

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全管理制度汇编



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2022年10月

目 录

1.关于印发《安全生产会议制度》的通知（中电建冀交安【2020】408号）	1
2.关于印发《主要岗位安全操作规程》的通知（中电建冀交安【2020】409号）	7
3.关于印发《风险辨识、评估、公示与分级管控制度》的通知（中电建冀交安【2020】410号）	19
4.关于印发《安全事故报告与调查处理制度》的通知（中电建冀交安【2020】411号）	36
5.关于修订《安全生产教育培训管理制度》、《安全生产应急管理制度》的通知（中电建冀交安【2020】420号）	43
6.关于印发《安全生产费用管理制度》的通知（中电建冀交安【2020】617号）	59
7.关于印发《相关方安全监管制度》的通知（中电建冀交安【2020】622号）	62
8.关于印发《消防安全管理制度》的通知（中电建冀交安【2021】105号）	70
9.关于印发《领导干部安全包联责任制度》的通知（中电建冀交安【2021】230号）	80
10.关于印发设备设施安全管理制度（试行）的通知（中电建冀交安【2021】373号）	86
11.关于印发危险作业管理制度(试行)的通知(中电建冀交安【2021】374号)	91
12.关于印发安全生产考核管理办法（试行）的通知（中电建冀交安【2021】375号）	104
13.关于印发特殊岗位人员管理制度（试行）的通知（中电建冀交安【2021】376号）	117
14.关于印发安全生产合同（修订）的通知（中电建冀交安【2021】378号）	121
15.关于印发安全生产责任制管理制度（试行）的通知（中电建冀交安【2021】534号）	134

16.关于印发安全生产监督举报制度（试行）的通知（中电建冀交安委办【2022】27号）	193
17.关于印发安全检查与隐患排查治理制度的通知（中电建冀交安【2022】28号）	203
18.关于印发安全标准化档案管理制度的通知（中电建冀交安委办【2022】41号）	233
19.关于印发安全用电管理办法的通知（中电建冀交安【2022】202号）	240

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2020〕408号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发《安全生产会议制度（修订）》的通知

公司各部室，所属各单位：

为进一步强化公司安全生产管理，及时掌握公司的安全生产整体情况，动态处理公司所辖各路段运营过程中存在的安全问题，确保生产安全，结合公司实际情况，公司对《安全生产会议制度》进行了修订。现印发给你们，请认真遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司



中电建冀交高速公路投资发展有限公司 安全生产会议制度（修订）

一、目的

为了解和掌握公司的安全生产情况，有效的协调和处理公司在运营管理过程中存在的安全问题，及时消除事故隐患，确保安全生产，根据国家和上级主管部门有关文件精神，并结合公司安全生产实际情况，特制定本制度。

二、依据

《中华人民共和国安全生产法》、《河北省安全生产条例》、《贯彻落实党政领导干部安全生产责任制实施办法》等。

三、适用范围

适用于公司各部室及公司所属各单位（包括收费站、养护工区、指调分中心）安全生产会议的管理。

四、职责

（一）公司安委办负责公司级安全生产会议的组织、协调、落实工作。

（二）各单位负责本单位安全生产会议的组织、协调、落实工作。

五、管理规定

（一）安全生产年度工作会

1.公司原则上每年年底或次年年初召开一次年度安全生产工作会，由安委会主任（特殊情况可由安委会主任委托的副主任主持召开）。参会人员为：公司领导班子成员、公司各部室负责人、所属各单位主要负责人和有关安全生产管理人员。

2.安全生产年度工作会议的主要内容：

(1) 学习传达和贯彻落实中央领导同志关于安全生产的重要指示批示精神和国家各级部门关于安全生产的决策部署、方针政策、法律法规等；

(2) 传达落实上级部门、集团公司安全生产工作会议精神；

(3) 报告本年度安全生产工作，安排部署下年度安全生产工作；

(4) 通报安全生产监督检查和考核评价情况；

(5) 表彰安全生产工作做出突出贡献的单位及个人；

(6) 交流安全生产先进经验；

(7) 签订《安全生产责任书》、《消防安全责任状》等。

3. 安全生产年度工作会议可与年度综合工作会议、职工代表大会、安委会会议等同时召开。

(二) 公司安全生产委员会会议

1. 公司安全生产委员会会议召开周期为每季度一次，由安委会主任（特殊情况可由安委会主任委托的副主任主持召开），参会人员为安委会成员。

2. 会议主要内容：

(1) 学习传达和贯彻落实中央领导同志关于安全生产的重要指示批示精神和国家各级部门关于安全生产的决策部署、方针政策、法律法规等；研究讨论贯彻执行安全生产决策部署、方针政策、法律法规的措施；

(2) 通报本季度/月度的安全生产工作情况，部署下季度/月度的安全生产工作；

(3) 审定、分解、考核各单位安全目标管理计划及执行情况；

(4) 研究重大隐患的解决办法及防范措施，协调各部门（单位）在隐患处理过程中的分工和协作，指定隐患整改的具体负责人及隐患整改的要求和期限；

(5) 对发生的安全生产事故应按照“四不放过”的原则做出处理和决定；

(6) 表彰和奖励安全生产典型个人和事迹；

(7) 对生产中存在的问题和事故隐患，应及时研究并落实解决问题的措施和方法等；

3. 公司安委办负责会议的通知、签到及会议的记录，对所议事项以及做出的决定应形成会议纪要，并负责督促、检查及考核会议决议的执行情况并形成记录。

(三) 党委会或总经理办公会专题会

1. 公司党委会或总经理办公会每季度至少专题研究安全生产工作1次，特殊情况根据实际需要召开。参会人员为公司领导、相关部门或单位负责人。

2. 会议主要内容：

(1) 学习传达和贯彻落实中央领导同志关于安全生产的重要指示批示精神和国家各级部门关于安全生产的决策部署、方针政策、法律法规等；

(2) 分析安全生产形势，研究、决策、部署安全生产工作重大事项，研究工作中的热点难点问题，协调和解决安全生产工作中的重大问题；

(3) 需要在会上研究解决的其他安全生产事项。

3. 公司党委办公室或办公室履行上会程序，并根据会议决策意见做好记录。公司安委办负责准备涉及安全议题材料，并协助做好会务工作。

(四) 公司所属各单位安全会议

1. 各单位安全会议，原则上至少每月召开一次，由本单位负责人组织并主持，时间、地点自行决定。

2.会议主要内容：

(1) 传达上级主管部门和公司有关安全生产方面的方针政策；

(2) 分析、布置安全生产监督检查工作和各项任务，安排安全监督检查重点内容；

(3) 组织有关安全生产方面的培训学习。

3.各单位安全生产管理人员负责会议的通知、签到及会议的记录，综合安全员负责督促、检查、考核会议决议的执行情况并形成记录。

(五) 安全生产专题（紧急）会议

1.公司主要负责人或分管负责人可根据实际需要，组织召开安全生产专题（紧急）会议，参会人员为安全生产专题或紧急工作相关人员。

2.安全生产专题会议主要内容：

(1) 传达上级主管部门有关安全生产方面的方针政策；

(2) 分析、布置专项安全生产工作及任务，安排安全监督检查重点；

(3) 组织有关安全生产方面的培训学习。

3.安全生产紧急会议主要内容：

安全生产紧急会议主要针对自然灾害或安全生产事故，传达上级指示、研究应急措施、下达工作指令，督促检查工作落实情况等。

4.公司安委办或相关职能部门负责提交安全生产专题（紧急）会议议程，准备相关材料，并组织召开。

六、相关要求

(一) 会议召集者在开会之前，应做好有关资料准备工作，会议上要讨论研究解决的问题应列出，重要会议会后要下发会议纪要。按时向有关部门和领导进行传递,并对存在问题及时协调处理。

(二) 通知参加会议人员时，要把会议主要内容、开始时间、大

约需要多长时间、会议地点交代清楚。

（三）安全生产会议参会人员不得无故缺席，确因特殊情况无法出席的，应事先向有关领导请假。

（四）会议上决定的情况各部门和责任人，必须不折不扣地认真执行，及时完成。

（五）每次安全会议都要有会议纪要。会议纪要包括日期、参加人员、召集单位、主持人、会议主要内容、决议执行情况的检查等，相关部门应定期对各种会议记录及决议的执行情况进行检查、指导、考核。

七、附则

（一）本制度由公司安全管理部负责解释。联系人：张明伟、谷会杰，电话：

（二）本制度自发布之日起施行，2019年1月15日印发的《中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产会议制度（试行）》（中电建冀交安〔2019〕31号）同时废止。

执行过程中如遇问题，请及时向公司安全生产委员会办公室反馈。联系人：张明伟、谷会杰，联系电话：0311-89639158。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2020〕409号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发《主要岗位安全操作规程》的通知

公司各部室，所属各单位：

为规范中电建冀交高速公路投资发展有限公司主要岗位安全管理，坚决遏制和防范生产安全事故，并结合公司实际情况，特制定《主要岗位安全操作规程》。现印发给你们，请遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2020年9月4日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

主要岗位安全操作规程

1 汽车驾驶安全操作规程

1.1 中电建冀交高速公路投资发展有限公司（以下简称公司）机关及所属各收费站、养护工区、指调分中心驾驶员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及有关交通安全管理的规定，遵守公司相关的规章制度。

1.2 汽车司机必须经过专业培训，经有关部门考试合格，发给驾照后，方可独立驾驶车辆。非专职司机驾驶公司车辆必须持有公司综合办公室批准下发的准驾证，严禁私自无证驾驶。

1.3 开车前严禁饮酒，行车、加油时不准吸烟，车内不准超额坐人。

1.4 行车前要例行检查刹车、转向机、喇叭、灯光、后视镜、轮胎等主要装置是否齐全完好，机油、燃油、冷却液及灭火器等是否正常。严禁带故障出车。

1.5 驾驶员要按规定系好安全带，并告知车内其他人也系好安全带。

1.6 驾驶员必须按照出车命令规定路线行驶。

1.7 汽车在起步，出入单位大门，倒车、调头、拐弯、过十字路口时，应减速、靠右行，通过交叉路口时，应“一慢二看三通过”。交会车时，要做到礼让“三先（先让、先慢、先停）”。

1.8 车辆在行驶中驾驶员要观察机油压力、水温、电压等仪表是否正常及发动机故障灯是否闪烁。车辆发生故障要立即停车并及时上报车管人员。

1.9 驾驶员行车中严禁超速行驶，严禁在高速公路紧急停车带超车。

1.10 驾驶员出长途时不要疲劳驾驶车辆，连续驾驶车辆不得超过4小时。

1.11 停车时要选择适当地点，不准乱停乱放。停车后应将钥匙取下，拉紧手刹车制动器。

1.12 驾驶员出车到达目的地或回到单位后要作好回场检查并加满油料，以备随时出车。

2 保安门卫安全操作规程

2.1 保安人员必须严格执行所在单位的规章制度，恪尽职守、文明执勤、礼貌待客。

2.2 值班期间必须坚守工作岗位，履行职责，按时上班，不得无故迟到、早退，不得睡岗、无故离岗、脱岗，不得做与工作无关的事情。

2.3 保安人员值班时必须按规定穿着制式服装。

2.4 详细做好值班记录，认真填写交接班日记，并按规定上报主管部门。

2.5 接待来访者要有礼貌并使用文明用语：如站立起来问“您好”、“请问您找谁”、“请稍等，我帮您联系一下”、“对不起，他不在”或“他在*楼*房间，请填写登记表”等。

2.6 对外单位来访人员，应问明情况，核查证件，通知相关被访者，经被访者同意后经登记方可进入，来访人员访客完毕后，必须交由保安开具的由被访人员签字的来人来客登记表并做好来客登记记录，方可放行。

2.7 来访的外来车辆，按规定办理登记手续，按指定位置规范停放车辆。

2.8 严格执行 24 小时值班制度。根据所在单位规定，定时进行全区域巡逻，对重点部位加强巡逻。如发现可疑情况，立即采取相应措施，妥善处理，并报告值班领导。

2.9 掌握消防技能，熟悉报警电话。巡逻时同时做好防火、防盗的巡视工作。

2.10 严禁无关人员进入单位。

2.11 严格执行重大事项报告制度。

3 电工安全操作规程

3.1 值班电工必须遵守电工作业一般规定，熟悉供电系统和配电室各种设备的性能和操作方法，并具备在异常情况下采取措施的能力。

3.2 高压变配电室值班必须遵守高压配电装置运行规程。

3.3 不论高压设备带电与否，值班人员不得单人移开或越过遮栏进行工作。若有必要移开遮栏时必须有监护人在场，并使之符合设备不停电时的安全距离。

3.4 雷雨天气需要巡视室外高压设备时，应穿绝缘靴并不得靠近避雷器与避雷针。

3.5 巡视配电装置，进出高压室，必须随手将门锁好。

3.6 与供电单位或用户（调度员）联系，进行停、送电倒闸操作时，值班负责人必须将联系内容和联系人姓名复诵核对无误，并且作好记录。

3.7 停电拉闸操作必须按照油开关（或负荷开关等）、负荷侧刀闸、母线侧刀闸的顺序依次操作，送电合闸的顺序与此相反。严防带负荷拉闸。

3.8 高压设备和大容量低压总盘上的倒闸操作，必须由两人执行，并由对设备更为熟悉的一人担任监护。远方控制或隔墙操作的油开关和刀闸（和油开关有连锁装置的）可以由单人操作。

3.9 用绝缘棒拉合高压刀闸或经传动机构拉合高压刀闸，都应戴防护眼镜和绝缘手套。雨天操作室外高压设备时，绝缘棒应有防雨罩，还应穿绝缘靴站在绝缘站台上。雷电时禁止进行倒闸操作。

3.10 装卸高压熔断器时，应戴防护眼镜和绝缘手套，必要时使用绝缘夹钳，并站在绝缘垫或绝缘台上。

3.11 电气设备停电后，在未拉闸和做好安全措施以前应视为有电，不得触及设备和进入遮栏，以防突然来电。

3.12 工作结束时，工作人员撤离，工作负责人应向值班人员交待清楚，并共同检查，双方办理工作终结签证，然后值班人员才可拆除安全措施，恢复送电。严禁约时停、送电。

3.13 在未办理工作终结手续前，值班人员不准将施工设备合闸送电。

3.14 停电时必须切断各回路可能来电的电源，不能只拉开断路器就进行工作，而必须拉开隔离刀闸，使各回路至少有一个明显的断开点。变压器与电压互感器必须从高低压两侧断开。电压互感器的一、二次侧熔断器都要取下。断路器的操作电源要断开。闸刀开关的操作把手要锁住。

3.15 验电器必须是合格产品，而且必须与电压等级相适应，在检修设备进出线两侧分别验电。验电前应先在有电设备上试验以证明验电器良好。高压设备验电必须戴绝缘手套。

3.16 当验明设备确已无电压后，应立即将检修设备用导体接地并互相短路。对可能送电至停电设备的各回路或可能产生感应电压的部分都要装设接地线。接地线应用多股裸软铜线，截面面积不得小于 25 平方毫米。接地线必须使用专用的线夹固定在导体上，严禁用缠绕的方法进行接地和短路。装设接地线时必须先接好接地端，后接导体端，拆除时的顺序与此相反。

3.17 装拆接地线都应使用绝缘棒和戴绝缘手套。装拆工作必须由两人进行。不许检修人员自行装拆和变动接地线。接地线应编号并放在固定地点。装拆接地线应做好记录，并在交接班时交待清楚。

3.18 在一经合闸即可送电到工作地点的断路器和闸刀开关操作把手上都应悬挂“禁止合闸，有人工作”的警示牌。工作地点两旁和对面的带电设备遮栏上以及禁止通行的过道上应悬挂“止步，高压危险”的警示牌。工作地点应悬挂“在此地工作”的警示牌。

3.19 在低压带电设备附近巡视、检查时，必须满足安全距离，设专人监护。带电设备只能在工作人员的前面或一侧，否则应停电进行。

3.20 在带电的电流互感器二次回路上工作时，要严防电流互感器二次侧开路产生高电压。断开电流回路时，必须使用短路片或短路线在电流互感器二次侧的专用端子上使之短路。严禁用导线缠绕。工作中不得将回路的永久接地点断开。工作时必须有专人监护，应使用绝缘工具，并站在绝缘垫上。

3.21 发生人身触电事故和火灾事故时，值班人员可不经许可立即按操作程序断开有关设备的电源，以利进行抢救，但事后必须即刻报告上级，并做好记录。

3.22 电器设备发生火灾时，应该用二氧化碳灭火器或 1211 灭火器扑救。变压器着火时，只有在周围全部停电后才能用泡沫灭火器扑救。配电室门窗及电缆沟入口处应加设网栏，防止小动物进入。

4 食堂工作人员安全操作规程

4.1 总则

4.1.1 为了加强食堂安全管理，消除安全隐患，维护正常的工作秩序，特制定本安全操作规程。

4.1.2 本操作规程适用公司机关、各收费站、养护工区、指调分中心食堂。

4.1.3 本操作规程的各项要求由公司综合办公室、各单位办公室负责执行落实。

4.2 食堂管理组织和职责

4.2.1 食堂管理组织

各单位食堂管理统一归口到办公室，由办公室牵头，设立食堂管理员，具体工作由本单位食堂管理员执行，由各单位伙食委员会负责食堂各项管理和措施落实的监督。

4.2.2 管理职责

办公室和财务部门主要职责是制定食堂管理目标和计划，调整食堂人员分工，管理各项费用支出等工作。

食堂管理员负责食堂物品采购、原料出入库盘点、食品卫生和安全、食堂卫生和安全、各种证件办理和报备、伙食营养搭配以及厨师日常管理等工作。

伙食委员会负责对食堂伙食、费用支出流向、饭菜和服务水平、食堂卫生和安全进行监督指导；并负责做好员工与食堂之间的交流沟通，维护员工就餐需要，维护食堂正常运转。

4.2.3 食堂工作人员必须经过卫生部门健康体检取得健康证后方可上岗，并每年一次健康体检，同时食堂主管应督促员工及时办理健康证年审。

4.3 食堂工作流程

4.3.1 食品采购流程

1) 各单位食堂管理员依据《食堂管理员职责》和周菜谱，在每周尽量集中采购，遇有特殊情况可适当增加采购次数和数量。

2) 所采购食品要遵循“货比三家”的原则，严格检查食品生产日期，生鲜、主副食原材料要保证新鲜卫生。

3) 在有合格证和正规手续的食品店进行采购，严格把好食品安

全这一关，生熟分开，餐具消毒，分类存放；每日蔬菜、肉食必须新鲜，调料、米、面、油等副食品要求一律使用质量信得过的品牌产品，所采购食品都要出具票据。

4) 采购的食品交由炊事员检验确认后，填写《采购与进货台帐》登记进行盘点，并要有炊事员签字确认。

4.3.2 食品加工流程

1) 炊事员按照菜谱，填写《食品出库单》，分类摆放。

2) 炊事员洗手后，进行选料、清洗，清洗完毕后挂晾，然后进行切制加工，待完毕后逐一进行烹饪加工，然后保温储存，最后出售。

3) 食堂后厨和餐厅卫生安全管理流程

a 食堂后厨

各单位每天要对后厨主要炊事设备、清洗池、油烟机、灶台以及排烟罩等进行一次清洗或清洁；对锅、碗、瓢、盆及其它炊具和容器（当日使用过的）每餐后要进行一次清洗，并于晚餐后进行一次彻底消毒，然后按照规定位置规范摆放；后厨地面每日进行一次彻底清扫，每餐工作前进行一次补充清洁，确保地面始终保持干净卫生。此外，应每周对后厨所有器物 and 空间集中进行一次彻底清洁打扫。

b 餐厅卫生

对餐厅的洗碗池、餐桌和椅子，每餐后都要进行清洁，擦拭干净；餐厅地面，要在每餐前进行一次清扫，遇有雨雪天气时，要在就餐期间及时擦拭地面，确保食堂就餐环境。餐厅周边卫生，由食堂管理员负责安排，每天早餐前对餐厅周围的地面进行一次清扫，并做好周边其它物品摆放，杜绝垃圾和废弃物，确保餐厅周边环境的整洁卫生。

c 消毒工作

夏季，各单位要每周对食堂餐厅、后厨进行一次消毒；冬季，每两周对餐厅、后厨等区域进行一次消毒。消毒过程中，要遵循全面不

留死角的原则，采取“拉网式”消毒，各单位可结合实际分别制定食堂区域的消毒顺序，每次消毒都要有记录，并统一到办公室领取消毒剂，消毒完毕后，由食堂管理员负责保管。

d 防蝇、防鼠工作

各单位要结合天气情况和实际情况，及时安装防蝇设备、喷洒或放置防蝇或防鼠药物。放置药物时，一定要注意安全，有两名以上食堂人员共同完成，指定药物喷洒或放置位置，并登记，然后按照药物药性期限及时清扫残留药物；喷洒药物时，要严格按照药物使用规范操作，杜绝药物直接或间接接触食堂食物成品、半成品或炊具。

4) 物品管理流程

a 食堂管理员要每半年对食堂各种炊具和餐厅器具进行一次登记盘点，统一造册登记，需增加的炊具要提出书面请示，待审批后及时登记入册。

b 对于每日需要出库加工的食品，炊事员要填写《食品出库单》，并检查对帐。

c 对当日使用剩余原材料，炊事员要仔细检查食品卫生质量，并严格分类储存。

d 对食堂消耗类物品，要根据食堂日常物品使用情况和消耗实际，制定月物品使用管理计划，由办公室每月统一购买一次，管理员集中从办公室领用。

4.4 炊事机械管理

4.4.1 各使用单位负责炊事机械的日常使用、维护、保养、登记造册等工作，公司办公室负责对各单位炊事机械管理工作的配置、调配及检查工作。

4.4.2 各单位须设专人负责炊事机械的维修保养工作(负责此项工作的人员应具备相关的电工资质和维修工作经验及技术)，每月组织食

堂工作人员开展两次例行保养，对炊事机械进行清洗、消毒等，保证炊事机械的安全使用和清洁卫生。炊事机械发生锈蚀、外壳损坏、电源线老化等故障，各单位应迅速修复，费用从本单位经费中列支。

4.4.3 各单位设备管理人员，在本单位建立详细台帐，记录炊事机械配置、调配、维修等详细信息。

4.4.4 各单位须做好炊事机械的防火、防电、安全规范操作等方面的工作，并对食堂工作人员进行炊事机械使用前的相关操作培训，保证安全操作，万无一失。

4.4.5 重点做好燃气储油罐、压力灶具的安全检查工作，压力容器、灶具必须在产品规定的使用年限内使用，超出安全使用年限必须更新。

4.4.6 食堂操作间应配备消防灭火器具，并定期检修消防灭火器具，保证正常使用。操作间内的电路、电线等，应定期检修，老化的线路应及时更换，经费从本单位办公经费中列支。

4.5 其它事项

4.5.1 食堂工作人员身体健康和卫生情况。各单位要认真做好食堂工作人员从业健康证、资格证的检查，定期做好个人生活卫生检查，灵活利用工作之余加强卫生教育，普及卫生知识。

4.5.2 食堂许可证等证件办理和相关事项。各单位要严格遵守国家卫生部门法律法规要求，按时做好卫生许可证等证件的验校、年审、办理工作，杜绝无证经营或证件不全等情况。此外，处理好与当地卫生管理部门的关系，平时加强沟通，配合做好食堂食品卫生和安全管理。本项工作的具体实施，由本单位办公室负责。

5 票证人员安全操作规程

为了加强票证安全管理，消除安全隐患，维护正常的工作秩序，保证资金安全。票证安全管理规定如下：

5.1 做好票证室的安全工作，门窗、墙壁要坚固、防盗，报警器、

视频监视器设施齐全有效。

5.2 严禁在工作场所使用大功率、超负荷电器设备，不许将火柴头和烟头扔到纸篓或隐蔽处，以防发生火灾。

5.3 离开票证室时要随手关门，没人时要关好门窗，开启报警设备，锁好防盗门。要保证报警器处于完好状态，及时更换电池。

5.4 票证室不得存放个人现金，存放的备用金不得超过规定限额。票证室最高限额为收费用核备数。

5.5 票证汇款的银行预留印鉴要分开保管。

5.6 保证通行费收入及时足额上缴，不能滞留通行费或者挪用通行费，保证通行费安全足额上缴。

5.7 票证室只准收费人员及交接班人员进入，其他无关人员不准随便入内。

5.8 票证室统一时间开门存放票据和结算的，其他时间收费员、发卡员不得以任何理由进入提取和私自开箱。

5.9 票证人员进入交接班室，检查各种单据是否齐全并做好交接班前的准备工作。收费员之间不得私自借票、调票。发现残、错票卡要及时上报本班班长，不得私自处理。

5.10 保险柜必须专用。保险柜在不使用时，必须打乱密码，以保证保险柜内票据、现金安全。

5.11 通行费票据保存要做到“三专、六防”，专人、专房、专柜、防火、防盗、防水、防潮、防磁、防霉。

5.12 通行费票据保存要做到标志明确，以便查找。要定期对票据进行盘库，清点数目保证账实相符。会计档案应有专人保管，保证档案存放安全。各种会计凭证、报表、文件要及时归档。

5.13 请领通行费票据时，要有专人负责，并有专车运送。

6 收费、养护、监控的主要岗位安全操作规程详见相关业务的安全操作规程。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2020〕410号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发《风险辨识、评估、公示与分级管控制度》的通知

公司各部室，所属各单位：

为强化公司“双控”机制建设，进一步加强公司对风险的识别、分析、评价及动态管理，建立健全安全预防控制体系，坚决预防和遏制重特大事故发生，结合公司实际情况，特制定《风险辨识、评估、公示与分级管控制度》。现印发给你们，请认真遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2020年9月4日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

风险辨识、评估、公示与分级管控制度

为加强安全生产风险管理，规范安全风险的辨识、评估和管控工作，防范遏制安全生产事故。

一、目的

为加强安全生产风险管理，规范安全风险的辨识、评估和管控工作，防范遏制安全生产事故，依据《中华人民共和国安全生产法》、《河北省安全生产条例》、《公路水路行业安全生产风险管理暂行办法》以及其他相关法规制度，制定本制度。

二、依据

- (一)《中华人民共和国安全生产法》
- (二)《河北省安全生产条例》
- (三)《公路水路行业安全生产风险管理暂行办法》
- (四)《河北省安全生产风险管控与隐患治理规定》
- (五)《河北省交通运输安全生产风险管理实施办法(试行)》
- (六)《河北省公路运营安全生产风险辨识评估标准及管控措施(试行)》等

三、适用范围

本制度适用于公司范围内安全风险的辨识、评估、公示与分级管控的监督管理。

四、职责

- (一)公司安委会为风险辨识、评估、公示与分级管控的组织领导机构。安委办承担具体日常工作，指导、监督各部室/各

单位开展风险管理工作，负责全公司较大及以上风险清单的建立、信息登记和上报工作。

（二）各部室、各单位按规定具体实施管辖范围内的风险辨识、评估工作，建立业务范围、本单位内的风险管控清单。制定一般、低风险的风险管控措施并实施，在公司主要负责人、分管负责人的领导下，实施较大及以上风险管控的具体工作。

（三）公司主要负责人全面负责风险辨识、评估、公示与分级管控工作，保证人、财、物的投入，组织重大风险管控工作；分管安全负责人对风险辨识、评估、公示与分级管控工作具体负责，建立健全公司风险管理机制，组织开展全面辨识与评估工作；公司分管业务负责人抓好分管业务范围内工作的同时，抓好分管业务范围内的风险管理工作，组织分管业务内较大风险管控工作。

五、风险分类分级

（一）风险点分类

遵循“相对独立、环节清晰”的原则，将风险点划分为管理单元、作业活动和场所部位及设备设施等三类。

1.管理单元类

根据公司的业务范围，按照管理单元划分风险点，包括路段、桥梁、收费站、养护作业现场等4个重点单元，以满足交通主管部门的风险管理要求。

2.作业活动类

对作业活动类风险点的划分，应当涵盖生产过程中所有常规和非常规的作业活动。

（1）常规作业：道路巡查、养护作业、收费作业、稽查作

业、监控作业、除雪作业、通用作业（电气、驾驶、动火、高处、受限空间）等。

（2）非常规作业：重要时段管控、特殊天气管控、应急处置作业等。

3.场所部位及设备设施类对机关驻地、收费站区、养护工区、监控中心等区域内，按照场所部位及设备设施进行划分。

（1）场所部位：包括宿办楼、材料及设备库房、撬装区、空调机房、发电机房、变配电室、食堂等重要场所部位进行风险辨识和评估。

（2）设备设施：包括消防设备设施、用电设备、大型养护机械设备、重要公用及辅助设备等等。

（二）风险分级

风险等级按照可能导致安全生产事故的后果和概率，由高到低依次分为重大、较大、一般和较小四个等级。

1.重大风险是指一定条件下易导致特别重大安全生产事故发生的风险，记录符号为 **A**，用红色标识。

2.较大风险是指一定条件下易导致重大安全生产事故发生的风险，记录符号为 **B**，用橙色标识。

3.一般风险是指一定条件下易导致较大安全生产事故发生的风险，记录符号为 **C**，用黄色标识。

4.低风险是指一定条件下易导致一般安全生产事故发生的风险，记录符号为 **D**，用蓝色标识。同时满足两个以上条件的，按最高等级确定风险等级。

六、风险辨识与评估

（一）安全生产风险辨识分为全面辨识和专项辨识。

1.全面辨识是公司有效掌握本单位安全风险的分部及状况，对公司全部生产经营活动开展的全面系统的风险辨识。公司主要负责人或分管安全负责人应每年组织各部室、单位在全公司范围内开展一次全面的风险辨识。

2.专项辨识是公司或各单位为及时掌握本重点业务、重点环节、重点部位和管理对象的安全风险状况，对本单位生产经营活动范围内部分区域开展的风险辨识。当公司管理单元、作业活动和场所部位及设备设施发生重大变化，或集团公司等上级单位有特殊要求时，按规定时限、规定要求开展专项辨识。

3.安全风险辨识结束后，应形成风险清单。

（二）辨识依据

- 1.安全生产相关法律法规、标准规范；
- 2.安全生产规章制度和操作规程；
- 3.相关事故案例；
- 4.相关管理体系的危险源辨识结果；
- 5.同类型其他单位的相关材料。

（三）辨识范围

根据风险点类别确定风险辨识范围，辨识范围应包括管理单元、作业活动和场所部位及设备设施。

（四）辨识方法与评估

1.公司安委办负责编制风险辨识手册，明确风险辨识的范围、方式和程序，各部室、单位应认真组织职工学习，开展本部室、单位的风险辨识与评估工作。

2.针对管理单元的辨识与评估，应依据《河北省公路运营安全生产风险辨识评估标准及管控措施（试行）》，分别对路段、桥

梁、隧道、收费站及养护作业现场进行辨识与评估。

3.针对作业活动类的辨识与评估宜采用工作危害分析法（JHA）。

（1）按照每个作业活动中的每个作业步骤或作业内容，先建立《作业活动清单》，然后识别出与此步骤或内容有关的风险事件。

（2）针对每一个风险事件，辨识出导致该风险事件发生的致险因素（包括人员、设备、环境、管理等方面因素）。

（3）分析风险事件或致险因素发生的可能性、严重程度等，计算该风险事件或致险因素的风险值，确定风险等级。

4.针对场所部位及设备设施类的辨识宜采用安全检查表法（SCL）。

（1）按照场所部位、设备设施的设置，先建立《场所部位及设备设施清单》。

（2）参考相关法律法规和标准规范要求，识别出该场所部位、设备设施的风险事件和致险因素。

（3）分析风险事件或致险因素发生的可能性、严重程度等，计算该风险事件或致险因素的风险值，确定风险等级。

5.计算风险值时可选择风险矩阵分析法（LS）、作业条件危险性分析法（LC）等方法，并根据计算结果确定风险等级。

七、风险公示

（一）制作风险分布图

1.根据管理单元（道路）的风险辨识结果，绘制公司全线路段、桥梁及收费站的风险分布图。

2.按照收费站、养护工区内总平面布置图，根据风险评估结

果，绘制站区风险分布图。

（二）风险告知牌

在醒目位置、重点区域设置安全风险公告栏，标明存在的风险、管控措施、应急措施、责任人、联系方式、报告方式等内容。对存在较大及以上安全风险的工作场所和岗位，要设置明显警示标志，标明安全风险的危险特性、可能发生事故后果、安全防范与应急措施等。

（三）岗位风险告知卡

应根据风险分级管控清单制作岗位安全风险告知卡、编制安全手册、组织讲解宣传等方式，告知本单位从业人员和进入风险区域的外来人员，指导、督促做好安全防范工作。

八、管理与控制

（一）按照风险等级，逐一制定风险管控措施，明确管控层级、责任部门和责任人员，实行分级管控，并建立《风险分级管控清单》。

1.风险控制措施包括工程技术措施、管理措施、教育培训措施、个体防护措施、应急处置措施等。对存在较大及以上安全风险的生产作业场所、区域、设施、岗位等实行重点管控。

2.风险管控层级自高至低依次为公司级管控、基层单位级管控和班组级管控。

（二）风险分级管控遵循风险越高，管控层级越高；上一级负责管控的风险，下一级必须同时负责管控的原则。根据风险不同级别、所需管控资源、管控能力、管控措施复杂及难易程度等因素确定管控层级，并逐级落实具体措施。

1.重大风险/红色，公司级管控：公司、部室/基层单位、班

组、岗位管控，应立即增加、调整管控措施并有效落实，将风险降低到可接受或可容许程度，相关过程应建立记录文件；如不能立即增加、调整管控措施，或管控措施不能有效落实，必须立即停止相关生产作业活动；

2.较大风险/橙色，公司级管控：公司、部室/基层单位、班组、岗位管控，应制定改进措施进行控制管理；

3.一般风险/黄色，单位级管控：基层单位、班组、岗位管控；

4.低风险/蓝色，班组级管控：班组、岗位管控。

（三）在醒目位置、重点区域设置安全风险公告栏，标明存在的风险、管控措施、应急措施、责任人、联系方式、报告方式等内容。对存在较大及以上安全风险的工作场所和岗位，要设置明显警示标志，标明安全风险的危险特性、可能发生事故后果、安全防范与应急措施等。

