

生产安全事故管理原因调查报告编制指南

目 录

1 总则	1
1.1 目的和依据	1
1.2 适用范围	1
1.3 基本要求	1
2 管理调查报告要素	1
2.1 封面	2
2.1.1 管理调查报告名称	2
2.1.2 编制单位信息	2
2.1.3 编制日期	2
2.2 目录	2
2.3 导语	3
2.4 事故发生单位及相关单位基本情况	3
2.5 行政审批及安全管理情况	3
2.5.1 行政审批情况	3
2.5.2 安全管理情况	3
2.6 日常监管及专项整治情况	3
2.7 存在的主要问题	4
2.8 有关单位责任	4
2.8.1 事故发生单位及相关单位责任	4
2.8.2 监管部门责任	4
2.8.3 党委和政府责任	5
2.9 事故性质	5
2.10 责任处理建议	5
2.10.1 建议移送司法机关处理人员	5
2.10.2 行政处罚建议	5
2.10.3 有关单位和公职人员追责问责建议	5
2.10.4 其他处理建议	6
2.11 事故主要教训	6
2.12 事故整改和防范措施建议	6
2.13 附件	6
3 管理调查报告编制格式	7

1 总则

1.1 目的和依据

为进一步提升生产安全事故调查工作法治化、规范化和科学化水平，加强事故管理原因分析，规范生产安全事故管理原因调查报告（以下简称管理调查报告）的编制，充分发挥事故查处对加强和改进安全生产工作的促进作用，根据《中华人民共和国安全生产法》及《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令第493号）等有关法律法规，制定生产安全事故管理调查报告编制指南。

1.2 适用范围

本指南适用于规范和指导生产安全事故管理调查报告编制工作。一般生产安全事故，结合实际情况可不单独编制管理调查报告，相关内容在事故调查报告中体现。

1.3 基本要求

管理调查报告的编制应坚持科学严谨、依法依规、实事求是、注重实效、内容完整、表述准确的原则，符合有关法律法规、党政机关公文处理和保密工作等有关方面的要求，在技术原因调查报告基础上，通过查阅资料、询问谈话、走访座谈、函询等方式，核准并准确表述事故相关单位基本情况、安全管理情况，事发地有关人民政府及部门安全生产履职情况，分析事故暴露出的管理方面主要问题，注重指出有关法律法规和制度方面的漏洞缺陷，提出责任处理建议，总结管理方面事故教训，提出具体可操作的整改和防范措施建议。

2 管理调查报告要素

管理调查报告包括封面、目录、导语、事故发生单位及相关单位基本情况、行政审批及安全管理情况、日常监管及专项整治情况、存在的主要问题、有关单位责任、事故性质、责任处理建议、事故主要教训、事故整改和防范措施建议以及附件等要素。

管理调查报告原则上应按照本指南编写，满足上述内容要素和结构，在尊重事实的基础上，可结合具体行业领域事故特点进行适当调整。

2.1 封面

封面内容应包括管理调查报告名称、编制单位、编制日期等信息。

2.1.1 管理调查报告名称

管理调查报告名称一般应按照“事故名称+管理原因调查报告”的格式编写。事故名称参考《生产安全事故调查报告编制指南（试行）》（应急厅〔2023〕4号）有关要求确定。如“XX事故管理原因调查报告”。

2.1.2 编制单位信息

编制单位填写负责管理原因调查的组织名称。如“国务院事故调查组管理组”、“XX省政府事故调查组管理组”、“XX市政府事故调查组管理组”、“XX事故调查组管理组”等。

2.1.3 编制日期

编制日期一般为管理调查报告经事故调查组研究通过的日期，具体到年、月、日，如2025年8月6日。

2.2 目录

目录一般由报告正文的一级标题、二级标题及其相应页码组

成，必要时目录标题可扩充至3级。一级标题、二级标题、三级标题序号格式依次采用“一.”、“（一）”、“1.”。

2.3 导语

一般陈述管理组工作遵循、工作思路、工作过程等概况。

2.4 事故发生单位及相关单位基本情况

对事故发生单位及相关单位基本情况进行准确描述。包括单位名称、注册成立（建设）时间、类型、法定代表人、实际控制人、主要负责人、统一社会信用代码，注册地址、经营范围等，事故相关单位应说明与事故或事故发生单位的关系。

2.5 行政审批及安全管理情况

2.5.1 行政审批情况

主要包括事故发生单位及相关单位经营相关业务应具备的许可和资质条件，实际具备的许可和资质情况及申请审批过程，特别是违规取得许可和资质的情况。涉及建设项目的，应结合与事故发生的因果关系，说明规划、立项、设计、建设等各环节审批及验收等情况。

2.5.2 安全管理情况

客观描述事故发生单位及相关单位安全机构设置、安全投入、安全教育培训、安全生产责任制、双重预防机制等安全管理制度建立及落实情况，法律法规标准制度落实情况，专项整治开展情况，吸取同类事故教训情况，现场安全管理情况等。

