

上海市《施工现场安全生产管理规范》DGJ08-903-2020

征求意见稿

前 言

本规范根据上海市建设和交通委员会《2020 年上海市工程建设规范、建筑标准设计编制计划》，由上海市建设安全协会和上海市建设工程安全质量监督总站为主编单位进行修编。

本规范在总结《施工现场安全生产管理规范》DGJ08-903-2010 实施的基础上,按照《职业健康安全管理体系要求及使用指南》GB/T 45001-2020、《建设工程安全生产管理条例》、《施工企业安全生产管理规范》GB50656-2011 等国家和上海市现行法规文件为依据,经调查研究和专题讨论,广泛征求意见,对规范内容和文字进行了修订。本标准内容分为:前言;1、总则;2、术语;3、管理职责;4、策划;5、实施;6、审核;7、改进;8、信息化管理;9、资料和记录及附录。

本次修订的主要内容是:

- 1、进一步明确了建设工程参建各方对施工现场安全管理体系建立完善的作用;
- 2、进一步梳理流程之间的逻辑关系;
- 3、进一步体现施工现场自我管理和第三方审核之间的关系;
- 4、进一步体现智能化信息化等现代化管理;

各单位对本规范在执行中有何意见和建议,请反馈到上海市建设工程安全质量监督总站(通讯地址:上海市小木桥路 683 号,邮政编码:200032),或上海市建筑建材业市场管理总站(地址:上海市小木桥路 683 号;邮编:200032;E-mail: bzglk@shjjw.gov.cn),以供今后修订时参考。

1 总则

1.0.1 为了规范现场施工安全生产管理,明确现场施工安全管理职责和程序,落实安全生产管理责任,特制定本规范。

1.0.2 本标准适用于本市行政区域内建设工程施工现场安全生产管理体系的建立和实施，以及对其检查、评价、审核等相关活动。

1.0.3 施工现场安全生产管理体系，应遵循策划、实施、检查、审核、改进的模式循环运行。

1.0.4 现场施工安全生产管理体系，除应符合本规范的规定外，尚应符合国家现行有关法律法规、标准规范的规定。

2 术语

2.0.1 风险源 hazards

亦称：危险源。指建设工程施工过程中可能导致伤害或疾病、财产损失、工作环境破坏，或这些情况组合的根源或状态，包括人的不安全行为、物的不安全状态、环境的不安全因素、管理的不安全缺陷。

为方便叙述，根据《建设工程安全生产管理条例》关于安全生产管理对象的界定，如无特定说明，本规范以下条文中“风险源”一词都包含了“环境因素”。

2.0.2 风险 risks

当前已掌握的、不存在不符合情况、客观存在的、某一特定危险情况发生的可能性及其后果的结合。

2.0.3 管理职责

管理是指通过计划、组织、领导和控制等职能活动，协调以人为中心的各类资源，以有效的方式实现组织目标的过程。职责是指任职者为履行一定的组织职能或完成工作使命，所负责的范围和承担的一系列工作任务，以及完成这些工作任务所需承担的相应责任。

2.0.4 审核 review & approve

依据本规范和安全策划的要求，对现场施工安全生产管理体系进行检查，获取相关证据，评价并确定其符合性和有效性的活动。审核活动必须按管理体系审核相关国家标准规定，系统、独立地实施并形成文件。审核可分为：企业审核和第三方审核两种形态。

2.0.5 不合格 unqualified(orreject)

现场施工安全生产管理体系运行中存在的偏离安全职责、管理体系要求，

可能直接或间接导致事故的管理行为。

2.0.6 不符合

现场施工安全生产管理体系运行中存在的未满足体系要求。

2.0.7 相关方 related parties

与现场施工安全生产管理体系业绩有关、可影响决策或活动、受决策或活动所影响。或者自认为受决策或活动影响的个人或组织。

2.0.8 职业健康安全风险

与职业相关的危险事件或暴露发生的可能性，与由危险事件或暴露而导致伤害或健康损害的严重性组合。

2.0.9 持续改进

提高绩效、改进的循环活动。

3 管理职责

3.1 一般规定

3.1.1 项目相关各方应围绕降低安全生产风险，排除安全隐患，实现项目安全生产目标，建立完善各自安全生产管理体系。

3.1.2 项目总承包单位是建立并完善现场安全生产管理体系的责任主体。

3.1.3 相关方以及相关岗位，应依据法定与履约责任，履行自身的安全职责，并互相支持、配合。

3.2 相关方安全管理职责

3.2.1 建设单位应包括以下主要安全管理职责：

- 1、配备与项目管理相适应的团队；
- 2、承担项目安全生产所需要的外部协调与沟通；
- 3、对项目参建各方的安全生产履约进行督促、协调；
- 4、按合同约定支付安全生产措施费用，不压缩合理工期。

