特别声明

该资料来源于网络，北京首安信息技术有限公司仅负责整理收集，不保证资料完整性和安全性，下载者使用前请自行查杀病毒，若因未杀毒导致损失与首安信息无关，此资料仅供学习参考，严禁传播。资料原始版权所有人如果认为有侵权，请联系首安信息，我们将及时删除有关信息。

如需更多具有知识产权的资料、文档、规范、法规请登录我们的安全生产标准化专题网站查询网址: http://aqbzh.soian.com/，有任何问题可以致电我们公司热线服务电话400-650-8551。需要做安全生产标准化资料准备、自评、评审达标相关工作可以参考试用我们的产品：http://aqbzh.soian.com/9l_cpsy/Logon.aspx

北京首安信息技术有限公司，是中关村“国家自主创新示范区核心区”成员单位，是国内首家致力于大中型企业安全生产（HSE）信息化的专业服务供应商，公司前身是三峡工程安全管理信息化项目课题组，是安全生产信息化领域的排头兵和倡导者。我们可以为客户提供专业的安全管理信息化解决方案，目前已成功实施的案例包括航空航天、装备制造、石油、民爆、港口、粮食加工等多个行业的龙头企业。“科学优化管理，信息铸就安全”，首安信息愿与您精诚合作，共赢安全。首安信息官方新浪微博地址：http://weibo.com/soian2009

北京总部：

北京市海淀区上地信息路 1 号金远见大厦 7 层，100085

电话：(全国)400-650-8551 （华北）010-82893529

杭州办事处：

杭州市下城区建国北路莫衙营 46 号，310004

电话：0571-85330440

传真：0571-85194455

前　　言

企业是安全生产管理的主体。我公司作为危险化学品生产企业，一贯重视企业的安全管理工作。多年来，我公司在上级有关部门的正确领导下，始终坚持“安全第一，预防为主”的安全生产方针，认真贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规、方针政策以及地方、行业标准，狠抓以“事故预防”为主线的安全管理基础工作，使公司全体员工逐步形成“企业只有在防范事故发生的措施上下功夫，积极治理安全隐患，安全生产才能有基础和保证”的安全理念，安全生产才能有基础和保证，我们才能真正把握安全生产的主动权。

构成企业安全生产事故的原因虽然多种多样，但归纳起来主要有三类，即：人的不安全行为，物的不安全状态（包括危险的环境），安全管理上的失误。由于安全管理的失误，人的不安全行为得不到及时有效的纠正，物与环境的危险得不到及时有效的消除，那么就不可避免地发生各种事故，甚至是重复发生。各级管理人员和全体员工必须牢固树立“事故是可以预防”的观念。因为事故发生前都存在着不安全行为或危险因素，只要我们认识并制止了不安全行为的发生或控制了危险因素的发展，事故就会避免。企业加强安全管理，制订各项规章制度特别是安全生产责任制，以及进行安全教育，开展安全检查，实施安全奖惩制度，编制安全措施计划以及突发事件的应急预案等等，其目的都是纠正人的不安全行为和消除物与环境的不安全因素，保障企业财产和员工生命安全。

在企业安全生产管理中，建章立制，即建立科学、规范、适用的安全管理规章制度，促进“双基”工作建设，夯实安全基础管理，使我公司的所有活动都能够符合国家的法律法规和行业标准，从而建立起自我约束、不断完善的安全生产长效机制，创建长周期的安全生产稳定形势，逐步实现本质安全目标。

本手册按照《危险化学品从业单位安全标准化规范》的要求对其中第一个A级要素—**负责人与责任**所包含的相关文件记录进行阐述。

安全标准化工作“负责人与责任”要素
相关文件目录

文件 1 本公司实行安全标准化管理的文件

文件 2 本公司安全生产方针、目标

文件 3 本公司安全生产工作承诺书

文件 4 本公司年度安全工作目标

文件 5 本公司签订“安全目标责任书”的实施意见的文件

文件 6 本公司与各级人员签订的安全目标责任书样本

文件 6-1 总经理与分管安全副总经理安全目标责任书

文件 6-2 分管安全副总经理与车间主任安全目标责任书

文件 6-3 车间主任与班组长安全目标责任书

文件 6-4 班组长与班组职工安全目标责任书

文件 7 本公司与各部门签订的安全目标责任书样本

文件 7-1 本公司与财会部签订的安全目标责任书

文件 7-2 本公司与采购部签订的安全目标责任书

文件 7-3 本公司与技术部签订的安全目标责任书

文件 8 本公司建立安全生产委员会的文件

文件 9 本公司设置安全生产管理机构的文件

文件 10 本公司任命安全生产监督管理员的文件

文件 11 本公司组织机构网络图

文件 12 本公司安全生产责任制(各级人员的安全职责与各部门安全职责)

文件 13 本公司安全生产责任考核制度

文件 14 本公司安全生产投入保障制度（安全费用提取标准）

文件 15 各级组织的安全工作计划。

文件 15-1 公司 2011 年安全工作计划（可作为下级组织安全工作计划样本）

文件 15-2 各级组织安全工作计划

安全标准化工作“负责人与责任”要素
相关记录目录

记录 1 公司安全责任制考核记录表

记录 2 安全费用管理台账

记录 2-1 公司安全专项费用使用申请表（安全投入估算表）

记录 2-2 公司安全专项费用台帐

记录 3 工伤社会保险费用凭证

记录 4 年度安全工作目标考核记录

安全标准化工作“负责人与责任”要素
需以公司红头文件形式下发的文件

文件 1 本公司实行安全标准化管理的文件

文件 2 本公司安全生产方针、目标

文件 3 本公司安全生产工作承诺书

文件 4 本公司年度安全工作目标

文件 5 本公司签订“安全目标责任书”的实施意见的文件

文件 8 本公司建立安全生产委员会的文件

文件 8-1 调整公司安全生产委员会的文件

文件 8-2 各车间、部门安全领导小组名单

文件 9 本公司设置安全生产管理机构的文件

文件 10 本公司任命安全生产监督管理员的文件

文件 10-1 本公司任命安全生产监督管理员的文件

文件 10-2 各部门安全生产监督管理员名单

安全标准化工作“负责人与责任”要素
相关文件

文件 1

北京首安信息技术有限公司文件

【2011】第 02 号

关于发布本公司实行安全标准化管理的通知

各部门、车间：

为了全面提升公司的安全管理水平。安全管理水平符合《危险化学品从业单位安全标准化规范》要求，经研究，我公司从即日起逐步实行安全标准化管理工作。由安全生产委员会组织统筹全公司的安全标准化工作的开展，公司各个部门要配合安全标准化工作的实施。

