

建设工程施工现场安全生产 保证体系管理资料

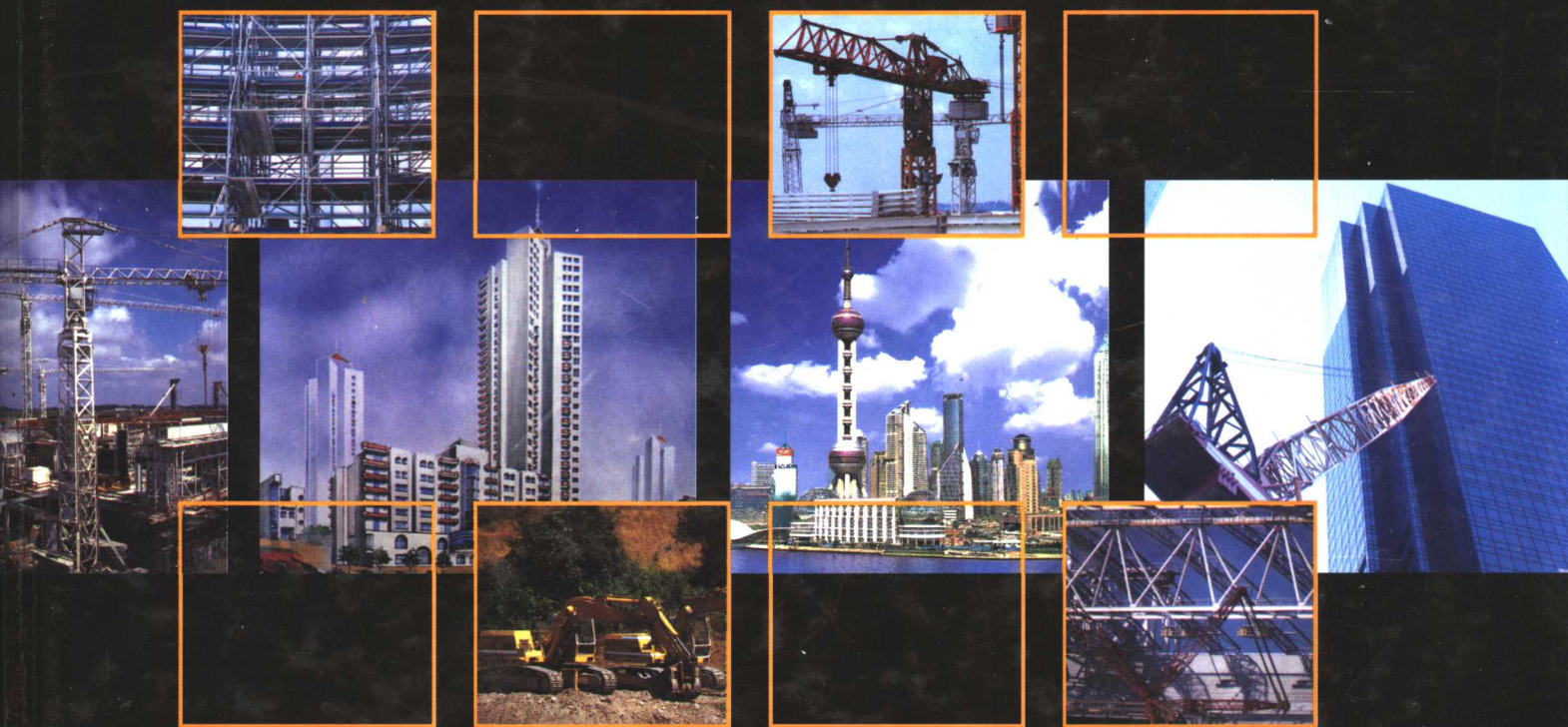
(工地安全管理台帐实例)

上册

顾问 陈仕中

主审 刘 军

主编 徐大海 陈祖新



同济大学出版社

建设工程施工现场安全生产 保证体系管理资料

(工地安全管理台帐实例)

上 册

顾问 陈维中

主审 刘 军

主 编 徐大海 陈祖新

同济大学出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

建设工程施工现场安全生产保证体系管理资料 (工地安全管理台
帐实例) /徐大海、陈祖新主编, —上海: 同济大学出版社, 2004. 1

ISBN 7-5608-2671-7/TU · 512

I. 建… II. ①徐…②陈 III. 建筑工程—工程施工—安全生
产—资料 IV. TU714

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 043317 号

**建设工程施工现场安全生产保证体系管理资料
(工地安全管理台帐实例)(上、下册)**

主 编 徐大海 陈祖新

责任编辑 戴 婷 责任校对 徐 栩 封面设计 陈益平

出 版 同济大学出版社
发 行 (上海四平路 1239 号 邮编:200092 电话:021—65985622)
经 销 全国各地新华书店
印 刷 苏州望电印刷有限公司印刷
开 本 889×1194 1/16
印 张 90
字 数 2 870 000
印 数 4 101—5 200
版 次 2004 年 1 月第 1 版 2004 年 9 月第 2 次印刷
书 号 ISBN 7—5608—2671—7/TU · 512
定 价 198.00 元(上、下册)

