**特种设备使用单位安全管理评分要点**

**（高教系统）**

特种设备管理工作要求

| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 特种设备安全管理机构 | 特种设备安全管理机构是指使用单位中承担特种设备安全管理职责的内设机构。符合下列条件之一的特种设备使用单位，应当按照本单位特种设备的类别、品种、用途和数量等情况设置特种设备安全管理机构，逐台落实安全责任人：  (1)使用电站锅炉或者石化与化工成套装置的；  (2)使用直接用于旅游观光的速度大于2.5m/s乘客电梯的，或者使用为公众提供运营服务电梯的，或者在公众聚集场所使用30台以上(含30台)电梯的；  (3)使用10台以上(含10台)大型游乐设施，或者10台以上(含10台)非公路用旅游观光车辆等为公众提供运营服务的；  (4)使用客运架空索道，或者客运缆车的；  (5)使用特种设备(不含气瓶)总量50台以上(含50台)的。 | **各高校应根据自身所拥有的特种设备特点、数量等因素，落实管理部门统一管理全校的特种设备，从校-院（系）或分校-实验室（实验场所）建立特种设备管理网络或相应的管理系统。**  **未按规定特种设备安全管理部门的，扣30分。**  **有特种设备安全管理部门，但多部门分散管理的，扣15分。**  **有统一的特种设备管理部门，但未建立管理网络或体系的，扣10分。** | 30 |  |
| 2 | 各级人员安全生产责任制 | 应根据本单位实际制定各级人员的安全生产责任制。应包括但不限于：  （1）特种设备主要负责人岗位职责；  （2）安全管理人员岗位职责；  （3）作业人员岗位职责 。  注：见TSG08-2017《特种设备使用管理规则》2.4条。 | 岗位职责应该全覆盖，每缺一类岗位职责扣2分。  （充装单位按照法规要求的岗位职责进行评价） | 6 | 岗位设置应设置到各相关部门、院、系及各校区等，有缺失的每个扣2分。 |
| 岗位责任制应该包含法规所列责任制内容，缺一项扣2分。 | 9 |  |
| 3 | 各职能部门安全生产责任制 | 应根据本单位实际制定各职能部门的安全生产责任制。应包括但不限于：   1. 特种设备安全管理部门职责； 2. 岗位培训教育部门安全职责； 3. 档案管理部门档案管理职责； | 查管理制度文件，至少应该包含所列责任制内容，缺一项扣3分。 | 6 |  |
| 要求有关部门包含特种设备安全管理职能，按内容完善程度，按好、中、差分别每个责任制扣0、2、4分。 | 4 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 4 | 特种设备管理制度 | 特种设备使用单位应当按照特种设备相关法律、法规和安全技术规范的要求建立健全特种设备使用安全管理制度。管理制度至少包括以下方面：  （1）特种设备安全管理机构（需要设置时）和相关人员岗位职责；  （2）特种设备经常性维护保养、定期自行检查和有关记录制度；  （3）特种设备使用登记、定期检验、锅炉能效测试申请实施管理制度；  （4）特种设备隐患排查治理制度；  （5）特种设备安全管理人员与作业人员管理和培训制度；  （6）特种设备采购、安装、改造、修理、报废等管理规定；  （7）特种设备应急救援管理制度；  （8）特种设备事故报告和处理制度；  （9）高耗能特种设备节能管理制度；  （10）对特种设备相关作业的承包商的管理制度。 | 查管理制度文件，应该包含所列规章制度内容，缺一项扣3分。  **在特种设备使用管理规则的各项制度基础上，检查双预防制度，无规定扣10分。** | 30 |  |
| 5 | 考核机制 | 使用单位应建立特种设备安全考核制度，按安全成效对特种设备管理、作业人员/部门给予奖惩。 | 提供特种设备安全考核制度和考核记录的不扣分。  无特种设备安全考核制度和考核记录的扣5分。  有制度，无考核记录的扣3分。 | 5 |  |
