

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

安全管理体系文件

Q/NESC AQ37-2020

代替 Q/NESC AQ37-2017

安全生产标准化绩效评定管理办法

2020-4-8 发布

2020-4-8 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前 言..... II

1 范围..... 8

2 规范性引用文件.....8

3 职责..... 8

4 管理内容和方法.....9

5 检查与考核..... 13

6 报告与记录.....13

附录 A..... 14

前 言

为规范公司安全生产标准化绩效评定管理办法工作，落实安全生产责任制，推进安全生产标准化建设工作，特修订本标准。

本标准代替 Q/NESC AQ37-2017，主要修订内容如下：

——增加了第 2 部分“规范性引用文件”

——修改了第 4 部分“管理内容和方法”

——增加了第 5 部分“检查与考核”

——增加了第 6 部分“报告与记录”

本标准的附录 A 是规范性附录。

本标准由安全管理部归口管理。

本标准起草部门：安全管理部

本标准修订人：梁潼武 王林卫 童 飞

本标准校核人：王 鹏 徐建军

本标准审核人：孙运涛

本标准批准人：刘建强

安全生产标准化绩效评定管理办法

1 范围

本标准规定了安全生产标准化绩效评定管理等工作要求。

本标准适用于公司范围内安全生产监督管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的，凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件，凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《中华人民共和国安全生产法》

