安全管理制度

目录

一、安全责任考核制度

二、识别和获取适用的安全生产法律法规管理制度

三、安全生产会议管理制度

四、安全生产费用管理制度

五、安全生产奖惩制度

六、安全培训教育管理制度

七、管理部门、基层班组安全活动管理制度

八、事故隐患排查治理制度

九、变更管理制度

十、生产安全事故管理制度

十一、防火防爆管理制度

十二、消防安全管理制度

十三、安全生产管理制度评审、修订制度

十四、生产设施安全管理制度

十五、安全作业管理制度

十六、危险化学品安全管理制度

十七、设备设施安全检维修管理制度

十八、生产设施安全拆除和报废管理制度

十九、职业卫生管理制度

二十、劳保用品发放、使用管理制度

二十一、安全生产事故应急救援管理制度

二十二、安全检查管理制度

二十三、领导干部带班管理制度

二十四、油站工艺设备安全管理制度

二十五、安全文件、档案管理制度

二十六、危险辨识及风险评价制度

二十七、成品油输送管道定期巡线制度

二十八、承包商安全管理制度

二十九、供应商安全管理制度

三十、安全标准化自评管理制度

一、安全责任考核制度

1.目的 为落实本站部门及员工安全职责，明确安全责任考核的内容、程序和 办法，特制定本制度。

2.适用范围 适用于本站部门及员工。

3.管理室负责安全目标责任考核管理，专职安全员每月直接对油站员 工实施考核，报站安全领导小组审定。

4.管理室负责对考核结果进行公示，并与员工月奖挂钩。

5.安全责任考核主要内容

1)部门及负责人安全职责明确，安全工作能与生产工作“五同时”(同 时计划、同时布置、同时检查、同时总结、同时评比)；

2)安全管理制度和安全操作规程执行情况；

3)作业现场安全管理情况；

4)现场违章现象；

5)安全目标完成情况；

6)班组安全活动和其他安全活动完成情况；

7)安全领导小组规定完成的安全标准化工作任务。

二、识别和获取适用的安全生产法律法规管理制度

1.目的

为识别本站适用的安全生产法律、法规标准及其它应遵守的要求，建 立其获取渠道，明确使用要求，确保本站的经营活动符合安全生产法律、 法规标准和其他要求，特制定本制度。

1. 适用范围

适用于与本站安全生产活动相关的法律法规、标准和其它要求的获 取、识别与更新的控制。

1. 职责

油站管理室、核算组是获取、识别、更新有关安全生产法律法规、标 准及其他要求的责任部门。

 4.管理室负责对安全生产法律法规、标准及其他要求的识别、获取、 更新、合规性评审。建立本站适用的安全生产法律法规及其他要求清单， 将相关法律法规、标准及要求分发到基层小组执行。

 5.与加油站经营活动有关的安全生产法律、法规标准和其它要求主要 包括：国际公约、国家安全生产法律、法规、标准及其他规范性文件。

 6.管理室、财务部门应经常与政府主管部门、行业协会、社会组织等 部门保持联系，主动获取相关的法律、法规及其它要求，指定专人每天通 过互联网搜集政府安全监管部门、行业部门发布的最新有关安全生产的法 律法规、标准、通知通告等，还可以通过出版机构、图书馆、书店、报刊、 互联网相关信息进行补充，将更新内容存盘，经审查后确定，并及时办理 变更手续，实施更新。

7.以确保加油站安全管理体系运行中能获取最新的有 效版本和每项生产经营活动符合法律法规规定。

8.管理室通过办培训班或发书面通知的形式负责将适用的法律法规、 标准和有关要求传达到全体员工和协作方。

9.识别、获取、更新安全生产法律、法规、标准和其他要求的职责分 工：

1）管理室负责有关安全综合管理、职业危害防治、设备设施安全技 术、作业场所管理、化学品使用、储存、运输、消防方面以及人力资源、 劳动合同、安全培训、技术考核、职业卫生健康方面的法律法规、标准及 其他要求的识别、获取、更新。

2）财务部门负责有关安全经费提取和投入方面的法律法规、标准及 其他要求识别、获取、更新。

10.管理室负责每年组织开展一次对适用的安全生产法律、法规、标 准及其他要求的符合性评审，查找纠正违法现象和行为，确保加油站和员 工能够守法经营和安全作业。

三、安全生产会议管理制度

1.目的

 为规范安全生产会议管理，增强会议效果，制定本制度。

1. 适用范围

本制度适用于本站安全生产会议的管理。

1. 职责

站长负责召开站安全领导小组会议，并建立会议记录，管理室及班组 负责召开本部门会议，并建立会议记录。

1. 站安全领导小组每季度至少召开一次安全生产工作会议，讨论、总 结、研究、布置、安全生产工作，对本站安全生产重大事项作出决策；有 重要工作讨论、布置时应及时召开。
2. 管理室、班组的安全工作应与生产工作同时计划、同时布置、同时 检查、同时总结、同时评比。
3. 产班组结合安全标准化活动要求，每月召开安全工作专题会议或 与安全生产有关的工作讨论会。
4. 站安全领导小组会议应由领导小组组长亲自主持，领导小组成员必 须到会，必要时可邀请有关人员参加。
5. 会议召开前，必须围绕会议主题作充分准备，并提前通知与会人员。
6. 建立加油站安全生产会议记录薄，会议记录应完整、清晰、整洁。
7. 重要会议，可发会议纪要或文件向加油站全体员工传达贯彻。
8. 站安全领导小组会议应讨论、决策、布置的有关安全生产工作：
9. 传达上级安全生产文件和指示,作出贯彻布置。
10. 布置开展安全生产月活动等大型安全活动。
11. 布置开展安全生产大检查工作。
12. 对安全生产重大事项进行讨论决策。
13. 其他。
14. 管理室及班组安全生产工作会议应对本班组安全管理的薄弱环 节、生产中存在的突出安全问题，提出具体改进意见和措施。

13.班组安全生产工作会议内容参照班组安全活动有关规定。

四、安全生产费用管理制度

1.目的

为保障安全生产投入，加强安全经营费用管理，提高预防和处理生产 安全事故能力，实现油站安全生产，特制定本制度。

2.适用范围

本站安全生产费用计划和使用管理。

3.职责

管理室负责提出安全费用实施计划，站长负责审批，财务部门负责落 实。

1. 财务部门应将油站安全费用列入年度财务预算，并确保优先提供。
2. 对不可预计的超预算安全费用，经审核后直接在经营成本中列支。
3. 专职安全员负责安全费用使用的审核工作。并建立安全费用台帐。
4. 安全费用的使用范围
5. 完善、改造和维护安全防护设备、设施支出。安全防护设备设施 包括作业场所的监控、检测、通风、防晒、调温、防火、灭火、防爆、泄 压、防毒、消毒、中和、防潮、防雷、防静电、防腐、防渗透或者隔离操 作等设施设备。
6. 配备必要的应急救援器材、设备和现场作业人员安全防护物品支 出。
7. 安全检查与评价支出。
8. 重大危险源、重大事故隐患的评估、整改、监控支出。
9. 安全培训及进行应急救援演练支出。
10. 其他与安全生产直接相关的支出。
11. 加油站为员工提供的职业病防治、工伤保险、医疗保险所需费用， 不在安全费用中列支。

8.属安全设施、员工培训、救援演练、安全活动所需物资、安全评价、 设备检测等生产性安全投入资金，由专职安全员编制计划报站长批准后执 行。

9.未经安全员审核认可，一律不得作为安全生产费用列支。

五、安全生产奖惩制度

1.目的

为贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全方针，奖励安全生 产先进，处罚不安全行为，建立安全生产激励机制，特制定本制度。

1. 适用范围

加油站所有从业人员。

1. 职责

管理室是实施安全奖励制度的归口管理部门。

1. 对认真履行职责，在改善安全生产条件、防止和减少安全事故、参 加抢险救护等方面取得显著成绩的部门和个人给予奖励。
2. 未能认真履行职责，导致生产安全事故发生的责任部门和个人，要 予以批评教育，给予相应的行政处分和经济处罚。
3. 因玩忽职守、失职、渎职而造成生产安全事故，由此发生严重的人 员伤亡和经济损失的，依照《安全生产法》和有关法律、法规的规定，追 究生产安全事故责任人的法律责任。
4. 在安全生产活动中，有下列表现的个人给予一次性奖励：
5. 为挽救或避免重大人身伤亡事故的直接立功者；
6. 发现设备、生产作业有重大安全隐患和安全措施有重大缺陷的，并 及时上报，从而防止事故发生的立功者；
7. 在抢险救灾中，避免或减少人身伤亡和财产损失的立功者；

4)发现他人违章作业、违章指挥及时劝阻制止，从而避免可能发生的 人身伤害事故者；

8.符合第 7 条奖励范围，由站管理室核实验证，报站长审定，并确定 奖励额度。

9.加油站每年对安全生产工作进行一次总结评比，对评出的先进个人 给予适当物质奖励。

10.安全生产先进个人条件：

1)履行安全生产职责，模范遵守劳动纪律；

2)认真学习安全生产知识，不断提高安全意识和自我保护能力。

3)积极参加安全生产活动,在推行安全标准化工作中取得显著成绩；

4)坚决反对不安全行为，纠正和制止违章作业、违章指挥。

5)在安全操作、安全防护等方面，积极提出合理化建议，取得明显效 果。

 6)本年度未发生工伤事故。

11.在生产经营活动中，不认真履行安全职责，有下列表现的，给予 警告或处罚: 1)不按规定穿戴劳动防护用品或穿戴不规范又不听从劝阻的；

2)不按规定使用专用安全用具的；

3)擅自拆除或改动安全装置的；

4)擅自拆除、挪用安全标志的；

5)酒后上岗；

6)在禁止吸烟的场所吸烟的；

7)工作中马虎草率，违反安全操作规程，不听劝阻的；

8)无证从事特种作业的或指派者；

9)对接到隐患整改通知书，无故不整改或整改不及时的人员，站长给 予警告，并则令限期整改；

10)对工伤事故或未遂事故隐瞒不报的班组、人员，站长通报批评， 进行处罚。

11)有违章违纪行为，又不接受检查批评或无理取闹的；

12.有上述行为的责任人，一年内被处罚三次的，调离岗位，直至辞 退。

13.对发生安全事故的班组或人员按事故性质和事故危害程度，由管 理室提出处理意见，站安全领导小组讨论决定。

14.有下列行为并造成重大安全事故的，按玩忽职守论处，并依照《安 全生产法》和有关法律、法规的规定，追究法律责任。

(1)不执行有关安全生产的规章制度，不接受安全管理和监督，自行 其事。

(2)对可能造成重大伤亡的险情和隐患，不采取措施或措施不力的。

(3)不接受合理化建议，主观武断，不顾他人安危，强令他人违章作 业。

(4)对安全生产不检查、不督促、不指导，放任自流。

15.罚款单由管理室填写，直接交财务部门扣款。

六、安全培训教育管理制度

1.目的

为提高从业人员安全素质，加强安全培训教育管理，根据《生产经营 单位安全培训规定》（安监总局令第 3 号），结合油站实际，制定本制度。

1. 适用范围

适用本站安全培训教育管理。

1. 职责

管理室负责安全培训教育计划的编制和实施。培训计划包括年度安全 培训计划和专项安全培训计划。

1. 管理人员安全培训教育
2. 加油站主要负责人和安全管理人员,必须经专门安全培训考核合 格，持证上岗。并按照规定，接受再培训。
3. 新任管理人员的安全培训教育由站管理室实施，经考核合格后任 职。 安全培训教育的主要内容有：
4. 国家安全生产方针、法律、法规和标准；
5. 加油站安全生产规章制度及安全职责；
6. 安全管理、安全技术、职业卫生等知识；
7. 有关事故案例及事故应急管理等。
8. 其他从业人员安全培训教育
9. 新从业人员安全培训教育
10. 新从业人员必须进行站、室、班组“三级”安全培训教育，经 考核合格后上岗。
11. 站长负责站级安全培训教育，专职安全员负责室级安全培训教 育，班组长负责班组级安全培训教育。各级培训教育应建立安全培训考核记录，并存档备查。

（3）站级安全培训教育内容主要包括：相关安全生产法律法规要求、

加油站基本情况及对安全生产工作的基本要求。

（4）室级安全培训教育内容主要包括：油站设备设施结构和工作原

理、安全生产规章制度、安全标准化管理要求、典型的安全生产事故案例 等。

（5)班组级安全教育内容包括：岗位安全职责、安全操作规程、作业 岗位主要危险有害因素、个人防护用品使用、消防器材的使用和维护管理 等。

2）“四新”安全培训教育 新工艺、新技术、新装置、新材料(“四新”)投产使用前，管理室应 组织编制新的安全操作规程和工艺技术规程，并进行专门培训，作业人员 经考核合格后，方可上岗操作。

 3)有关从业人员安全培训教育 从业人员转岗、顶岗以及脱离岗位一年以上(含一年)者，应进行安全 培训教育，经考核合格后，方可从事岗位工作。

4）所有从业人员每年应接受再培训，再培训时间不得少于国家规定 的学时。 5）特种作业人员必须按照国家有关规定经专门的安全培训教育，取 得特种作业操作资格证书，方可上岗作业，并按规定参加复审。

6.管理室负责组织安全培训效果评价，建立安全培训教育档案。

七、管理部门、基层班组安全活动管理制度

1.目的

为规范本站部门、班组安全活动形式，增强活动效果，制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站部门、班组日常安全活动管理控制。

