



内控制度汇编

新乡市市政工程处有限公司

二〇二二年七月

目 录

基本制度篇

公司章程	.....
“三重一大”决策制度实施办法	.....
公司法人治理结构实施细则	.....
总经理办公会议事规则	.....

经营管理篇

经营管理制度	.....
经营管理制度补充说明	.....
二类工程管理办法	.....
工程结算管理办法	.....
预结算标准化经营管理方案	.....
工程影像资料管理办法	.....
工程价格管理督导试行办法	.....
机械设备操作处罚条例（试行）	.....
机械设备使用保养、设备购置、报废处理管理制度（试行）	.....
施工进度管理处罚办法（试行）	.....
关于积极回收利用工地铣刨碎石的分析报告	.....
大宗材料限额领料制度	.....

关于油料管理有关决定的通知	.....
关于油料管理有关决定的通知（补充决定）	.....
扬尘防治处罚办法	.....

工程安全篇

第一章 安全生产责任制	.....
第二章 安全文明生产规章制度	.....
第三章 安全生产操作规程	.....
第四章 施工现场安全事故应急预案与措施	.....
工程管理规定	.....
隐患排查管理制度	.....
“双重预防体系”建设考核奖惩制度	.....
安全生产风险分级管控制度	.....
双重预防体系建设培训制度	.....
“双重预防体系”沟通制度	.....
地下有限空间安全作业十项工作制度	.....

技术质量篇

技术质量管理规定	.....
施工质量问题处理办法	.....
工程建设质检及验收程序手册	.....
QC小组活动和质量信得过班组建设技术创新质量管理办法	.....

金融财务篇

财务管理制度	.....
融资办法	.....
企业投资项目后评价工作制度	.....
企业投资管理制度	.....
投资事项报告制度	.....
投资计划管理制度	.....

综合管理篇

董事会向经理层授权管理制度	.....
经理层任期责任制和契约化管理暂行办法	.....
内部审计制度	.....
职务消费及公务接待管理办法	.....
印章使用管理规定	.....
关于加强国家工作人员因私出国管理的通知	.....
值班工作制度	.....
考勤管理规定	.....
档案管理制度	.....
微信、邮箱管理办法	.....
计算机网络信息安全保密制度	.....
保密工作规范化管理规定	.....
退休人员执业资格证书使用管理办法	.....
企业负责人非年薪制薪酬考核办法	.....

奖励办法	.....
年度评先办法	.....
建造师奖励办法	.....
建造师担任在建项目项目经理管理办法及补充条款	.....
建造师证书注册管理使用规定	.....
一级注册造价工程师奖励办法	.....
房产出租管理办法	.....
关于规范和加强机关发文管理的通知	.....
文件运转管理制度	.....

基
本
制
度
篇

新乡市市政工程处有限公司章程

第一章 总 则

第一条 为规范新乡市市政工程处有限公司（以下简称公司）的组织和行为，坚持和加强党的全面领导，完善公司法人治理结构，建设中国特色现代国有企业制度，维护股东、公司、债权人的合法权益，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国企业国有资产法》（以下简称《企业国有资产法》）、《企业国有资产监督管理暂行条例》等法律、行政法规和规范性文件，制定本章程。

第二条 公司名称：

中文全称：新乡市市政工程处有限公司

中文简称：市政工程处

第三条 公司住所：新乡市平原路 289 号，邮政编码：453003。

第四条 公司为有限责任公司，依法在新乡市市场监督管理局专业分局注册登记，取得法人营业执照。

第五条 公司依法自主经营、独立核算、自负盈亏、独立承担民事责任。公司的股东以其认缴的出资额为限对公司承担责任，公司以

其全部财产对公司的债务承担责任。

第六条 公司的董事长为公司的法定代表人。

第七条 根据《中国共产党章程》规定，设立中国共产党的组织，开展党的活动，建立党的工作机构，配齐配强党务工作人员，保障党组织的工作经费。

第八条 公司坚持依法治企，努力打造治理完善、经营合规、管理规范、守法诚信的法治企业。

第九条 本章程对股东、公司、党委成员、董事、监事、高级管理人员具有法律约束力。

第二章 经营宗旨、范围和期限

第十条 公司经营宗旨：创建精品工程，服务城市建设。

第十一条 公司经营范围：

许可项目：各类工程建设活动；消防设施工程施工；特种设备安装改造修理（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）。**一般项目：**园林绿化工程施工；水泥制品制造；建筑工程机械与设备租赁；非居住房地产租赁；工程管理服务；石油制品制造（不含危险化学品）；砼结构构件制造（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。（以市场监督管理机关核定的经营范围为准）。

第十二条 公司的经营期限：永久存续。

第三章 注册资本、公司股东及其出资情况

第十三条 公司的注册资本为人民币壹亿壹仟叁佰肆拾捌万捌

仟叁佰元。

公司根据经营发展需要，可以增加或减少注册资本。增加或减少注册资本的程序按照法律、行政法规和本章程有关规定执行。

第十四条 出资方式、出资额和出资时间：（单位：元）

股东名称	出资方式	出资额	出资比例	出资时间
河南省财政厅	货币	11,348,830.00	10%	2020年12月31日
新乡市财政局	货币	102,139,470.00	90%	2019年7月12日
合计		113,488,300.00	100%	

河南省财政厅作为财务投资者，享有所持股权的收益权、处置权和知情权，不干预公司日常生产经营管理，一般不向公司派出董事。必要时，经批准可向公司派出董事。

河南省财政厅和新乡市财政局可通过协议等方式明确股东权利的行使方式。

第十五条 股东应当按期、足额缴纳出资。股东以货币出资的，应当按公司章程中规定的各自认缴的出资额足额缴纳至公司指定账户；以非货币财产出资的，应当依法办理其财产权的转移手续。

第十六条 公司成立后，应当向股东签发出资证明书。出资证明书应当载明下列事项：

- （一）公司名称；
- （二）公司成立日期；
- （三）公司注册资本；

(四) 股东的名称、缴纳的出资额、出资方式和出资时间;

(五) 出资证明书的编号和核发日期。

出资证明书由公司法定代表人签字并加盖公司印章。

第十七条 公司制备股东名册, 记载下列事项:

(一) 股东的名称、住所及联系方式;

(二) 股东的出资额;

(三) 出资证明书编号。

第四章 股东的权利和义务

第十八条 股东享有以下权利:

(一) 参加或委派代表参加股东会, 按照其实缴出资比例行使表决权;

(二) 有权了解公司经营状况和财务状况, 依法获得公司的经营信息和财务信息 (包括但不限于股东会议记录、公司财务报表等), 公司有义务对股东的上述知情权提供必要的协助;

(三) 对公司的经营活动进行监督, 提出建议或质询;

(四) 依照法律、行政法规及本章程的规定转让其对公司的出资;

(五) 按照对公司的实缴出资份额获得红利和其他形式的利益分配, 公司新增资本时, 股东有优先权按照实缴的出资比例认缴出资;

(六) 公司终止、解散、清算时, 按其对公司的实缴出资比例参加剩余财产的分配;

(七) 有关法律、行政法规及本章程规定的其他权利。

第十九条 公司的股东应当履行以下义务:

- (一) 遵守公司的章程，服从和执行股东会决议；
- (二) 按时足额缴纳所认缴的出资；
- (三) 以其所认缴的出资额为限对公司的债务承担责任；
- (四) 有关法律、行政法规和本章程规定的其他义务。

第二十条 股东之间可以相互转让其全部或者部分股权，转让需符合相关国有资产管理规定。股东向股东以外的人转让其股权时，应当征求其他股东同意；不同意转让的股东应当购买该转让的股权，如果不购买该转让的股权，视为同意转让；经股东同意转让的股权，在同等条件下，其他股东有优先购买权。两个以上股东主张优先购买股权的，协商确定各自的购买比例；协商不成的，按照转让时各自的实缴出资比例行使优先购买权。

第二十一条 股东依法转让其股权后，由公司将受让人的姓名或名称、住所以及受让的出资额记载于股东名册，该受让第三人依《公司法》及本章程的有关规定享有权利并承担义务。

第五章 股东会

第二十二条 公司设股东会，股东会由全体股东组成，行使以下职权：

- (一) 决定公司的战略和发展规划；
- (二) 决定公司的经营方针和投资计划；
- (三) 组建公司董事会、监事会，选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，对其进行考核，决定其报酬；
- (四) 审议批准董事会的工作报告；

- (五) 审议批准监事会的报告；
- (六) 审议批准公司年度预算方案和决算方案；
- (七) 审议批准公司利润分配方案和弥补亏损方案；
- (八) 决定公司增加或减少注册资本的方案；
- (九) 决定公司合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式等事宜；
- (十) 制定或批准公司章程和章程修正方案；
- (十一) 对公司发行公司债券作出决议；
- (十二) 批准公司国有资产转让、国有产权变动事项。产权转让采用非公开协议转让方式，应按照国家国有资产管理有关规定执行；
- (十三) 批准公司重大财务事项和重大会计政策、会计估计变更方案；
- (十四) 对公司年度财务决算进行审计、对公司重大事项进行抽查检查，并按照公司负责人管理权限开展经济责任审计；
- (十五) 审议批准公司业绩考核和重大收入分配事项；
- (十六) 法律、行政法规或本章程规定的其他职权。

对前款所列事项，经代表四分之三以上表决权的股东同意，可以不召开股东会会议，直接作出决定，并由新乡市财政局代表股东在决定文件上签名或盖章。

第二十三条 股东会分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开 1 次。代表十分之一以上表决权的股东、三分之一以上的董事或监事会提议召开临时会议的，应当召开临时会议。

第二十四条 股东会会议由董事会召集，董事长主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事主持。

第二十五条 召开股东会会议，应当于会议召开**15**日前通知全体股东，涉及股东会审议事项所需文件、信息和资料，应当与通知一并送达全体股东；但是，全体股东另有约定的除外。

股东会应当将所议事项的决定作成会议记录，出席会议的股东应当在会议记录上签名。

第二十六条 股东会会议由股东按照实缴出资比例行使表决权，但股东另有约定或公司章程另有规定的除外。

股东会会议作出修改公司章程、增加或者减少注册资本的决议，以及公司合并、分立、解散或者变更公司形式的决议，必须经代表三分之二以上表决权的股东通过。其他决议须经代表二分之一以上表决权的股东通过。

第六章 公司党委

第二十七条 根据《中国共产党章程》、《中国共产党国有企业基层组织工作条例（试行）》等有关规定，经上级党组织批准，设立中国共产党新乡市市政工程处有限公司委员会。同时，根据有关规定，设立党的纪律检查委员会。

第二十八条 公司党委由党员大会或者党员代表大会选举产生，每届任期一般为**5**年。任期届满应当按期进行换届选举。党的纪律检查委员会每届任期和党委相同。党委委员的任免，由批准设立党委的

上级党组织决定。

第二十九条 公司党组织领导班子成员一般为**5至9**人，设党委书记**1**人、党委副书记**1**人。

第三十条 公司党委发挥领导作用，把方向、管大局、保落实，依照规定讨论和决定公司重大事项。重大经营管理事项须经党委研究讨论后，再由董事会或者经理层作出决定。主要职责是：

（一）加强公司党的政治建设，提高政治站位，强化政治引领，增强政治能力，防范政治风险，教育引导全体党员坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导；

（二）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，贯彻执行党的方针政策，保证党中央的重大决策部署和上级党组织的决议在本公司贯彻落实，推动公司担负职责使命，聚焦主责主业，服务国家重大战略，全面履行经济责任、政治责任、社会责任；

（三）研究讨论公司重大经营管理事项，支持股东会、董事会、监事会和经理层依法行使职权；

（四）加强对公司选人用人的领导和把关，抓好领导班子建设和人才队伍建设；

（五）履行公司全面从严治党主体责任，领导、支持纪检监察机构履行监督责任，推动全面从严治党向基层延伸；

（六）加强公司党的作风建设，严格落实中央八项规定精神，坚决反对“四风”特别是形式主义、官僚主义；

(七) 加强基层党组织建设和党员队伍建设，团结带领职工群众积极投身公司改革发展；

(八) 领导公司意识形态工作、思想政治工作、精神文明建设、统一战线工作，领导公司工会、共青团等群团组织。

第三十一条 坚持和完善“双向进入、交叉任职”领导体制，符合条件的党委班子成员可以通过法定程序进入董事会、监事会、经理层，董事会、监事会、经理层成员中符合条件的党员可以依照有关规定和程序进入党委。

党委书记、董事长由一人担任。党委配备专责抓党建工作的专职副书记，专职副书记一般应当进入董事会且不在经理层任职。

第七章 董事会

第一节 董事会组成和职权

第三十二条 公司设董事会，对股东会负责。董事会由 5 至 9 名董事组成。公司董事按新乡市有关规定程序委派。

董事会成员中包括一名职工董事，经由职工代表大会或者其他形式民主选举产生。

第三十三条 董事会设董事长 1 名，由新乡市人民政府从董事会成员中指定。

第三十四条 董事每届任期不得超过 3 年，除另有规定外，任期届满，经委派或者选举可以连任。

第三十五条 董事会对股东负责，发挥定战略、作决策、防风险的重要作用，主要行使下列职权：

(一) 召集股东会会议，执行股东会的决定，向股东会报告工作；

(二) 制订公司战略和发展规划；

(三) 制订公司投融资计划，决定投融资方案；

(四) 制订公司的年度财务预算和决算方案；

(五) 制订公司的利润分配和弥补亏损方案；

(六) 制订公司增加或者减少注册资本的方案；

(七) 制订发行公司债券方案；

(八) 制订公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案；

(九) 制订公司章程草案和公司章程的修改方案；

(十) 制订公司国有资产转让、国有产权变动方案；

(十一) 制定公司的基本管理制度；

(十二) 决定公司内部管理机构的设置，决定分公司、子公司等分支机构的设立或者撤销；

(十三) 根据授权，决定公司内部有关重大改革重组事项，或者对有关事项作出决议；

(十四) 根据有关规定和程序，聘任或解聘公司总经理，根据总经理的提名聘任或者解聘公司副总经理、总工程师，决定高级管理人员的经营业绩考核，高级管理人员薪酬事项按我市有关规定执行；

(十五) 制订公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案（我市另有规定的，从其规定）；批准公司职工收入分配方案、公司年金方案；

(十六) 决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、法律合规管理体系，制订公司重大会计政策和会计估计变更方案，指导、检查和评估公司内部审计工作，审议公司内部审计报告，决定公司内部审计机构的负责人，建立审计部门向董事会负责的机制，董事会依法批准年度审计计划和重要审计报告，决定聘用或解聘负责公司财务会计报告审计业务的会计师事务所及其报酬，对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价；

(十七) 听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制；

(十八) 根据有关规定和程序批准企业融资方案、资产处置方案以及对外捐赠或者赞助事项，具体金额标准我市另有规定的，从其规定；

(十九) 批准公司对外担保事项；

(二十) 制订董事会的工作报告；

(二十一) 决定公司行使所投资企业的股东权利所涉及的事项；

(二十二) 法律、行政法规、本章程规定和股东会授权行使的其他职权。

第三十六条 董事会应当建立科学、民主、高效、制衡的重大事项决策机制，并制定董事会议事规则。

第三十七条 董事会应当建立与监事会联系的工作机制，对监

事会要求纠正的问题和改进的事项进行督导和落实。

第三十八条 董事会可以将部分职权授予董事长或总经理行使，但是法律、行政法规规定必须由董事会决策的事项除外。

第三十九条 董事会应当制定授权行使规则，明确授权决策事项的决策责任。

第二节 董事的权利和义务

第四十条 董事在公司任职期间享有下列权利：

- （一）获得履行董事职责所需的公司信息；
- （二）出席董事会会议，充分发表意见，对表决事项行使表决权；
- （三）对提交董事会会议的文件、材料提出补充、完善的要求；
- （四）提出召开董事会临时会议、缓开董事会会议和暂缓对所议事项进行表决的建议；
- （五）根据董事会或者董事长的委托，检查董事会决议执行情况，并要求公司有关部门和人员予以配合；
- （六）根据履行职责的需要，开展工作调研，向公司有关人员了解情况；
- （七）按照有关规定领取报酬、工作补贴；
- （八）按照有关规定在履行董事职务时享有办公、出差等方面的待遇；
- （九）必要时以书面或者口头形式向股东会、监事会反映和征询有关情况和意见；

(十) 法律、行政法规和本章程规定的其他权利。

第四十一条 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列忠实和勤勉义务：

(一) 忠实履行职责，维护股东和公司的合法权益，保守履职中所知悉的国家秘密和公司商业秘密、技术秘密；

(二) 遵守国有企业领导人员廉洁从业规定，不得违反股东大会对董事忠实和勤勉尽责的规定和要求，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产，不得擅自以公司财产为他人提供担保；

(三) 遵守诚信原则，不得利用职务便利为本人或者他人谋取利益，不得违规接受报酬、工作补贴、福利待遇和馈赠；

(四) 熟悉和持续关注公司生产经营和改革发展情况，投入足够的时间和精力，认真勤勉履行董事职责；

(五) 出席公司董事会会议，参加董事会的其他活动，及时了解和掌握充分的信息，独立审慎地表决或发表意见建议；

(六) 自觉学习有关知识，积极参加股东会、公司组织的有关培训，不断提高履职能力；

(七) 如实向股东会提供有关情况和资料，保证所提供信息的客观性、完整性；

(八) 法律、行政法规和公司章程规定的其他忠实、勤勉义务。

第四十二条 董事与公司不应存在任何可能影响其公正履行董事职责的关系。

职工董事除与公司其他董事享有同等权利、承担同等义务外，还应当履行关注和反映职工正当诉求、代表和维护职工合法权益的义务。

第三节 董事长

第四十三条 董事长对公司改革发展负首要责任，享有董事的各项权利，承担董事的各项义务和责任。

第四十四条 董事长行使下列职权：

（一）及时向董事会传达中央、省、市关于企业改革发展的部署和有关部门的要求，通报有关监督检查中指出企业存在的问题；

（二）根据公司章程的规定确定全年定期董事会会议计划，包括会议的次数和召开会议的具体时间等。必要时，有权单独决定召开临时董事会会议；

（三）确定董事会会议议题，对拟提交董事会讨论的有关议案进行初步审核，决定是否提交董事会讨论；

（四）召集并主持董事会会议，执行董事会工作规则的规定，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决；

（五）负责组织制订、修订董事会工作规则等董事会运作的规章制度，以及公司基本管理制度，并提交董事会讨论通过；

（六）及时掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行情况进行督促、检查；对发现的问题，应当及时提出整改要求；对检查的结果及发现的重大问题应当在下次董事会会议上报告；

（七）组织制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案，公司增加

或减少注册资本的方案，公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案，以及董事会授权其制订的其他方案，并提交董事会表决；

（八）根据董事会决议，负责签署公司聘任、解聘高级管理人员的文件；根据股东会决定，代表董事会与高级管理人员签署经营业绩合同等文件；签署法律、行政法规规定和经董事会授权应当由董事长签署的其他文件；代表公司对外签署有法律约束力的重要文件；

（九）负责组织起草董事会年度工作报告，召集并主持董事会讨论通过董事会年度工作报告，代表董事会向股东会报告年度工作；

（十）按照股东会有关要求，负责组织董事会向股东会、监事会及时提供信息，并组织董事会定期评估信息管控系统的有效性，检查信息的真实性、准确性、完整性，对发现的问题及时要求整改，保证信息内容真实、准确、完整；

（十一）在发生不可抗力或重大危机情形，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，对公司事务行使符合法律、行政法规和公司利益的特别裁决权和处置权，并在事后向董事会报告；

（十二）法律、行政法规和董事会授予的其他职权。

第四十五条 董事长暂时不能履行职务时，由半数以上董事共同推举一名董事代为履行第四十四条规定的各项职权。

第四节 董事会会议

第四十六条 董事会会议由董事长召集和主持。董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第四十七条 董事会议包括定期会议和临时会议。召开董事会会议的次数，应当确保满足董事会履行各项职责的需要。董事会每年度至少召开 4 次定期会议。

第四十八条 董事会定期会议计划应当在上年年底之前确定。定期会议通知和所需的文件、信息及其他资料，应当在会议召开 10 日以前送达全体董事、监事及其他列席人员。

第四十九条 有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后 10 日内，召集并主持董事会临时会议：

- （一）三一之一以上董事提议；
- （二）股东会认为有必要；
- （三）监事会提议；
- （四）公司章程规定的其他情形。

第五十条 除以上规定的情形和其他紧急事项外，召开董事会临时会议，会议通知和所需的文件、信息及其他资料，应当在会议召开 5 日以前，送达全体董事、监事及其他列席人员。

第五十一条 董事会会议应当有过半数董事出席方可举行。董事会决议的表决，实行一人一票。

董事对提交董事会审议的议案可以表示同意、反对、弃权。表示反对、弃权的董事，必须说明具体理由并记载于会议记录。

第五十二条 董事会决议分为普通决议和特别决议。董事会通过普通决议时，应当经全体董事过半数同意；通过特别决议时，应当经全体董事三分之二以上同意。

以下事项须经特别决议通过：

- （一）制订公司增加或者减少注册资本的方案
- （二）制订公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案；
- （三）制订公司章程草案和公司章程的修改方案；
- （四）法律、行政法规或股东会规定的应当通过特别决议通过的事项。

第五十三条 当三分之一以上董事认为资料不充分或者论证不明确时，可以书面形式联名提出缓开董事会会议或者缓议董事会会议所议议题，董事会应当采纳。

同一议案提出缓议的次数不得超过两次。同一议案提出两次缓议之后，提出缓议的董事仍认为议案有问题的，可以在表决时投反对票，或者按照有关规定向有关机构和部门反映和报告。

第五十四条 董事会定期会议必须以现场会议形式举行。董事会召开临时会议原则上采用现场会议形式；当遇到紧急事项且董事能够掌握足够信息进行表决时，也可采用电话会议、视频会议或者形成书面材料分别审议的形式对议案作出决议。

第五十五条 董事与董事会决议事项所涉及的企业等相关主体有关联关系的，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权。

第五十六条 董事会会议，应当由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席并行使表决权，委托书中应当载明授权范围、代为表决的意见、授权的期限等。除不可抗力等特殊

情况以外，每年度出席董事会会议次数不得少于会议总数的四分之三。

第五十七条 董事会可以根据需要聘请有关专家或者咨询机构，为董事会提供专业咨询意见，费用由公司承担。

第五十八条 董事会认为需要进一步研究或者作重大修改的议案，应当在对议案进行修改、完善后复议，复议的时间和方式由董事会会议决定。

第五十九条 董事会应当将会议所议事项作成会议记录。会议记录应当包括会议召开的日期、地点、主持人姓名、出席董事姓名、会议议程、议题、董事发言要点、决议的表决方式和结果（同意、反对或者弃权的票数及投票人姓名）等内容。出席会议的董事和列席会议的董事会秘书应当在会议记录上签名。会议记录、授权委托书应当归档保管。

第六十条 新乡市财政局可派人列席公司董事会会议。公司纪委书记（或纪检监察机构负责人）可列席董事会会议。

第六十一条 董事会可以根据需要邀请公司高级管理人员、相关业务部门负责人和专家等有关人员列席，对涉及的议案进行解释、提供咨询或者发表意见、接受质询。

董事会审议事项涉及法律问题的，公司法律顾问和法务部门负责人应当列席并提出法律意见。

第六十二条 列席董事会会议的人员没有表决权。

第五节 董事会秘书

第六十三条 公司设董事会秘书 1 名，董事会秘书应当具备相关

专业知识和经验,应当具有足够的时间和精力履职,一般应当为专职。董事会秘书列席董事会会议、总经理办公会等公司重要决策会议。党委会研究讨论重大经营管理事项时,董事会秘书应当列席。

第六十四条 董事会秘书履行下列职责:

(一)协助公司董事会加强中国特色现代国有企业制度和公司治理机制建设,组织公司治理研究,组织制订公司治理相关规章制度;

(二)组织公司治理制度体系的实施,管理相关事务;

(三)组织筹备董事会会议。准备董事会会议议案和材料;

(四)组织保管董事会会议决议、会议记录和会议其他材料;

(五)组织准备和递交需由董事会出具的文件;

(六)负责与董事的联络,负责组织向董事提供信息和材料的工作;

(七)协助董事长拟订重大方案、制订或者修订董事会运作的各项规章制度;

(八)组织跟踪了解董事会决议的执行情况,并及时报告董事长;

(九)负责董事会与股东、监事会的日常联络;

(十)董事会授权行使和法律、行政法规、公司章程规定的其他职权。

第六十五条 公司应当制定董事会秘书工作规则,规定董事会秘书的任职条件、工作方式、工作程序等内容,经董事会批准后生效。

第八章 经理层

第六十六条 公司设总经理 1 名,根据公司发展需要设副总经理、

总工程师，对董事会负责，向董事会报告工作，接受董事会的监督管理和监事会的监督。

第六十七条 总经理对董事会负责，向董事会报告工作，董事会闭会期间向董事长报告工作。

第六十八条 经理层发挥谋经营、抓落实、强管理的积极作用。总经理行使下列职权：

- （一）主持公司的经营管理工作，组织实施董事会的决议；
- （二）拟订公司战略和发展规划、经营计划，并组织实施；
- （三）拟订公司投资计划和投资方案，并组织实施；
- （四）根据董事会授权决定一定额度内（详见公司“三重一大”有关规定）的投资项目；
- （五）根据公司投资计划和投资方案，批准经常性项目费用和长期投资阶段性费用的支出；
- （六）拟订发行公司债券方案及一定金额以上（详见公司“三重一大”有关规定）的其他融资方案，批准一定金额以下（详见公司“三重一大”有关规定）的其他融资方案；
- （七）拟订公司的资产抵押、质押、保证等对外担保方案；
- （八）拟订公司一定金额以上（详见公司“三重一大”有关规定）的资产处置方案、对外捐赠或者赞助方案，批准公司一定金额以下（详见公司“三重一大”有关规定）的资产处置方案、对外捐赠或者赞助；
- （九）拟订公司年度财务预算方案、决算方案，利润分配方案

和弥补亏损方案；

（十）拟订公司增加或者减少注册资本的方案；

（十一）拟订公司内部管理机构设置方案、公司分支机构的设立或者撤销方案；

（十二）拟订公司的基本管理制度，制定公司的具体规章；

（十三）拟订公司的改革、重组方案；

（十四）按照有关规定，提请董事会聘任或者解聘公司其他高级管理人员；

（十五）按照有关规定，聘任或解聘除应当由董事会决定聘任或者解聘以外的人员；

（十六）拟订公司的收入分配方案；

（十七）拟订公司建立风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系和法律合规管理体系的方案，经董事会批准后组织实施；

（十八）建立总经理办公会制度，召集和主持公司总经理办公会议；

（十九）协调、检查和督促各部门、各分公司、各子企业的生产经营和改革、管理工作；

（二十）提出公司行使所投资企业股东权利所涉及事项的建议；

（二十一）法律、行政法规、本章程规定和董事会授权行使的其他职权。

第六十九条 经理层应当制订总经理工作规则，经董事会批准

后实施。总经理应当通过总经理办公会等会议形式行使董事会授权。

第七十条 总经理对公司和董事会负有忠实和勤勉的义务，应当维护股东和公司利益，认真履行职责，落实董事会决议和要求，完成年度、任期经营业绩考核指标和公司经营计划。

第九章 监事会

第七十一条 公司设监事会，成员为 3-5 人。

监事会应当包括股东代表和职工代表，其中职工代表监事的比例不低于三分之一，由公司职工代表大会或者其他形式民主选举产生。董事、高级管理人员不得兼任监事。股东代表监事（含监事会主席）人选，按新乡市有关规定执行。

监事会主席召集和主持监事会会议；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

监事的任期每届 3 年。任期届满，连选可以连任。监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事应当依照法律、行政法规和本章程的规定，履行监事职务。

第七十二条 监事会行使下列职权：

（一）检查公司财务；

（二）对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

(三) 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

(四) 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；

(五) 向股东会会议提出提案；

(六) 依照《公司法》有关规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(七) 公司章程规定的其他职权。

监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

监事发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所等协助其工作，费用由公司承担。

第七十三条 监事会每年度至少召开一次会议，监事可以提议召开临时监事会会议。监事会决议应当经半数以上监事通过。监事会应当对所议事项的决定作成会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。

第七十四条 监事会应当制订监事会议事规则，明确监事会的议事方式和表决程序，以确保监事会的工作效率和科学决策，经股东会批准后执行。

第十章 职工民主管理与劳动人事制度

第七十五条 公司依照法律规定，健全以职工代表大会为基本形式的民主管理制度，推进厂务公开、业务公开，落实职工群众知情权、

参与权、表达权、监督权。重大决策要听取职工意见，涉及职工切身利益的重大问题必须经过职工代表大会或者职工大会审议。坚持和完善职工董事制度、职工监事制度，维护职工代表有序参与公司治理的权益。

第七十六条 公司职工依照《中华人民共和国工会法》组织工会，开展工会活动，维护职工合法权益。公司应当为工会提供必要的活动条件。

第七十七条 公司应当遵守国家有关劳动保护和安全生产的法律、行政法规，执行国家有关政策，保障劳动者的合法权益。依照国家有关劳动人事的法律、行政法规和政策，根据生产经营需要，制定劳动、人事和工资制度。

第十一章 财务、会计、审计与法律顾问制度

第七十八条 公司应当依照法律、行政法规和国务院相关部门的规定建立本公司的财务、会计、审计和法律顾问制度。

第七十九条 公司会计年度采用公历日历年制，即每年公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止为一个会计年度。

公司采取人民币为记账本位币，账目用中文书写。

第八十条 公司应当在每一个会计年度终了后 120 日内，编制财务会计报告。财务会计报告应当依照法律、行政法规、《企业会计准则》和财政部、国资委等相关部门的规定编制。

公司年度财务报告应当依法经会计师事务所审计，并经过公司董事会审议通过。

第八十一条 公司利润分配按照《公司法》及其他有关法律、行政法规和国家有关国有资本收益管理规定执行。

第八十二条 公司内部审计部门根据国家相关规定，对董事会负责，开展内部审计工作，对公司及其分支机构的经营管理活动进行审计监督。

第八十三条 公司实行法律顾问制度，可配备法律顾问，发挥法律顾问在经营管理中的法律审核把关作用，推进公司依法经营、合规管理。

第十二章 合并、分立、解散和清算

第八十四条 公司合并或者分立，应当由公司董事会提出方案，按本章程规定的程序通过后，按权限报批。

第八十五条 公司因下列原因解散：

（一）公司章程规定的营业期限届满或者公司章程规定的其他解散事由出现；

（二）股东会决定解散；

（三）因公司合并或者分立需要解散；

（四）依法被吊销营业执照、责令关闭或者被撤销；

（五）人民法院依照《公司法》相关规定予以解散。

第八十六条 公司解散时，应当依法成立清算组对公司进行清算。清算结束后，清算组应当制作清算报告，报股东会批准后依法向公司登记机关申请注销登记。

第十三章 附则

第八十七条 本章程所称高级管理人员是指公司总经理、副总

经理、总工程师等。

第八十八条 本章程经股东会审议通过后生效。

第八十九条 有下列情形之一的，应当及时修改公司章程：

（一）公司章程规定的事项与现行法律、行政法规、规章及规范性文件相抵触的；

（二）企业的实际情况发生变化，与公司章程记载不一致的；

（三）股东会决定修改公司章程的；

（四）发生应该修改公司章程的其他情形。

公司章程的修改，应当报股东会批准。涉及公司登记事项变更的，依法办理变更登记。

第九十条 本章程由公司股东会授权董事会负责解释。

（本页无正文，为新乡市市政工程处有限公司章程法定代表人签字页）

法定代表人签字：



章程修正案

根据《新乡市财政局关于国有股权无偿划转的通知》和《公司章程》的有关规定，对公司章程以下条款进行修改：

一、原章程第三章第十四条修改为：

第十四条 出资方式、出资额和出资时间：（单位：元）

股东名称	出资方式	出资额	出资比例	出资时间
河南省财政厅	货币	11,348,830.00	10%	2020年12月31日
新乡国有资本运营集团有限公司	货币	102,139,470.00	90%	2021年12月24日
合计		113,488,300.00	100%	

河南省财政厅作为财务投资者，享有所持股权的收益权、处置权和知情权，不干预公司日常生产经营管理，一般不向公司派出董事。必要时，经批准可向公司派出董事。

河南省财政厅和新乡国有资本运营集团有限公司可通过协议等方式明确股东权利的行使方式。

二、原章程第五章第二十二条第修改为：

对前款所列事项，经代表四分之三以上表决权的股东同意，可以不召开股东会会议，直接作出决定，并由新乡国有资本运营集团有限公司代表股东在决定文件上签名或盖章。



11

三、原章程第六十条修改为：

新乡国有资本运营集团有限公司可派人列席公司董事会会议。公司纪委书记（或纪检监察机构负责人）可列席董事会会议。

其他条款内容不变。

法定代表人签字：郭金立



新乡市市政工程处有限公司

2021年12月24日

新乡市市政工程处有限公司

“三重一大”决策制度实施办法

第一章 总则

第一条 为加强反腐倡廉建设，规范领导人员决策行为，提高决策水平，防范决策风险，进一步促进公司健康稳定发展，根据《中国共产党党内监督条例》和《关于进一步推进国有企业贯彻落实“三重一大”决策制度的意见》，结合公司实际，制定本办法。

第二条 凡属重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作（以下简称“三重一大”）的事项必须由公司领导班子集体作出决定，任何领导成员不得擅自决定。紧急情况下由个人或少数人临时决定的，应当在事后及时向党委、董事会报告；临时决定人应当对决策情况负责，党委、董事会在事后按程序予以追认。经董事会授权，经理班子决策“三重一大”事项的，按照本办法执行。

第三条 健全议事规则，明确“三重一大”事项的决策规则，完善群众参与、专家咨询和集体决策相结合的决策机制。

第四条 党委、董事会决策机构在决定“三重一大”事项时，坚持以下原则：

（一）**集体决定**：充分发扬民主，广泛听取意见，保证决策的民主性；

（二）**务实高效**：从实际出发，及时决定，保证决策科学性；

(三) **依法进行**：遵守国家法律法规、党内法规和有关政策，保证决策合法合规；

(四) **保守秘密**：对会议未通过的事项、限定范围内的事项、属于公司秘密的事项，不得泄露。

第二章 “三重一大” 事项的主要范围

第五条 重大决策事项，是指依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国全民所有制工业企业法》、《中华人民共和国企业国有资产法》以及其他有关法律法规和党内法规规定的决策事项，主要包括：**(一) 股东会决定的事项**：公司的经营方针和投资计划；选举和变更非由职工代表担任的董事，决定有关董事的报酬事项；选举和变更由股东代表出任的监事，有关监事的报酬事项；审议批准董事会的报告；审议批准监事会的报告；审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；对公司增加或者减少注册资本作出决议；对发行公司债券作出决议；对公司合并、分立、变更形式、解散和清算等事项作出决议；修改公司章程。**(二) 董事会决定的事项**：公司的经营计划和投资方案；制订公司的年度财务预算方案、决算方案；制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；制订公司增加或者减少注册资本的方案；拟订公司合并、分立、变更形式、解散和清算的方案；决定公司内部管理机构的设置；聘任或者解聘公司经理、副经理及其报酬事项；制定公司的基本管理制度。**(三) 职工代表大会决定的事项**：听取和审议关于公司的经营方

针、长远规划、年度计划、基本建设方案、职工培训计划、留用资金分配和使用方案、承包和租赁经营责任制方案的报告，提出意见和建议；审查同意或者否决公司的工资调整方案、奖金分配方案、劳动保护措施、奖惩办法以及其他重要的规章制度；审议决定职工福利基金使用方案和其他有关职工生活福利的重大事项；评议、监督公司领导干部，提出奖惩和任免的建议；根据政府主管部门的决定选举公司负责人，报政府主管部门批准。**（四）党委决定的事项：**公司贯彻执行党的路线方针政策、国家法律法规和上级决定的重大措施；干部选拔任用方面的重大事项；公司党的建设方面的重大决策。**（五）涉及公司生产经营、改革、安全稳定、重要管理制度、职工利益等重大决策：**公司的资产重组，工程发包，对外担保；对外部投资；公司上市、配股、分红，股权收购、转让；公司重大技术改造，引进重要技术和设备，新产品开发，委托生产，转产及其他重大决策事项。

第六条 重要人事任免事项，是指公司直接管理人员的职务调整和奖惩事项。主要包括：

（一）公司中层管理人员、下属单位领导班子成员任免、聘用、解除聘用和后备人选的确定；

（二）向上级推荐后备干部；

（三）向控股和参股企业委派股东代表，推荐董事会、监事会成员和经理、财务负责人；

（四）公司以上（含公司）劳动模范的评选和推荐；

(五) 中层以上经营管理人员违反党纪和法律法规，需要给予撤职以上处分或者免职处理的；

(六) 其他重要人事任免和奖惩事项。

第七条 重大项目安排事项，是指对公司资产规模、资本结构、盈利能力以及生产装备、技术状况等产生重要影响的项目的设立和安排。主要包括：

(一) 占公司上年度净资产 2%或者 500 万元以上的年度投资计划，重要设备和技术引进、重大技术改造、重要新产品开发，建设项目立项及建筑、安装工程、机电设备的招投标，物资采购和购买服务；

(二) 融资、对外担保项目；

(三) 期权、期货等金融衍生业务；

(四) 其他占公司上年度净资产 2%或者 500 万元以上的项目安排事项。

第八条 大额度资金运作事项，是指超过由公司或者国有资产监督管理部门所规定的企业领导人员有权调动、使用的资金限额的资金调动和使用。主要包括：

(一) 大额度资金调动和使用（超过公司上年度净资产 1%或者 200 万元以上的现金投资、入股、固定资产投资和资金拨付）；

(二) 对外捐赠、赞助，其中单笔 20 万元以上、同一年度累计 50 万元以上或者对同一对象累计 100 万元以上的捐赠、赞助事项，应当报国有资产监督管理部门批准；

(三)其他占公司上年度净资产1%或者200万元以上的资金运作事项。

第三章 “三重一大”事项决策程序

第九条 党委会、董事会和职代会等会议是“三重一大”决策的主要形式。党委书记、董事长或者总经理等根据议题设置和实际需要提议召开。董事会每年度应当至少召开两次会议，并提前10日通知全体董事和监事。

第十条 董事会研究“三重一大”事项时，须提前与党委沟通，听取党委的意见，党委不同意或者党政主要领导意见不一致的，一般不提交会议。进入董事会的党委成员，应贯彻党委的意见或者决定。

第十一条 提交会议决策的“三重一大”事项必须经过必要的研究论证程序，必须符合国家法律法规的规定。

第十二条 “三重一大”事项提交会议集体决策前，应当提前听取、充分吸收各方面意见：

(一)重大投资和工程建设项目，提前听取有关专家的意见；

(二)重要人事任免，按照关于企业领导人员管理规定的程序进行，在提交会议决定前，提前征求相关部门纪检监察机构意见；

(三)研究决定改制以及经营管理方面的重大问题、涉及职工切身利益的重大事项、制定重要的规章制度，提前听取工会的意见，并通过职工代表大会或者其他形式听取职工群众的意见和

建议；

（四）大额度资金运作，有关部门提出资金用途、额度申请，报分管领导审核后，提交会议决策；

（五）对新产品开发、技术引进或者改造等专业性、技术性较强的事项，必须提前进行专家论证、技术咨询、决策评估，相关职能部门开展可行性调查研究，为科学决策做好基础工作。

第十三条 决策事项须提前告知所有参与决策人员，并为所有参与决策人员提供相关材料。

第十四条 党委、董事会对职责权限内的“三重一大”事项作出集体决策，不得以个别征求意见等方式作出决策。

第十五条 召开决策会议，必须保证出席会议的有决策权的人员（以下简称出席会议的人员）不少于总数的三分之二。

第十六条 “三重一大”事项应当进行票决。赞同票超过半数的，方可通过。投票表决时应当记名并简要说明会议决定的事项、过程、参与人及其意见、结论等内容，同时由决策事项相关部门负责决策过程的资料归集并存档备查。

第十七条 出席会议的人员都应当充分讨论，对决策事项逐个发表意见，明确表示同意、不同意或缓议的意见并记录在案，承担相应的决策责任。主要负责人应当最后发表结论性意见。

第十八条 会议决定多个事项时，应逐项研究决定。若存在严重分歧，一般应当推迟作出决定。

第十九条 “三重一大”事项可根据议题内容，视情况邀请

职工代表、党员代表列席。

第二十条 出席会议的人员对集体决策有不同意见，可以保留或者向上级反映，但在没有作出新的决策前，不得擅自变更或者拒绝执行。如遇特殊情况需对决策内容作重大调整，重新按规定履行决策程序。

第二十一条 实行“三重一大”事项决策回避制度，决策事项涉及特定关系人的，应当主动回避；逐步建立对决策的考核评价和后评估制度，逐步健全决策失误纠错改正机制和责任追究制度。

第四章 组织实施和监督检查

第二十二条 公司各级党组织充分发挥政治核心作用，团结带领全体党员和广大职工群众，推动决策实施并监督“三重一大”的实施，对实施中发现的与党和国家方针政策、法律法规不符或者脱离实际的，及时提出意见；如得不到纠正，应当向上级反映。

第二十三条 公司纪检监察机构根据职责权限，开展党内监督和效能监察，并依照《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》，结合年度考核进行监督检查，作出评估，向公司党委和上级纪检监察机构报告“三重一大”决策制度的执行情况。

第二十四条 公司党委书记、董事长为实施本办法的主要责任人。

第二十五条 “三重一大”决策制度的执行情况，作为民主生活会、领导人员述职述廉的重要内容；作为党务公开、厂务公开的重要内容，除国家法律法规规定的保密事项和企业科技、商业秘密外，在适当范围内公开。

第五章 责任追究

第二十六条 违反“三重一大”决策制度，有下列情形之一的，追究有关人员责任：

- （一）个人擅自决定“三重一大”事项的；
- （二）违反“三重一大”决策程序的；
- （三）未深入调查研究、科学论证而盲目决策的；
- （四）不遵守、不执行经过集体决策事项的；
- （五）执行决策后对发现的可能造成的损失，不采取补救措施的；
- （六）泄露公司秘密的；
- （七）其他应当追究责任的情况。

第二十七条 纪检监察机构不履行监督检查和报告职责，追究相关人员的责任。

第二十八条 对违反本办法的行为，依照《中国共产党纪律处分条例》、《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》等进行问责和追究纪律责任；给公司造成经济损失的，依照《企业国有资产监督管理暂行条例》、《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》等，承担经济赔偿责任；违反规定获取的不正当经济利益，责令清退。

第六章 附则

第二十九条 本办法自发布之日起实施。

二〇二二年七月八日

公司法人治理结构细则

第一章 总则

第一条 为了规范公司的组织运行程序，提升管理水平，特制定本细则。

第二条 本细则根据《公司法》的特点制定，随着《公司法》的修订而修改。

第三条 本细则明确了公司股东会、董事会及其下属监事会、总经理的职责、权限、议事规则及相互关系。

第二章 股东会的构成、职权和议事程序

第四条 公司股东会由全体股东组成。

第五条 股东会行使下列职权：

负责对公司所有重大事项做出决策

（一）决定公司的经营方针和投资计划；

（二）选举和更换非由职工代表担任的董事，决定有关董事的报酬事项；

（三）选举和更换非由职工代表担任的监事，决定有关监事的报酬事项；

（四）审议批准董事会的工作报告；

（五）审议批准监事会或者监事的报告；

（六）审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；

（七）审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

(八) 决定公司增加或减少注册资本的方案；

(九) 决定公司合并、分立、解散、清算、申请破产、变更公司形式等事宜；

(十) 制定或批准公司章程和章程修正方案；

(十一) 对公司发行公司债券作出决议。

(十二) 批准公司国有资产转让、国有产权变动事项。产权转让采用非公开协议转让方式，应按照国家国有资产管理有关规定执行；

(十三) 批准公司重大财务事项和重大会计政策、会计估计变更方案；

(十四) 对公司年度财务决算进行审计、对公司重大事项进行抽查检查，并按照公司负责人管理权限开展经济责任审计；

(十五) 审议批准公司业绩考核和重大收入分配事项；

(十六) 法律、行政法规或本章程规定的其他职权。

第六条 股东大会的议事方式和表决程序：

(一) 股东大会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年至少召开一次。

有下列情形之一的，董事长应当自接到提议后 10 日内，召集并主持董事会临时会议：

1、三一之一以上董事提议；

2、股东会认为有必要；

3、监事会提议。

(二) 召开股东会会议，应当于会议召开日之前提前十五日前通

知全体股东。

（三）股东会会议由董事会召集，董事长主持，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事主持。

（四）股东会会议由股东按照实缴出资比例行使表决权，但股东另有约定或公司章程另有规定的除外。

股东会会议作出修改公司章程、增加或者减少注册资本的决议，以及公司合并、分立、解散或者变更公司形式的决议，必须经代表三分之二以上表决权的股东通过。其他决议须经代表二分之一以上表决权的股东通过。

（五）股东可以委托代理人出席股东大会，代理人应当公司提交股东授权委托书，并在授权范围内行使表决权。

（六）股东会应当将所议事项的决定作成会议记录，出席会议的股东应当在会议记录上签名。

（七）股东有权并可以授权查阅和抄录股东会记录、董事会会议记录、各种财务报表及其它有关文件。

第三章 董事会构成、职责及议事程序

第七条 公司设立董事会，董事会由5至9名董事组成。董事会是执行公司业务的机构，实现股东会的决议，组织和管理公司生产经营的正常运转，是公司常设的决策机构。

董事会成员中包括一名职工董事，经由职工代表大会或者其他形式民主选举产生。

第八条 董事会成员8人。董事会设董事长1人，由新乡市人民

政府从董事会成员中指定。

第九条 董事长为公司的法定代表人，对外代表公司。

第十条 董事会对股东会负责，行使下列职权：

（一）召集股东会会议，执行股东会的决定，向股东会报告工作；

（二）制订公司战略和发展规划；

（三）制订公司投融资计划，决定投融资方案；

（四）制订公司的年度财务预算和决算方案；

（五）制订公司的利润分配和弥补亏损方案；

（六）制订公司增加或者减少注册资本的方案；

（七）制订发行公司债券方案；

（八）制订公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案；

（九）制订公司章程草案和公司章程的修改方案；

（十）制订公司国有资产转让、国有产权变动方案；

（十一）制定公司的基本管理制度；

（十二）决定公司内部管理机构的设置，决定分公司、子公司等分支机构的设立或者撤销；

（十三）根据授权，决定公司内部有关重大改革重组事项，或者对有关事项作出决议；

（十四）根据有关规定和程序，聘任或解聘公司总经理，决定高级管理人员的经营业绩考核，高级管理人员薪酬事项按我市有关规定执行；

（十五）制订公司的重大收入分配方案，包括公司工资总额预算与清算方案（我市另有规定的，从其规定）；批准公司职工收入分配方案、公司年金方案；

（十六）决定公司的风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系、法律合规管理体系，制订公司重大会计政策和会计估计变更方案，指导、检查和评估公司内部审计工作，审议公司内部审计报告，决定公司内部审计机构的负责人，建立审计部门向董事会负责的机制，董事会依法批准年度审计计划和重要审计报告，决定聘用或解聘负责公司财务会计报告审计业务的会计师事务所及其报酬，对公司风险管理、内部控制和法律合规管理制度及其有效实施进行总体监控和评价；

（十七）听取总经理工作报告，检查总经理和其他高级管理人员对董事会决议的执行情况，建立健全对总经理和其他高级管理人员的问责制；

（十八）根据有关规定和程序批准企业融资方案、资产处置方案以及对外捐赠或者赞助事项，具体金额标准我市另有规定的，从其规定；

（十九）批准公司对外担保事项；

（二十）制订董事会的工作报告；

（二十一）决定公司行使所投资企业的股东权利所涉及的事项；

（二十二）法律、行政法规、本章程规定和股东会授权行使的其他职权。

第十一条 董事会会议由董事长召集和主持，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事主持。

第十二条 召开董事会会议，应当于会议召开十日以前通知全体董事。

第十三条 董事会会议的议事方式和表决程序：

（一）董事会会议，应由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席视为放弃在该会议上的投票权。

（二）召开董事会，须由三分之二以上的董事出席董事会。必须经全体董事的过半数通过。

（三）董事会对所议事项的决定应当在会议记录中记载，出席会议的董事和记录人应当在会议记录上签名。会议记录应包括以下内容：会议日期、地点、召集人姓名，出席董事的姓名以及受他人委托出席会议的董事（代理人）姓名，会议议程，董事发言要点，每一决议事项的表决方式和结果等。出席会议的董事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第十四条 董事由股东会选举产生，每届任期三年。董事任期届满，可以连选连任。董事在任期届满前，股东会不得无故解除其职务。董事任期从股东会决议通过之日起计算。

第十五条 董事会成员职责

一、董事长行使下列职权：

- 1、主持股东会，召集、主持董事会会议；
- 2、监督、检查董事会决议的执行情况；
- 3、签署董事会重要文件和其它应由公司法定代表人签署的文件；
- 4、行使法定代表人的职权；
- 5、董事会授予的其他职权。

第十六条 董事会下设办公室。董事会办公室作为常设机构，负责处理董事会日常事务，办理董事长交办的其他工作。

第四章 总经理职责与述职汇报

第十七条 公司设立总经理1名，由董事会聘任或者解聘。董事可以兼任总经理。

第十八条 总经理对董事会负责，具有以下职权：

- （一）主持公司日常经营管理工作，并向董事会报告工作；
- （二）组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；
- （三）拟定公司内部管理机构设置方案、公司组织规程；
- （四）拟订公司投资管理制度、财务预算制度、固定资管理制度、货币资金管理制度、审计制度、财务分析报告制度、经营计划管理制度、薪酬管理制度、考核制度等基本管理制度；
- （五）制订公司的具体规章；
- （六）按照有关规定，提请董事会聘任或者解聘公司其他高级管理人员；
- （七）按照有关规定，聘任或解聘除应当由董事会决定聘任或者

解聘以外的人员；

（八）协调、检查和督促各部门、各分公司、各子企业的生产经营和改革、管理工作；

（九）提出公司行使所投资企业股东权利所涉及事项的建议；

（十）法律、行政法规、本章程规定和董事会授权行使的其他职权。

第十九条 总经理对董事会负责，具有以下责任：

（一）遵守公司章程，忠实履行职务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利，如发现此类行为，所得收入归公司所有；

（二）不得私自挪用公司资金或者将公司资金借给他人，不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储，不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

（三）不得自营或者与他人经营与其所任职公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动。从事上述营业或者活动的，所得收入应当归公司所有；

（四）除依照法律规定或者经股东会同意外，不得泄露公司秘密；

（五）执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，对公司造成损害的，应当承担赔偿责任；

（六）不得从事兼职工作；

（七）离任时应按照《工作交接管理办法》进行工作交接；

（八）其他由董事会规定的责任。

第二十条 总经理定期(一般为一季度)向董事会述职汇报工作。
汇报内容包括:

(一)公司的经营计划(包括年度经营计划、季度经计划等)和投资方案的制订情况;

(二)经营计划和预算的执行情况;

(三)各种基本管理制度和一般管理制度的制订和执行情况;

(四)对公司部门经理的考核和奖惩情况;

(五)公司财务的最新状况;

(六)公司重大合同的签订、执行情况;

(七)公司日常经营状况;

(八)其他董事会认为应该汇报的内容。

第五章 监事会构成、职责与议事程序

第二十一条 公司设立监事会,成员3-5人。

第二十二条 监事会应当包括股东代表和职工代表,其中职工代表监事的比例不低于三分之一,由公司职工代表大会或者其他形式民主选举产生。董事、高级管理人员不得兼任监事。股东代表监事(含监事会主席)人选,按新乡市有关规定执行。

第二十三条 监事会主席召集和主持监事会会议;监事会主席不能履行职务或者不履行职务的,由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第二十四条 监事任期每届三年。监事任期届满,可以连选连任。监事任期届满未及时改选,或者监事在任期内辞职导致监事会成员低

于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事应当依照法律、行政法规和本章程的规定，履行监事职务。

第二十五条 监事会或者监事行使下列职权：

（一）检查公司财务状况；

（二）对董事、总经理执行公司职务时违反法律法规、公司章程、股东会决议的行为进行监督；

（三）当董事和总经理的行为损害公司的利益时，要求董事和总经理予以纠正；

（四）提议召开临时股东会，在董事会不履行召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；

（五）向股东会会议提出提案；

（六）公司章程规定的其他职权。

第二十六条 监视会议事程序：

（一）召开会议

监事会每年度至少召开一次会议。会议通知应当在会议召开十五日以前书面送达全体监事。监事会会议通知包括以下内容：举行会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

（二）形成监事会决议

监事会的议事方式为：监事提交的议案经会议审议后，进行表决。

监事会的表决程序为：每一监事享有一票表决权，监事会决议须经全体监事以举手表决或书面表决过半数通过。

（三）形成会议记录

出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会办公室保存，保管期限为 10 年。

第二十七条 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

第六章 董事会与总经理的指挥权限划分

第二十八条 为了规范公司经营管理，严格界定董事会与总经理的指挥权。

第二十九条 董事会通过形成决议的形式行使对公司经营班子的指挥权，不得越权指挥。

第三十条 董事会关于经营活动的决议、指示和批示必须通过总经理向下传达，不得直接干预公司经营班子日常工作。

第三十一条 总经理应严格执行董事会决议，在董事会闭会期间总经理接受董事长的直接领导，严格执行董事长的指示和批示。

第七章 董事会与总经理的决策权限划分

第三十二条 为了规范公司经营管理，严格界定董事会与总经理决策权限。

第三十三条 除董事会决策权限规定外，以下事项的决策须由总经理报送董事长批准。

- 1、对公司高级管理人员的考核、奖惩；
- 2、对公司预算外资金及 10 万元以上预算内资金的审批；
- 3、对金额在 10 万元以上的合同的审批。

第三十四条 公司其他日常经营管理事项的决策由总经理自行决策。

第八章 附则

第三十五条 担任公司董事、监事或者总经理必须具备《公司法》规定的资格。

第三十六条 董事、监事、总经理应当遵守公司章程，忠实履行职务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利。

第三十七条 董事、监事、总经理不得有下列行为：

- （一）利用职权收受贿赂或者其他非法收入，侵占公司的财产；
- （二）挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；
- （三）将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储；
- （四）以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- （五）自营或者与他人经营与其所任职公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；
- （六）同本公司订立合同或者进行交易（除公司章程规定或者股东会同意外）；
- （七）泄露公司秘密。

第三十八条 本细则的制订、修改由公司董事会提出，股东会审议批准。

第三十九条 本细则由公司董事会负责解释说明。

新乡市市政工程处有限公司

总经理办公会议事规则

第一条 为完善公司议事机制，规范公司治理结构，进一步明确总经理办公会议事规则，有效防范经营风险，促进公司高效、持续、快速发展，根据《公司章程》和有关规定，制定本制度。

第二条 公司总经理办公会对董事会负责，并依据国家有关法律、法规和《公司章程》行使职权。

第三条 总经理办公会议事范围：

（一）研究决定公司经营管理日常事务，组织实施股东会、董事会决议；

（二）拟订公司战略和发展规划、经营计划，并组织实施；

（三）拟订公司投资计划和投资方案，并组织实施；

（四）根据董事会授权决定一定额度内的投资项目；

（五）根据公司投资计划和投资方案，批准经常性项目费用和长期投资阶段性费用的支出；

（六）拟订发行公司债券方案及一定金额以上的其他融资方案，批准一定金额以下的其他融资方案；

（七）拟订公司的资产抵押、质押、保证等对外担保方案；

（八）拟订公司一定金额以上（的资产处置方案、对外捐赠或者赞助方案，批准公司一定金额以下的资产处置方案、对外捐赠或者赞助；

(九) 拟订公司年度财务预算方案、决算方案，利润分配方案和弥补亏损方案；

(十) 拟订公司增加或者减少注册资本的方案；

(十一) 拟订公司内部管理机构设置方案、公司分支机构的设立或者撤销方案；

(十二) 拟订公司的基本管理制度，制定公司的具体规章；

(十三) 拟订公司的改革、重组方案；

(十四) 按照有关规定，提请董事会聘任或者解聘公司其他高级管理人员；

(十五) 按照有关规定，聘任或解聘除应当由董事会决定聘任或者解聘以外的人员；

(十六) 拟订公司的收入分配方案；

(十七) 拟订公司建立风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系和法律合规管理体系的方案，经董事会批准后组织实施；

(十八) 协调、检查和督促各部门、各分公司、各子企业的生产经营和改革、管理工作；

(十九) 提出公司行使所投资企业股东权利所涉及事项的建议；

(二十) 法律、行政法规、《公司章程》规定和董事会授权行使的其他职权。

第四条 总经理办公会由总经理召集和主持，总经理因故不能出席时，可委托一名副总经理召集和主持。

第五条 总经理办公会的出席人员：总经理、副总经理、办公室主任。监事、职能部门负责人可列席会议，需其他人员列席时，由会议主持人确定。

第六条 总经理办公会原则上每周召开一次，遇有特殊情况，总经理可临时召集办公会议。

第七条 与会人员因故不能参加会议的，应提前向总经理请假说明原因，总经理许可后另行安排熟悉情况的人员参会。公司副总因故请假缺席超过半数的，应推迟召开总经理办公会。

第八条 每次召开总经理办公会的时间、地点和议题由总经理确定，并由办公室承办会务事项。

第九条 总经理办公会议题由各部门填写《总经理办公会议题申报表》，报分管领导签字后，与相关汇报材料、佐证材料一并交办公室，由办公室整理汇总后呈报总经理确定会议议题。原则上没有文字材料的议题不予安排上会，没有列入会议议题的事项不在会上研究。未按申报程序审批或资料不全的议题，办公室有权要求退回修改完善。

第十条 会议议题经总经理确定后，一般不再追加，迟报、缓报的议题，应列入下次总经理办公会研究审议范围。对重大突发事件或紧急工作确需上会的，由分管领导报总经理同意后方可安排上会。

第十一条 办公室应于会议召开前1日通知全体与会人员，并告知会议议题、议程。

第十二条 每项议题由分管领导或部门负责人汇报，要阐明议题的主要内容和主导意见。参会人员应认真参与议题讨论，就议题发表

明确意见，总经理在充分听取意见后表明自己的意见，并作出最后决定。

第十三条 总经理办公会研究讨论问题和决定的事项，未经会议批准传达或公布的，与会人员不得向外泄露。

第十四条 总经理办公会通报或议定事项，由办公室草拟会议纪要，报分管领导审核，总经理签发。

会议纪要应载明以下事项：

- （一）会议名称、次数、时间、地点；
- （二）主持人、出席、列席、记录人员姓名；
- （三）通报、研究、审议事项的案由及决定。

第十五条 会议纪要由办公室指定专人负责保管和存档备查，其他人员未经办公室分管领导批准不得随意借阅。

第十六条 总经理办公会形成的决议、决定事项，各分管领导、各职能部门必须服从，并按照分工负责组织实施。办公室安排专人负责督办总经理办公会议定事项的落实情况。

第十七条 凡属下列情况给公司造成重大经济损失和严重不良影响的，根据其事实、性质及情节，依照法律、法规和公司规章制度追究责任人的责任：

（一）不履行总经理办公会议事决策程序，不执行或擅自改变议定事项的；

（二）未经总经理办公会讨论决定而个人私自决策、事后又不通报的；

(三) 未向总经理办公会提供真实情况，造成错误决定的；

(四) 执行决策后发现可能造成损失，能够挽回而不采取措施纠正的；

(五) 其它违反本规则而造成失误的。

第十八条 本规则由办公室负责解释

第十九条 本规则自公司董事会审议通过之日起执行。

二〇二二年五月

经
营
管
理
篇

新乡市市政工程处有限公司经营管理制度

(2022 修订版)

为加强企业管理，深化内部改革，完善竞争激励机制，逐步健全现代化企业管理制度，增强市场竞争力，建立起适应市场需要的经营机制以及责、权、利相结合的经济分配制度，充分调动全公司职工的主人翁意识，促进经济效益的提高和企业的长远发展，结合我公司实际，制定本制度。

一、总体思路

为适应市场发展的需要，壮大施工力量，降低施工成本和管理成本，逐步建立起能独立应对工程投标、施工技术、质检检验、竣工决算等完备的施工管理体系。培养能打善战、精通管理、善于经营，具备应对市场，适应市场能力的施工队伍，进一步将管理权、经营权下放到各基层单位，使各单位独立核算，自负盈亏，自我管理、自我发展。

二、基本原则：

(一) 认真贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规，合法经营，照章纳税。

(二) 加强党的基本建设，维护改革发展稳定的局面，做好职工的政治思想工作。

(三) 及时足额缴纳“五险一金”(个人部分由总公司代扣代交)，逐步提高职工收入。

(四) 提高单位综合实力，积极组织职工培训，提高职工的业务能力和政治素养。

(五) 树立大局观，服从总公司的统一调配和管理，保证完成市政府、市住建局及其他业主部门下达的各项施工任务，积极完成业主交办的其它临时任务，快速拓展外部市场，壮大施工队伍。

(六) 对职工进行优化配置，制定岗位职责(包括内部管理模式及办法，机构和岗位设置，工资分配、考勤、待岗下岗等人员管理办法，收支制度，材料采购、入账、报销制度，机械设备使用管理制度等)，定岗定薪，优绩优酬。建立评价体系，通过客观公正的评价，决定职工工资、福利、奖金等发放数额。

(七) 建立预决算体系，独立完成，公司经管科核定(内部兑现以经管科核定结算为依据，最终结算兑现以评审部门最终审定决算为依据，具体办法由经管科制定)。

(八) 各单位工资发放及其它各类发放形式报总公司劳资科审核，财务科、管控中心备案。

(九) 按照“逐步推进、逐步规范”的原则，各单位会计由总公司财务科统一委派(具体见财务委派实施方案)。

(十) 按规定提取机械设备折旧费，折旧费的数额根据机械设备的增减据实调整。

(十一) 本制度根据实际运行情况，适时予以调整或以支持性文件补充。

三、目标管理

总公司与各基层单位负责人签订目标责任书(包含工程安全文明施工、工程任务及进度、工程质量、工程成本、党建、扬尘防治、竣工决算等,年初制定,全过程检查,每月考核并公布考核结果,年底进行综合考评,考评结果作为兑现的依据。在总公司全年总体产值目标完成的前提下,以总公司全年完成产值的1%~2%(安全比重20%、质量比重20%、进度比重20%、成本比重15%、党建比重10%、扬尘防治比重10%、竣工决算比重5%,服务类单位不涉及竣工决算,成本比重调整为20%)作为目标兑现依据,全年完成目标=总公司全年实际完成产值数×(1%~2%)÷总公司全年实际出勤人数×产值完成比例(施工单位按各自产值目标完成比例计算,服务类单位按总公司产值目标完成比例计算)×年度综合考核得分百分比。

1、进度:完成产值比例达不到目标产值80%实行一票否决。

出现以下情况之一的,实行单项一票否决:

1、安全:发生死亡事故或累计直接经济损失80万元。

2、质量:发生二级及二级以上一般质量事故或发生三级及三级以上一般质量事故两次。

3、党建:党风廉政建设“两个责任”履行不到位,党员干部有严重违规违纪或违法行为的。

四、各基层单位职责

积极开展对内对外各项工作,全面担负起所属职工生计和本单位发展的责任。

1、负责所属职工工资和福利待遇(工资表工资由总公司每月代

开，作为职工生活费。各单位按各项目部支出，如实计入工程成本。工资补发部分按工资补发部分系数与产值的乘积并结合月度综合考核得分计提，各单位自行分配)。

2、负责所施工的工程开工至质保期满一切费用支出（人工费、材料费、机械费、赔偿费、扬尘治理费、协调费等）。

3、各单位加强安全、文明、扬尘治理施工措施，保证工程施工安全，杜绝死亡、重伤事故，造成的损失和责任由各单位承担。

4、工程中出现的任何质量、安全、进度及因统一供给的主材不合格而引起的问题，均由各单位承担，并按相关管理规定进行处罚。各单位有权拒绝使用供应的不合格材料。因服务类单位提供的材料、产品不合格或服务不及时造成损失的，经总公司相关科室核实后，损失由服务单位承担。

5、提高职工收入，维护职工稳定，做好职工的政治思想教育、培训学习、综合管理等工作。

6、各单位凡因违反党和国家法律、法规以及本单位各项规章制度出现的一切问题由各单位负责。

五、各单位管理架构

(一) 内部管理模式

1、各单位内部管理模式由各单位民主讨论决定（方案报公司有关部门），以一切有利于企业发展为出发点，打破部门局限，把自己提升到一个独立单位的高度，担负起自身发展的责任。可采取承包制经营，也可多种形式并存的经营模式，也可自主创新，采取其它灵活

有效的方式。

2、建立起一套完善的内部组织机构和管理办法，按照自己的管理模式完善本单位机构、人员、资金、技术、质检、施工、安全、材料、验收、采购、成本核算、竣工决算等体系制度，形成全面完整、自成一体的管理体系。

(二) 用人机制

1、按各单位现有职工人数定编，具有用人自主权，按照“全员聘用、竞争上岗”的原则，在单位内部建立自己的上岗、待岗、下岗机制，明确其条件和待遇，在本单位下岗一年期满仍联系不到工作岗位，可在总公司内部双向选择、自由流动，如不能联系到工作岗位和接收单位，劝其调离或办理停薪留职。

2、下岗人数原则上不得超过职工总人数的5%，坚持人尽其用，走共同富裕的道路，使每位职工在努力工作、辛苦劳动的同时，享受单位的温暖和获得感。下岗人员工资进入各单位成本，但不计当年在职职工平均工资考核范围。

(三) 收入分配机制

各单位按自身效益、职工表现、贡献大小、岗位职责、定岗定薪、优绩优酬，建立自己的工资分配机制。

(四) 职责划分

1、各单位的工程任务由工程科统一调配。

2、积极拓展外部市场，每年外部投标应承接的工程量按签订的目标责任书完成。同时要建立自己的投标队伍，今后外部投标工程，

由各单位自己独立投标，公司投标办指导。

3、继续放宽材料自行采购的权限。材料供应公司负责采购钢材、水泥、白灰、商砼、油料、花岗岩、大理石、铸铁井盖、电力排管、防腐材料、机械配件、玻璃钢格栅等。并且在招标、询价过程中依据政府指导价和市场价，邀请使用单位轮流参加，共同参与见证。其它材料（包括五金、劳保、机砖、沙土、石料、沥青、租赁、路灯、电缆、箱变等）均为自行采购范围（周转使用的电缆、箱变等必须到材料供应公司租赁。各单位采购的沙土必须过磅并测定含水量，确保沙土实际用量与定额用量基本相符），级配碎石由沥青厂统一采购、过磅。要求在采购过程中公开、公平、公正、透明，采购价格依据政府指导价并结合市场情况及时进行调整，严格签订合同，按国家规定提供一般纳税人税率的合格发票，保证单位抵扣和经济利益不受损失。所有采购价格必须报管控中心，供各单位参考。实行项目法的工程项目材料采购按项目部管理规定执行。材料供应公司成立询价小组，每月进行一次市场询价（内容覆盖我单位所有大宗材料），登录平台，各单位采购不得高于公布的价格。询价人员要主动与市有关部门对接，及时调整指导价（总公司按规定拨付2人管理费）。

4、供需双方在工程开工时按总公司规范合同文本签订供货合同。

5、一类工程必须使用我公司内部机械设备、半成品、结构件等辅助产品。

6、工程质量、工期、安全、扬尘治理等达到合同要求，积极争取获得省金杯奖工程、省优工程、省级安全文明工地。

7、公司在职职工不得外借、挂靠外单位资质参与投标活动，所取得的执业资格证书必须在我公司注册，否则，一经发现，解除劳动合同。

8、服务类单位经营难以为继、生存困难时，人员调整充实到施工单位。

(五) 施工单位管理办法

1、工程性质的确定

一类工程 由总公司中标，工程科统一安排的工程。

二类工程 各单位单独投标中标承揽的工程。

三类工程 以总公司为主承揽的工程的分包部分（栏杆、拖管、绿化、交通标线、伸缩缝及监管工程）。

四类工程 由河南投拓建设工程有限公司（原对外经营部）中标的工程。

2、结算办法

(1) 一类工程按规定上交管理费（按照新乡市市政工程处有限公司内部工程等级划分标准上交管理费并减去投标让利部分或一事一议确定管理费比例）后利润与总公司四六分成。兑现办法：工程竣工验收后，经业主、财政或审计等部门审核定案的价格即为对外结算价。如果对外结算价滞后，以经管科核定结算为依据，内部验收合格，成本归集完毕后，按经管科核定结算的 95%与各单位结算，对外决算价完成后，据实调整（由多项单位工程组成的投标中标工程，按市场价格重新分配各单位工程的价格组成，以避免因不均衡报价与市场价

格偏差过大而影响利润分配)。如工程主材数量出现亏损,从内部结算价中扣除,并按亏损量的50%处罚项目部。主材节余超过规定范围的予以处罚。

(2) 二类工程管理费上交比例按《二类工程管理办法》相关规定执行。二类工程由各单位实行项目经理制,不得将承建工程转包或者违法分包。

(3) 三类工程产值作为各公司内部收入,负责监管的单位在工程决算后不参与工程利润分配(主体工程为拖管的三类工程参照一类工程结算办法)。

(4) 四类工程结算办法详见河南投拓建设工程有限公司经营管理办法。

(5) 经总公司研究决定,因占领市场或出于战略上考虑的工程可以不上交管理费,重大战略方向前期,总公司可提供重大支持(贴息等)。

3、资金管理

(1) 一类工程,由总公司负责投标的前期费用和履约金的抵押。交各单位实施后,前期投资费用直接转为借贷付息形式。工程项目资金到账后,扣除管理费和其他费用,按比例给各单位报销。

(2) 二类工程,按业主资金到账情况,扣除管理费、税金(由公司代扣代缴)后按比例给各单位报销。

(3) 三类工程资金经总公司相关科室核准后按合同拨付。

(4) 四类工程资金使用情况执行一类工程或根据情况不同执行

一事一议的办法。

(5) 新开工程开工前可以到财务科借工程备用金或启动资金，总公司财务科拓展融资渠道，为各单位提供资金支持，满足各单位工程资金的需求。

(6) 各单位工程项目必须建立成本账，每季度与财务科对账一次。

(六) 服务单位管理办法

1、沥青制品厂、水泥制品厂上交5%管理费。绿化亮化公司、机械化工程公司、设备租赁公司管理办法按《经营管理制度补充说明》相关规定执行。各单位按规定上交管理费后利润与总公司四六分成。

2、为保证职工收入，应积极开拓外部市场，在保证公司内部生产的同时，服务类单位年外协任务按签订的目标责任书完成。外销产品和提供机械服务、租赁等不得低于公司相关科室核定的价格，收入上交财务科。总公司为鼓励服务类单位承揽外部工程，外部工程利润的40%~60%奖励给服务单位（外销价格-成本价（材料价+水、电消耗+工资类支出）=利润）。

3、提供的产品和服务，应保证供应及时充足、质量合格、服务优良。

4、材料供应公司负责总公司统一供应材料的采购，其它单位所需主材及辅材全部自行采购，并如实计入成本，各种消耗不得超过相关科室核定用量。

5、内部结算

(1) 沥青制品厂、水泥制品厂自行生产产品执行由管控中心参照市场价制定的内部价格，并且在运行中正负 5% 不作调整。

(2) 机械化工程公司、设备租赁公司自有机械设备价格由管控中心参照市场价制定。外租设备价格由负责管理的单位通过公开招标确定后报管控中心备案。

(3) 材料供应公司采保费暂按采购金额的 0.8% 计提（如采购金额过大应及时调整），内部租赁执行市场价。

(4) 绿化亮化公司的机加工产品根据加工产品不同由供需双方商定、确认结算价格。

(5) 服务类单位负责外购的产品、服务按采购价格（不含税）与使用单位结算。

(七) 工资发放

(1) 职工固定工资部分暂按现行工资标准发放。

(2) 基层单位（除材料供应公司、设备租赁公司、管养公司外）工资补发部分按职工工资补发部分系数与产值的乘积并结合月度综合考核得分计提：桥梁工程、翻修道路工程工资补发部分系数 2.50%，泵站工程工资补发部分系数 3.50%，交叉口渠化改造工程工资补发部分系数 3.00%，公路工程工资补发部分系数 1.50%。45 人以上单位新建道路工程工资补发部分系数 1.80%，45 人以下单位新建道路工程工资补发部分系数 1.60%。人工顶管工资补发部分系数 10.06%，绿化亮化公司系数 6.03%，沥青制品厂系数 1.36%，水泥制品厂系数 6.95%（桥面板系数 3.48%），机械化工程公司系数 9.95%，材料供应公司系数

36.49%，设备租赁公司系数 4.37%。机关工资补发部分执行基层单位平均数。管养公司工资补发系数在人员及设备确定前暂按原单位标准发放。（如四公司、绿化亮化公司、水泥制品厂当月人均工资补发部分超过全公司人均数 20%，超出部分不再计算，全年完成产值不低于 2021 年产值，年终按不超过全公司年人均数的 20%进行控制，材料供应公司、设备租赁公司七项考核不齐全，工资补发部分按职工工资补发部分系数与产值的乘积计提）。

（3）各单位在现有人员编制下新增大型设备或新增业务的，工资补发部分系数应及时调整。

（4）负责外购产品、服务及监管三类工程的单位按其当月工资补发部分平均数给予 4 人的管理费，管理费应如实计入成本。

（5）民工工资按总公司制定的《人工费结算管理办法》相关规定执行。

（6）二类工程开工前，各单位将项目部组成人员名单、合同书上报总公司相关科室。总公司不再负责项目部人员工资。（使用的自有设备如实入账，决算兑现时按外租价扣除）

六、各单位负责人聘用管理

1、总公司与各单位经理（厂长）、书记签订责任书，出现下列情况之一的，直接追究主要领导责任：

（1）违反党的路线、方针、政策，违反党风廉政建设的规定，出现违规违纪、贪污腐败问题的。

（2）出现重大质量或安全事故的。

(3) 出现不合格工程的。

(4) 所属在岗职工平均收入低于总公司年人均收入 85%的。

(5) 不能安定所属人员，造成恶劣影响的。

2、年度各项考评目标，总分低于 80 分的，给予黄牌警告，责令限期整顿，并写出书面说明，接受职工的询问和单位领导的诚勉谈话，对总分低于 70 分的，追究主要领导责任。

七、其它

1、各单位、科室（对基层单位服务承诺）按本意见制定自己的配套制度，交职代会讨论通过后报总公司审查备案后实施，配套制度至少包含以下内容：

(1) 内部管理模式及办法；

(2) 机构和岗位设置；

(3) 工资分配、考勤、待岗下岗人员管理办法；

(4) 财务委派制度，财务收入、建账年审制度；

(5) 各种考核上交管理费办法；

(6) 财务借贷办法、监控办法、融资办法；

(7) 机械设备管理制度；

2、未尽事宜，按总公司配套规定、办法执行。新的经营管理制度执行前的工程，执行原方案和结算兑现模式，继续由原单位完成。

八、附件

经营管理制度补充说明；二类工程管理办法

备注：本文件自 2022 年 1 月 1 日起执行。（凡其他文件规定与本

文件不一致的，按本文件执行)

附表 1

新乡市市政工程处有限公司内部工程等级划分

工程等级	等级划分标准	合同目标	奖罚办法管理 费计取	备注
A+	达到内部合同目标	中州杯	23%	A+项目中有 QC 成果要求，项目经理应在包括人
A	达到内部合同目标	金杯	24%	施工过程中加强施工现场实体质量、资料报审过程
B	达到内部合同目标	省级优良工程	24.5%	
C	未达到内部合同目标，但验收合格	验收合格	25%	
D	施工中出现一般性质量事故(发生二级及二级以上一般质量事故或发生二级及二级以上质量	验收合格	26%	按国家或公司规定执行
E	施工中出现安全事故(发生死亡事故或累计直接经济损失 80 万元)、质量事故(发生二级及二级	验收合格	27%	按国家或公司规定执行

经营管理制度补充说明

按照总公司经营管理总体要求，为进一步加强公司经营管理工作，促进公司快速健康发展，结合本公司实际情况，特制订本制度。

一、机械化公司管理办法

1、上交 25.5%管理费（折旧费 12.5%，财务成本 8%，利润 5%）后剩余利润与总公司五五分成。

2、修理车间负责内部维修，最大限度满足各单位的修理需求，提高收入。

3、台班单价老工程按原价格执行，新开工工程执行新办法（市场价上浮 10%）。

二、绿化亮化公司管理办法

1、综合车间不再上交管理费。

2、路灯项目、绿化项目上交 15%管理费（不扣减投标让利因素）。

三、设备租赁公司管理办法

1、每月进行内部横向结算，作为本单位内部收入。

2、上交 25.5%管理费（折旧费 12.5%，财务成本 8%，利润 5%）后剩余利润与总公司五五分成。

3、成立设备租赁公司的初衷是最大限度的通过管理提高自有设备利用率，降低外租机械费用，为提高租赁公司职工管理外租机械设

备的积极性，外租机械费用同比下降部分作为租赁公司内部收入（扣除因新增设备而导致的外租机械费用降低因素）。

4、兼顾公司设备科的管理职能，固定类管理人员3人（工资补发部分按照基层单位平均数发放）工资性支出不再计入租赁公司成本，其余6人工资补发部分按职工工资补发部分系数与产值的乘积计提，并如实计入成本。

5、门岗2人成本由租赁公司、管养公司均摊并计入各自成本。

四、其它

本办法未尽事宜，按原办法规定执行。如本办法与原办法相抵触的，按本办法执行。

管控中心

2020年5月27日

新乡市市政工程处有限公司

二类工程管理办法

为保证企业长远发展及职工收入稳步增长，公司鼓励各基层单位拓展外部市场，将基层单位单独投标承揽的工程统一定性为二类工程。为适应二类工程项目管理的需要，结合本公司实际，制定本办法。

一、基本原则

1、认真贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规，合法经营，照章纳税。

2、不得为追求利润偷工减料，牺牲工程质量，损害我单位名誉和利益。

3、负责工程从投标到质保期满的一切费用以及质量、安全、进度、环保等引起的问题而发生的费用。

二、工资发放

1、职工固定工资部分、工资补发部分按现行工资标准发放。

2、民工工资按公司制定的分项工程含量发放（具体由工程科制定），分项工程工资含量没有核算以前暂按原民工工资计提方式提取。

3、按工程地点的远近不同，分别执行两种不同的补助方式（距离超过平原新区的执行第二种标准）：①每人每天补助 50 元（野外补助 30 元+伙食费 20 元）；②每人每天补助 100 元（野外补助 80 元+

伙食费 20 元)。

三、材料采购

1、砼管、水稳、沥青砼等不超过市场价 10%的条件下由服务类单位供应。

2、为保证工程利润，减少成本支出，其余材料（钢材、商砼、机砖、砂土、水泥、白灰、花岗岩、电力排管、碎石等）由项目部通过招标就近采购，项目部与材料供应商按公司规范合同文本签订供货合同，并按国家规定提供一般纳税人税率的合格发票，保证公司抵扣和经济利益不受损失。

3、油料由基层单位自行采购并负责监管，严格执行公司油料管理规定，做好防盗措施。

4、工地用电电费由劳务队承担。

四、机械使用及管理

1、在污雨水管道及路床施工中（不含级配碎石、水稳、沥青砼面层施工），机械费按清单费用总量控制，分包公司以当月完成产值的 9%（含油、小型材料费）计提费用。

2、机动车道和非机动车道的级配碎石、水稳、沥青砼面层施工分包以中标价为最高限额，同等条件下优先使用机械化公司机械设备。

3、分包公司使用我单位的挖掘机、压路机、水车等可免开增值税发票，外来设备必须提供增值税发票。

五、结算办法

1、工程竣工验收后，成本结清后根据工程款到位情况与基层单

位兑现。

2、清单报价工程项目及定额决算工程项目按照新乡市市政管理处有限公司内部工程等级划分标准（见附表）上交管理费并减去投标让利部分，剩余部分全部拨付基层单位进行分配。

3为激励全体职工积极外联工程，可以按中标情况不同支付一定比例的费用。

六、资金管理

1、经分包公司确认的公司内部单位（各施工公司、机械化公司、设备租赁公司、材料设备公司）的机械设备和材料费用，由财务科从工程分包款中扣除。机械设备费用作为各公司内部收入，材料费用由材料公司按规定提取采保费并作为其内部收入。

2、项目部自购材料按业主资金到账情况，扣除管理费（税金由公司代扣代缴）后按比例给各单位报销。

3、质保金按3%从分包公司工程款中扣除，质保期满无质量问题拨付分包公司。

4、公司财务科拓展融资渠道，为各单位提供资金支持，财务科对各工程项目使用资金的时间节点计息，并计入工程成本。

七、其它

未明确事宜参照一类工程有关规定执行。

本制度根据实际运行情况，适时予以调整或以支持性文件补充。

管控中心

2020年2月26日

新乡市市政工程处有限公司

结算管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范工程项目结算管理工作，加强我公司竣工工程结算工作力度，完善结算工作程序，明确结算工作流程，增强各基层单位人员在结算工作中的责任心，提高企业经济效益，根据我公司实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法适用于我公司范围内所有工程结算。

第三条 工程项目结算管理是一项综合性的管理工作，涉及经营、工程、材料、财务等多个部门，各单位、各部门都要高度重视、通力合作。

第四条 工程项目结算管理工作，必须严格遵守国家、地方有关法律法规、政策，坚持实事求是原则，做到计量准确、内容完整、各项费用计取全面、合理。

第二章 机构和职责

第五条 经管科是全面负责我公司工程结算管理工作的职能部门，负责起草文件、通知、办法和规定；制定结算计划、方案和策略；帮助、指导、协调、检查、督促和审核施工公司的工程结算工作。

第六条 施工公司和项目部是结算工作的主要部门。施工公司经理、负责预结算工作的人员和项目负责人是工程结算工作的第一责任人，全面负责施工公司和项目部的工程结算工作。

第七条 项目部负责工程结算资料的收集、整理和汇总，负责提供各项工程设计数量、设计变更增减数量及设计变更有关图纸，办理各项签证手续、建设单位材料认价单、工程延期手续等在施工过程中发生的与工程造价有关的所有资料，提供按设计图纸施工要求所用材料的名称、规格和数量等。

第八条 施工公司预结算人员对工程结算负主要责任，负责依据项目部提供的结算资料编制整个工程结算，编制变更洽商、索赔工程预算及不可预见性损失报告等，负责与相关评审部门进行结算核对。

第九条 施工公司材料人员和项目部负责提供建设单位供应的各种材料名称、规格、单价、数量和金额明细表。对于设计图纸要求采用而《新乡工程经济参考》或《郑州市建设工程材料基准价格信息》中没有价格的材料，施工公司材料人员负责向项目部提供采购合同，以备项目部向建设单位办理材料认价单和工程结算使用。

第十条 施工公司预结算人员和项目部负责统计各工程施工现场实际完成工程数量，办理有关完成工程数量确认等手续。

第三章 工程结算

第十一条 工程结算以施工设计图纸、变更设计图纸、招标文件、招标答疑、投标文件、施工合同等与工程造价有关的文件、规定、通

知、会议纪要和各项签证资料等为依据，编制工程结算，按时按要求上报建设单位。

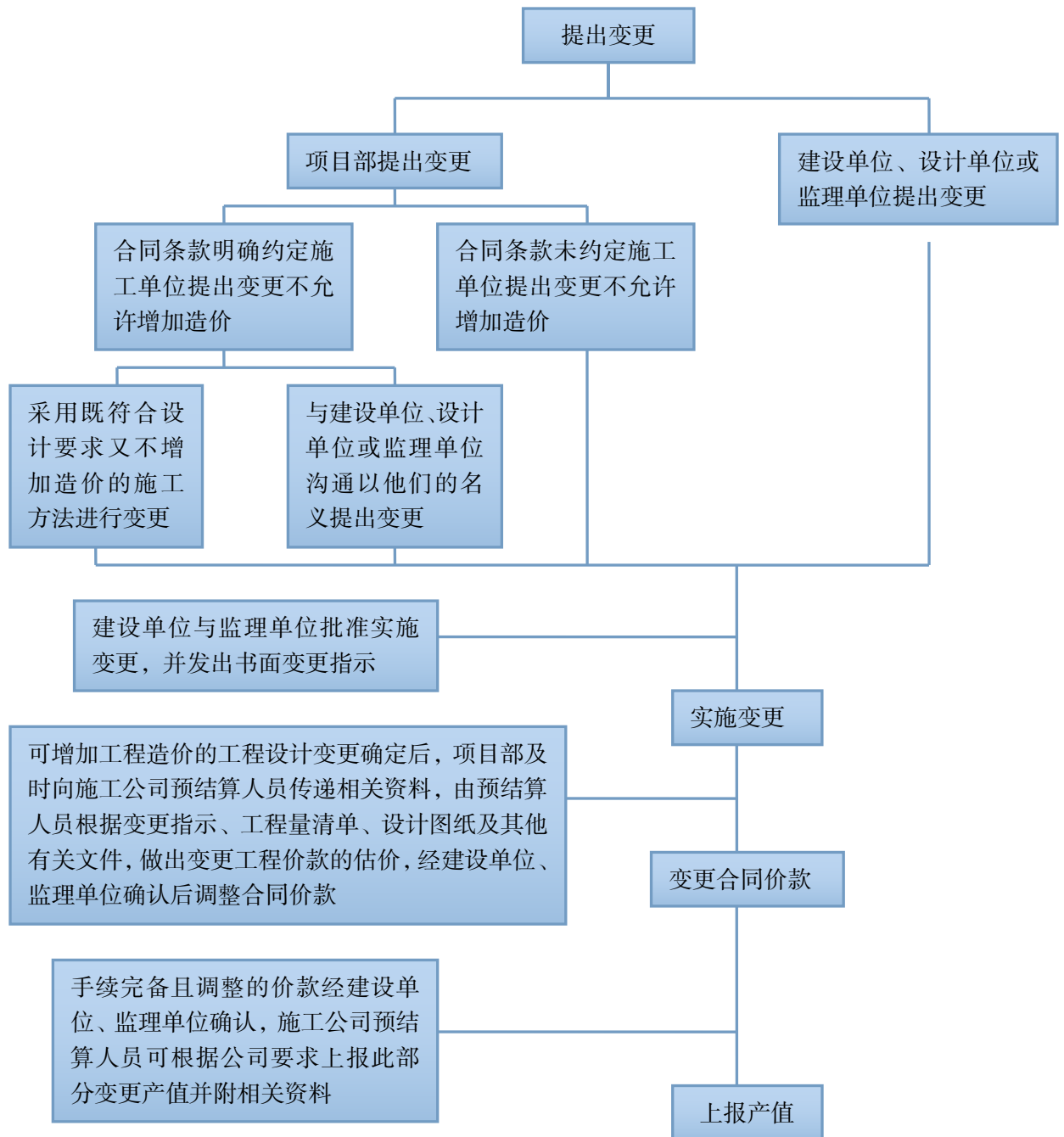
第十二条 工程结算应依据工程设计资料，结合现场实际施工情况，收集整理各方面意见和建议，预测建设单位可能提出的问题和疑点，分析可能核减的项目及投资，认真研究谈判目标和策略，为结算谈判做好充分准备。

