

四川西南航空职业学院文件

西南航院〔2024〕59号

关于印发《四川西南航空职业学院 全面推进安全生产清单制管理信息化工作方案》 的通知

学院各单位：

根据工作需要，现将《四川西南航空职业学院全面推进安全生产清单制管理信息化工作方案》印发你们。请结合实际，认真贯彻落实。

特此通知。



四川西南航空职业学院

全面推进安全生产清单制管理信息化工作方案

为深入学习贯彻习近平总书记关于安全生产重要论述和重要指示批示精神，全面落实党中央、国务院和省委、省政府关于安全生产工作决策部署，狠抓源头治理事前预防，着力解决“重应急、轻管理”问题，进一步压紧压实安全生产责任，按照《四川省安全生产委员会关于印发进一步推进安全生产清单制管理工作方案的通知》(川安委〔2024〕1号)要求，结合学院实际，全面应用“四川安全码暨安全生产清单制管理系统”，进一步完善安全生产责任清单、任务清单和督查清单，在清单制管理系统中动态录入持续完善，充分发挥“四川安全码”作用，强化日常安全管理，推动形成安全治理长效机制。特制定以下方案。

一、总体要求

(一) 坚持依法依规、明确责任。根据相关法律法规及政策文件精神，按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”要求，全面落实领导责任、主体责任和全员岗位责任。

(二) 坚持实事求是、因地制宜。根据不同时间节点、行业等差异，在整体要求范围内制定符合学院特点的各类清单，并根据学院安全动态及管理要求等变化适时调整完善。

(三) 坚持统筹兼顾、合力推进。紧密围绕安全生产重点

工作，将清单制管理与各责任人履职尽责担当作为、健全完善制度机制、防范化解安全风险、排查治理隐患苗头、汲取事故教训、严格问责追责，切实为安全生产工作提质增效。

二、工作目标

坚持“人民至上、生命至上”的理念，更好统筹发展和安全，进一步深化安全生产清单制管理工作，以“责任”落实为关键，“风险”管控为重点，“清单”建立为载体，“科学”手段为支撑，全面推进安全生产清单制科技赋能，加快推进“四川安全码”应用，发挥“一处一码、一码呈现、码里明责、码上履责”作用，推动安全生产各方责任落实，切实提升学院安全生产工作效能，真正管人管事管住风险，坚决遏制重特大事故、控制较大事故、减少一般事故。

三、组织领导及职责

（一）成立安全生产清单制管理推进领导小组

组 长：曾远志 岳文喜

副组长：苟平德 刘 萍 李 灵 张雪梅 胥 淮

刘元超

成 员：各处（室）负责人，各二级学院院长

（二）主要职责

全面负责清单制管理具体工作，根据推进清单制管理工作需要及时研判，协调解决推进过程中存在的问题和困难，扎实推进学院安全生产制管理工作落实落地。

四、工作内容

全面加强安全生产清单制管理信息化工作，通过信息化手段，不断提升履行安全生产职责的能力，切实提高管控安全风险的水平。

(一)全面推广清单制管理信息化系统。筹备建设“四川安全码暨四川省安全生产清单制管理系统”，并投入使用，逐步做好与省级系统对接，实现数据互联互通。

(二)持续完善安全生产各类清单。根据《中华人民共和国安全生产法》、《四川省安全生产条例》等法律法规和有关政策规定，结合学院实际，进一步完善安全生产责任清单、任务清单和督查清单，并在清单制管理系统中动态录入持续完善。根据安全生产风险特点，制定完善安全生产主体责任清单、全员岗位责任清单、安全风险管控清单、日常检查清单等个性清单，强化事故防控，形成长效机制。

(三)充分发挥“四川安全码”作用。积极应用“四川安全码”或“学院安全码”，准确掌握学院的基本信息、风险管控、隐患排查治理等安全管理情况，快速获取关键部位或装置的特性、危险因素、操作规程、检查清单、相关人员等信息，精准化、专业化开展督查检查工作。指导各单位应用“四川安全码”或“学院安全码”开展安全管理日常工作，实现一线操作人员规范作业、安全管理人员快速安全检查、安全工作负责人实时督促落实本单位的安全生产工作。

五、进度安排

清单制管理信息化推进工作分四个阶段进行。

(一)全面推广(2024年3月至4月)。结合学院实际情况，通过清单制管理系统完成学院相关部门及有关负责人责任清单录入，并在清单制管理系统开展安全生产清单录入等基础工作。

(二)深化应用(2024年5月至6月)。全面应用清单制管理系统，通过“四川安全码”或“学院安全码”用好清单、用准清单，推动实现安全生产工作“照单履责、按单办事”。

(三)督导检查(2024年8月至9月)。学院将对推广应用情况开展督导检查，对工作推行不力的进行通报。领导小组要强化跟踪、加强督促，确保推进工作取得实效。

(四)巩固提升(2024年10月至11月)。全面总结清单制管理信息化工作取得的成效，系统梳理好经验、好做法，对工作查漏补缺、深化拓展，推动安全生产工作提质增效。

六、工作要求

(一)强化组织领导。各单位要高度重视，深刻认识清单制管理信息化工作的重要性和必要性，主要领导要亲自研究、亲自部署，分管领导要积极协调、抓好落实，明确专人负责，采取有效措施，全力推进安全生产清单制信息化工作。

(二)注重统筹协调。各单位要把安全生产清单制管理信息化工作作为2024年安全生产重点工作，并与其他工作结合起来，统筹兼顾、一体推进，坚决防止“重声势、轻效果”问题，确保安全生产清单制信息化工作取得实效。

(三)加强宣传培训。各单位要加强清单制管理系统宣传推广工作，组织部位负责人、安全管理人员、从业人员等，通过专

家讲座、现场指导、线上培训等形式，熟练运用“四川安全码”或“学院安全码”开展工作。

(四)严格督导考核。加强对各单位落实安全生产管理清单制管理工作的检查督导，将安全生产清单制管理工作列入安全生产执法检查工作的重要内容，纳入年度安全生产党政同责工作目标绩效管理考核的重要内容。对安全生产清单制管理工作推动不力、安全生产责任未落实导致存在重大安全风险隐患或发生生产安全事故的单位及负责人、安全生产管理人员给予责任追究。

(五)及时上报信息。各单位要及时将安全生产管制清单制管理工作开展情况及相关信息、相关数据上报到“四川西南航空职业学院安全码”，做好上级迎检工作。

- 附件：1.四川西南航空职业学院安全管理主体责任清单
2.四川西南航空职业学校重大安全风险管控责任清单
3.四川西南航空职业学院安全管理岗位责任清单
4.四川西南航空职业学院日常安全工作清单

附件 1

四川西南航空职业学院安全管理主体责任清单

序号	行业类别	责 任 清 单
1-1	学校（含高校实验室）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立健全校园安全管理责任体系，明确安全管理责任，健全完善校园安全工作组织机构和保障机制。 2. 保障安全工作经费投入，将安全常规工作、隐患排查整改、卫生防疫、应急处突等经费纳入单位预算统筹安排管理。 3. 建立校园各部门（单位）、各岗位安全管理规章制度，完善安全工作措施，规范安全工作操作流程。 4. 开展涉校涉生安全风险辨识、分级管控工作，落实重大风险防范措施。 5. 组织制定和实施安全宣传、教育和培训工作。 6. 强化校园“三防”建设力度，提高人防、物防、技防综合防治能力。巩固中小学幼儿园安防建设“6个100%”工作成效。 7. 组织开展校园安全隐患排查和治理工作，及时消除安全隐患。 8. 组织开展学生安全教育工作，将安全教育纳入课堂教育、体验教育、互动教育。引导家长正确履行对子女的监护及安全教育责任。 9. 结合实际编制完善总体及专项应急预案，对照预案要求组织开展、落实应急疏散演练工作。在特定状态下，根据预案启动应急响应。 10. 配合相关部门开展校园周边综合治理和平安校园建设工作。 11. 建立安全事故信息报告制度，及时、如实按规定报告各类安全事故、突发事件，协调事故、突发事件处置工作。完善涉生事故处置舆情管控机制。 12. 联动相关职能部门，健全完善部门、学校、家庭和社会齐抓共管学生安全机制。 13. 健全教育安全风险防控体系建设、完善警示提醒预警机制，积极开展防灾减灾工作。 14. 落实校车安全管理、教育培训机构消防安全管理等工作。

附件 2

四川西南航空职业学校重大安全风险管控责任清单

序号	重点部位设施	主要风险概述	管控责任	管控措施	责任人
2-1	教学楼	集体活动、火灾、地震、夜晚停电等突发事件下学生恐慌导致拥挤踩踏事故。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定楼道安全管理制度。 2. 在课间、晚自习或停电、防灾减灾等应急状况下，落实教师楼道值守疏导工作。 3. 落实常态应急疏散演练工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定突发事件应急预案，加强应急演练。 2. 定期开展消防安全检查，消防通道畅通。 3. 加强学生安全教育培训，提高学生安全意识。 	苟平德 各部门负责人
2-2	电梯	坠落、剪切、挤压、触电等。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 电梯制造、安装、维修单位必须具备许可。 2. 保障安全保护装置功能正常。 3. 定期检验或定期排查不合格仍继续使用设备。 4. 安全技术规范维护保养。 5. 维保人员持证上岗。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用取得许可生产并经检验检测合格的电梯。 2. 履行安装、维修、改造告知和定期报检责任。 3. 操作人员持证上岗。 4. 严格执行日常检查维护保养制度。 5. 操作人员严格按照安全技术规范作业。 	吴鸿
2-3	宿舍	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生宿舍使用明火、大功率电器等，可能引发火灾事故。 2. 高坠风险，高空坠物砸伤等。 3. 家具倒伏砸伤、压伤等。 4. 触电风险。 5. 滑倒、中毒等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定完善学生宿舍安全管理制度，督促各项制度的落实。 2. 加强宿舍巡查，发现大功率电器使用及时收缴，并作为对学生操行考评依据。 3. 加强对学生及宿管人员的安全用电、用火教育。 4. 采用技防手段限制大功率电器使用。 5. 做好防高空坠物管控。 6. 室内床铺、高柜等做好防倒伏管控。 7. 做好漏电防护，定期维护电源，加强安全用电教育。 8. 宿舍内盥洗间做好防火处理，室内、楼道地板有效防滑，使用燃气热水器宿舍做好通风措施。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严禁使用大功率电器，严禁私拉乱接电线。 2. 宿舍内严禁吸烟或使用明火。 3. 按要求配置消防器材，并确保完好有效。 4. 加强安全教育培训，提高师生安全意识。 5. 加强安全检查，发现隐患及时整改。 6. 制定应急预案，加强应急演练。 7. 张贴安全警示标志和应急疏散图，确保消防通道畅通。 8. 宿舍楼顶、天台、平台等有必要防护围栏和防坠措施。 9. 对钢架床铺、高储物柜等设置必要固定措施，防止攀爬、轻微地震等导致倒伏。 10. 幼儿园、中小学宿舍原则上宿舍不设置普通电源插座。 	李晓东 各部门负责人

序号	重点部位设施	主要风险概述	管控责任	管控措施	责任人
2-4	压力容器	1. 爆炸、泄漏、中毒、烫伤。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 压力容器制造、安装、改造、修理单位必须具备许可条件。 2. 确保安全附件功能有效。 3. 严控设备超温、超压运行。 4. 定期检验或定期排查不合格仍继续使用设备。 5. 按设计工艺标准使用。 6. 按操作规程作业。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用取得许可生产并经检验合格的压力容器。 2. 履行安装、维修、改造告知和法定报检责任。 3. 严格执行日常检查维护保养制度。 4. 严格按照安全技术规范作业。 5. 压力容器过期，建立规范的报废处理制度与流程，避免非法进入社会造成二次危害。 	梁正东
2-5	食堂	<ol style="list-style-type: none"> 1. 燃气设施泄露、一氧化碳中毒等风险。 2. 食品安全风险。 3. 食堂地面滑倒风险。 4. 疏散通道堵塞导致突发情况踩踏、挤压风险。 5. 各类烫伤风险。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 燃气设施定期检验，维护。 2. 严控食品安全，引入食品安全和质量监督。 3. 食堂地面平整、干燥，有防滑措施。 4. 消防、疏散通道畅通。 5. 合理提供热食，高温烫、开水等有效管控。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开通天然气地区原则上不使用液化气和压缩气等，燃气设施安装防泄漏装置与联动控制阀，专业公司定期检验。 2. 食品安全全面接受当地食安管理部门监管，设置明厨亮照，接受社会监管，学校设置有师生、家长代表参与的监管措施。 3. 加强食品从业人员管理，严防从业人员带情绪、带问题上班。 4. 食堂地面原则上采用防滑地面，有效预防各类滑倒情况。保持消防、疏散通道畅通。 5. 对高温食品、开水等提供需有值班人员，采用分餐制等，有效预防高温烫伤。 	陈邦文
2-6	体育馆	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各类器械故障导致人员受伤、以外。 2. 游泳池等溺水风险。 3. 身体不适参加运动导致猝死等。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设备、器械合格，定期维修、维护、更换。 2. 游泳池规范管理。 3. 有效预防身体不适人员参加体育活动，有合理的评价机制和保护措施。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 设施不完善、破损、故障运动设施暂停使用并有警示标识标志。 2. 开放游泳池必须安全救生员配备到位，且能做好有效监管，非开放时段有效做到人员禁入。 3. 参加体育课和大型体育活动、赛事应有身体评价措施，预防意外。 	吴鸿
2-7	图书馆	书籍储存区域、阅读区域消防安全事故，拥挤踩踏事故，反恐防暴事件，爆炸。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保证图书馆消防设施设备按消防规范要求布局落实到位，明确消防管理人员安全职责。 2. 保持图书馆消防疏散通道畅通。 3. 入馆人员的安防，未经登不得进入图书馆。 4. 违禁品不得带入图书馆，如将自行车电瓶带入馆内充电。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期进行对图书馆综治、消防安全检查，督促落实综治、消防安全工作要求。 2. 制定图书馆重点部位的综治、消防安全制度并上墙。 3. 向职工进行综治、消防安全教育，增强综治、消防安全意识，提高火灾防范能力。 4. 坚持每季度和重大节假日要对图书馆重点部位进行综治、 	肖艳

