软件和信息服务企业安全生产

标准化内页资料

XXXXXXXX公司

2019年 月 日

（一）目标组织机构和职责

 公司文件

[201X] 号

 公司

关于颁布公司总体和201X年度安全生产目标及

各部门安全生产目标指标的通知

各部门、办公室：

根据《中华人民共和国安全生产法》、本公司《安全生产目标管理制度》的要求，结合公司实际情况，制定了公司总体和201X年度安全生产目标及各部门安全生产目标指标，经安委会研究审核后，报请总经理批准，现予以颁布生效，望大家认真学习，贯彻执行。

特此通知

公司

年 月 日

## 1 总体安全生产目标

为实现安全生产，贯彻公司的安全生产方针：“安全第一、预防为主，控制风险、综合治理；平安和谐、持续改进，遵章守法、安全发展。”，安委会根据国家法律法规，结合公司安全生产的实际状况，特制定了以下总体安全生产目标：

**一、安全基础管理建设目标**

(1)积极推行安全管理体系建设，在实践中不断总结，改进和完善。务求实效，使安全管理体系建设工作真正地为公司经营活动保驾护航。

(2)遵循《企业安全生产标准化基本规范》(AQ/T9006-2010)的要求开展工作，力争通过努力，使公司逐步达到安全生产标准化达标企业。

(3)主要负责人、安全管理人员持证上岗率达100%；特种作业人员、特种设备作业人员持证上岗率达100%，隐患整改率达到100%。

(4)至201X年底，企业通过属地安全生产监督管理局安全生产标准化的验收考核。企业无重大安全、环保、职业安生健康事故，人员轻伤和其它一般安全事故率≤3‰。

(5)至201X年，企业无重大安全、环保、职业安生健康事故，人员轻伤和其它一般安全事故率≤2‰。

(6)至2015年，企业无重大安全、环保、职业安生健康事故，人员轻伤和其它一般安全事故率≤1‰。

二、安全投入指标

每年编制安全技术措施计划，保证计划所需资金的安全投入。设立安全专项资金，做到专款专用。遇有特殊情况，必须加大投入。

三、管理目标

⑴ 基本从业条件

公司的主要负责人、安全管理人员的学历、从业经历、管理能力等条件符合属地安全生产监督管理局的要求。

⑵ 安全生产职责

① 公司实施安全标准化管理，推行全员、全过程、全方位、全天候的安全管理和监督原则，形成良好的安全文化。

② 不断修订、完善安全责任考核制度，对各级管理人员、职能部门及从业人员安全职责的履行情况进行定期考核，予以奖惩。

⑶ 风险管理

① 积极开展风险评价工作，依法定期进行安全评价。

② 根据风险评价的结果及运行情况等，确定优先控制的顺序，采取措施消减风险，将风险控制在可以接受的程度，预防事故的发生。

⑷ 安全管理制度

定期修订安全生产规章制度和岗位安全操作规程, 强化督促检查，进一步规范从业人员的安全行为。

⑸ 培训教育

对从业人员每年进行安全培训教育和基本功训练，保证其具备必要的安全生产知识和能力，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能。提高其在各种异常情况下的应急处理能力。

⑹ 生产设备管理

公司积极采用先进的、安全性能可靠的新技术、新工艺、新设备和新材料，不断改善安全生产条件，努力提高安全生产技术水平。

⑺ 作业安全

加强对动火作业、进入受限空间作业、临时用电作业、高处作业等危险性作业的许可证管理，履行严格的审批手续。进一步规范作业行为，减少事故发生。

⑻ 应急救援

按照《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》（GB29639/T-2013）的要求，编制完善应急预案，及时备案、适时更新，添置应急救援器材，设备，并进行经常性维护、保养，保证正常运转。同时积极组织从业人员进行应急救援预案的培训，每年至少开展一次演练活动。

### 1.1 201x年度公司安全生产目标指标

为落实公司“安全第一、预防为主、全员动手、综合治理、改善环境、保护健康、科学管理、持续发展。”的安全生产方针，贯彻“全员、全过程、全方位、全天候”的安全管理原则，实现安全生产总体目标，安委会特制定了201X年公司安全生产目标指标和工作要点：

一、201X年度安全目标指标：

1、通过安全标准化考评验收，提高公司安全管理水平；

2、重伤和死亡事故为0

3、重大火灾事故为0。

4、重大责任、设备、生产、质量事故为0。

5、千人负伤率控制在1‰以下。

6、隐患整改率达到100%。

7、特种作业人员、特种设备作业人员持证上岗率达100%

8、主要负责人、安全管理人员持证上岗率达100%。

二、201X年度工作要点：

1、抓好建设项目安全“三同时”工作，探索新设备、新技术的应用，确保项目建设、运行安全。

2、对企业内特种设备定期进行安全检验，并做资料保存和做好台帐，对检验时有问题的特种设备要及时停用或检修，并有计划地更换相应的设备或管线。

3、继续抓好安全管理。在重大危险源及关键要害部位，增设醒目的安全标识。加强园区道路整治，确保运输安全。

4、推进安全标准化工作，完善安全组织和管理体系，落实安全责任，强化安全管理，并保障有效实施。

5、进一步完善安全生产的目标责任制管理，层层签订安全目标责任书，落实到每个岗位、每个人。并实行“谁主管，谁负责；谁使用，谁负责；谁的岗位，谁负责；谁违章，谁负责”的管理原则，层层落实，加强监督，严格考核。

6、实施全过程风险管理。完善风险评价组织，加强作业活动的危险因素辨识和风险评价，切实落实各项风险控制措施，对重大风险要制定风险控制计划并予以落实（过程改进），确保作业活动的风险在可承受范围内。组织职业健康安全管理体系的评审，实现管理承诺，保持体系持续合规、有效运行。

7、认真开展安全标准化工作，对照《企业安全生产标准化基本规范》要求完善企业各项安全管理制度、记录台帐。按时完成、改进各项工作。

### 1.2 201x年度各部门安全生产目标指标

安全生产目标的完成，是一个系统工程，每个指标都涉及到很多部门，需要各部门之间密切配合，共同努力才能圆满完成。这就需要各部门之间加强沟通，顾全大局，协同工作。

为了实现公司的安全生产目标、安全控制指标。公司安委会现将公司的安全生产目标落实分解，确定各职能部门的年度安全工作目标，签订安全目标责任书，并予以考核。各部门必须全力配合，共同努力，各尽其责，根据各自的实际情况，再将目标进行分解细化，层层落实到各班组，并依此检查和考核。将完成情况进行考核，并与个人的经济利益、先进评比、职务升迁等挂钩。

1行政部：重大人身、火灾、交通事故为零。主要负责人持证上岗率达100%。

2业务部等其余部门：重大人身、交通事故为零。

3安环部：通过安全标准化考评验收，安全管理人员持证上岗率达100%。

4办公室: 重大人身、生产设备、火灾、交通事故为0‰。

 公司文件

[201X] 号

 公司

关于设立安全生产领导机构、管理机构的通知

各部门、办公室：

为了严格规范安全生产条件，进一步加强安全生产监督管理，防止和减少生产安全事故，按照《中华人民共和国安全生产法》、《福建省安全生产条例》有关规定的要求，公司设立了安全生产领导机构、管理机构现予以公布，望大家配合工作，服从指挥。

特此通知！

附件：安全生产委员会成员名单

 公司

年 月 日

附件：

公司安全生产领导机构为安全生产委员会，组长由主要负责人担任，成员为各职能部门负责人，日常安全管理机构为安环部，负责本公司有关的安全生产管理具体工作。

安全生产委员会成员名单

主 任：

副主任：

成 员：

 公司文件

[201X] 号

 公司

关于安全生产管理人员的任命通知

各部门、单位：

为了进一步加强安全生产监督管理，防止和减少生产安全事故，按照《中华人民共和国安全生产法》、《福建省安全生产条例》有关规定的要求，公司设立了安全生产管理机构，配备了安全生产管理人员，现予以任命，公布如下：

专职安全员：

兼职安全员：

公司

年 月 日

## 2 安全生产责任制

安全责任重于泰山。为了贯彻执行《安全生产法》及党和国家的安全生产方针，明确各级员工安全生产责任，防止发生生产事故，保证职工的安全与健康，保证企业安全管理体系有效运行，公司安委会依据企业组织结构和相关职能制定了科学完整的安全生产责任制，并由企业最高管理者负责授权签发。

1.总经理安全生产职责

1.1认真贯彻安全生产方针和政策，建立健全的本单位安全生产责任制，对本单位的安全生产工作负第一领导责任。

1.2负责配置本单位安全管理机构，配备专（兼）职安全管理人员，健全安全管理网络。

1.3负责组织、督查安全生产规章制度和安全操作规程的制定修订。

1.4按“五同时”的要求，计划、部署、检查、总结、评比安全工作，及时解决处理不安全事故隐患和改善员工的劳动条件。

1.5对本单位新建、改建、扩建的工程项目，要按“三同时”的原则进行监督、检查和验收。

1.6严格执行上级有关对安全防护用品、保健津贴和防暑降温清凉饮料的发放标准，保证安全投入的有效实施，维护员工的合法权力和利益。

1.7督促检查本单位的安全生产工作，及时消除安全生产事故隐患。

1.8组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案。

1.9负责组织伤亡事故的紧急抢救、保护现场、采取必要的措施避免事故扩大，及时如实报告生产安全事故，配合调查分析工作。

2.安环部安全生产职责

2.1协助领导监督检查党和国家的安全生产方针、政策及各项安全法规和企业各项规章制度的贯彻执行。

2.2协助领导对单位安全生产进行管理，对单位安全生产负责任。

2.3负责制定本单位安全生产的规章制度，监督检查各级“安全生产责任制”和“安全生产奖罚制度”等有关制度的贯彻落实。

2.4督促所属单位组织职工学习安全生产基本知识和《安全技术操作规程》，协助劳动工资部门对新员工的入场安全教育工作，并监督检查所属单位做好新工人的入场安全教育。

2.5负责定期和日常的安全检查工作，协助解决不安全问题，制止违章作业。遇有重大险情，重大事故隐患，有权指令先停产，并立即采取妥善措施排除险情或及时上报处理。

2.6协助有关部门搞好安全生产的宣传教育工作。

2.7定期召开所属单位专、兼职安全人员会议，听取安全生产情况汇报，进行业务指导，并做好记录。

2.8参加重大伤亡事故的调查和处理，负责工伤事故的统计，分析报告工作。

2.9参加审批本单位编制的安全技术措施，并督促实施。

3． 业务部安全生产职责

3.1在总经理的领导下，负责经营管理，对经营部所属人员进行安全教育，对发生的各类事故负责。

3.2工作中认真贯彻执行《安全生产法》和安全生产方针政策及规章制度、管理规定等。

3.3按时完成上级下达的有关经营销售的各项任务，工作要求及指令。

3.4结合本部门特点制定相应的员工培训计划。

3.5对经营业务的相关外来人员，应主动协助安环部做好他们的安全教育工作，有权制止、批评各类违章现象。

3.6到外单位的经营业务人员，应了解外单位的安全制度，主动配合外单位的安全宣传教育。

3.7收集、整理部门员工先进事迹，上报公司并建议作出合理表彰。

4.办公室安全生产职责

4.1加强对职工思想政治教育，广泛宣传国家的安全生产方针政策、法律法规和各项安全生产规章制度，保证监督安全生产方针政策、法律法规的贯彻执行。

4.2定期参加安全生产委员会，参与审定安全生产方针目标及重大安全技术措施计划的制定，并监督检查实施。

4.3积极支持公司领导在重大或带全局性的安全生产工作问题的决策，并保证决策的贯彻实施。

4.4加强对党员安全生产的教育，充分发挥党组织在安全生产工作中监督保证作用，积极开展“党员身边无事故”活动，把安全生产思想政治工作和安全生产工作业绩作为评选先进支部、优秀党员的一项主要内容。

4.5深入调查研究，掌握职工思想动态，主动解决影响安全生产的各种思想问题，发生事故后，认真做好稳定职工思想情绪和及时恢复生产的思想工作。

4.6参加工伤事故的调查分析，并对事故的责任者提出处理意见。

4.7积极支持工会开展群众性的劳动保护监督和安全生产监督活动，支持共青团组织开展“青安杯”竞赛和“青年安全监督岗”工作。

4.8全面完成上级布置的各项安全工作任务。

5.员工安全生产职责

5.1在部门主任的领导下，努力实现安全生产。接受部门的安全教育和培训。因本人违章操作、冒险蛮干所造成的事故负直接责任。

5.2对本岗位所属工器具、吊索具和设备的安全装置、防护设施、灯光照明、各种电气设施要经常检查，加强维护保养，发现问题及时上报处理，有问题不报告，而发生安全事故，岗位员工承担责任。

5.3作业地点要保持整洁，通道要畅通无阻，不得随意堆放物件。对于比较危险的工作环境，作业点要认真搞好确认，保证自身和他人安全。

5.4对于直接威胁自身安全的工作任务，有权停止作业，可越级反映。对于应排除的隐患有权要求上级予以处理。有隐患不报告因而出现事故，岗位员工承担责任。

5.5有权制止非岗位人员擅自动用本岗位各种设备设施、工器具，如不听可上报处理。

5.6多人多工种作业时，特别是比较危险的工作，如对本人构成威胁时，有权撤离现场，并向上级反映，要求采取防范措施。

5.7对本岗位没有安全技术规程或安全技术措施的工作，可拒绝生产和施工。如安全技术规程和安全技术措施有漏洞，有错误，有权向上级反映，并提出修改意见。

5.8本公司发生事故、未遂事故时，应积极参加讨论分析，吸取事故教训，提出预防措施。

6.部门员工安全生产职责：

6.1在本部门负责人领导下，按时完成上级下达的有关安全生产的各项任务，工作要求及指令。

6.2工作中认真贯彻执行《安全生产法》和安全生产方针政策及规章制度、管理规定等。

6.3对违章违纪者，每个职工都有权制止、批评和向上级反映的责任。对事故责任者，均有如实揭发和证实的义务。

6.4对各类不安全隐患不安全因素，均有检查、处理的责任和向上级报告的义务。对种类事故均有救援、报警、保护事故现场和采取措施防止事故扩大的义务。

6.5牢固树立“安全第一”的思想，做到隐患不排除，安全措施不落实不作业。

6.6检查、检修设备人员，在进入现场前，必须同有关管理人员和现场岗位工人联系，采取必要的措施，确认无误后，方可进行作业。

6.7积极参加安全生产会议，安全教育培训，遵守安全规章制度。

7.附录

附录：安全生产责任书

### 2.1总经理安全生产责任书

为认真做好我公司安全生产工作，贯彻落实公司的安全生产方针、目标，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，公司与总经理签订如下安全目标责任书。

