

工程建设施工企业质量管理规

需建立的管理制度

1. 质量目标管理制度 3.2.4/5.4.1
2. 文件管理制度 3.5.1/4.2.3
3. 记录管理制度 3.5.3/4.2.4 (工程档案管理制度)
4. 人力资源管理制度 5.1.1/6.2
5. 员工绩效考核制度 5.2.3/6.2
6. 施工机具管理制度 6.1.1/6.3 (施工机具技术和安全管理制度 6.3.1)
7. 工程项目投标及工程承包合同管理制度 7.1.1/7.2
8. 建筑材料、构配件和设备管理制度 8.1.1/7.4 (建筑材料、构配件和设备的现场管理制度)
9. 分包管理制度 9.1.1/7.4 (工程专业施工、劳务作业分包管理制度)
10. 工程项目施工质量管理体系 10.1.1/7.5 (工程项目质量策划管理制度、工程项目施工准备管理制度、施工过程质量管理体系、工程项目移交期间保护管理制度、工程项目服务管理制度)
11. 施工质量检查管理制度 11.1.1/8.2.3/8.2.4 (质量责任制度、施工质量检查管理制度、质量奖惩制度、分包工程质量检查验收制度、施工质量验收制度、检测设备管理规定 11.5.1/7.6)
12. 试验和检测管理制度 11.3.1/8.2.4
13. 施工质量问题处理制度 11.4.1/8.3
14. 质量事故责任追究制度 11.4.4/8.3
15. 质量管理自查和评价制度 12.1.1/8.2 (质量管理体系审核和评价管理制度 12.2.3/4/5/8.2.2 工程建设有关信息管理制度 12.2.6/7.2.3/8.2.1)
16. 质量信息管理和质量管理改进制度 13.1.2/8.4/8.5 (质量管理体系分析评价制度 13.2.4/5.6)

提示：1、规要求必须编制上述 16 个管理制度。

2、结合实际综合评定，应编制 32 个管理制度是比较完善的。

注：不符合在备注中打“×”，观察项打○。

受审核部门 / 区域：质量管理基本要求、组织机构和职责

审核员：

标准条号：

审核日期：

年 月 日

序号	审核容提示	标准条号	现场审核记录	备注
1	建立了哪些质量管理体系文件？问，查文件	3.1.1	领导/部门查	
2	如对质量管理体系中的各项活动进行策划？问	3.1.2/3.3.1	领导/部门查	
3	如检查、分析、改进质量管理活动的过程和结果？问	3.1.3	领导/部门查	
4	是否建立质量针？质量针是否符合标准要求？是否与企业的经营管理针相适应？是否体现企业的质量管理宗旨和向？问	3.2.1	领导查	
5	质量针是否得到传递、宣传和掌握？问		部门/员工查	
6	如对质量针进行定期评审？如进行必要的修订？问	3.2.2	领导查	
7	是否根据质量针制定质量目标，明确质量管理和工程质量应达到的水平？质量目标是否适宜？问，查文件	3.2.3	领导门查	
8	是否建立并实施质量目标管理制度？问，查文件	3.2.4	领导/部门/项目查	
9	质量管理一般包括哪些容？问	3.3.2	领导/部门查	
10	质量管理体系文件包括哪些容？问，查文件	3.3.3	文审/部门查	
11	如保证质量管理体系的有效实施？如配备所需人员、技术、资金和设备等资源？问	3.4.1	领导查	
12	建立了哪些部质量管理监督检查和考核制度？如贯彻实施？问，查文件	3.4.2	领导查	
13	如评审和改进质量管理体系的适宜性和有效性？问，查记录	3.4.3	领导查	
14	企业质量管理体系的组织机构如设置？考虑了哪些因素？问，查文件	4.1.1/4.2.1	领导/部门查	
15	组织机构的管理层次及其部门和岗位是否明确？查文件	4.2.1	领导/部门查	
16	各管理层次的质量管理组织协调部门或岗位是否明确？	4.2.2	领导/部门查	
17	总经理在质量管理面的职责和权限包括哪些容？问	4.3.1	领导查	
18	企业各级专职质量管理部门和岗位、相关职能部门和岗位的职责和权限是否形成文件？如传达到各管理层次？查文件	4.3.2/4.3.3	领导/部门查	
19	如对组织机构的变化和职责的调整进行控制？评审、改进、正式公布等	4.3.4	领导/部门查	