《建设工程安全生产管理条例》（国务院令第 393 号）

《电力勘测设计企业、电力建设施工企业安全生产标准化规范及达标评级标准》（国能安全[2014]148 号）

《中国能源建设股份有限公司安全生产管理规定》（中能建股发安监〔2019〕63 号）

《中国能源建设集团有限公司安全生产考核办法》（中能建发安质环[2015]113 号）

《中国能源建设集团规划设计有限公司安全生产管理规定》（中能设安监〔2018〕197 号）

《中国能源建设集团规划设计有限公司工程总承包项目安全生产管理办法》（中能设安监〔2018〕461 号）

3 职责

3.1 安委会主任（党委书记、董事长）

其主要职责是：

- a) 负责领导安全生产绩效评定工作；
- b) 批准本单位的安全生产标准化绩效自评实施方案；
- c) 批准绩效评定结果（报告）。

3.2 安全生产公司分管领导

其主要职责是：

- a) 负责安全生产绩效评定工作实施方案的审核及组织实施；
- b) 主持绩效自评会议；
- c) 审核安全生产绩效评定结果（报告）。

3.3 安全管理部

其主要职责是：

- a) 负责制定公司安全生产标准化绩效评定实施方案；
- b) 负责提供公司本部上次绩效评定提出的纠正、预防措施实施的跟踪情况；

c) 负责收集安全生产标准化建设 13 项核心内容的相关材料的收集和整理及日常评定考核的结果，纠正、预防措施的跟踪验证方面的信息；

d) 负责安全生产标准化绩效评定工作综合组织、协调工作；

e) 对责任履行、施工安全、检查改进、隐患排查、考核等方面评估和分析出的问题，负责提出纠正和预防措施，并纳入下一周期的安全工作实施计划中；

f) 负责编写《安全生产标准化自评报告》；

g) 负责对改进/纠正/或预防措施的实施情况跟踪、检查、验证、记录；

h) 负责安全生产标准化绩效评定资料和记录的归档工作。

3.4 项目管理部

a) 负责指导工程项目部安全生产标准化建设核心内容相关材料的收集和整理及日常检查、绩效考核的结果，纠正、预防措施的跟踪验证等方面的信息；

b) 负责对总承包项目部的绩效自评及持续改进管理进行指导；

c) 负责对各总承包项目部的绩效评定结果的备案和管理。

3.5 相关部门

办公室、人力资源部、企业发展部（国际部）等相关部门主要职责：

a) 负责本部门安全生产标准化绩效评定信息的收集、整理和上报；

b) 负责本部门归口管理的核心内容相关信息收集和上报；

c) 负责本部门在绩效自评过程中存在问题的纠正及措施的落实；

d) 对所辖工作安全生产标准化日常绩效评定及持续改进工作的效果负责。

3.6 各工程项目部

1) 负责提供本项目上次绩效评定提出的纠正、预防措施实施的跟踪情况；

2) 负责收集安全生产标准化建设核心内容相关材料的收集和整理及日常评定考核的结果，纠正、预防措施的跟踪验证方面的信息；

3) 负责项目安全生产标准化绩效自评工作的组织、协调工作；

4) 对责任履行、施工安全、检查改进、隐患排查、自评（考核）等方面评估和分析出的问题，负责提出纠正和预防措施，并纳入下一周期的安全工作实施计划中；

5) 负责对项目自评问题的改进、纠正或预防措施的实施情况跟踪、检查、验证、记录；

6) 负责项目安全生产标准化资料和记录的归档工作。

4 管理内容和方法

4.1 绩效评定策划

4.1.1 绩效评定本着自下而上、逐级评定的原则，按照专业（班组、队）、部门、公司级逐级自查自评、公司评审的程序进行。

4.1.2 安全管理部依据《电力勘测设计企业安全生产标准化规范及达标评级标准》、和公司安全生产委员会要求及标准化建设实际情况，制定公司安全生产标准化绩效自评评定策划方案，提交安全管理部主任审核、安全生产分管公司领导批准后，下发实施。

4.1.3 各部门、各总承包项目部按照公司安全生产标准化绩效自评定策划方案及要求，制定本项目的实施方案或实施计划。

4.1.4 绩效自评实施方案应包括：绩效评定的目的和意义、时间、范围、内容、程序、分工、参加人员、要求等。

4.2 绩效自评频次和周期

公司本部及各项目部每年至少组织一次对本公司及工程项目安全生产标准化实施情况进行评定，相邻两次绩效评定的间隔时间不超过 12 个月。

4.3 绩效自评准备

4.3.1 公司本部定期召开“安全生产标准化绩效自评”会议，该会议应由安委会主任主持召开，安委会成员及相关部门人员参加。会议的主要内容应包括：

- a) 明确自评的目的、任务和方法；
- b) 明确职责分工和完成时间；
- c) 提出确保自评质量和进度要求等。

4.3.2 参加会议人员应在《会议签到表》上签字，安全管理部负责会议记录。

4.4 绩效自评主要内容

主要围绕以下方面进行自评：

- a) 安全生产组织机构设置的适宜性；
- b) 安全生产保障体系和监督体系是否健全；
- c) 验证安全生产各种规章制度、措施的适宜性、充分性和执行的有效性；
- d) 检查安全生产目标、指标的完成情况；
- e) 人员和其他资源配置及安全生产职责落实情况；
- f) 未完成的工作；
- g) 上次评定结论的处理情况等。

4.5 绩效自评方法

公司本部及各总承包项目部的安全生产标准化绩效自评可采取：

- a) 对照《评分标准表》的评分项和要求，查阅有关制度、资料；
- b) 对施工现场的作业行为等进行逐项检查；
- c) 结合安全生产定期检查、专项检查、日常检查收集相关信息；
- d) 综合分析、汇总，形成评定意见；
- e) 提出整改建议和具体要求等。

4.6 绩效评定实施

4.6.1 各部门及总承包项目部依据《电力勘测设计企业、电力建设施工企业安全生产标准化规范及达标评级标准》，结合安全生产日常检查、专项检查和综合检查及考核情况，按照职责划分（见附录表 A.1）收集相关信息资料：

- a) 安全管理部负责收集安全生产目标、组织机构和职责、安全生产投入、法律法规与安全管理制

度、教育培训、安全设备设施、作业安全、隐患排查和治理、重大危险源监控、职业健康、应急救援、信息报送和事故调查处理、绩效评定和持续改进等 13 个方面材料的收集和整理及日常评定考核的结果，纠正、预防措施的跟踪验证方面的信息；

b) 生产部门负责收集各总承包项目部的安全生产目标、组织机构和职责、安全生产投入、法律法规与安全管理制度、教育培训、安全设备设施、作业安全、隐患排查和治理、重大危险源监控、职业健康、应急救援、信息报送和事故调查处理、绩效评定和持续改进等 13 个方面材料的收集和整理及日常评定考核的结果，纠正、预防措施的跟踪验证方面的信息及日常检查发现问题的纠正、预防措施落实、验证情况等信息；

c) 各总承包项目部各部门应全员参与、各施工项目部配合，依据《电力勘测设计企业、电力建设施工企业安全生产标准化规范及达标评级标准》的 13 项核心内容，按照职责划分，逐条对照、收集相关资料和信息；

