
慧 廷 酒 店

安全生产管理制度汇编

2014 年 01 月 01 日

目 录

第一章 总则

第二章 安全生产机构设置

第三章 安全生产责任制

第四章 安全生产规章制度

第一节 安全生产教育培训制度

第二节 安全生产检查制度

第三节 设备设施管理制度

第四节 劳动防护用品配备和管理制度

第五节 安全生产奖励和惩罚制度

第六节 安全生产事故报告和处理制度

第七节 安全生产例会制度

第八节 生产安全事故隐患排查和治理制度

第九节 各岗位人员操作规程

第十节 安全用火管理制度

第十一节 安全用电管理制度

第十二节 安全用气管理制度

第五章 安全生产应急预案

第一章 总 则

一、为了加强酒店的安全生产监督管理，防止和减少生产安全事故，保障宾馆、客人和员工的生命和财产安全，促进酒店经营管理的健康发展，根据《中华人民共和国安全生产法》和有关法律法规的规定，特制定本规定。

二、本制度适用于酒店的所有部门。

三、安全生产管理，坚持安全第一、预防为主的方针。

四、根据本单位生产经营活动的特点，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，确保安全生产。

五、酒店总经理是本企业安全生产的第一责任人，对本单位的安全生产工作全面负责，保证安全生产资金投入，及时协调、解决安全生产管理中的重大问题。

六、贯彻落实“谁主管谁负责、谁操作谁负责”的原则，饭店的各级领导人员和职能部门，必须在各自工作范围内，对实现安全生产负责。饭店的每个职工都必须在自己岗位上认真履行各自的安全职责，实现全员安全生产责任制。

七、工会依法组织职工参加本单位安全生产工作的民主管理和民主监督，维护职工在安全生产方面的合法权益，对单位执行安全生产法律、法规的情况进行监督。

八、采取多种形式，加强对有关安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，增强职工和全社会的安全生产意识和安全防范能力。

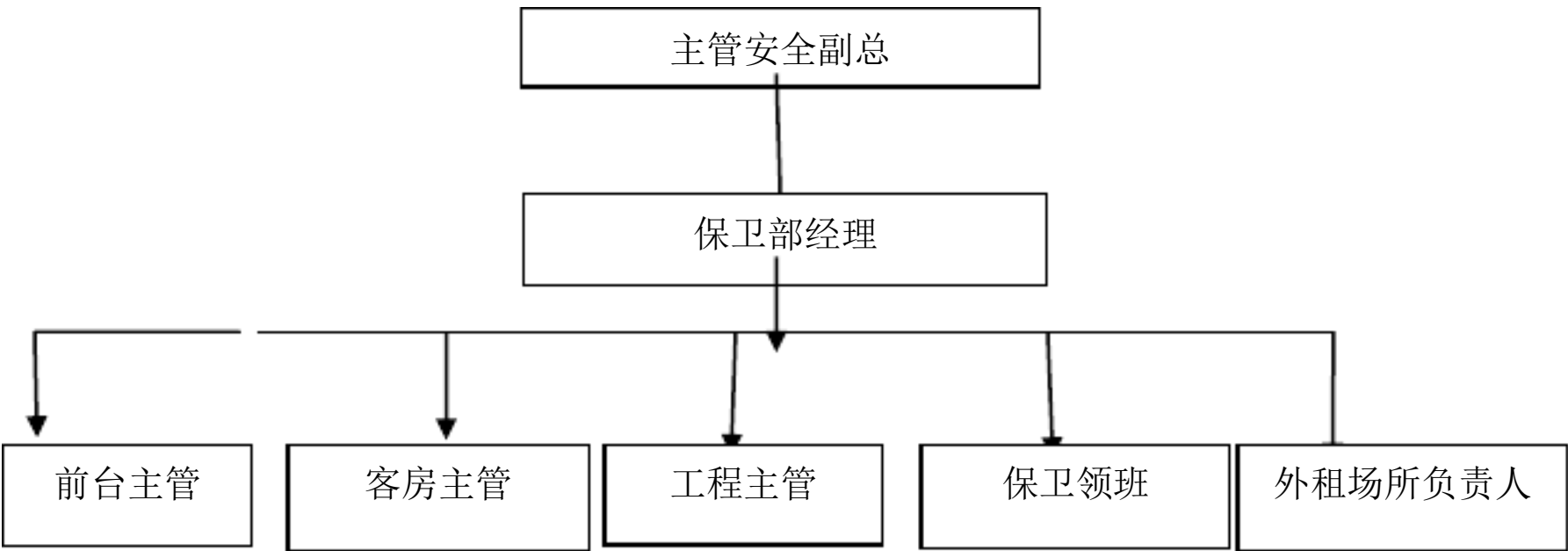
九、对在改善安全生产条件、防止生产安全事故、参加抢险救护、安全生产管理等方面取得显著成绩的个人，给予表彰和奖励。

