

建设工程资料管理与填写范例丛书

建筑施工安全资料管理 与表格填写范例

JIANZHU SHIGONG ANQUAN ZILIAO GUANLI YU BIAOGE TIANXIE FANLI

吴松勤 主审
北京土木建筑学会 主编
北京筑业志远软件开发有限公司

JIANZHU SHIGONG ANQUAN ZILIAO GUANLI YU BIAOGE TIANXIE FANLI



中国建材工业出版社

建设工程资料管理与填写范例丛书

建筑施工安全资料管理与表格填写范例

主 编 北京土木建筑学会

北京筑业志远软件开发有限公司

主 审 吴松勤

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

建筑施工安全资料管理与表格填写范例 / 北京土木建筑学会, 北京筑业志远软件开发有限公司主编. —北京: 中国建材工业出版社, 2015. 5

(建设工程资料管理与填写范例丛书)

ISBN 978-7-5160-1209-3

I. ①建… II. ①北… ②北… III. ①建筑工程—工程施工—安全管理—技术档案—档案管理 IV. ①G275.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 085217 号

内 容 简 介

本书依据《建设工程施工现场安全资料管理规程》CECS 266: 2009、《建筑施工安全检查标准》(JGJ 59—2011)、《北京市建设工程施工现场安全资料管理规程》(DB 11/383—2006)等安全规范、规程进行编写。本书详细地列举了施工过程中各类安全资料表格的具体填写范例,并对各填写项作出深入剖析。

本书适用于建设工程项目安全员、资料员、技术员等管理人员,也可作为高校教材使用。

建筑施工安全资料管理与表格填写范例

北京土木建筑学会

北京筑业志远软件开发有限公司 主编

出版发行:中国建材工业出版社

地 址:北京市海淀区三里河路 1 号

邮 编:100044

经 销:全国各地新华书店

印 刷:北京雁林吉兆印刷有限公司

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:26.5

字 数:672 千字

版 次:2015 年 5 月第 1 版

印 次:2015 年 5 月第 1 次

定 价:79.80 元

本社网址 www.jccbs.com.cn 微信公众号:zgjcgyCBS

本书如出现印装质量问题,由我社网络直销部负责调换。电话:(010)88386906

对本书内容有任何疑问及建议,请与本书责编联系。邮箱:dayi51@sina.com

前 言

工程建设是一个技术性强,涉及的学科领域相当广泛的行业。这就要求工程建设从业人员必须熟练地掌握各学科基本理论和专业技术知识。只有具备了完善的专业知识,才能在工程建设领域进行相关的研究、规划、设计、施工等工作。

本丛书编写的目的,是明确不同岗位技术人员在工程建设过程中的工程资料管理职责和权限,切实提高建设工程技术资料的管理水平,促进资料管理系统化、程序化、规范化和制度化的落实。为保证本丛书出版特成立了《建设工程资料管理与填写范例丛书》编委会,编委会由长期在一线从事施工技术工作且具有丰富施工经验的技术骨干和专家组成。

本丛书共分四个分册,包括:《建设工程监理资料管理与表格填写范例》、《建筑工程资料管理与表格填写范例》、《建筑施工安全资料管理与表格填写范例》、《市政工程资料管理与表格填写范例》。

《建设工程监理资料管理与表格填写范例》依据《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB 50300—2013)、《建设工程监理规范》(GB/T 50319—2013)、《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328—2014)、《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185—2009)等进行编写。

《建筑工程资料管理与表格填写范例》依据《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB 50300—2013)、《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328—2014)、《建筑工程资料管理规程》(JGJ/T 185—2009)和《建筑工程资料管理规程》(DB11/T 695—2009)等进行编写。

《建筑施工安全资料管理与表格填写范例》以《建设工程施工现场安全资料管理规程》(CECS 266—2009)为指导思想,依据《建筑施工安全检查标准》(JGJ 59—2011)、《建设工程施工现场安全资料管理规程》(DB 11/383—2006)等进行编写。

《市政工程资料管理与表格填写范例》主要依据原建设部颁发的城建[2002]221号文件《市政基础设施工程施工技术文件管理规定》、《建设工程文件归档规范》(GB/T 50328—2014)、《市政基础设施工程资料管理规程》(DB11/T 808—2011)等进行编写。

