严禁乱抛垃圾、烟头、水果皮、废纸等否则每起罚款 50 元/人。

(11) 进入现场的车辆严禁乱停、乱放，严禁停在现场内道路上，否则罚款 50 元/次，并赔偿所造成的损失。

(12) 办公区、宿舍区严禁货车进入，违者罚款 100 元/次。

(13) 必须保证所张贴悬挂标牌的完好，标识颜色清晰无褪色。所堆放物品无论堆放时间长短，必须堆放整齐。所有封闭围挡完整，否则每起罚款 200 元。

(14) 施工现场、生活区内严禁赌博、酗酒、嫖娼、留宿他人等行为，否则对分包单位责任人罚款 2000 元/次。

(15) 场地使用。

1) 场地申请

各分包单位物料及加工场地必须严格履行项目部平面布置图，如需另行规划场地，可申请报批手续，总包方在批复单上注明场地大小平面尺寸及相对位置。严禁任何单位未经批准擅自占用场地，违者总包方将对其从重处罚并无条件恢复原貌。申请单表样如下：

场地申请报批单

申请单位 (盖章)	用途及 使用期限	批复情况及附图	备注





## 2) 场地使用

分包单位申请的场地必须按批复的用途及要求使用，且该场地及其周边毗邻区域自批复之日起至使用期满自然成为该分包单位的责任区，使用单位负责该责任区的公共设施的保护，并有责任保护相邻其它分包人的设施，分包单位必须按总包方的有关规定标准做好安全文明施工工作，确保达到安全文明工地标准。

## 3) 场地交付

分包单位在使用期满后应将场地恢复原貌并负责拆除并清除残余物，通知总包方验收办理退还手续。

4) 在分包方场地使用期内，总包方有权根据整个工程的情况调整分包方已使用的场地，分包方必须无条件服从。不服从或延迟服从总包方将对其进行罚款等相应处罚。

# 七. 施工管理规定

(1) 任何一项施工开始都必须具有经过批准的施工方案、进度计划、安全交底书、技术交底书、材料使用得到批准、安全设置齐备无隐患。管理者及操作者经过教育质量标准、工艺标准清楚，否则不得开工，违者罚款 500 元，已施工的必须拆除，返工重新按规定施工，一切损失自负。

(2) 所有施工、质量、技术问题必须通过总包单位，未经项目部批准不得直接与设计单位、监理单位请示或报告，否则每次罚款 500 元/次。

(3) 分包单位必须管理好自己的人员。

(4) 分包单位必须明确一名计划、统计员负责施工计划统计、计量工作，编制周、月报工作，每周计划及周、月报必须按本项目部要求报出，否则罚款 200 元，所配人员必须能胜任此项工作，并按要求完成工作，否则必须更换。

(5) 所配试验员、测量人员必须持证上岗，否则必须更换。

(6) 由于分包单位自身原因造成生产要素配备不及时、不足，本项目部将书面通知限时配足，超时未配者，项目部有权代为配置，分包单位不得拒绝，否则将分包单位完不成部分，项目另行安排，并对分包单位造成的损失进行索赔（工期和经济），项目部代为配置部分的费用将加倍在分包单位工程款中扣除，该费用的计算不受定额和合同价的限制。

(7) 因分包单位的原因导致项目部必须修改施工方案或采取赶工及技术措施的，



所增加的费用完全由分包单位支付，所需生产要素分包单位必须及时配置。

(8) 分包单位进场施工，其施工组织、安排必须自行完成，项目工程部负责协调、监督、解决非修改方案或设计的技术性问题。如需修改方案或设计，由分包单位书面通知本项目工程部，项目工程部负责会同有关部门解决，任何人无权擅自修改方案或设计，得到本项目部的书面确认后方可修改，否则罚款 1000 元。

(9) 分包单位所使用材料及供应商必须按照规定通过项目部总工审批同意并报监理部门审批，否则一律严禁使用，已进场的必须清退出场，并要向项目报告其处理结果及去向。

(10) 分包单位要积极配合本项目其他分包单位的施工，不得无故刁难，否则罚款 1000 元，并赔偿所造成的损失。

(11) 对于本项目临时安排的紧急工作必须积极认真按时、保质的完成，不得无故拖延，否则罚款 500 元，并对所造成的损失负责赔偿。出现此类事情项目均由项目经理直接发出指令，所需费用签认认可在 7 天之内或规定的时间内办理。

(12) 本项目部安全总监直接向分包发出整改指令必须无条件立即执行，否则造成的一切后果自负，并承担所造成的法律责任。

(13) 为了确保施工总目标（合同工期）的实现，各专业分包单位必须编制专业工程总进度计划、月进度计划和周进度计划，检查和落实计划的完成情况。对无故连续两周计划不能落实的将处以 5000 元罚款，并承担其它有关责任。

(14) 总进度控制计划由总包单位依据甲方（大桥局）签定的施工承包合同，以整个“大邱庄项目”为对象，综合考虑各方面的情况，对施工进度作出总体性的部署，确定主要施工阶段（结构、装修、机电设备安装、精装修、系统调试等）的开始、结束及关键线路、工序，明确施工的主要控制点。分包单位编制分部、分项工程施工进度计划时必须符合总包方总进度控制计划的要求，并按总包方的要求及时上报总包方；总包方根据整个工程情况对局部进度进行计划调整时，只要该调整不违反合同原则，专业分包单位必须作相应调整以符合总进度要求。

(15) 编制的专业分包施工进度计划要求采用网络图及横道图相结合的方式编制施工计划，份数为一式四份，必须包含以下内容。

- 1 编制计划说明
- 2 分部、分项工程形象进度
- 3 现场施工有利、不利条件说明



- 4 主要经济技术指标
- 5 施工进度安排（网络或横道图）
- 6 施工用材料、设备及劳动力计划
- 7 完成计划的措施

(16) 计划的编制及上报时间，专业施工总进度计划进场时提交报批；每月 23 日前上报下月的施工进度计划；每周五上报本周完成计划情况及下周计划安排。计划中必须有劳动力、机具、成品、半成品、材料、设备的进场安排和完成实物工作量，上述计划各分包单位在编制时应预先将草案与总包单位充分沟通后形成正式计划，经总包单位审批后作为考核各分包单位进度的依据。不能按时上报每延迟一次罚款 200 元；连续两次编制不符合要求罚款 200 元；分包单位完不成月计划，第一次罚款 2000 元，以后按以前累计数额的两倍处罚，同时总包将在分包单位当期请款签批时不予签批或适当扣减付款额度。

(17) 总包有权下达计划任务执行指令。施工任务指令原则上由总包经理签发，各专业分包单位必须在规定时间内完成，对不能按照总包单位指令完成施工任务，影响了下道工序施工的分包单位，所造成的一切损失由该分包单位承担。

## 八. 函件处理规定

(1) 各分包单位必须设专职资料员，专门负责资料的搜集、整理、报送、存档工作。按照天津市对文件技术资料存档的要求及时整理归档，所有资料统一交总包技术部资料员。

(2) 各分包单位必须按总包单位规定的程序接收和报送文件资料，否则，由此造成的一切后果，总包均不负责。接收和报送程序规定如下：

1) 甲方（大桥局）及监理下发的各类文件资料，如需下发，则由总包资料员进行登记留底后交总包经理签发至有关分包单位。

2) 甲方（大桥局）及监理直接交给各专业分包的各类文件、资料，各专业分包在收到文件、资料之后的 4 小时内必须到总包资料室登记。

3) 各专业分包单位报送甲方（大桥局）或监理的各类文件如设计变更、报告、洽商、申请、签证、业务联系单等均由总包单位专业工程师签字并经项目经理审阅，总包资料员登记存档后报送有关单位和部门，否则总包对此类文件不予承认。

(3) 总包单位对分包单位的管理要求，对分包单位上报意见的回复、会议通知、会议纪要等将以工程通知单形式下达给各分包单位，分包单位必须根据要求及时处理，将



处理结果向总包单位汇报。

(4) 分包单位需上报的资料包括：承包合同、重要设备的订货合同、材料、设备报验单、分部/分项工程报验单，施工总进度计划、月进度计划、周进度计划及依据天津市有关规定和监理工程师要求上报的有关资料。

(5) 关于文字材料统一格式的规定

凡是形成文字的所有信息资料，包括：上报监理、设计、甲方（大桥局）、总包、同级单位、存档等文字信息，必须用打印文稿不得手写，总包有特殊要求的除外，最少一式四份，并按以下规定书写：