第二章：慧廷酒店安全生产机构

一、慧廷酒店安全生产领导小组

- 组长： 张新春
- 副组长： 张金春
- 组员： 保卫部经理 客房部经理 工程部经理 前厅部经理

二、慧廷酒店安全生产管理机构图



第三章：酒店各岗位安全生产责任

1.安全生产是关系到国家和人民群众生命财产安全的大事，落实安全工作责

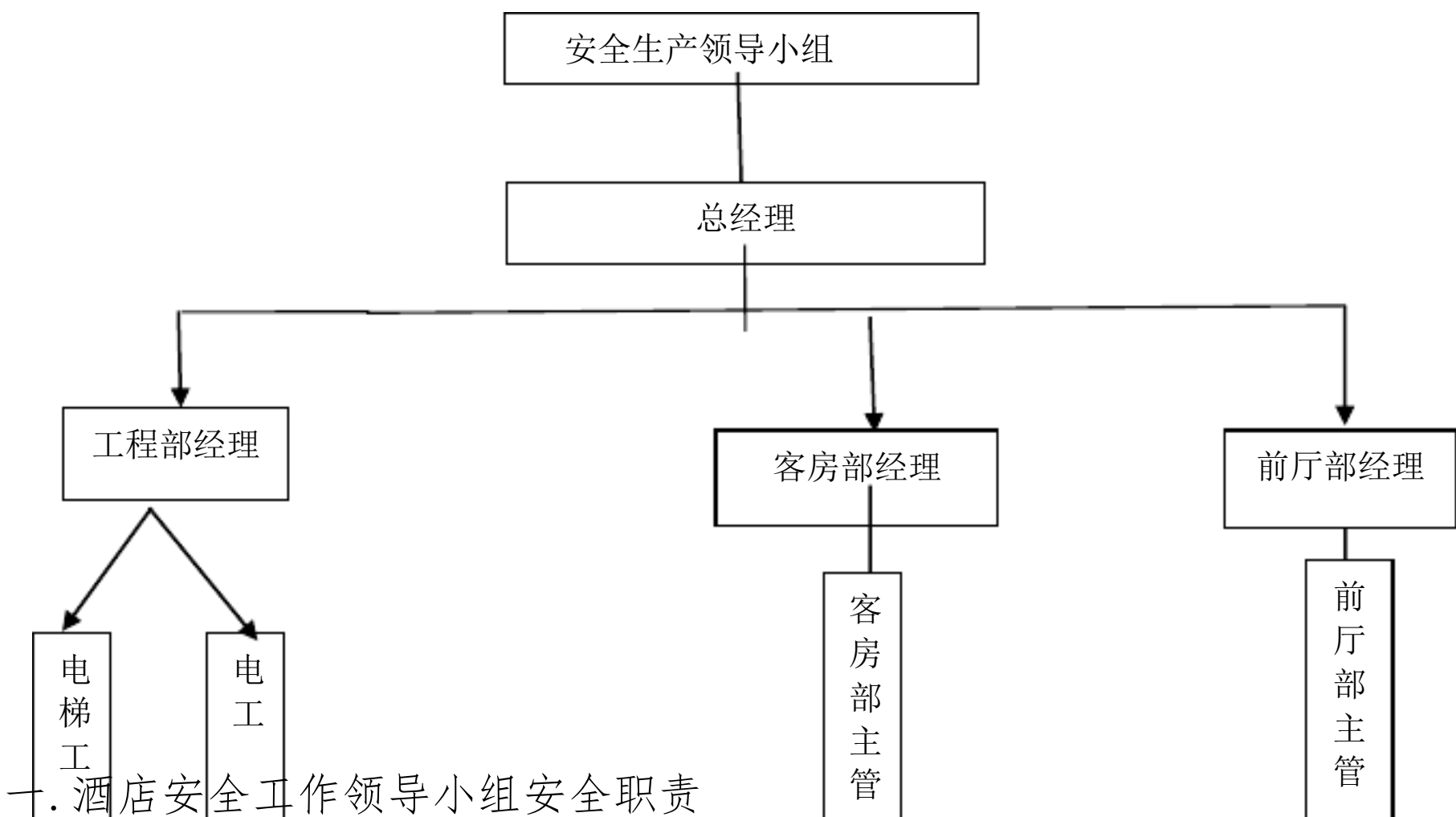
任制是做好安全工作的关键。为了进一步贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针，强化各级安全工作责任制，确保经营场所安全、特制定本制度。

