

四川农业大学文件

校发〔2021〕44号

安全管理工作体系

为深入贯彻习近平总书记关于安全工作的重要论述，坚持总体国家安全观，认真落实各类会议和文件精神，牢固树立底线思维，着力防范化解校园安全风险，切实筑牢校园安全防线，构建“大安全”、“大稳定”工作格局，按照“有岗必有责、有责必履职”的原则，健全“明责、知责、履责、问责”的安全责任运行机制，结合学校实际，制定本安全管理工作体系。

一、安全工作领导小组

（一）学校安全工作领导小组

1. 组织架构

组 长：党委书记、校长

副组长：学校副书记、副校长

办公室主任：分管安全保卫工作的校领导

办公室副主任：党政办公室、保卫处主要负责人

成 员：组织部、宣传部、统战部、纪委办公室、教师工作部、工会、团委、教务处、学生处、研究生院、发展规划与学科建设处、科技管理处、国际交流合作处、国资基建处、基地与实验室管理处、都江堰校区机关、远程与继续教育学院、图书馆、档案馆、信息与教育技术中心、后勤管理处、后勤服务总公司等单位主要负责人。

2. 基本职责

(1) 贯彻党和国家有关学校安全工作的法律法规；

(2) 落实上级部门对学校安全工作的要求和部署；

(3) 建立全校安全工作责任体系，设立安全工作管理机构、保障机构及各专项工作组，组织制定学校安全总体应急预案；

(4) 听取全校安全工作汇报，组织召开学校安全工作会议，分析研判安全工作形势，统筹解决学校安全工作方面重大问题；

(5) 督导督查各中层单位安全管理“党政同责、一岗双责”和规章制度、责任清单落实情况；

(6) 开展安全风险辨识评估与防控，实施重点领域安全专项排查整治；

(7) 强化校园“三防”建设力度，提高学校安全防范能力；

(8) 开展安全教育活动，不定期举行应急演练活动；

(9) 建立安全治理联防联控机制，校地联动、内外结合，

共同维护校园安全稳定。

(二) 各中层单位安全工作小组

各中层单位应成立本单位安全工作组，党、政主要负责人为本单位安全工作第一责任人，全面负责本单位安全管理工作。制定工作方案，落实防范措施，及时向学校安全工作领导小组汇报工作，做到守土有责、守土负责、守土尽责。具体职责为：

1. 贯彻党和国家有关学校安全工作的法律法规和规章制度，坚持安全管理“党政同责、一岗双责”，严格落实学校对安全工作的各项要求和具体部署；

2. 组织召开本单位安全工作会议，分析研判安全工作形势，解决安全工作方面重大问题；

3. 建立本单位安全管理责任体系，做实做细安全管理责任清单，弄清弄准涉及本单位的重大安全风险隐患点；

4. 制定本单位安全管理规章制度、操作流程、应急预案；

5. 组织开展本单位安全隐患排查、整改，遇到突发与紧急情况，第一时间向学校安全工作领导小组办公室上报；

6. 组织开展本单位安全宣传教育和培训活动，不定期举行应急演练活动。

二、安全管理专项工作组

(一) 政治安全（国家安全人民防线）工作组

1. 组 长：党委书记

2. 副组长：分管政治安全工作的校领导

3. 成 员：党政办公室、宣传部、统战部、纪委办公室、教

师工作部、工会、教务处、学生处、招生就业处、研究生院、科技管理处、人事处、国际交流合作处、离退休管理处、保卫处、远程与继续教育学院、都江堰校区机关、信息与教育技术中心、后勤管理处、后勤服务公司等单位主要负责人。

工作组办公室设在党政办公室，党政办公室主任担任办公室主任，负责日常工作。

4. 主要职责

(1) 贯彻落实中央、省委关于政治安全（国家安全人民防线建设）工作的部署安排，配合、协助国家安全机关、公安机关开展专项工作；

(2) 负责学校防境内外敌对势力、防民族分裂主义、防邪教、防非法传教等涉及国家安全（政治安全）日常工作及突发事件应急处置；

(3) 建立健全组织机构、完善制度建设、制定政治安全工作方案和突发事件应急处置预案；

(4) 组织开展国家安全（政治安全）宣传教育工作；

(5) 负责审查与境外非政府组织开展的交流合作项目，落实重点人员教育管控工作；

(6) 负责重大科研项目防失密、防窃密工作；

(7) 负责与国家安全部门对涉及国家安全内容的工作开展联系；

(8) 负责学校信访工作，做好信访调查、交办、协办和督办工作；定期分析、综合群众来信来访中反映的重要信息及带有

倾向性热点问题；负责对信访突发事件、集体上访、缠访问题进行处理；

（9）贯彻落实国家有关保密工作的方针、政策和规定，分析学校保密工作形势，制定保密工作具体实施办法；加强保密要害部门管理，及时研究解决保密工作中的问题；配合上级部门依法查处违规行为；

（10）完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

（二）意识形态安全工作组

1. **组 长：**党委书记

2. **副组长：**分管意识形态工作的校领导

3. **成 员：**宣传部、统战部、党政办公室、组织部、教师工作部、工会、团委、教务处、学生处、研究生院、国际交流合作处、保卫处、马克思主义学院、远程与继续教育学院、都江堰校区机关、图书馆、档案馆、信息与教育技术中心等单位主要负责人。

工作组办公室设在宣传部，宣传部部长任办公室主任，负责日常工作。

4. 主要职责

（1）贯彻落实中央、省委、上级主管部门及校党委关于意识形态工作的重大决策部署和指示精神，对全校意识形态工作形势做好分析研判，研究提出贯彻落实的对策和举措，对学校意识形态工作进行总体部署；

（2）建立健全组织机构、完善制度建设、制定意识形态工

作方案和突发事件应急处置预案；

- (3) 对各中层单位意识形态工作进行督促、指导；
- (4) 组织开展意识形态安全宣传教育工作；
- (5) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

(三) 公共安全工作组

1. 组 长：分管安全保卫工作的校领导

2. 成 员：保卫处、党政办公室、组织部、宣传部、纪委办公室、教师工作部、团委、教务处、学生处、研究生院、人事处、国际交流合作处、国资基建处、基地与实验室管理处、都江堰校区机关、信息与教育技术中心、后勤管理处、后勤服务总公司等单位主要负责人。

工作组办公室设在保卫处，保卫处处长任办公室主任，负责日常工作。

3. 主要职责

(1) 负责学校治安、交通、综合治理、反恐防暴、扫黑除恶、禁毒、防诈骗等涉及公共安全日常工作和突发事件应急处置工作，建立健全组织机构、完善制度建设、制定工作方案和突发事件应急处置预案；

(2) 负责传达贯彻落实中央和省委省政府有关反恐防暴、扫黑除恶等工作的部署和要求，分析研判学校反恐防暴和扫黑除恶工作形势，做好相关管控；

(3) 督促、指导各单位落实公共安全相关安全管理工作；

(4) 定期总结、研判学校公共安全工作；

(5) 组织开展涉及公共安全的宣传、教育、日常检查工作和督促隐患整改等工作;

(6) 密切联系学校学工部门及地方公安、国安、国保等部门,建立针对“校园贷”、防诈骗等的风险防范预警联动防控机制;

(7) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

(四) 生产安全工作组

1. 组 长: 分管后勤、基建工作的校领导

2. 成 员: 后勤管理处、后勤服务总公司、国资基建处、基地与实验室管理处、保卫处、都江堰校区机关等单位主要负责人。

工作组办公室设在后勤管理处,后勤管理处处长任办公室主任,负责日常工作。

3. 主要职责

(1) 负责学校公共卫生、食品卫生、防洪防汛、建筑物、基础设施修缮、交通运输、基础建设等涉及生产安全日常工作及突发事件处置工作,建立健全组织机构,制定工作方案、生产安全相关制度和预案;

(2) 督促、指导各单位落实生产安全相关工作;

(3) 定期总结、研判生产安全工作;

(4) 组织开展生产安全工作的宣传、教育及生产安全检查和隐患整改工作;

(5) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

(五) 学生心理安全(心理健康教育)工作组

1. 组 长: 分管学生工作的校领导

2. 成 员：学生处、研究生院、党政办公室、宣传部、国际交流合作处、保卫处、都江堰校区机关、远程与继续教育学院、后勤管理处等单位主要负责人。

工作组办公室设在学生处，学生处处长任办公室主任，负责日常工作。

3. 主要职责

(1) 负责学生思想政治教育、心理健康教育等涉及学生心理安全日常工作及学生突发事件处置工作；

(2) 制定学生心理健康相关制度和预案，规范心理健康教育工作制度、程序，完善管理方法，强化日常管理与服务；

(3) 督促、指导各学院落实学生心理健康相关工作；

(4) 组织开展学生心理健康教育和心理安全的宣传、教育及日常检查和落实等工作；

(5) 定期总结、研判学校学生心理安全工作；

(6) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

(六) 实验室（基地）与危化品安全工作组

1. 组 长：校长

2. 副组长：分管基地与实验室、安全保卫、研究生工作的校领导

3. 成 员：基地与实验室管理处、保卫处、研究生院、教务处、后勤管理处、国资基建处、学生处、科技管理处、都江堰校区机关等单位主要负责人。

工作组办公室设在基地与实验室管理处，基地与实验室管理

处处长任办公室主任，负责日常工作。

4. 主要职责

(1) 贯彻落实国家及地方关于实验室（基地）及危化品安全工作的法律法规和政策规定；

(2) 组织制定学校实验室（基地）及危化品安全工作方案、责任体系、规章制度和应急预案；

(3) 研究审议实验室（基地）安全工作重要事项；

(4) 指导、督查、协调各相关部门做好实验室（基地）安全教育培训和安全管理工作；不定期抽查实验室（基地）安全教育与管理落实情况；

(5) 组织开展学校实验室（基地）安全检查及督促隐患整改；

(6) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

(七) 考试安全工作组

1. **组 长：**分管本科教学工作的校领导

2. **副组长：**分管研究生教育工作的校领导、分管继续教育工作的校领导

3. **成 员：**教务处、研究生院、远程与继续教育学院、学生处、国际交流合作处、都江堰校区机关、保卫处、后勤管理处等单位主要负责人。

工作组办公室设在教务处，教务处处长任办公室主任，负责日常工作。

4. 教务处负责本科生考试安全的相关工作；研究生院负责研

究生考试安全相关的工作；远程与继续教育学院负责继续教育考试安全相关的工作；国际交流合作处配合教务处和研究生院做好留学生考试安全相关的工作。

5. 主要职责

(1) 负责学校考试安全日常工作及突发事件应急处置工作，健全组织机构，完善制度建设，制定工作方案和突发事件应急处置预案；

(2) 督促、指导各单位落实考试安全相关工作；

(3) 组织开展考试安全工作的宣传、教育及日常检查和落实等工作；

(4) 定期总结、研判学校考试安全工作；

(5) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

(八) 信息化和信息安全工作组

1. 组 长：分管信息化工作的校领导

2. 成 员：信息与教育技术中心、党政办公室、宣传部、统战部、教务处、学生处、研究生院、财务处、国资基建处、保卫处、都江堰校区机关、远程与继续教育学院、图书馆、档案馆等单位主要负责人。

工作组办公室设在信息与教育技术中心，信息与教育技术中心主任担任办公室主任，负责日常工作。

3. 主要职责

(1) 负责国家信息化和信息安全法律法规、方针政策在学校的宣传和贯彻执行；

(2) 组织制定学校信息化和信息安全的中长期规划及各项规章制度和应急处置预案;

(3) 负责学校信息安全工作的组织协调, 信息安全事件的应急响应、处置及其督查, 信息安全管理队伍建设及信息安全培训, 接受和配合政府有关部门的信息安全监管检查;

(4) 协调解决信息化建设和校园网运行管理的重大问题;

(5) 组织开展网络与信息安全工作的宣传、教育及日常检查等工作;

(6) 定期总结、研判学校信息化与信息安全工作;

(7) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

(九) 消防安全工作组

1. **组 长:** 校长

2. **副组长:** 分管安全保卫工作的校领导

3. **成 员:** 保卫处、教务处、学生处、研究生院、国资基建处、基地与实验室管理处、都江堰校区机关、图书馆、档案馆、后勤管理处、后勤服务总公司等单位主要负责人。

工作组办公室设在保卫处, 保卫处处长任办公室主任, 负责日常工作。

4. 主要职责

(1) 负责学校消防安全日常工作及突发事件应急处置工作;