本书若有印装质量问题, 请向本社发行部调换

编 委 员 名 单

顾 问 陈仕中

主 审 刘 军

主 编 徐大海 陈祖新

副 主 编 卜家跃 俞炳祥 陈 裕 周永仁

张敬云 江理平 管锦春 姜洪标

编 委 姚姗姗 王正莲 徐江良 张乔鲜

陈 岗 应树荣 黄 超 樊裕伟

朱雪生 费仁全 陈章安 徐律夫

刘新龙 徐 伟 张李宝 徐大连

内 容 提 要

《建设工程施工现场安全生产保证体系管理资料》是以建设工程施工安全生产有关的规范、规定、技术标准为依据，结合本书编委们多年的实践经验，以某工程为实例编制而成的一份内容基本齐全、排序规范、深度适当的“安全生产保证体系管理资料”（工地安全管理台帐），具有普遍的指导意义。

主要内容：工地安全管理台帐实例共分8卷：第一卷，安全生产管理职责；第二卷，安全生产保证体系文件；第三卷，安全设施所需的材料、设备及安全防护用品采购管理台帐；第四卷，分包安全管理；第五卷，安全技术交底及动火审批；第六卷，施工现场安全检查、检验记录；第七卷，施工现场事故隐患控制；第八卷，安全教育和培训记录。

本书备有：附录一，施工工地卫生检查资料。

附录二，建筑施工安全生产测验题库，附答案。

附录三，建筑施工安全生产技术交底。

附录四，安全生产标志牌。

“施工现场安全生产保证体系管理资料”是工地安全生产管理的原始记录，真实详细地反映了工程的安全生产管理水平和安全工作质量水平，它是指导安全生产作业的纲领性文件，又是评定“安全生产达标工地”的重要组成部分。

本书还准备配套《建设工程施工现场安全生产保证体系管理资料》编制支持软件和资料编制所需的空表，读者可根据需要，借助“软件”的内容及功能，编制“安全生产保证体系管理资料（台帐），”起到事半功倍的作用。

前 言

抓生产必须抓安全。任何企业都要努力提高经济效益,但必须服从安全第一的原则,要防止一切麻痹松懈的思想和骄傲自满的情绪。近年来,随着国民经济的飞速发展,工程建设规模迅速扩大,急剧膨胀的低素质施工队伍和尚不成熟的市场经济使得工程施工安全形势严峻。为增强安全生产的责任感和紧迫感,扎扎实实地贯彻“安全第一、预防为主”的方针,为确保建筑施工生产安全和人员的生命健康和安全,规范施工企业安全管理行为,强化从业人员安全意识及防范知识,提高企业领导、安全管理人员的安全生产和文明施工管理水平,根据国家、行业、地方的有关法规和文件,我们以一工程项目施工安全管理过程为例编制了《建设工程施工现场安全生产保证体系管理资料》一书。本书对安全生产保证体系管理资料(台帐)的编制具有普遍的指导意义和参考价值。本书除涉及到的人名、单位、单位章、名字章为虚构,其内容根据施工现场安全生产管理实践整理编写而成,书中的附录三“施工技术交底”和“操作规程技术交底”均依据国家和地方的强制执行的规范、规程、规章、文件和施工过程中行之有效的经验总结编写而成。

本书中,反映的内容是项目施工过程中施工现场的主要和基本的资料,及其编制深度的要求,但不是每一个建筑项目安全生产保证体系的全部安全管理资料,各施工企业应根据不同的工程规模、工程特点、施工难度、环境因素、地理、地质、气候条件和国家、行业标准要求,同时随着行业管理的不断完善和管理部门不断推出的管理措施与要求,将施工现场安全管理措施如实记录到安全管理台帐中,从而使安全管理资料(台帐)跟上形势发展的要求。

本书还准备配套编制支持软件,读者可根据需要,借助“软件”的内容及功能,编制“安全生产保证体系管理资料”(台帐),以起到事半功倍的作用。

由于目前各省市、各地区对施工安全管理资料(台帐)编制的要求、内容及深度的认识尚不统一,加之我们编者水平有限,本书的不完善之处在所难免。推出本书的目的仅期望起到抛砖引玉的作用,为施工安全管理提供一种思路,促进建设工程安全生产管理工作的不断改进和提高。本书编写过程中得到陈仕中、刘军的大力支持,在此表示衷心感谢!

编 者
2002年6月

“建设工程施工现场安全生产保证体系管理资料”

（工地安全管理台帐）编制说明

一、“建设工程施工现场安全生产保证体系管理资料”（工地安全管理台帐）的形成和作用

施工现场安全生产保证体系是施工企业和施工现场整个管理体系的一个组成部分，它包括为制定、实施、审核和保持“安全第一、预防为主”方针和安全管理目标所需的组织结构、计划活动、职责、程序、过程和资源。

施工现场安全生产保证体系的建立，不仅是为了满足工程项目部自身安全生产的要求，同时也是为了满足相关方（政府、社会、投资者、业主、银行、保险公司、雇主、分包方等）对施工现场安全生产保证体系的持续改善和安全生产保证能力的信任，并以资料和数据形式提供关于体系和现状的客观证据。

工程项目部建立安全生产保证体系，是为了实现“安全第一、预防为主”方针，确保建筑施工生产安全和人员的生命健康和安全，规范施工企业安全管理行为，强化从业人员安全意识及防范知识，提高企业领导、安全管理人员的安全生产和文明施工管理水平，不断提高企业在市场竞争中的形象和信誉，从而扩大商机，显示企业的社会责任感。