1. 职责

班组负责开展安全活动，管理室负责监督、检查，并建立安全活动记 录。

1. 管理室每月至少开展 1 次安全活动，每次安全活动的时间不能少于 2 学时，并建立记录。
2. 班组安全活动每月不少于 2 次，每次活动时间不少于 1 学时，并建 立记录。 6.站长每月至少参加 2 次班组安全活动，并建立记录。

7 专职安全员每月至少 1 次对安全活动记录进行检查和签字。并制定 班组月度安全活动计划，规定活动形式、内容和要求。

1. 安全活动应结合各阶段安全经营实际，制定切实可行的活动计划， 一般应包括下列内容：
2. 学习国家和各级政府有关安全生产法律法规、方针政策及加油站 的安全生产规章制度；
3. 学习有关安全生产文件、安全通报、安全生产规章制度、安全操 作规程及安全技术知识；
4. 讨论分析典型事故案例，总结和吸取事故教训；
5. 开展防火、防爆、防中毒及自我保护能力训练，以及异常情况紧 急处理和应急预案演练；
6. 开展查隐患、反习惯性违章活动；
7. 熟悉作业场所和工作岗位存在的风险、防范措施； (7)其他安全活动。

八、事故隐患排查治理制度

1.目的

为了建立安全事故隐患排查治理长效机制,加强事故隐患治理监督管 理，防止和减少事故发生，保障员工健康、生命和油站财产安全，根据《安 全生产法》等法律、行政法规，结合本站实际，制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站事故隐患排查治理监控管理。

1. 制度所称安全事故隐患(以下简称事故隐患)是指违反安全生产法 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。
2. 事故隐患分类 根据危害及整改难度把事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。 一般事故隐患，是指发现后能够立即整改排除的隐患。重大事故隐患，是 指危害和整改难度大，需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自身难以排除的隐患。
3. 油站管理室负责对事故隐患排查治理实施监督管理。各生产班组组 长对事故隐患排查治理工作负责。
4. 员工发现事故隐患时，均有权向本站报告，管理室接到事故隐患报 告后，应当按照职责分工立即组织核查并予以处理。
5. 管理室根据油站综合性安全检查、专业性安全检查、季节性安全检 查、日常安全检查、节假日安全检查结果及各级政府安全监管部门在安全 检查中查出的问题、隐患,组织人员逐一进行排查治理，并按事故隐患分 类进行登记，下发《隐患整改通知单》，限时完成隐患整改。
6. 隐患治理一般事故隐患，由隐患发生单位负责人或有关人员立即组织整改，对 于重大事故隐患，由油站负责组织整改，并做到：

1）分析隐患的现状及其产生的原因，隐患的危害程度和整改难易程 度。

2）制定重大事故隐患整改方案

(1)方法和措施 隐患治理所采取的方法及治理过程中所采取的防护措施。 (2)经费和物资 概算此隐患治理所需经费及物资需求。

(3)人员需求 针对需治理的事故隐患情况，确定相应人员的落实需求。

(4)治理时限 根据事故隐患治理的难易程度，在假定物质与人员到位情况下，确定 隐患治理的时限。

(5)安全措施和应急预案 在隐患未得到治理前及在治理过程中所采取的安全防范措施及相应 的应急预案。

9.专职安全员组织有关人员按规定隐患治理期限，对事故隐患治理工 作完成情况进行复查验收。对隐患治理未按期完成或治理不彻底，事故隐 患发生单位主要负责人或相关人员按油站安全奖惩办法予以经济处罚，并 责令限期完成。

10.各班组负责组织本班人员进行经常性的事故隐患排查，要求当班 人员加强隐患排查巡检力度。对于一般事故隐患应立即组织整改。对于重 大事故隐患，应按本制度第 8 条规定报送油站管理室。

11.各单位在事故隐患治理过程中，应当采取相应的安全防范措施， 防止事故发生。

12.奖罚

(1)对于发现、排除和报告事故隐患有功人员，给予物质奖励和表彰。

(2)对于事故隐患不按期治理或治理不彻底的单位予以处罚。

九、变更管理制度

1.目的

为规范油站变更管理，消除和减少因制度、人员、管理、工艺、设施 永久或暂时性变化时，而引起的潜在事故隐患，特制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站制度、人员、工艺、设施发生变更时的安全管理。

1. 职责

管理室负责变更过程中的安全监督管理，对变更产生的风险进行分 析，提出安全控制措施。

1. 变更批准后，管理室应将变更的内容以书面形式传达给相关方，并 组织相关人员进行安全培训。
2. 变更程序
3. 油站制度、人员、工艺、设施需变更时，由管理室提出申请，并 对变更产生的风险进行分析，制定控制措施，填写《变更申请表》，指定 专人负责管理；
4. 《变更申请表》填好后报站长审批，管理室执行。
5. 变更实施前，专职安全员应对变更所采取的安全控制措施落实情况 进行检查，符合条件后，方可实施。

7.变更实施结束后，管理室应对变更情况进行验收，确保变更达到计 划要求，同时将变更结果通知相关人员。

十、生产安全事故管理制度

1.目的

为规范生产安全事故报告和调查处理程序，采取积极预防措施，防止 和减少生产安全事故，根据《生产安全事故报告和调查处理条例》(国务 院第 493 号令，以下简称条例)，结合加油站实际，制定本制度。

1. 适用范围

本站经营活动（包括承包商在本站范围内从事活动）中发生的造成人 身伤亡或者直接经济损失的生产安全事故的报告和调查处理适用本规定， 未遂安全生产事故（事件）的调查处理亦适从此规定。

1. 职责

管理室负责事故报告和调查处理工作。

1. 根据国务院《条例》,事故一般分为特别重大事故、重大事故、较 大事故、一般事故,事故范围从属其规定。
2. 加油站建立以防火防爆、防泄漏为重点的事故预防和应急救援预 案，推行安全标准化管理，把事故预防工作落实到基层、班组，同时强化 应急救援体系建设，配备必要的应急救援器材和装备，组织应急预案的培 训和演练。
3. 发生生产安全事故后，事故现场有关人员除立即采取应急措施外， 应直接报告加油站站长，如遇火险应拨 119 电话向消防部门报警。
4. 站长接到事故报告后，应在 1 小时内上报事故发生地县级以上人民 政府安全生产监督管理部门和上级主管部门，将事故发生的时间、地点、 经过、单位名称、伤亡人数，造成的后果、原因初步分析、采取的措施等 详细以电话、传真形式或当面报告。
5. 油站发生安全事故后,应立即启动应急救援预案，迅速采取有效措 施,组织抢救,防止事故扩大,迅速拯救受伤或中毒人员，救援工作由站应急救援指挥部统一指挥。

9. 发生生产安全事故后，应积极配合各级人民政府组织的事故调查，

加油站站长和有关人员在事故调查期间不得擅离职守，应当随时接受事故 调查组的询问，如实提供有关情况。

10.管理室负责组织未遂事故(事件)、轻伤事故和上级委托的等级事 故调查处理。

11.事故调查组成员应具有事故调查所需要的某一方面的专长，具有 认真，实事求是的品德并与所发生事故没有直接利害关系。

12.事故调查组应查明事故发生原因、过程、人员伤亡经济损失情况， 确定事故责任者，提出事故处理意见、防范措施和建议，写出事故调查报 告，事故调查组有权向发生事故单位和有关人员了解有关情况和索取有关 资料取证，任何单位和个人不得拒绝。

13.事故处理要坚持“四不放过”的原则，即事故原因分析不清不放 过；事故责任者没有受到处理不放过；群众没有受到教育不放过；没有落 实防范措施不放过。

14.加油站管理室，负责安全事故的汇总、统计、分析和上报工作， 事故调查处理应符合国务院《条例》和地方有关规定。承包方发生事故时， 油站应主动与承包商共同组织调查处理，并纳入油站安全事故管理范围。

15.管理室负责建立安全事故档案和事故管理台帐。

16.安全事故发生后，对隐瞒不报、谎报、故意拖延不报、故意破坏 事故现场或无正当理由，拒绝接受调查，以及拒绝提供有关情况和资料的 人员，按有关规定给予处罚，承担政府对违反《条例》规定的个人罚款， 构成犯罪的移送司法机关追究刑事责任。

17.对安全生产及处理事故中做出贡献的单位和个人给以表彰和奖 励。

十一、防火防爆管理制度

1.目的

为加强本站安全管理，防止火灾、爆炸事故发生，保障人民生命财产 安全，根据国家法律、法规和行业标准，结合加油站实际，制定本制度。

1. 适用范围

本站防火、防爆安全管理。

1. 职责
2. 管理室负责防火、防爆安全检查监督管理，对防火防爆工作实 施全天候监控，发现问题和隐患及时处理和整改。
3. 从业人员对本岗位防火防爆安全直接负责。
4. 加油站严格实行禁烟、禁火安全管理制度。
5. 进入油站的所有人员(含外来人员)一律不准吸烟。

（2）上岗人员不准随身携带火柴、打火机、香烟等物品。

（3）加油站区域内严禁燃放鞭炮。

（4）工作人员在站区严禁穿带钉鞋和非防静电服。

（5）加油站设置醒目的安全警示标志。

（6）加油站按标准配备消防器材，不得随意挪动，并设置醒目的标 志牌。

（7）自备发电装置的排烟管应加装阻火器，且应与爆炸危险区保持 足够的水平距离。

（8）加油亭、埋地油罐区地面、润滑油间内，不得放置易燃物品、 其它油类等，不得乱拉电线和信息线，不得放置或使用家用电器。

（9）用煤气灶烧水做饭的时，应有专人对煤气灶进行安全管理。

（10）用锅炉取暖，应按照《特种设备安全监察条例》实施安全管理。 锅炉烟囱应安装防火帽，其排口与油站设施间距应符合《汽车加油加气站设计与施工规范》规定的防火距离。

（11）按规范设置防雷防静电设施，并定期检验检测。

 （12）火灾爆炸危险区域电气设备必须符合防火防爆标准。

5.加强动火、临时用电安全管理

（1）因设备检修等情况必须动火时，按油站安全作业管理规定，严格办理动火审批手续，采取可靠安全的防护措施，未经批准，不得自行变 更用火位置和扩大用火范围。

（2）危险区域内使用明火、电加温器、电钻、砂轮、风镐、钢锯等 作业，以及进行其他可能产生火花的用火作业一律按动火作业管理。

（3）作业人员应当严守岗位，各司其职，严格按照用火作业方案和 操作规程实施和监督用火作业，及时掌握用火安全情况，发现异常，立即 采取措施，防止发生事故；

（4）收发、测量和加注油料期间，禁止用火； 6.加强临时用电安全管理 （1）加油站内不得使用临时电气线路为生产设备提供电源。 （2）设备检维修确需使用临时电气线路时，必须按安全作业管理制 度严格办理临时用电审批手续。 7.消防器材、安全设施指定专人维修保养，确保经常处于完好状态。

十二、消防安全管理制度

1.目的

为贯彻“预防为主，防消结合”的消防工作方针，防止火灾事故发生， 确保加油站员工生命财产安全，促进加油站持续健康发展，制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站消防安全管理。

1. 职责
2. 站长是消防安全第一责任人，对站消防安全负全责。
3. 其他从业人员为岗位消防安全责任人，对岗位消防安全负有直接 的责任。
4. 管理室负责组织开展日常消防安全活动，督促整改消防安全隐患， 落实消防安全责任制。
5. 消防安全第一责任人应当履行以下职责：
6. 贯彻落实消防法律法规，保障油站消防安全符合规定。
7. 责落实消防安全责任制。
8. 组织防火专项检查，督促落实火灾隐患整改，及时处理消防安 全隐患。
9. 组织制定消防安全管理制度，普及消防“四懂四会”知识，定 期开展消防培训和演练。
10. 其他从业人员消防安全责任
11. 积极参加义务消防队活动，对消防安全管理提出合理化建议。
12. 严格遵守岗位安全操作规程，不违章作业。
13. 发现隐患，在能力范围内能整改的及时整改，不能整改的及时 向站安全员报告。
14. 对责任范围内的消防器材进行维护保养。
15. 有权抵制违章指挥，检举揭发违规现象和行为。
16. 发生火灾立即组织扑救，及时报警。
17. 电工防火安全责任
18. 电气线路、电气设施选型和安装必须符合场所安全标准、规范 要求。
19. 定期检查、维护电气线路、设备设施。
20. 制止非电工私拉乱扯电源线；火灾爆炸危险场所不得使用临时 电源线
21. 加油站成立义务消防队，负责突发消防安全事故的抢险救灾。
22. 防火安全检查
23. 管理室负责组织消防安全检查，发现隐患，及时组织和督促整改。
24. 部门、班组把防火检查纳入安全检查重要内容，及时发现和消除 火险隐患。 6.防火安全检查的主要内容
25. 用火、用电有无违章情况；
26. 安全出口、疏散通道是否畅通、安全疏散标志、应急照明是否完 好；
27. 电力线路、设备设施是否符合防火防爆要求，是否存在安全隐患；
28. 有否违章操作现象。
29. 消防设施、器材是否完好。
30. 对进入加油站区的机动车辆要严格检查，发现携带危险物品不准 进加油站。 7）油站周边有否火险。
31. 消防器材管理要求
32. 灭火器要放置在干燥通风、便于取用的地方，并设置明显标志。
33. 消防器材要加强日常保养和维护，不得暴晒、雨淋或放在潮湿、腐蚀的场所。
34. 消防器材要定期检查，使其经常处于完好状态。
35. 任何单位和个人不得损坏、挪用、拆除或停用消防设施、器材，

