



中铁隧道集团有限公司

管理手册

(质量、环境、职业健康安全管理部门)

文件编号: ZS/SC-20xx

受控印章:

版 号: B

受控号:

批 准:

章节号	标 题	GB/19001 -2000	GB/T24001 -1996	GB/T28001 -2001	页 码
0.1	封页				1
0.2	目录				2
0.3	手册说明				4
0.4	企业概况				5
0.5	方针、目标	5.3 5.4.1	4.2 4.3.3	4.2 4.3.3	7
0.6	任命书				8
1	适用领域和范围	1	1	1	9
2	引用标准	2	2	2	9
3	定义	3	3	3	9
4	质量、环境、职业健康安全管理体系文件要求	4	4	4	10
4.1	总要求	4.1	4.1	4.1	11
4.2	文件要求	4.2	4.4.4	4.4.4	12
5	质量、环境、职业健康安全管理体系策划	5.4	4.3	4.3	12
5.1	质量、环境、职业健康安全管理体系策划	5	4.4.1	4.4.1	12
5.1.1	管理体系策划表	5.4	4.3	4.3	13
5.2	组织机构与职责	5.5.1	4.4.1	4.4.1	16
5.3	环境因素和危险源	5.2	4.3.1	4.3.1	19
5.4	法律、法规与其他要求	5.2	4.3.2	4.3.2	19
5.5	管理承诺	5.1	4.2	4.2	20
5.6	以顾客为关注焦点	5.2	4.3.1	4.3.1	20
5.7	质量目标	5.4.1	4.3.3	4.3.3	20
5.8	环境、职业健康安全目标、指标、管理方案	5.4.2	4.3.4	4.3.4	21
5.9	信息交流	5.5.3 7.2.3	4.4.3	4.4.3	21
5.10	管理评审	5.6	4.6	4.6	22
6	资源管理	6	4.4.1	4.4.1	23
6.1	资源提供	6.1	4.4.1	4.4.1	23
6.2	人力资源	6.2	4.4.1	4.4.1	23
6.3	基础设施和工作环境	6.3、6.4	4.4.1	4.4.1	23

7	产品实现	7	4.4.6	4.4.6	24
7.1	产品实现策划	7.1	4.4.6	4.4.6	24
7.2	与顾客有关过程	7.2	4.4.6	4.4.6	24
7.3	设计和开发	7.3	4.4.6	4.4.6	25
7.4	采购	7.4	4.4.6	4.4.6	26
7.5	运行控制	7.5	4.4.6	4.4.6	27
7.6	监视和测量装置的控制	7.6	4.5.1	4.5.1	28
7.7	应急准备与响应	8.3	4.4.7	4.4.7	29
7.8	环境和职业健康安全运行控制	7	4.4.6	4.4.6	29
8	测量分析和改进	8	4.5	4.5	30
8.1	监视和测量的策划	8.1	4.5.1	4.5.1	30
8.2	监视和测量	8.2	4.5.1	4.5.1	30
8.3	不合格品、纠正与预防措施	8.3 8.5.2 8.5.3	4.5.2	4.5.2	33
8.4	数据分析	8.4	4.5.1	4.5.1	33
8.5	改进	8.5	4.2	4.2	34
附录一	过程职能分配及程序文件一览表				36
附录二	管理手册更改状态记录				38
附录三	作业文件一览表				39
附录四	一体化管理体系记录清单				41
附录五	法律、法规和其他要求清单				42

0.3 手册说明

从长远发展看，公司应建立一个完善的一体化管理体系，将公司的各项业务包含进去；不断给顾客提供满意的产品和优质的服务，进一步提高公司的市场占有率和管理水平。本手册承载的管理体系是按照 GB/T19001-2000、GB/T24001-1996、GB/T28001-2001 以及工程建设的法律、法规建立公司的质量、环境、职业健康安全一体化的体系。本体系设计时，已考虑了公司其他业务（如成本管理等）适时进入体系时的结构需要。

公司管理体系从文件结构方面分为三个层次：第一层次为**管理手册**（现阶段是质量、环境、职业健康安全手册，下同）一本手册，主要内容是按公司的企业方针和目标以及选择的国家标准，描述公司的管理体系；第二层次为**程序文件**，描述为实现管理体系所涉及到的各部门/岗位职责及其活动顺序；第三层次文件为**作业文件**，是第一、第二层次文件的支持性文件和管理规章。

公司 B 版管理体系自 20xx 年 09 月 16 日生效。

本手册公布了公司的企业方针和目标以及公司管理体系的基本结构，是实施和保持管理体系应长期遵循的纲领性文件，全体员工必须认真执行且承担相应的责任和义务。

在执行过程中，如发现不妥之处或您认为有修改的必要时，请向集团公司企划部提出您的建议，由集团公司企划部提出修改意见，经管理者代表审核，总经理批准后进行更改。管理手册的更改必须换页，文件持有者及时填写本手册附录二“管理手册更改状态记录”。

公司的管理者代表由总经理任命，具体负责公司的管理体系的建立、运行和保持及持续改进工作。

本手册的发放、管理由公司办公室负责。

手册使用说明

- 1 本手册属公司的机密，是受控文件（提供给顾客的除外）。
- 2 手册发放范围/岗位
 - 2.1 认证机构（一套）；
 - 2.2 集团公司领导、副总工程师、副总经济师、副总会计师（各一套）；
 - 2.3 集团公司总部各部门（企划部四套）和集团公司董事会秘书处（各一套）；
 - 2.4 项目部（各两套）、片区指挥部（各一套）；
 - 2.5 其他需领用人员，按《文件控制程序》办理；
 - 2.6 手册分发按《[文件控制程序](#)》办理。
- 3 手册及其他管理文件持有者的责任
 - 3.1 维护文件的规范性；
 - 3.2 按文件更改通知及时更正；
 - 3.3 妥善保管，防止纸张变质、受潮、文件损坏、遗失；
 - 3.4 如需要更换或重新领用时，按《文件控制程序》办理。

当您离任时，将本手册以及其他管理文件一并移交给继任者，并告知发文部门或退还给发文部门，以便文件需要更改时，及时通知到文件持有者。[<返回>](#)

0.4 企业概况

中铁隧道集团有限公司是经建设部批准的铁路综合工程施工总承包特级资质的“四位一体”（设计、施工、科研、修造）国家大型建设企业，同时又具有公路、市政总承包壹级资质和隧道、水工隧洞、公路路基、土石方工程专业承包壹级资质。并分别经国土资源部和建设部批准具有地质灾害防治施工甲级资质和甲级勘测设计工程总承包资质。经国家外经贸部批准具有对外工程经营和外贸进出口资格；企业能够承担各类隧道和地下工程，公路、市政、工民建、水利水电工程的科研及技术服务；年施工能力 50 亿元以上。

中铁隧道集团有限公司是原铁道部隧道工程局改制后，于 2001 年 5 月 8 日正式注册成立。其前身是铁道部 4501 工程（“四五”计划第一项工程）指挥部。1978 年 5 月，为修建黄河水下隧道，国务院批准在河南洛阳成立铁道部 4501 工程指挥部，并调集全国隧道和地下工程的精锐力量组建队伍。1978 年 10 月，更名为铁道部隧道工程局。

中铁隧道集团有限公司按照现代企业制度规范运作，总部设立了精干的管理机构和若干工程分公司，拥有各类专业技术人员 810 人，高级工程师技术人员 88 人，其中中国工程院院士 1 人，教授级高工 16 人，享受国家政府津贴的工程技术专家 11 人，部级有突出贡献的中青年专家 3 人，经建设部批准的一级项目经理 33 人。

中铁隧道集团有限公司注册资金 45973.05 万元。资产总额 200477 万元，固定资产 36167 万元。拥有当今世界先进的各类大中型施工机械设备 1322 台（套），其中盾构机 6 台，TBM 1 台，总功率 106452 千瓦。

多年来，企业秉承的“至精 至诚 更优 更新”企业方针，不断追求科技进步，刻意锻造精品工程。先后同美国、日本、法国、德国、香港等 14 个国家和地区进行技术交流与合作，在地下工程技术领域保持国际先进地位。尤其在断层破碎带、软弱围岩、膨胀性围岩、含煤瓦斯地层、涌水、岩溶、岩堆、流砂、黄土等特殊地质条件下的隧道和地下施工，有其精湛的工艺和独到的技术。公司先后共有 90 多项科研成果通过省部级评审、鉴定，其中具有国际先进水平的 17 项，国内领先水平的 30 项，国内先进水平 24 项，填补国内空白的 3 项，并先后荣获国家科技进步特等奖 1 项、鲁班奖 6 项、国家土木工程詹天佑大奖 2 项、国家优质工程金奖 2 项、银奖 1 项、国家优秀设计奖 5 项、国家科技进步奖 4 项、国家级工法 2 项、省部级优质工程奖 25 项、省部级优秀设计 15 项、省部级科技进步奖 19 项、省部级工法 12 项。党和国家领导人江泽民、李鹏、朱熔基、李瑞环等多次视察公司工地，亲笔题词：“开路先锋”、“开拓前进”。2002 年，集团公司获得“全国优秀施工企业”、“中国优秀企业”称号。

铁路工程：公司先后参加了衡广、大秦、侯月、宝成复线、京九、南昆、朔黄、西康、内昆、株六复线、梅坎、神延、宝兰复线、西安至南京、渝怀等铁道干线建设，完成铁路综合性工程 800 多公里，其中铁路隧道工程 450 公里，特大、中桥 60 余公里。如国家重点铁路工程衡广复线坪乐段 38.64Km（其中大瑶山双线隧道 14295m，荣获国家科技进步特等奖）；大秦重载电气化铁路 I）II 期工程 14.19Km（其中军都山隧道 8460m，荣获中国建筑工程鲁班奖）；侯月铁路 18.47Km（其中全线最长的云台山隧道 8145m，II 线隧道 8178m，荣获国家优质金奖）；京九铁路 7.67Km（其中全线最长的五指山双线铁路 4465m，荣获中国建筑工程鲁班奖、国家首届土木工程（詹天佑）大奖）；南昆铁路 47Km（其中全线最长的米花岭隧道 9388m）；西康铁路 23.9Km（其中秦岭隧道长 18460m 为目前国内隧道之最，首次引进国外先进的全断面 TBM 大型掘进机施工，获国优鲁班奖）；内昆铁路 24.7Km；株六复线铁路 28.9Km（其中全线最长的大竹林隧道长 6067m 获铁道部优质工程奖）；神延铁路 24.8Km（其中全线最长的寺则河隧道长 6216m，为全线样板工程）等。

公路工程：公司先后在广东、广西、云南、河南、湖南、安徽、山西、福建、浙江、四川、陕西、内蒙以及香港、阿联酋、伊朗等承建公路工程 300 多公里，公路隧道 50 多座，公路特大桥 13 座，高级公路路面 510 万 m²。其中 107 国道新乡牧野特大桥 1335.42 m，获优质工程金马奖；自动化程度最高的深圳梧桐山公路隧道（长 2258m）获中国建筑工

程鲁班奖；川藏公路海拔最高的二郎山隧道、以及建成最长的高速公路隧道——全长 4706 米广渝高速公路华莹山隧道，获国优银质奖；晋江高速公路牛郎河隧道获火车头优银质工程一等奖。

市政工程：在北京，首创“浅埋暗挖”国家级工法修建了北京地铁复兴门折返段工程荣获国家科技进步二等奖，首次在国内采用“CRD”工法设计并建成了双层双洞大跨度的国家计委地下停车场和北京西长安街过街通道工程，荣获铁道部科技进步二等奖，首次采用“条形基础盖挖逆筑法”、“浅埋暗挖柱洞逆筑法”天安门东、西站工程及区间工程获国优工程奖、第二届中国土木工程（詹天佑）大奖；在上海，承建了地铁一号线、二号线部分车站及区间工程，用连续墙施工技术建成的地铁一号线新闻路车站、地铁二号线石门一路车站工程，分别获上海市政府最高奖“白玉兰”杯和中国市政工程金杯奖；在广州，已建成的东南亚规模最大的广州地铁一号线公园前车站，正在建设的二号线盾构工程，施工难度和技术要求均居亚洲前列，接连刷新全国施工纪录；在深圳，承建了地铁一号线益田站和金益区间；在香港，承担了香港地铁部分项目的施工管理；在汕头，还承建了我国首座海底储气工程汕头 LPC 工程。此外，还承建了北京、深圳、郑州等地下电缆隧道工程。

