

项目安全管理工作

一级工作任务	二级工作任务	工作清单	时间要求
开工前准备工作	安监备案	收集各类安监备案所需材料	以各地行政主管部门要求为准
	开工条件审查	收集各类材料	以各地行政主管部门要求为准
组织保障	项目安全生产领导小组设置	安全生产领导小组/组织机构图	项目开工10天前完成，人员变化时调整
	安全员花名册（群众监督员、分包安全员）	安全管理人员台账	每月调整：25日前上报分公司
	关键岗位备案人员台帐	开工前，查中标通知书，合同约定、各类备案信息；变更办理的手续（市场部）	每月调整：25日前上报分公司
	其他各类领导小组设置	安全文明施工/消防/应急....领导小组	项目开工10天前完成，每年年初根据人员变化调
	危险源辨识、风险评价	针对施工、采购、办公等活动及工作场所的设备、设施、材料、人员行为等开展危险源的辨识和风险评价	开工后一个月内

策划管理

危险源辨识、风险评价	督促分包单位进行危险源的辨识和风险评价，收集分包单位清单及评价表	分包进场后一周内
安全生产目标、工作计划	根据项目部与分公司签订的《项目管理目标责任书》及《安全生产责任书》，结合项目的特点，对项目安全目标进行分解，制定安全事故的控制目标、项目安全生产管理目标以及安全文明工地创优目标，将目标分解到项目相关的岗位及分包方。	开工后一个月内
明确项目各级安全责任	组织项目部各部门、各岗位与项目经理签订《安全生产责任状》，明确各级安全责任及考核要求。	开工后一个月内，人员变化时
建立项目安全管理制度	制定项目安全生产管理制度（安全生产责任制、教育培训、分包安全管理、安全物资、设备管理、持证上岗、安全技术交底、风险告知、监控、检查验收、安全奖罚、事故报告查处等）。	开工后一个月内
安全生产费用投入计划	制定安全生产费用投入计划并监督计划的落实。	开工后一个月内
安全生产策划书	编制项目安全管理策划书。	开工后一个月内
	安全生产策划书交底	安全生产策划书审批后一周内

	安全技术管理体系	建立安全技术措施及方案的管理制度、安全技术交底制度、危险因素告知制度、安全验收制度等	项目开工前，根据项目特点建立
		制定安全专项方案编制计划	开工后一个月内
	应急预案	编制项目安全生产事故应急预案	开工后一个月内
		督促专业分包单位完成其应急预案	分包进场后一周内
	教育培训	编制教育培训需求及培训计划	开工后一个月内 /每年12月10日 编制完成，20日 上报二级机构
		组织各分包单位作业人员入场三级安全教育，参与项目级教育、考核。	人员进场后作业前
		组织项目部安全培训、考核。	适时
		班前教育活动	每日施工前
		安全会议	适时（安全生产 领导小组会议每月一次）
		组织各类安全活动。组织开展安全生产月、督促责任部门及时上报有关活动资料。	适时

安全技术方案	法律法规、标准规范清单，配置现行安全法律法规书籍、标准、规范并及时更新（含地方性标准）	开工后一个月内
	安全检测器具的配备并建立台账	开工后一个月内
	超过一定规模的危险性较大工程安全技术措施及方案	施工作业前
	危险性较大工程安全技术措施及方案	施工作业前
	一般工程（危险性较大和超过一定规模危险性较大分部分项工程以外的工程）安全技术措施及方案	施工作业前
	审核专业分包单位安全专项方案并报公司总工程师审批	施工作业前
	安全措施、操作规程的制定	施工作业前
	施工组织设计、专项方案交底	施工作业前
	作业指导书/安全技术交底（对作业人员）	施工作业前

检查	收集安全技术交底资料并建立台账（含专业分包单位）	施工作业前
	日常检查	日常
	施工、技术部门过程检查	日常
	每周安全检查	每周
	月度综合检查	每月
	专项检查	适时
	安全奖罚	适时
	1、建立各项检查记录台账、处罚台账； 2、行政职能部门检查记录、回复、评价及处罚并建立台账	适时

领导带班	1、重点部位、关键环节的检查巡视；2、项目于昼夜连续施工期间，项目主要负责人（项目经理、生产经理、项目总工程师程师）应在现场轮流带班生产	适时
	上级领导带班记录整改及回复	适时
标牌标识	重大危险源公示	每天
验收	一般防护设施，各类临边、孔洞、护头棚、马道、安全网、钢管、扣件等	搭设完成使用前
	中小型机械	设备进场前
	分部分项工程验收。（24 米以上落地式脚手架、悬挑脚手架、满堂红脚手架、吊篮、爬架、爬模、挂架、大模板架、卸料平台、物料提升机、基坑等）	分部分项工程完成后下道工序施工前
	临时用电工程验收	设置完成后

		现场大型机械设备、起重设备、施工电梯	安装前、后
		劳动防护用品（安全帽、安全带等、消防器材（含临时用房）	采购进场使用前
分包管理		分包单位资质审查	分包单位进场前完成
		组织各分包单位与项目部签订《安全生产管理协议书》；组织平行施工单位与项目部签订《总分包安全生产管理协议书》	分包进场前
		特种作业人员报备，建立台账	特种作业人员进场时
		监督、参与分包单位教育培训、交底	施工作业前
		参与工作面移交	适时

