

安全管理实务(下册)



企业安全生产 管理指导书

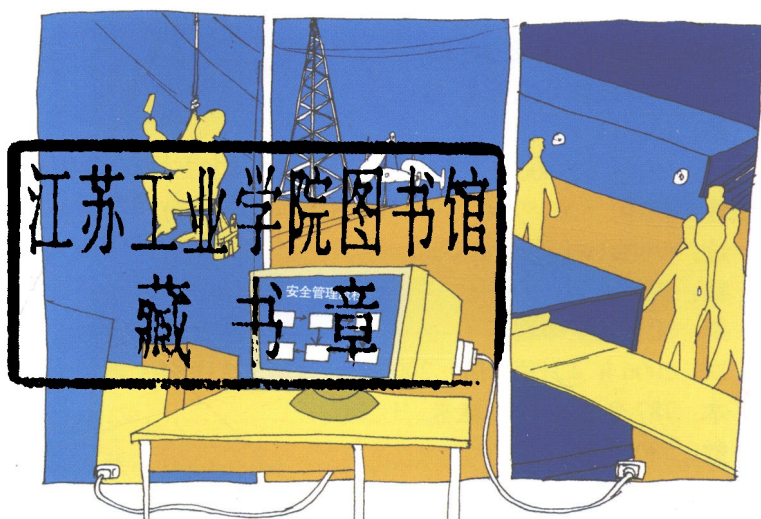
QI YE AN QUAN SHENG CHAN GUAN LI ZHI DAO SHU

本书编委会 编

中国工人出版社

企业安全生产管理指导书

本书编委会 编



中国工人出版社



图书在版编目(CIP)数据

安全管理实务.下册,企业安全生产管理指导书/本书编委会编. —北京:中国工人出版社, 2006.4
ISBN 7-5008-3654-6

I.安... II.本... III.①安全管理②企业管理—
安全生产 IV.① x92 ② x931

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 030904 号

出版发行: **中国工人出版社**

地 址: 北京鼓楼外大街 45 号

邮 编: 100011

电 话: (010) 62350006 (总编室) (010) 82075964 (编辑室)

发行热线: (010) 82075964 (010) 62005042 (传真)

网 址: www.wp-china.com

经 销: 新华书店

印 刷: 北京机工印刷厂

版 次: 2006 年 4 月第 1 版 2006 年 4 月第 1 次印刷

开 本: 787 毫米×1092 毫米 1/18

字 数: 380 千字

印 张: 15 (共二册)

印 数: 1~2000 册

定 价: 70.00 元 (共二册)

