

搬运项目技术方案(投标书方案)

目录

一. 技术部分	1
1. 服务响应程度	1
2. 实施方案	1
3. 项目过程管理	51
4. 安全制度	51
5. 人员配备方案	51

一. 技术部分

1. 服务响应程度

2. 实施方案

2.1. 操作规程、应急预案

2.1.1. 搬迁流程

为保证整体搬迁工作有序进行，搬迁工作应遵循“统一领导、分工负责、协调配合”的方针，要求确保顺利搬迁。

一. 搬迁步骤：

1、搬迁前的准备工作

2、搬迁中的过程控制

3、搬迁后的整理工作

二. 搬迁前的准备工作

1、成立搬迁工作领导小组

2、搬迁工作领导小组/组长的工作职责：

一)、组织、策划本次搬迁的全面工作

二)、讨论制订搬迁的工作方案并组织实施

三)、协调搬迁工作中出现的矛盾和问题

四)、及时调度搬迁的过程

五)、协调好甲方在搬运物品时做好物品的防护工作

3、搬迁工作领导小组区域负责人的工作职责：

一)、负责区域搬迁 活动的指导与组织

二)、负责区域搬迁活动的监督

三)、负责执行搬迁活动工作方案的实施

四)、协助组长处理在搬迁过程中出现的问题

五)、及时调度负责区域内的搬迁活动的进度

六)、协调做好搬迁过程中物品的防护工作

4、搬迁工作领导小组/组员的工作职责

一)、负责搬迁过程中装车的全程监督

二)、负责搬迁过程中车辆押运的全程监督

三)、负责搬迁过程中卸车全程的监督

四)、负责搬迁过程中卸车后物料防损措施的监督与指导

三、搬迁中的过程控制：

协助甲方进入新址进行场地、装潢保护。

保护措施：从出运货电梯开始，对门框、墙壁转角用大纸板进行保护。(大纸板长 2.5m，宽 1.5m，厚 0.5cm)。

对搬运主通道用彩条布进行保护性铺设，以确保地毯不受污染。

参照平面图对甲方新址的工作站进行统一编号，即在人员位置上面用标签贴上该座位员工姓名和编号。此编号一旦确认，该员工旧址所有的私人办公用品及文件统一使用该编号，以便我方工人能迅速找到搬运过来文件的具体位置，并摆放在该座位上面，为接下来整理文件(办公用品)提供最便利的准备工作。

对公共区域按预先设定的功能进行统一编号，在现场和图纸上标明。同样该编号一旦确认，旧址该区域的设备、文件、文件柜也将统一使用该编号，以确保工人能够迅速准确地找到每一件物品的归宿。(例如资料室、档案室等进行分门别类地编号)

第一天 13:00

开始分发纸箱、标帖到每个员工手中，由员工自己将自己的私人物品进行装箱，同时由我公司服务人员对电脑进行整理(该电脑已经由使用者拆卸完毕)，用缠绕薄膜对显示器和主机进行分开缠绕包装，并且贴上统一编号，使之成为两个独立的整体便于搬运。员工将自己的私人物品装箱完毕以后，我公司服务人员则对纸箱进行打包封口，贴上统一编号。

第一天 14:00

我公司会派服务人员对需要拆装的网点物资进行拆卸和保护性包装。对木制大班桌等家具、设备我们将采用里层先用气泡纸包装外面再用硬纸板包装，确保物品在搬运过程中毫发无损。

第一天 16:00

我公司服务人员开始对公用区域的文件、办公设备(例如打印机、复印机、传真机、投影仪、试验台等)进行打包或者整理并且贴上统一的编号。使之成为一个独立整体，便于搬运，确保不漏掉一个零件，一根数据线。

第一天 17:00

我们的服务人员会对一些零碎的杂物进行分类包装(例如垃圾桶、电风扇、冰箱、衣架、饮水机等)，用专用缠绕薄膜进行分类缠绕，确保成为各个独立的整体，并贴上统一编号标签，不至于搬运时丢落。

我们现场指挥搬运的人员已经对每件物品的归宿了如指掌，对甲方新址的方位也熟记于心，能随时报出每件物品在什么方位。现在开始和客户公司的现场负责人一起对所有物品进行登记清点数量，以便搬到新址以后能够核对数量。