企业主要负责人：

北京首安信息技术有限公司

2011 年 03 月 12 日

文件 2

北京首安信息技术有限公司文件

【2011】第 03 号

关于发布安全生产方针、目标的通知

各部门、车间：

经研究，我公司已确定安全生产方针和目标，现予以发布。

一、安全生产工作方针：

安全第一、预防为主；控制风险、综合治理；平安和谐、持续改进；遵章守法、安全发展。

二、安全生产目标：

1.2011 年度目标：杜绝重、特大恶性事故发生，全年实现各类重大事故为零；努力减少其他各类事故的发生频率，千人负伤率低于 3‰；创建安全标准化达标企业。

2.2011 年—2015 年五年目标：追求最大限度的不发生各类事故，不损坏人身健康，不破坏环境。深入开展安全标准化管理；遵循以认为本的原则，加强员工培训，努力提高员工队伍的安全素质；在我公司各个层面建成完善的、体系化的安全生产长效管理机制。

总经理：

北京首安信息技术有限公司

2011 年 3 月 12 日

文件 3

北京首安信息技术有限公司文件

【2011】第 04 号

安全生产工作承诺书

为实现我公司安全生产方针和目标，向全体员工和社会郑重承诺：

一、在我公司内部实施安全标准化管理，推行全员、全方位、全过程、全天候的安全管理和监督原则，定期制订切实可行的安全生产目标。通过全体员工的努力来持续改进我们的安全生产工作业绩，确保人身、企业财产的安全及对环境的保护。

二、提供必要的人力、物力和财力资源支持，以保证我公司目标的实现。

三、遵守国家及地方政府有关安全生产方面的法律、法规要求、行业标准和企业的规章制度。

四、在生产活动中将安全生产放在首要位置，加大在安全生产方面的投入，加强生产技术及设备的改进，制定有效的应急措施，防止火灾、爆炸、有毒有害气体泄漏及伤亡等各类事故的发生。

五、加强对员工劳动保护的管理，确保全体员工的人身安全和健康。

六、开展风险管理，定期进行风险评价。

七、开展对员工的培训，增强员工自我保护意识和安全素质。

八、加强对承包商、供应商的管理，杜绝无资质作业的违章行为。

九、努力向社会提供符合安全要求的高品质产品。

十、定期公布安全生产工作业绩，通过公众的监督，使我公司的安全生产工作业绩得到持续改进，促使企业持续发展。

十一、总经理是我公司的安全生产第一负责人，每位员工对我公司的安全生产工作有义不容辞的责任，安全生产工作表现是我公司聘用和奖励员工及承包商、供应商的重要依据。

总经理：

北京首安信息技术有限公司

2011 年 3 月 12 日

文件 4

北京首安信息技术有限公司文件

【2011】第 05 号

2011 年度年度安全工作目标

根据我公司安全生产方针和目标，特制定 2011 年度公司年度安全工作目标

1、重大人身伤亡事故为零。

2、重大火灾事故为零。

3、重大爆炸事故为零。

4、重大交通事故为零。

5、重大生产事故为零。

6、重大设备事故为零。

7、“三废”排放符合国家标准，较大污染事故和重大污染事故为零。

8、多人急性中毒事故为零。

9、轻伤率小于 3‰。

10、最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达 100%。

11、职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

北京首安信息技术有限公司

2011 年 3 月 16 日

文件 5

北京首安信息技术有限公司文件

【2011】第 06 号

关于签订“安全目标责任书”的实施意见

各部门、车间：

为认真贯彻执行我公司“安全第一、预防为主；控制风险、综合治理；平安和谐、持续改进；遵章守法、安全发展” 的安全工作方针，以科学发展观统领安全生产工作全局，以对企业财产、对社会和人民群众、对员工生命安全高度负责的精神，按照《中华人民共和国全生产法》的要求，我公司继续进行总经理与分管总经理、分管总经理与各部门、车间签订“安全目标责任书”，希望各单位结合各自的实际，分解量化指标，在保证安全生产、杜绝各类事故的前提下，确保我公司各项生产经营活动的顺利进行。

附：各级人员签订的《安全目标责任书》

总经理：

北京首安信息技术有限公司

2011 年 3 月 20 日

文件 6-1

总经理与分管安全副总经理安全目标责任书

为认真做好我公司 2011 年的安全生产工作，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，总经理与分管安全副总经理签订如下安全目标责任书。

一、工作目标

1、 重大人身伤亡事故为零。

2、 重大火灾事故为零。

3、 重大爆炸事故为零。

4、 重大交通事故为零。

5、 重大生产事故为零。

6、 重大设备事故为零。

7、 “三废”排放符合国家标准，较大污染事故和重大污染事故为零。

8、 多人急性中毒事故为零。

9、 轻伤率小于 3‰。

10、 最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达 100%。

11、 职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

二、责任内容

1、认真贯彻安全生产“五同时”原则，即在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全环保工作。

2、按公司要求及时制定、修订公司安全规章制度、安全技术规程和编制安全工作措施计划，并认真组织实施。

3、积极开展各种形式的安全大检查，并认真督促隐患所在部门限期进行

整改，对暂时不能整改的隐患要制定出切实可行、科学有效的防范措施和整改计划。

4、在全公司范围内积极开展安全竞赛活动，总结推广安全工作的先进经验。

5、定期开展安全培训教育和考核。

6、按照“四不放过”原则，及时对各部门发生的事故进行处理。

7、定期召开安全工作会议，分析我公司生产动态，掌握安全工作的重点、难点，及时解决安全生产中存在的问题。

8、完成总经理安排布置的临时性安全工作。

三、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

四、附则

1、本责任书有效期限为一年，即：2011 年 1 月 1 日至 2011 年 12 月 31 日。

2、本责任书期一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（总经理）签字：

乙方（分管安全副总经理）签字：

2011 年 1 月 12 日

文件 6-2

分管安全副总经理与车间主任安全目标责任书

为认真做好我公司 2011 年的安全生产工作，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，分管副总经理与车间主任签订如下安全目标责任书。