| 6 | 接受监察 | 应当接受特种设备安全监察部门依法进行的安全监察工作，及时向安全监察人员提供所需的有关材料和信息，告知监察人员现场安全注意事项，为现场安全监察工作提供必要的条件。对于《安全监察指令书》提出的问题，应当在规定时限内按照要求进行整改，并报告整改情况。 | 咨询所在地监察机构反馈的接受日常监察的结果，按好、中、差分别每项扣0、5、10分。 | 10 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 7 | 人员配备 | **作业人员配备**  特种设备使用单位应当根据本单位特种设备数量、特性等配备相应持证的特种设备作业人员，并且在使用特种设备时应当保证每班至少有一名持证的作业人员在岗。  特种设备作业人员应按照国家有关规定经考核合格，取得特种设备作业人员证书，经使用单位雇（聘）用后，方可从事相应的作业或者管理工作。  **安全管理人员配备要求**  特种设备使用单位应当根据本单位特种设备的数量、特性等配备适当数量安全管理负责人、安全管理员。设置安全管理机构的使用单位以及符合下列条件之一的特种设备使用单位，应当配备专职安全管理员,并且取得相应的特种设备安全管理人员资格证书：  (1)使用额定工作压力大于或者等于2.5MPa锅炉的；  (2)使用5台以上(含5台)第Ⅲ类固定式压力容器，或者移动式压力容器的；  (3)从事移动式压力容器，或者气瓶充装的；  (4)使用10公里以上(含10公里)工业管道的；  (5)使用移动式压力容器，或者客运拖牵索道，或者大型游乐设施的；  (6)使用各类特种设备（不含气瓶）总量20台以上(含20台)的。  除前款规定以外的使用单位可以配备兼职安全管理员，也可以委托具有特种设备安全管理人员资格的人员负责使用管理，但是特种设备安全使用的责任主体仍然是使用单位。 | 安全管理负责人、安全管理员应在使用单位管理体系中有书面授权或任命文件，无授权任命文件的扣10分。  1. 检查人员台账，特种设备使用单位安全管理负责人不符合要求的扣20分。  2. 出现一项特种设备管理人员不能满足设备使用管理要求的扣20分。  3. 检查人员台账，存在一项特种设备作业人数不能满足设备使用要求的扣20分；现场抽查作业人员，发现无证上岗情况，扣50分。  4. 应配备专职特种设备管理人员未配备的，或选取未持证上岗的兼职管理员扣20分。  （有特殊要求的特种设备使用单位、充装单位按相关法规要求进行评价） | 50 | 1、管理人员扣分时必须记录以下信息：  缺少的管理人员项目：；  2、现场抽查作业人员信息时，扣分时要记录以下信息：  作业人员姓名：；  操作的特种设备名称：，特种设备注册代码：  。 |
| 8 | 人员档案及台账管理 | 应对本单位特种设备作业人员建立台帐和档案，并督促作业人员在证书有效期满前3个月向发证部门提出复审申请。 | 查特种设备管理人员、作业人员台帐、资格证书及档案。  有人员台账，且与实际情况符合不扣分。  1. 无人员台账扣10分。  2. 有台账，但随机抽查人员情况与台账不符每人次扣3分。 | 10 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 9 | 人员培训 | 1、对特种设备作业人员定期开展安全作业和节能教育方面的培训；  2、对特种设备管理人员开展岗位职责、部门职责培训；  3、对所有特种设备管理、作业人员开展特种设备管理制度培训；  4、对承担安装、修理、改造、维保、检验检测等外包工作的承包商开展安全培训。  检查以上安全培训的计划、培训记录。 | 是否指定了负责教育培训工作的人员  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 是否开展特种设备安全作业方面的安全培训  (是：5分；　否：0分)  **进入有特种设备的实验室是否明确人员培训的各级责任部门（或指定部门）未规定的，扣5分。** | 5 |  |
| 是否提供特种设备管理人员、部门职责培训记录  **检查实验记录与安全教育记录是否相符，有缺失的扣5分。**  （是：5分， 否：0分） | 5 |  |
| 是否提供特种设备管理制度培训记录  （是：5分， 否：0分） | 5 |  |
| 每年进行特种设备安全和节能教育多少次  **是否对本校特种设备风险状况进行宣传，应急预案进行宣传培训，缺一项扣4分。**  无培训记录证明安全教育次数，等同于未培训：0分  1、1~2次及以下：1分  2、3~5次（含6次）：3分  3、6~9（含9次）：6分  4、10~12次（含12次）：9分  5、13次以上：12分 | 12 |  |
| 安全教育培训的时长为多少（以时间最短的一次为评判依据）  1、10~30（含）分钟：2分  2、30~1小时（含）分钟：4分  3、1~2小时（含）：8分 | 8 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 9 | 人员培训 | 1、对特种设备作业人员定期开展安全作业和节能教育方面的培训；  2、对特种设备管理人员开展岗位职责、部门职责培训；  3、对所有特种设备管理、作业人员开展特种设备管理制度培训；  4、对承担安装、修理、改造、维保、检验检测等外包工作的承包商开展安全培训。  检查以上安全培训的计划、培训记录。 | 培训人次数占总特种设备管理、作业人员数比例  1、40%以下：0分  2、41%~60%（含50%）：3分  3、61%~80%（含80%）：6分  4、81%~100%（含100%）：8分  5、作业人员100%培训，管理人员也参加培训：10分 | 10 |  |