(2) 建立健全组织机构, 完善制度建设、制定工作方案和突发事件应急处置预案;

(3) 组织开展消防安全宣传教育、消防应急疏散演练等工作;

(4) 负责学校公共区域消防设施配备、维护、消防系统巡检等工作;

(5) 负责学校重点部位和重要区域消防安全检查和隐患整改工作;

(6) 督促、指导各中层单位落实消防安全隐患自查和整改工作,对因发生重大消防安全责任事故的责任人提出处理意见并上报学校安全工作领导小组;

(7) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

(十) 涉外安全工作组

1. **组 长:** 党委书记

2. **副组长:** 分管外事工作的校领导

3. **成 员:** 国际交流合作处、党政办公室、组织部、宣传部、统战部、教务处、学生处、研究生院、科技管理处、人事处、财务处、保卫处等单位主要负责人。

工作组办公室设在国际交流合作处,国际交流合作处处长任办公室主任,负责日常工作。

3. 主要职责

(1) 贯彻落实党和国家的外事(港澳台)工作方针政策,负责学校涉外安全日常工作及突发事件应急处置工作;

(2) 建立健全组织机构、完善制度建设、制定工作方案和突发事件应急处置预案;

(3) 负责学校外籍人员的教育和管理;负责境外专家学者招聘、来访背景审核协调工作;协调跨部门的涉外事务管理;

(4) 统筹推进学校国际化办学工作,统筹协调学校重大外

事活动等；

(5) 督促、指导各中层单位落实相关涉外安全工作；

(6) 组织开展涉外安全的宣传、教育及日常检查和落实等工作；

(7) 不定期组织开展涉外安全专项检查和隐患排查工作，定期总结、研判学校涉外安全稳定工作；

(8) 完成学校安全工作领导小组交办的其它任务。

三、管理制度和应急预案

根据省教育厅各类会议和文件精神以及《四川省教育厅关于印发〈学校(含高校实验室)安全管理责任清单参考模板(1.0版)〉的通知》(川教函[2020]192号)、《四川省教育厅关于印发〈学校(含高校实验室)安全管理责任清单参考模板(2.0版)〉的通知》(川教函[2021]553号)要求，结合学校工作实际，制定和完善学校安全管理责任清单、管理制度和应急预案等。

四、联防联控与信息报送

建立健全属地、学校、院(部、处、所)三级安全工作联系网，及时收集、反馈和报送相关信息，各专项工作组对口联络方式如下：

工作内容	雅安校区	成都校区	都江堰校区
政治安全	党政办公室 0835-2882232	党政办公室 028-86290111	校区党政办 028-87123392/87133 509
意识形态	宣传部 0835-2882223	宣传部 028-86291979	校区党政办 028-87123392/87133 509
公共安全(治安、交通、综治、反恐防暴、	保卫处 0835-2882110	保卫处 028-86290110	校区保卫部 028-87126110

扫黑除恶、禁毒等)			
生产安全(公共卫生、基础设施修缮、防汛防讯)	后勤管理处 0835-2882261	后勤管理处 028-86291996	校区后勤服务公司 028-87144666
生产安全(食品卫生、交通运输)	后勤服务总公司 0835-2883840	后勤服务总公司 028-86290902	校区后勤服务公司 028-87144666
生产安全(建筑物、基础设施建设)	国资基建处 0835-2883129	国资基建处 028-82650186	校区后勤国资部 028-87111753
学生心理安全(心理健康)	学生处 0835-2882580	学生处 028-86290668	校区学工部 028-87111755/87133517
实验室(基地)与危化品	基地与实验室管理处 0835-2883210	基地与实验室管理处 028-86293358	校区党政办 028-87123392/87133509
考试安全	教务处 0835-2882250	教务处 028-86293029	校区教务部 028-87137637/87123113
信息化和信息安全	信息与教育技术中心 0835-2882282	信息与教育技术中心 028-86290338/86293105	校区党政办 028-87123392/87133509
消防安全	保卫处 0835-2882110	保卫处 028-86290110	校区保卫部 028-87126110
涉外安全	国际交流合作处 0835-2882280	国际交流合作处 028-86293990	校区党政办 028-87123392/87133509

附件:

1. 四川农业大学安全管理主体责任清单
2. 四川农业大学重点部位(设施)安全风险管控责任清单
3. 四川农业大学安全管理岗位责任清单
4. 四川农业大学日常安全工作清单



附件 1

四川农业大学安全管理主体责任清单

序号	责任类别	责任清单	
一	组织领导	1	建立全校安全管理责任体系，明确安全管理责任，成立学校安全管理工作小组。
		2	成立安全工作管理机构、保障机构及各专项工作组，明确各机构责任边界、责任领导、责任人。
		3	务实保障安全管理专门机构（保卫处）开展日常工作，实现工作场地、办公经费、设施设备、专职人员“四必保”。
		4	落实各中层单位主要领导安全管理“党政同责、一岗双责”制，明确安全管理责任领导与责任人员。
		5	配齐配优关键岗位（校医院、保安岗、宿舍楼、教学楼、食堂、图书档案馆、教学基地）工作人员，着力加强特殊岗位（心理咨询、消防监控、水电设备、电梯维护、体育器械、校园基建、实验仪器、危化药品）队伍建设，各中层单位安排配备专职安全员。
二	基本保障	6	学校年度预算专列安全管理经费，设立安全教育、培训专项经费。着重加强常规工作、隐患排查、卫生防疫、应急处突、安防设施的资金保障。
		7	强化校园“三防”建设力度，提高人防、物防、技防综合防治能力。
三	规章制度	8	制定学校安全管理工作体系，明确各级、各类、各部门安全工作职责并落实到岗、到人。
		9	制定各级风险管控责任清单、安全岗位责任清单、日常安全工作清单，落实全员安全工作责任。
		10	制定实施安全管理规章制度，完善安全工作措施，规范安全工作流程。
		11	着重建立完善信息报告、安全会议、教育培训、隐患排查、事故报告、应急救援、责任追究、安全值班、舆情管控、档案管理等制度。
四	教育培训	12	落实教育部《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》，突出预防溺水、火灾和交通安全教育，有计划地开展国家安全、社会安全、公共卫生、意外伤害、网络信息安全、自然灾害以及影响学生安全的其他事故或事件宣传教育。
		13	定期开展应急演练，提高师生应对突发事件和自救自护能力。
		14	积极参加上级组织的安全培训工作；组织校内各单位进行安全教育培训、演练工作。

五	隐患排查	15	建立隐患排查工作机制，落实事故隐患排查、治理和防控的主体责任，确定各部门和人员隐患排查治理和监控职责。
		16	建立安全隐患定期排查制度，定期开展安全隐患排查，对排查出的事故隐患按照措施、责任、资金、时限和预案“五到位”的要求及时整改到位。
		17	认真贯彻《中华人民共和国消防法》《国务院办公厅关于印发消防安全责任制实施办法的通知》《高等学校消防安全管理规定》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等规定，扎实做好学校消防安全工作。
六	校地协同	18	与属地党委政府、教育行政主管部门、街道办事处、社区、辖区派出所建立安全治理联防联控机制，传达上级要求、通报安全形势、交流安全信息、共同处置应急突发事件，校地联动、内外结合，共同维护校园安全稳定。
		19	主动对接属地安监、应急管理部门，就重点安全领域如应急救援、危化品处置、实验室安全等寻求政策解读与实地指导。
七	应急处置	20	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。
		21	建立安全动态监控及预警预报体系，发现事故征兆，立即发布预警信息，落实防范和应急处置措施。
		22	发生各类重大突发事件时，马上启动应急预案，及时报告上级部门与属地政府，寻求专业指导与支援，有序组织人员参与抢险、救助和防护，务必保障师生员工生命财产安全。
		23	建立事故台账，详细记录事故时间、类别、经过、救援过程、人员伤亡及经济损失情况、事故处置情况等内容。
		24	按“四不放过”原则分析事故原因，汲取事故教训，落实防范和整改措施。
		25	做好应急通讯系统建设与保障、应急突发事件的报送程序和指挥系统建立与实施；保障应急物资储备，做到数量充足、品种齐全、品质可靠。
		26	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。
八	其他	27	法律、法规、规章规定学校的其他安全责任。

附件 2

四川农业大学重点部位（设施）安全风险管控责任清单

一、食堂操作间

（一）责任单位

后勤服务总公司、都江堰校区机关

（二）责任人

1. 后勤服务总公司总经理、党总支书记；都江堰校区后勤服务公司经理；

2. 生活一科科长、生活二科科长；

3. 都江堰校区生活服务中心主任；

4. 各校区食堂经理、厨师长、全体厨师。

（三）风险概述

1. 燃气管道、燃气灶、用电设备或烹饪时发生火灾、爆炸或其他生产安全问题；

2. 原材料变质、食品过期、成品被污染等因素导致食物中毒，引起食品安全问题；

3. 设施设备原因导致员工身心受到伤害。

（四）管控责任

1. 保证食堂操作间燃气、电器设施设备的管道、线路、燃气炉具的安全；

2. 保证操作程序规范和消防通道畅通；

3. 保持对食品、食材的储藏、领用、加工制作、售卖、餐用具消毒、环境卫生全过程的安全管控；

4. 提高员工安全意识，加强安全知识培训。

（五）管控措施

1. 定期检查燃气管道、燃气灶及用电设施设备，确保无燃气泄漏和用电安全隐患；操作过程严格管控燃气与烹调用油温度，烹饪时段须有操作人员在现场，严防火灾事故；

2. 操作间通过明厨亮灶工程实现监控留存；

3. 配备灭火器及灭火毯等防护设施设备，发生火灾第一时间应急处置，严防事故发生；

4. 严格执行食品加工安全规范操作流程，切配前必须对食品原料进行严格的品质、规格及卫生把关检查，粗加工环节使用的各类容器具每餐用后必须及时洗干净、彻底消毒、生熟分开；

5. 烹饪加工前要严格检查待烹饪加工食品原料的卫生质量，发现有腐败变质或其他感官性状异常，不符合卫生要求的食品绝不烹制。烹饪时要充分加热，烧熟煮透，禁止烹饪高危食品。烹饪好的熟制品必须使用清洁、经消毒过的菜盆、瓢、碗、盘等专用容器盛装；

6. 配餐前须经紫外线灯照射消毒 30 分钟，配餐间的预进间要备有洗手、消毒的设施设备，有保温、通风、排气等设施设备；

7. 所有主副食品均须留样 125 克以上，留样 48 小时，不得缺样，并做好留样记录；

8. 餐、用具必须按照“一清、二洗、三消毒、四保洁”的操作流程进行处理，做好消毒记录；

9. 保持食堂各区域及餐具、灶具干净卫生，确保卫生无死角；

10. 安装防蚊蝇、老鼠、蟑螂的设施设备，定期开展灭蚊蝇、老鼠、蟑螂的活动；

11. 执行食品安全管理员制度，强化从业人员安全教育培训、健康管理制

12. 执行安全值班制度，仔细检查水、电、气是否关好，办公室、保管室、库房是否锁好，防止各种突发事情的发生，做好安全检查记录。

二、校车

（一）责任单位

后勤服务总公司、都江堰校区机关

（二）责任人

1. 后勤服务总公司总经理、党总支书记；都江堰校区后勤服务公司经理；

2. 车队队长；

3. 车队全体驾驶员。

（三）风险概述

1. 车辆使用年限久，存在运行途中机械故障；

2. 驾驶人员安全驾驶技术水平不高，安全意识不足，交通违章带来行驶安全风险；

3. 道路交通环境差，视野不好，超车不当、避让不及等造成交通安全风险；

4. 乘客偶发因素带来的交通运输安全风险。

（四）管控责任

1. 保障校车安全运行，落实校车安全管理规定；
2. 督促驾驶人严格按照行车安全、交通安全要求履行职责；
3. 掌握客车安全运行状况，定期对客车进行安全保养和维护；
4. 制定应急预案，对突发安全事件能最大程度减少损失。

（五）管控措施

1. 建立校车安全管理制度，落实校车安全管理职责；
2. 对校车驾驶员开展安全教育，督促落实各项安全管理制度；
3. 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；
4. 督促驾驶员出车前认真检查车辆状况，遵守交通法律法规，安全驾驶；
5. 定期组织开展校车安全演练；
6. 建立校车使用明细台账，严格执行国家机动车强制报废标准规定，坚决杜绝超过规定使用年限和超过国家规定行驶里程的校车上路行驶；
7. 完善校车保险，车队每一辆车必须购买完善的国家强制保险及商业险。

