

2023年手的教学反思 春教学反思春教学 反思(汇总6篇)

心中有不少心得体会时，不如来好好地做个总结，写一篇心得体会，如此可以一直更新迭代自己的想法。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，通过总结和反思，我们可以更清楚地了解自己的优点和不足，找到自己的定位和方向。下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

台账工作心得体会 安全工作台帐篇一

今年以来，湖北省竹山县着眼于巩固和发展先进性建设成果，紧紧围绕抓基层、打基础、管长远、促规范的目标要求，突出务实管用，科学规划设计，探索建立基层党建台帐，全面推行农村基层组织建设工作台帐式管理，有力促进了基层党建责任制的落实，进一步提高了全县基层党建规范化建设水平。

着眼于务实管用，科学设计党建台帐内容

一是深入调查研究，积极破解难题。去年以来，我们结合深化“三级联创”和排查整治软弱涣散村党支部活动，对基层组织规范化建设尤其是档案建设进行了全面调查。通过调查发现，少数基层党组织存在抓党建工作责任目标不明确、工作措施不具体、日常管理不规范等突出问题。特别是一些基层党组织书记，不知道基层党建工作怎么抓、抓什么，工作缺乏主动性、预见性、规范性和创造性，工作开展与档案建设不能同向同步。为规范基层组织档案建设，建立形成长效机制，提高党建工作整体水平，我们积极借鉴人口与计划生育和社会治安综合治理工作的经验做法，设计印制了基层党建台帐，全面推行基层党建工作台帐式管理，切实解决“党组织知道干什么、书记知道抓什么、党员群众知道如何参与”的问题，以此推进基层党建工作制度化和规范化建设。

二是紧扣基层实际，科学编制台帐。我们着眼于整合党建制度、规范党建活动、完善档案建设，按照“贴近实际、务实管用、便于操作”的总体思路，对台帐内容进行了精心设计，并实行统一印刷，装订成册，一年一本，免费发放到全县所有农村基层党组织。整个党建台帐以农村基层组织、党员干部队伍、人才队伍和基层民主政治建设为主纲，围绕常规工作、重点工作、特色工作和创新工作，设置有村党组织活动、党员队伍建设、入党积极分子培养考察、村干部队伍建设及待遇保障、农村党员教育“两建一培”活动、党费收缴等27个方面的内容，基本涵盖了基层党建工作的各个方面。同时，党建台帐对党员“先进性承诺卡”活动、“一会两票”民主管理和农村党员干部现代远程教育播放收看等重点工作，专设了记录栏目，放在突出位置，引导、督促基层党组织抓住重点，重点重抓，推动基层党建工作平衡发展。

三是强化全程纪实，突出过程管理。为确保基层党建档案建设的连续性和真实性，我们突出过程管理，强化全程纪实，力求通过党建台帐全面、系统、真实的记载和反映基层党建活动。对村级基本情况、党员花名册、村级组织机构名单等基本信息，要求基层组织年初规范填写到位；对“党员先进性承诺卡”、“一会两票”、流动党员服务管理等活动，要求根据活动进展情况及时填写，动态反映整个活动过程；对基层组织召开的会议、组织开展的活动以及远程教育播放收看、“双建双带”示范基地培训等内容，要求详细、规范的进行记录。通过建立党建台帐，进一步明确基层党组织工作任务，反映基层党建工作进展情况，规范基层党建工作档案建设，使台帐成为基层党建工作的“信息库”、党建活动的“记录本”、党务干部的“指南针”、党建成果的“展示牌”，真正实现“一本台帐在手、党建活动清楚”。

着眼于规范运行，切实加强党建台帐管理

基层组织建设目标管理考评细则中，专门拿出10分考核党建台帐落实情况。县委组织部将党建台帐列入今年全县组织工

作要点，并在全县组织工作会议上对推行党建台帐、促进规范管理进行了安排部署。根据台帐管理的特殊性和规范性，建立了乡镇党委书记亲自抓，组织委员具体抓，支部书记专门抓，乡镇党委班子成员和驻村干部共同抓的责任体系，形成了一级抓一级，层层抓落实的工作格局。

二是抓好骨干培训，打牢工作基础。台帐管理大量工作在基层组织，工作落实与否，成效好坏，关键在人。我们采取分分层培训的办法，精心组织开展了基层党建业务骨干集中培训。县委组织部召开专题会议，对乡镇党委组织委员和组织干事进行了集中培训，进一步统一思想认识，熟悉台帐内容，明确填写方法，规范日常管理。以乡镇为单位，组织辖区基层党组织业务骨干进行集中培训，培训合格后再发放台帐。全县共召开专题培训会议30余次，对280余名基层党建工作业务骨干进行了培训，确保了党建台帐从一开始就能够高质量的填写、高标准的运作、高要求的管理。

三是强化督办指导，狠抓工作落实。台帐式管理是一种新型的管理形式，为了保证台帐式管理真正起到提高管理水平、促进工作发展的作用，我们从启动台帐管理之时，就建立了严格的考核检查制度。县委组织部下发了专门文件，要求乡镇党委结合每月的计生工作例会对基层组织党建台帐管理情况进行一次全面检查，县委组织部结合平时工作督办，每季度深入各乡镇对台帐管理情况进行一次抽查，根据检查和抽查情况及时编发《基层组织建设情况交流》，总结成绩，推广经验，查找问题，推动工作。通过经常性、强有力的督办指导，使党建台帐管理逐步走向规范化道路。4月上旬以来，由县委组织部领导带队，组成4个专班，深入17个乡镇对基层党建台帐管理工作落实情况进行了督办指导，极大地促进了台帐管理工作的顺利推进。

一是发挥党建台帐的目标导向作用，变“软任务”为“硬指标”，推进了基层党建目标责任制的落实。长期以来，基层党建工作目标管理难以量化具体，督办指导没有有效载体，

考核评比缺乏过硬措施，导致有的地方抓党建工作说起来重要，做起来次要，忙起来不要，工作基础薄弱。实行党建台帐式管理，将基层党建工作进行科学分类、合理细化，划分成若干项目固定在台帐栏目中，使党建工作有目标，每月有任务，目标任务由虚变实，考评手段由软变硬，促使基层党组织和党务干部按照分类的项目，稳步推进，平衡发展，有效促进了基层党建工作责任制的落实。

二是发挥党建台帐的激励约束作用，变“被动抓”为“主动抓”，促进了基层党建工作经常化和制度化。党建台帐是基层组织开展党的活动的重要依据，是考核评价基层党建活动的重要基础，也是基层党务干部的基本任务。党建工作抓没抓，抓的怎么样，落实效果如何，只要认真查看台帐记录，情况就一清二楚，彻底扭转了以往基层党建工作依靠中心工作推着抓，有了重大活动集中抓，遇到上级检查突击抓，平时不紧不慢悠着抓的现象。广大基层党组织根据台帐管理要求，紧紧围绕全年目标任务，统筹安排，环环紧扣，稳步推进，有力推动了基层党建工作规范有序开展。