2.总经理是本酒店安全工作的第一责任人，要贯彻管经营必须管安全，谁主管谁负责的原则，酒店的各级领导人员和职能部门，必须在各自工作范围内，对实现安全工作负责。

3.安全工作人人有责，酒店的每个职工都必须在自己岗位上认真履。

4. 本制度适用于酒店的所有部门。

安全生产责任制分布图



一.酒店安全工作领导小组安全职责

1.贯彻执行国家及上级主管部门安全工作的方针、法律、法规，政策和制度，在总经理和酒店安委会的领导下负责宾馆内部和所属公司的安全管理、监督工作。

-
- 2.负责对职工进行安全教育和培训，新入店职工的初 级安全教育;归口管理特种作业人员的安全技术培训和考核;组织开展各种安全活动，制定部门、班组安全活动制度，对领导参加情况进行检查考核。
 - 3.组织制定修订本企业职业安全卫生管理制度和安全技术规程，编制安全技术措施计划，并监督检查执行情况。
 - 4.组织安全大检查。执行事故隐患整改制度，协助和督促有关部门对查出的隐患制订防范措施，检查监督隐患整改工作的完成情况。
 - 5.参加新建、扩建、改建及大修，技措工程的“三同时”监督，使其符合职业安全卫生技术要求。
 - 6.会同设备管理部门负责锅炉、压力空器、压力管道消防给水系统、报警系统和大型空调机组安全监督工作。
 - 7.深入现场监督检查，督促并协助解决有关安全问题，纠正违章作业。遇有危及安全生产的紧急情况，有权令其停止作业，并立即报告有关领导。
 - 8.对各种直接作业环节进行安全监督，检查各项安全管理制度的落实情况。
 - 9.负责各类事故汇总、统计上报工作，主管人身伤亡、火灾、爆炸事故的调查处理，参加各类报上级主管部门事故的调查、处理和工伤鉴定，发生重大事故，组织到总公司汇报。
 - 10.按国家有关规定，负责制订职工劳保用品和防暑降温饮料的发放标准，并督促检查有关部门按规定及时发放和合理使用。
 - 11.会同公司有关部门接好酒店职业安全卫生和劳动保护工作，不断改善劳动条件。
 - 12.负责对酒店各部门和所属公司安全工作进行考核评比，对在安全生产中有贡献者或者事故责任者，提出奖惩意见。
 - 13.会同工会等部门认真开展安全生产竞赛活动，总结交流安全生产先进经验，开展安全技术研究，推广安全生产科研成果、先进技术及现代化安全管理办法。
 - 14.检查督促有关部门和单位搞好安技装备的维护保养、管理工作。
 - 15.建立健全安全管理网络，指导基层安全工作，加强安全基础建设，定期召开安全专业人员会议。
 - 16.负责安全保证基金的管理，提出安保基金的使用计划，对计划的实施进行检查监督。