本丛书主要对工程资料管理基础知识、资料编制、资料归档等内容进行了详细地阐述,书中还对资料表格进行示范性的填写,以方便技术人员的使用。由于本丛书编写时间较短,涉及专业较多,错漏之处敬请读者提出宝贵意见。

编 者

2015 年 4 月



中国建材工业出版社

China Building Materials Press

我们提供

图书出版、图书广告宣传、企业/个人定向出版、设计业务、企业内刊等外包、
代选代购图书、团体用书、会议、培训，其他深度合作等优质高效服务。

编辑部
010-88364778

宣传推广
010-68361706

出版咨询
010-68343948

图书销售
010-88386906

设计业务
010-68361706

邮箱：jccbs-zbs@163.com

网址：www.jccbs.com.cn

发展出版传媒 服务经济建设

传播科技进步 满足社会需求

(版权专有，盗版必究。未经出版者预先书面许可，不得以任何方式复制或抄袭本书的任何部分。举报电话：010-68343948)

目 录

第 1 章 建设安全管理资料概述	1
1.1 建设安全资料管理	1
1.2 建设单位施工现场安全管理资料	3
1.3 监理单位施工现场安全管理资料	4
1.4 施工单位施工现场安全管理资料	6
第 2 章 建设、监理单位施工现场安全资料用表	15
2.1 施工现场安全生产监管备案登记表	15
2.2 施工现场变配电室、变压器及地上、地下管线及毗邻建筑物、构筑物资料移交单	18
2.3 工程技术文件报审表	20
2.4 施工现场起重机械安装/拆卸报审表、验收核查表、旁站记录表	22
2.5 施工现场安全隐患报告书	26
2.6 安全监理工作联系单	28
2.7 安全隐患整改通知及安全隐患整改通知回复	30
2.8 工程暂停令、工程复工报审表	33
2.9 安全防护、文明施工措施费用使用计划、支付申请表、支付证书	36
2.10 安全监理日志	40
2.11 施工安全监理周报	42
2.12 安全会议纪要	44
2.13 安全监理危险源控制表	47
2.14 施工安全防护用具、设备、器材报审表	50
2.15 施工单位(总包/分包)安全管理体系报审表	51
第 3 章 安全控制资料表格范例及解析	53
3.1 施工现场安全生产管理概况表	53
3.2 施工现场重大危险源识别汇总表	56
3.3 施工现场重大危险源控制措施	59
3.4 施工现场危险性较大的分部分项工程专项施工方案表、汇总表	62
3.5 施工现场超过一定规模危险性较大的分部分项工程专家论证表	68
3.6 施工现场安全技术交底用表	70
3.7 新工人安全教育	73
3.8 变换工种安全教育登记表	79
3.9 安全教育登记表	81
3.10 节前(节后)、日常及应急知识安全教育登记表	86
3.11 施工现场特种作业人员登记表	91
3.12 施工现场地上、地下管线保护措施验收记录表	93
3.13 施工现场安全防护用品合格证及检测资料登记表	95
3.14 施工现场安全日志表	98

3.15	班组日安全上岗记录	100
3.16	施工现场安全检查隐患整改记录表	102
3.17	安全生产责任制考核	104
3.18	安全生产管理目标考核	108
第4章	施工现场消防保卫安全资料表格范例及解析	113
4.1	施工现场消防重点部位登记表	113
4.2	施工现场用火审批表	115
4.3	施工现场消防保卫定期检查表	117
4.4	施工现场消防设施验收表	119
第5章	脚手架安全资料表格范例及解析	124
5.1	扣件式钢管脚手架基础验收表	124
5.2	门式钢管脚手架基础验收表	126
5.3	扣件式钢管脚手架验收表	128
5.4	门式钢管脚手架验收表	138
5.5	悬挑式脚手架验收表	146
5.6	吊篮脚手架验收表	149
5.7	附着式整体和分片提升脚手架验收表	151
第6章	基坑支护与模板工程安全资料表格范例及解析	161
6.1	施工现场基坑支护验收表	161
6.2	施工现场基坑支护沉降监测记录表	164
6.3	施工现场基坑支护水平位移观测记录表	166
6.4	施工现场人工挖孔桩防护检查表	170
6.5	施工现场特殊部位气体检测记录表	173
6.6	施工现场模板工程验收表	175
6.7	施工现场模板拆除申请表	180
第7章	“三宝”、“四口”及“临边”防护安全资料表格范例及解析	184
7.1	安全网架设用表	184
7.2	“洞口”防护验收表	189
7.3	“临边”防护验收表	193
7.4	安全防护设施临时拆除、移动审批表	197
第8章	临时用电安全资料表格范例及解析	199
8.1	施工现场临时用电验收表	199
8.2	施工现场电气绝缘强度测试记录表	211
8.3	施工现场临时用电接地电阻测试记录表	213
8.4	施工现场漏电保护器监测记录表	215
8.5	施工现场安全用电设施交接验收记录	216
8.6	施工现场电工巡检维修记录表	218
第9章	施工升降机安全资料表格范例及解析	220
9.1	施工现场施工升降机安装/拆卸任务书	220
9.2	施工现场施工升降机安装/拆卸安全和技术交底记录表	223

