

# 潼关黄金集团制度汇编手册

2025 年

# 目 录

生产运营管理模块..... 3

潼关黄金集团有限公司生产计划管理办法（试运行） ..... 4

潼关黄金集团有限公司生产调度管理办法（试运行） ..... 27

潼关黄金集团有限公司生产调度会议实施细则（试运行）..... 40

潼关黄金集团有限公司生产验收管理办法（试运行） ..... 45

潼关黄金集团有限公司矿石损失贫化管理办法（试运行）..... 55

潼关黄金集团有限公司领导下井管理办法（试运行） ..... 63

潼关黄金集团有限公司五职矿长带班下井管理办法（试运行）.... 70

潼关黄金集团有限公司五职经理带班下井管理办法（试运行）.... 81

## 生产运营管理模块

制度清单：

| 序号 | 制度名称         | 制度归口管理部门   |
|----|--------------|------------|
| 1  | 生产计划管理办法     | 西安总部生产技术中心 |
| 2  | 生产调度管理办法     | 西安总部生产技术中心 |
| 3  | 生产调度会议实施细则   | 西安总部生产技术中心 |
| 4  | 生产验收管理办法     | 西安总部生产技术中心 |
| 5  | 矿石贫化损失管理办法   | 西安总部生产技术中心 |
| 6  | 领导下井管理办法     | 西安总部生产技术中心 |
| 7  | 五职矿长带班下井管理办法 | 西安总部生产技术中心 |
| 8  | 五职经理带班下井管理办法 | 西安总部生产技术中心 |

# 潼关黄金集团有限公司生产计划管理办法 (试运行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强潼关黄金集团有限公司（以下简称“集团公司”）的生产计划管理，规范生产计划的编制，加强生产计划执行的监督管理，充分发挥生产计划的指导作用，确保公司各项生产任务的完成，强化生产过程管控能力，提升经济效益，保证公司持续、稳步发展，特制定本制度。

**第二条** 本办法所称“生产计划”是指企业根据经营战略目标，有效组织和控制生产过程，为实现生产目标而制定的详细规划，是公司进行生产经营活动的总体设计，是编制其他各项计划的基本依据。

**第三条** 生产计划按照时间维度分为年度、季度、月度生产计划；按照矿石特性分为钻探作业计划、掘进作业计划、采出矿作业计划，其中钻探作业计划、掘进作业计划中的地质探矿部分统称“年度生产计划（探矿）”，其中采出矿作业计划、掘进作业计划中的采出矿部分统称“年度生产计划（生产）”。

**第四条** 本办法适用于潼关黄金集团西安总部、潼关地区子公司（包括但不限于祥顺公司、宏尚工程公司）、酒泉地区子公司（包括但不限于北东公司、金福工程公司），生产计划管理事项按照本办法的相关要求执行。

## 第二章 组织机构及职责说明

**第五条** 西安总部总经理办公会是集团公司年度生产计划的集体决策机构，负责对集团公司年度生产计划及年度计划调整进行审批决策。

**第六条** 西安总部生产技术中心是集团公司生产计划工作的归口管

理部门。其职责包括：

（一）全面负责集团公司生产计划管理制度、标准要求、权限指引的制订与完善。

（二）负责组织编制、汇总、审核、调整、下发、监督落实集团公司的年度生产计划。

（三）负责建立生产计划考核机制，检查并考核分子公司生产计划执行情况。

**第七条** 祥顺公司安环生产部，北东公司生产技术部是分子公司的生产管理部门，分子公司生产管理部门是生产计划（生产）的归口管理部门。其职责包括：

（一）负责严格执行集团公司下发的生产计划管理制度。

（二）负责年度生产计划（生产）的编制、报批、下发、调整工作。

（三）严格落实和推进生产计划（生产）的执行工作。

（四）负责生产计划（生产）执行偏差的分析与调整工作。

（五）负责根据生产计划（生产）落实生产调度、进度管控等工作，确保生产计划的顺利实现。

**第八条** 祥顺/北东公司地质测量开发管理部是生产计划（探矿）的归口管理部门。其职责包括：

（一）负责严格执行集团公司下发的生产计划管理制度。

（二）负责年度生产计划（探矿）的编制、报批、下发、调整工作。

（三）严格落实和推进生产计划（探矿）的执行工作。

（四）负责生产计划（探矿）执行偏差的分析与调整工作。

（五）负责根据生产计划（探矿）落实调度、进度管控等工作，确保生产计划（探矿）的顺利实现。

**第九条** 宏尚/金福工程公司是年度生产计划工作的执行单位，月度生产计划（生产）协助编制单位，主要由项目部生产技术室、生产副经理负责相应工作。其职责包括：

- （一）负责严格执行集团公司下发的生产计划管理制度。
- （二）严格按照公司下发的年度生产计划推进实施。
- （三）负责生产计划执行偏差分析与调整工作。
- （四）负责根据生产计划执行生产调度、进度管控、人员布局等管理，确保生产计划的顺利实现。
- （五）负责根据年度生产计划结合各生产系统的实际生产情况编制月度生产计划（生产）。

**第十条** 公司机电管理部门、安环管理部门是生产计划编制的参与部门，主要负责审核生产计划中牵连机电业务、安环事项等内容。

### 第三章 生产计划的编制

**第十一条** 计划编制的依据主要包括：

- （一）公司保有地质、生产储量，储量分布状况，开采技术条件和有关地测资料。
- （二）公司近期和长远发展规划与战略目标。
- （三）技术设计资料，包括已获批的施工组织设计、施工设计图、采掘工程、技术措施等总体设计和单体设计资料。
- （四）西安总部生产技术中心下达的产品、产量控制指标。
- （五）公司生产技术条件、装备水平和综合生产能力。
- （六）上年度未完成的后续工程。
- （七）外包项目部未完成的合同工程。
- （八）其他与生产计划有关的要求。

**第十二条** 计划编制的要求主要包括：

- （一）严格执行国家和政府的法律、法规及有关经济政策，依法开

展生产经营活动。

（二）编制计划要科学合理，编制前充分研究计划编制依据，综合考虑公司生产经营能力和内外部环境条件，合理取定计划指标，使计划具有科学性、先进性和可操作性。

（三）计划应坚持统筹兼顾，做好综合平衡，保障生产经营的连续性、均衡性和稳定性。

（四）月度计划的作业量应不少于年度分解计划中的当月计划作业量，本月周计划作业量总和不少于月度计划作业量，本周日计划作业量可以由生产管理部门通过生产调度和班表进行作业量调整，但应确保计划的完成或超额完成。

（五）生产计划编制要与主管部门技术及领导人员充分沟通，加强工程进度和作业量新要求的管理。

**第十三条** 年度生产计划编制应包含以下内容，主要包括：生产计划相关文字说明、生产计划相关表格、生产计划基本图纸。

**第十四条** 每年 11 月 1 日，西安总部生产技术中心组织祥顺/北东公司编制下一年度生产计划，祥顺/北东公司地质测量开发管理部、生产管理部门开始编制各自板块的年度生产计划。

**第十五条** 在正式编制年度生产计划前，各有关部门要做好相应的技术准备工作，具体包括：

- （一）地质与生产矿量的计算；
- （二）期末采掘工程的测设等有关的地测资料准备；
- （三）探矿、开拓、采准、采矿等技术设计；
- （四）有关重点措施、技术改造、安全措施和重大科研项目的技术方案设计；
- （五）各项技术经济定额材料消耗的核定、人力、物力、财力的配置等。

**第十六条** 祥顺/北东公司技术副矿长应在每年 11 月 15 日前，将对应生产系统的地质相关资料进行汇总并编制年度生产计划（探矿）部分，并进行内部审批，11 月 25 日前由对应生产系统生产副矿长根据地质提交相关资料组织编制年度生产计划（生产）部分，并进行内部审批，并于 12 月 5 日前报给西安总部，西安总部应该在 12 月 15 日发布公司下一年度生产计划。

**第十七条** 公司生产计划管理部门应做好三级矿量的平衡工作，主要内容包括掘进与采矿的平衡、采矿与出矿的平衡、出矿与选矿的平衡，并通过《年度三级矿量统计表》（附件 1）落实平衡工作，做好后续对应劳动力的平衡，主要材料、主要设备与备件、动力的平衡，重点是对生产计划的全面综合平衡工作，以保证在数量、质量、时间、空间上全面完成生产计划所规定的目标。

**第十八条** 祥顺/北东公司应根据总部下发的计划编制要求，结合生产业务的差异，编制各模块作业计划。按照不同业务类型编制各作业计划表格，最终汇总形成年度生产计划，具体程序包括：

（一）由各生产系统技术副矿长编制《探矿作业计划》《掘进作业计划（地探）》，经矿长/副矿长（祥顺）审查后，由祥顺/北东公司地质测量开发管理部副部长、部长审核，地质总工审查，审查后将地质相关信息交付对应生产系统管理人员。

（二）祥顺公司由安环生产部副部长、部长编制《采出矿作业计划》《掘进作业计划（生产）》，经生产系统的生产副矿长、副矿长审查后汇总地质与生产模块年度生产计划，并提交经营层会审。北东公司由各生产系统生产副矿长编制管辖系统的《采出矿作业计划》《掘进作业计划（生产）》，经生产系统矿长审查后汇总至生产技术部，生产技术部部长汇总审核，采矿总工技术性审查后，并提交经营层会审。

（三）年度生产计划经祥顺/北东公司分管地质、生产、采矿、测

量、安环、机电、财务的经营层会审，会审通过后，并行报批至祥顺/北东公司总经理、董事长及西安总部地质资源开发研究管理中心、生产技术中心。计划编制内容通过系统、项目部、矿脉、中段定位到具体工作面，每个工作面的计划数据信息必须明确，并按照月度维度编制每月采、出矿量、掘进米数等，每三个月数据量汇总即为季度作业计划量，最终十二个月数据量堆叠形成年度生产计划。

（四）西安总部地质资源开发研究管理中心地质资源研究所所长、生产技术中心主任审核祥顺/北东公司上报的年度生产计划后，提交至西安总部总经理办公会审批，经过集体决策后下发。

### **第十九条** 年度生产计划审核的主要内容：

- （一）编制依据是否充分合理；
- （二）编制规则是否严格执行；
- （三）各部分内容是否齐全；
- （四）各项原始数据、过程计算是否正确，是否有遗漏项、遗漏工程等；
- （五）重大影响因素考虑是否周全合理；
- （六）计划目标是否过于保守或过于冒进；
- （七）重点工作安排和保障措施是否合理；
- （八）计划编制、审核和审批程序是否严格履行。

**第二十条** 公司的年度生产计划每年末由西安总经理办公会审批后通过决议下发；公司的月度生产计划根据年度生产计划与现场情况，生产计划（生产）部分由工程公司协助编制，生产计划（探矿）由祥顺/北东公司地质管理部门负责，经过祥顺/北东公司内部审批后上报西安总部审批下发后实施。

## **第四章 生产计划分解与执行**

**第二十一条** 年度生产计划经总经理办公会集体决策下发后，分子

公司应严格按照年度生产计划认真落实生产工作，充分结合目标管理与绩效考核工作，将计划指标与要求纵横分解，层层落实，逐级制定完成计划的措施，实行目标管理，自上而下地保证计划目标的实现。

**第二十二条** 公司各业务板块年度计划应基于公司年度生产计划组织编制，包括机电、人力、财务、采购、安全等其他业务板块应由西安总部对应归口管理部门基于已获批的年度生产计划，结合各自板块的实际情况和管理制度要求，组织编制各业务模块的年度工作计划，包括但不限于年度设备检修计划、年度采购计划、年度人力资源计划、公司年度预算及资金使用计划等。

**第二十三条** 祥顺/北东公司生产管理部门应在每月 20 日，组织编制下一月度生产计划，月度生产计划编制必须以年度生产计划为依据，同时考虑重大客观影响因素，原则上要保证月度生产计划的生产工作任务不少于年度生产计划中的月度计划作业量。

**第二十四条** 月度生产计划包括生产作业计划表和生产计划说明两部分内容，生产计划表的格式与年度生产计划表的格式应保持一致，生产计划说明的主要内容包括：

- （一）上月计划预计完成情况、累计完成情况及执行偏差分析；
- （二）本月生产作业计划安排；
- （三）特殊情况说明；
- （四）计划编制偏差及累计偏差分析；
- （五）补欠措施及补欠计划；
- （六）重点工作和重点工程安排。

**第二十五条** 分子公司生产管理部门应上报对应单位的下一月度的月度生产计划，并在 25 日前完成次月生产计划的审批与下发，具体工作程序包括：

- （一）由各生产系统技术副矿长编制《探矿作业计划》《掘进作业

计划（地探）》，经矿长/副矿长（祥顺）审查后，由祥顺/北东公司地质测量开发管理部副部长、部长审核，地质总工审查，审查后将地质相关信息交付对应生产管理人员。

（二）工程公司生产副经理编制月度《采出矿作业计划》《掘进作业计划（生产）》，经工程公司内部审批后，宏尚公司交祥顺公司安环生产部，祥顺公司安环生产部副部长、部长审核确认《采出矿作业计划》《掘进作业计划（生产）》，经生产系统的生产副矿长、副矿长审查后汇总地质与生产模块年度生产计划，并提交经营层会审。金福公司交北东公司对应生产系统生产副矿长，生产副矿长确认月度《采出矿作业计划》《掘进作业计划（生产）》，经生产系统矿长审查后汇总至生产技术部，生产技术部部长汇总审核，采矿总工技术性审查后，并提交经营层会审。

（三）月度生产计划由祥顺/北东公司分管地质、生产、采矿、测量、安环、机电、财务的经营层会审，会审通过后，并行报批至祥顺/北东公司总经理、董事长及西安总部地质资源开发研究管理中心、生产技术中心。编制内容应包含系统、项目部、矿脉、中段定位到具体工作面，每个工作面的计划数据信息必须明确。

（四）西安总部地质资源开发研究管理中心地质资源研究所所长、生产技术中心主任审核祥顺/北东公司上报的月度生产计划后，提交至西安总部总经理审批后下发。

**第二十六条** 生产计划下发后各分子公司应严格按照生产计划执行，下发的生产计划是组织生产的指令性文件，是生产调度工作的依据，是保证连续、均衡生产的重要手段。计划一经下发各生产系统的工队、班组必须认真组织落实，根据现场实际条件的变化，积极采取针对性的措施，确保完成各项生产计划。

**第二十七条** 生产计划执行要求祥顺/北东生产管理部门按照施工组

织设计、专项技术方案及施工图设计中的主要施工方案、施工方法、措施和设计参数合理组织生产，严格执行工艺纪律，在此基础上，做好工序管理、平行作业管理和交接班管理，实现有序组织，高效生产。

