

2023年政治风险排查清单 学校安全风险 隐患排查及整改报告(模板5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

政治风险排查清单篇一

我校全面贯彻上级文件精神，切实消除学校安全隐患，严防各类事故在学校的发生，我校在20xx年04月份开展了校园安全隐患大排查大治理活动，具体工作实施情况报告如下：

确立“学校教育安全第一”的思想，把安全工作的要求和措施落到实处。建立了以校长为第一责任人的安全工作领导小组，做到分工明确，职责落实。学校与各班班主任每学年签订安全目标责任状，明确责任与义务。在此基础上，学校加强对安全工作的指导与监督。制订值班、值校制度，做到学生在，教师在，教师在，学校领导在。全力以赴打造“平安校园”。形成“人人、事事、时时、处处，想安全，抓安全”的良好氛围。

我校重视安全工作，充分利用宣传窗、黑板报、校园广播等各种媒体向广大师生进行宣传、教育，增强学生的自我保护意识，提高自我防范能力。学校利用致家长的一封信等形式加强与学生家长的沟通，提高家长对安全教育的认识，配合学校做好学生安全自我防范意识和能力的培养。同时学校要求班主任主动家访，多与家长加强联系，提高家长监护意识，让家长切实负起学生安全教育与监护工作的职责。在此基础上学校聘请法制副校长，对学生进行法律知识、安全防范意识和自护自救能力的教育，学校进行交通安全知识讲座和交通安全图片展览。同时加强对学生的心理健康教育，防止学

生心理问题的产生。另外要求各班开展形式多样的安全教育活动，通过集会、晨谈、班队课、各种活动课等加强对学生的安全教育。

为最大限度减少安全事故的隐患，我校从实际出发，加强安全日常工作的管理。

1、加强学校设施的安全管理，经常检查学校用房、用电、防火等安全，定期检查所有用电线路，购买灭火器放置于消防安全隐患严重的场所，加强消防演习，及时消除各类事故隐患。今年以来未发生任何事故。配合政府及各部门加强对学校周边环境的集中整治，杜绝学校周围的小商小贩，同时完善门卫24小时值日制度，非正常放学时间学生出校门必须持班主任的证明，校外来客进出校门必须登记，还学校一片宁静与安全。

2、加强学生集体活动的管理，每一次活动，都有主管领导在场，在校园或学校组织的户外集体活动，都有相应的`安全防范措施。在校园或学校组织的其他户外集体活动，都有相应的安全防范措施，不发生事故。

3、加强交通安全教育，教育学生自觉遵守交通规则，不发生因违反交通规则而造成的伤亡事故。

4、严格管理易燃、易爆、剧毒、化学药品，加强消防工作，严防爆炸、中毒、火灾等事故发生。

5、加强学校小卖部的管理，学校与小卖部经营人签定安全责任书，要求小卖部经营人严格遵守国家法律法规，控制进货渠道，把好食品的购买关、储存关、销售关，查禁“三无食品”，采购食品要人员固定、货源固定，与供货方签定好安全协议，并索取对方的生产许可证、食品卫生合格证以及销售许可证，防止出售变质、过期食品。

6、加强学生饮用水安全管理，所以学校安排专人负责定期检测、消毒、以保证水质符合国家饮用水标准。安排专人对制水机进行管理。做到专人专管、定期清洗、消毒。经常观察饮水设施内外部的卫生和水质情况，及时清除污垢，保证师生饮用水的干净和卫生。

7、加强学校食堂的管理，学校食堂物资必须定点采购，签订协议并索取检测检验合格证和安全责任承诺书，建立台帐，并按规定留样，所有从业人员每年进行一次健康体检，持健康证上岗，食堂内外环境卫生整洁，有“三防三化”设施，操作程序严格执行食品卫生法规规定。

8、加强体育活动的安全防范工作，在学校组织的校内、外体育活动中，坚决防止意外伤害事故。由于措施到位，责任落实，体育活动从未发生死亡、重伤事故。

9、加强教职工的安全教育和管理，要求广大教职工切实履行在学生安全教育方面的职责，把安全责任落实到人。

10、强化学校值周职责，每天保证有两位行政领导值日。护校队教师做到早到校，迟离校，对学生课间、中午等活动情况加强巡逻、检查。有事故及时处理，并向有关领导汇报。同时，制订安全事故应急预案，以防万一。

学校安全领导小组对校园的校舍、设备设施、消防用电、校园的周边环境、饮食卫生、交通安全等方面进行全面排查，目前存在的安全隐患如下：

1、部分师生的安全防范意识不强，例如：有些班主任在安全教育过程中不重视记录；有些学生总爱打闹玩耍。

2、食堂锅炉房墙体开裂，出现险情。

3、锅炉设备陈旧需更新。

4、学校鱼塘处有近200米的地段无围墙，给学校在安全管理上存在很大的困难。

5、教师宿舍陈旧，椽条瓦角腐朽、墙体开裂，出现险情。

6、教学楼东面楼梯口四楼处墙体出现裂缝，有安全隐患。

针对我校所排查出来的安全隐患，我校及时对能马上解决的问题进行了解决，减少一些安全隐患，但是还是存在着许多无法一时可以解决的安全隐患，我校将继续努力，尽量及时的排除安全隐患，给师生创造一个安全、和谐的工作、学习环境，也希望上级能给予我们更大的支持！

政治风险排查清单篇二

组 长：刘建云

副 组 长：吕娅宾

组 员：陈绍平 陈明忠 潘永宏 黄利富

阮振峰 史云娟 周永刚 郗建冲

陈世俊 郗发清 杨云和 赵 根

校园内部安全隐患排查与学校周边安全隐患排查，治安环境。

（一）校园内部安全隐患排查

1、校舍安全：是否抗震；消防状况，重点排查楼道是否贴合安全标准，通道是否畅通，是否有安全出口标志，维修房屋是否做到“三同时”。是否安装消防栓，应急灯是否能够使用，灭火器是否会正确使用并使用时是否超时。用电安全，老化电路是否改造。

2、学校器材设施安全检查：包括体育器材设施的检查与维修，锅炉房是否离教学区、生活宿舍区50米以外。

3、饮食卫生安全：学生在校的饮水与食品。学校小卖部各类食品手续是否齐全、产品质量是否贴合规定要求，配送中心的肉、菜、粮及其它材料质量是否验收合格。

4、交通安全：重点排查学生是否乘坐“三无”车，是否超速超员，是否乘坐三轮车，学生包租的车辆检验是否合格，是否定期维护和检测，其司机资质是否贴合有关规定。

5、传染病的.预防：卫生宣传教育状况，校园室内外卫生状况、消毒状况。

（二）学校周边安全隐患排查

1、交通安全：道路是否畅通安全、交通要道是否安有交通安全标志，学生放学时在主要交通道口教师是否护送。有无家长接送。

2、治安状况：是否有不安分人员出没，存在不安全因素。

3、周边环境：是否存在影响学校师生安全的易燃易爆物品、毒气、污水排放等安全隐患，校园周边是否存在乱搭乱建以及危及学校安全的建筑和摊点，校园周边200米内是否有存在干扰学生学习的网吧或游戏室。

（三）学校安全教育管理

1、教室是否经常通风换气，是否教育学生经常洗澡、洗手并定期晾晒被褥；体育教师对有先天性疾病不宜参加剧烈运动的学生和事假女生，是否允许不参加户外体育课；学校是否定期检查校内各种体育运动设备设施的安全，如发现损坏篮球架是否及时维修或撤换；对影响学生运动安全的凸凹不平

场地是否及时进行了整修或填平。

是否积极配合教育局和卫生部门开展的春秋两季学生常见病预防工作和常规体检工作，是否按要求做好冬季传染病防控工作。学校对校内组织的大型学生活动是否有安全管理措施及安全疏散预案。对组织学生外出活动，是否有专人负责安全。学校安全教育是否组织学生进行了安全逃生演练，学生在校期间是否私自外出等。是否制定了校舍安全工作应急预案，是否做好校舍安全信息资料的档案收集整理与保存。

