

广告宣传物料安全文明保障措施

目 录

第一节 安全文明保证体系	1
一、管理目标	1
二、安全文明管理工作小组	1
第二节 安全操作规程	4
一、胶印工安全操作规程	4
二、烫金机安全操作规程	5
三、合板及瓦楞人员安全操作规程	9
四、压膜机安全操作规程	10
五、自动模切机安全操作规程	11
六、粘盒人员安全操作规程	12
七、裱糊安全操作规程	13
八、电梯安全技术操作规程	14
九、切纸机安全操作规程	16
第三节 运输安全管理措施	16
一、总体思路	17
二、工作目标	17
三、具体措施	17
第四节 安全管理制度	20
一、安全生产制度	20
二、消防安全管理制度	26
三、安全保卫制度	32

第一节 安全文明保证体系

一、管理目标

1. 杜绝人身死亡事故；
2. 重伤率为零；
3. 轻伤率 $\leq 2\%$ ；
4. 杜绝重大火灾事故及其他重大事故；
5. 力争各种习惯性违章为零；

二、安全文明管理工作小组

（一）组织架构

项目部成立安全文明工作小组。该小组由项目经理担任组长，各小组组长担任组员。配置专职安全人员，专职检查、管理安全文明工作措施的落实及处理安全文明有关事宜。

组长：XXX

组员：XXXXXXXX

专职安全员：XXX

（二）工作职责

1. 组长

（1）对本项目服务过程中的安全文明工作负全面领导责任；

(2) 贯彻落实安全生产方针、政策、法规和各项规章制度，结合项目特点，制定本项目各项安全生产管理制度，或提出要求，并监督其实施；

(3) 在组织项目运营时，必须本着安全工作只能加强的原则，根据项目特点确定安全工作的管理体制和人员，并明确安全责任和考核指标，支持、指导安全管理人员的工作；

(4) 领导、组织定期的安全生产检查，发现不安全问题，组织制定措施，及时解决。对上级提出的安全生产与管理方面的问题，要定时、定人、定措施予以解决；

(5) 制定本项目安全管理目标，认真负责落实；

(6) 发生事故，要做好现场保护与抢救工作，及时上报，组织配合事故的调查，认真落实制定的防范措施，吸取事故教训。

2. 安全员

(1) 安全员负责本项目安全业务工作。

(2) 贯彻执行安全生产的方针、政策、法令、法规、标准、制度、上级指示、决定，并督促检查其执行；

(3) 配合组长制定安全管理目标，提出实施目标的具体措施，检查车间安全技术措施及经费落实情况；

(4) 负责安全内业台帐收集整理，努力提高安全工作标准化、规范化、制度化管理，做到安全档案、资料齐全；

(5) 配合有关部门和本项目其它管理人员抓好安全教育工作，提高职工安全操作技能和自身防护能力；

(6) 参加组织生产安全和消防安全检查，配合政府和上级开展安全活动，制止、处理违章违纪行为，促进安全过标进程；

(7) 配合有关部门，按标准做好防暑降温、防寒保暖和有毒有害物品防范工作，防止煤气和食物中毒，保证职工的安全与健康；

(8) 上传下达有关安全文件，按规定及时准确上报工伤事故年月报表；

(9) 参加因工伤亡及重大未遂事故调查，分析、研究；

(10) 做好项目日常巡查工作发现安全隐患及时处理或签发隐患整改通知书，遇有严重隐患有权暂停生产。

第二节 安全操作规程

一、胶印工安全操作规程

1. 胶印工应参加专业培训，熟悉操作技术，并对机台的结构和使用要熟练的掌握，其他人员一律不准上机操作。

2. 按规定作息时间提前 5-10 分钟上班到岗，做好开车前的准备工作：

(1) 检查机械设备完好程度。

(2) 检查安全装置防护设施。

3. 机组人员要做到：勤加油、勤检查样品，发现色泽不一致、规格有误差等，要及时分类、分档、分幢堆放，并写

明车次，以免混杂，做好交接班手续。

4. 负责半成品、成品印刷后的堆放整洁，不准随意践踏或随便卧坐。

5. 对原稿印版应妥善保管，不得污损丢失，下班前必须把流筒、墨胶、墨刀等工具清洗、保管，并清理机械设备，清理工作场地，做到文明生产。