不得埋压、圈占消防栓、不得占用防火间距、不得堵塞消防通道。

1. 消防奖惩制度
2. 符合下列情形之一的应给予奖励：
3. 及时发现、报告火险隐患，避免火灾事故发生。
4. 在抢险中救人或处理事故过程中表现突出的。
5. 对消防工作提出合理化建议，实施后取得明显效果。
6. 有下列情形之一的给予处罚：

（1)对国家消防法规、指示不及时传达，违反防火安全规定，对本单

位存在的火险不及时整改、不报告，造成火警或火灾后果的，追究有关人 员的责任。

（2)因违反操作规程造成火灾，要根据事故性质及损失情况进行处 罚。

十三、安全生产管理制度评审、修订制度

1.目的

为加强本站安全生产管理制度和安全操作规程(下称规章制度)有效 性管理，明确其修订的时机、频次，定期进行评审和修订，特制定本制度。

1. 适用范围

本站安全生产规章制度和岗位安全操作规程的评审和修订。

1. 职责

管理室负责组织进行安全生产管理制度和安全操作规程的评审和修 订。相关人员负责报审和参与评审和修订工作。站长负责签发安全管理制 度和安全操作规程。

1. 规章制度修订的时机和频次：
2. 规章制度修订的时机
3. 当国家安全生产法律、法规、规程、标准废止、修订或新颁布时；
4. 当本站归属、体制、规模发生重大变化时；
5. 当生产设施新建、扩建、改建时；
6. 当工艺、技术路线和装置设备发生变更时；
7. 当上级安全监督部门提出相关整改意见时；
8. 当安全检查、风险评价过程中发现涉及到规章制度层面的问题 时；
9. 当分析重大事故和重复事故原因，发现制度性因素时；
10. 其它相关事项。
11. 规章制度修订的频次
12. 发生本制度第 4 条第 1 款所列情况时及时组织评审、修订；
13. 至少每 3 年对规章制度的有效性、完整性、符合性进行一次全面 评审和修订，提出改进、完善措施。
14. 管理室负责组织规章制度的修订和实施。
15. 规章制度的评审和修订，应有相关管理人员、技术人员、操作人员 表参加。
16. 涉及因工艺工程、技术、设施变更而需及时修订规章制度的，应由 管理室提出修订意见，专职安全员组织审定。
17. 规章制度变更修订后，注明生效日期，经站长签发生效。安全员应 及时将变更后的有效版本文件发放到班组、岗位，并做好文件发放记录。
18. 管理室应及时组织相关管理人员和操作人员培训学习修订后的安 全生产规章制度和操作规程。

十四、生产设施安全管理制度

1.目的

为加强对生产设施的安全管理，提高生产设施运行的安全性和可靠 性，确保设施安全、稳定运行，特制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站生产设施管理，包括安全设施、特种设备管理。

1. 职责

管理室是在用生产设施归口管理单位，负责建立健全设备设施安全管 理档案和台帐，设备设施档案应包括安全设施档案，设备台帐应包括安全 设施台帐。 4.管理室对生产设施的维修保养实行归口管理。

1. 负责制定生产设施维护保养制度，开展设备设施定期维护保养和 安全检查活动，并建立记录。
2. 负责制定设备修理计划，并组织实施。
3. 负责拆除设施的安全管理，凡需拆除的容器、设备和管道，应先 清洗干净，分析、验收合格后方可进行拆除作业。
4. 决定报废的容器、设备和管道内仍存有危险化学品的，负责清洗 干净，分析、验收合格后，方可报废处置。
5. 对在用特种设备进行经常性维护保养，至少每月进行 1 次检查， 并保存记录。
6. 负责在用特种设备(含安全附件、安全装置)检验合格有效期届满 前１个月向特种设备检验检测机构提出定期检验要求，并将安全检验合格标志置于或者附着于特种设备的显著位置。
7. 对加油站决定报废的特种设备，负责向原登记的特种设备监督管

理部门办理注销。

5.生产设施报废的基本原则：

1)国家或行业规定需要淘汰的生产设施。

2)生产设施己过正常使用年限或经正常磨损后达不到要求。

3)生产设施发生操作意外事故，造成无法修复或无修复价值。

4)生产设施使用时间不长，但有更合理更经济先进的生产设施或在生

产使用时需要更换的。

6.管理室建立生产设施技术管理档案，记载生产设施一生全过程的技术状态，包括生产设施选型，维护保养、检修、更新改造、报废处理等全 过程技术管理资料。

十五、安全作业管理制度

1.目的

为加强危险作业安全管理，预防生产安全事故发生，保障从业人员的 安全和健康，特制定本制度。

1. 适用范围

本站危险作业的安全管理。 下列作业属于危险作业管理范围

1. 动火作业；
2. 进入受限空间作业；
3. 破土作业；
4. 临时用电作业；
5. 高处作业；
6. 断路作业；
7. 起重吊装作业；
8. 设备检修作业；
9. 抽堵盲板作业；
10. 油站认定的其他危险作业。
11. 油站对危险作业实施安全许可管理，由管理室具体负责。
12. 危险作业实行作业安全责任制，由组织该作业的负责人对作业安全 负全责；作业现场相关人员负有工作协助和安全监督的职责，管理室负有 安全检查监督责任。
13. 参加危险作业的人员必须具有相应操作资格和安全专业知识。
14. 特种作业人员应持主管部门颁发的有效操作证上岗作业。
15. 作业前必须进行全员安全培训教育，主要是熟悉作业标准，掌握安 全要点和异常情况的对策等；应进行现场准备，包括现场清理整顿、工具 设施准备、消防设施准备、服装护具准备、确定并熟悉作业中的指挥、联 络方式等。
16. 危险作业管理程序
	1. 作业组首先提出危险作业申请，报站长批准。
	2. 作业组组长应组织作业人员和相关人员进行危害分析、风险评估， 落实《危险作业安全操作规程》提出的各项要求，制定补充的安全对策措 施，进行工作分工，并做好如下工作。
		1. 填写危险作业许可证，表内应填项目不能有空白。
		2. 按《危险作业安全操作规程》要求办理审批许可手续。严格遵 守《危险作业安全操作规程》中的各项规定。
	3. 专职安全员到现场检查安全许可证审批情况和安全措施到位情 况，检查合格后在认定栏签字，方能许可作业，检查内容应包括：
17. 审批手续是否完备；
18. 《危险作业安全操作规程》和补充的安全对策措施是否全部落实到 位，是否具备施工安全条件。
19. 施工作业点与周围设备设施、其他有关作业点安全距离是否符合 规范要求；
20. 作业区域内有否危及作业安全的因素；
21. 作业区域是否安置了必要的围栏和安全警示标志；
22. 必要的消防器材是否摆放到位；
23. 安全监护人是否到位；
24. 其他有关安全事项。
25. 作业中，杜绝“违章指挥、违章操作、违反劳动纪律”的行为和现 象发生，监护人员应在作业现场进行监督检查，不得擅离职守。
26. 作业(施工)现场安全管理规定：

10.1.作业中需临时折卸的栏杆、扶梯等部件，应及时拉上警示栏绳。

10.2.作业中的各种工艺孔、洞必需加防护盖或围栏。

10.3 保持施工现场文明整洁,安全通道畅通。

10.4、施工结束后，施工单位应将施工安全管理效果填入许可证相应 栏目，交管理室存档。

附件

1. 《危险作业安全操作规程》
2. 危险作业许可证样件
3. 危险作业安全操作规程
4. 目的与适用范围
	1. 本规程规定了加油站动火作业、进入受限空间作业、破土作业、 临时用电作业、高处作业、断路作业、起重吊装作业、设备检修作业、抽 堵盲板作业等危险作业的安全操作标准。
	2. 本规程在油站范围内适用。

2 引用标准

1. 《化工企业厂区作业安全规程》HG23011-23018—1999；
2. 《用电安全导则》（GB/T13869-2008）
3. 《电气安全管理规程（机械部 1987.01.01 实施）》
4. 《漏电保护器安全监察规定（劳动部 1990.06.01 实施）》
5. 《漏电保护器安装和运行（GB13955-92）》
6. 《危险化学品从业单位安全标准化通用规范》AQ3013-2008
7. 《高处作业分级》GB/T3608-2008

3 职责

* 1. 管理室为危险作业的归口管理部门，负责对各规程实施进行协调， 对执行过程进行安全监督检查。
	2. 管理室负责指导票证的正确填写，并严格监督执行。

4 危险作业安全操作规程

4.1 动火作业

4.1.1 动火作业定义 在禁火区进行焊接与切割作业及在易燃易爆场所使用喷灯、电钻、砂 轮等进行可能产生火焰、火花和赤热表面的临时性作业。

4.1.2 动火作业分类 动火作业分为特殊危险动火作业、一级动火作业和二级动火作业三 类。

4.1.2.1 特殊危险动火作业 在生产运行状态下的易燃易爆物品生产装置、输送管道、储罐容器等 部位上及其他特殊危险场所的动火作业。

4.1.2.2 一级动火作业 在易燃易爆场所进行的动火作业。

4.1.2.3 二级动火作业 除特殊危险动火作业和一级动火作业以外的动火作业。

4.1.3 遇节日、假日或其他特殊情况时，动火作业应升级管理。

4.1.4 动火作业安全要求

4.1.4.1 一级和二级动火作业

4.1.4.1.1 动火作业必须办理动火安全作业证。高处作业、进入受限 空间等动火作业，还应执行有关安全的规定。

4.1.4.1.2 高空进行动火作业，其下部地面如有可燃物、空洞、阴井、 地沟、水封等，应检查分析，并采取措施，以防火花溅落引起火灾爆炸事 故。

4.1.4.1.3 拆除管线的动火作业，必须先查明其内部介质及其走向， 并制定相应的安全防火措施；在地面进行动火作业，周围有可燃物，应采取防火措施。动火点附近如有阴井、地沟、水封等应进行检查、分析，并 根据现场的具体情况采取相应的安全防火措施。

4.1.4.1.4 五级风以上（含五级风）天气，禁止露天动火作业。因生 产需要确需动火作业时，动火作业应升级管理。

4.1.4.1.5 动火作业应有专人监火。动火作业前应清除动火现场及周 围的易燃物品，或采取其他有效的安全防火措施，配备足够适用的消防器 材。

4.1.4.1.6 动火作业前，应检查电、气焊工具，保证安全可靠，不准 带病使用。

4.1.4.1.7 使用气焊割动火作业时，氧气瓶与乙炔气瓶间距不小于 5 米，二者与动火作业地点均不小于 10 米，并不准在烈日下曝晒。

4.1.4.1.8 动火作业完毕，应清理现场，确认无残留火种后，方可离 开。

4.1.5 动火分析及合格标准

4.1.5.1 动火分析应由动火分析人进行。凡是在易燃易爆装置、阴井 等部位及其它认为应进行分析的部位动火时，动火作业前必须进行动火分 析。

4.1.5.2 动火分析的取样点，均应由动火所在单位的专（兼）职安全 员或当班班长会同作业组组长负责提出。

4.1.5.3 动火分析的取样点要有代表性，特殊动火的分析样品应保留 到动火结束。

4.1.5.4 取样与动火间隔不得超过 30min，如超过此间隔或动火作业 中断时间超过 30min 时，必须重新取样分析。分析工应在动火证上填写分析结果。

4.1.5.5 允许用原化工部指定测爆仪代替手工分析，但检测设备必须

经被测对象的标准气体样品标定合格。

4.1.5.6 动火分析合格判定

4.1.5.6.1 如使用测爆仪或其他类似手段时，被测的气体或蒸汽浓度

应小于或等于爆炸下限的 20%（体积比下同）。

4.1.5.6.2 使用其他分析手段时，被测的气体或蒸汽的爆炸下限大于

等于 4%时，其被测浓度小于等于 0.5%；当被测的气体或蒸汽的爆炸下限 小于 4%时，其被测浓度小于等于 0.2%。

4.1.6 《动火安全作业证》的等级划分 《动火安全作业证》为两联，特殊危险动火、一级动火、二级动火安 全作业证分别注明。

4.1.7《动火安全作业证》的办理程序和使用要求

4.1.7.1《动火安全作业证》由申请动火单位指定动火项目负责人办 理。办证人应按《动火安全作业证》的项目逐项填写，不得空项，然后根 据动火等级，按规定的审批权限办理审批手续，最后将办理好的《动火安 全作业证》交动火项目负责人。

4.1.7.2 动火批准人持办理好的《动火安全作业证》到现场，检查动 火作业安全措施落实情况，确认安全措施可靠并向动火人和监火人交代安 全注意事项后，将《动火安全作业证》交给动火人。

4.1.7.3 一份《动火安全作业证》只准在一个动火点使用，动火前， 由动火项目组组长和安全环保部安全员在《动火安全作业证》上签字。

4.1.7.4《动火安全作业证》不准转让、涂改，不准异地使用或扩大 使用范围。

4.1.7.5《动火安全作业证》一式两份，批准人和动火人各持一份存 查，动火结束后，动火人将持有的《动火安全作业证》交管理室存档。

4.1.7.6《动火安全作业证》的审批。

4.1.7.6.1 特殊危险动火作业的《动火安全作业证》由动火地点所在 单位领导初审签字，经管理室复检签字后，报站长终审批准。

4.1.7.6.2 一级动火作业的《动火安全作业证》由动火地点所有单位 领导初审签字后，报管理室终审批准。

4.1.7.6.3 二级动火作业的《动火安全作业证》由动火地点所在单位 的主管领导终审批准。

4.1.8 职责要求

4.1.8.1 动火项目组组长 动火项目组组长对动火作业负全面责任，必须在动火作业前详细了解 作业内容和动火部位及周围情况，参与动火安全措施的制定、落实，向作 业人员交代作业任务和防火安全注意事项；负责取样交给化验人员分析， 作业完成后，组织检查现场，确认无遗留火种，方可离开现场。