水工隧洞工程：公司先后承建了 29 项各具特色的水利水电工程。宁波甬江水底隧道工程是国内第一座沉埋管段过江隧道，承担了该项工程沉埋管段的制作与施工，该项工程获浙江省优质工程奖；被喻为“暗坝”的湖北清江隔河岩水电站注浆平洞工程（总长 4330 m），被湖北省授予先进单位称号；国内最长的水电隧洞盘道岭引水隧洞 15733 m、黄河小浪底水利水电枢纽工程导流隧洞工程质量优良；大广坝地下发电厂房特大洞室开挖和国内首次采用爆破成型的岩锚吊车梁新工艺，太平驿水电站大洞径引水洞 10500 m 采用自行设计创造和全圆模板车衬砌新技术，为水利水电工程的技术创新做出了贡献。

土石方工程：公司先后在深圳、上海、海南、南宁等地承建了 100 万方以上的土石方工程 10 个，并获得顾客的好评。

中铁隧道集团有限公司连续多年被评为省级“重合同、守信用”企业、AAA 信用企业和工商免检企业。近年来，通过企业改制和整合，优化资源配置，抓企业制度建设，提升企业管理水平，企业综合实力明显增强，实现了安全、优质和快速发展，企业改革和“两个文明”建设取得了显著成效。经中施企协对企业近三年各项经济技术指标等的综合考核，**董事长郭陕云同志被授予 2001 年度全国优秀施工企业家称号。**

现在，公司正以 GB/T19001-2000、GB/T24001-1996、GB/T28001-2001 标准为管理依据建立体系，不断改进和完善公司的管理水平，**持续为顾客和社会提供更满意的产品；进而走资本运营之路，做强、做大本企业。**面对建筑业市场的激烈竞争和 WTO 的机遇与考验，中铁隧道集团有限公司正在大力推进机制创新和管理创新，为加快实现“国内领先、世界著名”的企业目标、推进国家隧道和地下工程事业的发展而不懈进取。[<返回>](#)

0.5 企业方针和目标

企业方针:

至精 至诚 更优 更新

说明：“精”：为精心设计、精心施工、精心服务；为管理精明、技术精练、队伍精干。体现专业公司精神。“诚”：为诚信守法、诚实服务、信守合同、兑现承诺（包括向公众和全体员工传达对持续改进和污染预防的承诺、遵守国家法律法规和其他要求的承诺）、确保信誉，以良好形象建树于市场。“优”：为全优工程、优质服务、优良形象，求得企业效益和社会效益的最大化。“新”：为思路新、管理新、技术新；不断创新、常改永新。体现专业公司以科技进步为根本的发展道路，体现中铁隧道集团有限公司长盛不衰的活力源泉。“至”、“更”：为达到和追求之意。

我集团公司的企业方针也是公司的质量方针、环境方针、职业健康安全方针，具体内涵如下：

兑现合同承诺、实现品牌战略（体现了质量方针的要求）；依法施工，预防污染，持续改进，营建绿色工程。（体现了环境方针的要求）；遵守国家法律法规预防风险、持续改进（体现了职业健康安全方针的要求）。

企业目标:

国内领先 世界著名

质量管理目标：单位工程合格率 100%、优良率 90%以上、顾客满意度不小于 90 分。

环境管理目标、指标：严控重要环境因素：施工污水排放达标率 100%、有毒烟尘浓度达标率 100%、控制施工噪声达标率 100%、控制施工固体废弃物排放达标率 100%；其他环境因素控制目标指标不得违反国家和行业标准。

职业健康安全管理目标、指标：员工因工死亡率小于 0.15‰、员工因工负伤率小于 10‰，员工职业病：尘肺检出率小于 22‰、急性中毒检出率小于 5‰。 [<返回>](#)

0.6 管理者代表任命书

为保证公司质量、环境、职业健康安全一体化管理体系持续有效运行，特任命集团公司 张继奎 先生为我公司管理者代表。

管理者代表的职责和权限：

- 1) 负责管理体系的建立、运行和保持；有权对管理体系在建立、运行和保持方面出现的问题作出处理决定；
- 2) 负责向总经理报告管理体系的运行情况；
- 3) 负责主持内部管理体系审核；有权对审核中出现的情况作出最终决定；
- 4) 负责并有权就管理体系的有关事宜与外部联络；
- 5) 确保在集团公司内提高满足顾客要求的意识。

总经理：郭大焕

2005年04月12日

职业健康安全员工代表：张存旭

2005年04月12日

[<返回>](#)

1 适用领域和范围

1.1 适用的领域:

我公司组织施工（除境外）的所有项目以及生活区。

1.2 适用的范围:

公司管理体系覆盖的各部门和单位。

1.3 本手册涵盖了 GB/T19001-2000《质量管理体系——要求》、GB/T24001-1996《环境管理体系——规范及使用指南》和 GB/T28001-2001《职业健康安全管理体系——规范》条款的全部要求。[<返回>](#)

2 引用标准

GB/T19000—2000 质量管理体系—基础和术语

GB/T19001—2000 质量管理体系——要求

GB/T19004—2000 质量管理体系——业绩改进指南

GB/T24001—1996 环境管理体系——规范及使用指南

GB/T28001: 2001 职业健康安全管理体系——规范

质量、环境、职业健康安全相关的法律法规: 见

——《法律法规及其他要求清单》(附录五) [<返回>](#)

3 定义

公司管理体系中出现的名词、术语均为:

3.1 管理体系: 指采用 GB/T19001-2000、GB/T24001-1996、GB/T28001-2001 标准建立的完全整合型管理体系, 亦称一体化管理体系。

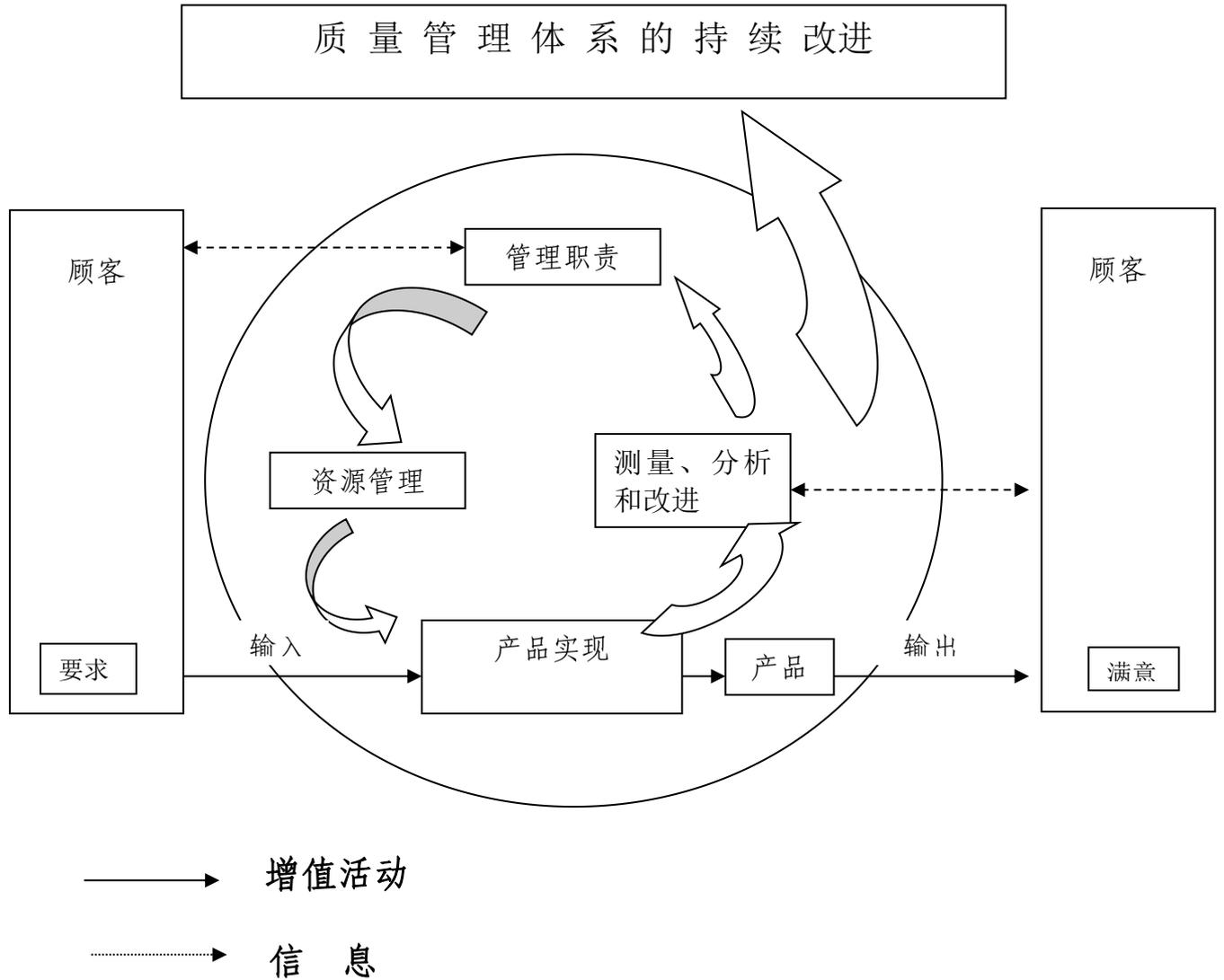
3.2 项目部: 包括工程指挥部在内的集团公司某项目上进行管理的派出机构。

3.3 企业方针和目标: 包括企业方针和目标、质量方针和目标、环境方针和目标、职业健康安全方针和目标。[<返回>](#)

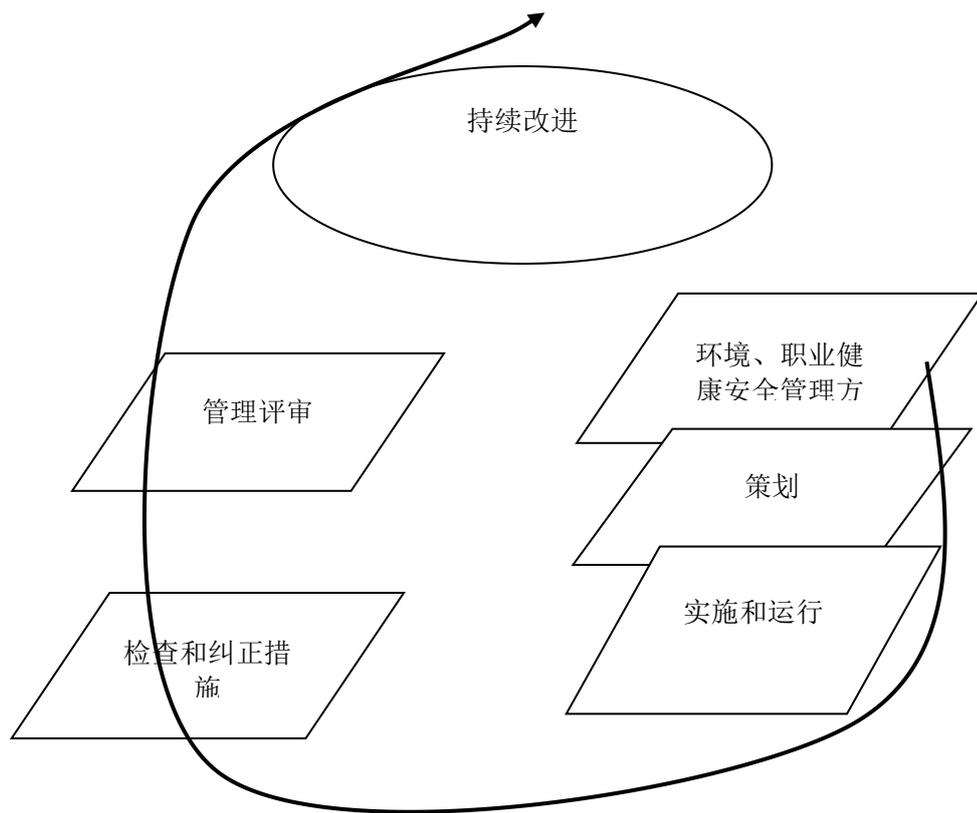
4、质量、环境、职业健康安全管理体系文件要求

4.1 总要求

4.1.1 公司按照 GB/T9001-2000、GB/T14001-1996、GB/T28001-2001 标准及其过程模式建立质量、环境、职业健康安全一体化管理体系，形成一体化管理手册及其程序文件，加以实施和保持，并持续改进其有效性。