| 是否建立并保存培训过程与结果记录  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 对承担本单位特种设备外包工作的承包商施工人员是否在施工前进行安全培训  (是：5分；　无：0分)  未进行教育的扣5分  教育记录不全的扣2分 | 5 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 10 | 采购、租赁、安装、改造、修理、维保管理 | 1．采购、使用取得许可生产（含设计、制造、安装、改造、修理，下同），并且经检验合格的特种设备，不得采购超过设计使用年限的特种设备，禁止使用国家明令淘汰和已经报废的特种设备。  应选择有相应特种设备许可资质的单位安装、改造、修理特种设备。  2．采购旧特种设备应当符合以下要求：  （1）具有原使用单位的注销登记证明；  （2）具有完整的安全技术档案；  （3）定期检验合格。  3．采购进口特种设备应当符合以下要求：  （1）承压类特种设备境外制造单位应当取得国家质检总局颁发的相应特种设备制造许可证，并附有安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、监督检验证明等出厂文件；  （2）机电类特种设备同类首台产品，应当由该产品的国内代理商报请特种设备型式试验机构型式试验合格；  （3）特种设备安全质量性能和能效指标符合中国特种设备安全技术规范、强制性标准的有关规定；  （4）附有相关安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、检验证书等中文出厂文件。  4、租赁使用的特种设备，或由产权单位委托给代理单位代管的特种设备，租赁使用单位或代理单位与产权单位必须签订相应的合同，明确双方在使用、维修、事故应急处置中的责任。 | 1、至少抽查一份特种设备检维修记录：  设备名称：；  设备注册代码：  ；  检维修完成日期：。  2、使用租赁特种设备的情况，要提供租赁使用单位或代理单位与产权单位必须签订相应的合同，明确双方在使用、维修、事故应急处置中的责任，内容少一项扣5分。  有特种设备的采购、租赁、安装、改造、修理、维保不符合法规要求情况，扣20分。  **除前面规定以外，对于使用气瓶的学校要求如下：**  **1.采购的气瓶应有电子标签或由供应方提供注册登记证明，缺一项扣10分。2.应有气体供方名录，并在该范围内采购，有不在供方名录单位的气瓶扣10分。**  **3.气瓶应附带瓶帽，缺少的扣5分。** | 20 |  |
| 法律对维护保养单位有专门资质要求的，使用单位应当选择具有相应资质的单位实施维护保养。并按照法规要求开展维保工作，保存维保记录 | 1. 查维保单位资质，符合：5分，不符合：0分  2. 抽查维保合同，维保记录，发现1项不符合法规要求扣5分。 | 10 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 11 | 标志标识管理 | 1. 应按规定程序办理特种设备使用登记，将使用登记证、检验（合格）标志等标志置于该特种设备的显著位置。 2. 特种设备适用时应有色标，管道按介质着色环，流向表示清楚。 3. 在特种设备使用、维修等场所应按规定使用安全标志。 | 现场查看，不符合每项扣5分  **对于无使用登记标志的特种设备，如气瓶，学校应自行规定使用标志并悬挂，如：在用、停用、满瓶、空瓶等标志，无标识扣4分。** | 10 |  |
| 12 | 定期检验 | 1. 使用单位应当在特种设备定期检验有效期届满前的1个月以内，向检验机构提出定期检验申请，并做好相应的准备工作。未经检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。  2. 因特殊情况不能按期进行定期检验的特种设备，由使用单位提出书面申请，说明原因并承诺采取相应监控措施保障安全运行，征得原检验机构同意或者委托有资质的检验机构进行基于风险的检验后，方可延期检验。  移动式压力容器异地检验按《特种设备使用管理规则》要求进行。 | 特种设备报检情况：  1.特种设备定期检验有效期在1月内，使用单位未办理报检手续,不能提供相关报检资料，扣15分。  2.特种设备定期检验有效期在1月内，使用单位已办理报检手续，不扣分。  3.特种设备在检验有效期范围内，且有效时间超过1个月的，该项目不扣分。 | 15 |  |
