# 六项制度假设实施方案

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-07-05

*第一篇：六项制度假设实施方案韩岔中学师德建设六项制度建设实施方案为了全面贯彻落实好《横山县教育局关于建立完善师德建设六项制度的实施意见》文件精神，以师德建设年为契机，举全校之力，努力打造出有理想信念、有道德情操、有扎实知识、有仁爱之心的教...*

**第一篇：六项制度假设实施方案**

韩岔中学师德建设六项制度建设实施方案

为了全面贯彻落实好《横山县教育局关于建立完善师德建设六项制度的实施意见》文件精神，以师德建设年为契机，举全校之力，努力打造出有理想信念、有道德情操、有扎实知识、有仁爱之心的教师队伍，结合学校实际，就建立完善师德建设的教育、宣传、考核、奖惩、检查和监督六项制度工作制定方案如下：

一、组织领导

师德建设工作要内外结合、上下联动，以领导带群众，以良好的师德师风带动教风、学风、校风的根本转变。

学校成立师德建设工作领导小组，校长任组长，全体校委会成员为组员，德育处重点落实好各项工作的实施。

领导小组责任分工明确，齐抓共管，以身作则、率先垂范。实行例会制度，统筹设计安排，定期研究分析总结工作，学校教代会共同配合，营造出良好的师德建设氛围。

责任分工：

校长：统筹安排设计整体工作。

德育处工作人员：做好教育、宣传、考核和检查、监督工作。

教务处工作人员：参与考核、检查工作，重点做好教师专业技能的提高工作。

总务处工作人员：做好奖惩及后勤服务工作。

二、工作思路及目标

师德建设工作是我们多年来始终在探索研究的重要工作，在2025师德建设活动年中，我们首先要理清工作思路，要以建立完善六项制度建设为系统框架，将师德建设活动融入到学校的整体工作之中；融入到党的群众路线教育和“崇德向善，全民修身”系列教育活动之中；融入到教师业务水平提升的教师培训、校本研修、落实高效教学管理的整体工作之中，真正做到修德与修业并举，德才兼备。

工作中本着规范教师从教行为为重点，尊重教师主体地位，注重宣传教育、示范引领、实践养成相统一，政策激励、制度约束、监督落实相衔接；以提升教师整体素质为目标，推动师德建设制度化、常态化，引领教师自律自强，做学生敬仰爱戴的品行之师、学问之师。

三、具体工作安排

（一）完善师德教育制度

1、建立教师日常师德学习、新教师教育学习、班主任培训学习三项学习制度。

2、创新教育形式，专题辅导、实践反思、讨论交流、典型案例分析和不同主题的师德师风大讨论相结合，用身边的人和事教育引领教师以德施教，以德立身。组织新教师入职承诺、进行青蓝工程，进行职业信念教育；组织好从教荣休教师座谈会，传承职业信念和宝贵经验；学校与教师签订师德承诺书，增强教师职业道德约束感。

（二）完善师德宣传制度把握正确舆论导向，弘扬主旋律，增强正能量。

1、拓宽途径，充分利用板报、橱窗、校园广播、周刊、校园网络等载体宣传政策法规、名师轶事，引导教师细微之处见师德，日常之中守师德。

2、突出主题，学习2025年9月9日，总书记在北京师范大学的重要讲话，引导教师做党和人民满意的好老师；组织完成好“如何做好人民满意的好老师”征文活动；举办“敬业、爱生、奉献”为主题的优秀教师事迹报告会。

（三）完善实施师德考核制度

依据《横山县教育局中小学教师师德考核办法》结合本校实际情况，制定具体的实施细则，使考核工作校本化。考核工作每学期一次，每学年末汇总。具体考核工作安排由德育处组织实施，考核结果存入教师档案，对考核评定为不合格者在职称评定、岗位聘用、评优奖励等环节实行一票否决。

