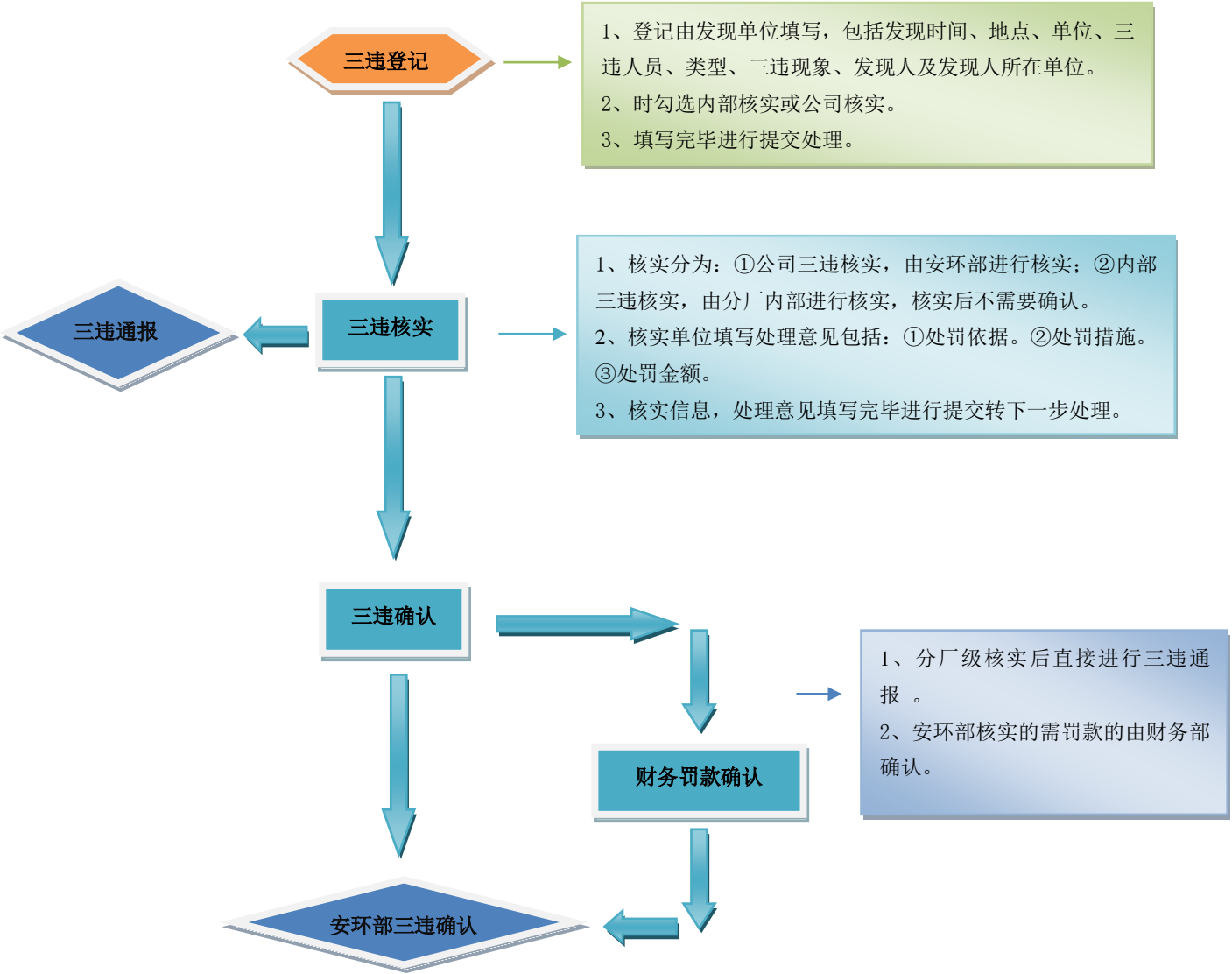


三违管理工作流程



注：三违登记及显示中“三违时间”和“发现时间”重合，均需改成“三违发现时间”，并增加小时分钟。

1.三违登记

登记权限可根据需要进行分配，需要对登记人进行培训，选择正确的核实部门（内部核实或公司核实）。

2.三违修改

可与三违登记权限一同分配，系统会自动判断当前登录用户，只显示该用户录入的三违；
只能修改自己录入的三违信息；
如果三违已经核实，则不允许修改。

3.三违核实

根据需求，需要把该权限分配给安环部和分厂（可包括管理员与领导），核实后就会进行通报。

系统会根据当前登录用户所在部门，显示正确的数据；
公司三违核实，由安环部进行核实，然后进入三违确认流程；
内部三违核实，由分厂内部进行核实，跳过确认流程；

4.三违确认

根据需要，可把权限分配给财务部（可包括管理员与领导），确认后的三违做为归档保存，三违处理流程完毕。

5.三违通报

该权限可分配给所有角色组。

三违只要被核实，就可以在三违通报页面中查询到，即可能会有两种状态的三违：已确认和确认

功能：查询已通报的三违，可以使用三违分类、三违部门进行查询。

6.三违查询

该权限可分配给需要管理、统计三违的部门，如：安环部、财务部、管理员、领导等。