3.2.2 监理单位应包括以下主要安全管理职责：

- 1、配备与建设规模相适应的项目负责人与管理团队；
- 2、进行监理策划，编制项目安全监理规划，对超过一定规模的危险性较大分部分项工程编制专项安全生产监理实施细则；
- 3、依据监理策划，实施并改进监理行为；
- 4、实施监理过程中发现的现场各类安全隐患，进行闭环处置，并督促工程项目总承包单位落实整改。

3.2.3 其他相关单位应包括以下主要安全管理职责：

- 1、提供满足现场施工安全生产的产品或技术服务；
- 2、对涉及现场施工危险性较大的分部分项工程应及时提出针对性防范

意见。

3、配合项目总承包单位建立、完善安全生产管理体系；

3.2.4 安全管理体系审核单位

1、依据本规范提供审核服务，并对审核结果负责。

2、对施工现场安全管理体系进行客观评价，出具系统的、独立的和文件化的审核报告。

3.3 施工单位安全管理职责

3.3.1 施工单位应包括以下主要安全管理职责

1、建立健全企业安全生产管理体系，对项目部进行安全生产业务培训、指导、监督和考核；

2、依据企业安全生产管理体系，结合工程规模和特点，指导项目建立完善现场安全生产管理体系；

3、适时对项目部现场施工安全管理体系进行审核，并督促改进。

3.3.2 项目部应包括以下主要安全管理职责

1、总承包项目部应按合同约定统一建立并完善现场施工安全生产管理体系，总承包项目部应明确并落实现场各层次、各部门(或岗位)的安全职责、权限和相互关系。

2、专业分包项目部应根据分包专业工程的范围、特点，负责建立和实施该专业工程现场施工安全生产管理体系，并纳入总承包项目部安全管理体系。

3、劳务分包项目部应负责班组的安全管理，并纳入相应发包单位现场施工安全生产管理体系。

4、作业班组应遵守安全生产规章制度，结合工种实际落实相关的安全

施工措施和要求。

3.3.3 项目负责人的安全管理职责为：

1、项目经理应对承包作业范围内的安全生产负总责,并负责项目安全生产管理活动的组织、协调、考核和奖惩；

2、项目副经理(包括项目技术负责人)应对分管范围内的项目部门(或岗位)安全生产管理活动负责。

3.3.4 项目各部门(或岗位)应负责实施分管业务范围内相关的安全管理活动,并配合其他项目部门(或岗位)安全管理活动的实施,其主要安全管理职责分别为：

1、技术管理部门(或岗位)负责安全技术的归口管理；

2、施工管理部门(或岗位)负责安全生产的归口管理；

3、材料管理部门(或岗位)负责物资和劳防用品的安全管理；

4、动力设备管理部门(或岗位)负责机具设备和临时用电的安全管理；

5、安全管理部门(或岗位)负责安全管理的检查、处理的归口管理；

6、其它管理部门(或岗位)分别负责对人员、分包单位的安全管理,以及安全宣传教育、安全措施费用、现场消防、公共卫生防疫等的管理。

3.3.5 作业人员应服从班组管理,遵守操作规程和劳动纪律。

4 策划

