

贵州省交通运输厅技术指南

JTZN52/T09-2025

贵州省高速公路运营企业安全生产管理 职责指南（试行）

2025-07-31 发布

2025-08-29 实施

贵州省交通运输厅 发布

前 言

为深入学习贯彻党的二十大精神，习近平总书记关于安全生产工作的系列指示批示精神及贵州省政府、省交通运输厅关于安全生产的决策部署，始终坚持“人民至上、生命至上”，坚持“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”，树立安全发展理念，根据《省安委办关于切实加强生产经营单位全员安全生产责任制工作的通知》（黔安办〔2022〕14号）文件要求，为指导高速公路运营行业领域生产经营单位建立全员安全生产责任清单，实现“一企一标准，一岗一清单”，结合贵州省实际，编制本指南。

本指南共7章和1个附录，分别是：1 范围，2 规范性引用文件，3 术语和定义，4 安全生产管理机构，5 主要人员安全管理职责清单，6 部门（岗位）安全管理职责，7 考核评定与持续改进，附录A 部门（岗位）安全管理职责清单。

请各有关单位在使用本指南过程中，将发现的问题和意见函告编制组，联系人：黄宇（地址：贵州省黔西南州兴义市汕昆高速公路兴义东收费站；邮编：562400；电话：15186505259；电子邮箱：379480365@qq.com），以便修订时参考。

批准单位：贵州省交通运输厅

主编单位：贵州高速公路集团有限公司

参编单位：贵州高速公路集团有限公司兴义营运管理中心

中国船级社质量认证有限公司贵州分公司

主要编写人员：杨俊 谭竣 唐华伟 凌海峰 李友林 谢明宇 徐爱军

闫奇志 郭俊 杨森 王立鹏 邓友安 刘泽霖 李迎

苏光祥 郑先涛 姚遥 袁灿铭 冉浩波 李紫薇 刘新宇

王超 马强 周杨 王明 余瑶 朱源 彭涛

徐彬 谭辉 贺敬舒 黄宇 张君钦 胡星 王德斌

缪应彪 谢彦铭 刘艳 安俊杰

主要审查人员：杨黔江 向宏伟 辛红刚 全圣彪 张炯 冉斌 王晓

目 次

1 范围	1
2 规范性引用文件	2
3 术语和定义	3
3.1 高速公路运营企业	3
3.2 安全生产管理机构	3
3.3 专职安全生产管理人员	3
4 安全生产管理机构	4
4.1 安全生产管理机构设置	4
4.2 安全生产管理人员配置	4
4.3 安全生产委员会（安全生产领导小组）职责	4
4.4 安全生产委员会（安全生产领导小组）办公室职责	4
5 主要人员安全管理职责清单	6
5.1 企业主要负责人安全管理职责清单	6
5.2 安全生产分管负责人安全管理职责清单	7
5.3 分管工程、技术等其他负责人安全管理职责清单	8
5.4 班组长安全管理职责清单	9
5.5 岗位员工安全管理职责清单	9
6 部门（岗位）安全管理职责	10
6.1 安全管理部门（岗位）安全管理职责	10
6.2 综合后勤管理部门（岗位）安全管理职责	11
6.3 人事管理部门（岗位）安全管理职责	12
6.4 财务管理部门（岗位）安全管理职责	12
6.5 党建管理部门（岗位）安全管理职责	12
6.6 纪检管理部门（岗位）安全管理职责	13
6.7 工会管理部门（岗位）安全管理职责	13
6.8 工程管理部门（岗位）安全管理职责	13
6.9 机电管理部门（岗位）安全管理职责	14
6.10 营运收费管理部门（岗位）安全管理职责	15

6.11 路网信息技术管理部门（岗位）安全管理职责	15
6.12 清障管理部门（岗位）安全管理职责	16
6.13 服务区（停车区）管理部门（岗位）安全管理职责	16
6.14 高速广告运营管理部门（岗位）安全管理职责	17
7 考核评定与持续改进	19
7.1 考核评定	19
7.2 持续改进	19
附录 A 部门（岗位）安全管理职责清单	20

1 范围

本指南适用于指导贵州省高速公路运营企业建立全员安全生产责任清单。高速公路运营企业应结合本单位组织架构和内部运行管理模式，参照本文安全管理职责及清单制定符合本单位实际的全员安全生产责任清单。

贵州省高速公路运营企业全员安全生产责任清单内容除应符合本指南的规定外，尚应符合国家和行业现行相关法律、标准及规章的规定。

2 规范性引用文件

本指南内容引用了下列文件或其中的条款。凡是不注明日期的引用文件，其有效版本适用于本指南。

GA/T 33000-2016 企业安全生产标准化基本规范

JT/T 1180.1-2018 交通运输企业安全生产标准化建设基本规范第 1 部分：总体要求

JT/T 1180.18-2018 交通运输企业安全生产标准化建设基本规范第 18 部分：高速公路运营企业

JTG 5110-2023 公路养护技术标准

JTG 5210-2018 公路技术状况评定标准

CJJ/T 149-2021 城市户外广告和招牌设施技术标准

《省安委办关于切实加强生产经营单位全员安全生产责任制工作的通知》（黔安办〔2022〕14 号）

3 术语和定义

GA/T33000-2016、JT/T1180.1-2018、JT/T1180.18-2018 界定的术语和定义适用于本文件。

3.1 高速公路运营企业

具有法人资格，并直接从事高速公路运营活动的生产经营单位。

3.2 安全生产管理机构

是指高速公路运营企业内部设立的专门负责安全生产管理事务的独立部门。

3.3 专职安全生产管理人员

是指在高速公路运营企业中专门负责安全生产管理、不得兼任其他工作的人员。

4 安全生产管理机构

4.1 安全生产管理机构设置

高速公路运营企业应结合自身实际，建立以主要负责人为组长的安全生产委员会或安全生产领导小组，设立安全生产委员会（安全生产领导小组）办公室，作为安全生产委员会（安全生产领导小组）的办事机构。从业人员（含劳务派遣人员）100 人以上的，应设置安全生产管理机构，配备与企业规模相匹配的专（兼）职安全生产管理人员。

4.2 安全生产管理人员配置

高速公路运营企业应至少配备 1 名专职安全生产管理人员；从业人员（含劳务派遣人员）100 人以上不足 300 人的，应配备不少于 2 名专职安全生产管理人员；从业人员在 300 人以上的，应配备不少于 3 名专职安全生产管理人员。

4.3 安全生产委员会（安全生产领导小组）职责

- 1 贯彻落实国家、贵州省有关安全生产工作的方针政策及有关部门、上级单位关于安全生产工作的决策部署，研究部署和指导协调本单位安全生产工作。
- 2 分析、研判安全生产形势，审议本单位年度安全生产工作目标、计划。
- 3 研究解决本单位安全生产、消防和职业健康工作中的重大问题，提出改进工作的意见和措施。
- 4 召开本单位安全生产工作重要会议，并督促检查有关决定事项的落实情况。
- 5 评定年度安全生产先进单位、先进集体和先进个人，决定表彰事宜。
- 6 组织或者参与生产安全事故调查处理。
- 7 推进本单位安全生产管理体系运行和持续改进工作。

