

生产企业管理规章制度（汇总 9 篇）

生产企业管理规章制度篇 1

一、总则

我公司属于食品加工企业，食品安全直接关系到消费者的身体健康，同时直接关系到我公司的生死存亡，我公司以“让顾客满意，超出顾客愿望”作为自己的经营理念，因此在关系到消费者身体健康的卫生管理问题上不可掉以轻心。同时科学的管理和严格的卫生制度也正是我公司在激烈的市场竞争中立于不败之地的一个法宝。

二、实施细则：

（一）卫生管理组织及卫生管理人员

1、组织：

公司配备经专业培训的以总经理为组长，各主管副总经理为副组长，各车间主任、班组长、各职能科室经理为兼职卫生管理员的卫生管组织。

2、职责：

对本单的卫生工作进行全面管理，宣传和贯彻相关的卫生法规和标准，监督检查相关的卫生法规和标准在本单位的执行情况，制定本单位的各项卫生管理制度，建立管理技术档案，配合卫生主管部门做好从业人员的培训、体检工作。

（二）从业人员卫生知识培训和健康体检制度

1、新员工必须首先接受培训，培训内容包括食品从业人员卫生规范、食品卫生法、纯净水常识。

2、新员工经过培训合格后，必须由质管部带领到卫生防疫部门进行健康检查和卫生知识培训，取得健康证才能上岗。

3、在职人员每年必须进行两次卫生知识考核或者培训，不合格者不准上岗。

4、所有员工每年进行一次体检，经卫生防疫部门检查合格颁发健康证，才能工作。

（三）库房卫生制度

1、地面整洁无尘，门窗洁净光亮。

2、墙壁和天花板无灰尘和蜘蛛网。

3、物料分类码放，整齐有序。

4、消防设施齐备。

5、防鼠板安装正确，粘鼠胶、鼠笼、鼠夹摆放科学合理，管理员每天要检查有无鼠害，及时清理鼠迹。

6、库房重地，严禁使用药品灭蚊灭蝇。

7、必须经常开窗通风，保持干燥，不能用水洗地面，仓库不得有霉变发生。

8、每周消毒一次，消毒方法可采用药液消毒，也可以紫外线消毒。

（四）公司虫害防治制度

1、公司各个部门都应该有防鼠板和防蝇帘。

2、生产车间要有双重门，风淋室和防蚊蝇帘子。

3、车间和库房出入口要有鼠夹。

4、车间卫生区负责人每天检查鼠夹，及时清理。

5、严禁在车间内存放食物，也不准在车间和调度室吃食物，以免招引害虫。

6、垃圾及时清理，垃圾点设立远离生产车间。

7、每周六下午为本店统一大扫除的日子，要把虫害防治当作重点。

8、对进入生产区域的害虫要以驱逐为目地，不能扑杀，投鼠忌器防止对纯净水产生污染。

9、严禁使用药物灭害。

10、夏季值班室或其他办公室需要有人晚上值班的部门，需要点燃灭蚊香的时候，要选购中草药制剂。

11、库房在进原材料时要把虫害检查当作一项常规检查，车间在领用时也需要检查此项。

12、车间内部的更衣室、更衣箱也是重点防治区域，参照上列规定不得例外。

（五）污物、废弃物的存放处理

工厂的污物、废弃物主要是废水、旧塑料包装，包装箱等。

1、废水通过专用下水道排放。

2、废旧塑料袋每天清理，远离生产厂区存放，定期处理给废旧物资回收部门。

3、包装箱指定专人管理，指定地点存放，定期处理。

（六）车间生产卫生工作制度

一、生产人员上班前 15 分钟到车间主任处签到，不得代签。

二、全体员工必须服从领导，听从指挥，严格按照操作规程操作，作好本职工作，有事提前请假，不准迟到、早退、离岗、串岗。

三、生产人员必须保持良好的个人卫生，不得留长指甲、涂指甲油和戴戒指，勤洗手、勤洗澡、勤理发、勤换衣服。

四、各工序操作员按规定穿戴整洁的工作服、工作鞋靴、工作帽、和口罩，工作服必须罩住外衣，头发不得露于帽外，口罩必须罩住口鼻，必须定时洗手消毒，工作服、工作帽、工作鞋靴，必须定期清洗消毒，不得穿戴工作服、工作帽、口罩、工作鞋靴出车间。