		作业申请	适时
		分包单位考核	每月
文明施工		建立门卫制度、治安保卫、保洁制度等制度	开工后一个月内
		“五牌一图”等的制作、布置	开工前完成
		现场材料堆放、贵重金属、危险品存放制度及标识	日常
		食堂卫生许可证、炊事人员健康证	日常
		责任区划分	日常
	计划	依据《项目部实施计划书》资源组织情况，分类别编制采购和租赁的资源总计划，过程增补需分公司审批，预警控制	同项目部实施计划
	方案编制	编制群塔作业防碰撞方案	开工前完成
		依据设备性能，审核供方（安装）单位编制的施工方案	进场前25天

			编制设备基础、运输通道（含承载力验算及措施）、起重吊装方案	进场前20天
			方案需要专家论证的，组织论证	进场前15天
		基础施工 及准备	按照方案，进行基础施工，完成后组织监理、安装单位、租赁单位联合验收	保证基础在设备安装时的承载力
			设置设备基础沉降观测点，建立观测记录表单	基础施工完成后
			按照方案进行运输通道、水电准备、起重吊装作业场地等，核查是否满足要求	使用/安装前
			按照计划，组织设备进场	满足安装要求
		进场管理	督促分包单位负责组织设备进场	满足计划要求
			核查进场设备型号、性能、档案等证明文件；组织验收；合格后资料报审	安装前

设备管理	安装过程管理	审查分包单位进场设备的型号、性能、档案等证明文件；核查分包（安装单位）各项资质证照；组织验收；合格后资料报审	安装前
		与安装单位签订安装、维修协议	安装前
		核查上岗人员操作证、核查起重吊装设备的各项有效证照，组织安全交底	安装前
		安全交底实施情况、技术措施到位情况，并做好过程监控	安装过程
		督导分包单位设备自检验收	安装完成2天内
		提请法定检测单位检测，收集合格后的检测报告、合格证	自检合格7天内
		组织监理、安装单位、租赁单位联合验收	法定检测单位检测合格3天内
		政府主管部门使用登记证申请	联合验收20天内

使用过程 管理	建立在用设备台账、单机档案并及时更新	适时
	核查设备操作\指挥人员特种作业证件、建立台账并根据人员变动实时更新	上岗前
	督查交接班记录、运行记录填报的及时性；吊篮作业日常检查（作业人员）及专业分包的周检；爬架（爬模）提升前的检查	按要求
	督促供方(安装单位) 月度设备检查，并保留记录	每月
	按照设备方案、设备说明书，进行附墙、顶升（提升）工作；查验附墙杆件、标准节、穿墙（预埋）螺栓（构件）的完好情况，进行作业安全交底、查验作业人员操作证	按要求
	安全交底实施情况、技术措施到位情况，并做好过程监控	作业过程

拆除过程
管理

组织验收	附墙、顶升（提升）完成后，且于使用前
督促供方（或者分包）按照要求，及时保养，并记录	按要求
识别维修责任，督查维修工作的落实	适时
日常检查（含吊索吊具）、督促整改、复查	每天
督促供方（安装单位）对人货电梯、物料提升机、吊篮进行防坠落试验；塔吊进行力矩检测	设备安装完成后及以后每三个月
设备基础沉降观测、垂直度检测、轨道平整度检测、爬架（爬模）提升轨道的变形弯曲检测	基础施工完成后及以后每三各月
审查供方（安拆单位）的设备拆除方案	退场前15天
安全交底、核查特种人员证件	拆除前
安全交底实施情况、技术措施到位情况，并做好过程监控	拆除过程

		设备安全拆除后填写设备退场单	拆除完成后
临时用电管理	编制项目临时用电施工组织设计及修改、变更及审批		开工前
	临时用电技术交底		临时用电布置前
	临时用电工程验收		临时用电布置完成后
	督促电工进行安装、巡检、维修、拆除工作		每天
	日常检查、督促整改、复查		每天
消防安全	设立消防安全组织机构		项目开工前
	成立义务消防队		项目开工前
	编制施工现场消防技术措施方案		项目开工前
	动火作业管理		动火作业前
	消防管理资料收集整理		适时
	储存库通过验收、库房专人看守、账物相符		适时

爆破管理	各级审批签字	每次
	有权领用人领取	每次
	运输过程押运员（安全员）全程跟踪	每次
	剩余火工品清退	每次
	火工品现场管理	每次
应急管理	应急物资储备	适时
	应急预案编制及培训交底	适时
	现场处置方案的演练	半年
	安全应急预案修订	适时
	事故上报，启动应急救援预案	事故发生后

	事故管理	协助上级进行事故调查	事故发生后
		成立事故整改小组及善后小组对施工现场进行全面检查整改，对工人进行教育安抚，处理善后事宜。	事故发生后
		收集整理事故处理相关资料	事故处理后
		工伤保险赔付	事故处理后
		建立工伤（亡）台账	事故处理后
	会议	项目部安全生产领导小组会议	每月
		项目部周例会	每周
		专题会	不定时
	创优创奖	项目部年度创优、观摩会计划	每年1月份
		观摩会实施	适时
		奖项申报资料	适时

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/596214032112010043>