一、职责

1、领导监督检查党和国家的安全生产方针、政策及各项安全法规和企业各项规章制度的贯彻执行。

2、领导对全公司安全生产进行管理，对全公司安全生产负责任。杜绝重大安全事故发生。

3、负责签发本单位安全生产的规章制度，监督检查各级“安全生产责任制”和“安全生产奖罚制度”等有关制度的贯彻落实。

4、定期参与专、兼职安全人员会议，听取安全生产情况汇报，进行业务指导，并做好记录。

5、参加重大伤亡事故的调查和处理，负责工伤事故的统计，分析报告工作。

6、参加审批本单位编制的安全技术措施，并督促实施。

7．根据市场动态和发展趋势，结合公司实际，拟定公司发展计划、经营战略、经营方针，决策方案。

8．组织实施经公司批准的公司发展规划、年度工作计划和财务预算报告，负责完成责任目标和年度计划。

9．根据生产经营需要，聘任、解聘、调配公司各部门、各层级人员。有权聘请专职或兼职法律、经营管理、技术等顾问，并决定报酬。

10．召集总经理办公会，组织贯彻会议决议。主持召开公司管理工作、经营、财务分析、年度管理评审会议、安全等公司会议。

11．负责建立公司管理体系，推进管理体系的持续改进和有效运行。

12．加强企业文化建设，搞好社会公共关系，树立公司良好的社会形象。

二、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

三、附则

1.本责任书有效期限为一年，即：201X年1月1日至201X年12月31日。

2.本责任书一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公司公章）： 乙方（总经理）签字：

年 月 日 年 月 日

### 2.2业务部安全生产责任书

为认真做好我公司安全生产工作，贯彻落实公司的安全生产方针、目标，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，总经理与业务部负责人签订如下安全目标责任书。

一、职责

1、在总经理的领导下，负责经营管理，对业务部所属人员进行安全教育，对发生的各类事故负责。

2、工作中认真贯彻执行《安全生产法》和安全生产方针政策及规章制度、管理规定等。

3、按时完成上级下达的有关经营销售的各项任务，工作要求及指令。

4、结合本部门特点制定相应的员工培训计划。

5、对经营业务的相关外来人员，应主动协助安环部做好他们的安全教育工作，有权制止、批评各类违章现象。

6、到外单位的经营业务人员，应了解外单位的安全制度，主动配合外单位的安全宣传教育。

7、收集、整理部门员工先进事迹，上报公司并建议作出合理表彰。

二、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

三、附则

1.本责任书有效期限为一年，即：201X年1月1日至201X年12月31日。

2.本责任书一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（总经理）签字： 乙方签字：

年 月 日

### 2.3办公室安全生产责任书

为认真做好我公司安全生产工作，贯彻落实公司的安全生产方针、目标，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，总经理与办公室负责人签订如下安全目标责任书。

一、职责

1、加强对职工思想政治教育，广泛宣传党的安全生产方针政策、法律法规和各项安全生产规章制度，保证监督安全生产方针政策、法律法规的贯彻执行。

2、定期参加安全生产委员会，参与审定安全生产方针目标及重大安全技术措施计划的制定，并监督检查实施。

3、积极支持行政领导在重大或带全局性的安全生产工作问题的决策，并保证决策的贯彻实施。

4、加强对党员安全生产的教育，充分发挥党组织在安全生产工作中监督保证作用，积极开展“党员身边无事故”活动，把安全生产思想政治工作和安全生产工作业绩作为评选先进支部、优秀党员的一项主要内容。

5、深入调查研究，掌握职工思想动态，主动解决影响安全生产的各种思想问题，发生事故后，认真做好稳定职工思想情绪和及时恢复生产的思想工作。

6、参加工伤事故的调查分析，并对事故的责任者提出处理意见。

7、积极支持工会开展群众性的劳动保护监督和安全生产监督活动，支持共青团组织开展“青安杯”竞赛和“青年安全监督岗”工作。

8、全面完成上级党委布置的各项安全工作任务。

二、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

三、附则

1.本责任书有效期限为一年，即：201X年1月1日至201X年12月31日。

2.本责任书一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（总经理）签字： 乙方签字：

年 月 日

### 2.4员工安全生产责任书

为认真做好我公司年度的安全生产工作，贯彻落实公司的安全生产方针、目标，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，公司与员工签订如下安全目标责任书。

一、职责

1、在上级领导的领导下，努力实现安全生产。接受安全教育和培训。因本人违章操作、冒险蛮干所造成的事故负直接责任。

2、对本岗位所属工器具、吊索具和设备的安全装置、防护设施、灯光照明、各种电气设施要经常检查，加强维护保养，发现问题及时上报处理，有问题不报告，而发生安全事故，岗位员工承担责任。

3、作业地点要保持整洁，通道要畅通无阻，不得随意堆放物件。对于比较危险的工作环境，作业点要认真搞好确认，保证自身和他人安全。

4、对于直接威胁自身安全的工作任务，有权停止作业，可越级反映。对于应排除的隐患有权要求上级予以处理。有隐患不报告因而出现事故，岗位员工承担责任。

5、有权制止非岗位人员擅自动用本岗位各种设备设施、工器具，如不听可上报处理。

6、多人多工种作业时，特别是比较危险的工作，如对本人构成威胁时，有权撤离现场，并向上级反映，要求采取防范措施。

7、对本岗位没有安全技术规程或安全技术措施的工作，可拒绝生产和施工。如安全技术规程和安全技术措施有漏洞，有错误，有权向上级反映，并提出修改意见。

8、本公司发生事故、未遂事故时，应积极参加讨论分析，吸取事故教训，提出预防措施。

二、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

三、附则

1.本责任书有效期限为一年，即：201X年1月1日至201X年12月31日。

2.本责任书一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（部门主任）签字： 乙方签字：

年 月 日

### 2.5部门员工安全生产责任书

为认真做好我公司年度的安全生产工作，贯彻落实公司的安全生产方针、目标，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，相关部门负责人与部门员工签订如下安全目标责任书。

一、职责

1、在本部门负责人领导下，按时完成上级下达的有关安全生产的各项任务，工作要求及指令。

2、工作中认真贯彻执行《安全生产法》和安全生产方针政策及规章制度、管理规定等。

3、对违章违纪者，每个职工都有权制止、批评和向上级反映的责任。对事故责任者，均有如实揭发和证实的义务。

4、对各类不安全隐患不安全因素，均有检查、处理的责任和向上级报告的义务。对种类事故均有救援、报警、保护事故现场和采取措施防止事故扩大的义务。

5、牢固树立“安全第一”的思想，做到隐患不排除，安全措施不落实不作业。

6、检查、检修设备人员，在进入现场前，必须同有关管理人员和现场岗位工人联系，采取必要的措施，确认无误后，方可进行作业。

7、积极参加安全生产会议，安全教育培训，遵守安全规章制度。

二、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

三、附则

1.本责任书有效期限为一年，即：201X年1月1日至201X年12月31日。

2.本责任书一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（部门负责人）签字： 乙方签字：

年 月 日

（二）安全生产管理制度

## 1 生产安全管理制度

**前言**

为了加强我公司的安全生产管理，为保障企业和人民生命财产安全，我公司根据国家的有关法律、法规，结合本公司的实际经营情况，特制定本制度，本制度的安全生产管理按事前、事中、事后的三个阶段进行。本公司的安全生产管理制度由总经理直接领导，具体落实部门为工程技术部，其他部门配合进行。

1. **事前安全生产管理制度**
2. **项目施工方案安全管理制度**

**（二）安全培训教育制度**

**（三）安全生产事故隐患排查制度**

**（四）安全生产检查制度**

本公司建立和健全安全作业检查制度，组织作业岗位检查、日常安全检查、专业性安全作业检查。具体要求是：

1. 作业岗位检查。主要由施工现场职工每天操作前对自己的岗位或者将要进行的岗位进行自检，确认安全可靠后才可以进行操作，内容包括：
2. 设备的安全状态是否完好，安全防护装置是否有效
3. 规定的安全措施是否有效
4. 所用的工具、设备是否符合安全规范
5. 作业场地以及物品的堆放是否符合安全规范
6. 个人防护用品、用具是否准备齐全，是否可靠
7. 操作要领、操作规程是否明确
8. 日常安全作业检查。主要项目实施负责人负责，其必须深入作业现场巡视和检查安全作业情况，主要内容是：
9. 是否有职工反映安全作业存在的问题
10. 职工是否遵守劳动纪律，是否遵守安全作业操作规程
11. 生产场所是否符合安全要求
12. 安全通道及安全通道是否畅通

（三）专业性安全作业检查。主要由企业每年组织对电气设备、机械设备、危险物品、消防设施、运输车辆、防尘防毒、防暑降温、厨房、集体宿舍等分别进行检查。仓库安全作业检查每月一次，部门安全作业检查每周一次。

**（五）安全生产值班制度**

1.逢节、假日、夜间必须安排人员值班，并将主要领导的电话放于明显位置，遇紧急情况随时联系。

2.值班人员不得擅自离开施工现场，发现视情节轻重予以惩罚，直到开除。

3.值班人员要做好防火防盗工作，定时对施工场地进行各处巡查。

4.遇陌生人进入施工现场，值班人员问明来意，才决定是否放行。

**（六）施工现场安全管理制度**

为了进一部提高施工现场安全作业工作的管理水平，保障职工的生命安全和施工作业的顺利进行，特制定以下制度：

1.贯彻执行“安全第一，预防为主”的方针，坚持管作业必须管安全的原则。

2.开工前，在施工组织设计中，必须有详细的施工平面布置图，运输道路，临时用电线路布置等工作的安排，均要符合安全要求。

3.道路运输平坦，并保持畅通。

4.现场内材料堆放必须按现场布图规定的地点分类堆放整齐稳固。

5.施工现场的配电、保护装置、用电安全措施等要严格按照规定进行。

6.用火用电的安全管理，现场消防设施和消防责任制度等应按消防要求周密考虑和落实。

7.现场临时搭设的仓库、宿舍、食堂、工棚等都要符合安全、防火的要求。

**（七）特种设备使用制度**

1.特种设备使用部门的各级管理人员，应具有安全生产意识和特种设备使用管理相关知识，加强特种设备使用环节的安全管理工作。

2.各设备使用地点、场所应设置安全警示标志，严格履行出入人员登记手续，安全管理人员、操作人员，一律按规定登记进入。凡进入危险场所其他人员(包括领导检查、外来参观、设备维保、设备检测人员)进入，应由本单位或部门负责人批准，并在安全管理人员、操作人员等陪同下进入，进入后严格遵守相关制度不得操作特种设备。其他人员不得进入上述地点、场所。

3.依据《条例》、《特种设备作业人员监督管理办法》规定，特种设备的作业人员和安全管理人员应经特种设备安全监察部门考核合格后，方可从事相应特种设备的作业或管理工作，严禁安排无证人员操作特种设备，杜绝违章指挥和违章操作现象。特种设备操作人员在作业过程中发现设备，事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向设备安全管理人员和部门安全负责人报告。

5.特种设备作业人员应当严格执行特种设备的操作规程(操作规程可根据法规、规范、标准要求以及设备使用说明书、运行工作原理、安全操作要求、注意事项等内容制定，具体内容可参考《特种设备操作规程》)和有关的安全规章制度。

6.各使用部门应加强特种设备的维护保养工作，对特种设备的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及相关仪器仪表进行定期检修，填写检修记录，并按规定时间对安全附件进行校验，校验合格证应当置于或者附着于该安全附件的显著位置，并送交相关部门备案。

7.设备使用部门应按照特种设备安全技术规范的定期检验要求，在安全检验合格有效期满前30天，向相应特种设备检验检测机构提出定期检验要求。各设备使用部门应予以积极地配合、协助检验检测机构做好检验工作。未经定期检验或检验不合格的特种设备，不得继续使用。根据特种设备检验结论，通知各使用部门做好设备及安全附件的维修、维护工作，以保证特种设备的安全状况等级和使用要求。对设备进行的安全检验检测报告以及整改记录，应建立档案记录留存。

8.单位根据设备使用情况，定期(至少每月进行一次)组织安全检查和巡视，并做出记录。各部门特种设备安全管理人员应当对所属特种设备的使用状况进行检查(但每月不少于一次)，发现问题或异常情况应立即处理;情况紧急时，可以决定停止使用特种设备并及时报告相关部门。

9.特种设备如存在严重事故隐患或无改造、维修价值或超过安全技术规范规定使用年限，应及时予以报废，并由工程部门向市级特种设备监察科办理注销手续。

**（八）特种作业人员管理制度**

1.对本单位特种作业人员经常进行安全生产教育，防止产生麻痹思想，避免生产安全事故发生。

2.对从事特种作业人员定期进行安全生产知识的培训，每年培训不少于12学时。

3.对从事特种作业人员必须取得特种作业操作资格证方可上岗。

4.从事特种作业人员要定期进行实战演练，提高技术水平防止生产安全事故的发生。

5.未持有特种作业操作资格证书的要求其接受具备相应资质的培训机构的培训，合格后方可上岗作业。

特种作业人员在工作中要严格遵守安全生产规章制度和操作规程。

**（九）公司机动车安全管理制度**

1.项目实施场地范围内行驶、作业的机动车辆、车辆的装备、安全防护装置及附近应齐全有效，车辆的整车技术状况、污染物排放、噪声应符合有关标准和规定。

2.企业应建立、健全项目实施场地机动车辆安全管理规章制度。车辆应逐台建立安全技术管理档案。

3.项目实施场地机动车辆应在当地劳动行政部门办理登记，建立车辆档案，经劳动行政部门对车辆进行安全技术检验合格，核发牌照，并进行年度检验。

4.企业项目实施场地机动车辆管理制度，车辆应符合其‘‘安全技术要求”。机动车驾驶员应符合《企业机动车辆驾驶员安全技术考核标准》的规定。

**（十）安全生产会议记录制度**

1.本公司每次针对不同的项目召开安全生产会议必须有会议记录，并要求采购方负责人参加，提供安全事故发生的可能性解读以及提供预防建议，由专人负责记录归纳，传达落实。

2.对安全生产会议中作出重大决定等重要内容不准漏记或错记。

3.认真执行安全生产会议内容，各部门任何人不能打折扣。

4.年终召开安全生产总结会议，总结全年安全生产工作，总结经验找出教训，制定次年安全生产工作计划。

5.年终结束，汇总本公司，安全生产会议记录，装订成册入档。

**（十一）防雷安全管理制度**

为了贯彻“安全第一，预防为主，防治结合”的方针，加强雷电灾害防御工作，防止或减少因雷击造成的人员伤亡和财产损失，本公司结合实际情况，制定了本公司防雷安全管理制度。

1.在项目实施部门内成立防雷安全领导小组，包括组长和组员，明确防雷安全生产责任人和具体的联络办事人员。

2.制定雷电灾害应急预案,在最短时间内做到组织领导到位、技术指导到位、物资资金到位、救援人员到位,确保高效妥善处理灾情。

3.建立健全雷电灾害报告制度,在遭受雷电灾害后，应及时向上级部门和气象主管机构报告灾情,并协助气象主管机构组织做好雷电灾害的调查、鉴定工作,分析雷电灾害事故原因,提出解决方案和措施。

4.有专人负责关注气象部门发出的雷暴预报,并及时告知有关部门和人员。

5.为确保防雷设施安全有效,各单位应加强对防雷设施的检查维护

6.如发现防雷设施损坏的,应及时告知所在市区,的防雷检测所,尽快排除防雷安全隐患。在检测报告、合格证失效前提前十五个工作日向防雷检测所提出检测申请,积极配合做好防雷设施定期检测工作。

