**潍坊学院安顺校区安全管理工作意见**

**(试运行)**

为依法治校，切实加强安顺校区的安全工作，实现安全工作规范化、制度化，维护校园的稳定和正常的教育教学秩序，根据有关规定，结合校区实际，现对安全管理工作制定如下意见。

一、明确工作任务

安顺校区安全工作的主要任务是：宣传、贯彻国家有关安全工作的法律、法规和方针政策，对师生进行安全教育，强化警校共建机制，及时排查不安全因素，消除事故隐患，保障校园治安秩序和师生人身、财产安全。

校区办负责校园治安及周边环境治理，维持正常教学、生活秩序，保障校舍、围墙、教学设备、水、电、暖、锅炉等设施的安全使用与养护。

二级学院负责师生安全知识教育，教学过程与师生社会活动的安全管理，充分发挥职能部门和群团组织的作用，加强校园安全宣传阵地建设，建立畅通的安全信息渠道和各类安全防范应急预案，及时做好突发事件、群体事件的应对与处置。

二、加强组织领导

安顺校区成立安全工作领导小组，负责安全工作的统一领导、计划安排、组织协调、督促检查和安全隐患的排查治理。领导小组由校区办主任和二级学院书记、院长组成。

校区办安全保卫科为安全工作职能科室，主管校区安全和社会治安综合治理工作，协助学校保卫处具体组织实施安全教育和安全管理工作。要坚持安全检查制度，及时消除安全隐患，单项安全检查要经常组织，按照保卫处统一安排进行专项安全检查。

安全教育和管理工作实行一岗双责，校区办、二级学院各职能科室要把安全工作列入年度工作目标，从实际出发制定具体实施计划，并把安全工作列入综合督导和年终考核的重要内容。

三、强化安全管理

各部门要严格执行安全工作规章制度，做到经常检查，主动防范，发现问题，及时处理。

**1.校区日常安保管理**

1.1校区实行门卫制度，人员进出校门一律凭校园卡、学生证、听课证和临时出入证。

1.2外来办事人员和车辆，要查验证件，确认身份并登记后方准入校；携带公用物品或大件包裹出校者，须持有关部门出具的证明或通知，经检查登记后方可放行；货车进出要开厢查验。

1.3学校师生员工不得私自安排外来人员在校住宿。确因特殊情况留宿须经主管科室批准，并到安全保卫科登记。

1.4对在夜间规定时间以外归校的学生，门卫必须查验其证件，核实并登记后准其入校。

1.5监控室实行24小时值班，值班人员要坚守工作岗位，认真履行职责，做好值班记录，发现问题要及时上报、处理。严禁私自移动监控设备。

1.6校区流动安保岗位要各司其职，各负其责，不间断做好责任区域内的巡逻工作，发现安全隐患要妥善处置。

1.7定期对校区安保人员进行安全常识、安保技能等业务培训。

**2.学生安全管理**

2.1各二级学院负责对学生进行安全教育，教育和引导学生自觉遵守《高等学校学生行为准则》，自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

2.2各类实验室、微机室、多媒体教室、广播室等，要建立安全操作守则和管理制度，凡不能保证学生安全的实验，要禁止学生参加。对实验用易燃、易爆、放射、剧毒等物品，要按照公安、消防、卫生等有关部门的规定严格管理，防止发生意外事故。

2.3在组织学生参加值周劳动、勤工俭学、体育比赛、毕业实习、军训、游戏和体育课教学等活动中，要做好岗位劳动（课程）安全教育，学生要熟知岗位安全要领，指导教师要做好安全防范预案，确保人身安全。对剧烈运动，要事先了解学生体质情况，做到尽力而为，量力而行。

2.4学校教职工要遵守职业道德，禁止体罚和变相体罚学生，禁止役使和变相役使学生。

2.5学生集体外出活动，要按学校规定程序审批，报校区办备案。严禁组织学生参加没有安全保障的各类活动。

2.6学生宿舍实行公寓化管理，严格执行《潍坊学院学生公寓安全管理规定》。

2.7学生离校回家和返校途中要遵守交通规则，注意人身和财产安全。

2.8辅导员为各班级学生安全的第一责任人，对所属班级学生安全负责。

2.9班级（宿舍）设立安全员，学生在校园内发生安全事故，安全员要第一时间向辅导员报告，辅导员及时向本学院汇报；在公寓内发生安全事故，安全员向辅导员报告的同时，要将情况通报公寓管理员，公寓管理员及时向校区办职能科室汇报。

2.10五年制舞蹈表演（小舞）学生安全工作由所属学院制定具体管理办法。

**3.校区夜间及节假日值班工作**

3.1二级学院值班工作：学生在校期间，课余、周末、节假日（寒暑假除外）实行以辅导员为主的学生安全值班制度，使用统一配备的值班电话（教师教育学院：15553636006，特教幼教师范学院：15553636660），负责及时发现、处理安全问题；学生放假离校期间，实行电话值班。二级学院的值班安排要抄送校区办安保科备案。

3.2校区办安保科实行夜间值班制度，负责检查各项安保措施落实情况，及时发现、排除安全隐患。

3.3校区办节假日期间实行24小时校内值班制度，值班电话：8708702、8187211。

3.4值班人员认真履行岗位职责，保证联系畅通，遇有突发事件要妥善处置，并及时报告。校内值班的，要按时交接班并做好值班记录。

**4.消防安全管理**

4.1认真贯彻执行《中华人民共和国消防法》、《国家标准建筑设计防火规范》、《仓库安全防火管理规则》等消防法规，增强消防意识，重视消防工作。

4.2要在师生中开展消防安全知识教育和消防基本技能演练活动，引导师生爱护消防器材，学会使用消防器材，所有教室、楼梯、走廊、门口要保持畅通，以利于紧急情况下师生的疏散。

4.3要根据消防法规的要求，定期检查消防情况，对各类火灾隐患要及时妥善处理。要及时更换、添置和维修消防器材，消防设施和器材要做到专人管理、定点放置，并始终保持良好状态。禁止任何人随意搬动消防器材，对故意损坏消防器材的，要给予必要的纪律处分和经济处罚，情节严重的移交司法机关处理。

4.4学生公寓、图书馆、计算机房、档案资料室、实验室、配电室、锅炉房、食堂、会议室等列为防火重点部位，要采取措施，常抓严查，严禁烟火，确保安全。

4.5严禁在校园内存放汽油、柴油、柴草等易燃易爆物品，严禁在校园和室内乱点火，校区内禁止吸烟。

4.6当发生火警时，要按照应急预案进行处置。同时注意保护现场，尽快查明原因，及时作出责任认定和处理。

**5.食品卫生安全管理**

5.1严格执行《食品卫生法》和《学校卫生工作条例》，严防食物中毒、投毒和传染病的发生，把住病从口入关。

5.2搞好食堂环境和餐具、炊具清洁、消毒工作，严禁出售过期、变质、不洁食品，建立当日加工食品留样制度。

5.3主管科室要加强对食品卫生的监测，向师生宣传食品卫生和营养知识，定期进行食品卫生检查和评比，奖优罚劣。严把物资采购关，严禁“三无”产品进入食堂，米、面、油、肉、蛋、蔬菜、干调实行统一采购、统一把关。

5.4加强厨房刀具管控，严防刀具流出。

5.5要认真进行卫生防疫检查，每年由防疫部门对炊事人员和经营承包人进行一次体检，对不适合炊事工作的人员要及时调整。

5.6未经同意和未办理营业执照、卫生许可证等手续，任何人不得在校内经营食品、冷饮等商品。

5.7一旦发生食品安全突发事件，立即启动食品安全突发事件应急处置预案，并在第一时间向相关部门报告并对相关人员进行抢救。

**6.校园车辆安全管理**

6.1进入校园的各种车辆要严格遵守车辆管理规定，严禁违章停放和驾驶，禁止出租车进入校园。公务车辆要加强保养和维护，杜绝病车上路，主管科室要经常对司机进行安全行车教育，自觉遵守交通法规，严禁酒后驾车，防止车辆被盗、被损和交通事故的发生。