- 1) 正文文字大小：宋体、小四。
- 2) 文字行距：1.5 倍行距。
- 3) 段落：不空行，1.5 倍行距。
- 4) 标题：采用 4 号字。
- 5) 页面序号：在右下脚。
- 6) 技术资料格式按《天津市建筑工程施工质量验收资料技术规定》。
- 7) 安全文明施工用品按天津市有关规定或总包单位批准的样式执行。
- 8) 非规定格式图表可零活绘制。
- 9) 标牌等形象资料另行规定。
- 10) 除技术资料按规定格式签署外，其它文字资料必须有成文单位项目经理签字并盖公章。
- 11) 因文字材料不符合要求所产生的后果由报送方负责，连续两次报送不合格者总包将对其罚款 200 元。

## 九. 安全生产管理

安全生产是总包在整个施工过程中管理工作的关键环节，各分包单位必须建立以项目经理为首的安全领导小组，有组织、有领导地开展安全生产活动。

(1) 分包单位进入施工现场前，必须与总包方签订安全生产协议，确定安全生产的责任和奖罚指标。未与总包签订安全协议的分包单位不准进入施工现场。

(2) 各分包单位必须建立安全生产组织保证体系，制定切实可行的安全生产管理制度，确定安全生产责任人，建立各级安全生产责任制。



(3) 分包单位要严格执行有关安全操作规程、规定。任何分包单位引起的安全事故，责任必须由该分包方承担，同时总包方还要根据具体情况给予肇事方 5000 元至 10 万元的严厉处罚。

(4) 实行安全生产制度。为了保证安全生产工作的顺利进行，总包部按各分包单位合同总造价的收取一定数安全生产保证金。如未发生任何安全事故，待工程竣工验收后全额退还。

1) 各分包单位必须按天津市文明安全样板工地标准进行施工，否则按合同有关条例执行。

2) 各分包单位应控制：轻伤 1% 以下，杜绝重伤和死亡事故的发生，杜绝发生机械事故；否则按分包单位合同有关条例执行。

3) 以下重要防护用品必须使用总包单位认定的厂家的产品，具体范围如下：①安全网；②安全带；③安全帽；④漏电保护器；⑤配电箱、开关箱；⑥临时用电的电缆、电源线；⑦脚手架扣件；⑧安全标志。

(4) 由项目经理部提供施工用电、脚手架及防护设施的，各分包单位应主动与项目经理部办理交接手续或使用手续方可使用。对上述设施，分包单位严禁私自拆改，如有变动，须经项目工程部和安质部批准。

#### (5) 日常安全教育

分包单位的班前安全教育：由分包单位的班组长进行，并做好班组活动记录，其班、组长存档备查，及时反馈到项目工程部，由工程部转交安全总监。各分包单位不向总包提供规定的安全资料，对分包单位处以罚款 500 元/次。

(6) 各分包单位不组织和不参加周一安全教育活动，对分包单位处以 500 元/次罚款。

(7) 各分包单位拒不参加项目组织的安全检查和综合大检查，对分包单位处以 500 元/次罚款。

(8) 各分包单位进场人员没进行安全教育，发现 1 人，处罚 100 元。发现 2 人以上，处以罚款 500 元。

(9) 分包单位若触犯其他相关的安全规定，按总包的相关规定进行处罚。

(10) 项目经理部对各分包单位有下列违章行为之一的人员给予 50—100 元/次处罚：

1) 高处作业未穿防滑胶鞋；高处施工作业未按规定铺板和设置防护栏杆。



2) 2m(含 2m)以上高处作业站在钢管上、钢筋上、模板上等危险环境施工未系好安全带的。

3) 没有防护设施和防护设施不全的高处施工作业。

4) 无动火证动火者。

5) 非特种作业人员从事特种作业，特种作业人员不持证上岗。

6) 非本工种人员乱摸乱动机电设备。

7) 未执行本工种安全技术交底，违章作业，冒险蛮干。

8) 不走正式安全通道，翻爬栏杆、脚手架等违章行为。

9) 高处作业向下投抛物体。

10) 机电设备缺防护装置，未按操作规程操作。

11) 电焊机双线不到位，两侧无防护罩，焊把线、钳绝缘损坏，电源线破皮漏电。

12) 现场临时用电不符合安全要求。

13) 班组长未对班组人员进行书面安全技术交底。

14) 破坏现场的各种防护装置、防护设施和安全标志，未经项目工程部工程师批准，随意挪动和拆除。

(11) 对有下列行为之一者给予处罚 500—1000 元/次罚款处理，赔偿损失，直至追究刑事责任：

1) 多次违章，屡教不改者。

2) 没有给工人创造良好作业条件，没有安全可靠的工作环境，强令工人违章冒险作业者。

3) 分包单位未进行安全技术交底或安全技术交底无针对性。

4) 分包单位对安全技术交底执行情况不进行检查或存在隐患的。

5) 对施工作业范围的环境、设施、设备、存在隐患未及时采取措施、做好防护的。

6) 不认真执行上级有关安全规定，对所管辖班组人员的劳动保护和安全防护不落实者。

7) 指挥无证人员上岗施工。

8) 新工人入场未进行入场安全教育就安排上岗。

9) 不按规定采取或使用“三宝一器”。

(12) 现场施工安全管理措施

1) 总则：



①分包单位所使用的脚手架由分包单位搭设，搭设的各种脚手架必须有项目安质部验收，验收程序是分包单位搭设完各种脚手架后通知项目工程部，再由项目工程部通知项目安全总监进行验收，同时参加验收人员是项目工程部人员和分包单位安全员，验收合格后方可使用。

②结构施工阶段建筑物周围已设置的水平安全网不得随意改动，根据施工需要和项目要求支设安全网，由项目有关人员、分包单位联合验收，验收单存档备查。

③结构施工中洞口、临边应做好防护。项目工程部在分包单位入场后分别移交各分包单位，移交后分包单位负责检查、维修。

④凡用上述设施使用及搭设维护过程中造成的工伤事故和未遂事故，由分包单位独立承担经济和事故责任，由分包单位独立承担政府及上级主管部门的处罚。

#### 2) 脚手架:

①凡高度在 2m 以上施工作业，必须搭设脚手架。

②所有脚手架的搭设标准执行《建筑施工高处作业安全技术规范》。

#### 3) 安全网:

①凡有坠落危险的部位必须设置水平安全网。

②关键部位如电梯井、大于 1.5m×1.5m 的洞口等，应根据项目经理部要求设置水平安全网和防护栏杆。

③水平安全网采用 3m×6m 的绵纶大眼安全网，密目安全网采用 2000 目/cm<sup>2</sup>安全网。

④安全网必须使用定点产品。

⑤因施工需要拆除安全网必须在 24h 前向项目工程管理提出书面申请，经项目安全总监同意后方可拆除。

#### 4) 洞口防护:

①凡一边超过 20 cm 的洞口必须设置防护措施。

②电梯防护口可做成活动室门挡，并悬挂安全标志。

③不按项目经理部要求设置防护设施从事高空作业施工，处罚 1000 元。

④洞口防护不到位、不安全，存在重大事故隐患的，每发现 1 处处罚 1000 元。

⑤使用不合格安全网，处罚 500 元。

#### (13) 临时用水电管理规定:

总包单位对现场内所有水电实行统一管理，为达到合理调度、节约使用的目的，特制定如下规定:



1)、总包将按甲方（大桥局）合同的规定将水电接至指定位置。总包仅为各分包单位提供合理的现场办公及生产用水电，各专业分包进入施工现场后，在施工之前应将水电使用申请以书面形式报总包单位专业工程师批准后，在指定地点按指定线路接水，到指定的配电箱接电。未经批准擅自接驳每处罚款 500 元，不按批准要求接驳每处罚款 300 元，并立即拆除或整改，因私接乱接引起事故或损失由责任单位负责。

2)、水电使用申请应包括使用地点、使用期限、使用量，对用电申请还须注明使用的机械功率及安全措施。

3)、接水接电必须是水电专业人员由总包单位监督完成，否则，由总包负责接水接电，但此费用由分包单位承担。

4)、违章用水造成浪费或用水时跑冒滴漏损坏物品的，要负全部责任，并视情况轻重给予 1000~5000 元罚款。

5)、各分包单位必须配备现场电工并按总包单位要求值班，随时处理各种突发事件；

6)、具体责任划分

①项目经理部责任：

A. 项目经理部负责提供现场总箱、一级箱。

B. 项目经理部负责审查各分包单位在本工程项目临时施工用电方案的审核验收，负责监督各分包单位的临电管理情况。

②分包单位责任：

A. 分包单位必须从项目指定的电箱接用电源。

B. 分包单位按《建筑施工现场临时用电安全技术规范》提供自身施工所需的临电线路和二、三级配电箱等。

C. 分包单位负责现场临电线路及电箱的日常维护，保证临电支路的安全和完好。

D. 分包单位负责定期（每日）检查临电设施。

E. 分包单位负责承担因本单位临电造成的工伤事故及未遂事故的经济和刑事责任，并独立承担政府及上级部门对事故的处理结果。

③处罚规定：

A. 凡分包单位未执行三相五线制，不采用 TN—S 系统设置临电系统，罚款 1000 元。

B. 凡使用存在缺陷和配置不合理的配电箱，发现 1 个罚款 100 元。

（14）机械管理

1) 责任划分：





①项目经理部提供的机械设备安装安全由项目部负责，各分包单位在使用项目提供的机械设备过程中安全控制由分包单位负责。

②分包单位自带机械设备及工具，安全由分包单位负责。

③分包单位自带机械设备必须是劳动部门检验合格产品，并提前通知项目经理部进行验收，验收不合格的机械必须立即退场，严禁使用。

④因使用验收不合格的机械设备造成事故的，由分包单位独自承担责任。

2) 进场：

设备进场前 48h 向项目经理部提交书面设备一览表。经项目批准后方可进场。

3) 过程管理：

①各分包单位负责自己施工区域的机械设备的保护、维修、保养及安全检查。

②各分包单位每日负责检查自己施工区域的机械设备安全情况并做好记录。

③项目安质部每周对机械设备进行专项检查，所用表格见机械检查表。

④各分包单位必须做好机械设备的每天使用计划，并提前 24h 报至项目工程部，经项目工程部统一协调后，合理使用机械设备。若分包单位未报机械使用计划，项目工程管理视为不使用机械设备。