第十三条 如结算中遇到重大问题与审核人员无法达成一致，负责核对的结算人员应及时向施工公司经理和经管科汇报，群策群力，推进结算工作的开展。

第十四条 工程结算工作由施工公司预结算人员、项目部具体执行，经管科全面控制。具体结算工作如下：

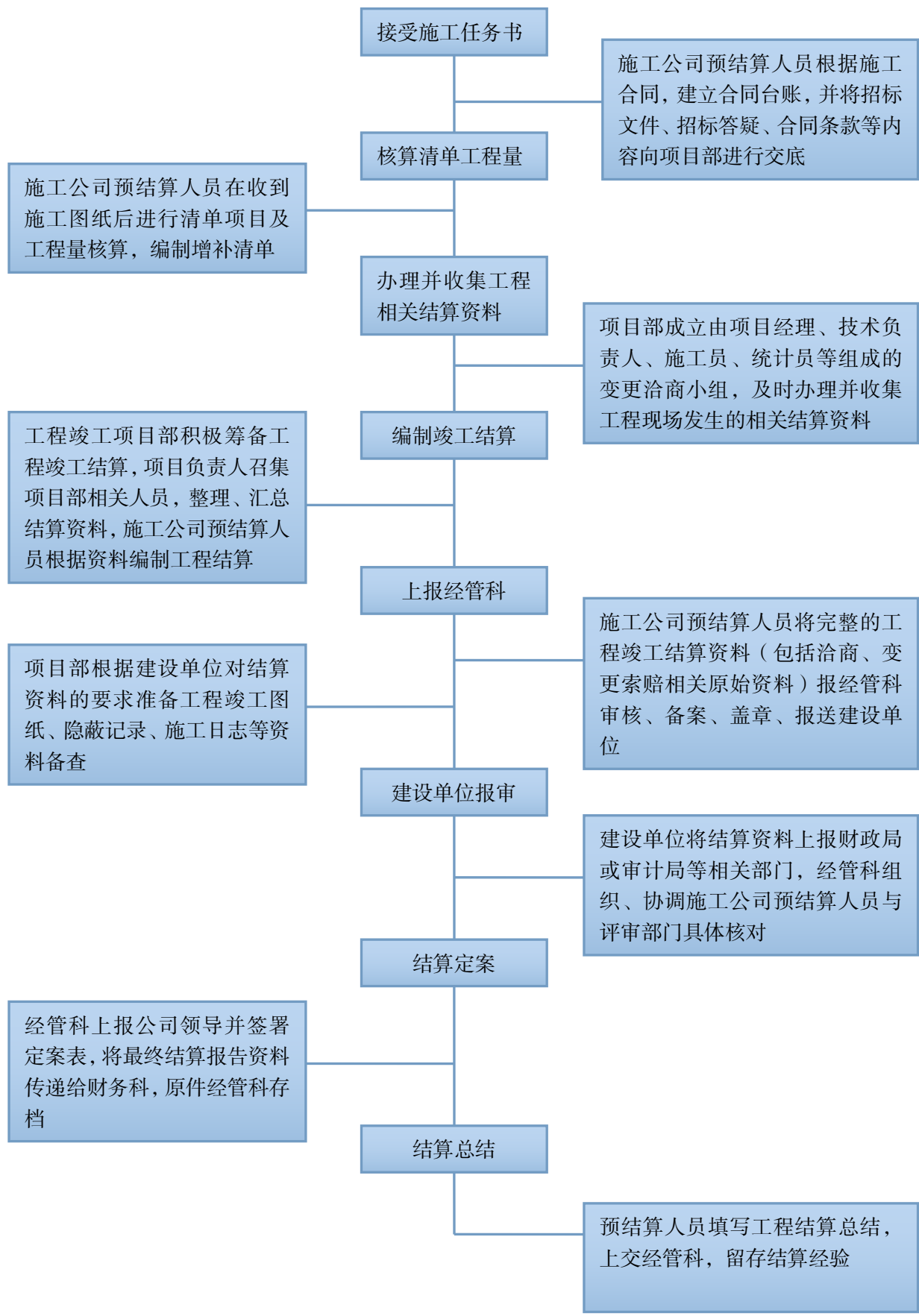
（一）工程变更

工程变更工作由项目部具体执行，办理相关手续，施工公司预结算人员负责做出变更部分的预算。



(二) 竣工结算

工程竣工结算工作由项目负责人在施工过程及工程完工后组织人员收集、准备、汇总资料，施工公司预结算人员负责编制结算资料并与评审人员进行具体核对。



第四章 结算资料

第十五条 工程中标后，施工公司收到工程科下发的施工任务书，成立项目部。施工公司预结算人员建立本工程项目台账，并将工程招标、投标、合同等基本情况向项目部进行交底。

第十六条 各项目部人员必须明确结算工作的重要性，项目负责人在施工过程中组织人员及时收集结算资料，做好计量及变更索赔工作。明确专人负责收集、办理包括设计变更、签证、工程延期报告、材料认价单、材料费人工费调差协议、甲供材领用记录、影像资料等与工程造价相关的所有资料，项目负责人负责检查、落实，杜绝竣工后出现资料不全，人员相互推卸责任的现象发生，为与建设单位办理工程结算工作做好准备。

第十七条 项目实施或工程施工过程中，由于建设单位或社会因素及因工程需要的发生的与原设计不一致，造成我公司经济支出增加、工期延误或经济损失的，均应向建设单位及时办理签证。不能及时办理的，要有当时施工情况的图片或录像资料，以便补办签认。由于建设单位或社会因素影响造成项目不能正常实施或施工中断，项目部应有专人做好记录，并及时有效地办理签认手续，注意日常的资料积累。

第十八条 工程完工后，项目部应积极办理竣工结算。项目负责人组织相关人员整理、汇总结算资料，并根据建设单位对结算资料的具体要求准备工程竣工图纸、隐蔽记录、施工日志等资料备查。工程经竣工验收（或根据合同、建设单位具体要求）达到结算条件后，施

工公司明确具体预结算人员，负责依据资料完成竣工结算整理、汇总、编制工作，并将该工程完整的竣工结算资料（包括签证、变更索赔等相关原始资料）报经管科审核、备案、盖章，并报送建设单位，与相关评审部门进行核对。

第十九条 项目负责人、负责编制结算资料并进行核对的预结算人员是项目结算工作的主要责任人。如果上述人员出现由于工作需要、公司委派其他任务或调离，不能继续办理该项目结算的情况，该项目负责人及负责编制结算资料并进行核对的结算人员必须将一套完整的竣工结算资料（包括洽商、变更索赔等相关资料需手续齐全）移交施工公司，由施工公司经理批准，与指定接手人员办理交接手续后，方可不承担此项结算工作。如在以后的结算工作中需要配合时，本人不得以任何理由拒绝。

第二十条 每年年初，各施工公司根据本单位工程竣工验收情况及建设单位具体要求上报结算报审工作计划，根据以往年度已报审工程情况上报结算定案工作计划，经经管科审核、修改后下发执行。施工公司按照工作计划要求安排本单位具体结算工作，施工公司预结算部门每月上报工程结算报审情况统计报表和工程结算定案情况统计报表。

第二十一条 工程结算定案后，经管科将最终结算报告资料传递给财务科，原件经管科存档。负责核对的结算人员填写工程结算总结，上交经管科，留存结算经验。

第五章 考核

第二十二条 每年年底经管科根据各单位执行工程结算管理办法情况和工程结算完成实际情况对施工公司及相关预结算人员进行考核。详见考核细则。

第六章 附则

第二十三条 本管理办法与国家的现行法律法规不符时，应以国家有关法律法规为准。本管理办法由经管科负责解释及修订。

附件 1:

表 01: 施工公司工程结算报审工作计划

表 02: 施工公司工程结算定案工作计划

表 03: 施工公司工程结算报审情况统计报表

表 04: 施工公司工程结算定案情况统计报表

表 05: 工程结算总结

附件 2: 考核细则

结算负责人：

填表人：

年 月 日

表 05

工程结算总结

工程名称		合同价（元）	
建设单位		报审价（元）	
监理单位		审定价（元）	
审核单位		审减额（元）	
审核人员		结算定案时间	
审核扣减 主要原因			
本工程结 算总结			
施工单位		结算负责人	主要结算人员

注：凡以公司名义签署合同的工程（不分总属、分属），结算后均需及时联系建设单位

索要工程审核报告或意见批复书，由经管科存档备查。

附件:2

考核细则

1、熟悉和掌握与工程造价有关的法律法规及相关规定，及时掌握有关的经济政策、法规的变化。

2、对于新开工程，严格按照施工图、技术交底等资料编制施工图预算书，在收到施工任务 14 天内（结构工程向后顺延 7 天）上报经管科进行审核，工程量的审减审增不得超出审定量量的 $\pm 10\%$ ，保证计算准确，以确保工程合同的及时签订以及工程成本的正确核算。

3、对于往年已竣工验收工程按经管科下发的通知单完成时间节点，将完整竣工结算资料及结算书报送经管科审核，报审结算书需完善内部签字手续。

4、对于本年新竣工工程，工程竣工验收后 21 天内（结构工程向后顺延 7 天）将完整竣工资料及结算书报送至经管科进行审核。

5、送审结算资料完整属实，结算书工程量计算误差（+5%）—（-5%），内审或外审过程中资料出现质疑和缺陷（见告知单或提示函），需在 7 日内补充完善。

6、严格执行新乡市市政工程处有限公司相关管理规定，积极完成其他有关工程造价的临时性任务。

工程结算评审需提交资料

序号	资料名称	份	备注
1	图纸会审纪要、技术交底	2	
2	已审批的施工组织设计方案	2	
3	设计图纸变更	2	
4	现场签证单（原件）	2	
5	工程洽商（原件）	2	
6	施工进度形象记录（包括隐蔽工程记录）	2	
7	竣工图及 CAD 电子版（原件，每页加盖竣工图章）	2	
8	竣工验收证书	1	
9	施工日记	1	
10	工程建设情况介绍及电子版	2	
11	影像资料	1	
12	延期证明(若有)	2	
13	招标文件、工程量清单（若有）	1	
14	投标文件（若有）	1	
15	施工合同	2	
16	工程竣工结算书（含软件版及计算稿）	1	

17	与结算有关的其他资料	2	
----	------------	---	--

工程

结算书送审单

送审价(小写):

建设单位:

施工单位:

编制人:

复核人:

责 任 人

送 审 时 间:

一、总框架

满分 100 分，由 5 项内容组成：

第 1 项、资料按时递交 占 10 分

第 2 项、资料质量 占 30 分

第 3 项、结算书质量 占 40 分

第 4 项、经审核后资料修改 占 10 分

第 5 项、经审核后结算修改 占 10 分

二、扣分细则

1、资料按时递交。按经管科要求时间，按时递交结算资料，拖延一天扣 1 分，若拖延超出一周，该项为零分。注明：①即使缺一项资料也视为资料没有按时递交；②结算书由各基层编制人和复核人、公司责任人签字，否则经管科拒收。

2、资料质量。该资料包括：竣工图（与现场实际情况是否相符、是否详细准确）、签证（合理性、准确性、全面性）、变更、洽商、交底、施工日志、施工影像、技术资料（报验、隐蔽、工序等）。若资料出现严重性失误（如隐蔽与相关要求不符、报验缺项、工序缺项、

工序日期出现逻辑性错误、竣工图与现场出入大等), 该月考核为零, 罚款 8000 元。

3、结算书质量。首先确保工程量计算的准确性, 工程量计算误差范围控制在 $\pm 5\%$ 以内, 此项 15 分; 定额子目套用合理, 尽量避免缺项漏项发生, 不得出现套用子目明显不合适, 此项 15 分; 材料价差调整严格依据合同条款调整, 指导价之外材料, 了解实际采购价后计入结算, 此项 10 分。最终审减、审增额控制在 10%以内, 若超出, 本项为零分。若出现严重性失误, 本月考核为零, 罚款 8000 元。

特殊注明: ①第 1 项得分为 0 分的工程, 视为各基层花更多的时间做资料和结算书, 质量应该更好, 要求更高, 第 2 项资料质量和第 3 项结算书质量扣分加倍。

4、经审核后资料修改。按经管科书面通知时间为第一天, 7 日内整改完毕, 拖延一天扣 2 分, 整改完毕后仍存在问题的, 一个问题扣 1 分, 扣完为止。

5、经审核后结算修改。按经管科书面通知时间为第一天, 5 日内整改完毕, 拖延一天扣 2 分, 整改完毕后仍存在问题的, 一个问题扣 1 分, 扣完为止。

注: ①考核日, 由于时间问题, 五项内容经管科没有审核到的, 暂按满分计取。举例: 考核日, 只递交资料, 经管科还未来及审核的, 只对第 1 项打分, 第 2-5 项暂按满分计取, 待下个月考核对此工程第 1-5 项做全面打分。②有多个工程按最低分得最终分。③在考核日没有按时交资料的工程, 打 0 分。

三、出现明显错算、漏算、漏签及严重失误部分，经经管科审核后，该部分不再利润分成，归公司所有。

四、按时完成领导交予的其他临时性工作，考核细则同上。

五、本月考核最后一名且低于70分的，罚款10000元。对于表现好的单位给予奖励。

新乡市市政工程处有限公司 预结算工作管理领导小组人员名单

组 长：	郭金光	党委书记、董事长
副组长：	兰和彬	党委委员、总工程师、董事
成 员：	尚学军	一公司 主任工程师
	孙纪宾	二公司 党支部书记
	薛东平	三公司 经理助理
	聂东雁	四公司 经理助理
	武继伟	五公司 经理助理
	李宗山	六公司 副书记、副经理（主持行政工作）
	陶 波	七公司 经理、副书记
	马广生	卓辉公司 副经理
	杨军山	绿化亮化公司 厂长助理

领导小组下设办公室，办公室设在公司经管科。兰和彬同志任办

公室主任（兼），经管科副科长齐春婉任办公室副主任。

新乡市市政工程处有限公司 预结算标准化经营管理方案

为更好地推进我公司工程预算工作管理水平，为项目决策、项目管理、项目部目标考核提供科学依据，根据总公司董事会会议精神要求，制定新乡市市政工程处有限公司预结算标准化经营管理方案，请各位领导、职能部门、基层单位提出宝贵意见。

一、工作目标

- 1、完善经营管理工作，提高预算管理水平；
- 2、制定企业定额，指导项目部加强预算控制；
- 3、科学制定项目部责任目标，提高项目部盈利能力。

二、工作步骤

- 1、成立新乡市市政工程处有限公司预结算标准化管理领导小组：

组 长：郭金光

副组长：徐发胜 张 军

成 员：经管科、管控中心、财务科、工程科、招投标办

2、项目划分及项目细分

编制项目三级子目：一级：道路、桥梁、泵站、管道、电缆沟、绿化、亮化；

二级：土方、钢筋混凝土、灰土、水稳、沥青混凝土、人行便道等；

三级：人、材、机、施工方法、施工环境、单价分析。

3、选定调研项目：

选定调研项目依据以下原则进行分析：项目特征对比分析、新老公司对比分析、项目规模大小（施工环境）对比分析、盈利能力对比分析。

4、制定调查表

调查表的制定突出科学、真实、有效、关键环节、对工程造价的影响程度等；

1) 人：管理人员、专业技术人员、民工、其他人员；

2) 材：主要材料：水泥、砖、砂、商混、钢筋、水稳、沥青砼、管材等；

辅助材料：模板、耗材、支架、照明等

3) 机：主要施工机械：挖掘机、铲车、压路机、洒水车、自卸汽车等；

其他小型机械：蛙夯、发电机、振动棒、小型运输车辆等。

4) 进度：形象进度与成本进度计划进行对比

(项目部施工前编制施工进度计划和成本进度计划);

5) 措施费: 安全文明施工费、措施费分析对比;

6) 其他项目对比分析。

5、引进 BIM、管控平台、管控小程序等先进技术, 使管理水平再上新台阶。

三、实施时间

第一阶段: 研究制定工作计划, 2022 年 3 月 1 日前。

第二阶段: 管理小组成立及分工, 2022 年 3 月 1 日前。

第三阶段: 1、制定调查表: 2022 年 3 月 10 日前;

2、选定调查对象: 2022 年 3 月 10 日前;

3、制定工作计划: 2022 年 3 月 10 日前。

第四阶段: 1、全面开展项目调研工作: 2022 年 3 月 10 日—项目完工;

2、动态调整调查项目、调查内容、调查表、调查内容并做好记录: 2022 年 3 月 10 日—项目完工。

第五阶段: 1、调研项目汇总: 项目完工—2022 年 6 月 30 日;

2、提取、分析关键数据: 2022 年 6 月 30 日—2022 年 9 月 30 日;

3、研究制定企业定额: 2022 年 10 月 1 日—2022 年 11 月 30 日;

4、引进 BIM 等管理程序软件: 2022 年年底。

工程影像资料管理办法

一、目的

为完善施工过程中过程影像资料和竣工影像资料的管理,保证工程结算有据可查,且为规范影像资料的收集、整理、保存及移交归档,特制定本规程。

二、适用范围

本规程适用于新乡市市政工程处有限公司所有在建工程项目所有工程影像资料的管理。

三、职责

项目部应负责施工过程中影像档案资料的拍摄、整理、收集、保管、归档,并且施工日志应做到同步更新跟进施工进度。做到施工过程中每一步都在施工日志中体现,并有与之对应的影像资料。

四、拍摄内容

- 1、影像资料应能全面反映工程中主要分项、分部工程。
- 2、影像资料应能切实反映施工控制状况,与工程建设进度配合,合理安排拍摄计划,循序渐进实施影像资料收集。
- 3、影像资料应反映工程关键部位,隐蔽工程、关键工序和特殊过程等重点内容。
- 4、影像资料应全面反映工程异常情况及处理全过程。
- 5、数码影像应具备主题鲜明、影像清晰、画面完整等特点。
- 6、拍摄的角度、距离等应能保证影像资料反映所验收部位的质量状况。
- 7、当拍摄设置的专项节点和需要空间部位反应时,应从多个角度拍摄记录。
- 8、重大的签证变更事项要在影像资料中加以说明备注。

五、管理体系

影像建立三级管理体系,一级管理体系是市场经营部及主管领导,二级管理是经理、主管副职及预结算主管人员、三级是项目经理及项目预结算成员。

六、评分细则

1、评分结构:总分为100分,其中影像资料分类10分,影像资料拍摄内容70分,影像文件名称10分,递交时间10分,具体如下:

1.1 影像资料分类(10分)

一个工程创一个总文件夹,总文件夹里创建对应所有单位工程的

文件夹，比如道路、污雨水、泵房、配电室等，以下对单位工程文件夹再细化，创建分项工程文件夹：

(1)道路工程

- ①道路：道路土方、快车道、慢车道、人行道、路沿石等。
- ②污水：土方及支护、管道、井、顶管、箱涵及支架、降水等。
- ③雨水：土方及支护、管道、井、顶管、箱涵及支架、降水等。
- ③电缆沟：电缆沟土方、排管、托管、电缆沟、井等。
- ④路灯：路灯土方、电缆、保护管、拖管、接地、调试、灯具等。
- ⑤绿化：不用细化。
- ⑥竣工后的场貌：不用细化。

(2)桥梁及引道工程

①桥梁：围堰导流、桩基、墩台盖梁、挡墙耳背墙、板梁铰缝、桥面铺装、搭板、河堤衬砌及护坡、装饰、降水等。

②引道参见道路分类

③竣工后的场貌：不用细化。

(3)泵站

①泵房：土方及支护、±0以下主体、±0以上主体、装饰、降水、室内安装等。

②附属用房：土方及支护、主体、装饰、室内给排水、室内安装等。

③进水：土方及支护、管道、主体及支架、井、降水等。

④出水：土方及支护、管道、主体及支架、井、出水口、河堤衬

砌及护坡、降水、围堰等。

⑤厂区给水：土方、管道、井等。

⑥厂区道路、污雨水参考道路分类

⑦围墙、大门：不用细化。

⑧设备：不用细化。

⑨电气：不用细化。

⑩竣工后的场貌：不用细化。

注：顶管所有工序包括工作坑土方的影像、照片放置在顶管文件夹里；竣工后的场貌是指竣工后立即对现场全面拍摄，目的防止结算滞后导致现场变动。

每次递交的影像、照片按上述归类，同类放置在一个文件夹，要求文件夹名称包括日期，例如“2022.2.1 快车道”，放置在快车道文件夹里。

1.2 影像资料拍摄内容(70分)

预算中每一个子目对应至少一张影像(运距子目除外)，并且要求拍摄内容符合“影像资料模板”。

注：预算中没有的内容但因变更、签证实际发生的部分，要求各施工公司根据变更、签证先整理一份预算。

1.3 影像文件的名称(10分)

简述拍摄内容，例如水稳摊铺、管道铺设。

1.4 影像资料递交时间(10分)

每周五下午四小时前递交上周六至这周五的影像资料。

2、 扣分细则

2.1 影像资料分类

影像文件归类文件错误的，一张扣 1 分，扣减上限 10 分。

2.2 影像资料拍摄内容

少一个子目的影像扣 1 分，扣减上限 35 分；影像内容不符合“影像资料模板”的，一张影像扣 1 分，扣减上限 35 分。

2.3 影像文件的名称

简述内容错误的，一张影像扣 1 分，扣减上限 10 分。

2.4 影像资料递交时间

拖延一天扣 1 分，扣减上限 10 分。

3. 90 分以上优秀，80 分以上良好，70 分以上合格，70 分以下不合格。

特别说明：递交不分类、不编制文件夹名称、不编制文件名称的视为对此项内容不重视，此项得分 0 分。

七、奖罚措施

对评分顺序最后一名的且评分低于 70 分的进行处罚，罚款 3000 元、80 分以下罚款 1000 元（含直接责任人 500 元）。对评分顺序前两名且高于 90 分以上的分别奖励 3000 元、2000 元（含直接责任人 500 元）。

工程价格管理督导试行办法

针对工程结算对审中出现的材料价格问题,为更好实现工程利润最大化,降低工程成本,使职工利益最大化,在确保材料质量合格的前题下,确保各项工程材料采购价最低最优,特制定本办法。具体如下:

一、价格督导原则

实事求是、利益最大化原则

二、价格督导范围

大宗原材(钢材、水泥、砂石、白灰、商砼、管材等)、措施项目(钢板桩支护、喷锚支护、成井等)、专业分包、新技术新工艺新材料新设备新施工方式。

三、价格督导检查方式

关于大宗原材:根据工程开工时间,工程开工前,各施工公司需

将本工程使用到的主要材料明细、数量、采购计划表报送市场经营部，市场经营部根据对审情况及掌握的价格信息，根据采购计划表每月月初进行材料采购价格检查，比照以确保材料采购贴近市场实际采购价。首先对于有指导价的采购价格需贴近市场价且需低于合同让利后的价格。对于无指导价的，采购价格根据管控中心登录的最新最低价格及结合市场询价确定采购价，采购价较以往高于 5%到 10%的由价格督导小组确定，高于 10%以上班子会研究确定。

关于钢板桩支护、喷锚支护、成井等措施项目：需将专家论证方案、经批准的施工方案、拟发生承包内容、金额及询价记录报送市场经营部，经市场经营部审核后报价格督导小组审核同意后方可实施。

关于专业分包：1、总公司有文件的，按总公司文件执行。2、对外合作项目上班子会研究解决。3、除此以外 20 万元以下的项目由施工公司报市场经营部备案，20 万元到 50 万元项目需报价格督导小组商议，50 万元以上项目需施工公司、主管领导、价格督导小组通过共同询价、商议形成初步意见上报班子会确定。

价格督导小组成员：

组 长：郭金光

副组长：徐发胜、张军

成 员：经管科、管控中心、财务科、纪检、招投标办

机械设备操作处罚条例（试行）

一、目的：

为规范设备操作、保养和维修行为，降低设备故障率，减少维修成本，提高工作效率，合理利用设备。

二、处罚细则：

1、非工作需要私自开机者，每人每次罚款 50 元，造成设备损坏，轻者每次罚款 200 元，重者按照造成损失费 10%的处罚。

2、设备出现专业性故障，未经设备管理人员允许（专职维修人员除外）任何人不得私自拆卸，违者每发现一次罚款 100 元，造成故障加剧时，按配件成本费 1.5 倍处罚，其中该公司机械工长承担 50%，个人承担 50%。

3、对违反《设备操作规程》引起设备损坏，经过事故分析确认

违章操作，按配件成本费的 100%处罚，对于违规操作造成设备损坏而不报修者，按照配件成本费 2 倍处罚。

4、操作手每天上班前检查设备的完好性，下班前清理机台卫生和润滑保养，并做好设备运行记录，严格执行设备运行记录制度，设备科对设备检查标准依据设备保养手册进行，检查按分项实行百分制，85 分以下罚款 2000 元，最高分奖励 2000 元。

5、当设备出现故障时而不及时停机报修者，每次罚款责任人 100 元。

6、设备出现故障时，由机械工长写故障原因报告，填写维修计划表，审批通过后领取维修派工单备案。派工单需填写故障设备编号、名称、故障现象、故障时间，维修人员不详细填写维修派工单，每发现一次罚款 100 元。

7、操作员上班前严禁饮酒，一经发现，每人每次罚款 200 元，警告处分并做出书面检查。

8、当设备出现异常情况时（如声音）而不报修者或没有及时处理者，发现一次罚该操作员 100 元。

9、设备不用而未关闭总电源开关者，发现一次罚该操作员 50 元。

10、滥用小设备做笨重工作或小工作用大设备者，发现一次罚该机操作员 100 元。

11、维修人员用不正当的方法维修设备造成故障加剧者，每次罚款 200 元。

12、维修设备时，操作手必须配合，发现不合作者，每次罚款

100—200 元。

13、设备未定当班责任人（非操作手操作），每台处罚机械工长 50 元。

14、由于操作使用不当，造成损坏其它设备，每次处罚 300 元。

15、标识和警示牌的现场管理，由各使用公司负责，对于毁损标识者，每次处罚 100 元。

16、设备的日常系统保养由设备工长提出计划和方案，由当班操作手具体实施，实施时该设备的操作手必须全部参加，并接受统一安排，违者处罚 100 元。

17、液压设备由于缺油引起油泵损坏，处罚该台设备操作员 200 元/台。

18、设备办理交接手续后由所属公司负责日常保养工作，未进行日常保养，按照相关处理规定处理。

19、设备出现违章事故，操作员承担 70%处罚总额，机械工长承担 30%的处罚总额，当事故出现第 2 次违章事故时，操作员承担 70%处罚总额，机械工长承担 20%处罚总额，公司领导承担 10%的处罚总额。

20、设备出现问题隐瞒不报修，处罚该操作员 100 元，机械工长处罚 100 元。

21、损坏行车加装的保护装置，按价处罚操作员。

22、不按规定进行日常保养设备、加注润滑油脂，一次处罚操作员 50—100 元。

23、机械工长巡检记录不清楚、不完备、不详细的一次处罚 50—100 元。

24、发生设备事故不上报、记录弄虚作假，经过核实确认后,根据事故大小处罚 300 元或损失金额的 10%。

25、由于失职、渎职造成设备、物资损坏或丢失影响生产时:

(1)造成设备直接经济损失在 10000 元以内的,对责任人一次处罚 1000 元、间接责任人一次处罚 100—300 元。

(2)造成设备直接经济损失在 10000—30000 元,对责任人一次处罚 1500 元、间接责任人一次处罚 300—600 元。

(3)造成设备直接经济损失在 30000 — 50000 元,对责任人一次处罚 3000 元、间接责任人一次处罚 600—900 元。

(4)造成设备直接经济损失在 50000 元以上,对责任人一次处罚 5000 元、间接责任人一次处罚 1000—2000 元。

26、事故发生后,由机械工长写事故报告,并且第一时间通知上级领导和相关领导。操作员、机械工长、设备科召开现场事故分析会,否则处罚操作员、机械工长、公司领导各 100 元。

27、建立设备违章和事故举报电话,为举报人保密,经过核实后,每次奖励 50—200 元,以现金形式秘密发放,为举报人保密。

举报电话: 18837369312

设 备 科

2021 年 10 月 1 日

新乡市市政工程处有限公司
机械设备使用保养、设备购置、报废处理管理制度
(试行)

一、机械设备的使用与保养

为了加强总公司固定资产中机械设备、施工机具及车辆的安全管理，确保设备、机具和行车安全，降低使用成本，提高设备、机具、车辆的完好率、利用率，更好地为公司工程施工服务，为此，针对于机械设备“管、用、养、修”特制定本制度。

本制度适用于各处属公司、厂及项目部，设备所属公司经理（厂长）、机械工长为第一责任人。

1.设备的日常管理和使用（管、用）

(1) 设备在使用前应进行日常检查，检查正常后方可投入使用，并做好日常检查记录，设备在使用中应严格执行机械设备操作规程，

定岗定人。

(2) 设备在使用过程中发生故障，应立即停止使用，不得带病工作，应马上进行检查及修理，并做好设备维修记录。

(3) 设备在使用时间段，机械操作人员必须对机械设备进行检修、保养及维护，做好机械保养记录。

(4) 特殊施工机械操作人员必须持证上岗，必须配备与专业相适应的劳动保护用品，严禁未经培训或无证人员操作、使用机械设备。

2.机械设备的保养与维修（养、修）

机械设备的合理使用和精心维护是设备管理的关键，它对减少机械磨损，节约油料消耗、保证机械正常运转，延长使用寿命都有重要的意义。机械设备的保养包括例保、一级保养、二级保养、三级保养以及其他保养，维修必须严格按照各类机械设备的维修保养规定及设备运作台账进行。

(1) 例保（每台班进行保养）

例保工作在操作人员每班工作前、工作后进行，按例保项目要求进项检查、保养、润滑，由本公司机械工长负责进行监督检查。

(2) 一级保养

一级保养以随车操作为主进行，维修人员辅助，按计划对机械设备进行局部和重要部位拆卸，检查。以润滑、紧固为中心，主要内容有：按润滑周期加注机油，清洁机容，疏通油路，更换滤芯油器，检查磨损情况，调整间隙，紧固各部位，另外，电工还应检查电器元件，仪表反应的灵敏度。一级保养由公司机械工长制定安排，下达任务并

验收。

（3）二级保养

二级保养以维修人员为主，操作员参加，对机械设备的部件进行分解、检查、修理，以紧固、调整为中心。其内容包括一保的内容外，还须进行机电维修、更换磨损的零部件、更换润滑油。二级保养由其公司的机械管理人员制定计划，下达任务并组织验收，二保完成后维修人员应详细填写维修记录，然后由机械管理人员会同操作手填写验收单。

（4）三级保养

三级保养以修理工为主，操作工配合，对机械设备进行解体检查，以消除隐患为目的，其主要内容为二保的内容外根据实际操作情况更换主要部件的总成和部分零部件的大修理，以进一步提高和巩固设备完好率。三级保养由各公司机械管理人员制定计划，经分管经理批准，三保完成后由维修人员填写三保维修记录和机械管理人员填写验收单。

（5）其他保养

机械设备停用超过一个月以上，在使用前应进行一次相当于一级保养的工作内容的检查、保养。机械设备入冬、入夏前须进行季节保养，更换适合季节的润滑油以及采取防寒、降温措施。

（6）维修

维修人员必须强化质量意识，要保质、保量按期完成维修任务，以确保工程的顺利进展。

二、机械设备的购置

1、为满足我公司施工生产资质和工程技术的需要，科学合理装备机械设备，提高装备水平，充足发挥设备资产的投资效益，规范设备购置和资产管理工作，特制定本办法。

2、本办法适用于施工机械、运输车辆、生产设备等设备的购置。

3、装备规划是总公司发展规划的重要组成部分，是设备购置的指导性文件。各分公司（厂）根据本公司装备机械规划及施工生产的需要制定设备购置计划上报设备管理部门。

4、重大技术装备和技术改造项目的设备，购置前必须进行技术经济性研究，编制可行性研究报告。其他设备在购置前也应做好市场调查分析和论证。

5、购置设备应按总公司关于设备招标采购管理的有关规定实施。

6、设备购置的可行性研究应包括以下几点。

（1）购置的必要性，包括购置单位及机械设备的基本情况。企业原有同类设备维修的利用情况、企业发展概况、施工技术、工艺及设备购置设想。

（2）市场调查情况，包括拟购置设备生产厂家、产品型号、价格、用户情况。

（3）技术可行性分析，包括技术性能的比较及适用性。

（4）经济效益分析，包括资金来源投入、投资回报分析等。

（5）环境保护可行性研究。

(6) 采购和程序及时间进度计划。

7、设备选型原则：

(1) 设备的技术性能和实用性符合企业发展规划和装备规划的要求以及施工或技术部门提出的要求。

(2) 设备技术水平先进、可靠、安全，符合环境保护要求。

(3) 新设备应与原设备体系有良好的兼容性和继承性，便于使用和维修。

8、重大技术设备购置在签订合同前，应由设备管理部门组织有关人员对生产制造企业的设计、制造、技术水平和用户单位进行考察，在充分调查研究的基础上签订供货合同。

9、设备招标后，由合同管理部门制定相应的合同版本。

10、机械设备到货与验收要有组织的进行，对价格较高，技术和结构复杂的大型机械设备，应由主管领导组织相关部门组成验收小组负责验收。一般设备验收由设备管理部门组织技术人员及操作人员验收。

11、设备验收的依据是购置合同及合同附件（设备招标文件具有同等效力）。验收内容包括：核对设备购置发票、装箱单、配件清单、产地证明、合格证、随机配件、工具、文件资料等，验收过程中应填写备忘并登记造册。验收中发现问题应及时向有关部门反映，必要时向供货方提出索赔。

12、设备验收应从机械设备外观。宽载运转、负荷运转依次进行技术检验，运转验收合格后应与供货方签署验收合格报告。保修期间

发生质量问题应认真记录，并及时向设备主管部门汇报，以便向供方发索赔。

13、设备验收后，设备管理部门应抓紧做好固定资产的登记编号，建立设备档案和台账。对无故不编入账或者不提折旧的单位，将追究单位领导的责任。对于进口设备，尤其是按照国家规定的政策享受减免税的进口设备要保留有关的立项批复、进口批件、合同、减免税证明、报关单、外汇支付证明等一切文件和资料。

14、设备操作人员应按处有关规定组织培训。对进口设备、重大技术装备和非标设备应选拔具有相应水平的操作人员担当。

三、机械设备的报废与处理

为规范我公司设备报废管理行为，消除低效率、高能耗不安全设备隐患，规范储藏保管，出售及再利用，满足我处生产及发展需要。

1、报废条件

(1) 由于机械设备使用年久，磨损严重；或因意外事故使机械设备受到严重损坏，无法修复又无改造价值；或因技术寿命到期者；可按报废处理。

(2) 机械设备报废条件：

(a) 磨损严重，基础件已损坏，再进行大修理已经不能达到使用和安全要求者。

(b) 技术性能落后，耗能高，无改造价值者。

(c) 修理费用高，在经济上不如更新合算者。

(d) 属于淘汰机型，配件无供应者。

(e) 不符合当前环保要求者。

(3) 凡符合以上条件者，由机械设备使用单位组织技术鉴定组，对申请报废的机械设备进行技术鉴定，填写设备申请报废申请表，报请设备科和有关部门批准。

(4) 处机械管理部门根据使用单位申请报废鉴定表组织有关人员进行检查，如确认符合报废条件的由处设备科审批并报财务部门，由财务部门按国有资产相关规定出账。

(5) 申请报废的机械设备，如折旧尚未提足，应按财务规定将折旧提足，如未折旧结束，需说明原因并由使用单位领导及有关人员签字。

(6) 已批准报废的机械设备，不得转让或继续使用，并做好残值回收，除汽车锅炉外，其他报废机械设备，应集中保管并进行解体，对尚能利用的零部件，总成要尽量利用并估价，作为残值变价收入。对尚未批准待报废的机械设备，不得任意拆卸零部件。

(7) 机械设备不论变价处理或报废，在办完实物清理或交接手续后，应及时办理财务事宜。

(8) 机械设备因遭自然灾害或其他非人力能挽回等原因丢失，应由使用单位认真清查，情况属实者应报财务部门，设备主管部门按规定处理，属于保管不善而丢失者，应由责任者负责赔偿部分或全部损失，不得按报废处理。

(9) 特种设备报废，由设备科填写《特种设备报废表》报特种设备登记部门，进行销户。

2、报废程序

(1) 由设备科组织相关人员成立报废设备处置领导小组，对报废全程进行监督检查。

(2) 对所有准备报废的机械设备进行排查、编号、实地查验拍照，对报废过程中所有事项进行记录备忘。

(3) 将所有报废设备手续整理齐全后，报主管领导，经总公司办公会批准后按规定公开拍卖。

(4) 对报废设备的拍卖所得由领导小组全体成员核实、签字可并入财务入账。

机械设备维修、配件采购程序

为进一步加强机械设备维修、配件购买管控，今后各分公司(厂)购买所需配件具体程序如下：

1、使用公司(厂)对采购配件价格调查，上报计划由设备管理单位核实，主管领导审批后签订合同。

2、设备科负责所有配件价格审核，1000元以上配件需向设备科报计划，主管领导审批同意后方可签订合同购买。

3、所有自购的配件，须本单位领导同意后自行办理入库(发票清单注明价格与品牌)，设备科审批签字后方可报销，发票主要领导签字后，到管控中心内部成本登录后交财务科入账。

设备招标

1、编制招标文件

1.1 招标文件由总公司招投标办牵头，设备科、生产科等相关部

门共同制订。

1.2 招标文件应当包括下列内容：

A 投标须知:包括设备型号、性能、付款方法、投标文件编制、开标的时间和地点，评标的方法和标准等。

B 合同的主要条款（附合同协议书、专用条款与补充协议、通用条款）。

C 投标文件格式及附录。

2、职责及分工

A 处招投标办、设备科拟订招标文件商务标部分。具体编写招标文件商务标评标标准、方法和中标条件、确定合同价格的方式、付款方式等内容。

B 设备科、生产科和具体使用单位负责提供招标设备的相关要求和主要合同条款，确定设备的型号、性能、数量等内容。

3、招标文件的审查和批准

招标文件的审查由投标办、设备科、生产科、使用单位共同对成稿招标文件进行定稿后，呈总公司主管领导批准并在招标文件上签字盖章。招标文件中的”合同条件”按《合同管理制度》的规定进行评审。

4、开标

开标由总公司授权的招标代表人负责主持。开标应当在招标文件确定的提交投标文件的截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件中预先确定的地点。

4.1 投标单位应在规定日期之前将投标文件送交招标文件规定的地点,投标截止日期之后,不再接受任何投标文件。

4.2 负责人主持开标工作,开标工作要求集体在场,现场拆封,该过程和内容需作好记录,参加开标的全体人员签到。

5、评标及定标

5.1 评标由处招标领导小组(主管领导、招投标办、设备科和财务科、生产科、纪检监察室)等方面的人员组成,成员人数为五人以上。处招标领导小组负责对各单位的报价、合同承诺、优惠条款等相关情况进行评审及推荐中标单位。

5.2 评标应严格按招标文件规定的评标办法和标准执行。在评标过程中,不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。评标可以采用综合评估法和经评审的最低投标价法或者法律法规允许的其他评标方法。

5.3 投标文件评审

(1)采用综合评估法的,应当根据投标文件提出的设备性能、投标价格、服务承诺、优惠条款等,确定是否能最大限度地满足招标文件中规定的各项要求和评价标准进行评审和比较。

(2)采用经评审的最低投标价法的,投标文件以满足招标文件实质性要求为前提,评审出投标价格最低的投标人为中标候选人。

5.4 定标

评标小组以书面形式提交评标报告,推荐合格的中标人。根据评标结果,由处领导研究确定具体供货方。

6、合同

按照招标文件有关条款及投标文件内容,处与中标单位签订设备供应合同,明确双方的权利和义务,以确保采购工作的顺利进行。

合同的基本内容

合同中除正常显示一般通用内容外,还要有以下约定:

(1) 货到验收方法

验收时间;验收手段;验收标准;由设备科和具体使用者负责验收和检验,并做好检查记录存档。

(2) 供货方的违约责任

①乙方不能按时交货的,应向甲方偿付不能交货部分货款的_____%的违约金。

②乙方所交产品品种、型号、规格、花色、质量不符合规定的,应根据产品的具体情况,由乙方负责包换,并承担调换或退货而支付的实际费用。乙方不能调换的,按不能交货处理。

③乙方逾期交货的,应比照中国人民银行有关延期付款的规定,按逾期交货部分货款计算,向甲方偿付逾期交货的违约金,并承担甲方因此所受的损失费用。

④乙方提前交货的产品、多交的产品和品种、型号、规格、花色、质量不符合规定的产品,甲方在代保管期内实际支付的保管、保养等费用以及非因甲方保管不善而发生的损失,应当由乙方承担。

⑤产品错发到货地点或接货人的,乙方除应负责运交合同规定的到货地点或接货人外,还应承担甲方因此多支付的一切实际费用和逾

期交货的违约金。

⑥乙方提前交货的，甲方接货后，仍可按合同规定的交货时间付款。乙方逾期交货的，乙方应在事前与甲方协商，甲方仍需要购买的，乙方应照数补交，并负逾期交货责任；甲方不再需要的，接乙方通知后 15 天内通知乙方，办理解除合同手续。

设 备 科

2022 年 2 月 10 日

新乡市市政工程处有限公司 施工进度管理处罚办法（试行）

为更好的对工程进度进行有效控制，满足政府及业主工期要求，确保各项目按计划工期目标推进，公司决定成立工程进度督导组，对施工进度实施监督检查并进行处罚，结合我公司实际，制订施工进度管理处罚办法。具体如下：

一、监督检查范围：

公司在建重点项目

二、监督检查方式：

督导组根据工程施工计划至少每周检查一次工程施工进度完成情况，监督检查范围内的各项目实际进度的完成量与施工计划完成量进行对比，督导组下发督导通报。对影响项目施工进度的内部原因，督导组根据实际情况进行内部沟通协调。

三、处罚措施：

1、第一次检查结果为“未按计划进度完成”的项目罚款1000-2000元，给予施工单位全体班子成员及施工负责人口头警告，并责令施工单位列出整改措施。

2、第二次检查结果为“未按计划进度完成”的项目罚款2000-3000元，全体班子成员及施工现场负责人作出书面检查，并由公司督导组组长约谈施工单位全体班子成员。

3、第三次检查结果为“未按计划进度完成”的项目罚款3000-5000元，并在全公司范围内对施工单位班子进行全公司通报批评。

4、第四次检查结果为“未按计划进度完成”的项目罚款5000-10000元，对施工现场负责人进行停职处理，施工单位主要领导根据实际影响情况进行处理。

5、检查结果为“未按计划进度完成”时，在下次督导检查时能赶回上次所拖延进度并且按计划完成本次进度的单位，可以减轻或者免于处罚。

6、项目计划总工期内未按要求完工的，根据造成影响情况对施工单位班子成员及施工现场负责人进行处理。

7、检查过程中，由于相关科室或者附属单位的原因导致进度受影响的情况，依照前款的规定处理。

8、罚款由督导组报管控中心、工程科、劳资科等相关部门进行扣除。

9、由于不可抗力、征地拆迁、外单位处理燃气、通讯、军用光缆等原因导致的未按计划进度完成目标节点的情况,可以根据现场实际情况进行处理。

本办法适用于新乡市市政工程处有限公司所属各单位,自发布之日起执行。

附:新乡市市政工程处有限公司督导组名单

2022年3月7日

**新乡市市政工程处有限公司
施工进度督导组**

组 长:	郭高峰	党委委员、纪委书记
成 员:	孙冬梅	党委办公室主任
	贵 颖	纪检监察室主任
	窦 涛	办公室副主任
	李 洁	董事会办公室(法务室副主任)
	梁永峰	办公室主任助理
	秦晓洋	董事会办公室
	王德华	党委办公室
	蔡家伟	纪检监察室

关于积极回收利用工地铣刨碎石的分析报告

目前我公司城市道路整修和十字路口渠化项目已陆续开工，这些改造项目均需进行铣刨作业，目前存在着利用市场的铣刨设备和运输车辆无代价完成，对方收取旧料的现象。考虑到我单位一方面大量购进级配，铣刨机、运输车辆闲置，另一方面又存在以上不正常现象。由设备租赁公司牵头将工地铣刨作业任务承包并将铣刨的碎石回收二次利用。既解决本单位铣刨机、运输车利用率低的问题，又能有效降低工程成本，提高工程利润。

一、现状分析

1、2019年我公司外购级配碎石单价为118元/吨，旧路面铣刨的碎石直接运至新工地的成本为26元/吨（铣刨单价0.3元/平方/厘米，水稳碎石运输单价为0.9元/吨。经测算铣刨一吨碎石价格为12.5元，

市区工地平均运距按 15 公里计算，每吨碎石运输价格为 13.5 元)，每车碎石按 30 吨计算，利润 $(118-26) \times 30=2760$ 元。

2、旧路面铣刨的碎石直接运至新工地的成本为 26 元/吨（铣刨单价 0.3 元/平方/厘米，水稳碎石运输单价为 0.9 元/吨。经测算铣刨一吨碎石价格为 12.5 元，市区工地平均运距按 15 公里计算，每吨碎石运输价格为 13.5 元）。

3、铣刨的碎石回收经二次倒运成本为 $26+13.5=39.5$ 元/吨（未计算倒运装车运费）。将铣刨碎石回收利用能有效降低工程成本。

二、结算办法

碎石运到工地后设备租赁公司与项目部结算材料费（结算价格可低于市场价 30%）作为设备租赁公司内部收入，碎石的铣刨、运输费用（优先使用机械化公司运输车，如机械化公司运输车价格高于市场价 10%可使用外租车运输）计入设备租赁公司成本。

根据公司工程科生产安排，进行铣刨作业时如有工程项目正在进行下管回填工序，直接将回收碎石运至正在进行回填作业的项目使用，尽量减少二次倒降低成本。进行铣刨作业时如无工程项目正在进行下管回填工序，设备租赁公司先将回收的碎石运至老沥青厂院内储存，待进行下管回填工序时再倒运至工地，设备租赁公司负责开票并计入各公司工程项目成本。

2020 年 3 月 18 日

大宗材料限额领料制度

为加强企业成本管理，规范材料管理工作，提高管理水平，通过成本计划的合理制定和严格执行，进一步降低成本，提高经济效益，特制订本办法。

一、组织领导

1、基层单位要明确领导组织结构，各项目部、车间、班组制定管理职责，明确责任目标，如果出现问题做到可追溯性，坚决做到责任到人。

2、研判成本管理过程中出现的问题及时与管控中心协调解决。

二、原则

落实三级责任制：即领料者按控制数购进，提供者按控制数发放，使用者按规定数操作使用。

三、初步设定限额领料内容

- 1、预制产品；
- 2、沥青制品；
- 3、水稳、级配碎石；
- 4、商砼、水泥；
- 5、钢材、花岗岩、电力排管。

四、控制办法

1、2020年新开工项目在工程开工15日内将人工、主材、机械报表上报管控中心审核，管控中心审核通过后将计划表分别下发材料公司、服务类单位及各施工单位作为提供数量控制的依据（因突击开工不能及时编制预算的，第二个月加上月实际使用数控制，但总控制数不变）。

2、内部产品（水稳、沥青砼、砼管、预制构件）用量由服务类单位严格按照计划表控制半成品发放数量，管控中心负责监管，对于超出计划用量部分管控中心不予内部结算入账，由各单位自行承担。

3、总公司统一供应材料（钢筋、商砼、水泥、花岗岩、电力排管等）用量由材料供应公司负责监控，如监控不严超出计划用量部分不允许报销入账，由使用单位承担。各单位自行采购材料要保留招标程序、数量、价格备查。

4、如遇工程变更，应及时编制预算同时核增、减数量，进入总控制数。

5、跨年度工程（如牧野大道北段、新飞大道北段）进入限额领

料范围（其它基本竣工工程不再列入）。

五、其它

1、各基层单位成本由多人参与管理，由于内部相互沟通不及时，造成成本管理混乱，要制定管理流程图进行管理。

2、对分包工程应建立成本台账（包含工程科核定的分包产值、分包单位让利比例、付款方式、每次支付工程款明细等信息），防止工程款超支。

3、严禁自行调整成本。确需调整内部产品价差的，需相关单位形成书面原因并签字，报管控中心批准后方可调整。

成本管理水平的提高必须建立在全员参与的基础上，充分发挥职工的主人翁精神。工程成本的高低，利润的多少关乎每位职工的切身利益，因此必须建立让职工参与，让职工监督的管理模式，以职工满意度为标准来考核每一位具体责任人的工作，来检验我们成本管理工作的成效。

附：工程材料控制表

2020年3月2日

关于油料管理有关决定的通知

处属各单位、科室：

4月4日上午，我处召开了中层干部会议。会上，针对施工油料管理混乱的问题，党委书记、处长郭书记安排由督查室负责清查整治我处工程车辆用油问题。

会后，处督查室及时开会研究部署，自4月9日开始，安排两组人员对工程车辆及项目部进行夜查和资料核对，发现了诸多普遍问题：机械油量与施工量严重不符；施工日志及相关单据填写混乱甚至没有；部分项目督查时临时补写。

我处每年用油量达到二、三千万元，非正常用油目前无法估算，但流失的是国家财产，损害的是全处职工利益，这一点事实毋庸置疑。

经与单位相关领导及部门沟通、并经4月18日行政办公会研究决定，对相互配合偷油的行为：

- 1、外租车辆经济罚款 10 万元、并退出全部机械。
- 2、处临时工立即解除劳动关系并交相关司法部门追究责任。
- 3、正式工在保障最低工资标准的前提下，扣除全年各类工资及补助。
- 4、对责任单位的相关领导、责任人一并进行处理。

2018 年 4 月 25 日

关于油料管理有关决定的通知 (补充决定)

处属各单位、科室：

4 月 4 日上午，我处召开了中层干部会议。会上，针对金家营项目施工油料管理混乱的问题，党委书记、处长郭金光安排由督查室负责清查整治全处工程车辆用油问题。

处长郭金光要求：所有在建项目要安排专人负责对机械设备量油、记录，项目保管要亲自验收加油量，对每一次加油数据三方核实（供油方、机械司机、项目保管）。会后，处督查室及时开会研究部署，自 4 月 9 日开始，安排两组人员对工程车辆及项目部进行夜查和资料核对，发现了诸多普遍问题：机械油量与施工量严重不符；施工日志及相关单据填写混乱甚至没有；部分项目督查时临时补写。

我处每年用油量达到二、三千万元，非正常用油目前无法估算，

但流失的是国家财产，损害的是全处职工利益，这一点事实毋庸置疑。

经与单位相关领导及部门沟通、并经4月18日行政办公会研究决定，对相互配合偷油的行为：

1、外租车辆经济罚款10万元、并退出全部机械。

2、处临时工立即解除劳动关系并移交司法部门追究责任。

3、正式工立即解除劳动合同并移交公安部门，根据情节给予相应经济处罚。

4、对责任单位的相关领导、责任人一并进行处罚。

5、为鼓励处每一位职工倡导节约，互相监督。督查室介入后，将5月份用油金额与三月份对比，并将节油金额中的50%——80%分享给每一位在职职工。

在此，向全处职工发出号召，要维护我们的自身利益，要抵制此类事件的发生。每位职工都是监督员，发现问题立即举报，在我们的共同努力下，逐步营造出风清气正的施工环境，切实守护好我们的切身利益。

处督查室

2018年6月7日

新乡市市政工程处有限公司 扬尘防治处罚办法

为严格执行《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国大气污染防治法》和《城市房屋建筑和市政基础设施工程及道路扬尘污染防治标准》，深入贯彻落实市委、市政府关于大气污染防治工作的有关部署，进一步加强扬尘污染防治工作，改善大气环境质量，确保我公司扬尘防治工作的有效开展，根据《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《河南省建筑扬尘治理明白书》及《新乡市大气污染防治条例》等相关规定，结合我公司实际，制订新乡市市政工程处有限公司扬尘防治处罚办法。具体如下：

一、各单位由于扬尘防治工作要求落实不到位被公司通报，罚款 2000—5000 元，并依据相关规定及实际情况给予经理（厂长）、书

记及直接责任人谈话提醒或批评教育。

二、各单位由于扬尘防治工作要求落实不到位被住建局、环保局或者城管局通报，罚款 5000—10000 元，并依据相关规定及实际情况给予经理（厂长）、书记及直接责任人责令检查或者予以诫勉；情节较重的，给予警告处分。

三、各单位由于扬尘防治工作要求落实不到位被市级以上部门通报，罚款 10000—20000 元，并依据相关规定及实际情况给予经理（厂长）、书记及直接责任人警告处分；情节较重的，给予记过或者记大过处分；情节严重的，给予降级或者撤职处分。

四、不达标的非移动机械、设备项目有权拒绝进场或要求更换，如默认使用，相应处罚由项目承担。其他防尘治理费用由劳务公司承担的项目，出现以上三项被通报情况的一并处罚该项目劳务公司 1-5 倍罚款。

五、罚款由公司督察室报管控中心、工程科、劳资科等相关部门进行扣除。

本办法适用于新乡市市政工程处有限公司所属各单位。

2021 年 12 月 7 日

工 程 安

全 篇

第一章 安全生产责任制

1.1 总经理安全生产责任制

总经理是本单位安全生产第一责任者，对安全生产工作全面负责。

其职责为：

- 1、建立、健全本公司安全生产责任制；
- 2、组织制定本公司安全生产规章制度和操作规程；
- 3、保证本公司安全生产投入的有效实施。
- 4、督促、检查本公司的安全生产工作，及时消除生产安全事故

隐患；

- 5、组织制定并实施本公司的安全生产事故应急救援预案；
- 6、及时、如实报告生产安全事故。

1.2 总工程师安全生产责任制

- 1、熟悉党和国家有关安全方面的各项方针、政策和法规。
- 2、熟悉市政公用工程有关的技术规程和管理法规，熟悉《安全生产法》、《建筑工程安全生产管理条例》等。
- 3、积极深入施工现场，了解施工动态，解决施工中出现的重大技术与质量问题负责，对全公司的施工质量负技术责任。
- 4、负责主持项目的施工组织设计，质量计划，施工方案，新技术，新工艺，新材料的实施方案，技术措施和作业文件的制定，并按权限审批。
- 5、负责主持有关部门制定项目质量目标及目标的分解，协助项目经理落实目标责任主体，建立健全项目智能部门和施工质量责任制实施细则。
- 6、督促检查项目施工组织设计，项目质量计划的实施情况，掌握分析工程质量动态，当质量出现波动时，应向相关部门提出纠正措施建议，定督促其落实。
- 7、指导有关部门正确使用规程、规范、标准，并指导施工单位按其规定施工。
- 8、按质量事故权限对本公司的质量事故的处理负责任。

9、组织制定批准各级人员的技术业务培训计划和特殊工种作业人员培训和考核，做好技术人员的再教育。

10、负责国家有关技术政策，标准的贯彻落实，结合本公司情况，批准制订出实际需要的技术标准，工艺规程和要求等，并严格监督执行。

11、对重大或较复杂工程的施工组织设计措施，技术措施和安全措施，负责审核批准和监督执行。

12、参加主持编制和批准年度预防事故措施计划，安全技术劳动保护措施计划，批准企业预防重大事故、事故预防技术措施，并督促检查实施情况。

13、负责监督检查所属各单位安全生产责任制落实情况。

1.3 生产副经理安全生产责任制

一、生产副经理应熟悉和掌握下列情况：

1、熟悉党和国家有关安全方面的各项方针、政策和法规。

2、熟悉市政公用工程有关的技术规程和管理法规，熟悉《安全生产法》、《建筑工程安全生产管理条例》等。

3、熟悉省、市、本公司所颁发的与安全生产有关的各种指示、指令和规章制度。

4、掌握所属单位领导班子和主要技术业务骨干的配备情况和存在问题。

5、经常深入基层巡视检查，掌握主要设备缺陷，检查各项安全措施执行情况。

二、定期主持或参加安全活动，分析安全形势，主持专业性安全技术分析，根据存在的主要问题，提出解决办法。

三、根据“四不放过”的原则，组织或参加对重大事故的调查分析，提出事故技术方面的结论和预防事故的技术措施。

四、组织制定批准各级人员的技术业务培训计划和特殊工种作业人员培训和考核，做好技术人员的再教育。

五、负责国家有关技术政策、标准的贯彻落实，结合本公司情况，批准制订实际需要的技术标准，工艺规程和要求等，并严格监督执行。

六、对重大或较复杂工程的施工组织设计措施，技术措施和安全措施，负责审核批准和监督执行。

七、参加主持编制和批准年度预防事故措施计划，安全技术劳动保护措施计划，批准企业预防重大事故、事故预防技术措施，并督促检查实施情况。

八、负责监督检查所属各单位安全生产责任制落实情况。

九、负责协调解决项目中存在的技术问题，协调各专业的相互衔接、配合。

1.4 工会主席安全生产责任制

一、坚持“安全第一，预防为主”的方针，严字当头，协助行政，参与安全管理工作。

二、努力学习、积极宣传贯彻党和国家，上级有关安全生产的方针、政策、指令指示和规定，学习了解公司生产知识和各项规章制度。

三、将安全生产列入工会的议事日程，深入基层，调查研究生产中的不安全因素，实行安全监督，向行政主管提出改进建议。

四、采取有效形式，对职工进行安全思想教育，发动职工群众，进行安全生产的宣传动员工作，组织开展安全生产竞赛、合理化建议等活动，提高职工参与安全管理、提高自我保护意识，落实“三不伤害”的要求，加强安全责任感的自觉性。

五、组织开展群众性的安全监督检查活动，认真落实“三个条例”。

六、维护职工利益，监督劳动保护条理的贯彻执行，积极向行政领导提建议，不断改善职工劳动条件和生产环境。

七、参与事故调查、分析和处理，按照“四不放过”的原则进行监督检查。

1.5 安全科科长安全生产责任制

一、协助领导组织和推动公司安全生产工作，贯彻执行国家有关劳动保护方针政策和规章制度。

二、组织公司有关部门研究制定预防事故的措施，汇总、审查安全措施计划，督促有关部门按期实现。

三、组织和协助有关部门制定安全生产制度和安全技术规程，并对制度、规程的贯彻进行监督检查。

四、参加安全活动，深入基层、现场，了解措施落实情况，指导安全管理工作，发现问题及时纠正，遇有严重险情，有权暂停生产，

并报考领导，采取措施进行处理。

五、参加伤亡事故的调查处理，进行伤亡事故的统计、分析、报告，协助有关部门提出防止事故的措施，并督促按期实现。

六、负责监督检查所属各单位安全生产责任制落实情况。

七、对违反安全生产条例和有关安全技术劳动法规行为，经说服劝阻无效，有权越级报告。

1.6 厂长、经理安全生产责任制

1、是本厂、公司安全生产的第一责任人，领导和组织班组长、各工地开展安全生产和劳动保护工作，并定期研究本厂、公司的安全工作。

2、认真执行党和国家的安全生产方针、政策、法令及本单位制订的安全生产制度，领导职工认真贯彻执行。

3、在计划、布置、检查、总结和评比生产工作时，同时计划、布置、检查、总结和评比安全生产工作。

4、经常进行安全生产检查，检查车间（工地）所属建筑物、工作场所、机器设备、安全设施、工卡量具、压力容器等是否符合安全卫生要求。要保持本厂、公司（工地）的设备完好，安全装置齐全、

有效；道路畅通、整洁，并督促职工遵章守纪和正确使用个人劳动保护用品。

5、组织编制本厂、公司安全技术措施计划，经有关部门审查、批准后，负责按期实现。

6、负责组织制订本厂、公司安全生产规章制度，经有关部门审查，主管领导批准后，贯彻执行。

7、经常对本厂、公司职工进行安全教育，对新工人进厂、公司要搞好“三级安全教育”和班组现场教育，对特殊作业人员进行专业训练和专题安全技术教育，组织安全考核。

8、发生事故后，组织或参与急救工作，按规定及时向有关部门报告，并要保护好现场，组织或参加事故原因调查，制订改进措施，做好事故处理工作。

9、对违反国家安全生产方针、政策、法规和上级安全制度的指令，有权拒绝执行，并及时向上级主管部门报告。

1.7 财务科长安全生产责任制

财务科科长应熟悉和掌握下列情况：

1、熟悉党和国家有关安全方面的各项方针、政策和法规。

2、熟悉市政公用工程有关的技术规程和管理法规，熟悉《安全生产法》、《建筑工程安全生产管理条例》等。

3、熟悉省、市、本单位所颁发的与安全生产有关的各种指示、指令和规章制度。

4、掌握所属单位领导班子和主要技术业务骨干的配备情况和存在问题。

5、经常深入基层巡视检查，掌握主要设备缺陷，检查各项安全措施执行情况。

6、督促本部门做好本职范围内的资金、帐目的防火、防盗安全管理管理工作。

7、督促本部门及时反映并按规程规定，处理一切危及人身、设备安全的情况。

1.8 项目经理安全生产责任制

1、对该项目安全生产负直接责任，领导和组织班组长、各工种开展安全生产和劳动保护工作，并定期研究安全工作。

2、认真执行党和国家的安全生产方针、政策、法令及本单位制订的安全生产制度，以及施工组织设计、施工方案，领导项目部人员认真贯彻执行。

3、在计划、布置、检查、总结和评比生产工作时，同时计划、布置、检查、总结和评比安全生产工作。

4、经常进行安全生产检查，检查工地所属建筑物、机械设备、工作场所、机器设备、安全设施、工卡量具、压力容器等是否符合安全卫生要求。要保持工地的设备完好，安全装置齐全、有效；道路畅

通、整洁，并督促职工遵章守纪和正确使用个人劳动保护用品。

5、遇到生产与安全发生矛盾时，生产必须服从安全。有权拒绝不科学、不安全的生产指令，制定作业计划和工艺流程，要符合安全生产，以及一切安全防护设施和生产设备的检查、验收工作。

6、负责制定本项目部安全生产规章制度，经有关部门审查，主管领导批准后，贯彻执行。

7、经常对本项目部职工进行安全教育，对新工人搞好班组现场教育，确保特殊作业人员必须持证上岗。

8、发生事故后，组织或参与急救工作，按规定及时向有关部门报告，并要保护好现场，组织或参加事故原因调查，制订改进措施，做好事故处理工作。

1.9 项目技术人员安全生产责任制

1、认真学习国家安全生产的方针、政策及上级的安全生产、规章制度；认真学习操作规程，并在施工过程中严格贯彻执行，不违章指挥，并制止违章冒险作业。

2、要熟悉各工种的操作规程和有关安全规定，利用班前、班后的时间向工人进行讲解，教育工人严格按操作规程办事，不违章作业。

3、参加施工方案、施工祖师设计的交底即实施过程中的检查、监督工作。熟悉施工图纸及工程的质量要求、分项工程衔接和材料规格、质量要求。

4、对施工现场环境安全和一切防护措施完整、齐全、有效负

全部责任。对上级的安全检查，班组对施工现场提出的安全设防意见要认真地、及时地改正。负责对脚手架、龙门架、井字架、电气设备、机械设备等进行检查验收，合格后方准交付班组使用。

5、负责搞好现场安全活动和班组安全活动。教育工人正确使用好个人防护用品。

6、工长有权拒绝不科学、不安全、不卫生的一切生产指令，并可越级上报，以确保安全生产，确保工人的安全和身体健康。

7、施工中发生重大伤亡事故、重大未遂事故，要保护好现场，并立即上报。对事故调查组要提供可靠的证据和准确的证词。

1.10 工长安全生产责任制

1、认真学习国家安全生产的方针、政策及上级的安全生产、规章制度；认真学习操作规程，并在施工过程中严格贯彻执行，不违章指挥，并制止违章冒险作业。

2、要熟悉各工种的操作规程和有关安全规定，利用班前、班后的时间向工人进行讲解，教育工人严格按操作规程办事，不违章作业。

3、要坚持“安全第一”，生产与安全发生矛盾时，生产一定要服从安全。要严格贯彻施工组织设计中的安全技术措施。并做好分项工程的安全措施技术交底，记录整理好施工现场的安全活动资料。

4、对施工现场环境安全和一切防护措施的完整、齐全、有效负

全部责任。对上级的安全检查，班组对施工现场提出的安全设防意见要认真地、及时地改正。负责对脚手架、龙门架、井字架、电气设备、机械设备等进行检查验收，合格后方准交付班组使用。

5、负责搞好现场安全活动和班组安全活动。教育工人正确使用好个人防护用品。

6、工长有权拒绝不科学、不安全、不卫生的一切生产指令，并可越级上报，以确保安全生产，确保工人的安全和身体健康。

7、施工中发生重大伤亡事故、重大未遂事故，要保护好现场，并立即上报。对事故调查组要提供可靠的证据和准确的证词。

1.11 安全员安全生产责任制

1、认真贯彻执行国家有关劳动保护、安全生产方针政策及上级领导指示，协助领导组织和推动公司的安全和监督检查工作。

2、协助有关部门制定安全生产制度和安全操作规程，并对制度、规程的执行情况进行检查。

3、协助有关部门制定安全生产措施，参加编制施工组织设计或施工方案，制定出安全技术交底，督促有关部门实施。

4、经常深入基层，指导下级安全员工作，掌握安全生产情况，调研生产中不安全因素，并提出改进措施，总结推广安全生产经验。

5、组织定期不定期安全生产检查，制止违章指挥、违章作业，

遇有严重险情有权暂停生产并报告主管领导处理。

6、与有关部门做好新工人的安全生产三级教育，特殊工种安全技术培训、考核、复审工作。

7、进行工伤事故统计、分析、报告，参加工伤事故的调查和處理工作。

8、对违反安全条例和安全法规行为，经说服劝阻无效，有权处理或越级上报。

1.12 班（组）长及班组安全员安全生产责任制

1、负责本组人员的安全工作，熟悉本组人员的思想、技术、身体状况等，根据每个人的实际情况安排适当工作。

2、要努力学习技术，熟悉本工种的操作规程；严格执行安全生产的规章制度，在任何情况下，均不得违章蛮干，并有权拒绝一切违章命令，并可越级报告。

3、组织好班组活动日，开好班前班后安全会，对新调入的工人进行现场安全教育，接受专职安全员的业务指导。

4、要经常检查作业区域的安全生产情况，发现问题要及时解决，对于不能解决的问题，要采取临时性控制措施并及时上报。

5、施工现场发生伤亡事故及时上报，并组织全组人员及时抢救，分析事故原因，提出防范措施。重大伤亡事故与重大未遂事故要保护好现场，并向事故调查组人员提供可靠资料，以便对事故进行处理。

6、支持班组兼职安全员的工作，发动全组人员为促进安全生产和改善劳动条件提出合理化建议，共同搞好安全生产。

1.13 操作工人安全生产责任制

1、在企业中，伤亡事故大部分出在生产第一线，所以对工人在安全生产方面的职责有所规定，是保护职工安全的一个重要手段。

2、认真学习和掌握本工种的安全操作规程及有关方面的安全知识，努力提高安全技术，自觉遵守安全生产的各项制度，听从指挥，遵守纪律，在任何情况下，不违章冒险蛮干。

3、正确使用个人防护用品、安全设施和工具，爱护安全标志，服从分配，坚守岗位，不开动他人的操作机械、电气设备，不无证进行特殊作业。

4、随时检查工作岗位的环境和使用工具、材料、电气、机械设

备，发现隐患及时处理或上报，积极提出防止事故发生，促进安全生产，改进劳动条件的合理化建议。

5、发生事故和未遂事故应立即向上级报告，同时有权越级报告安全生产的一切情况，任何人不得打击报复或扣压合理意见。遇到严重人身危险而无措施保证的作业，有权拒绝施工并随时报告或越级报告有关部门。

6、对新工人要进行安全教育并积极传授安全生产技术，维护一切安全设施和护具，做到正确使用，不得随意拆、改。

1.14 劳务承包人安全生产责任制

1、认真执行安全生产的各项法规、规定、规章制度及安全操作及安全操作规程，合理安排人员工作，对本队人员在生产中的安全和健康负责。

2、严格履行各项劳务用工手册，做好本队人员的岗位培训，监督本队人员遵守劳动安全纪律，不违章指挥和作业。

3、对本队各工种进行详细的书面交底，做好班前安全讲话，并监督执行情况，发现问题及时纠正解决。

4、保持本队人员的相对稳定，人员变更按规定及时办理各项手

续，经入场和上岗教育后方可上岗作业。

5、经常检查现场安全生产情况，发生工伤意外事故，要保护好现场，积极组织抢救，并及时上报。

1.15 安全生产责任制网络图



项目经理

本项目工程的安全生产第一责任人，对施工现场的安全和文明施

项目技术人员

负责施工方案、安全技术措施的编制交底，并

工长（施工员）

对所管工程的安全生产负直接责任。

安全员

认真贯彻执行安全法规、条例、规定，做好

劳务承包人

认真执行安全生产的各项法规、规定、规章制度及安全操作规程合理安排人员工作，对本队人员在生产中的安全和健康负

新乡市市政工程处有限公司

安全生产领导小组

为贯彻“安全第一、预防为主”的方针，认真落实安全生产责任制，切实加强安全生产管理工作的领导，杜绝各类事故的发生，我公司安全生产领导小组成员如下：

一、公司安全生产领导小组：

组 长：郭金光

副组长：张家伟 周建军 周庆善 张吉谦 赵忠心

兰和彬 王 兴 郭高峰 张 军 徐发胜

成 员：刘丰收 马向东 陶 波 李国然 郭建军

张万省 徐运东 王本立 朱华勇 王 涛

孙纪宾 娄双喜 李宗山 董 鹏 尹明胜

二、基层各单位安全生产领导小组成员：

一公司安全生产领导小组

组 长：马向东 督察员：张福生

成 员：孙克强

二公司安全生产领导小组

组 长：李国然 督察员：王志军

成 员：左中祥

三公司安全生产领导小组

组 长：孙纪宾 督察员：李宏祥

成 员：薛东平

四公司安全生产领导小组

组 长：郭鹏 督察员：张义修

成 员：司甲亮

五公司安全生产领导小组

组 长：王 涛 督察员：武继伟

成 员：马 雷

六公司安全生产领导小组

组 长：李宗山 督察员：李晓辉

成 员：苗长城

新乡市卓晖建设工程有限公司安全生产领导小组

组 长：董 鹏 督察员：马广生

成 员：李族生

七公司安全生产领导小组

组 长：陶 波 督察员：张凤雪

成 员：李杨超

机械化工程公司安全生产领导小组

组 长：徐运东 督察员：刘宏先

组 员：张胜利

沥青厂安全生产领导小组

组 长：朱华勇 督察员：杜利军

成 员：贾养坤

绿化亮化公司安全领导小组

组 长：娄双喜 督察员：杨军山

成 员：张玉亮

材料公司安全生产领导小组

组 长：王本立 督察员：杨 旻

成 员：路毅

预制厂安全生产领导小组

组 长：郭建军 督察员：李龙

成 员：郭庆晋

管养公司安全生产领导小组

组 长：尹明胜 督察员：张君辉

成 员：庞新静

三、安全领导小组管理职责范围

负责市政工程处有限公司全部生产活动中的人员和机械设备的安全、文明生产、安全用电和消防工作。安全领导小组成员由公司各单位主要领导组成，为本单位安全生产的第一责任人，任本单位安全组长，负责本单位安全机构的管理，安全生产规章制度组织学习和落实，负责本单位安全工作的布置、检查、整改、总结、汇报。负责本单位安全生产用品和设施的管理。

第二章 安全文明生产规章制度

2.1 安全目标管理制度

第一条 加强安全管理，搞好安全工作，保障人身和设备安全，是提高公司经济效益、促进发展的基础和重要保证。

第二条 安全工作必须认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，建立健全安全管理制度，明确各级人员的安全职责，实行规范化管理、标准化管理、全方位管理的科学管理体系，是夯实我处安全生产工作的重要组成部分。

第三条 各级领导在加强生产经营管理的同时，必须加强安全管理工作，把安全工作纳入一切管理和日常工作的轨道，贯穿于管理、

生产、经营等各项工作的全过程，真正做到安全意识到位，安全责任到位，安全压力到位，安全风险到位，坚持以安全为基础，以经济效益为中心，两者发生矛盾时，以经济效益服从生产安全。

第四条 安全生产，人人有责。安全工作必须充分依靠群众，放手发动群众。形成党政工团齐抓共管，各职能部门协调配合，职工人人负责的局面，使我处真正构筑起一道从各级领导、安全机构到班组工作分工把守，人人警惕的安全工作的铜墙铁壁。

第五条 安全工作是企业一切工作的生命线。要真正把“安全第一，预防为主”的方针百分之百地落实到每个班组、每个岗位，百分之百地落实到每个职工身上，要求每个职工必须自觉增强安全意识，提高自我防护能力，在生产过程中做到不伤害自己，不伤害别人，不被别人伤害（以下简称“三不伤害”）。

第六条 公司安全管理目标是：杜绝亡人事故，防止一般事故。实现以下目标：

- 1、全年不发生亡人事故、重伤事故和群死群伤事故。
- 2、不发生经济损失在 5000 元以上的交通事故。
- 3、不发生经济损失在 10000 元以上的火灾事故。
- 4、不发生经济损失在 10000 元以上的设备损坏事故。
- 5、不发生经济损失在 10000 元以上的产品质量事故。
- 6、不发生经济损失在 10000 元以上的工程质量事故。
- 7、不发生经济损失在 10000 元以上的其他事故（诈骗、商品人为过期、损坏等）。

8、不发生直接经济损失在 10000 元以上的被盗事故。

第七条 公司所属单位安全管理目标：

控制轻伤，不发生重伤事故。

第八条 班组的安全管理目标是：

班组控制异常和未遂，不发生轻伤事故。

第九条 职工个人的安全目标是：

职工个人控制“三违”行为，做到不违章。

2.2 公司及人员安全评价、考核制度

根据国家的有关法律、法规、规定及公司安全机构构建的安全评价过程控制体系，开展了一系列的安全评价工作，确保了安全工作不断地得到提高，也受到上级主管的好评。

公司安全评价过程如下：

1) 评价委托。接受领导委托，根据评价的内容签定协议，并对安全评价协议进行评审。

2) 组织策划。根据承担安全评价的内容，召开评价工作会议，明确负责人及主管经理，组织落实安全评价人员和技术专家，制定安全评价工作计划。

3) 收集资料与资料分析。根据安全评价的内容,收集与被评价对象有关的技术资料和基础资料,选用适合的国家法律、法规和技术规范、标准等,并对收集的资料进行系统分析研究。

4) 类比工程调研。评价对象现场调查,掌握工程状况,工艺流程中的危险部位、岗位人员状况、主要工艺过程和技术参数、事故记录、检测记录、安全设施运行状况、防火防爆专项、安全管理组织机构、规章制度、安全操作规程等,以上调研项目根据评价的内容选择。

5) 编制安全评价大纲、根据安全评价项目的规模和危险性的程度,对于大中型项目工程及高风险建设项目,需要编制安全评价大纲,并依据审定的评价大纲编制报告。大纲评价的主要依据包括:建设项目概况;主要危险有害因素分析;评价办法、评价范围、评价单元的确定,安全对策措施。报告书的结构和评价工作进度安排等,评价大纲内部审查定稿后报有关部门审查。

6) 编写安全评价报告。将安全评价大纲中初步分析的危险、有害因素进行系统分析,确定危险有害因素的等级。同时根据不同的工艺流程和工作场所,采用不同的评价方法,进行定性、定量评价,提出安全对策措施和结论、建议。

7) 安全评价报告内部审查。对编制的安全评价报告进行内部审查,一般由项目经理、技术负责人和质量负责人三级审查,由评价机构负责人签发报有关部门。

8) 专家评审。根据安全评价项目的规模,组织进行专家技术

评审，再根据专家评审意见进行修改、补充和完善，最后定稿。

9) 最终评价及归档。将定稿后的安全评价产品提交处领导讨论，再报相应的安全监督管理部门备案，同时填写归档目录表，办理资料档案归档手续。

2.3 安全生产责任事故处罚、奖励办法

为深入贯彻安全生产的方针、政策，加强干部职工的责任心，树立“生产必须安全，安全促进生产”的观念，杜绝重、特大事故，减少责任事故，切实保证劳动者的人身安全和集体财产不受损失，提高单位经济效益，特制下本处罚办法。

第一章 总则

第一条 为认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，落实安全责任制，惩处安全生产违规行为，保障员工生命和财产安全，依据国家有关法律法规制定本办法。

第二条 发生安全生产责任事故，责任及造成经济损失均由各分

公司自行承担，并依据本办法对事故责任公司和有关责任人追究责任、给予行政处分和经济处罚，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第三条 对安全事故、违规行为责任人处罚时，坚持实事求是、依法依规原则，以岗位职责为标准，以事故责任为依据，杜绝无责株连。本办法适用于新乡市市政工程处有限公司、各附属分公司、厂队二级单位。

第四条 因对安全生产非责任事故、交通非主要责任事故、消防、自然灾害等其他事故处置不当，造成恶劣影响的，视情节对事故责任公司、责任人做出行政处罚和经济处罚。

第二章 对事故责任人的行政处罚

第五条 事故发生后隐瞒不报、谎报或拖延报告的，对有关责任人、安全生产分管领导或安全生产负责人视情节及后果给予行政处分；情节严重、造成恶劣影响的，应给予记大过或记大过以上行政处分。

第六条 事故发生后故意破坏现场、提供伪证、阻碍调查工作正常进行，无正当理由拒绝调查组查询或者拒绝提供有关情况、资料的，对相关的责任人给予记过或记过以上的行政处分。

第七条 发生一般伤亡责任事故或经济损失达 80 万的安全事故，对项目经理和主管安全生产的副经理给予行政记过或记大过处分；对分公司主要负责人视情节严重程度给予行政记大过或引咎辞职、责令辞职。对其他有关责任人员参照事故调查组的意见进行处理。

第八条 发生较大伤亡责任事故的，对项目部主要负责人给予降

级或降级以上处分，对发生事故的分公司主要负责人责令辞职；对发生事故的企业主要负责人和主管安全生产工作的负责人给予记过或记过以上处分。对其他有关责任人员参照事故调查组的意见进行处理。

第九条 发生重大伤亡责任事故的，对发生事故的项目部和分公司主要负责人给予撤职或撤职以上处分；对发生事故的企业主要负责人和主管安全生产工作的负责人给予引咎辞职、责令辞职或给予撤职处分。对其他有关责任人员参照事故调查组的意见进行处理。

第十条 因安全生产监督管理混乱，年终经考评为安全生产不合格企业的（因事故控制因素，按事故责任人行政处罚规定处理的除外），对分公司主要负责人给予记大过或记大过以上处分，并责令限期整改，逾期不改的，对分公司主要负责人应责令其辞职或给予撤职处分。

第三章 对事故责任公司及其领导班子成员的经济处罚

第十一条 对事故责任公司及相关负责人的经济处罚

分公司主要负责人未履行安全生产管理职责，导致安全生产事故发生，根据新《安全生产法》第九十二条，由安全生产监督管理部门对该公司及相关负责人处以相应罚款。

1、发生安全责任事故，对该公司按直接经济损失的 10%罚款。

2、在场外交通伤亡事故中，经交通管理部门确定，由我方承担事故的主要及以上责任的，除对相关责任人按规定追究责任外，对事故责任公司予以经济处罚，标准为：每死亡 1 人，罚款 10000 元；每重伤 1 人，罚款 5000 元。

3、发生一般安全生产责任事故，对该公司主要责任人及分管安

全的负责人罚款 10000 元—30000 元。

4、发生较大安全生产责任事故，对该公司主要责任人及分管安全的负责人罚款 30000 元—50000 元。

5、发生重大及以上的安全生产责任事故，对该公司主要责任人及分管安全的负责人罚款 50000 元—100000 元。

6、发生死亡事故及经济损失达 80 万的重伤事故，该公司及相关责任人年终评先评优一票否决。

第四章 其他

第十二条 事故的责任认定，以政府安全生产监管部门事故调查认定书为基准，经公司安全领导小组核准后实施。

第十三条 对其他有关责任人员的具体处罚办法，由各分公司根据有关法律法规和处有关规定自行确定，并报公司安全领导小组批准后备案。

第十四条 依据本规定处罚时，由安全科提出具体处理意见，经公司安全领导小组研究决定，批准后执行。

第十五条 本规定的各类罚款，在处罚决定下达后，被处罚分公司应全额上缴公司财务科安全投入专项基金科目统一管理。

第十六条 生产责任事故

1、每一工程项目的项目经理，即是该工程的安全生产总负责人。

2、工程开工前，必须按安全生产的规定，采取全面的安全防范措施。

3、在采取防范措施的同时，必须召开安全生产交底会。对该工

程的内部及周围环境、地下管线、电缆等埋设位置，向施工人员和职工交待清楚。

4、如因未召开安全生产交底会而发生责任事故，事故的责任人为项目经理。

5、因现场操作人员不负责任，玩忽职守而造成责任事故，责任人为现场操作员。

6、按安全生产规定，凡需持证上岗的特殊工种，必须持证上岗，因未持证上岗而产生的责任事故，属领导安排的，责任人为领导，属个人行为的，责任人为个人。

第十七条 机械设备事故

1、各厂、公司或项目经理部领导，任意调配没有操作许可证的人员操作机械设备或强令机械设备超负荷运转，以及违犯机械设备安全操作规程，使用带故障机械设备进行生产而引发的责任事故，其责任人为直接下达指令的领导。

2、机械设备操作手，不注意保养设备，玩忽职守，违犯操作规程而造成的责任事故，责任人为操作手。

3、未取得机械设备操作证，私自动用操作机械设备，而造成责任事故和经济损失，按第一章处罚总则规定，酌情加重处罚。

4、出现机械事故应及时报安全科，并认真查找原因，坚持“四不放过”：即事故原因没有查清不放过，事故责任者没有严肃处理不放过，广大职工没有受到教育不放过，防范措施没有落实不放过。属于人为机械事故要给予经济处罚，具体如下：

损失金额（元）	个人承担比例
500 以内	80%
500-1000	60%
1000-2000	50%
2000-5000	40%
5000 以上	20%

第十八条 交通事故

1、交通事故发生的主体是靠自身动力在道路上行驶的机动车辆的操作手，操作手必须持证上岗。

2、机动车辆发生事故后，在及时报告公司安全管理部门的同时，要报交交通管理部门，如有隐匿不报者，一切经济损失，均由责任人和厂、公司负责。

3、交通事故的处理，按交通部门划分的责任比例进行处罚。全责任事故，按处罚总则各款执行。90%责任事故，责任人承担总损失费用的 18%，80%责任事故，责任人承担损失费用的 16%，每递减 10% 的责任，责任人承担的费用递减 2%，各项损失余额列入各基层单位成本。

第十九条 确认办法

1、各厂、公司发生事故以后，如有人员伤害，应及时抢救伤员，并保护好现场。

2、发生事故以后，按国家规定，重大事故当日、一般事故立即上报公司安全管理部门，隐匿不报，一切经济损失，均由基层单位和

责任人承担。

3、公司安全管理部门接到事故报告后，及时派人勘察现场，调查取证，分析事故原因，确认责任事故或意外事故，并拿出处理意见。

第二十条 奖励办法

1、每年第二季度前，由公司安全科、工程科对上一年度在生产安全工作中，有以下突出表现的单位（含科室、各分公司、项目部）以及各级安全管理有功人员进行表彰和奖励。

(1)、完成生产安全考核指标或实行生产安全目标管理有成效的。

(2)、改善劳动生产条件，预防职工伤亡事故，降低工伤频率有成绩的。

(3)、在实际工作中及时发现或报告险情、事故隐患，事故发生后妥善处理或积极抢救，使生命财产免受或少受损失的。

(4)、检举、揭发违反国家劳动安全卫生法规及规定有成绩的。

2、奖励标准：

(1)、奖励基数，平均每个员工 1000 元。

(2)、各员工等级奖励系数。

责	任	领	导	
-----				3
主	要	领	导	
-----				2
分	管	副	经	理
-----				2

主	管	科	室	
-----				2
其	他	科	室	
-----				1
分公司、厂队、经理、书记、施工公司、服务公司				1
项	目	经	理	
-----				2
专	职	安	全	员
-----				2
普	通	职	工	
-----				1

(3)、处罚基数，为各分公司年度安全奖金总额。

(4)、单个罚单金额为处罚基数的 1%。

第二十一条 年终考核细则

(一) 公司各部门的考核

1、公司安全生产管理部门主持和实施对公司所属各管理岗位和部门及项目部的安全生产管理的专项检查和考核，督促项目部对相关方及作业人员的安全检查和考核，并将检查过程和考核结果纳入公司综合管理考核体系，将日常检查记录和考核结果作为公司综合管理考评的依据。