（四）应根据风险分级管控清单制作岗位安全风险告知卡、编制安全手册、组织讲解宣传等方式，告知本单位从业人员和进入风险区域的外来人员，指导、督促做好安全防范工作。

（五）较大及以上风险管控

1.对较大及以上安全风险应单独建立《较大及以上风险清单》和《较大及以上风险信息登记表》，采取如下措施进行重点管控：

（1）制定动态监测计划，按照每月 1 次的频次定期更新监测数据或状态；

（2）制定专项管控方案和应急措施；

（3）按年度组织专业技术人员对风险管控措施进行评估改进。

2.较大及以上风险登记包括初次、定期和动态三种方式，并如实记录至《较大及以上风险信息登记表》，登记表应包括风险基本信息、管控信息、预警信息和事故信息等内容。

(1)初次登记在评估确定较大及以上安全风险后2个工作日内填报。

(2)定期登记采取季度和年度登记两种方式。季度登记截止时间为每季度结束后次月5日；年度登记时长为一个自然年，截止时间为次年1月15日。

(3)发现较大及以上安全风险的致险因素超出管控范围，或出现新的致险因素，导致发生安全生产事故概率显著增加或预估后果加重时，应在2个工作日内对相关异常信息进行动态登记。

(4)较大及以上安全风险经评估确定等级降低或解除的，应于2个工作日内向上级单位申请销号。

(5)较大及以上安全风险管控失效发生安全生产事故的，应急处置和调查处理结束后，应在集团公司指导和监督下对相关工作进行评估总结，明确改进措施，按规定时限报送至集团公司。

3.各部室、单位要建立各自的《较大及以上风险清单》、《较大及以上风险信息登记表》，并及时上报公司安委办。对存在危险化学品重大危险源的，经确认后，还应报送属地应急管理部门。

(1)初次报送时限：确定为较大及以上风险时，应在确定之日起2个工作日内报送。

(2)定期报送时限：自然年的1月15日前报送。

(3)动态报送时限：风险发生变化后，确定之日起2个工作日内报送。

九、持续改进

(一)公司主要负责人或分管安全负责人每季度组织检查一次较大风险管控措施和方案的落实情况；每年对公司范围内的安全风险辨识、评估、登记、管控、应急等情况进行年度总结和分析，并对风险管控情况进行动态评估；发生生产安全事故后应当立即开展评估。评估结果用于指导生产计划、应急预案、安全技术措施的制定，以及安全生产管理、风险管控、隐患治理等工作。

(二)当发生以下变化时，应及时评估变化对风险管控的影响进行风险分析，更新风险信息：

- 1.法规、标准等增减、修订变化所引起风险程度的改变；
- 2.发生事故后，有对事故、事件或其他信息的新认识，对相关危险源的再评价；
- 3.组织机构发生重大调整；
- 4.风险程度变化后，需要对风险控制措施的调整；
- 5.根据非常规作业活动、新增功能性区域、装置或设施以及其他变更情况等，适时开展危险源辨识和风险评价。

(三)风险辨识、评估及分级管控工作应纳入年度安全生产考核。

执行过程中如遇问题，请及时向公司安全生产委员会办公室反馈。联系人：张明伟、谷会杰，联系电话：0311-89639158。

附表 1.作业活动清单

- 2.场所部位及设备设施清单
- 3.风险分级管控清单
- 4.较大及以上风险清单
- 5.较大及以上风险信息登记表

附表 1. 作业活动清单

作业活动清单

单位/部室:

作业类别: 养护作业

辨识范围: 路面养护

风险辨识范围	作业内容/作业步骤	岗位/地点	活动频率
路面养护	人员/设备进场		
	作业控制区布置		
	养护作业		
		
	人员/设备撤场		

填表人:

填表日期:

注: 1.作业内容/作业步骤栏, 应本着界面清晰、内容全面、易于操作的原则, 既可以按照作业的具体内容划分也可以按照作业步骤进行划分。2.活动频率按照次/年(月或天)进行辨识。

附表 2. 场所部位及设备设施清单

场所部位及设备设施清单

单位/部室:

区域: 养护工区

辨识范围: 配电室

序号	场所部位	存在设备	存在作业
序号	设备设施	设备类别	所在部位

填表人: _____ 填表日期: _____ 年 月 日

注: 1、分析该场所部位内设置的所有设备和存在的作业类型, 如配电室内存在配电柜、开关柜、电气绝缘工具、安全防护及标志、消防设备等, 存在巡查、停送电、检修等作业。2、设备类别包括运输设备、特种设备、养护设备、电气设备、检测设备、消防、环保与应急设备、其他设施设备类。

附表 3. 风险分级管控清单

风险分级管控清单

风险分级管控清单（管理单元元类）

单位/部室：

编号：

风险辨识范围	××路段	风险事件	风险值	风险等级	管控级别	管控措施		责任单位	责任人
						技术措施	管理措施		
路段									
隧道									
填表人：发布人/审核人：									

表 7-2 风险分级管控清单（作业活动类）

单位/部室：编号：

风险辨识范围	作业内容/作业步骤	风险事件	风险值(D)	风险等级	管控级别	管控措施					责任单位	责任人	
						工程措施	管理措施	教育培训措施	个体防护措施	应急措施			
路面养护	人员/设备进场	车辆伤害	15	一般	单位级								
		物体打击											
												

填表人：发布人/审核人：

表 7-3 风险分级管控清单 (场所部位及设备设施及类)

风险辨识范围	辨识项目	风险事件	风险值 (D)	风险等级	管控级别	管控措施				责任单位	责任人	
						工程措施	管理措施	教育培训措施	个体防护措施			应急措施
配电室												
仓库												
填表人: _____ 发布人/审核人: _____												

单位/部室:

编号:

附表 5.较大及以上风险信息登记表

较大及以上风险信息登记表

单位名称		联系人		登记编号	
风险名称		风险等级		管控级别	
存在单元/部位/作业		致险因素			
管控措施	工程技术措施				
	管理措施				
	管理教育措施				
	个体防护措施				
	应急处置措施				
预警信息	事故类型				
	级别				
	影响区域范围				
	持续时间				
	发布范围				
	应对措施				
事故信息	事故名称				
	类型				
	级别				
	发生时间				
	死亡人数				
	受伤人数				
	经济损失				
	应急处置情况				
	处理情况				
备注	<p>注 1: 管控措施: 结合企业实际情况按 5 种措施分类填写。</p> <p>注 2: 致险因素: 依据辨识结果简化填写。</p> <p>注 3: 预警信息和事故信息在应急和事故发生后登记。</p>				

中电建冀交高速公路投资发展有限公司综合办公室

2020 年 9 月 4 日印发

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2020〕411号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发《安全事故报告与调查处理制度（修订）》的通知

公司各部室，所属各单位：

为规范公司安全事故报告与调查处理程序，建立有效的安全事故处理机制，及时报告、统计、调查和处理生产安全事故，积极采取有效措施，防止安全事故扩大和减少安全事故损失，结合公司实际情况，对《安全事故报告与调查处理制度》进行了修订。现印发给你们，请认真遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2020年9月4日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司 安全事故报告与调查处理制度（修订）

一、目的

为建立公司有效的安全事故处理机制，对已经发生和正在发生的安全事故，做好安全事故报告、调查和处理工作，并采取有效预防措施，防止安全事故扩大和减少安全事故损失。

二、依据

《中华人民共和国安全生产法》、《河北省安全生产条例》、《生产安全事故报告和调查处理条例》等。

三、适用范围

适用于公司及公司所属各单位（包括收费站、养护工区、指调分中心）生产经营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。

四、职责

公司安委会负责公司各类生产安全事故报告、调查和处理工作的组织、协调与管理，安委办应及时汇总、上报安全事故统计报表。

五、管理规定

（一）安全事故划分

根据生产安全事故（以下简称事故）造成的人员伤亡或者直接经济损失，事故一般分为以下等级：

- 1.特别重大事故，是指造成 30 人以上死亡，或者 100 人以上重伤（包括急性工业中毒，下同），或者 1 亿元以上直接经济损失的事故；
- 2.重大事故，是指造成 10 人以上 30 人以下死亡，或者 50 人以上 100 人以下重伤，或者 5000 万元以上 1 亿元以下直接经济损失的事故；

3.较大事故，是指造成3人以上10人以下死亡，或者10人以上50人以下重伤，或者1000万元以上5000万元以下直接经济损失的事故；

4.一般事故，是指造成3人以下死亡，或者10人以下重伤，或者1000万元以下直接经济损失的事故。将一般事故细分为一般A级事故、一般B级事故、一般C级事故。

(1)一般A级事故：3人以下死亡；或3人以上、10人以下重伤；或100万元以上，1000万元以下直接经济损失。

(2)一般B级事故：3人以下重伤；或20万元以上，100万元以下直接经济损失。

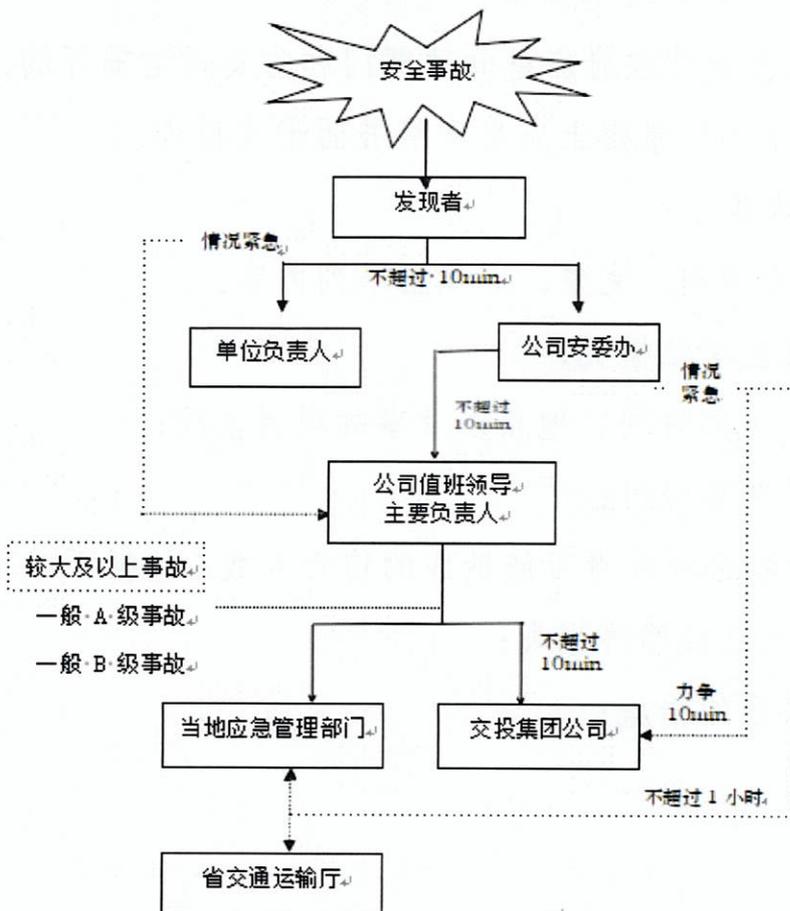
(3)一般C级事故：20万元以下直接经济损失。

本条所称的“以上”包括本数，所称的“以下”不包括本数。

(二) 安全事故报告程序和方式

1.事故报告

(1) 事故报告流程



①事故发生后，事故现场有关人员应当立即向本单位负责人、公司安委办报告，安委办接到报告后应立即向公司值班领导、主要负责人报告。每级上报时间不超过 10 分钟，自事故发生至上报到公司主要负责人时间不超过 20 分钟。

情况紧急时，事故现场有关人员可直接向公司值班领导、主要负责人报告。

②公司值班领导、主要负责人接到事故报告后，应首先核实事故后果。对一般 B 级及以上安全生产事故应立即向交投集团公司报告和所在地县级以上人民政府应急管理部门报告。

2.报告时限

(1)需要上报交投集团公司的，从事发到上报集团公司不得超过 30 分钟，信息掌握不全、来不及文字报告的，可先通过电话报告交投集团公司，并在 20 分钟内补齐书面信息。

(2)对于重大及以上安全生产事故，力争在事发 10 分钟内通过电话形式和 15 分钟内通过书面形式报告。

(3)需要上报当地政府应急管理部门和省交通运输厅的，从事发到上报不得超过 1 小时原则上应当采用书面形式报告。

3.事故报告内容

事故报告应当准确、完整，应包括下列内容：

- (1)事故发生单位概况；
- (2)事故发生的时间、地点以及事故现场情况；
- (3)事故的简要经过；
- (4)事故已经造成或者可能造成的伤亡人数（包括下落不明的人数）和初步估计的直接经济损失；
- (5)已经采取的措施；

(6) 其他应当报告的情况。

4.事故反馈与续报

(1) 接到上级有关部门要求核报的事故信息，应按规定时限和形式进行反馈；

(2) 回复。自事故发生之日起 30 日内，事故造成的伤亡人数发生变化的，应当及时补报；

(3) 道路交通事故、火灾事故自发生之日起 7 日内，事故造成的伤亡人数发生变化的，应当及时补报；

(4) 公司内任何部室、单位和个人对事故不得迟报、漏报、谎报或者瞒报；

(5) 事故发生后，报告人在报告的同时，应迅速采取有效措施组织救援，防止事故扩大、减少人员伤亡和财产损失。

(三) 事中处置

事故发生后，报告人在报告的同时，应迅速采取有效措施组织救援，防止事故扩大、减少人员伤亡和财产损失。在现场处置和应急救援过程中，现场救援人员应当妥善保护事故现场以及相关证据，任何单位和个人不得破坏事故现场、毁灭相关证据。因抢救人员、防止事故扩大以及疏通交通等原因，需要移动事故现场物件的，应当做出标志，绘制现场简图并做出书面记录，妥善保存现场重要痕迹、物证。

(四) 安全事故分析

1. 确定事物的直接原因、间接原因、主要原因、次要原因。
2. 事故责任分析。确定事故中的直接责任者和领导责任者。

(五) 安全事故调查

1. 由政府或上级相关部门组织进行事故调查时，公司及下属各部室、各单位及人员应配合协助调查，提供相关文件、资料，公司主要负责人和相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，如实汇报有关情况。

2.对于一般B级安全生产事故由公司主要负责人或指定人员牵头组织调查，十五日内形成事故调查报告，报公司安委会。

3.对一般C级安全生产事故，由公司主要负责人指定相关部室或各基层单位自行组织调查，调查结束后填写《事故调查报告表》，于事发起十日内报公司安委办。

(六) 安全事故处理

1.交通事故、灾害事故由各单位根据公安机关的事故调查报告提出处理意见和防范措施建议，报公司安委会研究决定；

2.事故处理应按照“四不放过”(事故原因分析不清不放过、事故责任者和群众没有受到教育不放过、没有防范措施不放过、责任者没有受到处理不放过)的原则进行处理。对一般C级事故或事件，由公司安委办根据事故调查报告提出处理建议，交公司安委会批准实施；对一般A级、B级事故或事件，由公司安委会研究决定。对于上级调查处理意见，由公司主要负责人组织执行处理意见；

3.公司安委办对已经结束的事故处理结果，应以通报形式下发各部门，达到事故预防的目的；

4.公司任何单位、部门和个人不得阻挠和干涉对事故的依法调查、对事故责任的认定以及对事故责任人员的处理。

(七) 处理

1.对各个生产岗位、各生产环节、全体职工在生产经营过程中的工作情况进行检查监督，发现危及安全生产的行为及时制止，对危及职工生命及单位财产安全的事故隐患提出纠正意见；情况严重者，可令其暂停作业，并向安全生产领导小组汇报。

2.违反安全规章制度的，视情节轻重给予批评教育、停职检查、待岗、行政处分(警告、记过、记大过、留用察看、开除公职)、解除

劳动合同等处理，触犯法律的移送司法机关追究法律责任。

3.对安全工作落实不到位，发生重大刑事、治安案件和灾害事故的单位，实行一票否决，不能评为先进单位，单位的领导不能参加先进个人评比和提拔晋级。

七、附则

（一）本制度由公司安全管理部负责解释。

（二）本制度自发布之日起施行，2019年1月15日印发的《中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产事故报告、调查和处理规定（试行）》（中电建冀交安〔2019〕34号）同时废止。

执行过程中如遇问题，请及时向公司安全生产委员会办公室反馈。
联系人：张明伟、谷会杰，联系电话：0311-89639158。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2020〕420号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于修订《安全生产教育培训管理制度》 《安全生产应急管理制度》的通知

公司各部室，所属各单位：

因公司组织机构优化，撤销管理中心，管理模式由三级变成两级。原印发的《中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产教育培训管理制度（试行）》（中电建冀交安〔2019〕31号）以及《中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产应急管理制度（试行）》（中电建冀交安〔2019〕423号）文中部分内容需要重新修订。现就有关内容修订如下，请认真遵照执行：

一、《安全生产教育培训管理制度》的修订内容

（一）适用范围（取消管理中心层级）

原第三条，修订为“本制度适用于公司各部室及公司所属各单位（包括收费站、养护工区、指调分中心）全体员的安全教育培训管理工作。”

（二）职责（明确各基层单位管理职责）

原第四条（二）款，修订为“公司所属各单位根据公司印发的年度安全培训计划，结合本单位实际情况进行细化，编制本单位的专项安全教育培训计划，经主要负责人审批后，报安委办备案。”

（三）管理规定（补充）

1.对第五条（一）款5节，新进员工“三级”安全教育培训内容补充如下：

（1）公司级培训内容：安全生产相关的法律法规、安全生产条例、安全生产基础常识、安全事故案例及相关的公司安全生产制度。

（2）部门级培训内容：公司安全生产管理制度、拟上岗人员相关岗位的安全操作规程、应急预案等。

（3）班组级培训内容：与本班组有关的公司制度、操作规程、应急预案等。

2.对第五条（一）款，增加第10节：“劳务派遣人员视同本公司从业人员统一接受公司的安全生产教育培训，由管理使用部门和单位进行与其岗位职责有关的安全生产教育培训工作。”

3.对第五条（二）款培训时间和要求，增加第4节：“公司所有在职人员均应按照《河北省安全生产管理条例》建立“一人一档”，如实记录教育培训时间、内容、考核结果等。对于组织考核的培训，培训结果应当由负责考核的人员和从业人员本人签名。安全生产教育培训考核不合格的，不得上岗作业。”

4.对第六条安全教育培训的实施，修订如下：

(1) 公司各部门、所属各单位在每年向人力资源部报送培训计划的同时，将安全教育培训计划报安全管理部。

(2) 对于采用四班三运转方式运营的部门、单位和岗位，未参加首轮培训的员工，其部门、单位领导可选择员工拟上岗前进行补训，确保员工都能受到教育。

(3) 各部门、各单位可结合工作实际，在进行业务培训的同时进行安全生产教育培训。

二、《安全生产应急管理制度》的修订内容

(一) 适用范围（取消管理中心层级）

原第三条，修订为“本制度适用于公司及所辖各单位（包括收费站、养护工区、指调分中心）范围内所有安全突发事件的应急响应、救援、管理等。”

(二) 职责（明确各基层单位管理职责）

原第七条，修订为“公司所属各单位负责生产事故现场处置方案的编制、修订、评审和演练等工作。”

(三) 应急预案管理要求

原第十四条：“各管理中心应急预案应当每三年进行一次修订”，修订为“公司应急预案应当每三年进行一次修订”。

(四) 应急预案的演练

原第十六条，取消对管理中心的应急演练要求，修订为：“公司每年至少组织一次综合应急预案演练或者专项应急预案演练，各基层单位每半年至少组织一次现场处置方案演练。”

特此通知。

附件 1. 《中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产教育培训管理制度（修订）》

2.《中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产应急管理制度（修订）》

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2020年9月4日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司综合办公室

2020年9月4日印发

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全生产应急管理制度

一、目的

为规范公司生产安全事故应急管理，及时、有效控制、减轻和消除事故引起的危害，依据相关法律法规，结合公司实际，制定本制度。

二、依据

本制度依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《安全生产事故应急条例》、《河北省安全生产条例》、《生产安全事故应急预案管理办法》、《河北省安全生产应急管理规定》等法律法规制定。

三、适用范围

适用于公司及所辖各单位（包括收费站、养护工区、指调分中心）范围内所有安全突发事件的应急响应、救援、管理等。

四、职责

（一）公司主要负责人负责建立健全本单位的安全生产应急管理工作责任制和相关管理制度，保障与本单位生产经营规模相适应的人员、资金、装备和物资。

（二）安委办具体承担生产安全事故总体应急预案的编制、修订、评审工作。

（三）公司相关部室负责本部门业务范围内的专项应急预案的编制、修订、评审、演练等工作。

（四）公司所属各单位负责生产事故现场处置方案的编制、修订、评审和演练等工作。

五、应急预案管理的内容和要求

(一)公司主要负责人负责督促建立健全本单位的安全生产应急预案体系,包括总体应急预案、专项应急预案、现场处置方案。(公司相关部室、所属各单位应制定的应急预案及现场处置方案种类包括但不限于附件中所列项目,详见附件。)

1.总体应急预案,是指为应对各种生产安全事故而制定的综合性工作方案,是本单位应对生产安全事故的综合工作程序、措施和应急预案体系的总纲。

2.专项应急预案,是指为应对某一种或者多种类型生产安全事故,或者针对重要生产设施、重大危险源、重大活动防止生产安全事故而制定的专项性工作方案。

3.现场处置方案,是指根据不同生产安全事故类型,针对具体场所、装置或者设施所制定的应急处置措施。

(二)公司主要负责人指定部门或成立应急预案编制小组,负责应急预案编制工作,编制前应当进行事故风险评估和应急资源调查。

(三)应急预案编制应符合现行《中华人民共和国安全生产法》、《生产安全事故应急预案管理办法》、《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》(GB/T29639—2013)等法律法规和技术标准要求。

(四)应急预案编制完成后,应当对本单位编制的应急预案经安委会论证或专家评审,并形成论证记录或书面纪要。必要时,应征求或邀请路政管理部门、交通管理部门、应急管理部门、上级单位等监管部门参与论证或评审。

(五)应急预案通过论证或专家评审后,由公司主要负责人

签署公布，并及时发放到本单位有关部门、岗位和相关应急救援队伍。

（六）有下列情形之一的，应急预案应当及时修订：

- 1.因单位重组等导致隶属关系、主要负责人发生变化的；
- 2.装备、材料、工艺和技术发生变化的；
- 3.应急资源发生重大变化的；
- 4.面临的风险或其他环境因素发生重要变化的；
- 5.重大危险源情况发生变化的；
- 6.应急组织指挥体系或者职责已经调整的；
- 7.依据的法律、法规、规章、标准和预案发生变化的；
- 8.在生产安全事故实际应对处置中发现需要做出调整的；
- 9.在应急演练中发现需要做出调整的；
- 10.公司认为应当修订的其他情况。

（七）公司应急预案应当每三年进行一次修订，预案修订情况应有记录并归档，并向公司安委办重新备案。

六、应急预案的演练

（一）公司每年至少组织一次综合应急预案演练或者专项应急预案演练，各单位每半年至少组织一次现场处置方案演练。

（二）应急预案演练结束后，应急预案演练组织单位应当对应急预案和处置程序的有效性、人员宣传培训和需求、装备和资源的充分性、应急演练是否达到预期效果作出评估，撰写应急预案演练评估报告，分析存在的问题，并对应急预案提出修订意见。

（三）各演练单位应将应急演练记录档案资料在演练结束后，10个工作日内报公司安委办备案。

（四）应急演练记录档案资料应包括以下内容：

- 1.应急演练通知；
- 2.应急演练方案；
- 3.应急演练记录（含照片、签到表等）；
- 4.应急演练效果评价。

七、应急准备

（一）各单位应根据本单位安全危险因素分析及事故隐患的实际情况，建立由员工组成的兼职生产安全事故应急救援队伍。按照应急预案和应急工作的实际需要，储备必需的应急物资和装备，并定期进行检查，以确保应急物资装备处于正常使用状态。

（二）各单位应将本单位应急物资与装备清单、应急救援队伍名单报公司安委办备案（如又变动更新及时重新上报）。

（三）各单位应当每年将应急预案培训纳入安全教育培训计划。各单位每年应至少开展一次本单位的应急预案、应急知识、自救互救和避险逃生技能的培训活动，使有关人员了解应急预案内容，熟悉应急职责、应急处置程序和措施。

（四）应急培训的时间、地点、内容、师资、参加人员和考核结果等情况应当如实记入本单位的安全生产教育和培训档案。

八、应急处置与救援

（一）当发生安全事故后，事发单位或现场人员按公司《安全事故报告、调查和处理规定》向安委办、值班领导或主要负责人报告。

（二）公司接到报告后应当立即启动相应应急预案，成立应急指挥部、现场指挥小组，相关人员第一时间到位、待命，并在专业救援人员未到达前，积极采取措施控制事故的扩大，快速抢救受伤人员。并按相关规定及时向交投集团、政府相关部门报告。

(三) 在生产安全事故应急救援行动中, 所有应急人员必须服从应急指挥部的统一指挥, 并保证信息的及时交流和救援工作的协调进行。

(四) 政府、行业主管部门对公司生产安全事故启动应急响应程序后, 事故应急工作由政府、行业主管部门、公司组织安排, 所属各单位应当接受政府、行业主管部门、公司的组织、调度和指挥。

(五) 生产安全事故可能危及周边公众人身安全时, 应当立即组织疏散、撤离和安置相关人员, 尽最大可能减少事故造成的生命财产损失, 防控次生和衍生事故发生。

九、其他事项

(一) 本制度的修订和解释由公司应急办公室负责。

(二) 本制度自发布之日起实施。2019年8月8日印发的《中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产应急管理制度(试行)》(中电建冀交安〔2019〕423号)同时废止。

附件: 应急预案及现场处置方案目录(参考)

附件：

应急预案及现场处置方案目录（参考）

一、总体应急预案（公司安委办）

（一）突发事件总体应急预案

二、专项应急预案（公司相关部室）

（一）驻地火灾爆炸事故专项应急预案

（二）反恐防暴专项应急预案

（三）突发群体性事件专项应急预案

（四）重大传染病疫情、食物中毒事件专项应急预案

（五）财务票证防盗抢专项应急预案

（六）收费站快速通行保畅专项应急预案

（七）除雪保畅专项应急预案

（八）防汛保畅专项应急预案

（九）地震灾害专项应急预案

（十）桥梁突发事件专项应急预案

（十一）机电系统重大故障专项应急预案

（十二）构造物异常事故专项应急预案

（十三）重大道路交通事故专项应急预案

（十四）隧道交通事故专项应急预案

（十五）危化品运输车辆事故专项应急预案

三、现场处置方案（公司所属各单位）

（一）机关、站（区）火灾爆炸事故现场处置方案

- (二) 机关、站（区）疏散逃生现场处置方案
- (三) 电气火灾事故现场处置方案
- (四) 食物中毒事故现场处置方案
- (五) 养护、巡查等作业现场交通事故现场处置方案
- (六) 作业现场机械伤害事故现场处置方案
- (七) 作业现场触电事故现场处置方案
- (八) 作业现场高处坠落事故现场处置方案
- (九) 作业现场坍塌事故现场处置方案
- (十) 作业现场物体打击事故现场处置方案
- (十一) 作业现场中暑事故现场处置方案
- (十二) 收费站冲卡、暴力抗费现场处置方案
- (十三) 收费站供电系统突发故障现场处置方案
- (十四) 收费站计重系统突发故障现场处置方案
- (十五) 收费站口抢劫事件现场处置方案
- (十六) 收费站广场车道火灾事故现场处置方案
- (十七) 收费站口通行保畅现场处置方案
- (十八) 收费站口危化品运输车辆事故现场处置方案
- (十九) 道路危化品交通事故现场处置方案
- (二十) 构造物异常事件现场处置方案
- (二十一) 隧道交通事故现场处置方案
- (二十二) 防汛抢险现场处置方案
- (二十三) 除雪保畅现场处置方案

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全教育培训管理制度

一、目的

为加强和规范公司安全教育培训工作，使公司全体职工熟悉安全生产规章制度和安全操作规程，具备必要的安全生产知识，掌握本岗位的安全操作技能，提高职工安全隐患识别、风险规避和应急处理的能力，防范伤亡事故，减轻职业危害，特制定本制度。

二、依据

《中华人民共和国安全生产法》、《河北省安全生产条例》、《生产经营单位安全培训规定》、《公路水路行业安全生产风险管理暂行办法》、《河北省安全生产风险管控与隐患治理规定》、《河北省交通运输安全生产风险管理实施办法（试行）》、《河北省公路运营安全生产风险辨识评估标准及管控措施（试行）》等。

三、适用范围

适用于公司各部室及所属各单位（包括收费站、养护工区、指调分中心）全体员工的安全教育培训管理工作。

四、宣传培训

（一）公司及所属各部室、各站区应利用“安全生产月”、“6.16 安全生产宣传咨询日”、“5.12 防灾减灾日”、“11.9 消防宣传日”等时机组织开展多种形式的双控机制宣传活动，大力普及安全生产风险、隐患排查治理等知识，使各岗位员工熟悉各自区域、设备设施、作业活动中的风险，熟知本岗位隐患排查清单内容和隐患排查治理的具体要求。

(二)公司、各站区应通过张贴风险告知牌、风险分布图以及通过微信、网站、内刊等多种形式和途径加强宣传。

五、职责

(一)公司安全生产委员会整体负责公司安全生产教育培训工作。公司主要负责人负责组织制订并实施本单位安全生产教育培训计划,并将“双控”机制建设培训工作纳入公司年度工作计划。安委办每年根据上级要求和本单位安全现状的特点,制定年度安全教育培训计划。

(二)各单位根据公司印发的年度安全培训计划,结合本单位实际情况进行细化,编制本单位的专项安全教育培训计划(培训计划中应包括双控宣贯培训内容),经主要负责人审批后,报安委办备案。

(三)安委办、人力资源部等部室按照公司安全生产责任制规定,负责安全教育培训相关工作。

五、管理规定

(一)教育培训的对象和内容

1.对公司领导、各单位(部室)负责人,主要进行国家关于安全生产方面的方针、政策、法律、法规及“双控”机制建设基本知识、岗位安全风险、风险管控措施、应急措施、隐患排查治理要求等内容的教育培训。

2.对安全管理人员,主要进行安全方面法律法规、安全生产管理知识、事故预防知识、安全事故案例、“双控”机制建设基本知识、岗位安全风险、风险管控措施、应急措施、隐患排查治理要求等方面的教育培训。

3.对一般管理人员,进行相关法律法规、安全管理体系文件、

应急准备和响应、“双控”机制建设基本知识、岗位安全风险、风险管控措施、应急措施、隐患排查治理要求等方面的教育培训。

4.对一线生产岗位人员，进行安全意识、安全职责、岗位安全操作技能和相关安全知识（包括应急准备和响应）、事故案例、“双控”机制建设基本知识、岗位安全风险、风险管控措施、应急措施、隐患排查治理要求的教育培训。

5.新进员工必须经过“三级”安全教育培训（公司、部门、班组），经考核合格后方可上岗。

（1）公司级培训内容：安全生产相关的法律法规、安全生产条例、安全生产基础常识、安全事故案例及相关的公司安全生产制度。

（2）部门级培训内容：公司安全生产管理制度、拟上岗的相关岗位的操作规程、应急预案等。

（3）班组级培训内容：与本班组有关的公司制度、操作规程、应急预案等。

6.对调整工作岗位，或者离岗6个月以上重新上岗的员工，应当进行部门级、班组级两级培训；对临时转岗、换岗的员工应当根据需要进行针对新岗位的部门级或班组级安全生产教育培训。

7.劳务派遣人员视同本公司从业人员统一接受公司的安全生产教育培训，由管理使用部门和单位进行与其岗位职责有关的安全生产教育培训工作。

8.实施新工艺、新技术或者使用新设备、新材料时，应当对有关从业人员重新进行有针对性的安全培训，其内容由实施新工艺、新技术或者使用新设备、新材料的部门或单位确定并组织进

行培训。

9.电工作业、锅炉作业、登高架设作业等特种作业人员调整工作岗位,或者离岗一年以上重新上岗,应当重新接受安全培训,由各单位自行组织。

7.实施新工艺、新技术或者使用新设备、新材料时,应当对有关从业人员重新进行有针对性的安全培训,由各单位自行组织。

8.特种作业人员,必须按照国家有关法律、法规的规定接受专门的安全培训,经考核合格,取得特种作业操作资格证书后,方可上岗作业。

9.公司各部室、所属各单位根据工作性质对有业务往来的相关方,提出安全培训要求并进行管理,保证其具备所需的安全、应急处置等知识和技能。

(二) 培训时间

1.单位主要负责人和安全生产管理人员初次安全培训时间不得少于 32 学时。每年再培训时间不得少于 12 学时。

2.单位新上岗的从业人员,岗前安全培训时间不得少于 24 学时。

3.每年双控教育培训时间不得少于 2 学时。

4.特殊行业对安全教育培训时间有特殊规定的依照相关行业规定执行。

(三) 培训要求

1.公司所有在职人员均应按照《河北省安全生产管理条例》建立“一人一档”,如实记录教育培训时间、内容、考核结果等。对于组织考核的培训,培训结果应当由负责考核的人员和从业人

员本人签名。安全生产教育培训考核不合格的，不得上岗作业。

2.培训结束后，培训组织部门应对培训过程资料进行整理、记录和总结，并对培训效果进行评价，10日内将通知、签到、培训内容、影像资料、效果评价及总结的纸质版存档留存备查。

3.公司安委办建立公司安全教育培训台帐，收集整理机关各部室的安全教育档案，掌握公司的安全教育培训情况。

4.各单位负责本单位的安全教育培训的组织实施，员工安全生产教育培训档案由该员工所在单位留存，若有岗位调动，档案随人变动。

六、安全教育培训的实施

（一）实施规定

1.公司各部门、所属各单位在每年向人力资源部报送培训计划的同时，将安全教育培训计划报安全管理部。

2.对于采用四班三运转方式运营的部门、单位和岗位，未参加首轮培训的员工，其部门、单位领导可选择员工拟上岗前进行补训，确保员工都能受到教育。

3.各部门、各单位可结合工作实际，在进行业务培训的同时进行安全生产教育培训。

（二）安全教育培训方式

安全教育培训可以采取会议、学习上级文件、组织培训班、竞赛、演讲、知识问卷、现场演练、专家授课等方式进行。

七、附则

（一）本制度由公司安全管理部负责解释。

（二）本制度自发布之日起施行，2019年1月15日印发的《中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全教育培训管理制

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2020〕617号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发《安全生产费用管理制度》的通知

公司各部室，所属各单位：

为建立公司安全生产投入长效机制，加强安全生产费用管理，保障企业安全生产资金投入，特制定《安全生产费用管理制度》，经公司安委会及总经理办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2020年12月9日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全生产费用管理制度

