

供热企业安全生产规章制度

供热企业安全生产规章制度（精选 19 篇）

在现在的社会生活中，制度使用的频率越来越高，制度泛指以规则或运作模式，规范个体行动的一种社会结构。想必许多人都在为如何制定制度而烦恼吧，下面是小编精心整理的供热企业安全生产规章制度，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

供热企业安全生产规章制度 篇 1

1、安全生产规章制度建立的依据

- 1) 安全生产规章制度是以安全生产法律法规、国家和行业标准、地方政府的法规和标准为依据。
- 2) 安全生产规章制度的建立，其核心就是危险有害因素的辨识和控制。

3) 以国际、国内先进的安全生产管理方法为依据

2、安全生产规章制度建立的原则

- 1) 必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的原则
- 2) 主要负责人原则：建立健全本单位安全生产责任制，组织制订本单位安全生产规章制度和操作规程，是主要负责人的职责。
- 3) 系统性原则：生产经营单位安全生产规章制度的建立，应按照安全系统工程的原理，涵盖生产经营的全过程、全员、全方位。
- 4) 规范和标准化原则：规章制度的建立应实现规范化和标准化管理，以确保安全生产规章制度建立的严密性、整体性、有序性。

3、规章制度体系的建立

- 1) 综合安全管理制度（安全生产管理目标、指标和总体原则；安全生产责任制；安全管理定期例行工作制度；承包与发包工程安全管理制度；重大危险源管理制度；危险物品使用管理制度）

- 2) 人员安全管理制度（安全教育培训制度；劳动防护用品发放使用和管理制度；安全工具的使用管理制度；特种作业及特种危险作业管理制度；岗位安全规范；职业健康检查制度；现场作业安全管理制度）

3) 设备设施安全管理制度 (三同时制度; 定期巡查检查制度; 定期维护检修制度; 定期检测、检验制度; 安全操作规程)

4) 环境安全管理制度 (安全标志管理制度; 作业环境管理制度; 职业卫生管理制度)

4、规章制度建立的管理

1) 起草。根据本单位生产责任制, 负责安全生产管理部门或相关职能部门负责起草

2) 会签或公开征求意见。起草规章制度, 应通过正式途径征得相关职能部门或员工的意见和建议, 以利于规章制度颁布后的贯彻落实。

3) 审核。规章制度签发前, 应进行审核。由负责法律事务的部门进行合规性审查; 应邀请相关专业技术性专家进行审核。

4) 签发。技术规程、安全操作规程等技术性较强的安全生产规章制度, 一般由生产经营单位主管生产的领导或总工程师签发; 涉及全局性的综合管理制度应由生产经营单位的主要负责人签发。

5) 发布。生产敬仰单位的规章制度, 应采用固定的方式进行发布, 如红头文件形式、内部办公网等; 发布的范围应涵盖执行的部门、人员; 有些特殊的制度还正式送达相关人员、并由接收人员签字。

6) 培训。新颁布的安全生产制度、修订的安全生产规章制度, 应组织进行培训, 安全操作规程类规章制度还应组织相关人员进行考试。

7) 反馈。定期检查安全生产规章制度执行中存在的问题, 或建立信息反馈此道, 及时掌握安全生产规章制度的执行效果。

8) 持续改进。单位应每年制定规章制度的制定、修订计划, 并应公布现行有效的安全生产规章制度清单。对安全操作规程类规章制度, 除每年进行审查和修订外, 每 3-5 年应进行一次全面修订, 并重新发布, 确保规章制度的建立和管理有序进行。

供热企业安全生产规章制度 篇 2

一、收费站安全管理目标:

收费站安全管理目标可以简单地概括为“四无”, 即无责任事故、无火灾事故、无职工违法犯罪、无经济损失事故。

二、收费站安全管理内容:

收费站安全管理按照区域划分可以分为收费现场安全管理、上下班途中安全管理和收费站办公区、宿舍区安全管理三个方面内容：

1、收费现场安全管理：包括防火、防盗、防抢、防雷电、防意外交通事故等内容；

2、上下班途中安全管理：包括防抢、防意外交通事故；

3、收费站办公区、宿舍区安全管理：包括防火、防盗、用电管理、食物卫生、职工外出、外来人员管理、票管室的安全、“黄、赌、毒”的禁止，以及公务车的管理等内容。

三、收费站安全管理办法：

要搞好收费站的安全管理问题，其实就是要解决如何对收费所的物和人实施有效管理的问题。对收费站的安全管理我们应该采取“人防为主、物防为辅”的八字方针，具体做法是：

1、因地制宜，利用板报、观看重安全事故录像等形式做好职工的安全教育工作，及时组织职工学习有关安全文件和各级安议精神，不断加强职工的安全意识，牢固树立“安全生产、预防为主”的思想，积极营造一个“人人讲安全、时时讲安全、事事讲安全”的良好氛围；

