

安全技术副经理职位说明书

基本信息			
职位名称	安全技术副经理	所在部门	土建设施维护中心
管理层次	基层单位	职位等级	中层管理岗副职
上级职位	中心经理	下级职位	技术管理岗、驻线工程师岗、安全管理岗、行政综合管理岗
职位编号	JW-WH-03		
职位概要			
<p>为了保障中心安全技术工作的有效落实，完成公司下达的年度重点工作与生产经营指标，协助中心经理开展中心的安全生产管理、技术管理、质量管理、服务管理、车辆管理、安全管理、应急管理等相关工作。</p>			
工作内容			
职能	职责	工作任务	工作要求
1. 贯彻落实路线、方针、政策法规、规章制度	1.1 贯彻落实党的路线、方针、政策	1.1.1 贯彻执行党的路线、方针、政策	1. 确保党的路线、方针、政策及时、全面、准确的贯彻执行。
	1.2 贯彻落实国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度	1.2.1 贯彻执行国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度	1. 确保国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度及时、全面、准确的贯彻执行。
2. 拟订年度工作计划	2.1 拟订中心生产、服务、质量、技术等年度工作计划	2.1.1 结合公司发展规划及上级要求拟订中心工作思路和目标	1. 确保中心生产、服务、质量、技术等年度工作计划及时拟订； 2. 确保中心生产、服务、质量、技术等年度工作计划的科学性、合理性，突出重点、承接上级有关工作安排部署和要求。
		2.1.2 组织拟订中心安全生产、服务、质量、技术等年度工作计划及重点工作任务	

3. 中心生产管理	3.1 牵头落实中心巡检工作	3.1.1 组织拟订中心月度巡检工作计划	1. 确保巡检工作及时开展并符合相关规定及上级要求。
		3.1.2 牵头落实中心巡检工作的实施、监督、检查、指导工作，掌握并监督完成进度	
	3.2 牵头落实中心维修生产工作	3.2.1 组织拟订中心月度维修生产工作计划	1. 确保维修生产工作及时开展并符合相关规定及上级要求。
		3.2.2 牵头落实中心维修生产工作的实施、监督、检查、指导工作，掌握并监督完成进度	
	3.3 牵头落实中心施工监管配合工作	3.3.1 组织拟订并审核中心施工监管配合工作计划	1. 确保施工监管配合工作及时开展并符合相关规定及上级要求。
		3.3.2 牵头落实中心施工监管配合工作的实施、监督、检查、指导工作，掌握并监督完成进度	
	3.4 牵头落实中心自主施工维修项目工作	3.4.1 组织拟订中心月度自主施工维修项目工作计划	1. 确保自主施工维修项目工作及时开展并符合相关规定及上级要求。
		3.4.2 牵头落实中心自主施工维修项目工作的实施、监督、检查、指导工作，掌握并监督完成进度	
	3.5 牵头落实中心管辖设施的病害、隐患管理工作	3.5.1 组织拟订中心管辖设施的病害、隐患的排查、监测月度工作计划，病害、隐患的治理工作方案	1. 确保管辖设施的病害、隐患监测和治理工作及时开展并符合相关规定及上级要求。
		3.5.2 牵头落实中心管辖建筑设施的病害、隐患的排查、监测和治理工作的实施、监督、检查、指导工作，掌握并监督完成进度	

	<p>3.6 牵头落实中心专项检查工作</p>	<p>3.6.1 组织拟订中心专项检查工作计划</p> <p>3.6.2 组织拟订中心专项检查工作计划，并监督落实情况，掌握并监督完成进度</p>	<p>1. 确保专项检查工作及时开展并符合相关规定及上级要求。</p>
	<p>3.7 牵头落实中心外委劳务用工管理</p>	<p>3.7.1 牵头落实中心外委劳务用工计划的申报、教育培训、评价等工作</p> <p>3.7.2 牵头落实中心外委劳务用工的统筹、调配和使用情况监督</p> <p>3.7.3 牵头落实外委劳务用工的工程量、工时的统计、分析工作</p>	<p>1. 确保中心外委劳务用工符合相关规定及上级要求。</p>
<p>4. 中心技术管理</p>	<p>4.1 牵头落实中心技术管理工作</p>	<p>4.1.1 组织拟订中心各类技术方案，牵头落实风险分析，组织拟订应对措施，并牵头组织实施</p> <p>4.1.2 牵头落实中心设施设备故障分析工作，提出技术应对措施或方案，并组织实施</p> <p>4.1.3 牵头落实中心技术疑难问题指导工作，研讨技术难题，组织实施技术攻关工作</p> <p>4.1.4 牵头落实中心技改技措方案、合理化建议的编制及提报工作</p> <p>4.1.5 牵头落实中心技术资料及台账的管理、监督检查工作</p> <p>4.1.6 牵头落实技术管理相关信息化系统的应用工作</p>	<p>1. 技术方案编写结合实际情况，符合规范、标准等要求；</p> <p>2. 设施设备故障技术应对措施或方案有针对性、可实施、成本可控；</p> <p>3. 技术资料及台账完整、数据准确、及时更新。</p>

