目　　录

公司劳动安全卫生检查项目	1
安全防范工作标准	7
安全事故呈报表	14
安全事故报告书	15
意外事故呈报表	16
事故统计表	17
安全卫生自检表	30
用电安全检查表	31
业务上灾害报告表	32
赔偿处理调查报告表	33
安全卫生检查日报表	34
月份安全卫生管理实施计划	35
安全卫生日记	36
劳动安全限时改善通知书	37
工程安全检查报告书	38
劳动安全检查报告书	39
公司劳动安全工作标准范本	40
公司劳动安全管理规则范本	44

需要全本请访问 www.ertongbook.com

安全生产责任制管理规则范本 46
安全教育管理规则范本 48
安全生产检查规则范本 49
安全生产奖惩规则范本 51
施工企业安全工作管理规则范本 53
安全管理实施计划表 55
安全考核与奖惩制度 56
工作安全改善通知单 59
工作安全检查表 60
企业安全月报表 61
企业安全检核明细表 62
安全综合管理方案 63
计算机安全管理规定 74
案例：红日公司的安全管理 78
企业防暑降温管理规则范本 88
企业治安管理执行标准 89
月岗位安排表 92
安全防范作业标准 93
安全防范检查工作标准 98
治安案件报案登记表 101

公司劳动安全卫生检查项目

一、安全装置检查项目

1. 放空阀是否定期检查。
2. 危险物品液位报警器是否灵敏。
3. 紧急切断装置及蜂鸣报警器是否定期测试。
4. 可燃物溢流阀是否开关灵敏。
5. 危险物品装载处是否设有紧急出口。
6. 可燃汽探测仪是否正常工作。
7. 危险物品排放系统有无安全爆破装置。
8. 溢位、流量、压力等圆柱仪表有无保护装置。
9. 现有安全装置是否实际投入使用。
10. 压力容器等是否按规定定期检测。
11. 危险液体储槽是否设置有导流管。

二、消防设备检查项目

1. 室外消防栓试放水压是否合乎标准。
2. 消防栓开关是否维护良好。
3. 水带箱内装备是否齐全。
4. 消防水带是否保持干净正常。
5. 消防设备是否有明显标示，并容易取用。

6. 消防器材室是否不易被火灾波及。

7. 消防器材室是否离可能失火场所太远。

8. 火警警报器是否正常。

9. 车辆是否按规定备有消防器材。

10. 消防器材是否失效。

11. 灭火器检查卡检查记录是否保持良好。

12. 灭火器是否坚持有指定地点挂置。

13. 消防器材周围是否有物堵塞。

三、电器设备安全检查项目

1. 电机等电器设备外壳是否有效接触。

2. 电器设备上方是否有水或化学液体滴漏现象。

3. 电器设备缆线绝缘层是否有破损处。

4. 电器设备有否过载使用现象。

5. 配电箱附近是否有材料、工具或其他堆积物。

6. 导体露出部分是否容易被人触碰，是否挂有“危险”警示牌。

7. 配电盘外壳是否有效接地。

8. 危险作业现场电器设备是否为防爆型。

9. 电器控制盘是否设置了绝缘平台和绝缘垫。

10. 临时线配置是否安全。

11. 高压线路绝缘子等绝缘支持物是否有缺损或脱落现象。

12. 中间线盒内是否有积棉或其他杂物。

13. 现场配电盘是否确实关闭。

14. 电器开关保险丝是否与实际用电量匹配。

15. 避雷针是否有效安装与接地。

四、机械设备安全检查项目

1. 高速运转部位是否有防护罩。

2. 防护罩有无缺损、松动、临时代用、违章拆除等现象。

3. 机械运转有无杂音、松脱才剧烈震动现象。

4. 机械润滑系统是否良好，有无漏油现象。

5. 压力容器是否按章定期检测。

6. 锅炉烟囱及支索是否良好。

7. 气动、电动控制阀在停气、停电时是否在安全档位。

8. 热管、热物是事实施融热保护。

9. 一旦安全准备释放，是否有伤害人员或财物

需要全本请访问 www.ertongbook.com

的可能。

10. 燃烧有无油压不足切断装置。

11. 可燃性物质输送泵有无可靠防火措施。

12. 有无静电测试器和静电消除装置。

13. 静电消除装置电源是否与机台连锁。

五、危险物品安全检查项目

1. 液态有机物是否分别处理。

2. 液态有机物样品存放是否超过规定最少量。

3. 液态物品(如溶剂) 放置是否密闭?