4) 处罚规定：

①凡使用不合格机械设备或未经验收的机械设备，处罚 1000 元。

②各分包单位机械设备维修不当或管理标识不全，处罚 200 元。

(15) 分包单位必须遵守《现场安全奖罚条例》、《施工现场安全纪律的规定》、《分包单位安全管理规定》，否则按上述规定有关内容进行处罚。

## 十. 消防、保卫管理

分包单位进入施工现场先交治安保证金(金额各项目统一确定)，若分包单位未发生打架、偷窃等事件的原金额退还，若分包单位发生打架、偷窃等事件扣除罚款部分，其余退还。

### 1.治安保卫

(1) 各分包单位人员必须遵守现场各项规章制度及国家、天津市有关法律法规。

(2) 各分包单位的人员必须符合天津市外来人口管理规定，做到手续齐全，并按



天津市有关规定办理证件。

(3) 吃住现场的分包单位任何人员不得擅自离开现场，因故离开现场必须有主管领导签字的假条。

(4) 外来人员参观、会客、探友人员必须持有有关证件到门卫办理来客登记，值班门卫经请示允许后方可放入，不得扰乱门卫秩序。

(5) 分包单位集体宿舍不得男女混住，不得卧床吸烟，不得私自留宿外来人员，确有困难需留宿则须项目部保卫管理人员批准并进行登记。

(6) 贵重工具材料（如电锤电钻和贵重材料）要有专库存放，以防被盗。

(7) 分包单位要定期对职工进行法制教育，要遵纪守法，不得打架斗殴，不得盗窃，并教育工人遵守现场各项规章制度，按章办事，爱护现场消防设备及器材。

(8) 分包单位应于承包项目完成后一周内组织施工人员退场，退场前将出入证交项目综合办公室，做到来去有据、管理有序。

(9) 各分包单位夜间施工或进料必须派专人值班，主动提前到总包方值班处报到，重大节日及会议期间，分包单位必须安排领导值班并报值班联系电话，值班人员应坚守岗位，值班表应报项目工程部备案。

## 2. 消防保卫

(1) 施工现场严禁吸烟，不得随便动用明火，施工用火必须在使用前报项目保卫部检查、批准，办理动火手续后方可操作。

(2) 电气焊割作业必须符合天津市有关《电气焊、割防火安全要求》。

(3) 分包单位木工棚、钢筋棚应符合防火安全要求，刨花、木屑、锯末应及时清理，做到工完场清，并不得在棚内存放大量成品、半成品。易燃物品存放库房要设专人负责，并在库房门口名牌标明，专职人员下班前应断电、关窗、锁门。

(4) 分包单位电气焊、油漆、化工、防水等项目施工要有措施方案，并应有书面防火安全交底，无方案无交底不允许施工，防火方案应经项目技术质量部审核，审核合格后执行。

(5) 油漆、化工材料配料操作不得在仓库内及宿舍内进行，违反本规定给予当事人 200 元罚款处理。

(6) 不经项目经理部允许不得在建筑物内做仓库使用，不得存放大量易燃、易爆



物品，因施工需要进入施工现场内的易燃材料要根据计划限量进入且填报易燃易爆物品申请表，并要采取相应的防火措施。

(7) 分包单位物资仓库要有专人看管，并设明显的防火标志和防火负责人。

(8) 库房内各种材料要按性质及危险性分类存放。具有自燃、易燃、易爆的物品及化学物品不得混放。

(9) 库房内严禁无关人员进入，严禁吸烟、明火作业、取暖，库房内不得留宿人员，严禁使用功率在 60W 以上的灯具。

(10) 易燃、易爆及剧毒危险品进入现场必须由项目物资设备部进行登记，报保卫部备案，统一配备消防器材，并设专人看管，严格执行领用手续。

(11) 库房管理人员必须具备灭火常识，会使用灭火器材，下班前应对灯、闸、锁进行认真检查。

(12) 各分包必须指派 1~2 名专职的消防巡视员，由总包单位综合调度。

(13) 分包单位自备消防设施合同内容

#### 1) 生活区消防配置

①生活区宿舍、食堂每栋配置 8Kg 干粉灭火器 6~8 具。

②消防水桶大（小）2 个，可用大油桶改装刷红油漆备水即可。

③消防水桶（小）5 个，铁锹、火钩、开斧等消防工具，数量达到要求，灭火器架子配够，并配有防火标志牌。

#### 2) 自备库房消防配置

①不少于 6 具 8Kg 干粉灭火器。

②配备相应的灭火工具，达到要求。

### 3.安全用电

(1) 安装、维修或拆除临时用电工程，必须由电工完成。

(2) 各类用电人员应做到：

1) 掌握安全用电基本知识和所用设备的性能。

2) 使用设备前必须按规定穿戴好相应的劳动防护用品；并检查电气装置和保护设施是否完好。严禁设备带“病”运转。

3) 停用的设备必须拉闸断电，锁好开关箱。



4) 负责保护所有设备的负荷线、保护零线和开关箱。发现问题，及时报告解决。

5) 搬迁或移动用电设备、必须经电工切断电源并作妥善处理后进行。

6) 工地现场的临时用电的一级闸箱由项目部专业电工负责管理，检查箱体内存隔离开关、漏电保护器是否灵敏有效，线路架设是否符合规范，一级二级闸箱必须上锁。任何分包单位需在二级箱接电必须经总包的同意。

7) 二、三级闸箱由各分包单位的专业电工管理，闸箱内存隔离开关、漏电保护器是否灵敏有效，是否接有保护接零，总包每天派专业人员进行巡回检查，如发现箱体内存隔离开关、漏电保护器失灵、损坏或没接保护零线罚款 200 元。

8) 各分包单位需接拆临时用电时，必须填写《用电申请表》和《拆除临电申请表》，此表在项目部安全员领取，总包专管临时用电人员审批签字，审批后由总包派专业电工接线和拆线，分包单位不得私自接拆线路。否则发现未经审批接拆线路者罚款 500 元。

9) 各分包单位的开关箱，必须直接接在开关的下口或用插头插在插座上，如违反发现每一处罚款 100 元。

10) 各分包单位的大小机械必须接有保护零线。

11) 各分包单位的不得使用碘钨灯。

12) 各分包单位使用的电焊机必须双线到位，焊把线无接头，必须接有保护零线，配有专用焊机保护箱，否则罚款 200 元/次。

13) 工人严禁无证接线和操作机械，如发现罚款 500 元/次。

14) 各分包单位临时用电所用的电缆线不得有破损、接头不得多于二处，如使用破电缆、接头多的电缆，发现后总包给予没收，并且罚款 200 元。

15) 生活区的照明灯的不得低于 2.5 米，灯泡不得大于 60W，严禁使用双绞线代替照明线，严禁使用电炉、电饭锅、电炒锅做饭、烧水，如发现给予没收，并罚款 1000 元。