4.1 一般规定

4.1.1 策划应针对项目安全生产管理所有要素全过程、全面的活动。

4.1.2 策划应在项目招投标阶段开始；项目开工前应再次确认，完成策划。

（条文说明：策划原则上一旦确认应相对固化，除非项目施工过程中因法定要求或其他原因，造成安全生产管理要素发生重大变化时应进行必要的修订和调整）。

4.1.3 项目招投标阶段，策划的部门宜由施工企业相关部门承担；项目开工前的策划确认应由项目经理应牵头组织。

4.1.4 策划内容应主要包括：安全管理目标、风险辨识及方案、组织体系、资源配置。

4.2 安全管理目标

4.2.1 安全生产管理目标应以量化指标为主。

4.2.2 安全生产管理目标制订时应综合考虑以下因素：

- 1、 政府、行业部门的相关要求
- 2、 建设单位或施工合同约定的要求
- 3、 项目管理的实际情况

（条文说明：如：项目的技术、工艺、设施和设备）

4.2.3 项目安全管理目标内容应包括：

- 1、 生产安全事故控制目标

（条文说明：应为事故负伤频率及各类生产安全事故发生率控制指标。）

2、安全生产达标目标

（条文说明应为企业安全生产基础工作要求和标准化管理的组合。）

4.3 风险控制

4.3.1 风险控制应包括风险辨识及方案制订。

4.3.2 风险辨识应针对管理、技术、环境等进行辨识，并形成风险内容、程度、可能发生的时间，可能导致的影响等基本信息清单；

（条文说明：管理：人员数量能力，技术：技术装备水平，环境气候经济条件）

4.3.3 风险辨识应采用适用的辨识方法，辨识应覆盖在不同状态和环境下，全过程的管理、作业活动，及其涉及的人员、设备设施，。

4.3.4 项目应针对风险辨识结果，编制方案，方案主要包括以下两种形式：

1、对危险性较大的分部分项工程，在施工组织（总）设计的基础上，应按规定编制专项施工方案；

2、对其它风险，应在施工组织设计中编制安全技术措施。

（条文说明 需要时，也可单独编制专项施工方案）。

4.3.5 方案必须明确交底、验收、检查、动态监控、应急预案以及相关方沟通活动的内容、权限、程序和要求。

4.3.6 方案应按规定进行审批，实施专家论证。

4.3.7 施工过程中因工程设计或施工条件变化，方案应相应进行必要的修订和调整。

4.4 组织体系

4.4.1 组织体系策划内容应包括总包、分包的安全生产领导层（岗）、

安全生产监督管理部门（岗），相关职能部门（岗），专职安全生产管理
人员的任职条件、配备人数，安全职责、权限及相互关系。

4.4.2 组织体系策划应形成项目安全生产管理制度以及岗位安全生产责
任制。

（条文说明：总包项目部、分包项目部、设备设施物资供应单位、管理
人员及作业人员等的安全管理职责）。

4.4.3 安全生产管理制度应包括安全生产技术、安全施工措施、安全岗
位责任、履职考核、安全奖惩、安全措施费用、安全教育培训、安全操作
规程、安全事故应急处置措施等制度。