（四）完善师德奖惩制度 每年开展一次师德标兵评选活动。

严格落实市的惩处制度，组织教师认真学习横山县教育局关于干部教师师德建设方面的文件精神。对有触犯师德禁止行为的教师按相关规定严肃处理。

（五）建立实施师德检查制度 重点检查教师践行《中小学教师职业道德规范》情况和是否存在十项严禁行为。检查中，要广泛征求社会及家长意见，着力解决师德突出问题。

（六）强化学习制度

充实学习内容，学期初集中教师学习全县教育工作会议上的讲话精神，认清形势，明确教育的责任感和紧迫感；学习县教育局关于2025师德建设年相关文件精神，领会以德树人中立师德、强师能、树师风的重要性及相关制度建设的要求。在日常学习中，强化《教育法》、《教师法》、《教师资格条例》、《中小学教师违反职业道德行为处理条例》、《中小学教师职业道德规范》《宝坻区中小学教师师德考核办法》、《宝坻区教育局关于干部教师式的建设十项严禁行为》等各项政策法规的学习认识，明确教师资格、权利、义务、责任，着力培养和提升教师师德素养。

韩岔中学德育处

**第二篇：六项制度**

关于师德师风建设的六项制度

老莱镇中心学校

老莱镇中心学校

关于师德师风建设的六项制度

为了进一步加强全县教育系统师德师风建设，牢牢树立敬业爱生、为人师表的如东教师形象，特对全县师德师风建设工作制定如下制度：

一、重要情况报告制度

对本单位、本地区有违反师德规范的重要情况及重大问题，应及时向上级报告。对隐瞒不报，不如实报告、干扰和阻挠如实报告或不按时报告的，追究有关责任人的责任。

二、述职述廉评议制度

每年全系统工作人员应至少在规定范围内述职一次，报告本人当年遵守师德规范、职业道德的情况，接受群众评议。教育行政干部还应按规定报告执行党风廉政建设相关规定的情况。

三、民主生活会制度

党员教工每年至少参加一次师德师风民主生活会，通过民主生活会，统一思想，改进师风，加强监督，增进团结。民主生活会的主题应按照上级党组织的要求、针对师德师风方面存在的突出问题确定。民主生活会的情况应及时以书面形式向上级报告。

四、诫勉谈话制度

发现教工在政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、师德师风等方面的苗头性问题，各单位负责人应及时对其进行诫勉谈话。对谈话对象的诫勉要求以及谈话对象的说明、表态，应当作书面记录，待本人核实后，由相关组织留存。

五、巡查制度 巡查工作期间，查阅相关教师的师德建设资料，召开座谈会，与有关人员谈话。对被巡查同志履行师德建设责任及本单位师德师风的情况作出书面评价。

六、责任追究制度

师德建设实行“一把手”负责制。主要领导应当认真履行职责，层层落实责任。对因教育管理不力造成重大师德失范的，取消相关负责人评优评先资格，情节严重的，追究相关负责人的责任。同时，对教工师德失范实行一票否决。学校教师有从事有偿家教、体罚或变相体罚、赌博、对学生及家长索要钱物、搞封建迷信等行为的，一经查实，一律一票否决。

师德师风八条禁令

老莱镇中心学校教师

老莱镇中心学校教师

八条禁令

1．严禁体罚、变相体罚学生，不得歧视、侮辱学生。2．严禁有偿家教，不得擅自在校外办学机构兼职兼课。3．严禁在上课时接听手机，收发短信，不得在工作时间打计算机游戏、上网聊天。

4．严禁收受学生及家长礼金、礼品，不得借职务之便谋取私利。5．严禁工作日中午饮酒，不得酒后上课、辅导学生。6．严禁赌博，不得在工作时间或工作场所打牌。7．严禁参与封建迷信活动，不得进入不健康的娱乐场所。8．严禁上班时间登陆证券网站查看股市行情和上网交易，不得在上班时间炒股、炒基金。

**第三篇：六项制度**

行政效能六项制度制定说明

一是首问负责制。该制度是针对群众对机关内设机构、职责分工和办事程序不够熟悉，为方便群众办事，实行的一项工作制度。

二是服务承诺制。即机关特别是一些“窗口”单位，向管理和服务对象作出更高质量的服务承诺，向社会公开，接受公众监督的制度。

三是限时办结制。指各级行政机关和赋予行政管理职能的单位，对其行政事务和管理服务项目必须在规定时间内予以办结的制度。

四是责任追究制。指机关工作人员由于严重不负责任，不履行或不正确履行自己的工作职责，致使国家、集体和人民的利益遭受损失或造成不良影响，必须追究其行政及经济责任的制度。

