**湖北甘宁石化新材料股份有限公司安全生产责任制**

文件编号：AQ-W-006 版 次： 2.0

**发布令**

根据《安全生产法》、《湖北省企业安全生产主体责任规定》 等法律法规要求，按照“安全第一，预防为主、综合治理”的方针，以及“党政同责、一岗双责、失职追责”和安全生产“三管三必须”中“管业务必须管安全、管生产经营必须管安全” 的要求，依据“属地管理及直线管理”原则，结合公司组织机构及岗位设置情况，现对公司安全生产责任制进行了修订，经批准，予以发布，自发布之日起正式实施。

安全生产责任制是明确各层级、各部门、各岗位人员在安

全生产方面应做的事情及应负的责任的一种制度,是推动企业 落实安全生产主体责任的重要抓手，是保证安全生产的重要组织措施,对解决公司安全生产责任传导不力问题，维护全体员工生命健康和企业安全发展具有十分重要的意义。望公司各级部门和全体员工认真学习并遵照执行，切实履行安全职责，推动形成“人人有责、人人担责、人人尽责、失职追责”的责任体系，确保公司长治久安。

总经理：  2020 年 6 月 15 日

# 目 录

[第一章 公司领导安全生产责任制 1](#_bookmark0)

[一、总经理安全职责 1](#_bookmark1)

[二、副总经理安全职责 1](#_bookmark2)

[三、安全总监安全职责 1](#_bookmark3)

[第二章 公司直属部门安全生产责任制 4](#_bookmark4)

[一、 安全科安全生产责任制 4](#_bookmark5)

[（一） 组织机构图 4](#_bookmark6)

[（二）安全科安全职责 4](#_bookmark7)

[（三）安全科长安全职责 6](#_bookmark8)

[（四）标准化管理员安全职责 8](#_bookmark9)

[（五）风险与隐患管理员安全职责 9](#_bookmark10)

[（六）安全教育管理员安全职责 10](#_bookmark11)

[二、生产环保科安全生产责任制 12](#_bookmark12)

[（一）组织机构图 12](#_bookmark13)

[（二）生产环保科安全职责 12](#_bookmark14)

[（三）生产科科长安全职责 13](#_bookmark15)

[（四）工艺管理员安全职责 14](#_bookmark16)

[（五）质量管理员安全职责 15](#_bookmark17)

[（六）统计员安全职责 16](#_bookmark18)

[三、设备科安全生产责任制 17](#_bookmark19)

[（一）组织机构图 17](#_bookmark20)

[（二）设备科安全职责 17](#_bookmark21)

[（三）设备科长安全职责 19](#_bookmark22)

[（四）设备科静止设备管理员安全职责 21](#_bookmark23)

[（五）设备科运转设备管理员安全职责 22](#_bookmark24)

[（六）设备科安全员安全职责 23](#_bookmark25)

[（七）设备科资产管理员安全职责 24](#_bookmark26)

[（八）设备科维修班长安全职责 25](#_bookmark27)

[（九）设备科主修安全职责 26](#_bookmark28)

[（十）设备科副修安全职责 27](#_bookmark29)

[四、员工关系科安全生产责任制 28](#_bookmark30)

[（一）组织机构图 28](#_bookmark31)

[（二） 员工关系科安全职责 28](#_bookmark32)

[（三）员工关系科副科长安全职责 29](#_bookmark33)

[（四）人力资源管理员安全职责 30](#_bookmark34)

[（五）政宣员安全职责 31](#_bookmark35)

[五、 财务科安全生产责任制 32](#_bookmark36)

[（一） 财务科组织机构图 32](#_bookmark37)

[（二） 财务科主任安全职责 32](#_bookmark38)

[（三） 财务科往来核算岗位安全职责 32](#_bookmark39)

[（四） 财务科资金结算岗位安全职责 33](#_bookmark40)

[（五） 财务科筹融资岗位安全职责 33](#_bookmark41)

[（六） 财务科税务及票据岗位安全职责 34](#_bookmark42)

[（七） 财务科预算及报表岗位安全职责 34](#_bookmark43)

[（八） 财务科成本费用核算岗位安全职责 35](#_bookmark44)

[（九） 财务科固定资产岗位安全职责 35](#_bookmark45)

[六、 供应科安全生产责任制 36](#_bookmark46)

[（一） 供应科组织机构图 36](#_bookmark47)

[（二） 供应科科长安全职责 36](#_bookmark48)

[（三）供应科综合主管安全职责 36](#_bookmark49)

[（四）供应科综合部质量主管安全职责 37](#_bookmark50)

[（五）供应科物价主管安全职责 37](#_bookmark51)

[（六）供应科采购主管（采购员）安全职责 37](#_bookmark52)

[（七）主管会计安全职责 38](#_bookmark53)

[七、 销售科安全生产责任制 39](#_bookmark54)

[（一） 销售科组织机构图 39](#_bookmark55)

[（二） 销售科科长安全职责 39](#_bookmark56)

[（三） 销售科市场主管安全职责 39](#_bookmark57)

[（四） 销售科业务主管安全职责 40](#_bookmark58)

[（五） 销售科业务员安全职责 40](#_bookmark59)

[八、 保卫科安全生产责任制 41](#_bookmark60)

[（一） 保卫科组织机构图 41](#_bookmark61)

[（二） 保卫科科长安全职责 41](#_bookmark62)

[（三） 保卫科班长安全职责 42](#_bookmark63)

[（四） 保卫科主办安全职责 42](#_bookmark64)

[（五） 保卫科巡逻安全职责 43](#_bookmark65)

[（六） 保卫科门卫安全职责 44](#_bookmark66)

[九、 物业公司安全生产责任制 45](#_bookmark67)

[（一） 物业公司组织机构图 45](#_bookmark68)

[（二） 物业公司经理安全职责 45](#_bookmark69)

[（三） 物业公司安全员安全职责 45](#_bookmark70)

[（四） 物业公司物业主管安全职责 46](#_bookmark71)

[（五） 物业公司食堂主管安全职责 47](#_bookmark72)

[第三章 生产车间安全生产责任制 48](#_bookmark73)

[一、PC 车间安全生产责任制 48](#_bookmark74)

[（一） 组织机构图 48](#_bookmark75)

[（二）PC 车间安全职责 48](#_bookmark76)

[（三）PC 车间主任安全职责 50](#_bookmark77)

[（四）PC 车间安全员安全职责 51](#_bookmark78)

[（五）PC 车间 DPC 工艺员安全职责 52](#_bookmark79)

[（六）PC 车间 PC 工艺员安全职责 53](#_bookmark80)

[（七）PC 车间公用工程工艺员安全职责 54](#_bookmark81)

[（八）PC 车间辅料管理员兼政工员安全职责 55](#_bookmark82)

[（九）PC 车间设备员安全职责 56](#_bookmark83)

[（十）PC 车间原料成品管理员安全职责 57](#_bookmark84)

[（十一）PC 车间运行班长安全职责 57](#_bookmark85)

[（十二）PC 车间 DPC 内主操安全职责 58](#_bookmark86)

[（十三）PC 车间 DPC 内副操安全职责 59](#_bookmark87)

[（十四）PC 车间 PC 内主操安全职责 60](#_bookmark88)

[（十五）PC 车间 PC 内副操安全职责 61](#_bookmark89)

[（十六）PC 车间主装置外主操安全职责 62](#_bookmark90)

[（十七）PC 车间主装置外副操安全职责 63](#_bookmark91)

[（十八）辅助装置内主操安全职责 63](#_bookmark92)

[（十九）PC 车间辅助装置外主操安全职责 64](#_bookmark93)

[（二十）PC 车间辅助装置外副操安全职责 65](#_bookmark94)

[（二十一）PC 车间灌装装卸安全职责 66](#_bookmark95)

[（二十二）PC 车间原料拆包工安全职责 67](#_bookmark96)

[（二十三）PC 车间包装工安全职责 68](#_bookmark97)

[二、仪表车间安全生产责任制 70](#_bookmark98)

[（一）组织机构图 70](#_bookmark99)

[（二） 仪表车间安全职责 70](#_bookmark100)

[（三）车间主任安全职责 71](#_bookmark101)

[（四）仪表车间安全员兼政工员安全职责 73](#_bookmark102)

[（五）仪表车间设备员兼班长安全职责 74](#_bookmark103)

[（六）仪表车间技术员安全职责 75](#_bookmark104)

[（七）仪表车间仪表维修主修安全职责 76](#_bookmark105)

[三、电气车间安全生产责任制 78](#_bookmark106)

[（一）组织机构图 78](#_bookmark107)

[（二）电气车间安全职责 78](#_bookmark108)

[（三）电气车间副主任安全职责 79](#_bookmark109)

[（四）电气车间安全员兼政工安全职责 81](#_bookmark110)

[（五）电气车间设备员安全职责 82](#_bookmark111)

[（六）电气车间班长安全职责 83](#_bookmark112)

[（七）电气车间电气维修主修安全职责 84](#_bookmark113)

[（八）电气车间电气维修副修安全职责 85](#_bookmark114)

[（九）电气车间电气运行主操安全职责 86](#_bookmark115)

[（十）电气车间电气运行副操安全职责 86](#_bookmark116)

[四、质检科安全生产责任制 88](#_bookmark117)

[（一）组织机构图 88](#_bookmark118)

[（二）质检科安全职责 88](#_bookmark119)

[（三）质检科副科长安全职责 90](#_bookmark120)

[（四）质检科安全员兼政工员安全职责 91](#_bookmark121)

[（五）质检科技术员兼设备员安全职责 92](#_bookmark122)

[（六）质检科综合组班长安全职责 94](#_bookmark123)

[（七）质检科运行班班长安全职责 95](#_bookmark124)

[（八）质检科综合组人员安全职责 96](#_bookmark125)

[（九）质检科运行班分析组长安全职责 97](#_bookmark126)

[（十）质检科运行班分析人员安全职责 98](#_bookmark127)

# 第一章 公司领导安全生产责任制

## 一、总经理安全职责

1、总经理为公司安全生产委员会主任，是公司安全生产第一责任人， 保证公司安全生产投入。

2、建立、健全公司安全生产责任制。

3、组织制定公司安全生产规章制度和操作规程。

4、组织制定并实施公司安全生产教育和培训计划。

5、定期研究安全生产问题，向职工代表大会、股东大会报告安全生产情况。

6、督促、检查公司安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。

7、组织制定并实施公司生产安全事故应急救援预案。

8、及时、如实报告生产安全事故，组织事故救援工作。

9、法律、法规规定的其他安全生产职责。**二、副总经理安全职责**

1、副总经理分管公司安全生产工作，负责安全生产综合监管。

2、督促落实公司安全生产责任制。

3、督促落实公司安全生产规章制度和操作规程。

4、督促落实公司安全生产教育和培训计划。

5、定期研究安全生产问题，向公司安委会报告安全生产情况。

6、督促、检查公司安全生产工作，及时消除生产安全事故隐患。

7、督促实施公司生产安全事故应急救援预案。

8、及时、如实报告生产安全事故，组织事故救援工作。

9、总总经理不在公司时，在授权范围内代行其职责。

10、法律、法规规定的其他安全生产职责。**三、安全总监安全职责**

1、协助总经理履行安全生产工作职责，贯彻执行安全生产方针政策和法律法规规章等规定。

2、监督本单位分管业务的其他负责人按照“管业务必须管安全”的要求履行安全生产职责，贯彻执行安全生产方针政策、法律法规规章等规定。督促各部门、各岗位落实安全生产责任制。

3、协助安全生产委员会主任开展工作，负责领导安全生产委员会日常工作，定期听取安全生产工作汇报，及时研究解决安全生产存在的问题。组织制定本单位安全生产工作规划和年度工作计划，组织实施安全生产监督检查、指导协调、考核等工作。

4、负责管理本单位安全管理机构及安全管理人员和应急救援队伍， 撤换不称职的安全管理人员和应急救援人员。

5、对本单位的安全生产考核行使“一票否决权”，在确定拟提拔重用、表彰奖励人选时，应当就其履行安全生产职责情况征求安全总监的意见。

6、担任事故调查组组长，按照组长负责制，负责牵头组织调查县级以上人民政府委托生产经营单位调查的未造成人员死亡、重伤三人以下以及直接经济损失 300 万以下的一般事故。

7、组织对本单位的安全生产规章制度、操作规程、生产安全事故应急救援预案、安全投入计划、教育培训计划、重大危险源的安全管理措施和重大事故隐患治理方案进行审查并监督落实。

8、制止或撤销任何影响安全生产、可能导致生产安全事故的决定， 制止和纠正任何违章指挥、违规生产、强令冒险作业和违反操作规程规范标准等行为，作出立即停止作业（施工、使用）及撤离现场等临时处理措施决定。

9、立即直接向负有安全生产监督管理职责的部门报告重大生产安全事故隐患，督促或组织本单位落实负有安全生产监督管理职责部门的监管指令和要求。

10、履行安全生产法律法规规章规定的其他职责和总总经理交办的其他安全生产工作。

# 第二章 公司直属部门安全生产责任制

## 一、安全科安全生产责任制

（一）组织机构图

科长

风险与隐患管理

安全教育管理

标准化管理

## （二）安全科安全职责

1、组织识别、宣贯关于本公司安全生产的法律、法规、规章、标准， 并督促执行。

2、协助总经理组织制定本公司安全生产管理年度计划，分解公司安全生产目标指标，并督促实施、监管、考核。

3、协助总经理组织制定、修订、培训安全生产管理制度、实施细则、安全生产操作规程，并对执行情况进行监督检查。

4、负责本公司安全生产标准化体系的实施、检查、自评、考核及日常维护。

5、负责建立安全绩效考核实施细则，定期对各单位进行安全考核、评比排名。

6、组织实施安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况，总结和推广安全生产的先进经验，提出改进安全生产管理的建议。7、组织“三类人员”安全资格证考试、取证、复审、登记等工作，

建立档案，负责发放《安全作业证》。

8、组织办理建设项目安全设施、职业卫生、消防“三同时”相关手续。

9、负责组织公司重大危险源定期评价、建档及备案，并督促落实重

大危险源的安全管理措施。

10、督促各单位落实危险化学品危害及防范措施的告知，督促落实重点监管危险化学品相关工程控制措施和管理措施，并组织专项检查， 跟踪整改和考核。

11、组织编制生产安全事故应急救援预案及年度演练计划，组织应急救援演练并不断总结改进，落实应急物资的管理。并向主管部门备案。

12、组织有关部门研究职业中毒的预防工作和职业病的防治措施， 制定岗位职业危害告知标准并组织实施，组织开展职业危害因素申报、检测和岗中职业健康体检，督促建立员工职业健康档案。

