# 学校各岗位责任制

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-08-22

*第一篇：学校各岗位责任制学校各岗位责任制（一）校长工作职责1、执行上级领导部门的指令，全面贯彻党的教育方针，结合学校实际制订和实施学校的各种计划、规章制度。2、遵循教育规律，坚持以教学为中心．以主要精力组织和领导学校的教育教学工作。3、领...*

**第一篇：学校各岗位责任制**

学校各岗位责任制

（一）校长工作职责

1、执行上级领导部门的指令，全面贯彻党的教育方针，结合学校实际制订和实施学校的各种计划、规章制度。

2、遵循教育规律，坚持以教学为中心．以主要精力组织和领导学校的教育教学工作。

3、领导教导处、总务处等学校职能部门，支持教育工会、教代会、团队开展工作。

4、聘任和管理教职工，负责学校人事安排和教职工的考核据职晋级和奖惩工作，关心教师的工作、学习和生活，调动他们的积极性和创造性。

5、坚持勤俭办学原则，管理校舍设备和经费，改善办学条件，办好集体福利．

6、主持学校行政会议和教师会议，研究部署学校工作，依靠教职工办好学校。

（二）党支部书记工作职责

一、坚持社会主义办学方向，保证党和国家和教育方针、政策、法规在学校的全面贯彻执行．

二、全面负责党支部工作，执行上级党委指示，加强党的思想组织、作风建设，发挥党组织在学校工作中的政治核心作用．

三、制订并实施党支部工作计划，如期做好党支部工作总结．

四、按党的手都政策，对学校各级干部进行教育、培养、考核和监督．

五、密切联系群众，及时了解教职工和学生的思想动态，配合校长做好教职工的思想工作和抓好学生的德育工作．

六、尊重、保证和监督校长在学校行政工作中的中心地位，积极参与决策，支持决策的实施．

七、通过党支部，加强对学校工舍、共青团、学生会、关工会工作的领导，发挥学技群众团体的政治工作职能及对学校工作民主管理、民主监督作用．

八、努力完成上级党委布置的各项工作任务。

（三）副校长职责

副校长在校长的领导下，具体负责学校的工作，其岗位职责是：

1、贯彻党的教育方针和上级教育部门的指示精神，协助校长领导学校教学工作，确保完成学校的教学工作。

2、领导教务处制订和实施学校的教学工作计划，主持日常的教学工作，建立优良的教学秩序，并经常检查执行情况，认真总结经验，不断提出改进措施。

3、经常深入教学第一线，通过听课、谈话等形式，了解师生教与学的情况，从实际出发，提出要求，讲求实效，引导教师不断改进教学。

4、负责教师在职进修和继续教育工作，提高教师的教育教学水平，组织和培养学校骨干教师进行教学改革实验，负责学校科研课题的立项、申报及组织实施、总结表彰工作。

5、按学校体艺卫工作条例管理体育、艺术和卫生工作，领导好体育课、课外体育锻炼，体育达标及学校运动队的工作，坚持教学卫生工作制度，指导体育室、卫生室开展校园体育活动、卫生宣传、健康教育、不断增强学生身体素质，养成良好的卫生习惯。

6、定期组织召开教研组长会议，及时传达上级教研部门关于学校教研部门关于学校教学工作的指标要求，推动学校教学工作的开展。

7、领导教导处搞好期中、期未教师教学效果及学生学习效果考核工作，并组织教导处进行分析，不断积累经验。

8、负责建立各专用教室的使用制度，加强对各室负责教师的管理，提高各室的使用率，负责管理学校的教学档案资料积累和保存工作。

9、组织安排好学生的课外活动，丰富学生的学习生活。

10、每学期要写出学校状况的可行性报告及今后的整改意见。为校长的决策提供依据。

（四）教导主任工作职责

1、教务主任是校长领导教育教学工作的主要助手，协助校长具体负责领导，组织和管理学校的教育教学工作．

2、全面贯彻党的教育方针，按照教学计划、’教学大纲要求，制订和实施教学工作计划及教学常规．

3、组织管理学生的思想政治工作．审定班主任工作计划，指导班主任工作，组织“三好学生”、优秀班集体等评选活动；

4、指导和审定教研组计划，学科教学计划和进度表，指导、督促教学、教研、教科活动，组织管理教师进修工作。

5、管理学生学籍，做好编班、休学、转学、复学、升留级和毕业生工作，管理 2

教师业务档案、图书资料及各种表册．

6、深入教学第一线通过多种形式及时检查指导教育教学工作，负责教师“五认真”考核和教学质量的评估工作．

7、组织管理学校的体育卫生工作，贯彻执行体育、卫生工作的两个 《暂行规定》加强卫生保健工作。

8、组织开展第二课堂活动，活跃学生课余生活。

（五）总务主任岗位职责

1、总务处 在校长领导下，协助校长管理财、物，为教育教学和师生生活服务的一个办事机构，总务主任是校长管理财务的参谋和助手。

2、总务主任主要职责是领导总务处人员主要做好以下工作：

（1）负责教学用品的采购、管理和供应。按时订购和分发师生用的课本和 教师的办公、教学用品，购买图书、仪器和体育、医药用品。

（2）校产管理，负责学校 设和校舍、桌椅等校产的登记、管理、添置、维修，教育师生执行校产的使用和保管制度。

a）登记。对校产根据上级要求及时登记造册，定期清点检查，做到帐物相符； b)管理。各班课桌椅实行学生个人包干使用制度，教室和宿舍内的必需设施期初统一配齐后由班主任承包管理，非正常性的缺、损，由班主任责令责任人维修或赂偿。总务处应加强对教室的检查管理。学校统一使用的仪器、图书、文体用品，要指定专人承包负责，并拟订承包管理办法。

公物原则上不外借、教学用品外借由教导处批，非教学用品由总务处批、外借公物破损，应予赔偿。

c）添置。添 须有审批、采购、验收、登记手续，力求做到帐、钱、购三不见面。

d）维修。梅雨、台风、大雨前，应对校合普查，有危房则马上采取补救措施。常规性维修，一般在假期进行，仪器筹教学用品的维修应及时。

e）报废，作废的校产应见废、见报、见批，并在登记册注明报废日期和批准人。f）教工宿舍原则上不得借用公物，如需租借用，由校长批准后办理租 借手续，自拖用公物者，予以批评教育或罚款，按规定宿舍的房金和水电费。（3）财务管理。严格执行上级规定的度，期初做好学杂费等收缴工作；期末，做好各项经费的结算和多退少补工作。为校长使用各项经费作好参谋，定期审该、公布帐目。