<p>5. 中心质量管理</p>	<p>5.1 牵头落实中心各项生产工作的质量控制工作</p>	<p>5.1.1 牵头落实中心的各项生产工作开展过程中的质量检查和验收工作</p> <p>5.1.2 牵头落实对不符合质量要求的项目或事项进行原因分析并组织拟订整改和防范措施，具体牵头监督整改落实</p>	<p>1. 确保各项生产工作质量符合相关规范、标准及公司规章制度要求。</p>
<p>6. 中心服务管理</p>	<p>6.1 负责中心“接诉即办”工作</p>	<p>6.1.1 负责中心接诉办理工作</p> <p>6.1.2 组织中心员工具体解决乘客诉求</p> <p>6.1.3 负责中心回访办理工作</p> <p>6.1.4 负责中心退单办理工作</p> <p>6.1.5 组织开展对各类诉求工单的复盘分析工作，提出生产管理的合理化建议</p>	<p>1. 按规定及时开展“接诉即办”工作；</p> <p>2. 工单办理时态度和蔼、有耐心、与乘客对话符合话术规范要求；</p> <p>3. 诉求工单的复盘分析工作对实际生产管理起到实质的促进作用。</p>
<p>7. 综合管理</p>	<p>7.1 组织拟订中心工作方案</p>	<p>7.1.1 参与拟订、完善公司生产、服务、质量、技术等方面的规章制度</p> <p>7.1.2 组织拟订中心生产、服务、质量、技术等方面的方案，并组织贯彻落实</p>	<p>1. 确保中心生产、服务、质量、技术等方面的方案及时制定并贯彻落实；</p> <p>2. 确保中心生产、服务、质量、技术等方面的方案承接公司规章制度。</p>
	<p>7.2 牵头落实中心车辆管理工作</p>	<p>7.2.1 牵头落实中心车辆管理工作，申请办理占道、掘路等相关手续</p>	<p>1. 确保车辆状态良好，满足生产使用需求；</p>

		<p>7.2.2 牵头落实中心车辆汽、柴油的使用管理和用量统计管理</p> <p>7.2.3 牵头落实中心车辆（设备）保险、维修、停车费、过路费使用管理</p> <p>7.2.4 牵头落实中心车辆行车记录仪（含GPS）与ETC设备的使用管理工作</p> <p>7.2.5 牵头落实中心车辆的调配使用工作，并建立健全车辆管理台账</p>	<p>2. 确保中心车辆使用、维修、加油等环节合法合规。</p>
8. 新线接收管理	8.1 牵头落实中心新线接收工作	<p>8.1.1 组织拟订中心新线接收方案，组织实施新线质量跟踪、验收工作</p> <p>8.1.2 牵头落实跟踪、检查新线问题并建立尾工台账，与相关施工单位沟通协调，按规定完成问题尾工的整改销号</p> <p>8.1.3 参加“新线接收小组”，牵头落实新线接收的筹备、实施等全过程管理工作</p>	<p>1. 确保新线接收全过程符合相关规范要求，满足运营使用需求；</p> <p>2. 确保新线接收档案、资料、台账完整无误。</p>
9. 安全管理	9.1 履行安全生产责任	<p>9.1.1 负责所辖安全生产管理工作，排查分析职责范围内的风险隐患，提出防范措施</p> <p>9.1.2 履行安全生产“三管三必须”法定职责，对业务范围内的安全生产工作负责，牵头落实对分管领域内的安全生产工作进行监督检查和指导</p> <p>9.1.3 执行公司安全生产管理制度、流程及标准，确保中心安全管理体系有效运行</p>	<p>1. 严格落实本岗位安全生产职责要求；</p> <p>2. 确保公司安全管理体系在中心全面贯彻落实。</p>

		9.1.4负责中心的安全管理制度落实、安全目标管理、风险防控及隐患排查、安全检查及事故事件处理、安全教育培训、安全手续办理、安全档案管理、劳动防护管理、危险化学品管理、安全管理标准化建设等安全管理工作		
10. 应急管理	10.1组织落实公司应急管理体系	10.1.1按照公司应急指挥要求,组织开展中心应急管理相关工作	1. 确保中心应急管理相关工作的及时性; 2. 确保中心应急管理相关工作符合公司应急管理体系相关规定。	
	10.2组织开展中心抢险抢修工作	10.2.1按照公司应急指挥要求,组织开展中心抢险抢修工作	1. 确保中心抢险抢修工作的及时性; 2. 确保中心抢险抢修工作符合公司应急管理体系相关规定。	
11. 其他	11.1完成领导交办的其他工作任务		1. 确保各项工作任务完成的及时性、有效性。	
沟通关系				
沟通类型	编号	沟通对象	沟通频率	沟通难度
内部沟通	1	公司各机关部室	频繁	简单
	2	运营分公司 (含站区、检修中心、乘务中心)	有时	普通
	3	设备分公司	有时	普通
	4	保护区业务管理中心	有时	普通
	5	中心所属基层工区	频繁	普通
外部沟通	1	供应商	偶尔	简单
	2	外委单位	偶尔	简单
	3	地铁建设及施工单位	偶尔	普通
基本任职要求				
教育背景	大学本科及以上学历。			