d) 勘测生产部门负责本生产部门各专业现场生产设备设施、作业安全、隐患排查和治理等 3 个方面材料的收集和整理及日常评定考核的结果，纠正、预防措施的跟踪验证方面的信息；

e) 安全管理部和生产部门负责提供公司本部及各承包项目部上次绩效评定提出的纠正、预防措施实施的跟踪情况；

f) 人力资源部负责收集人力资源管理，包括：安全教育培训、员工安全意识、特种作业培训、职业危害告知等方面的信息；

g) 办公室、企业发展部（国际部），结合生产经营实际，加强防范安全生产过程的安全风险，为保障员工安全健康、财产安全、公共安全、完善安全生产条件提供法律保障，并负责建立识别和获取适用的安全生产法律法规、标准规范，以及确定获取的渠道、方式，收集相关方管理方面的信息；

h) 办公室（党委办公室）负责安全文化建设，包括：安全文化建设纲要、框架和发展规划、安全理念、安全承诺、行为规范、安全事务参与、新闻导向等安全信息资料。发挥安全文化在安全生产标准化建设过程中的导向、凝聚、辐射和同化功能，引导全体员工采用科学的方法从事安全生产活动；

i) 办公室（党委办公室）发挥民主监督、社会监督和维护员工合法权益职能，负责收集劳动纪律、劳动权益、劳动条件与安全、员工职业健康等方面的执行情况的信息；

j) 办公室负责公司本部建筑物、交通、消防、电气、电梯、安保等措施的落实情况；应急物资保管、使用、危险化学品储存等方面材料信息的收集整理；

k) 项目管理部负责收集安全防护设施与安全防护用品保管、使用等方面的信息；

l) 财务与产权管理部负责安全生产费用提取和管理使用，并根据检查要求提供相应的财务数据、材料；

m) 各生产部门负责收集相关标准、制度实施、安全生产目标完成情况的信息。

4.6.2 上述部门和各总承包项目部应将收集的信息和资料，按照要求和规定时间提交安全管理部，作为安全生产工作目标完成情况及安全生产标准化绩效评定的依据。

4.6.3 公司本部及各部门，在完成上述自评相关信息资料收集的同时，结合实际情况，采取查资料、现场实地检查等有效措施，对照标准、逐条自查、自评、打分；并填写《安全生产标准化自评打分

表》分别报安全管理部汇总，形成公司本部《安全生产标准化自评打分汇总表》（见附录表 A.2），作为安全生产标准化自评报告的附件。

4.6.4 各部门对自评过程中发现的不符合项，填写问题清单（见附录表 A.3）报安全管理部和进行汇总，形成公司级自评问题清单。

4.6.5 安全管理部对各部门自评打分情况及问题清单进行汇总和分析，形成分析报告提交安委会进行讨论。

4.7 绩效评定结果确认

4.7.1 公司安委会主任分别主持召开绩效评定会议，针对安全生产标准化的开展情况和法律法规和规章制定执行情况做出评价，分清和落实存在问题的责任部门，确定改进、纠正或预防措施，并形成会议记录或纪要。

4.7.2 安全管理部根据绩效评定会议记录，在分析报告的基础上形成《安全生产标准化自评报告》（见附录表 A.4），经公司安全生产分管领导审核，报安委会主任批准后，以文件形式向所有部门和从业人员通报。作为年度安全生产考评的重要依据。

4.7.3 安全生产标准化的评定结果，应明确下列事项：

- a) 安全生产标准化体系运行效果；
- b) 安全生产标准化体系运行中出现的问题和缺陷及采取的改进措施；
- c) 统计技术、信息技术等在系统中的使用情况和效果；
- d) 安全生产标准化体系中各种资源的使用效果；
- e) 绩效监测系统的适宜性以及结果的准确性；
- f) 与相关方的关系等。

4.8 持续改进

4.8.1 各部门应根据安全生产标准化评定结果和安全检查、检测、考核中所反映的问题，对安全生产目标、指标、规章制度、操作规程等进行修改完善，填写《管理标准评定反馈意见表》制定改进计划和措施，实施持续改进，不断提高安全绩效。

