# 安全生产检查制度

## 1 总则

为加强我公司安全管理，发现事故隐患，促进隐患整改，保障人身安全健康与生产顺利进行，特制定本制度。安全生产监督检查，采用公司、部门、岗位三级巡回检查的方式进行。

## 2 职责

2.1 主要任务是发现各类不利于的危险因素和隐患，查明原因通过及时整改，纠正违章，达到安全生产的目的。

2.2 公司一级安全检查由总经理或主管安全的副总主持，每季度组织一次综合安全大检查。公司二级检查由安全职能部门每月至少组织1-2次安全检查。三级：日常安全检查，由部门负责人主持，班组长参加，每周一次并做好记录。

2.3 安全职能部门每月至少1-2次对公司库区外围安全距离范围内进行安全巡查，发现违章建房以及其他异常应立即上报并协助处理。

2.4 安全检查必须有明确的目标，要求同时填写安全检查记录。

## 3 检查方式

### 3.1综合性安全大检查：

3.1.1 公司安全生产大检查，由总经理或主管安全生产的副总负责，由安全部门具体组织，召集安全第一、（二）三负责人，分管安全负责人及安全员共同参加检查，总经理每季度综合检查不少于一次。

3.1.2 部门级安全生产检查由安全部门负责人负责，召集有关人员参加，并做好检查记录，自行能解决的隐患则自行落实整改，需要公司解决的报公司相关部门。

3.1.3 班组的检查按要求进行，检查结果填写在班组的安全检查原始记录上，并将结果及时报告部门负责人。

### 3.2专业检查

3.2.1 专业性安全检查，主管安全生产的副总负责，由安全部门具体组织对构建筑物、防雷防静电设施、电气装置、特种设备、专用设备、消防设施、危险品运输等进行检查，每半年不少于一次。