台账工作心得体会 安全工作台帐篇二

- 2、安全生产机构设置的文件（领导小组、安全组织等）；
- 4、上级有关安全生产管理部门制订和下发的制度性文件、通知、通报等；
- 5、安全宣传教育培训、学习、活动资料。
- 6、安全生产检查资料。
- 7、安全会议记录。
- 8、花名册：全员花名册，特种作业人员花名册。

9、新工人（含民工和临时工）三级教育。

10、机械、电气等设备管理资料

11、安全技术交底资料。

12、爆破物品管理台帐。

13、事故应急预案、事故记录和报告资料，安全事故调查处理材料。

14、安全设施和劳保用品购买、发放登记台帐。

台账工作心得体会 安全工作台帐篇三

一、食品领导工作，分公司必须有一名分管领导主管食堂工作，定期检查和帮助解决有关问题，并提出工作要求。

二、食堂主管部门及事务长

分公司食堂的主管部门是行政科(或办公室)，该部门必须配备一名事务长，专门负责食堂工作，事务长应搞好新开工地食堂的规划，组织食堂餐饮具的设置配备，搞好食堂核算，记好食堂账册。

三、食堂人员的工作制度

食堂应根据分公司的施工情况，采取分班工作制，尽量延长食堂工作时间，保证加班工人的就餐。

四、食堂人员的配备

分公司应严格控制食堂人员的编制，根据公司要求，食堂人员与就餐人员的比例不得超过1：40。

五、食堂采购

食堂应配专职验收员，验收人员应根据见物、见凭证的原则，过称验收，当场签证，如发现厅量不足、食品变质应拒绝验收。

六、食堂保管员制度

食堂应有专职保管员，保管员应及时对进出仓库的物品入账，并及时向食堂负责人提供物耗情况。

七、食堂负责人

每个工地食堂应指定一名临时负责人，食堂负责人应安排日常具体工作，确定每日菜单及进行成本核算。

八、食堂卫生制度

食堂应把卫生工作放到重要位置，认真执行“五四”制度，每日进行清扫，每周进行大扫除，应经常保持食堂整洁。

公司

工会劳动保护监督委员会、行政事业处

年

月

防暑降温工作制度

一、茶水供应：建筑施工现场应保证茶水供应，茶缸、茶水桶应定点安放，并设有防尘罩，有食堂的工地茶水应有工地食堂供应，无食堂的工地茶水应有看工地的同志负责供应。

二、食堂供应：食堂应每日保证菜汤供应，荤、蔬菜搭配合理，夏季的冷面、冷盆、饭菜应严格按《食品卫生法》规定操作，不购买变质食品，不用腐烂变质的原料，把好从原料到成品的验收关，杜绝一切发生食物中毒的现象。

三、巡回医疗：医务室应搞好工地巡回医疗，检查工地防暑降温药品的供应情况，宣传防暑降温的保健措施，观察工地是否有中暑病人的迹象。

四、药品供应：医务室应负责工地的防暑保健工作，应及时将所需的防暑药品送到工地，使每一工地有一定数量的备用药品。

五、宿舍防暑降温：分公司宿舍应安装电扇，宿舍在高温季节应采取通风，限定宿舍人数，开放乘凉场地等措施，使住宿人员晚上能休息好。

六、工地休息场地：高温季节施工工地，应有乘凉休息场地，使职工在午间休息好。

七、施工避暑：高温季节施工应利用阴、阳面，以及室内、室外的操作，遮阳就阴，合理安排背阳、通风的施工面。

八、高温避暑：35℃以上属高温，中午应避开高温，让工人休息好，防止高温中暑。

公司

工会劳动保护监督委员会、行政事业处

年

月 集体宿舍管理制度

一、集体宿舍领导工作，对分公司集体宿舍应有明确的分管

领导，分管领导应关心了解宿舍情况，尽可能为住宿人员创造良好的住宿环境，定期检查宿舍，并提出工作要求。

二、行政(或办公室)是集体宿舍的主管部门、行政、办公室，应对宿舍配备专(兼)职管理员，宿舍管理员应对宿舍的整洁负有直接的责任。

三、宿舍应建立档案卡，统一规划、编号，每间的住宿人员名单并写明姓名、年龄、性别、工种和项目组，在住宿人员中民主推选室长，便于更好地管理。

四、宿舍检查制度，宿舍管理员应做到每周二次抽查宿舍，分公司每半月抽查一次，公司每季度组织一次文明宿舍评比检查。

五、宿舍外保持整洁，生活区及非生产区周围无杂物，无积水，有倒垃圾、倒水处，下水畅，公共卫生部分无恶臭无蚊蝇滋生地。

六、宿舍内应保持地面清洁，四周墙壁无积灰，无蜘蛛网，宿舍内铺位整洁、干净，日常生活用品安置合理，严禁擅自乱拉电线等及其一切不文明的行为。

七、宿舍管理奖励，行政科或办公室必须抓好对宿舍，管理人员及室长的考核对他们的考核应以检查为依据使他们的奖金与其工作的好坏挂钩。同时公司应把文明宿舍评分及公司检查的名次作为对行政科或办公室考核的重要指标。

八、创建文明宿舍公司，分公司应根据双文明建设目标管理的内容，制定公司、分公司创建文明宿舍规划，应做到年初有规划，平时有落实，年底见成效，为分公司文明基地建设创造条件。

公司

工会劳动保护监督委员会、行政事业处

年

月 关于伤亡事故的调查和处理规定

一、当企业发生伤亡事故，必须遵守国务院75号令和建设部相关的规定办理，事故报告要及时，不准隐瞒、虚报或拖延不报。

二、事故发生后，事故发生单位和工地，应当严格保护事故现场，采取有效措施，抢救人员和财产，防止事故扩大。

三、事故发生后，事故发生单位和工地因抢救人员、疏导交通等原因，必须移动现场物件时，应做出标志，绘制现场简图，并做出书面记录，妥善保存现场重要痕迹、物证，有条件的可拍照或录像。