版权所有 侵权必究

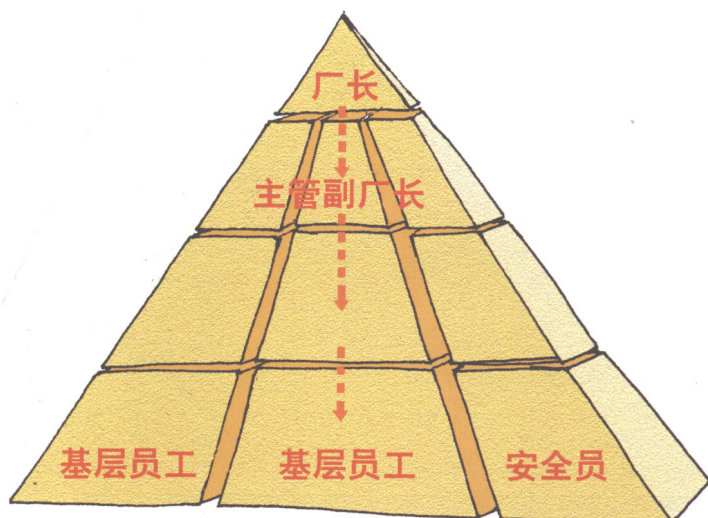
印装错误可随时退换

第一章 依法建立健全安全管理机构	1
第一节 建立健全安全管理机构的必要性	2
第二节 建立有效的安全管理机构	2
第三节 安全管理机构中不同部门和人员的职责	4
第二章 安全管理规章制度体系	9
第一节 制定安全生产规章制度的必要性	10
第二节 企业安全生产管理规章制度	10
第三节 建立新制度的方法	12
第四节 企业必要的安全生产规章制度	13
第三章 安全教育培训	14
第一节 安全教育培训是企业的法定职责	15
第二节 安全教育培训的分类	16
第三节 安全教育培训具体操作	18
第四节 安全教育台帐	22
第四章 安全检查	24
第一节 安全检查的必要性	25
第二节 安全检查的分类	25
第三节 安全检查的内容和范围	26
第四节 安全检查的程序和方法	28
第五节 安全检查表编制	30
第五章 事故管理	35
第一节 法律依据	36
第二节 事故处理	37
第三节 事故统计	43
第四节 事故报告	45
第五节 事故台帐和档案	47
第六章 危险辨识与风险控制	51
第一节 危险有害因素辨识	52
第二节 风险评估	56
第三节 制定风险控制措施	60
第四节 风险控制措施的实施	61
第五节 审核和改进	62
第六节 重大危险源管理	62

第七章 设备安全管理	63
第一节 设备的危险有害因素辨识	64
第二节 设备安全管理	66
第三节 特种设备的安全管理	70
第四节 常用特种设备的安全管理	71
第八章 职业卫生与健康	75
第一节 职业性危害因素	76
第二节 职业病	77
第三节 职业危害控制	78
第九章 事故应急救援预案与演练	83
第一节 编制事故应急救援预案的法律依据	84
第二节 制定应急预案的程序	84
第三节 应急预案的基本要素	87
第四节 应急组织机构及其职能	89
第五节 宣传与培训	92
第六节 如何进行应急演练	93
第七节 应急装备管理	94
第十章 危险作业及其安全管理	96
第一节 危险作业的范围及内容	97
第二节 危险作业安全管理	97
第三节 危险作业的审批管理	99
第四节 典型危险作业管理	101
第十一章 个人防护用品	111
第一节 个人防护用品简介	112
第二节 个人防护用品使用管理	113
第三节 劳动防护用品采购台帐、发放台帐管理	115
第四节 相关国家法规及标准	116
第十二章 危险化学品安全管理	119
第一节 危险化学品的分类及危险性	120
第二节 化学品安全信息	121
第三节 危险化学品安全管理	125
第四节 应急预案及紧急情况处理	126

第一章 依法建立健全安全管理机构

安全生产管理机构是企业安全生产的组织保证。通过安全管理机构的建设,形成企业自上而下的安全生产管理网络,各部门分工明确、责任明确,使企业各项安全生产管理工作通过管理机构层层落实,发挥作用。



主要内容

- 建立健全安全管理机构的必要性
- 如何建立有效的安全管理机构
- 安全管理机构中不同部门和人员的职责
- 安全管理委员会的组成与职责

第一节 建立健全安全管理机构的必要性

1. 法律法规要求

(1)《安全生产法》第五条：“生产经营单位的主要负责人对本单位的安全生产工作全面负责。”

(2)《安全生产法》第十九条：“矿山、建筑施工单位和危险物品的生产、经营、储存单位，应当设置安全生产管理机构或者配备专职安全生产管理人员。

前款规定以外的其他生产经营单位，从业人员超过三百人的，应当设置安全生产管理机构或者配备专职安全生产管理人员；从业人员在三百人以下的，应当配备专职或者兼职的安全生产管理人员，或者委托具有国家规定的相关专业技术资格的工程技术人员提供安全生产管理服务。

生产经营单位依照前款规定委托工程技术人员提供安全生产管理服务的，保证安全生产的责任仍由本单位负责。”

2. 企业是否建立完善的安全管理机构，是政府监察的重点之一，监察要素主要有：

- (1) 企业应建立有效的安全管理机构；
- (2) 有健全的规章制度；
- (3) 建立安全生产责任制；
- (4) 明确安全管理机构各部门和人员的职责；
- (5) 有详细的记录文件（如考核）。

