

门窗车间安全生产管理制度

一般安全

- 1.操作前先想一想，如有疑难，先发问请教。
- 2.工作场所内勿追逐嬉戏
- 3.场地、进出口、走道保持整洁畅通，勿堆积物品、废物。
- 4.非经允许，不可私自开动机器设备。
- 5.勿靠近悬吊物下方走动或工作。
- 6.先了解消防器材的位置及其使用方法，并作定期检查或调整。
- 7.发生意外应立即报告，勿擅自处理。
- 8.废料、油布、垃圾应分别置于规定处所。
- 9.急救箱应定期检查并补充。

人员安全

- 1.遵守安全规则及信号。
- 2.工作时应佩戴安全防护具，如安全帽、安全眼镜、安全手套、安全鞋等。
- 3.工作时穿着合身的工作服，扣好衣带、钮扣等并保持整洁。
- 4.别人操作机器，勿与之交谈。
- 5.操作转动机具时，勿戴手套。
- 6.如有伤害时，均应迅速处理与治疗。

机具设备安全

- 1.开动机器时，应先了解该机器性能及如何停止。
- 2.所有护罩使用前后均应放置定位。
- 3.保持机器清洁与良好状况，如有故障，立即关掉电源，并向上级报告。
- 4.机器运转中，切勿清理、调整或修理。
- 5.未获得上级许可，切勿启动或操作任何机器。
- 6.机器设备用毕后，须将各操作杆放回原来位置。

7.关闭动力电钮后须俟机器确实停止后，始可离去。

8.转动中的机器或工具，切勿以手或身体试图停止。

为维护车间生产正常秩序，确保人力、物力的合理运用，提高生产效率，制定本制度：

1、生产车间的员工必须按时上班、下班，不得迟到、早退、旷工。

2、员工进入车间必须穿着公司统一的工作服，佩带服务胸卡和公司标志，并保持仪容整洁。

3、上班时间员工必须坚守岗位，不得串岗、闲逛，不得无故返回宿舍。待工待料期间在员工休息室休息待令。

4、车间内严禁吸烟，严禁携带易燃、易爆物品。

5、自觉维护车间整洁卫生文明，严禁破坏车间文明卫生现象发生。

6、员工必须维护车间各项设备和工具，按章操作，严禁违反规程乱用；下班前必须按规定进行班后维护，做到“工具归箱，设备复位，场地清洁”；上班前必须对设备进行常规检查。