4.4 安全生产委员会（安全生产领导小组）办公室职责

- 1 分析本单位安全生产形势，研究、提出本单位安全生产重要措施的建议。

2 监督检查、指导协调本单位有关部门的安全生产工作。

3 协调解决本单位安全生产工作中的重要问题和有关部门提出的安全生产工作有关重要事项；对解决不了的事项，及时提请安全生产委员会（安全生产领导小组）协调解决。

4 承办本单位安全生产目标责任制的考核工作，分解下达安全生产考核指标，定期通报安全生产目标责任考核执行情况。

5 承办安全生产委员会（安全生产领导小组）会议和重大活动，督促、检查会议决议事项的贯彻落实情况。

6 协调、组织实施本单位安全生产大检查、通报、约谈、专项整治、警示提醒、综合监督等工作。

7 综合汇总、通报本单位安全生产工作情况。

8 承办安全生产委员会（安全生产领导小组）交办的其他安全生产工作任务。

5 主要人员安全管理职责清单

5.1 企业主要负责人安全管理职责清单

- 1 建立健全并落实本单位全员安全生产责任制，组织制定并实施本单位安全生产规章制度和操作规程。
- 2 依法设置安全生产管理机构并配备安全生产管理人员，落实本单位技术管理机构的安全职能并配备安全技术人员。
- 3 确定符合条件的安全生产分管负责人或安全总监、技术负责人。
- 4 组织制定本单位安全生产方针和目标，组织各级签订安全生产目标责任书，并予以考核。
- 5 保证本单位安全生产投入的有效实施，依法履行建设项目安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用的规定。
- 6 组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，全面辨识管控本单位安全风险，及时消除生产安全事故隐患。
- 7 定期召开安全生产委员会（安全生产领导小组）会议或定期听取安全生产工作情况汇报，了解安全生产状况，解决重大安全风险防控和隐患整改资金投入、技术保障措施等问题。
- 8 组织制定并实施本单位安全生产教育和培训计划，定期接受安全教育培训。
- 9 依法开展安全生产标准化建设、安全文化建设和班组安全建设工作。
- 10 加强本单位动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作业、高空作业、吊装作业等特殊作业管理。
- 11 组织制定并实施本单位的生产安全事故应急救援预案，配备必要的应急救援装备和物资，按规定组织开展应急演练。
- 12 建立健全本单位负责人现场带班制度。
- 13 及时、如实报告生产安全事故，积极组织事故抢险救援，不得对生产安全事故隐

瞒不报、谎报或者迟报。

14 每年度向职工代表大会、职工大会或者股东大会报告安全生产情况，接受工会、从业人员、股东对安全生产工作的监督。

15 法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

5.2 安全生产分管负责人安全管理职责清单

1 协助主要负责人履行安全生产管理职责，对安全生产工作负有组织实施、综合管理和日常监督的责任。

2 协助主要负责人建立健全本单位全员安全生产责任制、安全生产规章制度和安全生产操作规程，并督促实施；组织或者参与制定文件化的安全生产方针和目标，组织各级签订安全目标责任书。

3 主持日常安全管理工作，组织本单位安全生产管理机构 and 安全生产管理人员开展工作，监督指导本单位生产安全事故应急预案演练与修订工作。

4 定期召开安全生产工作会议，掌握安全生产动态，预判、评估安全生产状况，指导和研究解决安全生产有关问题。

5 定期向安全生产委员会（安全生产领导小组）和主要负责人报告工作，并提出须由安全生产委员会（安全生产领导小组）研究、讨论和通过的安全生产工作议题。

6 检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

7 协助主要负责人结合实际制定本单位安全生产教育和培训计划，督促指导各部门抓好安全生产宣传教育培训工作，定期接受安全教育培训。

8 协助主要负责人组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促落实安全风险管控措施；每月至少全面检查一次安全生产工作，对查出的事故隐患及时督促整改。

9 组织开展安全生产标准化建设、安全文化建设和班组安全建设工作。

10 组织制定本单位的动火作业、临时用电作业、受限空间（有限空间）作业、高空作业、吊装作业等特殊作业管理制度，并监督落实。

11 协助主要负责人建立健全本单位安全生产责任制绩效考核机制，考核与监督本单位各部门、各岗位履行安全生产责任制落实情况。

12 提名分支机构和工程项目派驻专职安全生产管理人员；对本单位人员职务晋升、表彰奖励候选人履行安全生产职责情况提出意见建议；对从业人员违反安全生产管理制度和安全操作规程的行为，经批评教育拒不整改的，提出处理意见并监督落实。

13 组织制定、修订并实施本单位的生产安全事故应急救援预案，配备必要的应急救援装备和物资，按规定组织开展应急演练。

14 组织制定本单位外来施工作业安全管理制度，监督检查本单位对承包、承租单位安全生产资质、条件的审核工作，督促承包、承租单位履行安全生产职责。

15 执行本单位的单位领导现场带班制度、应急值班制度。及时、如实报告生产安全事故，积极组织事故抢险救援和善后处置，不得对生产安全事故隐瞒不报、谎报或者迟报。配合有关部门开展事故调查处理，组织开展内部的事故调查处理。

16 组织开展各项安全生产竞赛活动，总结推广安全生产工作先进经验，并奖励先进单位和个人。

17 法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

5.3 分管工程、技术等其他负责人安全管理职责清单

1 按照“管业务必须管安全，管生产经营必须管安全”的原则，对分管工作履行安全生产“一岗双责”，组织分管部门、班组建立落实全员安全生产责任制。

2 组织贯彻执行安全生产规章制度和操作规程，并进行监督检查；在安排布置分管业务工作时，同时安排布置安全生产有关工作。

3 组织落实分管业务范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理措施，对分管领域的安全风险进行管控，并监督事故隐患的整改落实。

4 深入现场，督促、检查所分管业务范围内安全生产工作，及时消除事故隐患。按职责分工，组织落实本单位构成重大风险的特殊作业安全措施。

5 组织对分管业务范围内的年度安全投入进行审核，做到专款专用，并监督执行。

6 组织对分管范围内的工程方案（设计）、安全技术措施的审查、审批，并提出决定性意见，组织重大项目的安全技术交底工作。

7 法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

5.4 班组长安全管理职责清单

1 组织开展班组安全教育和安全活动，负责新职工“三级”（班组级）安全教育和培训工作。

2 每天召开班前会，开展班前安全教育，告知班组作业区域的主要安全生产风险点、防范措施和事故应急措施，做好技术交底。

3 严格执行交接班制度，根据生产任务，作业环境、人员精神、思想状况等特点，布置生产任务（工作），做好作业前确认工作及作业过程安全行为监督工作。

4 严格执行本单位安全风险分级管控和隐患排查治理各项工作制度，组织开展班前、班中、班后安全检查或交接班检查，对班组作业区域进行安全风险隐患排查，落实安全防范措施，并做好相关记录。

5 负责班组防护用品（器具），安全设施、消防器材和设备的维护和管理，督促班组人员严格遵守本单位的安全生产规章制度和安全操作规程，正确佩戴和使用劳动防护用品，制止和纠正“三违”行为。

6 负责当班期间的安全巡检工作，发现作业过程中或现场出现不安全因素、险情及事故时，及时、如实报告，组织事故初期应急处置并采取措施保护现场。

7 法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

8 岗位员工安全管理职责清单

9 严格遵守安全生产规章制度和操作规程，服从管理。

10 自觉接受安全生产教育和培训，掌握本职工作所需的安全生产知识，提高安全生产技能。

11 经安全生产教育和培训合格，或按照国家有关规定经专门的安全作业培训取得相应资格，方可上岗作业。

12 参加班前会，认真开展岗前、岗中、交接班安全隐患排查，确保本岗位作业区域内相关机械设备、用电、环境等保持安全状况。

13 有权对单位安全生产工作中存在的问题提出批评、检举、控告，有权拒绝违章指挥和强令冒险作业。

14 熟悉本岗位的安全生产风险和应急处置措施，发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或者在采取可能的应急措施后，撤离作业现场。

15 正确佩戴和使用劳动防护用品。

16 熟练掌握应急逃生知识，提高互救自救能力。发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向现场安全生产管理人员或本单位应急值班室或本单位负责人报告。

17 法律、法规、规章以及本单位规定的其他安全生产职责。

6 部门（岗位）安全管理职责

6.1 安全管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。

2 组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。

3 组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施。

4 组织或者参与本单位应急救援演练。

5 检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。

6 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。

- 7 督促落实本单位安全生产整改措施。
- 8 监督本单位安全生产费用提取和使用管理。
- 9 参与本单位涉及安全生产的经营决策，提出改进安全生产管理的建议，督促本单位其他机构、人员履行安全管理职责。
- 10 监督劳动防护用品的采购、发放、使用和管理。
- 11 对本单位动火作业、临时用电作业、受（有）限空间作业、高处作业等特殊作业进行监督管理，督促承包、承租单位履行安全生产职责。
- 12 牵头开展安全生产标准化建设、安全文化建设和班组安全建设工作。
- 13 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。
- 14 安全管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.1）。

6.2 综合后勤管理部门（岗位）安全管理职责

- 1 组织或者参与拟订本单位综合后勤管理安全生产相关管理制度，并督促实施。
- 2 组织开展综合后勤业务人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。
- 3 组织做好本单位总经理办公会、年度工作会等重要会议关于安全生产相关决策、决议事项的督查督办工作。
- 4 组织做好本单位驻地食堂日常安全管理工作。
- 5 组织做好本单位驻地办公区日常消防安全管理工作。
- 6 组织做好本单位公务车辆及驾驶员日常安全管理工作。
- 7 组织做好本单位办公区场地改建、扩建及房屋结构日常维护、修缮的安全管理工作。
- 8 组织做好本单位重大节假日及重要时期的应急值守工作。
- 9 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。
- 10 综合后勤管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.2）。

