

客运企业隐患排查管理制度

为了加强事故隐患排查治理工作，提高事故隐患排查的工作质量，及时消除事故隐患，制定事故隐患排查管理制度。

第一条事故隐患是指不具备安全生产的基本条件、工作环境的危险状态和管理上的缺陷，安全生产缺乏基本保障，可能对人的生命安全或财产安全造成危害。

一般事故隐患是指导致事故的可能性和危害性较小，能够立即整改排除的隐患。

重大事故隐患是指导致事故的可能性和危害性较大，应当局部或全部停产停业，经过专项治理方能解除的隐患。

第二条安全管理工作机构负责本单位事故隐患排查治理的____工作，指导本单位的隐患排查治理工作。排查出来的一般隐患要进行登记，整治完成后要消号，并报行业管理机构备案。重大事故隐患实行快报制度，重大事故隐患的危险性和危害性经行业管理机构初步认可，并报市级行业管理机构确认。重大事故隐患整治后，应经行业管理部门验收。

第三条

重大事故隐患报告的内容。事故隐患产生的原因及其现状、隐患整改的责任主体、责任领导、整改方案、完成时限、经费落实情况。

第四条事故隐患整改治理。按照“谁的隐患、谁治理”原则。一般隐患及时整治或限时整治，重大事故隐患实行挂牌整治。重大事故隐患治理实行“五落实”制度(落实责任、整治方案、整治措施、整治经费、保障预案)。

第五条安全管理工作机构负责事故隐患排查的汇总和隐患整治的统计工作。

客运企业隐患排查管理制度（二）

除隐患，制定隐患排查管理制度。

第一条隐患是指不具备安全生产的基本条件、工作环境的危险状态和管理上的缺陷，安全生产缺乏基本保障，可能对人的生命安全或财产安全造成危害。

一般隐患是指导致事故的可能性和危害性较小，能够立即整改排除的隐患。

重大事故隐患是指导致事故的可能性和危害性较大，应当局部或全部停产停业，经过专项治理方能解除的隐患。

第二条安全管理工作机构负责本单位隐患排查治理的____工作，指导本单位的隐患排查治理工作。排查出来的一般隐患要进行登记，整治完成后要消号，并报行业管理机构备案。重大隐患实行快报制度，重大隐患的危险性和危害性经行业管理机构初步认可，并报市级行业管理机确认。重大隐患整治后，应经行业管理部门验收。

第三条重大隐患报告的内容：隐患产生的原因及其现状、隐患整改的责任主体、责任领导、整改方案、完成时限、经费落实情况。

第四条隐患整改治理。按照“谁的隐患、谁治理”原则。一般隐患及时整治或限时整治，重大隐患实行挂牌整治。重大隐患治理实行“五落实”制度(落实责任、整治方案、整治措施、整治经费、保障预案)。

第五条一般隐患由企业安全管理机构验收，验收合格后销号，重大隐患的验收由行业管理部门____专业技术人员、专家对治理情况进行评估，验收合格后销号。

第六条安全管理工作机构负责隐患排查的汇总和隐患整治的统计工作。妥善保管隐患排查治理的资料。隐患排查治理的资料分年度保存，以备上级部门的检查。

客运企业隐患排查管理制度（三）

总则

第一条为加强公司安全生产事故隐患排查治理工作，有效防止和减少各类事故，全面实现公司安全生产，制定本办法。

第二条安全生产事故隐患(以下简称事故隐患)是指在生产、经营和建设过程中违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和公司安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在有可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。

第三条本办法适用于公司所属各单位。

第二章事故隐患分类

第四条一般事故隐患。是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。

第五条重大事故隐患。是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停工、停产，并经过一定时间整改治理方能排除，或者因外部因素影响致使本单位自身难以排除的事故隐患。

第三章责任分工

第六条公司主管安全的公司领导责任分工。

(一)负责审批公司上报的重大事故隐患项目；

(二)负责审批公司重大事故隐患治理资金。

第七条各二级单位领导责任分工。

(一)____贯彻落实上级关于事故隐患排查治理的要求和规定，并结合本单位实际，制定本单位的事故隐患排查治理工作方案和相关管理细则；

(二)____并参加本单位事故隐患排查工作和事故隐患整改治理，对暂时解决不了的事故隐患逐级上报；

(三)按月____研究本单位事故隐患排查治理工作开展情况，布置有关专业部门制定事故隐患治理方案，对一时不能解决的隐患，____制定相应措施和应急处置预案，落实事故隐患治理资金；