（4）搞好师生生活福利，管理食堂、宿舍及其他公共福利事业，完善 食堂人员的规章制度，加强住宿生管理，配合教导处发放奖学会。

（5）开展 勤工俭学活动，协助校长管理校办厂，做好师生参加劳动的安排和后勤保障工作。

（6）组织师生绿化学校，指导班主任做好班级卫生包干工作，做好学 校的安全保卫工作。

（六）工会主席工作职责

1、根据上级工会的指示及工会委员的决议，草拟并认真实施工会委员会工作计划。

2、定期召开工会委员会会议，及时安排工会工作，讨论研究有关问题。

3、在党支部领导下，配各个阶段的主要工作，有效地组织生j动的教育活动，提高教职工的事业心，责任心。

4、依法维护教职工的民主权利，组织教职工参政、论政民主管理学校。

5、关心教职工生活，办好教职工集体福利。

6、关心教职工的身体健康，开展丰富多彩的文体活动。

7、维护女教职工的合法权益，做好计划生育工作和女教职工的保健工作。

（七）教研组长职责

1、教研组长是学校教学工作的骨干，应按校长学期工作意见，在教导处领导下，组织本组教师开展活动。

2、每学期制订工作计划，期末作好工作总结，计划与总结交教导处。

3、组织教师钻研大纲、教材，让教师明确大纲、教材的基本要求及真逻辑体系；指导教师进行教改，闯出轻负担高质量的新路子。

4、调整各年级教学进度，并指定各年级有关老师拟定教学计划表。

5、参与教导处的“五认真”工作检查和教学业务研讨。

6、主持教研活动，组织集体备课、、互相听课等活动。每月组内开展不少于三次的教研教科活动。活动，一要目的、内容明确；二要联系学校实际，既突出指导性，又要具有普遍性；三要强调效果。

7、每学年，学校给予一定的活动经费，10人以上的教研组每人20元，不足10人的每人30元，学年初教导处核走后，由组长包干使用。该项经费主要用于组内业务评优及活动必要开支，不香平均分发。如需增加经费，须向校长书面申请。

8、团结本组教师，调动全员工作积极性，共同搞好教研组工作。

（八）教师工作职责

1、服从学校领导，遵守学校规章制度，按时上课、下课，参加集体活动，积极维护学校的正常教学秩序。

2、按照大纲要求和教研组制定的教学进度计划，按时完成教学任务，努力提高教学质量。

3、主动与班主任联系，教书育人，管教管导，加强对学生学习目的性教育，提高学生的学习积极性，培养学生良好的学习习惯。

4、遵循教学规律，贯彻教学原则，面向全体学生，改革课堂教学，提高教学效率，积极进行教改实验，认真写出经验总结或实验报告。

5、按照教导处、教研组的统一安排，积极组织和辅导学生开展学科课外活动。开拓学生的知识视野，激发学生的学习兴趣，发展学生智能。

6、根据学校要求，做好教学法“五认真”工作，定期检查和分析教学 质量，及时补缺。

7、认真学习政治理论，教育科学理论和学科专业知识，学习外地教 改实验，了解教研信息；认真参加枝内外教研活动和规定的的文化业务进修，自觉进行教学基本功训练，坚持相互听课，取长补短，共同提高．

8、认真做好学校分配的其他工作，如护导、开课、实习指导、竞赛辅导、评比总结等．美术教师还要配合学校中心工作，做好学校大环境的布置工作；音乐教师还要负责学校文娱组的辅导；体育教师还要抓好学校运动队的侧练，组织开展田径比赛．

（九）班主任工作职责

班主任是班级全面负责的教师，是学校工作的骨干，学校的教育工作主要靠班主任来完成．因此，班主任必须树立正确的教育思想．加强对学生的素质教育，引导全班学生在德、智、体等方面全面发展，健康成长。

1、认真贯彻《中共中央关于加强中小学德育工作的决定》，坚持中小学德育纲要，引导学生自觉执行《中学生守则》，积极组织各种有意义的教育活动，培养优良品德和行为习惯．

2、根据班级实际情况，不断为班级树立正确的前进目标，向全班学生提出各种具体要求，培养班级健康的集体舆论和优良的班风，为创建优秀班集体而努力．

3、加强学习目的性教育，培养学生的浓厚的学习兴趣和刻苦学习，克用困难的意志，指导学习掌握学习方法，培养良好的学习习惯，充分发挥学生的爱好和特 5

长，促进学生素质和个性和谐统一地发展．

4、关心全班学生的生活，有目的地加强劳动教育，引导学生参加社会实践，努力培养学生劳动观点，劳动习惯和自理能力．

5、指导学生开展”两操两课”，加强体育锻炼，重视卫生保健，搞好环境卫生个人卫生，预防疾病，增强体质．

6、指导课外活动、积极做好班由各任课教师和各种教育力量的统一、协调工作，指导学生家庭教育。

7、搞好班主任的计划和总结，做好学生的操行评定工作，（十）住宿生管理教师工作职责

住宿生管理教师的工作是指导学生独立生活，培养学生自制、自主、自理能力，是学校加强艰苦朴素教育不可分割的组成部分，为了进一步明确生辅教师的工作职责，加强对生辅工作的考评，特制定本办法．

1、生辅教师必须具有强烈的事业性和责任性，要有“敬业爱生、无私奉献”的精神，树立“对每一位学生负责，对每一个家庭负责”的观念，全心全意服务于广大学生。

2、做好学生宿舍的物品管理工作。发现物品损坏，追查其原因，对责任人进行批评教育，按价赔偿，及时服总务处修理．对故意损坏公物的责任人要报政教处和校长室处理。每天上午对宿舍进行检查，要求做到：

①“六面”干净无尘，②物品摆放整齐划一。③床铺整理平整美观。④卫生间地面干燥无异味．③室内要通风通气。

对不能达到上述要求的学生和宿舍要及时指导．

3、维持住宿纪律。早晨要督促学生按时起身、组织学生打扫环境卫生和做好个人卫生，及时清宣锁门；夜间要做好巡视工作，对不能按时就寝的学生进行批评教育，若发现熄灯后还在做影响他人休息的事的学生要上报政教处和校长室。对宿舍中偶发事件追查责任人，及时处理．

4、全方位关心学生生活。发现学生患病要及时通知家长。病情严重的要及时送到医院．同时要做好宿舍内的防病工作．发生流行性疾病要及时上报校长空．

5、准时做好宿舍的开、关门制度。休息日、节假日放学后要检查宿舍门窗，学生提前到时要提前到校，做好准备工作，做到学生进出有序不乱。

6、做好公共走廊、扶梯等地方的保洁工作．要经常组织学生打扫，在巡视中发现学生打扫有不尽之处，要做好补救工作。

7、制定切实可行的宿舍卫生、纪律的制度，做好日常考评工作，将宿舍情况及时向班主任反馈，每月要评出“文明宿舍”予以表彰．

8、配合行政值目领导，做好宿舍纪律、卫生的抽查工作，维护学生住宿纪律．

(十一）专用教室工作人员职责

1、多媒体电化室工作人员职责

①积极参加所属教研组活动，主动向有关老师了解电教计划，统一安排，并协助教师上好电教课，维护上课学生纪律。

②建立各种仪器、设备帐目，建立使用记录簿，建立健全人帐、借用、赔偿、报废制度，定期清点实物．

③掌握仪器的规格、性能和使用方法，熟悉各种器材的保养和维修要 求． ④保持室内整洁，各种仪器设备要分类编号，定点存放． 定期进行完全检查，并严格还守、保管和使用制度。

