

聊城市应急管理局文件

聊应急发〔2022〕19号

关于印发《生产经营单位安全生产教育培训主体责任落实工作指导参考》的通知

各县（市、区）应急管理局，开发区应急管理处，高新区发展环境保障部，度假区安监局：

为贯彻落实《山东省应急管理厅关于规范和加强安全生产培训考核工作的实施意见》（鲁应急发〔2022〕6号），推动生产经营单位全面落实安全生产教育培训主体责任，规范生产经营单位培训档案管理，聊城市应急管理局制定了《生产经营单位安全生产教育培训主体责任落实工作指导参考》，现印发给你们，请转发至辖区内生产经营单位，指导督促生产经营单位落实安全生产教育培训主体责任，提升安全生产教育培训质量。

聊城市应急管理局

2022年7月15日

生产经营单位安全生产教育培训主体责任落实 工作指导参考

目 录

1 适用范围	3
2 引用法律、法规、文件.....	3
3 术语和定义.....	4
3.1 高危行业生产经营单位.....	4
3.2 一般行业生产经营单位.....	4
3.3 “三级”安全教育.....	4
3.4 企业主要负责人.....	5
3.5 特种作业人员.....	5
3.6 四新教育.....	5
3.7 企业安全教育培训分级.....	5
4 培训实施.....	5
4.1 工作原则.....	5
4.2 建立健全安全培训规章制度.....	6
4.3 明确各级人员安全培训工作职责和要求.....	6
4.4 培训范围.....	8
4.5 安全生产教育和培训计划制定和实施.....	8
4.6 不同岗位人员培训要求.....	13
4.7 安全培训师.....	15
4.8 培训考核及档案管理.....	15

5 安全生产培训档案规范样式.....	18
5.1 企业职工花名册.....	20
5.2 企业年度安全生产教育和培训计划.....	21
5.3 安全培训组织开展情况记录表.....	错误！未定义书签。
5.4 培训签到和考勤记录.....	23
5.5 考试成绩汇总表.....	24
5.6 职工信息登记表.....	25
5.7 职工历次安全培训和考核记录表.....	26
5.8 生产经营单位“三级”安全培训工作记录表.....	27
5.9 主要负责人安全生产教育和培训档案.....	31
5.10 一般行业主要负责人岗前安全培训工作记录表.....	32
5.11 安全生产管理人员安全生产教育和培训档案.....	33
5.12 一般行业安全管理人员岗前安全培训工作记录表.....	34
5.13 特种作业人员管理台账.....	35
5.14 特种作业人员安全生产教育和培训档案.....	36
5.15 调岗、离岗、重新上岗人员岗前安全培训记录表.....	37
5.16 被派遣劳动者、实习学生、临时用工等人员安全培 训记录表.....	38
5.17 “四新”教育培训安全培训记录表.....	39
5.18 涉有限空间作业人员安全培训记录表.....	40
5.19 违章培训学习记录表.....	41
5.20 高危行业主要负责人、安全管理人员证书式样.....	42
5.21 特种作业人员证书式样.....	43

1 适用范围

本指导书适用于聊城市非煤矿山，危险化学品，烟花爆竹，冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟草、商贸等行业生产经营单位安全生产教育和培训过程。

2 引用法律、法规、文件

《中华人民共和国安全生产法》（中华人民共和国主席令第八十八号）

《山东省安全生产条例》（山东省人民代表大会常务委员会公告第185号）

《生产经营单位安全培训规定》（原国家安全生产监督管理总局令第3号 2015年7月1日实施）

《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》（原国家安全生产监督管理总局令30号 2015年7月1日实施）

《安全生产培训管理办法》（原国家安全生产监督管理总局令第44号 2015年7月1日实施）

《工贸企业粉尘防爆安全规定》（应急管理部令第6号）

《工贸企业有限空间作业安全管理与监督暂行规定》（原国家安全生产监督管理总局令第59号）

《冶金企业和有色金属企业安全生产规定》（原国家安全生产监督管理总局令第91号）

《关于开展安全生产培训“走过场”专项整治工作的通知》（鲁应急函字〔2021〕88号）

《安全生产培训质量控制规范》（山东省地方标准 DB37/T 1915-2020 2020 年 8 月 9 日实施）

《关于印发山东省生产经营单位全员安全生产责任清单的通知》（鲁安办发〔2021〕50 号）

《关于切实加强非煤矿山企业全员安全生产培训的意见》（鲁安发〔2021〕9 号）

《关于印发〈关于规范和加强安全生产安全生产培训考核工作的实施意见〉的通知》（鲁应急发〔2022〕6 号）

3 术语和定义

3.1 高危行业生产经营单位

是指危险性系数较高、容易对人身造成伤害、对生产经营造成危害的生产经营单位。本规范适用的高危生产经营单位主要包括非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、金属冶炼等生产经营单位。

