# 安全卫生检查通报(19篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-07-22

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。安全卫生检查通报篇一1、装配车间、工量具仓库、加工中心、冲床、铣床、仪表、台钻卫生...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**安全卫生检查通报篇一**

1、装配车间、工量具仓库、加工中心、冲床、铣床、仪表、台钻卫生打扫整洁。

2、装配车间与仓库之间的过道处，搬运木板和成品分开放置，并规定摆放位置。

3、装配车间，抓模子附近的零件摆放整齐，并贴有标签，一目了然。

4、铣床窗台附近整理干净。

5、27号数控机床整理干净，值得表扬。6、数控区域，机床顶部，产品、物件摆放减少，比较整洁。7、生产部办公室，整理后，文件摆放整齐，有序。

8、加工中心卫生整洁，机器打扫干净。以上是值得表扬的地方，希望大家以后继续保持。但是还存在一些需要改进的地方，如下有待改进之处1、10号数控车床内铁屑没清理干净。2、14号数控机床处的垃圾没有倒。3、18号数控机床，工具(扳手)放在机床内。4、24号数控机床没打扫干净，残留铁屑5、仪表切割机器使用后没有整理，都是灰尘、铁屑。6、线切割窗户栏上放满材料、工具等物件，没有整理。7、装配车间旋铆机，使用了却没人清洁，上面布满灰尘。8、装配车间旋铆机附近的材料摆放凌乱。9、大多数台钻没有防护盖。10、小冲床没有防护盖。11、仪表车床润滑不够。希望各车间主任对车间内各区域的卫生、安全工作进行督促安排，以上所提到的内容希望在下周卫生检查时能得到改善。

**安全卫生检查通报篇二**

有限责任公司

关于员工宿舍文明卫生检查情况的通报

公司各部门：

为促进广大员工讲文明、讲卫生，营造一个良好、整洁的生活、学习环境，公司爱卫会于1月22日对厂区和xx小区员工宿舍卫生进行了文明卫生检查，现将检查情况通报如下：1、个别宿舍人员在离开宿舍后卫生间、卧室照明灯等未关闭，存在浪费电现象;部分宿舍电脑桌后电源线较多，且电源线交叉布置凌乱，易发热造成火灾隐患。2、个别宿舍内异味重，空气污浊，易滋生病虫害。3、部分宿舍内的物品摆放凌乱无序，甚至成堆摆放，零碎杂物较多。4、个别乱扔烟头、乱弹烟灰等现象，易引起火灾。5、有部分宿舍人员起床后被褥不叠，床上物品凌乱成堆，有个别的床单脏乱。6、有部分宿舍未对房间内卫生进行清扫，有垃圾、杂物乱堆乱放现象;7、部分宿舍内不穿的鞋子、衣物等在宿舍内随意放置在椅子上、床上、茶几等地点，使宿舍整体较凌乱。8、个别宿舍窗台上灰尘较多，随意放置的杂物较多。9、部分宿舍床头柜、电脑桌、书桌上放置多余杂物并凌乱摆放，桌面不整洁。整洁舒适的文明卫生环境不仅体现出内部管理水平，更重要的是关系到我们每一位员工的身心健康，同时良好的生活、学习环境也彰显出我们吐电人的精神风貌。通过本次检查，总体各员工宿舍是比较凌乱的，每日的文明卫生工作清洁工作部分宿舍没有进行。即便是通知要检查，也没有引起重视，甚至有部分员工没有接到要进行宿舍文明卫生清扫检查。本次通报没有进行宿舍房号、员工姓名及所在部门进行曝光，但希望能引起各部门负责人和住宿员工的重视，利用座谈、深入员工宿舍、利用周会、员工大会等方式对住宿员工进行教育和关心，促其讲文明、讲卫生。同时各住宿员工也要积极行动起来，每日要清扫宿舍卫生、归类清理宿舍摆放的物品，为自己营造一个良好、整洁、舒畅的生活、学习环境。

附件：宿舍检查部分照片

x公司爱卫会

20xx年1月23日

**安全卫生检查通报篇三**

2月9日公司行政部对各车间展开卫生检查，现将检查情况通报如下：

1、汽车装配车间存在最基本的卫生问题，工作区域地面卫生做得不到位，烟头、槟榔渣、塑料薄膜随处可见;

2、滚子车间，部分物件和焊接设备超出通道，按照安全生产要求，通道必须保持畅通;

