**质量与安全管理办公室上半年工作总结**

**及下半年工作计划**

质量与安全管理办公室的主要工作是总务部质量、安全监督管理工作，兼管监督、监察和纪检工作。半年来，在分管部领导的正确领导下，按照创建一流后勤服务的总目标，科学谋划、勤恳工作，严格履行部门职责，通过强化监管职能、加强监管措施、加大检查力度，有效保障了总务部服务质量安全，未发生重大质量安全事件，全面完成了总务部下达的各项任务。上半年总结如下：

一、抓体系建设，健全管理机制

1、建立安全责任网络

1）建立了以总务部一把手、分管部领导、业务主管（主任）为主体的三级安全责任网络。将安全责任层层分解，责任到人。

2）明确了各单位及重点部位安全员，完善了安全管理体系。按照学校消防安全重点部位清单设置安全员，明确安全责任，履行安全义务。各单位安全员负责本单位的安全监督、检查及协调工作。

2、深入调研，为逐步建立质量管理体系做好准备工作

总务部是由原后勤管理处、后勤服务集团及基建处合并成立的学校后勤服务保障部门，包括饮食、物业、运输、商管、水电保障、公房管理、公寓管理、基建、修缮等多个服务管理部门。部门多且涉及多个行业，服务性质稍有不同。质量与安全管理办公室深入了解各部门工作流程，收集各部门现有规章制度并进行学习、分析。原后勤服务集团的经营服务实体按照ISO9000质量管理框架运行。原后勤管理处、基建处按照原有处室规章制度运行。在总务部统一框架下，考核、评价存在不统一的问题，需要制定统一的总务部质量管理体系。经过半年的监督、检查和调研，ISO9000质量管理体系职责更为明确、流程更为清晰、考核更为方便，建议在ISO9000质量管理体系基础之上建立符合总务部现实情况，操作性更强的质量管理体系。

二、抓工作部署，落实管理责任

1、签订安全责任状，落实安全管理责任

组织总务部所有涉及到的管理人员签订《安全生产工作责任书》、《安全承诺书》。分管部领导向总务部一把手负责，业务主管（主任）向分管部领导负责，均签订《安全生产工作责任书》。员工向业务主管（主任）负责，签订《安全承诺书》。

2、建立健全安全管理制度

组织各单位建立健全安全管理制度，明确安全管理职责，为安全管理工作顺利开展提供制度保障。组织各单位建立安全责任追究制度，明确安全管理责任，失职追责。

3、编制质量安全管理报告，提高监督实效

实行质量管理周报制度。根据巡查情况，每周编制质量周报，将巡查情况反馈给各单位，并对整改情况进行复查。上半年共编制质量周报18期。

实行安全管理月报制度。月报内容包括安全事故、各单位安全工作、隐患排查清单。上半年共编制安全月报4期。

质量管理周报和安全管理月报均在总务部首页公示，方便各单位查询。

三、抓工作重点，提升监督水平

1、深化专项治理工作

始终把专项治理工作作为质量安全监督的重要手段，解决突出问题，促进重点工作制度化、常态化。开展了食堂饭菜留样专项检查工作、学生公寓弱电间专项安全检查工作、学校变电站专项安全检查工作、辅导员宿舍专项检查工作、校园杂物清理专项治理工作等5项专项治理工作。

2、积极落实上级部门布置的各项工作

1）落实学校《关于开展新学期安全大检查切实做好学校安全工作的通知》，在总务部内部组织开展安全自查及安全检查活动。

2）根据学校《关于重新申报安全员的通知》中矿大保字〔2017〕5号文件要求，申报总务部安全员和消防安全重点部位的安全员。

3）按照泉山区防疫站的要求，组织大一新生注射麻疹疫苗。

4）落实学校《关于切实做好江苏发展大会期间安全生产工作的通知》，在总务部内部开展全面的安全大检查，对存在的安全隐患落

实整改，并留有文字记录。

5）根据省教育厅办公室印发的《江苏省教育系统危险化学品安全综合治理实施方案的通知》，落实总务部危险化学品安全检查，并将检查结果报保卫处备案。

6）根据学校要求，开展“安全生产月”活动。

7）落实学校《关于切实做好夏季消防安全工作的通知》，在总务部开展夏季安全消防检查工作。

8）落实江苏省教育厅《关于做好学校食品安全与疾病防控工作的通知》，在全校范围内开展食品安全与疾病防控宣传教育工作。

9）落实《江苏省后勤安全管理检查标准》，在总务部内部开展创建及自查自纠活动。

10）落实教育部《安全工作指南》，在总务部内部开展创建及自查自纠活动。

3、做好总务部质量安全日常管理工作

1）编制总务部质量周报。

2）编制总务部安全月报。

3）日常检查、复查工作。

四、抓宣传教育，安全意识不断增强

1、开展总务部“安全月活动”