机械铸造企业中金属冶炼活动的安全生产和监督管理参照《冶金企业和有色金属企业安全生产规定》（原国家安全生产监督管理总局令第 91 号）有关规定执行。

粉尘涉爆、涉氨制冷以及使用危险物品从事生产且使用量达到规定数量的企业按照《山东省安全生产条例》对于高危行业企业安全培训的有关规定执行。

国家、省对高危行业企业有调整，按照调整后执行。

3.2 一般行业生产经营单位

是指除高危行业生产经营单位以外的所有生产经营单位及其他经济组织，以下简称（一般行业生产经营单位）。

3.3 “三级”安全教育

“三级”安全教育是指加工、制造业生产经营单位对其从业人员，在上岗前所进行的厂（矿）、车间（工段、区、队）、班组“三级”安全培训教育。（其他行业参照“三级”安全培训教育的内容开展岗前培训）

3.4 企业主要负责人

企业主要负责人包括对本单位生产经营负有全面领导责任的法定代表人、实际控制人以及其他主要决策人等。

3.5 特种作业人员

特种作业人员是指直接从事容易发生事故，对操作者本人、他人的安全健康及设备、设施的安全可能造成重大危害的从业人员。特种作业人员涉及的范围由特种作业目录规定（依据《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》）。

3.6 四新教育

与新工艺、新技术、新设备、新材料相关人员的安全教育。

3.7 企业安全教育培训分级

依据企业规模和管理层级设定安全教育层级，通常分为厂级、车间级、班组级。微型企业因规模小，可以分为一级或两级。培训分级可以不同，但学时仍需满足有关法规要求。

4 培训实施

4.1 工作原则

生产经营单位开展安全生产培训工作，应遵循“计划-执行-检查-提高”的模式，从组织机构、安全培训规章制度、安全培

训计划、培训内容和学时、安全培训经费，培训考核、培训档案管理等方面系统规范和组织实施。

4.2 建立健全安全培训规章制度

4.2.1 生产经营单位应按照有关法律法规并结合企业实际，**建立健全安全培训规章制度。**

4.2.1.1 培训工作制度应当包含安全培训目标、培训计划，培训内容及学时、组织实施、日常管理、培训质量综合考评、笔试和实操考核达标、培训经费保障以及档案管理等工作内容。

4.2.1.2 培训规章制度应根据有关法律法规的修订及企业情况的变化及时修订。

4.3 明确各级人员安全培训工作职责和要求。

4.3.1 主要负责人职责：

(1) 负责组织制定并实施本单位安全生产教育和培训工作制度；

(2) 负责组织制定并实施安全生产教育和培训计划；

(3) 为安全培训提供资金、人员的保障；

(4) 定期督导检查本单位安全生产生产教育培训工作落实情况；

(5) 其他职责。

4.3.2 安全生产分管负责人或安全总监、安全管理人员职责：

(1) 负责或参与安全生产教育培训规章制度的制定和修订；

(2) 负责或参与制定各级安全培训计划；

(3) 组织提报安全生产教育培训经费预算；

-
- (4) 监督检查各级安全生产教育培训计划的实施情况;
 - (5) 负责或参与安全生产教育培训内容和教材的编制;
 - (6) 负责实施厂级(公司级)安全培训;
 - (7) 负责或参与安全生产教育培训档案的建立和维护;
 - (8) 监督特种作业人员持证上岗;
 - (9) 其他职责。

4.3.3 人力资源部门主管人员职责:

- (1) 实时更新公司员工花名册信息;
- (2) 组织、参与或协助制定公司安全生产教育培训计划;
- (3) 参与新职工的三级安全培训,通知相关部门及时实施培训,达到学时,考核通过后方可上岗;
- (4) 参与安全培训档案的建立和维护。

4.3.4 其他部门负责人职责:

- (1) 参与安全培训规章制度的制定;
- (2) 组织制定并落实本部门的安全生产教育培训计划;
- (3) 组织本部门职工参加公司计划内的各种安全生产教育培训;
- (4) 负责组织实施本部门新职工的部门级、班组级入职培训;
- (5) 确保本部门特种作业人员持证上岗;
- (6) 确保返岗、调岗及四新(新工艺、新技术、新设备、新材料)人员培训考核合格后上岗;
- (7) 确保本部门管理的所有外来人员经过培训,具有相关能力后上岗。

(8) 其他公司规定的职责。

4.4 培训范围

生产经营单位应当进行安全生产培训的从业人员包括主要负责人、安全生产管理人员、特种作业人员和其他从业人员（包括被派遣劳动者、灵活用工人员，接收的中等职业学校、高等学校实习学生等）。

4.5 安全生产教育和培训计划制定和实施

4.5.1 生产经营单位应当将安全生产教育和培训工作纳入本单位年度工作计划。

4.5.2 安全生产教育和培训计划应当由生产经营单位主要负责人组织制定并实施。生产经营单位要严格实施安全培训计划，如有变动，应由主要负责人确认，确保安全培训的针对性、实效性。安全教育培训计划应在本单位进行公开公示并存档备查。

4.5.3 培训计划应当覆盖全员，分层级、分岗位、分类别、分专业分别制定，明确培训时间、培训内容、培训方式、培训目的、参加人员、授课人、学时、考核方式等。

分类别、分专业是指企业主要负责人培训、安全管理人员培训、新员工三级培训、特种作业人员取证培训；应急、电气、机械、有限空间、粉尘爆炸、化学品、危险作业等各类专项培训；企业内部合同工、临时工、访客、承包商、劳务派遣人员、实习生等的培训；新工艺、新技术、新材料或者使用新设备的四新人员培训；开工第一课、大培训大学习等相关部门要求的培训。分岗位是根据各企业内部的岗位划分确定。