7.新建、扩建、改建的防雷装置必须向当地气象主管机构报建,通过防雷装置设计审核后方可进行施工,投入使用前要经过防雷验收合格。

8.要加强防雷知识的宣传教育,提高人员防雷安全意识和自我保护技能,制定相应的防范措施。

9.对违反法律法规导致雷击责任事故的,要依法追究有关单位和责任人的法律责任。

**（十二）临时工安全管理制度**

因生产需要使用临时工时，施工部门应提前申请报公司总经办，经批准后方可雇用。

1.雇用的临时工必须持有有效身份证及本地临时居住证。

2.临时工上岗前必须进行劳动纪律、保密及安全生产知识教育。

3.必须与雇用的临时工签定劳动合同或协议并注明安全责任。

4.临时工必须遵守公司内各项管理规定，不得随意串岗。

5.临时用人单位负责临时工的日常管理，其它有关管理部门有权对临时工的违章行为进行处罚。处理结果通知公司综合部及有关部门，罚款可直接从雇用临时工单位扣除。

6.临时工不得进入公司安全重点部位、要害部门，如遇特殊情况，须

7.经审查批准，并按要求做好安全保密工作。

8.违反公司管理规定的临时工，经教育不改者应解除雇佣关系。

**（十三）公司安全奖惩制度**

为加强安全管理工作，贯彻国务院、市及集团有关安全法规文件精神，全面落实安全生产岗位责任制，结合股份公司实际情况特制定本公司安全生产奖惩与考核制度。

**奖励 ：**

1.全面完成上级下达的安全生产指标，落实安全生产岗位责任制，认真贯彻执行安全生产方针、政策、法规及规章制度的。

2.对在生产中发现的重大事故隐患及时采取措施加以整改和预防及发现违章操作及时制止的。

3.安全生产管理台账齐全，记录准确的。

4.在安全教育培训中工作突出的。

5.各级主管领导能在房地产开发、经营活动中认真贯彻安全生产的。

6.一年中未发生轻伤、重伤等安全事故的单位。

7.在安全管理工作及生产过程中做出突出贡献的个人及单位、股份公司将视情节予以奖励。

**处罚：**

根据谁主管谁负责，谁出问题谁承担的原则，对发生违章违纪造成损失的，按以下规定予以处罚。

1.违反操作规程及安全有关规定进行操作的，对直接领导处以100元罚款，对责任人处以50元罚款。

2.接到违章通知书后未按期进行整改的，处以单位200元罚款。

3.特种作业人员未持证上岗，每发现一人次处以20元罚款。

4.安全管理账不健全或丢失的，视情节予以扣除奖金。

5.出现各类事故未按规定时间上报或故意隐瞒不报的，视情节予以处罚并予以通报。

6.对出现事故的责任人，按责任大小、情节轻重予以扣除奖金，直至追究刑事责任。

**（十四）伤亡事故管理规定**

1.项目施工过程中发生的职工伤亡事故，事故单位必须严格按规定做好报告、登记、调查、分析、处理和统计等管理工作。

2.发生职工伤亡事故后，事故单位负责人应立即组织抢救伤员，采取有效措施，防止事故扩大和保护事故现场，做好善后工作，并报告有关部门。

3.发生因工伤亡事故或职业病的单位，应当自事故发生之日或职业病确诊之日起，15日内向劳动部门提交事故调查报告和填报职工工伤确认申请表。经劳动安全部门确认后企业持《职工工伤确认表》到社会劳动保险部门领取工伤保险金。

**（十五）事故调查处理制度**

1.发生事故，任何人不准隐瞒不报，或不如实上报。

2.事故调查报告公司留存一份，同时上报安全生产监督管理部门。

3.事故调查所需数据、资料，公司各部门必须全力配合，协助调查。

4.对于事故责任人要有奖惩，必须再培训的则由安全生产管理员培训，合格后方能上岗。

**（十六）消防安全培训制度**

1.新职工入司，须进行消防安全的职前培训，培训内容包括：消防安全基本常识、灭火器及消火栓的操作使用等。

2.对每名员工每年至少进行一次消防安全培训教育，培训情况记录存档。

3.公司每个季度对全体职工进行疏散演习，对义务消防队员进行灭火演习专门培训，使每个队员都能熟练使用灭火器材。

4.公司的消防安全责任人、消防安全管理人、专兼职消防管理人员、

5.消防控制室的操作人员等有关人员应接受消防安全专门培训。

6.各部门展开消防安全教育、培训工作应根据各部门、各阶段特点进行针对行的教育。

7.公司通过多种形式开展经常性的消防安全宣传教育。

**（十七）消防设施器材维护管理制度**

1.公司消防设施器材由安全部管理，定期检查检测消防设施器材。

2.对消防器材和消防设施建立档案管理。

3.消防设施、消防器材应定点存放、定人保养、定期检查，并将检查情况记录存档。

4.对全公司职工进行教育，要求员工爱护消防设施器材，对刻意破坏损坏消防设施、器材的行为，将要求赔偿，并提出惩处。

5.公司按照《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》要求，设置符合国家规定的消防安全疏散标志和应急照明等消防那轧器材、设施、并保持消防设施处于正常状态。

**（十八）火灾隐患整改制度**

1.公司所在物业管理职能部门每月一次对各部门进行防火检查，对所发现的问题以书面形式责令其限改，并督察整改到位。

2.消防安全责任人或消防安全管理人应每月组织一次消防安全会议，讨论检查过程中发现的火灾隐患及相应的整改措施，确保安全生产。

3.公司各部门收到火灾隐患整改同时后，应抓紧督促有关人员落实整改措施，一时无法整改的部门应落实防范措施，保障消防安全。

4.火灾隐患整改完毕，负责整改的部门或有关负责人应将整改情况记录报送公司消防安全责任人或消防安全管理人签字，确认后存档备查。

**（十九）企业外包生产安全管理制度**

（一）本规定所称外包施工，是指本公司将生产工作、检修安装等工程和劳务交由其他单位或个人在生产经营单位区域内完成的行为。

（二）本公司对外包施工单位的安全管理实行统一协调管理，在本单位区域范围内的安全生产，履行以下职责：

1.审核外包施工单位的工商营业执照和相关工程项目的施工资质

2.对外包施工单位的员工进行审核登记

3.签订工程项目业务合同和生产安全协议书，明确各自的安全职责、权利和义务。

4.对外包施工单位的施工过程实行全面安全监管，对生产作业现场统一协调，及时处置各类突发事件。

5.本单位根据合同约定，对外包施工单位收取一定比例的安全风险预备金，用于抢险救灾和善后处理所需资金。

（三）外包施工单位必须落实安全生产责任，服从生产经营单位的统一，协调管理，并履行以下职责：

1.建立安全管理网络和安全管理机构，并按规定配备专兼职安全管理人员。

2.遵守生产经营单位制订

的规章制度和岗位操作规程，结合本行业和施工实际逐级签订安全责任书，建立健全考核奖惩制度，确保有效落实。

3.员工上岗作业必须进行“三级”安全教育，特种作业人员必须经法定的培训机构培训考核合格，做到持证上岗。

4.实行专人巡查制度，对重点部位作业时必须办好安全审批手续，并派专人现场监护。

（四）、外包施工单位在作业过程中所使用的设备、工具等必须在工程合同中明确来源和使用规定的内容，确保安全性能可靠，对特种设备按规定检测检验。

（五）生产经营单位必须为外包施工单位提供安全可靠的作业条件。施工前，对作业场所的安全条件由双方进行确认。

（六）生产经营单位和外包施工单位必须对作业人员进行安全技术交底，并配备专职的监护人员，落实监管责任。

（七）在生产作业过程中发生生产安全事故的，双方必须按《生产安全事故报告和调查处理条例》的规定及时上报。

（八）违反本规定的，按照国家法律法规对事故责任单位和有关责任人员依法处理。

**（二十）企业事故紧急救援预案制度**

公司制订事故应急救援预案，加强对危险源和危险部位的管理和检查，使施工建设过程中的风险降到最低程度。为了在重大事故发生时，能及时予以控制，有效地组织抢险和救灾，防止事故的扩大，生产企业将对本单位的危险场所和部位进行危险源安全评价。对所有被确定为重大危险源的部位和场所应事先对可能发生的重大事故的状态和定量进行预测，评估事故发生后的危害大小、人员伤亡情况、设备破坏和财产损失程度，以及由于物料的泄漏可能引起的火灾、爆炸，有毒有害物质的扩散，对周围地区可能造成危害程度的预测。依据预测提前制订重大事故应急措施方案，组织、培训抢险队伍和配备救援所需的装备、器材，以便在重大事故发生后，能及时按预订方案进行实施，在较短时间内使事故得到控制，或按照正确的方法和程序进行救助和疏散人员，防止事故扩大，造成不必要的损失。

**（二十一）企业职工劳动保护制度**

1.公司建立符合国家规定的工作时间和休假制度。职工加班加点应在不损害职工健康和职工自愿的原则下进行。

2.公司根据生产的特点和实际需要，发给职工发需的防护用品，并督促其按规定正确使用。

3.企业应认真贯彻落实国务院《女职工劳动保护规定》，做好女职工月经期、怀孕期、产期、哺乳期及更年期的特殊保护工作。

4.企业应做好未成年工的特殊保护工作，禁止招用未满16周岁的童工和在校学生禁止安排未满18周岁的未成年工从事有毒、有害、过重的体力劳动或危险作业。

5.企业应通过卫生部门防疫站对生产工人进行上岗前体检和定期体检，采取措施，预防职业病。

**二、事中安全生产管理制度**

**（一）生产场所及设备安全措施**

1.本公司严格执行国家有关劳动安全和劳动卫生规定，为职工提供符合劳动要求的劳动条件和劳动场所。

2.项目施工场地应整齐、清洁、光线充足、通风良好、人行道、车道应畅通有照明。

3.操作区内应有相应的区域线，保证安全入口的畅通。

4. 操作、使用、储存、运输化学危险品应根据化学危险品的种类，设置相应的通风、防火、防潮、隔离操作等安全设施。

5.本公司规定不得将作业场所、仓库与职工宿舍混为一体，作业场所、仓库严禁住人。

6.企业的生产设备及其安全设施，必须符合如下要求：

1)正在使用的生产设备必须进行正常维护保养，定期检修，保护安全防护性能良好。

2)施工过程中，发生强烈噪音或震动的设备，应采取隔噪、隔震、屏蔽等有效防护措施。

3)施工建设过程中，各类电气设备和线路安装必须符合国家标准和规范，电气设备要绝缘良好，其金属外壳必须具有保护性接地或接零措施，在有爆炸危险的气体或粉尘的工作场所，要使用防爆型电气设备。

4)公司对可能发生职业中毒、人身伤害或其它事故的，应视实际需要，配备必要的抢救药品、器材，并定期检查更换。

**（二）动火作业管理制度**

1.本制度中的动火作业是指在施工过程中需要烧焊、打磨、切割等能引起火源的危险作业。

2.在施工场地范围内进行动火作业时，要先清理作业周围的易燃易爆物品，远离进行动火地方最少10米，有烟感探头的场所要做好保护，防止误报警，准备好应急的消防器材，然后向安全组申请危险作业许可证。

3.动火作业现场要有相应的消防灭火措施，例如准备水、灭火筒等以便发生火警时，能迅速灭火。

4.动火作业人员在作业前了解该部位的消防设施及走火通道。

5.在动火作业过程中，安全组要全程监督，防止发生火警事故。

6.安全组有权制止有危险的动火作业。

7.动火作业完毕之后，要清理好作业现场，并监视现场至少30分钟，防止留有火种，引起后患; 对不申请危险作业许可证而进行动火作业的人员(或部门)，除通报批评外，并自行承担由此造成的一切事故责任。

**（三）安全事故隐患整改制度**

1.公司安全员及其它操作人员发现现场隐患，要认真对待，及时整改。任何部门、任何人不能以任何借口推诿。

2.一般隐患必须在当日整改，重大隐患视情况在最短时间内整改到位。

3.隐患整改所需资金必须全额保证，所需原料设备采购部门必须全力配合采购。

4.整改后必须经企业安全操作主管部门或企业操作管理员验收合格方能投入使用。

**（四）仓库防火制度**

1.仓库内严禁吸烟及使用明火并设明显标志牌。

2.仓库内部照明用灯，应使用60W以下白炽灯或大于60W具有防爆功能的灯具，禁止乱拉乱设临时电源线。

3.应根据货物的不同性质分类存放。

4.严禁使用电热器。

5.各种灭火器材，消防设施不得擅自动用。

6.仓库保管员下班前要进行一次防火检查，在确认无问题后关闭电源，锁门离开。

7.知道所在部门灭火器材的位置并会使用各种灭火器，能熟练地掌握其性能、作用和使用方法。

8.未经许可，无关人员不准进入仓库。

**（五）建立事故应急救援的各种保障**

1.通信保障：包括有线、无线、警报、协同通讯的组成、任务和有关信号规定，保证完好畅通、联络无误。

2.运输保障：包括救援车辆编号、数量，明确任务要求。

3.抢险物资保障包括抢险抢救装备物资的种类、数量、编号等要求。

4.治安保障包括治安人员的任务分工，重点警戒目标区的划分，保证道路交通的安全畅通。

**三、事后安全生产管理制度**

**（一）设备检修安全管理制度**

1.为了保证本单位建立检修组织、准备、安全拆除、完工验收等工作程序的规范，特制定本制度，该制度适用于公司所有检修过程中的职业健康和安全管理。

2.较大项目检修，公司成立大修指挥部，需有安全部门参加。

3.做好检修计划的编制工作，由工程技术部门提出维修计划，由项目部提出补充方案。

4.检修计划编制，项目要齐全，内容要详细，责任要明确，措施要具体，凡二人以上的项目要指定一人负责安全。

5.工程部、检修部门负责人，要对检修任务、检修质量、检修安全负全部责任，向检修人员交待清楚任务、质量要求、应采取的安全措施，做到思想落实、组织落实、手续落实、安全措施落实。

6.凡对机电传动部份的设备检修，必须切断电源，拆除传动皮带并要悬挂“禁止合闸”的警告牌。

7.凡贮罐、设备管道检修，要在已切断的物料管道阀门设“禁上开动”的警告牌。

**（二）预测事故扩散影响范围及潜在危险性的评估**

根据项目建设场地的自然环境和人工环境评估危险性，根据危险源所涉及的危险品的性质、估计可能发生的事故类型和影响范围。如事故涉及化学品，则要估计其毒性、挥发性、扩展性、氧化速度、可释放量及预测其浓度等。

根据生产过程和建设项目进行潜在危险性的评估，对每一个已确定的危险目标要做出潜在危险性的评价。即一旦发生事故，可能引起的后果，可能对周围设备、生产工艺、环境带来的危害及其范围。预测可导致事故扩大的发生途径，按可能扩大范围的危险性大小排序，确定应急救援抢险目标控制事故的发展。

 公司(盖章)

年 月 日

## 2 安全生产例会制度

1目的

为贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，进一步落实安全生产的法律、法规和企业规章制度，明确安全会议内容、形式和会议责任人要求，确保各项安全生产工作的落实，特制定本制度。

