

附表 1

生产经营单位基本情况表（企业档案）

年度：

生产经营单位名称			
经济类型		资产规模	
年销售收入（万元）		主要负责人	
职工人数（上年度）	从业人员人数： 其中劳务外包人数：		
专职安全管理人数		特种作业人数	
安全生产管理属性	高危生产经营单位	非煤矿山 <input type="checkbox"/> 危险化学品 <input type="checkbox"/> 烟花爆竹 <input type="checkbox"/> 金属冶炼 <input type="checkbox"/> 粉尘涉爆 <input type="checkbox"/> 涉氨制冷 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> （画“√”选择）	
	一般行业	<input type="checkbox"/> （画“√”选择）	
分管安全生产负责人		联系电话 （手机）	
分管安全培训负责人		联系电话 （手机）	
单位地址		值班电话	
传真		联系 E-mail	
备注			

备注：企业根据实际情况选择使用。

附表 2

*学员花名册（企业档案）

年度：

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								
14								
15								

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 3

***培训计划表（企业档案）**

XXX 年度培训计划表										
培训类别	培训内容	培训日期	参加人员	参训人数	培训学时		授课人	培训费用 (元)	完成情况	备注
					线上	线下				
取证培训										
新员工培训										
年度再培训										
应急救援培训										
其他 (四新、调岗)										
编制人：				审批人：						
编制日期：				审批日期：						

备注：

1. 企业培训内容应根据实际情况确定。若培训计划 in 实施过程中需要变动或调整，可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. 车间级班组级培训计划可以参照此模板制定。
3. 适用于所有企业，表格形式不限，但要体现出分类别、分层级、分岗位培训。

附表 4

***培训出勤及考核记录表（企业档案）**

培训人员类别	主要负责人 <input type="checkbox"/> 安全总监 <input type="checkbox"/> 安全管理人员 <input type="checkbox"/> 特种作业人员 <input type="checkbox"/> 年度再教育 <input type="checkbox"/> 四新教育 <input type="checkbox"/> 离岗复岗 <input type="checkbox"/> 其他人员 <input type="checkbox"/>				
培训课题：					
培训日期		培训时间		培训学时	
培训地点					
培训老师					
培训级别	公司级 <input type="checkbox"/> 部门/车间级 <input type="checkbox"/> 班组/岗位级 <input type="checkbox"/>				
培训教材	PPT <input type="checkbox"/> 视频 <input checked="" type="checkbox"/> 设备 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				
培训方式	课堂集中 <input type="checkbox"/> 岗位实操 <input type="checkbox"/> 体验式 <input type="checkbox"/> 线上 <input type="checkbox"/> 老师傅带徒弟 <input type="checkbox"/> 每日分享 <input type="checkbox"/> 班前安全宣讲 <input type="checkbox"/> 现场辅导 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				
培训内容概述：					
序号	参加人员姓名	部门/班组	考勤签字	考核结果	备注

备注：

1. 该培训记录表适合所有类别和层级的培训使用，并归入安全生产培训“一企一档”。
2. 适用于所有企业使用，表格形式不限。
3. 参加人员指应该参加培训人员，考勤签字指实际参加人员签字。
4. 考核结果：笔试写分数，实操或口试写结果。
5. 线上培训记录以线上记录为准。

附表 6

*综合考评报告（企业档案）综合考评报告			
培训名称/内容		培训老师	
培训日期		培训地点	
培训方式		培训级别	
培训效果反馈方式	调查（ ） 问询（ ） 座谈（ ）		
培训效果反馈结果	好（ ） 较好（ ） 一般（ ） 差（ ）		
培训效果综合情况：			
1	本次培训参加人员及考试通过情况		
2	培训内容和培训计划的符合情况		
3	培训内容和培训方式员工的接受情况		
4	培训的提问互动情况		
5	培训持续改进建议		

填表人：

填表日期：

备注：微型企业根据实际情况选择使用。

附表 7

安全培训年度统计表（企业档案）

年度：

单位名称				从业人员总数	
安全生产管理属性	高危生产经营单位	非煤矿山 <input type="checkbox"/> 危险化学品 <input type="checkbox"/> 烟花爆竹 <input type="checkbox"/> 金属冶炼 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> （画“√”选择）			
	一般行业	<input type="checkbox"/> （画“√”选择）			
单位（构架）编制	车间数量		班组数量		
安全培训持证情况	主要负责人：		人，有效期持证率：	%	
	安全管理人员：		人，有效期持证率：	%	
	特种作业人员：		人，有效期持证率：	%	
特种作业人员持证明细	工种	在岗人数	持证人数	有效期持证率	备注
岗前三级培训 （含换岗、离岗一年以上重新上岗人员）	分级	培训人数	培训学时	考核合格人数	补考合格人数
	厂（矿）				
	车间				
	班组				
本年度再培训 （复训）情况	分级	培训人数	培训学时	考核合格人数	备注
	厂（矿）				
	车间				
	班组				
“四新教育”培训	四新项目		培训内容、培训时间、考核情况		
应急救援培训 （高危生产经营单位）	培训项目		培训内容、培训时间、考核情况		

备注：企业根据实际情况选择使用。

附表 8

***学员信息登记表（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 checked="" 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：适用于所有企业，形式不限，但要包括主要内容。

附表9

***三级安全培训记录表（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									
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	

备注：适用于所有企业使用

附表 10

***历次个人安全培训和考核记录表（个人档案）**

姓名		部门		岗位		
1-年度再教育	培训日期	培训名称	培训时长	理论考核	实操考核	通过情况
2-转岗、复岗教育	原工种	离岗时间	新工种	培训科目	考试分数	通过情况
3-四新教育	四新项目	培训名称	培训日期	培训时长	考试分数	通过情况
4-持证证书	证书名称	工种	到期日期			

备注：适用于所有企业使用