

# 最新消防安全检查整治工作报告 消防安全检查工作报告(模板5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。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。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 消防安全检查整治工作报告篇一

根据县委、县府有关消防安全规定的要求，按照《中华人民共和国消防法》，于11月30日下午组织各所所长和水电管理人员，对各市场进行了全面消防安全检查。现将检查的基本情况报告如下：

### 1□xx市场：

- (1) 电表处电线外皮脱落，容易起火，要求缠好胶布。
- (2) 31号店铺纸货物箱放在开关旁，存在安全隐患。
- (3) 28号店天然气管接口或开关阀与电线接口相连接。
- (4) 17号店塑料袋、20号店食用油、21号店塑料花放开关旁，14号店灭火器未挂好，随意乱放。
- (5) 有些店铺电线未用套管。

### 2□xx路市场：

- (1) 塑料袋挂在开关旁边。
- (2) 整个市场消防设施不健全，没有消防水龙头接口。

3□xx市场、东门市场、城东市场未发现安全隐患，要求各所要督促跟踪检查，特别是城东市场米兰春天正在进行工程装修。

1、按照督察提出的要求，在规定期限内进行整改。

2、确定专人负责管理消防设施，平时要加强对消防设施的保养维护，定期检查测试，并将确定的消防安全隐患报上级有关部门备案。

坚持每日巡查关注用电的关键部位，有效避免不安全事故的发生。

4、加强对员工的消防安全教育工作。增加员工的消防安全知识，提高灭火器材、消防栓的使用技能。

1、在消防知识普及方面还有待加强。通过这次专项消防安全检查，发现员工和市场经营户对消防安全规章制度的学习还不够，消防安全意识欠缺。今后要加强对员工和市场经营户的消防安全教育工作，在提高全体员工和广大经营户消防安全意识方面多下功夫，为认真落实各项消防措施营造了良好的氛围。

2、隐患整改给长效管理打下了良好基础。通过具体消防隐患的整改，单位全体员工抓好消防安全的责任感随之高涨，将中心的安全管理工作推上新台阶。

3、将进一步健全完善各项消防安全制度，全面落实消防安全责任制。整改各类“习惯性”消防违章，确保长效管理，确保“硬件过硬，软件不软”，两者互为推动、互为促进，形成良性循环。

总之，通过这次消防安全检查及对消防隐患的整改，暴露了各市场消防安全存在的问题，也为我们今后的消防安全管理

工作进一步指明了方向，今后一定要从各个具体方面深入、持久地开展消防安全工作。

## 消防安全检查整治工作报告篇二

为进一步强化人们依法保护和使用林地的意识，规范征占用林地管理，打击非法征占用林地的行为，xx县林业局按照省林业厅、市林业局的统一安排部署，迅速在全县范围内开展征占用征收林地清理整治工作，取得了初步成效。

### 一、清理整治情况

截止20xx年6月，xx县没有审批临时占用林地的建设项目和到期回收临时占用林地的建设项目，全县已清理违法征占用林地案件23起(其中，临时征占用林地19起，永久征占用林地4起);违法征占用林地面积2.2588公顷，均为商品林;毁坏林木蓄积20.6544立方米;处罚款29.29万元;责令补种树木1070株(详见附件)。

### 二、主要做法

一是加强领导，明确责任。成立了由局党组书记、局长梅以见任组长，各党组成员、森林公安局政委任副组长，机关各股室负责人、局属各事业单位主要负责人为成员的领导小组，全面负责领导征占用林地清理整治工作，领导小组下设办公室，办公室设在局资源管理股，负责清理整治的日常工作。

二是广泛宣传，营造氛围。宣传林地保护管理的重要意义和有关规定，印发相关法律法规和依法使用林地告知书等形式，针对重点行业、部门、企业和施工单位开展宣传，增强群众合法使用林地的意识。