四、事故发生后，事故发生工地应以最快的速度向公司报告，由公司向上级主管部门和事故发生地的市、县建筑行政主管部门及检察、劳动部门报告。

五、事故发生后，事故发生单位和工地要自觉接受事故调查组对事故情况的了解，提供有关资料，任何单位和个人不得以任何理由拒绝和隐瞒。

六、事故发生后事故发生单位和工地的任何人不得以任何方式阻碍、干扰事故调查组的正常工作。

七、事故发生后，事故发生单位应尽快组织事故善后处理班子，稳定职工情绪，按照国家的政策和规定，合法、合理做好伤亡者的善后工作，工会应参与事故处理的全过程。

八、事故发生后，集团公司领导应立即组织调查，认真从生

产、技术、设备和管理制度等方面进行分析，要查清原因，查明责任，提出整改方案，防止事故重复发生，严肃处理事故责任者。

九、十、公司工会劳动保护监督委员会

年 月 日

关于贯彻落实女职工劳动保护办法的

实施细则

各基层单位工会：

一、根据《江苏省女职工劳动保护办法》第七条中“女职工在月经期间所在单位不得安排其从事高处、低温、冷水、野外和国家规定的第三级体力劳动强度的劳动，应暂时调做其它工作，或给予公假一至二天”，对凡在施工现场作业的女职工在月经期间，由于工作需要，暂不能调做其它工作的，给予公假一天，公假由各基层单位医务室批准条为有效，女职工享受公假均不影响本人的工资和奖金待遇。

二、已建造职工浴室的单位，必须按其规定时间对女职工开放或至少每周对女职工开放一次，以解决女职工洗澡难的问题。

三、各单位必须在适当的地方设置女厕所，解决女职工的实际问题，施工现场在设置简易厕所的同时也必须设置女厕所，改善女职工的卫生条件。

四、各单位对女职工发放卫生用品实行统一的标准，每月每人发放卫生用品的费用不得低于规定标准。

五、六、工会

年 月 日 关于女职工怀孕和婴儿哺乳期间休假的办法

一、凡已婚女职工领有生育证怀孕七个月，从第八个月开始直至婴儿十八个月期间，领有独生子女证或因特殊情况经批准生育二胎的可以享受本规定。

二、休假期间的工资待遇：劳保条例规定的产假待遇按劳保规定执行。待产休假期和规定假期满后休假期间的工资按本人原工资的70%发放，各项补贴照发。奖金、劳保用品、浴费、车贴、夏季清凉饮料费和冬季防冻用品均停止发放。休假按缺勤考核，企业工龄照算，今后如遇工调福利等考核出勤时不受影响。女职工在休假期间，婴儿不得再报销托费。

三、凡符合享受本规定休假的对象必须本人书面申请，经队组签注意见，公司批准，报公司备案。如不经批准或超出规定享受休假期限范围而无故休息者，一律作旷工处理。

四、年 月 日

计划生育规章制度

一、过四个月产假而未上环者。须在三个月内落实带环措施，到期不执行，所享受过的晚育假扣回，按事假处理，确实不适宜上环者，须由医院证明，并落实其他避孕措施。

二、休产假者，必须在三个月内领取独生子女证，并落实节育措施，期间暂不宜上环，须由医院妇产科出具证明方能休晚育期。

三、凡本职工怀孕分娩后进行登记，以便掌握情况督促采取长效避孕措施办理独生子女证。四、四十岁以下育龄妇女，凡以往未上环者，应到公司登记，采取必需的避孕措施。

五、公司每年组织一次透环，要求每位上环人员，在规定期

限内透视完，如有愈期不去的，扣部门当月奖金总额1000并不再补发。

六、坚决杜绝计划外生育，凡有违反者一律按省市计生条例处理，各部门一把手必须管好、抓好，如有发现发生取消全年承包奖。

七、公司计划生育领导小组需经常对职工及外来流动人员进行计划生育宣传教育，并抽查集体宿舍，杜绝男女混居和违反计划生育等现象。

年 月 日 公司创建文明工地管理制度

一、开工准备

1、凡申报创建文明工地的项目，一般建筑在建总面积应在4000平方米以上，公共建筑总面积应在8000平方米以上。

2、在编写施工组织设计和绘制施工总平面图的同时，应编写创建文明工地专门方案、措施和条款。

3、施工现场的平面布置应从实际出发，努力体现文明施工档次。生产区、办公区、生活区布置合理，相互分开，一般情况下办公室宜设在近工地大门附近，生活区宜设在边角处，做到整洁、卫生、美化、绿化。

4、施工总平面图中除标明和中种临设的位置外，还应标明卫生包干区和责任人以及消防设施的设置点。

二、围护作业

5、建筑工地提倡用彩钢板围护，亦可用砖砌标准围墙、门墩。砖砌围墙要保护墙面平整、垂直，并用混合砂浆粉刷，色线清晰。围墙上文字由公司宣教处统一设置，做到工整规范。

6、外脚手架应使用油漆见新的钢管搭设，脚手架下庆找平硬化。按规定用密目网或竹排片封闭。

7、工地大门宽度应在3.5米以上，采用移动或推拉式铁门，市中心围挡高度不低于2.5米，一般地段在1.8米以上。大门油漆统一采用桔红色，按比例于门上印制企业徽标和企业字样。

8、大门内侧宜设彩钢板门卫室。

三、现场设施

9、提倡主干道路基糙坯与永久性道路相结合，其他道路做到基础坚实、平整或硬化、雨后不积水。

10、大门内侧设车辆冲洗池，与排水系统接通，池边接通水源。

11、道路与作业区，堆场间用1.2米高，二层红白相间钢管色栏隔开。

12、砂石等堆场要压实硬化，砖砌料仓墙高0.8米或用钢板围栏分隔并插标牌。

13、供排水系统设置合理、通畅，场内无漏水、积水或污水。

14、砼搅拌机、砂浆机旁须有沉淀池。

15、凡有泥浆的工序均应与沉淀池接通，所有沉淀池与排水系统接通□16□水泥筒库除留出口外，须用砖砌封闭，顶部设防护罩。

17、垂直运输采用塔吊、人货两用电梯和井架等。

18、自行搭设的配电间、工具棚、加工棚等应用砖砌墙围护，并加粉刷、刷白，水泥地面，有消防设施。

四、生活设施

19、工人宿舍需用装配式活动房，使用钢结构单人床或双人床，禁用砖砌或钢管搭设床铺，配有消暑设施，有宿舍管理制度，住宿人员名单上墙，每室确定室长，严禁烧煮和乱拉乱接电线现象存在。

