

*****工程建设有限公司

*****工程质量计划

(暖卫、通风、电气专业)

编号:

编制日期: 2002 年 月 日

实施日期: 2002 年 月 日

工程项目质量计划会签审批表

会签人		会 签 意 见	会签人	会签日期
部 门 负 责 人				
审核人				
审批人				

注：审核人为项目技术负责人（总工）
审批人为项目经理

1 公司质量方针、质量目标

1.1 质量方针

法制化、规范化是企业质量管理的基石；持续改进、满足要求是我们的承诺；质量第一、信誉第一、用户第一是我们的永恒宗旨；优质管理、优质施工、优质服务是我们的行动准则。

1.2 质量目标(年度)

工程管理部、技术质量部等部门根据公司中长期质量目标及上一年度质量目标的完成情况制定出本年度质量目标。项目部依照此目标执行。(内容应包括：质量、技术、安全、机械、分部分项工程合格及优良率、创优计划、合同、售后服务、场容、环保等等)

1. 工程合格率 100%，优良率不低于 60%，其中住宅合格率 100%，优良率不低于 60%。
2. 单位工程竣工交验 80 分以上占 80%。
3. 全年创市级以上优质工程 2-3 个。
4. 商品混凝土出厂合格率 100%，优良率不低于 55%
5. 通风设备安装工程合格率 100%，优良率不低于 65%
6. 路桥工程合格率 100%，优良率 60%

2. 工程概况

工程名称					
工程地点					
建设单位					
监理单位					
设计单位					
建筑面积			结构形式		
地上层数			地下层数		
开工日期		竣工日期		工 期	天
分阶段交工、中间交付					

合同中的质量要求	
----------	--

3 工程项目质量目标

- a) 工伤事故月频率:
- b) 杜绝重大伤亡事故。
- c) 施工现场达标:
- d) 机械使用率完好率:
- e) 分项工程合格率:
- f) 分部、子分部合格率:
- g) 单位工程质量目标: 按《建筑工程施工质量验收统一标准》合格
- h) 创市级以上优质工程

4 售后服务的范围和时间（年限）:

注：如合同有明确约定的，按约定执行，否则按下列国家质量管理条例的有关规定执行。

- a) 供热与供冷系统，为 2 个采暖期、供冷期；
- b) 电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程，为 2 年。

其他项目的保修期限由发包方与承包方约定。

建设工程的保修期，自竣工验收合格之日起计算。

5 引用文件

5.1 BC1CEC/QMSC 质量手册

5.2 BC1CEC/QMSC 质量管理体系程序文件

5.3 其它质量文件

5.3.1 国家、建设部及北京市颁发的技术标准

5.3.2 北京建筑安装工程资料管理规程

6 职责与资质

6.1 项目经理*****一级项目经理**：对本工程项目质量负全面责任；以顾客为中心，对所承包项目满足设计（或变更）、技术标准、验收规范、合同、法律、法规及顾客的隐含要求等负责。充分利用人力、物力、财力组织制定工程项目质量计划，对质量计划审批，并组织贯彻执行。

6.2 项目总工（技术负责人）*****高级工程师**：负责组织本工程质量计划和质量文件的编制及日常质量管理工作并对质量计划的编制进行审核。对工程项目质量负全部技术责任，对工程中使用的各种施工图纸、洽商、法规、规范的有效性负责。负有监督施工现场各级人员履行质量职责并向项目经理和上级领导报告的责任。主持对工程质量的定期检查、评议、整改及质量验评。负责组织相关人员对分项、分部、子分部、单位工程的验收。

6.3 项目生产副经理*****二级项目经理**：对工程进度负责，调配人力、物力，保证按图纸和规范施工，协调同业主、承包方的关系，负责审核结果、整改措施和纠正预防措施的实施。填写栋号的施工日志，按日志要求填写内容齐全。

