# 2024年施工安全管理规章制度执行情况报告(7篇)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-12-10

*施工安全管理规章制度执行情况报告一1、交底必须在施工作业前进行，任何项目在没有交底前不准施工作业。2、交底工作一般在施工现场项目部实施。3、交底必须履行交底人和被交底人的签字模式，书面交底一式二份，一份交给被交底人，一份附入安全生产台帐务查...*

**施工安全管理规章制度执行情况报告一**

1、交底必须在施工作业前进行，任何项目在没有交底前不准施工作业。

2、交底工作一般在施工现场项目部实施。

3、交底必须履行交底人和被交底人的签字模式，书面交底一式二份，一份交给被交底人，一份附入安全生产台帐务查。

4、被交底者在执行过程中，必须接受项目部的管理、检查、监督、指导，交底人也必须深入现场，检查交底后的执行落实情况，发现有不安全因素，应马上采取有效措施，杜绝事故隐患。

施工安全管理规章制度执行情况报告篇二

1、特种作业是指对操作者本人、尤其对他人和周围设施的安全有重大危险因素的作业叫特种作业。特种作业人员一般包括电工、电(气)焊工、电梯工、登高作业、锅炉工、制冷工等。

2、特种作业人员必须体检合格，不能有从事本工种所禁忌的疾病。

3、特种作业人员，必须按照国家有关规定，经专门的安全作业培训，取得特种作业操作资格证书，方可上岗作业。

4、特种作业人员，必须持证上岗，并且按规定正确穿戴和使用劳动防护用品。

5、特种作业人员，必须严格执行安全操作规程。

6、特种作业人员每年体检一次，不合格者立即转换工种。

7、按时参加资格证件的年审，过期未审，按无效证件处理。

8、特种作业人员有休假和疗养的优先权。

9、单位必须为特种作业人员配备合格的劳动防护用品。

施工安全管理规章制度执行情况报告篇三

(1)建筑工地成立以项目经理为第一责任人的安全生产领导小组和施工现场轮流安全值班制，落实安全责任制。施工管理人员必须执行分部分项安全技术交底和班前安全交底及注意事项。

(2)施工现场必须按照施工组织设计平面布置图，对道路、临时用电线路布置、仓库、加工车间作业场地、主要机械设备、办公地点、生活设施合理安排，布局应符合安全要求。现场必须设置安全宣传标语牌、安全警示牌。

(3)按照施工组织设计平面布置，做到现场材料、构件堆放整齐稳固，堆放不得超过限定高度。严禁靠近防护棚、建筑物墙壁堆放。对油漆及有害物品，应存放在通风良好、严禁烟火的专用仓库，做到现场文明整洁。

(4)组织职工管理人员和工人学习安全生产有关规章制度，班组每周一为安全活动日。利用黑板报等形式宣传安全知识，提高职工安全生产自身保护意识，自觉遵守安全生产规章制度，新工人进场，要进行安全生产教育。

(5)施工现场临时用电，必须按《施工现场临时用电安全技术规范》(jgj46-20\_\_)安全技术规范，做到三级配电，两级保护，一机一闸一漏，照明用低压的确定，并有检查验收记录。

(6)对于脚手下架搭设、塔式起重机、井架的安装必须有方案并经检查验收，合格后方可使用，对安全网拉设、“四口”、“五临边”防护设施完成后，经项目部检查验收，合格方可使用，并经常检查维修，确保安全有效。

(7)施工管理人员应经常深入现场，注意和关心所施工区域内的安全生产和工人遵章守纪情况发现违章及纠正。专职安全员要深入现场检查，发现问题及时处理，并组织定期检查，查制度的落实，查设备完好，查安全设施，查操作行为，查安全“三宝”使用，查现场文明施工，做到防患于未然。

(8)做好安全防火工作。对易燃易爆物品做到分库存放，通风良好。对配电室、木工车间、仓库、施工作业层、生活区域设消防灭火器，专人保管使用，并挂设警示牌。

(9)特殊作业人员，一定要按特种工种作业的安全规定进行施工，特殊作业一定要向安全管理机构部门请示，待方案批准后才能施工。

施工安全管理规章制度执行情况报告篇四

门卫是搞好工地治安工作的第一道关卡。为确保工地的安全，维护集体和职工利益，根据公司有关规章制度，特制订以下制度：

1、凡项目部管理人员及工人进入施工现场大门一律佩带由项目部颁发的工作卡。

2、外来人进入工地会客，必须由门卫转告，在门卫室会见，小孩一律不准进入工地。

3、外求人员进入工地必须办理登记手续，联系工作凭介绍信或声明理由，否则门卫有权拒绝接待，外来人员一律不准在工地住宿。

4、进入工地的材料，门卫必须登记注明材料规格、品种、数量车的种类和车号。所有物品出工地，必须凭工地有关人员证明交门卫人员核对无误，方可出工地，否则门卫有权阻拦和扣留。