**第二十八条** 各生产系统矿长、副矿长围绕生产计划加强生产作业布局管理，结合出现的各种客观影响因素和现场实际生产情况，适时做出作业布局调整，保障具备条件的生产区域、班组加大生产组织力度，提高施工进度和生产效率，确保整体生产计划任务的完成。

**第二十九条** 各生产系统矿长、副矿长负责向基层生产施工人员介绍对应生产计划的要点、设计意图、技术要求、安全要求、注意事项和实施计划的相关措施等。

**第三十条** 分子公司生产管理部门及管理人员应该按《生产经营分析管理办法》的相关要求在月度、周度生产经营分析例会中，分析是否存在生产计划执行不到位或存在偏差情况，应在会议中及时进行偏差分析与纠偏，通过技术指导和生产作业布局调控等工作，保障生产计划的顺利执行与达成。

**第三十一条** 执行偏差分析与纠偏是生产计划执行管理的重要工作，具体要求如下：

（一）分子公司生产管理部门必须做好进度跟踪，在计划执行过程中出现偏差时，必须在每周生产调度会议上分析原因，制定好解决措施，责任到人，并明确在会议纪要中，跟进措施的落实情况，及时解决周度计划执行偏差的问题。

（二）当生产月度计划执行出现或预计出现较大偏差时，计划完成率低于 90%（含 90%）时，必须立即召开专题会议进行计划执行偏差分析，制定解决措施，责任到人，记录在会议纪要，由生产管理人员落实改进措施。

## 第五章 生产计划的调整

**第三十二条** 年度生产计划一经审定必须认真组织落实、严格执行，由于公司内、外部条件发生变化或生产执行过程中遇到一些重大客观影响因素，不能按原定生产计划执行时，应对原生产计划进行合理必要的调整，确保年度生产计划的客观性，以发挥生产计划在新条件下对生产的指导作用。

**第三十三条** 西安总部对公司年度生产计划完成情况和调整进行审批，具体规则为：

（一）因特殊合理情况造成的连续停产或推迟开工 15 天（含 15 天）以上的，应该调减停产期间的年度生产计划中相应时段的生产计划，若设计必须按照作业顺序相应的生产，年度生产计划应依次顺延后，条件顺延超出 12 月 31 日以后的生产计划。

（二）由总经理办公会经过集体决策直接下达的生产计划调整。

（三）由于生产管理人员要求作业量调增幅度达 10%（含 10%）以上的，据实调整相应年度生产计划。

（四）在年度计划外新增的工程项目、合同变更、设计变更、项目部并购、管理单位变更等原因导致的工程项目增加或减少的，据实调增或条件生产计划。

（五）其他不可抗力因素导致的停工停产、推迟延后等需要调整的合理情况。

**第三十四条** 凡符合分公司年度生产计划作业量调整规则的事项发生后 30 天内，分子公司各生产系统生产管理部门的管理人员应组织编制《年度调整计划及分析报告》（附件 8）并上报审批，该调整表单内容应包括调整原因、调整项目、增减作业量和未来其他月份生产计划。

**第三十五条** 公司应在每年年中对年度生产计划进行一次集中调整，调整编制的内容与审批流程与年度生产计划的编制与审批流程相

同。

## 第六章 生产计划考核

**第三十六条** 西安总部生产技术中心对生产计划的执行情况，要建立月度检查管理，根据检查执行情况，由分子公司生产管理部门相关人员在年中小结一次、年终总结一次，形成闭环管理。

**第三十七条** 西安总部生产技术中心应通过生产计划综合实现率的高低进行考核。生产计划综合实现率由计划产量实现率、计划作业量的实现率、计划作业地点实现率和重点工程计划实现率组成，并要求综合实现率达到 85%以上。计算公式为：

（一）计算公式：综合实现率= $\frac{1}{4} (A1 + A2 + A3 + A4)$ 。

（二）公式中：A1=计划产量实现率；A2=计划作业量实现率；A3=计划地点实现率；A4=重点工程计划实现率。

（三）未经批准的计划外作业地点及工程量不参加考核计算。

（四）其余事项及程序参照《考核管理办法》执行。

## 第七章 附 则

**第三十八条** 本办法由西安总部生产技术中心制定并负责解释与修订。

**第三十九条** 本办法自下发之日起执行。自本办法下发之日起，公司原生产计划管理办法废止。

附件 1： 年度三级矿量统计表

附件 2： 年度钻探作业计划表

附件 3： 年度掘进作业计划表

附件 4： 年度采、出矿作业计划表（采矿）

附件 5： 年度采、出矿作业计划表（出矿）

## 附件 6： 年度调整计划及分析报告



附件 1 年度三级矿量统计表

编制单位：

| 项目                         |          |     | 单位  | 矿脉 1 | 矿脉 2 | 矿脉 3 | 合计 |
|----------------------------|----------|-----|-----|------|------|------|----|
| 地质<br>储量                   | 地质储量（KX） | 矿石量 | 吨   |      |      |      |    |
|                            |          | 品味  | 克/吨 |      |      |      |    |
|                            |          | 金属量 | 千克  |      |      |      |    |
| 三级<br>矿量                   | 开拓矿量     | 矿石量 | 吨   |      |      |      |    |
|                            |          | 品味  | 克/吨 |      |      |      |    |
|                            |          | 金属量 | 千克  |      |      |      |    |
|                            |          | 保有期 | 年   |      |      |      |    |
|                            | 采准矿量     | 矿石量 | 吨   |      |      |      |    |
|                            |          | 品味  | 克/吨 |      |      |      |    |
|                            |          | 金属量 | 千克  |      |      |      |    |
|                            |          | 保有期 | 年   |      |      |      |    |
|                            | 备踩矿量     | 矿石量 | 吨   |      |      |      |    |
|                            |          | 品味  | 克/吨 |      |      |      |    |
|                            |          | 金属量 | 千克  |      |      |      |    |
|                            |          | 保有期 | 年   |      |      |      |    |
|                            | 存隆矿量     | 矿石量 | 吨   |      |      |      |    |
|                            |          | 品味  | 克/吨 |      |      |      |    |
|                            |          | 金属量 | 千克  |      |      |      |    |
|                            |          | 保有期 | 年   |      |      |      |    |
| 上年结存储量                     |          |     |     |      |      |      |    |
| 当年新增储量                     |          |     |     |      |      |      |    |
| 当年消耗储量                     |          |     |     |      |      |      |    |
| 年末结存储量                     |          |     |     |      |      |      |    |
| 资源消耗利用系数                   |          |     |     |      |      |      |    |
| 注：资源消耗利用系数=当年消耗金属量/当年黄金生产量 |          |     |     |      |      |      |    |

附件 2 年度钻探作业计划表

编制单位

| 单位   | 钻探类型 | 2025 年  |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 | 单价<br>(元) | 投资额<br>(元) |
|------|------|---------|----|----|----|---------|----|----|----|---------|----|----|----|---------|-----|-----|----|-----------------|-----------|------------|
|      |      | 一季度 (m) |    |    |    | 二季度 (m) |    |    |    | 三季度 (m) |    |    |    | 四季度 (m) |     |     |    | 全年<br>预计<br>(m) |           |            |
|      |      | 一月      | 二月 | 三月 | 小计 | 四月      | 五月 | 六月 | 小计 | 七月      | 八月 | 九月 | 小计 | 十月      | 十一月 | 十二月 | 小计 |                 |           |            |
| X 矿区 | 地表钻  |         |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 |           | XXX        |
|      | 坑内钻探 |         |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 |           | XXX        |
|      | 小计   |         |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 |           | XXX        |
| X 矿区 | 坑内钻探 |         |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 |           | XXX        |
|      | 小计   |         |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 |           | XXX        |
| 公司   | 地表钻  |         |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 |           | XXX        |
|      | 坑内钻探 |         |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 |           | XXX        |
|      | 总计   |         |    |    |    |         |    |    |    |         |    |    |    |         |     |     |    |                 |           | XXX        |

附件 3 年度掘进作业计划表

| 生产系统  | 项 目 部 | 坑 口   | 矿脉   | 中段    | 属性 | 工程名称  | 规 格<br>宽*高 | 断 面<br>m² | 2024 年  |    |    |     |    |    |  |
|-------|-------|-------|------|-------|----|-------|------------|-----------|---------|----|----|-----|----|----|--|
|       |       |       |      |       |    |       |            |           | 一季度 (m) |    |    | 二季度 |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    |       |            |           | 一月      | 二月 | 小计 | 四月  | 五月 | 小计 |  |
| XX 系统 | XXXX  | XX 竖井 | XX 脉 | XXX 中 | 地探 | 斜井    | 2.4*2.2    | 4.87      |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 躲避硐室  | 2.0*2.0    | 3.83      |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 信号硐室  |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 停车道   |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 井底车场  |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 水仓斜井  |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 水仓平巷  |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       | 小计 |       |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       | 采切 | 天井    |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 天井联络道 |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 天井    |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 天井联络道 |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 天井    |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 天井联络道 |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       | 小计 |       |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       | 合计   |       |    |       |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       | XX 脉 | XXX 中 | 地探 | 脉外巷   |            |           |         |    |    |     |    |    |  |
|       |       |       |      |       |    | 探穿    |            |           |         |    |    |     |    |    |  |

|  |  |  |      |       |    |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|------|-------|----|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |      |       | 小计 |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      | 合计    |    |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | XX 脉 | XXX 中 | 地探 | 石门    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 脉外巷   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 探穿    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       | 小计 |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      | 合计    |    |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | XX 脉 | XXX 中 | 地探 | 脉外巷   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 探穿    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 措施巷   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 钻机硐室  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       | 小计 |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       | 采切 | 天井    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 天井联络道 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 出矿穿   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 拉底平巷  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 天井    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 天井联络道 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 出矿穿   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 拉底平巷  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       | 小计 |       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      | XX 中  | 地探 | 石门    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 脉外巷   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |      |       |    | 探穿    |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |      |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |      |  |  | 小计 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |      |  |  | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 竖井合计 |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件 4 年度采、出矿作业计划表（采矿）

编制单位：

| 矿<br>区 | 项<br>目<br>部 | 矿<br>脉 | 中段   | 采场名称 | 备采矿量        |                   |              |                  | 采 矿<br>方法 | 损<br>失<br>率<br>(%) | 贫 化<br>率<br>(%) | 出矿          |             | 年度采矿量  |     |           |
|--------|-------------|--------|------|------|-------------|-------------------|--------------|------------------|-----------|--------------------|-----------------|-------------|-------------|--------|-----|-----------|
|        |             |        |      |      | 矿 石<br>量(t) | 矿 体<br>厚 度<br>(m) | 品 位<br>(g/t) | 金 属<br>量<br>(kg) |           |                    |                 | 品位<br>(g/t) | 金属量<br>(kg) | 一季度采矿量 |     |           |
|        |             |        |      |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             | 一月     | 二月  | 三月....十二月 |
|        |             |        |      |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             | 采矿量    | 出矿量 |           |
| XX     | XX          |        | X 中  |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             |        | 小计   |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             |        | Y 中  |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             |        |      |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             |        |      |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             |        | 小计   |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             |        | 矿脉合计 |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             | 合计     |      |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             | 副产矿量   |      |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |
|        |             | 系统合计   |      |      |             |                   |              |                  |           |                    |                 |             |             |        |     |           |



附件 5 年度采、出矿作业计划表（出矿）

| 系<br>统 | 项<br>目<br>部 | 矿脉   | 中段  | 指标    | XXX 年度 |          |          |        |          |          |          |          |          |
|--------|-------------|------|-----|-------|--------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
|        |             |      |     |       | 合计     |          |          | 一月     |          |          | 二月。。。十二月 |          |          |
|        |             |      |     |       | 矿量 (t) | 品味 (g/t) | 金属量 (kg) | 矿量 (t) | 品味 (g/t) | 金属量 (kg) | 矿量 (t)   | 品味 (g/t) | 金属量 (kg) |
|        |             | 矿脉 1 | X 中 | 副产    |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 采场出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 残采出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 小 计   |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             | 矿脉 2 | X 中 | 副产    |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 采场出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 残采出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 小 计   |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             | 矿脉 3 | X 中 | 副产    |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 采场出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 残采出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 小 计   |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             | 矿脉 4 | X 中 | 副产    |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 采场出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 残采出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 小 计   |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      | X 中 | 副产    |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|        |             |      |     | 采场出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |

| 系统 | 项目<br>部 | 矿脉 | 中段  | 指标    | XXX 年度 |          |          |        |          |          |          |          |          |
|----|---------|----|-----|-------|--------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
|    |         |    |     |       | 合计     |          |          | 一月     |          |          | 二月。。。十二月 |          |          |
|    |         |    |     |       | 矿量 (t) | 品味 (g/t) | 金属量 (kg) | 矿量 (t) | 品味 (g/t) | 金属量 (kg) | 矿量 (t)   | 品味 (g/t) | 金属量 (kg) |
|    |         |    |     | 残采出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|    |         |    |     | 小 计   |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|    |         |    | X 中 | 副产    |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|    |         |    |     | 采场出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|    |         |    |     | 残采出矿量 |        |          |          |        |          |          |          |          |          |
|    |         |    |     | 小 计   |        |          |          |        |          |          |          |          |          |

## 附件 6 年度调整生产计划及分析报告

### 一、 年度调整生产计划

（此处附件）（根据调整情况是延迟到下一年度还是直接调减，将新计划方案放在此处）

### 二、 调整分析报告

- 1、 调整原因分析
  - a) 原因详述
  - b) 是否满足调整规则
- 2、 调整内容
  - a) 调整内容原计划量
  - b) 调整后的计划量
  - c) 调整后影响评估
- 3、 增减作业量
  - a) 现有项目情况
  - b) 新增项目或终止项目
  - c) 改进项目
- 4、 计划实施评估  
（新调整生产计划的实施进行可行性评估）
- 5、 结论  
（总结与分析）

# 潼关黄金集团有限公司生产调度管理办法

## （试运行）

|                      |              |             |
|----------------------|--------------|-------------|
| 制度名称：生产调度管理办法        | 制度编号：        |             |
|                      | 制度类别：管理制度/办法 | 制度页数：共 13 页 |
| 主办单位：西安总部生产技术中心      | 编制人：         |             |
|                      | 审核人：         |             |
|                      | 批准人：         |             |
| 会签领导：                |              |             |
|                      |              |             |
|                      |              |             |
|                      |              |             |
|                      |              |             |
|                      |              |             |
| 发布日期：    年    月    日 |              |             |
| 生效日期：    年    月    日 |              |             |

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强潼关黄金集团有限公司（以下简称“集团公司”）的生产调度管理，充分发挥生产调度指挥作用，更好地组织、协调各单位高效、有序生产，保障生产计划的顺利实现，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称“生产调度”是指企业基于生产计划，对生产活动进行作业的计划安排，并基于该安排监督、检查、控制和调节生产活动的过程。