| 是否存在超期未检（含年度检验）的设备（可向监管部门或检验机构查询）。  评价范围包括租赁使用的特种设备。 | 1. 存在超期未检的设备，已贴封条停止运行，且能提供停用手续或报检手续的，不扣分；  2. 超期设备已停止运行，但不能提供停用手续或报检手续的，扣15分；  3. 使用单位不能证明超期特种设备已处于停用状态的，且不能提供停用手续或报检手续的，扣15分 | 15 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 13 | 作业管理 | 使用单位应当根据所使用设备运行特点等，制定操作规程。操作规程一般包括设备操作参数、操作程序和方法、维护保养要求、安全注意事项、巡回检查和异常情况处置规定，以及相应记录等。  作业人员应按照规程进行操作、巡检和做好各项记录。  使用单位应当根据设备特点和使用状况对特种设备进行经常性维护保养，维护保养应当符合相关安全技术规范和产品使用维护保养说明要求。对发现的异常情况及时处理，并且作出记录，保证在用特种设备始终处于正常使用状态。 | 是否制定特种设备相关岗位的详细安全操作规程？  （重点行业特种设备的操作规程需考虑工艺特点）  **对于在校需要经常移动的特种设备，如：气瓶等，应制定专门的操作规程，防护措施（瓶帽）、运输人员等方面的规定，无规定的扣10分** | 20 |  |
| 是否有安全生产巡查制度  是：10分 否：0分 | 10 |  |
| 特种设备巡查是否每天进行，并记录情况  抽查年度月份  设备的巡查记录。  备注：抽查上半年度、下半年度各1个月的巡查记录。 | 10 |  |
| 安全巡查记录是否完好  抽查安全巡查记录，签字 | 10 |  |
| 作业岗位的安全操作规程是否醒目张贴是：10分 否：0分  备注：操作规程内容较多时，在操作现场至少提供1本操作规程供作业人员翻阅使用，不扣分。 | 10 |  |
| 14 | 安全附件检查 | 应对安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表落实专人负责管理，建立管理台帐，进行定期校验、检修，并做出记录。安全附件或安全保护装置不准随意拆除或不用。 | 1.查安全附件及安全保护装置台账。  有台账：10分，无台账：0分。  2.查安全附件及安全保护装置的定期校验报告、检修记录。  有校验报告、检修记录：10分，  无校验报告、检修记录：0分。 | 20 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 15 | 自行检查 | 为了保证特种设备的安全运行，特种设备使用单位应当根据所使用特种设备的类别、品种和特性进行定期自行检查。  定期自行检查的时间、内容和要求应当符合有关安全技术规范的规定及产品使用维护保养说明的要求。 | 使用单位是否建立自行定期检查的计划  有计划：10分，无计划：0分 | 10 |  |
| 是否制定了所有种类的特种设备定期检查表。  一类特种设备未覆盖扣5分。 | 10 |  |
| 检查使用单位自行检查记录是否完善  检查记录填写不完整扣5分，  无检查记录扣10分。 | 10 |  |
| **年度检查**  使用单位应当按照法规要求开展对特种设备的年度检查，并出具年度检查报告。年度检查工作完成后，应当进行使用安全状况分析，并且对年度检查中发现的隐患及时消除。 | 1.每年都按法规要求开展年度检查，并做好年度检查报告，不扣分。  2. 在1个评价周期内无法提供某一类在用特种设备年度检查报告，扣20分；  3. 无法提供在用的所有类别特种设备的年度检查报告，扣40分 | 40 |  |
