

安全生产管理制度培训内容范文

安全生产管理制度培训内容篇 1

一、安全生产和岗位责任制

1、认真学习贯彻国家及行业主管部门关道路运输、安全生产的法律法规及相关规定，全面负责安全生产工作。

2、负责和协助有关部门对安全生产事故的上报、调查、责任认定及处理决定等事宜。

3、负责对单位安全生产情况的监督检查。

4、认真学习贯彻《道路交通安全法》、《道路运输条例》等国家及行业主管部门关于道路运输安全生产的法律法规，文明驾驶，安全行车。

5、协助安检员管理所驾车辆的证照，按时参加车辆年检、综合性能检测、二级维护、年度审验及投保业务。

二、安全生产操作规程

1、驾驶员不带情绪开车，保证行车安全。

2、驾驶员对车辆的日常维护应做到：

(1) 保持“四清”，即保持机油、空气、燃油滤清器和蓄电池的清洁。

(2) 保持车容整洁。

3、驾驶人员连续驾驶时间不得超过4小时。驾驶员一次连续驾驶4小时应休息20分钟以上，24小时内实际驾驶车辆时间累计不得超过8小时。

三、安全生产监督检查制度

1、做好出车前、停车后的准备、检查工作，确保行车安全，发现隐患要及时修复后方可出车。

2、严格按照规定进行装货，并做好途中检查工作。

3、检查驾驶员是否带病或疲劳开车，是否违反安全生产操作规程。

4、检查消防设施是否安全有效。

5、建立安全生产奖惩制度。

四、从业人员安全管理制度

1、从业人员的资格及聘用。

(1) 驾驶员应有与驾驶车型相适应的驾驶证、相应类别的从业资格证。

(2) 从业务人员须经相应培训考试合格持有有效合格证件方可上岗。

(3) 单位与聘用人员签订聘用合同前须向道路运输管理机构和公安部门查询拟聘用从业人员相关情况，签订聘用合同后应在从业人员资格证上加盖单位公章。

(4) 不与没有固定住所或住所、患有严重疾病、休息时间得不到保证的从业人员签订聘用合同。

2、本单位从业人员应参加单位组织的例会和教育培训活动，不断提高安全生产思想认识和安全操作水平。

五、安全例会制度

1、单位负责人每月召开一次安全例会。

2、例会内容：

(1) 传达国家省市及主管部门关于安全生产的形式，会议，文件精神；

(2) 对本单位的安全隐患进行通报，分析，安排相应的整改措施；

(3)、布置下阶段安全生产工作。

3、会议由安检员负责记录，会议记录要妥善保管。

六、安全培训和教育学习制度

1、安全培训和教育学习工作由单位负责人负责组织。

2、安全培训和教育学习由安检员，全体驾驶员等相关人员参加，实行签到制，请假人员事后必须补课。

3、安全培训和教育学习的内容：

(1) 安全生产法，道路交通安全法，消防法，道路运输条例等法律法规；

(2) 事故应急处理及现场自救知识；

4、安全培训和教育学习由安检员负责记录，对学习资料，培训讲义，试卷及考核资料进行归档保存。

七、车辆、设施、设备安全管理制度

1、购置车辆应选择符合国家技术标准的规范产品，积极推广使用高性能，低能耗，安全系数高的车辆产品。

2、车辆必须在公安部门办理登记手续并领取合法行驶证，号牌，在运管部门办理合法营运证照方能正式营运。

3、严禁任何人对车辆改装。

4、建立营运车辆技术档案，包括购车发票、登记证、行驶证、营运证、年检记录、综合性能检测记录、二级维护记录、修理记录、事故记录等。

八、道路交通事故处理应急预案（重点）

1、发生交通事故，当事人应立即进行自救，并报警。电话：122（交警）、119（消防）、120（急救），应简明讲清事故地点、伤亡、损失等情况，以及事故对周围环境的危害程度，保护现场，抢救伤员，保护货物财产并通报运输经营者与保险公司。