3.2.2 专业性安全检查由安全部负责召集其它有关单位参加，并将检查结果和整改结果及整改意见，以书面形式报分管领导的同时抄送主管安全部门。

### 3.3季节性检查

3.3.1 季节性安全检查由主管安全生产的副总负责，由安全部门具体组织对防火防爆防雨防汛、防雷电、防暑降温、防风及防冻保暖工作等进行预防性季节检查。

3.3.2 安全部负责检查结果和整改结果及整改意见，以书面形式报分管领导的同时抄送主管安全部门。

### 3.4节假日检查

3.4.1节假日检查由主管安全生产的副总负责，由安全部门具体组织，对节假日前安全、保卫、消防、生产物资准备、备用设备、应急预案等方面进行的检查

3.4.2节假日安全检查由安全部将检查结果和整改结果及整改意见，以书面形式报分管领导的同时抄送主管安全部门。

### 3.5日周月检查

3.5.1分管安全负责人进行月检查，安全部、仓库进行周检查，岗位操作人员进行日检查。

3.5.2日周月检查安全检查结果和整改结果及整改意见，由安全部汇总。

### 3.6事故类比检查：

3.6.1当公司内和同类企业发生事故后，由安全部组织在公司内进行举一反三的安全检查。

## 4 安全检查内容

### 4.1 查领导

4.1.1 领导是否牢固树立“安全第一”思想。把安全生产纳入本部门管理工作的重要议事日程，做到生产与安全“五同时”。

4.1.2 安全与生产、进度、设备、节能发生矛盾时，做到“四服从”。

4.1.3 安全生产是否执行了领导负责制。

4.1.4 对安全工作做到奖惩分明。

4.1.5 对忽视安全生产造成事故的责任人是否做到了“四不放过”的原则，进行严肃处理和责任追究。

### 4.2 查思想

4.2.1 对安全生产的认识，是否有重生产轻安全的思想。

4.2.2 是否存在安全与生产相对立的观点，有无冒险蛮干，麻痹和侥幸心理。

4.2.3 对忽视安全生产思想的违章行为是否敢于批评教育。

### 4.3 查制度；

对安全生产管理制度的贯彻逗硬执行，有无违章指挥、违章作业。

### 4.4 查纪律；

岗位上的劳动纪律的执行情况，是否有擅离职守、睡岗、串岗、私自顶岗，从事与生产无关的事。

### 4.5 查隐患

4.5.1 库房建筑有无不安全因素，安全设施是否安全可靠。

4.5.2 防火、防爆、防中毒、防触电、防坠落、防物体打击、防机械伤害、防灼烫以及工房防雷等不安全因素。

4.5.3 公司有关安全生产的规定、方针贯彻情况及行业有关安全生产的规定、方针执行情况。

4.5.4 公司各项规章制度、安全生产工作责任制执行情况。

4.5.5 消防器材、安全设施的完好状况。

4.5.6 建筑、通讯、照明、水、电、一、二次避雷、静电接地等管线的警示安全标志状况。

4.5.7 操作人员有无违章违纪及劳动防护用品使用情况。

4.5.8 作业环境整洁、文明生产情况。

4.5.9 报警系统，视频监控运行情况；。特殊情况的应急处理状况

## 5检查结果与整改

5.1 每次检查都要由负责检查的领导主持，对检查结果进行总结，（包括：检查情况、存在问题、处理意见），还应复查和通报上次安全隐患的整改情况。

5.2 对查出的不安全因素做到“四定”、“三不交”，即：定项目、定措施、定完成时间、定项目负责人，班组能整改的不交部门、部门能整改的不交公司、公司能整改的不交上级。

5.3 在各级安全检查中，发现违章作业者，应立即纠正，作好记录，对不听劝阻者，检查人员有权令其停止操作，经检查认识教育改正后方可恢复作业。情节严重者，按规定给予处罚。

5.4 检查中发现的隐患，由安全部门负责开具隐患整改通知单。各部门接到通知后必须按要求进行整改，在规定时间内完成，出现特殊情况不能及时整改的应及时向安全部汇报，由公司制定整改方案后实施，如无故拖延不整改又不采取任何措施，则追究其部门、单位主要领导责任，发生事故的按相关规定加重处罚。

5.5 对物质、技术、时间条件暂不具备整改条件的隐患，应及时报告上级，除采取临时性措施外，防止事故的再次发生。应分别纳入技改计划、检修计划、年度大修等，进行限期解决。

5.6 各级检查应将检查结果和查出的隐患记录整理存档，并按要求报主管部门。

5.7 对排查出的重大隐患，应及时向本企业安全管理部门和当地行业主管部门报告，采取监控及应急措施，制定整改方案，指定专人负责整改，整改完成后组织验收。

## 6 对安全检查中发现问题的处理

6.1 发现领导违章指挥、员工违章作业等，应及时劝阻和纠正。对于不听劝阻或因失职、违章而造成伤害的责任者，按照《安全生产奖惩制度》给予行政或经济处罚。

6.2 检查中发现因劳动组织不合理而存在的不安全因素，应立即下发隐患整改通知书，限期整改。

6.3 本公司领导、员工在生产过程中因严重失职而造成重大伤亡事故、火灾、爆炸事故者，按有关规定追究其行政、经济或法律责任。公司对负有安全生产监督管理职责的部门的监督检查人员依法履行监督检查职责，应当予以配合，不得拒绝、阻挠。

## 7 隐患报告

7.1 对发现、排除和举报事故隐患的有功人员给予物质奖励和表彰。

7.2 安全部负责每季、每年对事故隐患排查治理情况进行统计分析，向有关部门报送书面统计分析表（含网上在线上报）。

# 事故隐患排查治理制度

## 1.总则

为建立安全生产事故隐患整改治理长效机制，强化安全生产主体责任，明确各部门、各级各类人员隐患整改责任，及时消除各类隐患，防止和减少事故，保障生产安全，根据相关法律、行政法规、标准，制定本制度。