2、经常性对职工开展安全知识培训学习活动，包括消防器材的正确使用，收费现场突发性事件及其预案的了解和掌握，防抢、防火的基本常识等内容。通过培训和学习，可以不断提高职工的安全知识和自我保护能力，保护好职工生命财产安全和国家财产安全；

3、对收费站各种安全设施，如防盗门、防盗网、防盗锁、煤气安全阀、应急灯、灭火器、保险柜、电工房等设施定期进行检查，及时掌握各种安全设施的性能和使用情况，做好安全设施的保管和维护，及时消除安全事故隐患，避免事故发生；

4、经常性组织人员检查安全管理责任制的落实情况、安全规章制度的执行情况、事故防范措施的落实情况，检查工作要严格、细致。对检查中发现的问题，不论小，都要及时找出原因，及时整改，及时对当事人、责任人进行批评教育或严肃处理；

5、加大对收费站重点人或物的管理。对收费站个别职工存在的某些不正常现象，要引起高度重视，对这些职工，要采取跟踪管理，随时

掌握去向，了解情况，并采取相应的管理办法；

6、建立收费站安全管理档案。

对于如何搞好收费站安全管理这个话题，是“仁者见仁、智者见智”，所采取的管理方法也因管理者和各收费站的实际情况不同而异，然而不论采取什么样的方法，我们的管理目标却是一致的，那就是：看好自己的门，管好自己的人，确保收费站的一方平安。

供热企业安全生产规章制度 篇 3

一、食品成品贮存方法：

常温贮存

贮存基本要求：

(1)清洁卫生

(2)通风干燥

(3)无鼠害

二、食品成品贮存库的卫生要求：

1、门窗、四壁完整，不漏雨，地面用不渗水无毒材料铺石。

2、库内保持通风、干燥，避免阳光直射。

3、要安装纱门、纱窗，挡鼠板，保证无蝇、无鼠、无有害昆虫。

三、食品成品贮存的卫生管理

1、建立入库、出库食品登记制度。按入库时间先后分类存放，先进先出。

2、各类食品成品要分开存放、按品种类，进库整齐存放日期分类。

3、存放的食品成品应与墙壁，地面保持一定的距离。离地 20cm-30cm ，离墙 30cm ，货架之间有间距，中间留有通道。

4、建立库存食品定期检查制度掌握食品的保质期，防止发生霉烂，软化发臭，鼠咬。

5、仓库要定期打扫。

6、食品成品贮存库内不得存放农药等有毒有害物品。

7、冷库内不得存放败变质食品和有异味的食品。

供热企业安全生产规章制度 篇 4

为使广大员工不断提高对安全生产重大意义的认识，增强遵守规

章制度和劳动纪律的自觉性，避免事故的发生，确保各项建设工程顺利进行，必须对员工普遍、深入、经常地进行安全生产思想、安全技术知识、规章制度和操作技术的教育，特制订本制度。

一、三级教育：

1、新进员工必须经过从公司级到项目级到班组级的安全生产教育或培训。

2、新进员工必须理解的一级安全教育(公司级)资料有：建筑业的安全生产方针、政策、规定；本公司生产特点；各项安全生产操作规程；安全生产正反两方面的经验教训；公司安全通则和消防、急救常识等。

3、经一级教育安全知识考试合格者，由项目部进行二级教育(项目级)。资料有：本工程项目特点、设备特点、事故预防方法；安全技术规程、制度及安全注意事项等。

4、经二级安全生产知识考试合格后，分配到班组进行三级教育(班组级)。资料有：岗位生产特点及安全装置；工器具与个人防护用品及使用方法；本岗位发生过的事故及其教训等。

5、经三级安全生产教育考试合格后，方可上岗操作。

二、特殊工种教育：

从事电工、起重、电气焊、高空作业、脚手架作业等特殊工种工人，应参加专业强化训练班，进行专业安全技术知识的强化学习。

三、日常教育：

1、公司各级领导平时要自觉学习贯彻安全生产规章制度，坚持“五同时”，特别要加强对工人进行经常性教育，教育员工遵章守纪，履行安全职责。

2、各班组要根据工作性质、任务缓急、生产特点、气候变化，由班组长或班组安全员，进行班前安全讲话、班中安全喊话、班后安全讲评，抓好典型，加强经验交流，组织技术示范表演等。

