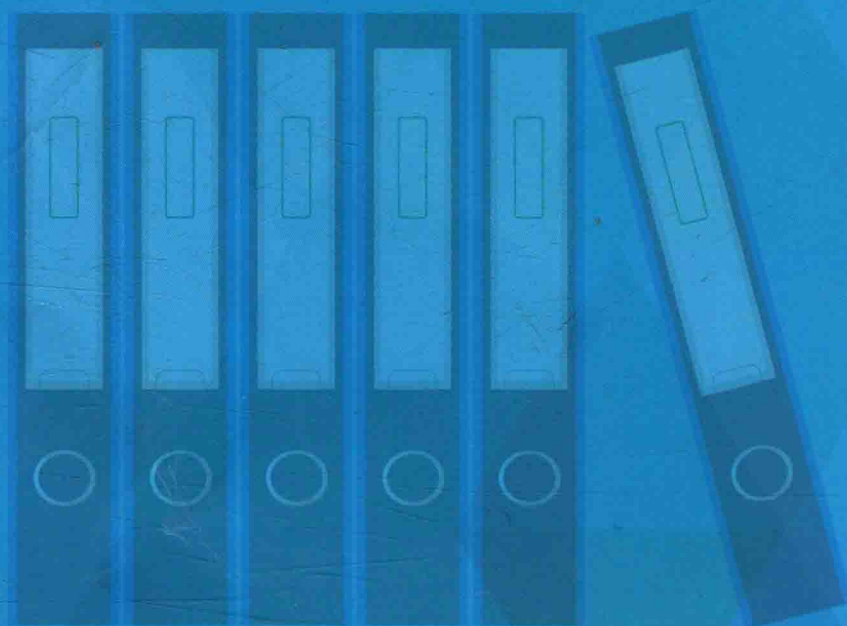


(上册)

建筑施工安全生产 管理资料编写大全

尤 完 叶二全 编著



中国建筑工业出版社

建筑施工安全生产管理资料 编写大全

(上册)

尤 完 叶二全 编著

中国建筑工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

建筑施工安全生产管理资料编写大全 (上册) / 尤完, 叶二全编著. —北京: 中国建筑工业出版社, 2016. 8
ISBN 978-7-112-19568-8

I. ①建… II. ①尤… ②叶… III. ①建筑施工企业-安全生产-生产管理-资料-编制 IV. ①TU714

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 152961 号

本书把建筑施工企业安全生产管理资料分类为 20 辑, 内容涉及安全生产管理组织与职责资料、安全生产责任制资料、安全生产管理规章制度资料、安全生产检查资料、安全生产教育培训与宣传资料、施工现场危险源管理资料、职业健康管理资料、安全防护与安全标志资料、安全生产应急预案管理资料、安全生产事故处理资料、安全生产月活动和班组活动资料、安全生产专项费用管理资料、特种作业人员管理资料、施工现场临时用电资料、脚手架与模板资料、特种施工设备资料、起重吊装作业资料、外用电梯资料、现场文明施工管理资料、安全生产技术交底资料, 涵盖了建筑业企业施工项目经理部日常安全生产管理工作的过程要求和必须留存归档资料的编写格式。

本书可作为建筑施工企业安全生产管理人员、项目经理、项目安全总监、安全工程师、安全员、施工员、工长、资料员的工具书, 也可作为建筑施工企业安全生产培训的学习参考书以及建设类中等、高等院校学生课程学习的阅读文献和毕业设计的参考资料。

责任编辑: 蔡文胜

责任设计: 李志立

责任校对: 陈晶晶 刘 钰

建筑施工安全生产管理资料编写大全 (上册)

尤 完 叶二全 编著

*

中国建筑工业出版社出版、发行 (北京西郊百万庄)

各地新华书店、建筑书店经销

北京红光制版公司制版

廊坊市海涛印刷有限公司印刷

*

开本: 880×1230 毫米 1/16 印张: 34 字数: 1049 千字

2016 年 8 月第一版 2016 年 8 月第一次印刷

定价: 78.00 元

ISBN 978-7-112-19568-8

(28811)

