

平安生产检查制度

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻落实“平安第一、预防为主”的平安生产方针，防止和减少生产平安事故,落实平安生产责任制，强化平安工作，制定本制度。

第二条 本制度所称平安生产检查〔以下简称平安检查〕是指为了防止和减少生产平安事故而进行的各种检查活动。

第三条 平安检查的范围包括生产经营过程中物的不平安因素、从业人员的不平安行为、规程制度的完善、平安管理上的漏洞、平安设备的检测检验,从业人员教育培训,司乘人员的从业资格等。

第四条 平安检查应依据国家法律法规和行业标准、企业的规章制度和有关规程、岗位特点以及生产要求进行

第二章 平安检查的分工

第六条 公司领导的平安检查：

- 1、主管领导对各部门平安工作的检查。
- 2、领导主持的专项平安工作检查。

第七条 公司平安部门的综合检查：

- 1、对各部门平安管理的检查。
- 2、组织专项平安管理检查。
- 3、对营运客车进行平安抽查。

第三章 平安检查方式及组织形式

第八条 公司平安日常检查实行抽检制，每月组织一次巡查，每年组织两次大联查。各专业定期组织专项平安检查。

第九条 公司专职平安管理人员实行日巡检。

第十条 安联组实行月平安联合检查，由部位主要领导组织平安、防火、设备、技术等检查；安检站实行日平安检查，由安检员执行；

班组平安检查实行一班三检（班前、班中、班后），由班组长负责执行；岗位平安检查实行随时检查，由平安员执行。

第十一条 各类平安检查在检查前必须根据有关平安法规、平安操作规程、平安标准结合要检查标准，以保证检查效果。

第四章 平安检查内容

第十二条 在每年六月、十一月前后公司平安生产委员会组织夏、冬两季平安生产大检查，检查内容根据公司临时制定的大检查方案进行。

第十三条 在每年“ ” 节前、“ ” 节前、“元旦” 节前、“春节” 前组织综合平安检查工作，重点检查以下内容：

1、平安生产制度体系、管理体系、平安机构网络体系建立健全及制度规程执行情况；

2、从业人员平安教育情况；

3、现场隐患、职工按规操作情况；

4、平安检测设备使用情况；

5、各类应急预案制定落实情况；

6、各部位危险源〔点〕管理情况；

7、平安警示标志设置情况。

第十四条 在定期平安检查工作中，各部位领导要参与平安检查工作，并形成平安检查记录。

第十五条 定期平安检查要有方案、有组织、有重点、有针对性的进行。

第十六条 在每月的例行检查中，对出租库房重点检查以下内容：

1、加强对室内配电装置、线路的巡视检查；

2、不准使用电炉取暖及使用电褥子。

第十七条 专项平安检查要有方案、有组织、有针对性的进行。

平安生产会议制度

一、为全面加强平安工作，公司及各部门的平安管理部门或机构应定期召开平安例会，可串不可占。

二、如有事不能参加会议，应提前请假，不得私自缺席。

三、按时参加会议，开会前要关闭各种通讯工具。

四、会议应解决或处理以往出现或发现的平安问题或平安隐患，并对以后的平安工作进行安排、部署。

五、平安会议每月至少召开一次。安检站平安例会每周召开一次。

六、会上要认真做好会议记录。

平安防火管理制度

一、在严禁火种区域设置“严禁火种入内”、“严禁吸烟”等明显标志。

二、防火管理人员应熟悉储存物资的性能，对易燃、易爆、剧毒物品，必须亲临现场处理。凡不同性能或灭火方法不同的物品必须严格分类、分库存放。并保持道路畅通。

三、对易燃易爆、剧毒品应健全领发手续，严禁将危化物品私自转让和送人。

四、电热烘烤设备必须有专人负责，并与易燃、易爆物品保持足够的平安距离，严禁在四周烘烤衣服等物品。

五、各部门使用易燃、易爆危险物品，在下班前要送仓库保管。

六、有易燃易爆物品的部门，都要制订相应的消防平安防范措施。

七、电工要严格按照操作规程作业，对易引起火灾和爆炸事故的不平安因素，必须采取可行的防范措施后才能操作。

八、消防装备器材是扑救火灾的重要工具，任何人不得擅自动用。消防龙头和设备附近禁止堆放物品，消防器材要做到布局合理。灭火器内药剂应按有效期有专人调换，确保使用有效。