四是协调配合，形成全力。各站所、股室、森林公安各司其职、责任明确、相互配合、齐抓共管，同时加强与国土、发

改委、规划、环保等部门的联系和沟通协调，在工程征占用立项前提前介入，调查摸底，全面掌握征占用林地的动态，防止滥征乱占林地案件的发生，把林地前置审核工作落到实处，确保整治工作取得成效。

五是逗硬执法，强化管理。

一是加大案件的查处力度，依法办理林地案件。对非法占用林地案件进行分类处理，该恢复原状的，组织力量恢复森林植被，做到能少占林地的尽量少占，能不占的尽量不占；对建设工程项目确需征占用林地却非法征占用的，依法查处后，按照有关规定补缴森林植被恢复费，再补办征占用林地审核审批手续。

二是严格征占用林地的审核、审批管理。对各类建设工程需要占用征用林地的，依法确认林地、林种、面积的多少，并委派县营林调查设计队进行现场勘测，按调查结果，如实申报，不得隐瞒作假。严格按照《森林法实施条例》和《占用征用林地审核审批管理办法》（国家林业局第2号）的规定，不得违法和越权审核审批，严禁化整为零和将长期占用、征用转变为临时占用、征用审批。

三是建立林地征占用管理台账。建立林地使用预审台账，逐步实行使用林地预审制度。林地使用单位在项目立项之前必须先向县林业局提交林地使用意向书，县林业局将对项目进行前期的资源论证，并出具能否使用林地的预审意见。将林地使用单位和拟使用林地的面积、地点、方式（长期、临时）记录造册登记台账。建立林地使用审核（批）台账，对已审核（批）的林地使用项目的单位、面积、地点等情况登记，便于核查。

四是强化后续监督。对清理出现的违法案件，限期内处置整改，对典型案件进行分析学习，杜绝类似案件再发生，保障清理整治成果。

上一篇：医院资产清查工作报告范文下一篇：没有了

## 消防安全检查整治工作报告篇三

根据xx县教育局消防安全专项治理工作部署及学校专项治理工作方案，在学校消防安全大检查大整治工作领导小组的领导下，按照学校专项治理工作方案，我校政教处与总务处对全校的消防安全设施进行了地毯式、平推式的消防安全检查，建立、健全了各类消防台帐，投资补充、完善了消防器材及设施，大大改善了消防安全环境，签订了责任书。目前，学校的消防安全工作处于良好的发展状态。

学校领导对消防安全工作非常重视，把该项工作列入重要议事日程。一是在思想上提高各级领导对消防安全工作的认识，消防工作关系到师生员工的生命安全，责任重于泰山，每一位责任人都牢记于心，校团委在晨会上都时时强调消防安全工作的重要性；二是经费保障有力，在专项整治期间，学校安排经费补充、完善部分消防安全设施及器材，教学楼和寝室楼都足额配备了消防灭火器材，并时时处于良好的战备状态，一旦发生火灾事故都能立即投入使用；三是组织健全，学校成立了消防安全工作领导小组，以校长冯军为组长，分管校长周卫强为副组长，相关处室负责人为组员，负责对学校消防安全工作的`检查、指导。

一是建立、健全了各类消防台帐，学校成立以来，消防台帐无基础，但是政教处根据自身特点建立了台帐，绘制了学校消防建筑平面图，使消防安全工作管理正规化、制度化；二是责任明确，学校与各部门、科室、班主任签订了消防安全工作责任书，责任到人；三是建章立规，赏罚分明，学校制定了《消防安全管理规定》，明确了职责，对违反规定并且造成一定后果的人给予通报批评及经济处罚。