版权所有 翻印必究

如有印装质量问题, 可寄本社退换

(邮政编码 100037)

前言

2014年,全国建筑业企业共完成建筑业总产值17.7万亿元,增长10.9%;房屋施工面积达到125.02亿平方米,增长10.6%;房屋竣工面积达到42.31亿平方米,增长8.7%;实现利润6913亿元,增长24.0%;建筑业增加值占GDP的比重达到7.03%的历史最好水平。由此显现出,建筑业在国民经济中的支柱产业地位进一步巩固,建筑业对惠民生的贡献度不断加大,对带动关联产业发展的基础性作用不断增强。“十三五”是我国经济社会转型的关键发展时期,是全面建成小康社会、实现民族复兴中国梦的重要历史阶段。随着我国新型工业化、信息化、城镇化、市场化、国际化深入发展和“四个全面”总体战略部署的推进,建筑业已经成为稳增长、调结构、惠民生的重点产业,更是促进经济增长的重要支撑和转变发展方式的重点领域。与此同时,建筑业也面临着新的发展机遇和更加严峻的挑战。从国内经济发展道路新抉择对建筑业的影响看,我国经济增长正逐步进入以“减速换挡”为标志的“新常态”运行轨迹,从而对建筑企业的正常、稳定运行产生巨大的影响。从建筑业面临实施“一带一路”国家战略和新型城镇化建设任务的挑战看,今后相当长时期,新型城镇化将成为我国现代化建设的历史任务和经济持续快速发展与扩大内需的最大潜力所在,“一带一路”战略的实施将中国改革开放格局推向全新高度,也为建筑业的持续健康发展和走向世界提供了更为广阔的上升空间。

随着社会的进步和经济的发展,安全生产问题正愈来愈多的受到整个社会的关注与重视。做好安全生产工作,保证人民群众的生命和财产安全,是促进社会生产力发展的基本保证,是实现我国国民经济可持续发展的前提和保障,是促进社会稳定与创造和谐社会的基础。在建筑施工行业,安全就是形象,安全就是发展,安全就是效益的观念,正在被广泛接纳,并更多的受到建筑施工企业的高度重视。从住房和城乡建设部公布的统计数据看,建筑施工安全生产事故仍然处于高发态势,发生安全生产事故的最根本的原因在于:一是人们在思想上不重视,安全意识差;二是施工人员操作不规范,机械设备安全保护性能差;三是安全防护措施不到位,可靠性差;四是安全生产管理基础不牢靠,责任不落实。因此,必须抓住关键因素,强化安全生产意识,落实基础管理,健全保障体系,优化技术措施,确保资金投入,开展群防群治,从根本上消除安全隐患,才能有效控制安全生产事故的发生。

党中央、国务院和建设行政主管部门以及各级安全生产管理部门高度重视建筑业安全生产管理工作。就立法角度而言,先后颁布了150余部与建筑业安全生产管理相关的法律、法规和标准,这些法律、法规和标准的实施,对于保障国家财产和人民生命安全,减少和杜绝安全生产事故发挥了积极的作用。从主体内容上看,建筑业安全生产法律法规涉及管理层面、技术层面和设备层面。在工程建设周期全过程中,几乎每一个环节都有对应的法律法规和标准规范的约束要求。因此,安全生产的管理过程,实质上也表现为对法律法规和标准规范的落实过程。在管理行为上,这一过程需要经历计划、组织、执行、控制、总结、考核等多个步骤、程序的活动,每一项活动应当通过文件化资料的方式(或者其他方式)进行忠实的记录,以反映安全生产管理活动的全部面貌,并具有可追溯性。因此,在一定意义上,安全生产管理资料的编写既是安全生产管理工作的逻辑起点,也是安全生产管理工作的落脚点。能否正确地编写安全生产管理资料,反映了建筑施工企业安全生产管理人员、工程技术人员的业务素质和工作胜任能力。

《建筑施工安全生产管理资料编写大全》(上、下册)是基于目前国内颁布的与建筑业安全生产相关的法律法规、标准规范中对安全生产管理资料的要求,特别是针对最新行业标准《建筑施工安全检查标准》JGJ 59—2011的规定而编写的。本书在整体内容上和实践使用上有以下三个方面的特点:一是内容全面,覆盖范围广。书中内容涉及安全生产管理组织与职责资料、安全生产责任制资料、安全生产管