建立建设工程施工现场安全生产保证体系管理资料，是从开展“施工现场安全标准化管理”达标工作之后开始的，至今已有十余年。从最初简单的现场安全记录、内业资料，逐渐完善并发展成既包括施工现场安全防护设施、安全防护用品与安全生产有关的物的安全监控记录，也体现了人对现场安全管理的能动作用及留下的安全管理痕迹。在安全工作不断深入、管理措施不断完善、技术水平不断提高的基础上，使施工现场的安全生产和文明施工管理水平不断提高，并展现其良好发展的新趋势。

1998年8月经上海市建设委员会批准，并于同年10月1日起正式施行的上海市地方标准《施工现场安全生产保证体系》（DBJ08-903-98），是全国第一个建设工程施工现场安全生产管理方面的地方标准。这个标准是贯彻“安全第一、预防为主”方针的重要措施，它要求施工现场建立一种安全生产的自我约束机制和科学的长效管理体系，从而在现场形成一种安全文明的良性循环施工过程，确保生产安全正常地运行。

为配合《施工现场安全生产保证体系》（以下简称“安保体系”）的进一步实施，在上海市建筑业有关同行的努力及有关专家的指导下，《施工现场安全生产保证体系管理资料》终于正式出台，并从2000年元月起在上海市新开工地上全面使用。这套管理资料以安保体系为主线，结合了行业安全新要求，力求体现上海市建设工程安全生产、文明施工十余年的管理要求和管理水平。我们希望安保体系资料的全面推行，能进一步推进建设工地实施安保体系的工作，从而确保建设工地在安全生产、文明施工上，再创新高。

《施工现场安全生产保证体系管理资料》（工地安全管理台帐）集中了施工现场主要的和基本的，但不是全部的安全管理资料。就是说，除了本管理资料给出的各类表式外，各工地还应当根据自己工程施工的特点，补充相关的安全管理资料；还应当根据行业管理部门的规定（如建设部JGJ59-99《建筑施工安全检查标准》、省市建委、市建筑业管理办公室、当地建设工程安全监督总站印发的有关安全生产、文明施工等方面内容），增加具体的书面资料。同时，随着行业管理的不断完善，管理部门将会不断出台一些新的管理措施与要求，并作为施工现场安全管理的痕迹，记录到安全管理资料中，从而

使安全管理资料跟上形势发展的需要。

二、施工现场安全生产保证体系管理资料的类别

《施工现场安全生产保证体系管理资料》(以下简称“安管理资料”)共分8个大类、38个小类,共有39种固定表式。

8个大类是按照安保体系11个要素在安全管理资料中的分配而划分的。每个大类均以“安”(即安保体系)字为头,后面分别是他们的代号。

8个大类的名称分别是“安1 安全生产管理职责”;“安2 安全生产保证体系文件”;“安3 采购”;“安4 分包管理”;“安5 安全技术交底及动火审批”;“安6 检查、检验”;“安7 事故隐患控制”;“安8 安全教育和培训”。

38个小类及记录表式是:

安1-1 工程概况;
安1-2 工程项目部安全管理组织机构图;
安1-3 安全保证体系要素、职能分配表;
安1-4 工程项目部各级人员的安全生产岗位责任制。

安2-1 安全生产保证体系的程序文件;
安2-2 施工现场安全、文明施工各项管理制度;
安2-3 经济承包责任制;
安2-4 支持性文件;
安2-5 内部安全生产保证体系审核记录。

安3-1 合格供应商名录;
安3-2 安全防护用品验收记录;
安3-3 不合格产品处理记录。

安4-1 合格分包方名录;
安4-2 本工程分包方名录。

安5-1 总包对分包的进场安全总交底;
安5-2 对作业人员按工种进行安全操作规程交底;
安5-3 施工作业过程中的分部、分项安全技术交底;
安5-4 安全防护设施交接验收记录;
安5-5 动火许可证;
安5-6 模板拆除(安全)申请表;
安5-7 脚手架拆除申请表。

安6-1 安全检查记录表;
安6-2 脚手架搭设验收单;
安6-3 特殊类脚手架搭设验收单;
安6-3-1 模板支撑系统验收单;
安6-4 井架与龙门架搭设验收单;
安6-5-1 上回转塔式起重机安装(加节)验收单;

安 6-5-2 下回转塔式起重机安装验收单;
安 6-6 施工升降机安装(加节)验收单;
安 6-7 落地操作平台搭设验收单;
安 6-8 悬挑式钢平台验收单;
安 6-9 施工现场临时用电验收单;
安 6-9-1 接地电阻测验记录;
安 6-9-2 移动及手持电动工具定期绝缘电阻测验记录表;
安 6-9-3 电工巡视维修工作记录卡;
安 6-10 施工机具验收单。

安 7-1 事故隐患处理表;
安 7-2 违章处理登记表;
安 7-3 事故(月)报表。

安 8-1 职工劳动保护教育卡汇总表;
安 8-1-1 职工劳动保护教育卡;
安 8-2 安全教育记录;
安 8-3 班前安全活动、周讲评记录;
安 8-4 安全员及特种作业人员名册;
安 8-4-1 中小型机械作业人员名册。