按照《山东省安全生产风险管控办法》的有关工作要求，生

产经营单位应当将风险管控工作纳入年度安全生产教育培训计划并组织实施。按照《山东省生产安全事故应急办法》的有关工作要求，生产经营单位应当将本单位的生产安全事故应急预案、应急知识、自救互救和避险逃生技能纳入年度安全生产教育培训计划并组织实施。

4.5.4 安全生产教育和培训资金保证。企业要依法保证本单位安全生产培训工作所需资金，依据国家规定提取安全生产费用的企业要从安全生产费用中专门列支用于安全生产培训所需的专项经费，其他生产经营单位要从提取的职工教育经费中专门列支安全培训专项经费，不足部分，可按照国家有关规定从成本中列支。培训经费要专款专用，用于主要负责人、安全总监、安全管理人员、特种作业人员及其他从业人员安全生产培训。

4.5.5 培训学时

4.5.5.1 生产经营单位主要负责人和安全生产管理人员初次安全培训时间不得少于 32 学时。每年再培训时间不得少于 12 学时。非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、金属冶炼等生产经营单位主要负责人和安全生产管理人员初次安全培训时间不得少于 48 学时，每年再培训时间不得少于 16 学时。

4.5.5.2 生产经营单位新上岗的从业人员，岗前安全培训时间不得少于 24 学时。

4.5.5.3 非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、金属冶炼等生产经营单位新上岗的从业人员安全培训时间不得少于 72 学时，每年再培训的时间不得少于 20 学时。

4.5.5.4 从业人员调整工作岗位或离岗 6 个月以上重新上岗时，应当重新接受车间（工段、区、队）和班组级的安全培训。

4.5.5.5 危险物品生产经营单位新招的危险工艺操作岗位人员，除按照规定进行安全培训外，还应当在有经验的职工带领下实习满 2 个月后，方可独立上岗作业。

4.5.5.6 生产经营单位采用新工艺、新技术、新材料或者使用新设备时，应当对有关从业人员重新进行有针对性的安全培训（简称四新教育）。

4.5.6 培训内容

4.5.6.1 生产经营单位主要负责人安全培训应当包括下列内容：

（1）国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准；

（2）安全生产管理基本知识、安全生产技术、安全生产专业知识；

（3）重大危险源管理、重大事故防范、应急管理和救援组织以及事故调查处理的有关规定；

（4）职业危害及其预防措施；

（5）国内外先进的安全生产管理经验；

（6）典型事故和应急救援案例分析；

（7）其他需要培训的内容。

4.5.6.2 生产经营单位安全生产管理人员安全培训应当包括下列内容：

(1) 国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准；

(2) 安全生产管理、安全生产技术、职业卫生等知识；

(3) 伤亡事故统计、报告及职业危害的调查处理方法；

(4) 应急管理、应急预案编制以及应急处置的内容和要求；

(5) 国内外先进的安全生产管理经验；

(6) 典型事故和应急救援案例分析；

(7) 其他需要培训的内容。

4.5.6.3 加工、制造业等生产单位的其他从业人员，在上岗前必须经过厂（矿）、车间（工段、区、队）、班组“三级”安全培训教育。（其他行业参照“三级”安全培训教育的内容开展岗前培训）

(1) 厂（矿）级岗前安全培训内容应当包括：

① 本单位安全生产情况及安全生产基本知识；

② 本单位安全生产规章制度和劳动纪律；

③ 从业人员安全生产权利和义务；

④ 有关事故案例等。

非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹、金属冶炼等生产经营单位厂（矿）级安全培训除包括上述内容外，应当增加事故应急救援、事故应急预案演练及防范措施等内容。

(2) 车间（工段、区、队）级岗前安全培训内容应当包括：

① 工作环境及危险因素；

- ②所从事工种可能遭受的职业伤害和伤亡事故；
- ③所从事工种的安全职责、操作技能及强制性标准；
- ④自救互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理；
- ⑤安全设备设施、个人防护用品的使用和维护；
- ⑥本车间（工段、区、队）安全生产状况及规章制度；
- ⑦预防事故和职业危害的措施及应注意的安全事项；
- ⑧有关事故案例；
- ⑨其他需要培训的内容。

（3）班组级岗前安全培训内容应当包括：

- ①岗位安全操作规程；
- ②岗位之间工作衔接配合的安全与职业卫生事项；
- ③有关事故案例；
- ④其他需要培训的内容。

对于重点岗位人员的培训内容，参照相关的行业规定。

4.5.6.4 年度再培训

从业人员年度再培训内容要结合法规更新要求和生产经营单位的实际，参考培训需求调查结果，重点突出公司主要风险及控制措施和日常排查的应知应会、高风险作业要求、员工的责任清单、各类专项技能、应急知识等，以提升全员意识及能力为目的，培训内容可以针对不同的人群、不同的部门或不同的岗位制定专项的培训内容。

4.5.7 培训教材和培训方式

培训教材形式可以是录制的视频、制作的 PPT、各种法律法规和文件、现场体验器材、案例影像、外部网站等。培训教材要有适用性和针对性，有条件的企业可以建立培训教材库。

