

目 录

总 则.....	1
第一章 安全生产责任制度	1
第二章 特种设备安全教育、培训制度二级	4
第三章 特种设备维护、保养管理制度.....	6
第四章 特种设备安全生产会议制度	7
第五章 特种设备文件和记录管理制度.....	8
第六章 特种设备应急救援制度	11
第七章 特种设备事故处理制度（新条例有规定）	15
第八章 特种设备定期检验申报制度	17
第九章 特种设备定期自查及隐患整改制度	19

总 则

为保障特种设备在生产经营活动中的安全生产，按“谁主管，谁负责”的原则，明确各级领导、职能部门和人员的安全生产职责，根据《特种设备安全监察条例》以及其它有关规定，制定本制度。

第一章 安全生产责任制度

一、安全生产责任人职责

- 1、遵守并督促检查公司各部门遵守特种设备法律、法规、标准和规定以及上级关于职业安全健康指示的执行情况及员工安全学习培训工作。
- 2、审批职业安全健康规章制度、安全操作规程和事故应急救援预案。
- 3、督促检查公司各部门对特种设备管理人员、操作人员进行安全技术培训，提高安全生产意识和安全操作技能。
- 4、参加特种设备安装验收及试车。
- 5、组织特种设备安全检查，督促有关部门实施事故隐患的整改。
- 6、组织特种设备安全会议，提出特种设备安全管理的各项要求。
- 7、组织事故应急预案的演练。
- 8、参加特种设备事故的应急救援，按“四不放过”原则做好事故调查处理工作。

二、特种设备安全管理机构及管理人员职责

- 1、贯彻执行国家、省、市特种设备安全技术规范、规章。
- 2、制定特种设备的安全管理规章制度、审核安全操作规程。
- 3、参加特种设备的订购，进厂和安装的验收及试车。
- 4、经常检查特种设备的运行情况、维修情况和安全附件校验情况等。
- 5、协同组织特种设备安全检查，督促有关部门实施事故隐患的整改。

- 6、协同组织特种设备安全会议，提出特种设备安全管理的各项要求。
- 7、对特种设备的检验、修理、改造和报废等进行技术审查。
- 8、编制特种设备的年度定期检验计划，并负责组织实施。
- 9、向当地安全监察机构报送特种设备数量和变动情况的统计报表、定期检验计划的实施情况以及存在的主要问题及处理情况等。
- 10、协同组织事故应急救援预案的演练。
- 11、参加特种设备事故救援，协助进行事故调查和处理。
- 12、组织特种设备有关人员进行安全法律、法规、标准及有关规章制度的培训。
- 13、对特种设备进行使用登记及技术资料的管理。
- 14、坚持“管生产必须管安全”的原则，认真执行安全生产“五同时”，（即在计划、布置、检查、总结、评比生产的同时，计划、布置检查、总结、评比安全产生工作），执行公司特种设备管理制度。不违章指挥。
- 15、对安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表进行定期校验、试验、检修等。

三、生产部及负责人职责

- 1、贯彻执行国家、省、市、特种设备安全技术规范、规章。
- 2、参加特种设备安全会议。
- 3、合理安排生产，防止特种设备超负荷运行。
- 4、制定新工艺，使用新技术、新材料时，充分考虑特种设备能力，防止特种设备超负荷运行。
- 5、协同做好员工的安全培训工作。
- 6、参加特种设备事故的应急救援。

四、操作工人职责

- 1、执行公司安全操作规程和劳动纪律，认真操作，做到“三不伤害”。
- 2、努力学习、钻研技术，及时总结经验教训，提高安全生产意识和操作技能。
- 3、掌握特种设备的运行参数，正确操作设备，认真填写各项原始数据的记录。
- 4、定期检查特种设备以及安全附件的运行情况，发现不安全因素应及时处理

或向领导报告。

- 5、设备发生故障时，及时查明和判断故障的性质、原因、并按规定要求进行处理。
- 6、按规定做好交接班工作，交接班时，在交接班部中详细记录本班组的安全生产情况。
- 7、参加事故应急预案的演练。
- 8、参加特种设备事故的救援。

点击下载获取无水印可编辑电子版

第二章 特种设备安全教育、培训制度二级

- 一、为规范特种设备作业人员的安全教育培训工作，保障特种设备安全运行，制定本制度。
- 二、特种设备作业人员或管理人员，应按照国家规定，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得相应的特种设备作业人员证书后，方可上岗作业或者从事相应的管理工作。
- 三、公司安全生产责任人及主管培训工作的副总经理对特种设备管理和操作人员的安全教育工作负责组织实施，并将该项工作纳入公司年度培训计划。特种设备安全管理部门负责特种设备操作人员的培训工作；人力资源部及使用部门应给予支持和配合。
- 四、特种设备作业人员每季至少进行一次例行的安全技术教育。
- 五、特种设备作业人员应定期按国家规定复审。
- 六、特种设备安全教育的主要内容：
 - 1、特种设备法律、法规、规章、方针和政策。
 - 2、特种设备存在的危险、危害因素和防范措施。
 - 3、特种设备安全操作技术理论知识 and 实际操作技能。
 - 4、安全应急设施，事故应急处理技能，事故应急救援技术。
 - 5、事故案例及事故教训；事故报告和处理方法。
- 七、特种设备作业人员培训教育的形式主要有：会议；阅读文件、简报、图片；事故预测讨论；参加技术座谈；上课；参加事故现场会、反事故学习和事故应急救援预案演练等。
- 八、有下列情况之一的必须再次参加安全培训：
 - 1、新设备投产前，同主管该项目的工程技术人员、特种设备安全管理部门和使用部门对该岗位的操作人员和有关管理人员进行专门的安全操作培训。
 - 2、对违章违纪的员工，由公司特种设备安全管理部门和人力资源部进行安全教育，学习有关职业安全健康法规、安全技术知识和安全操作规程，经考

核合格后，方能重新回岗工作。

- 3、特种设备作业人员因故停止操作特种设备一年及以上，必须由使用部门重新对其进行安全操作教育，教育的内容主要是：近期颁发的法律、法规 and 规定以及设备安全状况等。

九、培训工作要做到有领导、有计划、有内容、有记录、有考试、有总结。

十、特种设备安全操作教育档案，由公司特种设备安全管理部门或人事部负责保存。每年由特种设备安全管理部门对特种设备安全教育情况进行一次检查和总结。

十一、不参加特种设备安全操作学习而又没有履行请假手续的人员，按公司《安全生产考核标准》予以处理。

第三章 特种设备维护、保养管理制度

- 一、为规范与特种设备维护保养、维修工作，保障特种设备安全运行，制定本制度。
- 二、特种设备的维护保养应符合国家法规、规范和技术要求。
- 三、特种设备的日常维护和保养工作，由使用部门、操作人员负责，并做好记录。
- 四、特种设备检查实行班组日检、车间周检、公司特种设备管理人员月检的三级制度，并做好检查记录。有关部门必须对特种设备的安全附件、安全保护装置、测量调控装置和附属仪表进行定期校验、检修。
- 五、对特种设备进行科学管理，合理保养，计划检修，巩固提高设备完好率，保证指标的实现。
- 六、发现故障及时消除，不能立即消除的故障，要详细记录，及时上报，并结合设备检修计划予以消除。
- 七、定期检查维护，并主动向操作工了解设备运行情况。
- 八、定期执行“定人定机的专人负责制，认真填写运行记录。
- 九、认真做好设备重点部位的保养工作。
- 十、特种设备作业人员工作时应严格遵守安全操作规程。
- 十一、特种设备作业人员在作业过程中发现事故隐患或其他不安全因素应立即整改，或报告主管领导处理。

第四章 特种设备安全生产会议制度

- 一、为规范特种设备安全会议管理工作，制定本制度。
- 二、公司特种设备安全会议由特种设备安全管理部门负责组织，每季至少一次。
也可以结合每月的安全生产例会一起进行。
- 三、特种设备的安全生产会议，设备、维修和使用部门的安全生产责任人均应参加，并由公司特种设备管理员负责考勤，因故不能参加会议，应提前向公司安全生产责任人请假，并另派人员参加。
- 四、特种设备安全生产会议的主要内容：
 - 1、传达有关特种设备安全法律、法规和文件精神等；传达公司领导对职业安全健康工作的重要指示。
 - 2、通报公司特种设备管理存在的问题和特种设备事故情况杜绝类似事故重复发生。
 - 3、了解各部门特种设备安全管理状况和研讨解决存在问题的办法。
 - 4、总结各部门职业特种设备安全管理工作的经验和教训，学习有关特种设备安全管理知识。
 - 5、布置下阶段公司特种设备安全管理工作要点。
 - 6、交流其他单位特种设备安全管理经验和教训。
 - 7、审定公司职业管理网络，审定公司年度特种设备安全工作和目标，并通过各职能部门组织实施。
 - 8、听取特种设备部门执行安全职责的情况汇报。
 - 9、研究、协调和解决存在的问题。
 - 10、所发生的事故进行调查、分析、处理工作。
 - 11、组织制订、修订特种安全生产管理制度和安全技术规程，编制安全技术措施计划，提出安全技术措施方案。