3、机加车间和滚子车间靠墙位置的架子上存在物件、图纸摆放凌乱的现象;

4、部分员工在工作过程中用手放置工件时采用“丢”的方式，这样无论是对工件还是对个人的安全都存在隐患，各员工需注意。

希望各车间主任对车间内各区域的卫生工作进行督促安排，以上所提到的内容希望在下周卫生检查时能得到改善。

行政部

年二月九日

**安全卫生检查通报篇四**

为进一步加强夏季安全生产工作，根据霍安办27号、41号文件要求，县供销社从年7月30日起在全县供销系统开展了夏季安全生产大检查及综合督查工作，现将有关检查事项总结如下：

一、强化组织领导，成立夏季安全生产大检查领导小组。

县社党组书记、主任李和军同志亲任组长，并于7月30日召开“夏季安全生产大检查工作领导小组会议，明确副主任宋守德同志负责牵头主抓并具体全面部署夏季安全生产大检查工作，重点是日杂公司经营烟花爆竹及各基层供销社经营的烟花爆竹网点、农药及危房等，不放过任何一处隐患，不留死角死面，不留盲区盲点。

二、排查工作重点，强化职工安全教育和安全意识。

县社分管主任做到每周主持召开一次夏季安全生产大检查工作会，每10个工作日到日杂公司及各基层供销社检查一次夏季安全生产情况，发现问题即时解决，对县日杂公司所经营的烟花爆竹、易燃易爆物品重点排查，消除隐患。该公司也十分重视安全生产工作，并发文明确安全工作的第一责任人和分管责任人，且明确仓库的具体责任人，制定了规章制度，细化到每位责任人，做到严格执法，严肃查处，严厉处罚，使夏季安全生产工作真正落到实处。

三、重点防范，强化各项工作措施

县社夏季安全生产及综合督查工作领导组重点检查了各基层供销社经营门点和日杂公司仓库，对“多合一”违法储存行为进行整治和排查，发现问题及时处理，并要求做到各岗位自查，各部门检查，县社督查、复查、抽查、暗访，虽夏季安全生产大检查工作任务繁重、天气炎热艰苦，但责任十分重大，我们将严格按照这次全县夏季安全生产大检查工作的要求布署，采取更加有力、更加密集的措施，坚持不懈，重点防范，抓出成效，消除隐患，确保我县供销系统夏季安全生产及综合督查工作形势的持续稳定。

年月日

**安全卫生检查通报篇五**

为了营造良好的工作环境，经院办公会议研究决定，将在全院开展办公室环境卫生检查。检查结束后，对环境卫生优秀的办公室颁发“环境卫生优秀”流动红旗，以示表彰。

一、检查范围

本院所有办公室。

二、检查时间

201x年9月12日(周三)下午4点。

三、检查要求

1.地面清洁，无污迹，无废弃物;

2.墙面清洁，无污迹，无蜘蛛网;

3.桌椅清洁，办公用品摆放整齐。

数理学院

201x-9-11

**安全卫生检查通报篇六**

x1年10月25日上午，局党组成员、副局长、机关党委书记凌文东和局农业综合开发办公室主任、工会主席胡宁带领局工会、机关党委、办公室、人教科、非税局、支付中心等部门相关人员，组成市财政局环境卫生检查组，对局机关22个科室(局)和局属单位(企业科、农村综合改革办公室、会计局三个单位，因公外出，未对其检查打分)进行了环境卫生大检查，从检查情况看，大部分科室、单位能够积极行动、认真打扫卫生，达到了“干净整洁、摆放合理、整齐有序”的卫生标准。具体情况通报如下：

在卫生检查中发现好的方面是：大部分科室(局)、单位能按照市财政局下发的《环境卫生评比标准》要求进行，开展环境卫生整治，地面整洁，办公用品放置整齐，没有乱张贴和乱接电线等现象，办公环境与原来相比已有了很大的改观。卫生检查中主要发现的问题是：部分科室、单位资料柜内资料没有归类放置，摆放零乱;部分科室、单位内有乱放报纸、杂物的现象;部分科室、单位桌面办公用品放置不够整洁、整齐，桌面用品放置较多、较乱;个别科室、单位在墙壁上有乱张贴的现象。

通过检查打分，评比为环境卫生并列第一的科室(局)、单位是办公室、预算科、行政政法科、国库科、人教科、机关党委和监察室、农发办，在此予以通报表扬。希望环境卫生工作做的好的科室、单位要再接再厉，继续保持和发扬成绩。局机关各科室(局)、各单位都要认真做好办公环境的整治工作，向好的科室(局)、单位看齐，使我局的办公环境、办公氛围再上一个新的台阶。