三、客房

（一）责任单位

后勤服务总公司、都江堰校区机关

（二）责任人

1. 后勤服务总公司总经理、党总支部书记；都江堰校区后勤服务公司经理；

2. 成都龙江宾馆、雅安校区学术交流中心、成都校区招待所、都江堰校区银杏宾馆客房部负责人。

（三）风险概述

1. 若前台登记人员疏忽，入住旅客信息录入不全，特殊人群入住未及时上报派出所，易造成单位责任风险；

2. 查房、巡检不到位，容易出现偷盗、火灾等安全事故；

3. 对入住房间设备设施以及床单等消杀或者更换不及时，可能让员工和入住客人存在健康安全隐患。

（四）管控责任

1. 保障校园内、龙江路宾馆、学术交流中心等经营性住宿安全运行；

2. 规范前台登记、坚持退房查房、安保巡检，加强员工工作责任心教育，避免发生安全事故；

3. 规范前台入住办理手续，采取必要措施防范突发事件，保障客人人身财产安全；

4. 建立健全客房设施设备退房消杀、清洗制度，保障住宿清洁卫生。

（五）管控措施

1. 建立岗位责任制度、巡逻巡查等内部规章制度；

2. 建立员工、入住客人询问登记制度；

3. 落实一人一证前台登记管理，人证相符入住；

4. 定期组织员工进行消防及安全知识学习;
5. 每年组织员工进行突发事件应急演练。

四、超市

(一) 责任单位

后勤服务总公司、都江堰校区机关

(二) 责任人

1. 后勤服务总公司总经理、党总支书记; 都江堰校区后勤服务公司经理;
2. 各校区超市负责人。

(三) 风险概述

1. 对经营的食品类物品管控不到位, 可能存在食品过期、变质等风险;
2. 对通风、照明等电器设备管理不善, 可能引起短路、失火等风险;
3. 对门、窗、监控设备管理等管理不善, 可能存在盗窃风险;
4. 购物高峰对客流量引导和控制不畅, 可能引起拥挤、踩踏。

(四) 管控责任

1. 保障师生员工校园购物安全;
2. 建立健全索证索票、退换货制度, 保障经营物品符合国家安全管理规定;
3. 对超市设施定期检查和维修, 防止因安防设施以及门、窗等管理不善而造成财物盗失风险;
4. 合理设置标识引导、指示牌, 引导人员合理流动;

5. 能及时应对和有效处置突发事件。

(五) 管控措施

1. 建立健全校园超市安全管理制度；

2. 对超市商品尤其是食品严把进口关，确保质量合格、安全达标；

3. 加强超市库房管理，保持库房通风透气，物品先进先出；

4. 对超市物品进行及时清理，杜绝“三无”产品上架，严禁过期物品销售；

5. 对门、窗、监控等设施设备定期检查维护，确保通风、照明等电器设备安全运行；

6. 定期组织员工参加安全知识培训；

7. 制定突发事件应急预案，定期组织员工演练，让员工熟练应对各种突发事件。

五、宿舍

(一) 责任单位

后勤管理处、都江堰校区机关

(二) 责任人

1. 后勤管理处处长、党总支部书记；

2. 宿舍管理一科、二科科长；都江堰校区宿舍管理中心主任；

3. 各公寓宿管员。

(三) 风险概述

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。

(四) 管控责任

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。

(五) 管控措施

1. 按规定配备专职管理员，加强对宿舍的安全管理、生活辅导和宿舍安全教育;
2. 完善宿舍安全管理各项制度并上墙，落实值班制和查寝制;
3. 严禁使用大功率电器，严禁私拉乱接电线;
4. 宿舍内严禁吸烟或使用明火;
5. 按要求配置灭火器材，并确保完好有效;
6. 加强安全教育培训，提高师生安全意识;

7. 加强安全检查，发现隐患及时整改；
8. 制定应急预案，加强应急演练；
9. 张贴安全警示标志和应急疏散图，确保消防通道畅通；
10. 宿舍楼顶、天台、平台等有必要防护围栏和防坠措施；
11. 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。

六、电梯

（一）责任单位

后勤管理处、都江堰校区机关

（二）责任人

1. 后勤管理处处长、党总支部书记；
2. 校园管理管理一科、二科科长；都江堰校区校园管理中心主任；
3. 各校区电梯负责人员。

（三）风险概述

坠落、剪切、挤压、触电等。

（四）管控责任

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的设备；
4. 按安全技术规范维护保养；
5. 维保人员持证上岗。

（五）管控措施

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。

七、锅炉

(一) 责任单位

后勤管理处、都江堰校区机关

(二) 责任人

1. 后勤管理处处长、党总支书记;
2. 动力及修缮一科、二科科长; 都江堰校区动力及修缮中心主任;
3. 各校区锅炉负责人员。

(三) 风险概述

爆炸、高温高压蒸汽泄露等。

(四) 管控责任

1. 定期检验或定期排查不合格仍继续使用的设备;
2. 按安全技术规范维护保养。

(五) 管控措施

1. 严格执行锅炉类特种设备有关安全管理制度, 并按照操作规程进行操作;
2. 按照规定填写作业、交接班等记录;
3. 组织锅炉操作人员参加安全教育和技能培训;

4. 进行经常性维护保养，对发现的异常情况及时处理并作好记录；

5. 作业过程中发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即采取紧急措施，并且按照规定的程序向特种设备安全管理人员和单位负责人报告；

6. 参加应急演练，掌握相应的应急处置技能。

八、配电房

（一）责任单位

后勤管理处、都江堰校区机关

（二）责任人

1. 后勤管理处处长、党总支部书记；

2. 动力及修缮一科、二科科长；都江堰校区动力及修缮中心主任；

3. 各校区配电房负责人员。

（三）风险概述

线路老化或接点氧化松动、潮湿或易燃易爆环境，触电、火灾等。

（四）管控责任

1. 定期检验或定期排查，不合格不可继续使用设备；

2. 按安全技术规范维护保养。

（五）管控措施

1. 配电室应设置警示标志、铺设绝缘胶垫、加装防鼠网等，杜绝防护措施差，发生漏电、触电等安全事故；

2. 实施某个区域停电，停电前必须通知相关用电单位停电时段，以利于提前关闭用电设备；

3. 停电后确认是否断开、并挂牌（禁止合闸、有人工作）；

4. 恢复供电前确认维修、维护人员已经无操作，结束相关工作任务。

九、体育场地和设施

（一）责任单位

体育学院、都江堰校区机关

（二）责任人

1. 体育学院院长、党委书记；都江堰校区分管领导；

2. 各校区体育场地和设施管理人员。

（三）风险概述

1. 器械倒塌、老化、锈蚀、断裂伤害师生；

2. 缺少防护设施伤害师生；

3. 游泳池等溺水风险；

4. 身体不适参加运动导致猝死。

（四）管控责任

1. 负责建立体育设施安全管理制度，制定体育场地安全管理操作规程；

2. 负责体育场地设施的检查和维护，消除安全隐患，确保安全使用，防止发生各类安全事故；

3. 负责建立并落实体育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、负责制定学生

体育教学及体育课外活动伤害事故（急病）应急预案。

（五）管控措施

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. 开放游泳池安全救生员必须配备到位，且能做好有效监管，非开放时段人员禁入；
3. 加强学生体育活动和课前的安全教育，参加体育课和大型体育活动、赛事应有身体健康评价措施；
4. 定期检查体育器械安装是否牢固，器械是否老化、锈蚀，体育器械是否缺少必要防护设施，选择符合资质公司定期检查、修缮、加固设施。

十、实验室

（一）责任单位

基地与实验室管理处、都江堰校区机关、各院（所）

（二）责任人

基地与实验室管理处处长、都江堰校区机关负责人、各院（所）党政主要负责人

（三）风险概述

1. 易燃易爆、有毒有害危险化学品，遇火源可能导致火灾、爆炸等事故；
2. 禁忌类危险化学品混存，发生反应，可能导致火灾、爆炸事故；
3. 学生不按操作规程和规定进行实验，可能导致火灾或爆

- 炸；4. 危化品丢失被盗事故；
5. 机电伤人事故；
6. 气瓶气体泄漏；
7. 放射源、辐射源等；
8. 细菌、病菌等生物类安全风险。

（四）管控责任

1. 及时发布或传达上级部门的有关文件，贯彻落实国家及地方关于实验室安全工作的法律法规；
2. 组织制定学校实验室安全工作规划及方针政策；
3. 组织制定、完善实验室管理规章制度、责任体系和应急预案；
4. 指导、督查、协调各相关单位做好实验室安全教育培训、安全管理
安
全管理工作；
5. 定期、不定期组织开展实验室安全检查，并将发现的问题及时通知有关单位，或通报有关职能部门，督促安全隐患的整改；
6. 研究审议实验室安全工作重要事项。

（五）管控措施

1. 基地与实验室管理处组织制定学校实验室安全工作规划及方针政策；建立和完善学校实验室管理组织体系、管理制度、应急预案等；监督、检查各实验室危化品采购、使用、保存等安全管理；定期组织其它有关单位开展实验室安全检查工作；指导、督查和协调各院（所）加强师生实验室安全宣传教育和操作规程

培训。

2. 教务处指导、协调各学院做好本科教学实验室安全教育培训、安全管理工作；定期检查本科教学实验室的安全管理制度和操作规程制订及公示情况；定期对本科教学实验室进行安全检查，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；强化实验任课教师对教学实验项目进行事前安全风险评估，明确危险源、风险点以及安全管理和应对措施。

3. 研究生院指导、督查、协调各相关单位做好研究生实验室安全教育培训、安全管理工作；将实验室安全教育列入研究生日常管理教育中，并督促学院、导师在研究生培养过程中认真执行；指导、监督各学院、实验室管理员、导师对研究生实验项目进行事前安全风险评估，明确危险源、风险点以及安全管理和应对措施。

4. 保卫处开展实验室监控设施、消防及报警设施的巡检、维修工作；联合有关部门开展实验室安全检查工作；协助指导相关单位开展实验室消防安全演练；对实验室突发火灾事故进行紧急处置，协助相关单位对其他突发事件进行应急处置；做好实验室安全事故的调查处理。

5. 后勤管理处对实验室所在楼宇内的墙体、地面、上下水管路、电源电路、电气开关、屋顶防水、避雷装置、实验室换气通风等公共设施设备进行日常巡查和维护、修缮，排除安全隐患；按规定转运和处置实验废弃物。

6. 各院（所）建立和完善实验室安全管理组织体系，明确各

级管理责任人，制定各类管理制度和应急预案并做好实验室安全管理信息上墙公示；加强实验室易燃易爆易制毒等危化品“五双”管理，建立危化品领取、使用、处置全过程台账，按国家规定处理实验废弃物和使用气体钢瓶等；张贴安全警示标志，酸碱等易发生化学反应的化学品应分开存放；剧毒或易燃易爆化学品存放处应设置监控；定期开展实验室安全自查和整改工作，及时处理各类安全隐患；加强师生实验室安全宣传教育和操作规程培训；建立和完善实验室紧急情况下快速处理和应急机制；涉生物安全实验室必须按生物安全分级管控，妥善处理解剖动物尸体；学生实验要根据实验需要选择合理的防护装备和劳保用品；放射源、辐射源等专人管控、严防失控。

7. 实验室管理员、导师及实验任课教师严格落实实验室安全管理规章制度，结合各自实验室设备及实验内容特点，对新进入实验室的学生进行安全教育培训；除学校、学院的例行检查外，做好实验室日自查、周检查和月巡查，记录安全日志，定期进行总结。

十一、校内建筑物

（一）责任单位

国资基建处、后勤管理处、都江堰校区机关

（二）责任人

1. 国资基建处处长；后勤管理处处长、党总支书记；
2. 国资基建处基建科科长、后勤管理处动力及修缮科科长、都江堰校区动力修缮中心主任、都江堰校区后勤国资部主任；

3. 各校区建筑物检查人员。

（三）风险概述

1. 危房构件断裂、倒塌，外墙面砖脱落；

2. 消防疏散通道堵塞；

3. 电气设施设备漏电隐患、食堂天然气管道泄漏隐患，供水管道和消防管道爆管，临边防护栏杆损坏等易造成师生伤害的安全隐患。

（四）管控责任

无 D 级房屋；防雷检查合格；电气设施设备检查合格；无外墙面砖脱落沉降、消防疏散通道堵塞、天然气管道泄漏、供水管道和消防管道爆管、临边防护栏杆损坏等安全隐患，定期巡查，及时发现隐患并排除。

