# 家装公司单子管理制度

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-10-15

*第一篇：家装公司单子管理制度设计师服务客户的完整过程我们知道家装设计师其实不仅是设计师,准确一点说,应该是家装营销师.设计师的主要任务就是营销,也就是签单;所以我们设计师为了这个目标在不断的努力，在整个与客户的沟通过程中我们要熟悉并掌控与...*

**第一篇：家装公司单子管理制度**

设计师服务客户的完整过程

我们知道家装设计师其实不仅是设计师,准确一点说,应该是家装营销师.设计师的主要任务就是营销,也就是签单;所以我们设计师为了这个目标在不断的努力，在整个与客户的沟通过程中我们要熟悉并掌控与客户交流的每个环节，并灵活运用设计师谈单的技巧，做一个家装设计的操盘手。

那下面我们就来分析一下如何做一个家装设计的操盘手：

那怎样接待呢？

首先分为两部分：设计部经理接待、设计师直接接待

一设计部经理接待

1．让客户了解公司情况可以通过：

A． 公司发展历程

B． 装修的流程

C． 公司的特点和优势(管理体系)

D． 公司设计作品

2．了解客户基本情况可以通过：

A.观察客户性格

B.询问客户喜欢的风格

C.掌握客户的需求层次

二分给适合的设计师

把客户需求的风格、客户性格、需求层次告诉设计师

三设计师第一次接待

A.设计师自我介绍

B.分析客户喜欢的风格

C.询问客户家装想法、设计想法、心里价位、主材情况，通过了解给客户提供家居规划

服务（基础工程规划+主材规划+初步设计想法）若有户型图做详细的规划，除深化设计已全部心里有数，并预约二次沟通方案时间；若没有，给出大概框架，说明下次细化，并预约量房时间。

若还没有留下深刻印象或自己还不够了解客户，在看方案，预算前带客户参观适合客户的样板房，但是最好还是不看。

四设计师第二次接待

A.两套方案，并把方案中每个空间都考虑好，B.一份适合客户的预算、详细的资金规划，C.收集相关图片

D.若客户注重设计，那在这次沟通一定要在设计上做充分的准备，若客户注重施工，那就说施工的重要性，特别在隐蔽工程，防水、管理体系等，体现设计师的专业性。

E.在高潮时推出优惠活动，若超出设计师的权限，申请部门经理。交定金。

五跟单

1.设计师继续跟单，A.交定金的:

三天内把效果图、施工图做出来，预约客户签施工合同，并交付首期款，确定

开工时间，把整套图纸（效果图、完整的施工图、预算）给部门经理审核、打印。

B.没交定金的若没有交定金，确定下一步怎么样进行。汇报到部门经理处。

2.返回到部门经理，3.返回到市场部，六做活动的单子

设计师独立接单汇报到部门经理登记，分析情况，确定单子下步怎样进行。返回到设计师

**第二篇：家装公司管理制度**

A.设 计 部 岗 位 职 责

一、设计部部长职责

1、全面掌握设计部工作动态，接受公司领导指示开展工作。

2、参与项目洽谈，合理有效的调配部属完成业务洽谈中所需的各种图纸及其他有关资料。

3、参与合同会审，提出设计观点。

4、确定项目后，对整个设计方案起主要构思性、方向性作用，组织设计评审，合理计划项目开展工作，及时安完成施工图绘制。每项分步工作均需做出总结，由领导审批。

5、组织设计师进行现场督导，确保工程质量符合设计标准、要求。

6、负责设计变更审批，对每一项设计变更均记录签字，并组织设计师及时进行修改、出图并存档。

7、协调设计师与施工现场的各种冲突。

8、工程竣工后，及时组织员工完成竣工图，安排工程排照，并将一套完整的设计资料（施工图、竣工图平、立、剖）交存质管办存档。

9、协调部门员工与其他部门员工关系，带动工作气氛，督促完成公司内部的各项规章制度。

10、协助行政部门参与对部门的考核评定工作。

二、设计师职责

1、服从设计部部长工作领导，协助设计部部长做好项目设计工作。

2、参与设计评审，提出设计观点，力争设计新颖别致，突出乾豪的设计风格。

3、根据设计任务，及时绘制施工图、效果图并做好图纸保管。

4、对施工现场进行图纸解释、检查。协助项目经理工作，确保施工达到设计标准要求。

5、工程竣工后，及时绘制竣工图，并拍照。协助设计部部长整理设计存档资料。

6、遵守设计部各项规章制度。

三、绘制员

1、协助设计师完成设计图纸绘制工作。

2、负责管理设计部文件，包括“ISO9001”文件。

3、负责管理设计部工具书的管理，编制目录，做好登记，定期进行整理。

4、负责设计部出图章管理，对图章的每次使用均需认真记录。对每一份图纸的发放均做好记录，当事人签字，如代转，需由转交人签字。确保现场使用图纸均为有效图纸。

5、协助行政部门完成工程设计图纸归档工作。

6、完成领导安排的其他工作。B.项目经理岗位责任制

一、坚持“百年大计、质量第一”的原则，以“优质、安全、高效、低耗”为目标，组织好项目的运作和顺利完成。

二、认真贯彻落实国家有关安全生产的方针、政策、法令及本公司的各种安全生产规章制度，具体领导本单位的劳动保护和安全生产工作。

三、认真贯彻谁施工谁负责的原则，严格按设计图纸、施工规范、施工程序组织施工，按照质量检验评定标准主持检查，对不合格工程坚决不予交付使用。

四、支持技术、质检人员的工作，对不听从正确意见所造成的工程质量事故和经济损失负责。

五、正确处理质量和进度的关系，杜绝因单纯抢工期而忽视施工质量的现象，发生质量事故应及时报告并积极配合技术、质检部门分析研究处理。

六、组织开展质量自检、互检和专检的验评，工程完工后组织检查验收，主持质量分析会，不断提高工程质量。

七、主持制定安全技术措施，经常研究解决施工中存在的安全问题。

八、经常对职工进行安全知识教育，教育职工按章操作，遵守纪律。

九、经常进行安全检查，制止违章作业，若发生工伤事故及时上报，认真分析事故原因，定出改进措施。

C.项目现场负责人岗位责任制

一、对本工程项目的质量全面负责，认真推行全面质量管理，对职工进行“百年大计，质量第一”的思想教育，开展创优质工程活动。

二、严格按施工程序组织施工，及时填写施工日志，搜集质量原始记录，随时掌握工程质量情况。

三、认真执行质量规划及各种技术措施，组织自检、互检、主持质量的检查验评、督促工程验收手续的评定工作。

四、严格执行奖罚规定，做到奖罚分明，支持质检员工作，对质量不合格的部位要及时返工，发生质量事故要及时上报。

五、认真组织贯彻落实安全生产规章制度，组织工人学习安全操作规程，教育工人严禁违章作业，经常进行安全检查，发现隐患及时整改。

六、对施工现场的电气及设备等方面配置安全防护装置，并对装置检验合格后方准许使用。