4.8.2 对安全职责履行、施工安全、检查改进、隐患排查、评定考核等方面评估和分析出的问题，由安全管理部提出纠正和预防措施，并纳入下一周期的安全工作实施计划中。

4.8.3 问题责任部门和相关单位，根据《安全生产标准化绩效自评报告》上的要求，负责实施改进、纠正或预防措施。

4.8.4 安全管理部对各部门及施工项目部改进、纠正或预防措施的实施情况跟踪、检查、验证、记录，及时向主管部门报告。并将所有与绩效评定有关的记录、资料分别整理、归档、保存。

4.8.5 根据安全生产标准化绩效自评和持续改进效果，适时向上级主管部门提出复审申请和安全生产标准化评级申请。

4.9 绩效评定结果考核

4.9.1 应根据绩效评价结果，按照《中国能源建设集团有限公司安全生产考核办法》和公司《安全生产考核与奖惩管理标准》及考核细则进行考核。

4.9.2 对未按改进、纠正、预防措施要求进行整改的责任部门或个人加重处罚。

5 检查与考核

5.1 安全生产标准化绩效评定管理检查工作，按照公司《安全生产监督管理办法》规定执行。

5.2 安全生产标准化绩效评定管理考核工作，按照公司《安全生产考核及奖惩管理办法》规定执行。

6 报告与记录

表 1 报告与记录汇总表

序号	报告和记录编号	报告和记录名称	填写岗位	保存地点	保存期
1	Q/NESC AQ37-JL01	绩效评定职责分配表	安全管理部	安全管理部 人力资源部	三年
2	Q/NESC AQ37-JL02	安全生产标准化自评打分汇总表	安全管理部安全专责 部门安全员 项目部安全员	安全管理部 各部门 总包项目部	三年
3	Q/NESC AQ37-JL03	绩效自评问题清单	安全管理部安全专责 部门安全员 项目部安全员	安全管理部 各部门 总包项目部	三年
4	Q/NESC AQ37-JL04	安全生产标准化自评报告	安全管理部	安全管理部	三年
5	Q/NESC AQ37-JL05	管理标准评定反馈意见表	各部门	安全管理部	三年

附录 A
(规范性附录)
记录表样

表A.1 安全生产标准化绩效评定与持续改进信息收集职能分配表

编号: Q/NESC AQ37-JL01

项目	序号	主要内容	安委会	主要负责人	安全管理部	财务与产权管理部	企业发展部	人力资源部	项目管理部	办公室	综合能源、智能配网、环境分公司	工程项目部	备注
5.1目标	5.1.1	安全目标（指标）的制定		●	■			◇	◇	◆	*	■	
	5.1.2	目标的控制与实施			■			◇	◇	◆	◆	■	
	5.1.3	目标的监督与考核			■				◆	◆		■	
5.2组织机构和职责	5.2.1	安委会	●		■							■	
	5.2.2	安全生产保证体系		●	■	◆		◆	◆	◇		■	
	5.2.3	安全生产监督体系	●		■					◇		■	
	5.2.4	安全职责		●	■	◇	◇	◇	◇	◆	◆	■	
5.3安全生产投入	5.3.1	费用管理		●	◆	■			◇	◇		■	
	5.3.2	费用使用		●	◆	■			◇	◆		■	
5.4法律法规与安全管理制度	5.4.1	法律法规、标准规范			■		◆	◇		◇	◇	■	
	5.4.2	规章制度			■		◇			◇	◇	■	
	5.4.3	操作规程			■		◇			◇	◇	■	
	5.4.4	定期评审			■		◇			◆	◇	■	
	5.4.5	修订			■		◇			◆	◇	■	
	5.4.6	文件和档案管理			■		◆			◆	◇	■	
5.5教育培训	5.5.1	教育培训管理		●	■			◇		◇		■	
	5.5.2	安全管理人员教育培训			■			◇		◇		■	
	5.5.3	作业人员教育培训		●	■			◆		◆	◇	■	
	5.5.4	其他人员教育培训			■					◇	◇	■	