2、考核周期：每半年对安全生产责任制度中涉及的相关部门进行一次全面的考核。

3、考核评定按照《新乡市市政工程处有限公司安全生产责任制》的内容和要求要求进行量化考核。

4、考核时间初步定为每年6月底和12月底。

5、考核结果分为：优、良、差三个等级，实得分在90分及90分以上者，评定结果为优；实得分在75—90分者，评定结果为良；实得分在75分以下者，评定结果为差。

（二）公司所属各公司负责人及各项目经理部的考核

1、项目经理部成立以项目负责人为组长的安全生产责任制考核小组。

2、项目安全生产责任制考核小组的主要责任是对项目安全生产责任制中所涉及的相关方、各职能部门及个人进行安全生产责任制执行情况的考核。

3、考核采用量化评分的方法进行，应得分为100分，依据考核项目的完成情况和安全生产责任制内容的具体落实情况评分。

2.4 安全生产管理规定及处罚细则

一、安全文明施工

（一）施工前期准备及奖项申报

1.工程项目开工前按国家规定由分公司相关人员办理安全监督、施工许可证等手续，公司安全科监督指导。

2.各公司积极做好申报省级安全文明工地工作。

（二）日常安全管理

1.施工现场每日进行班前 10 分钟会议，做好签字手续并存档。

2.施工现场做好施工安全日志并存档。

3.公司每周组织安全例会，做好签字、记录、存档、台账。

4.施工过程中保存与施工同步的文字、影像资料。

（三）安全教育

1.项目部签订各岗位安全责任书，根据工程现场实际情况，存在安全隐患的，按国家有关规定制定安全技术操作规程，制定相应安全措施，并张贴上墙。

2.施工现场按要求配备具有上岗资格的专职安全员，专职安全员每天巡视检查工程现场，并填写安全检查记录。

3.工程项目部做好工程管理人员及劳务队的三级安全教育，并有具体的教育内容，有完整的签字手续并存档。

4.工程项目开工前和业主、产权单位结合，进行地下各类管线、构筑物的安全交底，保存原始交底记录并采取合理的保护措施。

5.各道工序开工前，项目部技术负责人向作业班组进行安全交底，有完整的签字手续并存档。

（四）持证上岗

- 1.项目部人员持证上岗。
- 2.机械操作手持证上岗。
- 3.特种工（电工、电焊工、吊车操作手等）持证上岗。

(五) 施工现场临时用电

- 1.编制临时用电方案，严格按照用电方案实施用电。
- 2.配电箱、开关箱配备防雨装置，箱体结构符合要求，安装位置符合要求并由公司统一标准。
- 3.施工现场应采用三相五线制，做到三级配电两级保护，单个用电设备必须做到“一机、一闸、一箱、一漏”用电要求。
- 4.施工现场不得乱拉、乱接电线，严禁使用护套线。
- 5.手持电动工具配备漏电保护装置，工作时工作人员必须佩戴绝缘手套、绝缘鞋。
- 6.项目部办公用电的电线敷设在阻燃线槽内、设穿墙套管。
- 7.电焊机必须有防雨雪的防护措施,必须装有独立的专用电源开关,使用插头插座连接的电焊机，插销孔的接线端应用绝缘板隔离，并安装在绝缘板平面内。禁止用连接建筑物金属构架和设备等作为焊接电源回路。电焊机裸露接线柱必须设防护罩。禁止在电焊机上放置任何物件和工具，启动电焊机前，焊钳与焊件不得短路。

(六) 劳务管理

- 1.项目部劳务分包应具备合法的劳务资质，并签订劳务分包合同。
- 2.项目部应监督管理劳务公司使用 18-60 周岁的农民工，老、弱、病、残劳动力禁止使用。

3.劳务公司应依法给劳务人员购买意外伤害保险。

(七) 安全生产现场管理

1.施工现场有符合标准的五牌一图，即工程概况牌、管理人员名单及监督电话牌、消防保卫牌、安全生产（无重大事故）牌、文明施工牌和施工现场总平面图，并由处统一标准配备。

2.项目部制定安全隐患排查治理制度，并建立安全隐患排查治理台账。每周定期组织安全生产管理人员排查施工现场的安全隐患，并逐级落实隐患排查治理的范围和责任。

3.工程施工现场全封闭，围挡整齐、牢固、美观，围挡高度市区不低于 2.2m-2.5m,并设专人维护。

4.按照交通管理部门审批过后的交通导行方案设置导行标志及安全警示标志设施。

5.施工现场人员正确佩带安全帽、反光背心等劳动保护安全装备，在高空、陡坡、深基坑、各类井管等危险地带正确佩带安全绳、安全带、呼吸器等安全设备并设置安全警示标志。

6.严禁私自使用未与机械化工程公司或设备租赁公司签订合同的工程车辆及机械设备。

7.施工现场钢筋加工区场地需硬化，材料堆放整齐并设置醒目的安全警示标示；砖应丁码成方垛，高度不准超过 1.8m，各种材料堆放距沟槽坑边不小于 5m，防止坍塌。

8.严禁违章作业、违章指挥，违反本条罚款 5000 元。

9.严禁酒后施工作业，严禁施工现场打架斗殴，违反本条罚款

2000 元。

10.施工现场配备消防灭火设备，并在关键位置配备手提式灭火器，乙炔气瓶、氧气瓶有防止回火装置，气瓶间距大于 5 米，明火距离大于 10 米并有隔离措施。

11.人工顶管项目按规范、规定施工，严禁超挖，违反本条罚款 5000 元。

12.基坑、沟槽按规定放坡，施工现场作业面临边防护同步进行，严禁从高处向沟槽基坑内抛掷物品。

13.施工现场应设置各类警示标牌标识及危险源识别标识，严禁私自拆除或随意挪动（用）施工现场的防护设施、消防设施、安全标示等。工程完工后，拆除围挡及相关警示标志需经处安全科、工程科批准。

14.洞口、临边安全防护

（1）临边防护要求：防护栏杆由三道均分横杆及栏杆立柱组成，上横杆离地高度 1.2 米。防护栏杆立杆间距不应大于 2 米，立杆打入地面不少于 0.5 米深，与基坑边的距离不少于 0.5 米。栏杆表面涂刷黄黑相间防锈漆以示警戒，内侧满挂密目安全网，防护外侧设置 0.2 米高踢脚板，并悬挂安全警示标志。

（2）洞口防护要求：1.5 米*1.5 以下的孔洞，应用坚实盖板盖住，有防止挪动、位移等措施；1.5 米*1.5 以上的孔洞，四周设置两道防护栏杆（栏杆防护要求按以上标准执行），中间支搭水平安全网。

（八）地下有限空间作业管理

1.严格按照《河南省地下有限空间作业安全管理办法》开展作业。

2.严格落实地下有限空间作业审批制度。由项目部编写地下有限空间作业专项施工方案、应急救援预案,经公司安全领导小组审批后,报监理单位、建设单位审批,并报市地下有限空间作业安全管理办公室备案。

3.地下有限空间作业流程

(1)作业前,检查相关工具和设备是否齐全,性能是否良好。设置作业区域警示标志。

(2)作业现场要“先通风、再检测、后作业”,作业期间保持管道内通风,每隔20分钟检测一次气体,合格后方可继续作业。

(3)作业人员必须通过专用三角支架上下井,佩戴齐全长管式空气呼吸器,悬挂双背带式安全带与安全绳、安全帽。

(4)作业监护。地上应有不少于2人监护。监护人员不得擅离职守,要经常和井下人员保持联络。

(5)应急处置。作业人员若发生事故,监护人员应会同现场安全员,立即用作业人员自身佩戴的安全带和安全绳将其迅速救出。若需进入地下有限空间抢救,抢救人员必须做好个人防护,在专人监护下进行抢救,必须佩戴好正压式空气呼吸器、双背带式安全带,系好安全绳,严禁盲目施救。

(九)危险性较大的分部分项工程管理

1.严格按照我公司《危险性较大工程安全管理办法》执行。

2.危险性较大的分部分项工程,项目部需单独编制安全专项施工

方案。方案必须有设计计算、详图和文字说明。

3.超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，必须组织专家组论证，专家应从符合要求的专家库中抽取。

（十）双重预防体系建设管理

1.新开工项目必须建立安全风险隐患双重预防体系，并按要求配置风险辨识四色图、警示标识等双重预防体系标识牌，施工工期超过半年的建立线上智能化平台。

2.项目部必须按照双重预防体系建设要求，更新双重预防体系资料、教育、考核等。

二、处罚细则

（一）安全处罚细则

1.发生死亡事故或经济损失达 80 万的安全生产事故，当月安全考核 0 分，分公司年度评先评优一票否决，经济损失由分公司承担并计入项目部成本核算。安全生产事故按国家相关法律法规处理后，再对责任单位处以直接经济损失的 10% 罚款，项目负责人及公司责任人按《新乡市市政工程处有限公司安全生产责任事故处罚办法》进行经济处罚及行政处分。

2.如发生损坏各种地下管线及设施等事故，责任单位必须第一时间与产权单位联系并上报处安全科，不报或瞒报双倍处罚，因安全意识淡薄、安保措施不到位受到政府等职能部门通报及媒体曝光并对单位造成不良影响的，对责任单位处 5000-10000 元罚款，并对相关责任人实施追责问责。事故的全部经济损失纳入公司成本核算，并处以

事故全部经济损失 10%的罚款。

3.各单位、厂队年终考核低于 70 分的，为不合格，年度评优评先一票否决。

4.安全隐患未严格在期限内整改的，处以 1000-5000 元罚款，月度考核中扣除 3 分；同一安全隐患重复出现的，按上次处罚金额的双倍罚款。

5.未按规定编制安全专项施工方案的不得施工，否则处以 5000 元罚款，并停工整改。

6.创建省级安全文明工地，年度安全考评加 3 分，如要求获奖的项目未获得奖项，年度考评扣 2 分。

7.本细则中未标注罚款金额的条文，每条罚款为 1000-5000 元。

2.5 安全投入专项资金管理制度

一、为了加强新乡市市政工程处有限公司安全生产专项资金管理，

发挥安全生产专项资金正常使用，促进我公司安全管理水平再上台阶，根据有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

二、公司法定代表人负责管好、用好安全投入专项资金的使用，并向全公司职工负责。

三、公司安全投入专项资金管理原则是：公司安全专项资金实行专款专用、统一管理、统筹安排、分级负责的管理制度。严格资金预算，建立申报制度和审批程序，加强资金全过程管理和监督，保障资金的合理使用。

四、资金的来源：

- 1、公司经营收入的资金提取；
- 2、职工投入的资金；
- 3、公司其它可以利用的资金。

五、安全专项资金的使用原则：贯彻以安全为基础，以双效为中心的原则，服务于安全生产，着眼于经济效益，立足于公司发展，统筹安排，合理使用。

六、安全专项资金使用以下项目

- 1、建设安全技术措施工程，如防火工程、通风工程等；
- 2、增设新安全设备、器材、装备、仪器仪表等以及这些安全设备的日常维护；
- 3、重大安全生产课题的研究；
- 4、职工的安全教育和培训；
- 5、按国家标准为职工配备劳动保护用品；

6、其他有关预防事故发生的安全技术措施费用，如用于制定及落实生产安全事故应急救援预案等。

七、安全投入专项资金的预算与计划管理控制。

1、各公司（厂）的安全专项资金一律实行会签制度。

2、安全科在每年十月底前，研究确定下年度安全投入专项资金计划，编制预算，报总经理审核批准。

3、加强民主管理，经批准的项目，必须做到事前有计划，事中有检查，事后有总结。

八、安全投入专项资金责任与监督。新乡市市政工程处有限公司法定代表人对安全投入专项资金的管理使用全权负责。由于管理不善、决策失误造成专项资金流失的，按国家有关规定追究有关责任人和领导人的责任。

九、以上规定，各单位注意认真遵守，严格执行，要加强群众监督，如有违犯，一经发现，要进行严肃处理。

十、本制度由审计、财务等有关部门监督执行。

2.6 职工工伤保险管理制度

第一章 总则

第一条 为保障我公司工在施工、生产、工作中遭受工作事故伤害和患职业病后获得救治、经济补偿和职业康复的权利，预防工伤事故，促进安全生产，根据《中华人民共和国劳动法》等有关法律法规，结合本单位实际，制定本办法。

第二条 公司所属各单位、部门和与之形成劳动关系的劳动者（以下简称职工），均适用本办法。

第三条 按照本办法的规定参加工伤保险，按时足额缴纳工程保险费。

第四条 市劳动和行政部门主管我公司工工伤保险工作，其所属的社会保险经办机构具体负责工伤保险基金的筹集、支付和管理等工作。

第二章 工伤范围及伤残评定

第五条 职工由于下列情形之一负伤、致残、死亡的，应当认定为工伤。

（一）从事本单位日常生产、工作或者本单位负责人临时指定的单位重大利益的工作的；

（二）经本单位负责人同意，从事与本单位有关的科学试验、发明创造和技术改进工作的；

（三）在施工、生产、工作环境中接触职业性有害因素患职业病的；

（四）在施工、生产、工作的时间和区域内，由于不安全因素造成意外伤害或由于工作紧张突发疾病造成死亡或者经第一次抢救治

疗后全部丧失劳动能力的；

（五）因履行工作职责遭致人身伤害的；

（六）见义勇为以及从事抢险、救灾、救人等维护国家、社会和公众利益活动的；

（七）因公、因战致残的军人复员、转业到我处后旧伤复发的；

（八）由于工作原因，因公外出受交通事故或者其他意外事故造成伤害或者下落不明经人民法院宣告死亡的，或者因突发疾病造成残废或者经第一次抢救治疗后全部丧失劳动能力的；

（九）在上下班的规定时间和必经路线上，发生无本人责任或者非本人主要责任的道路交通事故以及因不可抗力造成的人身意外伤害的；

（十）法律、法规规定的其他情形。

第六条 职工由于下列情形之一造成负伤、致残、死亡的，不认定为工伤；

（一）犯罪或者违法；

（二）自钉或者自残；

（三）斗殴；

（四）酗酒；

（五）故意违章；

（六）法律、法规规定的其他情形。

第七条 职工发生工伤事故后，处及时通知劳动和社会保障行政部门，并自工伤事故发生之日或者职业病确诊之日起，10日内提出

工伤认定申请。

提出工伤认定申请时，须提交以下材料；

- （一）工伤认定申请书；
- （二）指定医疗机构初次治疗工伤的诊断书和职业病诊断证明；
- （三）工伤报告；
- （四）工伤职工的身份证明及与单位存在的合法劳动关系的证明；
- （五）劳动和社会保障行政部门规定必须提交的其他材料。

处由于其他原因未按规定提出工伤认定申请的，工伤职工或者其亲属可以向劳动和社会保障行政部门提出工伤认定申请，单位工会也可代表工伤职工提出工伤认定申请，并提供相应证据材料。

第八条 劳动和社会保障行政部门接到工伤认定申请和相关材料后，处协助其组织有关部门进行调查取证，在7日内作出是否认定为工伤的决定，特殊情况可以延长，但不得超过30日。

认定工伤应当根据以下资料：

- （一）单位的工伤报告或其职工工伤认定申请书；
- （二）指定医疗机构初次治疗工伤的诊断书和职业病诊断证明书，属于轻伤无需到医院治疗的，应当有处医生的工伤诊断书；
- （三）劳动和社会保障行政部门的工伤调查报告。

单位收到工伤认定的决定后及时通知职工或者其家属。

第九条 职工因公外出期间或者在抢险救灾中失踪的，其家属或者单位职工生活保障部门向我市公安、安全和社会保障行政部门报告。

处根据人民法院宣告死亡的结论认定因工死亡。并及时把认定书

传到劳动和社会保障行政部门。

第十条 职工在工伤医疗期间治愈或者伤情处于相对稳定状态，或者医疗期满仍不能工作的，要进行劳动能力鉴定，评定伤残等级并定期复查伤残状况。

第十一条 劳动鉴定委员会是国家鉴定工伤与职业病致残程度等级的合法组织，对工伤职工伤残后丧失劳动能力的程度和护理依赖程度进行等级鉴定的结论具有效力。

伤残待遇的确定和工伤职工的安置以评定的伤残等级为主要依据。

第三章 工伤保险待遇

第十二条 按本办法规定参加工伤保险的工伤职工享受工伤保险待遇。

第十三条 工伤职工治疗工伤所需的挂号费、住院费、医疗费、药费、就医交通费全额报销。

工伤职工需要住院治疗的，按照处因公出差伙食补助标准的 70% 发给住院伙食补助费；经批准转外地治疗，所需交通、食宿费用按照职工因公出差标准报销。

工伤职工治疗非工伤范围的疾病，其医疗费用按照医疗保险的规定执行。

第十四条 职工因工负伤或者职业性损害需要停止工作接受治疗的，实行工伤医疗期。

工伤医疗期应当按照轻伤和重伤和不同情况确定为 1 个月至 24

个月，严重工伤或者职业病需要延长医疗期的，最长不超过 36 个月。

工伤医疗期限由指定医疗机构提出意见，经劳动鉴定委员会确认后通知我单位和工伤职工。

第十五条 工伤职工在工伤医疗期停发工资，改为按月发给工伤津贴，工伤标准相当于工伤职工未受伤前 12 个月平均工资收入。工伤医疗期满或者评定伤残等级后应当停发工伤津贴，改为享受伤残待遇。

职工在外工作不满一年发生工伤的，在计算工伤保险待遇时，有月工资的，可按照实际工作月份的月平均工资为基数计算；无月工资的，可按照单位上年度职工月平均工资为基数计算。

第十六条 工伤职工经评残确认为全部依赖、大部分护理依赖和部分护理依赖应当按月发给护理费。其护理费分别按上年度全市职工平均工资的 50%、40%、30%发给。

第十七条 工伤职工因日常生活或生产劳动需要，必须安置假肢、仪眼、镶牙和配置代步车等器具的，其器具费按国内普及型标准报销。

第十八条 职工因工致残被鉴定为一至四级的，应当退出施工生产、工作岗位，不再缴纳基本养老保险费，并享受以下待遇：

（一）按月额取伤残抚恤金，其标准一级为本人工资 90%，二级 85%，三级 80%，四级 75%。

（二）领取一次性伤残补助金，其标准一级相当于伤残职工本人工资的 24 个月，二级 22 个月，三级 20 个月，四级 18 个月。

（三）异地安家的，发给相当于全省上年度职工月平均工资 6 个

月的安家补助费。旅途所需交通费、住宿费、行李搬运费和伙食补助费，按照公司职工因公出差标准报销。

第十九条 职工致残被鉴定为一至四级并按本办法第十八条规定领取待遇的，达到退休年龄时，继续由工伤保险基金支付伤残抚恤金。伤残抚恤金低于按养老金保险规定计发养老金标准的，按养老金的标准由工伤保险基金补足差额部分。社会保险经办机构将该职工在养老保险基金中个人帐户的个人缴费部分转入工伤保险基金。

第二十条 职工因工致残被鉴定为五至十级的，由本单位安排适当工作，并按下列标准享受待遇：

（一）按伤残等级发给一次性伤残补助金，其标准五级相当于伤残职工本人工资 16 个月，六级 14 个月，七级 12 个月，八级 10 个月，九级 8 个月，十级 6 个月；

（二）伤残程度被鉴定为 5 至 6 级的伤残人员，单位难以安排适当工作且本人自愿，可由单位按月发给相当于本人工资 70% 的伤残抚恤金。在此期间，单位和个人继续交纳基本养老保险金，待达到法定退休年龄时，按国家有关规定办理退休手续；

（三）因工致残被评为 7 至 10 级伤残人员，职工本人要求解除或者终止劳动合同并经单位同意的，按伤残等级和伤残职工本人工资，由单位发给一次性伤残就业补助金，具体标准为：七级 25 个月，八级 20 个月，九级 15 个月，十级 10 个月；

（四）旧伤复发经确认需要治疗和休息的，按照本办法享受工伤保险待遇。

第二十一条 职工因工死亡，应当按照以下规定发给丧葬补助金、一次性伤亡补助金、供养亲属抚恤金。

（一）丧葬补助金按全省上年度职工月平均工资 6 个月的标准发给。

（二）一次性工亡补助金按全省上年度职工月平均工资 48 个月至 60 个月的标准发给。具体标准为：无供养家属的，48 个月；有供养家属的，供养一人者 52 个月，供养二人者 56 个月，供养三人及三人以上者 60 个月。符合第十八条规定在享受伤残抚恤金期间死亡的，一次性补助金按 50% 发给；

（三）供养亲属抚恤金发给由死者前提供主要生活来源的亲属。其标准为：配偶每月按全省上年度职工月平均工资的 40% 发给；其他供养亲属每人每月 30%，孤寡老人或者孤儿每人在上述标准的基础上增发 10%。抚恤金总额不超过上年度全省职工月平均工资。

第二十二条 单位职工因工致残被鉴定为一至四级的，其伤残抚恤金、护理费和因工残废职工的供养直系亲属抚恤金，按省规定进行调整；被鉴定为五至六级的，其伤残抚恤金，在单位职工增加工资时。

第二十三条 领取伤残抚恤金的职工和因工死亡职工的供养亲属到境外定居的，其伤残抚恤金和供养亲属抚恤金按国家规定计发。

第二十四条 由于道路交通事故引起的工伤，按交通事故有关规定处理，其工伤保险待遇按照以下规定执行：

（一）交通事故赔偿已经支付了医疗费、丧葬费、护理费、残疾器具费、误工工资的，公司不再支付相应待遇；

(二)交通事故赔偿给付的死亡补偿费或者残疾生活补助低于工伤保险的一次性工伤补助金或者一次性伤残补助金的,由社会保险经办机构补足差额部分;

(三)其他工伤保险待遇按照本办法的规定执行。

第二十五条 职工因工外出期间因意外事故失踪的,从事故发生下的个月起3个月内,本人工资照发,从第4个月起停发工资,对失踪职工的供养亲属按每月发给供养亲属抚恤金。生活困难的,可以预支一次性工亡补助金的50%。人民法院宣告死亡的,发给伤葬补助金和其他待遇。

失踪人重新出现并经人民法院撤消死亡结论的,以领取的工伤保险待遇应当退回。

第二十六条 出国、出境人员的劳动关系在本市参加了工伤保险的,在境外负伤、致残或者死亡时,应当由境外有关方面承担伤害赔偿责任的,我单位协助国家有关单位向外方索取伤害赔偿金。外方给付的赔偿金归负伤、致残职工或者死亡职工亲属所有,但需偿还公司垫付的费用。

境外伤害赔偿金低于本办法规定的工伤保险待遇标准的,由社会保险经办机构和单位补足其差额部分。

第二十七条 工伤保险待遇由社会保险经办机构和单位分别承担。

下列工伤保险待遇由社会保险经办机构从工伤保险基金中支付:

(一)医疗费;

- (二) 住院费；
- (三) 护理费；
- (四) 伤残初次鉴定费；
- (五) 伤残抚恤金；
- (六) 一次性伤残补助金；
- (七) 残疾辅助器具费；
- (八) 丧葬补助金；
- (九) 供养亲属抚恤金；
- (十) 一次性工亡补助金。

本办法规定的前款以外的工伤费用由公司支付。

第四章 工伤保险基金的征收与管理

第二十八条 工伤保险基金按照以支定收，收支基本平衡的原则实行县统一筹集，分级管理。

工伤保险基金留有一定的风险储备金。

第二十九条 工伤保险费由公司按照职工工资总额的一定比例缴纳，职工个人不缴纳工伤保险费。

第三十条 工伤保险费根据本县各行业的伤亡事故风险和职工危险程度的类别，实行差别费率，由公司按照上年度职工工资总额的一定比例缴纳费率暂定为 0.5%。

工伤保险行业差别费率，是由县劳动和社会保障行政部门根据实际收支情况提出调整意见，报县政府批准后执行的。

公司缴纳工伤保险费，其工资总额超过全且上年度职工平均工资

300%以上的部分不作为缴费基数，低于全县上年度职工平均工资 60% 的，以 60%为缴费基数。

第三十一条 在差别费率的基础上，实行浮动费率。

第三十二条 单位于每月 10 日前向社会保险经办机构足额缴纳工伤保险费。

第三十三条 单位职工有权向社会保险经办机构举报应交纳而未交纳的职工工伤保险。

第三十四条 单位缴纳的工伤保险费在单位管理中列支。

第三十五条 工伤保险基金用于下列开支：

- （一）统筹项目支付的待遇；
- （二）按工伤保险费总额的 3%提取事故预防费、职业康复费、安全奖励金、宣传和科研等费用。
- （三）社会保险经办机构按工伤保险费总额的 2%提取管理费。

第三十六条 工伤保险基金纳入社会保险基金财政专户，实行专项储存，专款专用，所得利息并入基金。当年结存的基金转入下年度使用。

2.7 职工意外伤害保险管理制度

依据《中华人民共和国建筑法》第四十八条及有关文件的指示精

神，为了使从事建设工程施工的职工遭受工伤事故后，能够获得及时的救治和经济上的保障，解除广大职工的后顾之忧，特制定本保险管理办法。

一、 保险范围

1、新乡市市政工程处有限公司为职工办理集体投保。

2、保险范围。

指职工在本岗位劳动，或虽不在本岗位劳动，但由于设备和设施不安全，劳动条件或作业环境不良、管理不善，以及领导指派到企业外从事本企业活动，所发生的人身伤害事故。

二、 保险责任

1、意外身故保险金。

被保险人因遭受意外事故，并自事故发生之日起不满 180 天身故的，按其保险金额给付“意外身故保险金”。对该被保险人保险责任终止。

2、意外残疾保险金

被保险人因受到以外伤害事故，并自事故发生之日起 180 天内造成残疾者，按身体情况进行残疾鉴定，并据此给付残疾保险。

3、意外伤害医疗保险金

被保险人因受到意外伤害事故，并自事故发生之日起 180 天内进行治疗，公司依据保险公司支出的医疗费用给付“意外伤害医疗保险金”。

三、 责任免除。

因下列情形之一，造成被保险人身故、残疾的，不负给付保险金责任。

- 1、投保人、受益人对被保险人故意杀害、伤害；
- 2、被保险人故意犯罪或拒捕、自杀或故意自伤；
- 3、被保险人殴斗、酗酒，服用、吸食或注射毒品；
- 4、被保险人酒后驾驶、无照驾驶及驾驶无有效行驶证的机动车辆；
- 5、被保险人流产、分娩；
- 6、被保险人因整容手术或其他内、外科手术导致医疗事故；
- 7、被保险人未遵医嘱，私自服用、涂用、注射药物；
- 8、被保险人从事潜水、跳伞、攀岩运动、探险活动、武术比赛、摔跤比赛、特技表演、赛马、赛车等高风险运动；
- 9、被保险人患爱滋病（AIDS）或感染爱滋病毒（HIV 呈阳性）期间；
- 10、战争、军事行动、暴乱或武装叛乱；
- 11、核爆炸、核辐射或核污染；
- 12、地震等不可抗力；
- 13、法律、法规规定不应给予保险补偿的；

发生上述情形，被保险人身故的，对该被保险人保险责任终止，并在扣除手续费后退还该保险人的未满期保险金。

四、 保额、保费及保险期间。

- 1、保额

本保险为不记名保险，每名出险人员意外伤害保险金额最高为 4 万元，意外伤害医疗保险金最高为 5000 元。

A、在施工场所和工作时间内，由于不安全因素或意外因素造成被保险人死亡、伤残的最高保额为 4 万元，意外伤害医疗保险金最高为 5000 元。

B、在非施工场所，由于不安全因素或意外因素造成被保险人死亡、伤残的最高保额为 2 元，意外伤害医疗保险金最高为 5000 元。

2、保费及保险期间

依据省有关文件规定，采用按工程造价的配比交纳保险金，保险期间，根据各工程期限的长短确定。

五、 交费的时间及办法

公司在工程开工时交纳保险费。

六、 保险给付手续

理赔给付：是指保险公司依据保险公司约定的保险责任，在保险事故发生后进行的合理、合法的给付行为。

（一）保险给付

当发生了保险合同约定的伤亡事故后，应及时将事故经过形成书面材料上报劳动部门，由劳动部门确认伤亡人员情况，并与保险公司议定给付保险金数额。投保人按照下列步骤办理给付手续。

1、仔细阅读保险条款，明确保险责任和保险金给付办法。

2、按条款要求的时间限制，及时通知劳动部门和保险公司理赔人员。

3、按条款要求的时间限制，及时提供有关的证明材料，并向保险公司提出给付申请。

（二）办理程序

1、提出申请

投保人通过书面形式提出申请并在规定的日期内提供以下单证：

A、申请死亡保险金

- （1） 户口注销证明、死亡证明书（验尸报告）、火化证明书
- （2） 受益人身份证明
- （3） 安全科的证明
- （4） 保险费收据

B、申请伤残保险金

- （1） 伤残鉴定证明
- （2） 住院诊断证明
- （3） 被保险人身份证明
- （4） 劳动部门证明
- （5） 保险费收据
- （6） 代理人委托书及身份证明

理赔人接到申请后应视情况决定是否需赶赴现场勘察。

注意：受益人对保险公司请求保险金的权利，自其知道或应当知道保险事故发生之日起二日内不行使而消灭。

2、填写理赔给付申请书

在理赔所需的必要单位证明齐全后，申领人填写理赔给付申请书

一份。

3、立案

理赔人员接到申请书，且单位证明全后即立案核赔手续。一般建议案件应在 15 日内结案；死亡以及疑难案件应在 60 日内结案。

4、给付

接到保险公司的给付通知后，被保险人或其受益人、代理人可凭本人身份证明，前来保险公司领取保险金。

5、争议

企业在理赔过程中出现争议，由安全生产科协调。

本办法自发布之日起开始执行。

2.8 安全生产分包单位管理制度

1、施工单位对承建项目的分包单位安全施工负有监督和指导的

责任，必须将分包单位的安全管理工作列入本单位的重要议事日程。严禁以“包”代替、以“罚”代管。

2、施工单位及其工程项目部招用分包单位时，必须由处安全生产科严格审查其安全资质，未经安全资质审查或审查不合格的分包单位，严禁录用。施工单位及其工程项目部下属的专业工地不得越权自行招用分包单位。

3、安全资质审查应在每年年初或新工程开工前进行。资质审查不得自行降低标准。不得简化审查手续。对于管理混乱或上年度发生过人身伤亡事故的分包单位，不得继续使用。

4、分包单位安全资质审查内容。

4.1 有关部门颁发的营业执照和施工资质证书原件；

4.2 经过公证的法人代表授权委托书；

4.3 由当地政府主管部门办法的“安全施工合格证”、施工简历和近三年安全施工记录。

4.4 安全施工的技术素质及特种作业取证情况。

4.5 安全施工管理机构及其人员配备情况。

4.6 保证安全施工机械、工器具及安全防护设施、用具的配备；

4.7 安全文明施工管理制度。

5、发包单位监督分包单位定期组织职工体检。体检不合格或患有职业禁忌症者，以及老、弱、病、残者，为成年者应坚决清退，严禁录用。凡已注册的人员不得随意更换，不得冒名顶替。

6、工程开工前，分包单位必须组织全体人员分工种进行安全教

育和考试。受教育人员名单和考试成绩必须报发包单位安检部门备案，并经抽考合格后，方可进入现场施工。凡增补或调换人员、更换工种，在上岗前必须进行安全教育和考试，并报发包单位安检部门备案。

7、分包单位进入施工现场的全部手续审查合格后，发包单位应给分包单位职工办理带有本人照片的“胸卡证”，并在上岗时佩戴。“胸卡证”严禁转借他人。

8、分包单位对所承担的施工项目必须编制安全施工措施，大型独立施工项目还应编制施工组织设计，经发包单位施工技术、安监等部门审查合格后执行，并作为分包合同附件。否则所签订的承包合同无效。因无安全施工措施而发生事故，发包单位签约者应负全部责任。

9、分包单位必须认真贯彻执行国家有关安全健康与环境保护的方针、政策、法律、法规及建设安全工作规程、规定，遵守发包单位有关安全健康与环境的管理规定，服从发包单位的管理、监督和制度，并定期向发包单位安监部门汇报工作。

10、分包单位的行政负责人是安全施工第一责任者，对本单位的安全施工负全责。分包单位的专职安全员应佩戴明显标志。分包单位按工作需要和安全施工需要划分的班组，其班组名单报发包单位安监部门备案。班组长即是班组兼职安全员。

11、发包单位的安监部门应组织分包单位参加定期或不定期的安全检查活动和安全工作例会，应及时向分包单位传达上级有关安全工作的文件及通报等，并监督学习与贯彻执行。

12、对特殊作业、危险作业的施工项目，发包单位施工技术部

门应监督分包单位编制安全施工措施，填写安全施工作业票，并在施工时派员监督。

13、施工企业与分包单位签订合同时，必须明确各自的安全施工责任。凡由分包单位责任造成的伤亡事故，应由分包单位承担全部经济责任。发生的事故必须按“四不放过”的原则调查处理，并按规定统计上报。严禁弄虚作假，隐瞒不报。

14、对分包单位必须实行安全工作与经济挂钩的管理办法。由发包单位根据工程量的大小，预留承包合同价款的5%或5-10万元作为安全施工保证金。发生死亡事故扣除保证金的100%；发生重伤事故扣除保证金的50%。

15、分包单位必须按国家规定为施工人员配备职业防护用品、用具，发包单位安监部门应对其进行监督。

16、对安全工作有突出贡献的分包单位集体和个人，发包单位应给予奖励。对由于采取了紧急措施而避免了重大事故发生的集体和个人应予以重奖。对负责人不服从安监部门或严重违章作业、野蛮施工、管理混乱、事故不断的分包单位，必须立即终止合同。限期退出并严禁重新录用。

17、分包单位承包的工程项目严禁再次分包。施工企业所属的多种经营企业必须遵守施工企业对分包单位的管理规定。

2.9 安全技术管理制度

为了具体贯彻党和国家的劳动保护政策，加强安全技术措施

(以下简称安措)计划的管理,做好统一安排、合理开支、逐步改善劳动条件,特制定本制度。

一、安措计划编制的依据

- 1、国家颁布的劳动保护法令和产业部门颁布的劳动保护指示、标准。
- 2、安全大检查中所发现的隐患未解决而又影响安全生产的问题。
- 3、预防火灾、爆炸,对引起工伤、职业病、职业中毒的主要原因所采取的技术措施。
- 4、生产发展所需要采取的安全措施以及广大员工群众提出的有利于安全生产的合理化建议。

二、安措计划编制的范围

- 1、安全技术:以防止火灾、爆炸、工伤为目的的一切措施。如防护装置、保险及信号装置等。
- 2、工业卫生:改善生产环境的卫生条件,防止职业病和员工中毒的一切措施,如毒、尘的回收处理,通风降温等。
- 3、辅助房屋及设施:有关保证员工劳动卫生所必须的设施及一切措施,如沐浴室、更衣室、消毒室等。
- 4、安全卫生宣传教育:安全技术教材、图书、仪器、安全技术训练班,安全展览所需的设施、出版安全刊物等。
- 5、其它:不能列入上项的,如作为安全试验,研究所需的仪器、设备、材料等。

三、安措计划的编制及审批

1、由有关领导会同有关人员根据国家劳动保护政策和处有关劳动保护的具体规定，确定处年度安措项目，指定专人作出计划、方案，经职工讨论后送安全管理办公室审查汇总。

2、安全科、工程科审查，进行全公司平衡后，编制出全年安措计划草案，报总工程师审核。

3、主管安全生产的领导根据总工程师意见，召开有工会、各有关部门参加的专门会议决定以下事项。

(1)、确定全年安措项目。

(2)、确定各个项目的资金来源。

(3)、确定设计负责单位及负责人。

(4)、确定施工单位及负责人。

(5)、规定完成或投用日期。

(6)、必须报请上级批准的重大项目，在核准后一定要落实上述责任及期限。

4、批准后的安措项目由工程科在下达生产技术措施计划时同时下达。

5、各下属单位在日常或专业检查中发现的不安全因素，以及为消除这些不安全因素采取的措施，要按月报安全管理办公室备查。

6、各下属单位应在每年五月份前，报出下一年度的安措计划，送交公司安全科。

7、经上级批准后的安措计划一般不得变动项目若因特殊原因需修改原计划时，应经主管领导批准。

四、安措计划执行情况的检查和报告

1、主管安全生产的领导、公司、工会负责人每季度必须检查一次，并在专门的会议上由主管领导总结执行情况。

2、安全科要对安措计划执行情况经常检查，并定期向主管领导汇报。

3、重大安措项目，应按上级主管局的要求，由安全生产科书面汇报执行情况。

五、安措的资金来源及物资供应

1、大修修理费：安全设备的大修、生产设备因不符合安全要求进行的改装和重大修理而增加固定资产的，由大修修理费开支。

2、生产成本费：凡不增加固定资产的安措由生产维修费开支，摊入成本、数额大者可分期摊销。

3、安措项目所需设备材料，统一由供应部门按计划供应。

六、安措设备的维修管理

1、各下属单位应将自己所属安措设施的设备与生产设备同时纳入计划管理。

2、各下属单位要对所属安措设备安排小修、中修、大修计划。

3、安措设备要与生产设备一样参加评比竞赛。

2.10 安全生产法规、文件、资料记录及控制制度

安全生产法规、文件、资料记录及控制是我公司安全工作的重要

组成部分，为了认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，充分发挥档案的作用，使之更好地服务于我处安全工作，特制订本规定。

一、 公司安全生产法规、文件、资料归档范围：

1、上级文件，包括中央到地方的有保存价值或按规定需要保存各类正式文件。

2、主管部门和相当一级上级机关下达的指令性、指导性文件，包括安全管理、评价、措施等到方面指示、规定、制度、办法。

3、公司形成的有关安全的正式文件以及制定的各种制度、规定、办法、条例、计划、总结、会议记录及其它重大活动记录和有关资料。

4、公司安全人员管理，奖惩材料。

5、公司与外单位签订的各种与安全有关的合同、协议等。

6、公司总体安全工作规划及各种安全设施的图纸和预、决算文件等。

7、公司安全报表，包括财务、人事、劳资中与安全有关的各种报表。

二、 档案的使用与管理：

1、 公司全部安全档案由档案室集中统一管理，以维护公司档案的完整和安全。

2、 档案归档后原则上不外借，只能在档案室查阅。确因工作需要借阅，要经过主管领导批准，档案借出后，借阅者应对档案负责，不得遗失、泄密和亏损，也不得任意抽换、涂改、色画、拆散，未经档案员同意，不得任意复印或转借。

3、 外单位查阅档案，须持单位介绍信，经档案部门负责人批准后方可查阅，凡涉及到我公司机密，须经主管领导批准。

4、 凡是销毁的档案，必须造具清册，报主管档案工作负责人批准，销毁时，应有专人负责，以防泄密。

5、 档案员应经常检查档案的有关情况，对破损或霉变的档案要及时修补和复制。

三、 文件传阅和处理：

1、 收到文件，要根据文件的内容、密级、传阅范围等要求，及时登记、拟办、传递和送阅。

2、 文件一般不外借，如确需借阅，应进行详细登记，并限期归还，个人不得长期保留，如将文件遗失，借阅者须写书面报告交单位处理。

3、 凡标明密级的文件，不得外借，只能在规定的范围内到档案室阅读，而且不得摘抄。

4、 文件阅后（文件精神传达贯彻后）应及时立卷归档按有关规定处理。

2.11 安全生产资料内容

1、 项目部安全生产责任制

- (1) 项目部建立市政施工安全生产责任制
- (2) 责任制度的落实情况
- (3) 各工种操作规程
- (4) 安全生产各项制度

2、项目部安全管理机构设置

- (1) 建立生产安全保证体系
- (2) 按规定配置合格安全管理人员
- (3) 各分包单位资质及安全生产许可证（复印件）
- (4) 三类人员安全上岗证（复印件）

3、目标管理

- (1) 制度市政施工生产安全指标，目标计划
- (2) 目标分解
- (3) 目标保证措施
- (4) 目标考核记录
- (5) 市政施工法律法规和其他标准要求

4、总包与分包安全管理协议书

- (1) 总、分包合法的生产安全协议
- (2) 劳务分包生产安全协议
- (3) 安全用电、机械使用安全和环保施工协议。

5、施工组织设计、冬、雨季施工方案和专项方案

- (1) 施工组织设计安全措施

- (2) 现场危险源生产安全辨别
- (3) 各专项方案（审核、审批手续齐全）
- (4) 重大危险源控制措施
- (5) 专家论证汇签

6、分部（分项）安全技术交底和验收

- (1) 安全技术交底制度
- (2) 分部分项安全技术交底、手续齐全
- (3) 脚手架不少于三次验收记录
- (4) 打桩、起重（桥梁）吊装和张拉安全技术交底
- (5) 各类中小型设备验收

7、安全生产培训教育

- (1) 安全生产教育制度和培训制度
- (2) 各季节、月教育内容和教育记录
- (3) 安全生产教育考核等级（新工人、变换工种）
- (4) 从业人员教育汇签

8、安全资金投入

- (1) 建立生产安全自己保障制度
- (2) 绿色安全、文明施工项目
- (3) 安全资金明细记录

9、特种作业上岗证书

- (1) 特种作业人员管理制度
- (2) 特种作业人员统计花名册

(3) 特种作业人员上岗证复印件

(4) 特种作业人员考试卷

10、地下设施交底资料及保护措施

(1) 地下管线施工的技术措施和安全交底

(2) 制度施工中安全保护措施

(3) 安全措施落实情况（责任到人）

11、安全防护用品合格证及检测资料，安全标志

(1) 劳保用品管理制度

(2) 劳保用品厂家生产许可证

(3) 产品合格证及检测资料

(4) 劳保用品发放统计表

12、安全生产事故应急救援预案

(1) 项目部依据重大危险源结合实际及时编制应急救援预案（审批手续齐全）

(2) 每年及时组织一次应急演练（记录齐全）

(3) 现场安全标志分布图

13、文明安全施工检查记录

(1) 项目部绿色文明、安全施工检查验收制度

(2) 文明安全施工检查记录和工作日记

(3) 文明安全施工检查评分表

(4) 隐患通知和反馈整改

(5) 隐患排查落实措施

14、工伤事故资料，违章处理记录

(1) 工伤事故报告制度

(2) 建立事故档案

(3) 事故登记台账

(4) 绿色文明、安全施工奖罚规定

(5) 违章登记

(6) 奖罚通知单

2.12 安全施工教育培训制度

1、企业的安全教育培训，应实行逐级负责制。确保全员受到应有的安全规程、规定、制度和相应的安全与健康知识、安全素质和环境保护的教育、培训。

2、我公司、公司及工程项目部领导和施工、技术、安全部门负责人，应由上级安监部门组织每两年进行一次安全教育、培训和考试。

3、各下属单位每两年应由总工程师负责，人事教育部门和安监部门配合，组织一次由技术人员、管理人员、专职安监人员和班组长参加的安全教育、培训与考试。

每年年初和新工程开工前，应组织参加施工活动的全体人员进行一次安全工作规程、规定、制度的学习、考试与取证，持证上岗工作。

4、对新进职工应进行不少于 40 个课时的三级安全教育培训，经考试合格，持证上岗工作。

5、三级安全教育的主要内容：

5.1 工程项目部级：国家、地方、行业安全健康与环境保护法规、制度、标准；本企业安全工作特点；工程项目安全状况；安全防护知识；典型事故安全等。

5. 2 工地级：本工地施工特点及状况；工种专业安全技术要求；专业工作区域内主要危险作业场所及有毒、有害作业场所的安全要求和环境卫生、文明施工要求。

5. 3 班组级：本班组、工种安全施工特点、状况；施工范围所使用工、机具的性能和操作要领；作业环境、危险源的控制措施及个人防护要求、文明施工要求。

6、对从事电气、起重、司炉、焊接、爆破、暴压、特殊高处作业人员和架子工、机动车驾驶人员、机械操作及接触易燃、易爆、有害气体、射线、剧毒等到特殊工种作业人员，必须经过有关主管部门培训取证后，方可上岗工作。

7、对施工中采用新技术、新工艺、新型机械，以及职工调换工种等，必须进行适应新操作方法、新岗位的安全技术培训教育，经考试合格后方可上岗工作。

8、对因违章及事故责任而下岗的职工，应组织进行复工前的安全培训、教育，经考试合格中方可重新竞争上岗。

9、工程项目安全教育、培训，必须使所有施工人员熟练掌握触电、中毒、外伤等现场急救方法和消防器材的使用方法。

10、各下属单位应建立安全教育室，运用各种形式，进行有针对性、形象化的教育、培训活动，加强企业安全文化建设，提高职工的安全意识和自我防护能力。

2.13 安全检查制度

为及时了解和掌握各时期安全生产情况，及时发现事故隐患，消除不安全因素，防患未然，特制订本制度。

1. 安全生产检查的内容

1. 1. 查思想：查对安全生产的认识是否正确；查安全生产的责任心是否强；查对忽视安全生产的思想行为是否敢于斗争。

1. 2. 查制度：查安全生产制度的建立和健全情况，是否有无违章作业情况；查安全生产制度的执行情况，有没有违章冒险作业现象。

1. 3. 查纪律：查岗位上劳动纪律的执行情况，有没有擅离岗位、做与生产无关的事。

1. 4. 查领导：领导是否把安全生产摆到议事日程；对安全生产有功人员是否做到及时表扬和奖励；对忽视安全生产造成事故的责任者是否严肃处理了；生产与安全是否做到了“五同时”。

1. 5. 查隐患：是否做到了文明、安全生产；每台设备是否都有安全装置；工程现场有无不安全因素；平台、栏杆是否安全可靠；跑冒滴漏是否达到规定的标准等。

2. 安全生产检查的形式

2. 1. 综合性安全生产大检查：

2. 1. 1. 我公司安全生产大检查：每年不少于四次（元旦、春节、五一、国庆）。由主管安全生产的领导负责，召集有关部门参加，组成检查组，发动广大职工进行检查。检查和整改情况由安全生产科汇总上报。

2. 1. 2. 项目级安全生产检查：每月一次。由项目部主管安全生产的领导负责，召集有关人员组成检查组进行检查，检查和整改情况，由项目级安全员汇总上报。

2. 2. 专业性安全生产检查：

2. 2. 1. 专业性安全生产检查，由各主管部门负责，召集有关单位参加，定期进行。并将检查和整改情况上报和抄送安全生产科。

2. 2. 2. 专业性安全生产检查的每一个项目，必须作好详细登记，每次检查都必须对前期检查登记的问题做出准确性的鉴定。

2. 2. 3. 季节性安全生产检查：

对防暑降温、防雨防洪、防雷、防电、防寒、防冻等季节性安全生产检查，由主管部门负责，组织有关单位进行发动职工做好预防工作。并将检查和整改情况上报和抄送安全生产科。

2. 3. 经常性的安全生产检查：

2. 3. 1. 每一个生产工人都必须坚持执行班中巡回检查制。

2. 3. 2. 每一个班组都必须坚持执行交接班安全检查制。

2. 3. 3. 领导干部和职能人员都必须结合自己的工作业务，深入生产工作现场进行安全生产检查。

3. 安全生产大检查要坚持领导与群众相结合；普遍检查与专业检查相结合；经常性检查与临时性检查相结合；检查与整改相结合。

4. 对暂不能整改的项目，除要采取好临时性的防护措施外，应分别纳入技措、安措、计划检修、年度大修内、进行限期解决。

5. 对查出的不安全因素，一定要做到“三定”、“四不交”，即：定项目、定时间、定具体完成项目的人；“四不交”：班组能整改的不交到工区，工区能整改的不交到项目部，项目部能整改的不交公司，公司能整改的不交公司。

2.14 安全生产例会制度

为全面贯彻落实《安全生产法》、《建筑安全生产管理条例》，进一步做好我公司安全生产状况的研究分析及重大安全生产问题的对策制订，完善企业安全生产的规章制度，全面推动安全管理工作，公司成立三级安全生产委员会（领导小组），实行安全生产例会制度。

安委会组成人员

公司安委会主任由经理担任，副主任由主管安全生产副经理、总工程师担任，委员由各分公司主管安全工作经理、厂长、有关部门负责人组成。

公司安委会主任由分公司经理担任，副主任由主管安全生产分公司副经理担任，委员由有关部门负责人组成。

各项目安全生产领导小组组长由项目负责人担任，副组长由主管安全生产的负责人担任，成员由有关部门负责人组成。

例会周期

公司安委会每季度召开一次，对全公司本季度的安全生产形势进行分析，研究、统筹、协调、指导全公司的重大安全生产问题。

公司安委会每月召开一次，对本单位的安全生产工作进行调整，落实对本单位重大事故隐患的整改。

各项目安全生产领导小组每半月召开一次。对本项目安全生产管理工作进行总结和部署，完成对本项目各级管理人员安全生产责任制的考核。

会议内容

- 1、传达、学习上级关于安全工作的文件精神。
- 2、研究、制定企业安全工作的发展战略。
- 3、讨论、通过企业安全管理岗位职责。
- 4、制定企业的安全管理规章制度。
- 5、总结当前安全管理工作情况，制定下一步安全工作重点。

2.15 生产重大事故隐患和危险源 评价、整改、控制制度

识别与业务活动有关的危害、影响和隐患，并对它们进行科学的评价分析，确定最大危害程度和可能影响的最大范围，以便采取有效或适当的控制措施，从而把风险降到最低或控制在可以承受的程度。

一、重大事故隐患和危险识别

主管领导应直接负责并制定重大事故隐患和危险识别管理程序，每隔一定时间或发生重大变更时，应重新进行重大事故隐患和危险识别。

1、明确评价对象、选择科学的重大事故隐患和危险识别方法和程序。

评价对象确定后,直属单位应依据相应的法律、法规和标准要求,确定科学的评价方法和程序,进行风险预评价和重大事故隐患和危险识别,判定风险等级。

2、 危害和影响的确定

a) 下属单位应系统地确定生产经营活动中危害和影响的全过程。

1) 规划、设计和建设、投产、运行等阶段:

2) 常规和非常规的工作环境及操作条件。

3) 事故及潜在的紧急情况,包括来自:

——原材料、产品的运输和使用过程中的缺陷;

——设备失效;

——气候、地震及其他自然灾害;

——违反生产操作规程;

——违反安全规程;

——人为因素,包括违反HSE管理体系要求。

4) 在敏感地区水域活动作业因物料泄漏导致重大污染的事故。

5) 丢弃、废弃、拆除与处理。

6) 以往活动遗留下来的潜在危害和影响。

b) 单位应鼓励全员参与危害和影响的确定。

c) 进行评价和风险管理时,应考虑所评价项目的顺序。

3、 选择相应的判别准则

a) 判别准则表述了与单位或设施有关的目标,对危害及其影响的

判断可以依据该准则。判别准则来自法律、法规要求、合同规定、单位方针或标准等。

b) 在新装置设计或运行期间，下属单位应确定相关活动的判别准则并评价是否符合标准。若达不到运行判别准则要求，则应强化风险削减措施。任何关于修订判别准则的提议或放宽准则要求的建议，都应得到单位高层管理者的批准。

4、评价危害和影响

a) 在进行重大事故隐患和危险识别时，考虑对下列因素影响的可能性和严惩程度；

1) 人；

2) 环境；

3) 财产。

b) 重大事故隐患和危险识别；

1) 包括活动、产品和服务的影响；

2) 强调人与物两方面因素导致的影响和风险；

3) 考虑来自与风险区直接有关的人员的意见；

4) 由具有资格的、有能力的人来实施；

5) 定期进行。

c) 健康与安全的风险和影响评价应考虑到：

1) 火灾和爆炸；

2) 冲击与撞击；

3) 溺水、窒息与触电；

4) 暴露于粉尘、化学品、物理因素和生物药剂的环境中；

5) 人机工程因素；

6) 有害物料的泄漏。

5、记录重要危害和影响

a) 下属单位应将已确定的 HSE 的显著危害和影响形成文件，说明削减措施。

b) 下属单位应记录适用于其活动、产品、服务的 HSE 方面的法规、要求和规定，以确保与这些要求和规定相符。

6、 建立详细目标和量化指标。

a) 下属单位应建立适当、具体的重大事故隐患和危险识别目标和量化指标。这些目标与量化指标应根据单位的方针目标、风险管理要求、生产及商业的需要而制定，并且是可验证的、现实的和可实现的。

b) 作为重大事故隐患和危险识别的后续工作，下属单位应制定有关 HSE 关键性的管理活动和任务的量化指标，这些指标在生产活动中应是具体可行的。单位还应定期评审这些指标的连续性和适用性。

7、 确定和评价风险控制措施

公司属单位应采取措施来削减风险及其影响。风险削减措施应包括预防事故、控制事故、预防急慢性职业病、降低事故长期的和短期的影响等部分。

8、 重大事故隐患和危险识别报告

公司属单位应定期根据重大事故隐患和危险识别情况编制出重

大事故隐患和危险识别报告。

9、 实施选定的风险控制措施

a) 有效的风险控制措施和随后的工作要求有可行的管理和现场监督规定，并要求操作人员对其理解和掌握。

b) 在任何情况下，都应根据当地的环境和条件、投资和效益分析、当前的科学技术水平，采取必要措施将风险降到最低限度。

2.16 工伤事故处理、报告、统计结案制度

安全生产事故发生后，有关单位和人员应当迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，保护好事故现场，并按有关规定立即上报，不得瞒报、谎报或者故意拖延不报。

安全生产事故单位有关部门应当按照规定，迅速组织救助，配合单位及个人应当服从指挥、调度，配合救助，将事故损失降到最低限度。

企业发生工伤事故后，应当立即逐级上报。一次死亡2人以上或者重伤3人以上的安全生产事故，必须立即上报到单位安全生产科。

同时报上级安全生产监督管理部门。

由安全生产事故引发的其它事故和事件，事故处理单位应按有关规定告知有关部门。

单位安全部门接到工伤事故报告后，应当根据国家有关法律、法规和本规定的规定组织调查处理。

企业事故调查组由安全生产监督管理有关部门和单位组成。必须有安全生产监督管理部门参加。

事故调查组应当查明事故发生的原因、过程、人员伤亡和经济损失情况，确定事故责任者，提出事故处理意见和防范措施的建议，并写出事故调查报告。

企业安全生产事故，按照下列规定组织调查处理：

- （一） 轻伤事故，由事故发生单位负责调查处理；
- （二） 一次死亡2人以下或者一次重伤9人以下的工伤事故，由本单位配合上级有关部门负责调查处理；
- （三） 一次死亡2人以上5人以下或者一次重2人以上10人以下的安全生产事故，由省安全生产监督管理部门或其授权单位组织调查处理；
- （四） 一次死亡5人以上或者重伤10人以上的安全生产事故，按国家规定处理。

事故调查结束后，调查组应当提出《工伤事故调查处理报告书》，报有关部门批复结案。重伤事故应在事故发生之日起30日内结案，死亡事故应在发生之日60日内结案，特殊情况可适当延长，但不得

超过 120 日。

发生重伤以上事故，可由安全生产监督管理部门出具工伤认定证明，经劳动保障部门审核符合工伤保险规定的，由工伤职工申领工伤保险待遇。

单位按规定建立事故统计报告制度，定期分析伤亡事故发生的情况，并按月向上级安全生产监督管理部门报告。单位负责人应当对事故统计报告的及时性、准确性负责。

安全生产科应当定期统计分析本单位发生的伤亡事故情况，并按月向上级安全生产监督管理部门报告。

2.17 项目安全生产纪律

1、必须认真贯彻国家、省、市和上级劳动保护、安全生产主管部门颁发的有关安全生产、消防工作的方针、政策、严格执行有关劳动保护法规、条例、规定。

2、建立健全安全管理组织体制，包括抓安全生产的领导各级专职和兼职的安全干部，应有各工种的安全操作规程，特种作业人员的审证考核制度及各级安全生产岗位责任制和定期安全检查制度，安全教育制度等。

3、在施工前要认真勘察现场，制定有针对性的安全技术措施，严格按施工组织设计和有关安全要求施工。工程施工要严格按照施工

组织设计，并制定有针对性的安全技术措施的计划。

4、有关领导必须认真对本项目中职工进行安全生产制度及安全技术知识教育，增强法制观念，提高职工的安全生产思想意识和自我保护的能力，督促职工自觉遵守安全生产纪律、制度和法规。

5、施工前，应对项目的管理、施工人员进行安全生产进场教育，介绍有关安全生产管理制度，规定和要求，组织召开管理、施工人员安全生产教育会议，并通知单位有关安全检查人员出席会议，介绍施工中有关安全、防火等规章制度及要求；单位对项目中安全软硬件条件必须检查，督促施工人员严格遵守、认真执行。

根据工程项目内容、特点、项目施工中应做好安全技术交底，并有交底的书面材料。

6、施工期间，单位指派一名主要负责人负责本工程项目的有关安全、防火工作；项目中有专门负责联系、检查督促执行有关安全、防火规定。项目负责人应经常与单位联系，相互协助检查和处理工程施工有关的安全、防火工作，共同预防事故发生。

7、项目经理部在施工期间必须严格招待和遵守单位的安全生产、防火管理的各项规定，接受单位的督促、检查和指导。

8、项目施工人员对各自所在的施工区域，作业环境、操作设施设备、工具用具等到必须认真检查、发现隐患，立即停止施工，并由有关单位落实整改后方准施工。施工时要求施工场所，作业环境、设施设备、工具用具等符合安全要求和处于安全状态。施工单位对施工过程中由于上述不良因素而导致的事故后果负责。

9、机械设备、脚手架等安装完毕使用前，需由安全人员按规定检查验收，并作好验收及交付使用的书面记录，严禁在未经检查或检查不合格的情况下投入使用。否则由此发生的后果应有擅自使用方负责。

10、在施工期间所使用的机械设备在输借用或租赁手续时，需制订有关安全使用和管理制度。出租方应保证借出的设备和工具完好并符合安全要求，项目施工时必须进行检验，并做好书面记录。

11、项目施工人员，对施工的现场脚手架、各类安全防护设施、安全标志和警告牌，不得擅自拆除、更动。如确实需要拆除更动的，必须经工地施工负责人和甲安全管理人员的同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除。

12、特种作业必须执行国家《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》，经省、市、地区的特种作业安全技术考核站培训考核后持证上岗，并按规定定期审证。中、小型机械的操作人员必须按规定做到“定机定人”和有证操作；起重吊装作业人员必须遵守“十不吊”规定，严禁违章、无证操作；严禁不懂电器、机械设备的人，擅自操作使用电器、机械设备。

13、必须严格执行各类防火防爆制度，易燃易爆场所严禁吸烟及动用明火，消防器材不准挪作他用。电焊、气割作业应按规定办理动火审批手续，严格遵守“十不烧”规定，严禁使用电炉。冬季施工如必须采用明火加热的防冻措施时，应取得防火主管人员同意，落实防火，防中毒措施，并指派专人值班。

14、施工中，应注意地下管线及高压架空线路的保护。

15、贯彻谁施工谁负责安全的原则。在施工期间造成伤亡、火警、火灾、机械等重大事故应及时进行抢救伤员和保护现场，在事故发生后的二十四小时内及时报告上级主管部门及市、区（县）劳动保护监察部门等有关机构。

2.18 专项施工方案审批制度

根据国务院令 393 号《建设工程安全生产管理条例》中第二十六条的规定，结合我公司的实际情况，特制订本制度：

1、专项施工方案编审的范围

- ①施工临时用电方案，
- ②基坑支护与降水工程；
- ③土方开挖工程；
- ④模板工程；

- ⑤起重吊装工程；
- ⑥脚手架工程；
- ⑦拆除、爆破工程；
- ⑧其他危险性较大的工程。

2、专项施工方案的编制要求

专项施工方案的编制必须具有较强的针对性，针对各种不同的工程结构、施工工艺和方法、作业条件等所产生的各种不同的危险因素，采取相应的对策、措施，主要应体现以下要求：

- ①针对施工项目的特点找出危险点、源和重要控制环节；
- ②明确作业方法的流程及操作要领；
- ③附具的安全验算结果
- ④人员、机具、装备的选用配备、保证安全的措施；
- ⑤卫生、环境条件、文明施工标准；
- ⑥可能出现的危险及针对性预防措施；

3、专项施工方案的编制和论证

①小型工程的专项施工方案由工程项目部完成编制，技术科进行协助，完成后的专项施工方案由技术科进行论证，参加论证的人员主要为公司内部的工程师以及项目经理和施工员，论证后的专项施工方案报企业技术负责人（总工程师）审批后实施。

②中型工程的专项施工方案由公司技术科进行编制，完成后的专项施工方案由企业技术负责人组织进行论证，参加论证的人员除公司内部的工程师以及项目经理和施工员外，还要请设计部门、质量监督部

门和工程监理部门参加，论证后的专项施工方案由公司总经理审批后实施。

4、专项施工方案的实施

①已批准的专项施工方案，不得随意变动，实施方案所需的安全技术措施经费不得挪作它用。

②认真进行专项施工方案实施中的安全生产技术交底工作，安全技术措施中的各种安全设置、防护应列入施工任务单，责任落实到班组或个人，并实行验收制度。施工作业人员必须进行现场安全教育和安全技术交底，否则不得进行作业。

③在要害部位和危险区域，采取切实可行的安全防范措施，施工现场要有专职安全人员巡回检查，并设明显标志及警示牌。

④作业过程中需变更方案和措施，必须由原编审人员同意，并有书面签证。

⑤专项施工方案在实施过程中，现场必须有专职安全生产管理人员旁站监督。小型工程的专项施工方案在实施过程中，项目部工地安全员必须全过程旁站监督，安全科长和技术科长轮流参加；中型工程的专项施工方案在实施过程中，安全科长和技术科长必须全过程旁站监督，企业技术负责人（总工程师）择时参加；当实施大型工程的专项施工方案时，企业技术负责人（总工程师）、安全科长和施工技术科长必须全过程旁站监督。

⑥对不认真执行专项施工方案中的安全技术措施或擅自更改措施的行为，一经检查发现，将对责任人进行严肃查处。

2.19 安全文明施工管理制度

1 总 则

第一条 为加强我公司市政建设工程文明施工管理，保障市政建设工程施工顺利进行，结合我公司实际，特制订本办法。

第二条 市政工程文明施工必须坚持社会效益第一、经济效益和社会效益相一致、“方便人民生活、有利于发展生产、保护生态环境”

的原则；坚持修路想着行人，为民、便民、少扰民的宗旨。

第三条 本办法适用于我公司范围内的各项市政建设工程。

2 基本内容和要求

第一条 市政建设工程施工期间，必须切实加强文明施工管理工作，完善制度，健全机构，责任到人。

第二条 工地现场必须按规定要求设置施工铭牌，其内容为：工程名称、施工范围、建设单位、设计单位、监理单位、施工单位、开工竣工日期、工程项目经理及监督电话。

第三条 施工现场主要管理人员应佩戴证明其身份的胸卡。

第四条 不封锁交通或半封锁交通施工的路段，要有保证车辆通行宽度的车行道和人行道，封锁交通施工的路段，要有特种车辆和沿线单位车辆通行的车行道和人行道。

第五条 在施工道路的交叉路口，均应按规定设置交通标志(牌)，夜间设示警灯及照明灯，方便车辆行人通行。

第六条 工程施工造成沿线街坊居民出行不便的，应设置安全的便道、便桥和醒目的警示标志，确保行人安全。

第七条 工程范围内要有切实可行的施工临时排水和防汛措施，解决好施工地区的排水出路，确保施工工地和地区不积水。禁止施工临时排水向通道上排放，禁止泥浆水、水泥浆水未经沉淀直接排入下水道。

第八条 施工中需要停水、停电、封路而影响到施工现场周围地区的单位和居民时，必须经有关主管部门批准，并事先通知受影响的

单位和居民。

第九条 施工单位进行地下工程或者基础工程施工时，发现文物、古化石、爆炸物、电缆等应当暂停施工，保护好现场，并及时向有关部门报告，在按照有关规定处理后，方可继续施工。

第十条 施工现场平面布置合理，各类材料、设备预制构件等，堆放位置与施工现场平面布置图相符，并做到整齐有序，不任意占用车行道、人行道；土方集中规范堆放，并有围护设施，余土及时外运。

第十一条 施工中必须采取有效措施，防止渣土洒落、泥浆、废水流溢，控制粉尘飞扬，减少施工对市容、环境和绿化的污染；合理安排作业时间，严格控制噪声，防止夜间施工的噪声影响居民休息。

第十二条 施工中应保证施工现场道路畅通，排水系统处于良好的使用状态；保持场容场貌的整洁，随时清理建筑垃圾。在车辆、行人通行的地方施工，应当设置沟井坎穴覆盖和施工标志。

第十三条 施工现场各作业面材料应堆放整齐，并做到工完、料尽、脚下清。

第十四条 施工现场的用电线路、用电设施的安装和使用必须符合安装规范和安全操作规程，并按照施工组织设计进行架设，严禁任意拉线接电。施工现场必须设有保证施工安全要求的夜间照明；危险潮湿场所的照明以及手持照明灯具，必须采用符合安全要求的电压。

第十五条 施工现场各种临时设施必须做到：结构坚固，室内宽敞明亮，通风良好。

第十六条 现场办公室室内应做到整洁有序，各项管理制度齐全，

墙面应悬挂：

- 1、岗位责任制；
- 2、施工平面布置图；
- 3、工程质量、安全、文明施工保证体系；
- 4、工作量逐月实际完成进度图；
- 5、工程施工天气晴雨表。

第十七条 施工现场仓库内各种袋（箱）装材料应码放成垛，小、散材料应上架存放；墙面应悬挂材料管理制度、材料员职责。

第十八条 施工现场坚持安全第一、预防为主的方针，建立健全安全生产责任制落实各项安全生产技术措施，悬挂醒目的安全警示标志和标牌，施工人员操作符合施工技术操作规程和安全操作规程。

第十九条 工程竣工后，须在通车前半月内，拆除工地围护和其他临时设施，并将工地及周围环境清理整洁，做到工完、料尽、场地清。

2.20 安全保卫制度

为了维护公司正常的工作和生活秩序，加强防范，减少案件和事故的发生，根据上级和公安部门的精神，结合我公司具体情况，特制定本规定：

第一条 全体职工要把维护单位内部治安秩序，做好安全保卫工作当作一次任务去执行，各级领导要把安全保卫工作列入议事日程，

将安全保卫工作纳入公司的行政管理法规。经理办公会定期研究、督促检查，并确定一名公司领导具体负责，使安全保卫工作置于单位直接领导下，各科室、下属单位及各项目部负责人负责本范围内的安全保卫工作。

第二条 定期对职工进行纪律教育和法制教育。新职工进行一次法纪和安全教育，树立守法光荣、违法可耻、文明礼貌的风尚，同时做好一般违法犯罪人员的帮教工作。

第三条 每年对职工进行“四防”（即防火、防盗、防特、防事故）的宣传教育，不断提高大家的警惕性，并掌握有关“四防”常识，严格执行各项制度。

第四条 本着既保障安全，又有利于工作，方便群众的原则，结合各单位情况，建立健全以岗位责任制为中心的治安管理制度，并督促职工自觉遵守，严格执行。由保卫科和有关部门检查执行情况，发现问题及时整改。

第五条 门卫（传达室）担负日常保卫工作。值班员必须坚守岗位，昼夜值班；严格执行凭证出入来客登记、车辆进出检查等制度。

第六条 认真贯彻执行国务院《关于实行现金管理的规定》，严格库存现额制度、重要凭证、有价证券、高档商品及重要物品要登记造册妥善保管。严格执行各项财经纪律、财务制度和财产保管制度。

第七条 加强集体宿舍、各类仓库及各类固定资产的安全管理制度，增设防护设施，固定专人负责，防止盗窃和其他事故的发生。

第八条 建立健全安全委员会、义务消防队等职工安全组织。每

年进1-2次技术培训和总结,充分发挥各类组织在安保工作中的积极作用,开展定期和不定期的检查。每逢重大节假日,由领导带领组织安全检查,防范于未然。

第九条 认真执行国务院颁发的《保管国家机密暂行规定》,加强保密教育,遵守保密守则,健全保密制度,机密资料和档案由专人保管,设专柜存放,建卡登记,严格借用手续。

第十条 严明纪律 奖罚分明

一、有下列情况之一者,列入评先条件

1、防范措施落实,治安秩序井然,全年无事故,无各类案件的科室;

2、模范遵守安全管理制度,及时勇于纠正违章者;

3、抓获现行犯罪分子或为侦察破案积极提供线索和证据者;

4、努力预防和制止各类事故发生。当案件和事故发生时,能及时报告或奋力抢救国家财产和人民生命财产者;

5、积极提合理化建议,为改进安全防范工作做出较大贡献者。

二、有下列情况之一者,视情节轻重,分别给予批评教育、经济制裁或追究刑事责任。

1、因玩忽职守,不按规章制度办事,造成事故和案件发生,使国家财产及党和国家重要机密遭受损失者;

2、贪生怕死,见危不救,知情不报,分赃、销赃、窝藏,纵容包庇犯罪者;

3、故意隐瞒事故、案件或徇私舞弊者;

4、凡有一般偷盗扒窃、流氓之罪状，打架斗殴、投机倒把、损公肥私、赌博等违法和违反治安管理行为极严重的按《治安管理处罚条例》予以处罚，受处罚者在接到裁决书之日起，停发其月奖金并扣发其月工资。

2.21 消防安全管理制度

总 则

第一条 我公司是以市政道路施工为主的大型施工企业，为切实加强防火安全管理，保护国家财产及职工生命免受火灾危害，根据中华人民共和国《消防法》和《消防安全管理条例》等消防法规，结合我公司的实际情况，制定本制度。

第二条 我公司实行逐级防火责任制：公司确定一名行政副职

分管防火安全工作，推行安全目标管理，落实安全责任制。各部门负责人和各岗位职工均对本部位的消防安全管理工作负责，确保我公司消防安全管理目标的实现。

第三条 各下属单位和民工，必须服从本公司消防安全的统一管理，承担相应的管理责任，共同维护国家财产的安全。

第四条 本公司防火安全管理工作，接受属地公安消防部门的指导、监督。

组织管理

第五条 本公司消防安全管理工作，坚持“预防为主、防消结合”的方针，按照“谁主管、谁负责”的原则，企业法人代表为本单位消防安全第一责任人，对本单位消防安全管理工作负责。

第六条 为切实加强消防安全管理工作，我单位建立了由公司党政主要领导成员和各部室负责人组成的消防安全领导小组，行政人力资源部是消防安全领导小组的办事机构，负责消防安全日常管理工作。

第七条 消防安全领导小组负有下列职责：

1、根据单位实际召开安全例会，宣传、贯彻、执行消防工作方针、条例、规定和上级有关消防工作指示精神，研究、部署、推动、检查、总结消防安全工作，做好重点防火季节的专项治理工作。

2、组织制定对电源、火源、水源及重点部位的消防安全管理和值班巡逻制度，落实逐级防火责任制。

3、组织对职工进行消防安全教育，普及防消知识，提高职工的

防火安全意识。

4、组织防火安全检查，研究制定重大隐患整改方案，并针对消防安全工作中存在的问题下达“火险隐患整改通知书”，消除火灾危害。

5、定期召开消防安全工作会议，并将消防工作纳入考评。

第八条 根据我公司实际，建立义务消防队，定期进行消防培训及实际演练，积极开展自防自救工作，做到“三懂两会”即：懂预防措施，懂储存物品性质和消防设备性能，懂防火来火知识；两会：会灭火战术，会使用 and 排队消防设备、器材的故障。

第九条 我公司实行安全值班制度，每天24小时对库区进行安全检查，特别是加强对重点部位的巡视检查，行政值班由班长负责组织实施。

消防安全教育

第十条 我公司各级领导必须把消防安全教育工作列入议事日程，坚持经常性的消防安全教育，推动全员安全防火意识和来火技能的不断提高，努力提高自防自救能力，确保国家财产和人身免受火灾危害。

第十一条 通过开展群防群治活动，组织职工结合岗位工作实际，摆现象、找问题、查隐患、定措施、搞整改，确保消防安全工作目标落实。

第十二条 防火宣传教育内容：

1、深入宣传贯彻消防安全工作的方针、政策、法规及上级部门

消防工作的指示精神。

2、教育职工掌握防火常识和灭火技能，做到“三懂三会”。

3、教育职工自觉遵守消防法规，严格招待各项操作规程，落实岗位防火责任制。

第十三条 防火宣传教育和要求：

1、定期普遍教育：重点防火季节和重大节日前，利用会议、板报等多种形式向全体职工进行以防火为中心的安全教育。

2、针对性的教育：平时根据检查发现的问题和上级机关通报的火灾案例及时进行教育。

3、重点教育：对重点部位的员工，结合岗位特点进行操作规程和防火安全教育，对保卫卡口和巡逻人员进行提高专业素质教育。

4、个别教育：对调入我公司和内部调岗的职工，行政人力资源部在其上岗前进行安全防火教育，经考核合格后方可上岗。对外来作业人员随时进行防火和安全操作规程教育。

5、开展防火、灭火科技教育：通过组织“义务消防队”活动和举办消防技术训练班，聘请专业消防人员举办防火科技讲座，提高职工的消防技术水平，改进消防工作。

火源管理

第十四条 明火作业管理

1、凡进行焊接、切割、烘烤、熬炼和喷灯等明火作业，由动火部门提出申请，安全管理办公室在进行现场勘查后，负责办理“明火作业许可证”。“明火作业许可证”应注明动火级别、申请部门和动

火部位、动（用）火人及监护人、明火作业理由、现场实施安全措施状况、动火时间和地点等内容，并经主管领导、安全生产科共同审核签字后，组织实施。

2、 明火作业必须在“明火作业许可证”批准的有效时间内作业，凡提前、延期或变更明火作业时间地点的，必须重新办理相应手续。

3、 明火作业前，在作业现场必须配备足量的相应消防器材，明火作业负责人对全体作业人员详细讲明动火方案和动火过程中可能发生的异常情况、预防措施和处理办法，做好作业现场的安全检查及清理工作，安全生产科派人对现场监督。

4、 明火作业人员必须穿戴合格的防护用品，动火设备、工具应安全完好，相应的附属设备、工具应安全、灵敏、有效，发生异常情况动火人必须立即停止动火作业，实施救助措施。

5、 每天动火作业完毕，作业人员应清理作业现场，熄灭余火和飞溅的火星，并及时切断电源，消除各种不安全因素，确认安全无误后，方可离开作业现场。

6、 动火作业完毕，安全管生产科应对动火现场进行检查，监督作业现场的清理，确保安全。

7、 大风天（4级风以上）室外禁止明火作业。

8、 未经批准私自动用明火的，安全生产科责令其停止动火作业，并按有关规定进行处罚。

9、 外来施工单位在我单位进行明火作业，必须履行我单位明

火作业管理制度和其它有关规定。

第十五条 炉火使用管理

1、使用炉火取暖的部门必须向安全生产科提出书面申请，经安全生产科审查合格后开据炉火使用证，方可按装炉具。严禁私自按装使用炉火。

2、行政人力资源部在收到经安全生产科批准的“炉火使用证”后，方可发放炉具。

3、炉具按装后，必须经安全生生产科检查批准方可投入使用。

4、使用炉火部门，必须有专人对炉火进行管理，并严防一氧化碳中毒。

5、需提前或延期使用由所在部门向安全管理办公室申请，经批准后方可提前或延期使用。

6、严格执行炉火管理办法：

(1) 应做到“两定、把三关、四有、五不准”。两定是：定炉型、定地点。把三关是：把宣传教育关、把炉火按装关、把检查验收关。四有是：有制度、有专人管理、有指定炉火安放地点、有消防器材。五不准是：不准用易燃液体点火、不准在炉旁放可燃物、不准在炉旁烤衣物和其它易燃物、不准无人封火过夜和看火人睡觉、不准任意挪动炉火。

(2) 热炉灰须用水浇灭无余火后，再倒入指定地点。

7、对违反制度者，安全生产科必须勒令停火进行整改，对劝阻不听者，按有关规定处罚。

第十六条 吸烟管理

1、我单位库区、生活区内严禁吸烟，必须到指定地点（办公室）内吸烟。

2、在指定的吸烟室内吸烟，烟头必须熄灭后放入烟灰器具内，不得随意乱扔。

3、吸烟室必须保持清洁，无易燃物品，如有易燃物品，停止使用，待清理后再行使用。

电源管理

第十七条 我单位生产、生活、库区照明用电线路必须分开。电线和电器设备必须由持有上岗证的电工安装、检查、保养维护。定期对线路、变压器、避雷装置进行检查测试，杜绝因电线老化、破损、绝缘不良，短路等原因产生火险隐患，确保仓库安全。

第十八条 工地铺设的配电线路，须穿金属管或用阻燃硬塑料管保护，每个库房应在库外单独安装电源开头箱，做到防雨防潮，安全用电。

第十九条 库房内不准设置移动式照明灯具，严禁使用碘钨灯和超过 60 瓦以上的白炽灯等高温照明灯具，照明灯头应装在通道上方，其垂直下方与储存商品水平间距不得小于 0.5 米。对我单位库房内配备的吸湿机、轴流风机等到电器设备，必须就近配置电源插板，电源连接必须使用相应功率的护套线，确保安全送电，各种电器设备工作期间，作业人员必须坚守岗位，离岗断电。严禁在库房内使用任何非作业用电器具。

第二十条 电器设备的周围和架空线路的下方严禁堆放商品，严禁在库区乱拉临时电线，不准超负荷用电，禁止使用不合格的装置和漏电保护装置，对各种机械设备易产生火花的部位要设防火装置。操作人员使用电器设备过程中发生故障时，应立即切断电源，停止使用，及时向专业人员报告（电工、维修工）。

第二十一条 因工作需要必须架设临时电器线路的，应由使用部门提前向安全生产科提出申请，经审查批准后方可安装。安装的临时电气线路，必须符合电器安装规范的有关规定，保证安全用电，用后及时拆除。

第二十二条 临时电器线路使用期间，由使用部门监管，电工负责维护，操作人员停止使用时必须及时切断电源。临时电器线路限期使用，最多不得超过一周，确需延期使用的必须办理延期审批手续，否则由电工按期拆除。

第二十三条 非电工人员严禁拆装挪移临时电器线路和设施，否则造成事故的，由使用部门负责人与肇事者承担全部责任。

消防设施和消防器材管理

第二十四条 消防器材的配置与使用：

1、 安全生产科应按照中华人民共和国《建筑灭火器配置设计规范》、我单位储存物品的性能和各部位的灭火需要，配置相应的消防器材，做到配量充足，布局合理，使用有效。

2、 消防器材要悬挂在固定醒目处，做到防雨、防晒、防锈蚀、防霉烂、防冻。

3、 我单位职工对配备的各种消防器材，必须备加爱护，对擅自挪动或做与消防无关使用的，应及时制止，对劝阻不听者交由安全生产科按有关规定处理。

4、 消防器材周围不准堆放商品和杂物，不准堵塞及占用消防通道，不准在设施和器材上挂放它物，并保持整洁。

第二十五条 消防器材和管理

1、 根据单位实际，我单位对库房外的消防器材实行集中存放统一管理，并由安全生产科负责定期进行检查维修，保持其灵敏有效。

2、 各重点部位及库房内所配置的消防器材，由各部室负责落实到岗位，不得丢失、损坏、挪动，如发现丢失、损坏要查明原因并上报安全生产科，及时补充。

第二十六条 对违反本制度，按有关制度规定处理。

建筑防火管理

第二十七条 我单位新建、扩建、改建工程项目，必须严格执行“市建筑防火管理办法”，切实加强建筑防火管理，建筑防火从建筑设计抓起，直至工程验收均要符合防火安全要求，并自觉接受公安消防监督机构的监管。

第二十八条 基建人员应配合安全生产科向属地公安消防机关办理《建筑设计防火送审》手续，领取《建筑设计防火审批单》后，方可进行施工。

第二十九条 新建、改建、扩建工程项目施工过程中，按“谁主管、谁负责”的原则，将防火安全生产工作贯穿于工程的安全过程，

搞好自审自验工作。

第三十条 施工单位必须严格按照消防监督机构核准的防火设计图纸施工，不准擅自更改；施工期间，施工单位和安全生产科应加强对施工现场及施工人员驻地的防火工作检查，发现问题及时解决，做到边检查边整改，防止火灾事故和各类灾害性事故的发生。

第三十一条 建设工程竣工后，须经公安消防监督机构依照工程防火设计等资料对建筑工程及消防设施进行验收，收到公安消防监督机构《防火验收合格证》后，方可投入使用，否则应按公安消防监督机关《防火验收意见书》进行整改。

第三十二条 凡在我单位施工的单位必须严格执行我公司《消防安全管理制度》及各项规章制度，并签定“安全防火责任书”，承担相应防火安全责任。

消防安全检查和隐患整改制度

第三十三条 依照逐级防火责任制，我单位实行三级防火安全检查制度，即公司月查、部室周查、班组日查。各岗位招待一日三查，即班前、班中、班后检查。

第三十四条 我单位值班巡查人员，必须坚守岗位，加强检查，做好当班记录；发生突发事件和发现问题，应及时采取措施进行处置，并向上级有关部门或人员报告。

第三十五条 安全生产科应坚持开展经常性防火安全检查，并积极配合上级主管部门和公安消防监督机关适时开展各类专项检查。

第三十六条 防火安全检查范围：

- 1、贯彻落实防火安全规章制度情况。
- 2、火源、电源、水源使用管理情况。
- 3、消防器材、消防设施使用、管理到位情况。
- 4、生产设备及要害部位的防火落实情况。
- 5、火险隐患整改情况。
- 6、其它有关情况。

第三十七条 防火检查过程中发现的火险隐患，依照“谁主管、谁负责”的原则分级进行整改，对火险隐患，必须做出详细记录，建立档案，依照“三定”原则，即定人员、定措施、定时间限期整改，不准拖延扯皮。对不能及时整改的火险隐患，应采取必要的防范措施，以确保安全，并报上级备案。

第三十八条 凡有条件整改而拖延不改的，由消防安全领导小组下达“火险隐患整改通知书”限期整改，对不按“火险隐患整改通知书”意见整改的，按消防安全奖惩制度执行。

火灾事故调查、处理规定

第三十九条 保护现场：

- 1、 扑救火灾过程中，应注意发现和保护起火地点，尽可能保护燃烧后的状态。
- 2、 扑救后立即划出警戒区域，限制无关人员进入。
- 3、 在现场勘察后，经公安消防部门或安全生产科同意，方可清理火场。

第四十条 调查：由安全生产科协助公安消防监督机构开展火

场勘察和火灾事故调查。

第四十一条 处理：由公安消防监督机构依据有关法规进行处理。

2.22 班组安全活动管理制度

第一条 为使班组安全日活动更有实效，真正达到干部员工自我教育、自我管理的目的，使班组安全活动日制度化，特制定本制度。

第二条 各单位必须开展以项目中具体施工分工为单位的安全日活动，每周一次，每次不少于五十分钟。安全日活动时间不得挪作它用。

第三条 活动内容

1、 学习安全生产文件、安全管理制度、安全操作规程及安全
技术知识，总结一周的安全生产情况，提出进一步搞好安全生产的对
策和要求。

2、 结合上级下发的事故通报，组织分析、讨论事故原因和预
防措施，举一反三，吸取教训。

3、 根据事故预案和操作规程的要求，进行生产异常情况紧急
处理能力的培训和演练，定期开展防火、防爆、防中毒和自我保护能
力的训练。

4、 定期进行安全技术操作法等安全知识的学习和考试。

5、 进行安全座谈，就安全管理和隐患整改等内容提出合理化
建议等。

第四条 安全日活动要做到有领导、有内容、有记录（即班组安
全活动记录），单位领导和安全员要对记录进行检查和签字，并写出
评语。安全生产科要定期检查。

第五条 单位领导必须参加班组安全日活动，单位、机关的科室
以上领导也要定期参加基层班组的安全日活动，具体规定为：

1、 单位领导每季度参加一次。

2、 单位科室领导及下属单位每两月参加一次。

3、 下属单位给科室领导每月参加一次。

4、 原则上各有关领导要参加所承包关键装置要害部位的班
组安全日活动。

5、 单位科室以上领导参加活动时间，由单位安全生产科安排。

6、 认真执行《参加班组安全日活动回执单》制度。

第六条 要充分发挥班组兼职安全员的作用，落实班组安全员的安全职责，提高活动效果。

第七条 安全生产科要做好日常检查和考核，并将其纳入经济责任制考核当中。

2.23 员工劳动保护用品发放的管理办法

为加强对工作人员劳保用品发放工作管理，特制定本办法。

一、 劳动保护用品是保护工作人员安全、健康的一种辅助措施，不允许作为一种福利待遇，各级领导在审批过程中，应作到合理使用资金，认真执行发放标准。

二、 发放范围：公司在职职工。目前凡已脱离工作岗位人员，不再享受专项劳动用品。

三、 发放标准：一般工作人员发放毛巾、肥皂、手套和工作服等劳保用品。从事特殊工种的现岗人员，按单位有关规定享受劳保待遇（见附件）。劳保用品一律不得以现金形式发放，并须到指定经营单位购买，凭“专用发票”报帐，否则不予报销。

四、 发放时间及办法：毛巾、肥皂等用品每年发放两次，原则上由各下属单位办公室购买，在每年1月和6月发放。工作服每隔两年发放一次，在当年1月发放。在发放期内，各单位必须指定专人负责办理劳保用品的登记和发放，并按有关规定统一购买。

五、 单位的兼职人员原则不享受个人劳保待遇，可根据需要购置一定数量的公用工作服，供工作时间使用。

六、 长期休假者（包括事假、病假及工伤），每3个月扣发一季度劳保用品，超过两年停发工作服。

七、 凡调入我单位的工作人员，应及时到劳资科登记备案，按劳资科发放标准领取劳保用品。超过发放日期的由所在单位统一办理补购手续。

2.24 安全设备、机械设备采购制度

1、单位各科室购买大宗安全材料、设备、物资，单件在内4000元以上，一次采购达5000元以上，必须经公司办公会议研究同意外，还必须有监督人员一同采购。

2、纪检、会计部门履行采购等监督职能。

3、材料、设备采购由主管科室牵头，采购前提1至2天通知监

督部门派人参加。

4、购买大宗材料、设备、物资，都必须货比三家，比质、比价，择优采购，并经本单位有关人员（采购人员、单位领导、监督人员、分管领导）集体研究确定。

5、回扣一律交财务或折成价款，采购人员要向单位领导报告，领导要负责审查，纪检监察部门进行必要的抽查。

6、没有监督人员签字的发票，财务室不得报销。签字顺序：采购人员、主管科室领导、监督部门人员、单位领导。监督人员未签字认可的发票，主管的单位领导不予签字。

2.25 安全生产奖惩制度

总 则

一、“安全第一，预防为主”是安全生产工作的基本方针，是作好各项工作的基础和保证，在强化管理的同时，运用经济手段充分调动全体干部、职工的安全生产（施工）积极性，根据本单位实际情况、特点，特制定本办法。

二、安全生产（施工）人人有责，对安全工作党、政、工、团必须齐抓共管，认真落实各级、各岗位安全生产责任制。

三、奖励分为：年度安全生产承包奖、安全贡献奖；处罚分为：行政处分、经济处罚。处罚对象依照事故情况及责任大小确定，包括事故单位、事故单位领导及分管归口领导、事故责任者等。