（五）管控措施

1. 建立房屋及其设施安全使用定期回访制，凡属于在保修期内的质量安全问题由国资基建处负责处理；

2. 质保期满后的日常安全检查和及时维修消除安全隐患由后勤管理处负责处理；

3. 国资基建处协同后勤管理处建立定期排查校园设施设备安全隐患的工作机制，建立房屋安全预警制度，保证师生员工人身和财产安全。从检查、鉴定、报告、排除等环节对学校建筑物安全隐患进行认真彻底排查，属于 D 级危房的立即封停使用，对其它危房应在建设、安全等部门指导下，采取相应措施予以改造。

十二、在建工程

（一）责任单位

国资基建处、都江堰校区机关

（二）责任人

1. 国资基建处处长；
2. 基建科科长、都江堰校区后勤国资部主任。

（三）风险概述

安全生产事故、高空坠物事故等。

（四）管控责任

1. 明确施工方安全责任，督促施工方完成安全设施建设，包括设置隔离网和警示标志等；
2. 施工场地封闭管理，学校师生和非工程管理人员禁止进入工地施工现场；
3. 加强施工人员及施工车辆的安全管理；
4. 负责施工现场的安全管理。

（五）管控措施

1. 督促施工方对进场施工的所有人员进行安全和文明施工教育，加强对施工人员安全管理和教育；
2. 加强与施工方协调，督促施工方封闭施工场地，设置警示标志，建立围挡，防止高空坠物；
3. 对施工现场用电、用气和用火设备的使用情况定期监督检查，所有设备必须符合安全标准，并严格按安全规范操作和使用。

十三、危化品

（一）责任单位

基地与实验室管理处、后勤管理处、都江堰校区机关、各院（所）

（二）责任人

1. 基地与实验室管理处处长、后勤管理处处长、都江堰校区分管领导、各院（所）分管领导；

2. 实验室管理科科长；校园管理科科长；都江堰校区后勤国资部主任；

3. 各校区危化品采购审核人员及管理平台建设运行人员；各院（所）危化品使用管理人员。

（三）风险概述

1. 对生物组织造成毒害或损害；

2. 危化品采购审核把关不严，危化品采购未通过公安系统备案；

3. 剧毒危化品未实行“专人专柜、双人双锁”管理造成危化品流失，发生安全事故和人身伤害事件；

4. 危险废弃物未按规定流程随意排放、丢弃和乱堆乱放，未按类别分类收集；

5. 使用操作不当发生火灾和爆炸、中毒、窒息、腐蚀等事故。

（四）管控责任

1. 基地与实验室管理处负责建立和健全学校危险化学品的安全管理制度，并对执行情况定期进行检查；负责学校危化品管理平台的建设运行；负责学校危险化学品的采购及校内申购审批。

2. 各院（所）负责对本单位危险化学品的领取、储存、使用

等进行安全管理。

3. 各院（所）负责对本单位危险废弃物的科学收集和分类存放等处置管理工作；后勤管理处负责按规定转运和处置实验废弃物。

4. 各院（所）落实危险化学品的安全工作责任制度，指定专人保管，明确安全职责。

5. 根据工作实际，各使用单位制订相应的安全管理制度（含事故应急预案）和操作规程，严格落实安全防护措施。

6. 组织开展实验室危险化学品安全教育和操作技能培训。

7. 各院（所）负责建立本单位危险化学品台账管理，对危险化学品的领取、使用、储存等进行登记备案。

8. 各院（所）根据本单位所涉危险化学品的种类，配置相应的安全防护用具、应急救援器材和设备；积极配合学校危险化学品安全监管部门的安全巡查工作。

（五）管控措施

1. 基地与实验室管理处牵头制定危险化学品安全管理办法，明确申购程序和要求；建立危险化学品网上申购和审批流程管理平台，确保危险化学品合法合规申购；落实专人负责危化品校内申购审核程序，并负责公安系统采购备案；组织开展危化品使用管理情况检查，发现隐患应立即督促整改。

2. 各院（所）制定危险化学品安全使用操作规程，并对师生员工进行安全培训；结合实际，制定危化品安全应急预案；危化品实行专人专柜管理，易制毒（制爆）化学品、爆炸品及剧毒化

学品严格遵守“双人保管、双人双锁、双人收发、双人领退、双人使用”的“五双”制度，存储场所有符合要求的技防措施；危险化学品在专用库房、专用场地或专用储存室（柜），分类分项存放，贮存前必须严格进行出入库登记及安全检查；危险化学品实行“四无一保”，无被盗、无事故、无丢失、无违章、保安全；危化品使用者须熟悉危险化学品的物理化学性质及其危险特性，遵守操作规程；危化品发生泄漏等事故，使用者应依据应急预案采取有效的措施、避免对环境及他人造成危害；危险化学品废弃物，要根据其性质保管在专用废弃桶内，方便处理；实验气体钢瓶应按规定固定存放于阴凉、干燥、远离热源处。

十四、消防及监控设施设备

（一）责任单位

保卫处

（二）责任人

保卫处处长

（三）风险概述

设施设备使用、维护不当，防范能力弱，影响应急处置；不能及时发现和处置涉校违法犯罪行为，校园治安隐患未能及时掌握，应急处置不及时。

（四）管控责任

1. 按照国家有关消防技术规范，在各建筑物配置消防设施、配备消防器材，设置消防疏散指示标志和应急照明装置；
2. 在学校各部位、路口安装监控设施，相关设施、器材保持

完好有效，开展日常维护、定期检查；

3. 聘请专业单位对消防和监控设施进行定期维护保养。

（五）管控措施

1. 在校园重点部位、重要路口安装监控设施，并保留监控记录，对视频资料按照规定严格保密；

2. 安防系统的日常管理工作有专人负责；

3. 加强对监控室值守人员责任心和业务能力教育和检查；

4. 保障消防器材齐全有效，消防通道和疏散通道畅通，安全出口标志灯、应急灯齐全有效；

5. 定期开展监控及消防系统定期维保及隐患排查。

十五、财务室

（一）责任单位

财务处

（二）责任人

财务处处长

（三）风险概述

发生火灾、盗窃等事故；财务系统安全。

（四）管控责任

1. 负责财务处资金安全，会计档案、票据保管安全工作；

2. 做好防火、防盗等日常安全管理工作；

3. 按照财务信息化整体规划，制定阶段性建设目标，负责财务系统建设与安全具体工作；

4. 负责相关业务系统的使用、操作以及日常数据维护，提出

系统改进、使用需求等。

（五）管控措施

1. 制定财务安全管理制度，制定严格的人员进出管理规定；
2. 依据国家标准安装防盗门、防盗窗、视频监控和入侵报警系统等；落实各项安全保卫措施，安全保卫责任落实到人；
3. 加强对工作人员财务安全、消防安全等教育和培训；
4. 分级授权，财务系统操作权限实行分级授权制管理：财务处各岗位按照明确具体使用相应系统功能模块，明确分工；不相容岗位的操作人员权限，不得相互兼任；不同岗位的系统使用权限，未经主要领导批准，不得擅自调换使用；各岗位均按照统一授权管理的要求，相应权限由系统管理员统一设置；处长及分管副处长、稽核定期核查；
5. 财务处部分数据可提供给学校相关业务单位使用的，需要取得财务数据的单位应向财务处提交申请，报经财务负责人审批后方可对外开放；
6. 建立信息安全管理机制。进行日常信息安全管理，委托学校信息与教育技术中心或委托外部专业机构定期开展信息安全检查和安全评估。

十六、网络与信息安全

（一）责任单位

信息与教育技术中心、宣传部

（二）责任人

信息与教育技术中心主任、宣传部部长

（三）风险概述

重大网络安全与泄密事故；系统漏洞被攻击；师生个人信息泄露、相关信息被篡改；重大舆情事故。

（四）管控责任

1. 负责学校信息安全工作的组织协调，信息安全事件的应急响应、处置及其督查；

2. 负责信息系统技术安全的管理；信息安全管理队伍建设及信息安全培训；接受和配合政府有关部门的信息安全监管检查；

3. 指导和定期检查校内各单位信息安全工作，通报校园信息安全事件，协助各中层单位做好信息安全整改等；

4. 负责学校信息系统内容管理和网络舆情管控。

（五）管控措施

1. 信息与教育技术中心制定信息化建设和信息安全管理办法及实施细则；推进信息系统安全等级测评工作，加强物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全与备份恢复等方面安全工作；信息安全管理实行“分级管理、逐级负责”原则，应配备相应安全运维人员，定期对系统进行日志和审计数据分析，发现异常及时整改；信息系统运行期间如发生信息安全事件，应按流程进行报告处置；建立第三方漏洞扫描平台通报制度，对存在安全问题的系统责令整改，超期予以隔离或关闭。

2. 宣传部通过贴吧、微博、微信等平台监测网络舆情，及时上报涉及学校的舆情，形成每日通报、每月舆情分析报告或重大事件专题跟踪报告；在各重要时段、时间节点安排专人值班，加

强对敏感舆情的监控；定期对学校二级网站的内容建设及安全问题进行系统排查，实行每月一查一报制度，发现的网络安全威胁问题及时反馈，并及时通报整改情况。

十七、图书馆

（一）责任单位

图书馆

（二）责任人

图书馆馆长

（三）风险概述

1. 书籍储存区域、阅读区域消防安全事故、拥挤踩踏事故、暴恐事件、火灾、爆炸等；
2. 图书馆日常安全, 防火防盗等。

（四）管控责任

1. 负责制定图书馆安全管理制度并落实；
2. 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；
3. 保持图书馆消防疏散通道畅通；
4. 加强对馆藏图书和物品保管，未经登记人员不得进入图书馆；
5. 违禁品不得带入图书馆；
6. 定期开展馆内安全检查，负责日常安全工作记录，信息汇总、报告。

（五）管控措施

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；制定图书馆重点部位的综治、消防安全制度并上墙；

2. 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；

3. 坚持每季度和重大节假日对图书馆重点部位进行综治、消防、疏散等安全检查，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、监控等安全措施；

4. 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；

5. 做好书库的防火、防盗、防水、防破坏工作，确保书库安全；

书库内严禁吸烟，严禁使用明火照明；

6. 凡要求进密级书库、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；

7. 管好馆内水电开关，下班时，关好水电、门窗后方能离开；节假日值班人员要仔细检查书库的藏书、门窗、水电及设备。

十八、档案馆

（一）责任单位

档案馆

（二）责任人

档案馆馆长

（三）风险概述

消防安全事故、火灾、爆炸；档案信息泄露事故；实体档案损毁事故。

（四）管控责任

1. 负责制定档案馆安全管理制度并落实；
2. 保证档案馆消防设施设备按消防规范要求布局落实到位，明确管理人员安全职责；保持消防疏散通道畅通；
3. 加强对馆藏档案实体和档案信息的安全管理；
4. 定期开展馆内安全检查，负责日常安全工作记录，信息汇总、报告。

（五）管控措施

1. 定期对档案馆进行防火、防盗、防潮安全检查，督促落实档案实体安全、信息安全和消防安全工作；
2. 制定档案库房的消防安全制度、库房管理制度、数字化安全管理制度、保密制度等；制定档案相关突发事件应急预案；
3. 向职工进行消防安全、档案信息安全和保密教育，增强消防安全意识、档案信息安全和保密意识，提高火灾防范能力、档案信息安全管理能力和防止档案泄密能力；
4. 坚持每季度和重大节假日进行防火、防盗、防潮和疏散安全检查，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、监控等安全措施；
5. 对配备的防火、防盗、防潮设施与器材，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消防通道；

6. 库内严禁吸烟，严禁使用明火照明；

7. 管好馆内水电开关，下班时，关好水电、门窗后方能离开；节假日值班人员要仔细检查库内档案、门窗、水电及设备。

十九、教学科研基地

（一）责任单位

基地与实验室管理处

（二）责任人

1. 基地与实验室管理处处长；
2. 各院（所）分管基地负责人。

（三）风险概述

农业机械操作事故；田间触电事故；排水沟渠及水池溺水事故；科研材料毁损盗窃事故；污水处理站机电安全事故；环保责任事故。

（四）管控责任

1. 负责制定教学科研基地安全管理办法、农机安全操作规程、田间用电操作规程、机械设备安全操作规程等安全生产制度；
2. 负责落实基地相关安全生产警示标识标牌；
3. 负责基地安全生产巡查、隐患排查和督促整改；
4. 督促院所和使用人开展安全生产教育、落实安全生产措施。