4.4.4 安全生产管理制度应经项目经理审批发布；岗位安全生产责任制
应经责任方确认。

4.4.5 应依据安全生产管理制度及岗位安全生产责任制制定安全生产考
核奖惩办法,明确考核权限、考核周期和奖惩标准。

（条文说明：考核办法可形成检查表，结合履职过程的资料和记录，作
为考核奖惩依据）

4.5 资源配置

4.5.1 项目部应依据安全管理目标和风险控制，进行资源配置。

4.5.2 资源配置应形成资源计划清单，明确配置内容、配置时间、配置
主体、配置数量等；

4.5.3 资源应包括以下主要内容：

- 1、施工技术和工艺
- 2、法律法规、标准规范、规章制度、操作规程
- 3、技术、管理人员,分包单位和作业班组

4、应急及日常物资、设施、设备、检测器具和劳防用品

5、安全生产费用

4.5.4 资源配置时间应与项目安全生产进度匹配，配置数量应与安全生产规模匹配；配置主体应依据组织体系。

4.5.5 资源配置计划应根据实际情况，实施动态调整。

4.5.6 资源配置完成后形成策划文件并发布，配置计划调整后及时形成策划文件补充条款。

5 实施

5.1 一般规定

5.1.1 项目部应依据策划成果，围绕项目安全管理目标，建立项目安全生产组织架构，充分利用相关资源，落实管理制度和岗位责任，管控安全生产风险。

5.1.2 项目安全生产管理体系的实施应贯穿项目管理的全过程。

5.1.3 依据组织体系确定的实施主体之间应互相配合，制约制衡。

5.2 目标分解

5.2.1 开工时，应将安全目标细化，分解到工期节点、分部分项工程、作业空间和责任人员。

5.2.2 项目部应依据细化目标，按照责权利统一的原则，在组织体系中明确目标责任人。

5.2.3 项目负责人应对安全管理体系运行相关人员进行安全管理目标的交底。

5.3 履职考核

5.3.1 项目负责人应对项目各级管理人员进行安全生产岗位责任制交底，并由双方签字认可。

5.3.2 项目应对参与施工的各单位进行安全生产管理制度培训，告知管理流程和权限。

5.3.3 各级、各岗位人员应履行岗位职责，组织项目部和分包单位执行安全生产管理制度，开展教育培训、安全交底、检查验收、隐患排查、旁站监管等履职活动，并留有相应的资料和记录。

5.3.4 项目部和分包单位应依据安全生产考核奖惩办法，分别对各自的

职能部门(或岗位)、施工班组安全生产履职情况进行考核,并及时实施奖惩。

5.3.5 总承包项目部应依据安全生产考核奖惩办法,对分包项目部安全生产职责的履行情况进行考核,并及时实施奖惩。

5.4.8 奖惩方式应采取定期,与实时相结合的方式。发生事故或拒不整改、拒不履职等情形,应对责任单位、责任人立即进行处理。

5.4 风险管控

5.4.1 项目应依据施工风险清单、施工组织设计和专项方案,落实施工过程的风险管控。

5.4.2 风险管控的清单、方案,应在相关施工阶段对现场人员进行交底。方案交底的内容应包括:

- 1、施工部位、工艺、环节内容和环境条件;
- 2、专业分包单位、施工作业班组应掌握的相关现行标准规范、安全生产、文明施工规章制度和操作规程;
- 3、人员、机械设备、物资材料等资源的配备及关键部位、工艺、环节的安全防护、文明施工技术措施;
- 4、检查、验收的组织、要点、部位及节点等相关要求;
- 5、与之衔接、交叉的施工部位、工序的安全技术防护措施;
- 6、事故应急措施及相关注意事项。

5.4.4 项目部应依据风险控制方案,对方案实施情况开展安全检查,安全检查应包括以下要求:

- 1、实行总承包施工的,应在分包自查的基础上,由总包项目部组织检查的实施。

2、安全检查应包括每日安全巡查、每周及月度安全综合检查、项目负责人带班检查和节假日、季节性专项检查等；

3、安全检查应包括施工过程中的人员活动、实物状态、环境条件、管理行为等内容。

4、项目部对检查中发现的安全隐患，应责令相关责任单位、部门、人员落实整改，并明确时间、人员和措施要求，必要时责令暂停施工作业、撤离危险区域并报告。

5、对检查中发现的安全隐患应分类记录，作为安全隐患排查治理的依据；

5.4.5 项目部应分阶段实施安全验收，并做好记录台账：

1、施工作业前，对安全施工的作业条件进行验收；

2、危险性较大的分部分项工程、以及其他设施、设备施工过程中，对可能给下道工序造成影响的节点进行过程验收；

5.4.6 安全验收应建立必要的标识。未经安全验收或安全验收不合格，不得进入后续工序或投入使用。

5.4.7 项目部应实时开展应急预案的演练。

5.4.9 项目部应对方案的可操作性和有效性进行评价，必要时进行全面或局部修订。

（条文说明：如施工条件、要求发生变化时，或出现重复顽症，或发生事故后应对安全技术交底内容进行变更并补充交底）。

5.5 资源管控

5.5.1 项目应依据资源配置清单和计划，依据相关规定，结合实际情况，有效落实资源管控。

5.5.2 项目部因按配置计划清单，进行资源配置，并及时更新；

（条文说明如，人数、证书有效性等）

5.5.3 资源进场时，项目部应对资源及其组合的适用性、相符性进行验收，并做好验收合格挂牌及记录台账。

（条文说明：如：从业人员应按规定持有效的资格证书上岗。物资、设施、设备和检测器等应合格；法律法规应现行有效，并适用；工艺、技术应与方案相符。

5.5.4 项目部和分包管理人员、施工作业人员应落实实名制登记和进场安全教育，施工全过程有计划地分层次、分岗位、分工种实施过程教育。安全教育培训包括但不限于以下内容：

- 1、施工现场风险辨识及危大工程防范知识；
- 2、安全操作规程及安全操作工序；
- 3、应急预案及应急救援知识；
- 4、安全生产事故案例及工伤预防知识；
- 5、职业道德、社会公德及文明施工要求；

5.5.5 项目施工过程中，项目部应通过监管和奖惩手段，督促现场作业人员遵守规章制度、操作规程，听从施工任务安排，不得擅自施工作业，杜绝“三违”情况。

5.5.6 进场的物资、设施、设备和检测器具在使用过程中，应落实日常检查和维护保养，并做好记录台账。

5.5.7 项目应落实总承包和分包单位安全生产措施费用管理，编制、审核使用计划，做好预算、决算。

6 审 核

6.1 一般规定

6.1.1 审核可分为内部审核和外部审核。

6.1.2 内部审核应由项目部所属企业负责组织。外部审核应由具有法人资格的第三方专业审核认证机构受委托后负责组织。

6.1.3 审核应依据项目部建立和运行的现场施工安全管理体系，验证该体系建立和运行情况的规范性、适宜性及符合性。

6.1.4 审核时项目部所有管理人员均应参加，项目相关方可派员参加，但不得参与审核工作。

6.1.5 审核的形式可包括现场审核、书面审核、网上审核等多种形式。

6.1.6 审核应建立并保持审核的书面程序，一般应包括：制定审核计划，组织审核组，实施审核，跟踪验证，内部审核出具审核报告，外部审核出具认证证书，跟踪监督审核等。

6.1.7 审核的内容应包括：项目部建立的现场施工安全生产管理体系是否按本标准要求符合现场实际施工情况、编制的体系文件是否得到有效实施、流程架构是否完整并正确运转、相关实施记录是否真实有效、现场实物状况是否符合建设行业相关标准规范要求。外部审核还应对内部审核的人员资格、程序和内容是否符合规范和现场实际进行评定。

6.1.8 审核发现的不合格及相应的不符合审核准则的事实，审核组应提出改进要求，包括分析原因、制定实施并跟踪验证相应的纠正措施。

6.2 内部审核

6.2.1 企业应组织对项目部的现场施工安全管理体系进行内部审核。项目部应针对施工阶段的不同特点，接受所属企业的安排开展内部审核。

6.2.2 企业内部审核人员应掌握本标准要求，且不得少于 2 人。对专业性强、情况特殊的工程，可聘请有关专家提供技术支持。内部审核人员不应在被审核的项目部担任职务。

6.2.3 内部审核组应提供相关审核资料，内部审核资料清单见 9.6.1。

6.2.4 内部审核组提供的审核报告应报送企业审批。

（条文说明：内部审核报告有效期不大于 6 个月，且当项目分部分项工程发生重大变化时立即失效，需重新进行审核。）

6.2.5 内部审核时间应穿插项目全过程，不得少于一次，并结合现场施工实际进行若干次监督审核。监督审核与前一次审核的时间间隔一般为 4-6 个月，并与项目的重大节点或危大工程的开展相对应。

（条文说明：项目部首个危险性较大的分部分项工程开始实施时即可开展内部审核。）

6.3 外部审核

6.3.1 项目部可委托专业审核认证机构对安全管理体系建立和运行的符合性、有效性进行外部审核认证。重点工程、企业审核能力不足或特殊情况下，如项目发生安全生产事故、相关文件要求、建设行政主管部门要求、相关方委托等，应接受必要的外部审核。

（条文说明：重点工程具体指：面积超过 2 万平方米或工程造价超过 1 亿元或建筑高度超过 50 米的工程、政府投资工程、重大工程、民生工程、危大工程超过二个及以上的工程等。）

6.3.2 审核认证机构应委派专业的审核人员组成审核组开展外部审核。外部审核人员应具备相应资格，审核组成员不得少于 3 人，对工程规模较大、专业性强、情况特殊的工程，可增至 4~5 人，必要时可聘请技术专家