**第三条** 生产调度工作必须妥善处理产量、质量与效益，生产与安全等关联关系。

**第四条** 本办法适用于潼关地区子公司（包括但不限于祥顺公司、宏尚工程公司）、酒泉地区子公司（包括但不限于北东公司、金福工程公司），生产调度管理事项按照本办法的相关要求执行。

## **第二章 组织机构及职责说明**

**第五条** 西安总部生产技术中心是集团公司生产调度工作的归口管理部门。其职责包括：

（一）全面负责集团公司生产调度管理制度、标准要求、权限指引的制订与完善。

（二）负责根据各生产系统实际情况，统一设计调度工作管理台账与工作表单的模板。

（三）负责建立生产调度考核机制，检查并考核分子公司生产调度作业执行情况。

**第六条** 祥顺公司安环生产部/北东公司生产技术部是各生产系统生产调度管理的归口管理部门。其职责包括：

（一）负责严格执行公司下发的生产调度管理制度。

（二）负责落实生产调度、把控生产进度、协调生产布局等，确保生产计划的顺利实现。

（三）负责监督落实各生产系统生产调度工作的执行情况。

（四）负责组织参与生产调度会议并监督落实会议相关决策。

（五）负责下达生产调度指令，审核各种生产调度管理表单并下发推进落实。

（六）负责深入生产现场落实生产调度工作的检查与考核。

**第七条** 宏尚/金福工程公司是生产调度工作的执行单位，主要由项目部生产副经理、生产技术室负责相应工作。其职责包括：

（一）负责严格执行公司下发的生产调度管理制度。

（二）负责落实生产调度、把控生产进度、协调生产布局等，确保

生产计划的顺利实现。

（三）负责管理落实所管辖生产系统生产调度工作。

（四）负责参与生产调度会议并执行会议相关决策。

（五）负责根据上级公司下达的生产调度指令执行生产工作。

（六）负责协助祥顺/北东公司生产管理人员深入生产现场做好调度检查与考核工作。

**第八条** 公司各生产系统生产班组是生产调度工作的操作单位，应该严格遵守调度工作管理的相关要求，听从祥顺/北东公司、工程公司调度管理人员的指挥与安排。

**第九条** 宏尚/金福工程公司调度专员是井下生产调度工作对接人员，隶属于生产技术室，对接生产系统生产副经理、生产班组做好调度工作的衔接、沟通与协调。

### 第三章 生产调度的工作内容及要求

**第十条** 公司生产调度业务主要有值班调度、报告调度、现场调度、调度会议业务内容，其主要内容包括：

（一）值班调度：根据生产和管理要求制定值班要求，相关人员对值班排班、职责分配、交接班等方面内容提出管理要求。

（二）报告调度：通过管理日志记录当班生产状况，重点记录异常情况，定期在会议中总结。

（三）现场调度：由生产调度专员或生产管理人员对生产现场进行巡视，通过进度把控、调度安排等对现场问题及时解决、沟通或记录。

（四）调度会议：通过每周开展生产调度会议，收集原始信息、总结存在问题、提出改进措施、明确生产任务、下发调度指令。

**第十一条** 公司实行值班调度管理，根据生产目标与管理要求，应确保 24 小时不间断值班制度，要求生产调度专员或调度管理人员在排班时，应根据时间要求及岗位人员合理调度以确保昼夜值班的合理性。

**第十二条** 公司井下生产实施两天五班制，每班根据井下工作面现场情况在 10-12 个工时不等，生产调度人员在排班时，应合理依据井下工作面生产情况、人数需求及岗位人员进行工作调度安排，确保每天 24 小时不间断值班的要求，并结合现场调度相结合的方式，以确保生产的正常运行。

**第十三条** 由于井下生产作业存在较高的危险性和严格的安全规范要求，以及五职矿长的外规与管理要求，工程公司在生产调度排班时，应合理安排员工排班表保证员工休息与工作的平衡，避免疲劳用工导致的人身安全问题。

**第十四条** 所有工作人员必须当面做好交接班工作，接班人员应提前 15 分钟抵达作业现场，当班人员对本班期间发生的重大事件或未完成工作要向接班人员当面交待清楚，并由交班人员通过《交接班台帐》（附件 1）做好交接班记录，着重记录当班发现的已解决和待解决的问题，以为调度会议的总结改进提供相关证据。

**第十五条** 值班调度的工作内容具体包括：

（一）了解当班工作任务与工作安排，协调本班生产，掌握生产情况。

（二）听取交班人员对当班生产情况、设备运转情况、遗留问题的交接班信息和处理意见。

（三）查看交接班台账及相关信息，处理遗留问题。

（四）掌握生产区域内生产设备技术状态情况。

（五）掌握生产区域内生产设备检修项目情况。

（六）掌握有关材料、库存及材料质量情况。

（七）准备、完整记录当班生产相关技术数据及重要信息，认真填写交接班台账。

（八）对当班生产中的紧急情况进行协调、处理和报告。

（九）根据公司信息化管理要求，对当班生产信息上传至生产系统上中。

（十）将室内调度和巡回检查两种工作方式相结合，应深入生产现场，平衡与组织生产，协助生产系统、生产班组解决问题。

**第十六条** 公司实施调度日志管理，通过《生产调度日志》（附件2）反映生产活动详细情况，以协助生产管理人员监管生产过程、控制生产进度、分析生产过程中的问题及改进优化管理。调度日志由当班班组长负责填写，由生产副经理检查，确保日志记录的完整性和准确性。具体工作程序包括：

由生产系统当班生产班长负责填写，调度专员收集所管辖生产系统的调度日志，并发起调度日志审核流程，经生产副经理审核后，由工程公司项目经理审批后备案。

**第十七条** 对于生产中出现的任何异常情况，当班管理人员与当班员工应立刻处理并着力整改，整改后应做好相关记录，并在交接班和本周调度会议中汇报该事项。对于临时出现的生产异常情况当班人员无法立刻处理的，应立即上报给祥顺/北东公司生产管理部门或生产系统生产副矿长或带班五职矿长。

**第十八条** 公司应每周在会议中对工作进行总结，总结过去一周或过去一段时间内的生产进度成果和存在问题，通过调度会议的形式汇报与总结，集思广益提出改进建议及对应决策依据，具体会议内容与管理要求参照《生产调度会议实施细则》执行。

**第十九条** 公司实施生产调度会议管理制度，每周按时召开生产调度会议，会议组织人员应做好会前准备工作，完成会议室预定、会议资料准备、会议领导邀请和会议通知，会议上应汇报与强调月度、周度生产计划任务执行情况及生产过程中遇到的问题，协调解决有关安全生产方面的相关待办事宜，具体会议细节与管理事项参照《生产调度会议管

理实施细则》执行。

**第二十条** 为了确保生产的连续性和稳定性，公司通过生产调度会议向各生产系统下发生产指令，由祥顺/北东公司生产管理部门根据生产计划下发，指令内容通常包括生产计划任务、会议强调的重点生产任务、待整改事宜、生产工艺信息、设备相关信息等，用于生产进度的整体把控与调整。

**第二十一条** 祥顺/北东公司可以通过施工通知单、停工通知单、变更通知单、复工通知单等单据向工程公司下达调度指令，具体内容包

括：

（一）施工通知单：施工通知单是用于正式启动施工活动或进入新施工阶段的书面指令，在具体工作面正式开工前、分项工程开工、施工计划调整后重新启动等情况下，祥顺/北东公司可以通过“施工通知单”向工程公司下达正式施工指令。

（二）停工通知单：停工通知单是用于下达暂停施工活动的书面指令，若现场存在安全隐患、施工质量不达标、施工与设计偏差过大、政府要求停工等情况下，祥顺/北东公司可以通过“停工通知单”向工程公司下达停工指令。

（三）变更通知书：变更通知书是用于调整原设计、施工内容或工程量的书面文件，若存在设计图纸修改、施工标准变化、工程量增减、施工优化需求等情况下，祥顺/北东公司可以通过“变更通知书”向工程公司下达变更通知。

（四）复工通知单：复工通知单是停工情况下允许恢复施工的书面指令，若存在停工整改已验收合格、节假日返工复工、不可抗力因素消除等情况，祥顺/北东公司可以通过“复工通知单”向工程公司下达复工指令。

**第二十二条** 祥顺/北东公司通过施工通知单、停工通知单、变更通

知单、复工通知单等单据向工程公司下达调度指令需要经过内部审批后方能下发，四类单据权限流程秉持“谁设计、谁发起”的原则，具体工作程序包括：

由施工、停工、变更、复工对应生产系统的对应业务管理模块的副部长或部长发起，即由副部长或部长（地质、安环、生产、机电）发起通知单审批流程，主责部门审核后交由对应经营层会签审查，祥顺公司包括地质总工、生产副矿长、安环副矿长、机电副矿长、选矿技术与机电保障中心副总、副矿长等经营层；北东公司包括地质总工、采矿总工、对应生产系统矿长、选冶技术与机电保障副总、安环副总，经营层会签后由祥顺/北东公司总经理审查，最后由祥顺/北东公司董事长审批签字。

**第二十三条** 祥顺/北东公司通过签证工程施工单、签证工程验收单、签证工程结算单、工程签证单管理与结算在生产工程中需要安排工程公司或其他工队完成生产计划外、合同约定外的额外工作，具体内容

包括：

（一）签证工程施工单：签证工程施工单可以用于安排工程公司或工队执行封堵、不符合要求的补修作业、抽水排水、地表额外工作（如墙体修复、水沟工程）等合同外或生产计划外的作业情况下，由祥顺/北东通过该单据进行额外调度管理与后期结算。

（二）签证工程验收单：工程公司或工队进行封堵、不符合要求的补修作业、抽水排水、地表额外工作（如墙体修复、水沟工程）等合同外或生产计划外的作业情况下，工程公司用该单据发起验收完成对应工程后的验收工作。

（三）签证工程结算单：工程公司或工队进行封堵、不符合要求的补修作业、抽水排水、地表额外工作（如墙体修复、水沟工程）等合同外或生产计划外的作业情况下，祥顺/北东公司用该单据给具体的人

工、材料等费用进行结算。

（四）工程签证单：祥顺/北东公司对于无法按照工程量去给工程公司或工队做结算，工作内容也不在合同约定单价中，该情况可以通过“工程签证单”做好施工调度与结算，最后结算以实际人工和材料消耗做对应结算。

**第二十四条** 祥顺/北东公司通过签证工程施工单、签证工程验收单、签证工程结算单、工程签证单需要经过内部审批后才能下发，具体工作程序包括：

（一）签证工程施工单、签证工程结算单、工程签证单工作程序：

秉持“谁发起，谁审核”的原则，由该工程对应生产系统的对应业务管理模块的副部长或部长发起，即由副部长或部长（地质、安环、生产、机电）发起通知单审批流程，主责部门审核后交由对应经营层会签审查，祥顺公司包括地质总工、生产副矿长、安环副矿长、机电副矿长、选矿技术与机电保障中心副总、副矿长等经营层；北东公司包括地质总工、采矿总工、对应生产系统矿长、选冶技术与机电保障副总、安环副总，经营层会签后由祥顺/北东公司总经理审查，最后由祥顺/北东公司董事长审批签字。

（二）签证工程验收单工作程序：由工程公司项目经理发起签证工程验收，由该工程对应生产系统的对应业务管理模块的副部长或部长（地质、安环、生产、机电）审核，主责部门审核后交由对应经营层审查，祥顺公司包括地质总工、生产副矿长、安环副矿长、机电副矿长、选矿技术与机电保障中心副总、副矿长等经营层；北东公司包括地质总工、采矿总工、对应生产系统矿长、选冶技术与机电保障副总、安环副总，经营层会签后由祥顺/北东公司总经理审查，最后由祥顺/北东公司董事长审批签字。

**第二十五条** 影响因素统计表可以规范生产计划执行过程中的责任

划分，客观评估非乙方责任导致的计划偏差，明确外部不可控因素对生产计划的影响，保障乙方合法权益，减少因非责任因素导致的生产考核损失。工程公司可以在以下场景中发起影响因素统计表申请：

（一）不可抗力因素：极端灾害或极端天气、政府临时管制或停工检查、公共事件（疫情、地区性停电、社会突发事件等）

（二）第三方责任因素：建设单位或关联单位未按时提供施工条件、供应商设备未按时交付、检测机构或第三方机构导致生产停滞

（三）不可预测风险：地质条件发生变化、施工设计与地质条件严重不符、挖掘意外文物等

**第二十六条** 影响因素统计表不适用于乙方因为内部管理问题导致的生产计划延误，若满足申请条件，工程公司可以通过影响因素统计表发起申请，具体工作程序包括：

（一）工程公司内部审批：由工程公司项目经理据实填写并发起申请，由祥顺/北东公司安全环保生产副总、常务副总（宏尚）、技术总工（金福）、总经理审核后，经工程公司董事长审批后确认。

（二）祥顺/北东公司审批：由工程公司项目经理据实填写并发起申请，由对应生产系统的对应业务管理模块的副部长或部长（地质、安环、生产、机电）对豁免申请事项是否属实进行审核，主责部门审核后交由对应经营层审查，祥顺公司包括地质总工、生产副矿长、安环副矿长、机电副矿长、选矿技术与机电保障中心副总、副矿长等经营层；北东公司包括地质总工、采矿总工、对应生产系统矿长、选冶技术与机电保障副总、安环副总，经营层会签后由祥顺/北东公司总经理审查，最后由祥顺/北东公司董事长审批确认，同意工程核减。

**第二十七条** 分子公司的生产管理人员和生产调度专员必须每天对生产现场进行巡视和检查，了解井下的生产及工程的现场作业情况，发现问题应该及时协调解决，需要检查的内容主要有：

- （一）检查生产调度会相关决议是否执行或落实；
- （二）检查现场生产作业情况与生产安排是否存在出入；
- （三）检查生产进度与生产计划是否匹配；
- （四）检查作业现场是否存在违章作业。

**第二十八条** 分子公司的生产管理人员和生产调度专员应根据厂区布局和井下生产布局合理设计巡检路径，保证能够全面覆盖重点或关键生产区域。

**第二十九条** 生产管理人员应加强与其他职能部门之间的沟通合作，协调设备管理部门组织的设备检修工作，确保正常生产与设备检修的合理衔接，协助督促计划检修项目的实现。在生产过程中，生产设备的使用工人应遵守设备管理相关规定，维护设备确保正常运行，生产管理人员在生产现场巡查和技术指导中，要协助注意设备的运行情况，发现问题及时解决或通知机电管理人员解决，出现设备事故，应参照《设备事故管理办法》协助执行相关现场保护、设备抢修、事后配合调查等工作。