工作经历	具有累计3年及以上企业工作经历或者与企业经营管理业务、党群工作相关的经历；具备一般管理岗位、班组长工作累计满3年及以上的工作经历；或者全日制大学本科毕业，获得学历及相应学位，工作2年及以上；或者全日制硕士研究生毕业，获得学历及相应学位，工作1年及以上。
任职资格	初级及以上职称或中级工及以上技能等级。
知识要求	熟悉工程施工、土建设施维修养护知识、具备企业管理相关知识
能力素质	具有正常履行职责的身体条件及良好政治素质，群众基础较好，组织协调能力强，沟通能力强，有较好的公文写作能力，熟练使用办公软件，执行力强，具备一定逻辑思维能力，善决策、敢担当，创新能力强。
发布部门：企业发展部、党委工作部 发布时间：2025年12月	

安全技术副经理职位说明书

基本信息			
职位名称	安全技术副经理	所在部门	专项修项目部
管理层次	基层单位	职位等级	中层管理岗副职
上级职位	项目部经理	下级职位	技术质量管理岗、安全管理岗、资料综合管理岗
职位编号	JW-ZX-02		
职位概要			
<p>为了保障本项目部安全技术工作的有效落实，完成公司下达的年度重点工作与生产经营指标，协助项目部经理开展本项目部的生产管理、技术管理、质量管理、服务管理、安全管理、应急管理等相关工作。</p>			
工作内容			
职能	职责	工作任务	工作要求
1. 贯彻落实路线、方针、政策法规、规章制度	1.1 贯彻落实党的路线、方针、政策	1.1.1 贯彻执行党的路线、方针、政策	1. 确保党的路线、方针、政策及时、全面、准确的贯彻执行。
	1.2 贯彻落实国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度	1.2.1 贯彻执行国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度	1. 确保国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度及时、全面、准确的贯彻执行。
2. 拟订年度工作计划	2.1 拟订项目部生产、服务、质量、技术等年度工作计划	2.1.1 结合公司发展规划及上级要求拟订本项目部工作思路和目标	1. 确保本项目部生产、服务、质量、技术等年度工作计划及时拟订； 2. 确保本项目部生产、服务、质量、技术等年度工作计划的科学性、合理性，突出重点、承接上级有关工作安排部署和要求。
		2.1.2 组织拟订本项目部生产、服务、质量、技术等年度工作计划及重点工作任务	

3. 项目部生产管理	3.1 牵头落实公司下达的外委施工项目以及专业分包、劳务分包施工项目	3.1.1 组织拟订所管辖项目的项目实施计划 3.1.2 牵头落实所管辖项目的实施、监督、检查、指导及项目实施工作，掌握并监督完成进度	1. 按规定及时组织拟订并实施项目计划； 2. 确保项目施工符合方案及规范的工艺及质量要求。
	3.2 牵头落实施工组织设计的编制提报工作	3.2.1 牵头落实所管辖项目的施工组织设计工作	1. 按规定及时组织拟订并提报项目施工组织设计；
		3.2.2 牵头落实所管辖项目的实施、监督、检查、指导及施工组织设计的提报工作，掌握并监督完成进度	2. 项目施工组织设计编制、提报符合相关规定及上级要求，实现安全、质量、服务、成本控制指标。
	3.3 牵头落实项目安全手续办理工作	3.3.1 组织拟订并审核所管辖项目的安全生产许可证、项目施工证、动火审批等手续工作	1. 确保各项手续办理合规； 2. 确保手续办理及时、准确。
	3.4 牵头落实项目进度管理	3.4.1 牵头落实所管辖项目的变更单提报工作	1. 合理分配资源，监控进度偏差，提出改进建议； 2. 确保项目按期完成。
		3.4.2 牵头落实所管辖项目的延期申请提报工作	
	3.5 牵头落实项目质量管理	3.5.1 牵头落实所管辖项目的施工过程中各环节检验、试验、各环节质量检查和验收，检验批及分项工程的验收工作	1. 确保项目施工过程中各环节质量管理工作及时开展并符合相关规定及上级要求。
	3.6 牵头落实项目报验管理	3.6.1 牵头落实所管辖项目的隐蔽项目报验工作	1. 确保项目验收质量符合相关规定及上级要求。
		3.6.2 牵头落实所管辖项目的公司内验的报验工作	
		3.6.3 牵头落实所管辖项目的工程量复核提报工作	
3.7 牵头落实项目资料整理	3.7.1 牵头落实所管辖项目的施工资料的记录、整理、提报工作	1. 确保项目施工资料提报的及时性和完整性。	