四、坚持从严要求，从严考核的原则，安全奖惩作到随时发生随时奖惩，体现奖惩的及时性。

五、公司建立安全奖励基金，专项用于安全奖励。

1、公司安全奖励基金由公司安全生产科负责向职工筹集，按每人（全民工、集体工、临时合同工）100元标准执行。

2、本公司除向职工筹集安全奖励基金外，还要从公司奖励基金中提取15--30%做为安全奖励基金。

3、公司对所筹集的安全奖励基金由财务科集中保管，列专项基金，专款专用。

4、各种事故隐患罚款纳入安全奖励基金，用于安全生产（施工）奖励。

奖 励

六、生产单位全年不发生事故及恶性未遂事故，奖该单位安全风险低压基数200%。

七、非生产单位全年不发生事故及恶性未遂事故，奖该单位安全风险低压基数150%。

八、公司在兑现奖励时，一年内对未发生事故的个人除应返回每

位职工本人所筹集的安全奖励基金外，并发给相同数额的奖励。

九、对安全生产事迹突出者，给予一次性奖金 200 元。在安全工
作上有合理化建议被采纳者，给予一次性奖励 50—100 元。

十、对安全管理工作尽职尽责、大胆管理的安全先进个人年终一
次性奖励 300 元。

上述奖励由本单位考核上报（书面材料），安全生产科审核，经主
管领导批准后实施。

考 核

十一、对事故及障碍的考核：

1、发生特大责任事故，对该单位处罚 3-5 万元。对主要责任者
给予开除公职，情节严重者直至追究刑事责任；对次要责任者给予行
政记大过处分，降一级工资一年；对负直接领导责任者给予行政撤职
或降职处分并降一级工资一年；对负主要领导责任者给予行政撤职或
降职处分并降一级工资半年。

2、发生人身（含临时工）死亡事故，重大伤亡事故和重大设备
事故时，对该单位处罚 2-3 万元，对事故主要责任者给予记大过处分，
降一级工资一年（临时工辞退），直到追究刑事责任；对负有次要责
任者给予行政记过处分（临时工辞退），下浮一级工资一年；对负直
接领导责任者给予行政记大过处分，降一级工资半年；对负主要领导
责任者，给予行政警告处分，降一级工资半年。

3、发生一般事故，对该单位罚款 1 万元，对负主要责任者给予
行政警告处分，降一级工资三个月；主要领导通报批评扣发三个月奖

金。

4、交通事故按处车辆安全管理规定奖惩办法执行。

5、发生一类障碍时,每次处罚该单位安全承包奖 2000—3000 元。

6、发生二类障碍时,每次处罚该单位安全承包奖 1000—2000 元。

7、单位不按规定及时上报或隐瞒事故不报者,除按上级有关规定处理外,按上述条款规定加罚一倍相应的罚金。

十二、安全管理考核

1、各单位第一安全责任人要亲自组织安全生产例会,学习上级有关文件,检查所属单位安全活动记录并签字,每缺一项罚款 20 元。

2、安全责任制、安全网络图、安全工作决议,按规定上墙缺少一项罚款 30 元。

3、单位无安全考核奖惩办法罚款 200 元。

4、安全活动公司每月一次:公司(厂)每月两次;班组每周一次,少一次罚款 50 元。每月考核一次(以记录为准)内容充实、完善,不符合规定每次罚 10 元。

5、各单位安全生产第一责任人、安全员必须按时参加安全例会和安全工作会议(特殊情况请假),违者一人次罚 50 元,迟到一次罚 30 元。

6、违反“三违”规定一次罚 100—300 元。

7、常用电气绝缘工具:绝缘棒、绝缘挡板、验电器、绝缘手套、绝缘胶靴等,必须按照部颁发《电业安全规程》要求进行交流耐压或漏电流的周期性试验并建卡存档,无卡、无记录或不按周期定检的一

次罚 50—100 元。

8、临时工安全管理：签订安全合同书，无签订罚款 100 元。建立临时工安全档案，要求齐全，每缺一项罚 50 元。

9、凡接到隐患整改通知书的单位，对整改项目逾期不改，又无正当理由者一项处罚 100 元。在规定时限内无反馈意见视为无整改处理。在此期间因隐患造成的后果，由该单位承担。

十三、违章、违纪考核

1、各单位主要设备，必须有现场操作规程或管理制度，无操作规程和管理制度者罚款 200 元。现场操作规程与实际不符者一项次处罚 50 元。

2、所有工作人员（临时工）必须参加每年的安全考试，每少一人次罚款 30 元。补考人员在未考前不得上岗，否则按无证上岗考核。新进人员必须经过安全培训，并考试合格后才能上岗，违者每人罚款 100 元。

3、工作负责人、许可人、专（兼）职安全员等人员名单必须经过批准并公布，违者罚款 50 元。

4、在工作现场负责人不及时到位，或擅自离开工作现场，不按规定明确临时工作负责人，每人罚款 100—150 元。

5、沟槽作业不戴安全帽，每人处罚 50 元。

6、各种记录不按要求填写设备缺陷未及时处理者，每项次罚 20 元，缺陷已处理，但无登记未销号者每项次处罚 10 元。

7、工作现场混乱，不文明施工罚 20—100 元。

8、安全器具不按规定定期实验，每件次罚 50—100 元。无试验报告、无试验标签、无记录，每项次处罚 50 元。

9、无消防组织、消防责任制、消防器材档案，消防措施制度等，每少一项罚 50—100 元。

10、对易燃易爆物品、氧气瓶不按规定保管存放，违反一次处罚 50—150 元。

11、消防器材按要求配备，定期效验、换药，保管不善丢失一项罚 50 元，消防器具、帐、物相符，重要防火岗位的人员不会正确使用消防器材每人次罚 30 元。

12、各类材料仓库、油库、门市部等重点防火区域应有明显的防火标志和负责人标签，并建立防火管理制度，缺一次项罚 50—100 元，重点防火区发现一个烟头罚 50—100 元。

13、生产作业必须按规定着装和使用个人劳动保护用品，违者一人次罚 30 元（如炉前工、电、火焊工作必须戴防护帽、护目镜、手套、脚罩。从事锉锯工作必须戴护目镜，从事钻床及各种旋转工作严禁戴手套等）。

14、酗酒上班一人次罚 50 元。

十四、各单位应根据本《细则》制定符合本单位实际情况的考核办法。

1、本《细则》如有与上级规定相抵触者，按上级有关规定执行。

2、本《细则》解释权归属生产安全科。

2.26 女职工劳动保护制度

第一条 为了切实搞好女职工劳动保护，根据国务院颁的《女职工劳动保护规定》，结合我公司系统实际情况，制定本制度。

第二条 各部门必须严格执行国家有关女职工劳动保护的法规和建设部的有关规定，并确切负责女职工劳动保护的工作机构或专兼职人员，加强管理和监督。

第三条 凡妇女从事劳动（国家规定的不适合妇女的工种或者岗位除外）的单位，不得以性别为由拒绝录用女职工，或者提高录用标准。

第四条 在女职工怀孕期、产期、哺乳、经期工资按国家规定发放，不得影响工资调整及有关福利待遇，不得因此停薪或提前解除劳动合同（如合同期已满，必须延续到孕期、产期和哺乳期满），不得以女职工上述生理特点为由，将其转为待聘、编余人员或辞退。

第五条 禁止安排女职工从事国家规定的第四级体力劳动强度的劳动以及其他女职工禁忌从事的劳动。

第六条 月经期保健

（一） 宣传普及月经卫生知识

（二） 要积极创造条件，建立女职工卫生室或采取相应的措施。对流动、分散、野外工作的女职工应发放单人自用冲洗器。

（三） 从事下列劳动的女职工，在月经期内暂时调整工作或给予1至2天的休假，并按出勤计算；

1、 国家规定的第三级体力劳动强度的劳动。

2、 《高处作业级》标准中第二级（含二级）以上的作业；

3、 野外流动作业、长久站立、行走、蹲位作业。

（四） 患有重度痛经及月经量过多者，经合同医院或妇幼保健机构确诊证明，月经期间可适当给予 1 至 2 天的休假。

（五） 女职工月经卫生费每月不低于 4 元钱。

第七条 孕期保健：

（一） 对已孕女职工建立孕产妇体系保健卡，建卡率要求达到 95%以上，怀孕 3 个月开始填写保健卡，按卫生部门的要求定期进行产前检查，检查率要求达到 90%以上。对高危孕妇，应配合医院严密观察和监护，使高危孕妇管理率达到 100%。

（二） 对妊娠的女职工，不得安排其从事国家规定的第三级体力劳动强度的劳动和孕妇禁忌从事的劳动，不得在正常劳动日以外延长劳动时间；对不能适应原劳动的，应根据合同医院证明，予以减轻劳动量或安排其他劳动。从事野外勘测工作及施工作业、公路养护、施工班组工作的女职工怀孕满 5 个月，应安排其他适当的工作。

（三） 对妊娠满 7 个月及以上的女职工，应在劳动时间内安排 1 至 2 小时工间休息或适当减轻工作，并不得安排从事夜班劳动。

（四） 怀孕的女职工，在劳动时间内进行产前检查，应当算作劳动时间，对生产一线的女职工，要相应地减少生产定额，以保证产前检查时间。

（五） 孕期及分娩时在合同医院发生的检查费、接生费、手术费、住院费、药费由原医疗经费渠道开支。

第八条 产期保健

(一) 女职工产假(怀孕7个月以上)为90天,其中产前15天,难产增加15天。符合计划生育政策的多胞胎生育,每多生育一个婴儿,增加产假15天,当地政府有规定并优于本办法的,也可执行当地政府的規定。女职工在产假期间,不影响其原有福利待遇。

(二) 女职工情孕满4个月流产的,应根据医院证明,给予产假15天至30天;怀孕4个月以上7个月以下流产的,给予产假42天、怀孕7个月以上的按正常产休假,以上产假期间工资照发。对有过两次以上自然流产史,现又无子女的女职工,应调离有可能直接或间接导致流产的作业岗位。

第九条 哺乳期保健

(一) 有不满1周岁孩子的女职工,需亲自哺乳的,其所在单位应当在每班劳动时间为限,其两次哺乳(含二人喂养)时间,每次30分钟。女职工每班劳动时间内的两次哺乳时间,可以合并使用。哺乳时间和本单位内哺乳往返途中的时间,算作劳动时间。

哺乳期满时,正值炎热季节(七至八月份),可根据当地气候条件延长1至2个月。对双胞胎或婴儿虽满周岁,因疾病、体弱经医务部门证明,哺乳时间可以适当延长,但最多不超过6个月。

(二) 女职工在哺乳期内,不得安排从事国家规定的第三级体力劳动强度的劳动和哺乳期禁忌从事的劳动,不得延长其劳动时间及从事夜班劳动。

第十条 产后保健

(一) 职工产假期满,恢复工作时,允许有1至2周时间逐渐

恢复原定额工作量。

(二) 女职工产假期满后是否办理离岗休假,根据工作情况和本人自愿的原则,依照当地计划生育政策,由有关部门批准执行,在批准休假期间内,工资不得低于75%,工龄连续计算。

第十一条 对女职工每一至两年进行一次妇科疾病及乳腺疾病的普查,建立健康档案,对患者积极给予治疗。经合同医院证明。患更年期综合症的女职工,不适合现岗位工作的,可以照顾安排适当工作。

第十二条 女职工劳动保护的权益受到侵害时,有权向所在单位的主管部门或者当地劳动部门提出申诉,受理申诉的部门应当自收到申诉书之日起30日内做出处理决定、属于劳动争议的,依照《劳动法》规定办理。女职工对处理决定不服的,可以在收到处理决定书之日起,15日内向人民法院起诉。

第十三条 对违反本办法侵害女职工劳动保护权益的单位负责人及其直接负责人员,其所在单位的主管部门,应当根据情节轻重,进行批评教育或给予行政处分,并责令该单位给予被侵害女职工合理的经济补偿,构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

第十四条 各分公司对本办法的执行情况,有劳动人事部门检查落实,工会、卫生、劳动保护部门对本办法的执行情况进行监督。

第十五条 女职工违反国家有关计划生育规定的,其劳动保护应按照国家有关计划生育规定办理。

2.27 未成年工特殊保护制度

第一条 为维护未成年工的合法权益，保护其在生产劳动中的健康，根据《中华人民共和国劳动法》的有关规定，制定本规定。

第二条 未成年工是指年满十六周岁，未满十八周岁的劳动者。

未成年工的特殊保护是针对未成年工处于生长发育期的特点，以及接受义务教育的需要，采取的特殊劳动保护措施。

第三条 公司、各下属单位及项目经理部、分包单位不得安排未成年工从事以下范围的劳动：

（一）《生产性粉尘作业危害程度分级》国家标准中第一级以上的接尘作业；

（二）《有毒作业分级》国家标准中第一级以上的有毒作业；

（三）《高处作业分级》国家标准中第二级以上的高处作业；

（四）《冷水作业分级》国家标准中第一级以上的冷水作业；

（五）《高温作业分级》国家标准中第三级以上的高温作业；

（六）《低温作业分级》国家标准中第三级以上的低温作业；

（七）《体力劳动强度分级》国家标准中第四级体力劳动强度的作业；

（八）矿山井下及矿山地面采石作业；

（九）森林业中的伐木、流放及守林作业；

（十）工作场所接触放射性物质的作业；

（十一）有易燃易爆、化学性烧伤和热烧伤等危险性大的作业；

（十二）地质勘探和资源勘探的野外作业；

（十三）潜水、涵洞、涵道作业和海拔三千米以上的高原作业（不

包括世居高原者)；

(十四) 边疆负重每小时在六次以上并每次超过二十公斤，间断负重每次超过二十五公斤的作业；

(十五) 使用凿岩机、捣固机、气镐、气铲、铆钉机、电锤的作业；

(十六) 工作中需要长时间保持低头、弯腰、上举、下蹲等到强迫体位和动作频率每分钟大于五十次的流水线作业；

(十七) 锅炉司炉。

第四条 未成年患有某种疾病或具有某些生理缺陷（非残疾型）时，公司、各下属单位及项目经理部、分包单位不得安排其从事以下范围的劳动：

(一)《高处作业分级》国家标准中第一级以上的高水作业；

(二)《低温作业分级》国家标准中第二级以上的低温作业；

(三)《高温作业分级》国家标准中第二级以上的高温作业；

(四)《体力劳动强度分级》国家标准中第三级体力以上体力劳动强度的作业；

(五) 接触铅、苯、汞、甲醛、二硫化碳等易引起过敏反应的作业。

第五条 患有某种疾病或具有某些生理缺陷（非残疾型）的未成年工，是指有以下一种或一种以上情况者：

(一) 心血管系统

1、 先天性心脏病；

- 2、 克山病；
- 3、 收缩期或舒张期二级以上心脏杂音。

(二) 呼吸系统

- 1、 中度以上气管炎或支气管哮喘；
- 2、 呼吸音明显减弱；
- 3、 各类结核病；
- 4、 体弱儿，呼吸道反复感染者。

(三) 消化系统

- 1、 各类肝炎；
- 2、 肝、脾肿大；
- 3、 胃、十二指肠溃疡；
- 4、 各种消化道病。

(四) 泌尿系统

- 1、 急、慢性肾炎；
- 2、 泌尿系感染。

(五) 内分泌系统

- 1、 甲状腺机能亢进；
- 2、 中度以上糖尿病。

(六) 精神神经系统

- 1、 智力明显低下；
- 2、 精神忧郁或狂暴。

(七) 肌肉、骨骼运动系统

- 1、 身高和体重低于同龄人标准；
- 2、 一个及一个以上肢体存在明显功能障碍；
- 3、 躯干四分之一以上部位活动受限，包括强直或不能旋转。

(八) 其它

- 1、 结核性胸膜炎；
- 2、 各类重度关节炎；
- 3、 血吸虫病；
- 4、 严重贫血，其血色素每升低于九十五克(<9.5g/dl)

第六条 公司、各下属单位及项目经理部、分包单位应按下列要求对未成年工定期进行健康检查：

- (一) 安排工作岗位之前；
- (二) 工作满一年；
- (三) 年满十八周岁，距前一次的体验时间已超过半年。

第七条 公司、各下属单位及项目经理部、分包单位应根据未成年工的健康检查结果安排其从事适合的劳动，对不能胜任原劳动岗位的，应根据医务部门的证明，予以减轻劳动量或安排其他劳动。

第八条 对未成年工的使用和特殊保护实行登记制度

(一) 公司、各下属单位及项目经理部、分包单位招收使用未成年工，除符合一般用工要求外，还须向所在地的县级以上劳动行政部门办理登记。劳动行政部门根据《未成年工健康检查表》、《未成年工登记表》，核发《未成年工登记证》。

- (二) 未成年工须持《未成年工登记证》上岗。

(三)《未成年工登记证》由国务院劳动行政部门统一印刷。

第九条 未成年工上岗前公司、各下属单位及项目经理部、分包单位应对其进行有关的职业安全卫生教育、培训；未成年工体检和登记，由公司、各下属单位及项目经理部、分包单位统一办理和承担费用。

第十条 工会组织对本规定的执行情况进行监督。

2.28 防止职业危害措施

一、根据工作性质和劳动条例，为职工配备或发放个人防护用品，各单位必须教育职工正确使用防护用品，不懂防护用品用途和性能的，不准上岗操作。

二、努力做好防尘、防毒、防辐射、防暑降温工作和防噪音工程，进行经常性的卫生监测，对超过国家卫生标准的有毒有害作业点，应进行技术改造或采取卫生防护措施，不断改善劳动条件，按规定发放保健食品补贴，提高有毒有害作业人员的健康水平。

三、对从事有毒有害作业人员，要实行每年一次定期职业体检制度。对确诊为职业病的患者，应立即上报，由劳资科或安全科视情况调整工作岗位，并及时作出治疗或疗养的决定。

四、禁止中小学生和年龄不满 18 岁的青少年从事有毒有害生产劳动。禁止安排女职工在情孕期、哺乳期从事影响胎儿、婴儿健康的有毒有害作业。

第三章 安全生产操作规程

3.1 雨季施工安全措施

1、管线施工

沟槽开挖坡度不小于设计坡度，沟上边设土堰，防止雨水流入沟内，沟内设排水沟、集水井，及时抽排流入的雨水。

根据施工能力控制开槽段落长度，施工做到速战速决，尽量缩短沟槽暴露时间。

对因故不能及时回填的沟槽，在槽底两侧开挖排水沟、积水坑，遭遇降雨时，立即召集抢险小分队的成员，及时将槽内积水用潜水泵抽到建成的排水沟渠，排入市政排水系统中。

雨天不进行接口施工，暂时中断安装的管道应临时封堵，检查井井身应一次砌起，已安装好的管道雨季要留进水口防止漂浮，已验收的管道应及时回填土。

2、路基

雨季开挖不宜一次挖到路床标高，挖至设计标高以上 30~50cm 时应停止开挖，并在两侧挖临时排水沟；视天气情况，再决定分段挖至路床设计标高后压实。

路基分段施工，缩小施工长度，及时碾压成活，路基两侧挖设排水沟，设置完善的临时排水系统。

在路基两侧，用挡土埂充当挡水矮墙，以挡住流向路基的雨水，必要时在挡水埂外侧开挖排水沟，保证流向基坑的雨水全部从排水沟中流走。在路基两侧设置排水沟，排水沟虽为临时性的结构但要满足一定的纵坡，同时可预备一些潜水泵，以备排走不畅的积水，保证

路基不被浸泡。

翻浆处理：施工前或大雨后，应对施工地段进行仔细调查，测出面层土壤含水量及地下水位，以预估翻浆面积。以就地取材为原则，应事先备好干土、石灰、砂石等处理翻材料。当工期时间允许及在非雨季时期施工，可采取分段耙松或挖出土壤晾干回填方法处理翻浆。当工期紧及突然在段时期内不易晾干时可换用干土、砂石、矿渣或石灰土回填。在排水不良，地下水位高的路基上以及在雨季施工中，发现的翻浆地段，应即进行挖掘，采用石灰土、砂石处理为宜。

3、路面基层

在雨期进行路面基层施工作业时，针对无机料的特点采取以下措施：

保证在路基封顶层自身含水量正常，表面湿度适宜的情况下进行路面基层施工作业，封顶层表面的湿度可通过晾晒和撒水来调节。

在正式施工前，派专人收听天气预报，以防所上的无机料被雨水淋湿，无机料在运上路基时若不能及时成活，最好不要摊开，否则一旦下雨将淋透整层无机料，导致无机料路用性能下降。购置彩条布、苫布等材料，在降雨前对基层填料进行 100%遮盖，避免受水浸泡。

在施工过程中，恰赶上降雨，马上组织压路机对已摊开的无机料进行抢救性碾压，整体覆盖一遍。但在雨后要记住组织压路机及时进行复压，复压后的压实度不低于该结构层的要求。

当无机料已摊开，但未碾压成活即遭到雨淋时，根据实际情况，若情况较轻，马上摊开翻开晾晒，并在允许的时间范围内予以成活，

若情况较为严重，只能弃置不用，或仅充当素料。

实际施工时，当进行第二层基层施工时，其下面一层基层在雨后须进行晾晒，由于基层的水硬性的特点，以及降雨期间，路面排水状况良好，那么降雨之后在不到一天时间内即可恢复施工。

在基层无机料到场后，必须马上摊铺整平并碾压密实，避免无机料在碾压密实前被雨土浸湿，造成含水量过大无法成活而延误工期。尽量避免雨天进行无机料摊铺施工，雨天施工时，在碾压成型后采取覆盖的方法，避免因雨水侵蚀表面，造成面层离析、细集料粒流失现象，影响基层的质量。

4、路面面层

在铺筑沥青混凝土路面前了解清楚天气情况，不得冒雨露天铺筑，未压实成活即遭雨淋的沥青混凝土，全部刨除更换新料。

在雨期进行沥青混凝土路面施工作业时，采取以下措施，从而保证路面的整体质量：提前备足防雨物资：苫布、鼓风机。

作好现场的排水规划工作：因在路面两侧有挡水缘石，必须将其排水口清理干净，以防降雨后雨水不能及时排走。

在决定进行沥青混凝土路面施工前，听好天气预报，当降雨的概率较高时，尽量避免施工。

每一辆沥青混凝土槽车均应备有苫布，在沥青混合料运出沥青拌和站之前予以覆盖，可防止逸撒和避免影响市容，并起到了防雨的作用。

开始路面摊铺前，应有相当的运料车储备，以保证路面施工一气

呵成。

当天气明显有变时，马上调整施工梯队，缩短压路机工作面，使压路机与摊铺机的间距变小，其间距处于控制范围内，以便一旦降雨，马上停止摊铺作业，并组织压路机将已成面碾压成活。未及时碾压成活的区段，应果断铲除掉。

雨后的面层工作面，马上组织人员进行清理，将局部积水清除干净，为尽快复工创造必要的条件，待路面晒干后方可继续施工。

3.2 施工现场临时用电安全操作规程

一、对施工现场安全用电要求：

1、对施工用电中存在的线路老化、破皮处包扎、部分线路接头较多等安全隐患要及时整改，消除施工用电隐患。

2、杜绝临时电源线搭接混乱现象，在实际施工中，经常会有一些施工机具需要临时搭接电源短时工作，而工地电工往往忽视这类临时负荷的用电安全，贪图方便省事不按规范操作接线。发现较多的就是将闸刀开关胶木盖取下后把电源线直接挂在保险丝上，一方面造成闸刀开关保险丝裸露，容易造成触电事故，另一方面电源搭接点容易氧化，导线发热等。

3、定期对临时用电进行检测，每个电气设备必须做到“一机一闸一漏一箱”的要求，线路标志要分明，线头引出要整洁，各电箱要有门有锁，有个别配电箱开关罩壳破损的要应及时更换。使用中的电气设备应保持良好的工作状态。熔断器的熔体更换时，严禁用不符合原规格熔体或铁丝、铜丝、铁钉等金属体代替使用。

4、不得在用电设备旁堆放杂物，影响设备散热，容易造成安全隐患。

5、遇到打雷天气，及时关闭用电设备，切断电源，以免造成设备损坏或造成安全事故。

6、所有用电设备都要保持良好接地和相对固定的位置安装，不得随意拆卸，不得随意拉接电线和增加用电设备。电气设备和线路都要符合规格，并且应该定期检修。

7、不符合安全规范或存在安全隐患的临时性用电线路和设备不

得投入使用。

8、加强日常巡视检查。对漏电保护器是否有效动作、熔体额定值和断路器整定值是否正确、接地线引线和用电设备的 PE 线是否连接良好等要形成定期和不定期的检查和维护。保护接地的电阻不大于 4Ω 。

9、施工现场临时用电必须有施工组织设计，并经审批。且临时用电必须经过监理人员组织验收，并由监理人员签发准许使用意见。

二、生活区安全用电要求：

1、原则上讲，生活区的室内，不允许使用大功率的电器设备，坚决不允许同时使用大功率电器，以防线路过载发生火灾；

2、通常情况下，电器设备使用完毕，应及时切断电源，以免疏忽导致电器长时间工作造成温度过高而损坏。

3.3 路面工安全生产操作规范

1、用石灰或水泥、稳定土进行路面施工时，工人要戴口罩、护目镜和帆布手套，以防遭灰尘侵害和烫伤。

2、消石灰时，应先筛除大于1厘米的灰块，以免日后在灰土中遇水膨胀，使路面破坏。

3、消解生石灰时，应站在上风头，并采用必要的挡风设备。

4、铺筑泥结碎石路面，在灌浆尚未干结前，禁止行人或自行车在地面通过。

5、铺砌预制块时，不得站在预制块下面，以防意外。

6、施工人员在每次施工前，必须穿戴好防护用品，

7、从事沥青作业时，应防止沥青中毒。

8、施工现场，实行轮班作业，防止发生事故。

3.4 管道沟槽施工安全操作规程

- 1、沟槽开挖应设专职安全员，负责施工现场的安全监督、检查。
- 2、作业人员应戴安全帽。
- 3、沟槽应根据土质按规定放坡，沟深三米以上应退阶开挖。
- 4、沟槽开挖遇土质松软地段时或地下水位较高用明泵降水时应加支撑稳固沟壁。
- 5、用明泵降水或其它电器要安触电保护器，作业人员应穿绝缘胶鞋、戴绝缘手套。
- 6、吊车下管时要有专人指挥，起重臂下严禁站人。
- 7、下管时指挥人员、吊车司机应先观察了解作业现场环境条件，确保安全的情况下方可作业。
- 8、在开挖土质松软、较深沟槽、雨季和冻土期施工时，开挖进度和施工能力要相匹配，应及时安管、回填，尽量缩短地下作业时间，减少塌方伤人的危险期。
- 9、凡开挖沟、坑位置要设立醒目路障和安全警示牌，夜间要挂红灯示警。
- 10、沟槽开挖降水和回填所用电器、机具要合格，符合施工用电荷载要求，须让专业持证上岗人员操作。
- 11、凡遇地下障碍或专业管线较多地段，严禁机械开挖，人工开

挖沟槽时要注意保护原管线完整无损，并联系相关专业人员现场配合、及时妥善处置。

12、沟深、沟宽、出土量较大时，土方堆放于沟沿一米以外，并给沟上施工人员、施工机械留出专门作业区和通道。

13、管线所砌各种检查井、交汇井，无论成井、半成井均应在休工时加盖固定井盖或其它坚固覆盖物，以防误入行人、车辆。

14、污水试压堵头经试压合格后要及时拆除，确因施工要求需延缓拆除者，也要为以后能够保障作业人员人身安全采取相应措施，尽量使其离井口较近位置。

15、竣工清井或破除堵头及清理管道杂物时，要打开沿线井盖通风换气，异味较浓应用送风设备往井内、管内送风换气才能施工，必要时可取气样送检达标后才能施工。

16、凡井内或管内作业，作业人员要腰系安全带，外连安全绳，由井上和管外两人手不离绳进行安全监控，发生意外，立即救助。

17、顶管工作坑要达到放坡要求，要用支撑稳定四壁，坑内严禁存留明水，坑顶要有安全棚，以防异物坠入。

18、管内作业人员要定时替换，并保障管内空气满足安全要求，作业人员要系安全带，外连安全绳。

19、管内低压操作照明灯质量要保证合格，电线须用外胶内铜线，每出入一次要检查是否破损，发现问题及时更换。

20、凡顶管上部或邻近有液化物质或其它管线以及不明物体，要查清情况，得到安全保障后，才可掘进顶入。

3.5 混凝土工安全生产操作规程

- 1、工作时应先检查工具，通行道路脚手架，平台搅拌机是否安全，不允许带故障使用。
- 2、在地下工作前，应先检查是否有坍塌现象，认为合乎安全要求后，在进行工作。
- 3、浇注砼前先看是否牢固，确认安全可靠后，方可操作。
- 4、砼拌搅场与浇灌地点，应在工作前清理干净，跳板搭设必须牢固，接头地点用钉子或扒钉钉固，并要经常清理道路上的障碍物。
- 5、在搅拌机附近，操作人员必须把衣服袖口裤脚扎好，以免被机器卷入绞伤。
- 6、搅拌机转动时，严禁将铁锨伸入机器内扒灰，需修理时，必须拉开电闸，停机后方可进行。
- 7、震捣器使用前应先检查，螺丝是否紧固，电接头是否紧密，而后试一会儿，无杂音方可操作。
- 8、震捣器必须有专人使用，专人保管。

3.6 钢筋工安全生产操作规程

1、钢筋操作应戴手套，在弯曲和切断钢筋时，裤脚应用带子扎紧。

2、人工剁断钢筋时，需检查锤把是否牢固，打锤人和把剁子人应该成斜面角，打锤时要注意周围有无闲人站立，剁短钢筋时，应设有简易防护罩，以防崩出伤人。

3、使用机械切断钢筋时，钢筋应安稳在切口间，并用手握住末端以防摇摆，切断短料时需要钳子夹料，不得用手直接把料。

4、人工锯断钢筋时，要使锯路顺直，垂直且勿歪扭，以免锯条断裂伤人。

5、钢筋切断机和弯曲机的支带轮和传动齿轮应设有防护罩，机器开启后达到正常转数时，在开始工作。

6、钢筋机械要有专人操作，使用前要检查是否正常，严禁其他人员操作。

7、安放钢筋骨架时或搬运钢筋时，附近如有电线，必须将电源关闭。

8、在高空绑扎柱子和桥台的梁时，要站在脚手架上绑扎，并且把安全带拴在脚手架上。

9、绑扎基坑钢筋时，要站在铺好的脚手架上操作，出入基坑时，

应使用梯子上下，不得利用支撑或横板攀登上下。

3.7 架子工安全操作规程

1、必须经过安全技术培训考核，持证上岗。高处作业人员，不得患有高血压、心脏病、贫血、癫痫病、恐高症、眩晕症等禁忌症。

2、支搭脚手架前应对杆件及其配件进行检查，是否存在汉口开裂、严重腐蚀、扭曲变形情况，配件是否齐全，符合要求后方可使用。

3、作业中严格执行施工方案和安全技术交底，分工明确，听从指挥，协调配合。

4、严禁赤脚、穿拖鞋、穿硬底鞋作业。严禁在架子上打闹、休息、严禁酒后作业。高处作业必须系安全带。

5、架子组装、拆卸作业必须3人以上配合操作，必须按程序支搭、组装和拆卸脚手架。严禁擅自拆卸任何固定扣件、杆件及连墙杆。

6、作业环境应符合下列规定：

(1) 作业场所应平整、坚实，无杂物

(2) 风力六级以上、高温、大雪、大雨、大雾等恶劣天气，应停止高空作业。

(3) 夜间作业时，作业场所应有足够的照明

(4) 大风、大雨、大雪后应对架子进行全面检查，发现倾斜、下沉、脱扣、崩扣等现象必须进行处理，验收合格后方可使用。

(5) 在带电设备附近搭、拆脚手架时，宜停电作业。在外电架空

线路附近作业时，脚手架外侧边缘与外电架空线路的边线之间应有一定的安全距离。严禁在高压线下作业。

3.8 模板安装工安全操作规程

- 1、安装模型板和平台顶柱时，必须钉牢横拉杆，并要经常检查。
- 2、安装模型板超过2米以上时需搭工作台，2米以下的可用坚实的凳或梯子，并要做好安全措施。禁止利用拉杆，支撑攀登上下。
- 3、模型板不得与门窗架及暂设物连接，以防拉塌。
- 4、未经有关领导检查同意，不得拆除模型板。
- 5、拆除工程，应该自上而下按顺序进行，禁止上下同时拆除，当拆除某一部分时，应该防止其它部分发生坍塌。
- 6、拆除的模型板和废料应及时清理，板上的钉子要及时拔掉或打弯。
- 7、装、拆模板采用起重机时，应遵守挂钩工安全操作规程。
- 8、模板安装应先内后外，拆卸应相反次序。模板就位后应立即紧固。未装好紧固的模板不准自行摘钩和离人。
- 9、施工现场的周围应设围栏或警示标志，非工作人员不许进入。

3.9 木工安全生产操作规程

- 1、人工凿眼时，不得两人对面工作，其两人之间距离不小于1公尺。
- 2、堆木料时，不得超过1.2公尺高，并应交错堆垛，垛底的宽度不得小于70公分。
- 3、安装墩柱木楞时，必须在脚手架上工作，其跳板的宽度不得少于70公分，禁止站在短梯上进行操作。
- 4、使用梯子时，梯子下端应设防滑装置或有专人扶持，禁止在梯子顶端操作，并系好安全带。
- 5、在工作时间内或工作完毕后，操作现场之刨花、木屑、杂物等应及时消除场外，并禁止在操作现场吸烟。
- 6、凡在高空作业时，应配工具袋，禁止将斧子掖腰上或砍在木方上。
- 7、用钉锤起钉时，用力不可过猛，以防钉子弹起击伤面部。
- 8、刨削、锯割旧木材时，应先将钉子或石子等消除干净。
- 9、高空作业应有安全保护措施，工作场地应有护栏，操作人员需配备安全带、安全帽和防滑鞋。

3.10 电工安全操作规程

- 1、所有绝缘、检查工具应妥善保管，严禁它用，并定期检查、校验。
- 2、现场施工用高、低电压设备及线路，应按照施工设计有关电气安全技术规程安装和架设。
- 3、线路上禁止带负荷接电，并禁止带电操作。
- 4、有人触电，立即切断电源，进行急救；电气着火，立即将有关电源切断，并使用干粉灭火器或干砂灭火。
- 5、安装高压油开关、自动空气开关等有返回弹簧的开关设备时应将开关置于断开位置。
- 6、多台配电箱并列安装，手指不得放在两盘的结合处，不得摸连拉接螺孔。
- 7、用摇表测定绝缘电阻，应防止有人触及正在测电的线路或设备。测定容性或感性设备、材料后，必须放电。雷电时禁止测定线路绝缘。
- 8、电流互感器禁止开路，电压互感器禁止短路或升压方式运行。
- 9、电气材料或设备需放电时，应穿戴绝缘防护用品，用绝缘棒

安全放电。

10、现场配电高压设备，不论带电与否，单人值班不准超越遮栏和从事修理工作。

11、人工立杆，所用叉木应坚固完好，操作时，互相配合，用力均衡。机械立杆，两侧应设溜绳。立杆时坑内不得有人，基坑夯实后，方准拆去叉木或拖拉绳。

12、登杆前，杆根应夯实牢固。旧木杆杆根单侧腐朽深度超过杆根直径1/8以上时，应经加固后，方能登杆。

13、登杆操作脚扣应与杆径相适应。使用脚踏板，钩子应向上。安全带应拴于安全可靠处，扣环扣牢，不准拴于瓷瓶或横担上。工具、材料应用绳索传递，禁止上下抛扔。

14、杆上紧线应侧向操作，并将夹螺栓拧紧。紧有角度的导线，应在外侧作业。调整拉线时，杆上不得有人。

15、紧线用的铁丝或钢丝绳，应能承受全部拉力，与导线的连接，必须牢固。紧线时，导线下方不得有人。单方向紧线时，反方向设置临时拉线。

16、架线时在线路的每2~3公里处，应接地一次，送电前必须拆除，如遇雷雨，停止工作。

17、电缆盘上的电缆端头，应绑扎牢固。放线架、千斤顶应设置平稳，线盘应缓慢转动，防止脱杆或倾倒。电缆敷设至拐弯处，应站在外侧操作。木盘上钉子应拔掉或打弯。

18、变配电室内、外高压部分及线路，停电工作时：

(1)切断所有电源，操作手柄应上锁或挂标示牌。

(2)验电时应戴绝缘手套，按电压等级使用验电器，在设备两侧各相或线路各相分别验电。

(3)验明设备或线路确认无电后，即将检修设备或线路做短路接地。

(4)装设接地线，应由二人进行，先接接地端，后接导体端，拆除时顺序相反。拆、接时均应穿戴绝缘防护用品。

(5)接地线应使用截面不小于25的多股软裸铜线和专用线夹。严禁用缠绕的方法，进行接地和短路。

(6)设备或线路检修完毕，应全面检查无误后方可拆除临时短路接地线。

19、用绝缘棒或传动机械拉、合高压开关，应戴绝缘手套。雨天室外操作时，除穿戴绝缘防护用品以外，绝缘棒应有防雨罩，并有人监护。严禁带负荷拉、合开关。

3.11 电焊工安全操作规程

1、工作前应认真检查工具、设备是否完好，焊机的外壳是否可靠地接地。焊机的修理应由电气保养人员进行，其他人员不得拆修。

2、工作前应认真检查工作环境，确认为正常方可开始工作，施工前穿戴好劳动保护用品，戴好安全帽。高空作业要戴好安全带。敲焊渣、磨砂轮戴好平光眼镜。

3、接拆电焊机电源线或电焊机发生故障，应会同电工一起进行修理，严防触电事故。

4、接地线要牢靠安全，不准用脚手架，钢丝绳绳、机床等作接地线。

5、在靠近易燃地方焊接，要有严格的防火措施，必要时须经安全员同意方可工作。焊接完毕应认真检查确无火源，才能离开工作场地。

6、焊接密封容器、管子应先开好放气孔。修补已装过油的容器，应清洗干净，打开人孔盖或放气孔，才能进行焊接。

7、在已使用过的罐体上进行焊接作业时，必须查明是否有易燃、易爆气体或物料，严禁在未查明之前动火焊接。焊钳、电焊线应经常检查、保养，发现有损坏应及时修了或更换，焊接过程发现短路现象应先关好焊机，再寻找短路原因，防止焊机烧坏。

8、焊接吊码、加强脚手架和重要结构应有足够的强度，并敲去焊渣认真检查是否安全、可靠。

9、在容器内焊接，应注意通风，把有害烟尘排出，以防中毒。在狭小容器内焊接应有2人，以防触电等事故。

10、容器内油漆未干，有可燃体散发不准施焊。

11、工作完毕，必须断掉龙头线接头，检查现场，灭绝火种，切断电源。

3.12 瓦工、抹灰工安全操作规程

1、作业前必须检查工具、设备、现场环境等，确认安全后方可作业。要认真看查在施工程洞口、临边安全防护和脚手架护身栏、挡脚板、立网是否齐全、牢固，脚手板是否按要求间距放正、绑牢，有

无探头板和空隙。

2、进入施工现场的人员必须正确戴好安全帽，系好下颌带，按照作业要求正确穿戴个人防护用品，着装要整齐，在没有可靠安全防护设施的高处（2米以上：含2米）施工时，必须系好安全带，高处作业不得穿硬底鞋和带钉易滑的鞋，不得向下投掷物料，严禁赤脚穿拖鞋、高跟鞋进入施工现场。

3、在深度超过1.5米的沟槽、基坑内作业时，必须检查槽帮有无裂缝、水浸或坍塌的危险隐患，确定无危险后方可作业。砌筑2米以上深基础时，应设有爬梯和坡道，不得攀跳槽、沟、坑上下。在地坑、地沟砌砖时严防塌方并注意地下管线、电缆等。

4、砌筑高度超过1.2米时应搭设脚手架作业。在一层以上或高度超过4米时，采用里脚手架必须支搭安全网，采用外脚手架应设防护栏杆和挡脚板后方可砌筑。

5、脚手架上堆料不得超过规定荷载（均布荷载每平方米不得超过300公斤、集中荷载不得超过150公斤）脚手架上堆砖高度不得三皮侧砖，同一块脚手板上的操作人员不应超过2人。

6、冬季施工遇有霜、雪时，必须将脚手架上、沟槽内等作业环境的霜、雪清除后方可作业。作业面暂停作业时，要对刚砌好的砌体采取防雨措施，以防雨水冲走砂浆，致使砌体倒塌。大风、大雨、冰冻等异常气候之后，应检查砌体是否有垂直度的变化，是否产生了裂缝，是否有不均匀下沉现象。

3.13 电焊工消防安全操作规程

- 1、电焊工首先必须持证上岗，办理动火手续，严格操作规程，各种焊机应规定的电压下使用。
- 2、电焊前应检查焊机的电源线的绝缘是否良好，焊机应避雨雪、潮湿，放置在干燥处。
- 3、焊机、导线、焊钳等到接点应采用螺栓或螺母拧接牢固。
- 4、焊机二次线路及外壳必须接地良好，接地电阻不小于 $1M\Omega$ （欧）。
- 5、开启电开关时要一次推到位，然后开启电焊机；停机时先关焊机再关电源开关；移动焊机时应先停机断电。
- 6、焊接中突然停电，应立即关好电焊机；焊条头不得乱扔，应放在指定的安全地点。
- 7、电弧切割或焊接有色金属及表面涂有油品等物件时，作业区环境应良好，人要在上风处。
- 8、作业中注意检查电焊机及调节器，温度超过 60°C 应冷却。
- 9、发现故障、电线破损、熔丝一再烧断应停机维修或更换。
- 10、电焊时的二次电压不得偏离 60——80V（伏）

3.14 气焊工安全操作规程

- 1、 工作前应检查氧气表、胶管、驳口、焊具是否完好。阀门及紧固件应紧固牢靠，不准有松动漏气。
- 2、 新胶管在使用前应吹清里面的防粘粉末，并必须按规定颜色标记使用。胶管接头要用铁丝扎紧。
- 3、 气焊时遇到突然回火，应立即关闭混合气体（慢风）开关，然后再关氧气和乙炔，待冷却后再开少量混合气体（慢风）开关，然后在关氧气和乙炔，待冷却后再开少量混合气体，将里边的烟灰排去，然后重新点火。
- 4、 凡在箱、柜、容器等地方工作，离开现场必须将焊具、胶管随身带出。下班后应将气源关闭，拆除氧气表及胶管，妥善保管。
- 5、 禁止使用焊割具的火焰作照明，严禁使用氧气作通风气源。
- 6、 在容器和狭小空间工作时，应加强通风，严格执行监护制。
- 7、 遵守氧气、乙炔的安全操作规程。
- 8、 气焊在两人操作时，应互相配合，协调一致。

3.15 焊工一般安全规程

1、焊接场地禁止放易燃易爆物品，应备有消防器材，保证足够的照明和良好的通风。

2、在操作场地 10 米内，不应储存油类中其它易燃易爆物品，(包括有易燃易爆气体产生的器血管线)。临时工地若有此类物品，而又必须在此操作时，应通知消防部门和安技部门到现场检查，采取临时性安全措施后方可进行操作。

3、工作前必须穿戴好防护用品。操作时（包括打渣）所有工作人员必须戴好防护眼镜或面罩。仰面焊接应扣紧衣领，扎紧袖口，戴好防火帽。

4、在缺氧危险作业场所及有易燃，易爆挥发物，气体的环境，设备，容器应经事先置换、通风，并经监测合格。

5、对压力容器、密封容器、爆料容器、管道的焊接，必须事先泄压、敞开、置换清洗除掉有毒有害物质后再施焊。潮湿环境，容器内作业还应采取相应电气隔离或绝缘等措施，并设入监护。

6、在焊接、切割密闭空心工件时，必须留有出气孔。在容器内焊接，外面必须设人监护，并有良好通风措施，照明电压应采取 12 伏。禁止在已做油漆或喷涂过塑料的容器内焊接。

7、电焊机接零（地）线及电焊工作回线都不准搭在易燃、易爆的物品上，也不准接在管道和机床设备上。工作回路线应绝缘良好，机壳接地必须符合安全规定。一次回路应独立或隔离。

8、电焊机的屏护装置必须完善（包括一次侧、二次侧接线），电焊钳把与导线连接处不得裸露。二次线接头应牢固。2 米及其以上的高处作业，应遵守高处作业的安全规程。作业时不准将工作回路线缠在身上。高处作业应设人监护。

9、遵守《气瓶安全监察规程》有关规定，如不得擅自更改气瓶的钢印和颜色标记，严禁用温度超过 40℃ 的热源对气瓶加热，瓶内气体不得用尽，必须留有剩余压力，永久气体气瓶的剩余压力就不小于 0.05 兆帕液化气体气瓶应留有 0.5%—1.0% 规定充装量的剩余气体。气瓶立放时应采取防止倾倒措施。

10、工作完毕，应检查焊接工作地情况（包括相关的二次回路部分）无异常情况，然后切断电源，灭绝火种。

3.16 焊条管理工安全操作规程

- 1、 工作前应检查电气开关及线路，自动装置及烘箱外壳的接地是否完好。
- 2、 烘箱附近不准放置易爆物品，并保持周围环境的整洁。
- 3、 要经常检查烘箱的蒸气导气阀，以防失效造成事故。
- 4、 送焊条进烘箱时，必须切断电源。材料取出后要加强对烘箱内检查，以防焊条或杂物落在发热丝上，造成短路或触电事故。
- 5、 在高温烘箱中取焊条时，必须戴好防护用品，防止手臂灼伤。
- 6、 自动或半自动焊条除锈时，要防止腐蚀物沾在皮肤上，如沾在皮肤上要立即用清水清洗。
- 7、 在使用自动圈丝机时，要集中思想，密切配合。在轧断焊丝时，必须停车进行，防止焊丝头弹击伤人。
- 8、 用过的清洗耳恭听剂，应妥善保管好。废清洗剂要倒入指定的地方集中处理，不准倒入下水道。
- 9、 放工前要做好交接班工作。无人接班时应检查周围环境，切

断电源，关闭门窗，门要上锁。

3.17 顶管工安全操作规程

1、上下工作坑必须走安全梯。安全梯应固定在支撑上，并设置扶手或护圈。顶管作业必须执行交接班制度。

2、因故停顶后恢复顶进前，必须对支撑、平台、支架、电器设备、吊索具进行检查，并对氧气和有毒有害气体含量进行检查，确定安全后方可作业。

3、在顶管作业中必须按安全技术交底要求保护地下管线和构筑物，作业面遇不明构筑物时应立即停止作业，报告施工技术管理人员，经处理安全后方可继续作业。

4、开挖工作坑土方前应按安全技术交底了解地下管线、人防等构筑物的情况，按要求坑探，掌握管线、构筑物的具体位置。严禁在高压线下方设工作坑，在高压线附近设工作坑时，必须保持安全距离。

5、工作坑必须按安全技术交底要求安装支撑。安装工作坑必须设专人指挥。工作坑四壁支撑框架必须牢固，支撑结构必须符合安全

技术交底的要求。前方管口可拆卸支撑板必须是用整版。

6、安装平台作业时应按照安全技术交底的要求选用材料。主梁不得直接放置在坑壁土体上,支撑结构应符合要求。平台方木应辅满,梁、方木必须固定,平台防护栏不得低于1m,作业人员出入口应设不低于1.2m的护身栏。立架安装完成后,必须验收合格后使用。

7、下管必须统一指挥,下管前必须检查起重设备、卡环、钢丝绳、吊钩、支架、平台等,确定安全后方可下管,下管时严禁管下有人。

8、顶进前应检查液压系统、顶铁、后背、导轨、支撑等、确认安全后方可顶进。顶进前挖土人员必须在管内,并在顶进中观察管前情况,发现异常立即通知顶镐作业人员暂停处理。

9、顶进中,顶铁上及顶铁两侧不得有人。顶进中发现塌方、后背变形、顶铁扭翘、定力突变等情况,必须立即停顶,采取措施,确认安全后方可继续作业。

3.18 铆工安全操作规程

1、 工作前仔细检查所使用的各种工具：大小锤、平锤、冲子及其它随锤击之工具顶部有无毛刺及伤痕，锤把是否有裂纹痕迹，安装是否结实。各种随锤击之工具顶部严禁在淬火情况下使用。

2、 进行铲、刹、铆等工作时，应戴好防护眼镜，不得对着人进行操作。使用风铲，在工作间断时必须将铲头取下，以免发生事故。噪声超过规定时，应戴好防护耳塞。

3、 工作中，在使用油压机、磨擦压力机、刨边机、剪板机等设备时，应先检查设备运转是否正常，并严格遵守该设备安全操作规程。

4、 凿冲钢板时，不准用圆的东西（如铁管子、铁球、铁棒等）做下面的垫铁，以免滚动将人摔伤。

5、 用行车翻工作物时，工作人员必须离开危险区域，所用吊具必须事先认真检查，并必须严格遵守行车起重安全操作规程。

6、 使用大锤时，应注意锤头甩落范围。打锤时要瞻前顾后，对面不准站人，防止抡锤时造成危险。

7、 加热后的材料要定点存放。搬动时要用滴水试验等方法，视其冷却后方可用手搬动，防止烫伤。

8、 用加热炉工作时，要注意周围有无电线或易燃物品。地炉熄灭时应将风门打开，以防爆炸。炸火后要详细检查，避免复燃起火。加热后的材料要定点存放。

9、 装铆工件时，若孔不对也不准用手探试，必须用尖顶穿插杆找正，然后穿钉。打冲子时，在冲子穿出的方向不准站人。

10、 高处作业时，要系好安全带，遵守高处作业的安全规定，并详细检查操作架、跳板的搭设是否牢固。在圆形工件工作时，必须把下面垫好。有可能滚动时上面不准站人。

11、 远距离扔热铆钉时，要注意四周有无交叉作业的其他工人。为防止行人通过，应工作现场周围设置围栏和警示牌。接铆钉的人要在侧面接。

12、连接压缩空气管（带）时，要先把风门打开，将气管（带）内的脏物吹净后再接。发现堵塞要用铁条透通时，头部必须避开。所管（带）不准从轨道上通过。

13、捻钉及捻缝时，必须戴好防护眼镜；打大锤时，不准戴手套。

14、使用射钉枪时，应先装射钉，后装钉弹。装入钉弹后，不得用手拍打发射管，任何时候都不准对人体。若临时不需射击，必须立即将钉弹和射钉退出。

3.19 油漆、喷漆工安全操作规程

1、工作场地和库房严禁烟火。操作者应熟悉灭火器材的位置和使用方法。

2、要保持工作环境的卫生与通风。浸漆、喷漆量较大的连续作业线，必须安设抽风罩和废漆处理装置。操作时必须戴防毒口罩或通风面具。

3、高处作业应扎好安全带，防止滑跌。工具、漆桶要稳妥放好。在容器内作业，必须采取有效通风措施或戴通风面具，

4、在油漆作业场所 10 米以内，不准进行电焊、切割等明火作业。

5、需油漆、喷漆的工件，应放置稳固，摆放整齐。

6、带电设备和配电箱周围一米以内，不准喷漆作业。在装配试车地点进行工作，要间隔一定距离。严禁在运转的设备上刷漆或喷漆。装配输送线上的产品或悬链上的工件喷漆时，应在喷漆室内进行。操作时，必须戴好口罩或面具。

7、打光除毛刺时，要戴口罩和防护眼镜，要经常检查锤柄是否牢固，对面不准站人。手提式砂轮必须有防护罩，操作者要戴胶皮手套。

8、调配含有铅粉或溶剂挥发浓度较大的油漆时，应戴防毒面具。禁止用汽油和香蕉水洗手。

9、增压箱内的油漆和喷漆枪所承受的空气压力，应保持稳定不变。

10、调合漆、腻子、硝基漆、乙烯剂等化学配料和汽油易燃物品，应分开存放，密封保存。

11、溶剂和油漆在车间的储备量不许超过两天的用量，并且要放在阴凉的地方。

12、 汽油和有机化学配料等，易燃物品，只能领取当班的用量。用不完时，下班前退回库房，统一保管。

13、 空气压缩机要有人专管，开机时应遵守空压机安全操作规程，并经常检查、加油，不准超压使用。工作完毕，应将储气罐内的余气放出，断开电源。

14、 下班前清扫工作场地，存好工具，废棉纱应放到指定地方。

3.20 自动焊、半自动焊工安全操作规程

1、 焊接前要检查机电设备，接地装置、防护装置、限位装置应保持完好，机械运转部份必须灵活，并加油润滑。电气的线路要有良

好绝缘。

2、操作时要注意周围环境，焊机电源线的连接处不能松动，不准任意拔掉控制箱通往变压器焊机头的插销。

3、清理焊渣时，要用小扫帚等工具，不准用手触及，并必须戴好防护眼镜。

4、焊接时导线要放置好，以免熔渣烧坏。导线如有破皮露线应及时用胶布包扎好或更换，防止漏电。

5、在狭小容器内焊接时，必须要有良好的通风，并遵守监护制度，监护人不得擅自离开工作岗位，发现问题要及时采取措施。

6、半自动的焊接手把在焊接后，要安放妥当(当电源未切断时)，特别要防止焊接手把的送丝按钮与焊接物碰撞产生短路。

7、焊机发生电器故障时，应报告领导由专业电工进行修理，不得自行拆修。

8、在吊运物件时，要与起重工联系，密切配合，防止碰撞事故的发生。

9、工作结束应切断电源，将焊机放置于妥善的地方，检查现场灭绝火种。

3.21 高空作业安全操作规程

1、从事高空作业要定期体检。经医生诊断，凡患高血压、心脏病、贫血病、癫痫病以及其他不适于高空作业的，不得从事高空作业。

2、高空作业衣着要灵便，禁止穿硬底和带钉易滑的鞋。

3、高空作业所用材料要堆放平稳，工具应随手放入工具袋（套）内。上下传递物件禁止抛掷。

4、遇有恶劣气候（如风力在六级以上、大雾、暴雨等）影响施工安全时，禁止进行露天高空、起重和打桩作业。

5、用于高空作业的梯子不得缺档，不得垫高使用。梯子横档间距以30cm为宜。使用时上端要扎牢，下端应采取防滑措施。单面梯与地面夹角 60° ~ 70° 度为宜，禁止二人同时在梯上作业。如需接长使用，应绑扎牢固。人字梯底脚要拉牢。在通道处使用梯子，应有人监护或设置围栏。

6、没有安全防护设施，禁止在屋架的上弦、支撑、桁条、挑架的挑梁和未固定的构件上行走或作业。高空作业与地面联系，应设通讯装置，并专人负责。

3.22 机械设备维修、保养的有关规定

随着市政建设的迅速发展，市政施工机械化水平在不断提高，为了使机械设备经常处于良好的工作状态，达到一切服务工程的目的，特做如下规定：

一、在正常情况下，结合机械设备使用说明书定期对设备进行保养和维修。工作初期要着重做好磨合保养，重点是更换各部润滑油，润滑各部位，紧固各螺栓，接着要做好例行保养，主要是工作前、工作中和工作后所进行的保养工作，重点是清洁、检查、紧固。

二、对机械设备进行定期保养，大中型机械设备按照工作时间采用一、二、三级保养；小型机械设备采用一、二级保养。一级保养以检查、紧固为主；二级保养以检查、紧固、调整为主；三级保养以检查、紧固、调整、更换零配件为主。

三、在机械设备从工地搬回后，机械操作人员应积极配合修理人员对设备进行一次全面检修，以备后用。

四、在工地施工紧张期间，对机械设备的维修保养，要视情况而进行，打破例保制度，做到加班加点，见缝插针。

五、为了工地的工程进度需要，机械设备需要带病作业时，请示现场管理人员并通知主管副经理后可带病作业。

六、对于工地确实需要停机维修的设备，请示现场管理人员并通知主管副经理后，不惜一切代价进行抢修。

3.23 气焊（割）消防安全操作规程

1、检查乙炔、氧气瓶、橡胶软管接头、阀门等可能泄露的部位是否良好，焊炬上有无油垢，焊（割）的射吸能力如何。

2、氧气瓶、乙炔气瓶应分开放置，间距不得少于5米。作业点宜备清水，以备及时冷却焊咀。

3、使用的胶管应为经耐压实验合格的产品，不得使用代用品，变质、老化、脆裂、漏气和沾有油污的胶管，发生回火倒燃应更换胶管，可燃、助燃气体胶管不得混用。

4、当气焊（割）炬由于高温发生炸鸣时，必须立即关闭乙炔供气阀，将焊（割）炬放入水中冷却，同时也应关闭氧气阀。

5、焊（割）炬点火前，应用氧气吹风，检查有无风压及堵塞、漏气现象。

6、对于射吸式焊割炬，点火时应先微开焊炬上的氧气阀，再开启乙炔气阀，然后点燃调节火焰。

7、使用乙炔切割机时，应先开乙炔气，再开氧气；使用氢气切割机时，应先氢气，后开氧气。

8、作业中。当乙炔管发生脱落、破裂、着火时，应先将焊机或割炬的火焰熄灭，然后停止供气。

9、当氧气管着火时，应立即关闭氧气瓶阀，停止供氧。禁止用弯折的方法断气灭火。

10、进入容器内焊割时，点火和熄灭均应在容器外进行。

11、熄灭火焰、焊炬，应先关乙炔气阀，再关氧气阀；割炬应先关氧气阀、再关乙炔及氧气阀门。

12、 当发生回火，胶管或回火防止器上喷火，应迅速关闭焊宽慰上的氧气阀和乙炔气阀，再关上一级氧气阀和乙炔气阀门，然后采取灭火措施。

13、 橡胶软管和高热管道及高热体、电源线隔离、不得重压。

14、 气管和电焊用的电源导线不得敷设、缠绕在一起。

3.24 金属锯料机安全操作规程

- 1、锯料前，应先了解材料的品种，规程及性能，根据不同情况，选择适当的切割范围。硬度过高的材料应退火后再锯。
- 2、锯割的材料装夹要牢固，特别是多件装夹要检查是否全部夹牢。
- 3、锯割的材料如果弯曲度较大，则不得多件装夹，应单件夹牢后切割。
- 4、锯料如超出床面较长时，应用托架托好。即将锯断时，禁止用手托锯料。
- 5、两人以上操作，应有一人指挥，要互相配合好。
- 6、锯料时，应经常检查锯条是否良好。如有弯曲，裂缝，刃口锯钝等必须立即调换，更换时注意锯弓的松紧要合适，防止折断。
- 7、锯条在中途折断，新换锯条再锯时，应将工件翻一身，另锯新的锯口。
- 8、用圆锯机下料时，其锯片一定要盖好防护罩，进片不要过快，以防砂轮爆裂作伤人。

3.25 推土机操作规程

1、除驾驶室之外，机上其它地方禁止承人；行驶中任何人不得上下推土机。

2、行驶时，铲刀应离地面 40-50cm。

3、严禁在运转中、斜坡上进行紧固、保养润滑和修理推土机。

4、上下斜坡时，先选择最合适的斜坡运行速度，在斜坡上不得改变速度，应直接向上或向下行驶，不得横向或对角线行驶。下坡时，禁止空档滑行或高速行驶；下陡坡时，应放推土铲与地面接触倒退下坡；避免在斜坡上转弯掉头。轮胎推土机不能在坡度较大的场地作业。

5、在坡地工作时，若发动机熄火，应立即将推土机制动，用三角木等将推土机楔紧后，将离合器置于脱开位置，变速杆置于空档位置，方能起动发动机，以防推土机溜坡。

6、工作中驾驶员需要离开机器时，必须将操作杆置于空档位置，将推土机铲放下并将机器制动和关闭发动机后方可离开。

7、避免突然起动、加速或停止，避免高速行驶或急转弯。

8、填沟或回填时，禁止推土机超过沟槽边缘，可用一铲顶一铲的推土方法填土，并换好倒车档后，才能提升推法铲进行倒车，在深沟、陡坡的施工现场作业时，应由专人指挥，以确保安全。

3.26 发电机级操作规范

1、检查发动机的润滑油、燃油冷却水是否足够，电瓶电源是否

正常。

2、有预热装置的发动机，启动前要将预热基打开预热 40-50 秒。

3、不允许长时间启动电起动机，每次启动不得超过 10 秒，第一次启动发动机未成功应等 30 秒到 60 秒再启动，连续三次启动仍不成功，应查找原因，不可再硬性启动，以免损坏蓄电波及电起动机。

4、发动机发动后，应急速运转，不可猛轰油门，有涡轮增压装置的发动机更应注意，以防因润滑不足而损坏增压装置。

5、发动后，要检查机油压力、电流表是否工作正常，机器有无异常。发动机的正常工作温度应保持在 60-90℃之间。

6、将发电机励磁场变阻器放到最大位置，待发动机走到方能接上负荷带动发电机。并及时调整励磁电流，使电压达到政党值，同时观察油压、转速、供油、自保护系统灯光仪表时否显示正常。

7、调整发动机供油量，使发电机转速、频率达到正常值后，方可分组合上各供电屏，建立正常供电。

8、在作业中要及时注意仪表屏上电流、电压、频率是否在正常值位置，并根据电流，适时调整发动机供油量。

9、操作人员不能离开岗位，应经常检查各仪表数值变化，在运转中应经常注意有无杂音和不正常的磨擦现象，并细心观察线路接合点有无异常跳火现象，一经发现应及时采取措施予以纠正。

3.27 轮胎式起重机操作规程

1、 起重机驾驶员，起重工和指挥人员应按规定信号、手势进行联系，驾驶员、起重工必须听从指挥人员指挥，不得各行其是，工作现场只许由一名指挥人员指挥。

2、 第一次起吊或起吊负荷大于前次负荷以及起吊重量达到起吊极限时，应先吊离地面 50-150mm 检查制动器，离合器是否有效，支脚是否牢固，确认无误后方可提升，提升时速度要均匀、平稳。

3、 经常注意架空电缆、电线，工作场地应昼远离高压网线，如必须在架空线附近作业时，须采取必要的安全措施并与高压线保持 5m 以上的安全距离。

4、 不准让起吊的货物从人的头上、汽车驾驶室上经过。工作中，任何不准上下机械，提升物体时，禁止猛起、急转急落和突然制动。

5、 吊重行驶时，上吊部分应全部制动，吊杆应置于起重机正前上方。起吊量不得超过额定起重量的 60%。所要经过的路面要平整、坚实，防止起吊物或起重机与其它任何物体相撞。

6、 起重机不准长时间滞溜空中；起重机满负荷时，禁止复合操作；风速大于 10m/s 时，不准起吊任何物体。

7、 两台起重机联合起吊同一物体时，须使用同能力的起重机；工作时，要保持同速提升或降落。起吊重量不超过两台起重机允许起重量之各的 75%，每台起重机的负荷不得大于该机允许起重量的 80%。

8、 起重物不得长时间悬在空中，起吊特吊在空中时，驾驶员不得离开驾驶室。

9、 从卷筒上放出钢丝绳时，至少要留有 5 圈，不得放尽。降低

起重臂时，在接近该超重量所限定的最大幅度时，应减速至最低速度运行，平衡停止。

10、 工作中不准进行任何维修保养工作。夜间工作需要有良好的照明。

3.28 稳定土拌和机操作规程

- 1、 开机前一定要鸣警示意，确认机器附近无人方可启动。
- 2、 在启动前必须严格查看电器、仪表、设备是否具备开机要求。
- 3、 绝不允许在机器运转期间维修、更换零配件。
- 4、 在任何情况下都不允许拆除机器上事先配备的安全装置。
- 5、 在机器运转期间，任何人不得在除专门指定的工作位置以外的任何部位逗留。
- 6、 操作人员要尽职尽责，不得擅自离开工作岗位。
- 7、 操作人员工作时严禁闲谈、吸烟、喝酒以及吃零食。
- 8、 发现隐患要立即停机，及时汇报。
- 9、 操作人员必须定期对机器进行保养、检修、查看。
- 10、 操作人员严禁违章操作。

3.29 沥青拌和站操作规程

- 1、 对拌和站各部位进行倒行检查，待准备工作完成之后，向发电机房申请用电。
- 2、 开机之前一定要鸣警示意，确认机器附近无人方可启动。
- 3、 开机后严禁操作人员离开工作岗位，随时观察各仪表的变化和机械的运转情况，发现问题要及时停机，予以排除。
- 4、 拌和站操作人员除留人在机房操作外，要设置专人在外部进行巡视。
- 5、 在工作期间，要集中精力操作，严禁与人闲谈、开玩笑、干其他事和玩电脑等。
- 6、 严把安全生产关，巡视人员要经常对各种电路、油路以及气路进行检查，及时排除隐患。

- 7、 操作人员要按程序进行开机和关机，严禁违规操作。
- 8、 操作人员要定期对拌和站进行检修、保养。

3.30 压路机操作规程

- 1、 启动前要检查机油、燃油、润滑油和水是否符合要求，然后启动低速运转，待温度、油压达到正常后方可工作。
- 2、 在工作中要随时注意各仪表的情况和发动机的变化，如出现异常随时停机检修，不得带病作业，以免造成事故。
- 3、 工作时要听从现场施工负责人的安排，一般路段从边部向中间错轮碾压，碾压遍数根据不同机种，不同地质状况加以确定。
- 4、 碾压完毕检测压实度符合要求后方可停止碾压。
- 5、 做好日常保养，经常保持压路机的清洁，管定润滑良好。

3.31 摊铺机操作规程

- 1、 根据路面宽度确定组装摊铺机宽度，安装平衡梁，检查燃、润油料及水是否正常，一切均符合要求后，进入当天工作位置。
- 2、 安装电脑自动找平装置，加热烫平板。
- 3、 根据具体路段高速路拱及虚铺厚度，准备完毕后，等待运输车辆。
- 4、 根据运距、运输车辆数量及压实设备确定摊铺机行驶速度后，进行正式摊铺，操作人员要密切注意摊铺机各种仪表及发动机声音是否正常。
- 5、 工作时一名操作人员在机上注意正常匀速操作，另外一名操作人员要围绕摊铺机进行巡视，及时发现、排除各种隐患。
- 6、 如因其它配套设备出现故障需要等待时间较长，操作人员

要把混和料打匀，驶离工作位置，避免摊铺机再次开始工作时内部料温过低无法处理。

7、 当作业结束后，摊铺机把机内混和料全部的打完，驶出作业面，停放在安全位置，操作人员要进行清洁、保养。

3.32 叉车安全操作规程

叉车驾驶员除应熟悉本叉车的性能结构外，还应掌握装卸工作的基本知识。

一、 在良好的路面上，叉车的额定起重为 2 吨，在较差的道路条件下作业，起重量应适当降低，并降低行驶速度。

二、 在装载货物时，应按货物大小来调整货叉的距离，货物的重量应平均的由两货叉分搭，以免偏载或开动的货物向一边滑脱。货叉插入货堆后，叉壁应与货物一面相接触。然后门架后倾，将货叉升起离地面 200 毫米左右再行驶。

三、 严禁高速急转弯行驶，起升或下降货物等，起重架下绝对禁止站人。

四、 在超过 7° 的坡度上运载货物应使货物在坡上的上方。运

载货物行驶时不得作急刹车，以防货物滑出。在搬运大体积货物时，货物挡着视线，叉车应倒车低速行驶。

五、 严禁停车后让发动机空转而无人看管，更不允许将货物吊于空中而驾驶员离开驾驶位置。

六、 叉车在中途停车，发动机空转时应后倾收回门架，当发动机停车后应使滑架下落，并前倾使货叉着地。

七、 在工作过程中，如果发现可疑的噪音或不正常的现象，必须立即停车检查，及时采取措施加以排除，在没有排除故障前不得继续作业。

八、 工作一天后，应对燃油箱加油，这样不仅可以驱出油箱内的潮气，而且也能防止刹气在夜间凝成的水珠溶于油液中。

九、 未经公司领导同意，任何不得动用叉车。为了提高叉车的使用寿命及防止意外事故的发生，为保持叉车最佳运行状态和各零部件正常运转，在使用过程中必须对本机器严格地进行定期保养。

每班出车前必须检查以下各处：

1、检查燃油储油量。

2、检查油管、水管、排气管及各附件有无渗漏现象。

3、检查工作油箱的容量是否达到规定的容量。

4、检查车轮螺栓紧固程度及各轮胎气压是否达到规定值。

5、检查转向及制动系统的灵活性和可靠性。

6、检查电气线路是否有搭铁，接头是否有松动现象，喇叭、转向灯、制动灯及各仪表工作是否正常。以上准备工作完成后，才能开

始工作。

3.33 起重机械安全操作规程

1、 起重机司机

1.1 起重机司机专门训练，经有关部门考核合格，发给合格证，方准上岗操作，严禁无证人员操作起重设备。

1.2 进行起重作业前，起重机司机必须检查各部装置是否正常，钢缆是否符合安全规定，制动器、液压装置和安全装置是否齐全、可靠、灵敏，严禁起重机各工作部件带病运行。

1.3 起重机司机必须与指挥人员密切配合，服从指挥人员的信号指挥。操作前必须先鸣喇叭。如发现指挥信号不清或错误时，司机有权拒绝执行；工作中，司机对任何人发出的紧急停车信号，必须立即服务，待消除不安全因素后，方能继续工作。

1.4 起重机只能垂直吊起载荷，严禁拖拽尚未离地的载荷，要避免侧载。

1.5 起重机在进行满负荷起吊时，禁止同时用两种或两种以上的操作动作。起重吊臂的左右旋转角度都不能超过 45° ，严禁斜吊、拉吊和快速升降。严禁吊拔埋入地面的物件，严禁强行吊拦吸贴于地面的面积较大的物体。

1.6 起重机在带电线路附近工作时，应与其保持安全距离，在最大回转范围内，保持与输电线路的距离，雨雾天气时安全距离应加大至 1.5 倍以上。起重机在输电线路下通过时，必须将吊臂放下。

1.7 起重机严禁超载使用，如果用两台起重机同时起吊一重物，必须服从专人的统一指挥，两机的升降速度要保持相等，其物件的重量不得超过两机所允许的总起重量的 75%。绑扎吊索时，要注意负荷的分配，每车分担的负荷不能超过所允许最大起重量的 80%。

1.8 起重机在工作时，吊钩与滑轮之间应保持一定的距离，防止卷扬过限把钢缆拉断或吊臂后翻。在吊臂全伸变幅至最大角并吊钩降至最低位置时，卷扬滚筒上的钢缆应至少保留 3 匝以上。

1.9 工作时吊臂角不得小于 30° ，起重机在吊有载荷的情况下应尽量避免吊臂的变幅，绝对禁止在吊荷停稳妥前变换操作杆。

1.10 起重机在工作时，严禁进行检修和调整。

1.11 停工或休息时，不准将吊物悬挂在空中。

1.12 工作完毕，吊钩和吊臂应放在规定的稳妥位置，并将所有控制手柄放至中位。

2.指挥人员

2.1 指挥信号要事先向起重机司机交待清楚，如遇操作过程中看不清指挥信号时，应设中转助手，准确传递信号。

2.2 挥手势要清晰，信号要明确，不准带手套指挥。

2.3 起吊物件，应先检查捆绑是否牢固，绳过经过有棱角、快口处应设衬垫，吊位重心要准确，不许物件在受力后产生扭、曲、沉、斜等现象。

2.4 物件就位固定前，起重机司机不得离开工作岗位，不准在索具受力或起吊悬空的情况下中断工作。

2.5 当起重机司机因物件超重拒绝起吊时，指挥人员应采取措施，设法减轻起重机超重负荷，严禁强化指挥起重机超负荷作业。

3.34 自动校直切断机工安全操作规程

1、工作前检查机床的手动刹车、点动、倒顺开关是否灵活。检查挡料、切料机构及承料架是否完好正常。

2、检查工作地周围的地面，料架和机床上是否有工具、杂物。

3、毛料的尺寸和拉力强度要先行检查。毛料过大的，应先修整才能上机。

4、待校直的盘料，堆放必须整齐，乱盘料整理后才能校直，不准边整理边校直。

5、每次装料只准半一盘，大直径的重料要分开。用吊车装上料。料上盘后，应剪断捆料铁丝，并将剪断的铁丝清除掉，

6、调整后，必须将压紧螺钉全部压牢，盖好防护罩，才能上机。

7、开机后，须注意盘料架的工作情况。发现混料立即倒回，停机整理。发现加工中的弯料，应立即停机。不准开机整料或用手摸料。

8、工作中不得接近放料架。盘料校直将结束时，操作者应特别注意，作好立即停车准备，以免因停机稍迟，打坏防护罩或砸伤人体。

9、切断机构工作时或用脚踏切断时，出料架旁不得有人。更不准同时检查设备或材料。

10、切下的料头、料尾要放在指定位置。弯料要单独放在架子上，保持一端整齐，待集中处理。

11、发现离合器销（键）有敲击声时，应立即找有关人员修理。

12、点动调整前，扳手必须从紧固部位取下来。同时，操作者要避开校直架的旋转范围，以防转动伤人。

3.35 加油机安全操作规程

1、加油员在使用加油机前，应检查加油机运转是否正常及有无渗漏油品现象，并要保持加油机的整洁。

2、无技术监督部门发放合格证的加油机，或计量器无技术监督部门铅封，或铅封不完整的加油机，不得给用户加油。

3、加油员在启动加油机前，汽车必须熄火并打开油箱盖后方可启动加油机。

4、加油机计数器回零后方可加油，加油中油枪不得交给顾客，由顾客自行加油。

5、加油过程中，应注意加油机的工作状况，发现异常，应停

机检查，消除故障后，方可继续使用。

6、 加油员加油时要精神集中，严防油品洒冒。

7、 操作加油机时要注意油枪轻拿轻放，加油胶管不得拆扭，或强行拉长，不得用油枪支撑身体，防止损坏设备。

8、 加油作业中，如遇有暴雨、雷电时，应暂停作业。

3.36 配电室安全规程

1、值班电工必须具备必要的电工知识，熟悉安全操作规程，熟悉供电系统和配电室各种设备的性能和操作方法。并具备在异常情况下采取措施的能力。

2、值班电工要有高度的工作责任心，严格执行值班巡视制度，倒闸操作制度工作票制度、安全用具及消防设备管理制度和出入制度等各项制度规定。

3、允许单独巡视高压设备及担任监护人的人员，应经动力部门领导批准。

4、不论高压设备带电与否，值班人员不得单人移开或越过遮栏直行工作。若有必移制栏时，必须有监护人在场，并符合设备不停电时的安全距离。

5、雷雨天气需要巡视室外高压设备时，应穿绿缘鞋，并不得靠近避雷器与避雷针。

6、巡视配电装置，进出高压室，必须随手将门锁好。

7、与供电单位或用户《调度员》联系，进行停，送电倒闸操作时，值班负责人必须复核对无误，并且将联系内容和联系人姓名作好记录。

8、停电拉闸必须按照油开关（或负荷开关等）。负荷侧刀闸、母线侧刀闸的顺序依次操作。

9、高压设备和大容量低压总盘上的倒闸操作，必须由两人执行，并由对设备更为熟悉的一人担任监护人。远方控制或隔墙操作的没开关和刀闸（和油开关有连锁装置的）可以由单人操作。

10、用绝棒拉合高压刀闸或经传动拉合高压刀和油开关，都应带绝缘手套。雨天操作室外高压设备时，应穿绝缘靴。雷电时进行倒闸操作。

11、带电装卸熔电器时，应戴防护眼睛和绝缘手套，必要时使用绝缘夹钳，并站在绝缘垫上。

12、电器设备停电后，在未拉开刀闸和做好安全措施以前应视有

电不得触及设备和进入遮拦，以防突然来电。

13、施工和检修需要停电时，值班人员应按照工作要求做好安全措施，包括停电、检电、装设遮拦和悬挂标示牌，会同工作人员现场检查确认无电，并交代附近带电设备位置和注意事项，然后双方办理许可开工签证，方可开始工作。

14、工作结束时，工作人员撤离，工作负责人向值班人交代清楚，并共同检查，然后双方办理工作终结签证后，值班人员方可拆除安全措施，恢复送电。在未办理工作终结手续前，值班人员不准将施工设备和闸送电。

15、高压设备停电工作时，距离工作人员工作正常活动范围小于0.35米必须停电。距离大于0.35米但小于0.7米设备必须在与带电部门不小于0.35米的距离处设牢固的临时遮拦，否则必须停电。带电部分在工作人员的后面或两侧无可靠措施者也必须停电。

16、停电时必须切断各回线可能来电的电源。不能只拉开油开关进行工作，而必须拉开刀闸，使各回线至少有一个明显的断开点。变压器与电压互感器必须从高低压两侧断开。电压互感器的一、二次熔断器都要取下。油开关的操作电源要断开。刀闸的操作把手要锁住。

17、验电时必须用电压等级合适并且合格的验电器，在检修设备时出线两侧分别验电。验电前应先在有电设备上试验证明验电器良好。验电前应先在有电设备上试验证明电器良好。高压设备验电必须戴绝缘手套。

18、当验明设备确已无电压后，应立即将检修设备导体接地并互

相短路。对可能送电至停电设备的各方面或可能产生感应电压的部分都要装设接地线。接地线应用多股裸软铜线，截面不得小于 25 平方毫米。接地线必须使用专用的线夹固定在导体上，拆除时的顺序与此相反。装拆接地线都应使用绝缘手套。装拆工作必须由两人进行。不许检修人员自行装拆和变动接地线。接地线应编号并放在固定地点。装拆接地线应做好记录，并在交接班时交待清楚。

19、在电容器回路上工作时必须将电容器逐个放电。放电后接地。

20、在一经合闸即可送电到工作地点开关和刀闸操作把手都应悬挂“禁止合闸，有人工作”的标示牌。工作地点两旁和对面的带电设备遮栏上和禁止通行的过道上悬挂“止步、高压危险”的标示牌。

21、线路或用户检修要求停电时，值班人员应采取安全措施，然后通知对方负责人开始工作并进行登记。工作结束后必须接到原负责人通知方可恢复送电。严禁约时停、送电。

22、在带电设备附近工作时，必须设专人监护。在刀闸操作把手上挂“禁止合闸，有人工作”的标示牌。

23、低压回路停电检修时应断开电源，取下熔断器。在刀闸操作把手上挂“禁止合闸，有人工作”的标示牌。

24、低压设备带电工作时，应设专人监护。工作中要戴工作帽，穿长袖衣服，戴绝缘手套，使用有绝缘柄的工具，并站在干燥的绝缘物上进行工作。相邻的带电部分，应用绝缘板料隔开。严禁使用锉刀、金属尺和带有金属物的毛刷，毛掸工具。

25、在带电的电流互感器二次回路上工作时，要严防电流互感器

二次侧开路产生高电压。断开电流回路时，必须使用短路线在电流互感器二次的专用端子上短路。严禁用导线缠绕。工作中不得将回路的永久接地点断开。工作时必须有专人监护，使用绝缘工具，并站在绝缘垫上。

26、发生人身触电事故和火灾事故，值班人员应不经联系立即断开有关设备的电源，以进行抢救。

27、电器设备发生火灾时，应该用四氯化碳、二氧化碳灭火器或1211灭火器扑救。变压器着火时，只有在周围全部停电后才能用泡沫灭火器扑救。配电室应加设网栏，防止鼠害。

3.37 前置翻斗车安全驾驶操作规程

前置翻斗车广泛应用于建筑工地，主要用于运送灰沙物料，它具有体积小、造价低、轻便灵活等特点。

一、检查车辆

- 1、检查燃油、冷却水、润滑油情况。
- 2、检查起动、运转及制动性能是否处于完好状态。
- 3、车辆行驶时应随时观察压力及温度是否正常。

二、起步

- 1、起步前观察四周，先鸣笛，后起步。
- 2、在坡道上或路面不良时，一律一档起步。

三、挂档、换档

严禁强行挂档或换档。

四、行驶

- 1、下坡时，不准高速行驶。严禁脱档高速滑行，尽量避免急刹车。
- 2、在狭窄环境中行驶应注意四周的安全，转弯时不得碰撞它物。

五、装卸料

- 1、载物高度不得遮挡驾驶员视线。
- 2、装载散装物料时不得有散落。
- 3、在危险地带如坑、沟边缘以及土质松软地段卸料时，应在坑、沟边缘处设置安全挡板，车辆应提前减低车速，行驶到安全挡板处倒料，不得超越界限。
- 4、载运炽热炉灰时，须先冷却后再装运。
- 5、粘结在翻斗内壁上的物料不易倒出时，应用人工刮除，禁止利用高速行驶制动的惯性卸料。
- 6、卸料后，须将翻斗复位后再行驶。
- 7、在高处作业的施工现场行驶时，驾驶员须配带安全帽，不得驾车擅自出入安全封闭区域。
- 8、装卸物料时翻斗的锁止机构开启，锁止应灵敏、可靠。

3.38 挖掘机安全驾驶操作规程

一、 检查车辆

按规定项目、标准检查挖掘机各部技术状况处于完好状态。

二、 起步

1、起步前，应将铲斗放在车架上，收回长杆，插好平台与车架的固定插销，支腿处于可靠的收回状态；插好连接平台与车架电路的插头，接通电源，确认各仪表指示正常。

2、起步时应先观察四周，先鸣笛，后起步，以防伤人。

3、挖掘机移动时；应注意前后环境状况，以防碰到电线或其它设施。

三、 行驶

1、下坡行驶时，严禁发动机熄火滑行和空档滑行。

2、不得在斜坡路面上横向行驶。

3、严禁在铲斗内载人、载物行驶。

4、通过泥泞、冰雪、松软路面以及坡度较大的道路时，应使前、后桥同时驱动。

5、恶劣天气能见度在5m以内或道路最大纵坡在6%以上，能见度在10m以内时，应停止行驶。

四、 进入作业现场

1、停机处的地面应平整、坚实可靠。

2、铲斗回转半径范围内不应有其它设施妨碍铲斗作业。

3、严禁铲斗回转半径范围内有人员停留。

4、应昼避免在高压输电线路下面作业。无法避免在高压输电线

路下面作业时，铲斗与电线间的安全距离应符合有关规定。

5、若需挖掘机边移动边挖掘时，应选择无碍安全的挖掘路线，否则须采取安全措施后方可进行作业。

五、 挖掘作业

1、作业时应将支腿支稳垫牢，后轮胎略为离地；将前后制动，并将平台周围无关物品清除干净。

2、在开挖前应该检查公用地下设施（管理、电缆等）的位置。不允许挖掘机在还需要保留的地下设施附近作业。

3、挖出的沟土不应抛到沟边，应随挖随将土运走。

4、如有两台挖掘机同时作业时，互相应保持一定的安全距离，防止臂架相互碰撞。

5、在斜坡上作业时，要用铰盘钢丝绳将挖掘机拖住。

6、铲斗落地和升起操作不得过猛；平台的起动、回转、停止等操作应缓慢平衡；卸料时，铲斗不得经越或停留在运输车辆驾驶室的上方，铲斗不得与车辆的任何部位接触。

7、挖掘机在挖比较深的基槽、地沟时，机身窝边口应不少于3m，并用坚木垫实机身，方可进行作业。

3.39 装载机安全驾驶操作规程

一、 检查车辆

1、 检查燃油、冷却水及润滑油情况。

- 2、检查行车、驻车制动可靠性。
- 3、检查空载时铲斗系统运行情况。
- 4、检查叉车检查内容中与装载有关的项目。

二、 起步

- 1、起步前观察四周，确认无妨碍安全行车的障碍后，先鸣笛，再起步
- 2、制动气压表读数达到规定值方可起步。
- 3、起步时不得突然加速，应平稳起步。

三、 行驶

- 1、行驶前取下前后车体安全联接杆，并妥善保管。
- 2、在坡道上行驶时，应使拖起动操纵杆处于接通位置，拖起动必须是正向行驶。
- 3、改变行驶方向及变换驱动操纵杆必须在车停后进行。
- 4、运载物料时，应保持动臂下铰点离地面 400mm 以上。不得将铲斗提升到最高位置运送物料。
- 5、应尽量避免在斜坡横向行驶及铲装物料。

四、 装卸作业

- 1、发动机在水温及润滑油温度达到规定值时方可进行全负荷作业，当水温、油温超过 363K（90℃）时应停车，查找原因，待水温低于 363K（90℃）时方可作业，否则会损坏发动机。
- 2、禁止在前后车体形成角度时铲装货物。取货前，

应使前后车体形成直线,对正并靠近货堆,同时使铲斗平行接触地面,然后取货。

3、 除散粮以外,不准用高速档取货。

4、 不准边行驶边起升铲斗。

5、 铲斗铲装货物应均衡,不准铲斗偏重装载货物。

6、 装载机是用来进行装载及短途运输散装物料的车辆,禁止用铲斗进行挖掘作业。

7、 驾驶员离车前,应将铲斗放到地面,禁止在铲斗悬空时离车。

8、 起升的铲斗下面严禁站人或进行检修作业。若必须在铲斗起升时检修车辆,应对铲斗采取支撑措施,并保证牢固可靠。

9、 禁止用铲斗举升人员从事高处作业。

10、 禁止在码头岸边直接铲装船上的物料。

11、 在架空管线下面作业,铲斗起升时应注意不要碰到上方的障碍物,在高压输电线路下面作业时,铲斗还应与输电线保持足够的安全距离。

12、 在为载汽车倾卸物料,铲斗前翻时不得刮碰车辆,卸装动作要缓和。在卸车作业时,应注意铲斗不要刮碰车厢。在推运或刮平作业中,应随时观察运行情况,发现车辆前进受阻,应审慎操作,不得强行前进。

13、 停车后应将换身操纵杆放到中央位置,将前后车体安全联接杆安装好。

3.40 货运汽车、拖拉机安全驾驶操作规程

一、货运汽车安全驾驶操作规程

- 1、 发动机未熄火前，汽车不得添加燃油。
- 2、 严禁用汽油擦洗车辆，清洗零件和烘烤车辆等。
- 3、 严禁用明火作照明检查油箱的油量。
- 4、 严禁采取不经地汽油泵和滤清器而直接使用各种容器或其它自流方式向发动机上的化油器内加注汽油。
- 5、 严禁将各种盛装汽油的容器放在驾驶室内。
- 6、 在有汽油的地方，禁止吸烟，严禁火种。
- 7、 化油器回火时，应立即停车检查。
- 8、 严禁使用高压线“吊火”的作法。
- 9、 汽车电线着火时，应立即关闭电门，迅速拆除蓄电池连接。
- 10、 高速发电机传动皮带时，须关闭发动机。
- 11、 避免用手直接接触容易转动和位移部位。
- 12、 拆卸机件时不得使用不合适的工具。
- 13、 维护修理时，车辆应选择平坦地点停放，拉紧手制动，变速杆放入空档，而且前后车轮应用三角木塞住，以防车辆溜动发生事故。