（四）各项制度建设：是否有各种安全制度，是否签订安全责任书和安全协议，是否建立安全台帐，是否落实安全隐患排查的帐签、公示、销号备案制度，是否建立安全管理档案，是否制订安全事故处置应急预案，学校研究工作是否有会议记录。

政治风险排查清单篇三

我会根据《关于开展档案安全风险隐患治理情况专项督查的通知》（x档办函〔20xx〕3号）文件有关要求，为切实加强档案安全工作，防范各类风险，确保我会档案安全，我会对档案室进行了全面的自查，现将自查情况汇报如下：

档案安全是档案工作的重中之重，我会加强对档案工作的领导，实行档案安全一把手负责制。牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，坚决防止和克服松懈、侥幸心理，认真贯彻执行档案各项规章，加强档案风险防范管理，确保档案安全万无一失。一是把安全工作重点从事后处理转移到事前防范上来。对档案库房、内部设施、库存档案等重点部位进行全面检查，重点部位和可能存在安全事故隐患的地方重点检查。二是领导高度重视档案安全工作，实行了一把手总负责、分管领导负直接责任的管理体制，建立健全了安全保密制度和机构。三是加强教育，在干部职工中牢固树立了“安全第一，预防为主”的思想。对防止松懈、侥幸心理，确保

档案安全万无一失起到了很好的促进作用。

为了做好档案安全管理工作，我会建立了完善的规章制度，并按照各项制度的要求认真抓好落实。一是制定档案资料保管制度、档案保密制度、档案资料利用制度、档案室消防安全管理制度等各项工作制度。二是为建立健全应对突发性重大灾害紧急处置机制，提高档案室的安全保障和救灾能力，最大限度地减少灾害损失。

在日常管理中，坚持实行档案库房专人保管，专人查阅，非本会工作人员，不准进入库房。经过近段时间的大检查，我会档案室墙体坚固，无开裂及漏渗水现象，档案室符合档案管理要求的保管条件。档案库房、档案柜、电源线、消防栓等相关设施设备完好。档案室窗口密封情况较好。档案资料借阅实行专人负责，认真执行档案资料借阅制度，定期清点催还归位，做到帐、表、档、数据相符。认真做好检查记录，对检查中发现的问题和隐患，采取有力措施，抓好整改，真正做到责任到人，措施到位，防止各种危害档案安全事件及其他重特大事故的发生。

进一步强化档案工作人员的安全意识、责任意识，克服麻痹思想和侥幸心理，更好地掌握档案安全防护常识和技术操作规范，特别是档案目录数据和电子档案安全保管的操作技能。在档案管理和提供利用过程中，正确处理档案管理、利用与保密、保护之间的关系，防止档案机械损伤、丢失、污染、泄密，严格遵守国家有关档案开放的规定，严禁擅自扩大开放利用范围。

通过此次自查，我会增强了档案安全意识，牢固树立了安全防范意识，并在检查中进一步消除了安全隐患。

档案安全风险隐患排查情况自查报告二篇

6月底，我局将川档发〔2012〕28号文件转发至各区市县档

案局，要求按照文件精神进行认真自查，进一步做好档案安全管理工作，确保档案安全。与此同时，我们将市档案局(馆)的档案安全情况作为本次自查的重点。召开了专题会议，研究档案安全工作，召集为我局实施档案整理、修裱和数字化加工的服务公司，再次强调了服务外包过程中档案安全要求，对局(馆)档案安全情况进行了自查。现将有关情况汇报如下：

(一)服务外包安全管理情况。

1. 我局(馆)交由外包服务公司整理、修裱、数字化的档案主要是民国档案和一部分民生档案，属开放档案范围。

2. 提供服务公司整理、修裱、数字化时，主要采取了以下措施：

(1)对给我局提供服务的公司—成都同创之星科技有限公司的资质及背景情况进行了审核，该公司无外资背景和外籍人员。

(2)我局与服务公司签订了安全保密协议，服务公司参加我局数字化项目的人员均在我局保卫处进行了登记备案，并且，服务公司与所聘用的工作人员都签订了保密协议。

(3)我局自备了档案整理、修裱、数字化场地，除我局在工作现场安装了监控设备外，我们也要求服务公司在加工现场安装了一套监控设备，共计有26个监控点，做到了凡是有档案实体的地方都有视频监控。并且，视频监控录像由专人保管，无关人员不得使用；建立了安全值班制度，每天都有我局人员对工作现场进行监管，及时解决工作中出现的问题，消除安全隐患；设置了工作人员物品集中存放点，严禁工作人员将笔记本电脑、手机、相机等数字设备和手包随身物品带入工作现场；加工场地的网络间计算机通信采用了授权管理等安全机制。