6.4 工长***、***等资格上岗证

6.4.1 认真贯彻并实现项目部下达的季、月生产计划及规定的各项指标。

6.4.2 熟悉图纸、技术规范、工艺标准，负责技术交底的编制，参与施工组织设计及施工方案的讨论编制工作，对设计图存在的问题提出改进性意见和建议；

6.4.3 合理组织人力、物力，安排好班组的作业计划，并向班组进行安全、质量、计划、技术书面交底，使施工人员做到心中有数。

6.4.4 参与施工过程中的分项预检、隐检、并抓好班组的自检、互检、交接检。

6.4.5 坚持填写所管狭的分项工程施工日志，按日志要求填写内容齐全。

6.4.6 认真做好场容管理，经常检查、督促各生产班组做好文明施工。

6.4.7 按贯标文件要求做好相关工作并完成所需的质量记录。

6.5 质检员***资格上岗证

5.5.1 认真执行国家颁布的质量标准、规范和规程，严格执行质量检查评定标准、认真搞好施工过程中的质量工作。

6.5.2 深入施工现场检查，对不符合要求的操作方法和施工过程及时纠正制止，限期改正并进行复查。

6.5.3 对多次制止无明显改正的施工质量问题应对有关负责人予以警

告，同时上报其主管领导。

6.5.4 严格把好原材料及加工订货质量关，对不合格的材料半成品禁止使用。

6.5.5 认真做好施工过程中的各种质量检查工作，及时做好分项工程的质量评定和隐预检的检查、并实事求是地签署评定等级。

6.5.6 积极参加质量综合检查，做好受检的一切准备工作。

6.5.7 参加与业务有关的专业会议，并做好资料的日常整理工作。

6.5.8 及时完成领导交办的其它工作。

6.6 技术员***资格上岗证

6.6.1 协助技术负责人贯彻国家的技术政策和上级颁发的技术规定、规程、规范及施工工艺要求，并协助技术负责人验查各种方案、质量计划的执行情况。

6.6.2 负责放线员、试验工的日常工作。

6.6.3 负责办理一般图纸洽商和设计变更，并将变更信息及时反馈给有关人员。

6.6.4 协助技术负责人编制季节性施工方案并督促工长实施。

6.6.5 收集整理技术档案资料，及时整理归档。

6.7 材料员***资格上岗证

6.7.1 认真贯彻执行国家有关物资的管理法规、政策以及企业的各项规章制度，落实质量体系运行管理工作。

6.7.2 负责对现场材料的全面管理、根据材料计划和施工情况，组织材料顺序进场，并按要求严格验收、检测、计量，做到各种材料堆放有序，码放整齐，标识无误、记录准确。

6.7.3 负责现场的场容管理，物资进场前，按平面图布置做好准备，组织有关人员做好施工现场的日常保洁工作，对于退下来材料及时清运，协调好各种材料的合理码放。

6.7.4 负责监督现场材料的使用情况，需要复试的材料待复试合格后再发放，对于浪费、损坏材料的责任人有权制止处理。

6.7.5 做好运输车辆的安排调度工作，提高车辆使用率、协调与施工现场各相关部门事宜。

6.7.6 对于五钢工具、中小型机械，根据施工进度组织进场、退场，建立周转材料台帐和领用记录，减少租赁费支出、降低工程成本。

6.7.7 做好本系统质量记录，并按要求及时完成领导交办的工作。

6.8 计量员***资格上岗证

计量员根据公司有关计量的规定和计量法，负责本项目部计量器具定期检测标识以及对计量器具的使用保养和维修起到监督及示范的作用，负责计量器具的台账管理。

6.9 技安员***资格上岗证

6.9.1 宣传贯彻党和国家及上级单位关于安全生产的方针、政策文件和要求。积极开展安全生产培训、教育和安全生产活动。

6.9.2 实施公司安全生产、文明施工计划和公司质量体系文系文件

7.5.1—03《施工安全管理控制程序》。

6.9.3 监督检查施工全过程安全防护标准化的执行情况，配合技术部门做好脚手架的搭设与各种防护措施的审核。

6.9.4 监督检查各类劳动保护用品、安全防护产品的购买、使用及产品质量情况，对出现的问题及时上报公司安全部门。

6.9.5 监督检查特殊工种人员持有效证件上岗。协助办理作业证件的年审、换证取证等工作。按时做好农民工的进场安全培训、考核工作。

6.9.6 实行安全跟踪管理，做到“一清、二查、三落实”。遇有严重险情，有权停止生产，并及时上报主管领导。

6.9.7 协助项目部领导落实安全生产责任制，开展安全、文明施工检查，填写《文明施工检查表》对存在的问题填发《五定情况表》和《隐患通知书》，并按时复查；负责工伤事故的统计、上报。参加工伤事故的调查、分析提出防范措施。