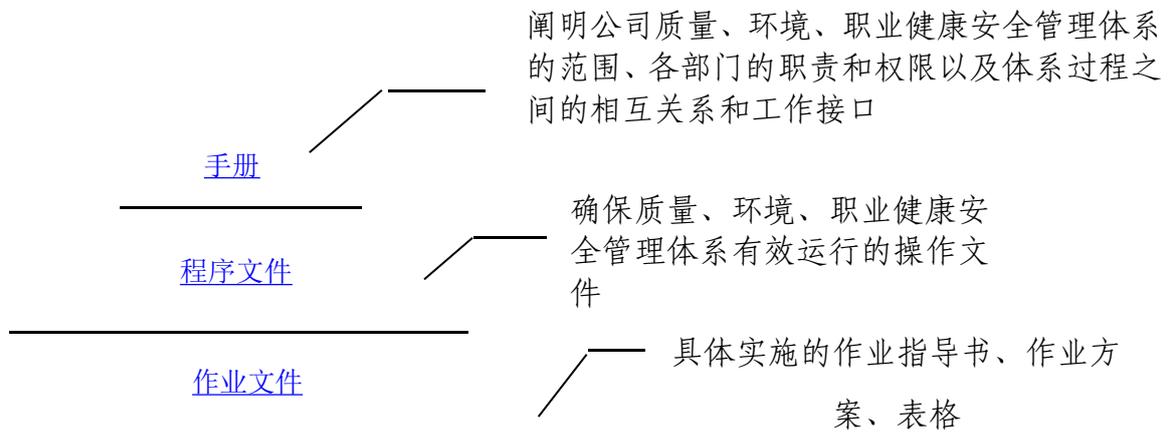


质量管理体系过程模式图



环境、职业健康安全管理体系模式

4. 1. 2 公司质量、环境、职业健康安全管理体系文件架构



[<返回>](#)

4. 2 文件要求

4. 2. 1 总则

公司管理体系文件包括：

- 1) 形成文件的企业方针；
- 2) 本手册；
- 3) 质量、环境、职业健康安全目标、管理方案以及相应的控制文件；
- 4) 质量、环境、职业健康安全标准要求的形成文件的程序；
- 5) 确保质量、环境、职业健康安全管理体系运行的作业指导书及其他文件，包括相关的法律法规、施工组织设计、工程项目策划书等等；
- 6) 质量、环境、职业健康安全管理体系运行的表格和记录。

4. 2. 2 管理手册

公司制定本手册已规定：质量、环境、职业健康安全管理体系的范围、程序文件及其引用；管理体系过程间的相互作用。管理体系体现了三个标准的所有内容，无删减。

4. 2. 3 文件控制

公司办建立并保持《[文件控制程序](#)》，各部门严格按照程序要求做好文件的编制、评审、审批、发放、更新、标识、获取、保持、作废等要求进行文件的控制。

4. 2. 4 记录的控制

公司办建立并保持《[记录控制程序](#)》，各部门严格按照程序要求做好记录的标识、贮存、保护、检索、保存和处置。[<返回>](#)

5、质量、环境、职业健康安全管理体系策划

5. 1 质量、环境、职业健康安全管理体系策划

公司依据 GB/T19001-2000、GB/T24001-1996、GB/T28001-2001 标准建立一体化管理体系。

公司承诺为建立、实施和保持管理体系提供必要的资源，并按照企业方针、目标和指标的规定实施管理体系、定期管理评审。最高管理者通过不同方式向组织传达满足顾客和法律法规要求的重要性，以期待持续的顾客、社会、员工满意。

5. 1. 1 质量、环境、职业健康安全管理体系策划表：

集团公司一体化管理体系策划表

过程	质量管理体系标准条款	质量管理体系要求	应建立程序	环境管理体系标准条款	环境管理体系要素	应建立程序	职业安全健康管理体系标准条款	职业健康安全管理体系要素	应建立程序	整合后管理体系应建立的程序	管理程序的责任部门
管理体系要求	4.1	总要求	※	4.1	总要求	※	4.1	总要求	※	※（表示在手册中描述下同）	
	4.2.1	总则(文件要求)	※	4.4.4	环境管理体系文件	※	4.4.4	文件	※	※	
	4.2.2	质量手册	《手册》							※	
	4.2.3	文件管理	《文件控制程序》	4.4.5	文件控制	《文件控制程序》	4.4.5	文件和资料控制	《文件和资料控制》	《文件控制程序》	公司办
	4.2.4	记录管理	《记录控制程序》	4.5.3	记录	《记录控制程序》	4.5.3	记录和记录管理	《记录和记录管理》	《记录控制程序》	公司办
管理职责	5.1	管理承诺	※	4.2	环境方针		4.2	职业健康安全方针		※	总经理
	5.2	以顾客为关注焦点	※	4.3.1	环境因素	《环境因素识别与评价程序》	4.3.1	对危险源辨识、风险评价和风险控制的策划	《危险源辨识、风险评价和风险策划程序》	《环境因素识别与评价程序》 《危险源辨识、风险评价和风险策划程序》	工程部 安质处
				4.3.2	法律和其他要求	《法律、法规与其他要求获取与识别管理程序》	4.3.2	法规和其他要求	《法律、法规与其他要求获取与识别管理程序》	《法律、法规与其他要求获取与识别管理程序》	公司办
	5.3	质量方针	※	4.2	环境方针	※	4.2	职业健康安全方针	※	※	总经理
	5.4.1	质量目标	※	4.3.3	目标和指标	※	4.3.3	目标	※	※	总经理
	5.4.2	质量管理体系策划		4.3.4	环境管理方案		4.3.4	职业健康安全 管理方案	每年编写《实现目标的方法和 时间表》	※	总经理 安质处
	5.5.1	职责和权限	※	4.4.1	组织结构和职责	※	4.4.1	结构和职责	※	※	总经理
	5.5.2	管理者代表	※	4.4.1	组织结构和职责	※	4.4.1		※	※	总经理
	5.5.3	内部沟通				《信息交流程序》					总经理
8.2.1	顾客满意	《信息交流程序》	4.4.3	信息交流		4.4.3	协商和沟通	《协商和沟通程序》	《信息交流程序》	总经理 公司办	
7.2.3	顾客沟通										
资源管理	6.1	资源提供	※	4.4.1	组织结构和职责	※	4.4.1	结构和职责	※	※	总经理
	6.2	人力资源	《人力资源管理程序》	4.4.2	培训、意识和能力	《人力资源管理程序》	4.4.2	培训、意识和能力	《人力资源管理程序》	《人力资源管理程序》	人事部

	6.3	基础设施	《设备管理程序》	4.4.1	组织结构和职责	※	4.4.1	结构和职责	※	《设备管理程序》	
	6.4	工作环境	※	4.4.1	组织结构和职责	※	4.4.1	结构和职责	※	※	
产 品 实 现	7.1	产品实现的策划	《工程施工组织设计编制作业指导书》	4.4.6	运行控制	※	4.4.6	运行控制	※	制订《 实施性施工组织设计编制作业指导书 》(环境、安全管理的项目辨识)	工程部
	7.2	与顾客有关的过程	《合同管理程序》	4.4.6	运行控制	※	4.4.6	运行控制	※	《 合同管理程序 》	经营部
	7.3	设计和开发	《设计控制程序》	4.4.6	运行控制	※	4.4.6	运行控制	※	《 设计控制程序 》	总工办
	7.4	采购	劳务分包控制写入7.5.1 《物资管理程序》	4.4.6	运行控制	《易燃、易爆、有毒有害、油品及化学品管理程序》 《能源、资源管理程序》	4.4.6C)	运行控制	《物资管理程序》	《 物资管理程序 》 (注:此程序含《易燃、易爆、有毒有害、油品及化学品管理》)	设物部
	7.5.4	顾客财产									
	7.5.1	生产和服务的提供的控制	《施工过程控制程序》	4.4.6	运行控制	《 施工过程控制程序 》 并制定相应作业指导书	4.4.6	运行控制	《 施工过程控制程序 》	《 施工过程控制程序 》	工程部
	7.5.2	生产和服务的提供过程的确认	《 监视测量和试验装置控制程序 》								
	7.5.3	标识和可追溯性									
7.5.5	产品防护										
7.6	监视和测量装置控制	《 监视和测量装置控制程序 》	4.5.1	监测和测量	《 监视测量和实验装置控制程序 》	4.5.1	绩效测量和监视	※	《 监视测量和试验装置控制程序 》	工程部	
测 量 、 分 析 和 改	8.1	总要求过程的监视和测量		4.5.1	监测和测量	《 绩效监视和测量控制程序 》	4.5.1	绩效测量和监视	《 绩效测量和监视程序 》,	※	企划部
	8.2.3										
	8.2.4	产品的监视和测量							《 监视和测量控制程序 》	工程部	
	8.2.2	内部审核	《 内部审核程序 》	4.5.4	环境体系审核	《 内部审核程序 》	4.5.4	审核	《 内部审核程序 》	《 内部审核程序 》	企划部

进	8.3	不合格品控制	《不合格品、纠正与预防措施控制程序》	4.5.2 4.4.7	不符合,纠正与预防措施 应急准备和响应	《不符合、纠正与预防措施控制程序》 《应急准备和响应》	4.5.2 4.4.7	事故、事件、不符合、纠正和预防措施 应急准备和响应	《事故、事件、不符合、纠正和预防措施》 《应急准备和响应程序》	《不合格品、纠正与预防措施控制程序》 《事故、事件、不符合、纠正与预防措施控制程序》 《应急准备和响应》	安质处
	8.4	数据分析	《数据分析程序》	4.5.1	监测和测量	《数据分析程序》	4.5.1	绩效测量和监视	※	数据分析写入《 信息交流程序 》	企划部
	8.5.1	持续改进	※	4.3.4	环境管理方案	※	4.3.4	职业健康安全 安全管理方案	※	※	企划部
	8.5.2	纠正措施	写入 8.3	4.5.2	不符合,纠正与预防措施	《不符合、纠正与预防措施控制程序》	4.5.2	事故、事件、不符合、纠正和预防措施	《事故、事件、不符合、纠正和预防措施》	《 事故、事件、不符合、纠正与预防措施控制程序 》	安质处
	8.5.3	预防措施	写入 8.3	4.5.2	不符合,纠正与预防措施	《不符合、纠正与预防措施控制程序》	4.5.2	事故、事件、不符合、纠正和预防措施	《事故、事件、不符合、纠正和预防措施》	《 事故、事件、不符合、纠正与预防措施控制程序 》	安质处
	5.6	管理评审	《管理评审程序》	4.6	管理评审	《管理评审》	4.6	管理评审	《管理评审》	《 管理评审 》	企划部

[<返回>](#)

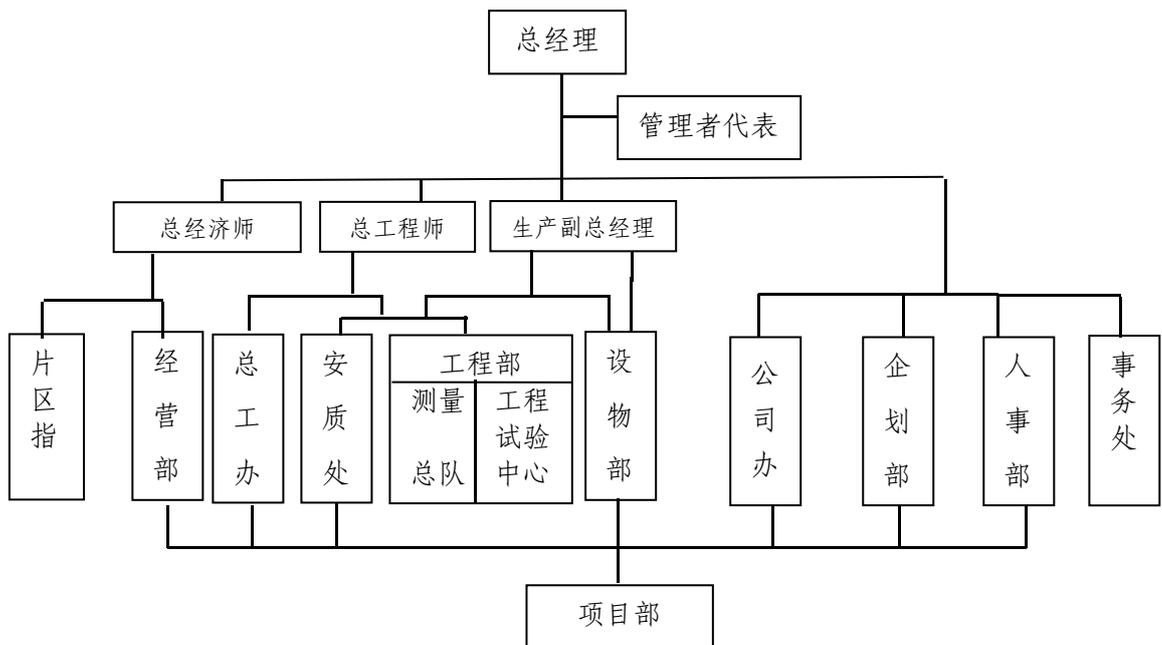
5.2 组织结构和职责

5.2.1 组织结构

管理机构及简称:

全 称	简 称
公司办公室	公司办
企业发展规划部	企划部
安全质量管理处	安质处
工程管理部	工程部
经营合同部	经营部
设备物资部	设物部
人事(干部)部	人事部
总工程师办公室	总工办
企业事务管理处	事务处
片区指挥部	片区指
项目经理部	项目部

组织结构图



5.2.2 职责权限

5.2.2.1 总经理:

总经理是公司最高管理者,其主要职责是:

- 1) 对公司管理负全面责任;有权对公司的管理体系作出变更决定;
- 2) 对公司的企业方针和目标的有效性负责;有权修改企业方针和目标;
- 3) 负责并有权确定公司与管理体系有关人员的职责、权限和相互关系;
- 4) 负责并有权任命管理者代表;
- 5) 对公司的所有资源负总责,有权组织、调配公司的资源;
- 6) 负责管理评审;
- 7) 负责职业健康安全管理的最终责任。

5.2.2.2 管理者代表

1)负责管理体系的建立、运行和保持;有权对管理体系在建立、运行和保持方面出现的问题作出处理决定;

2)负责向总经理报告管理体系的运行情况;

3)负责主持内部管理体系审核;有权对审核中出现的情况作出最终决定;

4)负责并有权就管理体系的有关事宜与外部联络;

5)确保在集团公司内提高满足顾客、社会、员工要求的意识。

5.2.2.3 生产副总经理

1)负责施工工作的组织和协调;有权指派和指挥与施工有关的资源为其协调服务;

2)负责所承建工程的生产分析;有权针对施工中产生的大、中问题作出处理决定,重大问题有权向总经理报告;

3)对分管部门管理工作的实施负领导责任。

5.2.2.4 总工程师

1)负责技术管理工作;有权对技术问题的处理作出最终决定;

2)负责技术人员的业务监督;有权组织对各级工程技术人员的业务作出最终评价;

3)负责施工组织设计的有效性;

4)负责组织工程产品的最终检验和试验,有权作出最终产品的合格评定;

5)对分管部门管理工作的实施负领导责任。

5.2.2.5 总经济师

1)负责工程信息的筛选;有权作出投标决定;

2)主持投标活动;有权对投标活动中的事项作出处理决定;

3)对分管部门管理工作的实施负领导责任。

5.2.2.6 公司办

1)负责文件和资料管理;

2)负责记录管理;

3)负责适用的法律、法规与其他要求的管理;

4)负责信息交流管理;

5)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.7 企划部

1)负责组织管理评审和内审;

2)负责管理体系的策划;

3)负责测量和监视管理体系运行绩效;

4)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.8 经营部

1)负责合同管理;

2)负责客户关系管理;

3)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.9 设物部

1)负责设备管理;

2)负责物资管理;

3)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.10 工程部

1)负责施工技术管理;

2)负责工程施工组织和过程控制管理;

3)负责工程监视、测量和试验装置的配置和监督管理;

4)负责施工工程中的环境管理;

5)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.11 安质处

1)负责工程质量管理;

- 2)负责工程安全及职业病管理;
- 3)负责创优管理;
- 4)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.12 总工办

- 1)负责并组织工程项目的设计控制;
- 2)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.13 人事部

- 1) 负责人力资源管理;
- 2)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.14 事务处

- 1) 负责公司机关环境、安全的管理;
- 2)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.15 片区指

- 1) 负责片区内经营开发管理工作;
- 2)正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。

5.2.2.16 项目部

- 1)负责项目施工管理;
- 2)负责并有权就所管项目与顾客联络;
- 3)负责编制《项目策划书》和施组并组织实施;
- 4)负责项目信息的有效传递;
- 5) 正确贯彻企业方针和目标及相关法律、法规。 [<返回>](#)

5. 3 环境因素和危险源

5. 3. 1 [工程部](#)和[安质处](#)建立并保持《[环境因素识别与评价程序](#)》和《[危险源辨识、风险评价和风险控制策划程序](#)》，对公司的活动、产品、服务过程中所有影响环境的因素和可能涉及人员安全及财产损失的危险源进行识别、评价并制定评价准则，确定重要环境因素和重大危险源并及时更新，建立《重要环境因素清单》和《重大危险源清单》。
5. 3. 2 工程部负责对公司涉及的所有环境因素进行识别、汇总、分析、评价，确定重要环境因素。
5. 3. 3 安质处负责对公司涉及的所有危险源进行识别、汇总、分析、评价，确定重大危险源。
5. 3. 4 [项目部](#)负责识别所属范围内的环境因素和危险源，并分别报送公司工程部和安质处。
5. 3. 5 [设物部](#)负责识别原材料的环境因素，填写环境因素和危险源调查记录、并分别报送公司工程部和安质处。
5. 3. 6 [事务处](#)负责对公司机关环境因素和危险源的管理；
5. 3. 7 [管理者代表](#)批准公司重要环境因素、重大危险源。
5. 3. 8 识别环境因素和危险源的范围必须覆盖公司施工管理中所有活动、产品或服务中的各个方面。
5. 3. 9 识别环境因素和危险源应考虑过去、现在、将来三种时态及正常、异常、紧急三种状态。
5. 3. 10 识别环境因素时，还应对向大气的排出和废物管理方面予以考虑。
5. 3. 11 评价环境因素时应考虑对环境影响的范围、影响程度、发生频次、社区关注程度、法规符合性、资源消耗、或节约程度等。
5. 3. 12 在识别危险源时，还应考虑：
 - a) 作业活动中常规的和非常规的活动；
 - b) 所有进行作业场所的人员的活动；
 - c) 工作场所的设施。
5. 3. 13 评价危险源时应考虑：
 - a) 该项活动发生事故的可能性大小；
 - b) 人体暴露在该危险环境中的频繁程度；
 - c) 一旦发生事故造成的损失后果。
5. 3. 14 当承接新项目或施工过程中的活动或服务发生较大变化或法律及其他要求更新时，应及时对环境因素和危险源进行补充识别，及时报工程部和安质处评价以重新确定重要环境因素和重大危险源，工程部和安质处分别定期组织识别环境因素和危险源、评价重要环境因素和重大危险源，并及时更新。[<返回>](#)

5. 4 法律与其他要求

5. 4. 1 [公司办](#)建立并保持《[法律法规及其他要求获取与识别管理程序](#)》，确认其对本公司的适用性，并跟踪其变化及时更新。
5. 4. 2 公司办为公司法律法规管理总牵头部门，负责公司经营、生产管理活动所涉及的

法律法规的收集、归档、应用和其他相应要求的获取、识别、更新。并确认其适用性、对其符合性进行评价。

5. 4. 3 各项目部负责收集施工所在地的法律法规和其他要求，并贯彻实施。[<返回>](#)

5. 5 管理承诺

5. 5. 1 公司**总经理**要在公司建立起一个主动守法和满足用户需求的渠道，通过会议、文件等方式，广泛宣传遵守法律法规的重要性的和公司依存于顾客，满足顾客的要求和期望是我们工作的出发点的观念。

5. 5. 2 公司办负责公司业务范围相关的法律法规的管理和传达。

5. 5. 3 总经理要确保**企业方针**的制定，并使其满足三个承诺一个框架（守法的承诺、满足顾客要求和期望的承诺、持续改进的承诺；建立、评价质量目标的框架）。

5. 5. 4 总经理要确保在公司的各个职能层次上建立质量、环境、职业健康安全**目标**，并提供实现目标所必需的资源。

5. 5. 5 总经理每年至少主持进行一次**管理评审**，以保证管理体系的持续改进。

5. 5. 6 总经理要确保公司管理体系运行所需资源的获得和保证；并且传达到全体员工，使其认识各自的义务。[<返回>](#)

5. 6 以顾客为关注焦点

5. 6. 1 公司以增强顾客满意为目的，确保顾客的要求得到确定并予以满足。

5. 6. 2 公司通过设计、施工过程、售后阶段来保证顾客满意。

5. 6. 3 公司经营部建立和保持《**合同管理程序**》，来实现顾客在工程前期对与产品有关要求的确定、与产品有关要求的评审，并始终保持与顾客的信息沟通。

5. 6. 4 公司工程部通过建立和保持《**施工过程控制程序**》，在工程施工过程中保证实现经过评审并确定的顾客要求，并始终保持与顾客的信息沟通。

5. 6. 5 公司经营部负责建立和保持《**提升顾客满意管理办法**》作业文件，对顾客服务的效果即顾客满意度进行测评，在设计、施工过程、售后阶段及时改进顾客不满意的地方，并始终保持与顾客的信息沟通。[<返回>](#)

5. 7 质量目标

5. 7. 1 公司在各个职能层次上建立质量目标，并通过文件的形式对目标进行管理。质量目标应尽可能的量化，即使不能量化，但也要可测量，质量目标应与公司的质量方针相一致。

5. 7. 2 公司质量目标本手册已颁布；各职能部门确定年度质量目标并报管理者代表批准；各项目部通过《项目策划书》来确定项目的质量目标。[<返回>](#)

5. 8 环境、职业健康安全目标、指标、管理方案

5. 8. 1 公司制定**环境、职业健康安全目标**、实施管理方案，并将其分解到各职能部门和项目，以确保总体目标指标的实现，并对环境和职业健康安全事故进行预防和持续改进。

5. 8. 2 总经理批准公司的环境、职业健康安全目标、指标；管理者代表批准环境、职业健康安全管理方案；

5. 8. 3 [工程部](#)拟制环境管理指标及管理方案，每年对目标指标完成情况进行评价。
5. 8. 4 [安质处](#)拟制职业健康安全指标及管理方案，每年对目标和指标完成情况进行评价。
5. 8. 5 [事务处](#)负责制定公司机关的环境目标和职业健康安全目标，并拟制指标及管理方案，每年对目标和指标完成情况进行检查，检查记录送工程部和安质处备案。
5. 8. 6 [各项目部](#)依据公司环境目标指标及环境管理方案、公司职业健康安全目标、指标及管理方案，制定本项目的环境与职业健康安全目标指标及管理方案，经项目经理批准后分别报公司工程部和安质处备案。
5. 8. 7 目标、指标的编制依据：
- (1) 公司的环境方针和职业健康安全方针；
 - (2) 国家有关法律、法规的要求；
 - (3) 相关方（包括员工）的期望和要求；
 - (4) 公司的重要环境因素和重大危险源和风险；
 - (5) 公司财务状况和经营要求；
 - (6) 技术方案的先进性和可选性。
5. 8. 8 目标、指标及管理方案的修订
- (1) 工程部和安质处应及时更新环境、职业健康安全目标和指标及其管理方案，正常情况下每年对环境、职业健康安全目标与指标评审一次。（公司办公区域由事务处更新环境、职业健康安全目标和指标及其管理方案）。
 - (2) 当各单位的有关情况发生变化时，或公司环境、职业健康安全目标和指标及其管理方案更新后，各项目部、各相关单位应及时修订本单位的环境、职业健康安全目标指标及管理方案。[<返回>](#)

5. 9 信息交流

5. 9. 1 [公司办](#)建立并保持《[信息交流程序](#)》，确保公司内部、外部的质量、环境、职业健康安全方面的信息交流畅通。
5. 9. 2 各部门负责相应业务范围内信息交流，并配合公司办信息交流工作。
5. 9. 3 项目经理部负责施工过程中的信息交流和处理。
5. 9. 4 紧急状态下需要的协商或交流，由发生单位直接传递到公司办或主管领导、责任部门。
5. 9. 5 内部信息交流的主要内容：
- a) 方针、目标指标、管理方案；
 - b) 重要环境因素、重大危险源及相关信息；
 - c) 职责和权限的信息；
 - d) 培训信息；
 - e) 体系过程的监视和测量的信息；
 - f) 不符合、纠正与预防信息；
 - g) 内审外审及管理评审信息；
 - h) 相关的法律及其他要求变更的信息；