9.3	施工现场施工升降机基础验收表	227
9.4	施工现场施工升降机安装/拆卸过程记录表	229
9.5	施工现场施工升降机安装验收记录表	232
9.6	施工现场施工升降机接高验收记录表	245
第 10 章	塔式起重机安全资料表格范例及解析	247
10.1	施工现场塔式起重机安装/拆卸任务书	247
10.2	施工现场塔式起重机安装/拆卸安全和技术交底	250
10.3	施工现场塔式起重机基础验收记录表	253
10.4	施工现场塔式起重机轨道验收记录表	256
10.5	施工现场起重机安装/拆卸过程记录表	258
10.6	施工现场塔式起重机附着检查记录表	261
10.7	施工现场塔式起重机顶升检验记录表	263
10.8	施工现场塔式起重机安装验收记录表	265
10.9	施工现场塔式起重机安装垂直度测量记录表	270
10.10	施工现场塔式起重机运行记录表	272
10.11	施工现场塔式起重机维修保养记录表	275
10.12	施工现场塔式起重机检查记录表	277
第 11 章	施工机具安全资料表格范例及解析	281
11.1	施工现场施工机具(物料提升机)检查验收记录表	281
11.2	施工现场施工机具(电动吊篮)检查验收记录表	285
11.3	施工现场施工机具(龙门吊)检查验收记录表	289
11.4	施工现场施工机具(打桩、钻孔机械)检查验收记录表	292
11.5	施工现场施工机具(装载机)检查验收记录表	295
11.6	施工现场施工机具(挖掘机)检查验收记录表	297
11.7	施工现场施工机具(混凝土泵)检查验收记录表	299
11.8	施工现场施工机具(混凝土搅拌机)检查验收记录表	302
11.9	施工现场施工机具(钢筋机械)检查验收记录表	304
11.10	施工现场施工机具(木工机械)检查验收记录表	306
11.11	施工现场施工机具(机动翻斗车)检查验收记录表	309
11.12	施工现场施工机具(汽车吊)检查验收记录表	312
11.13	施工现场施工机具安装验收记录表	315
11.14	施工现场施工机械维修保养记录表	317
第 12 章	施工现场文明生产、环境卫生安全资料表格范例及解析	320
12.1	施工现场噪声监测记录	320
12.2	施工现场文明生产定期检查表	322
第 13 章	分包管理安全资料表格范例及解析	325
13.1	分包单位考察评价表	325
13.2	分包单位施工人员名册	327
13.3	安全物资、机具、设施、设备移交单	329
13.4	总包单位对分包单位的安全监督、检查记录	330

第 14 章	施工现场安全检查表格范例及解析	332
14.1	施工安全检查资料	332
14.2	建筑施工安全检查评分汇总表	334
14.3	安全管理检查评分表	336
14.4	文明施工检查评分表	340
14.5	扣件式钢管脚手架检查评分表	344
14.6	门式钢管脚手架检查评分表	348
14.7	碗扣式钢管脚手架检查评分表	352
14.8	承插型盘扣式钢管脚手架检查评分表	356
14.9	满堂脚手架检查评分表	360
14.10	悬挑式脚手架检查评分表	364
14.11	附着式升降脚手架检查评分表	368
14.12	高处作业吊篮检查评分表	372
14.13	基坑工程检查评分表	376
14.14	模板支架检查评分表	380
14.15	高处作业检查评分表	384
14.16	施工用电检查评分表	388
14.17	物料提升机检查评分表	392
14.18	施工升降机检查评分表	396
14.19	塔式起重机检查评分表	400
14.20	起重吊装检查评分表	404
14.21	施工机具检查评分表	408
附录		412
附录 A	安全法律法规目录	412
附录 B	安全规范目录	412