第五章 特种设备文件和记录管理制度

一、为有效控制与公司特种设备有关的文件和记录，确保文件和记录规范管理，制定本制度。

二、文件管理

1、职责

- (1) 公司安全生产责任人负责审核特种设备管理自编文件。
- (2) 特种设备安全管理部门负责特种设备的管理文件编制；审核操作规程；获取、辨识、对特种设备的法律、法规、上级文件。
- (3) 特种设备安全管理部门或人事部负责特种设备文件登记工作。
- (4) 各有关部门负责操作规程的编制。

2、特种设备法律、法规和上级文件管理

- (1) 特种设备法律法规及其他要求的获取，可通过网上下载；书店购买；政府部门或相关方等获取。
- (2) 对于获取回来的特种设备法律法规及其他要求，有特种设备安全管理部门识别其适用性，并由特种设备安全管理部门负责及时通知到相关部门。
- (3) 对于与有关方有关的法律法规和其他要求，由公司各相关方的归口管理部门通过对其施加影响的方式进行传达，如可以通过签署安全协、合同、传真等，确保相关方向公司提供的设施、服务、货物等符合这些有关的职业健康安全法律法规和其他要求的要求。
- (4) 当公司特种设备型号、规格、使用条件、管理或法律法规及其他要求等发生变化时，由特种设备安全管理部门及时识别获取相关最新的使用的法律法规及其他要求，并负责通知到相关部门。

3、公司制定的特种设备管理文件由特种设备安全管理部门负责组织编写，安全生产责任人审核批准。特种设备安全操作过程由设备部门或使用部门负责组织编写，特种设备安全管理部门审核，安全生产责任人批准。

4、特种设备安全管理部门负责特种设备文件发放，各相关部门签收领用。

5、特种设备文件由人事部保存于通风防潮、防蛀的适宜地方。

- 6、文件更改有文件更改申请部门提出申请，特种设备安全管理部门审核，安全生产责任人批准后执行更改。更改后的文件由特种设备安全管理部门收回原文件，再发放修改后的文件，各相关部门签收领用。
- 7、文件销毁由特种设备安全管理部门负责书面向安全生产责任人申请，经批准后，向有关部门收回，统一销毁。所有作废文件由特种设备安全管理部门负责保留原稿一份，并在保存的作废文件原稿加盖“作废留用”章，以防止其非预期的使用，其他部门严禁私自保存作废文件，若由于工作需要查阅时可以到特种设备安全管理部门借阅。
- 8、文件一般情况下，不允许外借，若因工作需要，如提供给顾问公司，政府机关或客户等，由特种设备安全管理部门请示安全生产责任人批准后方可外借。

三、记录管理

1、管理职责

- (1) 特种设备安全管理部门负责监督有关部门实施政府部门制定的记录；负责检验、检测单位出具的检验、检测报告的整理、保存。监督有关部门使用、整理、保存公司自行制定的记录。
- (2) 各部门负责人负责组织本部门记录的格式设计；负责部门制定的记录的整理、保存等。各部门自行编制的记录应交一份给特种设备安全管理部门备案。
- (3) 政府部门制定的记录或特种设备安全管理部门制定的记录，由特种设备安全管理部门发放，各相关部门签收领用。
- (4) 记录填写要及时、真实、内容完整、字迹清晰，不可随意涂改，若因某种原因不需要或没必要填写的项目，用斜杠“/”划去，各相关栏目负责人签名必须完整不允许空白。若因笔误或计算错误要修改原始数据或内容，应采用斜杠“/”划去原始数据或内容，在其旁边写上更改后的数据或内容，同时加盖或签署更改人的印章或姓名及日期。
- (5) 各部门自行编制的记录由各部门负责人负责更改，报特种设备安全管理部

门备案；特种设备安全管理部门制定的记录由特种设备安全管理部门负责更改，由特种设备安全管理部门再次发放。政府部门制定的记录各部门不能更改。

- (6) 记录超过保存期限或其它原因需要销毁时，由制定部门负责人报告公司特种设备安全管理部门，经同意后销毁。政府部门的记录，一般不宜销毁；若需要销毁，应统一由特种设备安全管理部门负责人书面向安全生产负责人申请，经批准后，向有关部门收回，统一销毁。

点击下载获取无水印可编辑电子版

第六章 特种设备应急救援制度

一、总则

- 1、为避免特种设备事故发生和扩大，减少人员伤亡和财产损失，本着“预防为主、自救为主”的原则，制定本制度。
- 2、事故应急救援是指对威胁人员或造成公司财产损失的紧急情况，所采取的一系列抢救救治工作。
- 3、全体员工在公司发生事故时，应积极参加紧急救援工作。
- 4、发生事故或人员伤亡，知情人必须以最快的速度通过电话或其他通信方式，将事故情况报告部门领导；部门领导应迅速报告公司领导和特种设备安全管理部门。
- 5、员工在发生危及人身安全的紧急情况时，应采取可能的紧急措施后撤离作业。
- 6、公司事故应急救援领导小组和各有关部门在接到事故报告后，应迅速赶赴现场，根据本《事故应急救援预案》或其它有效办法指挥救援工作，不论采取何种措施进行紧急救援，应首先采用减少人员伤亡、减轻伤员痛苦的各种措施。
- 7、事故应急救援人员，在救援过程中，必须听从事故应急救援领导小组的指挥，各就各位地对事故进行必要的救援工作，并注意自我保护，正确佩戴防护用品和防护器具，避免自身伤害。
- 8、当事故的性质严重，事故应急救援工作领导小组，应向市各应急救援部门和附近生产经营单位、社区救援。

二、事故应急救援领导和各部门职责

1、公司事故应急救援领导小组

组长：总经理

成员：副总经理以及安全、设备（电气）、消防、办公室、人事、医疗、土建、物流财务等部门的负责人和各车间领导。

2、公司事故应急救援领导小组职责：

- (1) 组织制订、修订《事故应急救援预案》。
- (2) 指挥实施应急救援行动。
- (3) 发布和解除事故应急救援命令、信号。
- (4) 向上级和邻近单位、社区发报事故情况以及发出应急求援请求。
- (5) 组织事故调查，总结救援工作经验。

三、抢险（救治）人员和部门职责

- 1、总经理负责指挥事故应急救援工作。
- 2、安全生产直接责任人负责协调事故应急救援工作。
- 3、特种设备安全管理部门负责协调事故应急救援工作，协同向外部发布事故信息。
- 4、消防、保卫部门负责事故现场的保卫和警戒。
- 5、人事部负责组织事故应急车辆；向外部发布事故信息。
- 6、设备部门、维修部门负责参与事故的应急救援工作。
- 7、设备部门负责房屋等土建设施的应急救援工作。
- 8、储运部门负责供应、运送事故应急救援物资。
- 9、后勤（医疗）部门负责伤员救治和事故应急救援人员的后勤服务工作。
- 10、人事部门负责组织人力参加事故应急救援工作。
- 11、供应部门负责购买事故应急救援器材。
- 12、财务部门负责筹备事故应急救援资金。
- 13、各车间负责组织本部门的人员对初起事故进行抢救。

四、事故应急救援报告

- 1、发生事故，知情人必须以最快的速度通过电话或其他通信方式，将事故地点、物质或设备的名称、数量、程度以及人员伤亡情况等通知本部门领导。
- 2、本部门领导接到事故报告后，立即根据奋不顾身性质报告公司领导和特种设备安全管理部门。晚上发生的事故应先通知公司生产高度，再由公司生产调度报告公司领导和特种设备安全管理部门。