2、微机室工作人员职

①对教室内所有设备标号定位，贴上标签，并逐一登记人帐，做到帐物相符． ②每天早晨要检查电路电压，并开定换气，做好保洁工作，下班前切断电源． ③使用好管理手册，记载每天温度、温度、日常工作及偶发事件。

④梅雨季节及多雨天气每天至少开机冽、时，暑假期间切忌长期关闭，常规管理不能中断．

⑤每台微机要建立保养、维修等情况的档案，⑹ 督促学生做好记载工作，并及时查看，以确保设备正常运转。

⑦ 当发现微机有损坏，要查明原因，追究责任，若是人为事故，耍照价赔偿． ⑧学期结束记录手册交电教组．

（十二）图书室工作人员职责

1、在教务处领导下，草拟并严盗执行图书阅览制度，按时开放，为师生借阅图书、报纸、杂志服务．

2、为教师代找教学事考资料，发挥图书资料在教学中的作用．

3、向学生介绍各类图书，尤其要推荐优秀的课外读物和有关的学习资料。

4、妥善保管图书资料，整理、装订各类报纸杂志。

5、及时做好图书分类编目，登记人册工作，做好图书防尘、防霉、防蛀、防火、防盗工作．

6、按时向师生开放阅览室，并教育师生遵守纪律保持阅览室的安静。

7、负责好全校师生报纸杂志的订阅及分发工作．

（十三）门卫管理人员职责

为了保证学校教学秩序正常进行，特订以下制度：

一、严格把好时间关，按规定时间开、关大门．

二、非本校人员（除上级领导外）不允许随便进校门、停放车辆．

三、学生家长来校看望子女。只允许在中午或放学后，其余时间一律谢绝．

四、教师签到、中途进出，记录公正，每月作好汇总交校长处。

五、保持室内和校门内外清洁。

六、劝返校门外小商设摊．

七、做好报刊杂志的保管工作．

**第二篇：车站各岗位责任制**

站长岗位工作职责

1、搞好全站安全管理，不断完善安全管理制度。

1.1 负责对全站安全、运输生产全过程管理，教育职工执行规章制度。

1.2 针对车站关键作业、薄弱环节，提出有效的安全控制建议。1.3 坚持每日到现场了解情况，及时总结安全工作经验。1.4 遇施工、停电、故障、天气不良、调车、重点任务，及时到场指导。

2、搞好现场作业管理。

1.2 组织员工按运行图、按计划、按技术作业过程进行接发列车作业。

2.2 组织按照车站技术作业过程及调车作业计划进行调车作业。2.3 组织落实非正常情况下的作业措施。2.4 督促检查停留车辆的防溜工作。

3、搞好车站综合管理

3.1 组织召开车站综合会议，提出工作分析和阶段工作情况总结。

3.2 值班期间，参加车站运输交接班会议，检查日班计划完成情况。

3.3 负责填记站长日志和相关的管理资料、台帐。3.4 完善车站技术管理相关的资料台帐。

4、搞好全站文明生产

4.1 组织职工学习政治理论、党和国家的政策法规，加强精神文明建设。

4.2 定期调查了解职工的思想状态，做好思想政治工作。4.3 经常向职工进行安全第一的思想教育。

4.4 引导职工积极钻研技术业务，有针对性地组织业务学习、岗位练兵活动。

4.5 搞好站区内和部门和专业的工作协调。4.6负责贯标及本安体系建设有关工作。4.7完成领导交办的其他工作。

副站长岗位工作职责

1、搞好全站安全管理，不断完善安全管理制度。

1.3 负责对全站安全、运输生产全过程管理，教育职工执行规章制度。

1.2 针对车站关键作业、薄弱环节，提出有效的安全控制建议。1.3 坚持每日到现场了解情况，及时总结安全工作经验。1.4 遇施工、停电、故障、天气不良、调车、重点任务，及时到场指导。

2、搞好现场作业管理。

1.4 组织员工按运行图、按计划、按技术作业过程进行接发列车作业。

2.2 组织按照车站技术作业过程及调车作业计划进行调车作业。2.3 组织落实非正常情况下的作业措施。2.4 督促检查停留车辆的防溜工作。

3、搞好车站综合管理

3.1 组织召开车站综合会议，提出工作分析和阶段工作情况总结。

3.2 值班期间，参加车站运输交接班会议，检查日班计划完成情况。

3.3 负责填记站长日志和相关的管理资料、台帐。3.4 完善车站技术管理相关的资料台帐。

4、搞好全站文明生产

4.1 组织职工学习政治理论、党和国家的政策法规，加强精神文明建设。

4.2 定期调查了解职工的思想状态，做好思想政治工作。4.3 经常向职工进行安全第一的思想教育。

4.4 引导职工积极钻研技术业务，有针对性地组织业务学习、岗位练兵活动。

4.5 搞好站区内和部门和专业的工作协调。5.负责贯标及本安体系建设有关工作。6.完成领导交办的其他工作。

车站值班员岗位工作职责

1、执行《铁路技术管理规程》、《行车组织规则》、《接发列车作业标准》、《铁路调车作业标准》、《铁路车站行车作业人身安全标准》、《车站行车工作细则》等有关规定。

2、按列车运行图行车和按运输方案办事，接发列车无责任晚点。

3、合理运用到发线，及时疏解集中到达机车、车辆，确保不憋堵、不间断接发列车。

4、正确及时填写行车日志、凭证、调度命令、行车设备检查登记簿等表簿，并妥善交接与保管。

5、采取妥善措施，确保列车绝对安全。

6、服从命令听指挥，积极组织完成班计划的“装车、卸车、中时、停时”等主要生产指标。

7、环境卫生良好，工具备品齐全、定置存放。严格执行检查、交接、签认制度。

8、无任何责任事故，无严重违章违纪。

助理值班员岗位工作职责

1、严格执行《铁路技术管理规程》、《行车组织规则》、《接发列车作业标准》、《铁路调车作业标准》、《铁路车站行车作业人身安全标准》、《车站行车工作细则》等有关规定。

2、按列车运行图行车和按运输方案办事，接发列车无责任晚点。

3、采取妥善措施，确保安全。

4、发现危及行车、人身安全时，按规定及时处理。

5、严格遵守作业纪律，按车站值班员指示，及时出务接发列车和指挥调车作业。

6、与车长、车号、货运、列检、机车等有关人员密切联系，搞好配合，确保列车正点。

7、环境卫生良好，工具备品齐全、定置存放。

8、严格执行检查、交接、签认制度。

9、无任何责任事故，无严重违章违纪。

站务员岗位工作职责、严格执行《铁路技术管理规程》、《铁路货物运输规程》、《铁路货物运输管理规则》、《铁路货物运输加固规则》、《铁路超限货物运输规则》、《铁路货物运输事故处理规则》、《铁路鲜活货物运输规则》、《铁路危险货物运输管理规则》、《铁路集装箱运输管理规则》、《零担货物运输组织规则》、《货车蓬布管理规定》、货检作业标准等有关规定。、正确办理承运，使品名、件数、重量、包装、标志、加固等与运单记载一致；合理使用货位、堆码整齐，安全无丢失，无损坏。、按规定填制运单和货票核准费用。、货票、封套、货车装载清单、承运簿、卸货簿及报表填记清楚、准确。