七、发生安全事故积极采取有效措施组织抢救，及时上报，并参加事故调查处理。

D.项目技术负责人岗位责任制

一、协助项目经理推行全面管理，向工人进行技术交底，主持各分项工程验收，对本项目的技术质量工作负责。

二、指导质检员作质量验评工作，对不符合质量标准的工程指示质检员不验收。

三、掌握工程质量情况，检查按图施工情况，对违反者有权制止，令其返工或停工。

四、填写各种质量报表，收集、整理、健全质量档案。

五、组织有关人员学习推广新技术、新工艺，及时在质量攻关小组中，组织研究技术的疑难课题，解决实际工程问题，推行先进的施工方法。

六、积极总结工程质量上的各种经验，及时向公司汇报。

E.施工员岗位责任制

一、严把项目工程质量关，做到不合格的材料不使用，不合格工程不交接。凡不按图纸、规范、技术交底施工而造成的返工要负操作责任。自学接受质检员、技术员的检查指导。

二、爱护建筑、装饰材料，注意保护好建筑、装饰成品，爱护各种机器设备，使其保持良好状态。

三、做到“三懂四会”，三懂即懂机械性能，懂工程质量标准，懂操作规程，四会即会看图、会操作、会检测、会维修。严格按图施工并做好自检。

四、自觉遵守当地的各项法律法令，遵守公司的各项管理规章制度，做到文明施工。

五、自学遵守各项安全生产规章制度及安全操作规程，不违章作业，自学遵守安全生产纪律，听从指挥。

六、爱护各工程的各项防护设施及个人防护用品。

七、在现场发生事故时，积极组织抢救，并及时如实反映情况。

F.质量检查员岗位责任制

一、负责本项目的工程质量自检、互检、交接检，经常分析质量状况，掌握质量动态，并积极采取措施。

二、按质量标准及时对工程质量进行验评，对不合格的部位有权责令返工或停工，并将经济损失如实上报。

三、验评工程质量时要在自检合格基础上进行，发现质量问题要及时予以处理，对发生的质量事故及时如实上报。

四、参加质量会议及质量检查，参加工程质量事故分析、调查和处理。

五、积极协助领导开展全面质量管理和指导质量攻关小组组织的活动，根据实际检验情况，经常提出质量研究课题。

六、在工程质量的验评中，严格掌握质量标准，对检验评定的工程质量负责。

七、收集整理质量资料，及时填报质量报表，协助建立质量档案。

八、坚持原则，正确反映质量情况，对隐瞒工程质量事故的，有权越级反映情况。

G.安全员岗位责任制

一、协助项目经理做好安全管理工作，研究贯彻执行劳动保护和安全生产方针、政策、法令及规章制度。

二、参加审查施工组织设计和编制安全技术措施计划，负责督促有关人员实施。

三、对项目作好安全技术交底，对进场工人和班组作好安全教育。深入施工现场进行安全检查，解决生产中的安全问题，制止违章指挥及违章作业，遇有严重问题时有权令其停工整顿。

四、与有关部门共同做好特种工人的安全培训和考核发证工作。

五、开展安全宣传活动，总结和推广安全生产的先进经验，对职工进行安全教育。

六、对不安全因素和隐患及时发现，及时向领导如实反映，及时消除不安全因素，保证施工正常进行。

七、对工伤事故进行统计、分析及上报，参加事故的分析调查及处理工作。

八、参加工程验收，对本项目安全施工、安全管理作出书面评价，定期总结安全管理经验。

H.施工现场管理规定

一、所有进场施工人员必须遵守本公司的各项规章制度，服从管理人员的管理。

二、各级人员严格按施工图纸进行施工，听从技术人员的技术指导，服从施工管理人员的工作按排。

三、施工现场注意安全防火，不得乱拉乱接电源线，禁止在施工现场内到处大小便和吸烟，违者重罚。

四、做到文明施工，每日收工后现场要进行清理，垃圾杂物要及时清除，各种电动机具要摆放好，保持现场整洁。

五、施工现场材料要分类堆放整齐，不得乱堆乱放，贵重物品和易燃易爆品要设专门库房并设专门人员负责保管。

六、当甲方人员及管理人员对现场工作进行指导时，必须虚心接受批评和意见；如有异议应及时向项目经理或现场负责人汇报，使问题得到妥善解决。

I.施工现场安全用电规定

一、安装、维修或拆除临时用电工程，必须由专业电工完成。电工必须持有效证件上岗，电工等级应同工程的难易程度和技术复杂性相适应。

二、配电箱、开关箱须采用铁箱，符合绝缘要求，禁止用木板制作，并按规定安装在适宜的位置。箱内接线要整齐，导线进出口应设在箱底面，箱内接线要整齐，导线进出口应设在箱底面，箱内应装漏电开关，箱门加锁，并由电工负责管理。