4. 实验室气体有无引燃和爆燃的危险。

5. 化学物品是否已详细标示。

6. 空气中危险气体含量是否超标。

7. 危险排放是否与一般排水分离。

8. 油类或溶剂等物品是否隔离并避开阳光直射。

9. 冬季，危险物品是否远离取暖热源。

10. 液态物品搬运是否适当。

六、救护器具检查项目

1. 急救箱是否装备齐全、有效实用。

2. 急救器材是否随时可供使用。

3. 快速淋洗器是否保养良好。

4. 危险区段工作人员是否坚持配戴防护用具。

5. 防护用具维护情况是否定期检查。

6. 酸与化学品储存及处理设备是否按规定靠近水源以备冲洗之用。

七、环境安全检查项目

1. 油污废物是否置于有盖废料桶内。

2. 衣物用具是否悬挂或存于指定处所。

3. 可燃性物料是否存放稳妥并有明显警示标志。

4. 通风照明是否良好。

5. 楼梯、台架、危险走道有无护网。

6. 紧急照明设备是否可供使用。

7. 门窗、围墙是否能够有效阻止外界侵扰。

8. 危险工作区是否有明显标示。

9. 过道、楼梯等处是否有无序堆放的物品阻碍通行。

八、安全卫生管理检查项目

1. 是否建立了应急义务消防组织。

2. 是否每年举办灭火学习。

3. 是否定期举行安全卫生会议。

4. 是否所有员工均受过穿戴消防衣及防护器具训练。

5. 是否所有员工均受过急救训练。

6. 新进人员是否及时安排安全教育。

7. 安全卫生管理人员是否接受过专门训练。

8. 安全日记和安全检查记录是否坚持认真填写。

9. 安全检查是否确能起到警示和发现问题的作用。

10. 有无明火作业规范。

11. 明火作业程序是否可得到切实执行。

12. 有无火灾救助作业规范。

安全防范工作标准

一、总则

1. 管理目标

(1) 防止意外事故的发生，确保公司及员工的财产生命安全。

(2) 将本公司安全防范体制化、明确化。

2. 适用范围

隶属本公司内的员工。

3. 权责单位

(1) 管理部、总务科负责本标准制定、修改、废止的起草工作。

(2) 总经理负责本标准制定、修改、废止的核准。

二、安全防范

1. 主管的安全须知责任

(1) 主管人员应负防止意外事故的责任。

(2) 以身作则遵守安全须知。

(3) 教导及监督部属遵行安全须知。

(4) 发生意外事故时，应立即联络安全管理人

员拨打求救电话及公司主要负责人共同谋求改善。

(5) 主管人员应与其他人员合作，共同防止意外事故。

(6) 各主管

①应熟识有关本职的安全工作方法，并督导下属遵行。

②熟识有关本职的安全维护装置，对经办工作中所使用的人体安全保护器材，应负安全之责。

(7) 分派工作时，应指定一人为负责人，统一指挥。

(8) 各主管对下属应施以正确的安全工作方法教导。

①使下属能熟练而安全地完成指定任务。

②对于新进人员或由其他部门调用的人员，应注意其是否适合该工作。

③对新进人员应详细解释该部门的特别危险事项及其防范标准，以确保安全。

④对新进人员应详细解释与其有关的安全工作方法。

2. 员工个人行为安全须知

(1) 切实遵守安全防范须知。

(2) 依照标准工作方法，或上级指示的工作方法，不得擅自改变工作方法。

(3) 非个人所负责操作的机械，不得擅自操作。

(4) 放置物料于货架上、高塔上或其他高处，须确保不绊跤他人或跌落击伤他人。

(5) 若从高处抛物，地面上则应禁止他人通行。

(6) 若发现漏油、漏气的处所不健全及已损坏的梯子、平台、栏杆及其他不安全的环境时，应及时报告主管。

(7) 安全门出入口前后必须保持畅通，不得堆积任何物品妨碍通行。

(8) 不要使用不健全的工具和机械。

3. 火灾防范

(1) 烟火管制

①严禁在禁烟区吸烟。

②吸烟区严禁乱扔烟头(尤其要注意熄灭烟头后才可投入垃圾筒内)。