13、督促落实试生产及开车前的安全检查工作，并组织编制安全类开车前安全检查表。

14、组织制定和修订特殊作业管理制度以及作业许可证，负责分配作业许可证专业审批分类分级，参与作业审批，并督促实施、综合监管， 组织开展作业现场督察。

15、组织制定、修订员工行为安全手册，及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

16、组织制定劳动防护用品发放标准，并监督发放，指导有关单位教育从业人员正确佩戴和使用。

17、负责变更管理的全过程监管及考核，负责安全相关变更的管理。

18、负责各类安全、消防设施的综合管理，建立台账，督促定期维护。

19、负责承包商的综合监管，签订安全协议和入厂安全告知，建立承包商台账，督促各单位落实承包商安全管理的工作。

20、督促落实本公司风险分级管控和隐患排查治理制度，组织或参与安全生产检查和隐患排查，对检查出的问题负责组织或督促整改，不能立即整改的要向本公司负责人汇报。

21、配合生产安全事故的调查和处理，负责事故事件的统计、分析

和报告，协助有关部门制定事故预防措施并监督执行。22、组织办理各类安全生产行政许可手续。

23、负责办理“三类”化学品登记、购买、销售备案手续，编制产品“一书一签”，督促各单位落实危险化学品危害及防范措施告知。

24、负责公司安全责任险和财产保险的管理。

25、国家法律法规和公司制度规定的其它安全职责。

## （三）安全科长安全职责

1、组织识别、宣贯有关安全生产的法律、法规、标准、规范。

2、协助决策机构和主要负责人、分管负责人组织制定本单位安全生产管理年度工作计划及年度安全生产管理目标指标，并组织实施。

3、协助决策机构和主要负责人制定安全生产责任制及考核标准，并定期考核落实情况。

4、组织或参与制定、修订安全生产管理制度、安全生产操作规程， 并对执行情况进行监督检查。

5、负责安全生产标准化体系的建立、实施、检查、自评和考核，以及日常维护。

6、参与制定安全生产资金投入计划和安全生产技术措施计划，并具体实施或者督促相关部门落实。

7、组织或参与安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况，总结和推广安全生产的先进经验。

8、组织“三类人员”安全资格证考试、取证、复审、登记等工作， 建立档案，负责发放《安全作业证》。

9、组织建立风险分级管控和隐患排查治理体系，组织或参加安全生产检查和隐患排查，对检查出的问题负责组织或者督促整改，不能立即整改的要立即向本单位负责人汇报。

10、组织办理建设项目安全设施、职业卫生、消防“三同时”相关手续。

11、负责监督各单位实施试生产及开车前安全检查。

12、负责组织公司重大危险源定期评价、建档及备案，并督促落实重大危险源的安全管理措施。

13、负责督促落实重点危险化学品相关工程控制措施和管理措施， 并组织专项检查、跟踪整改和考核。

14、负责各类安全设施的综合管理，建立台账，制定维护标准并督促实施。

15、组织制定和修订特殊作业管理制度以及作业许可证，负责分配作业许可证专业审批分类分级，参与票证审批，并督促实施、综合监管， 组织开展作业现场督察。

16、组织制定、修订员工行为安全手册，及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

17、负责承包商的综合监管，签订安全协议，建立承包商台账，对承包商进行安全绩效考核。

18、对变更管理实施全过程的监督及考核，组织实施安全类变更。

19、组织编制生产安全事故应急救援预案及年度演练计划，组织实施演练并总结改进，并向主管部门备案。

20、负责制定应急物资配备标准及检查标准，并督促执行。

21、配合生产安全事故的调查和处理，负责事故的统计、分析和报告，协助有关部门制定事故预防措施并监督执行。

22、组织有关部门研究职业中毒的预防工作和职业病的防治措施， 制定岗位职业危害告知标准并组织实施，组织开展职业危害因素申报、检测和岗中职业健康体检，督促建立员工职业健康档案。

23、按规定监督发放劳动防护用品，并指导有关部门教育从业人员正确佩戴和使用。

24、组织办理各类安全生产行政许可手续。

25、负责办理“三类”化学品登记、购买、销售备案手续，编制产

品“一书一签”，督促各单位落实危险化学品危害及防范措施告知。 26、负责建立安全绩效考核机制，定期对各单位进行安全考核。

27、负责公司安全责任险和财产保险的管理。

28、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）标准化管理员安全职责

1、识别、宣贯有关安全标准化、行政许可、特殊作业、“三同时”、变更等管理的法律、法规、标准、规范，并督促执行。

2、参与制定本单位安全生产管理年度工作计划及年度安全生产管理目标指标，组织分解并签订安全生产目标责任书，定期考核安全生产目标完成情况。

3、参与制定、修订安全生产管理制度、安全生产操作规程，并对执行情况进行监督检查。

4、负责安全生产标准化体系的建立、实施、检查、自评和考核，以及日常维护。

5、参与安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况， 总结和推广安全生产的先进经验。

6、参与风险辨识和事故隐患排查，督促落实风险分级管控及隐患整改措施。

7、组织公司重大危险源定期评价、建档及备案，并督促落实重大危险源的安全管理措施。

8、督促落实重点监管危险化学品相关工程控制措施和管理措施，并组织专项检查、跟踪整改和考核。

9、负责各类安全设施的综合管理，建立台账，制定维护标准并督促实施。

10、参与制定和修订特殊作业管理制度以及作业许可证，分配作业许可证专业审批分类分级，并督促实施、综合监管，参与作业许可审批， 并监督、考核。

11、负责制定、修订员工行为安全手册，及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

12、负责办理建设项目安全“三同时”相关手续。

13、对变更管理实施全过程的监督及考核，组织实施安全类变更。

14、配合生产安全事故的调查和处理，负责事故的统计、分析和报告，协助有关部门制定事故预防措施并监督执行。

15、负责办理各类安全生产行政许可手续。

16、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）风险与隐患管理员安全职责

1、识别、宣贯有关风险与隐患管理、职业卫生、承包商、应急、消防等管理的法律、法规、标准、规范，并督促执行。

2、参与制定、修订安全生产管理制度、安全生产操作规程，并对执行情况进行监督检查。

3、参与安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况， 总结和推广安全生产的先进经验。

4、负责制定安全风险评价准则，组织开展安全风险辨识，实行分级管控，督促落实安全风险管控措施，建立安全风险清单。

5、负责编制各类隐患排查表，制定事故隐患排查计划，按计划开展各种事故隐患排查工作，下达隐患治理通知，组织整改并建立事故隐患治理台账。

6、负责办理建设项目职业卫生、消防“三同时”相关手续。

7、对承包商进行综合监管，制定各类承包商安全协议模板，并要求承包商主管部门在签订合同时同步签订安全协议，建立承包商台账，对承包商进行安全绩效考核。

8、参与研究职业中毒的预防工作和职业病的防治措施，负责制定岗位职业危害告知标准并实施，组织开展职业危害因素申报、检测和岗中职业健康体检，督促建立员工职业健康档案。

9、监督发放劳动防护用品，并指导有关部门教育从业人员正确佩戴和使用。

10、负责落实公司安全责任险和财产保险的管理。

11、负责编制公司级生产安全事故应急救援预案及年度演练计划， 组织实施演练并总结改进，并向主管部门备案。

12、负责制定应急物资配备标准及检查标准，并督促执行。

13、负责兼职应急救援队的管理，包括人员、物资、训练、值班、出警、消防宣传和培训等。

14、参与作业许可审批，并进行现场督察，及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

15、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）安全教育管理员安全职责

1、识别、宣贯、汇总有关安全生产的法律、法规、标准、规范，并编制合规性评价报告。

2、参与制定、修订、安全生产管理制度、安全生产操作规程，并对执行情况进行监督检查。

3、组织实施安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况，总结和推广安全生产的先进经验。

4、督促各单位落实一、二、三级员工安全教育及档案建立，负责复工、新干部入职安全培训。

5、组织“三类人员”安全资格证及注册安全工程师考试、取证、复审、登记等工作，建立档案，负责发放《安全作业证》。

6、参与风险辨识和事故隐患排查，督促落实风险分级管控及隐患整改措施。

7、参与作业现场督察，及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

8、负责办理重点监管化学品登记、购买、销售备案手续，编制产品

“一书一签”，督促各单位落实危险化学品危害及防范措施告知。 9、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 二、生产环保科安全生产责任制

**（一）组织机构图**

科长

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

工艺管理员

质量管理员

统计员

## （二）生产环保科安全职责

1、组织识别、宣贯关于本公司生产、环保、能源的法律、法规、规章、标准，并督促执行。

2、负责本公司生产负荷、生产资源、公用工程的总体调度和平衡。

3、负责根据国家生产、环保、能源等相关制度制定本公司的实施细则，组织培训并实施。

4、负责危险化学品、危险废物危害性质、储存方法的培训、宣贯， 负责组织、协调公司内危险废物及一般固废按规范处置。

5、负责组织编制、修订和评审操作规程、工艺卡片、岗位操作标准化，并对执行情况进行监督检查。

6、负责工艺安全信息、工艺危害分析的管理，督促落实工艺危害分析建议项。

7、负责本公司化学品兼容性、工艺指标、报警联锁的管理，组织工艺安全专项检查，督促落实整改措施。

8、组织编制工艺类开、停车前安全检查表，落实开车前安全检查制度，组织评审各装置开停车方案。

9、负责工艺变更的管理。

10、负责业务范围内承包商的管理。

11、负责监督各环保设施的运行管理。

12、负责盲板抽堵作业许可的管理。

13、负责落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

14、负责组织编制仓储管理细则，并对执行情况进行监督检查。

15、制止和纠正“三违”行为，及时进行教育、上报。

16、组织编制业务范围内的现场应急处置方案，并定期组织应急演练。

17、负责组织处置工艺、环保、能源、电力突发事件及其事故事件的管理。

18、负责组织调度会议，并对工艺问题进行跟踪、监督和反馈。

19、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、交通安全、劳动防护、安全设施。

20、国家法律法规和公司制度规定的其它安全职责。

## （三）生产科科长安全职责

1、组织识别、宣贯关于本公司生产、环保、能源的法律、法规、规章、标准。

2、负责本公司生产负荷、生产资源、公用工程的总体调度和平衡。

3、组织制定本公司生产、环保、能源等实施细则，组织培训并实施。

4、负责协调公司内危险废物及一般固废按规范处置。

5、负责组织编制、修订和评审操作规程、工艺卡片、岗位操作标准化，并对执行情况进行监督检查。

6、负责工艺安全信息、工艺危害分析的管理，督促落实工艺危害分析建议项。

7、负责本公司化学品兼容性、工艺指标、报警联锁的管理，组织工艺安全专项检查，督促落实整改措施。

8、组织编制工艺类开、停车前安全检查表，落实开车前安全检查制度，组织评审各装置开停车方案。

9、负责工艺变更的管理。

10、负责业务范围内承包商的管理（水处理、原辅料、环保监测）。

11、负责监督各环保设施的运行管理。

12、负责盲板抽堵作业许可的管理。

13、负责落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

14、负责组织编制仓储管理细则，并对执行情况进行监督检查。

15、制止和纠正“三违”行为，及时进行教育、上报。

16、组织编制业务范围内的现场应急处置方案，并定期组织应急演练。

17、负责组织处置工艺、环保、能源、电力突发事件及其事故事件的管理。

18、负责组织调度会议，并对工艺问题进行跟踪、监督和反馈。

19、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、交通安全、劳动防护、教育培训、安全设施。

20、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）工艺管理员安全职责

1、识别、宣贯并执行关于本公司生产、环保的法律、法规、规

章、标准。

2、协助科长对本公司生产负荷、生产资源、公用工程进行调度和平衡。

3、协助科长制定本公司生产实施细则，组织培训并实施。

4、组织或参与编制、修订和评审操作规程、工艺卡片、岗位操作标准化，并对执行情况进行监督检查。

5、负责工艺安全信息收集，参与工艺危害分析。

6、负责本公司化学品兼容性、工艺指标、报警联锁的管理，组织或参加工艺安全专项检查，督促落实整改措施。

7、编制工艺类开、停车前安全检查表，督促各装置落实开停车方案。

8、协助科长进行工艺变更的管理。

9、负责原辅料承包商的管理。

10、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

11、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行

为。

12、编制公司综合预案和专项预案中的工艺处置部分和业务范围内的现场应急处置方案，并参加演练。

13、参与处置工艺、环保、能源、电力突发事件。

14、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）质量管理员安全职责

1、识别、宣贯并执行关于本公司生产、能源的法律、法规、规章、标准。

2、制定本公司环保、能源管理实施细则，组织培训并实施。

3、编制仓储管理细则，并对执行情况进行监督检查。

4、参与工艺危害分析和工艺安全专项检查。

5、协助开、停车前安全检查。

6、监督公司危险废物及一般固废按规范处置。

7、监督检查各环保设施的运行管理，确保环保指标受控。

8、负责水处理和环保监测的承包商管理。

9、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

10、协助处置工艺、环保、能源、电力突发事件。

11、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行

为。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）统计员安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识，正确佩戴和使用劳动防护用品。