## 十一. 文明施工管理

现场文明施工确保取得天津市安全文明样板工地的称号。现场设置一个总垃圾站，各分包单位必须用适当方式运至指定地点，严禁遗撒、扬尘等。



## 1. 文明施工工作的考评标准

《天津市建设工程施工现场管理基本标准》、《天津市建设工程施工现场环境保护工作基本标准》和与之有关的国家施工规范。

## 2. 文明施工检查及考评形式

(1)、本工程位于虽然位于郊区，不存在扰民问题，但各分包单位必须严格控制作业时间，严禁工人疲劳作业，违者一切后果由责任单位承担。

(2)、各分包单位在进行引起噪音超标或强光作业时必须采取有效的防噪或遮光措施，同时防止人为活动的噪音，特别要杜绝人为的敲打、叫嚷、现场野蛮装卸等噪音现象。

(3)、分包单位责任区必须保持环境卫生整齐、无积水，车辆进出现场不得遗撒或者夹带泥沙。

(4)、分包单位办公区、材料加工场地应保持清洁，场内严禁乱丢垃圾、随地吐痰、污染设施，办公点必须保持文明整洁，作业面或作业点必须保持“人走场清”和“工完场清”，易产生污染的作业（如噪音、漏洒、溅污、扬尘等）必须采取有效措施（如围挡、遮盖、洒水等等）防止污染，生活垃圾及建筑垃圾由分包单位自行负责用适当的方法（严禁抛撒投掷等）清运出到总包方的指定位置。随时清理建筑垃圾，在其责任区内须保持垃圾分类堆放，分包单位作业区范围及其相邻区域的清洁及垃圾清除由该分包单位负责。几个分包单位的交叉作业区，前后工序的两个分包单位应办理移交手续，以较后的分包单位为最后责任者；几个分包单位的同时作业区，本着谁产生谁负责的原则，若分不清则由几个单位共同负责。总包随时对分包执行情况进行检查，如不达标，总包将依照具体情况给以不同程度的经济处罚，由分包方原因使整个工程不能达标或被甲方（大桥局）及有关部门处罚，损失由分包方全额承担。

### (5) 各项检查

1) 项目检查：项目每月由文明施工领导小组对项目进行检查并评分考评，在项目内部进行评比。

### 2) 项目经理部自查

项目经理部文明施工领导小组每周组织三次巡查，各分包单位文明施工检查员要准时参加，接受项目经理部提出的整改，进行自身考评和诊断，并作好记录，对本施工专



业的问题要及时下达整改，并督促落实。

3) 每周四项目组织现场综合大检查(时间: 9:00—11:00)。对一周的文明施工等进行综合评比。

### 3. 文明施工处罚

(1) 文明施工处罚规定: 参照有关标准, 检查中分包单位作业区存在一项违章或重大隐患, 对该分包单位罚款 500 元; 存在三项(含三项)严重违章或重大隐患, 对该分包单位罚款 1000 元; 在处罚单位的同时, 对有关责任者给予相应处罚。

(2) 在上级检查中出现上述现象, 将加倍处罚。对于一般问题, 需立即整改, 如整改不及时罚款 500 元。

(3) 各分包单位搞好现场内的文明施工, 每天必须做到工完场清, 及时把建筑垃圾运至项目设置的垃圾站内, 保证现场内环境整洁, 道路畅通, 否则对分包单位罚款 500 元/次。

(4) 分包单位应遵守本项目现场《文明场容管理制度》, 否则按本项目及项目有关规定处罚。

## 十二. 质量管理规定

本工程质量目标:

单位工程: 天津市“海河杯”。

分项工程质量不合格点控制在 5% 以内, 一次验收成优率 100%。

因此各分包单位必须设置专职质量员, 并建立和完善质量管理体系质量和质量控制措施并报请总包部确认, 以保证工程质量在各个环节受控。未设置专职质量员或未建立完善质保体系或无质量控制措施的分包方不得开工。

(1) 分包方进场后 7 天内要向总包提交质量保证计划书, 计划书包括以下内容: 质量目标、质量管理保证措施、关键部位质量的跟踪控制、质量通病的防治及现场成品保护措施等。未能按要求提交计划书的分包方必须停止施工, 所造成的一切损失由分包方自负。

(2) 分包单位必须加强员工的质量教育, 牢固树立创优意识; 并定期组织工人进行规范、标准、操作的培训考试, 并定期报到项目质量总监处, 否则, 将对分包单位质



量员、工长分别进行 50—100 元的罚款。

(3) 分包单位必须保证所制定的质量保证体系运转正常，所制定创优措施能够执行，具有可操作性。

(4) 必须认真组织技术及质量人员学习天津市建委关于质量的有关文件，所做资料必须按规定标准执行。如第一次所报资料不合格，将对总包施工员进行 50 元的罚款，分包单位 50—100 元的罚款，第二次所报资料不合格，在以上的基础上加倍处罚。

(5) 任何施工之前分包单位必须对作业人员作书面的技术及质量标准的交底，并报项目备案，否则将罚款 50—100 元/次。

(6) 本项目质量管理原则：分级控制、分段监督、统一申报。即：分包单位质量控制，项目工程部质量控制，项目质量总监进行质量控制。分段监督就是施工操作阶段由分包单位质量员监督，施工过程中本项目工程部的工程师进行质量监督，施工完毕后，本项目质量总监把关验收。统一申报就是由本项目质量总监统一向监理方、甲方申报。

(7) 分包单位实现不了本项目质量目标，严格按合同执行处罚。

(8) 项目将经常检查分包单位管理人员对质量验收规范、操作工艺流程的掌握情况，达不到要求的一律清退出现场，所造成的损失由分包单位自己负责。

(9) 分包单位质检员必须积极组织验收工作，配合项目工程部的验收工作，否则项目工程部有权不验收，所造成的损失由分包单位自负，一次报验不合格，对分包单位罚款 100—200 元，质检员处以 50 元/次罚款，第二次报验不合格，对分包单位罚款 200—500 元，质检员处以 100 元/次罚款，质检员累计超过三次者清退出现场，分包单位必须另外安排人员，并满足项目要求。

(10) 分包单位质检员必须配合本项目工程部、质量总监组织的分项工程的质量评定工作。否则对分包单位质量员处以 50 元/次的罚款。

(11) 未经本项目检验的工序一律不得进入下道工序施工，否则必须拆掉重新施工，并对有关人员进行罚款处理。

(12) 本工程进行质量验收的程序是：“三检制”+“专检制”+“监理验收”。

1) 首先分包单位要作内部的自检、互检、交接检，资料由分包单位自己填写并确保真实性，严格执行“三检制”。

2) 其次由分包单位组织内部的质量验收，其质量员验收达到合格标准后，且资料齐全者才可报到项目工程部验收，分包单位质量人员必须严格按标准把关。

3) 项目工程部在审核资料符合有关要求后，到现场验收，分包单位必须组织有关



人员参加工程部验收，成优后方可报项目质量总监验收。

4) 项目质量总监在审核所报资料齐全有效，符合程序后，进行现场验收。项目工程部及分包单位有关人员必须参加。质量总监验收成优后统一报监理验收。

5) 监理验收时，分包单位及项目有关人员共同参加，有问题及时整改。凡是不履行此程序，资料不齐全或不组织人员参加验收的一律不进行质量验收，所造成损失由分包单位自负。

(13) 质量验收要达到一次成优率 100%，以本项目质量部月统计为准，否则对分包单位处以 500 元/次罚款，对分包质检员处以 100 元/次罚款，累计 3 次将分包质检员驱出现场。如有一项质量验收两次达不到合格标准的，对分包单位质检员和工长分别处以 200 元/次罚款。

(14) 对本项目管理人员及监理所提出的质量问题，不积极组织整改的，所造成一切后果由分包单位自负，并对分包单位相关质量员、工长处以 100 元/次罚款。

(15) 分包单位必须严格控制施工过程质量，不得隐瞒施工质量问题，所出现质量问题必须向项目工程部报告，否则对分包单位处以 1000 元/次罚款，并将有关责任人清退出现场。

(16) 任何质量问题的修复、纠偏等都必须由项目工程部的批准，否则不得进行修复、纠偏工作。违者罚款 1000 元/次，对有关人员处以 200 元/次罚款。

(17) 对于施工过程中出现质量问题，项目管理人员提出后应该立即组织整改或答复，如果在验收时还没有整改，则对分包单位工长和质量员处以 100 元/次罚款。并且项目工程部、质量总监有权不进行验收，由此所造成的工期延误则自己负责。

(18) 分包单位必须认真对待本项目发出的质量整改通知单，在规定时间内组织完成整改，否则一切后果自负。

(19) 在本工程施工中，分包单位必须坚持以样板引路的原则，任何分项工程施工前，分包单位要先做好样板，填写样板记录单，经项目并报监理验收批准后方可大面积施工，否则不得进行施工，由此所造成的一切损失自负。

(20) 任何部位拆除模板支撑之前必须取得本项目签发的“拆模申请表”，如造成质量缺陷达不到工程质量要求，必须全部砸掉重来，所有费用均由分包单位负责，并在每月分包单位的工程拨款单上扣除 5%—10%的工程款。

(21) 严格按照施工方案、施工规范检查进场混凝土的现场坍落度，不得私自加水或用其他方式处理，违者一次罚款 200 元，造成混凝土质量问题必须砸掉重来。





(22) 各种质量保证资料必须与施工同步进行，不得后补，资料要齐全。否则对相关责任人处以 50 元/次。

(23) 分包单位必须做好进场物资质量验收工作，对不合格的物资，立即退场，如属于分包单位验收不认真，造成不合格产品进入现场，并在工程中使用，造成的质量问题，则对分包单位罚款 500 元/次，责任人罚款 100 元/次。