20、不可借用建筑物作临时宿舍，非施工人员不得在工地居住。

21、工地食堂用砖混结构，也可用活动式装配房。食堂应有卫生许可证，工作人员应持上岗证和健康证。提倡使用液化气作燃料，使用新型灶具。

22、工地食堂须有工人就餐场所，熟食间、操作间有纱门纱窗。排水要与排水系统接通。有除四害工具和措施，无四害踪迹。灶具上无油垢。

23、水冲式男女厕所采用砖混结构，水泥砂浆粉刷，涂料刷白，水泥或地砖地坪，坑位便槽贴瓷砖，设洗手池。化粪池与污水排放系统接通，有专人保洁，无尿垢。

24、建筑物三层以上设小便桶，施工现场内无大小便。

25、施工现场设茶水亭，有卫生消毒措施。

五、形象要求

26、亮证施工，“五牌一图”挂于大门出入处，用字标准规范，于行人道口设便民告示牌。

27、按公司规定统一宣传标牌，有固定宣传阵地，按期更换

黑板报橱窗内容并积累资料。

28、各种管理制度，组织网络，岗位责任用统一镜框悬挂整齐。

29、认真做好施工场地内长久保洁和门前三包工作，无抛洒滴漏污染内外环境的现象。

30、工地内无燃烧油漆和杂物等污染环境的现象，噪音控制在国家规定的标准内。认真落实爱民、便民、不扰民措施。

31、操作必须落手清，工完必须场地清。

32、管理人员应佩胸卡上岗，有条件的工程做到统一着装。进入现场必须戴好安全帽，并按公司规定分色佩戴。

33、统一和不断更新现场办公用具，办公场所经常保持卫生整洁。

34、标志性工程提倡立杆升旗，一般升甲、乙双方企业旗及安全旗。

六、创建组织

35、有由项目经理任组长的创建文明工地领导小组，小组成员分工细致、责职明确。

36、与分包队伍之间明确创建责任并将现场文明、宿舍卫生及相关内容列入分包合同。提倡吸收分包队责任人进入创建小组。

37、创建文明工地领导小组成员应明确专人负责资料的建立，收集整理。

七、软件资料

38、应及时做好创建国家卫生城市达标台账的填写和按要求开展活动。

39、逐月按文明工地考评标准进行自查考核评分。

40、施工现场应有如下制度、措施：现场卫生管理制度；宿舍卫生及管理制度；食品卫生及管理制度；材料管理及运输管理制度；安全教育和上岗前教育制度；与当地街道签订共建协议；切实可行的爱民便民措施；防火防盗的组织和措施；创建文明工地的具体措施；控制粉尘、有毒有害气体扩散措施。

公司 年 月

施工现场管理规定

1、施工队伍进场后一律服从工地项目组统一管理。进场时先交质量、安全、文明施工保证金，保证金额数视工程量多少而定，原则上控制在2000元左右，在施工期间如能服从工地管理，不发生偷窃、打架，没有安全事故，施工场地干净、整洁、无随地大小便现象，保证金则待施工结束后全部返还。如发生偷窃、打架、违法、工地管理混乱、施工范围随地大小便等现象，除追究相关责任外，保证金不退还，必要时将终止施工合同。

2、施工队伍进场后，材料堆放按划定范围堆放，原则上堆放在各自施工范围内。如材料堆放不服从现场管理，乱堆乱放，影响他人施工，影响现场文明，每天罚款100元。

负责，对在以上范围内发现的不卫生行为，捉住一次，除责令其打扫干净外，并罚款50元，罚款从行为人所在施工队伍保证金扣除，如保证金扣完，则从其工程款中扣除。

4、进入施工现场人员一律实行挂牌，无胸牌人员不得进入现

场，进入现场后不得损坏建筑物内一切设施，如有人为损坏，则加倍罚款。

项目经理部

年 月

施工现场防火规定

一、施工现场要建立防火组织，落实防火责任制，经常检查，发现火险隐患，必须立即整改，一时难以整改的，要定人员，定项目，定措施，即期整改，并采取临时安全措施，及时向上级报告。

二、施工现场要组织义务消防队组织，（按照职工总数10%配备），制订教育训练计划，坚持每季活动，并作好记录。

三、施工现场和临时设施区域应按规定设有消防通道，宽度不得小于3.5米，必须经常保持通道畅通。

四、施工现场不准在高压电线下面搭设临时设施，堆放易燃材料和进行明火作业。

五、施工现场应明确区分用火作业，易燃、易爆材料堆场仓库，易燃废品集中堆放点，应设在长年下风向，并保持十五米的距离。

六、施工现场应配备足够的消除器材，木工车间、油漆仓库、机具间每二十五平方米配一只灭火器，一般临时设施区域每五十米配一只灭火器，指定专人管理，保证完好有效。

七、施工现场凡属一、二、三级动火范围的作业，必须执行动火审批制度，特别是古建筑和重要文物单位等场所的动火作业，按一级动火作业申报。

八、焊工必须持证上岗，无市级特种作业人员安全操作证的人员不准进行 焊、割作业。

九、焊、割作业点与氧气瓶，乙炔瓶(或乙炔发生器)等危险品的距离不得 少于十米，与易燃易爆物品的距离不得少于三十米，如达到上述要求的，应报 告工地负责人，并采取有效的安全隔离措施。

十、施工现场焊割作业，必须符合防火要求，严格执行“十不烧”规定。

十一、焊接时必须遵守现场施工防火规定，及时清理周围可燃物，施工中由操作引起的火花、熔渣应有控制措施，操作点与可燃物的间隔距离不得少小于十米，或用阻燃材料隔成安全屏障。

十二、高层建筑焊接与切割，需经工地负责人同意，并派人监护，采取安全措施，作业而配备灭火器。

十三、在通风不良和密封的建筑物(如冷库、储运仓库、仪表屏蔽调度车间、地下室等)内焊接，应力争在柏油工进场之前完成，柏油冷底子涂刷后严禁入内焊接。

十四、加强施工现场用电管理，严格执行jgj46—88标准，电源线要架空，禁止电源线拖拉或穿过易燃物，严禁乱拉乱接电线和使用电炉。

十五、严禁在屋面用明火融化柏油。

十六、冬季施工采用保温加热措施时，应符合防火要求，落实相应的措施。

十七、装饰工程施工现场要明确禁火区，严禁吸游烟，在动用明火作业时，应按规定申报，采取防火安全措施，作业面

应按规定配灭火器。

十八、施工现场的临时工棚，严禁用易燃材料搭建。

十九、施工现场发生火灾，应立即拨打“119”报警，并组织力量进行抢救，同时报单位领导。

二十、对违反本规定的责任人和主管人员，视情节轻重，给予警告、罚款等处理，造成严重后果的，由司法机关依法追究刑事责任。

二十一、本公司所有的施工现场均适用本规定。

二十二、本规定自公布之日起执行。

公司项目部

年 月 日

建筑施工现场环境卫生管理考核标准

一、组织落实

工地建立创建组织，贯彻实施环境卫生管理规章制度。各工地有专人负责管理，并实行文明卫生值班制度，认真组织检查，落实整改并做好记录。施工组织设计中必须有明确的施工及环境管理措施。