11 人事管理部门（岗位）安全管理职责

12 组织或者参与拟订本单位人事管理安全生产相关管理制度，并督促实施。

13 组织开展人事业务人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。

14 协助本单位主要负责人按照安全生产法规要求，落实安全生产管理机构设置或者专兼职安全生产管理人员配备。

15 组织做好本单位从业人员安全生产履职情况考核奖惩。

16 组织做好本单位人事事务相关安全管理工作。

17 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

18 人事管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.3）。

6.3 财务管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织或者参与拟订本单位财务管理安全生产相关管理制度，并督促实施。

2 组织开展财务人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。

3 组织做好本单位安全生产费用提取和使用管理，保证安全生产所需资金。

4 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

5 财务管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.4）。

6.4 党建管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织或者参与拟订党建业务安全生产相关管理制度，并督促实施。

2 组织开展党建人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。

3 组织做好党、团安全生产相关方针、政策的宣教工作。

4 组织或者参与开展本单位安全文化建设，相关安全文化创建活动。

5 组织做好本单位安全生产相关新闻发布和舆情处置工作。

6 将安全生产履职绩效作为评优评先的重要依据。

7 组织做好本单位党委会关于安全生产相关决策、决议事项的督查督办工作。

8 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

9 党建管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.5）。

6.5 纪检管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织或者参与拟订纪检业务安全生产相关管理制度，并督促实施。

2 组织开展纪检人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。

3 组织对本单位在职人员安全生产履职情况进行监督，对不履行职责或不正确履行职责的人员，进行问责或提出问责的建议。

4 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

5 纪检管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.6）。

6.6 工会管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织或者参与拟订工会业务安全生产相关管理制度，并督促实施。

2 组织开展工会人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。

3 依法对本单位安全生产工作进行监督。

4 组织开展本单位安全生产相关知识竞赛活动。

5 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

6 工会管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.7）。

6.7 工程管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织拟订本单位高速公路养护工程安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。

2 组织拟订本单位养护工程业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。

3 组织开展养护作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训

情况。

4 组织落实本单位养护工程业务范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理措施。

5 组织对本单位所辖高速公路路基、路面、桥涵、隧道、交通工程及沿线设施等开展养护巡查、经常性检查和定期检查，公路技术状况评定值满足国家或行业规范、标准及交通运输主管部门的相关要求。

6 牵头做好所辖高速公路地质灾害防治、防洪防汛、抗凝保通等相关工作。

7 组织实施本单位所辖高速公路的土建养护工程，开展养护施工安全监管，督导作业单位安全规范作业。

8 组织落实本单位建设项目安全设施“三同时”制度，建立健全建设项目安全设施“三同时”文件资料档案。

9 参与对跨越、占用本单位所辖高速公路等涉路施工项目申请资料评审和审查，提出意见，并按照职责对涉路施工项目保障高速公路安全运行的安全措施进行监督。

10 牵头做好因事故造成所辖高速公路路产损坏设施的恢复及路面污染物、障碍物的清理工作。

11 组织做好高速公路路域资产开发过程中的安全管理工作。

12 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

13 工程管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.8）。

6.8 机电管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织拟订本单位高速公路机电设施养护安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。

2 组织拟订本单位机电设施养护业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。

3 组织开展机电设施养护作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况；督促特种作业人员持证上岗。

4 组织落实本单位机电设施养护业务范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理措施。

5 组织开展本单位机电设施的日常巡查、清洁维护、机电检修与评定、专项工程等工作，保障机电设施安全运行。

6 组织实施本单位机电设施的日常养护作业，开展机电养护施工安全监管，督导作业单位安全规范作业。

7 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

8 机电管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.9）。

6.9 营运收费管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织拟订本单位营运收费业务安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。

2 组织拟订本单位营运收费业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。

3 组织开展营运收费作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。

4 组织落实本单位营运收费业务范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理措施。

5 督导收费站做好收费设施巡检、超限管理相关工作，指导收费站做好事故应急处置。

6 组织开展营运收费业务中涉及的相关方管理，组织实施安全监督，督导其安全规范作业。

7 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

8 营运收费管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.10）。

6.10 路网信息技术管理部门（岗位）安全管理职责

1 组织拟订本单位路网信息技术业务安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实

施。

2 组织开展路网信息技术作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。

3 组织落实本单位路网信息技术业务范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理措施。

4 组织做好所辖高速公路路网运行监测，牵头做好异常恶劣灾害天气应对，及时发布高速公路路网服务信息。

5 组织做好所辖高速公路事件信息收集、流转和检测，按照路网调度职责，做好事件应急指挥调度。

6 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

7 路网信息技术管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.11）。

8 清障管理部门（岗位）安全管理职责

9 组织拟订本单位清障业务安全生产相关管理制度、作业规程和操作规程，并督促实施。

10 组织开展清障业务作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。

11 组织落实本单位清障业务范围内的安全风险分级管控与隐患排查治理措施。

12 组织做好清障设施检查维护；组织开展所辖高速公路应急巡查、清障工作，督导作业人员安全规范作业。

13 组织开展清障业务中涉及的相关方管理，组织实施安全监督，督导其安全规范作业。

14 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

15 清障管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.12）。

6.11 服务区（停车区）管理部门（岗位）安全管理职责

- 1 组织拟订服务区运营业务安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。
- 2 组织拟订服务区运营业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。
- 3 组织开展服务区管理及作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。
- 4 组织落实本单位服务区运营业务范围内的安全风险分级管控与隐患排查治理措施。
- 5 组织开展服务区业务中涉及的相关方管理，组织实施安全监督，督导其安全规范作业。
- 6 组织做好服务区自然灾害、恶劣天气、重大节假日、重大活动、交通事故等应急服务保障工作。
- 7 组织做好服务区公共安全、消防安全、食品安全等相关管理工作。
- 8 组织做好服务区设施设备维护工作。
- 9 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。
- 10 服务区（停车区）管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.13）。

6.12 高速广告运营管理部门（岗位）安全管理职责

- 1 组织拟订高速广告运营业务安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。
- 2 组织拟订高速广告运营业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。
- 3 组织开展高速广告运营业务人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。
- 4 组织落实本单位高速广告运营业务范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理措施。
- 5 组织开展高速广告运营业务中涉及的相关方管理，组织实施安全监督，督导其安

全规范作业。

6 组织实施所辖高速公路沿线广告设施的日常维护管理，保证广告设施结构安全、稳定。

7 法律、法规、规章及本单位规定的其他安全生产职责。

8 高速广告运营管理部门（岗位）安全管理职责清单（详见附录表 A.14）。

7 考核评定与持续改进

7.1 考核评定

高速公路运营企业每年至少一次对从业人员安全管理职责及安全管理职责清单的适宜性、充分性和有效性进行评价。

高速公路运营企业每年至少一次对从业人员安全生产履职情况进行考核，考核结果纳入从业人员职务晋升、岗级调整等考核内容。

高速公路运营企业主要负责人全面负责组织考核工作，并将考核结果向本单位所有部门、从业人员通报。

7.2 持续改进

高速公路运营企业应根据从业人员安全管理职责清单评价情况和安全生产履职情况考核结果，客观分析本单位全员安全生产责任制、安全管理职责清单运行质量，及时调整和完善从业人员安全管理职责清单、安全生产履职考核机制，持续改进，不断提高安全生产绩效。

附录 A 部门（岗位）安全管理职责清单

表 A.1 安全管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案。	1.1.1 组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程，并监督实施。
		1.1.2 安全生产规章制度、操作规程签发实施后，组织开展学习、宣贯。
		1.1.3 每年组织开展安全生产规章制度评审，根据评审结果进行适时修订。
		1.1.4 组织或者参与开展本单位安全风险评估和应急资源调查，拟订本单位生产安全事故应急预案，落实应急预案评审或者论证。
		1.1.5 生产安全事故应急预案签发实施后，组织开展学习、宣贯；按照规定要求落实生产安全事故应急预案备案。
		1.1.6 定期开展生产安全事故应急预案评估，对预案内容的针对性和实用性进行分析，根据评估结果对应急预案进行修订。
2	2.1 组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况。	2.1.1 制定本单位年度安全生产教育培训计划，并督促实施。
		2.1.2 对本单位新上岗从业人员进行岗前安全教育培训，培训学时满足规定要求；对本单位被派遣劳动者、实习生进行安全生产教育和培训。
		2.1.3 组织对离岗 6 个月及以上重新上岗的从业人员、换岗的从业人员进行安全生产教育和培训。
		2.1.4 落实本单位从业人员每年再培训，培训学时不少于规定学时。

