

车间(班组)安全生产责任制

车间（班组）安全生产责任制

一、车间（班组）长安全职责

车间主任（班组长）是车间（班组）安全生产第一责任人，对本车间（班组）的安全管理负全面责任。其具体职责：

1、负责组织车间（班组）成员学习、贯彻执行企业、车间、班组各项安全生产规章制度和安全操作规程，教育职工遵章守纪。

2、负责组织开好班前会和班后会，并做好详细记录。

3、负责编制适合岗位日常检查的“安全检查表”，明确检查项目、存在问题及处理措施，坚持一班“三查”制度（班前、班中、班后），制止违章行为，对紧急情况和不听劝阻者，有权停止其工作，并立即报请上级处理，做好记录。

4、负责建立健全“隐患整改追踪记录卡”，对发现的安全隐患或不安全因素逐级上报，按要求及时进行整改；发生事故后立即报告，并组织抢救，保护好现场，参加和协助事故调查、分析，落实防范措施，做好详细记录。

5、督促车间（班组）成员做好所属设备的检查维护，使其经常保持正常运行，督促和教育职工正确使用劳保、防护用品及消防器材。

6、负责组织车间（班组）成员（新工人、合同工、临时工、农民工）进行经常性的安全意识、操作规程等内容的岗位安全教育，杜绝违章指挥和违章作业。

7、认真开展好每周“安全日”活动和安全生产知识、技术竞赛活动。

8、搞好文明生产，保持生产作业现场整齐、清洁、有序。

9、协助上级建立健全或落实车间（班组）考核制度，做到

奖罚分明。

10、协助上级建立健全各类安全管理档案和台帐。

二、车间（班组）安全员安全职责

车间（班组）安全员一般由车间主任（班组长）或车间副主任（副班组长）兼任，对车间（班组）安全管理工作负主要责任。其具体职责：

1、协助车间主任（班组长）做好本车间（班组）安全管理工作，受厂级安全员的业务指导，抓好班前安全布置、班中检查、班后安全总结工作。

2、组织开展本车间（班组）各种安全活动，认真做好记录，提出改进车间（班组）安全工作的意见和建议。

3、严格执行有关安全生产的各项规章制度，对违章作业有权制止，并及时报告。

4、检查落实动火措施，确保动火安全。

5、检查督促车间（班组）成员合理使用劳保用品和各种防护用品、消防器材。

6、协助车间主任（班组长）对“未遂事故”和不安全行为，坚持“三不放过”（找不出原因不放过、本人和群众受不到教育不放过、没有制定出防范措施不放过）原则，举一反三，从中汲取教训，改进工作。

7、发生事故要及时了解情况，维护好现场，并及时向上级汇报，积极协助上级部门进行调查。

8、及时完成车间（班组）其它安全生产工作。

三、车间（班组）成员的安全职责

1、认真学习和严格遵守各项规章制度、劳动纪律，对本岗位的安全生产责任负全责。

2、精心操作，严格执行工艺规程和安全操作规程。

3、正确分析、判断和处理各种事故苗头，把事故消灭在萌芽状态。发生事故时，要果断正确处理，及时如实地向上级报告。

4、作业前认真做好安全检查工作，发现异常情况，及时处理和报告。

5、正确维护和操作设备，保持作业现场整洁，搞好文明生产。

6、按规定着装上岗，妥善保管、正确使用各种防护用品和消防器材。

7、积极参加各种安全活动、岗位技术练兵和各种预防事故演练活动。

8、有权拒绝违章作业的指令，对他人违章作业加以劝阻和制止。

车间（班组）安全生产日常管理制度

一、安全教育培训制度

车间（班组）安全教育培训要在上级领导下，认真制定切合车间（班组）实际的教育培训计划，由车间主任（班组长）具体负责认真组织抓好落实。

1、教育对象。新调入车间（班组）的职工（包括学徒工、临时工、合同工、代培、实习生）和变换工种的职工，在经厂级安全教育后，必须进行车间（班组）教育并对教育情况进行登记。