5、落实装车前、装车时、装车后检查，涂打标记规范清晰，超限货物要填写检查记录。、正确及时编制普通记录、货运记录、机车记录。

7、严格执行装卸作业标准，防止超、偏载；按加固方案装车；危险货物要落实安全防护标志。

8、绘制货物装载示意图准确，无误。9、严格执行手推调车规定。、正确办理交付手续，货物交付无差错，费用无漏、错收。11、认真填写登记簿、做好交接工作。12、无任何责任事故，无严重违章违纪。

调车长岗位工作职责

1、执行《铁路技术管理规程》、《行车组织规则》、《接发列车作业标准》、《铁路调车作业标准》、《铁路车站行车作业人身安全标准》、《车站行车工作细则》等有关规定。

2、组织调车人员正确及时地完成调车工作任务。

3、认真布置调车计划，拟定调车工作方法。

4、正确及时地显示信号，指挥调车机车行动。

5、调车作业前，亲自或派人做好作业准备，认真进行检查。

6、搞好联劳协作，做到密切配合。

7、负责调车人员人身安全和作业安全。

连结员岗位工作职责

1、执行《铁路技术管理规程》、《行车组织规则》、《接发列车作业标准》、《铁路调车作业标准》、《铁路车站行车作业人身安全标准》、《车站行车工作细则》等有关规定。

2、协助调车长接取、传达、分配调车作业计划，做好作业分工。

3、负责机车车辆摘挂，显示停留车位置信号。

4、作业前，认真检查线路、道岔、停留车位置，车辆连挂状态 及止轮措施。

5、按要求负责制动软管的摘结、手制动机制动和车辆防溜作业，做好复查工作。

6、取送调车时，派人提前检查，确认，联系，连挂车辆时检查，推送车辆时前部瞭望。

**第三篇：选煤厂各岗位责任制**

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

目录

厂长岗位责任制..........................................................................................................................................副厂长岗位责任制......................................................................................................................................技术主管岗位责任制..................................................................................................................................生产班(组)岗位责任制................................................................................................................................跳汰机岗位责任制......................................................................................................................................浮选机岗位责任制......................................................................................................................................压风机岗位责任制......................................................................................................................................精煤压滤机岗位责任制..............................................................................................................................高频筛岗位责任制....................................................................................................................................尾煤压滤机岗位责任制.............................................................................................................................皮带机岗位责任制....................................................................................................................................维修工责任制............................................................................................................................................集控室岗位责任制....................................................................................................................................渣浆泵岗位责任制....................................................................................................................................浮沉室岗位责任制....................................................................................................................................采样工岗位责任制....................................................................................................................................配电工岗位责任制....................................................................................................................................枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

厂长岗位责任制

一、负责本厂业务和行政管理工作，承担本单位安全生产的第一责任。

二、依照企业生产，经营决策的要求，组织制订本厂各项管理制度，实行科学化、技术化和现代化管理。

三、定期组织召开厂务会议，分析研究审核年、季、月各种维修计划和工程检查计划，督促计划的实施，参加工程验收。

四、掌握全厂设备动态，定期组织机电设备大检查，提高设备完好率，降低维修率和事故率，及时传达上级有关安全生产指示和规定，组织参加解决重大安全问题，保证安全生产。

五、加强对本厂的员工业务技术教育和培训，提高员工的劳动技能和业务素质，按时完好生产任务和各项经济技术指标。

六、积极推广先进技术，先进工艺的应用，搞好技术创新和煤质管理，提高经济效益，增强企业在市场中的信誉度。

七、积极协助搞好员工思想政治工作，确保员工队伍的稳定与团结。按时完成领导临时交办的各项任务。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

副厂长岗位责任制

一、在厂长领导下，负责分管业务和机电管理工作，对厂长负责并汇报工作。

二、定期组织参加厂务会议，协助厂长分析，研究审核本厂年、季、月维修计划和工程检查，督促计划的实施，参加工程验收。

三、贯彻执行上级和本厂有关技术政策和规定，深入生产现场，及时了解全厂设备动态，定期组织参加机电设备大检查，及时解决生产中的机电设备重大安全问题，实现安全生产。

四、协助厂长搞好本厂员工业务技术培训，提高员工的业余技术水平，积极完成生产任务和各项经济技术指标。

五、协助厂长积极支持新技术、新工艺、新设备的推广和应用，组织员工大搞技术创新，搞好煤质管理，提高经济效益，深入实际，做好员工的思想政治工作，积极完成领导临时交给的各项工作和任务。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

技术主管岗位责任制

一、负责全厂的技术管理工作。

二、负责制定有关方面的设计、施工措施及规划，并监督措施的贯彻和实施。

三、严格执行上级下达的各种技术文件和政策，定期上岗检查设备状况，提出合理化建议，确保设备安全运行。

四、建立健全各种设备的技术档案。

五、负责绘制厂、季年检修计划。

六、掌握全厂设备动态，定期组织大检查，提高设备完好率。

七、参加各项工程、设备维修、设备配件的质量验收，推广先进技术，不断进行技术革新，节能节电，降低材料消耗，提高经济效益。

八、对全厂机电安全技术工作负责，并协助厂长分析研究解决安全生产上的重大问题。

九、组织职工业务学习，搞好职工技术培训，提高职工技术水平。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

生产班(组)岗位责任制

一、服从领导，坚守工作岗位，遵守劳动纪律，对本班（组）安全生产负全面责任，组织本班（组）职工保质保量，安全地完成各项生产任务。

二、按时召开班（组）会，了解班（组）生产及设备管理情况，对本班（组）管理的机械电器设备提出大、中、小修计划。

三、严格执行现场交接班制度。接班时，必须对上班所发生的问题或存在的隐患了解清楚。接班后班长也与当班维修工对全厂设备进行巡回检查，发现问题及时处理，交班时，除交清上述情况外，必须向值班人员汇报清楚。

四、经常对本班（组）职工进行安全教育，增强职工自己安全意识，发生事故要及时查明原因，认真组织追查，总结经验教训，提出防范措施。

五、合理安排劳动力，保证出勤，提高工作效率和工作质量。

六、认真做好本班（组）所用小零件部件的准备与维修，努力节约原材料，加强修旧利废。

七、维修工在工具交接班时，应交接当班运转情况，发生问题处理情况，存在的问题以及应注意事项等。

八、本班（组）当班发生的问题，必须当班处理完毕，不得无故拖延或上交，班长应组织人员会同处理。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

跳汰机岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操做规程，工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防措施，坚持文明生产。

三、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

四、对机器设备做到“五勤”（即勤听，勤看，勤闻勤摸，勤注油）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“五熟悉”（即熟悉设备操作方法；熟悉设备的性能特征；熟悉设备的维修常识和方法；熟悉检修和处理方法；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强各系统和电器维修工的联系，了解掌握设备运转情况，把事故处理在萌芽状态。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

浮选机岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操做规程，工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防措施，坚持文明生产。

三、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

四、对机器设备做到“五勤”（即勤听，勤看，勤闻勤摸，勤注油）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“五熟悉”（即熟悉设备操作方法；熟悉设备的性能特征；熟悉设备的维修常识和方法；熟悉检修和处理方法；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强各系统和电器维修工的联系，了解掌握设备运转情况，把事故处理在萌芽状态。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