（五）管控措施

1. 制定基地安全管理办法、安全操作规程；
2. 强化安全生产教育和宣传；
3. 重大安全风险点设置安全警示标志标牌，重大安全风险点专人负责，责任到人；
4. 农机、机电设备等操作必须具有相关资质；做好设备维修维护，杜绝带病运行；
5. 加强日常安全巡查和定期开展安全检查，及时排查隐患和督促整改；
6. 强化过程管理，做好日常安全工作记录；
7. 开展群防群治、联防联控；避免发生安全责任事故，一旦发生安全事故，及时采取措施处置并上报学校。

附件 3

四川农业大学安全管理岗位责任清单

序号	岗位名称	责任清单	履职清单	责任人
1	学校主要负责人	<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. 通过党建工作引领安全教育，提高党员干部的政治站位，强化安全责任意识，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。 	<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。听取学校安全分管领导汇报安全生产责任落实情况。 5. 成立学校安全工作领导小组，成立学校安全管理机构，按要求配备安全管理人员。 6. 根据上级要求，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。 7. 签批学校安全管理制度和操作规程。 8. 根据上级要求，检查安全规章制度和操作规程的落实情况。 9. 组织制定并签批年度安全经费投入计划，定期检查安全经费投入使用情况。 10. 组织制定并督促安全教育培训计划；根据上级要求督促各单位定期开展安全专项教育培训。 11. 组织制定并督促落实安全检查计划；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。 	党委书记、校长

		<p>10. 加强与所属乡镇（街道）、社区、派出所、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。</p> <p>11. 遇到突发事件立即组织安全工作领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。</p> <p>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。</p>	<p>12. 督促重大隐患整改情况。</p>	
2	分管安全 校领导	<p>1. 在校长的领导下，具体负责学校安全工作，对学校安全工作负直接领导责任。</p> <p>2. 可代表校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，把学校安全工作任务分解到各部门和岗位，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安全工作，定期不定期检查各部门、岗位的安全防范和隐患排查工作。</p> <p>6. 定期组织学校安全保卫干部和员工培训，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</p>	<p>1. 组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。</p> <p>2. 根据安全相关要求开展学校安全工作。</p> <p>3. 督促分管部门人员落实工作安排和要求。</p> <p>4. 组织编制并落实学校安全责任制，定期组织评估修订。</p> <p>5. 根据上级要求，组织召开学校安全工作会议，向校长汇报安全管理工作，协助校长研究解决安全管理工作中的重大问题。</p> <p>6. 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，定期组织评估修订。</p> <p>7. 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>8. 组织制定并落实安全教育培训计划，督促各单位开展安全教育培训工作。</p> <p>9. 根据上级要求，组织校内各单位和在校合作单位员工开展安全专项教育培训。</p> <p>10. 组织开展风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案。</p> <p>11. 根据上级要求，检查各部门重大风险管控措</p>	分管安全 副校长

		<p>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. 协助校长加强与属地街道、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>施落实情况。</p> <p>12. 组织制定并落实学期安全检查计划。</p> <p>13. 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，根据上级要求参加安全检查。</p> <p>14. 督促相关部门落实重大隐患整改措施。</p> <p>15. 协助相关部门开展安全事故调查处理。</p>	
3	其他校领导	<p>1. 督促、检查、指导分管、联系单位安全工作，确保各项规章制度、管理举措、风险排查落地落实。</p> <p>2. 及时与校长、分管安全校领导沟通分管、联系单位存在的安全风险及整治处理情况。</p> <p>3. 主动参与分管、联系单位安全事故调查处理与善后处置等工作。</p>	<p>1. 组织召开分管联系单位的安全工作会议，研究解决安全管理工作中的重大问题。</p> <p>2. 组织分管联系单位定期开展安全专项教育培训。</p> <p>3. 组织开展分管联系单位风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案。</p> <p>4. 根据上级要求，检查分管联系单位重大风险管控措施落实情况。</p> <p>5. 组织制定并落实分管联系单位学期安全检查计划。</p> <p>6. 组织分管联系单位开展日常、综合、专项和重大节日前安全检查工作，根据上级要求参加安全检查。</p> <p>7. 督促分管联系单位落实重大隐患整改措施，协助开展安全事故调查处理。</p>	其他校领导
4	党政办公室负责人	<p>1. 及时传达、贯彻、执行上级有关安全管理的政策法规和工作部署。</p>	<p>1. 组织召开学习相关安全法律法规、标准规范会议。</p>	党政办公室主任

		<ol style="list-style-type: none"> 2. 协助分管校领导组织召开安全工作会议，统筹全校安全管理工作数据与材料，协助领导研究解决安全重大问题。 3. 按照工作要求向上级和属地党委政府报送学校安全工作数据信息与情况报告。 4. 参与制定学校安全管理组织体系、管理制度、操作规程和应急预案。 5. 协助制定年度安全检查计划、安全教育培训计划。 6. 参与组织开展风险辨识，协助制定管控工作方案。 7. 协助统筹学校建筑、消防、运输、反恐、治安、水电气、食堂等安全工作。 8. 协助指导学校各类紧急突发事件的监测、预报、应急救援工作。 9. 协助相关执法机关调查处理涉校涉生安全事故及善后工作。 10. 落实学校安全工作领导小组交办的其他安全工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。 3. 参与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。 4. 协助组织并实施安全教育和培训。 5. 协助组织开展风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案，按照风险等级制定风险管控措施。 6. 督促各部门及人员落实工作要求，严格落实安全工作“一票否决”制。 7. 统筹学校建筑、消防、运输、反恐、治安、水电气、食堂等安全工作。 8. 协助指导学校各类紧急突发事件的监测、预报、应急救援工作。 9. 协助相关执法机关调查处理涉校涉生安全事故及善后工作。 	
5	保卫部门负责人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在校长和分管副校长的领导下，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领导汇报学校安全工作情况。 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. 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，规定完成整改的时间。问题严重的要 	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 收集安全相关法律法规和政策要求并向上级领导汇报。 3. 督促、检查校内各单位、各部门安全管理制度的责任落实情况。 4. 协助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生产教育和培训。 	保卫处处长

		<p>及时向分管校领导汇报，制定详尽的整改方案。建立健全安全隐患排查整改台账。</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>7. 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，确保正常使用。</p> <p>8. 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>9. 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>10. 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>11. 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，经费有保障，确保足额、有效投入，做好各类安全经费的监管。</p>	<p>7. 执行每学期安全检查计划，定期开展安全检查。</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. 督促责任部门进行隐患整改，对整改情况进行复查。</p> <p>10. 牵头组织编制学校风险辨识、管控方案，牵头组织各部门开展风险辨识评估。</p> <p>11. 牵头组织制定重大风险管控清单，督促重大风险管控措施落实情况。</p> <p>12. 协助开展职责范围内的安全事故调查处理。</p> <p>13. 做好各类安全、保卫、防护等经费投入台账。</p>	
--	--	--	---	--

6	<p style="text-align: center;">后勤保障部门负责人</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责学校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； 7. 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。 8. 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。 9. 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。 10. 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织召开学习后勤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. 组织制定本部门各类安全管理制度，定期对安全管理制度落实情况进行检查。 6. 制定并落实学校建设“三同时”管理制度。 7. 按要求组织开展安全设施设备“三同时”验收工作，督促相关工作人员做好设备设施维护保养工作。 8. 每学期组织不少于2次安全检查。 9. 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。 10. 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。 11. 定期组织相关人员召开安全工作会议和安全教育培训。 12. 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。 13. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 后勤管理处处长、党总支书记。 2. 后勤服务总公司总经理、党总支副书记。 3. 都江堰校区后勤服务公司经理。
---	---	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> 11. 组织本部门参加学校组织的应急演练。 12. 协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时向领导报告安全事故。 		
7	<p style="text-align: center;">国资基建部门 负责人</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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。 2. 负责制定本单位安全工作计划，定期进行安全工作总结。 3. 负责制定本单位安全管理制度，督促相关人员落实执行。 4. 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。 5. 负责学校建设项目相关方安全管理，督促相关方履行安全责任和义务。 6. 负责督促学校设施设备各归口管理部门做好安全管理工作。 7. 落实全校基本建设的实施管理工作。在工程建设施工中，指定专人负责现场安全管理；监督建设项目施工方做好现场工地的安全管理工作。 8. 负责学校国有资产的产权登记、产权界定、产权纠纷调处等管理工作。 9. 开展学校校舍、建筑物、建筑附属物等部位的安全监管工作。 	<ul style="list-style-type: none"> 1. 组织召开学习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. 组织制定本单位各类安全管理制度。定期对安全管理制度落实情况进行检查。 6. 制定并落实学校建设“三同时”管理制度，按要求组织开展安全设施设备“三同时”验收工作。 7. 组织落实学校建设项目安全设施设备资金投入实施。 8. 将相关方安全管理情况作为付款条件之一。 9. 对相关方的入场资格进行审查。 10. 将相关方的安全资格作为招标的条件之一。 11. 督促相关方做好工作人员安全管理工作。 12. 与相关方签订安全协议，明确双方安全责任和义务。 13. 每月不少于 1 次对校舍、建筑物、建筑附属物进行检查，每学期组织不少于 2 次安全检查。 14. 定期组织相关方召开安全工作会议和安全教育培训。 15. 按照学校要求组织本部门参加应急演练，落 	<p style="text-align: center;">国资基建处 处长</p>

			<p>实应急救援职责。</p> <p>16. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。</p>	
8	基地与实验室管理处负责人	<p>1. 对学校实验室安全工作实施综合监督管理，定期督促落实重大危险源的安全管理措施，及时发现事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；督促有关部门、单位及时整改，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。</p> <p>2. 定期不定期对学校实验室、特种设备和危化品使用存放等场所进行安全检查，并将发现的问题及时通知相关单位，或通报有关职能部门，督促安全隐患的整改。</p> <p>3. 积极配合属地公安派出所、区（县）禁毒大队和治安民警等对校园易制爆制毒等场所和物品进行专项检查，对安防管理措施不规范、技术手段欠缺等情况及时整改落实。</p> <p>4. 指导或者参与校内实验室制定安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急预案，监督检查各部门、院（所）的实验室技术安全工作，积极推进实验室安全准入制度。</p> <p>5. 组织或者指导院（所）和相关单位的安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况，总结和推广安全工作的经验。</p> <p>6. 保障消防、治安等设施达到实验室使用标准，并符合验收要求。</p>	<p>1. 贯彻落实国家和上级有关部门制定的政策法规。</p> <p>2. 组织制定学校实验室安全工作规划及方针政策、实验室管理规章制度、责任体系和应急预案。</p> <p>3. 指导、督查、协调各相关单位做好实验室安全环保教育培训、安全管理及应急演练工作，重点是危化物品、易燃易爆、化学、辐射等实验室的安全管理工作。</p> <p>4. 定期、不定期组织实验室安全检查，并将发现的问题及时通知有关单位，或通报有关职能部门，督促安全隐患的整改，必要时报学校安全工作领导小组研究决策。</p> <p>5. 负责学校危险化学品的采购与发放管理，危险化学品网络管理平台的建设、运行及维护；负责剧毒、易制毒（爆）等管控类危险化学品的网上申购审批；负责学校危险化学品相关的安全防护用具、应急救援器材和设备的采购。</p> <p>6. 负责实验室突发事件的及时报告和指导处置。</p> <p>7. 对校级实验室安全专职人员进行考核和监督，确保校级实验室专职安全岗位人员能够有效指导全校所有实验室安全工作的开展。</p>	基地与实验室管理处处长