三、电器设备必须实行“一机一闸”，禁止用同一开关控制两台或以上电器设备。保险丝须按负荷要求由电工安装，严禁用金属线代替保险丝。

四、各种机具必须按容量选用电缆线，严禁用花线代替电缆。

五、施工照明线路使用花线时应悬空架设，不准拖地，不得与金属器械相碰。各种线路一律由电工接线，严禁其他人员乱拉乱接。

六、配电箱、开关箱及各种用电场所，须挂上明显的标志牌和操作牌。

J.施工现场安全防火规定

一、开工前按施工组织设计防火措施需要，配置相应种类数量的消防器材、设备设施。

二、施工现场的焊割作业，必须符合防火要求，严格执行“十不烧”的规定。

三、施工现场用电，应严格按照施工现场临时用电安全技术规范，加强电源管理，以防发生电气火灾。

四、负责定期向职工进行防火安全教育和普及消防知识，提高职工防火警惕性。

五、定期实行防火安全检查制度，发现火险隐患必须立即消除，对于难于消除的隐患要限期整改。

六、在喷涂硝基漆或其它挥发性、易燃溶剂稀释的涂料作业时，不准使用明火。

七、在配料或拿取易燃品时不准吸烟。浸擦过天那水、清漆等及有油的棉纱、擦手布等不得随便乱丢，须放在指定的地方并及时清走。

八、易燃易爆物品必须要分批购买，边用边采购，并设专门仓库，分类堆放，专人保管。

九、仓库安装的开关箱，接线盒距离堆放物品的外缘应大于1.5米，不准乱拉临时用电线路。

十、仓库内应安防爆灯，禁止使用碘灯，以免灯泡爆破引起火灾。

十一、对违反规定造成火灾的有关人员进行处罚，情节严重的依法追究刑事责任。

K.文明施工管理制度

一、进入工地必须戴好安全帽，严禁穿拖鞋、硬底鞋、高跟鞋、打赤脚上班。

二、班前应检查有关安全生产、文明施工的注意事项。

三、必须按规定张挂安全网，在醒目险要处设置警示牌，工地要安装漏电保护器。

四、必须按平面布置图布设机械设备。、临时设施、材料堆放，道路畅通，工地内给排水必须保持流畅，不乱排污水，做到工完料尽场地清。

五、不得违章指挥、违章作业。

六、必须做好工地环境卫生，不得乱倒垃圾。

七、特殊工种应持证上岗操作。

八、工地宿舍内外要清洁，不准乱堆杂物、乱拉电线、乱挂衣服等。

九、食堂（厨房）要整洁，无臭无蝇，排水要通畅，食物要符合卫生标准。

十、厕所布置合理，达到卫生要求，对环境无影响。

**第三篇：家装公司管理制度**

H.施工现场管理规定

一、所有进场施工人员必须遵守本公司的各项规章制度，服从管理人员的管理。

二、各级人员严格按施工图纸进行施工，听从技术人员的技术指导，服从施工管理人员的工作按排。

三、施工现场注意安全防火，不得乱拉乱接电源线，禁止在施工现场内到处大小便和吸烟，违者重罚。

四、做到文明施工，每日收工后现场要进行清理，垃圾杂物要及时清除，各种电动机具要摆放好，保持现场整洁。

五、施工现场材料要分类堆放整齐，不得乱堆乱放。

六、当甲方人员及管理人员对现场工作进行指导时，必须虚心接受批评和意见；如有异议应及时向项目经理或监理汇报，使问题得到妥善解决。

I.施工现场安全用电规定

一、安装、维修或拆除临时用电工程，必须由专业电工完成。电工必须持有效证件上岗，电工等级应同工程的难易程度和技术复杂性相适应。

二、配电箱、开关箱须采用铁箱，符合绝缘要求，禁止用木板制作，并按规定安装在适宜的位置。箱内接线要整齐，导线进出口应设在箱底面，箱内接线要整齐，导线进出口应设在箱底面，箱内应装漏电开关，箱门加锁，并由电工负责管理。

