附件1：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 发包项目归口管理科室安全检查表 | | | | |
| 序号 | 项目 | 要点 | 结果 | 备注 |
| 1 | 制度管理 | 是否建立培训、检查、考核、奖惩的“五统一”规章制度 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 是否存在非法层层转包行为 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 2 | 安全协议 | 是否与常驻协作单位、外包施工队伍入场前签订安全生产管理协议，明确各自承担的安全生产教育和培训职责以及具体内容。 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 是否指定一名人员负责项目安全管理 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 3 | 事前审查 | 是否对外包企业安全生产条件或者资质、有关人员从业资格、特种作业人员操作证等资格审查 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 是否对施工作业方案、安全防范措施、岗位操作规程进行审批。 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 4 | 作业巡检 | 是否建立巡查台账，定期对外包项目进行安全检查，及时发现和纠正“三违行为”。 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 5 | 管理责任 | 是否对于涉及危险作业的施工行为安排经验丰富的职工带领和监护进行作业，并指定专门人员进行现场监督管理。 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 发生事故（险情）后按要求上报。 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 6 | 应急演练 | 是否组织常驻协作单位、常驻外包施工队伍、参加本单位的生产安全事故应急救援演练。 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 7 | 外包档案 | 是否建立外包档案 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 是否将审批记录、审查文件、巡检记录、整改资料、安全管理协议、培训记录、应急演练情况等进行归档备查。 | 是□ 否□ 不涉及□ |  |
| 检查时间： 检查科室及检查人： 项目归口管理科室： 项目归口管理科室负责人： | | | | |