一、目的

为确保中电建冀交高速公路投资发展有限公司(以下简称“公司”)安全生产投入的规范性,便于安全生产费用的使用和管理,保证安全防护措施、安全防护设备等相关费用的投入,维护单位、职工以及社会公共利益,制定本制度。

二、依据

- (一)《中华人民共和国安全生产法》;
- (二)《河北省安全生产条例》;
- (三)《企业安全生产费用提取和使用管理办法》。

三、适用范围

本制度适用于公司安全生产费用的预算、使用、监督与管理。

四、职责

- (一)公司主要负责人负责保证安全生产投入的有效实施。
- (二)安委办负责编制公司的安全生产费用计划,对安全生产费用进行监督、检查,对安全生产费用使用情况进行跟踪监督。
- (三)财务投融资部及时拨付、准确核算和统计。
- (四)各部室/单位应按使用范围规范、合理使用安全费用。

五、管理规定

(一)本制度所称安全生产费是指专门用于完善和改进安全生产条件的资金。安全生产费用应当专款专用,不得挪用或挤占。

(二)安全生产费用使用范围:

- 1.设置、完善、改造和维护安全防护设施设备支出;
- 2.配备、维护、保养应急救援器材、设备支出和应急演练支出;
- 3.开展重大风险源和安全隐患评估、监控和整改支出;

- 4.安全生产检查、评价（不包括新建、改建、扩建项目安全评价）咨询和标准化建设支出；
- 5.配备和更新现场作业人员安全防护用品支出；
- 6.安全生产宣传、教育、培训支出；
- 7.安全生产适用的新技术、新标准、新工艺、新装备的推广应用支出；
- 8.安全设施及特种设备检测检验支出；
- 9.其他与安全生产直接相关的支出。

（三）安全生产费用实行预算管理，公司安委办依据年度安全工作计划，组织各部室/单位提出本年度安全生产费用的开支项目、立项理由、开支金额及测算依据。财务部进行全面汇总，报公司领导审定。

审定通过后编制成本年度安全生产费用计划，安全费用计划应能保证所需的安全生产投入。

（四）安全生产费用按照规定范围列支，不得擅自取消或减少，不得挪用或挤占。

（五）由于突发事件或其他原因，需额外增加安全生产费用，应当履行内部决策、审批程序后列支。

（六）安全生产费用使用单位要在预算费用使用期限到期后将使用情况以书面形式报送安委办，安委办建立安全生产费用台账，并对使用情况进行审核。

（七）财务投融资部据实登记安全生产费用明细账，每年 12 月 31 日前将本年度安全费用明细账提供给安委办。安委办对安全生产费用的计划、支出情况进行详细登记，作为下一年度安全生产费用编制参考依据。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2020〕622号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发《相关方安全监管制度》的通知

公司各部室，所属各单位：

为认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，落实公司各级各类人员的安全生产责任制，加强对相关方在公司范围内的安全监管，公司制定了《中电建冀交高速公路投资发展有限公司相关方安全监管制度》，现印发你们，请各部室、各单位结合各自实际，严格遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2020年12月13日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司 相关方安全监管制度

一、目的

为了加强公司对相关方的监管，促使相关方人员的活动满足公司安全生产的相关要求，根据相关法律法规和安全生产标准化的要求，结合公司实际，制定本制度。

二、依据

- (一)《中华人民共和国安全生产法》
- (二)《河北省安全生产条例》

三、适用范围

适用于进入公司管辖范围内相关方的安全监管。

四、职责

- (一)各部室负责与本职工作、业务相关的外部相关方的安全监管工作，具体承担相关方的资质审查、入场培训、签订安全生产协议及日常安全监管。
- (二)各基层单位负责工作范围内外部相关方的安全监管。
- (三)公司安委办对全公司范围内相关方安全监管提供指导。

五、相关方监管

(一)相关方类型

- 1.公司需要纳入安全监管的相关方主要分为外包方、承租方和来访人员。
- 2.外包方主要包括：工程和服务承包单位、材料和设备供应单位以及向公司提供其他服务的合作单位或个人，如养护承包公

司、道路清障救援公司、物业服务公司、收费站收费业务合作单位等；承租方为租用公司场所开展经营活动的单位或个人，如承包人、租户等；来访人员为临时性进入公司管辖范围内开展相关工作或活动的人员。

（二）监管要求

1.对工程、服务承包单位以及向公司提供其他服务的单位和个人的安全监管：

（1）工程施工

1) 相关施工单位应执行路政与交警的有关规定，办理道路施工许可手续后，方可上路施工，工程主管部门应对其遵守有关协议的情况进行监督。

2) 工程主管部门应要求施工单位提交施工方案，并对其安全措施内容进行审核。工程主管部门应对施工中的安全事项做出明确要求（包括人员行为、用电、防火、车辆等），将有关内容列入合同，或与施工单位签订《施工安全协议》。工程主管部门应组织对施工单位遵守合同或《施工安全协议》的情况进行监督、检查。当相关方现场管理及作业人员出现变更时，应按合同约定履行相关变更手续后，方可进场作业。对临时雇佣人员，施工单位应按合同约定在上路作业前，向养护工区提供临时雇佣人员名单、身份证复印件、联系方式、所上保险的保单及发票复印件。

（2）对向公司提供其他服务的单位和个人，相关业务部门应对其提出职业健康安全方面的要求，签订合同时，应将有关安全要求的内容列入合同，并监督管理。

2. 对材料和设备供应单位的安全监管：

（1）采购部门在选用材料、物品、设备时，除考虑满足使

用要求以外，还应考虑其安全性能必须符合国家相关规定。严禁选用国家明令淘汰的产品。

(2) 确定材料、设备供方前，首先应对供方进行评审，在产品质量相同的条件下，优先选用安全业绩好的供方。

(3) 采购部门应对材料、物品、设备供应单位提出有关安全技术要求。在签订采购（包括运输）合同时，应向供方明确安全方面的要求和措施。

(4) 采购的材料和设备到场后，由采购部门组织对其安全技术性能进行验收，验收合格后，方可使用。验收不合格的材料、物品、设备，禁止使用。

3.对道路驾驶人及外来人员的安全监管

(1) 对进入管辖路段的驾驶人，通过收费站入口提示板、可变情报板等形式进行安全提示和告知，告知内容包括天气情况、路况信息以及其它安全提示。

(2) 对于来访者，对口接待部室、单位相关人员负责向来访者介绍公司安全规定，并要求其遵守。来访者需要进入有关工作现场时，应向他们介绍必要的安全知识并提供必需的防护用品，以确保他们的安全。

4.相关方的意见和建议

外部相关方的意见和建议，由业务主管做好记录，及时处理、答复。处理不了的，应及时向公司领导反映，直至问题得到解决。

5.其他要求

(1) 相关方进行高速养护作业、道路机电设施维保作业、动火作业、高处作业、有限空间作业等危险作业时，应由相关方的管理人员对其作业人员进行危险作业安全技术交底并形成书

面交底记录，制定相应的安全和应急方案，配备安全防护设施和个人防护用品。

(2) 各业务归口部门应对危险作业安全技术交底、现场防护和相关技术资料进行监督管理。

(3) 各业务归口部门应建立并及时更新各自的《相关方安全监管台账》，资质材料应至少包括：

- 1) 营业执照及资质证明材料；
- 2) 人员台账及特种作业人员资质证明材料；
- 3) 安全生产协议。

(三) 监督管理

1. 公司应将外包方、承租方作业活动纳入日常安全监督管理范围。各业务归口部门负责对承包、承租单位安全生产工作进行统一协调和监管，定期进行安全生产检查，并保留检查记录。对发现隐患的按照公司《安全生产隐患排查治理管理制度》规定督促整改。

2. 有对外承包、承租事项的部室/单位，对外包作业可能会影响公司安全运营的，要实施过程监控和结果验收，必要时可聘请有资质的第三方检测机构实施检测并获取检测合格证明。

附件：1. 《相关方安全技术交底记录》

2. 《相关方安全监管台账》

附件 1:

相关方安全技术交底记录表

合同编号		外包/承包项目	
外包/承包单位 联系人		联系电话	
交底人（签字）		交底时间	
安全 技术 交 底 事 项	公司安全相 关规定		
	项目安全风险		
	环境风险		
	安全注意事 项		
交底说明	<p>以上交底内容为我方已知事项的告知，外包/承包单位在接到交底后应组织人员现场逐一核对和风险评估，并根据结果制定风险预控措施。</p>		
接受交底人签名		接受交底人职务	

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2021〕105号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发《消防安全管理制度》的通知

公司各部室、所属各单位：

为进一步加强公司消防安全管理工作，建立健全公司安全生产长效机制，公司安委办制定了《消防安全管理制度》，经公司安全生产委员会讨论通过，现将文件印发给你们，请认真遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2021年4月14日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

消防安全管理制度

第一章 总则

第一条 为加强中电建冀交高速公路投资发展有限公司(以下简称“公司”)消防安全管理工作,预防火灾事故的发生,将火灾事故造成的人身和财产损失降低到最大程度,根据《中华人民共和国消防法》及相关法律法规,结合公司实际,制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及公司所属各单位消防安全工作的管理。

第三条 公司及公司所属各单位应贯彻执行“预防为主、防消结合”的消防工作方针,落实消防安全责任,切实保障消防安全。

第四条 公司所属各单位应结合各自工作实际,建立健全消防安全管理制度。

第五条 公司安全生产管理组织机构工作机制适用于消防安全管理组织机构。公司安全生产委员会(以下简称“安委会”)全面负责公司消防安全工作,公司安全生产委员会办公室负责建立和完善公司消防安全规章制度和对所属各单位消防安全工作进行监督指导。所属各单位具体负责本单位消防安全管理工作。

第二章 消防安全职责

第六条 公司安委会履行下列消防安全职责:

(一)组织制定公司消防安全制度、消防安全操作规程和应急预案,落实消防安全责任制;

(二)按照国家标准、行业标准配置消防设施、器材,设置消防安全标志,并定期组织检验、维修,确保完好有效;

(三)贯彻执行消防法规,签订消防安全责任状,组织督促各单

位落实消防安全管理工作；

（四）组织消防安全检查，督促各单位落实整改，及时处置涉及消防安全的重大问题；

（五）组织督促各单位开展消防安全培训和消防演练；

（六）确保公司为消防安全提供必要的经费和组织保障；

（七）落实上级单位消防安全工作要求和部署。

第七条 公司各部室按照公司安全生产责任制管理制度和消防安全责任书履行各自业务范围内的消防安全职责。

第八条 公司所属各单位履行下列消防安全职责：

（一）所属各单位主要负责人（或负责人主持工作）为本单位消防安全管理第一责任人，对本单位消防安全负全面责任；

（二）贯彻执行消防法规，签订消防安全责任状，组织实施日常消防安全管理工作；

（三）组织制订完善本单位消防安全管理制度，并检查督促落实；

（四）组织实施防火检查和火灾隐患整改工作；

（五）组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维修保养，确保完好有效；

（六）组织开展对本单位职工进行消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急预案的实施和演练；

（七）落实上级单位及公司其他消防安全工作要求和部署。

第三章 消防管理规定

第九条 所属各单位重点防火部位（包括但不限于）：配电房、库房、发电机房、食堂、办公区、员工宿舍等。收费站还包括岗亭、收费大棚、车道等；指调分中心还包括监控室等重点区域。

第十条 所属各单位重点防火部位应配置消防器材和设施，配备标

准应符合消防规定，并设置明显防火标志，实行严格管理。所属各单位应建立消防器材和设施台帐，建立《消防器材登记表》(详见附件1)，消防器材登记表原则上每年1月份、7月份各更新一次，如有变动随时更新，并及时将登记表报送公司安全管理部备案。所属各单位应绘制并张贴消防疏散示意图或其它相应图示(图示中应包含消防器材及设施位置、数量等重要信息)，准确掌握消防器材和设施的配置情况。

第十一条 所属各单位对消防器材及设施的检查维护应责任到人，每月对消防装置、灭火器具进行逐项检查，检查人员必须到现场检查，并填写《消防器材养护卡》(详见附件2)。要保持器材或设施整洁、卫生、完好，发现消防器材有效期到期或损坏的，要及时统计上报，做好充装或更换工作。

第十二条 所属各单位可根据各自实际适时聘请外部专业消防人员进行火灾预防扑救、火灾逃生等相关专业知识的培训。组织职工安全教育学习中，应包括消防安全内容，以强化职工的安全防火意识，使全体职工掌握消防知识和技能。适时组织火灾预案的演练，每年不少于1次，演练结束或火灾事故处理后，应对消防预案进行评价，必要时予以完善。

第十三条 所属各单位要完善岗位消防规定，使职工自觉做好上岗前后的防火安全检查，严格落实以下规定要求：

(一)在机电设备间、柴油库房、发电机房、配电房、库房、监控室、档案室、阅览室、财务室、票证室等场所应严禁吸烟及携带引火物品，并张贴禁烟、禁火标识；

(二)办公区应做到人走关机、关灯、关电源。重点防火场所、设备周围不准堆放可燃杂物、易燃易爆物品，严禁烟火。食堂在使用明火时必须保证有人看守，不得擅自离开，不用油类物品引火、助火；

(三)收费站应避免运送易燃易爆物品车、故障车在收费车道和

收费广场内长时间停留，发生险情及时上报；

（四）设备维护人员应定期检查供电线路，防止电线老化引发火灾。要对所用车辆、机械、电气设备进行检查，防止漏油、漏电、短路而引起火灾；

（五）所有人员都应做到不乱扔烟头，严禁违规使用电炉取暖、电磁炉做饭。

第十四条 所属各单位要保障本单位疏散通道、安全出口畅通，保持消防安全疏散指示标志、应急照明等消防设施及标志标牌处于正常状态。

第十五条 所属各单位严禁在有火灾、爆炸危险的场所用火；因特殊情况要进行动火作业的，应分别落实监护人在确认无火灾、爆炸危险后方可动火作业。动火人员应当遵守消防安全规定，并落实相应的消防安全措施。

第十六条 电器产品、燃气用具等产品标准，应当符合消防安全要求。电器产品、燃气用具等设备的安装、使用及其线路、管路的设计、敷设、维护保养、检测，必须符合消防技术标准和管理规定。

第四章 消防安全检查

第十七条 所属各单位应指定专人每周进行消防安全巡查，并填写消防安全巡查记录表（详见附件3）。重点防火部位应每日进行消防安全巡查，并填写安全员工作记录。所属各单位应定期开展消防安全大检查，消防安全检查、巡查可与其他隐患排查同时进行。

第十八条 所属各单位应加强与当地消防部门沟通协作。对发现的消防安全问题必须确保整改到位。

第五章 隐患整改

第十九条 对下列违反消防管理规定的行为，公司所属各单位负有安全生产管理职责的部门（班组）及专（兼）职安全员要责令有关人员当

场改正并督促落实：

（一）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的；

（二）违章使用、储存易燃易爆危险物品的；

（三）将安全出口上锁、遮挡，或者占用、堆放物品影响疏散通道畅通的；

（四）消防栓、灭火器材被遮挡影响使用或被挪作他用的；

（五）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的；

（六）违章关闭消防设施、切断消防电源的；

（七）其他可以当场改正的行为。

第二十条 对存在的火灾隐患，责任单位应当及时予以消除，在火灾隐患消除之前，所属各单位应落实防范措施，保障消防安全。对不能当场整改的火灾隐患，各单位安全员应立即报告本单位负责人，单位负责人在接到报告后要及时采取有效安全措施，同时按照有关规定，如实报告公司主管业务部室及安全管理部，及时沟通解决。

第二十一条 火灾隐患整改完毕，各单位安全员应将整改情况统一登入“隐患排查整治台账”。

第六章 消防安全档案

第二十二条 公司所属各单位应建立健全消防安全档案，全面详实地反映本单位消防工作的基本情况，并根据情况变化及时更新。

第二十三条 消防档案包括以下内容：

（一）本单位消防安全基本情况及重点防火部位；

（二）消防安全管理组织机构、本单位安全员名单；

（三）消防安全责任状、消防安全管理制度；

（四）消防设备、设施、器材的分布情况及消防设备更换情况；

(五) 消防应急预案。

第七章 附则

第二十四条 本制度由公司安全生产委员会办公室负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

附件 1:

中电建冀交高速公路投资发展有限公司消防器材登记表

部门(单位):

填表日期:

编号	名称	规格型号	数量	存放地点	责任人	生产日期	年检日期	备注

备注: 1. 编号统一从 001 开始, 依次往后, 附件 1 与附件 2 编号要一致。

2. 如表格中各列中内容有变化, 请及时更新此表, 并上报备案。

附件 2:

中电建冀交高速公路投资发展有限公司消防器材养护卡

部门(单位):

器材名称:

编号:

养护日期	养 护 内 容			养 护 人
	清洁、检查	称重、试压	新充装	

备注: 编号统一从 001 开始, 依次往后, 附件 1 与附件 2 编号要一致

附件3:

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 消防安全巡查记录表

部门（单位）:

巡查项目	巡查标准	巡查结果	存在问题	存在部位	整改责任人
违章用火、用电情况	1. 有无违章动火作业 2. 有无违章存放易燃易爆物 3. 有无私拉乱接现象 4. 有无违规使用大功率电气 5. 其他违章现象	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			
疏散通道畅通性	1. 疏散通道有无堆放杂物 2. 其他影响疏散行为	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			
安全疏散图示、应急照明	1. 有无破损、不亮现象 2. 有无遮挡 3. 位置、方向是否正确	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			
灭火器	1. 铅封完好、压力正常 2. 位置合理、数量足够，无阻挡 3. 喷嘴通畅、瓶体无变形、破损	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			
防火门	1. 防火门是否破损 2. 防火门启闭状态 3. 防火卷帘下是否堆放杂物	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			
消防安全重点部位	1. 标志是否破损、在位 2. 消防设施是否在位、完好 3. 是否按规定进行巡查、检查	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			
危险场所防火防爆情况	1. 易燃易爆区域防火管理、消防设施、通风情况 2. 燃气使用场所气体泄漏报警装置情况 3. 仓库防火管理	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			
消防安全标志	消防安全警示、告知等标识完好、有效。	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			
其他消防安全情况	其他消防安全情况是否正常	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常			

备注：1. 消防巡查由各单位负责人或指定责任人每周巡查一次，存在问题记录于隐患排查治理台账中。

2. 各单位可根据实际情况增删检查项。

巡查人：

巡查时间：

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2021〕230号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发《领导干部安全包联责任制度》的通知

公司各部室，所属各单位：

为建立公司安全生产长效机制，进一步明确安全生产工作责任，努力构建“党政同责、一岗双责、失职追责”的安全生产责任体系，公司安委办制定了《领导干部安全包联责任制度》，经公司安全生产委员会研究通过，现将文件印发给你们，请认真遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2021年6月11日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

领导干部安全包联责任制度

一、目的

为进一步加强安全生产工作的领导，认真落实各级安全生产责任制和各项安全措施，坚决杜绝生产安全事故，确保公司安全生产形势稳定，制定本制度。

二、依据

《中华人民共和国安全生产法》、《河北省安全生产条例》、《河北省党政领导干部安全生产责任制实施细则》、《贯彻落实党政领导干部安全生产责任制实施办法》（河北省交通厅）。

三、适用范围

适用于公司及所属单位领导班子全体成员。

四、职责

（一）公司安委会主任全面负责公司安全工作，是安全生产的主要责任人。对整个公司不同时期的安全重点工作实行包联，对所有包联工作进行检查、考核和监督。

（二）公司其他领导班子成员及所属单位负责人按责任包联范围切实履行包联工作内容。

五、管理要求

（一）包联原则

按照横向到边、纵向到底、无缝覆盖的原则，对各包联区域进行检查、督导。

（二）包联范围

按照公司领导班子包联基层单位、基层单位负责人包联重点部位、各班组长包联本班组的方式，实行三级包联。并根据实际情况合理划分并适时调整包联责任范围，填写《领导干部安全包联责任划分表》。

（三）包联内容

- 1.安全生产责任制落实情况，安全生产监督机制运转情况。
- 2.安全生产工作法律、法规、规章和标准的学习落实情况。
- 3.安全生产管理制度、规定以及安全生产标准化管理建设情况。
- 4.安全生产会议、教育培训、安全生产值班、巡查和安全检查等各项安全管理制度落实情况。
- 5.业务生产经营活动中安全合法合规性、人力资源配置合理性、安全生产条件及投入充分性。
- 6.风险辨识、评估及分级管控与隐患排查与治理执行情况，重点部位现场管理状况。
- 7.应急预案制定、培训、演练、响应情况。
- 8.特殊岗位人员、特种设备设施管理合规情况。
- 9.安全生产月、平安交通等专项活动开展情况。
- 10.安全文化建设，安全宣传工作开展情况。
- 11.安全考核、奖惩兑现执行情况。
- 12.安全监督、举报机制建立与处理情况。
- 13.当年上级要求的其他需要包联内容。

（四）各包联领导应统筹兼顾，明确责任

在做好分管区域工作的同时，要认真抓好对安全生产的包联督导和检查，不得“图形式、走过场”。

（五）各包联领导每季度至少带队对所包联各单位的安全活动或对其安全生产情况进行督导检查1次，提出具体的要求或建议。

（六）各包联领导在落实完所包联区域安全生产情况后，要及时汇总整理相关资料并报备公司安委办，存在问题的随时召开安委会研究制定相关整改措施。

（七）包联领导不按以上要求进行包联督导检查或是敷衍了事、走过场、不认真检查的，按相关考核规定进行处罚。

六、附表

《领导干部安全包联责任划分表》

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2021〕373号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发设备设施安全管理制度（试行）的通知

所属各单位、公司各部室：

为进一步加强对公司设备设施的安全管理，防止和减少各类安全事故，保障生命安全和健康及财产、环境不受损失，公司安委办制定了《设备设施安全管理制度（试行）》，并经公司总经理办公会研究通过，现将文件印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2021年9月8日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

设备设施安全管理制度（试行）

一、目的

为加强对公司设备设施的管理，提高设备设施运行的安全性和可靠性，防止和减少各类安全事故，保障生命安全和健康及财产、环境不受损失，特制定本制度。

二、依据

- （一）《中华人民共和国安全生产法》
- （二）《中华人民共和国特种设备安全法》
- （三）《河北省安全生产条例》

三、适用范围

本制度适用于公司管辖范围内建构筑物、养护、收费、监控等，以及公用辅助设备、生活办公用品等设备设施的使用管理工作。

四、职责

（一）公司主要负责人对公司管辖范围内设备设施安全全面负责，确保设备设施维修、养护、更换等工作的及时投入。各分管负责人对分管业务范围内的设备设施负责，定期督导检查设备设施按规定进行巡查、维修、养护、更换等。

（二）各部室、单位按照“谁采购、谁验收，谁管理、谁负责”的原则，对所管理的设备设施进行管理。

1.工程管理部负责高速公路路基、路面、桥涵、隧道、交安、绿化及工区房建等建构筑物的养护安全管理工作。

2.运营管理部负责收费、监控、通信等机电设备和隧道消防、收费站房建、收费大棚等设备设施的运行、检修及养护安全管理工作。

3.综合办公室负责公司公务车辆、食堂、办公设备的日常安全管理维护工作。

4.安全管理部负责公司机关及站区范围内消防设备的维修、更换,按规定对设备设施使用安全状况进行监督检查。

5.其他各部室按职责履行相应的职责。

6.收费站负责本站区生活、生产设备设施的日常检查、维护、维修工作,对发现的隐患及时组织维修更换或及时上报。

7.养护工区负责本工区生活、生产设备设施、材料的日常检查、维护、维修工作,对发现的隐患及时组织维修更换或及时上报。

8.各单位驻地的外电接入(从外部接入点至站区驻地一段)未委托地方相关部门进行日常维护管理的,收费站、指调分中心所在驻地维护工作由公司运营管理部牵头负责,养护工区所在驻地维护工作由公司工程管理部牵头负责,各站、区负责日常检查、维护工作,对发现的隐患及时处治或上报主管部门。

(三)设备设施管理职责不明、涉及多个部室或单位的,由公司安委会或总经理办公会会议后,明确主责或牵头单位。

五、一般规定

(一)各部室、单位应按照管理职责,分别制定所管设备设施的管理制度、维修保养规定、安全操作规程,并设专人保存原始档案材料。

(二)对高速公路等道路设施,工程管理部应按公路养护相关标准规范,制定养护工作管理办法、养护材料管理办法、养护机械设备管理办法等管理制度。

(三)对于新采购或租赁的设备、材料或新建设施,按照谁采购(租赁、建造)、谁验收负责的原则,按有关规定进行入场前检查确认,对不符合检查标准要求的不得准入。

在与外租、承包单位签订设备设施租赁、承包合同的同时，应签订安全协议，协议中应约定各自的设备管理职责。

（四）各部室、单位应按照管理职责，对所管理的设备设施建立台账及相关档案资料，并定期更新。

（五）特种设备应按照《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全技术规范》、《特种设备安全监察条例》、《河北省特种设备使用安全管理规范》等相关规定办理使用登记，并定期维护检验。

六、使用管理

（一）安装、改造、维修、拆除等工程应委托具有相应资质的单位进行。设备安装、设施建造前，相关业务部室、单位应合理选址，确保其位置满足消防安全、防火间距等安全规定。

（二）机械设备（含外协、外租）、材料等应当具有生产(制造)许可证、产品合格证或者法定检验检测合格证明，并在设计使用年限范围内或检验检测有效期内。

（三）工程管理部、养护工区应按照公路养护相关标准规范及制度规定，对道路基础设施、建构筑物开展巡查、养护、维修等工作，确保设施技术状况良好。

（四）相关部室、单位应按各自的养护维修手册，定期对所管设备设施进行巡查、保养、维修，确保设备设施技术状况良好。

（五）生产生活设备、设施应有配套的安全设备或安全警示装置。凡可产生危险、有害因素较大的场所、部位，都应设置相应的安全防护装置。

（六）相关部室、单位应加强操作、维修人员的技能和安全教育培训，确保相关人员掌握原理、结构、操作方法、安全注意事项、维护保养等知识。

(七)专用设备应由专人操作,明确责任人。特种设备操作人员应持证上岗,电气设备操作人员应由专业电工操作。

(八)设备设施操作、维修人员应严格执行使用管理规定、维修保养手册、安全操作规程等有关要求,作业前进行安全检查确认、作业中规范操作、作业后及时复位,严禁违章操作、野蛮使用。

(八)设备设施操作、维修人员应认真填写工作记录,精心进行维护保养,及时消除安全隐患。发现设备设施存在重大故障、重大缺陷、重大隐患等情况时应及时上报,并采取临时防护措施。

(九)使用单位在使用前或使用过程中发现设备故障时,应及时填写保修单,上报主管部门,维修保养单位应按有关规定及时处理、尽快修复。

(十)对达到报废年限、检验不过关等不能满足安全使用要求的设备设施应及时上报,按规定程序进行报废或废弃处理。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2021〕374号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发危险作业管理制度（试行）的通知

所属各单位、公司各部室：

为加强公司危险作业安全管理，保证危险作业中人身和财产安全，预防人身伤亡事故和财产损失，公司安委办制定了《危险作业管理制度（试行）》，并经公司总经理办公会研究通过，现将文件印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2021年9月8日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

危险作业管理制度（试行）

一、目的

为加强公司危险作业安全管理，防止发生各类事故，保障作业人员生命安全。根据国家安全生产有关法律法规及标准，结合公司生产工作实际，特制定本制度。

二、依据

- （一）《中华人民共和国安全生产法》
- （二）《中华人民共和国安全消防法》
- （三）《中华人民共和国劳动法》
- （四）《河北省安全生产条例》

三、适用范围

本制度适用于公司内部及外来施工单位的危险作业安全管理。

四、职责

（一）危险作业项目实行“谁组织生产，谁制定安全措施”、“谁批准方案实施，谁负责措施落实”的原则，由主管业务部室或单位做好危险作业实施期间的安全监督管理工作等。

（二）危险作业人员的职责。

- 1.严格执行、落实有关安全措施，不违章作业；
- 2.服从现场管理人员的指挥，对于违章指挥有权拒绝；
- 3.正确使用佩戴安全防护用具和用品。

（三）安全责任人（作业负责人、安全管理员）的职责。

- 1.制定并监督落实安全防护措施和应急措施；
- 2.组织进行安全教育、安全技术交底，履行作业审批规定；
- 3.加强作业现场的检查和指导。

（四）监管单位/部门的职责。

1. 监督各项安全防护措施和应急措施的落实；
2. 对违章作业及时纠正；
3. 在发生危险时采取紧急救援措施。

五、一般规定

（一）危险作业是指在生产、工作中具有较高危险性，可能对作业人员造成人身伤害和各类事故的作业或任务。根据公司业务特点将危险作业分为动火作业、有限空间作业、起重吊装作业、脚手架作业、高处作业、占用行车道作业等类别。

（二）危险作业实行安全技术交底和现场监管规定。作业前，作业单位负责人应指定现场安全管理人员，并履行安全技术交底程序。以下危险作业应制定专门安全防护技术方案或措施，按规定履行相关审批程序：

1. 有限空间作业；
2. 易燃易爆场所、重要设备设施、人员密集场所动火作业；
3. 高空作业；
4. 起重吊装作业、登高车作业、桥检车作业；
5. 危险性较大的脚手架作业；
6. 道路设施维修等占道作业；
7. 其他危险性较大的作业。

（三）危险作业单位应明确作业现场负责人。在与承包、承租单位签订的安全生产协议中，应明确有限空间、高处作业等危险作业时各自的安全生产管理职责。

（四）公司加强对危险作业的安全管理，危险作业时，作业单位应当安排专门人员进行现场安全管理，确保操作规程的遵守和安全措

施的落实。进行外包的危险作业，除与外包方签订安全协议外，主管部室或单位应派专人进行现场指导、监督检查工作。

六、有限空间作业管理

（一）有限空间作业是指封闭或者部分封闭，与外界相对隔离，出入口较为狭窄，作业人员不能长时间在内工作，自然通风不良，易造成有毒有害、易燃易爆物质积聚或者氧含量不足的空间。

有限空间作业是指在有限空间内（如：锅炉、压力容器、地沟、地坑、污水处理池、下水道、箱罐类容器、集水井、钢箱梁等）实施的检查、维修、施工等活动。

（二）有限空间作业应实行“三不进入”，即没有安全技术交底的不进入、现场监管人不在现场的不进入、检测及通风防护措施不落实的不进入。

（三）有限空间作业单位项目负责人是作业现场安全管理的直接责任人，在作业前，作业单位项目负责人应组织制定有限空间作业安全防护方案、应急预案，明确作业现场负责人、管理人员、作业人员及其安全职责，并开展安全技术交底等工作。

（四）作业前，作业单位项目负责人应将安全防护方案、应急预案、人员名单及职责、作业设备清单、安全技术交底等内容上报主管站区、部室审核，审核通过后方可作业。主管业务部室、站区应设置专人对有限空间作业现场进行督导检查。

（五）作业前，应按照相关标准规范，在有限空间入口处或醒目处设置“有限空间作业安全告知牌”。

（六）有限空间作业应严格执行“先检测、后作业”的程序，进行作业前通风、检测等工作，在不清楚有限空间内部环境状况下，严禁进入该场所。

(七) 作业前, 作业单位现场负责人应当检查确认作业人员安全知识、技能及身体状况是否满足作业要求。

(八) 作业人员要遵守有限空间作业安全操作规程, 正确使用有限空间作业安全设施与个人防护用品; 与安全管理人员保持有效的作业、报警、撤离等信息沟通。

(九) 有限空间作业过程中, 作业单位应当采取通风措施, 保持空气流通, 禁止采用纯氧通风换气。发现通风设备停止运转、有限空间内氧含量浓度低于或者有毒有害气体浓度高于限值时, 必须立即停止作业, 清点人员、撤离现场。

(十) 有限空间作业过程中, 作业单位应当对作业场所中的危险有害因素进行定时检测或者连续监测。作业中断超过 30 分钟, 作业人员再次进入有限空间作业前, 应当重新通风、检测合格后方可进入。

(十一) 有限空间作业场所的照明灯具电压应当符合规定; 作业场所存在可燃性气体、粉尘的, 其电气设施设备及照明灯具应符合防爆安全要求。

(十二) 有限空间作业结束后, 作业现场负责人、管理人员应当对作业现场进行清理, 撤离作业人员。

(十三) 有限空间作业中发生事故后, 现场有关人员应当立即向公司相关管理部门和人员汇报, 禁止盲目施救。应急救援人员实施救援时, 应当做好自身防护, 佩戴必要的呼吸器具、救援器材。

七、动火作业管理

(一) 动火作业是指因工作需要而进行电焊、气焊或气割; 生产现场及仓库范围内使用电钻、砂轮; 明火烧烤物件、弯管或熔融沥青补漏等; 曾用于装载易燃易爆物料的容器或管线维修动火等。

(二) 动火作业应实行“三不动火”, 即没有安全防护措施的不动火、动火监管人不在现场不动火、防火措施不落实不动火。

(三) 动火作业单位项目负责人是动火作业现场安全管理的直接责任人，指定专人对动火作业现场进行现场监管和巡视检查。动火作业单位在作业前应组织进行动火作业现场安全技术交底工作，作业后组织检查、清理动火现场。

(四) 隧道内、泵房、配电室、发电机房等重点场所部位动火作业时，应制定专门安全防护方案，明确作业现场安全责任人、监管人等。在动火作业前对隧道内及其他重点场所部位的设备设施做好防护，主管业务部室、站区应设置专人对动火作业现场进行督导检查。

(五) 进行动火的区域除动火工作外，任何人严禁吸烟及带入其他火种。

(六) 动火作业前应清除或隔离防护周边可燃与易燃物品，切断与动火设备相连的其他设备和管道。

(七) 高空动火不许有火花四处飞溅，应以石棉或铁板围接，附近一切易燃物要移开或盖好，作业现场附近不得使用汽油清洗零件。

(八) 动火作业现场要备有灭火器材，专人管理。

(九) 使用电焊，气割用火作业时，乙炔气瓶应直立放置，氧气瓶与乙炔瓶间距不应小于 5 米，二者与用火作业地点垂直距离不应小于 10 米，并远离热源，严禁在烈日下暴晒。

(十) 动火作业安全管理人员应全过程进行监督。公司领导、相关管理部门人员有权随时检查动火作业情况。在发现违反动火管理制度的作业或危险作业时责令停止用火，并根据违章情节，对违章者进行严肃处理。

