

最新落实立案登记制工作报告 学校外出 登记制度(汇总9篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

落实立案登记制工作报告篇一

一、校长要直接负责学校外出活动的安全工作。

二、对所需外出活动，校长及班主任必须考虑好活动的可行性及安全性，并须做好相应的安全管理规划及所采取的有效措施方案、应急救助预案等。

三、全校性的外出活动及社会上要求学生参加的活动，必须呈报上级主管部门批准后进行。

四、外出活动前，校长必须对师生进行安全教育，要有校长和足够的教师带队，确保安全工作万无一失。

五、外出活动严禁使用三无车辆，确保交通安全。

六、严禁组织学生参加超越年龄、生理和自我保护能力以外的各类活动。

七、活动结束后，校长要书面汇报上级主管部门。

落实立案登记制工作报告篇二

1. 医疗废物是指在医疗、预防、保健以及其他相关活动中产生的具有直接或间接感染性、毒性以及其它危害性的废物和

传染病人或者疑似传染病人产生的生活垃圾。医院应当按照《医疗废物管理条例》和《医疗卫生机构医疗废物管理办法》的规定对医疗废物进行严格的管理，未经消毒或无害化处理，不得排放、清掏或作农肥。

2. 要严格按照《医疗废物管理条例》的有关规定，医院感染管理科对医疗废物的收集、贮存、运送、处置处理等进行监控，并对有关人员进行相关法律、专业技术、安全防护以及紧急处理等知识的培训。

3. 各科室产生的医疗废物应按类别分装于专用的有警示标识的黄色包装袋或容器内，并进行登记，内容包括废物来源、种类、重量或数量，交接时间、处置办法、最终去向以及经办人签名等项目。登记资料至少保存3年。每日由专人到各科室收集医疗废物，暂贮于指定的安全贮存点，每2天集中焚烧一次，并做好登记和人员防护。

4. 严禁将医疗废物混入其它废物和生活垃圾，禁止在运送过程中丢弃或在非贮存地倾倒医疗废物。

5. 医院必须设置污水、污泥处理装置，并有专人负责。污水处理人员必须经过岗前培训，正确掌握有关卫生知识及设备操作技术。

6. 医院污水应经污水处理站按照国家规定严格消毒，并定期检测，达到国家《医院污水排放标准》后，方可排入城市下水系统。传染病人或疑似传染病人的排泄物应消毒处理，再排入医院下水。

7. 化学毒性废物的管理遵照《危险化学品安全管理条例》执行。放射性废物的管理遵照《放射性同位素与射线装置放射防护条例》执行。

8. 医院感染管理科每季度对医疗废物、医院污水处理设施与

效果进行一次监测评价并存档。

9. 本制度未涉及的内容或与国家有关规定相冲突的地方，以国家相关法律法规和规定为依据执行。

附：医疗废物分类目录

医疗废物包括：感染性废物、损伤性废物、病理性废物、药物性废物和化学性废物5大类。

1. 被病人血液、体液、排泄物污染的物品，包括：棉球、棉签、引流棉条、纱布及其他各种敷料；一次性使用卫生用品、一次性使用医疗用品及一次性医疗器械；废弃的被服；其他被病人血液、体液、排泄物污染的物品。

2. 医疗机构收治的隔离传染病病人或者疑似传染病病人产生的生活垃圾。

3. 病原体的培养基、标本和菌种、毒种保存液。

4. 各种废弃的医学标本。

5. 废弃的血液、血清。

6. 使用后的一次性医疗用品及一次性医疗器械视为感染性废物。

1. 医用针头、缝合针。

2. 各类医用锐器，包括：解剖刀、手术刀、备皮刀、手术锯等。

3. 载玻片、玻璃试管等。

1. 手术及其他诊疗过程中产生的废弃的人体组织、器官等。

2. 医学实验动物的组织、尸体。
3. 病理切片后废弃的人体组织、病理腊块等。
1. 废弃的一般性药品，如：抗生素、非处方类药品等。
2. 废弃的细胞毒性药物和遗传毒性药物，包括：致癌性药物，如硫唑嘌呤、苯丁酸氮芥、萘氮芥、环孢霉素、环磷酰胺、司莫司汀、三苯氧氨、硫替派等；可疑致癌性药物，如：顺铂、丝裂霉素、阿霉素等；免疫抑制剂。
3. 废弃的疫苗、血液制品等。

落实立案登记制工作报告篇三

- 1、加强门禁管理，坚持门卫盘查验证、登记制度，实行学生在校期间封闭管理，与教学和管理无关人员一律不得进入学校。
- 2、落实安保人员。加强对门卫和安保人员的教育培训和管理。
- 3、要配备必要的安保器材，安装视频监控和报警设备，并与当地公安派出所联网。
- 4、立即排查校（园）内容易肇事生祸的危险人员，摸清底数，报告当地公安派出所和市教育局。
- 5、坚持预防为主，落实重点部位、每个时段的安全监管人员和责任，加强对学校各种设施设备的检查检修，坚决预防拥挤踩踏事件，防止学生集体食物中毒和群体性疾病发生，防火，防煤气中毒，防溺水。加强危险化学品管理，加强集会管理，配合公安部门加强校内管制刀具的清理等。加强交通安全教育，加强校车和施工管理等。

6、加强寄宿生夜间管理，坚持每晚点名、查铺登记、领导带班组织力量夜间守护等。

落实立案登记制工作报告篇四

为保障幼儿的安全，维护幼儿园秩序，我园特制订幼儿接送制度，具体内容如下：

- 1、幼儿上午7：40——8：30在家长的陪送下持卡准时入园（9：00关锁园门）。家长送幼儿入园时，必须亲自把幼儿交到教师手中，不能只把幼儿送到大门口，防止幼儿走失。
- 2、教师接待幼儿入园时，对家长提出的要求，反映的情况，所带的物品、药品都必须记在交接本上，以防止遗忘。
- 3、家长每天凭接送卡接送幼儿，如果接送卡遗失的幼儿请家长到各班老师那里进行补办。
- 4、早晨送孩子入园时，应自觉带孩子接受教师的晨检。
- 5、接送原则上由父母或指定的人员担任，家长不得委托未成年人来园接幼儿。如有特殊情况需其他人员接送的，请将接送卡交给委托人。不能给卡时，家长须提前与班主任联系，说明情况，并将委托人的姓名、性别、体貌特征、衣着特征及与孩子关系等具体情况告知老师，以确保孩子的安全。
- 6、因离园期间幼儿和家长过于密集，为确保幼儿安全，建议接到幼儿后尽快离园，如果还在幼儿园继续逗留和玩耍，请家长严格做好幼儿的安全防护工作，并注意教育幼儿爱护公物，爱护绿化。如在此期间发生意外，一切责任由家长自负。
- 7、拒绝陌生人入园，必须入园时请填写入园登记表。
- 8、严格按幼儿园规章制度和作息时间行事，不到接送时间不

准家长接孩子，如有特殊情况，必须向老师说明，经允许方可。

9、幼儿离园时，教师要帮助幼儿做好准备，开大门后，由配班老师把孩子亲自交给家长。幼儿在园期间发生的事情要如实向家长反馈。

落实立案登记制工作报告篇五

一、传染病是指《中华人民共和国传染病防治法》所规定的甲、乙、丙三类共三十七种传染病。

二、住院医师或门诊医师发现传染病时，必须做好住院病历及门诊日志记录。并立即填报传染病疫情卡，及时送预防保健科。预防保健科收卡后必须做好传染病登记，并完成网上直报。

三、肠道疾病门诊医师应做好肠道疾病诊病的登记。发现肠道传染病或疑似肠道传染病病员，立即填报传染病疫情卡，并及时送预防保健科，防保健科收卡后必须做好传染病登记，并完成网上直报。

四、预防保健科传染病管理检查员负责传染病登记和报告。

五、传染病管理小组成员，要认真学习《传染病防治法及实施办法》，做好传染病登记工作，并妥善保存全部登记资料。

六、在传染病管理工作中，随时检查督促传染病报告情况。发现传染病漏记或遗失的情况要追查原因及责任，并限期尽一切可能予以补充登记。

落实立案登记制工作报告篇六

二、外来务工人员应当在本项目部居住三天内持本人身份证

到项目部安全部申报临时暂住户口，办理暂住证。否则，一经查处，按有关规定处罚。

三、外来人员应当随身携带和妥善保管暂住户口登记凭证或者暂住证，以备随时查验。

四、凡在本标段务工的外来人员，必须遵守国家的法律、法令和计划生育及本项目部的各项规章制度，维护公共秩序。

六、本标段内的外来人员不得利用出租屋进行赌博、吸毒、贩毒、制黄贩黄、伪造证明，承印非法出版物，制定销售假冒伪劣商品，不得留宿无有效身份证件的人员。

七、对于各施工协作队瞒报、误报没有身份证和暂住证的外来务工人员，一经查实，则视为“三无”人员进行清理，送当地派出所，实行边收容，边教育，边遣送。

八、积极协助公安机关，对我标段的外来人口进行排查工作，注意发现网上追逃人员。

落实立案登记制工作报告篇七

为加强幼儿园安全管理，确保幼儿园教育教学正常有序进行，保证幼儿园生命财产安全，幼儿园严格执行出入管理制度，请全体教职工、家长、其他人员共同遵守：

早8:30-晚4:30，幼儿园园门落锁，实行封闭式管理。

1、严格遵守入园、离园时间的规定。

入园：早7:30-8:30之间，幼儿入园后刷卡考勤。

离园：4:30以后分批离园，家长在园门外按班排成一列等候（雨雪天气可进入院内排队等候）。在约定时间未接回的幼

儿将由教师组织在一楼门厅等候，确保安全；需延迟接的幼儿，请家长提前告知以便妥善安排。

2、幼儿在园期间出入园门，必须由本班保、教人员带到园门口，由家长持考勤卡领回。

3、家长如有特殊情况必须经本班教师同意并亲自带领方可入园。

4、晚间家长接到幼儿后及时离园，不要在园内逗留玩耍。

5、服从门卫、保安人员的指挥。

1、来访人员一律在门卫室严格登记，经批准后方可佩戴来访证入园。

2、来访人员应遵守幼儿园规章制度，不得做与来访登记事由无关活动，未经允许不得擅自进入班级，不得在园内闲逛、逗留。

3、幼儿园谢绝推销商贩闲杂人员进入。

1、所有教职工凭考勤卡出入幼儿园。

2、教职工中途离园，必须有园长审核批准、登记，回园后销假。

幼儿园入校登记制度3

为切实加强幼儿园安全保卫工作，维护幼儿园正常秩序，保证教学和各项工作的顺利进行，确保幼儿园财产和广大师幼的人身安全，根据上级教育行政主管部门指示精神及各项治安管理制度，结合幼儿园实际情况，现对出入校园管理作如下规定：

1、幼儿入园时间为早7：30—8：00，幼儿园将于八点钟准时锁门。对于迟到或有特殊原因晚到的幼儿，请在大门外等待，并与班级老师取得联系，由班级老师到大门口处接幼儿入园。

2、幼儿园放学时间为下午2：50—3：10。幼儿园于2：45开大门，家长方可进入校园内。如有特殊原因需提前接走幼儿，请在2：30之前与老师取得联系，由老师将幼儿送到大门口，交到家长手中。由于2：30以后，两名老师忙于帮助幼儿整理衣物、对幼儿进行健康检查、做放学前各种准备工作，无暇接打电话或外出送幼儿，因此2：30后，请家长不要给老师打电话或要求提前接走幼儿。

3、8：00以后所有外来人员不得进入校园内。如家长要给幼儿送东西，请将物品存放在门卫室，并与老师取得联系，由老师下楼去取。

4、幼儿入园和离园时，必须与家长大手牵小手，不得脱离家长看护范围。放学后请带领幼儿即刻离园，不得到户外大型体育设施处玩耍。

5、经同意进入幼儿园的外来人员（含家长），须遵守园内的有关规定，按要求填写《入园登记》。穿戴整洁大方，主动爱护环境及公共设施，不得吸烟、乱扔杂物，不得携带危险品、宠物进入校园。

6、请家长牢记班级两位老师的电话号码。如有问题需要与老师沟通，请给老师打电话。打电话请避开7：30—8：00、2：30—3：00两个时段。老师上课期间不能接打电话，如果一名老师没接电话，请打给另一名老师。

7、违法本规定的，门卫执勤人员有权拒绝有关人员进出学校，在校园内肇事的，对相关责任人提出警告或按校纪处理，情节严重的报送司法机关处理。

上述规定希望您能理解、支持和配合。谢谢！

落实立案登记制工作报告篇八

第一条：客人住宿时需到总台办理入住手续。

第二条：客人办理手续时需入住登记表上填写本人姓名、工作单位、身份证号码、住宿房间、天数等。

第三条：客人在总台交完押金后，在总台领取客房钥匙。

第四条：标准客房押金200元/间。

食品安全制度

1. 切实加强食品卫生管理，严防病从口入和食物中毒事故发生。经营户要做到当日吃菜当日买，不让游客吃不新鲜的、变质的菜，每日必须保留菜样24小时以上，生熟分开。
2. 经营户应经常给炊事用具、餐具消毒，碗柜要经常清理。做到定人定点采购，不买劣质的佐料。
3. 桌面、地面、锅头要经常擦洗，保持清洁卫生，及时清除烂菜剩饭。
4. 经营者必须持卫生许可证、体检合格证上岗。
5. 经营者要及时给游客供足开水，做到不喝隔夜开水。
6. 经营者不得将食品混包混放，不得向游客出售“三无”食品和散包装食品。
7. 经营者在进货时，必须认准商标、生产日期等，不得从无经营权商店进货。

8. 卫生室要及时做好各种药品的进出消耗登记，药品的存放必须通风、干燥、避光，严防药品发生潮解、霉变，坚决不进伪劣药品。各种诊断、治疗用品要定期消毒，严格执行无菌操作规程。

为进一步规范农家宾馆的管理，促进农家宾馆建设上规模、管理上档次、服务上水平，树立景区良好的外部形象，结合本景区实际情况，特制定本制度：

一、适用范围

凡景区内所有农家宾馆均在本制度规定范围内。

二、实行“三统一”原则

凡景区内农家宾馆必须服从统一管理、统一安排、统一价格结算的“三统一”原则。凡需要入住农家宾馆的游客统一到景区客服中心办理入住手续后，方可入住农家宾馆。各农家宾馆在接到景区客服中心开出的“农家宾馆住宿通知单”后方可接单接待游客入住。凡未接到“农家宾馆住宿通知单”私自接待游客的，每次罚款100元，并立即补办入住手续，具体办法如下：

1、游客住宿采取“自愿选择与统一安排相结合”的原则，各农家宾馆不得拉客、骗客。否则，每次罚款100元，并由业主向游客赔礼道歉。

2、农家宾馆不得以任何借口干涉游客的自愿选择，否则，每次罚款100元。

规收入。

4、凡在农家宾馆预定房间的旅行社（团），必须以传真方式通知客服中心，并注明农家宾馆名称和房号。到达景区后必

须到客服中心办理住宿手续，否则，不得享受景区优惠门票价格。

5、大型节假日、活动期间，所有入住游客必须全部由客服中心统一安排，农家宾馆不得私自接客、留客，否则，每次罚款200元，并没收其全部违规收入；情节严重或造成严重后果者，将取消其农家宾馆的接待资格。