(4)对数字化加工场所所用计算机的输出接口都采用了物理和软件的方式进行屏蔽处理，防止数据外拷，计算机局域网与互联网等外网物理隔离，加工数据由系统管理人员专人负责管理，其它人员未经授权无权访问。

(5)档案抢救过程中，出库、入库手续齐全，有记录、有签字。这两年，档案中的特殊载体钞票等都已登记在案，并移交特藏室进行管理；印花税票、邮票登记在案卷的备考表中。

(6)档案修裱过程中，从档案整理到修裱，都严格遵守《四川省重点档案修裱操作规程》进行。加强了对档案数字化加工力度，对档案修裱中可裱可不裱的，不再进行修裱，最大限度地保护档案的原始性。

(7)已与市保密局联系，市保密局将于近期对所有数字化设备和软件进行保密技术检测。

(8)我局的数字化任务是采用一次招标，分三年实施的方式，今年是本次招标的最后一年，待今年数字化加工任务结束后，我们将按照省局的要求，联合市保密局检查服务公司所用设备，凡有信息留存的，都将按照要求进行信息清除并作安全技术处理。

3.局(馆)信息管理系统于2008年委托服务公司设计，由局(馆)专业人员进行维护管理，没有服务外包。

(二)保管安全情况。

局(馆)机关档案室于2007年9月达省二标，2000年以前的档案都按要求移交进了市档案馆，现保管有2001-2011年的文书档案175卷/盒、6455件，设备档案32件，照片125张，实物67件，光盘档案17盘，会计档案40卷。

1.各年度档案按时归档，档案实体页数与目录严格匹配。

2. 各门类、各专业的档案实行了集中统一管理。基建档案已经移交进档案馆，会计档案实行了统一管理。

(三) 利用安全情况。

1. 建立了《档案利用制度》和《档案利用登记簿》，及时做好了各种档案利用登记。

2. 利用大厅安装了门禁系统和消防、监控设施，全天候监控相关部位的安全状况，以保证档案实体在利用环节的安全。

3. 对涉密档案的利用，采取较为严格的控制手段，制作有专门的涉密档案登记簿。利用者要查阅涉密档案，首先由接待工作人员把关，再通过相关领导审核签字，方可查阅、复制。

4. 虽然本馆部分档案已进行缩微、扫描。但是接待利用者时，一般还是提供档案原件。

(四) 库房安全情况。

1. 做到档案管理的办公、利用、库房三分开。

2. 建立了库房安全管理制度。包括：《库房管理员岗位职责》、《档案库房管理制度》、《档案库房人员进出登记表》、《库房档案移出(入)登记表》、《库房虫害情况检查登记表》以及《特藏室管理员守则》、《特藏室安全管理制度》等。

3. 所有库房内都装有监控、门禁、消防设施。

4. 加强库房内温湿度监测。库房管理人员坚持日常性的温湿度观测，当库房温湿度出现异常情况时，采用开启中央空调和除湿机等方法，努力把库房温湿度控制在允许值范围内，以确保库房档案的安全。

5. 成都市档案馆是1992年启用的，至今已经有二十余年。现有的库房面积不能满足保存今后20年档案增长的要求。但是已经立项的新馆，建成后将能满足40年的保管需要。

(一)加强管理，确保安全。要按照川档发〔2012〕28号文件的要求，进一步落实和完善档案修裱、数字化和档案信息化服务外包过程中各项监管措施，确保档案实体和信息的安全。

(二)采取相应措施，对已有数字化复制件的档案原件进行封存保管，保证档案实体安全。

(三)在成都市档案新馆建设中，要按照国家档案局和省档案局关于档案安全管理的要求，配备监控、门禁、消防和温湿度监控和调节设施，确保库房温湿度和库房面积达到国家规定。