3、各项目部要坚持至少双周一次安全活动，做到有计划、有目的、有要求、有步骤，要不断提高质量，防止流于形式。资料有：

A、传达贯彻上级指示、通报及有关安全生产文件。

B、检查有关安全生产规章制度的贯彻执行情景。

- C、分析研究事故发生情景，理解教育，提出防范措施。
- D、对员工进行有关安全技术、职业卫生知识的教育。
- E、交流推广先进的安全操作经验，进行技术示范表演。
- F、开展反事故斗争，进行事故演习。
- G、参观安全生产展览，开展安全生产竞赛。
- H、发动全员，讨论提出解决安全缺陷的合理化提议。
- I、总结安全生产规律，表扬好人好事，批评各种错误倾向。

四、安全考试：

1、员工每年度进行安全技术教育 1-2 次，考核形式多样，考核成绩必须记录存档。

2、凡考试不合格要进行补考，补考不合格，要离职进行专门安全生产学习，再进行补考，仍不合格者要根据情景调换工种及岗位。

3、安全考试成绩要作为员工晋级评奖和选拔干部的标准之一。

供热企业安全生产规章制度 篇 5

为了加强安全生产，认真贯彻“安全生产，预防为主”方针，特制定本制度：

一、学习

1、现场技术人员和班组长应按月进行安全技术交底，及时组织学习操作规程和有关法律等，并上报存档。否则处以现场技术员或职责班组负责人 100-500 元罚款。

2、班组长每一天要作两次班前安全操作交代，否则处以班组负责人 50-200 元罚款。

二、违规操作

1、技术人员违规指导造成事故的，则该技术人员应承担 10-20% 的经济职责。

2、作业人员在作业前不戴安全帽、系安全带及安全绳等个人防护用品，罚款 50-100 元。若造成事故的，其需承担 20-30% 的经济职责。

3、现场指挥人员违规指挥造成事故的，应承担 20-50% 的经济职责。

4、作业人员不听从指令而违规作业者，处以 50-100 元罚款。

5、擅自违规操作造成事故的，当事人应承担 50-100% 的经济职责。

6、非上班时光违规操作发生事故的，损失一律由当事人自己承担，并处以 50-200 元罚款，情节严重者要予以开除。

三、高处落物

1、高处落物未造成事故，但影响较大的，要处以职责人 50-300 元罚款。

2、高处落物造成事故的，职责人和职责班组要承担 10-60% 的经济职责。

3、高处落物造成事故的，职责班组若找不出职责人，则职责班组承担 50% 的经济职责。

四、环境

1、施工现场必须进行每一天一次的场地清理，坚持场地干净整洁，并将物料合理堆放，否则处以现场技术人员和班组长 10-100 元罚款。

2、造成严重的环境污染或材料浪费的，处以现场技术人员和班组职责人 100-500 元罚款。

五、检查

1、自检

A、在施工前班组长必须进行班前检查，看员工人身防护用品是否穿、戴、系好，作业场地是否存在隐患，并要及时进行处理，在未处理好之前不能进行施工。否则对班组负责人处以 50-200 元罚款。

B、建立岗位管理职责制(要职责到人)和设备维护管理制度，以及相应资料的报、存和落实等工作。否则对相关职责人处以 50-200 元罚款。

C、产品在使用前先进行品检，确认合格后方能使用，否则处以班组长 100-200 元罚款，造成事故的按相关规定处理。

D、发现安全隐患要及时整改，否则处现场技术人员和职责班组 100-500 元。

2、认真

六、职责认定

本公司各现场所发生的一切事故都将进行职责认定，认定后承担相应的职责。(职责分 4 种：直接职责、主要职责、重要职责和领导职责。)