三、施工现场安全生产保证体系管理资料(工地安全管理台帐)填写的基本要求

“安全管理资料”与现场安全管理是施工现场安全工作的两个组成部分。“安全管理资料”中的安保体系程序文件,对施工现场的安全工作起着决策指导作用,记录了施工现场的安全状态;施工现场的现状,也反映了安全管理工作的效果,并为下一步决策提供了信息。因此,“安全管理资料”的填写与制作,必须遵循“如实记录工作、真实反映现状”的原则,使现场与内业管理真正统一起来,从而全面、全员、全过程地实施安全管理。

编写“安全管理资料”的基本要求是:

1. 表式中的各类名称、单位等必须采用全称,严禁使用简称。
2. “资料”中的空格一般都必须填写,对一时无法填写的(如暂时不掌握的)可以暂时空缺,待了解后,及时补充填写清楚。
3. “资料”应做到由专人填制、专人保管,书写字迹应端正、不潦草,不乱涂乱改、不缺页污损。
4. “资料”采用活页形式,是为了便于编制工作的需要,装订时可以分类进行。对于常用的表式(如安全检查记录表、各类验收单等),可以另外使用单行本或复印表。
5. “资料”的分类,是按 8 个大类(第一层次),38 个小类(第二层次),再往下可分为第三、第四层次,编号可以写作:安 2-5-1(代表第三层次)、安 2-5-2-1(代表第四层次),依次类推。
6. “资料”中图表样式,按各类图表的不同用途,大致可以分为以下三种类型:
 - (1) 固定式。是按统一要求格式印制的表式(如安 1-1),要求按表格内容填写,不得随意变更栏目。
 - (2) 半固定式。即可变更部分内容的表式,这类表式的内容可以分为两个方面,即固定部分是工作要求,非固定部分是工作落实对象(组织机构、人员等)。非固定部分的栏目可以变更,即按每个工地的实际情况,填写相关的内容(如安 1-3)。

(3) 非固定式。表式由各单位自行设计制作, 所以, 在“管理资料”中没有给出样张, 制作者可以参照《施工现场安全生产保证体系的建立和实施》一书中的有关章节内容设计。总之, 对这类表式的要求, 必须根据现场实际(组织、管理、人员等的组合), 结合表式的主题要求进行编制, 使表式反映出相关工作内容。

7. “管理资料填制人员一般应经过《施工现场安全生产保证体系》的专业培训, 即在全面学习并理解的基础上, 开展工作。

8. 参考有关书籍及其他单位制作的管理资料时, 切忌照搬照抄, 而要根据本工地的实际进行编制。

9. 对现场的检查、验收(安6部分的表)的记录, 必须尽量按照“先定量、后定性”的原则进行, 即现场的实际情况有具体数据, 必须填写实际数据; 无法写清数据的, 才可以用文字说明。

10. 各单位在编制“安全管理资料”时, 还应根据行业及地方有关管理部门的规定, 增加相关要求并记录到“资料”中, 使安全管理要求更趋完善、更符合安保体系的要求。

四、施工现场安全生产保证体系管理资料(工地安全管理台帐)编制说明

下面对“安全管理资料”的编写制作要点作一些说明。

安1 安全生产管理职责

安1-1 工程概况

编制说明

本表中的“工程安全管理目标”是根据安保体系标准要求制定的, 同时, 还应符合建设部 JGJ59-99《建筑施工安全检查标准》(以下简称“JGJ59-99”或“安全检查标准”)表3.0.2“安全管理检查评分表”中, 关于制定安全管理目标的要求。制定工程安全管理目标是“工程概况”表中的重要内容。

1. 工程安全管理目标的内容

(1) 事故控制。具体要求是, 杜绝死亡、火灾、管线、设备等四大类事故, 即死亡、火灾、管线、设备事故为零的目标。

应当说明, 在工程安全管理目标中, 一般不提事故负伤率, 这是由于对事故的负伤情况较难掌握, 目前还难以实施。但是, 作为项目部在提高安全管理要求时, 可以作为从严要求的一个目标。上海市建设委员会于1998年3月16日印发了《上海市建筑施工企业安全生产管理考核暂行办法》(沪建建〔1998〕第163号), 对施工企业的伤亡事故控制提出了三条规定: ①职工因工年重伤率低于万分之五; ②因工死亡率低于万分之一点二; ③无三级以上重大事故或两起四级重大伤亡事故。这三条规定是考核施工企业达到安全合格标准的基本条件之一, 因此, 各项目部在制定目标时, 应当高于这个标准。

(2) 创优达标。“达标”的含义有两层意思, 一是指必须达到 JGJ59-99 的合格标准要求, 这是建设部对全国建筑工地的最起码要求; 二是指达到本企业建设工程安全标准化管理的标准。后者是在前者基础上创优提高的结果。

创优的目标按两级(市及区、县、局)管理原则, 有两个层次(部分工程例外), 主要有区、县、局(集团、总公司)安全标准化管理工地及文明工地; 市级安全标准化管理工地、市创优达标工地、市文明工地等。

2. 制定实施安全管理目标的考核规定

按照 JGJ59-99 目标管理要求, 项目部还应制定在实施安全管理目标过程中, 对各职能部门和责任人的考核规定或办法。考核规定应有具体考核内容, 有考核时间(月、季、年)等要求。