二、拖拉机安全驾驶操作规程

- 1、 严禁拖拉机牵引挂车超车、超高和高速行驶，以免发生翻车

事故。转弯时须低速行驶。

2、下坡道之前，应根据拖载情况和坡度的大小，选择适当档位，在陡坡行驶的中途，不要换档。在下陡坡时，应挂低档，缓慢行驶，严禁空档滑行，以免发生事故。下坡时不要猛踩制动器，以免发生拖拉机倾翻的重大事故。

3、牵引挂车行驶前，应把左右制动踏板连在一起，并检查制动器是否可靠，左右制动是否同步。

4、挂车中不得乘入。

5、拖拉机挡泥板的牵引杆不得乘坐人员，以免行驶中掉下发生事故。

6、牵引车后部与挂车前部，必须安装防护网、保护链及有效的制动器，以免脱节出事故。

7、挂接挂车时，须用低速小油门倒车，并随时作好停车准备。插牵引销时，必须在拖拉机停止时进行，以免伤人。

8、牵引平板车行驶时，不准在乎板车上坐人，以免掉下发生事故。

9、行驶中应尽量保持匀速。起步、停车要稳，以免拖拉机和挂车产生撞击。

3.41 电动打夯机安全操作规程

1、打夯机手把上应包绝缘材料，电源线路上装漏电保护装置，操作时戴绝缘手套，穿绝缘鞋。

2、电源线必须完好无损，在作业范围内无接头，作业时严禁夯击电源线。

3、牵引人员必须面向电夯，同时兼顾周围环境。

3.42 地下管线的保护操作规程

1、工程实施前邀请相关单位对我们进行管线保护的相关交底，对施工现场下管线的详细情况和专业单位对制定管线保护措施提供宝贵意见，并向项目经理、现在技术负责人、施工员、班组长、和操作工做安全交底，并协助项目建立“保护地下管线责任制”，明确各级人员的责任。

2、在施工前，首先摸清现状各管线的管位和走向，对明确的管线确认其埋深和走向，在管线转角处，须找到转角位置，明确角度变化与管线的走向。并插小木牌，小木牌标明管线名称、走向、埋深等。在用挖掘机进行开挖时，管线保护员、施工员随时监测，并指挥操作。

在整个开挖过程中，各岗位均要有人到位，严禁擅自离岗。挖掘机驾驶员须有较高的操作水平，并有良好的配合意识，坚决服从指挥。

3、基坑开挖后，暴露或近似暴露的管线，应提前做好准备，及时予以保护。根据管线的种类，材质、走向和位置，可分别选用隔离法、悬吊法、支撑法、土体加固法等进行保护。

3.43 市政排水管道管口碰接、拆堵头等 井下作业施工操作规程

1、在施工前应编制专项施工方案及应急预案，填写“下窨井工作申请单”落实监护人员和抢救措施，待有关部门审查批准后实施。作业人员预先接受安全教育和培训并掌握自救和救援知识。

2、下井作业前应准备好安全标志，检查施工所用的机械设备、工具是否安全可靠、完好、适用，所配备的安全防护器材是否齐全。

3、下井作业前必须将相邻上、下游 4-5 个井盖打开进行通风，

并设置安全标志。并经硫化氢试仪等气体检测后方可下井。

4、作业人员下井必须在腰部系好悬拖式安全带，吊索应同时向井上，井上至少有二人监护，井下有人操作时严禁离开岗位，上下井需用竹梯，如水流较急，操作者下井须持有一定长度的竹棒，横向搁住下游管口，防止被水流冲倒，有稳定条件方可操作。

5、委派专业人员下井拆、敲封头时，必须遵循“先下游后上游”的原则，拆除堵头前应做好抽水超越与泵站的调水协调准备。在拆除方法上要注意，先拆除预留出水管孔塞头，无预留出水孔时，则先敲拆上半部两侧，当拆除塞头或敲拆穿孔通水时应立即上井，进行气体、水质测定，防止中毒，如来不及上井的，井上监护人员应立即采取救护活动。井下作业人员连续工作不得超过1个小时。

6、井内需要照明灯具时必须使用防爆灯，并严禁明火下井，防止沼气燃烧或爆炸。

3.44 深基坑开挖施工操作规程

1、基坑开挖前，认真做好现场调查研究，了解施工区域内原有的地下建筑物、地下管线及替他影响正常开挖设施的分布情况。

2、基坑开挖前对开挖基坑四周设置合格可靠的安全栏杆（高度1.2m下道栏杆0.6m），和配备标准的登高设施，基坑四周应设砖砌或素砼15cm-20cm高的防水墙，防止地面水流入基坑。

3、井点平面布置要综合考虑，精确定位，避免以后与支撑立柱等位置发生冲突，井点施工和降水过程要有专人负责并做全过程的纪录工作，及时将纪录报告有关人员。

4、开挖过程中应注意土壁的变动情况，如有异常现场，应立刻停止开挖，及时上报，并采取加固措施。

5、开挖时应事前计算出纵向和坡度和高度，施工中严格控制，在放坡纵端不得堆土和放置重物，防止纵向滑坡。

6、开挖时定在地面的适当位置设置沉降点和位移观察点进行必要完备的检测，发现异常立即报告和进行处理。

7、钢支撑的稳定性是控制整个基坑稳定的重要因素之一，其架设必须精准到位，并严格按设计要求施加预应力，并注意观察其变形，另外，从基坑支护到拆除的整个施工过程中，须对钢支撑严格检测及防护，以确保其稳定性。

8. 进入施工现场人员一律戴安全帽，并接受安全施工教育。

9、在安装牛腿、钢围檀时一定要注意边坡设防护栏，并同时安排专人将边坡上部杂物清理干净，防止坠物伤人。

10.由于钢支撑跨度大，活荷载对其影响大，易使支撑因震动而失稳，所以严禁在其上放置各种物体及人员攀登行走。

11.施工中需要重点做好对钢支撑安装和使用过程中的轴线偏差及帽梁，钢围檀的位移的观测，如超过允许值，应迅速采取处理措施。

3.45 夏季高温施工安全操作规程

1、合理调整作息时间，严格控制工人加班加点，采取了“做两头、歇中间”的方法或轮换作业的办法，避免高温日照曝晒、疲劳作业和防止职工中暑。特别是对高空作业人员的工作时间进行了适当缩短，保证工人有充足的休息和睡眠时间，气温在38度以上已停止施工。同时由项目部对施工人员提供了足够的食品饮料和发放了清凉油、藿香正气水、风油精，茶水、清凉含盐饮料等防暑降温药品和规定的劳动保护用品，并严禁赤膊和穿拖鞋上岗作业违者按项目部管理要求进行罚款。。

2、同时已积极主动、热心关怀施工人员的身体，对高空作业人员经常进行了体检，发现身体不适立即要求停止作业。

3、项目部对施工人员进行了防暑降温知识宣传教育，熟悉和掌握对中暑病人需采取的应急措施和施救方法。如发现有人中暑，应立即将中暑者带离高温环境，移到阴凉通风处休息，并用凉水浸湿的毛巾敷在头上，及时使用人丹、清凉油、十滴水等解暑药。

4、在饮食方面，我们合理调配饮食，抓好食堂卫生管理，防止食物中毒。

5、项目部坚持责任到人，人人抓安全并成立了安全生产检查组，经常不定期开展施工现场安全生产检查，重点检查施工用电，脚手架、

生活卫生和夏季“五防”（防雷、防电、防暑降温、防中毒、防火灾）等落实情况，切实抓好整改。

6、加强机械设备安全管理。定期对临时用电进行检测，每个电器设备必须做到“一机一箱一闸一漏”的要求，配电箱要搭防雨棚；每天下班有电工拉断电源，并巡查施工现场。在高温酷暑期间，对各生产环节中持续运行的机械设备，尽可能采取间断运行的方式，对确需持续运行的机械设备，采取了降温措施，防范因机械设备故障而带来的事故。

7、高温天气、干燥热风吹在混凝土结构表面使其水分蒸发很快，一定要加强对混凝土养护，一般气候下普通混凝土浇注后12小时内开始浇水养护，但夏季高温季节进行混凝土施工时开始浇水养护时间要提前，养护时间要始终保持混凝土表面湿润。

8、模板工程高温施工措施：模板加工及存放都在棚内或遮盖，避免阳光直接照射。已经支好的模板进行了苫盖，避免模板起皮。

3.46 冬季施工安全操作规程

1、认真制定针对性强的冬季施工安全措施,开展冬季施工安全生产知识的宣传、教育和培训,提高作业人员的自我防范意识和安全操作技能等。

2、要根据气候变化,灵活安排不同工种工作,在遇到大风、雨、雪等恶劣天气时应立即停止室外作业,及时清除施工现场的积水、积雪,在采取有效的防冻、防滑措施后方可进行正常施工。

3、加强作业人员生活区的管理,严禁将未完工工程的结构区域作为住宿场所,工人宿舍取暖设施应设专人管理,严禁明火取暖或使用其它取暖设备,严禁乱拉、乱接电器,严防烟气中毒、火灾和触电事故等。

4、要加强对明火作业的管理,对各类易燃、易爆物品要严格管理,合理有效配置消防器材,严防发生火灾、爆炸事故。对于不执行冬季施工安全措施或者冬季施工安全措施不落实到位的,一经发现将严肃处理有关责任分包单位和责任人。

5、冬季施工主要技术措施如下:(1)土方工程: a、安排在冬季开挖的土方工程,为防止土壤冻结,可根据气温条件翻松表土或覆盖保温材料,对土壤进行保温防冻 b、开挖冻土时,确定开挖方法和使用的

机具的种类,并制定安全措施。 c、冬期挖槽,对暴露出来的自来水管或其他通水管,应根据需要采取相应的防冻措施。 d、冬季土方回填每层铺土厚度比常温施工时减少 20~25%,即 160~200mm。基坑回填土中冻块含量不得超过回填总体积的 15%,冻块粒径不大于 150mm,铺填时,冻土块应均匀分布,逐层压实。 e、沟槽回填土的压实度应逐层检查,严格按照规范的标准。(2)冬季施工所用的材料,应符合下列规定: a、砖砌筑前,应清除冰霜,砂浆宜采用普通硅酸盐水泥。 b、拌制砂浆所用的砂,不得含有冰块,拌合砂浆时,水的温度不得超过 80 摄氏度,砂的温度不能超过 40 摄氏度,砖在负温下砌筑时必须适当增大砂浆稠度。一般控制在 10~20cm。

6、混凝土工程根据当地多年气温资料,室外日平均气温连续 5 天稳定低于 5 摄氏度时,钢筋混凝土的施工应按冬期施工规定进行,冬期浇筑的混凝土在受冻前,其抗压强度不得低于下列规定: a、硅酸盐水泥或普通硅酸盐水泥配置的混凝土为强度设计值的 70%。 b、混凝土的冬期施工应对原材料加热、搅拌、运输、浇灌和养护,要进行热工计算,应按时施工。 c、混凝土的材料配置冬季施工的混凝土,应优先使用硅酸盐水泥、普通硅酸盐水泥。对于混凝土,水泥强度等级不宜低于 32.5pa;水灰比不应大于 0.5,用水量在满足操作要求的条件下应尽量减少。浇筑完毕的混凝土必须要草包或塑料薄膜覆盖。

7、冬季施工材料的保管冬期施工的材料应根据施工进度计划提前备料,到场的材料应注意防冻,必要时覆盖,定期检查管材、砖、砂浆等材料的情况,如果发现问题及时解决,以确保施工质量。

第四章 施工现场安全事故应急预案与措施

4.1 安全生产事故应急救援预案

为加强对施工生产安全事故的防范,及时做好安全事故发生后的救援处置工作,最大限度地减少事故损失,根据《中华人民共和国安全生产法》、国务院第 493 号令《生产安全事故报告和调查处理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、省、市有关规定,结合本公司施工生产的实际,特制定本施工生产安全事故应急求援预案。

一、应急预案的任务和目标

更好地适应法律和经济活动的要求,给全体员工的工作和施工场区周围居民提供更好更安全的环境;保证各种应急反应资源处于良好的备战状态;指导应急反应行动按计划有序地进行,防止因应急反应行动组织不力或现场救援工作的无序和混乱而延误事故的应急救援;有效地避免或降低人员伤亡和财产损失;帮助实现应急反应行动的快速、有序、高效;充分体现应急救援的应急能力。

二、应急求援组织机构情况

本公司施工安全生产事故应急救援预案的应急反应组织机构分为一、二级编制,公司设置急应预案实施的一级应急反应组织机构,

工程项目经理部或加工厂设置应急计划实施的二级应急响应组织机构。

三、应急救援组织机构的职责、分工、组成

(一) 一级应急响应组织机构各部门的职能及职责

1、 应急预案总指挥的职能或职责

① 分析紧急状态确定相应报警级别，根据相关危险类型、潜在后果、现有资源控制紧急情况的行动类型；

② 指挥、协调应急响应行动；

③ 与公司外应急响应人员、部门、组织和机构进行联络；

④ 直接监察应急操作人员行动；

⑤ 最大限度地保证现场人员和外援人员及相关人员的安全；

⑥ 协调后勤方面以支援应急响应组织；

⑦ 应急响应组织的启动；

⑧ 应急评估、确定升高或降低应急警报级别；

⑨ 通报外部机构，决定请示外部援助；

⑩ 决定应急撤离，决定事故现场外影响区域的安全性。

2、 应急预案副总指挥的职能及职责

① 协助应急总指挥组织和指挥应急任务；

② 向应急总指挥提出采取的减缓事故后果行动的应急反应对策或建议；

③ 保持与事故现场总指挥的直接联络；

④ 协调、组织和获取应急所需的其它资源，设备以支援现场的应

急操作；

⑤ 组织单位的相关技术和管理人员对施工场区生产过程各危险源进行风险评估；

⑥ 定期检查各常设应急反应组织和部门的日常工作和应急准备状态；

⑦ 根据各施工场区、厂的实际条件，努力与周边有条件的单位在事故应急处理中共享资源、相互帮助、建立共同应急求援网络和制定应急求援协议。

3、现场抢救组的职能及职责

① 抢救现场伤员；

② 抢救现场物资；

③ 组建现场消防队；

④ 保证现场救援通道的畅通。

4、危险源风险评估组的职能和职责

⑪ 对各施工现场、公司（厂）特点以及生产安全过程的危险源进行科学的风险评估；

⑫ 指导安全生产部门安全措施落实和监控工作，减少和避免危险源的事故发生；

⑬ 完善危险源的风险评估资料信，为应急反应的评估提供科学的、合理的、准确的依据；

⑭ 落实周边协议应急反应共享资源及应急反应最快捷有效的社会公共资源的报警联络方式，为应急反应提供及时的应急反应支援措

施；

⑮ 确定各种可能发生事故的应急反应现场指挥中心位置以使应急反应及时启用。

⑯ 科学合理制定应急反应物资器材、人力计划。

5、技术处理组的职能和职责

①根据各项目经理部、公司（厂）的施工生产内容及特点，制订其可能出现而必须运用市政工程技术解决的应急反应方案，整理归档，为事故现场提供有效的工程技术服务，做好技术准备；

② 应急预案启动后，根据事故现场的特点，及时向应急总指挥提供科学的工程技术方案和技术支持，有效地指导应急反应行动中的工程技术工作。

6、善后工作组的职能和职责

①做好伤亡人员及家属的稳定工作，确保事故发生后伤亡人员及家属思想能够稳定，大灾之后不发生大乱；

②做好受伤人员医疗救护的跟踪工作，协调处理医疗救护单位的相关矛盾；

③与保险部门一起做好伤亡人员及财产损失的理赔工作；

④慰问有关伤员及家属。

7、事故调查组的职能及职责

①保护事故现场；

②对现场的有关实物资料进行取样封存；

③调查了解事故发生的主要原因及相关人员的责任；

④按“四不放过”的原则对相关人员进行处理、教育、总结。

8、后勤供应组的职能及职责

①协助制订施工项目或公司(厂)应急反应物资资源的储备计划,按已制订的项目施工生产厂家的应急反应物资储备计划,检查、监督、落实应急反应物资的储备数量,收集和建立并归档;

②定期检查、监督、落实应急反应物资资源管理人员的到位和变更情况,及时调整应急反应物资资源的更新和达标;

③定期收集和整理各项目经理部施工场区的应急反应物资资源信息、建立档案并归档,为应急反应行动的启动,做好物资资源数据储备;

④应急预案启动后,按应急总指挥的部署,有效地组织应急反应物资资源到施工现场,并及时对事故现场进行增援,同时提供后勤服务。

(二) 二级应急反应组织机构各部门的职能及职责

1、 事故现场副指挥的职能及职责

① 所有施工现场操作和协调,包括与指挥中心的协调;

② 现场事故评估;

③ 保证现场人员和公众应急反应行动的执行;

④ 控制紧急情况;

⑤ 做好与消防、医疗、交通管制、抢险救灾等各公共救援部门的联系;

2、 现场伤员营救组的职能与职责

① 引导现场人员从安全通道疏散；

② 对受伤人员进行营救至安全地带。

3、物资抢救组的职能和职责；

① 抢救可以转移的场区内物资；

② 转移可能引起新危险源的物资到安全地带。

4、消防灭火组的职能和职责

① 启动场区的消防灭火装置和器材进行初期的消防灭火自救工作；

② 协助消防部门进行消防灭火的辅助工作。

5、保卫疏导组的职能和职责

① 对场区内外进行有效的隔离工作和维护现场应急救援通道畅通的工作；

② 疏散场区内外人员撤出危险地带。

6、后勤供应组的职能及职责

① 迅速调配抢险物资器材至事故发生点；

② 提供和检查抢险人员的装备和安全防护；

③ 及时提供后续的抢险物资；

④ 迅速组织后勤必须供给的物品，并及时输送后勤物品到抢险人员手中。

（三）应急反应组织机构人员的构成

应急反应组织机构在应急指挥长、应急副指挥长的领导下由各职能科、室、公司、项目部的人员分别兼职构成。

- 1、 应急指挥长由公司的法定代表人担任；
- 2、 应急副指挥长由公司的安全生产副经理担任；
- 3、 现场抢救组组长由公司的各工程项目经理担任，项目部组成人员为成员；
- 4、 危险源风险评估组组长由公司总工担任，总工办其他人员为成员；
- 5、 技术处理组组长由技术科科长担任，科室人员为成员；
- 6、 善后工作组组长由公司的工会、办公室负责人担任，科室人员为成员；
- 7、 后勤供应组组长由公司财务科、设备科科长担任，科室人员为成员；
- 8、 事故调查组组长由公司工程科、安全科科长担任，科室人员为成员；
- 9、 事故现场副指挥由项目部的项目经理或技术负责人担任；
- 10、 现场伤员营救组由施工队长担任组长，各作业班组分别抽调人员组成；
- 11、 物资抢救组由施工员、材料员各作业班组抽调人员组成；
- 12、 消防灭火组由施工现场或项目部电工，各作业班组抽调人员组成；
- 13、 后勤供应组、施工现场或公司由后勤人员、各作业班组抽调人员组成。

四、应急救援的培训与演练

（一）培训

应急预案和应急计划确立后，按计划组织总公司、分公司、项目部全体人员进行有效的培训，从而具备完成其应急任务所需的知识和技能。

- 1、一级应急组织每年进行一次培训；
- 2、二级应急组织每一项目开工前或半年进行一次培训；
- 3、新加入的人员及时培训；

主要培训以下内容：

- 1、灭火器的使用以及灭火步骤的训练；
- 2、施工安全防护、作业区内安全警示设置、个人的防护措施施工用电常识、在建工程的交通安全、大型机械的安全使用；
- 3、对危险源的突显特性辨识；
- 4、事故报警；
- 5、紧急情况下人员的安全疏散；
- 6、现场抢救的基本知识。

（二）演练

应急预案和应急计划确立后，经过有效的培训，总公司、公司人员每年演练一次。施工项目部在项目开工后演练一次，根据工程工期长短不定期举行演练，施工作业人员变动较大时增加演练次数。每次演练结束，及时作出总结，对存有一定差距的在日后的工作中加以提高。

五、事故报告指定机构人员、联系电话

公司安全科是事故报告的指定机构，联系人：马向东，电话：0373—3054774，安全科接到报告后及时向总指挥报告，总指挥根据有关法规及时、如实地向负责安全生产监督管理的部门、建设行政主管部门或其他有关部门报告、特种设备发生事故的，还应当同时向特种设备安全监督管理部门报告。

六、救援器材、设备、车辆等落实

单位每年从利润提取一定比例的费用，根据单位施工生产的性质、特点以及应急救援工作的实际需要有针对性、有选择地配备应急救援器材、设备，并对应急救援器材、设备进行经常性维护、保养，不得挪作他用。启动应急救援预案后，单位的机械设备、运输车辆统一纳入应急救援工作之中。

七、应急救援预案的启动、终止和终止后工作恢复

当事故的评估预测达到启动应急救援预案条件时，由应急总指挥启动应急响应预案令。

对事故现场经过应急救援预案实施后，引起事故的危险源得到有效控制、消除；所有现场人员均得到清点；不存在其它影响应急救援预案终止的因素；应急救援行动已完全转化为社会公共救援；应急总指挥认为事故的发展状态必须终止的；应急总指挥下达应急终止令。

应急救援预案实施终止后，应采取有效措施防止事故扩大，保护事故现场和物证，经有关部门认可后可恢复施工生产。

对应急救援预案实施的全过程，认真科学地作出总结，完善应急救援预案中的不足和缺陷，为今后的预案建立、制订、修改提供经验

和完善的依据。

八、其它

本预案制定后报建设行政主管部门备案后正式实施。

4.2 触电事故的应急措施

1、截断电源，关上插座上的开关或拔出插头。如果够不着插座开关，就关上总开关。切勿试图关上电器用具的开关，因为可能正是该开关漏电。

2、若无法关上开关，可站在绝缘物上，如一叠厚报纸、塑料布、木板之类，用扫帚或木椅等将伤者拨离电源，或用绳子、裤子或任何干布条绕过伤者腋下或腿部，把伤者脱离电源。切勿用手触及伤者，也不要用潮湿的工具或金属物质把伤者拨开，也不要使用潮湿的物件拖动伤者。

3、如果患者呼吸心跳停止，开始人工呼吸和胸外心脏按压。切记不能给触电的人注射强心针。若伤者昏迷，则将其身体放置成卧式。

4、若伤者昏迷、身体遭烧伤，或感到不适，必须打电话叫救护车，或立即送伤者到医院急救。

5、现场抢救触电者的经验原则：迅速、就地、准确、坚持。

4.3 坍塌事故的应急措施

1、坍塌事故发生时，安排专人即时切断有关闸门，对现场进行声像资料的收集。发生后立即组织抢险人员到达现场。根据具体情况，采取人工和机械相结合的方法对坍塌现场进行处理。抢救中如遇到坍塌巨物，人工搬运有困难时，可调集大型的吊车进行调运。在接近边坡处时，须停止机械作业，全部改用人工扒物，防止误伤被埋人员。现场抢救中，安排专人对边坡、架料进行监护和清理，防止事故扩大。

2、事故现场周围应设警戒线。统一指挥、密切协同的原则。坍塌事故发生后，参展力量多，现场情况复杂，各种力量需在现场总指挥部的统一指挥下，积极配合、密切协同，共同完成。

3、以快制快、行动果断的原则。鉴于坍塌事故由突然性，在短时间内不易处理，处置行动必须做到接警调度快、到达快、准备快、疏散救人快，达到以快制快的目的。

4、讲究科学、稳妥可靠、救人第一原则，避免急躁行动引发连续坍塌事故发生。当现场遇有人员受到威胁时，首要任务是抢救人员。

5、伤员抢救立即与急救中心和医院联系，请求出动急救车辆并

做好急救准备，确保伤员得到及时医治。

6、事故现场取证救助行动中，安排人员同时做好事故调查取证工作，以利于事故处理，防止证据遗失。

7、在救助行动中，抢救机械和救助人员严格执行安全操作规程，配齐安全设施防护工具，加强自我保护，确保抢救行动过程中的人身安全和财产安全。

4.4 大型脚手架事故应急措施

一、大型脚手架出现变形事故征兆时的应急措施

1、因地基沉降引起的脚手架局部变形。在双排架横向截面上架设八字或剪刀撑，隔一排立杆架设一组，直到变形区外排。

2、脚手架赖以生根的悬挑钢梁挠度变形超过规定值，应对悬挑钢梁后锚固点进行加固，钢梁上面用钢支撑加以U形托旋紧后顶住屋顶。预埋钢筋环与钢梁间有空隙，须备紧。吊挂钢梁外端的钢丝绳逐根检查，全部紧固，保证均匀受力。

3、脚手架卸荷、拉接体系局部产生破坏，要立即按原方案制定的卸荷拉接方法将其恢复，并对已产生变形的部位及杆件进行纠正。如纠正脚手架向外张的变形，先按每个开间设一个5T的倒链，与结构绷紧，松开刚性拉紧点，各点同时向内收紧倒链至变形被纠正，做好刚性拉接，将各卸荷点钢丝绳收紧，使其受力均匀，最后放开倒链。

二、大型脚手架失稳引起倒塌的应急措施

1、迅速确定事故发生的准确位置，可能波及的范围，脚手架损坏的程度，人员伤亡的情况等，以根据不同情况进场处置。

2、划出事故特定区域，非救援人员未经允许不得进入特定区域。迅速核实脚手架上作业人数，如有人员被坍塌的脚手架压在下面，要立即采取可靠措施加固四周，然后拆除或切割压住伤者的杆件，将伤员移出。如脚手架太重可用吊车将架体缓缓抬起，以便救人。如无人员伤亡，立即实施脚手架加固或拆除等处理措施。以上行动须由有经验的安全员和架子工长统一安排。

4.5 高处坠落的应急措施

1、救援人员首先根据伤者受伤部位立即组织抢救，促使伤者快速脱离危险环境，送往医院救治并保护现场。察看事故现场周围有无其他危险存在。

2、在抢救伤员的同时迅速向上级报告事故现场情况。

3、抢救受伤人员时几种情况的处理。

(1) 如确认人员已死亡，立即保护现场。

(2) 如发生人员昏迷、伤及内脏、骨折及大量失血；立即联系120、999急救车或距现场最近的医院，并说明伤情。为取得最佳抢救效果，还可以根据伤情送往专科医院；外伤大出血：急救车未到前，现场采取止血措施；骨折：注意搬运时的保护，对昏迷、可能伤及脊椎、内脏或伤情不详者一律用担架或平板，禁止用楼、抱、背等方式运输伤员。

3、一般性伤情送往医院检查，防止破伤风。

4.6 电焊伤害事故应急措施

1、未受过专门训练的人员不准进行焊接工作。焊接锅炉承压部件、管道及承压容器等设备的焊工，必须按照锅炉监察规程的要求，经过基本考试和补考考试合格，并持有合格证，方可允许工作。

2、焊工应穿帆布工作服，带工作帽，上衣不准扎在裤子里。口袋须有遮盖，脚下穿绝缘橡胶鞋，以免焊接时被烧伤。

3、禁止使用有缺陷的焊接工具和设备。

4、高空电焊作业人员，应正确佩戴安全带，作业面设水平网兜并铺彩条布，周围用密目网维护，以防焊渣四溅。

5、不准在带有压力的设备上或带电的设备上进行焊接。

6、现场上固定的电源线必须加塑料套管埋地保护，以防止被加工件压迫发生触电。

4.7 火灾、爆炸事故应急措施

一、火灾、爆炸事故应急流程应遵循的原则

1、紧急事故发生后，发现人应立即报警。一旦启动本预案，相关责任人要以处置重大紧急情况为压倒一切的首要任务，决不能以任何理由推诿拖延。各部门之间、各单位之间必须服从指挥、协调配合。共同做好工作。因工作不到位或玩忽职守造成严重后果的，要追究有关人员的责任。

2、项目在接到报警后，应立即组织自救队伍，按事先制定的应急方案立即进行自救；若事态情况严重，难以控制和处理，应立即在自救的同时向专业队伍救援，并密切配合救援队伍。

3、疏通事发现场道路，保证救援工作顺利运行，疏散人群至安全地带。

4、在急救过程中，遇有威胁人身安全情况时，应首先确保人身安全，迅速组织脱离危险区域场所后，再采取急救措施。

5、切断电源、可燃气体（液体）的输送，防止事态扩大。

6、紧急事故处理结束后，安全部长应填写记录，并召集相关人员研究防止事故再次发生的对策。

二、火灾、爆炸事故应急措施

1、对施工人员进行防火安全教育。目的是帮助施工人员学习防火、灭火、避难、危险品转移等各种安全疏散知识和应对方法，提高施工人员对火灾、爆炸发生时的心理承受能力和应变力。一旦发生突发事件，施工人员不仅可以沉稳自救，还可以冷静地配合外界消防员做好灭火工作，把火灾施工损失降低到最低。

2、早期警告，事件发生后，在安全地带的施工人员可以通过手机、对讲机向其他施工人员传递火灾发生信息及位置。

三、火灾、爆炸发生时人员疏散应避免的行为因素

1、人员聚集，灾难发生时，由于人的生理反应和心理反应决定受灾人员的行为具有明显向光性，盲从性。

2、恐慌行为，是一种过分和不明智的逃离行为，它极易导致各种伤害性情况的发生。

3、再进火场行为，受灾人已经撤离或将要撤离火场时，由于某些特殊原因驱使他们再度进入火场，这也属于一种危险行为。

4.8 新乡市市政工程处有限公司 安全生产应急救援指挥部成员名单

指 挥 长：	郭金光	党委书记、董事长、总经理
副指挥长：	周庆善	党委委员
	赵忠心	党委委员、董事
	兰和彬	党委委员、董事、总工程师
成 员：	刘丰收	安全科科长
	窦 涛	办公室副主任
	马向东	市政一公司经理
	李国然	市政二公司经理
	孙纪宾	市政三公司经理
	郭 鹏	市政四公司经理
	陶 波	市政七公司经理
	董 鹏	卓晖公司经理
	徐运东	机械化公司经理

填表人：_____

审批人：_____

项目经理安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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 15 分 未及时传达的扣 10 分	15 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 未呈报批准的扣 4 分 未负责贯彻实施的扣 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	15 分		
4	周安全专业会议	每周无安全专业会议的扣 10 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 15 分 未严格执行“管生产必须同时管安全”原则扣 15 分	15 分		
5	三级教育 周一教育	未进行职工三级教育的扣 10 分 未进行周一教育的扣 5 分 未进行职工思想教育的扣 5 分 奖惩未兑现的扣 5 分	10 分		

6	工伤事故处理	发生工伤事故未及时上报的扣 10 分 发生事故而未能保护好现场的扣 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	15 分		
7	隐患整改	未能及时整改安检部门提出问题的扣 10 分 安全生产不在受控状态的扣 10 分 不支持安全员工作的扣 5 分	10 分		
8	安全资料	安全资料未及时整理归档的扣 10 分	10 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

项目工长安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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、制度未落实的扣 15 分 落实不及时扣 5 分 组织生产违章指挥的扣 15 分	15 分		
2	安全技术 交底	未组织实施安全技术措施的扣 10 分 未向班组进行安全交底的扣 10 分 未监督小组实施的扣 5 分	20 分		
3	安全保护 装置验收	对施工现场搭设脚手架、龙门架、安全网，安装的电气机械安全保护装置其中一项未进行验收的扣 20 分 验收不合格使用的扣 20 分	20 分		
4	违章处理	违章指挥扣 10 分 不经常检查施工现场安全设施的扣 5 分 发现隐患不及时消除的扣 10 分	15 分		
5	周一教育 周六检查 班前安全 教育	未坚持周一教育的扣 5 分 未进行周六检查的扣 5 分 未坚持新工人入厂教育的扣 20 分 未坚持班组班前安全教育的扣 5 分	20 分		

6	工伤事故处理	工伤事故未及时上报的扣 10 分 现场未能保护好的扣 5 分	10 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

项目技术（员）负责人安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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	贯彻安全生产方针、规定、制度	未能协助项目经理贯彻安全生产方针的扣 20 分 对项目的安全技术负直接责任未执行的扣 20 分	20 分		
2	编制方案和安全技术措施	未组织一般工程施工组织设计的扣 10 分 未向项目技术员、工长及有关人员进行书面安全技术交底扣 10 分 未编制冬雨季安全技术措施的扣 10 分 未组织实施的扣 5 分 未监督检查的扣 5 分	20 分		
3	安全规章制度学习	未能组织职工学习有关安全技术规章、规程制度的扣 5~20 分	20 分		
4	事故调查分析	未参加事故调查分析的扣 10 分 未制定防范措施的扣 20 分	20 分		

5	劳动条件的改善	未组织有关人员研究机具设备、消除粉尘、噪声、改善劳动条件的扣 20 分	20 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

项目安全员安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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	业务知识	经考试业务知识不合格的扣 20 分 不努力学习业务技术知识的扣 10 分	20 分		
2	贯彻执行安全生产规章制度	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 20 分	20 分		
3	监督、指导、检查	未监督实施各项安全措施、安全交底扣 10 分 未制止违章指挥和违章作业的扣 10 分 未指导检查班组班前、班后安全活动的扣 10 分 未及时总结、推广、交流安全生产经验的扣 10 分	30 分		
4	安全设施验收	未参加各项安全设施验收的扣 15 分	15 分		

5	事故处理	未参与事故调查的扣 10 分 未提出处理意见的扣 15 分	15 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

项目质检员安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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	贯彻安全生产责任制度	未认真贯彻安全生产责任制度的扣 20 分	20 分		
2	监督验收	对基坑支护、模板工程未进行监督验收的扣 10 分 未参加安全装置、现场设备进行验收的扣 10 分	20 分		
3	违章处理	未对违章作业、违章指挥进行制止的扣 15 分	15 分		

4	季节施工	未对冬雨季施工措施进行审查的扣 10 分 未监督实施的扣 10 分	20 分		
5	“四新”应用	未对“四新”进行监督实施的扣 10 分	10 分		
6	事故处理	未参加安全事故分析、调查、处理的扣 15 分	15 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

项目保卫消防员安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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	执行安全保卫制度	未认真执行安全保卫工作制度的扣 15 分	15 分		
2	宣传教育	未协同有关部门做好法制、消防宣传工作的扣 10 分 未教育职工群众做好以“四防”为中心安全防范工作的扣 10 分	15 分		

3	维护治安	工地出现打架斗殴的扣 5 分 发生治安事故未协助侦破的扣 10 分	15 分		
4	消防学习	未组织消防法规和灭火知识学习的扣 10 分	10 分		
5	消防技能	不懂防火工作计划及灭火方案的扣 15 分 不懂消防器材的性能、使用与保养方法的扣 15 分	15 分		
6	火险处理	发现为险隐患未及时向有关部门提出整改意见的扣 15 分	15 分		
7	火灾扑救	发生火灾隐患未带领职工进行扑救并保护现场的扣 10 分 未协助有关部门调查起火原因的扣 5 分	15 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果		处理意见			
被考核人签字		考核人签字			

项目材料员安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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	材料供应	项目安全设施材料未及时供应的扣 20 分	20 分		
2	建立供应商名录	未建立合格供应商名录的扣 15 分	15 分		

3	安全防护用品的保管	未对安全防护用品验收、取证、记录的扣 20 分 未做好验收状态标识的扣 10 分 未储藏保管好安全防护用品的扣 10 分	20 分		
4	材料堆放	未按平面布置图堆放材料的扣 10 分	10 分		
5	安全设施的检查试验	进入现场脚手架、安全帽、安全网等安全设施和配件质量不合格的扣 20 分 未定期检查和试验的扣 10 分 对不合格和破损的未及时更换的扣 10 分	20 分		
6	施工工具	租用的周转工具不安全的扣 15 分	15 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果		处理意见			
被考核人签字		考核人签字			

项目机械管理员安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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	管理制度	未认真落实公司有关机械管理制度的扣 15 分 未组织好机械施工的扣 15 分	15 分		
2	设备操作保养	未监督、指导操作人员正确操作和保养设备的扣 15 分	15 分		

3	机械维修	未正确判断机械故障并组织维修的扣 15 分	15 分		
4	设备验收	未组织进行设备基础、机位、机棚施工及验收的扣 15 分	15 分		
5	进出场验收	未组织设备进出场验收的扣 10 分	10 分		
6	设备隐患处理	未参与设备检查的扣 5 分 对查出的问题未纠正落实并反馈信息的扣 10 分	15 分		
7	机械资料	未填写、整理、保管各种机械资料的扣 15 分	15 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果		处理意见			
被考核人签字		考核人签字			

项目班组长安全生产责任制考核记录

单位名称：_____ 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扣 10 分	10 分		

2	安全交底	班前不开安全交底会扣 10 分 安全交底不全面不详细不清楚扣 5 分 违章作业、违章指挥的扣 15 分	15 分		
3	学习安全 操作规程 安全制度	未经常组织学习安全规程、规章制度的扣 5 分 新工人入组未做三级教育的扣 10 分 未严禁违章指挥、违章作业的扣 10 分	25 分		
4	安全检查	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	10 分		
5	事故隐患	对现场安全隐患不解决的扣 10 分 不报告的扣 5 分	10 分		
6	工伤事故 处理	对工伤事故不按规定处理的扣 10 分 工伤事故未组织分析原因吸取教训的扣 20 分	20 分		
7	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	10 分		
考核项目合计			100 分		
考核结果			处理意见		
被考核人签字			考核人签字		

新乡市市政工程处有限公司工程管理规定 (2022 年修订版)

一、安全文明施工

(一) 施工前期准备及奖项申报

- 1.工程项目开工前按国家规定由分公司相关人员办理安全监督、施工许可证等手续，公司安全科监督指导。
- 2.各公司积极做好申报省级安全文明工地工作。

(二) 日常安全管理

- 1.施工现场每日进行班前 10 分钟会议，做好签字手续并存档。
- 2.施工现场做好施工安全日志并存档。
- 3.公司每周组织安全例会，做好签字、记录、存档、台账。
- 4.施工过程中保存与施工同步的文字、影像资料。
- 5.按规定建立并落实风险分级管控和隐患排查治理的“双重预防体系”。

(三) 安全教育

- 1.项目部签订各岗位安全责任书，根据工程现场实际情况，存在安全隐患的，按国家有关规定制定安全技术操作规程，制定相应安全措施，并张贴上墙。

2.施工现场按要求配备具有上岗资格的专职安全员，专职安全员每天巡视检查工程现场，并填写安全检查记录。(土木工程、线路管道、设备安装工程按照工程合同价配备：1、5000万元以下的工程不少于1人；2、5000万~1亿元的工程不少于2人；3、1亿元及以上的工程不少于3人，且按专业配备专职安全生产管理人员。)

- 3.工程项目部做好工程管理人员及劳务队的三级安全教育，并有

具体的教育内容，有完整的签字手续并存档。

4.工程项目开工前和业主、产权单位结合，进行地下各类管线、构筑物的安全交底，保存原始交底记录并采取合理的保护措施。

5.各道工序开工前，项目部技术负责人向作业班组进行安全交底，有完整的签字手续并存档。

（四）持证上岗

1.项目部人员持证上岗。

2.机械操作手持证上岗。

3.特种工（电工、电焊工、吊车操作手等）持证上岗。

（五）施工现场临时用电

1.编制临时用电方案，严格按照用电方案实施用电。

2.配电箱、开关箱配备防雨装置，箱体结构符合要求，安装位置符合要求并由公司统一标准。

3.施工现场应采用三相五线制，做到三级配电两级保护，单个用电设备必须做到“一机、一闸、一箱、一漏”用电要求。

4.施工现场不得乱拉、乱接电线，严禁使用护套线。

5.手持电动工具配备漏电保护装置，工作时工作人员必须佩戴绝缘手套、绝缘鞋。

6.项目部办公用电的电线敷设在阻燃线槽内、设穿墙套管。

7.电焊机必须有防雨雪的防护措施,必须装有独立的专用电源开关,使用插头插座连接的电焊机，插销孔的接线端应用绝缘板隔离，并安装在绝缘板平面内。禁止用连接建筑物金属构架和设备等作为焊

接电源回路。电焊机裸露接线柱必须设防护罩。禁止在电焊机上放置任何物件和工具，启动电焊机前，焊钳与焊件不得短路。

(六) 劳务管理

- 1.项目部劳务分包应具备合法的劳务资质，并签订劳务分包合同。
- 2.项目部应监督管理劳务公司使用 18-60 周岁的农民工，老、弱、病、残劳动力禁止使用。
- 3.劳务公司应依法给劳务人员购买意外伤害保险。

(七) 安全生产现场管理

1.按照公司编制的《市政工程施工现场安全文明标准化管理图集》规范标准建设施工临时建筑、各类安全防护、警示标识等。

2.项目部制定安全隐患排查治理制度，并建立安全隐患排查治理台账。每周定期组织安全生产管理人员排查施工现场的安全隐患，并逐级落实隐患排查治理的范围和责任。

3.按照公司安全生产标准化图集执行，工程施工现场全封闭，围挡整齐、牢固、美观，围挡高度市区不低于 2.2m-2.5m,并设专人维护。

4.按照交通管理部门审批过后的交通导行方案设置导行标志及安全警示标志设施。

5.施工现场人员正确佩带安全帽、反光背心等劳动保护安全装备，在高空、陡坡、深基坑、各类井管等危险地带正确佩带安全绳、安全带、呼吸器等安全设备并设置安全警示标志。

6.严禁私自使用未与机械化工程公司或设备租赁公司签订合同的工程车辆及机械设备。

7.施工现场钢筋加工区场地需硬化，材料堆放整齐并设置醒目的安全警示标示；砖应丁码成方垛，高度不准超过1.8m，各种材料堆放距沟槽坑边不小于5m，防止坍塌。

8.严禁违章作业、违章指挥，违反本条罚款5000元。

9.严禁酒后施工作业，严禁施工现场打架斗殴，违反本条罚款2000元。

10.施工现场配备消防灭火设备，并在关键位置配备手提式灭火器，乙炔气瓶、氧气瓶有防止回火装置，气瓶间距大于5米，明火距离大于10米并有隔离措施。

11.人工顶管项目按规范、规定施工，严禁超挖，违反本条罚款5000元。

12.基坑、沟槽按规定放坡，施工现场作业面临边防护同步进行，严禁从高处向沟槽基坑内抛掷物品。

13.施工现场应设置各类警示标牌标识及危险源识别标识，严禁私自拆除或随意挪动（用）施工现场的防护设施、消防设施、安全标示等。工程完工后，拆除围挡及相关警示标志需经处安全科、工程科批准。

14.洞口、临边安全防护

(1)临边防护要求：防护栏杆由三道均分横杆及栏杆立柱组成，上横杆离地高度1.2米。防护栏杆立杆间距不应大于2米，立杆打入地面不少于0.5米深，与基坑边的距离不少于0.5米。栏杆表面涂刷黄黑相间防锈漆以示警戒，内侧满挂密目安全网，防护外侧设置0.2

米高踢脚板，并悬挂安全警示标志。

(2) 洞口防护要求：1.5 米*1.5 以下的孔洞，应用坚实盖板盖住，有防止挪动、位移等措施；1.5 米*1.5 以上的孔洞，四周设置两道防护栏杆（栏杆防护要求按以上标准执行），中间支搭水平安全网。

(八) 地下有限空间作业管理

1. 严格按照《河南省地下有限空间作业安全管理办法》开展作业。

2. 严格落实地下有限空间作业审批制度。由项目部编写地下有限空间作业专项施工方案、应急救援预案，经公司安全领导小组审批后，报监理单位、建设单位审批，并报市地下有限空间作业安全管理办公室备案。

3. 地下有限空间作业流程

(1) 作业前，检查相关工具和设备是否齐全，性能是否良好。设置作业区域警示标志。

(2) 作业现场要“先通风、再检测、后作业”，作业期间保持管道内通风，每隔 20 分钟检测一次气体，合格后方可继续作业。

(3) 作业人员必须通过专用三角支架上下井，佩戴齐全长管式空气呼吸机，悬挂双背带式安全带与安全绳、安全帽。

(4) 作业监护。地上应有不少于 2 人监护。监护人员不得擅离职守，要经常和井下人员保持联络。

(5) 应急处置。作业人员若发生事故，监护人员应会同现场安全员，立即用作业人员自身佩戴的安全带和安全绳将其迅速救出。若需进入地下有限空间抢救，抢救人员必须做好个人防护，在专人监护

下进行抢救，必须佩戴好正压式空气呼吸器、双背带式安全带，系好安全绳，严禁盲目施救。

（九）危险性较大的分部分项工程管理

- 1.严格按照我公司《危险性较大工程安全管理办法》执行。
- 2.危险性较大的分部分项工程，项目部需单独编制安全专项施工方案。方案必须有设计计算、详图和文字说明。
- 3.超过一定规模的危险性较大的分部分项工程，必须组织专家组论证，专家应从符合要求的专家库中抽取。

（十）双重预防体系建设管理

- 1.新开工项目必须建立安全风险隐患双重预防体系，并按要求配置风险辨识四色图、警示标识等双重预防体系标识牌，施工工期超过半年的建立线上智能化平台。
- 2.项目部必须按照双重预防体系建设要求，更新双重预防体系资料、教育、考核等。

（十一）安全处罚细则

1.发生死亡事故或经济损失达 80 万的安全生产事故，当月安全考核 0 分，分公司年度评先评优一票否决，经济损失由分公司承担并计入项目部成本核算。安全生产事故按国家相关法律法规处理后，再对责任单位处以直接经济损失的 10% 罚款，项目责任人及公司责任人按《新乡市市政工程处有限公司安全生产责任事故处罚办法》进行经济处罚及行政处分。

2.如发生损坏各种地下管线及设施等事故，责任单位必须第一时

间与产权单位联系并上报处安全科，不报或瞒报双倍处罚，因安全意识淡薄、安保措施不到位受到政府等职能部门通报及媒体曝光并对单位造成不良影响的，对责任单位处 5000-10000 元罚款，并对相关责任人实施追责问责。事故的全部经济损失纳入公司成本核算，并处以事故全部经济损失 10%的罚款。

3.各单位、厂队年终考核低于 70 分的，为不合格，年度评优评先一票否决。

4.安全隐患未严格在期限内整改的，处以 1000-5000 元罚款，月度考核中扣除 3 分；同一安全隐患重复出现的，按上次处罚金额的双倍罚款。

5.未按规定编制安全专项施工方案的不得施工，否则处以 5000 元罚款，并停工整改。

6.创建省级安全文明工地，年度安全考评加 3 分，如要求获奖的项目未获得奖项，年度考评扣 2 分。

7.本细则中未标注罚款金额的条文，每条罚款为 1000-5000 元。

二、施工进度管理

根据我处 2021 年工程实际完成情况与 2022 年主要任务目标，提高政治站位、增强全局意识、狠抓执行力、严控工期的工作要求，对管理规定修订如下：

（一）施工管理

1.项目前期管理：

（1）项目前期谋划：

在项目前期谋划阶段主动与建设单位、设计单位沟通项目的具体细节，充分发挥总公司的各项优势，利用自有设备、施工能力尽量压缩工期，提高利润。

（2）项目分配：

各公司根据图纸和施工现场情况，编制项目预算，上报项目部组成人员、成本目标和利润目标，经总公司有关部门根据项目部考评得分、施工能力、各项目标的合理性综合评定后择优选择施工公司。

（3）项目实施计划：

制定科学合理的工期目标，施工公司在接到施工任务后7日内上报施工总计划，主管科室会审审批，增强进度的可控性。

2.项目过程管理：

（1）分解细化各项计划：项目部根据工程实际情况、总公司审定的总计划编制进度计划报工程科，经过公司各主管科室审核通过后，批准开工。

（2）项目计划根据合同文件、《施工组织设计》等将工期目标分解到参建各分部分项队伍，要求各自在规定时间内提交本专业进度计划、与其他专业对接计划及相应的物资供应（使用）计划。

（3）项目部按公司管理要求，将总进度计划、月度进度计划执行情况每月25日报工程安全部。

（4）当进度计划出现严重偏差时，项目部应根据实际情况，调整总进度计划并重新报批。项目部要及时分析原因制定纠偏措施，及时上报分公司、工程安全部，做好各项资源调派，确保纠偏措施严格

落实；由于特殊原因出现的偏差，项目部办理工期延期签证，做好施工日志的记录。如无工期延期签证，将按计划工期控制总工期。

(5) 如项目遇到停工情况，项目部要在停工前向公司工程安全部做出书面报告，待报告批准后做好现场停工的封闭、安保等工作。分公司对停工原因、停工部位、停工时段、停工措施的现场管理信息归档备查。

(6) 停工项目在复工前，由项目部向公司工程安全部提出复工申请，工程安全部牵头组织各相关部门对复工前的安全、现场施工等复工条件进行内部验收，验收合格后由项目部向业主、监理单位申请复工，并报工程安全部备案。

(7) 项目部建立生产例会制度，安排工作计划，协调各方面工作，并向各职能部室、业主单位（如果参会）汇报工程进展情况。生产例会根据工程具体情况可分为月例会、周例会、日例会，形成会议成果，以督促问题整改，并保留有效记录，保证会议决议执行。

3.施工影像管理

各分公司建立施工影像资料管理制度，对每个项目配备影像管理员及相应设备，对施工进度影像、项目公共关系影像、工程节点定点整体照片进行拍摄及管理。施工进度影像按工作区域或作业面实际施工拍摄；公共关系影像按公司党办要求拍摄；工程定点整体照片在项目开工前选定拍摄，按预定时间间隔或重要工期节点等距离拍摄。项目部定期向分公司上报、上传相关影像资料，分公司分类保存完整，作为上级机构了解项目进展、掌握项目实体情况、办理相关签证的重

要手段。

4. 临建管理

推广临时设施标准化建设，工期较短的道路工程按道路施工标准，工期较长的结构工程按照房建标准进行临建建设，使用前报工程安全部组织验收。临建使用阶段，项目部做好临建设施的维修管理工作。临建设施使用结束时，项目部对临建设施的拆除、处置或调拨至其他项目应书面请示工程安全部，按总公司意见处置。

5. 项目部管理

(1) 项目部签订项目目标承诺书，承诺完成建设单位、公司工程安全部安排的生产任务和工期目标。根据项目部的安全、质量、工期、成本等各项指标的完成情况，评定该项目部的综合评分，作为该项目部承揽项目的依据。

(2) 项目部按照进度计划制定相应的材料需求计划、机械使用计划、预制构件使用计划、土方内运及外运计划、劳务人员使用计划等，并严格按照计划执行。

(3) 项目部积极主动协调影响施工正常进展的问题，建立台账（每周五报工程安全部），确保工程顺利开展。

(4) 项目部进行的材料、设备等招标，要提前上报有关部门审批。

(5) 劳务分包要在总公司备案的劳务公司中进行公开招标，并在工程安全部备案。

6. 计划落实

(1)每月 25 日前施工项目以分公司为单位统一报送月产值完成情况
及下个月工程施工计划，严禁虚报工程进度、工程量。依据施工
计划完成情况及时对在建项目进行全过程成本核算，提高工程利润。

(2)按公司制定的工期目标和重要施工节点目标控制，每提前
一天完成奖励 2000 元，每延迟一天完成罚款 2000 元。

(3)建立工程项目管理平台，对各项目的进度、质量、安全、
成本等指标进行综合统计与分析，从而指导各项目的全面管理。

7.临时突击任务：

施工公司必须积极主动承揽施工任务，严格按照制定的工期目标
完成各项施工任务。

(1)按要求完成 12345 公共服务热线平台任务及新乡市住建局
数字城管业务处理平台 12319 热线任务。

(2)施工公司需提高政治意识，增强对各种紧急任务的突击能
力，按要求做好市政府、市住建局、国资集团、其他建设单位以及总
公司安排的各种临时性突击任务。

(二) 工程处罚细则

1.各分公司如未按时上报各项计划，视为放弃该项目，由工程安
全部另行分配施工公司，并择情取消其他项目承接权。

2.严格按照已制定的进度计划执行施工任务，切实加强项目部的
各项工作管理，如未按照进度计划完成施工任务，暂停所属公司及该
项目部的项目分配。

3.水泥制品厂全年预制构件外购比例不得超出全年产值的 18%，

超额完成部分奖励分值按照公示计算(实际自产比例/目标自产比例×年度综合考核得分),若未完成,年度综合考核得分为零。

4.沥青制品厂全年沥青产品外购比例不得超出全年产值的8%,超额完成部分奖励分值按照公示计算(实际自产比例/目标自产比例×年度综合考核得分),若未完成,年度综合考核得分为零;外销产值不低于200万元,若未完成,年度综合考核扣10分。

5.机械化工程公司年度自有运输机械完成产值比例不得低于运输总产值的50%,超额完成部分奖励分值按照公示计算(实际运输比例/目标运输比例×年度综合考核得分),若比例低于50%,年度综合考核得分为零。

6.材料供应公司积极主动与各施工公司对接材料供应计划,确保各类材料的供应并加强日常材料质量、数量的管控。如有因材料供应不及时影响工期的现象发生,累计发生3次年度考核扣20分。

(三) 工程奖励细则

(一)对月度考核优秀的项目部或班组进行奖励。

- 1.一等奖 5000 元
- 2.二等奖 3000 元
- 3.三等奖 2000 元

(四) 劳务分包人工费管理办法

第一条 总则

1.工程劳务分包管理工作,必须严格遵守国家、地方有关法律、政策,坚持实事求是的原则,做到计量准确,计取费率公平合理。

2.为了加强各基层公司的成本管理意识，促进劳务分包费结算科学合理，合作共赢，细化各类工程项目劳务分包人工费结算的模式，进一步提高工程项目的经营管理水平，结合我公司的具体情况，制定本管理办法。

3.本办法适用于我公司所有工程项目劳务分包费用结算。

4.劳务分包费用结算管理是一项综合性的管理工作，涉及工程、经营、劳资、管控、财务等多个部门，各部门要高度重视、通力合作。

第二条 机构和职责

1.工程科、劳资科是劳务分包人工费结算的主要管理部门，联合制定劳务分包费结算办法和规定，审核分公司月度生产报表，指导分公司统计结算工作，定期核算、足额发放劳务费，分公司保证劳务费发放到位，不得拖欠、挪用。

2.分公司负责汇总、审核各项目部月度生产报表，确保本公司上报生产报表的真实性和准确性。每月25日（节假日提前）之前报送工程科。

3.项目部负责向分公司按时上报月度生产报表，确保本项目部上报生产报表的真实性和准确性。

第三条 劳务费结算依据

1.《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）和《河南省市政工程预算定额》HAA1-31-2016为结算依据，并考虑工程项目的性质参照执行《河南省房屋建筑与装饰工程预算》和《河南省通用安装工程预算定额》等国家、地方有关法律法规、政策。

2.工程项目的投标文件、施工合同、施工设计图纸、工程变更、工程签证及与劳务费有关的相关文件。

3.中标的造价资料或经管科审核后的预算。

4.实际完成工程量与实际使用人工工日数量。

5.工程竣工后定案结算，如结算金额与预算金额存在较大偏差时，按照工程结算价格进行调整。

6.往年已竣工工程的实际劳务成本数据。

第四条 劳务费结算标准

随着我公司承揽工程项目逐年增多，种类多样化。除道路、污雨水、桥梁、泵站等项目外，还有电力管沟、路灯、园林绿化、燃气管道等市政工程。各工程项目的施工工艺、方式、方法等各不相同，原有的劳务分包人工费结算办法较单一，不能够满足企业发展管理需求。为了精细准确控制工程成本，确保各工程项目顺利开展，结合各类项目的具体情况制定各项工程劳务分包结算标准，更加合理、规范的做好劳务费的结算工作。

1.中标工程：新建道路、污雨水、电力管沟、桥梁等中标工程：以投标报价为依据，计算出各项工程的劳务分包人工费费率。每月结算按照实际完成工作量一定比例结算工程劳务分包人工费。

2.非中标工程：例如路面翻修、管道翻修、人行道翻修、小型维修工程、泵站、桥梁工程等，工程开工一个月内按照工程工作量预借劳务分包人工费。预借劳务分包人工费按照完成内部产值的一定比例计算，按照工程的类别不同分别是：道路 6.4%，桥梁 10.4%，泵站 16.4%，

电力混凝土管沟 10.4%。开工后第二个月以后，以经管科审核后的预算为依据，计算各项工程劳务分包人工费费率。第二个月若无审核预算，劳务分包人工费暂停发放，直至预算清单（审核后）完成。

3.照明工程：按照工程人工费的 50%-60%计算。

4.绿化工程：分别按照施工期、管理期和养护期人工费的 60%-80%计算。

5.电力拖管工程：依据《河南省市政预算定额》HAA1-31-2016，电力拖管（MPP200/16、MPP250/20）人工费按每米 29 元结算。

6.顶管工程：依据《河南省市政预算定额》HAA1-31-2016，根据不同管径综合测算出劳务分包人工费单价，具体为：

1)、D1200 以下（含 D1200）每米 550 元。

2)、D1350-D1500 每米 700 元。

3)、D1500-D1800（含 1800），每米 900 元。

4)、D2000 每米 1020 元。

5)、工作坑（单向）7000 元，工作坑（双向）9000 元（包含所有人工费）。

6)、顶管混凝土井按每座 6000 元（含回填费用）。

7.劳务分包模式的劳务费结算参见劳务专业分包方案

第五条 本结算管理办法执行时间和使用范围

1.投标工程以投标清单所需人工工日总量为依据，如有签证、变更等需提供签证、变更单及洽商等资料和相应的清单组价清单。

2.劳务分包费已经包含工程附属的所有工作内容，（如各项杂工、

清扫用工、防尘网覆盖等等), 不再额外计取其他费用。

3.该管理办法自 2022 年 3 月 1 日起开始执行, 凡在 2022 年开工的工程项目, 均适用于《劳务分包费结算管理办法》。

4.续建的工程项目, 仍按原结算方式计算。

5.本《人工费结算管理办法》在执行中遇到施工项目和实际结算情况不相适应的情况, 请及时向工程科、劳资科书面提出, 以臻完善。

6.本管理办法由工程科、劳资科负责解释及修订。

(五) 劳务专业分包方案

第一条 总则

1.解决近几年成本分析过程中出现的机械费超支和油料不好控制以及部分材料亏损的问题, 从而减少浪费, 确保工程利润。

2.控制工程质量和施工进度, 提高我单位现场人员的管理能力和单位形象, 锻炼一批优质的管理型施工队伍。

3.提高劳务人员的专业化素质, 为工程创优打下基础。

4.分包给有资质的劳务队伍, 可以有效减少民工工资的纠纷。

5.实行专业分包, 可以控制分包队伍参与施工人员的数量, 减少施工现场劳务人员和年龄偏大的现象。

第二条 方案

1.将工程按不同特点分为管线类、结构类、道路类, 以经管科审核后的预算为准, 测算出人工费、材料费、机械费的数据及比例, 以此为依据制定各分项工程的控制价, 进行内部招标, 由总公司与中标的公司签订分包合同。

2.施工过程中按月（按合同完成约定的工程量）拨款，公司和职能科室签批支付证书，财务科直接对分包公司拨款。由工程科确定是否采取分包。为防止出现以往施工现场人员不足的情况，每项工程不得低于两个分包单位，分为管网分包、箱涵分包和人行道分包。

3.每次支付分包款项时，按工程款的 1.4%作为管理费拨付给分公司。

4.按工程范围覆盖面积 3.5 元/平方作为安全文明施工费，由分公司按分包合同约定自行按工程特点全额分发给分包公司，不得截留。另外工程范围覆盖面积的 1.5 元/平方作为扬尘治理的费用给分包公司（用于提供水车、雾炮车和覆盖防尘网）。

5.分包公司租赁总公司、分公司的挖掘机、压路机、水车或雾炮车等机械设备可免开增值税发票，使用其他公司设备必须提供增值税发票。分包公司开增值税发票，我单位提供开票费用，税率按 3%。

6.此方案在运行和支付手续中涉及职能部门：分公司，技术质检部，工程安全部，管控中心，财务部，法务室，劳资科，经管科。

7.按管控中心要求以下列入工程成本

（1）分包工程根据职能部门提供的人、材、机明细如实列入工程成本。

（2）自购材料由采购单位凭发票计入分包工程成本。

（3）服务类单位提供的产品或服务每月截止到 25 日结算并计入分包工程成本。项目部与分包单位核对并签字确认，作为扣减分包单位工程款的依据。

(4) 分公司管理费计入分包工程成本。

(5) 管控中心通过内部平台实时监控项目部提供给分包单位的主材用量，杜绝材料超支。

第三条 污雨水管线劳务分包

1.分包范围：挖沟槽、下管、接口、回填、砌井、闭水试验和验收等。

2.机械设备：包含挖机、吊车、压路机、装载机、小型机具等设备。

3.小型材料：砖、砂、水泥、模板、架管等少量材料。道路基层两部水稳间的水泥浆用水泥。

4.自供材料：管材、生石灰、钢筋、商砼、级配碎石及预制件和井盖由项目部提供。

5.道路灰土路基 生石灰由项目部提供，机械如挖机，灰土拌合机、平地机、压路机和水车由分包公司提供。大型设备必须租赁我公司设备，以保证单位形象。

6.原则：市场价优先租用公司现有设备，可不开发票，如果使用外来机械需开增值税发票。

样表以牧野大道北延为例：安全文明施工费未列入

序号	名称	金额（万元）	占比	分包	分包占比
1	中标价	1497.68	总中标价 1.6511 亿		

2	人工费	244.88	16.35%	122.44	50%
3	机械费	80.10	5.3%	80.10	全部
4	材料费	16.00	1.07%	16.00	全部
5					16.54%
6	小计			247.74	占总 1.50%
7	剩余	1249.94	中标价为全人工回填,此表按人工配合机械回填。		

牧野大道北延污水样表（见下表）

牧野大道北延道路路基样表（见下表）

序号	名称	金额（万元）	占比	分包	分包占比
1	工程造价	926.14	总中标价 1.8811 亿		
2	人工费	127.46	13.76%	63.73	50%
3	机械费	244.26	26.37%	183.2	75%
4	材料费		0		0
5	清表运费	40.6			26.66%
6	小计			246.93	占总 1.50%
7	剩余	679.21	其中生石灰 289.48 万		

牧野大道北延雨水管道样表（见下表）

序号	名称	金额（万元）	占比	分包	分包占比
1	工程造价	3574.70	中标价 1.8811 亿		

2	人工费	547.87	15.33%	273.94	50%
3	机械费	131.54	3.68%	131.54	全部
4	材料费	63.72	1.78%	63.72	全部
5	小计			469.20	13.13%
6	剩余		占总 2.84%		

第四条 砼箱涵及砼电缆沟

- 1.分包范围：挖沟、钢筋加工制作、支模、浇筑砼、拆模、回填。
- 2.机械设备：挖机、压路机、吊车、小型机具和钢筋加工设备等。
- 3.小型材料：模板、架管、方木、铁钉等
- 4.自供材料：商砼、钢材、生石灰、止水带、防水油毡及井盖。
- 5.意义：减少因为周转材料的浪费。

牧野大道北延雨水板涵样表（见下表）

序号	名称	金额（万元）	占比	分包	分包占比
1	中标价	751.1	总中标价 1.8811 亿		
2	人工费	149.57	13.31%	104.7	70%
3	机械费	31.35	4.17%	31.35	全部
4	周转材料费	11.39	1.52%	11.39	全部
5					19.63%
6	小计			147.44	占总 0.89%

牧野大道北延电力管沟样表（见下表）

序号	名称	金额（万元）	占比	分包	分包占比
1	中标价	2193.64	总中标价 1.8811 亿		
2	人工费	511.5	23.32%	281.33	55%
3	机械费	69.06	3.15%	44.58	75%
4	小材料费	107.71	4.91%	107.71	全部
5					19.77%
6	小计			433.62	占总 2.63%

第五条 机非车道劳务分包

1、分包范围：机动车道和非机动车道级配碎石、水稳、沥青面层的摊铺。

2、机械设备：清理、接缝、摊铺、接茬处理、五防井盖的安装等。水稳的养护由管网分包公司负责。

3、小型材料：两步水稳间用水泥和防裂贴。

4、原则：级配碎石、水稳、沥青面层所用人工统一由机械化公司提供。按预算价人工费按 50%、机械费按 75%给机械化公司,5%的机械费给管网分包公司作为水稳养护。

牧野大道北延道路基层样表（见下表）

名称	中标价	机械化公司	分公司	分包单位
人工费	181.32	90.66 占 50%	0	18 占 10%

机械费	471.9	330.3 占 70%	0	23.6 占 5%
材料费	4911.88		4861.7	20.25 水泥
小计		420.96		61.85
	1.6511	占总 2.55%		占总 0.375%

第六条 人行道及路沿石的铺设

路沿石和便道砖的铺设质量直接影响到整个工程的外观形象和施工单位的形象，采用专业分包的方式，建立自己的专业队伍，择优使用。

1.分包范围：级配、透水砼的摊铺与整平、便道砖的铺设、各种井的升降、条石和树坑石的铺栽、沿石和平石的铺栽及后背（包含沿石便道砖的切割）。

2.小型材料：中砂、水泥。

3.自有内容：各种材料的采购和运输

牧野大道人行道样表（见下表）

序号	名称	金额（万元）	占比	分包	分包占比
1	工程造价	1139.9		总中标价 1.6511 亿	
2	人工费	116.97	10.26%	93.58	80%
3	机械费	9.49	0.83%	9.49	全部
4	小材料费	47.27	4.15%	47.27	全部
5	大宗材料	645.15			
6	小计			150.34	13.2%

第七条 泵站（土建部分）

- 1.分包范围：挖沟、钢筋加工制作、支模、浇筑砼、拆模、回填。
- 2.机械设备：挖机、压路机、吊车、小型机具和钢筋加工设备等。
- 3.小型材料：模板、砂浆、方木、铁钉、各种卷材等
- 4.自供材料：商砼、钢材。

新延路泵站土建部分样表（见下表）

序号	名称	金额（万元）	占比	分包 （万元）	分包占比
1	工程造价	1868.95			
2	人工费	382.69	20.48%	287.02	75%
3	机械费	135.29	7.24%	108.23	80%
4	小材料费	96.26	5.15%	77.01	80%
5	大宗材料	794.95	42.53%		
6	小计			472.26	25.27%

第八条 绿化及照明工程

- 1.分包范围：照明工程挖沟、配管、配线、立杆、安装灯具、调试、回填等、绿化工程整理绿化用地、栽植苗木、养护等。
- 2.机械设备：挖机、压路机、吊车、各种仪表仪器等。
- 3.小型材料：无
- 4.自供材料：完成工程所需的所有材料

样表

序号	名称	金额（万元）	占比	分包（万元）	分包占比
1	工程造价	43.63			
2	人工费	6.37	14.6%	3.82	60%
3	机械费	0.32	0.7%	0.32	全部
4	材料费	30.31	69.5%	0	0
5	小计			4.14	9.5%

第九条 降水及基坑支护、钢板桩等专业分包

分公司按自己具体情况可以合理分包，负责专项施工方案的制定和审批以及协调地方关系。

原则：分公司提供电源，分包单位包括架杆、架线、打井、排水沟、水泵和人员，保证严格按照专项施工方案执行。

结算：实际施工情况，以工地记录为准。

三、质量管理

全公司要牢固树立质量第一的思想，必须依照规范，按图施工；绝不以牺牲工程质量来获得不当利润。认真落实三级质量管理体系，项目部须加强工序自检，各公司厂专职负责人要定期抽检，公司质量技术部经常巡检，发现质量问题，立即整改到位。我公司在加强工程质量管理方面，将信息共享、齐抓共管，完善以下管理规定：

（一）项目部按规定办理质量监督备案手续。

（二）项目部要严格按设计图纸、技术交底、施工和质量验收规

范施工。

(三) 积极申报省优良及金杯奖。各公司厂队争取每年获得一个省级 QC 成果三等奖及以上奖项, 对公司评比 QC 成果后三名的单位进行处罚。

奖罚措施: 屡次在公司 QC 活动倒数的基层单位, 在年度质量目标考核中予以处罚: 连续两年在公司评比倒数第一名扣 3 分、倒数第二名扣 2 分、倒数第三名扣 1 分。

(四) 施工现场建立实验室, 严禁编造虚假检测数据。原材料、成品、半成品未经检验或检验不合格的不得使用。

(五) 工程移交验收前按《市政工程处有限公司内部验收审批表》报工程科组织内部验收, 必须合格, 确保一次验收合格率 100%。工程完工后 1 个月内验收完毕, 3 个月内向管养维护部门移交。详见《新乡市市政工程处有限公司工程建设质检及验收程序手册》。

(六) 沥青砼、水稳、级配摊铺前, 由项目部与机械化工务公司验收合格后施工。发生争议时, 由工程科、技术科、质检科会同项目部、机械化工务公司现场确定方案后进行摊铺。

(七) 其它质量要求详见《新乡市市政工程处有限公司工程建设质检及验收程序手册》。

(八) 材料节约须科学合理, 控制在定额合理损耗率和施工规范允许的偏差范围内, 不得突破偏差的上限。

四、施工技术管理

(一) 施工组织设计

施工组织设计由项目技术负责人负责编写，经公司技术负责人审核后报公司相关科室，按程序审批后方可施工（进场一周内施工组织审批完毕）。

- 1.有完整的签字手续。
- 2.严格按照施工组织设计内容施工。

（二）危险性较大分部分项工程专项施工方案

1.安全专项施工方案经审核批准(具体参照建质[2009]87号文)。

- (1) 有完整的签字手续。
- (2) 严格按照批准后的专项施工方案内容施工。
- (3) 施工前上报安全科具体施工时间。

2.旧管网、井内人工作业、打堵头项目按审批后的专项施工方案作业。

- (1) 有完整的签字手续。
- (2) 严格按照专项方案内容施工。
- (3) 施工前上报安全科具体施工时间。

（三）施工技术资料

1.施工资料、竣工图、施工组织设计、各个专项施工方案，需与施工过程一致相符。

2.各类技术资料严禁代签。项目经理、项目技术负责人对施工技术资料、竣工图、施工组织设计、专项施工方案等资料的真实性、正确性、完整性负责。资料审核人包含资料员、项目技术负责人、项目负责人、公司技术负责人。公司技术负责人为第一责任人，因以上资

料问题造成的经济损失对第一责任人及相关责任人处以直接经济损失 20%的罚款。

3.在接收到施工图技术交底、设计变更、工程洽商等技术文件后，必须在一周内办理完毕签字手续。

4.施工技术资料和竣工图，须在工程完工后 15 日内完成。

五、处罚细则

（一）安全处罚细则

1.发生死亡事故及经济损失达 80 万的安全事故，当月安全考核 0 分，其余月正常考核，年度安全考评一票否决，经济损失由公司承担并计入项目部成本核算。安全生产事故按国家相关法律法规处理后，再对责任单位处以直接经济损失的 10% 罚款，项目负责人及公司责任人按处《新乡市市政工程处有限公司安全生产责任事故处罚办法》进行经济处罚及行政处分。

2.如发生损坏各种地下管线及设施等事故，责任单位必须第一时间与产权单位联系并上报处安全科，不报或瞒报双倍处罚，因安全意识淡薄、安保措施不到位受到政府等职能部门通报及媒体曝光并对单位造成不良影响的，对责任单位处 5000-10000 元罚款，并对相关责任人实施追责问责。事故的全部经济损失纳入公司成本核算，并处以事故全部经济损失 10%的罚款。

4.各单位、厂队年终考核低于 70 分的，为不合格，年中安全考评一票否决。

5.安全隐患未严格在期限内整改的，处以 1000-5000 元罚款，年

度考核中扣除 1 分；同一安全隐患重复出现的，按上次处罚金额的双倍罚款。

6.未编制安全专项方案不得施工，否则处以 5000 元罚款，并停工整改。

7.创建省级安全文明工地，年度安全考评加 3 分，如要求获奖的项目未获得奖项，年度考评扣 2 分。

8.本细则中未标注罚款金额的条文，每条罚款为 1000-5000 元。

(二) 工程处罚细则

1.预制厂全年预制构件外购比例不得超出全年产值的 18%，超额完成部分奖励分值按照公示计算（实际自产比例/目标自产比例×年度综合考核得分），若未完成，年度综合考核得分为零。

2.沥青厂全年沥青产品外购比例不得超出全年产值的 8%，超额完成部分奖励分值按照公示计算（实际自产比例/目标自产比例×年度综合考核得分），若未完成，年度综合考核得分为零；外销产值不低于 200 万元，若未完成，年度综合考核扣 10 分。

3.机械队年度自有运输机械完成产值比例（2017 年 52%、2018 年 60%）不得低于运输总产值的 50%，超额完成部分奖励分值按照公示计算（实际运输比例/目标运输比例×年度综合考核得分），若比例低于 50%，年度综合考核得分为零。

(三) 质量处罚细则

1.发生质量事故按国家相关法律法规处理后，对责任单位处以直接经济损失 20%的罚款，相关责任人按处《质量事故责任追究制度》

进行处罚。

2.由于施工公司（含机械设备修造厂）施工发生质量缺陷造成返工的，返修至设计标准，处以直接经济损失 20% 的罚款。

3.由于机械化公司摊铺发生质量缺陷造成返工的，返修至设计标准，处以直接经济损失 20% 的罚款。

4.由于沥青制品厂生产的各类产品发生质量缺陷造成返工，处以经济损失 20% 的罚款。

5.由于预制厂生产的各类预制构件发生质量缺陷造成返工，处以经济损失 20% 的罚款。

6.由于材料设备公司提供的各类材料不合格造成返工，处以经济损失 20% 的罚款。

7.验收满一年的工程，检查井沉陷，每座井处罚施工公司 2000 元，保修期满，全路无井沉陷，奖励施工公司 5000 元。

8.对于整改不到位、内部验收不合格的工程，质检科不予联系质监站正式验收；

9.对于屡次施工违规管理出错的施工负责人，工程科不予任命其为项目经理，责令基层公司更换德才兼备的优秀人员；

10.对于拒不整改到位、未经复查合格的项目，管控中心不予成本核算兑现，并对责任公司厂、予以工程造价 1% 的处罚。

（四）安全、质量隐患未在期限内按要求完成整改的，处以 500 元罚款。同一安全、质量隐患重复出现的，按上次处罚金额的双倍罚款。

(五) 受到市政府及相关职能部门通报批评以及媒体曝光，对单位造成不良影响的，对责任单位处 10000-50000 元罚款，并对相关责任人酌情实施追责问责。

(六) 本细则中未标注罚款金额的条文，每条罚款为 1000-5000 元。

六、奖励细则

(一) 对月度考核优秀的项目部或班组进行奖励。

1. 一等奖 5000 元
2. 二等奖 3000 元
3. 三等奖 2000 元

(二) 中州杯、金杯奖、标准化示范工地、安全文明工地奖励办法

荣获“国家优质工程奖”的工程奖励 50--100 万元；

荣获“河南省建设工程中州杯奖”的工程奖励 20--30 万元；

荣获“河南省市政金杯奖”的工程奖励 6--10 万元；

荣获“省市政优良工程”的工程奖励 3--5 万元。

荣获“省安全文明工地”的工程奖励 2--5 万元。

荣获“省建筑工程标准化示范工地”的工程奖励 2--5 万元。

由公司各职能部门考核，报公司主管领导审批，对申报评奖的公司，在工程评奖中的建设程序、实体质量、技术资料、迎检组织等各方面进行考核评价。分为：“优良、合格、一般、较差”四个档次，按照获奖工程对应的最高奖项奖金，以“最高 100%、75%、50%、最

低 30%”四个标准发放奖金。

以下为考核标准：

1. “优良”的标准（奖 100%，对等奖励最高金额）
2. “合格”的标准（奖 75%）
3. “一般”的标准（奖 50%）
4. “较差”的标准（奖 30%，对等奖励最低金额）

**（三）QC 小组成果、工法、发明专利、BIM 成果及质量信得过
班组奖励（以最高奖项为准，不累加）**

荣获“中国市政协会优秀 QC 成果、BIM 技术大赛一等奖”奖励 10 万元。

荣获“中国市政协会优秀 QC 成果、BIM 技术大赛二等奖”奖励 8 万元。

荣获“中国市政协会优秀 QC 成果、BIM 技术大赛三等奖”奖励 6 万元。

荣获国家级工法、发明专利奖励 10 万元。

荣获“中国市政协会质量信得过班组”奖励 3 万元。

荣获省优秀 QC 成果、BIM 技术大赛一等奖奖励 5 万元。

荣获省优秀 QC 成果、BIM 技术大赛二等奖奖励 3 万元。

荣获省优秀 QC 成果、BIM 技术大赛三等奖奖励 1 万元。

荣获省级工法、发明专利的奖励 5 万元。

荣获“省质量信得过班组”奖励 1 万元。

绩效考核办法：QC 小组在参加省级、国家级竞赛获奖后，在当

月质量考核生产例会上，予以表彰，鼓励先进、促进发展。质量技术部指导全公司将获得省级以上的 QC 成果推广应用，在下一年 4 月份由公司绩效考核组，对此小组的 QC 成果，在所属单位施工管理中的应用效果和产生效益情况进行效果检查和考核。从申报工程创优、应用的效果、实用的范围、产生的效益、作业指导书示范引领等方面，按“优秀、实用、合格、较差”4 个等级考核成果。

考核奖励办法：公司绩效考核组对该成果的考核评价，应用考核奖金按照“优秀：100%、实用：80%、合格：50%、较差：0”的格次进行兑现奖励，在年度职代会上表彰奖励到位。以下为考核标准：

1. “优秀”的标准（奖 100%，对等奖励最高金额）
2. “实用”的标准（奖 80%）
3. “合格”的标准（奖 50%）
4. “较差”的标准（无考核部分奖励）

荣获奖项	荣获奖金等级	奖金分配				
		成果奖金（40%）	应用考核（60%）			
			优秀	实用	合格	较差
中市协一等奖	十万	40000 元	60000 元	48000 元	30000 元	0
中市协二等奖	八万	32000 元	48000 元	38400 元	24000 元	0
中市协三等奖	六万	24000 元	36000 元	28800 元	18000 元	0
省协会一等奖	五万	20000 元	30000 元	24000 元	15000 元	0
省协会二等奖	三万	12000 元	18000 元	14400 元	9000 元	0
省协会三等奖	一万	4000 元	6000 元	4800 元	3000 元	0

对获奖成果的奖励：按获奖等级占 40%，成果应用占 60%考核。

旨在促进成果应用、创新引领、发挥更大功效，侧重于应用实效。按照创新发展和行业管理的要求，逐渐取消省级获奖成果的奖励，鼓励各单位向国家级尖端科技开展研发活动。

年度综合考核评分标准
工程进度

序号	考评项目	考核分值	备注
----	------	------	----

一	施工公司		
1	月度工程实际进度完成情况	70	
2	产值报表与实际进度一致性，是否做到按时、准确、无误	5	
3	12345、12319 案件处理情况及各类临时突击任务完成情况	5	
4	积极主动协调工程外部施工环境情况	10	
5	工程管理规定执行情况	10	
二	服务公司		
1	月度生产计划完成情况	75	
2	是否积极主动与施工公司结合以保障各项目按计划顺利进展	20	
3	工程管理规定执行情况	5	

安全

序号	考评项目	考核分值	备注
1	现场安全施工管理（防护）	20	
2	地下管线保护（国防光缆、燃气、电缆等）	20	
3	专项施工方案（专家审批、论证），按方案施工	15	
4	日常安全资料规范	25	
5	按规定用电	10	
6	特种工持证上岗	10	
7	死亡事故及经济损失达 80 万的重伤事故，当月考核 0 分	100	

质量

序号	考评项目	考核分值	备注
----	------	------	----

1	按图纸、规范施工	20	
2	施工公司对项目质量每月至少检查一次，项目部施工工序自检，项目实验室开展工作（有文字记录，备查）	25	
3	出现井周塌陷；水稳高程、平整度控；结构层厚度；便道砖铺设等工序质量问题	20	
4	工程资料、验收、移交完成时限	20	
5	QC 质量成果完成情况。年度 QC 成果评比后三名为 0 分	15	
6	质量事故如发生出现经济损失（1 万—50 万区间）按整项质量百分比扣除。	100	

新乡市市政工程处有限公司

隐患排查管理制度(试行)

一、目的

为建设公司双重预防体系隐患排查治理长效机制，加强事故隐患排查监督管理，防止和减少事故的发生，保障职工生命健康安全，制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于本公司各单位的安全检查与隐患排查管理。

三、事故隐患分级和分类

1、事故隐患分级：

根据隐患整改、治理和排除的难度及其可能导致事故后果和影响范围，采用《新乡市市政工程处有限公司安全生产风险分级管控制度（试行）》对作业活动类风险点进行危险源辨识，分为一般事故隐患

和重大事故隐患。

一般事故隐患既危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。

重大隐患即危害和整改难度较大，无法立即整改排除，需要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生产经营单位自身难以排除的隐患。

2、事故隐患分类

事故隐患分为基础管理类隐患和生产现场类隐患。

生产现场类隐患包括以下方面存在的问题或缺陷：设备设施；场所环境；从业人员操作行为；消防及应急设施；供配电设施；职业卫生防护设施；辅助动力系统；现场其他方面。

基础管理类隐患 基础管理类隐患包括以下方面存在的问题或缺陷：生产经营单位资质证照；安全生产管理机构及人员；安全生产责任制；安全生产管理制度；教育培训；安全生产管理档案；安全生产投入；应急管理；职业卫生基础管理；相关方安全管理；基础管理其他方面。

四、编制排查项目清单

依据确定的各类风险点的全部控制措施和基础安全管理要求，编制排查项目清单。隐患排查项目清单包括生产现场类隐患排查清单和基础管理类隐患排查清单。生产现场类隐患排查清单以各类风险点为基本单元，依据风险分级管控体系中各风险点的控制措施和标准、规程要求编制，至少包括：排查范围（风险点）、排查内容与排查标准、

排查类型、排查周期、组织级别等信息。基础管理类隐患排查项目清单，以各类基础管理项目为基本单元，依据有关法律、法规、技术标准、规程要求编制，至少包括：排查项目、排查内容与排查标准、排查类型、排查周期、组织级别等信息。

五、制定排查计划

1、安全生产检查按责任分工分为定期安全生产检查（公司级、项目级、班组级检查）、季节性安全生产检查、专业性（项）安全生产检查；

2、按检查周期分为年检、季检、月检、日检。

3、安全检查频次：

序号	检查类型	检查最小频次	检查组织方	备注
1	公司级安全生产检查	一个季度	安全生产领导小组	
2	项目级安全生产检查	一个月	安全管理人员及项目主任	
3	班组安全生产检查	每天	交接班班长及员工代表	
4	专业性安全生产检查	半年	公司办公室、生产项目人员	
5	季节性安全生产检查	季度	公司办公室、生产项目人员	
6	职业卫生检查	一个季度	公司办公室	
7	节假日检查	节假日前	公司办公室、生产项目人员	

六、隐患排查

日常隐患排查是指班组、岗位员工的交接班检查和班中巡回检查，以及基层单位负责人和工艺、设备、电气、仪表、安全管理等专业技术人员的经常性检查。

综合性隐患排查是指以保障安全生产为目的，以安全责任制、各项专业管理制度和安全生产管理制度落实情况为重点，各有关专业 and 部门共同参与的全面排查；

专业或专项隐患排查主要是指：

对工艺、设备、电气、建筑结构、消防与公辅等分别进行的专业排查；

在连续运行装置开停车前、新装置竣工及试运行等时期进行的专项隐患排查。

季节性排查是指根据各行业季节特点结合公司实际情况开展的专项隐患排查，主要包括：

春季以防雷、防火、防静电、防解冻泄漏、防解冻坍塌等为重点；

夏季以防雷暴、防设备容器超温超压、防台风、防洪、防暑降温等为重点；

秋季以防雷暴、防火、防静电、防凝保温等为重点；

冬季以防火、防爆、防雪、防冻防凝、防滑、防静电、防中毒等为重点。

节假日隐患排查主要是指节前对安全、保卫、消防、生产准备、备用设备、应急预案等进行排查，特别对节日期间各级管理人员、检修队伍的值班安排和安全措施、原辅料、备品备件、应急预案及物资的落实情况等进行重点排查；

专家诊断性检查是指技术力量不足或安全生产管理经验欠缺的公司委托安全生产专家排查隐患；

事故类比隐患排查是对公司内或同类公司发生事故后的举一反三的安全排查。

七、隐患治理

1、隐患治理实行分级治理、分类实施的原则。主要包括岗位纠正、班组治理、项目治理、部门治理、公司治理等。隐患治理应做到方法科学、资金到位、治理及时有效、责任到人、按时完成。能立即整改的隐患必须立即整改，无法立即整改的隐患，治理前要研究制定防范措施，落实监控责任，防止隐患发展为事故。

2、事故隐患治理流程 事故隐患治理流程包括：通报隐患信息、下发隐患整改通知、实施隐患治理、治理情况反馈、验收 等环节。隐患排查结束后，将隐患名称、存在位置、不符合状况、隐患等级、治理期限及治理措施要求等信息向从业人员进行通报。隐患排查组织部门应制发隐患整改通知书，应对隐患整改责任单位、措施建议、完成期限等提出要求。隐患存在单位在实施隐患治理前应当对隐患存在的原因进行分析，并制定可靠的治理措施。隐患整改通知制发部门应当对隐患整改效果组织验收。

3、一般隐患治理 对于一般事故隐患，根据隐患治理的分级，由公司各级（公司、项目、部门、班组等）负责人或者 有关人员负责组织整改，整改情况要安排专人进行确认。

4、重大隐患治理 经判定或评估属于重大事故隐患的，公司应当及时组织评估，并编制事故隐患评估报告书。评估报告书应当包括事故隐患的类别、影响范围和风险程度以及对事故隐患的监控措施、

治理方式、治理期限 的建议等内容。 公司应根据评估报告书制定重大事故隐患治理方案。治理方案应当包括下列主要内容： ——治理的目标和任务； ——采取的方法和措施； ——经费和物资的落实； ——负责治理的机构和人员； ——治理的时限和要求； ——防止整改期间发生事故的安全措施。

5、 隐患治理验收隐患治理完成后，应根据隐患级别组织相关人员对治理情况进行验收，实现闭环管理。重大隐患治理工作结束后，公司应当组织对治理情况进行复查评估。对政府督办的重大隐患，按有关规定执行。