- i) 紧急事态及应急的响应信息;
 - j) 事故及其处置信息;
 - k) 员工对作业场所不安全、不卫生的抱怨等。
5. 9. 6 外部信息交流的主要内容:
- a) 顾客对产品质量的抱怨或要求;
 - b) 相关法律、法规的变更信息;
 - c) 方针通告相关方;
 - d) 监测测量结果的信息;
 - e) 政府、认证机构监督检查的信息;
 - f) 相关方的信息等; [<返回>](#)
- 5. 10 管理评审**
5. 10. 1 企划部建立并保持《[管理评审程序](#)》，保证管理体系的有效性、充分性和持续的适宜性。
5. 10. 2 公司按程序文件规定的时间间隔进行管理评审，会议由企划部策划、总经理主持进行。
5. 10. 3 管理评审输入:
- (1) 管理体系审核结果;
 - (2) 顾客、社会、员工及员工代表的反馈及法律法规执行情况;
 - (3) 体系运行结果（方针、目标、指标及方案完成情况和重要环境因素、重大危险源的控制情况）;
 - (4) 产品的符合性;
 - (5) 纠正和预防措施的状况;
 - (6) 以往管理评审的跟踪措施;
 - (7) 影响管理体系的变更意见;
 - (8) 改进的建议等。
5. 10. 4 管理评审的输出（管理评审报告）
- (1) 管理体系及其过程的有效性改进措施;
 - (2) 与顾客要求有关的产品的改进措施;
 - (3) 与社会相关方有关的改进措施;
 - (4) 与员工及作业场所人员有关的改进措施;
 - (5) 为以上的改进所需的资源的决定。
5. 10. 5 企划部负责收集评审资料，并根据评审结果，写出评审报告。
5. 10. 6 参加评审部门应准备充分的评审资料，当会议做出决议时，负责纠正措施的落实及相关文件的更改。
5. 10. 7 企划部编制《管理评审报告》，经管理者代表审核后报总经理批准，然后颁发各相关部门。 [<返回>](#)

6 资源管理

6. 1 资源的提供

6. 1. 1 [总经理](#)确保提供管理体系所需的资源，以保证管理体系实施和持续改进的有效性并持续的达到顾客、主要相关方以及员工的满意；
6. 1. 2 各部门负责本部门的资源需求计划的提出并经批准后实施。
6. 1. 3 资源可包括人员、信息、供方、基础设施和工作环境以及资金资源等。 [<返回>](#)

6. 2 人力资源

[人事部](#)建立并保持《[人力资源管理程序](#)》(程序中应包含对公司机关员工健康体检的管理)，并负责实施管理。

6. 2. 1 人员安排

- (1) 承担管理体系规定职责的人员应是具备相应的能力，人事部考虑教育、培训、技能和经历方面的因素，公司确定各级人员岗位要求并予以安排；
- (2) 对员工应具备的条件及应完成的工作进行规定和安排，并按年度进行考核；
- (3) 特种作业人员应持证上岗，并且对其进行动态管理。

6. 2. 2 培训、意识和能力

- (1) 人事部应识别从事影响管理体系活动的人员的能力和意识需求，分别对新员工、转岗员工、各类专业人员、特殊工种人员、内审员等，根据他们的岗位要求制定培训计划并实施；
- (2) 可通过考试、操作考核、技能评定和观察等方式，来评价培训的有效性。
- (3) 人事部应保留员工教育、培训、技能和经历方面的适当记录。 [<返回>](#)

6. 3 基础设施和工作环境

6. 3. 1 公司各级应识别、提供并维护为满足工程质量要求以及从根本上减低职业健康安全风险所需的基础设施和工作环境。
6. 3. 2 [设物部](#)建立并保持《[设备管理程序](#)》，用于公司大型机械设备的管理；事务处负责公司机关环境、安全管理。
6. 3. 3 公司各单位要按照有关规定，实现基础设施和工作环境的相关要求。 [<返回>](#)

7. 产品实现

7. 1 产品实现的策划

7. 1. 1 产品实现的策划通过《[工程项目策划书](#)》、《[施工组织设计](#)》来实施，公司[工程部](#)负责对《[工程项目策划书](#)》的内容作出规定，各[项目部](#)均应进行本项目《[工程项目策划书](#)》的编制和实施。
7. 1. 2 《[工程项目策划书](#)》应充分考虑以下内容：
 - 项目质量、工期、环境、安全目标；
 - 环境、职业健康安全管理方案；
 - 本工程施工的工序、流程、控制文件、需用的资源；
 - 施工过程中所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动，以及产品接收准则；

- 特殊过程、关键过程质量通病的控制要求；
- 工程回访制度及保修制度、项目客户关系策划；
- 为实现过程及其产品满足要求提供证据所需的记录。

7. 1. 3 在项目施工前期，项目部应确定项目质量、环境、职业健康安全目标，全面识别工程的整个过程（包括与顾客有关的过程、设计过程、采购过程、施工过程以及监视、测量过程等），围绕实现项目目标进行全方位的策划，确保项目目标的实现。

7. 1. 4 项目部应编制《工程项目策划书》，并报公司工程部审核后实施。[<返回>](#)

7. 2 与顾客有关的过程

7. 2. 1 [经营部](#)建立并保持《[合同管理程序](#)》，对与产品有关的要求进行确定和评审，并与其进行信息沟通。

7. 2. 2 与产品有关的要求主要是：

- （1）顾客明确提出的要求，包括：工程质量、工期、造价、设计、施工过程及售后服务等各项要求；
- （2）顾客没有明确要求，但预期或规定的所必要的产品要求，即隐含的潜在要求，通常为行业的技术或管理要求；
- （3）顾客没有规定，但国家强制性标准及法律法规的要求；
- （4）公司确定的任何附加要求。

7. 2. 3 [经营部/片区指](#)在接到招标文件或签订合同之前，应对已确定的产品要求进行评审。

- （1）产品的要求是否都得到了规定，如工程质量、工期、造价、材料、分包、环境、健康安全要求等等；
- （2）与顾客有关的问题是否取得一致意见；
- （3）公司现有技术、工艺、设备物资供应、分包队伍、资金等方面能力是否能够满足顾客的要求；

7. 2. 4 有关部门对合同文件评审后，做到：

- 确定公司有能满足规定的要求；
- 与招标或合同不一致的问题已得到解决，并能满足顾客要求；
- 若顾客提供的要求没有形成文件，应在接受顾客要求前进行确认；若产品要求发生变更，应修改相关文件，并通知相关人员。

7. 2. 5 合同执行中，顾客对合同提出变更要求和意见，具体事项按《[合同管理程序](#)》执行。

7. 2. 6 [经营部/片区指](#)要与顾客建立有关合同事宜的联络渠道和接口，并建立保存评审记录。

7. 2. 7 与顾客的沟通

(1) 公司办、经营部、项目部、工程部应在工程施工前期、施工过程中及竣工售后服务过程中，与顾客建立有效沟通渠道，及时将了解到的顾客要求传达到各有关部门。

(2) 沟通信息包括：

——对工程各项要求、生产动态方面的信息；

——顾客询问信息，包括合同的修订信息；

——施工过程中和竣工交付后，顾客的反馈信息，包括满意程度或抱怨。

(3) 沟通方式可为例会、往来函件、工程洽商等等。[<返回>](#)

7. 3 设计和开发

7. 3. 1 [总工办](#)建立并保持《[设计控制程序](#)》，对设计开发过程的策划、输入、输出、评审、验证、确认、更改过程加以规定。

7. 3. 2 设计的策划

设计分为几个阶段进行及时间安排；

设计主持人、设计人、审核人、审批人；

各设计人员的设计分工、工作接口；

何时进行评审、验证、确认、更新，并由谁来进行，参加人是那些；

设计的依据（设计的输入内容）。

7. 3. 3 设计的输入

(1) 必须满足如下要求，并在设计策划方案中明确：

功能和性能要求；

适用的法律法规要求；

以前类似的设计信息；

顾客或必须的其他要求。

(2) 对以上的输入应进行评审，并保留输入和评审的记录。

7. 3. 4 设计的输出

(1) 设计的输出应以验证的方式提出，放行前应得到批准后方可使用。

(2) 设计输出应满足输入的要求；

(3) 设计输出的内容应包括：

图纸和说明书

材质的要求；

生产工艺的要求；

产品的验收准则；

对产品安全和环保以及使用所必需的产品特性。

7. 3. 5 设计的评审

- (1) 依据设计策划的安排，在适宜的阶段进行设计评审；
- (2) 评价设计结果是否满足设计要求的能力，识别问题及时改进；
- (3) 评审的方式一般为会议；
- (4) 评审的参加人员为与所评审的设计阶段有关的职能代表；
- (5) 保留评审结果和任何必要措施的记录。

7. 3. 6 设计的验证确认

- (1) 设计的图纸应交公司总工办审核后报甲方进行验证；
- (2) 图纸必须经过验证批准后，方可使用；
- (3) 图纸验证的结果和任何由此引发的措施及其实施应予以记录并保留。

7. 3. 7 设计更改的控制

- (1) 设计更改的部门应重新验证和确认。
- (2) 更改的记录均应予以保持。

详见《设计控制程序》。[<返回>](#)

7. 4 采购

7. 4. 1 [设物部](#)建立并保持《[物资管理程序](#)》，对物资采购涉及的质量、环境和职业健康安全进行控制。

7. 4. 2 [项目部](#)应按要求评价和选择合格供方、分包方，并分别报设物部和工程部；对供方、分包方的管理应纳入项目部的日常管理，按规定的时间间隔对其进行评审，评审、考核结果纳入供方、分包方档案，对不合格者应及时采取措施并报设物部和工程部。

7. 4. 3 对供方（分包方）进行评价时，均应关注：

- (1) 评价供方（分包方）满足合同要求的能力。
- (2) 对采购物资的样品、说明书、试验结果；分包队伍的施工能力、履约能力。
- (3) 对供方（分包方）的资信能力、业绩。
- (4) 对供方（分包方）的安全资格、人员资格。
- (5) 是否能满足相应的质量、环境、职业健康安全要求。

7. 4. 4 评价合格的供方（分包方），由工程部和设物部分别列入合格的供方（分包方）名单定期公布，保存合格供方（分包方）记录并通知各有关单位、部门和项目部。对于不合格者设物部和工程部应将其列入不合格供方（分包方）名录，并通知有关部门和单位。[<返回>](#)

7. 5 运行控制

7. 5. 1 生产和服务提供的控制

- (1) [工程部](#)建立并保持《[施工过程控制程序](#)》，对施工过程管理进行规定。

(2) **项目部**根据合同要求和工程项目策划书的要求,编制施工组织设计、各项技术方案(措施)、过程控制文件,以控制各施工过程:

——及时获得表述产品特性以及质量、环境、职业健康安全的要求,如具体的质量要求、技术要求、施工图纸;

——以相应的操作规程、规范、工艺标准、工法、特定的合同要求等作为指导,下达书面的技术交底,必要时编制或下达作业指导书;

——配备适宜的设备,均应同时满足环保、安全要求;

——配备、使用适宜的监视和测量装置,实施监测和测量并对施工、安装设备进行适当的维护,以保证过程能力。

——分部、分项工程未经检验合格不得放行,项目部负责履行实施《施工过程控制程序》,以确保施工过程处于受控状态。

——竣工后的顾客回访由经营部负责,工程保修由安质处组织实施。

7. 5. 2 生产和服务提供过程的确认

(1) **工程部**在审批工程项目策划书和施工组织设计时对特殊、关键过程进行确认,这些特殊过程应包括:重要结构的焊接、隧道开挖的预注浆等,指导项目部对工程的特殊和关键过程进行控制。

(2) 项目特殊过程的确认及控制方案的审批应由项目部负责。

(3) 项目部根据确定出的特殊过程,事先进行安排策划。这些安排包括以下方面:

明确特殊过程所需的技术准则和管理文件;

对特殊过程所需的设备和操作人员进行认可和资格鉴定;

必要时,对操作工人进行书面技术交底;

记录并保留特殊过程的运做,以便于可追溯;