五、车间内的成品、半成品、不合格品不得饮用；需要饮水时到车间指定饮水处，用自备杯子饮水，不得用生产用瓶子饮水。

六、不得将与生产无关的用品带入车间，禁止在生产场所吸烟、进食，更不准在车间打闹及进行其他有碍制水卫生质量的活动。

七、上班前、下班后打扫环境卫生，并用紫外线杀菌灯对车间空气、工作服、工作帽，各杀菌消毒 30~60 分钟，垃圾杂物桶必须带盖，垃圾杂物及时清出车间。

（七）工艺卫生

1、原料水应符合现行的《生活饮用水的卫生标准》。

2、包装容器应严格保管，不得放在露天或不干净的地方

3、生产、运输专用的工具、容器必须专用，使用前严格清洗消毒，做到清洁卫生。

4、所有产品必须按要求包装，并应注明厂名、批次或生产日期、以便检查。

生产企业管理规章制度篇 2

一、目的

为了搞好公司安全生产费用的管理工作，保障安全生产费用切实为员工落实，维护员工的合法权益，确保公司生产、经营的有序进行。根据《中华人民共和国安全生产法》、《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（企财[]16号）中的各项规定，特制定《安全生产费用提取和使用管理制度》。

二、适用范围

本制度适用于本公司安全生产费用的管理。

三、术语与定义

安全生产费用是指企业按照相关规定制定标准提取，在成本中列支，专门用于完善和改进企业安全生产条件的资金。

四、机构与职责

4.1 总经理对安全生产费用全面领导，审批安全费用提取、安全投入计划、经费使用报告、安全经费提取和使用情况年度报告。

安全生产领导小组负责监督检查安全投入落实情况，每季度对安全生产费用是否落实进行审核。

财务部门负责对安全生产资金进行统一管理，审查安全生产费用提取、使用计划等，根据年度安全费用使用计划，做好资金的投入落实工作，建立安全生产费用台帐。

安全管理部门负责组织编制年度安全生产费用使用计划，并负责安全生产费用的使用和落实工作。

五、管理内容与要求

5.1 按照国家规定，每年提取公司销售额的一定比例作为公司的安全费用；安全生产费用是指企业按照规定标准提取，在成本中列支，专门用于完善和改进企业安全生产条件的资金。

5.2 安全生产费用应按照“企业提取、政府监管、确保需要、规范使用”的原则进行管理，财务应将安全生产费用纳入财务计划，保证专款专用，监督其合理使用。

5.3 安全生产费用适用于以下生产事项

5.3.1 完善、改造和维护安全防护设备设施；

5.3.2 安全生产教育培训和配备劳动防护用品；

5.3.3 安全评价、重大危险源监控、事故隐患评估和整改；

5.3.4 职业危害防治，职业危害因素监测、事故隐患和职业健康体检；

5.3.5 设备设施安全性能检测检验；

5.3.6 应急救援器材、装备的配备及应急救援演练；

5.3.7 安全标志和标识；

5.3.8 其他和安全生产直接相关的物品或者活动。

5.4 安全生产费用操作流程

5.4.1 每年年初公司安全生产领导小组应牵头与技术、生产、设备、行政、财务等部门共同制定本年度的安全生产费用初步使用计划，交予总经理批准后实施；

5. 安全生产费用使用计划批准后由财务对其资金进行提取和发放，收回发票等相关使用证明依据。年度结余资金结转下年度使用，安全生产费用不足的，超出部分按正常成本费用渠道列支报予总经理审核、批准。

5.5 安全生产费用检查

5.5.1 安全管理部门监督安全生产费用的落实工作；

5.5.2 财务建立安全生产费用的台账，具体列支每项费用的支出和使用的负责人，并在台账后附加收回相应的发票收据，每季度由财务部门自查，安全生产领导小组对安全生产费用进行核对；

5.5.3 每年年终财务整理安全生产费用台账，在公司年度会议中报予总经理审核。

生产企业管理规章制度篇 3

为加强公司的安全生产管理，根据国家的有关法律、法规，结合本公司的实际，制定本制度。

一、安全生产检查制度

公司必须建立和健全安全生产检查制度。组织生产岗位检查、日常安全检查、专业性安全生产检查。具体要求是：

（一）生产岗位安全检查。由操作人员每天使用前，对自己的岗位或者将要进行的工作进行自检，确认安全可靠后才进行操作。内容包括：

1、设备的安全状态是否完好，安全防护装置是否有效；

2、规定的安全措施是否落实；

3、所用的设备、工具是否符合安全规定；

4、作业场地以及物品的堆放是否符合安全规范；

5、个人防护用品、用具是否准备齐全、可靠；

6、操作要领、操作规程是否明确。

(二) 日常安全生产检查。主要由各部门负责人负责，其必须深入生产现场巡视和检查安全生产情况，主要内容是：

1、是否有检测人员反映安全生产存在的问题；

2、检测人员是否遵守劳动纪律，是否遵守安全生产操作规程；

3、生产场所是否符合安全要求；

4、安全通道及安全疏散通道是否畅通。

(三) 专业性安全生产检查。主要由公司每年组织对电气设备、机械设备、危险物品、消防设施、防暑降温、厨房、集体宿舍等，分别进行检查。

二、安全生产事故隐患排查制度

为加强安全生产事故隐患的排查和管理，确保公司安全生产，保护职工在生产过程中的安全与健康，特制定以下事故隐患整治制度。

(一)对查出的不安全隐患，做到“四定”，即定人员、定项目、定时间、定经费，确保隐患整改落实，并将整改落实情况报相关部门验收备案。

(二)对暂时不能整改的隐患，要采取强制性防护措施，并分别纳入技术措施安排和检查计划内，落实限期整改。

(三)对安全事故隐患整改不力的部门，安全监督部门要发出隐患限期整改指令书，限期进行整改，因拖延整改而造成事故的要按规定追查责任，严肃处理。

(四)对个别重大隐患，因多方原因暂时不能整改的，要及时上报，争取上级部门的帮助尽快解决。

(五)凡不按要求及规定标准落实隐患整改任务的人员，因此而酿成不良后果的，将依照有关法律法规进行处理，直至追究法律责任。

三、安全事故隐患整改制度

(一)公司安全员及其它操作人员发现隐患，要认真对待，及时整改。任何部门、任何人不能以任何借口推诿。

(二)一般隐患必须在当日整改，重大隐患视情况在最短时间内整改到位。

(三)隐患整改所需资金必须全额保证。所需原料办公司必须全力配合采购。

(四)整改后必须经公司安全生产主管部门或公司安全管理员验收合格，方能投入使用。

四、安全培训教育制度

(一)公司负责人以及各安全责任人必须接受相关的安全培训教育。

(二)新招员工上岗前必须进行安全知识教育。职工在公司内调换工作岗位或离岗半年以上重新上岗者，应进行相应的安全教育。

(三)公司对全体职工必须进行安全培训教育，应将按安全生产法规、安全操作规程、劳动纪律作为安全教育的重要内容。

(四)公司特种作业人员(包括电工作业、厂内机动车辆驾驶、机械操作者等)，必须接受相关的专业安全知识培训，确保有资格后方可安排上岗。

五、生产场所及设备安全措施

(一)公司必须严格执行国家有关劳动安全和劳动卫生规定、标准，为职工提供符合要求的劳动条件和生产场所。

(二)生产场所应整齐、清洁、光线充足、通风良好，人行道、车道应平坦畅通，通道应有足够的照明。

(三)在生产场所内应设置安全警示标志，紧急通道和出入口应设指示牌。

(四)生产、使用、储存、运输化学危险品应根据化学危险品的种类，设置相应的通风、防火、防爆、防毒、监测、报警、防潮、避雷、防静电、隔离操作等安全设施。

(五)公司不得将生产作业场所、仓库与职工宿舍混为一体，生产作业场所、仓库严禁住人。

(六)公司的生产设备及其安全设施，必须符合如下要求：

- 1、生产设备必须进行正常维护保养，定期检修，保持安全防护性能良好；
- 2、发生强烈噪音或震动的生产过程及设备，应采取隔噪、隔震、屏蔽等有效防护措施；
- 3、各类电气设备和线路安装必须符合国家标准和规范；电气设备要绝缘良好，其金属外壳必须具有保护性接地措施；在有爆炸危险的气体或粉尘的工作场所，要使用防爆型电气设备；
- 4、公司对可能发生职业中毒、人身伤害或其它事故的，应视实际需要，配备必要的抢救药品、器材，并定期检查更换。

六、安全生产值班制度

(一)逢节、假日、夜间必须安排人员值班，并将主要领导的电话放于明显位置，遇紧急情况随时联系。

(二)值班人员不得擅自离开厂区，发现视情节轻重予以惩罚，直到开除。

(三)值班人员要做好防火防盗工作，定时到厂区各处巡查。

(四)遇陌生人进厂，值班人员问明来意，才决定是否放行。

七、动火作业管理制度

(一)本制度中的动火作业是指烧焊、打磨、切割等能引起火源的危险作业。

(二)在厂范围内进行动火作业时,要先清理作业周围的易燃易爆物品,远离进行动火地方最少 10 米。进行动火作业时,要先清理作业周围的易燃易爆物品,有烟感探头的场所,要做好保护,防止误报警,准备好应急的消防器材,然后向安全组申请危险作业。

(三)安全组在批准危险作业前,要以作业现场进行检查,确认不会由此引发火警事故后,才能批准危险作业。

(四)动火作业现场要有相应的消防灭火措施,例如准备水、灭火器等,以备发生火警时,能迅速灭火。

(五)动火作业人员在作业前要了解该部位的消防设施及走火通道。

(六)在动火作业过程中,安全组要全程监督,防止发生火警事故;(七)安全组有权制止有危险的动火作业。

(八)动火作业完毕之后,要清理好作业现场,并监视现场至少 30 分钟,防止留有火种,引起后患。

(九)对未批准危险作业而进行作业的人员(或部门),除通报批评外,并自行承担由此造成的一切事故责任。

八、施工现场安全管理制度

为了进一步提高施工现场安全生产工作的管理水平,保障职工的生命安全和施工作业的顺利进行,特制定以下制度。

(一)贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的方针,坚持管生产必须管安全的原则。

(二)开工前,在施工组织设计(或施工方案)中,必须有详细的施工平面布置图,运输道路,临时用电线路布置等工作的安排,均要符合安全要求。

(三)现场四周应有与外界隔离的围护设置,入口处应设置施工现场平面布置图,安全生产记录牌、工程概况牌等有关安全的设备。

(四)现场排水要有前全面规划,排水沟应经常清理疏通,保持流畅。

(五)道路运输平坦,并保持畅通。

(六)现场内材料堆放必须按现场布图规定的地点分类堆放整齐稳固。作业中留置的木材、钢管等剩余材料应及时清理。

(七)施工现场的安全施工,如安全网、护杆、各种限制保险装置等必须齐全有效,不得擅自拆除或移动。

(八)施工现场的配电、保护装置、避雷保护、用电安全措施等要严格按照规定进行。

(九)用火用电和易爆物品的安全管理,现场消防设施和消防责任制度等应按消防要求周密考虑和落实。

(十)现场临时搭设的仓库、宿舍、食堂、工棚等都要符合安全、防火的要求。

九、班组安全活动制度

(一)班组长要模范遵守安全生产规章制度,领导本班组安全作业,认真执行安全交底,有权拒绝违章指挥。

(二)班前要对所使用的机械机具、设备、防护用具及作业环境进行安全检查,发现问题立即采取改进措施。

(三)组织班组安全活动,开好班前安全生产会,并建立记录台帐,每天由作业班长进行记录。

(四)班前安全活动记录,应统一集中在现场办公室,以备检查。

(五)发生工伤事故要立即向项目部或上一级部门报告。

(六) 遵守劳动纪律，服从领导和安全检查人员的指挥工作时，思想集中坚守岗位，未经许可不得从事非本工种作业，不得擅自离岗。

(七) 严禁酒后上班，不得在禁止烟火的地方吸烟

(八) 严格执行操作规程，不得违章指挥和违章作业，对违章作业的指令有权拒绝并有责任制止他人违章作业。

(九) 按照作业要求，正确穿戴个人防护用品。进入施工现场必须戴安全帽，在没有防护设施的高空，悬崖和陡坡施工前必须系好安全带，高空作业不得往下投掷物料。

(十) 严禁赤脚或穿高跟鞋、拖鞋进入施工现场。

(十一) 在施工现场，行走要注意安全，不得攀登脚手架、井子架、龙门架和随吊盘上下。

(十二) 正确使用防护装置和防护设施，对各种防护装置，防护设施和警告、安全标志等不得任意拆除或随意挪动。

十、安全生产会议记录制度

(一) 公司每次召开安全生产会议必须有会议记录，并由专人负责记录归纳，传达落实。

(二) 对安全生产会议中作出重大决定等重要内容不准漏记或错记。

(三) 认真执行安全生产会议内容，各部门任何人不能打折扣。

(四) 年终召开安全生产总结会议，总结全年安全生产工作，总结经验找出教训，制定次年安全生产工作计划。

(五) 年终结束，汇总公司安全生产会议记录，装订成册入档。

十一、防雷安全管理制度

为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，加强雷电灾害防御工作，防止或减少因雷击造成的人员伤亡和财产损失，制定公司防雷安全管理制度。

(一)制定雷电灾害应急预案，在最短时间内做到组织领导到位、技术指导到位、物资资金到位、救援人员到位，确保高效妥善处理灾情。

(二)建立健全雷电灾害报告制度，在遭受雷电灾害后应及时向上级部门和气象主管机构报告灾情，并协助气象主管机构组织做好雷电灾害的调查、鉴定工作，分析雷电灾害事故原因，提出解决方案和措施。

(三)有专人负责关注气象部门发出的雷暴预报，并及时告知有关部门和人员。

(四)为确保防雷设施安全有效，各单位应加强对防雷设施的检查维护，如发现防雷设施损坏的，应及时告知所在市（区）的防雷检测所，尽快排除防雷安全隐患。在检测报告、合格证失效前提前十五个工作日向防雷检测所提出检测申请，积极配合做好防雷设施定期检测工作。

(五)新建、扩建、改建的防雷装置必须向当地气象主管机构报建，通过防雷装置设计审核后方可进行施工，投入使用前要经过防雷验收合格。

(六)要加强防雷知识的宣传教育，提高人员防雷安全意识和自我保护技能，制定相应的 39; 防范措施。

十二、临时工安全管理制度

(一)因生产需要使用临时工时，应提前申请报公司办公室，经批准后方可雇用。

(二)雇用的临时工必须持有有效身份证及本地临时居住证。

(三)临时工上岗前必须进行劳动纪律、保密及安全生产知识教育。

(四)必须与雇用的临时工签定劳动合同或协议并注明安全责任。

(五)临时工必须遵守公司内各项管理规定，不得随意串岗。

(六)临时用人部门负责临时工的日常管理，其它有关管理部门有权对临时工的违章行为进行处罚。处理结果通知公司办公室及有关部门，罚款可直接从临时工工资内扣除。

(七)临时工不得进入公司安全重点部位、要害部门，如遇特殊情况，须经审查批准，并按要求做好安全保密。

(八)违反公司管理规定的临时工，经教育不改者应解除雇佣关系。

十三、伤亡事故管理规定

(一)劳动过程中发生的职工伤亡事故，事故发生所在部门负责人必须严格按照规定做好报告、登记、调查、分析、处理和统计等管理工作。

(二)发生职工伤亡事故后，负责人应立即组织抢救伤员，采取有效措施，防止事故扩大和保护事故现场，做好善后工作，并报告有关部门。

(三)发生因工伤亡事故，应当自事故发生之日起，15日内向劳动部门提交事故调查报告和填报职工工伤确认申请表。经劳动安全部门确认后，公司持《职工工伤确认表》到社会劳动保险部门领取工伤保险金。

十四、事故调查处理制度

(一)发生事故，任何人不准隐瞒不报，或不如实上报。

(二)事故调查报告公司留存一份，同时上报安全生产监督管理部门。

(三)事故调查所需数据、资料，公司各部门必须全力配合，协助调查。

(四)对于事故责任人要有奖惩，必须再培训的则由安全生产管理员培训，合格后方能上岗。

十五、消防安全管理制度消防安全教育培训制度

(一)新职工须进行消防安全的职前培训,培训内容包括:消防安全基本常识、灭火器及消火栓的操作使用等。

(二)对每名员工每年至少进行一次消防安全培训教育,培训情况记录存档。

(三)公司每个季度对全体职工进行疏散演习,对义务消防队员进行灭火演习专门培训,使每个队员都能熟练使用灭火器材,(四)公司的消防安全责任人、消防安全管理人等有关人员应接受消防安全专门培训。

(五)各部门展开消防安全教育、培训工作应根据各部门特点进行针对性的教育。

(六)公司通过多种形式开展经常性的消防安全宣传教育。

安全疏散设施管理制度

(一)生产车间、仓库、宿舍的安全出口门、疏散楼梯、疏散走道的宽度必须按规范设置。

(二)所有的疏散出口、楼梯、走道必须配置相应的应急照明和疏散标志。

(三)工作时生产车间、仓库应保证安全出口畅通,安全出口不得上锁。

(四)车间、仓库应按规定存放物品,不得堵塞通道。

(五)各部门负责人应按规定定期检查疏散标志和应急照明设施是否完好,发现损坏及时维修。

消防设施器材维护管理制度

(一)公司消防设施器材由安全生产管理小组管理,定期检查检测消防设施器材。

(二)对消防器材和消防设施建立档案管理。

(三)消防设施、消防器材应定点存放、定人保养、定期检查，并将检查情况记录存档。

(四)对全公司职工进行教育，要求员工爱护消防设施器材，对刻意破坏损坏消防设施、器材的行为，将要求赔偿，并提出惩处。

(五)公司按照《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》要求，设置符合国家规定的消防安全疏散标志和应急照明等消防那轧器材、设施、并保持消防设施处于正常状态。

十六、用火用电安全管理制度

(一)公司应严格实行用火用电的消防安全管理规定。

(二)用电安全管理：

1、严禁随意拉设电线，严禁超负荷用电。

2、电气线路、设备安装应由持证电工负责。

3、各车间下班后，该关闭的电源应予以关闭，否则安全生产管理小组将对责任人提出处分。

4、禁止私用电热棒、电炉等大功率电器。

(三)用火安全管理：

1、严格执行动火审批制度，需动火作业时，作业部门应按规定向安全生产管理小组申请。

2、作业前应清除动火点附近区域内的易燃易爆危险物品，并备好灭火器材，结束作业后即时放回原处，若有动用应如实报告。外包施工单位动用灭火器应承担重新灌装费用，如若造成其他损失还应照价进行赔偿并承担相应责任