安全培训方式可以根据生产经营单位的实际情况，采用课堂集中培训、岗位实操培训、情景模拟和体验式培训、互联网线上培训、老师傅带徒弟、班前安全宣讲、每日分享、现场辅导等。

4.6 不同岗位人员培训要求

4.6.1 特种作业人员培训

特种作业人员必须经专门的安全技术培训并考核合格，取得《中华人民共和国特种作业操作证》（以下简称特种作业操作证）后，方可上岗作业。

4.6.2 劳务派遣及灵活用工人员培训

1. 高危行业企业必须对新上岗的临时工、合同工、劳务工、轮换工、协议工等进行强制性安全培训，保证其具备本岗位安全操作、自救互救以及应急处置所需的知识和技能后，方能安排上岗作业。

2. 生产经营单位使用被派遣劳动者的，应当将被派遣劳动者纳入本单位从业人员统一管理，对被派遣劳动者进行岗位安全操作规程和安全操作技能的教育和培训。劳务派遣单位应当对被派遣劳动者进行必要的安全生产教育和培训。

3. 以劳务派遣形式用工的，生产经营单位与劳务派遣单位应当在劳务派遣协议中明确各自承担的安全生产教育培训职责。未明确职责的，由生产经营单位承担安全生产教育培训责任。

4.6.3 实习生培训

生产经营单位接收中等职业学校、高等学校学生实习的，应当对实习学生进行相应的安全生产教育和培训，提供必要的劳动防护用品。学校应当协助生产经营单位对实习学生进行安全生产教育和培训。

4.6.4 涉有限（受限）空间作业企业培训要求

涉有限（受限）空间作业的生产经营单位应当对从事有限空间作业的现场负责人、监护人员、作业人员、应急救援人员进行专项安全培训。涉有限（受限）空间的工贸企业专项安全培训应当包括下列内容：

- （1）有限（受限）空间作业的危险有害因素和安全防范措施；
- （2）有限（受限）空间作业的安全操作规程；
- （3）检测仪器、劳动防护用品的正确使用；
- （4）紧急情况下的应急处置措施。

为加强有限（受限）空间作业管理，企业可以将从事有限（受限）空间作业的现场负责人、监护人员、作业人员、应急救援人员相对固定，提高其待遇水平，对其进行理论和实际操作培训，培训合格后由企业自行颁发培训合格证，并定期开展日常教育培训和演练，提升其安全意识和作业能力水平。除以上人员之外的企业人员，不得从事有限（受限）空间作业。

4.6.5 粉尘涉爆工贸企业培训要求

粉尘涉爆工贸企业应当组织对涉及粉尘防爆的生产、设备、安全管理等有关负责人和粉尘作业岗位等相关从业人员进行粉尘防爆专项安全生产教育和培训，使其了解作业场所和工作岗位存在的爆炸风险，掌握粉尘爆炸事故防范和应急措施；未经教育培训合格的，不得上岗作业。

4.7 安全培训师

1. 外部培训师：专业、敬业的各级专家或具有培训能力的专业培训机构。

2. 内部培训师：可以是本生产经营单位安全管理人员、主要负责人、各级部门负责人、专业内训师、各种高技能人员、有经验的老师傅等。其中高危行业生产经营单位内训师配比不低于职工总数的千分之五，一般不少于3人，规上企业的内训师配比数量不低于职工总数的千分之三。

4.8 培训考核及档案管理

4.8.1 企业要如实记录安全培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况，档案材料应当完整、准确、系统。

4.8.2 要按照“一企一档、一人一档”的原则，如实记录公司及个人安全培训及考核情况并建档备查。

4.8.3 企业应当在安全培训结束后30日内，建立从业人员安全培训档案，实行一人一档、一企一档。

4.8.3.1 企业安全培训档案应当包括以下内容：安全培训制度、学员花名册（附表1）、培训计划（附表1）、培训出勤及考核记录（附表4）、持证人员统计表（附表5）、综合考评报告（附表6）、安全培训年度统计表（附表7）。

(1) 生产经营单位基本情况表（附表 1）：说明企业基本情况。

(2) 学员花名册（附表 2）：员工花名册要保持更新。可使用电子版本，便于及时保持更新。

(3) 培训计划表（附表 3）：计划如有调整，应有主要负责人确认的变更说明。

(4) 培训出勤及考核记录（附表 4）：记录要包括参加培训课题、培训时间、培训老师、培训层级、应参加培训人员名单和实际出勤签到及考核记录。线上培训记录应包括以上主要内容，并齐全完整。

(5) 持证人员统计表（附表 5）：外部培训取得证件后，统计信息并存档保管，便于统一管理。

(6) 综合考评记录（附表 6）：每次培训结束后，要对本次培训的整体效果做出评价，包括老师的授课方式、学员的接受程度、下次的改进建议、培训的出席情况、考核的通过情况等。

(7) 安全培训年度统计表（附表 7）：企业每年度对上年度培训总体情况进行数据汇总统计。

4.8.3.2 从业人员个人安全培训档案包括以下内容：学员信息登记表（附表 8）、新员工三级培训教育记录（附表 9）、历次接受安全培训的培训考核记录（附表 10），特殊行业要求的证件复印件。

