

汛期安全专项检查报告(模板5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

汛期安全专项检查报告篇一

根据某某办[20xx]号文件和政府建管部门的相关指示精神，项目部x月/x日下午召开了项目部安全会议，现场负责人佚名组织项目部主要管理人员及班组主要人员对施工现场安全生产危险性较大的分部分项工程进行一次全面的安全自查，自查内容如下：

我方现在的大型机械设备有2台qtz63塔吊及其他中小型设备进行检查，建筑起重机械（塔吊）的备案、安装告知和检测合格报告、使用登记手续齐全，均符合起重设备管理相关要求，主要设备操作人员均持有特种操作证。

目前，2#楼南立面为落地脚手架，其它三面为悬挑脚手架，搭设高度为5.4米，已对二楼施工进行了有效的防护，检查中发现悬挑首层的硬质封闭滞后，且个别位置立杆离结构边大于300mm[]另外对现场模板支撑体系进行了检查，发现2#楼2层结构的支撑体系，部分位置扫地杆稀缺，现场要求班组人员当天组织人员按专项方案和安全技术交底完成整改。

对于现场仓库的氧气乙炔作安全警示，使用和摆放达到安全距离，消防器材数量基本配足，现场木材堆放处已设置灭火器，消防器材专人进行负责管理，集体宿舍内检查未发现大功率电器，消防通道、紧急疏散通道、安全出口明确畅通。

此次检查后，项目部安全管理人员加强了起重设备和安全防护的检查，对查出的违规行为，制定整改计划，明确整改措施及时消除；下步工作中将牢固树立“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，增强自身的安全责任感，真正落实好安全生产。

汛期安全专项检查报告篇二

学校安全是学校教育教学工作正常进行的重要保障，我校历来十分重视学校安全工作的教育和管理，牢固树立“安全第一，防范第一”、“学校安全无小事”的思想，树立“责任重于泰山”的意识，坚持警钟长鸣，常抓不懈，不断提高认识，严格管理，严密防范。

接到通知后，我校积极行动，重点对学校校门、围墙、厕所、车棚、库房、室内外悬挂物、门窗等进行安全检查，结合学校实际，提出处理措施。成立安全领导小组：

组长：张英杰（校长）

副组长：范思广（书记）、高志平（副校长）、关大志（副校长）成员：谢忠岐（总务主任）、侯玉荣（主任）、马二庸（主任）、夏志中（主任）

- 1、我校不存在d级危房。
- 2、由于8月份大暴雨，使我校西侧大墙倒塌两处。
- 3、篮球场地篮球架子螺丝有些松动。

1、领导重视，加强教育

学校领导重视安全工作，始终把安全放在学校工作的首位来抓，加强宣传教育，强化师生安全意识。

2、近期尽快将倒塌大墙重新修好并加固。

3、篮球架子已于近日修好。

3、防患于未然，落实责任

学校每月进行安全检查，对发现的隐患及时排除，每学期对房屋进行维修并落实岗位职责，规定保卫24小时值班，发现问题，及时报告处理。

汛期安全专项检查报告篇三

为了加强燃气防火安全的管理，避免发生事故，根据消防法规的有关规定，结合本项目的实际情况，制定如下制度：

1. 对燃气设备的操作人员，必须进行专业培训，掌握安全操作规程和防火安全知识，经考核合格后，方可操作上岗。

2. 值班工作人员，应严格执行燃气用具安全防火及安全操作规程，严格遵守岗位责任制度及交接班制度。

3. 值班工作人员不得擅离职守，不准饮酒、睡觉，要加强安全检查，发现问题及时处理，消除隐患。

4. 燃气调压站、燃气表房、餐厅、职工食堂的燃气阀门房间，应由专人管理负责，不准当仓库、休息室，并设有明显的标志牌。房间内要保持良好的通风，严禁烟火，严禁无关人员进入。

5. 燃气管道、调压站、锅炉房、燃气热水器、厨房(、阀门等燃气设施，都要由专业人员负责检修，严禁非专业人员检修或拆卸。

6. 要经常检查各管道节门及燃气设施，防止燃气泄漏。在燃

气设施附近，禁止一切火种。

7. 检修泄漏燃气部位时，应按检修操作规程，应使用铜质工具，穿不易产生静电的衣服，并要打开门窗，使空气流通，防止产生火花引起事故。

8. 严禁私自拆、装、移、接燃气管和燃气设备，严禁乱拉乱接胶皮管，接用燃气设备。

9. 严禁在本项目范围内使用和贮存液化石油气罐。

汛期安全专项检查报告篇四

为贯彻落实内蒙古银监局《转发内蒙古自治区金融办的通知》（内银监发〔20xx〕41号）、内蒙古自治区人民政府金融工作办公室《关于印发通知》（内金办发〔20xx〕36号）文件精神，进一步深入开展好扎赉特蒙银村镇银行（以下简称“我行”）安全隐患大检查专项行动，切实维护好我行的安全稳定，结合我行实际，我行针对信息安全、案件防控工作、员工思想行为、行内宣传及客户服务和防范金融风险工作进行了自查，现将自查情况报告如下：

（二）由于我行属于独立机房，其网络主要环节都有信息科技部门统一管理，核心网络与其他网络物理隔离。不存在预防黑客、对网络设备和主机设备评估等环节。发起行负责对网络设备和主机设备评估及改善系统运行环境等环节。