序号	重点部位设施	主要风险概述	管控责任	管控措施	责任人
			<p>5. 古籍书库必须严格按照图书馆古籍相关规定进行查阅。</p> <p>6. 古籍书库的设备、设施需要涉及日常管理与维护。</p>	<p>消防、疏散安全检查，建立工作台账，发现隐患及时整改；短期内解决不了的要采取监管、监控安全措施。</p> <p>5. 对配备的综治、消防设施与器材，要明确专人保管，做到布局合理，不挪用、不损坏，不占用防火间距和阻塞综治、消防通道。</p> <p>6. 做好书库的防火、防盗、防水、防破坏工作，确保书库安全。</p> <p>7. 图书馆区域内书库内严禁吸烟，严禁使用明火照明。</p> <p>8. 管好图书馆内水电开关，下班时，关好水电、门窗后方能离开书库。</p> <p>9. 凡要求进密集书库、二线书库、特藏书库、刊报库及闭架书库者，须主动出示本人借阅证，经同意并按要求登记后才能入库。离开书库时应告知工作人员。</p> <p>10. 节假日值班人员要仔细检查所属书库的藏书、门窗、水电及设备。</p> <p>11. 古籍部对古籍书库的防水防火防盗必须做到定期检查，建立安全台账。</p> <p>12. 古籍部相关责任人必须对古籍书籍的安全以及设备、设施的管理与维护做到责任到人，定期普查。</p> <p>13. 古籍整理工作要做到以下几点：</p> <p>①认真履行古籍出入库与签收制度，做好古籍出入库记录，记录做到规范、清晰；入库古籍应及时归架。</p> <p>②定期清点古籍，清点后做好查库报告。</p> <p>③及时整理古籍，保持库藏古籍函、卷、册的有序性；索书号标识应清晰、统一、美观，对破损书标及时更换。</p> <p>④熟悉并掌握古籍载体的物质特性，加强对古籍书库温、湿、光、尘的控制，定时检查并调节书库的温度、湿度。</p> <p>⑤做好库房安全工作，熟悉并掌握消防器材的使用，每日下班前须检查书库的门、窗、水电等安全设施。</p> <p>⑥负责接待及阅读指导工作，严格执行古籍提供查阅利用的规定，确保古籍利用过程中的安全，归还时做好验收工作。</p>	

附件 3

四川西南航空职业学院安全管理岗位责任清单

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
3-1	学校主要负责人(高校党委书记、院长)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校安全工作的第一责任人。 2. 认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级对学校安全工作的部署。 3. 全面负责学校安全工作，建立健全组织机构和防范体系，落实责任制，依法制定学校各项安全管理制度和应急预案。 4. 通过党建工作加强安全教育，提高党员干部的安全责任意识，指导落实岗位安全职责。 5. 关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定。 6. 督查学校安全管理制度落实，向学校安全工作领导小组提出整改建议。 7. 建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入各部门、个人履职考核，与评优推先和绩效考核挂钩，调动全体教职工共同做好学校安全工作的积极性。 8. 组织召开学校安全工作领导小组会议，分析研究学校安全工作现状及存在的问题，有针对性地制定学校安全工作计划； 9. 及时制止和处理教职工侵犯学生权益和影响学生身心健康的行为。 10. 加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织学习安全生产法律法规、标准规范。 2. 根据上级和相关职能部门安排，结合学校安全实际，研究部署学校安全工作。 3. 督促学校各部门（单位）、部门人员落实工作部署要求。 4. 组织制定学校安全生产责任制。 5. 听取学校安全分管领导汇报安全生产责任落实情况。 6. 与各分管领导签订安全生产目标责任书。 7. 成立以院长（书记）为组长，分管校领导为副组长，各部门负责人为成员的安全领导小组。 8. 成立学校安全管理机构，按要求配备安全管理人员。 9. 每季度组织召开学校安全工作会议，听取学校分管安全领导汇报安全管理工作，分析安全工作形势，解决安全管理重大问题。 10. 签批学校安全管理制度和操作规程。 11. 每半年至少检查一次安全规章制度和操作规程的落实情况。 12. 组织制定并签批年度安全经费投入计划。 13. 每学期至少检查一次安全经费投入使用情况。 14. 组织制定并督促安全教育培训计划。 15. 督促教职工每季度至少开展一次安全专项教育培训。 16. 组织制定并督促落实安全检查计划。 17. 督促相关部门开展日常、综合、专项和重大节日前安全检查工作。 18. 督促重大隐患整改情况。 	曾远志 岳文喜	党政办

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		消防、卫生、城管等部门的联系，取得他们的支持和配合，共同做好校园及周边安全工作。 11. 遇到突发事件立即组织安全领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。 12. 落实学校各项安全工作开展的必须经费和安全、消防、保卫等工作相关设施、设备及运行经费。			
3-2	党组织书记	1. 贯彻落实党和国家安全方针政策、法律法规、标准规范及上级领导的工作指示。 2. 主持召开学校党组织会议，分析安全管理形势，把安全管理工作纳入日常管理工作。 3. 组织党建安全教育培训，提高党员干部安全责任意识，指导落实岗位安全职责。 4. 关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定。 5. 督查学校安全管理制度落实，向学校安全工作领导小组提出整改建议。 6. 积极组织开展反邪教工作。	1. 将安全生产方针政策、法律法规纳入党委(党组)理论中心组学习内容。 2. 每学期至少组织召开1次学校党组织会议，听取班子成员汇报安全生产工作，研究解决安全管理工作的突出问题。 3. 将安全管理工作与党组工作同部署、同检查、同考核。 4. 每学期至少组织一次党建安全教育培训。 5. 每学期至少组织检查一次党员干部岗位安全责任落实情况。 6. 听取工作人员汇报关于教职工生活和思想动态信息，督促相关部门及时处理不稳定因素，解决教职工反应的困难和问题。 7. 每学期至少督查一次学校安全管理制度落实情况，向学校安全工作领导小组反馈督查情况，提出整改建议。 8. 每学期至少组织开展一次反邪教安全教育培训。 9. 掌握师生安全意识形态信息，督促相关部门及时处理不稳定因素，维护校园安全稳定。	岳文喜	党政办
3-3	分管安全负责人	1. 在院长的领导下，具体负责学校安全工作，对学校安全工作负直接领导责任。 2. 可代表院长组织召开学校安全工作领导小组会议，传达学习上级有关安全工作的文件，研究学校安全工作存在的问题和隐	1. 组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。 2. 根据安全相关要求开展学校安全工作。 3. 督促分管部门人员落实工作安排要求。 4. 组织编制并落实学校安全责任制。 5. 定期组织评估修订学校安全责任制。		

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>患，提出解决问题的方法和整改意见，确保学校安全。</p> <p>3. 根据上级要求，依据相关法律法规，不断完善、建立健全学校安全工作管理制度，组织制定各种突发事件应急预案。</p> <p>4. 全面落实学校安全工作责任制，层层签订学校安全工作责任书，把学校安全工作任务分解到各部门、部门和岗位，并负责检查、督导落实。</p> <p>5. 指导学校安全专职干部和各部门负责人开展工作，定期不定期检查各部门、部门、岗位的安全防范和隐患排查工作，并建立相关台账，在相关记录表上签字。</p> <p>6. 定期组织培训学校安全保卫干部和员工，强化安全责任意识，提高防范和应对突发事件的能力，杜绝因思想麻痹或工作失误造成的安全责任事故。</p> <p>7. 加强师生安全教育和培训工作，定期组织开展各类宣传和应急演练活动，提高师生安全意识和自护能力。</p> <p>8. 定期组织检查学校各部门的安全设施及器材，保证完好有效。</p> <p>9. 协助院长加强与所属街道、社区、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，积极开展校园及周边综合治理工作。</p> <p>10. 建立健全学校安全管理各类台账和档案制度，检查指导学校各类安全资料的归档备案。</p> <p>11. 督促检查放学前一分钟、每周一节课、</p>	<p>6. 每季度至少组织召开一次学校安全工作会议，向院长汇报安全管理工作，协助院长研究解决安全管理工作中的重大问题。</p> <p>7. 与校内各部门（单位）、部门负责人签订安全责任书。</p> <p>8. 组织编制与学校实际相适宜的的安全管理制度和操作规程。</p> <p>9. 定期组织评估修订学校安全管理制度和操作规程。</p> <p>10. 听取学校各部门汇报安全管理制度和安全操作规程落实情况。</p> <p>11. 组织制定并落实安全教育培训计划。</p> <p>12. 督促教育处按照安全教育平台计划开展安全教育培训工作。</p> <p>13. 组织教职工每季度至少开展一次安全专项教育培训。</p> <p>14. 组织合作单位员工每月至少开展一次安全教育培训。</p> <p>15. 组织开展风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案。</p> <p>16. 每季度至少检查一次各部门重大风险管控措施落实情况。</p> <p>17. 组织制定并落实学期安全检查计划。</p> <p>18. 组织相关部门开展日常、综合、专项和重大节日前安全检查工作。</p> <p>19. 每半个月至少参加一次安全检查。</p> <p>20. 督促相关部门落实重大隐患整改措施。</p> <p>21. 协助相关部门开展安全事故调查处理。</p>	苟平德	安保处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		每月一次专题讲座的安全教育。			
3-4	分管教学 副院长	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督促全校教师严格落实教学常规。特别是认真落实体育课、劳动课、实验（训）课等教学常规，防止学生意外伤害事故的发生。 2. 对必须在校外进行的教学活动要认真审批，要有严密的安全措施，确保活动安全进行。 3. 督促全校教师加强师德修养，关爱学生，不得体罚和变相体罚学生，切实减轻学生过重课业负担。要采取切实可行的措施，杜绝因体罚和心灵虐待造成对学生的伤害事件，确保学生身心健康发展。 4. 督促指导教师把学生安全作为教育教学的第一要事，摆在首位，认真落实各有关法规和上级文件对教育教学工作的安全规定，依法办事，依法执教。 5. 高校分管教学副院长（或分管实验工作副院长）必须将全校所有实验室纳入监管范围，对各类实验室开展的教学、科研工作纳入分级管控，实行安全准入制度。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织召开学习教育教学相关安全法律法规、标准规范会议。 2. 督促分管部门人员落实安全工作部署要求。 3. 将安全监管工作纳入重要议事日程，与教育教学业务工作同部署、同检查、同考核。 4. 督促分管部门开展安全管理工作，听取分管部门领导安全工作汇报，并向上级领导进行汇报。 5. 组织制定教学安全常规。 6. 每月至少检查一次教学安全常规落实情况。 7. 严格审批校外进行的教学活动申请。 8. 组织制定安全工作方案、应急预案等。 9. 督促相关部门、部门开展校外教学活动安全教育培训。 10. 组织制定管理制度或工作措施，杜绝因体罚和心灵虐待造成对学生的伤害事件。 11. 严禁体罚和变相体罚学生，牵头处理体罚时事件。 12. 每学期至少组织一次有关学生身心健康教育培训工作。 13. 督促指导教师开展学生安全教育培训。 14. 加强学生教育实习、实践实训、野外实习期间地安全教育和管理工作。 	李灵	教务处
3-5	分管后勤 处长	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定学校设施设备安全管理工作规章制度，做好学校设备设施安全管理工作。 2. 组织对学校建筑物、设施设备的安全检查，特别是消防安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故。 3. 加强对食堂、超市、自备水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学校卫生防疫工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织召开学习后勤相关安全法律法规、标准规范会议。 2. 督促分管部门落实安全工作部署要求。 3. 将安全监管工作纳入重要议事日程，与后勤业务工作同部署、同检查、同考核。 4. 按计划开展分管部门安全管理工作，定期进行工作总结，并向上级领导进行汇报。 5. 组织对食堂、超市、水源供应商进行资格审核，与相关方签订安全协议或安全管理责任书。 	吴鸿	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>4. 加强学校宿舍设施安全管理，确保师生宿舍安全。</p> <p>5. 督促有关人员做好防盗工作，维护学校财产安全。</p> <p>6. 加强学校的安全设施建设，确保校园安全。</p>	<p>6. 每月不少于1次对食堂、校内超市、水源等食品卫生进行检查。</p> <p>7. 定期组织相关方召开安全工作会议和安全教育培训。</p> <p>8. 建立后勤安全工作管理制度。</p> <p>9. 每周检查后勤安全工作，督促隐患整改落实。</p> <p>10. 每月召开后勤安全工作会议，听取部门负责人工作汇报。</p> <p>11. 协同有关部门做好后勤安全工作。</p> <p>12. 安排宿舍安保人员定期对宿舍进行巡查。</p> <p>13. 发现有盗窃行为，及时报警。</p> <p>14. 按照学校要求组织分管部门参加应急演练，落实应急救援职责。</p> <p>15. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。</p> <p>16. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。</p>		
3-6	法治副院长	<p>1. 协助学校按照有关法律法規制定完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。</p> <p>2. 协助学校加强安全工作，结合中小学学生特点，开展有针对性的交通、消防、治安等安全宣传及法制教育。</p> <p>3. 协助学校做好对有不良行为学生的教育转化工作，落实具体帮教措施。</p> <p>4. 协调有关部门对学校周边治安环境进行整治，严肃查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件，建立长效机制，维护学校周边治安秩序。</p> <p>5. 配合政法部门妥善处理在校师生违法案件，督促学校妥善处理校园内发生的严重违规违纪问题。</p> <p>6. 协助学校与社会、家庭等方面建立联系，完善“三位一体”法制教育机制，落实各</p>	<p>1. 参加制定校园安全管理制度，依法依规提出建议和意见。</p> <p>2. 督促分管部门落实安全防范措施，每季度检查一次落实情况。</p> <p>3. 将安全教育培训纳入到法制教育培训内容中。</p> <p>4. 每学期至少做一次以上的法制报告，组织学生开展遵纪守法的养成教育。</p> <p>5. 及时与有关部门沟通，协调或参加相关部门对学校周边环境整治。</p> <p>6. 配合相关部门查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件。</p> <p>7. 配合有关部门处理在校师生违法案件，提供相关材料。</p> <p>8. 依法依规处理校园内的严重违规违纪行为。</p> <p>9. 按照国家法律法规、标准规范等要求，参与制定和讨论安全相关制度、合同等文件，提出建议和意见。</p> <p>10. 按照学校要求组织分管部门参加应急演练，落实应急救援职责。</p> <p>11. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。</p>	苟平德	安保处 陈勇