(1) 学员信息登记表（附表 8）：内容包括学员姓名、性别、出生年月、身份证号、学历、照片、历年岗位经历，安全奖惩记

录，目的是掌握学员岗位变更以及违章情况，便于针对性地进行培训教育。

(2) 新员工三级培训记录(附表9)：要包括姓名、入职时间、从事岗位、各级培训时间、各级培训内容提纲、各级培训学时、各级授课人。记录要真实、有效，每一级培训结束考核合格后要授课人及学员签字确认。

各级考核记录：笔试试卷要有考试日期和针对培训课题，必须要有批阅及分数，口试或实操要有考核结论或实操通过相关人签字或其他证据。

(3) 历次个人安全培训和考核记录表(附表10)：记录历次培训日期、培训课题、培训考核结果，包括员工的历年再培训、转岗调岗培训、四新教育培训情况记录。

历次考核记录：笔试试卷必须要有批阅及分数，口试或实操要有考核结论。

(4) 如果特殊行业有法规要求，要保留身份证复印件、学历证书复印件。

4.8.4 员工如参加线上培训，考核记录必须确保真实性和唯一性。必要时企业应随时可以打印有效纸质版培训记录用于相关调查取证工作。

4.8.5 企业委托培训机构或中职专院校进行安全培训的，还应当包括与培训机构签订的服务合同，并保留培训档案，但保证安全培训的责任仍由本单位承担。

4.8.6 高危生产经营单位企业主要负责人、安全总监、安全生产管理人员以及所有行业特种作业人员要依法依规持证上岗，证件存档管理。

其他非高危生产经营单位企业主要负责人、安全总监、安全管理人员、从业人员以及高危生产经营单位其他从业人员，可按照《生产经营单位安全培训规定》中的培训内容进行自主培训，并将培训、考核档案存档；如委托外部培训应将外部培训记录一并存档管理。

5、安全生产培训档案规范样式(供参考)

- 5.1 企业职工花名册（企业档案）
- 5.2 企业年度安全生产教育和培训计划（企业档案）
- 5.3 安全培训组织开展情况记录表（企业档案）
- 5.4 培训签到和考勤记录（企业档案）
- 5.5 考试成绩汇总表（企业档案）
- 5.6 职工信息登记表（个人档案）
- 5.7 职工历次安全培训和考核记录表（个人档案）
- 5.8 生产经营单位“三级”安全培训记录表（个人档案）
- 5.9 主要负责人安全生产教育和培训档案
- 5.10 一般行业主要负责人岗前安全培训记录表
- 5.11 安全生产管理人员安全生产教育和培训档案
- 5.12 一般行业安全管理人员岗前安全培训记录表
- 5.13 特种作业人员管理台账

-
- 5.14 特种作业人员安全生产教育和培训档案
 - 5.15 调岗、离岗、重新上岗人员岗前安全培训记录表
 - 5.16 被派遣劳动者、实习学生、临时用工等人员安全培训记录表
 - 5.17 “四新” 教育培训安全培训记录表
 - 5.18 涉有限空间作业人员安全培训记录表
 - 5.19 违章培训学习记录表
 - 5.20 高危行业主要负责人、安全管理人员证书式样
 - 5.21 特种作业人员证书式样

附表 5.1

企业职工花名册（企业档案）

序号	姓名	性别	入职时间	身份证号	学历	联系方式	所属部门	职务/工种
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

年度：

备注：适用于所有企业，表格形式不限，但要包括身份证、职务岗位等主要信息。

附表 5.2

企业年度安全生产教育和培训计划（企业档案）

为加强和规范本公司安全生产培训教育，提高全员安全生产意识，防范安全生产事故，根据《中华人民共和国安全生产法》、《生产经营单位安全培训规定》等法律法规以及公司安全培训管理规定，结合本公司安全生产工作实际，制定 20** 年度安全生产教育和培训计划：

序号	培训时间	培训地点	培训内容	培训目的	参加人员（培训对象）	课时	考核方式	培训实施部门（实施人）	备注
1									
2									
3									
.....									

编制人：

审核人：

审批人：（主要负责人）

备注：1. 每年年底前，企业主要负责人负责组织制定并实施本单位下一年度安全生产教育和培训计划，培训计划应在本单位公开公示。若培训计划在实施过程中需要变动或调整，可以对本培训计划进行修订，说明修订原因，并经主要负责人签字确定。

2. 企业可根据自身实际随时追加安全生产教育和培训计划。
3. 劳务派遣、灵活用工人员应纳入本单位安全生产教育和培训管理范围。
4. 依据企业管理层级设定安全培训组织层级。规模较大的企业，其事业部、车间等可制定单独的培训计划。

附表 5.3

安全培训组织开展情况记录表（企业档案）

填表部门：

填表人员：

填表时间：____年__月__日

培训时间		培训单位	
培训主题		培训学时	
承办部门		授课人	
培训人数		考核方式	
培训内容	培训内容只列明培训大纲即可，其他培训资料可作为附件归档到“一企一档”中。		
培训效果评估	<p style="text-align: right;">评估人：_____</p> <p style="text-align: right;">评估日期：_____</p>		
备注			