第1章 建设安全管理资料概述

1.1 建设安全资料管理

1.1.1 施工现场安全资料管理职责

1. 建设单位管理职责

(1)建设单位应当向施工单位提供施工现场及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地上、地下管线资料,气象和水文观测资料,毗邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料。

(2)在申请领取施工许可证时,负责提供建设工程有关安全施工措施的资料。

(3)建设单位应将施工现场安全资料的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节,逐级建立健全工程施工现场安全资料岗位责任制,对施工现场安全资料的真实性、完整性和有效性负责。

(4)建设单位施工现场安全资料应随工程进度同步收集、整理,并保存到工程竣工。

(5)建设单位主管施工现场安全工作的负责人应负责本单位施工现场安全资料的全过程管理工作。施工过程中施工现场安全资料的收集和整理工作应有专人负责。

(6)监督、检查各参建单位工程施工现场安全资料的建立和积累。

(7)在编制工程概算时,应确定建设工程安全作业环境及文明安全施工措施所需的费用,并负责统计费用支付的情况。

2. 监理单位管理职责

(1)监理单位应将施工现场安全资料的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节,逐级建立健全工程施工现场安全资料岗位责任制,对施工现场安全资料的真实性、完整性和有效性负责。

(2)监理单位主管施工现场安全工作的负责人应负责本单位施工现场安全资料的全过程管理工作。施工过程中,施工现场安全资料的收集和整理工作应有专人负责。

(3)监理单位施工现场安全资料应随工程进度同步收集、整理,并保存到工程竣工。

(4)对工程施工现场安全资料的形成、积累、组卷进行监督、检查。

(5)对施工单位报送的施工现场安全资料进行审核,并予以签认。

(6)负责监理单位施工现场安全资料的收集、整理、保存等管理工作。

3. 施工单位管理职责

(1)负责施工单位施工现场安全资料的收集、整理、保存等管理工作。

(2)施工单位应将施工现场安全资料的形成和积累纳入工程建设管理的各个环节,逐级建立健全工程施工现场安全资料岗位责任制,对施工现场安全资料的真实性、完整性和有效性负责。

(3)总包单位督促检查各分包单位编制施工现场安全资料。分包单位负责其分包范围内施工现场安全资料的编制、收集和整理,向总包单位提供备案。

(4)施工单位施工现场安全资料应随工程进度同步收集、整理,并保存到工程竣工。

(5)主管施工现场安全工作的负责人,应负责本单位施工现场安全资料的全过程管理工作。施工过程中,施工现场安全资料的收集和整理工作应有专人负责。

1.1.2 施工现场安全资料的分类

建设工程施工现场安全资料可分为安全生产保证体系文件和安全记录两大类,是建设单位、监理单位和施工单位对建设工程施工项目进行规范化、标准化、制度化过程中所形成的文件资料和工作记录,施工现场安全资料既是相关单位对工程项目安全管理采取的一种有效手段,又是各单位对工程项目安全管理的工作体现。

1. 安全生产保证体系文件

(1)施工现场安全生产保证计划,如项目工程安全生产保证计划等。

(2)项目工程施工组织设计,如项目工程施工现场安全施工组织设计、施工现场临时用电施工组织设计等。

(3)分部分项工程专项施工方案,如基坑支护施工方案、土方开挖施工方案、模板施工专项技术措施等。

(4)各类程序文件,如分包控制程序、文件控制程序等。

(5)各类安全管理制度,如安全教育培训制度、安全检查验收制度、安全事故管理制度等。

(6)各类安全生产作业指导书,如各施工机械或各岗位工种安全操作规程、各类应急预案等。

2. 安全记录

(1)与策划活动有关的记录,如现场危险源及不利环境因素辨识与评价记录、安全技术文件审批记录等。

(2)与实施活动有关的记录,如各类安全技术交底记录、班前讲话记录等。

(3)与检查活动有关的记录,如施工现场安全检查评分记录等。

(4)与改进活动有关的记录,如事故隐患整改记录等。

1.1.3 施工现场安全资料的内容

建设安全资料的主要内容包括各种证件、规章制度和操作规程。施工组织设计、分部(分项)工程安全技术交底、安全检查等。具体包括:

(1)施工企业的安全生产许可证复印件;企业法人、企业经理、安全处(科)长、项目部经理、项目部专职安全预案等安全管理人员的考核合格证复印件。这些证件是施工单位的生产是否合法的重要依据,同时也是施工的前提条件。

(2)现场安全生产责任制、安全管理规章制度和各工种安全技术操作规程。

(3)安全生产教育培训相关内容。

(4)特种作业人员名单、特种作业操作证的复印件。

(5)施工组织设计、专项施工方案、专家论证审查的方案和论证审查报告。

(6)施工现场重大危险源清单。

(7)安全检查记录、事故隐患整改通知单。

安全检查是施工单位落实各项技术标准、规范和施工组织设计中提出的各项安全技术措施、消除各种隐患的重要手段,主要包括:

1)项目部应按《建筑施工安全检查标准》(JGJ 59)、工程建设强制性标准(施工安全部分)及相关标准、规范进行检查;

2)安全检查记录应真实反映各项检查后发现的安全问题和事故隐患,并按“三定”要求实施整改,对整改事项应进行复查、销案,并有相应记录;

3)项目部组织的定期和不定期安全检查均应在检查记录表中反映;

4)行业安全管理部门、相关部门和企业检查的有关资料(事故隐患通知书、整改回执等)应附入本档案内。

(8)现场临时用电组织设计:安全技术交底、验收记录、接地电阻测试记录、漏电保护器测试记录。

(9)“三宝”、“四口”防护:安全帽、安全带、安全网的合格证、检测报告、安全技术交底、验收记录。

(10)基坑支护施工方案、支设的安全技术交底、验收记录、检测或观测记录。

(11)脚手架施工方案、搭设安全技术交底、验收记录、拆除安全技术交底。

(12)塔式起重机的专项施工方案、安装的安全技术交底、验收记录、拆除的安全技术交底。

(13)施工机具的安全技术交底、验收记录、维修记录。

(14)起重吊装施工方案、安全技术交底、验收记录。

(15)物料提升机的施工方案、安全技术交底、验收记录。

(16)外用电梯安装方案、安全技术交底、验收记录、检测记录、拆除安全技术交底。

(17)现场应急救援预案、应急演练记录、应急情况(事故)处理记录。

(18)动火审批手续。

(19)主管部门及企业下发的有关文件及落实资料。

(20)其他安全管理资料:与同在一个施工现场的其他施工队伍的安全管理协议;与分包队伍的安全管理协议;与安全生产相关文件;通知、安全会议记录、安全监督手续等。

1.1.4 施工现场安全资料的组卷

1. 质量要求

(1)施工现场安全资料的收集、整理应随工程进度同步进行,应真实反映工程的实际情况。

(2)施工现场安全资料应保证字迹清晰,不乱涂乱改、不缺页或无破损。签字、盖章手续齐全。计算机形成的工程资料应采用内容打印、手写签名的方式。

(3)施工现场安全资料组卷时应使用原件,因各种原因不能使用原件的,应在复印件上加盖原件存放单位公章、注明原件存放处,并有经办人签字及时间。

(4)资料表格中各类名称、单位等应采用全称,不宜使用简称,资料表格应填写完整。

(5)施工现场安全资料应采用活页的形式,组卷时可以根据实际情况分册装订。

2. 组卷原则

(1)施工现场安全管理资料整理应以单位工程分别进行整理和组卷。

(2)施工现场安全管理资料组卷应按资料形成的参与单位组卷。一卷为建设单位形成的资料;二卷为监理单位形成的资料;三卷为施工单位形成的资料,各分包单位形成的资料单独组成第三卷内的独立卷。

(3)每卷资料排列顺序为封面、目录、资料及封底。封面应包括工程名称、案卷名称、编制单位、编制人员及编制日期。案卷页号应以独立卷为单位顺序编写。

1.2 建设单位施工现场安全管理资料

(1)施工现场安全生产监管备案登记表。

应由建设单位形成报当地住房和城乡建设主管部门备案。

(2)施工现场变配电站,变压器,地上、地下管线及毗邻建筑物、构筑物资料移交单。

建设单位应在工程施工现场场地平整及槽、坑、沟土方开挖、打桩,施工前向施工单位提供施工现场及毗邻区域内变配电站,变压器,地上、地下管线资料,毗邻建筑物和构筑物的有关资料,交施工单位使用。