根据县教育局消防专项治理工作方案，我校根据实际情况制定了专项治理工作应急预案，通过专项整治，在6个方面见成

效。一是师生员工的安全意识见成效，使每一位师生员工都要意识到消防安全工作的好坏直接威胁到人们的生命财产安全；二是硬件设施见成效，在此次专项整治工作中，学校根据实际情况及检查出的问题，投资购置了安全出口指示牌、应急灯，大大改善了消防安全环境；三是组织制度上见成效，建立完善了各类消防台帐，坚持重点部位每日巡查登记制度，在每个班设立了安全委员，对重点部位制定了灭火计划及应急疏散预案；四是处置突发事件上见成效，对重点部位如教学楼、实验室、电脑机房和学生宿舍等制定了人员疏散预案，进行了发生火灾后的人员疏散演练，对宿管员和食堂工作人员进行了消防知识和技能的集训，增强了处置突发事件的能力。五是在常抓不懈上见成效，为了使消防安全工作不流于形式，不停留在口头上，防火工作领导小组经常组织人员对消防安全工作进行定期检查，政教处和总务处随机对学生宿舍进行抽查。六是在整改隐患上见成效，经主管部门和自身检查，有处存在安全隐患，主要是寝室底楼安装了防盗窗，虽在防盗上起了预防作用，但在防火上存在了安全隐患。

利用横幅、宣传橱窗、黑板报、校园广播等多种形式开展对消防安全工作的宣传，讲其重要性。一是在专项整治期间大力宣传消防安全工作的重要性，制作横幅幅，橱窗2个进行消防专题报道；二是利用火灾的典型案列进行教育，讲火灾的严重性和危害性；三是对检查出的问题进行全校通报批评，提出要求，明确责任，限定整改时间，通过多种形式，加大消防安全的宣传力度，使学校的消防安全工作变成师生员工的自觉行为。

为了贯彻公安部6号令，规范消防自主管理和“谁主管、谁负责”的原则，我校采取了层层包干、级级签订责任书的形式，加强消防安全工作的管理，责任落实到具体人身上，使每个人、每个环节都在制度、组织规范下工作，收到了明显效果。

一是个别学生的消防安全意识不强，法律观念淡薄，损坏消防安全设施的现象时有发生。

二是专业消防力量薄弱，虽学校设有义务消防队，但没有经过专业培训。

一是继续加强消防专项整治工作，加大对消防安全工作的检查、巡查力度，做到小隐患不过夜，大隐患不过周。

二是加强对师生员工的消防安全教育，从制度入手，以法管理。

三是编写消防安全知识。

## 消防安全检查整治工作报告篇四

各科室：

为了进一步全面规范和加强我院国有资产管理，摸清我院资产“家底”，重新完善资产管理制度和采集、整理资产信息数据实现网络化管理的同时，推进资产管理与预算管理、财务管理相结合，根据《财政部关于开展2016年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》（财资〔2016〕2号）和《陕西省财政厅关于开展2016年全省行政事业单位国有资产清查工作的通知》（陕财办采资〔2016〕24号）及《陕西省中医药管理局关于印发局直属单位国有资产清查工作方案的通知》（陕中医药函〔2016〕61号）要求，结合《陕西中医药大学附属医院国有资产管理办法》（陕中附院字〔 〕89号）的规定，我院将组织开展国有资产清查工作（以下简称资产清查），为了保证资产清查的顺利开展，现就有关事项通知如下：

### 一、工作原则和目标

（一）全面摸清家底。对我院基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核查，真实、完整地反映我院的资产和财务状况，为加强国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

(二)完善监管系统。通过资产清查，建立我院资产管理基础数据库，充实国有资产管理信息系统，建立和实施资产动态网络化管理，为加强财政资产管理和预算管理提供数据支撑。

(三)实现两个结合。建立资产管理与预算管理，资产管理与财务管理相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

(四)完善管理制度。根据资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，进一步完善我院国有资产管理制

## 二、工作方法

(一)在“陕西中医药大学附属医院国有资产管理委员会”的领导下，由计划财务科和国有资产管理科牵头负责组成“国有资产清查核查小组”对全院管辖各科室开展资产清查核实工作，办公地点设在国有资产管理科。