五是效能投诉制。对政府机关及国家公务员在履行职责过程中的工作态度、工作质量和工作效率等问题，服务对象可据实进行投诉举报的制度。

六是绩效考评制。对机关效能建设工作进行考核和评议的制度。

首问责任制

为了提高我局行政管理水平，加强行政效能建设，改进工作作风，方便群众办事，促进公众参与和监督依法行政，树立良好形象，特制定本规定。

一、本局实行首问责任制，是指单位和社会群众来电话或来访时，由所问到的第一位工作人员负责接待、办理或协助办理，并负责答复办理结果的责任制度。

二、本局第一位被来访者询问的在岗人员为首问责任人。

三、首问责任制工作程序

（一）首问责任人以主动热情的态度接待每位来查来访人员，并向来人告知自己的姓名、职责和联系电话。

（二）认真听取来人来电话的意见、要求解决的问题。

（三）对来人和来电话所反映的属于责任人本职工作范围的事项，应立即办理或解决，当时不能办理或解决的，应给来人讲明办理或解决期限，并在期限内负责答复。

（四）对来人或来电话所反映不属于责任人本职工作范围，而属于本单位工作范围的事项，应立即转交给相关业务股室承办人员安排办理，并由责任人向来人讲清办理或解决 2 期限，负责在期限内给予答复，在有关业务人员办理或解决问题的过程中，首问责任人应负责督办。

服务承诺制度

为了切实履行我局的工作职能，创建文明、优质、高效服务的工作作风，进一步提高我局工作人员优质服务的自觉性，特制定本规定。

一、服务承诺的总体要求

坚持全心全意为人民服务的宗旨，文明办公，依法秉公办事，不以权谋私，自觉维护勤政廉政的形象。

二、服务承诺的主要内容

（一）严格按照国家法律法规和有关规定办理本局职能范围内各项工作业务。

（二）按照各类业务工作规程，向服务对象提供服务指南，公开办理程序，提高工作透明度，接受社会监督。

（三）各类工作业务实行限时办结制度，按照效能要求，在规定或承诺的时限内办理完毕。

（四）对于需要进一步补充和完善资料后方可办理的事项，承办人应当一次性告知所补资料，待补齐有关资料且具备办理条件后，在规定或承诺的时限内办理完毕。

（五）接待来访者要做到举止文明、礼貌周到、文明用语，对提出的问题耐心解答，对重大疑难问题做好记录。

（六）建立工作人员制度。正常上班时间，坚持工作岗位，能办的事马上就办。重大或紧急事项需要研究或请示后才能办理的，实行预约服务，延时服务。

限时办结制度

一、办事时限制度。凡法律、法规、规章明确办事时限并可以提前的提前执行；法律、法规、规章没有规定办事时限的，其办事时限由职能部门参照有关规定做出承诺，并认真履行承诺。对服务对象的申办事项能当场办理的，应立即办理；不能当场办理的，应告知办事时限；不予办理的，应说明理由。不符合政策规定的，耐心解释，做好思想工作

二、县委、县政府确定的重点工作，必须在五日内拿出工作方案，采取得力措施，认真组织实施，按规定的时限完成任务。并上报办理结果。

三、上级机关和领导转办、批办、交办的事项，一般在两周内办理完毕，并上报办理结果。

四、对行政相对人咨询和来访事项，能马上办理的，立即办理；需会议研究决定的，一周内办结，复杂问题一月内办结。

五、没有特殊原因，不按规定时限办结工作事项，给予其主要责任人相应的处罚和处理。

失职责任追究制度

一、失职追究

失职追究是指机关工作人员在执行公务过程中，由于不负责、不履行或不正确履行职责，构成失职行为，致使国家、集体和人民群众的利益遭受损失的，必须追究其行政及经济责任。

二、失职追究及查处

（一）工作人员因失职造成的损失，根据情节，由直接负责人、直接领导或间接领导分别承担责任。

（二）机关人员因失职但未造成损失，未构成违法、违纪的，视情节给予告诫。

（三）机关人员因失职造成损失的，按《中国共产党纪律处分条例（试行）》、《党员领导干部犯严重官僚主义失职错误党纪处分暂行规定》和《国家公务员暂行条件》中有关规定进行查处。

