

道路旅客运输企业安全生产标准化达标

考 评 指 南

二〇一三年十一月

道路危险货物运输企业安全生产标准化达标考评指南

指标	考评要点	分值	评分标准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标
一、安全目标 35分	1. 安全工作方针与目标	①制定企业安全生产方针、目标和不低于上级下达的安全考核指标；	5 ★★★	未制定安全生产方针和目标的，或目标低于上级下达的安全控制指标的，不予通过考评。	制度和通知文件	1. 《安全生产目标管理制度》； 2. 关于发布公司安全生产方针的通知。	1. 层层分解，明确责任、落实措施；制定考核的周期、奖惩方式等。 2. 以红头文件形式发布《安全生产目标管理制度》 3. 企业开展运输安全管理工作，应当制定符合企业实际情况的安全生产方针。 4. 企业开展运输安全管理工作，应当制定符合企业实际情况的安全生产方针。
		②制定实现安全工作方针与目标的措施。	5	安全生产方针和目标中未明确实现方针和目标的措施的，扣5分。	制度、台账、保障措施、实施计划、通知文件等	1. 关于印发本公司安全生产方针、目标和保证措施的通知； 2. XX年度XX部门安全生产目标实施计划； 3. XX年度安全生产目标各项保证措施； 4. 事故应急救援报告；5. 安全生产费用专用台账。	1. 将企业安全生产方针、目标及措施进行宣传，以保障实施效果。 2. 以红头文件形式发布，编文件文号，盖企业公章。 3. 根据部门年度安全生产指标，制定相应的实施计划，包括详细的安全生产目标实施内容。 4. 遵循分级控制的原则，制定保证安全生产目标实现的控制措施，措施应明确、具体，具有可操作性。
	2. 中长期规划	①制定和实施企业安全生产中长期规划和跨年度专项工作方案。	5 ★★	一、二级企业未制定和实施中长期规划的，不予通过考评。三级企业未制定中长期规划的，扣5分；未实施规划的，扣2分。	规划和方案	1. 跨年度专项工作方案； 2. 安全生产中长期规划。	1. 应按企业实际情况进行规划修改。 2. 至少包括企业安全生产标准化建设方案、安全生产管理规范（或手册）、员工岗位安全标准和部门专业安全标准等为重点的多项跨年度专项工作方案。
	3. 年度计划	①根据中长期规划，制定年度计划和年度专项活动方案，并严格执行。	5	未制定年度计划和专项活动方案的，扣5分；未执行的，扣2分。	计划和方案	1. XX年度专项活动方案； 2. XX年度公司安全工作计划。	1. 年度安全生产工作计划是根据企业中长期规划，制定能够保证年度安全工作目标有效完成的计划。 2. 方案应包含活动主题、成立相应组织、确定活动时间以及详细过程。
	4. 目标考核	①将安全生产管理指标进行细化和分解，制定阶段性的安全生产控制指标；	5	未将安全生产管理指标分解细化到部门、基层单位以及各岗位的，扣5分。	计划和记录	1. XX年度安全生产控制指标分解计划； 2. 安全生产控制指标细化与分解； 3. XX年度实施计划监控记录。	1. 分解到部门、岗位、责任人，并制定实施指标的时间。 2. 对安全生产目标进行细化，并分解到各职能部门和岗位。 3. 分解不同阶段的安全生产控制指标 4. 对实施计划进行检查及效果评估
		②制定安全生产目标考核与奖惩办法；	5	未制定量化的目标考核和奖惩办法的，扣5分。	制度	安全生产目标考核与奖惩制度	1. 制定考核目标、考核内容、奖励以及处罚措施 2. 红头文件形式下发
		③定期考核年度安全生产目标完成情况，并奖惩兑现。	5	未实行定期考核的，扣5分；未兑现奖惩的，扣2分。	制度	XX年度XX部门安全生产目标考核与奖惩记录	定期对各部门进行安全生产考核，并留存考核及奖惩记录。