3、掌握本岗位危险源和职业危害因素，熟知控制措施。

4、做好生产数据、报表的收集以及公司重要文件的保密工作。

5、发现工艺指标、生产统计数据异常情况时，及时合理处置并报告科长。

6、参加应急救援演练。

7、及时制止或举报“三违”行为。

8、 积极参加公司安全活动，做好科室安全宣传。

9、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 三、设备科安全生产责任制

**（一）组织机构图**

设备科长

动

设备员

静

设备员

安

全员

资

产管理员

班

长

主修

副

修

**（二）设备科安全职责**

1、组织识别、宣贯关于本公司设备管理的法律、法规、规章、标准， 并组织、督促执行。

2、负责组织制定、修订、培训本公司有关设备管理的细则、检维修规程，并组织、督促执行。

3、组织制定、修订设备科检修工具的操作规程、安全技术规程，并实施。

4、负责设备完整性的管理，关键设备的识别。制定预防性维护计划、润滑标准、腐蚀标准等，并组织、督促实施。

5、负责组织动设备巡检、点检的有效开展，并对关键设备运行数据进行抽查分析。

6、负责设备科内员工的培训教育。

7、负责设备科职业健康危害因素的告知，改善工作环境，定期发放劳保用品，建立发放台账，教育并督促员工正确使用。

8、负责生产车间设备维修、巡检、点检、检测、预防性维护并建立设备维修档案，统计设备维护、维修、备件更换情况，分析故障原因， 并计算设备完好率指标。

9、负责建立、保存、更新本公司设备技术资料。

10、负责组织编制单机设备开车前的安全检查表，并督促实施。

11、负责设备变更的管理。

12、负责本公司特种设备、安全附件的管理。

13、负责设备联锁管理，组织设备安全专项检查，督促落实整改措施。

14、负责业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

15、负责设备检维修作业、高处作业、吊装作业、动土作业、临时用电作业的许可管理。

16、负责检维修作业现场管理，落实作业安全措施，并指派人员负责现场巡查，及时制止和纠正“三违”行为。

17、负责向任务下达单位提供相关完工技术资料。

18、负责本公司无损检测相关作业的许可审批及安全告知。

19、负责本公司新进设备的监造、到货验收、安装验收，确保设备满足设计要求。

20、负责本公司各类计量器具（压力表、压力变送器、热电偶、热电阻、玻璃温度计、电流表、电压表、小容量容器等）检定、校准的监督管理。

21、负责本公司设备事故、事件的管理，组织落实整改措施。

22、发生事故、事件后立即自救和上班，配合事故调查，落实事故整改措施。

23、负责编制本公司特种设备事故现场处置预案，并组织演练。

24、负责编制设备科现场应急处置预案，定期组织应急演练。

25、负责处置设备科突发事件。

26、负责落实设备科交通安全管理工作。

27、负责落实设备科班组建设及安全文化建设的工作。

28、负责设备科业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

29、负责属地内安全设施、消防设计的日常检查维护，并做好记录。

30、负责零星安装承包商的管理，包括资质审查、档案管理、工器具检查、施工方案审核，组织施工现场安全告知。负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。

31、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、交通安全、劳动防护、教育培训、安全设施。

32、国家法律法规和公司制度规定的其它安全职责。

## （三）设备科长安全职责

1、组织识别、宣贯关于本公司设备管理的法律、法规、规章、标准和公司规章制度，并组织、督促执行。

2、组织制定、修订、培训本公司有关设备管理的细则、检维修规程及设备检修实施方案，并组织、督促执行。

3、负责设备完整性的管理，关键设备的识别。制定预防性维护计划、润滑标准、腐蚀标准等，并组织实施。

4、负责组织动设备巡检、点检的有效开展，并对关键设备运行数据进行抽查分析，执行设备检维修、预防性维护并提请验收。

5、负责制定设备科内部人员的安全职责，结合设备科的目标指标层层分解并考核。

6、负责向任务下达单位提供相关完工技术资料。

7、负责设备科内员工的培训教育。

8、负责设备科员工所接触的职业健康危害因素的告知，督促员工正确使用劳动防护用品。

9、负责检维修作业现场管理，督促落实作业安全措施，并指派人员负责现场安全巡查，及时制止和纠正“三违”行为。

10、督促建立设备维修档案，统计设备维护、维修、备件更换情况， 分析故障原因，并计算设备完好率指标。

11、负责组织建立、保存、更新本公司设备技术资料。

12、负责本公司特种设备、安全附件的管理。

13、负责设备变更的管理。

14、负责组织编制单机设备开车前的安全检查表，并督促实施。

15、负责设备联锁管理，组织设备安全专项检查，督促落实整改措施。

16、负责业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

17、负责设备检维修作业、高处作业、吊装作业、动土作业、临时用电作业的许可管理。

18、负责本公司设备事故、事件的管理，督促落实整改措施。

19、负责编制本公司特种设备事故专项应急预案，并组织演练。

20、负责编制设备科现场应急处置预案，定期演练。

21、组织处理设备科突发事件。

22、负责落实设备科交通安全管理工作。

23、负责设备科班组建设及安全问价建设的工作。

24、负责设备科业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

25、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护。

26、发生事故事件后立即自救和上报，组织应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

27、负责本公司无损检测相关作业的许可审批及安全告知。

28、负责本公司新进设备的监造、到货验收、安装验收，确保设备满足设计要求。

29、负责本公司各类计量器具（压力表、压力变送器、热电偶、热电阻、玻璃温度计、电流表、电压表、小容量容器等）检定、校准的监督管理。

30、负责零星安装承包商的管理，包括资质审查、档案管理、工器具检查、施工方案审核，组织施工现场安全告知。负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。

31、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、交通安全、劳动防护、教育培训、安全设施。

32、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）设备科静止设备管理员安全职责

1、识别、宣贯并执行与本公司设备管理有关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、参与制定、修订、培训本公司有关设备管理的细则、检维修规程， 并督促执行。

3、落实分管范围内设备完整性的管理，识别关键设备。参与制定预防性维护计划、润滑标准、腐蚀标准等，并督促实施。

4、督促落实本公司特种设备、安全附件的管理。

5、编制本公司特种设备专项应急预案，组织并参与应急演练，提出改进建议。

6、负责零星安装承包商的管理，包括资质审查、档案管理、工器具检查、施工方案审核，组织入厂前的安全教育。负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。

7、负责本公司无损检测相关作业的申报和实施，及安全告知。

8、组织分管范围内设备安全专项检查，做好检查记录并下达整改，

负责整改的落实和复查。

9、负责业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理，并形成记录。

10、参与设备检维修作业、高处作业、吊装作业、动土作业、断路作业的许可管理，并督促落实。

11、负责本公司各类计量器具（压力表、压力变送器、热电偶、热电阻、玻璃温度计、电流表、电压表、小容量容器等）检定、校准的监督管理。

12、执行分管范围内设备变更管理和流程。

13、督促落实分管范围内的单机设备开车前的安全检查。

14、组织或参与分管范围内新进设备的到货验收、安装验收，确保设备满足设计要求。

15、督促车间建立健全分管范围内的设备维修档案，统计设备维护、维修、备件更换情况，分析故障原因，并计算设备完好率指标。

16、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）设备科运转设备管理员安全职责

1、识别、宣贯并执行本公司设备管理有关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、参与制定、修订、培训本公司有关设备管理的细则、检维修规程和设备检修实施方案，并督促落实。

3、落实分管范围内设备完整性的管理，识别关键设备。参与制定预防性维护计划、润滑标准、腐蚀标准等，并督促实施。

4、组织动设备巡检、点检的有效开展，并对关键设备数据进行抽查分析。

5、负责设备科员工检修工具相关知识和业务技能培训，接受安全生产教育和培训。

6、对生产车间设备进行点检，及时形成记录。对设备检维修、预防

性维护进行过程验收，并参与完工验收。

7、负责作业现场监督管理，检查作业安全措施的落实情况。执行作业监护

8、落实设备联锁管理，并建立台账。

9、组织分管范围内设备安全专项检查，做好检查记录及下达整改， 督促落实整改措施。

10、参与设备科现场应急处置预案演练。

11、负责业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理，并形成记录。

12、正确佩戴和适用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

13、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行

为。

14、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调

查，落实整改措施。

15、参与设备检维修作业、高处作业、吊装作业、动土作业、临时用电作业的许可管理，并督促落实。

16、执行分管范围内设备变更管理和流程。

17、督促实施分管范围内单机设备开车前的安全检查。

18、组织或参与分管范围内新进设备的到货验收、安装验收，确保设备满足设计要求。

19、督促车间建立健全分管范围内设备维修档案，统计设备维护、维修、备件更换情况，分析故障原因，并计算设备完好率指标。

20、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）设备科安全员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、实施科室内安全相关的知识和业务技能培训，负责新工、转岗、复工人员的车间级教育，接受安全生产教育和培训。

3、制定、修订设备科安全技术规程，并监督实施。

4、落实设备科职业健康危害因素的辨识和告知，定期发放劳保用品， 建立发放台账，正确佩戴和使用劳动防护用品，教育、检查并督促员工 正确使用。

5、负责设备科内交通安全的管理。

6、监督设备科变更管理的执行情况，负责设备科安全类变更的申请。

7、负责作业现场监督管理，检查作业安全措施的落实情况。负责作业现场监管、监护和票证审查、收集。

8、实施承包商进入现场前的安全教育并记录，监督承包商作业安全。

9、落实设备科安全消防设施、安全标识的日常检查维护，并做好记录。

10、编制设备科现场应急处置预案并定期演练。

11、负责设备科风险分级管控和隐患排查治理。组织开展设备科安全检查，督促和落实整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

12、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

13、负责本公司设备事故、事件的管理，督促落实整改措施。

14、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

14、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （七）设备科资产管理员安全职责

1、识别、宣贯并执行关于本公司设备管理的法律、法规、规章、标准。

2、负责备件仓库的安全，定期进行备件仓库防火、防潮、消防器材、灭火工具、用电安全的检查。

3、建立健全承包商管理台账。

4、正确佩戴和使用劳动防护用品。

5、及时制止或举报“三违”行为。

6、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全知识。

7、参加应急救援演练。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （八）设备科维修班长安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、参与制定、修订设备科检修工具的操作规程、安全技术规程，并监督实施。

3、参与制定设备检修规程和设备检修实施方案，组织实施检维修作业，监督执行《停送电管理制度》、《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度。

4、掌握碳酸二甲酯、碳酸二苯酯、甲基苯基碳酸酯、PC 熔体、甲醇、苯酚、二甲醚、双酚 A 等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

5、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，熟知控制措施、并告知本班组员工。

6、负责本班组内员工的班组级安全教育培训。

7、负责本班组检维修作业现场管理，督促落实作业安全措施，及时制止和纠正“三违”行为。

8、组织本班对公司设备进行巡检、点检，执行设备检维修、预防性维护并提请验收，及时形成记录。

9、督促本班向任务下达单位和设备科设备员提供相关完工技术资料。

10、参与设备科现场应急处置预案演练，组织处置本班突发事件。

11、落实本班组交通安全管理工作。

12、负责本班组建设及安全文化建设的工作。

13、负责本班组业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

14、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护，并做好记录。

15、监督属地内承包商作业安全。

16、发生事故事件后立即自救和上报，组织班组级应急救援，配合事故调查，落实事故整改措施。

17、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （九）设备科主修安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、作业过程中严格执行设备检修规程、《停送电管理制度》、《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度。负责制定设备检修实施方案，并督促副修按要求执行。

3、掌握碳酸二甲酯、碳酸二苯酯、甲基苯基碳酸酯、PC 熔体、甲醇、苯酚、二甲醚、双酚 A 等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

4、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

5、确认作业前的工艺交出措施，落实作业现场和属地内的检修安全措施。

6、正确佩戴和使用劳动防护用品。

7、对责任范围内的静止类设备设施、安全设施进行检查，并形成记录。

8、及时制止或举报“三违”行为。

9、执行相关检修作业的工作危害分析。参与隐患排查、事故调查、应急演练等。

10、接受安全生产教育和培训，掌握设备维修岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十）设备科副修安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、作业过程中严格执行设备检修规程、《停送电管理制度》、《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度。参与制定设备检修实施方案，并按要求执行。

3、掌握碳酸二甲酯、碳酸二苯酯、甲基苯基碳酸酯、PC 熔体、甲醇、苯酚、二甲醚、双酚 A 等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

4、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

5、确认作业前的工艺交出措施，落实作业现场和属地内的检修安全措施。

6、正确佩戴和使用劳动防护用品。

7、对责任范围内的设备设施、安全设施进行检查，并形成记录。

8、及时制止或举报“三违”行为。

9、执行相关检修作业的工作危害分析，参与隐患排查、事故调查、应急演练等。

10、接受安全生产教育和培训，掌握设备维修岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 四、员工关系科安全生产责任制

**（一）组织机构图**

副科长

人

力资源

宣

传报道

**（二****）员工关系科安全职责**

1、组织识别、宣贯关于本公司人力资源管理的法律、法规、规章、标准，并督促执行。

2、负责制定本公司有关人力资源管理的细则，并督促执行。

3、组织建立本公司的岗位安全能力矩阵，并根据能力矩阵制定培训计划，定期对岗位能力进行验证。

4、组织开展培训需求调查，组织编制本公司年度培训计划，进行内训师选拔，对各下属单位的培训进行指导、检查及考评，并建立培训档案。

5、组织制定本公司人力资源管理月度绩效考评指标及核算方法并实施，负责员工年度综合考评工作。

6、组织开展安全生产宣传工作，负责安全文化的建设、完善、推广和安全推优及表彰。

7、负责应急管理中的危机公关工作。

8、负责员工工伤认定和伤残等级鉴定的资料收集和申报。

9、负责人员变更的管理。

10、负责各类群团活动过程中的安全管理。

11、负责新进员工的厂级安全教育和入职前的职业危害因素告知。负责实习生的入厂安全教育及管理。

12、负责公司停车场及员工上下班途中交通安全的管理。

13、负责业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

14、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、交通安全、劳动防护、安全设施。

15、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）员工关系科副科长安全职责

1、组织识别、宣贯关于本公司人力资源管理的法律、法规、规章、标准，并督促执行。

2、负责制定本公司有关人力资源管理的细则，并督促执行。

3、组织建立本公司的岗位安全能力矩阵，并根据能力矩阵制定培训计划，定期对岗位能力进行验证。

4、组织开展培训需求调查，组织编制本公司年度培训计划，进行内训师选拔，对各下属单位的培训进行指导、检查及考评，并建立培训档案。

5、组织制定本公司人力资源管理月度绩效考评指标及核算方法并实施，负责员工年度综合考评工作。

6、组织开展安全生产宣传工作，负责安全文化的建设、完善、推广和安全推优及表彰。

7、负责应急管理中的危机公关工作。

8、负责员工工伤认定和伤残等级鉴定的资料收集和申报。

9、负责人员变更的管理。

10、负责各类群团活动过程中的安全管理。

11、负责新进员工的厂级安全教育和入职前的职业危害因素告知。负责实习生的入厂安全教育及管理。

12、负责公司停车场及员工上下班途中交通安全的管理。

13、负责业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

14、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、交通安全、劳动防护、安全设施。

15、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）人力资源管理员安全职责

1、识别、宣贯并执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、督促落实公司有关人力资源管理的细则。

