# 2024年安全检查管理规定明确了 安全检查管理办法(三篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-07-30

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。安全检查管理规定明确了安全检查管...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**安全检查管理规定明确了安全检查管理办法篇一**

为了规范安全标志的设置，确保生产过程中的安全，为认真执行安全标志标准，加强标志的采购、使用、维护和管理，发挥安全标志的警示作用，特制定本规定。

本规定适用于公司施工现场的生产、生活、办公场所的安全标志的管理。

一、安全警示标志的含义与概念

1、安全警示标志包括：安全色和安全标志。

2、安全色是指传递安全信息含义的颜色，包括红色、蓝色、黄色和绿色。

(1)红色：表示禁止、停止，危险等意思;

(2)蓝色：表示指令，要求人们必须遵守的规定;

(4)绿色：表示给人们提供允许、安全的信息。

3、对比色是使安全色更加醒目的反衬色，包括黑、白两种颜色。

4、安全标志的分类：禁止标志、警告标志、指令标志和提示标志四类。

(1)禁止标志的基本型式是带斜杠的圆边框;

(2)警告标志的基本型式是正三角形边框;

(3)指令标志的基本型式是圆形边框;

(4)提示标志的基本型式是正方形边框。

二、各部门职责

1、公司安技保卫部负责对安全标志的使用情况进行监督与检查。

2、基层单位安保部门负责对安全标志的采购、发放、入库、使用、管理。

4、施工现场安全员把安全警示标志挂贴到相应的存在危险因素的部位，并负责监督。

三、工作要求

1、基层单位安保部门应根据各项目经理部的施工现场需要，提出使用计划，经本单位主管生产经理审批后进行采购。采购的安全标志必须符合国家标准《安全标志》(gb2894―1996)的要求。

2、施工现场安全标志牌应由公司到安监站统一购置。

3、项目经理部安全员应结合施工现场或不同生产、生活、办公场所具体情况悬挂标志。安全标志应按分部、分项(基础、主体、附属)绘制安全标志平面图，应有项目经理签字、有绘制人签字、有绘制日期，并填写《安全标志登记表》。

四、设置场所

1、线路施工时在土方开挖的洞口四周设置警戒线，设置警时标识牌，晚间挂警示灯，施工点在道路上时，应根据交通法规在距离施工点一定距离的地方设置警示标志或派人进行交通疏导。

2、场地施工时在施工现场入口处、脚手架、出入通道口、楼梯口、孔洞口、桥梁口、隧道口、基坑边沿设置安全警示标志。

3、在高压线路，高压电线杆，高压设备，雷击高危区，爆破物及有害危险气体和液体存放处等危险部位，设置明显的安全警示标志。

4、其它应设置安全标志的场所。

五、设置原则

1、现场人员密集的公共场所的紧急出口、疏散通道处、层间异位的楼梯间，必须相应地设置“安全通道”标志。在远离安全通道的地方，应将“安全通道”标志的指示箭头必须指向通往紧急出口的方向。

2、在道路或其它非施工人员经常路过的地方施工时，应当依照相关交通法规设置恰当的安全警示标识，建筑中的临边洞口等应按《高处作业安全技术规范》要求设置。

3、施工现场布置应合理，根据施工安全平面布置图所标识的部位挂贴统一规定的安全警示标志，对施工现场有较大危险因素的场所增添统一规定的安全警示标志。

4、临时用电的标准设置应符合用电有关规范的标准。

5、所有机械的标志设置应符合有关专门机械的规定。

6、安全警示标志必须符合国家标准gb2849-1996《安全标志》和gb16179-1996《安全标志使用导则》、gb2893-20xx《安全色》的要求。

六、管理规定

1、因施工需要或工程竣工后，安全标志牌须移动或拆除时，由项目经理部安全员负责组织将安全标志牌移动，或回收后，退交基层单位安保部门统一保管。

2、安全标志牌未经项目经理部安全员允许，任何人不得随意移动或拆除。

3、项目经理部安全员应及时对变形、污损的安全标志牌进行整修和更换。如发现有损坏的，应报请公司，经公司核准后，将相同标志牌发放项目部，由项目部专职安全员按要求进行挂贴。

4、项目经理部安全员负责安全标志的使用、维修和管理。

5、公司安技保卫部每季度、基层单位安保部门每月对项目经理部安全标志的使用情况进行监督检查，并填写《检查记录》。如发现项目部不按公司统一要求进行挂贴的，根据情节严重程度给予警告或相应的经济处罚。