		<p>7. 协助消防和防盗等实验室安全事故调查处理工作。</p> <p>8. 负责指导实验室做好仪器设备管理。</p> <p>9. 负责国家管控危险品的申购备案和使用监管、学校辐射安全许可证的资质更新和辐射工作场所的年度监测；加强涉化、辐射、生物等实验室安全的管理；协助院(系)开展工作场所环境影响评价、生物安全实验室备案、特种设备年检等工作。</p> <p>10. 拟定实验室技术安全工作年度预算。</p> <p>11. 按照全校实验室体量和从业人员规模、设备设施总量合理配备校级实验室安全管理专职人员,确保专职人员能够有效管理。</p>		
9	各院(所)书记、院长	<p>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。</p> <p>2. 将安全工作纳入院(所)工作统筹安排、统一部署和考核考评。</p> <p>3. 成立本院(所)安全工作领导小组,制定落实安全工作责任制。</p> <p>4. 定期组织研究本学院安全工作。</p> <p>5. 开展安全检查和隐患排查。</p> <p>6. 研究拟定本学院安全工作制度和应急预案,组织应急疏散演练。</p>	<p>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。</p> <p>2. 将安全生产工作与院(所)的行政工作同时安排部署、同时组织实施、同时检查考核;及时研究解决院(所)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。</p> <p>3. 每季度至少主持召开1次安全生产工作例会,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。</p> <p>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。</p> <p>5. 督促编制安全应急预案,并按照规定报送备</p>	各院(所)党委书记、院长

			案。院（所）发生重大安全生产事故时，及时赶赴现场，组织协调救援及善后等相关工作。	
10	各院（所）安全工作负责人	<p>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。</p> <p>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，督促抓好安全生产工作，提高管理能力和业务水平。</p> <p>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。</p> <p>4. 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. 组织制定本单位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>1. 在学院党政领导下，主持安全工作，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。</p> <p>2. 协助公安机关侦破单位内发生的治安、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。</p> <p>3. 建立健全本院（所）的各项安全工作规章制度，做到人员落实，职责明确，工作规范，装备完善。检查、监督相关责任制的落实情况。</p> <p>4. 加强人员思想政治工作，抓好政治学习，组织全体人员进行业务培训和学习，不断提高人员的政治和业务素质，充分发挥工作积极性。</p> <p>5. 制定安全宣传教育工作计划，协调、组织对职工开展各类法制和安全教育，增强职工的法制和安全观念。</p> <p>6. 组织开展全院性的安全检查，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>7. 完成上级领导交办的其他工作。</p>	各院（所）安全工作分管院（所）领导
11	各院（所）	1. 负责本实验房间安全日常管理工作。定	1. 规范实验室危险品、管控物品、辐射、放射	各院（所）实

	<p>实验室安全责任人</p> <p>期、不定期开展实验室工作人员的业务培训，对参与教学和科研实验活动的师生开展安全教育和培训，确保相关人员掌握技术规范、操作规程和安全防护知识。</p> <p>2. 执行国家、学校和本单位的实验室安全管理制度。建立健全实验室安全准入制度，对工作人员岗位有资格要求的，必须做到持证上岗。</p> <p>3. 细化本实验房间安全管理制度与规程（包括仪器设备操作规程，危化品存储和领用办法，危险废弃物处置流程和值班制度等），督查落实情况。实行学生实验室安全准入考核制度，未经安全教育培训、考核的人员，一律不得进行实验活动。</p> <p>4. 落实实验室安全环保教育和准入制，与所有进入本实验房间学习、工作的人员签订实验室安全承诺书。</p> <p>5. 落实实验人员的安全、防护、劳保必要措施的经费保障，确保参与实验人员有防护、会逃生、会急救。</p>	<p>品、生物安全管控品等的安全管理，形成对所有管控类物品采购、储存、使用、废弃物处置的管理闭环。如实登记本实验房间各类危险源的台账，主要包括剧毒、易制毒和易制爆化学品、钢瓶、特种设备、放射性物质、生物安全管控类物质等。</p> <p>2. 梳理实验室危险源，根据需要开展风险评估。检查实验室从业人员规范化培训方案的制定，大型精密科研仪器设备必须按国家相关要求持证上岗，落实专人专管。</p> <p>3. 全面清查实验室空间，清理损害待报废设备，合理规划空间使用，加强科研设备开放共享，整合科技资源，提高科研设备使用效率。</p> <p>4. 规范化处理科研实验中产生的化学物品以及含有放射性物质、医疗感染性的废弃物。</p> <p>5. 制订防护措施和应急预案。制定实验室火灾、爆炸、危险化学品和生物安全事故等应急处置预案，相关人员熟悉预案内容并能熟练操作。储存适量应急物资，配备应急救援人员和必要的应急救援器材、设备。</p> <p>6. 组织落实安全隐患整改，及时更新安全钥匙，维护应急设施完好有效。</p> <p>7. 发生安全事故时第一时间如实向主管领导报告，全程参与事故调查及善后处理。</p> <p>8. 做好实验室日常安全和各类实验设施的安全维护工作。</p> <p>9. 做好实验室安全经费的开支日常记录，有详细台账。</p>	<p>实验室安全责任人</p>	
12	各院（所）	1. 院（所）实验室安全第一责任人，在学	1. 学习学校教育教学安全相关法律法规、标准	各院（所）

	实验室管理人员	<p>校相关部门及单位分管领导的指导下，认真制定实验室的安全规章制度，并贯彻落实。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 定期不定期检查仪器，及时保养、维修，做到实验室内仪器、药品放置整齐，使用安全。 3. 严格执行有关规定，管理好有毒、有害、易燃易爆物品，做好采购、登记、储存、使用和处置工作，及时上报需处置的过期物品，加强实验室的安全管理。 4. 按规定配置消防器材，及时检查、维护、更换。禁止无关人员进入实验室。做好防火、防盗工作。 5. 开展学生安全教育，指导学生安全使用实验用具和药品，防止伤害事故的发生。 6. 制定突发事件应急预案并组织演练，掌握各类事故发生时的基本处置方法，具备必要处置能力。 7. 每天严格检查实验室及药品、标本、试件等存放安全，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。 8. 做好实验室停水、停电、极端天气、自然灾害下的特殊情况处置准备，确保实验室安全。 9. 实验过程中严格落实值班值守，不擅离岗位。 	<p>规范的要求。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 贯彻落实国家、上级部门有关实验室和危险化学品相关的法律法规、标准规范。 3. 参与学校或本部门组织的实验室教育和培训，掌握化学实验室安全管理知识。 4. 参与制定实验室安全管理制度和安全操作规程，提出建议和意见。 5. 严格按照安全管理制度和安全操作规程进行试验。 6. 参与实验室应急预案编制，提出建议和意见。 7. 熟练掌握实验室现场处置方案。 8. 每周至少对实验室进行一次消防和安全检查，发现隐患及时处理。发现重大隐患，立即采取安全措施并上报。 9. 做好实验室药品、生物标本、放射源、专用材料等出入库台账，详细登记领用人信息，每周对相应物质进行 1 次盘点。发现遗失或盗用情况，立即向上级领导汇报。 10. 按照学校要求参加实验室相关应急演练，提出演练过程中的建议和意见。 11. 发现实验室安全事故，立即按照应急预案进行处置，并向上级领导汇报。 12. 协助学校管理人员开展职责范围内的安全事故调查处理。 	实验室管理人员、导师、任课教师
13	管理与服务部门负责人	<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>按照责任清单确定的责任，认真履职尽责</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	各管理与服务部门主要负责人

		<ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 制定重点部位的综治、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。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 2. 制定重点部位的综治、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，提高火灾防控能力。 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。 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。 	
14	安保人员岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉执勤岗位区域内的环境，了解执勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。 2. 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。 3. 果断处理执勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或监控，并上报相关领导。必要时向 110 报警，并配合公安机关做好处置工作。 4. 执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，发现问题及时报告。 5. 严格执行大门和出入人员管理制度，并依学校有关制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。 6. 疏导出入车辆和行人，保证进出车辆畅 	<ol style="list-style-type: none"> 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，清楚并落实本岗位安全职责，落实相关安全工作。 3. 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。门卫落实 24 小时值班制度。 4. 交接班时，向接班人员做好交接工作。 5. 严防与教育教学无关人员或社会闲杂人员进校。对不履行登记手续或证件不齐全的来访人员(车)，应劝阻其进校，并及时向学校有关部门报告。 6. 配合公安部门做好治安巡视工作。发现校门周边有行迹可疑的高危人员应立即采取相应措施。 	全体保卫人员

		<p>通，人员出入有序无阻。</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。</p> <p>8. 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日执勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。</p> <p>9. 做好警务室的安全工作，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>10. 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>11. 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。</p> <p>12. 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。</p> <p>13. 按时完成上级交办的其它安全工作。</p>	<p>7. 确保监控设施运转正常及学校周边社会环境良好。</p> <p>8. 开展岗位安全检查，对查出的隐患进行及时处理或上报。</p> <p>9. 参与学校组织的应急演练，落实应急救援职责。</p> <p>10. 加强巡逻巡查，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。必要时向 110 报警，并配合公安机关做好处置工作。</p> <p>11. 疏导出入车辆和行人，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。</p> <p>12. 每月对门卫室和值班室灭火器材、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。</p> <p>13. 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，保护师生安全。</p>	
15	厨师岗位	<p>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，携刀时不得将刀口向人，放置时要放在刀架上。</p> <p>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，防止液体溅出烫伤；将易燃品置于远离火源的地方。</p> <p>3. 操作大锅时，应注意运行是否正常，燃气管道是否漏气或生产异味，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。</p> <p>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，开</p>	<p>1. 留样食品必须用留样容器密封保存 48 小时，并建立食品留样台帐。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 发生火灾后，立即使用灭火器材进行灭火，并拨打 119。油锅起火或电气起火，严禁用水灭火。</p> <p>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。</p> <p>5. 定期参加安全培训，并做好培训记录。</p>	全体厨师

		<p>启气阀从小到大，使用完毕后随即关闭。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>9. 在合、分电源开关时，必须将手擦干，以防有水导电。</p>	<p>6. 完成每日晨检制度并做好记录。</p> <p>7. 做好餐、用具消毒工作，并做好消毒记录。</p> <p>8. 正确使用设施设备，防止火灾等突发事件发生。</p> <p>9. 严格按照食品操作规程，确保营养供餐。</p> <p>10. 食品添加剂严格执行“五专”管理。</p> <p>11. 专间严格执行“五专”要求。</p>	
16	锅炉工岗位	<p>1. 检查锅炉水位是否正常，汽压是否稳定，特别要检查安全阀、压力表、水位计、温度计、警报器、排污阀等所有安全附件是否齐全、准确、灵敏、可靠。</p> <p>2. 检查锅炉的燃烧情况，注意蒸发量与负荷是否适应，检查辅机设备的运转，有无异常现象。</p> <p>3. 检查各个阀门、旋塞有无漏水、漏汽、漏气或者开启、关闭不灵等现象。</p> <p>4. 检查烟道有无漏水漏风现象。</p> <p>5. 检查给水设备、水箱水位、水泵运转情况和给水调节阀、逆止阀、管道及其附件等工作状态是否正常。</p> <p>6. 坚持每班冲洗水位表、压力表，做到水位表、压力表准确、灵敏。</p>	<p>1. 停炉后定期对锅内进行保养。</p> <p>2. 检查仪表、安全附件是否完好。</p> <p>3. 检查锅炉外观、管线等是否有明显损伤。</p> <p>4. 填写好交接班记录。</p> <p>5. 锅炉缺水时采用“叫水”的操作判断是轻微缺失还是严重缺水，轻微缺水可立即给锅炉上水，严重缺水时必须停炉且禁止给锅炉上水。</p> <p>6. 锅炉满水时立即关闭给水阀，启用省煤器再循环管路，开启排污阀及过热器、蒸汽管线上的疏水阀，待水位正常时关闭排污阀和各疏水阀。</p> <p>7. 汽水共沸时，应减弱燃烧力度，减低负荷，关小主汽阀，加强蒸汽管道和过热器疏水，全开连续排污阀，打开定期排污阀，同时上水。</p> <p>8. 锅炉爆管、省煤器损坏、过热器损坏时应停</p>	全体锅炉工