3、根据能力矩阵，督促落实制定培训计划，定期对岗位能力进行验证。

4、负责开展培训需求调查，参与编制本公司年度培训计划，进行内训师选拔，对各下属单位的培训进行指导、检查及考评，并建立培训档案。

5、根据人力资源管理月度绩效考评指标及核算方法，参与员工年度综合考评工作。

6、负责员工工伤认定和伤残等级鉴定的资料收集和申报。

7、执行人员变更管理和流程。

8、负责新进员工的厂级安全教育和入职前的职业危害因素告知。负责实习生的入厂安全教育及管理。

9、落实公司停车场及员工上下班途中交通安全的管理。

10、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

11、正确佩戴和使用劳动防护用品。

12、及时制止或举报“三违”行为。

13、参加应急救援演练。

14、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）政宣员安全职责

1、识别、宣贯并执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、负责开展安全生产宣传工作。

3、负责安全文化的建设、完善和推广。

4、参与应急管理中的危机公关工作。

5、负责安全推优及表彰工作。

6、正确佩戴和使用劳动防护用品。

7、及时制止或举报“三违”行为。

8、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全知识。

9、参加应急救援演练。

10、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 五、财务科安全生产责任制

**（一****）财务科组织机构图**

财务科

资

金结算岗位

税

务及票据岗位

筹

融资岗位

预

算及报表岗位

往

来核算岗位

成

本费用核算岗位

固

定资产岗位

**（二****）财务科主任安全职责**

1、组织识别、宣贯有关财务管理的法律法规，并督促执行。

2、负责制定、修订、培训财务相关管理制度，并督促执行。

3、负责设立安全生产费用科目，足额提取安全生产费用，并确保单独立账，专款专用。

4、负责制定财务风险及现金流预警指标，控制好资金风险。

5、负责本部门货币资金、银行票据及有价证券的安全管理。

6、负责本单位风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制建设。

7、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、交通安全、劳动防护、教育培训。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）财务科往来核算岗位安全职责

1、遵守国家有关安全、职业卫生的法律、法规、标准和公司规章制度。

2、掌握本岗位危险源和职业危害，熟知控制措施。

3、参与业务范围内的安全检查和隐患排查，落实整改措施。

4、接受安全和业务技能培训。

5、落实交通安全管理要求。

6、负责购销经济业务的审核，控制赊销及预付款。

7、定期对往来款项进行对账与清收，防止呆账、坏账发生。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）财务科资金结算岗位安全职责

1、遵守国家有关安全、职业卫生的法律、法规、标准和公司规章制度。

2、掌握本岗位危险源和职业危害，熟知控制措施。

3、参与业务范围内的安全检查和隐患排查，落实整改措施。

4、接受安全和业务技能培训。

5、落实交通安全管理要求。

6、严格按照财经制度规定限额保管现金，超过部分按规定路线、规定时间送存银行。

7、妥善保管库存现金、汇票、财务印章、空白收据和空白支票，防止被盗或遗失。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）财务科筹融资岗位安全职责

1、遵守国家有关安全、职业卫生的法律、法规、标准和公司规章制度。

2、掌握本岗位危险源和职业危害，熟知控制措施。

3、参与业务范围内的安全检查和隐患排查，落实整改措施。

4、接受安全和业务技能培训。

5、落实交通安全管理要求。

6、做好资金计划与资金筹划，防止资金风险发生，确保公司现金流

处于正常合理范围。

7、准确核对银行贷款利息，保证金利息，按时归还借款及利息，防止违约影响企业征信记录。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）财务科税务及票据岗位安全职责

1、遵守国家有关安全、职业卫生的法律、法规、标准和公司规章制度。

2、掌握本岗位危险源和职业危害，熟知控制措施。

3、参与业务范围内的安全检查和隐患排查，落实整改措施。

4、接受安全和业务技能培训。

5、落实交通安全管理要求。

6、认真审核发票，准确核算公司各项税款，及时进行税务申报，防止涉税风险，杜绝偷税、漏税。

7、妥善保管税控设备、空白发票和收据，防止遗失。规范开具发票， 杜绝虚开、代开发票。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （七）财务科预算及报表岗位安全职责

1、遵守国家有关安全、职业卫生的法律、法规、标准和公司规章制度。

2、掌握本岗位危险源和职业危害，熟知控制措施。

3、参与业务范围内的安全检查和隐患排查，落实整改措施。

4、接受安全和业务技能培训。

5、落实交通安全管理要求。

6、加强安全费用预算管理，按照安全生产的需要，制定安全设施的经费预算。

7、对审定的安全生产所需经费，列入年度预算，督促、检查安全经费的预算使用情况。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （八）财务科成本费用核算岗位安全职责

1、遵守国家有关安全、职业卫生的法律、法规、标准和公司规章制度。

2、掌握本岗位危险源和职业危害，熟知控制措施。

3、参与业务范围内的安全检查和隐患排查，落实整改措施。

4、接受安全和业务技能培训。

5、落实交通安全管理要求。

6、负责安全生产费用核算，严格执行《安全生产费用提取和使用管理制度》，确定安全费用计提标准，使用时按照费用类进行归集。

7、建立安全生产费用台账，确保专款专用，配合安全管理部做好上级部门的检查工作。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （九）财务科固定资产岗位安全职责

1、遵守国家有关安全、职业卫生的法律、法规、标准和公司规章制度。

2、掌握本岗位危险源和职业危害，熟知控制措施。

3、参与业务范围内的安全检查和隐患排查，落实整改措施。

4、接受安全和业务技能培训。

5、落实交通安全管理要求。

6、负责安全改造项目的核算，及时核算已完工项目成本，按规定结转固定资产。

7、会同有关部门定期对固定资产进行盘点，按规定办理盘盈、盘亏、调拨、转移、报废等工作，确保固定资产账实相符。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 六、供应科安全生产责任制

**（一****）供应科组织机构图**

科长

质

量主管

物

价主管

主

管会计

采

购主管

综

合主管

**（二****）供应科科长安全职责**

1、组织识别、宣贯有关采购的法律、法规、规范、标准，并督促执行。

2、组织制定采购管理制度及工作流程，并督促执行。

3、组织本单位风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制建设。

4、负责组织供应商评价，建立供应商准入资格评价标准及合格供应商名录，实行供应商分级分类管理，建立健全供应商绩效体系。

5、负责根据技术标准及国家标准，采购合格的备品备件、原辅材料、劳防用品、消防器材等，必要时索取合格证明和检测报告。

6、组织制定质量追溯管理方案，对不合格品进行追溯，并更新合格供应商名录。

7、组织落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、劳动防护、交通安全、教育培训。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）供应科综合主管安全职责

1、识别、宣贯有关采购的法律、法规、规范、标准，并督促执行。

2、负责制定采购管理制度及工作流程，并督促执行。

3、组织开展安全教育与培训。

4、负责本部门安全、职业卫生目标的分解、落实，并组织签订安全生产责任书。

5、参与制定质量追溯管理方案，对不合格品进行追溯，并更新合格供应商名录。

6、组织开展风险分析和隐患排查，督促落实风险分级管控和整改措施。

**7、**国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）供应科综合部质量主管安全职责

1、识别、宣贯有关采购质量管理的法律、法规、规范、标准，并督促执行。

2、参与制定采购管理制度及工作流程，并督促执行。

3、接受安全教育与培训，对安全工作提出合理化建议。

4、参与岗位风险分析和隐患排查，落实风险分级管控和整改措施。

5、负责采购品质量管理，参与制定质量追溯管理方案，对不合格品进行追溯，及时更新合格供应商名录。

6、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）供应科物价主管安全职责

1、识别、宣贯有关采购物价管理的法律法规，并督促执行。

2、接受安全教育和培训，对安全工作提出合理化建议。

3、负责对采购价格进行监督及审核。

4、参与岗位风险分析和隐患排查，落实风险分级管控和整改措施。

5、遵守国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）供应科采购主管（采购员）安全职责

1、识别、宣贯有关采购的法律、法规、规范、标准，并严格执行。

2、参与制定采购管理制度及工作流程，并严格执行。

3、接受安全教育和培训，对安全工作提出合理化建议。

4、参与岗位风险分析和隐患排查，督促落实风险分级管控和整改措施。

5、参与本部门相关供应商评价，建立合格供应商名录，实行供应商分级分类管理，并对供应商进行绩效考核。

6、根据技术标准及国家标准，采购合格的备品备件/原辅材料/劳防用品/消防器材等，必要时索取合格证明和检测报告。

7、参与制定质量追溯管理方案，对本部门采购的不合格品进行追溯， 及时更新分管的合格供应商名录。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （七）主管会计安全职责

1、遵守国家有关安全、职业卫生的法律、法规、标准和公司规章制度。

2、参与岗位风险分析和隐患排查，落实风险分级管控和整改措施。

3、接受安全教育和培训，对安全工作提出合理化建议。

4、妥善保管库存现金、汇票、印章、收据等，防止被盗或遗失。

5、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 七、销售科安全生产责任制

**（一****）销售科组织机构图**

科长

市

场主管

业

务主管

业

务员

**（二****）销售科科长安全职责**

1、组织识别、宣贯有关营销的法律法规，并督促执行。

2、组织制定、修订、培训营销管理制度及工作流程，并督促执行。

3、负责向化学品类购买方提出运输车辆资质、人员防护、装卸车作业规范等安全要求，将其纳入销售合同中，并督促发放安全技术说明书。

4、负责本单位风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制建设。

5、负责业务员交通安全的管理。

6、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、劳动防护、教育培训。

7、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）销售科市场主管安全职责

1、识别、宣贯有关营销的法律法规，并督促执行。

2、参与制定、修订、培训营销管理制度及工作流程，并严格执行。

3、组织开展安全教育与培训。

4、组织开展风险分析及隐患排查，督促落实风险分级管控及整改措施。

5、组织落实交通安全管理要求。

6、落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、劳动防护。

7、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）销售科业务主管安全职责

1、识别、宣贯有关营销的法律法规，并督促执行。

2、参与制定、修订、培训营销管理制度及工作流程，并严格执行。

3、组织开展安全教育与培训。

4、组织开展风险分析及隐患排查，督促落实风险分级管控及整改措施。

5、组织落实交通安全管理要求。

6、组织落实危险化学品类购买方运输车辆资质、人员防护、装卸车作业规范等安全要求，将其纳入销售合同中，并督促发放安全技术说明书。

7、落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、劳动防护。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）销售科业务员安全职责

1、执行有关营销的法律法规及销售科管理制度及工作流程。

2、接受安全教育和培训。

3、参与岗位风险分析和隐患排查，落实风险分级管控和整改措施。

4、督促化学品类购买方落实车辆资质、人员防护、装卸车作业规范等安全要求，并督促发放安全技术说明书。

5、落实交通安全管理要求。

6、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 八、保卫科安全生产责任制

**（一****）保卫科组织机构图**

科长

班长

主

办

门

卫

巡

逻

**（二****）保卫科科长安全职责**

1、组织识别、宣贯有关厂内交通安全、安保的法律法规，并督促执行。

2、负责制定公司厂内交通安全、治安管理制度，并督促执行。

3、负责本单位风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制建设。

4、负责外来人员入厂检查和登记，以及办理《入厂安全告知》、签字和存档。

5、依据承包商入场培训记录，办理承包商门禁卡。

6、负责危化品车辆的门检、登记、厂内行驶路线告知和监管。

7、负责物流园停车场、厂外停车场所的安全管理。

8、负责制定本单位应急预案并组织实施。

9、负责厂内交通事故、事件的管理。

10、负责公司突发事件的现场秩序控制、交通警戒。

11、负责公司范围内防恐、防暴及抢险救灾工作。

12、负责公司范围内矛盾纠纷的调查、处理。

13、负责落实属地安全管理和直线管理责任，包括但不限于责任划分、目标指标、劳动防护、安全设施、教育培训。

14、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）保卫科班长安全职责

1、遵守、宣贯相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度，并督促执行。

2、组织班前班后会、做好交接班，宣贯部门例会精神。

3、负责指导各岗位对人员、车辆、物资的日常管理工作及隐患排查， 做好检查、防控等管理措施，并督促落实。

4、组织开展班组各项培训教育和消防、防恐防暴、交通及突发事件应急演练，对开展活动进行评估考核；并督促员工正确使用和保管消防器材。

5、参与公司重大活动的治安保卫和公司范围内的防恐、防暴及抢险救灾工作，及其他危机隐患和突发事件的先期控制和处理。

6、协助部主任做好公司交通安全管理及检查工作和巡逻车辆的安全管理。

7、负责班组集体活动过程中的安全管理。

8、参与本岗位危险源和职业危害因素辨识，熟知控制措施。

9、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

10、负责业务范围内的安全管理工作，及时制止和纠正“三违”行为。

11、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）保卫科主办安全职责

1、遵守并执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、协助班长指导各岗位对人员、车辆、物资的日常管理工作及隐患排查，做好检查、防控等管理措施，并督促落实。

3、协助部主任做好公司交通安全管理及检查工作。

4、参与公司重大活动的治安保卫和公司范围内的防恐、防暴及抢险救灾工作，及其他危机隐患和突发事件的先期控制和处理。

5、负责收集整理员工车辆信息台账；为骑乘摩托车员工发放反光衣， 并建立发放登记台账。

6、负责门禁、监控、报警设施的管理工作及配发巡逻车辆的安全管理。

7、参与消防、防恐防暴、交通及突发事件应急演练，接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

8、负责业务范围内的安全管理工作，及时制止和纠正“三违”行为。

9、参与本岗位危险源和职业危害因素辨识，熟知控制措施。

10、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）保卫科巡逻安全职责

1、遵守并执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、协助外来人员的出入厂检查和登记，以及办理《入厂安全告知》、签字和存档，对厂内疑似人员进行盘查及合理处理。