7、配备齐全的车间安全防火设备，并定期维护调整，确保设备技术状况良好；人人皆知防火设备的放置位置，并熟练掌握使用技术。

8、禁止无故到非本组工位或非本组维修的车辆中去。

9、禁止无故启动汽车，包括启动汽车电器。

10、上班时间，必须绝对服从统一调度。

11、生产工作必须凭任务委托书进行。禁止任务委托书或随意扩大、缩小工单内容施工。

12、进入车间送修车辆统一由维修顾问移位；任何员工未经准许，不得擅自开动车辆；非技术检验员和车间调度不得外出路试检验，没有驾驶证的人员不得移动车辆。

14、员工出入车间不得携带与生产无关的物品，发现可疑或特殊情况时，门卫或有关管理人员有权监督检查出入员工。

15、车间设备、工具未经公司批准，一律不得带出车间。

16、员工在上班时，需外出办理个人紧急事情，须向车间管理人员请假。

17、经公司批准的人员由车间主管或有关管理人员陪同参观。员工不应主动找参观者攀谈。关于技术问题可以在车间经理同意下为客户解答。

为了消除安全隐患，确保安全文明生产，保证职工人身安全，促进车间生产经营的有序发展，结合本车间实际情况，特制订本车间安全生产管理制度。

- 1、职工须按规定穿戴好劳动保护用品，认真执行安全生产有关规定，必须时刻谨记“安全第一、预防为主”的观念。
 - 2、严格执行残疾职工的安全监护工作，对残疾职工要组织职工结对子，每一名残疾职工在工作和生活中由班组的其他职工或领导指定人员负责监护，确保残疾职工的安全生产和人身安全。
 - 3、职工应熟悉消防器材的放置位置，并掌握其使用方法，消防器材要确保安全有效，应定期检验，放置位置应明显，周围无阻碍物堆放，有效期限标志明显。
 - 4、职工在车间内应走安全通道，通过料垛时，应保持安全距离，严禁攀爬料垛。
 - 5、工作中，要严格按照执行操作规程和工艺标准，因违规操作造成设备事故并造成一定损失的，视情节给予一定处罚。
 - 6、职工在操作设备时应精力集中，不得说笑闲谈或在疲倦状态下继续工作。
 - 7、各班组职工应定期对组内设备进行保养维护，减少事故隐患，发现设备异常应立即上报维护。
 - 8、保养维修设备时，必须在明显处挂出警示牌，维修需动用电源时，严禁其他组员触动设备开关。
 - 9、职工必须熟练掌握本岗位的安全操作规程，熟悉设备的性能特点，未经允许非本岗位职工严禁擅自操作其他工序的设备，确保安全生产。
 - 10、职工应熟悉车间总电源位置，如遇紧急情况应立即停机停电，妥善处理并及时上报。
 - 11、车间工作现场地面应时刻保持清洁，成品、备件、原料、废料等堆放应按照规定放置。
 - 12、车间内不得私接乱拉电源、电线，如确实需要，需报车间批准，由设备维修人员负责，用后及时拆除。
 - 13、下班前，班组长应负责关闭设备及照明电源，关闭门窗。
- 一、不准在车间内吸烟，擅自进行明火作业。
 - 二、不准占用疏散通道。
 - 三、不准在安全出口或疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物。
 - 四、不准在生产工作期间将安全出口大门上锁或关闭。
 - 五、不准随便动用消防器材。

六、非机修人员不准擅自拆装机器设备。

七、不准无证上岗操作危险机台。

八、故障设备未修好前，不准使用。

九、上班时间不准怠工、滋事、打架或擅离职守。

十、不准赤膀赤脚进车间，不准带小孩进车间。

1、消防管理:消防器材设施配置充足，完好齐全、摆放合理、定期保养;消防通道通畅，员工掌握器材使用方法。

2、用电管理:线路完好归位;电器设施完好齐整、定期保养、负荷内使用;电工持证上岗。

3、用气管理:管道完好归位;气瓶配备防震胶圈、立式放置、定期更新;气库设施齐全、值班记录完整。

4、物料管理:归类归位摆放、标识清晰;危险品与易潮品有保护措施;现场无呆滞物料。

5、装卸管理:不损伤产品或物料，不野蛮工作;机动叉车司机持证上岗、限制时速;装卸设备专人保管。

6、危险工序操作管理:关键设备定期保养;冲压人员佩带耳塞、手套;焊接人员佩带面具、眼镜手套;喷粉人员佩带防毒口罩、手套、绝缘鞋;打砂及清洗人员佩带安全帽、眼镜、手套、防尘口罩等;焊接冲压人员定期培训、持证上岗。

7、环境卫生管理:生产现场、办公场所、走道楼梯干净整洁，无卫生死角、无不明物品;玻璃门窗、休息桌椅、陈列设施定期擦拭、无灰尘覆盖;墙角无蜘蛛网、地面无积水;厕所无异味。

8、防护管理:各类门、窗、护栏无损坏;天花、墙壁、地面、管道无裂缝、损坏或渗漏;各类劳动防护定期更新。

9、文明生产管理:私人物品归位摆放;员工着装、举止遵守车间操作行为规范，不偷盗不祸害;无不明身份外来人员;节约用水用电;新员工入职进行安全知识培训与考核;老员工则单数月进行培训，双月数进行测试。