三、电器设备必须实行“一机一闸”，禁止用同一开关控制两台或以上电器设备。保险丝须按负荷要求由电工安装，严禁用金属线代替保险丝。

四、各种机具必须按容量选用电缆线，严禁用花线代替电缆。

五、施工照明线路使用花线时应悬空架设，不准拖地，不得与金属器械相碰。各种线路一律由电工接线，严禁其他人员乱拉乱接。

六、配电箱、开关箱及各种用电场所，须挂上明显的标志牌和操作牌。

J.施工现场安全防火规定

一、开工前按施工组织设计防火措施需要，配置相应种类数量的消防器材、设备设施。

二、施工现场有焊割作业的，必须符合防火要求，严格执行“十不烧”的规定。

三、施工现场用电，应严格按照施工现场临时用电安全技术规范，加强电源管理，以防发生电气火灾。

四、负责定期向职工进行防火安全教育和普及消防知识，提高职工防火警惕性。

五、定期实行防火安全检查制度，发现火险隐患必须立即消除，对于难于消除的隐患要限期整改。

六、在喷涂油漆漆或其它挥发性、易燃溶剂稀释的涂料作业时，不准使用明火。

七、施工现场不准吸烟。浸擦过天那水、清漆等及有油的棉纱、擦手布等不得随便乱丢，须放在指定的地方并及时清走。

八、易燃易爆物品必须要分批进场，边用边采购，分类堆放。

九、施工现场安装的开关箱，接线盒距离堆放物品的外缘应大于1.5米，不准乱拉临时用电线路。

十、施工现场应安防爆灯，禁止使用碘灯，以免灯泡爆破引起火灾。

十一、对违反规定造成火灾的有关人员进行处罚，情节严重的依法追究刑事责任。

**第四篇：家装公司市场部管理制度**

家装公司市场部管理制度

第一条：员工薪酬由基本工资。奖励提成和公司统一福利机构。1.发放月薪=基本工资+奖励提成。

2.实际月薪=基本工资+奖励提成+公司福利+年终奖。

3.奖励提成发放与该员工服务的付款情况应对。注：以收到首付为标准 4.公司统一为每月8号发放上月31日前的工资提成。第二条：业务提成标准

1.实习生底薪1000+业绩提成的3% 注：5万业绩目标。未完成其底薪80%提成，两个月试用期

2.老职工底薪1200-2024+业绩提成的3% 注：8万业绩目标。未完成其底薪80%+提成》 3.岗位底薪标准：

家装顾问 1 星

底薪1200元

见习设计师 底薪1200元 家装顾问 2 星

底薪1300元

正式设计师 底薪1400元 家装顾问 3 星

底薪1400元

资深设计师 底薪1600元 家装顾问 4 星

底薪1600元

优秀设计师 底薪1800元 家装顾问 5 星

底薪1800元

首席设计师 底薪2024元 部门业务副经理 底薪2024元 部门设计经理

底薪2500元

部门业务经理

底薪2500元

注：⑴家装顾问等级评估由3个月总业务量和业绩考核为准，每3个月变动一次。

具体考核与标准由市场部业务主管和总监制定并执行。

⑵副经理以上员工底薪更具其工龄与工作能力每年上浮调整100-1000元不等.须总经理确定生效。4.折扣标准及提成方式：

计算方式：基装（折扣）+主材 =总体折扣 ：业务提成+设计提成=总体提成 纯基装（无主材折扣率含6.8折及以上）设计和业务各3%=总体提成6%.基装+主材 =（9折及以上）业务提成4.5% 设计提成5%=总体提成9.5%.基装+主材 =（8.5-9折）

业务提成4% 设计提成4.5%=总体提成8.5%.基装+主材 =（8-8.5折）

业务提成3% 设计提成4%=总体提成7%.基装+主材 =（7-8折）

业务提成3% 设计提成3%=总体提成6%.基装+主材 =（6-7折）

业务提成3% 设计提成2%=总体提成5%.基装+主材 =（5.5-6折）

业务提成2.5% 设计提成1%=总体提成3.5%.基装+主材 =（5-5.5折）

业务提成2% 设计提成0.5%=总体提成2.5% 基装+主材 =（5折及以下）业务提成2%设计提成0%=总体提成2% 第三条 ：超额结算提成标准

1.超额完成目标每月10万—15万=底薪+实际提成+300奖金 2.超额完成目标每月15万—20万=底薪+实际提成+500奖金 3 超额完成目标每月20万以上=底薪+实际提成+1000奖金。