安1-2 工程项目安全管理组织机构图

编制说明

本机构图由各项目部根据本工程安全管理组织的实际进行编制。项目经理是施工现场安全生产保证体系第一责任人, 是机构图的第一层次, 项目领导班子(副经理等)是第二层次, 各施工队、部门

是第三层次。机构图中要求做到纵向到底、横向到边、责任到人。

安 1-3 工程项目部安全生产保证体系要素及职能分配表

编制说明

本表是对安保体系的 11 个要素进行分解,这也符合 JGJ59-99 目标管理中“进行安全责任目标分解”的要求。

本表中的 11 个要素是固定不变的,横向的要素分配对象为项目部的领导及各职能部门。由于每个项目规模有大小、职能部门及领导岗位设置也不同,因此,项目部对表中横向的领导及职能部门栏目的填写,应按实际设置情况编写。

本表中的符号共有三种,即★、●、▲,分别表示安保体系要素的分配。

★——指一个要素的主管领导,只能确定一个人;

●——指一个要素的主管部门或主管人员,既可以代表一个部门,也可以代表个人。主管部门(人员)一般不会太多,也不宜太多。

▲——指一个要素的相关部门及相关人员。一个要素所涉及到的相关部门及相关人员一般较多,而相关部门(人员)对该要素的职责与权限要次于主管部门(人员)。

对每个项目而言,安保体系要素的分配模式不可能是统一的,这是由于该项目的组织机构的形式不同,要素分配也就不同,因此,必须按项目部的组织结构进行分配。

安 1-4 工程项目部各级人员的安全生产岗位责任制

编制说明

安全生产责任制是我国安全生产的一项基本制度,从 20 世纪 50 年代国务院发布《三大规程》起,就提出企业要建立安全生产责任制度的要求。到了 60 年代,国务院关于加强企业生产中安全工作的几项规定(又称《五项规定》),第一次明确提出了加强企业安全工作的五项规定,其中第一项规定就是安全生产责任制。《中华人民共和国建筑法》第 36 条规定,“建筑工程安全生产管理必须坚持安全第一、预防为主的方针,建立健全安全生产的责任制度和群防群治制度”。第 44 条又规定,“建筑施工企业必须依法加强对建筑安全生产的管理,执行安全生产责任制度,采取有效措施,防止伤亡和其他安全生产事故的发生”。

项目部应制定各级人员的安全生产责任制,并装订成册。项目部各级人员的安全生产责任制,不应该仅仅是企业各级人员安全生产责任制的翻版,而是要对企业各级人员的安全生产责任制再进行补充完善,并按 JGJ59-99 安全生产责任制和目标管理要求,检查责任制的建立、执行及考核情况,每个责任人都应当知道并讲出自己的安全生产责任,包括为实现本工程安全目标,自己所承担的安全责任。

安 2 安全生产保证体系文件

安保体系文件,标准中的解释是:“体系文件包括安全保证计划;工程项目所属上级制订的各类安全管理标准;相关的国家、行业、地方法律和法规文件;各类记录、报表和台帐”。因此,文件是安保体系运行的保障,它使施工现场的安全生产活动做到“有法可依、有章可循”。

本大类中“安 2-1”至“安 2-4”均为按安保体系标准规定需收集和编制的各类文件资料,“安 2-5”是记录表。

安 2-1 安全生产保证体系的程序文件

程序文件是指为实施安全生产保证体系要素,所涉及到的各职能部门或个人活动要求的内容:安全保证计划、其他安全文件。因此,本程序文件的主要内容是安全保证计划(即原来的安全技术措施计划)。

编制说明

安全保证计划是围绕安全生产总目标而展开的各类安全活动计划。安全保证计划是施工组织设计中的一个重要组成部分,它也可以以独立的形式出现。

安全保证计划的制订一般须经过一个策划过程,按安保体系标准,策划的内容有 7 个方面:

1. 配备必要的设施、装备和专业人员，确定控制和检查手段、措施。
2. 确定整个施工过程中应执行的文件、规范。如脚手架工程（含特殊脚手架）、高空作业、机械作业、临时用电、动用明火、沉井、深基础施工和爆破工程等作业规定。
3. 冬季、雨、雪天施工的安全技术措施及夏季的防暑降温工作。
4. 确定危险部位和过程，对风险较大和专业性较强的工程项目进行安全论证。同时采取相适应的安全技术措施，并得到有关部门的认可。
5. 作出因本工程项目的特殊性而需补充的安全操作规定。
6. 选择或制订施工各阶段针对安全技术交底的文本。
7. 制定安全记录的表式，确定搜集、整理和记录各种安全活动的人员和职责。

具体的编制要求可参阅本书第二卷，安全保证计划的编制要突出重点，即特别对现场关键点与危险点的控制手段和措施要列入编制计划。同时，要做到计划的严密性和可操作性。

安全保证计划在实施前，应按规定由项目部的上级，即企业主管部门负责召集并主持审核确认；工程项目部安全负责人和相关部门负责人参加审核，以确定安全设施、安全技术、安全管理、安全控制的可靠性，在评价后，予以确认。