二、围护作业

施工现场必须设置连续、封闭的围墙(栏)，实施围护作业(砖砌围墙有困难的，可围栏)。围护高度一律不低于二米。

围墙标准：垂直、平整、上加压顶、墙面纸巾粉刷、整齐美观、墙面不得乱贴乱画。围栏如用塑料布围栏必须四周绑扎

牢固、绷紧、做到平、齐、直，围栏门整洁美观、开启方便。围墙(栏)如有破损，必须立即修复。临街建筑脚手架必须实行封闭围护施工。

三、门前三包

门前三包责任人为施工现场负责人。门前三包的要求是：包门前墙外清洁无垃圾，无积水，每天指定专人清扫、清理；包围护外无任何建筑材料、机具和杂物，合理布置施工现场，所有材料、机具一律堆放场内；包污水不外排至路面，建筑污水、地下水、泥浆必须沉淀后方可排入下水道，排水管完好无破损，严格执行“占道许可证”制订，未经批准不得占用公共道路和地块。施工现场通道口道路平整清洁。

四、挂牌施工

施工现场主要出入口必须悬挂工程概况、平面布置图等牌图，明确工地环境卫生责任人，注明开竣工日期，标明施工单位和建设单位，接受群众监督。牌图规格以100×300m为宜。色新字清，牌面整洁。

五、场内迭标

施工现场大宗材料、机具设备、临时设施等按平面布置图合理堆放，整齐有序，场内道路畅通、路面无大面积积水。非操作层整洁，各类建材、料具及时归堆，做到“落手清”。现场办公室清洁整齐，用品放置有序。施工现场必须设置各类必要的职工生活设施，职工生活区卫生有专人管理、专人清理。职工宿舍、食堂、饮水及工地厕所保持内外环境整洁、符合卫生要求、防止蚊蝇滋生。

六、环境管理

1、凡被评为“创建标兵”的工程，奖励工程项目班子 元。

2、凡经市、区、局等上级部门检查评为优良的工程奖励工程项目班子 元。

3、凡经公司检查评为优良的工程，奖励项目班子 元。

4、凡市民举报工程，情节属实，较重的，除责令立即整改外，并对责任项目班子处以 元罚款。

5、经市、区、局等上级部门检查评为不合格或受到批评的工程，对责任项目班子处以 元罚款。

6、凡经公司检查评为不合格的工程，对责任项目班子处以 元的罚款。

7、施工现场无围栏，或未按公司统一标准设置及围栏不符合要求的，责令限期整改，逾期不改的，对现场班子处 元罚款。

8、施工现场内材料堆放混乱，垃圾不及时清理，道路不畅，路面大面积积水，污水，泥浆未经沉淀池排入下水道等场容场貌不符合要求的，及噪音排放超标，燃烧有毒物品的，除责令限期整改外，另对责任项目班子处 元罚款。

9、凡施工现场围栏外堆放材料或污水外溢，及运输车辆抛洒滴漏或出工地车胎未经冲洗，污染路面的；通知立即整改，并对责任班子处以 元罚款。

10、凡施工临时宿舍、食堂、厕所不符合要求的，责令限期整改外，并对责任项目班子处以 元罚款。

11、以上条款，公司阶段考核，奖惩兑现，并与所属项目经理效益年薪考核挂钩。

12、本办法自 年 月 日起实行。

年 月 日 200 年工会工作意见

今年公司工会工作的指导思想是：紧紧围绕公司全年工作重点，以提高职工职业素质、文明素质为目标，积极引导职工，认清形势，更新观念，开拓进取，保持良好的精神状态和工作干劲，为分公司全面发展，实现新的目标而奋斗拼搏。

200 年工会工作目标：保持先进工会集体称号。

年公司工会要着重做好以下几个方面的

（一）深入学习贯彻党的十七大和江总书记“三个代表”重要思想，努力提高职工政治理论水平，提高全员思想素质。

今年，要继续组织职工参加各类政治理论和业务知识教育培训，帮助他们提高思想政治素质和业务操作技能。结合企业改革、改制，组织职工认真学习各类文件，促进职工在新的形势下，认清形势，发扬艰苦创业和无私奉献精神，发扬良好的职业风尚和时代精神，为推进社会主义精神文明建设和社会全面进步创造新的业绩。

要向职工广泛宣传，宣传企业改革向深层次推进的必要性和重要意义，统一职工思想认识，增强职工对企业转换经营机制、深化各种配套改革的心理承受能力和主动投身改革、参与改革的主动性和自觉性。

要教育职工珍惜岗位，要努力提高自身的工作质量，发扬好学上进和勇于实践的精神，牢固树立竞争、改革、创新、务实的观念，加强科学文化知识的学习，提高自身素质，在岗勤恳、踏实，以工作的高水平和高效率体现自我价值。

今年公司面临的困难很多，压力很大，我们要有充分的思想准备，要保护良好的精神状态，齐心协力、克服困难、战胜困难，自觉接受市场的考验和新的挑战。

（二）“全心全意依靠工人阶级”，发挥职工在经济建设的主

力军作用 全心全意依靠工人阶级是我们党的一贯方针，只有团结、依靠广大职工，企业才能发展，才会兴旺，当前分公司面临市场形势相当严峻，残酷的市场竞争，外界的压力，建设单位资金的拖欠给公司的发展带来了不利因素，企业发展艰难。因此，工会组织有责任引导和动员广大职工围绕公司全年工作重点和难点，做好各项工作。

1、今年分公司要着重在管理机制上进一步深化，改革和完善。因此，工会要积极引导职工进一步认清形势，转变观念，提高认识，积极参与。为公司提高“两个效益”起到积极调动作用和保证作用。

2、认真组织开好年度工作会议，把公司的目标、任务和全年工作思路及时通过工作会议，征求群众意见，加以补充和修改，使公司各项决策有坚实的群众基础，我们还将广泛宣传市场形势，分析企业面临的困难，激发职工同心同德，为企业在逆境中求生存、求发展而努力工作。

3、继续抓好文明建设等系列竞赛活动，在工程竞赛、安全生产竞赛、消防工作竞赛、创建工作竞赛等活动中，突出抓薄弱环节，具体体现在科学管理、文明施工、安全生产、降本增益和现场工程资料收集、汇总等方面，要有新的提高。今年公司重点开展以文明环境建设为主。我们要在外来民工文明素质教育和行为规范方面要有新的突破。把开展创建活动组织好、实施好、落实好。今年我们的创建目标是创出 个市级和省级文明工地。工会还要积极协助行政，以各种形式开展多工种技术操作，岗位练兵及各类劳动竞赛活动，提高职工操作技能和操作水平，促进管理水平和队伍整体素质。

4、充分发挥工会对安全生产群众监督职能，坚持公司安全执法检查及公司安全生产月度检查，运用职工自我教育、自我监督手段，促进“三无一降”安全目标的实现。同时要以多种形式加强职工安全知识，安全法规教育，提高职工的安全防范和自我保护意识。要重视施工现场职工的劳动保护工作

