**安全生产会议制度**

为贯彻落实“安全第一预防为主”的安全方针强化安全生产管理，不断提高职工的安全知识和安全技能，保护职工在生产过程中的安全和健康，实现“横向到边,纵向到位”的全员安全生产责任制确保安全生产目标的实现特制定此制度:

一、会议出席对象:所有职工，由主要领导或分管领导主持召开。

二、会议时间:每月一次。遇到重大安全生产任务或特殊情况，可以临时开会研究。

三、会议内容:

(一)传达贯彻上级有关部门的文件精神及对安全生产的具体要求;

(二)学习有关国家安全生产法律法规、安全环保专业知识及本公司的各项安全生产规章制度:

(三)各科室汇报当月的安全生产工作并提出次月安全生产工作建议;

(四)分析安全生产形势,交流经验、沟通工作信息(五)结合工作实际,提出下一步安全工生产要点。

四、会议要求:

(一)所有与会人员不得缺席、迟到、早退

(二)主持人须在会议前和相关人员拟定好会议议程等。不能毫无准备的召开会议;

(三)每一次会议内容要进行会议记录会议纪要包含:会议时间、议题、主持人、记录员、与会人员、缺勤人员、详细会议内容、商议结果等;

(四)所有参会人员应将手机设置在无声或震动状态下。