

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 AQ05-2020

代替 Q/NESC AQ05-2017

安全生产工作会议管理办法

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..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 职责..... 1

4 管理内容和方法..... 1

5 检查与考核..... 3

6 报告与记录..... 3

附录 A..... 4

前 言

为规范公司安全生产工作会议组织工作，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 AQ05-2017，主要修订内容如下：

——修改了第 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

安全生产工作会议管理办法

1 范围

本标准规定了公司范围内安全生产工作会议的组织工作要求。

本标准适用于公司范围内各种安全生产工作会议管理。

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》

《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〔2017〕63号）

《中国能源建设股份有限公司安全生产责任制管理办法》（中能建股发安监〔2017〕66号）

《中国能源建设股份有限公司安全生产监督管理办法》（中能建股发安监〔2018〕39号）

《中国能源建设股份有限公司安全生产奖惩办法》（中能建股发安监〔2018〕40号）

3 职责

3.1 安委会办公室负责组织公司级安全生产委员会工作会议的召开工作；

3.2 分管安全副总经理、安全总监负责主持召开公司级安全生产监督管理工作会议。

3.3 安全管理部负责组织召开公司及安全生产监督管理工作会议，监督其他部门、分公司、工程项目安全生产工作会议组织召开情况。

3.4 各部门、分公司、工程项目部负责人负责组织召开内部安全生产工作会议。

4 管理内容和方法

4.1 安全生产委员会工作会议

4.1.1 会议时间，每季度第一个月份召开，具体时间另行通知。

4.1.2 参会人员，安全生产委员会全体成员，根据会议安排，需要列席参会的其他人员。

4.1.3 会议主持，由安全生产委员会主任主持召开。主任因公未能参加，由常务副主任主持召开。

4.1.4 会议议题，通报公司范围内现阶段安全生产工作开展情况、特点、存在困难与不足、审议通过安全生产重大决策问题等。

4.1.5 会议组织，安全生产委员会办公室负责通知、组织参会人员，负责做好会议记录，整理形成会议纪要，报公司领导校核后发布。

4.2 安全生产监督管理工作会议

4.2.1 会议时间，每季度最后一个月份召开，具体时间另行通知。

4.2.2 参会人员，各部门、分公司、工程项目部负责人、分管安全的副职、专职、兼职安全管理人员。根据会议安排，需要列席参会的其他人员。

4.2.3 会议主持，分管安全生产副总经理主持召开。分管安全副总经理因公未能参加，由安全总监主

持召开。

4.2.4 会议议题，宣贯上级单位安全工作要求及公司安全生产决策；对近期公司内外发生的各类安全事故事件进行案例学习；对现阶段公司范围内安全生产情况进行总结，对现阶段存在的主要安全风险、隐患制定有针对性的控制措施，对后续安全生产工作进行部署。

4.2.5 会议组织，安全管理部负责通知、组织参会人员，负责做好会议记录，整理形成会议纪要，经该次会议主持人校核后发布。会议纪要及签到表格式见附录 A。

4.3 各部门、分公司安全生产工作会议

各部门、分公司的安全生产工作会议，由本部门自行组织召开，原则上每月组织一次，可结合本部门生产例会组织召开，并做好会议记录。

4.4 工程项目部安全生产工作会议

4.4.1 总则

工程项目部应自行制定安全生产工作会议制度，结合安全生产实际情况，定期组织召开项目安委会、月度及周安全生产工作会议。不设安全生产委员会组织机构的项目，应成立安全生产领导小组，定期召开季度、月度及每周安全生产工作会议。

4.4.2 项目安全生产委员会或安全生产领导小组工作会议

会议时间，每季度召开一次，宜与公司安委会召开时间保持同步。

参会人员，安全生产委员会或安全生产领导小组全体成员，根据会议安排，需要列席参会的其他人员。

会议主持，由项目经理主持召开。项目经理因公未能参加，由施工经理主持召开。

会议议题，通报项目范围内现阶段安全生产工作开展情况、特点、存在困难与不足、解决现阶段安全生产存在的问题等。

4.4.3 项目月度安全例会

a) 会议时间，每月底召开一次。

b) 参会人员，应包括总包项目部项目经理、施工经理、现场安全负责人、各施工单位负责人、各施工单位专职安全员，根据现场实际，请业主和监理参加。会议由项目经理或施工经理负责主持。根据会议安排，需要列席参会的其他人员。

c) 会议主持，由项目经理主持召开。项目经理因公未能参加，由施工经理主持召开。

d) 会议议程

1) 安全负责人：回顾上月主要安全生产工作（违章情况、整改情况等），对公司安全要求进行宣贯；对近期公司内外发生的各类安全事故事件进行通报，开展案例学习，杜绝在项目内发生类似安全事件；