理规章制度资料、安全生产检查资料、安全生产教育培训与宣传资料、施工现场危险源管理资料、职业健康管理资料、安全防护与安全标志资料、安全生产应急预案管理资料、安全生产事故处理资料、安全生产月活动和班组活动资料、安全生产专项费用管理资料、特种作业人员管理资料、施工现场临时用电资料、脚手架与模板资料、特种施工设备资料、起重吊装作业资料、外用电梯资料、现场文明施工管理资料、安全生产技术交底资料等共计 20 个专题，涵盖了建筑施工企业项目经理部安全生产管理的全部方面。二是分类恰当，条理清晰。本书遵循现有行业标准中对施工安全生产工作进行检查的分类构架，从管理制度、操作规范、技术要求、机械设备等模块角度，条理清晰地编排相应内容。三是实用性强，易于操作。本书按照施工现场对安全生产管理工作和资料的要求，以“参考样式”的方式提供了大量的资料编写范本，对安全生产管理人员而言，有些可以直接采用，有些可以结合项目特点稍做调整后采用，大大提高了工作效率。同时，本书在编目结构上采取每辑为一类资料盒的方式，便于安全生产管理人员对资料进行系统有效的管理。

本书可以作为建筑施工企业和项目经理部从事安全生产管理的工程技术人员、监理工程师、安全总监、安全员等专业管理人员的岗位工作手册，也可供建筑类高等院校和中等专业学校相关专业学生的课程学习阅读文献和毕业设计的参考资料。

本书在编写过程中得到了中国建筑、中国铁建、中国中铁、中交集团、中冶科工、中核建设等大型央企所属工程局、公司、项目经理部领导和专家的大力支持，许多文字和图表的编写参考了他们的意见，在此向他们一并表示衷心感谢！同时感谢国家安监总局化学品登记中心及中国石化安全工程研究院为本书的编写提供了宝贵的资料。本书存在的疏漏和错误之处，还请大家批评指正，欢迎关注微信订阅号“建筑施工技术与安全资料”，提出宝贵意见与建议。

《建筑施工安全生产管理资料编写大全》

(上册)

目 录

第1辑 安全生产管理组织与职责资料	1
一、安全生产管理组织机构	1
1. 安全生产组织机构的管理规定	1
2. 安委会或安全生产领导小组职责	1
3. 项目应急救援组织机构与职责参考样式	5
4. 施工分包单位安全生产组织机构与职责	6
5. 安全生产管理组织机构参考样式	6
二、安全生产管理人员配置	9
1. 公司配备专职安全生产管理人员的规定	9
2. 施工总承包项目配备专职安全生产管理人员的规定	9
3. 专业承包单位配备专职安全生产管理人员的规定	9
4. 劳务分包项目配备专职安全生产管理人员的规定	9
三、安全、环境管理目标、目标分解与考核	10
1. 安全、环境管理目标及目标分解的要求	10
2. 安全、环境管理目标考核的要求	10
3. 年度安全生产工作方针和目标参考样式	10
4. 安全、环境管理目标分解考核参考样式	12
四、施工协作单位安全生产管理协议书	15
1. 施工分包单位资质、安全生产许可证及相关人员资格审查资料	15
2. 施工安全生产管理协议参考样式	16
3. 施工治安、防火安全协议书参考样式	18
五、其他相关资料	20
1. 施工项目安全生产许可证和“三类”人员资料	20
2. 施工项目安全生产监督备案资料	21
3. 施工项目中标通知书、施工合同、分包合同	21
4. 合格供应商和合格分包方名册、评审记录	21
第2辑 安全生产责任制资料	22
一、安全生产责任制度参考样式	22
二、安全生产岗位职责	24