## 第四章 生产调度考核与处分

**第三十条** 若生产单位能严格依照生产调度执行好生产工作，并在生产期间内按照生产计划完成或超额完成，公司考核领导应予以生产激励，给予生产班组和生产管理人员奖金补贴。

**第三十一条** 对由于不服从生产调度和生产指令，造成生产过程失控、影响生产产量、降低生产计划实现率，给公司造成经济损失的生产班组、部门（室）或个人，视情节给予处罚、行政处分、情节严重者直至追究刑事责任。

**第三十二条** 因生产调度管理人员或生产调度人员的指挥失误或制定下达错误，给生产造成损失的，视情节对责任人和部门（室）负责人给予处罚、行政处分，情节严重者直至追究刑事责任。

## 第五章 附 则

**第三十三条** 本办法由西安总部生产技术中心制定并负责解释与修订。

**第三十四条** 本办法自下发之日起执行。自本办法下发之日起，公司原生产调度管理办法废止。

附件 1： 交接班台帐

附件 2： 调度日志

附件 1 交接班台帐

|               |                                                 |         |    |      |    |  |  |  |  |  |
|---------------|-------------------------------------------------|---------|----|------|----|--|--|--|--|--|
| 本班运行时间        | 年    月    日    时    分至    年    月    日    时    分 |         |    |      |    |  |  |  |  |  |
| 本班人数（人）       | 应到                                              |         | 实到 |      | 缺勤 |  |  |  |  |  |
| 本班生产情况        |                                                 |         |    |      |    |  |  |  |  |  |
| 工艺及设备<br>运行情况 |                                                 |         |    |      |    |  |  |  |  |  |
| 现场存在隐患        |                                                 |         |    |      |    |  |  |  |  |  |
| 本班未处理事项       |                                                 |         |    |      |    |  |  |  |  |  |
| 现场其他事项        |                                                 |         |    |      |    |  |  |  |  |  |
| 交班班长          |                                                 | 交班人     |    | 交班时间 |    |  |  |  |  |  |
| 接班班长          |                                                 | 接班人     |    | 接班时间 |    |  |  |  |  |  |
| 是否当面交接        |                                                 | 未当面交接原因 |    |      |    |  |  |  |  |  |

- 交接说明：1.接班人需提前 15 分钟到岗进行交接班事务；
- 2.交班人员应对当班期间的工作情况与接班人做好口头说明；
- 3.认真、仔细做好书面记录，保证字迹清晰、书面整洁；
- 4.交接班时间以北京时间为基准，严格、准确记录。

附件 2 生产调度日志

|           |       |              |           |       |     |
|-----------|-------|--------------|-----------|-------|-----|
| 公司名称      |       | 生产系统         |           | 工作面名称 |     |
| 班组信息      | 生产方式  | 产量（吨）/掘进量（米） |           | 出勤人数  | 日进度 |
|           | 采矿/掘进 | 早班           | 晚班        |       |     |
|           |       |              |           |       |     |
|           |       |              |           |       |     |
|           |       |              |           |       |     |
|           |       |              |           |       |     |
|           |       |              |           |       |     |
|           |       |              |           |       |     |
| 本周周累计量    |       |              | 本周计划生产任务量 |       |     |
| 本月月计划任务量： |       |              | 本月计划生产任务量 |       |     |
| 周计划完成度    |       |              | 月计划完成度    |       |     |
| 出勤人数      |       |              | 其中下井人数    |       |     |
| 特殊备注      |       |              |           |       |     |

# 潼关黄金集团有限公司生产调度会议实施细则 （试运行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范潼关黄金集团有限公司（以下简称“集团公司”）的安全生产调度会议管理，建立有效的生产工作沟通、协调、跟踪和监管机制，不断通过会议提高生产效率，强化生产调度指令效果，保证生产计划的完成，特制定本细则。

**第二条** 会议要求所有参会人员必须做好参会准备，遵循“积极思考，准确发言”的原则，严肃会议纪律，会议期间自觉将手机设置静音或震动状态。

**第三条** 本细则适用于潼关地区子公司（包括但不限于祥顺公司、宏尚工程公司）、酒泉地区子公司（包括但不限于北东公司、金福工程公司），生产调度会议管理事项按照本细则的相关要求执行。

## 第二章 组织机构及职责说明

**第四条** 西安总部生产技术中心是集团公司生产调度会议管理的归口管理部门。其职责包括：

- （一）全面负责集团公司生产调度会议实施细则的制订与完善。
- （二）负责设计并统一公司生产调度会议管理台帐与表单模板。
- （三）负责建立生产调度会议考核机制，检查并考核分子公司生产调度会议执行情况。

**第五条** 祥顺公司安环生产部/北东公司生产技术部是生产调度会议管理的归口管理部门。其职责包括：

- （一）负责根据生产调度会实施细则的管理要求组织分子公司开展生产调度会议。

（二）负责落实生产调度会会议纪要编写工作。

（三）负责落实生产调度会会议资料的收集、存档工作。

（四）负责监督落实生产调度会的改进建议及对应决策依据、工作指令和任务。

**第六条** 宏尚/金福工程公司是生产调度会议的执行单位，主要由生产副经理负责组织相应工作。其职责包括：

（一）负责参与公司生产调度会议。

（二）负责编制生产调度会议纪要。

（三）负责生产调度会会议资料的收集、整理、备案工作。

（四）负责执行与落实生产调度会会后的改进方案、工作指令及任务。

**第七条** 分子公司开展的生产调度会议，除生产外的其他业务管理模块的机电部门、地质测量部门、安环部门的有关人员应配合参加。

### 第三章 会议组织与议程

**第八条** 分子公司应组织召开生产调度会，每周一次，具体时间由祥顺/北东公司生产管理部门根据实际情况确定。生产调度会应形成会议纪要，会议纪要应在会议结束后 24 小时内通过办公系统、公司邮件、办公群聊等媒介内部共享，供有关人员查阅和使用，并由生产管理部门做好档案管理，便于西安总部生产技术中心做后续检查。

**第九条** 生产调度会由祥顺/北东各生产系统生产管理部门组织，由生产管理部门副部长或部长、采矿总工、生产副矿长、副矿长、项目经理、生产系统生产副经理、项目经理、生产系统班组长等其他相关人员参与。

**第十条** 生产调度会的主要议程包括：

（一）传达、落实工作：

1、传达集团公司下发的有关文件或指示；

- 2、传达本周对应重点工作；
- 3、反馈调度会议调度任务落实情况。

（二）生产指标通报：

本周生产计划指标完成情况及下周生产计划。（计划完成率低于 90%（不含）和高于 105%（含）的，需要分析具体哪个生产系统或生产线的影响）

（三）查看交接班台帐，处理遗留的问题：

- 1、本周生产现场安全、工程存在的问题及解决措施；
- 2、对本周生产计划执行偏差进行分析，计划完成率低于 90%（不含）和高于 105%（含）的剖析原因，简要说明受到哪些项目的影响，从生产组织、劳动组织、技术、设备管理、资源配置、作业安全、客观因素、筹划、沟通交流方面具体分析，并提出解决措施、补欠措施；
- 3、对本周设备使用和管理存在的问题，提出解决办法、解决意见或建议；
- 4、标准化设备点检发现的问题，提出解决办法；
- 5、记录的其他类型问题。

（四）安全生产工作：

- 1、本周安全工作分析，质量监督结果；
- 2、对照下周生产计划安排安全相关工作；
- 3、其它重点安全工作、质量监督事宜。

（五）其他职能室工作汇报，主要内容：

- 1、协调解决生产单位提出的问题；
- 2、对上周重点技术与质量问题进行分析，围绕下周生产计划以及生产单位意见和建议安排重点工作；
- 3、对本周生产计划执行中存在的问题进行总结，根据下周生产计划安排重点工作；

4、对设备管理中出现的重点问题进行分析，下周设备管理重点工作。

（六）管理层总结讲话：

- 1、对上周会议工作落实情况进行总结；
- 2、针对本周生产计划执行偏差较大的项目做进一步部署；
- 3、对下周安全生产工作做具体要求和协调安排；
- 4、协商确定需要上报分公司协调解决的问题；
- 5、针对上个月度主要生产设备利用率低的问题，提出整改措施。

（七）会议总结：

主持人在会议最后，口头确定本次会议重点工作安排，重要问题达成的共识（包含重点工作的具体要求）。

**第十一条** 会议过程中应安排参会人员调度会议记录，会议结束后 24 小时内形成会议纪要，纪要内容应包含会议议题、参会人员、参会时间及地点、与会议议程提及的指标偏差、共识、会议要求等重点内容。通过办公系统、公司邮件、办公群聊等媒介内部共享，并由祥顺/北东公司生产管理部门、工程公司生产技术室对会议纪要进行档案存档管理。

**第十二条** 为了会议纪要工作的落实，公司应对会议纪要作业情况执行检查抽查，检查分为分子公司内部自检与西安总部不定期抽检：

（一）分子公司内部自检：生产调度会由生产副经理、祥顺/北东公司各生产系统生产副矿长每月执行检查，确保每周会议纪要按照细则管理要求执行，若存在遗漏应给予批评并纳入考核。

（二）西安总部不定期抽检：西安总部生产技术中心主任或生产技术运营副总可适度抽查会议纪要填写情况，不固定检查频率。

**第十三条** 生产调度会议后，分子公司生产管理部门应在传达下一周生产指令，该指令内容通常包括生产计划或生产任务、会议强调的重

点生产任务、工艺信息、设备使用信息等，具体指令下发、执行、检查及审批流程参照《生产调度管理办法》执行。

**第十四条** 生产调度会议过程中应就计划调整内容、各方待解决问题、紧急处理任务、管理问题改进、需要配合检查或接待事项等重点内容进行讨论，并提出解决建议、措施及对应决策依据，这些待办事项和重要决议应在会议结束后由提及到的相关人员整改和处理，并在下次生产调度会中说明完成情况，形成闭环管理。

## 第四章 会议其他规定

**第十五条** 与会人员的工作汇报内容应该形成汇报材料，可以提前编制也可以会后总结编制后提交生产管理部门，按议程要求汇报分析的内容，应突出重点、简明、准确、分析到位，解决问题的办法应该明确。调度会议归口管理部门应在会议后收集并完整存档会议相关的所有材料，保存时间应超过 2 年。

## 第五章 附 则

**第十六条** 本办法由西安总部生产技术中心制定并负责解释与修订。

**第十七条** 本办法自下发之日起执行。自本办法下发之日起，公司原生产调度会议实施细则废止。

# 潼关黄金集团有限公司生产验收管理办法

## （试运行）

|                      |              |             |
|----------------------|--------------|-------------|
| 制度名称：生产验收管理办法        | 制度编号：        |             |
|                      | 制度类别：管理制度/办法 | 制度页数：共 10 页 |
| 主办单位：西安总部生产技术中心      | 编制人：         |             |
|                      | 审核人：         |             |
|                      | 批准人：         |             |
| 会签领导：                |              |             |
|                      |              |             |
|                      |              |             |
|                      |              |             |
|                      |              |             |
|                      |              |             |
| 发布日期：    年    月    日 |              |             |
| 生效日期：    年    月    日 |              |             |

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强潼关黄金集团有限公司（以下简称“集团公司”）的生产验收工作，根据我国《矿产资源法》，国家计委、经委颁发的《矿山生产地质和测量工作暂行规定》，全国储委制定的《岩金矿山地质与测量工作条例》的有关规定，科学有效地组织公司验收工作，规范、统一、强化生产验收管理，结合公司具体情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称“生产验收”是指公司在矿山开发与生产建设过程中，对于井巷掘进工程、采矿及其辅助工程进行检查、测量、检验、评估的过程。

**第三条** 生产验收必须严格按照验收标准执行，坚持“不合格，不

验收”的原则，做到“表物相符”，无漏项、无预估。

**第四条** 本办法适用于潼关黄金集团西安总部、潼关地区子公司（包括但不限于祥顺公司、宏尚工程公司）、酒泉地区子公司（包括但不限于北东公司、金福工程公司），工程验收管理事项按照本办法的相关要求执行。

## 第二章 组织机构及职责说明

**第五条** 西安总部生产技术中心是集团公司生产验收管理的归口管理部门。其职责包括：

（一）全面负责集团公司生产验收管理制度、标准要求、权限指引地制订与完善。

（二）负责统一集团公司验收规则、标准、内容、程序及对应验收表单模板。

（三）负责组织落实集团公司每月生产验收工作。

（四）负责审批生产工程验收相关数据、报表。

**第六条** 祥顺/北东公司生产管理部门是分子公司生产验收管理的归口管理部门，祥顺公司由副矿长牵头对生产系统开展验收工作，北东公司由采矿总工牵头开展各生产系统验收工作，祥顺/北东公司各生产系统生产副矿长组织落实对应生产系统采矿、生产探矿、生产掘进部分的验收工作。其职责包括：

（一）负责严格执行集团公司下发的生产验收管理制度。

（二）负责按照验收标准和工作程序监管落实每月生产验收工作。

（三）负责指出验收过程中发现的问题，并提出解决建议及对应决策依据。

（四）负责就当期不予验收的工程进行持续监督、管理、整改至达到验收标准为止。

（五）负责审批相关数据、报表的准确性，确保验收的精确度。

**第七条** 宏尚/金福工程公司生产验收工作的配合执行单位，主要由工程公司生产副经理组织实施。其职责包括：

- （一）负责严格执行集团公司下发的生产验收管理制度。
- （二）负责协调、配合与执行上级公司组织的生产验收工作。
- （三）负责按照验收标准严格执行工程公司内部生产验收工作。

**第八条** 祥顺/北东公司地质测量开发管理部、宏尚/金福工程公司地质测量室是生产验收工作中地质探矿工程、工程测量验收的管理与技术操作部门，主责地质探矿部分的验收与配合生产验收，由祥顺/北东公司地质总工牵头落实。工程公司技术副经理落实工程公司管辖范围内的配合测量工作。

### 第三章 验收管理规则

**第九条** 每月生产验收内容主要包括本月生产计划中各生产系统地探、生探、开拓工程，各工作面采掘作业量的验收包括掘进坑道及天井、竖井、硐室、采矿量，验收综合评估工程质量、安全性、规范性，并测量和记录具体数值。验收数值应以准确操作测量作业的数据为准，用于后续的整改复验、工程结算、数据归档、经营分析等工作。

**第十条** 井下各项采掘作业量均以测量验收数字为准。如果对测量验收数据结果有争议的，应由技术副矿长组织测量人员进行复验。

**第十一条** 生产有关工程的验收应该每月验收一次，验收时间为每月 25 日，并于每月 30 日下午 17 点以前由安环生产部副部长或部长组织编制《井下采掘生产验收记录报表》（附件 1）并发起审批程序，其中地探部分的验收数据由地质管理部门主责，对数据的准确性负责。工程公司由生产副经理组织相关人员配合沟通协调工程量数据差异，协助完成验收工作。辅助工程完工后，应由各相关人员立即组织验收，各种验收量应准确无误，原则上不得估算、预报。