4.1.8.2 动火人 独立承担动火作业的动火人必须持有特殊工种作业证，并在《动火安 全作业证》上签字。若带徒作业时，动火人必须在场监护。动火人接到《动 火安全作业证》后，应核对证上各项内容是否落实，审批手续是否完备， 若发现不具备条件时，有权拒绝动火，并向单位主管安全防火部门报告。动火人必须随身携带《动火安全作业证》，严禁无证作业及审批手续不完 备的动火作业。

4.1.8.3 监火人 监火人应由动火点所在单位指定责任心强、有经验、熟悉现场、掌握 消防知识的人员担任，必要时，也可由动火单位和动火点所在单位共同指 派。 新项目施工动火，由施工单位指派监火人。监火人所在位置应便于观 察动火和火花溅落，必要时可增设监火人。 监火人负责动火现场的监护与检查，随时扑灭动火飞溅的火花；发现 异常情况应立即通知动火人停止动火作业，及时联系有关人员采取措施。 监火人必须坚守岗位，不准脱岗。在动火期间，不准兼作其他工作，在动 火作业完成后，要会同有关人员清理现场，清除残火，确认无遗留火种后 方可离开现场。

4.1.8.4 动火分析人 动火分析人应对动火分析手段和分析结果负责，根据动火地点所在单 位的要求，在《动火安全作业证》上填写取样时间和分析数据并签字。

4.1.8.5 专职安全员、执行动火单位和动火点所在单位的安全员应负 责检查本标准执行情况和安全措施落实情况，随时纠正违章作业。

4.1.8.6 动火作业的审查批准人 各级动火作业的审查批准人审批动火作业时必须亲自到现场，了解动 火部位及周围情况，确定是否需作动火分析，审查并明确动火等级，检查、 完善防火安全措施，审查《动火安全作业证》的办理是否符合要求。在确认准确无误后，方可签字批准动火作业。

4.2 高处作业

4.2.1 高处作业定义

在距坠落高度基准面 2m 或 2m 以上有可能坠落的高处进行的作业。

4.2.2 高处作业分类

4.2.2.1 存在下列危险因素之一的高处作业为 B 类

a) 阵风风力五级（风速 8.0m/s）以上；

b）GB/T4200-2008 规定的Ⅱ级或Ⅱ级以上的高温作业；

c）平均气温等于或低于 50C 的作业环境；

d）接触冷水温度等于或低于 120C 的作业；

e）作业场地有冰、雪、霜、水、油等易滑物；

f）作业场所光线不足，能见度差；

g）作业活动范围与危险电压带电体的距离小于表 4-1 的规定；

h）摆动，立足处不是平面或只有很小的平面，既任一边小于 500mm的矩形平面、直径小于 500mm 的圆形平面或具有类似尺寸的其他形状的平面，致使作业者无法维持正常姿态；

i）GB3869-1997 规定的Ⅲ级或Ⅲ级以上的体力劳动强度；

j）存在有毒气体或空气中含氧量低于 0.195 的作业环境；

k）可能会引起各种灾害事故的作业环境和抢救突然发生的各种灾害事故；

4.2.2.2 不存在 4.2.2.1 条列出的任一种客观危险因素的高处作业为

A类

4.2.3 高处作业分级

高处作业分为Ⅰ级、Ⅱ级、Ⅲ级和Ⅳ级,具体情况见表 4-2

4.2.4 安全要求与防护

4.2.4.1 从事高处作业的单位必须办理《高处安全作业证》，落实安全防护措施后方可施工。

4.2.4.2《高处安全作业证》审批人员应赴高处作业现场检查确认安全措施后，方可批准高处作业。

4.2.4.3 高处作业人员必须经安全教育，熟悉现场环境和施工安全要求。对患有职业禁忌证和年老体弱、疲劳过度、视力不佳及酒后人员等，不准进行高处作业。

4.2.4.4 高处作业前，作业人员应查验《高处安全作业证》，检查确认安全措施落实后方可施工，否则有权拒绝施工作业。

4.2.4.5 高处作业人员应按照规定穿戴劳动保护用品，作业前要检查，作业中应正确使用防坠落用品与登高器具、设备。

4.2.4.6 高处作业应设监护人对高处作业人员进行监护，监护人应坚

守岗位。

4.2.4.7 高处作业前，施工单位应制定安全措施并填入《高处安全作

业证》内。

4.2.4.8 不符合高处作业安全要求的材料、器具、设备不得使用。

4.2.4.9 高处作业所使用的工具、材料、零件等必须装入工具袋，上

下时手中不得持物。不准投掷工具、材料及其他物品。易滑动、易滚动的 工具、材料堆放在脚手架上时，应采取措施防止坠落。

4.2.4.10 登石棉瓦、瓦棱板等轻型材料作业时，必须铺设牢固的脚手 板，并加以固定，脚手板上要有防滑措施。

4.2.4.11 高处作业与其他作业交叉进行时，必须按指定的路线上下， 禁止上下垂直作业，若必须垂直进行作业时，应采取可靠的隔离措施。

4.2.4.12 高处作业应与地面保持联系，根据现场情况配备必要的联络 工具，并指定专人负责联系。

4.2.4.13 在采取地（零）电位或等（同）电位作业方式进行带电高处 作业时，必须使用绝缘工具或穿均压服。

4.2.5《高处安全作业证》的管理

4.2.5.1Ⅰ级高处作业由施工单位安全员审查后，报同一单位领导审 批。Ⅱ级高处作业由施工单位负责人审查后，报管理室审批。Ⅲ、Ⅳ级高 处作业由施工单位负责人、管理室分别审查后，报站长审批。

4.2.5.2 项目施工负责人必须根据高处作业的分级向审批单位提出申 请，办理《高处安全作业证》。《高处安全作业证》一式 3 份，施工负责人和安全监护人各持 1 份，1 份为管理室留存，工程完工后，施工负责人应 将填写完整的作业证交管理室存档。

4.2.5.3 对施工期较长的项目，施工负责人应经常深入现场检查，发 现隐患及时整改，并做好记录。若施工条件发生重大变化，应重新办理《高 处安全作业证》。

4.3 起重吊装作业 （略）

4.4 断路作业 （略）

4.5 破土作业

4.5.1 安全要求

4.5.1.1 破土作业必须办理《动土安全作业证》（一式 3 份，管理室、施工 单位、申请单位各存一份），没有《动土安全作业证》不准动土作业。

4.5.1.2 破土作业前，项目负责人应对施工人员进行安全教育。施工 负责人对安全措施进行现场交底，并督促落实。

4.5.1.3 破土作业施工现场应根据需要设置护栏、盖板和警告标志， 夜间应悬挂红灯示警。施工结束后应及时回填土，并恢复地面设施。

4.5.1.4 破土作业必须按《破土安全作业证》的内容进行，对审核手 续不全、安全措施不落实的，施工人员有权拒绝作业。

4.5.1.5 严禁涂改、转借《破土安全作业证》，不得擅自变更动土作业 内容、扩大作业范围或转移作业地点。

4.5.1.6 破土中如暴露出电缆、管线以及不能辩认的物品时，应立即停止作业。

4.5.1.7 破土临近地下隐蔽设施时，应轻轻挖掘，禁止使用铁棒、铁

镐或抓斗等机械工具。

4.5.1.8 挖掘坑、槽、井、沟等作业，应遵守下列规定。

4.5.1.8.1 挖掘土方应自上而下进行，不准采用挖底脚的办法挖掘，

挖出的土石不准堵塞水道和阴井。

4.5.1.8.2 在挖较深的坑、槽、沟时，严禁在土壁上挖沿攀登，作业

时必须戴安全帽。坑、槽、井、沟上端边沿不准人员站立、行走。

4.5.1.8.3 要视土壤性质、湿度和挖掘深度设置安全边坡和固壁支架。

挖出的泥土堆放处所和堆放的材料至少应距坑、槽、井、沟边 0.8m，高度 不得超过 1.5m。对坑、槽、井、沟边工固壁支撑架应随时检查，特别是雨 雪后和解冻时期，如发现边坡有裂缝、松疏或支撑有折断、走位等异常危 险征兆，应立即停止工作，并采取措施。

4.5.1.8.4 作业时应注意对有毒有害物质有检测，保持通风良好。发 现有毒有害气体时，应采取措施后方可施工。

4.5.1.8.5 在坑、槽、井、沟的边缘，不能安放机械、辅设轨道及通 行车辆。如必须时，应采取有效的固壁措施。

4.5.1.8.6 在拆除固壁支撑时，应从下而上进行。更换支撑时，应先 装新的，后拆旧的。

4.5.1.8.7 所有人员不准在坑、槽、井、沟内休息。

4.5.1.9 上下交叉作业应戴安全帽，多人同时挖土应相距在 2 米以上， 防止工具伤人。作业人员发现异常时，应立即撤离作业现场。

4.5.1.10 作业前必须检查工具、现场支护是否牢固、完好，发现问题 应及时处理。

4.5.1.11 破土作业涉及断路时，应按断路作业的规定办理《断路安全 作业证》。

4.5.2 票证的管理

4.5.2.1《破土安全作业证》由管理室负责管理。

4.5.2.2 破土申请单位在管理室领取《破土安全作业证》，填写有关 内容后交施工单位。

4.5.2.3 施工单位接到《破土安全作业证》后，填写《破土安全作业 证》中有关内容后送专职安全员审批，必要时送站长批准。

4.5.2.4 完工后施工单位负责人应在《破土安全作业证》上填写完工 记录，并将作业证交管理室存档。

4.6 设备检修作业

4.6.1 检修前的准备

4.6.1.1 设备检修作业开始前应办理《设备检修安全作业证》。

4.6.1.2 根据设备检修项目要求，应制定设备检修方案，落实检修人 员、检修组织、安全措施。

4.6.1.3 检修项目负责人应按检修方案要求，组织检修作业人员到检 修现场，交待清楚检修项目、任务、检修方案，并落实检修安全措施。

4.6.1.4 检修项目负责人应对检修安全工作负全面责任，并指定专人 负责整个检修作业过程的安全工作。

4.6.1.5 设备检修如需高处作业、动火、动土、断路、起重吊装作业等，应按有关规定办理相应的安全作业证。

4.6.2 检修前的安全教育

4.6.2.1 检修前，必须对参加检修作业的人员进行安全教育。

4.6.2.2 安全教育内容：

4.6.2.2.1 检修作业必须遵守的有关检修安全规章制度。

4.6.2.2.2 检修作业现场和检修过程中可能存在或出现的不安全因

素及对策。

4.6.2.2.3 检修作业过程中个体防护用具和用品的正确佩带和使用。

4.6.2.2.4 检修作业项目、任务、检修方案和检修安全措施。

4.6.3 检修前的安全检查和措施。

4.6.3.1 应采取可靠的断电措施，切断需检修设备上的电器电源，并

经启动复查确认无电后，在电源开关处挂上“禁止启动”的安全标志并加 锁。

4.6.3.2 对检修作业使用的气体防护器材、消防器材、通信设备、照 明设备等器材设备应经专人检查，保证完好可用，并合理放置。

4.6.3.3 应对检修现场的爬梯、栏杆、平台、铁箅子、盖板等进行检 查，保证安全可靠。

4.6.3.4 对检修所使用的移动式电气工器具，应配有漏电保护装置。 4.6.3.5 对有腐蚀性介质的检修场所应备有冲洗用水源。

4.6.3.6 对检修现场的坑、井、洼、沟、陡坡等应填平或铺设与地面 平齐的盖板，也可设置围栏和警告标志。

4.6.3.7 应将检修现场的易燃易爆物品、障碍物、油物、积水、废弃 物等影响检修安全的杂物清理干净。

4.6.3.8 应检查、清理检修现场的消防通道、行车通道、保证畅通无 阻。

4.6.3.9 需夜间检修的作业场所，应设有足够亮度的照明装置。

4.6.4 检修作业中的安全要求

4.6.4.1 参加检修作业的人员应穿戴好劳动保护用品。

4.6.4.2 检修作业的各工种人员应遵守本工种安全技术操作规程的规 定。

4.6.4.3 电气设备检修作业应遵守电气安全工作规定。

4.6.4.4 对《设备检修安全作业证》审批手续不全、安全措施不落实、 作业环境不符合安全要求的，作业人员有权拒绝作业。

4.6.5 检修结束后的安全要求。

4.6.5.1 检修项目负责人应会同有关检修人员检查检修项目是否有遗 漏，工器具和材料等是否遗漏在设备内。

4.6.5.2 因检修需要而拆移的盖板、箅子板、扶手、栏杆、防护罩等 安全设施应恢复正常。

4.6.5.3 检修所用的工器具应搬走，脚手架、临时电源、临时照明设 备等应及时拆除。

4.6.5.4 设备、屋顶、地面上的杂物、垃圾等应清理干净。

4.6.5.5 检修单位应会同设备所在单位和验收小组，对检修的设备进 行单体和联动试车，验收交接。

4.6.6 票证管理

4.6.6.1《设备检修安全作业证》由管理室负责归口管理。

4.6.6.2 设备所在单位应提出设备检修的安全措施，并填写《设备检 修安全作业证》相关栏目。

4.6.6.3 检修项目负责单位应提出施工安全措施，并填写《设备检修 安全作业证》相关栏目。

4.6.6.4 设备所在单位、检修施工单位应对《设备检修安全作业证》 进行审查，并填写审查意见。

4.6.6.5 管理室对《设备检修安全作业证》进行终审审批负责，停产 检修、系统检修应报站长批准。

4.6.6.6《设备检修安全作业证》一式 2 份，检修项目竣工后，检修 项目负责人应在《设备检修安全作业证》上填写相关栏目，送管理室存档， 检修项目责任单位自留一份存查。