备注：1. 本表应和培训签到和考勤记录以及《考试成绩汇总表》配套使用，一并归档到“一企一档”中。小型企业也可放到一张上使用。

2. “培训时间”、“填表时间”均应填写：年、月、日。

3. 填写不下的内容可自行续页。

附表 5.4

培训签到和考勤记录（企业档案）

培训承办部门：

培训时间：____年__月__日

培训主题：_____

序号	应参加培训 员工姓名	员工签到	序号	应参加培训 员工姓名	员工签到
	员工姓名	员工本人签到			

备注：此表仅为参考，可结合企业实际记录签到情况

附表 5.5

考试成绩汇总表（企业档案）

填表部门：_____ 填表人员：_____ 填表时间：____年__月__日

培训主题：_____

序号	姓名	考试成绩	序号	姓名	考试成绩

- 备注：1. 本表归档到“一企一档”中。
2. 填写不下的内容可自行续页。

附表 5.6

职工信息登记表（个人档案）

姓 名		性别		出生年月		2 寸近期 免冠彩照
政治面貌		民族		学 历		
参加工作 时间		工龄		学 位		
身份证号				职 称		
毕业院校				毕业时间		
所学专业				所属部门 及职务、 工种		
现任岗位 属性	<input type="checkbox"/> 主要负责人 <input type="checkbox"/> 安全管理人员 <input type="checkbox"/> 特种作业人员 <input type="checkbox"/> 其他从业人员 <input type="checkbox"/> 从事安全生产工作的相关人员 （画“√”选择）					
持 证 情 况	证书名称	证书编号	发证机关	发证日期	证书有效期	
从事安全 生产工作 经历	（写明时间、单位、部门及岗位）					
奖惩记录						

备注：此表企业可根据本单位实际设计，形式不限，但应包括主要内容。

附表 5.7

职工历次安全培训和考核记录表（个人档案）

姓名		部门		岗位		
1-岗前“三级” 教育培训	培训时间	培训内容	培训学时	成绩	授课教师	通过情况
2-年度再教育	培训时间	培训内容	培训学时	理论考核	实操考核	通过情况
3-转岗、复岗 教育	离岗时间	调整后岗位	培训时间	培训科目	成绩	通过情况
4-四新教育	四新项目	培训内容	培训时间	培训学时	成绩	通过情况

1. 此表为职工每年接受安全培训的管理台账，一人一表，应归档到职工“一人一档”中。
2. 表内培训时间应填写：年、月、日。
3. 本表安全培训第一列应填写职工岗前参加教育培训情况，之后历次接受教育培训情况如实填写。
4. 填写不下的内容可自行续页。

附表5.8

大型生产经营单位“三级”安全培训记录表（个人档案）

1.1 厂级岗前安全培训记录表

新入职员工姓名：_____ 入厂时间：_____

序号	培训项目	培训日期	培训方式	培训学时	考核结果 (分数)	培训教师	备注
1	本单位安全生产情况及安全生产基本知识				注：不要求每个单项的培训项目结束后都进行考核，可所有培训项目结束后，一并考核（考核列视考核情况合并）		
2	本单位安全生产规章制度和劳动纪律						
3	从业人员安全生产权利和义务						
4	有关事故案例等						
5	自选培训内容						
高危行业生产经营单位需增加的内容							
序号	培训项目	培训日期	培训方式	培训学时	考核结果 (分数)	培训教师	备注
1	事故应急救援						
2	事故应急预案演练及防范措施						
3	自选培训内容						

受教育人：（签字）_____

实施安全教育部门（人）签字（盖章）_____

填表说明：1. 本表为新入职员工厂级岗前安全培训记录表，单人单张填写。如一次性开展多人厂级岗前教育培训，应分别填写。

2. 本表应归档在“一人一档”中。

1.2 车间级岗前安全培训记录表

新入职员工姓名：_____

入厂时间：_____

序号	培训项目	培训日期	培训方式	培训学时	考核结果 (分数)	培训教师	备注
1	工作环境及危险因素				不要求每个单项的培训项目结束后都进行考核，可所有培训项目结束后，一并考核(考核列视考核情况合并)。		
2	所从事工种可能遭受的职业伤害和伤亡事故						
3	所从事工种的安全职责、操作技能及强制性标准						
4	自救互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理						
5	安全设备设施、个人防护用品的使用和维护						
6	本车间(工段、区、队)安全生产状况及规章制度						
7	预防事故和职业危害的措施及应注意的安全事项						
8	有关事故案例						
9	其他需要培训的内容						

受教育人：(签字) _____

实施安全教育部门签字(盖章) _____

填表说明：1. 本表为新入职员工车间级岗前安全培训记录表，单人单张填写。如一次性开展多人车间级岗前教育培训，应分别填写。

2. 本表应归档在“一人一档”中。

1.3 班组级岗前安全培训记录表

新入职员工姓名：_____

入厂时间：_____

序号	培训项目	培训日期	培训方式	培训学时	考核结果(分数)	培训教师	备注
1	岗位安全操作规程				不要求每个单项的培训项目结束后都进行考核，可所有培训项目结束后，一并考核(考核列视考核情况合并)。		
2	岗位之间工作衔接配合的安全与职业卫生事项						
3	有关事故案例						
4	其他需要培训的内容						