**第十二条** 每月生产验收工作由西安总部生产技术中心组织开展，

祥顺公司由副矿长组织开展生产系统的验收工作，北东公司由采矿总工程师组织开展各生产系统的验收工作，地质管理部门需配合与辅助验收工作。宏尚/金福工程公司由生产副经理带领技术副经理开展验收工作，测量人员协同配合验收数据测量工作。其中祥顺/北东公司负责管辖范围内所有采掘工程的验收，工程公司主要负责自主采切工程。

**第十三条** 井巷工程属于下列情况的，不予验收：

- （一）无计划、无设计和无施工通知书施工的工程；
- （二）未经地测人员测设标定而施工的工程；
- （三）已正式通知停止施工而继续施工的工程；
- （四）可修但尚未返修合格的工程。

**第十四条** 凡不符合设计和验收标准要求，但经修理后尚能达到设计要求的采掘作业量为可修品；凡属不符合设计和验收标准要求、不能进行修理、不能供生产使用的各项作业量为废品。废品和可修品应测量记录，但不算完成工程量，可修品待返修合格后再转为合格品验收。

**第十五条** 工程验收以经过批准的设计和生计划地点为依据。凡没有设计和生计划或与设计、计划不符的工程均不予验收。但提前有补充设计和调整生计划的工程可以验收。

## **第四章 生产验收标准**

**第十六条** 公司验收有关标准可以参照《测量管理制度》实施，内容包含坑道及天井验收标准、竖井及硐室验收标准、采矿量验收标准。具体内容包括：

（一）坑道及天井验收标准：

1. 水平巷道和天井验收数字以米为单位，取到分米。
2. 各类巷道规格标准以设计为依据。巷道的高宽尺寸与设计规格之差不得超过如下标准：主要运输巷道 $+0.2 \sim -0.1$  米，一般探矿、采准巷道 $+0.1 \sim -0.1$  米，其它井巷规格依设计规格验收。

3. 定向坑道方向偏差标准：定向巷道方向偏差以测设的中心线为准，偏差数如超出允许限度连续 5 米长时为可修品，经修理合格后方可验收。向左右的偏差按允许限度验收。

4. 沿脉巷道和沿脉天井根据形状按中心线验收，沿脉巷道及天井 3 米以上脱脉部分均按废品处理（特殊情况除外）。

5. 坑道坡度标准：中段水平巷道坡度以设计为准（一般 3‰）。允许偏差：主要运输水平巷道坡度最大为 $\pm 2\%$ 。贯通巷道坡度按设计要求执行。

6. 水沟规格标准：坑道水沟到工作面的距离最远不得超过 15 米，水沟规格上宽 0.3 米，下宽 0.2 米，深 0.25 米，每 3—5 米不合格扣 1.0 米可修品。

7. 掘进中的工作面除有一茬炮的毛石外，其余都必须出净，否则不予验收。工程验收后，毛石必须除净，否则按存毛量扣押可修品。

8. 凡因需要开帮的坑道，以本坑道规格按立方量折合进尺。局扇座每 40—50 米允许施工一对，每对 1.0 米

#### （二）竖井及硐室验收标准：

1. 竖井验收进尺以米为单位，取至厘米。

2. 竖井、斜井实际开凿断面各边尺寸不得小于设计规格，但不能超出设计规格 0.2 米。

3. 硐室验收以 4 立方米折合 1 延长米计算上报，实际开凿断面与设计断面比较，正差不得大于 0.3 米，负差不得小于 0.1 米，超出部分不予验收。

4. 特殊硐室工程按设计允许误差标准执行。

#### （三）采矿量验收标准：

1. 采矿量以吨为单位上报。

2. 凡是与设计不符或无设计擅自施工以及因施工管理不善造成资源

损失及废石混入时，不予验收。

3. 大爆破或残采的验收：大爆破或残采爆破前要根据炮眼分布空间和矿脉产状、宽度圈定验收范围。对爆破效果不好，又不能实测的采场，要认真估测，做到尽量切合实际。凡残采爆破均应考虑爆破率。

**第十七条** 单项工程竣工后，矿区技术室与测量组可组织竣工验收。

**第十八条** 各类工程验收量的允许误差标准：

（一）巷道工程验收量与检查之相对误差不得大于 1%。

（二）硐室工程验收量（以立方米计）与检查量之相对误差不得大于 1%。

（三）采矿验收量与检查量之相对误差不得大于 3%。

## 第五章 验收监督与管理

**第十九条** 祥顺/北东公司安全生产部是工程的施工技术监督部门，井巷工程的数量和质量由安全生产部进行验收。

**第二十条** 生产验收的采掘工程必须由地质、测量、生产技术人员根据批准的设计给点后方可施工。需要动用测量专用仪器给点的工程由测量人员测定，其它由设计人员现场给点。给点人员要同时向施工队交待施工意图，并以施工通知书的形式通知施工队。

**第二十一条** 竣工工程不经过竣工验收禁止投入使用；采场回采结束后不经验收禁止放矿。

**第二十二条** 测量人员应会同采矿、地质人员定期计算开采损失率和贫化率，监督落实降低矿石损失贫化措施的执行工作，发现问题应及时采取措施或向安环生产部报告。

**第二十三条** 在采矿回采过程中，地质人员应及时进行地质编录，采样人员应及时采样，及时圈定矿体边界，掌握矿柱、矿壁尺寸，及时指导回采，减少资源损失。

**第二十四条** 为保证安全生产，安全管理人员应按照职责要求，及时提出危及生产安全的预告，并以“通知书”的形式通知有关部门事先采取措施。

**第二十五条** 每一项目的工程质量应由专人负责，其他人员配合，无责任人员时由生产班组长负责。地测人员在施工管理中应做到：

（一）及时下发开工、停工、给点、质量检查、井巷贯通预告等通知书。

（二）主要巷道坡度腰线 30 米延长一次，沿脉巷道以能见到掌子头为准，一般 30—50 米延长一次。

（三）定向掌子方向线每 30—40 米延长一次。

（四）及时接图、编录，收集资料，随工程进度进行，一般不得落后于掘进掌子面 30 米。

**第二十六条** 为保证安全，凡有下列情况之一的，测量人员应及时预告：

（一）当采矿场接近地表 20—25 米时。

（二）天井贯通接近上部中段 5—7 米时。

（三）相对贯通巷道接近 10 米时。

（四）采场回采接近其它采区或井巷工程 10 米时。

（五）采区或巷道接近已知大断裂、溶洞、含水层、河床、放射性区域等危及生产安全时。

（六）对地表陷落区、建筑物保护区的岩层移动进行观测，发现危及生产、生活安全时。

**第二十七条** 工程验收工作由生产管理部门组织，由测量人员执行测量验收工作，地质、安环、机电管理部门参与对应业务模块工作的验收确认，由财务部监管验收，确认验收数据的准确性，工程公司应派遣专业验收人员执行验收，确保双方验收数据的客观性，以便于后续双方

工程的高效结算。

**第二十八条** 验收工作无误后，应确保验收相关资料的真实与齐全，参与验收的人员必须签字确认，并在确认验收后编制形成生产验收报表文件，以记录和总结生产工程的完成情况，并在验收工作完成后 7 天内完成并上报西安总部。

**第二十九条** 祥顺/北东公司工程验收工作的审批工作程序具体包括：

（一）验收报表编制：由各分子公司生产管理部门组织验收工作，验收完成后根据验收数据形成当月工程验收报表/工程考核表，报表应包含已确认验收无误的工程信息及对应测量数据、存在问题不予验收需要后续二次验收的工程及数据等内容。

（二）北东公司：编制完成后交由地质测量开发管理部部长、地质副总工、资产财务部部长审核，各生产系统矿长审查，地质总工、采矿总工、安环副总、选冶技术与机电保障副总、常务副总对报表中各自业务模块的数据进行复核，审查无误后，由北东公司总经理审查，董事长审批后备案西安总部生产技术中心、下发金福工程公司。

（三）祥顺公司：编制完成后交由安环生产部部长、技术副矿长、地质测量开发管理部副部长、地质测量开发管理部部长、资产财务部部长审核，经地质总工、生产副矿长、安环副矿长、副矿长审查，审查无误后，由祥顺公司总经理审查，经祥顺公司董事长审批后，备案西安总部生产技术中心、下发宏尚工程公司。

**第三十条** 工程公司工程验收工作的审批工作程序具体包括：

（一）验收报表编制：由生产副经理组织验收工作，验收完成后根据验收数据形成当月工程公司的工程验收报表，工程验收报表应包含已确认验收无误的工程信息及对应测量数据、存在问题不予验收需要后续二次验收的工程及数据等内容。

（二）宏尚公司：编制完成后交由技术副经理、安全副经理、机电副经理、项目经理、经营财务部部长对报表中各自业务模块的数据进行审核，确认无误后，交各业务模块经营层审查，由机电副总、安全生产副总、常务副总、总经理、西安总部财务副总监审查验收报表，审查后由宏尚公司董事长审批后备案。

（三）金福公司：编制完成后交由技术副经理、安全副经理、机电副经理、项目经理、经营财务部部长对报表中各自业务模块的数据进行审核，确认无误后，交各业务模块经营层审查，由总经理助理、机电副总、技术总工、安环生产副总、财务总监、总经理审查验收报表，审查后由金福公司董事长审批后备案。

**第三十一条** 公司批准下达的生产作业计划和采掘工程设计，是施工技术监督的依据，祥顺/北东公司生产管理部门要按计划要求和设计意图，监督落实、指导工程公司合规施工。工程公司的生产副经理及主要领导，应定期组织地质、测量、采矿专业技术人员和现场施工人员，检查施工进度、质量，研究解决施工中存在的问题并提出建议及对应决策依据。

## 第六章 附 则

**第三十二条** 本办法由西安总部生产技术中心制定并负责解释与修订。

**第三十三条** 本办法自下发之日起执行。自本办法下发之日起，公司原生产验收管理制度废止。

附件 1： 井下采掘生产验收记录报表

附件 1 井下采掘生产验收记录报表

| 序号 | 验收项目 | 验收标准 | 验收结果 | 存在问题 | 整改措施 | 备注 |
|----|------|------|------|------|------|----|
|    |      |      |      |      |      |    |
|    |      |      |      |      |      |    |
|    |      |      |      |      |      |    |
|    |      |      |      |      |      |    |
|    |      |      |      |      |      |    |
|    |      |      |      |      |      |    |

# 潼关黄金集团有限公司矿石损失贫化管理办法（试运行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强潼关黄金集团有限公司（以下简称“集团公司”）的矿石损失与贫化管理，减少采矿、选冶生产过程中的资源浪费，增加资源回收率，优化资源配置，提升企业经济效益，特制定本办法。

**第二条** 本办法称“矿石损失”是指在采矿过程中，由于地质构造、开采技术条件、采矿方法及生产经营管理等原因造成的矿石数量减少。本办法称“矿石贫化”是指由于采矿、原矿运输过程中非矿石物质的混入或富矿石的丢失，导致采出矿石品位低于计算范围矿石品位的现象。

**第三条** 矿石损失率=（损失的矿石量/计算范围内平均矿石量）×100%。矿石贫化率=（计算范围工业矿石平均品位-采出矿石品位）/计算范围工业矿石平均品位×100%。

**第四条** 本办法适用于潼关黄金集团西安总部、潼关地区子公司（包括但不限于祥顺公司、宏尚工程公司）、酒泉地区子公司（包括但不限于北东公司、金福工程公司），矿石损失贫化管理事项按照本办法的相关要求执行。

## 第二章 组织机构及职责说明

**第五条** 西安总部生产技术中心是集团公司矿石损失贫化管理工作的归口管理部门。其职责包括：

（一）全面负责集团公司矿石损失贫化管理制度、标准要求、权限指引的制定与完善。

（二）负责研讨、确立并监督落实矿石损失贫化指标。

（三）负责建立矿石损失贫化管理考核机制，检查并考核分子公司矿石损失贫化管理工作的执行情况。

**第六条** 祥顺安环生产部/北东公司生产技术部是分子公司矿石损失贫化管理的归口管理部门。其职责包括：

（一）负责严格执行集团公司下发的矿石损失贫化管理制度。

（二）以矿石损失贫化指标为目标，负责加强矿石损失贫化的现场管理并提供技术指导。

（三）监督落实各生产系统矿石损失贫化管理工作的执行情况。

（四）负责分析矿石损失贫化管理过程中存在的问题，并提出解决方案及对应决策依据。

（五）负责向集团公司汇报月度、季度、年度矿石损失贫化工作。

（六）负责审核集团公司各生产系统矿石损失贫化台账。

**第七条** 宏尚/金福工程公司是矿石损失贫化管理工作的执行单位，在分子公司生产管理部门、生产副矿长、副矿长、矿长的组织、监督管理下，由生产副经理落实矿石损失与贫化管理工作，宏尚/金福工程公司生产技术室配合执行。其职责包括：

（一）负责严格执行集团公司下发的矿石损失贫化管理制度。

（二）以矿石损失贫化指标为目标，负责执行矿石损失贫化现场管理工作。

（三）负责降低与控制矿石损失贫化率，落实优化改进建议，实现闭环管理，加强矿石损失贫化率的控制能力。

**第八条** 祥顺/北东公司地质测量开发管理部、宏尚/金福工程公司技术副经理配合参与矿石贫化管理执行工作。其职责包括：

（一）参与矿石损失贫化相关讨论会议，配合研讨矿石损失贫化管理中的难题，并提出改进建议及对应决策依据。

（二）负责以地质专业技术口提出回采率提升、贫化率降低的具体

措施及对应决策依据。

（三）负责就提高矿石质量提供地质专业技术相关指导。

（四）负责落实测量工作，结合现场实际，测绘后及时完成损失率与贫化率计算，并配合整理相关数据。

### 第三章 损失贫化指标的确立

**第九条** 西安总部生产技术中心应牵头组织确立矿石损失贫化指标，通过设立指标对分子公司采出矿工作进行管理与考核，以达到降低公司矿石损失率与贫化率的目的。

**第十条** 根据地质勘探资料、采矿方案设计、采场结构参数、矿石损失贫化历史数据等内容，由西安总部生产技术中心牵头，地质资源开发研究管理中心的地质勘探、地质测量专业技术人员共同研讨，综合确立集团公司矿石损失与贫化指标。

**第十一条** 矿石损失贫化指标是反映矿山管理水平和生产技术经济效益的重要指标，集团公司正式确定指标后，西安总部生产技术中心将确立后的矿石损失贫化指标下发至各分子公司生产管理部门、地质测量开发管理部等有关部门及人员，该指标将作为矿石损失贫化工作的重要管理标准。

**第十二条** 矿石损失贫化指标作为开采设计的重要依据，由祥顺/北东公司地质资源开发管理部、采矿总工（北东）牵头，与各生产系统生产管理部门配合执行采矿设计工作，设计工作应加强资源损失控制，结合矿石损失贫化指标，加强采掘技术、设计的编制工作，以确保设计的合理性。