5、各种车辆进出工地，必须经门卫同意，并接受门卫的检查。

6、工地内不准存放物资。如有特殊情况，必须经门卫同意才能寄放。严禁毒品、危险品、易燃品带入工地内。

7、门卫须坚守工作队岗位，夜间值班不得睡觉、喝酒，进行检查要勤劳，发现问题或可疑情况及时向工地领导报告。

8、门卫人员礼貌待人，严肃制度，搞好大门内外卫生，及时处理门外设摊及围观人群，主动接受上级有关部门综合治理等检查。

施工安全管理规章制度执行情况报告篇五

一、总则：

1、机械设备管理的基本任务是：合理装备、安全使用、服务生产，为保证工程质量，加快施工进度，提高生产效益，取良好经济效益创造条件。

2、搞好机械设备管理的基本原则是：尊重科学、规范管理、安全第一、预防为主。

二、机械设备管理的台帐档案

1、项目经理部设备员负责所在项目经理部的机械设备技术资料的建档设帐，其中《机械设备登记卡》、《施工设备组织计划》、《施工设备维修计划》、《施工设备购置申请表》、《施工设备报废申请表》一式二份，一份自存，一份报生产科备案。

2、机械设备台帐应包括下列内容：

（1）设备的名称、类别、数量、统一编号；

（2）设备的购习买日期：

（3）产品合格证及生产许可证（复印件及其他证明材料）；

（4）使用说明书等技术资料；

（5）操作人员当班记录，维修、保养、自检记录；

（6）《大、中型设备安装、拆卸方案》，《施工设备验收单》及《安装验收报告》；

（7）各设备操作人员资格证明材料。

（8）《机械设备登记卡》、《施工设备购置申请表》、《施工设备报废申请表》、《机械设备检查评定表》、《施工设备验收单》、《设备运转当班记录》、《施工设备配置计划》、《施工设备检修计划》、《设备维修记录》、《早期购置之不理机械设备技术档案补办表》、《租凭合同》、〈自制简易设备技术评定表〉。

凡设备技术资料[（2）、（3）、（4）]丢失或不全，由生产科组织对设备状况进行鉴定、评定，填写《早期购置机械设备技术档案补办表》，作为设备技术档案存档。

三、机械设备标识1、设备标识应制作统一的标识牌，分为“大、中型施工设备”、“小型施工设备”及“施工机具”三类。

2、标识牌应按要求填写。项目经理部设备员应将由生产科施工设备技术监督员组织的每三个月对设备进行一次检查的检查结果填入设备标识牌的“检验状态”一栏中，检查结果分为：“合格、不合格、停用”，同时施工设备技术监督员将检查情况填入《机械设备检查评定表》中。

3、标识牌应固定在设备较明显的部位。

四、机械设备的组织

1、凡属新开工工程，项目经理部应先根据该工程实际情况编写《施工设备组织计划》，并报生产科施工设备技术监督员审批、备案。

2、项目经理部设备来源可分为“新购、调配、自有、租凭”。

3、项目经理部需购置新的大、中型设备时，生产科施工设备技术监督员配合项目经理部设备员填写《设备购置申请表》，报项目经理部审批。项目经理部需购置小型施工设备可根据施工生产需要自行购置。

4、凡由项目经理部自行制作、改制的设备均要由生产科施工设备技术监督员组织进行评定审，评定合格才可投入使用，并由生产科施工设备技术监督员填写《自制简易设备技术评定表》。