九、对消防工作作出显著成绩的集体或个人给予表扬；对于违反消防平安制度或拒绝执行消防平安制度的集体或个人应根据情节轻重和损失大小给予教育、处分、罚款、构成范罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

驾乘人员管理制度

1、驾驶员必须自觉遵守国家的法律、法规、规章和规定，自觉接受交警、运政等交通管理部门的监督、指导和管理；

2、驾驶员必须树立“安全第一”的思想，认真贯彻公司“质量第一，顾客至上，追求消费者满意”的质量工作方针；

3、认真执行公司关于车辆定期检测、强制保养、视情修理的规定，随时保证车辆技术状况良好，严禁车辆带病运行；

4、服从调度，听从指挥；

5、驾乘人员必须具备相应的资质；

6、车辆车身完好，车容车貌美观、整洁、车窗等玻璃无缺损，车徽、编号、投诉等标志完整、清晰；

7、车内设施齐全有效，座椅完好无损坏，整洁无污渍；

8、有空调、车载视听等设施的车辆，要根据乘客的要求正常使用，不得无故停止使用；

9、驾乘人员着装整洁，佩证上岗，语言、举止文明、

使用文明礼貌用语，效劳热情，得理不争，耐心解释，严禁与乘客吵架、打架；

10、按规定班次、时间、路线运行；

11、驾驶员在行车中遵章守纪，严禁“三超”，平安驾驶，车内严禁吸烟，不得载客加气、油；

12、主动帮助老、弱、病、残乘客，为乘客提取行李，为乘客排忧解难；

13、不准违规揽客，严格按照规定票价收费，不随意涨、跌票价、不宰客、甩客、倒卖旅客，不强拉旅客；

14、乘务员要把好“三关”，特别是车门关，车辆在运行过程中严禁将车门翻开，车未停稳严禁上下旅客；

15、做好平安宣传，严禁“三品”上车；

16、见义勇为，敢于制止、打击歪风邪气，和违法犯罪行为作斗争，维护乘客和驾乘人员的合法权益和客运秩序；

17、正确、及时处理意外、突发事件。

驾驶员管理制度

一、驾驶员必须统一着装挂牌效劳，开车前做好行车平安检查，带好随车附件，按规定的检查时间提前到位。

二、服从客运站和安检站的调度指挥，不抢点、不晚点、不缺班，正点运行，开车前核对结算单与车上的人数是否相符，做好行包交接工作。

三、驾驶员在行车中必须严格遵守《道路交通安全法》和平安操作规程，自觉坚持中速行驶，礼貌行车，谨慎驾驶，确保平安。

四、执行调度命令，不准私自换班，不准私自变更运行路线，不准中途合车倒客，班车按规定停靠进站。

五、严禁疲劳驾驶、酒后驾车。

六、讲究职业道德，文明效劳，重点照顾困难旅客。

七、驾驶员必须严格遵守国家有关法律、法规及公司的各项规章制度。

八、按时参加安检站组织的学习及活动，一次不参加扣

伍拾元。

事故报告与处理制度

第一章 总 那么

第一条 为了尽快掌握事故的发生、开展和事故的大小等情况，及时对事故进行处理，减少事故造成的损失，制定本制度。各部位认真遵守。

第二章 报告的方式

第三条 事故报告采用逐级上报的方式，即发生事故后，应将事故情况报告给上一级主管领导，再由主管领导视事故大小决定是否向上级领导报告。

第四条 一般情况下，不允许越级上报，但出现以下特殊情况，可以越级上报：

- (1) 上一级主管领导出差，或因其他原因不在家时。
- (2) 暂时无法与上一级主管领导取得联系，而事故情况又十分紧急时。
- (3) 发生重、特大事故时。
- (4) 其他需要越级上报的紧急情形出现时。