环境卫生工作是关系到我局创建文明行业形象的一项重要工作，也与每位同志身体健康密切相关，每个科室(局)单位负责人都要切实负起责任，不论检查与否，都要养成良好的卫生习惯，坚持经常打扫，保持良好的卫生面貌。今后，局工会将继续不定期开展的卫生检查评比。

年月日

**安全卫生检查通报篇七**

各位同事，

为了进一步推进公司卫生环境建设，营造干净整洁的工作环境，公司将在每周五下午4:30进行卫生检查，根据公司规定，现将有关事宜通知如下：

一、卫生要求

1、每天生产结束后，必须彻底将生产设备、工器具、地面、等打扫干净，所用物品摆放整齐，车间内不得堆放杂物，保持一个卫生、干净、整洁的环境。

2、未用的原料、辅料及时清理、堆放整齐。

3、办公桌上的文件资料要摆放整齐，无杂物堆积。

4、每天保持地面、桌面整洁卫生

二、检查

1、每星期五下午4:30进行卫生检查。

2、检查人员有车间人员和办公司人员组成，车间人员需派出两名代表进行办公室的卫生检查;办公室人员派出两名代表进行车间卫生的检查。 3、卫生检查不合格不允许下班，直至合格。

特此通知

x年xx月xx日

**安全卫生检查通报篇八**

各系:

为给广大学生创造良好学习、休息和生活环境，预防和减少传染病的发生，学院于6月11日组织开展了全院学生宿舍卫生大检查，现将卫生检查的有关情况通报如下：

一、基本情况

1、抽查组织：本次学生宿舍卫生检查学院共计成立4个工作组，分别负责对4个系的男女生宿舍卫生状况进行了检查。

2、抽查宿舍数：本次卫生检查采取抽查的方式进行，其中，第一检查组抽查机械工程系40个宿舍;第二检查组抽查机电工程系48个宿舍;第三检查组抽查管理工程系48个宿舍;第四检查组抽查信息工程系24个宿舍。

3、抽查的结果：从本次各宿舍卫生检查结果具体情况见附表。

二、存在的问题

通过本次卫生检查说明学院学生宿舍卫生总体状况不是很好，主要表现的在以下几个方面：

1、从各组检查结果汇总情况来看：本次卫生抽查的宿舍最高分为83.33分，最低分只有40分，而且，卫生检查结果在60分以下的宿舍就有9个，这说明有不少班级的班主任对本次卫生检查工作重视程度不够，检查督促也不到位。

2、从各检查组反馈的情况来看：一是学生在宿舍抽烟的现象比较严重，而且烟蒂乱扔，存在巨大安全隐患，极易引发火灾事故，给广大学生的生命和财产安全构成极大威胁。二是宿舍通风情况较差。许多宿舍是门窗紧闭，导致空气不畅，气味难闻，极易引发传染病。三是学生宿舍学习风气不浓，从检查组现场检查情况看，多数学生在宿舍里上网玩游戏。四是个别宿舍学生爱护公物和节约意识不强，宿舍水龙头坏了也不报修，致使个别宿舍出现常流水的现象。五是个别宿舍仍然存在私拉电线的现象。

三、几点要求

1、学院要求各系要高度重视学生宿舍卫生工作。学生宿舍卫生状况，事关广大学生身体健康和生命安全，为此，各系要从“以人为本”的高度，认识抓好学生宿舍卫生工作的重要性。要把宿舍卫生工作纳入每月的系级单位学生工作计划，精心组织，广泛动员，切实把工作做细、做实。

2、建立宿舍卫生检查工作体制和机制。各系要建立本系宿舍卫生检查组织，实行系级检查和班级自查相结合，努力做到学生宿舍卫生实行每天一小扫，每周一大扫。宿舍管理部门要加大学生宿舍抽查工作的力度和密度，并做到及时公布检查结果，同时把检查结果纳入文明宿舍评比，凡在学院卫生检查中，不及格的宿舍实行一票否决，不得评为文明宿舍，切实提高学生宿舍卫生状况。