一、工作纪律

1.1 每天 7 点 50 开早会，不迟到，不早退。

1.2 每天车间主任主持召开班前会，总结前一天教训，并作当天工作安排。

1.3 员工上班时间不准回宿舍，不准到处逗留。

1.4 下班必须本班组人员统一下班。

- 1.5 上班时间不准在车间听耳机、不准玩游戏，发现一次罚 50 元。
- 1.6 工作期间严禁串岗、闲聊、闲逛、唱歌、高声喧哗等等。
- 1.7 上班期间穿戴整齐、禁止穿拖鞋、裙子、短裤、褂头、高跟鞋，不准袒胸露肚。
- 1.8 禁止在车间吸烟、吃零食、酗酒、嚼口香糖，发现 1 次罚 100 元。
- 1.9 上班期间禁止在车间无精打采，闲坐、睡觉，发现 1 次罚款 100 元。
- 1.10 谈吐举止文明，不恶言伤人。
- 1.11 禁止在车间拉帮结派，聚众闹事，一经发现做开除处理。
- 1.12 请假必须提前一天申请经班长、车间主管签字批准才可离开岗位，旷工两天作自动离职处理。
- 1.13 辞职必须提前一月写辞工申请报告，公司领导签字批准为准。
- 1.14 不服从领导安排的发现一次视情节严重罚款 200-500 元。

二、成本节约及控制

- 2.1 原材料的领用必须严格按照公司制定的订料单或规定的定额，特殊情况必须经车间主管或上级领导同意后才能领用。
- 2.2 各个工程余料大于等于 500 宽的必须经领料员登记退回仓库，以备下工程领用。
- 2.3 辅助材料按工程定额数量申请领用、不得影响生产，易损品必须经班长或车间管理员检查使用程度，确定是否可用，车间批准后方可以旧换新领取使用。不许随意更换。
- 2.4 劳保物资必须按月份规定数量以旧换新领用，员工自行保管，当月无需再领，特殊情况另行申请。
- 2.5 其它辅助用品必须提前填申请单申请。
- 2.6 用过的损耗品禁止乱丢乱放，必须清理到指定的位置存放或退回仓库处理。
- 2.7 剩余尾料必须按要求摆放整齐，废料必须分类处理。
- 2.8 禁止乱用，浪费材料，乱丢乱砸造成损失。
- 2.9 严禁金属附件，螺钉、铆钉随地乱丢。
- 2.10 随时保持原附材料、工具摆放整齐，按规定的范围摆放保持清洁和干净。
- 2.11 要有强烈的时间观念，遵守出勤和会议时间，时间就是成本。

三、设备的正确使用和保养

- 3.1 操作设备必须按照设备操作规程正确使用，禁止用硬物捅开关按钮。
- 3.2 主要设备只许设备责任人操作，禁止其他工序人员无故操作设备。
- 3.3 严格按照设备保养规程保养设备，两天至少一次清洁打扫设备灰尘，每周日定为设备保养日，下午下班提前 10 分钟开始清洁卫生、设备卡填写等。
- 3.4 设备有故障及时排除，出现解决不了的问题及时填写维修单，报告维修部门和车间主管。
- 3.5 工具、量具不得乱丢乱放，不得故意损坏，正确使用，用后归还原位。
- 3.6 借用工具必须及时归还，不得转借他人。
- 3.7 模具用完必须归原位摆放整齐，随时加油、清洁。
- 3.8 禁止用模具用来当压块和铁锤，任何机器模具不允许放地上或机台上。
- 3.9 爱护设备和工装夹具，用完后清洁机台和打扫场地卫生。

四、质量控制

- 4.1 产品必须正确摆放、整齐、禁止在加工搬运过程中拖、拉、踩划伤装饰面。
- 4.2 开料后产品必须非面朝上、禁止放地上加工。
- 4.3 严格按照要求编写图号、班次、字体工整，粘胶带。
- 4.4 严格按图加工产品，禁止乱干、盲干。
- 4.5 各工序严格控制数量，开料数量必须准确，各班次(笔墨)分清记录，划分责任。
- 4.6 杜绝不按图加工，无要求加工。
- 4.7 发生质量问题及时报告班长，重大问题必须报告车间，上工序的问题下工序发现，未干之前返回上工序(5 件以上、含 5 件)未检查就加工才发现问题，本班组自行解决。
- 4.8 开料严格控制工件厚度，展开尺寸。
- 4.9 严格控制成形尺寸、角度大小、无明显裂纹，保持在公差范围内。
- 4.10 焊接牢固、不漏水、打磨平滑、棱角统一、不留焊渣，外露角(边)补全。
- 4.11 装拼统一，板面平整、连接码高低一致、安装牢固、不掉钉(板面无钉印)、严格按照行业标准执行，不影响质量。
- 4.12 严格按照图纸安装加强筋，没有要求的按行业标准执行，产品宽度大于或等于 600mm 的平行短边安装加强筋，筋与筋间距小于或等于 600mm，螺钉间距小于或等于 300mm