受教育人：（签字）_____

实施安全教育部门签字（盖章）_____

填表说明：1. 本表为新入职员工班组级岗前安全培训记录表，单人单张填写。如一次性开展多人班组级岗前教育培训，应分别填写。

2. 本表应归档在“一人一档”中。

2 小微型生产经营单位三级安全培训记录（个人档案）

三级安全培训记录表									
姓名		性别		出生年月		入职时间		文化程度	
入职部门及岗位									
厂（矿、公司）级安全教育									
培训日期				培训学时				培训地点	
授课人				授课人部门及职务					
培训内容： ① 有关的法律法规、标准规范； ② 公司主要风险点及控制措施 ③ 公司安全生产规章制度； ④ 高风险作业管理 ⑤ 公司应急基本知识 ⑥ 事故报告流程 高危行业企业需要增加： ① 事故应急救援 ② 事故应急预案演练及防范措施 ③ 自选培训内容									
综合考试成绩				是否合格				被教育人签字	
车间（工段、区、队）级安全教育									
培训日期				培训学时				培训地点	
授课人				授课人职务					
培训内容： ① 部门主要危险因素及预防措施； ② 部门可能遭受的伤亡事故类型及有关案例； ③ 部门需要执行的强制性标准； ④ 自救互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理； ⑤ 安全设备设施、个人防护用品的使用和维护； ⑥ 本车间（工段、区、队）安全绩效及规章制度； ⑦ 其他安全规定；									
考试成绩				是否合格				被教育人签字	
班组级安全教育									
培训日期				培训学时				培训地点	
授课人				授课人职务					
培训内容： ① 岗位生产工艺流程、生产设备、岗位安全操作规程及安全注意事项； ② 岗位危险源及主要管控措施； ③ 岗位主体责任清单； ④ 岗位之间工作衔接配合的安全事项； ⑤ 安全装置性能； ⑥ 劳动防护用品的作用及正确使用方法； ⑦ 岗位事故预防措施，应急处置措施，事故案例等									
考试成绩				是否合格				被教育人签字	

附表 5.9

主要负责人安全生产教育和培训档案

姓 名		性 别		职 务		照片
身份证号				职 称		
毕业院校				所学专业		
学 历				健康状况		
安全培训证书编号 (高危行业企业填写)				有效期起止		
参加安全培训情况	编 号	学 习 时 间	培 训 课 程 名 称	学 时 数	成 绩	授 课 教 师
	1	2022 年 3 月	岗前安全教育培训	32	100	

备注：

1. 此表为主要负责人每年接受安全培训的管理台账，应归档到主要负责人“一人一档”中。
2. 高危行业主要负责人可以考核合格证书相关复审（换证）信息完善到该表中。
3. 表内有效期起止、学习时间应填写： 年、月、日。
4. 本表第一列应填写主要负责人岗前参加教育培训情况，高危行业主要负责人填写考核合格证书相关情况。
5. 填写不下的内容可自行续页。

附表 5. 10

一般行业主要负责人岗前安全培训记录表

主要负责人姓名：_____

任职时间：_____

序号	培训项目	培训日期	培训方式	培训学时	考核结果 (分数)	培训教师	备注
1	国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准				不要求每个单项的培训项目结束后都进行考核，可所有培训项目结束后，一并考核		
2	安全生产管理基本知识、安全生产技术、安全生产专业知识						
3	重大危险源管理、重大事故防范、应急管理和救援组织以及事故调查处理的有关规定						
4	职业危害及其预防措施						
5	国内外先进的安全生产管理经验						
6	典型事故和应急救援案例分析						
7	其他需要培训的内容						

受教育人：（签字）_____

实施安全教育部门签字（盖章）_____

- 填表说明：1. 本表为新任职主要负责人岗前安全培训记录表，单人单张填写。
 2. 不要求每个单项的培训项目结束后都进行考核，可所有培训项目结束后，一并考核（考核列视考核情况合并）。
 3. 本表应归档在主要负责人“一人一档”中。

安全生产管理人员安全生产教育和培训档案

姓 名		性 别		职 务		照片
身份证号				职 称		
毕业院校				所学专业		
学 历				健康状况		
安全培训证书编号 (高危行业企业填写)					有效期起止	
参加安全培训情况	编号	学习时间	培训课程名称	学时数	成绩	授课教师

1. 此表为安全管理人员每年接受安全培训的管理台账，应归档到安全管理人员“一人一档”中。
2. 高危行业安全管理人员可以将考核合格证书相关复审（换证）信息完善到该表中。
3. 表内有效期起止、学习时间应填写： 年、月、日。
4. 本表安全培训第一列应填写安全管理人员岗前参加教育培训情况，高危行业安全管理人员填写考核合格证书相关情况。
5. 填写不下的内容可自行续页。

附表 5. 12

一般行业安全生产管理人员岗前安全培训记录表

安全生产管理人员姓名：_____ 任职时间：_____

序号	培训项目	培训日期	培训方式	培训学时	考核结果 (分数)	培训教师	备注
1	国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准				不要求每个单项的培训项目结束后都进行考核，可等所有培训项目结束后，一并考核		
2	安全生产管理、安全生产技术、职业卫生等知识						
3	伤亡事故统计、报告及职业危害的调查处理方法						
4	应急管理、应急预案编制以及应急处置的内容和要求						
5	国内外先进的安全生产管理经验						
6	典型事故和应急救援案例分析						
7	其他需要培训的内容						