2范围

本制度适用于公司安全生产工作会议管理

3职责

安全生产例会由公司领导组织，各部门负责人参加，安全员负责记录。

4内容

4.1频次

安全例会每月一次，一般为月末，遇节假日或周末顺延，临时或紧急情况由安全员通知。

4.2内容

会议内容以安全生产为主，具体包括以下几个方面：

4.2.1了解前段时间、安全、生产情况，存在的问题和注意事项，布置下一步安全、生产等工作。

4.2.2跟踪落实上次会议工作要求，制定新的工作要求

4.2.3学习安全生产标准、安全规章制度、安全操作规程等知识，传达上级部门的有关通知、文件精神。

4.2.4通报违章违纪、不良现象和不安全行为；表扬遵章守纪先进事迹。

4.3形式

安全例会，地点在会议室，时间一般为半小时，视情况调整。

4.4记录与追踪

4.4.1安全例会由安全员负责记录存档。

4.4.2安全例会所决定的问题，应认真落实，安环部负责跟踪落实。

4.4.3对未经批准擅自不参加或迟到、早退的人员，会议召集部门有权对其进行经济处罚。

5附录

附录A公司安全生产会议纪要

附录A

公司安全生产会议纪要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议主题 |  | 会议时间 |  |
| 会议地点 |  | 记录人 |  |
| 上次会议落实情况 |
| 本次会议工作要求 |
| 参加人员签到 |

## 3 网络安全管理制度

**网络安全管理制度**

为加强公司网络系统的安全管理，防止因偶发性事件、网络病毒等造成系统故障，妨碍正常的工作秩序，特制定本管理办法。

 一、网络系统的安全运行，是公司网络安全的一个重要内容，有专人负责网络系统的安全运行工作。

 二、网络系统的安全运行包括四个方面：一是网络系统数据资源的安全保护，二是网络硬件设备及机房的安全运行，三是网络病毒的防治管理，四是上网信息的安全。

 （一） 数据资源的安全保护。数据资源安全保护的主要手段是数据备份，规定如下：

 1、办公室要做到数据必须每周一备份。

 2、财务部要做到数据必须每日一备份

 3、其他相关部门要做到数据必须每周一备份。

 4、系统软件和各种应用软件要采用光盘及时备份。

 5、数据备份时必须登记以备检查，数据备份必须正确、可靠。

 6、严格网络用户权限及用户名口令管理。

 （二）硬件设备及机房的安全运行

 1、设备的检修或维护、操作必须严格按要求办理，杜绝因人为因素破坏硬件设备。

 2、网络机房必须有防盗及防火措施。

 3、保证网络运行环境的清洁，避免因集灰影响设备正常运行。

 （三） 网络病毒的防治

 1、各服务器必须安装防病毒软件，上网电脑必须保证每台电脑要安装防病毒软件。

 2、定期对网络系统进行病毒检查及清理。

 3、所有U盘须检查确认无病毒后，方能上机使用。

 4、严格控制外来U盘的使用，各部门使用外来U盘须经检验认可，私自使用造成病毒侵害要追究当事人责任。

 5、加强上网人员的职业道德教育，严禁在网上玩游戏，看与工作无关的网站,下载歌曲图片游戏等软件,一经发现将严肃处理。

 （四） 上网信息及安全

 1、网络管理员必须定期对网信息检查，发现有关泄漏企业机密及不健康信息要及时删除，并记录，随时上报主管领导。

 2、要严格执行国家相关法律法规，防止发生窃密、泄密事件。外来人员未经单位主管领导批准同意，任何人不得私自让外来人员使用我公司的网络系统作任何用途。

 3、要加强对各网络安全的管理、检查、监督，一旦发现问题及时上报公司负责人。公司计算机安全负责人分析并指导有关部门作好善后处理，对造成事故的责任人要依据情节给予必要的经济及行政处理。

 公司(盖章)

年 月 日

## 4 安全用电管理制度

**安全用电管理制度**

为提高办公环境的安全因素，进一步加强和深化公司办公区域内的用电管理，增强员工用电规范、安全意识、节能措施，共同营造一个安全、舒适的办公环境，特制定本制度。

1. 严禁在灯具、电扇、电脑机箱、显示器等电器上悬挂、覆盖装饰品等易燃物。
2. 严禁私自改拉接室内线路，绝不在办公室私拉电线。
3. 严禁在办公区域内使用大功率电器和不利于安全管理的电器，主要包括但不限于电吹风、电暖器、电熨斗等。
4. 不要用湿手触摸电源的开关、插头、插座等，不用湿布擦带有电的电器。
5. 灯具、空调、电脑等电器设备使用完毕后应及时关闭电源，以免长时间开机过热引起火灾。
6. 办公区域内如果发现需要维修的用电设施或者存在用电安全隐患等问题，必须立即停止使用，并及时上报，及时处理。
7. 如有未及事宜，将另行补充通知。
8. 本制度自发布之日起即刻生效。

 公司(盖章)

年 月 日

## 5 机房安全管理制度

**机房安全管理制度**

为科学、有效地管理服务器机房，促进网络系统安全的应用、高效运行，特制定本规章制度，请遵照执行。

 一、机房管理

 1、路由器、交换机和服务器以及通信设备是网络的关键设备，须放置服务器机房内，不得自行配置或更换，更不能挪作它用。

 2、服务器房要保持清洁、卫生，并由专人7×24负责管理和维护(包括温度、湿度、电力系统、网络设备等)，无关人员未经管理人员批准严禁进入机房。

 3、严禁易燃易爆和强磁物品及其它与机房工作无关的物品进入机房。

 4、建立机房登记制度，对本地局域网络、广域网的运行，建立档案。未发生故障或故障隐患时当班人员不可对中继、光纤、网线及各种设备进行任何调试，对所发生的故障、处理过程和结果等做好详细登记。

 6、做好操作系统的补丁修正工作。

 7、网管人员统一管理服务器及其相关设备，完整保存服务器及其相关设备的驱动程序、保修卡及重要随机文件。

 8、服务器及其相关设备的报废需经过管理部门或专职人员鉴定，确认不符合使用要求后方可申请报废。

 二、服务器病毒防范制度

 1、网络管理人员应有较强的病毒防范意识，定期进行病毒检测(特别是邮件服务器)，发现病毒立即处理并通知管理部门或专职人员。

 2、采用国家许可的正版防病毒软件并及时更新软件版本。

 3、未经上级管理人员许可，当班人员不得在服务器上安装新软件，若确为需要安装，安装前应进行病毒例行检测。

 4、经远程通信传送的程序或数据，必须经过检测确认无病毒后方可使用。

 三、机房安全保密制度

 1.机房所有人员必须严格遵守单位各项安全保密制度，高度重视信息系统的安全保密工作，积极参加各种形式的安全保密工作的学习培训活动，接受安全检查。机房信息系统涉及全单位的管理、业务等企业核心信息，维护人员不得窥探、抄录、复制；不得转告与工作无关的人员；不得随意向外界透露。操作人员未经财务审批不得私自动用、开设、查看、变更营业软件。

 2.机房所有人员未经允许不得访问信息系统中用户信息、公文、报表、邮件等属于授权访问数据信息或私人信息。

 3.机房所有人员未经授权，不得私自修改、查阅系统的有关信息。

 4.严格遵守帐号口令管理制度和安全操作条例，根据访问数据级别使用相应权限的口令进入系统；不得窃取、破译他人权限密码。

 5.机房所有人员未经允许不得擅自抄录、复制设备图纸、电路组织资料、内部文件、系统软件、技术档案、用户资料，也不得擅自带离机房，使用后归还原处。

 6.各种涉及密级的图纸、资料、文件等应严格管理，认真履行使用登记手续。IP地址及密码等涉密信息不得让无关人员轻易获取。

 7.机房内重要保密文件、数据的销毁，应使用碎纸机进行销毁，不得任意丢弃。

 8.机房内部的废弃设备、测试数据由仓管部门统一保存和处理。

 9.机房所有人员严格遵守通信纪律，增强保密意识和法制观念，不得随意监测用户通信。

 10.机房内部所有维护和管理人员，均应熟悉并严格执行安全保密规定。

 公司(盖章)

年 月 日

## 6 日常工作保密管理制度

**日常工作保密管理制度**

一、总则

为加强公司保密工作的管理，防范和杜绝各种泄密事件的发生，维护公司正常经营管理秩序，保障公司合法权益不受侵犯，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于总公司及直属公司全体员工，每个员工均有保守公司秘密的义务和制止他人泄密的权利。

三、保密范围和密级划分

公司秘密指涉及公司利益、依照一定程序确定、在一定时间内只限一定范围内的人员知悉的事项。

1、密级划分

公司秘密的密级分为绝密、机密、秘密三级。

（1）绝密级：是最重要的公司秘密，泄露会给公司造成特别严重的经济损失或不良影响；

（2）机密级：是重要的公司秘密，泄露会给公司造成严重的经济损失或不良影响；

（3）一般秘密级：是一般的公司秘密，泄露会给公司造成经济损失或不良影响。

2、保密范围

公司秘密包括下列事项：

（1）公司重大决策中的秘密事项；

（2）公司尚未付诸实施的经营战略、经营方向、经营规划、经营项目及经营决策；

（3）公司的合同、协议、意见书及可行性报告、重要会议记录；

（4）公司财务预决算报告、审计报告及各类财务报表、统计报表；

（5）公司所掌握的尚未进入市场或尚未公开的各类信息；

（6）公司的管理策略、客户信息、货源情报、产销策略；

（7）公司技术水平、技术力量、技术潜力、产品动向；

（8）公司持有、掌握的厂家技术资料、光盘、书籍、文档；

（9）公司营业执照、组织机构代码证、税务登记证等相关证件；

（10）公司员工的人事档案、工资、奖金及相关资料；

（11）其他经公司确认应当保密的事项。

一般性决定、决议、通告、通知、行政管理资料等内部文件不属于保密范围。

3、公司密级的确定

（1）公司经营发展中，直接影响公司权益和利益的重要决策文件、资料为绝密级；

（2）公司的年度规划、财务报表、统计资料、重要会议记录、公司经营情况、厂家技术资料为机密级；

（3）公司合同、协议、人事档案、工资、奖金、尚未进入市场或尚未公开的各类信息、营业执照及相关证件为一般秘密级。

4、属于公司秘密的文件、资料，由公司或起草部门依据本制度第三项“保密范围和密级划分”中的第1条密级划分、第3条公司密级的确定的规定标明密级，并确定保密期限。保密期限届满，除要求继续保密的事项外，自行解密。

四、保密管理

1、知晓范围

（1）公司秘密(绝密、机密、一般秘密)公司总经理、副总经理有权全部知晓； 2)绝密级只限总公司副/总经理指定的人员知晓；

（2）机密级只限负责该项工作的主管人员以及该主管人员认为必须知道的人员知晓；

（3）秘密级只限相关人员知晓。

2、保管备份

（1）绝密级资料原则上不允许摘抄或复制，确需摘抄或复制者须经总公司副/总经理批准；

（2）机密级、秘密级资料需经子公司总经理批准后，方可摘抄或复制； 3)保密资料不得私自复制，复印件应视同原件管理；

（3）各公司保管的公司证件需经子公司总经理批准后，方可复印或借出(营业执照、组织机构代码证经部门经理批准后，可复印)；

（4）各公司指派专人负责秘密文件、资料的保管，并采用相应的保密措施； 6)若发现或发生泄密情况，应立即向总公司领导报告，以便及时采取补救措施。

五、责任与奖惩

1、有下列情形之一者，对有关部门或人员给予奖励： 1)及时举报泄密事件，且避免可能由此造成公司损失的；

（1）非责任人及时采取补救措施，避免或最大限度减少泄密造成损失的。

2、有下列情形之一者，对有关部门或人员给予处罚，情节严重的，将依法追究相关法律责任：

（1）泄露公司秘密，尚未造成严重后果或经济损失的；

（2）故意或过失泄露公司秘密，造成严重后果或重大经济损失的；

（3）违反本制度规定，为他人窃取、刺探、收买或提供公司秘密的；

（4）利用职权强制他人违反保密规定的。

六、本制度自发布之日起生效。

 公司(盖章)

年 月 日

（三）岗位安全操作规程

## 1 安全员安全操作规程

一、熟悉掌握安全生产法律法规、安全生产规章制度、安全技术措施，认真执行安全生产指示、指令。
 二、熟悉掌握分管区域的安全生产情况，持证上岗，对分管区域各个环节，生产全过程，全面认真仔细进行安全监督检查，以巡检或蹲点盯岗检查的方式进行。
 三、要腿勤、手勤、嘴勤，大胆监督检查，不当老好人，要动尺动线，以数据和事实作依据，以理服人。
 四、先对有人作业地点、危险性大的作业场所和存在重大隐患地点进行监督检查。
 五、每检查完一个地点，把检查发现的安全问题和隐患记录在检查本上，及时向现场作业人员交待清楚，告诉班组长，叫班组长在检查记录本上签字，并督促落实安全问题的解决和隐患的整改，消除现场隐患。
 六、发生重大隐患立即停止工作，撤出人员，设好警戒牌，向领导汇报，防止重大事故的发生。
 七、发现“三违”立即制止，下班后按规定开罚款单，以消除“三违”和事故。
 八、不准在上班时睡觉，不准空班漏检，以防监督检查不到位，发生工伤事故。
 九、按规定的汇报时间和次数，如实向安全科汇报检查区域的安全生产情况和存在的隐患。
 十、做好自主保安工作，防止自己出工伤。
 十一、发现安全生产事故，立即向安全科汇报，及时到现场调查了解，协助抢险救灾，保护好事故现场，以防事故扩大。

## 2 消防报警系统操作规程

一、熟悉掌握安全生产法律法规、安全生产规章制度、安全技术措施，认真执行安全生产指示、指令。
 二、熟悉掌握分管区域的安全生产情况，持证上岗，对分管区域各个环节，生产全过程，全面认真仔细进行安全监督检查，以巡检或蹲点盯岗检查的方式进行。
 三、要腿勤、手勤、嘴勤，大胆监督检查，不当老好人，要动尺动线，以数据和事实作依据，以理服人。
 四、先对有人作业地点、危险性大的作业场所和存在重大隐患地点进行监督检查。
 五、每检查完一个地点，把检查发现的安全问题和隐患记录在检查本上，及时向现场作业人员交待清楚，告诉班组长，叫班组长在检查记录本上签字，并督促落实安全问题的解决和隐患的整改，消除现场隐患。
 六、发生重大隐患立即停止工作，撤出人员，设好警戒牌，向领导汇报，防止重大事故的发生。
 七、发现“三违”立即制止，下班后按规定开罚款单，以消除“三违”和事故。
 八、不准在上班时睡觉，不准空班漏检，以防监督检查不到位，发生工伤事故。
 九、按规定的汇报时间和次数，如实向安全科汇报检查区域的安全生产情况和存在的隐患。
 十、做好自主保安工作，防止自己出工伤。
 十一、发现安全生产事故，立即向安全科汇报，及时到现场调查了解，协助抢险救灾，保护好事故现场，以防事故扩大。