压风机岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操做规程，工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防措施，坚持文明生产。

三、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

四、对机器设备做到“五勤”（即勤听，勤看，勤闻勤摸，勤注油）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“五熟悉”（即熟悉设备操作方法；熟悉设备的性能特征；熟悉设备的维修常识和方法；熟悉检修和处理方法；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强各系统和电器维修工的联系，了解掌握设备运转情况，把事故处理在萌芽状态。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

精煤压滤机岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操做规程，工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防措施，坚持文明生产。

三、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

四、对机器设备做到“五勤”（即勤听，勤看，勤闻勤摸，勤注油）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“五熟悉”（即熟悉设备操作方法；熟悉设备的性能特征；熟悉设备的维修常识和方法；熟悉检修和处理方法；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强各系统和电器维修工的联系，了解掌握设备运转情况，把事故处理在萌芽状态。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

高频筛岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操做规程，工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防措施，坚持文明生产。

三、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

四、对机器设备做到“五勤”（即勤听，勤看，勤闻勤摸，勤注油）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“五熟悉”（即熟悉设备操作方法熟；悉设备的性能特征；熟悉设备的维修常识和方法；熟悉检修和处理方法；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强各系统和电器维修工的联系，了解掌握设备运转情况，把事故处理在萌芽状态。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

尾煤压滤机岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操做规程，工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防措施，坚持文明生产。

三、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

四、对机器设备做到“五勤”（即勤听，勤看，勤闻勤摸，勤注油）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“五熟悉”（即熟悉设备操作方法；熟悉设备的性能特征；熟悉设备的维修常识和方法；熟悉检修和处理方法；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强各系统和电器维修工的联系，了解掌握设备运转情况，把事故处理在萌芽状态。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

皮带机岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操做规程，工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防措施，坚持文明生产。

三、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

四、对机器设备做到“五勤”（即勤听，勤看，勤闻勤摸，勤注油）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“五熟悉”（即熟悉设备操作方法；熟悉设备的性能特征；熟悉设备的维修常识和方法；熟悉检修和处理方法；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强各系统和电器维修工的联系，了解掌握设备运转情况，把事故处理在萌芽状态。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

维修工责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、安装检修要了解清楚设备有关技术要求，保质保量完成检修任务，检修结束后应清理现场。

三、负责维修全车间的机械电器设备，保证各车间生产系统的正常运转，车间的照明，信号以及安全设施处于良好状态。

四、对所负责的配电室配电要保持整洁卫生，安全保护装置要灵活可靠，符合规定。接班后严格巡回检查做到“走，看查，问，听”。

五、遇到问题要及时处理，保证设备正常运转，班中处理不了的要及时向班（组）长汇报。

六、加强与各系统班（组）长各岗位司机的联系，做到对各台设备的运转情况心中有数，努力把事故消灭在事故之前。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

集控室岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操作规程。工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防设施。

三、报表记录准确可靠，信号显示如有异常应及时汇报。

四、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“三熟悉“（即熟悉设备操作方法；熟悉设备的性能特征；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强与各系统的联系，了解掌握设备运转情况。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

渣浆泵岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、认真执行安全技术操做规程，工艺规程，负责的设备应经常处于完好状态。工作现场要有消防措施，坚持文明生产。

三、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

四、对机器设备做到“三勤”（即勤听，勤看，勤闻）。

五、努力学习安全知识和业务技术，做到“五熟悉”（即熟悉设备操作方法；熟悉设备的性能特征；熟悉设备的维修常识和方法；熟悉检修和处理方法；熟悉电器启动停止方法）。

六、加强各系统和电器维修工的联系，了解掌握设备运转情况，把事故处理在萌芽状态。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

浮沉室岗位责任制

一、认真学习严格执行国家标准，严格遵守操作规程，确保化验质量。

二、忠于职守，勤政务业，不得擅自离岗脱岗。

三、准确及时填写原始记录，台帐，报表，做到清晰，整洁，严禁弄虚作假。

四、加强仪器，设备的维护与保养，保证安全使用。

五、认真搞好室内卫生,仪器,设备排放整齐,实现文明生产。

六、加强计量器具的管理，按期进行检查，做到计量准确。

浮沉室岗位责任制

一、听从指挥，监守岗位，遵守劳动纪律，严格交接班制度。

二、工作时间严格做到“三不准”（即不准擅自离岗；不睡觉和看书报；不会客和干私活）。

三、严格按照规程和标准操作，不得随意更改标准和规定的操作方法。

四、工作认真负责实事求是。及时准确填写各种煤样和数据报表，不得弄须捉假。

五、爱护仪器设备定期维护与保养，保证安全使用。

六、认真搞好室内卫生，仪器，设备排放整齐，实现文明生产。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

采样工岗位责任制

一、严格遵守各项管理制度，监守岗位，遵守劳动纪律，严禁“三违”。

二、严格按国家标准规定和操作规程采样制样，不得弄虚作假。

三、保持室内卫生，搞好文明生产，团结协办，努力学习业务技能知识，不断提高业务技能水平。

四、采样工负责人应组织采样工按规程要求按时完成各项任务。

五、对制样设备要进行静态和动态检查，维修，保养，确保设备正常使用。

六、认真做好原始记录，发现问题及时追查处理。

枣庄瑞博燃料有限公司选煤厂

配电工岗位责任制

一、监守工作岗位，严格遵守劳动纪律，忠于职守，严禁“三违”，确保设备安全运转。

二、严格执行操作规程，安全规程，认真填写运转记录。搞好负荷分配，确保供电系统合理运转。

三、熟悉设备构造，性能原理，供电方式，断电保护装置及停送电步骤。

四、工作场所不得堆放与供电无关的器材，供电场所必须配齐灭火器材。

五、变电所内发生故障应及时向值班室汇报。

六、加强电闸管理，严防送错电，严格遵守停，送电措施及规定，停电开关一定要挂牌做记录。

**第四篇：各岗位责任制1**

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———项目经理

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下:

一、岗位责任：

负责项目的施工管理工作。

二、责任要求：

1.主持项目部全面工作，认真贯彻执行党和国家的方针、法令、法规，以及本企业颁发的各项规章制度，整合一体化管理体系文件；负责管理体系在项目部正常运作，不断提高项目管理水平；维护公司的合法权益。

2.实现工程项目目标和利润目标，落实项目质量计划、施工组织设计、环境和安全管理方案，明确项目部各项规章制度和各部门人员岗位职责，充分调动项目员工积极性。

3.组织人员编制科学的施工组织设计，定期对本工程项目的质量，安全、环保管理的督促检查和考核，发现问题及时解决。

4.严格财务制度，加强财务、预算管理，搞好成本核算，合理使

用劳动力和设备，大力降低原材料消耗，充分发挥资金和设备效益。

5.加强职工队伍的技术、业务培训，提高职工队伍整体素质。

6.加强政治思想工作，搞好廉政和精神文明建设。

7.组织竣工文件的编制和工程验交，接受财务审计，写出工作总结，工程小结。

8.定期向公司汇报工作，自觉接受上级有关业务部门的工作检查和职工民主管理监督。

9.积极推广“四新技术”，组织开展群众性的技术质量公关。

10.对所管项目的后续性和区域性开发负责。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目经理：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———项目副经理