第二天 08:30

我们公司的货车和搬运工人及服务人员会准时到达现场。我们根据客户实际情况分派车辆，每辆货车配备 8 名搬运工人。在货物离开旧办公室一刻起，我们会派服务人员全程跟踪货物的去向，确保货物能够保质保量的到达新的办公室。同时会安排服务人员在现场指挥搬运工把货物按事先规划好的方位摆放到位。

第二天 13:00

所有的物品已经全部搬运到新办公室指定的位置。现在开始和客户公司的现场负责人一起按照统计的明细一一清点，清点无误以后，通知贵公司员工按事先排好的位置回到自己的位置开始整理自己的私人办公用品及文件。我们的服务人员开始对公用区域的文件进行整理，同时也对需要安装的办公家具进行安装并且按图纸摆放到位。

第二天 17:00

所有的办公家具、办公设备、文件均以整理摆放完毕，我们的服务人员和搬运工开始清理垃圾，撤掉现场的保护材料。最后我们会对客户公司的地毯彻底清理，确保搬家以后客户公司全体员工有一个干净整洁的办公环境。

第三天 08:00

安排人员对旧办公室进行清扫。

当货物被送到搬入地点后，采购人应对所运输的物品数量进行清点，经核对无误后由采购人签收物品搬运清单。

用于搬迁物品登记清单：（模版）

附注：此表用于装车前盘点及搬迁后设备、物品清查，以便确保搬运前与

搬运后设备及设备、家具安全：

搬迁物品装车清单：（模版）

书柜及衣柜清单				
序号	物品名称	数量（套、台）		备注
文件资料清单				
序号	物品名称	单个数量	预计打包数量（个）	备注

附注：此表为部门搬迁时物品划归责任人用，区分保管人，以便保证设备在搬迁过程中安全。

搬迁物品装箱标签：（模版）

序号	部门	办公桌及资料名称	数量	使用人、管理责任人	备注

搬迁物品装箱标签					
区域编 号	装车顺 序	部门	归属人姓名	部门内箱号	
				共 号；第 号	
物品清单					
名称			数量		
封箱人：					
备注：装箱清单贴在箱子正上方，箱号需等部门所有物件打包完成后， 再填写。					