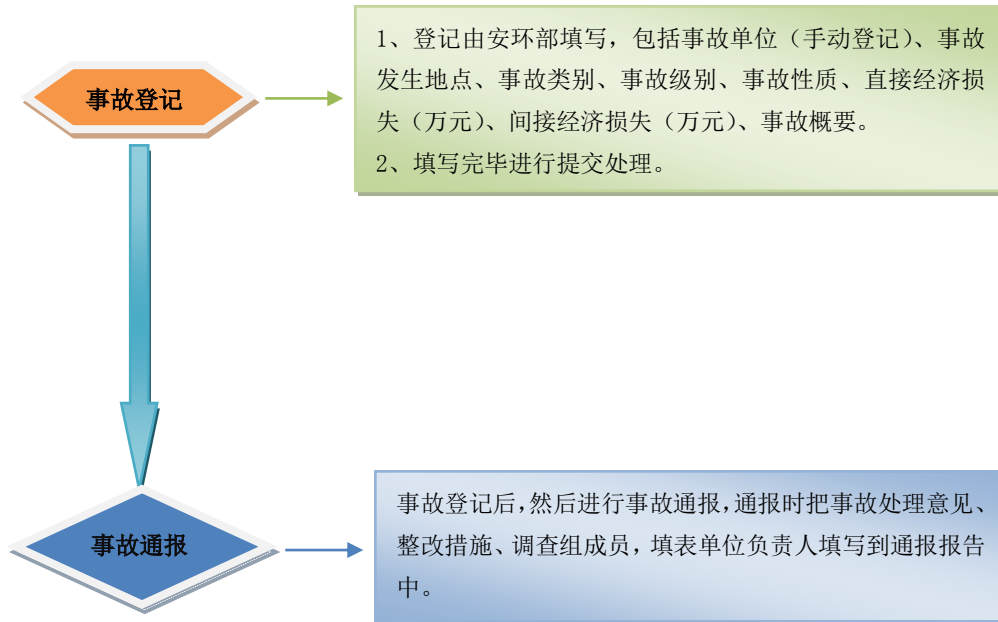
功能：可以查询所有状态的三违信息（包括其它部门的未核实三违）。

7.三违删除

该权限只可分配给管理员；

功能：可以删除三违信息，用于数据调错。

事故管理工作流程



事故管理工作流程

1.事故登记

可根据需要分配权限，需要注意事故单位要手动填写，在通报流程时要注意检查。
事故提交后事故的状态为“未通报”，此时还不能在事故通报页面中查询到。

2.事故通报

可分配给所有角色和用户，该页面的功能是查询状态为“已通报”的事故。

3.通报事故

该功能分配给可以通报事故的角色或用户，如安环部、领导、管理员等。

进入页面后可查看所有未通报的事故，点击通报并输入相关信息后提交，可把事故从“未通报”状态修改为“已通报”状态。

通报后的事故可以在“事故通报”页面中查询。

注意与事故通报页面的区别。

4.事故查询

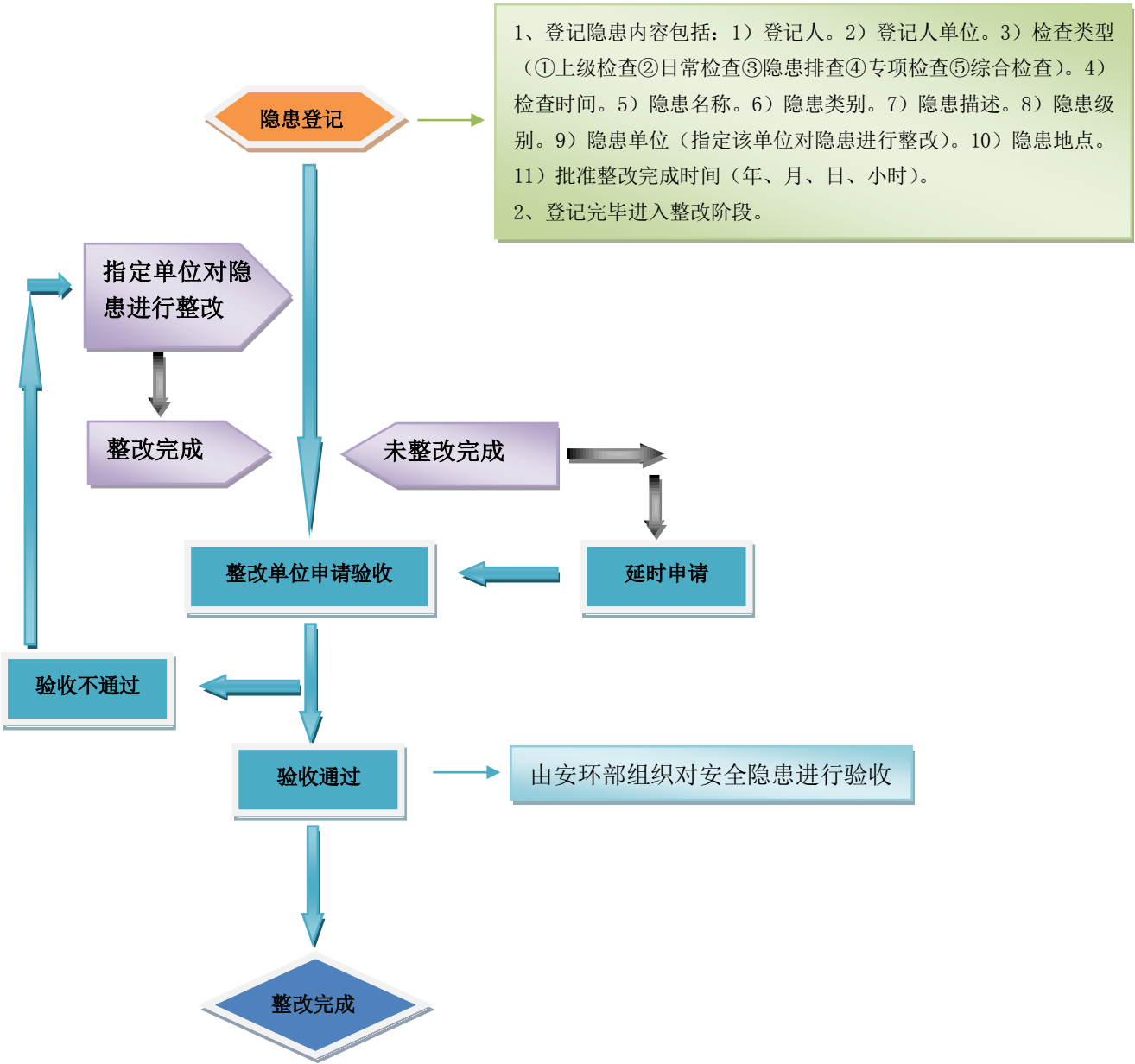
该功能可分配给所有需要查看和统计事故的角色或用户。
进入页面后可以查看所有事故，包含通报与未通报。

5.事故删除

该功能只可分配给管理员，用于删除错误数据。

由于事故管理流程比较简单，所以不再增加事故修改页面，如果发现有错误数据，可让相关负责人重新录入，然后再由管理员把错误数据删除。