一、工作目标

1、重大人身伤亡事故为零。

2、重大火灾事故为零。

3、重大爆炸事故为零。

4、重大交通事故为零。

5、重大生产事故为零。

6、重大设备事故为零。

7、“三废”排放符合国家标准，较大污染事故和重大污染事故为零。

8、多人急性中毒事故为零。

9、轻伤率小于 3‰。

10、最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达 100%。

11、职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

二、责任内容

1、认真贯彻安全生产“五同时”原则，即在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全环保工作。

2、按公司要求及时制定、修订车间安全规章制度、安全技术规程和编制安全工作措施计划，并认真组织实施。

3、积极开展各种形式的安全大检查，对查处的安全隐患要认真进行整改，

对暂时不能整改的隐患要制定出切实可行、科学有效的防范措施和整改计划，并上报分管副总经理；对公司级安全检查出的隐患要按照要求认真进行整改。

4、积极参加我公司组织的各种安全培训教育活动。

5、按照“四不放过”原则，及时对本部门发生的事故进行处理。

7、定期召开安全工作会议，根据车间生产情况，掌握安全工作的重点、难点，及时解决安全生产中存在的问题。

8、完成分管副总经理安排布置的临时性安全工作。

三、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

四、附则

1、本责任书有效期限为一年，即：2011 年 1 月 1 日至 2011 年 12 月 31 日。

2、本责任书期一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（分管安全副总经理）签字：

乙方（车间主任）签字：

2011 年 3 月 12 日

文件 6-3

车间主任与班组长安全目标责任书

为认真做好我车间 2011 年的安全生产工作，确保我车间及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，车间主任与班组长签订如下安全目标责任书。

一、工作目标

1、重大人身伤亡事故为零。

2、重大火灾事故为零。

3、重大爆炸事故为零。

4、重大交通事故为零。

5、重大生产事故为零。

6、重大设备事故为零。

7、“三废”排放符合国家标准，较大污染事故和重大污染事故为零。

8、多人急性中毒事故为零。

9、轻伤率小于 3‰。

10、最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达 100%。

11、职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

二、责任内容

1、贯彻执行公司和车间对安全生产的指令和要求，全面负责本工段（班组）的安全生产。

2、组织职工学习并贯彻执行公司、车间各项安全生产规章和安全技术操作规程，教育职工遵章守纪，制止违章行为。

3、组织并参加安全活动，坚持班前讲安全、班中查安全、班后总结安全。

4、负责对新工人（包括实习、代陪人员）进行岗位安全教育。

5、负责班组安全检查，发现不安全因素及时组织力量消除，并报告上级。发生事故立即报告，并组织抢救，保护好现场，做好详细记录，参加事故调查、分析、落实防犯措施。

6、搞好生产设备、安全装备、消防设施、防护器材和急救器具的检查维护工作，使其经常保持完好和正常运行。督促教育职工合理使用劳动保护用品、用具，正确使用灭火器材。

7、搞好班组安全生产竞赛，表章先进，总结经验。

8、抓好班组建设，提高班组管理水平。保持生产作业现场整齐、清洁，实现文明生产，并做好班组的思想政治工作。

三、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

四、附则

1、本责任书有效期限为一年，即：2011 年 1 月 1 日至 2011 年 12 月 31 日。

2、本责任书期一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（车间主任）签字：

乙方（班组长）签字：

2011 年元月

文件 6-4

班组长与班组职工安全目标责任书

为认真做好我班组 2011 年的安全生产工作，确保班组职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，班组长与班组职工签订如下安全目标责任书。

一、工作目标

1、重大人身伤亡事故为零。

2、重大火灾事故为零。

3、重大爆炸事故为零。

4、重大交通事故为零。

5、重大生产事故为零。

6、重大设备事故为零。

7、“三废”排放符合国家标准，较大污染事故和重大污染事故为零。

8、多人急性中毒事故为零。

9、轻伤率小于 3‰。

10、最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达 100%。

11、职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

二、责任内容

1、认真学习和严格遵守各项规章制度，不违犯劳动纪律，不违章作业，对本岗位的安全生产负直接责任。

2、精心安排，严格执行工艺纪律，做好各项记录。交接必须交接安全情况，交班要为接班创造安全生产的良好条件。

3、正确分析、判断和处理各种事故苗头，把事故消灭在萌芽状态。如发

生事故，要果断正确处理，及时如时地向上级报告，并保护现场，作好详细记录。

4、按时认真进行巡回检查，发现异常情况及时处理和报告。

5、正确操作，精心维护设备，保持作业环境整洁，搞好文明生产。

6、上岗必须按规定着装，妥善保管正确使用各种防护器具和灭火器材。

7、积极参加各种安全活动，岗位技术练兵和事故预防训练。

8、有权拒绝违章作业的各种指令，对他人违章作业有权劝阻和制止。

三、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

四、附则

1、本责任书有效期限为一年，即：2011 年 1 月 1 日至 2011 年 12 月 31 日。

2、本责任书期一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（班组长）签字：

乙方（班组职工）签字：

2011 年元月

文件 7-1

本公司与财会部安全目标责任书

为认真做好我公司 2011 年的安全生产工作，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，公司与财会部签订如下安全目标责任书。

