

DB 3201

南 京 市 地 方 标 准

DB 3201/T 1182—2023

寄递企业经营场所安全操作管理 评估规范

Assessment specification for safety operation management of delivery enterprise
premises

2023 - 12 - 12 发布

2023 - 12 - 14 实施

南京市市场监督管理局 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

5 企业自评 1

6 外部评估 2

 6.1 评估申请 2

 6.2 评估实施 2

 6.3 评估档案管理 2

附录 A（规范性） 寄递企业经营场所安全操作管理评估指标 3

附录 B（资料性） 寄递企业经营场所安全操作管理评估申请表 28

附录 C（资料性） 寄递企业经营场所安全操作管理评估报告样式 29

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由南京市邮政管理局提出并归口。

本文件起草单位：南京市邮政业安全发展中心、苏交科集团股份有限公司。

本文件主要起草人：郭锐、王昱、闫闯、汪婷、范盈盈、熊琴、唐荣坚、赵霞、朱长甫。

寄递企业经营场所安全操作管理 评估规范

1 范围

本文件规定了寄递企业（以下简称“企业”）经营场所安全操作管理评估的基本要求、企业自评及外部评估的要求。

本文件适用于寄递企业经营场所安全操作管理的评估活动。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 27917.1 快递服务第1部分：基本术语

DB3201/T 1029 寄递企业经营场所安全操作管理规范

3 术语和定义

GB/T 27917.1、DB3201/T 1029界定的术语和定义适用于本文件。

4 基本要求

4.1 企业经营场所安全操作管理评估工作，应遵循“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，落实企业主体责任。

4.2 企业经营场所安全操作管理评估可采取企业自评、外部评估等方式进行，评估应遵循公开、透明的原则，不应弄虚作假、违法违纪。

5 企业自评

5.1 企业自评应采用“策划、实施、检查、改进”的模式，通过自我检查、自我纠正和自我完善，建立安全生产长效管理机制。

5.2 企业自评前应进行策划，确定自评的实施方案，包括资源配置、进度安排、人员分工等。

5.3 企业应成立由其主要负责人任组长的自评工作组，通过检查现场、查看台账以及人员提问等多种方式进行自评。

5.4 企业自评涉及处理场所、营业场所（分支机构）、营业场所（末端网点）的，应分别按附录 A 中表 A.1、表 A.2 和表 A.3 进行评估，找出存在的问题并进行整改。

5.5 企业自评各经营场所不存在任一否决项，且分数均不低于 750 分，自评结果可判定为达标。

5.6 企业自评结果应在企业内部进行公示。

5.7 企业应根据自评结果，持续改进安全生产工作，不断提升安全生产绩效。

5.8 企业应每年至少开展 1 次自评，自评结束后应形成自评报告。

6 外部评估

6.1 评估申请

- 6.1.1 申请经营场所安全操作管理外部评估的企业，应具备以下条件：
- 取得《快递业务经营许可证》或《经营快递业务的分支机构名录》；
 - 申请评估之日的前 1 年内，完成企业自评，且无一般及以上生产安全事故。
- 6.1.2 遵循自愿申请的原则，申请经营场所安全操作管理外部评估的企业，除向评估单位提交《寄递企业经营场所安全操作管理评估申请表》（见附录 B）外，应提交下列材料：
- 企业营业执照及快递业务经营许可证或经营快递业务的分支机构名录等材料；
 - 企业处理场所及营业场所（分支机构及末端网点）目录清单；
 - 企业自评报告；
 - 其他必要的材料。
- 6.1.3 评估单位收到企业评估申请后，应在 10 个工作日内完成申请材料审核工作。符合条件的，进行现场评估；不符合条件的，应书面告知申请企业，并说明理由。

6.2 评估实施

- 6.2.1 评估单位应按照附录 A 开展现场评估。
- 6.2.2 现场评估应覆盖企业所有处理场所。此外，还应按表 1 随机抽取一定数量的营业场所（分支机构和末端网点）进行评估。

表1 营业场所（分支机构和末端网点）抽取数量

营业场所（分支机构和末端网点）数量/（家）	抽查比例 ^a
5	100%
6-20	40%
21-100	15%
101-200	10%
201以上	5%

^a 实际抽查百分比数量低于上一范围最大抽查数的，按上一范围最大抽查数抽查，抽查数量最多不超过 25 家

- 6.2.3 企业各经营场所现场评估不存在任一否决项，且分数均不低于 750 分，可判定为达标。
- 6.2.4 评估结束后应形成评估报告，样式见附录 C。

6.3 评估档案管理

- 评估档案应至少包含以下内容：
- 现场评估通知书（应包含评估时间、评估组成员等）；
 - 评估方案；
 - 评估报告（包括现场评估记录、现场收集的证据材料、问题清单及整改建议、评估结论及评估意见）；
 - 其他必要的佐证材料。

附录 A
(规范性)

寄递企业经营场所安全操作管理评估指标

A.1 表 A.1 给出了文件中处理场所安全操作管理评估指标。

表A.1 处理场所评估指标

评估项目	评估要点			分值	评估记录	得分
一、基本要求 (400分)	资质条件	应按邮政业法律法规取得《快递业务经营许可证》或《经营快递业务的分支机构名录》，开展合法经营	否决项	20		
			1★、许可证超有效期未续办换证或未按许可证范围经营			
			2★、分支机构名录超有效期或未按名录范围经营			
	安全生产责任	建立健全涵盖处理场所内部所有组织、岗位、寄递环节和人员的安全生产责任制，明晰从主要负责人到一线从业人员的安全生产责任内容、责任范围和考核标准	否决项	20		
			1★、未建立安全生产责任制			
			扣分项:			
			1、制定的安全生产责任制不完善的，每处扣 2 分			
			2、未制定安全生产责任制考核标准的，扣 10 分，未定期开展责任制考核的，每次扣 5 分			
			3、随机抽查各级管理人员、从业人员 2-3 名询问各自的安全生产责任，不清楚其安全职责的，每人每次扣 2 分			

