**安全生产会议制度**

**一、会议目的与意义**

**安全生产会议制度的设立旨在提高全体员工的安全生产意识，加强安全生产管理，及时发现和解决安全生产中存在的问题，预防和减少事故的发生，保障员工的人身安全和企业的稳定发展。**

**二、会议召开频率与时间**

**1. 定期会议：每季度召开一次安全生产全体会议，具体时间由安全生产负责人提前一周通知。**

**2. 临时会议：遇有重大安全生产问题或突发事件时，可随时召开临时会议。**

**三、参加人员范围与组织方式**

**1.参加人员范围：单位管理人员、负责人、安全生产管理人员。**

**2.组织方式：会议由安全生产管理人员负责组织，提前发布会议通知，明确会议议程和参会人员。**

**四、安全生产热点问题和改进措施讨论**

**1.热点问题讨论：对近期发生的安全生产问题进行深入剖析，找出问题根源，提出针对性的改进措施。**

**2.改进措施讨论：针对存在的安全生产问题，讨论并制定改进措施，明确责任人和完成时间。**

**五、安全培训和教育安排**

**1.定期培训：定期组织安全生产知识培训，提高职工的安全生产技能和意识。**

**2.专项教育：针对特殊岗位和作业环境，开展专项安全教育培训。**

**六、事故报告及处理流程**

**1.事故报告：一旦发生事故，相关人员应立即向上级报告，同时启动应急预案。**

**2.处理流程：成立事故调查组，对事故进行调查分析，制定整改措施，并对责任人进行问责。**

**通过以上方面的制度安排，我们将确保安全生产会议的高效运行，为单位的安全生产保驾护航。**