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		项治理措施。	12. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。		
3-7	学校安全管理牵头部门负责人	<p>1. 在院长和分管副院长的领导下，具体负责学校日常安全管理工作。根据学校安全工作计划，制定部门实施细则，定期向分管安全工作副院长汇报学校安全工作情况。</p> <p>2. 按时参加上级有关部门召开的安全会议并按相关要求，上报学校安全工作计划、总结、报表、材料、信息等。</p> <p>3. 坚持定期对校园及重点部位进行巡查，发现安全隐患，立即责成有关部门进行整改并启动责任追究制度，规定完成整改的时间。问题严重的要及时向分管副院长汇报，制定详尽的整改方案。建立健全安全隐患排查整改台账，相关负责人及时在记录表上签字。</p> <p>4. 结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。</p> <p>5. 履行校园日常安全管理和活动安全管理职责，检查督促各部门落实各种活动安全预案及安全措施。</p> <p>6. 负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。</p> <p>7. 负责学校门卫管理，夜间、节假日值班和巡逻安排，加强对值班人员的管理和检查。</p> <p>8. 负责全校消防栓、灭火器、报警器、疏散通道等消防设备的日常检查和维护，保证校内消防器材的完好、有效，确保正常</p>	<p>1. 学习贯彻学校安全管理相关的法律法规、标准规范，落实上级领导的安全工作要求。</p> <p>2. 收集安全相关法律法规和政策要求并向上级领导汇报。</p> <p>3. 督促、检查校内部门（单位）、各部门安全管理制度和责任落实情况；</p> <p>4. 协助领导组织召开安全例会，做好会议记录。</p> <p>5. 收集每学期安全培训需求，制定年度安全培训计划。</p> <p>6. 协助领导组织并实施安全生产教育和培训。</p> <p>7. 执行每学期安全检查计划，每周参加一次安全检查。</p> <p>8. 发现隐患及时处理，对重大安全隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患治理方案。</p> <p>9. 对整改情况进行复查，督促责任部门进行整改。</p> <p>10. 牵头组织编制学校风险辨识、管控方案。</p> <p>11. 牵头组织各部门开展风险辨识评估。</p> <p>12. 牵头组织制定重大风险管控清单。</p> <p>13. 督促重大风险管控措施落实情况。</p> <p>14. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。</p> <p>15. 做好各类安全、保卫、防护等经费投入台账。</p>	易启洪	安保处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>使用。</p> <p>9. 配合学校安全工作领导小组主动与相关部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。</p> <p>10. 校内发生安全事故或突发事件，要在第一时间赶到现场，及时向学校安全工作领导小组汇报，并根据应急预案配合指挥组落实报警、抢救、疏散、保护现场、调查取证、信息上报等工作，妥善处理突发事件。</p> <p>11. 根据有关规定妥善保管视频监控录像资料，并建立资料档案。</p> <p>13. 学校各类安全设施、人防、物防、技防设施的投入确保科学合理，经费由保障，确保足额、有效投入，做好各类安全经费的监管。</p>			
3-8	行政办公室 负责人	<p>（高校根据根据学校具体情况，按工作职能分工的为党政办公室、人事、财务部门、保卫处和宣传等部门参照明确责任）</p> <p>1. 及时传达、贯彻、执行党和国家有关安全的方针、政策、法律、法规等指示，在上级领导的指导下，负责学校安全管理工作。</p> <p>2. 参与拟订学校安全生产规章制度、操作规程和安全事故应急救援预案。</p> <p>3. 参与学校安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。</p> <p>4. 保证本单位安全生产投入的有效实施，确保安全经费专款专用。</p>	<p>1. 组织召开学习相关安全法律法规、标准规范会议。</p> <p>2. 协助上级领导组织召开安全工作会议，向上级领导汇报安全管理工作，协助领导研究解决安全重大问题。</p> <p>3. 组织拟订学校安全规章制度、操作规程和生产安全事故应急预案，报上级领导审核。</p> <p>4. 组织制定年度安全培训计划。</p> <p>5. 协助领导组织并实施安全教育和培训。</p> <p>6. 组织制定学校学期安全投入计划。</p> <p>7. 按照安全经费投入计划实施，确保专款专用。</p> <p>8. 组织开展风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案。</p> <p>9. 按照风险等级制定风险管控措施。</p> <p>10. 督促各部门落实重大风险管控措施。</p> <p>11. 制定学期安全检查计划，每周参加一次安全检查。</p>	何以逸	党政办

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		5. 协助分管领导开展风险辨识、管控工作，制定风险管控措施，督促相关部门落实重大风险管控措施。 6. 督导学校的安全工作开展，及时排查安全事故隐患，提出改进安全管理的建议。 7. 将安全工作纳入干部选拔、任用、管理、考核、职称评定、评先评优等人事管理，严格落实安全工作“一票否决制”。 8. 负责全校安全值班安排，严格值班制度和信息报送制度。 9. 组织制定并实施学校的生产安全事故应急救援预案。 10. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时向校领导报告安全事故。	12. 发现重大隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患治理方案。 13. 对整改情况进行复查，督促责任部门进行整改。 14. 将安保人员资格和条件作为招标的条件之一。 15. 按照学校安全防范标准配备保安人员。 16. 组织开展保安队伍的培训和指导。 17. 每季度至少检查一次门卫安保工作落实情况。 18. 每月组织开展一次全校消防检查工作。 19. 落实安全工作“一票否决”制度，将安全监管工作作为干部选拔、任用、管理、考核、职称评定、评先评优等人事管理考量因素。 20. 制定值班和信息报送制度。 21. 制定值班安排表。 22. 组织制定学校应急演练计划。 23. 组织实施学校应急演练。 24. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。 25. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。		
3-9	教务处负责人	1. 负责教务处所属各组（室）的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，制定部门安全工作计划，并监督、检查、工作落实情况。 2. 定期召开部门安全工作会议。 3. 加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。 4. 做好教学活动和考试安全预案及管理工作。 5. 配合院长积极稳妥做好学校招生、毕业工作，正确执行政策、有效化解矛盾，维护校园安全稳定。	1. 组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。 2. 督促本部门人员落实安全工作部署要求。 3. 制定并落实课程中的安全管理办法。 4. 组织开展课程安全培训。 5. 制定学籍信息保密制度，督促相关人员落实保密制度。 6. 每学期开展保密培训。 7. 建立学籍信息管理台帐。 8. 按照学校要求组织本部门参加应急演练，落实应急救援职责。 9. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。 10. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。 11. 制定实验室安全工作目标和计划。	李珊珊	教务处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
			12. 按照计划开展实验室安全管理工作。 13. 每学期组织实验员开展一次安全培训。 14. 每周组织开展一次实验室安全检查工作。		
3-10	后勤保障 部门负责人	1. 负责学校总务后勤的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，做好部门安全工作计划，监督、检查工作落实情况。 2. 定期召开部门安全工作会议。 3. 加强总务后勤人员的安全培训，提高各工种人员的安全意识和防范技能。 4. 做好学校建筑物和水、电、气等设施设备的安全检查和维修，归口管理部门定期维护或更换消防器材和特种设备，并建立台账，及时做好相关记录。 5. 切实加强学校食堂及食品卫生管理，严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生部《学生集体用餐监督管理办法》等法律法规，建立严格的学校卫生管理制度，自觉接受卫生防疫部门监督。 6. 组织相关人员按规定定期进行安全培训和体检；建立食品留样制度；随时掌握当地流行性疾病、食源性疾病和饮水污染的	1. 组织召开学习后勤、总务工作相关安全法律法规、标准规范会议。 2. 督促本部门人员落实安全工作部署要求。 3. 将安全工作计划纳入本部门的总体工作计划中。 4. 按计划开展本部门安全管理工作，定期进行工作总结，并向上级领导进行汇报。 5. 组织制定安全管理制度。 6. 定期对安全管理制度落实情况进行检查。 7. 制定并落实学校建设“三同时”管理制度。 8. 按要求组织开展安全设施设备“三同时”验收工作。 9. 组织落实学校建设项目安全设施设备资金投入实施。 10. 将相关方安全管理情况作为付款条件之一。 11. 对相关方的入场资格进行审查。 12. 将相关方的安全资格作为招标的条件之一。 13. 督促相关方做好工作人员安全管理工作。 14. 与相关方签订安全协议，明确双方安全责任和义务。 15. 组织制定设施设备安全管理制度。 16. 组织制定设施设备维修保养计划。 17. 每学期组织不少于2次设备设施安全检查。	吴鸿	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>情况，采取切实有效的预防措施，杜绝疾病、流行性疾病和食品中毒事故的发生。</p> <p>7. 落实本部门不同工种安全责任。组织部门人员定期检查负责范围内的安全”。</p> <p>8. 负责学校建设“三同时”管理，确保学校安全设施设备安全有效运行。</p> <p>9. 加强对食堂、校内超市、自备水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学校卫生防疫工作。</p> <p>10. 组织本部门参加学校组织的应急演练。</p> <p>11. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。</p>	<p>18. 督促相关工作人员做好设备设施维护保养工作。</p> <p>19. 组织对食堂、超市、水源供应商进行资格审核，与相关方签订安全协议或安全管理责任书。</p> <p>20. 每月不少于1次对食堂、校内超市、水源等食品卫生进行检查。</p> <p>21. 定期组织相关方召开安全工作会议和安全教育培训。</p> <p>22. 按照学校要求组织本部门参加应急演练，落实应急救援职责。</p> <p>23. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。</p>		
3-11	团委（支部）书记	<p>团委（支部）书记</p> <p>1. 贯彻执行安全法律法规、学校安全管理规定，履行部门岗位安全职责。</p> <p>2. 在共青团组织中设立安全委员。经常开展对共青团员的安全教育。</p> <p>3. 制定共青团组织的各类大型集体活动预案，开展活动前的安全教育。</p> <p>4. 定期组织学生活动场所的安全检查，发现隐患及时整改，并向学校有关部门汇报。</p> <p>5. 熟悉学校各类安全预案及流程，协助和配合学校有关部门处置突发事件。</p>	<p>1. 组织本部门学习安全法律法规、学校安全管理规定。</p> <p>2. 督促本部门工作人员落实安全职责。</p> <p>3. 在共青团组织中设立安全委员。</p> <p>4. 每月组织共青团员开展安全教育。</p> <p>5. 组织制定共青团组织的大型活动应急预案。</p> <p>6. 组织开展活动前安全教育培训。</p> <p>7. 按照学校要求组织本部门参加应急演练，落实应急救援职责。</p> <p>8. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作并及时上报。</p> <p>9. 协助上级领导开展职责范围内的安全事故调查处理。</p>	汪菊红	团委处
3-12	教科（研）室	<p>1. 指导学科教师结合所教学科内容渗透安全教育，引导每个教师要因地制宜、因势利导开展学生安全教育。</p> <p>2. 加强课堂、特别是实验课的安全管理。</p> <p>3. 督促每位任课教师安全教育教案和开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一</p>	<p>1. 督促学科老师将安全知识纳入日常教育教学中。</p> <p>2. 引导每个教师要因地制宜、因势利导开展学生安全教育。</p> <p>3. 督促每位任课教师安全教育教案和开展“放学前一分钟安全教育”。</p> <p>4. 每周检查一次任课教师关于安全教育工作的落实情况。</p> <p>5. 组织制定课堂、实验课程的安全管理规定，督促各任课老</p>	高琦	科研处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全。	师严格落实。 6. 每月至少组织检查一次课堂安全管理工作。 7. 在研究制定学校教育课程时，将安全知识纳入教育课程中。		
3-13	教研室主任	1. 教研组安全第一负责人，负责建立教研组日常安全管理制度，落实学校各项安全管理要求。 2. 定期召开教研组安全工作会议，维护学校教育教学安全。 3. 制定实验室安全规章制度，督促实验员做好实验室的安全管理工作。 4. 制定实验室突发事件应急预案并组织演练。 5. 监督指导各学科教师在学科教学中渗透安全教育。	1. 参与学习本部门相关安全法律法规、标准规范的会议。 2. 按照部门负责人的部署，落实相关安全工作。 3. 定期组织召开突发事件处置培训，指导教研组教师正确处置突发事件。 4. 组织学科专用教室、专用设施设备的安全检查和安全隐患整改工作。 5. 参与学校组织的应急演练，落实应急救援职责。 6. 遇发生事故或未遂事故时，立即向部门负责人报告，保护现场，积极施救。 7. 参与有关事故调查及分析，吸取事故教训，积极提出预防措施和促进安全相关的合理化建议。	严良 监督	教务处
3-14	保卫主任	1. 在院长和分管安全副院长的领导下，具体负责学校日常安全管理工作。 2. 按时参加上级有关部门召开的安全会议并按相关要求，上报学校安全工作计划、总结、报表、材料、信息等。 3. 督促保安人员开展校园巡查，组织开展校园安全隐患排查。 4. 结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。 5. 督促各部门落实各种活动应急预案及安全措施。 6. 负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。 7. 配合学校安全工作领导小组主动与相关	1. 根据学校安全工作计划，制定部门具体实施细则或工作方案，并组织落实。 2. 每月至少检查一次实施细则或工作方案的落实情况。 3. 参加学校组织的安全工作会议，向领导汇报学校安全工作情况。 4. 组织建立健全安全隐患排查制度，每月组织开展一次安全隐患排查。 5. 组织制定学校门卫管理制度，审批夜间、节假日值班和巡逻安排计划，加强对值班人员的管理和检查。 6. 督促保安每天对校园及重点部位进行巡查，发现安全隐患，立即责成有关部门进行整改，规定完成整改的时间。 7. 发现重大隐患及时向分管副院长汇报，制定详尽的整改方案，督促相关部门落实整改。 8. 组织制定学期安全教育培训计划。	侯义平	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。</p> <p>8. 协助分管安全副院长制定学校应急救援预案，开展安全应急救援演练。</p> <p>9. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理。</p>	<p>9. 按计划组织开展校园治安、消防、交通等安全宣传教育。</p> <p>10. 督促各部门制定相关活动应急预案和安全措施，审查各部门应急预案和措施。</p> <p>11. 对应急预案和安全措施落实情况进行检查。</p> <p>12. 组织制定校园“三防”安全管理制度并督促落实。</p> <p>13. 组织建设校园“三防”，督促保安人员对安防设施进行日常检查。</p> <p>14. 与安保公司签订安全协议，使用符合国家标准规范要求的保安人员。</p> <p>15. 每月组织开展保安人员安全教育培训。</p> <p>16. 相关部门定期对安防设施进行维护保养。</p> <p>17. 主动与相关部门联系，协调、参与校园周边环境整治工作。</p> <p>18. 发现校园周边环境存在隐患，及时向相关部门反馈，协助开展校园周边环境整治工作。</p> <p>19. 组织制定校园应急预案，并到相关部门进行备案。</p> <p>20. 每学期至少组织一次安全应急救援演练。（中小学每月1次、幼儿园每季度1次应急疏散演练的要求）</p> <p>21. 校内发生安全事故或突发事件，立即赶赴现场，按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。</p> <p>22. 根据应急预案配合指挥组落实报警、抢救、疏散、保护现场、调查取证、信息上报等工作，妥善处理突发事件。</p>		
3-15	信息技术	<p>1. 认真贯彻落实党和国家有关学校安全工作的法律法规、标准规范和上级领导对学校安全工作的部署。</p> <p>2. 负责制定网络安全管理制度，定期进行网络安全检查。</p> <p>3. 配合学校保卫部门加强学校网络和监控设施设备安全管理，定期组织设备设施安全检查及维修保养。</p>	<p>1. 组织召开学习信息技术相关安全法律法规、标准规范会议。</p> <p>2. 督促本部门人员落实安全工作部署要求。</p> <p>3. 组织制定网络安全管理制度。</p> <p>4. 每半月开展一次学校网络安全检查。</p> <p>5. 制定设施设备安全管理制度。</p> <p>6. 定期进行设备设施安全检查。</p> <p>7. 制定设施设备维修保养计划。</p> <p>8. 定期进行维修保养并做好记录。</p>	龚昱	信息技术中心