4. 项目部技术管理	4.1 牵头落实施工技术方案交底工作	<p>4.1.1 牵头落实所管辖项目的施工技术方案的制定和技术交底的实施</p> <p>4.1.2 牵头落实所管辖项目的项目管理分析工作，针对施工技术疑难问题提出应对方案并组织实施</p>	<p>1. 按规定及时组织开展施工技术方案的交底工作；</p> <p>2. 确保技术疑难问题应对方案及时性、有效性。</p>
5. 项目部质量管理	5.1 牵头落实本项目部各项生产工作的质量控制工作	<p>5.1.1 牵头落实对所管辖项目各项生产工作开展过程中的质量检查和验收工作</p> <p>5.1.2 牵头落实对所辖的不符合质量要求的项目或事项进行原因分析并制定整改和防范措施，监督整改落实</p>	<p>1. 确保各项生产工作质量符合相关规范、标准及公司规章制度要求。</p>
6. 项目部服务管理	6.1 负责本项目部“接诉即办”工作	<p>6.1.1 负责本项目部接诉办理工作</p> <p>6.1.2 负责本项目部回访办理工作</p> <p>6.1.3 负责本项目部退单办理工作</p> <p>6.1.4 组织开展对各类诉求工单的复盘分析工作，提出生产管理的合理化建议</p>	<p>1. 按规定及时开展“接诉即办”工作；</p> <p>2. 工单办理时态度和蔼、有耐心、与乘客对话符合话术规范要求；</p> <p>3. 诉求工单的复盘分析工作对实际生产管理起到实质的促进作用。</p>
7. 项目部综合管理	7.1 组织拟订项目部工作方案	<p>7.1.1 参与拟订、完善公司生产、服务、质量、技术等方面的规章制度</p> <p>7.1.2 组织拟订本项目部生产、服务、质量、技术等方面的方案，并组织贯彻落实</p>	<p>1. 确保本项目部生产、服务、质量、技术等方面的方案及时制定并贯彻落实；</p> <p>2. 确保本项目部生产、服务、质量、技术等方面的方案承接公司规章制度。</p>
8. 安全管理	8.1 履行安全生产责任	8.1.1 负责所辖安全生产管理工作，排查分析职责范围内的风险隐患，提出防范措施	<p>1. 严格落实本岗位安全生产职责要求；</p> <p>2. 确保公司安全管理体系在本项目部全面</p>

		8.1.2履行安全生产“三管三必须”法定职责，对业务范围内的安全生产工作负责，牵头落实对分管领域内的安全生产工作进行监督检查和指导	贯彻落实。	
		8.1.3执行公司安全生产管理制度、流程及标准，确保本项目部安全管理体系有效运行		
		8.1.4负责本项目部的安全管理规章制度落实、安全目标管理、风险防控及隐患排查、安全检查及事故事件处理、安全教育培训、安全手续办理、安全档案管理、劳动防护管理、危险化学品管理、安全管理标准化建设等安全管理工作		
9. 应急管理	9.1组织落实公司应急管理体系	9.1.1按照公司应急指挥要求，组织开展中心应急管理相关工作	1. 确保应急管理相关工作的及时性； 2. 确保应急管理相关工作符合公司应急管理体系相关规定。	
	9.2组织开展中心抢险抢修工作	9.2.1按照公司应急指挥要求，组织开展中心抢险抢修工作	1. 确保抢险抢修工作的及时性； 2. 确保抢险抢修工作符合公司应急管理体系相关规定。	
10. 其他	10.1完成领导交办的其他工作任务		1. 确保各项工作任务完成的及时性、有效性。	
沟通关系				
沟通类型	编号	沟通对象	沟通频率	沟通难度
内部沟通	1	公司各机关部室	频繁	简单
	2	运营分公司 (含站区、检修中心、乘务中心)	有时	普通
	3	维护中心	有时	简单