2、保护好自身的安全，积极配合交警、消防等部门进行救护并做好各项善后工作。

3、发生亡人及重大影响的道路运输事故，应在6小时内报告当地交通主管部门。

安全生产管理制度培训内容篇2

一、董事长安全生产职责：

1、对企业的安全生产、职业卫生工作负全面领导责任。

2、保证党和国家有关安全生产、劳动保护的方针、政策、法律、法规在公司的贯彻执行。

3、保证安全生产责任制和各项规章制度在公司的贯彻实施。

4、切实为安全生产工作提供组织及财力、物力等资源的保障。

安全生产责任制度。

二、总经理安全生产职责：

1、对企业的安全生产、职业卫生工作负主要领导责任。

2、建立健全安全生产管理组织和机构，各级安全生产责任制和各项规章制度，督促企业员工按职责范围开展安全工作。

3、在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的时候，同时计划、布置、检查、总结、评比安全工作和职业卫生工作。

4、在实行生产任务承包责任制时，必须承包安全生产。

5、在安排企业的新建、改建、扩建和技术改造工程专案时，安全基础设施与主体工程必须同时设计、同时施工、同时投产使用。

6、负责处理重大工伤事故，处理事故责任者，表扬奖励对安全工作有贡献的员工。

7、积极改善企业劳动条件，消除环境污染，提倡文明生产。安全生产责任制度。

8、保证本企业产品符合国家有关的安全规程和安全技术标准的要求。

三、生产副总经理安全生产职责：

1、在总经理的领导下，认真执行党和国家有关安全生产、劳动保护的方针、政策、法规和法令，坚持管生产必须管安全的原则，对本企业安全生产和职业卫生工作负直接领导责任。

2、直接领导、监督检查本企业的安全生产和职业卫生工作，处理好安全与生产的关系。在安排年、季、月度生产计划时，贯彻执行安全工作与生产工作“五同时”的原则。

3、负责组织安全生产检查工作，及时发现并解决重大事故隐患，把事故消灭在萌芽状态。向总经理汇报生产计划完成情况时，同时汇报企业安全生产和职业卫生情况。

4、定期召开安全生产专题会议，及时研究和解决安全生产中存在的重大问题。

5、坚持“四不放过”的原则，主持调查、分析、处理重大伤亡事故，杜绝类似事故重复发生，并及时向上级报告。

6、组织制定、审批安全措施计划，并督促检查实施情况。

7、检查督促对员工进行安全技术知识的宣传教育工作。

8、注意贯彻劳逸结合，严格控制加班加点，作好女员工的“四期”保护工作。

四、技术副总安全生产职责：

1、在总经理的领导下，认真执行党和国家有关劳动保护，安全生产的方针、政策、法规和法令，对本企业的安全生产和职业卫生工作负安全技术方面的责任。

2、教育工程技术人员遵守并执行党和国家的安全技术规程，劳动保护法规和标准，以及本企业的各项规章制度。

3、在制定、审定和批准新产品设计方面，新技术新工艺方案，技术改造专案设计和科学研究方案时，必须坚持“安全第一、预防为

主”的方针，贯彻执行劳动保护“三同时”，使之符合国家规定的安全技术标准。

4、组织技术部门和有关技术人员为安全生产和职业卫生技术措施专案提供图纸、工艺档案及全套技术资料，不断改革和完善各种工艺装备的安全防护装置，改善员工的劳动条件，保护员工在生产过程中的安全和健康。

5、根据生产工艺过程，组织制定消除安全隐患的技术措施，并督促有关部门按期实现。

6、发生重大事故时，组织有关技术人员查清事故的技术原因，并制定防止同类事故重复发生的技术措施。

五、总经理办公室主任安全生产职责：

1、认真贯彻执行国家安全生产的方针、政策、法令，对本部门分管的员工教育和医疗卫生工作负全面责任。

2、编制教育计划组织业务培训时，应把劳动保护和安全技术水平的不断提高作为一项不可缺少的内容。组织对新进人员(包括实习、代培人员)的安全教育和考核，特种作业人员必须持有劳动部门颁发的上岗证才能上岗。

3、合理安排劳动力和配备专业干部，严格贯彻执行国家规定的工作时间。临时用工协议中必须有安全方面的条款，并会同有关部门认真执行。

4、认真贯彻“预防为主”的方针，积极开展职业病与职业中毒的防治工作。定期组织对高温、有害工种和特种作业人员的健康检查。

5、对工伤、中毒采取急救措施，会同有关部门对因工伤残程度与职业病危害程度做出结论并提出处理意见，负责办理工伤、财产保险理赔工作。

6、加强对公司机动车辆的管理，教育驾驶员严格车辆保养制度，执行交通法律法规和各项安全制度，保证车况处于良好状态，严格遵守交通规则，安全行车。

六、技术部长安全生产职责：

1、制订工艺档案，工装及专用装置的设计和确定新车间工艺，在组织工艺布局时必须符合安全生产的要求，并经常督促检查执行。

2、在编制设计规划方案时，应有安全卫生专篇。组织开展安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全装备，在组织工艺试验过程中，必须考虑安全措施，解决安全隐患。

