

最新职能运行情况自评报告 职能运行情况的自评报告(精选5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是我给大家整理的报告范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

职能运行情况自评报告篇一

(一)领导重视,分解责任。我区领导高度重视2016年机关事务管理市级目标任务。区目标监督发布了《2016年武侯区机关事务管理市级目标考核办法》和《2016年武侯区机关事务管理市级目标考核细则》,分解市级目标,落实到具体责任单位,统一管理全区机关事务管理。

(2)采取主动,取得显著成效。截至目前,政府机关事务管理已获得区主要领导和主管领导的15项肯定指示,并获得十二五省公共机构节能先进集体、节水先进单位等水先进单位等市级奖项6项。

(一)认真执行《机关事务管理条例》。

1. 严格八项规定,严格管理资金。

首先,我区认真贯彻八项规定,根据《中华人民共和国预算法》,编制了公务接待费、公务车辆采购运营费、公务出国(边境)费等年度预算。二是制定并发布了《武侯区办公设备和办公家具配置标准》、《武侯区实施办法》、《武侯区实施办法》,进一步建立和完善了统计报告和绩效评价体系。三是区纪委、区财政局、区机关事务中心组成检查组,采取定期、不定期抽查的方式,督促检查区内各单位三公资金制

度的实施情况，未发现资金非法使用。

2. 严格按照规范和标准管理国有资产。

(1) 国有资产的统一管理和制度建设。2013年，我区制定并发布了《武侯区行政机构国有资产管理暂行办法》，严格执行，认真填写四川省行政机构资产管理信息系统平台数据，实现行政机构国有资产的统一管理。

(3) 公车改革落实及日常使用管理情况。一是制定印发了《成都市武侯区深化公务用车制度改革方案》及公车改革相关配套文件，并严格按照方案有序推进了取消车辆封存停驶、公务交通补贴按车改后新标准发放、取消车辆的评估、取消车辆的处置等相关事宜，已于11月29日启动了取消车辆的处置工作，并定于12月17日开始进行取消车辆的公开拍卖；二是制定了《公务车辆管理使用办法》和《武侯区司勤人员绩效考核办法》等制度，为公车管理提供制度保障；保留公车严格执行了定点维修、定点加油、定点保险制度和单车核算制度；统管司勤人员实行24小时值班制度，切实保障各类重大公务出行；制定印发了《成都市武侯区机关差旅费管理办法》、《成都市武侯区财政局关于调整武侯区机关差旅住宿费标准有关问题的通知》，保障五城区外的公务出行；开展公务用车专项整治工作，全年对配备有公车的单位进行1次全面检查、2次抽查，未发现违规使用公车问题。

(4) 公共机构节能措施落实及年度目标完成情况。一是在全区公共机构开展能源资源消费统计工作，实现了区域全覆盖，做到了半年、年度统计报表完整。二是起草了全区“十三五”公共机构节能规划，建立健全了公共机构节能管理制度，完成了节能目标分解工作。三是积极组织开展了世界地球日、节能宣传周、低碳日等主题宣传活动，率先在全区教育系统、卫生系统开展节能宣传周和低碳日活动，做到节能从小做起，从娃娃抓起，将节能从公共机构向全社会扩散。四是定期对全区公共机构落实节能相关制度的情况进行了检查，各受检

单位落实相关制度的情况较好，未发现对水、电、气等能耗铺张浪费的现象。五是武侯区政府于2015年成功创建了国家第二批节约型公共机构示范单位，2016年获得“‘十二五’全省公共机构节约能源资源工作先进集体”、成功创建“四川省第二十批‘节水型单位’”。

3. 推进社会外包，提升服务品质。

一是我区严格执行了机关后勤集中统一管理相关制度规定。二是将各集中办公区保洁、公共绿化、会议服务、基建维修、机关食堂服务、食堂食材配送等机关后勤服务项目进行了社会化外包服务，统一服务标准和服务方式；制定并印发了《2016年度机关事务服务外包项目考核实施方案（试行）》，规范各社会化外包服务项目的服务行为，进一步提升了服务质量。三是全年确保了机关正常办公秩序；做好了机关“爱国卫生”、“除四害”和“禁烟”等公共卫生和绿化管理工作，确保了机关公共区域日常卫生保洁。

4. 贯彻实施条例，规范机构设置。

我区严格按照《机关事务管理条例》要求，规范设置了机关事务主管部门，名称为：成都市武侯区机关事务中心，内设机构有：办公室、计划财务科、车辆和节能科、保卫和会议科、基建和国资科、社会化服务管理科、生活保障科、综合服务一科、综合服务二科。主要职责为：贯彻执行国家、省、市有关机关事务管理的方针、政策和法律、法规、规章；负责机关集中办公区办公用房维修、改造，全区办公用房统一管理、合理调配；保障机关集中办公区的后勤服务工作；统一管理和使用机关公务用车；统一组织实施全区公共机构节能工作；负责区机关宿舍区公共建筑及公共区域的维修、维护工作。

5. 人员配置到位，狠抓党建廉政。

我区机关事务管理部门领导班子及干部队伍均已按编制要求配置到位。全年党建工作开展情况：严格按照省、市、区相关要求，扎实开展了“两学一做”学习教育活动；采用“五核五看”办法，深入开展了党员组织关系排查，规范了党员档案管理；组织实施了党员教育培训，确保了党员学习全覆盖；斗真斗硬，做好了党费清缴工作；开展了双重组织生活，领导干部以普通党员身份参加组织活动。全年党风廉政建设开展情况：制定了领导班子和班子成员责任清单并认真落实相关责任；完善了内设机构监督制度，实行定期和不定定期进行工作纪律作风督查；专项巡查政府采购、食堂管理、公务用车管理、办公用房管理等廉政制度落实情况；全年未发现违反党风廉政建设相关制度规定的情况。

（二）工作绩效及特色亮点情况。

1. 推陈出新，创新工作见实效。

建立“武侯事务”微信服务平台，提升机关事务工作效率。积极探索后勤保障服务的新方法、新途径、新举措，全面发挥外包服务公司的优质服务潜能，智能化提供后勤保障服务。一是聘请专业设计公司，利用“互联网+”整合现有信息系统和服务资源，建设机关事务管理、保障、服务的一体化信息平台，实现跨空间和时间的现代化后勤服务保障网络。二是通过建立“武侯事务”微信服务平台，实现了通过pc端、手机app微信企业公众号对系统组织架构等进行维护和信息化管理，并将平台在全区集中办公区推广，使会议室申请、用车申请、维修申请等机关事务工作流程更加标准化、规范化。三是平台用户可在平台上直接对机关事务各项服务进行评价，提升了反馈评价工作效率。

2. 亮点纷呈，特色工作创新高。

（1）创建集中办公区能源管理体系，实现能源管理规范一体化。将武侯区政府第一办公区和区市民中心作为建立能源管

理体系的集中办公区试点，按照能源管理体系标准要求，建立健全能源管理机制，将传统的、分散的节能管理活动有机地结合为一个整体，统筹节能技术应用，通过pdca循环管理模式，达到持续提升公共机构能源管理水平、改进能源绩效的目的。一是加强领导、明确责任、落实目标，制定有效的能源管理体系实施方案。二是对集中办公区各项用能设备进行能耗监测，确定能源绩效参数、能源基准、能源目标和指标。三是以提高公共机构能源利用效率为核心，提升公共机构节能示范效应为目的，抓好节能项目改造，提高能源管理效率，并持续改进能源绩效，改善公共机构用能现状，推进公共机构节能工作的开展，发挥公共机构节能示范效应，促进经济社会实现可持续发展。

(2) 全面推行机关事务社会化外包服务，实现后勤保障品质化服务。武侯区自2012年开始推行社会化物业外包以来，从引进公司对集中办公区保洁、公共绿化、会议服务、基建维修等项目进行专业化管理、规范化服务，现已扩大到食堂服务、食材配送等服务，实现了机关后勤保障的社会化外包服务全覆盖。一是建立武侯区机关事务服务外包项目公司资料档案，如项目概况、项目种类、人员配置、项目合同、考核方式等，形成完整资料，对各社会化外包服务公司进行统一管理。二是严格按照考核实施方案，定期与不定时对外包服务公司进行检查、考核，实现服务外包项目管理的规范化。三是全面开展各集中办公区入驻单位对机关事务工作的满意度评价和意见征集工作，及时整改，全面提升服务满意度，实现机关后勤保障服务工作的品质化。

(3) 大力开展办公用房合理调配，实现节约机关行政成本目的。2014年，我区党政机关办公用房除街道外共有27家单位分散在外办公，集中度为67%。2016年，我区为整合办公资源、降低机关行政成本，一是严格按照国家2014年出台的《党政机关办公用房建设标准》对全区办公用房使用情况进行清理，督促整改，确保了全区办公用房使用达标。二是将分散在外的21家部门调整到集中办公区统筹安排办公用房，按统一标

准进行服务保障，实现了优化办公用房资源配置的目的。截止2016年底，我区分散在外办公的单位仅剩6家，集中度达93%。

（三）执行工作纪律及完成工作任务情况。

1. 围绕中心、服务大局。

围绕全区中心工作，服务大局，扎实做好各项重大活动的后勤保障服务。主要承办了全国推进行政许可标准化现场会、“创业天府海创荟”麻省理工学院中国创新与创业论坛、“创业天府菁蓉汇·武侯”社会创新专场活动、2016年中国成都全球创新创业交易会、“西博会成都·武侯音乐产业发展论坛暨签约仪式”等重大活动的会务等后勤保障服务工作。

2. 主动对接、全面落实。

在各项目标工作任务开展中，我区主动与市机关事务管理局对接，及时汇报工作进度和创新工作举措。一是代表成都市迎接四川省考核组一行检查指导“十二五”期间公共机构节约能源资源工作开展情况，并获得“十二五”全省公共机构节约能源资源工作先进集体。二是抽调工作人员到市机关事务管理局协助公务用车制度改革相关工作的开展，并学习市机关事务管理局好的经验和做法。

武侯区将继续贯彻落实《机关事务管理条例》、《四川省机关事务管理办法》和《党政机关厉行节约反对浪费条例》要求，坚持制度先行，把现代服务新理念与机关事务管理和服务保障工作相结合，强化创新意识，进一步瞄准目标、负重加压、务实苦干，为全市的社会经济发展做出机关事务新贡献。

职能运行情况自评报告篇二

按照西编办〔2014〕13号文件通知的要求，我中心成立了以主要领导为组长的检查评估小组对中心机构设置的科学性、编制使用的合理性，职能发挥的有效性，运行机制的先进性认真展开了自查，现将自查情况汇报如下：

(一)机构设置的科学性□xx区政府采购中心是经编委会2014年批准成立的正科级事业单位，隶属区财政局。内设工程及设备采购股、综合服务股x个职能股室□x名编制，其中：正科级x名，副科x名，一般干部x名。主要职责是：提供优质服务、节约财政资金，公开、公正、公平的实施全区行为的政府采购，公开招标。本单位自成立以来，采购职能不断加强，采购范围不断扩大，机构具备设立的必要性和科学性，但更具业务发展现状，原有的设备采购股，综合服务股，两个内设机构不能适应目前采购资金和采购范围不断扩大现状，内控、监督机制不够健全。

(二)编制使用的合理性。经2014年区编委会追加x名事业编制后，采购中心现有事业编制x名，其中：正科级x名，副科级x名，一般干部x名。目前，我中心实有人数x名，其中正科级x名(区财政局副局长兼任采购中心主任)，副科级x名，一般干部x名(含被抽调至区财政局工作的x人，不含从其他单位借调x名干部)。人员分工安排基本合理，没有人浮于事、编制资源、人力资源浪费现象，但人员编制不足。

(四)运行机制的先进性。为了进一步规范政府采购程序，更好应对政府采购中的质疑等问题，我们建成了x平方米政府采购大厅和专业的采购档案室。改建后的政府采购大厅，具备高清监控、同步录音、数字展台、信号屏蔽等先进功能，并配备专家电子抽取系统，从硬件上进一步严格个政府采购;制定了□xx区政府采购中心内部管理制度□□□xx区行政事业单位公务用车管理办法□□□xx区政府采购档案管理暂行办法□□□xx

区2014年度行政事业单位协议供货货物审批最高限价》不断完善政府采购程序，形成了一整套行之有效的采购运行机制，维护了我区公平、公正的政府采购市场竞争秩序。

1. 近年来，我区的政府采购规模和范围不断扩大，采购项目专业技术要求越来越高，但因缺少编制，工作人员尤其是具备专业技术的人员不足，内设机构划分也不够细。

2. 采购中心无任何获批准的收费项目，且省、市以及本地区其他县级所设立的政府采购部门均为参照公务员管理单位，而xx区政府采购中心单位性质仍为事业，未能参照公务员管理。

1. 细化内设机构，将原来的工程及设备采购股分设为工程采购股和设备采购股两个股室，多增设监督检查股，使原来的2个股室增加为4个股室。

2. 增加副科编制x名，纪检组长编制一名，一般干部编制x名(按每个股室x名的最少配备标准核定)，工勤人员编制一名(司机)。

3. 参照各级编制设置情况，将区政府采购中心单位性质转变为参照公务员管理单位。

职能运行情况自评报告篇三

按照潍坊市建设工程质量安全监督站潍建监字[20xx]第x号

《关于开展20xx年度建筑施工企业安全生产评价工作的通知》的要求，依据《施工企业安全生产评价标准》、《山东省建筑施工企业安全生产许可证管理办法》、《山东省建筑施工企业安全生产许可证动态考核办法》等法律、法规、规定，根据本企业的实际情况，我们临朐县太平建筑公司组织相关人员，成立了20xx年度企业安全生产评价考核小组，企业经

理为评价小组组长，分管副经理为付组长，公司安全科专职安全员、财务科长、设备科长为评价小组成员，于20xx年12月4至20xx年12月7日，对本企业20xx年度的安全生产进行了实事求是的、切合实际的自评。

评价工作分两个小组分别进行，第一小组主要负责对安全生产管理分项、企业市场行为分项进行评价，第二小组主要负责对安全技术管理分项、设备和设施管理分项、施工现场安全管理分项进行评价。两个小组评价完毕后，于20xx年12月7日进行了汇总，并按照安全生产评价评分表打分汇总，具体打分情况是：安全生产管理分项得85分，企业市场行为分项得100分，安全技术管理分项得86分，设备与设施管理得85分，施工现场管理分项得89分。综合以上五项企业安全生产评价得分为87.8分，企业安全生产综合评价为合格。

这次安全生产自评，真实的反映了20xx年度本企业的安全生产实际状况，看到了本年度安全生产的成绩，同时也找出了影响安全生产的不足，为20xx年搞好安全生产工作找出了重点。

20xx年度，企业全年无重大伤亡事故，轻伤率控制在5%以下，各项安全生产责任制度健全；安全生产管理人员培训教育，能够按计划进行，持证率达到100%。全年有5名“三类人员”参加了延期考核培训教育，有4名新取证“三类人员”参加了今年上、下半年的培训考试。特种作业人员的培训按照安全生产许可证标准以及上级主管部门的规定要求进行及时培训更新，其中，已到期的电工、架子工、施工吊篮工、塔吊司机、电焊工、信号指挥等特种作业人员，按时组织人员进行培训，使特种作业人员保持较高的持证上岗率。截止到目前□20xx年度已经培训继续教育“三类人员”9人，培训电工7人，架子工7人，施工吊篮10人，信号指挥2人，塔吊司机9人，电焊工10人，物料提升机司机10人，是近几年来培训人数较多的一年。

企业安全生产机构健全，人员配备符合规定要求；安全生产工作的运行正常有效；制定了安全生产重大危险源的应急预案。并按照上级主管部门的有关规定，积极开展工程施工现场安全质量标准化达标验收工作。20xx年，我公司所有在建工程都开展了施工现场安全质量标准化达标工作，其中竣工工程后楼小区6#、7#、13#、14#、15#住宅楼工程、冶源涌泉社区4#5#6#12#13#楼、颐景豪庭工程颐顺园7#楼现场达标验收为优良；有5个工程基础阶段性验收复查为优良；有3个工程主体阶段性验收复查为优良。通过开展施工现场安全质量标准化达标工作以来，我公司的在建工程施工现场安全生产管理工作有了较大的进步，现场脏乱差的现象大有改观。

20xx年安全生产工作虽然取得了上述成绩，但是存在的问题也是明显的，有些问题可能对今后的安全生产工作还会形成隐患，因此，必须把存在的问题认认真真的记录出来，并制定可靠有效的解决方案。

20xx年安全生产工作存在的主要问题是：

1、用于安全生产防护的资金投入不足，各在建工程所用的安，仍然使用破网，新购买的不足。配电箱、开关箱、电缆等，有些老化，内部设施不规范、美观，有些已影响正常使用。

2、企业购买的新塔吊较少，在本企业备案的新式塔吊不足，各项目部在工程使用时，只得租用其他单位或租赁公司的塔吊，从而影响了正常的施工生产，加大了工程成本。部分工地上的砼搅拌机已使用多年，有的已补过多次，漏浆跑料时有发生。个别施工现场还在使用老式吊篮，存在着安全隐患。

3、特种作业人员培训方面，有些工种持证上岗人数达不到规定要求，有些工种人证分离，有证的已经不在岗，只得对新上岗职工进行重新培训。项目部的安全生产教育、检查记录较少，且部分工地存在着教育、检查后无记录现象。

4、重大危险源及应急预案，虽然已制定方案，并形成文件，但是各项目部的重视程度不够，施工过程中没有特别控制措施，现场管理人员和操作人员重视不足，有的工地还存在着安全隐患。所制定的应急预案流于形式，针对性不强。

5、安全技术交底部分工地未履行签字手续，有的工项工程施工前只进行口头交底，交底记录后期补充。

针对以上存在的问题，我们研究制定了以下解决问题的方案：

1、新建工程安全防护设施的资金投入应不低于工程合同价款的1%，做到专款专用，安必须购买主管部门许可的合格产品，新开工项目的新安使用率要大于60%。对于老式配电箱、开关箱，逐渐淘汰□20xx年新开工的工程必须更换成新式的符合标准要求的配电箱。电缆线老化、破皮的、接头较多的应淘汰。

2、应积极鼓励本企业项目部或职工个人购买新塔吊，并备案于本企业名下，在工程施工中，应首先使用企业自己已备案的塔吊。塔吊在安装使用前，应认真检查各个部件，除锈刷漆，保养运转部件，检查限位装置等，确保运行安全，并按照塔吊安拆告知制度执行。对于漏浆等老化砼搅拌机，应全部进行淘汰。计划在下一年度新增qtz31.5□qtz40塔吊各四台，砼搅拌机五台，预计投入资金60万元。

3、加大对特种作业人员的培训力度，特别是持证上岗率达不到安全生产许可证管理规定要求的特殊工种，作为重点培训对象，并充分利用今年冬季停工期间的有利时机，加大对特种作业人员的培训力度，确保在20xx年工程开工前，使全部特种作业人员达到持证上岗的要求。计划新培训塔吊司机11人，电焊工10人，信号指挥8人。在20xx年度到期的信号指挥、架子工、电工、物料提升机司机、吊篮操作工等，进行复审和新取证培训，确保所有特种作业人员都持证上岗。

4、对于专业性强、危险较大的施工项目，如基坑、土方开挖、

大型模板工程、起重吊装工程、脚手架安装与拆除、现场临时用电以及塔吊的装拆等，应重新制定监控措施及应急预案。要求各项目部在遇有上述项目施工时，应高度重视，全程监控，并及时做好施工记录，以防止安全隐患和事故的发生。

5、严格要求安全技术交底制度，各施工工地在每一个分项工程施工前，在做好施工技术交底的同时，必须做好安全技术交底，接底签字人员必须为该分项工程施工的班组长，由班组长按照安全技术交底的内容，向所有参加该分项工程的施工操作人员交底，并学习交底的内容，注意事项，然后再进入现场组织施工。项目部及时收存安全交底记录。严禁做口头交底，事后补充交底记录的做法。

这次安全生产自评，能够比较真实的反映了本企业的安全生产情况，为20xx年制定各项安全生产计划，解决安全生产存在的问题，研究制定各项方针政策，提供了符合实际的信息。同时也为今后搞好企业安全生产工作奠定了基础。

职能运行情况自评报告篇四

按照西编办[20xx]13号文件通知的要求，我中心成立了以主要领导为组长的检查评估小组对中心机构设置的科学性、编制使用的合理性，职能发挥的有效性，运行机制的先进性认真展开了自查，现将自查情况汇报如下：

(一)机构设置的科学性[]xx区政府采购中心是经编委会20xx年批准成立的正科级事业单位，隶属区财政局。内设工程及设备采购股、综合服务股x个职能股室[]x名编制，其中：正科级x名，副科x名，一般干部x名。主要职责是：提供优质服务、节约财政资金，公开、公正、公平的实施全区行为的政府采购，公开招标。本单位自成立以来，采购职能不断加强，采购范围不断扩大，机构具备设立的必要性和科学性，但更具业务发展现状，原有的设备采购股，综合服务股，两个内设

机构不能适应目前采购资金和采购范围不断扩大现状，内控、监督机制不够健全。

(二)编制使用的合理性。经20xx年区编委会追加x名事业编制后，采购中心现有事业编制x名，其中：正科级x名，副科级x名，一般干部x名。目前，我中心实有人数x名，其中正科级x名(区财政局副局长兼任采购中心主任)，副科级x名，一般干部x名(含被抽调至区财政局工作的x人，不含从其他单位借调x名干部)。人员分工安排基本合理，没有人浮于事、编制资源、人力资源浪费现象，但人员编制不足。

(四)运行机制的先进性。为了进一步规范政府采购程序，更好应对政府采购中的质疑等问题，我们建成了x平方米政府采购大厅和专业的采购档案室。改建后的政府采购大厅，具备高清监控、同步录音、数字展台、信号屏蔽等先进功能，并配备专家电子抽取系统，从硬件上进一步严格个政府采购;制定了《xx区政府采购中心内部管理制度》《xx区行政事业单位公务用车管理办法》《xx区政府采购档案管理暂行办法》《xx区20xx年度行政事业单位协议供货货物审批最高限价》不断完善政府采购程序，形成了一整套行之有效的采购运行机制，维护了我区公平、公正的政府采购市场竞争秩序。

1.近年来，我区的政府采购规模和范围不断扩大，采购项目专业技术要求越来越高，但因缺少编制，工作人员尤其是具备专业技术的人员不足，内设机构划分也不够细。

2.采购中心无任何获批准的收费项目，且省、市以及本地区其他县级所设立的政府采购部门均为参照公务员管理单位，而xx区政府采购中心单位性质仍为事业，未能参照公务员管理。

1.细化内设机构，将原来的工程及设备采购股分设为工程采购股和设备采购股两个股室，多增设监督检查股，使原来的2

个股室增加为4个股室。

2. 增加副科编制x名，纪检组长编制一名，一般干部编制x名(按每个股室x名的最少配备标准核定)，工勤人员编制一名(司机)。

3. 参照各级编制设置情况，将区政府采购中心单位性质转变为参照公务员管理单位。

职能运行情况自评报告篇五

为全面掌握当前全县中、小学校食品安全情况，永善县教育局、工商局、食药局等部门抽人组成了两个调研组，分别深入大兴、黄华、务基、桧溪、细沙、溪洛渡共6乡镇的学校，对当前学校食品安全工作进行了调研，现就调研情况报告如下：

调研组对各乡镇人民政府食品安全监管情况、学校落实校长食品安全第一责任人情况，以及组织机构、制度建立、食堂管理、食品采购、安全工作、应急措施等情况进行了调研。调研组听取了乡镇对工作情况的介绍，分别深入中学、中心校，抽查了8个村级小学，检查学校食堂、从业人员现场操作，查阅相关档案资料，针对工作中存在的问题，提出了明确的整改意见。

自全县中小学生营养改善工作启动以来，特别是4月20日全县学生营养餐现场会后，所抽查的务基等6乡镇党委政府均高度重视，严格按照县人民政府的安排部署，迎难而上，真抓实干，做了大量工作，取得了阶段性实效。

(一) 责任落实到位。各乡镇党委政府高度重视，加强领导，分别成立了以乡镇长任组长，分管领导任副组长，相关职能部门负责人任成员的工作领导小组，各乡镇中、小学分别成立了相应的工作机构，校长亲自抓，一名副校长具体抓，落实

了具体工作管理人员，任务落实，责任明确，为学校食品安全工作提供组织保障。

（二）宣传发动到位。各乡镇通过召开乡（镇）、村、组干部会议，学校多次召开教职工会议、班主任工作会议、学生及学生家长大会等形式，大力宣传学校食品安全的重要性，贯彻学习了学校食品安全政策法规，广泛动员社会力量积极支持学校食品安全工作，工作氛围良好。