第二节 建立有效的安全管理机构

1. 建立安全管理机构的重要性

(1) 企业的安全管理工作由明确的机构和确定的人员负责，使企业生产的各环节中与安全有关的工作有专人负责，使安全规划和计划、实施、改进、反馈过程得到有效控制，降低了事故风险，从而保证企业的顺利运营；

- (2) 明确机构中各部门的职责和相互关系，以及要达到的安全管理目标；
- (3) 人员职责的确定让机构中每个人知道自己对安全担负的责任，知道对谁负责；
- (4) 保证企业的各方面、各部门相互配合，有效执行安全管理目标规划。

2. 如何建立一个有效的安全生产管理机构

- (1) 确定最高负责人，一般为本单位法定代表人（厂长、经理）；
- (2) 建立安全管理办公室或安全管理专职部门，一般为安全处或安技部；
- (3) 确定机构中各部门的安全管理职责；
- (4) 画出机构图，清晰界定责任范围和对谁负责；
- (5) 以文件的形式明确每一级管理者的责任；
- (6) 根据机构职责，分解任务和责任；
- (7) 定期检查机构运作是否有效。

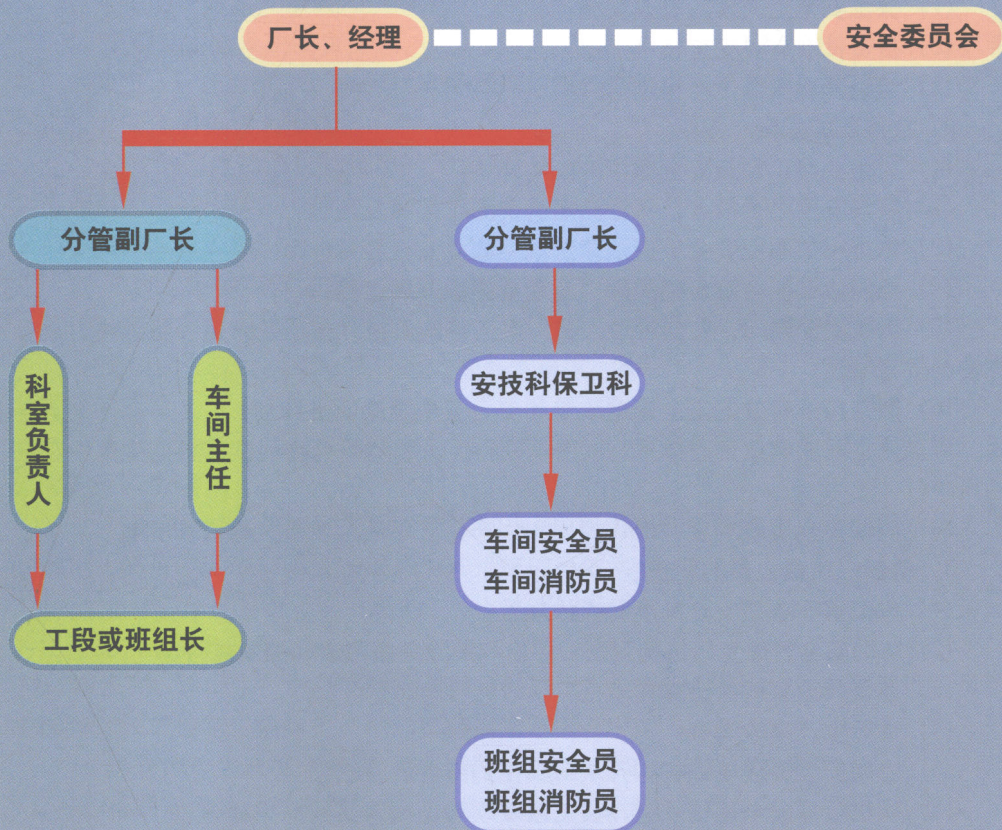


图 1-1 企业组织机构示例图

第三节 安全管理机构中不同部门和人员的职责

1. 安全管理机构的主要职责

- (1) 总结安全生产工作总体情况；
- (2) 拟定安全生产管理规章制度、标准及安全政策；
- (3) 组织安全教育、培训、考核；
- (4) 发布安全生产信息；
- (5) 监督检查重大危险源、重要环境因素的监控和重大事故隐患的整改工作；
- (6) 组织、协调生产安全事故的调查与处理；
- (7) 保证安全生产投入有效实施；
- (8) 负责批准有关安全技术措施；
- (9) 组织开展安全生产检查等。

2. 决策层的职责

- (1) 为企业员工创造安全健康的工作环境；
- (2) 决策安全经费投入，保证充足的资源、信息及培训；
- (3) 依据相关职业安全健康法律法规，建立安全控制体系；