2、现场教育。车间（班组）教育要结合本车间（班组）的生产特点、作业环境、危险区域、设备状况、消防设施等进行。重点介绍高温、高压、易燃易爆、有毒有害、腐蚀、高空作业等方面可能导致发生事故的危险因素，交待本车间（班组）容易出现事故的部位和典型事故案例的剖析。

3、专业技术教育。讲解各工种的工艺流程、安全操作规程和岗位责任，教育车间（班组）成员自觉遵守安全操作规程（做到“四懂”、“三会”），不违章作业；爱护和正确使用机器设备和工具；介绍各种安全活动以及作业环境的安全检查和交接班制度。告诉新工人出了事故或发现了事故隐患，应及时报告，采取措施整改。

4、防护教育。讲解如何正确使用爱护劳动保护用品和文明生产的要求，发生事故以后的紧急救护和自救常识。

5、安全操作示范。组织重视安全、技术熟练、富有经验的老工人进行安全操作示范，边示范、边讲解，重点讲安全操作要领，说明怎样操作是危险的，怎样操作是安全的，不遵守操作规程将会造成的严重后果。

6、标志、标识教育。企业、车间、班组内常见的安全标志、安全色介绍。

7、“四新”教育。新工艺、新产品、新设备、新材料的特点和使用方法；投产使用后可能导致的危害因素及其防护方法；新制定的安全管理制度及安全操作规程的内容和要求等。

8、遵章守纪的重要性和必要性，

9、其它关于车间（班组）安全教育培训的内容。

注：车间（班组）安全教育时间要根据情况自行确定，经考核合格后，方可上岗。

二、交接班制度

1、交工艺。当班人员应对管理范围内的工艺现状负责，交班时应保持正确的工艺指标，并向接班人员交待清楚。

2、交设备。当班人员应严格按工艺操作规程和设备操作规程认真操作，对管辖范围内的设备状况负责，交班时应向接班人员移交完好的设备。

3、交卫生。当班人员应做好设备工作场所的清洁卫生，交班时交接清楚。

4、交工具。交接班时，工具应摆放整齐，无油污、无损坏、无遗失。

5、交记录。交接班时，设备运行记录、工艺操作记录维修记录等应真实、准确、整洁。

6、凡上述交接事项不合格时，接班人有权拒绝接班，并应向上级反映。

7、由车间主任（班组长）或岗位负责人填写交接班日记，其内容为：生产任务完成情况，质量情况，安全生产情况，工具、设备情况（包括故障及排除情况）；安全隐患及可能造成的后果、注意事项、遗留问题及处理意见，车间或上级的指示；交接班记录定期存档备查。

三、安全检查制度

车间主任（班组长）、岗位操作人员要根据工作现场、岗位，编制符合规定的“安全检查表”，明确检查项目、存在问题及处理措施。

1. 检查设备的安全防护装置是否良好。防护罩、防护栏

(网)、保险装置、联锁装置、指示报警装置等是否齐全灵敏有效，接地(接零)是否完好。

2. 检查设备、设施、工具、附件是否有缺陷和损坏；制动装置是否有效，安全间距是否合乎要求，机械强度、电气线路是否老化、破损、超重吊具与绳索是否符合安全规范要求，设备是否带“病”运转和超负荷运转。

3. 检查易燃易爆物品和剧毒物品的贮存、运输、发放和使用情况，是否严格执行了易燃、易爆物品和剧毒物品的安全管理制度，通风、照明、防火等是否符合安全要求。

4. 检查生产作业场所和施工现场有哪些不安全因素。安全出口是否通畅，登高扶梯、平台是否符合安全标准，产品的堆放、工具的摆放、设备的安全距离、操作者安全活动范围、电气线路的走向和距离是否符合安全要求，危险区域是否有护栏和明显标志等。