**第十三条** 矿石损失与贫化指标与采掘设计确定后，祥顺/北东公司地质测量开发管理部、生产管理部门基于矿石损失贫化指标、年度生产目标、地质资源储量及历史数据编制生产计划。矿石损失贫化指标作为生产计划编制的重要依据，集团公司每年末在组织编制年度生产计划

时，必须综合考虑矿石损失贫化指标。

**第十四条** 西安总部生产技术中心在年度生产计划确立后下发、分解与监督落实，下发年度生产计划的同时应下发矿石损失贫化率的指标，分子公司应确保采出矿损失贫化率指标的达成。

**第十五条** 根据月度生产的实际情况，祥顺/北东公司月度矿石损失贫化指标未达成目标的，应在损失贫化台账中说明原因，并加强后续损失贫化管理，研究分析未达标的原因，针对性提出矿石贫化损失管理方案及决策依据，西安总部生产技术中心应加强指标的考核管理，祥顺/北东公司应监督落实各生产系统的现场工作，推进降低损失贫化率措施与改进工作的落实，原则上分子公司必须确保年度矿石损失贫化指标的达成。

## 第四章 损失贫化工作的监管

**第十六条** 加强井下生产过程管理和矿石质量管理，重点关注采矿、出矿等生产工艺流程的过程管理，对重点生产环节加强损失贫化管理，带班下井的五职矿长、五职经理、其他领导，应落实技术指导、加强监督管理工作，具体包括：

（一）确保各生产系统在生产过程中认真执行有关采掘技术规定、采出矿设计和合理的开采顺序。

（二）选择经济合理、损失贫化小的采矿方案，并由生产副经理监管生产执行情况。

（三）做好采准、切割、回采和出矿设计，工人应知悉并严格执行。

（四）各生产系统应在当班及时解决采、出矿生产过程中遇到的技术难题。

**第十七条** 分子公司生产管理部门应组织分子公司相关部门、地质技术专业人员、测量技术专业人员、工程生产技术人员召开会议，强调

矿石损失贫化指标的重要性，并在会议上提出生产过程中遇到的相关问题，参会人员应积极参与讨论及论证，提出合理化建议，通过交换各方专业意见，总结矿石损失贫化管理的工作经验，制定降低矿石损失贫化率改进措施。

**第十八条** 矿石损失贫化管理工作的执行情况，应由祥顺/北东公司各生产系统矿长/副矿长监督落实，具体监管内容包括但不限于：

- （一）生产过程中对于矿石贫化损失工作的执行情况。
- （二）生产副经理损失贫化管理工作和技术指导工作的落实情况。
- （三）参与或监督降低贫化损失率改进措施的研讨会议。
- （四）协助解决现场采出矿过程中遇到的技术难题，提供专业采矿技术指导，降低贫化损失率。
- （五）监督采矿设计方案在实际生产过程中的合理性及执行情况。
- （六）向集团公司生产技术中心汇报或在必要时申请指导或帮助。

## 第四章 损失、贫化率的计算

**第十九条** 各生产系统的验收工作由祥顺/北东公司生产管理部门组织，由测量人员执行测量工作，根据测量规则与要求执行测量工作，测量人员应对矿石损失率和贫化率进行客观、准确的测量与计算，做好取样、计量、化验工作，并按照统一计算方法进行计算，真实反映矿石损失和贫化实际情况，确保统计结果精准可靠。

**第二十条** 矿石损失、贫化率的计算公式具体包括：

（一）矿石损失率=（损失的矿石量/计算范围内平均矿石量）×100%。

（二）矿石贫化率=（计算范围工业矿石平均品位-采出矿石品位）/计算范围工业矿石平均品位×100%。

**第二十一条** 采矿损失率与贫化率于每月月底计算完成后，由分子公司生产管理部门牵头，协调地质测量开发管理部地质专业技术人员与

测量人员对计算结果进行研讨与分析，并针对存在的问题，提出降低采矿损失与贫化率的具体措施和改进意见及对应决策依据，由各生产系统的矿长/副矿长落实各生产系统的矿石损失贫化改进工作。

**第二十二条** 祥顺/北东公司生产管理部门应按照年度、季度、月度计算矿石损失、贫化率，并按统一规定的计算指标通过台账的形式分月度、季度、年度报集团公司，报告以实际计算后的损失贫化率为主，并附加相关说明，以评估和记录矿石开采过程中的损失和贫化情况。当矿石损失贫化率未达到既定标准时，还应详细分析矿石损失、贫化率降低的具体原因，并提出相应的改进措施一同向西安总部生产技术中心提交。

**第二十三条** 矿石损失贫化台账的工作程序及审批流程包括：

（一）北东公司：每月由生产技术部部长根据各生产系统月度矿石损失贫化数据进行分析并编制台账，由地质测量开发管理部部长、地质副总工对数据进行审核，审核无误后交地质总工、各生产系统生产副矿长/矿长审查，审查后同步报批北东公司总经理、董事长及西安总部生产技术中心主任，由西安总部生产技术运营副总审批后备案。

（二）祥顺公司：每月由安环生产部副部长根据各生产系统月度矿石损失贫化数据进行分析并编制台账，由安环生产部部长、技术副矿长、地质测量开发管理部副部长、地质测量开发管理部部长审核，审核后交地质总工、生产副矿长、安环副矿长、副矿长审查，审查后同步报批祥顺公司总经理、董事长及西安总部生产技术中心主任，由西安总部生产技术运营副总审批后备案。

## 第五章 损失贫化工作的考核

**第二十四条** 西安总部生产技术中心作为矿石损失贫化工作的归口管理部门，负责制定考核标准，根据确立的矿石贫化指标达成情况进行考核，确保考核的公正性、合理性和透明性。

**第二十五条** 西安总部生产技术中心对祥顺/北东公司进行考核，主要包括监管工作的有效性、及时性和准确性，祥顺/北东公司负责监督落实工程公司矿石损失贫化工作执行情况。

**第二十六条** 集团公司应将考核结果作为员工绩效评价的重要依据，激励员工提高工作效率和质量。对于表现优秀的员工，应给予适当的奖励和表彰。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本办法由西安总部生产技术中心制定并负责解释与修订。

**第二十八条** 本办法自下发之日起执行。自本办法下发之日起，公司原矿石贫化损失管理制度废止。

附件 1： 矿石损失贫化台账（示例）

## 附件 1 矿石损失贫化台账（示例）

编制日期：

编制人：

### 一、 概述

- a) 介绍矿石损失贫化报告的所覆盖的时间段、涉及的矿区或采场等背景情况，及本次报告的目的。

### 二、 损失贫化率计算

- a) 本次测量作业获取数据后计算的损失贫化率结果

### 三、 矿石损失分析

- a) 损失数据统计-对应计算数据和计算结果（总损失量、各环节损失量、损失率）
- b) 损失类型及原因分析（开采损失、运输损失、加工损失）

### 四、 矿石贫化分析

- a) 贫化数据统计（总贫化量、各环节贫化量、贫化率）
- b) 贫化类型及原因分析（自然贫化、人为贫化）

### 五、 改进措施或建议

- a) 根据本次矿石损失和贫化分析的结果，提出针对性的改进措施和建议
  - i. 优化开采方法和技术
  - ii. 加强设备维护和管理
  - iii. 提高员工培训和操作技能
  - iv. 改善运输和储存条件
  - v. 加强过程中的质量控制

### 六、 附件

# 潼关黄金集团有限公司领导下井管理办法 (试运行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强潼关黄金集团有限公司（以下简称“集团公司”）的安全生产管理，明确集团公司领导干部人员的现场管理职责，提升公司领导干部人员对各生产系统业务现状的管理能力，保证集团公司整体经营管理水平的提升，结合公司实际情况与管理要求，特制定本办法。

**第二条** 本办法称“领导下井”是指集团公司中层及以上经营层领导基于公司内部管理要求以监督、跟班、巡查、检查等形式亲自进入矿井现场了解生产业务现状，加强公司各业务板块工作完成质量。

**第三条** 区别于五职矿长与五职经理带班下井管理办法的外部合规要求，本办法由集团公司基于内部管理要求制定。

**第四条** 本办法的制定旨在加强集团公司对领导下井的管理要求，明确公司领导下井的频率、驻地时长与相关管理要求，规范领导带班下井的记录与考核管理。

**第五条** 本办法适用于潼关黄金集团西安总部、潼关地区子公司（包括但不限于祥顺公司、宏尚工程公司）、酒泉地区子公司（包括但不限于北东公司、金福工程公司），集团公司部分领导下井管理按照本办法的相关要求执行。

## 第二章 组织机构及职责说明

**第六条** 集团公司除五职经理与五职矿长外其余部分中层及经营层领导是领导下井管理工作事项的执行人，应按照岗位职责要求落实下井管理工作，增加深入各生产系统工作面的频次，加强各业务板块的交流，加强各业务经营领导对于井下安全生产业务的了解，提升领导在其

管辖范围内的业务管理能力。

**第七条** 西安总部生产技术中心是集团公司领导下井管理工作事项的归口管理部门，其职责包括：

（一）全面负责集团公司领导下井管理制度、标准要求的制定与完善。

（二）负责根据公司内部管理要求编制具体业务领导个人的下井时长、驻地时长的要求。

**第八条** 西安总部人力资源中心是集团公司领导下井管理工作事项的考核管理部门，其职责包括负责依据领导个人下井要求与制度管理要求，对领导下井的实际执行情况进行考核。

**第九条** 宏尚/金福工程公司生产技术室是领导下井工作事项的执行部门，其职责包括负责落实领导下井记录台账或表单的更换管理，负责管理井下作业有关文件、台账的纸质与电子归档工作。

### 第三章 领导下井规则与标准

**第十条** 为了提升公司领导干部对井下生产现状的认识，加强各自业务类型领域的管理深度，全面扩展领导下井的适用范围，下井适用范围的设定应确保业务范围全覆盖、集团公司全覆盖，具体包括：

（一）按照业务类型覆盖：领导下井应包括地质资源、地质测量、安全环保、生产技术、机电设备、财务管理、企业运营、风险合规等业务类型板块的领导。

（二）按照各级公司覆盖：领导包括西安总部、北东公司、民爆公司、祥顺公司、宏尚工程公司、金福工程公司等各级公司的部分中层、经营层领导。

**第十一条** 根据领导分管领域与业务类型，结合领导在集团公司职级与岗责内容，公司应按照领导下井频率、下井次数与矿区驻地时长三个维度设定领导下井要求，公司领导应按照定制化下井频次要求与驻地

时长要求严格执行，具体内容包括：

（一）下井频率：以年度、季度、月度为单位对领导的下井频率进行规定。

（二）下井次数：以天为次数单位，对领导的下井次数进行规定，确定不同下井领导的具体下井天数。

（三）驻地时长：要求领导在分子公司（含工程公司）进行现场驻地工作的具体天数。

**第十二条** 集团公司结合公司内部管理要求，通过领导下井范围、下井频次与驻地时长，给集团公司领导干部的下井要求做出明确规定。各业务领域领导个人下井的次数、频率、驻地时长天数要求等内容通过领导个人对应岗位职责查看，集团公司各领导干部必须根据岗位职责下井要求严格执行。

## 第四章 领导下井管理要求

**第十三条** 集团公司领导下井执行各自管辖业务工作时，应当严格遵守公司安全生产管理要求，具体要求包括：

（一）确保严格遵守安全操作规程，按照要求佩戴好所有要求劳保用品。

（二）确保在下井作业前已知悉自救器的使用操作方法。

（三）确保不影响安全生产作业及生产计划进度。

（四）按照管理要求做好下井与升井的记录。

（五）遇到事故时，必须听从带班领导指挥，以确保紧急情况下能合理迅速应对。

**第十四条** 集团公司领导下井执行各自管辖业务工作时，具体管理事项包括：

（一）统筹分管范围内的预算管理，统筹成本核算、定额管理工作。

（二）加强对信息化、自动化的知悉深度，结合管辖领域提出专业范围内的合理性建议。

（三）统筹管辖范围内的设备及系统的日常运行监控、维护保养、上报与修复。

（四）组织做好管辖领域内相关数据收集、整理、校对和数据录入工作，并对输出指标进行监控和复核。

（五）遇到事故时，必须听从带班领导指挥，以确保紧急情况下能合理迅速应对。

（六）确保与其他业务领导和技术人员加强沟通，掌握和分析生产过程中存在的短板。

（七）跨部门、跨业务领域沟通与协作，提升复合型管理能力。

**第十五条** 井下一线生产作业人员是指基于生产排班计划在井下现场工作面按班作业的生产操作、设备维护、安全管理等现场作业的操作职族员工，领导下井作业对该部分人员要求包括：

（一）作业人员应当遵章守纪，以作业人员个人井下工作为重点，保证工作进度不受影响，合理关切领导下井亟需配合的作业。

（二）作业人员在井下作业过程中，有权监督、检查与指正领导的安全生产违规行为。

（三）作业人员应协助领导完成地质、安全、工程验收、测量、设备维护等工作。

（四）作业人员不得因领导下井而玩忽职守，不得以配合领导作业为由拖延工作、扯皮推诿。

（五）作业人员应与下井领导保持良好的沟通，理解领导的意图和要求，对于不清楚的问题要及时沟通询问。

**第十六条** 领导下井应根据各自业务领域的工作要求执行下井作业，具体下井时间可根据业务领域具体工作内容灵活调整，领导个人的

驻地时长、下井时间频次必须满足岗位职责的相关要求，下井频次和驻地时长将由西安总部人力资源中心在每年年末通过下井记录进行考核。

**第十七条** 所有领导下井必须按照下井要求填写《下井升井记录台账》（附件 1），并准确填写个人姓名与下井时间，并在升井以后再次填写个人姓名与时间，以确保准确记录下井次数与下井时长。

**第十八条** 宏尚/金福工程公司生产技术室应做好《下井升井记录台账》的更换与存档管理工作，关注台账填写情况，对填写完整的台账及时更换，并存档保管用于领导下井考核管理。

## 第五章 领导下井考核与归档

**第十九条** 集团公司领导下井作业考核事项由西安总部人力资源中心负责，每年 1 月 15 日前，人力资源部人事专员应收集好上年度所有的《下井升井记录台账》（附件 1），准确统计各领导下井的次数，根据领导个人岗位职责要求的驻地时长与下井频次，对每位个人领导的下井实际驻地时长与下井频次进行比对考核。

**第二十条** 领导下井惩罚内容主要包括：

（一）下井作业敷衍了事、违背管理要求、冒名顶替或弄虚作假的，造假登记的当事人和有关责任人当年不得参与任何评优。

（二）下井领导未按要求认真填写下井升井记录或者在记录台账中弄虚作假的给予处罚。

（三）根据领导个人对应岗位职责要求的下井频次及驻地时长，领导人员未完成要求时长的给予处罚。

**第二十一条** 宏尚/金福工程公司生产技术室资料档案管理员应建立健全领导下井作业档案管理，对已收回台账或表单资料进行电子与纸质档案双重备份。若《下井升井记录台账》（附件 1）已据实写满，应由填写人员将据实填满的相关台账交予资料档案管理员换取新台账。所有纸质档案应至少保存两年，电子档案应永久存档。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 本办法由西安总部生产技术中心制定并负责解释与修订。

