

2023年学校安全隐患排查报告 档案安全风险隐患排查整治工作自查报告(实用5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。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。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

学校安全隐患排查报告篇一

优秀作文推荐！为进一步加强乡档案室档案安全体系建设，确保档案实体和档案信息的绝对安全，按照乐中档发〔20xx〕2号要求，对照《xx省档案工作规范化管理标准》逐项进行自查，现将自查情况报告如下：

1、成立档案安全工作领导小组。建立健全与我乡工作相适应的档案安全工作体制，明确了分管领导和具体工作人员，配备了政治可靠、胜任工作并相对稳定的专职档案人员1名具体负责档案日常业务工作。成立了由乡党委副书记为组长，党政办主任、财政所长为成员的档案安全工作小组，负责对乡机关和各村的档案安全工作进行检查和督促。

2、完善了档案安全工作责任机制。为确保机关档案安全工作的贯彻落实，建立了档案安全责任机制，明确了责任主体。由档案安全工作领导小组组长全面负责，专职工作人员具体负责档案安全工作。重视档案信息网络安全和实体档案安全并严格执行档案安全责任制度。

3、提高认识、规范安全管理。一方面为了把档案安全工作搞得细致、扎实，在每年的年初工作会上都会安排和部署档案工作，提高了大家对档案安全工作重要性的认识，明确了档

案安全工作目的和意义。另一方面为了使档案安全工作全面落实，结合档案工作的有关要求，不断完善了我机关档案安全工作的管理制度，建立了《档案安全管理制度》，由专人负责管理档案室；加大了数字信息安全管理力度，库存档案全部实行电脑管理。并按照《xx省机关档案工作规范化管理标准》的要求，对每年生成的文书档案、会计档案、声像档案、实物档案进行了认真整理，并录入微机管理；为了进一步加强基础设施建设，达到档案安全新标准要求，我乡特购置了数码摄像机、复印机、扫描仪、移动硬盘，更新了计算机，办公室人人配置了u盘；坚持室内温湿度计测试记载，定期完成“十防”记录，及时通风，防止纸质档案霉变及风化；按照要求配备了消防设备，机关干部均能熟练使用。

4、对机关档案室档案安全定期检查。每月对机关档案室进行一次全面的安全检查，杜绝任何安全隐患，确保档案储存环境。

严格控制电脑终端及移动存储等设备的安全，办公电脑一律为非互联网网络，防止档案泄密。及时更新系统漏洞，安装了可靠杀毒软件，定期进行病毒查杀。规范化整理档案信息数据，建立了长效机制，对档案信息数据进行定期检查，校验。备有专门的u盘对档案信息数据进行了备份，每季度备份一次。

乡档案室未建有监控系统，消防设施齐备，确保落实了档案室安全问题，各安全系统运行良好；按照要求建立了档案出、入库制度。查阅实体档案需经过领导同意、登记之后由档案管理人员去档案室取出所需档案，且必须按期归还并登记归还时间；乡实体档案均严格按照国家标准、规范进行保存，且特殊载体档案使用专门的档案装具；档案室装有湿温计，严格控制室内湿度与温度；定期清点核查档案室保管的档案，加强档案管理的规范化，目前，乡档案实体均保存妥善。

乡党委政府领导十分重视机关档案利用安全工作，建立了xx

乡档案利用登记制度》，完善了涉密档案、未开放档案利用的审批、登记制度和调还卷制度；查阅已有数据化档案需严格按照档案利用登记制度进行，并实行了二套制，在保证档案安全的同时较好地为机关工作提供了服务。

学校安全隐患排查报告篇二

根据省档案局《关于进一步加强汛期档案安全工作的通知》（x档发电〔20xx〕1号）及x档20xx36号文件要求，xx市档案局于20xx年6月中旬就加强汛期档案安全工作进行了布置，要求牢固树立“安全第一、预防为主”思想，解决防止和克服侥幸心理，立足早防汛、防大汛，确保档案安全万无一失。同时，我们还对馆舍设施进行了检查，加强了档案安全管理工作，现将有关情况报告如下：