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		4. 组织本部门参加学校组织的应急演练。 5. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。 6. 组织开展学校信息系统安全等级保护测评工作。	9. 按照学校应急演练制度，开展网络安全应急演练工作，落实应急救援职责。 10. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。 11. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。		
3-16	安全干事	1. 认真贯彻落实国家、行业有关学校安全工作的法律法规和上级部门对学校安全工作的部署，及时收集安全相关法律法规、标准规范。 2. 在院长和分管副院长的领导下开展安全管理工作，协助领导召开安全工作会议。 3. 在院长和分管副院长的领导下参与学校安教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。 4. 保证本单位安全经费投入的有效实施，确保安全经费专款专用。 5. 负责检查学校的安全状况，及时排查学校安全事故隐患，提出改进安全管理的建议。 6. 协助上级领导开展风险辨识、分级，督促重大风险管控措施的落实。 7. 指导和督促保安工作，制定学校门卫管理制度。 8. 协助上级领导制定校园应急预案，组织师生开展应急演练。 9. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。	1. 学习贯彻落实学校安全管理相关的法律法规、标准规范，落实上级领导的安全工作要求。 2. 收集安全相关法律法规并向上级领导汇报。 3. 督促、检查各部门安全管理制度和责任落实情况。 4. 协助部门领导组织召开安全例会，做好会议记录。 5. 收集每学期安全培训需求，制定年度安全培训计划。 6. 协助领导组织并实施安全教育和培训。 7. 拟定学校学期安全投入计划，报领导审批。 8. 按照安全经费投入计划实施，确保专款专用。 9. 执行每学期安全检查计划，每周参加一次安全检查。 10. 发现重大隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患治理方案。 11. 对整改情况进行复查，督促责任部门进行整改。 12. 编制学校风险辨识、管控方案。 13. 组织各部门开展风险辨识评估。 14. 制定重大风险管控清单。 15. 督促重大风险管控措施落实情况。 16. 制定保安队制度。 17. 制定门馆管理制度。 18. 参与制定校园安全应急预案，并到相关部门备案。 19. 协助上级领导组织开展校园应急演练，落实应急救援职责。 20. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。 21. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。	胡伟	安保处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
3-17	高校辅导员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班级安全管理的第一责任人，对本班学生安全及教室内的设施设备安全负责。 2. 认真落实学校安全工作的各项要求，及时解决班级出现的安全问题，排除安全隐患。 3. 在班委会和团支部设立安全委员，在班级设立若干安全员。 4. 保证晨（午、晚）检专时专用，仔细查看学生精神和身体状态，认真记录，及时上报。 5. 充分利用晨（午、晚）检、班会等时间开展学生安全教育。特别注意根据季节变化提醒学生预防疾病，防范各种可能发生的自然灾害和安全事故，提高学生安全防范意识和逃生自救技能。 6. 严格执行学生考勤和请销假制度，做好学生考勤统计工作，及时了解未到校上课或中途离校学生的情况，并及时与家长取得联系，做好记录。 7. 认真做好班级内各种不安全因素的排查和登记工作，发现问题及时向年级组长和校领导汇报。 8. 对有特异体质和心理异常的学生，应在家长的配合下及时做好记录。在安排体育、劳动、大型活动等时予以照顾。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每周至少组织本班级开展一次安全隐患检查，发现问题及时整改或上报。 2. 督促相关部门及时整改。 3. 协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。 4. 发现学生异常情况及时上报，通知家长。 3. 组织班级活动前，做好应急预案和活动前的安全教育工作。 5. 每周至少组织1次本班学生开展一次安全教育，内容包括消防、用电、减灾防灾、交通、食品卫生、假期安全教育等内容。 6. 组织本班学生参加学校组织的应急演练，提出演练过程中的不足或建议。 7. 通过参加演练，让学生掌握突发事故的应急措施。 8. 落实“放学前一分钟安全教育”。结合季节性安全特点和实际提醒学生注意防溺水、防灾减灾、交通安全、防欺凌、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。做好自身在校园外活动的保护。 9. 协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。通过家长会、家访等形式开展家长安全教育，让家长切实担负起监护人职责，做好学生安全教育监管工作，特别是保障学生校外安全。 10. 组织班级集体活动必须征得学校领导同意并报上级教育行政部门批准后方可进行，做好安全预案和活动前的安全教育工作。 11. 发现学生在校出现身体不适或危险情况时，要立即采取措施、组织抢救，并及时通知家长、报告学校。 12. 开展“放学前一分钟安全教育”。结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。 13. 认真准确采集学生及家庭相关信息。 	刘萍 袁媛	学生处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
3-18	任课教师	<ol style="list-style-type: none"> 1. 明确并履行岗位安全职责，落实学校安全工作的有关要求，做好安全防范工作。 2. 将安全教育有机渗透到本学科教学内容和教学过程中。 3. 课前清点学生人数并立即上报辅导员，课堂上发现学生行为具有危险性时应及时制止、告诫、教育，并与辅导员或学生家长及时沟通。课间负责本楼层就近楼梯间、楼层的安全工作。 4. 密切配合辅导员开展安全工作，及时将班内的安全问题向辅导员反映，协助辅导员对学生进行安全教育，妥善处理班级出现的安全问题。 5. 课堂教学中如遇突发事件或安全问题，及时将学生有序疏散到安全地带并作妥善处理，同时立即向分管领导或院长汇报。 6. 开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。 7. 各类实验课全程做好实验过程安全事故防范。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。 2. 贯彻落实国家、上级部门有关教学安全的法律法规、标准规范。 3. 参与安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。 4. 掌握本学科课堂的安全风险，课前做好课堂安全教育和注意事项。 5. 日常工作中，发现学科办公室、教室存在安全隐患及时上报处理。 6. 上课清点学生人数，发现异常及时报告辅导员。 7. 按照学校要求参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。 8. 发生学生安全事故，立即实施应急救援工作，并汇报上级领导。 9. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。 	严良 监督	教务处
3-19	体育教师	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握教学班学生特异体质状况，在体育教学中合理安排相关学生活动，并做好记录。 2. 做好课前准备，根据教学内容，对场地、器材及教学环境进行全面安全检查，及时排除安全隐患。 3. 结合体育项目特点，讲解安全注意事项， 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。 2. 贯彻落实国家、上级部门有关体育教学安全的法律法规、标准规范。参与安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。 3. 上课清点学生人数，运动期间注意学生身体状况，发现异常及时报告辅导员和校园。 4. 上课前向学生讲解体育活动中的注意事项和安全知识，掌 	余晗	军体 教研室