二、总经理安全生产责任制

- 1.总经理是酒店安全工作的第一责任人，对酒店的安全生产工作全面负责，要牢固树立“安全第一”的思想。
- 2.加强安全生产管理，负责建立并落实全员安全生产责任制。
- 3.严格执行国级和上级主管部门有关安全生产的方针、法律、法规、政策和制度，加强对职工进行安全教育培训，接受安全培训考核。
- 4.审定安全工作规划和计划，确定本单位安全工作目标。签发安全规章制度、安全技术规程，批准重大安全技术措施，切实保证对安全生产的资金投入，不断改善劳动条件。
- 5.检查并考核副总和所属部门正职安全生产责任制落实情况。
- 6.负责健全安全生产管理机构，充实专职安全技术管理人员。听取安全工作汇报，决定安全工作的重要奖惩。
- 7.主持召开安委会会议，研究解决安全生产中的重大问题。
- 8.组织对重大事故的调查处理，落实事故“三不放过”原则。
- 9.执行财务部和行业管理部门关于安全生产保证基金管理办法，落实安全保证基金的投入。
- 10.按照上述安全职责，每年制定年度安全工作计划，逐条落实在当年具体工作安排中。

三、副总经理安全生产责任制

- 1.按照管生产必须管安全，谁主管谁负责的原则，对酒店的安全生产负主要责任。
- 2.组织制定、修订和审批生产安全规章制度，安全技术规程及安全技术措施计划，并组织实施。
- 3.坚持贯彻“五同时”原则，监督检查生产职能部门安全职责履行和各项安全生产规章制度的执行情况，及时纠正生产中的失职和违章行为。
- 4.组织生产职能部门对上报上级主管部门生产事故的调查处理，并及时向上级安全 and 生产部门报告。发生上报行业管理部门重大生产事故时，到行业管理部门汇报。
- 5.组织安全生产大检查，落实重大事故隐患的整改，负责审批特级动火。
- 6.负责安全培训，教育和考核工作。
- 7.定期召开安全生产工作会议，分析酒店安全生产动态，及时解决安全生

产存在的问题。

8.按规定负责安全保证基金的使用管理。

9.组织开展安全生产竞赛活动，总结推广安全生产工作的先进经验，奖励先进部门、班组和个人。

10.按照上级安全职责，每年制定年度安全工作计划，逐条落实在当年具体工作安排中。

四、工程部经理安全生产责任制

1、负责制定本部门的安全生产规章制度，落实安全生产责任制，开展安全生产教育和培训。

2、负责单位内所有设备设施的安全管理，保证安全附件齐全、灵敏有效；按照安全技术规范定期进行检查和校验，对使用的全部设备保持良好状态。

3、负责单位基建、装修、改造工程安全工作计划的实施。

4、建立建全各岗位安全生产规章制度和安全操作规程。

5、加强安全生产岗位培训，特种作业人员应持证上岗。

6、掌握相关的安全生产应急预案，一旦发生问题，负责排除险情，做好救援保障工作。

7、教育本部门员工严格遵守各项规章制度和安全操作规程，提高员工安全生产知识和安全防范意识。

五、工程部主管安全生产责任制

为确保所管辖系统设备的安全运行是工程部主管的首要任务。工程部主管对下属人员和酒店的系统设备负有全面的管理责任。

1.制定下属各岗位规范及操作规程，督促检查下属严格执行岗位责任制、操作规程及设备检修保养制度。

2.深入现场，掌握人员和设备状况，审核运行报表，掌握能耗规律。发现异常，分析原因，及时采取整改措施；审阅各系统运行、监测技术数据，发现偏差及时纠正；现场巡查重点设备运行技术状况，发现隐患或影响营业的重大故障，立即安排人员排除及处理，切实保障酒店设备的安全运行与装修设施的完好。