## 2.引用

《中华人民共和国安全生产法》

《危险化学品企业安全风险隐患排查治理导则》

## 3.术语和定义

### 3.1隐患

本制度所称安全生产事故隐患（以下简称事故隐患），是指生产经营单位或个人违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。

### 3.2一般事故隐患

是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。安全隐患发生现场、班组或岗位可以立即采取措施消除的隐患，不分级，不纳入台帐和统计分析；安全隐患治理需投入整改费用较少，责任部门能组织治理，且隐患风险不会导致重伤或死亡事故的，为部门级隐患。

### 3.3重大事故隐患

是指危害和整改难度较大，可能导致重伤或死亡事故，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

## 4.工作职责

4.1.企业主要负责人（董事长）对企业事故隐患整改治理工作全面负责，为第一责任人，负责批准安全隐患整改治理所需资金预算；

4.2总经理总领企业隐患整改治理工作，为第二责任人，负责组织安全隐患整改治理各项工作，并具体负责：批准隐患整改治理管理制度和工作指导书，向董事长申报隐患整改治理费用预算，批准企业重点危险源清单和隐患整改重点部位清单，每季度至少参加一次公司综合安全检査， 批准重大安全隐患的评估报告和治理方案，批准重大安全隐患的 安全隐患治理验收报告，批准安全隐患整改治理考核和奖惩结果；

4.3分管安全副总经理主持企业日常隐患整改治理工作，为第三责任人；按公司安全生产责任制的要求，负责协助总经理组织安全隐患整改治理的各项工作，并具体负责：审核需总经理批准的文件和资料，批准企业安全隐患排査治理专业组名单，批准公司通用的安全隐患判定标准，批准企业综合安全检查、专项安全检查、专业安全评估的计划方案，担任每次公司综合安全检查、节假日和季节性检查的带队 组长并批准安全隐患整改通知单，担任重大安全隐患验收组组长，批准安全隐 患年度统计分析报告。

4.4其他分管领导：按公司安全生产责任制的要求，在分管的业务范围内负责协助总经理组织安全隐患整改治理的各项工作，并具体负责：审核业务相关的专项安全检查、专业安全评估的计划方案，参加业务相关的安全检查和其他隐患整改，参加业务相关的重大安全隐患验收，参加业务相关的安全隐患整改治理考核和奖惩工作。

 4.5安全管理部门：按公司安全生产责任制的要求，负责安全隐患整改治理各项工作的具体组织、协调，负责对各部门安全隐患整改治理工作进行监督检查，负责具体组织并参加安全隐患整改治理考核和奖惩工作，并具体负责：组织安全隐患整改治理专业技术组的日常管理和学习工作，审核需分管安全副总经理批准的资料、批准作业岗位的安全操作规程、组织并委托办理外部检测、评价和评审等手续，本规定确定的其他各项职责。

4.6各部门：按公司安全生产责任制的要求，负责本部门安全隐患整改治理各项工作的具体组织、协调和监督检查工作，并按本规定的内容具体负责：组织编制本部门安全隐患排査治理责任制，组织编制本部门专业的安全隐患判定标准，组织本部门风险识别和安全隐患整改治理重点部位的确定工作，组织部门班组和安全员的日常安全检查，组织部门综合安全 检查及其计划方案编制，及时报告本部门发现的重大安全隐患，组织部门级隐 患的分析和治理措施制定，组织部门级隐患的治理和验收工作，建立部门级隐患台账并进行部门级统计分析。

## 5.工作要求

### 5.1安全隐患整改整改责任制

5.1.1建立公司领导、各部门、班组长、专兼职安全员、作业人员安全隐患整改治理责任制，执行公司《安全生产责任制》的要求。

5.1.2公司下列部门为安全隐患整改重点部门，重点部门应将公司安全隐患整改治理责任制的职责内容，分解到本部门相关岗位，形成部门的安全隐患整改治理责任制文本， 由部门主要负责人负责职责编制，报公司安全管理部门负责人审核后批准：

