

编号：SIBR/SML—2007

安全生产体系管理手册

版本号： 2007

受控状态：

受控文件 禁止复制

发放号：

受控号	SIBR/SML—
-----	-----------

四川省建筑科学研究院

发布日期：2007年11月1日

实施日期：2007年11月1日

目 录

0.1 发布《安全生产体系管理手册》的通知	2
0.2 《安全生产体系管理手册》批准页.....	3
0.3 管理者代表任命书.....	4
1.0 总则.....	5
2.0 安全生产管理体系.....	6
3.0 安全生产责任体系.....	7
4.0 安全生产监督检查体系	10
5.0 重特大事故应急救援体系	12
6.0 安全教育培训	14
7.0 安全生产文件管理	15

0.1 关于发布《安全生产体系管理手册》的通知

我院《安全生产体系管理手册》已编制完成，现予批准发布，从发布之日起实施。

《安全生产体系管理手册》是指导我院安全生产工作的规范性文件，全体员工必须遵照执行。

四川省建筑科学研究院

院长： 孙前元

二〇〇七年十一月一日

0.2 《安全生产体系管理手册》批准页

编制：吴体

罗苓隆

姜冰

李阳

审核：张瀑

批准：孙前元

0.3 安全生产体系管理者代表任命书

兹任命张瀑为院安全生产体系管理者代表，职责权限如下：

- 1) 代表最高管理者行使其安全生产管理职责。
- 2) 负责定期和非定期主持召开安全生产会议，检查分析本院的安全生产情况，专门讨论相关问题，并做出决定和部署。
- 3) 负责组织重特大事故的抢救及事故处理工作。
- 4) 定期向上级有关部门报告本院安全生产情况。
- 5) 审核院安全生产体系管理手册。
- 6) 批准本院所有安全生产制度。

院长：孙前元

二〇〇七年十一月一日

1.0 总 则

本院所有员工应加强安全生产意识：安全生产重于泰山，安全生产人人有责。

本体系适用于院所有部门。院属全资子公司，应按国家安全生产法律、法规建立其独立的安全生产管理体系（非施工类全资子公司参照本体系执行），并接受相关部门的监督检查。

本手册所指安全生产的内容包含有：生产安全、消防安全、用电安全、机动车交通安全及工业卫生安全。

本院安全生产体系由 4 大体系——安全生产管理体系、安全生产责任体系、安全生产监督检查体系、安全事故应急救援体系以及支撑此 4 大体系的各项安全生产法律法规、安全生产规章制度及设备安全操作规程构成。

我院安全生产的方针是：

安全第一，预防为主

我院安全生产的目标是：

杜绝重特大安全事故的发生

2.0 安全生产管理体系

- 一、院安全生产管理体系的最高管理者为院最高行政领导。
- 二、院安全生产管理体系的最高管理者可指定一位安全生产管理者代表。
- 三、院安全生产管理部门由生产管理部、院办公室和物管部三个部门组成。
- 四、院安全生产管理体系构成如下图：