指标	考 评 要 点	分值	评 分 标 准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标
二、管理机构 和人员 40分	1. 安全管理机构	①成立安全生产委员会或领导小组（安委会），下属各分支机构分别成立相应的领导机构。安委会职责明确，实行主要领导负责制；	一、二级企业未成立安委会或领导小组的、未明确安委会职责的，或未实行主要领导负责制的，不予通过考评。三级企业未成立安委会或领导小组的，扣10分；未明确安委会职责的，或未实行主要领导负责制的，或未覆盖所有分支机构的，扣5分。	制度和通知文件	1. 总经理安全生产责任制（法人） 2. 关于成立安全生产委员会的通知	1. 主要内容包括以下职责：（1）组织建立、健全本单位的安全生产责任制，并保证有效执行；（2）组织制定安全生产规章制度和操作规程，并保证其有效实施；（3）保证本单位安全生产投入的有效实施；（4）督促检查本单位安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患；（5）组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案；（6）及时、如实报告生产安全事故。 2. 明确任命安委会的相关人员 3. 以红头文件形式发布《关于成立安全生产委员会的通知》文件。	
		②设置与企业规模相适应且独立的安全生产管理机构；	未设置独立的安全生产机构的，或与企业规模不相适应的，不予通过考评。	制度	安全生产监督体系	明确安全监督机构职责和职权，健全安全监督人员、车间安全员、班组安全员组成的三级安全监督网。	
		③定期召开安委会会议。安全生产管理机构和下属各分支机构每月至少召开一次安全工作例会。	缺少安委会会议记录或纪要的，每季度扣2分；缺少安全工作例会记录的，每月扣1分。	会议记录和制度文件	1. 安全专题会会议纪要 2. 安全生产例会会议签到表 3. 安全专题会会议记录 4. 安全生产例会制度	1. 明确委员会的组成和职责，建立健全工作制度和例会制度。 2. 记录中包括会议时间、会议地点、会议主题、参会人员及会议决议。 3. 每次参会人员签到记录 4. 记录中包括会议时间、会议地点、会议主题、参会人员及会议内容。	
	2. 管理人员配备	①按规定足额配备专职安全生产和应急管理人员。	未按有关规定要求配备专职安全生产和应急管理人员（应持有行业主管部门或符合资质的培训机构颁发的培训证书）的，不予通过考评。	台账	1. 安全生产管理人员资格证书台账	1. 按规定足额配备专职安全生产和应急管理人员并进行台账登记 1. 专职安全管理人员按每30台营运车1人配备，少于30台车的至少配1人； 2. 专兼职安全管理人员取得安全主任证书，具备安全生产管理经验，熟悉各岗位的安全生产业务操作规程； 3. 配备兼职应急管理人员； 4. 配备车辆技术管理人员； 5. 配备助理工程师以上职称的化工专业技术人员； 6. 配备车辆动态监控人员，并满足对本企业所有运行车辆实时监控要求	
三、安全体系 45分	1. 健全责任制	①企业主要负责人、分管领导、全体员工安全职责明确，制定并落实安全生产责任制，层层签订安全生产责任书，并落实到位；	企业未制定安全生产责任制，或未实行责任书签订制度的，不予考评通过。	目标责任书、通知、安全生产责任制文件	1. 总经理安全生产目标责任书 2. 安全生产目标责任书 3. XX部门安全生产责任书 4. 关于成立安全生产委员会的通知 5. 董事长安全生产责任制 6. 特种作业人员安全生产责任制 7. 分管财务工作领导安全生产责任制 8. 维修电工安全生产责任制 9. 分管法律工作领导安全生产责任制	1. 明确任命安委会的相关人员。 2. 以红头文件形式发布《关于成立安全生产委员会的通知》文件。 3. 一般内容包括企业主要负责人对应的年度安全生产指标、主要职责及考核奖惩规定等内容。 4. 将各级机构、有关部门和岗位对应的安全生产指标、安全职责、考核奖惩规定等以文字的形式进行明确。 5. 层层签订责任书，落实安全生产责任制	