1、认定负直接职责的，责任人或职责班组承担 50-80% 的经济职责。

2、认定负主要职责的，责任人或职责班组承担 20-50% 的经济职责。

3、认定负重要职责的，责任人或职责班组承担 5-20% 的经济职责。

4、认定负领导职责的，相关责任人承担 20% 以下经济职责。

5、认定有两种或两种以上职责的，相关职责方按相关比例分担经济职责。

6、未及时准确上报事故信息的，处以相关负责人 100-500 元罚款。

七、礼貌施工

1、在工作中随意对他人采取不礼貌行为、动作、语言等，且屡教不改的，罚款当事人 50-200 元。

2、随意动手打人的，罚款 100-300 元，情节严重的并予以开除。

3、对上级领导不礼貌的罚款 50-200 元。

4、在公共场所穿戴不整洁，或有不道德行为的罚款 50-100 元。

八、奖励

1、在工作岗位带头遵守安全生产规章制度并有突出表现的个人奖励 100-200 元。

2、单个项目中，在工程进度、质量、安全生产的工作成绩显著的班组奖励 200-500 元。

3、在季度或年度以及单个项目的安全生产考评中，对成绩突出的相关安全技术人员和班组奖励 200-1000 元。

供热企业安全生产规章制度 篇 6

第一章 总则

第一条 为了加强快递管理，保障快递安全，保护用户合法权益，

促进快递行业健康发展，根据《中华人民共和国邮》、《江苏省邮政条例》等法律法规，结合本市实际，制定本办法。

第二条本市行政区域内从事快递业务以及相关保障、服务、安全和监督管理，适用本办法。

第三条快递服务是现代服务业的重要组成部分。

市、市（县）、区人民政府应当制定、完善快递业发展政策，引导、扶持快递业发展，提升快递服务水平，促进产业联动，满足经济社会需要。

第四条市邮政管理部门负责本市行政区域内快递业务的监督管理工作。

市邮政管理部门可以托市（县）相关部门，具体负责本辖区内快递业务的监督管理工作。

发展和、经济和信息化、商务、国家安全、工商、国土资源、建设、城乡规划、住房保障和房产管理、交通运输、海关、出入境检验检疫等部门，应当按照各自职责，共同做好快递业务管理的相关工作。

第五条鼓励经营快递业务的企业应用现代信息、自动化、物联网等技术，开展技术改造和创新，高效利用交通运输资源，降低能源消耗，发展低碳快递。

第六条快递行业协会应当依照法律法规及其章程规定，制定快递行业规范，加强行业自律，为经营快递业务的企业提供信息、培训等服务，促进快递行业的健康发展。

第二章促进与保障

第七条市、市（县）、区人民政府应当将快递业发展纳入国民经济和社会发展规划，将快递服务设施布局纳入土地利用总体规划、城乡规划和综合交通运输体系规划，保障快递业与经济社会发展相适应。市邮政管理部门应当编制快递业发展规划，并会同城乡规划、国土资源等部门编制包括快递园区、快件处理场所、城乡快递服务网点等在内的快递服务设施专项规划；快递业发展规划、快递服务设施专项规划经本级人民政府批准后实施。

第八条市人民政府设立的现代服务业发展引导资金，应当为快递

第九条市、市（县）、区人民政府应当支持快递服务设施建设，统筹考虑快递投资项目用地需求，合理安排用地指标。鼓励将工业旧厂房、仓库和存量土地资源用于快递业发展，涉及原划拨土地使用权转让或者用途改变的，经批准可以采取协议出让方式办理用地手续。

第十条鼓励经营快递业务的企业总部或者区域总部落户本市；符合条件的，按照规定享受本市总部经济的相关政策。

第十一条苏南快递产业园等快递园区应当根据园区规划，建立健全运行管理机制，完善园区功能，推动快递产业集聚发展。

第十二条鼓励有条件的工业园区、住宅区、商业区为设置快递服务网点提供便利。鼓励利用城市配送网络、邮政网点、村邮站、城市社区工作站、农村服务中心、便利店等提供快递服务。引导经营快递业务的企业利用城乡客运班车、客运场站等开展快递下乡便民服务。

第十三条机场应当设置快件监管中心，建立快速安检、配载、装卸、交接、运输通道，为快件快速通行、通关提供便利。

第十四条新建住宅区应当设置与其规模相适应的快递服务场所。旧住宅区整治改造时具备条件的，应当将快递服务场所设置纳入提升性项目，满足居民对快递服务的需求。

第十五条鼓励在机关、企业事业单位、高等院校、车站、机场、住宅区、商业区等场所设置符合国家《智能快件箱》标准的公共智能快件箱。市、市（县）、区人民政府应当支持公共智能快件箱的投放，并提供必要的便利和安全保障。

第十六条交通管理、城市管理部门应当在确保安全和不影响通行的前提下，为快递服务车辆通行、停靠等提供便利；经营快递业务的企业不得利用快递服务车辆从事快件运递以外的经营性活动。市邮政管理部门应当会同、交通运输等部门参照省有关规定制定快递服务车辆管理办法。经营快递业务的企业收投快件使用的非机动车，应当按照市邮政管理部门的要求统一标识。

第十七条机关、企业事业单位、住宅区、商业区、学校以及其他封闭管理的场所，应当为快递服务提供通行、临时停车、派送等便利。

或者单位收发室代收的，物业服务企业或者单位收发室应当代收、代转。

第十八条经营快递业务的企业应当推进服务质量体系建设，加强快递服务质量管理，完善安全保障措施，为用户提供迅速、准确、安全、方便的快递服务。经营快递业务的企业提供的快递服务应当符合快递服务国家标准，鼓励提供高于国家标准的快递服务。