**第二十二条** 本办法自下发之日起执行。自本办法下发之日起，公司原领导下井管理制度废止。

附件 1： 下井升井记录台账

附件 1 下井升井记录台账

| 序号 | 日期 | 作业面信息 | 下井人姓名 | 下井时间 | 下井签字 | 升井时间 | 升井签字 | 核对人 |
|----|----|-------|-------|------|------|------|------|-----|
| 1  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 2  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 3  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 4  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 5  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 6  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 7  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 8  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 9  |    |       |       |      |      |      |      |     |
| 10 |    |       |       |      |      |      |      |     |

检查人：

档案员：

# 潼关黄金集团有限公司五职矿长带班下井管理办法（试运行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强潼关黄金集团有限公司安全生产管理，明确矿长的安全生产工作责任，强化现场安全管理，及时发现和消除事故隐患，根据《国务院关于进一步加强企业安全生产工作的通知》（国发〔2010〕23 号）《金属非金属地下矿山企业领导带班下井及监督检查暂行规定》《矿山安全法》的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度的制定旨在：

（一）加强对五职矿长带班下井管理力度，切实增强组织纪律性，确保各项工作的正常开展，明确五职矿长带班下井的要求和责任。

（二）明确并规范矿长带班下井的频率、时间、地点，及带班下井情况的监督要求。

（二）规范五职矿长带班下井的交接班管理工作，制定详细的交接班管理要求和流程，确保信息的准确传递和工作连续性。

（三）规范五职矿长带班下井计划的公示、举报及档案管理工作，要求在特定地点和时间进行公示，规范领导带班下井的记录和档案管理，要求记录真实可靠，并妥善保存。

（四）明确矿长带班下井的考核内容、方式以及奖惩措施，进一步落实安全生产责任，提升生产系统安全管理水平。

**第三条** 本制度适用于祥顺公司、北东公司，覆盖五职矿长带班下井的管理要求与工作职责，确保五职矿长落实并严格执行此办法，强化现场管理，保障安全生产。

## 第二章 五职矿长及组织机构职责说明

### 第四条 五职矿长带班下井职责，具体包括：

（一）带班五职矿长必须坚守岗位，加强对井下重点部位、关键环节的安全检查及检查巡视，全面掌握井下的安全生产情况。

（二）及时发现和组织消除事故隐患和险情，及时制止违章违纪行为，严禁违章指挥，严禁超能力组织生产。

（三）遇到险情时，立即下达停产撤人命令，组织涉险区域人员及时、有序撤离到安全地点。必须立即组织采取停止作业、撤人、排除隐患等紧急处置措施，并及时通知本单位生产管理部门及有关领导。

（四）带班矿长必须掌握当班的安全生产状况及人员到岗情况、设备情况、生产（作业环境）安全情况、生产任务（产量）完成情况等，对当班的安全生产负领导责任。

（五）认真检查各作业点的工作人员是否按正确操作程序与工艺流程执行，有无违章作业现象，协调所在区域的科队之间、各环节的关系，维护安全生产秩序。

（六）认真做好交接班记录，将本班安全生产情况、存在的问题及处理情况、需要注意的事项进行交接与记录。

（七）领导带班下井工作时，需在每次下井升井认真填写下井记录台账。

**第五条** 西安总部生产技术中心是集团公司五职矿长带班下井工作事项的归口管理部门，其职责包括：

（一）全面负责集团公司五职矿长带班下井管理制度、标准要求、权限指引的制订与完善。

（二）根据公司内部管理需要，按照岗位职责要求并结合外规要求编制领导下井时间、频率要求。

**第六条** 祥顺/北东安环管理部门是五职矿长带班下井工作事项的监

督管理部门，其职责包括组织公示已获批的五职矿长月度带班下井计划，监督五职矿长下井的执行情况，负责受理举报人公开检举的相关事项。

**第七条** 祥顺/北东公司综合办公室是五职矿长带班下井工作事项的考核管理部门，其职责包括负责依据五职矿长带班下井管理要求与岗位职责要求下井时间，对五职矿长带班下井的实际执行情况进行考核。

**第八条** 宏尚/金福工程公司生产技术室是五职矿长带班下井工作事项的执行部门，其职责包括：

- （一）负责落实五职矿长下井记录台账或表单的更换管理。
- （二）负责管理带班下井记录台账与交接班材料等，并做好纸质与电子资料的归档管理工作。
- （三）负责协助公示已获批的五职矿长月度带班下井计划及完成情况。

**第三章 五职矿长带班下井管理规定**

**第九条** 五职矿长带班下井要求，具体包括：

- （一）公司需严格落实《金属非金属地下矿山企业领导带班下井及监督检查暂行规定》（原国家安全监管总局令第 34 号），实行带班下井制度，祥顺/北东公司必须确保每个生产系统至少有一名矿级领导在井下现场带班，并与工人同时下井、同时升井。
- （二）五职矿长下井驻地时长及下井要求按照下表严格执行。

表 1：五职矿长下井要求规定表

| 公司类型 | 类别   | 涉及岗位名称                          | 驻地工作时长           | 下井要求                                     |
|------|------|---------------------------------|------------------|------------------------------------------|
| 北东公司 | 五职矿长 | 各生产系统矿长、技术副矿长、安环副矿长、生产副矿长、机电副矿长 | 根据子公司管理要求，驻子公司办公 | 每个系统平均每月带班下井不少于 10 天（具体下井时长参照个人岗位职责要求执行） |
| 祥顺公司 | 五职矿长 | 副矿长、技术副矿长、安全副矿长、生产副矿            | 根据子公司管理要求，驻子公司办公 | 每个系统平均每月带班下井不少于 10 天（具体下井时长参照个人岗位        |

|  |         |         |
|--|---------|---------|
|  | 长、机电副矿长 | 职责要求执行) |
|--|---------|---------|

（三）每月五职矿长带班下井计划由本单位安环副矿长/安环副总在月底编制，计划应当明确每个工作班次带班下井的五职矿长名单、下井及升井的时间以及特殊情况下的请假与调换人员审批程序等内容，并由本单位安环管理部门负责监督落实五职矿长执行情况。

（四）五职矿长带班人员必须严格执行下井带班工作计划的安排，特殊情况不能带班的，必须提前与其它带班人员协商调换，确保每班至少有一名五职矿长带班。

（五）带班人员入井时间：根据生产具体工作时间进行排班，与生产班组同时下井、同时升井。

（六）带班人员在井下指定地点进行交接班工作，并认真填写带班记录和交接班记录。

**第十条 矿长带班井下交接班管理要求，具体包括：**

（一）带班矿长在本班结束后，必须严格按照本制度履行交接班职责，认真填写《五职矿长带班下井检查及交接班记录》，并由祥顺/北东公司安环管理部门对记录的执行情况进行监督检查。

（二）带班矿长交接班应在井下工作面当面交接，严禁电话或带信交接班，防止因交接班不清而导致工作失误或诱发事故。

（三）交班矿长应向接班矿长详细说明井下安全生产状况、存在问题及处理情况、注意事项。交班矿长要认真如实地介绍当班区域各工作面（点）的安全状况，设备的运转情况，有无安全隐患，本班次生产过程中发生或存在的问题及对应处理情况，以及下一班次可能发生的问题及处理意见和其它注意事项，交代完毕后经双方在交接班记录上签字后，方可下班。

（四）未完成当班任务或发生事故，未处理完毕，不准离开工作地点，等待下一班带班人员到达并完成交接后，方能离开；因特殊原因当

班处理不了的，必须做好相关记录并向生产管理部门汇报，并在交班地点，与下一班带班领导交代清楚处理措施、目前进度、应当注意事项等，并如实填写在交接班记录上。

（五）超过交接班时间，如接班人未到，交班人不准离开岗位，否则按脱岗、早退处理；如无人接班应及时向生产管理部门汇报，并坚守岗位直到有人接班为止。

### **第十一条 矿长带班下井，井下从业人员的相关要求：**

（一）井下所有从业人员应当遵章守纪，服从带班下井矿长的指挥和管理。

（二）若矿山企业没有矿长带班辖境的，从业人员有权拒绝下井作业。

（三）从业人员在井下作业过程中，发现并确认带班下井领导无故提前升井的，经向班组长或队长说明后有权提前升井。

（四）矿山企业不得因从业人员依据上述（一）（二）（三）条款规定拒绝下井或提前升井而降低从业人员薪资、福利待遇或解除与其签订的劳动合同。

## **第四章 五职矿长下井计划、公示、举报及记录档案管理**

**第十二条** 矿长带班下井计划应明确每个工作班次带班下井的领导名单、下井及升井的时间以及特殊情况下的请假与调换人员审批程序等内容，祥顺/北东公司五职矿长月度带班下井计划的编制与审批工作程序包括：

（一）北东公司：由安环副总编制五职矿长带班下井计划，经北东公司总经理审批后下发执行，抄送并由工程公司生产技术室协助执行公示工作。

（二）祥顺公司：由安环副矿长编制五职矿长带班下井计划，经副矿长审查，祥顺公司总经理审批后下发执行，抄送并由工程公司生产技

术室协助执行公示工作。

**第十三条** 五职矿长带班下井公示管理内容，具体包括：

（一）公示地点：

1. 矿井井口、办公楼前显著位置设立公示栏，公示栏必须独立放置，位置明显，内容清晰明了。

2. 于本单位网站予以公告。

（二）公示对象：五职矿长。

（三）公示范围：各生产系统。

（四）公示内容：各生产系统制订的五职矿长带班下井计划（包括五职矿长带班领导的姓名、职务、下井日期和班次）、矿长带班下井的月度计划完成情况应当在矿山企业公示栏公示，接受群众监督。

（五）公示要求

1. 领导带班下井计划必须符合管理制度的要求，详细制定下井班次和下井时间。

2. 公示工作必须由各分子公司安环管理部门负责，并由安环管理部门对领导带班下井记录进行监督，由综合办公室对带班下井记录进行统计与核对。

3. 公示栏填写内容必须确保真实性，填写人员必须认真核实，严禁出现徇私舞弊，弄虚作假现象。

4. 领导带班下井公示应接受上级部门与群众监督，如发现公示内容不实，可向分子公司总经理举报。

**第十四条** 领导带班下井举报管理内容，具体包括：

（一）任何单位和个人发现五职矿长未按照规定带班下井或者弄虚作假的，均有权检举。

（二）举报人可采取书信、电话、传真、网络等方式向分子公司总经理举报，举报箱设置在公司办公楼一楼。

### （三）举报内容

1. 五职矿长带班未严格执行或有弄虚作假、未进行公示等行为。
2. 五职矿长违章指挥或强令作业人员冒险作业的行为。
3. 矿长带班下井缺勤或早退，或玩忽职守未尽其安全生产责任等行为。

（四）举报人举报的事项应当是安环管理部门未发现或虽然发现但未按有关规定依法处理的。

（五）实行举报有奖制度。所有举报问题一经查实，给予举报人适度奖励，并对举报人实行保密、保护制度。

（六）举报人举报的事项应当客观真实，对其提供的材料内容的真实性负责，不得捏造歪曲事实，不得诬告、陷害他人。

### **第十五条** 五职矿长档案管理内容，具体包括：

（一）五职矿长带班下井记录的项目（内容）包括：下井时间、地点、意见等。

（二）五职矿长带班下井记录必须由当班五职矿长自行填写，严禁他人代为填写，以确保记录的真实性。

（三）本单位安环管理部门对领导下井记录执行情况进行检查监督，对存在的隐患未能现场处理的，及时通知整改，按规定进行整改。

（四）五职矿长带班下井记录每月月底由工程公司生产技术室收集后，进行存档，本单位综合办公室进行月度、年度考核时可提取档案。

（五）带班矿长下井检查及交接班记录应及时归档整理，完好存放。

（六）五职矿长带班下井记录档案应至少保存两年，电子档案应永久存档。

## **第五章 五职矿长带班下井考核与奖惩**

### **第十六条** 由本单位综合办公室人事专员对五职矿长带班下井工作

的执行情况进行考核。考核内容包括：

（一）带班次数考核：按照五职矿长个人岗位职责要求下井次数与实际下井统计次数进行对比考核，确保每班至少有一名五职矿长带班。

（二）未按照规定及时编制矿长带班下井月度计划的，应给予处罚。

（三）矿长带班下井月度计划与对应月度计划完成情况必须在井口公示栏公示，接受群众监督，未按规定公告的违规现象应给予处罚。

（四）五职矿长带班时擅离职守的，当月无故未完成带班次数的，对责任人给予处罚。

（五）五职矿长带班在现场未发现问题，而被其他检查人员现场查出重大问题或隐患者，视其情节及职责给予处罚。

（六）五职矿长带班未按规定时间入井或提前出井应给予处罚。

（七）对发生事故而没有五职矿长带班下井的，当班带班领导承担相应的法律责任，包括但不限于依法暂扣或吊销安全资格证，根据情节严重程度给予处罚。

（八）带班矿长未按照要求填写五职矿长带班下井记录及交接班记录的或叫人代签的应给予处罚。

（九）将五职矿长带班下井执行情况作为考核干部工作的主要内容，作为评优、晋级、提拔的依据之一。

**第十七条** 五职矿长必须严格执行带班下井计划的安排，特殊情况不能带班的，必须提前与其他带班人员协商调换，不得非矿级领导顶替带班，具体带班下井请假要求及审批权限参照《考勤管理制度》执行。

**第十八条** 强化职工培训，按国家有关规定持职业资格证书上岗，职工必须全部经过培训。带班矿长应加强安全专业知识培训与考核，组织五职矿长和矿山企业安全工作人员的培训工作。确保带班矿长及安全工作人员必须具备必要的安全专业知识和矿山安全工作经验。发现矿长

不具备安全专业知识的或安全生产特种作业人员未取得操作资格证书上岗作业的，应限期改正，逾期不改可能导致责令停产。

**第十九条** 分子公司安环管理部门应根据规章制度要求，监督落实矿长带班下井制度的落实情况，并配合安全生产监督管理部门开展矿山企业领导带班下井情况的监督检查和考核奖惩工作。

## **第六章 附 则**

**第二十条** 本办法由西安总部生产技术中心制定并负责解释与修订。

**第二十一条** 本办法自下发之日起执行。自本办法下发之日起，公司原领导带班下井管理制度废止。

附件 1：下井升井记录台账

附件 2：五职矿长带班下井检查及交接班记录

附件 1 下井升井记录台账

| 序号 | 日期 | 作业面信息 | 下井人 | 下井时间 | 下井签字 | 升井时间 | 升井签字 | 核对人 |
|----|----|-------|-----|------|------|------|------|-----|
| 1  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 2  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 3  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 4  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 5  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 6  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 7  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 8  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 9  |    |       |     |      |      |      |      |     |
|    |    |       |     |      |      |      |      |     |
|    |    |       |     |      |      |      |      |     |
|    |    |       |     |      |      |      |      |     |
|    |    |       |     |      |      |      |      |     |
|    |    |       |     |      |      |      |      |     |
|    |    |       |     |      |      |      |      |     |