5.1.2.1安全管理部门负责人参与每月安全大检查和隐患大整改，监督责任部门落实整改、治理隐患，并参与验收。每日巡查库区，整改隐患，交代治理。

5.1.2.2安全主管、安全管理员参与每月安全大检查和隐患大整改，监督责任部门落实整改、治理隐患，并参与验收。每日巡查库区，整改隐患，交代治理工作。

5.1.2.3各部门主要负责人对本部门辖下区域、人员、物料、设备、设施等的隐患每日例行整改。

5.1.3部门安全隐患整改治理责任制文本内容，应符合以下要求：

5.1.3.1部门主要负责人、安全主管领导的职责应单独规定，其他领导根据分工情况规定；

5.1.3.2部门专兼职安全员的职责应单独规定；

5.1.3.3 班组及班组长的职责应规定通用职责，并列出各班组不同的隐患整改治理责任区域； 部门内负责相关方管理的岗位，应单独规定其对相关方隐患的整改治理监管职责。

5.1.4作业人员具体的岗位安全隐患排査治理职责，详见岗位安全操作规程和安全目标责任书，具体执行公司安全操作规程的编制和管理要求。

### 5.2安全隐患整改治理专业技术组的建立和管理

5.2.1公司成立安全隐患整改治理专业技术组，由安全管理部门负责人任组长，名单由公司分管安全副总经理批准，并根据实际情况调整，具体由安全管理部门负责组织。

5.2.2公司安全隐患整改治理专业技术组的工作任务是：

按专业特长，参加专业相关的安全隐患整改活动，包括各类安全检查、专业安全评估等；针对安全隐患整改发现的隐患，进行分析并提出隐患分类分级、隐患治理等建议；参加或审查安全隐患治理方案或措施；参加对安全隐患治理的验收，包括对治理效果进行评价；参加对安全隐患统计资料的分析，提出相关隐患预防、事故预警的建议。

5.2.3安全管理部门负责专业技术组的日常管理和学习，专业组每月至少集中一次，交流安全隐患排査治理的情况，学习安全隐患整改治理的知识和方法，并保存会议记录。

### 5.3安全隐患判定标准的制定和管理

5.3.1判定标准的制定依据：国家及当地相关行业的安全生产标准化评审标准中规定的判定标准；本公司生产经营活动的特点和危险源辨识的结果。

5.3.2公司通用的安全隐患判定标准，由安全管理部门负责组织制定、审核，公司分管安全副总经理批准。

5.3.3公司专业设备设施及其作业的安全隐患判定标准，由安全管理部门、行政部组织协调制定，公司分管安全副总经理批准。

5.3.4安全隐患判定标准每年组织评审一次，当国家法规标准有较大变化、设备和人员 状态发生较大变更时，应及时评审；根据评审意见，判定标准如需修改，由安全管理部门负责组织、协调，按原流程和权限制定、审核，批准。

### 5.4风险识别和隐患整改重点部位的确定

5.4.1风险识别，就是辨识生产经营活动之中的潜在的危险源及其风险，具体要求执行公司危险源辨识、风险评价和控制措施表。

5.4.2根据危险源辨识和风险评价结果，安全隐患整改治理重点部门每年年初负责提出本部门需重点进行隐患整改的部位意见，并提出重点部位隐患整改责任部门、整改方法和频次等建议，填写清单报安全管理部门；其他部门有相关建议，可直接向安全管理部门报告。

5.4.3安全管理部门负责汇总相关部门的清单后，负责组织各重点部门负责人、专兼职安全员、公司安全隐患整改治理专业技术组进行评审，评审后形成的清单由公司分管安全副总经理审核，总经理批准，并下发各部门。