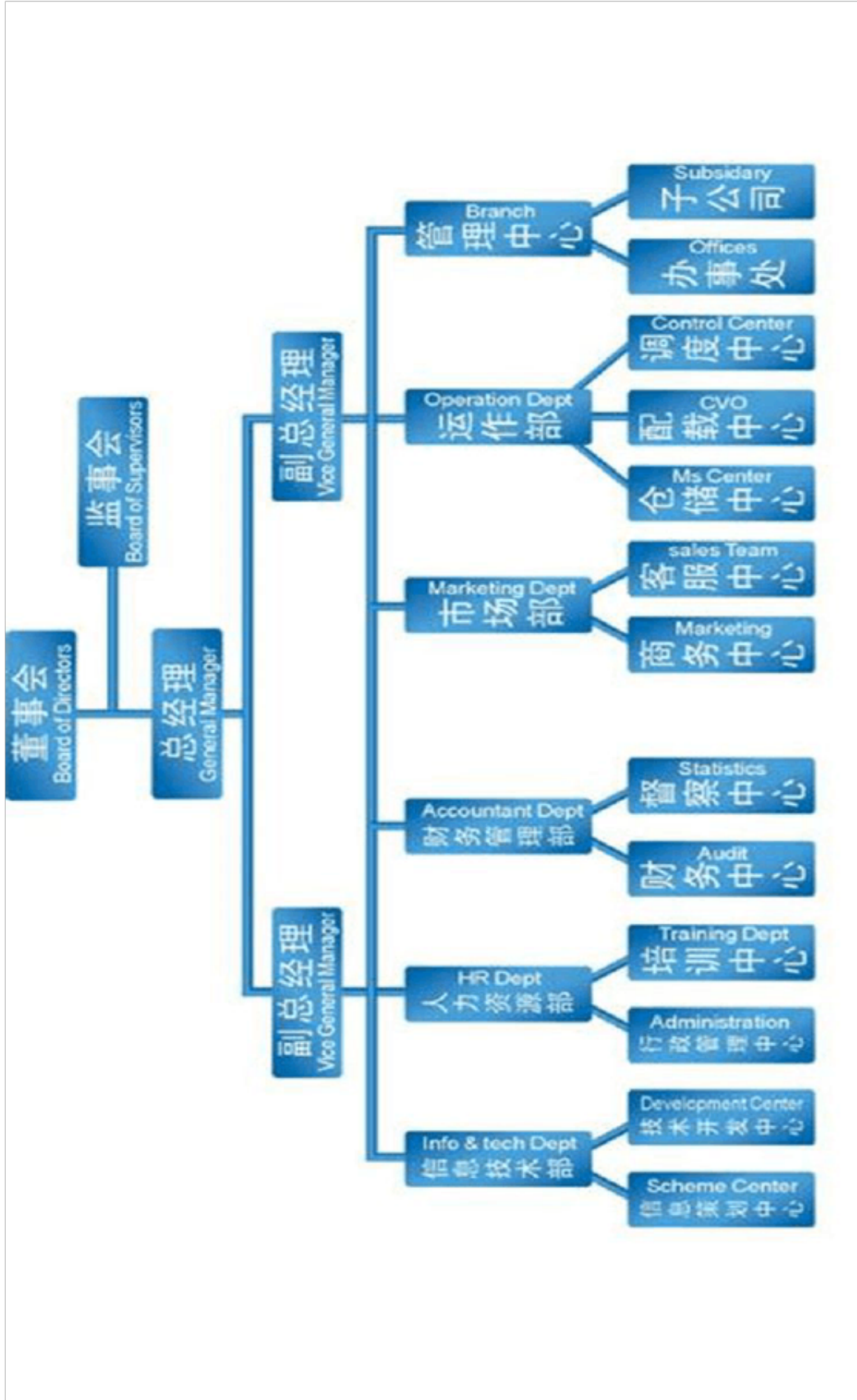
装车记录单：（此表用作装车设备、家具上车记录，每车一张）

装车记录					
序号	箱号	部门	序号	箱号	部门
备注：					

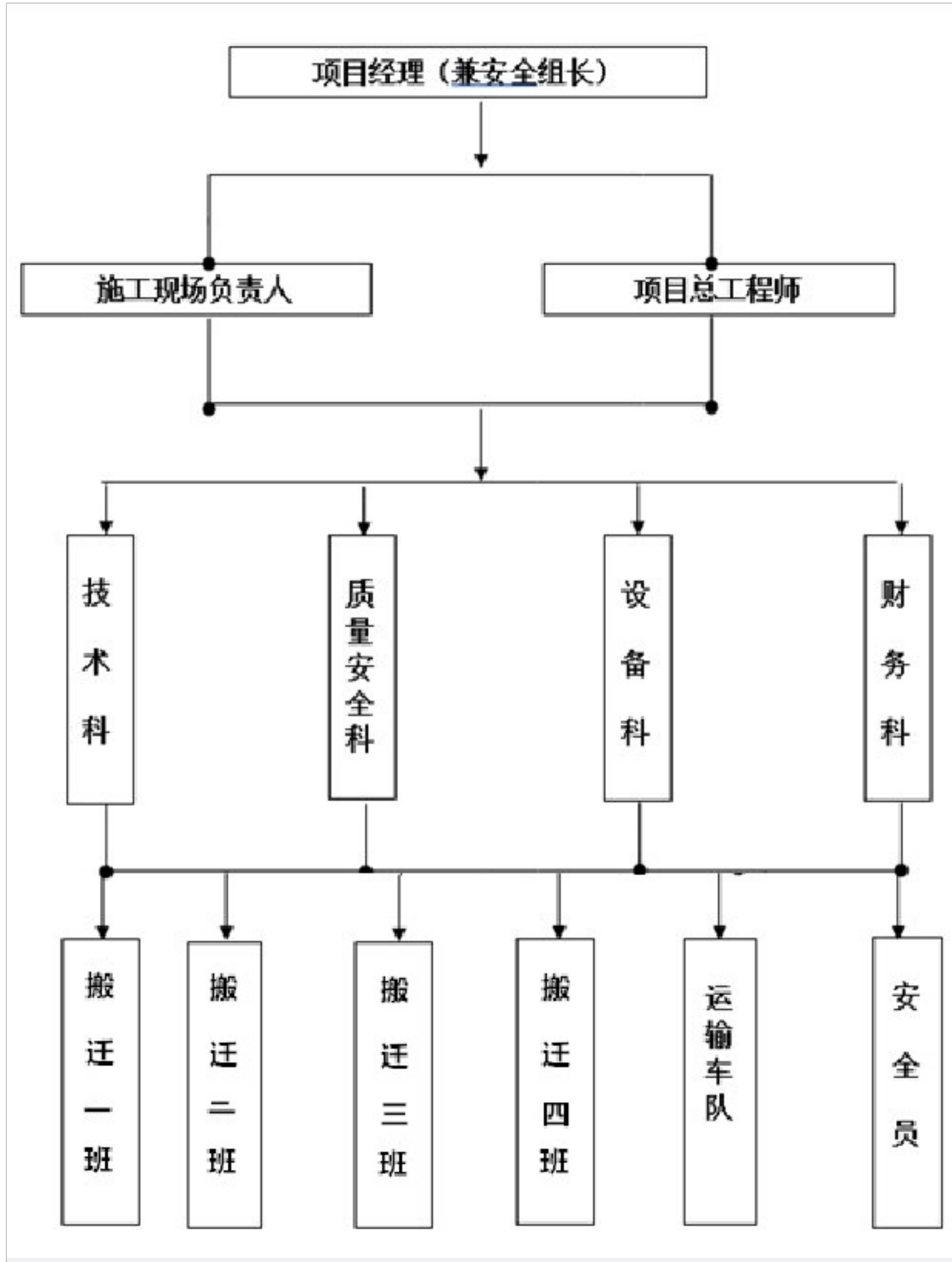
合计：	箱；	装车记录人：	；	跟车
	人：		；	接收人：

ling

2.1.2. 公司组织框架



2.1.3. 现场组织框架



ling

2.1.4. 组织机构及职责

1、组织机构

有限公司搬迁指挥部

指挥长：

指挥部成员：

安全职责：组织制定公司搬迁安全工作方案；组织制定制定搬迁工作安全应急预案；组织搬迁安全培训；组织对搬迁现场安全进行检查和安全隐患排查治理；组织搬迁过程突发事件应急处置；保证搬迁工作安全开展。

2. 搬迁指挥部下设专项工作组三个：搬迁综合工作组、搬迁生产设备物质工作组、搬迁安全环保及应急工作组

①搬迁综合工作组

组长：

组员：