20xx年6月16日

**安全卫生检查通报篇九**

各位同事，

为了进一步推进公司卫生环境建设，营造干净整洁的工作环境，公司将在每周五下午4:30进行卫生检查，根据公司规定，现将有关事宜通知如下：

一、卫生要求

1、每天生产结束后，必须彻底将生产设备、工器具、地面、等打扫干净，所用物品摆放整齐，车间内不得堆放杂物，保持一个卫生、干净、整洁的环境。

2、未用的原料、辅料及时清理、堆放整齐。

3、办公桌上的文件资料要摆放整齐，无杂物堆积。

4、每天保持地面、桌面整洁卫生

二、检查

1、每星期五下午4:30进行卫生检查。

2、检查人员有车间人员和办公司人员组成，车间人员需派出两名代表进行办公室的卫生检查;办公室人员派出两名代表进行车间卫生的检查。 3、卫生检查不合格不允许下班，直至合格。

特此通知

20xx年1月8日

**安全卫生检查通报篇十**

局机关各科室：

为加强局机关科室内务管理，树立机关科室良好形象，按照《衡阳市民政局创建全国文明城市工作实施方案》和《关于坚持全民劳动卫生日制度的通知》要求， 6月12日下午4时，局调研员、创建办副主任陈五清带领局办公室、人宣科、监察室、事务科等部门相关人员，组成局环境卫生检查组，对局机关20个科室(办)(福利科、双拥办、老龄办主任张巧营、军休办主任江石初、慈善办111房人员因公外出，未对其检查)进行了环境卫生大检查，从检查情况看，大部分科室能够积极行动、认真打扫卫生，达到了“干净整洁、摆放合理、整齐有序”的卫生标准，小部分科室还没引起重视，只是临时搞了一下卫生。具体情况通报如下：

在卫生检查中发现好的方面是：大部分科室(局)能按照局领导的要求，开展环境卫生整治，地面整洁，办公用品放置整齐，没有乱张贴和乱接电线等现象，办公环境与原来相比已有了很大的改观。卫生打扫相对彻底的科室和房间是：救助处、监察室、老龄办、事务科、人宣科710房、规财科603房、殡改执法大队、慈善办107房、112房、信访室。在此予以通报表扬。

卫生检查中主要发现的问题是：一是大部分科室普遍存在窗户未擦洗、窗帘未清洗;二是桌面办公用品放置不够整洁、整齐，桌面用品放置较多、较乱;三是存在卫生死角、文件柜、灯具、办公桌有灰尘，房顶、房角有蜘蛛网;四是资料柜内资料没有归类放置，摆放零乱;五是部分科室有乱放报纸、杂物的现象;六是民管局堆放在局办公室内的资料没清走，堆放较为零乱。

希望环境卫生工作做的好的科室要再接再厉，继续保持和发扬成绩。局机关各科室都要认真做好办公环境的整治工作，向好的科室看齐，使我局的办公环境、办公氛围再上一个新的台阶。

环境卫生工作是关系到我局文明创建工作的一项重要工作，也与每位同志身体健康密切相关，各科室负责人都要切实负起责任，按照文明创建的要求和《关于坚持全民劳动卫生日制度的通知》要求，坚持经常打扫，保持良好的卫生面貌。今后，局创建办将在每周五下午4时坚持对各科室的卫生进行检查并在公示栏和局民政网站进行公布，作为年底评选优秀科室、文明科室的重要依据。

各科室在每周五下午要按要求将办公室打开，接受检查评比，否则，按“差评”公示。

x年xx月xx日

**安全卫生检查通报篇十一**

各学院党委：

为进一步推进我校学生宿舍文明卫生管理工作，充分发挥宿舍文化环境的育人功能，提升广大同学的文明素养，20xx年3月25日，后勤管理处、后勤服务集团与学生宿舍管理委员会的相关工作人员对我校仓山、旗山校区学生公寓的内务卫生情况进行了全面检查。此次检查共抽查了25个学院73栋楼614间宿舍，现将主要情况通报如下：

一、优秀宿舍名单如下

---------------

中共xx大学委员会精神文明建设办公室

年月日

**安全卫生检查通报篇十二**

各位住宿员工：

经公司检查，公司部分宿舍卫生极差，员工乱扔垃圾，违反了公司的相关管理规定，也严重影响了员工宿舍的生活环境。为了规范企业环境管理制度及员工宿舍管理制度，使企业的员工们有一个良好的工作和生活环境。公司决定，要求所有住宿员工对室内清洁卫生做出整改。