(二)我院资产清查结果按规定报送上级主管部门。资产清查数据应与同年度资产报告数据、财务会计决算数据进行核对。

(三)经过清查核实后的资产，要按照财政部的统一要求建立健全账卡，完善管理信息，并按照《行政事业单位国有资产管理信息系统管理规程》规定，将相关信息录入信息系统。

(四)针对资产清查过程中发现的问题，及时了解、解决并如实上报，必要时可委托社会中介机构进行专项审计或复核。

(五)我院在此次资产清查工作的基础上，建立完整的国有资产基础数据库，对资产变化情况做到及时更新，按时上报；逐步实施资产网络化建设，实现资产的动态管理，并建立和完善资产与预算有效结合的激励和约束机制，防止“前清后乱”和“清管两层皮”现象。

(六)资产清查工作结束后，我院根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔2016〕1号)和实际情况，结合上级主管部门对资产清查结果核实的批复及时进行相应的整改。

### 三、清查实施阶段

根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔2016〕1号)等有关规定，做好基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等工作。采取各科室自查盘点并上报所辖资产账目，“清查核查小组”逐科逐个核实、采集资产基本数据、贴标、重新建账建卡，同时与我院计划财务科、设备科、后勤科等相关部门资产账目交叉核实的方式切实落实本次工作，具体步骤如下：

#### (一) 自查阶段(2016年4月20日-4月27日)

各资产使用管理科室的第一负责人(科主任)或保管使用直接责任人(正、副护士长或指定的专人)按照资产清查工作要求开展全面自查，负责组织对本科室所辖的现有资产，按要求对实物逐个进行盘点后将自查结果按分类盘点表格(见附件二)规定要求详实填写、签字确认并与原有账目进行核对，按规定时间内将纸制版和电子版如实报“国有资产清查核查小组”。

#### (二) 核查阶段(2016年4月28日-6月24日)

由“国有资产清查核查小组”根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》的规定，按照我院下发的资产清查整体工作部署(见附件一)全面开展工作，结合各科室自查结果所填报的盘点表和账目对其所辖现有实际资产进行核实；重新采集和完善资产相关数据、粘贴标示牌、建立电子档案切实实现“一物一卡一码”管理。

#### (三) 汇总上报阶段(2016年6月25日-6月31日)。

1. “国有资产清查核查小组”对全院占有使用的国有资产进行全面清查工作完成后，以资产清查工作基准日(月31日)为时点，将盘点结果与实物核实情况上报医院计划财务科对相关账务进行核对。按照全面彻底、应保尽保的原则，依据基准日会计总账、明细账目对应的数据，通过资产系统录入资产明细数据，生成资产清查报表，并按照统一格式撰写自查总结报告。

#### 四、组织实施

(一)在“陕西中医药大学附属医院国有资产管理委员会”的领导下，由国有资产管理科、计划财务科、监察审计办公室、干部人事科、教学科、基建办公室、设备科、后勤科等相关部门组成“资产清查核查小组”工作机构，负责实施全院的资产清查工作。

#### (二)资产清查小组成员

组长：吴磊刘国庆

组员：王玲杜梅徐雪雯郁琳刘鹏怡乔j

韩琪杨志滨来灵敏何瑞赵天豪

#### 五、工作要求

(一)加强领导。各资产使用管理科室的第一负责人(科主任)是该科室固定资产管理第一责任人。负责督促保管使用直接责任人(各科正、副护士长或指定的专人)按通知要求在规定的时间内完成本部门的资产自查盘点和账目上报工作，切实履行管理责任，分工明确，落实到人，保证资产自查阶段的盘点结果真实可靠，并积极配合“资产清查核查小组”做好核查阶段的相关工作，确保全院资产清查工作按时完成。

(二)严肃纪律。“资产清查核查小组”应坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报；核查结果必须确保“卡实相符、账卡相符、账账相符”，资产报表数据必须“真实、准确、完整”按规范报送格式，确保签章齐全。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，按照相关法律法规处理。

## 消防安全检查整治工作报告篇五

根据财政部、教育部关于开展资产清查工作的有关文件精神，结合学校实际，就学校资产清查工作制定如下方案。

### 一、工作原则和目标

按照“统一政策、统一方法、统一步骤、统一要求和分级实施”的原则，组织开展全校资产清查工作。

(一)全面摸清家底。对学校基本情况、财务情况以及资产情况等进行全面清理和核查，真实、完整地反映学校的资产和财务状况，为加强学校国有资产监督管理，促进资产管理与预算管理有机结合奠定基础。

(二)完善监管系统。通过资产清查，建立全校资产管理基础数据库，充实国有资产管理信息系统，实施动态管理，为加强学校资产管理和预算管理提供数据支撑。

(三)实现两个结合。建立资产管理与预算管理，资产管理与财务管理相结合的工作机制，为编制年度预算、加强资产收益管理、规范收入分配秩序创造条件。

(四)完善管理制度。根据资产清查发现和暴露的问题，全面总结经验，认真分析原因，研究制定切实可行的措施和办法，建立健全学校国有资产管理制

## 二、清查基准日和范围

### (一)清查基准日。

以2015年12月31日为资产清查的基准日。

### (二)清查范围。

1. 学校各学院、系，研究所、研究中心等各类科研实体，各部处，附属学校等单位、部门(以下统称“各单位”)。
2. 学校投资兴办、具有法人资格的企业，不列入此次清查范围。但企业以各种形式占用的学校资产要列入本次清查范围。

## 三、工作内容和步骤

根据财政部、教育部有关文件要求，以及《行政事业单位资产清查核实管理办法》等有关规定，做好基本情况清理、账务清理、财产清查和完善制度等工作。具体步骤如下：

### (一)准备阶段(2016年3月)。

1. 成立资产清查核实工作领导小组。
2. 研究制定资产清查工作方案。
3. 组织开展宣传及业务培训。

### (二)实施阶段(2016年3月-7月)。

- 1、各单位自查(3月-4月)。根据学校统一布置，以及国资办、财务处下发的固定资产盘点单或清单，对本单位的各项资产进行清查盘点。清查盘点结果于4月15日前分别前报国资办、财务处。

2、汇总与核实(4月-5月)。国资办、财务处根据各单位上报的.清查盘点结果，派人到各单位分别逐一核实，并将清查结果录入相关系统，建立健全资产卡片。

3、委托事务所审计核实(5月-6月)。审计处委托具有相应资质的会计师事务所，对国资办、财务处汇总的清查结果予以专项审计，以确保相关清查结果准确无误。

4、上报清查结果(7月)。校办和国资办组织起草相关清查报告，并按时(7月31日)前上报教育部。

5、整改总结(8月-12月)。在做好迎接财政部、教育部抽查准备的同时，建立完整的学校资产基础数据库。根据财政部、教育部核实批复的结果，及时调整相关账目。针对发现的问题建立健全相关的管理制度。

#### 四、组织实施

学校成立资产清查核实工作领导小组，负责统一组织开展此项工作。小组由作为全校资产清查工作第一责任人的校长担任组长，由纪委书记与总会计师担任副组长，成员包括各相关职能部门负责人(名单另行公布)。资产清查核实工作领导小组办公室设在国资办。

各单位应按照学校的统一部署，具体负责组织开展本单位的资产清查工作。各单位的行政负责人是本单位资产清查工作的第一责任人。

开展资产清查工作所需费用，列入当年预算安排，由学校统一承担与支付。

#### 五、工作要求

(一)加强领导。各单位要加强资产清查工作的组织领导，单

位负责人应切实履行管理责任，分工明确，落实到人，配备强有力的人员，保证资产清查结果真实可靠，确保资产清查工作按时完成。

(二)精心组织。各单位要做好动员、培训、宣传工作，认真学习相关文件，并结合本单位实际制定资产清查的具体实施方案，保证工作顺利完成。

(三)严肃纪律。各单位应坚持实事求是的原则，如实反映资产管理情况和存在问题，不得瞒报虚报，不得干预社会中介机构依法执业。对于资产清查工作中出现的违规违法行为，按照相关党纪党规、法律法规处理。