隐患整改工作流程



先对隐患与整改的关系进行一下说明，隐患从登记到整改完成，有很多情况，当出现一条隐患一次整改不成功时，就会出现一条隐患记录对应多条整改记录的情况。

隐患的最终状态为“验收通过”，当一条隐患被标记为验收通过时，就不能再进行任何处理了；（管理员可以删除）

整改的开始状态都是“正在整改”，当被标记为“超时”、“验收不通过”、“批准延时申请”时，这条整改记录就不可再修改了，此时系统会自动创建一条新的整改记录，意为这条

隐患第一次整改不成功，需要进行第二次整改；

如果被标记为“验收通过”，这条整改记录将连同隐患记录一同终结。

1.隐患登记

该权限可分配给可登记隐患的部门。

隐患登记时需要选择隐患单位，该单位必须在平台管理中录入，因为之后需要使用隐患单位进行很多判断，所以不允许手动填写。

隐患登记成功后，就进入隐患整改阶段，隐患状态为“正在整改”，不需要隐患单位再次确认。

2.整改验收申请

该权限需要分配给所有会产生隐患的部门。

进入页面后，可以查看到自己单位的隐患，当隐患整改完成后，可以在该页面中申请验收，申请时需要填写整改备注，申请后隐患进入验收阶段，一次整改只能申请一次验收；如果验收不通过，可以在二次整改完成后进入该页面再次申请。