一、工作目标

1、 重大人身伤亡事故为零。

2、 重大火灾事故为零。

3、 重大交通事故为零。

4、 轻伤率小于 3‰。

5、 最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达 100%。

6、 职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

二、责任内容

1．确保公司的安全技术措施项目经费和安全技术教育费用的支出和合理使用。

2．在编制基本建设和工程费用计划的同时，编制安全技术措施费用计划，确保资金到位，监督安全生产资金专款专用。

3．保证事故隐患治理费用的资金到位。

4．确保公司资金预算安排的大修、技改和其它专项资金的按期到位，并监督合理使用

5．对劳保用品、保健津贴、清凉饮料及防暑降温设施经费进行财务监督和正确使用。

6．负责生产、施工设备的投保工作，做好保险范围内的事故损失的申报和索赔工作。

7、完成公司安排的其他临时性安全工作。

三、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

四、附则

1、本责任书有效期限为一年，即：2011 年 1 月 1 日至 2011 年 12 月 31 日。

2、本责任书期一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（总经理）签字：

乙方（财会部长）签字：

2011 年 1 月 12 日

文件 7-2

本公司与采购部安全目标责任书

为认真做好我公司 2011 年的安全生产工作，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，公司与采购部签订如下安全目标责任书。

一、工作目标

1、重大人身伤亡事故为零。

2、重大火灾事故为零。

3、重大交通事故为零。

4、轻伤率小于 3‰。

5、最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达 100%。

6、职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

二、责任内容

1．对所管辖范围内安全生产负责，建立健全安全规章制度和操作规程。负责对外来人员（客户、学习、参观人员）进行安全教育、厂规厂纪教育。

2．负责公司安全技术项目的材料、仪器、仪表、劳动防护用品的采购供应工作，并确保所购物料符合安全要求，把好产前安全关。

3．严格遵守交通规则和厂区交通规定，对本公司驾驶人员加强安全教育，做好年度检审工作。

4．严格执行机动车辆的安全管理制度，做好车辆的维修保养工作，确保车辆完好，确保安全行驶。

5．负责货物下站运输工作，对危险化学品的运输要严格执行危险化学品运输规定，严禁无危险化学品运输证照运输危险化学品，确保危险化学品下

站安全。

6．严格执行《危险化学品安全管理条例》，负责危险品使用单位的安全审查，并及时提供《安全技术说明书》，对不符合安全生产条件或运输资格的客户严禁售货。

7．及时向供货商索要危险化学品《安全技术说明书》、《安全标签》，无法提供《安全技术说明书》、《安全标签》的供货商，不得购买其提供的危险化学品，并对造成的后果负责。

8、完成公司安排的其他临时性安全工作。

三、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

四、附则

1、本责任书有效期限为一年，即：2011 年 1 月 1 日至 2011 年 12 月 31 日。

2、本责任书期一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（总经理）签字：

乙方（采购部长）签字：

2011 年 1 月 12 日

文件 7-3

本公司与技术部安全目标责任书

为认真做好我公司 2011 年的安全生产工作，确保我公司及全体职工的生命财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》及其他有关安全生产的法律法规的要求，按照 “一级监督一级，一级对一级负责”的原则，公司与技术部签订如下安全目标责任书。

一、工作目标

1、重大人身伤亡事故为零。

2、重大火灾事故为零。

3、重大交通事故为零。

4、轻伤率小于 3‰。

5、最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达 100%。

6、职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

二、责任内容

1、编制或修订技术操作规程，工艺技术指标必须符合安全生产的要求，并经常督促检查执行。

2、 修订长远发展规划，编制全公司技术措施计划，进行技术改造时，应包括安全技术和改善劳动条件的措施项目。不得以任何理由削减安全技术措施项目和挪用费用。制订增产节约措施时应符合安全技术要求。

3、负责因工艺技术引起生产施工的调查处理和统计上报，参加其它有有关报总公司以上事故的调查与处理。

4、 严格执行职业安全卫生设施与主体工程同时设计、同时施工、同时头投用的原则。

5、组织并监督生产单位对生产操作工人的技术训练。

6、负责贯彻工艺纪律管理规定，经常检查工艺纪律执行情况，及时纠正

存在问题。

7、负责组织工艺技术方面的安全检查，及时改进技术上存在的问题。

8、组织开展技术研究工作，积极采用先进技术和安全整备。

9、完成公司安排的其他临时性安全工作。

三、考核

如发生事故，按照公司事故管理规定、安全管理考核标准进行考核；造成严重后果，构成犯罪的，给予相应的行政处分，并移交司法机关进行处理。

四、附则

1、本责任书有效期限为一年，即：2011 年 1 月 1 日至 2011 年 12 月 31 日。

2、本责任书期一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（总经理）签字：

乙方（技术部长）签字：

2011 年 1 月 12 日

文件 8-1

北京首安信息技术有限公司文件

【2011】第 07 号

关于调整公司安全生产委员会的通知

为认真贯彻执行国家有关安全生产工作的方针政策，落实安全生产责任制，加强对安全工作的领导，确保 2011 年公司各项工作的顺利进行，根据国家有关规定及上级有关部门要求，经研究，对公司 2011 年安全生产委员会做如下调整。

公司安全生产委员会

主　　任：　张戈

副 主 任：童安信

成　　员：张黎明

安全生产委员会办公室：一楼办公室

北京首安信息技术有限公司

2011 年 3 月 23 日

文件 12

安全生产责任制

1 总则

1.1 安全生产是关系到国家和人民群众生命财产安全的大事，落实安全生产责任制是做好安全生产工作的关键。为了进一步贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，强化各级安全生产责任制，确保安全生产，特制定本制度。

1.2 企业法定代表人是本企业安全生产的第一责任人，要贯彻“管生产必须管安全”、“谁主管，谁负责”的原则，企业的各级领导人员和职能部门，必须在各自工作范围内，对实现安全生产负责。