6.9.8 参加项目部生产工作会，了解生产过程、施工进度，提出安全防护标准和施工安全措施意见。

6.9.9 参加有关部门组织的脚手架，悬挑平台等设备、设施的验收，填写检查验收记录。

6.9.10 健全和完善安全管理，文明施工和程序文件所要求的各项内业资料。

6.10 劳资员***资格上岗证

6.10.1 认真执行有关劳动人事管理的各项政策、法规和制度。

6.10.2 及时准确地上交项目公司编制的各种报表。

6.10.3 负责项目部的人员培训，保证所有在岗人员均有相应的资质。

6.10.4 审核考勤表和相应休假凭证，编制工资和奖金报表。

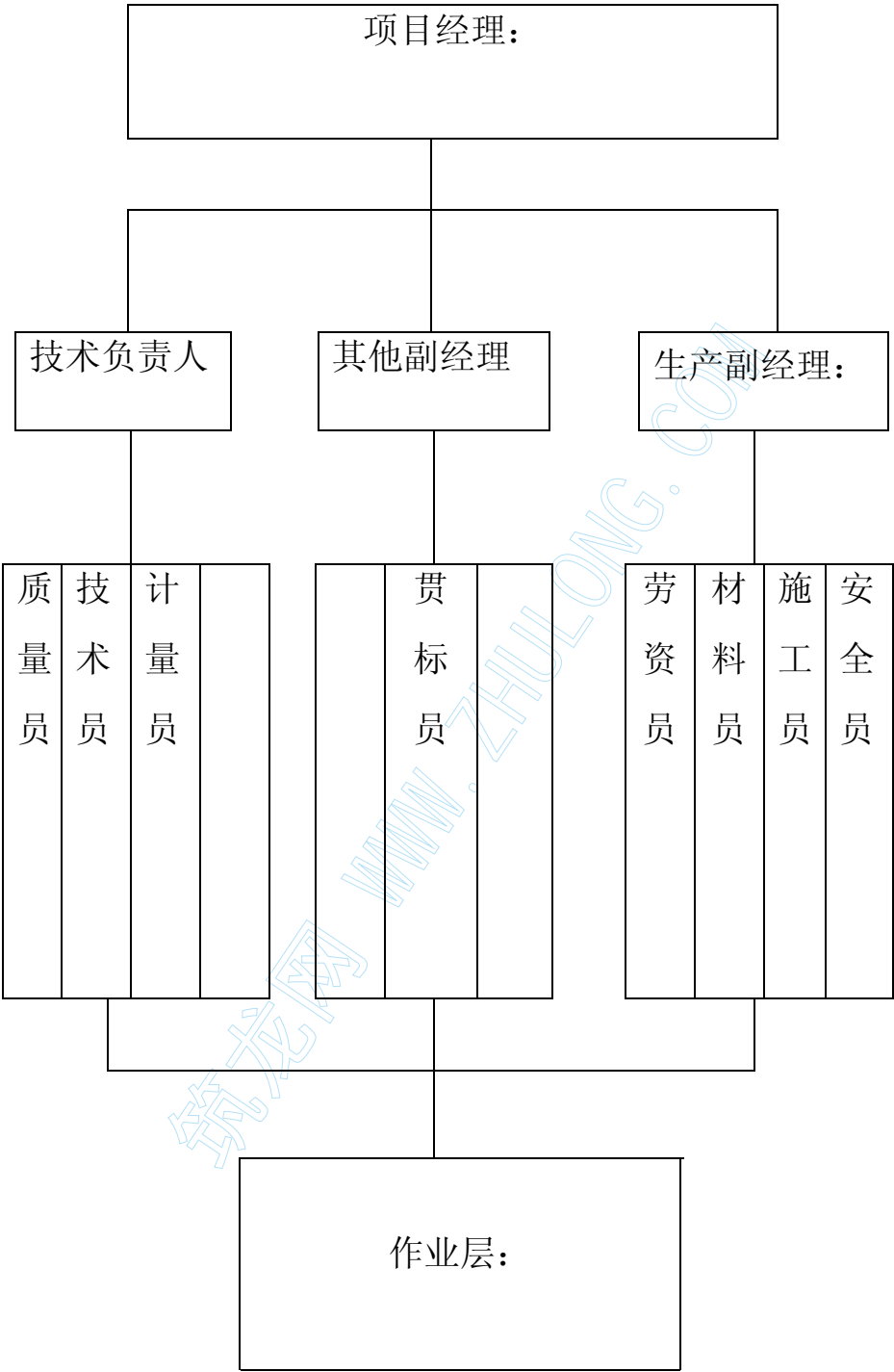
6.10.5 按规定填写各类台帐，做好职工调出、调入时的资料转移手续；

6.10.6 协助项目部领导做好违纪职工的教育工作，对应进行处分的，按规定程序上报。

6.10.7 协助项目部其它职能人员做好外施队进场教育工作，检查外施队注册情况，清理不符合进京施工条件的外施队。

6.10.8 协助项目部领导做好劳务分承包工作，审核任务书，对不合理的用工应予以扣除或向有关领导汇报。

6.11 项目质量管理组织机构图



(组织机构图表格应根据项目部具体人员配置而定)

7 具体措施

7.1 产品要求的评审（引用标准 QMC7.2-01）

7.1.1 项目合同评审,所有项目分包合同签订前均要由项目经理部以书面形式请示公司经营管理部批准,由经营管理部部长或指定专人组织项目经理、项目技术负责人、有关人员和公司技术质量部参加对产品要求进行评审。凡是合同评审都必须由评审的组织者指定专人做详细记录,以此为依据对合同做出结论性评定。

7.1.2 凡是合同评审结果必须编制成文件,在评审结果文件中必须对评审记录内容中的各事项做出判定性意见。

7.1.3 一般变更或设计修改,不影响原定施工方案时,由项目经理部负责填写(或接收)设计变更、洽商记录,按 DBJ 01 51 2000 表 C2-3-3 记录。

7.1.4 如遇重大变更,需修改原定施工方案,并影响合同工期、造价、材料、设备供应时。