注：不符合在备注中打“×”，观察项打○。

受审核部门 / 区域：质量管理基本要求-文件和记录					审核员：				
标准条号：					审核日期： 年 月 日				
序号	审核容提示				标准条号	现场审核记录			备注

1	是否建立 文件管理制度 ？是否符合标准要求？查文件	3.5.1	部门查	
2	1. 与质量管理有关的文件包括哪些？问 2. 主管部门和相关部门的职责是否明确？问，查看文件 3. 如与质量管理有关的文件进行控制？问，查流程 4. 是否明确与质量管理有关的有效文件清单？围是否全面？查文件 5. 文件发布之前如批准？抽查文件 6. 如对文件的适用性进行评审？如控制其修改和重新批准？问；如发生，抽查文件。 7. 各管理层次和岗位是否获得与质量管理活动相关的文件？所获文件是否全面、有效？查控制记录。 8. 所使用的文件是否满足使用要求？查看 9. 各岗位员工是否明确其活动所依据的文件？询问和查看 10. 如对作废文件进行控制？询问和查看	3.5.2	部门查 部门查 部门查 部门查 部门查 部门查 部门查 部门查 部门查 部门查	
3	1. 是否建立 记录管理制度 ？是否符合标准要求？查文件 2. 与质量管理有关的记录围包括哪些？问 3. 主管部门和相关部门的职责是否明确？问，查看文件 4. 如与质量管理有关的记录进行控制？问，查流程 5. 是否明确与质量管理活动有关的记录清单？围是否全面？查文件 6. 工程档案管理制度 是否制定？是否明确工程技术档案的管理人员及其职责？问，查文件和现场查看。 7. 记录的填写、标识、收集、保管、检索、保存期限和处置等要求如实施？现场查看，查记录。 8. 如对工程技术资料、工作记录、文件批示、音像资料等不同类型的记录进行管理？问询和现场查看	3.5.3	部门查 部门查 部门查 部门查 部门查 部门查 部门/项目查 部门/项目查	

注：不符合在备注中打“×”，观察项打○。

受审核部门 / 区域：人力资源管理	审核员：
-------------------	------

标准条号：		审核日期： 年 月 日		
序号	审核容提示	标准条号	现场审核记录	备注
1	是否建立和实施 人力资源管理制度 ？是否符合标准要求？主管部门和相关部门的职责是否明确？查文件	5.1.1	部门查	
2	是否制定企业人力资源发展规划？是否与质量管理的长远目标相一致？问询和查文件	5.1.2	部门查	
3	是否确定与质量管理岗位相适应的任职条件？是否满足标准要求？查文件	5.2.1	部门查	
4	是否按照岗位任职条件配备适宜的人员？抽查项目管理人员和特种作业人员证书 提示：项目部管理人员如项目经理、质检员、安全员、技术负责人；特种作业人员如电工、焊工、起重工、信号工、架子工等	5.2.2	部门/项目查	
5	是否建立 员工绩效考核制度 ？容是否满足标准要求？查文件	5.2.3	部门查	
6	是否实施员工绩效考核？如实施人力资源管理改进？查记录	5.2.3	部门查	
7	如识别培训需求？是否制定员工培训计划？培训计划容是否满足标准要求？问询和查文件	5.3.1	部门查	
8	如实施员工培训？是否按计划进行？查培训记录	5.3.2	部门/项目查	
9	如对员工培训效果进行评价？查评价记录	5.3.3	部门查	

