# 安全生产会议管理制度

1.公司级安全会议：每月召开一次安全生产会议，参会人员包括公司主要领导，各部门负责人，会议内容主要有：

1.1各部门汇报本月安全工作。

1.2工程物业部部报告关于本月公司安全工作的总结和下月工作计划。

1.3布置下个月的安全生产工作。

1.4公布本月安全检查的结果；公布对部门或个人的奖励和惩处情况。

1.5由主要领导传达上级主管部门近来的新文件、新指示，对下一步的安全工作做具体部署。

2.各部门每月召开一次安全工作会议，传达公司安全会议记要，检查贯彻执行安全管理规定、制定的现场作业安全技术措施到位的情况，确定安全工作重点，检查安全目标管理实施计划完成情况。

3.公司安全生产会议地点在办公室。

4.无故不参加安全生产会议者,将进行考核。

5.安全生产会议召开时间以工程物业部通知为准。

6.凡发生生产安全事故，在妥善处理完事故后，应即由项目总经理召集召开事故总结会议。会议内容包括：

6.1通报事故发生的具体时间、过程和造成的后果。

6.2讨论总结事故发生的原因；从中吸取教训，落实安全防范措施，避免类似事故的再次发生。

6.3对职工进行安全教育；处分相关责任人