a) 项目经理部填写修订合同文件登记表(见表 8-01)。

b) 并由项目经理部相关部门(生产、质量、安全、材料)进行施工合同评审表项目领导签批(见表 8-02)。

c) 公司经营管理部(合同岗)组织公司相关部门进行合同修订评审(见表 8-03)。

d) 就评审结果和顾客代表协商一致后签订一份修订文件作为合同补

充。

e) 此项工作由公司相关部门及项目经理部相关人员执行。

7.2 文件控制（引用标准 QMC4.2.3-01）

7.2.1 本项目需要受到有效控制的文件包括。

程序文件、 施工合同、施工图、洽商、施工组织设计、质量计划、施工方案、分项工程工艺标准、在合同及图纸中要求的施工要执行的标准及验收规范、全部建筑安装工程施工技术资料。

7.2.2 文件控制管理方法

以下文件的收发时要按 QMC4.2.3—01 要求主控人员进行识别和登记；统一发放。

有效文件	识别人	持有人
施工合同	技术负责人	项目经理、技术负责人、预算
施工图纸、洽商		技术、质量、工长、预算
施工组织设计		项目经理、技术、生产副经理
质量计划		
施工方案		技术、质量、工长、安全
施工工艺		
标准及规范		
建筑技术档案资料		

当文件更改时，应由原识别人对更改内容进行评审和批准。并由

管理责任人实施更改，并追回持有人原文件。

7.3 材料、机械设备采购的质量控制(引用标准 QMC7.4-01 7.5.3-01 7.5.4-01 7.5.1-02 7.6-01)。

7.3.1 根据合同规定，下列主要材料及设备由组织自行采购。执行的标准规范要求。

序号	材料设备名称	要 求	责任人
	焊接钢管	GB/T3092-1993	
	插接母线	ZBK36003-89	
	导线	GB5023	
	嵌入式灯具	GB9072-88	
	配电柜	GB7251	
	插座	GB1002-1996	
	阀门	GB/T15188	
	潜水泵	GB/T2817-91	
	卫生陶瓷	GB/T6952-1999	
	散热器	JG/T3047-1998	
	消火栓箱	GB14561-93	