3.现场巡查下属岗位纪律及工作状况，了解员工思想，经常对下属进行职业道德、酒店意识教育，培养员工的企业责任感及对企业的归属感。

4.组织制定设备更新、改造工程计划、大项维修保养计划、备件购进计划，并

组织实施。

5.审定下属班组工作计划，跟进大项维修工作及工程的质量进度，发现问题及时采取措施。以最低的费用开支保持酒店高格调的水准要求。

6.审核下属员工考勤，并做好统计，做好技术档案管理工作，督促下属做好设备维修、故障处理、零散件更换记录，每月整理归档。

7.编制培训计划，定期对下属员工进行培训，提高业务水平，把工程部建设成为一支高素质、高技术水准、高效率、高服务质量的队伍。

8.掌握科技发展动态，认真推广新技术，不断改造和完善本系统，对本系统的改造工程参与设计、监督施工质量整改。

六、电工安全生产责任制

1.外线电工安全生产责任制

1.工作前必须检查各种防护用具、工具、仪表良好可靠。

2.从事电气线路工作前，一定用试电笔验电。未经验电一律视为“有电”。一般情况下严禁带电操作。

3.登高、上杆工作者必须精神集中。如有身体不适、头晕等情况禁止登高上杆工作。

4.登高上梯时，应首先检查梯子是否安全可靠，放置角度要适当，注意防滑。

5.如遇有雷雨、大风天气，严禁在高空线路上工作。

6.在高空工作时，严禁抛扔物品。安全带应系在电线杆及牢固构件上。

2.当值电工安全生产责任制

1.按时交接班，做好值班记录。

2.值班时要坚守岗位，不睡觉、不饮酒、不玩耍。

3.定时对设备区域进行检查，做好设备运行记录。

4.严格遵守值班规定，发现险情立即报告，并采取应急措施，及时通知保卫部和酒店值班领导及工程部经理。

七、电梯工安全生产责任制

1.必须由对电梯结构和操作步骤熟练掌握的专职或兼职人员负责驾驶和管理电梯。其它人员不准随意驾驶。

2.电梯运行前应检查电梯竖道、所有开关、信号、自动停止器及其它安全装置是否正常可靠，护门是否关好。确认无问题后方可开动电梯。

3.电梯不准超负荷使用。

4.电梯运行中不准任意改变方向，应待电梯完全停止后再改变运行方向，亦不得上下按钮同时启动或连续倒顺使用。

5.电梯间内禁止烟火。驾驶人员应经常对电梯的机械部分、电气部分及安全装置进行检查，发现问题立即修理，严禁带故障运行。

6.工作结束时电梯必须降落到底层停放。离开电梯时必须关好门。

1.电梯维修工安全生产责任制

1.电梯维修人员必须持有本地区权威部门颁发的低压维修“电工执照”或“电梯维修工操作证”。身体健康情况欠佳时，不要勉强工作。应及时口头或书面向领导请假。

2.严禁酒后操作。工作中不准闲谈打闹。不准用导线短接已坏的厅门门锁开关。

3.工作前，应先检查自己的劳保用品及携带工具有无问题，无问题后，才可穿戴及携带。

4.电梯维修保养时，一般不准带电作业。若必须带电作业时，应有监护人，并有可靠的安全措施。

5.电梯维修保养时，绝不允许载客或装货。

6.熟练掌握本工种常用机具的安全使用方法以及吊装、拆卸的安全规定。

7.必须熟练掌握触电急救方法、防火知识和灭火常识以及电梯发生故障而停机时援救被困乘客的方法。

8.必须掌握事故发生后的处理程序。维修保养电梯主要部位的安全操作规定：

一.在机房维修保养时应做到

1.严禁在曳引机运转的情况下进行维修保养。

2.检修电气设备和线路必须在断开电源的情况下进行;带电作业时必须按照带电操作安全规程操作，保证接地装置良好。

3.在调整抱闸时，严禁松开抱闸弹簧（制动器主弹簧）。如果必须松闸时，一定要采取措施防止溜车。

4.机房检修时，轿厢内必须留有电梯司机工或维修人员。在机房内操作纵轿厢运行是，只允许以检修速度运行，而且必须与轿厢内或轿厢顶上的人员联系好，在轿、厅门关闭好后方可开车、严禁在厅门敞开的情况下开动轿厢。

