

企业安全生产标准化基本规范评分细则

冶金等工贸企业安全生产标准化基本规范

评分细则

考评说明

1.本评分细则适用于冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟草、商贸等行业企业（以下统称冶金等工贸企业）根据《企业安全生产标准化基本规范》(AQ/T9006-2010) 开展安全生产标准化自评、申请、外部评审及各级安全监管部门监督审核等相关工作。冶金等工贸企业已有专业评定标准的，优先适用专业评定标准。

2.本标准共有 13 项一级要素、42 项二级要素及 194 条企业达标标准。

3.在评分细则中的自评/评审描述列中，企业及评审单位应根据评分细则的有关要求，针对企业实际情况，如实进行得分及扣分点说明、描述，并在自评扣分点及原因说明汇总表（见附表）中逐条列出。

4.本评定标准中累计扣分的，均为直到该考评内容分数扣完止，不出现负分。有特别说明扣分的（在考评方式中加粗的内容），在该类目内进行扣分。

5.本评定标准共计 1000 分，最终标准化得分换算成百分制。换算公式如下：

标准化得分（百分制）= 标准化工作评定得分 ÷（1000 - 不参与考评内容分数之和）×100。最后得分采用四舍五入，取小数点后一位数。

6.标准化等级共分为一级、二级、三级，其中一级为最高。评定所对应的等级须同时满足标准化得分和安全绩效等要求，取最低的等级来确定标准化等级（见下表）。

评定等级标准化

得分

安全绩效

一级≥90 应为大型企业集团、上市公司或行业领先企业。申请评

审之日前一年内，大型企业集团、上市集团公司未发生较大以上生产安全事故，集团所属成员企业 90% 以上无死亡生产安全事故；上市公司或行业领先企业无死亡生产安全事故。

二级≥75 申请评审之日前一年内，大型企业集团、上市集团公司未发生较大以上生产安全事故，集团所属成员企业 80% 以上无死亡生产安全事故；企业死亡人员未超过 1 人。

三级≥60 申请评审之日前一年内生产安全事故累计死亡人员未超过 2 人。

7.冶金等工贸企业安全生产标准化考评程序、有效期、等级证书和牌匾等按照《全国冶金等工贸企业安全生产标准化考评办法》（安监总管四〔2011〕84 号）的有关要求执行。

冶金等工贸企业安全生产标准化基本规范评分表自评/评审单位：

自评/评审时间：从年月日到年月日
自评/评审组组长： 自评/评审组主要成员：

一级要素二级

要素

基本规范要求企业达标标准

标准

分值

评分方式

自评/评审

描述

实际

得分

一、目标

企业根据自身安全生

产实际，制定总体和年度安

全生产目标。

建立安全生产目标的管理制度，明

确目标与指标的制定、分解、实施、考

核等环节内容。

4

无该项制度的，不得分；未以文件形式发布生效的，不得分；安全生产目标管理制度缺少制定、分解、实施、绩效考核等任一环节内容的，扣 2 分；未能明确相应环节的责任部门或责任人相应责任的，扣 2 分。

按照安全生产目标管理制度的规定，制定文件化的总体和年度安全生产目标。 6

无总体和年度安全生产目标的，不得分；未以文件印发的，不得分；安全生产目标内容不完善（如目标中只有伤亡指标的）的，扣 3 分；目标不合理或不明确，每处扣 1 分。

按照所属基层单位和部门在生产经营中的职能，制定安全生产指标和考核办法。

根据所属基层单位和部门在安全生产中的职能，分解年度安全生产目标，并制定实施计划和考核办法。 4

无年度安全生产目标分解的，不得分；无实施计划或考核办法的，不得分；实施计划无针对性的，扣 2 分；缺一个基层单位和职能部门的目标实施计划或考核办法的，扣 2 分。

按照制度规定，对安全生产目标和指标实施计划的执行情况进行监测，并

保存有关监测记录资料。

3

无安全目标实施情况的检查或
监测记录的，不得分；检查和监测不
符合制度规定的，扣 2 分；检查和监
测资料不齐全的，扣 1 分。

— 3 —

一级要素二级

要素

基本规范要求企业达标标准

标准

分值

评分方式

自评/评审

描述

实际

得分

定期对安全生产目标的完成效果
进行评估和考核，依据评估考核结果，
及时调整安全生产目标和指标的实施
计划。评估报告和实施计划的调整、修
改记录应形成文件并加以保存。

3

未定期进行效果评估和考核的

（含无评估报告），不得分；未根据
评估结果及时调整实施计划的，不得
分；调整后的目标与指标以及实施计
划未以文件形式印发的，扣 2 分；记
录资料保存不齐全的，扣 1 分。