安 2-2 施工现场安全、文明施工各项管理制度

编制说明

施工现场安全、文明施工各项管理制度指的是由工地的上级（公司等法人单位）部门所制定，还包括企业上级主管部门（总公司、集团、局、驻沪办建管处等）的各项管理制度。

各项管理制度首先要符合我国的有关法律、法规及规定，其次也要适应当地、当时的施工生产实际。

安 2-3 经济承包责任制

编制说明

按照 JGJ59-99 标准规定，在经济承包协议（合同）中，要明确承发包、总分包各自的安全生产责任，并应有考核承包方安全生产业绩的奖惩指标及经济措施。

在建设部、国家工商行政管理局制定的《建设工程施工合同》（示范文本）（GF-1999-0201）中，有六条安全规定，明确了安全责任并承担相应的费用。20.1 “承包人应遵守工程建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于承包人安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由承包人承担”。20.2 “发包人应对其在施工现场的工作人员进行安全教育，并对他们的安全负责。发包人不得要求承包人违反安全管理的规定进行施工。因发包人原因导致的安全事故，由发包人承担相应责任及发生的费用”。

安 2-4 支持性文件

编制说明

支持性文件是指目前仍在执行的国家、行业和地方有关安全生产、文明施工的法律、法规、标准及规章等。支持性文件一般是以文件记编形式出现的出版物，如安全技术管理手册等。项目部应将这类文件分装在编号为“安 2-4 支持性文件”夹内。按管理资料编号要求，如果一只文件夹放不下，可以分装成册，编号可写作“安 2-4-1、安 2-4-2”等。

由于法律、法规、规章在经常出台或更新，这就需要企业及项目部注意及时收集有关文件，并进行更换，以利于指导现场安全工作。

安 2-5 内部安全保证体系审核记录

编制说明

按安保体系标准“3.11 内部安全体系审核”的目的是：

1. 建筑企业应对工程项目部的安全活动和有关结果，是否符合安全保证计划及有关规定的要求进行审核，并确定安全生产保证体系的有效性。

2. 掌握施工现场的安全管理现状, 判别安全管理是否受控, 评价安全生产保证体系的适宜性。

3. 对本标准规定的要素, 是否贯穿于建筑施工全过程进行审核。

企业内部审核是安保体系运作过程中的重要管理手段, 它能及时发现安全管理上存在的问题及隐患, 并及时组织力量去加以纠正、预防; 内部审核又是安保体系的一种自我改进的机制, 这有助于安保体系在保持其有效性的前提下, 不断得到完善。

审核记录是由工程项目部的上级公司组织有关专业人员(内审员), 对安保体系进行审核后的记录。应由上级审核组成员填写, 交项目部保存, 归并到管理资料中。

受审核方: 指工程(用全称)。

审核区域: 指工程的某一个部门或部位。

审核要素: 指安保体系 11 个要素, 按“安 1-3 工程项目部安全生产保证体系要素及职能分配表”中, 确定的主管要素、相关要素。

审核要点及方法, 可参阅《建立和实施》一书的第 52~55 页和第 60~61 页。

安 3 采购

从近年来施工现场安全生产情况看, 采购已成为现场安全控制的一个重要环节和重要方面。

采购的主要产品是安全设施所需的材料、设备及安全防护用品。主要包括: 安全帽、安全网、密目式安全网、安全带、漏电开关、配电箱、限位装置、保险装置、五芯电缆、钢管($\phi 48 \times 3.5$)扣件、活动房等。但不仅仅限于上述这些类别。企业可以根据实际情况, 另外确定一些需要进行控制的安全用品, 以及与安全有关的产品。

按照 JGJ59-99 及行业管理要求, 对某些产品进入建筑市场及施工现场, 行业管理部门还有特殊规定, 如产品的准产证、准用证等。各企业在采购中必须按行业管理部门印发的生产厂商名单, 确定采购对象。

安 3-1 合格供应商名录

编制说明

所谓供应商, 包括产品的生产厂与供应商。

合格供应商名录一般由企业确定, 但必须按规定的审核程序进行, 必须符合行业管理有关要求。确定合格供应商的目的是防范假冒伪劣产品流入现场, 以杜绝因使用伪劣产品造成的伤害事故。

安 3-2 安全用品验收记录

编制说明

安全用品验收记录中“用品名称”必须与合格供应商名录中“产品种类”相符合, 即安 3-2 中的安全用品必须出自于安 3-1 合格供应商名录。

安 3-3 不合格产品通知书

编制说明

对不合格产品的处理, 必须严格按安保体系程序规定的要求进行, 并将处理情况记录在册。

为加强对不合格产品的监督与控制, 项目部还应将不合格产品的处理情况及时上报企业, 由企业再报告其上级主管部门、工程受监安监站。

安 4 分包管理

安 4-1 合格分包方名录

编制说明

确定并使用合格分包方是总包单位安全管理的重要工作。合格分包方名录一般由施工企业确定后向各工地印发, 也可以由企业上级管理单位确定。

安 4-2 本工程合格分包方名录

编制说明

本工程合格分包方必须是从安 4-1 合格分包方名录中确定、使用；如果系由项目部自行使用的分包队伍，必须按安保体系标准的规定，组织对分包方进行评价，并附有评定的有关资料，如企业的《安全生产管理考核证书》等，择优录用。严禁招用闲散、不成建制、无证的施工人员或队伍。