一、具体规定如下：

一、整改时间：20xx.10.31-20xx.11.02

二、检查时间：11月不定时检查，从12月开始每月不定时到宿舍检查三次

二、卫生整改要求：

1、每个员工宿舍经宿舍成员推举，选出一名宿舍长，由宿舍长根据宿舍情况安排值日，值日表安排好以后一式两份，一份由舍长上交给经理保存，一份粘在宿舍门上，每位宿舍成员需要积极配合，在自己值日当天打扫所管辖的卫生区域。

2、每个宿舍除了负责自己宿舍内的卫生外，每个宿舍还要管辖自己宿舍所对着的楼道等公共环境卫生，厕所每个宿舍轮流打扫，所有员工共同维护环境卫生。

3、要求各宿舍内无废矿泉水瓶、烟头、纸屑等垃圾。

4、床铺、物品摆放整齐，地面干净、整洁，一目了然。

5、不准乱拉电线，插座固定在墙上，集中用电，宿舍中根据用电情况，一个宿舍一般不超过两个插座，不能把接线板放床上，宿舍内禁止用电热毯和使用高负荷电器及液化罐。

6、对宿舍内暖气、空调爱护珍惜，由员工损坏的，根据情况员工自己维修或罚款。

三、考核标准：

检查时,宿舍中有不合格情况，宿舍中每人罚款20。当天值日有事请假做不了值日的要找人倒值日，检查时不管原因，宿舍是整体的，要大家共同负责。望

各位员工相互转告，积极配合，共同按要求完成清洁卫生的整改，营造干净、整洁的居住环境。

特此通知。

天津xx有限公司

二〇xx年十月二十四日

**安全卫生检查通报篇十三**

4月x日中午1点，学校党政领导班子带领党办、校办、人事、基建及后勤服务中心负责人对我校《推进城乡清洁工程进校园》贯彻落实情况进行了检查，现将有关情况通报如下：

一、提出表扬部门：

实验楼组培实验室、昆虫实验室、环保实验室

二、需要整改的地方：

1、办公楼三楼

人事科：窗帘需要清洗

小会议室：灯管、灯罩、挂壁毯杆子、空调顶部上的灰尘，窗玻璃

保卫科：玻璃

2、办公楼二楼

财务室：防盗门

办公室：墙上挂表、窗户上沿灰尘

党办：标牌上沿灰尘

二楼的防盗门及墙体

3、办公楼一楼

总值班室：房门上沿

成人教育部：窗户外边，防盗门灰尘，窗帘需要清洗

4、实验楼一楼

化学实验室及准备室：需进一步全面清扫

走廊墙体及玻璃，消防器箱子

5、实验楼二楼

财会准备室：门上灰尘，门未开

6、实验楼三楼

走廊墙上脚印，西侧楼梯外墙灰尘

植物组织培养实验室：灯管、黑板

花卉及测绘实验室：灯管灰尘

7、教学楼：

楼梯间窗户及教室卫生

8、小院

洗衣房、两个小卖部两侧库房及宿舍

9、食堂

大食堂大厅上边玻璃

食堂小二楼住宿办公室的窗户

10、花窖：

沼气池

连栋温室玻璃及周边卫生

三、整改要求

1、请各卫生片区分管领导督促分管范围内的卫生再扫除;

2、请以上地方所涉及的相关部门，在今天有针对性进行改善;

3、学生宿舍要继续清扫，保持卫生清洁。

年月日

**安全卫生检查通报篇十四**

机关各处室：

9月24日下午，局党组成员、纪检组长杨静同志带领局办公室、纪检监察室，对机关工作纪律和机关卫生进行了全面检查，现将检查情况通报如下：

一、工作纪律情况

从检查情况来看，各处室人员在岗情况较好，即便外出人员也都履行了请假手续。在机关工作人员没有发现玩游戏、炒股票、逛淘宝网、浏览与工作无关网页等现象。但也存在个别人员不在岗，也不履行请假手续的问题。

无故不在岗人员：食品保化监督所：王雅丽、郭伟。

二、机关卫生情况

从检查情况来看，处室卫生区基本做到了窗明几净，特别是墙角、开关、踢脚线、门牌等死角死面也都进行了擦拭。但个别处室的房间存在着物品摆放零乱，卫生状况较差的问题、楼道和楼梯吸顶灯无人擦拭的问题以及楼道窗户擦拭不彻底的问题。

卫生较差的办公室：

食品保化监督所：512、513、515室;

人事处：421室;

办公室：316室;