第八条各部门对各自管辖范围内隐患排查负责。

第四章事故隐患的排查与统计上报

第九条各单位负责人，是本单位事故隐患排查治理的第一责任人，对本单位事故隐患的排查治理全面负责。

第十条在事故隐患排查中，各单位按照《安全生产隐患排查清单》标准，明确每台设备、设施、每个区域、部位事故隐患排查的责任人，按照《安全生产隐患排查清单》排查周期要求，对所辖设备设施、区域的事故隐患排查工作负责，及时发现事故隐患，并及时上报安全科____处理。

第十一条单位事故隐患排查分部门级、区域级和班组级三级排查制度，均建立“隐患台帐”，由上一级主管负责人进行检查和签认。

第十二条各部门应按照《安全生产隐患排查清单》标准，分别____进行事故隐患排查治理工作，并将工作开展情况按时限要求向上级领导和安全科汇报。

第十三条对检查发现的各类事故隐患，应逐级进行登记或上报。

(一)一般事故隐患

- 1、班组应及时处理，并记录在安全工作日志中；
- 2、当日不能解决的事故隐患由班组上报作业区，由作业区填写生产安全事故隐患排查台账，并明确整改时限、负责人和控制措施；
- 3、将事故隐患处理情况按时限要求向上级领导和安全科汇报。

(二)重大事故隐患：应立即上报上级领导和安全科。报告内容应当包括：

- 1、隐患的现状及其产生原因；
- 2、隐患的危害程度和整改难易程度分析；

- 3、隐患的治理方案；
- 4、防止发生事故的控制措施。

第十四条各单位事故隐患排查治理情况应按月、年进行统计，于每月初____日前，每年____月____日前向公司安全科分别上报上月及上一年“安全生产事故隐患排查治理月度、年报表”

第十五条各级部门有权对所管辖的专业范围内发现的事故隐患向责任单位下达隐患整改通知，并督促进行治理整改。由上级部门下达的事故隐患，责任单位应按时限要求及时整改并填写上报。

第十六条将生产经营项目、场所、设备发包、出租的单位，应当与承包、承租单位签订安全生产管理协议，并在协议中明确各方对事故隐患排查、治理和防控的管理职责。业主单位对承包、承租单位的事故隐患排查治理负有统一协调和监督管理的职责。

第五章事故隐患的治理

第十七条事故隐患排查治理应本着边排查、边整改原则，严格按照“责任落实、措施落实、资金落实、时限落实”的要求，____开展事故隐患治理整改，确保治理整改到位。

第十八条一般事故隐患：责任单位应限期治理；重大事故隐患：由公司____专业部门制定整改方案，采取强制性监控措施，进行限期整改。公司安全科信息员立即进行网上填报并填写重大隐患登记表上报主管部门。

整改方案应包括以下内容：

- (一) 整改的目标和任务；
- (二) 采取的方法和措施；
- (三) 经费和物资的落实；
- (四) 负责整改的机构和人员；

(五) 整改的时限和要求;

(六) 安全措施和应急预案。

第二十条重大事故隐患责任单位在整改结束后,应及时向公司提出验收申请,由公司对事故隐患治理情况进行现场验收,然后向上级主管部门提出验收申请。

第二十一条暂时整改不了的事故隐患,要采取有效措施,加强控制。无法保证安全的,应在停产或停止使用的情况下进行事故隐患治理整改。并根据其级别,分别由所在单位进行检查,检查主体为对应级别的负责人或分管部门。

第六章事故隐患的奖励和处罚

第二十二条建立事故隐患报告和____奖励制度,鼓励、发动职工发现和排除事故隐患,对发现、排除和____事故隐患的有功人员,经单位申报、部门审核、公司批准后,给予一次性奖励,奖励标准按公司相关规定执行。

第二十三条未按规定对事故隐患进行排查、整改或上报,对责任单位及责任人进行严格考核,并给予相应处罚。

第二十四条本办法若与上级下发的相关管理规定相违背,以上级下发文件为准。

隐患排查治理

为进一步实践和树立____,确立安全发展的理念,严格落实《国家安全____第16____》关于安全生产事故隐患排查治理暂行规定,推动安全生产责任制和检查责任制的落实,全面排查整治事故隐患和薄弱环节,认真解决存在的突出问题,逐步建立健全隐患排查治理长效机制,有效防范和遏制安全生产事故的发生,特制定本制度。

1. 目的和内容:

1.1 为了建立公司安全生产事故隐患排查治理长效机制，加强事故隐患监督管理，防止和减少事故的发生，保障员工生命财产安全，制定本制度。

1.2 本制度规定了事故隐患分类、排查、报告、整改及奖励办法。

2. 适用范围：丽舍(烟台)木业有限公司

3. 职责：

____公司总经理对事故隐患排查和整改负全面的领导责任，负责____建立健全公司事故隐患排查治理的长效机制，保证安全资金的投入，逐步解决各类安全隐患。

3.2 按照“谁主管，谁负责”的原则，生产部厂长为分管安全生产的第一责任人，对本项目部事故隐患的排查和整改负主要领导责任。各车间主任、班组长对所辖范围的事故隐患排查和整改工作负责，每个职工对本岗位的事故隐患排查和整改负责，任何单位和个人发现事故隐患，均有权向厂长、车间主任或公司领导报告。

____公司管理科对查出的事故隐患进行登记，按照事故隐患的等级进行分类，建立事故隐患信息档案，对各类隐患排查治理进行监督、检查、考核；负责对事故隐患报告奖励资金的汇总和发放等。

3.4 各车间、班组对各自管辖范围内的事故隐患进行排查并监控治理。

____公司财务科负责事故隐患报告奖励资金和事故隐患治理资金的落实。

____公司技术支援部对隐患整改措施的可行性和合理性负责。

4. 事故隐患

4.1 事故隐患的含义：

本制度所称安全生产事故隐患(以下简称事故隐患)，是指违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在生

产经营活动中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。

4.2 事故隐患的分类

事故隐患分为一般事故隐患、重大事故隐患。

是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。

重大事故隐患，是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

5. 工作程序

5.1 ____机构

安全隐患排查____设在生产部办公室，主要负责活动开展的日常管理工作。

5.2 隐患的排查与报告

按照“谁主管，谁负责”的原则，各部门、车间对各自区域按照公司《安全检查制度》中规定时间、内容和频次对隐患进行排查，及时收集、查找并上报发现的事故隐患，积极采取措施对隐患进行整改。

5.3 隐患的整改和验收

部门自己能够解决的隐患应立即整改；需其他相关单位协助解决的，能自己联系解决的自己联系解决，不能自己联系解决的，应立即报公司，公司根据隐患的种类移交给相关职能部门，由各职能部门负责进行整改并且对隐患的整改进行全程跟踪监控。

在事故隐患治理过程中，事故隐患部门应当采取相应的安全防范措施，防止事故发生。公司进行监控。

5.4 档案建立

管理科对各类人员查出的事故隐患进行登记，按照事故隐患的等级进行分类，建立事故隐患信息档案。

5.5 奖惩

客运企业隐患排查管理制度（四）

为了进一步加强公司安全隐患整改管理，明确隐患整改的责任人和责任部门，做好预防，杜绝重、特大事故的发生，制定本规定。

第二条适用范围

本规定适用于公司安全隐患治理整改的管理。

第三条相关文件无第二章隐患整改职责的规定

第四条安全检查与整改实行区域责任制，谁的区域谁负责检查与整改。

第五条安全检查与整改实行领导负责制，谁主管的工作范围谁负责____检查整改。

第三章具体规定

第六条日常检查出安全隐患必须按“三定四不推”原则，认真____整改或采取防范措施后按计划按期整改，不得逾期。

第七条进行整改安排以书面、安全例会等形式下达，各级下达人员及接受人要签名确认，按期完成。

第八条整改期限的原则规定。一般隐患不超过一周，项目复杂或有客观原因，应先制定防范措施，然后按主管部门或领导规定期限整改。

第四章罚则第九条一般隐患不积极整改的，按微伤事故等级考核、处罚责任者，每次____元，并限期整改。

第十条其它隐患不积极整改、推诿或措施不到位的按轻伤事故等级追究责任者、岗位负责人，并每次分别扣罚____元、____元。因其影响造成事故时，对各级责任者加倍处罚。

第十一条单位自查隐患要立即整改，同时报设备科、安全科备案。

第十二条公司、主管部门查出的安全隐患，未及时整改或整改逾期每项罚____元，并承担全部损失。

第十三条公司对安全防患整改实行检查监督制，由主管经理、安全科、作业区负责，监督失察而未按期完成的，按照相关规定进行考核。

第五章附则

第十四条本规定由大公司安安全科____制定，经副总经理审核，总经理批准后实施。

第十五条本规定由公司安全科负责解释。

客运企业隐患排查管理制度（五）

为了加强客运停车场管理，维护停车场经营秩序，确保生产安全，提高客运服务质量，根据《道条》及客运停车站场的有关规定及相关法律法规的规定，结合本站场管理工作的实际，制定本制度。