## 3 网络安全管理操作规程

1、网络设备必须放置并固定在专用机柜中。

2、放置机柜的房间要求通风良好、恒温恒湿，并保障消防设施齐备。

3、为网络设备及服务器供电，必须保障不间断电源，以防止电压、电流、浪涌或突然断电对设备造成损害及数据丢失。

4、网络设备机房必须安装防静电地板，并做好防静电接地。

5、网络设备机房必须安装防雷设施或连接地线。

6、凡是连接到建筑外的网络线路必须采用全光纤方式，不允许铜线电缆直接连接网络设备。

7、汇聚交换机与核心交换机之间必须采用链路冗余措施，确保网络运行流畅。

8、网络设备和网络服务器必须定期更换管理口令。口令必须设置为8位以上，并且同时包含大小写字母和数字。

9、禁止其他无关人员进入机房重地，只有经过专业培训的工作人员才允许对网络设备参数进行调整或对硬件设施进行维护。

10、对于基础服务器或应用服务器，安装防病毒软件，定期做好系统升级、数据库版本升级和病毒库升级工作。对于各种托管服务器，密切保持和服务器管理员的联系，提醒和督促管理员做好系统维护和升级工作。

11、计算机内部必须安装杀毒软件，并保障病毒库版本在3天内、安全补丁不得超过10个未安装。任何单位与个人严禁在局域网上使用来历不明，引发病毒传染的软件。对于可能引起计算机病毒的软件，应使用杀毒软件检查、杀毒。

12、各终端站点电脑端线路应保障远离潮湿、水源等地，并使强弱电分开并保持一定的距离，不可凌乱捆扎在一起或散落一地。

13、及时对本部门电脑机箱内清灰，保障机箱内清洁以免静电击穿电器元件。

## 4 安全用电操作规程

1、电气操作人员应思想集中，电器线路在未经测电笔确定无电前，应一律视为“有电”，不可用手触摸，不可绝对相信绝缘体，应认为有电操作。

2、工作前应详细检查自己所用工具是否安全可靠，穿戴好必须的防护用品，以防工作时发生意外。

3、维修线路要采取必要的措施，在开关手把上或线路上悬挂“有人工作、禁止合闸”的警告牌，防止他人中途送电。

4、使用测电笔时要注意测试电压范围，禁止超出范围使用，电工人员一般使用的电笔，只许在五百伏以下电压使用。

5、工作中所有拆除的电线要处理好，带电线头包好，以防发生触电。

6、所用导线及保险丝，其容量大小必须合乎规定标准，选择开关时必须大于所控制设备的总容量。

7、工作完毕后，必须拆除临时地线，并检查是否有工具等物漏忘电杆上。

8、检查完工后，送电前必须认真检查，看是否合乎要求并和有关人员联系好，方能送电。

9、发生火警时，应立即切断电源，用四氯化碳粉质灭火器或黄砂扑救，严禁用水扑救。

10、工作结束后，必须全部工作人员撤离工作地段，拆除警告牌，所有材料、工具、仪表等随之撤离，原有防护装置随时安装好。

11、操作地段清理后，操作人员要亲自检查，如要送电试验一定要和有关人员联系好，以免发生意外。

## 5 电工安全操作规程

1. 未经安全培训和安全考试不合格严禁上岗。
2. 电工人员必须持电气作业许可证上岗。
3. 不准酒后上班，更不可班中饮酒。
4. 上岗前必须穿戴好劳动保护用品，否则不准许上岗。
5. 检修电气设备时，须参照其它有关技术规程，如不了解该设备规范注意事项，不允许私自操作
6. 严禁在电线上搭晒衣服和各种物品。
7. 高空作业时，必须系好安全带。
8. 正确使用电工工具，所有绝缘工具，应妥善保管，严禁它用，并应定期检查、校验。
9. 当有高于人体安全电压存在时严禁带电作业进行维修。
10. 电气检修、维修作业及危险工作严禁单独作业。
11. 电气设备检修前，必须由检修项目负责人召开检修前安全会议。
12. 在未确定电线是否带电的情况下，严禁用老虎钳或其他工具同时切断两根及以上电线。
13. 严禁带电移动高于人体安全电压的设备。
14. 严禁手持高于人体安全电压的照明设备。
15. 手持电动工具必须使用漏电保护器，且使用前需按保护器试验按钮来检查是否正常可用。
16. 潮湿环境或金属箱体内照明必须用行灯变压器，且不准高于人体安全电压36V。
17. 每个电工必须熟练掌握触电急救方法，有人触电应立即切断电源按触电急救方案实施抢救。
18. 配电室除电气人员严禁入内，配电室值班人员有权责令其离开现场，以防止发生事故。
19. 电工在进行事故巡视检查时，应始终认为该线路处在带电状态，即使该线路确已停电，亦应认为该线路随时有送电可能。
20. 工作中所有拆除的电线要处理好，不立即使用的裸露线头包好，以防发生触电。
21. 在巡视检查时如发现有故障或隐患，应立即通知生产方然后采取全部停电或部分停电及其它临时性安全措施进行处理，避免事故扩大。
22. 电流互感器禁止二次侧开路，电压互感器禁止二次侧短路和以升压方式运行。
23. 在有电容器设备停电工作时，必须放出电容余电后，方可进行工作。
24. 电气操作顺序：停电时应先断空气断路器，后断开隔离开关，送电时与上述操作顺序相反。
25. 严禁带电拉合隔离开关，拉合隔离开关前先验电，且应迅速果断到位。操作后应检查三相接触是否良好（或三相是否断开）。
26. 严禁拆开电器设备的外壳进行带电操作。
27. 现场施工用高低压设备以及线路应按施工设计及有关电器安全技术规定安装和架设。
28. 每个电工必须熟练牢记锌锅备用电源倒切的全过程。
29. 正确使用消防器材，电器着火应立即将有关电源切断，然后视装置、设备及着火性质使用干粉、1211、二氧化碳等灭火器或干沙灭火，严禁使用泡沫灭火器。
30. 合大容量空开或ME时，先关好柜门，严禁带电手动合ME。
31. 万用表用完后，打到电压最高档再关闭电源，养成习惯，预防烧万用表。
32. 严禁向配电柜、电缆沟放无关杂物。
33. 光纤不允许打硬弯，防止折断。
34. 生产中任何人不准使拉拽DP头线，防止造成停车。
35. 换DP头应 停掉装置及PLC电源，如有特殊情况，带电换，必须小心，不能连电。
36. 生产中换柜内接触器时，必须谨慎，检查好电源来路是否可关断，严禁带电更换，防止发生危险。
37. 生产中不能因维修气阀而将压辊压下，造成钢带跑偏或挤断。
38. 不允许带电焊有电压敏感元件的线路板，应待烙铁烧热后拔下电源插头或烙铁头做好接地再进行焊接
39. 拆装电子板前，必须先放出人体静电。
40. 使用电焊机时，不允许用生产线机架作为地线，防止烧PLC，发现有违章者立即阻止。
41. 使用电焊机，需带好绝缘手套，且不允许一手拿焊把，一手拿地线，防止发生意外触电。
42. 焊接带轴承、轴套设备时，严禁使焊机电流经过轴承、轴套，造成损坏。
43. 在变电室内进行动火作业时，要履行动火申请手续，未办手续，严禁动火。
44. 生产中不要紧固操作台的按钮或指示灯，如需急用必须谨慎，防止改锥与箱体连电造成停车。
45. 生产中如需换按钮，应检查电源侧是否是跨接的，拆卸后是否会造成停车或急停等各种现象，没把握时，可先临时把控制线改到备用按钮上，待有机会时恢复。
46. 换编码器，需将电源关断{整流及24V}或将电源线挑开，拆编码器线做好标记，装编码器时，严禁用力敲打，拆风机外壳时要小心防止将编码器线拽断，在装风机后必须检查风机罩内编码器线是否缠在风机扇叶上。
47. 电气设备烧毁时，需检查好原因再更换，防止再次发生事故。
48. 换接触器时，额定线圈电压必须一至，如电流无同型号的可选稍大一些。
49. 变频器等装置保险严禁带电插拔且要停电5分钟以上进行操作。
50. 严禁带电插拔变频器等电子板，防止烧毁。
51. 换变频器或内部板子时必须停整流电源5分钟以上进行操作，接完线必须仔细检查无误后方可上电，且防止线号标记错误烧设备。
52. 经电机维修部新维修回的电机必须检查电机是否良好并将电机出线紧固后再用。
53. 接用电设备电源时，先看好用电设备的额定电压选好合适空开，确认空开处于关断，检查旁边是否有触电危险再进行操作。
54. 手动操作气阀或油阀时，必须检查好是否会对人或设备造成伤害，防止出事故。
55. 更换MCC抽屉时，必须检查好抽屉是否一样，防止换错烧PLC。
56. 安装或更换电器设备必须符合规定标准。
57. 严禁用手触摸转动的电机轴。
58. 严禁用手摆动带电大功率电缆。
59. 烧毁电机要拆开确认查明原因，防止再次发生。
60. 热继电器跳闸，应查明原因并处理再进行复位。
61. 在检修工作时，必须先停电验电，留人看守或挂警告牌，在有可能触及的带电部分加装临时遮拦或防护罩，然后验电、放电、封地。验电时必须保证验电设备的良好。
62. 检修结束后，应认真清理现场，检查携带工具有无缺少，检查封地线是否拆除，短接线，临时线是否拆除，拆除遮拦等，通知工作人员撤离现场，取下警告牌，按送电顺序送电。
63. 工作完成后，必须收好工具，清理工作场地，做好卫生。

（四）安全教育培训制度

**XXX消防安全培训记录**

 培训时间： 年 月 — 年 月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 部门 | 培训地址 | 培训内容 | 考核 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**XXX消防安全培训材料**

一、课程项目:
消防理论知识培训、消防技能培训。

二、培训目的:
为了更好地做好公司安全工作,让全体义务消防员掌握一定的消防常识及灭火、疏散和逃生等技能,提高全员安防意识确保公司人员生命及财产安全。

四、培训地点: XXX会议室

五、培训方式:授课讲解、案例分析、动作示范、个人操作。

六、受训人员:全体义务消防员。

七、培训内容:
1、公司周围及内部环境的了解。
2、消防理论知识培训。
3、消防技能培训。
4、灭火、走火演练培训。
5、火险处理程序。
 **课程详细内容**

 **一、燃烧的基础知识:**

燃烧,俗称着火,是指可燃物与氧或氧化剂作用下发生的释放热量的化学反应,通常伴有火焰和发烟的现象。在时间或空间上失去控制的燃烧所造成的灾害叫火灾。
任何物质发生燃烧都有一个由未燃状态转向燃烧状态的过程,这个过程的发生必备三个条件,即:可燃物、助燃物和着火源,并且三者要相互作用。
1.可燃物:凡是能与空气中的氧或其他氧化剂起化学反应的物质称为可燃物。
2.助燃物:凡是能帮助和支持可燃物燃烧的物质,即能与可燃物发生氧化反应的物质称为助燃物3着火源:凡能引起可燃物与助燃物发生燃烧反应的能量来源称作着火源。

**二、燃烧的类型与火灾形成的条件:**

1、燃烧的类型可分为闪燃、着火、自燃、爆炸等几种。
2、火灾形成的条件:必须要有着火源、可燃物、助燃物缺一不可。
3、预防火灾的基本措施:

**三、预防火灾就是要消除产生燃烧的条件**

1、控制可燃物
2、隔助燃物
3、消除着火源等措施破坏产生燃烧的条件。
除了从物质上、客观环境上做好防火工作外,强化人们的防火防灾的主观意识更为重要。只有让人们懂得了怎样防火并重视防火,才能自觉遵守各项防火规章制度,杜绝火源,采取必要的防火措施。唯有如此,才能真正消除产生火灾的条件。

**四、火灾有哪几种类型,各类火灾怎样选用灭火器具**

凡失去控制,对财产和人身造成损害的燃烧现象,叫火灾。按燃烧的性质划分,火灾有五种类型,各类火灾所适用的灭火器如下:
A类,指含有碳固体火灾。可选用清水灭火器,泡沫灭火器,磷酸铵干粉灭火器(ABC干粉灭火器)。
B类,指可燃液体火灾。可选用干粉灭火器(ABC干粉灭火器),氧化碳灭火器,泡沫灭火器只适用于油类火灾,而不适用于极性溶剂火灾。
C类,指可燃汽体火灾。可选用干粉灭火器(ABC干粉灭火器),二氧化碳灭火器。
易发生上述三类火灾部位一般配备ABC干粉灭火器,配备数量可根据部位面积而定,一般危险场所按每75平方米一具计算,每具重量为4公斤。4具为一组,配有一个器材架。危险性地区或轻危险性地区可适量增减。
D类,指金属火灾,目前尚无有效灭火器,一般可用沙土。
E类,指带电燃烧的火灾。可选用干粉灭火器(ABC干粉灭火器),二氧化碳灭火器。

**五、各类灭火器的使用方法:**

二氧化碳灭火器的使用方法:
灭火时只要将灭火器提到或扛到火场,在距离燃烧物5米左右,放下灭火器,拔出保险销,一手握住喇叭根部的手柄,另一只手紧握启闭阀的压把。对没有喷射软管的二氧化碳灭火器,应把喇叭筒往上扳70~90度。事业时,不能直接用手抓住喇叭外壁或金属连接管止手被冻伤。灭火是当可燃液体呈流淌状燃烧时,使用者应将二氧化碳灭火剂的喷流由近到远向火焰喷射。如果可燃液体在容器内燃烧时,使用者应将喇叭筒提起,从容器的一侧上部向燃烧的容器喷射,但不能将二氧化碳射流直接冲击可燃液面上,以防止将燃液体冲击容器而扩大火势,造成灭火困难。
使用二氧化碳灭火器时,在室外使用的,应选择上风方向喷射,在室内窄小空间使用的,灭火后操作者应迅速离开,以防窒息。
ABC干粉灭火器的使用方法
体火灾时,应注意不能将喷嘴直接对准液面喷射,防止喷流的冲击力使可燃液体溅出而扩大火势,造成灭火困难。如果当可燃液体在金属容器中燃烧时间过长,容器的壁温已高于扑救可燃液体的自燃点,此时极易造成灭火后再复燃的现象,若与泡沫灭火器、石棉布联用,这个道理。报告时一定讲清楚发生火灾的单位和详细地点,并尽可能讲清楚着火的对象、类型和范围。及时、准确报警,消防部门在接到报告后,就能迅速调派消防车赶到着火地点,并针对燃烧物的性质"对症下药"及时将火扑灭。