(24) 分包单位必须制定验收计划，所有验收工作必须提前 24h 报项目工程部，否则造成不能按时验收的责任和后果由分包单位负责。

(25) 分包单位所用各种验收评定表格必须符合本项目要求，否则项目不予验收。

(26) 对填报的资料，必须真实、准确，真正做到现场实测实量，不准弄虚作假，闭门造车，否则，经项目人员检查后，不符合实际，则对分包质量员罚款 100 元/次。

(27) 认真组织施工管理，技术人员学习本项目下发的设计图纸、施工方案及有关施工验收规范，做到心中有数，并在施工中认真执行。

(28) 分包单位质量员必须配合项目工程部、质量总监组织的分项工程的质量评定工作。

(29) 分包单位在进行混凝土浇筑前必须获得本项目甲方（大桥局）和监理签发的“混凝土浇筑申请表”（津监理 A15）否则不得进行施工，强行浇筑者必须全部砸掉重做，并将分包单位责任人驱出现场，一切损失由分包单位自负。

(30) “混凝土浇筑申请表”的办理由分包单位在通过钢筋隐检或混凝土浇筑的前一工序时办理，本项目由工程部负责管理。

(31) 任何部位拆除模板支撑之前必须取得本项目及监理签发的“拆模申请表”，如造成质量缺陷达不到“海河杯”工程质量要求，必须全部砸掉重来，一切损失自负，有缺陷时对责任人罚款 200 元/次。

(32) 所有试验必须与施工同步，按本项目要求操作进行，不得有缺项漏做，不可以弄虚作假，否则对分包单位处以 200 元/次罚款，试验员清退出现场，一切损失自负。

(33) 对工程质量报验工作详见工程质量报验程序流程图

### 十三. 技术管理规定

专业分包单位需编制和报批的技术文件至少包括：专业工程施工组织设计、质量计划、专项方案、技术交底、安全交底、相关项目的深化设计。



## 1. 施工技术文件的编制和报批

1.1 各专业承包方均须按照天津市资料规程的要求编制详细的专业文件报总包、监理和甲方审批，要求一式四份，并按照总包统一设计的页眉、封面、会签表及工程技术文件报审表进行填报。文本的内容要求采用 A4 的版幅、小四号宋体，1.5 倍行间距。要求在进场 3 日内按照规定的格式及内容进行向总包报送，其它技术文件在施工前报送，但必须给总包或监理的审批有足够的时间，若因分包方的方案迟报或方案编制质量差未获总包及监理的批准而造成的后果由分包方承担相关责任。

1.2 对于专项工程，如总包、监理或甲方有要求，分包方应编制相应的专项工程施工方案并报批。

1.3 如须对已批准的施工技术文件进行调整，必须以书面形式上报总包、监理批准。

1.4 若总包、监理和甲方（大桥局）针对各专业承包方施工方案提出修改意见，各专业承包方应于 3 个工作日内对原方案进行修改并重新上报审批。重新上报的施工方案如果仍然存在较大问题或未按照要求进行修改，总包方将给予 500 元的经济处罚，若因此影响了本专业或其它专业，由此造成的损失将由该承包方负责。

1.5 各专业承包方编制的技术文件应上报总包单位，总包单位上报监理单位。

1.6 各专业单位工程的施工技术文件未经总包、监理批准前不得擅自施工。对于未按规定及时上报和修改施工技术文件的施工单位，总包将视情节轻重分别予以警告、罚款等处罚。所造成的工期及经济损失由各专业承包方自负。

## 2、深化设计图纸的绘制和报批

2.1 各专业分包方在专业工程施工开始前，按照合同要求绘制相应的深化设计图纸报甲方（大桥局）、设计单位审批。分包方要有一定的预见性，提前 2--3 天提出施工中存在的问题，并应积极解决，分包方需要总包方协调解决的问题，总包方在 3—5 天进行协调解决，如果问题牵涉很多方面，总包方将组织由甲方（大桥局）、监理、设计、总包、各分包方参加的技术协调会，进行解决问题。

2.2 对于未按要求绘制和报批深化设计图纸而擅自开始施工的专业工程，总包方将视情节分别予以警告、罚款、责令拆除等处罚。所造成的工期和经济损失由承包方自负。

2.3 报批的深化图纸及时通过甲方（大桥局）、监理并发送总包单位，然后在总包协调管理下开始施工。

## 3. 设计洽商变更

各分包单位对分包部分的施工图纸应进行认真审核，发现本专业的问题及时与设计取



得联系并同时报告总包和监理，在施工之前解决图纸上的问题，洽商结果确定后立即报总包和监理。如果牵涉到其他专业或对其它专业有影响的问题，可与总包方的技术主管反映，由总包方牵头组织有关人员解决。若因分包单位上述工作的滞后而造成的后果由该分包单位负责。

#### 4. 工程验收资料

4.1 工程资料的内容编制严格按照《天津市建筑工程施工质量验收资料技术规定》的要求及总包要求统一的编码进行填写。

4.2 工程资料的封面、目录、工程资料备考表按照《天津市建筑工程施工质量验收资料技术规定》编制。

5. 分包单位的计量工作必须符合本项目要求，要有专人负责，所用检测工具必须符合本项目要求，否则不得使用，违者罚款 50 元/次。

6. 技术资料报送按照分包——总包——监理（甲方（大桥局））的流程执行。

## 十四. 物资管理规定

(1) 所有物资进场必须进行进出场审批工作，无项目部物资部门审批手续材料不得进出场（材料进出场）。

(2) 分包单位所有进场物资都必须是经过项目总工程师批准的。

(3) 所有进场物资必须经过项目验收，并报出相应的材质合格证、许可证、出厂证明等资料，否则不得进场。

(4) 物资进场后必须积极进行取样、复试工作，需要复试的未经复试不得使用，因此而造成的一切损失由分包单位自负。

(5) 物资进场堆放必须经过本项目工程部的批准，不经批准不得进场。

(6) 分包单位物资进场后必须向本项目工程部和物资设备部出书面报告单。

(7) 分包单位现场物资的堆放、保管管理必须符合本项目物资管理规定，所做标识必须正规、有效，符合本项目规定。

1、本项目的材料管理由总包部物资设备管理部归口管理。各专业分包单位负责材料设备的询价、定货、采购、报验。

2、材料报验；各专业分包单位必须设置专职或兼职的材料主管人员，负责材料的报验工作，材料在进场以前必须填写报验单，报送样品，进场数量、规格及有关证书（生



产厂家资质证书、质量证明书、合格证、检测试验报告), 进行报验, 未经报验通过的材料/构配件不得进场使用, 若违章使用, 根据情节轻重给予 100~2000 元的罚款, 并责令拆除退场。

3、材料、成品、半成品及设备进场后, 24 小时内必须向总包单位申请报验。报验前不得分散到施工现场。报验时必须带报验单, 由分包单位的工长/材料员及总包专职工程师按报单内容验收合格后再报监理。没有报验或报验没通过的不得使用, 并按总包要求做退场或其它处理。

4、材料堆放管理: 总包项目部对整个现场的材料堆放场地进行统一划分, 指定各专业分包的材料堆放区域。

(1) 各专业分包必须在指定区域分门别类、限宽、限高堆码整齐、作到一头齐、一条线, 严禁乱放混放。

(2) 易燃、易爆物品(油漆、稀释剂、氧气、乙炔等)一律不准在建筑物内储存, 必须在总包的指定位置搭设符合要求的库房或随进随用。

(3) 所堆放的材料必须有明显标识, 标识牌的制作必须事先征得总包的同意。

5、材料、设备、机具每次进场须持材料、设备、机具清单在门卫处登记。门卫为每个专业分包单位设材料、设备、机具台帐, 查实登记后放行。

6. 剩余材料、设备、机具出场时, 必须到总包物资设备管理部开具出门证。出门证上注明运出材料、设备、机具的规格、型号、数量。凡未在进场台帐上登记的材料、设备机具一律视为总包财产不得运出场外。

7. 无论分包单位出于何种目的和用途, 分包单位未经总包单位批准或同意不得随意取用总包方及第三方的机具设备及物料(包括剩余物料), 一经发现除立即物归原主(处)外, 最低处罚金额为 1000 元。

8. 分包单位有义务使总包方及第三方的机具设备及物料免受来自于自身的损害。若造成损害对象属总包方的由总包方根据损害的程度和影响决定赔偿或处罚额度, 属第三方的由双方协商, 协商不成由总包方决定赔偿或处罚额度, 双方必须接受。上述赔偿或处罚不需经责任方的认可即生效。



## 十五. 商务合约规定

### 一、经济洽商、变更的处理要求

1、经济洽商、变更必须有设计、甲方（大桥局）、监理、施工四方签字方可生效。

2、每一份工程洽商、设计变更费用申请必须有

①、工程变更费用报审表(见附表)