市场处：202室。

三、具体要求

在检查过程中，检查组就各处室存在的问题都提出了明确的整改要求，希望各处室引起高度重视。一要严肃考勤制度，加强纪律约束，决不允许无故脱岗和上班时间玩游戏等，二要对房间卫生和卫生区卫生进行全面彻底清扫，要保持经常，责任到人。三要进行整改。食品保化监督所要开展纪律整顿，无故不上班人员要写出说明。被通报的房间要立即进行整改，局里还要组织不定期检查，对问题严重，屡查不改的处室，处长要写出深刻检查。

x年xx月xx日

**安全卫生检查通报篇十五**

4月28日下午，学院办公室会同学生处、教务处、团委等有关单位人员6人，分两组对各单位办公室进行了卫生检查。

通过检查，发现多数单位重视办公室卫生工作，设置了卫生值班制度，责任到人，能充分认识到保持优美卫生环境对身心健康、日常工作、生活的重要性，卫生水平普遍比以前有较大改进，地面整洁、干净，门窗、玻璃无尘土污垢，桌椅沙发等办公用品摆放有序，室内空气流畅、新鲜。同时，在检查中也发现了各单位在平时的卫生工作中存在的不足，如室内卫生有死角，清除不彻底、不全面，天花板有蜘蛛网，窗户上部、门头灰尘多，清理不到位，办公桌、椅、柜摆放无规律、不整齐等。个别单位没有卫生值班表，不能做到常抓不懈，突击打扫卫生，应付检查;办公室内存放个人交通工具(摩托车、自行车)及其它用品，既影响整体布局，又妨碍工作人员办公。

希望各单位通过这次卫生检查，能发扬成绩，查找不足，积极改进，提升单位整体卫生工作水平，以优美的卫生环境迎接“五一”节的到来。

现将本次卫生检查结果公告如下：

(卫生检查评比分三个等级：优秀、良好、差)

优秀单位：招生就业处办公室、团委办公室、后勤处办公室、网络中心办公室、英语系办公室、公共教学部办公室、4号楼宿管员办公室、10号楼宿管员办公室

良好单位：教务处办公室、学院办公室、膳食服务中心办公室、采购中心办公室、后勤总监办公室、学生处办公室、保卫处办公室、财务处办公室、基建处办公室、1号楼宿管员办公室、2号楼宿管员办公室、3号楼宿管员办公室、6号楼宿管员办公室、7号楼宿管员办公室、8号楼宿管员办公室、9号楼宿管员办公室、电信系办公室、园艺系办公室、经济系办公室、计数系办公室、艺术系办公室

差的单位：图书馆、人事处办公室、中文系办公室、5号楼宿管员办公室

特此通报!

学院卫生检查组

4月29日

**安全卫生检查通报篇十六**

4月28日下午，学院办公室会同学生处、教务处、团委等有关单位人员6人，分两组对各单位办公室进行了卫生检查。

通过检查，发现多数单位重视办公室卫生工作，设置了卫生值班制度，责任到人，能充分认识到保持优美卫生环境对身心健康、日常工作、生活的重要性，卫生水平普遍比以前有较大改进，地面整洁、干净，门窗、玻璃无尘土污垢，桌椅沙发等办公用品摆放有序，室内空气流畅、新鲜。同时，在检查中也发现了各单位在平时的卫生工作中存在的不足，如室内卫生有死角，清除不彻底、不全面，天花板有蜘蛛网，窗户上部、门头灰尘多，清理不到位，办公桌、椅、柜摆放无规律、不整齐等。个别单位没有卫生值班表，不能做到常抓不懈，突击打扫卫生，应付检查;办公室内存放个人交通工具(摩托车、自行车)及其它用品，既影响整体布局，又妨碍工作人员办公。

希望各单位通过这次卫生检查，能发扬成绩，查找不足，积极改进，提升单位整体卫生工作水平，以优美的卫生环境迎接“五一”节的到来。

现将本次卫生检查结果公告如下：

(卫生检查评比分三个等级：优秀、良好、差)

优秀单位：招生就业处办公室、团委办公室、后勤处办公室、网络中心办公室、英语系办公室、公共教学部办公室、4号楼宿管员办公室、10号楼宿管员办公室

良好单位：教务处办公室、学院办公室、膳食服务中心办公室、采购中心办公室、后勤总监办公室、学生处办公室、保卫处办公室、财务处办公室、基建处办公室、1号楼宿管员办公室、2号楼宿管员办公室、3号楼宿管员办公室、6号楼宿管员办公室、7号楼宿管员办公室、8号楼宿管员办公室、9号楼宿管员办公室、电信系办公室、园艺系办公室、经济系办公室、计数系办公室、艺术系办公室

差的单位：图书馆、人事处办公室、中文系办公室、5号楼宿管员办公室

特此通报!