5.需要手动摇动曳引机转动时，必须先断开电源。摇动前一定要与轿厢顶上和轿厢内的人员联系好。为防止制动器打开时轿厢发生意外溜车，操纵制动器的维

修人员应断续工作。并随时做好制动器抱闸准备。无减速器的电梯不适宜采用手摇曳引电动机的方法来检修。

二.在轿厢顶上维修保养时的规定

1.非维修保养人员严禁进入轿厢顶。在打开厅门进入轿厢顶前，必须看清轿厢所处的位置和周围环境，保证厅门处没有闲杂人员。确认无误时方可进入轿厢顶。进入轿厢顶后应立即关闭厅门，防止他人进入。

2.进入轿厢顶时，首先切断轿厢顶操作盒上的急停开关（钮），使电梯无法运行，再将有关开关置于检修状态。

3.在轿厢顶上的维修保养人员一般不得超过三人，并有专人负责操纵电梯的运行。在启动电梯前应提醒所有在轿厢顶上的人员注意安全，确认无误时方可以检修速度运行。行使时轿厢顶上的人员，不准将身体的任何部位探出防护栏。

4.检修保养时，严禁站在轿厢与厅门之间进行操作。在轿厢顶上严禁吸烟。

5.离开轿厢顶时，应将轿厢顶操作盒上各功能开关复位。轿厢顶不允许存放备品、备件、工具、器具和杂物。在确保厅门关好后方可离去。

三.在轿厢内维护保养时应做到

1.进入轿厢前，应先确认轿厢所在的准位置，绝不能只依据楼层指示来判定。

2.进入轿厢后，要检查操作盘上各功能按钮是否灵活可靠。轿厢内不准吸烟。

3.维修保养电梯时，严禁开门走车。因厅门有故障暂不能关闭时，必须悬挂警告牌，设置防护栏，并派专人监护。

4.在轿厢内工作时，严禁身体任何部位超过轿厢底坎，以防挤伤。

5.离开轿厢时，因将轿厢门及厅门关好，锁梯后才能离去。

四.在底坑内维修保养时应做到

1.关闭电梯的急停开关或切断动力电源后，再下到底坑工作。

2.下底坑时要使用梯子。梯子要坚固并放置合理、平稳。严禁在底坑吸烟。

3.在底坑工作，需要开车时，维修人员一定要注意所处的位置是否安全，防止被随线、平衡链兜着或者发生其它意外事故。

4.底坑内必须有低压照明灯，且亮度能满足工作要求。

5.要底坑工作时要注意周围环境，防止被底坑中的装置碰伤。

6.有人在底坑工作时，绝不允许机房、轿厢顶等处同时进行检修，以防发生意

外事故。

八、客房部经理安全生产责任制

- 1.按谁主管谁负责的原则，对客房部所辖区域的安全工作负责。
- 2.组织制定、修订的审批客房部的治安、消防、安全生产规章制度、规定安全操作规程，组织实施，并监督检查执行情况。
- 3.严格执行国家和上级相关部门及饭店安委会有关治安、消防、安全生产的方针、法律、法规、政策和制度，加强对部门职工进行安全教育培训，接受安全培训考核。
- 4.负责部门员工遵章守纪劳动纪律教育，强化各级管理制度，监督检查执行情况。
- 5.组织部门内部开展安全生产大检查，落实重大生产事故隐患的整改。
- 6.加强前台接待人员的管理，严格按“三查八对”相关要求，落实旅客住宿登记制度和贵重物品寄存制度，加强内部安全防范。
- 7.定期召开安全生产工作会议，分析部门安全生产动态，及时解决安全生产存在的问题。
- 8.组织开展安全生产竞赛活动，总结推广安全生产工作的先进经验，奖励先进班组和个人。
- 9.按照上述安全职责，每年制定客房部经理年度安全工作计划，逐条落实在当年具体工作安排中。