小计 20 得分小计

二、组织机构和职责 2.1

组织

机构

企业应按规定设置安

全生产管理机构，配备安全

生产管理人员。

建立设置安全管理机构、配备安全

管理人员的管理制度。 2

无该项制度的，不得分；未以文

件形式发布生效的，不得分；与国家、

地方等有关规定不符的，扣 1 分。

按照相关规定设置安全管理机构

或配备安全管理人员。

3

未设置或配备的，不得分；未以

文件形式进行设置或任命的，不得

分；配备的人员不符合规定的，每人

扣 2 分；本小项不得分时，追加扣除

6 分。

根据有关规定和企业实际，设立安

全生产委员会或安全生产领导机构。

2

未设立的，不得分；未以文件形

式任命的，扣 1 分；成员未包括主要

负责人、部门负责人等相关人员的，

扣 1 分。

安委会或安全生产领导机构每季

度应至少召开一次安全专题会，协调解

决安全生产问题。会议纪要中应有工作

要求并保存。 3

未定期召开安全专题会的，不得分；未跟踪上次会议工作要求的落实情况的或未制订新的工作要求的，不得分；无会议记录的，扣 2 分；有未完成项且无整改措施的，每一项扣 1 分。

2.2

职责

企业主要负责人应按照安全生产法律法规赋予的职责，全面负责安全生产工作，并履行安全生产义务。

主要负责人全面负责安全生产工作，并履行下列主要职责：

- （1）组织建立、健全本单位的安全生产责任制，并保证有效执行；
- （2）组织制定安全生产规章制度和操作规程，并保证其有效实施；
- （3）保证本单位安全生产投入的有效实施；

10

主要负责人安全生产职责不明的，不得分；没有履行主要职责的，每缺一项，扣 3 分；本小项不得分时，追加扣除 20 分。

— 4 —

一级要素二级

要素

基本规范要求企业达标标准

标准

分值

评分方式

自评/评审

描述

实际

得分

(4) 督促检查本单位安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；

(5) 组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；

(6) 及时、如实报告生产安全事故。

企业应建立安全生产

责任制，明确各级单位、部

门和人员的安全生产职责。

建立针对安全生产责任制的制定、

沟通、培训、评审、修订及考核等环节内容的管理制度。

2

无该项制度的，不得分；未以文

件形式发布生效的，不得分；制度中

每缺一个环节内容的，扣 1 分。

建立、健全安全生产责任制，并对

落实情况进行考核。

3

未建立安全生产责任制的，不得

分；未以文件形式发布生效的，不得

分；每缺一个纵向、横向安全生产责

任制的，扣 2 分；责任制内容与岗位

工作实际不相符的，每个扣 1 分；没有对安全生产责任制落实情况进行考核的，不得分；本小项不得分时，追加扣除 6 分。

对各级管理层进行安全生产责任制与权限的培训。

2

无该培训的，不得分；无培训记录的，不得分；每缺少一人培训的，扣 1 分；被抽查人员对责任制不清楚的，每人扣 1 分。

定期对安全生产责任制进行适宜性评审与更新。

3

未定期进行适宜性评审的，不得分；无评审记录的，不得分；评审、更新频次不符合制度规定的，每缺一次扣 1 分；更新后未以文件形式发布的，扣 1 分。

小计 30 得分小计

三、安全生产投入

企业应建立安全生产投入保障制度，完善和改进安全生产条件，按规定提取安全费用，专项用于安全生产建立安全生产费用提取和使用管理制度。

4

无该项制度的，不得分；未以文件形式发布生效的，不得分；制度中

职责、流程、范围、检查等内容，每缺一项扣 1 分。

— 5 —

一级要素二级

要素

基本规范要求企业达标标准

标准

分值

评分方式

自评/评审

描述

实际

得分产，并建立安全费用台账。保证安全生产费用投入，专款专用，并建立安全生产费用使用台账。

12

未按规定提取安全生产费用的，
不得分；安全生产投入不足的，不得分；
无财务专项科目或报表中无安全生产费用归类统计的，不得分；
无安全费用使用台账的，扣 8 分；
台账不完整齐全的，扣 6 分。

制定包含以下方面的安全生产费用的使用计划：

（1）完善、改造和维护安全防护设备设施；

（2）安全生产教育培训和配备劳动防护用品；

（3）安全评价、重大危险源监控、事故隐患评估和整改；

（4）设备设施安全性能检测检验；

5) 应急救援器材、装备的配备及应急救援演练;

(6) 安全标志及标识;