指 标	考 评 点	要 点	分 值	评 分 标 准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标
						10. 义务消防队员安全生产责任制 11. 分管公共安全领导安全生产责任制 12. 员工安全生产责任制 13. 分管规划计划工作领导安全生产责任制 14. 分管交通（车辆）安全工作领导安全生产责任制 15. 分管后勤工作领导安全生产责任制 16. 分管经营工作领导安全生产责任制 17. 分管生产安全工作领导安全生产责任制 18. 技术负责人安全生产责任制 19. 分管消防保卫安全工作领导安全生产责任制 20. 总经理安全生产责任制（法人） 21. 保卫科安全生产责任制 22. 总经理安全生产责任制（非法人） 23. 保卫科安全生产责任制 24. 财务部安全生产责任制 25. 安全经理安全生产责任制 26. 人力资源部门安全生产责任制 27. 总工程师安全生产责任制 28. 营销部安全生产责任制 29. 总会计师安全生产责任制 30. 质量管理部安全生产责任制 31. 总务部部长安全生产责任制 32. 综合部安全生产责任制 33. 安技环保部安全生产责任制 34. 材料核算员安全生产责任制 35. 车间兼职安全员安全生产责任制 36. 文秘、宣传专责岗位职责 37. 设备管理员安全生产责任制 38. 驾驶员安全生产责任制 39. 总经理办公室安全生产责任制 40. 设备管理部门安全生产责任制 41. 车队长安全生产责任制 42. 其他岗位人员安全生产责任制		
		②主要负责人或实际控制人是安全生产第一负	5 ★★	一、二级企业未履行职责和义务的，不予考评通过。三级企业未履行职				

指标	考 评 要 点	分值	评 分 标 准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标
			责和义务的，扣 5 分				
		5	③分管安全生产的负责人是安全生产的重要负责人，统筹协调和综合管理企业的安全生产工作，对安全生产负有重要管理责任；				
		5	④其他负责人和全体员工实行“一岗双责”，对业务范围内的安全生产工作负责；	制度文件	一岗双责制度	企业其他负责人和全体员工实行安全生产“一岗双责”，不仅要对其所在岗位承担的具体业务工作负责，还要对其所在岗位相应的安全生产负责。	
		10	⑤安全生产管理机构、各职能部门、生产基层单位的安全职责明确并落实到位。	制度文件	安全生产责任制管理制度	1. 横向系列责任制从无到有、从旧到新的制定、沟通、培训、评审、修订及考核等环节内容进行制定。 2. 以红头文件形式发布《安全生产责任制管理制度》。	
	2. 责任制考核	10 ★★	①根据安全生产责任进行定期考核和奖惩，公告考核和奖惩情况。	制度文件	1. 安全生产奖惩记录 2. 安全生产责任考核及奖惩制度	1. 各级、各类岗位人员都要认真履行岗位安全生产职责，严格执行安全生产法规、规程、制度。企业应建立安全责任分级考核、奖励和追究制度，定期对各级人员安全生产职责履行情况进行检查、考核。	
四、法规和安全管理 制度 70 分	1. 资质	5 ★★★	①《道路运输经营许可证》、《企业法人营业执照》等合法有效，经营范围符合要求。				企业应当持有在有效期内的《道路运输经营许可证》、《企业法人营业执照》，且经营范围符合要求。
	2. 法规	5	①及时识别、获取适用的安全生产法律法规、标准规范；	法律法规和辨识汇总表及清单文件	1. 公司法律法规和其他要求辨识汇总表 2. 部门法律法规和其他要求辨识清单	1. 应当包含以下内容：（1）文件名称及其属性；（2）适用条款；（3）识别部门；（4）汇总部门。	
		5	②将法规标准和相关要求及时转化为本单位的规章制度，贯彻到各项工作中；				企业安全规章制度制定时应当以法规标准和相关要求为依据，并且贯彻到工作中
		5	③执行并落实安全生产法律法规、标准规范；				企业应当严格执行并落实安全生产法律法规、标准规范
		5	④将适用的安全生产法律、法规、标准及其他	法律法规及其他要求列入安全宣传和培训计划	法律法规及培训计划；	1. 应当包含以下内容：（1）法律法规名称；（2）计划培训时间；（3）培训对象等。	