- (4) 组织协调配合政府相关部门及专业组织开展工作；
- (5) 听取安全顾问、安全管理人员、员工等的汇报，根据各方建议组织修订或补充安全规章制度；
- (6) 制定持续有效的安全管理政策和安全卫生健康促进计划；
- (7) 建立职业健康管理体系，以便识别、评价和消除危害因素和控制生产中存在的风险；
- (8) 确保安全规章制度、操作规程和生产工艺不断地发展、修订和完善。

3. 各部门负责人员的职责

- (1) 贯彻落实各项安全制度和操作规程；
- (2) 协助安全管理专门机构识别、评价和消除危害因素和控制风险；
- (3) 监督员工正确执行操作规程；
- (4) 进行生产事故调查；
- (5) 协助安全管理培训机构开展对员工的安全教育培训；
- (6) 积极听取安全管理人员、员工以及政府监察人员的意见和建议；
- (7) 及时地向员工介绍职业危害；
- (8) 学习掌握最新的安全法规信息；

(9) 定期向高层管理人员统计报告安全生产情况。

4. 员工的职责

(1) 按照法律要求进行生产活动；

(2) 严格执行安全操作规程，遵守安全规章制度，履行制度要求的职责以确保自己和他人的安全；

(3) 积极提供安全措施实施后的信息反馈；

(4) 为改善工作安全提供意见和建议；

(5) 报告生产中存在的危害因素，并监督和警告同事，使其避免受到危害；

(6) 向安全管理人员报告生产伤亡事故；

(7) 接受安全培训，参加各项安全活动。

5. 安全委员会组织

(1) 安委会的人员组成

1) 安委会由企业主要负责人、主管安全的负责人、安全管理部门负责人、各职能部门的负责人、工会代表、员工代表等组成；主任由企业主要负责人担任，常务副主任由主管安全的负责人担任；

2) 企业的生产部门也就是车间，也应成立安全生产领导小组，对本部门的重大安全生产事项进行决策。一般由车间主任、主管安全的领导、技术人员、工会代表、安全员等组成。组长由车间主任担任；