安全职责：制定设备、家具搬迁安全技术方案；做好员工培训；对搬迁员工进行技术交底；设置专人在搬迁现场进行监护指挥；对搬迁现场进行安全检查，发现安全隐患立即整改；每日对责任区域进行安全防火、防盗检查；认真执行公司相关方管理安全管理制度（特

别是搬迁设备、家具运输方的安全协议和监管）。

②搬迁生产设备设备、家具工作组

组长：

组员：

搬迁生产设备设备、家具工作组分为生产设备、家具搬迁（负责人：）、设备搬迁（负责人：）及工艺工装搬迁（负责人：）三个部分

安全职责：制定生产设备、家具搬迁安全技术方案、设备工装搬迁安全技术方案；做好员工培训；对搬迁员工进行技术交底；设置专人在搬迁现场进行监护指挥；做好搬迁现场的警戒警示；对搬迁现场进行安全检查，发现安全隐患立即整改；每日班前会对员工进行安全生产安排和教育提示；严格要求搬迁作业人员认真执行操作规程和正确使用劳动防护用品；每日对责任区域进行安全防火、防盗检查；认真执行公司相关方管理安全管理制度。

③搬迁安全环保及应急工作组

组长：

组员：

安全职责：制定搬迁安全工作方案，制定搬迁工作安全应急预案，对搬迁过程进行安全检查和监督，制定搬迁过程安全隐患的整改措施或方案，并督促责任部门整改落实；监督各工作组认真执行公司相关方管理安全管理制度。