指 标	考 评 要 点	分 值	评 分 标 准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标
	要求及时对从业人员进行宣传 and 培训。		的,扣5分;从业人员未接受培训的,每人扣0.5分。	划和培训考核记录、其他要求清单	2. 安全生产法律法规及其他要求培训考核记录; 3. 适用的安全生产法律法规及其他要求清单。	2. 应当包含以下内容: (1) 时间; (2) 地点; (3) 内容; (4) 考核方式。 3. 应当包含以下内容: (1) 文件名称及其属性; (2) 适用条款; (3) 适用部门。	
四、法规和安全管理制 度 70分	3. 安全管理制 度	10	安全生产管理制度未正式颁布的,扣10分。未制定本标准所确定的安全生产管理制度的,每项扣1分;未根据法律法规、标准规范及时修订制度的,每项扣1分。	制度文件	1. 文件档案管理制度; 2. 安全规章制度管理制度; 3. 安全生产法律法规与其他要求管理制度。	1. 应当明确以下内容: (1) 需要建立档案的记录; (2) 保存要求。 主要负责人进行审批 2. 应当包含以下内容: (1) 编制要求; (2) 评估要求; (3) 发布要求; (4) 保存要求等。 主要负责人审批 3. 应当明确以下内容: (1) 主管部门; (2) 获取渠道及方式。 主要负责人进行审批	
		5	未建立管理制度培训记录的,扣5分;从业人员未经培训的,每人扣0.5分。	制度培训计划、培训记录、培训考核记录	1. 安全规章制度培训计划; 2. 安全管理制度培训记录; 3. 安全规章制度培训考核记录。	1. 应当包含以下内容: (1) 规章制度名称; (2) 计划培训时间; (3) 培训对象等。 2. 应当包含以下内容: (1) 时间; (2) 地点; (3) 内容; (4) 考核方式。	
	4. 岗位安全生 产操作 规程	10 ★★★	未制定并及时修订从业人员安全生 产操作规程的,不予考评通过。	操作规程 文件	1. 爆炸危险品运输安全操作规程; 2. 危险品运输装卸管理人员安全操作 规程; 3. 危险品运输安全操作规程; 4. 危险货物押运员安全操作规程; 5. 油罐车安全操作规程; 6. 汽车主修工安全操作规程; 7. 汽车维修检测设备安全操作规程; 8. 环戊烷储罐卸料安全操作规程; 9. 石油液化气槽车司机安全操作规 程; 10. 罐车装卸安全操作规程; 11. 一般工具安全操作规程; 12. 灭火器安全操作规程; 13. 卫星定位装置监控人员安全操作 规程; 14. 消防栓安全操作规程; 15. 配电带电作业安全操作规程; 16. 高处作业安全操作规程; 17. 仓库安全操作规程; 18. 仓库安全操作规程;		

指标	考 评 要 点	分值	评 分 标 准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标	
					19. 动火作业安全操作规程； 20. 压力容器安全操作规程； 21. 叉车驾驶员安全操作规程。			
	②对从业人员进行安全生产操作规程的学习和培训。从业人员严格执行本单位的安全生产操作规程。	5	未建立操作规程培训记录的，扣 5 分；从业人员未经过培训的，每人扣 0.5 分。	操作规程培训记录、计划、考核记录	1. 安全操作规程培训记录； 2. 安全操作规程培训计划； 3. 安全操作规程培训考核记录。	1. 应当包含以下内容：（1）操作规程名称；（2）计划培训时间；（3）培训对象等。 2. 应当包含以下内容：（1）时间；（2）地点；（3）内容；（4）考核方式。		
	5. 制度执行及档案管理							
	①执行国家有关安全生产的方针、政策、法规及本单位的安全生产管理制度和操作规程，依据行业特点，制定企业安全生产管理措施；	5	未建立安全生产管理制度运行记录的，扣 5 分。	制度运行记录	安全生产管理制度运行记录		企业应当执行国家有关安全生产方针、政策、法规及本单位的安全生产管理制度和操作规程，并制定企业安全生产管理相关文件。	
	②每年至少一次对安全生产法律法规、标准规范、规章制度、操作规程的执行情况进行检查；	5	未建立检查记录的，扣 5 分；缺少记录的，每年扣 1 分。	制度适用评价报告	1. 法律法规与安全生产管理制度执行及适用情况评价报告； 2. 法律法规与安全生产管理制度执行及适用情况评价报告。	1. （1）法律法规及规章制度执行情况；（2）法律法规及规章制度适用情况；（3）评价结论。		
	③建立和完善各类台帐和档案，并按要求及时报送有关资料和信息。	5 ★★★	未建立相关管理档案、管理制度、操作规程、管理台账等的，不予考评通过。	制度清单和规程清单文件	1. 安全生产管理制度清单； 2. 安全操作规程清单。		企业应当建立主要安全生产过程、事件、活动、检查的安全记录档案，加强对安全记录的有效管理，并及时向上级有关部门进行报送。	
五、安全投入 50 分	1. 资金投入	①按规定足额提取安全生产费用；	10 ★★★	未按上一年度实际营业收入并以不低于 1.5%的比例平均逐月提取安全生产费用的，不予考评通过。	表单、制度文件等	1. 企业安全费用提取、使用、结余表； 2. 应急预案通报情况登记表； 3. 安全生产费用管理制度。	1. 管理制度应包括本企业安全生产费用的提取、使用范围、监督管理等方面。以红头文件形式发布 2. 记录年度安全生产费用提取、使用、结余信息	
		②安全生产经费专款专用，保证安全生产投入的有效实施；	15 ★★	一、二级企业安全生产经费未专款专用的，不予考评通过。三级企业未专款专用的，扣 15 分。				做到安全生产经费专款专用。
		③及时投入满足安全生产条件的所需资金；	10	未及时投入资金而造成安全生产隐患的，或未及时整改生产隐患的，每次扣 2 分。				保证及时投入满足安全生产条件的所需资金。
		④为危险货物投保承运人责任险。	5 ★★★	未投保危险货物承运人责任险的，不予通过考评。	表单	企业投保承运人责任险情况汇总表	根据实际情况记录承运人责任险缴纳情况	按要求为旅客投保承运人责任险，留存责任险保单。
	2. 费用管理	①跟踪、监督安全生产专项经费使用情况；	5	未编制年度安全费用使用计划，纳入财务预算的，扣 5 分；未按计划使用安全费用的，每项扣 1 分。	表单	1. 安全生产投入实施评估表； 2. 企业年度安全生产费用预算计划表。	1. 对使用明细、效果、整改措施相关内容进行登记、评估。 2. 记录安全生产费用计划提取额度、及使用范围。	
		②建立安全费用使用台账。	5	未建立使用台账的，扣 5 分；台账不全的，或改动的，每项扣 1 分。	台账	安全生产费用专用台账	记录安全生产费用的名称、投入日期等内容。	