	4	设备分公司	有时	普通
外部沟通	1	供应商	偶尔	简单
	2	安全保护区作业单位	有时	普通
	3	外委单位	偶尔	简单
基本任职要求				
教育背景	大学本科及以上学历。			
工作经历	具有累计3年及以上企业工作经历或者与企业经营管理业务、党群工作相关的经历；具备一般管理岗位、班组长工作累计满3年及以上的工作经历；或者全日制大学本科毕业，获得学历及相应学位，工作2年及以上；或者全日制硕士研究生毕业，获得学历及相应学位，工作1年及以上。			
任职资格	初级及以上职称或中级工及以上技能等级。			
知识要求	熟悉工程施工、土建设施维修养护知识、具备企业管理相关知识。			
能力素质	具有正常履行职责的身体条件及良好政治素质，群众基础较好，组织协调能力强，沟通能力强，有较好的公文写作能力，熟练使用办公软件，执行力强，具备一定逻辑思维能力，善决策、敢担当，创新能力强。			
发布部门：企业发展部、党委工作部 发布时间：2025年12月				

安全技术副经理职位说明书

基本信息			
职位名称	安全技术副经理	所在部门	保护区业务管理中心
管理层次	基层单位	职位等级	中层管理岗副职
上级职位	中心经理	下级职位	保护区技术管理岗、安全管理岗、党务综合管理岗
职位编号	JW-BH-03		
职位概要			
<p>为了贯彻执行党的路线方针政策，国家法律法规和地铁公司、本公司各项规章制度，保障中心管辖地铁安全保护区作业安全监管管理、巡查管理工作的有效落实，完成公司下达的年度重点工作与生产经营指标，协助中心经理开展中心的地铁安全保护区作业安全监管管理、巡查管理、技术管理、质量管理、服务管理、车辆管理、新线接收、安全管理、应急管理等相关工作。</p>			
工作内容			
职能	职责	工作任务	工作要求
1. 贯彻落实路线、方针、政策法规、规章制度	1.1 贯彻落实党的路线、方针、政策	1.1.1 组织中心全体员工贯彻执行党的路线、方针、政策	1. 确保党的路线、方针、政策及时、全面、准确的贯彻执行。
	1.2 贯彻落实国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度	1.2.1 组织中心全体员工贯彻执行国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度	1. 确保国家、行业、地铁公司、本公司有关政策法规、规章制度及时、全面、准确的贯彻执行。
2. 拟订年度工作计划	2.1 拟订中心生产、质量、技术等年度工作计划	2.1.1 结合公司发展规划及上级要求拟订中心工作思路和目标	1. 确保中心生产、质量、技术等年度工作计划及时拟订；
		2.1.2 组织拟订中心生产、质量、技术等年度工作计划及重点工作任务	2. 确保中心生产、质量、技术等年度工作计划的科学性、合理性，突出重点、承接上级有关工作安排部署和要求。

3. 安全保护区巡查管理	3.1 牵头落实中心巡查工作	3.1.1 组织拟订中心地铁保护区月度巡查工作	1. 确保巡查工作及时开展并符合相关规定及上级要求。
		3.1.2 牵头落实巡查工作的监督检查、指导中心巡查工作	
3.2 牵头落实保护区隐患排查、隐患分级分类处置应对及跟踪销号工作	3.2.1 牵头落实保护区隐患排查工作	3.2.1 牵头落实保护区隐患排查工作	1. 确保隐患排查、分级分类处置应对及跟踪销号工作及时开展并符合相关规定及上级要求。
		3.2.2 牵头落实保护区隐患分级分类处置应对及跟踪销号工作	
4. 安全保护区作业安全监管管理	4.1 牵头落实安全保护区作业安全监管管理	4.1.1 牵头落实所辖工程现场踏勘的实施、组织拟订安全监管方案、监督作业单位落实专项防护措施、协助主管部门办理施工手续等工作	1. 确保作业单位满足进场作业条件方可进行保护区范围内的施工作业； 2. 按规定及时建立、更新台账。
		4.1.2 牵头落实所辖工程分级分类台账建立工作	
	4.2 牵头落实安全保护区作业施工计划申报	4.2.1 牵头落实与保护区外部施工单位对接，具体牵头申报安全保护区施工计划，具体牵头反馈作业单位并做好确认	1. 确保安全保护区施工计划及时对接并申报； 2. 确保具体的安全保护区施工计划的调整和反馈的及时性。
		4.2.2 牵头落实协调巡查配合工区，组织拟订具体的安全保护区施工计划	
	4.3 牵头落实安全监管	4.3.1 牵头落实所辖工程监管过程监督和技术指导，密切监控既有设施状态，及时掌握第三方监测数据	1. 及时在关键节点工序完工后对影响区域内既有设施状态进行检查； 2. 及时停止违规作业。
	4.4 牵头落实后评估	4.4.1 牵头落实所辖工程后评估工作	1. 确保后评估工作符合相关规定及上级要求； 2. 确保病害治理整改按时完成、质量符合相关规定及上级要求。
		4.4.2 牵头落实所辖工程后评估病害治理整改	
	5. 中心技术管理	5.1 牵头落实中心技术管理工作	5.1.1 牵头落实安全保护区作业安全监管技术交底工作

