

安全生产台账各项表格

1. 车辆情况登记表

公司名称：

序号	车牌号	注册日期	营运证号	厂牌型号	车辆类型	车辆技术等级	总质量 (KG)	核定载质量/ 准牵引总质量 (kg)	车辆外廓 (mm)	类别	装载货物	强制报废日期
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

填表人：

更新日期：

2.从业人员概况表

xxx 运输公司
从 业 人 员 概 况

序号	姓名	性别	入职时间	身份证号码	部门	职位	从业资格证号	从业资格类别	从业资格发证日期	从业资格证有效期	联系电话/紧急联系人	车牌号码
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

填表人： 更新时间

备注：填写公司全员信息。持有从业资格证的人员填写“从业资格证书号”，未持有从业资格证的人员相关信息填写“/”。

3.安全生产管理相关人员登记表

XXXX 运输有限公司

安全生产管理相关人员登记表

姓 名	性别	年龄	学历	工作岗位	安全管理职务	受过何种安全 培训和教育	证件号码	联系电话

填表人： 填表时间：

4. 驾驶员安全生产目标及责任制考核表

单位名称:

考核表 NO. 0X

考核期间		考核时间		考核情况				
考核项目	考核内容			人员 1	人员 2	人员 3	...	...
安全生产目标 (30分)	1、安全、职业健康零事故。(10分)							
	2、安全宣传教育培训率 100%。(10分)							
	3、有效执行交通法规、管理制度、操作规程率 100%。(10分)							
安全生产责任制 (70分)	1、学习、遵守道路交通安全法律法规，学习、遵守企业安全生产管理制度和操作规程，主动提高道路交通安全行驶素质、安全行车意识和车辆驾驶技能水平；(7分)							
	2、参加行业各类安全生产教育和培训活动，每月至少参加 1 次企业组织的安全生产教育和培训会；(7分)							
	3、严格按照交通安全法律法规驾驶车辆，不超载、不超速、不违规变道、行驶过程不接打电话、不穿拖鞋上岗、不疲劳驾驶、不闯红灯等；(7分)							
	4、严格遵守企业安全生产管理制度和操作规程，严禁违章驾驶；(5分)							
	5、严格按照驾驶员从业资格证上岗，必须持有合法有效的《机动车驾驶证》、《道路货运从业资格证》(5分)							
	6、每年定期参加驾驶员安全生产继续教育和再教育，必须完成新上岗至少 24 学时初次安全培训，每年不得少于 20 学时再教育；(5分)							
	7、严格按照驾驶员上岗前安全生产教育，学习本单位安全状况和安全生产基础知识，学习本单位安全生产管理制度和劳动纪律，学习驾驶员权利和义务知识，学习驾驶行车环境和路线，掌握驾驶行车道路危险因素和危险点，学习安全操作规程，熟练掌握事故应急处置程序，掌握职业危害等内容；(7分)							
	8、遵守车辆管理和保修制度，自觉做好车辆“三清例保”工作，保持车辆、轮胎、附属装备、随车工具的整洁及车牌、证件齐全和完好；(7分)							
安全生产责任制 (70分)	9、熟悉车辆性能，熟练驾驶技术，学习先进经验，掌握行车规律；(7分)							
	10、服从安全管理人员的指挥和检查，接受上级布置的有关任务和培训；(7分)							
	11、不断改进服务态度，提高服务质量，树立良好的驾驶作风。(6分)							
考核得分								
总体评价								
考核组人员签名								

5. 年度安全生产奖惩记录表

xxx 有限公司
安全生产考核奖惩表

序号	姓名	部门	岗位	奖惩明细	
				奖励明细	处罚明细

公示日期：

6. 普通货运企业安全生产检查表

单位：

年 月 日

序号	检查内容和标准	检查方法	检查结果		备注
			是	否	
1、企业资质					
1、1	营业执照是否合法有效，经营范围符合要求	查资料			
1、2	道路运输经营许可证是否合法有效，经营范围符合要求	查资料			
2、安全管理机构					
2、1	成立安全领导小组，领导小组职责明确，实行主要领导负责制	查资料			
2、2	按规定设置与企业规模相适应且独立的安全生产管理机构	查资料			
2、4	按规定足额配备专兼职安全生产和职业健康管理人员	查资料			
3、安全责任体系					
3、1	制定并及时修订安全生产管理制度及各岗位安全生产操作规程	查资料			
3、2	及时收集与企业相适应的法律法规文件	查资料			
3、3	企业主要负责人、分管领导、全体员工安全职责明确，制定并落实安全生产责任制，层层签订安全生产责任书，并落实到位	查资料 询问			
3、4	其他负责人和全体员工实行“一岗双责”对业务范围内安全负责	查资料 询问			
3、5	根据安全责任制定考核、奖惩，公告考评和奖惩情况	查资料 查现场			
4、安全检查及隐患排查治理					
4、1	企业安全管理人员周检工作记录	查资料			
4、2	企业安全管理人员周检工作记录	查资料			
4、3	企业分管安全领导季度检查工作记录	查资料			
4、4	企业主要负责人年中、终检查	查资料			