第三章 报告的形式和时间

第五条 发生轻微事故、一般性事故，应立即将发生事故情况报告给向上一级主管领导，并于6小时内写出书面报告。

第六条 发生重、特大事故，应立即将发生重、特大事故情况向上级主管领导报告，主管领导根据实际情况逐级上

报，立即报告并于 12 小时写出书面报告。

第四章 报告的内容

第八条 书面报告必须填写如下内容：

- (1) 事故发生的时间、地点、单位。
- (2) 事故的简要经过，伤亡人数，直接经济损失的初步估计。
- (3) 事故发生原因的初步判断。
- (4) 事故发生后采取的措施及事故控制情况。
- (5) 事故报告单位。

第五章 事故的处理

第九条 事故的第一发现人，在向上级主管领导报告的同时，应立即组织施救，控制事态开展。

第十条 有关领导接到事故报告后，应立即赶赴现场进行处理，并视事故的轻重程度决定是否向上级领导汇报或请公安机关、消防机关赶赴现场处理。

第十一条 当事人发生事故后应及时抢救伤员、保护现场，等待处理。

第十二条 如出现以下情形，将按《林口县隆达运输有限责任公司责任追究制度》追究其责任，并按公司有关处分规定给予严肃处理。

- (1) 出现压报、迟报、漏报、误报、瞒报现象。
- (2) 发现事故未及时施救，放任事故开展扩大的。

第十三条 建立事故报告处理档案，登记有关事故发生的地点、时间、单位；事故的简要经过、伤亡人数；直接经济损失的初步估计、事故发生的原因的初步判断；事故发生后采取的措施及事故控制情况。

平安生产教育培训制度

平安教育是公司平安生产管理的重要组成部分，是提高公司平安生产管理人员、从业人员平安素质，防止不平安行为的重要途径，是预防平安事故重要措施，是公司平安生产管理的一项根底性工作。

一、平安教育与培训的目的

平安教育和培训有仅能提高管理人员和广阔从业人员对平安生产方针的认识，增强敢于平安生产的责任感和法律意识，提高贯彻执行平安法律、法规以及各项规章制度自觉性，而且能使广阔从业人员掌握从业所需的平安生产的科学知识，提高平安操作技能和预防事故、应急能力，从而有效地防止事故的发生，为确保平安生产创造条件。

二、平安教育和培训的对象

按照“平安生产，人人有责”的原那么，公司平安生产管理人员、从业人员都是平安教育和培训对象。

三、平安教育与培训的内容

平安教育和培训的内容包括：平安生产思想教育培训；平安生产政策、法律、法规、法纪教育；平安技术知识教育；平安技能教育；典型事故经验教育。

四、平安教育和培训的方式、方法

营造平安生产气氛。通过墙报、标语、平安标志等方式宣传平安生产知识、先进经验以及事故教训，营造浓郁的平安生产气氛，起到感染和潜移默化的作用。

组织平安活动。公司通过组织者如平安知识竞赛、平安操作技能竞赛等活动，在班组之间形成良好的平安生产气氛。

平安培训。对职工的平安教育，每月组织一次；对驾驶员的平安培训每周组织一次。在平安培训方面，

公司主要通过会议上讲授平安技术知识与管理知识，分析事故案例，使从业人员和驾驶员按操作规程作业，不违章驾驶。

五、平安教育与培训要求

经常性进行平安培训，做到警钟长鸣。把经常平安培训和教育贯穿于管理全过程。经常性平安教育内容：上级平安生产法规及有关文件、批示、领导讲话等，各部门的岗位平安责任制。