| 16 | 特种设备技术档案 | 单位应逐台建立特种设备安全与节能技术档案。安全技术档案至少包括以下内容：  （1）使用登记证；  （2）特种设备使用登记表；  （3）特种设备的设计、制造技术资料和文件，包括设计文件、产品质量合格证明（含合格证及其数据表、质量证明书）、安装及使用维护保养说明、监督检验证书、型式试验证书等）；  （4）特种设备的安装、改造和修理的方案、图样（注）、材料质量证明书和施工质量证明文件、安装改造修理监督检验报告、验收报告等技术资料；  （5）特种设备定期自行检查记录（报告）和定期检验报告；  （6）特种设备的日常使用状况记录；  （7）特种设备及其附属仪器仪表维护保养记录；  （8）特种设备安全附件和安全保护装置校验、检修、更换记录和有关报告；  （9）特种设备运行故障和事故记录及事故处理报告。 | 每大类特种设备最少抽1份档案，按评价要求的符合情况，开展检查。每缺1项内容扣5分。  当缺失某一类特种设备档案，或丢失某段时间内特种设备档案时，扣20分。  1. 记录抽查特种设备注册代码  承压类设备名称：  设备注册代码：  。  2. 机电类设备名称：  设备注册代码：  **应根据本学校特种设备的使用特点，动态掌握特种设备的使用地点，可建立本校特种设备分布图，**  **无法准确提供特种设备位置的扣5分，提供位置不准确扣2分**。 | 20 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 17 | 使用登记变更档案 | 特种设备移装、过户或者使用单位更名的，使用单位应当在行为终了之日起30日内向登记机关申请办理变更手续。停用1年以上的，应当在停用后30日内向登记机关报停；恢复启用前，应当向登记机关报告，并申请定期检验。特种设备报废，应当在报废后30日内向登记机关办理注销登记手续。  特种设备达到设计使用年限、使用单位认为可以继续使用的，应当按照安全技术规范及相关产品标准的要求，经检验或者安全评估合格，由使用单位安全管理负责人同意、主要负责人批准，办理使用登记变更后，方可继续使用。允许继续使用的，应当采取加强检验、检测和维护保养等措施，确保使用安全。 | 抽查特种设备台帐和使用登记记录，没有及时进行使用登记变更，存在该情况的扣10分。  未登记设备名称：  相应设备代码： | 10 |  |
| 18 | 文件和记录管理 | 特种设备安全管理文件应有发放记录，注明日期（包括修订日期），易于识别，应有编号（包括版本编号），并保管有序且有一定的保存期限。发放记录的形式可以是书面的，也可以是电子化形式或其它媒体形式。  使用单位定期对管理制度和操作规程进行评审和修订，以确保安全管理规章制度和安全操作规程的有效性和适用性。 | 抽查安全管理文件发放记录，安全文件主要包括：特种设备管理制度、安全操作规程。  1. 能提供书面的文件清单、发放记录或电子邮件发放记录，不扣分。  2. 文件清单和文件发放记录，只能提供1项的，扣5分。  3. 无文件清单和文件发放记录，扣10分。 | 10 |  |
| 应控制管理特种设备使用运行、维护保养、自行检查等的记录。记录应填写完整、字迹清楚，应确定安全记录的保存期，并妥善保管，便于查阅。  根据管理制度编制各类记录表格，确定各类记录的保存期，并将其存放在安全地点，便于查阅，避免损坏。 | 抽查上年度历史使用运行、维护保养记录。  1有历史记录，且填写符合要求：10分  2部分记录填写不符合要求：5分  3 无历史记录：0分 | 10 |  |
| 19 | 法规、安全信息的收集、传达 | 应建立获取法规、安全技术规范、政府有关文件及本单位特种设备安全管理等信息的渠道，定期获取和更新特种设备安全信息，并确认其适用性。 | 查特种设备安全管理法规、安全技术规范和其它文件（可以查法规清单），按符合性好、中、差扣0、5、10分。 | 10 |  |
| 主要负责人应定期召开安全会议，督促检查特种设备的安全使用工作。  应将有关信息在单位内部及时有效地传达，并将发现的特种设备安全隐患及时通报给相关责任人员；应与特种设备行政监督、检验检测、评价部门，外部维护保养部门建立有效的联络。 | 1.抽查会议记录或其它沟通记录。  有主要负责人参会记录：5分，无：0分  2.有相关特种设备文件传达会议记录：5分，无：0分 | 10 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 20 | 应急准备与响应 | 应建立可靠的防范措施和应急预案。内容包括：  1.按照国家要求，建立应急救援组织和队伍；特种设备使用影响较小的单位，可以不建立应急救援组织的，应指定兼职的应急救援人员。  2.准备事故或紧急情况应急所需的物资，包括通信设备和器材、安全检测仪器、消防设施、器材及材料、个人防护、救护器材、照明设施、破拆工具及其它救灾物资。  3.准备应急资料，包括特种设备的技术资料、现场工艺流程图及平面示意图、现场作业人员岗位布置与名单、应急人员的联络方式和地址、生产现场承包方或供货方人员名单、质量技术监督、医疗、消防、公安等部门的电话、地址及其它联系方式等。  4.建立内、外部应急联络渠道，包括：质量技术监督行政部门、维护保养单位、医院、消防等部门/人员的联络方式和地址、电话及其它联系方式，并保证应急救援通讯联络的畅通。  