第十九条经营快递业务的企业应当在其营业场所公示服务种类、服务时限、服务价格、损失赔偿、投诉处理等服务承诺事项；服务承诺事项发生变更的，应当及时发布提示公告。经营快递业务的企业提供上门取件服务的，应当在承诺或者约定的时限内完成；不能按照约定时限上门取件的，应当及时告知用户。

第二十条经营快递业务的企业在收寄快件时，应当遵守下列规定：

- （一）指导寄件人如实填写快递运单；
- （二）提示寄件人是否选择保价或者保险业务；
- （三）当场核对内件物品性质等运单信息；
- （四）告知寄件人收费标准、赔偿方式以及其他注意事项；
- （五）准确标注内件物品重量、资费等内容。

第二十一条经营快递业务的企业应当按照快递服务标准分拣快件，不得在露天场地堆放、分拣快件，不得野蛮分拣快件。

第二十二条经营快递业务的企业应当在承诺的时限内将快件投递到约定的收件地址和收件人，收件人本人无法签收的，经收件人同意，可以由收件人指定的其他人代为签收。因收件人或者代收人原因，经两次免费投递后尚未投交的快件，仍需投递的，经营快递业务的企业可以收取额外费用，但应当事先告知收费标准。

第二十三条收件人或者代收人应当对包装完好、重量相符的快件予以签收。快件注明为易碎品以及外包装出现明显破损等异常情况的，收件人或者代收人有权要求当面开拆验收。对内件短少、损毁或者与运单不符的快件，快递收派员应当在快递运单上注明情况，并由收件

快递收派员应当予以注明。经营快递业务的企业与寄件人另有约定的，从其约定。

第二十四条代收货款的快件，收件人可以先验收内件再签收付款；验收时，可以检查内件外观，清点内件数量，但不能对内件进行试用。

第二十五条快件发生延误、丢失、损毁或者内件与运单不符的，经营快递业务的企业应当按照与用户的约定依法予以赔偿。经营快递业务的企业与用户对赔偿事项未约定的，对购买保价的快件，按照保价金额赔偿；对未购买保价的快件，按照《中华人民共和国邮》、《中华人民共和国合同法》等法律规定赔偿。

第二十六条经营快递业务的企业对于无法投递又无法退回的快件，应当按照国务院邮政管理部门《无法投递又无法退回快件管理规定》理。

第二十七条快递收派员在收寄、投递过程中，应当穿着具有企业统一标识的服装，并佩戴工号牌、胸卡或者其他能够证明其工作身份的有效证件。

第二十八条经营快递业务的企业在经营许可期内不得擅自停止提供快递服务。临时停止或者暂停提供快递服务的，经营快递业务的企业应当向市邮政管理部门和其他有关部门报告，妥善处理未投递的快件，并及时向社会公告。

第二十九条经营快递业务的企业应当妥善应对快递业务高峰期，制定快递业务应急预案，做好业务量监测，加强服务网络统筹调度，避免造成快件积压，并及时向社会发布服务提示，处理用户投诉。

第三十条经营快递业务的企业应当按照市邮政管理部门规定的项目收集、统计、分析运营信息，确保有关数据的真实、完整，并按时向市邮政管理部门报送。

第三十一条提供快件代收、代转等快递末端公共服务的，应当具备与其服务相适应的场所、人员以及设备，并接受市邮政管理部门的监督管理。

第三十二条邮政管理、国家安全、海关、出入境检验检疫等部门

第三十三条经营快递业务的企业应当遵守安全生产法律法规，加强安全生产管理，建立健全安全生产责任制度，完善安全生产条件，确保生产安全。

第三十四条经营快递业务的企业应当建立、完善从业人员管理和教育培训制度，及时、准确、完整地保存从业人员个人信用信息。

第三十五条经营快递业务的企业应当依法保护用户的信息安全和通信秘密，除法律明确规定或者用户书面同意外，经营快递业务的企业及其从业人员不得将用户使用快递业务的信息提供给任何单位或者个人。

第三十六条经营快递业务的企业设置快件处理场所，应当事先征询市邮政管理部门以及有关部门意见，并按照国家规定配备安全检查设备、预留工作场地，其设计和建设应当符合国家安全机关、海关依法履行职责的要求。

第三十七条经营快递业务的企业应当依法建立并执行收寄验视制度。收寄快件时，对信件以外的快件，应当当面验视内件，符合寄递规定的，应当当场封装并加盖收寄验视戳记；用户拒绝验视的，不予收寄。