检查人：

档案员：

附件 2 五职矿长带班下井检查及交接班记录

| 交接作业信息     |  |            |  |
|------------|--|------------|--|
| 工程公司       |  | 项目部        |  |
| 系统         |  | 中段         |  |
| 交班领导<br>人员 |  | 接班领导<br>人员 |  |
| 交接日期       |  | 交接时间       |  |
| 检查<br>记录   |  |            |  |
| 交接班<br>记录  |  |            |  |
| 审核人        |  |            |  |
| 备注         |  |            |  |

# 潼关黄金集团有限公司五职经理带班下井管理办法（试运行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强工程公司的安全生产管理，明确五职经理人员的现场管理职责，保证生产过程在可控的状态下进行，防止和减少生产安全事故，根据国务院《关于进一步加强企业安全生产工作的通知》《金属非金属地下矿山企业领导带班下井及监督检查暂行规定》的有关规定，结合公司实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法称“带班下井”是指五职经理亲自进入矿井作业面对当班的安全生产、生产进度、工程质量、设备运行等进行现场全面监督、指导、协调与管理等井下工作。

**第三条** 本办法旨在加强对五职经理带班下井的管理力度，明确公司五职经理带班下井的频次、驻地时长和相关管理要求，确立五职经理带班下井计划的编制、公示与检举管理，明确带班下井作业交接班管理要求与流程，规范五职经理带班下井记录、替班与档案管理。

**第四条** 本办法适用于宏尚工程公司、金福工程公司，五职经理带班下井管理事项按照本办法的相关要求执行。

## 第二章 组织机构及职责说明

**第五条** 工程公司五职经理作为带班作业的执行人，包括生产副经理、安全副经理、机电副经理、技术副经理、项目经理，具体职责包括：

（一）根据带班下井计划、生产作业计划、排班表等完成带班下井的工作任务，并及时处理当班生产过程中发现的隐患或问题。

（二）全面掌握当班安全生产状况、人员到岗情况、设备情况、作

业环境情况、生产任务进度完成情况。

（三）与工人一同下井一同升井，并做好下井升井记录、以及当班检查的相关记录工作。

（四）根据管理要求完成口头交接与交接记录等交接班管理工作。

（五）作为当班责任人，加强带班下井的安全生产检查、督促一线作业人员履职、提供相关技术指导等。

（六）当班突发紧急事故时，立即组织紧急预案的实施，确保所有井下人员撤离到安全地点。

（七）统筹安全生产责任，通过组织、沟通、协调、管理等确保井下生产所有工艺环节都处于安全合规操作范围。

**第六条** 西安总部生产技术中心是集团公司五职经理带班下井工作事项的归口管理部门，其职责包括：

（一）全面负责集团公司五职经理带班下井管理制度、标准要求、权限指引的制订与完善。

（二）根据公司内部管理需要，按照岗位职责要求编制五职经理个人下井时长要求。

**第七条** 宏尚/金福工程公司安全环保室是五职经理带班下井工作事项的监督管理部门，其职责主要包括监督五职经理下井的执行情况，负责受理举报人公开检举的相关事项。

**第八条** 宏尚/金福工程公司生产技术室是五职经理带班下井工作事项的执行部门，其职责包括：

（一）负责落实五职经理带班下井记录台账或表单的更换管理。

（二）负责五职经理带班下井有关文件、台账归档工作。

（三）负责公示五职经理月度带班下井计划。

**第九条** 工程公司综合后勤部是五职经理下井工作事项的考核管理部门，其职责包括负责依据五职经理带班下井相关管理要求，对五职经

理带班下井的实际执行情况进行考核。

### 第三章 带班下井管理要求

**第十条** 根据外规要求，并结合领导分管领域与业务类型，对五职经理的带班下井频率、带班下井次数与驻地工作时长三个维度进行要求，要求五职经理按照该要求严格执行，具体内容包括：

（一）下井频率：根据外规与内部管理要求，以年度、季度、月度为单位对五职经理带班下井频率进行规定。

（二）下井次数：根据外规与内部管理要求，对五职经理带班下井次数进行规定，确定五职经理的具体下井天数。

（三）驻地时长：根据外规与内部管理需要，要求五职经理在分子公司（含工程公司）进行现场驻地工作的具体天数。

**第十一条** 公司结合外规与内部管理要求，对五职经理人员的带班下井次数、频率进行规定，对驻地时长天数的要求应由工程公司基于内部管理要求自行规定，具体要求等内容如下，各领导必须根据该表格下井要求及具体下井要求执行：

表 1：五职经理下井要求规定表

| 公司类型 | 类别   | 涉及岗位名称                       | 驻地工作时长         | 下井要求                                    |
|------|------|------------------------------|----------------|-----------------------------------------|
| 工程公司 | 五职经理 | 项目经理、技术副经理、生产副经理、安全副经理、机电副经理 | 根据工程公司管理要求自行规定 | 平均每月不少于 20 天，开展带班作业（具体下井时长参照个人岗位职责要求执行） |

**第十二条** 工程公司五职经理执行下井带班作业时，应履行以下职责和权利：

（一）要加强对重点部位、关键环节的检查巡视，掌握所到工作面、工作岗点的作业状况。

（二）及时排查、整改隐患，及时制止违章违纪行为，杜绝违章指

挥，严禁超能力组织生产。

（三）遇到危及作业人员生命安全的紧急情况时，有权立即下达停产撤人命令，组织涉险区域人员快速、有序撤离到安全地点。

**第十三条** 工程公司五职经理执行带班下井作业的具体要求包括：

（一）带班下井五职经理必须参加班组的班前会，并针对当班安全工作提出具体要求。

（二）带班下井五职经理应到具体工作面，直接管理生产工艺流程，并做好当班下井记录。

（三）及时排查、解决安全生产过程中存在的问题和隐患，并做好现场整改工作。

（四）对存在较大事故隐患的工作面必须及时组织停工停产，并盯在现场指导，隐患不消除不得恢复正常生产。

（五）交接班汇报时要口头讲清楚当班井下安全管控的重点及安全注意事项。

（六）带班下井五职经理不得长时间在硐室、值班室等处逗留。

**第十四条** 工程公司一线作业人员是指由五职经理带班下井在生产工作面按班工作的一线生产操作、设备维护、安全管理等现场作业的操作职族员工，一线作业人员具体管理要求包括：

（一）作业人员应当遵章守纪，服从带班下井领导的指挥和管理。

（二）若当班没有领导带班下井的，作业人员有权拒绝下井作业。作业人员在井下作业过程中，发现并确认带班下井领导无故提前升井的，有权检举。

（三）公司不得因作业人员依据前款规定拒绝下井或者提前升井而降低从业员工工资、福利待遇或者解除与其订立的劳动合同。

## **第四章 带班下井计划、公示、记录与举报**

**第十五条** 工程公司项目经理负责五职经理月度带班下井计划的编

制工作，可组织生产调度工作人员协助编制。

**第十六条** 月度带班下井计划编制时应确保每个班次至少有一名五职经理在井下现场带班作业，并与工人同时下井、同时升井，带班下井的五职经理应该根据获批的带班下井计划严格执行。

**第十七条** 工程公司月度带班下井计划的编制与审批工作程序包括：由工程公司项目经理编制五职经理带班下井计划，经工程公司安环生产副总审查，工程公司总经理审批后下发执行，抄送祥顺/北东公司各生产系统矿长/生产副矿长/副矿长，并由工程公司生产技术室备案与公示。

**第十八条** 建立五职经理带班下井公示制度，公司的五职经理月度下井计划应通过公示接受群众监督，具体内容包括：

（一）公示地点：矿井井口、调度室或办公楼前显著位置设立公示栏，公示栏必须独立放置，位置明显，填写内容要清晰明了。

（二）公示对象：全体员工可见。

（三）公示范围：以项目部为维度进行各自归口公示。

（四）公示内容：五职经理带班下井计划与排班表，包括带班领导姓名、职务、下井日期和班次。

**第十九条** 工程公司五职经理带班下井公示管理要求具体包括：

（一）五职经理带班下井计划必须符合外部法律法规与内部相关管理文件的要求，并详细制定下井班次和下井时间，由生产技术室人员做好公示工作。

（二）公示工作与计划落实工作必须由工程公司安全环保室监督落实，若计划执行与公示工作存在问题，应该及时协调处理。

（三）公示栏填写内容必须确保真实性，填写人员必须认真核实，严禁出现徇私舞弊，弄虚作假现象。

（四）五职经理带班下井公示接受上级部门与群众监督。

**第二十条** 建立五职经理带班下井举报管理制度，所有五职经理应接受群众监督，群众发现徇私舞弊、弄虚作假现象，应积极举报，具体内容包括：

（一）举报对象：适用于五职经理。

（二）举报人员：公司全体员工。

（三）举报方式：举报人可采取书信、电话、传真、网络等方式向安全管理室举报。

（四）举报内容：

1. 五职经理带班未严格执行带班下井作业或有弄虚作假、未进行公示等行为。

2. 现场带班经理违章指挥或强令作业人员冒险作业的行为。

（五）实行举报有奖制度。所有举报问题一经查实，给予举报人奖励，并对举报人实行保密、保护制度。

（六）举报人举报的事项应当客观真实，对其提供的材料内容的真实性负责，不得捏造歪曲事实，不得诬告、陷害他人。

**第二十一条** 所有五职经理带班下井必须按照下井要求填写《下井升井记录台账》（附件 1），并准确填写姓名与下井时间，并在升井以后再次填写姓名与时间，以确保准确记录下井次数与下井时长，宏尚/金福工程公司生产技术室应做好台账管理工作，对记录满的台账做好及时更换。

## 第五章 带班下井交接班管理

**第二十二条** 公司应确保每个作业班次至少有一名五职经理带班下井，并对工作内容与隐患情况等进行简单记录，带班五职经理人员必须执行交接班制度，认真填写《领导带班下井检查及交接班记录》（附件 2），并由祥顺/北东公司安全环保部对记录的执行情况进行监督检查。

**第二十三条** 交接班地点应该在井下当面进行，并由当班五职经理

通过口头交换当班基本情况和信息，严禁通过电话或带信交接班，防止交接班不清而导致工作失误或诱发事故。

**第二十四条** 交班经理要认真如实地介绍当班带班区域各工作面（点）的安全状况，设备的运转情况，有无安全隐患，以及下一班可能发生的问题及处理意见和其它注意事项，交代完毕后双方应按照管理要求在交班记录上签字后，方可下班。

**第二十五条** 接班经理应在当班开始前 15 分钟到达现场做好交接班工作，只能提前、不得迟到。若超过时间接班人未抵达现场，交接班工作无法按时展开，接班人应及时向生产调度室汇报，并坚守岗位直到有人接班为止。

**第二十六条** 交班领导未完成当班任务或当班发生事故未处理完毕的，不得离开工作地点，等待接班领导到达并完成交接工作后，方能离开。

**第二十七条** 原则上五职经理应该按照月度带班下井计划严格执行，特殊情况不能按照计划带班下井的领导，必须按规定程序履行请假手续，具体请假审批程序参照《考勤管理办法》执行，并在后续工作中协调调度排班工作，按照岗位职责要求补足要求下井次数。特殊情况包括但不限于：因公或因请假离开生产系统外出，或因公或因私未外出，但不能正常带班下井工作的。

**第二十八条** 五职经理带班下井因为请假不能按照计划带班下井作业，除了必须按规定程序履行请假审批手续外，基于每班必须有带班下井领导的管理要求，还应自行主动协调替班人员，确保生产进度不受影响。

## **第六章 带班下井工作的考核与归档**

**第二十九条** 宏尚/金福工程公司综合后勤部每月 5 日前收集下井记录台账，并统计五职经理带班下井次数与记录情况，并依据管理办法与

岗位职责要求下井时间执考核工作，五职经理带班下井作业考核内容主要包括：

（一）五职经理下井次数、频率、驻地时长未达到公司管理要求规定标准的应给予处罚。

（二）带班下井作业敷衍了事、未按规定带班下井、冒名顶替或弄虚作假的，造假登记的当事人和有关责任人当年不得参与任何评优。

（三）带班领导下井时，其姓名和工作计划必须在井口公示栏公示，接受群众监督，如有违规现象给予处罚。

（四）带班领导擅离职守的，对责任人给予处罚，带班下井未按要求认真填写相关记录或者弄虚作假的应给予处罚。

（五）带班领导在现场未发现问题，而被其他检查人员现场查出重大问题或隐患者，视其情节及职责应给予处罚。

（五）带班人员未按规定时间入井或提前出井给予处罚。

（六）对发生事故而没有领导带班下井的，当班带班领导承担相应的法律责任。

**第三十条** 宏尚/金福工程公司生产技术室资料档案管理员应建立健全领导下井作业档案管理。对已收回台账或表单资料进行电子与纸质档案双重备份。若《下井升井记录台账》（附件1）已据实写满，应及时由资料档案管理员换取新台账。所有纸质档案应至少保存两年，电子档案应永久存档。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本办法由西安总部生产技术中心制定并负责解释与修订。

**第三十二条** 本办法自下发之日起执行。自本办法下发之日起，公司原领导带班下井管理制度废止。

附件 1： 下井升井记录台账

附件 2： 五职经理带班下井检查及交接班记录

附件 1 下井升井记录台账

| 序号 | 日期 | 作业面信息 | 下井人 | 下井时间 | 下井签字 | 升井时间 | 升井签字 | 核对人 |
|----|----|-------|-----|------|------|------|------|-----|
| 1  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 2  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 3  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 4  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 5  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 6  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 7  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 8  |    |       |     |      |      |      |      |     |
| 9  |    |       |     |      |      |      |      |     |
|    |    |       |     |      |      |      |      |     |
|    |    |       |     |      |      |      |      |     |

检查人：

档案员：

附件 2 五职经理带班下井检查及交接班记录

| 交接作业信息    |  |        |  |
|-----------|--|--------|--|
| 工程公司      |  | 项目部    |  |
| 生产系统      |  | 中段     |  |
| 交班领导人员    |  | 接班领导人员 |  |
| 交接日期      |  | 交接时间   |  |
| 检查<br>记录  |  |        |  |
| 交接班<br>记录 |  |        |  |
| 审核人       |  |        |  |
| 备注        |  |        |  |