和女职工的劳动保护工作。对职工提出的关于安全生产方面的建议和要求及时提供有关部门加以改进和落实。

5、继续开展争创双文明单位和评选文明职工活动，培养职工良好的职业道德。今年重点在争创“文明窗口”、“文明项目部”方面下功夫，在企业内形成争文明、创文明、树文明的新风尚。今年要加大活动的开展力度，引导职工树立爱岗敬岗，立足本职、奉献社会的良好职业道德和职业风尚，树立建筑工人良好的形象。

(三)维护职工利益，为职工办实事，增强职工对企业的向心力。

1、继续全面贯彻执行好《劳动法》以及劳动法相配套的法律法规，在新的形势下，工会要及时了解掌握职工思想动态，加强信息传递和沟通工作，要认真分析企业职工现状及企业面临的形势，积极引导职工树立工作要有作为、才能有地位、有岗位的观念。形成企业的发展与职工的责任互相联系的责任共同体。

2、随着公司劳动力机制的转换，我们要充分发挥公司劳动争议调解小组作用，协调处理好劳动关系，当职工和企业发生劳动争议时，调解小组要热情调解及时沟通。协助行政做好政治思想工作，配合公司再就业中心做好三类人员的集中管理工作，加强富余下岗人员教育培训工作，合理分流安置，使我们在新的岗位上发挥特长，安心工作。

3、近二年来公司涌现出一批劳动模范和先进人物，他们在职工中是典范，是我们企业的宝贵财富，在宣传他们默默无闻的奉献和拼搏精神同时，要多关心他们的工作、学习和生活，及时帮助解决工作和生活中的实际问题，使他们在新的形势下，继续提高精神境界，继续保持高昂的斗志和奉献精神，为企业的发展再立新功。同时，我们仍然要做好各类先进、模范的选树、培养工作，使更多的优秀职工成为职工身边的

闪光点，同时在公司内部要不断掀起“学先争先，岗位奉献”的热潮，以先进典型事迹激励每一个职工，并融入到实际工作中去。近年来，公司引进大中专学生比较多，工会对他们的学习要提供方便，对工作多关心多指导，生活要多照顾，今年工会要把青年人的婚姻和住房问题，放到议事日程上，通过开展联谊活动形式为青年人牵线搭桥，解决实际困难，使他们安心工作，发挥作用。

4、协助党政做好企业困难职工的基本生活保障和再就业工作，要加大帮困力度，对困难职工工会要建立联系卡，定期或不定期上门走访，帮助他们解决实际困难，把企业的温暖送到职工家中，随着公司的发展，职工的福利也逐步得到解决和改善。工会要继续配合行政做好职工的集体福利和部分生活困难职工的生活及居住条件改善工作，同时，随着企业机制的转换，职工中可能会产生各种想法，工会要多做宣传，多做解释工作，取得职工的信任和支持，使职工感到我们在尽到责任。新的一年，我们要进一步解放思想，转变观念，改变工作作风，要探索新形势下新的工作方法，要深入职工加强调查研究，掌握职工思想动态，重视做好职工思想政治工作，多为职工办好事、办实事，做职工贴心人，在党组织的领导下，依靠全体职工的大力支持，积极开展好工会的各项活动，更好地完成全年各项工作任务。

台账工作心得体会 安全工作台帐篇四

消防工作是关系人民生命安全和国家财产安全的大事，学校应严格执行《消防法》和浙江省的有关实施办法，坚持“预防为主，防消结合”的方针，为做好学校的消防工作，结合学校的实际情况制定如下管理工作制度。

一、认真贯彻消防工作的法规、条例，组织和开展经常性的消防安全宣传教育，以增强广大教师的消防安全意识。

二、分管消防领导（总务处）要定期组织防火检查，及时消

除隐患，尤其对重点部位，如机房、图书室等的防火要常抓常管。

三、按照有关规定和实际需要配置消防器材，并定期检查、维修，确保消防器材的性能和使用方法，并加强保养。

四、保证所有通道畅通，各楼道均不得堆放杂物和易燃易爆物品，非工作时间要关闭掉不需要的电源开关，节假日安排专人值班。

五、各部门安装电器要统一报总务处，由电工负责安装，其他人员不得乱拉电线、乱装电器。未经学校同意，任何人不得在易发生火灾的场所随意使用大功率用电器、吸烟或使用明火。办公室、教室、计算机房、图书阅览室等处下班最后离开的同志要关灯、关窗，确认没有火险隐患后方可锁门离开。

六、发现火情，立即报警，积极组织扑救，并要迅速查明火因。

台账工作心得体会 安全工作台帐篇五

党建工作情况：

党建工作思路是充分发挥“四力”、强化“四责”，切实发挥党委在各项工作中强有力的领导核心作用。

党建工作载体是创先争优活动是新时期党建工作的重要载体。开展好创先争优活动，是发挥党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用、促进党组织和党员队伍建设、推动经济社会科学发展的现实需要。

党组织和党员作用发挥是党全部工作和战斗力的基础，是落实党的路线方针政策和各项工作任务的战斗堡垒。

党建年度工作目标

2012年我支部将以十七大精神和三个代表重要思想为指导以解决民生、服务民生为切入点，团结务实，积极做好中心工作，发挥中心作用，全面加强党组织建设，切实发挥基层党组织的战斗堡垒作用，为民办实事、办好事。

党建工作制度建设情况：继续坚持“三会一课”制度，近三年累计召开43次，党组织负责人讲党课23次；2011年培训党员3人，平均每人30学时，领导班子成员平均每人52学时，对老党员联系群众12名；党组织书记关于党建情况向党员职工每年述职2次。

三、活动阵地建设情况：有活动场所，活动场所面积30平米；配套设施建设情况：有党员活动室，内配棋牌室、台球室、阅览室等。

四、党建工作保障机制情况：开展党建工作有专项经费，开展党建工作所需经费3万元，实际可用党建工作经费3万元；专职党务工作者有2名，能在同等条件下优先提拔重用党务工作者。

六、创先争优情况：党组织承诺事项5件，践诺100%；党组织书记带头承诺事项3件，完成3件；上级党组织书记点评3次，党员共承诺事项7件，践诺100%，组织书记点评2次。

七、党建工作特色做法。

台账工作心得体会 安全工作台帐篇六

为进一步加强安全生产管理基础工作，促进企业安全生产管理台帐的标准化、规范化，企业应建立13本安全生产安全管理台帐、6本档案和一本安全活动记录。

1、安全生产会议台帐。

包括：安全生产相关文件的传达、学习和贯彻情况。具体记载会议名称、内容、时间、地点、参加人员、主持人、会议具体事项及处理结果等。

2、安全生产组织网络台帐。

包括：企业安全生产领导小组、本单位专（兼）职安全生产管理人员和从上到下的管理网络及具体人员。

包括：安全生产教育记录、安全生产宣传记录、安全生产培训记录。具体记录企业负责人、安全管理人员、企业安全生产全员培训、新进厂员工、特种作业人员安全教育及培训考核情况（安全教育培训时间、地点、培训人、被培训人、教育培训内容、考试时间、考试成绩等，考核试卷要存档。经过安全教育的人员要有本人签名）