6、农家宾馆必须持“农家宾馆住宿通知单”到景区财务部结算住宿费用；凡私自涂改“农家宾馆住宿通知单”、遗失“农家宾馆住宿通知单”者，财务部一律不予结算。

结算时间：每周一次，每周一下午为结算时间，特殊情况另行通知。

结算办法：每个农家宾馆在景区财务部交纳500元投诉保证金（可以从住宿费中扣除），由财务部出具收款单据交农家宾馆保存；财务部按期据实予以结算。

三、价格、质量管理制度

1、农家宾馆必须严格按照景区统一制定的. 农家餐费标准提供餐饮服务，并保证饭菜质量，否则每次处以50元以上500元以下的罚款。

2、严禁农家宾馆私抬房价或压价经营，每浮动1元罚款100元，并没收本次接待全部收入。

3、凡举报农家宾馆违规经营情况属实者，罚没农家宾馆收入的80%用于奖励举报人。景区工作人员有义务保护举报人，为举报人保密；凡发现泄密者，一律除名。

四、安全制度

1、农家宾馆必须对入住游客作出安全提示，为游客讲解入住农家宾馆注意事项。

2、必须有专人负责安全保卫工作，游客入住后实行24小时值班，查验来客证件，发现行踪可疑者及时通知景区保安部。

3、必须指定专人对做好游客财物的保管工作，建立登记、领取和交接制度；保管人员应注意详细登记，严格办理手续，严防丢失和冒领。如发现危险、违禁或可疑物品，应立即向景区保安部报告。

4、接待游客必须登记，认真查验游客身份证，并按规定项目如实填写，严禁漏项或让游客自己填写；旅行社或团队有其负责人集体办理登记手续；住宿登记册要妥善保管，随时接受检查，交旧换新。

5、注意消防安全，经常检查消防器材是否正常，发现隐患及时处理或疏散客人，如发生事故应快速报告景区，并及时处理。

究其刑事责任。

7、农家宾馆的道路要平整，有路灯，危险路段要有护栏，确保游客出入安全。

五、注册登记制度

农家宾馆必须严格遵守农家宾馆管理规章制度，在工商营业执照、卫生许可证、税务登记证齐全的前提下，由个人提出申请，经景区批准，报客服中心备案登记，并与景区签订合同后方可挂牌营业。

农家宾馆必须具备的条件：

1、具有住宿及餐饮能力，并能按景区规定搞好一切基础设施。

厕所：水冲式大小便器、地面、墙壁要帖瓷砖；

洗舆间：地面、墙壁帖瓷砖、淋浴喷头、电、燃气热水器等。

2、服务质量有保证，从业人员必须参加岗前培训。

3、开列房间物品清单及价格明细表，并置于明显位置供游客查询。

4、从业人员必须持有卫生防疫部门颁发的“健康证”。

5、未登记注册的农家宾馆其床位只作备用，除特殊情况时允许接待外，自己不得私自接待，否则，没收其全部所得，并处以3倍罚款。

6、农家宾馆须登记一名主要家庭成员为负责人，并对该农家宾馆负全部责任。

六、游客投诉处理

1、农家宾馆必须做到热情待客，用语文明礼貌。一旦与游客发生分歧要到客服中心调解处理。严禁与游客大吵大闹，凡对游客说脏话或谩骂者，每次罚款100元。并向游客赔礼道歉。

2、凡是游客投诉，客服中心要认真登记造册，并作为评定星级农家宾馆的重要依据。

3、对游客投诉事件要及时受理、妥善处理；对有过错的农家宾馆，要从速、从严处理。

4、农家宾馆每被投诉一次，景区管理人员要给予当面警告并整理书面材料分发各农家宾馆，以示惩戒。

5、凡是两次被游客投诉的农家宾馆立即停业整顿，若情节严重者，取消其接待资格。

6、投诉事件处理后，农家宾馆不得以任何方式恐吓、报复投诉者；否则，取消其接待资格，情节严重者报送公安机关依法处理。

落实立案登记制工作报告篇九

一、全体学生一律在校内就餐。不准无故外出，有事须由班主任带领方可外出。

二、住读学生原则上一律在校内住宿，确须在外租住的学生须签定协议。本镇学生晚上可回家就寝，在出入校门时做到有序出入，骑自行车的同学出入校门时应下车。

三、各班加强班级管理。高一、高二学生必须在饭后半个小时到班，高三学生饭后25分钟内到班。

四、每周星期日中餐时间为家长到校探访时间，但严禁学生外出。其它时间一律不准探访。

五、其他外来人员须与本校教职工取得联系，经门卫确认并填写登记表，由门卫同意，方能入校，闲杂人员一律不准入内。

六、任何学生不得翻越学校围墙外出，发现一起处理一起。

七、所有外来车辆未经允许一律不准进校，确系公务车辆，需经与被访对象联系并确认，登记入校。