

安全行业管理岗位

作业指导书



安 全 类

微信公众号



手机版网站



www.hr369.cn 全国咨询热线: 0512-55168168

声明: 本网站资料来源于网络, 如有版权、侵权问题, 请告知, 24小时内删除



优品企业 9元/人/年

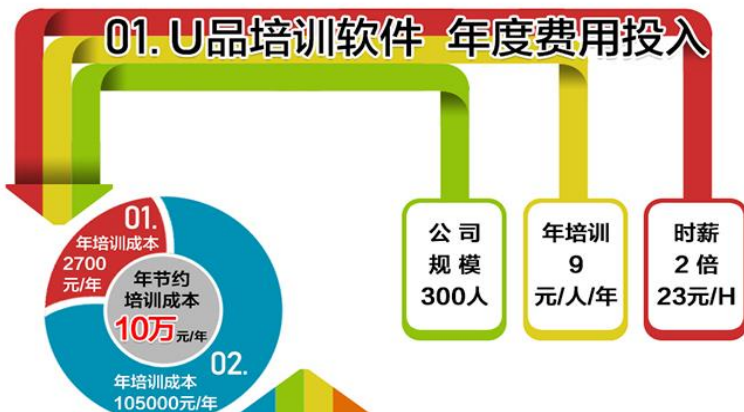
—— 专注企业在线学习培训软件

■ 公司规模300人评估



02. 常规培训模式 年度费用成本

01. U品培训软件 年度费用投入



微信公众号



手机版网站



网址: <http://www.hr369.cn>

咨询热线: 0512-55168168



目 录

CONTENTS

01

经营单位安全业务主管作业指导书

02

基层安全员岗位作业指导



01

经营单位安全业务主管作业指导书



经营单位安全业务主管岗位职责

- 1 按照“**谁主管，谁负责**”的原则，对所辖单位的安全管理工作负管理责任。
- 2 负责组织对所辖员工的安全专业技能及安全意识的培养及教育工作。
- 3 负责定期组织进行安全检查，对问题及时实施整改及处理。
- 4 负责组织执行公司安全管理规章制度、规范标准。
- 5 负责组织本单位安全事故的调查、报告和处理工作。
- 6 负责本单位安全专项资金使用的申报、控制。
- 7 负责组织本单位安全硬件设施的检定、维护及维修工作。
- 8 负责本单位各类现场作业的安全措施执行的监督与落实。
- 9 负责本单位安全资质证照、员工上岗证照的申报、办理及建档。



(一) 安全检查作业

检查形式

检查人员

检查要求

检查内容



1 每月组织对所属生产单位进行一次安全综合例检

2 不定期组织对所属生产单位进行安全突击检查

3 节日大假、政府职能部门检查等特殊时期及紧急情况所需的专项检查。



(一) 安全检查作业

检查形式

检查人员

检查要求

检查内容

检查人员：包括单位负责人、安全及生产业务主管人员、客服主管人员、基层单位负责人等，检查方式包括巡检、抽检、互检等。

检查要求：有详细记录，有整改回复。



(一) 安全检查作业

检查形式

检查人员

检查要求

检查内容

01

安全设施、安全附件的管理情况

- A.查台帐资料：台帐齐全，更新及时
- B.查检定计划及证书：计划及时，证书有效
- C.查现场设施状况：设施完好，维护到位

02

安全活动的组织情况

- A.查记录资料：活动定期组织，有内容
- B.查活动内容：符合实际需要，有目标
- C.查员工反应：员工有所受益，有实效

03

安全培训及教育的组织情况

- A.查记录资料：培训定期组织，有计划
- B.查培训内容：符合实际需求，有目标
- C.查考核资料：符合培训需要，有成绩
- D.查员工反应：员工有所受益，有提升



(一) 安全检查作业

检查形式

检查人员

检查要求

检查内容

04

生产现场作业安全规范的执行情况

- A.查操作规程执行，班组员工的各项现场作业符合操作规程要求，无违章、有监督
- B.查员工行为操守，员工现场行为符合“安全十大禁令”要求。
- C.查现场秩序，外来人员（包括客户）在生产现场的行为符合要求，班组有执法监督。