学院卫生检查组

4月29日

**安全卫生检查通报篇十七**

各科室、分市场、仓库：

为切实贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，认真落实市安全生产委员会锡安(20xx)3号《关于印发20xx年全市道路交通等十个方面安全生产专项整治工作方案的通知》、锡安(20xx)5号《关于开展“夏季百日安全活动竞赛活动”的通知》的精神及要求，为切实保障人身安全和国家财产不受损失，确保市场安全、稳定发展，20xx年7月26日物业部组织相关科室及各分市场(仓库)负责人对招商城进行了夏季防火安全大检查，在检查中现场立即整改的各类安全隐患10余条，但还有以下突出隐患需进一步进行整改，具体情况通报如下：

一、设备设施方面：

1、劝业场3万平方一层消火栓无水;

2、市场内各部位疏散指示牌需系统的检修一次;

3、一号楼一楼东、二号楼三楼东排风机故障;

4、01—09—026消火栓报警器故障;

5、3#、6#硬盘录像机坏，无法录像;

6、a1东西自动扶梯周围防火卷帘门被隔打在摊位内，无法正常使用;

7、变电所一变、二变绝缘手套已过期，需检测;

8、消防广播改变使用功能(作宣传广播);

9、夜间照明除部分门灯外其余基本不亮;

10、疏散楼梯灯基本不亮。

二、日常管理方面：

1、各市场乱堆乱放较为突出：(e2—131、d2—088、375、c1—036、c1—454、c1—284、c2—102、103、b2西自动扶梯周围、a2东自动扶梯周围、a1西自动扶梯周围)

2、市场禁烟区内仍有吸烟现象;

3、d1—469摊位违章使用电热器具(电饭锅);

4、市场内仍有车辆乱停乱放现象(劝业场g房通道、e1、e2空摊内、a3自动扶梯旁);

5、厂区仓库yl—11号库房商品与灯距基本为零距离，阁楼需加固;

6、地下室仓库部分商品堆放超高;

7、客(货)运站卸货房无禁烟禁火标志;

8、客(货)运站中转库内住人、烧饭、货物混为“三合一”，不符合消防规范要求;

望各科室、分市场针对通报中指出的安全隐患，举一反三，明确责任，认真落实整改，在整改期间应落实安全防范措施，确保万无一失。各科室、分市场将整改情况于20xx年8月5日前报物业保卫科。

无锡招商城有限公司物业管理部

七月二十九日

**安全卫生检查通报篇十八**

12月7日下午我校组织了全校大扫除。党总支还应时组织了所有党员参加义务劳动，对学校卫生保洁重点进行突击，效果明显。临近下班时，学校邀请了部分行政，工会领导，年级组长对打扫的结果进行了检查。现将结果通报如下：

学生教室卫生：

一等奖：九(7)、九(10)、八(3)、七(1)、七(3)、七(5)、七(6)、七(8)、七(9)、七(10)、六(2)、六(4)、六(5)、六(6)、六(7)、五(1~8)、四(2)、四(3)、四(8)、四(9)、三(1)、三(6)、二(1)、二(2)、二(3)、二(4)、二(6)、二(8)、二(10)

教师办公室：

绝大多数办公室老师能思想重视，认真打扫，整理到位并购置盆栽美化办公环境，效果斐然。小学体育办、中学体育办、生化办环境质量还有一定的上升空间。

包干区：

一等奖：三(4)、三(9)、四(1)、四(2)、四(6)、五(5)、六(3)、七(3)、七(4)、七(5)、八(1)、八(4)、八(5)、八(9)、八(10)、九(2)、九(10)

希望各位卫生责任人能再接再厉，继续做好卫生保洁工作。为自己和他人营造优良的工作环境而作出应有的努力。

华罗庚实验学校

年12月9日

**安全卫生检查通报篇十九**

各县、特区、区卫生和食品药品监督管理局，市合医领导小组成员单位，市移动公司，市邮政局，市邮政储蓄银行：

20xx年9月19—28日，市合医领导小组办公室组织卫生、监察、审计、物价等成员单位人员组成督导组对四县(特区、区)新农合工作及村医补助、乡镇卫生院建设管理等工作进行了督导检查。督导组听取了各县(特区、区)卫生和食品药品监督管理局工作汇报，并深入多个乡镇卫生院和村卫生室进行了实地调查了解，现将情况通报如下：