		7. 每班工作结束前必须认真做好用气量、锅炉运行时间、蒸汽压力等工作日志记录。	炉修理。 9. 锅炉发生事故时，立即判断事故原因，及时进行处理，启动应急预案，并报告上级安全管理部门。 10. 设法躲避爆炸物 and 高温水、汽，尽快撤离现场。	
17	水电工岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 操作人员必须持证上岗。 2. 工作场所严禁烟火。工作中须穿戴整齐，禁止擅离职守。 3. 进行高处作业时，应严格遵守“高处作业安全技术操作规程”。 4. 临时装设的电气设备必须符合临时接线规程。 5. 动力各类配电间、配电箱、开关、变压器等各种电气设备的附近，不准堆放各种易燃、易爆、潮湿和其他影响操作的物件。 6. 设备运转中如有不正常的现象或发生故障时，应切断电源，停电检查。 7. 严禁带压检修管道和阀门。 8. 焊接水管前，按有关规定办理动火手续；割锯水管时，应支撑重物避免被砸伤。 9. 做好作业过程中相关数据记录。 10. 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"> 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。 2. 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。 3. 参与学校或本单位组织的安全教育和培训，掌握本岗位安全技术知识。 4. 根据设备设施使用情况编制检查维修计划。 5. 按照检查维修计划开展设备设施检查维修工作，并做好检查维修记录。 6. 发现隐患及时处理和上报。 7. 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。 8. 进行危险作业前必须采取安全措施，确保安全后方可作业。 9. 进行危险作业时至少有 2 人进行作业，一人监护，一人作业。 10. 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。 11. 发生安全事故，立即按照现场处置方案进行处置并上报。 	全体水电工
18	特种设备操作岗位	1. 按照《特种设备操作技术规程》和《岗位安全操作规程》作业。	1. 检查确认特种设备和作业场所安全情况，做好交接班记录。	全体特种设备操作人员

		<p>2. 作业过程中发现隐患及时处理和报告，并做好记录。</p> <p>3. 严禁设备带“病”运行。</p>	<p>2. 按照“工完、料尽、场地清”的要求认真清理清洁作业现场。</p> <p>3. 发生突发事件时，立即报告上级并开展处置。</p> <p>4. 突发火灾事故，采取措施扑灭初期火灾。</p> <p>5. 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>6. 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>	
19	食堂管理人员岗位	<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堂安全工作。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. 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规章制度和操作规程，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. 每学期至少开展 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，发现问题并立即整改。</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>	各校区食堂经理

			<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，定期开展食品卫生防疫专项培训，组织检查食品卫生防疫工作。</p> <p>15. 定期召开食品卫生防疫工作会议，协同有关部门做好食品卫生防疫工作。</p> <p>16. 组织制定食品卫生安全应急预案。</p> <p>17. 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>18. 协助相关部门开展食品卫生安全事故调查处理。</p>	
20	车队负责人岗位	<p>1. 建立校车安全管理制度，落实校车安全管理职责。</p> <p>2. 定期对校车驾驶员开展安全教育，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. 参与制定校车安全管理制度。</p> <p>7. 每学期至少2次对校车驾驶人进行交通安全知识培训。</p> <p>8. 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>9. 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>	车队队长

			<p>10. 定期对校车进行维护保养，建立安全维护档案。</p> <p>11. 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>12. 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>13. 每学期至少组织 1 次校车安全事故应急演练。</p> <p>14. 协助相关部门开展校车内安全事故调查处理。</p>	
21	校车驾驶人岗位	<p>1. 确保行车安全。</p> <p>2. 牢固树立安全责任意识，定期参与道路安全行车法律法规培训。</p> <p>3. 及时掌握车辆安全运行状况，及时处理安全风险隐患。</p> <p>4. 注意身体锻炼，保持心理健康。</p> <p>5. 掌握各种突发应急情况的处理措施，遇突发安全事故应正确处理并及时报告。</p> <p>6. 杜绝酒驾、毒驾。</p>	<p>1. 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>2. 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>3. 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>4. 定期对校车进行维护保养，建立安全维护档案。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 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，对校车安全隐患进行排查，发现安全隐患及时整改。</p>	全体 校车驾驶员
22	客房部经理岗位	<p>1. 认真贯彻落实行业安全管理规定。</p> <p>2. 结合学校、公司管理规定，制定并组织实施安全规章制度和操作规程。</p> <p>3. 落实安全责任奖惩制度。</p> <p>4. 定期组织员工对安全风险予以研判，及时向上级领导汇报安全经营状况。</p>	<p>1. 贯彻落实国家、上级部门有关法律法规、标准规范。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. 按时开关大门，严禁非住宿人员进入，做好出入人员和来访人员登记。</p> <p>3. 认真落实客房管理值班制度，值夜班时严禁</p>	成都龙江宾馆、雅安校区学术交流中心、成都校区招待所、都江堰校区银杏

		<p>5. 定期组织安全知识教育培训，强化员工安全防范意识。</p> <p>6. 定期开展安全检查，及时发现和处理安全隐患。</p> <p>7. 制定客房安全管理制度，建立完善突发事件应急救援预案，定期组织开展应急演练。</p> <p>8. 加强和督促员工对设施设备的正确使用。</p>	<p>离岗。</p> <p>4. 每日对房间进行安全巡查，检查维护各类设施和用品，发现安全隐患及时报告相关部门或领导，配合有关部门及时消除隐患。</p> <p>5. 开展消防、用电、自然灾害等安全教育活动。</p> <p>6. 做好演练过程中的秩序维护工作。</p> <p>7. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。</p> <p>8. 协助有关部门开展区域内的安全事故调查处理。</p>	<p>宾馆客房部经理</p>
23	安全信息员岗位	<p>1. 了解和掌握学校安全管理的相关政策与常识，协助单位领导建立、健全本单位安全工作责任制及安全工作规章制度。</p> <p>2. 熟知各种安全设施和设备的性能，能熟练操作和运用，落实好本单位安全教育培训任务。</p> <p>3. 协助单位领导制定和完善本单位突发事件应急预案，根据情况适时组织应急演练。</p> <p>4. 及时了解和搜集影响学校安全稳定的各类信息，并上报单位领导和保卫部门，配合领导及时疏导和调解有可能激化的各类矛盾纠纷；收集师生员工对安全稳定工作的意见和建议，及时上报单位领导及保卫部门。</p> <p>5. 定期检查单位防火、防盗、防破坏等工作落实情况，组织开展安全隐患排查与整改，无法及时整改的向单位领导及有关部门报告。</p> <p>6. 发现本单位安全防范设施失效或损失的</p>	<p>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。</p> <p>2. 收集安全相关法律法规并向上级领导汇报。</p> <p>3. 督促、检查本单位安全管理制度和责任落实情况。参与制定本单位安全应急预案，并到相关部门备案。</p> <p>4. 协助单位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教育和培训。</p> <p>7. 拟定本单位学期安全投入计划，报领导审批。</p> <p>8. 执行每学期安全检查计划，每周组织一次安全检查。</p> <p>9. 发现重大隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患整改方案。对整改情况进行复查，督促责任人进行整改。</p> <p>10. 组织开展本单位应急演练，落实应急救援职责。</p>	<p>各中层单位安全信息员</p>

		<p>应及时向学校有关部门报告。</p> <p>7. 牵头做好本单位安全管理的档案与台账工作，内容应包括具体时间、事由（排查出的隐患）、处理结果（隐患整改建议及措施）等，确保安全管理工作有据可查，程序规范到位。</p>	<p>11. 协助开展职责范围内的安全事故调查处理。</p>	
--	--	---	--------------------------------	--

附件 4

四川农业大学日常安全工作清单

序号	检查项目	检查清单	责任人
1	安全管理组织	<p>1. 建立学校安全工作领导小组，全面负责学校安全工作，党委书记、校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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	党政办公室主任
2	安全管理制度	<p>1. 认真贯彻、执行、落实有关安全工作的法律、法规和规章。</p> <p>2. 协助组织有关法律法规和规章制度的学习培训活动。</p> <p>3. 建立健全校园安全应急管理机制，制定学校应急管理预案。</p> <p>4. 协助指导、督促各单位安全管理规章制度的制定与落实。</p>	党政办公室主任
		<p>5. 建立健全门卫管理制度。</p> <p>6. 落实消防安全制度和消防工作责任制。</p> <p>7. 制定校内机动车管理制度。</p>	保卫处处长
		<p>8. 制定用水、用电等相关设施设备的安全管理制度。</p> <p>9. 制定学生宿舍安全管理制度。</p> <p>10. 制定学校教学楼管理规定。</p> <p>11. 制定实验室危险废弃物处置管理办法。</p>	后勤管理处处长、 党总支副书记
		<p>12. 制定校车安全管理制度。</p> <p>13. 制定食堂安全管理制度，食品试尝、留样制度。</p> <p>14. 制定食品卫生安全工作流程。</p>	后勤服务总公司总经理、 党总支副书记、都江堰校区后勤服务公

		15. 制定食品卫生安全应急预案。	司经理
		16. 制定学校建筑物安全管理制度。 17. 制定学校租房管理规定。	国资基建处处长
		18. 制定基地安全管理办法。 19. 制定学校实验室管理办法。 20. 制定学校危险化学品安全管理办法。	基地与实验室管理处 处长
		21. 制定本院（所）实验室及危化品安全管理相关制度。	各院（所）院（所） 长、党委书记
		22. 制定和完善本单位安全管理相关规章制度和突发事件应急处置预案。	1. 各院（所）院（所） 长、党委书记。 2. 各管理与服务部门 主要负责人。
3	基础性安 全工作	<p>1. 严格落实安全责任制，明确逐级安全管理职责；建立、完善本单位相关安全管理制度。</p> <p>2. 办公区域、设施设备和饮用水源等符合国家安全质量标准；照明条件符合国家安全规定。</p> <p>3. 办公区域、实验室等场所的消防条件符合国家安全规定。对师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。</p> <p>4. 对师生定期开展人身安全、交通安全、治安安全等安全防范教育。</p> <p>5. 定期进行实验室及办公区域消防安全检查，督促落实消防安全工作。</p> <p>6. 坚持每学期和重大节假日对本单位重点部位进行消防安全检查，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>7. 对配备的消防设施与器材，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>8. 加强保密工作，确保网络信息安全。</p> <p>9. 按属地疫情防控指挥部统筹部署，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>	全校各中层单位主要 负责人及相关岗位 人员

4	教育教学活动	<p>1. 督促各学院本科教学实验严格按照安全管理制度和操作规程进行操作。</p> <p>2. 指导、督促有关学院抓好本科教育教学活动安全，根据教学要求采取必要的保护性安全措施。</p>	教务处处长
		<p>3. 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、人身安全等教育。</p> <p>4. 对实验、实训课程指导学生严格按照安全管理制度和操作规程进行操作，做好个人防护。</p> <p>5. 有针对性地对学生进行安全教育，制定安全应急预案并配备相应的设施设备。</p>	各院（所）院（所）长、党委书记
5	学生安全管理与心理健康教育	<p>1. 严格按照学校《学生工作管理办法》履行日常请销假、假期留校、在外住宿管理等审批手续。</p> <p>2. 集体外出活动要经学院、学校有关部门审批，并制定活动方案和安全应急预案。</p> <p>3. 学生校外实习严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定组织；配合实习单位进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训、考核。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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> <p>6. 对学生开展法制教育、交通安全教育、消防安全教育、用电安全教育、预防踩踏教育、防灾减灾安全教育、应急逃生安全教育、心理健康教育、网络安全教育、社会交往安全教育、防暴恐安全教育等。</p> <p>7. 学生因学习、感情、家庭等原因产生心理问题能得到及时疏导和控制；学生之间因学习、生活、恋爱等多种原因产生矛盾能得到及时化解；学生与学校之间因管理产生矛盾能得到及时化解。</p>	各院（所）院（所）长、党委书记
		<p>8. 督促各学院、班主任严格按照学校《学生工作管理办法》履行日常请销假、假期留校、在外住宿管理等审批手续，处理违规违纪行为。</p> <p>9. 制定学生思想动态风险等级评估、学生异动报处制度及应对方案。</p> <p>10. 密切关注学生思想动态，做好舆情掌控。制定舆情风险应对方案，做好危机公关队伍、制度建设；制定应急处置预案、规范处置流程记录等工作。</p> <p>11. 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</p>	学工部部长