该页面只显示正在整改的隐患！

3.整改延时申请

该权限需要分配给所有会产生隐患的部门。

进入页面后，可以查看到自己单位正在整改的隐患，如果隐患无法在限定时间只整改完成，可以在该页面中申请延时，申请时会要求填写申请备注，可在备注中填写申请期限（如：申请限期到XX月XX日XX时完成整改）。

申请提交后该隐患将在页面中消失，然后由安环部审批申请，审批后可以在页面中再次查询到，然后可以再次申请延时或申请验收。

该页面只显示正在整改的隐患！

4.整改验收审批

该权限需要分配给安环部，或其它可以验收整改的部门。

该页面中只显示申请验收的隐患，验收可以选择通过或不通过，如果验收不通过，需要重新输入一个整改期间；

验收时还需要填写验收备注，如果验收通过，该隐患将被置闭关，不可再被修改；

如果验收不通过，该隐患将被转到隐患部门继续整改，此时系统将会自动创建一新整改记录，标识该隐患第一次整改不成功。

5.整改延时审批

该权限需要分配给安环部，或其它可能审批延时整改的部门。

该页面只显示申请延时整改的隐患，审批时可以选择允许延时或不允许延时。

如果允许延时，可以根据隐患单位申请延时填写的验收备注（如：申请限期到 XX 月 XX 日 XX 时完成整改）确定延时期限，然后填写审批备注后提交，此时该整改记录将被标识为“申请延时”，然后系统会自动创建一次新的整改记录，即申请延时也被视为进行了二次整改。

如果不允许延时，只需要填写审批备注即可，此时整改期限不变，而且不会创建新的整改记录，还视为一次整改。

不管是否允许延时，隐患都将被标记为“正在整改”，隐患单位整改完成后可根据以前的流程再次申请验收或延时。

6.整改通报

该权限可分配给所有部门。

该页面仅用于查询被通报的隐患整改。

当超过隐患整改期间后，隐患还没有申请验收或申请延时，系统将自动通报该次整改，通报与整改是关联的，也就是说，一条隐患有可能会被通报多次。

举个例子对哪些情况会被通报：

1、隐患A的整改期限是8月7日12时，系统每隔1小时检查一次哪些隐患超时未整改，也就是说系统会在12点~13点的某个时间，检查这次整改，如果未整改完成，也没有申请延时，该整改将被通报一次；

2、还是隐患A，此时隐患被通报，但是不影响整改继续进行，隐患单位整改完成后仍然需要对该隐患申请验收，验收通过后虽然隐患被标记为验收通过，但是在通报中仍然可以查到。

3、还是隐患A，假设被通报一次后申请了验收，但是验收不合格，安环部指定在8月12时前必须整改完成；所以在到达期间后如果还没有申请验收，将被通报第二次。

4、假设有个隐患B，整改其它为8月7日12点，隐患单位在7日11点时申请了延时，此时系统就算过了12点，也不会通报该隐患；假设安环部在13点时审批了该延时申请，审

