**医院安全生产检查制度**

安全检查制度是医院安全工作事先防范的重要制度。为进一步有效地抓好安全工作，特制订如下安全检查制度：

1、各科室要设有安全员。科主任为本科室的第一责任人，责任要落到具体人头上，对重要部位和贵重物品检查要做到定时、定人、定位。

2、安全检查必须有计划，有步骤地进行，并明确检查内容、重点和方法，促进各项防范措施的落实。电器、电源、用水、库房、检验室、食品卫生、锅炉房、消防措施等均为检查的重点部位。

3、安全检查要经常性进行。科主任每周对所在科室进行一次全面检查，医院领导带队每月组织一次或两次由相关科室主任组成的检查组对全院安全工作进行拉网式检查，检查时发现隐患，立即下达整改通知书，并限期指定专人进行整改，事后落实整改反馈情况。

4、严肃安全检查报告、整改追源制度。对查出的不安全因素要及时报告医院领导，并要求有关科室及时整改。对重大问题不报告的或对已报告问题不处理而造成损失的相关科室相关人员，将追究相关责任；造成严重损失的，将对相关人员进行行政处分或经济处罚，构成犯罪的交司法机关查处。

5、严肃安全检查登记制度。检查中不能走马观花，流于形式或出现漏检现象，对查出的各类隐患，要详细记录，对检查中发现的问题，要提出整改意见，尽最大可能当场落实到具体人头上。记录要有检查负责人和存有安全隐患的部门负责人签字，有关落实情况检查负责人要进行再复查。

6、建立安全检查评比制度。对自查自改无隐患的科室要给予表扬，对隐患多、漏洞大，又迟迟不整改的，进行批评教育或通报批评。安全检查工作列入年终部门评先、个人评优考核。

7、建立检查情况院内通报及向领导汇报制度。医院办公室除了每月1-2次的安全检查之外，元旦、春节、五一、国庆分别进行四次专项大检查，在重要阶段或特殊时期可随时进行专项或全面的抽查，并将检查情况在院内进行通报或直接向领导汇报。