指标	考 评 要 点	分值	评 分 标 准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标	
六、装 备设施 85分	1. 停车场	①制定并落实停车场安全管理制度；	5	未建立停车场安全管理制度的，扣5分；制度未落实的，扣2分。	制度	停车场安全管理制度	制定并落实停车场管理制度	
		②有符合安全规定并与经营范围、规模相适应的停车场地；	10 ★★★★	企业停车场地不符合有关规定的，不予通过考评。				1、停车场面积应大于所有车辆正投影面积1.5倍且按车位划线； 2、停车场地应当封闭并设立明显标志，地面平坦结实，不得妨碍居民生活和威胁公共安全。
		③具有运输剧毒、爆炸和I类包装危险货物专用车辆的，配备与其他设备、车辆、人员隔离的专用停车区域，并设立明显的警示标志；	10 ★★★★	企业未设置专用停车区域的，未设立警示标志的，不予通过考评。				1、停车场距离危险源、仓库、医院、民居、学校、写字楼必须15米以上； 2、划定专用停车区域，并设立明显的警示标志。
		④停车场地设有专人值守，安全生产设施设备符合有关规定，齐全、完好。	10	未设立专人值守的，扣10分；设施设备不符合规定的，每项扣2分。	台账	安全生产设施设备台账		1. 停车场四周应建围墙，地面应平坦坚实，有照明； 2. 设有门岗亭、配备24小时值班人员； 3. 按要求设置安全警示标识、标志、警告语； 4. 按规定配备消防设施或消防器材。
	2. 设施设备	①车辆持有有效的《道路运输证》、《机动车行驶证》，车辆技术等级达到行业标准规定的一级技术等级；	10 ★★★★	证件失效的，或车辆未达到一级技术等级的，不予通过考评。				1. 所有营运车辆的《道路运输证》，《机动车行驶证》齐全有效； 2. 所有营运车辆运输综合性能检测技术等级为一级； 3. 所有常压槽罐检测合格； 4. 所有压力槽罐有《压力槽罐使用合格证》，在有效期内监测合格。
		②专用车辆符合国家有关规定，配备安全、有效的通信工具，并按照国家标准的要求悬挂标志，标志灯（牌）、标识齐全有效；	10 ★★★★	企业专用车辆未配备有效通信工具的，或未悬挂标志的，不予通过考评。				1. 车辆安装符合国家或省标准的卫星定位行车记录仪，GPS信号正常传输到市和企业的监控平台； 2. 车辆按《车身反光标识》标准粘贴符合规定的车身反光标识； 3. 车辆国家标准的要求悬挂三角标志灯； 4. 符合危险品运输车辆经营范围的危险品标志牌； 5. 危运槽罐车辆按规定喷涂罐体底色、色带及安装符合运输危险品安全标识牌。
		③车辆的经常性装备符合有关规定，并保证齐全、完好；	5	排气管隔热、熄灭火星装置、导静电橡胶拖地带、切断总电源和隔离电火花装置等经常性装备功能失效的，每车扣0.5分。	记录文件	1. 设施设备维修记录； 2. 设施设备检测记录； 3. 设施设备保养记录。		辆专用安全装置齐全、完好，包括：1、切断总电源装置；2、静电拖地带；3、静电线；4、2个适合装载危险货物的消防器材；5、驾驶室配备灭火器材且在有效期内；6、排气管安装隔离和灭火星装置。
		④车辆在特殊运行条件下使用时，应根据需要，配备保温、预热、防滑、	5	临时性装备不足的，每项扣1分。				配备车辆故障或应急救援工具