②、工程变更经济洽商表(见附表)

③、工程洽商、变更记录表(见附表)

④、工程量计算底稿

3、每月 22 日前将上月 20 日（含）至本月 20 日（含）间发生的增减帐报送到总包商务部，一式四份，每份洽商不同专业各自编号；由总包统一整理于每月 25 号前报到监理。若因分包方迟报或报表不符合要求而导致的后果由分包方负责。

4、要求每份变更增减力求准确，如果分包方报送的任何变更的计量或计价超出最终经甲方（大桥局）和监理工程师审定的变更工程量或变更金额的 20%（含）以上，总包将对分包方处罚，处罚金额为相应变更高估冒算部分金额的 50%。

### 二、工程款的支付

审批程序：

分包单位报送进度及工程量统计报表（报表格式：见项目商务合约部编制的样本）经总包项目商务合约部审核后，填写《工程款支付申请表》，分包单位应拿此单在项目各个部门会签。完成后填写《工程款支付审批表》报总包商务合约部。

### 三、工程结算

工程结算必须在工程完工，项目验收后 14d 内报到项目商务合约部。

## 十六. 成品保护管理规定

### 1. 成品保护的责任

(1) 各分包单位驻现场代表为其所施工区域专业的成品保护直接责任人，分包单位应设成品保护检查员数名，负责检查监督本专业的成品保护工作，谁的成品谁保护。

(2) 项目工程部管理整个项目的成品保护工作，各分包单位保护工作对其负责。



## 2. 成品保护的期限

各分包单位从进入现场施工开始至其施工的专业竣工验收为止均处于成品保护阶段，特殊专业按合同条款执行。

## 3. 成品保护措施的制定和实施

(1) 分包单位要按项目的施工工艺流程组织施工不得颠倒工序，防止后道工序损坏或污染前道工序。

(2) 分包单位要严格落实经项目经理部审核批准的施工组织设计内有关成品保护的规定，要认真组织执行。

(3) 分包单位要加强对本单位员工的职业道德教育，教育本单位的员工爱护公物，尊重他人和自己的劳动成果，施工时要珍惜已施工完部分的工程项目，增强本单位员工的成品保护意识。

(4) 各专业的成品保护措施要列入技术交底内容，必要时下达作业指导书，同时分包单位要认真解决好有关成品保护工作所需的人员、材料等问题，使成品工作落到实处。

(5) 分包单位成品保护工作的检查员，要每天对本专业的成品保护工作进行检查，并及时督促专职施工员落实整改，并做好记录。同时每周四参加项目经理部组织的综合大检查，并汇报一周以来的本专业成品保护工作的状况。

## 4. 成品保护工作的奖惩办法

(1) 各专业的成品保护工作，经检查如发现不完善，但尚未造成损失，需立即整改，对整改不及时的单位罚款 100 元/次。

(2) 分包单位的成品保护工作，如因分包单位管理上的失误，成品保护工作不及时、不完善，已造成经济损失，损失由其单位自负，同时项目对其处以 500 元/次罚款。

(3) 分包单位对本专业的成品保护虽好，但在施工操作中，对其它专业的成品造成破坏，经项目部核实无误后，造成的损失由该分包单位全数赔偿，同时项目部对分包单位处以 1000 元/次罚款。



## 十七. 项目经理部会议安排

总包工地会议安排

会议名称	内容或解决的问题	召开时间	参加人员	主持人
生产调度会	施工准备、施工进度、现场管理、物料机械供应、人员安排、进行布置落实	每周日晚 7 点	各部门负责人、各分包单位项目经理、各专业工长	项目经理或生产经理
技术专题会议	解决图纸问题、技术管理问题、方案的论证、各专业技术协调	根据需要召开（每星期二晚 7 点）	技术质量部负责人，各专业技术人员、各专职工长、质量员、	总工程师或有关技术负责人
质量专题会	总结质量状况、分析施工中存在的质量问题及原因，并提出解决的办法，落实到责任人。	根据需要召开	技术、质量管理人员、分包单位的质量负责人。	总工程师或质量总监
安全文明施工会	分析存在的安全问题、提出具体的措施、落实到责任人 分析整个现场的管理及文明施工状况找出存在的问题、提出整改意见措施、落实责任	根据需要召开	安全员、栋号长、机械设备管理员、材料员、保安组长、水电专管员、各分包单位安全负责人及专职安全员 综合办负责人、保洁组长	安质部负责人
月度总结会	就当月整个项目的进度、质量、安全文明施工等进行总结、布署下月工作	每月末	总包各部门负责人、各分包单位项目经理及技术负责人	项目经理或生产经理

分包方应按要求参加设计、技术、专业协调会、进度专题会、质量专题会、经济协



调会等各种工地会议。

会议中所确定的决议事项，会后各方应遵照执行，对所确定的决议事项未能解决的执行单位，总包方有权根据其完成情况给予相应的经济处罚。规定的参会人员必须按时到会并在会议签到表上签到，凡无故迟到者，罚款 50 元；确有特殊情况必须履行请假手续并书面委托代理人参会，委托人必须全权处理会议事宜，无论何种情况连续两次规定的参会人员不到会，总包方将对其单位罚款 200 元，不参会或缺席会议的单位，总包方将对其单位每次罚款 500 元，且必须无条件执行会议决议。参会人员必须遵守会议纪律。

总包将根据工程的施工进展情况，每周召开一至二次协调例会。其他形式的会议如碰头会、专题会、技术研讨会等不定期召开，以会议通知为准。分包单位派出参加会议者不得随意迟到、早退或缺席，如有特殊情况，应提前请假，并委派具备相应资格的人员，能代表分包单位的决策者参加，接受总包安排和部署的各项工作任务 and 指令，并贯彻、布置、落实下去。

## 十八. 后勤管理规定

维护现场办公、住宿等生活环境，保持现场文明良好形象，为保证全体人员在干净、整洁、卫生的生活环境里努力工作创造条件。

### 1. 本规定就下列区域的管理做出具体规定

- 食堂
- 宿舍
- 办公室

分包单位进入现场后，必须立即完成下列工作：

(1) 按项目后勤管理制度并组织本分包单位所有人员进行学习，制定相应管理办法上墙。

(2) 分包单位专职后勤管理员应固定，并具有对其工作负责的能力。





## 2. 后勤检查制度

每周四下午 2:00 项目综合办公室组织后勤检查, 分包单位专职后勤管理员下午 2:00 到项目综合办公室集合参加检查。

## 3. 各项规定

### (1) 现场食堂管理规定

- A. 现场食堂管理上由项目综合办公室负责。
- B. 教育工人自觉排队就餐, 禁止加塞、打闹, 违者罚款 50 元/人·次。
- C. 尊重食堂工作人员劳动, 禁止浪费食物, 剩余食物应倒在指定地点, 禁止随地倾倒, 违者罚款 50 元/人·次。
- D. 遵守秩序, 禁止随便进入食堂操作间及仓库, 禁止使用公共食堂食品加工工具、炊具, 违者罚款 50 元/人·次。

### (2) 现场宿舍管理规定

- A. 分包单位必须在进场前根据自身实际需要提出各类住房申请报至项目综合办公室, 编制住房分配方案。
- B. 分包单位由后勤管理员负责将入住情况、入住各房间人员名单按房间统计上报, 经确定后的住房方案不得自行调整, 违者罚款 200 元/间, 并立即按原方案调整恢复。
- C. 各分包单位宿舍必须保持本宿舍室内卫生整洁, 由分包单位专职后勤管理员组织选举室长, 实行值日制度并保证宿舍符合以下标准:
  - 卧具衣物叠放整齐统一, 禁止随意挂衣物。
  - 鞋帽摆放整齐, 就餐用具及时清洗并统一放在干净卫生的地方。
  - 宿舍内无垃圾, 清洁卫生, 各种物品摆放有序。
  - 住人较多的大宿舍中应设专职保洁员, 定期清扫, 保持环境卫生。
- D. 禁止宿舍内私拉电线, 使用大功率电器, 违者罚款 100 元。
- E. 禁止躺在床上吸烟, 禁止随地乱扔烟头, 违者罚款 50 元/人·次。
- F. 来客必须到项目综合办公室登记并申请住宿, 未经批准禁止容留非施工现场人员住宿, 违者罚款 200 元, 并立即清出现场。
- G. 宿舍区内的洗漱处必须保持清洁, 由专职后勤管理人员作为责任区域的节水节