5.详细描述并规定应急的流程，包括发现或发生紧急情况时，应急的启动与恢复，各应急机构和人员的现场应急响应，以及向有关方面报告的程序。  6.对在特种设备使用中负重要职责岗位的员工进行应急培训，使其熟知岗位上可能遇到紧急情况及应采取的对策。  7.应急预案定期演练，演练前应经过演练策划和批准，必要时对相关人员进行告知，演练次数一年不得少于一次，以验证应急预案、应急准备工作，以及应急响应规定的有效性、充分性和适宜性。  8.针对应急预案演练和实施过程中暴露的问题进行总结和评审，对演练规定、内容和方法进行及时的修订，也应注意总结本单位及外单位的事故教训，及时修订相关的应急预案。 | 是否成立应急指挥队伍  (是：10分；　否：0分) | 10 |  |
| 是否指定相关人员成立应急小组  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 是否明确规定各应急小组负责人、成员的职责  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 安全疏散消防应急通道是否时刻保持畅通  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 安全疏散、消防应急通道是否有明显的紧急疏散方向标志  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 应急响应通讯是否时刻畅通  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 是否建立应急预案编制小组，负责应急预案编制和定期修订  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 是否制定以下应急预案  (每项：5分；　最高分：15分)  应急处理预案；  应急救援预案；  紧急疏散预案。  **注：应有特种设备现场处置方案，方案应覆盖本校所有种类的特种设备。缺一项扣5分。** | 15 |  |
| 制定应急预案时，是否与员工沟通并确保理解  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |

* 1. 特种设备通用管理要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 20 | 应急准备与响应 | **内容与前页相同** | 应急处理预案中详细描述了几项可能的突发事件处理措施  (每项：1.5分；　最高分：15分) | 15 |  |
| 有几处岗位醒目张贴了该岗位突发事件处理措施  (每处：1.5分；　最高分：15分) | 15 |  |
| 应急预案描述的紧急情况是否有针对性  （是：5分；　否：0分） | 5 |  |
| 紧急疏散预案是否有根据实际情况制定疏散路线  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 是否规定紧急疏散前关键岗位操作员工须遵守的操作程序  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |
| 是否对应急预案进行了评审  (是：3分；　否：0分) | 3 |  |
| 是否对员工进行了应急处置、疏散培训  (是：8分；　否：0分) | 8 |  |
| 员工接受应急预案培训的比例：  (分数　选择一个答案)  1、90%～100%：9分  2、75%～90%：6分  3、60%～75%：3分  4、60%以下：0分 | 9 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 20 | 应急准备与响应 | **内容与前页相同** | 应急培训是否告知员工所有消防应急器材的准确分布位置  (是：4分；　否：0分) | 4 |  |
| 是否对所有员工进行消防应急器材使用培训  (是：6分；　否：0分) | 6 |  |
| 是否定期进行应急演练？演练周期多长时间  (分数　选择一个答案)  1、半年及以下：6分  2、一年及以下：4分  3、一年以上：2分  4、否：0分  **定期进行应急演练，演练应有计划的涵盖所有种类的特种设备并且优先安排风险等级较高的特种设备。缺一个类别扣3分。** | 6 |  |
| 应急演练是否有记录  (是：4分；　否：0分) | 4 |  |