（一）公司级	24
1. 公司法定代表人安全生产职责	24
2. 公司主管经理安全生产职责	25
3. 公司技术负责人安全生产职责	25
4. 质量技术部安全生产职责	25
5. 财务部门安全生产职责	26
（二）项目级	26
6. 项目经理安全生产职责	26
7. 项目生产副经理安全生产职责	27
8. 项目总工或技术负责人安全生产职责	27
9. 保卫（消防）部门安全生产职责	28
10. 人事综合办安全生产职责	28
11. 材料部门安全生产职责	29
12. 质检部安全生产管理职责	29
13. 工程部安全生产管理职责	29
14. 安全环保部安全生产管理职责	30
15. 综合办公室安全生产管理职责	30
16. 财务部门安全生产管理职责	30
17. 物资部门安全生产管理职责	31
18. 机械设备部门安全生产管理职责	31
19. 合同计量部门安全生产管理职责	31
20. 项目安全工程师或安全负责人安全生产职责	31
21. 安全员安全生产职责	31
22. 项目工长安全生产职责	32
23. 劳务队队长安全生产职责	33
24. 设备管理员安全生产职责	33
25. 计量员安全生产职责	33
26. 材料员安全生产职责	34
27. 班组长安全生产职责	34
28. 施工员安全生产职责	34
29. 电工安全生产职责	35
30. 焊工安全生产职责	35
31. 机械操作工安全生产职责	35
三、安全生产责任制考核办法参考样式	35
四、年度安全生产责任书参考样式	42
1. 项目经理安全管理目标责任书参考样式	42
2. 职能部门负责人安全管理目标责任状参考样式	44
第3辑 安全生产管理规章制度资料	46
一、安全生产教育培训制度参考样式	47

二、安全生产例会制度参考样式	48
三、安全生产检查制度参考样式	50
四、安全生产考核制度参考样式	52
五、安全生产专项方案编审制度参考样式	53
六、安全技术交底制度参考样式	57
七、安全生产奖罚制度参考样式	60
八、安全生产费用管理制度参考样式	65
九、消防安全管理制度参考样式	68
十、危险作业审批制度参考样式	88
十一、现场施工机械设备安全管理制度参考样式	91
十二、起重机械使用安全管理制度参考样式	97
十三、施工现场消防安全责任制度参考样式	102
十四、施工现场危险告知制度参考样式	103
十五、施工现场临时设施安全管理制度参考样式	119
十六、施工现场内保制度参考样式	120
十七、安全防护用品管理制度参考样式	122
十八、意外伤害保险制度参考样式	123
十九、生产安全事故应急救援制度参考样式	126
二十、安全技术管理工作制度参考样式	130
二十一、特种作业管理制度参考样式	132
二十二、临时用电安全管理制度参考样式	136
二十三、机械设备安全管理制度参考样式	138
二十四、雨期施工安全管理制度参考样式	142
二十五、夜间施工安全管理工作制度参考样式	143
二十六、施工现场危险源管理制度参考样式	144
二十七、安全生产事故隐患排查治理制度参考样式	147
二十八、特种作业人员持证上岗制度参考样式	148
二十九、环境因素辨识、评价与控制制度参考样式	149
三十、文明施工、环保水保管理制度参考样式	152
三十一、爆炸物品管理制度参考样式	157
三十二、危险化学品管理制度参考样式	158
三十三、食品卫生防疫制度参考样式	161
三十四、职工工伤事故报告制度参考样式	162
三十五、劳务用工安全管理制度参考样式	162
三十六、施工现场门禁制度参考样式	163
三十七、交叉施工协调制度参考样式	163
三十八、班前安全生产活动制度参考样式	165
三十九、调试区域进入审批制度参考样式	165
第4辑 安全生产检查资料	170
一、安全生产检查制度	170