③住宿人员严禁在床上吸烟。

④易燃易爆危险物品应放置于指定的安全地

需要全本请访问 www.ertongbook.com

点，除必要的数量外，不可携入工作场所。

(2) 电器设备

①离开工作地点或宿舍时，应将机器设备及电器产品的电源关闭，以防止意外。

②电工人员应定期检查机器设备及电源线路是否有损坏的情形，以防止电线走火。

(3) 消防设备

①消防设备应按规定设置，放于明显易取的地点。

②消防设备由管理部派专人定期保养检查。

(4) 重要文件维护

①公司内重要的财务账册等资料应放置于防火保险箱内。

②公司资料档案室应设置自动灭火设施，其重要业务、管理资料也应放置于防火保险箱内。

(5) 火灾紧急外置

①以现有的消防设备尽快扑灭火源，以免火势变大。

②保持所有通道口畅通，多余人员应立即有序离开现场，以免因人多妨碍灭火。

③如下班时间发生火灾，值班人员与门卫除立即通知消防部门外，应尽快通知主管人员赴现场处置。

④首先发现起火的人，应立即呼救，并停止工作，迅速关闭电源或其他火源，并及时通知消防部门。

⑤发现火灾时应迅速将着火物附近的可燃物移开，阻隔火势蔓延路径。

4. 盗窃防范

(1) 现金、贵重物品及重要文件，下班后应放置于安全橱柜，指定专人负责保管。

(2) 守卫人员应随时注意进出人员，并注意公司所有门窗是否完好、关好。

(3) 夜间值勤的守卫人员，应于规定时间在公司内巡视。

(4) 部门主管对经管财物的人员，应随时注意其私生活是否严谨，以防自盗。

(5) 携出物品时，守卫人员应凭放行单查验放行。

(6) 最后离开办公室的人员，应关闭门窗、电

器开关等并上锁。

(7) 窃案发生后，应保持现场原状，管理部应立即报案。

5. 台风防范

(1) 气象台发布台风预报后，守卫及有关部门应随时注意收听预报，注意台风风向，风向接近地区前应做好防范工作。

(2) 关闭门窗，门窗如有损坏，应紧急修缮，如有特别防范设备，应予装置。

(3) 重要文件及物品放置于安全地点。

(4) 放于室外不堪雨淋的物品，应搬进室内，或加以适当的遮盖。

(5) 准备手电筒、蜡烛、紧急照明灯等照明物品及雨衣、雨鞋等。

(6) 指定必要人员，集中待命，准备抢救灾害。

6. 身体伤害的防范

(1) 有危险性的工作应由熟练人员担任，并派人在公司监督。

(2) 发生伤害时，应紧急将受伤者送往就近医院治疗。

(3) 工作地点的上方可能落下伤人物体时，工作人员应戴安全帽。

(4) 使用强烈腐蚀性的浓酸时，应使用安全的工具，避免与身体接触。

(5) 在灰尘飞扬中工作者，应带口罩及眼镜。

(6) 在涉电区作业的工作者，应注意绝缘是否安全，是否有导电物体接近电源。

(7) 操作升降机时，应注意吊起物件下方及附近是否有人。

安全事故呈报表

单位		行业标准分类		已安全运行时间	年 月 日起	
事故种类						
发生时间						
罹难者	姓 名					
	性 别					
	出生年月日					
	职 种					
	作业经历(年)					
	罹难场所					
	工作名称					
	伤及部位					
事故发生原因经过						
停产伤害范围						
停产伤害损失天数						
结案时间及结论						
事故类型						
媒介物						
备 注						
安全检查机构备注						

安全事故报告书

日期:

事故内容			
发生单位		发生地点	
见证人		事故者	
发生日期	年 月 日	发生时间	早上 时 下午 时
发生原因			
事故状况			
处置方式	责任者:		
根本对策	责任者:		
追踪检查	责任者:		

认可: 审核: 制表:

需要全本请访问 www.ertongbook.com