(7) 其他与安全生产直接相关的物品或者活动。

制定职业危害防治, 职业危害因素检测、监测和职业健康体检费用的使用计划。

12

无该使用计划的, 不得分; 计划内容缺失的, 每缺一个方面扣 2 分; 未按计划实施的, 每一项扣 2 分; 有超规定范围使用的, 每次扣 4 分。

建立员工工伤保险、安全生产责任保险的管理制度。

4

无该项制度的, 不得分; 未以文件形式发布生效的, 扣 2 分。

足额缴纳工伤保险费、安全生产责任保险费。

4

未缴纳的, 不得分; 无缴费相关资料的, 不得分。

— 6 —

一级要素二级

要素

基本规范要求企业达标标准

标准

分值

评分方式

/评审

描述

实际

得分

保障死亡、受伤员工获取相应的保险与赔付。

4

有关保险评估、年费、返回资料、赔偿等资料不全的，每一项扣 2 分；未进行伤残等级鉴定的，不得分；伤残等级鉴定每少一人，扣 2 分；赔偿不到位的，不得分。

小计 40 得分小计

四、法律法规与安全管理制度 4.1

法律

法

规、

标准

规范

企业应建立识别和获取适用的安全生产法律法规、标准规范的制度，明确主管部门，确定获取的渠道、方式，及时识别和获取适用的安全生产法律法规、标准规范。

建立识别、获取、评审、更新安全生产法律法规与其他要求的管理制度。

4

无该项制度的，不得分；缺少识

及部门、人员职责等内容的，扣 2 分；
未明确主管部门的，扣 2 分；未以文件发布生效的，扣 2 分。

企业各职能部门应及时识别和获取本部门适用的安全生产法律法规、标准规范，并跟踪、掌握有关法律法规、标准规范的修订情况，及时提供给企业内负责识别和获取适用的安全生产法律法规的主管部门汇总。