第三十八条寄件人交寄快件应当遵守国家禁止寄递或者限制寄递物品的规定，不得危害国家安全、公共安全以及公民、法人和其他组织的合法权益。

第三十九条国务院邮政管理部门规定寄件人需要出具身份证明的，经营快递业务的企业应当要求其出示有效身份证件；依照国家规定需要寄件人提供有关书面凭证的，应当要求其提供凭证原件，核对无误后方可收寄。经营快递业务的企业收寄已出具安全证明的物品时，应当如实记录收寄物品的名称、规格、数量、重量、收寄时间、寄件人和收件人名址等内容；记录保存期限不少于一年。

第四十条经营快递业务的企业接受网络购物、电视购物和邮购等经营者托提供快递服务的，应当遵守邮政管理部门的规定，与托方签订安全保障协议。

递物品的，不得继续转发和投递。对于依法应当没收、销毁的物品或者不能判定其安全性质的物品，经营快递业务的企业应当立即向邮政管理、国家安全等部门报告，并配合处理。对已经收寄但不需要没收、销毁的禁止寄递物品以及一同查处的禁止寄递物品之外的物品，经营快递业务的企业应当与寄件人或者收件人取得联系，妥善处理。

第四十二条经营快递业务的企业应当建立快递运单实物以及电子档案管理制度，采取技术措施确保用户信息安全。快递运单的实物保存和电子档案保存应当满足快递服务标准规定的档案保管期限；保存期满后，按照规定集中销毁或者删除。

第四十三条市邮政管理部门应当建立快递行业信用评价体系，指导快递行业协会实行企业信用分类管理和公示制度。快递行业协会应当引导经营快递业务的企业建立完备的自律管理制度，强化经营快递业务的企业对服务质量、消费维权、诚信经营的评价机制。

第四十四条市邮政管理部门应当建立快递服务质量社会监督网络，聘请社会监督员对快递服务质量进行监督。

第四十五条市邮政管理部门应当建立和完善快递市场监管体系，规范和优化行政审批程序，加市场监管力度，提高行政监管效能。

第四十六条市邮政管理部门应当依法履行监督管理职责，可以采取下列监督检查措施：

- （一）进入有关场所进行检查；
- （二）查阅、复制有关文件、资料、凭证；
- （三）约谈有关单位和人员；
- （四）按照行政强制措施实施程序，查封与违法活动有关的场所，扣押用于违法活动的运输工具以及相关物品；
- （五）经市邮政管理部门负责人批准，对信件以外的涉嫌夹带禁止寄递或者限制寄递物品的快件开拆检查。

第四十七条市邮政管理部门工作人员应当按照法定程序进行监督检查，并对监督检查过程中知悉的技术秘密和商业秘密予以保密。市

以上工作人员共同进行。被检查单位及其有关人员应当予以配合，不得拒绝、阻碍。

第四十八条市邮政管理部门应当建立快递服务申诉制度，依法及时处理用户提出的申诉，并自收到申诉之日起三十日内作出答复。

第四十九条违本办法第十六条第一款规定，经营快递业务的企业利用快递服务车辆从事快件运递以外的经营性活动的，由市邮政管理部门责令改正，处一万元以上三万元以下的罚款。

第五十条违本办法第二十一条规定，经营快递业务的企业在露天场地堆放、分拣快件或者野蛮分拣快件的，由市邮政管理部门责令改正，处五千元以上一万元以下罚款；情节严重的，处一万元以上三万元以下罚款。

第五十一条违本办法第三十条规定，经营快递业务的企业未按照规定收集、统计、分析运营信息，报送有关数据的，由市邮政管理部门责令限期改正，可以处一千元以上五千元以下的罚款；逾期未改正的，处一万元以上三万元以下的罚款。

第五十二条违本办法第三十七条第二款规定，经营快递业务的企业收寄快件时，未加盖收寄验视戳记的，由市邮政管理部门处一千元以上五千元以下的罚款。

第五十三条违本办法第四十一条第一款规定，经营快递业务的企业发现收寄的快件中有国家禁止寄递物品，继续转发和投递的，由市邮政管理部门处一万元以上三万元以下罚款；造成损失的，依法承担赔偿责任。

第五十四条违本办法规定，法律法规已规定处罚的，从其规定。

第五十五条市邮政管理部门及其工作人员在快递管理工作中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，由其所在单位或者上级行政主管部门、监察机关依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供热企业安全生产规章制度 篇 7