表 A.1 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
	根据处理场所岗位职责制定考核标准，定期对安全生产责任制的落实情况进行监督考核，考核标准要简明扼要、清晰明确、便于操作、适时更新	否决项	20		
		1★、从未进行安全生产责任考核			
		扣分项			
		1、未按考核标准定期进行考核、予以奖惩的，扣 5 分；考核不全面的，每缺一个岗位扣 2 分			
		2、考核和奖惩情况未进行公告的，扣 5 分			
	按规定设置安全生产管理机构、配备专兼职安全监督员	否决项	15		
		1★、未以文件形式成立安全生产管理机构或任命专兼职安全监督员			
		扣分项			
		1、未按规定安全生产管理机构或专兼职安全监督员职责的不得分，规定职责不明确的，每处扣 5 分			
		2、安全生产管理机构或安全监督员未按职责履行工作的，每次扣 5 分			
	与法人或其他组织签订安全协议，明确双方安全责任，包括但不限于邮件快件安全、用户信息安全、安全教育培训、应急管理、事故管理等内容	1、未签订安全协议的，不得分	20		
		2、安全协议责任不明确的，每项扣 4 分			
		3、安全协议覆盖范围不全的，每项扣 4 分			

表 A.1（续）

考核项目	考核要点			分值	评估记录	得分
	制度与规程	结合处理场所实际建立健全安全生产规章制度，包括但不限于安全生产责任制及考核、快递运单及电子数据管理、安全生产教育和培训、收寄验视、实名收寄与过机安检以及其他保障安全生产方面的内容	否决项	25		
			1★、未制定任何安全生产规章制度			
			扣分项			
			1、安全生产规章制度未按规定审定或签发的，扣 5 分			
			2、每缺少一项相关的安全生产规章制度内容的（制度名称不要求一样，但内容应涵盖），扣 5 分			
			3、安全生产规章制度中无责任部门、职责、工作要求等内容的，一项不符合扣 3 分			
			4、制度不符合有关规定或不完善的，每项扣 2 分			
		结合处理场所实际建立健全安全生产操作规程，包括但不限于：（1）安检设备使用、管理和维护规程；（2）装卸作业安全操作规程；（3）其他保障安全生产的操作规程	否决项	25		
			1★、未制定任何安全生产操作规程			
			扣分项			
			1、缺相关的安全生产操作规程内容的，每项扣 5 分			
			2、安全生产操作规程未及时修订的，每项扣 3 分			
			3、安全生产操作规程未发放至相关岗位的，每处扣 2 分			

表 A.1 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
		4、安全生产操作规程不具备可操作性的或与企业实际不符的，每项扣 5 分			
	安全生产投入	以不低于上年度实际营业收入 1%为标准，平均逐月提取	10		
		加强安全生产费用管理，按有关法律法规及标准规范使用安全费用，并建立安全费用台账	20		
		1、企业提取的安全费用未按规定范围安排使用，存在挤占、挪用的，不得分			
		2、未建立安全费用台账的，不得分			
		3、安全费用台账不完善的，每处扣 5 分			
	教育培训	按规定制定处理场所年度安全生产教育培训计划，计划需具有针对性，包括但不限于：法制教育培训、职业道德教育培训、业务技能培训、安全生产培训、设备操作培训、寄递安全培训及应急培训等方面内容	15		
		1、企业未建立年度安全培训计划的，不得分			
		2、企业教育培训计划内容不全面的，每处扣 5 分	20		
		1、未按照年度教育培训计划进行培训的，每次扣 4 分			
		建立安全生产教育和培训档案			
		2、未建立安全培训记录的，不得分			
		3、安全培训记录不完善的，每项扣 3 分			
		特种作业人员按规定经过专门的安全作业培训，取得相应资格，并按期复培	10		
		2、特种作业人员证书过期的，每个扣 5 分			
		对加盟企业进行业务指导与培训，保持作业的一致性	20		
		1、未对加盟企业进行业务指导与培训的，不得分			

表 A. 1（续）

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
		2、相关培训记录不完善的，每处扣 5 分			
	风险管理	应制定风险辨识规则，明确风险辨识的范围、方式和程序；对经营场所所有的工作人员（包括外包人员）、工作过程和工作场所开展风险辨识	1、未开展风险辨识的，不得分	10	
			2、风险辨识范围不全面的，每处扣 2 分		
		风险辨识结束后应形成风险清单	1、未形成风险清单的，不得分	10	
			2、风险清单不完善的，每处扣 2 分		
		应明确风险评估规则，并对风险清单进行逐项评估，确定风险等级	1、未进行风险评估分级的，不得分	10	
			2、风险评估分级不符合实际的，每处扣 2 分		
		应根据风险评估结果及经营运行情况等，确定控制措施	1、未制定风险管控措施的，不得分	10	
			2、风险管控措施不具备可操作性或不完善的，每处扣 2 分		
	隐患治理	应落实处理场所隐患排查治理和防控责任制，组织事故隐患排查治理工作，实行从隐患排查、记录、监控、治理、销账到报告的闭环管理	1、未开展隐患排查治理工作的，不得分	10	
			2、隐患排查治理未完成闭环的，每处扣 2 分		
		应填写处理场所事故隐患排查记录，依据确定的隐患等级划分标准对发现或排查出的事故隐患进行判定，确定事故隐患等级并进行登记，形成事故隐患清单	1、未填写事故隐患排查记录的，不得分	10	
			2、隐患排查记录不完善的，每处扣 2 分		
		按规定将重大事故隐患的排查和处理情况上报所在地邮政管理部门备案	1、未按规定将重大事故隐患的排查和处理情况上报所在地邮政管理部门备案的，一次扣 5 分	10	