档案安全风险隐患排查情况自查报告三篇

□20xx年8月13日，我县安监局检查组对我厂安全生产工作进行了全面、严格的检查。通过检查，在肯定了我厂在安全生产工作上所作的努力和成绩的同时，也发现了一些问题，并将这些问题以执法文书的形式现场下达给我厂，责令限期改正。

指令书号：(冀唐滦南)安监管责改字[20xx]第(监管-015)号。
问题：

- 1、1#生料磨提升机防护栏部分损坏；
- 2、《安全生产事故报告和调查处理制度》不规范。
- 3、《职业卫生管理制度》制定不完善。

针对上述三方面的问题，我厂安委会成员以认真负责的态度，

按照当时检查组的指导进行了完善和改正：

1、根据检查组所提出的1#生料磨提升机防护栏部分损坏的问题，我厂对生料磨车间及时下达了“隐患整改通知书”，要求在24小时之内，将防护栏损坏部分修补完整并对其他作业现场安全防护部位检查一遍，同时对车间主任、班长和相关责任人进行了批评教育。8月14日上午，厂安全科人员对问题部位进行了检查，看到破损的防护栏已经修复完好，其他部位没有发现问题。

2、《安全生产事故报告和调查处理制度》中所出现的问题是，制度中所规定的对一般事故、重、特大事故的上报时限有误。我们根据《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院第493号令）中所规定的事故报告时限规定对我厂的《安全生产事故报告和调查处理制度》中的事故报告时限条款进行了改正，并且认识到，我们对国家相关政策的学习、领会、和掌握的还不够。所以，我们在以后必须加强这方面的学习，才能准确领会上级的指示精神，正确指导我厂的安全生产工作。

3、责令改正指令书中所述“《职业卫生管理制度》制定不完善”一条，是指我厂的《职业卫生管理制度》中没有职工入厂前、入厂后和离厂时均应进行身体检查的规定。因此，我们根据要求，对本制度做了相应的补充。

至此，我厂对县安监局检查小组在8月13日所责令改正的三项内容，均已改正完毕。在以后的工作中，我们仍将一如既往积极配合并坚决执行上级主管部门的检查和决定，把我厂的安全生产工作做好。

政治风险排查清单篇四

为切实加强幼儿园的安全工作，消除安全隐患，根据县教育局《关于学校安全隐患排查整改方案的通知》的要求，对园内

安全状况进行了全面、细致的排查，现就排查整改情况汇报如下：

接到通知后，马上召开了幼儿园班子会议，对通知精神做了具体传达，园长亲自部署，组织保教处、总务后勤处、灶务处等部室主管领导对院内校舍设施、食品卫生、消防安全、门卫、校园保卫、幼儿入离园、班级幼儿安全管护、教育等各方面安全工作逐一进行了拉网式大排查，对在排查中查出的安全隐患随时建立了安全台帐，现场议定了整改措施，落实了整改责任，切实做到了检查发现一处，整改一个，放心一个。

- 1、新教学楼四楼楼道两窗户未安装防护网；
- 2、豆豆班与月亮班公用卫生间下水堵塞；
- 3、果果班教室电源插座没有固定好脱落；
- 4、新教学楼楼梯扶手栏贴墙固定环脱落；
- 5、草莓班卫生间下水堵塞，污水外流，致使卫生间无法使用；
- 6、幼儿入离园时间家长集中，新老教学楼楼梯压力大，楼道拥挤；
- 7、在幼儿入离园时间大门口有摆摊设点现象，车辆堵塞，行人拥挤，交通秩序较为混乱。

针对以上存在的问题，当即召开了整改工作会，落实了整改责任人，确保在两天内全面解决存在的问题。一是修订完善了幼儿园相关管理制度，对《安全责任追究制度》、《幼儿教师一日安全工作要求》、《门禁制度》等几类安全制度进行了修改和完善，使安全工作有章可循。二是将本周定为安全教育周，以班为单位，集中对幼儿进行了安全知识教育活