注：不符合在备注中打“×”，观察项打○。

受审核部门 / 区域：施工机具管理

审核员：

标准条号：

审核日期： 年 月 日

序号	审核容提示	标准条号	现场审核记录	备注
----	-------	------	--------	----

1	是否建立和实施 施工机具管理制度 ？是否符合标准要求？各管理层次及有关岗位的管理职责是否明确？查文件	6.1	部门查	
2	1. 如根据企业需求配置施工机具？查年度施工机具配置计划 2. 如根据工程项目需求配置项目施工机具计划？查项目施工机具配置计划	6.2.1	部门查 部门/项目查	
3	1. 是否确定企业购置、租赁施工机具供？查文件 2. 是否明确施工机具供（购置、租赁）的评价法？查文件 3. 如在购置或租赁前对其进行评价？问询和查看评价记录及其相应资料（关键是特种设备）	6.2.2	部门/项目查 部门查 部门/项目查	
4	1. 如与施工机具供签订合同？问 2. 合同容是否明确质量和服务要求？查合同	6.2.3	部门查 部门查	
5	1. 如对进场施工机具进行？问，查看规定和记录 2. 是否按照规定编制和审批特种施工设备按拆案？如对特种施工设备进行安装验收？查文件和记录 提示：建筑业特种设备如塔吊、外用电梯、脚手架等 3. 特种设备是否经过资格单位的安全检测？查记录	6.2.4	项目查 项目查 项目查	
6	1. 是否建立 施工机具技术和安全管理制度 ？是否明确了定机、定人、定岗、持证上岗、交接和维护保养等规定？查文件 2. 如对重要设备的技术状态和安全防护设施进行检查？问询和查看记录 3. 重要施工设备（塔吊、外用电梯等）的运转记录是否完整？查记录 4. 如安排施工机具的维修计划？是否安排专人组织实施？查文件和记录 5. 如实施施工机具的应急管理？查文件和记录 提示：紧急处置、报警、撤离、抢修、恢复运行和事故调查等 6. 是否建立建筑起重机械安全技术档案？查记录 提示：购销合同、制造可证、产品合格证、制造监督检验证明、安装使用说明书、备案证明等原始资料；定期检验报告、定期自行检查记录、定期维护保养记录、维修和技术改造记录、运行故障和生产安全事故记录、累计运转记录等运行资料；历次安装验收资料等 7. 如对分包的施工机具进行控制和管理？问询和查记录	6.3.1	部门查 部门查 项目查 部门/项目查 部门/项目查 部门查 部门/项目查	

注：不符合在备注中打“×”，观察项打○。

受审核部门 / 区域：投标及合同管理

审核员：

标准条号:		审核日期: 年 月 日		
序号	审核容提示	标准条号	现场审核记录	备注
1	1. 是否建立和实施工程项目投标及工程承包合同管理制度? 是否符合标准要求? 各管理层次及有关岗位的管理职责是否明确? 查文件 2. 投标及及签约工作流程? 问	7.1.1	部门查	
2	如对施工合同履行情况进行监控? 如进行分析? 如用于质量改进? 查记录	7.1.2/7.3.3	部门/项目查	
3	1. 如确定投标要求? 如对投标文件进行评审? 问询和查看评审记录 提示: 招标文件的分析记录、投标文件审核批准记录等 2. 如确定承包合同的相关要求? 如对签约的承包合同进行评审? 问询和查看评审记录 提示: 施工承包合同分析记录、承包合同审核批准记录等	7.2.1/7.2.2	部门查	
4	如使相关部门及人员掌握合同要求? 查记录 提示: 合同发放记录、会议记录、合同交底记录等	7.3.1	部门查	
5	1. 如对合同变更进行控制? 其确认和处理的职费流程、法是否符合法规规定? 查变更的签认、接收、登记、处理等记录 2. 如调整和实施与合同变更有关的文件? 查相应的调整和实施记录	7.3.2	项目查 部门查	
6	如在合同履行过程中,与建设单位或其代表进行有效沟通? 问询和查看沟通记录	7.3.4	部门/项目查	