2) 各施工单位：汇报上月主要安全生产工作和下月安全工作计划；

3) 项目各专工：本专业的施工任务及重要危险因素安全控制措施和要求；

4) 安全专责：下月安全工作重点，上月考核和奖惩情况通报；

5) 施工经理、项目经理依次总结发言。

e) 会议记录，项目部资料员记录会议发言情况，安全负责人整理会议纪要，施工经理校核，报项

目经理签发，由资料员下发至各施工单位，并存档备查，安全负责人负责督促落实。

4.4.4 项目部安全周例会

a) 会议时间，每周召开一次安全例会，具体时间由项目部根据工作情况决定，月底的安全周例会可与安全月会一并召开。

b) 参会人员，应包括总包项目部项目经理、施工经理、各专业专工、项目部安全负责人、各施工单位负责人、各施工单位安全员。

c) 会议主持，由项目经理主持召开。项目经理因公未能参加，由施工经理主持召开。

d) 会议议程

1) 安全负责人：回顾上周安全生产及现场各类隐患整改情况，汇报周计划落实情况，整改通知单和考核单下达及闭环情况；

2) 各施工单位对上周安全工作进行总结，并对下周危险因素制定控制计划。

3) 施工单位各专工、安全员：下周施工任务和重大危险因素辨识情况，对施工单位下达安全管理和控制措施要求；

4) 施工经理、项目经理：施工安全总结发言。

e) 会议记录，项目部资料员记录会议发言情况，安全负责人整理会议纪要，施工经理校核，报项目经理签发，由资料员下发至各施工单位，并存档备查，安全负责人负责督促落实。

4.4.5 施工单位安全工作会议

a) 工程项目部应监督施工单位项目部定期组织召开内部安全生产工作会议，安排部署合同范围内的安全生产工作，落实总包项目部相关安全生产工作要求。

b) 工程项目部应监督施工单位每日组织各施工班组召开班前会，由专职安全员对社会各界发生的安全事故事件进行通报，开展案例学习；对当班作业存在的安全隐患进行交底，对控制措施进行宣贯，同时对各作业人员的精神状况进行检查，确保所有施工人员精神状况满足安全作业要求。每日班前会会议记录经参会施工人员签字后，由施工单位进行保存备查。

5 检查与考核

5.1 公司级安全生产工作会议由安委会办公室或安全管理部提前以书面、电子或电话形式通知具体日期和时间。相关人员不得无故缺席、迟到，因特殊情况不能准时参加或不能参加会议，应事先请假，否则分别视为以迟到或无故缺席；会议期间，人员不得随意进出、走动，手机设置为无声或振动状态，接打电话必须到会议室外。

5.2 无故迟到或缺席会议、及其他违反会议制度、纪律的行为，对责任人进行考核。具体考核工作依据《安全生产考核及奖惩管理办法》相关规定执行；

5.3 工程项目部应参照公司相关规定加强对分包单位安全生产工作会议的检查与考核。

6 报告与记录

表 1 报告与记录

序号	编号	名称	填写部门	保存地点	保存期限
1	Q/NESC AQ05-JL01	会议纪要	各部门	安全管理部	三年

2	Q/NESC AQ05-JL02	签到表	安全管理部	安全管理部	三年
---	------------------	-----	-------	-------	----

附录 A

(规范性附录)

记录表格样式

表 A. 1 会议纪要

编号:Q/NESC AQ05-JL01

时 间		签 发 人	
地 点		记录整理	
参加单位 及参加人			
主要议题			
会议内容:			

备注：本表一式多份，参加会议单位/部门各存一份

表 A. 2 签到表

编号: Q/NESC AQ05-JL02

主 题			时 间		
类 型			地 点		
序 号	姓 名	单 位 / 部 门	岗 位 / 职 务	备 注	