1.3 安全生产人人有责，有岗必有责。企业的每个职工都必须在自己的岗位上认真履行各自的安全职责。实现全员安全生产责任制。

1.4 本制度适用于本公司各单位及所有人员。

2 公司领导安全职责

2.1 总经理安全职责

2.1.1 在公司董事会的领导下，对公司的安全生产负总责。

2.1.2 严格执行国家安全生产的方针、政策、法令、法规和指令。

2.1.3 每季度至少组织一次安委会成员会议，总结布置安全生产工作。

2.1.4 负责检查落实安全生产责任制，与各单位经济利益挂钩考核。

2.1.5 健全安全组织机构，及时调整、充实安全专职管理人员，及时研究解决生产中的重大安全问题。

2.1.6 把安全生产、工业卫生、劳动保护工作作为公司日常工作重点之一，根据国家安全、卫生标准组织制定公司安全生产、劳动保护、长远目标规划和年度实施计划，与公司年度经营计划同时下达，安全技术措施费用专款专用。

2.1.7 按事故“四不放过”的原则，组织对重大事故的调查处理，拿出处理意见后向公司董事会汇报，执行董事会决策。

2.2 副总经理安全职责

2.2.1 贯彻“五同时”的原则，即在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作。

2.2.2 组织制定、修订分管部门的安全规章制度、安全技术规程和编制安全措施计划，并认真组织实施。

2.2.3 组织分管业务范围内的安全大检查，全面落实各项重大事故隐患的限期整改。

2.2.4 组织分管部门开展安全竞赛活动，总结推广安全工作的先进经验，奖励和表彰安全生产先进单位和个人。

2.2.5 负责分管部门的安全培训教育和检查考核工作。

2.2.6 组织分管部门进行报公司以上事故的调查处理，并及时向公司主管机关报告。

2.2.7 定期召开分管部门安全工作会议，分析公司生产动态，掌握安全工作的重点、难点，及时解决安全生产中存在的问题。

2.1 会计安全职责。

2.3.1 执行国家关于企业技术措施经费提取使用的有关规定，做到专款专用，并监督执行，保证安全技术措施项目费用的支出。

2.3.2 监督检查安全保证基金的交纳和返回基金的使用。

2.3.3 审查企业经济计划时，要同时审查安全生产经济计划，并检查执行情况。

2.3.4 把安全管理纳入经济责任制目标考核，分析企业安全生产经济效益，支持开展安全生产竞赛活动，审核各类事故费用支出。

3 其他工作人员安全职责。

3.1 车间主任安全职责

车间主任对本单位安全生产全面负责，副主任对分管业务范围内的安全工作负责，其职责是：

3.1.1 保证国家和企业安全生产法令、规定、指示、有关规章制度在本车间 贯彻执行。把安全工作列入议事日程，做到“五同时”。

3.1.2 组织制订并实施车间安全管理规定、安全技术操作规程和安全技术措施计划。

3.1.3 组织新工人（包括实习、代陪人员）进行车间安全教育和班组教育：对职工进行经常性的安全思想、安全知识和安全技术教育；开展岗位技术练兵；定期组织安全技术考核。组织并参加每月三次的班组安全活动日，及时处理工人提出的合理化建议。

3.1.4 每周组织一次全车间安全检查并落实隐患整改，保证生产设备、安全装备、消防设施、防护器材和急救器具等处于完好状态，并教育职工加强维护，正确使用。

3.1.5 组织各项安全生产活动，总结交流安全生产经验，表章先进班组和个人。

3.1.6 对本车间发生的事故及时报告和处理，要坚持“四不放过”的原则。注意保护现场，查清原因，分清责任，采取防范措施：对事故的责任者提出处理意见，报主管部门批准后执行。

3.1.7 负责一级动火和固定动火的申请：审批二级动火，安排落实动火时安全措施。

3.1.8 建立本车间安全管理网，配备合格的安全技术人员，充分发挥车间和班组安全人员的作用。

3.2 班组长安全职责。

3.2.1 贯彻执行企业和车间对安全生产的指令和要求，全面负责本工段（班组）的安全生产。

3.2.2 组织职工学习并贯彻执行企业、车间各项安全生产规章和安全技术操作规程，教育职工遵章守纪，制止违章行为。

3.2.3 组织并参加安全活动，坚持班前讲安全、班中查安全、班后总结安

全。

3.2.4 负责对新工人（包括实习、代陪人员）进行岗位安全教育。

3.2.5 负责班组安全检查，发现不安全因素及时组织力量消除，并报告上级。发生事故立即报告，并组织抢救，保护好现场，做好详细记录，参加事故调查、分析、落实防犯措施。

3.2.6 搞好生产设备、安全装备、消防设施、防护器材和急救器具的检查维护工作，使其经常保持完好和正常运行。督促教育职工合理使用劳动保护用品、用具，正确使用灭火器材。