5. 检查有无忽视安全技术操作规程的现象。比如：操作无依据、没有安全指令、人为的损坏安全装置或弃之不用，冒险进入危险场所，对运转中的机械装置进行注油、检查、修理、焊接和清扫等。

6. 检查有无违反劳动纪律的现象。比如：在作业场所工作时间开玩笑、打闹、精神不集中、酒后上岗、脱岗、睡岗、串岗；滥用机械设备或车辆等。

7. 检查日常生产中有无误操作、误处理的现象。比如：在运输、起重、修理等作业时信号不清、警报不鸣；对重物、高温、高压、易燃、易爆物品等作了错误处理；使用了有缺陷的工具、器具、起重设备、车辆等。

8. 检查个人劳动防护用品的穿戴和使用情况。比如：进入工作现场是否正确穿戴防护服、帽、鞋、面具、眼镜、手套、口

罩、安全带等；电工、电焊工等电气操作者是否穿戴超期绝缘防护用品、使用超期防毒面具等。

9、其它需要检查的内容。

四、安全隐患整改制度

车间（班组）针对日常检查中发现的安全隐患及不安全因素，在上级领导下建立并落实车间（班组）事故隐患整改制度。

1、车间主任（班组长）对本车间（班组）安全隐患整改工作全面负责，车间副主任（副班组长）、安全员协助车间主任（班组长）做好管理、监督和统计上报工作，车间（班组）成员全力配合，确保安全隐患按期整改到位。

2、车间（班组）根据“安全检查表”中发现的潜在危险，不能处理的，填写“隐患整改追踪记录卡”，按照安全隐患的严重程度、解决难易程度逐级上报，在上级领导下积极整改。

3、安全隐患整改要坚持及时有效、先急后缓、先重点后一般、先安全后生产的原则。

4、对存在安全隐患的作业场所，要坚持不安全不生产的原则，制定切实可行的防范措施，无措施不准生产。

5、安全隐患整改要实行逐级销号，对按期整改的安全隐患，班组要逐级进行销号；对未按期整改的安全隐患，要重点监控，确保彻底整改。

6、因安全隐患整改治理不及时、导致事故发生，在安全隐患责任区内确认事故责任，严肃处理。

“隐患整改追踪记录卡”的使用和内容：

车间（班组）根据“安全检查表”中发现的安全隐患或不安全因素，不能处理的，在采取防范措施的同时，认真填写“隐

患整改追踪记录卡”，一式三份或三联，一份交包修组负责人签字后退回备查，一份安排检修，一份交车间领导签字后退包修组备查。包修组无法处理的，将余下的两份“隐患整改追踪记录卡”报车间领导，一份车间安全员备案后安排检修或上报厂部（车间无法处理的）。“隐患整改追踪记录卡”在哪个环节受阻，就由哪个环节承担其事故责任。“隐患整改追踪记录卡”具体内容：

- 1、填报单位、姓名、年月日；
- 2、存在的隐患、依据（哪个检查表、第几项）；
- 3、收卡领导签字（包修组、车间领导、其他领导三栏）、年月日；
- 4、整改要求；
- 5、整改负责人签字；年月日；
- 6、完成情况（完成时间、工时、材料费；或上报车间、厂）；
- 7、销卡（岗位验收或列入安措、技改、大修等项目）。

五、设备、保养及维修管理制度

由各企业车间（班组）根据实际情况具体制定。

六、危险作业审批制度

1、凡属从事危险作业范围内工作的车间（班组），经企业安办审查现场检查后提出方案，填写《危险作业申请单》一式二份，主管领导批准后方可作业。

2、特殊情况无法履行审批手续时，现场应有专人负责安全工作，并有具体的安全措施，在情况允许后立即通知企业安办并补办审批手续。

3、企业安办应及时对危险作业点进行现场调查，作业时应派人或布置安全值班人员做重点检查。

4、车间（班组）应认真遵守执行此制度，未执行者按违章作业处理。

危险作业范围界定：

- 1、高处作业（无固定栏杆、平台且高于基准坠落面 2M）；
- 2、带电作业；
- 3、禁烟火范围内进行的明火或易燃作业；
- 4、爆破或有爆炸危险的作业；
- 5、有中毒或窒息危险的作业；
- 6、危险的起重运输作业；
- 7、其它有较大危险可能导致重伤以上事故的作业。