（三）工作措施到位。为全面推进实施学生营养改善计划，认真做好各项工作，务基、黄华等乡镇党委政府及中小学多次召开专题会议，在深入实际调查研究的基础上，根据上级有关精神，结合各自实际情况，制定了学生营养改善计划《实施方案》，拟订了学校《食堂从业人员工作管理制度》、《营养餐工程资金管理与使用制度》、《营养餐留样制度》、《食品采购制度》《食品进货查验制度》等一系列制度，制定切实有效的措施办法，为实施学生营养改善工作的有序推进提供了制度保障。6个乡镇自黄华现场会后，认真开展了自查整改工作，所有中小学均采取食堂供餐，停止向学生提供成品类食品，提高了食品安全保障。

（一）乡镇各相关部门对学校食品安全工作监督检查、指导不到位。虽然乡镇人民政府与各相关部门签订了责任书，但各相关部门对学校食品安全工作的监督检查、指导力度仍然不够，没有形成“齐抓共管”的局面。

（二）痕迹资料不齐全，档案管理滞后。乡镇中学和中心小学的档案相对规范，但各村级小学基本没有建立档案，各种资料散乱混放；各学校基本都没有食品安全负责人对食堂的日常监督检查记录。学生营养餐与“一补”两项资金整合后，一些乡镇或村没有完善村民一事一议或乡镇人大主席团审议程序，没有相关痕迹资料。

（三）食堂管理有待进一步加强。村级小学仍然存在食品原

料、作料采购未索证索票，进货、出货验收记录不完整（无生产日期及有效期等），部分学校仍未建立进货验收台账；餐具消毒无记录，食品留样不规范（标签无具体时间、菜名）、无记录；对食堂从业人员管理不到位，部分学校没有配备从业人员衣帽，有的配备了没有穿戴，食堂、个人卫生较差，个别从业人员未进行健康体检；多数学校未办理食堂餐饮经营许可证或到食药局备案。

（四）学校饮用水困难，存在严重安全隐患。部分学校缺水，比如大兴镇的梨园小学、锅巴小学，核桃小学，溪洛渡望城小学等，有的学校有水但是存在水质安全问题。

（五）部分学校购买蔬菜困难，食谱单一，比如有的学校蔬菜以洋芋酸菜为主，洋芋长时间放置长芽，存在安全隐患。

（六）学校资金困难，食堂硬件设施简陋薄弱，大部分学校食堂都是改建的简易食堂，布局不合理（食堂紧邻厕所、垃圾堆、污水沟），如溪洛渡望城小学食堂属平房，没有抽油烟机 and 换气设备，工作人员无法承受刺鼻而令人窒息的气味，存在较大安全隐患。

（一）进一步加大宣传，提高认识。实施农村义务教育学生营养改善计划是国务院为进一步改善农村学生营养状况、提高农村学生健康水平实施的一项民心工程、德政工程，但如果食品安全得不到保障，必将带来极坏的负面影响。

（二）加大食堂建设投入力度，逐步排除简易食堂安全隐患。加强食堂设备配置，保障工作需要。

（三）高度重视学校营养餐食品安全工作。乡镇、各相关站所及学校要加大日常监督检查力度，形成合力，确保每天、每周、每月都有各级领导、各站所工作人员到各学校食堂进行监督、检查、指导；同时，大力开展学校食品安全知识、健康教育、常见病预防等宣传教育活动。

（四）注重档案资料及痕迹管理。要按相关要求建立规范的学校食品安全工作档案资料，食品安全负责人对学校食堂要认真开展日常监督检查，并做好学校食堂日常巡查记录，对供货方的相关合法证件、产品质量检测报告、采购食品登记、票据、食品“进货”台账、食堂“出货”登记及其他相关资料等，应落实专人管理，规范存档。

（五）各级学校要实时动态掌握从业人员（包括健康体检）情况，做好统计，及时上报各乡镇政府和县营养办、食药局，从业人员调整后，必须进行体检和从业知识培训。

（六）开展学生过敏体质情况调查，县卫生局要及时组织对学生体检，建立学生健康档案。

（七）各级学校提前三天上报下周学生食堂菜谱及需采购数量和金额，由县营养办审核、把关，批准后方可实施。