金华市建筑工地班前会议管理实施细则

为进一步落实建筑施工企业质量安全管理责任，有效提升建筑工地从业人员的质量安全意识和防控能力，根据《关于在全市建筑工地推广实施安全晨会制定的通知》，制定本实施细则。

一、本实施细则的班前会议是指建筑施工企业于每天或每工作班正式作业前召开的有关工作安排、质量要求和安全注意事项等内容的会议。

二、本实施细则适用于本市行政区域范围内所有在建在监房屋建筑工程、市政基础设施工程和城市轨道交通工程。

三、班前会议参与人员。以班组为单位组织班前会议，由班组长牵头，每天或每工作班进场作业人员均应参加。涉及危大工程作业的，施工单位技术管理人员、安全员和安全专监应参加并提出安全交底意见；涉及超过一定规模危大作业的，除施工单位技术管理人员、安全员和安全专监外，施工单位项目经理、总监理工程师也应参加班前会议。

四、班前会议实施时段。自施工单位各工种作业人员进场之日起至各工种作业完成之日。如因天气、法定节假日等原因暂停施工，施工总承包单位应记录未开展原因，并向属地工程质量安全监督机构报告。班前会议应于每天或每工作班进场作业前完成，会议时长原则上不短于3分钟。

五、班前会议召开流程：

（一）会前点名。各作业班组到指定地点集合、列队，班组长点名，专人录制视频，参加班前会议的所有人员均应在影像资料中体现。项目管理人员应现场监督班前会议开展，确认作业班组人员出勤情况。

（二）班前检查。应做好“三查”工作，包括：

1.查仪容仪貌：检查工作服、工作鞋等穿戴情况；

2.查防护用品：检查安全帽、安全带、防护眼镜等防护用品佩戴情况；

3.查身心状况：检查上岗人员身心状况，排查不宜进场的作业人员。对排查出的不宜进场作业人员要有管理措施，安排帮扶人员和顶岗人员。

（三）工作安排。根据施工项目部布置的工作任务，明确本作业班组当天的工作内容、工作指标及工作位置，将分工明确到每名作业人员。

（四）质量要求。结合工作任务，针对每个环节、每道工序的特点、质量标准和质量管控注意事项，分析可能出现的质量常见问题，提出应对措施和注意事项。

（五）安全警示。项目的技术管理人员、班组长应将当天安全施工技术要求向作业人员详细说明，并告知危险岗位操作规程和违章操作的危害等。应当对本班组当天工作任务中存在的安全生产风险、不安全因素等提出警示，布置预防措施；对作业环境、危险源情况、职业防护、应急处置措施等进行交底，并提出明确要求。

六、监理单位应每日检查施工单位班前会议开展情况。施工、监理单位应将班前会议签到、交底内容同步录入“浙里建”施工、监理安全日志。

七、各工程质量安全监督管理机构可以以监督小组为单位建立线上交流群。施工总承包单位应指定一名联络员入群，每日班前会议结束后一小时内负责将视频上传至线上交流群。

八、施工单位应建立班前会议台账，由专人负责在每次班前会议后及时收集会议的视频、签到、以及交底内容。确保资料齐全完整、真实有效。

九、班前会议台账可与安全技术资料统一归档管理，交底记录、照片、视频等可用电子档案的形式保存，视频资料存储期限不少于15天，其他资料应保存至项目竣工验收合格。

十、有分包单位的项目，由总承包统一汇总班前会议资料并归档。

十一、建设单位应切实落实工程质量安全首要责任，每月对班前会议的开展情况进行一次检查。

十二、各建设行政主管部门和工程质量安全监督机构应将施工企业班前会议制度的执行情况与日常监督执法工作相结合。日常监督检查应将企业班前会议制度的执行情况作为必检内容。

十三、各工程质量安全监督机构监督小组应采用线上或线下方式，每月对所监管的所有项目班前会议落实情况进行一次核查，监督机构把核查情况进行汇总后上报建设行政主管部门。

十四、核查的主要内容为：

（一）是否建立班前会议制度，并按制度执行的；

（二）是否有班前会议台账的；

（三）是否按要求上传班前会议视频的；

（四）班前会议有无弄虚作假的；

(五) 应该参加班前会议的人员是否参加；

（六）“浙里建”施工、监理安全日志是否按要求录入班前会议相关内容的。

十五、有下列行为之一的，由属地建设行政主管部门责令改正，逾期未改正的给予“黄牌”警示。

（一）未建立班前会议制度或未按制度执行的；

（二）无班前会议台账的；

（三）未按要求上传班前会议视频的；

（四）班前会议弄虚作假的；

(五) 应该参加班前会议的人员未参加；

（六）“浙里建”施工、监理安全日志未按要求录入班前会议相关内容的。

十六、未按本细则规定被责令改正后再次发生前款行为的，直接给予黄牌警示。

十七、在一年内两次被黄牌警告的，则直接给予红牌警示, 并列入重点监管项目目录。

十八、本实施细则自发布之日起施行。

附件1

班前会议交底范本

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名称 |  | 施工单位 |  |
| 班组 |  | 交底人 |  |
| 应到人数 |  | 实到人数 |  |
| 会议地点 |  |
| 主要内容 |  |
| 会议照片 |  |
| 参加人员 |  |
| 项目部管理人员签字 |  | 日 期 |  |