指 标	考 评 要 点	分 值	评 分 标 准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标	
	牵引等临时性装备；							
	⑤配备有与运输的危险货物性质相适应的安全防护、环境保护和消防设施设备，随车携带遮盖、捆扎、防潮、防火、防毒等工具和应急处理设备、劳动防护用品；	10 ★★★★	企业未配备相关设施设备、工具、用品的，设备功能失效的，不予通过考评。	台账、制度文件	1.防护器材管理台账； 2.消防器材管理台账； 3.车辆应急设施管理制度。	1.应包含（1）目的；（2）适用范围；（3）职责；（4）管理内容；（5）附则等。1）主要负责人审批；2）分管领导审批。 2.详细记录消防器材名称、收发领取、保管责任人、使用状态等信息。	1、车辆符合《机动车运行安全技术条件》、《道路运输爆炸品和剧毒品车辆安全技术条件》等要求； 2、装运集装箱、大型气瓶、等的车辆应设有紧固装置； 3、配备相适应的消防器材。 4、随车配备应急处理器材、劳动防护用品。	
	⑥营运车辆符合国家标准规定的使用年限或营运公里数；	5 ★★★★	未落实《机动车强制报废标准规定》（商务部、发改委、公安部、环保部 2012 年 12 号令）有关对车辆使用年限规定的，不予通过考评。				1. 车辆使用年限没有超过国家规定的报废年限； 2. 未使用非法拼（改）装等不符合运行安全技术条件以及其他不符合国家规定的车辆营运	
	⑦严格执行车辆的强制报废制度，加强临近报废车辆的技术监管，及时处理临近报废车辆的安全隐患。	5	临近报废车辆无安检记录的，或无维修记录的，或存在安全隐患的，每车扣 1 分。	记录、清单、制度	1. 车辆报废记录； 2. 临近报废车辆维修记录； 3. 临近报废车辆隐患排查整改记录； 4. 在用机动车辆清单； 5. 车辆更新、报废、转籍管理制度。	1. 应包含（1）目的；（2）适用范围；（3）职责；（4）管理内容；（5）附则等。 1) 主要负责人审批；2) 分管领导审批。	1. 按照规定对到期报废车辆实施强制报废； 2 将报废车辆交售给机动车回收企业，及时办理车辆注销登记，记录齐全，相关档案资料至少保存 2 年； 3. 加强对接近报废期车辆的维护保养	
	①制定并落实卫星定位装置安装使用规定；	5	未制定安装使用规定的，扣 5 分。	制度	卫星定位装置及监控平台的安装、使用管理制度	1. 应包含（1）目的；（2）适用范围；（3）职责；（4）管理内容；（5）附则等。1) 主要负责人审批；2) 分管领导审批。		
七、科技创新与信息化 70 分	1. 科技应用	②按规定为所属车辆安装符合行业标准的道路运输车辆卫星定位系统车载终端，并正常使用；	10 ★★★★	未实行车载终端安装规定的，不予通过考评；车载终端功能失效的，每车扣 1 分。			1、企业必须按规定必须安装符合交通部《道路运输车辆卫星定位系统车载终端技术要求》或省市有关要求的终端； 2. 企业必须确保已安装装置的有效使用。	
		③车辆卫星定位系统车载终端接入符合行业标准的监控平台和全国重点营运车辆联网联控系统；	5 ★★	一、二级企业未能接入符合交通运输部要求的监控平台和联控系统的，不予通过考评；三级企业未能接入的，扣 5 分。			1、企业的卫星定位系统车载终端应接入符合行业标准的监控平台和全国重点营运车辆联网联控系统；	
		④定期检查车载终端使用情况，确保车辆在线时间；车载终端工作正常、监控数据准确、实时、完整传输；	5	未建立检查记录的，扣 5 分；记录不连续的，每月扣 1 分。	记录	GPS 安装、使用、维护记录	1. 记录内容应包括：（1）车牌号；（2）车型；（3）发动机号；（4）车载终端安装时间；（5）维护内容；（6）维护日期等	
		⑤建立符合行业标准的道路运输车辆卫星定位系统企业监控平台，及时向上级监管平台传输定位数据，并保证数据的真实性、准确性、实效性；	10 ★	一级企业未建立通过交通运输部审查的监控平台的，不予通过考评。二、三级企业未建立或租用通过交通运输部审查的监控平台的，扣 10 分；不能及时向上级监管平台传输数据的，扣 2 分。				1、企业应建立卫星定位监控平台； 2、企业应按照规定能正常、及时向省（市）级监管平台传输数据，保证数据的真实性、准确性、有效性。