电负责人，禁止长流水，禁止在洗漱处倾倒剩余食物或其它垃圾。

H. 人走灯灭，禁止长明灯，违者罚款 50 元/次。

I. 爱护室内公物，如有损坏照价赔偿，并负责及时修补。

J. 各分包单位专职后勤管理员必须每日准时参加项目综合办公室组织的现场巡逻，对当日发现问题负责整改，未能达到上述要求者或同一问题经三次检查仍未解决者，罚款 200 元。

### (3) 现场办公室管理规定

A. 各分包单位应于进场前提出书面办公用房申请，并注明条件。

B. 由项目综合办公室安排，各分包单位须按方案无条件执行，不得随意调整和乱占办公用地用房。

C. 办公室内必须保持干净、整洁，桌明、窗亮、文件图纸按顺序编号，按类归档。

D. 工作时间，禁止串室闲谈，禁止在办公区大声喧哗，保持肃静。

E. 办公室应悬挂白底蓝字标牌，规格尺寸按本项目 CI 手册要求制作。

F. 妥善保管办公室内的贵重物品，下班后关窗锁门，防止盗窃。

G. 禁止私拉电线、私设开关，禁止出现长明灯，做到人走灯灭。

H. 项目会议室禁止吸烟，吸烟一次按 50 元罚款。

### (4) 现场厕所管理规定

A. 禁止在现场随地大小便。

B. 爱护厕所内公共物品，如有损坏由分包单位承担赔偿责任。

C. 使用后及时冲洗厕所，由分包单位派出保洁员值日，保证厕所内空气流通及清洁。

D. 分包单位保洁员应定期打消毒剂，除污垢，保持厕所无蝇无蚊虫。

E. 节约用水，保洁员必须经常检查冲水阀门，保障使用功能。

### (5) 生活垃圾管理规定

A. 分包单位宿舍及办公室必须打扫，宿舍及办公室内不得堆存垃圾，垃圾应倾倒在项目经理部指定地点。

B. 生活区内垃圾由分包单位保洁员及时清理，并用封闭式三轮车把垃圾运到项目指定的垃圾堆放处，防止垃圾遗洒。

C. 对堆放垃圾处每天进行消毒，防止蚊蝇滋生。



分包单位或其所属人，必须无条件遵守总承包方有关施工进度、质量、安全、文明施工及现场管理的各项规定，同时必须无条件服从总包方为整个工程的进行或整个现场或响应甲方（大桥局）或有关当局部门的要求等做出的安排调整，该等安排或调整包括但不限于要求分包方增加措施、调整方案、调整场地、移动物品等，分包方必须积极配合，按时按要求做好，如有违反总包管理规定，总包方将按其规定对指定分包人员进行处罚，该等处罚只要事实存在，无须指定分包人必须认可，此处罚有效。处罚款项必须在当月进度款支付前交清，否则总包方有权对指定分包的申请款项不予批准或延迟批准。

本办法中的所有赔偿或罚款均由所属分包单位以现款形式于发生后 2 日内交清，每拖一天增加 10%的滞纳金，总包方有权对分包方拒付进度款或延迟支付，所有后果由被处罚方负责。

随着工程的进行总包方或监理可能会制定的单项管理规定或专项管理协议下发各分包单位，各分包单位必须遵照执行。若单项管理规定或专项管理或后续规定与该办法规定不一致以较高或较严格要求为准。

## **附 1：奖惩标准**

## **附 2：各项工作流程图**

## **附 3：各种表样**



## 分包管理奖罚标准

### 一、 教育培训方面

序号	内 容	罚款金额
1	分包单位管理人员教育培训后考试不合格仍留用者	分包单位：300 元/人
2	分包单位每月没教育、没教育记录、分包负责人不参加	分包单位：1000 元/次

### 二、 组织管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	经项目确认的分包单位组织系统图上人员不请假擅自离开现场	相关人员：100 元/人.次
2	入场体检不合格及教育培训不合格者	相关人员：清退出现场
3	分包单位现场负责人没经项目经理批准擅自离开现场	相关人员：200 元/次
4	分包单位必须设置技术员、安全员、质量员、文件收发员、测量员、实验员等。每缺一人。	分包单位：2000 元/人
5	分包单位现场管理人员擅自离开现场者	相关人员：500 元/人.次 累计 3 次罚款者清退出场
6	顶撞总包单位、甲方（大桥局）、监理的分包单位人员	相关人员：500 元/人.次 分包单位：1000 元/次
7	违反管理程序或规定事件，不服从总包管理者	现场负责人：1000 元/次 累计 3 次者清退出现场
8	分包单位管理人员必须准时参加项目部的有关会议	无故迟到者：100 元/人 无故缺席者：500 元/人
9	分包单位没依据本项目管理要求建立健全的各项管理制度	分包单位：500 元/次
10	拒收拒签本项目所发的任何函件、整改、通知、施工措施、方案等文件	分包单位：500 元/次
11	分包方擅自更改施工方案和施工计划者	现场负责人：500 元/次

### 三、 CI 及现场管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	分包单位施工人员不统一着装	当事人：50 元/人 分包单位：1000 元/10 人
2	现场布置不挂牌标识，不符合项目 CI 手册规定	当事人：500 元/次



3	分包单位所建临建不符合项目总平面布置图及 CI 手册规定	当事人：1000 元/次
4	擅自使用明火或开小炉灶者	当事人：1000 元/人
5	没戴安全帽进入施工现场者	当事人：50 元/人.次
6	现场随地大小便者	当事人：500 元/人.次
7	破坏现场内的安全、消防、测量、照明设施及相关 CI 标牌等	当事人：100 元/人
8	现场乱扔垃圾、烟头、水果皮、废纸等	当事人：50 元/人
9	乱停、乱放、占用现场施工道路的车辆	当事人：50 元/次
10	进入办公区、宿舍区的货车	当事人：100 元/次
11	标识牌破坏，封闭围栏不完整没及时维修者	分包单位：200 元
12	在施工现场、生活区赌博、酗酒、嫖娼、留宿他人等	分包单位：2000 元/次

#### 四、 施工管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	任何一项分项工程没批准而擅自施工	相关人员：500 元
2	所有分部分项工程没按本项目规定的程序、标准进行的 没提供各种齐全、有效资料的	分包单位：1000 元 相关负责人：驱出现场
3	所有施工、质量、技术问题没经过总包单位批准而擅自直接与设计 单位、监理单位直接接触的	分包单位：500 元/次 责任人：驱出现场
4	分包单位管理人员擅自向甲方（大桥局）、监理等人员透露有关施 工管理情况、信息者	责任单位：2000 元 责任人：驱出现场
5	分包单位没有明确一名计划、统计员	责任单位：200 元
6	分包单位在没得到总包方书面通知而擅自修改方案和设计的	分包单位：1000 元 责任人：驱出现场
7	分包单位不积极配合本项目其他分包单位施工，无故刁难的	分包单位：1000 元/次
8	无故推延本项目临时安排的紧急工作	分包单位：500 元/次，并赔 偿所造的一切损失
9	不立即执行本项目安全总监直接向分包发出的整改指令的	分包单位：后果自负，承担 一切法律责任
10	对连续两周计划不能落实的	分包单位：5000 元/次



11	不能按时上报月进度计划，周完成情况和周计划安排的	分包单位：延迟一次，200元，连续两次编制不合格，200元，完不成月计划的，2000元/次
----	--------------------------	---

## 五、 安全生产管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	对于任何分包单位引起的安全事故，责任必须由该分包单位负责	肇事方：5000元~10万元/次
2	各分包单位不向总包提供规定的安全资料	分包单位：500元/次
3	各分包单位不组织和不参加安全教育活动的	分包单位：500元/次
4	各分包单位拒不参加项目组织的安全检查和综合大检查	分包单位：500元/次
5	各分包单位进场人员没进行安全教育	分包单位：100元/人 500元/2人以上
6	高处作业未穿防滑胶鞋，高处施工作业未按规定铺板和设置防护栏杆	50~100元/次
7	2m（含2m）以上高处作业站在钢管上、钢筋上、模板上等危险环境施工未系好安全带的	50~100元/次
8	没有防护设施和防护设施不全的高处施工作业	50~100元/次
9	无动火证动火者	50~100元/次
10	非特种人员从事特种作业，特种人员不持证上岗	50~100元/次
11	非本工种人员乱摸乱动机电设备	50~100元/次
12	未执行本工种安全技术交底，违章作业，冒险蛮干	50~100元/次
13	不走正式安全通道，翻爬栏杆、脚手架等违章行为	50~100元/次
14	高处作业向下投抛物体	50~100元/次
15	机电设备缺防护装置，未按操作规程操作	50~100元/次
16	电焊机双线不到位，两侧无防护罩，焊把线、钳绝缘损坏，电源线破皮漏电	50~100元/次
17	现场临时用电不符合安全要求	50~100元/次
18	班组长未对班组人员进行书面安全技术交底	50~100元/次