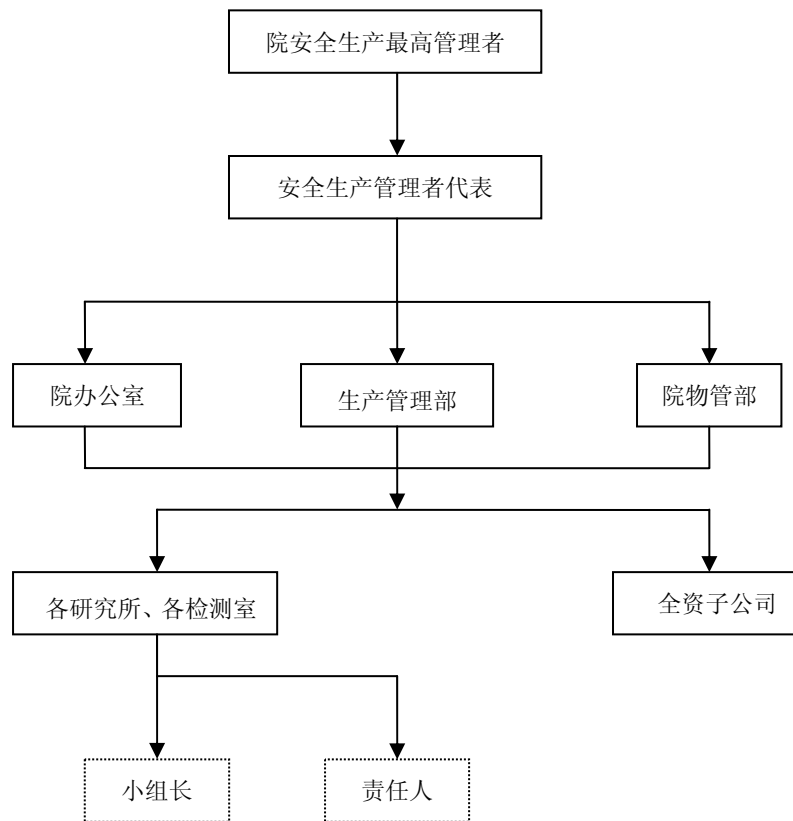


图 2-1 院安全生产管理体系构成

3.0 安全生产责任体系

一、最高管理者职责

1. 对本院安全生产负全面责任，是本院安全生产第一责任人，代表本院与相关政府机构签订安全生产责任书。
2. 负责组织建立健全本院的安全生产管理体系、安全生产责任体系、安全生产监督体系及编制安全事故应急救援预案。
3. 组织制定本院安全生产规章制度，组织学习和贯彻实施国家有关安全生产的方针、政策、法律及法规。
4. 保证本院安全生产宣传教育、人员培训、劳保用品、安全防护措施等的必要投入。
5. 指定安全生产体系管理者代表。
6. 负责批准本院安全生产体系管理手册。

二、管理者代表职责

1. 由本院最高管理者（安全生产第一责任人）指定并授权，向最高管理者负责。
2. 负责定期和非定期主持召开院安全生产会议，检查分析本院的安全生产情况，讨论相关问题，并做出决定和部署。
3. 负责组织安全生产事故的抢救及处理工作。
4. 定期向有关部门报告本院安全生产情况。
5. 负责审核院安全生产体系管理手册。
6. 负责批准本院所有安全生产制度。

三、安全生产管理部门负责人职责

1. 按照最高管理者/安全生产体系管理者代表的指示和相关安全生产会议的决定开展工作。
2. 代表本院负责本院与政府相关管理部门、上级主管单位的对口协调工作。
3. 提请管理者代表召开非定期安全生产会议，准备会议议程和议题。

4. 负责组织、安排、监督和检查本部门分工范围内的安全生产工作。
5. 负责审查本部门分工范围内的安全规章制度，并报请安全生产体系管理者代表批准。
6. 负责审查/编制本部门职责范围内的重大危险源应急救援方案，并报请安全生产体系管理者代表批准。

四、所长/室主任职责

1. 全面负责本部门一切安全生产活动及本部门所属设备设施的安全管理。
2. 负责组织识别本部门生产活动中可能涉及到的一切不安全因素，组织制订专项安全规章制度，审核后报安全生产管理部门审查。
3. 必要时，将本部门涉及到的安全生产责任分解到本部门的小组或个人，并报安全生产管理部门备案。
4. 对存在重大安全风险的项目进行识别、评估，对项目专项安全措施进行审查，并报安全生产管理部门批准。
5. 负责本部门的安全生产监督检查工作。

五、项目负责人职责

1. 承担本项目的安全生产责任，确保安全生产制度在项目上的落实。
2. 识别项目中的不安全因素，策划安全生产防护措施；对存在重大安全风险的项目编制项目专项安全生产措施。
3. 负责对项目组成员进行安全教育交底，并实施项目的安全检查及设计项目安全范围的整改事宜。

六、职工个人安全生产职责

1. 认真学习和遵守执行国家有关安全生产的方针、政策和法律法规。
2. 严格遵守各项安全规章制度，拒绝违章指挥。
3. 发现安全隐患及时报告。

七、安全生产管理部门职责

安全生产管理部门包括生产管理部、办公室和物管部，分工职责如下：

1. 生产管理部

- 1) 负责检测及鉴定的安全生产监督检查及管理;
 - 2) 督促全院安全生产责任制的落实。
 - 3) 及时掌握全院安全生产状况,总结并通报全院安全生产情况。组织实施安全检查工作。
 - 4) 负责对院属全资子公司建立的安全生产管理体系进行监督。
 - 5) 负责院安全生产管理体系的管理。
2. 办公室
- 1) 负责院属机动车辆交通安全及工业卫生安全的监督检查及管理。
 - 2) 负责特种作业人员的资格管理。
 - 3) 负责全院安全生产宣传教育及培训工作;制订及实施全院安全生产宣传教育及培训工作计划。
3. 物业管理部
- 1) 负责院内消防、配送电设施的安全生产监督检查及管理;
 - 2) 负责院内特种设备的管理;
 - 3) 负责院内各种公共设施的安全管理及维护。