注: 不符合在备注中打“×,”观察项打○。

受审核部门 / 区域：建筑材料、构配件和设备管理

审核员：

标准条号：

审核日期： 年 月 日

序号	审核容提示	标准条号	现场审核记录	备注
----	-------	------	--------	----

	1. 是否建立和实施 构配件和设备管理制度 ？是否符合标准要求？各管理层次及有关岗位的管理职责是否明确？查文件	8.1.1	部门查	
	2. 建筑材料、构配件和设备管理 workflow？问		部门查	
2	1. 是否建立企业建筑材料、构配件和设备合格供应？查文件	8.2.2	部门/项目查	
	2. 是否建立供应评价、选择和再评价的标准和法？查文件			
	3. 如对供应进行评价（式包括招标采购、邀标采购、直接采购等）？评价容是否满足标准要求？相应资料是否齐全？查记录	8.2.4	部门查	
	4. 如实施供应的再评价（什么情况下进行）？查看记录	8.2.2	部门/项目查	
	5. 如制定和审批采购计划？采购计划容是否满足要求？查采购文件	8.2.3	部门/项目查	
	6. 采购合同如签订？实施了哪些采购合同？采购合同控制围是否满足要求？查合同记录	8.2.1	部门/项目查	
	1. 如对采购的建筑材料、构配件和设备进行验收？查文件规定	8.2.5	部门/项目查	
	2. 如实施建筑材料、构配件和设备的验收？查验收记录			
3	3. 如控制经验收不合格的建筑材料、构配件和设备？如处理？查记录	8.3.1	部门查	
		8.3.1	项目查	
	4. 如确保采购的建筑材料、构配件和设备满足职业健康、安全与环保的要求？查相关证明资料	8.3.2	项目查	
	1. 是否建立 建筑材料、构配件和设备的现场管理制度 （贮存、保管、标识、搬运、防护、发放等）？查文件	8.3.3	项目查	
4	2. 如对建筑材料、构配件和设备的贮存、保管、标识、搬运、防护等管理状况进行检查？是否及时处理有关问题？查记录	8.4.1/8.4.3	部门/项目查	
	3. 如控制建筑材料、构配件和设备的发放？发放是否有可追溯性？查发放记录	8.4.2/8.4.3	项目查	
	1. 如对建设单位提供的建筑材料、构配件和设备进行验收？查文件和记录	8.4.4	项目查	
5	2. 建设单位提供的建筑材料、构配件和设备发现问题，应如处置？查记录	8.5.1	项目查	
		8.5.2	项目查	

注：不符合在备注中打“×”，观察项打○。

受审核部门 / 区域：分包管理

审核员：

审核日期： 年 月 日				
序号	审核容提示	标准条号	现场审核记录	备注
1	1. 是否建立和实施 ? 是否符合标准要求? 各管理层次及有关岗位的管理职责是否明确? 查文件 2. 分包管理 workflows? 问	9.1.1/9.1.2	部门查 部门查	
2	1. 是否建立企业合格分包? 查文件 2. 是否建立分包评价、选择和再评价的标准和法? 查文件 3. 如对分包进行评价? 评价容是否满足标准要求? 相应资料是否齐全? 查记录 提示: 式包括招标、资料评定、现场调查等 4. 如进行项目分包策划? 分包计划容是否满足法规和项目实施要求? 查文件 5. 分包合同如签订? 实施了哪些分包合同? 分包合同是否满足法规要求? 查合同记录	9.2.1 9.2.1	部门查 部门查 部门查	
3	1. 如对对分包项目实施过程进行控制? 查文件规定 2. 如对分包的施工或服务案进行审核批准? 查记录 3. 如对分包进行施工或服务交底? 查记录 4. 如确认分包进场人员的资格和能力(管理和操作人员)? 查相关证明资料 5. 如验证分包自带施工机具和设施? 查记录	9.3 9.3.1	部门查 项目查 项目查 项目查	
4	1. 如对分包的施工过程进行控制? 监督检查包括哪些容? 查记录 2. 如对分包的施工质量和工程技术资料进行检查和验收? 查记录	9.3.2	项目查 项目查	
5	1. 如对分包进行履约情况的评价? 查文件和记录 2. 如实施分包的再评价(什么情况下进行)? 是否实施了分包管理工作的改进? 查看记录	9.3.3	部门/项目查 部门/项目查	

注: 不符合在备注中打“×,”观察项打○。

受审核部门 / 区域:

-策划

审核员:

标准条号:

审核日期:

年

月

日

序号	审核容提示	标准条号	现场审核记录	备注
----	-------	------	--------	----

	1. 是否建立和实施 要求？各管理层次及有关岗位的管理职责是否明确？查文件	10.1.1	部门查	
	2. 工程项目施工质量管理工作流程？问		部门查	
	3. 工程项目施工质量管理体系包括哪些？查文件 提示：项目质量策划、施工准备、质量责任制、质量检查、质量奖惩、回访保修、客户服务管理制度等		部门查	
2	1. 如对项目部的施工质量管理进行监督、指导、检查和考核？查文件	10.1.2	部门查	
	2. 实施状况如？查看监督检查计划、监督检查记录、项目报表、考核记录等；了解监理、甲代表队施工质量的评价等。		部门查	
3	1. 项目经理部机构设置和人员配备是否满足项目实施需求？相关管理人员是否持证上岗？查相关证明资料	10.2.1	项目查	
	2. 项目经理部机构设置和人员配备是否与项目的规模结构复杂程度、专业特点等相匹配？查施工组织设计		项目查	
4	1. 如组织设计文件的接收？查设计文件接收记录	10.2.2	项目查	
	2. 是否参加设计交底？查设计交底记录		项目查	
	3. 如组织图纸会审？图纸会审疑问是否得到设计的回复？查图纸会审记录		项目查	
5	1. 如对工程项目实施质量管理策划？各管理层次和项目部的职责如何划分？问，查工程项目质量策划管理制度文件	10.2.3	部门查	
	2. 工程项目质量管理策划结果是否符合标准和有关法规标准的要求？查施工组织设计、施工方案等文件	10.2.4	部门/项目查	
	3. 工程项目质量管理策划文件是否得到建设单位或监理的认可批准？查施工组织设计、施工方案等审批记录。	10.2.4	项目查	
6	1. 工程项目施工要求发生变更，如对工程项目策划文件进行调整？查文件	10.2.5	项目查	
	2. 如对工程项目调整的策划文件进行实施监督？查监督检查证据		部门查	

注：不符合在备注中打“×”，观察项打○。

受审核部门 / 区域：工程项目施工质量管理-施工准备

审核员：

审核日期： 年 月 日				
序号	审核容提示	标准条号	现场审核记录	备注
1	<p>1. 工程项目施工准备如进行？施工准备包括哪些容？查 目施工准备管理制度文件</p> <p>2. 项目部如实施施工准备？施工准备实施是否有效？查记录 提示：开工申请及其批复等开工手续、施组和案的审批、现场平面布置、设备安装验收、分包和供应的选定等</p>	10.4.1	<p>部门查</p> <p>项目查</p>	
2	<p>1. 项目报审、报验、开工申请如规定？开工申请前应对哪些开工条件进行确认？查文件</p> <p>2. 项目部是否向建设或监理报审了项目管理机构、管理人员、特种作业人员、测量成果、进场施工机具、技术文件、分包情况等资料？是否得到建设或监理的确认？查记录</p> <p>3. 项目部是否提交开工申请并得到建设或监理的批准？查开工批复记录</p>	10.4.2	<p>部门查</p> <p>项目查</p> <p>项目查</p>	
3	<p>1. 如进行项目管理交底？分几个层次进行？问，查文件</p> <p>2. 主管部门如进行项目技术交底？包括哪些容？查记录 提示：交底容包括项目管理目标、技术管理要求、质量管理要求、专项施工案、施工图纸、施工工艺及质量标准等</p> <p>3. 项目部如进行技术交底？包括哪些容？查交底记录 提示：交底容包括项目概况、施工图纸、施工案、操作要求及质量安全措施、工艺质量标准和评定、检验和验收、工程技术资料、施工注意事项等</p> <p>4. 项目部如进行施工技术交底？查施工技术交底记录。 提示：如分部、分项、检验批、工序施工技术交底或现场班组施工技术交底等。</p>	10.4.3	<p>部门查</p> <p>部门查</p> <p>项目查</p> <p>项目查</p>	

注：不符合在备注中打“×”，观察项打○。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/606154154241010101>