表 A.1 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
应急管理		结合处理场所实际情况建立健全突发事件应对工作机制，制定突发事件应急预案和专项预案，专项预案至少包括人员密集场所事故灾难、运营网络阻断事件、用户信息泄露事件、重大活动期间突发事件、安检设备应急处置专项预案	否决项	20	
			1★、未制定任何应急预案		
			扣分项		
			1、缺少专项应急预案的，每项扣 5 分；专项预案内容不符合标准要求的，每项扣 2 分		
			2、缺少应急处置方案或措施的，每项扣 5 分；应急处置方案内容不符合标准要求的，每项扣 2 分		
		应根据处理场所可能发生的生产安全事故的种类、特点，制定应急预案演练计划，每年至少组织 1 次综合应急救援预案演练或者专项应急救援预案演练，每半年至少组织 1 次现场处置方案演练；演练结束后，对演练效果进行评估，根据应急演练结果及情势变化适时修订更新预案	1、未开展应急演练的，不得分	20	
			2、未制定应急预案演练计划的，扣 10 分		
			3、应急演练频次不满足要求的，一次扣 5 分		
			4、应急演练后未评估的，一次扣 5 分		
			5、未根据应急演练结果及情势变化适时修订更新预案的，一次扣 5 分		
		对应急救援装备和物资，建立使用档案，并进行经常性检测和维护，使其处于适用状态	1、未按要求建立应急救援装备和物资档案的，不得分	20	
			2、未进行经常性检查的，一次扣 5 分		

表 A.1 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
		发生突发事件, 应当在 1 小时内向突发事件发生地的省级以下邮政管理部门报告, 并视情况依法向公安、国家安全、海关、交通运输、安全生产监督管理等相关部门报告	1、事故发生后, 未及时启动应急预案进行报告的, 不得分	10	
	事故管理	按规定全面落实事故调查报告所提出的整改措施	1、未落实事故调查报告所提出的整改措施的, 不得分	10	
			2、整改措施落实不完善的, 每处扣 3 分		
		在事故处理过程中, 应对所有与事故有关的资料进行记录和保存。相关资料和书面记录至少保存 1 年	1、事故有关的资料记录未按规定保存的, 一次扣 5 分	10	
二、保障要求 (400 分)	场所设置	应采用围墙与外界进行隔离	否决项	30	
			1★、未采用围墙与外界进行隔离		
			扣分项		
			1、围墙有缺口, 未完全封闭的, 一处扣 10 分		
		应设有符合紧急疏散要求、标志明显、保持畅通的出口	1、未设置应急疏散的通道, 不得分	20	
			2、应急通道被堵塞的, 一处扣 10 分		
			3、应急通道无相关标志的, 一处扣 4 分		
		应设置单独的应急隔离区, 专门用于可疑危险品的处理	1、未设置单独的应急隔离区的, 不得分	30	
			2、应急隔离区设置不符合要求的, 一处扣 5 分		

表 A.1 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
设备设施		3、可疑危险品的处理未置于应急隔离区的，一处扣 5 分			
	入口前 10m 以外应设置机动车限速标志和机动车减速带，并配备栅栏或隔离桩等设备，实现人车分流	1、未在入口前 10m 以外应设置机动车限速标志和机动车减速带的，一处扣 10 分	20		
		2、未配备栅栏或隔离桩等设备的，一处扣 10 分			
	应在分拣设备以及其他作业设备附近，设置显著的安全警示牌，分拣设备的动力部件，以及滚轴、滑轮等传动部件应安装隔离保护设备，跨越处应设置带护栏的人行跨梯	1、未在相应位置设置显著的安全警示牌的，一处扣 4 分	30		
		2、传动部件未安装隔离保护设备的，一处扣 8 分			
		3、跨越处未设置带护栏的人行跨梯的，一处扣 8 分			
	场所内部应安装报警器、自动应急照明设备，配备防毒面具、紧急救助医疗箱等	否决项	30		
		1★、未配备任何应急装备、物资			
		扣分项			
		1、应急装备、物资配备不全的，一处扣 10 分			
	应按规定对安全设备进行经常性维护、保养，并定期检测，保证正常运转。其中，维护、保养、检测记录完备，并由有关人员签字	2、应急装备、物资未处于适用状态的，一处扣 8 分	30		
		1、未建立维护保养记录的，不得分			
		2、相关记录不完善的，一处扣 5 分			