| 对应急演练是否有评估和改善措施  (是：5分；　否：0分) | 5 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 21 | 事故调查程序及档案情况 | 1. 发生特种设备事故，应按规定上报，并保护好事故现场，启动相应的应急预案与响应程序。 2. 应建立事故调查处理规定，以确保能及时准确地调查、处理特种设备事故，分析发生的原因，并制定出相应的纠正和预防措施。 3. 应建立事故档案并长期保存。 | 查是否建立事故调查处理程序  （是：10分； 否：0分） | 10 |  |
| 1. 发生过特种设备事故的单位，事故档案齐全，不扣分；没发生过特种设备事故的单位，不扣分。  2. 事故档案不齐全，扣5分；  3. 事故档案缺失，扣10分。 | 10 |  |
| 22 | 事故预防培训 | 使用单位搜集同类型设备的典型事故，汇编成事故案例，对员工进行培训，并形成记录。 | 检查同类型特种设备事故预防培训记录。  有：20分 无：0分 | 20 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 23 | 风险分级管控工作制度 | 风险分级管控工作开展情况：  在双重预防制度中写明风险分级管控工作要求。按照风险分级管控实施标准，定期开展特种设备风险因素辨识、建立风险因素清单，针对特种设备高风险因素制定并落实管控措施，将风险辨识结果及管控措施对本单位员工进行培训。 | 双重预防工作制度中是否包含风险分级管控工作要求  (是：15分；　否：0分) | 15 |  |
| 是否编制了风险计算和分级的方法  (是：15分；　否：0分) | 15 |  |
| 24 | 风险分级管控工作开展 | 员工是否参与了风险辨识的过程？  1、全部：10分  2、部分：5分  3、否：0分 | 10 |  |
| 风险辨识范围是否涵盖所有特种设备、部件、部位  1、是：10分  2、部分：5分  3、否：0分 | 10 |  |
| 风险辨识范围是否涵盖所有特种设备作业过程  1、是：10分  2、部分：5分  3、否：0分 | 10 |  |
| 25 | 建立风险清单 | 是否形成风险辨识清单，列出风险因素可能导致的事故和伤害  (是：30分；　否：0分) | 30 |  |
| 26 | 风险管控措施落实情况 | 是否针对高风险点按照风险清单要求落实管控措施  (是：30分；　否：0分)  **应在特种设备使用现场告知风险等级、管控措施、处置方法，缺一项扣5分。** | 30 |  |
| 27 | 高风险点挂牌 | 是否对高风险点进行挂牌  (是：20分；　否：0分) | 20 |  |
| 28 | 风险分级管控结果培训 | 是否将风险辨识结果对单位内部人员进行培训并保存相应培训记录  （是：10分； 否：0分） | 10 |  |

* 1. 特种设备管理工作要求（续）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评价内容** | **评价要求** | **评分办法** | **各项分值** | **备注**  **（扣分原因）** |
| 29 | 隐患排查治理制度 | 隐患排查治理工作情况：  单位负责人应制定隐患排查治理工作制度、编制隐患排查工作手册。  按照隐患排查导则、工作指南标准，开展隐患排查治理工作，建立隐患排查治理台账，整改封闭隐患，使用隐患排查数据上报系统，按时上报特种设备隐患信息。 | 是否建立特种设备隐患排查制度  (是：30分；　否：0分) | 30 |  |
| 30 | 隐患排查计划执行情况 | 是否制定了特种设备隐患排查程计划  (是：10分；　否：0分) | 10 |  |
| 是否按计划开展特种设备隐患排查工作  (是：10分；　否：0分) | 10 |  |
| 31 | 建立隐患台账 | 是否建立了隐患排查治理台账  (是：20分；　否：0分) | 20 |  |
| 32 | 隐患治理完成情况 | 排查出来的隐患是否治理封闭并提供相应整改记录  (是：30分；　否：0分) | 30 |  |
| 33 | 隐患上报 | 是否应用了隐患排查信息化软件系统上报本单位隐患排查结果：  (是：20分；　否：0分) | 20 |  |
| 34 | 短期无法完成治理的隐患挂牌情况 | 短期无法完成治理的隐患是否挂牌告知  (是：20分；　否：0分) | 20 |  |
| 35 | 隐患排查治理结果培训 | 是否将排查出来的隐患结果对本单位工作人员进行培训告知  （是：10分； 否：0分） | 10 |  |
| 36 | 各行业的特种设备管理指标 | 根据各行业管理特点设定。 |  | **200** |  |