2、岗位职责

搬迁总负责人：负责行政管理、工程质量、工期、合约、对外关系、安全生

产、文明搬迁、环境保护等全面工作，其主要工作为对整个项目的宏观调控。

工程部：负责各个班组的搬迁工作、计划编制、各个班组协调工序、进度控制、其他搬迁单位的协调配合。

技术科：负责搬迁方案措施制定、技术资料管理、材料设备选型、新技术新工艺的应用。

质量科：对工程搬迁过程中进行详细的质量检查、评定、自检资料管理。

安全科：对工程搬迁过程中进行详细的安全文明搬迁、消防、环境保护的检查、控制、监控。

搬迁部门：下属各搬迁班组，负责该项目的搬迁安排，搬迁技术问题，工种管理问题，日常搬迁部署，质量管理。

(三) 主要成员岗位责任制

项目经理

1、在总经理的领导下对项目经理部的生产实行民主管理、统一指挥，对总经理和项目经理部负责。

2、贯彻执行国家和上级方针政策、法规以及公司的管理制度。代表公司履行工程合同。维护公司利益，对用户负责。

3、在公司规定的权限内进行搬迁任务发包。签发计算各工种的任务单和时工单。对发包的各工程（工种）进度、质量和安全进行监督管理并负全面责任。

4、负责项目搬迁全过程的组织、控制与管理。做好搬迁条件平衡，工序（工

种)间协作,搬迁中出现的各种问题的协调处理及竣工善后工作。协调处理好权限内的外部关系。

5、项目经理是安全生产的直接责任人,坚持安全生产、文明生产,精心搬迁、缩短工期,提高质量,降低成本,实行科学管理,积极应用和推广新技术、新工艺,以求高效益。

6、参与编制搬迁组织设计工作

7、解决和处理搬迁中出现的技术与质安问题。

8、要有全局观念,服从公司统一指挥与协调,接受有关职能部门检查、指导和监督。

现场技术负责人

1、负责现场搬迁图纸变更的实施及签证工作。及时把一切设计修改、增减工程量等资料送公司经营部。

2、参加编制搬迁组织设计,制订各项搬迁方案和搬迁技术措施。

3、深入现场贯彻执行搬迁组织设计方案和各项搬迁技术措施,按现行搬迁验收规范和操作规程组织搬迁。

4、在开工前写好分部分项搬迁技术交底、安全交底。与搬迁员一道,向班组进行技术交底、质量交底和安全交底。

5、负责搞好材料试验和管理控制工作。

6、负责做好分项分部工程验收,并做好质量评定工作,参与抓好班组质量

自检、互检、交接检工作。

7、填写搬迁日志，收集整理交工验收所须的各项技术资料，负责工程档案整理并移交有关单位。

8、深入现场，参加处理搬迁中技术问题，参加质量事故处理和一般质量及事故技术处理方案的编制。撰写搬迁总结。

9、按现行的国家搬迁验收规范、规定和操作规程，组织本专业工种搬迁、技术指导、按图搬迁、精心管理，严格把好质量关。

质安员

1、认真宣传贯彻国家和上级有关质安工作的方针、政策、搬迁规范、规程。教育广大员工遵章守纪，做到预防为主。

2、深入搬迁现场，调查研究，检查督促，违反规程搬迁及使用材料、成品、半成品和设备不合安全要求的，有权制止。必要时可向主管领导提出暂停搬迁。

3、检查搬迁现场各种用料的质量，认真落实各种搬迁配合比，督促搬迁员按规范制作试件。

4、参加项目工程的质量、安全、技术交底工作，并督促落实。

5、协助项目经理部做好新进功能的安全教育工作。指导搬迁员做好质量的自检、互检交接检的工作。

6、准确及时报告工伤和质量事故，参加事故调查分析，写出事故报告，提出处理意见。

7、协助领导做好质安检查。总结先进经验，对存在问题督促解决，并提出解决的办法。

2.1.5. 搬运过程中安全方面的承诺及保障措施