表 A.1 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
		2.1.5 建立安全生产教育和培训档案，如实记录安全生产教育和培训的时间、内容、参加人员以及考核结果等情况。
		2.1.6 监督本单位特种作业人员安全作业培训，取得相应资格，持证上岗。
3	3.1 组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施。	3.1.1 组织开展危险源辨识与评估安全培训，介绍危险源辨识与评估方法。
		3.1.2 组织开展本单位危险源辨识与评估，建立危险源辨识与评估清单。
		3.1.3 组织制定危险源安全管理措施，结合现有管控措施，梳理补充安全管理措施；督促落实本单位重大危险源的安全管理措施。
4	4.1 组织或者参与本单位应急救援演练。	4.1.1 制定本单位年度生产安全事故应急演练计划，组织或者参与生产安全事故演练。
		4.1.2 对应急预案演练效果进行评估，撰写应急预案演练评估报告。
		4.1.3 根据应急演练评估结果，对生产安全事故应急预案适时进行修订。
		4.1.4 建立应急物资、装备配备及其使用档案，对应急物资、装备进行定期检测和维护，使其处于适用状态。
5	5.1 检查本单位的安全生产状况，及时排查生产安全事故隐患，提出改进安全生产管理的建议。	5.1.1 按照本单位安全生产规章制度规定，定期检查本单位安全生产状况，并做好检查记录。
		5.1.2 对检查出的问题隐患，督促责任部门、人员落实整改。
		5.1.3 督促本单位各部门、人员按照职责及规章制度规定，落实生产安全事故隐患排查治理。
		5.1.4 建立本单位生产安全事故隐患排查治理管理台账，每季度对事故隐患排查治理情况进行统计分析，对本单位在事故隐患排查治理方面存在的问题，提出改进的建议。

表 A.1 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
6	6.1 制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。	6.1.1 对检查中发现的违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为，应当立即制止和纠正。
		6.1.2 将从业人员的违规行为纳入安全生产奖惩的内容，对违规者进行严肃处理。
		6.1.3 对经常违规的人员，重新组织进行安全生产教育和培训，或者建议将其调离原工作岗位。
7	7.1 督促落实本单位安全生产整改措施。	7.1.1 按照“管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的原则，督促各部门、人员落实事故隐患以及其他不安全问题整改措施。
		7.1.2 加强对有关部门、人员的监督，对不按规定落实安全生产整改措施的，按照规章制度提出处罚建议，或者及时向本单位主要负责人报告。
8	8.1 监督本单位安全生产费用提取和使用管理。	8.1.1 制定本单位年度安全生产费用使用计划，并监督计划执行。
		8.1.2 对安全生产费用使用范围进行审查、核实，规范安全生产费用使用。
		8.1.3 根据安全生产费用使用情况，建立本单位安全生产费用使用管理台账。
		8.1.4 定期对各部门安全生产费用使用情况进行监督检查，对发现的问题及时进行纠偏、整改。
9	9.1 参与本单位涉及安全生产的经营决策，提出改进安全生产管理的建议，督促本单位其他机构、人员履行安全管理职责。	9.1.1 拟订本单位安全生产管理年度工作计划和目标任务，并进行细化分解。
		9.1.2 组织落实本单位安全生产目标责任书签订，按照管理制度规定进行监督与考核。
		9.1.3 参与本单位涉及安全生产的经营决策，对本单位在安全管理、技术、装备、人员等方面存在问题的，提出改进的建议。

表 A.1 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
10	10.1 监督劳动防护用品的采购、发放、使用和管理。	10.1.1 根据劳动防护用品配备及使用情况，制定本单位劳动防护用品采购计划；参与劳动防护用品采购验收，查验检验报告等质量证明文件。
		10.1.2 按照本单位制定的配备标准发放劳动防护用品，并做好登记。
		10.1.3 组织开展劳动防护用品使用、维护等专业知识培训，监督劳动者正确使用劳动防护用品。
11	11.1 对本单位动火、临时用电、受（有）限空间、高处等特殊作业进行监督管理，督促承包、承租单位履行安全生产职责。	11.1.1 组织或者参与特殊作业危险有害因素识别，提出安全防范措施建议。
		11.1.2 按照职责，落实特殊作业现场作业条件审查。
		11.1.3 审查承包、承租单位资质、证照和材料，落实资质预审。
		11.1.4 组织或者指导与承包、承租单位签订安全生产管理协议，或者在承包合同、租赁合同中约定各自的安全生产管理职责。
		11.1.5 组织或者指导开展承包、承租单位开工前安全培训，介绍本单位安全管理要求、作业危险因素识别控制、高风险作业审批、事故应急等内容。
		11.1.6 监督承包、承租单位落实安全技术交底、人员安全教育，对作业现场危险有害因素控制措施、作业人员行为进行督导。
12	12.1 牵头开展安全生产标准化建设、安全文化建设和班组安全建设工作。	12.1.1 按照《交通运输企业安全生产标准化建设基本规范 第 18 部分：高速公路运营企业》规范要求，牵头开展本单位安全生产标准化建设。
		12.1.2 每年牵头开展本单位安全生产标准化自评工作，督促自评问题整改落实。
		12.1.3 依法、依规牵头开展安全生产标准化达标评价。

表 A.1 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
		12.1.4 牵头开展安全承诺、安全文化宣传等相关安全文化建设工作的。
		12.1.5 牵头开展各项安全生产活动（如安全生产月活动），总结推广安全生产工作先进经验。
		12.1.6 制定班组安全管理手册、行为规范等文件，推动班组安全管理。

表 A.2 综合后勤管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织或者参与拟订本单位综合后勤管理安全生产相关管理制度，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确综合后勤业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实综合后勤业务各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织或参与拟订综合后勤业务安全生产相关管理制度，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位综合后勤业务安全生产相关管理制度培训，并如实记录培训情况。
2	2.1 组织开展综合后勤业务人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	2.1.1 组织拟订综合后勤年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		2.1.2 组织落实综合后勤新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
3	3.1 组织做好本单位总经理办公会、年度工作会等重要会议关于安全生产相关决策、决议事项的督查督办工作。	3.1.1 按照会议纪要，做好相关安全生产决策、决议事项的跟踪、督办。
4	4.1 组织做好本单位驻地食堂日常安全管理工作。	4.1.1 做好本单位驻地食堂日常安全管理，定期开展消防安全、食品安全、燃气安全等安全检查。
		4.1.2 督促做好食堂操作人员个人健康体检。
5	5.1 组织做好本单位驻地办公区日常消防安全管理工作。	5.1.1 定期开展本单位驻地办公区公共区域消防设施检查、维护，落实火灾隐患整改。
		5.1.2 定期开展消防安全、灭火与应急疏散等安全培训，定期组织开展灭火与应急疏散演练。

表 A.2 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
6	6.1 组织做好本单位公务车辆及驾驶员日常安全管理工作。	6.1.1 做好本单位公务车辆调度和安全运营管理，定期开展车辆安全检查。
		6.1.2 做好本单位公务车辆维护维修、保养、年检等相关工作。
		6.1.3 做好驾驶员日常管理，定期开展驾驶员安全教育培训。
		6.1.4 做好公务车辆道路交通事故应急处置。
7	7.1 组织做好本单位办公区场地改建、扩建及房屋结构日常维护、修缮的安全管理工作。	7.1.1 做好场地改建、扩建及房屋结构日常修缮施工单位进场前安全技术交底及作业人员资格、设备设施资质审核管理。
		7.1.2 做好施工过程中涉及危险作业审查、审批及日常监督管理。
8	8.1 组织做好本单位重大节假日及重要时期的应急值守工作。	8.1.1 制定本单位重大节假日及重要时期应急值守计划。
		8.1.2 做好重大节假日及重要时期应急值守情况监督工作。

