

# 房地产开发公司工地材料管理

## （一）总则

工地材料进出管理除另有规定外，悉依本规则办理。

材料管理员的职责如下：

1. 监督工程材料预算的执行。
2. 工程材料的申请、验收，工人领料的管理，材料的移交管理、登记等事项。
3. 工人登记的管理，工程付验的初核，凭证、工资表的核对事项。
4. 工地零用金的保管、请拨及使用的审核事项。
5. 看管工棚人员督促事项。
6. 其他有关交办事宜。

## （二）材料申请

第一条 工地材料的申请应先核对预算后填写采购申请单。

第二条 材料申请单应依式详为填写，尤其预算编号、品名、规格及数量。

如与原预算不符合或变更材料项目应确实填明在说明栏。

第三条 申请的材料如原预算漏列或预算编号不明时，可连络设计单位查询明确后注明。

## （三）材料验收

第四条 材料入场的验收，依本公司材料营建器材验收准则确实办理。

第五条 材料的交货签收应当场办理，如因数量、品质、规格有不符之处应于签收单更正注明，不得先签后补货。

## （四）材料的交代

第六条 进入工地的材料需视其品质分别妥为放置保管。

各项材料的交代如下：

1. 木材点收无论后须于最短期间内交予承包人提领。
2. 钢筋于加工绑接于建筑物上时交代完毕。
3. 水泥、沙、石子于拌合后。
4. 五金由承包商申领装置后。
5. 砖瓦、瓷砖类于砌筑后。

6. 给水、卫生器盆于装置建物上时。

其他材料于工人申领后视之。

第七条 前各项交代应注明日期、数量，并由承包商签认之。

第八条 材料管理员若发现工人使用材料有浪费或不当时，应当场指正修改外，并通知工程管理员确定督促施工。

(五) 材料遗失

第九条 材料进入工地后，除由材料管理员负责验收及妥为放置保管外，凡工地人员皆应竭诚尽职，并须团结一致，和衷共济共同维护保管。

第十条 凡入场的材料于前项第九条未交代前视实际情况，除承包商应负其责任外，以材料管理员及看管材料库人员负大部分责任，其他工地人员负部分责任。

第十一条 交代完毕后视实际情况，除承包装置商应负其责任外，工程管理员负大部分责任，再次是其他工地人员。

第十二条 材料遗失应于发生后迅速呈报所属主管处理，倘遭抢夺时应即刻报警备案，但故意不呈报延缓呈报或因疏忽职责、恶意 毁损者，依第六章罚责加倍处罚并依人事管理规则议处。

(六) 罚则

第十三条 工地材料失窃除有关人员酌情予以行政处分外，工地人员罚款依下列规定办理之。

1. 罚款总金额：

- (1) 材料失窃知而不报者罚材料总价款的 100%。
- (2) 材料失窃自报者罚材料总价款的 50%。
- (3) 防窃措施完善且经失窃自报者酌情减罚 20%。
- (4) 材料遭抢夺能提出具体证明者的减罚款，谎报遭抢夺者加倍罚款。
- (5) 失窃材料罚款以原价计算。

2. 个人罚款金额：

- (1) 个人罚款如下：

项目	职 称	工 作 管 理 员	材 料 管 理 员	看 察 人 员
	主 任			
交代前	4	3	6	7
交代后	4	5	6	5

- (2) 罚点以个人为计算单位包括各该工地失窃材料时所属在职人员。
- (3) 工地材料失窃忽职守较重者酌加罚点。
- (4) 非所管辖工程的材料失窃者酌减罚点。
- (5) 个人罚款计算公式如下：

$$\text{个人罚款} = \text{罚款总金额} \times \text{个人罚点} / \text{总罚点}$$

第十四条 工地人员意图为自己或第三人不法之所有而窃盗或抢夺材料者，除追回赃物及罚失窃材料总价款的金额外并依法严办。

第十五条 本办法如有未尽事宜可随时增减修改。