为了认真贯彻执行“安全第一，预防为主”的安全生产方针。逐

步推行现代安全管理，特制订本制度：

一、公司在编制各种计划和年度计划时，把安全工作列入头等议事日程。根据党和国家的安全生产方针、政策，法规和上级部门的指示和要求，根据本单位的具体情景，提出全公司的安全生产目标数值。资料包括本公司的工伤事故频率，死亡率和重伤率的数值及职业病危害区域的合格率，安全技术措施费用等；

二、公司与下属项目部和施工队签订承包合同或下达工作计划时，一并将公司的安全生产目标职责制分解到各单位，作为公司对各单位考核的一项重要指标；

三、各单位在与班组或个人签订合同或下达任务时也应将安全目标职责制一并列入，作为考核资料之一；

四、公司工作实行安全一票否决，凡发生重大伤亡事故和超过安全生产目标值的单位和个人，一律取消当年的评先评奖资格；

五、公司每月组织一次大的安全检查，检查时一并对安全生产目标完成情景进行分析和总结；

六、安全生产目标职责管理与经济职责制紧密挂勾。

安全生产例会制度

为了进一步搞好安全生产工作，强化安全生产意识，特制定本制度。

一、本制度适用于公司及各项目部。

二、每次例会各科室和项目部负责人和专职安全生产管理人员必须参加，无故不参加者，将根据公司有关制度给予罚款，并纳入年终单位评先评优考核指标。

三、会议资料

1、由公司安全经理主持会议，宣读当次会议的主要资料。

2、传达上级部门有关文件及会议精神。

3、针对生产状况，学习有关安全规程和安全技术等。

4、各科室和项目部介绍本月的安全生产情景及事故情景，每次大型活动后交流经验。

5、布置下月安全工作及安全活动资料。

四、发放有关文件及材料：建筑施工安全有关文件、技术刊物、安全简报、各类报表等。

五、每月 30 日上午 8：00 时为安全生产例会时光。例会时光、地点如有临时变动，由公司安全科负责提前通知。

供热企业安全生产规章制度 篇 8

为了及时了解和掌握安全生产情景，及时发现事故隐患，消除不安全因素，防患未然，特制订本制度。

一、安全生产检查的资料

1、查思想：查对安全生产的认识是否正确；查安全生产的职责心是否强；查对忽视安全生产的思想和行为是否敢于斗争。

2、查制度：查安全生产制度的建立和健全情景，是否有无违章作业情景；查安全生产制度的执行情景，有没有违章冒险作业现象。

3、查纪律：查岗位上劳动纪律的执行情景，有没有擅离岗位、做与生产无关的事。

4、查领导：领导是否把安全生产摆到议事日程；对安全生产成绩显著的员工是否做到及时表扬和奖励；对忽视安全生产造成事故的职责者是否进行严肃处理；生产与安全是否做到了“五同时”。

5、查隐患：是否做到了礼貌、安全生产；每台设备是否都有安全装置；在建工程有无不安全因素；平台、栏杆是否安全可靠。

二、安全生产检查的形式

1、综合性安全生产大检查：

A、公司安全生产大检查：每月一次，由主管安全生产的公司领导负责，召集以安全科为主的有关部门参加，组成检查组，对所有项目工程进行检查。检查和整改情景由安全科汇总上报。

B、项目级安全生产检查：每月两次。由项目经理负责，召集有关人员组成检查组进行检查，检查和整改情景，由安全员汇总上报。

2、专业性安全生产检查：

A、专业性安全生产检查，由各主管部门负责，召集有关项目部参加，定期进行。并将检查和整改情景上报和抄送公司安全科。

B、专业性安全生产检查的每一个项目，必须作好详细登记，每次

检查都必须对前期检查登记的问题做出准确性的鉴定。

3、季节性安全生产检查：

对防暑降温、防雨防洪、防雷、防电、防寒、防冻等季节性安全生产检查，由主管部门负责，组织有关单位进行，发动群众做好预防工作，并将检查和整改情景上报和抄送安全科。

4、经常性的安全生产检查：

A、每一个员工都必须坚持执行作业前后的安全检查制。

B、每一个班组都必须坚持执行班前班后安全检查制。

C、各级管理人员和专职安全员都必须结合自己的工作业务，深入生产工作现场进行安全生产检查。

D、安全生产大检查要坚持普遍检查与专业检查相结合；经常性检查与临时性检查相结合；检查与整改相结合。

5、对查出的不安全因素，必须要按“三定”措施实施，即：定项目、定时光、定具体完成项目的人。

6、安全生产检查制度还应结合安全生产奖惩制度和员工考核制度。检查结果应作为奖罚或晋级评优的标准之一。

供热企业安全生产规章制度 篇9

第一章总则

第一条为贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，防止和减少生产安全事故，消除、减轻职业危害，落实安全生产责任制，强化安全工作，认真贯彻、落实《中华人民共和国安全生产法》、《国务院关于进一步强化企业安全生产工作的通知》等法律法规及《首钢总公司安全生产检查制度》，制定本制度。