- 4.13 大件平板必需斜立摆放、面与背隔开。
- 4.14 各工序注意，产品一定轻拿轻放，摆放整齐、避免板面划伤。
- 4.15 本工序无故划伤、拖划、压变型本工序负责抛光、校平。
- 4.16 露天摆放的原材料雨天必须盖好，晴天必须晒太阳。(开料组班长负责此项工作)

五、安全生产

- 5.1 工作期间正常佩戴劳保用品。
- 5.2 使用钻床禁止戴手套上机操作。
- 5.3 打磨切割正确戴防护眼镜。
- 5.4 不得无故搭接电源电线，禁止车轮压损电线。
- 5.5 禁止设备带病操作。
- 5.6 严禁在禁烟区、厂区车间吸烟点火。
- 5.7 安全摆放，正确推拉。
- 5.8 注意人与设备的距离，站立角度，严格按设备操作规程操作设备，人离断电关机。
- 5.9 清理清除一切有安全隐患的障碍物。
- 5.10 外派工地的必须有外派单和签卡条。

六、生产进度

- 6.1 接图后各班长组织好本班组员工及时投入生产。
- 6.2 各班组必须准时按要求完成任务，服从车间任务的前提下细化本工序任务。上班时间和任务量必须汇报车间、特殊任务必须征得车间同意后再实施。
- 6.3 特殊产品生产进度要及时向车间汇报完成情况。
- 6.4 各班组不得无故拖欠产品，及时配合完成。
- 6.5 每天都要制定当天完成的任务量，完不成任务时班长就要检查工作安排组织，未完成任务的班组，班长要自觉安排加班，无需车间另行安排，班组内部问题影响进度，次日累计任务。
- 6.6 前工序影响后工序或前后工序不协调、不配合影响发货的两个工序班长负主要责任(严罚)

6.7 班组长要落实组员责任，任务完成情况，随时检查组员完成情况。

6.8 各班组任务完成情况当天向车间汇报，并作总结。

6.9 半成品入库员要随时跟进生产随时上报车间，及时入库、数量准确、编号清晰，工程分开入库单当天交车间存档。

6.10 分析本班组存在的问题、调整人员，排除一切障碍、保持畅通；由于本班组班长不負責任或推卸责任的个人行为影响班进度的当事车间主任承担相应责任。

1、交接班制度

1.1 接班者应提前 15 分钟到岗，穿戴好劳保用品，由交班者向接班者详细介绍本班生产情况。

1.2 交班内容

- a、工艺指标、产品质量及生产任务完成情况。
- b、设备、电器、仪表等的运转及维护情况。
- c、生产不正常现象及事故(包括隐患)的处理情况。
- d、本班尚未处理完的事项。
- e、上级指令、要求及注意事项。
- f、生产记录、清洁卫生及公用工具。

1.3 接班内容

- a、听取上班人员介绍、了解生产运行状况及有关事项。
- b、现场检查设备、仪表等的运行情况。
- c、承接上班未处理完的事情。
- d、检查上班生产记录及岗位清洁卫生，验收公用工具。

1.4 交接班责任

- a、交班时间已过，无人接班时，交班者未经班长或车间调度同意，不得擅自离岗下班。
- b、交接班时，交班者需待接班者认可后方能离开，交班未完成或正在交班时发生的事故由交班者负责。
- c、接班后发生的事故由接班者负责。