表 A.1 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
		正在投入使用的强检设备、特种设备按照国家有关规定，实施周期性检验	1、强检设备、特种设备未周期性检验合格的，不得分	20	
		应对运输车辆建立安全检查台账	1、未对运输车辆建立安全检查台账的，不得分	30	
			2、相关记录不完善的，一处扣 5 分		
		按照有关法律法规及标准规范的规定建立消防设施维护保养和安全检查台账	1、未建立消防设施维护保养和安全检查台账的，不得分	30	
			2、相关台账不完善的，一处扣 5 分		
		应配备符合国家标准或行业标准的安检设备，应将经营场所配置、使用安检设备的种类、型号、数量和安全检查人员配备等情况自安检设备安装完毕之日起 20 日内报所在地邮政管理部门备案	否决项	20	
			1★、未配备符合国家标准或行业标准的安检设备		
			扣分项		
			1、安检设备未按要求备案的，扣 10 分		
			2、未配备专职的安检设备检查人员的，扣 10 分		
	信息与监控	应采用技术手段，对主要生产作业区域实行安全监控，监控设备应全天 24 小时运转，监控资料的保存时间不应少于 30 日	否决项	30	
			1★、未对主要生产作业区域实行安全监控		
			扣分项		
			1、监控设备未全天 24 小时运转的，一次扣 10 分		
			2、监控资料保存时间低于 30 日的，扣 10 分		
			3、监控设备不能正常工作的，一处扣 5 分		
		与外相通的各出入口、停车场等部位以及配置安检设备的场所应安装视频监控摄像头	1、视频监控摄像头覆盖范围不全的，一处扣 10 分	30	

表 A.1 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
		2、监控设备不能正常工作的，一处扣 5 分			
		设置专门的安全监控室，专人负责，全天候实时监控	1、未设置专门的安全监控室的，不得分 2、未安排专人负责监控的，扣 10 分	30	
		应向所在地邮政管理部门实时报送快递面单数据、验视数据、实名数据、视频资料、快递从业人员信息、车辆、末端网点、设备设施等信息	1、未向所在地邮政管理部门实时报送相关数据的，不得分 2、报送数据不全的，一处扣 4 分	20	
三、作业要求 (200 分)	通则	在分拣前，应对分拣场地和分拣设备进行检查，确保分拣设施设备工作正常	1、未建立分拣设备检查记录的，扣 15 分 2、分拣设备运行异常的，一次扣 5 分	30	
		分拣过程中发现问题邮件快件，应及时做好记录并妥善处理	1、未建立问题快件处理记录的，不得分 2、相关记录不完善的，一处扣 5 分	30	
		邮件快件装载和卸载时，应遵循“大不压小、重不压轻、分类摆放”的装卸原则及其他要求	1、未按照装卸原则装卸的，一处扣 5 分	30	
		在光线较弱、车辆较多的情况下，操作人员服装应加反光条，确保人身安全	1、操作人员服装未加反光条的，一次扣 8 分	20	
		操作人员应按照快递安全生产操作规程进行操作	1、操作人员在皮带机上行走的，一次扣 10 分 2、人员未做到袖口紧、领口紧、下摆紧、长发盘起兜住，不得穿帽衫、不得戴围巾围脖的，每人扣 5 分	30	

表 A. 1（续）

考核项目	考核要点			分值	评估记录	得分
			3、存在其他作业不规范行为的，一次扣 5 分			
	过机安检	安排具备专门技术和技能的人员使用安检设备对邮件快件进行安全检查	1、安检人员未取得资格证书的，每人扣 10 分	30		
			2、未对邮件快件安全检查的，一处扣 5 分			
		应严格执行各项安全检查制度，并对经过安全检查的邮件快件作出安全检查标识，相关安全检查资料应保存 30 天以上	1、未对经过安全检查的邮件快件作出安全检查标识的，一次扣 10 分	30		
			2、相关安全检查资料未保存 30 天以上的，扣 10 分			
注：带“★”项为否决项						

A.2 表A.2给出了文件中营业场所（分支机构）安全操作管理评估指标。

表A.2 营业场所（分支机构）评估指标

评估项目	评估要点			分值	评估记录	得分
一、基本要求 (400分)	资质条件	应按邮政业法律法规取得《经营快递业务的分支机构名录》，按备案内容开展合法经营	否决项	20		
			1★、分支机构名录超有效期或未按名录范围经营			
	安全生产责任	建立健全涵盖营业场所内部所有组织、岗位、寄递环节和人员的安全生产责任制，明晰从主要负责人到一线从业人员的安全生产责任内容、责任范围和考核标准	否决项	20		
			1★、未建立安全生产责任制			
			扣分项			
			1、制定的安全生产责任制不完善的，一处扣2分			
			2、未制定安全生产责任制考核标准的，扣10分，未定期开展责任制考核的，缺1次扣5分			
			3、随机抽查各级管理人员、从业人员2-3名询问各自的安全生产责任，不清楚其安全职责的，1人次扣2分			
		根据营业场所岗位职责制定考核标准，定期对安全生产责任制的落实情况进行监督考核，考核标准要简明扼要、清晰明确、便于操作、适时更新	否决项	20		
			1★、从未进行安全生产责任考核			
			扣分项			
			1.未按考核标准定期进行考核、予以奖惩的，扣5分；考核不全面的，每缺一个岗位扣2分			
			2、考核和奖惩情况未进行公告的，扣5分			
		按规定设置安全生产管理机构、配备平安员	否决项	15		
			1★、未以文件形式成立安全生产管理机构或任命平安员			

表 A.2 (续)