（四）机关工作人员因严重失职造成国家重大损失，构成犯罪的，移交司法机关处理。

效能投诉制度

为切实改进本单位工作人员的工作作风，提高行政效能，树立政府机关依法行政、高效勤政的新形象。依据《行政监察法》和《公务员管理暂行条例》制定本办法。

对机关国家公务员在履行职责过程中工作态度和效能有以下行为之一的可以投诉：

（一）擅自离岗、不坚守岗位的；

（二）待人态度生硬、粗暴的；

（三）对群众提出的正当要求和意见置之不理的；

（四）不按规定程序办事或办事不公道的；

（五）办事效率低下，推诿扯皮或有意拖延，不负责任的；

（六）执行公务不文明，乱收费、乱罚款、乱摊派影响政府形象的；

（七）工作时间从事与工作无关非公务活动的；

（八）有其他群众不满意行为的。

三、本局办公室是本单位工作人员工作态度的效能问题投诉受理机关。有本办法第二条规定行为之一的，可以拨打 6 国家公务员工作态度和效能问题投诉电话向我局办公室投诉。投诉电话：476xxxx。

投诉还可以采取信函、当面投诉等方式进行。

绩效考评制

为了保证目标任务的顺利完成，根据《凤县目标责任考核度行办法》，结合我局工作实际，充分发挥每个工作人员的主观能动性，调动工作积极性，转变作风，促进工作制度化、规范化、将平时工作与考核相结合，特提出如下措施：

一、每年工作人员，按本人承担的目标任务，要创造性地开展工作，全年工作从德、能、勤、绩、廉五个方面全面衡量，着重考核实绩，年终由个人总结、民主评议、领导评定，按公务员制度定为优秀、称职、基本称职、不称职等次，奖励拉开档次。

二、加强平时考核，每个工作人员要认真地完成年初确定的工作任务和领导交办的临时性任务。若工作不负责任，无故拖延，按时完不成任务的按阶段性奖罚规定执行。同时要如实填写《平时工作考核手册》做好小结。

三、遵守各项学习、工作制度，积极参加本单位组织的各项活动，未经批准无故不参加开会学习，每缺少一次扣2分，无故不参加各项活动，每缺一次扣2分。

四、严格考勤制度，遵守纪律，不迟到、不早退、不脱岗，有事履行请假手续。具体按《机关考勤制度》执行，局领导不定期抽查坚守岗位情况，无故脱岗一次扣1分。

五、本人承担的工作经上级考核为单位获得单项荣誉奖的，增加个人考核分值，（获县委、县政府及市局奖励的加5分；获市委、市政府及省局奖励的加10分），未完成个人分解任务的，按任务完成情况减分（客观因素造成的除外，但要经考核小组研究确定），分值在90分以下者，不能参加评选先进和优秀公务员。

六、考核办法

1、考核按百分制计算，考核分为4部分：①完成各项任务占70分；②民主测评占15分；③领导综合考核占10分；④记学习笔记占5分。

2、全面完成各项工作任务，不出现工作失误，经考核得满分的给股、所、室负责人奖2—3分。

3、各股、所、室完不成目标任务的罚股、所、室各负责人2—3分。

七、个人分解目标任务考核，奖罚办法

（一）考核办法

1、机关工作人员与局分管领导签订“目标任务责任书”。

2、个人考核实行千分制人均700分，个人完成基本目标任务考核确定，另提出300分计分考核，具体分配如下：

①单位全体人员年终民主测评按德、能、勤、绩、廉,满分250分；②局领导按工作态度，工作能力和工作表现打分，满分为50分。个人基础分加民主测评得分、领导打分、考核加减分，为个人千分制的得分。

个人考核结果总分=千分制基础得分+民主测评得分+领 导打分+考核加减分。

（二）奖罚办法

1、个人得奖按授奖单位级别给个人加分。因工作不负责任被上级通报或媒体批评，其罚分按《凤县目标责任考核试行办法》第三十条减分办法执行。

2、全年标准出勤天数261天，多出勤一天加0.1，少出勤一天罚0.1分，以请假条和《平时工作考核手册》为依据。无故矿工一天罚10分。

3、实行阶段性工作奖罚分制度。对工作不负责或不按时完成任务的人；对工作责任心强，工作成绩突出的，由局领导签发奖罚分通知单，每次奖罚分不超过2分。

八、凡在单位无理取闹打人骂人，搬弄是非，影响团结或不服从领导分配工作，并有严重违法违纪行为的，年终考核不称职并取消评选先进资格，并视情节轻重安排待岗、离岗自费学习，触犯党纪国法的按党纪国法处理。