二、公司领导与项目经理带班检查制度参考样式	170
三、各种常用的安全管理活动记录表	173
1. 项目部特殊工种登记台账	173
2. 安全技术专项方案管理台账	174
3. 会议签到表	174
4. 安全交底登记台账	174
5. 安全技术交底	175
6. 安全检查台账（使用于公司、分公司、专项检查等）	175
7. 安全生产巡查记录	175
8. 安全隐患整改通知单	176
9. 安全隐患整改结果回复单	176
10. 应急救援预案演练记录	177
11. 危险源登记台账	177
12. 安全生产购置物资登记台账	177
13. 安全生产物资领用登记表	178
14. 特种设备安检台账	178
15. 特种设备检修台账	178
16. 三级动火许可证	178
17. 脚手架拆除（包括拆除主要构件）申请表	179
18. 脚手架搭设验收单	179
19. 模板支撑系统验收单	180
20. 塔式起重机检查评分表	181
21. 起重吊装检查评分表	182
22. 施工安全日志	183
23. 班前会记录及签到表	184
24. 环保检查记录	185
25. 安全应急预案（措施）方案报审单	185
26. 农民工登记表	186
27. 电工日巡查记录	186
28. 项目部月报资料	187
四、各种安全检查评分表参考样式	191
1. 安全管理检查评分表	191
2. 文明施工检查评分表	192
3. 扣件式钢管脚手架检查评分表	193
4. 门式钢管脚手架检查评分表	195
5. 碗扣式钢管脚手架检查评分表	196
6. 承插型盘扣式钢管脚手架检查评分表	197
7. 满堂式脚手架检查评分表	198
8. 悬挑式脚手架检查评分表	198
9. 附着式升降脚手架检查评分表	199

10. 高处作业吊篮检查评分表	201
11. 基坑工程检查评分表	202
12. 高处作业检查评分表	203
13. 模板支架检查评分表	204
14. 接地电阻测试记录表	205
15. 用电设备、电线电缆绝缘电阻测试记录表	205
16. 电工巡检维修工作记录表	205
17. 漏电保护装置试跳记录表	206
18. 物料提升机检查评分表	206
19. 施工升降机检查评分表	207
20. 施工机具检查评分表	208
21. 活动房构配件进场验收记录	210
22. 活动房施工质量检查记录	210
23. 建筑设备安装质量检查记录	212
24. 临时建筑工程质量竣工验收记录	214
25. 垃圾处理检查评分表	214
26. 污水处理检查表	215
27. 施工现场扬尘检查表	215
五、安全隐患处理资料	216
1. 隐患排查与治理措施	216
2. 隐患排查方案	229
3. 隐患排查及治理、效果评估记录	232
第5辑 安全生产教育培训与宣传资料	233
一、安全生产教育培训制度	233
1. 安全生产教育培训制度	233
2. 安全生产教育培训的对象	233
3. 安全生产教育培训的内容	233
二、新入场人员三级安全教育	235
1. 三级安全教育内容参考样式	235
2. 三级安全教育登记卡	242
第6辑 施工现场危险源管理资料	246
一、危险源清单	246
(一) 施工作业危险源清单及预防措施	246
(二) 环境因素识别清单	256
(三) 危险事故的应急措施	260
1. 触电事故应急救援措施	260
2. 机械伤害事故应急救援措施	260
3. 坍塌事故的应急预案措施	261

4. 高处坠落事故应急预案措施	261
二、危险源辨识、评价、风险控制策划程序参考样式	261
三、危险源动态管理办法参考样式	265
四、危险性较大的分部分项工程安全管理办法参考样式	275
五、三级动火审批记录及动火人员防火知识培训记录	283
六、受限空间作业许可证审批记录及受限作业培训记录	283
七、交叉施工作业管理参考样式	284
八、登高作业安全管理参考样式	285
第7辑 职业健康管理资料	289
一、职业健康安全管理制度参考样式	289
二、预防职业病的主要措施	296
三、职业危害场所检测记录	298
四、有毒有害危险化学品应急救援预案参考样式	304
(一) 事故分类	304
(二) 事故处置措施	304
(三) 危险化学品种类	304
(四) 应急救援	305
五、职业危害宣传教育记录	312
1. 职业病危害因素告知书参考样式	312
2. 个人防护参考样式	313
3. 岗位职业卫生操作规程参考样式	313
六、危险岗位警示标示和说明悬挂记录	315
七、环境卫生、防疫管理、检查制度及检查记录	316
第8辑 安全防护与安全标志资料	317
一、临时围挡平面图	317
二、“四口、五临边”安全防护方案参考样式	317
三、劳保用品管理制度	320
四、安全标志管理制度参考样式	320
第9辑 安全生产应急预案管理资料	326
一、安全生产应急预案管理程序参考样式	326
二、安全生产综合应急预案参考样式	328
三、防洪、防雷、防泥石流应急预案	340
1. 防洪防汛抢险应急预案参考样式	340
2. 地震、泥石流应急抢救预案参考样式	342
四、突发事件应急预案参考样式	346
五、现场防火方案参考样式	348
1. 现场专项防火方案参考样式	348