考核项目	考核要点			分值	评估记录	得分
			扣分项			
			1、未按规定安全生产管理机构或平安员职责的不得分，规定职责不明确的，一处扣 5 分			
			2、安全生产管理机构或平安员未按职责履行工作的，一次扣 5 分			
		接受网络购物、电视购物和邮购等经营者委托提供快递服务的，应遵守邮政管理部门的规定，与委托方签订安全保障协议，协议应明确双方在邮件快件投递时验收环节的权利义务并向颁发快递业务经营许可证的邮政管理部门备案	1、未签订安全协议的，不得分	20		
			2、安全协议责任不明确的，每项扣 4 分			
			3、安全协议覆盖范围不全的，每项扣 4 分			
			4、安全协议未备案的，一次扣 4 分			
		与第三方运营组织合作采用智能快件箱的，应签订安全协议，明确双方在服务人员管理、快件寄递、注意事项通知、数据管理、邮件快件安全、信息安全、纠纷处理等方面的责任，且不免除营业场所实名收寄的义务	1、未签订安全协议的，不得分	20		
			2、安全协议责任不明确的，每项扣 4 分			
			3、安全协议覆盖范围不全的，每项扣 4 分			
	制度与规程	结合营业场所实际建立健全安全生产规章制度，包括但不限于安全生产责任制及考核、快递运单及电子数据管理、安全生产教育和培训、收寄验视、实名收寄与过机安检以及其他保障安全生产方面的内容	否决项	25		
			1★、未制定任何安全生产规章制度			
			扣分项			
			1、安全生产规章制度未按规定审定或签发的，扣 5 分			

表 A.2 (续)

考核项目	考核要点			分值	评估记录	得分
			2、每缺少一项相关的安全生产规章制度内容的（制度名称不要求一样，但内容应涵盖），扣 5 分			
			3、安全生产规章制度中无责任部门、职责、工作要求等内容的，一项不符合扣 3 分			
			4、制度不符合有关规定或不完善的，每项扣 2 分			
		结合营业场所实际建立健全安全生产操作规程，包括但不限于：（1）收寄验视操作规程；（2）实名收寄操作规程；（3）智能快件箱投递操作规程；（4）其他保障安全生产的操作规程	否决项	25		
			1★、未制定任何安全生产操作规程			
			扣分项			
			1、缺相关的安全生产操作规程内容的，每项扣 5 分			
			2、安全生产操作规程未及时修订的，每项扣 3 分			
			3、安全生产操作规程未发放至相关岗位的，每处扣 2 分			
			4、安全生产操作规程不具备可操作性的或与企业实际不符的，每项扣 5 分			
	安全生产投入	以不低于上年度实际营业收入 1%为标准，平均逐月提取	1、未按规定足额、逐月提取安全生产费用的，每次扣 4 分	10		
		加强安全生产费用管理，按有关法律法规及标准规范使用安全费用，并建立安全费用台账	1、企业提取的安全费用未按规定范围安排使用的，存在挤占、挪用，不得分	30		
			2、未建立安全费用台账的，不得分			
			3、安全费用台账不完善的，每处扣 4 分			

表 A.2 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
	教育培训	按规定制定营业场所年度安全生产教育培训计划，计划需具有针对性，包括但不限于：法制教育培训、职业道德教育培训、业务技能培训、安全生产培训、设备操作培训、寄递安全培训及应急培训等方面内容	1、企业未建立年度安全培训计划的，不得分 2、企业教育培训计划内容不全面的，每处扣 5 分	20	
		建立安全生产教育和培训档案	1、未按照年度教育培训计划进行培训的，每次扣 4 分 2、未建立安全培训记录的，不得分 3、安全培训记录不完善的，每项扣 3 分	20	
	风险管理	应制定风险辨识规则，明确风险辨识的范围、方式和程序；对经营场所所有的工作人员（包括外包人员）、工作过程和工作场所开展风险辨识	1、未开展风险辨识的，不得分 2、风险辨识范围不全面的，每处扣 2 分	10	
		风险辨识结束后应形成风险清单	1、未形成风险清单的，不得分 2、风险清单不完善的，每处扣 2 分	10	
		应明确风险评估规则，并对风险清单进行逐项评估，确定风险等级	1、未进行风险评估分级的，不得分 2、风险评估分级不符合实际的，每处扣 2 分	10	
		应根据风险评估结果及经营运行情况等，确定控制措施	1、未制定风险管控措施的，不得分 2、风险管控措施不具备可操作性或不完善的，每处扣 2 分	10	
	隐患治理	应落实营业场所隐患排查治理和防控责任制，组织事故隐患排查治理工作，实行从隐患排查、记录、监控、治理、销账到报告的闭环管理	1、未开展隐患排查治理工作的，不得分	10	

表 A. 2 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
			2、隐患排查治理未完成闭环的，每处扣 2 分		
		应填写营业场所事故隐患排查记录，依据确定的隐患等级划分标准对发现或排查出的事故隐患进行判定，确定事故隐患等级并进行登记，形成事故隐患清单	1、未填写事故隐患排查记录的，不得分	10	
			2、隐患排查记录不完善的，每处扣 2 分		
		按规定将重大事故隐患的排查和处理情况上报所在地邮政管理部门备案	1、未按规定将重大事故隐患的排查和处理情况上报所在地邮政管理部门备案的，一次扣 5 分	10	
	应急管理	结合营业场所实际情况建立健全突发事件应对工作机制，制定突发事件应急预案和专项预案，专项预案至少包括人员密集场所事故灾难、运营网络阻断事件、用户信息泄露事件、重大活动期间突发事件专项预案	否决项	20	
			1★、未制定任何应急预案		
			扣分项		
			1、缺少专项应急预案的，每项扣 5 分；专项预案内容不符合标准要求的，每项扣 2 分		
		应根据营业场所可能发生的生产安全事故的种类、特点，制定应急预案演练计划，每年至少组织 1 次综合应急救援预案演练或者专项应急救援预案演练，每半年至少组织 1 次现场处置方案演练；演练结束后，对演练效果进行评估，根据应急演练结果及情势变化适时修订更新预案	2、缺少应急处置方案或措施，每项扣 5 分；应急处置方案内容不符合标准要求的，每项扣 2 分	20	
			1、未开展应急演练的，不得分		
			2、未制定应急预案演练计划的，扣 10 分		
			3、应急演练频次不满足要求的，一次扣 5 分	20	
			4、应急演练后未评估的，一次扣 5 分		
			5、未根据应急演练结果及情势变化适时修订更新预案的，一次扣 5 分		