1) 风险预测

1. 在拆卸、运输、及装卸过程，可能发生叉车转运、搬迁作业不规范、设备、家具捆扎不牢靠等，存在伤害、物体打击伤害、物体坍塌伤害、车辆伤害等安全事故。

2. 在拆卸设备时，未断开电源，未挂“禁止合闸”等警示，临时用电不符合要求，可能出现触电伤害、机械伤害事故。

3. 大拆卸高大实验器材时，存在高空作业和交叉作业，可能产生人员高空坠落和物体从高空落下伤人事故。

4. 现场存在动火作业，在易燃易爆区域动火，可能产生火灾爆炸事故。

5. 在装车、运输、卸车过程中的设备、家具遗失、流失、损坏、被盗。

6. 设备、家具搬到新地址后卸车随意无序、入库登记手不严，管理不善造成设备、家具混乱和遗失。

7. 严防发生偷盗设备、家具案件。

8. 人工搬运设备、家具时，采取了错误的搬运方法或动作，未做好相应的措施，物体超重等，可能对搬运人员造成扭伤、划伤、砸伤等伤害。

9. 卸车物料未按要求捆扎牢固，或违章行车，可能造成交通事故。

2) 安全保证

(一) 加强统一组织指挥，落实主管责任制。

“公司搬迁领导小组”对全公司的搬迁安全保卫工作进行统一决策、统一指挥、统一调度。各部门科室主管为本部门搬迁责任人，负责执行落实公司对本部门搬迁工作的安排。

各部门必须严格按照公司统一布署和要求做好各项搬迁安全工作的落实，应服从指挥，听从分配，严格规程，按时完成。各部门搬迁不得自作主张、自行其事、放任自流。

(二) 安全培训

1. 加强教育，增强全员安全意识，将安全保卫工作贯穿搬迁全过程。
2. 各小组负责人应对装卸车人员进行岗位安全培训，告知安全注意事项并进行装卸作业现场监护
3. 对所有参加搬迁人员进行技术交底，搬迁过程安全注意事项等进行交底，所有参加搬迁人员均应熟悉现场、操作规程、图纸及设备要求，作到人人心中有数，不盲目操作。
4. 搬迁前必须组织所有参与搬迁人员学习本安全工作方案。
5. 搬迁过程存在的安全风险
6. 搬迁过程中发生安全事故的应急措施及应急急案培训

(三) 设备拆卸安全要求

- 1 对所有参加搬迁人员进行技术交底，拆卸过程安全注意事项等进行交底，

所有参加搬迁人员均应熟悉现场、图纸及设备要求，作到人人心中有数，不盲目操作。

2. 正确使用现场工、机具，了解其使用性能。要选用合适的拆卸工机具，在设备设施拆除前要对手持电动工具、扳手、管钳、锤子等各种工具进行检查，不符合要求的器具不得使用。

3. 进入拆卸现场时，相关人员应佩戴好相应的劳动防护用品（如安全帽、劳保鞋、手套、安全带等）

4. 拆除设备前，一定要先切断电源在进行拆除，严禁带电拆除，停断必须挂有“禁止合闸”的标志牌，并有防止误送电的技术措施。

5. 在拆卸现场拉设警戒线，严禁非工作人员进入搬迁作业现场。

6. 拆卸重大设备设施时，必须先制定相应的技术安全措施，作业现场必须指定一名专人负责，统一指挥、统一安排人员进行拆卸作业。

7. 拆除设备要安排有经验的工人进行作业，以避免对设备造成损伤。

8. 对稳定性差的设备要采取捆绑措施，以防止设备倾倒，造成设备或人的伤害。

（四）设备、家具堆码安全要求

1. 各类设备、家具应按品种、规格堆码整齐、稳妥，不得乱堆乱放和超高堆放。

2. 装卸时应做到轻装轻放，重不压轻，大不压小，堆放平稳，捆扎牢固。

3. 堆放物件不可歪斜，对易滑动件要用木块垫塞。
4. 进入作业前，要对作业区域进行检查，确认安全后方可作业。
5. 严禁在危险的情况下继续作业。要细心观察货物四周的情况，做好防范。

