|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  **安全生产事故隐患排查(检查)治理台账**  **( 202x年度）**  说 明  一、安全生产事故隐患（以下简称事故隐患），是指生产经营单位违反安全生产法律、法规、规章、标准、规程和安全生产管理制度的规定，或者因其他因素在生产经营活动中存在可能导致事故发生的物的危险状态、人的不安全行为和管理上的缺陷。事故隐患分为一般事故隐患和重大事故隐患。一般事故隐患，是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患。重大事故隐患，是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。  二、对排查、检查出来的事故隐患，应下达隐患整改通知，限期整改，做到定整改措施、定负责人、定资金来源、定整改期限和预案。对确定为重大事故隐患的，应挂牌督办、健立档案并跟踪整改。  三、生产经营单位无力解决的重大事故隐患，除采取有效防范措施外，应书面向直接主管部门和当地政府报告。生产经营单位对不具备整改条件的重大事故隐患，必须采取防范措施，并纳入计划，限期解决或停产。  四、生产经营单位应当每月在企业内部公布事故隐患排查情况，以及整改措施、责任人、资金落实、整改时限和应急预案等内容，接受群众监督，并于当月XX日前向安全生产监管部门报送由生产经营单位主要负责人签字的书面事故隐患排查治理情况。  五、表一填写说明：本表由政府或检查部门填写。隐患等级栏填写“一般”或“重大”；整改措施栏填写主要措施；是否挂牌督办栏填写“是”或“否”及挂牌督办单位名称；整改完成情况栏填写完成日期及整改措施落实情况。  六、表二填写说明：本表由生产经营单位填写。隐患等级栏填写“一般”或“重大”；整改措施栏填写主要措施；资金来源栏填写批准部门及金额；应急预案栏填写预案名称；整改完成情况栏填写完成日期及整改措施落实情况；公布情况栏填写有无公布及公布部门；上报情况栏填写上报哪一级部门及上报日期。  **XXXXXX安全生产事故隐患排查治理登记表**  **（202x年度）** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 检查日期 | 检查单位（部门） | 隐患情况 | 隐患等级 | 整改措施 | 整改期限 | 检查负责人 | 资金来源 | 整改  责任人 | 应急  预案 | 整改完成  情况 | 验收负责人 | 公布  情况 | 上报  情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 检查日期 | 检查单位（部门） | 隐患情况 | 隐患等级 | 整改措施 | 整改期限 | 检查  负责人 | 资金来源 | 整改  责任人 | 应急  预案 | 整改完成  情况 | 验收负责人 | 公布  情况 | 上报  情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

单位负责人签名：