八、文件管理

公司在隐患排查治理体系策划、实施及持续改进过程中，应完整保存体现隐患排查全过程的记录资料，并分类建档管理。至少应包括：

隐患排查治理制度；

隐患排查治理台账；

隐患排查项目清单等内容的文件成果。

重大事故隐患排查、评估报告，治理方案、整改验收等应保留纸质记录，单独建档管理。

九、持续改进

适时和定期对隐患排查治理体系运行情况进行评审，以确保其持续适宜性、充分性和有效性。 评审应包括体系改进的可能性和对体系进行修改的需求。评审每年应不少于一次，当发生更新时应及时 组织评审。保存评审记录。

公司应主动根据以下情况对隐患排查治理体系的影响,及时更新隐患排查治理的范围、隐患等级、类别和隐患信息等内容,主要包括:法律法规及标准规程变化或更新;政府规范性文件提出新要求;公司组织机构及安全管理机制发生变化;公司生产工艺发生变化、设备设施增减、使用原辅材料变化等;公司自身提出更高要求;事故事件、紧急情况或应急预案演练结果反馈的需求;其它情形出现应当进行评审。

新乡市市政工程处有限公司

“双重预防体系”建设考核奖惩制度

1 目的

为认真贯彻执行安全生产方针、目标,落实安全生产责任制,确保“双重预防体系”建设的顺利进行,将“双重预防体系”建设培训考核与奖励、惩罚有效地结合起来,促进安全生产管理水平的全面提高,使安全生产工作规范化、科学化、制度化、标准化,特制定本制度。

2 适用范围

本制度适用于本公司所有员工的“双重预防体系”建设考核奖惩管理。

3 考核依据

3.1 “双重预防体系”领导小组按照“双重预防体系”建设培训计划对相关人员进行培训教育。

3.2 “双重预防体系”领导小组按照隐患排查计划定期对相关部门及人员进行检查。

3.3 “双重预防体系”领导小组负责对公司级进行“双重预防体系”建设考核与奖惩,重大安全责任事项的考核报总经理审批。

3.4 各部门负责本部门“双重预防体系”建设的绩效考核,安全员负责监督

4 实施细则

4.1 一般规定

4.1.1 公司年终总结时,由各部门按照考核情况推荐,办公室按照奖惩细则审核,提出奖励建议,报总经理批准,给予奖励。

4.1.2 对“双重预防体系”建设有特殊贡献者,由部门推荐,公司安全生产领导小组审议,总经理批准给予奖励。

4.1.3 发生安全事故后,由公司“双重预防体系”领导小组明确责任确定责任人,按照“四不放过”的原则处理,对责任部门、责任人相关人员进行处罚。

4.1.4 所罚款项由被罚部门或个人按公司有关规定到财务部门缴纳,不得推入生产成本。

4.1.5 坚持公平、公正、公开的原则,实事求是进行奖惩,并接受全员监督。

4.1.6 办公室负责编制、修订本制度,公司“双重预防体系”领导

小组审核,总经理批准后实施。

4.2 奖励

凡具有下列情况之一者,按其功绩大小,分别给予精神表扬或物质奖励。

4.2.1 认真执行“双重预防体系”建设管理方针、政策、法律和规定,在“双重预防体系”建设工作中做出显著成绩,年终总结被评为优秀的部门和个人,各奖励 1000 元和 800 元。

4.2.2 对“双重预防体系”建设工作,提出合理化建议的部门和个人,每半年至少汇总一次,经相关职能部门评估后,根据综合评审等级给 50-300 元奖励。4.2.3 由于认真检查,及时发现重大事故隐患,采取有效措施积极参与抢险救灾,避免重大火灾、爆炸、人身伤亡、装置停产、主要设备损坏以及有其它显著成绩者,奖励 500 元。

4.2.4 为保证安全生产,积极提出合理化建议,经有关部门审查确有较大价值,列为安全技术措施项目,实施后,经实践考核有效者,奖励 50 元到 500 元。4.2.5 对改善劳动条件,消除尘、毒和噪音危害,预防职业病发生,对环境保护贡献较大的技术改进项目的主要成员,奖励 50-300 元。

4.2.6 在发生重大火灾、爆炸事故中,临危不惧,奋勇抢救,保护公司财产和人身安全,避免事故扩大,措施得力,成绩突出者,奖励 200 元到 5000 元。

4.2.7 及时制止违章和误操作并转危为安者,奖励 100 元到 500 元。

4.2.8 举报事故经确认属实者,奖励 50 元。

4.3 处罚 安全生产处罚分为经济处罚、行政处罚和刑事处罚。经

济处罚:公司扣罚安全生产责任者的奖金收入行政处罚:警告、通报批评、责令检讨、停职检查、解除劳动合同等。刑事处罚:造成严重后果构成犯罪的,按照国家法律,移送司法机关追究刑事责任。

4.3.1 发生因工伤亡事故的处罚

4.3.1.1 发生死亡或重伤事故,处以 500 元到 20000 元的罚款对责任部门进行通报批评,部门经理予以责令检讨,责任人予以停职检查、解除劳动合同。

4.3.1.2 发生轻伤事故,要对责任部门和责任者给予警告,责任人予以责令检讨,并分别处以 50 元到 500 元的罚款。

4.3.1.3 对于较大、重大未遂事故,要对责任部门和责任者给予警告、通报批评。

4.3.2 违章违纪处罚

4.3.2.1 对在生产作业中,不按规定穿戴好劳动防护用品的职工和管理人员,给予警告、通报批评、责令检讨,并处以 250 元的罚款。

4.3.2.1 对在生产作业中,不按规定穿戴好劳动防护用品的职工和管理人员,给予警告、通报批评、责令检讨,并处以 50 元的罚款。

4.3.2.2 在生产作业中,未按本岗位操作规程操作,给予责令检讨、停职检查、解除劳动合同,并分别处以 50 元到 300 元的罚款。

4.3.2.3 对车间内安全通道不畅通的责任部门,给予警告处分并处以 100 元的罚款。

4.3.2.4 对不按安全生产各项管理制度进行工作的部门和个人,给

予责令检讨、停职检查,并处处以 50 元到 300 元的罚款。

4.3.2.5 除上述情况外,对其它违反安全生产规章制度的,可参照奖惩细则酌情处罚。

4.3.3 存在事故隐患的处罚对存在事故隐患的部门,有下列情况之一者,酌情给予处罚。

4.3.3.1 各种生产设备、仪器、仪表和生产场地的防护装置、安全装置、指示信号装置要齐全、有效、可靠,对不符合要求的相关部门给予警告、通报批评处分。

4.3.3.2 经检查认定为事故隐患,在接到《隐患整改通知书》后对在限期内能消除而不消除的;本部门不能消除,但应制订临时安全措施而不制订的;本部门不能消除,但应提出上报而未提出上报的部门,给予责令检讨、停职检查、解除劳动合同,并处以 500 元的罚款。

4.3.4 加重处罚凡有下列情况之一的应加重处罚,具体加重程度由公司安全生产领导小组研究决定。处罚方式包括对当事人罚款、停职检查、解除劳动合同

4.3.4.1 违章指挥,造成因工死亡、重伤、轻伤及重大未遂事故的。

4.3.4.2 发生事故后仍不采取有效措施,不认真吸取教训,致使事故重复发生的。

新乡市市政工程处有限公司

安全生产风险分级管控制度（试行）

1.目的

为落实公司安全生产主体责任，建立健全风险分级管控体系，规范生产过程中各种危险源辨识并进行风险评价，确保各项防控措施落实到位，促使公司安全基础得到明显改善，本质安全水平显著提高，有效防范各类事故。

2.适用范围

适用于公司生产经营活动中风险点确定、危险源的辨识、风险评价和控制。

3.风险点确定：

按照项目部的主要区域、设备、设施、场所进行划分。

4.危险源辨识及风险评价程序

采用工作危害分析法（JHA）对作业活动类风险点进行危险源辨识，即：针对每个作业活动中的每个作业步骤或作业内容，识别出与此步骤或内容有关的危险源，建立作业活动清单，工作危害分析评价记录表。

采用安全检查表法（SCL 法）对设备设施类风险点进行危险源辨识，建立设备设施清单，安全检查分析记录表。

5. 风险评价方法和管控措施制定和实施

5.1 风险评价方法

公司选用风险矩阵评价法对公司的风险点进行判断分级。其基本原理是根据风险点识别确定的危害及影响程度与危害及影响事件发生的可能性乘积确定风险的大小。

（1）确定危害事件发生的严重程度（S）

对照表 1 从人员伤亡情况、财产损失、法律法规符合性、环境破坏和对公司声誉损坏五个方面对后果的严重程度进行评价取值，取五项得分最高的分值作为其最终的 S 值。

表 1 危害事件发生的严重程度（S）

等级	人员伤亡情况	财产损失 设备设施损坏	法律法规符合性	环境破坏	声誉影响
1	一般 无损伤	一次事故直接经济损失在 5000 元以下	完全符合	基本无影响	本岗位或作业点

2	1至2人轻伤	一次事故直接经济损失5000元及以上,1万元以下	不符合公司规章制度要求	设备、设施周围受影响	没有造成公众影响
3	造成1至2人重伤 3至6人轻伤	一次事故直接经济损失在1万元及以上,10万元以下	不符合公司程序要求	作业点范围内受影响	引起省级媒体报道,一定范围内造成公众影响
4	1至2人死亡 3至6人重伤或严重职业病	一次事故直接经济损失在10万元及以上,100万元以下	潜在不符合法律法规要求	造成作业区域内环境破坏	引起国家主流媒体报道
5	3人及以上死亡或7人及以上重伤	一次事故直接经济损失在100万元及以上	违法	造成周边环境破坏	引起国际主流媒体报道

(2) 确定危害事件发生的可能性(L)

对照表2从偏差发生频率、安全检查、操作规程、员工胜任程度、控制措施五个方面对危害事件发生的可能性进行评价取值,取五项得分的最高的分值作为其最终的L值。

表2 危害事件发生的可能性(L)

赋值	偏差发生频率	安全检查	操作规程	员工胜任程度(意识、技能、经验)	控制措施(监控、联锁、报警、应急措施)
5	每次作业或每月发生	无检查(作业)标准或不按标准检查(作业)	无操作规程或从不执行操作规程	不胜任(无上岗资格证、无任何培训、无操作技能)	无任何监控措施或有措施从未投用;无应急措施。
4	每季度都有发生	检查(作业)标准不全或很少按标准检查(作业)	操作规程不全或很少执行操作规程	不够胜任(有上岗资格证、但没有接受有效培训、操作技能差)	有监控措施但不能满足控制要求,措施部分投用或有时投用;有应急措施但不完善或没演练。
3	每年都有发生	发生变更后检查(作业)标准未及时修订	发生变更后未及时修订操作规程或	一般胜任(有上岗资格证、接受培训、但经验、技能不足,曾多次出	监控措施能满足控制要求,但经常被停用或发生变更后不能及时恢复;有

		或多数时候不按标准检查(作业)	多数操作不执行操作规程	错)	应急措施但未根据变更及时修订或作业人员不清楚。
2	每年都有发生或曾经发生过	标准完善但偶尔不按标准检查、作业	操作规程齐全但偶尔不执行	胜任(有上岗资格证、接受有效培训、经验、技能较好,但偶尔出错)	监控措施能满足控制要求,但供电、联锁偶尔失电或误动作;有应急措施但每年只演练一次。
1	从未发生过	标准完善、按标准进行检查、作业	操作规程齐全,严格执行并有记录	高度胜任(有上岗资格证、接受有效培训、经验丰富,技能、安全意识强)	监控措施能满足控制要求,供电、联锁从未失电或误动作。

(3) 确定了 S 和 L 值后, 根据 $R=L \times S$ 计算出风险度 R 的值, 依据表 3 的风险矩阵进行风险评价分级。根据 R 的值的将风险级别分为以下五级:

$R=L \times S=20 \sim 25$: 关键风险 (I 级), 需要立即停止作业;

$R=L \times S=15 \sim 16$: 重要风险 (II 级), 需要消减的风险;

$R=L \times S=9 \sim 12$: 中度风险 (III 级), 需要特别控制的风险;

$R=L \times S=4 \sim 8$: 低度风险 (IV 级), 需要关注的风险;

$R=L \times S=1 \sim 3$: 轻微风险 (V 级), 可接受或可容许风险。

5.2 管控措施确定

典型控制措施的制定由工作小组制定后, 《风险点识别、评价、管控措施表》中按照系统或子系统汇总, 逐级上报, 各级工作组应针对典型控制措施是否适宜进行评审, 并根据评审结果进行完善, 最终由风险管控隐患治理领导机构批准, 作为一个时期内完善风险控制措施的基础信息。

风险管控隐患治理领导机构应结合隐患排查, 制定风险管控措施

计划，通过提取安全生产费用给予资金保障，系统开展风险管控措施的完善，进行隐患治理。

6.风险分级管控

制定风险控制措施时应从工程技术措施、管理措施、培训教育措施、个体防护措施、应急处置措施这五类中进行选择。

风险控制措施的选择应考虑可行性、可靠性、先进性、安全性、经济合理性、经营运行情况及可靠的技术保证和服务。

设备设施类危险源通常采用以下控制措施：安全屏护、报警、连锁、限位、安全泄放等工艺设备本身固有的控制措施和检查、检测、维保等常规的管理措施。

作业活动类危险源的控制措施通常从以下方面考虑：制度、操作规程的完备性、管理流程合理性、作业环境可控性、作业对象完好状态及作业人员技术能力等方面。

不同级别的风险要结合实际采取一种或多种措施进行控制，对于评价出的不可接受风险，应制定补充建议措施并实施，直至风险可以接受。

风险控制措施应在实施前针对以下内容评审：

措施的可行性和有效性；

是否使风险降低到可以接受的程度；

是否产生新的风险；

是否已选定了最佳的解决方案；

是否会被应用于实际工作中

7.文件管理

应完整保存体现风险分级管控过程的记录资料，并分类建档管理。应包括风险分级管控制度、风险点统计表、危险源辨识与风险评价记录，以及风险分级管控清单、危险源统计表等内容的文件化成果；涉及重大、较大风险时，其辨识、评价过程记录，风险控制措施及其实施和改进记录等，应单独建档管理。

8.持续改进

每年至少对风险分级管控体系进行一次系统性评审，并对评审结果进行公示和公布公司应定期对风险分级管控体系进行评审。

公司基于下述各方面的影响来考虑风险分级管控体系评审时间安排和频次：

法规、标准等增减、修订变化所引起风险程度的改变；

发生事故后，有对事故、事件或其他信息的新认识，对相关危险源的再评价；

组织机构发生重大调整；

风险程度变化后，需要对风险控制措施的调整；

根据非常规作业活动、新增功能性区域、装置或设施以及其他变更情况等适时开展危险源辨识和风险评价。

9.公告警示

公司将主要风险点、风险类型、风险等级、管控措施和应急措施予以公布，让每一名员工都了解各自岗位或系统对应的风险点的基本情况及其防范、应急对策。在安全风险岗位设置告知卡，职业危害岗位

设置职业危害告知书。

新乡市市政工程处有限公司 “双重预防体系”培训制度

1 目的

为规范公司安全培训教育，响应相关法律法规。使双重体系建设教育贯穿于全员、全面、全方位、全过程，提高新入公司员工、在职员工的安全意识和技能，适应公司不断发展的需要，特制定本制度。

2 适用范围

本制度适用于公司范围内的全员安全培训教育。

3 职责及奖惩

公司安全员根据双重预防体系建设的相关法定依据与技术标准，制定双重预防体系全员安全培训教育计划，并负责组织对公司全体员

工的双重体系的安全培训教育，健全培训教育档案，对部门日常培训教育进行监督检查。

奖惩制度按照《新乡市市政工程处有限公司“双重预防体系”建设考核奖惩制度》执行。

4 工作程序

4.1 管理人员培训教育

4.1.1 公司主要负责人和安全生产管理人员公司主要负责人和安全生产管理人员，取得有关资质部门颁发的安全合格证，以证明其安全生产知识和管理能力。

4.1.2 其他安全管理人员培训教育遵循日常安全教育规定。

4.2 全员安全教育：

4.2.1 安全教育是指对公司员工进行的教育。

4.2.2 公司员工包括：全体管理人员及驾驶员等。

4.2.3 对于新入公司员工，均要进行三级安全教育。

4.2.4 一级安全教育

(1) 一级安全教育的内容为：安全生产的重要性；国家有关安全的法令和规定；本公司生产特点及危险特性；本公司安全、卫生、消防规章制度；一般的安全卫生、消防知识；风险分级管控和隐患排查治理知识点。

(2) 一级安全教育的时间不得少于 24 学时。

(3) 一级安全教育考试完成后，由教育的组织人进行教育。

4.2.5 二、三级安全教育

(1) 结合本部门的工作性质和工作特点进行教育培训。

(2) 二级安全教育的时间为 24 学时。二级安全教育的主要内容为生产特点及主要危害特性；安全技术规程和安全规章制度、典型事故案例、特种设备和非常规作业活动风险点告知卡、重大职业危害告知卡。

(3) 三级安全教育由班组进行。教育主要内容为岗位安全技术规程、岗位操作法、事故案例、环境因素、个人防护用品、消防器材的使用方法、自救互救知识、事故预案、本岗位设备或作业活动风险点告知卡、隐患排查表标准内容、职业病危害告知卡、风险告知等等。

“三级教育”时间不少于 24 学时。

4.3 日常安全教育

4.1.3 日常安全教育由各部门根据上年度培训教育效果及本年度教育需求做出计划，由安全员负责组织实施。

4.1.4 日常安全教育可采用集中授课、班组安全活动、观看录像、发放资料等形式。

4.1.5 日常安全教育的教育时间每年不少于 20 学时。

4.1.6 安全活动由负责人主持。

4.1.7 安全活动的内容为：学习安全文件、安全技术规程及安全技术知识；学习本岗位风险点管控措施、风险点告知卡等知识点；讨论、分析典型事故案例、总结吸取事故教训；检查安全规章制度的执行情况，总结公司安全工作；开展安全技术座谈；安全员布置的有关其它学习内容。

4.1.8 安全活动要做到有领导、有计划、有内容、有记录。

4.2.6 培训教育管理

5.1 安全员根据实际情况，制定全员培训的培训目标，定期识别安全培训教育需求，制定年度安全培训教育计划；

5.2 安全员负责建立从业人员的安全培训教育档案，做好安全培训教育记录；

5.3 安全培训教育计划变更时，应记录变更情况；

5.4 公司管理人员应为安全培训教育提供相应的资源保证。

5.5 安全员应对每次安全培训教育的方式和效果进行评价，确保培训工作的针对性和有效性；并应对参加培训人员达到的能力水平进行评价。

5.6 培训结束后进行闭卷考试，考试结果计入培训档案。

5.7 培训迟到或早退罚 5—20 元不等的罚款。考试时不合格者加强学习，择时继续教育重考一次如仍不合格者罚 10—50 元不等的罚款并暂停其工作继续学习。如第三次考试仍不合格者，责令劝退或辞退。

6. 本规定自批准之日起施行。

双重体系建设培训教育计划表

序号	培训内容	学时	参加人员	地点	考核方式	人数	时间
1	双重体系建设系统 知识点培训	4	全体人员	会议室	考试	随机抽查	随机抽查

2	关于双重体系实施指南	4	全体人员	会议室	考试	随机抽查	随机抽查
3	风险分级管控内容与标准	4	全体人员	会议室	考试	随机抽查	随机抽查
4	企业主要风险分析点	4	全体人员	会议室	考试	随机抽查	随机抽查
5	隐患排查治理的内容与标准	6	全体人员	会议室	考试	随机抽查	随机抽查
6	工作程序	6	全体人员	会议室	考试	随机抽查	随机抽查
7	评价方法	3	全体人员	会议室	考试	随机抽查	随机抽查
8	风险告知	4	全体人员	会议室	考试	随机抽查	随机抽查

新乡市市政工程处有限公司

“双重预防体系”沟通制度

1 目的

为认真贯彻执行安全生产方针、目标,落实安全生产责任制,确保“双重预防体系”建设的顺利进行,将建立“双重预防体系”沟通制度,促进安全生产管理水平的全面提高,使安全生产工作规范化、科学化、制度化、标准化,特制定本制度。

2 适用范围

本制度适用于本公司所有员工的“双重预防体系”所有事项。

3 沟通制度

3.1 沟通

3.1 办公室建立并保持《信息交流与协商控制程序》，确保公司内部、外部的“双重预防体系”事项的信息交流畅通。办公室负责信息交流与管理并向管理者代表报告。

3.2 工程部负责施工前期的顾客要求的信息交流和处理，并为合同要求与相关部门进行交流。

3.3 工程部负责顾客满意度信息的收集和处理，并传递到相关部门。

3.4 各相关部门负责相应业务范围内“双重预防体系”事项的交流，并向办公室传递信息交流结果。

3.5 管理者代表负责“双重预防体系”事项信息处理的协调。

3.6 外来的“双重预防体系”所有事项信息，根据信息的特性由各职能部门处理。各单位可根据信息重要程度协助职能部门及时处理，并将结果反馈到有关人员。

3.7 内部信息交流的主要内容：

① “双重预防体系”事项方针、目标、指标、管理方案；

② 重大环境因素、重大危险源因素及相关信息；

③ 职责和权限的信息；

④ 培训信息；

⑤ 过程和监视和测量的信息；

⑥ 不符合、纠正与预防信息；

⑦ 内审、外审及管理评审信息；

⑧ 相关的法律、法规及其他要求变更的信息；

- ⑨紧急情况及应急响应的信息；
- ⑩“双重预防体系”事项事故及其处置信息；
- ⑩员工对作业场所不安全、不卫生的抱怨等。

3.8 员工参与协商的内容应在程序文件中作出规定。

3.9 外部信息交流的主要内容：

- ①对工程各项要求、施工动态方面的信息；
- ②相关法律、法规的变更信息；
- ③质量、环境、职业健康安全方针的有关信息；
- ④“双重预防体系”事项监测测量结果的信息；
- ⑤外部审核与监督检查的信息；
- ⑥相关方的投诉信息等。
- ⑦顾客询问信息，包括合同的修订信息
- ⑧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

3.10 沟通方式可为工作例会、往来函件、工程洽商等等。

3.11 在履约过程中，项目部随时收集与工程项目有关的要求变更的信息，包括：法律法规要求、施工承包合同及本企业要求的变化，并在规定范围内传递。必要时，应修改相应的项目质量管理文件。

3.12 合同履行信息的传递应确保管理部门能够及时掌握合同履行情况并采取相应的措施。

3.13 业务经营部对合同履行情况进行定期分析，分析记过作为数据分析、质量改进的输入内容之一。

新乡市市政行业 地下有限空间安全作业十项制度

一、安全培训教育制度。实行安全作业培训全覆盖，市、县两级住建部门要对在当地注册的市政企业以及虽在外地注册但在当地承揽市政施工的所有市政企业登记造册，每年组织企业主要负责人、安全部门负责人、安全员进行地下有限空间作业业务培训；市、县两级住建部门要组织负责本辖区市政设施日常管理单位从事地下有限空间作业人员，市政企业要组织内部从事地下有限空间作业人员，到统一的专业培训机构进行业务知识培训，并发放培训证书，未取得培训证书的人员不得从事地下有限空间作业；作业班组要切实做好班前教育包括告知作业操作规程、存在的风险隐患、相应的防范措施、自救

互救常识等，让作业人员真正掌握地下有限空间作业安全知识。

二、安全施工承诺制度。市政企业中标后在签订合同时实行安全施工承诺制，制定地下有限空间安全作业承诺书(包括严格作业审批、制定专项方案、分包有资质劳务企业、作业人员持证上岗、配齐防护装备、做好安全警示标志设置、必须做到“先通风、再检测、后作业”、配备现场看护人员、做到科学施救等)，由企业法人签字、企业盖章，作为施工合同不可或缺的附件。建设单位加强标后履约监督，要求施工单位逐项落实，否则将按有关规定进行处罚。

三、作业内部审批制度。严格落实企业(权属单位)地下有限空间作业内部审批制度。地下有限空间作业前，市政企业(权属单位)和作业班组要分别填写申请表和作业票，公司安全部门负责人、技术部门负责人、安全主管领导和监理公司总监、建设单位代表；权属单位安全科室负责人、主管业务科室负责人、主管安全领导、主管业务领导；作业班组负责人、安全员、看护人员、作业人员，逐级对地下有限空间作业地点、作业内容、作业时间、作业相关人员和地下有限空间气体检测数据、主要安全防护措施等内容进行审批签字盖章，并将申请表和作业票存档备案。

四、作业现场监护制度。市政企业在实施有限空间作业时，项目经理、安全员、建设单位管理人员；权属单位安全科室负责人、主管业务科室负责人、具体负责人员，必须到场监督指导，保持井上监护人员与作业人员的联络，严禁无监护措施地下作业，并对主要作业环节进行录像、拍照留存，音像资料作为建设方(主管部门)拨付施工费

用的重要依据，没有此环节和音像资料的，建设方(主管部门)不得批拨经费。

五、承发包监管制度。建设单位、施工总承包单位要加强对劳务分包企业资质的审核和把关，所有市政地下有限空间作业要聘请有资质的专业队伍实施，签订施工合同和安全协议。市、县两级住建部门要严厉打击违法分包行为，凡发现将地下有限空间作业项目分包给无资质施工企业的，依法从重处罚；严格市场准入，没有资质不具备安全生产条件的企业不得承揽市政地下有限空间作业项目。

六、应急救援演练制度。市政企业(权属单位)要结合实际，制定有针对性的应急预案，加强应急救援演练，切实提高地下有限空间作业人员的安全规范作业水平和自救互救能力。每年至少进行一次应急救援演练。

七、持续巡查发现制度。市、县两级住建部门要指定地下有限空间作业监管机构，明确监管职责，建立本辖区地下有限空间作业项目台账，加大巡查发现力度，监管机构主管领导每月、科室负责人每周、具体负责人每日巡查地下有限空间作业现场，发现的隐患下达限期整改通知书，并跟踪督办，做到边查边改、立查立改，确保不留盲区、整改到位。

八、层级监管指导制度。原则上，市级住建部门每季度对市本级和各县(市、区)、县级住建部门每月对县本级和各乡镇(镇、办)市政行业地下有限空间作业安全监管情况，采取“四不两直”的方式，进行层级调研指导，根据工作需要也可随时进行层级调研指导，督促各级

监管部门依法认真履职尽责，加强本行政区域职责范围内涉及地下有限空间作业的安全监管，做到守土有责、守土尽责。市级、县级行业主管部门发现问题要及时交办整改，对监管不力、存在重大安全隐患的，通报当地政府，坚决对有关单位和个人依规严肃追责。

九、严格责任追究制度。市、县两级住建部门要加大行政执法力度，对未按要求进行地下有限空间辨识管控、未配备安全防护设备、不具备安全生产作业条件、违规违章实施作业的企业，依据《安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》和《河南省安全生产条例》等有关规定予以严厉处罚。对发生生产安全事故的企业，属于一般事故的，事故责任企业在事故发生地县区级行政区域内所有建设项目一律停工自查；属于较大事故的，事故责任企业在事故发生地省辖市级行政区域内所有建设项目一律停工自查，并依法予以从重处罚，列入诚信不良行为记录实施联合惩戒。对发生生产安全事故的单位主要负责人、直接负责的主管人员和其他责任人员依法依规予以处理。

十、以案促改警示制度。市、县两级住建部门要认真剖析市政行业地下有限空间事故教训，结合实际制作警示教育片，组织开展多种形式的事故警示教育，通过管理人员和作业人员的观看讨论，提高从业人员的安全意识，自觉按照操作规程进行安全作业。要组织开展事故整改“回头看”，以案说法，以案促改，切实做到处理一起、警示一片的作用。

技
术
质

量 篇

新乡市市政工程处有限公司 技术质量管理规定

全公司要牢固树立质量第一的思想，必须依照规范，按图施工；绝不以牺牲工程质量来获得不当利润。认真落实三级质量管理制度，项目部须加强工序自检，各公司厂专职负责人要定期抽检，公司质检科经常巡检，发现质量问题，立即整改到位。我公司在加强工程技术质量管理方面，将信息共享、齐抓共管，完善以下管理规定：

一、施工过程管理

- (一) 项目部按规定办理质量监督备案手续。
- (二) 项目部要严格按设计图纸、技术交底、施工和质量验收规

范施工。

(三)积极申报省优良及金杯奖、省建设工程中州杯奖。各公司、厂争取每年获得一个省级 QC 成果三等奖及以上奖项,对公司评比 QC 成果后三名的单位进行处罚(详见公司 QC 管理办法)。

(四)施工现场建立实验室,按规定做好试验检测工作,严禁编造虚假检测数据。原材料、成品、半成品未经检验或检验不合格的不得使用。

(五)工程移交验收前按《市政工程处有限公司内部验收审批表》的规定报质检科组织内部验收,必须合格。工程完工后 1 个月内验收完毕,3 个月内向管养维护部门移交。详见《市政工程处有限公司工程建设质检及验收程序手册》。

(六)沥青砼、水稳、级配摊铺前,由项目部与机械化工务公司验收合格后施工。发生争议时,由工程安全部和技术质检部会同项目部、机械化工务公司现场确定方案后进行摊铺。

(七)材料节约须科学合理,控制在定额合理损耗率和施工规范允许的偏差范围内,不得突破偏差的上限。

二、施工技术管理

(一) 施工组织设计

1、施工组织设计由项目技术负责人负责编写,经公司技术负责人审核后报公司相关科室,按程序审批后方可施工(进场一周内施工组织审批完毕)。

2、有完整的签字手续。

3、严格按照施工组织设计内容施工。

(二) 危险性较大分部分项工程专项施工方案

1、安全专项施工方案经审核批准（具体参照建质〔2018〕31号文）。

2、有完整的签字手续。

3、严格按照批准后的专项施工方案内容施工。

4、施工前上报安全科具体施工时间。

(三) 旧管网、井内人工作业、打堵头等地下有限空间项目，按审批后的专项施工方案作业。

1、有完整的签字手续。

2、严格按照专项方案内容施工。

3、施工前上报安全科具体施工时间。

(四) 施工技术资料

1、施工资料、竣工图、图纸会审设计交底、施工组织设计、各专项施工方案需与施工过程一致相符。

2、各类技术资料严禁代签。项目经理、项目技术负责人对施工技术资料、竣工图、施工组织设计、专项施工方案等资料的真实性、正确性、完整性负责。资料审核人包含资料员、项目技术负责人、项目负责人、施工公司技术负责人。施工公司技术负责人为第一责任人。

3、在接收到施工图技术交底、设计变更、工程洽商等技术文件后，必须在一周内办理完毕签字手续。

4、施工技术资料和竣工图在工程完工后15日内完成。

三、奖罚规定

1、因工程技术资料问题造成的经济损失对第一责任人及相关责任人处以直接经济损失 20%的罚款。

2、发生质量事故按国家相关法律法规处理后，对责任单位处以直接经济损失 20%的罚款，相关责任人按公司《质量事故责任追究制度》进行处罚。

3、由于施工公司（含绿化亮化公司）施工发生质量缺陷造成返工的，返修至设计标准，处以直接经济损失 20%的罚款。

4、由于机械化公司摊铺发生质量缺陷造成返工的，返修至设计标准，处以直接经济损失 20%的罚款。

5、由于沥青制品厂生产的各类产品发生质量缺陷造成返工，处以经济损失 20%的罚款。

6、由于水泥制品厂生产的各类预制构件发生质量缺陷造成返工，处以经济损失 20%的罚款。

7、由于材料设备公司提供的各类材料不合格造成返工，处以经济损失 20%的罚款。

8、验收满一年的工程，检查井沉陷，每座井处罚施工公司 2000 元，保修期满，全路无井沉陷，奖励施工公司 5000 元。

9、对于整改不到位、内部验收不合格的工程，质检科不予联系质监站正式验收；

10、对于屡次施工违规管理出错的施工负责人，工程科不予任命其为项目经理，责令基层公司更换德才兼备的优秀人员；

11、对于拒不整改到位、未经复查合格的项目，管控中心不予成本核算兑现，并对责任公司厂、予以工程造价 1%的处罚。

12、安全、质量隐患未在期限内按要求完成整改的，处以 500 元罚款。同一安全、质量隐患重复出现的，按上次处罚金额的双倍罚款。

13、受到市政府及相关职能部门通报批评以及媒体曝光，对单位造成不良影响的，对责任单位处 10000-50000 元罚款，并对相关责任人酌情实施追责问责。

14、认真按规范、图纸、技术交底、质量标准操作施工，质量合格率100%的奖励施工公司1000~3000元。

15、认真进行技术交底，组织施工班组进行质量自检，工程合格率100%时，奖励施工员500~800 元。

16、严格按国家规范、标准、图纸组织施工，认真执行质量“三检制”，认真主持分项分部工程质量检验评定，当月工程质量受到监理业主表扬，奖项目经理 300~500 元。

17、对同一质量通病，经二次以上检查仍无明显改进时，对责任班组处以500~1000元罚款。

18、对违反项目部的成品、半成品保护制度或转包、违法分包的施工班组，视其情节轻重，每次罚款 10000~20000元。

19、对不重视质量、违章指挥、对抗质检人员检查造成不良后果的生产人员或管理人员，视情节轻重每次罚款 500~1000元。

20、施工管理人员接受手续不齐的设计修改文件或擅自修改工程设计（不按图施工）、施工管理人员未及时收集整理施工技术、质量

资料或资料不真实、不齐全、不完整或资料丢失，视情节轻重每次罚责任人 100~200 元；施工班组不按设计图纸、标准图集、设计变更单、技术核定单、作业指导书、质量标准、施工规范、地方标准及规定、技术交底（措施）等操作，造成不良后果，视情节轻重每次罚款 500~1000 元。

21、不认真操作，粗制滥造，偷工减料，弄虚作假，或因此造成不良后果的 施工班组，违反一次罚款 500~1000元。

22、对施工班组复查整改不到位，每次罚款1000~2000元。

23、工程施工中，施工员不负责任，把轴线、水平线、标高等放样工作交给班组做，每次罚施工员100~200元，由此而造成质量事故的，再视情节严重罚款500~1000元。

24、质检员对工程质量不认真检查，对质量等级不认真核定，在结算单上签 字不实的，违反一次罚款200~300元。

25、项目施工管理人员工作不负责任，不坚持原则，发现问题不及时反映， 不督促整改，主管范围内经常发生质量事故，经教育仍无改进者，罚款 500~1000元。

26、项目经理、施工员经常不在工地，或对工程施工重进度轻质量， 使工程质量存在问题较多、较严重的，处以200~300元罚款。

26、发生工程质量事故，项目部隐瞒不报，每次罚项目经理1000元，并报请公司主管领导作进一步处理。

27、施工项目在监理和业主的监督管理过程中，因工程质量问题或工程质量隐患被停工，通报批评或下达工作指令分别罚质检员、施

工人员、施工队伍300元、500元、1000元。

28、编造虚假检测数据，每次罚款1000元。

29、施工队未经检验或检验不合格的材料用于施工，每次罚款500元。

30、关键工序未按规定要求或规定频率对工程实体进行抽检，每次罚款200元。

31、施工队在施工中，上一道工序未经验收或验收不合格，就进行下一道工序，每次罚款200元。

32、试验检测资料未及时整理和归档，每次罚款200元。

33、施工作业未记录或未按规定表格进行施工记录，每次罚款200元。

34、罚款由责任者本人承担，如发生罚款转嫁，一经查出，加倍处罚。

35、本规定中未标注罚款金额的条文，每条罚款为1000-5000元。

四、考核奖励规定

(一) 对月度考核优秀的项目部或班组进行奖励。

一等奖 5000 元；二等奖 3000 元；三等奖 2000 元

(二) 安全文明工奖励办法

省级安全文明工地奖励 2-5 万元。

(三) 创优工程奖项奖励办法（以最高奖项为准，不累加）

1、国家优质工程奖项，奖励指挥部及项目部 50--100 万元。

2、省级中州杯奖奖励 20-30 万元。

3、省市政金杯奖工程奖励 6-10 万元。

4、省优良工程奖励 3-5 万元。

(四) 省建筑工程质量标准化示范工地奖励 2--5 万。

(五) QC 小组创优成果奖项 (以最高奖项为准, 不累加)

1、获国家级优秀 QC 小组成果、工法、BIM 成果奖励获奖小组

一等奖 10 万元; 二等奖 8 万元; 三等奖 6 万元

2、获省级优秀 QC 小组成果、工法、BIM 成果奖励获奖小组

一等奖 5 万元; 二等奖 3 万元; 三等奖 2 万元

(六) 质量信得过班组

1、中国市政协会质量信得过班组奖励 3 万

2、省级质量信得过班组奖励 1 万

考核奖励规定:

对获奖工程的奖励: 公司按工程评奖中的建设程序、实体质量、技术资料、迎检组织等各方面进行考核评价。分为: “优良、合格、一般、较差” 四个档次, 按照获奖工程对应的最高奖项奖金, 以 “最高 100%、75%、50%、最低 30%” 四个标准发放奖金。

对获奖成果的奖励: 按获奖等级占 50%、成果应用占 50%考核。依据公司绩效考核组对该成果的考核评价, 对该成果应用效果的 50%奖金按 “优秀: 100%、实用: 80%、合格: 50%、较差: 0” 的格次进行兑现奖励, 旨在促进成果应用、创新引领、发挥更大功效, 侧重于应用实效。按照创新发展和行业管理的要求, 逐渐取消省级获奖成果的奖励, 鼓励各单位向国家级尖端科技开展研发活动。

年度综合考核技术质量方面评分标准

序号	考评项目	考核分值（分）	备注
1	按图纸、规范施工	20	
2	施工公司对项目质量每月至少检查一次，项目部施工工序自检，项目实验室开展工作（有文字记录，备查）	25	
3	出现井周塌陷；水稳高程、平整度控；结构层厚度；便道砖铺设等工序质量问题	20	
4	工程资料、验收、移交完成时限	20	
5	QC 质量成果完成情况。 年度 QC 成果评比后三名扣 1-3 分	15	
6	质量事故如发生出现经济损失（1 万—50 万区间）按整项质量百分比扣除。	100	

新乡市市政工程处有限公司施工质量问题处理办法

为确保施工质量达到合同要求，加强施工过程的质量控制，提供顾客满意的产品，实现公司制定的方针、目标，为公司创造良好的社会信誉，依据公司工程管理规定、经管文件要求，特制定本办法。

项目部质检员发现质量隐患或通病，首先可口头通知施工员整改。经二次口头提出而未得到及时认真整改时，质检员应填写限期整改通

知单、停工通知单等，要求限期整改，施工员必须在限期内整改并通知质检员。对有严重危害，可能造成质量事故的，质检员有权立即发出警告，要求立即整改，同时报告项目经理、项目工程师（技术负责人），项目经理、项目工程师（技术负责人）、质检员意见不一致时质检员应向公司技术质检部反映。由公司技术质检部、监理单位（建设单位）、政府质量监督部门发给项目部的整改通知，施工员应按时整改，由质检员复查整改结果并按期反馈。发生质量事故，项目部应立即向公司总工、技术质检部报告，同时应由事故人所在班组的班组长，分管施工员写出事故经过、原因、责任、损失的书面报告，经项目技术负责人核实后，报公司总工组织有关部门评审处置，必要时请监理、设计单位、政府质量监督部门参加。

质量奖惩的实施：1、项目部设立质量奖励基金，奖罚款项归入质量奖励基金，专款专用。2、质量问题由公司技术质检部填写《质量问题整改罚款单》，立即执行。3、工程竣工验收及备案，严格按照公司规定的程序审核办理。

编号：XXSZ-ZDSC-202101

新乡市市政工程处有限公司

工程建设质检及验收程序手册

(2021 年修订版)

审批：_____ 赵忠心 _____

审定：_____ 丁振宇 王巍 _____

编制：_____ 明婧 _____

部门：_____ 技术质检部 _____

2021 年 6 月 16 日

新乡市市政工程处有限公司
工程建设质检及验收程序手册

司属各公司、厂、部室：

为规范市政基础设施的工程建设和竣工验收程序，保证工程质量，根据《建设工程质量管理条例》(中华人民共和国国务院令第 687 号)；住房和城乡建设部《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收规定》(建质〔2013〕171 号文)；河南省住房和城乡建设厅《河南省房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收实施细则》(豫建建〔2014〕12 号文)；《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理办法》(住建部令第 2 号、第 78 号)的相关规定。结合我市建设程序实际情况，我公司制定相关市政工程建设及竣工验收程序规定，形成指导手册，现将《新乡市市政工程处有限公司工程建设及验收程序手册》发给各单位，请结合实际认真贯彻执行。

本手册报公司主管领导批准，经各基层公司、厂、部室讨论通过，于 2021 年 6 月 20 日起在全公司实施执行。

编制依据

《城镇道路工程施工与质量验收规范》

CJJ1-2008

《城市桥梁工程施工与质量验收规范》	CJJ2-2008
《给排水管道工程施工及验收规范》	GB50268-2008
《给排水构筑物工程施工及验收规范》	GB50141-2008
《园林绿化工程施工与验收规范》	CJJ82-2012
《城市道路照明工程施工与验收规程》	CJJ89-2012
《透水水泥混凝土路面技术规程》	CJJ/135-2009
《公路路基施工技术规范》	JTG F10-2006
《公路路面基层施工技术规范》	JTJ034-2000
《公路路面基层施工技术细则》	JTG/T F20-2015
《公路沥青路面施工技术规范》	JTG F40-2004
《建筑与市政工程地下水控制技术规程》	JGJ111-2016
《建筑基坑支护技术规程》	JGJ120-2012
《建筑地基基础工程施工质量验收规范》	GB50202-2018
《公路桥涵施工技术规范》	JTG/T F50-2011
《建设工程文件归档规范》	GB/T50328-2014
《建筑工程施工验收统一标准》	GB50300-2013
《市政基础设施工程施工技术文件管理规定》	建城【2002】221号文
《新乡市市政工程处工程管理规定》	市政字【2018】9号文
《新乡市市政工程处质检试验管理规定》	市政字【2018】9号文
《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理办法》	(住建部令第2号)
《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理办法》	(住建部令

第 78 号)

一、开工前期

项目部按照施工合同交底到位，将责权利落实到人。开工手续齐全，施工图审查、合同、开工报告齐全；建设单位办理或委托施工方项目部，到市住建局行政审批科窗口，办理质量监督备案和安全监督备案、施工许可证手续。项目部留存 1 份原件备查，竣工后办理竣工备案手续用。

二、施工期间

2.1 我公司各项目部施工过程中，须完成常规的试验及质检项目。

2.1.1 项目部组建后，根据图纸规定的要求，在项目部必须建立试验室，按试验项目配备必需的检验设备器具：①环刀、天平、烘箱；②密实度灌砂、桶、试验工具；③含灰量测定仪；④砣及砂浆试模；⑤塌落度桶、钢尺；⑥无侧限试件成型（反力架、千斤顶、无侧限试模）。

2.1.2 试验要求

2.1.2.1 原材料、成品、半成品、构配件、设备出厂质量合格证书、出厂检（试）验报告及复试报告，试验合格后方可使用。便道砖、路沿石、排水管、路平石送检测公司复检。

2.1.2.2 沥青、石灰

沥青原材进厂后及时送检测公司检验，合格后方可卸车。石灰在使用前应按批次取样，检测石灰的氧化钙和氧化镁含量。

2.1.2.3 水泥、石灰、粉煤灰类混合料

混合料的生产单位按规定，提供产品出厂质量合格证书。项目部每天要做水泥（石灰）剂量、压实度检验，现场成型无侧限试件后送检测公司做无侧限抗压。拌合站及项目部每天要做水泥剂量检验。

2.1.2.4 沥青混合料

沥青混合料生产单位应按同类型、同配比、每批次至少向施工单位提供一份产品质量合格证，沥青厂每天要做筛分试验，用保温桶装料及时送检测公司做油石比、马歇尔试验。

2.1.2.5 各种地下管线的各类井室的井圈、井盖、踏步等，应有生产单位出具的质量合格证书。检查井井盖要送检测公司检验合格后使用。

2.1.2.6 涵洞基础、污雨水沟槽底做承载力检验（送检须知见附表8）

2.1.3 质检要求

质检科对工程实体质量的监督检查为不定期巡回检查，关键工序由施工公司提前通知工程科、质检科，参加由设计单位及监理单位验收的检查活动。如发生质量问题，将严格按照处贯标文件《管理制度汇编》中的施工质量问题处理制度（XXSZ-ZD-11）及质量事故责任追究制度（XXSZ-ZD-12）执行处理。

2.2 项目经理和技术负责人参加合同交底，并对项目部的责权利贯彻实施到位。严格按《工程管理规定》和《公司技术质量管理规定汇编》精心组织、精细施工；同步报验工程技术资料。

2.3 施工及验收规范中，如分部验收须五方参加签章的，由项目

经理联系业主代表、项目总监、设计负责人、勘察负责人共同验收合格，办理签章手续后，方可进行下道工序施工。桥梁、泵站工程以下三个分部工程验收还须报质监站参加验收：**基础、主体、竣工验收**。

2.4 按合同及施工图施工完工后，项目部报工程科审核出具竣工报告（表 13-3）；竣工图、资料齐全签字不准代签，正式文件盖红章；施工中接受监理、质监站、安监站等职能部门的质量安全监督。施工过程中，公司各部室对项目部巡检，发现问题通知后仍不整改者，下发整改通知书，由财务科在当月绩效支付中予以扣除。屡次违犯者予以重罚并报公司领导，按工程管理规定追究相关负责人的责任。

2.5 项目技术负责人与总监初验工程实体，有问题整改合格后，出正式的工程监理评估报告送业主代表。住建局担任业主的市政工程，管道由项目部提前与管道养护单位预检，合格后办理预检记录，无问题后再打通堵头，正式验收移交时不再下井检查。竣工后 15 日内，项目部将工程资料、竣工图按规定汇总，装订成册后报技术质检部审核后初验。施工期间停复工要审批，及时审批表报质监站监督科室备案。

《管道预检记录》见附表 1

2.6 施工技术管理

2.6.1 施工组织设计

2.6.1.1 施工组织设计由项目技术负责人负责编写，经公司技术负责人审核后报公司相关科室，按程序审批后方可施工（进场一周内施工组织审批完毕）。有完整的签字手续。严格按照施工组织设计内容

施工。危险性较大分部分项工程专项施工方案。

2.6.1.2 安全专项施工方案经审核批准（具体参照建质〔2009〕87号文）。有完整的签字手续。严格按照批准后的专项施工方案内容施工。施工前上报安全科具体施工时间。

2.6.2 施工技术资料

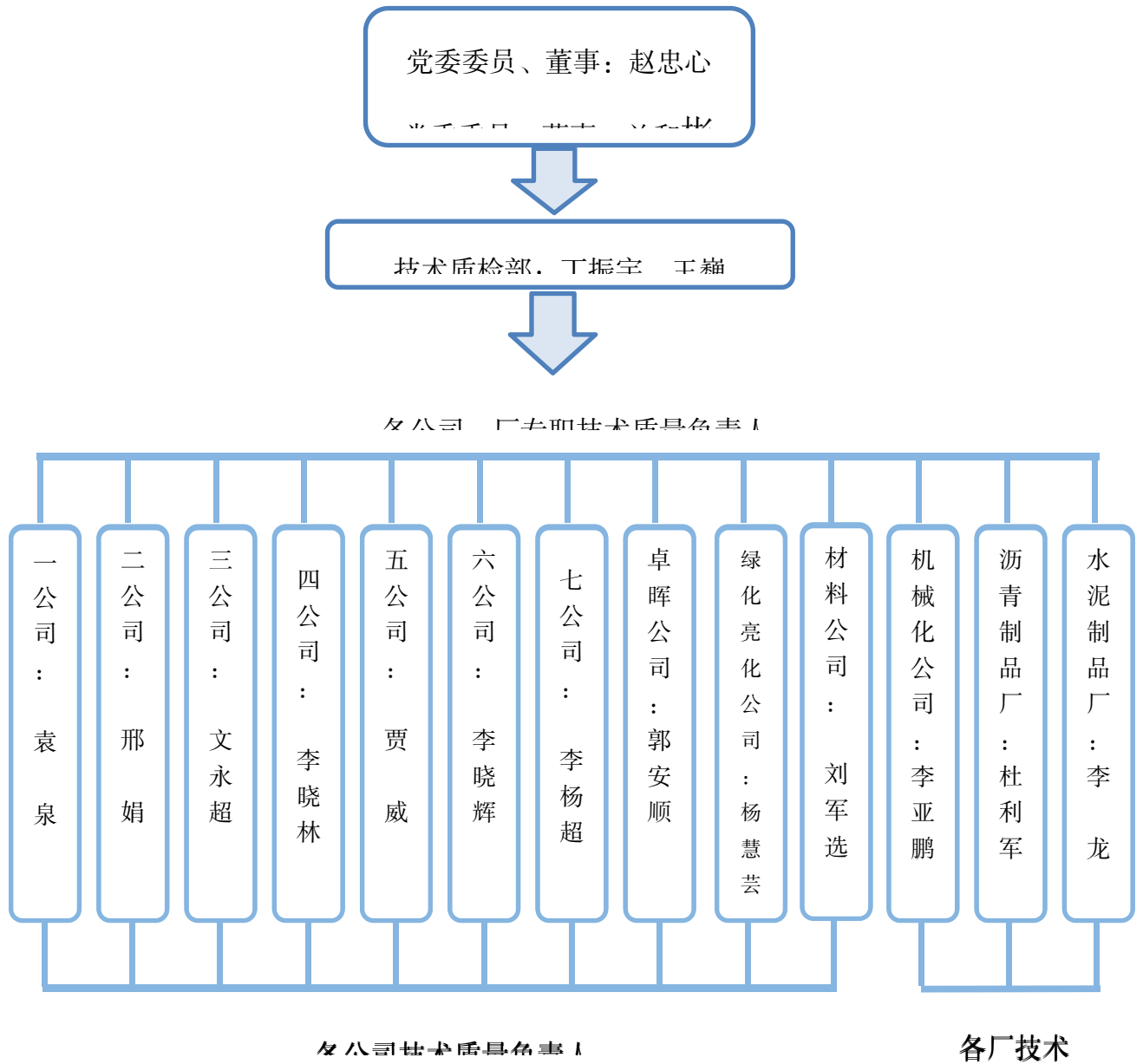
2.6.2.1 施工资料、竣工图、施工组织设计、各个专项施工方案，需与施工过程一致相符。各类技术资料严禁代签。项目经理、项目技术负责人对施工技术资料、竣工图、施工组织设计、专项施工方案等资料的真实性、正确性、完整性负责。

2.6.2.2 资料审核人包含资料员、项目技术负责人、项目负责人、公司技术负责人。公司技术负责人为第一责任人，因以上资料问题造成的经济损失对第一责任人及相关责任人处以直接经济损失20%的罚款。

2.6.2.3 在接收到施工图技术交底、设计变更、工程洽商等技术文件后，必须在一周内办理完毕交底签字手续。

2.6.2.4 施工技术资料和竣工图在工程完工后15日内完成。

新乡市市政工程处有限公司质量体系表



各级技术质量负责人须认真审核，尽职履责。

三、验收阶段

3.1.工程竣工验收由**建设单位**负责组织实施，由参与工程建设的勘察、设计、施工、监理等单位共同参加。已质监、安监备案的工程竣工验收由质量监督机构依法实施监督。工程符合下列要求方可进行竣工验收：

3.1.1 完成工程设计和合同约定的各项内容。

3.1.2 施工单位在工程完工后对工程质量进行了检查，确认工程质量符合有关法律、法规和工程建设强制性标准，符合设计文件及合同要求，并提出工程竣工报告。工程竣工报告应经项目经理和施工单位技术或主管质量的负责人审核签字，加盖单位公章（表 13-3）。

3.1.3 对于委托监理的工程项目，项目监理机构应审查施工单位提交的单位工程竣工验收报审表及竣工资料，组织各专业监理工程师根据《建设工程监理规范》的要求对工程质量进行竣工预验收。存在问题的应要求施工单位及时整改；合格或经整改后合格的工程项目，总监理工程师应签认单位工程竣工验收报审表，在表 13-3 竣工报告上加盖监理单位公章并签字。

工程竣工预验收合格后，项目监理机构对工程进行质量评估，具备完整的监理资料，并提出工程质量评估报告。工程质量评估报告中应经总监理工程师和监理单位技术负责人审核签字（表 13-4）。

工程质量评估报告应包括以下主要内容：

- 1) .工程概况；
- 2) .工程各参建单位；
- 3) .工程施工质量及监理情况；
- 4) .工程质量事故及处理情况；
- 5) .竣工资料审查情况；
- 6) .工程质量评估结论。

3.2 勘察、设计单位对勘察、设计文件及施工过程中由设计单位

签署的设计变更通知书进行检查，并分别提出质量检查报告。质量检查报告应经该项目勘察、设计负责人和项目勘察、设计单位有关负责人审核签字（表 13-5、13-6）。

质量检查报告应包括以下主要内容：

- 1) .工程概况；
- 2) .检查依据；
- 3) .对勘察、设计文件的检查情况及结果；
- 4) .对施工过程中由设计单位签署的设计变更通知书的检查情况及结果；
- 5) .勘察、设计质量检查总体评价。
- 6) .有完整的技术档案和施工管理资料。
- 7) .有工程使用的主要建筑材料、建筑构配件和设备的进场试验报告，以及工程质量检测和功能性试验资料。
- 8) .建设单位已按合同约定支付工程款。
- 9) .有施工单位签署的工程质量保修书。
- 10) .对于项目较多工程，进行子单位工程验收并验收合格，签证齐全《子单位工程验收表》。
- 11) .住房城乡建设主管部门及工程质量监督机构责令整改的问题全部整改完毕。
- 12) .法律、法规规定的其他条件。

建设单位作为工程竣工验收的组织者，应在竣工验收前对上述事项逐一进行检查核实。经检查，确认工程达到竣工验收条件的方可按

规定组织竣工验收工作。

3.3 市政工程竣工验收应当按以下程序进行：

3.3.1 工程完工后，施工单位向建设单位提交工程竣工报告，申请工程竣工验收。实行监理的工程，工程竣工报告须经总监理工程师签署意见。

3.3.2 公司工程科、安全科、技术科、质检科要组织施工单位，对工程进行内部验收，重点检查工程实体和按图、合同完成情况，须符合建设程序、施工及验收规范要求，具备移交接管运行条件等。整改合格后，及时办理《市政工程处有限公司内部验收审批表》，同意项目部提请建设单位组织正式验收。《市政工程处有限公司内部验收审批表》详附表 2

3.3.3 工程正式验收前，绿化亮化配套工程完成，具备验收条件方可进行正式验收。《竣工验收证书》(表 3-2)中的施工单位一栏中：由合同中的**项目经理和现场施工负责人**签字。公章审批单中由公司领导**赵忠心或兰和彬**签字后，一式 12 份验收证书加盖公司公章。各级负责人须认真审核后签字。

3.3.4 建设单位收到工程竣工报告后，对符合竣工验收要求的工程，组织勘察、设计、施工、监理等单位组成验收组，制定验收方案。对于重大工程和技术复杂工程，根据需要可邀请有关专家参加验收组。

建设、勘察、设计、施工、监理等单位组成的验收组包括以下人员：

- 1) .各单位在住房城乡建设主管部门备案的项目负责人；

- 2) .勘察、设计、施工、监理等单位的专业负责人；
- 3) .分包单位项目负责人。

确有特殊原因，不能参加竣工验收的上述人员，须由所在单位出具书面材料告知建设单位，经建设单位同意后，可更换具有相应资格的人员参与。各单位对本单位参加竣工验收人员资格的真实性及专业配套情况负责。

验收方案包括以下主要内容：

- 1) .工程概况；
- 2) .验收依据；
- 3) .验收的时间、地点；
- 4) .验收分组情况及名单，各组职责及分工；
- 5) .验收主持人和参建单位主汇报人；
- 6) .验收的程序、内容和组织形式；

验收方案须经各参建单位项目负责人签字确认。《验收方案样表》详见附表 3。

3.3.5 建设单位须安排总监在工程竣工验收 7 个工作日前将验收的时间、地点及验收组名单书面通知、技术资料、竣工图报送负责监督该工程的工程质量监督机构。审核无误后，质监站监督科室通知建设单位和公司质检科按时组织正式验收，质监站监督验收程序。（详见附表 4）

3.3.6 建设单位组织工程竣工验收。

- 1) .建设单位核对勘察、设计、施工、监理等单位参加竣工验收

的人员资格；

2) .建设、勘察、设计、施工、监理单位分别汇报工程合同履约情况和在工程建设各个环节执行法律、法规和工程建设强制性标准情况，各单位工作情况汇报应形成书面材料，由本单位项目负责人和单位有关负责人签字并加盖公章；

3) .审阅建设、勘察、设计、施工、监理单位工程档案资料，验收组中负责工程档案资料的人员，根据分工对相关资料进行审阅、核查，书面记录审阅情况，审阅后签署审阅意见及审阅人姓名。

4) .实地查验工程质量，验收组中负责实地查验人员，按照验收方案中具有代表性的选点进行查验，详细记录查验内容，查验后签署查验意见及查验人员姓名；与在醒目位置摆放的竣工标牌一致。**竣工标牌规格:宽 100cm*高 80cm*厚 3cm**，材质为花岗岩，字体为仿宋体。格式详见附表 3-5 中相关要求。

5) .对工程勘察、设计、施工、设备安装质量和各管理环节等方面作出全面评价，形成经验收组人员签署的工程竣工验收意见。

参与工程竣工验收的建设、勘察、设计、施工、监理等各方不能形成一致意见时，应当协商提出解决的方法，待意见一致后，重新组织工程竣工验收。

3.3.7 工程竣工验收合格后，建设单位应及时提出工程竣工验收报告。工程竣工验收报告主要包括工程概况，建设单位执行基本建设程序情况，对工程勘察、设计、施工、监理等方面的评价，工程竣工验收时间、程序、内容和组织形式，工程竣工验收意见等内容。

工程竣工验收报告还应附有下列文件：

- (1) 施工许可证。
- (2) 施工图设计文件审查意见。
- (3) 竣工验收文件（详见附表 6：“表 13”）。
- (4) 验收组人员签署的工程竣工验收意见。
- (5) 法规、规章规定的其他有关文件。

3.3.8 负责监督该工程的工程质量监督机构应当对工程竣工验收的组织形式、验收程序、执行验收标准等情况进行现场监督，发现有违反建设工程质量管理规定行为的，责令改正，并将对工程竣工验收的监督情况作为工程质量监督报告的重要内容。

参加工程竣工验收的各有关单位应自觉接受并配合工程质量监督机构的监督工作。工程正式验收合格后，质监站 15 日内出具《工程质量监督报告》，同《质监资料、整改通知单》发回市住建局行政审批科存档，项目部须及时留存《**工程质量监督报告**》复印件备案用。

3.3.9 正式验收合格后，竣工图打印盖章 8 套，竣工资料装订一式 4 套，竣工报告（表 13）一式 8 份（其中 4 份装资料中），竣工验收证书一式 12 份报技术质检部审核，分发各单位签收存放。

竣工验收证书一式 12 份（设计院 2 份、项目部 2 份、监理、财务科、投标办、经管科各 1 份、技术质检部留存 2 份，管养单位 1 份）。详见样表 5

3.3.10 建设单位应当自工程竣工验收合格之日起 15 日内，依照住房和城乡建设部《房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案管理

办法》(住房和城乡建设部令第2号);住房和城乡建设部关于修改《房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案管理暂行办法》的决定(住建部令第78号)的规定,向工程所在地县级以上人民政府住房城乡建设主管部门备案(市民中心住建局行政审批科窗口)。

我公司要求:凡办理施工许可证、质监安监手续,合同价在2000万以上的工程,建设单位委托项目经理须在**竣工验收后6个月内办理竣工验收备案手续**,办好《市政基础设施工程竣工验收备案通知书》,交技术质检部存档,为申报优质工程办齐建设程序相关手续。《工程竣工验收备案申请表》详见表7。

四、移交阶段

4.1 工程正式验收合格手续齐全后,按建设单位通知,向管养接收单位提前送一套打印胶装签字盖章齐全的竣工图,全套竣工资料也须装订齐全,试验报告尽量用原件,送达后办理收发签收手续。

小工程一般与工程正式验收当天同步进行检查、移交办手续。由于市政工程受外部因素影响,很多道路会在道路验收几个月甚至一年后才通电亮路灯,因此,我公司要求工程正式验收后,由于业主因素除外,正常情况下均应在正式验收之后起1-3个月内正式移交给接收单位。住建局为建设单位的市区工程一般移交给市政设施维护中心;高新区一般在验收当天即同步移交给管养维护公司;新东区一般验收合格后业主直接接管;平原新区已验收且保修期满的工程,按相关移交程序办理移交手续。其他辖区的工程,视合同约定及业主要求来执

行相关移交手续。

接管表详见样表 4。

4.2 市区工程移交验收程序：

4.2.1 由业主通知施工单位、接收单位在规定的地点集合验收移交。

4.2.2 接收单位是“新乡市市政设施维护中心”：监察大队负责路政设施齐全，路灯所检查路灯的完整性及使用功能，管道队负责管道检查并无堵头，市政公司负责电缆排管接收。市交警队负责交通标示设置，辖区城管局负责卫生保洁移交。我公司各职能部门分工：项目部负责工程实体施工整修，在规定时间内经有关部门复检合格，工程科负责办理路政、交警、保洁移交等手续，质检科组织、督促施工公司与接收单位办理保修书等手续，督办项目部整改不合格项目施工，协调有关单位复检。合格后项目经理于 10 日内与接收方办理保修书手续，接收后工作交质检科 2 份存档。

4.2.3 保修期内市政设施丢失由维护中心负责，损坏、质量原因由我公司及时维修更换；若出现 12319 及 12345 信息，我公司项目部应立即进场维修后反馈信息至工程科。四套资料送交部门：公司自存 1 套、城建档案馆 1 套、维护中心质检科 1 套、监理或其他部门 1 套。

4.2.4 按工程合同另有规定者除外、工程保修期一般为 1 年。质检科在保修到期日前 10 天通知项目部检查工程实体，督查项目部在保修到期前整改完成。并请接收单位复查，无误后由双方质检科组织、督促施工公司 10 日内办理接管手续，交质检科 2 份存档。如合同要

求灯具等保修期为3年的，由路灯施工部门负责通知厂家及时维修。办理齐全质量移交接管手续后，该工程质量、安全即由市政设施管理养单位负责。此手续办不齐全则该工程一直在保修状态。我公司年度考核时，各施工公司未按时办理相关手续的，各职能科室不予办理相关审核批准手续，则公司管控中心不予该公司进行成本利润核算。直至手续齐全、程序完成为止方可兑现。屡次不配合移交者视后果予以经济处罚。

五、保修回访

保修到期质量移交给接收单位后，公司质检科应根据合同相关规定，配合投标办向业主做质量回访，对业主提出的合理化建议积累总结，并及时向设计、管理维护、建设主管等部门意见反馈。如该工程被确定为参加省检工程，项目部应严格按优良工程标准整修工程实体，资料竣工图再细致检查迎接专家审核。如被评为省市政金杯奖及省中州杯奖工程，将按公司有关规定予以奖励。4套资料、竣工图按规定送城建档案馆、市政设施维护中心或接收单位、监理及我公司技术科后，依照相关文件规定长期保存。

本工程建设及验收程序手册自2021年6月20日起在全公司施行，如有建议和意见，书面反馈至公司技术质检部及时解释回复。

附表目录:

- 1、管道预检记录表
- 2、公司内部验收审批表
- 3、验收报质监站表
- 4、接管表
- 5、验收证书
- 6、验收报告（表 13）
- 7、工程竣工验收备案申请表
- 8、送检须知

表 1: **管道通水前预检验收记录表**

工程名称	xx 街污雨水管道（xx 路—xx 路）	
施工单位	新乡市市政工程处有限公司	
验收时间	201x 年 x 月 x 日点	
验收行内容： 雨水：Y —Y （东侧）； Y —Y 管道及井（西侧） 污水：W —W 管道及井		
验收情况： 管径及检查井高程、数量符合设计要求，井内流水槽平顺，井底无泥土、砖石、堵头等杂物。井盖座安装牢固无损坏，爬梯位置正确，井室尺寸符合规定。		
监理单位	接管单位	施工单位

说明:本表一式三份，参加验收各方各执一份。

表 2: 市政工程处有限公司内部验收审批表

工程名称（合同号）			
施工公司			
工程概况	红线、长度、规模、主要结构、造价、开竣工时间		
公司技术负责人 (签字)	(资料、竣工图归集完成审核)		
现场施工负责人 (签字)	(合同项目完成、核定工程量)		
科室	审核项目	意见、签字(盖章)	日期
工程科	工程实体完成情况、延期、甩项		
安全科	安全规章执行、安监手续齐全		
技术科	技术资料、设计变更、竣工图资料		
质检科	程序合规合理、质监手续齐全完整		
公司主管领导			

说明:本表一式 3 份, 内部验收合格签字后, 质检科、管控中心、项目部各留存 1 份。

内部验收程序表格使用说明

1、市政工程处有限公司内部验收审批表(附表 2)要求:

在工程竣工后, 项目经理(施工负责人)打印“附表 2”一式 3 份, 与分公司技术负责人自检审核签字齐全, 将技术资料、竣工图各 1 套, 报送公司 501 室。经技术质检部审核无误后, 由职能科室组织项目部内部初验(必要时, 可与监理单位的总监一起初验, 要告知质监站), 有问题限期整改到位, 必要时再次对整改落实情况进行复查。

2、初验合格后, 职能科室负责人和公司主管领导在附表 2 中签字, 齐全后技术质检部、管控中心、项目部留存 1 份。如该工程已接受质量监督, 按质监站要求, 由总监将全套签章齐全的技术资料、竣工图各 1 套、附表 2 复印件、申请验收通知单、“表 13”-3~6, 提前 7 天报送质监站相关科室审核, 无误后质监站通知建设单位和公司技术质检部组织正式验收。

3、如该工程因无合同无法决算、或绿化亮化滞后影响主体验收时, 工程实体经职能部门验收合格后, 附表 2 签章齐全交管控中心, 即可按公司经管文件相关规定进行成本核算利润兑现。

本内部验收审批表自 2019 年 12 月 1 日起在全公司执行。

表 3-1:

工程竣工验收通知书

新乡市建筑工程质量监督站:

由我单位建设,新乡市市政工程处有限公司施工、XXX 公司监理的 XXX 桥梁(或道路、泵站、管道工程),单位工程已完成设计及合同约定的全部内容,施工单位自检合格,监理单位验收合格,工程技术档案完整、齐全,具备验收条件。

施工单位出具工程竣工报告、监理单位出具质量评估报告、勘探、设计单位出具质量检查报告,由我方、监理、勘探、设计、施工单位组成的验收小组,制定验收方案,并于 201*年*月*日对该单位工程进行验收,请你单位派人予以监督。

新乡市**建设有限公司

201*年*月*日

附件:验收小组人员名单

验收小组人员名单

工程资料核查组：	齐**	户**	
观感质量检查组：	卢**	崔**	邓**
实测实量组：	袁**	董**	蔺**
设备安装检查组：	尹**	周**	

表 3-2:

xxxxxxx 工程

竣
工
验
收
方
案

工程名称: _____

施工单位: _____

勘察单位: _____

设计单位：_____

监理单位：_____

建设单位：_____

xxx 工程竣工验收方案

一、工程概况：

本工程为 xxxxx 工程。建筑类别为 xxxxx 建筑，结构形式为 xx 结构，地基采用 xxxxx 桩基，建筑面积：xxxxm²。地上 xx 层，地下 xx 层，建筑功能：地上功能房间主要是 xxxxx；地下房间主要是 xxxxx。（按设计图纸及合同要求）

二、验收依据：

一法四条例及相关法律、法规、行业标准、技术规范及强制性标准、施工合同、设计变更、施工图纸等。

三、验收时间、地点：

监理单位会同建设单位、投资单位、施工单位、设计单位、地质勘查单位根据有关文件规定对工程进行了初验，确认已达到验收条件，定于 20XX 年 X 月 X 日进行正式验收，具体安排：1、责任主体情况汇报。2、现场实体质量查看和施工技术资料查看。3、责任主体查看完实体

质量和施工技术资料后情况汇报总结。地点为 XXXX 会议室。

四、质量评定依据：

- 1、国家及地方有关法律、条例、规定。
- 2、本工程施工图纸，设计变更文件，技术核定单，工程相关标准图集。

3、建筑工程施工质量验收统一标准

4、建筑工程监理、施工、设计、勘察等委托合同。

五、本工程竣工验收主持人和参建各方主汇报人：

验收主持人：

1、施工单位主汇报人：

2、设计单位主汇报人：

3、勘察单位主汇报人：

4、监理单位主汇报人：

5、建设单位主汇报人：

六、验收程序：

1、参建方责任主体对参加本次验收工作的各自单位人员进行介绍。

2、由建设单位对参加工程竣工验收工作的参建责任主体及参验人员的到场情况、参验人员资格情况进行现场核对。

3、验收主持人宣布竣工验收方案，并且征求五方意见，形式统一意见后在本方案后签字认可。

4、验收主持人宣布本工程竣工验收分组情况，并分别宣布各组

负责人名单。

5、参建方责任主体各自对本工程建设情况进行工作汇报，监理单位宣布工程质量评估报告。

6、验收组织人员根据工程实体检查情况、资料核查情况、施工质量和环节做出全面评价，形成统一意见，并在验收资料上签署验收意见。

7、由验收主持人宣布本次验收结论。

七、验收内容：

1.由竣工验收组组长主持竣工验收；

2.建设单位、投资单位、施工单位、设计单位、勘察单位、监理单位等分别书面汇报工程项目建设质量状况、合同履行及执行国家法律、法规和工程建设强制性标准情况；

3.验收组分为三部分，分别进行检查验收：

(1) 实测实量检查：由实测实量组成员使用靠尺、卷尺等相关检测工具对道路平整度、垂直度、尺寸、弯沉、取芯、路灯电阻测试及给排水通水等进行检测、测量，并根据实测实量数据给予合格判定；

(2) 观感检查内容：由观感检查组成员对等进行观感检查，并根据观感检查情况给予合格判定；

(3) 资料检查内容：由资料检查组成员根据资料核查表抽查工程建设参建各方提供的竣工资料，并根据检查情况给予判定。

(4) 设备安装检查内容：由设备安装组对等进行检查，并根据检查情况给予合格判定。

4.验收路线：现场按比例随机抽查。

5.验收工具：靠尺、塞尺、钢尺、线绳、小锤、漏电测试器、电阻测试仪等。 6.检查方法：用验收工具量测，观感检查等。

八、验收组织形式：

由各参建单位共同组成四组，第一组是工程资料核查组，第二组是观感质量检查小组，第三组是现场实测实量组，第四组是设备安装检查组，具体分组情况如下：

1、工程资料核查组

参加验收组长：

参加验收人员：

2、观感质量检查组：

参加验收组长：

参加验收人员：

3、实测实量组：

参加验收组长：

参加验收人员：

4、设备安装检查组：

参加验收组长：

参加验收人员：

九、验收要求：

1.验收人员必须按照国家现行的工程建设法规、法律、有关技术标准等进行检查验收。

2.验收人员必须坚持公平、公正的原则对所检项目给予真实、科学的评价，由各组汇报验收意见，最后由主持人统一验收意见。

施工单位项目负责人(签字):

监理单位项目负责人(签字):

勘察单位项目负责人(签字):

设计单位项目负责人(签字):

建设单位(项目负责人签章):

投资单位项目负责人(签章):

建设单位(盖章):

201x年x月xx日

表 3-3: 工程竣工验收组人员签到表

单位名称	姓名	性别	职务（职称）	执业证编号	联系电话
建设单位					
勘察单位					
设计单位					
施工单位					

分包					
监理单位					

工程名称 _____ 年 ____ 月 ____ 日

河南省建设工程质量监督总站监制

表 3-4:

竣工验收须知

一、竣工验收前需提供的材料

1、经建设单位盖章同意的竣工验收方案（见竣工验收方案（模板））

2、《施工单位工程竣工报告》、《监理单位工程质量评估报告》、《勘察单位工程质量检查报告》、《设计单位工程质量检查报告》、《河南省建设工程竣工验收报告》、《河南省建设工程竣工验收意见书》

3、竣工验收通知书：（见竣工验收通知书（模板），验收时间、落款时间、附验收组成员名单均要求打印上。）

二、竣工验收后需提供的材料

1、河南省建设工程竣工验收报告

2、河南省建设工程竣工验收意见书

3、如有整改项目需提供《整改回复单》，并附整改前后对比照片。

4、现场验收人员签到表。

三、参加竣工验收需注意的事项

1、参加人员需持《注册执业证书》（如原件不能提供，可以复印件加盖单位公章替代）及身份证。

2、如有人员变更，须持有建设单位和本单位盖章同意的具有同等资格以上人员的委托书参加验收。

表3-5:

工程质量永久性标牌

XXXX工程		
建筑面积:	平方米	结构类型:
开工时间:	年 月 日	竣工日期: 年 月 日
建设单位:		项目负责人:

勘察单位：	项目负责人：
设计单位：	项目负责人：
施工图审查机构：	
施工单位：	项目经理：
监理单位：	项目总监：
检测机构：	技术负责人：

备注：

规格为800mm*1000mm；材质为花岗岩，字体为仿宋体。

表 4： 新乡市市政公用设施竣工项目接管表（表 1）

市政设施管理单位	新乡市市政设施维护中心	建设（施工）单位	新乡市市政工程处有限公司
工程名称			
工程质量保修范围和内容	质量保修内容及范围以竣工验收内容为准 (合同价 _____ 万元)		
质量保修期	工程验收日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 保修期从 _____ 年 _____ 月 _____ 日起。道路配套工程、管道专项工程、电力管沟、桥梁、泵站保修期一年。 路灯电缆、箱变保修期为一年。路灯专项工程包含灯杆、灯具、光源、电线、接线柱、保险，保修期为三年。		

质量保修责任	<p>1、属于保修范围和内容的项目，施工单位应在接到维修通知之日后 3 天内派人维修。施工单位不在约定期内派人维修，建设单位可委托其他人员维修，保修费从质量保证金内扣除。</p> <p>2、因质量问题，需紧急抢修事故，施工单位接到事故通知后，应立即到达事故现场抢修。非因施工质量原因引起的事故，施工单位不承担抢修费。</p> <p>3、在质保期内，因施工质量原因造成人身和财产损害的，施工单位应承担损害赔偿赔偿责任。</p>		
其他工程质量保修事项			
<p>市政设施管理单位：（中心各队所科室负责人签章）</p> <p> 路桥维修队一区： 路桥维修队二区： 管道疏通队： 日期： 日期： 日期： </p> <p> 路灯维护所东区： 路灯维护所西区： 城建信息科： 日期： 日期： 日期： </p> <p> 泵站维护所南区： 泵站维护所北区： 生产技术科： 日期： 日期： 日期： </p> <p> 材料供应科、设备科： 市政设施巡查大队： 质量检验科： 日期： 日期： 日期： </p>			
<p>建设（施工）单位：</p> <p style="text-align: center;">（公司质检科签章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			

注：本表一式 4 份，验收合格中心各队所科室负责人签章，双方质检科签章生效各执 2 份。

表 4： 新乡市市政公用设施项目移交表（表 2）

工程名称		开工时间	
工程地址		竣工时间	
结构类型		附属设施	
主要工程量	<p>竣工验收证书内容： 道路桥梁、电力管沟、路灯箱变、泵站、其他市政设施。按实际工程量列表移交。</p>		

建设单位		项目负责人		电话	
设计单位		项目负责人		电话	
监理单位		项目负责人		电话	
施工单位		项目负责人		电话	
移交单位： <div style="text-align: center;">(公司质检科签章)</div> <div style="text-align: center;">年 月 日</div>					
接收单位：(中心各队所科室负责人签章)					
路桥维修队一区： 日期：		路桥维修队二区： 日期：		管道疏通队： 日期：	
路灯维护所东区： 日期：		路灯维护所西区： 日期：		城建信息科： 日期：	
泵站维护所南区： 日期：		泵站维护所北区： 日期：		生产技术科： 日期：	
材料供应科、设备科： 日期：		市政设施巡查大队： 日期：		质量检验科： 日期：	
工程遗留问题及处理意见：					

注：本表一式 4 份，验收合格中心各队所科室负责人签章，双方质检科签章生效各执 2 份。

表 4-1:

质保期验收证书

工程名称		开工日期		验收结论:			
施工单位		竣工日期					
合同造价 (万元)		结算造价 (万元)					
验收范围及数量:				质保期验收日期			
				参加单位			
				建设单位	平原新区工程移交 使用此表		设计单位
存在问题及处理意见:				监理单位		施工单位	

质保期满验收报告

工程名称：_____

验收日期：_____

建设单位：_____平原新区工程移交使用此表（公章）

监理单位：_____（公章）

施工单位：_____（公章）

单位工程质保期验收报审表

工程名称：平原新区工程移交使用此表

致：（监理单位）

我方已按施工合同要求完成 _____ 质保期工作，经自检

合格，现将有关资料报上，请予以验收。

施工单位：

项目经理：

年 月 日

验收意见：

项目监理单位：

总监理工程师：

年 月 日

表 4-2:

市政维护道路及管道工程接收表

工程名称	新乡高新区**路(新飞大道----丰华街)道路工程	交接单位意见	
竣工验收日期	2018 年 11 月 25 日	接收意见:	交付意见:
工程范围及数量: 1、快车道长度: <u>539.7</u> 米, 宽度 <u>15</u> 米, 面积 <u>7820.48</u> 平方米 慢车道长度: <u> </u> / <u> </u> 米, 宽度 <u> </u> / <u> </u> 米, 面积 <u> </u> / <u> </u> 平方米。 2、雨水管道长度: <u>1026.3</u> 米, 雨水井 <u>27</u> 个, 井盖 <u>27</u> 个。 3、污水管道: 干管长度: <u>574</u> 米, 干管井 <u>15</u> 个。 支管长度: <u>94.4</u> 米, 支管井 <u>8</u> 个。			
存在的问题及处理意见:				接收单位 (盖章):	施工单位 (盖章):
		接收人:	交付人:
		接收日期:	交付日期:

说明: 1、本表一式三份, 甲方一份, 接收方一份, 交付方一份, 均以原件为准。

2、实际交接日期以双方签字、盖察日期为准。

表 5:

竣工验收证书

工程名称	2017 年创文市政道路提升改造及维修工程—XX 路(X 道—X 路)	开工日期	2019.6.1	验收结论： 按照合同相关约定完成，符合设计及规范要求，质量合格。			
施工单位	新乡市市政工程处有限公司	竣工日期	2019.7.30				
合同价 (万元)	***** **						
验收范围及数量：				竣工验收日期	2019 年 12 月 1 日		
				参加验收单位 (若有地勘，则勘察负责人须签章)			
工程项目	主要工程数量	本项工程合同价(万元)		建设单位	设计单位	签名：设计负责人 (盖章)	
XX 路 (XX 大道—XX 街)	红线 X 米，长 X 米 XX m ²	307.27					
XX 街 (XX 路—XX 桥)	红线 X 米，长 X 米	105					
				签名：胡泊	(盖章)		(盖章)

<p style="text-align: center;">XX m²</p> <p>..... 管道 XX 米</p> <p style="text-align: right;">88.08</p>				
<p>存在问题及处理意见：</p> <p style="text-align: center;">无</p> <p>如甩项验收须有甩项审批手续。</p>	监理单位	签名：总监 (盖章)	施工单位	<p style="text-align: center;">合同中的项目经理 及现场施工负责人</p> <p style="text-align: center;">签名： (盖章)</p>

表6:

河南省建设工程竣工验收报告 (表 13-1)

工程名称		建筑面积 (m ²)	
建设单位 (公章)		工程造价 (万元)	
结构层数		合同开、竣工时间	工程 地点
		实际开、竣工时间	
竣工验收时间			
竣工验收结论			
建设单位 在工 程建 设中 执行 基本 建设 程序 情况			

对工 程勘 察单 位工 作评 价	
对工 程设 计单 位工 作评 价	

对工 程监 理单 位工 作评 价	
对工 程施 工单 位工 作评 价	

组织竣工验收程序：

竣工验收组织形式：

组织竣工验收内容：

河南省建设工程竣工验收意见书 (表13-2)

工程名称		结构类型		层数/ 建筑面积	
施工单位		技术负责人		开工日期	
项目负责人		项目技术 负责人		完工日期	
序号	项 目	验 收 记 录		验 收 结 论	
1	分部工程验收	共 分部, 经查 符合设计及标准规定	分部, 分部		
2	质量控制资料核查	共 项, 经核查符合规定 经核查不符合规定	项, 项		
3	安全和使用功能 核查及抽查结果	共核查 项, 符合规定 共抽查 项, 符合规定 经返工处理符合规定	项, 项, 项		
4	观感质量验收	共抽查 项, 符合规定 不符合规定	项, 项		
5	综合验收结论				
参加 验收 单位	建设单位	监理单位	施工单位	设计单位	勘察单位
	(公章) 项目负责人: 年 月 日	(公章) 总监理工程师: 年 月 日	(公章) 项目负责人: 年 月 日	(公章) 项目负责人: 年 月 日	(公章) 项目负责人: 年 月 日

施工单位工程竣工报告 (表 13-3)

工程名称			
工程地点			
建筑面积		结构类型	
层 数		高 度	
开工时间		竣工时间	
工程概况			
施工依据			
施工质量控制			
施工企业自查情况			
结 论			

施工单位： (公章)

项目经理 (注册建造师)： (签字)

单位主管负责人： (签字)

监理单位： (公章)

总监理工程师： (签字)

2020年1月1日

河南省建设工程质量监督总站监制

监理单位工程质量评估报告 (表 13-4)

工程名称			
工程地点			
建筑面积		结构类型	
层数		高度	
开工时间		竣工时间	
工程概况			
监理依据			
施工质量控制			

企业自查 情况	
评估意见	
<p>监理单位（公章） 总监理工程师：（签字） 单位技术负责人：（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

河南省建设工程质量监督总站监制

勘察单位工程质量检查报告（表 13-5）

工程名称	
工程地点	
承担地质勘察时间	
工程概况	
勘察依据	
勘察工作质量情况	
自查结论	

<p>勘察单位对地基处理施工及 基础施工质量情况的意见</p>	
<p>是否同意进行单位工程竣工 验收</p>	
<p>勘察单位（公章） 项目负责人：（签字） 单位有关负责人：（签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

河南省建设工程质量监督总站监制

设计单位工程质量检查报告（表 13-6）

工程名称			
工程地点			
建筑面积		结构类型	
层 数		高 度	
地基形式		基础形式	
承担设计时间			
工程概况			
设计依据			

设计工作质量情况 自查结论及施工图 审查要求整改内容 及落实情况	
工程设计变更情况	建筑变更__份；结构变更__份；节能变更__份； 属一般变更__份，属重大变更需重新图审__份。
设计单位对工程实 体施工质量的意见	
是否同意进行单位 工程竣工验收	
设计单位（公章） 项目负责人：（签字） 单位有关负责人：（签字）	
年 月 日	

河南省建设工程质量监督总站监制

新乡市建设工程联合验收申请表

工程名称			
建设单位		统一社会信用代码	
法定代表人		联系电话	
项目负责人		联系电话	
经办人		联系电话	
建设单位地址		项目地点	
合同开竣工日期		实际开竣工日期	
工程规模（m ² 或m）		合同价格（万元）	
其中人防工程 规模（m ² ）		人防工程建设位置	

工程性质	<input type="checkbox"/> 住宅工程 <input type="checkbox"/> 公共建筑 <input type="checkbox"/> 工业建筑 <input type="checkbox"/> 道路工程 <input type="checkbox"/> 桥涵工程 <input type="checkbox"/> 其它	项目类别		<input type="checkbox"/> 新建 <input type="checkbox"/> 扩建 <input type="checkbox"/> 改建 <input type="checkbox"/> 装修 <input type="checkbox"/> 建筑保温 <input type="checkbox"/> 改变用途)		
施工许可证或 开工报告编号		建设工程规划许可证 编号				
参建单位	单位名称	资质 等级	法定 代表人	项目 负责人	联系电话	
勘察单位						
设计单位						
监理单位						
施工单位						
消防检测单位						
单体建筑名称	结构类型	层数		建筑高度 (m)	建筑面积 (m ²)	
		地上	地下		地上	地下
验收事项				办理部门		
<input type="checkbox"/> 规划验收 <input type="checkbox"/> 消防验收 <input type="checkbox"/> 人防验收 <input type="checkbox"/> 竣工验收 <input type="checkbox"/> 档案验收 <input type="checkbox"/> 给水验收 <input type="checkbox"/> 电力验收 <input type="checkbox"/> 燃气验收 <input type="checkbox"/> 热力验收 <input type="checkbox"/> 防雷装置验收 <input type="checkbox"/> 通信验收				<p style="text-align: center;">住建部门牵头 各专项验收部门办理</p>		
<p>本工程已于 年 月 日经参建相关责任主体预验收合格。</p> <p>以上填报信息属实。</p>						

勘察单位项目负责人： <p style="text-align: center;">(勘察单位公章) 年 月 日</p>	设计单位项目负责人： <p style="text-align: center;">(设计单位公章) 年 月 日</p>
监理单位项目负责人： <p style="text-align: center;">(监理单位公章) 年 月 日</p>	施工单位项目负责人： <p style="text-align: center;">(施工单位公章) 年 月 日</p>
建设单位项目负责人： <p style="text-align: center;">(建设单位公章) 年 月 日</p>	

备注：新乡市建设工程联合验收申请表在签章齐全后，与资料竣工图同步报送质监站，申请联合验收。

表 7：

河南省房屋建筑和市政基础设施 工程竣工验收备案申请表

工程名称_____

工程地址_____

河南省住房和城乡建设厅制

工程竣工验收备案申请表

工程名称				工程用途	
总面积/长度(平方米/米)		工程类别		结构类型	
实际面积/长度(平方米/米)				实际造价(万元)	
建设工程规划许可证编号				施工许可证编号	
监督注册号				工程造价(万元)	

开工日期		竣工时间	
实际开工日期		实际竣工验收日期	
单位名称		负责人	联系电话
建设单位			
勘察单位			
设计单位			
施工单位			
监理单位			
监督部门			
备案管理部门负责人		经办人	
备案部门意见： <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			

注：本表一式两份，一份由备案管理部门存档，一份由建设单位按使用年限保存。

竣工验收备案文件清单

内 容	原件/复印件	份数	纸质/电子版	特定要求
《河南省房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案申请表》	原件	1	电子版	原件核验，留电子档
联合验收:《工程质量监督报告》(包含房屋建筑、消防、人防验收意见)、《城建档案意见》、规划核实意见	原件	1	电子版	原件核验，留电子档