受教育人：（签字）_____

实施安全教育部门签字（盖章）_____

- 填表说明：1. 本表为新任职安全管理人员岗前安全培训记录表，单人单张填写。
 2. 不要求每个单项的培训项目结束后都进行考核，可等所有培训项目结束后，一并考核（考核列视考核情况合并）。
 3. 本表应归档在安全管理人员“一人一档”中。

附表 5. 13

特种作业人员管理台账

序号	姓名	身份证号	准操项目	发证机关	初次取证时间	证书有效期 起止时间	应复审时 间	实际复审时间	换证时间

填表说明：1. 此表的填报人员为特种作业人员，无特种作业岗位的单位可不用填写。
2. 表内“准操项目”按证书所列“准操项目”内容填写。
3. 填写不下的内容可自行续页。

附表5.14

特种作业人员安全生产教育和培训档案

姓 名		性别		职务(岗位)		照片
身份证号				职 称		
毕业院校				所学专业		
学 历				健康状况		
准操项目				发证机关		
特种作业操作证书编号				有效期起止		
参加安全培训情况	参加复审(换证)情况					
	编号	复审 时间	培训机构名称		复审(换证机关)	备注

1. 此表为特种作业人员每年接受安全培训的管理台账，应归档到特种作业人员“一人一档”中。
2. 特种作业人员应将考核合格证书相关复审(换证)信息完善到该表中。
3. 表内有效期起止、学习时间应填写：年、月、日。
4. 填写不下的内容可自行续页。

附表5.15

调整工作岗位人员、离岗、重新上岗人员 岗前安全培训记录表

填表部门：

填表人员：

填表时间：____年__月__日

培训时间		培训单位					
培训主题		培训学时					
承办部门		授课人					
培训人数		考核方式					
人员类别	<input type="checkbox"/> 调整工作岗位人员 <input type="checkbox"/> 离岗、重新上岗人员	培训级别	<input type="checkbox"/> 二级（车间级） <input type="checkbox"/> “三级”（班组级）				
培训内容							
序号	职工姓名	性别	入职时间	原工作岗位	调整后工作岗位	考核成绩	备注

备注：1. “培训时间”、“填表时间”均应填写：年、月、日。

2. 填写不下的内容可自行续页。

附表 5.16

被派遣劳动者、实习学生、临时用工等人员 安全培训记录表

填表部门：

填表时间：____年____月____日

培训时间				培训单位				
培训主题				培训学时				
承办部门				授课人				
培训人数				考核方式				
人员类别		<input type="checkbox"/> 被派遣劳动者		<input type="checkbox"/> 实习学生		<input type="checkbox"/> 临时用工		
培训内容								
序号	职工姓名	性别	文化程度	入职时间	工作岗位	人员类别	考核成绩	填表人员

备注：

1. 被派遣劳动者、实习学生、临时用工等人员的岗前教育培训应结合附表 5、6、7 开展，本表为辅助记录表，目的是方便记录、管理。
2. “填表时间”、“入职时间” 均应填写：年、月、日。
3. 填写不下的内容可自行续页。

附表5.17

“四新”教育培训安全培训记录表

填表部门：

填表人员：

填表时间：____年__月__日

培训时间				培训单位			
培训主题				培训学时			
承办部门				授课人			
培训人数				考核方式			
培训缘由		<input type="checkbox"/> 新工艺 <input type="checkbox"/> 新技术 <input type="checkbox"/> 新材料 <input type="checkbox"/> 新设备		培训级别		<input type="checkbox"/> 二级（车间级） <input type="checkbox"/> “三级”（班组级）	
培训内容							
序号	职工姓名	性别	入职时间	工作岗位	考核成绩	备注	

备注：1. “培训时间”、“填表时间”均应填写：年、月、日。

2. 填写不下的内容可自行续页。

附表5. 18

涉有限空间作业人员安全培训记录表

填表部门:

填表人员:

填表时间: ____年__月__日

培训时间					培训单位		
培训主题					培训学时		
承办部门					授课人		
培训人数					考核方式		
培训内容		<p>1. 有限空间作业的危险有害因素和安全防范措施;</p> <p>2. 有限空间作业的安全操作规程;</p> <p>3. 检测仪器、劳动防护用品的正确使用;</p> <p>4. 紧急情况下的应急处置措施。</p>					
序号	职工姓名	性别	入职时间	工作岗位	有限空间作业职责 (填写现场负责人、作业人、 监护人、应急救援人等)	考核成绩	备注

备注: 1. “培训时间”、“填表时间”均应填写: 年、月、日。

2. 填写不下的内容可自行续页。

附表 5. 19

职工违章培训学习记录表

姓名	部门	岗位或职务	违章事项	违章日期	培训内容	培训时间	个人签名	备注

备注：

1. “培训起止时间”应填写：年、月、日。
2. 填写不下的内容可自行续页。

附件 5.20

高危行业主要负责人、安全管理人员证书式样（新版）

（供企业辨别真伪用）



附件 5. 21

特种作业人员证书式样（新版），供企业辨别真伪用