3.2.7 搞好班组安全生产竞赛，表章先进，总结经验。

3.2.8 抓好班组建设，提高班组管理水平。保持生产作业现场整齐、清洁，实现文明生产，并做好班组的思想政治工作。

3.3 车间工艺、设备技术人员安全职责。

3.3.1 负责做好本职范围内的安全生产工作，确保各项技术工作的安全可靠性。

3.3.2 负责编制本企业的安全技术规程及安全生产管理制度。在编制开、停工或设备检修、技术可行性方案时，要有可靠的安全卫生技术措施，并检查执行情况。

3.3.3 在本专业范围内对职工进行安全操作技术与安全生产知识培训，组织技术练兵活动，定期考核。

3.3.4 经常深入现场检查安全生产情况，发现事故隐患及时提出措施予以消除，制止违章作业。在紧急情况下对不听劝阻者，有权停止 其工作，并立即报请领导处理。

3.3.5 参加车间新建、扩建、改建工程设计审查、竣工验收；参加设备改造、工艺条件变动方案的审查，使之符合安全技术要求。

3.3.6 参加有关事故调查、分析，查明原因，分清责任 ，提出有预防措施，并及时向领导或主管部门报告。

3.3.7 制订装置检修、停工、开工方案，特别是工艺流程改动时，做好开工前的摸底工作。

3.6　工人安全职责。

3.6.1 认真学习和严格遵守各项规章制度，不违反劳动纪律，不违章作业，对本岗位的安全生产负直接责任。

3.6.2 精心安排，严格执行工艺纪律，做好各项记录。交接必须交接安全情况，交班要为接班创造安全生产的良好条件。

3.6.3 正确分析、判断和处理各种事故苗头，把事故消灭在萌芽状态。如发生事故，要果断正确处理，及时如时地向上级报告，并保护现场，作好详细记录。

3.6.4 按时认真进行巡回检查，发现异常情况及时处理和报告。

3.6.5 正确操作。精心维护设备，保持作业环境整洁，搞好文明生产。

3.6.6 上岗必须按规定着装，妥善保管正确使用各种防护器具和灭火器材。

3.6.7 积极参加各种安全活动，岗位技术练兵和事故预防训练。

3.6.8 有权拒绝违章作业的各种指令，对他人明显违章作业有权劝阻和制止。

4 各部门安全职责

4.1　公司办公室安全职责

4.1.1 协助公司领导贯彻上级有关安全生产指示，及时转发上级领导和有关部门的安全生产文件、资料。认真做好公司有关安全会议记录，对安全部门的有关材料，及时组织会审并打印、下发。

4.1.2 组织检查落实干部值班管理制度。

4.1.3 负责对临时来公司进行参观学习、办事人员进行进厂前安全注意事项的宣传教育 工作。

4.1.4 搞好所管辖单位的安全工作，制订和健全安全生产责任制和规章制

度。

4.1.5 在安排工作时，同时总结、安排安全工作。

4.2 安全技术部门职责。

4.2.1 认真贯彻执行国家及上级安全生产方针、政策、法令、法规、指示，在以总经理、安全生产委员会的领导下负责企业的安全生产、技术监督工作。

4.2.2 负责对职工进行安全思想和安全技术知识教育，新进公司职工的公司级安全教育，组织对特种专业人员的安全技术培训和考核，组织开展各种安全活动。

4.2.3 组织制订、修订本企业安全生产管理制度和安全技术规程，编制安全技术措施计划，提出安全技术措施方案，并监督检查执行情况。

4.2.4 组织开展并参加安全大检查，落实事故隐患整改制度，协助和监督有关部门对查出的隐患制订防范措施，检查隐患整改执行情况。

4.2.5 参加新建、改建、扩建及大修、技改工程的设计审查、竣工验收、试车投产工作，使其符合安全技术工作，

4.2.6 协助设备动力处做好锅炉几压力容器的安全监督工作。

4.2.7 深入现场监督检查，督促并协助解决有关安全问题，纠正违章作业。遇有危及安全生产的紧急情况，有权令其停止作业，并立即报告有关领导处理。

4.2.8 监督检查安全用火管理制度的执行情况。

4.2.9 负责各类事故汇总统计上报工作，并建立健全事故档案。负责各类人员伤亡事故的调查处理，参加各类报公司的以上事故的调查、处理和工伤鉴定工作。

4.2.10 会同有关部门搞好企业工业卫生和劳动保护工作，不断改善劳动条件。

4.2.11 负责对企业各单位的安全考核评比工作，会同工会认真 开展安全生产竞赛活动，总结交流安全生产先进经验，积极推广安全生产科研成果、先进技术及现代安全 管理方法。

4.2.12 检查督促有关部门、单位共同搞好安全装备的维护保养和管理工作。

4.2.13 建立健全安全管理网指导基层安全工作，加强安全基础建设。定期召开安全专业人员会议，不断提高基层安全员的技术素质。

4.2.14 对在安全生产中有突出贡献者或事故责任者，提出奖惩意见。

4.3 技术部门安全职责

4.3.1 编制或修订技术操作规程，工艺技术指标必须符合安全生产的要求，并经常督促检查执行。

4.3.2 修订长远发展规划，编制全公司技术措施计划，进行技术改造时，应包括安全技术和改善劳动条件的措施项目。不得以任何理由削减安全技术措施项目和挪用费用。制订增产节约措施时应符合安全技术要求。

4.3.3 负责因工艺技术引起生产施工的调查处理和统计上报，参加其它有有关报总公司以上事故的调查与处理。

4.3.4 严格执行职业安全卫生设施与主体工程同时设计、同时施工、同时头投用的原则。

4.3.5 组织并监督生产单位对生产操作工人的技术训练。

4.3.6 负责贯彻工艺纪律管理规定，经常检查工艺纪律执行情况，及时纠正存在问题。

4.3.7 负责组织工艺技术方面的安全检查，及时改进技术上存在的问题。

4.3.8 组织开展技术研究工作，积极采用先进技术和安全整备。

4.4 生产部门安全职责。

4.4.1 及时传达、贯彻、执行上级有关安全生产的指示，坚持生产与安全的“五同时”。

4.4.2 在保证安全的前提下组织指挥生产，发现违反安全生产制度和安全技术规程者，应及时制止，并立即向领导报告，同时通知安全技术监督部门共同处理，严禁违章指挥。

4.4.3 在生产中出现不安全因素、险情及事故时，要果断正确处理，防止事态扩大，并通知有关主管部门共同处理，认真做好记录。

4.4.4 参加安全生产大检查，随时掌握安全生产动态，及时在调度会上给予表扬和批评。

负责贯彻操作纪律管理规定，搞好生产调度工作，杜绝或减少非计划停工和跑冒串等事故，装置实现安、稳、长、满、优平稳运行。

4.4.5 负责生产事故（非计划停工和跑、冒、串等）的调查处理、统计上报工作，参加其它各类报公司以上事故的调查处理，及时向公司经理汇报生产上发生的各类事故。

4.5 保卫部门安全职责。

4.5.1 健全安全保卫制度，认真做好要害部门安全生产的保卫工作。

4.5.2 负责消防管理工作。

4.5.3 会同车辆管理部门搞好交通安全管理，参加有关报公司以上事故的调查处理。

4.5.4 负责重大事故的现场保卫工作。

4.5.5 参加安全检查，组织好主管业务范围内的安全保卫检查工作。

4.6 财会部门安全职责。

4.6.1 在编制、检查基本建设和工程计划的同时，编制检查安全技术措施计划，并经常检查执行情况。认真贯彻国务院关于企业安全措施经费在固定资产、改造资金中提取 10%~15%的规定，专款专用，定期核算，并报送有关部门。