注：

上述申请材料以电子版（PDF 格式）报送至市民中心四楼竣工验收受理窗口（工改窗口），其中《河南省房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案申请表》需提供 word 版一份，同时还需提供该项目在发改委立项的 24 位项目代码（《河南省企业投资项目备案证明》已注明）以便在工改系统中进行收件录入。

附表 8:

送检须知

原 材 料 检 验					
材料名称	批量规定	取样方法	主要试验项目	委托时填写内容	周期
水泥	同厂、同品种、同标号、同编号、每 200 吨。散装水泥每 500 吨	从 20 袋中抽取，不少于 12kg，拌和均匀后分成两份，一份送试验室试验，一份密封保存备校用。	安定性、细度、凝结时间、3 天强度、7 天强度、28 天强度	委托单位、试验委托人、工程名称、生产厂家、品种、标号、批号、送样日期、取样地点、代表数量。	29d
					8d
砂	同产地、同规格、每批 $\leq 400\text{m}^3$	从砂堆的 8 个不同部位、深度抽取，不少于 10kg	颗粒级配、含泥量、泥块含量、堆积密度	委托单位、试验委托人、工程名称、产地、品种、送样日期、取样地点、代表数量。	2d
碎石		从料堆的 15 个不同部位抽取，不少于 30kg（最大粒径 $\leq 20\text{mm}$ ）或 60kg（最大粒径 $\leq 40\text{mm}$ ）	颗粒级配、含泥量、泥块含量、堆积密度、针片状含量、压碎值		2d
石灰		同厂家、同日、每批一次	从料堆的 25 个不同部位抽取，不少于 5kg		有效钙+氧化镁含量、未消化残渣含量	2d

沥青		同厂家、同品种、同标号、石油每批 ≤ 100 吨，改性沥青每批 ≤ 50 吨，沥青厂应在沥青进厂时取样送验，试验合格后卸车。	从储油器中有代表性抽取，不少于 1.5kg	针入度、延度、软化点	委托单位、试验委托人、(工程名称)、生产厂家、品种、标号、送样日期、取样地点、代表数量。	2d
钢筋		同厂家、同牌号、同炉号、同规格、同一交货状态、同一进场时间每批 ≤ 60 吨	任选二根钢筋，从每根距端头 $> 500\text{mm}$ 处切取拉伸试验 ($L=500\text{mm}$) 4 个, 弯曲试样 ($L=700\text{mm}$) 1 个	拉伸、弯曲	委托单位、试验委托人、工程名称、生产厂家、品种、标号、批号、送样日期、取样地点、代表数量。	2d
烧结普通砖		同厂家、同批砖、同一规格 ≤ 15 万块	随机抽取 10 块	强度等级	委托单位、试验委托人、工程名称、生产厂家、品种、标号、送样日期、取样地点、代表数量。	7d
粉煤灰砖			随机抽取 20 块			
钢筋焊接接头	对焊接	同一焊工、同一焊接参数、每完成 200 个接头	从每批成品中切取三个拉伸试件 ($L=10d+300\text{mm}$)、三个弯曲试件 ($L=10d+200\text{mm}$)	拉伸、弯曲	委托单位、试验委托人、工程名称及部位、钢材种类、级别及规格、牌号、焊接类型及接头型式、试件代表数量、原材料试验编号、送样日期、焊接操作人。	2d
	电弧焊	同钢筋级别、同接头型式、每 300 个接头	从每批成品中切取三个拉伸试件	拉伸		2d
土		每种土质	选取不少于 10kg	土质分析	委托单位、试验委托人、工程名称、送样日期、取样地点。	2d

排水管	每工程 1-2 根	现场抽取	外压、内压	委托单位、试验委托人、工程名称、生产厂家、品种、标号、送样日期、取样地点、代表数量。	2d
路缘石	同厂家、同批砖、同一规格≤2 万块	3 块	抗压或抗折		4d
便道砖	同厂家、同批砖、同一规格≤2 万块	15 块	抗压或抗折		4d

试验项目	取样频率	取样量	取样方法	委托时填写内容	周期
水泥混凝土配合比	工程结构用砼应有配合比申请单和试验中心签发的配合比通知单。主要材料有变化，应重新申	水泥 50kg，砂 80kg，石子 150kg，（抗渗要求时加倍）	同原材料	委托单位、试验委托人、工程名称及部位、设计强度等级、要求坍落度或工作度、其他技术要求、搅拌方法、浇捣方法、养护方法，水泥品种及标	8d
砂浆配合比	砌筑砂浆应有配合比申请单和试验中心签发的配合比通知单。主要材	水泥 15kg，砂 20kg	同原材料	委托单位、试验委托人、工程名称及部位、砂浆种类、设计强度等级，水泥品种及标号、厂别牌号、进场	8d
沥青混合料配合比	沥青混合料应有配合比申请单和试验中心签发的配合比通知单。主要	沥青 5kg，集料每种 30kg	同原材料	委托单位、试验委托人、工程名称及部位、混合料种类、沥青品种及标号、厂别牌号、进场日期、试验编号，	7d
稳定土击实（细粒土）	稳定土应有击实申请单和试验中心签发的	土 50kg，生石灰 20kg，水	同原材料	委托单位、试验委托人、工程名称及部位、稳定土种类、生石灰	4d
稳定土击实（中粒土）	击实报告。主要材料有变化，应重新申	每种集料 50kg，其余同上	同原材料	水泥品种及标号、厂别牌号、试验编号，各种集料产地及种	4d

稳定土水泥或石灰含量	道路基层每2000m ² 1次,至少6个样品。	每个样品0.5kg	在拌厂或现场摊铺过程中取样	委托单位、试验委托人、工程名称及部位、稳定土种类、生石灰水泥品种及标号、厂别牌号、试验编号,各种集料产地及种类、试验编号,委托日期。	2d
稳定土级配	道路基层每2000m ² 1次	每个样品10kg			2d
稳定土无侧限抗压强度	道路基层每2000m ² 1次	细粒土5kg,中粒土25kg,粗粒土50kg			9d
沥青混合料矿料级配、沥青用量、马歇尔试验	1次/日	15kg	在拌厂取样	委托单位、试验委托人、工程名称及部位、混合料种类、沥青品种及标号、厂别牌号、试验编号,各种集料产地及种类、试验编号,委托日期。	2d
水泥混凝土强度	每台班排水200 m ³ 连续浇筑500 m ³	≥1组(3块)	现场取样	委托单位、试验委托人、工程名称及部位、设计强度等级、实测坍落度或工作度、其他技术要求、搅拌方法、浇捣方法、养护方法 制件日期、养护条件。	随送随压
砂浆抗压强度	每台班250m ³ 砌体	1组3块	现场取样		随送随压

备注：表中未列出试验项目应及时与市政工程检测公司联系进行试验。

编号：XXSZ-QCBF-202001

新乡市市政工程处有限公司

QC 小组活动和质量信得过班组建设技术创新

质量管理办法

审批： 赵忠心

审核： 王巍 丁振宇

编制： 明婧 马广生

日期： 2020年5月1日

部门： 技术质检部

新乡市市政工程处有限公司

QC 小组活动和质量信得过班组建设技术创新质量管理办法

1 目的

为推动全面质量管理工作深入开展，鼓励单位员工积极开展质量管理小组（简称 QC 小组）和质量信得过班组建设活动，增强员工奋发进取的主人翁责任感和不断改进质量的思想意识，提高员工队伍素质，以达到质量改进、降低消耗、提高经济效益的目的。为使 QC 小组活动和质量信得过班组建设走向正规化、制度化，在全公司扎扎实实地持续开展下去，根据我公司实际情况，特制定本办法。

开展质量信得过班组建设，是将“质量为相关方创造价值”的核心理念融入企业日常工作之中，通过“关注顾客、诚信守诺、有效学习、改进创新”提高班组质量管理能力，培养高素质、高技能员工队伍，增强企业核心竞争力的质量提升过程。

2 适用范围

适用于本公司 QC 小组活动和质量信得过班组建设开展活动。

3 职责

3.1 技术质检部是 QC 小组和质量信得过班组建设活动的归口管

理部门，负责 QC 小组活动和各班组建设的指导、推进工作、检查和考核工作。

3.2 各公司、厂负责组织本部门的 QC 和班组建设活动，负责 QC 小组和质量信得过班组的日常管理工作。

4 术语

QC 小组——在生产或管理岗位上从事各种工作的员工，围绕单位的经营战略、方针目标和现场存在的问题，以改进质量、降低消耗、提高员工队伍素质和经济效益为目的组织起来，运用质量管理理论和方法开展活动的组织。

质量信得过班组——能够稳定提供顾客和其他相关方信赖产品和服务的班组。

5 工作内容

5.1 QC 活动年度计划的制定

5.1.1 各部门编制“部门 QC 小组活动年度计划”（见表 1）报到技术质检部。

5.1.2 计划的内容：

- 1) .QC 活动课题及各阶段的初步实施方法和计划完成时间；
- 2).小组的负责人；
- 3).需要公司协调的事项；
- 4).需要的资金等。

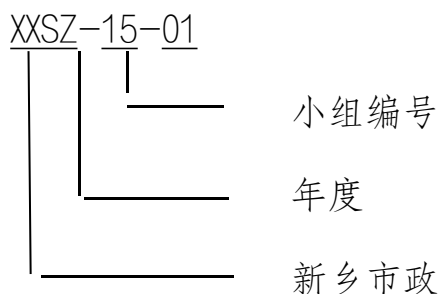
5.1.3 技术质检部根据各部门编制的“部门 QC 活动年度计划”编制“公司 QC 活动年度计划”，报公司分管领导审批。

5.2 QC小组的组建

由各基层公司、部门或项目部间根据选择的课题内容或主攻方向共同协商，自由组建QC小组，并确定组长人选，填写“QC小组注册登记表”（见表2）报技术质检部注册。

5.2.1 QC小组注册

5.2.1.1 “QC小组注册登记表”经技术质检部审核后，统一注册编号登记注册。



课题登记编号例：XXSZ-2002

5.2.1.2 技术质检部每年6月底前对QC小组申报课题完成注册，技术质检部和小组各执一份留存。如活动期间小组申请，经领导审批后可变更课题名称内容一次。

5.2.1.3 对于停止活动半年以上的QC小组，应取消其注册资格。

5.5.1.4 公司的诊断师、评委指导各小组选题注册、过程实施、成果申报和应用。

姓名	诊断师资格证	指导部门
王巍 郭安顺	中市协评委	公司机关、机械化公司、水泥制品厂、沥青制品厂
马广生	中级诊断师	一公司、二公司、三公司、四公司、五公司、六公司、七公司、绿化亮化公司、卓晖公司、养护公司、材料公司、设备租赁公司
董鹏	初级诊断师	

5.2.1.5 QC 小组活动原则上要在下一年 3 月 31 日前，各小组整理完成 QC 成果后，向技术质检部进行申报。按省市政协会和市住建局的通知，参加市级 QC 成果发布会评选，依据综合成绩择优推荐参加省级、全国竞赛。

5.2.2 QC 课题审批

5.2.2.1 QC 小组在选择好课题后，开展活动之前，填写“QC 课题评审表”（见表 3），报到技术质检部。

5.2.2.2 QC 小组管理日常业务由明婧负责，技术质检部审核课题后，报给公司主管领导：赵忠心董事或兰和彬董事批准。

5.2.2.3 QC 课题获得审批后，QC 小组应按计划开展活动。在活动过程中如遇到特殊原因无法继续时，应及时向技术质检部报告，技术质检部应予以协调解决。解决不了的问题，经公司主管领导批准，可更改或取消课题计划。

5.3 QC 小组、质量信得过班组的组成

5.3.1 QC 小组、班组一般 5-10 人组成，设组长 1 名、副组长 1-2 名，根据课题的不同，小组成员可跨部门组成。

5.3.2 QC 小组组长职责：

- 1).负责办理 QC 小组的注册登记手续；
- 2).负责制定 QC 小组活动计划；
- 3).负责领导 QC 小组按计划开展各项活动；
- 4).负责 QC 活动记录的保管工作；
- 5).负责 QC 小组成员的质量教育工作；

6).负责 QC 小组的其它日常工作。

5.3.3 QC 小组成员的职责

1).负责依据 QC 活动计划按时做好分配给自己的工作；

2).负责向本岗位周围员工宣传质量管理的意义,发动和发现周围员工的合理化建议。

5.4 QC 小组的类型

为了便于对 QC 小组活动的领导,按照 QC 小组参加的人员与活动课题的特点,把 QC 小组分为“现场型”、“管理型”、“服务型”、“攻关型”、“创新型”五种类型。

5.4.1 现场型 QC 小组

以基层公司、项目部、班组操作工为主体组成,以稳定工序质量,改进施工质量,降低消耗,改善生产环境为目的 QC 小组。现场型 QC 小组活动的范围主要是在施工现场。

5.4.2 服务型 QC 小组

以公司不从事基本生产的辅助人员组成,以推动服务工作标准化、程序化、科学化,提高服务质量为目的 QC 小组。服务型 QC 小组活动的范围主要是在服务现场。

5.4.3 攻关型 QC 小组

以领导、技术人员和现场施工人员三结合组成,以解决技术关键问题为目的 QC 小组。攻关型 QC 小组活动范围包括与施工有关的各个领域。

5.4.4 管理型 QC 小组

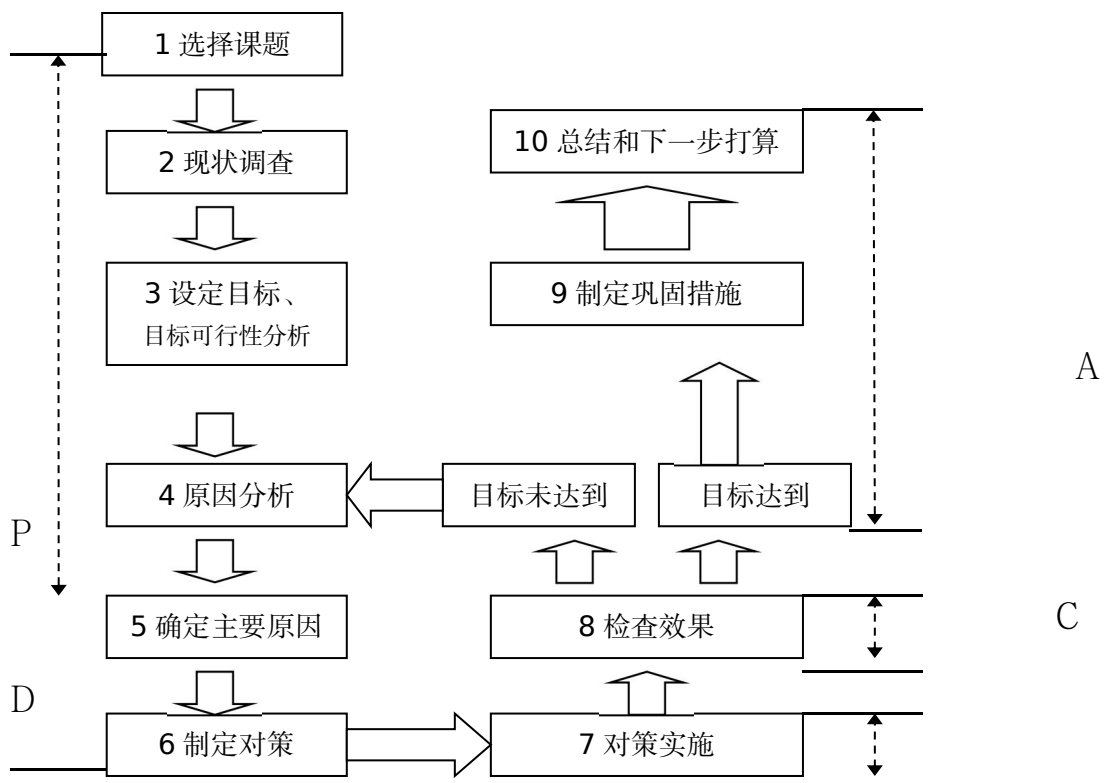
以管理人员组成,以提高业务工作质量,解决管理中存在的问题,提高管理水平为目的 QC 小组。

5.4.5 创新型 QC 小组

以各级领导、技术人员和现场施工人员三结合组成组成,运用新的思维方式、创新的方法,开发新产品(项目)、新方法,实现企业预期目标,以创新为目的 QC 小组。

5.5 QC 小组活动步骤

QC 小组活动步骤图:



QC 小组活动遵循和运用 PDCA 循环、统计技术等科学的方法,对所选择的课题进行计划、实施、检查和改进,使之不断循环进行。

5.5.1 选择课题

5.5.1.1 根据工程安全部按实际需要下达的、生产经营活动中迫切需要解决的技术攻关性的课题。

5.5.1.2 在施工、经营和管理工作中，通过自身开动脑筋观察发现和从用户（下工序、下岗位、下部门）提出的不满意问题中选题。

5.5.1.3 选题通常使用的方法有调查表、对比表、排列图、鱼刺图、流程图等。

5.5.2 现状调查

5.5.2.1 收集数据，对选择课题的相关数据到现场进行客观、真实、可比性和时效性的收集。

5.5.2.2 采用调查表、排列图、直方图、控制图、散布图等统计方法，对数据进行统计。

5.5.3 设定目标

5.5.3.1 设定目标要与课题相对应，用具体的数值来表达需要达到的目标。课题目标即要有挑战性，又要是通过努力可以实现的。

5.5.3.2 设定目标要说明制定目标的依据。可以用文字和图表分析和说明。

5.5.4 分析原因

运用“5M1E”法和统计技术，对存在的诸多问题层层展开，进行分析和研究。

5.5.5 确定主要原因

通过统计分析，在诸多存在的问题中，找出影响质量的主要原因。

5.5.6 制定对策

5.5.6.1 按照“5W1H”要求的原則，針對主要原因，分析、研究和選用合適的對策。分析研究實施對策要考慮有效性和時效性。

5.5.6.2 編制實施對策表

序號	主要原因	對策	目標	措施	負責人	地點	完成時間

5.5.7 按對策實施

5.5.8 檢查效果

在所有要因都得到解決或改進後，應對新的生產或經營狀況進行數據收集，並與實施前所收集的數據進行對比，檢查是否完成預定目標。

5.5.8.1 完成預定目標，說明已解決問題，進行下一步驟，鞏固取得的成果。

5.5.8.2 未達到預定目標，應從要因和對策是否準確中進行分析和研究。返回到分析原因處重新開始進行PDCA循環。

5.5.9 制定鞏固措施

5.5.9.1 把“實施對策表”中通過實施已得到證明的高效措施（如變更的工作方法、操作標準、工藝參數、規章制度等）初步納入到有關制度或操作規程中。

5.5.9.2 經常檢查是否按照有效措施更改的方法進行工作。

5.5.9.3 确定一定的巩固期，做好记录，并观察效果是否稳定。

5.5.10 总结及今后打算

5.5.10.1 总结 QC 小组活动过程中，哪些是成功的，哪些是不成功的，提出需要改进的地方和措施。

5.5.10.2 总结通过此次 QC 小组活动所取得的无形效果。如，员工质量意识、问题意识、参与意识、改进意识的提高，个人能力的提高，QC 知识的掌握，团队精神的增强等。

5.5.10.3 总结通过此次 QC 小组活动，除了完成本课题的攻关外，还解决了其它哪些相关问题，还需要对哪些在活动中发现而没有解决的问题进行攻关。

5.6 评审和验收

5.6.1 由 QC 课题小组填写“QC 成果呈报表”（见表 4）和“QC 小组活动报告书”（见表 5），报到技术质检部，技术质检部组织有关专业技术人员对该课题进行真实性、有效性和创新性评审。

5.6.2 评审内容

5.6.2.1 QC 成果所展示的活动全过程是否符合 PDCA 循环理论。

5.6.2.2 活动的各个环节是否以客观事实为依据、用数据说话；是否所用的数据完整、正确、有效。

5.6.2.3 统计方法的运用是否正确、恰当。

5.6.3 验收

由技术质检部按综合评分进行统计评审，80 分以上为合格 QC 成果，并做出验收结论。

5.7 成果发表和评比

5.7.1 获得验收合格的 QC 课题,由技术质检部汇总报主管领导批准后,参加公司举办的 QC 成果发布。

5.7.2 公司每年组织一次 QC 成果发表会,在市级竞赛前预先进行。

5.7.3 对参加单位举办的 QC 成果发布会的成果,由评审组评选出优秀成果的等级。

5.7.4 评比标准:课题的符合性(是否符合 PDCA 循环理论和统计技术,使用是否准确)、有效性(问题是否完全解决,解决了百分之几等)、创新性和效果(经济效果和无形效果)等。

5.7.5 对参加单位 QC 成果发布会评为优秀成果,并符合上级优秀 QC 小组活动成果推荐条件的,推荐参加上级举办的 QC 成果发布会。

5.7.6 凡连续荣获 3 次省级优秀成果一等奖的 QC 小组,当年新成果较好,经公司主管领导审定,具备直接入选本年度省级发布会推荐资格。

6 表彰奖励

公司对有获奖成果的 QC 小组和班组、省级以上工法、专利、发明创造、BIM 技术成果进行表彰和奖励,以精神鼓励和物质奖励相结合,对于获省级以上优秀 QC 成果和质量信得过班组建设的单位,按荣获的最高奖项对小组发放奖金,金额如下:

国家级优秀 QC 成果、工法、专利、BIM 技术一等奖: 100000 元

国家级优秀 QC 成果、工法、专利、BIM 技术二等奖: 80000 元

国家级优秀 QC 成果、工法、专利、BIM 技术三等奖: 60000 元

省级优秀 QC 成果、工法、专利、BIM 技术一等奖： 50000 元

省级优秀 QC 成果、工法、专利、BIM 技术二等奖： 30000 元

省级优秀 QC 成果、工法、专利、BIM 技术三等奖： 10000 元

国家级质量信得过班组奖状： 30000 元

省级质量信得过班组奖状： 10000 元

奖金发放由组长与所属公司、厂领导商定分配方案，原则上对真正创作的小组成员奖励体现多劳多得、鼓励先进。须留置一部分活动经费，以促进小组连续开展下一课题研究活动。

7 检查考核

7.1 各基层单位应严格按计划进行 QC 活动并保存相关记录。技术质检部进行日常 QC 活动情况检查。

7.2 对于停止活动达半年的 QC 小组，应取消其注册资格。

7.3 QC 小组活动作为公司年终评优的条件之一，凡未按本办法组建 QC 小组并开展活动的单位，不能参加全公司的年终评优。

7.4 公司成立成果绩效考核组：

组长： 赵忠心 董事

组员： 丁振宇、王巍、明婧、马广生。

7.5 绩效考核办法：QC 小组在参加省级、国家级竞赛获奖后，在当月生产例会上予以表彰，鼓励先进、促进发展。技术质检部指导全公司将获得省级以上的 QC 成果推广应用，在下一年 4 月份由公司绩效考核组，对此小组的 QC 成果，在所属单位施工管理中的应用效果和产生效益情况进行效果检查和考核。从申报工程创优、应用的效果、

实用的范围、产生的效益、作业指导书示范引领等方面，按“优秀、实用、合格、较差”4个等级考核成果。由公司考核组审批“QC成果应用考核评审表”（见表6）。

7.6 考核奖励规定：荣获奖项占奖金的50%，成果应用占50%。依据公司绩效考核组对该成果的考核评价，对该成果应用效果的50%奖金按“优秀：100%、实用：80%、合格：50%、较差：0”的格次进行兑现奖励，原则上在下一年的职代会上表彰奖励到位。随着企业经营发展和工程创优的要求提升，奖金考核发放的比例原则，由“获奖五：效果五”向“四：六”实施，旨在促进成果应用、创新引领、发挥更大功效，侧重于应用实效。按照创新发展和行业管理的要求，逐渐取消省级获奖成果的奖励，鼓励各单位向国家级尖端科技开展研发活动。

考核的目的：检查QC成果、工法、专利、BIM技术的应用效果，货真价实的应用到我公司施工管理中，产生经济效益、提高技术质量管理水平。改变写作应用两层皮的现象，杜绝成果写的很好获奖再高，奖状一领成果放在桌里不推广实施，现场施工管理不应用提升的诸多问题现状！

荣获“省级、国家级优秀QC小组、质量信得过班组”的单位，按获得的最高奖项，在下一年职代会上表彰颁发奖金。

今后将鼓励各单位在省级以上工法、发明专利、科研成果应用等方面创新研发，开展相关活动，公司将在生产安排、技术研修、评先奖励等方面予以大力支持，为我公司发展做好技术储备人才梯队建设工作。

8 其他

8.1 本办法从 2021 年 6 月 20 日起执行。

8.2 本办法由技术质检部负责解释。

9 附录

9.1 部门 QC 活动年度计划（见表 1）

9.2 QC 小组注册登记表（见表 2）

9.3 QC 课题评审表（见表 3）

9.4 QC 成果呈报表（见表 4）

9.5 QC 小组活动报告书（见表 5）

9.6 QC 成果应用考核评审表（见表 6）

9.7 质量信得过班组课题注册登记表（见表 7）

9.8 质量信得过班组建设评价表（见表 8）

表 3:

QC 课题评审表

课题名称		QC 小组名称	
QC 课题现状描述:			
目标:			
措施:			

需要资金和协调事项：

填报人：

时间：

表 4： QC 成果呈报表

小组名称		组长	
课题名称		小组人数	
课题延续时间		活动次数	
效益评价			
改进前	质量状况及数据	改进内容及涉及文件	业务主管评定
改进后			
预计经济效益		实际经济效益	
活动费用		净节约额	
结论：			
确	项目部： <div style="text-align: right;">签字： 日期：</div>		
	基层公司： <div style="text-align: right;">签字： 日期：</div>		

选题理由:	掌握现状:	问题原因分析:
影响最大的主要原因:	对策:	对策实施:
实施效果:	巩固措施与标准化:	遗留问题及下步设想:

填报人:

时间:

表 6:

QC 成果考核评审表

QC 小组名称: _____ 课题名称: _____

序号	评审项目	评审内容	分值	得分
1	选题	1) 所选课题是否与我公司方针目标相结合,或是小组现场急需解决的问题; 2) 现状是否清楚的了解,数据充分,并通过分析已明确问题的症结所在; 3) 现状已为制定目标提供了依据。 4) 目标设定不要过多,并有量化的目标值和依据。	15	
2	原因分析	1) 是否针对问题的症结分析原因,因果关系是否明确; 2) 原因分析是否直接可以采取对策; 3) 是否对所有末端因素都进行了要因确认,要因是否在末端因素中选取;并且是用数据客观的证明要因; 4) 统计技术运用正确、适宜。	25	
3	对策与实施	1) 是否对要因逐条制定了对策; 2) 对策是否案 5W1H 的原则制定,每条对策是否在实施后都已检查其完成(达到目标)及有无效果; 3) 大部分的对策是由本小组成员实施的,遇到困难能努力克服; 4) 统计技术运用正确、适宜。	25	
4	效果	1) 活动前后对比,检查其改进是否有效果,是否达到制定的目标; 2) 取得的成果计算真实,无夸大; 3) 是否对无形效果进行了描述;	25	

		4) 改进后的有效方法和措施是否已纳入有关制度和规程, 并持续实施; 5) 改进后的效果是否能持续和巩固在良好的水平。		
6	特点	1) 课题是否具体务实; 2) 活动过程是否具有创新性和启发性。	10	
总体评价			总得分	
优秀、实用、合格、较差				

考核组成员: _____

考核日期: _____

说明: 成果评审标准每年按河南省市政公用业协会文件的要求查新应用。

表 7 20__年质量信得过班组课题注册登记表

小组名称		小组类型		小组注册号	XXSZ- BZ-**
课题名称				课题注册号	XDGBZ-19**
组长		职务		学历	
成员		职务		学历	
成员		职务		学历	
成员		职务		学历	
成员		职务		学历	
成员		职务		学历	
成员		职务		学历	

<p>部门申报意见:</p> <p>签字(盖章): _____ 日期: _____</p>
<p>公司技术质检部意见:</p> <p>签字(盖章): _____ 日期: _____</p>

表 8:

质量信得过班组建设评价表

班组名称: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

序号	评价项目	评价内容	分值	自评打分
1	需求确定	(1)班组定位明确, 并与企业发展需要相适应; (2)顾客和相关方识别全面, 关键顾客和相关方确定有依据; (3)顾客和其他相关方需求识别有相应方法, 关键需求清晰、具体。	15分	
2	建设策划	(1)班组基于能力评估, 识别差距, 确定关键改进工作; (2)关键改进工作具体、可落实、有针对性; (3)班组建设目标清晰, 并与关键改进工作相对应; (4)测量指标综合考虑班组建设目标和年度工作日程; (5)建设计划清晰具体, 可实施性强。	25分	

3	建设过程	<p>(1)班组采取灵活有效的方式，提升成员能力。能力提升方案聚焦建设目标，针对性强；</p> <p>(2)班组开展文化建设，通过各种形式强化成员质量意识，为质量信得过班组建设营造良好氛围；</p> <p>(3)班组按照实施计划，对基础管理工作进行改进完善，关键质量控制点明确，建立并完善符合班组实际的制度、办法等；</p> <p>(4)班组灵活开展形式多样的改进、创新活动，并形成相应的管理制度、办法；活动成果得到有效推广利用。</p>	30分	
4	建设成效	<p>(1)班组建设目标达成，测量指标结果良好，对比结果领先；</p> <p>(2)顾客和其他相关方等外部评价结果良好；</p> <p>(3)班组和班组成员取得相关荣誉。</p>	15分	
5	特色	<p>(1)程序严谨，系统性、逻辑性强；</p> <p>(2)形成特色鲜明、可供推广的最佳实践；</p> <p>(3)数据、信息详实充分。</p>	15分	
总分			100分	

金

融

财 务 篇

新乡市市政工程处有限公司 财务管理制度

为了规范公司的财务行为,加强财务管理及发挥财务的核算和监督职能,依据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等相关法律法规,结合公司实际经营情况,制定本制度。

本制度包括以下几个部分:资金管理制度、报销制度、费用标准、固定资产管理办法等。

本财务管理制度适用于总公司及控股子公司。

第一章 资金管理制度

第一条 现金管理

（一）现金概述

（1）现金定义：人民币库存现金，公司现金使用应遵守国务院《现金管理暂行条例》相关规定。

（2）现金管理原则：任何人不得以“白条”抵充库存现金，不得坐支挪用现金，不准设立账外库存现金。不得为任何单位、个人套取现金，不得以任何形式坐支现金。

（3）库存现金限额：根据公司的业务量和开户行的距离暂定库存限额为2万元，超限额现金需当天送存银行，在银行营业时间结束后收取的现金，应当妥善保管，并于次日送存银行。对发生意外损失的，超限额部分由责任人全额承担（银行下班后收取的现金除外）。

（4）现金取得：单位或职工交付的赔偿款、罚款及员工备用金退回款；无法办理转账的零星收款。

（5）现金支付：

a、公司人员的差旅费、招待费、以及其他相关的费用报销支出等（金额在1000元以下）；

b、备用金借款较小的支出；

c、结算起点在1000元以下的零星采购支出等；

d、其他需要支付现金的支出。

（二）出纳工作职责

（1）出纳负责库存现金的日常管理，原则上不得兼管或临时代

理凭证录入。

(2) 出纳提取、运送现金、印鉴及其他贵重物品时，原则上要求一位安全人员陪同，同时，知情人不可对外透露。路程较远的，出纳有权要求有关部门及时安排车辆，有关部门应予以配合协助。

(3) 库存现金的保管：现金保管的责任人为出纳人员；现金的保管要有相应的保管措施；保险柜钥匙为两把，一把由出纳人员专人保管，另一把由公司财务负责人封存；保险柜的钥匙丢失或发生故障，应立即报请领导处理，不得随意找人修理或配钥匙；出纳人员工作变动时，应更换保险柜密码。

(4) 库存现金的盘点：出纳人员必须每日登记现金日记账，每日下班前盘点库存现金并与现金日记账核对一致，财务负责人可随时对保险柜中的库存现金进行突击性盘点；每月末盘点时，需由财务负责人监盘，并同时由出纳人员在盘点表上签字，确保账实相符；发现溢余或短缺，查明原因并进行及时处理；由出纳自身责任造成的现金短缺，出纳人员全额赔偿，如造成重大损失，应追究相关责任人的法律责任。

(三) 现金收支流程

(1) 现金收款：公司因业务需要必须收取现金的，统一由财务科办理，其他部门或个人均不得以公司名义收存现金，出纳收到现金时，应认真清点，鉴别真伪后，开具收据给交款人。每笔现金收取后应当即入账，如发生误收假币或错找零，由出纳人员负责追回或承担一切损失。

(2) 现金支付：对于需支付现金的业务，需先经部门领导和分管领导签字，然后通过财务负责人审核，最终报董事长审批后，出纳

付款。如遇不符合规定或超出现金使用范围的,财务负责人不得办理。办理现金付款时,出纳应认真审查原始凭证尤其是发票的真实性与正确性,是否符合公司规定的签批手续,审核有误应拒绝支付现金。

第二条 银行存款管理

(一) 银行账户管理

(1) 银行账户开立后,必须根据会计核算的需要设置相应的银行科目,按规定及时核算,如实反映该账户的资金收付情况;对闲置或不需用的银行账户,应及时予以注销。

(2) 不得通过本企业的银行账户为其他单位或个人办理与公司经营业务无关的资金收付业务。

(3) 专用账户是根据需要为某种特殊业务而开立的。除办理规定的专项业务外,不得办理其他结算业务,专用账户应做到因特殊业务的开展而开立,因其结束而注销。

(4) 出纳每天向财务负责人汇报银行存款动态日报。

(二) 银行收款管理

(1) 出纳收到支票、汇票及银行其他单据应检查其内容是否正确,并及时存入银行,取得回单后交由会计进行账务处理。

(2) 每月末,会计应核对日记账和登记薄的收款款项,确保收到的票据已登记入账。

(3) 出纳须及时到开户行领取回单和各种银行票据,确保票据完整、齐全。

(三) 银行付款管理

(1) 对于款项的支付,按照公司签批流程签批完成后,财务部

应尽量使用网银进行支付。如有特殊情况需使用支票、汇票等方式支付时，需由财务负责人审核董事长签字后办理。

(2) 每月末，应对登记簿与银行日记账进行核对，确保已付款的票据均已入账。

(3) 对于超过付款期限的支票应退回给出纳，由出纳进行作废登记并妥善保管，开具新支票。

(4) 如果使用收到的承兑汇票进行背书支付，须经过财务负责人批准，出纳应对承兑汇票的收支进行登记。

第三条 财务印鉴管理

(一) 财务印鉴包含财务专用章、发票专用章及法人章。财务印鉴须由专人分别保管，财务专用章由财务负责人（即财务部经理，下同）保管、发票专用章由办税人员保管、法人章由公司会计负责管理。

(二) 财务印鉴不得预留在空白票据上。

第四条 网银管理

(一) 企业网银U盾管理

(1) 网银U盾操作权限的设置原则：必须设置由操作员和复核人组成的两级组合授权体系。操作员仅有查询和业务制单的基本操作权限，不得赋予复核权限；复核人权限由财务负责人担任或专门指定人员办理。

(2) 网银U盾持有人负有妥善保管网银U盾的义务，不得将网银U盾转借或未履行交接手续时委托他人代管。网银交易操作完成后或需临时离开计算机时，应及时退出网上银行系统并将网银U盾从计算机上拔出，并妥善保管。

(3) 网银U盾持有人离职或调岗时必须办理网银U盾交接手续并进行登记,原网银U盾持有人和接收人分别在登记表的交出人和接收人处签字确认,并于交接当日查询该银行账户的银行存款余额,予以确认;网银U盾持有人因短期休假或出差而不能履行职责时,也必须办理网银U盾的交接并登记,由财务负责人指定人员代为行使网银U盾持有人的职责。网银U盾持有人和临时代管人分别在登记表的交出人和接收人处签字确认,并于交接当日查询该银行账户银行存款余额,予以确认。网银U盾持有人回到工作岗位时,临时代管人应将网银U盾即时交还持有人,网银U盾持有人和临时代管人应分别在登记表的接收人和交出人处签字确认并查询当日该银行账户银行存款余额,予以确认。

网银U盾交接时必须将密码及银行预留电话同步移交或变更。

(“网银U盾交接登记表”见附表1)

(4) 网银U盾密码应为数字与字母的组合,避免使用生日、电话号码等易被人获知的信息作为密码,且至少每半年更换一次。网银U盾持有人负有对网银U盾密码的保密义务。因持有人泄漏交易密码,或者未尽到应尽的安全防范和保密义务所造成的资金损失,由网银U盾持有人承担相应责任。

(5) 如网银U盾不慎遗失,应立即通知银行对该U盾实施冻结并报告公司财务负责人,同时尽快到银行办理原U盾的注销,重新办理新的网银U盾。

(四) 企业网上银行的使用

(1) 操作员和复核人在进行业务录入和审核时应秉持高度的责

任心，避免出现错误。如造成公司损失的，由公司总经理和董事长负责责任认定，操作员和复核人分别按照认定的责任比例承担对公司损失的赔偿责任。

(2) 网上银行复核人须切实履行复核责任，依据付款凭证的实际金额和用途对操作员提交的付款指令信息进行认真审核，审核无误后在网上银行业务系统中进行批准。

(3) 每日日终结账前，网上银行操作员应登录网上银行，检查当日业务明细并与“企业银行存款日记账”核对，发现异常立刻报公司财务负责人。

(4) 网上银行操作员应定期查看网上银行历史交易明细，定期下载网上银行电子对账单，发现异常交易或账务差错，应立即与银行联系，避免损失。

(5) 如遇网上银行交易异常中断或退出，重新登录网上银行后应首先查询当日交易明细，确认中断前正在操作的交易提交成功与否，并与复核人予以确认，同时查询该银行账户存款余额，避免重复提交。

(6) 网上银行操作员应及时了解各银行网上付款限额，以保证大额付款时能够顺利完成。

(7) 网上银行操作员在付款制单前需查询该银行账户存款余额，以保证付款工作的顺利完成。

(8) 网银操作员应关注各开户银行网银时限，应于网银到期日前 30 天办理网银续费、更换网银证书等工作，避免造成付款工作的延误。

附表 1:

网银U盾交接登记表		
户名：	开户行：	账号：
客户证书编号：	账户余额：	启用日期：
交 接 记 录	交接原因：	
	交出人：	年 月 日
	接收人：	年 月 日

第二章 报销制度

第五条 费用报销总体原则

- (一) 不符合本报销制度的费用不予报销。
- (二) 出纳收到签批完整的费用报销单后，给予办理。每月最后两天为财务部对账记账时间，报销付款将合理延后2个工作日。

第六条 报销时限

- (一) 日常费用及招待费用支出应于事毕10个工作日内报销。
- (二) 差旅费用应于出差完毕后10个工作日内报销。
- (三) 公司公用车辆加油，应办理加油卡，根据使用情况进行充值，定期开具增值税专用发票。如有自行单独进行加油将不予报销。

第七条 票据要求：

- (一) 税务机关批准的带防伪水印底纹和全国统一发票监制章的税务发票；财政机关批准并统一监制的行政事业性收据：部队、邮政、银行、铁路系统的各类带印戳的收据。

- (二) 发票要素应齐全：

(1) 若开具增值税普通发票，公司名称与统一社会信用代码为必填项目，其余项目如地址、电话、开户行及账号等信息不做强制要求，但建议填写。

(2) 若开具增值税专用发票，公司名称、统一社会信用代码、地址、电话、开户行及账号信息须全部填写。

(三) 其他注意事项：发票须加盖发票专用章，发票上须写明开票日期、货物或应税劳务服务名称等。

第八条 票据具体要求：

(一) 若一张发票开具多项物资合计金额的，必须附上税控系统开出的《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖发票专用章。

(二) 报销发票必须是发票联或报销联，用复写纸复写或计算机打印，不得使用圆珠笔或铅笔填写，存根联、记账联不能作报销单据。

(三) 发票所记载的各项内容均不得涂改、挖补；发票有错误的，应由出具单位重新开具。

(四) 发票上字体的颜色一致。

(五) 对于不符合财务报销制度规定的发票，财务部不予报销。

第九条 附件要求：

(一) 报销办公用品、劳保用品、食品时，需提供出票单位加盖财务专用章或公章的采购清单。

(二) 报销车辆维修费用时，需要加盖维修单位章的车辆维修单。

(三) 加班餐费，需要提供有部门负责人签字的加班事由及加班人员名单。

(四) 借支备用金，需要提供借据，说明借款金额、用途及事由。

第十条 报销方法

(一) 将所需报销单据有序并成鱼鳞状粘贴在原始单据粘贴单, 报销的原始单据张数与合计金额必须匹配、正确, 所贴单据不应超出单据粘贴单。

(二) 报销单据上发票需要用胶水或者固体胶粘贴, 不得使用订书钉装订。

(四) 报销加班餐费时要写明加班人员姓名, 加班事由。

(五) 报销人填写完整财务支出审批表后, 由经办部门负责人、分管领导、财务负责人审核、董事长签批后方可付款。

(六) 审计费用和税费据实缴纳。

第三章 费用标准

第十一条 差旅费用

(一) 差旅费, 按照实际业务需求报销, 住宿和交通工具不超过规定标准。(见附表2)。

补充说明:

1. 住宿费实际发生额未达到住宿标准金额, 差额不予补偿, 超出住宿标准部分不予报销, 由出差人自行承担。

2. 出差时由对方单位提供餐饮、住宿等将不予报销相关费用。

3. 出差期间会议费或培训费包含餐费, 不予报销差旅补助 100 元/人/天。

(二) 严格控制费用, 标准内实报实销, 超出标准财务科直接扣减。

(三) 出差补助需随同差旅费用报销同时提交，禁止单独累计报销，逾期财务不予报销。

第四章 固定资产管理办法

第十二条 固定资产范围：使用周期在1年以上，价值达到一定标准的房屋建筑物、车辆、机器、设备等。

第十三条 固定资产购置与更换：

(一) 因生产和业务发展需要购置固定资产，使用部门提出购置申请，经分管领导审批，董事长批准后可以由负责购置固定资产的部门采买。统一购置后由使用部门、使用人或责任保管者到设备科办理领取手续。

第十四条 固定资产日常管理：

(一) 企业取得每项固定资产后均需要去设备科登记，录入财务软件，编制固定资产目录，建立固定资产卡片，便于固定资产的统计、检查和后续管理。

(二) 固定资产运行维护，避免因固定资产操作不当、失修或维护过剩，造成资产使用效率低下、资源浪费。

第十五条 固定资产盘点：

(一) 企业应至少每年进行一次全面盘点，保证固定资产账实相符。固定资产盘点中发现的问题，应当查明原因，追究责任，妥善处理。

(二) 设备科组织固定资产使用部门和管理部门定期进行盘点，明确资产权属，财务科配合确保实物与账面相符。

第十六条 固定资产报废及处置：

（一）对使用期满、正常报废的固定资产，应由固定资产使用部门或管理部门填制固定资产报废申请表，签批完成后对该固定资产进行报废清理。

（二）对使用期限未满、非正常报废的固定资产，应由固定资产使用部门提出报废申请，注明报废理由、估计清理费用和可回收残值、预计处置价格等，经设备科确认，签批完成后对该固定资产进行报废清理。

新乡市市政工程处有限公司差旅费标准

序号	地区 (城市)		住宿费标准			
			公司 人员	旺季地区	旺季浮动标准	
					旺季 期间	旺季上浮价 公司人员
1	北京	全市	500			
2	天津	6个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	380			

		宁河区	320			
3	河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	350	张家口市	7-9月、11-3月	525
				秦皇岛市	7-8月	500
				承德市	7-9月	580
		其他地区		310		
4	山西	太原市、大同市、晋城市	350			
		临汾市	330			
		阳泉市、长治市、晋中市	310			
		其他地区	240			
5	内蒙古	呼和浩特市	350			
		其他地区	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市	7-9月	480
				二连浩特市	7-9月	400
				额济纳旗	9-10月	480

序号	地区 (城市)		住宿费标准			
			公司 人员	旺季地区	旺季浮动标准	
					旺季 期间	旺季上浮价 公司人员
6	辽宁	沈阳市	350			
		其他地区	330			
7	大连	全市	350	全市	7-9月	420
8	吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	420

		其他地区	300			
9	黑龙江	哈尔滨市	350	哈尔滨市	7-9月	420
		其他地区	300	牡丹江市、伊 春市、大兴安岭 地区、黑河市、 佳木斯市	6-8月	360
10	上海	全市	500			
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、 常州市、镇江市	380			
		其他地区	360			
12	浙江	杭州市	400			
		其他地区	340			
13	宁波	全市	350			
14	安徽	全省	350			
15	福建	福州市、泉州市、平潭综 合实验区	380			
		其他地区	350			
16	厦门	全市	400			

序号	地区 (城市)	住宿费标准				
		公司 人员	旺季地区	旺季浮动标准		
				旺季 期间	旺季上浮价 公司人员	
17	江西	全省	350			
18	山东	济南市、淄博市、枣庄 市、东营市、烟台市、潍 坊市、济宁市、泰安市、 威海市、日照市	380	烟台市、 威海市、 日照市	7-9月	450
		其他地区	360			

19	青岛	全市	380	全市	7-9月	450
20	湖北	武汉市	350			
		其他地区	320			
21	湖南	长沙市	350			
		其他地区	330			
22	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	450			
		其他地区	420			
23	深圳	全市	450			
24	广西	南宁市	350			
		其他地区	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	430
25	海南	海口市、三沙市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	450
		琼海市、万宁市、陵水县、保亭县		11-3月	450	
		三亚市	400	三亚市	10-4月	480
序号	地区 (城市)		住宿费标准			
			公司 人员	旺季地区	旺季浮动标准	
					旺季 期间	旺季上浮价 公司人员
26	重庆	9个中心城区、北部新区	370			
		其他地区	300			
27	四川	成都市	370			
		阿坝州、甘孜州	330			
		绵阳市、乐山市、雅安市	320			

		宜宾市	300			
		凉山州	330			
		德阳市、遂宁市、巴中市	310			
		其他地区	300			
28	贵州	贵阳市	370			
		其他地区	300			
29	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	380			
		其他地区	330			
30	西藏	拉萨市	350	拉萨市	6-9月	530
		其他地区	300	其他地区	6-9月	350
31	陕西	西安市	350			
		榆林市、延安市	300			
		杨陵区	260			
		咸阳市、宝鸡市	260			
		渭南市、韩城市	260			
		其他地区	230			
序号	地区 (城市)	住宿费标准				
		公司 人员	旺季地区	旺季浮动标准		
				旺季 期间	旺季上浮价	
		公司人员				
32	甘肃	兰州市	350			
		其他地区	310			
33	青海	西宁市	350	西宁市	6-9月	530
		玉树州、果洛州	300	玉树州	5-9月	450
		海北州、黄南州	250	海北州、黄南州	5-9月	375

		海东市、海南州	250	海东市、海南州	5-9月	375
		海西州	200	海西州	5-9月	300
34	宁夏	银川市	350			
		其他地区	330			
35	新疆	乌鲁木齐市	350			
		石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	340			
		克州	320			
		喀什地区	300			
		阿克苏地区	300			
		塔城地区	300			
36	河南	郑州市辖区（金水区、二七区、中原区、管城区、惠济区、郑东新区、航空港区、高新区、经开区）	380			
		其他省辖市辖区	330	洛阳市市辖区	4-5月上旬	500
		新乡市外各县（市）、郑州市上街区	300			

新乡市市政工程处有限公司

融资管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为规范新乡市市政工程处有限公司(以下简称公司)融资行为,降低资金成本,减少融资风险,提高资金利用效益,依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》、《融资租赁企业监督管理办法》等国家、省、市相关法律法规规定,结合公司实际制定本规定。

第二条 本规定所指的融资是企业债务资本融资。债务资本融资是指融资结束后增加了企业负债的融资,如向银行或非银行金融机构借款、发行企业债券、融资租赁等。

短期债务性融资,是指负债期限不超过一年(含一年)的债务性融资。

长期债务性融资,是指负债期限超过一年(不含一年)的债务性融资。

第三条 融资的原则:

- (一)遵守各项国家法律、法规规定。
- (二)适度负债,防范风险。
- (三)综合权衡,降低成本,合理确定融资费用。
- (四)根据公司发展战略和业务发展的需要以及资本市场的情况在不同时期采取不同的融资政策。
- (五)所有融资由公司党委会审议、董事会决策。

第四条 适用范围

本规定适用于公司所有的融资行为，所属全资及控股子公司的融资行为按照本规定执行。

第二章 融资工作程序和决策

第五条 公司融资工作由金融财务部负责具体实施和管理：

- (一)制定完善公司融资管理规定；
- (二)定期做好资金情况分析，提出资金需求方案；
- (三)负责落实公司董事会批准的融资项目；
- (四)负责对公司所有筹集资金的使用监督与管理。

第六条 融资的审批权限：

(一)由金融财务部提出融资需求方案，经公司主管金融财务工作负责人审核，报党委会审议通过，呈报公司董事会决策；

(二)经公司董事会批准的融资项目，由金融财务部向金融机构发出资金需求意向，收集有意向的金融机构资料，资料包括融资综合利率、内含报酬率(IRR)、筹资流程的利弊、放款速度等方面内容；

(三)公司纪委、财务、法务等相关部门共同讨论确定具体融资方案。金融财务部将具体方案按程序逐级上报批准；

(四)金融机构风险部门审核我公司相关材料，进行尽职调查；金融机构审理会对我公司融资方案进行表决审批，审批确定最终授信额度及本次融资项目的综合利率等相关内容。

第七条 金融财务部按照公司内部审批流程完成融资合同审批手续，并监督资金的到位和使用，融资合同内容包括借款人、借款金额、

利率、借款期限、利息及本金的偿还方式、违约责任、双方法人代表或授权人签字等。

第三章 融资管理

第八条 公司根据实际情况建立融资全过程风险管理体系，加强廉洁风险防控，强化融资活动的前期风险评估，做好实施过程的风险监控、预警和内部审计。

第九条 融资成本是确定公司融资效益的决定性因素，应采用加权平均资本成本最小的融资组合评价公司资金成本，以确定合理的资本结构。

第十条 公司的融资活动决策履行专业分类审核和分级决策管理。融资行为属于“三重一大”事项，需经公司董事会审核批准。

第十一条 融资项目应按照国家相关政策法规要求，结合公司发展状况、资金需求、经营业绩、风险因素、外部资金市场供给情况实施融资：

(一)公司调整时期，应采取保守的融资政策，尽可能减少银行借款等负债融资；

(二)公司发展时期，应采取积极稳健的融资政策，可通过增加融资租赁等方式融资，改善资本结构，降低资本成本；

(三)公司扩张时期，可采取激进的融资政策，选择多种融资方式，通过金融机构贷款等方式积极筹措资金，充分利用财务杠杆作用适当增加负债比例。

第十二条 公司融资事项由金融财务部指定专人管理各个流程手

续，做好贷前、贷后业务，资料完备，完善融资台账。

第十三条 公司金融财务部依据经营状况、现金流量等因素合理安排借款的偿还期和归还借款的资金来源。

第十四条 未经公司董事会批准，不得对外单位提供担保、抵押、质押等可能危及资产安全的行为，若融资过程中涉及对外担保行为，按照公司担保管理规定执行。

第四章 附 则

第十五条 本规定由公司金融财务部负责解释、修订和补充。

第十六条 本规定自发布之日起实施。

2021年12月15日

新乡市市政工程处有限公司

企业投资后评价工作制度

第一章 总则

第一条 为进一步加强新乡市市政工程处有限公司（以下简称“公司”）投资项目管理，建立和完善投资项目后评价制度，不断调整和优化公司投资方向及效益，提高公司投资决策水平、管理水平和投资效益及项目论证阶段的严谨性和科学性，防范投资风险，加强企业投资管路制度建设，确保国有资产保值增值，根据《市属企业投资后评价工作指引（试行）》（新财产权〔2018〕8号）要求，结合公司工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及其控股或控制子公司。

第三条 本制度所称项目后评价是对外投资完成后，在一定期限内，对照对外投资的初始资料内容，对项目决策及实施的合规性、目标实现程度等进行分析评价，判断项目与预期的实现程度，分析投资收益与预期偏差的原因，总结对外投资项目经验教训，并提出对策建议。

第二章 项目后评价原则

第四条 对外投资项目后评价应当遵循以下原则：

（一）坚持客观、公正的原则。项目后评价分析研究的是项目的实

际运行情况，必须确保数据的真实可靠，评价结论客观公正，不受外界影响。

（二）坚持科学、规范的原则。评价流程应规范透明，坚持材料审核与现场调查相结合，注重对比分析和科学评价。

（三）坚持全面、真实的原则。项目后评价不仅应当分析项目投资过程、运营过程、经济效益等，而且应当分析项目经营管理水平和项目发展的后劲和潜力，确保项目后评价内容的全面、完整、真实。

第三章 项目后评价的范围和方法

第五条 公司下列项目需开展后评价：

（一）重大投资项目即单项投资额达到公司净资产 10%以上或 1 亿元及以上的固定资产投资项目，单项投资达到公司净资产 5%或 3000 万元及以上的股权投资项目；

（二）对公司发展战略和规划、产业结构调整、优化业务布局和资源配置有重大影响的项目；

（三）采用新技术、新工艺、新设备、新材料、新乡投融资和运营模式，以及其他具有示范意义的项目；

（四）因政策、市场、原材料供应、融资条件发生变化等原因，工程项目预期经济效益发生重大变化的项目以及上报过重大投资事项异常情况报告的项目；

（五）固定资产投资项目超过建设期 2 年以上未投产、股权投资项目实施 2 年后资金未全部到位的项目。

第六条 项目后评价应采用定性和定量相结合的方法，主要包括：对比法、逻辑框架法和项目成功度评价法等。

对比法是根据后评价调查得到的项目实际情况，对照项目决策时所确定的收益目标、实施效果以及其他指标，找出偏差、变化及教训，分析原因，得出结论。

逻辑框架法是通过投入、产出、直接目的、宏观影响四个层面对项目进行分析和总结的综合评价方法。

项目成功度评价法是对已完成的项目是否达到预期的效果以及产生的作用和影响所进行的系统的、客观的评价，侧重分析发展趋势，总结教训，为今后同类项目提供对策与建议。

公司应根据具体投资项目选择相适应的后评价方法。

第四章 后评价的内容

第七条 固定资产项目后评价的主要内容包括：

（一）实施过程评价。包括项目前期决策、建设准备、实施和投产运营四个阶段。

1、项目前期决策阶段，主要对所购固定资产是否真正需求进行评价。

2、项目建设准备阶段，主要对所购固定资产市场调查、性能考核、售后服务、资金来源、付款方式、招投标工作等情况进行评价。

3、项目实施阶段，主要对合同执行情况、资金情况等评价。

4、项目运营阶段，主要对所购固定资产使用效果、性能、质量、

管理等进行评价。

（二）项目效益评价。包括经济效益、管理效果评价。

1、经济效益评价。主要包括：所购固定资产给公司带来多大收益。

2、管理效果评价。主要包括：通过固定资产使用部门的精细化管理，能为公司提高多少效率。

（三）可持续性评价。包括因环保、市场等政策变化，所购固定资产能否持续为公司带来持续效益。

（四）成功度评价。通过购买该固定资产是否为公司带来预期收益。

第八条 股权投资项目后评价的主要内容包括：

（一）实施过程评价。主要对投资项目的预期收益、融资情况、管理运营模式等进行评价。

（二）项目效益评价。主要对项目的经济效益、资产保值增值等进行评价。

（三）项目成功度评价。根据所投资项目是否能促进公司的稳定发展及产生多大经济效益判定项目成功度。

第五章 后评价的工作流程

第九条 各投资项目的主管部门是具体后评价的实施部门，负责组织相关部门开展工作。在投资项目完成6-12月内应对项目进行自我总结评价。项目单位应组织项目参与人员进行自我总结，主动查找问题。

（一）前期资料准备。投资项目实施单位对项目运转情况相关资料进行归集，包括：项目审批文件、项目实施文件及其他相关资料，资料

要全面、真实反映项目运营情况。

（二）自我评价。投资项目实施单位对项目运营效果、是否达到预期目标、运营过程中出现的问题等进行自我评价，找出错误及今后改进的方向。

（三）上报董事会。由董事会指定相关职能科室组建评价工作小组，对项目进行评价。

（四）评价工作小组经过现场实地调研，包括对相关材料的审核与分析、管理人员访谈、现场勘查、问题分析与取证等，对项目进行全面系统的分析与评价。

（五）编写评价报告，并及时上报董事会。

投资项目后评价结果作为公司编制发展战略和规划、修订年度投资计划、完善投资决策程序的重要依据。依据后评价结果,总结投资中经验及失败教训,深入分析原因,为今后类似项目的投资决策或制定改进方案提供借鉴和参考,提高投资决策水平。

重大投资项目的后评价报告(包括相关问题的处理意见)应按照投资项目后评价情况报告制度的规定,于当年 9 月底前完成,并于 10 月底前报财政局。重大投资项目的后评价结果作为选拔、考核、调整、任免公司领导及业绩考核评价的重要参考依据。

附件：1.《项目自我总结评价报告》编写提纲

2. 新乡市市政工程处有限公司 xx 年度投资项后评价计划汇总表

3. 新乡市市政工程处有限公司企业 xxxxx 项目后评价报告

2020年5月19日

附件 1

《项目自我总结评价报告》编写提纲

一、项目概况

- (一)项目情况简述
- (二)项目决策目标和目的
- (三)项目主要建设(实施)内容
- (四)项目建设(实施)进度
- (五)项目总投资、资金来源及到位情况
- (六)项目运行及效益现状

二、项目实施过程总结

- (一)项目前期决策总结
- (二)项目实施准备工作
- (三)项目建设实施总结
- (四)项目运营情况

三、项目效果和效益评价

- (一)固定资产投资项目
 - 1. 项目技术水平评价
 - 2. 项目财务经济效益评价

3. 项目经营管理评价

(二)长期股权 (产权、股权收购)项目

1.项目技术水平评价

2.项目财务经济效益评价

3.项目经营管理评价

四、项目环境和社会效益评价

(一)项目环境效益评价

(二)项目的社会效益评价

五、项目目标和可持续性评价

(一)项目目标评价

(二)项目持续能力评价

(三)项目存在的主要问题

六、项目主要经验教训、结论和相关建议

附件 2

新乡市市政工程处有限公司 xx 年度投资项目后评价计划汇总表

企业名称（公章）:

单位：万元

序号	项目名称	项目类型	投资主体及级次	项目内容	项目实施地点	合作方及股权比例	完成时间	项目总投资	预期经济效益			备注
									新增销售收入	新增利润	投资收益率 (%)	
1												
2												

附注：1、项目类型包括固定资产投资项目、股权投资项目、产权收购项目等；2、项目实施地点含注册地，具体到县；3、预期社会效益可填在备注栏。

附件3

新乡市市政工程处有限公司

XXXXXXXX项目后评价报告

(参考格式)

新乡市市政工程处有限公司

年 月 日

目 录

编制单位资质证书 (中介机构)

项目后评价实施单位

项目后评价工作组人员名单

附图:项目地理位置示意图

报告摘要

一、项目概况

(一)项目情况简述

概述项目建设地点、项目业主、项目性质、特点,以及项目开工和竣工时间。

(二)项目决策要点

项目建设的理由,决策目标和目的。

(三)项目主要建设内容

项目建设的主要内容决策批准生产能力,实际建成生产能力。

(四)项目实施进度

项目周期各个阶段的起止时间,时间进度表,建设工期。

(五)项目总投资

项目立项决策批复投资、初步设计批复概算及调整概算、竣工决算投资和实际完成投资情况。

(六)项目资金来源及到位情况

资金来源计划和实际情况。

(七)项目运行及效益现状

项目运行现状,生产能力实现状况,项目财务经济效益情况等。

二、项目实施过程的总结与评价

(一)项目前期决策总结与评价

项目立项的依据,项目决策过程和程序,项目可研报告批复的主要意见。

(二)项目实施准备工作与评价

项目勘察、设计、开工准备、采购招标、征地拆迁和资金筹措等情况和程序。

(三)项目建设实施总结与评价

项目合同执行与管理情况,工程建设与进度情况,项目设计变更情况,项目投资控制情况,工程质量控制情况,工程监理和竣工验收情况。

(四)项目运营情况与评价

项目运营情况,项目设计能力实现情况,项目运营成本和财务状况,以及产品结构与市场情况。

三、项目效果和效益评价

(一)项目技术水平评价

项目技术水平(设备、工艺及辅助配套水平,国产化水平,技术经济性)。

(二)项目财务经济效益评价

项目资产及债务状况,项目财务效益情况,项目财务效益指标分析和项目经济效益变化的主要原因。

(三)项目经营管理评价

项目管理机构设置情况,项目领导班子情况,项目管理体制及规章制度情况,项目经营管理策略情况,项目技术人员培训情况。

四、项目环境和社会效益评价

(一)项目环境效益评价

项目环保达标情况,项目环保设施及制度的建设和执行情况,环境影响和生态保护。

(二)项目的社会效益评价

项目主要利益群体,项目的建设实施对当地(宏观经济、区域经济、行业经济)发展的影响,对当地就业和人民生活水平提高的影响,对当地政府的财政收入和税收的影响。

五、项目目标和可持续性评价

(一)项目目标评价

项目的工程目标;技术目标;效益目标;影响目标(社会环境和宏观目标)。

(二)项目持续性评价

根据项目现状,结合国家的政策、资源条件和市场环境对项目的可持续性进行分析,预测产品的市场竞争力,从项目内部因素和外部条件等方面评价整个项目的可持续发展能力。

六、项目后评价结论和主要经验教训

(一)项目成功度评价

(二)评价结论和存在的问题

(三)主要经验教训

七、对策建议

(一)对项目和项目执行机构的建议

(二)对市属企业的对策建议

(三)宏观对策建议

新乡市市政工程处有限公司

企业投资管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强公司治理，规范新乡市市政工程处有限公司（以下简称“公司”）的投资行为，提高投资决策的科学性，防范投资风险，维护资本安全，促进公司及投资业务持续、稳定、健康发展，根据《关于改进和规范市属企业投资监管工作的意见》（新财产〔2018〕4号）文件精神及公司实际制定本制度。

第二条 本制度所称投资，是指运用公司及其控股或控制子公司所管理的资产对外进行的固定资产投资、产（股）权及其他类型的投资行为。

第三条 投资管理旨在通过规范公司的投资行为，建立有效的投资风险约束机制，强化对外投资活动的监管，将投资决策建立在科学的可行性研究基础之上，努力实现投资结构最优化和利益最大化。投资管理应遵循的基本原则：保持企业发展、合理配置企业资源、创造良好经济效益，防止国有资产流失。

第四条 各投资项目的主管部门负责具体投资项目的备案、策划、可行性研究、项目论证、项目审定及实施，是投资管理的具体实施部门，公司董事会是投资项目的审查机构，金融财务部是投资项目的监管部门。

第五条 本制度适用于公司及控股或控制子公司的投资行为。

第二章 投资

第六条 投资应坚持以市场为导向，以效益为中心，以企业稳定发展为最终目标。

第七条 投资必须按照国有企业贯彻落实“三重一大”决策制度要求，建立科学、合理和规范的投资决策程序。经过前期立项、考察及初审、可行性分析或投资分析、重大项目专家论证、实施监管、董事会决定、投资后评价等环节。

第八条 投资立项的项目由项目提出单位及部门拟定上报公司董事会，项目考察、初审及可行性分析由项目提出单位、纪检、财务等部门联合进行并上报公司董事会，可行性分析应全面、真实、准确及可靠。

第九条 投资必须符合相关法律法规政策，有利于公司稳定发展。

第十条 公司所属子公司，对外投资必须上报公司。

第十一条 投资方式

（一）货币或实物投资

（二）其他形式投资

第十二条 投资项目

（一）固定资产投资。是指设备、车辆购置，包括工程施工所需的各种生产设备及车辆。

（二）产（股）权投资。是指为了工程处稳定发展及工程项目的正常进行而投资的分公司、项目公司等。

第十三条 禁止类投资事项

- (一) 不符合国家产业政策、行业准入要求的项目。
- (二) 不符合土地使用、污染排放、安全生产等有关法律法规的项目。
- (三) 不符合企业战略定位和发展规划的项目。
- (四) 与信誉不佳、资产质量较差或明显缺乏投资能力的企业合作。
- (五) 向产权关系不明晰、存在重大或有负债风险的企业投资。
- (六) 向本企业及子企业董事、监事、高级管理人员及其近亲属所有或实际控制的企业投资，或共同出资设立企业。
- (七) 向资不抵债、长期亏损且扭亏无望的子公司进行增资或注入资产、股权。
- (八) 不符合我市发展战略规划。

第十四条 谨慎类投资事项

- (一) 投资额度超出企业财务承受能力的项目。
- (二) 投资收益未能覆盖融资成本的项目。

第三章 投资管理工作流程

第十五条 投资管理的工作流程分为立项、初审、论证、决策等基本环节。

(一) 立项

投资项目根据公司发展需要，由控股子公司、职能部门、基层单位向主管领导提出。

（二）初审

- 1、固定资产投资的，由采购部门分管领导决定是否可行。
- 2、产（股）权投资，由发起部门分管领导决定是否可行。
- 3、经主管领导决定可行后召开行政办公会研究同意。

（三）论证

项目论证是指对获准同意的投资项目进行市场调查、可行性分析、招标等。可行性分析应包括：项目负责人、项目起因、项目内容、市场分析、资金分析、效益分析、风险分析等。

项目主管领导应组织技术、工程、财务、法务、纪检等有关部门专业人员对投资项目进行论证。

1、固定资产投资的，由发起单位（包括：控股子公司、职能部门、基层单位）相关部门联合公司工程、纪检、招投标、财务等部门进行市场考察，对价格、性能、付款方式等做详细了解。经过市场调查后由招投标部门统一招标，招标会应有工程、经管、纪检、财务等相关部门参加。招标结束后根据结果报公司领导决定是否购买。

2、产（股）权投资的，由董事会进行研究。

（四）决策

董事会是投资项目的最终决策机构，并对决策结果承担责任，同时负责审核相关材料。重大投资项目一事一议，不得以传签方式代替现场董事会审议，拟提交董事会审议的投资项目材料应提前 3 日送达各位董事，对投资项目材料不充分、论证不明确或存有重大异议的，董事应提出暂缓审议的建议。

参会董事应发表意见（包括赞成、反对的理由），董事应对其发表的意见承担责任。董事会形成的决议、会议记录应由参会董事签字，连同项目材料一并归档保存，确保有案可查。

附件:1.投资项目建议书(参考格式)

2.交易价格确认书(参考格式)

2020年5月19日

附件 1:

投资项目建议书

项目提出部门（公司）

单位：□万元 □万美元

投资项目基本情况	项目名称						
	投资类别		<input type="checkbox"/> 固定资产投资项目 <input type="checkbox"/> 收购（产权、股权）项目 <input type="checkbox"/> 长期股权投资项目 <input type="checkbox"/> 其他投资项目				
	投资方向		<input type="checkbox"/> 主业投资项目 <input type="checkbox"/> 非主业投资项目				
	投资项目主要内容						
	项目总投资		其中：自有资金		银行贷款		
			利用外资		其它资金		
	投资主体	本企业	企业名称		企业性质	投资额	所占股比 (%)
		合作方	投资合作方				
建设地点				投资起止时间	年 月— 年 月		
预期经济社会效益(新增产能、销售收入、利润、投资收益率等)							

<p>项目提出的依据和理由</p>	<p style="text-align: right;">项目提出人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>项目初审</p>	<p>企业部门或子公司负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p>企业分管领导签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>项目考察（尽职调查）和评价</p>	<p style="text-align: center;">（考察组填写）</p>	
<p>项目考察结论</p>	<p>考察结论：</p> <p style="text-align: right;">企业投资管理机构负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>审核意见</p>	<p style="text-align: right;">企业投资主管领导签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

附件 2:

交易价格确认书

(参考格式)

投资主体:

项目名称:		
标的公司(资产)名称		
标的公司(资产) 账面价值	审计机构名称	
	审计基准日	年 月 日
	资产总额(万元)	
	负债总额(万元)	
	净资产(万元)	
标的公司(资产)	资产评估机构名称	
评估备案值	评估机构选聘方式	

	评估基准日	年 月 日
	资产总额（万元）	
	负债总额（万元）	
	净资产（万元）	
拟出资比例	%	
拟定的交易价格		
拟定交易价格的依据、 理由和方式	依据： 1. 2. 3. ⋮	
	理由及方式：	

企业审议确认结果	企业签章 年 月 日
----------	-------------------

新乡市市政工程处有限公司企业投资事项报告制度

为加强我公司投资事项事中和事后监管，根据《新乡市财政局关于印发〈关于改进和规范市属企业投资监管工作的意见〉的通知》(新财产权〔2018〕4号)，制定本制度。

一、报告的范围

本制度适用于新乡市市政工程处有限公司（以下简称“公司”）及其所属子公司，子公司包括全资子公司、控股和实际控制的子公司。

二、报告的主要事项

投资事项报告为日常报告，包括投资项目季报表、重大投资项目异常事项报告、投资项目后评价结果、重大投资损失事件、内部责任追究情况等。

1. 投资项目季报表

投资项目季报包括公司及其子公司实施的股权投资和产权收购项目,列入本公司年度投资计划的项目必须纳入统计范围,如有项目新增、终止实施或暂停、建设内容调整等情况,应在季报中及时变更和注明,并附文字说明。

各子公司应于每季度后 10 日内向总公司报送上季度投资完成情况。

2.重大投资项目异常事项

重大投资项目异常事项指列入年度投资计划的项目发生的可能对项目实施及预期效益造成较大影响的事项。包括投资项目未能实施或拟停止实施、资金来源发生重大变动、投资合作方严重违约、政策或市场发生变化导致预期经济效益大幅下降等情况,以及项目发生重大违规、重大诉讼、仲裁事项或被行政处罚等情况。

对项目发生的异常情况,各子公司应及时查明原因、采取应对措施,并填报重大投资项目异常事项报告表,于事件发生后 10 个工作日内上报公司。

3.投资项目后评价工作报告

投资实施负责单位按规定程序组织开展后评价工作,形成后评价报告。企业年度投资项目后评价工作方案应于当年 2 月底前连同年度投资计划一并上报公司。

4.投资损失及责任追究处理结果

三、有关要求

1、各子公司投资项目未实现预期效益或发生投资损失的,应及时

查找分析原因、评估其影响程度,编制投资损失分析报告。

2、在项目后评价、监督检查、审计等过程中,发现内部相关人员未履行或未正确履行职责,违反法律法规、公司章程和投资管理制度,造成不良后果或资产损失的,应按规定对相关人员进行责任追究。

附件: 1.固定资产投资项目进度报表

2.季度股权投资、产权收购项目进度报表

3.重大投资项目异常事项报告表

2020年5月19日

新乡市市政工程处有限公司投资计划管理制度

第一条 为加强新乡市市政工程处有限公司(以下简称“公司”)投资计划管理工作,充分发挥资金效益,提高投资计划管理的科学性,保证投资计划的有效实施,特制订本制度。

第二条 本办法适用于公司及所属子公司,子公司包括全资子公司、控股及实际控制的子公司。

第三条 公司及所属子公司的各项投资、建设、运营、管理等活动,应提前编制年度投资建议计划,按照批准的年度投资计划组织建设和经营,采取有效措施保证投资计划的落实和完成。

第四条 因项目运营需要投资的,分管项目运营的公司领导为投资实施负责人,项目运营投资包括但不限于投资成立“PPP”项目公司及其他项目运营公司。因业务发展需要投资成立子公司的,公司分

管领导为投资实施负责人，投资实施负责人负责完成相应的投资计划编制工作。

第五条 投资计划编制应坚持依据规划、围绕中心、统筹兼顾、科学安排、重点突出、实事求是、注重效益的原则。包括：计划编制的依据和原则、编制范围、总体目标、投资规模及资金来源、投资方向、各类业务投资比重、项目地址、主要投资项目、投资主体、建设期限、进度安排、预期经济效益或社会效益等内容。

第六条 投资实施单位应于每年上半年完成对上一年度计划执行情况的总结，每年下半年完成下年度投资计划的编制和预测，并报工程处行政办公会研究讨论通过。

第七条 投资计划编制完成并经公司班子研究论证通过后，由投资实施部门牵头，金融财务部配合完成投资资金的落实。投资计划论证重点包括是否符合发展战略规划、资金来源是否落实、是否与企业投资能力相匹配、预期投资回报是否合理等，并形成书面论证意见。会议记录应由公司负责人签字，并由行政办公室归档保存。

第八条 投资计划的前期工作包括项目建议书、可行性研究。投资计划经公司行政办公会研究通过后应立即下达，相关部门应按职责分工确定的业务范围，细化本部门的具体工作，并认真组织实施。

第九条 投资计划下达后需要调整、增加的，由投资实施负责人上报公司说明，应公司办公会研究通过后调整、增加。年度投资计划如发生重大变化，需编制投资调整计划。

第十条 投资调整计划一经批准，应严格按照投资调整计划执行。

涉及合同变更的，应按有关规定办理合同变更手续。

第十一条 投资实施负责人应定期将投资计划完成情况上报公司行政办公会进行总结评价。

第十二条 本制度自发布之日起试行。

附件:1.xx 年度投资计划项目汇总表(固定资产投资项目)

2.xx 年度投资计划项目汇总表(产权收购权投资等项目)

2020 年 5 月 19 日

综 合 管

理

篇

新乡市市政工程处有限公司 董事会向经理层授权管理制度

第一条 为提高新乡市市政工程处有限公司（以下简称公司）的工作效率，有效控制经营风险，促进公司董事会及经理层依法履职行权，规范被授权人的职责和行使职责的具体程序，根据《公司法》、《公司章程》及其他有关规定，制定本制度。

第二条 授权对象。本制度所称授权是指公司董事会在一定条件和范围内，将公司章程赋予其职权中的部分事项决定权授予公司经理层成员，总经理、副总经理等为被授权人。

第三条 本制度所涉及的董事会授权事项是指在公司政策、人力资源管理、计划与预算、资金支付、会计、资金、税务、固定资产管理、合同管理、银行贷款、担保等事项。

第四条 授权目的。制定本授权管理制度的目的在于明确公司经理层在授权范围内的经营管理权限，权责清晰，以减少经营风险，提高经营效益。

第五条 依据《公司章程》，总经理办公会决策事项

（一）拟订公司战略和发展规划、经营计划，并组织实施；

（二）拟订公司投资计划和投资方案，并组织实施；

（三）根据董事会授权决定一定额度内（详见公司“三重一大”有关规定）的投资项目；

（四）根据公司投资计划和投资方案，批准经常性项目费用和长期投资阶段性费用的支出；

（五）拟订发行公司债券方案及一定金额以上（详见公司“三重一大”有关规定）的其他融资方案，批准一定金额以下（详见公司“三重一大”有关规定）的其他融资方案；

（六）拟订公司的资产抵押、质押、保证等对外担保方案；

（七）拟订公司一定金额以上（详见公司“三重一大”有关规定）的资产处置方案、对外捐赠或者赞助方案，批准公司一定金额以下（详见公司“三重一大”有关规定）的资产处置方案、对外捐赠或者赞助；

（八）拟订公司年度财务预算方案、决算方案，利润分配方案

和弥补亏损方案；

（九）拟订公司增加或者减少注册资本的方案；

（十）拟订公司内部管理机构设置方案、公司分支机构的设立或者撤销方案；

（十一）拟订公司的基本管理制度，制定公司的具体规章；

（十二）拟订公司的改革、重组方案；

（十三）按照有关规定，提请董事会聘任或者解聘公司其他高级管理人员；

（十四）按照有关规定，聘任或解聘除应当由董事会决定聘任或者解聘以外的人员；

（十五）拟订公司的收入分配方案；

（十六）拟订公司建立风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系和法律合规管理体系的方案，经董事会批准后组织实施；

（十七）建立总经理办公会制度，召集和主持公司总经理办公会议；

（十八）协调、检查和督促各部门、各分公司、各子企业的生产经营和改革、管理工作；

（十九）提出公司行使所投资企业股东权利所涉及事项的建议；

（二十）法律、行政法规、本章程规定和董事会授权行使的其他职权。

第六条 总经理办公会参与决策的重大事项

（一）需经理层提出方案，董事会履行内部程序，上报股东会审议、批准、备案的重大决策事项。

- 1.公司发展战略、中长期发展规划；
- 2.公司主营业务设置或调整；
- 3.公司合并、分立、解散、清算方案；
- 4.公司年度财务预算、决算
- 5.公司经理层成员薪酬管理分配方案

（二）需经理层提出方案，党委议事决策的事项

- 1.公司捐赠、赞助、扶贫；
- 2.公司高级管理人员、中层管理人员、一般员工综合评价考核方案、考核结果、奖惩等事项确定；
- 3.公司所属子公司高级管理人员、职业经理人综合评价考核方案、考核结果、奖惩、任免等事项确定；
- 4.公司重大人身伤亡事故处置、重大财产损失事故处置、重大质量事故处置、突发事件处置、维护稳定、国家安全及重大保密事项处置；

（三）需经理层提出，董事会审议决策的重大事项

- 1.研究讨论公司在生产经营方面贯彻执行党的路线方针政策、国家法律法规，上级决定、指示、意见及工作部署的重大措施；
- 2.公司内部管理机构设置、变更、职能调整方案，以及公司职工裁员、分流安置方案；
- 3.公司年度利润分配方案、弥补亏损方案，公司内部收入分配事

项，包括中层及以下职工工资总额、福利、奖惩等方案，以及高管人员、分公司负责人薪酬分配与考核等；

4.公司基本管理制度的确定、修改及废除；

5.公司年度计划经营安排和主业投资方案，包括公司对外投资、重大固定资产投资、重大金融投资；

6.公司融资计划和融资方案，包括银行借贷、股权质押、发行债券等；

7.公司对外提供担保；

8.公司管理体制、运营方式等重要改革方案的制定、修改；

9.国有产权的转让、划转、评估、投资参股等重大资本运营事项；

10.公司增加或减少注册资本、注册地的确定与变更等涉及公司章程的修改事项；

11.按照有关规定需总经理办公会参与决策或拟订方案的其他重大项目。

第七条 根据《公司法》、《公司章程》等有关规定，经董事会授权，总经理行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，对因经营管理失误造成的重大损失负领导责任；

（二）对公司经营方针和重大事项提出建议；

（三）拟订公司经营计划和投资方案。董事会讨论通过作出决定后负责组织实施。对公司年度经营计划的组织实施结果负全面责任，对公司违法经营承担相应责任；

- (四) 拟订公司年度财务预算方案；
- (五) 拟订公司建立风险管理体系的方案；
- (六) 拟订公司的改革、重组的方案；
- (七) 拟订公司的重大融资计划；
- (八) 拟订公司的收入分配方案；
- (九) 拟订公司内部管理机构、分公司机构设置方案；
- (十) 拟订公司限额以上的资产处置方案，报出资人审批。

第八条 关于人事薪酬的具体授权

(一) 公司副总经理、财务负责人及等同于副总经理待遇的其他人员，任免由总经理提出建议；

(二) 公司所属子公司经理层成员任免由总经理提出建议；

(三) 公司各职能部门负责人的任免由分管副总经理或总经理提出建议，各职能部门其他人员的任免由各职能部门负责人提出建议；

(四) 公司中层和职工薪酬、绩效考核及奖惩方案等事项由分管副总经理提出建议，总经理办公会决定。

第九条 项目授权。项目授权指针对单独的工作项目，公司董事会或董事长在公司法定经营范围内，依法授权被授权人以公司名义从事公司经营管理活动，并对公司产生法律后果的情形。包括但不限于以下事项：

- (一) 签署合同等法律文件；
- (二) 办理贷款、付款等金融业务、资金管理业务和银行开户；
- (三) 办理工商注册、登记等；

(四) 参与仲裁、诉讼、公证等；

(五) 需授权的其他事项。

第十条 授权原则

(一) 合理适度，权责对等原则。授权的权限范围、期限、授权的条件与所办事项的需要相符，授权的权限要合理适度。授予受托人的权利与受托人承担的责任相匹配，受托人不正当行使权利或越权代理行为，给公司造成损害的，应承担相应责任。

(二) 全过程控制原则。把握授权风险控制的关键环节，包括授权的申请、审批、出具授权书、授权执行的监督和完成情况的考评，全过程防控授权风险。

(三) 明确职责，规范文本原则。授权要明确职责和权限，明确界定授权事项的内容、授权范围、期限和条件；制定并推行标准授权书文本，规范授权书文本内容。

(四) 分类授权，提高效率原则。实行划分类别的授权方式，根据授权事项的性质，分为职务授权和项目授权，通过合理授权提高工作效率。

第十一条 受托人应履行以下职责：

(一) 严格在公司的授权事项、权限、期限范围内代理公司对外事务；

(二) 合法代理公司对外事务，充分履行代理权利和义务，不超越代理权；

(三) 在代理事项完成、取得阶段性进展或授权时的条件发生变

化时，及时向授权人提出书面汇报。

第十二条 公司制定具有统一格式的授权委托书，经法律顾问审核、分管副总经理及总经理审批后执行。

第十三条 授权委托书中应载明以下内容：

（一）受托人为个人的，应载明受托人的姓名、工作单位、职务；受托人为法人或其他组织的，应载明受托人名称、注册地址、法定代表人姓名。

（二）明确的授权事项和范围；

（三）授权权限及限制性要求；

（四）授权期限；

（五）签署日期

（六）是否允许转委托。

第十四条 授权委托书自公司法定代表人签字（或加盖签章）并加盖公司公章后生效。

第十五条 公司董事会应当按照法律法规、出资人的有关规定及本制度实际运行效果，及时修改本制度。修改时由董事会依据有关规定提出修改议案。

第十六条 本制度由公司董事会负责解释，自董事会审议通过之日起实施。

2021年12月2日

新乡市市政工程处有限公司

经理层任期责任制和契约化管理暂行办法

第一章 总则

第一条 目的

为贯彻落实河南省深化国有企业改革的决策部署，结合新乡市市政工程处有限公司（以下简称：公司）实际，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法所称经理层成员，是指公司总经理、副总经理、总工程师、总经济师、财务总监、董事会秘书等高级管理人员。专职党委副书记、

纪委书记、工会主席参照本办法同向管理。

第三条 基本原则

一、契约化管理原则。通过签订年度及任期经营业绩责任书等方式，明确经理层成员的业绩目标和工作任务，并严格规范考核，确保经理层契约化管理的刚性约束。

二、战略导向原则。根据发展战略规划，对公司经营管理目标要求进行分解并确定经理层成员的考核目标，通过自上而下的目标分解和自下而上的绩效承诺，确保公司战略和经营目标有效实现。

三、差异化管理原则。根据经理层成员岗位职责及分工，建立和完善不同经理层成员差异化的考核分配机制。落实经理层成员的管理职责及业绩要求。

四、有效激励原则。参照同行业薪酬水平、建立与考核评价结果紧密挂钩、与承担风险和责任相匹配的薪酬机制，提高经理层水平的市场竞争力，充分发挥管理对调动经理层积极性的重要作用。

第二章 任期制和契约化管理

第四条 任期制管理

任期管理，是指董事会对经理层成员实行三年一聘的机制。经理层成员任期届满，聘任关系自然解除，董事会根据经理层成员德才表现和任期考核结果，决定是否续聘。决定续聘的，重新履行聘任程序并签订聘任协议。未能续聘的，自然免职（解聘），如有党组织内职务的，建议组织部门一并免去其党组织内职务。

第五条 契约化管理

一、明确权责。通过岗位职责说明书明确经理层成员的任职资格和岗位职责，明确经理层成员的权责界限。

二、董事会与经理层成员签订聘任协议、年度和任期经营业绩责任书，依法建立契约关系。聘任协议应明确聘任期限、权利义务、解聘条件、违约责任、协议终止条款等内容；经营业绩责任书应明确绩效考核内容和指标、计分方式、考结果的相应奖惩措施等。

第三章 绩效管理

第六条 绩效考核内容和指标

董事会根据市场同类企业经营水平，企业发展目标和经理层成员岗位职责，确定个人经营绩效考核内容和指标，由董事长与经理层成员签订《个人年度经营目标责任书》《个人任期经营目标责任书》，责任书一般包括以下内容：

一、考核内容及指标：根据岗位职责和工作分工，按照定量和定性相结合的原则，确定每位经理层成员的考核内容与指标。年度考核和任期考核内容及指标适当区别与有效衔接；

二、考核指标的目标值、确定方法和计分规则；

三、考核实施与奖惩；

四、其他需要约定的事项。

第七条 绩效考核

经理层成员的考核分为年度考核和任期考核，按照《新乡市市政工程处有限公司经理层成员绩效考核办法》执行。

第四章 薪酬管理

第八条 公司经理层成员薪酬由年度薪酬、任期激励两部分组成。年度薪酬由基本年薪、绩效年薪（含专项奖励）两部分组成。

一、基本年薪是年度基本收入，按月分解固定发放。基本薪酬的标准由公司董事会根据市财政局公布的市属企业职工年度平均工资水平以本企业职工年度平均工资的水平进行确定。

二、绩效年薪是与年度经营业绩考核结果挂钩的浮动收入，原则上占年度薪酬（基本年薪与绩效年薪之和）的比例不低于**60%**。

三、任期激励是与任期经营业绩考结果挂钩的收入。根据任期经营业绩考核结果，在不超过个人任期内年薪（基本年薪+绩效年薪）总水平的**20%**以内确定，即任期激励收入=任期 Σ （基本年薪+绩效年薪） $\times 20\%$ 。

四、专项奖励。经理层成员对公司有重大贡献的（处理重大历史遗留问题、债务避免公司损失的），可向公司绩效考核委员会申请专项奖励，由公司董事会薪酬与考核委员会专项审议并提交董事会批准后发放。

第九条 年度绩效薪酬

考核期期满后，由公司绩效考核委员会根据《新乡市市政工程处有限公司经理层成员效考核办法》对经理层成员年度或任期绩效进行综合考核评定，计算绩效年薪或任期激励后提交董事会审议批准。原则上公司总经理的年度绩效薪酬不超过公司负责人的**0.95**，其他经理层成员的年度绩效薪酬按公司负责人的**0.6-0.9**之间确定。具体计算方式如下：