3、协助外来车辆的门检、登记、厂内行驶路线告知及入厂安全告知， 对厂内车辆的违规行为进行纠正。

4、负责进出物资的检查核实，对出厂物资进行核实及过程监督。

5、负责重点位置的巡查及守护工作。

6、参与公司重大活动的治安保卫和公司范围内的防恐、防暴及抢险救灾工作，及其他危机隐患和突发事件的先期控制和处理。

7、参与岗位范围内的安全检查和隐患排查，落实整改措施。

8、参与公司交通安全管理及日常检查工作，并负责配发巡逻车辆的

安全管理。

9、掌握本岗位危险源和职业危害因素，并熟知控制措施。

10、参与消防、防恐防暴、交通及突发事件的应急演练，接受安全教育或业务技能培训，掌握本岗位所需的安全知识及业务技能。

11、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）保卫科门卫安全职责

1、遵守并执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、负责外来人员的入厂检查和登记，以及办理《入厂安全告知》、签字和存档，对不符合安全要求的人员拒绝入内。

3、负责外来车辆的门检、登记、厂内行驶路线告知及入厂安全告知， 对不符合安全要求的车辆拒绝入内。

4、负责进出物资的检查核实登记，对非公司物资的进出及时联系相关单位。

5、负责岗位范围内的车辆交通安全管理，参与公司交通安全检查工作。

6、参与岗位范围内的安全检查和隐患排查上报，落实整改措施。

7、参与公司重大活动的治安保卫和公司范围内的防恐、防暴及抢险救灾工作，及其他危机隐患和突发事件的先期控制和处理。

8、掌握本岗位危险源和职业危害因素，并熟知控制措施。

9、参与消防、防恐防暴、交通及突发事件的应急演练，接受安全教育、业务技能培训，掌握本岗位所需的安全知识及业务技能。

10、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 九、物业公司安全生产责任制

**（一****）物业公司组织机构图**

经理

物

业主管

安

全员

食

堂主管

**（二****）物业公司经理安全职责**

1、负责制定有关物业管理公司制度及工作流程、并督促执行。

2、组织开展消防、防触电、防中毒等安全教育和培训。

3、负责本单位风险分级管控和隐患排查治理双重预防机制建设。

4、负责公司食品安全管理。

5、负责所属区域内建筑物的消防安全管理。

6、负责定期对锅炉、电梯等特种设备申请检验。

7、负责所属区域内安全设施、消防设施的管理、定期检查、维护、更换。

8、组织开展消防疏散、食物中毒、燃气泄漏等应急演练。

9、负责落实属地安全管理和直接管理责任，包括不限于责任划分、目标指标、劳动防护、交通安全。

10、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）物业公司安全员安全职责

1、参与制定有关物业管理公司制度及工作流程、并督促执行。

2、协助经理编制本部门年度职业安全卫生计划，并督促落实。

3、组织或参与安全教育和业务技能培训，开展消防、防触电、防中毒等宣传教育。

4、落实风险分级管控和隐患排查治理，组织开展安全检查，督促落实整改措施，提出整改安全生产管理的建议。

5、负责编制消防疏散、食物中毒、燃气泄漏等应急演练方案并定期组织演练。

6、督查检修作业现场安全措施的落实情况，办理各项安全作业票证。

7、负责劳动防护用的领用，督促员工正确佩戴和使用。

8、督促落实食品安全管理要求。

9、制止和纠正“三违”行为，对安全工作提出合理化建议。

10、负责本单位交通安全管理，严查涉毒涉赌等违法行为。

11、督促落实所属区域内安全设施、消防设施的管理，督促定期检查、维护、更换。

12、发生事故事件后立即上报，参与事故救援，配合事故调查，督促落实事故整改措施。

13、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）物业公司物业主管安全职责

1、参与制定有关物业管理公司制度及工作流程、并督促执行。

2、参与安全教育和业务技能培训，参与消防安全、防触电、防中毒等宣传教育。

3、组织分管范围内的风险分析及隐患排查，督促落实风险分级管控及整改措施。

4、负责分管区域内建筑物的消防安全管理，定期检查、维护及更换安全及消防设施。

5、参与消防疏散、燃气泄漏等应急演练。

6、负责检维修作业管理，编制检维修方案并组织实施，负责检修技术措施及检修质量管理，参与检维修作业过程监管。

7、定期对锅炉、电梯等特种设备申请检验，负责运行过程中的安全管理。

8、正确佩戴和使用劳动防护用品，并监督员工正确佩戴和使用。

9、督促落实交通安全管理要求。

10、制止和纠正“三违”行为，对安全工作提出合理化建议。

11、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）物业公司食堂主管安全职责

1、参与制定有关物业管理公司制度及工作流程、并督促执行。

2、参与安全教育和业务技能培训，参与消防安全、防触电、防中毒等宣传教育。

3、组织分管范围内的风险分析及隐患排查，督促落实风险分级管控及整改措施。

4、负责分管区域内建筑物的消防安全管理，定期检查、维护及更换安全及消防设施。

5、参与消防疏散、燃气泄漏等应急演练。

6、落实食品安全管理要求。

7、制止和纠正“三违”行为，对安全工作提出合理化建议。

8、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

# 第三章 生产车间安全生产责任制

## 一、PC 车间安全生产责任制

**（一****）组织机构图**

主任

PC

工艺员

DPC

工艺员

公用

工程工艺员

运

行班长

安

全员

设

备

员

原

料成品管理

员

辅料

管理员兼政工员

D

P C

内

主操

D

P C

内副

操

P

C

内

主操

P

C

内

副操

主

装置外主

操

主

装置外副操

辅

助装置内主操

辅

助装置外主操

辅

助装置外副操

灌

装装卸

原

料

拆包

包

装

辅

料转运人

员

**（二）PC 车间安全职责**

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、负责制定本车间内部人员的安全职责，根据公司的目标指标层层分解并考核。

3、组织制定或修订并实施本车间操作规程、工艺卡片、安全技术规程。

4、负责本车间工艺指标、报警联锁的管理。

5、负责本车间生产资料的管理。

6、负责收集本车间工艺安全信息，进行工艺危害分析，落实整改措施。

7、负责编制本车间开停车、置换及检修方案并组织实施。

8、负责本车间危险废弃物和环保设施的管理。

9、组织开展本车间的安全生产教育和培训，如实记录，建立个人档案。

10、负责车间范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

11、负责落实储罐区和危险化学品装卸的日常安全管理。

12、负责本车间职业健康危害因素的告知，改善工作环境，定期发放劳保用品，建立发放台账，教育并督促员工正确使用。

13、负责编制本车间现场应急处置预案，定期演练并组织处置本车间突发事件。

14、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

15、负责作业现场管理，落实作业安全措施，现场确认批准作业许可，并指派人员负责现场监护。

16、对承包商进行车间级安全培训，并将培训记录存档，履行属地管理责任，监督承包商作业安全。

17、负责车间设备巡检、点检、检测、预防性维护，并对关键设备运行数据进行统计分析，建立设备维修档案。

18、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护，并做好记录。

19、负责车间变更管理的申请或审批。

20、负责落实本车间交通安全管理工作。

21、负责落实本车间班组建设及安全文化建设的工作。

22、鼓励员工上报未遂事件，发生事故后立即自救和上报，配合事故调查，落实事故整改措施。

23、国家法律法规和公司制度规定的其它安全职责。

## （三）PC 车间主任安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、负责制定本车间内部人员的安全职责，结合本车间的目标指标层层分解并考核。

3、组织制定或修订并实施本车间操作规程、工艺卡片、检修规程、计划检修方案和安全技术规程。

4、负责本车间工艺指标、报警联锁的管理。

5、负责本车间生产资料的管理。

6、负责组织收集本车间工艺安全信息，进行工艺危害分析，督促落实整改措施。

7、组织编制本车间开停车、置换及检修方案并组织实施。

8、负责本车间环保设施的管理。

9、组织开展本车间的安全生产教育和培训。

10、负责本车间范围内的风险分级管控和隐患排查治理。

11、负责四级重大危险主装置、四级重大危险源储罐区、关键装置、防爆区的安全管理。

12、负责本车间职业健康危害因素的告知，督促员工正确使用劳动防护用品。

13、组织编制本车间现场应急处置预案，定期演练并组织处置本车间突发事件。

14、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

15、负责作业现场管理，督促落实作业安全措施，现场确认批准作业许可，并指派人员负责现场监护。

16、组织对承包商进行车间级安全培训，监督承包商作业安全。

17、负责督促落实车间设备巡检、点检、预防性维护工作。

18、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护。

19、负责车间变更管理的审批。

20、负责落实本车间交通安全管理工作。

21、负责本车间班组建设及安全文化建设的工作。

22、鼓励员工上报未遂事件，发生事故事件后立即自救和上报，组织应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

23、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）PC 车间安全员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、制定或修订本车间安全技术规程，并实施。

3、收集传递本车间安全类工艺安全信息，参与工艺危害分析，督促落实整改措施。

4、实施车间内安全相关的知识和业务技能培训，负责新工、转岗、复工人员的车间级教育，接受安全生产教育和培训。

5、监督车间变更管理的执行情况，负责车间安全类变更的申请。

6、负责车间交通安全的综合监管。

7、落实本车间职业健康危害因素的辨识和告知，定期发放劳保用品， 建立发放台账，正确佩戴和使用劳动防护用品，教育、检查并督促员工正确使用。

8、负责车间内作业现场和岗位操作标准化综合监督管理，检查作业安全措施的落实情况。执行作业监护，负责票证审查、收集。

9、编制本车间现场应急处置预案，并定期演练。

10、落实车间安全消防设施、安全标识的日常检查维护，并做好记录。

11、实施承包商进入现场前的安全教育并记录，监督承包商作业安全。

12、督促落实重大危险源、关键装置、储罐区、防爆区的管理措施。

13、负责本车间风险分级管控和隐患排查治理。组织开展车间安全检查，督促和落实整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

14、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

15、发生事故事件后立即处置和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

16、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）PC 车间 DPC 工艺员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、实施车间内工艺相关的知识和业务技能培训，接受安全生产教育和培训。

3、参与制定或修订 DPC 装置操作规程、工艺卡片、岗位操作标准化， 监督检查工艺指标、报警联锁、岗位操作标准化的执行情况。

4、负责DPC 装置生产资料和环保设施的运行管理。

5、参与收集并传递本车间工艺安全信息，参与工艺危害分析，落实相关整改措施。

6、负责车间DPC 装置管道、阀门标识的管理。

7、监督检查本车间员工在叉车作业、原辅材运输过程中的交通安全管理措施的落实情况。

8、参与编制 DPC 装置开停车、置换方案并组织实施，落实开车前的安全检查。

9、制定 DPC 装置作业前工艺交出方案并督促落实，检查作业安全措施的落实情况。执行作业监护。

10、落实重大危险源主装置、防爆区工艺类管理措施。

11、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理，参加车间安全检查，落实相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

12、参与本车间现场应急处置预案演练。

13、正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

14、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

15、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

16、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）PC 车间 PC 工艺员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、实施车间内工艺相关的知识和业务技能培训，接受安全生产教育和培训。

3、参与制定或修订 PC 装置操作规程、工艺卡片、岗位操作标准化， 监督检查工艺指标、报警联锁、岗位操作标准化的执行情况。

4、负责PC 装置生产资料和环保设施的运行管理。

5、参与收集并传递本车间工艺安全信息，参与工艺危害分析，落实相关整改措施。

6、负责车间PC 装置管道、阀门标识的管理。

7、监督检查本车间员工在叉车作业、原辅材运输过程中的交通安全管理措施的落实情况。

8、参与编制PC 装置开停车、置换方案并组织实施，落实开车前的安全检查。

9、制定PC 装置作业前工艺交出方案并督促落实，检查作业安全措施的落实情况。执行作业监护。

10、落实重大危险源主装置、防爆区工艺类管理措施。

11、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理，参加车间安全检查，落实相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

12、参与本车间现场应急处置预案演练。

13、正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

14、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

15、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

16、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （七）PC 车间公用工程工艺员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、实施车间内工艺相关的知识和业务技能培训，接受安全生产教育和培训。

3、参与制定或修订公用工程装置操作规程、工艺卡片、岗位操作标准化，监督检查工艺指标、报警联锁、岗位操作标准化的执行情况。

4、负责公用工程装置生产资料和环保设施的运行管理。

5、参与收集并传递本车间工艺安全信息，参与工艺危害分析，落实相关整改措施。

6、负责车间公用工程装置管道、阀门标识的管理。

7、参与编制公用工程装置开停车、置换方案并组织实施，落实开车前的安全检查。

8、制定公用工程装置作业前工艺交出方案并督促落实，检查作业安全措施的落实情况。执行作业监护。

9、落实关键装置导热油炉、焚烧炉工艺类管理措施。

10、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理，参加车间安全检查，落实相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

11、参与本车间现场应急处置预案演练。

12、正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

13、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

14、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

15、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （八）PC 车间辅料管理员兼政工员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、组织落实安全文化建设及实施要求，开展安全生产相关的宣传工作，并接受安全生产教育和培训。

3、负责车间人员变更的申请。

4、负责员工工伤认定和伤残等级鉴定的资料收集申报。

5、落实属地范围内停车场的管理，督促各班组开展员工上班、下班途中交通安全的教育，并定期进行检查。

6、负责作业现场监督管理，检查作业安全措施的落实情况。执行作业监护。

7、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理，参加车间安全检查，落实相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

8、参与本车间现场应急处置预案演练。

9、掌握辅料仓库存在的风险及职业危害因素，并正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

10、掌握各种辅料的理化性质、特点及应急处理要求。

11、编制辅料仓储管理细则，并对执行情况进行监督检查。

12、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

13、发生事故事件后立即处置和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

14、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （九）PC 车间设备员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、收集并传递本车间设备类工艺安全信息。

3、编制本车间设备检修规程和设备计划检修方案，并组织实施。

4、实施车间内设备相关的知识和业务技能培训，接受安全生产教育和培训。

5、落实车间设备点检、巡检、预防性维护，并对关键设备运行数据进行统计分析，建立设备维修档案。

6、落实车间设备标识的管理。

7、负责检修技术措施、检修质量监督管理，检查作业安全措施的落实情况。执行作业监护。

8、编制本车间特种设备应急处置预案，参与现场应急处置预案演练。

9、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理，参加车间安全检查，落实相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

10、落实储罐区的设备类管理措施。

11、正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

12、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

13、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

14、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十）PC 车间原料成品管理员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、编制原料、成品仓储管理细则，并对执行情况进行监督检查。

3、对本岗位内的上车平台、安全网、防护垫等安全措施进行检查记录。

4、掌握原料、成品仓库和罐区存在的风险及职业危害因素，并正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