批的结果是不允许延时，此时系统将在1小时内通报该次整改。

7.隐患整改查询

该权限需要分配给需要查询和统计隐患整改情况的部门。

在该页面中，可以查询到所有状态，所有单位的隐患。

8.隐患删除

该权限只可分配给管理员。

在该页面中，可以查询到所有状态，所有单位的隐患；并可以删除隐患，删除时会把整改记录一并删除，用于删除错误数据。

由于隐患整改流程比较复杂，所以不再设置修改功能，如果出现错误数据，可重新录入新数据，然后删除错误数据。

9.隐患历史查询

该权限可分配给所有会产生隐患的部门。

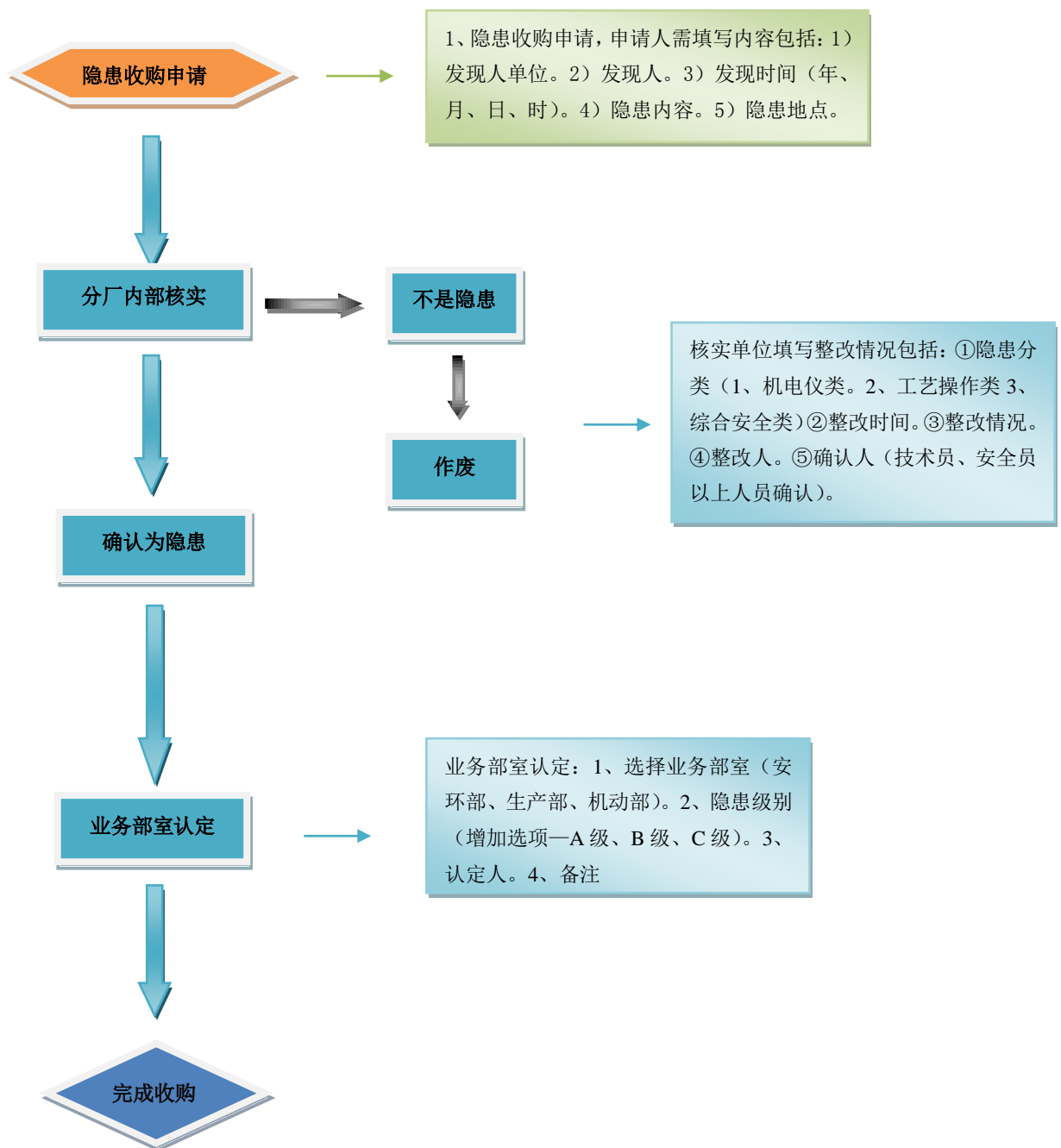
只可查询本单位的隐患历史。

10 其它说明

有几点需要注意的，在这个章节再次重复强调：

1. 一条隐患对应多条整改记录；
2. 整改通报对应整改记录，所以一条隐患有可能会通报多次；
3. 整改通报都是由系统自动处理，不需要人工干预；
4. 系统每小时检查一次整改情况，通报超时的整改（时间间隔可根据需要调整）；
5. 隐患登记、验收不通过、审批延时后，最好人工通知隐患单位，或让隐患单位定时查看隐患（可在隐患历史、整改验收申请、整改延时申请页面查询）；
6. 整改延时申请时，隐患单位最好在申请备注上标明申请的时限，可减少沟通；

隐患收购工作流程



1、机电仪类由机动部确认。2、工艺操作类由生产部 3、综合安全类

1.隐患收购申请、2.隐患核实、3.机电仪类认定、4.工艺操作类认定、5.综合安全类认定、
6.隐患收购查询、7.隐患收购删除、8.隐患收购清单