4.7 进入受限空间作业

4.7.1 进入罐、炉膛、锅筒、管道、容器以及阴井、地坑、下水道或 其它封闭场所进行作业（简称受限空间）前，应进行危害辨识、风险评价， 采取可靠的安全对策措施。

4.7.2 进入受限空间作业时必须采取以下安全措施

4.7.2.1 安全隔绝 设备上所有与外界连通的管道、孔洞均应与外界有效隔离。设备上与 外界连接的电源应有效切断。

4.7.2.2 管道安全隔绝可采用插入盲板或拆除一段管道进行隔绝，不 能用水封或阀门等代替盲板或拆除管道。

4.7.2.3 电源有效切断可采用取下电源保险熔丝或将电源开关拉下后上锁等措施，并加挂警示牌。

4.7.2.2 清洗和置换 进入设备内作业前，必须对设备内进行清洗和置换，并达到下列要求：

（1）氧含量 18～21%。

（2）有毒气体浓度符合《化工企业安全管理制度》的规定。

（3） 可燃气体浓度符合《化工企业安全管理制度》的规定。

4.7.2.3 通风 要采取措施，保持设备内空气良好流通。

（1）打开所有人孔、手孔、料孔、风门、烟门进行自然通风。

（2）必要时，可采取机械通风。

（3）采用管道空气送风时，通风前必须对管道内介质和风源进行分析确认。

（4）不准向设备内充氧气或富氧空气。

4.7.2.4 定时监测

（1）作业前 30 分钟内，必须对设备内气体采样分析，分析合格后办

理《设备内安全作业证》，方可进入设备。《设备内安全作业证》格式见 附录。

（2）采样点要有代表性。

（3）作业中要加强定时监测，情况异常立即停止作业，并撤离人员； 作业现场经处理后，取样分析合格方可继续作业。

（4）作业人员离开设备时，应将作业工具带出设备，不准留在设备 内。

（5）涂刷具有挥发性溶剂的涂料时，应做连续分析，并采取可靠通 风措施。

4.7.2.5 照明和防护措施

 1）进入不能达到清洗和置换要求的设备内作业时，必须采取相应防 护措施。

（1）在缺氧、有毒环境中，应佩带隔离式防毒面具。

（2）在易燃易爆环境中，应使用防爆型低压灯具及不发生火花的工 具，不准穿戴化纤织物。

（3）在酸碱等腐蚀性环境中，应穿戴好防腐蚀护具。

2）设备内照明电压应小于等于 36 伏，在潮湿容器、狭小容器内作业 应小于等于 12 伏。

3）使用超过安全电压的手持电动工具，必须按规定配备漏电保护器。

4）临时用电线路装置，应按规定架设和拆除，线路绝缘保证良好。 4.7.2.6 多工种、多层交叉作业安全措施

1）应采取互相之间避免伤害的措施。

2）应搭设安全梯或安全平台，必要时由监护人用安全绳拴住作业人 员进行施工。

3）设备内作业过程中，不能抛掷材料、工具等物品，交叉作业要有 防止层间落物伤害作业人员的措施。

4）设备外要备有空气呼吸器（氧气呼吸器）、消防器材和清水等相 应的急救用品。

4.7.2.7 安全监护

1）设备内作业必须有专人监护。

（1）进入设备前，监护人应会同作业人员检查安全措施，统一联系 信号。

（2）险情重大的设备内作业，应增设监护人员，并随时与设备内取 得联系。

2）监护人员不得脱离岗位。

4.7.2.8 设备内事故抢救，救护人员必须做好自身防护，方能进入设 备内实施抢救。

4.7.3《受限空间内安全作业证》的管理

1. 设备内作业必须办理《受限空间内安全作业证》。
2. 受限空间内安全作业证》由施工单位或交出设备单位负责办理。
3. 作业单位接到《受限空间内安全作业证》后，由该项目的负责人填写作业证上作业单位应填写的各项内容。
4. 《受限空间内安全作业证》安全措施栏要填写具体的安全措施。
5. 《受限空间内安全作业证》经管理室审批签字后方为有效。
6. 在设备内进行高处作业应办理《高处安全作业证》。
7. 在设备内进行动火作业应办理《动火安全许可证》。
8. 《受限空间内安全作业证》须经作业人员确认无误，并由专职安全员再次确认无误后，方准许进入设备内作业。
9. 设备内作业因工艺条件、作业环境条件改变，需重新办理《受限空间内安全作业证》，方准许继续作业。
10. 设备内作业结束后，需认真检查设备内外，确认无问题，方可封闭设备。

4.8 盲板抽堵作业 （略）

4.9 临时用电安全规程

4.9.1.临时电源使用申请程序 油站区域内一般不得任意架设临时用电线路。确属工作需要安装临时

电源时，用电单位应填写《临时用电作业许可证》，经站长同意，电房负 责人审核、专职安全员批准。持经批准的《临时用电作业许可证》，电工 方可安装，临时电气线路使用时间最长不得超过一个月。

4.9.2 外协施工单位需要在油站内接临时电源时，必须经用电管理室 同意，并办理临时用电手续，经批准后，由油站组织电工施工。

4.9.3 专职安全员应对临时电气线路的架设、使用、拆除全过程进行 监督，发现不符合申请手续及安全要求的现象，有权制止架设、使用，要 求限期整改直至责令拆除，使用单位不得拒绝。

4.9.4 临时电源线不得在配电房内直接接取，应从二级配电箱引出。

4.9.5 下列区域不准在配电箱内接临时电源线：

(1)站内易燃、易爆、易引起火灾危险场所的配电箱、柜。

(2)站内关键设备的配电箱、柜。

4.9.6 临时电源的安装和安全要求：

1)油站内外易燃易爆危险场所不得安装临时电气线路，也不得经过这 些场所跨接。

2)临时用电线路的安装应符合下列要求：

（1)临时电源线接口，必须执行“以近就近”的原则，不得跨站架设， 长度不超过 30 米。

（2)临时电源线应采用合格的绝缘导线沿墙或构架架高敷设。室内线 路离地高度不得低于 2.5 米；室外线路不得低于 3.5 米；跨越行人道或马 路时，不得低于 6 米。

（3)临时电源线路固定点布置应合理，避免导线承受较大拉力。在架 高敷设有困难，需拖在地面上时，应采取防护措施。通过生产现场过道时， 应根据通过情况及承载要求加盖保护板或用钢管、角铁等保护

（4)临时电源线必须经分离开关、负荷开关接出，保护装置齐全。手 持电动工具或移动机具必须加装漏电保护器，线头要压接线鼻后用螺丝紧 固，严禁采用搭、挂、绕方式连接。

（5)禁止在照明配电箱内引取电源，禁止用电线直接插在插座孔引取电源。

（6)临时电源线必须考虑安全载流量，不准超载使用。

（7)临时电源线应选择护套线和软电缆线。

（8)临时线路装置上所有的金属外壳，必须可靠接零。需随线路附设 接零干线。采用多芯电缆线时，以黑色或黄绿色芯线作为接零线。

（9)临时电源送电前应经绝缘检查合格 1000V 摇表检查不低于 0.5MΩ)。

（10)临时电源必须设有明显的标志牌，挂牌上要写明用途、设备名 称、接线和拆线时间、负责人或电工姓名。

4.9.7 临时电源的管理

(1)使用临时电源的时间一般不超过一个月。超过此期限者，需另行 审批，否则按正规电源安装，不得借故拖延。 “临时用电作业许可证”一式三联，一联由签发人存留，一联交配电 部门、一联交施工单位；

(2)用电结束后，施工单位应将持有的“ 临时用电作业许可证”(交 由配送电部门注销。

(3)“临时用电作业许可证”保存期为一年。

十六、危险化学品安全管理制度

1.目的

为加强危险化学品管理，防止火灾爆炸、中毒及环境污染事故发生， 特制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站列入《危险化学品名录》的成品油经营过程中的运输、储 存、收发安全管理

1. 职责
	1. 管理室对成品油运输、储存、收发过程实施安全监督检查，发现 隐患及时整改。
	2. 成品油由油站统一采购，并对采购油品的安全、质量负责，油品 运输必须委托有资质的单位承担。
	3. 核算室负责建立油品收发存台帐，做到帐物相符。
2. 油品收发安全管理
	1. 卸油员必须严格遵守卸油安全操作规程，不得发生混油、跑冒油 和消防安全事故。
	2. 加油员必须严格遵守加油安全操作规程，不得发生跑冒油和消防 安全事故。
3. 加油、卸油、油罐设施设计施工必须符合有关技术标准要求，安全 设施配备必须符合《汽车加油加气站设计与施工防火规范》。

6. 加油、卸油、油罐设施及其安全设施落实维护保养责任制，使其 经常保持完好状态。

7.安全检查

1）加油机、油罐区列入油站关键装置、重点部位进行管理，实行站 长联系点管理机制。

2）专职安全员在实施安全检查中将加油、卸油、罐区作为重点防火 安全检查部位，发现隐患及时组织整改。

3）管理室负责加油、卸油、油罐及其安全设施的定期维护保养。

4）岗位人员负责日常维护保养。

十七、设备设施安全检维修管理制度

1.目的

为保障生产经营设施安全运行，加强设备检维修管理，防止人身设备 事故发生，特制订本制度。

1. 适用范围

适用于本站设备的检维修安全控制。

1. 管理室职责
	1. 负责制定年度设备综合检维修计划，提出具体修理方案，准备修 理备件，综合检维修每年至少进行一次。
	2. 负责实施设备修理计划，做到定检修方案、定检修人员、定安全 措施、定检修质量、定检修进度。
	3. 负责日常设备故障诊断和修理处置。
	4. 负责对生产经营设备维护保养进行技术指导和检查监督。
	5. 督促操作工按设备安全操作规程操作。
	6. 督促操作工做好设备日常维护保养。
	7. 向设备管理部门及时报告设备运行中出现的异常状况。
2. 检维修要求
	1. 检维修作业前：

⑴进行危险、有害因素识别；

⑵编制检维修方案；

⑶办理工艺、设备设施交付检维修手续；

⑷对检维修人员进行安全培训教育；

⑸检维修前对安全控制措施进行确认；

⑹为检维修作业人员配备适当的劳动保护用品；

⑺办理各种作业许可证。

* 1. 对检维修现场进行安全检查；
	2. 检维修后办理检维修交付生产手续。
1. 检维修程序
	1. 设备检修前由维修组长与设备使用单位办理设备交接手续。
	2. 设备维修组长负责办理《设备检修安全作业证》，设备维修如需高 处作业、动火、动土等危险作业，应按规定办理相应的危险作业安全许可 证。
	3. 维修组负责对维修前的设备进行置换、清扫等工作，并监督化验 结果是否符合安全要求。
	4. 维修组组长负责组织修理人员进行危害辨识，提出检维修安全措 施，编制检维修方案。
	5. 维修组组长负责对修理人员进行安全培训教育。
	6. 专职安全员对检维修前的安全控制措施进行确认，包括检维修作 业人员劳动保护用品配备是否正确。
2. 检修完成后，由维修组与生产组办理验收交付手续。

7.专职安全员负责建立设备检维修记录，重要部位修理记录应存入设 备管理挡案。

十八、生产设施安全拆除和报废管理制度

1.目的

为确保生产经营设施安全拆除和加强设备设施的报废管理，特制定本 制度。 2.适用范围

本站生产经营设施安全拆除和报废管理。

3.管理室根据工艺调整和生产布局需要，提出应拆除的设备设施项 目，其中未到报废年限，拆除后又不能再利用的设备，应作出经济技术论 证，油站管理层讨论提出意见，经站长批准后方可拆除和作报废处理。

4.专职安全员制定拆除设备设施的具体计划，进行作业危害辨识，风 险评价，制定安全措施，及时组织安全拆除。

5.油站任何人不得随意拆除、报废设备设施，确有需要，按第 2 条执 行。

6.专职安全员负责组织对拆除作业进行危害辨识、风险评价，制定详 细的拆除计划、方案和安全措施。经站长同意后执行。

7.凡拆除的容器、设备和管道内仍存有危险化学品的，应先清洗干净， 经检测合格后方可报废。

8.废弃的危险化学品和清洗废水应按有规定进行处理，不得随意排 放。

9.专职安全员负责对设备设施拆除过程进行全程安全监管。

十九、职业卫生管理制度

1.目的

为了预防、控制、消除职业危害，防治职业病，保护职工身体健康， 根据《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》等规定，结合本站实际制定 本制度。

1. 适用范围

本站职业卫生管理。

1. 职责

管理室负责对从事接触有职业病危害因素的从业人员上岗前、在岗期 间、离岗和退休前的职业健康检查及宣传、教育。管理室负责职业危害申 报，对作业场所职业危害履行监督管理职能。