5、负责罐区重大危险源的安全管理措施和重大事故隐患治理方案进行监督落实

6、负责落实储罐区和危险化学品装卸的日常安全管理。

7、对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查， 执行作业监护。

8、监督进入属地范围内承包商的作业行为

9、参与本车间现场应急处置预案演练。

10、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

11、落实业务范围内的风险分级管控和隐患排查治理，参加车间安全检查，落实相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

12、发生事故事件后立即处置和上报，参与应急救援，配合事故调查， 落实整改措施。

13、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十一）PC 车间运行班长安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、负责班组员工业务技能培训、日常教育和新工、转岗、复工人员

的班组级教育。

3、组织落实车间操作规程、工艺卡片、工艺指标、安全技术规程、报警联锁管理，发现异常应及时督促处理并报告。

4、组织落实本车间开停车、置换方案。

5、组织落实当班生产资料（原辅材料）、环保设施的安全运行管理。

6、负责本班组的风险分级管控和隐患排查治理。

7、组织落实当班储罐区的安全管理措施。

8、负责本班组职业健康危害因素的告知，正确佩戴和使用劳动防护用品，教育、检查并督促员工正确使用。

9、组织开展班组现场应急处置演练和处置本班组突发事件，发生事故后立即上报和组织班组级救援，配合事故调查。

10、负责班组内作业现场安全管理，组织落实检维修作业前的工艺交出措施。及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

11、履行属地管理责任，监督承包商作业安全，对外来人员进行安全告知。

12、督促检查班组员工按时巡检，组织应急、安全消防设施的日常检查维护，并做好记录。

13、负责落实本班组交通安全管理要求。

14、落实班组建设及安全文化建设工作。

15、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十二）PC 车间DPC 内主操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守DPC 内操岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，及时处置DCS 报警联锁。

3、熟悉DPC 合成工艺的安全控制要求，掌握苯酚、碳酸二甲酯、甲

醇、苯甲醚、CA 的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握DPC 岗位的风险及职业健康危害因素，并对外来人员进行告知。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止和报告。

6、对中控室内的联锁报警、可燃有毒气体监测、火灾报警系统进行检查，形成记录。监督内副操对中控室内应急、消防防护器材进行检查记录。

7、配合外操落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位相关的工艺危害分析、工作危害分析、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围内承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十三）PC 车间DPC 内副操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守DPC 内操岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，协助内主操处置DCS 报警联锁。

3、熟悉DPC 岗位的工艺流程，掌握苯酚、碳酸二甲酯、甲醇、苯甲醚、CA 的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握DPC 岗位的风险及职业健康危害因素，并对外来人员进行告知。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、协助内主操对中控室内的监测、报警设施进行检查。

7、协助外操落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位相关的工艺危害分析、工作危害分析、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围内承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十四）PC 车间PC 内主操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守内操岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，处置DCS 报警联锁。

3、熟悉PC 岗位工艺原理、流程。掌握本岗位的风险及职业危害因素，并对外来人员进行安全告知。掌握苯酚、导热油、甲基苯基碳酸酯的理化性质、特点及应急处理要求。

4、严格控制配料系统操作指标，防止发生因配比波动导致PC 成品不合格现象。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、监督内副操对本岗位中控室内应急、安全消防设施进行检查记录。

7、协助外操落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作

业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位的风险辨识、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围的承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长，紧急情况有权先处理再汇报。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十五）PC 车间PC 内副操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守内操岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，协助内主操处置DCS 报警联锁。

3、熟悉PC 岗位工艺原理、流程。掌握本岗位的风险及职业危害因素，并对外来人员进行安全告知。

4、配合内主操严格控制配料系统操作指标，防止发生因配比波动导致PC 成品不合格现象。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、对本岗位中控室内应急、安全消防设施进行检查，并形成记录。

7、协助外操落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位的风险辨识、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围的承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长，内主操不在岗时行使内主操职责。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十六）PC 车间主装置外主操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守外操岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，协助内操处置DCS 报警联锁。

3、熟悉DPC、PC 岗位的工艺流程，掌握苯酚、碳酸二甲酯、甲醇、苯甲醚、甲基苯基碳酸酯、CA、导热油等物料的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握外操岗位的风险及职业健康危害因素，并对外来人员进行告知。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、落实属地范围内安全设施、应急消防设施情况的检查，并形成记录。

7、落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位相关的工艺危害分析、工作危害分析、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围内承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长助理。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十七）PC 车间主装置外副操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵外操岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，协助内操处置设备报警联锁。

3、熟悉本岗位工艺原理、流程。掌握本岗位的风险及职业危害因素， 并对外来人员进行安全告知。

4、配合内操严格控制DPC、PC 系统操作指标，防止发生各种特护设备损坏事故。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、对属地范围内的安全设施、应急消防设施进行检查。

7、落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位的风险辨识、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围的承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长，紧急情况有权先处理再汇报。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十八）辅助装置内主操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守辅助装置岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，及时处置DCS 报警联锁。

3、熟悉导热油炉工艺、焚烧炉工艺、溴化锂工艺、污水处理工艺的安全控制要求，掌握导热油、苯酚、碳酸二甲酯、异丙醇的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握辅助装置岗位的风险及职业健康危害因素，并对外来人员进行告知。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止和报告。

6、对操作室内的联锁报警、可燃有毒气体监测、火灾报警系统进行检查，形成记录。监督副操对中控室内应急、消防防护器材进行检查记录。

7、配合外操落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位相关的工艺危害分析、工作危害分析、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围内承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （十九）PC 车间辅助装置外主操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守辅助装置岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，配合内操处置DCS 报警联锁。

3、熟悉导热油炉工艺、焚烧炉工艺、溴化锂工艺、污水处理工艺的安全控制要求，掌握导热油、苯酚、碳酸二甲酯、异丙醇的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握辅助装置岗位的风险及职业健康危害因素，并对外来人员进行告知。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、对属地范围内安全设施、应急消防设施进行检查，并形成记录。

7、落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位相关的工艺危害分析、工作危害分析、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围内承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （二十）PC 车间辅助装置外副操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守辅助装置岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范，协助内操处置DCS 报警联锁。

3、熟悉导热油炉工艺、焚烧炉工艺、溴化锂工艺、污水处理工艺的安全控制要求，掌握导热油、苯酚、碳酸二甲酯、异丙醇的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握辅助装置岗位的风险及职业健康危害因素，并对外来人员进行告知。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、负责操作室内应急、消防防护器材的检查记录。协助外操对属地范围内安全设施、应急消防设施进行检查。

7、协助外操落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位相关的工艺危害分析、工作危害分析、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围内承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （二十一）PC 车间灌装装卸安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守卸车岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范。

3、熟悉灌装装卸岗位的工艺原理、流程，掌握苯酚、碳酸二甲酯、苯甲醚的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握灌装装卸岗位的风险及职业危害因素，并对外来人员进行告知。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、落实灌装装卸岗位内安全设施、应急消防设施的检查，并形成记录。

7、落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位的风险辨识、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围的承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （二十二）PC 车间原料拆包工安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守配料岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范。

3、熟悉原料拆包岗位的工艺流程，掌握双酚A 的的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握原料拆包岗位的风险及职业健康危害因素，并对外来人员进行告知。

5、监督检查清洁投料和原料正确使用情况，确保不出现污染物或投错原料造成配料槽摩尔比波动。

6、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

7、负责原料库内应急、消防防护器材和属地范围内安全设施、应急消防设施的检查记录。

8、落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

9、参与本岗位的风险辨识、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、

应急演练等。

10、监督进入属地范围内承包商的作业行为。

11、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

12、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

13、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （二十三）PC 车间包装工安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守包装岗位的《操作规程》、工艺指标、岗位操作标准化和员工行为安全规范。

3、熟悉包装岗位的工艺原理、流程，掌握 PC 的理化性质、特点及应急处理要求。

4、掌握包装岗位的风险及职业危害因素，并对外来人员进行告知。

5、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对外来人员的穿戴情况进行检查、制止及报告。

6、对包装岗位内的安全设施、应急消防设施进行检查。

7、协助组长落实作业前的工艺交出措施，并对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查，及时制止或举报“三违”行为。

8、参与本岗位的风险辨识、开车前安全检查、隐患排查、事故调查、应急演练等。

9、监督进入属地范围的承包商的作业行为。

10、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

11、发现异常情况时，及时合理处置并报告包装组长。

12、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （二十四）PC 车间辅料转运人员安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格遵守《仓储管理制度》、员工行为安全规范、岗位操作标准化。

3、掌握辅料转运岗位的风险及职业健康危害因素，并对外来人员进行告知。正确佩戴和使用劳动防护用品。

4、对辅料转运岗位内的叉车设备设施、安全设施进行检查，并形成记录。

5、对属地范围内检维修作业的安全措施、行为规范等进行监督检查， 及时制止或举报“三违”行为。

6、参与本岗位的风险辨识、隐患排查、事故调查、应急演练等。

7、接受安全生产教育和培训，掌握本岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

8、发现异常情况时，及时合理处置并报告辅料管理员。

9、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## 二、仪表车间安全生产责任制

**（一）组织机构图**

安全员兼政工员

主任

设

备员兼班长

技

术员

仪

表维修主修

仪

表维修副修

**（二****）仪表车间安全职责**

1、宣贯、执行关于仪表、信息化的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、组织制定本车间内部人员的安全职责，结合本车间的目标指标层层分解并考核。

3、根据公司仪表、信息化相关管理制度、操作规程、检维修规程， 组织制定本车间的实施细则，并监督实施。

4、负责业务范围内法律法规、规章制度、业务技能的培训及员工日常教育，负责新入职员工的车间、班组级教育。

5、负责本车间员工所接触的职业健康危害因素的告知，督促员工正确使用劳动防护用品。

6、组织编制本车间现场应急处置方案，定期演练。

7、负责仪表设施安装、调试、检查、维修、更换、报废的管理及开车前安全检查。

8、负责联锁动作、回路测试、仪表校验、报警测试的管理，并建立台账。

9、负责仪表变更及其权限的管理，并建立台账。

10、负责可燃有毒报警系统及火灾报警系统的完好性管理，并建立台账。

11、组织落实智能控制实施过程中的风险管理。

12、负责检维修作业现场管理，督促落实作业安全措施，并指派人员负责现场安全巡查，及时制止和纠正“三违”行为。

13、负责落实本车间交通安全管理工作。

14、组织处置本车间突发事件。

15、负责本车间班组建设及安全文化建设的工作。

16、负责业务范围的风险分级管控和隐患排查治理。

17、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护。

18、负责业务范围内的承包商管理，包括工器具检查、安全告知、施工方案审查，负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。

19、发生事故事件后立即自救和上报，组织应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

20、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）车间主任安全职责

1、宣贯、执行关于仪表、信息化的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、组织制定本车间内部人员的安全职责，结合本车间的目标指标层层分解并考核。

3、根据公司仪表、信息化相关管理制度、操作规程、检维修规程， 组织制定本车间的实施细则，并监督实施。

4、负责业务范围内法律法规、规章制度、业务技能的培训及员工日常教育，负责新入职员工的车间、班组级教育。

5、负责本车间员工所接触的职业健康危害因素的告知，督促员工正确使用劳动防护用品。

6、组织编制本车间现场应急处置方案，定期演练。

7、负责仪表设施安装、调试、检查、维修、更换、报废的管理及开车前安全检查。

8、负责联锁动作、回路测试、仪表校验、报警测试的管理，并建立台账。

9、负责仪表变更及其权限的管理，并建立台账。

10、负责可燃有毒报警系统及火灾报警系统的完好性管理，并建立台账。

11、组织落实智能控制实施过程中的风险管理。

12、负责检维修作业现场管理，督促落实作业安全措施，并指派人员负责现场安全巡查，及时制止和纠正“三违”行为。

13、负责落实本车间交通安全管理工作。

14、组织处置本车间突发事件。

15、负责本车间班组建设及安全文化建设的工作。

16、负责业务范围的风险分级管控和隐患排查治理。

17、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护。

18、负责业务范围内的承包商管理，包括工器具检查、安全告知、施工方案审查，负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。

19、发生事故事件后立即自救和上报，组织应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

## （四）仪表车间安全员兼政工员安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、制定或修订本车间安全技术规程，并实施。

3、负责车间内安全知识及技能培训，负责新工、转岗、复工人员的车间级教育，接受安全生产教育和培训。

4、落实本车间职业健康危害因素的辨识和告知，定期发放劳保用品， 建立发放台账，正确佩戴和使用劳动防护用品，教育、检查并督促员工正确使用。

5、负责车间检维修作业的监督管理，检查作业安全措施的落实情况。负责作业现场监护、票证审查和收集。

6、检查督促停送电、临时用电和电气设备检维修作业的规范执行情况。

7、监督车间变更管理的执行情况，负责车间安全类变更的申请。

8、编制本车间现场应急处置方案，定期演练。

9、落实车间安全消防设施、安全标识的日常检查维护，并做好记录。

10、负责承包商的车间级安全培训，并存档培训记录，监督承包商作业安全。

11、负责落实车间风险分级管控和隐患排查治理，组织开展车间安全检查，督促和落实整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

12、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

13、负责车间人员变更的申请。

14、负责员工工伤认定和伤残等级鉴定的资料收集申报。

15、负责车间交通安全的的管理，督促各班组开展员工上班、下班途中交通安全的教育，并定期进行检查。

16、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

17、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）仪表车间设备员兼班长安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、参与制定并组织实施安全仪表操作规程及维护规程，组织实施检维修作业，监督检查《停送电管理制度》、《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度的执行情况。