2.6 日常监管及专项整治情况

客观描述有关地方人民政府及负有安全生产监督管理职责部门与事故相关的行政审批和监督检查情况，事故涉及行业领域

安全专项整治等重点工作部署落实情况。结合实际情况，安全专项整治等重点工作部署落实情况可设独立篇章描述。

2.7 存在的主要问题

结合事故直接原因，对事故发生单位及相关单位在落实法律法规标准、安全管理等方面存在的突出问题进行概括性描述。对涉及的有关地方人民政府及负有安全生产监督管理职责部门从职责界定、行政审批、监督检查、专项整治等方面存在的突出问题进行概括并描述具体情节。如概括为规划建设源头把关不严、检测鉴定弄虚作假、检查验收走过场、专项整治流于形式、行政处罚宽松软虚等问题，并逐一描述具体情形事实。

2.8 有关单位责任

2.8.1 事故发生单位及相关单位责任

逐个单位分析其与事故发生存在因果关系的因素，重点描述导致出现事故直接原因中不安全行为、不安全状态、导致事故损失扩大的管理因素，以及这些因素违反法律法规标准的情况。如违规取得某某许可，中介机构弄虚作假，未按规定配备安全管理人员，教育培训、劳动组织、操作规程、隐患排查、吸取同类事故教训等方面存在的问题。并在正文或脚注中对违反的具体法律法规标准名称及具体条款予以说明。

2.8.2 监管部门责任

按照与事故发生因果关联程度，对相关监管部门存在的问题进行客观描述。一般先简要说明部门职责，主要对涉及事故责任方面的职责进行说明；再对行政审批、监督检查和安全生产工作安排部署落实等职责履行中存在的问题逐项进行描述，并在正文

或脚注中对违反的具体法律法规标准、文件等名称及具体条款或内容予以说明。

2.8.3 党委和政府责任

根据实际情况，描述有关党委和政府在贯彻执行党和国家有关安全生产方针政策和法律法规、上级工作部署，安排部署专项整治等行动或活动，指导督促有关部门履职等方面存在的问题。

2.9 事故性质

对事故属于生产安全责任事故或生产安全非责任事故进行描述。

2.10 责任处理建议

2.10.1 建议移送司法机关处理人员

将事故发生单位及相关单位涉嫌犯罪人员逐个列出，含事故中死亡免于或不予追究责任人员，说明公安机关已对涉嫌犯罪人员采取强制措施、建议移送司法机关处理等情况。

2.10.2 行政处罚建议

事故发生单位、相关单位及其有关人员的行政处罚建议，按单位逐个进行说明。对处罚依据的具体法规及条款、实施单位进行表述，避免产生歧义以及出现法规适用和行政处罚主体方面的偏差。

2.10.3 有关单位和公职人员追责问责建议

提出对党委和政府及监管部门的问责建议，并客观表述对事故负有责任的公职人员的主要违规违纪违法事实及违反的有关法律法规标准等情况，做到责任认定事实充分、法律法规标准适用准确。责任人员的责任认定一般表述为：姓名、性别、年龄、

政治面貌、现任职务、任职时间、分管工作、责任事实、责任认定、违反何规定（条款）。对公职人员的党纪政务处理建议，根据各地区事故调查与纪检监察机关协作配合机制，可以在责任事实后一并写明，也可另附，并严格按照保密要求管理。

2.10.4 其他处理建议

描述事故调查中发现的其他违法违规行为，进行问题线索移交或另案处理情况。

2.11 事故主要教训

为避免同样错误再次发生，紧扣有关责任单位及个人违法违规事实、履职过程中存在的问题，事故原因链上的因素等，从获得的经验、反思或认识等中提炼事故教训。一般和较大事故根据具体情况，可以与暴露出的问题一并阐述。

2.12 事故整改和防范措施建议

根据事故发生的原因，管理方面存在的问题及教训，对事故发生单位及相关单位、政府及其有关部门提出针对性整改措施建议。措施建议要结合实际，具体可行，明确落实主体，避免无法落实。主要针对事故发生单位及相关单位在事故中暴露出安全发展理念、法规标准制度落实、安全管理责任等方面的安全漏洞和不足，提出完善和改进措施建议。针对有关党委和政府及其部门安全发展理念不牢固、安全监管体制不完善、安全监管职责不明确，以及行政审批、监督检查、专项治理活动等方面暴露的问题，提出工作改进建议。

2.13 附件

一般包括管理调查报告签字表，管理调查报告涉及的证明材

料（如事故相关单位、政府相关部门出具的说明材料、佐证材料、证人证言、询问笔录、管理组内小组报告等证据材料目录）。证据材料目录信息应包含编号、证据名称和证据来源等。可结合实际进行适当调整。

3 管理调查报告编制格式

管理调查报告编制格式应符合《生产安全事故调查报告编制指南（试行）》（应急厅〔2023〕4号）有关规定。

附件：XX 事故管理原因调查报告签字表（样表）

附件

XX 事故管理原因调查报告签字表（样表）

时间： 年 月 日

注：签名表示同意该报告内容，不同意的需附情况说明。