3) 鼓励员工参与安委会。

(2) 安全委员会的职责作用

1) 安委会可以针对安全管理提出意见或建议，填补安全管理工作的空白，提高安全管理的质量；

2) 安委会的成员来自各个不同的职能部门，可以加强各部门之间关于安全生产工作的沟通与协调；

3) 安委会的成员来自公司各个层次的人员，既可以广泛听取企业不同级别的人员的意见，又可以促进安委会各项意见和措施的有效实施；

4) 安委会成员具有不同背景的，可以从不同角度对安全工作提出意见，这样得到的结论比较全面和正确；

5) 识别、评价生产中存在的危险因素并提出安全管理对策，协助高层管理人员和中层管理人员控制、消除生产中的危险因素；

6) 协助调查生产事故原因，制定补救措施，以防止事故再次发生；

7) 帮助安全管理机构编写年度安全总结，并提出次年安全工作的意见和建议。

(3) 安全委员会的日常活动

1) 实行定期会议议事制度，结合生产经营单位的生产经营情况，每季度至少要召

开一次安全工作会议，听取各部门安全工作汇报，研究存在的安全问题，部署相关的安全工作，组织生产经营单位相关部门和人员开展检查和宣传教育活动。

2) 如果遇到安全生产重大问题或发生重大伤亡事故，安全生产管理委员会成员可以提请召开临时会议，及时研究解决问题，并提出应急应变的对策。

3) 通过年初或年终的定期会议提出年度安全参考意见和建议。

4) 安全委员会成员日常对企业的安全生产及各项安全措施的运行情况进行监督，并定期提出意见或报告。

(4) 安全委员会会议议程、会议记录、会议参与条款

1) 安委会会议议程表，见表 1-1。

表 1-1 安委会会议议程表

呈 送:	呈送人:
日 期:	日 期:
日 期:	
时 间:	
地 点:	
本次安委会会议议程:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
备注:	
附件信息:	
1.	
2.	
3.	
下次安委会会议议程:	
1.	
2.	
3.	
4.	

2) 安委会会议记录表，见表 1-2。

表 1－2 安委会会议记录表

公司名称： 会议日期： 会议地点：		会议编号： 会议时间： 记 录 人：	
与会人员	职 务	缺席人员	职 务
Empty space for meeting details			
序号	发言人	发言时间	发言内容
Empty space for meeting content			
检 查： 日 期：	审 定： 日 期：		

3) 关于安委会组成的参考条款

安委会组成参考条款

1. 安委会的职责旨在发现事故隐患,及时消除事故隐患,保护员工在生产过程中的安全与健康。

2. 安委会的组成人数应至少_____人,其中管理人员不多于_____人,各部门选出的代表不多于_____人。

3. 安委会主席由_____担任,书记由_____人担任。

4. 因特殊需要,在一定条件下安委会有权临时指派人员从事特殊事宜。

5. 安委会的法定人数为_____人。

6. 安委会组织成员任期_____年。

7. 管理层代表有资格进行再选举,员工代表自退出两年后方可再次参加代表选举,安委会每年应该退出_____人。

8. 一旦出现安委会成员位置空缺,将由空缺所在部门进行增选产生新代表予以填补。

9. 安委会应每隔_____时间召开一次会议,也可根据实际情况灵活安排。

10. 一旦正式成为安委会成员,就应该按时工作并获得相应酬劳。

11. 应由_____来承担安委会用于_____工作的支出费用。

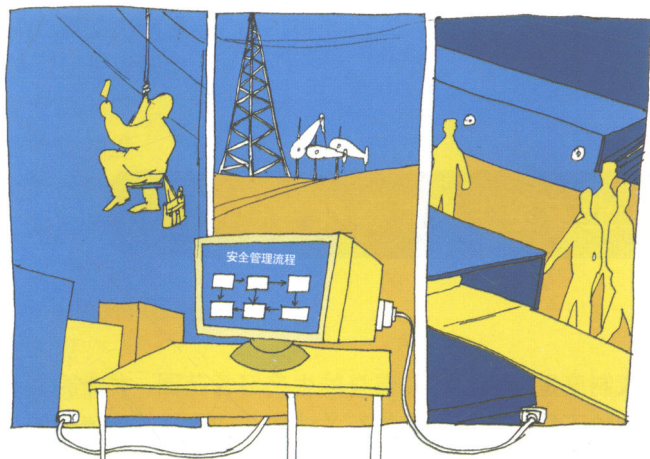
12. 安委会应该保留所有会议的会议记录。记录的复印件应及时粘贴到各部门的宣传栏里以供学习,并且安委会成员和_____之间也应该及时相互传阅。

检 查: _____ 批 准: _____

日 期: _____ 日 期: _____

第二章 安全管理规章制度体系

安全管理规章制度是企业安全管理的重要方面。企业应依据国家相关法律法规的要求,结合企业的生产实际及在实践中积累的经验,建立健全规章制度及相关标准,并认真落实到位,使企业生产过程的各个环节、各个要素的安全管理都做到有章可循,使企业安全管理处在一个可控的系统中。