4.对于利润较低如：设点,展会等活动项目，为推广公司知名度的 一些特殊项目的奖励提成由薪酬管理领导小组评定发放。

5．由公司领导负责，员工配合的项目。不计入员工个人销售额。第四条：员工奖励办法

1.全勤奖（当月无不良记录）奖励100元。

2.合理化建议被公司采纳的。根据建议所创造的总效益的2%奖给建议者。3.公司在扩展新小区时。员工销售第一套样板房 奖励 100元整，4.员工能每月完成业务量的奖励 话费补贴 公交补贴 共计100元整。

5.确保公司销售目标，3月无顾客不良反馈意见，奖励500元，记大功一次。

6.在现有市场的基础上，公司每拓展一个地区，效益明显者奖励300元，记大功一次。

7.员工在工作中表现突出，能自觉遵守和维护公司制度，无任何不良记录，奖励100元，予以通报表扬。

8.积极检举违纪行为，敢于和歪风邪气作斗争，表现突出者奖励500元，记小功一次。9.有效制止重大事故或案件的发生，方法处置得当，收到良好效果者，奖励100元。

10.业绩奖，全年完成80万奖金5000,全年完成100万奖金8000，全年完成 120万以上奖金1万。全年完成200万除去所有奖励公司再奖励1万。

第五条：员工薪酬处罚办法

1.员工在当月没有完成业务指标的按薪酬管理处罚，并待岗观察处罚，如连续三个月没完成指定指标。公司将书面通知员工在 7个工作日内退辞并完成相关交接手续.2.员工上下班迟到早退第一次处罚10元整（30分钟内），第二次20元，第三次30元，依次递增10元罚款.迟到30分钟以上按旷工计算：处罚50元整，矿工3次以上扣罚当月奖金，如一月内累计迟到和旷工7次以上直接辞退并且不予以结算当月工资。

3.部门经理发现员工有窜单私单行为的；第一次严重警告 并罚款500元整；如第二次在犯者公司直接退辞；并且不予以结算当月提成工资；

4.员工在日常工作当中不服从部门领导安排调遣；自作主张的 有损公司形象和利益。按实际经济损失赔偿50%-80%。情节严重者公司直接辞退并且不结算当月工资； 5.上班时间对衣衫不整，自由涣散影响他人的处罚50元。

6.员工无故不接听客户电话或对待客户态度恶劣者一经核实度其本人处以50-200元罚款，对其直属领导处以100-300元罚款。

7.员工对客户提供虚假信息或虚假承诺并造成经济损失，一经核实则按实际经济损失赔偿50%-80%，其直属领导扣罚当月奖金50%。情节严重者公司直接辞退并且不结算当月工资； 8.员工对于设计方案与预算出现漏算，错算情况并造成经济损失，一经核实则按实际经济损失赔偿50%-80%，其直属领导扣罚当月奖金50%。情节严重者公司直接辞退并且不结算当月工资；

第六条：其他

1.员工除了完成本职工作外。还应积极主动的配合公司其他工作

2.员工在从事业务过程中。不得损害公司形象和公司利益，严格遵守国家法律法规 3.员工应遵守任职期间和任职期后不得利用公司客户资料从事业务以外的商业活到，4.业务销售任务指标。可以根据市场变化情况以通知形式变更。5.每周休假一天。注：新开楼盘交房期间休假另行安排