	工作记录				
4、5	隐患排查登记台账	查资料			
4、6	隐患排查治理台账	查资料			
5、安全投入					
5、1	是否制定年度安全生产计费使用计划	查资料			
5、2	安全生产费用专款专用，保证安全生产投入的有效实施	查资料			
6、安全会议					
6、1	定期召开安全领导小组会议（每季度至少一次）	查资料			
6、2	定期召开安全例会（每月至少一次）	查资料			
6、3	专项会议（汛期、重大节日工作安排）	查资料			
6、装备设施					
6、1	安全生产设施设备符合有关规定，配足有效的消防设施及器材	查资料 查现场			
6、2	车辆持有效的《道路运输证》、《机动车行驶证》，车辆技术等级、使用年限、运营公里数符合国家标准	查资料 查现场			
6、3	严格执行车辆的强制报废制度	查资料			
6、4	制定特种设备管理制度，建立特种设备台帐，指定专人管理	查资料 查现场			
6、5	制定卫星定位装置安装使用规定，提供车载终端登记台帐	查资料 查现场			
7、从业人员档案					
7、1	制定并落实驾驶员行车安全档案管理制度，实行“一人一档”，与符合条件的驾驶员签订聘用合同	查资料			
8、从业人员安全教育培训					
8、1	制定并实施年度安全教育培训计划（每月至少1次）	查资料			
8、2	组织开展安全生产法律、法规、安全生产管理制度、岗位操作规程的宣传教育培训	查资料			
8、3	企业主要负责人和管理人员取得行业主管部门培训合格证	查资料			
8、4	对从业人员进行职业健康宣传培训	查资料 询问			

9、车辆管理					
9、1	制定并落实车辆技术管理制度，落实专人负责车辆技术管理工作，实行“一车一档”，填好车辆技术档案	查资料			
9、2	建立并落实车辆安全检查制度，做好“一日三检”工作	查资料			
9、3	专人负责做好车辆保险、维护、保养、年审、检测等管理工作，并做好相关记录	查资料			
10.车辆动态监控管理					
10、1	所有营运车辆安装车载定位装置	查资料			
10、2	做好相关登记记录及统计分析处理	查记录			
11、危险源辨识与风险控制					
11、1	制定危险源管理制度	查资料			
11、2	开展危险源辨识工作，并做好相关登记和管控台账	查资料			
11、3	风险公告栏相关照片	查资料			
12、事故报告调查与处理					
12、1	制定事故管理制度（事故报告、处理、分析、统计、上报）	查资料			
12、2	建立事故档案台帐	查资料			
12、3	建立生产安全事故责任倒查制度	查资料			
12、4	发生事故后及时召开安全生产分析通报会，对事故当事人的聘用、培训、考评、上岗以及安全管理等情况进行责任倒查	查资料			
12、5	按照“四不放过”原则严肃处理事故	查资料			
13、消防、应急救援管理台账					
13、1	制定各类事故应急救援预案	查资料			
13、2	制定年度演练计划	查资料			
13、3	组织开展应急预案演练，并做好相关记录	查资料 查现场			
13、4	消防安全责任书	查现场			
13、5	按照应急预案的要求配备相应的应急物资及装备并定期进行检测和维护	查资料			

14、整改执行情况					
14、1	各上级部门检查记录及后继整改情处理执行情况	查资料			
存在主 要问 题		整 改 具 体 要 求			

检查负责人：
检查人员：

7. 安全生产检查记录

检查类型	周检查/ 节假日检查/ 季节性检查		
被检查部门		检查组负责人	
检查组名称及参加人员：			
检查内容：			
存在的问题及隐患：			
改正措施：			
落实人：		日期：	

8. 安全隐患排查治理台账

序号	排查对象	排查时间	排查出的隐患 和问题	整改治理计划				整改治理结果			备注
				整改措施	整改时限	整改资金	责任人	复查时间	责任人	复查结果	
1											
2											
3											
4											
5											

说明：

台帐包括隐患描述、整改期限、具体的责任人、采取的何种整改措施和隐患的复查时间、复查人员、复查意见及隐患消除时间；台账应及时更新，动态管理。

9. 隐患排查和治理情况统计分析表（ 季度）

填报单位（盖章）：

填报时间：

类别 时间	一般事故隐患				重大事故隐患				
	隐患排查数（项）	已整改数（项）	整改率（%）	整改投入资金（万元）	隐患排查数（项）	已整改数（项）	整改率（%）	整改投入资金（万元）	未整改的重大事故隐患列入治理计划
									计划整改数（项）
序号	存在的隐患		治理措施			隐患发现日期	隐患整改日期	验收部门或人员	备 注

