企业安全生产检查制度

一、目的

为确保物业区域内的安全，及时发现和消除安全隐患，保障业主和员工的生命财产安全，特制定本制度。

二、检查类型及周期

（一）日常检查

1. 由各岗位工作人员在日常工作中进行，包括巡逻保安、保洁员、设备维护人员等。

2. 对所负责区域内的安全状况进行随时检查，如发现问题及时报告并记录。

（二）定期检查

1. 周检查：由各部门主管组织，对本部门管理范围内的安全情况进行检查，包括消防设施、设备运行、环境卫生等方面，每周至少进行一次。

2. 月检查：项目经理带队，联合各部门负责人，对整个物业区域进行全面检查，重点检查安全制度落实情况、设施设备完好程度、人员操作规范等，每月至少一次。

（三）专项检查

1. 根据季节特点、重大节日或特殊时期进行，如汛期检查、冬季防火检查、春节前安全大检查等。

2. 针对特定设备或系统开展，如电梯专项检查、消防系统专项检查等，每年至少进行[X]次。

三、检查内容

（一）消防安全检查

1. 消防设施设备：检查消防栓、灭火器、自动喷水灭火系统、消防报警系统等的完好性和有效性，确保设备正常运行且压力、水位等参数正常。

2. 消防通道与疏散设施：保证消防通道畅通无阻，疏散楼梯、安全出口标识明显且门能正常开启，疏散指示标志和应急照明灯具完好。

（二）电气安全检查

1. 配电箱（柜）：查看箱（柜）内电器元件有无过热、打火现象，开关、刀闸等操作是否灵活，接地系统是否良好，标识是否清晰。

2. 线路检查：检查电线电缆有无破损、老化、过载发热情况，插座、开关是否正常工作，有无漏电隐患。

（三）电梯安全检查

1. 机房设备：检查曳引机、控制柜、限速器等运行状态，包括有无异常声响、异味，机房环境是否符合要求。

2. 轿厢与井道：检查轿厢内按钮、照明、通风等设备，轿厢门和厅门的开关灵活性和安全性，井道内导轨、对重、缓冲器等部件有无异常。

（四）治安安全检查

1. 人员出入管理：检查门岗对人员、车辆的登记情况，门禁系统是否正常工作。

2. 巡逻工作：查看巡逻路线、时间执行情况，巡逻记录是否完整，有无异常情况发现和处理记录。

3. 监控系统：检查监控摄像头工作状态，图像是否清晰，存储设备是否正常，录像保存时间是否达标。

（五）公共区域安全检查

1. 道路与场地：检查小区内道路有无破损、井盖是否完好，休闲广场、停车场等场地设施有无损坏。

2. 水景设施：查看喷泉、水池等水景设施防护措施是否到位，有无漏电隐患，水位是否正常。

（六）自然灾害防范检查

1. 防汛检查：检查排水系统是否畅通，雨水篦子有无堵塞，防汛物资是否齐全、完好。

2. 防风检查：检查广告牌、路灯、树木等是否牢固，有无倒伏隐患。

四、检查人员职责

（一）检查人员

1. 严格按照检查标准和流程进行检查，不得走过场、敷衍了事。

2. 详细记录检查结果，包括发现的安全隐患、问题所在位置、问题描述等信息。

3. 对发现的一般安全隐患应立即采取措施进行整改，对于无法立即整改的问题，及时报告上级主管。

（二）部门主管

1. 组织并参与本部门的安全检查工作，对检查结果进行审核。

2. 针对检查出的问题，制定整改计划，明确整改责任人、整改期限和整改措施。

3. 跟踪整改情况，确保安全隐患得到有效消除，对整改不力的人员进行督促和指导。

（三）项目经理

1. 负责全面协调和指导安全生产检查工作，对重大安全问题进行决策。

2. 对各部门的安全检查情况和整改结果进行监督检查，确保整个物业区域的安全生产形势稳定。

五、隐患处理与整改

1. 对于检查中发现的安全隐患，应根据隐患的严重程度进行分类。一般安全隐患应在规定时间内完成整改；重大安全隐患要立即采取临时措施，防止事故发生，并制定详细整改方案，限期整改。

2. 整改完成后，由原检查人员或指定人员对整改情况进行复查，确认隐患已消除。对于反复出现的安全隐患，要深入分析原因，采取长效治理措施。

3. 建立安全隐患整改档案，记录隐患内容、整改过程、复查情况等信息，以备查阅和分析。

六、奖励与处罚

1. 对在安全生产检查工作中表现优秀、发现重大安全隐患或提出有效改进建议的员工，给予适当的奖励。

2. 对未按规定进行检查、发现安全隐患未及时报告或整改不力的部门和个人，视情节轻重给予批评教育、警告、罚款等处罚，因失职导致安全事故发生的，依法追究相关责任。