4、安全生产检查台帐。

包括：日常安全生产检查记录、专项整治检查记录。具体记录企业安全生产检查情况（每月一次大检查，每周一次常规检查，除此之外还要按照专业特点、根据季节变化、节假日安排以及特殊作业要求，开展专项检查，检查时间、检查内容、检查人、检查出的问题、整改措施、完成时间等）。

5、安全生产隐患排查治理台帐。

包括：安全生产隐患排查记录及整改记录情况。（要按照“五定”原则进行。）。

6、安全生产事故管理台帐。

包括：各类事故资料情况。具体记录所发生的各类事故，包

括火灾、爆炸、设备、生产、交通、人身和其他事故。并按照“四不放过”原则，进行事故原因及责任分析，详细填写应吸取的教训、采取的防范措施和处理意见等，人身事故要将当事人的姓名、性别、年龄、工种、工龄及事故概况等记入台帐。

包括：安全工作考核情况和奖惩情况。具体记录各部门、各岗位安全生产责任制的考核情况，要有各级安全工作和安全生产考核细则，对事故发生个人及“三违”人员进行处罚的情况，对防止和避免事故发生的有功人员的奖励情况，对在安全管理中做出贡献的个人表彰和奖励情况。

8、消防安全管理台帐。

包括：消防安全组织网络、消防演练情况、消防设施台帐、消防工作会议、记录禁火区动火审批情况。

9、职业安全卫生台帐。

包括：记录职业病防范工作，记录定期对员工体检时间、人数、姓名、性别等，尘、毒、噪声、射线分布情况及定期检测数据。

10、安全防护用品台帐。

记录防护用品采购、发放，日常防护用品使用检查情况。

11、事故预案台帐。

制订事故应急预案，并记录事故应急预案演练情况。

12、关键装置重点部位台帐。

记录关键装置重点部位责任人员情况，检查情况，危险点分布平面图。

包括：安全设备维护保养检测记录，建立安全阀、联锁、阻火器、呼吸阀、可燃气体报警器，有毒、有害气体报警器、烟雾报警器、自动喷淋装置等台帐，记录安技设施完好情况。

14、安全生产责任制档案。

包括：每年年初对各车间、班组、重点岗位人员、职工签订安全生产责任书。

15、安全生产管理制度档案。

建立各项安全管理制度

16、安全操作规程档案。

建立各个工种的安全操作规程

17、特种设备特殊工种人员档案。

包括：特种设备目录，记录特殊工种人员姓名、工种、年龄、本岗位工龄、性别、取证时间、参加培训情况及要复审的时间情况等。

18、安全评价档案。

按照行业安全要求或安全标准化内容，企业内部每半年开展一次动态安全评价，并有安全评价意见。

19、安全学习资料档案。

保存上级下发的安全文件和企业内下发的各种文件、安全材料及安全学习试卷、安全通报等资料。

20、安全活动记录。

安全活动记录要内容齐全，填写参加人数、参加领导、活动内容、发言情况、领导签字等。

安全活动内容：学习安全文件、通报、安全规章制度，学习安全技术知识、劳动卫生知识，结合事故案例，讨论分析典型事故，总结吸取事故教训，开展事故预防和岗位练兵，组织各种安全技术表演，检查安全规章制度执行情况和消除事故隐患。

有条件的企业建立班组安全活动记录要将本班组的安全会议、安全教育、安全检查、安全活动内容记录清楚，并与车间内容相对应。

镇(街道)安全生产管理台帐

(2015年)

- 1、安全生产责任书（包括与政府，所属部门及村居，企业签订的责任书）。
- 2、辖区内所有生产经营企业及人员密集型场所的明细台帐。
- 3、安全生产工作制度（包括责任制，例会制度及其它规章制度）。
- 4、安全生产文件、信访、领导批示、安全隐患督办书落实情况。
- 5、安全生产机构建设（镇街道安全生产领导机构，工作职责和安全生产管-理-员名册，村居，企业安全生产管-理-员名册）。
- 6、主要领导参与安全生产活动资料、安全生产领导讲话及工作总结（上、下半年）。

- 7、安全生产会议记录。
- 8、安全生产活动记录（有关安全生产宣传活动，知识竞赛，演讲比赛等等）。
- 9、安全生产执法年相关台帐及年度专项整治分类台帐。
- 10、安全生产月活动和“安康杯”活动台帐。
- 11、安全生产全员培训台帐。
- 12、安全生产检查和隐患整改，各类检查表，执法文书（包括安全生产检查记录，整改要求，复查结果）。
- 13、重大危险源监控及重大事故隐患的整改记录。
- 14、安全生产事故救援体系及演练情况。
- 15、特种设备台帐及特种作业持证人员情况。
- 16、消防安全管理台帐。
- 17、各行业标准化建设台帐。
- 18、安全生产事故登记和处理情况。
- 19、安全生产重点行业隐患排查治理督办整改情况。
- 20、镇（街道）安全生产规范化建设台帐。

第一条 为进一步加强安全管理基础工作，促进公司安全台帐的标准化、规范化，特制定本规定。

第二条 公司必须建立十六本安全台帐、三个档案和一本安全活动记录，即安全会议台帐、安全组织台帐、安全教育台

帐、安全检查台帐、隐患治理台帐、事故台帐、安全工作考核与奖惩台帐、消防台帐、职业安全卫生台帐、安全防护用品台帐、事故预案及演练台帐、关键装置重点部位台帐、安技装备台帐、生产设施台帐、安全费用提取及使用台帐、各类作业证审批台帐、安全评价档案、安全学习资料档案、特殊工种人员档案和安全活动记录。台帐要求填写规范、字迹清晰、保存完好。安全管理部门要定期检查与考核。

一、安全会议台帐

按要求填写会议名称、内容、时间、地点、参加人员、主持人、处理结果等内容，主要记录公司、车间关于安全方面的会议（如厂安全员月例会、车间安全例会等），尤其对安全生产文件的传达、学习和贯彻情况要详细填写。

1、公司安全组织台帐要将公司安全生产委员会、安全组织网络、安全监督部门组成成员记入台帐。

2、车间安全组织台帐要将车间安全领导小组、安全组织网络记入台帐，并填写公司义务消防队员组成情况（姓名、性别、年龄、工种、岗位、文化程度、安全教育状况等）。

1、公司安全教育台帐：包括公司领导和管理人员安全教育培训情况；公司安全部长安全教育情况；安全监督管理人员安全教育情况；新员工入厂三级教育情况；特殊工种安全教育及培训考核情况；外来施工人员安全教育情况；其它人员安全教育情况等。