(一) 安全检查作业

检查形式

检查人员

检查要求

检查内容

05

安全巡检执行情况

- A.查巡检记录：巡检时间、巡检内容符合规范要求，有记录、有审核
- B.查巡检内容：问题有记录说明、有整改处理。

06

证照管理情况

- A.查证照原件：证照齐全，期限有效
- B.查证照台帐：台帐明晰，齐全
- C.查办理复审计划：到期证照有申办计划



(二) 安全培训作业说明

安全培训按性质分类

本单位培训工作的组织

员工取证培训

公司级安全专项培训



(二) 安全培训作业说明

安全培训按性质分类

本单位培训工作的组织

员工取证培训

公司级安全专项培训

1

组织所辖各生产单位结合实际需要编制培训计划。

2

收集整理汇编单位培训计划，报单位负责人审核，报行政管理部审批备案。

3

按计划组织各生产单位实施培训及考核，对培训情况进行记录。

4

每月保证组织至少一次安全专项的培训。



(二) 安全培训作业说明

安全培训按性质分类

本单位培训工作的组织

员工取证培训

公司级安全专项培训

1

组织所辖各生产单位结合取证需要编制取证培训计划

2

收集整理汇编单位培训计划，报单位负责人审核，报安全质量环保（保卫）部审批备案。

3

根据安全质量环保（保卫）部的安排组织人员参加培训。



(二) 安全培训作业说明

安全培训按性质分类

本单位培训工作的组织

员工取证培训

公司级安全专项培训



1

根据公司安全质量环保（保卫）部
计划安排，组织人员参加培训。

2

反馈培训效果及建议





安 全 类

微信公众号



手机网站



www.hr369.cn 全国咨询热线: 0512-55168168

声明: 本网站资料来源于网络, 如有版权、侵权问题, 请告知, 24小时内删除



优品企业 9元/人/年

—— 专注企业在线学习培训软件

■ 公司规模300人评估



02. 常规培训模式 年度费用成本

01. U品培训软件 年度费用投入



微信公众号



手机版网站



网址: <http://www.hr369.cn>

咨询热线: 0512-55168168



(三) 安全硬件设施的管理工作

安全硬件设施的分类

安全硬件设施的检定

安全硬件设施的日常管理

安全硬件设施的维修

可燃气体浓度报警仪、防雷防静电装置、治安报警设施、监视摄像装置等。

各类压力容器、输气管道等



安全阀、压力表、爆破膜等

各类灭火器、
消防器材架、
消防栓等



(三) 安全硬件设施的管理工作

安全硬件设施的分类

安全硬件设施的检定



安全硬件设施的日常管理

安全硬件设施的维修

1

安全附件的检定

A.安全阀及压力表每一年组织检定一次，检定期前一个月组织各生产单位编制汇总并向安全质量环保（保卫）部报送检定计划，组织人力进行须检安全阀拆换，送质量技术监督机构检定，更新台帐及检定证书，报安全质量环保（保卫）部备案。

B.爆破膜为非检定装置，无须进行检定。



(三) 安全硬件设施的管理工作

安全硬件设施的分类

安全硬件设施的检定



安全硬件设施的日常管理

安全硬件设施的维修

2

安全设施的检定

A.可燃气体报警仪及防雷防静电装置每一年检定一次，检定期前一个月组织各生产单位编制汇总并向安全质量环保（保卫）部报送检定计划，联系质量技术监督机构到现场实施检定，组织现场单位进行配合和监护，更新台帐及检定证书，报安全质量环保（保卫）部备案。

B.治安报警设施、监视摄像装置为非检定装置，无须进行检定。



(三) 安全硬件设施的管理工作

安全硬件设施的分类

安全硬件设施的检定



安全硬件设施的日常管理

安全硬件设施的维修

3

消防设施的重装

A.灭火器使用有效期为一年，定期须组织人力对到期的灭火器进行重装，并更新台帐，报安全质量环保（保卫）部备案。

B.其他消防设施须根据使用状态及时进行更新。



(三) 安全硬件设施的管理工作

安全硬件设施的分类

安全硬件设施的检定



安全硬件设施的日常管理

安全硬件设施的维修

4

特种设备的检定

A.压力容器每三年检定一次，检定期前三个月须组织各生产单位编制汇总并向安全质量环保（保卫）部报送检定计划，根据安全质量环保（保卫）部的统一安排组织人力配合锅检部门进行现场的拆换与检定，并及时更新台帐及检定资料，报安全质量环保（保卫）部备案。