6.2师生自行车、三轮车、电动车、摩托车要在指定地点存放，摩托车和高档自行车要妥善保管，防止被盗。

6.3校区通勤班车必须符合公安、交通部门的安全标准，按规定路线行驶，驾驶员必须是专业司机。接送新生、毕业生和学生外出参加有关活动临时租用的车辆，要事先履行相关报批手续，严禁租用无证、无牌、车况不良、无安全保障的车辆，禁止使用无照和技术不良的司机。

6.4各类车辆在校园停放不得占用、堵塞专用消防安全通道。

**7.电气设施安全管理**

7.1电器安全坚持谁使用谁管理、谁负责的原则。供电设备和线路的安全，由主管科室统一管理。对供电、用电中的安全隐患要随时排查，发现问题，及时报告和处理。

7.2要加强电器设备维护保养。每年雨季前，对供电线路、电器、避雷设施进行全面检查，发现问题及时修复，对失修、老化线路和设备要及时更换，对影响安全的要做到随坏随修。未经主管科室同意，一律不准擅自更换、接引、剪断供电线路或乱拉临时线路。

7.3电器安装和供电线路维修作业，要有可靠的安全措施，严格按照操作规程办事。各种线路、电器和保险装置的施工安装，要符合国家《电工安装技术规范》和质量规范的要求。

7.4要加强公共场所电源开关、插座、灯具、接线盒等电器的使用管理，教育和引导学生从保证生命安全的高度，正确使用和爱护电器设备。未经主管科室批准不得使用大功率电器，防止线路超负荷运行而造成事故。

7.5实验室、微机室、教室、仓库、配电室等电器设备较多的房间，人员离开时，要关闭不用电源，保持室内干燥和清洁，严禁堆放易燃和杂乱物品。实验室通电、设备充电、预热机器要有人值守。上述场所在消防问题上权、责相统一，谁主管谁负责；建设、使用部门要按规定配备消防设施和消防器材并确保其完好有效，要保证疏散通道安全畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散标志。

7.6要注意对煤气设施的安全管理和正确使用，禁止个人私自改装、移动、拆除煤气设备，不准在校内倾倒、清理液化气残液（渣）。煤气管路附近不得存放易燃物品和腐蚀性强的物品，严防煤气中毒和爆炸事故。

**8.物业维修安全管理**

8.1物业维修实行常态化巡视检修报告制度，发现问题或隐患，要报告主管科室，并及时修缮处理。

8.2维修人员应具备相应的技术资格，遵守学校安全管理制度，熟悉设备安全操作规程，施工过程尽量排除易燃、易爆物品，杜绝违章作业，确保人身安全。施工结束要检查有无遗留隐患，清场后方可离开。

8.3工期较长的作业，要设置明显的警示、围挡标识，保证施工和师生出入安全。

8.4建立校舍定期安全检查制度，及时预警和排除危险。

8.5物业维修实行派工单和验收报告制度，明确维修工程量和责任，完工后，由监督验收小组出具验收报告后走报销程序。

**9.贵重物品安全管理**

9.1凡有贵重物品的教室、实验室、办公室、文印室、仓库、财务室等房间，要按照规定落实人防、物防、技防措施，明确责任，专人管理，做到门窗牢固，锁具保险。

9.2微机、电视机、录音机、摄像机、照相机、精密仪器、高档办公用品和器材，必须放置在安全可靠的地方，按照谁使用谁主管谁负责的原则，确保安全。

**10.锅炉房安全管理**

10.1司炉工应具备相应的资格证书，对锅炉的结构、性能和操作方法有全面的了解，能进行独立操作。

10.2锅炉房内照明充足，各类仪表工作正常，操作间内严禁堆置易燃杂物，严禁在锅炉周围烘烤衣服、食物，严禁非工作人员触及各类阀门和附件。

10.3建立锅炉运行日志，生火前必须按照操作规程做好安全检查，长期停炉必须做好安全保养。工作期间发现问题要随时报告，及时维修，确保运行安全。

10.4按时做好锅炉安全年检工作。

四、明确安全责任

校区安全工作坚持谁主管谁负责、谁主办谁负责、谁引起事故谁负责、谁的岗位谁负责、谁在现场谁负责的原则，实行责任追究制和一票否决制，并依据事故或事件的性质轻重、损失和影响的大小、责任的主次等追究安全责任。

 安顺校区管理办公室

 二○一七年四月