九、局里筹措部分资金，作为岗位目标责任制奖励基金，按照得分多少兑现奖励。局领导奖金按全局平均数计算。

**第四篇：发展党员六项制度**

发展党员六项制度

培训考试制：凡列为发展的入党积极分子，经基层党组织一年以上的培养教育，在党支部讨论吸收为预备党员之前，必须参加县委组织部举办的党的基本理论和基本知识培训班，经考试合格，方可提交组织讨论。

全程公示制：实行入党积极分子公示制度、确定发展对象公示制度、接受预备党员公示制度、预备党员转正公示制度，全程接受社会监督。通过对党员发展全过程的公示，增强了党虽发展工作的透明度，扩大了群众在党员发展工作中的知情权、参与权和监督权。

发展票决制：在支部确定发展对象时，组织支部全体党员和党外群众代表对入党积极分子投民主评议票，以确定发展对象；在支部大会讨论接收预备党员和预备党员转正时，呆取无记名投票表决。表决意见分为“赞成”、“不赞成”、“弃投”三项，赞成票超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收为预备党员或正式党员。党支部大会讨论两名以上同志入党或转正时，必须逐个讨论和表决，对每个申请人要单独印制“表决票”，杜绝人情关．

四级考察制：实行发展党员培养人考察制、党小组考察制、支部考察制、党委考察制。经四级考察合格后再由县委组织部进行把关，对发展的党员实行层层考察，严格把关，对考察不合格的坚持不吸收到党内来。

两级预审制：发展对象的材料由基层党委和县委组织部两级审查。审查材料时，坚持“十个不批”即：不符合党员条件的不批；培养考察期不满一年的不批；未经政治审查的不批；来出具计生证明的不批；未经党校培训或培训不合格的不批；手续不完备，材料不齐全的不批；未进行公示的不批；没有记录的不批：党内外群众意见较大或问题没有搞清楚的不批；未经组织部审查的不批。

责任追究制：入党介绍人和考察人没有如实向党组织汇报发展对象真实情况，致使发展党员工作出现错误的，追究介绍人和考察人责

任；党小组向党支部推荐不公开，不慎重，造成发展党员质量有问题的，追究党小组长责任：确定入党积极分子、发展对象、吸收预备党员和预备党员转正不按发展党员程序办事或没有进行公示的，追究党支部书记责任；发展党员手续不全、政审不严和违反规定发展党员及党委没有按时召开党委会研究的，追究党委书记、组织委员责任，县委组织部把关不严，造成错误发展的，追究相关人员的工作责任。实行党委书记为第一责任人，党委组织委员、具体考察人和支部书记为实际负责人，负主要责任，根据责任的错误性质和严重程

**第五篇：安全六项制度**

宁夏中卫市俱进化工有限责任公司文件

安全生产重大事故隐患监督管理六项制度

一、重大事故隐患界定制度

1、基本定义

Ａ、一般事故隐患，是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的隐患，基本标准是隐患能够在1个月内完成整改的；

Ｂ、重大事故隐患，是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停产停业，并经过一定时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患，基本标准是隐患整改期限在1个月以上或到期1个月内未完成整改的；（重大事故隐患分为一、二、三、四级）

2、界定内容

Ａ、四级重大事故隐患是指可能造成3人以下死亡，或者10人以下重伤（包括急性工业中毒）或者1000万元以下直接经济损失，不能立即排除，有一定整改难度的隐患。

Ｂ.三级重大事故隐患是指可能造成3人以上10人以下死亡，或者10人以上50人以下重伤，或者1000万元以下5000万元以下直接经济损失，且整改难度较大，需局部停产停业，经过一定时间整改治理方能排除的隐患。

Ｃ、二级重大事故隐患是指可能造成10人以上30人以下死亡，或者50人以上100人以下重伤，或者5000万元以上1亿元以下直接经济损失，且整改难度很大，需全部停产停业，经过一段时间整改治理方能排除的隐患，或者因外部因素影响致使生产经营单位自身难以排除的隐患。

Ｄ、一级重大事故隐患是指可能造成30人以上死亡，或者100人以上重伤，或者1亿元以上直接经济损失，或可能造成重大社会影响，后果特别严重，需全部停产停业整治，且整改难度很大的事故隐患。