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目分区的施工管理工作.二、责任要求：

1．项目副经理是项目经理的助手，对项目经理负责，受项目经理委托，组织实施生产计划。

2．监督检查分管部门工作职责的执行情况，协调和处理好各施工队、部门之间的关系。

3．按照合同要求和上级指令，确保施工人员、设备按时进场，做好材料物资的供应工作。

4．深入现场解决问题，处理施工中的质量问题和其他难题。5．负责机械的管、修、用，充分发挥机械设备应有效能。6．搞好安全生产，保护好国家财产不受损失。

7．主持生产调度会，安排好生产任务，保证施工进度按计划进行。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目副经理：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———项目总工程师

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部总工程师工作。

二、责任要求：

1．贯彻执行国家有关技术政策及上级技术管理制度，对项目施工技术工作全面负责。

2．执行有关交通部技术标准、规范、规程。

3．组织技术人员熟悉合同文件和施工图纸。

4．负责制定施工方案，编制施工工艺组织设计。

5．指导施工技术人员严格按设计图纸、施工规范、操作规程组织施工，并进行质量、进度把关控制。

6．分管项目质量管理工作和工程质量创优计划的制定并组织实施，负责技术质量事故的调查和处理，并及时向上级报告。

7．负责审核签发变更设计报告、索赔意向报告及检查索赔资料的完整性。

8．负责施工过程中试验、测量等重大技术问题的决策及报告。

9．主持交竣工技术文件资料的编制，参加交竣工验收，组织施工技术总结和学术论文的撰写并负责审核和向上级报告。

10．负责向技术人员进行书面技术交底和科技保密知识教育，注重技术资料、实物的保密及设防措施。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目总工程师：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———财务部

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的财务部工作。

二、责任要求：

1．根据法律、法规、财务会计制度和经理部各项规章制度建立健全相应的内部财务管理制度。

2.加强会计基础工作，严格执行会计法规制度，保证会计工作有序进行。

3．坚持原则，廉洁奉公。

4．参与重要经济合同、协议的签订，并督促执行。

5．参与审查施工预算(标后预算切块包干费用指标)，督促有关部门按季(或月)提供完工工程预算成本费用分析资料，组织成本盈亏核算。

6．严格审批分包单位和其他单位借款和工程款结算业务。

7．及时登记总帐帐簿，建立健全已完已结算、已完未结算、未完未结算工程等台帐，及时掌握项目工程价款结算及拨付情况。

8．编制决算报表，及时向领导及上级主管部门提供合法、真实、完善的有价值的会计信息。

9．制定成本计划，实行成本控制，及时将目标责任成本执行情况反馈给项目领导。

10，按工程实体设立各种费用支出明细帐，并要求各成本责任部门协助配合，每月对上月成本支出情况进行分析，找出节超原因，书面报有关领导。

11．统筹安排，合理调配资金，使资金配置达到最优化，实现效益最大化。

12．定期进行经济活动分析，提出改进财务状况措施。

13．建立财务收支审批和定期自检制度，不断提出和发现问题，完善内部会计管理制度。

14．组织和带动财务人员不断学习业务知识，提高工作效率和工作质量。

15．完成领导临时交办的任务。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目财务部负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———办公室

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的办公室工作。

二、责任要求：

1．全面负责经理办公室的各项工作，及时传达经理部的各项决定和指令。

2．根据经理部领导的意见，负责向部门及全体职工传达公司的有关文件，按要求催办、督办有关事宜。

3．完成项目经理交给的任务，及时汇报各项任务落实完成情况，并提醒经理一天内需办的重要事项。

4．负责经理部对外交往、接待工作，协调有关接待事宜，并负责接待用品、对外交往礼品的购买、保管和按规定使用。

5．负责办公室工作职责范围内的规章制度的草拟修订。6．根据生产需要，及时组织后勤人员参加属于突击性的劳动，并督促后勤人员完成安排的任务。

7．负责劳动用工和工资分配的管理工作。8．负责文秘和档案的管理工作。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目办公室负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———工程部

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的工程部工作。

二、责任要求：

1．在分管领导的指导下，认真贯彻执行国家有关公路建设的方针、政策和上级颁发的技术标准、规范、规程及施工技术管理制度。全面负责工程部各项工作。

2．熟悉标书文件，弄懂设计图纸，参加现场调查核对，提出完善设计的建议，绘制施工必要的细部大样图和施工辅助图纸，并进行有关小型施工设计的计算工作，做好自己工作范围内施工项目的详细安排，其中包括所需劳动力、材料、机械设备配套计划和各种所需的施工原始记录、工程检查证等表格的技术准备工作。

3．按照上级下达的任务和施工组织设计，根据实际情况拟定本项目具体的施工方法和施工组织措施，补充必要的施工规定和操作规程。

4．材料设备坚持安全第一，预防为主，综合治理的方针，在编制、审核、施工组织设计、施工方案时负责解决施工中的疑难问题，从技术措施上保证安全生产。

5、参加项目部的安全检查，对检查发现的事故隐患，提出技术整改措施，并跟踪落实。

6、在制订施工技术发展规划时，要有职业安全、卫生的内容。

7、履行在安全生产领导小组中的安全监督职责，事故发生后，立即赶赴事故现场，组织抢救伤员及财产，排除险情，防止事故蔓延扩大。

8、参加对疑难工伤事故分析、处理，针对事故原因提出技术措施，参加伤愈复工的检查、鉴定工作。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目工程部负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———物资部

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的物资部工作。

二、责任要求：

1．全面负责项目机务部门的各项管理工作，起草制定机械设备管理及补充规定。

2．参与机械化施工组织设计，合理组织机械化施工。3．负责做好机械设备修理及制配的技术工作，抓好润滑油和液压油管理。

4．提供设备成本控制方案，分析成本控制途径。

5．在项目经理的领导下，全面负责物资管理与供应工作，组织实施物资计划、订货、采购、运输、验收、仓储、发放及节约等业务。

6．负责收集市场信息，搞好市场调查、预测工作。

7．深入施工现场、仓库，了解供应中存在的问题，提出降低物资供应成本、采购成本、管理费用开支的建议和措施，以加速资金周

转，降低流通费用。

8．主持制定物资采购计划，审批一般物资的订货与采购计划，检查、落实计划执行情况，并提出解决供应中存在问题的有效措施。

9．审查、落实物资采购合同的签订、履行情况，努力提高法律意识，避免经济合同纠纷的发生。

10．主持制定物资管理、供应制度，核定各类物资储备定额，定期向财务部门提供材料成本分析资料。

11．组织全部工作人员政治思想和业务的学习，并完成领导交办的临时任务。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目部物资负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———质检部

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的质检部工作。

二、责任要求：

1．在总工程师领导下，全面负责项目质量监督检查工作。2．协助总工程师主持项目质量管理和质量保证体系的日常工作。3．负责工程施工原始记录表格(检查证)中属于质检人员检查签证的各项签认事宜，按规定时间向上级报送工程质量统计报表。