七、特种作业人员管理制度

1、从事特种作业人员必须年满十八周岁。身体健康，没有妨碍从事本工种作业的疾病和生理缺陷，初中以上文化水平，具有基本操作技能，方能独立操作。

2、特种作业人员必须经有资质的专业培训机构进行安全技术培训，理论与操作考试合格，取得《特种作业操作证》后方准上岗作业。

3、已取得《特种作业操作证》的人员，必须按照规定时间进行复审。复审合格后，方可上岗作业。

4、加强对特种作业人员的安全技术管理。经常检查特种作业人员的安全操作，严格实行凭证操作制度，无证者一律不准进行特种作业。

5、对安排无证人员进行特种作业的，发生事故，依法追究

相关人员的责任。

八、安全日活动管理制度

车间（班组）每周组织一次安全日活动，真正达到员工自我教育、自我管理的目的，使车间（班组）安全日活动制度化、规范化。

1、学习安全生产文件、安全管理制度、安全操作规程及安全技术知识，总结一周的安全生产情况，提出进一步搞好安全生产的对策和要求。

2、结合上级下发的事故通报，组织分析、讨论事故原因和预防措施，举一反三，吸取教训。

3、根据事故预案和操作规程的要求，进行生产异常情况紧急处理能力的培训和演练，定期开展防火、防爆、防中毒和自我保护能力的训练。

4、定期进行安全技术操作法等安全知识的学习和考试。

5、进行安全座谈，就安全管理和隐患整改等内容提出合理化建议等。

6、安全日活动要做到有领导、有内容、有记录[即车间（班组）安全日活动记录]，安全管理部门要定期检查。

7、车间领导必须参加车间（班组）安全日活动，公司、厂的处室以上领导也要定期参加基层车间（班组）的安全日活动，公司领导每季度参加一次；分管领导、车间主任每月参加一次，并认真做好记录。

8、充分发挥车间（班组）兼职安全员的作用，落实车间（班组）安全员的安全职责，提高活动效果。

9、安全管理部门要做好日常检查和考核，并将其纳入经济

责任制考核当中。

九、紧急事故处理程序

车间（班组）紧急事故处理程序是企业应急救援预案的重要内容之一，其首要任务是采取有效措施控制和遏制事故，防止事故扩大到附近的其他设施，以减少伤害。

1、由企业制定现场紧急事故处理程序，车间（班组）抓好落实。

2、根据车间（班组）实际，定期进行修订完善，加强演练。

3、发生事故后，车间主任（班组长）、安全员应立即将事故发生的时间、地点、原因、经过等情况向上级进行报告，视事故情况进行救援或组织撤离。

4、撤离时，沿具有清晰标志的撤离路线到达预先指定的集合点。

5、车间主任（班组长）应指定专人记录所有到达集合点的工人，并将此信息向上级进行报告并保存。

6、因节日、生病和当时现场人员的变化，需根据不在现场人的情况，随时更新上报所掌握的人员名单。

7、紧急状态结束后，控制受影响地点的恢复。

十、班前班后会议制度

1、车间主任（班组长）要对本车间（班组）的情况心中有数。要提前进入工作现场，查看上一班的记录，认真听取上一班班长交接班情况，注意问清上一班是否有不正常情况，掌握第一手材料，为开会做准备。

2、开会前要认真整理准备会议内容。将上一班或一天的安全方面存在的问题及经验进行归纳，客观全面细致地总结，对存在的问题要认真分析，拿出解决问题的具体办法，确保本车间（班组）不再发生类似问题，实现安全生产。