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>带领学生认真做好准备活动，强化学生相互保护意识，提高学生自我保护能力。</p> <p>4. 遵循体育运动规律，严格按照体育教学要求上好每节课，不违规操作。特别是体操教学，要做好“保护与帮助”的示范动作，教会学生如何进行“保护与帮助”。</p> <p>5. 严格教学过程管理，把控学生动态。认真、及时解决好学生在体育教学过程中的各种矛盾或纠纷。</p> <p>6. 掌握体育教学及体育课外活动中发生伤害事故的处理方法及程序，严格按照学校“学生体育教学及体育课外活动伤害事故（急病）应急预案”程序进行处理。</p>	<p>握学生体育活动中突发事故的应急处置知识。</p> <p>5. 按照学校要求参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。</p> <p>6. 发生学生体育活动安全事故，立即实施应急救援工作，并汇报上级领导。</p> <p>7. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。</p>		
3-20	心理教师或心理健康学科任课教师	<p>1. 做好学生心理辅导工作，普及心理健康和青春期知识。</p> <p>2. 建立心理健康咨询室，负责做好心理健康咨询室及心理健康教育有关设施设备的安全维护。</p> <p>3. 做好全校学生心理调查工作。配合辅导员、家长对有心理问题的学生进行心理疏导，并做好跟踪随访和相关记录，及时汇报。</p>	<p>1. 学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。</p> <p>2. 贯彻落实国家、上级部门有关心理健康教育的法律法规、标准规范。</p> <p>3. 参与专业业务学习培训，提升心理健康疏导、咨询、干预的能力。</p> <p>4. 学校专业心理咨询教师需持证上岗。</p> <p>5. 及时发现学生心理健康动态，对异常心理学生及时干预、报告学校，通知家长。</p> <p>6. 遵守职业操守，保护心理健康问题学生隐私。</p>	袁媛	学生处
3-21	消防安全管理人员	<p>1. 认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级部门对学校消防安全工作的部署和要求。</p> <p>2. 参与制订消防安全管理制度和保障消防安全操作规程并检查督促其落实。</p> <p>3. 负责学校消防安全管理工作，定期向消防安全责任人汇报消防安全工作。</p>	<p>1. 学习掌握《消防法》及省市相关管理条例规范。</p> <p>2. 贯彻落实国家、上级部门有关消防安全的法律法规、标准规范。</p> <p>3. 参与制定并落实学校安全管理制度和操作规程；</p> <p>4. 开展“三自主两公开一承诺”活动，公告重点部位、人员消防安全操作规程、火灾事故警示。</p> <p>5. 组织消防安全管理人员参加消防安全学习培训，确保重点岗位</p>	侯义平	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>4. 拟订年度消防工作计划和目标，组织实施日常消防安全管理工作。</p> <p>5. 拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案。</p> <p>6. 负责学校消防安全情况，做好消防设施的维护保养。</p> <p>7. 组织实施消防安全检查和火灾隐患整改工作。</p> <p>8. 组织管理专职消防队、志愿消防队，开展消防知识、技能的宣传教育培训。</p> <p>9. 参与制定学校消防应急预案，协助消防责任人组织学校消防应急疏散演练。</p> <p>10. 协助分管领导开展学校消防安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。</p>	<p>人员持证上岗。</p> <p>6. 参加学校组织的消防安全工作会议，定期向消防安全责任人汇报消防安全工作情况，及时报告重大消防安全问题。</p> <p>7. 参与制定年度消防工作计划和目标，并督促各部门落实。</p> <p>8. 协助消防责任与各部门负责人签订目标责任书。</p> <p>9. 协助消防责任人成立消防工作领导小组，每年至少组织 1 次消防安全工作考核。</p> <p>10. 每年年初组织各部门制定消防安全资金投入计划。</p> <p>11. 制定消防安全资金投入组织保障方案。</p> <p>12. 落实火灾隐患整改、员工培训、工作奖惩、消防设施维保检测经费投入。</p> <p>13. 组织制定消防设施设备维护保养计划。</p> <p>14. 定期听取消防技术服务机构维护保养情况汇报。</p> <p>15. 组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养。</p> <p>16. 组织制定消防安全检查表，指定人员定期开展防火巡查，明确检查内容、频次。</p> <p>17. 每月组织各部门开展一次全校消防检查，发现隐患及时整改或上报。</p> <p>18. 每年至少组织开展 1 次全员消防安全教育培训。</p> <p>19. 组织新上岗和转岗的员工进行上岗前的消防安全培训。</p> <p>20. 采取多种形式开展安全用火用电、宿舍管理消防安全宣传教育。</p> <p>21. 参与制定并落实学校消防应急预案</p> <p>22. 至少每半年进行 1 次演练，总结不足，完善预案。</p> <p>23. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。</p> <p>24. 协助有关部门或领导开展火灾事故调查处理）。</p>		

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
3-22	食堂管理员	<p>1. 食堂安全第一责任人，在主管领导的指导下具体负责学校食品安全的全面工作。建立健全相应管理档案。</p> <p>2. 定期组织食堂从业人员参加食品安全培训。</p> <p>3. 定期组织食堂工作人员健康体检，确保食堂所有工作人员持证上岗、安全上岗。</p> <p>4. 严格遵守学校食堂食品采购索证制度、进货验收制度、厨房烹饪制度、卫生消毒制度、食品留样制度，不采购“三无”食品和腐烂变质食品，严把食堂生产各个安全环节。</p> <p>5. 做好食堂防火、防潮、防尘、防虫害各项工作，定期检查维护食堂设备，要重点检查燃气、灶具、油烟管道、锅炉等重要设备，聘请专业人员定期清洗管道烟道，确保各项设施设备安全运行。</p> <p>6. 不用的煤气罐不得放在灶具旁，应保管在安全地方。</p> <p>7. 落实人员每天检查厨房、库房、燃气、水电、设备安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。</p>	<p>1. 持有有效健康证，每年应接受不少于 40 小时的餐饮服务食品安全集中培训，持有有效培训合格证明。</p> <p>2. 对食堂食品安全及卫生进行检查，每周不少于 1 次。</p> <p>3. 发现隐患及时督促整改，上报主管负责人。</p> <p>4. 监督食堂经理开展安全管理、食品卫生工作。</p> <p>5. 协助分管领导制定食品安全管理制度、责任制度和操作规程。</p> <p>6. 督促相关人员严格执行制度、责任制和操作规程，每月至少检查 1 次落实情况。</p> <p>7. 每年组织食品从业人员进行健康检查和食品安全知识培训，取得健康合格证明和培训证明后方可从事餐饮服务。</p> <p>8. 至少开展 2 次教育培训活动，并有完整记录。</p> <p>9. 参与制定食堂晨检制度，提出建议和意见。</p> <p>10. 对学校食堂晨检情况进行检查，发现问题要求立即整改。</p> <p>11. 学校食堂采购食品，查验供货者的许可证和产品合格证明文件，建立供货商档案。</p> <p>12. 建立食品进货查验记录台账。</p> <p>13. 每日对食品卫生、进货、备餐间、餐具、留样等情况进行检查。</p> <p>14. 建立食品卫生防疫管理制度。</p> <p>15. 定期开展食品卫生防疫专项培训。</p> <p>16. 组织检查食品卫生防疫工作。</p> <p>17. 定期召开食品卫生防疫工作会议。</p> <p>18. 协同有关部门做好食品卫生防疫工作。</p> <p>19. 组织制定食品卫生安全应急预案。</p> <p>20. 协助分管领导开展食品卫生安全应急演练，对应急演练过程中存在的问题提出建议和意见。</p> <p>21. 协助相关部门开展食品卫生安全事故调查处理。</p>	吴鸿监管 陈邦文	兴航源 公司

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
3-23	宿舍管理员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宿舍安全和设施设备安全使用的第一负责人。 2. 建立住宿学生及其家长档案，建立特异体质学生档案，建立住宿生班级管理和辅导员联系制度，管理好学生家长和辅导员的联系电话。 3. 在学校德育处（学生处）和保卫处的指导下成立学生宿舍管理委员会，每个宿舍设宿舍长，配合宿舍管理员做好住宿生的各项管理工作。 4. 做好宿舍大门和出入人员管理，按时开关宿舍大门，严禁非住宿人员进入宿舍。认真落实宿舍管理值班制度，值夜班时不得睡觉。宿舍大门朝外开，夜间严禁上锁。 5. 定期检查维护宿舍各类设施和用品（门、窗、水、电、床、柜、暖气等），发现安全隐患及时报告相关领导或部门，配合有关部门及时消除隐患。 6. 加强宿舍区消防安全管理，严禁私拉乱接电线或使用大功率电器，严禁安全通道堆放物品，定期不定期开展宿舍区火灾等应急疏散演练，每间宿舍门后张挂疏散线路图。确保消防通道畅通。 7. 掌握消防栓、灭火器的正确使用方法和扑救初起火灾的能力，突发事件来临时，组织学生有序疏散并及时上报。 8. 严格执行学生请销假制度，学生请假回家要填写请假登记表，并告知家长和辅导员，取得他们的同意方能准假。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。 2. 贯彻落实国家、上级部门有关教学安全的法律法规、标准规范。 3. 参与制定宿舍安全管理制度。 4. 建立住宿学生档案，建立特异体质学生档案。 5. 按时开关宿舍大门，严禁非住宿人员进入宿舍，做好出入人员和来访人员登记。 6. 认真落实宿舍管理值班制度，值夜班时严禁离岗。 7. 参与制定宿舍安全巡查表。 8. 每日对宿舍进行安全巡查，检查维护宿舍各类设施和用品，发现安全隐患及时报告相关领导或部门，配合有关部门及时消除隐患。 9. 配合学校领导在宿舍开展消防、用电、自然灾害等安全教育活动。 10. 如实记录安全教育宣传记录。 11. 做好演练过程中的学生秩序维护工作。 12. 提出演练过程的不足和意见。 13. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。 14. 协助有关部门或领导开展宿舍的安全事故调查处理。 	李晓东 监管	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>9. 每晚熄灯前，清点各宿舍人数，发现有学生未归的，要立即查找，并及时与家长和辅导员联系。</p> <p>10. 每晚熄灯后，认真巡逻宿舍及周边环境并督促学生就寝，同时认真检查门、窗、水、电。巡逻时若发现学生生病，应及时与值班校医联系诊治，严重的要立即送往医院，并告知家长 and 辅导员。</p> <p>11. 学生上课后，逐个检查宿舍。发现滞留在宿舍的学生要问明情况，如有生病的学生，要及时采取救治措施，并立即通知家长 and 辅导员。</p> <p>12. 做好宿舍环境卫生和喷洒消毒管理工作，组织指导宿舍管理委员会定期评比宿舍卫生并公布，对宿舍内务和卫生差的要及时进行教育，并限时整改。</p>			
3-24	校医	<p>1. 学校卫生安全工作第一负责人，负责学校的卫生保健和疾病预防工作。</p> <p>2. 在德育处（学生处）的配合下，成立学校红十字会。每班设立生活委员和红十字委员，协助辅导员做好卫生保健工作。</p> <p>3. 在德育处（学生处）的配合下，建立各班学生健康档案，为有特异体质的学生单独建档。</p> <p>4. 负责学校卫生安全教育工作，积极开展师生食品卫生、疾病预防及急救常识的培训和教育。</p> <p>5. 坚持每日查看各班晨（午、晚）检记录，发现异常，及时通知家长并尽快将患病学</p>	<p>1. 学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。</p> <p>2. 贯彻落实国家、上级部门有关医疗相关的法律法规、标准规范。</p> <p>3. 按照国家和行业要求，应培训合格，具备一定的应急救护知识和技能，持证上岗。</p> <p>4. 参与学校或本处组织的安全教育和培训，掌握医疗知识。</p> <p>5. 建立各班学生健康档案，完善信息，确保档案内容真实有效。</p> <p>6. 为有特异体质的学生单独建档，及时处理特异体质学生特殊情况。</p> <p>7. 坚持每日查看各班晨（午、晚）检记录，发现异常，及时通知家长并尽快将患病学生送正规医院诊治。</p> <p>8. 组织体检、预防接种、喷洒消毒疾病防控、近视眼和龋齿</p>	吴鸿 监管	校区 医务室