九、客房部主管安全生产责任制

- 1.对客房部经理负责，在经理的指导下对客房部实行全面管理。
- 2.主持制定本部门的管理规章制度、工作操作流程、服务质量标准、安全保障措施，并督导下属员工认真贯彻执行。
- 3.维护客房部正常工作秩序，控制卫生质量和服务质量，保障设备、设施完好无损，降低物料和费用成本，创造良好经济效益。
- 4.主持部门内务会议，认真贯彻执行经理办公室的指示，及时沟通上下级信息。
- 5.培训部门员工，提高其工作责任心和业务水平，深入做好思想工作，调动员工工作积极性，努力提高工作效率和服务质量。
- 6.审核部门报表、请示、报告等文稿。
- 7.检查房间的卫生、备用品和设备情况，保持楼层清洁卫生和服务质量水

准。

8.组织例行安全、卫生、消防检查，有效地维护楼层设备、设施和消防报警系统的良好状态，确保楼层安全。

9.学习先进经验，了解市场情况，提出改造客房设施、改善服务质量的合理化建议。

10.合理调配人力，提高工作效率，处理突发事件。

11.掌握客情房态，处理客人投诉及意外情况，查处违纪员工，维护正常秩序。

12.与有关部门联系落实采购物资的数量、品种、质量、规格、期限等事项，确保部门经营管理需要。

13.处理客人遗留物品事项。

十、客房服务员安全生产责任制

1、遵守本单位各项安全生产规章制度，学习安全生产知识和技能，按照“谁在岗，谁负责”的原则，既是服务员，又是安全员，是其岗位区域的安全生产直接责任人。

2、对所在岗位的安全生产设备设施要进行经常性检查，做到及时发现及时消除安全隐患，并及时报告上级。

3、熟悉和掌握与本岗位相关的安全生产应急预案，解决、处理一般性安全生产问题和隐患，遇有突发事件，应在处理的同时立即报告，服从领导的指挥、调遣，参与救援等处置行动，并保护现场。

4、向客人宣传安全生产常识和有关要求，提示客人做好安全防范工作。

5、熟悉本岗位区域内的疏散通道、安全出口、消火栓、消防器材、报警按钮等安全设施位置，会熟练使用消防器材。

十一、财务部经理安全生产责任制

1.保证酒店安全措施经费的落实并监督其合理使用。

2.审查劳动防护用品和防暑降温经费支出及合理使用情况。

3.按照“三同时”原则审批新、改、扩建项目，落实劳动保护设施，不留隐患。

4.审查各项安全罚款的出处，认真执行国家和地方法规。

5.负责分管部门的安全生产工作。

6.参与分管范围以外的安全生管理工作，提出合理化建议。

十二、保卫部经理安全生产责任制

- 1.按谁主管谁负责的原则，负责建立健全部门的安全职责、规章制度、规定，组织实施，并监督检查落实情况。
- 2.负责本部门的安全工作，组织安全检查，安全教育和隐患治理。
- 3.负责酒店内易燃易爆、剧毒物品、学危险品的管理和审批。
- 4.负责交通事故的调查、处理、上报工作，会同车辆管理部门进行交通管理监督，参加有关报上级主管部门事故的调查处理。
- 5.掌握酒店主要经营过程中的火灾特点，经常深入基层监督检查火源，火险及灭火设施的管理，督促落实火险隐患的整改，确保消防设施完备，消防道路通畅。
- 6.组织建立、健全酒店义务消防队并对其进行业务技术指导训练，负责全体职工的防火、防盗、灭火等方面的知识教育。
- 7.负责防火防爆区内固定动火点的管理。参加火灾爆炸事故的调查、处理工作。
- 8.参加新建、扩建、改建及技措工程有关防火措施消防设计的“三同时”审查和验收。
- 9.负责编制酒店专用消防器材的配置和采购计划，负责消防器材的维护保养和修理。
- 10.负责健全酒店防火档案，对关键和重点要害部位制定出切实可行的消防灭火“三案”，每年至少组织演练2次。
- 11.参加安全检查，组织好主管业务范围内的安全保卫检查工作。对饭店内安全隐患提出治理方案和计划。
- 12.按照上述安全职责，每年制定保卫部经理年度安全工作计划，逐条落实在当年具体工作安排中。