单位主要负责人（签名）：

安全生产管理员（签名）：

填表日期：20 年 月

10. 年度安全生产经费预算计划书

上年度营业收入（万元）			
安全费用提取标准		遵照《企业安全生产费用提取和使用管理办法》按上一年度 1%提取	
计提安全费用（万元）			
上年度安全生产经费结余（万元）			
合计			
按安全生产工作计划实际需要测算			
序号	安全费用名目	计划使用数额（万元）	备注
1	配备、维护、保养应急救援器材、设备支出和应急演练支出		
2	开展重大危险源和事故隐患评估、监控和整改支出		
3	安全生产检查、评价（不包括新建、改建、扩建项目评价）、咨询和标准化建设支出		
4	安全生产宣传、教育、培训支出		
5	安全检查、安全学习与交流		
6	安全生产适用的新技术、新标准、新工艺、新装备的推广应用支出		
7	配备和更新现场作业人员安全防护用品支出		
8	安全设施及特种设备检测检验支出		
9	事故的抢险救灾和善后处理工作		
10	其他与安全生产直接相关的支出		
合计（万元）			
财务审核意见	负责人（签名）：_____年 月 日		
安全部门意见	负责人（签名）：_____年 月 日		
分管安全负责人意见	负责人（签名）：_____年 月 日		
主要负责人意见	负责人（签名）：_____年 月 日		

制表人：

11. 安全生产保障资金台账

_____年

序号	单位	安全经费类别	项目主要内容	投入金额 (万元)	完成日期	经办人	票据名称	票据编号	备注
合计									

主管：

制表：

制表时间：

备注：1、此表一式二份，在使用安全生产费用项目完成后由使用单位报一份安全部门存档，另一份由财务单位留存。

2、票据复印件应附在清单后同时上报安全部门存档。

12. 安全领导小组季度会议记录

_____年 ____月____日 星期____

会议时间	时 分开会	会议地点		主持人	
	时 分闭会				
会议名称或 主要议题	安全生产领导小组第一季度会议			记录人	
出席人 (签名)					
会议主要内容记录					

备注：会议文件和会议照片附后面。

13. 安全生产例会、专题会议记录

_____年 ____月____日 星期____

会议时间	时 分开会	会议地点		主持人	
	时 分闭会				
会议名称或 主要议题	X 月份安全生产例会 /春运专题会议			记录人	
出席人 (签名)					
会议主要内容记录					

备注：会议文件和会议照片附后面。

14. 驾驶员档案

驾 驶 员 档 案

档案编号：_____

姓 名：_____

单 位：_____

目录

1. 驾驶员聘用资质考核表
2. 驾驶员个人信息
3. 岗前培训记录（三级教育）
4. 驾驶员从业安全记录（奖惩记录、交通违法行为、事故信息）
5. 驾驶员教育培训记录
6. 附件：身份证、驾驶证、从业资格证复印件；安全责任书；考试试卷；体检情况表、劳动合同

驾驶员聘用资质登记表

单位：

姓名		性别		出生年月		照片
文化程度		联系电话				
身份证号			住址			
驾驶证	证件号				档案号	
	领证日期		有效日期		准驾车型	
从业资格证	证件号				从业资格类型	
	领证日期		有效日期			
交通违法 记分记录		交通事故 记录			是否属于违章驾 驶员名单	
个人工作 经历						
安全意识 驾驶技能 考核情况						
	考核时间			考核人		
安全部门 负责人意 见	签字：日期：					
分管领导 意见	签字：日期：					

驾驶员个人信息登记表

单位：

姓名		性别		出生年月		照片
文化程度		联系电话		聘用时间		
身份证号			住址			
驾驶证	证件号				档案号	
	领证日期		有效日期		准驾车型	
从业资格证	证件号				从业资格类型	
	领证日期		有效日期			
驾驶员身体适应性检测记录（驾驶证年度审核记录）						
时间	检测结果		时间	检测结果		
年度考评记录						
时间	考评情况			结果	考评人	

三级安全教育培训记录（岗前培训）

单位：

受教育人姓名		入职时间		岗位或职位	
公司教育内容	1. 安全生产法律法规； 2. 消防知识教育培训； 3. 安全文明生产教育。				
	授课人		授课时间		课时
部门（单位）教育内容	1. 部门（单位）安全管理制度； 2. 劳保保护用品的使用； 3. 应急知识 4. 职业健康				
	授课人		授课时间		课时
班组教育内容	1. 安全操作规程； 2. 安全责任的划分； 3. 安全设备设施使用 4. 驾驶操作				
	授课人		授课时间		课时
说明	1、新入职员工必须接受三级安全教育。 2、本教育卡作为员工档案一并保存。 3、调换工种必须进行新的岗前培训，方可上岗。				

驾驶员从业安全信息记录

单位：

类别	时间	奖惩事迹		何种奖惩		备注	
安全奖 惩记录							
类别	时间	地点	违法事实	记分 情况	处理 情况	备注	
违法记 录							
类别	时间	地点	事故 情况	责任	事故 类别	经济 损失	处理情况
事故记 录							

驾驶员教育培训记录

单位：

序号	时间	培训内容	考核方式	考核成绩	被考核人签字

15.年度驾驶员培训教育计划

2020 年驾驶员安全培训教育计划

编制：

审批：

XXXX 有限公司

202X 年度教育培训计划

序号	培训时间	培训对象	所属部门	人数	课时	地点	培训内容	培训目的	师资	考核方法	落实情况
1											
2											
3											
4											
5											
...											
...											

编写人：

审核：

批准：

实施日期： 年 月 日

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/078024014002007006>