上述材料采购应在公司提供的合格供方名录中选择，如遇特殊情

况，项目经理组织技术负责人、材料负责人参加，按 QMC7.4-01 对供方进行选择、评估及确定。进场的材料均要按 QMC8.2.4-01 进货检验和实验控制程序对进场材料进行检验、实验、或验证，填写 DBJ 01-51-2000 工程物资进场报验表由建设方或监理验收合格后使用。其过程由_____对进场材料进行标识。

7.3.2 根据合同下列主要材料及设备由顾客提供

序号	材料或设备名称	规格	负责人

对顾客提供产品的验证，检验方法和步骤按进货检验和实验控制程序的规定进行验证，填写 DBJ 01-51-2000 中的工程物资进场报验表。对材料标识时要标有“甲供”字样。

7.3.3 根据工程需要下列主要机械由组织自行采购

序号	机械名称	型号	责任人

上述机械采购应在公司提供的合格供方名录中选择，如遇特殊情况应由项目经理组织机械部门参加，按 QMC7.5.1-02 对分供方选择、评估及确定。

7.3.4 本项目在任何情况下，任何建筑材料均不允许出现紧急放行，不合格品的确定、隔离、处置等控制方法按 QMC8.3-01 执行。

7.4 产品标识和追溯性（引用标准 QMC7.5.3-01）

7.4.1 凡进场建筑材料、成品、半成品均需由材料部门做唯一性标识，按 QMC7.5.3-01 执行。

唯一性标识是指对产品的品名、规格、产地、进场时间、数量等进行标识。

本项目的建筑材料、成品、半成品标识工作由材料部门负责，执行人_____。

施工生产过程的标识由项目填写施工日志，本工程的施工日志由_____及_____填写。

7.4.2 下列材料除进行标识外，应进行追溯。

序号	材料名称	进场标识		使用过程标识		追溯方法
		标识方法	责任人	标识方法	责任人	

1	高档卫生洁具					过程记录
2	通风空调设备					过程记录
3	给水设备					过程记录
4	高压容器					过程记录
5	电力变压器					过程记录
6	高、低压柜					过程记录
7	成套配电箱					过程记录
8	电动机					过程记录
9	电缆					过程记录

7.4.3 对照 DBJ 01-51-2000 工程资料记录及现场施工日志可进行施工过程追溯

7.5 工程实施过程的质量控制（引用标准 7.4-02 7.4-03 7.5.1-01 7.5.1-03 8.2.4-01 8.2.4-02 7.6-01）

7.5.1 下列项目应编制专项技术交底

序号	交底名称	主持人	编制人	备注

7.5.2 下列工序作为关键过程加以控制

序号	工序名称	制定措施部门	实施部门	检查部门	备考

7.5.3 下列项目需做隐检

序号	项目名称	隐检负责人			
		施 工	勘察	设计	监理/建设
	接地极安装				
	一、二次结构配管				
	吊顶、轻隔墙配管				
	直埋电缆敷设				
	防雷引线敷设				
	暗敷设的管道				

	需进行保温的管道 和设备				

7.5.4 下列项目需实行样板制施工

序号	项 目	样板实施人	检查人	
			质量员、工长	建设（监理）

7.5.5 工程承包方的选定(引用 7.4-02)

下列分项工程做为分包项目应在公司提供的合格承包方名录中选定。

a)

b)

7.5.6 劳务承包方的管理（引用 7.4-03）

序号	工 种	人数	进场时间	管理责任人	备注

7.5.7 进货检验和识别（引用 8.2.4-01）

材料部门依据采购计划和（或）加工定货合同中的产品名称、规格、型号、数量、质量标准（产品的合格证和质量证明）对所进产品进行核对，并对检验结果按 QMC8.2.4—01 进行状态标识。

7.5.8 过程检验（引用 8.2.4-02）

工程按照《建筑工程施工质量验收统一标准》与专业验收规范（配套使用）对检验批、分项、分部、（子分部）工程质量进行过程检验和实验进行控制。过程检验和实验的岗位人员必须经过专业培训，持证方能上岗。过程检验和实验的岗位人员必需学习和掌握国家建筑工程施工质量验收统一标准及相应的施工规范和工艺规程。