2. 防火应急预案参考样式	350
六、火灾事故应急救援预案演习策划书参考样式	353
七、防火安全责任制参考样式	354
八、高温作业应急预案参考样式	355
九、食物中毒、传染病事故应急预案参考样式	360
十、特殊季节性的安全施工措施	363
1. 特殊天气安全施工措施参考样式	363
2. 冬期安全施工措施参考样式	368
3. 雨期安全施工措施参考样式	370
第 10 辑 安全生产事故处理资料	372
一、安全生产事故报告、调查与处理程序参考样式	372
二、施工人员购买意外伤害保险凭证	373
三、安全生产事故调查处理记录及防范措施	374
四、安全生产事故责任追究制度参考样式	374
五、安全生产事故经验反馈办法参考样式	378
第 11 辑 安全生产月活动和班组活动资料	380
一、安全生产月活动记录	380
二、项目部班组安全活动制度	382
三、班组安全评比方案参考样式	384
四、班组长安全考核制度参考样式	386
五、安全文化建设规划参考样式	387
六、安全生产活动策划方案参考样式	395
第 12 辑 安全生产专项费用管理资料	396
一、安全生产专项费用使用保障制度	396
二、每月安全生产费用使用计划及实际使用情况	397
三、安全生产专项费用使用台账	397
第 13 辑 特种作业人员管理资料	398
一、特种作业管理要求	398
二、特种作业人员名单及证件	398
三、特种作业人员安全职责和信息档案	399
四、特种设备作业交接班记录	400
第 14 辑 施工现场临时用电资料	401
一、临时用电管理制度参考样式	401
二、临时施工用电方案参考样式	401
三、临时用电线路、配电柜、箱及漏电保护设备调试和验收记录	407

四、临时用电责任制·····	412
五、临时用电负责人责任书参考样式·····	413
六、临时用电检查记录·····	414
七、机加设备安装验收记录、定期检查维护记录·····	414
第 15 辑 脚手架与模板资料 ·····	415
一、脚手架搭设方案参考样式·····	415
二、脚手架搭设审批书、脚手架变更维护审批书、脚手架验收记录·····	418
三、模板工程施工方案参考样式·····	421
第 16 辑 特种施工设备资料 ·····	424
一、施工设施、设备安全验收制度参考样式·····	424
二、特种施工设备管理责任制参考样式·····	427
三、特种设备作业人员交接班制度参考样式·····	428
四、塔吊拆装施工方案参考样式·····	430
五、施工升降机安装（拆卸）施工方案参考样式·····	433
第 17 辑 起重吊装作业资料 ·····	451
一、起重吊装作业方案·····	451
二、起重吊装安全技术交底·····	451
（一）岗位安全生产责任制 ·····	451
（二）吊装施工专项安全保证措施 ·····	452
三、起重设备档案资料·····	455
四、起重吊装设备进场安全验收记录·····	455
五、起重设备设施定期检查维护记录·····	455
第 18 辑 外用电梯资料 ·····	456
一、外用电梯进场使用前安全验收记录·····	456
二、施工外用电梯安全操作规程·····	457
三、外用电梯交接班记录·····	458
第 19 辑 现场文明施工管理资料 ·····	459
一、安全文明专项施工方案参考样式·····	460
二、现场消防管理·····	473
1. 消防设施设备平面布置图 ·····	473
2. 现场保卫消防制度、方案、应急预案 ·····	473
3. 现场保卫消防协议 ·····	478
4. 现场保卫消防组织机构及活动记录 ·····	478
5. 消防器材台账 ·····	478
6. 消防设施、器材验收、维修记录及定期检查记录 ·····	478