(十一) 现场工作环境或设备等发生变化，造成动火作业不可控时，应立即停止工作。

八、高空作业管理

(一) 高空作业是指距地面 2 米及以上、工作斜面坡度大于 45° 、工作地面没有平稳的立脚地方或有震动的地方、有可能坠落的作业。

(二) 高空作业单位项目负责人是作业现场安全管理的直接责任人，应指定专人对作业现场进行现场监管和巡视检查。在作业前应组织进行作业现场安全技术交底工作，作业后组织检查、清理作业现场。

(三) 从事高空作业的人员要经专业安全培训考核合格后上岗，酒后、疲劳情况不得从事高处作业。

(四) 高空作业时应使用性能符合要求的登高车、脚手架、平台、梯子、防护围栏、挡脚板、安全带和安全网等安全防护设施。安全防护设施的主要受力杆件，应确保满足使用要求后搭设。

(五) 道路上、隧道内高空作业时，应严格按照养护作业安全规程布设作业控制区、设置警示标志和现场安全管理人员。

(六) 应为作业人员提供合格的安全帽、安全带等必备的个人防护用具，作业人员应按规定正确佩带和使用。

(七) 登高人员应配有工具袋，工具、螺丝、焊条、及零星废料头应随手放入工具袋，完工后，随人及时带回地面。高处禁止摆放任何未固定的物件，以防坠落。

(八) 高空作业所用工具、材料严禁投掷，上下立体交叉作业时，中间须设隔离设施。

(九) 高空作业影响区需设警戒区、有专人防护。

(十) 除紧急抢险外，严禁在阵风风力六级及以上、暴雨、雷电、视线条件不良及 40°C 及以上高温、 -20°C 及以下寒冷环境下进行高处作业。

(十一) 在接近或接触带电的条件下进行的高处作业，应与带电线路、设备保持安全距离；雨雪天气下高处作业应有防滑措施；夜间高处作业应有照明措施。

(十二) 公司领导、相关管理部门人员及作业单位负责人等对存在高处作业过程可随时进行检查,发现隐患及违规作业及时提出要求整改,必要时停工整改。

九、起重吊装作业管理

(一) 起重吊装作业是指利用各种吊装设备、机具将设备、工件、器具、材料等吊起,使其发生位置变化的作业过程。

(二) 起重吊装作业应实行“十不吊”。

(三) 起重吊装作业单位项目负责人是作业现场安全管理的直接责任人,在作业前,项目负责人应组织进行作业现场安全技术交底工作。达到危险性较大工程以及隧道内起重吊装作业应制定专门的安全防护方案,按规定履行审核审批手续,主管业务部室或站区应设置专人对作业现场进行督导检查。

(四) 作业前要清理好现场,对起重吊装设备、钢丝绳、链条、吊钩等各种机具进行检查,并做好检查记录。

(五) 实施起重吊装作业单位的有关人员应对吊装区域的安全状况进行检查(包括吊装区域的划定、标识、障碍),应与周边建构物、电力线路、机电设备、交安设施等保持安全距离,并划定警戒区域。警戒区域及吊装现场应设置安全警戒标志,并设专人监管,非施工人员禁止入内。

(六) 开放交通的路面上进行吊装作业时,应按照养护作业安全规程,划定作业控制区,并设置防护设施和警示标识。

(七) 实施起重吊装作业单位的有关人员应在施工现场核实天气情况,室外作业遇到大雪、暴雨、大雾及六级以上大风时,除紧急抢险外不应安排吊装作业。

(八) 起重吊装作业时应明确指挥人员,指挥人员应佩戴明显的标志,应佩戴安全帽,安全帽应符合国家相关规定。

(九) 吊装作业时，必须分工明确、坚守岗位，并按规定的联络信号，统一指挥，其他人员应清楚吊装方案和指挥信号。

(十) 正式起吊前应进行试吊，试吊中检查全部设备、机具、地锚等受力情况，发现情况应将吊装物放回地面，排除故障后重新试吊，确认一切正常，方可正式吊装。

(十一) 严禁利用管道、管道支架、电线杆、机电设备等做吊装锚点，未经有关部门审查核算，不得将建筑物、构筑物作为锚点。

(十二) 吊装作业中，夜间应有足够的照明，室外作业遇到大雪、暴雨、大雾及六级以上大风时，应停止作业。

(十三) 吊装过程中，出现故障，应立即向指挥者报告，没有指挥令，任何人不得擅自离开岗位。

(十四) 任何人不得随同吊装重物或吊装机械升降。在特殊情况下，必须随之升降的，应采取可靠的安全措施，并经过现场指挥人员批准。

(十五) 用定型起重吊装机械(履带吊车、轮胎吊车、桥式吊车等)进行吊装作业时，还应遵守该定型机械的操作规程。

(十六) 悬吊重物下方严禁站人、通行和工作。

(十七) 停工和休息时，不得将吊物、吊笼、吊具和吊索吊在空中。

(十八) 起重吊装作业完成后，将起重臂和吊钩收放到规定的位置，所有控制手柄均应放到零位，使用电气控制的起重机械，应断开电源开关。

十、脚手架作业管理

(一) 脚手架是为了保证各施工过程顺利进行而搭设的工作平台。

(二) 搭设脚手架的材料钢材、钢管与扣件等周转性材料进场前, 搭设单位应逐批次进场检验, 不得使用带有裂纹、折痕、表面明显凹陷、严重锈蚀的钢管及构配件。

(三) 脚手架搭设应有施工方案, 明确安全防护措施, 对达到危险性较大工程、隧道内的脚手架工程应制定专项施工方案、专门的安全防护方案, 按规定履行审核审批手续。搭设单位应具备相应资质, 严格按施工方案组织施工, 不得擅自修改和调整施工方案, 脚手架的搭设和拆除作业应由专业架子工担任。

(四) 落地式脚手架的搭设场地应平整、坚实, 场地排水应顺畅, 不应有积水。立杆安装在地基上时, 应加设厚度不小于 5cm 垫板, 基础宽度须伸出翼板边缘外侧不小于 50cm, 垫板应有足够强度和支撑面积, 且应中心承载。

(五) 按相关标准规范设置纵向和横向扫地杆、剪刀撑等, 确保架体稳固。

(六) 占道搭设的脚手架应设置防撞墩、水马、锥桶及其他防撞设施, 周边设置警示标志、爆闪灯等安全警示设施。

(七) 大型脚手架外立面挂设绿色、阻燃的密目安全网。脚手架施工层必须满铺脚手板并设置踢脚板, 并绑扎牢固。操作平台外侧应按规定设置护栏。

(八) 脚手架高度超过 10m 时, 脚手架四角设置防风钢缆绳, 与地基锚固牢靠, 缆风绳地锚周边设置围栏, 在端头或侧面设爬梯。

(九) 脚手架与架空输电线路的安全距离、工地临时用电线路架设及脚手架接地、防雷措施, 应符合临时用电相关要求。

(十) 架体搭设和拆除作业应设专人指挥, 当有多人同时操作时, 应明确分工、统一行动, 且应具有足够的操作面。卸料时各构配件严禁抛掷至地面。

(十一) 脚手架作业层上的荷载不得超过设计允许荷载。

(十二) 严禁将支撑脚手架、缆风绳、混凝土输送泵管、卸料平台及大型设备的支承件等固定在作业脚手架上。严禁在作业脚手架上悬挂起重设备。

(十三) 雷雨天气、6级及以上强风天气应停止架上作业；雨、雪、雾天气应停止脚手架的搭设和拆除作业；雨、雪、霜后上架作业应采取有效的防滑措施，并应清除积雪。

(十四) 在脚手架作业层上进行电焊、气焊和其他动火作业时，应采取防火措施，并设专人监管。

(十五) 在脚手架使用期间，立杆基础下及附近不宜进行挖掘作业。当因施工需要需进行挖掘作业时，应对架体采取加固措施。

十一、占用行车道作业管理

(一) 对于需要实行审批手续的养护作业项目，业务归口管理单位、部室或协助、监督相关单位在施工作业前，按照有关规定在高速公路路政、交警等部门办理上路施工审批手续。公司安委办、业务归口管理单位、部室有权对未办理施工手续、违反安全规定进行施工或不服从管理的养护单位进行指导和纠正，情节严重的可责令停工整顿。

(二) 指挥调度中心应利用电子情报板等，及时发布有关的施工警示信息，对交通有重大影响的施工，应及时通知沿线有关公安交通管理部门协助维护作业现场的交通秩序。

(三) 养护施工单位应按规定组织制定安全施工技术措施、施工方案和控制措施等，并履行逐级交底手续，并对其执行情况进行监督检查和验收。

(四) 对由相关方实施的养护作业，应按照《相关方安全管理规定》履行安全技术交底工作，并指导、监督各施工单位履行岗前安全教育培训工作。业务归口管理部室、站区对施工现场进行安全检查，检查中发现的问题责令整改，对当场能够整改的应立即整改，不能当场整改的，应立即下发隐患整改通知书。

(五) 由养护工区自主完成的养护工作，在作业前应由作业单位负责人或班组长对上路作业人员进行安全技术交底，并指定专人对养护作业现场进行安全监督管理。

(六) 养护作业现场安全规定

1. 养护施工作业时，必须保障施工人员的安全和过往车辆的安全与畅通。上路作业前，由带班人或安全员对所携带安全标志、施工人员的安全着装进行检查，确保安全标志配带齐全，并进行岗前安全教育后方可上路作业。

2. 养护施工现场必须按《公路养护安全作业规程》(JTGH30-2015) 要求设置施工警告标志、限速标志、导向标志和必要的安全防护措施。

3. 对于从事特殊岗位的人员必须经过相应专业培训，获得合格证书后方可上岗作业。养护人员应佩戴所需的证件，特种人员必须经过培训，持证上岗。

4. 施工人员在养护施工作业时应严格执行操作规程，禁止违章指挥和违章作业。严禁酒后上路施工作业和在工作场所饮酒，严禁带无关人员进入施工场地，严禁穿拖鞋、赤脚、裙衣进行作业，严禁在生产场所和工作时间玩牌、打架、斗殴、吵架、追逐等。

5. 养护作业人员必须在作业控制区内进行养护作业。人员上下作业车辆或装卸物资必须在工作区内进行。过渡区内不得堆放材料、设备或停放车辆。摆放的作业机械、车辆和堆放的施工材料不得侵占作业控制区外的空间。

6. 施工作业时应该按照施工作业面大小设置不同数量(至少一人)安全员负责施工现场的安全管理，安全员应当佩戴醒目的红袖标使其易于和其他施工人员区分。

7. 对长期养护作业，现场要安排设施看护员。对夜间不能开放交通的封闭区，安全设施要满足夜间安全设施布置的要求。

8. 养护作业未完成前，不得擅自改变作业控制区的范围和安全设施的布置位置。作业完毕，整理现场，恢复原貌，及时撤除安全标志、旗帜。

9. 夜间及视线不良的养护作业要准备足够的安全标志、安全设施、警示灯具。遇有不可预见的因素，必须在夜间或视线不良情况下施工时，及时增设标志、设施，点亮警示灯，以保证作业及通行安全。遇雨、雾等视线不良时，应停止施工、作业（紧急作业除外）。

（七）养护机械设备安全管理

1. 在养护设备的管理和使用中，工区对机械设备进行维修保养，上路前对机械设备做安全检查，发现养护设备、器具的不安全状态，告知相关当事人，提出纠正建议并及时向主管领导汇报。

2. 定期检查设备技术状况，监督驾驶员的思想动态，驾驶技术和安全行车状况，及时处理安全问题、交通事故和消防事故，分析原因，综合治理，从根本上整改纠正，杜绝“病”车投入工作，防范交通事故、消防事故的发生。

3. 养护施工作业前必须严格检查机械设备的安全条件，机械设备操作人员应严格遵守设备使用、维修和保养岗位责任制，多班作业时，应遵守交接班制度。

4. 机械设备操作人员必须接受岗前培训，经考核合格后持证上岗，机动车辆驾驶员、电工、电焊工等工种的执照和操作证由国家规定的有关部门颁发，无证一律不准上岗。设备操作人员，严禁酗酒和酒后操作。对所使用的养护设备、机械，要熟悉设备操作规程、安全操作规程，防止设备事故的发生。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2021〕375号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发安全生产考核管理办法（试行）的通知

所属各单位、公司各部室：

为加强公司安全生产考核管理，构建公司安全生产长效机制，推进公司安全生产体系建设健康稳步发展，公司安委办制定了《安全生产考核管理办法（试行）》，并经公司总经理办公会研究通过，现将文件印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2021年9月8日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全生产考核管理办法（试行）

第一条为加强公司的安全生产管理力度，全面落实公司安全生产“党政同责、一岗双责、齐抓共管”的全员安全生产责任制，充分发挥激励、约束机制在安全管理中的作用，强化红线意识，不断提高公司安全管理水平，制定本办法。

第二条本办法适用于对公司各职能部门、基层单位、全体员工及相关方的安全考核。

第三条公司成立安全考核领导小组，在公司安委会的领导下，负责领导并指导监督公司的安全考核与奖惩工作。

第四条公司实行逐级考核方式

（一）安全考核领导小组

组长：董事长、总经理

副组长：副总经理、纪委书记、总工程师、总会计师、安全总监

成员：各部门、单位主要负责人

全面负责公司安全考核与奖惩组织领导工作，指导各考核小组按规定开展考核，并组织实施奖惩工作。

（二）职能部门安全考核小组

组长：董事长、总经理

副组长：副总经理、纪委书记、总工程师、总会计师、安全总监

成员：各部门、单位主要负责人

主要职责：负责对公司各职能部门安全目标完成、职责落实情况进行考核。

（三）基层单位安全考核小组

组长：公司副总经理（分管安全负责人）

副组长：安全总监、工程总监、运营总监、安全管理部主任

成员：安全管理部及相关职能部门人员。

主要职责：负责对公司各基层单位安全管理工作进行考核。

（四）兼职安全员考核小组

依据公司《安全员管理办法（试行）》进行考核。

（五）一般人员安全考核小组

一般人员安全考核由各职能部门、基层单位负责人每年年终参照《一般人员安全考核表》组织考核（见附件1）。

（六）相关方安全考核

相关方安全考核按照“统一领导、属地为主，谁管理、谁考核”的原则，在主管业务部室的指导下，由基层管理单位依据相关方合同、安全协议等安全管理规定进行考核。

第五条考核原则

（一）公平公正的原则。建立科学适用、切合实际的考核标准，实事求是、公正客观地进行评价。

（二）职能考核的原则。按照管理职能划分，谁管理、谁考核。

（三）注重结果的原则。重点考核安全生产目标完成情况、安全生产责任和工作落实情况等。

（四）利害方回避的原则。考核过程中涉及本人或有直接利害关系的考核小组成员应回避。

第六条考核对象共分为三类

（一）对职能部门和基层单位的考核。

（二）对全体员工的考核，劳务派遣员工、共享员工等长期固定人员纳入公司安全考核体系中。

（三）对长期作业的分包单位的考核。

第七条考核方式

(一) 安全考核由各考核小组按照职责划分, 依据考核评分表进行逐一考核。

(二) 安全生产考核采用扣分制, 设置一票否决项、奖励加分项。
考核成绩=满分×(实得分/应得分)

(三) 根据考核成绩确定考核结果, 依次划定为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等次。

优秀: 考核成绩 $\geq 90\%$ ×满分;

良好: 80% ×满分 \leq 考核成绩 $< 90\%$ ×满分;

合格: 60% ×满分 \leq 考核成绩 $< 80\%$ ×满分;

不合格: 考核成绩 $< 60\%$ ×满分。

第八条对职能部门的安全考核

分为半年考核和年终考核, 引用公司对职能部门综合绩效考核的评价结果。

第九条对基层单位的安全考核

分为半年考核和年终考核, 依据《基层单位安全考核评分表》(详见附件2)对各基层单位进行安全考核。

第十条对全体员工的安全考核

(一) 公司副总经理、纪委书记、总工程师、总会计师、安全总监、工程总监的安全考核结果为分管或监管业务部门考核结果的平均值。

(二) 路段运营总监安全考核结果为辖段各基层单位考核结果的平均值。

(三) 职能部门、基层单位主要负责人、负责人考核结果为职能部门、基层单位考核结果。

(四) 安全员考核结果为由安全管理部和所在部门/基层单位负责人依据《安全员管理办法(试行)》对其进行考核的综合值。

（五）其他人员考核结果

其他人员考核结果=0.5×（部门/基层单位负责人对其考核结果）+0.5×（部门/基层单位安全考核结果）。

（六）各职能部门、基层单位主要负责人对本单位人员安全考核完成后，应将《安全考核汇总表》（详见附件3）及时上报公司安委办。

第十一条对相关方的安全考核

在主管业务部室的指导下，由基层管理单位依据相关方合同、安全协议等安全管理规定，对长期固定的相关方进行安全履约检查和安全考核，并根据检查与考核结果实施奖惩。

第十二条安全考核结果运用

（一）安全考核结果纳入人力资源绩效管理。

（二）安全考核“不合格”的职能部门、基层单位及人员，综合绩效考核结果应为“不合格”。

（三）连续三次安全考核“不合格”的职能部门、基层单位及人员，调整其相关负责人、人员岗位、职级。

（四）依据安全考核结果每年评选一定数量的安全生产先进集体和先进个人，给予表彰和奖励，具体奖励办法参照公司《员工奖惩制度》执行。

第十三条安全生产先进集体评选

（一）安全生产先进集体每年评选一次，原则上均从基层单位产生，数量不超过10个，由公司安委办组织评定。

（二）安全生产先进集体在半年、年终安全考核结果均应为“优秀”等次。

（三）每年年终，安委办参照安全考核结果，依据《安全生产先进集体评分表》（详见附件4），对各基层单位进行逐一考评排序，按照评定分数自高至低择优选择。

第十四条安全生产先进个人评选

(一) 安全生产先进个人每年评选一次，由各职能部门、基层单位推荐，公司安委办组织评定。

(二) 安全生产先进个人的推荐，公司机关人员及各基层单位主要负责人原则上不超过6人，其它人员原则上不超过26人。

(三) 每年年终各职能部门、基层单位将拟推荐人选名单及相关材料报送至公司安委办。

安全考核结果为“优秀”等次的职能部门、基层单位推荐人数原则上不超过2人；

安全考核结果为“良好”等次的职能部门、基层单位推荐人数原则上不超过1人；

“不合格”、“合格”等次的职能部门、基层单位无推荐名额。

(四) 安委办汇总候选人员名单及材料，依据《安全生产先进个人评分表》(详见附件5)对各候选人员进行逐一考评排序，按照评定分数自高至低择优选择。

附件 1

一般人员安全考核表

序号	项目	评分标准	标准 分值
1	岗位责任落实	不熟悉或不落实本岗位安全生产责任，视情况扣 5~10 分。	40
		违章冒险指挥或作业、酒后上岗等违章行为的，扣 5 分/项。	
2	安全态度与能力	安全态度或意识不足，不积极参与安全活动、不服从安全管理的，扣 5 分/项。	20
		安全能力不足，执行力不强，不能够高效执行公司、部室及站区安全工作部署，扣 5~10 分/项。	
3	专项工作部署及落实	专项安全生产工作未及时组织落实或落实不到位，扣 6 分/项。	20
4	责任追究与监督举报	因安全生产工作被责任追究（未构成一票否决）的，扣 20 分/项。	20
5	奖励加分项 (最多加 10 分)	自主学习安全技术和管理工作，获得注册安全工程师等执业资格证书或参与编制安全规范、专职的，加 2 分/项。	10
		个人因安全生产管理工作得到公司、集团公司以上部门表扬、表彰或新闻媒体宣传报道或推广的，加 3 分/项。	

附件 2

基层单位安全考核评分表

序号	项目	考核工作内容	评分标准	标准分值
1	安全生产责任落实	1.建立健全本单位安全生产责任制，明确各岗位人员的安全生产职责	未建立本单位安全生产责任制，明确各岗位人员的安全生产工作职责的，扣 4 分。	16
		2.层层签订覆盖全员的安全生产目标责任书	未签订覆盖全员的安全生产目标责任书、消防安全责任书的，漏签、错签、代签等情形的，每项扣 2 分。	
2	安全生产工作部署	1.贯彻落实上级文件精神，组织学习、制定落实方案、贯彻执行、督导检查、工作总结等系列工作	未贯彻落实有关工作，每少一项扣 0.5 分。	10
		2.“安全生产月”等活动开展情况	1.未制定活动方案、开展活动的，每少一项扣 1 分； 2.活动记录不当、内容不全，每项扣 0.5 分； 3.未及时报送活动资料的，每项扣 1 分。	
3	安全教育培训	1.制定年度安全生产宣传教育培训工作计划，并按计划组织开展培训工作	1.未制定培训工作计划的，扣 2 分； 2.安全教育培训范围不全，未将劳务派遣、相关方、共享员工纳入日常安全教育培训的，扣 2 分。 3.未按计划落实培训或未落实公司培训要求的，每项扣 1 分； 4.安全教育培训记录内容不当、不全、混乱等情形的，每项扣 0.5 分；记录代签、造假等情形，每项扣 2 分。	10
		2.开展相关方入场前、单项工程前安全技术交底	1.未对相关方进行入场前安全技术交底、单项工程前安全技术交底的，扣 3 分。 2.安全技术交底内容及签字不全、不当、与影像资料不一致等情形的，每项扣 1 分。	
		3.开展岗前安全教育培训	1.未开展岗前安全教育培训的，每次扣 2 分。 2.岗前安全教育培训覆盖不全、培训内容及签字不全、不当、与影像资料不一致等情形的，每项扣 1 分。	

4	安全考核	单位负责人每半年对本单位员工（含共享员工和劳务派遣人员）进行一次考核，并上报考核结果。	1.未按规定及时考核、上报本单位员工安全考核结果，扣2分。 2.安全考核覆盖不全的，扣1分。	5
5	安全会议	定期（及时）召开全体安全生产工作会，传达学习上级安全生产会议精神，部署安全生产工作	1.未按规定组织安全生产会议，每项扣1分； 2.会议记录不符、部署工作未落实等情形的，每项扣0.5分/。	5
6	隐患排查整治	按规定组织开展安全隐患排查活动，并建立隐患排查台账以及对上级单位隐患排查中发现问题的整改回复情况	1.未按规定开展隐患排查工作，隐患未按规定及时进行整改或上报，对反复出现的隐患未采取有效措施，隐患排查治理工作不到位、流于形式，扣2分/项； 2.隐患排查治理记录不当、台账不符、内容不全等，每项扣0.5分。	12
7	应急管理	制定完善各类现场处置方案，建立应急管理组织机构，合理配备应急队伍，并建立本单位应急物资台账或清单	1.未及时下发、完善、培训应急预案和现场处置方案的，每项扣2分； 2.未建立健全本单位应急组织机构、应急队伍的，每项扣1分； 3.未建立本单位应急物资（防汛、除雪、消防等）台账或清单的、与实际不符的，每项扣2分。	10
		制定、完善各类专项应急演练计划或方案，并按规定组织开展应急演练	1.未制定应急演练计划或方案的，每项扣2分； 2.未按规定组织开展演练活动的，每项扣2分； 3.演练记录不当、内容不全等，每项扣0.5分。	
8	现场管理（通用部分）	院区、消防、用电、交通、食堂安全	站区、指调分中心按规定开展安保、疫情防控、外来人员登记等工作。院内建筑结构、交通安全、监控安保等设施齐全，管理到位。	16
		按标准配齐配足有效的消防设施和设备，开展夏季消防安全隐患排查整治，加强冬春季节火灾防控，严防火灾事故发生。	1.建筑结构、交通安全、监控安保等设施缺失、管理维护不当等，每项扣2分； 2.未按规定开展疫情防控工作，每项扣2分； 3.车辆及交通安全管理、监控巡查、人员登记管理不严等，每项扣1分。 1.查阅清单，对照现场，未配齐设施和设备的，每项扣2分； 2.未定期检查维护保养的，每项扣1分； 3.未对重点场所部位火灾隐患进行排查治理的，每项扣2分。	

			按标准规范用电安全管理,变配电设备、用电设备、线路、插座使用规范。	私拉乱接、线路混乱、接地不当、违章使用大功率电器设备、插座、变配电设备设施管理不到位等,每项扣1分。	
			食堂及食品安全管理到位,食堂整洁卫生、防鼠放蝇到位、食材及厨余垃圾管理得当,按规范进行食品留样、生熟分离等。	卫生环境、食材原料、存储留样等不到位,每项扣1分。	
9	现场管理 (专业部分)	收费站	收费广场安全设施及作业安全管理到位。	1.防护栏杆、防撞设施、隔离栅、路面标线、减速设施、天桥通道防护设施、灯具、栏杆机、防雷接地等缺损,广场积水、积雪、杂物等清理不及时,未及时处理或上报,每项扣2分; 2、收费广场作业人员未按规定穿戴,作业时站位不合理,违规停留、聚集、穿越车道、临时防护设施不齐全等,每项扣2分。	16
		养护工区	道路安全设施及养护作业安全管理到位。	1、桥梁、隧道、路基、路面、边坡结构异常,影响结构安全和交通安全,未及时上报处理或采取有效防控措施的,每项扣4分; 2、交通标志、标线、护栏、隔离栅等交通安全设施缺损,安全保护区及桥下控建管理不善,影响交通安全,未及时上报处理或采取有效防控措施的,每项扣2分; 3、作业时未按规定设置作业区,交通安全设施、施工设备设施摆放不合理、违章冒险指挥或作业、人员穿戴不合规等,影响交通安全的,每项扣4分。	
		指调分中心	监控大厅及监控稽查安全管理到位。	1、监控大厅及机房管理不严格,堆放杂物、环境不良等,每项扣1分; 2、监控稽查未按规定上岗作业,突发事件信息上报不及时、应急处置不规范、情报板发布不规范等,每项扣2分。	
分值合计			100		

附件 4

安全生产先进集体评分表

序号	评分项	评分指标
1	半年安全考核分数 (P ₁)	该集体半年安全考核结果
2	年终安全考核分数 (P ₂)	该集体年终安全考核结果
3	安全生产先进集体加分 (P ₃)	安全教育培训、应急演练、安全活动次数: 0.5 分/次。
4		安全宣传报道进入官网、新媒体、公众号、报纸报道: 公司级 0.5 分/篇 集团级 1 分/篇 省厅级 2 分/篇 省部级 3 分/篇
5		安全知识竞赛、技能大赛、安全评级、征文、演讲等比赛中获奖: 积极参加的: 公司级 1 分/次, 集团级 2 分/次, 省厅级 3 分/次, 省部级 4 分/次。 获得奖项的: 在积极参加的分值基础上一等奖次乘以 2, 其它奖次乘以 1.5。
6		安全管理与技术创新创效得到表彰奖励、推广应用的: 公司级 1 分/次, 集团级 2 分/次, 省厅级 3 分/次, 省部级 4 分/次。
7		组织或参与安全课题研究加 2 分, 安全管理与技术创新获得专利或技术鉴定国内先及以上加 5 分。
8		安全研究成果获得政府相关部门、学会奖项的, 加 5 分, 获得市级二等、省部级三等奖项以上的加 10 分。
9		总分

附件5

安全生产先进个人评分表

序号	评分项	评分指标	
1	所在集体安全考核分数 (P ₁)	该集体全年安全考核结果	
2	个人安全考核分数 (P ₂)	由所在集体负责人参照人员安全考核评分表对其考核结果。	
3	安全生产先进个人加分 (P ₃)	当年获得注册安全工程师、注册消防工程师等安全相关职业资格证书的加 5 分。	
4		主动从事安全管理工作的 (兼职安全员) 加 5 分。	
5		安全宣传报道进入官网、新媒体、公众号、报纸等报道： 公司级 0.5 分/篇 集团级 1 分/篇 省厅级 2 分/篇 省部级 3 分/篇	
6		安全知识竞赛、技能大赛、安全评级、征文、演讲等比赛中获奖： 积极参加的：公司级 1 分/次，集团级 2 分/次，省厅级 3 分/次，省部级 4 分/次。 获得奖项的：在积极参加的分值基础上一等奖次乘以 2，其它奖项次乘以 1.5。	
7		安全管理与技术创新创效得到表彰奖励、推广应用的： 公司级 1 分/次，集团级 2 分/次，省厅级 3 分/次，省部级 4 分/次。	
8		组织或参与安全课题研究加 2 分，安全管理与技术创新获得专利或技术鉴定国内先及以上加 5 分。	
9		安全研究成果获得政府相关部门、学会奖项的，加 5 分，获得市级二等、省部级三等奖项以上的加 10 分。	
10		总分	得分=0.5 ×P ₁ +0.5 ×P ₂ + P ₃

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2021〕376号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发特殊岗位人员管理制度（试行）的通知

所属各单位、公司各部室：

为加强公司特殊岗位人员安全管理，进一步提升安全管理水平，确保各项工作安全有序推进，公司安委办制定了《特殊岗位人员管理制度（试行）》，并经公司总经理办公会研究通过，现将文件印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2021年9月8日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

特殊岗位人员管理制度（试行）

一、目的

为了加强特殊岗位人员（包括特种作业人员、特种设备操作人员、桥梁工程师、隧道工程师、机电工程师等）的安全管理，确保持证上岗，依据相关法律法规要求，制定本制度。

二、依据

本制度主要依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国特种设备安全法》、《河北省安全生产条例》、《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》、《河北交通投资集团公司桥梁养护管理制度》等相关规定。

三、适用范围

本制度适用于公司特殊岗位人员的管理，包括特种作业人员、特种设备操作人员、桥梁、隧道工程师等。

四、职责

（一）特种作业人员、特种设备作业人员按照“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，由主管部门定期培训、持证管理。

（二）工程管理部负责桥梁、隧道工程师和工区驾驶员的统一培训、持证管理。

（三）运营管理部负责机电工程师的统一培训、持证管理。

（四）综合办公室负责办公用车驾驶员、班车驾驶员、电工的统一培训、持证管理，并负责劳务派遣驾驶员及电工调配及档案管理。

（五）人力资源部负责与公司签订劳动合同的特殊岗位人员的调配及档案管理。

（六）安全管理部对全公司特殊岗位人员的生产作业活动进行安

全监督。

五、管理规定

（一）特种设备作业人员。

特种设备作业人员是指从事特种设备管理、操作的人员，包括危险性较大的锅炉、压力容器、压力管道、电梯和场（厂）内专用机动车辆等。

（二）特种作业人员。

特种作业是指直接从事特种作业的从业人员，包括电工、焊接与热切割作业、高处作业人员等。

（三）专业工程师。

桥梁、隧道及机电工程师是指从事桥梁、隧道及机电养护的专业技术人员。

（四）配置规定。

1.公司及各部室、各单位存在特种设备时，应按规定配置相应的特种设备操作人员，委托相关方管理时，由相关业务部室或单位进行入场前人员资质审查及日常检查。

2.公司机关及各单位应按规定配置特种作业人员，委托相关方管理时，由相关业务部室或单位进行入场前人员资质审查及日常检查。

3.桥梁、隧道、机电养护工程师配置应满足上级部门有关规定。

（五）管理要求。

1.特殊岗位人员必须经有关合法机构培训，取得有关部门的上岗资格证，持证上岗，并及时复审，确保证书在有效期内。

2.安排岗位时，各单位要筛选思想好、责任心强、热爱本职工作，遵守纪律、服从指挥、能按照安全技术规范办事的人员从事特殊岗位作业。

3.人力资源部、综合办公室、工程管理部、收费运营部等应按职

责分工，建立各自特殊岗位人员花名册和人员档案。

4.安全管理部对全公司特殊岗位人员的生产作业活动进行安全监督。定期对公司的特殊岗位人员进行核查、清理，对不符合国家有关年龄要求、不服从管理、违章蛮干、专业技术较差或造成未遂事故和已形成事故者的，及时上报公司安委会提出调整建议。

5.特殊岗位人员所在部室/单位要进行经常性的安全教育，包括安全知识、规章制度及安全操作规程等内容的学习，事故案例分析、经验教训总结等，不断提高安全意识和安全操作水平。

6.特殊岗位人员要严格遵守安全制度和作业规程，不违章作业，不违反劳动纪律，并根据国家有关规定,有权拒绝违章指挥。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2021〕379号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发安全生产合同（修订）的通知

所属各单位、公司各部室：

根据新《中华人民共和国安全生产法》第四十九条：“生产经营项目、场所发包或者出租给其他单位的，生产经营单位应当与承包单位、承租单位签订专门的安全生产管理协议，或者在承包合同、租赁合同中约定各自的安全生产管理职责；生产经营单位对承包单位、承租单位的安全生产工作统一协调、管理，定期进行安全检查，发现安全问题的，应当及时督促整改。”的规定，公司须与养护项目（包括机电项目）承包人签订专门的安全生产协议。同时为切实加强对承包人的安全监管，根据安全生产法第

九十三条至第一百零八条有关生产经营单位违反安全生产法相应罚则的规定，公司对养护项目（包括机电项目）施工的《安全生产合同》（招标文件范本）进行了细化补充，并经公司总经理办公会研究通过，现将修订后《安全生产合同（修订）》印发给相关部门，请认真遵照执行。

凡在公司范围内进行养护项目（包括机电项目）施工的承包人须签订本合同。

特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2021年9月9日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全生产合同（修订）

为在(项目名称)施工合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目发包人中电建冀交高速公路投资发展有限公司(发包人名称，以下简称“发包人”)与承包人(承包人名称，以下简称“承包人”)特此签订安全生产合同：

1. 发包人职责

(1) 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

(2) 按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

(3) 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。

(4) 定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。

(5) 定期对承包人进行安全考核，考核结果不合格的(<60)要求更换项目负责人；连续两次考核不合格的，约谈承包人主要负责人；连续三次考核不合格的，发包人有权终止合同，由此造成的损失由承包人负责，并将承包人考核结果结纳入不良信用记录（考核表详见附件1）。

(6) 组织对承包人施工现场安全生产检查，监督承包人及时发现的各种安全隐患，对拒不整改的安全隐患按照违约处理（详见附件2、3）。

2. 承包人职责

(1) 严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国公路法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《建设工程安全生产管理条例》、《河北省安全生产条例》等有关安全生产的法律法规,《公路工程养护管理办法》、《河北省高速公路养护管理办法》等管理文件,《公路水运工程安全生产监督管理办法》、《公路工程施工安全技术规程》、《公路养护安全作业规程》、《公路桥涵养护规范》、《公路隧道养护技术规范》、《公路路基养护技术规范》、《公路筑养路机械操作规程》等有关安全生产的规定,以及发包人有关安全生产、养护作业的相关规定。认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