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>生送正规医院诊治。</p> <p>6. 指导并配合学校后勤保障部门负责学生卫生保健工作（组织体检、预防接种、喷洒消毒、疾病防控、近视眼和龋齿防治等），及时处理学生常见病，做好治疗登记。</p> <p>7. 制定学校突发疾病、食物中毒等应急预案，发生突发事件，立即启动应急预案，及时报告相关领导和部门，做好事故处理。</p> <p>8. 配合德育处（学生处）组织全校大扫除和卫生检查，做好卫生评比和成绩公布，督促全校师生做好公共卫生工作。</p> <p>9. 配合总务处定期检查食堂各项安全卫生制度落实情况，并建立检查记录台账。</p> <p>10. 做好卫生室常用药品采购工作，保障供给。使用、维护和管理好学校医疗器械并按有关规定做好器械消毒工作，建立消毒登记档案，加强对废弃物品的安全卫生管理。学校医疗器械必须专人使用，一律不得外借。</p>	<p>防治等，及时处理学生常见病，做好治疗登记。</p> <p>9. 制定活动现场医疗救援工作方案，配备医疗救援设施和药品。</p> <p>10. 制定学校突发疾病、食物中毒等应急预案，发生突发事件，立即启动应急预案，及时报告相关领导和部门，做好事故处理。</p> <p>11. 使用、维护和管理好学校医疗器械并按有关规定做好器械消毒工作。</p> <p>12. 建立消毒登记档案，加强对废弃物品的安全卫生管理。</p> <p>13. 按照学校要求参加突发卫生事件应急演练，提出演练过程的建议和意见。</p> <p>14. 发生突发卫生事件，落实应急救援职责，按照应急处置方案进行处置，并向上级领导汇报。</p> <p>15. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。</p>		
3-25	安保管理 人员岗位	<p>1. 在保卫主任的领导下开展工作，落实相关部门及学校保卫工作规章制度和要求，按时参加上级部门的保卫工作会议，并及时向领导汇报。</p> <p>2. 熟悉业务，提高防范工作能力，记录并协助有关部门处理学校发生的案件，确保师生安全。</p> <p>3. 做好节假日和平时的值班，及时解决值班中出现的各种问题。</p> <p>4. 积极防范，组织和参加校内巡逻，发现</p>	<p>1. 严格执行《保安岗位安全操作规程》。</p> <p>2. 在岗时手持安全防卫器械，确保学生出入有序无阻。</p> <p>3. 遇到紧急情况，按照应急预案流程操作，并及时上报。</p> <p>4. 工作中检查设备设施安全情况，发现安全隐患及时处理和上报。</p> <p>5. 做好当班值班记录。</p> <p>6. 发生突发事故时，立即报告上级。</p> <p>7. 拨打医疗急救电话。</p> <p>8. 突发火灾事故，采取措施扑灭初期火灾。</p> <p>9. 突发触电事故，断开电源，使用适当的绝缘工具先使触电</p>	侯义平 监管	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>安全隐患及时整改或向相关领导报告，提出整改意见。</p> <p>5. 检查指导警卫室、重点、要害部门人员的安全工作。</p> <p>6. 保持与辅导员、任课教师的联系，加强对个别不遵纪守法学生的法制安全教育，协助做好违法青少年的帮教工作。</p> <p>7. 保护学校财产和师生人身安全不受侵害，发现问题及时处理。</p>	<p>者脱离电源，进行现场急救。</p> <p>10. 突发治安事件，按照《治安事件现场处置措施》进行有效处理。</p>		
3-26	学校保安	<p>1. 熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。</p> <p>2. 掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度。</p> <p>3. 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。</p> <p>4. 及时发现值勤岗位区域各类安全隐患并上报。</p> <p>5. 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或监控，并上报保安班长或相关领导。必要时，启动报警器或向 110 报警。</p> <p>6. 制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报保安班长解决。</p> <p>7. 遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报保</p>	<p>1. 参与学习本部门相关安全法律法规、标准规范的会议。</p> <p>2. 按照部门负责人的部署，落实相关安全工作。</p> <p>3. 清楚并落实本岗位安全职责。</p> <p>4. 定期（1次/年）与学校签订安全目标责任书，并接受考核。</p> <p>5. 经过公安等部门专业培训并获得合格证书。</p> <p>6. 按规定穿戴整齐，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录。</p> <p>7. 发现问题及时报告。</p> <p>8. 发现学生滞留或有危险行为应耐心劝阻。</p> <p>9. 发现教室门窗未关应及时关闭，确认应急照明和安全设施的正常运行。</p> <p>10. 发现无人认领的不明物品应及时处理。</p> <p>11. 配合公安部门做好治安民警巡视工作。发现校门周边有形迹可疑人员立即采取措施制止违法犯罪行为，并立即报警。</p> <p>12. 发现乱停车乱设摊乱堆物、环境卫生差等现象，应及时通知交警、城管、市容、工商、街道等部门并做好记录，同时向院长室和安全干部报告。</p> <p>13. 确保校门预防监控设施运转正常及学校周边社会环境良好。</p> <p>14. 开展岗位安全检查，对查出的隐患进行及时处理或上报。</p>	侯义平 监管	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		安班长。 8. 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。 9. 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。 10. 工作中遇到疑难问题，应及时上报保安班长，不得擅作主张或隐瞒不报。 11. 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其它部门做好服务工作。 12. 按时完成上级交办的其它安全工作。	15. 参与学校组织的应急演练，落实应急救援职责。		
3-27	门卫	1. 执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。 2. 严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。 3. 严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。上课期间，学生必须持有辅导员开具的出门证，方可出校。 4. 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向 110 报警，并配合公安机关做好处置工作。 5. 疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。 6. 任何人不得在警卫室从事与该室工作无	1. 落实 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗。 2. 交接班时，向接班人员做好交接工作。 3. 学生上课期间保持校门关闭，及时制止无关人员闯入。 4. 上课期间关闭校门，做好迟到学生和凭辅导员出具证明离校学生的登记工作。 5. 对家长或校友来访，必须电话联系被访教师，核实后方可进校。 6. 严防与教育教学无关人员或社会闲杂人员进校。 7. 对不履行登记手续或证件不齐备的来访人员(车)，应劝阻其进校，并及时向院长室报告。 8. 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向 110 报警，并配合公安机关做好处置工作。 9. 疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。 10. 每月对门卫室灭火器材、电源线等进行检查，确保消防设施完整有效，发现隐患及时报修。 11. 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充	侯义平 监管	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。</p> <p>7. 做好警务室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。</p> <p>8. 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。</p> <p>9. 在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。</p>	<p>分发挥技防工具的作用，保护师生安全。</p> <p>12. 参与学校组织的应急演练，落实应急救援职责。</p>		

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
3-32	校车管理员	<p>1. 建立校车安全管理制度，落实校车安全管理职责。建立乘车学生档案。</p> <p>2. 定期对校车驾驶员和随车照管人员开展安全教育，督促落实各项安全管理制度。</p> <p>3. 督促校车驾驶员每天出车前认真检查车辆状况，严禁车辆带病上路，制止超载行为，确保行车安全。配合公安交管部门处理校车违法行为。</p> <p>4. 认真排查校车安全隐患。建立校车安全隐患排查制度和台账，定期与校车驾驶员一同对校车安全隐患进行排查，发现安全隐患及时整改。</p>	<p>1. 学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。</p> <p>2. 贯彻落实国家、上级部门有关校车安全的法律法规、标准规范。</p> <p>3. 负责取得校车使用许可证；</p> <p>4. 按要求到属地教育部门、交通运输部门等相关部门进行备案登记。</p> <p>5. 每半年对校车进行 1 次机动车安全技术检验。</p> <p>6. 建立乘车学生档案。</p> <p>7. 配备校车随车照管人员，建立健全随车照管人员岗位责任制度。</p> <p>8. 参与制定校车安全管理制度。</p> <p>9. 组织家长与学校签订安全协议书。由校车服务提供者提供校车服务的，与校车服务提供者签订校车安全管理责任书。</p> <p>10. 负责将校车安全管理责任书报县级或者设区的市级人民政府教育行政部门备案。</p> <p>11. 每学期至少 2 次对校车驾驶人、跟车教师、辅导员、学生及家长进行交通安全知识培训。</p> <p>12. 学习道路交通安全法律法规、安全乘坐防范和急救等知识。</p> <p>13. 每周至少组织一次校车安全检查，主要检查配备应急物资、安全设备和卫星定位装置等。</p> <p>14. 定期对校车进行维护保养，建立安全维护档案。</p> <p>15. 不符合安全技术条件的校车，应当停运维修，消除安全隐患。</p> <p>16. 制定交通安全应急预案，防范暴雨、大雾、降雪及路面结冰。</p> <p>17. 每学期至少组织 1 次校车安全事故应急演练。</p> <p>18. 协助相关部门开展校车内安全事故调查处理。</p>	梁正东	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
3-34	厨师岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在切菜过程中，要以正确的方法使用刀具，不得持刀进行打闹嬉戏，携刀时不得刀口向人，放置时要放在刀架上。 2. 炉灶开着时，操作者不得离开；煮锅中搅拌食物要用长柄勺，防止卤汁溅出烫伤；将易燃品置于远离火源的地方。 3. 操作大锅时，应注意运行是否正常，燃气管道是否由漏气或生产异味，发现异常要停止使用并及时报修，工作结束后要及时关闭开关。 4. 使用燃气时，必须严格按照操作规程开启和关闭燃气。点火时必须使用工具，不能直接点火，开启气阀从小到大，使用完毕后随即关闭。 5. 加工菜品时，不得随意离开岗位，加工食品和搬动食品时要注意防滑，当心摔倒。 6 在厨房行走的路线要明确，避免交叉，禁止在厨房里跑跳；厨房内的地面不得有障碍物；及时处理松动的地砖。。 7. 搬物不要超负荷，重物应请求其他员工帮助合作，或者使用手推车；取热汤、热饭和盛满的油锅时，要用布垫上，并提醒他人不要碰撞。 8. 破碎的玻璃器具和陶瓷器具要及时处理，并要用扫帚清扫不得用手捡。 9. 在合、分电源开关时，必须将手擦干，以防有水导电； 10. 使用电气设备时，严格按照操作规程操作，不得对电路和设备进行擅自拆卸维修； 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 留样食品必须用留样容器密封保存 48 小时, 时间满后方可倒掉，并建立食品留样台帐。。 2. 下班前，关闭电源及煤气等开关，关好门窗，做好防火防盗工作； 3. 熟练掌握并严格执行本岗位“四不伤害”防护卡内容相关规定。 4. 发生火灾后，立即使用灭火器材进行灭火，并拨打 119。 5. 油锅起火或电气起火，严禁用水灭火。 6. 烫伤时，立即用洁净冷水或冰水冲洗，浸泡或冷敷烫伤部位 30-60 分钟。 	吴鸿监管 陈邦文	兴航源 公司

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		不得随地乱扔烟蒂、杂物； 11. 要时常清洗抽油烟系统，以防止油垢起火，串入风管，造成火灾，并定期检查消除火灾隐患。			
3-35	水电工岗位	<ol style="list-style-type: none"> 持证上岗，严格按照操作规程作业。 每天检查配电室、校园照明、网络、电话、广播、供水等设施设备，确保水电安全及时供给和运行。 协助宿舍管理人员检查宿舍用电情况，严禁私接线路、安装插座、使用自备大功率电器。 落实水电安全隐患排查制度。严防电路漏电、短路、电线老化、超负荷，消除水路跑、冒、漏等不安全因素，建立水电安全维护台账，发现隐患及时整改和报告。 	<ol style="list-style-type: none"> 熟悉学校安全管理制度，掌握本岗位安全操作规程，严格按照规章制度和操作规程进行作业。 按照国家和行业要求，应培训合格，具备一定的专业知识和技能，持证上岗。 参与学校或本处组织的安全教育和培训，掌握本岗位安全技术知识。 根据设备设施使用情况编制检维修计划。 按照检维修计划开展设备设施检维修工作，并做好检维修记录。 发现隐患及时处理和上报。 进行危险作业前，应向上级领导提出申请，经领导审批同意后方可进行作业。 进行危险作业前必须采取安全措施，确保安全后方可作业。 进行危险作业时至少有2人进行作业，一人监护，一人作业。 按照学校要求参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。 发生安全事故，立即按照现场处置方案进行处置并上报。 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。 	吴鸿 监管	后勤处
3-36	特种设备操作岗位	<ol style="list-style-type: none"> 按照《特种设备操作技术规程》和《岗位安全操作规程》正确作业。 作业过程中发现隐患及时处理和报告，并做好记录。 严禁设备带病运行。 	<ol style="list-style-type: none"> 检查确认特种设备和作业场所安全情况，做好交接班记录。 按照“工完、料尽、场地清”的要求认真清理清洁作业现场。 发生突发事件时，立即报告上级。 拨打医疗急救电话。 突发火灾事故，采取措施扑灭初期火灾。 	史庞豪	实训中心

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
			<p>6. 突发触电事故，断开电源，使用适当的绝缘工具先使触电者脱离电源，进行现场急救。</p> <p>7. 发生特种设备隐患及事故，按照《特种设备现场处置方案》进行有效处置。</p>		
	保洁员	<p>1. 严格落实学校安全规章制度和操作规程，落实本岗位安全职责。</p> <p>2. 参加学校组织的安全教育培训，熟悉本岗位安全技能和风险因素，做好防护措施。</p> <p>3. 做好清洁卫生时的安全工作措施。</p> <p>4. 进行危险作业时，应经过审批同意后进行作业，确保安全后作业。</p> <p>5. 参加学校组织的应急演练。</p> <p>6. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。</p>	<p>1. 熟悉学校安全管理制度，掌握本岗位安全操作规程，严格按照规章制度和操作规程进行作业。</p> <p>2. 参加学校组织的安全教育培训，如实记录安全教育培训内容，掌握本岗位安全技能和风险防护措施。</p> <p>3. 做卫生清洁时设置地面防滑警示标志，卫生用具放置整齐，预防师生滑倒、绊倒。</p> <p>4. 进入危险空间作业时，应向上级领导提出申请，经领导审批同意后方可进行作业。</p> <p>5. 进行危险作业前必须采取安全措施，确保安全后方可作业。</p> <p>6. 进行危险作业时至少有2人进行作业，一人监护，一人作业。</p> <p>7. 按照学校要求参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。</p> <p>8. 发生安全事故，立即按照现场处置方案进行处置并上报。</p> <p>9. 协助院长开展职责范围内的安全事故调查处理。</p>	李晓东 监管	后勤处