第二条本制度所称安全生产检查（以下简称安全检查）是指为了防止和减少生产安全事故、消除、减轻职业危害而进行的各种检查活动。特种设备的检测是一种特殊的安全检查，其检测要求按国家有关要求办理，但特种设备的使用单位对特种设备的日常检查应按本制度进行。

第三条安全检查的范围包括生产经营过程中物的不安全因素、从业人员的不安全行为、管理上的漏洞、相关人员的执业资格、生产经

营单位的执业资质等。

第四条安全检查应依据国家法律法规和规范、标准、企业的规章制度和有关规程、危险源（点）及事故隐患的监控措施、岗位特点以及生产要求进行。

第二章安全检查的组织、监督检查

第五条各单位主要负责人、部门主要负责人在从事各项生产经营活动时，要组织开展日常安全检查、专项安全检查、定期安全检查。

负责人对本单位安全检查工作的绩效负责，部门负责人对本单位安全检查工作绩效负责，从业人员对所从事的安全检查负责。

第六条在日常工作中，各级安全部门负责对本单位的日常安全检查工作的开展情况进行监督检查，安全环保处作为公司安全监督检查职能管理机构，对全公司所有单位和个人的安全检查开展情况进行抽查。

第七条公司各单位、部门、人员要按照岗位安全生产责任制的要求，及时组织开展有针对性的安全检查工作。

第三章安全检查与隐患处理

第一节各级从业人员日常安全检查

第八条所有从业人员必须随时对自己所处的环境进行检查确认，确保不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害。

第九条岗位操作人员应对所管区域、所管设备按班进行安全检查工作，班前、班中和班后都必须进行安全检查。对易发生事故或留下隐患的部位要随时检查，对重控设备要随时监机监盘，重点进行检查，确保安全运行。检查出的问题应及时向相关人员沟通处理并向班组长或安全员汇报，有关情况要记入班组安全日志。

第十条班组长要组织班组人员进行班前、班中、班后安全检查。每班对本班组人员贯彻落实各项安全生产制度和执行规程情况、生产现场安全状况进行检查，对查出的问题记录在班组安全日志中。要保证每周对本单位区域做到普检，不留死角。

非车间级的工段长、大班长、工长参照班长检查要求执行，对抽查情况和发现的问题做好记录，并对相应问题进行处理。

第十一条作业区（车间级）安全员（含兼职）应对所管区域进行不少于每天一次的巡检，每周至少对一个班组安全管理情况进行检查签认，每周至少抽考两名岗位操作人员安全规程或班组长安全生产职责，检查结果填入安全检查记录。安全员因故不能参加检查时，由作业区领导（车间主任级）安排他人代行职责。作业区（车间级）其它专业人员在检查本专业工作时应同时检查本专业所负责的安全工作，并做好相应记录。

第十二条作业区（车间级）单位正副职在检查生产（施工等）工作的同时应检查安全工作。每周至少要组织一次安全专项检查并记录，每月要组织不少于一次的安全生产大检查。检查情况记录在车间安全检查记录中或自备的安全专题记录本，每月至少对一个班组（工段）安全管理情况进行检查签认。

第十三条厂矿级领导（含厂级助理）每月要组织不少于一次的安全生产检查。每季至少组织一次安全生产大检查。应分别建立以车间级单位为基础的联系单位，每月至少检查两次联系单位的安全工作或分管专业的安全工作。

第十四条公司级领导应分别建立以厂级单位为基础的联系单位，每月至少检查一次联系单位的安全工作或分管专业的安全工作。

第十五条各级安全检查人员及生产现场带班人员、班组长和调度人员在遇到险情时，有在第一时间下达停产撤人命令的直接决策权和指挥权。

第二节专业（职能部门）安全检查

第十六条生产管理部门要定期组织文明生产检查，确保生产现场安全有序，各类物品按定置要求码放，保持现场安全通道和人员巡检路线的畅通，发生各类意外事故导致停产时，必须组织对现场进行安全检查，确保安全后，方可恢复生产，每年汛期来临前，要组织一次防汛大检查，在检查交接班制度时，认真检查安全工作交接情况。能源管理部门要对安全用电、燃气平衡进行经常检查，确保不发生事故。

第十七条设备管理部门在对设备进行检查时，应同时检查设备的安全装置；在对设备使用与维护规程进行检查时，要同时检查安全使

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/245302212320012013>