5.4.4下列部位应列为安全隐患整改重点部位：厂房建筑有无不安全因素，平台栏杆是否安全可靠；防火、防爆、防中毒、防触电、防坠落、防物体打击、防机械伤害以及防雷等不安全因素；公司有关安全生产的规定、方针贯彻情况及行业有关安全生产的规定、方针执行情况；公司各项规章制度、安全生产工作责任制执行情况，消防器材、安全设施的完好状况；建筑、通讯、照明、水、电、一、二次避雷、接地等管线的警示安全标志状况；操作人员有无违章违纪及劳动防护用品使用情况；作业环境、文明生产情况；工艺纪律执行状况；报警系统，视频监控运行情况；特殊情况的应急处理状况。

### 5. 5常态化的安全隐患排査

5.5.1公司设立安全隐患举报电话，电话为13890760321;安全管理部门负责登记记录并组织处置各类举报信息。

5.5.2重点部位的日常监控：由安全管理部门负责组织，重点部位所在部门参加，根据现场实际，确定监控方法；监控方法应符合相关规范和行业标准。

5.5.3 日常安全检查

5.5.3.1重点部门班组长的日常安全检查：在每天班前、班中、班后进行，检查的内容 是人员安全行为、设备设施和作业环境的安全状态、作业安全管理的状况等；检查结果记录在交接班记录本内；现场发现的隐患应立即整改，无法整改的立即上报所在部门。

5.5.3.2重点部门专兼职安全员的日常检查：每日巡査，每周覆盖现场各部位；检査的内容主要是现场安全，与班组长基本相同，检查的方法是抽样；检查结果记录在部门安全员 曰常检査记录本内；现场发现的隐患应要求责任人立即整改，无法整改的立即上报所在部门。

5.5.4重点部门的综合安全检查

5.5.4.1至少每月一次，由部门负责人组织，安全员和相关管理人员参加，对本部门安全生产、消防安全、道路交通安全、职业危害控制等进行全面、综合检查；

5.5.4.2检査内容包括部门相关的安全管理情况，也包括现场安全；

5.5.4.3每次检查前由部门专兼职安全员负责制定检查计划方案，确定本次检査的重点部位 和内容、检査路线及时间安排、参加人员等，部门负责人批准后按计划实施；检査后填写并保存检查记录；检査计划方案和记录，均填写在安全检查记录表内，检査人员在表内签字。

5.5.5公司综合安全检查

5.5.5.1由总经理或主管安全生产的副总主持，每月组织一次安全大检查；

5.5.5.2公司二级安全检查由安全管理部门每月组织1-2次安全检查。

5.5.5.3公司三级安全检查：日常安全检查，由仓储部部长主持，操作人员参加，每天开展一次并做好记录。

5.5.5.4每半个月仓储部部长应组织班组长开展一次自查自纠活动并做好活动开展情况记录报安全管理部门备案，存在隐患及时整改，不能整改的隐患及时上报安全管理部门经研究整改方案后及时整改；

5.5.5.5班组长每周应组织班组所属人员开展一次自查自纠活动并做好活动的开展情况记录报部门备案，再由部门报安全管理部门备案，存在隐患及时整改，不能及时整改的报部门，部门不能整改的报安全管理部门经公司研究整改方案后及时整改。

5.5.6专项安全检查

5.5.6.1安全管理部门负责组织季节性检査，包括雨季防雷电、夏季防高温、防汛防台、冬季防火等内容，检查对象是有关重点部门和部位；可以与综合安全检查合并进行。

5.5.6.2安全管理部门负责组织节假日安全检查，在五一、十一、元旦、春节及其他长假前进行集中检查，在节中进行相关场所、部位的巡查，在节后进行工作前的检査；检查的重点是动火、施工、消防、治安、值班、供电等安全内容；节前的检查可以与综合安全检查合并进行。

5.5.6.3安全管理部门负责组织，按本年度工作重点，或安全月、消防日安排的相关领域的专项检查，如消防设施专项检查等；发现某些部位隐患发生频繁、未遂事件或事故发生后，均应由安全管理部门负责组织专项安全检查；