对一些资料不完整或有疑义时,建设单位应委托相关部门进行探查,并做好记录,经建设单位签字盖章认可后,交施工单位使用。

(3)建设工程施工许可证。

建设单位应在工程开工前,到当地住房和城乡建设主管部门办理领取建设工程施工许可证。

(4)夜间施工审批手续。

如需夜间施工,建设单位应在夜间施工前,到当地住房和城乡建设主管部门办理手续。

(5)施工合同。

(6)施工现场安全生产防护、文明施工措施费用支付统计。

建设单位应按施工合同约定,及时支付安全防护、文明施工措施费用,并应对其实施情况进行检查。

(7)建设单位向当地住房和城乡建设主管部门报送的《危险性较大的分部分项工程清单》。

建设单位应督促施工单位提出危险性较大的分部分项工程专项施工方案,建设单位将工程项目填表报当地住房和城乡建设主管部门备案。

(8)上级主管部门、政府主管部门检查记录。

包括建设单位上级主管部门、当地住房和城乡建设主管部门或其委托机构的检查记录。

1.3 监理单位施工现场安全管理资料

1. 监理安全管理资料

(1)监理合同。

监理单位与建设单位签订监理合同时,应将安全监理工作作为一项重要内容,在合同中明确。

(2)监理规划、安全监理实施细则。

项目监理部在制订监理规划时,应包括安全监理方案,并应编制专项安全监理实施细则。

(3)安全监理专题会议纪要。

项目监理部应定期召开安全监理例会及安全生产专题会议,并形成会议纪要。

2. 监理安全审核工作记录

(1)工程技术文件报审表。

施工单位应填写《工程技术文件报审表》,报送施工组织设计、安全生产管理体系及有关人员执业资格证书、危险性较大的专项施工方案等,项目监理部应及时进行审核。

(2)施工现场施工起重机械安装/拆卸报审表。

项目监理部应对施工单位报送的塔式起重机、施工升降机、电动吊篮、物料提升机械等安装/拆卸方案、机械性能检测报告、安装/拆卸人员及操作人员上岗证书、安装/拆卸单位资质等进行复核。

(3)施工现场施工起重机械验收核查表。

项目监理部应对施工单位报送的施工现场施工起重机械验收表进行核查。其中:塔吊、物料提升机、升降机应有安装告知手续。

(4)施工现场安全隐患报告书。

监理人员在实施监理过程中,发现施工现场存在重大安全隐患,施工单位不及时进行有效整改的,向建设单位和工程所在地住房和城乡建设主管部门报告。

(5)工作联系单。

监理人员在施工监理过程中发现安全措施不到位,可能产生安全隐患,认为口头指令不足以引起施工单位重视时,可填写《工作联系单》,要求施工单位进行整改,凡发出《工作联系单》的监理人员应按时复查整改结果,并在监理日记中记录说明。施工单位整改后应及时书面回复。

(6)监理通知。

监理人员在施工监理过程中,发现安全隐患,及时签发《监理通知》,要求施工单位限期整改,并抄报建设单位。施工单位整改后应有书面回复,监理人员应按时复查整改结果。

(7)工程暂停令。

监理人员在施工监理过程中,发现施工现场存在重大安全隐患,总监理工程师应及时签发《工程暂停令》,暂停部分或全部在施工程的施工,责令限期整改,并抄报建设单位。施工单位整改后应书面回复,经监理人员复查合格,总监理工程师批准后,方可复工。

(8)工程复工报审表。

项目监理部发出《工程暂停令》后,施工单位应立即停止施工,组织人员查找原因制定措施,进行整改。自行检查合格后,填写《工程复工报审表》,报项目监理部,经监理复查合格,总监理工程师批准后方可复工。

(9)安全生产防护、文明施工措施费用支付申请表。

施工单位应按合同约定向监理单位提出安全生产防护、文明施工措施费用支付申请。

(10)安全生产防护、文明施工措施费用支付证书。

项目监理部收到施工单位申请支付安全生产防护、文明施工措施费用表,审查后应填写安全生产防护、文明施工措施费用支付证书,向建设单位提出安全生产防护、文明施工措施费用支付证书。