担任审核组顾问。外部审核人员不得在项目相关方任职。

6.3.3 外部审核组应提供相关审核资料，外部审核资料清单见 9.6.2。

6.3.4 外部审核组提供的审核资料应报送审核认证机构审批。审核认证机构应对通过认证的项目出具认证证书。

（条文说明：证书有效期不大于 6 个月，且当项目分部分项工程发生重大变化时立即失效，需重新进行审核。）

6.3.5 外部审核时间根据委托方要求确定，但应与项目的重大节点或危大工程的开展相对应。审核认证机构应适时对通过认证的项目进行监督审核，并对可能产生较大安全风险的特殊阶段进行不定期监督审核。

（条文说明：例行监督审核时间一般为证后 4-6 个月，并与项目的重大施工节点或危大工程的实施相对应。）

6.3.6 审核认证机构应根据对受审工程项目监督审核或日常有关信息中发现的问题，作出撤出认证、暂停认证、撤消注册或收回认证证书等相应的决定。

7 改进

7.0.1 持续改进工作应贯穿整个体系运行的全过程。

7.0.2 对日常各类检查中发现的安全隐患、相关方提出的整改要求、审核发现的不合格及相应的不符合审核准则的事实，项目部应根据隐患的性质、类别、严重程度等进行分析，可分为：一般隐患、重大及重复出现的隐患、体系问题三大类。

7.0.3 一般隐患应立即组织整改；重大及重复出现的隐患应及时处置、落实改进要求、制定相应的预防措施；体系问题应分析体系上的缺陷，制定改进措施，对安全管理体系进行修订完善，必要时应及时修订和调整策划。

（条文说明：制定处置措施应按三定原则进行，即：确定整改的措施、确定整改所需时限，确定整改责任人，并限时落实整改。）

7.0.4 项目部应针对改进工作实施阶段性评估，对体系的薄弱环节进行不断修订和完善。

7.0.5 企业应建立档案，对不同项目安全管理体系的建立、运行、改进情况进行统计分析，促使企业安全管理体系改进提高。

8 信息管理

8.0.1 应建立项目部、相关方、第三方、施工单位共同使用的信息平台。

8.0.2 信息平台的设备质量、网络和数据储存应满足施工安全管理要求，相关信息收集设备和终端设备在使用过程中不应对施工过程造成影响。

8.0.3 相关等单位应依据职责录入管理信息。

8.0.4 现场安全管理的信息应覆盖策划、实施、审核、改进全过程，相应的管理运行资料和记录应通过数字化实现互联互通。

8.0.5 施工单位应录入但不限于以下内容：

1、安全文明管理目标、项目组织体系、风险管控措施及资源配置计划；

2、目标分解、制度执行及履职、风险管控、资源管控等记录信息；

3、审核记录信息；

4、改进记录信息。

8.0.6 建设单位、施工单位、项目部应运用信息平台统计、分析项目安全管理的信息。信息可提供内部审核、第三方审核、改进。

8.0.7 信息的内容应真实、完整、规范，并可追溯。

9 资料与记录

9.1 一般规定

9.1.1 项目部安全职责应形成文件并予以传达沟通,履职过程应留有相应的资料和记录。

9.1.2 安全管理体系运行资料与记录资料和记录应实行总包单位负责制。

9.1.3 项目负责人明确专人负责安全管理体系运行资料与记录的管理;

9.1.4 安全管理体系运行资料与记录应包括策划、实施、审核、改进等相关资料和记录;

9.2 安全管理体系运行资料和记录

9.2.1 资料应完整,记录及时,真实有效,字迹清楚,签章规范,不得随意涂改;

9.2.2 随工程施工同步形成。

9.2.3 根据安全管理需要实行分级、分类管理。

9.2.4 采用信息化管理技术。

9.2.5 资料和记录应由企业保存一年,自项目完工之日起计算。

9.2.6 资料和记录应有各类相关目录、记录、收集汇总、审核审批表。

9.3 安全管理体系运行资料和记录资料与记录,应作为相关方的监督、检查的主要依据。

9.4 策划的资料和记录应包括:

1、安全管理目标,内容包括生产安全事故控制目标量化指标,安全生产达标,评优目标等。

2、危大工程清单、施工单位组织设计及专项施工方案及审批。

3、安全管理制度、安全管理岗位职责目录及内容。

4、资源配置计划。

9.5 实施过程的资料和记录应包括：

1、履职情况，安全管理责任考核记录。

2、风险管控交底，检查、验收、应急管理资料等。

3、施工现场检查整改资料包括各类安全专项检查记录，项目负责人带班记录，项目周检日巡记录以及相应的整改复查记录，停复工检查记录，项目隐患排查统计记录等。

4、应急管理资料包括急预案应建立明细，组织应急演练，根据演练评价结果对预案进行修订，并形成相关记录。

5、生产安全事故管理档案，对发生的所有生产安全事故及事件进行登记处理。

6、资源管控相关资料，包括安全教育，设施、设备与物资的目录清单，实施汇总，进场或过程验收等安全资料。

7、项目部人员的安全教育应包括进场教育、日常学习、专项教育等，形成人员安全教育汇总表及安全教育记录。

9.6 审核和改进的资料和记录

9.6.1 内部审核相关审核资料包括

1、现场施工安全生产管理体系认证申请表

2、安管体系内部审核申请表

3、安管体系内部审核通知书

4、安管体系内部审核首/末次会议签到表

- 5、安管体系内部审核计划
- 6、安管体系内部审核检查表
- 7、安管体系内部审核不合格项报告
- 8、安管体系内部审核报告
- 9、安管体系内部审核员证书

9.6.2 外部审核相关审核资料包括：

- 1、初访情况通知书
- 2、初访整改情况反馈表
- 3、审核计划
- 4、会议签到表
- 5、会议记录
- 6、现场审核记录（含“现场问题”）
- 7、不合格报告及整改回复
- 8、审核报告
- 9、内部审核资料
- 10、项目工程概况
- 11、外部审核申请表
- 12、企业安全生产许可证
- 13、企业资质证书
- 14、施工中标通知书
- 15、其他资料（事故相关资料等）

9.6.3 项目部外审应提供项目部组织结构，各岗位安全职责，安全管理目标，危险源识别，施工方案，教育，交底，验收，检查等相关的资料。

附录 A ABC 三册与本规范的资料与记录对应关系图

本规范内容		建设工程施工现场安全资料实施标准相应表格
策划	安全管理目标	
	风险辨识及方案	表 B5. 2. 1 危大工程清单
		表 C6. 6. 1 施工组织设计（方案）审批表
	组织体系	表 C6. 3. 1 项目经理安全生产职责（样张）
		表 C6. 3. 2 项目安全员安全生产职责（样张）
	资源策划	表 C6. 4. 1 安全防护、文明施工措施费用项目表
		表 C6. 4. 2 安全防护、文明施工措施费计划
实施	履职考核	表 C6. 3. 3 项目经理安全管理责任考核表（样表）
	风险管控	表 C6. 6. 2 进场安全总交底
		表 C6. 6. 3 安全技术交底
		表 C6. 7. 3 安全检查记录表（编号）
		表 C6. 7. 4 专项检查记录
		表 C6. 7. 7 隐患整改措施记录表
	资源管控	表 C6. 5. 2 安全教育记录（样表）
		表 A4. 4. 1 设备、设施、物资目录清单
		表 A4. 4. 2 设备、设施、物资实施汇总表
		表 C6. 6. 4 进场验收记录表
		表 C6. 6. 6 过程验收记录表