安 5 安全技术交底及动火审批

安 5-1 总包对分包的进场安全总交底

编制说明

进场安全总交底由交底双方的项目负责人、安全负责人等共同参加，经双方签字认可。每一家分包单位进场，就必须进行一次安全总交底。

安全总交底共有 16 条，其中前 15 条是作为对进场安全进行的一般常规交底。但由于建筑产品的特殊性，决定了工程施工的差异性。因此，需要根据每个工程的特殊性，再补充第十六条针对本工程特点的安全交底。

安 5-2 对作业人员按工种进行安全操作规程交底

编制说明

《上海建设工程安全技术管理手册》（由上海市建设工程安全监督总站编印）中有对各工种作业人员进行安全操作规程交底的示范文本。这些示范文本也与安全总交底一样，交底的最后一项内容，也是有针对性的补充交底内容，即根据作业环境条件的不同进行针对性交底。

安 5-3 施工作业过程中的分部、分项安全技术交底

《上海建设工程安全技术管理手册》中也有交底内容的范本。一般要求同上。

安 5-4 安全防护设施交接验收记录

编制说明

安全防护设施（脚手架及其他临边、洞口防护等）对施工现场的安全起着防止事故、保障劳动者安全等作用。实行安全防护设施交接验收的目的，是为了确保安全防护设施的完好、有效、安全。因此，移交单位必须确保交接时安全设施的完好；验收后，使用单位必须经常对安全设施进行检查、维护和修缮，确保使用过程的安全。实行交接验收制度，也是一种安全生产责任的转移。

1. 每一种设施或每一部分设施需移交时，都必须单独填写安 5-4 安全防护设施交接验收记录（一式二份）。

2. 如果是一种设施移交给多家单位共同使用的，应当按照使用单位数，分别填写验收记录，进行交接。

3. 由甲单位使用转到由乙单位使用；或由甲单位使用后，又与乙单位共同使用；或由甲单位委托乙单位搭设的，都必须办理交接验收记录。

安 5-5 动火许可证

编制说明

上海建筑施工现场实行动火许可证制度已有十余年时间，从 1987 年上海市建委、市公安局联合印发《施工现场防火规定（试行）》（沪建施（87）第 699 号）起，就对施工现场防火工作提出了“焊割作业‘十不烧’规定，一、二、三级动火划分及审批规定，消防器材配备等规定”。

对三个级别的动火作业，除按动火许可证上的动火须知要求外，还应做到：

1. 动火证上的安全技术措施方案必须要有针对性，即要按照动火等级、部位、气候、工作等的不同，分别制定有针对性的安全技术措施。

2. 动火要严格按审批权限、程序、内容报批后，方可作业，严禁超期、越位使用。

3. 焊割作业必须持有效证件上岗；监护人必须持合适、有效的消防器材进行监护，不得兼做其他工作。

在现场无明显危险因素的固定场地进行焊割作业的，可以不按三级动火审批规定进行动火作业。

安 5-6 模板拆除（安全）申请表

编制说明

模板拆除既涉及到工程的质量,又关系到施工的安全。在近年来的建筑施工伤亡事故中,坍塌事故增多,其中因支拆模板引发的坍塌事故也不少。为此,建设部在1995年525号文中,就将施工坍塌事故作为四大类多发性伤亡事故,进行了专项治理。特别是1999年经修订后的JGJ59-99《建筑施工安全检查标准》中又把模板工程与基坑支护分别列成一个检查项目,列入安全检查的范围,以应对危险作业点的监控需要。因此,模板拆除申请表的重点是拆模安全技术措施是否符合本工程实际。

安5-7 脚手架拆除(包括拆除主要构件)申请表

编制说明

脚手架坍塌及坠落事故是近年来建筑行业的多发性事故之一,造成事故的主要原因是:

1. 脚手架搭设不规范。
2. 施工作业中,脚手架上的荷载超重。
3. 随意拆除拉结或受力杆件。
4. 擅自在脚手架上开门洞等。

因此,从以上几个方面加强监控,是防止各类脚手架事故的有效措施。

本申请表的申请及审批权限是:拆除整体脚手架,由项目施工负责人提出申请,经主管生产的项目经理审批同意后,方可拆除;凡是拆除脚手架的拉结、受力杆件或在脚手架上开门洞等,由具体施工的班组长提出申请,经项目施工负责人核查,确定拆除的范围和数量,并采取切实可行的加固补救措施后,由项目部技术、安全部门派人共同对加固补救措施进行检查验收,合格后,再安排架子工班组进行拆除。

本检查表的重点是脚手架的加固补救措施是否符合安全规范要求。

安6 检查、检验记录

本大类的所有记录均是现场的各类检查、验收、测验等表式,其内容应严格按记录说明或注解要求进行填写记录;其中的技术要求还应符合国家、行业及地方的有关规定。

安6-1 安全检查记录表

编制说明

1. 安全检查类型。从时间上可分为定期(年、月、旬等)与不定期(突击、节假日、季节性等)检查;从范围上又可分为全面与专项(如防火、用电、脚手架)检查。
2. 安6-1的检查记录范围包括:项目组织的自查,行业管理部门、上级部门、地区等进行的检查。
3. 对安全检查所签发的隐患整改单,项目部应根据整改内容的性质,进行分析研究。属于一般性的并能当场予以整改的隐患,应记录在检查表中;属于经常性、系统性的隐患,必须转入安7-1表,作事故隐患评审处理。