**六、灭火的基本方法有哪些**

我们认识到燃烧必须同进具备三个条件-可燃物质、助燃物质和着火源。前面我们已经介绍灭火都是为了破坏已经产生的燃烧条件,只要能去掉一个燃烧条件,火即可灭。根据这个基本道理,从灭火斗争实践中,人们总结出以下几种基本方法。我们只要撑握了这些基本方法,就可以按照客观的实际情况,创造出多种多样具体的、有效的灭火方法来。
1、隔离法:将着火的地方或物体与其周围的可燃物隔离或移开,燃烧就会因为缺少可燃物而停止。实际运用时,如将靠近火源的可燃、易燃、助燃的物品搬走,把着火的物件移到安全的地方;关闭电源、可燃气体、液体管道阀门,中止和减少可燃物质进入燃烧区域;拆除与燃烧着火物毗邻的易燃建筑物等。
2、窒息法:阴止空气流入燃烧区或用不燃烧的物质冲淡空气,使燃烧物得不到足够的氧气而熄灭。实际运用时,如用石棉毯、湿麻袋、湿棉被、湿毛巾被、黄沙、泡沫等不燃或难燃物质覆盖在燃烧物上;用水蒸气或二氧化碳等惰性气体灌注容器设备;封闭起火的建筑和设备门窗、孔洞等则灭火效果更佳。
3、冷却法:将灭火剂直接喷射到燃烧物上,以降低燃烧物的温度。当燃烧物的温度到该物的燃点以下时,燃烧就停止了。或者将灭火剂喷洒在火源附近的可燃上,使其温度降低,防止辐射热影响而起火。冷却法是灭火的主要方法,主要用水和二氧化碳来冷却降温。
4、抑制法:这种方法是用含氟、溴的化学灭火剂(1211)喷向火焰,让灭剂参与到燃烧反应中去,使游离基链锁(俗称("燃烧链")反应中断,达到灭火的目的。
以上方法在实用中,可根据实际情况,采用一种或多种方法并用,以达到迅速灭火的目的。

**七、怎样参与灭火**

"火光就是命令,火场就是战场"。在历次灭火战斗中,出现了许多为保护国家财产和人民生命安全而奋不顾身的先进事迹和英雄人物。然而,火场常常是人员众多,情况十分复杂的场所,要迅速地扑灭火灾,必须统一指挥,协调一致,才能做到有计划、有步骤、有成效地进行灭火战斗。我们又应该怎样做呢?
1、"一切行动听指挥"。为了有效地进行灭火,火场一般都要成立指挥机构。公司发生火灾,好多员工常常是灭火战斗的积极参加者。在火场上应自觉地听众指挥机构的指挥,是有秩序地进行灭火的关键。参加灭火战斗的员工和各专业队伍,在火场指挥机构的统一领导下,一般要组成四支队伍协同战斗:一支是灭火战斗队伍,协同公安消防队伍扑灭火灾;一支是抢救人员和物资的战斗队,主要协助公安消防队抢救人员和疏散主要物资;一支是警戒火场,维持秩序的战斗队;一支是后勤队,负责救护伤员,供应战斗用的物资、器材和茶水。在火场上战斗异常紧张,分配什么工作就要干什么工作,而且要主动积极,认真干好。
2、要提高警惕,遵守火场秩序,防止坏人乘火场混乱之机,窃取财物,进行破坏活动。
3、在灭火战斗中,要注意安全,避免不必要的伤亡。火场一般都较复杂,越是复杂的火场,越是要有条不紊。既要发扬一不怕苦,二不怕死的精神,敢于战斗,又要避免不必要的牺牲,讲究科学方法,善于战斗。要攻得上,撤得出,切忌盲目行动。火场人员多,流动频繁,人们思想处于紧张状态;器械多,经常挪动;杂物多,通道不畅;人、物相互撞击情况经常发生。有的火场带电,甚至有危险物品。许多安全问题,领导和他人难于关照,主要靠自己勇敢机智,谨慎行事,保障自身安全。

**八.人身着火怎么办**

第一,不能奔跑,就地打滚。一所大学有一同学在进行试验时,不慎将正在燃烧的酒精灯打翻,酒精溅满了衣服,沾到那里,烧到那里顿时全身起火。由于来得突然。她和一些在场的同学都惊慌失措,异口同声的叫:"快跑!快跑!",结果火越烧越旺。后来还是一位老师有经验,命令身上着火的同学"打滚"。那位女同学就地打滚后,在同学的帮助下,很快把火窒熄。可是,由于前面来了个"快跑",所以烧伤仍然不轻。
第二,如果条件允许,可以迅速将着火的衣服撕裂脱下,溱入水中,或踩,或用灭火机,水扑灭。
第三.倘若附近有河,塘,水池之类,可迅速跳入浅水中,但是如果人体烧伤太大或烧伤程度较深,则不能跳水,防止细菌感染或其它不测。
第四.如果有两人以上的人在场,未着火的人需要镇定,沉着,立即用随手可以拿到的麻袋,衣服，扫帚等朝着人身上的火点覆盖,扑,掼,或帮他撕下衣服,或将湿麻袋,毛毯把着火人包裹起来。
第五.用水浇灭。但应注意,不宜用灭火机直接往人体身上喷射。

**九.楼梯着火时楼上的人如何脱险**

现代工厂高楼甚多,几乎厂房都在一起,厂内存放的物品又比较复杂,我们工作,生活在这些场所一旦出现火灾,由于没有思想准备,可能会惊慌失措。当发现楼梯口烟雾弥漫或熊熊烈火烧着楼梯时,更是急得团团转,不知如何是好。
在这种火灾面前,我们要有压倒它的勇气,要有临危不惧的精神,要有敢于的战胜它胆识。当然,首先是要镇定自己的神志,保持清醒的头脑,想办法就地灭火,能扑灭的尽量扑灭。列如,用谁浇或用楼内的灭火机和消防设施。用湿棉被等物覆盖等等。如果不能马上扑灭而火势越烧越旺,人有被火焰围困的危险,这时,我们应该辟免不必要的牺牲,设法脱险可从 屋顶或阳台转移;是否可以破墙而走;是否可以越窗而出 ;可不可以 借用下水管、竹竿滑下来;是否可利用绳子、皮带等物滑下来;可不可以进行逐级跳越而下等等,只要多动脑筋,一般是可以解救的。
如果有小孩、老人、病人等被火围困在楼上,应及时抢救。如果 用被子毛毯、棉袄等物扎好,有绳子用绳子,没有绳子用撕裂的被单结起来当绳索荡下来,或投于邻近房屋的阳台、屋面上等等,争取尽快脱险。
呼救,也是极为重要的。 被火围困的人 。没办法出来,周围群众听到呼救,也会设法抢救的。

**十.火险的处理程序:**

1.第一时间切断电源并报警、扑救、疏散人群及物资。
2.报警不仅仅是拨打"119火警电话"同时应拉响警铃通知其它人员快速有报警时效地组织扑救,疏散人群及物资。
3,应讲明着火位置,火灾性质及大小,并讲明附近有标示性的建筑物,同时应安排相关人员到附近路口迎接消防车,并为消防车开辟通道,以便消防队能及时准确地赶到火灾现。楼房着火,浓烟往往朝楼梯口通道蔓延,楼上的人容易产生错觉,以为楼梯已被烧断,没有退路了,其实并未烧着,完全可以设法掩护面部夺路而出。如果被呛得透不过气来,可用湿毛巾捂住嘴鼻,贴近楼板或者干脆蹲下来走。即使楼梯被火焰封住了,在无出路时,也可以用湿棉被等物作掩护及早迅速冲出去。
如果楼梯确已被火烧断了,也应冷静想一想,查一查,是否还有别的楼梯可走，切忌不能坐电梯。

（五）企业安全应急处置

## 1 企业安全应急预案

1、总则

1.1编制目的

为防止安全生产事故的发生，规范企业安全生产事故应急管理和应急响应程序，迅速有效地控制和处置发生的事故，最大限度地减少人员伤亡和财产损失、环境破坏、社会影响，制定本应急预案。

1.2编制依据

依据:《中华人民共和国安全生产法》和《中华人民共和国消防法》等法律法规及有关规定制定本预案。

1.3适用范围

本应急预案适用于XXX软件有限公司，所发生的火灾事故、触电事故、物体打击等突发事故。

2、预防与预警

2.1危险源控制

明确本单位对危险源监测监控的方式、方法，以及采取的预防措施。

2.1.1对危险源监测监控的方式

（1）中控室应有人员24小时值班

（2）认真做好危险部位、设备、设施的监控工作。

2.1.2事故预防措施

（1）认真落实企业安全生产责任制，安全生产规章制度和安全操作规程。

（2）及时整改治理安全生产检查中发现的问题及隐患。

（3）保证消防设备、设施、消防器材的使用有效。

（4）对设备、设施的安全状态，人的不安全行为，以及安全管理上的缺陷，应及时进行整改，采取有效的防护措施并逐级上报。

（5）加强对企业员工进行安全教育和培训，提高安全生产意识，掌握安全技术技能，提高对事故的应急能力。

（6）加强对设备的维护保养，防止跑、冒、滴、漏及确保安全防护装置的完好无缺损。

（7）在易燃易爆场所，不得使用非防爆电器，在警戒区域内，设立醒目便于公众识别的安全警示标志。

2.2预警行动

明确事故预警条件、方式、方法和信息的发布程序。

（1）制定并落实安全生产检查、巡查制度，逐级落实责任人。

（2）发现易发生事故的隐患立即排除。

（3）针对各种可能发生的事故，做到早发现、早处置、早报告。

（4）事故发生后，第一发现人立即向单位负责人报告，并尽可能阻止事故的蔓延扩大。

（5）现场负责人应用最快速度通知指挥部成员到现场，及时启动应急预案。

2.3信息报告与处置

按照有关规定，明确事故及未遂伤亡事故信息与处置方法

（1）企业应急指挥办公室值班人员，接到事故信息及时通知指挥部人员到达事故现场。

（2）事故发生后，如事态继续发展扩大，指挥部立即上报上级主管部门和街道（地区）办事处。

（3）信息传递

明确事故发生后，向有关部门或单位通报事故信息的方法和程序。由指挥部主要领导用电话及时向有关部门或单位通报事故情况。

通报内容：（1）事故发生单位概况

（2）事故发生的时间、地点以及事故现场情况

（3）事故的简要经过

（4）事故已经造成或者可能造成的伤亡人数

（5）已采取的应急措施

（6）其他应当报告的情况

3、应急响应

根据事故大小和发展态势，明确应急指挥、应急行动、资源调配、应急避险、扩大应急等响应程序。

3.1火灾事故应急方案

3.1.1火情处置程序

（1）报警：所有员工应熟悉报警程序，发现事故征兆，如电源线产生火花，某个部位有烟气，异味等。现场第一发现人员立即报告值班人员，按报警器报警，同时现场人员进行自救、灭火、防止火情扩大。

（2）接报：值班人员或消防中控室值班人员接报后，携带应急包立即到达事故现场了解情况，组织人员进行自救灭火。并报告企业负责人或应急救援指挥部，做好现场应急抢救工作。

（3）火情已被扑灭，要做好现场保护工作，待有关部门了解情况调查火情事故完毕后，经同意进行事故现场的清理工作。

3.1.2火险、火灾处置程序

（1）事故现场继续蔓延扩大，应急指挥人员立即启动应急预案，做好事故现场应急指挥，通知各抢救小组快速集结，快速反应履行各自职责投入抢救行动，在短时间内扑灭火源或及时抢救受伤人员得到有效救治。

（2）按指挥人员要求，通讯联络组向公安消防机构报火警，向有关部门报告事故情况，派人接应消防车辆，并随时与现场处置领导小组联系。

（3）灭火小组在消防人员到达事故现场之前，根据不同类型的火灾，采取不同的灭火方法，加强冷却，撤离周围易燃可燃物品等办法控制火势。在有可能形成有毒或窒息性气体的火灾时，应佩戴隔绝式氧气呼吸器或采取其他措施，以防抢救灭火人员中毒。消防人员到达事故现场后，听从指挥，积极配合专业消防人员完成灭火任务。

（4）疏散组通知引导各部位人员尽快疏散，尽量通知到应撤离火灾现场的所有人员。

（5）物资抢救组做好物资抢救工作。

（6）现场保卫组做好火灾现场的警戒保卫工作。

（7）火灾现场指挥人员随时保持与各小组的通讯联络，根据情况可互相调配人员。

（8）进行自救灭火，疏导人员、抢救物资、抢救伤员等，抢救行动时，注意自身安全，无能力自救时各组人员尽快撤离火灾现场。

3.1.3受伤人员的处置

（1）被救人员衣服着火时，可用水或毯子、被褥等物覆盖措施灭火，伤处的衣、裤、袜剪开脱去，不可硬行撕拉，伤处用消毒纱布或干净棉布覆盖，并立即送往医院救治。

（2）对烧伤面积较大的伤员要注意呼吸，心跳的变化，必要时进行心脏复苏。

（3）对有骨折出血的伤员，应作相应的包扎，固定处理，搬运伤员时，以不压迫伤面和不引起呼吸困难为原则。

（4）将伤员送往附近医院进行救治。

（5）抢救受伤严重或在进行抢救伤员的同时，拨打急救中心电话，由医务人员进行现场抢救伤员，并派人接应急救车辆。

3.1.4扩大响应

（1）火灾事故发生并蔓延，企业组织各方力量进行火灾的扑救和控制火势蔓延，并拨打119火警电话，请求专业消防队进行救援。

（2）抢救伤员可拨打急救中心电话，请求医务人员进行救护。

（3火灾现场指挥人员向其他有关部门请求支援。

3.1.5灭火结束

灭火结束后，注意保护现场，积极配合有关部门的调查处理工作。做好伤亡人员的善后处理。调查处理完毕后，经有关部门同意，立即组织人员进行现场清理，尽快恢复生产经营活动。

3.2应急疏散方案

为确保在应急情况下，有序疏导人员进行疏散，生产经营场所应保证事故应急照明完好，疏散指示标志明显，应急疏散通道出口畅通。

3.2.1事故应急照明

由于事故后停电，会给人员疏散造成很大障碍，在疏散通道的必要位置，疏散楼梯、消防电梯、配电室、消防控制室、水泵房、人员密集场所的安全通道出口等处，都要设置事故应急照明灯，并保证使用有效。

3.2.2疏散指示标志

疏散指示标志用箭头或文字表示，并在黑暗中发出醒目光亮，便于公众识别。

3.2.3应急疏散通道，出口要求

严禁在安全通道、安全出口、疏散通道堆放杂物，保证畅通无阻，在紧急情况下，及时启用应急疏散出口，及时疏散人员。

3.2.4事故现场人员疏散方案

（1）值班人员或现场处置领导小组指挥人员发出疏散人员指令后，疏散小组按负责部位进入指定位置，立即组织人员疏散。

（2）疏散小组用最快速度通知现场人员，按疏散的方向通道进行疏散。

（3）有关部门（公安消防队）到达事故现场后，单位领导和疏散人员主动向其汇报事故现场情况。批挥权上移后，积极配合做好人员疏导工作。

（4）事故现场有被困人员时，疏导人员应劝导被困人员，服从指挥，做到有组织、有秩序地疏散。

（5）正确通报、防止混乱。疏导人员首先通知事故现场附近人员先疏散出去，然后视情况公开通报，告诉其他区域人员进行有序疏散，防止不分先后，发生拥挤影响顺利疏散。

（6）口头引导疏散。疏导人员要用镇定的语气，呼喊、劝说人们消除恐惧心里，稳定情绪，使大家能够积极配合进行疏散。

（7）广播引导疏散。利用广播将发生事故的部位，需疏散人员的区域，安全的区域方向和标志告诉大家，对已被困人员告知他们救生器材的使用方法，自制救生器材的方法。

（8）强行疏导、疏散

事故现场直接威胁人员安全，疏散组人员采取必要的手段强制疏导，防止出现伤亡事故。在疏散通道的拐弯、叉道等容易走错方向的地方设疏导人员，提示疏散方向，防止误入死胡同或进入危险区域。