3、制定、修订本车间检修工具的操作规程，并监督实施。

4、负责本车间员工检修工具相关知识和业务技能培训及员工日常教育，负责新入职员工班组级教育。

5、对生产车间仪表设备进行点检，及时形成记录。对仪表设备检维修、预防性维护进行过程验收，并参与完工验收。

6、负责作业现场监督管理，检查作业安全措施的落实情况。执行作业监护。

7、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并告知本班组员工， 熟知控制措施。

8、正确佩戴和使用劳动防护用品，教育、检查并督促员工正确使用。

9、参与本车间现场应急处置方案演练，组织处置本班突发事件。

10、参与车间风险分级管控和隐患排查治理。

11、落实车间交通安全管理要求。

12、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护，并做好记录。

13、监督属地内承包商作业安全。

14、负责本班班组建设及安全文化建设的工作。

15、发生事故事件后立即上报，组织班组级救援，配合事故调查。

16、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）仪表车间技术员安全职责

1、识别、宣贯并执行关于安全仪表、信息化的法律、法规、规章、标准，并督促执行。

2、根据公司安全仪表、信息化相关管理制度制定本厂的实施细则， 组织实施。

3、编制并实施安全仪表操作规程及维护规程。

4、负责安全仪表功能实现、调试和开车前安全检查的管理。

5、负责各类仪表、自控系统、DCS、联锁报警、调试、维护、检查的管理。

6、负责DCS 组态维护、关键联锁动作测试、关键回路测试、安全仪表验证测试、警报测试的管理，并建立台账。

7、负责可燃有毒报警系统及火灾报警系统的完好性管理，并建立台账。

8、落实安全仪表、DCS 组态类变更管理，并建立台账。

9、负责仪表相关的承包商管理，包括工器具检查、安全告知、施工方案审查，负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。10、实施仪表相关的知识和业务技能培训，接受安全生产教育和培

训。

11、负责编制本车间现场应急处置方案中仪表相关的处置部分，并参与演练。

12、负责作业现场监督管理，检查作业安全措施的落实情况，执行作业监护。检查督促停送电、临时用电和仪表设备检维修作业的规范执行。

13、落实仪表相关的风险分级管控和隐患排查治理，参加车间安全检查，落实仪表相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

14、正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

15、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行

为。

16、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

17、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （七）仪表车间仪表维修主修安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格执行维修岗位的《设备检修规程》、《检修方案》、《停送电管理制度》、《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度，并督促副修按要求执行。

3、掌握甲醇、碳酸二钾酯、苯酚、双酚A、高温料浆等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

4、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

5、确认作业前的工艺交出措施，落实作业现场和属地内的检修安全措施。

6、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对本组成员的穿戴情况进行检查、纠正。

7、落实责任范围内安全设施、应急消防设施的检查，并形成记录。

8、及时制止或举报“三违”行为。

9、执行相关检修作业的工作危害分析。参与隐患排查、事故调查、应急演练等。

10、监督进入车间属地范围的承包商的作业行为。

11、接受安全生产教育和培训，掌握维修岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

12、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

13、车间和公司制度规定的其他安全职责。

## （八）仪表车间仪表维修副修安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格执行维修岗位的《设备检修规程》、《检修方案》、《停送电管理制度》、《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度。

3、掌握甲醇、碳酸二钾酯、苯酚、双酚A、高温料浆等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

4、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

5、确认作业前的工艺交出措施，落实作业现场和属地内的检修安全措施。

6、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对本组成员的穿戴情况进行检查、纠正。

7、对责任范围内的安全设施、应急消防设施进行检查。

8、及时制止或举报“三违”行为。

9、执行相关检修作业的工作危害分析。参与隐患排查、事故调查、应急演练等。

10、监督进入车间属地范围的承包商的作业行为。

11、接受安全生产教育和培训，掌握维修岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

12、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

13、车间和公司制度规定的其他安全职责。

## 三、电气车间安全生产责任制

**（一）组织机构图**

副主任

安

全员兼政工员

设

班

备

员

长

电

气维修主修

电

气维修副修

**（二）电气车间安全职责**

1、宣贯、执行关于电气信息化的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、组织制定本车间内部人员的安全职责，结合本车间的目标指标层层分解并考核。

3、根据公司电气信息化相关管理制度、操作规程、检维修规程，组织制定本车间的实施细则，并监督实施。

4、负责业务范围内法律法规、规章制度、业务技能的培训及员工日常教育，负责新入职员工的车间、班组级教育。

5、负责本车间员工所接触的职业健康危害因素的告知，督促员工正确使用劳动防护用品。

6、组织编制本车间现场应急处置方案，定期演练。

7、负责电气设施安装、调试、检查、维修、更换、报废的管理及开车前安全检查。

8、负责电气变更及其权限的管理，并建立台账。

9、负责检维修作业现场管理，督促落实作业安全措施，并指派人员负责现场安全巡查，及时制止和纠正“三违”行为。

10、负责落实本车间交通安全管理工作。

11、组织处置本车间突发事件。

12、负责本车间班组建设及安全文化建设的工作。

13、负责业务范围的风险分级管控和隐患排查治理。

14、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护。

15、负责业务范围内的承包商管理，包括工器具检查、安全告知、施工方案审查，负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。

16、发生事故事件后立即自救和上报，组织应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

17、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）电气车间副主任安全职责

1、宣贯、执行关于电气信息化的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、组织制定本车间内部人员的安全职责，结合本车间的目标指标层层分解并考核。

3、根据公司电气信息化相关管理制度、操作规程、检维修规程，组织制定本车间的实施细则，并监督实施。

4、负责业务范围内法律法规、规章制度、业务技能的培训及员工日常教育，负责新入职员工的车间、班组级教育。

5、负责本车间员工所接触的职业健康危害因素的告知，督促员工正确使用劳动防护用品。

6、组织编制本车间现场应急处置方案，定期演练。

7、负责电气设施安装、调试、检查、维修、更换、报废的管理及开车前安全检查。

8、负责电气变更及其权限的管理，并建立台账。

9、负责检维修作业现场管理，督促落实作业安全措施，并指派人员负责现场安全巡查，及时制止和纠正“三违”行为。

10、负责落实本车间交通安全管理工作。

11、组织处置本车间突发事件。

12、负责本车间班组建设及安全文化建设的工作。

13、负责业务范围的风险分级管控和隐患排查治理。

14、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护。

15、负责业务范围内的承包商管理，包括工器具检查、安全告知、施工方案审查，负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。

16、发生事故事件后立即自救和上报，组织应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

17、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）电气车间安全员兼政工安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、制定或修订本车间安全技术规程，并实施。

3、负责车间内安全知识及技能培训，负责新工、转岗、复工人员的车间级教育，接受安全生产教育和培训。

4、落实本车间职业健康危害因素的辨识和告知，定期发放劳保用品， 建立发放台账，正确佩戴和使用劳动防护用品，教育、检查并督促员工正确使用。

5、负责车间检维修作业的监督管理，检查作业安全措施的落实情况。负责作业现场监护、票证审查和收集。

6、检查督促停送电、临时用电和电气设备检维修作业的规范执行情况。

7、监督车间变更管理的执行情况，负责车间安全类变更的申请。

8、编制本车间现场应急处置方案，定期演练。

9、落实车间安全消防设施、安全标识的日常检查维护，并做好记录。

10、负责承包商的车间级安全培训，并存档培训记录，监督承包商作业安全。

11、负责落实车间风险分级管控和隐患排查治理，组织开展车间安全检查，督促和落实整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

12、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

13、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

14、组织落实安全文化建设及实施要求，开展安全生产相关的宣传工作。

15、负责车间人员变更的申请。

16、负责员工工伤认定和伤残等级鉴定的资料收集申报。

17、负责车间交通安全的的管理，督促各班组开展员工上班、下班途中交通安全的教育，并定期进行检查。

18、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

19、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）电气车间设备员安全职责

1、识别、宣贯并执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、编制并实施电气设备操作规程、检维修规程。

3、对生产车间电气设备进行点检，及时形成记录。对设备检维修、预防性维护进行过程验收，并参与完工验收。

4、落实电气设施安装、调试、检查、维修、更换、报废的管理及开车前安全检查。

5、负责电气技术相关的知识和业务技能培训，接受安全生产教育和培训。

6、检查督促停送电、临时用电和电气设备检维修作业的规范执行。

7、负责作业现场监督管理，检查作业安全措施的落实情况，执行作业监护。

8、负责编制本车间现场应急处置方案中电气相关的处置部分，并参与演练。

9、落实电气变更管理，并建立台账。

10、落实电气相关的风险分级管控和隐患排查治理，参加车间安全检查，落实电气相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

11、负责电气相关的承包商管理，包括工器具检查、安全告知、施工方案审查，负责施工过程中的安全管理，解决承包商提出的安全问题。

12、正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

13、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

14、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

15、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）电气车间班长安全职责

1、宣贯、执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、参与制定并组织实施电气操作规程及实施细则，严格监督执行停送电作业与临时用电接线程序，督促落实安全措施，及时制止和纠正“三违”行为。

3、参与制定并组织实施设备检修规程和检修实施方案。组织实施检维修作业，监督检查《停送电管理制度》、《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度的执行情况。

4、负责班组员工业务技能培训及员工日常教育，负责新入职员工班组级教育。

5、掌握苯酚、碳酸二甲酯、甲醇、苯基醚、双酚 A 等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

6、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并告知本班组员工， 熟知控制措施。

7、正确佩戴和使用劳动防护用品，教育、检查并督促员工正确使用。

8、负责本班组检维修作业现场管理，督促落实作业安全措施，及时制止和纠正“三违”行为。

9、参与本车间现场应急处置方案演练，组织处置本班突发事件。

10、负责本班组风险分级管控和隐患排查治理。

11、落实本班组交通安全管理要求。

12、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护，并做好记录。

13、组织本班对电气设备进行巡检、点检，执行设备检维修、预防性维护并提请验收，及时形成记录。

14、督促本班向车间设备员提供相关完工技术资料。

15、参与本车间现场应急处置方案演练，组织处置本班突发事件。监督属地内承包商作业安全。

16、负责本班班组建设及安全文化建设的工作。

17、负责本班组风险分级管控和隐患排查治理。

18、发生事故事件后立即上报，组织班组级救援，配合事故调查。

19、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （七）电气车间电气维修主修安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格执行《设备检修规程》、《检修方案》、《停送电管理制度》、

《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度，并督促副修按要求执行。

3、掌握苯酚、碳酸二甲酯、甲醇、苯基醚、双酚 A 等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

4、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

5、确认作业前的工艺交出措施，落实作业现场和属地内的检修安全措施。

6、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对本组成员的穿戴情况进行检查、纠正。

7、落实责任范围内安全设施、应急消防设施的检查，并形成记录。

8、及时制止或举报“三违”行为。

9、执行相关检修作业的工作危害分析。参与隐患排查、事故调查、应急演练等。

10、监督进入车间属地范围的承包商的作业行为。

11、接受安全生产教育和培训，掌握维修岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

12、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

13、车间和公司制度规定的其他安全职责。

## （八）电气车间电气维修副修安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格执行维修岗位的《设备检修规程》、《检修方案》、《停送电管理制度》、《临时用电管理制度》及其他检维修作业管理制度。

3、掌握气苯酚、碳酸二甲酯、甲醇、苯基醚、双酚A 等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

4、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

5、确认作业前的工艺交出措施，落实作业现场和属地内的检修安全措施。

6、正确佩戴和使用劳动防护用品，并对本组成员的穿戴情况进行检查、纠正。

7、对责任范围内的安全设施、应急消防设施进行检查。

8、及时制止或举报“三违”行为。

9、执行相关检修作业的工作危害分析。参与隐患排查、事故调查、应急演练等。

10、监督进入车间属地范围的承包商的作业行为。

11、接受安全生产教育和培训，掌握维修岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

12、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

13、车间和公司制度规定的其他安全职责。

## （九）电气车间电气运行主操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格落实停送电作业和临时用电程序，按要求做好作业过程中的个人防护。

3、掌握苯酚、碳酸二甲酯、甲醇、苯基醚、双酚A 等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

4、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

5、正确使用和保管各种劳动防护用品、器具和消防器材。

6、落实责任范围内的安全设施、应急消防设施进行检查，并形成记录。

7、及时制止或举报“三违”行为。

8、接受安全生产教育和培训，掌握运行岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

9、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

10、车间和公司制度规定的其他安全职责。

## （十）电气车间电气运行副操安全职责

1、严格执行相关的法律、法规、规章、标准及公司规章制度。

2、严格落实停送电作业和临时用电程序，按要求做好作业过程中的个人防护。

3、掌握气苯酚、碳酸二甲酯、甲醇、苯基醚、双酚A 等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

4、熟悉公司所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

5、正确使用和保管各种劳动防护用品、器具和消防器材。

6、对责任范围内的安全设施、应急消防设施进行检查。

7、及时制止或举报“三违”行为。

8、接受安全生产教育和培训，掌握运行岗位所需的安全生产知识， 并对安全生产提出合理化建议。

9、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

10、车间和公司制度规定的其他安全职责。

## 四、质检科安全生产责任制

**（一）组织机构图**

副科长

安

全员兼政工员

技

术员兼设备员

综

合组班长

运

行班班长

综

合

运 运

分

行 行

析

班 班

人

分 分

员

析 析

组 人

长 员

**（二）质检科安全职责**

1、贯彻、执行国家有关安全方面的法律、法规、标准和公司规章制度、管理规定，对本单位安全工作全面负责。

2、组织制定本科室内部人员的安全职责，结合本科室的目标指标层层分解并考核。

3、组织制定安全生产规章制度、安全技术规程和事故应急救援预案。

4、组织并参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况，提升单位人员安全技能。

5、根据科室相关管理制度、操作规程，组织制定本科室的实施细则，

并监督实施。

6、负责业务范围内法律法规、规章制度、业务技能的培训及员工日常教育，负责新入职员工的车间、班组级教育。

7、负责本科室员工所接触的职业健康危害因素的告知，督促员工正确使用劳动防护用品。

8、组织开展危险源辨识与职业危害因素识别，落实危险源及重要环境因素管控，完善本单位的应急救援预案，并组织开展应急救援演练。9、组织开展本部门的现场安全生产检查，及时排查生产安全事故隐

