

关于开展总务部“五一”期间安全大检查工作的通知

各单位：

根据上级及学校有关做好“五一”期间安全工作文件精神，进一步落实总务部安全生产责任制，扎实做好疫情防控常态化条件下安全生产工作，坚决防范各类安全事故发生，确保总务部“五一”期间各项工作开展平稳有序，为中国共产党成立 100 周年营造良好安全氛围，现就开展安全大检查相关事项通知如下：

一、工作要求

各单位要进一步提高政治站位，从牢固树立“四个意识”和坚决做到“两个维护”的政治高度，牢固树立“总务安全，我才安全”意识，强化底线思维，坚决克服麻痹松懈思想，加强组织领导，落实工作责任，扎实开展好本次安全大检查。各单位主要负责同志要切实履行第一责任人的职责，以上率下，切实增强责任感和使命感，把安全工作摆在更加突出的位置，认真部署并参与安全检查工作，坚决防止发生各类安全事故。

二、检查内容

以疫情防控、食品饮水安全、消防安全、用电用气安全、交通安全、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）疫情防控。部门防疫制度、流程、措施是否科学合理、全覆盖；是否对所辖全体人员健康状况、出行情况实时掌控，人员防护措施是否到位；所辖工作场所、公共场所消杀措施是否到位，记录是否完整；对服务对象、外来人员管理措施是否落实等。

（二）消防安全。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。

（三）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。

（四）食品饮水安全。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）特种设备及作业人员。压力容器、压力管道、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。

三、检查领域和部位

各管理机关部门、五委办、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，预进间管理等部位进行安全检查。

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，重点加强对水管暖管防寒防漏检查，及时排除漏水隐患。

公寓管理中心负责对学生公寓楼、所辖办公楼、学院楼、文昌校区家属区、体育场馆、垃圾站、收发室、员工休息室、值班室、仓库，相关区域（包括小高层地下室、楼顶）公共设备和设施等进行安全检查。

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。

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。

校园管理中心负责对校园超市、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。

四、检查措施

（一）自查。按照“谁主管、谁负责、谁使用、谁负责”的原则，5月10日前，各单位组织力量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。5月11日，总务部成立联合检查组，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5月10日前将本单位检查中发现问题隐患清单（见附件）和开展安全大检查工作情况总结报送至质量与安全领导小组办公室（总务部417室）。联系人：郭静静，联系电话：83592399，电子邮箱：289415016@qq.com。

附件：问题隐患清单

总务部

2021年4月27日

附件：

问题隐患清单

单位名称（公章）：

检查日期：____年__月__日

检查人员签字:

单位负责人签字:

[illegible]