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
3-37	各二级学院书记、院长	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照“党政同责、一岗双责”规定，党委书记、院长同为安全工作主要责任人，对安全工作负全面领导责任。 2. 将安全工作纳入学院工作统筹安排、统一部署和考核考评。 3. 定期组织研究本学院安全工作。 4. 开展安全检查和隐患排查。 5. 研究拟定本学院安全制度和应急预案，组织应急疏散演练。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责抓好安全生产法律法规、方针政策及上级有关安全生产工作的决策部署在学院的贯彻落实；组织落实上级下达的安全生产目标任务；建立健全安全生产责任体系，并严格考核奖惩。 2. 将安全生产工作与学院的行政工作同时安排部署、同时组织实施、同时检查考核；及时研究解决学院安全生产中的突出问题；明确本院安全生产管理机构、人员，加强安全部门建设，保障工作开展。 3. 每季度至少主持召开1次学院安全生产工作例会，贯彻上级有关要求，分析安全生产形势，安排部署工作任务，研究解决安全生产中的重大问题。 4. 领导安全生产隐患排查整治工作，对发现的安全隐患，督促制定整治措施，限期整改。 5. 督促学院安全管理部门编制安全应急预案，并按照规定报送备案。学院发生重大安全生产事故时，按照规定及时赶赴现场，组织协调救援及善后等相关工作。 	各二级学院院长	各二级学院
3-39	学院各二级部门安全工作负责人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 认真贯彻落实安全生产法律法规、规章和方针、政策，以及上级有关安全生产工作的安排部署，结合学院工作实际，主持制定安全生产管理制度和具体措施，并组织实施。 2. 协助院长、书记工作，监督领导班子认真履行安全生产工作职责，督促安全管理部门抓好安全生产工作，指导安全管理部门提高管理能力和业务水平。 3. 监管和督促安全生产隐患排查整治工作，推动安全生产各项制度措施有效落实。 4. 每季度至少主持召开1次学院安全生产 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在学院党政领导下，主持学院安全保卫部工作，根据不同时期的社会治安综合治理、安全保卫、消防安全工作方针、政策，制定年度工作计划，并认真组织实施。 2. 按照《企事业单位内部治安保卫条例》开展全院安全保卫工作。 3. 协助公安机关侦破院内发生的治安、刑事案件，调查政治事件以及做好全院维稳工作。贯彻执行公安、安全等政府职能部门和上级卫生部门有关安全保卫工作的规定。 4. 建立健全本部门的各项规章制度，做到人员落实，职责明确，工作规范，装备完善。制定和完善学院各项安全保卫制度，检查、监督相关责任制的落实情况。 5. 加强保卫人员思想政治工作，抓好政治学习，组织全体人员进行业务培训和学习，不断提高保卫人员的政治和业务素 	各二级部门安全联络员	各二级部门

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		<p>工作例会，贯彻上级有关要求，分析安全生产形势，安排部署工作任务，研究解决安全生产中的重大问题并提出处理建议，并形成会议纪要（会议记录）。</p> <p>5. 组织制定学院年度安全生产监督检查计划和方案，并组织安全生产监督检查。每月不少于1次。</p> <p>6. 组织学院开展安全生产隐患常态化排查整治工作。每季度组织检查学院安全生产目标任务完成情况。推动安全生产各项措施落实到位。</p> <p>7. 学院和分管范围内发生安全生产事故时，按照规定及时赶赴事故现场，组织协调救援及善后等相关工作，并督促做好事故信息报送。</p>	<p>质，充分发挥保卫人员的工作积极性。</p> <p>6. 制定全院法制宣传教育工作计划，协调、组织对全院职工开展各类法制和安全教育，增强全院职工的法制观念。</p> <p>7. 组织开展全院性的安全防范检查，负责节假日、重大活动和各类突发事件安全保卫的安排，确保学院安全。</p> <p>8. 完成上级领导交办的其他工作。</p>		
3-40	学院图书馆馆长	<p>根据工作职责及安全工作“一岗双责”要求，明确管业务必须管安全的与工作职责相对应的安全责任。</p> <p>1. 定期进行综治、消防安全检查，督促落实综治、消防安全工作。</p> <p>2. 制定重点部位的综治、消防安全制度并上墙。</p> <p>3. 向职工进行综治、消防安全教育，增强综治、消防安全意识，提高火灾防范能力。</p> <p>4. 坚持每季度和重大节假日要对本单位重点部位进行综治、消防安全检查，检查要有记录，发现隐患及时整改；短期内解决不了的要采取临时安全措施。</p>	<p>按照责任清单确定的责任，认真履职尽责</p> <p>1. 定期进行综治、消防安全检查，督促落实综治、消防安全工作。</p> <p>2. 制定重点部位的综治、消防安全制度并上墙。</p> <p>3. 向职工进行综治、消防安全教育，增强综治、消防安全意识，提高火灾防控能力。</p> <p>4. 坚持每季度和重大节假日要对本单位重点部位进行综治、消防安全检查，检查要有记录，发现隐患及时整改；短期内解决不了的要采取临时安全措施。</p> <p>5. 对配备的综治、消防设施与器材，要明确专人保管，做到布局合理，不挪用、不损坏，不占用防火间距和阻塞综治、消防通道。</p>	肖艳	图书馆

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任领导	责任部门
		5. 对配备的综治、消防设施与器材，要明确专人保管，做到布局合理，不挪用、不损坏，不占用防火间距和阻塞综治、消防通道。			

附件 4

四川西南航空职业学院日常安全工作清单（点位操控）

序号	检查项目	检查清单	责任领导	责任部门
4-1	安全管理组织	1. 建立学校安全工作领导小组，全面负责学校安全工作，院长担任领导小组组长，其他成员分工负责。定期召开领导小组专题会议。查会议记录、纪要等。 2. 在学校安全工作领导小组之下，设立安全管理牵头机构，配备一定数量的专职或兼职安全管理人员，并明确其安全工作职责。检查岗位设置情况，任职文件，人员清单。 3. 在学校安全工作领导小组之下，常设相应的二级小组，并根据事故处置、突发事件处置、防灾减灾等工作实际，整合二级小组工作职能，设立如应急小组，包括指挥组、保卫组、现场处置组、现场救护组、通讯联络组、后勤保障组、事故调查组等应急工作机构。查各机构工作机制及日常工作记录。	苟平德	安保处
4-2	安全管理制度	1. 遵守、贯彻执行有关安全工作的法律、法规和规章，组织有关法律、法规和规章的培训学习，把有关法律、法规和规章的要求体现和落实到学校安全工作的部署和实施中。实施执行记录及贯彻措施。 2. 建立健全门卫制度；建立校内设施设备安全定期检查制度；落实消防安全制度和消防工作责任制；建立用水、用电、用气等相关设施设备的安全生产管理制度；建立实验室安全生产管理制度；建立住宿学生安全生产管理制度；建立校车及集体活动租用合法营运车辆管理制度（提供校车服务或集体活动租车学校）；建立安全工作档案记录等制度。查各类制度文档情况，抽查对应人员知会情况。 3. 建立健全校内安全应急机制，制定校园突发事件或安全事故应急预案。查预案原文及对应人员知会情况。	易启洪	安保处
4-3	基础建设性安全工作	1. 学校的围墙、校舍、场地、教学设施、教学用具、生活设施和饮用水源等符合国家质量安全标准。教学楼、图书馆、实验室、师生宿舍等场所的照明条件符合国家安全规定。对标检查和第三方评估机构鉴定、评估报告 2. 教学楼、图书馆、实验室、师生宿舍等场所的消防条件符合国家安全规定。对学生开展消防安全教育。积极开展包括火灾等的灾害事故紧急疏散演练。查开展应急演练纪要和实施过程记录等。 3. 车辆管理制度健全、明确、有序，严禁租用拼装车、报废车和个人机动车接送学生。对学生定期开展交通安全教育。查制度原文及由交管部门的检查情况。 4. 遵守《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《餐饮业和学生集体用餐配送单位卫生规范》、《四川省学校食品安全管理办法》，卫生操作规范。对标检查。	吴鸿	后勤处

序号	检查项目	检查清单	责任领导	责任部门
		<p>5. 校内安全工作领导机构和实施机构及其人员切实履行安全保卫职责。强化“三防”建设，门卫制度健全，门卫管理规范。对学生开展安全防范教育。</p> <p>6. 按属地疫情防控指挥部统一部署，结合实际，按“一校一策”原则，落实卫健、疾控部门对学校卫生防疫工作要求。</p>		
4-4	教育教学活动	<p>1. 遵循教学规范，落实安全管理要求，合理预见、积极防范可能发生的风险，保障日常教育教学活动安全，加强学生用水、用电、交通安全、人身安全等教育。查记录及相关措施。</p> <p>2. 健全完善适应学生心理、生理特点和身体健康状况的安全教育机制，保障学生活动安全。查预案、实施办法、前期已经开展活动记录等。</p> <p>3. 有针对性地进行安全教育，制定安全应急预案并配备相应的设施设备。教育记录及考核措施，设施以现场查看为准。</p> <p>4. 执行体育活动教学计划，根据教学要求采取必要的保护性安全措施。</p> <p>5. 将实验室安全管理制度和操作规程置于实验室的显著位置。严格按照实验安全管理制度和操作规程进行操作。以实地查看为准。</p> <p>5. 将学校规定的上下学时间、学生非正常缺席或擅自离校情况以及学生身体和心理的异常状况等关系学生安全的信息，及时告知其监护人。查看措施及实施办法，抽查实际工作现状。</p> <p>6. 对特异体质、特定疾病或其他生理、心理状况异常等行为学生，做好安全信息记录，保护学生的个人隐私，给予相应的关注和照顾。</p>	李灵	教务处
4-5	人防、物防、技防建设	<p>1. 学校院长、充分发挥作为校内安全保卫工作第一责任人的作用。领导学校落实校园安全防范建设“6个100%”工作。</p> <p>2. 按照《保安服务管理条例》的规定择优聘用保安员。学校按要求配备专、兼职安全保卫管理人员，聘有专职门卫和保安员，做好学校安全防范工作。</p> <p>3. 安全保卫人员、门卫、保安员熟悉学校安全管理、治安保卫相关法律法规、安全标准和规章制度，熟悉掌握学校及周边治安特点和校园安全防范工作重点；执勤时，按规定身着保安服或佩戴学校保卫人员标识，携带橡胶警棍等安全防卫器械和应急处置装备，并熟悉其使用方法。</p> <p>4. 门卫和保安员加强门卫管理，做好上学、放学时段等的在岗值守和重点部位等的巡查工作。对学校重点部位及周边的巡查每日不少于5次。</p> <p>5. 每栋学生宿舍楼至少设1名专职或兼职宿舍管理员（女生宿舍楼管理员须为女性），加强住宿学生管理。</p> <p>6. 学校上下学高峰时段应组织教师、属地公安人员、家长志愿者等在学校及校门口开展护校工作。</p>	侯义平	后勤处

序号	检查项目	检查清单	责任领导	责任部门
		<p>7. 教职工符合相应任职资格和条件要求，遵守职业道德规范和工作纪律，及时告诫、制止学生具有危险性的行为并与学生监护人沟通。</p> <p>8. 学校院长、安全保卫工作人员定期接受有关安全管理培训；教职工定期或不定期接受安全教育培训。学生监护人在日常生活中，加强对被监护人的各项安全教育。</p> <p>9. 学校出入口设置门卫值班室，配备必要的防卫性器械和报警、通讯设备，并建立和实施使用保管制度。校门口设置有防撞装置。</p> <p>10. 各门卫值班室执勤人员防暴头盔（1 顶/人）、防护盾牌（1 副/人）、防刺背心（1 套/人）、防割手套（1 副/人）、橡胶警棍（1 支/人）、强光电筒（1 支/人）、自卫喷雾器（1 支/人）、安全钢叉（2 套）等装备配备齐全。</p> <p>11. 在乡村以上道路学校门前两侧 50-200 米道路上设有限速和警示标志；在交通流量大的学校门前道路划有减速带、人行横道和交通信号灯。在校门及周边 50 米区域，设有家长等候区域，有条件的地区设有隔离栏、隔离墩、减速带或升降柱等硬质防冲撞设施。</p> <p>12. 视频监控室、财务室、实验室、计算机室等贵重物品和设备点，档案室、考试卷保管室等保密资料存放点，有毒、有害、易燃和其他危险品存放场所的出入口安装符合相关技术标准的防盗安全门，窗户安装金属防护栏等防护设施。水、电、气、热等设备间设置相应的物防设施，指定专人负责看管。</p> <p>13. 校门和校内学生行进主要道路、教学楼和宿舍楼通道等部位、地段安装路灯。</p> <p>14. 教学楼、学生宿舍、食堂等场所，消防设施设置和消防器材配备符合国家消防技术规范，消防设施、消防器材定期检测更新、完好有效。安全出口、疏散通道、消防通道保持畅通，消防疏散指示标志和应急照明装置的设置符合规定。</p> <p>15. 在校内高地、水池、楼梯、落地玻璃门、在建工地等易发生危险的地方设有警示标志或防护设施。</p> <p>16. 交通安全警示牌、交通标志标牌标线、交通信号灯、人行设施、分隔设施、停车设施、减速带等设置规范，满足需要。</p> <p>17. 没有将学校场地出租给他人从事易燃、易爆、有毒、有害等危险品的生产、经营活动；没有出租校园内场地停放校外机动车辆；没有利用学校用地建设对社会开放的停车场。</p> <p>18. 安全技术防范系统的设计、评审、施工、验收、使用和维护以及系统中所使用的产品，符合国家现行相关法律、法规、国家标准、行业标准、地方标准的规定。</p> <p>19. 在学校及周边一定区域内，由属地公安机关设有视频图像采集装置，采集及回放视频图像能确保特别是夜间清晰</p>		