7. 值班人员及巡检记录 478

三、施工现场门禁制度参考样式..... 478

四、环境保护管理措施..... 479

五、环境因素清单与控制措施..... 479

六、环境保护管理制度参考样式..... 479

七、夜间施工核准书..... 489

八、施工防尘防噪音及不扰民措施参考样式..... 489

九、危险化学品管理参考样式..... 490

第1辑 安全生产管理组织与职责资料

本辑资料盒中应收集存档以下资料：

1. 安全管理组织机构
 - (1) 安委会或安全生产领导小组职责
 - (2) 项目应急救援组织机构与职责
 - (3) 施工分包单位安全生产组织机构与职责
 - (4) 安全生产管理组织机构
2. 安全、环境管理目标、目标分解与考核
 - (1) 年度安全生产工作方针和目标
 - (2) 安全、环境管理目标考核
3. 施工协作单位安全生产管理协议书
 - (1) 施工分包单位资质、安全生产许可证及相关人员资格审查资料
 - (2) 施工安全生产管理协议
 - (3) 施工治安、防火安全协议书
4. 其他相关资料
 - (1) 施工项目安全生产许可证和“三类”人员资料
 - (2) 施工项目安全监督备案资料
 - (3) 施工项目中标通知书、施工合同、分包合同
 - (4) 合格供应商和合格分包方名册、评审记录

一、安全生产管理组织机构

1. 安全生产组织机构的管理规定

(1) 《安全生产法》第二十一条

矿山、金属冶炼、建筑施工、道路运输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，从业人员超过一百人的，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；从业人员在一百人以下的，应当配备专职或者兼职的安全生产管理人员。

(2) 《建筑施工企业安全生产管理规范》GB 50656—2011 有以下要求：

建筑施工企业必须建立和健全安全生产组织体系，明确各管理层、职能部门、岗位的安全生产责任。

建筑施工企业安全生产管理组织体系应包括各管理层的主要负责人，专职安全生产管理机构及各相关职能部门，专职安全管理及相关岗位人员。

2. 安委会或安全生产领导小组职责

安委会及职责参考样式

一、设立安委会的目的

强化安全生产管理工作必须要主要领导亲自抓，明确各主要领导的安全生产责任，本着统一协调管

理、资源共享的原则，以提高公司整体安全生产管理水平。

安全生产管理委员会（以下简称安委会）分为公司、项目、施工队三级；设立安委会办公室，主持安委会日常工作。

（一）公司级安委会

1. 公司安委会作为安全生产工作的最高管理与决策机构，负责贯彻执行国家有关职业健康安全的法律法规、方针、政策、规范和标准，对公司安全生产工作的统筹规划、重大事项决策等进行总体部署。

2. 公司设立安委会办公室，办公室主任为主管安全的副经理担任，安委会办公室为公司安委会的日常工作机构，负责贯彻落实公司安委会的各项决议，督促、检查、协调、指导所属项目部安委会的工作，组织建立和完善公司职业健康安全的规章制度，同时负责以下工作：

- （1）制定安委会会议制度；
- （2）组织有关安全生产会议的召开，起草会议纪要；
- （3）监督检查所属项目部安全生产会议的召开情况。

（二）项目部级安委会

1. 各项目部设立安委会作为本项目安全生产工作的最高管理与决策机构，负责贯彻落实公司安全生产会议精神和本项目安全生产重大问题的决策，督促、检查、指导本项目职能部门和施工队的安全生产领导小组的工作及各级管理人员的安全职责履行情况。

2. 各项目部设立安委会办公室，办公室主任为主管安全的项目副经理担任，安委会办公室负责对本项目安委会各项决议的贯彻落实，同时做好以下工作：

- （1）组织本项目的各类安全生产会议，起草会议纪要；
- （2）参加公司组织的各类安全生产会议；
- （3）监督检查所属各施工队安全生产会议的召开情况。

（三）施工队级安委会

各施工队设立安全生产领导小组，负责贯彻项目部安全生产工作要求，落实职业健康安全规章制度和隐患监控措施，研究、解决本施工队安全生产工作中存在的问题，并对在日常安全检查中发现的安全隐患提出处理意见。

