

山西省高校安全管理责任指导手册

第一章 总则

第一条 为进一步加强高校安全管理工作，全面落实安全管理责任，形成安全工作全员参与、齐抓共管、人人尽责的工作格局，有效防止和减少各类安全事故，保障和促进教学工作有序、安全开展，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《地方党政领导干部安全管理责任制规定》《山西省安全生产条例》《山西省关于推进安全生产领域改革发展的实施意见》等法律法规及有关文件要求，结合实际情况，制定本指导手册。

第二条 高校安全管理工作本着以人为本、安全发展的工作理念，贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针，实行分级管理、分工负责的工作原则，履行各项工作职责。

第三条 高校安全管理工作应全面落实“一岗双责、党政同责、失职追责”的工作要求。

“党政同责”是指各级党组织在安全工作方面与同级行政负有共同的责任；“一岗双责”是指各级领导干部既要对自己所在岗位承担的业务工作负责，又要对本岗位职责范围内的安全管理工作负责；“失职追责”是指在安全管理工作中，相关负责人及工作

人员未按照规定履行职务，造成安全问题或事故时，要承担相应责任。

第四条 本指导手册所称安全管理，泛指为预防高校教育、教学、科研、实习实训、管理、建设、生产、经营、服务等活动过程中发生人身、财产、环境等事故，以形成良好的学习、工作、生活环境和秩序，保证高校各项活动顺利进行而采取的一系列措施和活动。具体的安全管理活动是指为预防事故发生所制定的规章制度、采取的技术措施、开展的宣传教育以及组织的监督检查等各项活动。

本指导手册适用于高校各级党政领导干部，以及教学、科研、管理、经营、服务等所有单位（部门）的全部工作人员。

第二章 安全管理责任

第五条 高校成立安全管理委员会（以下简称“安委会”），在校党委、校行政的领导下，全面负责高校安全管理工作，对全校安全管理工作实施统一领导、组织协调和监督检查，切实保证高校安全工作所需人、财、物并合理配置。

第六条 高校安全管理委员会安全管理责任

（一）建立健全安全管理及安全隐患排查治理责任制和各项规章制度、操作规程；

（二）保证具备法律、法规、规章、国家标准和行业标准规定的安全管理条件；

（三）依法组织高校教职工参加安全管理教育和培训；

（四）如实告知教职工作业场所和工作岗位存在的危险、危害因素、防范措施和事故应急措施，教育教职工自觉承担安全管理义务；

（五）为教职工提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督教育教职工按照规则佩戴、使用；

（六）对重大危险源实施有效检测、监控；

（七）预防和减少作业场所职业危害；

（八）确保安全设施、设备（包括特种设备）符合安全管理的有关要求，按规定定期进行技术检测检验；

（九）依法制定安全事故应急救援预案，落实操作岗位应急措施；

（十）及时发现、治理和消除高校安全隐患，并监督指导各部门或各岗位开展安全隐患排查治理工作；

（十一）积极采用先进安全管理技术、设备和工艺，提高安全管理的科技保障水平；

（十二）保证新建、改建、扩建工程项目（以下统称建设项目）依法实行安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用；