2、巡回检查制度。

2.1 巡回检查要求每小时一次，并要定内容、定重点、走路线。

2.2 执行巡回检查挂牌制度，认真填写好检查情况。

2.3 检查中发现不正常情况应及时处理或通知有关人员。

2.4 巡回检查主要内容：

a、生产及安全情况。

b、各工艺控制点及工艺指标的控制情况。

c、机械设备及电气仪表的运行情况。

d、设备、管道、阀门等的跑、冒、滴、漏情况。

e、安全仪表及附件等的完好情况。

3、设备维护保养制度

3.1 操作人员对本岗位设备要做到“四懂”、“三会”，即懂结构、懂原理、懂性能、懂用途，会使用、会维护保养、会排除故障。

3.2 严格执行设备操作规程，不超温、超压、超速、超负荷运行。

3.3 按时定点巡回检查设备运转情况，及时做好调整、紧固、润滑等工作，保证设备安全正常运行。

3.4 做好设备的经常性清洁维护工作。

3.5 发现不正常现象应立即查找原因，及时反映，并采取果断措施进行处理。 3.6 认真写好设备运行记录。

4、操作工岗位责任制

4.1 熟悉本岗位工艺流程、设备结构原理、物料性质、生产原理及安全消防基本知识。

4.2 严格遵守岗位操作规程及各项规章制度。

4.3 认真负责地做好以下工作：

a、严格各工艺指标的控制，保证生产正常进行。

b、及时处理、排除生产故障。

c、完成上级布置的任务。

d、按要求用仿宋体准确及时填写好生产原始记录。

;操作室不准上锁闷门;操作工不得随意离岗、串岗，有特殊情况临时离岗应得到本岗位人员或班组长同意。

4.6 操作工上班时间内受班组长、工段长及车间调度领导，并服从厂调度指挥。

5、班(组)长责任制

5.1 按车间及工段要求组织好当班生产。

5.2 负责召开各种班组会议和组织学习。

5.4 经常检查操作人员是否严格按操作规程进行操作，发现违章者及时纠正，对严重违章者可提出批评或停止其操作。

5.5 熟悉本工段工艺过程及设备状况，熟练掌握岗位操作法，经常进行巡回检查，发现问题及时处理。

5.6 认真做好交接班工作，填写好交接班日志。

6、车间主任、付主任责任制

6.1 根据车间有关规定和精神，负责组织和领导本车间的日常生产极主动地按要求完成上级下达的生产任务。

6.2 负责本车间职工的思想工作，组织领导工作，严格本车间劳动纪律。

6.3 熟悉本车间工艺过程及设备状况，熟练掌握本车间各岗位操作法，经常巡回检查，发现问题及时解决。

6.4 抓好各项规章制度的执行，督促操作工严格按工艺操作规程进行操作。

6.5 随时注意本车间生产动态，对车间的所有设备、管道、电气仪表状况做到心中有数，有问题及时处理或向车间反映。

6.6 掌握本车间原辅料的使用和消耗情况，及时向车间有关部门提供信息，以保证生产用原材料的供给。

6.7 配合车间及工程技术人员做好停车检修，技术改造等方面的工作。

6.9 负责安排好车间人员的班次，做好考勤汇总工作。

6.10 组织车间人员做好环境卫生、管理好本车间公用生产工具。

7 班组长安全工作职责

第一条、贯彻执行公司对安全生产的指令和要求，全面负责本班组的安全生产。

第二条、组织员工学习并执行公司与分厂车间各项安全生产规章制度、安全技术规程和安全操作规程，教育员工遵章守纪，制止违章行为。

检查安全，班后总结安全。

第四条、组织班组级安全教育，主持对新上岗人员的传、帮、带和安全技术考核。

第五条、教育督促员工正确使用劳动防护用品、用具和安全装置和消防器材;检查督促安全装置和防护设施的维护保养工作，保证完好投用。

第六条、负责班组安全自查，发现隐患及时组织整改，不能整改的应立即报告上级，同时采取应急防范措施。

第七条、组织参加本班组发生事故的调查，配合落实安全防范措施。