(11)施工单位安全生产管理体系审核资料。

项目监理部应审查施工单位报送的安全生产管理机构、安全生产责任制、安全管理规章制度等资料。

(12)施工单位专项安全施工方案及工程项目应急救援预案审核资料。

项目监理部应及时进行审查。

1.4 施工单位施工现场安全管理资料

1. 安全控制管理资料

(1) 施工现场安全生产管理概况表。

项目经理部应将工程基本信息、相关单位情况和施工现场安全管理组织及主要安全管理人员情况,填写施工现场安全生产管理概况表,向当地住房和城乡建设主管部门施工安全监督机构备案,并报建设单位、监理单位备案。

(2) 施工现场重大危险源识别汇总表。

项目经理部应对施工现场存在的重大危险源进行识别汇总,并报项目监理部备案。

(3) 施工现场重大危险源控制措施表。

项目经理部对施工过程中可能出现的重大危险源事前应进行评价,制定重大危险源控制措施,每张表格只记录一种危险源,按住房和城乡建设部建质[2009]87号关于印发《危险性较大的分部分项工程安全管理办法》的通知,由项目经理批准实施,并报项目监理部备案。

(4) 施工现场危险性较大的分部分项工程专项施工方案表。

危险性较大的分部分项工程应编制专项施工方案。专项施工方案经施工单位技术负责人批准,报项目监理部审查认可后,报项目所在地住房和城乡建设主管部门施工安全监督机构。

(5) 施工现场超过一定规模危险性较大的分部分项工程专家论证表。

危险性较大的分部分项工程专项安全施工方案应经专家论证。项目经理部应编制专项安全施工方案,组织专家组进行论证,并填写此表进行记录。作为专项安全施工方案的附件,一并报项目监理部核查确认后,报项目所在地住房和城乡建设主管部门施工安全监督机构备案。

(6) 施工现场安全技术交底汇总表。

项目经理部应将各项安全技术交底按照作业内容及施工先后顺序依次汇总,存放施工现场,以备查验。并报项目监理部备案。

(7) 施工现场安全技术交底表。

分部分项工程施工前及有特殊风险项目作业前,应由项目技术负责人对施工作业人员进行书面安全技术交底,并填写此表,存放施工现场,以备查验。

(8) 施工现场作业人员安全教育记录。

项目经理部对新入场、转场及变换工种的施工人员必须进行安全教育,经考试合格后方准上岗作业;同时应对施工人员每年至少进行两次安全生产培训,并对被教育人员、教育内容、教育时间等基本情况记录。

(9) 施工现场安全事故原因调查表。

施工现场凡发生生产安全事故的,应按照此表的要求进行原因调查与分析并记录。报项目监理部备案。

(10) 施工现场特种作业人员登记表。

电工、焊割工、架子工、起重机械作业工(包括司机、安装/拆卸、信号指挥等)、场内机动车驾驶等特种作业人员上岗前,项目经理部应审查特种作业人员的操作证,核对资格证原件后在复印件上盖章并由项目经理部存档,并报项目监理部核查。

(11) 施工现场地上、地下管线保护措施验收记录表。

施工现场应在平整场地、槽、坑、沟土方开挖前,编制地上、地下管线保护措施,由项目技术负

责人组织相关人员进行审查,并报项目监理部审查。

(12)施工现场安全防护用品合格证及检测资料登记表。

项目经理部对采购和租赁的安全防护用品和涉及施工现场安全的重要物资,应认真审核生产许可证、产品合格证、检测报告等相关文件,按此表予以登记存档。

(13)施工现场施工安全日志表。

施工安全日志应由专职安全员按照日常安全活动和安全检查情况,逐日记录。

施工安全日志应装订成册(防拆的),页次、日期应连续,不得缺页缺日,填写错可划“×”作废,但不能撕掉。工程项目部安全负责人应定期对安全日志进行检查,并签名示以负责。

(14)施工现场班(组)长班前讲话记录表。

各作业班(组)长于每班工作开始前必须对本班(组)全体人员进行班前安全交底,本表可以班(组)为单位或工程项目为单位装订成册。由安全员将班(组)活动记录,以天装订,然后按日期顺序成册。定期对其内容、活动情况进行讲评。