- 3、特种设备安全管理部门势头到事故应急救援请求时，立即通知事故应急救援人员。
 - 4、公司事故应急救援领导小组接到报告后，应根据险情和灾伤事故的严重程度，立即向市有关上级部门、市各应急救援中心报告以及通知附近生产经营单位和社区，拨打“110”、“119”、“120”等电话求援。
 - 5、在向上级有关部门报告和拨打求援电话时，应将发生事故的时间、地点、救援内容、程度、有害物质性质、数量、人员伤亡情况以及对救援的特殊要求等详细报告。
 - 6、当需要向外求援时，应设人在路口接应和派员疏通抢险、救护车辆进入公司的路段。
- 五、事故应急救援预案演练学习检查会议规定
- 1、事故应急救治预案演练每年至少进行一次，形式可以现场、图纸模拟等。
 - 2、演练前，应制定详细计划，确定演练负责人各人员的职责、操作内容、时间以及参加人员。
 - 3、演练前应知会与演练有关岗位的操作人员。
 - 4、演练时各参加人员要各就各位，相互密切配合，认真进行。
 - 5、演练进程中，没有参加演练的运行人员应密切注意正在运行的设备状况；演练人员在演练中不能有任何设备正常运行的行为。
 - 6、如在演练期间发生事故，应立即停止演练，待处理好事故后，再继续演练。
 - 7、演练全过程要做好记录。记录包括时间、演练内容、负责人、参加人员、事故类型、演练效果等。
 - 8、每次演练后应由演练负责人进行总结和评比。
 - 9、有关部门每年至少组织一下属下员式学习《事故应急救援预案》，必要时时行考核，并做记录。
 - 10、检查规定：公司事故应急救援领导小组每年检查一次事故应急抢险救治工作情况，检查主要内容：演练情况，培训教育情况和救治设备、设施、药物情况，对存在问题限期整改。

11、公司事故应急救援领导小组要结合公司事故应急救援工作的实际情况每年召开一次会议，研究和解决事故应急抢险救治工作的存在问题。

点击下载获取无水印可编辑电子版

第七章 特种设备事故处理制度（新条例有规定）

- 一、为有效地做好特种设备事故的处理工作，制定本制度。
- 二、特种设备事故按设备损坏程度分为爆炸事故，严重损坏事故和一般损坏事故。
 - 1、爆炸事故是指锅炉、压力窗口和压力管道在使用过程中或压力试验中，受压部件发生破坏，设备中介蓄积的能量迅速释放，内压瞬间降至外界大气压力以及管道泄漏收发的各类爆炸事故。
 - 2、严重损坏事故是特种设备在使用过程中，由于结构部件、安全附件、安全保护装置损坏等导致设备停止运行而必须进行修理的事故。以及压力窗口和压力管道因泄漏而收起火灾，人员中毒以及压力管道遭到破坏的事故，也属严重损坏事故。
 - 3、一般损坏事故是指锅容管特在使用中轻微损坏而不需要停止运行修理，以及压力管道发生泄漏未引起其他灾害的事故。
- 三、发生特种设备事故后，事故部门应迅速向特种设备安全管理部门、设备部门和公司主管领导报告。如属于严重损坏事故、爆炸事故的，由特种设备安全管理部门按《锅炉压力容器压力管道特种设备事故处理规定》的程序和内容向特种设备监察部门等上级有关部门报告。
- 四、事故发生后，发生事故的部门应积极采取措施抢救人员和防止事故扩大，并在事故现场采取加拦绳，张贴“严禁入内”，“严禁破坏事故现场”标志，设人监督等措施，保护好事故现场。
- 五、属于一般损坏事故发生后，由公司领导、安技、设备部门以及事故有关人员联合成立事故调查小组，对事故发生前设备状况，事故伤亡、设备损坏及经济损失情况，以及事故原因和性质等进行调查分析，确定事故责任，提出事故处理建议。事故高枝结束后，由事故高枝级填写事故高枝报告书。
- 六、属于严重损坏事故、爆炸事故，应按《锅炉压力窗口压力管道特种设备事故处理规定》处理。
- 七、发生人员伤亡事故还应执行公司《事故管理制度》。

- 八、对造成员工伤亡事故或财产损失事故的责任人和总店，按责任的大小，根据《锅炉压力容器压力管道特种设备事故处理规定》、《广州市企业职工伤亡事故处理规定》以及公司《安全生产奖惩管理制度》的规定处理。由人事部门或纪律检查部门实施。
- 九、对造成员工重大伤亡事故或重大财产事故且构成犯罪的责任人，交由司法机关依法追究刑事责任。
- 十、特种设备事故档案资料，由特种设备安全管理部门负责保存。