一、各县、特区、区对新农合工作高度重视，为提高新农合基金使用效率，各地均调整了补偿方案，进一步提高门诊统筹资金，积极制定新农合门诊一般诊疗费预付方案，扩大慢病补偿范围，对二十种大病提高了报销比例。各卫生局还召开会议，对乡镇卫生院和村卫生室提出要求，凡具备条件的村医，必须开展门诊医疗服务。信息化建设方面，盘县新农合信息卡发放率、照片采集率处于全市领先，已全面实行网络审核报账。

二、各县、特区、区积极准备示范性乡镇卫生院建设申报工作，制定了具体的实施意见，盘县对申报成功的乡镇卫生院准备奖励20万元，六枝特区已为郎岱镇卫生院拨付了15万元的创建资金。水城县对创建示范乡镇卫生院在人、财、物等方面给予倾斜。各地表示争取在明年上半年县区初评成功上报市卫生局评审。

三、各县、特区、区卫生和食品药品监督管理局已按要求及时发放了村医每人每月717元定额财政补助。1200元补助待年底考核后发放。

四、存在问题

(一)20xx年新农合县级财政配套资金未完全到位，六枝特区、盘县、水城县已按每人9.5元配套，20xx年新增的1.5元还未配套，钟山区财政配套11元均未到位。个别县村医补助经费县级配套资金未到位，暂由卫生局或乡镇卫生院垫付。部分乡镇卫生院对村医补助公示制度落实不好。

(二)各乡镇卫生院均存在严重的人员不足问题，由于公共卫生服务项目多，任务繁重，医务人员超负荷工作，没有节假日休息，一些培训项目无法派人参加，也派不出进修人员，使乡镇卫生院业务开展和技术水平的提高受到严重制约。

(三)新农合信息化建设工作仍不尽如人意，部分村卫生室信息机使用不畅，各级医疗机构网络运行速度慢，系统软件时有错误，导致参合患者报账时间长，医院及患者均不满意。除盘县外，其他县区新农合信息卡发放不理想，错误率较高。

(四)部分村医医疗业务能力不强，不能为当地参合农民提供医疗服务，影响老百姓就近看病和新农合门诊受益人次的提高。个别县区上报的村医清理表出现性别、年龄的错误，执业医师数量不清，六枝特区和水城县上报的村医人数少。由于上级拨付给盘县的村医基本药物补助不足，导致不能按全年每人每月417元发放给现在职村医。

五、针对存在的问题，督导组进行了现场反馈，提出了督导要求

(一)各地卫生行政部门尽快将新农合基金县级应配套资金未到位情况向当地政府汇报，配套资金应在9月底前到位。否则中央配套资金将被扣减。20xx年筹资工作即将开始，各地应加大宣传力度，摸清应参合人口数，确保参合率达98%以上。

(二)对提高新农合资金使用率，开展门诊一般诊疗费总额预付及提高大病补偿工作，各地应在10月份开展试点，20xx年全面铺开。做好大病补偿与民政部门的对接工作，对定点医疗机构开展“一站式服务”付费拨款。

(三)要求钟山区在10月份完成商业保险购买大病补充保险的方案制定，并将执行方案上报市卫生局。

(四)新农合信息化建设工作，要在11月上旬完成发卡任务，进一步“查、缺、补、漏”，确保卡的质量，使农民能用上正常卡。移动公司要定期不定期加强对网络系统速度慢和信息机信号不稳定的维护，使参合农民看病、住院能实施现场减免。

(五)盘县采取灵活方式确保村级基本药物补助经费全部用于村医补助，将所缺资金逐级反应上报。村医补助县级财政要在10月份配套到位。对村医补助公示制度落实不好的地方，县级卫生行政部门要加大指导督促力度，保证公示常态化。各地在10月份将村医信息作进一步的清理补齐上报。加大对村医的业务培训力度，加大考核力度，对不能胜任工作的村医，要逐步清理退出村医队伍。

(六)对乡镇卫生院人员不足问题，市府办发〔20xx〕134号文件已明确乡镇卫生院招考人员门槛降低，卫生行政部门要利用政策，积极向县领导及人力社保部门反应汇报，抓紧补充所需人员，以保证乡镇卫生院各项工作顺利开展。

年月日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找