(15)施工现场安全检查隐患整改记录表。

项目安全负责人组织检查过程中,针对存在的安全隐患填写此表。其中应包括检查情况及安全隐患、整改要求、整改后复查情况等内容,并签字负责。

(16)监理通知回复单。

项目负责人接到监理通知后应积极组织整改,整改自行检查符合要求后,填写此表,报项目监理部复查。

(17)施工现场安全生产责任制。

项目经理部应将现场安全机构设置、制度、生产安全目标、管理责任书形成文字,并公布在施工现场,并报项目监理部备案。

(18)施工现场总分包安全管理协议书。

总分包应签订安全管理协议书,落实有关安全事项,并形成文件。并报项目监理部备案。

(19)施工现场施工组织设计及专项安全技术措施。

项目经理部应针对工程项目编制施工组织设计及专项安全技术措施,并报项目监理部备案。

(20)施工现场冬雨风期施工方案。

项目经理部应对冬雨期、台风期施工的项目,制订针对性的专项施工方案,即冬期施工方案、雨期防雨防涝方案、防台风方案等,并应有检查记录,以保证工程质量和施工正常进行。并报项目监理部备案。

(21)施工现场安全资金投入记录。

项目经理部应在工程开工前编制安全资金投入计划,并取得项目监理部的认可,并以月为单位对项目安全资金 usage 情况进行小结,并报项目监理部备案。

(22)施工现场生产安全事故应急预案。

项目经理部应编制生产安全事故应急预案,成立应急救援组织,配备必要的应急救援器材和物资。对全体施工人员进行培训,定期组织演练,并有相应的记录,并报建设单位、项目监理部备案。

(23)施工现场安全标识。

施工现场各类安全标识发放、使用情况应进行登记;现场安全标识设置应与施工现场安全标识布置平面图相符,使安全标识起到应有的效果。

(24)施工现场自身检查违章处理记录。

施工现场的违章作业、违章指挥及处理整改情况应及时进行记录,建立违章处理记录台账。

(25)本单位上级管理部门、政府主管部门检查记录。

记录本单位上级管理部门、政府主管部门来施工现场检查的有关情况,检查出的不足之处,整改建议等。

2. 施工现场消防保卫安全管理资料

(1)施工现场消防重点部位登记表。

项目经理部应根据施工总平面图中消防设施布置将施工现场消防重点部位进行登记。如施工现场消防重点部位发生变化后,应重新进行登记,登记表应保持与现场实际情况一致。并报建设单位、项目监理部备案。

(2)施工现场用火作业审批表。

作业人员每次用火作业前,必须到项目经理部办理用火申请,经项目经理部审批同意后,方可用火作业。

(3)施工现场消防保卫定期检查表。

项目经理部安全负责人应根据施工消防的要求,定期组织有关人员對施工现场消防、保卫设施进行检查,并按此表进行记录。

(4)施工现场居民来访记录。

施工现场应设置居民来访接待室,对居民来访内容进行登记,并记录处理结果。

(5)施工现场消防设备平面图。

施工现场消防设施、器材平面图应明确现场各类消防设施、器材的布置位置和数量,并报项目监理部核查。

(6)施工现场消防保卫制度及应急预案。

项目经理部应制定施工现场的保卫消防制度、现场消防保卫管理方案、重大事件、重大节日管理方案、现场火灾应急救援预案和消防安全操作规程等相关技术文件,并将文件向有关人员进行交底。并报项目监理部审查。

(7)施工现场消防保卫协议。

建设单位与总包单位、总包单位与分包单位必须签订现场保卫消防协议,明确各方相关责任,协议必须履行签字、盖章手续,并报项目监理部备案。

(8)施工现场消防保卫组织机构及活动记录。

施工现场应设立消防保卫组织机构,成立义务消防队,定期组织教育培训和消防演练,各项活动应有文字和图片记录。并报项目监理部备案。

(9)施工现场消防审批手续。

项目经理部应在工程施工前,到当地消防部门进行申报登记,以便消防部门了解施工现场的消防布置,取得审批手续,并将消防安全许可证存档,以备查验。并报项目监理部核查。

(10)施工现场消防设施、器材维修记录。

施工现场各类消防设施、器材,应经项目经理部验收合格,并应定期对消防设施、器材进行检查,以及按使用期限及时更换、补充、维修等。并应形成文字记录。

(11)施工现场防火等高温作业施工安全措施及交底。

施工现场防火等高温作业施工时,应制定相关的防中暑、防火灾的安全防范技术措施,并对所有参与防火作业的施工人员进行书面交底,所有被交底人必须履行签字手续,并报项目监理部