总经理年度绩效薪酬=公司负责人年度绩效薪酬×0.95×个人考核系数

其他经理层成员年度绩效薪酬=公司负责人年度绩效薪酬×0.9×个人考核系数。

第十条 任期激励

经理层成员任期激励=个人任期 Σ （基本年薪+绩效年薪）×20%×个人任期考核系数。

第十一条 薪酬兑现

一、年度绩效年薪在年度绩效考核完成后，按考核结果100%兑现。

二、任期激励在任期绩效考核完成后，按以下原则兑现：绩效考核结果为优秀、良好、称职等级的，全额领取任期激励收入，即发放比例为100%；考核为基本称职的，发放比例为60%；考核为不称职的，不得领取任期激励收入。

三、经理层成员薪酬为税前收入，应当由个人交纳的个人所得税、社会保险费与住房公积金等由发放单位依法代扣代缴。

四、经理层成员的薪酬不得超出董事会核定的标准发放；同时，经理层成员未经许可不得在本办法规定的薪酬之外领取公司或兼职单位任何其他工资、奖金、津贴、补贴等货币性收入。

第十二条 薪酬管理与监督

一、每个年度、每个任期经管业绩考核工作结束后一个月内将经理层成员考核年度绩效、任期激励的薪酬兑付方案报董事会审批后执

行。

二、经理层成员中途离职或岗位调整的薪酬发放。

（一）年度绩效薪酬的发放。

1、经理层成员由于个人原因申请中途离职并经批准，或者因工作需要发生岗位调整的，其当年度绩效年薪按在公司实际工作时间和考核结果发放。

2、经理层成员未经批准擅自中途离职或辞退的，当年年度绩效年薪不予发放。

（二）任期激励的发放

1、经理层成员由于个人原因申请中途离职并经批准的，当年任期激励不予发放。

2、经理层成员因工作需要发生岗位调整的，任期激励按在公司实际工作时间和考核结果发放。

三、经理层成员达到法定退休年龄的，按规定办理休手续，当年在公司按实际工作时间计发绩效年薪和任期激励。

第十三条 薪酬追索扣回机制

经理层成员在任期内出现重大失误、给企业造成重大损失的，一经查实，将根据其承担的责任，追索扣回部分或全部已发绩效年薪和任期激励收入。追索扣回机制适用于已离职或退休的经理层成员。

第五章 退出机制

第十四条 解聘约束条款

经理层成员出现以下情之一的，经董事会研究认定为不胜任或不

适宜担任现职的，应当及时中止任期、免去现职、及时解聘，不得以任期未满为由继续留任。

（一）年度经管业绩考核主要指标未达到完成底线（完成率低于70%）的；

（二）连续两年年度经营业绩考核结果为不称职、任期经营业绩考核结果为不称职或任期综合考核评价不称职的；

（三）对违规经营投资造成国有资产重大损失负有责任的；

（四）因个人原因导致重大安全生产与质量责任事故、重大不稳定事件、重大决策失误等，给企业带来重大损失、造成不良影响的；

（五）因个人原因导致企业出现重大经营违纪、人员大规模流失、管理成本大幅上升等情况，严重影响公司业务运作和组织氛围的；

（六）因其他原因，公司董事会认为不适合在该岗位继续工作的；

（七）因企业重组、整合、撤并等原因，原岗位不复存在的；

（八）出现《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》规定的不得担任企业经理层成员情形的；

（九）法律、行政法规规定的其他情形。

第十五条 解聘程序

经理层成员出现解聘情形的，按相关程序办理。

第十六条 辞职管理

经理层成员因个人或其他原因，可依据《劳动合同法》和签订的《聘任协议书》有关条款提出辞职或转岗申请，并经公司审批同意后办理离职或转岗手续。未经批准的，不得办理离职或转岗手续。经理

层成员有下列情形之一的，不得提出辞职或转岗：

（一）重要项目或者重要任务尚未完成，且必须由本人继续完成的；

（二）任期内发生相关责任问题尚未处理完毕的；

（三）因涉嫌违法违纪正在接受审查的；

（四）其他原因不能立即辞职或转岗的。

第十七条 保密规定

经理层成员离职或退休后，继续对公司商业秘密和核心技术负有保密义务，保密期限按国家和公司有关规定以及聘任协议有关约定执行。

第六章 附则

第十八条 本办法与上级文件规定有抵触时按上级文件执行。

新乡市市政工程处有限公司 内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强新乡市市政工程处有限公司（以下简称公司）内部审计工作管理，提高审计工作质量，实现公司内部审计经常化、制度化，发挥内部审计工作在促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、法规、规章、规范性文件的有关规定，结合公司内部审计工作实际情况，制定本制度。

第二条 本制度规定了公司内部审计机构及内部审计人员的职责与权限、内部审计对象和时限、内部审计工作的内容及工作程序、审计业务文书、审计档案管理等规范，是公司开展内部审计管理工作的标准。

（一）本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

（二）本制度所称内部控制，是指公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- 1.遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- 2.提高公司经营的效率和效果；
- 3.保障公司资产的安全；
- 4.确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第三条 本制度适用于公司所属部门、分公司、子公司（包含全资子公司、控股子公司，下同）内部审计工作。

第二章 内部审计组织机构及职责权限

第四条 公司设审计科，作为公司内部审计机构，负责公司内部审计工作，对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作。

公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员应不少于二人。审计部的负责人必须专职，由董事会审计委员会提名，董事会任免。公司应当披露审计

部负责人的学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

审计科应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下或者与财务部门合署办公。公司各内部机构、子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计科依法履行职责，不得妨碍审计科的工作。

第五条 审计科可根据审计工作需要，从公司所属部门临时抽调人员组成审计组，各部门不得以任何借口拒绝抽调。

第六条 实行审计回避制度，审计组成员与办理的审计事项或与被审计单位（部门）有利害关系的，应事先申明，不得参与该项审计工作。

第七条 董事会、审计委员会在指导和监督审计部工作时，应当履行以下主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）至少每季度召开一次会议，审议审计科提交的工作计划和报告等；

（三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；

（四）协调审计科与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第八条 审计科应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评

估；

（二）对本公司各内部机构、子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）至少每季度向董事会审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

（五）至少每季度查阅一次与关联人之间的资金往来情况，了解公司是否存在被董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，应当及时提请公司董事会采取相应措施。

第九条 审计科应当在每个会计年度结束前向董事会提交次一年度内部审计工作计划。

审计科应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十条 审计科应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露实物相关的所有业务环节，包括：销货与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理（包括投融资管理）、人力资源管理、信息系统管理和信息披露实物管理等。审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十一条 审计科应根据公司各阶段工作重点和公司领导的部署，组织安排审计工作。主要负责对公司的财务管理、内控制度的建立和执行情况进行审计监督，具体内容如下：

（一）财务审计：对公司财务计划、财务预算执行和决算情况；与财务收支相关的经济活动及公司经济效益；财务管理内控制度执行情况；公司资金和财产管理情况等进行内部审计监督。

（二）内控审计：对公司内部管理控制系统以及执行国家财经法规进行内部审计监督；督促建立健全完整的公司内部控制制度，对公司内部管理控制制度的合法性、健全性和有效性进行测评，对执行国家财经法规情况进行检查，以促进公司经营管理的改善和加强，维护正常的经济秩序，保障公司持续、健康、快速地发展。

（三）基本建设项目审计：对基本建设、技术改造项目合同执行情况，工程项目预、决算违规违章情况进行内部审计监督。

（四）合同审计：对公司大宗物资采购合同、产品营销合同、承包租赁合同、技术转让合同及其他合同执行情况，存在的问题和违规违章情况进行内部审计监督。

（五）离任审计：公司高级管理人员（除董事长、总经理）人员

离任、调职，对其任职期间履行职责情况、经济活动情况进行内部审计监督。

（六）责任审计：对公司各部门负有经济责任的管理人员进行责任审计，以促进加强经营管理，提高公司经济效益。

（七）专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查，并向审计委员会报告审计调查结果。

（八）对公司的对外投资及收益分配进行内部审计监督。

（九）参加公司经营管理方面的有关会议、参与研究制定有关规章制度；对重大经营决策和投资方案提出意见和建议。

（十）及时、准确填报各类统计报表，年度终了时对部门年度工作进行总结，主要内容包括：年度审计任务完成情况；审计采取的主要方法、措施及效果；审计工作经验与体会；存在的主要问题及制定的改进措施；进一步搞好审计工作的意见和措施。

（十一）公司授权外审单位进行审计时，审计部门应按公司审计委员会的指示，积极配合外审单位工作，认真做好各项工作。

（十二）对公司内部审计人员进行管理、监督、培训、考核。

（十三）配合公司监事会的监事审计活动。

（十四）公司披露业绩快报时，负责提交内部审计报告。

（十五）公司审计委员会交办的其他审计工作。

第十二条 公司需为审计科的正常运作创造必要的工作条件。内部审计机构和审计人员履行职责所必需的经费，进入公司经费预算，以保证审计工作能独立、客观、公正地进行；公司的经营规划、计划，

财务计划、会计报表等资料应无条件提供给审计人员，保证其及时掌握信息。

第十三条 审计科在审计过程可以行使下列权限：

（一）召开与审计事项有关的会议；

（二）审核公司会计凭证、会计账簿、会计报表，检查公司资金和资产，检测财务会计软件，查阅其他有关文件、资料，必要时索取相关资料复印备查；

（三）对审计涉及的有关事项，向有关部门和人员进行调查并索取证明材料；

（四）对阻挠、妨碍审计工作，以及拒绝提供有关资料的部门或个人，经主管审计负责人批准，可采取封存有关账册、冻结资产等必要的临时应急措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（五）对正在进行的严重违反国家财经法规和公司规章制度及损害公司利益的行为，经审计委员会批准后，有权做出临时制止决定，并提出纠正处理的意见及改进建议；

（六）内部审计人员发现公司规章制度和企业管理存在缺陷，应向公司领导提出改进管理、提高效益的合理化建议；

（七）向审计委员会反映有关情况。

审计科

2021年3月3日

新乡市市政工程处有限公司

职务消费及公务接待管理办法

第一章 总则

第一条 为严格规范公司职务消费及公务接待行为，根据中央八项规定、《党政机关国内公务接待管理规定》、《国有企业负责人职务消费行为监督管理暂行办法》、《新乡市市属国有企业负责人履职待遇业务支出管理暂行办法》及新乡市《公务接待工作文件选编》等相关规定，结合公司工作特点和实际情况，制定本办法。

第二条 职务消费是指在履行工作职责时发生的应由企业承担的消费性支出。内容包括：公务用车、通信、公务接待、差旅等项目。公务接待是指为单位生产经营所发生的接待客户、合作方及其他外部关系人员的活动。

第三条 职务消费及公务接待要从企业实际出发，坚持因公必需、务实节俭、严格标准原则；自律与他律相结合原则；依法合规、公开透明原则。

第二章 公务用车

第一节 机关公务车辆管理与分配

第四条 公司办公室负责机关公务用车的分配、调度与管理；公司纪委负责对公务用车的管理使用情况进行监督检查。办公室要本着严格、规范、经济的原则，加强公务用车的管理，建立相应的使用、维修、用油登记台账，并对记载数据的真实性负责。

第五条 办公室根据机关各科室业务需要，统一调度公务车辆，保证服务安全准时。

第六条 机关公务车辆实行集中管理、统一调配、刷卡加油、定点维修的管理方式；办公室要指定专人负责车辆调度、维修保养、费用控制、证照查验等工作。

第七条 公务车辆原则上不得外借。特殊情况需要外借、调换使用的，需报请主要领导同意，并经办公室备案。未经批准，私自外借公务车辆的，将给予当事人相应处分。出现事故的，当事人承担完全

责任，并从严处理。

第八条 车辆有关证照和手续由驾驶员妥善保管，涉及车辆的年审、保险等事务，由办公室统一管理。

第二节 机关公务车辆使用、维修与保养

第九条 机关所有公务用车非工作时间要严格执行回单位停放制度。法定节假日期间，除值班车辆外的全部公务用车进行统一封存，如因特殊公务使用车辆，需报请主要领导批准。

第十条 机关人员因公使用车辆，需向办公室备案，并填写派车单，依程序审批后，由办公室根据派车单进行公车调度。

第十一条 办公室要严格执行公务用车配备使用管理各项规定，明确责任分工。严格车辆使用管理程序，健全车辆使用明细登记制度，确保每辆公务用车每次公务出行详细信息有据可查。相关人员和部门要服从办公室的管理，严格按照规定用途使用公务车辆，提高使用效率，减少空驶，避免浪费。

第十二条 公务用车加油实行“一车一卡”制度，办公室办理并保存主卡，同时为每辆公务用车办理副卡。油卡如有损毁、遗失，要及时通知办公室，相关费用由责任人承担。

办公室根据实际业务需要，每月为副卡充值，卡内余额不足的，需向处主要领导申请补充。办公室应建立公务用车油料使用台账，实施月度油耗量与行驶里程比对。严禁以任何理由为非机关公务车辆加油。严禁使用现金加油，否则不予报销。

第十三条 车辆保养工作由办公室统一负责。要爱护车辆，确保

车内干净整洁；定期对车辆进行安全检查，做好日常保养，确保车辆始终处于良好驾驶状态，并及时对车辆进行年审。

第十四条 车辆出现故障，需经公司设备科审核同意后进行治疗。维修后将更换的旧部件带回点验，修车完毕由相关人员签字认可。设备科要汇总好公车修理台账。不按本规定修车，一律不予报销，修理费自付。

第十五条 机关公务用车报废，应先由公司办公会研究同意，再由设备科按规定程序办理报废手续。

第三节 机关公务用车交通违章及事故处理

第十六条 驾驶人为车辆安全第一责任人，各部门要经常性地对驾驶人员进行安全教育；驾驶人员应严格执行《中华人民共和国交通安全法》，依法安全驾驶，遵守交通规则，严禁无证驾驶、酒后驾驶和疲劳驾驶，严禁带故障行车，严禁超载；车辆使用期间，因私自驾驶、私自借车、酒后驾驶等违章驾驶造成车辆事故，所发生的一切费用均由当事人负责，并给予相应处分。

第四节 公务交通补贴发放

第十七条 公务交通补贴标准为：企业负责人正职 **1685** 元/月，副职 **1170** 元/月。

第十八条 公务交通补贴发放应与企业效益挂钩，效益下降时应减发或停发。

第五节 子公司公务用车

第十九条 子公司公务用车由各子公司负责管理。在管理使用过程中产生的一切费用，均计入使用单位成本。各子公司要参照本办法制定本单位公务用车使用管理规定。

第六节 责任追究

第二十条 严格执行机关公务用车各项管理规定，自觉接受干部职工监督；严禁超标准配备公务用车，或为公务用车增加高档配置或豪华内饰；严禁在车辆维修费用中虚列名目或夹带其它费用；严禁将公务用车交由本单位工作人员以外的人员驾驶；严禁公车私用；严禁将车辆停放在餐饮娱乐超市等非办公场所；严禁超标准超范围发放公务交通补贴；严禁为参改人员既发放公务交通补贴又提供公务用车。

第二十一条 对违反公务用车管理规定的责任人追究相关责任，予以严肃处理。

第三章 通信

第二十二条 通信费用主要是指在履行工作职责时所发生的移动通信费。

第二十三条 公司领导班子成员每月通信费用标准为：正职 300 元，副职及其他班子成员 200 元，超出部分由个人承担。各单位、科室组织本部门工作人员参加工作“V网”小号。干部职工小号费用由单位承担，中层 5 元 1000 分钟套餐，职工 2 元 200 分钟套餐。

第二十四条 不得以任何名义为职工发放通信补贴。

第二十五条 人员退休或调离公司后，单位不再承担其任何通信

费用。因公司资质需要及工作需要返聘的人员，每月通讯标准为 100 元，超出部分由个人承担。

第四章 公务接待

第二十六条 业务招待主要分为商务、外事以及其他公务招待活动等。

第二十七条 公务接待地点应首选公司协议饭店、宾馆、酒店等进行。公务接待场所、活动项目和活动方式，应当有利于公务活动开展，不得走过场、搞形式主义。

第二十八条 市内人员来访，不安排公务接待。

第二十九条 禁止所属单位、科室之间相互宴请，禁止所属单位、科室以任何名义宴请企业负责人。

第三十条 接待承办科室应规范招待程序，根据来访人员目的、行程安排及人员名单等内容，提出办理意见，并由分管领导审批。

第三十一条 接待承办科室应及时掌握来访人数、姓名、职务、性别、民族、活动内容、抵离时间和方式、食宿要求、联络人姓名及电话等相关信息，做好接待工作。

第三十二条 公务接待不得在机场、车站、高速路口等组织迎送，不得跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅。

第三十三条 公务接待应严格控制陪同人数。招待对象在 10 人以内的，陪同人数不得超过 3 人；招待对象超过 10 人的，陪同人数不得超过招待对象人数的三分之一。

第三十四条 企业负责人开展商务活动，宴请标准一般情况下每人每次不超过**240**元。

其他公务接待活动参照《中共新乡市委办公室、新乡市人民政府办公室关于印发〈新乡市党政机关国内公务接待实施细则〉的通知》（新办〔2015〕25号）有关规定执行。开展商务活动、外事活动赠送纪念品标准，按照国家相关规定执行；其他公务接待活动，不得赠送纪念品。

第三十五条 接待外单位主要负责人可以安排普通单间，每间价格不得超过**450**元/天；其他接待对象住宿用房以标准间为主，价格不超过**380**元/天。不得超标准安排招待住房，不得额外配发水果、香烟、洗漱用品等。

第三十六条 接待的出行活动应当安排集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。不得超标准招待，不得组织旅游和与公务活动无关的参观。

第三十七条 公务接待费用报销应当提供业务招待审批清单及发票，如实反映招待对象、业务招待活动内容、招待费用等情况。

第三十八条 禁止在招待费中列支应由招待对象承担的差旅、会议、培训等费用；禁止以举办会议、培训为名，列支、转移、隐匿招待费开支；禁止在非税收入中坐支招待费用；禁止借业务招待名义列支其它支出。

第三十九条 公务接待实行招待费用总额和人均费用双控管理，年度业务招待费用预算不得超过单位本年度营业收入的**0.5%**。

第五章 差旅

第四十条 公务出差，乘坐普通火车不超过硬席，乘坐高铁、动车不超过二等座，乘坐轮船不超过三等舱，乘坐飞机不超过经济舱，超出部分由个人承担。

第四十一条 伙食补助费按出差天数计算，到市外出差每人每天**100**元包干使用，到所辖县出差每人每天**60**元，并提供相关的出差原始单据。

第四十二条 公务出差期间，住宿费标准及其他事项参照新乡市财政局《关于印发〈新乡市市直机关差旅费管理办法〉的通知》（新财行〔2016〕14号）执行。

第六章 办公用房

第四十三条 公司企业负责人办公用房的使用管理，参照《中共新乡市委办公室、新乡市人民政府办公室关于印发〈新乡市市属国有企业负责人履职待遇业务支出管理暂行办法〉的通知》（新办〔2017〕38号）执行。

第七章 附则

第四十四条 本办法由办公室会同相关部门负责解释。

第四十五条 本办法自公布之日起施行。此前印发的有关规定凡与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1.新乡市市政工程处有限公司公务接待审批清单
- 2.新乡市市政工程处有限公司公务用车派车单
- 3.新乡市市政工程处有限公司公务用车使用台账

2021年4月27日

新乡市市政工程处有限公司 印章使用管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我公司各类印章的使用管理，完善印章使用审批手续，促进印章使用和管理的制度化、规范化，确保印章使用和管理正确、安全，维护单位合法权益，有效防止因项目部印章管理使用不当引起责任纠纷，制定本规定。

第二条 本规定所称的印章，是指我公司公章、董事会章、合同章、法人章、项目部章及我公司统一为各基层单位印制的内部业务印章等。

第二章 公章、董事会章、合同章、法人章使用管理规定

第三条 我公司公章、董事会章、合同章、法人章由处董事会办公室指定专人负责管理，未经主管领导批准，不得随意交由他人管理和使用。印章管理人员因特殊情况外出时，需指定一名董事会办公室其他人员负责管理，并严格办理交接手续。

第四条 严格落实用章审批制度。用章部门须填写《新乡市市政工程处有限公司印章使用审批单》，如实填写日期、内容、经办人、印章份数，用章部门负责人签字后，由经办人报请领导审批。一般性材料使用印章时，需持单人报请主管领导批准；重大事项、合同等使用印章时，需持单人报请主要领导批准。领导签字批准后，持单人将审批单交至董事会办公室备案。

第五条 印章管理人员盖章前，要认真核对盖章内容及领导签字，并妥善保管印章使用审批单，以备查阅。

第六条 外单位人员需加盖我公司印章的，须由业务对口科室人员履行审批手续。印章管理人员不得直接为外单位人员盖章。

第七条 因工作需要，须携带印章外出的，由董事会办公室人员携带前往，保证公章安全使用，用后立即带回。

第八条 印章原则上应在上班时间内使用，如无特殊情况，下班后停止使用印章。

第三章 项目部印章使用管理规定

第九条 因工作需要,需刻制项目部印章的,由基层单位填写《项目部印章刻制审批单》,并向工程科提出申请,经主管领导签字审批后,交至办公室印章管理人员。办公室印章管理人员须在申请人要求时限内刻制完毕。在与基层单位交接前,办公室无权以任何理由使用项目部印章。

第十条 印章刻制完毕后,由基层单位到办公室领取,并填写《项目部印章交接登记表》,登记项目包括:印章名称、交接日期、交接枚数、交接人、接收人。

第十一条 印章由基层单位领取后,单位行政负责人为第一责任人,并指定专人保管,不得外借。

第十二条 项目部印章在基层单位保管期间,使用印章须由基层单位负责人审批。印章管理人员应做好印章使用登记。项目部印章只用于履行特定工程施工合同项下的权利与义务,严禁使用项目部印章签订本项目以外的任何经济契约、出具任何性质的欠条和担保,严禁同时在两个及两个以上工程项目上使用。

第十三条 基层单位无工程施工任务且无需使用印章的,应及时将印章交回办公室保管,并填写《项目部印章交接登记表》。

第十四条 在基层单位保管期内,因项目部印章使用保管不当引起的一切纠纷,均由基层单位负责。公司将严肃追究基层单位负责人、印章管理人员及使用人员的责任,相关法律责任由责任人负责。

第四章 基层单位内部业务印章使用管理规定

第十五条 基层单位印章必须由各基层单位指定专人妥善保管，并根据自身工作实际制定相关使用管理规定，严格执行。

第十六条 基层单位内部业务印章仅限于各基层单位之间、各基层单位与机关各科室之间的横向业务往来使用，不得用于其它事项。

第十七条 基层单位内部业务印章对外不具备法律效力。对外业务中的所有文件资料一律使用我公司公章，不得加盖基层单位内部业务印章。

第十八条 违反第十七条规定，私自对外加盖基层单位内部业务印章的，我公司将不予认可；由此产生法律纠纷的，由责任单位自负，将严肃追究责任单位和责任人的相关责任。

第五章 总体要求

第十九条 严禁未经履行审批手续私自盖章，严禁在空白纸张及各类未填写的空白材料上盖章。

第二十条 坚持规范用章，维护我公司良好形象。对加盖印章的材料，应注意落款必须与印章名称一致，用印位置恰当，要齐年盖月，字组端正，图形清晰。

第二十一条 印章管理人员必须认真负责，严格遵章守纪，秉公办事，不得随意盖章。

第二十二条 印章管理人员应妥善保管印章，不得随意乱放。下班时间和节假日期间应采取防盗措施。印章丢失的，应及时按相关程序予以注销和加刻，并严肃追究责任人的相关责任。

第二十三章 未按本规定使用印章造成后果的,应当严肃追究相关人员的责任。

第六章 附则

第二十四条 本规定由董事会办公室、行政办公室负责解释。

第二十五条 本规定自发布之日起施行。原相关规定与本规定不符的,按本规定执行。

2022年2月8日

新乡市市政工程处有限公司 关于进一步加强国家工作人员因私出国（境） 管理的通知

处属各单位、机关各科室：

为进一步加强我处国家工作人员因私出国（境）管理工作，根据市住建委（新建【2017】11号）文件精神，现对我处国家工作人员因私出国（境）重申以下四条规定：

一、严格审批程序

国家工作人员办理、申领因私事出国（境）证件和每次因私事出国（境），要严格执行以下审批程序：

（一）单位审批。本人向所在单位提出书面申请，填写《新乡市市政工程处出国（境）情况（证件）管理登记表》（附表 1），经本单位主要领导签字审批。

（二）处纪检部门审批。经单位审批后，由处纪检部门签字审批。

（三）处分管领导审批。经单位和处纪检部门审批后，由处分管领导签字审批。

（四）处党委书记审批。经单位、处纪检部门和处分管领导审批后，由处党办负责请示处党委书记，处党委书记签字同意后加盖处党委公章，由处党办留存。

二、加强教育管理

处属各单位、各科室要加强对因私事出国（境）国家工作人员的教育管理。对已申领因私事出国（境）证照的国家工作人员，在出国（境）前要做好思想工作，要求他们在国（境）外遵守外事纪律，保守党和国家秘密，维护国家荣誉和利益，未经批准不得逾期滞留。因私事出国（境）的党员干部，在国（境）外不得以党员身份参加公开活动，回来后要及时向所在单位报告。

三、集中保管证照

严格执行新纪发【2014】1号文件等有关规定，按照干部管理权限，集中保管市政工程处国家工作人员因私出国（境）证件。因私

出国（境）的人员，按规定在回国（境）后**10**天内，按照干部管理权限将所持因私出国（境）证件分别交由委人事科、处党办集中保管，坚决杜绝国家工作人员违规私自持有出国（境）证件的现象。对违反出国（境）证件管理规定，拒不交出所持出（国）境证件的人员，要进行批评教育或诫勉谈话，情节严重的给予组织处理或移交纪检监察机关处理。

四、严明纪律责任

各单位要严格按程序办理审批手续，对因私事出国（境）审批管理工作中出现弄虚作假、违纪违规问题或不按要求履行审批程序造成不良后果的，或者当事人出国（境）后出现叛逃、滞留不归，或者其他严重违纪行为的，除对当事人进行严肃处理外，还要依照规定追究相关责任人的责任。对不按规定将出国（境）证照交由单位组织人事部门集中保管或因公走因私渠道的国家工作人员，依照有关规定严肃处理。

本通知下发后，处属各单位、各科室要抓紧对国家工作人员因私出国（境）证照情况进行一次全面检查和清理，**4月8日**前对未报告登记的中层正、副职干部，要组织补报和登记，中层正、副职出国（境）证照未上交保管的要集中上交保管。

附件：新乡市市政工程处出国（境）情况（证件）管理登记表

2017年3月22日

新乡市市政工程处有限公司
出国（境）情况（证件）管理登记表

姓名		性别		政治面貌	
身份证号		工作单位			
现任职务		联系电话			
证件名称		证件号码			
出国（境）情况					

起止日期		所到国家（地区）		出国（境）事由	
起： 年 月 日					
止： 年 月 日					
单位主要 领导意见：	处纪检部门 意见：	处分管领导 意见：	处党委书记 意见：		
签字：	签字：	签字：	签字：		
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	盖章：	年 月 日

新乡市市政工程处有限公司 值班工作制度

为进一步加强和规范新形势下值班工作，健全定位清晰、责任明确、运转高效的值班工作体系，更好发挥值班室应急值守、信息报告、处置研判的前哨作用，促进工作规范、科学、高效运行，保证公司政令畅通，根据市住建局有关要求，结合工作实际，制定本制度。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，切实提高政治

站位，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，以对党和人民、对全体职工高度负责的精神，认真履行值班工作职责。

二、组织形式

公司办公室负责组织公司机关值班工作，指导公司所属单位值班工作等。

（一）机关带班领导由公司领导轮流担任，值班人员由科室人员轮流担任。

（二）公司所属单位负责组织本单位值班工作，并明确分管领导 and 值班负责人。

（三）值班室严禁与本单位门岗（保安室、门卫室）混用，履行行政值班、信息报告等职责。

三、值班职责

（一）上级要求或根据工作需要安排的值班内容；

（二）建立健全值班工作各项制度和规范，推进值班工作制度化、规范化，确保联络畅通；

（三）对公司及所属单位的值班工作进行督促、指导、检查，组织开展值班人员业务培训；

（四）及时报告重要紧急情况（含突发事件信息），传达和督促落实领导的指示批示，反馈落实情况；

（五）负责领导干部外出报备；

（六）重要舆情核办；

（七）领导交办的其他事项。

四、值班场所

值班场所要设置明显的标识标牌或背景墙，名称统一为“XX值班室”，并划分值班工作区和夜间值班休息区。

值班工作区要配备1至2部值班专用电话，传真机、计算机、打印机（有复印扫描功能）、碎纸机及其他常用办公设备。不得将值班电话与传真机、热线电话和单位门卫、保安等电话公用。夜间值班休息区应具备值班就寝条件，配置与工作相适应的设施及物品。

五、工作制度

（一）电话接听。值班人员要熟记常用值班电话，及时、认真接听值班期间的每个来电，文明、准确、精炼应答，妥善处理接报事宜；按程序首发各类文件、传真、信函等，并履行登记手续；重要来电要核实对方身份，详细、准确做好电话记录工作。禁止值班固定电话呼叫转移。

（二）值班日志。建立完善政务值班登记制度。值班人员要认真做好当班期间接收到的各类信息处置登记，做到字迹清楚、条目清晰、要素准确、事项齐全，特别是对重大紧急事项、领导批示指示相关处置情况的整个过程、每个环节要详细做好记录，主要包括：事件发生时间、地点、报告时间（具体到分钟）、报告单位和报告人、事件情况、伤亡情况、采取措施、领导批示指示和指挥抢险情、落实及反馈情况等。值班登记簿须编号归档，并保存2年以上。

严格值班交接，交班人员要提前整理值班记录，列出待办事项；接班人员要认真熟悉情况，跟进完成待办事项，并对设备逐进行检查，

确保值班设备保持标准工作状态；交接班人员共同对值班记录、重要紧急情况、重要文件等进行交接，并签字确认。

（三）值班安排。公司所属单位的法定节假日领导带班安排表要提前2个工作日向办公室报备，机关值班表要提前2个工作日向市住建局办公室报备（传真:3696556）。重要敏感时段值班工作安排按公司通知要求报备。在岗值班人员如遇特殊情况必须离岗时，需协调相应值班人员替岗值班。节假日和重要敏感时期替岗值班，要提前向办公室报备。

法定节假日要严格落实三级值班带班制度，统筹配备值班力量。带班领导要了解掌握本区域、本系统、本单位重大活动进展情况，检查督导值班员履职情况，审核各类值班信息，妥善处理值班员报告事宜；对重要紧急情况及时采取应对措施，并视情况向市住建局值班室报告；接受上级值班检查，准确报告公司重大活动和重要紧急情况。

在节假日最后一天值守的值班人员，要书面向市住建局值班室报送节假日值班综合情况。

（四）外出请假报备。各部门主要负责同志外出，要严格按照有关规定执行，请销假报告单按程序报有关领导批准后，提前2天报公司办公室。

（五）保密工作。值班人员在值班过程中要严格遵守各项保密规定，认真履行保密职责，不得向无关人员透露涉密信息，不得使用普通电话机、传真机谈论或传输涉密和敏感信息，不得以短信、微信形式向领导报告涉密和敏感信息，不得在非涉密计算机上处理涉密文

件。

（六）督促检查。公司机关值班室将不定期地采取不发通知、不打招呼等形式，对各单位的值班工作进行现场检查、电话抽查。对出现值班人员擅离岗位、脱岗、漏岗，值班情况掌握不清，信息迟报、谎报、瞒报、漏报，通讯联络不畅等情况的，将予以通报。各单位要层层落实值班检查制度，对本单位的值班工作进行不定期检查抽查，发现问题立即指出、限时整改，并做好记录留存。接到领导同志关于重要紧急情况信息的批示后，要迅速向有关方面传达，同时要全面汇总情况，及时向值班领导和市住建局值班室反馈报告，时间原则上不得超过24小时。处置难度较大的突发事件，要跟踪报送动态情况，直至事件处置完毕。

六、信息报告

（一）总体要求。各单位是重要紧急情况（含突发事件信息）报告的责任主体，主要负责同志对报送信息负责。要切实把握好值班信息的文字关、内容关、数据关，做到内容全面准确、数据客观真实，表述层次清晰、文字简洁精炼。报送信息要统一格式（详见附件），增强信息报告的时效性，确保重要紧急情况按照有关规定第一时间向公司机关值班室报告。重要紧急情况信息报告要做到“首报要快、续报要准、终报要全”。首报要突出时效性，紧急情况可由值班人员先通过电话报告，后书面报告。对有一定持续过程的突发事件，要及时跟进报告事件处置情况，内容包括：先期处置情况，进一步核实的人员伤亡情况、财产损失情况、危害程度、影响范围，应对措施和贯彻

落实上级领导同志指示批示情况，社会舆情引导及信息发布情况等。终报要详细报告事件处置结果，说明事件来龙去脉，对整个事件作出评估并进行分析总结。

（二）报告内容。发生的特别重大、重大、较大突发事件（自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件）；可能引发特别重大、重大、较大突发事件的预警信息；可能引发突发事件影响公共安全的敏感信息；发生在敏感时段、敏感地区、涉及敏感人物，容易引起较大社会反响或产生重大舆情的事件；媒体和社会公众关注的热点舆情及核实情况；发生在市外涉及我市人民群众生命财产安全的特别重大、重大、较大突发事件；人数较多或影响较大的群访、集访事件；单位主要负责人任职变动或联系方式变化情况；其他需要报告的重要紧急情况。

（三）报告时限。突发事件发生后，要采取一切措施尽快掌握情况，来不及形成文字的，可先向公司机关值班室电话报告，20分钟内书面报告。重特大突发事件发生后，各单位要在15分钟内向公司机关电话报告、30分钟内书面报告。对于事件本身比较敏感或发生在敏感地区、敏感时段，或可能演化为特别重大、重大突发事件信息的报送，不受分级标准限制。

各单位接到公司机关值班室要求核实情况的有关通知后，要立即反应、迅速核查，电话反馈时间不得超过15分钟；对公司机关值班室明确要求报送书面信息的，反馈时间不得超过30分钟。各单位在现场负责协调指挥领导，要及时接听国务院总值班室

(01066015050)、省政府总值班室(0371—6550626)、市政府总值班室(3696001, 3696002)市住建局值班室(3696572)电话, 准确掌握和反馈现场情况, 确保紧急信息报送迅速、情况精准。

(四) 责任追究。要认真落实各项工作要求, 积极履行工作职责, 细化具体措施, 完善工作机制, 切实做好值班信息报告工作。对漏报、迟报、瞒报以及不及时续报各类突发事件信息的, 上报重要紧急情况信息与事实严重不符的, 在重大突发事件信息报告、处置过程中相互推诿的, 对上级领导和上级机关的指示批示落实不力等造成严重后果、恶劣影响的单位或个人, 依法依规进行严肃追责。

七、工作保障

(一) 队伍建设。加强统筹谋划, 建设一支政治坚定、纪律严明、业务精通、作风优良的值班队伍。各级值班人员要具有较强的事业心、责任感以及沟通协调能力, 要熟悉值班业务, 熟记值班规定, 熟知值班工作流程, 熟练使用值班设备。做到爱岗敬业、恪尽职守、严谨细致、一丝不苟。各级领导要关心值班人员的成长与发展, 激励广大值班人员担当作为。

(二) 业务培训。严格落实值班人员岗前培训制度, 确保上岗人员业务熟悉、操作熟练。加强值班业务培训, 适时举办值班业务培训班, 开展业务交流, 不断提升值班人员应对复杂情况、处理紧急问题能力和文字能力。

(三) 相关保障。关心爱护一线值班带班人员, 统筹安排值班人员补休和值班补贴发放, 做好生活保障工作, 解决值班人员就餐、休

息等实际困难。

八、工作通报机制

公司办公室定期不定期对所属单位值班值守情况和值班信息报告总体情况、存在问题等进行通报，明确工作要求。各单位要结合工作实际，研究建立本单位值班工作通报机制，共同推动值班工作专业化、规范化建设。

各单位要分别于每年1月和7月将上一年度和半年工作情况报送公司办公室。公司办公室将结合工作实际对值班工作情况予以通报。

本制度自印发之日起施行。

附件：值班信息样式

2021年12月20日

附件：值班信息样式

新乡市市政工程处有限公司值班信息

第01期

新乡市市政工程处有限公司

X年X月X日

XXX发生XXX造成XXX

基本情况……，造成的人员伤亡、财产损失或影响，
基本处置情况……，可能造成的影响……，工作建

议或措施……。 (要将在现场负责指挥的领导姓名和联系方式一并体现, 便于掌握现场情况。)

编辑: X X X

签发: X X X

新乡市市政工程处有限公司办公室

X年X月X日印发

新乡市市政工程处有限公司职工考勤管理规定
(修订)

为进一步加强公司人员管理, 切实提高工作效率, 严明劳动纪律, 加快我公司健康快速发展, 特制定《新乡市市政工程处有限公司职工考勤管理规定》:

一、本管理规定适用于公司全体职工。

二、无故不按时上下班视为迟到、早退。迟到、早退超过半小时视为旷工。迟到、早退一次扣发 10 元。

三、有下列情况者视为旷工：

- 1、未履行请假手续，无故不到岗者；
- 2、请假未获批准，擅自离岗者；
- 3、事假、病假等期满，仍未到岗者或未续假者；
- 4、工作岗位变动，在规定时间内不到岗者。

四、请假需履行请假手续。请假1天由本部门负责人批准，请假3天内由主管领导批准，请假3天以上由主要领导批准，并报劳资科备案。年休假、探亲假由劳资科出具假期证明。

1、事假必须填写事假审批表，按实际天数扣除其月全部收入的日平均数（按当月日历天数计算）。当月事假累计超过15天的，扣除相应月份绩效工资。请事假原则上每月不得超过3天，全年累计不得超过30天。

2、休病假每月5天以内（含5天）可以不提供医院证明，由部门负责人批准，报劳资科备案；5天以上需凭市级以上医疗机构证明，经部门负责人、主管领导批准，报劳资科备案；不能提供医疗证明的按事假处理。职工患病，医疗期内停工治疗在1个月以内的，按本人基本工资（工资单工资+补发工资中固定部分）发放，不享受假期期间补发工资的系数部分；在1个月以上的，其病假工资按本人基本工资的80%发放。当月病假累计超过15天的，扣除相应月份绩效工资。当年病假累计超过3个月的，按《企业职工患病或非因工负伤医疗期的规定》执行。

3、职工因工负伤，按《工伤保险条例》在规定医疗期内全额享

受受伤前原待遇；医疗期满后，重新上岗，并执行相应的工资标准。
伤残等级评定为 1—4 级的，按有关文件规定执行。

4、年休假按照《职工带薪年休假条例》国家规定执行，我公司根据单位工作性质，在施工淡季集中安排，不跨年度安排。因特殊原因休假，需经领导批准。

5、探亲假《按国务院关于探亲待遇的规定》执行，职工当年享受探亲假的，不再享受年休假。

6、婚丧假，职工本人结婚，可享受国家规定的婚假。职工的直系亲属死亡时，给予 3 天的丧假，需要到外地料理丧事的，可根据路程远近给予往返不超过 5 天的路程假。

7、女职工生育或引产、流产及计划生育手术后等计生假待遇，按照社保及计划生育有关规定执行。

8、施工淡季期间，各单位可根据实际情况安排富余人员业务培训，适当安排淡季休息，并报劳资科备案。职工在一年内施工淡季休息时间原则上累计不得超过 3 个月，期间不享受相应月份的补发工资和绩效工资。

五、旷工一天扣发 200 元，扣除当月补发工资。连续旷工 15 天或一年累计旷工 30 天，按照《劳动法》，经相关程序予以处理直至解除劳动合同。

六、辞职或调出人员不享受当年绩效工资；调入本单位人员按相应月份发放绩效工资。

七、灰尘补助按实际出勤天数发放。

八、病假、事假当月累计超过 15 天，各类临时性福利不再发放。

九、因公外出帮忙人员，于下月 5 日前，将本月考勤表（须有所在帮忙部门负责人签字盖章）交与所在部门，并报劳资科备案。

十、各单位、各科室要严格考勤制度，如实上报职工考勤情况，不得瞒报、谎报、漏报，劳资科将不定期检查，如有不实现象，相关负责人罚款 500 元，并追究该部门相关负责人的责任。

十一、特殊假期将随着国家规定的变化而变化。

十二、本管理规定与原相关规定不一致的，以本规定为准。

十三、本管理规定由劳资科解释，未尽事项以《劳动法》相关规定为准。

十四、本管理规定自公布之日起施行。

2021 年 7 月 1 日

新乡市市政工程处有限公司 档案管理制度

为了加强公司档案的科学管理，确保档案的完善和齐全，方便档案的借（查）阅和利用，充分发挥档案的作用，结合我处实际情况，制定如下档案管理制度：

一、各科室将办理完毕的应归档的文件，于次年六月底前整理立卷，由各科室负责一式两份编造移交清单，一次性向档案室移交，档案室经清点无误后在移交清单上签字接收。

二、移交档案室保管的档案，必须符合档案立卷、装订要求。

三、本单位正式职工借（查）阅档案，须向档案归属科室提出申请，由档案归属科室工作人员在档案室登记借（查）阅。复制档案的，须经档案归属科室负责人批准。

四、查阅档案只限在档案室内进行，未经批准不得将档案带出档案室。确需外借的，应办理档案借出手续，并限期归还。

五、在借（查）阅过程中，应保持档案完整无缺，不得擅自涂改、拆页、撕毁、污损、划线、圈点等。故意损毁、遗失档案的，将给予严肃处理。

六、归还档案时，管理人员要先检查档案的完整程度、有无损毁等，再办理注销手续。

七、档案归还后，应由管理人员立即按编号入柜，不得在其它地方存放。

八、档案管理人员及借（查）阅人须提高保密意识，切实维护单位机密，不得私自将档案带出档案室，不得随意向他人透露。

九、非档案室工作人员，不准随意进入档案室。本单位工作人员，非因工作需要，不得进入档案室拿取档案。

十、档案室内禁止吸烟和存放易燃、易爆物品；禁止使用相机、手机拍照。

十一、档案管理人员离开档案室时应关窗锁门，钥匙由专人妥善保管。

十二、档案室内要有防火、防虫、防鼠、防盗等安全防护设施，

并定期检查；定期开窗通风，保持室内清洁和适宜的温湿度。

十三、对档案保管情况要定期检查，重点档案要经常检查，发现破损或变质情况，应及时进行修补、复制或其它处理。

新乡市市政工程处有限公司

微信、邮箱管理办法

为充分利用现代化网络信息技术，进一步规范公司微信公众平台及各类微信群的管理工作，展示公司形象，加强沟通联络，提高办公效率，结合公司实际，制定本办法。

第一条 本办法所称微信、邮箱，是指在日常工作中使用的微信工作群、微信公众平台、互联网工作邮箱等。

第二条 微信工作群、微信公众平台、互联网工作邮箱的建立，

须经公司保密工作部门批准。

第三条 严格落实国家保密及网络安全相关规定，严禁通过微信工作群、微信公众平台、互联网工作邮箱传递国家秘密、工作秘密及公司敏感信息。出现信工作群、微信公众平台、互联网工作邮箱上传国家秘密、工作秘密籍公司敏感信息的，应及时向公司保密部门报告。

第四条 登录密码设置应不少于 **10** 位，由数字、字母、符号组成。

第五条 各责任人应定期对微信工作群、微信公众平台、互联网工作邮箱进行清理。

第六条 公司微信公众平台是公司面向社会、面向公众展示企业整体形象的重要窗口，名称：新乡市市政工程处有限公司。全体干部职工应及时关注。

第七条 微信公众平台由公司办公室统一管理。主要职责包括：

（一）负责微信公众平台日常运行管理。主要负责每天检查微信公众平台运行是否正常、内容有无被篡改等情况，发现异常应及时向平台管理方及部门负责人联系，采取措施，重大问题应及时报告。

（二）负责微信公众平台的信息发布管理，主要包括发布信息的审核及平台信息的更新。

（三）负责微信公众平台的推广应用。

（四）微信公众平台的认证、运行等费用按照国家及平台管理方的相关规定执行。

第八条 微信公众平台发布信息主要包括但不限于：市政工程建设情况、公司重大活动情况、经营情况、先进典型事迹等内容，坚持正面宣传导向，展现公司品牌形象，展示职工良好精神风貌。

第九条 有下列情形之一的，不得在公司微信公众平台上发布：

- （一）违反国家法律法规的；
- （二）损害国家、集体、行业荣誉和利益的；
- （三）散步淫秽、暴力、恐怖等内容与社会主流价值观相悖的；
- （四）散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
- （五）侮辱诽谤他人，侵害他人合法权益的；
- （六）按照法律法规及公司规定，不应发布的其他内容；

第十条 微信公众平台建立规范的信息采集、审核、发布机制。

（一）信息采集及各单位、各科室供稿应注重信息的时效性、准确性、权威性和完整性。遇有相关活动、经营成果、先进事迹等富有正能量、能够展示公司形象及职工风貌的素材，要及时向平台管理部门报送信息。

信息要尽量配有照片，照片内显示的内容要符合安全生产、施工规范、扬尘治理等要求和标准。

（二）需要发布的信息，要由申请部门持《微信公众平台发布审批表》，依次经部门负责人、分管领导签字审核。对公司重大活动的宣传信息要经公司主要领导签字审核。

（三）公司微信公众平台管理部门接到经分管领导审核的稿件后，要再次对文字和照片进行审核校对，确保文字正确无误、照片符

合相关规范和标准后，予以发布。

（四）公司微信公众平台管理部门要建立信息发布台账，注明发布时间、主要内容、供稿部门、审核领导等。

第十一条 微信群建立后应确定微信群名称，明确入群范围，群成员一律实行实名制。

第十二条 微信群应设置入群审核，群主为微信群管理员，负责本群日常监管。未经微信群设置部门负责人同意，不得擅自邀请他人尤其是外单位人员入群。

第十三条 微信群只用于公司业务交流及相关信息分享，微信群成员应严格自律，不得发布涉密信息，严格保守公司机密，对业务通报、相关生产信息及价格信息等内容，严禁转发给非相关人员或朋友圈，严禁透露给外单位人员。

第十四条 对公司领导在微信群中作出的指示，相关责任人要第一时间回复确认，抓紧办理，办理结果以电话、照片、书面等形式反馈给公司领导。

第十五条 本办法由公司办公室负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行，原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

2022年3月22日

新乡市市政工程处计算机网络信息安全保密制度

处属各单位、机关各科室：

随着国际形势的发展变化和我国改革开放进程的进一步加快，境内外敌对势力对我国的窃密活动日益猖獗，窃密与反窃密斗争的形势日趋尖锐复杂，保密形势日益严峻。为切实做好新形势下机关保密工作，加大保密知识普及力度，进一步增强涉密人员的保密意识，提高防范能力，做好日常保密工作，确保党和国家秘密安全，防止和杜绝计算机和网络失泄密事件的发生，结合我处工作实际，特制订计算机网络信息安全保密制度。

一、计算机与网络的使用必须严格遵守《中华人民共和国保密法》、《中华人民共和国互联网管理办法》等相关的法律、法规、条例及其各项规定、制度。计算机信息网络系统的保密管理，按照国家安全保密规定，实行控制源头、归口管理、分级负责、突出重点、有利发展的原则。

二、要严格遵守国家的保密法律，不得泄露国家及本地区的秘密信息。不浏览互联网上不健康的网页、不发表反动言论、不接收和打开来历不明的光盘、软盘、U盘等移动存储介质，不利用办公机器玩游戏。对设备的重要数据要及时做好备份工作，并安全存放，以便于设备出现紧急事故时的数据恢复工作。涉及国家秘密的信息不得在国际互联网的计算机信息系统中存储、处理、传递。如确需上国际互联网的计算机，须安装经国家保密部门批准认定的物理隔离卡。做到内外网分开使用，连接国际互联网的计算机不能处理涉密或内部工作秘密信息。

三、网络管理员和计算机使用者要提高网络安全和病毒防范意识。对本单位单机和服务器使用的操作系统、办公软件、数据库等软件及时更新升级，减少系统安全漏洞。要求每台设备至少一星期进行一次病毒查杀，一旦机器感染病毒后，应立即将病毒机与网络隔离并做妥善处理。对于上传的数据要经过杀毒、加密等安全程序，确保数据的安全性。

四、不得以任何形式攻击网站防火墙和网上服务器，不做任何危及网络安全的行为。不经单位同意不得自行在外网建立网站，不得设立

电子公告系统、聊天室、网络新闻组，不得发布、谈论危及国家的政治言论或传播国家秘密信息。

五、认真落实“谁上网，谁负责”和“上网信息单位领导审批制度”规定。凡向政务外网（处网站）、互联网提供或发布信息，其内容不得涉及国家秘密，且应事先经单位（科室）主管负责人核准且由主（分）管领导审查批准。否则，任何单位和个人不得对外发布和提供任何有关的信息。用户使用电子邮件进行网上交流，应遵守国家有关保密及安全规定。

六、凡被确认为涉密计算机或涉密网络，应加贴“涉密标识”或标明“涉密”标记，严格按保密工作要求管理。凡与政务内网联接的计算机和处理单位内部工作事务的计算机也应按涉密计算机加强管理，严防国家秘密信息泄漏。

七、加强对涉密计算机信息系统使用过程中的保密管理。对存储、处理、传递、输出的涉密信息，要有相应密级标识，密级标识不能与正文分离。存储国家秘密信息的计算机媒体，应按所存储信息的最高密级标明密级，并按照密级的要求进行管理，存储在计算机信息系统内的国家秘密信息，应采取密码加密办法保护。存储过国家秘密信息的计算机媒体，不能降低密级使用，不再使用的媒体应及时销毁。存储过国家秘密信息的计算机的维修，应保证所存储的国家秘密信息不被泄漏。涉密计算机打印输出的涉密文件，应当按相应密级文件进行管理。

八、严禁涉密计算机及其网络与互联网连接。严禁将存有秘密信

息的移动存储介质在互联网上使用。严禁上网计算机处理涉密信息和内部文件资料。严禁非涉密移动存储介质在涉密计算机及其网络上使用。严禁将原涉密计算机变更用途作为可上国际互联网的计算机使用。确保涉密与非涉密计算机、移动存储介质严格分开使用。

九、加强对涉密计算机的安全管理。涉密计算机管理应明确责任人，责任人应认真做好计算机的日常维护保养、定期检测杀毒、及时排除故障，出现问题及时报告并保存单机资料、备份文件以及整理硬盘等工作。对重要涉密信息处理场所应有相应的管理制度，未经批准，无关人员不得擅自入内。对涉密计算机信息要进行定期的保密技术检查，及时消除各种泄密隐患，确保计算机信息安全保密。

十、凡本制度未明确事项，应严格按照国家计算机和网络安全保密规定执行。

2015年10月29日

新乡市市政工程处有限公司 保密工作规范化管理规定

第一条 为了进一步提高公司保密规范化水平，根据市住建局《保密工作规范化管理规定》要求，结合工作实际，制定本规定。

第二条 本规定秘密除涉及党和国家秘密外，还包括工作秘密。本规定适用于公司所属各单位、各科室。

第三条 工作秘密是指机关、单位在履行职能中产生或者获取的，不属于国家秘密，但泄露后会妨碍机关、单位正常履行职能或者对国

家安全、公共利益造成不利影响的内部敏感事项。

第四条 秘密文件的知悉范围应当按照最小化原则，限定到确需知悉的机关、单位或者具体人员。对于标有“绝密、机密、秘密、内部、内部事项（资料）注意保管”等字样的要妥善处理。

第五条 收发传递秘密载体要有相应的记录并对载体进行必要的密封，借阅时要进行登记手续，保管时要将其存放于文件柜密码柜等安全的设备中。

第六条 一般涉密事项不能进行复制、携带外出，如确有需要的，应当经本单位负责人或其指定人员批准后按照规定程序进行。

第七条 销毁秘密载体时，要履行内部登记程序，不得出售、赠送或者丢弃。不得在未采取防护措施的前提下直接在互联网及其他公共信息网络中存储、处理、传输任何秘密事项。

第八条 对外宣传报道和信息公开保密审查工作应当按“谁公开、谁审查”，“事前审查、依法审查”“先审查、后公开”“一事一审”的原则，对拟公开的信息进行严格的保密审查，确保涉密信息不予公开。

第九条 建有网站的单位应当建立网站信息发布登记台账，明确信息发布人、审查人员信息，定期组织开展保密检查。接受涉密事项的新闻采访时，应当按规定履行审批程序并提出保密要求。

第十条 公司所属各单位、各科室应当严格履行保密工作管理的主体责任，建立保密工作领导责任制，建立健全保密制度，及时将上级有关保密安排部署和有关法规制度传达至涉密人员，全面加强保密

宣传教育，不断提高领导干部和涉密人员的保密意识，确保其掌握保密知识和保密技能。

第十一条 涉密人员禁止随意出国（境），出国（境）前应当履行审批程序并进行保密教育。在岗期间要接受组织的保密审查和定期考核，并接受组织保密教育培训。离岗离职后，要进行保密提醒谈话，签订离岗离职保密承诺书，并实行脱密期管理。

第十二条 公司所属各单位、各科室应当对本单位保密工作进行监督保障，根据工作情况每半年组织一次单位保密工作自查自评，如发现涉密事项已经泄露或者可能泄露，应当立即采取补救措施，并及时向机关、单位报告；情节严重的，应当及时报告上级主管部门或者同级保密部门。

第十三条 违反本规定，情节轻微的，各单位应对责任人员进行批评教育；情节严重或者造成工作秘密泄露的，依规依纪依法给予处分。党内法规、法律法规另有规定的，从其规定。

第十四条 本办法自印发之日起执行，如有新政策或其他法律法规另有规定的依照上级文件为准。

附件：工作秘密的确定范围

2020年6月10日

附件

工作秘密的确定范围

应当确定为工作秘密的有：

（一）有关工作内部方案、讨论记录、过程稿、征求意见和磋商情况、调查研究和分析研判、请示报告等

（二）履行职能中获取的商业秘密、个人隐私以及重要的汇总数据，当事人同意公开的除外。

（三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳

定的事项。

(四) 党内法规、法律、行政法规、规章和国家有关规定明确要求控制使用、不宜公开的其他事项。

不得确定为工作秘密的有：

(一) 依法应当确定为国家秘密的。

(二) 党内法规、法律、行政法规、规章和国家有关规定明确要求公开的。

(三) 需要社会公众广泛知晓或者参与的。

(四) 已经依法公开或者不可控制知悉范围的。

新乡市市政工程处有限公司 退休人员执业资格证书使用管理办法

为进一步提升公司专业技术人员证书管理的规范化，提高退休人员执业资格证书的利用效率，更好地为公司生产经营服务，结合单位实际，制定本办法。

一、本办法适用于我公司退休人员通过全国统一考试而取得（或早期通过国家相关部门审核取得），注册于我公司的，与公司业务相关的注册建造师、注册造价师、注册安全工程师等执业资格证书。

二、退休人员执业资格证书如继续在我公司使用的，需由退休人员本人向单位提出继续使用申请，分管领导根据公司业务发展的需要及公司工程项目适时需要进行审核批准。

三、每次使用期为一年，退休人员需在每年使用满前提出新的申请，退休人员本人逾期不提交申请的，视为不再续约，自动放弃。

四、审核批准后，公司党委办公室书面通知人力资源部按以下标准发放补助：

一级建造师、造价师、安全师：2200 元/月；

二级建造师：1000 元/月。

五、退休时，如所担项目未完成的，则继续担任该项目直至项目完成。项目完成后，原则上将不再继续担任其他项目。项目是否完成，什么时间完成，由投标办书面通知人力资源部。

六、不再继续用于公司的执业资格证书，一月内，经分管领导签字后，本人签字领取证件并注明退休。未及时领取证件的党办保存半年，期间不再负责年审、注册和继续教育等事项，超过半年仍未领取，视为本人自动放弃。

七、本办法从 2019 年 11 月执行。

2020 年 3 月 6 日

新乡市市政工程处有限公司 企业负责人非年薪制薪酬考核办法

按照《新乡市财政局关于印发市属非年薪制国有企业负责人薪酬水平的通知》（新财绩效〔2020〕6号）相关要求，为建立健全企业负责人非年薪制薪酬管理，完善责权利相匹配的薪酬分配机制，提高内部管理水平，确保国有资产保值增值，结合总公司实际，制定本办法。

第一条 本办法中的企业负责人包括：企业主要负责人和企业副职负责人。

第二条 以每年与市财政局签订的《经营业绩责任书》中的各项指标为基准值，以市财政局每年经营业绩考核结果为依据，确定企业负责人薪酬发放系数。

第三条 企业负责人非年薪制薪酬标准：企业主要负责人：**16200**元/月；企业副职负责人：**14580**元/月。

第四条 经市财政局经营业绩考核，完成各项责任目标的，按照企业负责人非年薪制薪酬标准发放。未完成或部分未完成责任目标的，以财政局考核得分百分比确定相应系数，按照相应系数比例核减。

第五条 企业负责人必须坚决拥护党的领导，贯彻落实党的各项决策部署；必须遵守国家的法律法规的规定，不得有各类违法违纪行为；必须落实公司各项规章制度，不断推动总公司管理水平的提升。

第六条 企业负责人薪酬标准为税前收入，单独核算并设置明细账目，并按照国家规定享受基本养老保险、基本医疗保险、企业年金、补充医疗保险、住房公积金等福利待遇。

第七条 企业负责人在子公司、分支机构或其他企业（单位）兼职的，不得在兼职企业（单位）领取工资、奖金、津贴等任何形式的报酬。

第八条 本办法自**2020年10月**起执行。

2020年9月29日

新乡市市政工程处奖励办法

为加强党风廉政建设，进一步规范我处各类奖金的发放，在全处范围内鼓励典型、树立先进，提高企业员工干事创业积极性，经处行政办公会研究同意，制定本办法。

一、根据我处《经营管理制度》相关规定，基层单位绩效工资按照系数与产值的乘积计提，机械设备租赁公司暂执行全处平均数，机关执行基层单位平均数。

二、按照我处《经营管理制度》相关规定，工程竣工并进行成本

分析后，即可进行利润兑现。

年终兑现时，将全年完成产值的 1%—2%作为目标兑现依据，职工人均发放数额计算方式： $\text{全处全年实际完成产值数} \times (1\%—2\%) \div \text{全处全年实际出勤人数} \times \text{产值完成比例} \times \text{年度综合考核得分百分比}$ 。职工实际发放数额由各单位根据人员的不同情况自行确定。

三、根据住建部、财政部《关于印发〈建筑安装工程费用项目组成〉的通知》（建标〔2013〕44号）文件精神，发放降温费和取暖费，具体金额由行政办公会研究确定；发放职工卫生费（灰补）每人 6 元/天；平原新区一线职工每人每天发放野外补助 15 元。

四、自 2015 年起，我处职工考取一级建造师并在我处注册的，一次性补助 3 万元，以后每月领取补助。

五、根据我处《建造师担任在建项目项目经理管理办法》相关规定，建造师补助基本费为：一级建造师：1200 元/月，二级建造师 500 元/月。在担任项目经理期间，建造师享受我处在建项目补助。补助标准为：一级建造师：500 元/月，二级建造师 300 元/月。

六、造价工程师、注册安全工程师每月补助 1200 元。

一级建造师、造价师、安全工程师注册多项专业的，按最高项领取，每增加一个注册类别，每月增发补助 150 元。

七、根据我处《成本管理考核细则》相关规定，成本控制创新奖分 5000 元、8000 元、10000 元三个等级，具体发放金额需根据推广后的贡献大小，经行政办公会研究后确定。

八、根据我处《成本管理考核细则》相关规定，每月成本考核评

分中，获第一名的，项目部（班组）、公司各奖励 3000 元；获第二名的，项目部（班组）、公司各奖励 2000 元；获第三名的，项目部（班组）、公司各奖励 1000 元。

九、按照我处《经营管理制度》相关规定，服务类单位外销业务利润的 40%—60%奖励给本单位，并由本单位自行发放。

十、根据我处《工程管理规定》相关规定，获“省级安全文明工地”的奖励 1—3 万元。获“国家金杯示范工程”的奖励 50—100 万元；获省级“金杯奖”的奖励 5—10 万元；获省“优良工程”的奖励 1—3 万元。

十一、根据我处《工程管理规定》相关规定，QC 小组成果奖：获国家级优秀 QC 小组成果一等奖，奖励 QC 小组 10 万元，二等奖 8 万元，三等奖 6 万元；获省级优秀 QC 小组成果一等奖，奖励 QC 小组 5 万元，二等奖 3 万元，三等奖 2 万元；获处级优秀 QC 小组成果一等奖，奖励 QC 小组 10000 元，二等奖 8000 元，三等奖 5000 元。

十二、根据我处《工程管理规定》相关规定，施工公司按处制定的工期目标完成任务，每提前一天奖励 2000 元。道路保修期满，全路无检查井沉陷，奖励施工公司 5000 元。对月度考核优秀的项目部或班组进行奖励，一等奖 5000 元，二等奖 3000 元，三等奖 2000 元。

十三、住建委优秀党支部、先进单位，奖励 20000 元；处优秀党支部、先进单位，奖励 15000 元；处先进科室，获奖科室每人奖励 500 元；处优秀项目部（班组），奖励 3000 元；部级劳模，奖励 5000 元；省级劳模，奖励 3000 元，处级劳模，奖励 2000 元；市技术能手，奖

励 1000 元；市劳模、市“五一”劳动奖章、市“巾帼英雄”等市级及以上先进个人荣誉，奖励 2000 元；住建委优秀共产党员、先进个人，奖励 1000 元；处先进标兵，奖励 500 元；处优秀共产党员、先进个人，奖励 300 元。

获得较以上更高奖励的单位或集体，其奖金另行研究。

十四、市五好团支部奖励 15000 元，住建委五好团支部奖励 10000 元，处五好红旗团支部奖励 5000 元，市模范团干、新长征突击手、优秀团员奖励 1000 元，住建委模范团干、新长征突击手、优秀团员奖励 500 元，处模范团干、青年岗位标兵、优秀团员奖励 200 元。

获得较以上更高奖励的单位或集体，其奖金另行研究。

十五、单月油耗每万元产值不超过 40 升的情况下，全处职工发放每人 500 元的节油奖。

十六、职工运动会荣获名次的团支部分别给予单位团支部如下奖励：一等奖 15000 元，二等奖 10000 元，三等奖 8000 元，优秀组织奖 5000 元。

十七、工会发放实物福利及奖金的，按照新乡市总工会《关于转发〈河南省基层工会经费收支管理实施办法的通知〉的通知》（新工字〔2018〕17 号）执行。

十八、同一集体或个人在一个年度内或多个先进荣誉的，按最高奖项标准进行奖励，不累加。

十九、对本办法未包含的奖项，按照本办法中相同级别的奖项进行奖励；没有相同级别的，由行政办公会研究确定，并在本办法中增

补。

2018年12月28日

新乡市市政工程处年度评先办法

为进一步激发广大职工的工作积极性，增强我处的凝聚力和向心力，在职工中树立先进典型和楷模，表彰先进，充分体现广大职工的先进性，推动我处各项工作再上新台阶，特制定本办法。

一、指导思想

以党的十八大及十八届四中、五中、六中全会精神为指导，认真进行思想动员，人人参与，坚持公开、公平、公正的原则，优中选

优，积极推荐先进单位、优秀项目部（班组）、市政劳模等。通过总结评比，真正体现先进性，提高评选先进工作者的质量，进一步鼓舞斗志，在全处形成人人赶学先进、弘扬正能量的浓厚氛围，为我处发展再立新功。

二、评选方法

（一）各单位要广泛动员，组织学习，提高干部职工对评先工作的认识，层层发动，人人参与。

（二）各单位结合年终工作总结，采取自下而上、逐级评选的方法，按照分配的名额向处推荐上报本单位年度各类先进个人。

（三）各单位在自荐处先进单位的基础上，处将结合日常工作落实情况和检查评比等综合情况研究确定。

三、总体要求

（一）各类先进个人的评选，原则上要以在一线工作的干部职工为主。

（二）凡工作目标未完成的单位，不得自荐先进单位。

（三）各单位要按处优秀项目部（班组）及先进个人分配名额推荐，处劳模、先进标兵不再推荐，由处行政办公会研究确定。

四、各类评先条件

（一）先进单位（科室）条件

依据处与各单位签订的行政、党务、安全、生产、廉政、计划生育等目标责任书，全覆盖、无缝隙强化管理，推进各项目标的完成；单位工程项目综合利润突出；措施得力、责任明确，超额完成各项目

标任务。

（二）优秀项目部（班组）

工程施工管理、材料采购管理、成本控制科学规范，工程利润突出；拥有一支高素质的干部职工队伍，项目经理（班组长）率先垂范，以身作则，模范遵守国家法律法规和我处各项规章制度。团队精神强，成员之间团结友爱、互相合作。坚持安全生产、优质服务，运营管理、安全生产、管理创新等方面效果明显，落实岗位安全责任制，能及时发现和消除安全隐患，全年无安全、质量事故，成员无违法乱纪、违反单位规章制度的现象，能较好完成工程进度目标、大气污染治理及“双创”各项任务。

（三）处劳模

在本职岗位工作中，模范带头，任劳任怨，行业服务优秀，群众满意度高，在单位公信度高；廉洁自律，业务培训、业务竞赛领先；团结同志、尊重领导、热爱集体，业务能力强，工作业绩一流。

被多次评为处、市住建委及以上先进的，具备参评处劳模资格。

（四）处先进标兵

模范执行党和国家的各项方针政策，具有较高的思想政治觉悟；遵纪守法，严格遵守单位的各项规章制度，无违法违纪现象，无责任事故，无群众投诉，无服务纠纷；团结同志、爱岗敬业，坚持原则、秉公办事、廉洁奉公；业务精通、技术精湛、服务热情，突出完成本岗位各项任务指标，在行业有标杆示范作用。

连续三年被评为处先进标兵的，具备参评处劳模资格。

（五）处先进个人

热爱本职工作，具有较高的业务水平；业绩突出，能及时解决岗位业务难题，无技术质量安全事故发生；工作积极、任劳任怨，有大局意识；评选时以年轻干部职工为主。

连续三年被评为处先进个人的，具备参评处先进标兵资格。

五、先进奖励办法

（一）被评为处及以上先进集体的，由处行政办公会研究，给予表彰奖励。

（二）被评为处各类先进个人的，给予物质和精神奖励，具体奖励意见由处行政办公会研究决定。

被评为处及以上劳模的，将根据国家相关政策规定适当安排奖励休养。

（三）被处推荐为市住建委及以上先进个人的，处将根据相应级别给予物质和精神表彰。具体表彰意见由处行政办公会研究决定。

其中，市级荣誉包括市委、市政府表彰以及省级单项奖励；省级荣誉包括省委、省政府表彰以及国家部委级单项奖励。

同级劳模高于同级荣誉，系统劳模相当于下一级劳模。

六、各类先进评选名额

（一）先进单位：2个；

（二）先进科室：2个；

（三）优秀项目部（班组）：基层单位各1个；

（四）处劳模：1—3名；

(五) 处先进标兵：10 名；

(六) 处先进个人：单位职工 40 名以下的推荐 1 名，40 人以上的推荐 2 名。

2017 年 2 月 13 日

新乡市市政工程处有限公司 建造师奖励办法

为进一步促进公司发展，坚持以市场为导向，提升公司综合竞争力，根据公司多业并举、全面发展的需要，结合公司资质增项、业务拓展情况，制定本办法。

一、市政工程专业注册建造师待遇按原办法执行，除此以外对取得机电工程、公路工程、水利水电、建筑工程等专业注册建造师证书的，按月发放补助，补助基本费为：一级建造师 1200 元/月；二级建造师 500 元/月。其中机电工程、水利水电专业一级建造师初始注册

到本公司的，一次性奖励 3 万元；公路工程、建筑工程专业一级建造师初始注册到本公司的，一次性奖励 2 万元。

二、上述专业建造师在担任项目经理期间，享受我公司在建项目补助。补助标准为：一级建造师 500 元/月，二级建造师 300 元/月。

三、凡增项注册上述专业的，一级建造师每增项一个专业每月增加 300 元补助，二级建造师每增项一个专业每月增加 200 元补助。同时具有一、二级建造师证书的，在领取其一级建造师补助 1200 元/月的基础上，其二级建造师按二建增项标准奖励。（国家法律规定一级建造师与二级建造师专业不能相同）

四、新修订的奖励办法自颁布之日起至 2023 年 12 月 31 日之间实行。原有关办法与本办法不一致的，以本办法为准。

2020 年 7 月 22 日

建造师担任在建项目项目经理管理办法

为推进合同签署及履行的规范化，加强注册建造师管理，更好地为项目服务，结合单位实际情况，根据处行政办公会研究决定，制定本办法。

1、凡我处在职职工所取得的执业资格证件（建造师、造价师、安全工程师、监理工程师等），且工作需要的，必须在我处注册。否则，一经发现，解除劳动合同。

2、凡在我处注册的建造师均应服从工作安排，积极配合招投标、

合同签署、项目实施、竣工验收等工作。

3、根据项目需要，由处招投标办负责确定项目经理人选，并报请主管领导批准。

4、项目经理人选确定后，原则上不得更换项目经理，确需更换的需经主要领导批准，并办理项目经理更换手续。

5、建造师补助基本费为：一级建造师：**1200**元/月，二级建造师**500**元/月。

6、在担任项目经理期间，建造师享受我处在建项目补助。补助标准为：一级建造师：**500**元/月，二级建造师**300**元/月。享受补助的具体起止时间为：

通过公开招标并中标的项目，自中标通知书（中标公示）日期或合同签署日期起算，至竣工验收日期截止。

未经过公开招标先行进场施工且未签订合同的项目，待合同签署后，以合同约定的开竣工日期为准，由招投标办填写《项目经理在建项目补助情况说明》，经主管领导批准后，报处劳资科造表补发在建项目补助。

7、每月**15**日前，处招投标办依据项目经理在建项目情况，填写《项目经理在建项目表》，报请主管领导签字后，交由处劳资科造表发放该项补助。

合同签订日期在当月**15**日以后的，自下个月开始造表发放补助。

8、竣工验收证书签发后，当月仍享受补助，下月起不再登记造表。

9、建造师在担任在建项目经理期间，必须服从我处的各项工作安排，配合项目部工作，并签署相关资料文件。

10、未按我处相关规定正常履行项目经理职责和我处工作安排的，根据情节轻重，按照处有关规定，由处有关部门进行处罚。

11、其它执业资格参照此办法执行。

12、本办法由处招投标办负责解释。

13、本办法自发布之日起施行。

2018年01月15日

新乡市市政工程处有限公司

建造师担任在建项目项目经理管理办法补充条款

1、竣工验收证书签发后，仍在施工或有后续工程的，以施工公司开具的证明为准，继续发放补助。

2、工程停工三个月以上的，停止发放补助，至工程复工之日起，重新发放补助。

3、本办法由处招投标办负责解释。

4、本办法自发布之日起施行。

其他管理办法继续按照市政字〔2018〕3号《新乡市市政工程处建造师担任在建项目项目经理管理办法》执行。

2022年2月22日

建造师证书注册管理使用规定

公司所属各单位、各科室：

为进一步适应住建部关于建造师注册相关审批事项“一网通办”的有关要求，响应国务院加快推进“互联网+政务服务”工作需要，结合国家政务服务平台、河南政务服务网有关建造师注册手续办理流程和公司有关规定，制定本规定。

一、建造师注册审批

1、建造师在办理注册业务时，国家为保障建造师个人隐私及有

关合法权益，确保注册业务为建造师本人意愿，规定操作流程必须刷脸，由建造师本人亲自操作完成注册申请。因此，今后凡建造师注册业务，公司只负责审批，不负责代办。

2、一级建造师在办理注册业务时均由个人在国家政务服务平台上按流程提交申请，全程“一网通办”，具体流程参照“中国建造师网”的《一级建造师注册业务办理操作手册》操作。

3、二级建造师在办理注册业务时须在手机上下载豫事办安卓APP，登录“河南政务服务网”的个人账号，通过“个人办事”→“按部门”找到省住房城乡建设厅二级建造师执业资格认定。二级建造师注册分为：初始注册、增项注册、注销注册、延续注册、重新注册等几种类型，办理时需选择自己要办理的注册类型，认真阅读各种注册类型相对应的办事指南，根据办事指南中的要求准备好相关材料后点击在线办理。二级建造师在线办理注册业务时须按流程打印注册申请表，注册申请表须经公司行政办公室审核同意后按要求加盖公章，再交由本人上传才有效。（二级建造师单个专业逾期未完成继续教育的，完成后按重新注册办理；具有两个（含）以上专业的，其中一项专业逾期未完成继续教育的，完成后按增项注册办理。）

4、初始、变更注册到公司的建造师，需在完成建造师注册申请后，将建造师注册电子证书、本人电子证件照、身份证扫描件交至安全科办理安全考核证书，安全考核证书办理完成后须交党办备案。

5、建造师执业印章须待建造师注册申请通过并获取电子注册证书后方能刻制，建造师执业印章由公司负责刻制，党办负责执业印章

的管理、使用工作。

二、建造师继续教育

1、建造师注册有效期为三年，凡具有注册建造师证书的人员原则上须在到期前完成继续教育（继续教育学习网站为“学达云”）。继续教育完成后须在10个工作日内将继续教育的发票、合格证交至党办办理继续教育报销手续，同时由本人按规定履行相关注册手续。

2、安全考核证书有效期为三年，到期前须在“学达云”完成继续教育，并在继续教育完成后10个工作日内将继续教育发票送至安全科，由安全科申请延续注册。

3、凡逾期未完成继续教育或完成后未按有关规定履行相关注册手续的，因此出现的任何问题均由个人负责。

三、建造师补助的发放

1、建造师补助的发放按照《新乡市市政工程处有限公司建造师奖励办法》所规定的标准发放。

2、凡初始、变更注册到公司的建造师，须待建造师电子注册证书、建造师执业印章、安全考核证书全部办齐交至党办后，再由党办向劳资科出具补助发放通知，补助的发放将以上述两证中签发日期靠后者为基准，从次月开始发放。

3、建造师注册申请审批通过后，建造师本人须将电子注册证书交至党办；安全考核证书延续注册的，须在完成延续注册后10个工作日内将安全考核电子证书电子版交至公司党办更新备案，否则将延期发放其建造师补助。

4 建造师担任项目经理期间的补助，由招投标办根据公司有关规

定向劳资科出具补助发放通知。

5、建造师退休人员由本人提出继续注册申请的，经公司批准后，按退休人员标准发放补助。

四、公司所需的其他执业师注册管理等事项亦参照本规定执行。

本规定自发布之日起实行。

2022年3月21日

一级注册造价工程师奖励办法

为进一步促进公司发展，提高公司综合竞争力，根据公司发展需要，结合实际情况，制定本办法。

一、一级注册造价工程师，按月发放补助，补助基本费为：1200元/月；一级造价工程师凡初始注册到我单位的，一次性奖励2万元，一次性奖励每人仅限享受一次。

二、一级注册造价工程师每增项一个专业，每月增加300元补助，

同时具有一级建造师、一级造价师证书的，且其中一个证书在初始注册时享受过一次性的奖励的，则在考取并初始注册另一证书到我单位时按增项标准奖励，不再发放一次性奖励。

三、本办法自颁布之日起至 2023 年 12 月 31 日之间实行，原奖励办法与本办法不一致的，以本办法为准。

2020 年 12 月 30 日

新乡市市政工程处有限公司房产出租管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范公司房屋的租赁管理，提高闲置房屋的使用收益，维护国有资产安全、保值和增值及公司合法权益，防止国有资产流失，依据《中华人民共和国企业国有资产法》等有关法律法规，结合公司实际，制定本办法。

第二条 公司及所属子企业拥有、管理或受委托管理的房产，适用本办法。

第三条 本办法所称的房产出租，是指公司及所属子企业将各类

办公性用房、商业（生产）性用房、仓储性用房、居住性用房及构筑物等在一定时期内以有偿方式让渡给个人、法人或其他组织使用，或者因业务开展需要，租赁他人房产进行生产经营的行为。

第四条 房产出租应采取公开招租的方式，接受社会各界的监督。

第五条 公开招租的方式有：招投标、竞标、协议租赁及国家法律法规规定的其他方式。

第二章 机构及职责

第六条 公司房产出租管理部门统筹负责督促检查本办法的执行情况。

第七条 公司房产出租管理部门负责督促所属企业加强对房产出租的管理，建立健全房产管理台账制度，并对房产出租情况进行统计汇总，防止国有资产流失。

第八条 所属子企业出租房产的，出租企业作为租赁合同的主体，在企业履行相应决策程序、以公开方式选择承租对象后，负责与承租人签订租赁合同，并报公司房产出租管理部门备案。

第三章 实施程序

第九条 出租房产应当委托有资质的社会中介机构，根据房产价值并综合考虑房产所在地段、租赁市场行情等因素，对房产租金进行评估，确定出租房产的租赁底价。所属子企业的出租房产租金评估报告应报公司房产出租管理部门备案。

第十条 房产租赁可以通过市公共资源交易中心对外公开发布招租的房产信息，或者将招租信息在房产所在地进行张贴，必要时还可以通过各类媒体多渠道进行发布。

第十一条 公开招租只产生一个报名者时，可采取协议租赁方

式，以不低于底价的标准与报名者签订租约。经公开招租产生两个以上报名者时，需通过公共资源交易中心或竞标方式确定承租人。

第十二条 承租人的确定应当遵循公开透明的原则，承租人应是法人、社团组织或具有完全民事行为能力的自然人，且无违法或不良经营记录。公司根据意向承租人的报价、资信、实力、房屋承租用途等综合因素选择确定承租人。

第十三条 公司确定承租人后，应当与承租人签订租房协议，租房协议应包括以下内容：

- （一）房产位置、面积、功能及用途等基本情况；
- （二）租赁期限；
- （三）租赁费用及支付方式；
- （四）装修条款及安全责任；
- （五）物业管理；
- （六）提前终止约定；
- （七）违约责任及免责条款
- （八）其他条款或约定。

第四章 管理要求

第十四条 房产租金收入应及时入账，并按照财务制度规定进行核算。

第十五条 房产的租赁期限，原则上租赁合同一年一签。租赁期可根据承租人的投入程度等因素适当放宽，但最长不超过三年。

第十六条 已列入拆迁计划的房产原则上不再对外出租，确需对外出租的，应在影响拆迁计划实施的前提下对外临时租赁。

第十七条 租约到期后，应当依照本办法规定重新招租。承租

人应当在租赁期满前1个月提出退租或续租申请。在无拖欠租金行为，且续租租金比原租金合理增长或不低于重新评估底价的前提下，公司可于租约到期前1个月内，直接与提出续租申请的承租人续签租房协议。

第十八条 有拖欠租金行为的承租人到期后，不得续签租约，其所租用的房产必须依照租赁协议到期收回，并按照本办法重新招租。

第十九条 出租房产在租赁期间，因城市规划等原因，对所出租房产进行拆除的，公司房产出租管理部门负责按规定提前通知承租人，并解除租赁协议。

第五章 监督检查

第二十条 严禁私自出租公司房产，严禁以低于评估底价的价格进行出租，严禁以消费方式冲抵租金收入、坐支房产出租收入、私设“小金库”等违法违规行为。

第二十一条 公司及子企业有下列情形之一的，不得用于出租：

- （一）房屋权属有争议的；
- （二）司法机关或行政机关依法裁定、决定查封或者以其他形式限制房地权利的；
- （三）属于违法建筑的；
- （四）不符合安全标准的；
- （五）已抵押、未经抵押权人同意的；
- （六）有关法律法规规定禁止出租的其他情形。

第二十二条 公司房产出租管理部门在与承租人进行合同谈判时，参与人员不得少于2人。

第二十三条 公司所属子企业或部门因业务发展，需要对外租赁

他人房产的，应充分进行市场调研，充分考虑实际需求、办公成本等因素，选择合适场所，并将市场调研报告、租赁合同复印件报公司房屋出租管理部门备案。

第二十四条 公司及所属子公司房产出租或对外租赁房产应严格按照本办法执行，对违反本办法的责任人，造成实际损失的，要追究相关责任人员的责任，情况严重的，要依据有关法律、法规和规定进行处理处罚。

第六章 附则

第二十五条 本办法施行前正在履行的租赁协议，维持原协议直至租赁期满。原协议履行结束后，一律按照本办法执行。

第二十六条 公司及所属子企业的土地、场地等资产用于出租的，按照国家土地管理法律法规的规定参照本办法执行。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

2021年12月22日

新乡市市政工程处有限公司 关于规范和加强机关发文管理的通知

公司所属各单位、科室：

为贯彻落实关于改进工作作风的规定要求，进一步精简文件、整治文风、提高效能，推进公司公文发文管理的科学化、制度化、规范化，根据《党政机关公文处理工作条例》和市委办、政府办《关于进一步精简文件改进文风的实施意见》及市住建局《关于规范和加强机

关发文管理的通知》要求，结合公司实际，现就规范和加强机关发文管理的有关事宜通知如下：

一、压减发文数量

（一）实行文件总量控制，对上级部门的规范性文件，无新的决策部署或能通过网络公开发布的，一律不再制作转发文件；各类活动方案、工作方案等原则上不以文件形式印发；能通过内部办公平台或电话、传真、短信等便捷形式传达处理的，不再制作纸质文件，确保发文总量年年递减。

（二）减少公文印发份数，公司办公室和主办科室要对印发份数严格把关，以节俭为原则，充分利用网络及内部办公平台，最大限度减少纸质传送。能通过网络公开发布让发送对象周知的，原则上除存档需要外不再加印。

二、严控发文规格

（三）公司红头文件一律由办公室负责印发，文件字号统一为“市政〔 〕 号”；能以“红头稿纸（函、通知等）加盖公章”等形式印发的，不以文件形式印发；能以“白头”文件印发的，不印发红头文件。

三、规范行文格式

（四）公司机关行政公文发文编号、发文格式、文种字体、排版印刷由办公室统一把关，公文内容、文件校对由主办科室把关。

（五）涉及综合性、全局性工作，以公司名义，向上级的请示、报告、向下级部门部署工作，及按上级部门要求以红头文件形式报送资料，用《新乡市市政工程处有限公司文件》，以字号“市政〔 〕

号”形式印发。

（六）以公司名义，与其他不相隶属机关或单位联系、商洽工作，询问和答复问题，用《新乡市市政工程处有限公司》红头稿纸，以函的形式印发。

（七）发文字号无变化的延续编号，有变化的从1号编发。

四、严格发文字号

（八）各主办科室承办住建局行政公文时，要严格按照公司《拟文稿纸》所列内容，履行拟稿、核稿、签发等发文字号程序。所属各单位拟定需以公司名义行文的，需先经对口业务科室核稿后按程序发文。不符合行文程序的，公司办公室不予编号、印发。

（九）上行文及以红头文件形式印发的重要管理制度，需公司主要领导签发；其他文件原则上由分管领导签发。各主办科室承办的临时性工作文件，如简报、信息等，由主办科室自行把关，分管领导审核同意后印发。

（十）各主办科室发文时需标识密级或是否公开。

五、明确存档要求

（十一）办公室建立公司机关发文字号台账。文件电子文档、拟文稿纸、二份正式文件由办公室存档。

六、附则

（十二）本通知自印发之日起施行。

2022年4月11日

新乡市市政工程处有限公司文件运转管理制度

一、本制度所称“文件”的范围：是指各级、各部门下发或上报的公文、信息、简报、文字材料，相关领导批示、转办件，群众、企事业单位往来信件、函件、投诉举报材料等，以下统称文件。

二、办公室是文件运转的管理部门，各相关科室是文件承办部门。

三、收文运转的程序：签收、登记、分发、拟办、批办、传递、承办、催办、归档、销毁等程序。

四、文件运转要坚持即收即办的原则，及时登记、分类，并由办公室提出拟办意见。

五、文件拟办意见坚持原则与灵活相结合，根据公司实际情况按如下要求提出：

1.对于上级重要文件、综合性文件，涉及重大项目、重点工作的文件，或上级明确批办由主要领导阅处的文件，原则上由公司主要领导批办。

2.对于涉及单一性、一般性的日常工作和业务工作的文件，原则上由公司相关分管领导批办。

3.对于已明确牵头领导（科室）的，原则上由牵头领导批办，商公司相关领导（科室）统筹办理，统一负责；涉及的公司相关领导（科室）应主动配合，对职责范围内的工作负责。

4.对于告知性的一般文件，如规定、办法、领导小组人员调整等和相关部门下发的信息、简报等，原则上由公司相关领导或相关科室阅知，相关科室应根据领导批示和工作需要进行落实。

5.下级单位请办事项的文件一般由公司相关业务科室和领导批办，涉及重大事项或按规定需公司主要领导批办的，由公司相关领导提出意见后报公司主要领导；牵涉多个口的重要文件或其他特殊情况由局主要领导批办。

6.对需紧急落实的文件，可由办公室电话请示公司相关领导，根据领导指示意见交由有关人员或科室办理；特殊情况可由办公室根据文件内容直接交由相关科室先行办理。

六、已签署拟办意见或已批办的文件，要及时转送公司各相关领导或科室办理、传阅，承办科室在办理过程中要主动向公司相关领导汇报，并按照领导签批意见及文件要求抓紧办理落实。

七、已批办后的文件，承办科室认为不属于本科室职权范围或者

不适宜由本科室办理的，应当面向批办领导解释清楚并说明理由，经批办领导同意改签后及时转交相关科室，重新进行办理。未经批办领导同意并改签的不得直接转交相关科室，并按批办意见及时认真落实。

八、承办的公司相关领导和科室应依法依规、及时认真、科学规范地办件，不得推诿、延误，更不得压件不办。

九、公司主要领导批示的文件，办公室按照“紧急文件跟踪催办，重要文件重点催办，一般文件定期催办”的原则催办督办，并将批示落实情况向公司主要领导反馈。其他公司领导批示的文件，由批示领导安排相关人员跟踪落实。

十、文件运转承办后，承办科室要及时将文件归档立卷，个人不得保存应归档的文件。没有归档和存查价值的文件，经过鉴别和分管领导批准，可以定期销毁。

十一、各科室需公司主要领导签字的文件，应持分管领导签字审核件，方可向主要领导汇报，分管领导签字审核件由承办科室留存。

十二、各科室需公司主要领导审阅的文件，应当面汇报，不得通过转交或其他途径呈送。

十三、原相关制度与本制度不一致的，以本制度为准。

十四、本制度自印发之日起执行。

2022年4月11日