档案安全是档案工作的重中之重，我局十分重视档案安全工作，成立领导小组。6月8日成立了档案局汛期档案安全工作领导小组，组长由董桐荣局长担任，成员由局馆全体人员组成。实行层层抓落实的档案汛期安全工作责任制。

首先，我们对《xx市档案馆安全管理应急防范预案》进行了完善，从事故应急预案指挥组织机构、事故报告和现场保护、事故应急措施、其他事项四个方面进行了规范。其次，组织全局工作人员，认真学习防汛安全预案，对照制订的《档案馆汛期档案工作措施》，把除湿、防霉、消毒工作列为日常重点检查内容，从制度上保证汛期档案安全工作责任明确，人员到位。

对局馆现行档案利用的各项规章制度进行一次认真梳理，不断加以补充和完善。坚持三个严格：严格进行督促检查，确保各项规章制度落到实处；严格档案借阅制度，未经局（馆）长批准档案原件不准外借离馆；严格审查利用者的有效身份证件。档案借阅、归还前，要求有关工作人员认真清点，确

保不出任何纰漏。

汛期前，利用对库房档案进行消毒好时机开展档案清查工作，并按照务求实效、全面彻底的要求，对档案馆馆藏档案进行一次全面的清查，做到心中有数。制定出防汛预案，落实防汛责任，排除安全隐患，充分做好防汛准备工作，保障汛期档案的安全。对在核查中发现的不安全因素，迅即采取措施加以整改。做到不仅要保证档案实体的安全，而且又要保证档案信息安全。

组织力量对馆库进行一次全面的安全检查，请专业人员全面检查了库房的电线、消防等其他设施，并对窗户和库房的温湿度设施进行了维修。

针对汛期来临的特点，切实做好防汛工作和档案防霉工作，使用空调器降温，使用去湿机除湿，坚持开窗通风等。通过采取上述措施，有效控制了档案库房的温湿度，确保汛期馆内档案得到安全妥善保管。

学校安全隐患排查报告篇三

为确保学校新学期顺利开学，学校教育教学工作稳定、师生员工和学校财产的安全，中心小学组织各小学安全工作领导小组于2016年8月25、26日对全镇小学各校各个部门和重点部位进行安全隐患排查并整改。现将情况报告如下：

一、排查情况

1. 安全防范

学校安全管理工作组织机构正常运行，开学前组织各科室负责人进行全校安全隐患联合排查并对排查出的问题积极整改。学校安稳办将定期巡查校园重点部位部门，严格执行安保人员定时巡逻，来访人员详细登记制度。24小时校园全方位视

频监控，安保人员监管。

2. 消防安全

对消防安全管理和检查制度完善健全，对消防设施设备排查记录，做到有案可查。配备消防器材，储备防汛防火物资材料，确保学校设施设备及师生员工安全。

3. 交通安全

开学前，对全镇小学学生上下学接送情况进行摸排并登记造册，发现问题的及时与学生家长沟通解决，将与学生家长签订《学生安全责任状》，警示家长注意学生乘车安全隐患。同时，全镇各校将利用学校播音室、等宣传设备，对全体师生进行交通安全教育，强化交通安全意识。

4. 食品卫生

学校对食堂商店食品，加工设施设备进行检查。要求食堂商店做到定点采购并备有采购记录，工作人员持健康证上岗，所售食物严格执行48小时留样制度。严禁食堂商店出售三无食品。学校定期对师生饮用水进行检测，确保饮水安全。

5. 设施设备

学校无大型设备。

6. 防汛冰防溺水

学校通过班会课、校园广播、校园宣传栏、告家长书等形式对学生进行防汛防溺水安全教育，防止学生私自外出滑冰玩水，以免发生危险。

二、存在问题

中心小学目前由于校门口的道路经常拥堵，影响学生上下学安全。

三、整改措施

学校安全领导小组对安全隐患排查整改过程中出现的问题及时整改。配齐配全安全设施设备，定期对安全保卫人员进行业务培训。本学期，为保证师生出入安全，学校继续采取人车分流，学生错时放学。警校联合，加强上下学期间学校门口车辆的管理。