6. 安全生产“三禁”：禁止吸烟、禁止使用明火、禁止易燃易爆等危险品带入车间。停机时切断电源，关好门窗，保管好剩余的原辅材料，保证安全生产。

7. 在作业中要严格执行操作规程和有关的安全规章制度，不得违章操作。

8. 发现事故隐患和其他不安全因素，要立即向管理人员和单位负责人报告。

二、烫金机安全操作规程

（一）开机前检查的内容

1. 机器的状况和产品的质量

（1）首先查看上一班生产过程中，机器的运转是否处于正常状态，看有无异常情况发生，以及异常情况的处理措施和方法。

（2）对上一班的产品质量进行检查。检查上一班的产品质量是否达到质量要求，有无废品与不良品。废品、不良品与合格产品有没有分开堆放，并在工艺流程单上注明其品质、数量。

2. 本机台的生产进度

查看本机台上一班生产的产品内容、计划完成情况，清楚了解本批产品的生产进度情况，对本班的生产计划作出布置安排。

2. 机器设备的调节情况

查看上班在操作中有没有对机器设备进行过调节，若有调节，调节过哪些部件，调节后的使用运转情况等都必须作详细了解。

（二）生产前的准备工作

1. 每天上班前必须对烫金机进行加油、润滑工作。加油要认真、全面、不能遗漏，同时要观察油眼有无堵塞现象，一旦发现应予以清除、疏通。

2. 认真阅读施工单，正确理解工单要求

（1）机长在开机前应对施工单的要求正确理解，查看来样、工单是否齐全、一致。

（2）对照原稿对烫金版进行检查。查看烫金版是否符合质量要求。

（3）对施工单的要求不能完全理解时，应向主管询问清楚，不能凭主观臆断进行生产。

3. 机器设备的运转情况

（1）在刚开机时，应观察机器有无异常反应，如有异常响声、异常动作、局部过热等情况，应立即停机检查。

（2）重点观察上一班调节过的部位是否正常。

（3）检查机器设备的开关、制动等部件是否灵活、可

靠。

4. 原、辅材料的准备情况

(1) 查看需要烫金的产品有没有到位，如没有到位应反映主管并协助主管做好产品的搬运工作。

(2) 应根据不同的工艺要求（如磨光、过胶等）领取相应的烫金纸的型号，必须充分考虑印件与烫金纸的关系。

(3) 常用烫金纸型号 A. 黄金:368398 B. 红金:308368328 C. 银金:368328

(4) 根据烫金的实际面积，对烫金纸进行裁切，裁切时应略有放余，避免过大或过小造成不必要的浪费。

5. 机器调节

(1) 温度调节。烫金的温度调节应根据不同的产品、不同的工艺流程以及不同的烫金纸型号，来确定不同的温度。烫金的温度应由最后烫金产品的效果而定。

(2) 压力调节。在压力调试时，要由轻到重，缓缓进行，最后加大到正常压力，不可一次性将压力调整过大，以免压坏烫金版，造成损失。调整压力的同时，还应注意整个版式面的平衡，压力一致。

(3) 针位调整。针位调整应以签字样为依据，烫金位置准确，针位一致。

(4) 刚上班开机时要先烫几张样与原稿及上一班的产品进行比较，以防错位及其他差错。

6. 烫金产品应提前考虑的因素

(1) 看清是烫什么金，并事先算出需用量。

(2) 印刷或过胶后要用保鲜纸封好。

- (3) 大批量和常做的产品要做铜版。
- (4) 版数多的难度大的要晒菲林装版。

(三) 生产过程

操作者在整个生产过程当中，应负责产品的质量和机器的安全操作。

1. 负责对上道工序的产品质量进行检查，包括印刷、过胶等。如发现问题。应立即向主管反映。

2. 查看需要烫金的产品中，有无废品，或几种不同的纸张混放在一起，如果有，应该分开堆放，注上标记，填写《异常产品登记表》，并向组长反映。

3. 负责本机烫金质量，及时进行抽检，注意把好质量关。

4. 在产品要检查中着重以下几个方面：

- (1) 烫印糊版
- (2) 烫印不牢
- (3) 字迹、图文不全
- (4) 烫金印位不准
- (5) 表面脏点

5. 烫金常出现的质量问题分析

(1) 纸张烫不上金：

- ①检查印刷油有没有干
- ②检查压力是否平衡
- ③检查烫金版是否损坏
- ④查看金纸是否与温度有关

(2) 烫印糊版:

- ①压力过大
- ②温度过高
- ③版面线条空间太大

(3) 套烫不准:

- ①烫金版没有装正
- ②是否拉规不到位
- ③纸张变形或挑选
- ④查看烫金版是否大或小于印刷位。

6. 烫金后工序处理

- (1) 要凹凸的产品立即上机凹凸。
- (2) 凹凸要跟上烫金。
- (3) 烫出来后用菲林检验是否对得上。

7. 严格按照操作规程，操作时集中精力，不得抢纸。保证机器设备安全和人身安全。

(四) 注意事项

所有操作人员必须严格按照此作业指导书规范作业，不得随意缩减任一程序，简化任一程序。各级主管也要严格要求，随时监督检查执行情况。

三、合板及瓦楞人员安全操作规程

(一) 瓦楞人员

1. 生产前先加油，问清针脚，校正浆量。

2. 对裱瓦楞离针脚面 0.3 -0.5cm 垂直贴准，无冒出，无泛浆，合格率 97 %，特殊要求由带班人员特别关照。
3. 生产完毕，还清瓦楞，清除垃圾及杂物。
4. 在生产过程中，桶内浆用完时，要再倒清，杜绝浪费。

（二）合板人员

1. 生产前各转动部分先加油，每 8h 一次。
2. 问清针脚，要求：印字反版应和正面相对应，反版距针脚 0.3 -0.5cm ，特殊要求作特殊关照。
3. 交轧刀产品应无脱壳、无冒出、无压痕、无带脏，合格率 97% 。
4. 节约原辅材料，坏片，浪费不超过 1% ，机械有故障，及时修理，胶水量少添勤，浆槽内不溢不漏，所剩反版分类放好。
5. 工作时集中注意力，安全操作，安全生产。
6. 如实上报生产数量，坏片，浪费的由专人记数，处理。
7. 下班前做好所剩产品的整理工作，擦净机械上的胶水，清除车周围垃圾，关掉电灯、电闸及门窗。
8. 所做产品送至指定地点，高度为 1 米。

（三）做瓦楞人员

1. 各部位加油，每 5h 一次，预热时做好生产前的准备工作，胶水配比严格按比例。

2. 生产时注意车子运转情况，注意新产品质量，勤添浆水防脱壳，有破损的能补则补，每米测量一次尺寸，如有偏差及时调整，所做瓦楞放至指定地点，并夹好，写有产品名称、规格的字条，正确记录好生产数量。

3. 停机下班前关闭电源，清除废纸垃圾，统计好生产数量，打扫车周围卫生，废纸放到指定地点。

四、压膜机安全操作规程

1. 负责人必须首先了解每批次产品用什么膜、用多少、多大的膜，掌握准确，对于喷粉等难以掌握胶量的产品要先小批次试验，观察释疑后再大货生产。

2. 熟练掌握压膜技术，熟悉机械性能，善于针对不同的纸张、不同的印刷面，合理控制胶量，掌握速度，经常观察压膜后产品的好坏，及时发现问题，提高成品率。

3. 割膜、装箱板等搬挪纸张时注意针脚咬口方向不要颠倒，以免模切烫金等后道工序出错。

4. 不违章操作，不戴手套操作压膜机，不在机械运转时擦胶辊等危险动作，善于发现机械问题。经常加油。

5. 完成厂部下达的各项工作任务。

五、自动模切机安全操作规程

1. 先开启总电源，再开机器电源。

2. 把纸装到机器上，再把所需用的位置调好，然后把啤板装到机器上锁紧，防止啤板跳出。先把机器开起来，在把

纸吸起来，即可下炮压印，就可把纸啤出来。

3. 纸啤出后，对照规格表，看啤位是否正确，是否有不穿等其它问题。

4. 关机时先关机器电源，后关总电源。

5. 安装啤板时要锁紧。

6. 更换钢板时要关机器电源。

7. 调纸机时要关机器电源。

8. 马达皮带周围不得放置其他杂物。

9. 机器在运作情况下，不得用手伸入机器内拿纸。

六、轧刀辅助工工艺操作规程

1. 根据产品咬口要求整齐的把半成品堆放在轧刀车操作台上，堆放高度一般为 40 厘米，注意咬口不要堆乱。拖半成品时注意上道工序的提示，并告知轧刀车工作出调整。轧刀车工做好的半成品拿下来时一定要整齐的堆放。下道工序还需做的送到下道工序或半成品区域。车工所需半成品及做好的半成品只能堆放在白线至轧刀车操作台前之内，轧刀车左、右及后面都不能堆放半成品。

