



建筑设计过程控制程序

1 目的

对建筑设计过程进行有效控制,确保综合设计文件满足规定及顾客要求。

2 范围

适用于建筑设计项目设计过程的控制和管理。

3 职责

3.1 生产管理部负责建筑设计过程的控制管理。

3.2 建筑设计部门负责项目的组织与监控。

3.3 项目设计总负责人负责组织项目的实施。

4 工作程序

4.1 项目设计信息的识别

4.1.1 生产管理部根据项目的规模与难度对设计部门提出管理要求。

4.1.2 设计部门对一类项目应编制质量计划书,并经部门负责人审核,院领导批准。

4.1.3 设计总负责人应就设计项目信息与顾客保持沟通,准确识别顾客的有关要求。

4.2 设计项目的实施

4.2.1 设计部门根据设计项目的规模与难度确定项目设计总负责人,并负责设计项目实施所需资源的配置与过程监控。

4.2.2 项目设计总负责人在项目实施中应:

1) 负责确定具有相应资格的人员担任项目专业技术负责人,并



对项目的实施提出总体要求。

- 2) 负责组织相关人员实施合同，并协调各专业之间的配合。
 - 3) 负责在项目实施过程中与顾客的沟通。
 - 4) 负责组织协调项目实施中所发生的各类设计变更、设计签证等技术性变更的实施。
4. 2. 3 设计项目专业负责人在项目实施中应：
- 1) 负责组织本专业人员实施项目专业设计。
 - 2) 负责与其他相关专业负责人保持沟通，及时提供本专业的设计条件。
 - 3) 负责本专业设计文件的审查。
 - 4) 负责本专业设计文件的变更、签证等技术性变更的实施。
4. 2. 4 生产管理部对一类项目实施过程监督。
4. 3 在项目实施过程中，由于各种原因发生的合同非技术性变更，项目设计总负责人均应组织评审，并按《合同控制程序》进行审查和批准。
4. 4 建筑设计必须严格遵守国家有关技术性法规。
4. 5 设计文件的审核和批准。
4. 5. 1 项目专业负责人负责对已形成的设计文件进行初审。
 4. 5. 2 各专业授权审核人负责对已通过初审的设计文件进行审核。
 4. 5. 3 院领导/建筑设计所负责人签发通过审核的设计文件。
 4. 5. 4 需要通过注册人员认可的设计文件应通过注册人员认可。
4. 6 项目设计过程中不合格项一旦出现，必须立即采取相应措施，即时解决，以保证设计项目的质量符合规定及顾客的要求，不合格项



的控制和改进执行《不合格品控制程序》及《改进控制程序》。

4. 7 标识及可追溯性

项目设计文件的在各个阶段都应有一致的标识,以保持其可追溯性。

4. 8 生产管理部定期组织对设计文件进行抽查,并对抽查结果作出评价。

4. 9 顾客财产

设计部门应对顾客提供的财产进行标识、验证、保护和维护,填写《顾客财产记录表》。顾客财产一旦发生损坏、丢失或不适用的情况等,应及时报告顾客,并保持记录。

4. 10 设计文件的防护、贮存和包装

4. 10. 1 设计项目实施过程中,设计部门应指定专人负责设计文件及相关资料的保管;项目竣工验收后设计部门按《质量记录控制程序》规定移交院办公室。

4. 10. 2 设计文件的包装样式由生产管理部统一制定,如顾客对包装有特殊要求时,应按合同执行。

4. 8 设计文件交付时,生产管理部应对设计文件的主要信息进行登记,并保存记录。

5 相关文件

5.1 《合同控制程序》(SIBR-QP07-2008)

5.2 《质量记录控制程序》(SIBR-QP03-2008)

5.3 《不合格品控制程序》(SIBR-QP15-2008)

5.4 《改进控制程序》(SIBR-QP17-2008)



6 质量记录

- 6.1 《顾客财产记录表》(SIBR-QR10-2)
- 6.2 《设计修改补充通知单》(SIBR-QR11-1)
- 6.3 《设计审核记录表》(SIBR-QR11-2)

编制:

审核:

批准: