

## 企业安全生产管理制度（通用 16 篇）

### 企业安全生产管理制度 篇 1

#### 1.目的

为了加强公司的安全管理，与安全标准化工作接轨，同时，也使公司的各项安全活动有详细记录，以备日后查考，特制定本制度。

#### 2.适用范围

适用于全公司的所有管理部门及生产部门，所有与安全相关的活动、产品和服务。

#### 3.职责者

安环部、人力资源部、各车间及管理部门。

#### 4.管理细则要求

4.1 企业应建立包括安全组织、安全会议、安全教育、安全检查、隐患治理、事故管理、安全工作考核与奖惩等七类资料的安全工作台帐。基层单位和班组应设安全活动记录，提倡实行微机管理。

#### 4.2 安全组织台帐

4.2.1 记录相应的.安全生产委员会、安全组织网络、安全监督管理部门组成人员名单、消防工作组织网络组成人员名单，纳入台帐备查。

4.2.2 记录从安全领导小组到班组的安全组织网络组成人员名单。

#### 4.3 安全会议台帐

4.3.1 安全会议台帐主要记录本单位召开的各级安全会议资料，尤其是对安全生产工作文件的传达、学习贯彻情景。

4.3.2 安全会议台帐应设由会议名称、时间、地点、召集单位和主持人、与会单位和人数、会议资料以及处理结果等栏目。

#### 4.4 安全教育台帐

4.4.1 企业安全教育台帐应记录领导、管理人员、安环部各级领导、安全监督管理人员、新入厂人员三级安全教育以及特种作业人员的安全教育培训考核情景。

4.4.2 车间安全教育台帐应记录领导及员工安全教育、新入厂人员三级安全教育、特种作业人员培训取证、岗位安全操作、的演练以及

外来施工人员的安全教育考核等。

4.4.3 安全教育台帐应至少设有受教育者姓名、授课资料、地点、时间、考试成绩及授课人姓名等栏目。

4.5 安全检查台帐应至少设有检查日期、检查资料、受检部门、发现问题、要求整改日期、整改完成日期及检查人签字等栏目。

#### 4.6 隐患治理台帐

4.6.1 凡发生在单位的`事故隐患均应在隐患治理台帐中记录。

4.6.2 事故隐患治理台帐应设有隐患所在部门、存在部位、计划费用、实际费用、计划治理完成时间、实际完成时间及隐患治理后的评估情景。

#### 4.7 事故台帐

4.7.1 按《事故管理制度》的要求，公司应建立相应的事故台帐，记录本公司所发生的事故。

4.7.2 事故台帐应设有事故发生所在部门、发生时间、事故类别、事故概况、人员伤亡与财产损失情景和事故处理“四不放过”登记表。

4.7.3 基层单位的事故台帐应包括发生在本单位或当事人属于本单位的各类事故。

4.8 安全工作考核与奖惩台帐应设有考核项目(资料)、被考核部门和个人、主要事迹和存在问题、考核意见和结果、奖惩情景、考核部门签字及审批部门等栏目。

4.9 安全活动记录按《安全培训教育制度》要求，记录单位和班组的安全活动开展情景。

4.10 安全监督管理部门和归口管理部门应认真填写、保管安全台帐;同级主管安全的领导应定期检查并签字。

## 企业安全生产管理制度 篇2

### 一、公司领导(厂长、经理)职责

1. 认真贯彻执行国家及上级有关政策、法令、指标、对本公司员工的安全健康负责，全面负责公司的安全生产工作。

2. 在计划、布置、检查、总结生产工作的同时，计划、布置、检查、总结安全工作，定期召开安全工作会议。

3.建立安全组织机构，配置安全人员，实现安全生产，及时研究解决有关安全的重大问题。

4.每季定期组织一次安全大检查，对重大的不安全隐患组织落实整改。对避免重大事故的有关人员实行重奖。

5.主持各类重大事故的调查、处理和做出防范措施，执行“三不放过”原则，对事故职责者进行严肃处理。

## 二、安全员职责

1.在总经理的领导下，制订和修订、审批安全技术规程和安全及安全技术措施，并组织贯彻实施。

2.负责对员工进行安全生产的`宣传教育，组织安全培训和安全技术考核。

3.监督检查安全生产操作规程执行情景，遇有紧急不安全情景时，有权停止生产及有关人员的工作。

4.经常进行现场安全检查，协助解决问题，组织落实整改。

5.负责编制或修订公司防火制度，并监督贯彻执行。

6.负责工伤事故的处理和各类事故的综合上报，参与各类重大事故的调查和鉴定工作。

7.负责安全装置，防护器材，灭火器材的管理。

8.发生事故立即报告，组织抢救，保护好现场负责事故的统计上报，参加各种事故的调查，分析和处理，并提出防范措施。

9.定期组织安全大检查，对查出的问题做到定整改人员、定措施、定期限。

10.负责动火手续的办理工作。

## 三、班组长安全职责

1.组织学习，贯彻执行公司有关安全生产的规章制度和决定。

2.负责对新员工进行岗位安全教育。

3.做到班前讲安全，班中检查安全，班后总结安全。

4.搞好安全设施，设备检查维护工作，使其经常坚持完好和正常运行。

5.督促教育员工正确使用劳动保护用品和防护用品。

6.发生事故立即报告，组织抢救，保护好现场。

7.组织搞好生产现场的清扫和整理工作，管理好消防器材，实现安全生产。

#### 四、员工安全职责

1.严格执行各项安全生产规章制度，不违章作业，并制止他人违章作业。

2.精心操作，严格控制工艺条件，记录整洁、准确、可靠，认真执行交接班制度。

3.及时巡回检查，发现异常及时处理。发生事故要正确分析、确定、处理、保护好现场，并及时向有关领导报告。

4.爱护并正确使用防护设施，加强设备维护。经常坚持作业现场所整洁，搞好安全生产。

5.正确使用，妥善保管各种防护用品和器具。

6.对违章指挥有权拒绝操作，险情异常严重时，有权停止作业，并及时向公司领导报告。

#### 企业安全生产管理制度 篇3

##### 一、施工与检修的安全管理制度

1、在检修前办理任务书，明确检修项目职责人，并服从审批手续。

2、检修项目负责人必须按检修任务书的要求，亲自和组织有关技术人员到现场向检修人员交底，落实检修安全措施。

3、检修项目负责人实行统一指挥、调度，确保检修工作的安全。

4、根据检修任务书的要求，生产单位要为检修单位创造安全检修条件，没有办完交接手续的检修单位，不得任意拆卸设备、管道。

5、对检修使用的工具，设备应进行详细检查，保证安全可靠。

6、检修传动设备和电气设备，必须切断电源，并经两次启动复查证明无误后，在电源开关处挂上禁止启动牌或上安全锁卡。

7、检修人员应检查检修中需要的安全防护器具，消防材料的准备情景。

8、检修人员要检查动火安全作业书的审批资料和落实情景，以及设备内的安全作业是否可行。

## 二、设备内检修的安全管理制度

1、设备(槽罐、釜、槽车、排风道等)内作业，必须办理设备内安全作业证(如下釜安全操作单)，该设备必须与其他设备隔绝(加盲板或拆除一段管道)，并清洗、置换。

2、进入设备内作业前 30 分钟内，要取样分析有毒、有害物质浓度及氧含量，经检验合格办理设备内安全作业证后方可入内作业，在作业过程中如发现异常，立即停止作业，迅速撤出人员。

3、进入有腐蚀性、窒息、易燃、易爆、有毒物质的设备内作业时，必须穿戴适应的个人劳动防护用品，防毒面具。

4、设备内作业必须设有经验的作业监护人，监护人员必须认真负责，坚守岗位，并与作业人员坚持有效的联络。

5、设备内作业应根据设备具体情景搭设安全梯及架台，并配备救护绳索，确保应急撤离需要。设备内要有贴合防潮、防爆等安全要求的安全电压照明。

6、严禁在设备内外投掷工具及器材，禁止用氧气吹风。

7、作业完工后，经检修人、监护人与使用部门负责人在作业证上签字，检修人员方可封闭作业孔。

8、检修完成后必须检查设备内是否有异物，并清理，并进行试验水压、气密，并做好记录准备，清理现场。

9、检修后的设备必须进行试运行，合格后生产和检修双方办理交接手续。

## 三、一般的安全管理制度

1、检修人员应熟悉工作中碰到的酸、碱和易爆、易燃、有毒有害物质的性质，避免发生灼伤、燃烧、爆炸和中毒事故。

2、检修人员应明白沙箱、防毒面具、消火栓、灭火器的位置，并能正确使用。

3、检修受压容器，设备和管路之前必须将其压力降到等于大气压。

4、安全装置不得随意拆除、挪用或弃置不用，因检修拆除的，检修完毕后必须立即复原。

5、在检修时不要触及电动机有电部位，以及电缆和照明线。

6、使用手电钻时，工人必须戴上橡胶手套，电钻外壳应接地。

7、在起重和其他危险工作区域都应挂警告标志，不许外人进入工作区域。

8、检修完毕后应拆除脚手架，临时电器线路，警告牌和标志，搬走检修用的机具，清理设备，屋顶上，地面上等的杂物垃圾，到达工完、料净、场地清。

#### 企业安全生产管理制度 篇 4

为了认真贯彻执行“安全第一，预防为主”的安全生产方针。逐步推行现代安全管理，特制订本制度：

一、公司在编制各种计划和年度计划时，把安全工作列入头等议事日程。根据党和国家的安全生产方针、政策，法规和上级部门的指示和要求，根据本单位的具体情况，提出全公司的安全生产目标数值。内容包括本公司的工伤事故频率，死亡率和重伤率的数值及职业病危害区域的合格率，安全技术措施费用等；

二、公司与下属项目部和施工队签订承包合同或下达时，一并将公司的安全生产目标责任制分解到各单位，作为公司对各单位考核的一项重要指标；

三、各单位在与班组或个人签订合同或下达任务时也应将安全目标责任制一并列入，作为考核内容之一；

四、公司工作实行安全一票否决，凡发生重大伤亡事故和超过安全生产目标值的单位和个人，一律取消当年的评先评奖资格；

五、公司每月组织一次大的安全检查，检查时一并对安全生产目标完成情况进行分析和总结；

六、安全生产目标责任管理与经济责任制紧密挂勾。

#### 企业安全生产管理制度 篇 5

为了进一步搞好安全生产工作，强化安全生产意识，特制定本制度。

一、本制度适用于公司及各项目部。

二、每次例会各科室和项目部负责人和专职安全生产管理人员必须参加，无故不参加者，将根据公司有关制度给予罚款，并纳入年终

单位评先评优考核指标。

### 三、会议内容

- 1、由公司安全经理主持会议，宣读当次会议的主要内容。
- 2、传达上级部门有关文件及会议精神。
- 3、针对生产状况，学习有关安全规程和安全技术等。
- 4、各科室和项目部介绍本月的安全生产情况及事故情况，每次大型活动结束后交流经验。
- 5、布置下月安全工作及安全活动内容。

四、发放有关文件及材料：建筑施工安全有关文件、技术刊物、安全简报、各类报表等。

五、每月30日上午8:00时为安全生产例会时间。例会时间、地点如有临时变动，由公司安全科负责提前通知。

## 企业安全生产管理制度 篇6

### 第一章 总则

安全生产是公司生产发展的一项重要方针，实行“防火、防盗、防事故”的安全生产是一项长期艰巨的任务，因此必须贯彻“安全生产、预防为主、全民动员”的方针，不断提高全体员工的思想认识，落实各项安全管理措施，保证生产经营秩序的正常进行。根据国家有关法令、法规，结合公司的实际情况制订本制度。

### 第二章 安全生产组织架构

安全生产领导小组是安全生产的组织领导机构。公司总经理为安全生产第一责任人，任安全生产小组组长，负责本公司的安全事务的全面工作；副总经理任副组长，具体负责安全事务的日常管理工作；各部门负责人任安全生产领导小组成员，负责落实执行本部门安全生产事项。各部门设立一名兼职安全员，负责监督、检查、上报安全事项。车间设立义务消防员，负责对突发火情的紧急处理。

### 第三章 安全生产

#### 一、安全生产领导小组负责人职责

1、贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规和规章制度，对本公司的安全生产、劳动保护工作负全面领导责任。

2、建立健全安全生产管理机构 and 安全生产管理人员。

3、把安全管理纳入日常工作计划。

4、积极改善劳动条件，消除事故隐患，使生产经营符合安全技术标准和行业要求。

5、负责对本公司发生的重伤、死亡事故的调查、分析和处理，认真落实整改措施和做好善后处理工作。

6、组织安全管理人员制订安全生产管理制度及实施细则。

## 二、安全生产领导小组的职责

1、制订本部门的安全生产管理实施细则并负责组织实施。

2、落实本部门兼职安全员、消防员(车间)人选。

3、组织本部门开展安全生产宣传教育活动。

4、负责本部门的安全责任制、安全教育、安全检查、安全奖惩等制度以及各工种的安全操作规程，并督促实施。

6、协助和参与公司职工伤亡事故的调查、分析和处理工作。

7、定期向安全生产负责人反映和汇报本部门的安全生产情况。

8、在每周检查公司 5S 管理工作的同时检查各部门安全生产措施执行情况(安全生产责任区与 5S 管理工作责任区的责任人相同)，在例会上通报检查情况，及时做好安全总结工作，提出整改意见和防范措施，杜绝事故发生。

## 三、安全员岗位职责

1、具体负责相应区域(车间车辆、设备操作等)的安全管理、宣传工作。

2、每日巡查相应区域的安全生产情况，定期检查维护生产设备、消防器材、电路，确保设备器材的正常使用及安全完好，及时纠正解决安全隐患，落实整改措施。

3、了解管辖区域的安全生产情况，定期向安全生产领导小组汇报安全生产情况。

4、及时汇报突发事故，协同公司安全生产领导小组处理事故，维持事故现场，及时抢救伤亡人员，制止事故事态发展。

## 四、义务消防员岗位职责

- 1、接受安全员的工作安排，分管每一具体区域的安全生产工作。
- 2、由安全员组织，进行不定期的消防演习，确保掌握基本的消防技能。
- 3、由安全员组织对公司安全生产进行定期检查，发现安全隐患立刻制止并做好防范措施，向安全员汇报。
- 4、协助安全员负责事故现场的处理工作。

#### 五、员工的安全生产职责

- 1、积极参加公司组织的安全生产知识的学习活动，增强安全法制观念和意识。
- 2、严格按照操作规程作业，遵守劳动纪律和公司的规章制度。
- 3、正确使用劳动保护用品。
- 4、及时向公司有关负责人反映安全生产中存在的问题。

#### 第四章 安全会议

公司建立健全安全生产例会制度，每月的各部门要求有安全生产方面的内容，定期分析安全生产状况，对重大安全生产问题制订对策，并组织实施。

#### 第五章 安全培训

- 1、公司全体员工必须接受相关的安全培训教育。
- 2、本公司新招员工上岗前必须进行车间、班组安全知识教育。员工在公司内调换工作岗位或离岗半年以上重新上岗者，应进行相应的车间或班组安全教育。
- 3、公司对全体员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。
- 4、本公司特种作业人员(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。

#### 第六章 安全生产检查

一、公司必须建立和健全安全生产检查制度。车间安全生产检查每月一次，班组安全生产检查每周一次。

二、公司应组织生产岗位检查、日常安全检查、专业性安全生产

(一)、生产岗位安全检查，主要由员工每天操作前，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，是否可靠；
- 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、是否有职工反映安全生产存在的问题。
- 2、职工是否遵守劳动纪律，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。

(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、运输车辆、防尘防毒、防暑降温、厨房、集体宿舍等，分别进行检查。

## 第七章 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，为员工提供符合要求的劳动条件和生产场所。生产经营场所必须符合如下要求：

- 1、生产经营场所应整齐、清洁、光线充足、通风良好，车道应平坦畅通，通道应有足够的照明。
- 2、在生产经营场所内应设置安全警示标志。
- 3、生产、使用、储存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、防静电、隔离操作等安全设施。
- 4、生产作业场所、仓库严禁住人。

二、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

2、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或接零措施；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。

3、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。

三、特种设备必须按下列检验周期进行安全性能检验：

1、溶解乙炔气瓶，每三年进行一次检验。

2、液化石油气钢瓶，出厂满四年进行第一次检验；出厂满七年进行第二次检验；出厂九至十三年的，每两年检验一次。

### 第八章 职工安全卫生保护措施

1、公司必须建立符合国家规定的工作时间和休假制度。职工加班加点应在不损害职工健康和职工自愿的原则下进行。

2、公司应根据生产的特点和实际需要，发给职工发需的防护用品，并督促其按规定正确使用。

3、公司禁止招用未满16周岁的童工，禁止安排未满18周岁的未成年工从事有毒、有害、过重的体力劳动或危险作业。

4、公司应通过卫生部门防疫站对生产工人进行上岗前体检和定期体检，采取措施，预防职业病。

### 第九章 伤亡事故管理

1、劳动过程中发生的员工伤亡事故，公司必须严格按照规定做好报告、调查、分析、处理等管理工作。

2、发生职工伤亡事故后，公司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，并报告集团公司。

## 篇 7

### 第一章：总则

第一条：为落实安全生产责任制，进一步加强我公司安全生产管理工作，有效防范各种安全生产事故的发生，保障国家财产和人民群众生产安全，根据有关法律、法规，结合本公司实际，制定本办法。

人履行安全生产责任制状况的考核。

第三条：考核坚持原则

(一)坚持安全第一，预防为主的方针。

(二)有利于安全生产责任制和安全生产监管工作的落实。

(三)实事求是，奖罚分明。

(四)平时考核与年终考核相结合，定量考核与定性考核相结合。

第四条：安全生产实行一票否决制。

第二章：组织领导

第五条：公司安委会负责组织协调安全生产责任制考核工作，研究决定有关安全生产责任制考核的重大事项，审核批准对各职责单位的奖惩等有关事宜。

第六条：安委会具体负责安全生产目标管理考核的日常工作。

第三章：考核资料

第七条：以年度安全生产职责书中规定的工作职责和工作目标为主要考核资料。

第八条：市国资委等上级主管部门安排的其他安全生产工作任务的落实状况。

第九条：安委会履职考核的具体资料及分值(100分)：(一)落实本公司领导班子成员“一岗双责”，明确公司所有领导的安全生产职责(15分)；

(二)每季度召开一次安全生产工作会议，分析安全生产形势，研究解决本公司安全生产中出现的新问题，制定措施，并构成会议纪要(15分)；

(三)建立安全生产的定期和不定期的检查、督查制度，健全安全档案和记录(10分)；

(四)班子成员每月至少一次深入基层调研督促检查指导安全工作，并构成安全生产状况通报(15分)；

(五)建立健全安全生产监督机构，配齐专兼职工作人员，定期对安全监管人员进行培训(10分)；

- 六)加强工作人员安全教育培训，有计划、有安排、有记录(10分)；
- 七)加大安全生产宣传力度，标志牌、标识牌、警示牌和岗位告知牌齐全(10分)；
- 八)配齐防护装备、完善防护设施(10分)；
- 九)将安全生产列入干部职工工作业绩考核资料，实行“一票否决”(10分)。

第十条：安全生产第一责任人履职考核的具体资料及分值(100分)：

- 一)贯彻安全生产方针、政策、法规状况(10分)；
- 二)围绕公司安全生产管理要求组织制定本公司安全生产规划、目标，建立健全本公司安全生产职责制的状况(15分)；
- 三)组织制定本公司安全生产规章制度和操作规程(15分)；
- 四)完善安全生产装备、设备，按规定使用安全生产资金(10分)；
- 五)按要求督促检查本公司安全生产状况(10分)；
- 六)组织开展专项整治活动状况(10分)；
- 七)工程建设、管理安全生产监管状况(10分)；
- 八)组织制定并实施本公司安全生产事故应急预案状况(10分)；
- 九)保证信息畅通，及时、如实报告生产安全事故(10分)。

第十一条：安全生产直接责任人履职考核的具体资料及分值(100分)：

- 一)定期组织召开安全生产工作会议和进行安全检查(15分)；
- 二)督促建立健全安全生产档案和记录(15分)；
- 三)健全安全生产管理制度和责任制考核(10分)；
- 四)安全生产的宣传教育和人员培训工作(10分)；
- 五)督促对安全设备的维护、保养、监测(10分)；
- 六)施工现场、工作场地、危险地段安全警示标识齐全(10分)；
- 七)特种作业人员劳动保护及管理到位(10分)；
- 八)安全生产劳动保护装备使用监督到位(10分)；
- 九)按要求及时、如实报告安全生产状况(10分)。

第四章：考核指标

第十二条：主要考核指标

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/797110021030010015>