4.6.2 监督和保证劳动保护用品、保健食品和清凉饮料的开支，保证企业职防经费和安全教育经费的实际需要。

4.6.3 负责审核各类事故处理费用支出，纳入企业经济活动分析内容。

4.6.4 按规定搞好安保基金的使用。

4.7 管理部门的安全职责。

4.7.1 在编制生产计划和总结生产任务完成情况时必须同时计划和总结

安全工作。

4.7.2 在企业管理总体规划中突出安全第一的思想。

4.7.3 在对各单位考核评比时，同时考核安全工作；在编制经济责任制时，把安全内容纳入责任制内容，坚持安全一票否决权。

4.7.4 加强“三基”工作，提高企业安全素质。

4.7.5 负责贯彻执行岗位责任制大检查管理制度和班组思想工作制度，文明生产管理制度。

4.7.6 督促和推进安全管理的现代化。

4.8 采购、仓储、销售部门安全职责。

4.8.1 对所管辖范围内的安全生产负责，建立健全安全规章制度和操作规程。负责所辖范围内的职工的安全教育和管理。

4.8.2 按计划及时供应安全技术措施项目所需设备、材料。

4.8.3 负责各类劳动防护用品的采购和按标准发放。

4.8.4 贯彻执行运输车辆、船舶的安全管理制度，〈仓库防火安全管理规则〉、〈化学危险品安全管理规定〉。

4.8.5 负责本单位的安全管理和各类防雷、防静电、防火、防爆工作。

4.8.6 加强对购入设备、配件及有关原材料的质量管理，使其安全可靠性符号企业要求。

4.9 分析化验、质检管理部门安全职责。

4.9.1 建立健全化验人员采样，分析项目及使用设备、仪器的安全操作规章制度，并认真执行。

4.9.2 负责有关动火分析和进入塔、罐作业的气体测定，并向有关部门提出分析测定数据报告。

4.9.3 负责质量事故的调查、统计、上报工作。

文件 13

安全生产责任考核制度

1.目的

为督促各单位严格落实安全生产责任，杜绝各类事故发生，特制定本制度。

2.使用范围

本制度适用于我公司《安全生产责任制》的管理。

3.引用标准及相关文件

3.1《中华人民共和国安全生产法》

3.2《山东省安全生产条例》

3.3《危险化学品从业单位安全标准化规范》

4.职责

安全管理部门负责《安全生产责任制》的综合监督考核。

5.工作要求

5.1《安全生产责任制》每半年进行一次综合监督考核，每发现一项不符合责任制要求的，扣罚 10 分。

5.2 日常安全检查中，发现的违章违纪行为及不安全因素等，是由于有关职能部门或人员的安全生产责任不到位造成的，扣罚 10 分。

5.3 发生安全生产事故时，按照各类事故处理标准进行处理。

5.4 我公司对安全责任实行安全目标管理，每年底按照签订的《安全生产目标责任书》进行奖惩。

6.附则

本制度由安全管理部门负责解释。

文件 14

安全生产投入保障制度

1.目的

为保障我公司安全费用的投入，确保我公司安全设施、劳动防护用品、安全奖励等各种安全费用能准时到位，根据我公司实际，特制定本制度。

2 .适用范围

本制度适用于我公司所有单位和部门。

3.引用标准及相关文件

3.1 《中华人民共和国安全生产法》

3.2《危险化学品安全管理条例》

3.3《安全生产许可证条例》

3.4《浙江省非煤矿山、剧毒化学品生产、储存企业安全费用提取办法》

3.5《危险化学品从业单位安全标准化规范》

4.安全费用的提取和财务管理

4.1 安全费用按销售收入的 1%提取，按每月提取，记入成本费用，专户储存，专项用于安全生产，不得挪用。

4.2 安全费用提取额不能满足安全生产实际投入需要的部分，据实在成本中列支。

5.安全费用的使用范围

5.1 安全培训教育所需费用；

5.2 为从业人员配备符合国家标准的个体防护用品及保健品的经费；

5.3 安全设施，如：安全联锁、报警、安全通讯、监测、防触电、防噪声和粉尘、防灼伤冲淋、员工洗浴和休息、应急救援等设施的投入和维护保养及作业场所职业危害防治措施的资金投入；

5.4 保证重大隐患治理所需费用；

5.5 安全风险抵押金；

5.6 安全检查工作所需费用；

5.7 保证安全生产科学技术研究和安全生产先进技术的推广应用及其他有关经费投入；

5.8 建立应急救援队伍、开展应急救援演练所需的费用；

5.9 为从业人员缴纳保险费用等。

5.10 其它用于安全生产的费用。

6.安全费用的使用程序

6.1 每年的 12 月底各单位将下一年度的全年费用使用计划报安全管理部门，经评审汇总后，制订公司年度安全费用使用计划，报总经理审批后实施。

6.2 涉及日常安全费用的使用单位填写《安全专项费用使用申请表》，安全管理部门进行鉴定、签字后，经总经理、会计签字后，财务部门方可列支安全费用。

6.3 安全管理部门负责对使用的安全费用进行登记备案，于年底将安全费用的提取和使用情况总经理。

6.4 每月底仓库保管员将当月统计数据报安全管理部门备案。

7.本制度由财务部门、安全管理部门负责解释。

文件 15-1

北京首安信息技术有限公司文件

【2011】第 08 号

2011 年安全工作计划

2011 年，是我公司进一步发展壮大的一年，在上级有关部门的的正确领导下，我们要继续深入贯彻执行“安全第一，预防为主”的安全工作方针，强化各项安全基础管理，踏踏实实搞好安全工作，具体工作计划如下：

一、重新制定公司安全工作目标

“一杜绝、五消灭、二降低、一达到”即：“杜绝社会灾害性事故；消灭死亡、重伤、重大火灾、 重大爆炸及多人中毒事故；降低事故起数、降低千人负伤率；千人负伤率降低到 3‰以下”。