点击下载获取无水印可编辑电子版

第八章 特种设备定期检验申报制度

- 一、特种设备定期检验申报工作由特种设备安全管理部门负责。
- 二、每年年初由特种设备安全管理部门会同设备部门和使用部门制定年度检验计划并报特种设备监察部门和有资质的检验单位。
- 三、特种设备的检验周期按特种设备有关法规、安全监察部门以及检验部门的要求进行，但至少应执行下列规定：
 - 1、锅炉：每年至少一次外部检验；每两年至少进行一次内外部检验；每六年至少进行一次水压试验。
 - 2、压力容器：每年至少进行一次外部检查；每三至六年进行一次内外部检验；每两次内外部检验期间内至少进行一次耐压试验。
 - 3、起重设备：每两年至少进行一次检验。
 - 4、厂内机动车辆：每年至少进行一次检验。根据工作环境、工作级别和存在隐患程度调整缩短检验周期，但是最短周期不低于 6 个月。
- 四、特种设备安全管理部门根据每年年初制定年度检验计划，提前一个月与有资质的检验单位预约检验时间。安技办根据检验单位确定的检验时间，提前告知生产部门、设备部门和使用部门。
- 五、特种设备检验前，由使用部门按规定做好特种设备检验前的各项准备工作，如：清洁、清洗、检修以及为安全检验而必须采取的安全措施等。
- 六、特种设备检验时，特种设备安全管理部门、设备部门和使用部门应在场配合检验单位做好检验工作。
- 七、特种设备检验后，由特种设备安全管理部门领取检验报告的各项手续。特种设备存在问题时，特种设备安全管理部门应将检验报告内指出的存在问题告知设备部门和使用部门。
- 八、特种设备检验时发现的问题，由设备部门和使用部门组织整改，特种设备安全管理部门实施监督并向监察和检验单位汇报整改情况。
- 九、未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

十、特种设备因故停用半年以上，应当向原登记的特种设备安全监督管理部门备案；启用已停用的特种设备，应当到原登记的特种设备安全监督管理部门重新办理登记手续；启用已停用一年以上的特种设备，还应当向特种设备检验检测机构申报检验。

十一、特种设备管理人员必须建立特种设备安全技术档案，其内容主要有：

十二、特种设备的设计文件、制造单位产品质量合格证明、使用维护说明书等文件以及安装技术文件和资料。

十三、特种设备的定期检验和定期自检的记录。

十四、特种设备的日常使用状况记录。

十五、特种设备及其安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表的日常维护保养记录。

十六、特种设备运行障碍和事故记录。

第九章 特种设备定期自查及隐患整改制度

一、为做好特种设备的安全检查和事故隐患整改工作，制定本制度。

二、特种设备安全检查分为定期检查、专业检查和突击检查三种。

- 1、定期检查即公司每月检查、车间每周检查和操作人员每天检查。公司每季度检查由特种设备安全管理部门结合月度安全生产检查进行。检查人员包括：公司领导、安技、设备（电气）和使用部门的领导。
- 2、专业检查即对各种相同类型设备所进行的检查。
- 3、突击检查即不事先通知使用部门的情况下所进行的检查。

三、检查内容：

- 1、特种设备法规执行情况和规章制度的制定、执行情况。
- 2、重点监控设备落实责任人以及责任人标注情况。
- 3、特种设备的持证情况和定期检验情况。特种设备管理人员和特种作业人员的持证情况。
- 4、操作人员的安全教育情况。
- 5、特种设备维修、使用情况。
- 6、员工的安全意识、遵章守纪情况。
- 7、安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表进行定期想、校验、实验、检修等情况。
- 8、特种设备安全技术档案、记录的建立、等级和保管情况。
- 9、事故应急救援预案的制定和演练情况。
- 10、上次检查中所查出的事故隐患的整改情况。

四、检查人员在检查应在检查记录上签名，检查过程中必须认真负责，并做好检查记录。检查记录由特种设备安全管理部门存档。

五、隐患整改：

- 1、检查人员在检查时发现事故隐患后，应落实整改时间、整改责任人，填写《事故隐患整改通知书》一式二份，一份交背检部门签收，一份由特种设备

安全管理部门存查。

- 2、整改责任人接到《事故隐患整改通知书》后，应立即逐项制定整改措施，在规定期限内完成事故隐患的整改，并将整改情况报告特种设备安全管理部门。因故未能按时完成整改的事故隐患，应将原因、临时措施和整改计划书面报告特种设备安全管理部门。
- 3、特种设备安全管理部门对被检部门的隐患整改情况进行跟踪、复查、验收。发现没有正当理由而又不能按时整改的，按公司《安全生产奖惩制度》进行考核。

点击下载获取无水印可编辑电子版