表 A.2 (续)

考核项目	考核要点		分值	评估记录	得分
		对应急救援装备和物资,建立使用档案并进行经常性检测和维护,使其处于适用状态	1、未按要求建立应急救援装备和物资档案的,不得分 2、未进行经常性检查的,一次扣 5 分	15	
		发生突发事件,应当在 1 小时内向突发事件发生地的省级以下邮政管理部门报告,并视情况依法向公安、国家安全、海关、交通运输、安全生产监督管理等相关部门报告	1、事故发生后,未及时启动应急预案进行报告的,不得分	10	
	事故管理	按规定全面落实事故调查报告所提出的整改措施	1、未落实事故调查报告所提出的整改措施的,不得分 2、整改措施落实不完善的,每处扣 3 分	10	
		在事故处理过程中,应对所有与事故有关的资料进行记录和保存。相关资料和书面记录至少保存 1 年	事故有关的资料记录未按规定保存的,一次扣 5 分	10	
二、保障要求 (400 分)	场所设置	应设有符合紧急疏散要求、标志明显、保持畅通的出口	1、未设置应急疏散的通道,不得分 2、应急通道被堵塞的,一处扣 8 分 3、应急通道无相关标志的,一处扣 2 分	20	
		应安装金属门,与外界相通的窗口、通风口应安装金属栅栏	1、未安装金属门的,扣 15 分 2、与外界相通的窗口、通风口未安装金属栅栏,一处扣 5 分	30	
		充电区应与其他区域进行物理隔离	1、充电区未与其他区域进行物理隔离的,不得分	20	
		应公示《禁止寄递物品管理规定》、服务承诺、种类、营业时间、资费标准、投诉办法及损失赔偿办法,公示并执行收寄验视制度、实名收寄等制度	1、相关内容未公示的,缺一项扣 4 分	30	

表 A. 2 (续)

考核项目	考核要点			分值	评估记录	得分
设备设施			2、公示内容被遮挡的，一处扣 5 分			
	设备设施	停车及装卸区应设置车辆减速、限速标志	1、未设置车辆减速、限速标志的，一处扣 5 分	20		
			2、相关标志褪色严重或损坏的，一处扣 4 分			
	设备设施	应安装烟雾报警器、自动应急照明设备，配备防毒口罩、长胶手套等安全防护用品	否决项	40		
			1★、未配备任何应急物资、装备			
			扣分项			
			1、应急物资配备不全的，一处扣 10 分			
	设备设施	应按规定对安全设备进行经常性维护、保养，并定期检测，保证正常运转。其中，维护、保养、检测记录完备，并由有关人员签字	2、相关物资未处于适用状态的，一处扣 8 分			
			1、未建立维护保养记录的，不得分	30		
			2、相关记录不完善的，一处扣 5 分			
			3、相关安全设备未处于适用状态的，一处扣 5 分			
		正在投入使用的强检设备、特种设备按照国家有关规定，应周期性检验合格	1、强检设备、特种设备未周期性检验合格的，不得分	20		
		应对运输车辆建立安全检查台账。快递专用电动三轮车应做到统一车辆标准、统一外观标识、统一编号管理、统一购买保险、统一安全培训、统一平台管理	1、未对运输车辆建立安全检查台账的，不得分	30		
			2、相关记录不完善的，一处扣 5 分			
			3、快递专用电动三轮车未达到“六个统一”的，一次扣 5 分			
		按照有关法律法规及标准规范的规定建立消防设施维护保养和安全检查台账	1、未建立消防设施维护保养和安全检查台账的，不得分	30		
			2、相关台账不完善的，一处扣 5 分			
		快递手持终端应具备卫星定位功能，不应保存寄递服务用户个人信息，不应通过拍照方式获取寄递服务用户个人敏感信息	1、快递手持终端未具备卫星定位功能的，扣 5 分	30		

表 A.2 (续)

考核项目	考核要点			分值	评估记录	得分
			2、手持终端保存寄递服务用户个人信息的，扣 5 分			
			3、通过拍照方式获取寄递服务用户个人敏感信息的，扣 20 分			
	信息与监控	内部应安装全面覆盖、具有红外夜视功能的视频监控摄像头；充电区、停车与装卸区等部位应安装视频监控摄像头	否决项	40		
			1★、未对主要生产作业区域实行安全监控			
			扣分项			
			1、监控设备未全天 24 小时运转的，一次扣 5 分			
			2、监控设备不能正常工作的，一处扣 3 分			
		交寄、接收、验视、安检、提取区域以及智能快件箱放置区域的监控资料保存时间不应少于 90 日，并按照邮政管理部门的要求进行报送	1、监控资料保存时间低于 90 日的，一处扣 5 分	30		
			2、未按照邮政管理部门的要求进行报送的，扣 5 分			
		应向所在地邮政管理部门实时报送快递面单数据、验视数据、实名数据、视频资料、快递从业人员信息、车辆、末端网点、设备设施等信息	1、未向所在地邮政管理部门实时报送相关数据的，不得分	30		
			2、报送数据不全的，一处扣 4 分			
三、作业要求 (200 分)	通则	邮件快件装载和卸载时，应遵循“大不压小、重不压轻、分类摆放”的装卸原则及其他要求	1、未按照装卸原则装卸的，一处扣 5 分	20		
		在光线较弱、车辆较多的情况下，操作人员服装应加反光条，确保人身安全	1、操作人员服装未加反光条的，一次扣 5 分	20		
	实名收寄	应要求寄件人出示本人有效身份证件，如实填写快递运单等寄递详情单	1、未要求寄件人出示本人有效身份证件的，不得分	30		
			2、快递运单等寄递详情单填写不规范的，一次扣 5 分			