5.5.6.4专项安全检查应以公司安全隐患整改治理专业技术组为骨干进行，应制定计划方案，并保存检查记录，具体要求同综合安全检查。

5.5.7专业安全评估：专业性、技术性较强的设备、设施和系统，以及安全检查难以发现的隐蔽性隐患，应由安全安全管理部门牵头，组织专业管理部门，并聘请外部注册安全工程师事务所等专业机构指导，进行专业安全评估；采用专业技术手段，对照相应技术标准，通过历史资料分析、运行数据分析、现场使用仪表抽样检测等技术手段进行评估。

### 5.6安全隐患分类、分级和公示、上报

5.6.1各部门发现安全隐患后，应对隐患进行分类，分类的方法包括：按专业特性分类，分为基础管理类和现场管理类两大类，每类内在细分为各类别，在隐患台账内登记，作为统计分析的类别；按发生部位所在部门、治理责任部门分类，在隐患台账内登记，作为考核奖惩的依据；按首次发生和重复发生分类，作为统计分析的类别。

5.6.2各部门发现的安全隐患，应根据重大安全隐患、一般隐患的定义，由发现部门进行初步分级，有异议时报安全管理部门确定，填入隐患台账。

5.6.3各部门负责，发现重大安全隐患，应立即报告安全管理部门；符合下列情况的隐患，由安全管理部门立即报所在地安监局，并随后上报安全隐患现状评估报告和治理方案。1.按照行业、领域重大安全隐患判定标准判定的；2.治理资金在500万元以上的；3.需要停产停业、停止使用相关设备设施7日以上的；4.因外部因素或政策标准调整，造成生产经营单位自身难以排除的；5.其他经评估、检测，存在严重事故风险的。

5.6.4各部门每月底，向安全管理部门上报前本月内通过各种方式发现的部门级隐患，安全管理部门汇总后，每月通过当地政府部门安全隐患整改治理信息系统，向区安监局和其他监督管理职责的部门报送安全隐患整改治理情况。

### 5.7安全隐患治理方案措施及其实施部门级隐患的分析和治理措施

5.7.1各部门负责对部门级隐患进行分析，如安全隐患发生所在部门并非治理责任部门，所在部门负责组织本部门专兼职安全员等参加，责任部门参加进行分析；分析的重点内容是隐患的特性、等级，隐患发生的原因，包括技术原因、管理原因等，隐患是否采取了临时性控制控制，是否能采取根治措施等；分析的结果，填写在安全隐患整改通知。

5.7.2安全隐患的治理责任部门负责，隐患所在部门配合，根据隐患分析结果，制定治理措施，填写在安全隐患整改通知内，并报安全管理部门备案；隐患治理的方法。

5.7.3重大安全隐患的分析、现状评估和治理方案

5.7.3.1安全管理部门负责组织对重大安全隐患进行分析和现状评估，安全隐患所在部门和责任部门负责人和专兼职安全员参加，安全隐患整改治理专业技术组人员参加；分析和评估的内容和方法；分析和评估的结果，形成分析评估报告。

5.7.3. 2安全管理部门负责组织，安全隐患治理责任部门参加，制定重大的治理方案；公司安全隐患专业技术组负责对治理方案内的治理方法、验证标准和验证方法等进行专业技术审查后，由公司分管安全副总经理审核，总经理批准后实施。

5.7.3.3分析评估报告和治理方案，由安全安全管理部门负责，按要求将报告和方案上报政府 主管部门。

### 5.8安全隐患治理的实施、验收和效果评价

5.8.1一般隐患治理和验收

5.8.1.1一般隐患治理，由隐患整改责任部门按整改措施实施，并保存整改过程的相关记录和资料，包括隐患整改的具体内容和技术资料、相应资质资料、整改起始日期等相关资料。