二、重新调整安全管理组织，建立完善安全管理网络

（1）1 月份，将重新调整公司安全生产委员会。

（2）1 月份，公司与各部门、部门与员工层层签订《安全生产目标责任书》。

三、继续做好各项安全基础管理工作，创建安全标准化单位

继续做好各项安全基础管理工作，并按照国家及浙江省《危险化学品从业单位安全标准化考核评级办法》，重新修订有关安全管理制度，规范员工的行为，采取多种措施，努力使职工的日常工作和行为都要符合体系及安全标准化的要求，争创全标准化达标单位，确保公司员工的健康和安全。

四、搞好现场管理，确保安全生产

目前，公司各装置虽然运行相对平稳，但设备不断老化等原因，将直接给生产装置带来很多不利影响；明年，要继续加强现场安全管理，加大作业监督力度，特别要做好以下工作：

（1）各部门要加强安全巡检，发现隐患，及时整改。

（2）动火、动土、高处等特殊作业，要严格办理作业证，严禁无证作业。

（3）加强设备日常维护、保养，并定期进行检测。

（4）做好节日期间及季节性安全管理。

（5）做好日常作业的安全监护工作。

五、做好安全检查及隐患整改

（1）2011 年，将按公司专业考核标准，每周组织一次专业检查。

（2）公司每月至少组织一次安全生产综合检查。

（3）继续加强检修期间的安全督查工作，特别是严格“八大票证”管理，杜绝现场违章指挥、违章作业。

（4）认真抓好季节性安全检查及节前、节中、节后检查。

（5）专、兼职安全员要继续实行每日安全巡检制度。

（6）严格日常巡回检查制度。

（7）重点落实好隐患报告制度。

八、搞好安全教育，提高职工的安全技术素质及自我保护能力

（一）认真做好新上岗人员及外来人员的三级安全教育。

（二）坚持日常教育及全员安全教育

（1）2011 年， 公司要对全体员工至少进行一次全员安全技术培训，考核成绩将记入《职工安全技术档案》及《职工安全作业证》。

（2）对转岗人员、停工学习人员等要按公司《停工学习管理制度》，认真进行培训，不合格者，严禁上岗。

（3）重点抓好参加项目建设、装置大修等外来人员的安全教育工作。

（三）为搞好班组安全管理，结合班组安全达标活动，今年将重点对公司班组长进行安全业务培训。

（四）将不定期对专兼职安全管理人员进行安全管理业务培训。

（五）组织开展多种形式的安全宣教活动

（1）结合 6 月份全国开展的“安全生产月”，公司将届时举办一期安全知识培训班。同时，将根据上级要求，结合我公司实际情况，开展多种形式的安全

宣教活动。

（2）11 月份，举办一次公司化学事故应急救援预案演练。

（3）第四季度,将继续开展“百日安全生产无事故活动”。

（六）搞好特殊工种人员的培训和管理。

九、加强工业卫生工作，保障职工身体健康

根据上级部门要求，公司在 2011 年的生产经营活动中，要坚持“预防为主、防治结合”的方针，大力预防、控制、消除职业病危害。督促有关部门建立公司工业卫生责任制，制定、规范职业卫生管理制度和操作规程，建立职业卫生档案和职工健康监护档案，采取对公司现场粉尘、化学毒物等危害物的监测，切实保障公司职工的身体健康，促进公司的经济发展。

北京首安信息技术有限公司

2011 年 3 月 26 日

文件 15-2

2011 年度安全领导小组安全工作计划

2011 年，在上级有关部门的的正确领导下，公司安全领导小组要深入贯彻执行“安全第一，预防为主；综合治理，安全发展。”的安全工作方针，强化各项安全基础管理，踏踏实实搞好安全工作，具体工作计划如下：

一、以国家《安全生产法》为指导，进一步落实“安全第一，预防为主；综合治理，安全发展。”的安全工作方针。

二、五月份通过安全工作的各种规程、规定和制度，并责成全体员工贯彻执行。

三、积极采取各种安全技术措施，进行综合治理，保障员工有一个安全、可靠的工作条件，并进行监督检查。

四、采取各种劳动卫生措施，不断改善劳动条件和环境，做好员工的防护并进行监督检查。

五、对员工进行安全教育，提高员工安全素质，并进行监督检查。

六、认真完成 2011 年度公司的安全工作计划。

安全领导小组组长：

2011 年 1 月 7 日

安全标准化工作“负责人与责任”要素
相关记录

记录 1 公司安全责任制考核记录表

序号	不符合责任制要求项	扣罚金额（元）	责任部门	备注

考核部门：　　考核时间：

公司安全专项费用使用申请表

申请部门：　　部门负责人：　　日期：　年　月　日

项目（或物资）名称			
项目性质		投资总额	
申请理由及效果			
工艺及布置说明			
工程主要内容及所需设备数量			
所需主要材料数量			
完成时间和进度			
审批意见	安全管理部门		
	财务部门		
	会计		
	总经理		
	本表一式三份，安全、财务、申请部门各一份。		
备注			

应列入安全费用的物资名单：

工作服（冬、夏）、三防工作服、计划外工作服、工作帽、工作鞋、防护衣、安全帽、安全带、安全绳、绝缘鞋、高压绝缘鞋、雨衣、毛巾、肥皂、防爆手电（灯泡、电池）、各类手套、各类口罩、各类防护面罩、各类防毒面具及配件、空气呼吸器、安全警示标牌、各类灭火器及消防设

施、避雷器、各类有毒气体监测仪、洗眼器、淋浴器、安全项目所需的各类物资、安全部门同意的各类漏电保护器、安全部门同意的其它安全防护用品。

安全费用台账

序号	时间	使用人	审批人	使用缘由	使用情况	金额	备注

填表人：　　填表时间：

记录 4 年度安全工作目标考核记录

年度安全工作目标考核记录

被考核公司（部门）				
考核部门				
考核项目				
重大人身伤亡				
重大火灾				
重大爆炸				
重大交通事故				
重大生产事故				
重大设备事故				
三废”排放				
急性中毒				
职工工作、生活环境				
造成后果				
轻伤人数				
重伤人数				
死亡人数				
财产损失				
考核意见				