表 A. 2（续）

考核项目	考核要点			分值	评估记录	得分
		采取与用户签订安全协议方式收寄邮件快件的，应一次性查验，寄件人的有效身份证件，登记相关身份信息，留存有效身份证件复印件记录证件类型与证件号码，但不应擅自记录在寄递详情单上	1、未查验并登记协议用户信息的，不得分	20		
			1、证件类型与证件号码，擅自记录在寄递详情单上的，一处扣 5 分	20		
	收寄验视	对验视后收寄的邮件快件应以加盖验视章等方式作出验视标识，载明验视人员的姓名或者工号；对通过智能快件箱收寄的快件作出标识，并重点进行安全检查	1、验视后未标识的，一次扣 5 分	50		
			2、未载明验视人员的姓名或者工号的，一次扣 5 分			
			3、未对通过智能快件箱收寄的快件作出标识，一次扣 5 分			
	绿色包装	应使用环保材料对邮件快件进行包装	1、未用环保材料对邮件快件进行包装的，一次扣 5 分	20		
		建立实施邮件快件包装物统计制度	1、未建立实施邮件快件包装物统计制度的，不得分	20		
			2、未按制度执行的，一处扣 5 分			
注：带“★”项为否决项						

A.3 表A.3给出了文件中营业场所（末端网点）安全操作管理评估指标。

表A.3 营业场所（末端网点）评估指标

评估项目	评估要点			分值	评估记录	得分
一、基本要求 (400分)	资质条件	应按邮政业法律法规取得末端网点备案回执，按备案内容开展合法经营	1、备案回执超有效期或未按备案范围经营不合格，不得分	40		
	安全生产责任	接受网络购物、电视购物和邮购等经营者委托提供快递服务的，应遵守邮政管理部门的规定，与委托方签订安全保障协议，协议应明确双方在邮件快件投递时验收环节的权利义务并向颁发快递业务经营许可证的邮政管理部门备案	1、未签订安全协议的，不得分	50		
			2、安全协议责任不明确的，每项扣 12 分			
			3、安全协议覆盖范围不全的，每项扣 12 分			
			4、安全协议未备案的，一次扣 12 分			
		与第三方运营组织合作采用智能快件箱的，应签订安全协议，明确双方在服务人员管理、快件寄递、注意事项通知、数据管理、快件安全、信息安全、纠纷处理等方面的责任，且不免除营业场所实名收寄的义务	1、未签订安全协议的，不得分	50		
			2、安全协议责任不明的，每项扣 12 分			
			3、安全协议覆盖范围不全的，每项扣 12 分			
		按规定配备平安员	否决项	20		
			1★、未按规定配备平安员的，不得分			
	制度与规程	结合营业场所实际建立健全安全生产规章制度，包括但不限于安全生产责任制及考核、快递运单及电子数据管理、安全生产教育和培训、收寄验视、实名收寄以及其他保障安全生产方面的内容	否决项	120		
			1★、未制定任何安全生产规章制度			
			扣分项			
			1、安全生产规章制度未按规定审定或签发，扣 15 分			

表 A.3 (续)

评估项目	评估要点			分值	评估记录	得分
			2、每缺少一项相关的安全生产规章制度内容（制度名称不要求一样，但内容应涵盖）的，扣 15 分			
			3、安全生产规章制度中无责任部门、职责、工作要求等内容，一项不符合扣 10 分			
			4、制度不符合有关规定或不完善的，每项扣 8 分			
		结合营业场所实际建立健全安全生产操作规程，包括但不限于：（1）收寄验视操作规程；（2）智能快件箱投递操作规程；（3）实名收寄操作规程；（4）其他保障安全生产的操作规程	否决项	120		
			1★、未制定任何安全生产操作规程			
			扣分项			
			1、缺相关的安全生产操作规程内容的，每项扣 15 分			
			2、安全生产操作规程应修订而未修订的，每项扣 15 分			
			3、安全生产操作规程未发放至相关岗位的，每处扣 8 分			
			4、安全生产操作规程不具备可操作性的或与企业实际不符的，每项扣 15 分			
二、保障要求 (400 分)	场所设置	应设有符合紧急疏散要求、标志明显、保持畅通的出口	1、未设置应急疏散的通道的，不得分	40		
			2、应急通道被堵塞的，一处扣 20 分			
			3、应急通道无相关标志的，一处扣 10 分			

表 A.3 (续)

评估项目	评估要点		分值	评估记录	得分
		应安装金属门，与外界相通的窗口、通风口应安装金属栅栏	1、未安装金属门，扣 20 分 2、与外界相通的窗口、通风口未安装金属栅栏的，一处扣 10 分	30	
		应公示《禁止寄递物品管理规定》、《禁止寄递物品指导目录》、服务承诺、种类、营业时间、资费标准、投诉办法及损失赔偿办法，公示并执行收寄验视制度、实名收寄等制度	1、相关内容未公示的，缺一项扣 8 分 2、内容被遮挡的，一处扣 10 分	50	
	设备设施	应安装烟雾报警器、自动应急照明设备，配备防毒口罩、长胶手套等安全防护用品	否决项	50	
			1★、未配备应急物资、装备		
			扣分项		
			1、应急物资配备不全的，一处扣 15 分		
			2、相关物资未处于适用状态的，一处扣 10 分		
			2、相关物资未处于适用状态的，一处扣 10 分		
		快递专用电动三轮车应做到统一车辆标准、统一外观标识、统一编号管理、统一购买保险、统一安全培训、统一平台管理	1、未对运输车辆建立安全检查台账的，不得分	40	
			2、相关记录不完善的，一处扣 8 分		
			3、快递专用电动三轮车未达到“六个统一”的，一次扣 15 分		
		按照有关法律法规及标准规范的规定建立消防设施维护保养和安全检查台账	1、未建立消防设施维护保养和安全检查台账的，不得分	40	