2. 经常保持半成品区域和通道的整齐清洁，下班时重点打扫、整理。

3. 经常保养、保管好自己使用的液压车等工具，爱护公司财物。

六、粘盒人员安全操作规程

（一）机粘

1. 首先版子要校正，上下误差小于 0.5 毫米，盒边不得超过压痕线。

2. 装盒人员应捕平盒子，保持输盒通畅，密切注意输盒情况，如发现折盒与输送的连接部位发生阻塞，应马上停车，并寻找原因，及时纠正，注意上胶量的均匀。车速适宜，减少损坏。

3. 收盒人员应正确见数，注意胶量，挑出胶量不匀、错位与带脏的盒子并及时告之装盒人员调整胶量，经常擦清输送带上的胶量。

4. 扎盒人员所扎盒子应整齐无突出，盒子堆放整齐、不塌不斜，高度为 1.2 米，蚀刻盒上应盖废卡后再压砖头。如有特殊要求的另行保管。

（二）手粘

1. 粘盒看清标识，施胶均匀，不可带脏，错位，挑出上道工序中的不合格品。

2. 打钉时注意排列均匀，盒边离刀线 0.3 厘米，色相相同的配在一起。

3. 捆扎时点数正确，注意堆放高度不超过 1.2 米。

七、裱糊安全操作规程

1. 每班开始工作前，须先对操作台面及周围的卫生情况做以检视，清理掉无关物品及废料杂物。

2. 操作裱糊机时,必须首先对裱糊机做必要的维护保养,加注标号润滑油,检查线路连接情况,再运行机器。

3. 启动机器后,按照工艺要求及配方比例调好胶料,搅拌均匀后加入胶料斗。再行调节好机器转速,调节好胶层厚度(调节胶辊间隙)。保证供胶顺畅、胶量足够、涂层厚度适宜。

4. 接生产通知单或生产指令,完整领会生产任务规定的生产工艺和质量、周期标准和要求。

5. 按生产通知单领取或接收待加工品料,注意核验接收品料的名称、批次、数量及其他工艺规定,详细对照原稿或样稿,确认无误并在领料单签字,禁止私自拿取。

6. 折合或裱糊人员应在岗位主管指导下,明确折合、裱糊产品工艺规格和要求后再行操作。

7. 裱糊时,时刻注意配页的方向和规矩位置,要求配合紧凑、动作连贯到位,捡页、粘页、刮平、抹缝、堆放,一气呵成。确保成品方正平整,不起泡、打皱、空胶、野胶、糊歪及糊反。折合时,根据成品规格尺寸,按折线准确折合,折合产品应折痕平直左右对称。

8. 裱糊、折合时,要注意对打号码产品,在捡页、堆放时务必保持页码顺序,堆垛整齐,数字准确,切不可麻痹大意,因堆活混乱,造成窝工、返工甚至废品。

9. 下班时,将异常产品、残次品分类整理好,填写《异常产品流转单》,打号码产品应写清编号,上报岗位主管。

10. 清理工作台面,打扫周围卫生。

11. 如实准确填报工作报表。

八、电梯安全技术操作规程

1. 电梯启动前，应先做简单试运行，观察选层、启动、换速、平层、开关门、速度及安全触板等有无异常现象和响声，检查指示灯指示是否正常，各限位开关及急停按钮等动作是否正确。

2. 检查门锁是否良好，在轿厢门和厅门未闭合的情况下，电梯不应启动。

3. 检查轿厢的消防器材是否良好，警铃、电话是否正常。

4. 对轿厢内、厅门及踏板滑槽内的卫生状况进行检查，并及时清理杂质。

5. 不允许超载运行，轿厢内载荷尽可能分布均匀，避免集中载荷或偏载。

6. 轿厢内严禁吸烟，不允许载运易燃易爆品及国家规定禁运的物品。

7. 不允许用开启轿厢顶部的安全门等方法来载运长物体。

8. 提醒乘客不要倚靠轿厢门。

9. 电梯轿厢顶部不得放置其它物，轿厢内不得悬挂物品。

10. 禁止用手指以外的其它身体部位或用笔、棍等物代替手指操纵电梯。

11. 当轿厢地坎面低于或高出厅门地坎面 0.7m 时，禁止出入轿厢或上下轿顶。

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/885133110340011201>