我行对重要岗位和重要人员进行了检查，有计划地对全体员工进行了安全防范教育，开展了防暴预案演练，并制定了强制休假制度、岗位轮换管理办法和突发事件应急预案，金融安全24小时值班制度和敏感环节应急报告制度。使员工熟悉并能严格执行突发事件报告和保密制度。经检查我行员工不存在参加“黄、赌、毒”活动等行为。

我行定期以会议的形式对员工进行培训，树立其正确的人生观、价值观；使员工对安全防范的严峻性、必要性有了更进一步的认识，增强其忧患意识和紧迫感，增强了员工安全保卫工作的自觉性。

（三）公开贷款“七不准”和服务收费“四公开”，坚决杜绝乱收费现象，切实维护我行在社会上的良好形象。

我行严格关注小贷公司、担保公司等准金融机构及民间融资、非法集资的风险状况，加强风险监测、评估工作，严守不发生系统性和区域性风险底线。

通过自查，我行员工充分认识到了开展安全隐患大检查专项行动的必要性和紧迫性，在以后的工作中会进一步加强我行的安全防范工作。

汛期安全专项检查报告篇五

根据区档案局下发的《关于20xx年档案行政执法检查的通知》要求，区纪委监委对自身档案工作进行了认真全面的自查，现将自查情况报告如下：

一、加强领导，真抓实干，确保档案管理工作有效开展

一是明确领导，责任到位。区纪委监委领导始终将档案工作作为一项重要工作来抓，将此项工作列入全年工作议事日程，明确目标，统筹兼顾，合理安排，确保档案管理工作有效开展。由区委常委、区纪委书记、分管办公室工作的常委主抓档案工作，并根据处室人员变动情况，及时调整档案管理工作人员。目前，我单位专职档案管理人员名，兼职档案管理人员名，由各处室人员兼任，做到了档案工作机构、人员、职责、制度的“四落实”。

二是借助外力，提高效率。针对纪检监察档案管理工作任务

重、时效性强、比较繁琐的实际，区纪委监委局在不断提高自身档案管理能力的同时，还积极争取区档案管理部门的支持。定期向区档案局通报档案管理工作情况，加强与档案局相关科室业务人员的沟通，请教档案管理工作知识。区档案局还专门指派了一名指导员具体指导区纪委监委局档案管理工作，在此我们向区档案局的相关领导和同事表示感谢。

二、健全网络，夯实基础，为档案管理工作提供有力保障

一是细化管理，健全制度。认真组织处室人员以及专兼职档案员学习《档案法》、《档案法实施办法》等法规文件，并依照《档案法》的规定，先后完善修订了《综合档案室工作职责》、《文书档案归档制度》、《档案资料借阅制度》、等项档案管理制度，对档案的收集、整理、归档、立卷、统计、鉴定、查阅、销毁等各个环节都进行了明确规定。此外，我们还结合区纪委监委局工作实际建立了《密码工作人员保密制度》、《密码设备管理制度》等2项特色制度，形成了比较完善的档案管理工作机制，促进了档案管理工作的制度化、规范化建设。在健全制度的同时，我们还积极组织参加市、区档案管理部门组织的各类档案业务知识培训，并进一步明确了机关各室在档案管理工作中的职责和任务，形成了人人重视档案管理工作，各室参与档案管理工作的良好局面。

二是加大投入，完善硬件。在硬件投入方面，区纪委监委局在档案室内配置了干粉灭火器、空调，安装了防盗门、窗帘，确保了室内干净通风，达到了档案室防火、防虫、防盗、防鼠、防潮、防强光、防霉变的“七防”要求。同时，先后制备了温湿度计等设备，使档案室在管理、监测方面有了可靠的物质保障。随着电子文件档案管理的逐步普及，在领导的重视下，区纪委监委局将计算机运用于档案整理工作，为此专门配备了计算机，设立了信息系统的防火墙、访问控制密码，并责成专人负责，做到了科学、规范操作，保证了档案资源的高效、安全利用。

三、依据标准，分类整理，确保档案管理更加完整、规范

一是及时完成文件归档入库和分类整理工作。对于各类档案，我们都严格按照档案工作的有关法律法规，对应归档的文件材料，做好收集、归档工作，做到所有档案集中管理，各类档案上架管理。

根据国家档案相关分类标准，结合自身档案工作实际，区纪委监委将档案分为文书档案和案件档案两类。文书档案采用年度——组织机构分类法，案件档案采用年代——问题分类法，分别进行分类组卷，对个别不规范的案卷重新进行了拆装，整理补齐。今年以来，我们又对历年档案进行了清查、统计、整理、鉴定，对应归档而未归档的文件资料进行了收集、整理、鉴定、补归档。

二是加强档案资料保密工作，严防泄密。区纪委监委始终重视加强对文件材料收集和鉴定销毁工作的监督、检查、管理工作。年初与机关各室签订《保密承诺书》，确保做好应归档文件的传阅、保存工作。此外，我们还制定实施了多项保密措施，加强对案卷资料的保管、保密力度，并主动接受主管部门的业务指导和督促检查。

四、认真编研，规范管理，充分发挥档案资料的利用价值

档案是历史的真迹，能给我们的工作提供很多经验、依据，尤其是案件档案，是复议申诉案件必不可少的依据。区纪委监委一贯注重做好档案资源的开发利用工作。在严格贯彻保密法和档案法的基础上严格执行《借阅规则》，同时最大限度的发挥档案信息资源的作用，为机关工作服务。

今年以来，我们积极发挥老档案的作用，如利用近年来的案卷档案资源，深入分析新时期下全区党风廉政建设的特点和面临的问题，从中找出薄弱环节，在今后的工作中予以强化。