表 A.3 (续)

评估项目	评估要点		分值	评估记录	得分
			2、相关台账不完善的，一处扣 10 分		
		快递手持终端应具备卫星定位功能，不应保存寄递服务用户个人信息，不应通过拍照方式获取寄递服务用户个人敏感信息	1、快递手持终端未具备卫星定位功能的，扣 10 分	40	
			2、手持终端保存寄递服务用户个人信息的，扣 10 分		
			3、通过拍照方式获取寄递服务用户个人敏感信息的，扣 20 分		
	信息与监控	内部应安装全面覆盖、具有红外夜视功能的视频监控摄像头；充电区、停车与装卸区等部位应安装视频监控摄像头	否决项	50	
			1★、未对主要生产作业区域实行安全监控		
			扣分项		
			2、监控设备未全天 24 小时运转的，一次扣 20 分		
			3、监控设备不能正常工作的，一处扣 10 分		
		交寄、接收、验视、提取区域以及智能快件箱放置区域的监控资料保存时间不应少于 90 日，并按照邮政管理部门的要求进行报送	1、监控资料保存时间低于 90 日的，一处扣 15 分	30	
			2、未按照邮政管理部门的要求进行报送的，扣 10 分		
		应向所在地邮政管理部门实时报送快递面单数据、验视数据、实名数据、视频资料、快递从业人员信息、车辆、末端网点、设备设施等信息	1、未向所在地邮政管理部门实时报送相关数据的，不得分	30	
			2、报送数据不全的，一处扣 8 分		

表 A.3 (续)

评估项目	评估要点			分值	评估记录	得分
三、作业要求 (200分)	作业管理	邮件快件装载和卸载时，应遵循“大不压小、重不压轻、分类摆放”的装卸原则及其他要求	1、未按照装卸原则装卸的，一处扣 5 分	20		
		在光线较弱、车辆较多的情况下，操作人员服装应加反光条，确保人身安全	1、操作人员服装未加反光条的，一次扣 5 分	20		
	实名收寄	应要求寄件人出示本人有效身份证件，如实填写快递运单等寄递详情单	1、未要求寄件人出示本人有效身份证件的，不得分	30		
			2、快递运单等寄递详情单填写不规范的，一次扣 5 分			
		采取与用户签订安全协议方式收寄邮件快件的，应一次性查验，寄件人的有效身份证件，登记相关身份信息，留存有效身份证件复印件	1、未查验并登记协议用户信息的，不得分	20		
	记录证件类型与证件号码，但不应擅自记录在寄递详情单上	1、证件类型与证件号码，擅自记录在寄递详情单上的，一处扣 5 分	20			
	收寄验视	对验视后收寄的邮件快件应以加盖验视章等方式作出验视标识，载明验视人员的姓名或者工号；对通过智能快件箱收寄的快件作出标识，并重点进行安全检查	1、验视后未标识的，一次扣 5 分	60		
			2、未载明验视人员的姓名或者工号的，一次扣 5 分			
			3、未对通过智能快件箱收寄的快件作出标识，一次扣 5 分			
	绿色包装	应使用环保材料对邮件快件进行包装	1、未用环保材料对邮件快件进行包装的，一次扣 5 分	30		
建立实施邮件快件包装物统计制度		1、未按制度执行的，一处扣 5 分				
注：带“★”项为否决项						

附 录 B

(资料性)

寄递企业经营场所安全操作管理评估申请表

表 B.1 寄递企业经营场所安全操作管理评估申请表

申请单位			
经营范围			
法人代表		注册地	
注册时间		申请记录	有 ☐ 年月无 ☐
申请等级			
相关附件	1. 企业营业执照及快递业务经营许可证或经营快递业务的分支机构名录等材料		
	2. 企业处理场所及营业场所目录清单		
	3. 企业自评报告		
	4. 其他材料		
企业自评结论	(企业盖章) 年月日		
备注	说明：如有申请记录请在该栏填写最近一次申请时间		

附录 C
(资料性)
寄递企业经营场所安全操作管理评估报告样式

寄递企业经营场所安全操作管理 评估报告

评估单位(盖章): _____

申请企业: _____

评估日期: _____年____月____日至____年____月____日

现场评估单位情况

单位名称					
单位地址					
主要负责人		电 话		单位传真	
联系人		电 话		手 机	
		电子邮箱			
现场评估组成员		姓 名	单位/职务/职称	电话	备注
	组 长				
	成 员				

现场评估结果

现场评估得分	序号	场所类型	是否存在否决项	得分	场所是否达标
		处理场所			
					
		营业场所（分支机构）			
					
		营业场所（末端网点）			
					
企业是否达标：	☐ 达标 ☐ 不达标				
现场评估组长（签名）：					
成员（签名）：					
年 月 日					
现场评估情况：					
现场评估不符合项（可另附表提供）：					
建 议：					
申请企业意见			（评估单位盖章）		
主要负责人（签名）：			年 月 日		