在施工条件(技术参数)发生变化、或发生质量、安全问题时,应对特殊过程进行再次确认或更改确认。

7. 5. 3 标识和可追溯性

(1) **工程部**建立并保持《**施工过程控制程序**》,对工程的施工过程质量状态、可标识的重要环境因素、重大危险源进行标识规定,并监督项目部的实施。

(2) **项目部**按规定和所用图纸、规范或其它文件,在生产、交付或安装各阶段,对产品进行标识管理。

(4) 产品或过程的标识(包括状态标识)可用色标、标签、标牌、记录等形式进行,标识的内容可包括产品的名称、型号、规格、数量、检验标准、合格状态、送货期限或过程名称、部位、质量要求、作业班组、检验人、质量状态等。

7. 5. 4 顾客财产

- (1) [设物部](#)在《[物资管理程序](#)》对顾客财产的管理做出规定，并督促项目部实施。
- (2) [项目部](#)应在施工过程中识别合同或协议规定的顾客财产。
- (3) 项目部对顾客财产的种类、质量、数量、规格及其它事项，根据工程合同（或协议）文件的规定接收并且加以管理。
- (4) 顾客提供的知识产权，如图纸等，除非顾客书面许可，否则不得提供给工程的非施工方或其他组织。
- (5) 当顾客财产发生丢失、损坏或不适用时，应报告顾客并保持记录。

7. 5. 5 产品防护

- (1) [工程部](#)建立并保持《[施工过程控制程序](#)》，对产品防护要求做出规定并督促项目部实施。
- (2) [项目部](#)负责在《[施工组织设计](#)》中规定防护措施，必要时制定专门的防护方案，对标识、搬运、贮存、防护和交付进行管理。在施工生产的各个阶段，项目部要确保建筑材料、半成品及工程设备搬运时防止损坏、丢失或变质，对各分部分项工程完工后要立即做好防护措施。[<返回>](#)

7. 6 监视和测量装置的控制

7. 6. 1 [工程部](#)负责建立和保持《[监视测量和试验装置控制程序](#)》，对监视和测量装置（用于质量、环境、职业健康安全）的控制活动做出规定，并监督各项目部实施。
7. 6. 2 各[项目部](#)应根据施工监视和测量的需要配备应有的监测装置，包括项目试验的监测装置。
7. 6. 3 保证监视测量和试验装置在适宜的环境下工作，且操作人员应接受过相应的培训。
7. 6. 4 监视测量和试验装置由项目部负责定期校准，并出具证明。
7. 6. 5 新投入使用的监视测量和试验装置，使用前必须先校准或检定合格后，方可使用，并对其检测状态进行标识。
7. 6. 6 建立监视测量和试验装置台帐，保存校检记录。
7. 6. 7 当发现监视测量和试验装置失准或过期使用时，应立即停止使用并进行追溯检验产品，直到其检验结果符合标准得以确认为止。
7. 6. 8 未经校准的监视测量和试验装置不得使用。不合格的监视测量和试验装置，项目部应及时采取措施，给予更换。[<返回>](#)

7. 7 应急准备与响应

7. 7. 1 [安质处](#)建立并保持《[应急准备与响应程序](#)》，预防或减少事故的发生和对环境的影响，并监督检查项目部贯彻实施。
7. 7. 2 应急事件主要是指明确的重要环境因素和重大危险源。
7. 7. 3 [安质处](#)制定公司应急事件的应急预案编制作业指导书，并指导事务处及项目部贯

彻落实。

- 7. 7. 4 安质处和工程部分别负责重大危险源和重要环境因素监督检查。
- 7. 7. 5 各**项目部**负责编制项目应急准备及响应预案。
- 7. 7. 6 事务处负责编制公司机关应急准备及响应预案。
- 7. 7. 7 各项目部运行控制要求：
 - (1) 根据识别出的潜在的公司重要环境因素和重大危险源，确定工序、物资或场所为应急准备和响应的重点。
 - (2) 对潜在事故制定预防措施及应急措施。
 - (3) 对工作人员应进行相应的岗位教育和应急知识教育。
- 7. 7. 8 必要时，项目部应进行演习。
- 7. 7. 9 责任单位对潜在事故或紧急情况发生时迅速做出有效反应，如遇事故性质严重难以处理，应立即联络紧急救援和报告。
- 7. 7. 10 在事故或紧急情况处理完毕后，应对[《应急准备与响应程序》](#)进行评审和修订。
- 7. 7. 11 对采取的纠正措施及程序的更改要予以记录。[<返回>](#)

7. 8 环境和职业健康安全管理运行控制

- 7. 8. 1 公司建立并保持相关的运行控制程序和作业指导书，使与重要环境因素和重大危险源有关的活动、产品服务得到有效控制，确保公司职业健康安全与环境目标和指标的实现，且不偏离公司职业健康安全与环境方针。
- 7. 8. 2 各项目部、各部门负责运行控制文件的贯彻执行。
- 7. 8. 3 确定与重要环境因素和重大危险源有关的活动、产品、服务进行有效控制，确保其在规定的条件下运行，使其不致偏离职业健康安全与环境方针和目标指标。
- 7. 8. 4 与重要环境因素和重大危险源有关的关键岗位人员，相关文件中要明确要求严格执行操作规程。
- 7. 8. 5 要对所有产品的重要环境因素和重大危险源建立作业文件，并把文件中的要求通过合同、协议书的形式通报给供方或分包方。
- 7. 8. 6 工程部、安质处、设物部、事务处应确保在公司的活动、产品、服务中提高环境绩效，减少环境污染，从根本上消除安全隐患，降低风险，并且根据公司的产品类别建立控制文件。[<返回>](#)

8. 测量分析和改进

8. 1 监视和测量的策划

- 8. 1. 1 为确保管理体系的符合性，以及实现其不断的改进，公司对测量、监控、分析、改进活动作出规定，策划时应考虑以下几个方面：
 - (1) 证实产品的符合性；
 - (2) 确保管理体系的符合性；

- (3) 持续改进管理体系的有效性;
 - (4) 包括对统计技术在内的适用方法及其应用程度的确定。
8. 1. 2 策划要以上述目的的要求为出发点, 要考虑监视、测量、分析和改进活动的项目、内容、方法、频次和必要的记录, 策划的结果应形成文件。

8. 1. 3 公司对策划结果的规定见本手册 8.2、8.3、8.4、8.5 条款。<[返回](#)>

8. 2 监视和测量

8. 2. 1 顾客满意度的测量

- (1) [经营部](#)负责编制《[提升顾客满意度管理办法](#)》作业指导书, 并组织贯彻实施。定期收集、分析和利用顾客满意或不满意的信息, 进行顾客满意度测评, 评价公司质量管理体系当前的业绩、与顾客或市场需求的差距、在竞争中所处的位置等, 作为质量管理体系持续改进的主要依据。
- (2) 各[项目部](#)负责在与业主的各种施工例会、日常工作接触、往来函件中获取顾客信息, 并在施工过程的反馈信息中获取顾客满意度的信息, 作出应有的质量改进。
- (3) 各责任部门从不同渠道获取的顾客满意度信息, 应及时传递和处置。
- (4) 与顾客感受有关的信息包括:
 - 有关工程质量、交付和服务等各方面的顾客反映;
 - 顾客需求的变化;
 - 市场需求的变化。
- (5) 收集信息的方式可以是口头或通过书面进行。

8. 2. 2 管理体系审核

- (1) [企划部](#)建立和保持《[内部审核程序](#)》, 负责对管理体系审核做出详细规定, 并贯彻执行。通过内部审核验证本公司所开展的各项活动是否符合公司制定的管理体系的要求, 以确定体系的有效性与符合性。
- (2) 企划部每年负责制定管理体系审核计划, 经管理者代表批准后实施。
- (3) 内部审核每年至少一次, 且间隔不得超过十二个月, 特殊情况下可增加次数。
- (4) 审核工作由企划部选择经培训合格、并取得内审员资格证书的人员执行。
- (5) 具体审核工作按《[内部审核程序](#)》和审核计划执行, 审核要覆盖体系全部要素和所有部门及场所。
- (6) 审核组负责编写书面的审核报告, 经管理者代表批准, 同不合格报告, 一起发给各相关部门。
- (7) 审核报告, 应发至受审核单位, 以便采取纠正措施, 限期实施整改。
- (8) 各部门负责本部门不合格报告的整改, 在一定时间内提出纠正与预防措施。
- (9) 审核组负责对纠正和预防措施的跟踪检查和有效性验证。

(10) 审核记录包括：内审计划、检查表、审核记录、不合格报告、不合格报告分布汇总表、内审报告等，并按《[记录控制程序](#)》保存。

8. 2. 3 过程的监视和测量

(1) [企划部](#)负责组织管理体系过程监测和测量。

(2) 过程的监视和测量的对象是：

质量管理体系的各个过程；

环境管理体系的各个过程；

职业健康安全管理体系的各个过程。

(3) 过程监视和测量的直接作用是证实管理体系过程是否保持其实现预期结果的能力。

(4) 当过程绩效监测发现不合格时应加以纠正。

8. 2. 3. 1 质量管理体系过程的监视和测量

(1) 公司应在管理手册、程序文件、作业文件中规定对过程的监控的测量。

(2) 监测的方式是内审、时限检查、各单位的自检等。

(3) 监测的对象是：顾客满意度评审、过程质量检验、工作质量检验等等。

(4) 各责任部门、项目部应对质量管理体系中管理或生产的各个过程进行监视，必要时，按文件要求进行具体测量，以确保施工过程中的能力符合规定要求，确保产品的符合性。

(5) 各责任部门、项目部应对供方和分包方的施工能力进行监测。

(6) 监测后发现某个过程的能力不足或不符合要求时，应责成该单位及时予以纠正或采取纠正措施，并在实施后加以验证。

8. 2. 3. 2 环境绩效的监视和测量

(1) 工程部[工程](#)部负责环境绩效的监视和测量；并对项目部的管理实施监督检查。

([设物](#)部负责对施工现场设备、物资的管理实施监督检查，负责对化学危险品采购、储存、发放的管理实施监督检查)。

(2) 工程部组织相关部门对运行控制执行情况进行监督检查；并保存检查记录。

8. 2. 3. 3 职业健康安全绩效测量和监视

(1) [安质](#)处负责职业健康安全绩效的测量和监视；并对项目部的管理实施监督检查。

(2) 对职业健康安全监测的方面是：

——与公司的职业健康安全目标相适应的监测；

——事故、事件（包括未遂事故）和其他不良的职业健康安全绩效的证据；

——足够的记录、测量和监视结果。

(3) 职业健康安全事故、职业病、事件和其他的职业健康安全绩效的监测对象是：

- 爆炸、火灾及火警隐患；
- 施工现场临时用电安全；
- 施工现场设施、设备安全；
- 施工现场的安全管理；
- 特种作业人员定期健康检查；
- 可能导致职业病的其他人员（如接触有毒有害人员）定期健康检查；
- 作业场所噪声对员工伤害的监测。

(4) 安质处建立并保持《危险辨识与危险评价控制策划程序》，对公司在施工活动、过程和服务中能够控制和必须施加影响的危险源进行识别、评价与控制，以确保职业健康安全活动的有效运行。

(5) 安质处组织相关部门对运行控制执行情况进行监督检查；并保存检查记录。

8. 2. 3. 4 目标指标完成情况测量

(1) 责任部门负责组织相关部门，检查公司各管理体系运行控制情况、目标指标方案的完成情况。

(2) [企划部](#)、[工程部](#)、[安质处](#)分别负责项目质量目标、环境目标指标及管理方案，职业健康安全目标、指标及管理方案完成情况的监控。

(3) 公司可通过内审、管理评审会议、各类检查等活动，对管理体系的目标指标完成情况进行监测。

(4) 必要时，应重新修订质量目标、环境、职业健康安全目标、指标及管理方案。

8. 2. 4 产品的监视和测量

(1) [工程部](#)建立并保持《[监视和测量控制程序](#)》；负责对产品质量、环境、安全的监视和测量，并督促项目部实施。

(2) 监视和测量的准则是行业的相关标准。

(3) 各项目部应将分项工程、竣工验收及保修项目所需质量检验活动在《工程项目策划书》中做出明确安排，并严格按照此要求对施工工序进行监测，保证未经检验或未验证合格的工序不得放行。