		5.1.2 牵头落实中心技术管理分析工作，提出技术应对措施或方案，并监督落实情况	2. 技术资料及台账完整、数据准确、及时更新。
		5.1.3 牵头落实中心技术资料及台账的管理工作	
		5.1.4 指导、监督中心信息化智能平台的使用、管理、维护工作	
6. 中心质量管理	6.1 牵头落实各项生产工作的质量控制	6.1.1 牵头落实各项生产的质量控制工作，包括巡查记录的上报、处置销号，安全保护区作业安全监管技术交底等，牵头对不符合质量问题整改	1. 确保各项生产工作质量符合相关规范、标准及公司规章制度要求。
7. 中心服务管理	7.1 负责中心“接诉即办”工作	7.1.1 负责中心接诉办理工作	1. 及时开展“接诉即办”工作； 2. 工单办理时态度和蔼、有耐心、与乘客对话符合话术规范要求； 3. 诉求工单的复盘分析工作对实际生产管理起到实质的促进作用。
		7.1.2 组织中心员工具体解决乘客诉求	
		7.1.3 负责中心回访办理工作	
		7.1.4 负责中心退单办理工作	
		7.1.5 组织开展对各类诉求工单的复盘分析工作，提出生产管理的合理化建议	
8. 中心综合管理	8.1 组织拟订中心工作方案	8.1.1 参与拟订、完善公司生产、质量、技术等方面的规章制度	1. 确保中心生产、质量、技术等方面的方案及时制定并贯彻落实； 2. 确保中心生产、质量、技术等方面的方案承接公司规章制度。
		8.1.2 组织拟订中心生产、服务、质量、技术等方面的方案，并组织贯彻落实	
	8.2 牵头落实中心车辆管理工作	8.2.1 牵头落实中心车辆管理工作，申请办理占道、掘路等相关手续	1. 确保车辆状态良好，满足生产使用需求；
		8.2.2 牵头落实中心车辆汽、柴油的使用管理和用量统计管理	2. 确保中心车辆使用、维修、加油等环节合法合规。

		8.2.3牵头落实中心车辆（设备）保险、维修、停车费、过路费使用管理	
		8.2.4牵头落实中心车辆行车记录仪（含GPS）与ETC设备的使用管理工作	
		8.2.5牵头落实中心车辆的调配使用工作，并建立健全车辆管理台账	
9. 新线接收	9.1 牵头落实中心新线接收工作	9.1.1牵头落实新线安全保护区平面图、界标等设施验收和接管工作	1. 确保新线接收全过程符合相关规范要求，满足运营使用需求； 2. 确保新线接收档案、资料、台账完整无误。
		9.1.2牵头落实安全保护区标识的日常管理工作	
10. 安全管理	10.1 履行安全生产责任	10.1.1负责排查分析职责范围内的风险隐患，提出防范措施	1. 严格落实本岗位安全生产职责要求； 2. 确保公司安全管理体系在中心全面贯彻落实。
		10.1.2履行安全生产“三管三必须”法定职责，对业务范围内的安全生产工作负责，牵头落实对分管领域内的安全生产工作进行监督检查和指导	
		10.1.3执行公司安全生产管理制度、流程及标准，确保中心安全管理体系有效运行	
		10.1.4负责中心的安全管理规章制度落实、安全目标管理、风险防控及隐患排查、安全检查及事故事件处理、安全教育培训、安全手续办理、安全档案管理、劳动防护管理、安全管理标准化建设等安全管理工作	

11. 应急管理	11.1 组织落实公司应急管理体系	11.1.1 按照公司应急指挥要求，组织开展中心应急管理相关工作	1. 确保中心应急管理相关工作的及时性； 2. 确保中心应急管理相关工作符合公司应急管理体系相关规定。
	11.2 组织开展中心抢险抢修工作	11.2.1 按照公司应急指挥要求，组织开展中心抢险抢修工作	1. 确保中心抢险抢修工作的及时性； 2. 确保中心抢险抢修工作符合公司应急管理体系相关规定。
12. 其他	12.1 完成领导交办的其他工作任务		1. 确保各项工作任务完成的及时性、有效性。

沟通关系

沟通类型	编号	沟通对象	沟通频率	沟通难度
内部沟通	1	公司各机关部室	频繁	简单
	2	中心所属基层工区	经常	普通
	3	维护中心	有时	普通
外部沟通	1	属地、安全保护区作业单位	经常	普通
	2	政府相关部门	有时	普通