	5.5.5	安全文化建设			■					◇	◇	◆	
5.6施工 设备管理	5.6.1	施工设备基础管理			■					◆	◆	■	
	5.6.2	施工设备使用管理			■					◆	◆	■	
5.7 作业安全	5.7.1	项目现场管理和过程控制		●	■					◆	◆	■	
	5.7.2	作业行为管理			■					◆	◆	■	
	5.7.3	警示标志			■					◆	◆	■	
	5.7.4	相关方管理			■					◆	◇	■	
	5.7.5	变更管理			■					◆	◇	■	
5.8 隐患 排查和治 理	5.8.1	隐患排查		●	■		◇		◇	◆	◆	■	
	5.8.2	排查范围方法			■				◇	◇	◇	■	
	5.8.3	隐患治理		●	■		◇		◇	◆	◆	■	
	5.8.4	预警预报	●		■				◇	◇	◇	■	
5.9 重大 危险源监 控	5.9.1	辨识与评估			■				◆	◆	◆	■	
	5.9.2	登记建档与备案			■				◇	◆	◇	■	
	5.9.3	监控与管理			■				◇	◆	◆	■	
5.10 职业健康	5.10.1	职业健康管理			■			◇					
	5.10.2	职业危害告知和警示			■			◆	◇	◇	◇	◇	
	5.10.3	职业危害申报		●	■			◇			◆	■	
5.11 应急救援	5.11.1	应急机构和队伍	●		■			◇	◇	◇	◆	■	
	5.11.2	应急预案		●	■			◇	◇	◇	◆	■	
	5.11.3	应急设施、装备、物资		●	■	◇			◆	◆	◆	■	
	5.11.4	应急培训及演练		●	■				◇	◇	◆	■	
	5.11.5	事故救援	●		■				◇	◆	◆	■	
5.12事故 报告、调 查和处理	5.12.1	事故报告		●	■					◇	◇	■	
	5.12.2	事故调查		●	■					◇	◇	■	
5.13绩效 评定和持 续改进	5.13.1	绩效评定	●		■	◇	◇	◆	◇	◇	◇	■	
	5.13.2	持续改进		●	■	◇	◇	◆	◇	◇	◇	■	
说明: ● 符号代表审批责任; ■ 符号代表主要责任; ◆ 符号代表相关责任 ◇ 其他符合为配合职责													

表 A.2 安全生产标准化自评打分汇总表

编号: Q/NESC AQ37-JL02

核心内容	项目	序 号	考核内容	应得分	自评情况（扣分及原因）	实得分	备 注
5.1（30分） 目标	目标	5.1.1	安全目标（指标）的制定				
		5.1.2	目标的控制与实施				
		5.1.3	目标的监督与考核				
5.2（50分） 组织机构和职责	组织机构和职责	5.2.1	安委会				
		5.2.2	安全生产保证体系				
		5.2.3	安全生产监督体系				
		5.2.4	安全职责				
5.3（50分） 安全生产投入	安全生产投入	5.3.1	费用管理				
		5.3.2	费用使用				
5.4（60分） 法律法规与安全管理 制度	法律法规与安全 管 理制度	5.4.1	法律法规、标准规范				
		5.4.2	规章制度				
		5.4.3	操作规程				
		5.4.4	定期评审				
		5.4.5	修订				
		5.4.6	文件和档案管理				
5.5（70分） 教育培训	教育培训	5.5.1	教育培训管理				
		5.5.2	安全管理人员教育培训				
		5.5.3	作业人员教育培训				
		5.5.4	其他人员教育培训				
		5.5.5	安全文化建设				
5.6（150分） 施工设备管理	5.6.1（60分） 施工设备基础管 理	5.6.1.1	管理组织机构				
		5.6.1.2	制度管理				
		5.6.1.3	验收与检验管理				
		5.6.1.4	特种设备作业人员管理				

		5.6.1.5	档案管理				
		5.6.1.6	危险作业控制				
	5.6.2（70分）	5.6.2.1	设备性能及作业环境				
		5.6.2.2	操作维修保养				
	施工设备使用管理	5.6.2.3	安全监督检查				
		5.6.2.4	相关方施工设备管理				
	5.6.3（20分）施工设备安装、拆除管理	5.6.3	施工设备安装、拆除管理				
5.7(310分) 作业安全	5.7.1(140分) 项目现场管理和过程控制	5.7.1.1	设计管理				
		5.7.1.2	施工技术管理				
		5.7.1.3	施工用电				
		5.7.1.4	安全设施				
		5.7.1.5	受限空间				
		5.7.1.6	跨越架与脚手架				
		5.7.1.7	防火防爆				
		5.7.1.8	消防安全				
		5.7.1.9.	厂内交通安全				
		5.7.1.10	文明施工				
		5.7.1.11	调试、运行				
	5.7.2（110分） 作业行为管理	5.7.2.1	爆破作业				
		5.7.2.2	高边坡与基坑作业				
		5.7.2.3	洞室作业				
		5.7.2.4	高处作业				
		5.7.2.5	交叉作业				
		5.7.2.6	起重作业				
		5.7.2.7	焊接作业				
		5.7.2.8	张力架线				
		5.7.2.9	临近带电体作业				