序号	检查项目	检查清单	责任领导	责任部门
		显示监视区域内人员活动和治安秩序情况。门卫室设有一键式紧急报警装置，并与属地接警中心联网。教学楼、学生宿舍楼主要出入口、走廊，食堂操作间、配餐间、留样间内和储藏室的出入口，操场等人员聚集场所安装有视频图像采集装置。易燃易爆等危险化学品储存室、财务室、实验室等重要场所安装视频图像采集装置，同时安装入侵警报装置。重点部位和区域设置的电子巡查装置和其他技术防范措施满足需要。 20. 系统的日常管理工作有专人负责，制定有应急处置预案。各部位的视频监控不间断进行图像采集，保存时间不少于 30 天，重点监控部分、特殊场所等不少于 90 天。		
4-6	安全档案	1. 安全工作档案完备，管理规范。 2. 记录日常安全工作、安全责任落实、安全检查、安全隐患消除等情况。 3. 用于实施安全工作目标考核，作为安全事故处理和安全责任追究的重要依据。 4. 各类安防设施等技术资料保存完好，信息管控合规。	侯义平	后勤处
4-7	教学楼	1. 教学楼管理员（值班员）负责教学楼及其设施设备的安全使用工作，熟悉有关法律法规和规章制度，熟悉教学楼安全状况；认真落实教学楼管理值班制度，完善教学楼内的各项服务；定期（或不定期）接受岗位培训。 2. 教学楼安全管理规章制度齐全，管理人员岗位职责齐全并上墙公布，教学楼设施设备安全使用流程和安全管理流程完备。 3. 教学楼、教学设施、教学用具等符合国家安全质量标准。禁止任何单位或个人违反法律、法规、规章、标准，在学校教学楼边建设工程。 4. 按照国家有关规定，定期对教学楼及其设施设备进行安全检查、检验。 5. 按照国家有关消防技术规范，在教学楼配置消防设施、配备消防器材，日常维护、定期检查。设置消防疏散指示标志和应急照明装置，疏散通道、安全出口畅通。 6. 对学生开展消防安全教育，开展针对火灾等灾害事故的紧急疏散演练。 7. 发生火灾突发安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护。 8. 学生在教学楼进行教学活动和晚自习时，合理安排学生疏散时间和楼道上下顺序，安排人员巡查；晚自习学生没有离校之前，有负责人和教师值班、巡查。 9. 水、电、气、热等设备间设置相应的物防设施，指定专人负责看管。教学楼内照明设施齐全。 10. 教学楼主要出入口、走廊等场所安装视频图像采集装置，不间断进行图像采集且保存时间不少于 30 天。视频图像采集系统接入公安机关监控平台。	李灵	教务处 后勤处

序号	检查项目	检查清单	责任领导	责任部门
		11. 对学生开展安全防范教育，使学生应对不法侵害。 12. 发生重大治安突发安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和保护。 13. 为提高教学楼的防震减灾能力，建立教学楼安全保障长效机制，排查安全隐患，评估灾害风险，建立预警机制，制定应急预案，排除安全隐患。 14. 对学生开展防灾减灾和安全教育，开展针对洪水、地震等灾害事故的紧急疏散演练。 发生地震、洪水、泥石流、台风等自然灾害时，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护。		
4-8	体育场所	1. 体育教师课前对场地、器材和教学环境进行全面安全检查；讲解安全注意事项，带领学生做好准备活动；严格按照体育教学要求不违规操作；严格教学过程管理，把控学生动态；掌握体育教学中发生伤害事故的处理方法及程序；定期（或不定期）接受安全教育培训。 2. 建立体育场所安全管理制度，制定体育场所安全管理操作规程；建立体育场所及其设施设备安全定期检查制度和危房报告制度；制定预防体育运动伤害安全工作流程；制定学生体育教学及体育课外活动伤害事故（急病）应急预案。 3. 体育场所及其设施设备符合国家安全质量标准。 4. 按照国家有关规定，定期对体育场所及其设施设备进行安全检查、检验；发现问题，及时进行维修或更换。 5. 按照国家有关消防技术规范，在体育场所配置消防设施、配备消防器材，日常维护、定期检查。设置消防疏散指示标志和应急照明装置，疏散通道、安全出口畅通。 6. 对学生开展消防安全教育，开展针对火灾等灾害事故的紧急疏散演练。发生火灾突发安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护。 7. 水、电、气、热等设备间设置相应的物防设施，指定专人负责看管。体育场所内照明设施齐全。 8. 体育场所主要出入口等人员聚集场所安装视频图像采集装置，不间断进行图像采集且保存时间不少于 30 天。视频图像采集系统接入公安机关监控平台。 9. 发生重大治安等突发安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和保护。 10. 为提高体育场所的防震减灾能力，建立体育场所安全保障长效机制，排查安全隐患，评估灾害风险，制定应急预案，排除安全隐患。 11. 对学生开展防灾和安全教育，开展针对洪水、地震等灾害事故的紧急疏散演练。 12. 发生地震、洪水、泥石流等自然灾害时，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护。	吴鸿	后勤处

序号	检查项目	检查清单	责任领导	责任部门
4-9	食堂	<p>1. 食堂管理员负责食堂安全、食品安全工作；确保食堂工作人员持证上岗、安全上岗，定期组织食堂工作人员健康体检、参加食品安全培训；严格遵守学校食堂安全管理、食品采购、加工、食品留样等制度；</p> <p>2. 建立食堂安全管理制度；制定食堂安全工作流程；制定食品卫生安全工作流程；制定特种设备（锅炉等）日常安全工作流程；制定学生食物中毒应急流程。</p> <p>3. 食堂设施设备符合国家安全质量标准。禁止任何单位或个人违反法律、法规、规章、标准，在学校食堂边建设工程。</p> <p>4. 按照国家有关规定，定期对食堂及其设施设备进行安全检查、检验；发现存在安全隐患，及时维修或更换；</p> <p>5. 对学生进行用水、用电的安全教育。</p> <p>6. 按照国家有关消防技术规范，在食堂配置消防设施、配备消防器材，日常维护、定期检查。设置消防疏散指示标志和应急照明装置，疏散通道、安全出口畅通。水、电、气、热等设备间设置相应的物防设施，指定专人负责看管。食堂内照明设施齐全。</p> <p>7. 对学生开展消防安全教育，开展针对火灾等灾害事故的紧急疏散演练。 发生火灾突发安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护。</p> <p>8. 引用水源符合国家安全质量标准。</p> <p>9. 严格执行食品卫生安全相关法律、法规和规章，严格遵守卫生操作规范。食堂物资实行定点采购，采购时索证和登记；食堂饭菜做好留验和记录。</p> <p>11. 检查饮用水的卫生安全状况。</p> <p>12. 发生食物中毒等安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与救助和保护。。</p> <p>13. 食堂主要出入口以及食堂操作间、配餐间、留样间内和储藏室的出入口安装视频图像采集装置，视频监控不间断进行图像采集且保存时间不少于 30 天。视频图像采集系统接入公安机关监控平台。</p> <p>14. 发生重大治安等突发安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和保护。</p> <p>15. 为提高食堂的防震减灾能力，建立食堂安全保障长效机制，排查安全隐患，评估灾害风险，制定应急预案，排除安全隐患。</p> <p>16. 对学生开展防灾减灾和安全教育，开展针对洪水、地震等灾害事故的紧急疏散演练。</p> <p>17. 发生地震、洪水、泥石流、台风等自然灾害时，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护。</p>	吴鸿 监管 陈邦文	兴航源 公司
4-10	学生宿舍	<p>1. 宿舍管理员负责宿舍安全和宿舍设施设备安全使用工作；认真落实宿舍管理值班制度，做好宿舍大门和出入人员管理，发现安全隐患及时报告相关领导或部门，配合及时消除隐患；定期（或不定期）接受岗位培训。</p>		

序号	检查项目	检查清单	责任领导	责任部门
		<p>2. 建立学生宿舍及其设施设备安全定期检查制度和危房报告制度；建立住宿学生安全管理制度；建立学生宿舍夜间巡查、值班制度。制定学生宿舍安全工作流程。</p> <p>3. 学生宿舍及其设施设备符合国家安全质量标准。禁止任何单位或个人违反法律、法规、规章、标准，在学生宿舍边建设工程。</p> <p>4. 按照国家有关规定，对学生宿舍及其设施设备进行安全检查、检验；发现存在安全隐患，及时维修或更换。</p> <p>5. 按照国家有关消防技术规范，在学生宿舍配置消防设施、配备消防器材，日常维护、定期检查。设置消防疏散指示标志和应急照明装置，疏散通道、安全出口畅通。</p> <p>6. 对寄宿学生进行防火安全教育，开展针对火灾等灾害事故的紧急疏散演练。</p> <p>7. 发生火灾突发安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护。</p> <p>8. 配备专人负责住宿学生的生活管理和安全保卫工作。每栋宿舍楼至少设1名专职或兼职宿舍管理员（女生宿舍楼宿舍管理员须为女性）。宿舍管理员开展夜间巡查每天不少于2次。放学后及夜间时段，至少有1名保安员在岗执勤，负责学生宿舍的安全保卫工作。针对女生宿舍安全工作特点，加强对女生宿舍的安全管理。</p> <p>9. 水、电、气、热等设备间设置相应的物防设施，指定专人负责看管。学生宿舍照明设施齐全。</p> <p>10. 学生宿舍楼主要出入口、走廊等场所安装视频图像采集装置，视频监控不间断进行图像采集且保存时间不少于30天。视频图像采集系统接入公安机关监控平台。</p> <p>11. 对寄宿学生进行防盗和人身防护等方面的安全教育。</p> <p>12. 发生重大治安等突发安全事故，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和保护。</p> <p>13. 为提高学生宿舍的防震减灾能力，建立学生宿舍安全保障长效机制，排查安全隐患，评估灾害风险，制定应急预案，排除安全隐患。</p> <p>14. 对学生开展防灾和安全教育，开展针对洪水、地震等灾害事故的紧急疏散演练 发生地震、洪水、泥石流、台风等自然灾害时，立即启动应急预案，及时组织教职工参与抢险、救助和防护。</p> <p>15. 各类电动车等禁止在学生宿舍内充电的执行情况，相关管控措施。</p>	李晓东	后勤处
4-11	校园周边整治协调工作	<p>1. 学校和周边单位建立校园周边综合治理小组，综合整治校园周边，维护校园周边环境安全。</p> <p>2. 教育、公安、司法、住建、应急、交通运输、文化旅游、卫健、市场监管、新闻广电等部门组成联席会议，定期研究部署学校安全管理工作，依法维护学校周边秩序。</p>	吴鸿	后勤处
4-12	治安、交通安全	<p>1. 学校周边地区作为重点治安巡逻区域，在治安情况复杂的学校周边地区设有治安岗亭和报警点。</p> <p>2. 在学校园周围200米范围内有无互联网上网服务营业场所，有无接纳未成年人进入的互联网上网服务营业场所，有无擅自设立的互联网上网服务营业场所。</p>		

序号	检查项目	检查清单	责任领导	责任部门
		3. 学校周边有无兜售非法出版物的游商和无证照摊点，有无制售含有淫秽色情、凶杀暴力等内容的出版物的单位和个人。 4. 学校门前道路设有规范的交通警示标志，划有人行横线，交通信号灯、减速带、过街天桥等设施满足需要。 5. 在地处交通复杂路段学校的上下学时间，部署警力或交通协管人员维护道路交通秩序。 6. 对农村地区的交通工具依法加强监督管理，禁止没有资质的车船搭载学生。 7. 指导、检查、督促提供校车服务学校严格遵照《校车安全管理条例》、《四川省《校车安全管理条例》实施办法》强化校车安全管理。 8. 校内道路严格执行限速措施，校内机动车、非机动车管理有序。	侯义平	后勤处
4-13	应急响应	1. 发生火灾、食物中毒、重大治安、疫情、自然灾害等突发应急事件或安全事故，立即启动应急预案，及时救助受伤害的学生，及时转移、疏散学生，及时组织教职工参与抢险、救助和防护，及时告知未成年学生的监护人，及时向主管教育行政部门及其他有关部门报告，或者采取其他必要的防护措施。 2. 各学校的应急处置措施和工作机制。	苟平德	安保处 后勤处