新学期马上开始，无重大安全责任事故发生，但我们仍将继续提高思想认识，提高警惕，不断完善各项制度措施，加大监督检查力度，以保障师生员工安全。

学校安全隐患排查报告篇四

按照你局《关于20xx年度档案行政执法检查的通知》(旺档发20xx16号)要求，我局高度重视，认真开展自查工作，进一步补充完善档案资料，使档案管理工作得到加强和规范。现将有关状况自查如下：

为了加强对档案工作的组织保障，我局成立了以局长任组长，分管领导为副组长的档案工作领导小组，各相关股室负责人为成员。配备了专职档案管理人员，落实了档案管理经费，定期地召开有关会议，专门听取汇报，认真解决工作中的经费、人员、设备等问题，做到人员、经费、设备到位。并把档案管理工作纳入年度目标考核重要资料之一[]20xx年到达省三级标准[]20xx年复查验收合格。

组织档案人员认真学习《档案法》、《档案法实施办法》、《四川省档案行政执法检查办法》《四川省重大项目档案管理管理办法》等相关法律法规；用心参加各级各类档案工作业务培训，并对兼职档案人员进行宣传，不断提高大家的业

务素质和管理水平。

进一步建立和完善了文件材料归档制度，档案保管、保密、统计、鉴定销毁、查阅利用、设备维护使用、重大活动档案登记制度，对立卷归档、查阅利用、安全保密、库房管理、岗位职责等，都做了明确规定，做到有规可遵、有章可循。

具体工作中，一是实行了办公室各项工作与档案工作同步管理原则。即在布置、检查、总结、验收各项工作时，同时布置、检查、总结、验收档案工作。二是建立和完善了文件材料的归档制度，要求在每个重要会议召开和重要文件的构成都要保证所构成的档案完整、准确。三是构成了完整的归档制度，每年的8月底前都要基本完成立卷归档。

局机关综合档案室现有库房20余平方米，档案柜6个，能容纳10年的档案资料。局档案室现存有1991年至20xx年的文书档案卷176卷，其中永久20卷，长期133卷，短期23卷。2002年由卷改为件，档案室现存档案件3348件，其中永久316件，长期(30年)1881件，短期1151件，安全生产照片1册86张。分设有档案阅览室和档案人员办公室。档案库房安装有防盗门，配有灭火器、杀虫剂等，做到了防光、防尘、防鼠、防虫和有害气体之功效，以保证档案的安全。档案室配有计算机、照相机、温湿度计等设备。

机关档案室统一理解各种文件资料，按照本机关归档范围和分类方案实行集中整理归档，交接手续完备。归档文件的质量贴合有关规范要求，书写材料适宜档案的长期保存。文书档案齐全完整。会计档案齐全完整。本机关发文按“两套制”(含发文汇集)保存。收集与本机关业务工作有关的资料，如年鉴、刊物、文件汇编等。保管期限划分准确，档案标号科学、规范。文书档案案卷整理的质量贴合《机关档案工作业务建设规范》《四川省文书立卷与案卷构成的一般要求》。按件整理，质量贴合《归档文件整理规则》。项目档案的整理贴合《四川省重大项目档案管理办法》。其他专门档案的

质量也贴合有关规定。

档案柜架摆放整齐，柜架上有明显的指引标记。档案库房的湿度贴合国家规定。每学期定期检查档案并做好记录，做到档案无霉变、褪色、尘污、破损及虫蛀、鼠咬现象。建立各类档案统计台账，数据准确，帐实相符。档案的现代化管理工作将纳入本单位信息化建设规范，与办公自动化工作同步运行。