(五) 搬运安全

1. 留意重物是否有锐角、突出的铁钉或碎片、锋利的边口、表面是否油滑或有其它难以抓紧的情况；估量重物的大小重量；观察搬运路线有无障碍，要及时进行避让

2. 搬运之前要预先思考。

①找到更好的方法：是否可以避免人工搬运，使用搬运工具（叉车等）替代。

②估计物体的重量：单个人搬运的最大重量为 35 kg，多人联合搬运的最大重量为 60 kg，大于 60 kg，不得人工搬运。

③注意脚下情况，检查通道：穿适合的鞋子，以避免滑倒或摔倒，穿着衣物应不阻碍自由移动，地面是否坑洼、有洒漏的液体、杂物或障碍物，确认区域照明良好。

3. 搬运方法要求

①保持背部的自然挺直，利用强壮的腿部肌肉抬起物体，减少椎间盘压力，用臀部和膝部弯曲和发力向上。

②平稳发力，不突然用力，借用有力的大腿在支撑，减少身体和重物之间

的水平距离；寻找额外支撑。

④身体保持良好平衡的姿势，不要用腰旋转，要调整方向，要用脚步来调整方向；平稳的放下物体。

⑤多人搬运同一物件时，要有专人指挥，并保持一定间隔，一律顺肩，步调一致，同起同落。

4. 重大物件不得直接用肩扛运。

（一）安全防护

1.1 安全生产目标

杜绝重大伤亡事故、火灾事故和人员中毒事件的发生，安全事故死亡发生率为零，重伤发生率为零，轻伤发生率为零。

1.2 安全搬迁保证体系

成立以项目经理为核心，以专业主管工程师、专职安全监察员为骨干的安全工作领导小组，明确项目经理为第一责任人，对现场搬迁安全工作负全面责任，明确各级人员的安全职责，包括项目经理、技术人员、班组长，专兼职安全员和作业工人等。安全工作必须落实到人，形成人人讲安全，人人管安全，班前讲安全，上班查安全的良好风气。制定安全重点防范内容，建立安全教育制度，安全检查制度，安全交底制度和安全事故处理制度，形成一套行之有效的安全保证体系。

2.1.6. 搬迁应急预案

(1) 事故类型

在公司搬迁过程中，存在办公用品、课桌椅、会议桌椅、实验设备、乐器、体育器材等的搬运作业、各类设备、家具的搬运作业、叉车作业、装卸作业、临时用电及车辆运输作业等，可能出现事故类型主要有：车辆伤害、触电事故、高处坠落、物体打击、和交通事故等。

(2) 危险程度分析

序号	作业活动	危害因素	可能造成的后果	控制措施
1	设备 工装 拆除	交叉作业	物体从高处坠落伤人	戴安全帽，工具、零部件等用盛具存放。尽量减少交叉作业。
		作业人员未进行安全教育、未进行技术交底。	易违章、人员伤害	作业前进行安全教育和技术交底。
		作业人员未穿戴好防护用品	人员伤害	按规定穿戴劳保工作服、工作鞋，戴安全帽等防护用品
		拆除设备管线等其它高处设施未系安全带	高空坠落人员伤害	确定安全措施到位，作业时认真检查，监护人不离岗，使用保险带、安全帽等
		拆除设备管线等其它高处设施的梯子等登高设备不牢固	高空坠落，人员伤害	确定安全措施到位，作业前认真检查，使用保险带、安全帽等
		未切断电源、未使用绝缘工具、未挂“禁止合闸”等警示标识。	触电、人员伤害	切断电源，挂警示标志，必要时将电源箱门关闭锁紧，使用安全可靠的工具。

		机械部件不紧固、未按规定堆放拆完的零部件。	物料倒塌,造成财产损失、人员伤害。	零部件拆卸时做好紧固措施,防止高空坠落砸伤人员
		拆除重大零部件时零部件困扎不牢固,起重绳索不牢固。	部件脱落砸伤人,财产损失。	使用符合要求的绳索,捆扎牢固,听从指挥执行操作
		拆除作业中需转动设备零部件时违章作业、指挥混乱。	人员伤害,财产损失	按照规章制定执行操作,听从指挥
		拆卸工具不合格、使用不当	人员扭伤	使用前检查工具
		拆卸现场未设置警戒线	非工作人员进入现场,造成安全事故。	设置警戒区域
		拆重大设备无技术安全措施	人员伤害,财产损失	制定技术安全方案
		拆卸现场无专人负责、统一指挥	人员伤害,财产损失	专人统一指挥
		拆卸人员无相应经验	人员伤害,财产损失	安排熟练工
		拆除后存在裸露的电线	触电	拆除电源或包扎裸露线头
		地面有废机油	摔伤	用盆或桶接住漏洒的机油
		2	搬运物资	物料捆扎不牢、包装不正确
重物是否有锐角、突出的铁钉或碎片、锋利的边口、表面是否油滑或有其它难以抓紧的情况	划伤手			带手套、避开危险点
搬运动作、姿势不正确。	扭伤、砸伤			培训正确的搬运方法
物料过重、搬运方式不正确	砸伤			培训正确的搬运方法
多人搬运时无统一指挥,步调不一致。	人员伤害			统一指挥
作业人员未穿戴好防护用品	人员伤害			佩戴相应的劳保用品
地面坑洼、有洒漏的液体、杂物或障碍物	摔伤			清除杂物等