主要内容

- 制定安全生产规章制度的必要性
- 安全生产规章制度的种类和内容
- 建立新制度的程序和方法
- 企业必要的安全生产规章制度

第一节 制定安全生产规章制度的必要性

一、国家法律法规规定“用人单位应当依法建立和完善规章制度，保障劳动者享有劳动权利和履行劳动义务。”

二、安全生产规章制度也是政府安全监察的重要方面。一般监察要素有：

1. 规章制度要齐全。要求企业必须制定系统完善的各项规章制度。
2. 制度要素要完备。制度应合理、具体、明确，操作性强。
3. 相应的文件档案要齐全。是否以文件的形式发布，文件编号、存档编号等。
4. 相应的执行情况跟踪纪录（包括奖惩记录等）。

第二节 企业安全生产管理规章制度

企业的规章制度是企业根据其自身的生产经营范围、作业危险程度、工作性质及其具体工作内容的不同，依据国家的有关法律、法规、规章、标准，有针对性地规定的，具有可操作性的、保障安全生产的工作运转制度，是企业安全生产的管理标准。

一、企业规章制度的种类

1. 一般性安全规章制度（综合性安全规章制度）
 - (1) 安全生产总则；
 - (2) 安全生产的组织保障制度；
 - (3) 安全生产责任制；

- (4) 安全技术措施管理制度;
- (5) 安全教育制度;
- (6) 安全检查制度;
- (7) 安全奖惩制度;
- (8) “三同时”审批制度;
- (9) 事故隐患管理与控制制度;
- (10) 事故管理制度;
- (11) 承包合同安全管理制度;
- (12) 职业卫生管理制度;
- (13) 个人防护用品管理制度;
- (14) 应急管理制度。

2. 专项安全制度 (特定场所或作业的安全规章制度、规程)

- (1) 有毒有害物质监测制度;
- (2) 焊接切割作业管理制度;
- (3) 高处作业管理制度;
- (4) 企业消防管理制度;
- (5) 维修安全管理制度;
- (6) 良好工作场所管理制度;
- (7) 各岗位安全操作规程。

3. 特殊工作许可制度和程序

- (1) 动火作业制度;
- (2) 特种作业管理制度;
- (3) 危险作业审批制度;
- (4) 特种设备使用管理制度;
- (5) 危险场所安全管理制度;
- (6) 易燃易爆有毒有害物品安全制度;
- (7) 厂区交通运输安全管理制度;
- (8) 密闭空间作业许可制度;
- (9) 危险化学品安全管理制度。

二、企业规章制度内容

企业规章制度的主要内容一般应包括以下几方面的内容：

目标宗旨；	安全措施；	奖惩规定；
人员安排；	操作规程；	定期审核；
职责划分；	安全检查；	其他。

第三节 建立新制度的方法

一、建立新制度

企业建立新制度可以遵循以下制定的过程，如图 2-1 所示。

1. 明确范围对象：针对什么事、对象、在什么范围制定制度；
2. 制定计划目标：明确建立新制度的目标和时间进度；
3. 收集和 research 相关信息：尽量全面搜集与企业建立制度相适应的现行、有效的国家有关法律、法规和标准；
4. 拟定条款：在符合国家法规、标准的前提下，结合企业以往行之有效的经验、办法等拟定条款，并努力做到条款细节翔实，无歧义，是非界限明确；
5. 广泛征询员工意见，必要时在企业安委会逐条讨论；
6. 修改完善，将讨论结果适时修改；
7. 审批颁布：按企业程序审批后，以文件的形式在企业范围内颁布实行，并广泛宣传，达到相关人员尽知的目的；
8. 执行并不断更新：新制度在企业内正式执行，将实行过程中规章条款中出现的一些问题和缺陷，形成反馈意见和建议提交企业规章制度制定部门，不断修订。