（9）制止脱险者重反事故现场

对疏散出的人员，要加强脱险后的管理，防止脱险人员对财产和未撤离危险区的亲人生命担心而重新返回事故现场。必要时，在进入危险区域的关键部位配备警戒人员。

（10）专业救援队伍到达现场后，疏导人员若知晓内部被困人员，要迅速报告，介绍被困人员方位、数量。

3.2.5疏散人员应注意的事项

（1）保持安全疏导秩序，防止出现拥挤，踩踏摔倒的事故发生。

（2）应遵循的疏导顺序

①疏散应先事故点（层）、后以上各层、再下层的顺序进行，以安全疏散到地面为主要目标。

②先安排事故威胁严重及危险区域内的人员疏散。

③疏散中按先老、弱、病、残、妇，先客人、观众，后员工的疏散顺序进行疏导。

④发扬团结友爱，尽力救助更多的人员撤离事故现场。

⑤疏散人员禁止使用普通电梯运载人员，以防中途停电，窜入烟气和成为火势蔓延通道而引起事故发生。

3.3应急结束

明确应急终止的条件，事故现场得以控制，环境符合有关标准，导致次生、衍生事故隐患消除后，经事故现场应急指挥机构批准后，现场应急结束。

3.3.1应急处置结束，由应急指挥部或上级应急指挥中心批准，现场应急结束，应急终止的条件应达到：

（1）事故已得到控制，没有导致次生、衍生的事故隐患。

（2）没有被困人员，事故现场人员已疏散到安全地带。

（3）受伤人员已全部从事故现场救出，并送到医院进行救治，没有失踪人员（包括参加应急处置的人员）。

（4）环境受到污染经处理后，应符合国家或行业有关标准。

3.3.2应急结束后，各级应急指挥机构应明确布置以下工作

（1）事故单位写出事故报告，报告区安监局和政府相关部门。

（2）事故单位积极配合有关部门组成的事故调查组，对事故的调查分析、处理工作，向事故调查组提交有关事故现场受伤人员及其他应移交的资料。

（3）经有关部门同意后，事故单位组织人员及时清理现场，组织力量抢修受损设备，尽快恢复生产经营活动。

（4）事故单位写出事故应急工作总结报告

（5）做好受伤人员的慰问和善后处理工作。

3.3.3事故单位应做的工作

（1）总结事故教训，补充完善企业安全生产管理制度

（2）补充完善应急预案的有关内容

（3）加强安全生产管理，避免重复事故发生。

4、信息发布

明确事故信息发布的部门，发布原则。事故信息应由事故现场指挥部及时准确向新闻媒体通报事故信息。

如：（1）事故单位应急指挥部应对事故进行分析总结，向企业职工通报事故原因，处理结果和避免事故发生的预防措施。

（2）对较大安全生产事故需要对媒体发布的应由上级单位或政府部门、事故现场指挥中心及时准确，通报事故信息。

5、后期处置

主要包括污染物的处理、事故影响消除、生产秩序恢复、善后赔偿、抢险过程和应急能力评估及应急预案的修订等内容。

（1）继续做好对污染物的处理工作。

（2）经有关部门批准后，组织人员尽快清理现场，检修受损设备，恢复生产经营活动。

（3）做好对伤亡人员善后处理工作。

（4）认真总结应急处置经验，修改完善企业应急预案有关内容。

6、事故现场应急处置方案的培训与演练

6.1培训

明确对本单位人员开展的应急培训计划、方式、要求。如果预案涉及到社区和居民，要做好宣传教育和告知工作。

（1）组织员工学习国家安全生产、消防、法律法规和有关规定。

（2）对员工进行安全生产、消防业务知识和技能的培训，提高员工应急能力。

（3）教育员工牢固树立"安全第一、预方为主、防消结合"的思想，严格落实各项安全防护措施。

（4）对企业周边居民进行消防安全宣传教育。

7、奖惩

明确事故应急工作中奖励和处罚的条件和内容。

应急抢救组织机构的纪律和奖惩规定。

7.1应急抢救组织纪律

（1）应急组织机构的全体成员，应树立接到报警就是命令的观点。

（2）应当树立保护人民生命安全为第一位的思想。

（3）在应急组织机构内，当正职休假，开会等外出时，副职必须承担正职应当承担的责任。

（4）在抢救过程中，应当勇敢，科学、冷静，不能盲目、蛮干，

必须听从指挥。

7.2奖励

制定应急奖励制度

如：在事故应急工作中，有下列表现的部门和个人，企业给予表彰奖励。

（1）出色完成应急任务

（2）安全事故抢险、排险中或者抢救人员有功，使企业职工、社会人员生命财产免受损失或减少损失的。

（3）对应急工作提出建议，且实施效果显着的。

（4）有其他特殊贡献。

7.3处罚

为严肃抢救纪律，保证应急工作有序进行，制定处罚制度。

在应急处置工作中，违反企业规定进行处罚。

（1）不及时报告事故真实情况，延误抢救时机。

（2）不服从企业应急指挥部的命令和指挥，在应急响应时临阵逃脱。

（3）阻碍应急人员依法执行任务。

（4）有其他危害应急工作的行为。

7.4事故处理完成后，主管部门写出报告（总结），将事故发生原因，处理过程、经验教训、损失大小、人员伤亡情况，受表扬、奖励、批评、处罚人员名单等上报上级有关部门，并在本企业存档备案。

 公司(盖章)

年 月 日

## 2 突发事件应急预案

**前言**

为加强值班安全管理，及时妥善处理发生的各类安全紧急事件，提高紧急突发性事件的快速反映和各项应急工作的协调开展，确保企业及员工财产和人身安全，结合企业实际情况，特制定企业突发事件应急预案。

**一、指导思想**

依据企业安全生产管理制度，本着预防为主，迅速及时、有效地开展各项处置工作，切实维护企业的安全与稳定。在处置突发事件时，要态度明确，区分性质，严格纪律，讲究策略，措施得力，处置果断，防止事态扩大。

**二、报告制度和程序**

1、发生安全事故后，值班人员应及时向企业安全工作领导小组报告，并视情况迅速拨打110、120、119应急电话（110匪警、120救护、119火警）。

2、值班人员应根据事故情况，在24小时内写出书面报告，逐级上报。

3、报告内容如下：事故的时间、地点、事故简要经过、已采取措施和事故控制情况以及报告人。

**三、安全事故应急预案**

（一）消防应急预案

1、发现火警后，在场工作人员应及时向值班领导汇报，迅速扑灭火源，值班人员在接到火警信息后立即组织抢险，并视火情及时拨打119火警电话。

2、保障安全通道畅通，有组织的做好人员疏散工作，在疏散过程中，应井然有序，避免拥挤所发生的人身伤亡事故。

 3、应坚持先救人，后救火的原则，如有人被火围困，需立即组织力量抢救。

4、控制火势，防止火势蔓延，极力抢救财物，降低火灾所造成的损失。

（二）停水停电应急预案

1、首先查明原因，如因上级管理部门决定停水停电，应立即将详细情况通知有关部门和员工；

2、突发水管爆裂：迅速关掉总闸，并立即将积水清除，保护财物，同时通知维修人员进行抢修，并及时说明停水原因以及来水时间。

3、突发大面积停水停电：迅速打电话向物业管理部查明停水、停电原因，并及时说明原因以及来水、来电时间。

4、下水管堵塞：立即组织维修人员找出堵塞处，及时进行疏通。

（三）自然灾害应急预案

1、自然灾害发生后，值班人员应立即通知安全工作领导小组，迅速到位；

2、认真组织员工疏散到安全地带，对没有及时撤出的人员，应极力查找或营救。

3、沉着应对突发灾害性事故的发生，积极开展自救和互救工作，使人员和财产损失降到最低限度，有效保障员工的生命和企业的财产安全。

 4、各部门应积极主动协助配合领导小组维护好企业秩序，并向上级部门报告伤亡人数及损失情况。

（四）防范被盗应急预案

1、盗窃事件发生后，立即保护好现场，并通知物业管理部来进行调查，查找被盗原因；

2、及时向企业领导报告情况；

3、如发现有人现场作案，应先拨打“110”，并对正在实施犯罪行为的不法分子预以制止，组织保卫力量将其抓获交公安部门处理。

（五）侵害员工事件应急预案

1、员工之间发生矛盾冲突，在场人员应加以劝阻，并向值班领导报告，如有受伤人员应及时就医，调查事实经过，对当事双方做出相应处分。

  2、若有外来人员不履行登记手续，强行闯入，门卫保安员应加以阻止，并报值班领导，不得随意放行。

3、发现不法分子来企业滋事、斗殴、行凶，应予以制止以防意外和不测，同时应拨打“110”。

 4、如有敲诈、伤害事件发生，必须立刻采取救治措施，视情况必要时拨打“120”救护电话。

**四、全员参与，落实到位**

  目前，企业已经形成了比较完善的安全生产管理预防措施，对安全生产管理涉及到的内容进行了制度规范，只有全员参与，预防为主，狠抓落实，才能减少安全事故和意外事件的发生。

 公司(盖章)

年 月 日

（六）安全检查隐患治理

安全检查及隐患治理制度

1目的

为了建立本公司安全检查与隐患治理长效机制，加强事故隐患监督管理，防止和减少事故的发生，保障员工生命财产安全，制定本制度。

2范围

适用于本公司各部门、单位的安全检查与隐患治理。

3事故隐患的含义和分类

3.1[事故隐患](http://baike.baidu.com/view/880266.htm)的含义：

安全生产事故隐患（以下简称事故隐患），是指违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和[安全生产管理制度](http://baike.baidu.com/view/4905017.htm)的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。

3.2事故隐患的分类

事故隐患分为一般事故隐患、重大事故隐患。

3.2.1一般事故隐患

指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。

3.2.2重大事故隐患

3.2.2.1定义

指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

3.2.2.2分级

重大事故隐患按照其可能造成的人员伤亡程度和经济损失情况分为三级（本款所称“以上”包括本数，“以下”不包括本数）：

（1）A级重大事故隐患，指可能造成30人以上死亡，或者100人以上重伤（包括急性中毒，下同）或者直接经济损失1亿元以上的事故隐患；

（2）B级重大事故隐患，指可能造成10人以上30人以下死亡或者50人以上100人以下重伤，或者1亿元以下5000万元以上直接经济损失的事故隐患；

（3）C级重大事故隐患，指可能造成3人以上10人以下死亡或者10人以上50人以下重伤，或者1000万元以上5000万元以下直接经济损失的事故隐患；

一般事故隐患定为D级。

4职责

4.1总经理应对安全检查与隐患治理负全面领导责任，应负责组织建立健全企业安全检查与隐患治理的长效机制，保证安全资金的投入，协调解决各类安全隐患。

4.2按照“谁主管，谁负责”的原则，要制定隐患排查治理制度并监督实施。各部门负责人、班组长等各级干部对所辖范围的安全检查与隐患治理工作负责，每个员工对本岗位的安全检查与隐患治理负责，任何单位和个人发现事故隐患，均有权向本公司安全责任人报告。

5安全生产检查

5.1安全生产检查的类型

5.1.1安全生产检查按责任分工分为经常性安全生产检查、定期安全生产检查、季节性安全生产检查、节假日安全生产检查、专业性（项）安全生产检查和综合性安全生产检查；

5.1.2按检查周期分为年检、季检、月检、周检、日检和巡回检查。

5.2安全生产检查的要求和分工

5.2.1经常性安全检查

5.2.1.1管理人员对员工进行工作前安全行为排查和工作时间内对现场进行逐日巡查，并将检查情况记录到安全检查专用记录本中。

5.2.1.2兼职安全员应对重要危险源点和关键设备等办公现场不安全因素进行安全检查，发现问题及时协调解决，并将检查情况记录到安全检查专用记录本中。

5.2.1.4各级人员如发现有严重威胁员工安全和有可能形成重大事故的不安全隐患和危险源，应立即报告领导，采取防范措施。

5.2.2定期安全检查

5.2.2.1各单位的定期安全检查包括月检和周检，其中周检应由单位分管安全的生产部负责人组织进行，主要查设备的不安全因素，人的不安全行为和管理上的漏洞，并将检查结果在安全例会上进行讲评和通报。

5.2.2.2各部门的月检应由各部门负责人组织进行，月检应当对本部门的安全工作做全面检查，除检查安全隐患外还要检查本部门执行安全生产规章制度的情况；检查结果除在本部门安全例会上讲评和通报外还要作为月度绩效考核的依据。

5.2.3专业性安全生产检查

5.2.3.1专业性检查是对生产建筑物、危险性较大的机电设备及其管网系统、供电设施、防火防爆等进行专业性安全生产检查，一般一季度检查一次（国家有明确规定的按国家规定执行）。专业性安全检查必须推行安全检查表法，事前由主管技术人员具体编制，检查时逐项认真记录，发现的问题通知有关单位整改，检查资料归档备查。

5.2.3.2本公司消防检查由公司主要领导负责组织；

5.2.3.3特种设备的安全检查由主要负责人负责组织；

5.2.3.4设备、环保等其他专业的安全检查由主要负责人组织进行。

5.2.4季节性安全生产检查

对防火、防暑、防雨、防洪、防雷、防电等季节性的安全检查，要根据季节特点及实际情况有所侧重。由公司主要负责人负责，组织有关单位进行，发动员工做好预防工作，并将检查和整改情况上报安全责任人。

5.2.5节假日安全生产检查

元旦、春节、五一、国庆等节假日前，公司各部门均要组织有关人员进行节前安全检查，本公司组织的节假日安全检查应由有关责任人负责，各部门的节假日安全检查由各部门负责人负责。

5.2.6综合性安全生产检查

5.2.6.1本公司综合性安全检查每季度末由总经理牵头，组织生产部、办公室、业务部对各部门进行联合大检查。

5.2.6.2检查后应对各部门进行评分、排名，其结果除在本公司安全例会上进行通报。

5.2.6.3在综合性检查中发现的安全隐患应由安委会通知隐患单位进行整改并跟踪整改结果。

5.3安全检查的方法及要求

5.3.1常规检查法

5.3.1.1通常以安全员及专业特长人员为主体，到各办公场所，通过感观或辅助一定的简单工具、仪表等。对员工的行为、办公场所条件、设备和安全设施进行的定期检查。及时发现现场存在的安全隐患，并采取措施予以消除。

5.3.1.2办公场所安全的日查、周查采用常规检查法，公司主要负责人、兼职安全人员看、听、闻和一定的辅助工具、仪器对员工的行为、办公场所的环境条件、设备设施等进行定性检查，发现隐患立即制止或限期整改，并由责任人在检查单上签字确认。

5.3.2安全检查表法

5.3.2.1安全检查表为了寻找管理过程和办公现场的不安全因素，把企业办公环境加以剖析，列出各层次、各环节的不安全因素，确定检查项目。并把检查项目按系统组成顺序编制成表格，以便进行系统的检查和评审。

5.3.2.2本公司的定期检查和各项安全检查都要采用安全检查表法进行安全检查。安全检查表格由安委会依据有关标准、规程、规范、规定和本公司的实际情况制表，检查时，要严格按置表内容和要求认真检查填写和会签。