(2) 坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则,加强安全生产宣传教育,增强全员安全生产意识,建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度,配备专职及兼职安全检查人员,有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、工程技术人员、生产管理人员和具体操作人员,必须熟悉和遵守本合同的各项规定,做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

(3) 建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的项目经理到生产工人(包括临时雇请的民工)的安全生产管理系统必须做到纵向到底,一环不漏;各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边,人人有责。项目经理是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构,应按招标文件规定的最低数量和资质条件配备专职安全生产管理人员,专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员有权按有关规定发布指令,并采取保护性措施防止事故发生。

(4) 承包人在任何时候都应采取各种合理的预防措施,防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

(5) 承包人必须具有劳动安全管理部门颁发的安全生产考核合格

证书，参加施工的人员，必须按规定开展安全教育培训和岗前安全技术交底工作，熟知和遵守本工种的各项安全风险管控、安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。对于从事电气、起重、建筑登高架设作业、锅炉、压力容器、焊接、机动车船艇驾驶、爆破、潜水、瓦斯检验等特殊工种的人员，经过专业培训，取得有效的专业资格证书后，方准持证上岗。施工现场如出现特种作业无证操作现象时，项目经理必须承担管理责任。

(6) 对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；承包人不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

(7) 操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。施工负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

(8) 所有施工机具设备和高空作业的设备均应定期检查，并有安全员的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

(9) 施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施，施工现场必须具有相关的安全标志牌。

(10) 承包人必须按照本工程项目特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其他有关规定，及时上报有关部门，并坚持“四不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

(11) 安全生产费用按照《公路水运工程安全生产监督管理办法》及招标文件中的相关规定使用和管理。

3. 违约责任

如因发包人或承包人违约造成安全事故，将依法追究责任人。

4.本合同由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖单位章后生效，全部工程竣工验收后失效。

5.本合同正本一式二份，副本二份，合同双方各执正本一份，副本一份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

6.因本合同项下引发的纠纷，双方尽量友好协商，协商不成时，任何一方有权向发包人所在地人民法院提起诉讼。

发包人：中电建冀交高速公路投资发展有限公司

承包人：

(盖章)

(盖章)

法定代表人或其授权的代理人：

法定代表人或其授权的代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件1

承包单位安全考核表

序号	考核项目	扣分标准	扣分值	加/扣分原因
1.	纳入不良信用记录	发生安全生产责任事故。		
2.	(黑名单)事项	隐瞒、伪造、谎报安全事故。		
3.	突发事件(30分)	因责任落实、管理不到位等,发生险性事件(未造成人员伤亡),发生一起扣10分。		
4.		非责任原因突发事件应急处置不当,造成事故扩大、经济损失或人员伤亡,发生一起扣30分。		
5.	制度落实(20分)	未按制度规定落实安全教育培训、安全生产责任制、安全会议、项目负责人带班生产、专项施工方案、安全技术交底等工作的,发现一起扣2分。		
6.	专项工作落实(20分)	未按要求或未按时上报安全总结、专项活动、重要安全事件材料,无特殊说明的,发生一起扣2分。		
7.	隐患排查治理(30分)	隐患排查治理台账混乱、与记录、实际不符,无正当理由未按规定及时整改隐患,发现一起扣2分。		
8.		因管理或责任不落实,反复出现的同类隐患,扣5分。		
9.		分包单位自查隐患少于业主单位查出的隐患,扣2分; 不足20%,扣10分; 不足50%,扣6分; 不足80%,扣4分。		
10.		上级单位通报的安全隐患, 一般隐患每个扣2分; 重大隐患每个扣10分。		
11.	加分项(最多加30分)	因安全生产工作得到上级表彰、嘉奖、新闻报道等,加10分。		
12.		因安全创新、创效或管理工作得到公司组织观摩、推广,加5分。		
13.		非责任原因,突发事件应对处置措施得当,避免事故发生或减小事故损失,加10分。		
14.	总分(满分100分)	得分=100-扣分值+加分值(不超过100分)		

附件 2

承包人单位违约金支付标准

类别名称	安全生产违约内容	违约金标准
安全责任体系	未按合同约定成立安全生产领导组织机构、安全管理机构、足额配备专职安全员的，责令限期改正，逾期未改正的。	一万元以上二万元以下。
	未建立全员安全生产责任制、层层签订安全生产责任状，并组织实施考核的，责令限期改正，逾期未改正的。	一万元以上二万元以下
	安全生产目标未实现的，责令限期改正，逾期未改正的。	一万元以上二万元以下
	未建立健全安全生产管理制度和操作规程，制度、规程不健全，或未落实制度要求的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
安 全 会议	未按规定定期召开安全会议的，安全生产会议记录不全等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上一千元以下
安 全 教 育 培 训	特种设备作业人员、特种作业人员未取得资格证书上岗、证书过期的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元/人
	从业人员未按规定进行安全技术交底、安全生产教育培训的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元/人
	安全技术交底、安全教育培训记录不完善，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
安 全 生 产 费 用	安全生产所必需的资金未按规定投入，致使不具备安全生产条件的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未建立安全生产费用台账据实列支，所附证明不齐全、不真实等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上一千元以下
安 全 风 险 管 理	未按规定开展风险辨识和评估，未制定风险分级管控清单的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未按规定对较大及以上风险实施重点管控的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	未按规定进行风险告知，作业环节项目负责人未按规定带班，未按规定设置隔离区、警戒区以及风险告知牌，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未落实风险管控措施，导致风险升级或失控的。	五千元以上一万元以下
安 全 查 及 患 查 理	未按规定开展安全检查及隐患排查治理工作，未建立不同岗位隐患排查清单，落实隐患排查治理责任的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	隐患排查治理不到位，隐患治理不及时、不闭合、不按规定要求整改，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元/处
	因本单位原因造成隐患排查治理不到位，使隐患升级为重大隐患或酿成事故的。	五千元以上一万元以下
	重大隐患未按规定报备、治理和验收的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下

类别名称	安全生产违约内容	违约金标准
	隐患排查治理记录、台账不完整等内业管理不完善, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五百元/处
安全技术管理	未按规定编制安全技术措施、危险性较大工程专项施工方案、临时用电方案、交通安全组织方案等, 或未履行论证或审批手续的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	未按方案进行施工的, 道路作业现场未按规定配置安全员、危险性较大工程施工无专职安全生产管理人员现场监督的、未落实项目负责人带班管理的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五百元以上一千元以下
	占道作业前未按规定向相关部门报备, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五千元以上二万元以下
应急管理	未按规定编制或修订应急预案, 或未履行评审、公布、审批、备案程序的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	未按规定建立应急组织机构、应急救援队伍, 未落实应急预案规定的应急物资及装备等, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未按照规定组织应急预案培训、演练的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
分包单位及人员管理	选择不符合资质的分包单位的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	选择不符合作业条件要求的人员, 人员未及时更新, 未进行安全教育培训或交底即上岗的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五百元/处
机械设备及物资材料管理	对进场的设备、设施未按规定验收使用的, 或使用国家明令淘汰、已报废的, 责令限期改正, 逾期未改正的,	五百元/处
	物资材料储存、管理、使用不当, 形成火灾爆炸、坍塌、物体打击等隐患, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未建立设备、设施及物资材料等分类管理台账, 资料不全的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	作业现场的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件, 未定期进行检查、维修和保养的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
安全生产专项工作	未制定安全生产工作方案或行动计划, 专项工作落实不到位, 或应付了事、走过场, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	未按要求或未按时上报安全总结、专项活动、重要安全事件材料, 无特殊说明的。	一千元以上五千元以下
档案管理	安全资料无专人管理, 安全档案资料台账不齐全、归档不及时、不齐全, 资料混乱, 责令限期改正;逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
危险作业管理	占道作业、有限空间作业、隧道内动火作业等危险作业未履行相关审批手续, 现场安全防护及监护措施不当, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	危险作业未履行相关审批手续, 现场安全防护及监护措施不当, 且同时有三人及以上作业的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
劳动保护	为作业人员配备的劳动保护用品不符合岗位要求及相关技术标准规范要求, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元以上五千元以下

类别名称	安全生产违约内容	违约金标准
用品	作业人员未按规定穿戴劳动保护用品, 责令限期改正, 逾期未改正的。	两百元/人
交通安全	未按规定制定临时交通组织方案, 未按规定履行相关审批手续等, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五千元以上二万元以下
	施工作业区布置不符合规范要求, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	现场交通安全标志不全、安全员不到位等, 责令限期改正, 逾期未改正的。	五百元以上一千元以下
	施工机械设备、设施警示标识不足, 超速、低速及其他违章行为, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	作业机械设备、物资材料使用影响既有交通安全、结构安全的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	跨线段防护不规范, 造成临近路段交通或结构安全的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	占道作业时, 施工作业现场机械设备、物资材料堆放或人员违规上下车、站位不符合规范要求, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	其他影响交通安全行为的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元以上一万元以下
临时用电	违反“一机、一闸、一漏、一箱”的, 设备老化、破损、不符合使用要求的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
	漏电保护装置参数不匹配、无漏电保护或保护器失灵, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
	私拉乱接、线缆拖地、绝缘破损、架设方式不当等, 电箱下引出线混乱、接地混乱、错误, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
	电箱无门、无锁、无防雨措施、无其他防护措施, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
	特殊场所未使用安全电压的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
	邻近高压线施工安全防护措施不到位的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	一千元/处
	手持式电动工具、照明及其他临时用电安全防护不当, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
其他用电安全隐患, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元以上一千元以下	
消防安全	消防器材配置不全、过期、型号不符等, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
	易燃易爆物品未分类专门存放, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
	动火作业管理不当、违规使用大功率电气、吸烟等行为的, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处
	物资、材料及设备设施防火不符合要求, 责令限期改正, 逾期未改正的。	二百元/处

类别名称	安全生产违约内容	违约金标准
	其他消防安全隐患，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
起重吊装作业	吊装基础不稳、吊装设备及附件质量不佳，安全防护设施不全、不符，与吊装物不匹配的、连墙件、吊装作业、指挥人员资格不符不符合规定等保证项目不符的，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
	周边未设置警戒区、警戒距离不足等，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
	未严格遵守“十不吊”规定，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
高处及临边防护	临边防护不符合规定，防坠设施材质、高度、设置方式等不符合规定，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
	爬梯、上下通道选型不当，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
	垂直作业上下无隔离防护、协调指挥等措施，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	高处作业人员资质不符、穿戴不符、违章冒险作业等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元/人
	其他高处及临边防护不当，逾期未改正的。	二百元以上五千元以下
模板支架	模板支架施工方案、支架基础、支架构造、支架稳定、施工荷载、交底与验收等保证项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	一万元以上二万元以下
	模板支架杆件防护、连接、底座与托撑、构配件材质、支架拆除等一般项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	警戒区、临时存放、安全警戒区等一般项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上二千元以下
基坑安全	施工方案、基坑支护、降排水、基坑开挖、坑边荷载、安全防护等保证项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	支撑拆除、作业环境、应急预案等项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上二千元以下
安全标志	安全警示标志不全、位置不当、内容不符，作业时未按规定悬挂风险告知、职业危害告知、安全验收牌等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上二千元以下
作业行为	作业人员违反管理制度、操作规程、存在“三违”现象的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上二千元以下
	三人及以上违章作业行为的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
突发事件及生产安全	突发事件、生产安全事故迟报、漏报、谎报或者瞒报的。	二万元以上五万元以下
	发生突发事件、生产安全事故未立即启动应急预案，组织疏散、救援等行动的。	五万元以上十万元以下

类别 名称	安全生产违约内容	违约金标准
全 事 故 管 理	发生生产安全事故，对负有责任的分包单位，视事故严重程度。	五万元以上十 万元以下
<p>1.未尽事项参照其他标准执行。</p> <p>2.对多次违反规定，屡纠屡犯的现象应直接违约处理；拒不整改或者整改不力的 2~5 倍处罚，直至解除合同。</p>		

附件3

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 安全生产违约处理通知单

单位名称:

违约单位/部门/人员			
违约处理事由			
违约金额			
签字栏	违约单位项目负责人 (签字)	处罚单位 (签字)	
		处罚部门/单位人员 (签字)	
		主管职能部门负责人 (签字)	
		计划合同部负责人 (签字)	
		财务部负责人 (签字)	
		分管业务负责人 (签字)	
		分管安全负责人 (签字)	
		主要负责人 (签字)	

注：本表一式三联，由处罚部门（单位）、财务部门及受处罚部门（单位）各执一联。



中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2021〕534号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发安全生产责任制管理制度 (试行)的通知

各单位、机关各部室：

根据2021年9月1日新颁布实施的《中华人民共和国安全生产法》，为严格落实企业全员安全生产责任制，建立健全安全生产管理体系，强化公司全体人员的安全生产责任意识，形成各司其职、各尽其责和“党政同责、一岗双责、失职追责”的安全生产工作格局，公司安委办修订了《安全生产责任制管理制度(试行)》，经公司总经理办公会讨论通过，现将文件印发给你们，请

认真遵照执行。
特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2021年12月3日



安 全 生 产 责 任 制

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

目录

一、目的.....	- 1 -
二、依据.....	- 1 -
三、适用范围.....	- 1 -
四、原则.....	- 1 -
(一)“一岗双责”原则.....	- 1 -
(二)“党政同责”原则.....	- 1 -
(三)“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”原则.....	- 1 -
五、管理机构 and 人员.....	- 2 -
(一) 安全生产管理机构.....	- 2 -
(二) 人员配备.....	- 3 -
1.安全员的组织管理.....	- 3 -
2.安全员的设置.....	- 3 -
六、安全生产工作职责.....	- 3 -
(一) 管理机构职责.....	- 3 -
1.公司安委会安全生产工作职责.....	- 3 -
2.专业安委会安全生产工作职责.....	- 4 -
3.公司安委办安全生产工作职责.....	- 5 -
(二) 公司领导安全生产工作职责.....	- 5 -
(三) 公司各部室人员职责.....	- 12 -
1.工程管理部（工程管理一部）安全生产工作职责.....	- 12 -
2.运营管理部安全生产工作职责.....	- 15 -
3.综合办公室安全生产工作职责.....	- 18 -
4.计划合同部（工程管理二部）安全生产工作职责.....	- 20 -
5.财务投融资部安全生产工作职责.....	- 22 -
6.人力资源部安全生产工作职责.....	- 24 -
7.党委办公室安全生产工作职责.....	- 27 -
8.纪检监察室安全生产工作职责.....	- 29 -
9.总工室（工程管理三部）安全生产工作职责.....	- 30 -
10.安全管理部安全生产工作职责.....	- 32 -
(四) 所属各单位人员安全生产工作职责.....	- 35 -
1.路段收尾组安全生产工作职责.....	- 35 -
2.收费站安全生产工作职责.....	- 36 -
3.养护工区安全生产工作职责.....	- 41 -
4.指调分中心安全生产工作职责.....	- 45 -
(五) 各综合岗位员工安全生产工作职责.....	- 49 -
1.驾驶员.....	- 49 -
2.厨师.....	- 51 -
3.保安.....	- 51 -
4.保洁.....	- 52 -
5.电工.....	- 52 -
6.锅炉工.....	- 52 -
七、管理要求.....	- 53 -
(一) 安全生产责任制的制定与发布.....	- 53 -
(二) 责任制的沟通.....	- 53 -
八、附件.....	- 53 -

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全生产责任制管理制度（试行）

一、目的

为构建公司安全生产组织保障体系，严格落实公司安全生产责任制，强化安全生产责任意识，形成各司其职、各尽其责和“党政同责、一岗双责、失职追责”的安全生产工作格局，保障公司运营安全持续稳定，制定本制度。

二、依据

《中华人民共和国安全生产法》、《中共中央国务院关于推进安全生产领域改革发展的意见》、《地方党政领导干部安全生产责任制规定》、《河北省安全生产条例》等法律、法规、政策、规章制度。

三、适用范围

本制度适用于所属各单位、机关各部室全体干部职工（含劳务派遣、共享用工等）安全生产责任制的管理。

四、原则

（一）“一岗双责”原则。公司各级领导、各部室、所属各单位党政负责人不仅要完成本职范围内的业务工作，同时要承担业务职责管辖范围内的安全生产工作。

（二）“党政同责”原则。公司主要负责人是本单位安全生产第一责任人，负责全面领导责任，任公司安全生产委员会主任，党委书记任安全生产委员会第一主任，党政负责人共同对公司安全生产工作全面负责。

（三）“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”原则。管生产、管业务应与安全工作“五同时”（同时计划、同时布置、同时检查、同时总结、同时评比）。

五、管理机构和人员

(一) 安全生产管理机构

1. 公司设安全生产委员会（以下简称“安委会”）（网络图详见附件）。安委会由公司董事长、总经理（党委书记）、分管安全副总经理、分管其他业务副总经理、总工程师、纪委书记、总会计师，总经理助理、安全总监、工程总监、运营总监、各部室主要负责人及所属各单位主要负责人（含主持工作负责人）组成。

主任：公司董事长，党委书记、总经理

副主任：分管安全副总经理、分管其他业务副总经理、总工程师、纪委书记、总会计师、总经理助理、安全总监、工程总监、运营总监

成员：公司各部室、所属各单位主要负责人（含主持工作负责人）

2. 安委会办公室（以下简称“安委办”）设在公司安全管理部，具体负责日常安全管理和安委会交办的工作。安委办主任由安全管理部主任兼任。

3. 公司安委会下设工程专业安委会和运营专业安委会，由工程管理部（包括工程管理一部、工程管理二部、工程管理三部）、运营管理部等部室分别组成。其中工程专业安委会由分管工程管理一、二、三部的副总经理（总工程师）担任工程专业安委会主任，公司工程总监、各路段运营总监担任工程专业安委会副主任。运营专业安委会由分管运营的副总经理担任运营专业安委会主任，各路段运营总监担任运营专业安委会副主任。相关部室主要负责人对本部室管辖业务范围内的安全工作负责。专业安委会办公室分别设在工程管理部、运营管理部。

4. 所属各单位成立基层安全生产工作领导小组，组长由各单位主要负责人担任，副组长由各单位负责人担任。各单位主要负责人为本单位区域、管辖业务范围内的安全生产第一责任人。

（二）人员配备

1.安全员的组织管理。安全员是公司安委会设置在各部室、基层单位一线的安全督察人员，安全员在所在部室、单位主要负责人的领导、公司安委办的指导下，协助部室、单位主要负责人落实安全生产责任、安全生产专项工作部署、开展安全生产监督检查及安全档案资料整理等工作。并由公司安委办对其安全生产工作开展情况进行年度考评。

2.安全员的设置。公司所属各单位根据业务分类设置专职安全员或兼职安全员。安全员岗位设置详见《中电建冀交高速公路投资发展有限公司关于印发安全员管理办法（试行）的通知》（中电建冀交安〔2020〕436号）。

六、安全生产工作职责

（一）管理机构职责

1.公司安委会安全工作职责

（1）负责贯彻落实安全生产法律法规和方针政策，分析和预测公司安全生产形势，积极推进安全发展战略，行使安全生产监督管理职权，监督领导班子成员抓好分管领域的安全生产工作，促进安全生产任务的完成和目标的实现；

（2）负责组织制定公司安全生产目标、工作计划，监督、指导、检查、考核公司的安全生产工作；

（3）负责建立健全安全生产管理机构，按规定配备专（兼）职安全管理人员；

（4）负责组织审核、发布公司全员安全生产责任制、安全规章制度、应急预案、安全操作规程等；

（5）负责督促公司安全生产目标、计划的落实，督促相关部门和单位完成安全工作计划目标和任务；

(6) 负责按照法律法规、政策规定以及安全生产工作实际需要，足额安排安全生产经费预算，保证安全生产投入；

(7) 负责定期组织召开安全生产有关会议，对安全生产工作进行总结和部署；

(8) 负责组织建立健全公司双控机制建设，监督检查公司风险管理与事故隐患排查治理的长效机制，督促各部门、所属各单位落实隐患排查治理工作；

(9) 负责安全生产费用的批复。

2. 专业安委会安全工作职责

(1) 专业安委会在公司安委会的领导下，研究部署、指导、协调业务安全生产工作。

(2) 负责组织制定、修订所管业务的安全生产管理制度、安全操作规程及安全生产应急预案，编制相应的劳动保护措施并检查执行情况。

(3) 负责组织制定并监督落实部室所管业务年度安全工作的目标计划及安全生产投入计划等。

(4) 负责组织所管业务范围内的安全生产检查，贯彻落实隐患排查整改制度，对查处的隐患制订防范措施，监督检查隐患整改工作的落实情况。

(5) 协助安委办组织安全生产例会、教育培训等各类安全生产活动，负责对本级委员会人员进行安全思想和安全技术知识教育培训，提高人员的安全生产意识。

(6) 负责管辖范围内发生生产安全事故时，按照《生产安全事故报告和调查处理条例》等规定进行上报、组织指挥救援和善后处理工作。

(7) 负责对管辖范围内的风险进行辨识和评估，制定并落实相应

的控制措施。

(8) 负责完成公司安委会交办的其他安全工作。

3. 公司安委办安全工作职责

安委办是公司安全生产工作的日常办事机构和综合监督部门，负责监督、指导、综合协调公司各职能部门和所属各单位开展安全生产相关工作。其具体职责如下：

(1) 组织或者参与拟订公司安全生产规章制度、操作规程和安全生产事故应急救援预案；

(2) 组织或者参与公司级安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；

(3) 牵头开展建立健全公司风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系；制定实施手册，指导监督各部室、单位开展各自的双控机制建设工作；

(4) 组织或者参与公司应急救援演练；

(5) 检查公司安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；

(6) 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为；

(7) 督促落实本单位安全生产整改措施；

(8) 负责监督落实安全生产费用投入，对安全生产专项资金进行严格管理，确保管辖范围内各单位安全生产投入的有效实施；

(9) 负责收集、汇总、整理公司级安全生产日常工作资料，规范安全生产台账和档案管理工作；

(10) 完成公司安委会交办的其他工作。

(二) 公司领导安全工作职责

1. 公司主要负责人是公司安全生产第一责任人，对公司安全生产工作负总责，应全面履行法律法规规定的职责，其安全生产工作职责

如下：

(1) 建立、健全并落实公司全员安全生产责任制，加强安全生产标准化建设；

(2) 组织制定并实施公司安全生产规章制度和操作规程；

(3) 组织制定并实施公司安全生产教育和培训计划；

(4) 保证公司安全生产投入的有效实施；

(5) 组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查公司的安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。

(6) 组织制定并实施公司的突发事件总体应急预案及生产安全事故应急救援预案；

(7) 定期主持召开公司安全生产例会，听取工作汇报，协调解决重大问题；

(8) 每季度至少组织一次安全生产全面检查，研究分析安全生产存在的问题；

(9) 建立健全安全管理组织网络，配足配强安全管理力量；

(10) 每年至少组织并参与一次生产安全事故应急救援演练；

(11) 及时、如实报告生产安全事故。

(12) 发生生产安全事故时迅速组织抢救，做好善后处理工作，配合调查处理；

(13) 每年向职工大会或者职工代表大会报告安全生产工作和个人履行安全生产管理职责的情况。

2. 公司分管安全副总经理协助总经理贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规、标准、规范等，统筹协调和综合监管公司的安全生产工作，对公司安全生产工作负直接领导责任，其安全生产工作职责如下：

(1) 组织制定贯彻落实党中央、国务院以及省委、省政府、交通运输部及上级单位关于安全生产的决策部署，安全生产方针政策、法律法规的具体措施，及时组织开展安全专项整治、暗查暗访等活动；

(2) 组织拟订公司安全生产管理制度、突发事件综合应急预案、生产安全事故应急预案等，组织并实施事故应急救援。

(3) 组织拟定公司安全生产工作计划，针对各个时期安全生产工作重点、做出计划部署并组织实施。

(4) 每半月至少带队检查安全生产工作 1 次、总结部署安全生产工作 1 次。掌握公司安全生产动态，督促解决安全生产中出现的重大问题。

(5) 组织、布置公司安全生产教育培训、竞赛活动和安全评比考核等工作。

(6) 组织协调相关部室、单位，推动公司安全生产标准化建设，促进安全管理工作不断走向科学化、规范化、制度化。

(7) 组织建立并监督落实风险分级管控和隐患排查整改机制，督促公司各部室、单位落实双控管理工作，推动较大及以上风险管控、重大隐患治理工作。

(8) 按照“四不放过”原则，组织或参与安全生产事故调查处理工作，提出事故处理意见。

(9) 在分管工作中做到安全生产工作与其他分管工作同时安排、同步推进。

(10) 法律、法规规定的其他安全职责。

3. 公司分管其他工作副总经理按照职责分工抓好分管业务范围内的安全生产工作，对分管业务范围内的安全生产工作承担直接领导责任，其安全生产工作职责如下：

(1) 组织分管单位、部室认真贯彻执行国家、地方安全生产法律

法规和方针政策，执行公司安全生产方面的规章制度；

(2) 组织分管单位、部室落实全员安全生产责任制、公司安全生产工作部署，将安全生产工作与业务工作同时安排部署、同时组织实施、同时监督检查；

(3) 统筹推进分管单位、部室安全生产工作，每季度组织分析安全生产形势，组织开展安全培训和宣传教育，及时研究解决安全生产问题，支持有关部门依法履行安全生产工作职责。每季度至少带队检查安全生产工作 1 次；

(4) 组织起草制定分管业务范围内的安全操作规程及生产安全事故、专项应急预案或现场处置方案；

(5) 按规定组织或参与涉及分管业务内生产安全事故的调查和处理；

(6) 完成安委会交办的其他工作任务。

4. 公司总工程师对公司安全技术工作承担直接领导责任，其安全生产工作职责如下：

(1) 组织分管单位、部室认真贯彻执行国家、地方安全生产法律法规和方针政策，执行公司安全生产方面的规章制度；

(2) 在分管工作中做到安全生产工作与分管工作同时安排、同步推进，按规定开展包联检查。每季度至少带队检查安全生产工作 1 次。

(3) 督促分管范围内的部室、单位贯彻执行公司安全生产决策部署、工作计划，严格落实各项安全生产规章制度。

(4) 组织公司安全技术攻关活动，确定安全科研项目，并组织验收，负责组织对“四新”技术实施的安全审查和检查。

(5) 对于重大工程、特殊工程或专业性工程项目的设计方案（或施工方案）时，同时审查技术安全评估、技术安全保障措施。

(6) 研究解决重大技术方案问题时，应同时组织制定保障安全的

工作方案和具体措施。

(7) 按规定组织或参与安全生产事故调查处理工作。

(8) 法律、法规规定的其他安全职责。

5. 公司总会计师对公司安全费用保障承担直接领导责任，其安全生产工作职责如下：

(1) 认真贯彻执行国家、地方安全生产法律法规和方针政策，执行公司安全生产方面的规章制度；

(2) 在组织制定财务相关制度时，应包含安全生产费用投入、使用、支付和资金安全保障措施等内容。

(3) 合理划分预算，保证安全生产足额投入、及时支付，负责应急处置期间应急资金保障工作；

(4) 督促分管部门开展或参加安全教育培训活动；

(5) 督促分管部门做好全员安全生产责任制落实；

(6) 每季度至少带队检查安全生产工作1次，应重点检查安全费用投入、使用情况；

(7) 根据安排或需要，参加生产安全事故的调查和处理；

(8) 完成安委会交办的其他工作任务。

6. 公司纪委书记对公司纪检监察方面的安全生产工作承担直接领导责任，其安全生产工作职责如下：

(1) 宣传和贯彻执行党和国家安全生产工作的方针、政策及有关法律、法规和重要工作部署；

(2) 督促公司职能部门查处安全生产工作中涉及到的违纪行为；

(3) 对安全生产履职尽责不到位的党员领导干部及时提醒谈话，严格执行集团公司相关规范，依法依规对相关责任单位及个人进行追责问责；

(4) 每季度至少带队检查安全生产工作1次；

(5) 按照“四不放过”原则，组织或参与安全生产事故调查处理工作；

(6) 法律、法规规定的其他安全职责。

7. 公司总经理助理负责协助总经理贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规、标准、规范等，协调和监管公司的安全生产工作，其安全生产工作职责如下：

(1) 认真贯彻执行国家、地方安全生产法律法规和方针政策，执行公司安全生产方面的规章制度；

(2) 协助总经理推动公司安全生产标准化建设和双控机制建设；

(3) 协助总经理落实公司安全生产规章制度、操作规程、安全生产教育、安全生产投入、应急管理、安全会议、安全检查等方面的职责落实。

(4) 协助总经理做好事故调查处理、善后处置等工作。

(5) 总经理交办的其他工作任务。

8. 公司安全总监负责协助分管安全副总经理贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规、标准、规范等，统筹协调和综合监管公司的安全生产工作，对公司安全生产工作承担领导责任，其安全生产工作职责如下：

(1) 协助分管副总经理建立健全公司安全生产管理体系，组织制定公司安全生产目标和年度工作计划；

(2) 协助分管副总经理组织制定公司安全生产目标责任与考核奖惩制度，并监督落实；

(3) 协助分管副总经理组织制定公司安全生产各项规章制度、安全操作规程并监督落实；

(4) 协助分管副总经理组织制定公司安全教育和培训计划并督促落实；

(5) 每旬至少带队检查安全生产工作 1 次，协调解决安全生产中出现的问题；

(6) 协助分管副总经理组织编制公司生产安全事故应急预案；

(7) 完成安委会交办的其他工作任务。

9. 公司工程总监负责协助公司分管工程养护工作的副总经理按照职责分工抓好分管业务范围内的安全生产工作，直接向公司分管工程养护工作的副总经理负责，对分管业务范围内的安全生产工作承担领导责任。其安全生产工作职责如下：

(1) 认真贯彻执行国家、地方安全生产法律法规和方针政策，执行公司安全生产方面的规章制度；

(2) 协助分管副总经理督促工程养护业务内安全生产教育培训计划的制定和落实；

(3) 协助分管副总经理督促分管部门做好安全生产责任制的落实与考核；

(4) 协助分管副总经理定期对分管部门和分管业务内的安全生产工作、消防安全情况进行监督检查；

(5) 协助分管副总经理及时分析分管业务和部门工作中安全生产方面存在的主要问题，研究解决方案和防范措施并督促落实；

(6) 协助分管副总经理组织起草高速公路基础设施及养护管理业务的安全操作规程、专项应急预案或现场处置方案；

(7) 根据安排或需要，参加涉及分管业务内生产安全事故的调查和处理；

(8) 完成安委会交办的其他工作任务。

10. 公司运营总监负责对所辖路段范围内的安全生产工作承担直接领导责任，其安全生产工作职责如下：

(1) 认真贯彻执行国家、地方安全生产法律法规和方针政策，执

行公司安全生产方面的规章制度；

(2) 组织督促分管路段范围内各单位开展安全教育培训活动；

(3) 组织督促分管路段范围内各单位做好全员安全生产责任制的落实与考核；

(4) 定期对分管路段范围内的安全生产工作进行监督检查；

(5) 及时分析所辖单位和路段工作中安全生产方面存在的主要问题，研究解决方案和防范措施并督促落实；

(6) 协助分管副总经理组织起草高速公路运营安全、通行保畅、建设养护安全等方面的专项应急预案或现场处置方案；

(7) 根据安排或需要，参加涉及分管路段范围内生产安全事故的调查和处理；

(8) 完成安委会交办的其他工作任务。

(三) 公司各部室人员职责

1. 工程管理部（工程管理一部）安全工作职责

(1) 工程管理部主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 组织工程管理专业安委会日常管理工作，督促、协调相关部室、单位落实专业安委会工作决定和部署。

1.5 负责大中修项目安全设施“三同时”管理工作，按规定组织开展公路工程技术状况评定。

1.6 负责津石高速、新元高速工程建设(含遗留、缺陷期收尾工作)及运营期工程养护安全管理工作。

1.7 组织制定工程施工及工程养护安全管理规定、养护设备设施及养护作业安全操作规程，以及防汛、除雪、桥梁、隧道等突发事件专项应急预案和养护作业事故现场处置方案。

1.8 定期指导、监督、检查所管路段路基、路面、桥梁、隧道、交安等土建与结构设施安全，以及所管路段养护工区安全作业管理，及时排查并督促隐患整改。

1.9 组织或会同相关业务部门、单位起草所管路段工程施工及养护招标文件、施工合同中安全管理目标、安全生产职责、安全生产条件等，并监督落实。

1.10 按照谁主管谁负责的原则，负责本部室招采相关方的入场前安全条件审核、安全协议签订、安全技术交底，定期检查相关方安全管理。

1.11 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.12 按计划组织或参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

1.13 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.14 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 工程管理部副主任

2.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本部门安全生产工作，

负责分管业务范围的安全管理职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任制定并落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 协助主任做好工程管理专业安委会日常管理工作，督促落实专业安委会工作决定和部署。

2.5 按规定负责工程施工安全监督管理工作，协助主任做好项目安全设施“三同时”管理工作。

2.6 协助主任制定工程施工及工程养护安全管理规定、养护设备设施及作业安全操作规程、专项应急预案及现场处置方案。

2.7 定期指导、监督检查路基、路面、桥梁、隧道、交安、等土建与结构设施的养护安全管理工作，协助主任组织开展公路工程技术状况评定。

2.8 协助制定工程施工及养护招标文件、施工合同中安全管理目标、安全生产职责、安全生产条件等，并监督落实。

2.9 指导监督所管业务相关方入场前安全条件审核、安全协议签订、安全技术交底和日常安全教育培训工作。

2.10 定期指导、监督检查养护工区、相关方安全作业管理，及时排查并督促隐患整改，指导督促相关单位落实公司安全管理规定。

2.11 协助主任开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.12 协助主任召开安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练、安全活动。

2.13 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.14 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 工程管理部职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 协助主任、副主任起草部门安全生产相关文件，监督检查基础设施、养护设备物资及养护安全管理工作，对发现的隐患及时上报，并督促整改。

3.4 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.5 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

3.6 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练、安全活动，落实安全生产工作部署。

3.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.8 完成领导交办的其他安全工作。

2.运营管理部安全工作职责

(1) 运营管理部主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 组织运营管理专业安委会日常管理工作，督促、协调相关部室、单位落实专业安委会工作决定和部署。

1.5 负责机电工程项目安全设施“三同时”管理工作，按规定定期

组织设备设施检测维保。

1.6 组织制定收费运营、机电管理、稽查监控安全管理规定、制定收费、机电等设备设施及作业安全操作规程，制定通行保畅、重大道路交通事故、重大机电设备故障等专项应急预案及现场处置方案。