1. 职业危害防治监督管理原则

1)职业危害防治工作坚持“预防为主，防治结合，分类管理，综合治 理”的方针，实行“油站监督、部门负责、分级管理，定期考核”的管理 体制。各负其责相互协作，做好职业卫生工作。

2)油站职业卫生工作实行站长负总责，职能管理部门在各自的职责范 围内履行职业病危害防治职责。管理室对加油站职业卫生工作的监督管理 与考核负责。

3)职业卫生工作是油站安全、健康、环境管理的重要组成部分，必须 按本规定做好职业卫生有关工作。

4)油站应依法维护职工享有的职业卫生保护权利，组织实施对本单位 职业病防治工作的民主管理和群众监督。

5)油站对在职业卫生工作中成绩突出的个人或单位给予奖励。

5.机构与管理

1)油站管理室为职业卫生管理职能部门。

2)管理室在油站安全领导小组的领导下，负责加油站职业危害申报和 职业卫生日常管理的具体工作。

3)管理室负责建立职业卫生管理档案，对各部门职业卫生工作实施监 督管理。 4)管理室负责向员工通报有毒有害作业场所监测、职业健康监护、职 业卫生宣传教育及劳动防护检查考核、职业卫生隐患检查及治理等情况。

5)油站按国家有关规定，依法参加工伤社会保险，确保职工能依法享 受工伤社会保险的有关待遇。

6)职业卫生和职业病防治工作所需经费(包括健康监护费、职业病诊 疗康复伤残费、监测费、职业卫生宣传教育费、培训费、管理费、职业病 危害调查费等)应列入油站年度资金预算计划，专款专用，其经费支出在 生产成本中据实列支。

7) 职业病危害前期预防

(1)建立健全油站职业病危害事故应急救援预案，每年至少进行一次 应急救援模拟演练，同时进行讲评并持续改进。

(2)建立职业病危害事故报告制度。发生职业病危害情况和中毒事故 时，应及时报告地方主管部门，准确提供有关情况，并配合做好救援救护 及调查工作。

(3)做好防毒等防护设施的管理、使用、维护和检查，确保其处于完好状态，未经主管部门允许，不得擅自拆除或停止使用；应根据作业人员 接触职业病危害因素的具体情况，为职工提供有效的个体职业卫生防护用 品。油站应建立职业卫生防护设施及个体防护用品管理台账。

(4)不得将产生职业病危害的作业转移给不具备职业卫生防护条件的 单位和个人。不具备职业卫生防护条件的单位和个人亦不得接受产生职业 病危害的作业。

(5)可能造成职业病或职业中毒的作业环境、导致职业病危害事故发 生或扩大的职业卫生隐患，应纳入油站安全隐患治理计划，并由管理室牵 头各部门负责整改。

8)劳动用工及职业健康检查管理

(1)在与员工签定劳动合同时，应将工作过程中或工作内容变更时可 能产生的职业病危害、后果、职业卫生防护条件等内容如实告知职工，并 在劳动合同中写明，不得隐瞒。

(2)不得因员工依法行使职业卫生正当权利和职责而降低其工资、福 利等待遇，或者解除、终止与其订立的劳动合同。

(3)管理室应对从事接触职业病危害因素的作业人员进行上岗前、在 岗期间、离岗和退休职业健康检查，以及特殊作业体检、油站不得安排未 进行健康检查的人员从事接触职业病危害作业，不得安排有职业禁忌证者 从事禁忌的工作。

(4)管理室应根据新招聘及调换工种人员的职业健康检查结果安排其 相应工作。

(5)管理室应按规定建立健全职工职业健康监护档案，并按照国家规定的保存期限妥善保存。档案内容应包括员工的职业史、既往史、职业病 危害接触史、职业健康检查结果和职业病诊疗等个人健康资料、相应作业 场所职业病危害因素检测结果。

9)作业场所管理

(1)应建立生产作业场所职业病危害因素监测与评价考核制度。每年 对有职业危害的生产作业场所危害因素进行一次检测与评价，检测评价结 果存入单位职业卫生档案，定期向所在地卫生行政部门汇报，并向员工公 布。

(2)应加强对工艺设备的管理，对易产生泄漏的设备、管线、阀门等 应定期进行检修和维护，杜绝或减少跑、冒、滴、漏。加油站在生产活动 中，不得使用国家明令禁止、或可能产生严重职业病危害的设备和材料。

(3)对不符合国家职业卫生标准和卫生要求的作业场所应立即采取措 施，加强现场作业防护，提出整改方案，积极进行治理。对严重超标且危 害严重又不能及时整改的生产场所，必须停止生产运行，采取补救措施， 控制和减少职业病危害。

(4)应加强对劳动防护用品使用情况的检查监督，凡不按规定使用劳 动防护用品者不得上岗作业。

6 职业健康教育与培训

(1)要对全体员工进行职业病防治的法规教育和基础知识培训与考 核。要组织员工认真学习和贯彻国家的职业病防治法规、条例，树立法制 观念，提高遵纪守法意识。班组每季度在安全活动中安排一次职业卫生知 识学习活动，并做好记录。

(2)各部门和作业人员必须掌握并能正确使用、维护职业卫生防护设 施和个体职业卫生防护用品，掌握生产现场中毒自救互救基本知识和基本 技能，开展相应的演练。

（3）从事职业病危害作业岗位员工必须接受上岗前职业卫生和职业 病防治法规教育、岗位劳动保护知识教育及防护用具使用方法的培训，经 考试合格后方可上岗操作。

（4) 要做好生产检维修前的职业卫生教育与培训，结合检维修过程 中会产生和接触到的职业病危害因素及可能发生的急性中毒事故，重点掌 握自我防护要点和急性职业病危害事故情况下的紧急处理措施。

7.附则

1)油站对外来施工人员和长期雇用的劳务工的职业卫生管理可参照 本规定执行。

2)对有毒有害品等职业病危害因素的防护管理，按油站有关规定执 行。

二十、劳保用品发放、使用管理制度

1. 目的

为加强劳动保护用品管理，严格劳保用品采购、发放、使用，根据《安 全生产法》、《劳动防护用品监督管理规定》（国家安监总局令第 1 号）等 规定，结合油站实际，制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站劳保用品采购、发放、使用管理。

1. 职责
2. 管理室负责提出劳保用品采购计划并监督劳保用品入库质量。
3. 采购员负责劳保用品采购。
4. 站专职安全员负责发放劳保用品。
5. 要求
6. 劳保用品采购要执行国家颁布的有关劳保用品的规定标准，未经 国家法定机构鉴定合格，未标有“安鉴”标识的劳保用品，一律不得采购。
7. 发放劳动保护用品执行《劳保用品发放标准》，不得擅自扩大、缩 小发放范围或擅自变更发放标准。
8. 劳保用品发放由专职安全员负责，并建立劳保用品发放台帐。特 殊情况需用标准外的劳保用品，要经站长批准。
9. 员工进入作业现场时必须穿油站发放的防静电工作服。

二十一、安全生产事故应急救援管理制度

1. 目的

为切实加强安全生产事故应急救援管理，最大限度减少事故损失，降 低事故等级，保护人员生命安全，减少财产损失，为明确责任，使发生事 故后的救援组织工作达到各个环节做到有序可控，特制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站安全生产事故应急救援管理。

1. 油站员工要强化救援意识，掌握应急处置方法。事故救援要做到： 信息传递准确，救援出动迅速，组织指挥严谨，责任分工明确，协调配合 密切，救援措施得力。
2. 新进站员工上岗前，应进行应急救援基础知识培训教育，未经培训 合格不得上岗。
3. 安全生产事故应急救援预案由专职安全员负责组织编写。
4. 事故应急救援预案的编写宜符合 AQ/T9002 导则要求。
5. 事故应急救援预案包括综合预案、专项预案和现场处置预案。
6. 应急预案应规定事故应急救援工作的全过程。
7. 应急救援预案应明确应急救援组织、人员、职责，通信联络方式， 应急响应分级、响应程序和事故处置，应急救援器材配置和维护，应急预 案培训和演练，应急预案的评审和修订时机及频次。
8. 油站成立应急救援领导小组，由站长任组长，下设应急专业队伍， 专职安全员负责油站应急救援日常工作。
9. 专职安全员负责组织员工进行应急救援预案的培训，定期演练，评价演练效果和应急救援预案的充分性及有效性，并形成记录。
10. 专职安全员负责组织应急救援预案的定期评审，尤其在潜在事件和突发事故发生后。

13.应急救援预案通过评审后由油站颁布执行，并报地方安全监管部门和上级主管部门备案。

14.管理室负责组织配备足够的应急救援器材，落实维护保养责任。负责建立应急通讯网络，保证应急通讯网络的畅通。负责为有毒有害岗位 组织配备救援器材柜，放置必要的防护救护器材，进行经常性的维护保养 并记录，保证其处于完好状态。

15.油站员工要坚决服从事故救援的命令，必须做到召之即来，来者 能战，不得以任何理由拒绝参与救援。

二十二、安全检查管理制度

1. 目的

为及时发现和查找安全生产隐患，落实隐患整改措施，特制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站的安全生产监督检查管理。

1. 职责

安全检查的基本任务是发现和查明各种危险和隐患，督促整改，监督 各项安全规章制度的实施，制止违章指挥、违章作业。油站管理室是安全 检查组织、监督管理职能部门。

1. 安全检查形式包括综合性检查、专业性检查、季节性检查、日常检 查和节假日检查。
2. 安全检查必须有具体计划、明确的目的、要求、内容，制订《安全 检查表》。做到边检查、边整改，并及时总结和推广先进经验。
3. 日常检查分岗位工人自查和管理人员巡回检查。管理人员应在各自 的职权范围内进行检查，专职安全员负责监督检查。
4. 专业检查由管理室组织布置，每年至少进行二次。内容主要是对危 险化学品、电气装置、特种设备、安全装置及消防设施、防火、防爆等进 行专项安全检查。 8.季节性检查：由油站管理室负责组织。春季安全大检查，以防雷、 防静电、防解冻、跑漏为重点；夏季安全大检查，以防暑降温、防台风、 防汛为重点；秋季安全大检查，以防火、防冻保暖为重点；冬季安全大检 查，以防火、防爆、防煤气中毒、防冻、防凝、防滑为重点。

9.综合检查分为油站、班组检查，分别由油站站长、班组长组织有关 职能部门及班组人员进行以查思想、查制度、查隐患为中心内容的检查。 油站综合检查每年不少于 4 次，班组级每月一次。

10.重大节假日检查在放假前三天进行，由主管领导带队，安全员参 加，以防火、防盗、防突发事件为重点，检查消防设施、安全值班安全管 理措施落实到位情况，发现隐患及时整改。

11.各类安全检查，由专职安全员编制相应的安全检查表，每次检查 必须如实填报。对检查中发现的问题，应立即处理。

12.对检查出的安全事故隐患，应制定整改计划，并限期整改。

13.对在安全检查、事故隐患整改中所形成的文字资料(各类安全检查 表、整改方案及整改后的复查表、安全检查及隐患整改的各种会议记录， 总结材料等等)均应认真存档备查，便于跟进处理。

14.安全检查应包括硬件系统，查管理，查隐患，查整改，查事故处 理。同时应善于总结，杜绝事故发生，确保安全。 15.每年评审修订各种安全检查表，安全检查表应用要建立培训记录。

二十三、领导干部带班管理制度

1. 目的

为进一步落实油站安全生产主体责任和领导干部带班规定，强化作业 现场安全生产管理，根据国务院《关于进一步加强企业安全生产工作的通 知》（国发〔2010〕23 号），结合本站实际，制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站领导干部带班管理。

1. 下列情况必须安排油站站长或其他管理人员带班。
	1. 重大节假日；
	2. 自然灾害预警期；
	3. 特殊时期；
	4. 地方政府的要求。
2. 带班职责
	1. 带班领导干部是当班安全生产第一责任人，对当班中的安全生产 负领导责任。
	2. 带班领导干部必须掌握当班安全生产状况，检查各项安全管理制 度和安全操作规程的执行情况，加强对重点部位、关键装置的检查巡视， 及时发现和组织消除事故隐患，制止违章行为。
	3. 严禁违章指挥。
	4. 发现危及职工生命安全的重大隐患和严重问题时，带班领导应当 立即组织采取停产、撤人、排除隐患等紧急措施，组织涉险区域人员及时、 有序撤离到安全地点，并向站长汇报，作进一步的处理。

4.5 生产经营过程中发生事故，带班领导必须立即赶到事故现场组织 抢险救援。

4.6 解决生产中的突发问题，现场无法解决处理的，立即报上级安全 管理部门或有关部门。

4.7 对安全员巡查执行情况进行监督考核。

4.8 对存在跑、冒、滴、漏危险部位进行重点检查，落实安全责任。

5.责任

5.1 领导干部无故不执行带班制度，不按时到岗，由站长负责处罚。

5.2 油站发生突发事故（或事件）时，带班领导干部不在岗或脱岗应 严格追究责任，触犯刑律时，移送司法机关处理。

5.3油站建立领导干部带班记录。

1. 目的

为加强油站工艺设备管理，确保经营安全，根据《汽车加油加气站设 计与施工规范》（GB50156-2006）要求，结合加油站实际，制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站工艺设备安全管理。