表 A.3 人事管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织或者参与拟订本单位人事管理安全生产相关管理制度，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确人事业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实人事业务各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织或者参与拟订人事管理安全生产相关管理制度，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位人事管理安全生产相关管理制度培训，并如实记录培训情况。
2	2.1 组织开展人事业务人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	2.1.1 组织制定本单位年度教育培训计划，计划涵盖安全生产教育培训内容。
		2.1.2 组织拟订人事管理年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		2.1.3 组织落实人事管理新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
3	3.1 协助本单位主要负责人按照安全生产法规要求，落实安全生产管理机构设置或者专兼职安全生产管理人员配备。	3.1.1 按照安全生产法规要求，设置安全生产管理机构或配备专兼职安全生产管理人员。
		3.1.2 确保配备的安全生产管理人员须具备所从事的安全生产知识和管理能力。
4	4.1 组织做好本单位从业人员安全生产履职情况考核奖惩。	4.1.1 建立本单位绩效考核机制，将安全生产履职情况考核结果纳入绩效考核进行运用，对认真履职的从业人员按照制度规定进行奖励；对不认真履职或履职不到位的从业人员按照制度规定进行处罚。
		4.1.2 会同有关部门按照有关规定对安全生产领域先进集体和先进个人以及在事故救援工作中作出突出贡献的单位和个人进行表彰奖励。

表 A.3 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
5	5.1 组织做好本单位人事事务相关安全管理工作。	5.1.1 将安全生产绩效作为干部选拔任用重要依据。
		5.1.2 组织做好本单位新入职人员岗位安全、职业健康风险告知。
		5.1.3 劳动合同中明确保障劳动者在劳动过程中的安全、职业健康及其他的劳动条件。
		5.1.4 将被劳务派遣者纳入本单位统一管理，组织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。
		5.1.5 组织对本单位接收的实习生开展相应的安全生产教育和培训。
		5.1.6 组织做好本单位从业员工工伤保险费用缴纳、职业健康体检，督促派遣单位为派遣者缴纳工伤保险费用。
		5.1.7 组织做好本单位安全生产相关技术职称申报、注册等工作。

表 A.4 财务管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织或者参与拟订本单位财务管理安全生产相关管理制度，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确财务业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实财务业务各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织或者参与拟订安全生产费用提取和使用管理制度，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位财务管理安全生产相关管理制度培训，并如实记录培训情况。
2	2.1 组织开展财务人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	2.1.1 组织拟订财务管理年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		2.1.2 组织落实财务管理新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
3	3.1 组织做好本单位安全生产费用提取和使用管理，保证安全生产所需资金。	3.1.1 将安全生产费用纳入本单位年度资金预算，保障安全生产所需资金。
		3.1.2 按照本单位年度安全生产费用投入计划，计提安全生产费用。
		3.1.3 按照财务管理制度，做好安全生产费用的使用核销与监督。
		3.1.4 做好安全生产资金计划的执行监督与安全生产费用使用情况分析。
		3.1.5 做好安全生产相关罚金、保证金的收支管理，并建立相关资金管理台账。
		3.1.6 做好生产安全事故应急救援和善后处置所需资金筹措。

表 A.5 党建管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织或者参与拟订党建业务安全生产相关管理制度，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确党建业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实党建业务各人员安全生产履职考核。
2	2.1 组织开展党建人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	2.1.1 组织拟订党建业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		2.1.2 组织落实党建业务新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
3	3.1 组织做好党、团安全生产相关方针、政策的宣教工作。	3.1.1 将安全生产相关方针、政策纳入党委中心组和“三会一课”学习内容。
		3.1.2 将安全生产相关方针、政策纳入团组织日常学习教育。
4	4.1 组织或者参与开展本单位安全文化建设，相关安全文化创建活动。	4.1.1 将本单位安全文化建设纳入企业文化建设，组织或参与开展相关安全文化创建活动。
5	5.1 组织做好本单位安全生产相关新闻发布和舆情处置工作	5.1.1 监督、指导、审核本单位安全生产相关新闻稿的拟订、发布和宣传工作。
		5.1.2 做好本单位安全生产相关的舆情进行监测、跟踪、处置工作。
6	6.1 将安全生产履职绩效作为评优评先的重要依据。	6.1.1 建立健全评优评先评价机制，将安全生产履职考核纳入评优评先主要评判内容。
		6.1.2 组织做好本单位安全生产先进集体和先进个人评选工作。
7	7.1 组织做好本单位党委会关于安全生产相关决策、决议事项的督查督办工作。	7.1.1 按照会议纪要，做好相关安全生产决策、决议事项的跟踪、督办。

表 A.6 纪检管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织或者参与拟订纪检业务安全生产相关管理制度，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确纪检业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实纪检业务各人员安全生产履职考核。
2	2.1 组织开展纪检人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	2.1.1 组织拟订纪检业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。 2.1.2 组织落实纪检业务新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
3	3.1 组织对本单位在职人员安全生产履职情况进行监督，对不履行职责或不正确履行职责的人员，进行问责或提出问责的建议。	3.1.1 组织做好本单位在职人员安全生产履职情况的监督、检查。 3.1.2 对党员领导干部失职渎职造成事故的，依据党纪政纪提出处理意见。 3.1.3 监督事故责任人责任追究决定的落实与执行。 3.1.4 做好本单位安全生产相关违纪违规问题线索的调查处置工作。

表 A.7 工会管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织或者参与拟订工会业务安全生产相关管理制度，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确工会业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实工会业务各人员安全生产履职考核。
2	2.1 组织开展工会人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	2.1.1 组织拟订工会业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		2.1.2 组织落实工会业务新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
3	3.1 依法对本单位安全生产工作监督。	3.1.1 依法组织职工参加本单位安全生产工作的民主管理和民主监督，维护职工在安全生产方面的合法权益。
		3.1.2 对本单位安全生产规章制度的制定或修订，提出意见。
		3.1.3 对本单位建设项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用进行监督，提出意见。
		3.1.4 对单位违反安全生产法律、法规，侵犯从业人员合法权益的行为，提出纠正意见。
		3.1.5 对本单位违章指挥、强令冒险作业或者发现事故隐患时，提出解决的建议。
		3.1.6 发现危及从业人员生命安全的情况时，向本单位建议组织从业人员撤离危险场所。
		3.1.7 依法参加本单位内部事故调查，提出处理意见，并要求追究有关人员的责任。
4	4.1 组织开展本单位安全生产相关知识竞赛活动。	4.1.1 组织开展本单位“安康杯”知识竞赛活动，不断增强职工安全健康意识和安全技能。
		4.1.2 组织开展安全生产合理化建议征集、安全生产示范岗等活动，激发员工参与安全生产管理的积极性。

表 A.8 工程管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织拟订本单位高速公路养护工程安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确养护工程业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实养护工程业务各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织拟订本单位土建养护工程安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位土建养护工程安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程培训，并如实记录培训情况。
		1.1.4 组织开展本单位土建养护工程作业行为监督，督促严格执行本单位土建养护工程安全生产相关管理制度、作业规程和操作规程。
2	2.1 组织拟订本单位养护工程业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。	2.1.1 组织开展本单位土建养护工程业务安全风险评估，根据可能导致的事故，拟订土建养护工程方面的专项应急预案或现场处置方案。
		2.1.2 按照本单位安全生产重点工作安排，组织或者参与土建养护工程相关的事故应急演练，并根据演练情况对相关应急预案进行修订。
		2.1.3 根据土建养护工程业务可能发生的事故应急处置物资、设备需求，提出应急处置物资、设备补充储备需求，并落实业务范围内的应急物资日常检查、维护。
		2.1.4 组织或者参与土建养护工程业务事故应急处置，控制事态发展，最大限度地减少事故造成的危害和影响。