1.7 按照谁主管谁负责的原则，负责本部室招采相关方的入场前安全条件审核、安全协议签订、安全技术交底，定期检查相关方安全管理。

1.8 定期指导、监督、检查收费站、指挥调度分中心、机电养护及相关方安全作业管理，及时排查并督促隐患整改。

1.9 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.10 按计划组织或积极参与安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

1.11 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.12 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 运营管理部副主任

2.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本部门安全生产工作，负责分管业务范围的安全生产职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 协助主任做好运营管理专业安委会日常管理工作，督促落实专业安委会工作决定和部署。

2.5 定期开展机电工程工程施工安全监督管理工作，协助开展机电项目安全设施“三同时”管理工作。

2.6 协助主任制定收费运营、机电管理、稽查监控等方面的安全管理规定、安全操作规程、专项应急预案及现场处置方案。

2.7 协助主任开展相关方签订入场前安全协议、安全技术交底及日常安全教育培训监督落实等工作。

2.8 定期指导、监督检查收费站、指调分中心、机电养护及相关方安全作业管理，及时排查并督促隐患整改，指导督促相关单位落实公司安全管理规定。

2.9 协助主任开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.10 协助主任组织安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

2.11 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.12 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 运营管理部职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 协助主任、副主任起草部门安全生产相关文件，监督检查收费站、指调分中心、机电养护等安全管理工作，对发现的隐患及时上报，并督促整改。

3.4 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.5 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

3.6 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动，落实安全生产工作部署。

3.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.8 完成领导交办的其他安全工作。

3.综合办公室安全工作职责

(1) 综合办公室主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 按照部门职责，组织开展公司机关消防安全、用电安全、食堂安全、车辆安全、信息安全等管理工作，按规定开展隐患排查治理工作，发现隐患及时整改。

1.5 负责本部室招采的相关方安全管理，包括招标文件及合同中安全条款制定、安全协议签订，入场前安全条件审核、安全技术交底和定期安全监督检查、教育培训等工作。

1.6 组织建立公司应急值班值守制度，做好应急值班计划并监督落实。

1.7 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.8 组织起草所管业务相关安全管理规定、设备设施安全操作规程，机关防汛、火灾、食物中毒、交通事故、地震等专项应急预案或处置方案，并定期组织演练。

1.9 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救

援工作。

1.10 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 综合办公室副主任

2.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本部门安全生产工作，负责分管业务范围的安全管理职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 按协助主任开展公司机关消防安全、用电安全、食堂安全、车辆安全、信息安全等管理工作，按规定开展隐患排查治理工作，发现隐患及时整改。

2.5 协助主任开展本部室招采的相关方安全管理工作。

2.6 协助主任建立公司应急值班值守制度，做好应急值班计划并监督落实。

2.7 协助主任开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.8 协助主任起草所管业务相关安全管理规定、设备设施安全操作规程，机关防汛、火灾、食物中毒、交通事故、地震等专项应急预案或处置方案，按规定实施演练。

2.9 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.10 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 综合办公室职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 按照部门工作职责和领导要求，做好公司机关消防、用电、食

堂、车辆、信息等安全管理工作，并做好记录资料归档。

3.4 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.5 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

3.6 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动，落实安全生产工作部署。

3.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.8 完成领导交办的其他安全工作。

4.计划合同部（工程管理二部）安全工作职责

（1）计划合同部主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 负责太行山高速邢台段建设（含遗留、缺陷期收尾工作）及运营期工程养护安全管理工作。

1.5 协助制定工程施工及工程养护安全管理规定、养护设备设施及养护作业安全操作规程，以及防汛、除雪、桥梁、隧道等突发事件专项应急预案和养护作业事故现场处置方案。

1.6 定期指导、监督、检查所管路段路基、路面、桥梁、隧道、交安等土建与结构设施安全，以及所管路段养护工区安全作业管理，及

时排查并督促隐患整改。

1.7 按照谁主管谁负责的原则，负责本部室招采相关方的入场前安全条件审核、安全协议签订、安全技术交底，定期检查相关方安全管理。

1.8 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责落实风险管控措施。

1.9 按规定组织本部门员工参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

1.10 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.11 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 计划合同部副主任

2.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本部门安全生产工作，负责分管业务范围的安全管理职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 协助主任做好安全条件审核、安全协议签订、安全技术交底。

2.5 协助主任制定安全管理制度、安全操作规程、应急预案及现场处置方案，定期开展安全生产监督检查。

2.6 协助主任开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责落实风险管控措施。

2.7 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

2.8 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.9 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 计划合同部职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.4 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

3.5 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动，落实安全生产工作部署。

3.6 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.7 完成领导交办的其他安全工作。

5. 财务投融资部安全工作职责

(1) 财务投融资部主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 组织公司年度安全生产投入的及时拨付，协助制定安全生产费用台账。

1.5 负责公司财务档案及票、证及资金方面的安全。

1.6 在编制年度财务计划时，合理安排安全经费，检查、督促规范

使用，做好突发事件应急处置经费的及时拨付。

1.7 定期指导、监督检查财务安全管理，并督促隐患整改，指导督促相关单位落实公司财务安全管理规定。

1.8 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.9 按规定组织本部室员工参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

1.10 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.11 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 财务投融资部副主任

2.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本部门安全生产工作，负责分管业务范围的安全管理职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 协助主任做好安全生产投入的及时拨付、安全生产费用台账建立工作。

2.5 协助主任做好财务档案及票、证及资金方面的安全。

2.6 协助主任制定年度财务计划时，做好突发事件应急处置经费的及时拨付。

2.7 定期指导、监督检查财务安全管理，并督促隐患整改，指导督促相关单位落实公司财务安全管理规定。

2.8 协助主任开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.9 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安

全活动。

2.10 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.11 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 财务投融资部职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 按照部门工作职责和领导要求，及时完成安全费用计划制定、费用拨付、建立台账等具体工作。

3.4 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.5 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

3.6 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

3.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.8 完成领导交办的其他安全工作。

6.人力资源部安全工作职责

(1) 人力资源部主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理

过程中，落实安全生产要求。

1.4 组织公司机关员工职业健康管理工作的，定期组织职工体检，根据员工职业健康情况合理调配岗位。

1.5 组织本部门员工按规定为职工办理工伤保险、养老保险、医疗保险等事项。

1.6 将安全生产工作纳入绩效考核管理办法，根据安全生产情况，提出岗位绩效、评优评先、岗位调整、选拔任命建议。

1.7 组织制定劳动合同中劳动安全、职业健康条款，组织或协助开展业务范围内的安全教育培训。

1.8 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.9 按规定组织本部室员工参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

1.10 协助组织新进员工三级安全教育培训。

1.11 协助调配安全生产管理人员，对违法劳动纪律、不符合安全生产要求的人员及时调离生产岗位。

1.12 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.13 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 人力资源部副主任

2.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本部门安全生产工作，负责分管业务范围的安全管理职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 协助主任开展机关员工职业健康管理工作的，协助组织职工体

检，根据员工职业健康情况合理调配岗位。

2.5 协助主任开展工伤保险、养老保险、医疗保险等事项。

2.6 协助主任制定绩效考核管理办法，根据安全生产情况，提出岗位绩效、评优评先、岗位调整、选拔任命建议。

2.7 协助主任制定劳动合同中劳动安全、职业健康条款，组织或协助开展业务范围内的安全教育培训。

2.8 协助主任开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.9 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

2.10 协助主任开展新进员工三级安全教育培训工作。

2.11 协助主任实施安全生产管理人员调配、人员调整等工作。

2.12 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.13 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 人力资源部职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 按照部门工作职责和领导要求，及时完成职业健康管理、业务安全培训等具体实施工作，并做好记录资料归档。

3.4 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.5 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

3.6 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动，落实安全生产工作部署。

3.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.8 完成领导交办的其他安全工作。

7. 党委办公室安全生产工作职责

(1) 党委办公室主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 将安全生产工作纳入所属各党支部基层党支部领导力测评体系。

1.5 在人员选拔任用时，查询干部在安全方面的履职情况，并如实向领导报告。

1.6 监督检查基层党组织对党和国家的安全生产方针、政策、法律法规及规章制度的贯彻落实情况。

1.7 组织宣传教育时融入安全发展理念。

1.8 组织党员发挥模范带头作用，积极参与安全生产各项工作。

1.9 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.10 按规定组织本部室员工参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

1.11 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.12 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 党委办公室副主任

2.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本部门安全生产工作，负责分管业务范围的安全管理职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 协助主任开展考核评价、选拔任用和奖励惩戒中安全生产情况的查询。

2.5 在人员选拔任用时，协助主任查询干部在安全方面的履职情况，并如实向领导报告。

2.6 监督检查基层党组织对党和国家的安全生产方针、政策、法律法规及规章制度的贯彻落实情况。

2.7 开展宣传教育时融入安全发展理念。

2.8 组织党员发挥模范带头作用，积极参与安全生产各项工作。

2.9 协助主任开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.10 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

2.11 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.12 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 党委办公室职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 按照部门工作职责和领导要求，及时完成党委组织、监督检查、

宣传教育中安全生产查询等工作，并做好记录资料归档。

3.4 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.5 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

3.6 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动，落实安全生产工作部署。

3.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.8 完成领导交办的其他安全工作。

8. 纪检监察室安全工作职责

(1) 纪检监察室主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 在公司纪委指导下，按照集团公司相关规定，依规依纪对相关责任单位及人员开展调查审查。

1.5 组织安全生产党政同责落实情况的监督检查，查处在安全生产工作中涉及违法、履职不到位的党政领导干部。

1.6 监督落实在干部选拔任用的监督过程中，把安全生产作为重要的考核指标。

1.7 按规定参与、配合有关生产安全事故调查和处理，对违纪、违

规人员提出处理意见。

1.8 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.9 按规定组织本部室员工参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

1.10 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.11 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 纪检监察室职员

2.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

2.2 按照主任部署落实本部门安全职责。

2.3 按照部门工作职责和领导要求，及时完成安全生产纪律监督检查工作，并做好记录资料归档。

2.4 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

2.5 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

2.6 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

2.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

2.8 完成领导交办的其他安全工作。

9.总工室（工程管理三部）安全工作职责

(1) 总工室主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员

工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 负责太行山高速邯郸段建设（含遗留、缺陷期收尾工作）及运营期工程养护安全管理工作。

1.5 协助制定工程施工及工程养护安全管理规定、养护设备设施及养护作业安全操作规程，以及防汛、除雪、桥梁、隧道等突发事件专项应急预案和养护作业事故现场处置方案。

1.6 定期指导、监督、检查所管路段路基、路面、桥梁、隧道、交安等土建与结构设施安全，以及所管路段养护工区安全作业管理，及时排查并督促隐患整改。

1.7 按照谁主管谁负责的原则，负责本部室招采相关方的入场前安全条件审核、安全协议签订、安全技术交底，定期检查相关方安全管理。

1.8 组织开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.9 按规定组织本部室员工参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

1.10 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.11 完成领导交办的其他安全工作。

（2）总工室副主任

2.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

2.2 协助主任落实本部门安全职责。

2.3 协助主任落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 协助主任做好安全条件审核、安全协议签订、安全技术交底。

2.5 协助主任制定安全管理制度、安全操作规程、应急预案及现场处置方案，定期开展安全生产监督检查。

2.6 协助主任开展主管业务范围内的风险辨识评估活动，按职责落实风险管控措施。

2.7 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动。

2.8 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.9 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 总工室职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.4 落实岗位风险管控职责与隐患排查治理职责。

3.5 按规定参加安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练等安全活动，落实安全生产工作部署。

3.6 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.7 完成领导交办的其他安全工作。

10.安全管理部安全工作职责

(1) 安全管理部主任

1.1 遵守安全生产法律法规，贯彻执行上级安全生产工作方针政策，落实公司安全生产规章制度，及时传达、部署、落实安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管业务必须管安全”的原则，组织部门员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本部门及所管业务安全生产第一责任人。

1.3 将本部门安全生产责任具体落实到每个岗位，确定本部门及所管业务安全生产总体目标、任务和工作重点、保障措施，在业务管理过程中，落实安全生产要求。

1.4 负责公司安委会日常管理工作，督促、协调相关部室、单位落实安委会工作决定和部署。

1.5 组织起草、上报、下发公司各类安全生产工作文件，及时组织学习并监督落实。

1.6 组织拟订公司安全生产责任制、安全生产规章制度、综合应急预案、生产安全事故应急预案，指导监督相关部室、单位制定各自的安全操作规程、专项应急预案、现场处置方案等，并指导、督促落实。

1.7 监督检查站区院区、收费广场部位的消防设施、器材的配备、维修、更换情况，并督促整改落实。

1.8 协调公司有关部室、单位开展安全生产标准化建设。

1.9 协调公司有关部室、单位开展公司双控机制建设，组织制定双控机制建设实施方案或指南，指导督促各部室、单位按职责开展风险辨识评估和隐患排查治理工作。

1.10 组织公司级安全生产大检查，及时排查并督促隐患整改，掌握公司安全生产形势，会同有关部门研究改进安全生产的措施，及时向领导报告公司安全生产情况。

1.11 按计划组织或参与公司安全生产会议、教育培训、应急演练、安全生产竞赛活动。

1.12 组织起草公司安全生产考核标准，提出安全生产奖惩建议。

1.13 按规定参加事故调查、处理，按照“四不放过”的原则提出

事故处理建议。

1.14 突发事件发生后及时上报，按规定组织本部门员工参与应急救援工作。

1.15 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 安全管理部副主任

2.1 带头学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本部门安全生产工作。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任落实本部门安全生产总体目标、任务。

2.4 协助主任做好公司安委会日常管理工作，督促落实公司安委会工作决定和部署。

2.5 协助主任组织起草、上报、下发和学习公司各类安全生产工作文件。

2.6 协助主任拟定并指导、监督落实公司安全管理体系文件。

2.7 协助主任做好站区院区、收费广场消防设施、器材的督导检查

工作。

2.8 协助主任推动公司安全生产标准化建设。

2.9 协助主任推动公司双控机制建设与实施工作。

2.10 协助主任组织安全生产大检查，排查并督促隐患整改，按规定向领导报告公司安全生产情况。

2.11 协助主任组织公司级安全生产会议、教育培训、演练、安全生产竞赛活动。

2.12 协助主任组织或参与公司安全生产考核，提出安全生产奖惩建议。

2.13 协助主任组织或参加事故调查、处理，按照“四不放过”的原则提出事故处理建议。

2.14 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本部门员工参与应急救援工作。

2.15 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 安全管理部职员

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

3.2 协助主任、副主任落实本部门安全职责。

3.3 协助主任、副主任起草、上报、发布公司各类安全生产相关文件。

3.4 监督检查公司各部室、站区安全管理工作，对发现的隐患及时上报，并督促整改。

3.5 遵守公司消防、用电安全管理规定，外场作业时遵守站区及路段相关安全管理要求，正确使用个人劳动防护用品。

3.6 协助主任、副主任实施各类安全生产会议、教育培训、应急演练等活动，并做好记录和材料归档等工作。

3.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.8 完成领导交办的其他安全工作。

(四) 所属各单位人员安全工作职责

1. 路段收尾组安全工作职责

(1) 收尾组主要负责人

1.1 贯彻执行上级有关安全生产工作的方针、政策和法律、法规，认真落实公司制定的安全生产规章制度，及时传达、部署、落实公司安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”的原则，认真组织收尾组人员履行好安全生产工作职责，负责本路段收尾工作方面的安全生产工作。

1.3 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 收尾组其他人员

2.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 完成领导交办的其他安全工作。

2.收费站安全工作职责

(1) 收费站站长

1.1 贯彻执行上级有关安全生产工作的方针、政策和法律、法规，认真落实公司制定的安全生产规章制度，及时传达、部署、落实公司安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管生产经营必须管安全”的原则，认真组织本单位员工履行好本单位的安全生产工作职责，是本单位安全生产的第一责任人。

1.3 将本单位安全生产责任具体落实到每个人、每个岗位，确定本单位安全生产工作目标、计划和工作重点、保障措施。

1.4 组织员工做好本单位水、电、暖、气、食堂、车辆、消防、卫生防疫管理等工作，合理分工、明确职责。

1.5 组织员工做好本站财务票证安全，督促员工落实公司财务、票证业务安全管理规定，保证安防、技防设施齐全有效。

1.6 组织并督促员工落实收费、通行保畅等作业期间安全管理规定，合理安排作业计划和作业人员，负责本单位内相关方、劳务派遣、共享员工在岗期间的安全管理工作。

1.7 按规定排查本站机电设备、建构筑物的技术状况、消防设施及器材情况，发现故障或隐患及时处置或上报。

1.8 组织开展本单位管辖范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.9 组织开展本单位管辖范围内的隐患排查治理活动，对发现的安全隐患及时组织整改或上报处理，并做好临时防护措施。

1.10 每半月至少召开安全生产工作会议 1 次，每半月至少带队检

查安全生产工作 1 次。组织开展本单位安全教育培训、应急演练等安全活动，制定或协助制定本单位安全管理相关规定、安全操作规程、应急处置方案等。

1.11 突发事件发生后及时上报，按规定组织本单位员工参与应急救援工作。

1.12 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 收费站副站长

2.1 带头学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”“管生产经营必须管安全”的原则，协助站长做好本单位的安全生产工作，负责分管业务范围的安全管理职责。站长无法履职时，承担站长岗位安全职责。

2.3 协助站长做好本单位安全生产工作目标、计划和工作重点、保障措施的督促落实，督促检查各岗位员工落实岗位安全职责。

2.4 协助站长并负责值班期间本单位水、电、暖、气、食堂、车辆、消防、卫生防疫安全管理等工作。

2.5 协助站长做好本站财务票证安全，督促员工落实公司财务、票证业务安全管理规定，及时检查安防、技防设施。

2.6 负责值班期间收费、通行保畅等作业安全，以及本单位内相关方、劳务派遣、共享员工在岗期间的安全管理工作。

2.7 按规定排查本站机电设备、建构筑物的技术状况、消防设施及器材情况，发现故障或隐患及时处置或上报。

2.8 协助站长开展本单位管辖范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.9 协助站长开展本单位管辖范围内的隐患排查治理活动，对发现的安全隐患及时组织整改或上报处理，并做好临时防护措施。

2.10 每周至少召开安全生产会议 1 次，每周至少带队检查安全生

产工作 1 次。协助站长开展本单位安全教育培训、应急演练、等安全活动，协助制定本单位安全管理相关规定、安全操作规程、应急处置方案等，并监督落实。

2.11 突发事件发生后及时上报，协助站长组织本单位员工参与应急救援工作。

2.12 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 收费站办公室主任

3.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

3.2 按照“一岗双责”的原则，协助站长、副站长做好收费站内勤综合事务、后勤保障及站区安全生产管理工作。

3.3 起草本单位安全生产目标、计划的实现和保障措施，协助站长、副站长推动安全生产目标、计划的落实。

3.4 负责召集收费站安全生产工作会议，协助站长、副站长实施安全教育培训、应急演练及其他安全活动。

3.5 负责本单位安全生产公文流转、安全档案管理、安全信息上报，起草本单位安全管理相关规定、安全操作规程、应急处置方案。

3.6 组织或配合实施本单位风险辨识与评估，监督落实风险管控措施；按规定开展隐患排查治理工作。

3.7 协助做好本单位员工体检和劳保用品发放，建立完善本单位员工健康档案。

3.8 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.9 完成领导交办的其他安全工作。

(4) 收费站办事员

4.1 积极学习、宣传、贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

4.2 协助办公室主任做好工作职责中涉及安全的相关管理工作。

4.3 搜集相关文件、档案、资料，协助主任起草本单位安全生产目标、计划及各类安全生产文件，并按规定上报。

4.4 协助主任做好安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练及其他安全活动，并做好记录和资料归档。

4.5 按规定开展落实风险管控和隐患排查治理工作职责。

4.6 协助做好本单位员工体检和劳保用品发放，建立完善本单位员工健康档案。

4.7 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

4.8 完成领导交办的其他安全工作。

(5) 收费站收费班长

5.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，对当班作业的安全管理负责。

5.2 按规定开展岗前安全技术交底，做好人员、装备、着装的检查，做好交接班工作记录。

5.3 当班作业期间，落实本班风险管控和隐患排查治理职责。对当班作业设备、设施及作业情况进行排查，对发现的隐患及时整改或上报。

5.4 带领班组实施作业期间的收费、通行保畅、绿通检查、应急处置期间的安全管理工作，监督规范班组人员的安全收费行为，督促班组人员做好各项安全工作。

5.5 突发事件发生后，组织本班员工按规定开展应急救援工作。

5.6 组织本班员工参加安全生产会议、宣传、教育培训、应急演练等工作。

5.7 完成领导交办的其他工作。

(6) 收费站收费员

6.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

6.2 对当班作业设备设施进行安全检查,发现隐患及时上报、整改。

6.3 在班长的带领下实施收费、通行保畅、绿通检查、应急处置等工作。

6.4 按规定参加安全生产会议、宣传、教育培训、应急演练等工作。

6.5 突发事件发生后及时上报,按指令开展应急救援工作。

6.6 完成领导交办的其他工作。

(7) 收费站机电员

7.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程,落实本岗位安全职责。

7.2 按职责做好收费站机电设备的巡查、维护、保养等工作,保障各通信机房、机电系统正常安全运行。

7.3 严格执行机电设备巡查、维护、保养作业流程,作业期间做好道路交通防护和个人安全防护。

7.4 负责站内机电设备突发故障的先期应急抢修和处置工作。

7.5 落实机电安全风险管控与隐患排查治理工作,做好工作记录,对发现的安全隐患及时处置或上报。

7.6 按规定参加安全生产会议、宣传、教育培训、应急演练等工作。

7.7 突发事件发生后及时上报,按指令开展应急救援工作,保障通信信息畅通,执行现场机电设备操作程序。

7.8 完成领导交办的其他工作。

(8) 票证员

8.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程,落实本岗位安全职责。

8.2 严格执行收费票证、票款领取及结算过程安全管理,按规定排查三铁一器、三专六防的齐全有效。

8.3 落实财务票证作业风险管控与隐患排查治理职责,做好工作记录。负责财务票证室内消防、用电、财务票证安全工作,发现隐患及时上报处置。

8.4 按规定参加安全生产会议、宣传、教育培训、应急演练等工作。

8.5 突发事件发生后及时上报，按指令开展应急救援工作，保障通信信息畅通，执行现场机电设备操作程序。

8.6 完成领导交办的其他工作。

3. 养护工区安全工作职责

(1) 养护工区主任

1.1 贯彻执行上级有关安全生产工作的方针、政策和法律、法规，认真落实公司制定的安全生产规章制度，及时传达、部署、落实公司安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”“管生产经营必须管安全”的原则，认真组织本单位员工履行好本单位的安全生产工作职责，是本单位安全生产的第一责任人。

1.3 将本单位安全生产责任具体落实到每个人、每个岗位，确定本单位安全生产工作目标、计划和工作重点、保障措施。

1.4 组织员工做好本单位水、电、暖、气、食堂、车辆、消防、养护设备物资、卫生防疫等安全管理工作，合理分工、明确职责。

1.5 组织员工做好养护设备设施、物资材料、消防设施及器材、机械车辆的使用、维护与管理等工作，组织或协助制定安全操作规程、突发事件现场处置方案等。

1.6 负责所辖路段养护管理，合理安排作业计划和作业人员，组织员工按规定开展巡查、养护工作，对发现的病害及时处置，确保设备设施技术状况良好。

1.7 组织并督促检查落实养护作业期间的安全管理规定，负责本单位内相关方、劳务派遣人员的日常安全监管，按规定开展安全教育培训、安全技术交底等工作。

1.8 组织开展本单位管辖范围内的风险辨识评估活动，按职责做好

风险管控措施。

1.9 组织开展本单位管辖范围内的隐患排查治理活动，对发现的安全隐患及时组织整改或上报处理，并做好临时防护措施。

1.10 每半月至少召开安全生产工作会议 1 次，每半月至少带队检查安全生产工作 1 次。组织开展本单位安全教育培训、应急演练等安全活动，制定或协助制定本单位安全管理相关规定、安全操作规程、突发应急现场处置方案等。

1.11 突发事件发生后及时上报，按规定组织本单位员工参与应急救援工作。

1.12 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 养护工区副主任

2.1 带头学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本单位的安全生产工作，负责分管业务范围的安全管理职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 协助主任做好本单位安全生产工作目标、计划和工作重点、保障措施的督促落实，督促检查各岗位员工落实岗位安全职责。

2.4 协助主任做好本单位水、电、暖、气、食堂、消防、养护设备物资、卫生防疫安全管理等工作。

2.5 协助主任做好养护设备设施、物资材料、消防设施及器材机械车辆的使用、维护与管理等工作，协助制定安全操作规程、突发事件现场处置方案，并督促落实。

2.6 协助主任做好养护管理，监督检查员工按规定开展巡查、养护工作，对发现的病害及时组织处置。

2.7 做好当班期间养护作业安全管理工作，包括相关方、劳务派遣人员的安全监管、岗前安全教育培训等工作。

2.8 协助主任开展本单位管辖范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.9 协助主任开展本单位管辖范围内的隐患排查治理活动，对发现的安全隐患及时组织整改或上报处理，并做好临时防护措施。

2.10 每周至少召开安全生产会议 1 次，每周至少带队检查安全生产工作 1 次。协助主任开展本单位安全教育培训、应急演练等安全活动，协助制定本单位安全管理相关规定、安全操作规程、突发应急现场处置方案等，并监督落实。

2.11 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本单位员工参与应急救援工作。

2.12 完成领导交办的其他安全工作。

（3）养护工区综合管理组

3.1 学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

3.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任、副主任做好养护工区内勤综合事务、后勤保障及工区安全生产管理工作。

3.3 起草本单位安全生产目标、计划的实现和保障措施，协助主任、副主任推动安全生产目标、计划的落实。

3.4 负责召集养护工区安全生产工作会议，协助主任实施安全教育培训、应急演练及其他安全活动。

3.5 负责本单位安全生产公文流转、安全档案管理、安全信息上报，起草本单位安全管理相关规定、安全操作规程、应急处置方案。

3.6 组织或配合实施本单位风险辨识与评估，监督落实风险管控措施；按规定开展隐患排查治理工作。

3.7 协助做好本单位员工体检和劳保用品发放，建立完善本单位员工健康档案。

3.8 突发事件发生后及时上报，按规定参与应急救援工作。

3.9 完成领导交办的其他安全工作。

(4) 养护工区养护管理组

4.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责，协助做好养护作业的安全管理工作。

4.2 按规定开展巡查、养护工作，对发现的病害及时上报、组织处置。

4.3 做好养护期间相关方、劳务派遣的日常安全监管，组织或监督落实安全教育培训、安全技术交底等工作。

4.4 做好上岗前安全检查，按规定着装、检查养护作业设备设施、安全标志标牌、作业区布设等。

4.5 实施养护作业风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

4.6 实施养护作业隐患排查治理活动，对发现的安全隐患及时组织整改或上报处理，并做好临时防护措施。

4.7 突发事件发生后及时上报，按指令开展应急救援工作。

4.8 完成领导交办的其他工作。

(5) 养护工区机械设备材料管理组

5.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责，协助做好设备物资的安全管理工作。

5.2 做好养护设备设施、物资材料、机械车辆的使用、维护与管理等工作，确保设备设施技术状况良好，建立设备物资档案与维护保养、出入库记录。

5.3 做好设备物资库房消防、安全用电管理工作。

5.4 实施设备物资风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

5.5 实施设备物资隐患排查治理活动，对发现的安全隐患及时组织整改或上报处理，并做好临时防护措施。

5.6 突发事件发生后及时上报，按指令开展应急救援工作。

5.7 完成领导交办的其他工作。

4.指调分中心安全工作职责

(1) 指调分中心主任

1.1 贯彻执行上级有关安全生产工作的方针、政策和法律、法规，认真落实公司制定的安全生产规章制度，及时传达、部署、落实公司安全生产工作决策部署。

1.2 按照“一岗双责”、“管生产经营必须管安全”的原则，认真组织本单位员工履行好本部门的安全生产工作职责，是本单位安全生产的第一责任人。

1.3 将本单位安全生产责任具体落实到每个人、每个岗位，确定本单位安全生产工作目标、计划和工作重点、保障措施。

1.4 组织员工做好本单位水、电、暖、气、食堂、车辆、消防、卫生防疫等安全管理工作，合理分工、明确职责。

1.5 组织员工做好机电维护管理和隧道消防设施管理，确保机电设备设施技术状况良好，消防设施及器材正常可用。

1.6 组织并督促员工落实机电巡查、维护管理、稽查、监控作业过程遵守相关安全管理规定。

1.7 恶劣天气、道路交通突发事件发生后，组织开展信息上报与联络、情报板发布、隧道机电设备操作等工作。

1.8 组织开展本单位管辖范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

1.9 组织开展本单位管辖范围内的隐患排查治理活动，对发现的安全隐患及时组织整改或上报处理，并做好临时防护措施。

1.10 每半月至少召开安全生产工作会议 1 次，每半月至少带队检查安全生产工作 1 次。组织开展本单位安全教育培训、应急演练等安全活动，制定或协助制定本单位安全管理相关规定、安全操作规程、

应急处置方案等。

1.11 突发事件发生后及时上报，按规定组织本单位员工参与应急救援工作。

1.12 完成领导交办的其他安全工作。

(2) 指调分中心副主任

2.1 带头学习宣传贯彻国家法律、法规及上级安全生产工作要求。

2.2 按照“一岗双责”的原则，协助主任做好本单位的安全生产工作，负责分管业务范围的安全管理职责。主任无法履职时，承担主任岗位安全职责。

2.3 负责分管范围内安全生产工作目标、计划和工作重点、保障措施的落实。

2.4 协助主任做好本单位水、电、暖、气、食堂、车辆、消防、卫生防疫等安全管理工作，合理分工、明确职责。

2.5 协助主任做好机电维护管理和消防设施、隧道消防器材管理，确保机电设备设施技术状况良好，消防设施正常可用。

2.6 做好当班期间机电巡查、维护管理、稽查、监控作业过程中相关安全管理规定的监督落实。

2.7 恶劣天气、道路交通突发事件发生后，协助主任开展信息上报与联络、情报板发布、隧道机电设备操作等工作。

2.8 协助主任开展本单位管辖范围内的风险辨识评估活动，按职责做好风险管控措施。

2.9 协助主任开展本单位管辖范围内的隐患排查治理活动，对发现的安全隐患及时组织整改或上报处理，并做好临时防护措施。

2.10 每周至少召开安全生产工作会议 1 次，每周至少带队检查安全生产工作 1 次。组织开展本单位安全教育培训、应急演练、等安全活动，协助制定本单位安全管理相关规定、安全操作规程、应急处置