附录 B 安全资料和记录管理分工表（样表）

分类	管理事项	名称	职能部门（或岗位）											
			项目经理	施工岗位	劳务岗位	预算岗位	技术岗位	材料岗位	机械岗位	安全岗位	资料岗位	其他		
A 基本条件类	企业证照	分包（供）单位名录		●☆	●☆				●☆	●☆	●☆	★○		
		分包单位实施汇总表	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	★●☆	○	☆	
	人员管理	管理人员名录										★☆☆● ○		
		建筑工人名录			★☆☆ ●○					●☆				
		建筑工人实施汇总表	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	★●☆	○		
	设施、设备与物资	设备设施、物资目录清单		★●					☆☆● ○	☆☆● ○	○			
		设备设施、物资实施汇总表	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	★●☆	○		
文件管理	文件清单			☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	★☆☆●	★☆☆		
B 核心要求类	危大工程辨识	危大工程清单					●☆					○		
		危大工程实施汇总表	★	☆				☆			☆	○		
	危大工程交底、验收、监控	危大工程交底、过程验收目录		☆				☆		☆	☆○			
	组织架构	安全生产管理网络图	★☆									●○		
		安全生产职责	★☆									●○	☆	
	管理体	安全管理责任考核表	★								☆☆●	○		
		安全防护、文明施工措施费	安全防护、文明施工措施费用项目表					★☆☆ ●				○		
			安全防护、文明施工措施费计划					★☆☆ ●				○		
	教育培训	安全防护、文明施工措施费使用表		☆			★●		☆	☆	☆○			
		人员安全教育汇总表			☆						★☆☆● ○			
	过程管理	安全教育记录									★☆☆● ○			
		施工组织设计（方案）审批表	施工组织设计（方案）审批表					★☆☆ ●○						
			进场安全总交底	★☆	☆	☆		☆	☆	☆	☆	☆☆○	☆	☆
安全技术交底				☆			☆	☆	☆	☆	●○★ ☆	☆		
进场验收记录表							★	☆☆●	☆☆●	☆☆●	☆☆●	○		
过程验收目录汇总表							★	☆☆●	☆☆●	☆☆●	☆☆●	○		
过程验收记录表							★	☆☆●	☆☆●	☆☆●	☆☆●	○		
移交单		★☆			☆	☆			☆☆○					
检查整改	安全检查计划清单									★☆☆●	○			
	项目负责人带班生产情况记录表	★☆ ●									○			
	安全检查记录表	☆	☆	☆		☆	☆	☆	☆	★☆☆● ○		☆		
	专项检查记录	☆	☆	☆		☆	☆	☆	☆	★☆☆● ○		☆		
	停工后专项检查汇总表	★	☆	☆		☆	☆	☆	☆	☆	☆☆○	☆		
	复工前专项检查汇总表	★	☆	☆		☆	☆	☆	☆	☆	☆☆○	☆		
	隐患整改措施记录表		★☆	☆			☆	☆	☆	☆☆○		☆		
	隐患排查治理情况统计表	★								☆☆●	○			
应急事故管理	安全事故与突发事件情况初报表	★	☆	☆				☆	☆	☆	☆☆○	☆		

附录 C

安全生产管理体系要求职责分配表

施工现场安全管理体系要求		职能部门（或岗位）									
		项目经理	施工岗位	劳务岗位	预算岗位	技术岗位	材料岗位	机械岗位	安全岗位	资料岗位	其他
4	策划										
4.2	安全管理目标	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
4.3	风险辨识	★	☆	○	○	○	○	☆	☆	○	○
4.4	组织体系	★	○	○	○	★	○	○	○	○	○
4.5	资源配置	★	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
5	实施										
5.1	一般规定	★	○	○	○	○	○	○	★	○	○
5.2	目标分解	★	★	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆
5.3	履职考核	★	★	○	○	○	○	○	☆	○	○
5.4	风险管控	★	☆	○	○	★	○	○	☆	○	○
5.5	资源配置	★	★	○	○	○	○	○	☆	○	○
6	审核										
6.2	内部审核	★	★	○	○	○	○	☆	★	○	○
6.2	外部审核	★	○	○	○	○	○	○	★	○	○
7	改进										
7.0.3	隐患改进	○	★	○	○	☆	○	★	☆	○	○
7.0.4	阶段评估	★	○	○	★	○	○	○	☆	○	○
7.0.5	企业改进	★	★	☆	☆	☆	☆	☆	★	☆	☆
8	信息化管理										
8.0.1	信息平台	★	★	☆	☆	☆	☆	☆	★	☆	☆
8.0.3	信息互通共享	○	○	○	○	★	○	○	○	★	○
9	资料与记录										
9.4	策划资料	★	★	○	○	☆	○	○	☆	○	☆
9.5	过程资料	○	★	○	☆	○	☆	○	○	★	○
9.6	审核资料	☆	○	☆	☆	☆	○	○	★	★	☆

注：★为主管部门或岗位，☆为强相关职能部门或岗位，○为一般相关职能部门或岗位

注：本表可结合本项目管理特征调整补充，明确资料与记录管理职责。

★为编制岗位，☆为填报岗位 ●为收集岗位，○为汇总或归档岗位