第八条、搞好本班组的安全生产竞赛，抓好班组安全建设，提高班组安全管理水平，保持生产作业现场整齐、清洁，维护班组的安全生产秩序。

第九条、负责员工安全、环保、消防装置、设施、器材操作，维护保养的培训考核，每周组织一次装置、设施、器材检查。

为了加强公司安全生产工作的管理，有力保障员工的人身安全，确保公司生产活动的正常进行。依据国家和上海市有关部门文件的规定，结合我公司的实际情况，特制订本规定。

一、生产安全管理的规定

1、各部门必须建立健全安全生产的各项制度和操作规程。

2、对公司员工必须进行生产安全教育，填写三级教育卡片备档。生产员工上岗前，部门或车间必须对员工进行操作培训，经考试合格后才能独立操作。

3、公司为从事作业的人员提供必要的安全条件和防护用品。

4、杜绝管理人员违章指挥和强令冒险作业。实际操作人员有权对上述行为拒绝执行。

5、生产人员必须严格遵守操作规程。

6、设备安全防护装置必须始终处于正常工作状况，任何人无权擅自拆除设备安全防护装置，违者将予以重处。为了确保安全，设备安全防护装置不能正常工作时，不准开机运行。

7、为了保证用电安全，严禁开启设备的电气箱，发生电气故障，必须由电工进行修理，并认真执行设备检修期间附:设备检修期间的停送电规定

(1)设备遇大修、小修时都必须事先停电，并悬挂“设备检修”标志牌，示明设备处在检修状态，设备检修完毕，需要送电调试前，必须认真巡视设备各部位，并通知在场操作人员和其他检修人员，设备调试合格后交付使用同时撤走“设备检修”标志牌；

(尤其是电气维修)原则上要求停电检修,除非一些部位的检修可以或者需要带电时,但必须确保人员和设备的安全上有保证。设备的日常维修是否需要停电,由当班检修人员根据当时实际情况确定并通知操作工,生产车间不得强制要求带电检修;

(3)设备停电检修后的送电,必须由电工执行,送电完毕后由电工通知操作工或班长,正常停机或开机不受此限制。

8、禁止乱拉电线、乱接电器设备,非专业人员严禁从事排拉电线、安装和检修电器设备。

9、动用明火必须严格执行《动用明火审批制度》。

1.根据国家法律法规和公司安全管理规定,结合车间实际制定本安全生产管理制度。

2.为保障员工身体健康安全,车间运营正常,全体车间员工必须按要求遵守本制度。

3.全体车间员工必须按要求参加公司组织的安全生产教育,严格遵守履行制度内容。

4.员工上班必须按规定穿着工作服工作鞋,相关特殊工种还需穿戴保护和防护用品。

5.上下班工作时间内,不得在生产维修车间追逐、戏嬉、玩耍、打闹和大声喧哗等。

6.上下班工作时间内,严禁在生产维修车间工作现场区域内吸烟,使用明火等行为。

7.严禁无证、未经考核和允许驾驶车辆,严禁非因工作的需要擅自移动和驾驶车辆。

8.严禁在生产维修车间和厂区内试刹车,在车间和厂内行驶速度不得超过 8Km / h。

9.严格按照维修设备操作规定来操作和使用设备,避免造成人员伤害和设备损坏。

10.维修作业结束后,要及时清理工作区域积水、油污、杂物和垃圾,并将相关维修设备放回指定位置,保持区域场地整齐清洁,防止造成人员的滑倒和伤害。

11.油漆、油漆辅料、油品类物品,不得随意乱放,要进行专人管理和定期检查。

12.在生产维修车间、油品房和油漆材料房等地方,应该配备充足灭火器和消防器材。

13.定期进行安全检查,保持消防器材良好状态,所有人员会正确使用灭火器材设备。

14.车间维修照明工作灯应采用低压(36 伏以下)安全灯,工作灯不得浸水或在有水的地方使用,并经常检查导线和插座是否良好。

15.严禁手上有水或潮湿时,扳动电力控制开关、插拔供电电源插座、用电设备和电源线路,电源供给和控制的电控箱、电源插座要定期进行检查。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/356134050145010051>