二、安委会的组成

公司安委会由公司总经理（法人）任主任，党委领导、工会领导及分管安全生产工作的副经理任副主任，委员为各职能部门负责人。

项目部级安委会由项目经理任主任，副经理及技术负责人任副主任，委员为各职能部门负责人。

施工队级安委会组成参照所在项目部安委会设立。

三、职责

（一）安委会职责

1. 贯彻执行国家、行业安全生产法律、法规、强制性标准和公司有关安全生产规章制度，制定公司安全生产管理目标；

2. 研究公司安全生产形势，布置、检查、总结安全生产工作，及时通报各项目安全管理情况，对重大安全问题做出决议；

3. 组织公司有关安全生产规章制度的制定，开展施工安全技术咨询、安全生产风险评估、特别重大安全专项施工方案的论证、安全技术科研、攻关等；

4. 决定安全生产管理奖罚，研究对安全生产取得优异成绩的项目、个人进行表彰和奖励，对发生安全生产事故的项目和责任人进行处罚；

5. 组织安全生产管理工作先进经验的交流学习，开展安全技术攻关、安全信息交流、安全管理新方法和新技术产品的介绍活动。

（二）安委会办公室职责

1. 贯彻落实国家及相关监管方有关安全生产的法律法规、方针、政策等，组织制订、修订公司关于安全生产的各项规章制度及安全生产应急预案，监督、管理所属各项目安全生产管理工作的开展情况；

2. 建立和完善公司安全管理体系和安全监督体系，组织对各项目施工现场文明施工、安全生产工作的监督、检查、考核等，针对存在的安全隐患按“四定”（定整改措施、定整改责任人、定整改时间、定整改资金）原则整改闭合；

3. 负责安委会的日常工作，联系各项目安全生产负责人，加强信息沟通及工作协调，汇总公司所属项目安全生产管理情况，统计、分析安全管理工作形势；

4. 组织专家组对危险性较大的工程施工专项方案进行论证，并对经论证的施工方案的实施情况进行跟踪和总结；

5. 组织对生产安全事故的调查处理和上报工作，监督事故所属项目严格按“四不放过”原则对事故进行处理，协助事故发生项目做好善后处理工作；

6. 开展安全法规、操作规程等的培训学习工作，以及安全生产知识的宣传教育，协助所属项目“三类”人员培训取证、续期审核等工作；

7. 沟通、协调、指导、监督、检查各项目的安全管理工作。

四、安委会的召开与要求

（一）公司安委会

1. 安委会会议每半年召开一次；

2. 安委会会议由安委会主任主持；

3. 安委会会议参加人员为安委会委员及根据需要列席的人员。

（二）安委会会议内容

1. 总结和部署公司安全生产工作，研究、分析存在的问题；

2. 参加成员对公司安全生产工作提出具体意见；

3. 安委会主任对各委员提出的不同意见逐一明确，并作总结性发言。

（三）要求

公司安委会正、副主任每年参加一次基层安全活动，公司安委会委员每半年参加一次基层安全活动，参加基层安全活动应检查职业健康安全制度的执行情况，发现、解决基层存在和反映的安全问题。每次安委会会议应做好会议原始记录，并形成纪要下发。

（四）公司安委会办公室会议

公司安委会办公室会议每季度首月召开一次，公司安委会办公室会议由安委会办公室主任（通常为安全环保部负责人）主持，参加人员为各项目负责人，公司主管安全生产领导列席；公司安委会办公室会议内容：

1. 总结上季度公司安全生产工作，分析存在的问题，部署本季度公司安全生产工作；

2. 安委会办公室成员结合本部门工作发言，提出具体意见；

3. 安委会办公室主任对各成员提出的意见逐一明确，由列席公司领导审定；

4. 协调解决和督促落实公司安全生产决定事项。

（五）项目部安委会

1. 安委会会议每季首月月初召开一次。

2. 安委会会议由安委会主任主持。

3. 参加人员为安委会委员及根据需要列席的人员。

4. 安委会会议内容：

1) 总结上季度安全生产工作，研究分析存在问题，提出解决措施，部署本季度安全生产工作重点。