4.0 安全生产监督检查体系

一、院安全生产监督检查体系如下：

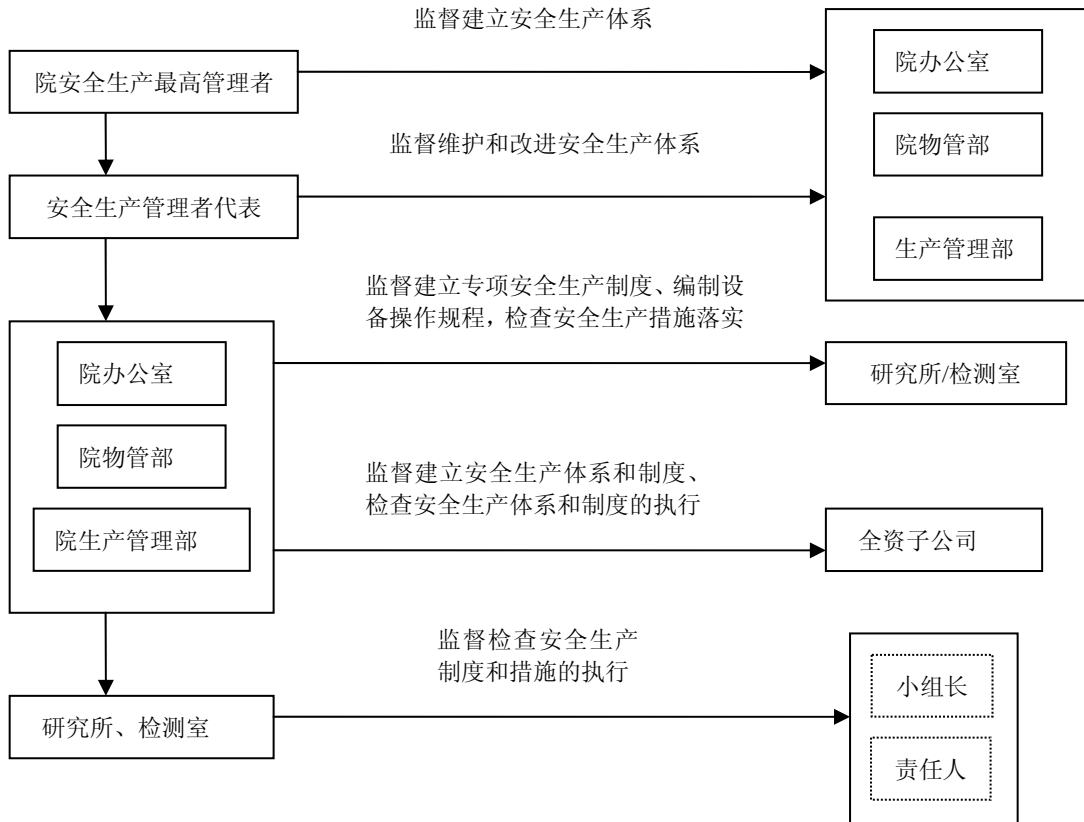


图 4-1 安全生产监督检查体系图

二、安全检查采取自查、定期检查及抽查的形式，在检查中发现的安全隐患，检查部门及时发出整改通知书，明确责任人，限期整改，检查人要对整改措施进行跟踪验证。

三、生产管理部应检查院各项安全生产制度的贯彻落实情况，检查设备安全操作规程及专项安全措施的执行情况；对院属全资子公司的安全生产体系及制度的执行情况进行不定期抽查。必要时应对实施过程进行安全监督。

四、物业管理部应对院内特种设备、消防设施、配送电设施及公共设施进行定期

安全检查；并对相关专项制度的落实情况进行检查。

五、院办公室应对各部门特种作业人员执证上岗、工业卫生及安全教育培训情况进行不定期检查，对院即全资子公司所属机动车辆的安全状况进行定期检查。

六、各部门应对本部门所属（在用）设备、设施及安全生产情况随时进行检查，确保生产安全。

七、院工会参与安全生产的监督检查。

5.0 安全事故应急救援体系

一、本体系适用于一般安全事故的应急救援。对于重大危险源或存在重大安全风险的项目应编制专项应急救援预案。

二、事故发生后，事故现场人员应立即将事故上报到院相关的职责部门。

三、职责部门接到报告后应了解事故情况、指挥现场采取应急措施，并迅速将事故情况及所采取的措施向单位安全负责人上报，单位安全负责人应在处理该事故的同时将事故情况上报单位负责人。