基本任职要求

教育背景	大学本科及以上学历。
工作经历	具有累计3年及以上企业工作经历或者与企业经营管理业务、党群工作相关的经历；具备一般管理岗位、班组长工作累计满3年及以上的工作经历；或者全日制大学本科毕业，获得学历及相应学位，工作2年及以上；或者全日制硕士研究生毕业，获得学历及相应学位，工作1年及以上。
任职资格	初级及以上职称或中级工及以上技能等级。
知识要求	熟悉工程施工、土建设施维修养护知识、具备企业管理相关知识、掌握保护区管理流程及专业知识。
能力素质	具有正常履行职责的身体条件及良好政治素质，群众基础较好，组织协调能力强，沟通能力强，有较好的公文写作能力，熟练使用办公软件，执行力强，具备一定逻辑思维能力，善决策、敢担当，创新能力强。

发布部门：企业发展部、党委工作部

发布时间：2025年12月

副部长（项目管理）职位说明书

基本信息			
职位名称	副部长（项目管理）	所在部门	设施维护部
管理层次	机关部室	职位等级	中层管理岗副职
上级职位	部长	下级职位	设施维护管理岗、服务管理岗、物资管理岗、材料工岗
职位编号	JW-SW-04		
职位概要			
<p>为了贯彻执行国家、行业有关政策、法律、法规，落实上级和公司规章制度，确保公司设施维护工作有效推进，协助部长具体负责具体落实部门分管领域的规章制度管理、土建设备设施维护管理、部门综合事务管理、安全管理、应急管理等相关工作。</p>			
工作内容			
职能	职责	工作任务	工作要求
1. 贯彻落实路线、方针、政策法规、规章制度	1.1 贯彻落实党的路线、方针、政策	1.1.1 贯彻执行党的路线、方针、政策及党内法规及相关决议	1. 确保党的路线、方针、政策及时、全面、准确的贯彻执行。
	1.2 贯彻落实国家、行业有关政策法规、地铁公司、本公司有关规章制度	1.2.1 贯彻执行国家、行业有关政策法规、地铁公司、公司党委规章制度和有关工作安排部署和要求，跟踪研究上级会议精神、工作动态和工作要求，分析存在的差距，研提改进建议	1. 确保国家、行业有关政策法规、地铁公司、本公司规章制度和有关工作安排部署和要求及时、全面、准确的贯彻执行。
2. 规章制度流程制定、宣贯培训与监督落实	2.1 负责牵头组织分管领域规章制度流程的拟订、宣贯培训与监督落实工作	2.1.1 牵头组织分管领域规章制度的调研、起草与修订完善	1. 及时组织开展规章制度流程的制定、宣贯培训与监督落实工作； 2. 规章制度、流程符合党、国家、行业、地铁公司有关政策法规、规章制度并有效贯彻落实。
		2.1.2 牵头组织分管领域制度宣贯培训，牵头对本领域制度执行情况开展监督检查和指导工作	

3. 计划与预算管理	3.1 负责牵头组织分管领域年度工作计划、重点工作任务及预算的研究编制、组织实施与监督落实工作	<p>3.1.1 负责研究分管领域年度工作计划、重点工作任务的工作思路和目标</p> <p>3.1.2 负责牵头组织分管领域年度工作计划、重点工作任务的拟订、组织实施与监督落实</p> <p>3.1.3 负责牵头组织分管领域年度预算的编制提报与组织实施</p>	<p>1. 确保分管领域年度工作计划、重点工作任务和预算制定的及时性、科学性、合理性，突出重点、承接上级有关工作安排部署和要求；</p> <p>2. 确保分管领域计划实施与预算执行按期完成。</p>
4. 土建设备设施维护管理	4.1 牵头落实土建设施全寿命周期管理及土建设施运行状态研判	<p>4.1.1 牵头落实土建设施维修项目管理全过程质量监控</p> <p>4.1.2 牵头落实维修项目管理中的“接诉即办”工单调查，推动设施类问题整改闭环</p> <p>4.1.3 依据维修规程和设施状态，组织拟订年度、月度维修项目管理生产计划，并组织监督计划落实</p> <p>4.1.4 牵头落实维修项目管理中的病害等级和产生原因的研判，组织拟订针对性治理措施</p> <p>4.1.5 牵头落实基层单位月度维修项目计划的审核、推动土建设施维修项目工作计划执行情况的质量追踪和监督检查</p> <p>4.1.6 牵头落实维修项目管理中的维修、运行质量方面的监督检查、考核评价</p>	<p>1. 确保土建设施维修养护生产计划科学合理；</p> <p>2. 确保巡检维修符合质量要求，设施运行状态可控。</p>
	4.2 牵头落实维修项目管理工作	<p>4.2.1 牵头落实项目建议书编制提报工作</p> <p>4.2.2 组织拟订技术方案、施工计划</p> <p>4.2.3 牵头落实施组方案的审核</p>	<p>1. 确保公司维修项目有序开展，工艺质量符合规范和制度要求；</p> <p>2. 确保项目全过程合规。</p>