5.4安全生产检查的内容

5.4.1综合性安全生产检查的内容应包括查思想、查管理、查整改、查事故处理。

5.4.2查思想是查各级领导和全体员工对安全生产的重视程度，看各级领导和全体员工“安全第一”的思想是否牢固树立，通过检查会议记录和安全生产情况、安全生产活动的时间、安全工作记录以及与领导和员工谈话等，对部门领导重视安全生产程度作出评价。

5.4.3查领导是查领导是否把安全生产提到重要的议事日程上，是否做到“五同时”（在计划、布置、检查、总结、评比生产的时候，同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作）。对安全工作取得明显成绩、作出贡献的人员，是否及时表彰、奖励。对忽视安全的思想、行为和造成事故的责任者，是否按照有关规定，及时进行严肃的批评教育和处罚。

5.4.4查制度是查安全生产责任制及安全生产各项管理制度、安全技术操作规程的贯彻执行情况，有无违章指挥、违章作业和违反劳动纪律的现象。各部门对这些现象是如何处理的，效果如何。

5.4.5查管理是查安全生产第一责任人和分管安全生产的领导是否尽职尽责，安全生产管理机构设置及专、兼职安全人员的配备是否符合规定，是否能满足安全工作需要，查安全生产责任制度是否得到落实，各级领导和员工的年度绩效目标协议中是否有安全内容，安全教育，安全检查，事故处理，安全考核，安全奖罚、是否认真落实，安全生产的各项基础工作做得怎样，有关资料、数据是否完整准确。

5.4.6查隐患是查是否作到安全文明生产、职业安全防护。查各类联锁、信号等安全装置是否齐全、有效，设备、设施、工作、附件是否有缺陷；防护用具是否符合安全要求和按规定使用；查安全技术措施是否落实；查生产、施工场地是否符合安全要求；查生产操作有哪些不安全行为等。

5.4.7查整改是查各类安全检查出的问题和隐患是否下达整改通知单，各部门是否按照规定落实整改的措施、资金、期限、责任人和必要的应急预案，是否按期完成整改工作。

5.4.8查事故处理是查各职能部门及各类伤亡或非伤亡事故，是否能按照“四不放过”的原则，对事故进行事故经过的原因分析、制定整改措施、对责任人进行严厉处罚、对员工群众进行教育等。

5.4.9综合性安全检查的内容，其他类型的检查也可根据不同特点和需要择条采用。

5.5安全检查的程序

安全检查按“安全检查准备”→“实施安全检查”→“分析判断”→“检查处理”→“整改落实”程序进行。

5.5.1安全检查准备

检查前一般要确定检查对象、目的、任务；确定检查内容、方法、步骤；编写安全检查表或检查提纲；准备必要的检查工具、仪器、记录本和确定检查人员。

5.5.2实施安全检查

安全检查的步骤一般是：访谈→查阅文件、记录→现场观察→仪器测量；

查阅文件、记录的范围是：设计文件、作业规程、安全措施、责任制度、操作规程等是否齐全，是否有效；查阅相应记录，判断上述文件是否被执行。

5.5.3分析判断

对检查出的各种问题要认证分析判断，确定其危险性。

5.5.4检查处理

对判断出的安全隐患要做出整改决定，下达隐患整改意见和要求，包括整改后的信息反馈。整改要做到整改措施、责任、资金、时限和预案“五到位”。

5.5.5整改落实

整改（书面、口头）情况要进行整改复查。谁下的整改意见，谁去复查整改结果，形成闭环。

6隐患的建档

6.1本公司办公室、业务部都应建立事故隐患排查登记台帐并逐级上报。

6.2各部门每月底前将本单位本月隐患排查登记台帐报安全员，安全员应对各类人员查出的事故隐患进行登记，按照事故隐患的等级进行分类，建立事故隐患排查登记台帐。对未整改的项目需注明未整改原因、采取的措施、计划整改完成时间，整改完成后应报总经理备案。

7附录

附录A隐患汇总登记台账

附录B各类检查表

附录C隐患整改通知书

附录D隐患治理方案

附录E整改复查报告书

 公司(盖章)

年 月 日

生产经营单位安全生产事故隐患排查治理登记台帐

登记单位名称： 编号： 日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 隐患概况 | 隐患所在 | 隐患类别 | 隐患等级 | 整改措施 | 整改责任人 | 整改期限 | 整改完成日期 | 效果评估 | 验收复查责任人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本台帐由生产经营单位于每季次月3日前上报所属镇、主管部门（公司），隐患所在部位：隐患所在地。隐患类别：物体打击、车辆伤害、机械伤害、触电、淹溺、火灾、爆炸、坍塌、中毒窒息、其它。隐患等级：从重到轻分为A、B、C、D四级，A级重大事故隐患，指可能造成30人以上死亡，或者100人以上重伤（包括急性中毒，下同）或者直接经济损失1亿元以上的事故隐患；B级重大事故隐患，指可能造成10人以上30人以下死亡或者50人以上100人以下重伤，或者1亿元以下5000万元以上直接经济损失的事故隐患；C级重大事故隐患，指可能造成3人以上10人以下死亡或者10人以上50人以下重伤，或者1000万元以上5000万元以下直接经济损失的事故隐患；一般事故隐患定为D级。

公司级安全检查表

检查人： 检查时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 目的 | 对生产过程及安全管理中可能存在的隐患、有害危险因素、缺陷等进行查证，查找不安全因素和不安全行为，以确保隐患或有害、危险因素或缺陷存在状态，以及它们转化为事故的条件，以制定整改措施，消除或控制隐患和有害与危险因素，确保生产安全。 |
| 要求 | 按照《安全生产检查制度》的要求认真检查，查出不符合项。对查出问题及时处理，暂时无法处理得应采取有效的预防措施，并立即向公司主要领导和当地安监部门汇报。 |
| 内容 | 见检查项目 |
| 计划 | 每年不少于四次检查 |
| 序号 | 检查项目 | 检查标准 | 检查方法（或依据） | 检查评价 |
| 符合 | 不符合及主要问题 |
| 1 | 设备管理 | 1、认真执行设备管理制度，设备维护保养、润滑、包机等落实到位。2、备用设备状况良好，定期检查维护，达到随时启用。3、现场无跑、冒、滴、漏现象，卫生状况良好。4、机泵泵体、阀门、法兰、压力表、温度计等完好。无杂音、无振动，暴露在外的传动部位有符合标准的安全防护罩。 | 查现场 |  |  |
| 2 | 关键装置及重点部位 | 严格执行关键装置重点部位安全管理制度。设备设施运行良好，各监测报警装置安装齐全，运行良好，安全附件齐全均在检测期内，并运行良好，档案及安全检查记录齐全，应急预案按期演练。 | 查现场及记录 |  |  |
| 3 | 电气管理 | 严格执行各项规程，落实防火、防水、防小动物措施，室内通风良好，照明良好。变、配电间清洁卫生、无渗漏油现象，变压油位、油温正常，无杂音，各接地良好，附属设备完好。按要求配备绝缘工具，定期检查，有测试报告和记录。 | 查现场及记录 |  |  |
| 4 | 消防管理 | 供水消防泵一切设施完好，随时处于备用状态。厂区内消防栓开启灵活，出水正常，排水良好，出水口扪盖、橡胶垫圈齐全完好。消防枪消防水带等完好。消防水管管径及消防栓的配备数量和地点应符合国家标准。消防柜内器材放置在干燥、清洁处，附件完好无损。消防通道畅通无阻，消防水管保温良好。 | 查看现场 |  |  |
| 5 | 安全设施 | 避雷设施完好且冲击接地电阻小于10Ω。各安全阀、液位计、压力表完好且均在检验期内，远传信号良好，上下限报警正常。各联锁装置运行正常，且定期试验。喷淋等安全装置时刻处于备用状态，且定期维护。 | 查现场及记录 |  |  |
| 6 | 办公建筑 | 各建筑构筑物的墙体无、倾斜、裂纹，基础无塌陷、房顶及框架无腐蚀、开裂、倾斜、漏雨等现象。建、构筑物的防火间距符合国家有关标准，间距不够的采取了防范措施。防雷设施完好，防腐处理完好，通风、防汛设施完好。地沟及地沟盖完好无损。 | 查现场及记录 |  |  |
| 检查与责任制挂钩记录 | 由安全员负责牵头，各部门落实整改，到期未完成将在所属部门主管责任制考核中予以扣分、惩处 |

节假日安全检查表

检查人： 检查时间：

|  |  |
| --- | --- |
| 目的 | 通过对公司节假日保卫、消防，劳动纪律及到岗、值班情况进行检查，查出不符合项，以制定管理措施，杜绝违法违规现象。 |
| 要求 | 按照《安全生产检查制度》的要求认真检查，查出不符合项。对查出不符合项及时处理，暂时无法处理的应督促有关单位采取有效的预防措施，并立即向安全员或公司领导报告。 |
| 内容 | 见检查项目 |
| 计划 | 节假日检查 |
| 序号 | 检查项目 | 检查标准 | 检查方法（或依据） | 检查评价 |
| 符合 | 不符合及主要问题 |
| 1 | 消防 | 消防设施是否完好可靠。 | 看现场及有关记录 |  |  |
| 2 | 应急预案 | 1、应急预案是否定期组织演练。2、应急救援器材是否齐全完好。3、应急通讯器材是否完好；保证通讯24小时畅通。 | 看现场及有关记录 |  |  |
| 3 | 劳动纪律 | 1、公司内有无吸烟现象；2、有无酒后上班现象；3、有无迟到、早退现象；4、班中上班人员是否私自换岗、串岗、脱岗、睡岗干与生产无关的事；5、班中上班人员是否按时巡检及严格执行交接班制度。 | 看现场及有关记录 |  |  |
| 检查与责任制挂钩记录 | 由安全员负责牵头，各部门落实整改，到期未完成将在所属部门主管责任制考核中予以扣分、惩处 |

隐 患 整 改 通 知 书

（一）联 存 底

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 检查部门 |  | 部位 |  |
| 检 查 发 现检查组负责人： 年 月 日 |
| 整改意见 |  |
| 单位(部门)领导意见 |   |
| 被检部门意见 |  |

隐 患 整 改 通 知 书

（二）联 交整改部门

|  |  |
| --- | --- |
| 单位（部门） |  |
| 你处 经检查发现以下隐患，请即于整改。检查组负责人： |
| 整改期限 天 |   年 月 日 |
|  其中第 条（款）系重大隐患，需即于作出书面整改方案（计划）或应急防范措施，报送有关部门审批（备案）。 |

隐 患 治 理 方 案

（三）联 整改部门填写

|  |
| --- |
| 1目标2任务3机构及人员4时限5要求6物质7经费8方法9措施9.1工程技术措施9.2管理措施9.3教育措施9.4防护措施9.5应急措施编写人： |

整 改 复 查 报 告 书

（四）联 送发整改通知部门销案

|  |
| --- |
| 安委会： ：根据 年 月 日，安全检查组提出的隐患整改意见，现将本单位（部门）整改情况报告（反馈）如下：1.隐患名称： 2.原因分析： 3.整改措施： 4.整改资金： 5.整改期限： 6责任人：7应急预案（必要时）8整改完成日期：  |
| 整改部门意见 |  |
| 验收部门复查意见 |   |

（七）其他

## 1 安全教育培训表

|  |
| --- |
| **安全教育培训表** |
| **培训****主题** | 消防安全 | **培训****对象** |   |
| **培训部门或召集人** | 行政部 | **主讲人** |   | **整理人** |   |
| **培训****时间** |   | **培训****地点** | 会议室 | **培训时长** | 1小时 |
| **培训提纲** |
| 1. 消防安全培训目的与意义
2. 火灾引起原因
3. 危险源识别
4. 本公司火灾潜在危险源
5. 如何正确使用灭火器
6. 面对火灾的正确处理方法
 |
| **参加培训人员签字** |
|  |

公司(盖章)

年 月 日

## 2 办公场所安全隐患记录表

|  |
| --- |
| **办公场所安全隐患检查记录表** |
|
|  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 时间 | 检查情况 | 检查人员 | 整改情况 | 整改人 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 11 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 12 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 13 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 14 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 15 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 16 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 17 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 19 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 20 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 21 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 22 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 23 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 24 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 25 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 26 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 27 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

公司(盖章)

年 月 日

## 3 电器线路设施检查记录表

|  |
| --- |
| **办公场所电器线路设施检查记录表** |
|
| 部门： | 检查日期： 年 月 日 |
| **类别** | **检查项目** | **结果** | **异常处理情况** |
| 电器设备 | 1、新增电器设备时有提出电器设备使用申请，并经部门主管审核批准； | 　 | 　 |
| 2、电器用品长期不使用时有将插头拔掉； |
| 3、常用设备已使用固定电源； |
| 4、常用设备未使用电源延长线； |
| 5、临时性延长线已拔出收妥；  |
| 6、电器设施周围不可放置易燃物且保持干燥； |
| 7、电器设施四周无积水受潮； |
| 8、电器设施无损坏，通风良好； |
| 插座 | 1、插座及开关外观无破损，松脱及接触不良现象，插座有安全盖保护； | 　 | 　 |
| 2、电线表层无破损，无重物碾压，且应用压条固紧； |
| 3、电器接头应连接完好，无破损，无漏电现象； |
| 4、统一电线或插头不可使用多种电器； |
| 5、不得使用分插头； |
| 电线 | 1、电线表层无破损不可有重物碾压； | 　 | 　 |
| 2、电线接头连接良好，无破损； |
| 3、电线无受高温高湿及扭结或接触油类化学品； |
| 4、使用中之延长无发烫及异味产生； |
| 注：“○”表示合格，“×”表示不合格，每天检查一次。 检查人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## 4 网络安全记录检查表

|  |
| --- |
| **网络安全检查记录表** |
|
|
| 序号 | 时间 | 检查情况 | 检查人员 | 备注 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 11 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 12 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 13 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 14 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 15 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 16 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 17 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 18 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 19 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 20 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 21 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 22 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 23 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 24 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 25 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 26 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 27 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 28 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 29 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 30 | 　 | 　 | 　 | 　 |

公司(盖章)

年 月 日

## 5 机房出入登记表

|  |
| --- |
| **机房出入登记表** |
|
|
| 序号 | 日期 | 人员 | 证件号 | 事由 | 进入时间 | 离开时间 | 值班人员 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 11 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 12 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 13 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 14 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 15 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 16 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 17 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 18 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 19 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 20 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 21 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 22 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 23 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 24 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 25 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

公司(盖章)

年 月 日

## 6 灭火器检查记录卡

|  |
| --- |
| **XXX软件有限公司****灭火器检查记录卡**编号： |
| **日 期****检****查****项** **目** | 压力表 | 握把 | 喷嘴 | 瓶底 | 检查人 |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 备注：√为检查正常，×为检查损坏并报告。 |
|  2019年 |

|  |
| --- |
| **XXX软件有限公司****灭火器检查记录卡**编号： |
| **日 期****检****查****查****项** **目** | 手动警报器 | 水带 | 枪头 | 对接扣 | 检查人 |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 月 日 |  |  |  |  |  |
| 备注：√为检查正常，×为检查损坏并报告。 |
|  2019年 |