表 A.8 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
3	3.1 组织开展养护作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	3.1.1 组织拟订土建养护工程业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		3.1.2 组织落实土建养护工程业务新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
4	4.1 组织落实本单位养护工程业务范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理措施。	4.1.1 按照本单位安全风险分级管控与隐患排查治理工作安排，组织开展所辖高速公路基础设施、交安设施以及土建养护作业活动安全风险辨识、评估与管控，建立风险清单。
		4.1.2 组织做好土建养护工程业务安全风险告知，落实重大风险监测。
		4.1.3 组织拟订土建养护工程业务事故隐患排查清单，按照隐患排查机制，组织落实土建养护业务事故隐患排查治理工作。
		4.1.4 组织建立土建养护工程业务事故隐患排查治理管理台账，定期进行统计与分析，优化改进土建养护工程业务的相关安全工作。
5	5.1 组织对本单位所辖高速公路路基、路面、桥涵、隧道、交通工程及沿线设施等开展养护巡查、经常性检查和定期检查，公路技术状况评定值满足国家或行业规范、标准及交通运输主管部门的相关要求。	5.1.1 按照《公路养护技术标准》及公路养护相关技术规范，组织实施本单位所辖高速公路路基、路面、桥涵、隧道、交通工程及沿线设施等养护巡查、经常性检查。
		5.1.2 按照《公路养护技术标准》《公路技术状况评定标准》，组织落实本单位所辖高速公路路基、路面、桥涵、隧道、交通工程及沿线设施等定期检查。
		5.1.3 对路基、路面、桥涵、隧道、交通工程及沿线设施等养护巡查、经常性检查和定期检查发现的病害、缺损，及时组织实施修复养护或者专项养护。

表 A.8 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
		5.1.4 按照《公路养护技术标准》规定，组织落实对于一旦发生损坏将造成生命财产重大损失或产生重大社会影响、对变形及差异沉降有严格限制，以及存在高度安全风险的高速公路特殊基础设施进行结构监测，结合监测数据对结构性能进行评定，采取相应的工程处理措施。
6	6.1 牵头做好所辖高速公路地质灾害防治、防洪防汛、抗凝保通等相关工作。	6.1.1 组织开展本单位所辖高速公路沿线地质灾害、防洪防汛风险隐患排查，建立地质灾害、防洪防汛风险隐患点位数据库，落实监测与治理。
		6.1.2 组织开展本单位所辖高速公路全线易凝冻路段排查，建立易凝冻风险路段数据库，落实冬季路面凝冻监测与研判。
		6.1.3 组织或者参与做好地质灾害、防洪防汛事件应急处置工作。
		6.1.4 组织落实本单位抗凝保通物资、机械储备，做好人员备勤，按照“一路多方”联勤联动机制做好融雪除冰保畅工作。
7	7.1 组织实施本单位所辖高速公路的土建养护工程，开展养护施工安全监管，督导作业单位安全规范作业。	7.1.1 组织编制本单位土建养护工程年度养护计划、养护技术方案、交通组织方案等，并按照职责权限，履行审查、审批。
		7.1.2 组织落实作业单位安全生产资质、条件审查，签订安全生产管理协议。
		7.1.3 组织开展土建养护工程承包单位进场安全培训，对本单位安全管理要求、作业危险有害因素识别控制、高风险作业审批、事故应急等内容进行交底。
		7.1.4 督促土建养护工程承包单位落实作业人员安全生产教育培训、作业前安全技术交底。
		7.1.5 组织实施土建养护作业现场安全监督，对检查发现的问题隐患督促整改。

表 A.8 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
8	8.1 组织落实本单位建设项目安全设施“三同时”制度，建立建设项目安全设施“三同时”文件资料档案。	8.1.1 组织开展本单位建设项目安全设施设计，对建设项目安全生产条件和设施进行综合分析，编制书面报告。
		8.1.2 组织做好建设项目安全设施施工单位资质审查，督促施工单位按照安全设施设计和施工标准、规范施工，并与建设项目主体工程同时施工。
		8.1.3 建设项目安全设施施工完成后，组织做好安全设施检查，对发现的问题及时整改。
		8.1.4 组织做好本单位建设项目安全设施“三同时”文件资料的收集归档，并妥善保管。
9	9.1 参与对跨越、占用本单位所辖高速公路等涉路施工项目申请资料评审和审查，提出意见，并按照职责对涉路施工项目保障高速公路安全运行的安全措施进行监督。	9.1.1 组织拟订本单位涉路施工管理制度，明确各级在涉路施工项目中的安全监管职责。
		9.1.2 按职责权限，履行涉路施工项目相关资料审查。
		9.1.3 组织或者参与做好涉路施工进场前、施工过程中、出场前安全监督管理。
10	10.1 牵头做好因事故造成所辖高速公路路产损坏设施的恢复及路面污染物、障碍物的清理工作。	10.1.1 牵头做好对事故造成的路产设施损坏情况确认及路产设施的修复工作，在未实施修复前，落实临时安全防护设施。
		10.1.2 牵头做好事故路段路面污染物、障碍物的清理工作。
11	11.1 组织做好高速公路路域资产开发过程中的安全管理工作。	11.1.1 组织做好高速公路路域资产巡查、检查，配合交通综合执法部门开展高速公路打非治违工作。
		11.1.2 组织或参与做好路域资产项目开发安全风险管理，采取有力措施保护高速公路设施，确保高速公路运营安全。

表 A.9 机电管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织拟订本单位高速公路机电设施养护安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确机电设施养护业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实机电设施养护业务各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织拟订本单位机电设施养护安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位机电设施养护安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程培训，并如实记录培训情况。
		1.1.4 组织开展本单位机电设施养护作业行为监督，督促其严格执行本单位机电设施养护安全生产相关管理制度、作业规程和操作规程。
2	2.1 组织拟订本单位机电设施养护业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。	2.1.1 组织开展本单位机电设施养护业务安全风险评估，根据可能导致的事故，拟订机电设施养护方面的专项应急预案或现场处置方案。
		2.1.2 按照本单位安全生产重点工作安排，组织或者参与机电设施养护相关的事故应急演练，并根据演练情况对相关应急预案进行修订。
		2.1.3 根据机电设施养护业务可能发生的事故应急处置物资、设备需求，提出事故应急处置物资、设备补充储备需求，并落实业务范围内的应急物资日常检查、维护。
		2.1.4 组织或者参与机电设施养护业务事故应急处置，控制事态发展，最大限度地减少事故造成的危害和影响。

表 A.9 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
3	3.1 组织开展机电设施养护作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况；督促特种作业人员持证上岗。	3.1.1 组织拟订机电设施养护业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		3.1.2 组织落实机电设施养护业务新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
		3.1.3 建立机电业务范围内的特种作业人员管理台账，对证书进行验证审查。
		3.1.4 督促特种作业人员持证上岗，指导特种作业人员落实证书复审。
4	4.1 组织落实本单位机电设施养护业务范围内的安全风险分级管控和隐患排查治理措施。	4.1.1 按照本单位安全风险分级管控与隐患排查治理工作安排，组织开展机电设施及作业活动安全风险辨识、评估与管控，建立风险清单。
		4.1.2 组织做好机电设施养护业务安全风险告知，落实重大风险监测。
		4.1.3 组织拟订机电设施养护业务事故隐患排查清单，按照隐患排查机制，组织落实机电设施养护业务事故隐患排查治理工作。
		4.1.4 组织建立机电设施养护业务事故隐患排查治理管理台账，定期进行统计与分析，优化改进机电设施养护业务的相关安全工作。

表 A.9 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
5	5.1 组织开展本单位机电设施的日常巡查、清洁维护、机电检修与评定、专项工程等工作，保障机电设施安全运行。	5.1.1 组织实施本单位所辖高速公路机电设施日常巡查、清洁维护等工作。
		5.1.2 组织对本单位所辖高速公路机电设施技术状况评定，制定养护对策或措施，实施机电设施检修工作。
		5.1.3 根据机电设施运行状态，适时启动专项工程，对本单位所辖高速公路机电设施进行集中性、系统性维修，满足技术标准要求。
6	6.1 组织实施本单位机电设施的日常养护作业，开展机电养护施工安全监管，督导作业单位安全规范作业。	6.1.1 组织编制本单位机电设施年度养护计划、养护技术方案、交通组织方案等，并按照职责权限，履行审查、审批。
		6.1.2 组织落实作业单位安全生产资质、条件审查，签订安全生产管理协议。
		6.1.3 组织开展机电设施养护承包单位进场安全培训，对本单位安全管理要求、作业危险有害因素识别控制、高风险作业审批、事故应急等内容进行交底。
		6.1.4 督促机电设施养护承包单位落实作业人员安全生产教育培训、作业前安全技术交底。
		6.1.5 督促实施机电设施养护所涉及的电工工具、测试仪器、安全防护设备及高空作业设备等定期检测工作。
		6.1.6 组织实施机电设施养护作业现场安全监督，对检查发现的问题隐患督促整改。