一、凡在本场从事旅客运输经营的客车及车上从事客运经营活动的从业人员，应遵守本管理制度的规定。

二、本制度为本场营运客车承包经营合同组成附件，与合同的其他内容条款具有同等的法律效力。

三、车辆进出场，应严格遵守“三不进站”、“六不出站”的规定，出入场门及在场内行驶，应低速缓行，一般不得按鸣喇叭。行经大门时，应待拦车杆举起停稳后方可通过；严禁撞杆强行，违反者处以____元的罚款。

四、停车场内从事客运经营的车辆和从业人员，应自觉遵守车场管理的各种规章制度，服从管理人员的指挥安排，车辆应在制定区域位置停放，禁止乱停乱放、强行乱停乱放，不听劝告的，每次每辆给予____元的罚款。

五、车辆每天首班上位前应进行车辆例检，每班报班时应持车辆例检合格证，否则不予报班。对于例检发现的需维修项目应予以维修，坚决杜绝病车运行。

六、进场经营客车应保持车容车貌整洁美观，车内应配备垃圾桶及垃圾袋，车上清扫的垃圾应在制定地方倾倒，严禁将车上垃圾随意向场内清扫倾倒。凡在场内随意清扫倾倒车上的垃圾的除负责打扫外，每次给予____元罚款。

七、车辆进站下客时，应进入指定的下车区域，司乘人员应引导旅客有序下车，对于行动不便旅客应帮扶协助。旅客下车后，司乘人员应对车厢行李箱(架)进行检视，对于旅客遗留车上的物品应及时送还或交车场管理人员，严禁私自处理或占为己有，如有违反处以____元罚款，情节严重的移交公安机关处理。场内停放的车辆，车上无本车从业人员留守的，应及时关锁门窗，否则发生车内物品丢失损坏的责任自负。

八、当班客车应在上位前做好准备，检查车辆的营运、行驶手续及安全社会是设备，将线路牌、里程票价表安放悬挂在指定位置，按编排的班次，准时进入待客车位。车辆上位待客时，司乘人员要做好旅客的上车服务工作，协助特殊旅客上车，为乘客安排座位搬装行包。在做好服务工作的同时，严格履行“三品”查堵职责，严禁“三品”入场上车；凡因失职或疏漏导致“三品”上车而发生事故的，除依法依规处理外，依据本制度给予____元的罚款。

九、车上从业人员要做到仪表端庄、衣着整洁得体、举止文明礼貌、服务热情周到。与其他车辆的经营者和场务管理人员和睦相处，不得欺诈哄骗旅客、不得与其他车辆恶意竞争经营、不聚众闹事、不聚众赌博，发现恐暴或违法线索及

时向公司或公安机关报告。如违反规定、发生欺客、聚众闹事、赌博行为的给予____元罚款。

十、车辆要按核定的座位数载客，不得超员，如车辆乘客已满员，应将剩余乘客交下班拉运。不得暗示、引导旅客站外乘车，如违反给予停班学习两天和____元的罚款。

十一、车上从业人员应按时参加公司组织的学习教育培训活动，不得无故旷缺，如违反每人每次给予____元罚款。车上从业人员要爱护场内设施设备，如有损坏应照价赔偿，故意损坏者，按原价二倍赔偿。

十二、进站车辆及车上从业人员除应遵守本制度外，海英遵守与车场管理相关的其他管理制度规定，如有违反按其规定处理罚款。

客运企业隐患排查管理制度（六）

1、指派专人负责停车场的管理工作，无关人员及外单位车辆一律不得入内。停车场管理人员应熟知管理制度、应急处置常识，实施有效的安全管理。

2、停车场内严禁烟火，进入人员必须按规定穿防静电服、安全鞋。

3、车辆在停车场内的行驶时速不得超过 3km/h。

4、车停车场内应按防水、防火、防爆、防晒及剧毒设立专用停车区，车辆按指定的位置进行停放。驾驶员必须服从停车场管理人员的指挥进行停放，车辆之间的间距为 3m—5m。

5、停车场的消防器材必须按照国家有关规定进行设置和摆放，消防栓、灭火器、专用设施、设备、警示标志等应定期检查、维护、保养。停车场管理人员负责消防器材的日常管理，防止消防器材损坏、遗失。