根据国务院及学校安排，在6月份开展了主题为“全面落实安全生产主体责任和直接责任，进一步提升总务部职工安全素质”的安全月活动，并把每年的6月份定位总务部安全月。组织各单位积极开展形式多样的安全培训、教育、演练等活动。增强了总务部安全管理氛围，提升了总务部职工安全管理素质。

2、举行安全员培训讲座

邀请学校保卫处专家对总务部全体安全员进行业务培训。明确了安全员职责、权利及义务，并对消防安全知识、技能进行了系统培训。

3、开展总务部安全法律法规培训

培训由中国矿业大学法学系副教授汤道路主讲。汤教授分析了校园内潜在的食品安全、消防安全、交通安全、校企生产安全等各类风险，并结合《安全生产法》、《消防法》、《治安管理处罚法》、《劳动法》、《高等教育法》等相关法律法规，深入讲解校园管理机构与管理人员依法应当履行的安全义务，以及玩忽职守将要承担的法律责任。最后，结合国内外校园安全管理经验，提出了加强安全管理工作的若干建议。本次培训提升了总务部职工的安全法律意识，同时也是对总务部安全管理人员的一次警示教育，极大的促进了总务部安全管理工作。

五、不断推进纪检工作

1、强化责任落实。建立完善了党风廉政建设责任网络，签订了《廉洁从政从业承诺书》，党委、纪委委员明确了分工，对分管范围内的党风廉政建设负直接责任。

2、加强廉洁教育。召开总务部党风廉政建设工作会议，传达上级及学校党风廉政建设会议精神。干部聘任时强调组织纪律。在全体干部大会上要求干部以身作则，以上率下，起好表率。在全体党员大会上，作《廉洁从政从业，营造风清气正的从业环境》报告。赵建玲副校长为党员干部讲党课。

3、加强重点领域监督。修缮采购中心成立后，专门召开会议，明晰了招标采购工作程序和流程，强调了工作纪律，现已正常开展工作。基建修缮相关制度正在积极修订，饮食大宗物资采用在徐高校联采招标。在总务部内部开展“小金库”“账外账”自查自纠工作。

4、加强廉洁文化建设。通过党支部、工会活动，利用宣传展板等形式，进行廉洁教育，予教育于活动之中。以支部为单位开展了党员廉洁公开承诺活动。参加第六届全国高校廉政文化作品征集暨廉洁教育系列活动，开展总务部廉政文化宣传教育活动。

六、存在的主要问题和思考

1、质量安全管理体系建设亟待强化

目前已基本建立安全管理体系，但仍存在安全监督工作制度化、规范化不足的问题，下一步需要进一步完善、制定总务部安全管理办法等规章制度，使得总务部安全管理工作制度化、规范化、程序化。把安全管理工作落实到具体工作项目、工作表格上面，把安全管理工作做细、做实。

尚未建立适合总务部的质量管理体系。根据半年来的深入检查、监督和调研，建议在ISO9000的基础之上建立适合总务部现实情况，操作性强的质量管理体系。

2、监督队伍亟待加强，经费保障亟待落实

质量安全管理体系建立后，相关检查、监督工作量会急剧上升，本部门人员需要增加。如果没办法增加科室人员，建议组织各部门安全员、质量管理负责人开展质量安全监督、检查等活动。

组织质量安全检测、培训、检查等活动都需要经费，目前经费没有到位，在一定程度上影响了工作的开展和落实。

七、下半年工作计划

1、质量监督管理工作

1）进一步完善总务部质量管理体系，在ISO9000认证体系基础之上，建立符合总务部现实情况，操作性更强的质量管理体系。争取在12月份完成。

2）积极利用智慧总务平台，完善满意度测评办法。按照质量管理体系的创建进程进行。

3）优化质量监督管理工作，使质量监督管理工作制度化、程序化、规范化，提升总务部整体服务水平。按照质量管理体系的创建进程进行。

2、安全监督管理工作

1）进一步完善总务部安全管理体系，制定总务部安全管理办法。争取在11月份完成。

2）制定总务部安全绩效考核办法。按照安全管理体系的创建进程进行。

3）优化安全监督管理工作，使安全监督管理工作制度化、程序化、规范化，提升总务部安全工作水平。按照安全管理体系的创建进程进行。

4）组织编制总务部安全风险源清单，及时制定相关处理措施并监督执行。争取在11月份完成。

3、监察、监督和纪检工作

1）建立健全总务部纪委规章制度。争取在11月份完成。

2）积极开展总务部廉政教育活动。

3）围绕基建、修缮、物资采购、财务管理等重点监督关口，落实风险防控措施，强化内控制度建设，增强内部监督监察。争取在12月份完成。

 质量与安全管理办公室

 2017年7月19日