场库管理制度

一、 场库设专职车场管理人员负责，在主管部门领导下开展管理工作。

二、 停车场只作机动车保管之用，库内不得进行车辆维修、装卸货物、拉客营运、摆卖等经营活动。

三、 严格管理，场库内不准搭棚住人，不准闲杂人员进入或滞留。场内卫生日产日清，定期清洁清扫。

四、 按位停放，严禁乱停乱放。

五、 停车场内所有车辆必须摆放整齐，通道内严禁停车。装载易燃、易爆、剧毒物品的车辆禁止进入场库内保管。

车辆管理制度

- 1、公司车辆为办公所用，严禁私人用车；
- 2、公司车辆配有专职司机，一般情况下由司机驾驶并管理，车辆不得借予非本公司人员使用；
- 3、客车经营者雇佣驾驶人员必须具有相应的驾驶执照并有丰富的实际驾驶经验；
- 4、驾驶员在行车过程中，必须遵守交通规那么；
- 5、驾驶员在驾车前应仔细检查车辆是否有剐、蹭、碰撞、损坏、配件失窃，油箱、油量、刹车、机油等仪表显示是否正常，轮胎充气是否适宜等有关情况，如发现问题应及时上报或处理，驾驶人员对使用后产生的后果负责；

- 6、车辆在磨合期间应严格按说明书的规定行驶；
- 7、驾驶人员应禁止车内吸烟，保持车内整洁；
- 8、车辆应停放于指定或适当位置。

职工劳保用品发放管理方法

一、发放原那么

- 1.凡属在一线工作的，起保护职工生命平安和身体健康者那么予配发；否那么，不发。
- 2.根据劳动条件，本着最低的需要和节约使用的精神，对于不同的岗位，不同的条件，发放不同的劳保用品。
- 3.凡从事多岗位工作作业的职工，按其担负的主要岗位的标准发给。
- 4.标准规定的虽有，但不需要者不发。

二、发放和管理

供给。

方案、保管、发放、奖惩等制度，要认真贯彻国家劳保政策、法律、规定标准，并定期检查执行情况。

3.平安部门负责做劳保用品方案，制定修改公司劳保实施细则那么，并会同劳资、工会、财务等部门检查劳动保护政策、法律、规定与标准的执行情况，及时研究采用能增强防护能力的，物美价廉、新颖耐用的新产品。

