

# 中国矿业大学总务部文件

总务字〔2023〕2号

## 关于开展总务部暑假前及暑假期间安全大检查工作的通知

各单位：

为认真贯彻落实习近平总书记关于安全生产重要指示精神，进一步落实总务部安全生产责任制，兜牢安全底线，扎实做好安全生产工作，坚决防范各类安全事故发生，确保总务部各项工作开展平稳有序，根据近期学校安全工作会议精神 and 《关于2023年暑假相关工作安排的通知》（中矿大办字〔2023〕15号）《关于开展2023年度安全生产考核的通知》（矿大保卫〔2023〕1号）等文件要求，现就开展总务部暑假前及暑假期间安全大检查工作相关事项通知如下：

### 一、检查内容

以饮食安全、消防安全、用电用气安全、交通安全、视频监控、特种设备及作业人员等领域为检查重点，全面查改问题隐患。

**（一）消防安全。**重点部位是否明确消防安全责任人、管理人及其职责；是否落实消防安全管理制度；是否落实常态化自查自纠；是否组织开展消防安全培训，掌握“一懂三会”知识（即懂本场所火灾危险性，会报警、会灭火和会逃生）；是否定期开展日常防火巡查；员工宿舍、值班室、仓库等场所是否存在使用违禁大功率电加热器具等现象；是否存在违规焊割、违规用电、违规用火的行为；是否存在“三合一”场所问题；消防设施、器材和消防安全标志是否完好有效，设有自动消防设施的单位、场所是否做到对消防设施定期检测及维修保养；防火分隔是否符合消防技术标准要求，疏散通道、安全出口、消防车通道是否畅通，防火分区是否改变，防火间距是否被占用，防火门、防火卷帘门是否完好有效等。

**（二）用电用气安全。**变配电间、动力设备操作间、弱电机房等要害场所，防小动物介入设施是否完备，运行台账是否填写及时、完备，运行期间巡回检查记录是否真实，运行期间发现的安全隐患是否得到及时排除；电气线路和燃气管路敷设是否符合国家标准并定期检测；是否存在用电负荷超载、电源插座数量不足、未设短路保护装置、私拉乱接电线、使用“三无”电器产品等问题；是否存在未按规定要求配备专业电工或电工未持证上岗现象；电缆井（沟）封堵是否严密；是否对电器

产品及其线路、管路进行维护保养；燃气的使用及管道、阀门等设施的日常维护是否及时等。

**（三）饮食安全。**是否完善食品安全管理制度；是否重点排查原料采购、运输、加工、储存、清洁消毒、食品留样、用水安全等各环节的食品安全隐患；是否组织食堂从业人员参加食品安全知识培训；是否建立食堂食品安全自查及从业人员健康、培训等管理档案；食品库房是否配置良好的通风、防潮、防鼠等设施；食品贮存是否分类、分架、隔墙、离地存放，标识明显；食堂餐厨废弃物是否存放于标识清楚、密闭的容器中，并日产日清；二次供水以及直饮水等设施是否消毒，水质是否达标等。

**（五）交通安全。**通勤班车是否安装随车视频采集设备；是否审查驾驶员资格；是否定期对车辆进行自查自检；是否存在超速、超员、不按规定路线行驶等行为等。

**（六）视频监控安全。**各单位所辖范围内的视频监控设施是否完好有效；监控设施是否落实定期维保；监控区域是否全覆盖；视频存储时间是否不少于 30 天等。

**（七）特种设备及作业人员。**电梯、起重机械等特种设备是否依法报备；特种设备及相关安全监控仪表是否按规定进行检测、维保并及时记录；是否安装保护装置，相关保护装置是否按规定定期检测、维保并及时记录；设备的使用、管理是否按设备生命周期建档记录；特种作业人员是否持证上岗，相关

特种作业证书是否按规定年审等。

## 二、检查领域和部位

各管理机关部门、居委会、维修中心负责对所辖办公场所、仓库等场所进行安全检查。

饮食管理中心负责对食堂，女工宿舍，所辖范围内水、电、气、消防设施设备及管线系统，原材料采购索证索票、验货、进出库、初加工、加工、售卖等食品制售等环节管理，从业人员健康证、晨检、晨会、质量与安全体系建设管理，禁原材料私采、冰箱(柜)储存管理，剩饭菜管理，留样管理，食品添加剂管理，防异物介入管理，防有害动物管理，前后场及餐厅紫外线消毒管理，餐具洗消管理，预进间管理等部位和进行安全检查。根据《教育部办公厅关于进一步做好学校燃气(液化气)安全工作的通知》有关要求开展燃气安全常态化检查并做好工作记录，完善燃气安全管理制度、操作规程和应急预案。尤其注意停伙期间，食堂各场所安全管理和开学前开伙检查、食堂油烟管道清理和供电供气设备设施维护。

能源管理中心负责对各级变配电站和供电、路灯系统，水泵房和供水系统，热交换站和蒸汽管路、供暖系统，污水站及中水系统，校园排污、排雨水系统，以及相关区域消防设施设备、管线系统，要害场所管理，特种设备管理，操作票管理，劳动保(防)护管理等部位和领域进行安全检查。重点防范室外水电场所、设施高温天气下运行安全，防止漏电等引发消防隐患。及时关注天

气变化，提前做好供雨污管网的清淤和管路疏通。

公寓管理中心负责对学生公寓楼、收发室、员工休息室、值班室、仓库，相关区域（包括地下室、楼顶）公共设备和设施等进行安全检查。重点加强保洁人员收旧物品管理，及时消除安全隐患。配合保卫处做好学生公寓消防安全专项检查工作，做好防汛工作。尤其注意宿舍装修改造施工现场安全管理、无人宿舍用电管理。

物业管理中心负责对所辖各楼宇、员工休息室、值班室、仓库及相关公共场所、道路，相关区域（包括地下室、楼顶）公共设备和设施等进行安全检查。重点做好各项防汛减灾及应急处置工作。加强对电梯等特种设备管理。

场馆管理中心负责对所辖体育馆、员工休息室、值班室、仓库，相关区域（包括地下室、楼顶）公共设备和设施等进行安全检查。重点加强对场馆的消防安全巡查。

校园管理中心负责对校园超市、物流园、校内商业网点、通勤校车、相关站点、休息室、值班室、仓库，相关区域（包括地下室、楼顶）公共设备及设施，通勤校车安全运营管理等安全部位和领域进行安全检查。重点加强对物流、营业网点外来人员、超市商品价格等方面的监管，尤其注意各营业场所内用电消防设施维护、商品保质期监管。

五委办负责对文昌校区所辖各楼宇、员工休息室、值班室、仓库及相关公共场所、道路，相关区域（包括地下室、楼顶）公

共设备和设施等进行安全检查。重点加强山林防火检查。

### 三、检查措施

（一）自查。按照“谁主管、谁负责、谁使用、谁负责”的原则，7月6日至8月23日，各单位可由分管部领导带队，对本单位所管辖场所和领域组织全面摸底排查，做到全覆盖、无死角，确保所有安全隐患见底。要建立排查工作台账，完善常态化排查工作机制。

（二）隐患整改。各单位要对发现的安全隐患逐一明确责任人、整改措施和时限，确保隐患限期整改，实行闭环管理。对一时难以整改的，要及时上报并加强巡防看守，切实降低安全风险。

（三）督导检查。总务部成立检查组，对各单位开展的安全大检查工作进行督查，同时检查各责任单位落实隐患整改工作的成效，对工作不落实、走形式、隐患整改不到位的，要通报批评；对发生安全责任事故的，严格按照有关规定，实施责任追究。

请各单位于8月25日前将本单位检查中安全隐患整改情况（附件1）和下一季度的安全风险研判报告（附件2）报送至质量与安全管理办公室（总务部410室）。联系人：王奇侠，联系电话：83592399，电子邮箱：[115776192@qq.com](mailto:115776192@qq.com)。

- 附件：1. 安全隐患排查整改情况  
2. 季度安全风险研判报告

总务部

2023年7月6日

---

中国矿业大学总务部党政办公室

2023年7月6日印发

---



<p style="text-align: center;">其他安全 生产工作 举措</p>	<p>(可以填写单位召开安全会议、落实安全责任、开展安全教育、进行人防物防技防建设等工作举措)</p>
---	---

注：

1. 安全隐患排查及治理的项目和要求按照《中国矿业大学校园安全检查及隐患治理实施办法》(中矿大〔2020〕63号)文件规定执行；
2. 本表请于2023年8月25日前报送至质量与安全管理办公室；

附件 2:

**\_\_\_\_\_年第\_\_\_\_\_季度\_\_\_\_\_单位安全风险研判报告**

序号	负责领域存在的 安全生产风险隐患	工作开展情况	下一步工作思路及 拟采取举措
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

注：本表请于 2023 年 8 月 25 日前报送至质量与安全管理办公室。