**安全检查制度**

为使各经营区域、安全设施、安全系统等设备保持安全状态，规范各部门管理人员和员工的安全检查行为，及时发现并消除安全隐患，特对安全检查工作要求如下：

一、每月进行一次全面的安全大检查，对检查的结果进行汇总分析，制定整改措施，并由办公室以书面材料存档待查。

二、各班组进行经常性的安全检查，发现问题及时报告公司领导和专职安全员，迅速组织处理，决不允许带“病”作业。

三、专职安全员进行经常性的安全检查，对查出的重大安全隐患和问题应立即通知有关部门采取措施，同时汇报主管领导。

四、对电气装置、起重机械、运输工具、防护用品等特殊装置、用品和重要场所，每年要请安全管理部门和专业技术人员进行专项检查。在检查中发现的问题要写成书面材料，建档备查，并限期解决，保证安全经营。

五、对防雨、防雷电、防中暑、防滑等工作进行季节性的检查，及时采取相应的防护措施。

六、节假日期间必须安排专职安全员值班进行安全检查，同时配备一定数量的安全保卫人员，搞好安全保卫工作。