五、机械设备租凭

1、项目经理部租凭大、中型设备时，要签订《租凭合同》；并将《租凭合同》复印一份报生产科备案。

2、租凭设备进场使用前，由生产科施工设备监督员组织对其性能进行评定、验收，验收合格后，方可投入安装使用，并将验收结果填入《施工设备验收单》中。

3、租凭设备的\'管理应纳入项目经理部设备的统一管理中。

六、机械设备的使用管理

1、机械设备使用的日常管理由项目经理部负责，即贯彻“谁使用，谁管理”的原则。生产科负责技术指导和监督检察工作。

2、各项目经理部应聘任设备员，该设备员应具备机械设备基础知识和一定的设备管理经验。

3、机械设备使用应按规定配备足够的工作人员（操作人员、指挥人员及维修人员）。操作人员必须按规定持证上岗。

4、机械设备使用的工作人员应能胜任所担任的工作，熟悉所使用的设备性能特点和维护、保养要求。

5、所有机械设备的使用应按照使用说明书的规定要求进行，严禁超负茶运转。

6、所有机械设备在使用期间要按《设备保养规程》的规定做好日常保养、小修、中修等维护保养工作，严禁带病运转。

7、机械设备的操作、维修人员应认真做好《设备运转当班记录》及《设备维修记录》。各项目经理部的设备员应经常检查《设备运转当班记录》的填写情况，并做好收集归档工作。

七、施工设备的保养、维修

1、施工设备的保养由项目经理部设备员组织操作人员、维修人员按各类《机械设备保养规程》进行，并由操作人和设备员分别填入《设备运转当班记录》和《设备维修记录》中。

2、《施工设备检修计划》由项目经理设备员部根据《各类机械设备保养规程》编制，并报生产科施工设备技术监督员审核、备案。

3、施工设备的检修，由工地结合实际情况，按《施工设备检修计划》进行，日常维修工作由设备员组织进行，所有维修工作，设备员均要填写《设备维修记录》。

八、设备的安装、拆卸、运输

1、小型施工设备的安装、拆卸、运输，由项目经理部按设备使用说明书的要求标明行；项目经理部设备员应做好相应记录。

2、大、中型设备进场后由生产科施工设备技术监督员组织验收，验收合格后，方可投入；安装、使用，并由施工设备技术监督员将验收结果填入《施工设备验收单》中。

3、大、中型施工设备、工程设备的安装、拆卸工作应由专业队伍来完成，并事先由选定的专业队伍制定安装、拆卸方案，报生产科设备技术负责人审批。若拆装工作由非本公司队伍来承担，应先由生产科进行评审，评审通过后，方可承担拆装工作。

4、大、中型施工设备的运输，按《物资搬运操作规程》执行。

5、大、中型施工设备、工程设备安装完毕后，应由生产科施工设备技术监督员组织，按有关标准对安装质量进行验收，并由施工设备技术监督员填写相应的《安装验收记录表》，验收合格后方可投入使用。

九、机械设备的停用管理

1、中途停工的工程使用的机械设备应做好保护工作，小型设备应清洁、维修好进仓；大型设备应定期（一般一个月一次）做维护保养工作。

2、工程结束后，所有机械设备应尽快组织进仓，进仓后根据设备状况做好维修保养工作。

3、因工程停工停止使用半年以上的大型机械设备，恢复使用之前应安照国家有关标准进行试验。

十、机械设备的报废批准。

1、机械设备凡是属下列情况之一，应予报废：

（1）主要机构部件已严重损坏，即使修理，其工作能力仍然达不到技术要求和不能保证安全生产的；

（2）修理费用过高，在经济上不如更新合算的；

（3）因意外灾害或事故，机械设备受到严重损坏，已无法修复的；

（4）技术性能落、能耗高、没有改造价值的；

（5）国家规定淘汰机型或超过使用年限，且无配件来源的。

2、应予报废的机械设备，项目经理部应填写《机械设备报废申请表》，送生产科施工设备技术监督员审查、备案。大、中机械设备要送主管生产副经理审批。

3、报废了的机械设备不得再投入使用

施工安全管理规章制度执行情况报告篇六

安全技术措施计划（执行）是项目施工保障安全的指令性文件，具有安全法规的作用，必须认真编制和执行。

1、编制原则。

编制安全技术措施计划要在编制生产财务计划的同时进行。

安全生产技术措施计划的编制与执行要纳入公司的议事日程，并必须按设计者、审核者、批准者的会签程序后生效执行（特别是高层或难度大的施工项目）。

编制安全技术计划时应考虑到必须与可能、切实掌握好花钱少、效果大的原则，制定出科学、先进、可靠、实用的安全生产技术措施计划。

2、编制依据。

编制时必须依据党和国家、政府部门公布的劳动保护安全生产法规、法令和各项标准、规范、规章等（详见组织设计编审制度）；注重解决在实践中存在或在检查中发现亟待解决的问题；在技术革新与工艺改革中面临所需的新防护设施问题；针对不安全因素易造成伤亡事故或职业病主要原因应采取的措施。

3、编制方法。

要按照项目施工的实际进行编制，内容参照《劳动部全国工会发布安全技术措施计划的项目总名称表》（（29）劳总护字号45号），工发总字（1997）69号文件。

编制必须针对性强，对各种不同的工程结构、施工方法、作业条件等产生各个不相同的不安全因素，采取相应的对策、措施，为此首先要掌握项目工程概况。

4、执行程序。

要认真进行分部分项的安全生产技术交底，安全技术措施中的各种安全设置、防护应列入施工任务单，责任落实到班组或个人，并实行验收制度。

</p[\_TAG\_h2]施工安全管理规章制度执行情况报告七

1、各种材料进场必须进行检验、确认，杜绝不合格材料进场。

2、各种材料分门别类，按规格、型号定位存放，做好防盗、防水、防潮、防挤压、防火等工作，及时办理材料入库手续。

3、施工现场材料发放由专人负责，限额领料，严禁各队无手续和私自领料，对施工队超出额定量用料，由施工队自行解决或从其工程款扣除。

4、对易燃易爆材料另辟库房，与常规材分开堆放。

5、坚持每天做好材料入、出库手续，做到帐目清晰，数量正确，规格齐全。

6、材料保管员应坚守岗位，努力学习业务知识，善于材料管理，始终贯彻节约为荣、浪费可耻、勤俭持家光荣传统。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！