3	物资设备上下车及堆码	作业人员未穿戴好防护用品	人员伤害,财产损失	佩戴相应的劳保用品
		物资绑扎方法不正确、绑扎不牢。	人员伤害,财产损失	按方法包装、捆扎
		物资包装方式不正确。	财产损失	按方法包装、捆扎
		堆码不整齐、各类物资混放、重心不稳、歪斜、堆码过高。	人员伤害,财产损失	正确的堆码
		物资未固定或固定不牢固	人员伤害,财产损失	认真检查
		人员上下车辆方法不正确、注意力不集中	人员伤害	现场监督、教育培训
		人员在车辆上站位不对	人员伤害	现场监督、教育培训
		装卸物资时无专人指挥或指挥信号不明	人员伤害	专人统一指挥
		人员在车上嬉戏打闹	人员伤害	现场监督、教育培训
		人员在滚动的物资上走动	人员伤害	禁止在活动的物件上走动

		车辆未停稳进行装卸	人员伤害	车停稳后, 驾驶员下车后在进行装卸。
4	叉车 转运 物资	被叉物料不平稳、物料倾斜滑落,	物体打击	叉车作业操作规程
		叉运大件货物时, 货物高度有碍行驶视线堵	倾塌	叉车作业操作规程
		酒后作业、疲劳或情绪作业、精力不集中	车辆事故	叉车作业操作规程
		行车超速、叉运超高、超宽、超重货物	车辆伤害	叉车作业操作规程
		未将货叉完全插入货物底部、货叉长度不够时仍继续作业, 使用单叉叉装货物。	人员伤害, 财产损失	叉车作业操作规程
		货叉起降时速度过快、叉载货物下坡时未倒退行驶	人员伤害, 财产损失	叉车作业操作规程
		作业时未对他人进行警示、沟通堵	车辆伤害	叉车作业操作规程
		使用货叉直接叉运危险化学品	爆炸	叉车作业操作规程
		行车前未对叉车作安全检查、叉车带病作业	车辆伤害	叉车作业操作规程
		人员未经培训私自操作叉车(无叉车操作证)	车辆伤害	叉车作业操作规程
		停车时未熄火、未把刹车拉上、后未把车钥匙取走	车辆伤害	叉车作业操作规程
5	起重 作业	起重设备故障作业	起重伤害	使用前检查设备是否正常
		吊装物件捆扎不牢;	人员伤害, 财产损失	使用正确的捆扎方法
		吊点选择不对;	人员伤害, 财产损失	选择正确的吊点
		索具不符合要求	人员伤害, 财产损失	吊装前检查索具
		起吊、下降速度过快;	人员伤害, 财产损失	匀速操作行车
		安全装置残缺、失效; 起重运行时吊物超重。	人员伤害, 财产损失	使用前检查设备是否正常
		吊物从人或设备上方通过;	人员伤害, 财产损失	起重作业操作规程
		违反“十不吊”	人员伤害, 财产损失	起重作业操作规程
		无证操作	人员伤害, 财产损失	培训合格持证上岗
		违章吊装	人员伤害, 财产损失	起重作业操作规程
6	车辆 运输	车辆故障运行	交通事故	驾驶前先检查车辆
		被转运物资未装稳固	交通事故	驾驶前检查物资装载情况
		车辆载物超高、超宽、超重。	交通事故	驾驶前检查物资装载情况
		酒后驾车、疲劳驾车、情绪驾车、无证驾驶。	交通事故	交通法规
		车辆启动未观察车辆周围、底盘下	人员伤害, 财产损失	驾驶前检查车辆四周情况

	及车上是否有人员。		
	停车后未熄火，未取走车钥匙，未将刹车拉上。	车辆伤害	按要求停车
	驾驶员违章驾驶	交通事故	交通法规
	特殊物资违章（违法）运输	交通事故	交通法规

(3) 人员受伤

1) 搬迁过程中，如有人员受伤，其他人员立即上前协助；

(2) 同时迅速通知物管部人员到场处理：

轻伤：可就近购买药品进行简单的创面处理

重伤：如一时不能处置应立即拨打“120”或送往医院救治。

(3) 及时向领导汇报情况；

(4) 通道拥堵

(1) 搬迁过程中，如出现拥堵现象，现场安管员立即上前指挥疏通；

(2) 同时向安防主管报告拥堵地点和原因；

(3) 各通道口安管员指挥其他人员利用其他安全通道通行；

(4) 通道疏通后，方可对该通道放行；

(5) 响应分级

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/288010112107006106>