7.5.9 监控和测量装置的控制（引用 7.6-01）

序号	计量器具名称	数量	检定周期	使用责任人	管理责任人	备考

7.6 搬运、贮存、成品保护（引用标准 QMC7.5.5-01 7.5.5-02）

本项目由_____单独编制成品保护方案。

本项目由_____负责搬运、贮存工作，并记录。

7.7 最终检验和试验（引用标准 QMC8.2.4-03）

本项目由_____经理负责组织_____对工程进行全面检查，
_____提供技术资料，自验合格后，请设计、勘察、甲方、监理、
公司技术质量、专业公司等有关人员进行验收，并签发工程竣工验收
记录。

7.8 不合格产品的控制（引用标准 QMC8.3-01）

7.8.1 轻微不合格：由质量检查员按验评标准确定为轻微不合格后，
通知工长立即返修。对于重复出现的轻微不合格项，应由项目部质量
检查员填写“质量问题整改通知单”，由项目部写出针对此项问题的纠
正和预防措施，并由质量检查员监督执行，直至合格。

7.8.2 一般不合格：经质量检查员按验评标准检查为不合格后，与技术负责人共同鉴定为一般不合格品，向作业负责人下达“质量问题整改通知单”，由项目部写出针对此项问题的纠正和预防措施，并立即返工返修。

7.8.3 严重不合格：当确定为严重不合格性质时，应报告上级主管领导，并由其组织技术、生产、质量等部门制定纠正措施并进行处理。

7.9 纠正和预防措施的控制（引用标准 QMC8.5-01、QMC8.5-02）

7.9.1 针对在工程施工中潜在不合格的原因由责任（技术负责人）部门组织相关人员（技术、质量、工长、厂家、分包等）制定预防措施。

7.9.2 针对工程特点在施工中的薄弱环节，本工程对以下项目制定预防措施。

序号	措施项目	批准人 (技术)	实施负责人 (工长)	验证人 (质量)
1	接线盒安装位置不准			
2	暖卫工程管道甩口坐标			
3				
4				
5				
6				
7				
8				

9				
10				

7.9.2 针对不合格点，技术部门制定纠正措施，由生产部门实施，质量部门验证，以防不合格点再次发生。

7.10 质量记录的控制（引用标准 QMC4.2.4-01）由主控部门管，相关部门实施并存档。

7.11 培训（引用标准 QMC6.2-01）

序 号	培训内容	培训对象	管理责任人	备 考

7.12 服务（引用标准 QMC7.5.1-04）

根据合同要求，为顾客提供满意的服务，工程交付后，派_____配合顾客工作。

7.13 测量分析和改进

7.13.1 监控和测量

7.13.1.1 顾客满意（引用标准 QMC8.2.1-01）

a) **项目生产负责人**负责工程交付和服务（包括顾客投诉）等方面的监控和测量并进行统计分析。

b) **项目技术负责人**负责针对顾客满意度调查结果中问题，组织制定纠正措施。

7.13.1.3 过程的监控和测量

应进行监控和测量的过程包括：

- a) 与顾客有关的过程(经营)
- b) 材料的采购过程(材料)
- c) 工程承包方的管理过程(经营)
- d) 劳务承包方的管理过程（劳资）
- e) 施工生产过程（生产）
- f) 施工安全管理过程（技安）
- g) 机械设备管理过程（生产）
- h) 工程产品交付和服务过程（生产）**
- i) 标识和可追溯性过程（技术）
- j) 顾客财产的控制过程（材料）
- k) 搬运、贮存和标识过程（材料）
- l) 成品保护过程（生产）

各职能部门应识别并规定主控过程的监控和测量方法，包括监控、

测量的内容和使用的信息、数据收集方法。应对收集的信息、数据进行分析，当发现过程不合格时，应予以纠正并采取必要的纠正措施，以确保工程产品的符合性。

7.13.2 数据分析

需要分析的数据应包括以下内容：

- a) 顾客满意程度的现状和趋势；（经营）*
- b) 验收批，分项工程不合格点原因分析；（质量，技术）*
- c) 过程、产品特性的变化和趋势；（生产）*
- d) 供方产品、过程和体系的相关信息；（材料）*

对数据收集、分析用调查、统计图、排列图、直方图、折线图、散布图、控制图、因果图、对策表等统计技术。

7.13.3 改进

需改进的过程包括：

- a) 通过质量方针、质量目标寻求改进的机会和方向；
- b) 通过数据分析和内部审核不断改进；
- c) 通过制定并实施纠正措施和预防措施实现改进；
- d) 通过管理评审的输出确定新的改进目标。