4．负责施工全过程的工程质量监督、检查及各工序交接的质量验收工作。

5．负责配合建设单位、监理工程师进行有关工程质量检查及各种原始记录、工程检查证的签字验收工作，对监理工程师指出有关工程质量方面存在的问题提出具体处理意见。协助搞好工程成本控制。

6．督促、检查作业班、组、中心试验室、测量队的有关施工技术资料的整理工作。对测量原始记录、试验检测报告以及送交监理工

程师的签证资料和各项试验资料是否齐全，数据是否准确，内容是否正确等进行认真审查，履行签证手续。

7．审查试验室所做的各种建筑材料的分析鉴定和配合比、混凝土强度及其它技术指标，未经监理工程师签认的材料不能批量进货，经检验属不合格材料不准使用。

8．参加经理部组织的工程质量检查及有关工程质量方面的会议。对项目采用的新技术、新工艺在实施过程中对其关键工序进行检查。

9．组织经理部每月一次的工程质量检查。

10．对由于质检工作疏漏、失职造成的工程质量事故承担责任。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目部质检部负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———试验室

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实 各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的试验工作。

二、责任要求：

1．在总工程师和工程部门领导下，根据施工组织设计和质量计划，编制项目试验工作计划。

2．负责检查、鉴定和试验工程项目使用的材料是否符合规范和设计规定的要求，及时提出报告。

3．负责做好各类原材料试验、过程试验、各种混合料配合比设计，及时提供试验报告。

4．检查、指导试验人员的工作。

5．对本室不能进行的试验项目，经有关领导批准后，负责联系具备试验条件的单位进行试验，并及时提供试验报告。

6．认真做好试验报告和检测记录，做到数据准确、字迹清晰、整齐规范、签证齐全。

7．制定试验仪器设备的维修保养等管理制度及操作规程，做到严格管理、规范操作。

8．建立试验仪器和设备台帐，妥善保存试验资料。9．加强与驻地监理工程师的联系，搞好试验工作。10．完成领导交办的其它工作。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目部试验室负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———测量队

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的测量工作。

二、责任要求：

1．根据施工组织设计和施工进度安排，编制项目施工测量计划，并组织全体测量人员努力实施。

2．负责做好控制测量工作，熟悉各主要控制标志的位置，保护好测量标志。

3．负责做好施工放样工作，对关键部位的放样，必须实行一种方法测量、多种方法复核的观测程序，做好记录报内部监理签认。

4．负责向施工测量组交付现场测量标志和测量结果，实行现场测量交底签认制度，并对测量组的工作进行检查和指导。

5．经常对测量标志进行检查复核，确保测量标志位置正确。如因测量标志变位而造成损失，测量队长应负主要责任。

6．制定测量仪器专人保管、定期保养等规章制度，建立仪器设

备台帐。妥善保存测量资料。

7．指导测量人员正确使用测量仪器，严禁无关人员和不了解仪器性能人员动用仪器。

8．负责保护好测量仪器，定期进行检查，做好仪器的防腐、防晒、防雨、防尘工作，确保仪器处于良好状态。不得使用缺损的仪器进行测量。

9．完成领导交办的其它任务。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目部测量队负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———现场工程技术负责人

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部现场工程技术工作。

二、责任要求：

1．在部项目部统一领导下，认真贯彻学习领会相关的合同文件、技术规范、规程及上级颁发的施工技术管理制度，不断提高自身业务素质。

2．熟悉领会标书文件，核对设计图纸及工程数量，绘制自己所负责项目的有关细部大样图及施工辅助图，提供所管工程项目的材料使用计划，填写所负责项目的施工原始资料并办理与驻地监理的申报签认手续，为工程计量提供准确的原始资料。

3．负责制定工程项目施工方案及质量、安全保证措施，并对最终质量负责。坚持施工第一线，善于发现问题、处理问题。

4．根据经理部月进度计划，安排自己所负责班组施工任务，并负责所管辖班组或劳务队伍现场技术交底。对工程质量、进度、成本及现场文明施工情况负责。

5．做好分管工作内人工、材料、机械设备的合理安排，充分调动班组人员积极性，落实工程技术质量、安全保证措施，牢牢树立预防为主、事前控制的指导思想，对施工中重点工程、隐蔽工程要全方

位进行检查、指导、确保质量。

6．加强劳务分包队伍施工过程中的检查与材料控制，对劳务分包单位做详细的技术交底，做好工程进度监理和竣工验收等交底，指导、帮助劳务分包队伍开展工作。

7．对现场存在的质量及其隐患问题及时采取有效防范措施，并上报技术主管。

8．每一个现场技术人员要熟悉领会合同文件，提供可以索赔的原始资料，及时办理签认手续。钻研业务，提高业务素质，搞好技术总结，积极参加科技攻关活动。

9．认真完成领导下达的各项任务。

10．加强职业道德、文化技术修养，规范言行，摒弃不良思想、行为。技术人员之间要形成互帮互学和“比、学、赶、超”的良好风气。

11．加强技术责任心，减少和杜绝任何大的事故发生。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目部现场工程技术负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———内业组

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的内业工作.二、责任要求：

1．贯彻执行有关的施工技术规范、质量标准、操作规程和施工工艺。

2．学习掌握合同技术规范，熟悉并审查施工图纸和有关技术资料，做好技术交底工作。

3．认真编制工程项目的施工技术方案、施工工艺、质量保证措施和安全技术措施。

4．草拟有关设计变更的报批文件，参加项目组织的工程质量、安全检查活动。

5．协助项目领导指导、检查项目试验室和测量队的工作。6．深人工地、了解情况，协助领导解决技术与质量问题。参与隐蔽工程的检查，上报工程报表，编制施工影视资料。

7．积极参与项目组织的科研活动和QC小组攻关活动，努力推广实施新技术、新工艺、新材料、新设备。

8．及时收集并分类整理施工原始记录和有关竣工技术文件及科技资料。负责编制竣工资料并参与竣工验收。

9．做好工程技术总结，撰写专题论文或工作总结。10．完成领导交办的其它工作。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目部内业组负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———合约部

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的合约部工作。

二、责任要求：

1、熟悉设计图纸，合同文件，技术规范，认真研究合同文件，熟练运用合同文件所赋予的承包人的权利，保护项目的合法利益。

2、经常深入施工现场，了解施工进度，及时对已被认可的工作进行收方，并及时收集、汇总各种质量签证资料。

3、协助项目经理处理好与业主、监理的关系，为加快资金回笼创造良好环境。

4、及时收集整理与计量有关的各种资料，并及时编制上报计量支付证书，确保所完成的认可工作于次月得到合理计量。

5、工程完工后，及时进行工程决算，并协助项目总工组织竣工资料的整理编制工作。

6、及时收集、整理可向业主申请索赔的有关资料，并于合同规

定的期限内上报业主，以便得到合理支付。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目部合约部负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———安环部