动。根据各年级组幼儿的年龄特点，进行了以交通、消防、食品为重点的安全教育，增强了幼儿的'安全防范意识。同时每周三将召开班级教师安全工作专题会议，分析当前班级的安全管护问题，安全防范重点，并进行有效预防。三是总务处当即安排了人员对新教学楼楼道窗户安装了防护网，对果果班教室电源插座进行了修缮；加大了校园安全巡查力度。四是调整幼儿接送方式，新综合一楼、原综合楼一楼各班幼儿入离园仍统一在各班门口持接送卡接交，原综合二楼、新综合二楼、三楼、四楼幼儿在园内划分的接送区域内进行接送，每天各班老师在离园前10分钟将幼儿带至园内划分的接送区域，与家长进行交接。五是继续把好食品质量关、采购关，严格执行食品采购索证制度，米、面、油、肉、调料均从信誉度高的超市定点购买，选择有质量体系保证的产品，符合卫生要求，并记好食品管理台帐，做好食品分类存放，每餐饭后留样和记录工作。

安全无小事，我们将牢固树立“警钟长鸣、常抓不懈”的意识，长期做到随时随地排除安全隐患，进行有效预防，将安全工作纳入每天工作的重要日程，为全力创建“省级平安幼儿园”不断努力！

政治风险排查清单篇五

县教育局安全办：

为了进一步加强和改进学校安全工作，切实保障学校学生安全，维持正常的教育教学秩序，根据湖教办发（20xx）02号《关于对春季开学有关工作进行督查的通知》有关要求，结合开学县局分片安全督查情况，现将隐患排查及自查整改情况报告如下：

经查，我校安全工作存在以下问题：

1、个别室舍存在电线裸露；电源开关破裂损坏、电线杂乱的

现象。

2、皂湖村小厕所过马路，有交通安全隐患。

3、中心小学学校门前公路三叉路口无减速牌、斑马线；

4、屏峰村小厕所大便池口过宽，学生如厕时容易跌入坑内。

为确保学校和学生安全，彻底消除安全隐患，学校对自查过程中存在的主要问题，进行了以下几方面的整改：

1、机构落实、认识水平提高。成立了以校长徐华东任组长，副校长余春泉为第一副组长，政教处劳海峰、余洪水主任为副组长的'学校安全工作领导小组，负责学校安全工作，村小负责人为安全第一责任人。将安全工作列入学校主要的议事日程，时时抓，天天抓，人人抓。

2、健全制度，提高安全实效。学校完善制定了《学校安全工作制度汇编》，健全《屏峰学校安全台帐》，层层签订安全责任状。政教处对学生日常行为习惯通过值周领导、教师进行全面检查考核，学校校委会、政教处对学校师生的教育教学、各种集会活动进行安全督查，学校安全管理工作的全面贯彻落实。学校结合自身的实际，制定了相应的学生行为安全规范，保证学生健康成长：

(1)、禁止在教室、宿舍内点蜡烛学习，禁止带打火机等火源进校园；

(2)、禁止在楼道、教室、宿舍和校园内追逐打闹；

(3)、禁止在下楼梯时推搡、拥挤、起哄，严格按上下楼梯路线行进；

(4)、禁止骑车上下学；

(5)、禁止乱买、乱吃、乱喝过期腐烂变质或农药污染严重的食品和饮料；

(三)、整改情况。

(1)、加强宿舍楼管理，排查裸露电线和破烂开关，裸露线头绝缘包扎，破烂开关及时更换。

(2)、检查添置各个地方的消防设施，能否正常运转。

(3)、做好食堂购物索证、登记、入库管理。

(4)、关于校门外公路上的减速板、斑马线的事情，协同交警部门安装到位。

(5)、皂湖村小厕所过马路，坚持值日教师看护，并设置提醒牌。

(6)、屏峰村小厕所大便池口过宽，已在大便池口加铺一块砖，使大便池口变窄，防止学生如厕时跌入坑内。

安全无小事，安全工作高于天，安全责任重于泰山，对安全工作要有紧迫感和忧患意识，时刻保持警觉，不能有丝毫的懈怠和厌倦。