2、车间安全教育台帐：应包括车间领导及职工安全培训情况；新入厂员工三级安全教育情况；特殊工种安全教育及培训考核情况；转岗及离岗半年以上复工人员的安全教育情况；从事“四新”技术人员的安全教育情况；对事故责任者的安全教育情况；岗位安全技术练兵情况；应急预案的演练情况；外来施工人员的安全教育情况等。要有教育培训时间、地点、

培训人、被培训人、教育培训内容、考试时间、考试成绩等。考核试卷要存档。

公司要定期组织安全检查，要将检查时间、检查内容、检查人、检查出的问题、整改措施、完成时间等记录上帐。按照公司安全生产管理制度的要求，公司安全检查每季度不少于一次，车间安全检查每月不少于一次，班组每周不少于一次，除此之外还要按照专业特点、根据季节变化、节假日安排以及特殊作业要求，开展专项检查。安全检查中发现的隐患、问题、整改要求及整改复查情况均应按要求如实填写。

五、隐患治理台帐

事故隐患治理应按公司、车间实行分级管理，凡发生在产权车间的隐患，不论级别和资金来源，均应在车间隐患治理台帐中填写，要有隐患名称、隐患级别、隐患所在单位、存在部位、计划费用、实际费用、资金来源、整改前临时防范措施、整改方案（方案要具体）、完成进度、负责人、计划完成时间、实际完成时间、隐患治理后的评估情况等。隐患整改要严格按照“五定”原则进行（即定临时防范措施、定整改方案、定负责人、定整改时间、定资金来源）。

六、事故台帐

按照《事故管理制度》要求，事故实行归口和分级管理。公司级事故台帐要记录所发生的各类事故，包括火灾、爆炸、设备、生产、交通、人身、质量、污染和其他事故。车间级事故台帐要记录本车间发生的人身、火灾、爆炸、设备（包括停电、停汽、停水、停风、停设备等，只要影响到生产运行均应上帐登记）、生产事故（包括跑、串、冒油事故，切断进料事故，生产指挥失误，生产操作失误等，凡影响正常生产运行均应上帐登记）以及其他事故。要记录事故发生所在部门、发生日期、事故类别、事故经过，并严格按照“三不放过”原则，进行事故原因及责任分析，详细填写应吸取的教训、

采取的防范措施和处理意见等，人身事故要将当事人姓名、性别、年龄、工种、工龄及事故概况等记入台帐。

安全工作考核和奖惩台帐记录对各部门、各岗位安全生产责任制的考核情况，要有各级安全工作和安全生产考核细则，对事故发生的单位、个人及“三违”人员进行处罚的情况，对防止和避免事故发生的有功人员的奖励情况，对在安全管理工作中作出突出贡献的单位和个人表彰和奖励情况。台帐应设考核项目或内容、被考核部门和个人、主要事迹和存在问题、考核意见和结果、奖惩情况、考核部门签字及审批部门等栏目。

八、消防台帐

记录消防安全组织网络、消防演练情况、消防设施台帐、消防工作会议情况。

记录员工体检时间、人数、姓名、性别等，尘、毒、噪声、射线分布情况及定期检测数据。

十、安全防护用品台帐

1、防护设施台帐：主要包括防尘、防毒、防暑降温等设施，如冲淋器、洗眼器等；栏目设置应包括：种类、名称、位置、校验、维护日期、更新情况、责任人等内容）。

2、防护急救器具台帐：栏目设置应包括器材名称、使用单位、存放位置、数量、保管负责人、领取时间、使用维护情况等内容。

3、个体防护用品发放台帐：记录发放和更换等情况。

记录防护用品名细，每周防护用品检查情况。

十一、事故预案及演练台帐

记录事故预案演练情况。

十二、关键装置重点部位台帐

记录关键装置重点部位承包人员情况，走动式巡检情况，危险点分布平面图。

建立安全阀、联锁、阻火器、呼吸阀、可燃气体报警器，有毒、有害气体报警器、烟雾报警器台帐，记录安技设施变更情况。

十四、生产设施台帐

1、设备设施一览表：栏目设置应包括设备名称、工艺位号、规格型号、

材质、重量、生产厂家、容积、出厂日期、安装日期、投产日期、图号、价格等内容。

2、重要设备台帐：栏目设置应包括设备位号、设备名称、按涉及的需求重点进行管理的相关因素（剧毒化学品、重大危险源、重要环境因素、特种设备规范、对关联系统安全环保连带较大范围影响、生产管理及技术要求、实施情况等内容。

3、特种设备台帐：栏目设置应包括设备名称、工艺位号、制造单位、出厂编号、使用证编号、设备注册代号、定检日期、检验结果、复查日期等内容。

4、建筑物台帐：栏目设置应包括名称、位置、设计单位、施工单位、竣工日期、设计使用年限、占地面积、结构形式、防火等级等内容。

5、监视和测量设备管理台帐：包括易燃易爆、有毒有害、防

雷防静电等监视测量设备和压力表、温度计、液位计等，设置栏目应包括分类、名称、安装位置、规格型号、测量范围、精度等级、编号、制造单位、检定周期、检定结果、复检日期等内容。

安全费用包括：完善、改造和维护安全防护设备、设施，应急救援器材、设备和现场作业人员安全防护，安全检查与评价，重大危险源、重大事故隐患评估、整改监控，安全技能培训，应急演练发生的费用等。

按作业类别分别设立台帐。要保存一年的火票存根。

十七、安全评价档案

每季度开展一次动态安全评价，有安全评价报告。

十八、安全学习资料档案

保存下发的上级各种文件、安全会议材料及安全试题库、安全考试卷、安全通报等习资料。

十九、特殊工种人员档案

记录特殊工种人员姓名、工种、年龄、本岗位工龄、性别、取证时间、参加培训情况及复审考试情况等。

二十、安全活动记录

1、安全活动记录要内容齐全，填写参加人数、参加领导、活动内容、发言情况、领导签字等。

2、安全活动内容：学习安全文件、通报、安全规章制度；学习安全技术知识、劳动卫生知识；结合事故案例，讨论分析典型事故，总结吸取事故教训；开展事故预想和岗位练兵，组织各种安全技术表演；检查安全规章制度执行情况 and 消除

事故隐患；开展安全技术座谈、攻关和其他安全科研活动。

3、班组安全活动记录要将本班组的安全会议、安全教育、安全检查、安全活动内容记录清楚，并与车间内容相对应。

第三条 本制度由质量安全环保部负责解释。

第四条 本制度如与上级有关规定冲突，按上级规定执行。

第五条 本制度自发布之日起执行。