(4) 采购物资、顾客财产按《[物资管理程序](#)》要求内容进行监测，保证不合格物资不得投入使用。

(5) 工程部负责对项目工程质量、环境、安全及产品有关的要求进行不定期抽检，并保留抽检记录。[<返回>](#)

8. 3 不合格品、纠正与预防措施控制

8. 3. 1 [安质处](#)建立并保持《[不合格品、纠正和预防措施控制程序](#)》和《[事故、事件、不符合、纠正与预防措施控制程序](#)》对质量、环境、职业健康安全管理过程中出现的不合格、事故、事件加以控制。

8. 3. 2 不合格品的标识、记录、隔离

- a)工程/工序不合格品,由项目部负责记录, 项目部工区实施标识、隔离;
- b)标识的方法: 挂牌或写字标识; 当不会发生误用时, 也可以记录标识。

8. 3. 3 不合格品的评价: 由项目部对不合格品进行评价,判定损失金额。

8. 3. 4 不合格品的评审

8. 3. 4.1 一般不合格品由项目部组织评审;

8. 3. 4.2 重大不合格品由总工程师主持评审。

8. 3. 5 不合格品的处置/纠正措施

8. 3. 5.1 一般不合格品的处置/纠正措施, 由项目部负责实施;

8. 3. 5.2 重大不合格品由项目部报送安质处,安质处对“不合格品验证记录”进行确认;

8. 3. 5.3 相关部门、项目部充分考虑潜在不合格的重要性以及消除其原因所承受的风险程度,需要时, 在本系统/所辖范围内采取预防措施。

· 详见: [《不合格品、纠正和预防措施控制程序》](#) [《事故、事件、不符合、纠正与预防措施控制程序》](#) <返回>

8. 4 数据分析

8. 4. 1 公司确定、收集、分析适当的数据, 以证实管理体系的适宜性和有效性。

8. 4. 2 数据来源

- a)顾客满意度的调查与评价;
- b)合同评审结果的跟踪;
- c)过程监视与测量的数据;
- d)危险源、环境因素和环境影响评价、监视及测量的数据。

8. 4. 3 数据信息分析

各部门和项目部根据各自业务活动范围, 正确选择统计工具和分析方法对收集到的各种信息进行分析。

8. 4. 4 通过分析提供以下信息, 并报相关部门汇总:

- a)顾客满意度;
- b)顾客要求的实现程度;
- c)工程产品的符合性;
- d)存在的职业健康安全、环境因素及影响;
- e)最终产品的符合性;
- f)体系的符合性;
- g)对协作方、供应方的监控和评价结果。 <返回>

8. 5 改进

8. 5. 1 持续改进

- (1) [企划部](#)负责建立和保持《[管理评审程序](#)》，以实现质量、环境和职业健康安全管理体系的持续改进。
- (2) 通过质量、环境和职业健康安全方针、目标、审核结果、数据分析、纠正措施与预防措施、管理评审等实现日常的持续改进。

8. 5. 2 纠正措施

- a) 对顾客、设计单位、监理单位、质量监督部门及政府有关部门提出的工程质量问题，由各责任部门按照分工及时调查分析，找出原因，采取纠正措施以防止问题再发生；
- b) 各责任部门对已收集的不合格信息，制订纠正措施。

8. 5. 3 预防措施

- a) 应用统计技术，对下列信息来源及数据进行综合分析：
工程项目施工过程中可能产生“质量通病”和潜在不合格因素；
顾客满意度的评价结果；
内部审核结果；
管理评审结果；
各业务部门依据职能的分配，跟踪检查结果；
- b) 依据不合格及其发生因素的范围、程度、频率的综合分析，由各责任单位和部门分别编制预防措施，并组织实施，以防止不合格的发生。
- c) 对实施过程予以记录。[<返回>](#)

过程职能分配及程序文件一览表

过程内容	质量管理体系标准条款	环境管理体系标准条款	职业安全健康管理体系标准条款	标准要求（要素）或程序文件	公司领导	公司办	人事部	企划部	经营部	工程部	安质处	设物部	总工办	片区指挥部	项目部
总要求	4.1	4.1	4.1	总要求	★										
管理体系策划	5.1	4.2	4.2	管理承诺	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	5.2	4.3.1	4.3.1	以顾客为关注焦点	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
				环境因素识别与评价程序		☆	☆	☆	☆	★	☆	☆	☆	☆	☆
	5.2	4.3.2	4.3.2	危险源辨识、风险评价和风险控制策划程序		☆	☆	☆	☆	☆	★	☆	☆	☆	☆
				法律、法规与其他要求获取与识别管理程序		★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	5.3	4.2	4.2	方针	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	5.4.1	4.3.3	4.3.3	目标、指标	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	5.4.2	4.3.4	4.3.4	质量管理体系策划	★	☆	☆	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
管理方案					☆	☆	☆	☆	★	★	☆	☆	☆	☆	
5.5.1	4.4.1	4.4.1	组织机构与职责	★	☆	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	
5.5.2	4.4.1	4.4.1	管理者代表	★											
5.5.3	4.4.3	4.4.3	内部沟通、信息交流、信息交流程序	★	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
资源管理	6.1	4.4.1	4.4.1	总则	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	6.2	4.4.1	4.4.1	人力资源管理程序		☆	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
		4.4.2	4.4.2												
	6.3	4.4.1	4.4.1	设备管理程序		☆	☆	☆	☆	☆	☆	★	☆	☆	☆
6.4	4.4.1	4.4.1	工作环境		☆	☆	☆	☆	☆	☆	★	☆	☆	☆	
过程内容	质量管理体系标准条款	环境管理体系标准条款	职业安全健康管理体系标准条款	标准要求（要素）或程序文件	公司领导	公司办	人事部	企划部	经营部	工程部	安质处	设物部	总工办	片区指挥部	项目部
产品实现	7.1	4.4.6	4.4.6	产品实现的策划、运行控制			☆	☆	☆	★	☆	☆	☆		☆
	7.2	4.3.1	4.4.6	与顾客有关的过程、合同管理程序		☆	☆	☆	★	☆	☆	☆	☆	★	☆
		4.3.2													
7.2	4.4.6														
7.3	4.4.6	4.4.6	设计控制程序					☆	☆				★	☆	☆

任部 责门
★
相关部门
☆

作业文件目录 (一) [<返回>](#)

序号	文件名称	文件编号	对应程序文件	产生部门
1	文件编写导则	ZS/ZY/SB01	文件控制程序	公司办
2	记录编号导则	ZS/ZY/SB02	记录控制程序	公司办
3	工程项目评价办法	ZS/ZY/GC01	施工过程控制程序	工程部
4	实施性施工组织设计编制作业指导书	ZS/ZY/GC02	施工过程控制程序	工程部
5	工程技术总结管理细则	ZS/ZY/GC03	施工过程控制程序	工程部
6	监视和测量计划编制作业指导书	ZS/ZY/GC04	监视和测量控制程序	工程部
7	工程试验管理办法	ZS/ZY/GC05	监视和测量控制程序	工程部
8	工程项目施工技术管理细则	ZS/ZY/GC06	施工过程控制程序	工程部
9	环境保护工作管理办法	ZS/ZY/GC07	环境因素识别与评价程序	工程部
10	物资供应办法	ZS/ZY/SW01	物资管理程序	设物部
11	物资招标采购办法	ZS/ZY/SW02	物资管理程序	设物部
12	危险物品管理规定	ZS/ZY/SW03	物资管理程序	设物部
13	能源管理规定	ZS/ZY/SW04	物资管理程序	设物部
14	设备招标采购办法	ZS/ZY/SW05	设备管理程序	设物部
15	危险源辨识、风险评价办法	ZS/ZY/AZ01	危险源辨识、风险评价和风险控制策划程序	安质处
16	内审员管理规定	ZS/ZY/QH01	内部审核程序	企划部
17	高中级及后备高中级管理人员考核、管理办法	ZS/ZY/RS01	人力资源管理程序	人事部
18	初级管理人员及专业技术人员考核、管理办法	ZS/ZY/RS02	人力资源管理程序	人事部
19	项目经理管理办法	ZS/ZY/RS03	人力资源管理程序	人事部

序号	文件名称	文件编号	对应程序文件	产生部门
20	技师管理办法	ZS/ZY/RS04	人力资源管理程序	人事部
21	人力资源培训导则	ZS/ZY/RS05	人力资源管理程序	人事部
22	劳动合同管理办法	ZS/ZY/RS06	人力资源管理程序	人事部
23	人力资源规划方案制定导则	ZS/ZY/RS07	人力资源管理程序	人事部
24	员工因公伤亡事故应急预案编制作业指导书	ZS/ZY/AZ02	应急准备与响应控制程序	安质处
25	职业安全健康管理方案	ZS/ZY/AZ03	危险源辨识、风险评价和策划程序	安质处
26	急性职业病危害事故应急救援预案编制作业指导书	ZS/ZY/AZ04	应急准备与响应控制程序	安质处
27	机械、电器设备潜在重大事故应急预案编制作业指导书	ZS/ZY/SW06	应急准备与响应控制程序	设物部
28	火灾事故扑救应急预案编制作业指导书	ZS/ZY/AZ05	应急准备与响应控制程序	安质处
29	施工过程中潜在的重大事故/事件/环境破坏应急预案编制作业指导书	ZS/ZY/GC08	应急准备与响应控制程序	工程部
30	环境因素管理方案	ZS/ZY/GC09	环境因素识别与评价程序	工程部
31	提升顾客满意度的管理方法	ZS/ZY/JY01	合同管理程序	经营部
32	职业病防治管理办法	ZS/ZY/AZ066	应急准备与响应控制程序	安质处

[<返回>](#)

法律、法规与其他要求清单

ZS/CX/SB04-1

序号	名 称	相关部门	备注
1	中华人民共和国合同法	经营部、企划部、设物部、总工办、项目部	
2	中华人民共和国建筑法	经营部、企划部、工程部、总工办、项目部	
3	中华人民共和国民法通则	经营部、公司办	
4	建设工程勘察设计管理条例	经营部、总工办	
5	中华人民共和国招标投标法	经营部、设物部、工程部、企划部、公司办	
6	中华人民共和国价格法	经营部	
7	中华人民共和国预算法	经营部	
8	国家重点建设项目管理办法	经营部、工程部、企划部、项目部	
9	国家重大建设项目稽察办法	经营部、监察处、项目部	
10	工程建设标准强制性条文	经营部、工程部、总工办	
11	建筑工程施工发包与承包计价管理办法	经营部	
12	工程建设项目招标范围和规模标准规定	经营部	
13	建筑工程施工许可管理办法	经营部、企划部、项目部	
14	建设工程工程量清单计价规范	经营部	
15	工程造价咨询合同示范文本	经营部、财务部	
16	中华人民共和国预算法实施条例	经营部	
17	建筑工程设计招标投标管理办法	经营部、总工办	

18	建设工程委托监理合同	经营部、安质处、项目部	
19	中华人民共和国产品质量法	设物部、工程部、安质处、项目部	
20	中华人民共和国节约能源法	设物部、项目部	
21	中华人民共和国统计法	设物部、企划部、人事部、工程部、项目部	
22	国务院《全民所有制工业交通企业设备管理条例》	设物部	
23	中华人民共和国统计法实施细则	企划部、人事部、设物部、工程部、项目部	
24	中华人民共和国公司法	企划部、工程部、安质处、人事部	
25	中华人民共和国证券法	企划部	
26	国有资产评估管理办法	企划部、财务部	
27	国有资本金绩效评价操作细则	企划部、财务部	
28	上市公司收购管理办法	企划部、财务部	
29	上市公司信息披露规则	企划部、财务部	
30	企业会计制度	企划部、财务部	
31	实施《企业会计制度》及其相关准则问题解答	企划部、财务部	
32	《企业会计制度》实施范围有关问题规定	企划部、财务部	
33	企业国有资产监督管理暂行条例	企划部、财务部	
34	企业国有资产产权管理办法	企划部、财务部	
35	中华人民共和国环境保护法	工程部、项目部	
36	中华人民共和国水污染防治法	工程部、项目部	
37	中华人民共和国大气污染防治法	工程部、项目部	
38	中华人民共和国固体废物污染环境防治法	工程部、项目部	