3、调动本车间（班组）职工积极发言。开班前、班后会时要调动职工的积极性，让车间（班组）成员汇报自己一天来的安全生产情况和所发现的问题，针对存在的问题，进行认真讨论，找出症结，加以解决。

4、安排部署车间（班组）任务要具体。针对本车间（班组）的实际情况，制订切实可行的安全工作计划，按照岗位的特点具体量化分解，落实到每个岗位和每位职工身上，进一步增强员工的压力感和紧迫感，使安全工作落到实处。

5、以案例为素材，做到警钟长鸣。车间主任（班组长）在学习贯彻上级安全文件的同时，要大量搜集事故典型材料，作为教育职工的素材，向职工讲授，使他们深刻领会，举一反三。用典型的事故案例，给职工敲响警钟，让职工从中受到启发，时刻绷紧安全这根弦，有效地预防和控制事故的发生。

十一、车间（班组）人员安全互保、联保制度

1、车间（班组）实行安全互保制，互保对象要明确，有图表或文字确认。

2、工作前，车间主任（班组长）应根据出勤情况和人员变动情况，明确互保对象，不得遗漏。

3、在每一项工作中，工作人员形成事实上的互联保，应履行互保、联保职责。

4、发现对方有不安全行为与不安全因素、可能发生意外情

况时，要及时提醒纠正，工作中要呼唤应答。

5、工作中根据工作任务、操作对象合理分工，互相关心、互创条件。

6、工作中要互相提醒、监督，严格执行劳动防护用品穿戴标准，严格执行安全规程和有关制度。

7、保证对方安全作业，不发生违章作业行为。

十二、目标考核制度

为认真贯彻执行“预防为主，安全第一，综合治理”的方针，控制和减少伤亡事故。结合各级安全生产目标管理责任状中的要求和班组实际，在上级的领导下制定车间（班组）责任目标考核制度。

1、车间（班组）安全责任明确，针对性强，便于操作，责任状签订到位。

2、车间主任（班组长）、安全员及成员经过安全培训考试合格，具备识别危险、控制事故的能力；百分之百执行党和国家以及本厂安全生产规章制度。

3、车间（班组）成员熟练掌握本岗位安全技术规程和作业标准，并经考试合格上岗，百分之百地贯彻执行规程和标准，按规定保管好“工作票”和“操作票”。

4、开好交接班会、安全评估会，过好安全活动日，做好安全学习记录，积极开展安全标准化作业，安全教育做到经常化。

5、每日上班加强安全检查，正确使用岗位“安全检查表”和“隐患追踪记录卡”，做到工具、设备无缺陷和隐患，安全装置齐全、完好、可靠，正确佩戴和使用劳动防护用品。

6、作业环境整洁、安全通道畅通、安全警示标志醒目。

7、车间（班组）实现个人无违章、岗位无隐患、全员无事故。

8、车间（班组）无重大伤亡、重大设备毁损、火灾等事故。

9、车间（班组）安全档案管理规范、有序。

10、实行安全生产“一票否决”制度。凡发生安全事故的班组取消年度评先树优资格。

十三、车间（班组）档案管理制度

根据工作需要和上级文件规定，车间（班组）必须建立健全职工安全教育培训、岗位设备、危险点、安全检查、安全隐患整改、岗位目标考核等相应档案、台帐。其中，教育培训档案实行安全生产记录卡制度，确保“一人一档一卡”，做到内容详实，分类建档，备案待查。

二、设备登记表

登记时间：

车间主任（班组长）签字：

设备名称	使用人员	设备状况	制造厂名称	出厂日期	安全责任人签字

四、特种作业人员登记表

姓名	性别	年龄	籍贯	身份证号	证书名称	证书编号	发证部门	发证日期	有效日期	联系电话

注：特种作业人员包括电工、电气焊工、制冷工、锅炉工、起重作业、

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/247046014061010010>