		5.7.2.10	动火作业				
		5.7.2.11	水上作业				
	5.7.3(20分) 警示标志	5.7.3	警示标志				
	5.7.4(30分) 相关方管理	5.7.4	相关方管理				
	5.7.5变更管理(10分)	5.7.5	变更管理				
5.8 (70分) 隐患排查和治理	隐患排查与治理	5.8.1	隐患排查				
		5.8.2	排查范围方法				
		5.8.3	隐患治理				
		5.8.4	预警预报				
5.9 (50分) 重大危险源监控	辨识与评估	5.9.1	辨识与评估				
	登记建档与备案	5.9.2	登记建档与备案				
	监控与管理	5.9.3	监控与管理				
5.10(50分) 职业健康	5.10.1(35分) 职业健康管理	5.10.1.1	危险区域管理				
		5.10.1.2	职业防护用品、设施				
		5.10.1.3	职业健康检查				
		5.10.1.4	职业健康防护				
	5.10.2(10分) 职业危害告知和警示	5.10.2.1	职业危害告知				
		5.10.2.2	职业危害警示				
		5.10.3	职业危害申报				
5.11 (50分) 应急救援	应急救援	5.11.1	应急机构和队伍				
		5.11.2	应急预案				
		5.11.3	应急设施、装备、物资				
		5.11.4	应急培训及演练				
		5.11.5	事故救援				
5.12(30分) 事故报告	事故报告、调查和	5.12.1	事故报告				

告、调查和处理	处理	5.12.2	事故调查				
5.13(30分)绩效评定 和持续改进	绩效评定和持续 改进	5.13.1	绩效评定				
		5.13.2	持续改进				
合计1000分							

表A. 3 安全生产标准化评审发现问题清单

编号: Q/NESC AQ37-JL03

查评 条款	问题描述 (扣分原因)	发现数量	评分标准	所扣分数	整改建议

审核人:

制表人:

日期:

表 A.4 安全生产标准化自评报告

编号: Q/NESC AQ37-JL04

一、工程概况				
1、(工程规模、工程特点、计划工期)				
2、参建单位(建设单位或总承包单位、设计、监理、施工等单位等)				
二、安全生产标准化评审工作简述				
1、评审组织及工作程序				
2、评审依据				
3、工程项目评审阶段				
三、综合评价				
1、安全生产目标、组织机构及安全责任落实情况(含目标制定、考核、安全保障和监督体系的完善及安全责任落实)				
2、安全投入、法律法规、制度建设及安全教育情况(含安全费用管理、法律法规收集、管理制度的完善及安全教育培训开展及人员取证等)				
3、设备设施安全运行情况(含施工设备基础管理、安装、拆除、使用等管理)				
4、安全技术管理情况(施工方案、作业指导书编写内容的完整性及审批程序、安全文件资料管理台账等的规范性;重大、危险、特殊作业专项安全措施交底、全员签字、以及现场监督管理等)				
5、作业安全管理(含施工用电、安全设施、跨越架与脚手架、消防安全、文明施工、高处、交叉作业等管理)				
6、相关方管理(资质审查、合同管理、监督检查等)				
7、安全隐患排查治理及重大危险源监控(含排查的范围和方法、隐患治理、安全风险的辨识与评估及监控与管理等)				
8、职业健康、应急管理、事故调查和处理情况(含职业健康管理、职业危害告知和警示、应急机构和队伍建设、预案的编写、应急培训及演练及事故调查和处理等)				
9、自评得分情况(原始项目得分明细表附后)				
四、存在的主要问题(附问题清单)				
五、主要改进建议				
六、评审结论				
七、评审负责人(签名)				年 月 日
评审组成员				
序号	姓 名	单 位	职称(职务)	签名

表A. 5 管理标准执行情况反馈意见表

编号：Q/NESC AQ37-JL05

标准 名称	
标准 编号	
执 行 中 发 现 的 问 题	

提交人：

审核人：

日期：