方案等。

2.11 突发事件发生后及时上报，协助主任组织本单位员工参与应急救援工作。

2.12 完成领导交办的其他安全工作。

(3) 指调分中心监控班长

3.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，对当班监控作业的安全管理负责。

3.2 按规定开展岗前安全教育培训，做好人员、装备、着装的检查，做好交接班工作记录。

3.3 当班作业期间，落实本班风险管控和隐患排查治理职责。对当班作业设备、设施及作业情况进行排查，对发现的隐患及时整改或上报。

3.4 带领班组实施所辖路段监控作业的当班值守、受理、信息采集、情报板发布、信息上报、信息记录等工作。

3.5 突发事件发生后及时上报，组织本班员工按规定开展应急救援工作。

3.6 组织本班员工参加安全生产会议、安全教育培训、应急演练等工作。

3.7 完成领导交办的其他工作。

(4) 指调分中心监控员

4.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

4.2 对当班监控设备设施进行安全检查，发现隐患及时上报、整改，提出监控方面的安全生产管理建议。

4.3 在班长的带领下实施所辖路段监控作业的当班值守、受理、信息采集、情报板发布、信息上报、信息记录等工作。

4.4 按规定参加安全生产会议、安全教育培训、应急演练等工作。

4.5 突发事件发生后及时上报，按指令开展应急救援工作。

4.6 完成领导交办的其他工作。

(5) 指调分中心机电员

5.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

5.2 按职责做好高速公路机电设备的巡查、维护、保养等工作，保障各机电系统正常安全运行。

5.3 严格执行机电设备巡查、维护、保养作业流程，作业期间做好道路交通防护和个人安全防护。

5.4 协助主任制定安全操作规程、应急处置方案等。

5.5 落实机电安全风险管控与隐患排查治理工作，做好工作记录，对发现的安全隐患及时处置或上报。

5.6 按规定参加安全生产会议、宣传、教育培训、应急演练等工作。

5.7 突发事件发生后及时上报，按指令开展应急救援工作，保障通信信息畅通，执行现场机电设备操作程序。

5.8 完成领导交办的其他工作。

(6) 指调分中心稽查员

6.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

6.2 监督检查运营人员在岗期间落实相关安全管理制度情况，对发现的隐患按规定处置或上报。

6.3 外场稽查时按规定着装，遵守道路交通安全及站区安全管理规定。

6.4 按规定参加安全生产会议、宣传、教育培训、应急演练等工作。

6.5 突发事件发生后及时上报，协助主任、副主任组织本单位员工参与应急救援演练等相关工作。

6.6 完成领导交办的其他工作。

（7）指调分中心办事员

7.1 认真执行安全生产规章制度、操作规程，落实本岗位安全职责。

7.2 按规定参加安全生产会议、宣传、教育培训、应急演练等工作。

7.3 搜集相关文件、档案、资料，协助主任、副主任起草本单位安全生产目标、计划及各类安全生产文件，并按规定上报。

7.4 协助主任、副主任做好安全生产工作会议、安全教育培训、应急演练及其他安全活动，并做好记录和资料归档。

7.5 按规定开展落实风险管控和隐患排查治理工作职责。

7.6 协助主任、副主任做好本单位员工体检和劳保用品发放，建立完善本单位员工健康档案。

7.7 突发事件发生后及时上报，协助主任、副主任组织本单位员工参与应急救援演练等相关工作。

7.8 完成领导交办的其他工作。

（五）各综合岗位员工安全工作职责

1. 驾驶员

（1）司机班班长

1.1 遵守各项规章制度，带领司机班积极完成各项工作任务。

1.2 按照公司公务车管理规定做好车辆的管理和使用，建立车辆行车记录和维修保养记录，统计司机出车情况及车辆状况，发现问题要及时处理或上报。

1.3 定期向主管领导汇报司机班的工作、安全行车及车辆技术状况。

1.4 编制司机的排班表，做好司机出车调派、应急值班等工作。

1.5 组织司机班安全学习、业务学习，并做好考勤记录。

1.6 督促司机班员工遵纪守法、爱护车辆，提高服务质量，注意行车安全，防范事故发生。

1.7 监督司机做好车辆日常检查，不开带病车上路。

1.8 严格遵守交通法规和安全操作规程，提醒乘客系好安全带，严禁违章驾驶，杜绝酒后驾驶、疲劳驾驶、超速驾驶。

1.9 按规定参加安全教育培训、应急演练及各类安全活动。

1.10 完成导领导交办的其它安全工作。

(2) 副班长

2.1 协助班长做好车辆管理、驾驶员安全培训、考勤管理等工作。

2.2 班长无法履职时，承担班长职责。

2.3 严格遵守交通法规和安全操作规程，提醒乘客系好安全带，严禁违章驾驶，杜绝酒后驾驶、疲劳驾驶、超速驾驶。

2.4 按规定参加安全教育培训、应急演练及各类安全活动。

2.5 完成导领导交办的其它安全工作。

(3) 司机

3.1 严格执行公司或站区各项安全生产规章制度、操作规程和行为规范。

3.2 出车前做好车辆安全检查，包括车辆周边环境，随车应急装备等，提醒乘客系好安全带。

3.3 驾驶过程严格遵守交通法规，严禁违章驾驶，杜绝酒后驾驶、疲劳驾驶、超速驾驶。

3.4 保证车况良好，车容整洁，及时发现并排除行车安全隐患，严禁故障出车。

3.5 车辆用毕后，停泊在指定位置，锁好门窗等。

3.6 发生事故必须立即报告上级管理部门，在保证自身安全的情况下积极开展现场救援，并配合事故调查和处理。

3.7 按规定开展应急值班。

3.8 按规定参加安全教育培训、应急演练及各类安全活动。

3.9 完成导领导交办的其它安全工作。

2. 厨师

2.1 严格执行公司或站区各项安全生产规章制度、操作规程和行为规范。

2.2 负责作业期间的后厨管理和食品安全卫生，做好食材及餐具清洗消毒、食材存储制作、食堂环境清洁等工作，严格执行食品留样制度。

2.3 按规定着装、上岗，不得睡岗、无故离岗、脱岗，不得做与工作无关的事情。

2.4 定期接受健康检查，保持个人卫生，工作期间必须穿戴工作衣帽，并做到勤洗手、勤换洗工作服，不戴手饰，不留长指甲。

2.5 爱护炊事设备、设施，按规定排查作业期间用电、用气、动火安全，发现隐患及时处置或上报。

2.6 按规定参加安全教育培训、应急演练及各类安全活动。

2.7 完成公司领导交办的其它安全工作。

3. 保安

3.1 严格执行公司或站区各项安全生产规章制度、操作规程和行为规范。

3.2 按规定着装、上岗，不得睡岗、无故离岗、脱岗，不得做与工作无关的事情。

3.3 按规定执行人员和车辆出入登记、查验以及责任区域巡视等工作，及时发现并排除或上报安全隐患，确保责任范围内的治安安全。

3.4 定期排查责任范围内的安保器材或设备，确认其处于有效状态。

3.5 按规定参加安全教育培训、应急演练及各类安全活动。

3.6 完成公司领导交办的其它安全工作。

4.保洁

4.1 严格执行公司或站区各项安全生产规章制度、操作规程和行为规范。

4.2 收费广场等外场作业时按规定穿戴反光背心，遵守交通安全规定。

4.3 严禁带电进行保洁作业，爱护设备设施，作业后应及时归位。

4.4 妥善保管和使用清洁制剂和作业工具。

4.5 保洁作业时发生安全隐患，应及时上报或处理。

4.6 按规定参加安全教育培训、应急演练及各类安全活动。

4.7 完成导领导交办的其它安全工作。

5.电工

5.1 认真执行公司安全生产规章制度、操作规程及行为规范。

5.2 负责责任范围内的电气设备设施安全运行管理工作。

5.3 按规定参加电工安全培训，持有效电工证上岗，不得从事与证件许可范围不相符的电工工作。

5.4 严格按照电工安全操作规程执行岗前安全检查，实施责任范围内电气设备设施的巡查、运维、检修等工作，及时排查并整治生产安全事故隐患，保障电气设备设施正常安全运行。

5.5 对电工安全防护装备和作业工具进行定期检查、更新，确保其使用状态符合要求。

5.6 负责责任范围内电气类突发事件的应急抢修和处置。

5.7 按规定参加安全教育培训、应急演练及各类安全活动。

5.6 完成导领导交办的其它安全工作。

6.锅炉工

6.1 认真执行公司安全生产规章制度、操作规程及行为规范。

6.2 负责责任范围内的锅炉房内及锅炉安全运行管理工作。

6.3 严格按照锅炉安全操作规程执行锅炉巡查、运维等工作，及时排查、整治或上报生产安全事故隐患，保障锅炉正常安全运行。

6.4 对个人安全防护装备和作业工具进行定期检查、更新，确保其使用状态符合要求。

6.5 参与锅炉安全事故的应急抢修和处置。

6.6 按规定参加安全教育培训、应急演练及各类安全活动。

6.7 完成导领导交办的其它安全工作

七、管理要求

（一）安全生产责任制的制定与发布

1.公司安委办根据国家有关法律法规要求及公司实际情况，对现行的安全生产责任制进行分析、评估，提出补充、修订意见，报公司安全生产委员会审核。

2.公司安全生产委员会决定是否对安全生产责任制进行补充或修订。

3.安委办根据安全生产委员会意见，对现行安全生产责任制做进一步修订后，提交公司安全生产委员会讨论审定，经公司总经理签发后正式发布。

（二）责任制的沟通

1.责任制沟通应遵循逐级沟通的原则。

2.沟通应在 5 个工作日内完成，特别关注新提拔、新任职人员，确保其理解并接受。

3.各岗位人员均应熟悉并理解自己的安全生产职责，有疑问时逐级向上级反馈，上级应做好沟通和解释。

（三）安全生产责任制的修订

1.公司结合安全生产考核工作，每年对各部室、所属各单位的安全责任落实情况考核，对发现的问题，进行纠正改进。

2.当公司组织架构、职责发生变化时，安委办向公司安全生产委员会提出修订申请。

3.安全生产责任制修订更新完成后，应再次进行批准。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产委员会文件

中电建冀交安委办〔2022〕27号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产委员会办公室 关于印发安全生产监督举报制度（试行）的通知

所属各单位，机关各部室：

为加强公司安全生产监督管理，及时发现和消除全公司范围内的生产安全事故隐患和安全生产违法行为，制止和惩处生产安全事故隐患和安全生产违法行为责任主体，有效防范和减少各类生产安全事故，保障人民群众生命和财产安全。结合公司实际，公司安委办制定了《安全生产监督举报制度》（试行），现予印发，请遵照执行。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全生产委员会办公室

2022年5月16日

中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产委员会办公室 2022年5月16日印发

安全生产监督举报制度（试行）

一、目的

为提高全体干部职工参与安全生产监督管理的积极性，强化安全生产社会监督，及时发现事故隐患，防患于未然，严厉打击安全生产违法行为，依据相关法律法规，结合公司安全生产实际，制定本制度。

二、依据

- （一）《中华人民共和国安全生产法》
- （二）《河北省安全生产条例》
- （三）《安全生产领域举报奖励办法》
- （四）《河北省安全生产领域举报奖励办法》

三、适用范围

本制度适用于公司内部瞒报谎报生产安全事故、安全生产非违法行为和事故隐患的监督举报。

四、职责

（一）安委会负责公司安全生产监督举报机制的建立和监督实施。

（二）安委办为安全生产举报受理部门，明确安全生产举报方式、受理程序，及时受理并依法查处，将查处情况及时反馈举报人。

五、管理要求

（一）举报范围

- 1.发生生产安全事故后瞒报、谎报行为；
- 2.安全生产非法行为，是指未依法取得行政许可或行政许可已经失效，擅自从事生产经营建设活动的行为，主要包括以下情

形：

- (1) 无证无照、证照不全或者证照过期从事生产活动的；
- (2) 未依法取得批准或者验收合格，擅自从事生产活动的；
- (3) 停产停业整顿、整合技改等未经验收合格，擅自组织生产活动的；

(4) 关闭取缔后擅自从事生产活动的或者违反安全设施“三同时”规定的。

3. 安全生产违法行为，是指违反安全生产法律、法规、规章、强制性国家标准或者行业标准的规定，从事生产活动的行为，主要包括以下情形：

(1) 未依法组织安全生产教育培训，或者特种作业人员未依法取得特种作业操作资格证书，或者主要负责人和安全生产管理人员未依法考核合格的；

(2) 与从业人员订立劳动合同时，恶意规避其对从业人员因生产安全事故伤亡依法应承担责任的；

(3) 将生产经营项目（场所、设备）发包、出租给不具备安全生产条件或者相应资质的单位（个人），或者未与承包（承租）单位签订专门的安全生产管理协议，或者未在承包合同、租赁合同中明确各自的安全生产管理职责，或者未对承包（承租）单位的安全生产进行统一协调、管理的；

(4) 未按规定对危险物品进行管理或者使用国家明令淘汰、禁止的危及生产安全的工艺、设备的。

- 4. 存在事故隐患但未按规定及时进行整改或整改不到位的；
- 5. 法律法规、规范性文件规定的其他不安全行为的；

（二）举报程序

1.任何单位或个人发现举报范围内规定的安全生产违法违规行、事故隐患等情形时，都可利用电话、书面等形式向公司安委办举报。公司设立举报电话、电子信箱、通讯地址和公司官网首页举报信箱版块等渠道，建立健全举报管理网络。

公司安全生产监督举报电话：0311-89639169

电子邮箱：zdjjjaq@126.com

通讯地址：河北省石家庄市裕华区鸿昇广场 2403 室

邮编：050031

公司官网首页举报信箱版块

2.公司在职员工发现安全生产违法行为或事故隐患，应首先向安全生产违法行为和事故隐患所在单位的主要负责人报告，本单位未受理或未及时处理的，可向安委办举报。

3.安委办接到举报后应当安排专人负责举报受理工作，并如实登记、记录，填写《安全生产举报记录单》。在实名举报时，举报人应向接报人提供能够保持联络的联系方式，对于举报内容不完整的，受理人员应当寻求举报人补充相关情况。

4.安委办应根据举报情况，可自行组织，也可以交办相关部门核实调查，情况严重时还应上报安委会，由安委会组织调查。交办给相关部门核实调查的，应由交办单位填写《安全生产举报交办单》，告知接办单位举报事项相关信息、交办要求等内容。

5.接办单位接到《安全生产举报交办单》后应认真组织核查，核查结束后填写《安全生产举报处理单》报交办单位。

(1) 举报事项经核实基本属实后，由调查单位督促相关责任单位限期整改；

(2) 不属实或不属于本规定的举报事项，对于实名举报的，

应当在 7 个工作日内将核查情况反馈举报人。

6.凡举报事项被确认属实，且具备下列条件的，将视情况给予举报人一定物质奖励：

（1）举报人不具有特定责任和义务，且举报人提供的线索事先未被公司安委办掌握；

（2）公司员工通过正常上报手续未能有效解决后实名举报，且有明确、具体的举报对象的；

（3）公司安委办认为举报奖励条件的；

（4）多人多次举报同一事项的，给予第一个做出有效举报的实名举报人一次性奖励。多人联名举报同一事项的，对实名举报人集体统一奖励。

7.公司员工发现存在举报范围情形的，应首先通过正常上报程序逐级上报，上级部门无正当理由不进行解决或解决不力的，方可进行举报。

8.举报人应对其举报内容的真实性负责，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人，否则依法承担相应的法律责任。

9.受理举报的工作人员，应当严格遵守保密制度，妥善保管和使用举报材料。不得泄露举报人相关信息，不得将举报材料转给被举报单位、被举报人。

10.任何单位和个人不得以任何借口压制、打击和报复举报人。

（三）安全生产奖励应首先核实举报人信息，经公司分管安全负责人和主要负责人签字同意后，由财务投融资部办理，并接受纪检监察室的监督。

- 附件：1.《安全生产举报记录单》
2.《安全生产举报交办单》
3.《安全生产举报处理单》
4.《安全生产举报奖励办理单》

附件 1:

安全生产举报记录单

编号: 年月日

举报人			联系方式									
举报来源	电 话		信 件		邮 箱		官 网		上 访		其 他	
举报类型	安 全 事 故		非 法 违 法		安 全 隐 患				职 业 卫 生		其 他	
举报人 地址												
举 报 事 项	被举报单位/被举报人:											
	举报主要内容:											
	举报人诉求:											
接报人			接报时间									

- 注: 1. 举报来源为电话、信件、网络、传真或者其他的, 请在栏内打“√”;
 2. 举报类型为安全事故、非法违法、安全隐患、职业卫生或者其他的, 请在栏内打“√”;
 3. 接报时应询问举报人是否实名举报, 举报人不透露姓名的按照匿名填写;
 4. 编号、转交时间及接收人由举报承办机构负责填写, 接报时间填到分钟。

附件 2:

安全生产举报交办单

举报记录编号:

被举报单位/人										
交办单位						接办单位				
举报类型	安全 事故		安全 隐患		非法 违法		职业 卫生		其 他	
举报 内容										
交办 意见	交办人（盖章或签字）： 年月日									
接办 单位	接办人（盖章或签字）： 年月日									

注：1.安委办接报后直接组织核查时，交办单位和接办单位均为安委办，不填写此表。
2.交办其他单位核查时，此表一式两份，交办单位、接办单位各留存一份。

附件 3:

安全生产举报处理单

举报记录编号: 年月日

被举报 单位/人		接办 单位		承办 时间	
举报 内容					
核查 情况 及拟 处理 建议	是否属实	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	核查人员		
	(附核查证据性材料)				
交办 单位 审核 意见	接办单位 (盖章):				
	年月日				
交办 单位 审核 意见	交办单位 (盖章):				
	年月日				

注: 1. 安委办接报后直接组织核查时, 交办单位和接办单位均为安委办, 只填写至核查情况及拟处理建议栏; 安委办交办后交办其他单位核查时, 安委办为交办单位。

2. 此表一式两份, 交办单位、接办单位各留存一份。

附件 4:

安全生产举报奖励办理单

编号: 年月日

举报名称			
举报记录单编号		奖励金额	
举报时间		结案时间	
举报人 有关信息	姓名		联系电话
	证件名称		证件号码
	开户银行		银行账号
举报人 身份确认	交办人员 (签字)		财务人员 (签字)
分管负责人 审核意见	分管负责人 (签字): 年月日		
单位负责人 审批意见	主要负责人 (签字): 年月日		

- 注: 1.时间填写举报人身份确认时间;
 2.确认举报人身份时,应留存举报人有效身份证件复印件,并经举报人签字捺印;
 3.财务机构留存此单原件,交办机构留存复印件。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2022〕28号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发安全检查与隐患排查治理制度的通知

所属各单位、机关各部室：

为加强公司安全生产检查和隐患排查治理工作，及时发现安全生产工作中的不足和问题，确保各项工作有序推进，公司安委办制定了《安全检查与隐患排查治理制度》，并经公司总经理办公会研究通过，现将文件印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2022年1月12日



安全检查与隐患排查治理制度

第一章 总 则

第一条 为规范公司安全生产检查与隐患排查治理工作，及时发现安全生产工作中的不足和安全隐患，采取措施防止事故的发生，特制定本制度。

第二条 安全检查与隐患排查治理的主要任务是查找不安全因素和不安全行为，同时提出消除或控制不安全因素的方法和纠正不安全行为的措施。

第三条 安全检查与隐患排查治理应按照职责清单开展。

(一) 公司主要负责人对公司安全检查与隐患排查治理工作全面负责，落实全员安全生产责任制，组织制定并实施安全检查与隐患排查治理制度；按照职责清单开展安全检查工作；督促、检查安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；保证安全生产检查与隐患排查治理所需资金的投入和有效实施；组织开展重大隐患治理、验收、报备、销号等工作。

(二) 公司分管安全负责人负责组织拟定公司安全检查与隐患排查治理制度，指导监督相关部室、基层单位按规定开展安全检查与隐患排查治理工作；公司各分管业务负责人按照管业务必须管安全的原则，组织落实分管业务范围内安全检查与隐患排查治理工作。

(三) 安全管理部负责起草安全检查与隐患排查治理制度，组织制定隐患排查治理清单；协助主要负责人、分管安全负责人定期组织开展安全检查工作，指导督促相关部室、单位按规定落实安全检查与隐患排查与整治工作；建立公司隐患排查治理台账，定期进行统计分析；检查安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

(四) 各相关业务部室，按照职责定期对主管业务范围开展安全检查工作，填写安全检查记录，对发现的隐患及时组织或督促整改，如实记录并上报隐患排查治理情况；协助分管业务负责人定期组织开展安全检查工作。

(五) 各基层单位按照职责定期对主管业务范围内和单位驻地区域开展隐患排查工作，对发现的隐患及时组织整改或上报，如实记录并上报隐患排查治理情况。

第二章 隐患分类分级

第四条 隐患是指公司内外部相关生产经营单位及其从业人员违反安全生产法律法

规、规章、标准和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在生产运营管理活动中存在的可能导致生产安全事故发生的人的不安全行为、物的不安全状态、场所不安全因素和管理上的缺陷。

第五条 隐患分为重大隐患和一般隐患两个等级。

(一) 重大隐患是指极易导致重特大生产安全事故发生，且整改难度较大，需要全部或者局部封路停运、停业、停工，并经过一定时间整改治理方能消除的隐患，或者因外部因素影响致使公司自身难以消除的隐患。

以下情形为重大事故隐患：

- (1) 违反法律法规有关规定，整改时间长、难度大或可能造成严重危害的；
- (2) 因外部因素影响致使公司自身难以排除的隐患；
- (3) 存在超范围、超能力、超期限作业情况的；
- (4) 安全管理存在重大缺陷的；
- (5) 其他有明确规定、上级主管部门认定的。

(二) 一般隐患是指除重大隐患外，可能导致生产安全事故发生，且危害和整改难度较小，发现后能够及时整改排除的隐患。

一般C级隐患：各基层单位自行治理的隐患；

一般B级隐患：公司统一治理的隐患；

一般A级隐患：由集团协调处置的隐患。

第六条 隐患按类别共分为基础管理和现场管理两大类。

(一) 基础管理类隐患：安全生产目标与计划、安全生产管理机构及人员、安全生产责任、安全生产管理制度及操作规程、安全生产投入、安全教育培训、安全风险管理和安全检查与隐患排查治理、职业健康、安全文化、应急管理、事故报告与处理、科技信息化、相关方管理、其他基础管理。

(二) 现场管理类隐患：土建结构安全、交通工程及安全设施、设备设施与物资材料安全、作业现场安全、作业行为安全、消防安全、用电安全、疫情防控与食品安全、交通安全、其他现场管理。

第三章 安全检查

第七条 安全检查采取定期与不定期相结合的方式进行，可结合包联责任检查及其他工作同时开展，必要时可通过聘请相关安全生产专家参加。

(一) 公司主要负责人每季度至少组织一次安全生产检查，研究分析安全生产存在

的问题；公司分管安全负责人每半月至少带队检查安全生产工作一次；公司其他班子成员应每季度至少带队检查安全生产工作一次。

（二）安全总监每旬应至少带队检查安全生产工作一次；工程总监、运营总监每月应至少带队检查安全生产工作一次。

（三）安全管理部每旬应至少检查安全生产工作一次，工程管理部、工程管理二部、工程管理三部、运营管理部、综合办公室等业务部室每月应至少检查安全生产工作一次。

第八条 在重要节假日、重大活动、雨雪季节、施工作业活动等重要时段，应开展专项安全检查。

第九条 各归口部门及基层单位应将相关方纳入安全检查工作中，检查相关方现场安全防护、人员安全作业行为等。

第十条 安全检查内容可包括基础安全管理和现场安全管理部分。

（一）基础安全管理包括安全生产工作计划及专项工作部署落实情况、安全会议、安全教育培训、应急演练、风险管理、隐患排查治理等。

（二）现场安全管理包括高速公路及沿线设施、站区、建筑结构、设备设施、物资材料、消防、用电、车辆、燃气以及现场作业安全等。

第十一条 安全检查过程及内容应如实记录，形成并保存安全检查记录表，对发现的隐患按隐患治理相关规定组织或督促整改。

第四章 隐患排查

第十二条 隐患排查由各收费站、养护工区、指调分中心等基层单位按照职责清单负责组织实施。

第十三条 隐患排查包括定期排查和专项排查。

（一）定期排查

（1）道路、工区设备材料库房、监控中心、收费广场、消防泵房、发电机房、食堂、配电室等重点场所或部位每日应进行排查。

（2）收费站、养护工区、指调分中心等基层单位主要负责人应每两周组织一次全面的隐患排查，负责人应每周组织一次全面的隐患排查。

（3）收费、监控、养护、机电作业前应结合岗前安全技术交底工作，由值班领导或班组长对人员、设备设施安全状况等进行检查确认。

（二）专项排查

专项排查可结合专项安全检查同时进行，出现下列情形时应及时开展专项排查：

(1) 与本单位安全生产相关的法律、法规、规章、标准以及规程制定、修改或者废止的；

(2) 上级有关单位安全工作专项部署的；

(3) 元旦、春节、五一、十一等重要节假日或重要会议赛事等大型活动、汛期等重要时段；

(4) 季节性、规律性安全生产条件变化的；

(5) 新工艺、新材料、新技术、新设备投入使用对安全生产条件发生变化的；

(6) 周边环境发生重大变化的；

(7) 发生生产安全事故或者险情情况的。

第十四条 隐患排查应按照隐患排查治理清单或相应专项排查工作方案开展，对排查过程及内容应如实记录，形成并保存隐患排查记录表，对发现的隐患应按隐患治理流程组织或督促整改。

第五章 隐患治理

第十五条 各部室、基层单位对于现场查出（发现）的安全隐患，能够立即整改的应要求立即整改，并在安全生产检查记录表或隐患排查记录表中如实记录；无法立即完成整改的（或不具备立即整改条件的），要明确整改责任人、整改期限、整改要求，下发隐患整改通知书或通报。

第十六条 隐患整改完成后，对于下达书面隐患整改通知、通报或上级单位明确要求进行书面回复的，整改责任单位应填写隐患整改回复，报送检查单位。检查单位或人员收到隐患整改回复后，应根据隐患等级指定人员进行确认，确保隐患闭合。

第十七条 重大隐患由隐患整改责任单位制定安全隐患整改方案，按规定程序报请审批，整改完成后组织或申请验收，确保隐患闭合。

第十八条 一般安全隐患治理验收原则如下：

(一) 一般C级隐患：相关基层单位按规定自行整改与验收，并根据需要将整改验收结果上报公司主管业务部室。

(二) 一般B级隐患：由主管业务部室或基层单位根据需要制定隐患治理方案，整改完成后由基层站区或主管业务部室对隐患治理情况进行验收。

(三) 一般A级隐患：由公司分管业务负责人组织制定隐患治理方案，整改完成后按照集团要求或由公司主管业务部室、安全管理部等组成验收组，对隐患治理情况进行验收确认。

第十九条 隐患排除前无法保证生产安全的，要从危险区域撤出作业人员，并疏散（和告知）可能危及的其他相关人员（设备实施等）。暂时停产或停止使用的相关设施设备，要设置（有效的）警示标志，加强现场监控，原则采取智能监控措施，必要时安排专人安全值守；对暂时难以停产停业或停止使用的相关设施设备，要加强维护、保养和监测，制定应急预案，防止发生生产安全事故。

第二十条 重大隐患治理

（一）在安全检查或隐患排查中发现重大隐患，不能及时消除和解决的，应及时上报公司安委会，经核实确认后，及时将重大隐患报告交投集团。

（二）重大隐患报备包括首次报备、定期报备和不定期报备三种方式。

（1）首次报备：应在重大隐患确定后3个工作日内进行报备；

（2）定期报备：报送重大隐患整改的进展情况，应在每季度结束后次月前7个工作日内进行报备；

（3）不定期报备：当重大隐患状态发生新的重大变化后3个工作日内进行报备。

（三）公司主要负责人组织各相关业务部室、基层单位制定重大隐患治理方案，落实隐患整改的措施、资金、期限、责任和整改方案，重大隐患治理方案应当包括以下内容：

（1）整改任务；

（2）整改技术方案和整改期间的安全保障措施；

（3）经费和物资保障措施；

（4）整改责任部门和责任人；

（5）整改时限及节点要求；

（6）应急处置措施；

（7）跟踪督办及验收部门和人员。

（四）重大隐患整改完成后，由主要负责人组织包括分管负责人、安全管理部负责人、相关业务部门负责人和2名以上相关专业领域的专业技术人员进行验收。整改验收应根据隐患暴露出的问题进行全面分析评估，出具整改验收结论报告书。针对隐患成因及时完善相关制度和措施。

（五）重大隐患验收通过后，整改单位应将验收结论以文件形式向公司安委会，并向交投集团相关部门报告申请销号，报备材料包括：

（1）重大隐患基本情况及整改方案；

（2）重大隐患整改过程；

- (3) 验收机构或验收组基本情况；
- (4) 验收报告及结论；
- (5) 下一步技术、管理改进措施。

第六章 隐患统计分析

第二十一条 各部室、基层单位应对安全检查或隐患排查中查出的隐患如实记录，建立并更新隐患排查治理台账，每月按照要求将隐患排查治理台账上报公司安委办。如部分隐患整治中存在需跨月方可落实，或一直未整改到位的隐患等相关情况，要在隐患排查治理台账备注一栏中按要求标注。

第二十二条 公司安委办每季度对全公司的隐患排查治理情况进行统计分析，及时梳理、发现安全生产趋势性问题和规律向公司安委会汇报，并通过公司季度安委会将趋势性问题和形势通报至有关部门、单位。

第二十三条 各部室、基层单位应鼓励从业人员主动参与排查和消除隐患，公司将各部室、基层单位安全检查与隐患排查治理落实情况纳入安全生产考核。

第二十四条 安全检查与隐患排查治理实行全员参与机制，公司所有人员对生产经营活动中的隐患有权及时上报。对治理责任不落实，危及生产经营安全的行为和状态不整改的，可按照安全生产监督举报相关规定向公司安委办进行投诉或举报。

第七章 罚则

第二十五条 对公司相关部室、单位存在未按规定（期限、标准）整改、验收及回复等情形的，公司将通过通报批评、扣除绩效，并视情况在安全考核中取消评优评先等方式进行惩处，确保隐患整改落实到位。

第二十六条 对安全检查与隐患排查治理工作不作为、慢作为、乱作为，责任落实不到位、失职、渎职等情形的，依据公司《员工奖惩制度》等制度进行严肃处理，追究有关人员责任。

第二十七条 对公司相关方存在未按规定（期限、标准）整改、验收及回复等情形的，按照《安全生产合同》、《相关方隐患治理违约金支付标准》等规定实施违约经济处罚，对拒不整改、反复出现等情形的，实施公司法人约谈、要求更换项目负责人、终止合同、列入公司采购黑名单等方式进行惩处。

附表：《安全检查与隐患排查治理责任清单》

《安全生产检查记录表》

《各站区主要负责人/负责人隐患排查记录表》

《安全生产事故隐患分类》

《安全生产事故隐患整改通知》

《安全生产事故隐患整改回复》

《安全生产事故隐患报告》

《相关方隐患治理违约金支付标准》

《安全生产事故隐患排查治理台账》

安全检查与隐患排查治理责任清单

类型		组织方式			频次	检查内容	结果要求	备注
		组织	参与	检查对象				
安全检查	定期检查	公司主要负责人	公司分管负责人；安全、工程、收费等人员。	公司机关业务部室或基层单位、路段	每季度一次	公司机关、基层单位、道路基础设施、作业现场安全、安全管理等。	形成检查记录或通报	可结合包联检查、专项检查。
		公司分管安全负责人	安全总监或工程总监、运营总监；安全、工程、收费等人员。	公司机关业务部室或基层单位、路段	每半月一次	公司机关、基层单位、道路基础设施、作业现场安全、安全管理等。	形成检查记录或通报	
		公司其他分管负责人	安全总监或工程总监、运营总监；相关部室人员。	公司机关业务部室或基层单位、路段	每季度一次	公司机关、基层单位、道路基础设施、作业现场安全及其分管业务范围的安全。	形成检查记录或通报	
		安全总监	安全管理部相关人员	公司机关业务部室或基层单位、路段	每旬一次	各部室、站区安全履职尽责情况；安全工作部署落实情况；现场安全防护及基础安全管理情况等。	形成检查记录或通报	
		工程总监	工程管理部室、养护工区相关人员	工程管理部室或养护工区、路段	每月一次	公路基础设施安全、养护设备设施、物资材料、养护作业现场、相关方安全管理等。	形成检查记录或通报	
		运营总监	运营管理、工程管理部室及站区相关人员	站区及路段	每月一次	管理路段的基层单位、道路基础设施、作业现场安全、安全管理等。	形成检查记录或通报	

		安全管理部	安全管理部门人员	公司机关业务部室或基层单位、路段	每旬一次	各部室、站区安全履职尽责情况；安全工作部署落实情况；现场安全防护及基础安全管理情况等。	形成检查记录或通报	
		工程管理部室	工程管理部门人员	养护工区、养护项目部、道路及养护作业现场	每月一次	公路基础设施安全、养护设备设施、物资材料、养护作业现场、相关方安全管理等。	形成检查记录或通报	
		运营管理部	运营管理部门人员	收费站、指挥调度分中心及收费、机电作业现场	每月一次	收费站设备设施、机电设备设施及收费、机电、监控、稽查作业安全等。	形成检查记录或通报	
		综合办公室	综合办公室人员	公司机关及基层单位	每月一次	公司机关及基层单位院区内车辆、食堂、水、电、暖、气安全等。	形成检查记录或通报	
	不定期检查	主要负责人、分管负责人或相关总监	相关部门人员	各基层单位、养护项目部、道路及养护作业现场	根据专项工作部署、安全生产形势确定	根据专项工作部署、安全生产形势确定	形成检查记录或通报	
隐患排查	定期排查	养护工区相关责任管理人员	/	道路及养护作业现场	每日一次	道路设施及养护作业现场安全状况	形成隐患排查治理记录表	可结合养护巡查、定期检查同时开展。
		养护工区相关责任管理人员	/	设备物资库房	每日一次	设备物资库房存放、使用、消防用电安全等。	形成隐患排查治理记录表	
		养护工区相关责任管理人员	/	车辆与养护设备物资	作业前	养护人员、设备设施、物资材料情况。	形成隐患排查治理记录或岗前安全培训与检查确认表。	

	相关责任管理人员	/	配电室、发电机房、消防泵房、通信机房、食堂等。	每日一次	室内环境、设备设施运转情况等。	形成隐患排查治理记录表	
	相关责任管理人员	/	收费广场	每日一次	收费广场安全设施、作业安全情况等。	形成隐患排查治理记录表	
	相关责任管理人员	/	监控中心、通信机房、收费广场机电设备	每日一次	监控大厅、通信机房环境、设备设施运转情况、作业安全情况等。	形成隐患排查治理记录表	
	工区主任、收费站站长、指调分中心主任	相关管理人员、安全员	所有部位	每半月一次	作业环境、设备设施、作业行为安全等。	形成隐患排查治理记录表	
	工区副主任、收费站副站长、指调分中心副主任	相关管理人员、安全员	所有部位	每周一次	作业环境、设备设施、作业行为安全等。	形成隐患排查治理记录表	
专项排查	工区主任、收费站站长、指调分中心主任	相关管理人员、安全员	根据专项工作部署、安全生产形势确定	汛期、冬季等特殊季节、重点节假日及其他专项工作部署。	根据专项工作部署、安全生产形势确定。	形成隐患排查治理记录表	可结合其他工作同时开展。

安全检查记录表

检查日期： 年 月 日

被检单位			
带队领导		检查 成员	
检查类型	<input type="checkbox"/> 定期检查 <input type="checkbox"/> 突击检查、暗查暗访 <input type="checkbox"/> 包联检查 <input type="checkbox"/> 其他检查		
安 全 检 查 记 录	检查过程与内容：		
	基础安全管理	安全生产目标与计划 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 安全生产管理机构及人员 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 安全生产责任 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 安全生产管理制度及操作规程 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 安全生产投入 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 安全教育培训 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 安全风险管埋 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 安全检查与隐患排查治理 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 职业健康 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 安全文化 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 应急管理 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 事故报告与处理 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 科技信息化 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 相关方管理 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 其他：	
		存在问题：	
现场安全管理	土建结构安全 <input type="checkbox"/> 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及		

	<p>交通工程及安全设施 <input type="checkbox"/>涉及 <input type="checkbox"/>不涉及</p> <p>设备设施与物资材料安全 <input type="checkbox"/>涉及 <input type="checkbox"/>不涉及</p> <p>作业现场安全 <input type="checkbox"/>涉及 <input type="checkbox"/>不涉及</p> <p>作业行为安全 <input type="checkbox"/>涉及 <input type="checkbox"/>不涉及</p> <p>消防安全 <input type="checkbox"/>涉及 <input type="checkbox"/>不涉及</p> <p>用电安全 <input type="checkbox"/>涉及 <input type="checkbox"/>不涉及</p> <p>疫情防控与食品安全 <input type="checkbox"/>涉及 <input type="checkbox"/>不涉及</p> <p>交通安全 <input type="checkbox"/>涉及 <input type="checkbox"/>不涉及</p> <p>其他：</p>
	<p>存在问题：</p>

注：

1. 本表正反面打印。
2. 本表为公司主要负责人、分管负责人、工程总监、运营总监、安全总监，以及安全管理部、工程管理部、工程管理二部、工程管理三部、运营管理部、综合办公室等相关业务部室检查时使用。各基层单位不用此表，仅按规定程序填写隐患排查治理记录即可。
3. 安全检查表格原始记录由相关业务部室自我留存，对查出的问题，如实记录至隐患排查治理台账。