机关档案室从20xx年起，每年都编有本机关大事记，组织机构沿革。编有各种门类档案的案卷目录，全引目录、专门档案目录等检索工具。并建立了借阅和利用效果登记簿，编有档案利用效果分析资料。这些编研工作为本机关业务工作的开展带来了快捷、方便和有效的服务，提高了工作效能。

本机关全宗号为174.19xx年至20xx年这二十年的文书档案正在进行移交前的准备。已经准备好检索工具各两套，全宗指南、大事记、组织机构沿革各一份，以及相应的电子文档。预计文书档案和项目档案于六月底前全部移交进馆。

综上所述，近年来，在县档案局的指导和单位职工的共同努力下，我局的档案管理和档案利用工作都有了新的发展，档案管理机构进一步得到了加强。档案工作进一步得到了领导的重视，档案工作任务已经到达预期目标。今后，我们将进一步加强对档案史料的编研工作，使档案工作紧跟时代发展的要求，从而为我县的进一步发展带给重要的支持保障。

学校安全隐患排查报告篇五

为了更好的贯彻执行县教育局3.14会议精神，进一步加强幼儿园的安全工作，增强师生的安全意识，确保幼儿人身、饮食安全，保证幼儿快乐健康成长，我园针对自身情况进行详细周密的自查，从而确保新学期教育教学秩序的正常开展。现将自查情况汇总如下：

一、领导班子充分重视，提高思想意识。

首先召开领导班子成员会议，明确职责和具体分工，成立以园长为首的幼儿园安全工作领导小组，针对各项具体安全工作开展排查活动。同时召开幼儿园老师集体会议，学习教育局颁发的文件，要求教师提高责任意识，增强安全常识，切实认识到幼儿安全工作的重要性，保证把孩子教育好，管理好，保护好，让家长放心地将幼儿交到我们的手中。

二、消防安全工作管理。

根据消防安全指示精神，幼儿园集体对活动室、活动场所等重点防火场所进行排查，对电源、电线进行改装处理，对教室内的插座进行“不用即封”处理，将墙面外漏的插座用胶带封住，将拖线插座放在高处(孩子够不着的地方)使用，消除一切不安全的隐患。检查各类消防设施、消防器材的使用情况。并对幼儿及教师进行应急预案知识教育，确保紧急情况下幼儿和教职工能够有秩序地安全撤离、疏散。

三、入园、离园工作情况管理。

幼儿园主管安全领导与各班级教师，严格执行接送卡制度，认真清点幼儿，真正做到每个幼儿凭卡入园、凭卡离园。对于不熟悉的幼儿接送者要谨慎对待，不能有一点失误。同时做好幼儿入园带药等，不安全隐患记录工作。

四、食品卫生管理情况。

幼儿园对食堂卫生情况进行了一次深入地检查，彻底清除卫生死角，对于各种不卫生的隐患和习惯及时进行处理更新。厨房工作人员认真学习和严格执行食品卫生法等文件的规定，加强对食品采购、供货、加工等关口的管理，确保所购食品和原料卫生安全，符合国家食品卫生要求。存放食品和原料的场所有专人管理，非直接工作人员不得接近；严格生熟分

放和加工处理制度，严格执行饭菜当日制作，当日食用制度。对幼儿园进行灭鼠除蟑，清除各种寄生虫，防止各类传染病的发生。

五、幼儿学习活动玩具和运动器械情况管理。

幼儿园对校舍、室内设施玩具，寝室用品，进行了一次彻底地检查。将各种游乐设施进行加固处理，每周对教具和玩具进行消毒和检查，将不合格的玩具进行销毁。室内桌椅和寝室床具也整体进行了一次维修，彻底检查了班级的物品摆放，消除了隐患。

六、幼儿安全常识教育情况。

各班教师结合课堂教学对幼儿进行安全知识的渗透，让幼儿具备简单的防火、防电、防水、防病、防骗常识，并利用接送幼儿的时候与家长进行沟通，让家长配合幼儿园的教育工作。

也进一步加强，对各项安全工作和应急处理办法有了更深入地了解，幼儿将会在一个安全的、活泼的环境内健康、快乐地成长。