19	破坏现场的各种防护装置、防护设施和安全标志，未经项目工程部工程师批准随意挪用和拆除	50~100 元/次
20	多次违章，屡教不改者	500~1000 元/次
21	没给工人创造良好作业条件，没有安全可靠的工作环境，强令工人违章冒险作业者	500~1000 元/次
22	分包单位未进行安全技术交底或安全技术交底无针对性	500~1000 元/次
23	分包单位对安全技术交底执行情况不进行检查或存在隐患的	500~1000 元/次
24	对施工作业范围的环境、设施、设备、存在隐患未及时采取措施、做好防护的	500~1000 元/次
25	不认真执行上级有关安全规定，对所有管辖班组人员的劳动保护和安全防护不落实者	500~1000 元/次
26	指挥无证人员上岗施工	500~1000 元/次
27	新工人入场未进行入场安全教育就安排上岗	500~1000 元/次
28	不按规定采用或使用“安全防护物品”	500~1000 元/次
29	不按项目经理部要求设置防护设施从事高空作业施工	1000 元/次
30	洞口防护不到位不安全，存在重大事故隐患	1000 元/处
31	使用不合格安全网	500 元
32	不按指定地点、指定线路接水电	500 元/处
33	违章用水或跑冒漏滴损坏物品的	分包单位：1000~5000 元
34	分包单位未执行三相五线制，不采用 TN-S 系统设置临电系统	分包单位：1000 元
35	凡使用存在缺陷和配置不合格的配电箱	分包单位：100 元/个
36	凡使用不合格机械设备或未经验收的机械设备	分包单位：1000 元
37	各分包单位机械设备维修不当或管理标识不全	分包单位：200 元

## 六、消防、保卫管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	在仓库及宿舍内进行油漆、化工材料配料操作	当事人：200 元/次



2	三级闸箱隔离开关、漏电保护器失灵、损坏或没接保护零线	分包单位：200 元/次
3	未经审批，分包单位私自接拆临时线路	当事人：500 元/次
4	各分包单位的开关箱没直接接在开关的下口或没有插头插在插座上	分包单位：100 元/次
5	各分包单位使用的电焊机未双线到位，早把线有接头，无保护零线，无专用焊机保护箱	分包单位：200 元/次
6	工人无证接线和操作机械	500 元/次
7	分包单位使用破电缆、接头多的电缆	分包单位：200 元
8	生活区使用双绞线代替照明线、使用电炉、电饭煲做饭、烧水	当事人：1000 元/次

### 七、 文明施工管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	文明施工	<p>(1)、文明施工处罚规定：参照有关标准，检查中分包单位作业区存在一项违章或重大隐患，对该分包单位罚款 500 元，存在三项（含三项）严重违章或重大隐患，对分包单位罚款 1000 元，处罚单要对有关责任者同时给予处罚。</p> <p>(2)、在上级检查中出现上述现象，将加倍处罚。对于一般问题，需立即整改，整改不及时罚款 500 元</p> <p>(3)、各分包单位必须工完场清，及时把建筑垃圾运至垃圾站内，保证环境整洁，道路畅通，否则对分包单位罚款 500 元/次</p>

### 八、 质量管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	分包单位没定期组织工人进行规范、标准、操作培训考试	质量员、工长：50~100 元
2	质量资料不合格	总包工长：50 元/次 分包单位：50~100 元/次
3	施工前分包单位没对作业人员作书面技术及质量标准交底	分包单位：50~100 元/次
4	分包单位质量员不积极配合验收工作，一次报验不合格。分包单位：100~200 元罚款，质量员 50 元罚款。二次报验不合格，分包单位：200~500 元罚款，质量员 100 元/次罚款	
5	分包单位不配合本项目工程部、质量总监组织的分项工程质量评定工作	分包单位质量员：50 元/次
6	质量验收没达到一次成优率 100%，分包单位：500 元/次，分包质量员：100 元/次。一项质量验收两次不合格，分包单位质量员和工长处 200 元/次	
7	本项目管理人员及监理所提出质量问题不及时整改的	分包单位工长、质量员：100 元/次





8	隐瞒施工质量问题	分包单位：1000 元/次
9	质量问题没经项目工程部批准而擅自修改，纠偏的	分包单位：1000 元/次 有关人员：200 元/次
10	质量问题没及时修改而延误验收时间的	分包单位工长、质量员：100 元/次
11	混凝土私自加水或用其他方式处理	分包单位：200 元/次
12	各种质量资料不全	相关责任人：50 元/次.

### 九、 技术管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	分包单位资料收集整理工作不符合有关规定要求	分包单位：200 元/次
2	分包单位使用不合格检测工具	分包单位：50 元/次

### 十、 物资管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	分包单位材料/构配件未经报验而违章使用	分包单位：100~2000 元
2	总包单位材料未经批准而挪作它用	分包单位：材料价 10 倍罚款
3	材料堆放不整齐，影响文明施工	分包单位：500 元/次
4	材料无标识，或标识不清楚	分包单位：200 元/次
5	进出场、进出库材料手续不全	责任人：100 元
6	分包单位擅自挪用其他分包单位材料	分包单位：挪用材料价 10 的罚款

### 十一、 成品保护方面

序号	内 容	罚款金额
1	分包单位成品保护工作不完善没及时整改，但未造成损失	分包单位：100 元/次
2	分包单位成品保护工作不完善而造成了经济损失	分包单位：500 元/次
3	分包单位成品保护工作完好，但因操作过程中造成其它成品破坏	分包单位：1000 元/次



## 十二、项目经理部会议安排方面

序号	内 容	罚款金额
1	无故迟到者	当事人：50 元/次
2	特殊情况请假，但连续两次缺席会议的分包单位负责人	分包单位：200 元
3	缺席会议的分包单位	分包单位：500 元/次

## 十三、后勤管理方面

序号	内 容	罚款金额
1	工人排队就餐时，加塞、打闹者	当事人：50 元/人.次
2	随地倾倒剩菜剩饭者	当事人：50 元/人.次
3	随便进入食堂操作间使用公共食堂食品加工工具、炊具	当事人：50 元/人.次
4	分包单位擅自调整住房方案	当事人：200 元/间
5	在宿舍内私自拉电线，使用大功率电器	当事人：100 元
6	床上吸烟、随地乱扔烟头	当事人：50 元/人.次
7	私自留宿外来人员	当事人：200 元/次
8	长明灯	分包单位：50 元/次



### 易燃、易爆、可燃性材料进场申报表

材料名称		规格		包装	
进场时间		单位		数量	
经办人		保管人		使用人	
存放区域部位					
防盗措施					
用途、使用部位					
消防措施					
总包方意见	<p style="text-align: right;">签名： (盖章)</p>				

填报单位：

填报人：

(盖章)

年 月 日



## 材料、设备进（出）场申报表

材料设备名称		包 装	
申请单位			
进（出）场时间		规 格	数 量
经 办 人			
存放区域（部位）			
防盗措施			
用途、使用部位			
有无特殊要求			
运往何处 (出场时填写)			
总 包 方 意 见	<p style="text-align: right;">签名:</p> <p style="text-align: right;">(盖章)</p>		

填报单位:

(盖章)

填报人:

年 月 日



## 工 程 报 告

致： 建安华鑫天津静海区大邱庄项目部

编号：

事由： \_\_\_\_\_

年 月 日

内容：

×××施工单位

签发人：

抄报：

抄送：

## 工 程 联 系 单



致： 建安华鑫天津静海区大邱庄项目部

编号：

事由： \_\_\_\_\_

年 月 日

内容：

×××施工单位

签发人：

抄报：

抄送：



## 分包单位用电申请表

工程名称：大邱庄项目

用户名称		负责人		电话		
施工地点	层		区域	单元		
临时用电目的	现场安全负责人					
临时用电限期	年	月	日	时	分	
用电设备清单	设备名称	电压等级	用电功率	设备名称	计算公式	用电总价
	1				“ ”	
	2					
	3					
	4					
总计用电功率 (KW)	<input type="checkbox"/> 有计量装置		电表底数：		用户签字：	
	<input type="checkbox"/> 无计量装置					
以下由施工单位填写						
<input type="checkbox"/> 已付临时用电押金：			签字：			
合格者请在□ 内打√	<input type="checkbox"/> 配电箱	<input type="checkbox"/> 空气短路器	<input type="checkbox"/> 漏电保护器			
	<input type="checkbox"/> 护套电缆	<input type="checkbox"/> 接头、插座	<input type="checkbox"/> 保护接地			
	<input type="checkbox"/> 其他设施					
指定接驳地点：	接入日期：	签字：	拆除日期：	签字：		
<p>注意事项：</p> <p>1、各施工单位用临时电源应根据需要配置二级电箱体保护，严格执行报批用电设备容量，必须保障配电系统安全可靠运行。</p> <p>2、如施工需动用电气焊设备及其他明火作业，必须开施工动火证、备案，施工现场还需配置合格有效的灭火器材，方可允许作业，作业结束必须灭绝一切火种。</p> <p>3、每日施工结束，拉断临时电源开关，施工全部结束后通知总包拆除电源。</p>						
项目经理批示：				日期		