二、重大事故隐患排查治理登记报告制度

为了规范生产安全事故隐患报告制度，落实生产安全事故责任追究，防止和减少生产安全事故的发生，公司特制定本制度。

Ａ、公司在自检自查过程中发现重大事故隐患，应立即向公司负责人报告，负责人接到报告后，向当地安全生产监督管理部门报告；

Ｂ、及时填写重大事故隐患登记表，并于重大事故隐患发现20日内将事故隐患治理方案报当地政府有关部门备案；

Ｃ、当地接到报告后要组织相关人员和专家对其隐患进行认定，属于重大事故隐患，应立即报上级安监部门办公室登记备案。

Ｄ、公司在认真排查隐患的基础上，必须对排查出的事故隐患进行评估分级，建立事故隐患登记台帐和事故隐患信息档案。

三、重大事故隐患分级挂牌督办制度

为及时消除重大事故隐患，有效防范重大事故，现结合公司实际制定重大事故隐患整改挂牌督办制度。

Ａ、凡列入一、二、三、四级重大事故隐患，一律实行重大事故隐患整改挂牌督办制度。挂牌督办实行分级管理，一级重大事故隐患由省安委会挂牌督办；二三级重大事故隐患由市安委会挂牌督办；四级重大事故隐患由地方安委会挂牌督办。

Ｂ、凡被查出的重大事故隐患，相关负有安全生产监管职责的部门必须当即下达文书，要求限期整改，并抓好整改和跟踪落实。

Ｃ、需由安委会挂牌督办的重大事故隐患，相关部门须以书面形式提交同级安委会，并根据隐患等级逐级上报，内容包括重大事故隐患名称、情况简介、可能造成的后果、拟整改措施和整改目标等。

Ｄ、凡被挂牌的重大事故隐患部门，在整改期内，要认真制定整改方案，想方设法落实整改措施，确保事故隐患得以及时消除，同时要采取必要的措施，做到防范于未然。重大事故隐患部门的主管，应加强隐患整改的协调和督查，帮助解决一些实际问题，促其落实整改措施。

四、重大事故隐患评估和销号制度

整改完毕的重大事故隐患，应及时组织有关人员进行检查验收，验收确认合格后，提请市、县安委会予以摘牌。具体制度如下：

Ａ、一级重大安全生产事故隐患整改完毕的部门，必须要委托具有相应资质的安全评价机构或专家对治理情况进行评估，评估完成后，由当地市安委会提出对公司其部门进行销号摘牌申请。

Ｂ、对于二级重大事故隐患或公共基础设施方面存在重大事故隐患的，由公司组织技术人员和专家对事故隐患的治理情况进行评估，完成评估后提请安委会进行销号摘牌。

Ｃ、三四级重大事故隐患整改治理完毕后，由主管部门组织人员进行评估，随后要求安全监管部门到厂验收，完毕后提出销号摘牌。

五、重大事故隐患公告制度

为充分发挥舆论监督对重大安全事故隐患整改的促进作用，动员公司全员力量参与、支持安全生产工作，督促各部门抓好重大安全事故隐患的整改，提高安全生产管理水平，防范重特大安全事故发生，制定本制度。

Ａ、公司安委会办公室负责公司重大安全事故隐患公告的具体组织实施工作。

Ｂ、公司各部门和有关公共设施，场所等存在重大安全事故隐患，经相关安全机构评估后，达到三、四级的重大安全事故隐患，分别由市、县安委会挂牌督办整治，并分别向公司全员公告。

Ｃ、公示内容：重大安全事故隐患基本情况及危害；重大安全事故隐患整改责任人和责任部门。

Ｄ、公告方式：公司安委会每半年在厂区公告一次列入备案督办的重大事故隐患项目，每半年公告一次列入备案督办的重大事故隐患治理情况，接受全员的监督。

六、安全隐患日查月报和重大事故隐患零报告制度 Ａ、公司各部门建立健全安全生产隐患排查制度，每天有专人排查，每次排查有记录，每条隐患有专人落实。

Ｂ、公司每月5日将上月排查情况汇总上报市安委会办公室。Ｃ、上报时如没有发现重大事故隐患及零事故同样要上报。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！