4.劳保用品使用期满，需经所在班、组和主管领导鉴定核实后方可换发，个人保管使用的物品由保管者个人拆洗修补。

5.职工因各种原因脱离岗位在半年以上者，个人用品应根据实际有的停发，有的那么相应延长使用期，调做管理工作半年以上者应按管理人员标准发给。

6.参加各类政治、业务、技术、文化、学习的职工，可按其时间长短，分别实行停发、减发或延长使用期的方法。

7.参加生产劳动或短期下班组工作的干部，可发给必需的劳保用品，长期参加班、组工作的干部，应按其所在班、组岗位的标准发给。

8.职工在公司范围内调动，个人使用的物品可带至新岗位继续使用。职工变更岗位时，应按新岗位标准发放。

9.劳保用品属一线工作所需，非一线职工需要不得擅自

挪用。必须严格执行标准，任何部门和个人都不准擅自扩大发放范围，提高标准，违者要追究责任。同时教育职工自觉保护、保管、使用好，不得任意丧失、损坏或作它用。

10. 须建立健全检验制度，使用前要严格检查，发现破损、失效、影响平安时，应停止使用。

平安行车管理制度

为贯彻落实《道路交通安全法》，坚持“安全第一、预防为主”方针，增强机关车队驾驶人员平安行车的责任意识，确保人身和车辆平安，制订本制度。

一、平安行车规定

〔一〕认真执行《道路交通安全法》，严格遵守交通法规，自觉谨慎驾驶，做到依法行驶、文明行驶、平安行驶。

〔二〕自觉服从统一调度和管理，积极参加公司组织的平安教育及有关活动，牢固树立平安第一意识。

〔三〕自觉保护养护车辆，认真做好“三检”〔出车前、出车中、出车后车辆检查〕，确保“四良”〔制动、转向、灯光、信号良好〕，“两洁”〔车容整洁、车内整洁〕。

〔四〕严格遵守平安驾驶操作规程，随带驾驶证、行驶证及相关有效证件。驾车时不准闲谈、吸烟、吃零食、接〔打〕，不准穿拖鞋驾驶车辆，严禁酒后驾车。

〔五〕驾车时系好平安带，自觉做到礼让三先。

〔六〕禁止将车辆交给外单位驾驶员驾驶，严禁将车辆交给非驾驶人员驾驶。未经批准，不得随意驾驶外单位车辆。

〔七〕按规定对车辆进行年检年审。

〔八〕加强对灭火器具的保护管理，确保其性能良好，并做到器随车走。

〔九〕禁载易燃、易爆和腐蚀性物品。

〔十〕建立健全行车平安管理根底台账，不得漏记、误记，保证平安管理的严肃性和完整性。

二、平安行车标准〔“六无”〕

〔一〕车况完好，无磕碰挂擦和丢损；

〔二〕遵纪守法，无违章纪录和违法违纪现象；

〔三〕服从调度，无误时误事现象；

〔四〕文明效劳，无用车投诉；

〔五〕服从管理，无私自出车或擅自改变行车路线；

〔六〕平安效劳，无大小责任事故。

相关方平安管理制度

为保障外来单位人员到我公司的平安，消除不平安隐患，杜绝平安事故的发生，特制定本制度。

1、凡到我公司乘车的旅客、处来办事人员应遵守我公司平安生产有关管理规定，随时接受平安检查人员依法实施的监督检查，不得携带“三品”进站上车，消除事故隐患。

2、进入公司院内车辆、人员，进出应听从我公司门卫保安及院内管理人员安排。

3、乘车旅客、外来人员严禁从客运站检票口进出。

4、进出我公司院内的材料、物品，须接受我公司门卫及管理人员管理。

5、租用我公司库房的人员必须遵守我公司作息时间，遵守我公司行政办公室相关管理制度，违者必须按规定接受处分。

危险作业审批制度

一、危险作业：

当生产任务紧急特殊，不适于执行一般性的平安操作规程，平安可靠性差，容易发生人身伤亡或设备损坏，事故后果严重，需要采取特别控制措施的特殊作业。

二、危险作业范围

下述作业属危险作业：

1、高空作业(高度在 2m 以上,并有可能发生坠落的作

业);

- 2、在易燃易爆部位的作业;
- 3、爆炸或有爆炸危险的作业;
- 4、起吊安装大重型设备的作业;
- 5、带电作业;
- 6、有急性中毒或窒息危险的作业;
- 7、处理化学毒品,易燃易爆物资,放射性物质的作业;
- 8、在轻质屋面(石棉瓦,玻璃瓦,木屑板等)上的作业;
- 9、其它危险作业。

三、危险作业审批

1、报请审批的危险作业应属于生产中不常见，急需解决的作业。进行危险作业前，应由下达任务部门和具体执行部门共同填写“危险作业申请单”，报上级主客部门批准，特别危险作业需报主管领导审批。

2、如情况特别紧急来不及办理审批手续时，实施部门必须经主管领导同意方可作业。主管领导应召集有关部门在现场共同审定平安防范措施和落实实施部门的现场指挥人。

3、危险作业的部门应制定危险作业平安技术措施，报请上级级主管部门审批。

4、作业人员由危险作业单位领导指定，有作业禁忌症、生理缺陷、劳动纪律差、喝酒及有不良心理状态等人员，不准直接从事危险作业。

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/756130124243011005>