**安全检查管理规定明确了安全检查管理办法篇二**

第一条 本公司各部门需增置的设备经批准购买后，须报设备科备案。

第二条 经设备科进行可行性方面的技术咨询，方可确定检修项目或增置电器及机械设备。

第三条 为保证设备安全、合理的使用，各部门应协助设备管理部门人员对设备进行管理，指导本部门设备使用者按照操作规程正确使用。

第四条 设备项目确定或设备购进后，设备科负责组织施工安装，并负责施工安装的质量。

第五条 施工安装，由设备科及使用部门负责人验收合格后填写“设备验收报告”方可使用。

二、使用设备管理

第六条 电气机械设备使用前，设备管理员要与生产管理部配合，组织操作人员接受操作培训，设备科负责安排技术人员讲解。

第七条 使用人员达到会操作，清楚日常保养知识和安全操作知识，熟悉设备性能的程度，设备科考核合格，上岗操作。

第八条 使用人员要严格按操作规程工作，认真新诗交接班制度，准确填写规定的各项运行记录。

第九条 设备科要指派人员与各部门负责人，经常性地检查设备情况，并列入工作考核内容。

三、转让和报废设备管理规定

第十条 设备年久陈旧不适应工作需要或无再使用价值，使用部门申请报废、报废之前，设备科要进行技术鉴定与咨询。

第十一条 设备科指派专人对设备使用年限、损坏情况、影响工作情况、残值情况，更换新设备的价值及货源情况等进行鉴定与评估，填写意见书交使用部门。

第十二条 使用部门将“报废、拆除申请单”附意见书一并上报，按程序审批。

第十三条 申请批准后，交付供应部输，新设备到们后，旧设备报废、拆除。

第十四条 报废、拆除旧设备由生产管理部、设备科安全环保科分工负责按有关规定处置。

四、设备事故分析处理办法

第十五条 发生设备事故，设备主管、生产管理部值班人员要到现场察看，处理，及时组织抢修。

第十六条 发生设备事故的操作人员及当事人将事故时间、原因、设备损坏程序、影响程度等做记录上报本部门负责人。

第十七条 设备主管，值班人员及有关部门负责人组织进行事故分析，写出“事故分析报告”签注处理意见，报生产管理部经理。

第十八条 对重大事故由维修部门通知人事部及有关部门，按处理程序及时上报。

第十九条 事故处理完毕，生产管理部值班主管将“事故分析报告”存入设备档案。

第二十条 人为事故应根据情况按“奖惩条例”的条款及处理权限，对责任者给予行政、经济处分。

第二十一条 属设备自然事故，维修部门进行处理，采取防护措施。

第二十二条 生产管理部设备主管人员编制设备检查保养半年计划，填制“半年设备检修计划表“，报部门经理审核批复。

第二十三条 生产管理部经理审核计划，呈报总经理后，批准执行生产管理部半年设备检修保养计划。

第二十五条 值班人员填写的“月设备检修保养计划表”、“保养申请单”、“停电/水/气通知单”一并报部门经理，生产管理部经理与总经理和各部门沟通后，签注意见，下达执行。

第二十六条 值班人员根据批准的月检修保养计划，签发“设备 级保养任务单”填写任务单中“内容及要求”栏目，安排具体人员负责实施。

第二十七条 在“检修保养工做记录簿”中登记派工项目及时间。

六、设备日常维修管理办法

第二十八条 公司电气使用部门的设备发生故障，须填写“维修通知单”，经部门主管签字交生产管理部。

第三十条 维修工作完毕，主修人应在“维修通知单”中填写有关内容，经使用部门主管人员验收签字，并将通知单交回维修部门。

第三十一条 维修部门在记录簿中登记维修完工时间，及时将维修内容登记入设备卡自责并审核维修中记载的用料数量、计算出用料金额填入单内。

**安全检查管理规定明确了安全检查管理办法篇三**

一、明确消防安全疏散设施管理的责任部门和责任人，定期维护、检查的要求，确保安全疏散设施的管理要求。

二、安全疏散设施管理应符合下列要求：

1、确保疏散通道、安全出口的畅通，禁止占用、堵塞疏散通道和楼梯间;

2、在使用期间疏散出口、安全出口的门不应锁闭;

4、常闭式防火门应经常保持关闭;

9、消防安全标志应完好、清晰，不应遮挡;

10、安全出口、公共疏散走道上不应安装栅栏、卷帘门;

三、安全疏散设施检查应填写《安全疏散设施检查记录》并存档。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找