		<p>安全。</p> <p>12. 对学生开展法制教育、交通安全教育、消防安全教育、用电安全教育、预防踩踏教育、防灾减灾安全教育、应急逃生安全教育、心理健康教育、网络安全教育、社会交往安全教育、防暴恐安全教育等。</p> <p>13. 建立“校-院-班-寝”四级心理危机预警与干预体系、机制和流程图，制订心理危机干预预案。</p> <p>14. 落实心理危机干预员联系学院制度，心理危机干预责任落实到人。</p> <p>15. 加强四级心理预警与干预体系人员心理危机识别与处置的知识培训，提升队伍心理危机识别和干预能力。</p> <p>16. 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>	
		<p>17. 建立学生思想动态风险等级评估、舆情风险评估机制。</p> <p>18. 落实研究生管理导师第一责任人制度。明确并督促落实各项安全教育和管理工作与举措；建立完善突发事件处置预案。</p> <p>19. 加强导师和辅导员队伍建设，增强安全责任意识，提高应对处置能力。</p> <p>20. 对学生开展法制教育、交通安全教育、消防安全教育、用电安全教育、预防踩踏教育、防灾减灾安全教育、应急逃生安全教育、心理健康教育、网络安全教育、社会交往安全教育、防暴恐安全教育等。</p> <p>21. 组织开展新生心理测评和心理晤谈，建立新生心理健康档案。</p> <p>22. 每年邀请心理健康中心的老师对各院（所）负责老师进行危机识别和干预知识培训。</p> <p>23. 心理危机事件发生后，按照心理危机干预流程，及时上报学校心理健康中心，请求专业老师协助各院（所）开展心理危机学生干预工作。</p>	<p>研工部部长</p>
<p>6</p>	<p>人防、物防、技防建设</p>	<p>1. 学校按要求配备专职安全保卫人员，做好学校安全防范工作，且专职保安数量和能力达到规定标准。</p> <p>2. 安全保卫人员、保安员年龄、身体状况、业务素质达到工作要求；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；安全防卫器械和应急处置装备使用方法熟练掌握。</p> <p>3. 加强保安队伍管理，按要求切实做好在岗值守和重点部位的巡查工作；对学校重点</p>	<p>1. 保卫处处长。</p> <p>2. 保卫一科、二科科长、都江堰校区保卫部主任。</p> <p>3. 各校区治安、交通、消防管理人员。</p>

		<p>部位及周边的巡查每日不少于 5 次；外来人员和贵重物品出入校园按规定办理登记手续。</p> <p>4. 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>5. 按执勤人数配备有防暴钢盔、防护盾牌、防刺服、防割手套、橡胶警棍、强光电筒、防护钢叉等防护器械，其数量、性能符合要求。</p> <p>6. 校园消防设施和消防器材配备符合国家消防技术规范，消防设施、消防器材定期检测维护、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>7. 校园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>8. 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监控装置。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监控装置。重点部位和区域设置的其他技术防范措施满足需要；相关安防设施全部完好，可正常使用。</p> <p>9. 安防系统的日常管理工作有专人负责，各部位的视频监控不间断进行图像采集，监控记录留存时间达到规定要求；监控室值守人员责任心、业务能力达到工作要求。</p>	
		<p>10. 校园围墙或其他实体屏障高度不低于规定高度。</p> <p>11. 财务室、数据库机房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。</p> <p>12. 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，亮化率达 100%。</p> <p>13. 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>1. 后勤管理处处长、 党 总支书记。</p> <p>2. 动力及修缮一科、 二科科长、都江堰校 区动力及修缮中心主 任。</p> <p>3. 校园管理一科、二 科科长、都江堰校 区 校园 管理中心主任。</p>
7	安全档案	1. 安全工作档案完备，管理规范。	全校各中层单位主要

	(台账)管理	<p>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。</p> <p>3. 安全工作档案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。</p>	负责人
8	教学楼	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5. 学生在教学楼进行教学活动和晚自习时有负责人值班、巡查。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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。</p> <p>8. 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>1. 后勤管理处处长、党总支书记。</p> <p>2. 校园管理一科、二科科长、都江堰校区校园管理中心主任。</p>
		<p>9. 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。</p> <p>10. 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。</p> <p>11. 教学楼主要出入口、走廊等场所安装视频监控装置。</p>	<p>1. 保卫处处长。</p> <p>2. 保卫一科、二科科长、都江堰校区保卫部主任。</p> <p>3. 各校区监控、消防管理人员。</p>
9	实验室及危化品安全	<p>1. 贯彻落实国家及地方关于实验室安全工作的法律法规和政策规定。</p> <p>2. 制定学校实验室安全工作方案、责任体系、规章制度和应急预案。</p> <p>3. 研究审议实验室安全工作重要事项。</p> <p>4. 指导、督查、协调各相关部门做好实验室安全教育培训和安全管理工；不定期抽查实验室安全教育与管理落实情况。</p>	<p>1. 基地与实验室管理处处长。</p> <p>2. 实验室管理科科长。</p> <p>3. 都江堰校区党政办</p>

		<p>5. 组织开展学校实验室安全检查及督促隐患整改。</p> <p>6. 制定危险化学品安全管理办法，明确申购程序和要求。</p> <p>7. 建立危险化学品网上申购和审批流程管理平台，确保危险化学品合法合规申购。</p> <p>8. 落实专人负责危化品校内申购审核程序，并负责公安系统采购备案。指导院所完善并落实危化品台账管理制度。</p>	<p>主任。</p> <p>4. 各校区危化品采购审核人员及管理平台建设运行人员。</p>
		<p>9. 按照国家有关消防技术规范，在实验室配置消防设施、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>10. 实验室、易燃易爆易制毒等危险化学品储存室等重要场所安装视频监控装置。</p>	<p>1. 保卫处处长。</p> <p>2. 保卫一科、二科科长、都江堰校区保卫部主任。</p> <p>3. 各校区监控、消防管理人员。</p>
		<p>11. 实验室等贵重设备点和有毒、有害、易燃及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。</p> <p>12. 水、电、气、热等设备间设置相应的物防设施，指定专人负责维护维修。实验室内照明设施齐全。</p>	<p>1. 后勤管理处处长、 党 总支书记。</p> <p>2. 动力及修缮一科、 二科科长、都江堰校 区动力及修缮中心主 任。</p>
		<p>13. 落实各实验室安全负责人，确保实验室与危化品安全有专人管理，贯彻落实实验室安全规章制度。</p> <p>14. 建立实验室安全管理制度和实验操作流程，并置于实验室显著位置。</p> <p>15. 按照有关规定，定期组织人员对实验室及其设施设备和危化品进行安全检查、检验。</p> <p>16. 针对不同实验课的特点与要求，对学生进行实验用品的防毒、防爆、防辐射、防污染等的安全防护教育。</p> <p>17. 危化品的使用、存储、处置符合相关规定，按要求进行管理。</p> <p>18. 根据实际情况设置有必备的安全防护设施设备。</p>	<p>1. 各院（所）实验室 安全工作分管院（所） 领 导。</p> <p>2. 各实验室负责人。</p> <p>3. 各实验室安全管理 责任人。</p> <p>4. 各实验室危化品安 全管理人员。</p> <p>5. 导师及任课教师、 设</p>

			备管理员。
10	体育馆	<p>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。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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>4. 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>5. 为提高体育馆的防震减灾能力，建立体育馆安全保障长效机制，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>6. 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。</p> <p>7. 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>1. 体育学院院长、党委书记。</p> <p>2. 体育馆管理人员。</p>
		<p>8. 建立体育馆安全管理制度，制定体育馆安全管理操作规程；建立体育馆及其设施设备安全定期检查制度和危房报告制度。</p> <p>9. 体育馆及其设施设备符合国家安全质量标准。</p> <p>10. 按照国家有关规定，定期对体育馆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。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。体育馆内照明设施齐全。</p> <p>11. 为提高体育馆的防震减灾能力，建立体育馆安全保障长效机制，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>12. 发生重大治安等突发安全事故和地震、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>1. 体育学院院长、都江堰校区机关。</p> <p>2. 后勤管理处处长、党总支副书记。</p> <p>3. 校园管理一科、二科科长、都江堰校区校园管理中心主任。</p>
		<p>13. 按照国家有关消防技术规范，在体育馆配置消防设施、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>1. 保卫处处长。</p> <p>2. 保卫一科、二科科</p>

		14. 体育馆主要出入口等人员聚集场所安装视频监控装置。	长、都江堰校区保卫部主任。 3. 各校区监控、消防管理人员。
11	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预案。</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. 水、电、气、热等设备间设置相应的物防设施，指定专人负责。食堂内照明设施齐全。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. 检查饮用水的卫生安全状况，引用水源符合国家安全质量标准。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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>8. 发生重大治安、地震、火灾等突发安全事故或自然灾害，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>9. 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>1. 后勤服务总公司总经理、党总支书记、都江堰校区后勤服务公司经理。</p> <p>2. 生活一科科长、生活二科科长、都江堰校区生活服务中心主任。</p> <p>3. 各校区食堂经理。</p>
		<p>10. 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。</p> <p>11. 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监控装置。</p>	<p>1. 保卫处处长。</p> <p>2. 保卫一科、二科科长、都江堰校区保卫部主任。</p> <p>3. 各校区监控、消防管理人员。</p>

12	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> <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；发现存在安全隐患，及时维修或更换。</p> <p>5. 制定各种应急预案，对学生进行防盗、人身防护、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>6. 配备专人负责住宿学生的生活管理和安全工作。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。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>7. 水、电、气、热等设备间设置相应的物防设施，指定专人负责。学生宿舍照明设施齐全。</p> <p>8. 发生重大治安、地震、火灾等突发安全事故或自然灾害，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>9. 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>10. 各类电动车等禁止在学生宿舍内充电。</p>	<p>1. 后勤管理处处长、 党 总支书记。</p> <p>2. 宿舍管理一科、二 科科长、都江堰校区 宿舍管理中心主任。</p>
		<p>11. 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>12. 学生宿舍楼主要出入口、走廊等场所安装视频监控装置。</p>	<p>1. 保卫处处长。</p> <p>2. 保卫一科、二科科 长、都江堰校区保卫 部主任。</p> <p>3. 各校区监控、消防 管理人员。</p>

13	房舍安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各建筑无屋面漏雨现象，不存在危房、危墙。 2. 使用标准建材、彩钢板搭建房屋。 3. 天花板无龟裂、漏水，无墙面瓷砖脱落或掉落水泥块、梁倾斜龟裂等现象。 4. 建筑物柱子无倾斜、变形，无混凝土剥落、倾斜或钢筋外露、锈蚀。 5. 汛期暴雨天气，院墙墙体受雨水浸泡无下陷、倾斜现象。 6. 避雷设施完好有效。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国资基建处处长。 2. 基建科科长、都江堰校区后勤国资部主任。 3. 各校区建筑物检查人员。
		<ol style="list-style-type: none"> 7. 门窗和玻璃无松动。 8. 应急照明设施有无缺失或失效。 9. 应急疏散通道、消防车道无堵塞。 10. 楼梯照明设备无损坏，防滑设施无脱落，楼梯扶手无断裂、破损。 11. 灯具、投影仪及电教设备、黑板牢固，无松动脱落。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 后勤管理处处长、 党 总支书记。 2. 动力及修缮科科长、都江堰校区动力修缮中心主任。 3. 各校区建筑物检查人员。
14	消防安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立健全消防安全管理制度，逐级落实校园消防安全责任制和岗位消防安全责任制。 2. 将学生宿舍、食堂、教学楼、图书馆、实验室等列为学校消防安全重点部位，建立健全消防档案，设置防火标志，实行严格的消防安全管理。 3. 开展每日防火巡查；定期组织开展全面防火检查，对发现的消防安全隐患问题，提出整改方案，确定整改措施、期限。 4. 按照国家有关消防技术规范，在各建筑配置消防设施、配备消防器材，并开展日常维护、定期检查；设置消防疏散指示标志和应急照明装置，相关消防设施、器材保持完好有效。 5. 自动消防设施按要求签订专业消防维保单位并进行定期维护保养，每年开展不少于一次的全面联动测试。 6. 组织对师生开展消防安全教育，开展针对火灾等灾害事故的应急处置与疏散演练。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保卫处处长。 2. 保卫一科、二科科长、都江堰校区保卫部主任。 3. 各校区消防、交通管理人员。

15	交通安全	<p>1. 建立和落实校园内车辆管理制度。</p> <p>2. 机动车按规定地点停放、规定线路行驶。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 在地处交通复杂路段学校的上下学时间，部署人力维护道路交通秩序。</p> <p>5. 校园内无疲劳驾驶、违规驾驶、酒驾、醉驾、毒驾等。</p>	
16	联防综治	<p>1. 牵头与属地政府、相关单位建立综合治理小组，综合整治校园周边秩序，维护校园周边环境安全。</p> <p>2. 不定期与属地教育、公安、司法、住建、应急、交通运输、文化旅游、卫健、市场监管、新闻广电等部门研究学校安全管理工作，依法维护学校周边秩序。</p>	党政办主任
17	启动应急预案	<p>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、疏散人员，及时上报应急事件信息，统筹指挥抢险、救助、防护工作，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。</p>	