(四)在保证安全，又不影响现场正常生产的前提下，原则上禁止夜间动火，特别危险作业区严禁夜间动火。

(五)节假日现场加班时的动火作业，由施工单位派人负责监护。

(六)未向安全生产管理小组申请动火作业，擅自动火作业者，公司人员予以处分，严重的予以开除；施工单位则处以 500 元罚款，令其办妥手续后再施工。

十七、易燃易爆危险物品和场所防火防爆管理制度

(一)易燃易爆危险物品应有专用的库房，配备必要的消防器材设施。

(二)易燃易爆危险物品应分类、分项储存。化学性质相抵触或灭火方法不同的易燃易爆化学物品，应分隔存放。

(三)易燃易爆危险物品入库前应经检验部门检验，出入库应进行登记。

(四)易燃易爆危险物品存取应按安全操作规程执行，非工作人员随意入内。

(五)易燃易爆场所应根据消防规范要求采取防火防爆措施并做好维护保养工作。

十八、燃气和电气设备的检查和管理制度

(一)安装和维修电气设备必须由专业电工按规定进行实施，新设、增设、更换电气设备必须经过检验合格后投入使用。

(二)电气设备和线路要定期检修，发现问题及时报告，及时处理。

(三)储存燃气的库房，应严格按照消防规范要求采取防火、防爆、防静电措施。

(四)安全生产小组对使用燃气的部门，实行定期和不定期的抽查，对抽查的结果应记录存档。

(五)对使用燃气和电气设备的有关人员，公司应定期进行教育培训，以提高有关人员的消防安全意识。

(六)每年对避雷装置进行全面检测。对防静电设施进行定期检测。

十九、消防安全工作考评和奖惩制度

(一)公司将把平时演练情况、业务学习情况、日常消防工作、规章制度落实情况作为公司各部门、个人考评、奖惩的依据。

(二)每公司将对在消防安全工作中成绩突出的部门和个人，给予表彰奖励。

(三)对未依规定履行职责的部门和个人，将给予相应处理。

(四)对违反消防安全管理规定，造成火灾事故的行为，将依法给予处理。

二十、高低压配电室防火制度

(一)高低压配电室应保持清洁干燥，要有良好的通风，禁止吸烟及明火作业。

(二)高低压配电室电气设备的各种接地安全保护装置必须经常保持完整、准确、灵敏、有效。

(三)变压器、电缆等设备经常检查各部件的功能和运转情况，发现问题要立即采取有效措施，并及时修复。

(四)每年在雷雨季之前要对避雷器进行检查、检测。对各种电气设备的接地零线，每年要检测一次。

(五)要经常检查，发现火灾隐患应及时报告和整改。(六)要采取措施防止老鼠、蛇类、鸟类侵入，避免产生短路。

二十一、公司劳动用品发放管理制度

(一)劳动保护用品发放

1、劳动保护用品是职工在生产过程中安全和健康的辅助措施，它不能替代对尘毒有害物质的防护。

2、职工发放的劳动防护用品不是福利待遇，是根据安全生产的需要，按照标准规定发放。

3、员工对领用的防护用品要本着节约的原则，不多领、冒领、不送人、不变卖。

4、为更好的开展劳动保护，预防工伤事故及职业病，工作时间穿戴工作服及使用防护用品，是安全操作规程中首要规定，经安全检查在上班时间内未使用相应规定的防护用品，按违章作业处理办法进行处罚。

(二)防护用品使用标准及其它规定

1、领用防护用品按不同工作环境、不同劳动条件及不同劳动强度规定发放。

2、根据公司生产情况，在使用期限上要有所区别，不能强求统一，做到基本合理。

(三)赔偿办法

1、凡属个人保管不当，丢失和损坏防护用品者一律折价赔偿(包括借用的)；

2、属特殊情况，损坏防护用品者根据情节，折扣赔偿费比例，但不得低于20%；

3、赔偿价格按公式计价：提前领用月数/规定使用月数×现行价格=赔偿费

4、需补领的防护用品经本人申请，本单位领导审批，交赔偿费后，由安全生产管理小组补发。

二十二、设备检修安全管理制度

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/775040100201011332>