6.如离职需提前一个月提交书面申请。经公司领导签字确认后发放提成工资。7.本办法自2024年 9月 30日开始实施

8.本制度最终解释权归成都xxxx装饰装修有限公司所有

xxxx装饰装修有限公司人力资源部 2024年9月22日

**第五篇：家装公司工地管理制度**

鼎石装饰工地管理制度

为了确保工程的顺利进行，按期保质保量的完成施工，公司特制定以下管理制度，所有员工必须遵守。

一、图纸的理解

施工人员在接到施工通知后应及时熟悉施工环境并依据设计图纸与设计师,监理进行现场放样,合理有序地进行现场施工.二、工地现场规范

1、文明施工，规范作业，遵守各小区的规章制度及作息时间

2、安全用电用水，用电一定要带触电保护,严禁使用无插头，插座连接施工机械的电源，电动工具必须由专人专项操作并应时关闭。

4、每日离开施工现场时，务必关掉水阀、总电源及窗户。

5、保证施工现场的环境卫生,卫生间保持清洁,不得有垃圾杂物,积水

6、未经公司同意严禁带走施工现场任何资料及物品

7、工地上禁止吸烟，禁止酗酒及打架斗殴

8、严禁携带小孩及闲杂人长时间驻留施工一线。

9、工地上注意维护公司形象及个人形象，不得讲和做不利于公司形象和利益的事，公司广告牌、进度表及考核表及时贴上墙

10、施工期间,施工人员应保持通讯畅通,严禁无故停工,严禁留有尾巴工程，11、施工工期严格遵守，每一工种工长必须安排好当天的任务，责任到人。工地上不可无故无人,工种提前完工必须提前通知公司早做安排

三、工地材料及成品、半成品规定

1、各工种对公司采购材料进场时进行验收，在材料单上签字认可。不适宜施工的材料应及时提出更换。

2、工地材料应堆放有序,施工垃圾及时清理并送至小区指定地点，保证工地干净整洁。

3、工地上的材料，设备/工具等不得损坏和丢失（包括甲方及相邻单位）。、4、客户购买的成品或半成品运至工地现场或各工种施工前，应与客户同时打开包装，进行交接手续，不符合施工要求者请客户及时更换；各工种不与客户交接盲目施工造成的损失由各工种负责。

5、每一工种工长进场后必须点清查实所有成品及半成品,单一工种验收时发现成品或半成品有所损害，赔偿、更换均由工种工长承担。

三、与客户的沟通

1、服务态度热情，文明用语

2、对客户的提问好言回答，不得恶语中伤，不理不睬；尊重业主的意见和建议,不得发生顶撞或冲突。客户在现场的更改意见应及时通知公司，工种接到工地变更单后方可施工。

3、不得随意向客户索要任何财物。向业主提出无理要求.4、爱护业主的设施,爱护成品，四、图纸变更

1、各工种必须严格按图纸施工，不得任意更改工程内容

2、在图纸与施工现场有偏差时应及时与设计师联系,严禁盲目施工.3、各工种必须在接到有公司签章的工地变更单后才能进行变更施工。因不按上述规定引发的损失由各工种负责。

五、工艺标准

施工人员应严格执行公司工艺标准和验收标准,不得出现漏项,错项, 严禁材料浪费

六、工地验收

每一工种质量层层验收。

1、每一工种完工后工长先行验收并及时整改。

2、施工现场负责人再行验收后并出具书面整改文件

3、通知业主，设计师，施工负责人三方最终验收并在公司工地验收单上签写意见，公司以工地验收单为凭据做为结款依据。

七、工种衔接

1、各工种施工人员之间应互相尊重，礼貌用语，在施工现场积极地配合其他工工种的工作.2、前一工种施工完毕，后一工种进场时应仔细检查前一工种施工工艺是否符合现工艺要求，若不符合及时通知工地负责人，后一工种施工即表示认可前一工种达到现工种施工要求。

八、与其它公司衔接

1、门和门套：由门和门套公司提供详细书面尺寸并签字认可，我方施工人员按要求施工，安装时设计师与客户，门和门套公司相关人员对我方基础工程进行验收，不合格我方进行整改，门和门套公司施工即代表验收合格，我方不再承担相关责任。

2、墙纸：我方施工人员进行墙面基础施工，墙纸安装安装时设计师与客户，墙纸公司相关人员对我方基础工程进行验收，不合格我方进行整改，墙纸公司施工即代表验收合格，我方不再承担墙纸公司施工期间的相关责任。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找