4. 安全检查中所开具的隐患整改单,必须与该检查表对应并粘贴在背面。

安6-2~安6-10 各类设施、设备、机具的验收记录

编制说明

1. 各类表式中的空格()一般按以下要求填写:
 - (1) 按照本工程编制的施工组织设计(安全保证计划)的设计数据填写,除此以外,必须符合技术规范;
 - (2) 按照现场实测数据填写。
2. 对普通脚手架的验收,属于分阶段验收的,应在验收合格牌上注明验收部位、层次、日期及编号。现场每次验收挂牌时,就必须在管理资料中装订相对应的验收单,这也便于检验管理资料与现场实际工作是否相符。
3. 检点记录是指被检查对象的实查情况,应记录清楚所查项目是全数检查、还是随机抽查?抽查比例?抽查了几个点?抽查了哪些部位等并将实查数据记录清楚。

4. 各类验收单中有未尽事宜的,可参阅项目施工组织设计或安全保证计划要求,也可以按照有关技术规范进行。

安 7 事故隐患控制

编制说明

1. 对事故隐患进行控制的目的,就是要确保不合格设施不使用、不合格过程不通过、不安全行为不放过,从而确保安全无事故。

2. 对事故隐患的处理,应由项目部组织实施。具体处理事故隐患的人员,按照安 1-3“保证体系要素及职能分配表”所确定的主管领导、主管部门(个人)和相关部门(个人)。

3. 对事故隐患的处理方式,按安保体系标准规定,共有五种:

- (1) 停止使用、封存;
- (2) 指定专人进行整改以达到规定要求;
- (3) 进行返工,以达到规定要求;
- (4) 对有不安全行为的人员进行教育或处罚;
- (5) 对不安全生产的过程重新组织。

4 在安 7-1 表中,纠正(不安全行为、过程、设施)、预防(事故)措施的复查验证,有以下两种情况:

(1) 对存在隐患的安全设施、安全防护用品的整改措施落实情况,必要时由工程项目部安全部门,组织有关专业人员对其进行复查验证,并做好记录。只有排除险情,采取了可靠措施后,方可恢复使用或施工;

(2) 上级或政府行业主管部门提出的事故隐患通知,由工程项目部及时报告企业主管部门,同时制定措施,实施整改。自查合格后,报企业主管部门复查,再报有关上级或政府行业主管部门销项。

5. 安 7-3 事故月报表。按建设部规定,必须每月按时逐级(即由工程项目部报企业,企业汇总后,再报其上级主管部门)上报事故月报表。无论当月本项目是否发生伤亡事故,一律填写事故月报表(一式两份)并盖上项目部公章后,一份报企业主管部门,一分留在管理资料内。事故月报表按有关国家标准及建设部规定要求填写。

安 8 安全教育和培训

编制说明

加强对职工进行安全教育培训,是党和政府一贯倡导并实施的安全生产基本原则,《中华人民共和国建筑法》第 46 条规定,“建筑施工企业应当建立健全劳动安全生产教育培训制度,加强对职工安全生产的教育培训;未经安全生产教育培训的人员,不得上岗作业。”它以法律条文的形式,提出建筑施工企业应当建立健全劳动安全生产教育培训制度,说明了教育培训工作的重要性。建设部于 1997 年 5 月 4 日印发了《建筑业企业职工安全培训教育暂行规定》(建教〈1997〉83 号),对新工人的三级安全培训教育,企业法定代表人,项目经理,其他管理、技术人员,特殊工种,待岗、转岗、换岗及其他职工的安全培训教育,都作了时间、内容等规定。JGJ59-99 对安全教育也作了具体规定,使对施工现场的职工安全教育工作,有了一个量化的标准。

1. 应当为在本工地工作的所有职工建立职工劳动保护教育卡,并装订在管理资料中。做好相关的安全教育工作。掌握职工工作调动及进出工地情况,及时进行登录或注销,使表(安 8-1)与卡(安 8-1-1)做到统一,避免遗漏和不相符的情况。

2. 根据建设部关于安全培训教育中有关学时的规定,汇录表的“备注栏”及教育卡中的“现场、班组、变换工种、年度安全生产教育”都应当注明安全培训教育的时间(学时),以便于对该职工的年度安全教育学时进行统计。

3: 职工劳动保护教育卡中的安全考核试卷应当妥善保存备查。

4. 安全生产奖惩记录一般是记载较严重的违章违纪和较大的奖励情况（如因违章导致了伤亡事故或危险肇事事事故的及在抢险救灾中表现突出的有功人员，制止事故发生的人员。其中，有些还包括对个人的行政处分或嘉奖。对一般的违章或未造成后果的，可以列入到安 7-2 表中。

5. 安全教育记录（安 8-2）中的参加对象（签名者）应当与安 8-1 表及安 8-1-1 卡相符合。

6. 关于“双证制”问题。按照上海市行业管理要求，建筑企业的安全员、电工、塔吊（包括人货电梯）装拆人员及附着升降脚手架装拆人员，必须同时取得劳动部门及建设行政管理部门颁发的安全员及专业操作人员的培训操作证，方可上岗。