指调分中心主任/副主任隐患排查记录表

部位	排查内容	排查结果
监控中心	收费、全程监控、车辆查询、交调、情报板发布、路况发布、计算机网络等设备系统功能正常。	
	信息审核、发布程序发布、复核确认、删除信息等流程正确。	
	预警、信息通报、上报、发布、记录、录像等工作流程合规。	
	交接班、突发事件、情报板发布等信息记录准确完整。	
	无私拉乱接、违规使用电气设备及插座等现象，无绝缘破损、裸露的设备及线缆，无焦糊异味。	
	室内未堆放引燃易爆物品、违章动火作业。	
	灭火器外观、压力正常，疏散通道畅通，应急照明无缺损。	
收费岛设备	工控机、交换机、摄像机、票据打印机、报警开关、费额显示器、收费键盘、有线对讲、收发卡机、雨棚信号灯、通行信号灯、计重设备、ET一般设备、自动栏杆等设备功能正常，按规定清洁、维护保养。	
	自动栏杆机，杆臂、螺丝无松动、面板干净无尘土、线序整齐，添加润滑油、栏杆与栏杆机平行。	
	收费亭、站区线缆及井盖无缺损，人井内无积水。	
	机电设备基础、立柱牢固，无倾斜、破损，周边无积水、无可燃物。	
	机电设备无破损、锈蚀、积水、鸟巢等现象，配电箱及电缆无破损、踩压等现象。	
通信机房	门窗关闭严密，无虫鼠踪迹、漏雨、渗水等现象。	
	机房门环境整洁，温湿度正常。	
	网络柜，设备运行指示灯正常、室内温度（温度18-28摄氏度）湿度（40%-70%RH）。	
	通信柜，设备运行指示灯正常、室内温度（温度18-28摄氏度）湿度（40%-70%RH）。	
	站级服务器，风扇噪声小、指示灯正常、无尘土、软件运行正常。	
	硬盘录像机，图像清楚、监听清晰、录像保存合格。	
	云台控制器，可能调节广场摄像机位置、角度、缩放。	
	供电系统正常。UPS电源，检查主机指示灯、负载是否正常，风扇噪声、无尘土室内温度（温度18-28度）湿度（40%-70%RH）。	
	设备无异常异味、声响、报警。	
	机电设备及线缆无裸露破损情况。	
消防设备齐全、有效。		

站长/副站长隐患排查记录表

排查部位 /内容	排查内容	排查结果
交通安全	1. 收费广场照明灯具、车道指示灯、信号灯、栏杆机等功能正常。 2. 车道路面、标志、减速带、标线、防撞杆、岛头设施等完好。 3. 院内路面、设施良好，公务车辆按规范停放与使用、维保。 4. 收费人员穿戴反光服，穿越车道时一停二看三通过。	正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> 问题： 排查人： 排查日期：
消防安全	1. 安全出口、疏散通道畅通。 2. 安全疏散指示、应急照明齐全有效。 3. 消火栓外观、箱体开启正常，水带、水枪齐全完好，无破损、锈蚀、漏水等现象，消火栓试水正常。 4. 消防泵使用功能正常。 5. 灭火器位置正确、配置齐全，外观及压力正常。 6. 无违章动火、违章存放易燃易爆物、私拉乱接、违规使用大功率电气等现象。 7. 易燃易爆区域防火管理、消防设施、通风、照明等正常。	
电气安全	1. 电气设备及线路无老化、裸露，故障、过热、泡浸、压砸等现象。 2. 无私拉乱接、超负荷用电现象，使用合格的插座。 3. 变配电设备柜门齐全、接地良好。	
食品安全	1. 后厨、操作台及餐厅环境整洁，干净整洁、无油垢。 2. 餐具应按时清洁，定期消毒，防鼠防疫措施有效。 3. 冷藏柜、消毒柜、食品留样柜完好。 4. 设备及食品原材料分类储存，放置稳固。 5. 食品原材料正规渠道定点采购，无过期食品。	
安全防范 /财务安全	1. 大门、院墙、监控等安防设施完好。 2. 防爆器材齐全有效。 3. 票证作业规范，三专六防、三铁一器有效。	
设备设施 安全	1. 消防泵使用功能正常，按规定维护保养测试。 2. 发电机使用功能正常，油量足够，按规定维护保养、切换测试。 3. 变配电使用功能正常，按规定维护保养测试。 4. 各类作业工具、安全劳动保护用品配置齐全有效。	

注：1. 本表为收费站检查时使用，仅按规定程序填写隐患排查治理记录即可，主要负责人每两周1次，负责人每周1次，重叠周可同步开展，在签字区域完成签字即可。

2. 主要负责人/负责人隐患排查记录表自我留存，对查出的问题，如实记录至隐患排查治理台账。

工区主任/副主任隐患排查记录表

部位	排查内容	排查结果
院区安全	智能化门禁系统良好运行，按规定进行来访登记。	
	院墙结构物正常、照明良好。	
用电安全	办公楼及库房无私拉乱接现象。	
	用电线路无裸露现象，宿舍内无大功率电器。	
消防安全	办公楼及设备用房消防器材配置齐全有效。	
	消防通道畅通、疏散出口及通道畅通。	
	应急照明及疏散指示标志完好有效。	
设备及物资库房	机械设备状况良好，设备安全警示标识、安全设施齐全、有效。	
	库房整洁，无易燃易爆物品；设备及物资摆放整齐、稳固。	
	驾驶员无酒后驾驶，持证上岗。	
道路设施	路基平整坚实，无滑坡、水毁等现象。	
	路面整洁，无洒落物、坑槽、明显桥头跳车等现象。	
	桥梁结构无异常变形，技术状况良好。	
	护栏、防眩板、防落网、轮廓标、隔离栅等交安设施无缺损。	
	标志基础立杆支撑无倾斜、锈蚀，结构稳固。	
	交通标线无缺损，清晰。	
	公路安全保护区内无违规挖掘、搭建、堆物等行为。	
作业行为	按规定开展道路病害处置工作。	
	按规定开展岗前安全技术交底（培训）等工作。	
	养护现场作业控制区设置符合《公路养护安全作业规程》规定。	

安全生产事故隐患分类表

隐患大类	隐患中类	隐患类别描述	代码
基础管理	安全生产目标与计划	包括安全目标指标与计划的制定、内容、落实等方面存在的问题或缺陷。	YJ1
	安全生产管理机构及人员	包括机构设置、安全管理人员、专业和特种作业人员配置、安全会议等方面存在的问题或缺陷。	YJ2
	安全生产责任	责任书的内容、签订、落实，值班、包联、安全会议等方面存在的问题或缺陷。	YJ3
	安全生产管理制度及操作规程	安全管理制度及操作规程内容、落实等方面存在的问题或缺陷。	YJ4
	安全生产投入	安全生产投入、使用等方面存在的问题或缺陷。	YJ5
	安全教育培训	三级安全教育培训、岗前安全教育培训、特殊人员培训取证等方面存在的问题或缺陷。	YJ6
	安全风险辨识	安全风险辨识、评估、管控、告知等方面存在的问题或缺陷。	YJ7
	安全检查与隐患排查治理	安全检查与隐患排查治理组织方式、频次、内容、记录、台账等方面存在的问题或缺陷。	YJ8
	职业健康	体检、保险（工伤、意外伤害）劳保用品发放等方面存在的问题或缺陷。	YJ9
	安全文化	安全宣传、举报、承诺、文化建设等方面存在的问题或缺陷。	YJ10
	应急管理	应急预案、现场处置方案、应急队伍、应急演练等方面存在的问题或缺陷。	YJ11
	事故报告与处理	事故处理、上报等方面存在的问题或缺陷。	YJ12
	科技信息化	系统平台使用等方面存在的问题或缺陷。	YJ13
	相关方管理	安全协议、安全监督检查、安全教育培训、安全技术交底等方面存在的问题或缺陷。	YJ14
	其他基础管理	不属于上述十四种隐患分类的安全生产基础管理类的不符合项。	YJ15

隐患大类	隐患中类	隐患类别描述	代码
现场管理	土建结构安全	房建、收费大棚、路基路面、边坡、桥涵、隧道等土建设施及附属设施方面存在的问题和缺陷。	YX1
	交通工程及安全设施	交通安全设施、机电设备设施方面存在的问题和缺陷。	YX2
	设备设施与物资材料安全	作业机械设备、车辆安全设施；设备物资管理、使用等方面存在的问题或缺陷。	YX3
	作业现场安全	作业控制区设置、照明、围护与围挡、安全警示标志等方面存在的问题和缺陷。	YX4
	作业行为安全	“三违”行为、安全劳动防护用品配备与使用等方面存在的问题或缺陷。	YX5
	消防安全	主要包括应急照明、消防设施与器材等方面存在的问题或缺陷。	YX6
	用电安全	配电箱、柜、电气线路敷设，固定用电设备，插座，临时用电，潮湿作业场所等方面存在的问题或缺陷。	YX7
	疫情防控与食品安全	疫情防控、食品卫生、用火用气安全等方面存在的问题或缺陷。	YX8
	交通安全	院区内部及车辆使用、管理方面存在的问题或缺陷	YX9
	其他现场管理	不属于上述十种隐患分类的安全生产现场管理类的项，属于其他现场类隐患。	YX10

安全生产事故隐患整改通知

检查单位：编号：YT [2021]号

整改责任单位		隐患部位	
检查时间		整改期限	
安全 隐患	<p>安全隐患：</p> <p>整改要求：</p>		
签字	检查单位	检查负责人（签字）： 年____月____日	
	责任单位	整改责任人（签字）： 年____月____日	

安全生产事故隐患整改回复

整改责任单位：编号：YT [2021]号

隐患名称					
整改期限				整改时间	
隐患 整改 情况	隐患 情况			整 改 情 况	<p>一、采取的整改措施： (另附整改前、后影像资料)</p> <p>二、整改期间的安全防护措施：</p>
签字	整改责任 单位	整改责任人（签字）： 年____月____日			
	整改验收 单位	验收责任人（签字）： 年____月____日			

注：本表用于下发正式隐患整改通知书，整改完成后需要书面回复时。本表中的隐患通知书编号与下发的隐患整改通知书一致。

相关方隐患治理违约金支付标准

类别名称	违约内容	违约金标准
安全责任体系	未按合同约定成立安全生产领导组织机构、安全管理机构、足额配备专职安全员的，责令限期改正，逾期未改正的。	一万元以上二万元以下。
	未建立全员安全生产责任制、层层签订安全生产责任状，并组织实施考核的，责令限期改正，逾期未改正的。	一万元以上二万元以下
	安全生产目标未实现的，责令限期改正，逾期未改正的。	一万元以上二万元以下
	未建立健全安全生产管理制度和操作规程，制度、规程不健全，或未落实制度要求的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
安全会议	未按规定定期召开安全会议的，安全生产会议记录不全等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上一千元以下
安全教育培训	特种设备作业人员、特种作业人员未取得资格证书上岗、证书过期的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元/人
	从业人员未按规定进行安全技术交底、安全生产教育培训的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元/人
	安全技术交底、安全教育培训记录不完善，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
安全生产费用	安全生产所必需的资金未按规定投入，致使不具备安全生产条件的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未建立安全生产费用台账据实列支，所附证明不齐全、不真实等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上一千元以下
安全风险 管理	未按规定开展风险辨识和评估，未制定风险分级管控清单的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未按规定对较大及以上风险实施重点管控的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	未按规定进行风险告知，作业环节项目负责人未按规定带班，未按规定设置隔离区、警戒区以及风险告知牌，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未落实风险管控措施，导致风险升级或失控的。	五千元以上一万元以下
安全 检查及 隐患 排查 治理	未按规定开展安全检查及隐患排查治理工作，未建立不同岗位隐患排查清单，落实隐患排查治理责任的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	隐患排查治理不到位，隐患治理不及时、不闭合、不按规定要求整改，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元/处
	因本单位原因造成隐患排查治理不到位，使隐患升级为重大隐患或酿成事故的。	五千元以上一万元以下
	重大隐患未按规定报备、治理和验收的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	隐患排查治理记录、台账不完整等内业管理不完善，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元/处

类别名称	违约内容	违约金标准
安全技术管理	未按规定编制安全技术措施、危险性较大工程专项施工方案、临时用电方案、交通安全组织方案等，或未履行论证或审批手续的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	未按方案进行施工的，道路作业现场未按规定配置安全员、危险性较大工程施工无专职安全生产管理人员现场监督的、未落实项目负责人带班管理的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上一千元以下
	占道作业前未按规定向相关部门报备，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上二万元以下
应急管理	未按规定编制或修订应急预案，或未履行评审、公布、审批、备案程序的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	未按规定建立应急组织机构、应急救援队伍，未落实应急预案规定的应急物资及装备等，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未按照规定组织应急预案培训、演练的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
分包单位及人员管理	选择不符合资质的分包单位的，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上一万元以下
	选择不符合作业条件要求的人员，人员未及时更新，未进行安全教育培训或交底即上岗的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元/处
机械设备及物资材料管理	对进场的设备、设施未按规定验收使用的，或使用国家明令淘汰、已报废的，责令限期改正，逾期未改正的，	五百元/处
	物资材料储存、管理、使用不当，形成火灾爆炸、坍塌、物体打击等隐患，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	未建立设备、设施及物资材料等分类管理台账，资料不全的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	作业现场的安全防护用具、机械设备、施工机具及配件，未定期进行检查、维修和保养的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
安全生产专项工作	未制定安全生产工作方案或行动计划，专项工作落实不到位，或应付了事、走过场，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	未按要求或未按时上报安全总结、专项活动、重要安全事件材料，无特殊说明的。	一千元以上五千元以下
档案管理	安全资料无专人管理，安全档案资料台账不齐全、归档不及时、不齐全，资料混乱，责令限期改正；逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
危险作业管理	占道作业、有限空间作业、隧道内动火作业等危险作业未履行相关审批手续，现场安全防护及监护措施不当，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	危险作业未履行相关审批手续，现场安全防护及监护措施不当，且同时有三人及以上作业的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下

类别名称	违约内容	违约金标准
劳动保护用品	为作业人员配备的劳动保护用品不符合岗位要求及相关技术标准规范要求，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	作业人员未按规定穿戴劳动保护用品，责令限期改正，逾期未改正的。	两百元/人
交通安全	未按规定制定临时交通组织方案，未按规定履行相关审批手续等，责令限期改正，逾期未改正的。	五千元以上二万元以下
	施工作业区布置不符合规范要求，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	现场交通安全标志不全、安全员不到位等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上一千元以下
	施工机械设备、设施警示标识不足，超速、低速及其他违章行为，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	作业机械设备、物资材料使用影响既有交通安全、结构安全的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	跨线段防护不规范，造成临近路段交通或结构安全的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	占道作业时，施工作业现场机械设备、物资材料堆放或人员违规上下车、站位不符合规范要求，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
	其他影响交通安全行为的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上一万元以下
临时用电	违反“一机、一闸、一漏、一箱”的，设备老化、破损、不符合使用要求的，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
	漏电保护装置参数不匹配、无漏电保护或保护器失灵，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
	私拉乱接、线缆拖地、绝缘破损、架设方式不当等，电箱下引出线混乱、接地混乱、错误，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
	电箱无门、无锁、无防雨措施、无其他防护措施，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
	特殊场所未使用安全电压的，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
	邻近高压线施工安全防护措施不到位的，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元/处
	手持式电动工具、照明及其他临时用电安全防护不当，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
其他用电安全隐患，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下	
消防安全	消防器材配置不全、过期、型号不符等，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
	易燃易爆物品未分类专门存放，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处

类别名称	违约内容	违约金标准
	动火作业管理不当、违规使用大功率电气、吸烟等行为的，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
	物资、材料及设备设施防火不符合要求，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元/处
	其他消防安全隐患，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
起重吊装作业	吊装基础不稳、吊装设备及附件质量不佳，安全防护设施不全、不符，与吊装物不匹配的、连墙件、吊装作业、指挥人员资格不符不符合规定等保证项目不符的，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
	周边未设置警戒区、警戒距离不足等，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
	未严格遵守“十不吊”规定，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
高处及临边防护	临边防护不符合规定，防坠设施材质、高度、设置方式等不符合规定，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
	爬梯、上下通道选型不当，责令限期改正，逾期未改正的。	二百元以上一千元以下
	垂直作业上下无隔离防护、协调指挥等措施，责令限期改正，逾期未改正的。	一千元以上五千元以下
	高处作业人员资质不符、穿戴不符、违章冒险作业等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元/人
模板支架	其他高处及临边防护不当，逾期未改正的。	二百元以上五千元以下
	模板支架施工方案、支架基础、支架构造、支架稳定、施工荷载、交底与验收等保证项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	一万元以上二万元以下
	模板支架杆件防护、连接、底座与托撑、构配件材质、支架拆除等一般项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
基坑安全	警戒区、临时存放、安全警戒区等一般项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上二千元以下
	施工方案、基坑支护、降排水、基坑开挖、坑边荷载、安全防护等保证项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下
安全标志	支撑拆除、作业环境、应急预案等项目存在问题的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上二千元以下
	安全警示标志不全、位置不当、内容不符，作业时未按规定悬挂风险告知、职业危害告知、安全验收牌等，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上二千元以下
作业行为	作业人员违反管理制度、操作规程、存在“三违”现象的，责令限期改正，逾期未改正的。	五百元以上二千元以下
	三人及以上违章作业行为的，责令限期改正，逾期未改正的。	二千元以上一万元以下

类别名称	违约内容	违约金标准
突发事件及生产安全事故管理	突发事件、生产安全事故迟报、漏报、谎报或者瞒报的。	二万元以上五万元以下
	发生突发事件、生产安全事故未立即启动应急预案，组织疏散、救援等行动的。	五万元以上十万元以下
	发生生产安全事故，对负有责任的分包单位，视事故严重程度。	五万元以上十万元以下
<p>1. 未尽事项参照其他标准执行。</p> <p>2. 对多次违反规定，屡纠屡犯的现象应直接违约处理；拒不整改或者整改不力的2~5倍处罚，直至解除合同。</p>		

年月安全生产事故隐患排查治理台账

单位名称：

序号	检查时间	安全隐患情况			隐患整改情况			责任落实情况		隐患整改通知编号	备注
		隐患情况	隐患类别	隐患级别	整改期限	整改完成情况	整改时间	责任人	复核人		
											年月， 排查出** 问题，一共 *条，目前 已整改到 位/尚未整 改到位，整 改期限**， 整改责任 人**和责 任单位**， 及其他相 关情况
隐患统计		隐患数量			隐患整改率			填表人			
		不同类别隐患百分比			隐患级别百分比			统计时间			

填表说明：注本表为隐患排查、安全检查中查出的隐患登记表，与隐患排查治理记录相对应，上级查出的隐患也应填报在本表中，本表每月上报公司安委办，具体填表说明如下。

1. 检查时间为排查出隐患的时间；
2. 隐患情况栏对隐患情况进行简要描述；
3. 隐患类别栏填写类别代码，具体代码见隐患排查治理制度；
4. 隐患级别栏填写一般C级隐患（单位治理）、一般B级隐患（公司治理）、一般A级隐患（上报集团）、重大隐患；
5. 整改期限栏填写立即整改或整改通知要求的整改期限；

6. 整改完成情况中填写已整改完成、整改中、尚未整改；
7. 整改时间栏中，已整改完成的填写实际完成时间；
8. 责任人栏中填写整改负责人；
9. 整改复查人中填写整改确认人；
10. 隐患整改通知编号中填写该隐患所在的隐患通知的编号，自查出的隐患填写“自查”。
11. 此台账按照检查时间为限，每月1日至当月月底排查出的隐患列入当月台账。特殊情况参照本制度二十一条具体要求进行填写。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产委员会文件

中电建冀交安委办〔2022〕41号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 安全生产委员会办公室 关于印发安全标准化档案管理制度的通知

所属各单位、机关各部室：

根据上级单位要求和公司安全生产内业资料专项检查情况，为进一步完善公司安全管理体系，规范安全内业资料管理，推动公司安全生产标准化一级达标认证工作顺利完成，特制定了《安全生产标准化档案管理制度》，并经总经理办公会讨论通过，现印发你们，请各单位、各部室一并落实。

特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司
安全生产委员会办公室

2022年8月17日

中电建冀交高速公路投资发展有限公司安全生产委员会办公室 2022年8月17日印发

安全标准化档案管理制度

第一章 总则

第一条为规范公司安全生产内业标准化管理,保证安全生产相关档案管理的规范性、完整性,依据《交通运输企业安全生产标准化建设基本规范》(JT/T 1180.1-2018),结合公司实际,制定本制度。

第二条本制度适用于公司有关部室、各基层单位安全档案资料的管理。

第二章 职责

第三条安委办负责牵头组织完善公司安全档案资料,指导、监督各部室、基层单位按照规定进行安全档案资料管理。

第四条公司有关部室及各基层单位负责各自安全档案资料的管理,应明确具体负责人。

第三章 管理要求

第五条安全档案应按照分类存放、便于查阅、及时更新的原则进行管理。

第六条公司安全管理部及各基层单位安全档案资料应按照以下目录实施管理:

(一) 安全目标计划

1. 安全生产目标指标文件

(基层单位留存公司年度安全目标正式文件即可)

2. 年度安全生产工作计划或要点

保存时限: 一年

（二）安全组织管理机构与人员

1.安委会或安全生产领导小组成立相关文件

（各基层单位留存本单位安全生产领导小组成立正式文件）

2.安全管理人员任命或资格证书

（各基层单位留存安全生产培训合格证扫描件即可）

3.电工等特殊人员证书

保存时限：长期，直至更新。

（三）安全生产责任

1.安全生产责任制

（各基层单位留存公司下发的安全生产责任制管理制度正式文件即可）

2.安全生产责任状（书）

3.安全生产责任考核结果

保存时限：一年

（四）安全生产管理制度

1.安全生产规章制度

（各基层单位留存公司下发的安全生产规章制度正式文件即可）

2.安全生产操作规程与行为规范

（各基层单位留存公司各相关部室下发的操作规程和行文规范正式文件；可根据自身工作实际补充、调整相应规程和规范等）

3.制度执行情况定期评估文件

（基层单位不用留存此项资料）

保存时限：长期，直至更新。

(五) 安全投入

1.安全费用计划与使用台账

2.发票信息材料

保存时限：一年

(六) 安全教育培训

1.安全教育培训计划/台账

2.安全教育培训记录、一人一档培训档案

3.岗前安全教育培训或安全技术交底

保存时限：一年

(七) 安全会议

1.会议通知、会议签到表

2.安全会议记录或纪要

保存时限：一年

(八) 风险管理与危险作业管理

1.双控实施手册

2.安全风险管理工作记录(教育培训、监测预警等)

3.安全风险辨识、评估及分级管控清单

4.危险作业审批与作业、检查记录

保存时限：一年

(九) 安全检查与隐患排查治理

1.安全检查与隐患排查治理记录

2.隐患排查治理台账

3.隐患整改通知书、整改回复等

保存时限：一年

(十) 职业健康管理

1. 劳保用品发放计划与记录
2. 员工体检相关台账记录、食堂厨师健康证复印件
保存时限：一年

（十一）安全专项工作与活动

1. 安全专项活动通知文件与工作记录
（各基层单位按照公司相关活动方案具体要求留存本单位方案、总结及相关资料）
2. 安全生产月、安全知识竞赛等专项活动
保存时限：一年

（十二）应急管理

1. 应急预案
2. 应急物资台账
（各基层单位留存好包括但不限于防汛、消防、防暴、除雪、医疗等物资台账）
3. 应急队伍台账
4. 应急演练计划与记录
保存时限：一年

（十三）事故报告与调查处理

- 事故调查与处理等资料
（各基层单位如无责任事故，留存与业务相关的事故案例通报及警示通报等内容即可）
保存时限：长期

（十四）设备设施管理

1. 机械设备台账
2. 机械设备定期检测记录

3.消防、防雷等检验检测记录

保存时限：长期，直至更新

(十五) 相关方管理

1.相关方台账

2.相关方资质文件

3.安全协议与入场前安全技术交底等

保存时限：长期，直至更新

第七条公司其他业务部室可参照本制度第六条规定，根据需要建立各自的安全档案，包括安全教育培训、安全检查、应急管理档案资料。各基层单位按照公司安全管理规章制度、安全生产标准化表格篇、双控实施手册等文件要求，健全完善本制度第六条规定内容。

第八条安全档案包括电子档案与纸质档案，要遵循节约、对应、便于查找的原则进行分类管理。

第九条纸质档案要有专人管理，进行统一编码、制作标签，保管时注意防火、防盗、防蛀、防潮、防遗漏等工作。

第十条纸质档案标签样式如下图。标题字体为方正黑体，字号大小根据档案盒大小确定。标签样式需要彩打，具体可参照公司企业文化手册中档案盒图案样式。公司有关部室、各基层单位按照标签样式和本制度第六条相应内容统一、规范安全资料档案管理，同时统一使用公司综合办公室配发的档案盒进行资料归档。

第四章 附则

第十一条本制度由公司安全生产委员会办公室负责解释。

第十二条本制度自印发之日起实施。

安全
目标
计划



中 电 建 冀 交 高 投
ZHONGDIANJIANJIAGAO TOL

中电建冀交高速公路投资发展有限公司文件

中电建冀交安〔2022〕202号

中电建冀交高速公路投资发展有限公司 关于印发安全用电管理办法的通知

所属各单位、公司各部室：

为加强公司所属各单位安全用电管理工作，全面提高安全用电管理水平，确保电能的安全、规范、节约的使用，公司安委办制定了《安全用电管理办法》，并经公司总经理办公会研究通过，现将文件印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

2022年5月10日



中电建冀交高速公路投资发展有限公司综合办公室

2022年5月10日印发

中电建冀交高速公路投资发展有限公司

安全用电管理办法

1 目的

为加强公司所属各单位安全用电管理工作，全面提高安全用电管理水平，保障职工在工作和生活中的用电安全以及机电系统的电力供给，确保电能的安全、规范、节约的使用。结合公司各路段实际用电情况，特制定本办法。

2 依据

- 2.1 《中华人民共和国安全生产法》
- 2.2 《中华人民共和国突发事件应对法》
- 2.3 《河北省安全生产条例》
- 2.4 《用电安全导则》

3 适应范围

本办法适用于公司所属各单位日常用电管理工作，包括各类机电设备的维护、检查、维修管理。

4 职责

4.1 公司运营管理部是公司机电设备管理的归口管理部门，负责所有机电设备的总体管理，督导各路段机电设备的日常管理工作。

4.2 各路段指挥调度分中心负责各自责任范围内的机电设备的运行、检查、维护、保养、维修等工作。

4.3 收费站、养护工区、服务区等基层单位负责本单位用电安全管理工作，包括供配电设备维护、保养、简单故障维修时的安全督导及管理工作。

4.4 公司综合办公室负责公司机关办公区范围内用电安全管理工作；负责各单位电工的配备、更换及电工证书管理等工作。

4.5 专职电工工作职责

4.5.1 负责本单位内供电设备（箱变、固定式发电机、移动式发电机）、供电线路及其他附属供电设备的维修、保养、巡检工作。

4.5.2 负责发电机房内设备及其他物品的定置化管理，各类维修工具的保管和定期检测工作。

4.5.3 负责市电停电后发电机的启动发电工作，并保证发电机在日常待机中处在最佳工作状态，能做到随启随用。

4.5.4 负责对办公楼、宿舍楼、收费广场、监控机房内的照明、插座、空调线路进行检查，确保线路、配电箱、按钮、空气开关、插座等设施的完好，巡查中发现有违规用电的，应立即制止，并报告值班领导。

4.5.5 负责对锅炉房（仅新乐养护工区）、水泵房、食堂等区域内的大功率设备进行检查，确保线路无裸露、无破损、连接牢固、接地良好。

4.5.6 负责按照规范对新装、改装的生活及办公电气设备及线路进行检查验收。

4.5.7 负责对带有漏电保护装置开关的灵敏性进行定期试跳。

4.5.8 负责对电缆人井（岗亭、站区、箱变）定期检查，发现积水及时排除。

5 管理要求

5.1 电工属特种作业人员，各单位应配备数量足够、作业级别相适应的电工。电工必须掌握供电系统的有关技术知识，能够正确解决供电系统中出现的各类故障，并通过国家相关机构培训考试合格后持证上岗。

5.2 电工及机电维护、管理人员在上岗前及岗上不得有以下行为：

1) 接班前及当班期间饮酒；

- 2) 当班期间睡觉；
- 3) 擅自拆除闭锁装置或者使其失效；
- 4) 进行其他与工作无关的活动。

5.3 电工及机电维护、管理人员在上岗前必须穿戴好劳动保护用品，作业前应详细检查自己所用工具是否安全可靠。正确使用电工工具，所有绝缘工具，应妥善保管，严禁它用。

5.4 电工及机电维护、管理人员应按制度规定定期对用电场所、电气设备和机电设备进行巡视检查，并认真填写巡视检查记录。

1) 有专人值班的变配电室、发电机房、UPS 室等重点场所或设备每班应至少巡视检查 1 次；无专人值班的变配电室应根据电气运行环境、电气设备运行工况、负载等具体情况安排巡视检查，每周至少 1 次。

2) 机电管理人员应定期开展所辖机电系统的巡查、运维、检测与评定管理工作，及时排查并整治生产安全事故隐患，保障机电系统安全运行。

5.5 维修电气设备或线路时，禁止带电操作，断电后要采取必要的措施，在开关手把上或线路上悬挂“有人工作、禁止合闸”的警告牌，防止他人中途送电，必要时应有人监护。

5.6 严禁在倒闸操作和事故处理过程中交接班。若交接班过程中有事故发生，应停止交接。由交班人员负责处理事故，接班人员协助。

5.7 电工必须熟练掌握触电急救和人工呼吸的方法，以备急用。

5.8 供配电机房及设备管理

5.8.1 门、窗及安全出口应符合下列要求，且保持完好有效：

1) 出入口的门为防火门，向外开启，并应装锁，且门锁应便于值班人员在紧急情况下打开；

2) 设备间与附属房间之间的门应向便于逃生方向开启；高压间与

低压间之间的门，应向低压间方向开启；

3) 应设置防止雨、雪和小动物从采光窗、通风窗、门、通风管道、桥架、电缆保护管等进入室内的设施；

4) 应设置必要的防虫鼠措施。

5.8.2 站区内变配电室应配备温湿度机，通过通风、空调，保证温度和湿度适宜，周围空气温度的上限不得高于 40℃。

5.8.3 变配电室变压器、高压配电装置、低压配电装置的操作区、维护通道应铺设绝缘胶垫。

5.8.4 正常照明和应急照明系统应完好。

5.8.5 变配电室内不得储存杂物，并配置适用电气火灾的消防设施、器材，并定期维护、检查和测试。现场消防设施、器材不应挪作他用、阻挡。

5.8.6 室内配电装置标志标识应齐全、清楚、正确，悬挂位置和式样应符合规定，每面配电盘柜应标明路名和调度操作编号。

5.9 安全工器具

5.9.1 配电室内应配备质量合格、数量满足工作需求的安全工器具，包括绝缘安全工器具、必要的检修工具、测量仪表等。

5.9.2 安全工器具使用前应进行试验有效期的核查及外观检查，检查表面有无裂纹、划痕、毛刺、孔洞、断裂等外伤，有无老化迹象。

5.9.3 安全工器具实行定置管理，存放在干燥通风的场所，不允许当作其他工具使用，且不合格的安全工器具不得存放在工作现场。

1) 绝缘杆应悬挂或架在支架上，不应与墙或地面接触。

2) 绝缘手套、绝缘靴应与其他工具仪表分开存放，避免直接碰触尖锐物体。

5.10 应急电源

5.10.1 发电机房应保持通风良好，室内整洁，不得存放杂物。

5.10.2 发电机用水箱的散热片应清洁干净，水箱内水质良好；机组外观无漏油、运行时无异响；蓄电池电压、电流充足。

5.10.3 应定期进行安全检查、启机试验和切换装置的切换试验，并做好记录，每月进行一次启机和切换试验，每次大约三十分钟。

5.10.4 每周对蓄电池组进行检查，包括外观检查、连接检查等。

5.10.5 应每季度对蓄电池组进行一次人工放电，定期（宜三年一次）进行电池容量检测。

5.11 外场机电设备

5.11.1 外场机电设备是指收费车道、收费广场及路面照明、监控等设备。在对外场机电设备进行养护、检修时，应穿戴合格劳动保护用品，遵守公路养护安全技术规程规定，不得擅自上路，作业时应有专人监护。

5.11.2 室外带电作业应在天气良好的条件下工作，雷雨天气应停止作业。

5.11.3 高空作业车上作业、电杆等高处作业时，应按照《危险作业管理制度》规定履行安全技术交底手续。

5.11.4 采用手持式电动工具时，工具的安全性能必须符合安全操作要求，并进行作业前安全检查。

5.12 电气设备及线路

5.12.1 电气设备的导线、接点、开关不得有断线、老化、裸露、破损，禁止使用不合格的保险装置，电气设备严禁超荷运行。

5.12.2 电气线路应敷设规范，用电负荷不得超额，不得私拉乱接电线，不得使用无证、“三无”电器产品等问题。有关部室、单位负责人应安排专人每日巡查用电安全情况，确保无私拉乱接、大功率用电、违规使用空调等情况。

5.12.3 电气设备的保护接地线应采用焊接、压接、螺栓连接或其

他可靠方法连接，严禁缠绕或钩挂。

5.12.4 露天使用的用电产品应采取防雨、防雾和防尘等措施。

5.12.5 插座、开关应符合以下规定：

- 1) 应有 3C 认证标志，不得使用破损、烧焦的插座；
- 2) 插座安装盒应距离地面 30cm 以上，固定牢固；
- 3) 潮湿场所应采用防溅型插座；
- 4) 地面插座应紧贴地面，盖板固定牢固，密封良好；
- 5) 插座及其电源线靠近可燃物时，应采取隔热、散热等措施。

5.12.6 用电产品在使用期间的检修、测试及维修应由专业人员进行，非专业人员不得从事电气设备和电气装置的维修。

5.12.7 电气线路应敷设规范有序，在有车辆、人员通行的地方应设置防护措施。

5.12.8 职工个人日常工作生活中，要注意观察周围用电设备工作状态，发现电器设备使用过程中，出现打火、异味、高热、怪声等异常情况时，应立即关闭电源，并及时通知电工处理和报告值班领导。

5.12.9 室内给手机、充电宝等小电器充电时应有人在场，充电完毕要将充电器及时从插座上拔除，不得让充电器空留在插座上。

6 节约用电

6.1 随手关灯、人走灯灭、避免“长明灯”。

6.2 白天办公室内充分利用自然光，在自然光能够满足要求时，尽量不要使用照明灯。

6.3 灯具功率要选用要合理，满足日常照明要求即可，不要使用大功率灯具，尽量多使用节能灯具。

6.4 办公设备不用时，不要处于待机状态，及时关闭电源开关。

6.5 合理使用空调，夏季温度不要设置过低，减少电能损耗。