6、停车场内必须保持清洁和整齐，不乱堆杂物场内的油污必须及时进行妥善处理。

5、停车场内不得从事车辆修理、试车、装卸作业。

6、进出停车场的车辆必须实行严格的登记。停车场内实行封闭式管理，严禁闲杂人员进入。

客运企业隐患排查管理制度（七）

车辆管理制度

一、各物业处对所管物业项目区内车辆依法循章开展管理工作。

二、需要收取车辆保管费的，负责按物价部门收费规定收取车辆保管费。

三、各物业处应熟悉掌握小区(大厦)车辆流通情况，车位情况，合理布置安排，优先保证业主使用车位。

四、负责指挥区内车辆行驶和停放，维持小区(大厦)交通、停车秩序。

五、负责对小区(大厦)内道路和停车场的停放车辆进行巡视查看，保证车辆安全。

六、____吨以上货车(搬家等特殊情况除外)、大型客车以及载有易爆、剧毒、放射等危险品的车辆禁止进入小区。

七、机动车辆在区内行驶，时速不得超过____公里，禁止鸣号、试车、修车、练车。

八、不准在人行道、车行道、消防通道上停放车辆。

九、对小区(大厦)车辆管理情况定期向公司汇报。

五、大厦停车场管理制度

一、停车场护管员负责指挥车场内的车辆整齐停放、存放、监护，并在《停车库车辆进出登记表》上做好记录。

二、应确保停车场内的设备、设施和停放车辆的安全，保证车场内整齐有序。

三、大厦内所有客户的机动车辆必须登记备案。

四、当有车辆驶入地下车库时，值班人员应迅速指引车辆慢行，安全地停放在指定的车位上，并提醒司机关锁好车门、窗，并将车内贵重物品随身带走，无车辆停放许可证的车辆不得停放。

五、每隔半小时或临时详细检查车辆的车况，发现漏水、漏油、未关好车门窗、未上锁等现象及时处理并通知车主。

六、严密注视车辆情况和驾驶员的行为，若遇醉酒驾车者应立即劝阻，并报告班长及时处理，避免交通意外事故发生。

七、车辆出库时，仔细核对出库之车和驾驶员(车主)，有疑问时，应立即到车挡面前向司机敬礼，再有礼貌盘问。

八、当停车库发现可疑人员时，保安岗应急时前往对可疑人员进行查问，同时巡视检查停车所有车辆，有无丢标志，车辆有无损伤，车门窗、后备箱有无撬痕。

六、小区停车场管理制度

一、指挥进入车辆慢行，按规定行驶方向行驶，停放车辆位置适当，使车场车辆停放整齐。

二、指挥开出车辆按规定方向行驶，慢行开出停车场。

三、随时巡检地面车辆情况，发现门、窗未关好，有漏油、漏水，刮蹭现象应及时通知车主，并做好记录。

四、夜间应对停放在大厦停车场内的车辆进行登记，以保证车辆的安全状况。

五、留意进入车场的车辆情况，对带有危险品车辆，禁止进入车场。

六、如有特殊情况及时上报。

停车场、车库管理制度

停车场、车库，如果没有健全的管理制度，就不能把车辆管好。健全的管理制度应该包括：门卫管理制度、车辆保管规定等。

一、车辆管理负责人职责

1. 依法循章对住宅区(大厦)、交通、车辆进行管理。
2. 负责按物价部门收费规定收取车辆保管费。
3. 熟悉掌握住宅区(大厦)车辆流通情况，车位情况，合理布署安排，优先保证业主使用车位。
4. 负责监督和落实员工岗位职责，对员工进行日考核，填写《员工日考核表》。
5. 负责每日工作检查，并填写《车辆管理日检表》。
6. 负责对外协调与联系，处理车辆管理方面的问题和客户投诉。
7. 负责对员工进行法制教育和职业道德教育，不断提高服务质量。
8. 负责对员工进行岗位培训，并做好培训记录。
9. 定时向管理处主任汇报工作。

二、车辆管理员的职责及纪律

(一) 车辆管理员的职责如下

1. 负责对停车场(库)的汽车，摩托车，以及保管站内的自行车管理。
2. 实行____小时轮流值班，服从统一安排调度。
3. 按规定着装，佩戴工作牌，对出入车辆按规定和程序指挥放行，并认真填写《车辆出入登记表》。
4. 遵守规章制度，按时上下班，认真做好交接班手续，不擅离职守。
5. 按规定和标准收费，开具发票，及时缴交营业款。
6. 负责指挥区内车辆行驶和停放，维持小区交通、停车秩序。
7. 负责对小区道路和停车场的停放车辆进行巡视查看，保证车辆安全。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/365012112002012011>