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的安环部工作。

二、责任要求：

1、认真贯彻执行有关安全生产的方针、政策、法律、法规，结合项目工程实际制订项目安全生产、文明施工与环保管理制度，并对其执行情况予以监督.2、负责制定安全生产、文明施工管理工作计划及措施，并组织实施；负责项目贯彻执行安全法规，履行安全生产责任制的培训、监督、检查与考核管理.3、参与审核项目安全技术方案与措施，监督检查安全技术方案与措施的执行情况，推进安全技术进步.4、负责监督、检查项目现场各类机械设备的安全管理工作.5、负责安全检查工作，对查出的事故隐患，限期解决，制止违章指挥和违章操作。遇有严重险情有权暂停生产，并令作业人员先撤

离危险区域，事后向领导报告.6、负责组织项目重伤及以上安全事故的调查、分析、处理及上报，及时向公司劳动管理部门进行情况通报；负责项目的安全统计工作；负责办理工伤人员医疗费用报销审批手续，裁决安全生产纠纷.7、负责安全生产的宣传教育工作，组织安全活动，总结交流，推广安全生产经验.8、负责项目安全管理人员的业务管理与培训，指导下级安全人员的工作，掌握安全生产动态，提出改进意见和措施.9、负责项目安全生产技术培训、考试、考核，办理安全生产证件.10、负责现场环境保护、噪声防治工作的指导和监督.11、做好安全设施、劳保用品的鉴定和监督、检查工作.12、管理项目的安全生产、文明施工的奖励基金，按项目有关规定执行奖罚.13、参加项目劳动医务鉴定委员会工作.14、对爆破措施、防火措施以及建筑防火进行安全审核.15、经常进行防火宣传教育和检查工作，制定消防、易燃易爆、剧毒品等要害岗位的管理制度和考核办法，并督促贯彻实施.16、负责督促检查消防器材的配备使用及爆破人员工作情况.17、承办公司领导交办的其他工作。

三、奖罚标准：

项目部安全生产领导小组评审，根据责任人职责范围内每个季度进行一次安全质量，生产进度评比，评优的奖励3000 元，评良的奖

励1000元，全年无质量安全事故奖励5000 元。良以下的罚款4000元。对造成安全事故的责任人罚款5000元，辞退处理。

签状双方

项目负责人：

项目部安环部负责人：

新溆高速公路第九合同段项目经理部质量责任状

———施工队

为了进一步增强全体人员的质量意识，加强质量管理，贯彻落实各项质量责任制度，规范项目部及各级作业队的质量行为，充分调动各级员工的工作积极性。不断提高工程质量管理水平，保证各项工程质量目标的顺利实现。“创建优良工程”，杜绝工程质量事故发生。特别制定“质量责任状”，责权利相结合，奖罚并重，结合本标段工程实际确定岗位质量责任、奖罚标准如下：

一、岗位责任：

负责项目部的施工队工作。

二、责任要求：

1、认真贯彻执行国家和上级有关安全生产环境保护法律法规、指示、规章制度，确实贯彻安全生产“五同时”，对所管辖的职工在施工生产中的安全、健康，负全面责任.2、随时掌握安全生产情况，定期组织安全生产检查，认真消除事故隐患，制止违法、违章指挥和违章作业.3、组织所管辖的职工参加各项安全生产教育，严格遵守特种作业人员和民工在使用和管理上的各项安全规定.4、认真落实施工组织设计、施工方案中的各项安全措施和要求，严格履行安全技术交底制度以及施工生产设施、设备的检验和使用制度.5、认真执行“企业职工伤亡事故报告和处理规定”，严格按照“四

不放过”原则处理事故.三、奖罚标准：

签状双方

项目负责人：

项目部施工队负责人：

**第五篇：工会各岗位责任制**

工会组织委员岗位责任制

一、负责做好组织工作，搞好组织建设，及时发展新会员，接转组织关系。

二、做好劳模档案、会员卡片和会员档案的管理工作。

三、负责好文件收发，案卷整理，会议记录工作，积累工会基础工作资料。

四、做好工会统计工作，按上级规定编排各种统计报表。

五、完成好公司领导临时交派的各项工作任务。

工会宣传委员岗位责任制

一、积极宣传党的路线、方针、政策，组织各工会小组搞好板报、宣传栏、广播的宣传活动。

二、教育和动员职工站在改革的前列，努力改进施工方法，保证完成育织职工开展文体活动，新人的光荣任务。

三、积极开展政治思想工作，坚持开展思想互助活动，对后进职工要专门进行帮助。

四、组织和动员职工进行学政治、文化、业务和员工管理活动，提高其思想素质和学习能力。

五、负责搞好职工俱乐部，积极组以活跃职工业余文化生活。工会财务委员岗位责任制

一、遵照上级要求，编制工会财务预决算，做到及时、准确、齐全，不迟制、漏制、错制。

二、严格掌握各项资金的使用，维护工会的财经纪律。

三、收好、管好工会的会费、经费，做到账目清楚，按月公布。

四、做好工会物资管理，做到帐物相符。

五、完成临时交给的各项工作。

工会文体委员岗位责任制

一、组织负责教职工文艺体育活动，除随公司集体组织外，小型体育活动和文艺活动每年不少于两次。

二、组织好职工俱乐部的活动事宜，负责组织、安排、管理和卫生清扫工作。

三、体育委员应在每年组织2-3次的象棋、台球、健身运动的比赛；文艺委员每年组织2-3次教师小型娱乐活动（节假日）。

四、做好文体器材的保管和使用工作。

工会女工委员岗位责任制

一、发动全校女教工学习政治、文化、科学知识，努力完成教学任务，为四化多做贡献。

二、维护女工特殊利益，做好“四期”保护工作，及时组织女工身体检查，对病患者及时联系治疗。

三、定期召开女教职工座谈会，研究与制定工作计划。

四、团结广大妇女，共同维护妇女的合法权益，并能坚持与歧视、虐待、摧残和迫害妇女的现象作斗争。

五、积极为大龄未婚青年牵线搭桥，解决其婚姻问题。

六、做好计划生育工作，落实政策，是计划生育率达到100%。

工会主席、副主席岗位责任制

一、负责工会的全面工作，定期召开工会的有关会议，检查总结工会工作。

二、组织职工学政治、学文化、学科学、学管理、学党的方针、政策，做好政治思想工作。

三、不断完善员工代表大会制度，充分发挥职代会的作用，引导广大教职工积极参加教学改革。

四、密切联系群众，积极反映职工群众的意见和要求，配合公司领导的搞好集体福利事业，组织职工积极参加文体活动。

五、组织领导好工会委员会，发挥各个委员的积极作用，完成各项工作任务。

工会小组长岗位责任制

一、配合党支部动员、组织教职工参加政治学习和有关政治活动。

二、关心和了解小组成员的工作、思想、生活和家庭状况，注意做思想工作。

三、配合党政组织，优质服务，为人师表，搞好业务学习，完成工作任务。

四、听取教职工对公司和工会的意见和建设，及时向有关部门和上级工会反映，并督促作出答复。

五、参加同级行政核心有关会议，协助和支持行政做好工作，发挥纽带和群众监督作用。

六、关心员工生活，尽可能帮助员工解决实际问题。

七、组织员工开展文体活动。

八、发展会员，收交会费。

九、做好上级工会布置的其它工作。

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