3、在新产品开发，公司新建、改建、扩建建设专案和技术改造、技术引进专案中，必须提出安全技术要求。对生产过程中产生的废液、废气、废渣提出处理规划并制订实施措施，负责实施；可能产生职业危害的，应在可行性研究阶段，向依法取得相应资质的职业卫生技术服务机构，申请进行职业病危害予评价并提供评价报告。

4、组织本部门技术人员学习国家颁发的安全技术规程，在各自的业务范围内，从设计、布置、试验到生产各个环节，把安全作为必不可少的内容。

5、组织本部门技术人员为安全生产和职业卫生技术措施专案提供图纸、工艺档案及全套技术资料，不断改革和完善各种工艺装备、

专用装置的安全防护装置，改善员工的劳动条件，保护员工在生产过程中的安全和健康。

6、参加重大事故的调查分析，查清事故的技术原因，并制定防止同类事故重复发生的技术措施。

七、生产计划部长安全生产职责：

1、树立“安全第一，预防为主”的思想，在计划、布置、检查、总结、评比生产的同时，把安全生产列为重要内容。

2、组织好均衡生产，注意劳逸结合，严格控制加班加点。

3、编制年度生产计划大纲时，通知有关部门，同时编制安全技术措施计划，报请公司领导审批后，列入月、季作业计划，组织实施。

4、对本部门所管辖的一切机床与动力装置的安全防护装置必须齐全有效，职业病防护设施必须保持正常执行，符合安全技术要求。

5、建立健全装置安全操作维护保养规程，严格执行装置管理规章制度，以及特种装置的登记工作，定人定机、凭证操作。

6、组织对新进员工进行三级安全和职业卫生教育，按上级劳动安全管理部门的要求进行特种作业人员的安全技术培训和取证验证工作。

7、组织进行现场安全检查，督促有关部门消除不安全因素，遇有紧急不安全情况时，应立即制止操作，提出处理意见，并按照公司“安全生产奖罚制度”，对有关责任人员进行处罚。

8、参与编制安全技术措施计划，经公司领导批准后，督促有关部门按期实施。

9、参加新、改、扩建工程专案的设计审查，验收及装置的安装、检查、验收工作，对不符合劳动保护和安全生产的工程专案和装置，提出整改处理意见，经公司领导批准后，督促有关责任单位进行整改落实。

八、采购部长安全生产职责：

1、认真贯彻执行国家安全生产的方针、政策、法规和条令，对本部门所管辖范围内的安全生产负责。

2、加强对购入装置、配件及有关原材料的质量管理，使其安全可靠符合生产经营要求。对生产、试验、研发所需的新化学物品，采购时必须了解其物理化学效能，以及安全使用和储运要求，并索取书面资料。