指标	考评要点	分值	评分标准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标	
		⑥企业卫星定位平台准确，完整录入车辆和驾驶员的基础资料、车辆技术档案和车辆行驶情况等信息；	5	车辆信息未录入企业在用监控平台的，每车扣0.5分。				1、企业卫星定位监控平台的车辆和驾驶员的基本资料准确、完整； 2、企业卫星定位监控平台能实时反映企业车辆行驶状况。
		⑦配备专职人员负责监控车辆行驶和驾驶员的动态情况，分析处理动态信息；	5	未配备专职人员的，扣5分；未建立监控记录的，扣3分。				现场询问：专职人员是否熟悉所从事工作，并按要求进行实时监控、记录并分析处理
		⑧建立监控值班制度，对营运车辆24小时动态监控；对上级监管平台发出的指令进行应答，并执行有关要求；	5	未建立值班制度的，扣5分；未建立值班记录的，扣2分；未建立对上级指令登记应答记录的，每次扣1分。	制度	监控值班制度	1.应包含（1）目的；（2）适用范围；（3）职责；（4）监控管理、夜间及重点车辆管理；（5）附则等。 1)主要负责人审批;2)分管领导审批。	
		⑨按照有关规定及时纠正和处理超速、疲劳驾驶、故意破坏卫星定位装置等违法违规行为，记录违法违规驾驶员信息，至少保存3年时间；	5	未建立驾驶员违法违规行为登记处理记录的，扣5分；记录不全的，每年扣2分	记录	GPS 监控违规违章及处理记录		
		⑩建立动态监控工作台账。	5	未建立运行速度动态监控工作台账的，扣5分。	台账	车辆GPS 监控台账	1.统计内容包括：（1）车牌号码；（2）监控时间；（3）地点；（4）速度；（5）方向；（6）车辆状态；（7）信息来源；（8）异常情况。	
	2. 科技创新	①组织开展安全生产科技攻关或课题研究；	5	未开展有安全投入的科技攻关或课题研究的，扣5分。				1、结合企业实际在运营管理、车辆性能、安全设备设施方面开展安全生产科技攻关或课题研究。
		②设有其他安全监管信息系统。	5	未设置车辆驾驶区及周边、停车场等监管信息系统的，扣5分。				1、企业应建立驾驶员信息、车辆信息、车辆违法信息、车辆调度、车辆定位等信息化管理系统或平台，满足安全生产辅助决策需要。
	八、队伍建设 90分	1. 安全培训	10	未制定年度计划的，扣10分；未实施的，扣5分；未明确内容和时间的，扣5分。	制度	1. 安全教育培训管理制度； 2. XXX 年度安全教育培训计划。	1.（1）制定目的；（2）适用范围；（3）管理人员的培训；（4）其他人员的培训；（5）明确教育主管部门。 以红头文件发布 2. 企业应制定各类人员年度教育培训计划。	
		2. 宣传教育	10	未建立安全宣教记录的，扣10分；安全意识、安全知识和安全技能等不全的，每项扣2分。				企业应组织开展安全生产的法律、法规 and 安全生产知识的宣传、教育。表单记录可参考“四、法规和安全管理制度”要素中的《安全生产法律法规及其他要求培训考核记录》。