5.8.1.2隐患整改完成后，由安全管理部门负责组织，隐患所在部门参加，进行隐患整改验收，验收的内容，验收结论填写在安全隐患整改通知单。

5.8.2重大事故隐患的治理和验收

5.8. 2.1重大安全隐患，由安全管理部门负责组织，组成验收组进行，验收组由公司分管安全副总经理担任组长，安全隐患整改治理专业技术组成员、隐患治理责任部门和隐患所在部门的负责人和专业人员、专兼职安全员参加，必要时邀请外部专家或属地政府监管部门参加。

5.8.2.2验收组应根据治理方案确定的验收标准和方法，事先制定验收方案，验收方案内应包括对安全隐患治理效果的评价内容和方法、验收结论等。

5.8.2.3验收结果，由安全管理部门负责，形成验收报告，由公司分管安全副总经理审核，总经理批准，其中重大安全隐患应报政府主管部门。

### 5.9安全隐患整改治理台账及统计分析

5.9.1隐患台账及统计分析由公司安全管理部门负责，建立公司的隐患台账，内容应包括通过在本部门发现的所有隐患，包括其他部门整改的事故隐患。

5.9.2安全管理部门每半年对台账内登记的安全隐患进行一次统计分析，统计分析内容应包括按安全隐患特性分类数据、按重复发生数据统计。年底对公司各类隐患的整改治理情况进行统计分析，统计分析内容应包括按安全隐患特性分类数据、按重复发生数据、按隐患责任部门数据、按历年对比数据统计等。

### 5.10安全隐患整改治理的保障措施

5.10.1公司安全隐患整改治理的费用，由总经理负责组织落实，权限之上的，报董事会批准；具体执行公司安全投入管理相关规定，各类安全隐患整改资金费用由财务从安全投入专项资金中提取使用。

5.10.2安全管理部门负责，在公司安全生产信息化系统内设置安全隐患整改治理宣传展板，展板包括包括以下功能：全隐患整改治理的相关责任制、制度文本纳入系统；安全隐患整改治理的相关记录，包括专业技术队伍清单、风险和重点部位识别清单、隐患分级分类台账、隐患分析评估及整改资料、隐患统计分析资料等纳入系统；现场发现的隐患能通过照片比对展示到展板中。

5.10.3公司在安全生产绩效考核奖惩制度内，具体规定安全隐患整改治理的考核奖惩的项目、方法和要求，并体现以下原则：对于主动排査安全隐患并主动治理的部门、岗位人员，应给予奖励和其他激励措施；对于在隐患整改治理工作中做出突出贡献的部门、人员，应给予奖励和其他激励措施；对于不能配合排査、瞒报或隐藏安全隐患的部门、岗位人员应给予处罚，包括经济处罚；对于不能按要求进行治理，或未完成安全隐患整改治理指标的部门、岗位人员应给予处罚，包括经济处罚。

附件：

隐患整改通知单

 编号：

|  |
| --- |
|  （单位或部门）：在 年 月 日的安全检查过程中发现存在下列安全隐患问题，请在接到此通知后 日内完成整改，并以书面形式（文字或图片）报送安全部。 |
| 隐患事项： |
| 整改要求： 安全检查人员： 年 月 日 |
| 整改及预防措施： |
| 整改责任人： | 整改完成时间： |
| 验证结果： |
| 验证人员： | 验证时间 |

**隐患排查治理台账**

**填表单位：南充市顺兴民用爆破器材有限公司**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 检查情况 | 整改情况 | 验收情况 |
| 检查时间 | 隐患描述 | 隐患等级 | 原因分析 | 通知单号 | 整改措施 | 整改责任人 | 整改完成时间 | 验收时间 | 验收情况 | 验收人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注：1. 隐患描述：明确隐患存在部位及具体内容；2. 原因分析：从人、物、环境、管理等方面分析；3. 整改措施：明确具体的整改措施；如不能立即整改，应明确整改计划和临时性安全措施，涉及重要部位或设施的应立即停止使用；4. 应急预案：针对重大隐患制定；5. 整改责任人和验收人：不能为同一人。 |