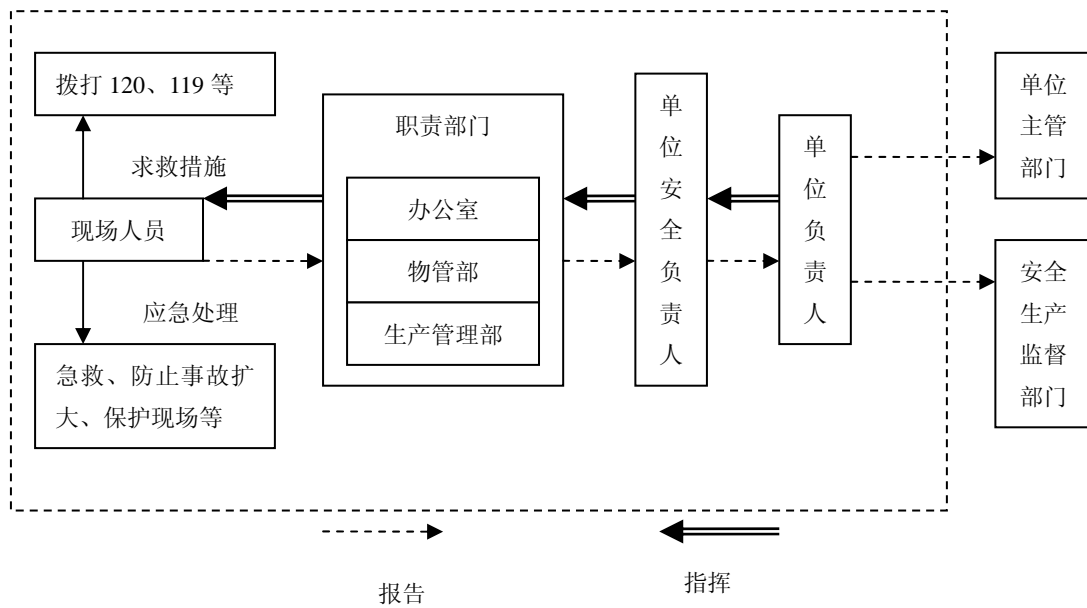


图 5-1 事故处理流程图

四、报告内容

- (1) 事故发生的时间、地点以及事故现场情况
- (2) 事故的简要经过
- (3) 已采取的措施
- (4) 预计事故可能发展的态势

五、调查处理

事故发生后，应组成院事故调查组对事故进行调查，工会参与院的事故调查组。

院事故调查组主要履行下列职责：

- (1) 查明事故发生的经过、原因、人员伤亡情况和直接经济损失；
- (2) 认定事故的性质和事故责任；
- (3) 对事故责任人提出处理建议；
- (4) 提交事故调查报告；
- (5) 由上级安全生产监督部门组成调查组的，院事故调查组要积极配合。

六、相关法律法规文件

- (1) 《中华人民共和国安全生产法》
- (2) 《安全生产事故报告和调查处理条例》
- (3) 《生产经营单位安全生产事故应急预案编制导则 AQ/T9002-2006》

6.0 安全生产教育培训

一、院各部门按照职责范围负责实施本部门的安全教育培训。

二、院将安全生产教育培训纳入本院《员工培训年度计划》。

三、各部门应将安全教育培训列入部门例会内容中。

四、各项目在实施前应进行安全要求交底。

五、院级教育内容包括安全生产方针、政策、法规、标准、规范、规程和安全生产知识及企业安全规章制度等；部门教育培训内容包括安全技术知识、设备性能、操作规程、安全制度、严禁事项及本岗位的安全操作规程；项目安全交底内容包括现场安全措施、岗位危险性说明、操作安全要求。

六、特种作业人员除进行一般安全教育外，还应执行《关于特种作业人员安全技术考核管理规划》的有关规定，进行本工种专业培训、资格考核，取得《特种作业人员操作证》后方可上岗。

七、在下列情况下应进行专门安全教育：

- 1) 调换工作岗位时，对操作人员进行新岗位的安全教育；
- 2) 新工艺、新材料、新技术、新设备使用前；
- 3) 发现事故隐患或发生事故后。

7.0 安全生产文件管理

一、安全生产文件分为内部文件和外来文件。

内部文件包括：安全生产制度、设备安全操作规程及危险品保管、使用及处置办法、安全生产记录，如检查记录、宣传培训记录、安全交底记录等文件。

外来文件包括安全生产法律法规、上级相关部门下发的文件、上级相关部门与我院签订的责任书等文件。

二、内部文件管理

1. 安全生产制度由安全生产管理各部门组织编制并审核，院安全生产管理者代表批准。

2. 设备安全操作规程及危险品保管、使用及处置办法由相关业务部门安全生产负责人组织编制，经部门安全生产负责人审核后，院安全生产管理者代表批准。

3. 文件的更改必须经重新审核批准。

4. 文件由文件形成部门负责保管。

三、外来文件管理

外来文件由院办公室负责管理，并参照执行院质量管理体系中关于文件的管理办法。