3、负责各类劳动防护用品的采购及安全措施计划所需材料的供应工作。采购的物资必须有验收记录，并对数量、质量负责。

4、负责汇总上报安全生产所需各种物资的用款计划。

5、做好本部门员工的安全知识教育工作。

6、对驾驶人员进行安全教育和考核工作，做好车辆检审和维修保养工作，保证安全行驶。

九、仓储中心主任安全生产职责：

1、认真贯彻执行国家安全生产的方针、政策、法规和条令，对本部门所管辖范围内的安全生产负责。

2、组织本部门人员的安全常识教育，提高员工的安全生产意识。

3、经常对仓库存放的有毒、有害、易燃、易爆物品进行检查，保证安全储存与发放，并建立严格的管理制度和有效的安全措施。

4、负责各类劳动防护用品的保管与发放工作。

十、财务部长安全生产职责：

1、认真贯彻执行国家安全生产的方针、政策、法规和条令，对本部门所管辖范围内的安全生产负责。

2、在编制年、季、月生产、技术、物资、财务计划时，应把安全技术措施计划作为一项重要内容。并按照公司实际需求，保证公司安全生产实际需要的经费。

3、保证劳动保护用品的开支，保证生产经营安全生产实际需要的经费。

4、负责制定本部门的安全防火防盗管理规定，加强安全意识教育。

十一、市场部长安全生产职责：

1、认真贯彻执行国家安全生产的方针、政策、法规和条令，对本部门所管辖范围内的安全生产负责。

2、产品搬运和装车时要严格遵守安全操作规程，防止事故的发生。

3、参与监督教育驾驶员及运输人员认真做好车辆维修保养工作，执行交通安全的规定，确保安全行驶。

4、做好外出销售人员的安全教育工作。

十二、质保部长安全生产职责：

- 1、认真贯彻执行国家安全生产的方针、政策、法规和条令，对本部门所管辖范围内的安全生产负责。
- 2、组织本部门人员的安全常识教育，提高员工的安全生产意识。
- 3、负责本部门检测装置、设施的安全使用及执行。
- 4、对新进检测装置，进行安全操作规程的编写。
- 5、对本部门发生的事故，应立即上报安全生产办公室并组织有关人员和部门进行调查分析，提出处理和改进意见，坚持“三不放过”原则。

十三、行管部长安全生产职责：

- 1、认真贯彻执行国家安全生产的方针、政策，对本部门所分管的消防安全工作负全面责任。
- 2、负责本部门人员的安全意识和安全技能教育，并制定相关的管理规定。
- 3、负责组织企业防火、防爆安全常识的教育，经常检查防火、防爆的安全措施，督促落实隐患的整改，确保消防设施完备和消防道路通畅。
- 4、配合节假日的安全生产检查，负责日常公司财产、员工人身及财产安全，做好公司的防盗工作。
- 5、对火警、火灾事故组织调查、分析、处理和报告。参与重大伤亡事故的调查，分析和处理工作。

十四、车间主任安全生产职责：

1、全面领导本车间安全工作，对本车间的安全生产工作负全面责任。

2、贯彻执行国家有关安全生产和劳动保护的方针、政策、法律、法令，对新进员工进行车间级安全和职业卫生教育，使其了解本车间的生产情况，车间的有关规定，有害因素的分布，可能产生的职业病危害，职业病防护措施和安全生产规章制度，并经常检查班组执行情况。

3、在计划、布置、检查、总结、评比生产的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作。经常检查本车间存在的不安全因素，发现问题及时排除，不能立即解决的报公司有关部门处理，并对消除不安全因素的及时性负责。

4、组织开展安全生产宣传教育和总结交流安全生产经验活动，提高员工的安全生产意识和自我保护能力，教育员工严格遵守各项规章制度和装置操作保养规程。

5、保证本车间机电装置、工艺装备和运输工具符合安全要求，正常执行，发现事故隐患危及安全时应立即停止使用，进行排除，不得违章指挥和允许工人冒险作业。

6、编制车间作业计划时，应把安全措施作为一项不可缺少的内容，对采用新工艺或新技术试验时，要有可靠的安全和劳动保护措施。

7、督促检查本车间员工正确使用劳动保护用品，保护员工作业安全和身体健康。

8、对车间发生的伤亡事故，应立即上报安全生产办公室并组织有关人员和部门进行调查分析，提出处理和改进意见，坚持“三不放过”原则。

十五、班组长安全生产职责：

1、认真贯彻执行安全生产的方针、政策和公司各项安全生产管理制度，对本班组的安全生产负全面责任。

2、对新进员工进行班组级安全教育和职业卫生教育，了解本班组生产情况，危害因素及可能产生的健康危害，正确使用防护设施和个人防护用品的方法，遇险时自救和互救知识。

3、组织本班组成员，对本班组的各种机电装置进行安全检查，发现问题及时报告，并协同车间及时排除。

4、督促、检查本班组成员执行安全生产管理制度和装置安全操作规程，制止违章和冒险作业。

5、认真检查、监督本班组成员正确使用劳动保护用品，保护员工的身体健康，预防和杜绝职业病的发生。

6、发生工伤事故，立即报告车间领导及有关人员，参加车间事故分析会分析事故原因，提出预防措施，防止类似事故重复发生。

十六、公司员工安全生产职责：

1、积极学习安全技术和劳动保护知识，严格遵守公司各项安全生产规章制度和操作规程，同一切违章作业的现象作斗争。

2、操作前必须穿好工作服，佩带好劳动保护用品，检查好本岗位的装置和安全设施，不准穿高跟鞋，裙子和短裤，背心和拖鞋(工

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/738021107002007006>