1. 职责
2. 管理室对工艺设备技术状况、安全操作行为实施监督检查。
3. 岗位人员履行工艺装置维护保养职责，运行中严格执行安全操作 规程。
4. 工艺变更控制
5. 工艺变更范围
6. 油站平面布置变动；
7. 卸油、加油操作工艺改变，管线改动，阀门增减，电气控制方 案改变 ；
8. 设备设施、装置更新或变更；
9. 进行工艺变更时，由管理室提出工艺变更方案，并填写工艺变更 审批单。
10. 专职安全员组织可行性分析和验证，充分辨识变更中的危害因素， 进行风险评价，提出安全控制措施，报送站长审批后方可执行。
11. 安全管理

5.1 加油站平面布置

（1）加油区、油罐区、营业区和辅助区等功能区平面布置科学有序， 物流合理，满足安全、经济运行要求。

（2）站内建构筑物、设施之间及其与站外建构筑物防火间距应符合 《汽车加油加气站设计与施工规范》规定。

（3）围墙设置符合《汽车加油加气站设计与施工规范》规定。

 5.2 建构筑物

（1）站房及其它附属建筑物的耐火等级不应低于二级。

（2）加油站内可种植草坪、设置花坛，但不得种植油性植物。

 5.3 工艺设备装置

（1）储油罐采用卧式钢制油罐，其壁厚不应小于 5mm。

（2）汽油罐和柴油罐埋地设置，严禁设在室内或地下室内。

（3）油罐的外表面防腐采用不低于加强级的防腐绝缘保护层。

（4）油罐的各接合管，设在油罐的顶部，其中出油接合管宜设在人 孔盖上。

（5）油罐的进油管，应向下伸至罐内距罐底 0.2m 处。

（6）当采取自吸式加油机时，油罐内出油管的底端应设底阀。底阀 人油口距离罐底宜为 0.15～0.2m。

5.4 工艺系统

（1）油罐车卸油必须采用密闭卸油方式。

（2）采用自吸式加油机时、每台加油机应按加油品种单独设置进油 管。

（3）加油枪宜采用自封式加油枪，流量不应大于 60L/min。

（4）站内的工艺管道应埋地敷设，且不得穿过站房等建、构筑物。 埋地工艺管道外表面的防腐应采用不低于加强级的防腐绝缘保护层。

（5）汽油罐与柴油罐的通气管，应分开设置。

（6）通气管管口应安装阻火器。

5.5 电气、防雷防静电系统

（1）低压供配电系统采用 TN-S 系统。

（2）爆炸危险区域内的电气设备选型、安装、电力线路敷设等，应 符合国家标准《爆炸和火灾危险环境电力装置设计规范》GB 50058 的规定。

（3）供配电系统的电源端安装过电压（电涌）保护器。

（4）油罐必须进行防雷接地，接地点不应少于两处。

（5）站房和罩棚等建筑物采用避雷带(网)保护。

（6）在爆炸危险区域内的油品管道上的法兰、胶管两端等连接处采 用金属线跨接。

（7）汽油罐车卸车场地设置静电接地仪。

 5.6 工艺装置日常维护

（1）每个油罐都要有标明所装油品的明显标志，严防混油。

（2）埋地油罐操作井要经常清理，做到无积油、无积水、无杂物。

（3）进出油管无渗漏；量油口闭合严密、紧固螺栓完好；人孔盖螺 栓齐全、连接牢固，垫圈完好不漏气；阀门启闭灵活，无渗漏现象。

（4）通气管、阻火器、液位仪等设备定期检查保养，完好有效。

 5.7 操作工艺管理 严格按本站制定的安全操作规程作业，防止跑冒油和火灾事故发生。

二十五、安全文件、档案管理制度

1. 目的

为进一步规范文件、档案管理，保障安全管理工作顺利进行，根据《中 华人民共和国档案法》和《危险化学品从业单位安全标准化通用规范》要 求，结合本站实际，制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站安全文件、档案管理 本制度所称安全文件、档案是指在安全生产管理活动中直接形成的，对国家、社会及本站安全生产具有保存和利用价值的各种文字、图表、声 像等不同形式的历史记录。

1. 管理体制与职责
	1. 站长直接负责安全档案工作的领导，指定一名档案管理员，负责 档案日常管理工作。
	2. 安全档案管理员应具有安全生产及档案专业知识，集中统一管理 本站安全生产档案。
	3. 安全管理档案员职责
2. 凡是本站生产经营及业务活动中形成的有保存价值的与安全关 联性文件材料都应按规定收集齐全，整理归档。
3. 建立健全安全生产档案管理责任制和规章制度。
4. 安全档案管理员应忠于职守，认真执行有关法律、法规和相关 标准

4.档案的范围、收集与移交

4.1 安全生产档案范围包括以下内容：

 1）基础档案

（1）油站基本情况；

（2）站区平面布置图；

（3）主要管理人员登记表；

（4）油站证照文书；

（5）职业危害申报表及申报回执单；

（6）应急预案备案回执单；

（7）重点部位、关键装置和危险岗位一览表；

（8）特种设备登记表；

（9）特种作业人员登记表（附操作证复印件）。

 2）组织机构

（1）安全生产组织架构图；

（2）关于成立安全领导小组的通知；

（3）关于任命安全生产管理人员的决定；

（4）关于印发安全生产职责和安全管理制度的通知。

（5）其他与安全组织有关的内容。

3）安全职责 履行各部门、各级人员安全生产职责。

4）安全管理制度 安全标准化规定的安全管理制度。

5）安全操作规程

6）教育培训

（1）安全教育培训计划；

（2）站长、管理人员的安全教育培训记录；

（3）员工三级教育培训卡；

（4）员工三级安全教育培训记录；

（5）特种作业人员安全教育培训记录；

（6）复转岗、“四新”安全教育培训记录；

（7）日常安全、宣传、教育培训记录及总结；

（8）应急救援预案演练记录及总结，

（9）其他安全培训记录。

7）安全检查

(1）各级政府及行业主管部门监督检查所发的安全检查指令书、整 改通知书等各类执法文书；

（2）油站执行各类执法文书所采取的措施及上报主管部门的报告；

（3）安全监督执法方面的其他文件、文书和记录。

（4）安全检查及整改通知书（油站自检部分）。

（5）部门、班组例行安全检查记录；

（6）各专项安全检查的计划安排、检查记录；

（7）安全领导小组组织季度、年度安全检查记录；

（8）各项安全检查的处理情况及整改验收记录；

（9）各项安全检查的总结汇报材料；

8）安全投入

（1）全年安全投入的计划及专项安全投入计划；

（2）安全、宣传、教育培训投入的情况记录；

（3）安全隐患整改方面的投入记录；

（4）劳动防护用品方面的投入记录；

（5）安全防护设备、设施方面的投入记录；

（6）安全评价、职业安全健康管理体系、安全文化建设的投入；

（7）其他与安全有关的投入。

 9）“三同时”

（1）有关安全设施和劳动防护职业卫生方面“三同时”项目的文件、 资料；

（2）“三同时”项目的设计图纸及相关资料；

（3）“三同时”项目的竣工验收报告及相关资料；

（4）其他与“三同时”项目相关的文件、资料。

 10）防护装置（含职业卫生设备、下同）

（1）各类安全防护设备的种类及型号等基本情况资料；

（2）各类安全防护设备运行维护保养情况记录；

（3）应急救援设备的种类、数量、型号及管理部门、状况记录；

（4）其他与安全防护设备相关的文件、资料和记录；

 11）特种设备

（1）特种设备制造单位、合格证书、使用说明书、安装技术文件和 资料；

（2）特种设备的定期检验记录；

（3）特种设备的日常使用及维护保养记录；

（4）特种设备安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属 仪器仪表的日常维修保养记录；

（5）特种设备运行故障和事故记录。

 12）安全用电

（1）变、配电室运行状况记录。

（2）临时用电申请及拆除记录；

（3）配电柜（箱）、控制柜（箱）等用电设施运行记录；

13）工伤保险

（1）参加工伤保险员工的名单；

（2）油站为员工缴纳保险费的凭证或单据；

（3）发生工伤的员工获得工伤保险理赔的凭证或单据；

（4）其他与工伤保险相关的文件、凭证或单据。

14）职业病防治

（1）本站内产生职业病危害的岗位情况及可能产生的职业病种类；

（2）产生职业病危害的岗位的预防措施情况；

（3）产生职业病危害的岗位定期检测检验报告；

（4）接触产生职业病危害的岗位的员工及其身体检查情况；

（5）确诊为职业病的员工情况及其身体检查、治疗记录；

（6）其他与职业病防治相关的文件、材料。

15）劳动防护用品

（1）各类劳动防护用品发放记录；

（2）员工使用和佩戴劳动防护用品的记录；

（3）其他与劳动防护用品有关的文件、材料。

 16）事故调查处理

（1）事故调查收集各类证据；

（2）事故调查的相关会议记录；

（3）工伤事故调查处理报告书（表）；

（4）按“四不放过”原则对事故进行处理的文件；

（5）其他与事故相关的文件、资料。

17）消防安全

（1）消防安全管理制度及落实情况记录；

（2）消防安全管理组织机构和各级消防安全责任人的岗位职责；

（3）消防设施、器材平面布置及应急疏散平面图；

（4）火险火灾应急处置预案框图及实施细则；

（5）义务消防队人员名单及其消防装备情况；

（6）建筑物或者场所施工、使用前的消防设计审核、验收以及消防 安全检查的文件、资料；

（7）消防设施、器材及防火材料的合格证明材料；

（8）消防设施、器材定期检查、测试报告以及维修保养记录；

（9）有关电气设备检测（包括防雷、防静电）等记录资料；

（10）火灾隐患及其整改情况记录；

（11）其他与消防安全相关的文件、资料和记录。

18）其他与安全生产相关的内容。

4.2 收集与移交

（1）归档材料应是油站开展安全标准化管理中形成的各种文件、记 录、台帐、规章制度、原始资料、图片、图纸、技术资料等。

（2）归档材料应确保完整、准确、系统，反映油站安全生产标准化 管理活动的真实内容和历史过程。

（3）用纸、用笔标准（不用铅笔、圆珠笔），字迹清晰。

（4）具有重要保存价值的电子文件，应与内容相同的纸质文件同时 归档。

（5）本站在安全生产管理过程中形成的材料应随时归档，对基础建 设、物料购置与处理等活动中形成的与安全相关材料，可在项目结束 后整理归档。

（6）安全生产档案管理员负责有关归档材料的审核。

（7）安全生产档案管理员应对送交的各类安全生产档案认真检查。 检查合格后交接双方在移交清册（一式二份）上签字，正式履行交接手续。 接受电子安全生产档案时，应在相应设备、环境上检查其真实有效性，并 确定其与内容相同的纸质安全生产档案的一致性，然后办理交接手续。

 5.档案处理

1）安全生产档案整理装盒，根据油站安全标准化管理要求，设立以 下档案盒封面名称，并根据其存放内容分别编制档案目录。

（1）安全机构职责；

（2）安全法规制度；

（3）风险管理与作业安全；

（4）安全检查与隐患整改；

（5）安全培训教育；

（6）设备设施管理；

（7）应急与事故管理；

（8）成品油出入库台帐

（9）承包商供应商档案

（10）职业卫生档案

（11）安全标准化自评； 档案盒存放文件资料应与油站编制的《安全标准化文件资料检索表》 一致。

2）特殊载体安全生产档案（录像带、照片、磁盘）可按载体形式、 所反映问题或形成时间进行分类编目，并分别保存，注明与相关纸质档案 文件的编号。

3）档案保存，设专用柜屉，采取防火、防潮、防虫、防盗等措施， 确保安全生产档案安全。对破损或载体变质的安全生产档案要及时进行修 补和复制。

4）安全生产档案保管期限分永久、长期（五年）、短期（一年）三种。

5）对保管到期的安全生产档案，由本站安全领导小组及档案工作人 员进行鉴定，对经过鉴定后已失去保存价值的安全生产档案，应写出鉴定 报告并编制销毁清册，经鉴定人员签字后，报站长审批。销毁安全生产档 案时必须履行签字手续，由两人以上监销，销毁清册长期保存。

6）安全生产档案工作人员调动工作时，必须办理完安全生产档案移交手续后方可离岗。

6.档案利用

（1）安全生产档案的借阅、复制必须经本站站长批准。

（2）在提供、利用、公布安全生产档案时，不得损害国家利益和他人的合法权益。

（3）应积极主动地接受安全生产监督管理部门对安全生产档案管理工作的监督指导。

二十六、危险辨识及风险评价制度

1. 目的

 为识别本站生产经营过程中存在的危险因素，评价确定风险等级，更 新风险信息、记录重大安全隐患，制定安全控制措施，实现事前预防，关 口前移，防止和减少生产安全事故和职业危害，特制定本制度。

1. 适用范围

本站生产经营活动中的危险辨识及风险评价。

1. 风险评价的范围一般包括：
2. 新、改、扩建设工程项目的立项、建设、投产、运行阶段；
3. 生产经营过程中的常规和异常活动；
4. 事故及潜在危险；
5. 进行入作业场所人员的活动；
6. 原材料、产品的运输和使用过程；
7. 作业场所的设备设施、车辆、防护用品；
8. 人为因素，包括违反安全操作规程和安全生产规章制度；
9. 丢弃、废弃、拆除与处置。
10. 企业周围环境；
11. 气候、地震及其他自然灾害等