39	中华人民共和国环境噪声污染防治法	工程部、项目部	
40	中华人民共和国水土保持法	工程部、项目部	
41	中华人民共和国野生动物保护法	工程部、项目部	
42	中华人民共和国城市规划法	工程部	
43	中华人民共和国水法	工程部、项目部	
44	中华人民共和国土地管理法	工程部、项目部	
45	中华人民共和国文物保护法	工程部、项目部	
46	中华人民共和国森林法	工程部、项目部	
47	中华人民共和国标准化法	工程部、安质处、项目部	
48	中华人民共和国铁路法	工程部、安质处、项目部	
49	排污费征收使用管理条例	工程部、项目部	
50	中华人民共和国森林法实施细则	工程部、项目部	
51	中华人民共和国水污染防治法实施细则	工程部、项目部	
52	中华人民共和国标准化法实施细则	工程部、安质处、企划部、项目部	
53	防治陆源污染损害海洋环境管理条例	工程部、项目部	
54	防治海岸工程建设项目污染损害海洋环境管理条例	工程部	
55	中华人民共和国土地管理法实施条例	工程部、项目部	
56	中华人民共和国大气污染防治法实施细则	工程部、项目部	
57	中华人民共和国水土保持法实施条例	工程部、项目部	
58	中华人民共和国宪法	工程部、安质处、企划部、公司办、公安处	
59	中华人民共和国刑法	工程部、公司办、公安处	

60	中华人民共和国劳动法	工程部、人事部、项目部	
61	中华人民共和国矿山安全法	工程部、安质处、项目部	
62	中华人民共和国消防法	工程部	
63	中华人民共和国职业病防治法	工程部、安质处、项目部	
64	中华人民共和国煤炭法	工程部	
65	全民所有制企业法	工程部、安质处、企划部	
66	中华人民共和国工会法	工程部、安质处、企划部	
67	中华人民共和国道路交通管理条例	工程部、安质处、公司办	
68	劳动监察员管理办法	工程部、安质处、人事部	
69	矿山建设工程安全监督实施办法	工程部、安质处	
70	矿山安全员管理办法	工程部、人事部	
71	爆炸危险场所安全规定	工程部、安质处、项目部	
72	城市道路管理条例	工程部、安质处、项目部	
73	中华人民共和国文物保护法实施条例	工程部、项目部	
74	中华人民共和国未成年人保护法	安质处、人事部、项目部	
75	火灾事故调查规定	安质处、项目部	
76	中华人民共和国安全生产法	安质处、项目部	
77	中华人民共和国残疾人保障法	安质处、人事部、项目部	
78	工厂安全卫生规程	安质处、人事部、项目部	
79	国务院关于加强企业生产中安全工作的几项规定	安质处、项目部	
80	电气安全管理规程	安质处、项目部	

81	电力设施保护条例	安质处、项目部	
82	水利电力安全生产工作条例	安质处、项目部	
83	外商投资企业劳动管理规定	安质处、人事部、项目部	
84	厂内机动车辆安全管理规定	安质处、项目部	
85	国务院关于修改《关于职工工作时间的规定》的决定	安质处、人事部、公司办、项目部	
86	重大事故隐患管理规定	安质处、项目部	
87	矿山安全监察工作规则	安质处、工程部、项目部	
88	企业职工工伤保险试行办法	安质处、人事部、项目部	
89	关于修改《电力设施保护条例》的决定	安质处	
90	国有工业企业物资采购管理暂行规定	安质处、设物部、项目部	
91	实施工程建设强制性标准监督规定	安质处、工程部、项目部	
92	国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定	安质处、人事部、项目部	
93	中华人民共和国民用爆炸物品管理条例	安质处、项目部	
94	危险化学品安全管理条例	安质处、项目部	
95	转发国家计委《关于印发〈建设项目工（工程）竣工验收办法〉的通知》	工程部、安质处、项目部	
96	劳动部关于重伤事故范围的意见	安质处、项目部	
97	最高检、劳动人事部关于印发《关于查处重大责任事故的几基暂行规定的通知》	安质处、人事部、项目部	
98	禁止使用童工规定	安质处、人事部、项目部	
99	女职工保健工作规定	安质处、人事部、项目部	
100	未成年工特殊保护规定	安质处、人事部、项目部	

101	厂长、经理职业安全卫生管理资格谁管理规定	安质处、人事部、项目部	
102	特种作业人员安全技术培训考核大纲	安质处、人事部、项目部	
103	特种作业人员安全技术培训考核管理办法	安质处、人事部、项目部	
104	劳动防护用品产品质量监督检验暂行管理办法	安质处、项目部	
105	特种劳动防护用品监督检验管理办法	安质处、项目部	
106	劳动防护用品配备标准（试行）	安质处、项目部	
107	关于修改《〈锅炉压力容器安全监察暂行条例〉实施细则》个别条文的通知	安质处、项目部	
108	消防产品质量监督检验暂行管理办法	安质处、公安处、项目部	
109	消防监督程序规定	安质处、公安处、项目部	
110	易燃易爆化学品消防安全监督管理办法	安质处、公安处、项目部	
111	消防监督检查规定	安质处、公安处、项目部	
112	作业场所空气粉尘测定方法	安质处、项目部	
113	职业性健康检查管理办法	安质处、企划部、项目部	
114	粉尘危险分级监察规定	安质处、项目部	
115	全国总工会关于颁发工会劳动保护监督检查的三个条例的通知	安质处、项目部	
116	特种设备安全监察条例	安质处、项目部	
117	建设部关于加强建筑以外伤害保险工作的指导意见	安质处、项目部	
118	电力设施保护条例实施细则	安质处、项目部	
119	体力劳动强度分级 GB 15499—1995	安质处、项目部	
120	安全标志 GB 2894—1996	安质处、项目部	
121	安全色使用导则 GB/T 6527.2—1986	安质处、项目部	

122	生产过程安全卫生要求总则 GB 12801--1991	安质处、项目部	
123	安全色光通用规则 GB 14778--1993	安质处、项目部	
124	矿山安全术语 GB/T 15259--1994	安质处、项目部	
125	职业安全卫生术语 GB/T 15236--1994	安质处、项目部	
126	安全标志使用导则 GB 16179--1996	安质处、项目部	
127	重大危险源辨别 GB 18218--2000	安质处、项目部	
128	机械安全指示、标志和操作第 2 部分：标志要求 GB 18209.2--2000	安质处、项目部	
129	竖井罐笼提升信号系统安全技术要求 GB 16541--1996	安质处、项目部	
130	罐笼安全技术要求 GB 16542--1996	安质处、项目部	
131	手持式电动工具的管理使用、检查和维修安全技术规程 GB 3787--1993	安质处、项目部	
132	生产设备安全卫生设计总则 GB 5083--1999	安质处、设物部、项目部	
133	货运架空索道安全规范 GB 12141--1989	安质处、项目部	
134	超重机械超载保护装置安全技术规范 GB 12602--1990	安质处、项目部	
135	机械加工设备一般安全标准 GB 12266--199	安质处、项目部	
136	厂内机动车辆安全技术要求 GB/T 16164--1996	安质处、项目部	
137	小容积溶解已炔气瓶 GB 16164--1996	安质处、项目部	
138	电击防护装置和设备的通用部分 GB/T 17045--1997	安质处、项目部	
139	生产性粉尘作业危害程度分级 GB 5817--1986	安质处、工程部、项目部	
140	高处作业分级 GB 3608--1993	安质处、项目部	
141	作业环境气体检测报警仪 GB 12358--1990	安质处、项目部	
142	安全帽 GB 2811--1989	安质处、项目部	

143	安全帽试验方法 GB 2812--1989	安质处、项目部	
144	焊接眼面防护具 GB/T 3609.1--1994	安质处、项目部	
145	安全网 GB 5725--1997	安质处、项目部	
146	安全带 GB 6059--1985	安质处、项目部	
147	安全带检验方法 GB /T 6096--1985	安质处、项目部	
148	自吸过滤式防微粒口罩 GB/T 6223--1997	安质处、项目部	
149	劳动防护用品选用规则 GB/T 11651--1989	安质处、项目部	
150	电绝缘鞋通用技术条件 GB 12011--200	安质处、项目部	
151	劳动防护手套通用技术条件 GB 12624--1990	安质处、项目部	
152	个人防护用品术语 GB/T 12903--1991	安质处、项目部	
153	劳动防护服防寒保暖要求 GB/T 13459--1992	安质处、项目部	
154	劳动防护服号型 GB 13640--1992	安质处、项目部	
155	一般防护服 GB 13661--1992	安质处、项目部	
156	焊接防护服 GB 15701--1995	安质处、项目部	
157	防尘服 GB 17956--2000	安质处、项目部	
158	作业场所空气中粉尘测定方法 GB/T 5748--1985	安质处、项目部	
159	尘肺病理诊断标准 GB 8783--1988	安质处、项目部	
160	火灾分类 GB/T 4968--1985	安质处、项目部	
161	消防基本术语第 1 部分 GB/ T5907--1986	安质处、、公安处、项目部	
162	消防安全标志 GB 13495--1992	安质处、、公安处、项目部	
163	消防安全标志设置要求 GB 15630--1995	安质处、、公安处、项目部	

164	高层民用建筑设计防火规范 GB 50045--1995	安质处、项目部	
165	二氧化碳灭火剂 GB 4396--1984	安质处、项目部	
166	手提式二氧化碳灭火器 GB 4399--1984	安质处、项目部	
167	手提式化学泡沫灭火器 GB 4400--1984	安质处、项目部	
168	手提式干粉灭火器 GB 4402--1984	安质处、项目部	
169	建筑地面工程施工及验收规范 GB 50209--1995	安质处、工程部、项目部	
170	建筑工程施工现场借用电安全规范 GB 50194--1993	安质处、项目部	
171	混凝土结构工程施工及验收规范\冷弯薄壁型钢结构技术规范 GB 50204--199	安质处、工程部、项目部	
172	中华人民共和国科学技术进步法	总工办、企划部	
173	中华人民共和国促进科技成果转化法	总工办	
174	中华人民共和国专利法	总工办	
175	中华人民共和国专利法实施细则	总工办	
176	中华人民共和国保守国家秘密法	总工办、公司办	
177	中华人民共和国著作权法	总工办	
178	中华人民共和国商标法	总工办	
179	中华人民共和国商标法实施条例	总工办	
180	中华人民共和国计量法	总工办	
181	河南省失业保险条例	人事部	
182	中华人民共和国教育法	人事部	
183	国务院关于工人退休、退职的暂行办法	人事部	

184	《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》的若干具体问题的处理意见	人事部	
185	国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法	人事部	
186	职业技能鉴定规定	人事部、项目部	
187	关于贯彻执行劳动法的若干问题的意见	人事部	
188	违反和解除劳动合同的经济补偿办法	人事部	
189	工人考核条例	人事部	
190	国务院关于建立统一的企业职工基本养老保险制度的决定	人事部	
191	城市居民最低生活保障条例	人事部	
192	中华人民共和国档案法	公司办、项目部	
193	中华人民共和国档案法实施办法	公司办	
194	中华人民共和国国家通用语言文字法	公司办	
195	公用电信网间互联管理规定	公司办	
196	电信建设管理办法	公司办	
197	广东省实施《中华人民共和国招标投标法》办法	经营部、广州指	
198	广东省建设工程监理条例	经营部、广州指	
199	北京市城市建设档案管理暂行办法	经营部、北京指	
200	北京市建筑市场管理条例（修正）	经营部、北京指	
201	天津市城市建设档案管理规定	经营部、天津指挥部	
202	天津市建设工程施工招标投标监督管理规定	经营部、天津指挥部	
203	深圳市建设工程合同备案办法	经营部、深圳指挥部	
204	上海市建设工程施工安全监督管理办法（修正）	安质处、上海指挥部	

205	四川省建筑管理条例	经营部、成都指挥部	
206	四川省建设工程质量管理规定	安质处、成都指挥部	
207	四川省重大建设项目招标投标稽察办法	经营部、成都指挥部	
208	四川省环境保护行政执法管理办法	工程部、成都指挥部	
209	陕西省建筑市场管理条例	经营部、西安指挥部	
210	陕西省建设工程质量管理条例	安质处、西安指挥部	
211	城市区域环境振动标准 (GB10070-88)	工程部	
212	工业企业噪声卫生标准 (试行草案)	工程部	
213	大气污染物综合排放标准	工程部	
214	建筑施工场界噪声限值 (GB12523-90)	工程部	
215	城市区域环境噪声标准	工程部	
216	污水排入城市下水道水质标准	工程部	
217	污水综合排放标准 (GB8978-1996)	工程部	

注：本清单随法律、法规与其他要求的变动而变动。

日期：

[<返回>](#)