表 A.10 营运收费管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织拟订本单位营运收费业务安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确营运收费业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实营运收费业务各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织拟订本单位营运收费安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位营运收费安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程培训，并如实记录培训情况。
		1.1.4 组织开展本单位营运收费作业行为监督，督促其严格执行本单位营运收费安全生产相关管理制度、作业规程和操作规程。
2	2.1 组织拟订本单位营运收费业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。	2.1.1 组织开展本单位营运收费业务安全风险评估，根据可能导致的事故，拟订营运收费方面的专项应急预案或现场处置方案。
		2.1.2 按照本单位安全生产重点工作安排，组织或者参与营运收费相关的事故应急演练，并根据演练情况对相关应急预案进行修订。
		2.1.3 根据营运收费业务可能发生的事故应急处置物资、设备需求，提出事故应急处置物资、设备补充储备需求，并落实业务范围内的应急物资日常检查、维护。
		2.1.4 组织或者参与营运收费业务事故应急处置，控制事态发展，最大限度地减少事故造成的危害和影响。

表 A.10 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
3	3.1 组织开展营运收费作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	3.1.1 组织拟订营运收费业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		3.1.2 组织落实营运收费业务新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
4	4.1 组织落实本单位营运收费业务范围内的安全风险分级管控与隐患排查治理措施。	4.1.1 按照本单位安全风险分级管控与隐患排查治理工作安排，组织开展收费设施及作业活动安全风险辨识、评估与管控，建立风险清单。
		4.1.2 组织做好营运收费业务安全风险告知，落实重大风险监测。
		4.1.3 组织拟订营运收费业务事故隐患排查清单，按照隐患排查机制，组织落实营运收费业务事故隐患排查治理工作。
		4.1.4 组织建立营运收费业务事故隐患排查治理管理台账，定期进行统计与分析，优化改进营运收费业务的相关安全工作。
5	5.1 督导收费站做好收费设施巡检、超限管理相关工作，指导收费站做好事件应急处置。	5.1.1 督导收费站做好收费设施的日常巡检工作。
		5.1.2 督导收费站做好入口治超管理工作，落实入口治超设施检查与维护及超限车辆劝返、闯卡车辆报告等登记工作。
		5.1.3 指导收费站建立健全收费站事故现场应急处置方案，督促开展应急演练。
		5.1.4 指导收费站做好节假日、重大活动等特定时段的安全保畅工作。
		5.1.5 指导收费做好班组安全建设，落实班前安全活动、交接班等工作。
		5.1.6 指导收费站按指令落实好交通疏导、收费道口管控等事故应急处置措施。

表 A.10 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
6	6.1 组织开展营运收费业务中涉及的相关方管理，组织实施安全监督，督导其安全规范作业。	6.1.1 组织落实相关方安全生产资质、条件审查，签订安全生产管理协议。
		6.1.2 组织开展相关方进场安全培训，对本单位安全管理要求、作业危险有害因素识别控制、高风险作业审批、事故应急等内容进行交底。
		6.1.3 督促相关方落实作业人员安全生产教育培训、作业前安全技术交底。
		6.1.4 组织实施作业现场安全监督，对检查发现的问题隐患督促整改。

表 A.11 路网信息技术管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织拟订本单位路网信息技术业务安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确路网信息技术业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实路网信息技术各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织拟订本单位路网信息技术安全生产相关管理制度、操作规程，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位路网信息技术安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程培训，并如实记录培训情况。
		1.1.4 组织开展本单位路网信息技术作业行为监督，督促其严格执行本单位路网信息技术安全生产相关管理制度和操作规程。
2	2.1 组织开展路网信息技术作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	2.1.1 组织拟订路网信息技术业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		2.1.2 组织落实路网信息技术业务新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
3	3.1 组织落实本单位路网信息技术业务范围内的安全风险分级管控与隐患排查治理措施。	3.1.1 按照本单位安全风险分级管控与隐患排查治理工作安排，组织开展所辖路网信息技术设施及作业活动安全风险辨识、评估与管控，建立风险清单。
		3.1.2 组织做好路网信息技术业务安全风险告知，落实重大风险监测。
		3.1.3 组织拟订路网信息技术业务事故隐患排查清单，并跟踪隐患问题整改情况。
		3.1.4 组织建立路网信息技术业务事故隐患排查治理管理台账，定期进行统计与分析，优化改进路网信息技术业务的相关安全工作。

表 A.11 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
4	4.1 组织做好所辖高速公路路网运行监测，牵头做好异常恶劣灾害天气应对，及时发布高速公路路网服务信息。	4.1.1 组织做好本单位所辖高速公路路网运行状况的实时监测和路网运行监测设施的运行维护管理工作。
		4.1.2 组织做好气象预报信息收集，对所辖高速公路可能出现的异常恶劣灾害天气进行预警，并发布预警信息。
		4.1.3 对可能影响高速公路路网安全运行的养护作业、涉路作业，做好路网出行服务信息发布。
		4.1.4 组织做好路网运行监控平台运行管理，开展末端设施联动测试，确保联动功能有效、运行平稳。
5	5.1 组织做好所辖高速公路事件信息收集、流转和检测，按照路网调度职责，做好事件应急指挥调度。	5.1.1 组织做好路网运行监控 24 小时值班值守工作，重大节假日、重大活动以及应急响应期间，应当实行领导带班制度。
		5.1.2 按照本单位信息报告与流转规定要求，做好所辖高速公路事件信息接收、登记、报告等流转工作。
		5.1.3 组织做好高速公路路网营运事件检测工作，及时发现并采取措施处置事件。
		5.1.4 根据事件应急处置需要，会同公安机关交通管理部门研究制定路网调度方案，做好信息发布工作。
		5.1.5 配合公安机关交通管理部门按照路网调度方案做好现场交通管理工作。

表 A.12 清障管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织拟订本单位清障业务安全生产相关管理制度、作业规程和操作规程，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确应急清障业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实清障业务各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织拟订本单位清障业务安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位清障业务安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程培训，并如实记录培训情况。
		1.1.4 组织开展本单位清障作业行为监督，督促其严格执行本单位应急清障业务安全生产相关管理制度、作业规程和操作规程。
2	2.1 组织开展清障业务作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全生产教育和培训情况。	2.1.1 组织拟订清障业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		2.1.2 组织落实清障业务新入职人员岗前安全教育培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
3	3.1 组织落实本单位清障业务范围内的安全风险分级管控与隐患排查治理措施。	3.1.1 按照本单位安全风险分级管控与隐患排查治理工作安排，组织开展应急清障设施及作业活动安全风险辨识、评估与管控，建立风险清单。
		3.1.2 组织做好清障业务安全风险告知，落实重大风险监测。
		3.1.3 组织拟订清障业务事故隐患排查清单，按照隐患排查机制，组织落实应急清障业务事故隐患排查治理工作。
		3.1.4 组织建立清障业务事故隐患排查治理管理台账，定期进行统计与分析，优化改进应急清障业务的相关安全工作。

表 A.12 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
4	4.1 组织做好清障设施检查维护；组织开展所辖高速公路应急巡查、清障工作，督导作业人员安全规范作业。	4.1.1 组织开展清障设施日常检查维护，确保应急清障设施性能良好。
		4.1.2 组织开展本单位所辖高速公路应急巡查工作，对巡查发现的问题及时整改。
		4.1.3 组织开展所辖高速公路清障工作，督促作业人员严格按照作业规程、操作规程作业。
		4.1.4 督促做好因事故造成的路产损坏设施的修复工作。
		4.1.5 按照应急管理职责，组织做好事故现场安全防护设施设置。
5	5.1 组织开展清障业务中涉及的相关方管理，组织实施安全监督，督导其安全规范作业。	5.1.1 组织落实应急清障协作单位安全生产资质、条件审查，签订安全生产管理协议。
		5.1.2 组织开展清障协作单进场安全培训，对本单位安全管理要求、作业危险有害因素识别控制、高风险作业审批、事故应急等内容进行交底。
		5.1.3 督促清障协作单位落实作业人员安全生产教育培训、作业前安全技术交底。
		5.1.4 组织开展清障协作单作业现场安全监督，对检查发现的问题隐患督促整改。