患，对检查出的问题负责组织或者督促整改，不能整改的要立即向上级汇报，提出改进安全生产管理的建议。

10、强化质检分析作业过程管理，控制作业风险，制止“三违”，确保严格按分析检验规程及安全技术规程作业。

11、开展安全标准化达标创建，提升安全、环保、职业卫生等管理水平。

12、负责本单位实验室信息管理系统培训、使用、维护和运行管理。

13、负责原材料及出厂产品质量纠纷处理的协助协调工作，包括原因分析、重新检测、仲裁样品送检等。

14、监督化学试剂和危险化学品管理，确保安全使用。

15、组织处置本科室的突发事故事件，参与事故事件的调查、分析和处理工作，并按规定及时上报事故。

16、负责落实本科室交通安全管理工作。

17、负责本科室班组建设及安全文化建设的工作。

18、负责业务范围的风险分级管控和隐患排查治理。

19、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护。

20、检查班组管理工作，参加班组活动，提出改进建议和要求。

21、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （三）质检科副科长安全职责

1、贯彻、执行国家有关安全方面的法律、法规、标准和公司规章制度、管理规定，对本单位安全工作全面负责。

2、组织制定本科室内部人员的安全职责，结合本科室的目标指标层层分解并考核。

3、组织制定安全生产规章制度、安全技术规程和事故应急救援预案。

4、组织并参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况，提升单位人员安全技能。

5、根据科室相关管理制度、操作规程，组织制定本科室的实施细则， 并监督实施。

6、负责业务范围内法律法规、规章制度、业务技能的培训及员工日常教育，负责新入职员工的车间、班组级教育。

7、负责本科室员工所接触的职业健康危害因素的告知，督促员工正确使用劳动防护用品。

8、组织开展危险源辨识与职业危害因素识别，落实危险源及重要环境因素管控，完善本单位的应急救援预案，并组织开展应急救援演练。9、组织开展本部门的现场安全生产检查，及时排查生产安全事故隐

患，对检查出的问题负责组织或者督促整改，不能整改的要立即向上级汇报，提出改进安全生产管理的建议。

10、强化质检分析作业过程管理，控制作业风险，制止“三违”，确保严格按分析检验规程及安全技术规程作业。

11、开展安全标准化达标创建，提升安全、环保、职业卫生等管理水平。

12、负责本单位实验室信息管理系统培训、使用、维护和运行管理。

13、负责原材料及出厂产品质量纠纷处理的协助协调工作，包括原因分析、重新检测、仲裁样品送检等。

14、监督化学试剂和危险化学品管理，确保安全使用。

15、组织处置本科室的突发事故事件，参与事故事件的调查、分析和处理工作，并按规定及时上报事故。

16、负责落实本科室交通安全管理工作。

17、负责本科室班组建设及安全文化建设的工作。

18、负责业务范围的风险分级管控和隐患排查治理。

19、负责属地内安全设施、消防设施的日常检查维护。

20、检查班组管理工作，参加班组活动，提出改进建议和要求。

21、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （四）质检科安全员兼政工员安全职责

1、协助科室领导宣传、贯彻、执行国家有关安全生产、环境保护、职业卫生等法律、法规、标准及公司安全环保职业卫生管理制度、规定及有关安全文件精神。按要求及时上报有关安全报表及材料。

2、协助科室领导编制年度安全环保卫生管理、安全业务教育培训及安全技术措施计划并组织实施。参与制定、修订科室安全环保管理制度和岗位操作规程，并监督检查落实执行情况。

3、参加科室新建、改建、扩建工程项目安全、环保、职业卫生设施的“三同时”工作以及分析检验方法的改变的安全措施的审查工作。

4、负责科室各项安全基础管理工作，做到标准化、规范化。

5、协助科室科长做好职工安全意识、安全业务技术和劳动纪律教育及考核。

6、负责科室新进员工的车间级安全教育，监督检查班组级教育执行。

7、负责科室安全设施的管理，确保处于完好状态。

8、负责科室相关安全票证的办理和安全措施的制定，并对其落实执行情况进行监督检查考核。

9、编制科室现场应急处置方案，定期演练。

10、落实科室安全消防设施、安全标识的日常检查维护，并做好记录。

11、按规定发放劳动防护用品，并指导班组教育员工正确佩戴和使用。

12、负责落实科室风险分级管控和隐患排查治理，组织开展科室安全检查，督促和落实整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

13、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

14、负责科室员工工伤认定和伤残等级鉴定的资料收集申报。

15、负责科室交通安全的的管理，督促各班组开展员工上班、下班途中交通安全的教育，并定期进行检查。

16、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

17、负责科室人员变更的申请。

18、组织或参与企业安全文化各项活动，办好每月安全宣传栏。

19、扎实开展好新进员工教育培训工作，向新进员工讲解公司管理制度、质检科生产概况、安全知识，并严格组织考试。

20、协助做好员工安全教育，定期开展现身说法、事故回忆录、事故图片展览、事故大讨论等活动，引导员工加强自身安全意识，避免安全事故的发生。

21、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （五）质检科技术员兼设备员安全职责

1、协助科室领导宣传、贯彻、执行国家有关安全生产、环境保护、职业卫生等法律、法规、标准及公司安全环保职业卫生管理制度、规定及有关安全文件精神，在科长直接领导下开展安全生产、环境保护、职业卫生等工作。

2、协助科室领导做好本单位安全生产管理,负责科室设备安全管理。负责科室分析安全技术的管理,制定单位抽查方案，把好数据关，确保无质量事故发生。

3、负责编制科室设备检修规程及设备管理制度，编制设备安装维护、检修、保养方案并对执行情况进行检查监督，及时上报有关设备管理报表及材料。编写本科室仪器设备、气瓶间的操作规程、使用注意事项， 并发放到各班组，督促班组组织员工学习。

4、参加科室新建、改建、扩建工程项目及设备安全、环保、职业卫生“三同时”工作。

5、负责对科室员工进行设备设施及岗位操作技能相关的知识和业务技能培训，并接受安全生产教育和培训。

6、参与设备设施及质量事故有关事故的调查、分析。

7、及时掌握在用设备运行状况，对在用设备定期进行巡视检查，落实包机责任制，制定定置摆放要求，对班组的设备管理情况提出考核意见。

8、负责编制本科室现场应急处置方案中设备设施相关的处置部分， 并参与演练。

9、负责设备设施维修作业现场监督管理，检查作业安全措施的落实情况，执行作业监护。

10、落实科室相关的风险分级管控和隐患排查治理，参加科室安全检查，落实设备设施相关的整改措施，提出改进安全生产管理的建议。

11、正确佩戴和使用劳动防护用品，检查并督促员工正确使用。

12、及时制止和纠正违章作业、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

13、发生事故事件后立即自救和上报，参与应急救援，配合事故调查，落实整改措施。

14、负责本科室各类设备档案管理，包括主要设备、备件的台帐整理，维修记录以及仪器资料的归档。

15、负责科室分析过程的监管工作，了解各岗位存在的技术问题， 组织技术攻关，解决技术难题。

16、负责科室分析安全技术的管理,制定单位抽查方案，把好数据关， 确保无质量事故发生。

17、抓好科室各类记录数据规范化，保证数据真实、及时、准确、书写工整，负责原始记录、检验报告、电子报表的优化设计，对各种记录进行分类保管和过期处置。

18、做好科室消耗品仓库的管理工作，及时汇总仪器备件、消耗品、药品试剂、气瓶等物质的消耗量及库存量，做好物质计划提交、跟进、入库验收工作。

19、负责科室计量器具的管理、维护和定期精度检测，建立本单位计量器具检定台帐。

20、国家法律法规和公司制度规定的其他安全职责。

## （六）质检科综合组班长安全职责

18、组织本班员工学习、贯彻、执行公司、厂和科室有关安全生产、环境保护、职业卫生等的规章制度及厂规厂纪，对综合组的安全、环保、职业卫生工作全面负责。

19、组织班组成员学习文件和各项规章制度，传达安全例会内容和会议精神。

20、检查和督促分析人员严格按标准、规程和有关规定进行检验工作，并负责做好各项记录和检验报告的复核工作。

21、做好综合组内的各类检验原始记录、检验报告、台帐以及其它统计报表的整理、统计及分类存档工作。

22、做好综合组的操作规程、仪器档案、学习材料等资料的管理工作及仪器设备的故障维修记录。

23、按安全合格班组标准要求，抓好班组建设，组织班组三级安全教育和业务培训。

24、严格劳动纪律，不违章指挥，制止一切违章作业，维护班组正常生产秩序。

25、定期组织班（组）安全活动，严格执行交接班制度，做到班前讲安全、班中查安全、班后总结安全。

26、负责综合组的安全防护器具、消防器材的日常管理，教育本班

（组）职工学会正确使用消防及防护器材。

27、熟悉公司和科室所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

28、认真检查各项安全、环保、职业卫生制度的执行情况，做好设备和安全设施的巡回检查及维护保养工作，并做好记录。

12、参与本班组现场应急处置方案演练，组织处置本班突发事件。发生事故事件要立即组织抢救，保护现场并及时报告。参加本班（组） 各类事故的调查分析。

13、参与科室风险分级管控和隐患排查治理。对检查发现的隐患要及时解决并做好记录，不能解决的要上报领导，同时采取控制措施。

14、落实科室交通安全管理要求。

15、负责本班班组建设及安全文化建设的工作。

## （七）质检科运行班班长安全职责

1、组织本班员工学习、贯彻、执行公司、厂和科室有关安全生产、环境保护、职业卫生等的规章制度及厂规厂纪，对运行班的安全、环保、职业卫生工作全面负责。

2、组织班组成员学习文件和各项规章制度，传达安全例会内容和会议精神。

3、检查和督促分析人员严格按标准、规程和有关规定进行检验工作， 并负责做好各项记录和检验报告的复核工作。

4、做好运行班的各类检验原始记录、检验报告、台帐以及其它统计报表的整理、统计及分类存档工作。

5、做好运行班的操作规程、仪器档案、学习材料等资料的管理工作

及仪器设备的故障维修记录。

6、按安全合格班组标准要求，抓好班组建设，组织班组三级安全教育和业务培训。

7、严格劳动纪律，不违章指挥，制止一切违章作业，维护班组正常生产秩序。

8、定期组织班（组）安全活动，严格执行交接班制度，做到班前讲安全、班中查安全、班后总结安全。

9、负责运行班的安全防护器具、消防器材的日常管理，教育本班（组） 职工学会正确使用消防及防护器材。

10、熟悉公司和科室所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

11、认真检查各项安全、环保、职业卫生制度的执行情况，做好设备和安全设施的巡回检查及维护保养工作，并做好记录。

12、参与本班组现场应急处置方案演练，组织处置本班突发事件。发生事故事件要立即组织抢救，保护现场并及时报告。参加本班（组） 各类事故的调查分析。

13、参与科室风险分级管控和隐患排查治理。对检查发现的隐患要及时解决并做好记录，不能解决的要上报领导，同时采取控制措施。

14、落实科室交通安全管理要求。

15、负责本班班组建设及安全文化建设的工作。

16、法律法规和公司规定的其他安全职责。

## （八）质检科综合组人员安全职责

1、熟悉有关质量、环境、职业健康安全的方针、政策及相关规定， 并按要求执行。

2、掌握甲醇、碳酸二钾酯、苯酚、双酚A、碳酸二甲酯等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

3、熟悉班组所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

4、掌握所在岗位的标准、分析规程、安全技术规程及各项规定要求， 能胜任所在分析岗位。

5、认真学习并严格遵守各项安全生产规章制度，及时制止或举报“三违”行为。不违章作业和违反劳动纪律。举报或阻止他人违章作业，拒绝违章指挥并及时向有关领导报告。

6、做好责任区域的卫生及分管设备的维护保养工作。发现隐患及时消除并做好记录，并保持作业场所整洁。

7、严格执行交接班制度，负责做好本片区交接班记录。

8、积极参加各项安全活动，努力学习安全业务技术知识，增强自我保护能力。

9、正确使用和妥善保管各种劳动防护用品、器具和消防器材。

10、按时认真按时完成分析工作任务，正确分析、判断和处理工作过程中遇到的异常情况，并及时汇报。

11、负责溶液试剂的保管、发放和配制，并做好记录。

12、接受安全生产教育和培训，掌握岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

13、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

14、法律法规和公司规定的其他安全职责。

## （九）质检科运行班分析组长安全职责

1、熟悉有关质量、环境、职业健康安全的方针、政策及相关规定， 并按要求执行。

2、掌握甲醇、碳酸二钾酯、苯酚、双酚A、碳酸二甲酯等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

3、熟悉班组所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

4、掌握所在岗位的标准、分析规程、安全技术规程及各项规定要求，

能胜任所在分析岗位。

5、认真学习并严格遵守各项安全生产规章制度，及时制止或举报“三违”行为。不违章作业和违反劳动纪律。举报或阻止他人违章作业，拒绝违章指挥并及时向有关领导报告。

6、做好责任区域的卫生及分管设备的维护保养工作。发现隐患及时消除并做好记录，并保持作业场所整洁。

7、严格执行交接班制度，负责做好本片区交接班记录。

8、积极参加各项安全活动，努力学习安全业务技术知识，增强自我保护能力。

9、正确使用和妥善保管各种劳动防护用品、器具和消防器材。

10、按时认真按时完成分析工作任务，正确分析、判断和处理工作过程中遇到的异常情况，并及时汇报。

11、负责班中结果的报出和审核，异常结果及时进行复核，确保结果的准确性和及时性。

12、接受安全生产教育和培训，掌握岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

13、负责班中巡查，发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

14、负责当班时的消防设施的日常检查维护，并做好记录。

15、做好班中临时分析任务的协调工作，根据班组成员情况，合理进行任务分工。

## （十）质检科运行班分析人员安全职责

1、熟悉有关质量、环境、职业健康安全的方针、政策及相关规定， 并按要求执行。

2、掌握甲醇、碳酸二钾酯、苯酚、双酚A、碳酸二甲酯等化学品的理化性质、特点及应急处理要求。

3、熟悉班组所有岗位的风险及职业危害因素，并熟知控制措施。

4、掌握所在岗位的标准、分析规程、安全技术规程及各项规定要求， 能胜任所在分析岗位。

5、认真学习并严格遵守各项安全生产规章制度，及时制止或举报“三违”行为。不违章作业和违反劳动纪律。举报或阻止他人违章作业，拒绝违章指挥并及时向有关领导报告。

6、做好责任区域的卫生及分管设备的维护保养工作。发现隐患及时消除并做好记录，并保持作业场所整洁。

7、严格执行交接班制度，负责做好本片区交接班记录。

8、积极参加各项安全活动，努力学习安全业务技术知识，增强自我保护能力。

9、正确使用和妥善保管各种劳动防护用品、器具和消防器材。

10、按时认真按时完成分析工作任务，正确分析、判断和处理工作过程中遇到的异常情况，并及时汇报。

11、接受安全生产教育和培训，掌握岗位所需的安全生产知识，并对安全生产提出合理化建议。

12、发现异常情况时，及时合理处置并报告班长。

13、法律法规和公司规定的其他安全职责。