B.压力管道为非检定设施，无须设施检定。



(三) 安全硬件设施的管理工作

安全硬件设施的分类

安全硬件设施的检定

安全硬件设施的日常管理



安全硬件设施的维修

- 定期组织对各安全硬件设施的检查，检查其检定情况及运行状态。
- 组织所辖生产单位建立本单位的安全硬件设施台帐，在此基础上建立总台帐，并落实更新。



(三) 安全硬件设施的管理工作

安全硬件设施的分类

安全硬件设施的检定

安全硬件设施的日常管理

安全硬件设施的维修



经营单位的安全业务主管根据检查情况或收到的故障信息，组织人力进行现场落实，确定故障情况，及时联系维修单位或专业机构进行更换及维修。



(四) 安全事故管理

小事故处理

一般事故处理

重、特重大事故的处理

- 接到事故报告后，安全业务主管须立即赶赴事故现场，组织人力进行事故的现场处理，控制事故造成的影响，及时报告上级领导及生产安全部门。
- 查看事故单位的经过报告，组织调查分析，向上级领导上报事故调查报告，分析事故原因，报送处理意见。
- 根据审定的处理意见组织实施处理，按时报安全质量环保（保卫）部备案。



(四) 安全事故管理

小事故处理

一般事故处理

重、特重大事故的处理

- 接到事故报告后，安全业务主管须立即赶赴事故现场，同时报告上级领导及安全生产管理部门，并协助上级领导及专业部门进行事故的现场处理。
- 查看事故单位的经过报告，组织调查分析，向上级领导及专业管理部门上报事故调查报告，分析事故原因，报送处理意见。
- 根据审定处理意见组织实施处理，按时报安全质量环保（保卫）部备案。



(四) 安全事故管理

小事故处理

一般事故处理

重、特大事故的处理



- 接到事故报告后，安全业务主管须立即赶赴事故现场，同时报告上级领导及安全生产管理部门，并协助上级领导及专业部门进行事故的现场处理。
- 查看事故单位的经过报告，组织调查分析，向上级领导上报事故调查报告。
- 落实处理意见的执行。



(五) 安全证照的管理

安全证照的分类

证照的办理

安全证照的分类

压力容器使用证、危化品经营许可证、压力容器充装证。

证照的办理

- ①根据所辖生产单位安全证照使用有效期的到期情况，安全业务主管须提前向安全质量环保（保卫）部报送复审计划。
- ②根据安全质量环保（保卫）部的安排组织收集办证所需的各类资料，在安全质量环保（保卫）部的协助和指导下统一送交办证单位，按办理流程实施办理。
- ③及时向安全质量环保（保卫）部反馈办理信息，协调解决办理过程中的各类问题。



(六) 安全专项费用管理

费用预算

费用使用

费用预算

- ①组织所辖生产单位根据实际需要编制各单位年度安全专项费用的预算。组织汇编后，报上级领导审核。
- ②按审定的年度预算，按工作计划的安排，组织进行季、月的预算编制，按时报上级领导审核。



(六) 安全专项费用管理

费用预算

费用使用

费用使用

- ①组织所辖经营单位根据实际需要编制费用使用计划，报公司安全质量环保（保卫）部门审核，报公司财务管理部审批。
- ②组织按月向安全质量环保（保卫）部报送安全费用使用月报。
- ③按预算对费用的使用实施监督和控制。



02

基层安全员岗位作业指导



安全员岗位职责

- ◆ 负责本单位安全管理工作的具体执行，对所辖单位的安全管理负管理责任。
- ◆ 负责公司安全管理规章制度、规范标准的具体执行。
- ◆ 负责本单位各类现场作业安全措施的具体执行。
- ◆ 协助领导做好员工安全专业技能及安全意识的培训教育工作。
- ◆ 负责本单位安全硬件设施的检定、维护及维修工作。
- ◆ 负责每日按时进行现场安全检查，发现隐患及时整改及处理。
- ◆ 负责进行本站各类安全事故的调查、处理和上报。
- ◆ 健全完善本站安全管理基础资料，做到齐全、实用、规格化。
- ◆ 负责安全生产中的工艺设备技术管理工作，确保各项技术工作的安全可靠。
- ◆ 负责协助领导做好本单位各类安全证照、员工证照的办理工作。





安 全 类

微信公众号



手机版网站



www.hr369.cn 全国咨询热线: 0512-55168168

声明: 本网站资料来源于网络, 如有版权、侵权问题, 请告知, 24小时内删除



优品企业 9元/人/年

—— 专注企业在线学习培训软件

■ 公司规模300人评估



02. 常规培训模式 年度费用成本

01. U品培训软件 年度费用投入



微信公众号



手机版网站



网址: <http://www.hr369.cn>

咨询热线: 0512-55168168



Thank You

