**安全科**

**编号：**BZH-REF-03-07

**主要负责人参加安全活动记录**

活动名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 组织部门 |  | 活动内容 |  |
| 序号 | 参加人 | 单位 | 职务 | 序号 | 参加人 | 单位 | 职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 活动评价：评价人： |

说明：1.支撑对象：\*\*\*\*\*公司《员工参与管理制度》、《外部联系与内部沟通管理制度》、《安全生产合理化建议管理制度》；2.适用范围：公司主要负责人参与的各类安全活动；3.要求：各车间、科室举行安全活动时要详细记录活动情况，并在每月26日前报安全科；4.安全科保存，保存期限五年。