

安全生产工作（工地）例会制度

为加强对安全工作的领导，落实监理公司安全管理各项制度和全质量标准化工作，及时研究解决工程建设中存在的安全问题，特制定本制度。

1、安全工作例会议事原则

1.1 坚持依法议事的原则。

1.2 坚持责权相统一的原则。

1.3 坚持互相协调、科学决策、高效运行的原则。

2、安全工作例会议事范围

2.1 学习贯彻上级有关安全生产方面的方针、政策、规定、指示、指令。

2.2 听取现场监理人员汇报承包商落实安全技术措施和安全管理工作情况，研究分析存在问题，提出解决的措施方法，并落实到有关监理人员。

2.3 对本工程项目发生的事故进行分析，讨论事故责任和对违章人的处分，吸取教训，制订防范措施，防止事故发生。

2.4 检查前次安全工作确定的事项落实情况，对落实不好的要追查原因和责任。

3、安全工作例会的召开

3.1 安全工作例会由总监理工程师或总监代表主持，现场各监理人员参加，承包商项目主要负责人员及安全专责人员出席安全工作例

会。

3.2 监理部安全工作例会原则上同每周监理例会共同召开，内容记录于监理例会纪要中。遇特殊情况时，总监理工程师或总监代表临时召集安全工作会议。

4、安全工作例会议事程序

4.1 安全工作例会议题，由专职安全监理工程师确定，各现场监理工程师、监理员可提前申请会议讨论决定的议题，重要议题应提交书面材料。

4.2 凡提交现场监理部安全工作例会研究的议题，应事先经专职安全监理工程师审查，形成可供会议决策的方案。

4.3 在安全工作例会上研究的事项意见不能统一时，一般性问题可缓议，如涉及时间性较强的紧迫问题，可由总监理工程师裁定。

4.4 凡上次工作例会研究的重要事项，需由现场监理人员在本次工作例会上汇报落实情况。

5、安全工作例会议定事项的实施和督查

5.1 安全工作例会的记录，由监理部文员负责，并整理会议纪要签发相关单位、及时转告因故缺席的会议人员。

5.2 安全工作例会讨论决定的事项由监理人员按照分工范围督促检查，并及时通报贯彻落实情况。

5.3 各参加安全工作例会监理人员原则上必须参加安全工作例会，特殊情况需向总监理工程师请假，无故不参加者上报公司监理部。