指标	考评要点	分值	评分标准	文件类型	文件名称	编制要求	现场达标		
	3. 管理人员	①企业主要负责人和管理人员具备相应安全知识和管理能力，并经行业主管部门培训合格	10 ★★★	企业主要负责人和管理人员未经行业主管部门培训合格的，不予通过考评。	表单	企业主要负责人和安全管理资格证书登记表	1. 记录的内容包括人员信息、证件信息，证件有效期的管理要及时准确。		
		②专（兼）职安全管理人员具备专业安全生产管理知识和经验，熟悉各岗位的安全生产业务操作规程，运用专业知识和规章制度开展安全生产管理工作，并保持安全生产管理人员的相对稳定。	15	安全管理人员未经行业主管部门或符合资质的安全培训机构颁发的培训证书的，每人扣3分。					生产经营单位的安全生产管理人员必须具备与本单位所从事的生产经营活动相应的安全生产知识和管理能力。企业应建立安全管理人员台账及档案，记录表单可参考
	4. 从业人员培训	①从业人员每年接受再培训，提高从业人员的素质和能力，再培训时间不得少于有关规定学时。未经安全生产培训合格的从业人员，不得上岗作业；	10 ★★	一、二级企业未建立相关培训记录的、从业人员未经过再培训的，或再培训时间不符合有关规定的，不予通过考评。三级企业未建立相关培训记录的，扣10分。	表单、计划、记录	1. 安全教育培训签到表； 2. 安全教育培训计划； 3. 安全教育培训记录。	1. 供培训参与人员签到。 2. 培训计划需确认时间、地点、学时、培训单位等信息。 3. 记录培训考核成绩。		
		②转岗人员及时进行岗前培训；	10	未建立相关培训记录的，扣10分；转岗人员未经过培训的，每人扣0.5分。				企业应对转岗人员及时进行岗前培训。保存培训计划、签到表、记录表等单据，可参照要素8.4.1	
		③新技术、新设备投入使用前，对管理和操作人员进行专项培训。	10	涉及运行安全的技术和设备等首次使用时，未进行专项培训的，扣10分；从业人员未经过专项培训的，每人扣0.5分。				新技术、新设备投入使用前，企业应对管理和操作人员进行专项培训。保存培训计划、签到表、记录表等单据，可参照要素8.4.1。	
	5. 规范档案	①建立健全安全宣传教育培训考评档案，详细、准确记录培训考评情况；	5	未建立培训考评档案或未填写效果评价分析表的，扣5分。				企业应建立健全安全宣传教育培训考评档案，详细、准确记录培训考评情况。保存培训计划、签到表、记录表等单据，可参照要素8.4.1。	
		②对培训教育效果进行评估，改进提高培训质量。	10	考评档案或评价分析表中未填写评估内容的，扣10分。	记录、表单	1. 安全教育培训改进记录； 2. 员工培训效果评价调查表。	1. 根据培训情况和培训评估效果制定培训改进内容。 2. 培训参与人员对培训总体情况、培训内容、培训师、培训组织等内容评分。		
	九、作业管理 170分	1. 现场作业管理	①严格执行操作规程和安全生产作业规定，严禁违章指挥、违章操作、违反劳动纪律。	10	未建立“三违”行为检查处理记录的，扣10分；记录不连续的，扣5分。	记录表	违章指挥、操作及违反纪律的检查记录表。	1. 应包括人员姓名、时间、地点、违章/违反情况、处理意见等内容项	抽现场查作业情况，检查记录、处理记录，询问相关人员。
		2. 安全值班	①制定并落实安全生产值班计划和值班制度，重要时期实行领导到岗	5	未制定制度和计划的，扣5分；无值班记录的，扣3分；领导未到岗的，每人扣1分。	记录、制度	1. 值班记录； 2. 安全生产值班制度。	1. 值班人员由公司领导以及各部室的负责人和其他管理人员轮流值班 2. 规定值班要求，值班人员确定等规定	查看值班记录

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/598060040143007005>