4.油站成立风险评价小组，指导风险评价工作的开展；完成油站常规生产经营活动过程的风险评价。专职安全员对识别和评价结果进 行评审。

5.生产班组识别非常规生产经营活动的危害和风险评价，制订重大风 险控制管理措施，报专职安全员审定后实施。

6.管理室负责组织识别油站内的重大隐患，接收上级主管部门提出的 重大隐患通知，并建立档案，制定隐患治理实施方案。

7.管理室负责组织识别油站内的重大危险源，建立档案，进行定期检 测、评估、监控，并制定应急预案，告知从业人员和相关人员在紧急情况 下应采取的应急措施。

8.油站成立风险评价小组，可根据具体情况，适时调整。

9.初始状态评审 在体系建立之前，油站风险评价小组对初始状态进行评审，提供开展 安全标准化持续改进的起点。评审的主要内容有：

1)相关法律、法规及其他应遵守的要求；

2)识别油站活动、产品、服务或运行条件中的职业健康安全风险。

3)对油站有关职业健康安全管理惯例、制度的调查。

4)对以往事件、事故和紧急状态调查的资料进行评估。

10.危害识别、风险评价的时机与频次规定。

1)每年组织一次对常规活动中的危害识别和风险评价；非常规活动， 活动开始之前进行危害识别和风险评价。常规活动的危害识别和风险 评价每年 2 月份进行。

2)非常规活动主要包括：新的变更的法律法规或其他要求、新改扩建设项目、破土、拆除、设备检维修等危险性较大的作业、重要工艺变更、 设备变更、有对事故、事件或其他信息的新认识、组织机构发生大的调整 等。

11.危害识别顺序及内容

1)部门；

2)生产现场；

3)生产现场平面布局；

4)生产工艺过程；

5)生产设备、装置；

6)危险作业；

7)有害作业部位(粉尘、毒物、噪音、振动、高低温)；

8)各项制度(劳动保护、体力劳动强度等)；

9)生活设施和应急；

10)外出工作人员和外来工作人员。

12.按照《企业职工伤亡事故分类标准》(GB6441-1986)及其附录 A16 不安全状态和附录 A-17 不安全行为对危害逐项进行辨识，辨识中应充分 考虑事件的正常、异常、紧急三种状态。

13.根据安全标准化要求，结合油站实际，采用工作危害分析(JHA)和 安全检查表分析(SCL)法对危害进行辨识。

(1)工作危害分析法：从作业活动清单选定一项作业活动，将作业活 动分解为若干个相连的工作步骤，识别每个工作步骤的潜在危害因素，然 后通过风险评价，判定风险等级，制定控制措施。该方法是针对作业活动而进行的评价。

(2)安全检查表分析法：安全检查表分析法是一种经验的分析方法，

是分析人员针对分析的对象列出一些项目，识别与一般工艺设备和操作有 关已知类型的危害、设计缺陷以及事故隐患，查出各层次的不安全因素，

然后确定检查项目。再以提问的方式把检查项目按系统的组成顺序编 制成表，以便进行检查或评审。安全检查表分析可用于对物质、设备、工 艺、作业场所或操作规程的分析。

14.通过风险评价确定风险等级，风险评价准则包括事件发生的可能 性 L 和后果的严重性 S 及风险度 R，风险度 R=可能性 L×后果严重性 S， 其判断准则见本制度附件。

15.重大风险的记录和处理：

1)对违反相关法律、法规和其他要求可能造成重大事故，可直接判定 为重大风险以上等级。

2)对重大风险以上等级采取紧急措施降低风险，并对改进措施进行评 估，直到可接受程度。

3)将重大风险以上等级记录于《重大风险及控制措施清单》中。

16.控制措施：风险评价小组根据风险评价的结果及经营运行情况等，对风险确定 优先控制的顺序，采取措施消减风险，将风险控制在可以接受的程度，预 防事故的发生。在选择风险控制措施时，应考虑：

1)控制措施的可行性和可靠性；

2)控制措施的先进性和安全性；

3)控制措施的经济合理性及企业的经营运行情况；

4)可靠的技术保证和服务。

17.选择的控制措施应包括：

1)工程技术措施，实现本质安全；

2)管理措施，规范安全管理；

3)教育措施，提高从业人员的操作技能和安全意识；

4)个体防护措施，减少职业伤害。

18.风险控制措施策划应在实施前针对以下内容进行评审：

1)计划的控制措施是否使风险降低到可容许水平；

2)是否产生新的危险源；

3)是否已选定了投资效果最佳的解决方案；

4)受影响的人员如何评价计划的预防措施的必要性和可行性；

5)计划的控制措施是否会被应用于实际工作中。

19.管理室负责识别重大隐患并建立档案，对项目的立项、治理、竣 工验收等过程进行管理。重大隐患档案应包括以下内容：评价报告与技术 结论；评审意见；隐患治理方案，包括资金概预算情况等；治理时间表和 责任人；竣工验收报告。 20.管理室应将风险评价的结果、制定的控制措施，包括修订和新制 定的操作规程，及时向从业人员进行宣传、培训教育，以使从业人员熟悉 其岗位和工作环境中的风险，应该采取的控制措施，保护从业人员的生命 安全，保证生产安全。

二十七、成品油输送管道定期巡线制度

1. 目的

为规范本站成品油输送管道定期巡线安全管理，防止和减少油品输送 管道安全事故，保护人民群众生命、财产安全，维护公共安全，《根据汽 车加油加气站设计与施工规范》，结合本站实际，制定本制度。

1. 范围

本站内的卸油、加油设施中的埋地、地上的油品输送管道及附属设施 （以下简称油品管道）的定期巡线安全管理。

1. 职责
	1. 管理室职责
2. 负责制定油品管道定期巡线制度，并对实施情况进行监督检查。
3. 组织油品管道隐患整改，建立安全检查和隐患整改台帐。
	1. 专职安全员职责
4. 负责油品管道日常安全巡视检查，建立巡视检查记录。
5. 将油品管道列入油站设施专项检查内容，每半年进行一次定期 检查。
6. 组织油品管道安全隐患整改。
	1. 岗位人员职责
7. 履行班前、班中、班后日常安全检查职责，对油品管道安全检 查、运行、维护负责。
8. 发现油品管道损坏、系统跑冒滴漏现象应及时处理，坚持不安 全，不生产。
	1. 油品管道安全检查内容
9. 油品管道系统应严密无跑冒滴漏现象；
10. 管道无腐蚀；
11. 固定工艺管道宜采用无缝钢管，埋地钢管的连接应采用焊接。
12. 油罐车卸油时用的卸油连通软管，应采用导静电耐油软管。连 通软管的公称直径不应小于 50mm。
13. 油罐通气管的设置，应符合下列规定：
14. 汽油罐与柴油罐的通气管，应分开设置。
15. 管口应高出地面 4m 及以上。
16. 沿建筑物的墙（柱）向上敷设的通气管管口，应高出建筑物的顶面 1.5m 及以上。
17. 通气管的公称直径不应小于 50mm。
18. 通气管管口应安装阻火器。
19. 地上油品管道始、末端和分支处的接地装置的接地电阻不应大于 30Ω。
20. 埋地油罐应与露出地面的工艺管道相互做电气连接并接地。
21. 地上或管沟敷设的油品管道的始、末端和分支处应设防静电和防 感应雷的联合接地装置，其接地电阻不应大于 30Ω。
22. 在爆炸危险区域内的油品管道上的法兰、胶管两端等连接处应用 金属线跨接。
23. 严禁在埋地管道上方行驶重型车辆。

4.工作考核专职安全员每天在油站巡回检查，及时处理安全隐患，站长直接对专职安全员巡视检查工作进行考核，对考核结果予以公示。

二十八、承包商安全管理制度

1. 目的

为加强对承包商的安全管理，明确承包商资格预审、选择、开工前准 备、作业过程监督、表现评价、续用等进行管理，特制定此制度。

1. 适用范围

适用于本站对承包商的安全管理。

1. 职责
	1. 管理室负责对承包商的资格预审、招标通知书的发布,负责召开工 程招标会议，由站长确定中标承包商。
	2. 专职安全员负责对中标承包商作业人员进行安全培训教育。
	3. 专职安全员负责对作业环节进行安全监督。
	4. 管理室对承包商的安全生产表现做出评价，报站长确定是否续用。
	5. 专职安全员负责建立承包商档案，并建立合格承包商名录。
2. 工作程序

4.1 承包商资格预审承包商应提供资质证书、安全生产管理机构、安全生产规章制度、 安全操作规程、以往的业绩表现、经营范围和能力、负责人和安全生产管 理人员的持证、特种作业人员的持证情况、作业设备的安全资质和状况等 资料，递交到油站管理室。管理室对承包商提供的资料进行审查后，确定 该承包商是否有竞标资格。

4.2 承包商的选择 管理室根据项目的具体情况(包括风险)，发布招标通知书，提出安全生产管理要求。承包商根据招标要求，编制含有安全生产保证措施的投标 书。专职安全员对其安全保证措施进行审查，作为选择承包商的重要依据。

4.3 项目招标，确定中标承包商 管理室通过对各承包商进行预审、选择后，确定有竞标资格的承包商 并组织召开项目招标会议，实施招标活动，由站长确定中标承包商。

4.4 选择好承包商后，管理室与承包商签订项目合同，合同中应有安 全管理要求及约定双方的安全职责范围，必要时签订专门的安全管理协议 书。

5 开工前的准备

* 1. 中标后的承包商，应编制项目安全生产计划，对作业人员进行安 全培训教育，为员工配备劳动保护用品，检查与作业有关的安全设施，配 备安全生产管理人员，站专职安全员负责对上述措施落实情况进行监督检 查。
	2. 专职安全员负责对承包商的作业人员进行入站安全培训教育经考 核合格发放入站证，保存安全培训教育记录。进入作业现场前，作业现场 所在基层单位应对施工单位的作业人员进行进入现场前安全培训教育，保 存安全培训教育记录。

6 作业环节监督：

* 1. 管理室应对承包商作业环节工程质量和安全生产工作进行监督和 管理，确保承包商的工程质量和安全生产满足要求。
	2. 企业同一作业区域内有两个以上承包商进行生产经营活动，可能 危及对方生产安全时，站专职安全员负责组织并监督承包商之间签订安全生产协议，明确各自的安全生产管理职责和应当采取的安全措施，并指定 专职安全生产管理人员进行安全检查与协调。

6.3 站专职安全员负责对承包商进行日常安全生产监督管理，施工涉 及危险作业范围时，应按危险作业许可证管理办法执行。

6.4 专职安全员应及时通报承包商安全生产、违章作业情况及整改要 求，必要时可召开会议讨论研究，取得一致意见。

7 表现评价与续用 项目完工后，管理室应对承包商的安全生产表现做出评价，报送油站 站长，汇入承包商档案，作为是否续用的依据。

8 合格承包商名录和档案 专职安全员将确定为合格的承包商进行造册，建立合格承包商名录。 建立承包商档案，包括：承包商的资质证书复印件，过去三年的安全生产 业绩，安全生产管理机构、安全管理制度目录，特种作业人员证书复印件， 有关作业设备资质证明、安全生产表现评价报告及其他有关资料。将以上 合格承包商名录及承包商档案资料存档。

9 每年由管理室组织对承包商名录进行一次评价和更新。

二十九、供应商安全管理制度

1. 目的

为加强对供应商的评审、选用、续用安全管理，建立合格供应商名录，

提高油站经济效益，确保生产安全，特制定本制度。

1. 适用范围

油站对供应商的招标、评审、选用、续用安全管理。

1. 供应商管理应符合本站《承包商安全管理制度》的有关规定。
2. 资格预审 油站管理室编制、发送招标书(招标书中应有安全要求)，拟定标底，

供应商提交投标书，接受资格预审。

5.选用 管理室在考察、评价供应商产品质量、安全管理体系状况的基础上，依据供应商提供的产品，从质量、性能、使用说明、价格、售后服务、安 全特点、相关资质证明等方面进行确认，择优选择供应商，签订供应合同。 合同中必须有安全管理要求条款。

6.续用 采购员负责对产品质量好、售后服务好，符合安全生产要求的供 应商建议纳入合格供应商名录，经站长同意后，由专职安全员建立档案。

7.采购员应经常识别与采购活动有关的风险，如商品原料性能风险、 经济风险和采购量风险等采购风险，及时反馈给油站管理室和供应商， 以便降低采购风险，确保所采购的商品符合安全、经济要求。

8.专职安全员会同采购员负责每年对合格供应商进行一次评价，并更新合格供应商名录。

三十、安全标准化自评管理制度

1. 目的

为加强安全标准化自评管理，不断提高安全标准化管理绩效，建立安 全长效机制，特制定本制度。

1. 适用范围

适用于本站安全标准化自评管理。

1. 依据 《危险化学品从业单位安全标准化通用规范》（AQ3013-2008）、油站安 全管理规章制度。
2. 组织与职责
	1. 油站安全标准化自评组
		1. 人员组成 组 长：油站站长 成 员：安全员、加油班组组长
		2. 职责
			1. 负责组织编制油站安全标准化自评工作计划和实施细则。
			2. 对自评发现的问题和差距，提出整改措施，编制自评报告。
3. 自评与考核
	1. 安全标准化自评小组依据《危险化学品从业单位安全标准化通用 规范》，制定具有针对性的安全标准化自评实施细则，每年至少进行一次 安全标准化自评。
	2. 每月结合安全目标责任考核进行安全标准化运行自评检查，并做 好记录；
	3. 每年 12 月底油站组织对安全标准化实施情况进行自评，找出差 距，整改隐患，编制年度安全标准化自评报告，提出进一步改进安全标准化工作的意见，报站长批准后实施。
	4. 专职安全员将自评结果，纳入员工安全目标完成情况一并考核，并作为制定下一年度安全工作计划的依据。