各职能部门应定期识别和获取本部门适用的安全生产法律法规与其他要求，并向归口部门汇总。

4

每少一个部门定期识别和获取的，扣 2 分；未及时汇总的，扣 2 分；未分类汇总的，扣 2 分。

企业应将适用的安全生产法律法规、标准规范及其他要求及时传达给从业人员。

定期识别和获取使用的安全生产法律法规与其他要求，并发布清单。

4

未定期识别和获取的，不得分；
工作程序或结果不符合规定的，每次扣 2 分；无安全生产法律法规与

个安全生产法律法规与其他要求文本或电子版的，扣 2 分。

及时将适用的安全生产法律法规与其他要求传达给从业人员，并进行相关培训和考核。

6

未培训考核的，不得分；无培训考核记录的，不得分；每缺少一项培训和考核的，扣 2 分。

— 7 —

一级要素二级

要素

基本规范要求企业达标标准标准

分值

评分方式

自评/评审

描述

实际

得分企业应遵守安全生产法律法规、标准规范，并将相关要求及时转化为本单位的规章制度，贯彻到各项工作中。

遵守安全生产法律法规与其他要求，并将相关要求及时转化为本单位的规章制度，贯彻到各项工作中。8

未及时融入转化成规章制度的，每项扣 2 分；制度与安全生产法律法

2 分；

未落实到实际工作中的，每项扣 2 分；

本小项不得分时，追加扣除 16 分。

4.2

规章

制度

企业应建立健全安全

生产规章制度，并发放到相

关工作岗位，规范从业人员的

生产作业行为。安全生产

规章制度至少应包含下列

内容：安全生产职责、安全

生产投入、文件和档案管

理、隐患排查与治理、安全

教育培训、特种作业人员管

理、设备设施安全管理、建

设项目安全设施“三同

时”管理、生产设备设施验

收管理、生产设备设施报废

管理、施工和检维修安全管

理、危险物品及重大危险源

建立规章制度的管理制度，确保安

全生产规章制度和操作规程编制、发

布、使用、评审、修订等效力。

3

无该项制度的，不得分；未以文

件形式发布的，不得分；缺少环节内

容的，扣 2 分。

—8—

一级要素二级

基本规范要求企业达标标准

标准

分值

评分方式

自评/评审

描述

实际

得分管理、作业安全管理相关方

及外用工管理，职业健康管

理、防护用品管理，应急管

理，事故管理等。

按照相关规定建立和发布健全的

安全生产规章制度，至少包含下列内

容：安全目标管理、安全生产责任制管

理、法律法规标准规范管理、领导现场

带班、班组岗位达标、安全生产投入管

理、文件和档案管理、风险评估和控制

管理、安全教育培训管理、特种作业人

员管理、设备设施安全管理、建设项目

安全设施“三同时”管理、生产设备设

施验收管理、生产设备设施报废管理、

施工和检（维）修安全管理、危险物品

及重大危险源管理、作业安全管理、相

关方及外用工（单位）管理、职业健康

管理、劳动防护用品（具）和保健品管

理、安全检查及隐患治理、应急管理、

事故管理、安全绩效评定管理、消防安

全管理等。

制度未以文件形式发布的，不得分；每缺一项制度的，扣 2 分；制度内容不符合规定或与实际不符的，每项制度扣 2 分；无制度执行记录的，每项制度扣 2 分。

将安全生产规章制度发放到相关工作岗位，并对员工进行培训和考核。 3
未发放的，扣 2 分；无培训和考核记录的，不得分；每缺少一项培训和考核的，扣 1 分。

4.3

操作

规程

企业应根据生产特点，
编制岗位安全操作规程，并
发放到相关岗位。

基于岗位生产特点中的特定风险的辨识，编制齐全、适用的岗位安全操作规程。12

无岗位安全操作规程的，不得分；岗位操作规程不齐全、适用的，每缺一个，扣 2 分；内容没有基于特定风险分析、评估和控制的，每个扣 2 分。

向员工下发岗位安全操作规程，并对员工进行培训和考核。

8

未发放的，不得分；每少发一个岗位的，扣 2 分；无培训和考核记录等资料的，不得分；每缺一个培训和

考核的，扣 2 分。

—9 —

一级要素二级

要素

基本规范要求企业达标标准

标准

分值

评分方式

自评/评审

描述

实际

得分

4.4

评估

企业应每年至少一次

对安全生产法律法规、标准

规范、规章制度、操作规程

的执行情况进行检查评估。

每年至少一次对安全生产法律法

规、标准规范、规章制度、操作规程的

执行情况和适用情况进行检查、评估。12

未进行的，不得分；无评估报告

的，不得分；评估报告每缺少一个方

面内容的，扣 3 分；评估结果与实际

不符的，扣 6 分；评估周期超过每年

一次的，扣 6 分。

4.5

修订

企业应根据评估情况、

安全检查反馈的问题、生产

安全事故案例、绩效评定结果等，对安全生产管理制度和操作规程进行修订，确保其有效和适用，保证每个岗位所使用的为最新有效版本。

根据评估情况、安全检查反馈的问题、生产安全事故案例、绩效评定结果等，对安全生产管理制度和操作规程进行修订，确保其有效和适用。

12

未及时组织进行的，不得分；应修订而未修订的，每项扣3分；无修订的计划和记录资料的，不得分。

4.6

文件
和档
案管
理

企业应严格执行文件和档案管理制度，确保安全生产规章制度和操作规程编制、使用、评审、修订的效力。

建立文件和档案的管理制度，明确责任部门、人员、流程、形式、权限及各类安全生产档案及保存要求等。

4

无该项制度的，不得分；未以文件形式发布的，不得分；未明确安全生产规章制度和操作规程编制、使用、评

审、修订等责任部门/人员、流程、形式、权限等的，扣 2 分；未明确具体档案资料、保存周期、保存形式等的，扣 2 分。

确保安全规章制度和操作规程编制、使用、评审、修订的效力。

2

未按文件管理制度执行的，不得分；缺少环节记录资料的，扣 1 分。

—10 —

一级要素二级

要素

基本规范要求企业达标标准

标准

分值

评分方式

自评/评审

描述

实际

得分企业应建立主要安全

生产过程、事件、活动、检

查的安全记录档案，并加强

对安全记录的有效管理。

对下列主要安全生产资料进行档

案管理：安全生产会议记录（含纪要）、

安全费用提取使用记录、员工安全教育

培训记录、劳动防护用品采购发放记

录、危险源管理台帐、安全生产检查记

录、授权作业指令单、事故调查处理报

告、事故隐患整改记录、安全生产奖惩

记录、特种作业人员登记记录、特种设备管理记录、外来施工队伍安全管理记录、安全设备设施管理台账（包括安装、运行、维护等）、有关强制性检测检验报告或记录、新改扩建项目“三同时”、风险评价信息、职业健康检查与监护记录、应急演练信息、技术图纸等。

10

未实行档案管理的，不得分；档案管理不规范的，扣 6 分；每缺少一类档案，扣 2 分。

小计 100 得分小计

五、教育培训 5.1

教育

培训

管理

企业应确定安全教育

培训主管部门，按规定及岗位需要，定期识别安全教育培训需求，制定、实施安全教育培训计划，提供相应的资源保证。

建立安全教育培训的管理制度。

3

无该项制度的，不得分；未以文件形式发布生效的，不得分；制度中缺少一类培训规定的，扣 2 分；有与国家有关规定不一致的，不得分。

确定安全教育培训主管部门，定期识别安全教育培训需求，制定各类人员

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/868002014037006137>