表 A.13 服务区（停车区）管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织拟订服务区运营业务安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确服务区业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实服务区各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织拟订本单位服务区安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位服务区安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程培训，并如实记录培训情况。
		1.1.4 组织开展本单位服务区作业行为监督，督促其严格执行服务区安全生产相关管理制度、作业规程和操作规程。
2	2.1 组织拟订服务区运营业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。	2.1.1 组织开展本单位服务区业务安全风险评估，根据可能导致的事故，拟定服务区方面的专项应急预案或现场处置方案。
		2.1.2 按照本单位安全生产重点工作安排，组织或者参与服务区相关的事故应急演练，并根据演练情况对相关应急预案进行修订。
		2.1.3 根据服务区业务可能发生的事故应急处置物资、设备需求，提出事故应急处置物资、设备补充储备需求，并落实业务范围内的应急物资日常检查、维护。
		2.1.4 组织或者参与服务区业务事故应急处置，控制事态发展，最大限度地减少事故造成的危害和影响。

表 A.13 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
3	3.1 组织开展服务区管理及作业人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	3.1.1 组织拟订服务区业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		3.1.2 组织落实服务区新入职人员岗前安全教育和培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
4	4.1 组织落实本单位服务区业务范围内的安全风险分级管控与隐患排查治理措施。	4.1.1 按照本单位安全风险分级管控与隐患排查治理工作安排，组织开展服务区设施及作业活动安全风险辨识、评估与管控，建立风险清单。
		4.1.2 组织做好服务区业务安全风险告知，落实重大风险监测。
		4.1.3 组织拟订服务区业务事故隐患排查清单，按照隐患排查机制，组织落实服务区业务事故隐患排查治理工作。
		4.1.4 组织建立服务区业务事故隐患排查治理管理台账，定期进行统计与分析，优化改进服务区业务的相关安全工作。
5	5.1 组织开展服务区业务中涉及的相关方管理，组织实施安全监督，督导其安全规范作业。	5.1.1 组织落实服务单位安全生产资质、条件审查，签订安全生产管理协议。
		5.1.2 组织开展服务承包单位进场安全培训，对本单位安全管理要求、作业危险有害因素识别控制、高风险作业审批、事故应急等内容进行交底。
		5.1.3 督促服务承包单位落实作业人员安全生产教育培训、作业前安全技术交底。
		5.1.4 组织实施服务区现场安全监督，对检查发现的问题隐患督促整改。

表 A.13 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
6	6.1 组织做好服务区自然灾害、恶劣天气、重大节假日、重大活动、交通事故等应急服务保障工作。	6.1.1 组织拟订应急服务保障方案，加大服务区人力物力投入力度，提高停车、如厕、充电、加油、餐饮等服务能力。
		6.1.2 组织做好服务区食品、燃油等物资储备和供应。
		6.1.3 组织做好应急服务保障期间的便民服务，最大限度地保证热水、开水供应。
		6.1.4 组织做好服务区出入口及内部的交通疏导和指挥，确保服务区出入口安全畅通。
		6.1.5 组织落实服务区 24 小时值班值守制度，加强与“一路多方”的沟通联系，形成快速反应、快速联动、快速处置的应急处置机制，做好服务区应急服务保障工作。
7	7.1 组织做好服务区公共安全、消防安全、食品安全等相关管理工作。	7.1.1 组织做好服务区危险化学品停车区、治安保卫、危险化学品使用与存储等公共安全管理工
		作。
		7.1.2 组织做好服务区消防设施、消防疏散通道的检查与维护，保障消防设施状态良好、消防疏散通道畅通；组织落实服务区的火灾隐患排查治理。
8	8.1 组织做好服务区设施设备维护工作。	7.1.3 组织做好服务区食品加工从业人员健康体检以及食品采购、存储、加工、留样等食品安全管理工作。
		8.1.1 组织做好服务区新能源车辆充电设施维护工作。
		8.1.2 组织做好服务区照明设施、供配电设施、给排水设施以及通风和空调设施的维护管理工作。
		8.1.3 组织做好服务区视频监控、标识标牌等设施维护工作。

表 A.14 高速广告运营管理部门（岗位）安全管理职责清单

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
1	1.1 组织拟订高速广告运营业务方面安全生产相关管理制度、操作规程，并督促实施。	1.1.1 参与制定本单位全员安全生产责任制，明确高速广告业务各岗位的责任人员、责任范围和考核标准等内容；按照本单位全员安全生产责任制考核工作安排，落实高速广告运营各人员安全生产履职考核。
		1.1.2 组织拟订本单位高速广告业务安全生产相关管理制度、作业规程、操作规程，并落实修订与更新。
		1.1.3 组织开展本单位高速广告业务安全生产相关管理制度、操作规程培训，并如实记录培训情况。
		1.1.4 组织开展本单位高速广告作业行为监督，督促其严格执行高速广告业务安全生产相关管理制度和操作规程。
2	2.1 组织拟订高速广告运营业务相关的专项应急预案或方案，组织或者监督开展应急管理相关工作。	2.1.1 组织开展本单位高速广告业务安全风险评估，根据可能导致的事故，拟定高速广告运营方面的专项应急预案或现场处置方案。
		2.1.2 按照本单位安全生产重点工作安排，组织或者参与高速广告运营相关的事故应急演练，并根据演练情况对相关应急预案进行修订。
		2.1.3 根据高速广告运营业务可能发生的事故应急处置物资、设备需求，提出事故应急处置物资、设备补充储备需求，并落实业务范围内的应急物资日常检查、维护。
		2.1.4 组织或者参与高速广告运营业务事故应急处置，控制事态发展，最大限度地减少事故造成的危害和影响。

表 A.14 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
3	3.1 组织开展高速广告运营业务人员的日常安全生产教育和培训，并如实记录安全教育和培训情况。	3.1.1 组织拟订高速广告运营业务年度安全生产教育培训计划，并按计划实施。
		3.1.2 组织落实高速广告运营业务新入职人员岗前安全教育和培训（部门级、班组级），并如实记录安全教育和培训情况。
4	4.1 组织落实本单位高速广告运营业务范围内的安全风险分级管控与隐患排查治理措施。	4.1.1 按照本单位安全风险分级管控与隐患排查治理工作安排，组织开展高速广告设施及作业活动安全风险辨识、评估与管控，建立风险清单。
		4.1.2 组织做好高速广告运营业务安全风险告知，落实重大风险监测。
		4.1.3 组织拟订高速广告运营业务事故隐患排查清单，按照隐患排查机制，组织落实高速广告运营业务事故隐患排查治理工作。
		4.1.4 组织建立高速广告运营业务事故隐患排查治理管理台账，定期进行统计与分析，优化改进高速广告运营业务的相关安全工作。
5	5.1 组织开展高速广告运营业务中涉及的相关方管理，组织实施安全监督，督导其安全规范作业。	5.1.1 组织落实相关方单位安全生产资质、条件审查，签订安全生产管理协议。
		5.1.2 组织开展高速广告检维修承包单位进场安全培训，对本单位安全管理要求、作业危险有害因素识别控制、高风险作业审批、事故应急等内容进行交底。
		5.1.3 督促高速广告检维修承包单位落实作业人员安全生产教育培训、作业前安全技术交底。
		5.1.4 组织实施高速广告检维修作业现场安全监督，对检查发现的问题隐患督促整改。

表 A.14 (续)

序号	安全管理职责	安全管理职责清单
6	6.1 组织实施所辖高速公路沿线广告设施的日常维护管理，保证广告设施结构安全、稳定。	6.1.1 定期组织开展所辖高速公路沿线广告设施检查，对存在锈蚀、油漆脱落、龟裂和风化等现象应及时进行清理、除锈、修复和重新涂装，确保广告设施安全、美观。
		6.1.2 定期组织开展高速广告设施结构稳定性专项检查，对节点松动或焊缝有裂痕的现象应及时加固、修复和重新焊接。
		6.1.3 定期组织对高速广告的照明、供电、电器控制设备应定期维护，确保用电安全。
		6.1.4 依据《城市户外广告和招牌设施技术标准》开展高速广告防雷设施安全检测，并对检查发现的问题进行维护处理。
		6.1.5 定期组织对广告设施的幅面进行检查，及时更换破损、污损、褶皱、老化褪色的幅面。
		6.1.6 采取安全防护措施应对大风、大雨等灾害性天气，灾害性天气后及时落实广告设施安全状况检查。