		4.2.4 牵头落实工程实施的协调工作		
		4.2.5 牵头落实进度、质量管理、技术变更管理		
		4.2.6 牵头落实项目质量验收工作		
	4.3 牵头落实土建设施专项检查	4.3.1 组织拟订土建设施维修项目管理专项检查报告		1. 确保专项检查工作按要求开展,整改监督检查确保整改完成及时。
		4.3.2 牵头落实维修项目管理专项检查整改监督检查		
	4.4 牵头落实公司重点时期运营保障方案编制工作	4.4.1 组织拟订公司重点时期运营保障方案		1. 保障方案及时制定,确保内容符合上级工作要求,完整、有针对性。
4.4.2 牵头落实重点时期运营保障方案中维修项目管理落实情况监督检查				
5. 部门综合事务管理	5.1 具体落实部门绩效考核工作	5.1.1 具体落实部门员工的 KPI 指标、关键任务分解、确认工作	1. 按规定及时开展绩效考核工作; 2. 绩效考核工作符合相关规定及上级要求,考核评价客观、真实、公平、公正、公开。	
		5.1.2 具体落实部门员工的绩效考核指标及重点工作任务实施过程监督工作		
		5.1.3 具体落实部门员工的 KPI 指标、关键任务、满意度评分、绩效考核评级工作		
		5.1.4 具体落实部门绩效考核结果的公示、反馈、申诉等工作		
	5.2 具体落实部门考勤管理工作	5.2.1 具体落实部门考勤情况统计、审核、报送等工作	1. 及时开展部门考勤统计、报送等工作; 2. 确保部门考勤统计、报送等工作符合相关规定及上级要求。	
	5.3 具体落实部门预算管理工作	5.3.1 执行部门预算并监督预算执行情况	1. 及时开展预算执行工作; 2. 预算执行及完成率符合上级要求及公司相关规章制度。	

	5.4 具体落实部门其他事务管理工作	5.4.1 具体落实部门内部培训和学习活动，提升团队业务能力 5.4.2 具体落实部门内法治建设各项工作，强化普法宣传教育，加强法律风险防控	1. 及时开展其他事务管理工作； 2. 其他事务管理工作符合上级要求及公司相关规章制度。
6. 信息化管理	6.1 牵头落实业务领域信息化管理工作	6.1.1 牵头落实业务领域信息系统建设、维护及使用管理等工作	1. 确保业务领域信息系统需求收集符合实际需求； 2. 确保系统建设、日常维护及使用管理等工作安全、合规、及时。
7. 安全管理	7.1 履行安全生产责任	7.1.1 负责所辖安全生产管理工作，排查分析职责范围内的风险隐患，提出防范措施 7.1.2 履行安全生产“三管三必须”法定职责，对业务范围内的安全生产工作负责，牵头落实对分管领域内的安全生产工作进行监督检查和指导 7.1.3 执行公司安全生产管理制度、流程及标准，确保部门安全管理体系有效运行	1. 严格落实本岗位安全生产职责要求； 2. 确保公司安全管理体系在部门全面贯彻落实。
8. 应急管理	8.1 具体落实公司应急管理体系	8.1.1 按照公司应急指挥要求，具体落实部门应急管理相关工作	1. 确保部门应急管理相关工作的及时性； 2. 确保部门应急管理相关工作符合公司应急管理体系相关规定。
9. 其他	9.1 完成领导交办的其他工作任务		1. 确保各项工作任务完成的及时性、有效性。

沟通关系

沟通类型	编号	沟通对象	沟通频率	沟通难度
内部沟通	1	公司各机关部室	频繁	普通
	2	公司各基层单位	频繁	普通
	3	地铁公司资产维护管理部	经常	普通

北京地铁建筑设施维护有限公司机关部室职位说明书

	4	设备分公司、运营分公司	经常	普通
外部沟通	1	设计单位	偶尔	普通
	2	供应商	偶尔	普通
基本任职要求				
教育背景	大学本科及以上学历。			
工作经历	具有累计3年及以上企业工作经历或者与企业经营管理业务、党群工作相关的经历；具备一般管理岗位、班组长工作累计满3年及以上的工作经历；或者全日制大学本科毕业，获得学历及相应学位，工作2年及以上；或者全日制硕士研究生毕业，获得学历及相应学位，工作1年及以上。			
任职资格	初级及以上职称或中级工及以上技能等级（全日制硕士研究生及以上学历可不受职称限制）。			
知识要求	熟悉本行业相关国家、地方法律法规、行业标准规范等；熟悉土建、设备维护、质量管理、物资管理等相关专业知识及工作方法。			
能力素质	具有较强的组织协调能力、分析能力、判断能力、解决问题能力、逻辑思维能力、沟通能力等；熟练使用本专业相关软件及办公软件；身心健康。			
发布部门：企业发展部、党委工作部 发布时间：2025年12月				