十三、保卫部领班安全生产责任制

- 1、在本部门安全生产负责人的直接领导下，带领本班组人员贯彻执行本单位安全生产规章制度和工作指示，对所属工作区域安全生产工作负权限范围内的管理责任。
- 2、熟悉和掌握本班组业务和人员情况，检查安全生产责任制的落实，纠正违章违纪现象。
- 3、对本班组员工进行安全生产教育，提高员工的安全生产能力和安全防范意

识。

4、在安排班组工作的同时，应强调安全生产注意事项。

5、熟悉本班组安全生产设施的分布和使用方法，掌握与本班组相关的安全生产应急预案，处理一般性安全生产问题和隐患并做好记录。

6、熟悉本班组的设备设施并进行经常性的安全生产检查，及时发现和解决安全隐患。

十四、保安员与中控员安全生产责任制

1、在保卫部领班的领导下，负责酒店消防 24 小时值班，是岗位安全生产的直接责任人。

2、负责单位所有消防安全保障系统的检测、维护和监控工作，时刻保持中控室设备设施的完好齐备，运转正常。

3、对讲机电源充足，通讯流畅，中控室干净整洁。

4、熟练掌握消防系统各种设备设施操作规程，严密注视各种信号反应。对自动报警信号及时跑点确认，对火灾早发现、早处置。

5、遇有火灾，按照单位应急预案通报有关人员，并迅速启动和运用消防设备设施，进行灭火工作。

6、做好值班记录和设备运转记录。

7、遵守重点要害部位要求，未经有关领导同意，非值班人员不得进入。

十五、前厅部经理安全生产责任制

1、负责制定本部门的安全生产规章制度，落实安全生产责任制，开展安全生产责任制，开展安全生产教育培训。

2、注意发现是否有携带易燃易爆、放射性化学物品等危险品的宾客，一经发现立即阻止，并立即报告安全生产主管部门。

3、在工作中要做到勤转、勤看、勤问，以便及时发现客人故意遗留的危险品及可疑人员。

4、了解和反映宾客对本单位安全生产工作的意见。

5、掌握相关安全生产应急预案，一旦发生问题，负责疏散、集中、清点、安抚宾客。

6、解决处理一般性生产安全事故隐患和问题；遇有突发事件，应在处理的同时立即报告，服从领导的指挥、调遣，参与抢险救援等处置行动，并保护现场。

十六、前厅部主管安全生产责任制

-
- 1.对前厅部经理负责，在经理的指导下对前厅部实行全面管理。
 - 2.主持制定本部门的管理规章制度、工作操作流程、服务质量标准、安全保障措施，并督导下属员工认真贯彻执行。
 - 3.维护前厅部正常工作秩序和服务质量，保障设备、设施完好无损，创造良好经济效益。
 - 4.主持部门内务会议，认真贯彻执行经理办公室的指示，及时沟通上下级信息。
 - 5.培训部门员工，提高其工作责任心和业务水平，深入做好思想工作，调动员工工作积极性，努力提高工作效率和服务质量。
 - 6.审核部门报表、请示、报告等文稿。
 - 7.组织例行安全、客人入住登记、消防检查，有效地维护大厅设备、设施和消防报警系统的良好状态，确保大厅安全。
 - 9.学习先进经验，了解市场情况，改善服务质量的合理化建议。
 - 10.合理调配人力，提高工作效率，处理突发事件。
 - 11.掌握客情房态，处理客人投诉及意外情况，查处违纪员工，维护正常秩序。
 - 12.与有关部门联系落实采购物资的数量、品种、质量、规格、期限等事项，确保部门经营管理需要。

十七、前厅部服务员安全生产责任制

- 1.自觉遵守安全管理制度。沉着应对留宿客人的登记工作。
- 2.知道本岗位的安全工作要求，努力做好自身安全防范工作。
- 3.上班到岗后，要认真检查责任区有无安全问题，若发现问题要及时处理并报告。
- 4.须知道距本岗位最近的灭火器，消火栓的位置，必须学会灭火器，消火栓的使用方法。
- 5.摆放物品，不遮挡灭火器、消火栓，不占用通道。
- 6.发生安全生产事故，要按应急预案确定的职责冷静处理，从容操作。

第四章：安全生产规章制度

第一节 安全生产教育和培训制度

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/636031032110010104>