（十三）依法参加工伤社会保险，为教职工缴纳保险费；

（十四）按要求上报安全事故，做好事故抢险救援，妥善处理对事故伤亡人员依法赔偿等事故善后工作；

（十五）法律、法规规定的其他安全管理责任。

第七条 高校党委书记、校长安全管理责任

（一）高校党委书记和校长是高校安全工作的第一责任人，对高校安全管理工作全面负责。

（二）全面贯彻落实中央以及上级关于安全工作的决策部署和指示精神，认真贯彻安全工作方针政策、法律法规；

（三）主持高校安全管理委员会工作，统筹协调安全管理工作，建立健全安全管理责任体系；

（四）定期听取安全稳定工作汇报，研究重点工作事项，协调解决重大问题；

（五）督促落实安全工作“一票否决”制度，督促建立完善安全管理奖惩制度；

（六）组织开展安全巡查、考核等工作，推动构建安全风险管控和隐患排查治理工作机制，依法领导和组织生产安全事故应急救援、调查处理及信息公开工作；

（七）保证高校安全隐患排查治理的资金，确保资金投入满足安全管理需要；

（八）按国家规定及时、如实报告安全管理事故；

（九）法律、法规规定的其他安全管理责任。

第八条 其他校领导安全管理责任

（一）其他校领导对各自分管工作范围内的安全管理工作负直接领导责任；

（二）审查分管工作范围内安全制度的制定并督促落实；

（三）督促分管部门、联系学院建立和完善安全管理责任制，并组织签订安全管理责任书，将安全管理工作与业务工作同时安排部署、同时组织实施、同时监督检查；

（四）统筹推进分管工作范围内的安全管理工作，及时组织分析安全管理形势，研究解决安全管理问题；

（五）负责分管工作范围内事故隐患排查治理工作；

（六）审核分管工作的应急预案，分管工作范围发生安全事故及时到现场领导应急救援，组织制定防范措施；

（七）定期向校党委书记、校长报告分管工作范围内安全管理方面履职情况；

（八）积极配合，协调组织开展分管工作范围内各单位安全管理专项整治、目标管理、应急管理、违法违规行为查处等工作；

（九）法律、法规规定的其他安全管理责任。

第九条 高校各职能部门安全管理责任

部门正职领导是本部门内部安全管理工作的第一责任人，对本部门内部的安全管理工作实施监督管理；对本部门职能范围内的安全管理工作负监督管理职责。

（一）党委办公室

1. 负责全校保密安全及各保密场所安全管理工作的监督管理；

2. 协助党委落实国家安全反防谍主体责任，加强国家安全人民防线建设；

2. 负责协调处理全校的安全稳定工作；

3. 做好节假日、各类大型活动、对外联络的应急值守、统筹管理工作；

4. 做好信访接待、突发性事件的协调统筹工作；

5. 归口重大安全信息统一上报；

6. 结合责任考核平台，向校领导提出安全管理中存在的薄弱环节，并根据校领导的要求督促落实并反馈结果。

（二）校长办公室

1. 传达落实上级和高校有关安全管理指示精神，督导各院系、部门安全管理和工作，及时向上级有关部门呈报高校安全管理工作报告、信息等；

2. 把关对外合作、合同签订，统筹处理对外法律纠纷，协调处理各类突发、紧急事件；

3. 规范高校安全管理制度；

4. 做好安全管理保障物资调配；

5. 负责收集、整理高校安全工作材料的归档；

6. 负责全校安全工作的考核。

（三）纪委办公室（监察室）

1. 参与研究有关安全管理的重大活动和重要问题，对于影响安全管理、职工反映强烈的违纪问题，及时进行调查核实并作出相应处理，为安全管理提供纪律保障；

2. 负责对全校各单位履行安全管理监督、管理职责和高校重大活动、重大事务的安全保障监督工作，并参与高校安全管理责任事故的调查处理。

（四）组织部

1. 将安全管理工作纳入干部培训体系；

2. 把单位安全管理工作纳入考核领导班子和干部的重要内容。

（五）宣传部

1. 负责高校宣传、思想、意识形态、文化领域的安全稳定工作；

2. 落实全校师生学法、普法和思想政治、国家安全人民防线宣传教育工作；

3. 负责大学生思想动态研判、网上舆情监控及处置工作；

4. 负责各类讲座、论坛等的意识形态阵地管控工作；

5. 负责将校报、校刊、校园网、校园微信、微博、宣传橱窗等作为安全管理的有效宣传阵地。

（六）统战部

1. 制定、实施高校统战领域安全工作计划；

2. 加强民主党派与无党派人士的安全教育与培训工作；

3. 加强党的民族宗教政策宣传教育，积极引导师生正确认识和对待民族宗教问题；协助有关部门做好少数民族师生工作。

（七）学生工作部（处）

1. 负责学生的安全教育、校园安全文化建设和宣传工作，把学生的安全教育和管理工作纳入工作日程，对学生的安全教育工作安排、检查、总结；

2. 加强学生行为规范的养成教育。新生入学后进行遵纪守法、安全防范、卫生防疫和校规校纪教育。加强对学生安全法制教育，组织开展“安全教育月、安全教育周、安全教育日”、“法制教育月”等活动，增强学生安全意识、纪律意识及自我保护意识；

3. 加强安全管理工作，特别是对可能引发安全事故的行为严肃查处并教育全体学生。指导各学院（技术中心、研究所）（各

班级)的安全教育宣传管理工作,对安全教育课程开课情况进行监督、检查;

4. 组织协调好高校、社会、家庭对高校的“三结合”安全教育,努力保证学生安全教育的无缝隙覆盖;

5. 做好“三困”群体和重点关注对象的帮扶工作、心理危机干预工作等。

(八) 武装部、保卫处(部)

1. 负责对全校安全管理的归口监管管理,建立健全高校安全管理办法、安全管理责任制,组织实施安全管理责任制考核,分解落实安全管理责任制;

2. 负责对全校治安、交通和消防安全的归口监督管理,建立健全高校消防安全管理办法、交通安全管理办法、校园大型活动安全管理办法等;

3. 负责维护高校正常的教学、科研、生活秩序;

4. 遇突发事件时,负责保护事故现场,并组织或参加安全管理事故及其灾害事故的调查工作;

5. 负责及时传达上级有关安全管理工作的文件,并督促检查承办情况,及时向上级有关部门呈报高校安全管理工作的报告;

6. 组织、协调、配合全校性安全管理大检查;

7. 负责及时传达上级有关安全管理工作的文件,并督促检查承办情况,及时向上级有关部门呈报高校安全管理工作的报告。

(九) 工会

1. 关心教职工在安全管理工作中的安全保障；
2. 参与教职工伤亡事故的调查和处理，维护教职工的合法权益。

（十）团委

1. 切实承担学生社团活动安全监督把关责任，引导学生参与校园安全管理和安全监督；
2. 积极营造校园安全文化，加强对社团活动、大学生“三下乡”等社会实践活动师生的安全教育和管理工作。

（十一）发展规划处

1. 跟踪研究国内外一流大学安全发展模式，准确把握涉及高校事业发展的重要安全领域的政策、方针，为高校领导提供研究报告、方案设计、政策咨询和决策建议；
2. 按照国家和省市有关规定，负责向高校安全管理委员会办公室通报高校改革和发展规划中涉及安全管理工作信息，将安全管理工作纳入高校中长期发展规划和年度行政工作规划，指导、督促高校安全管理工作规划的制定、贯彻和落实。

（十二）教务处

1. 负责全校教学场所本质安全和教学活动安全。负责教学日常安全巡视制度、信息传递制度和教学事故预案的制定；
2. 将安全教育课程纳入教学内容和体系，并将教学过程中涉及师生安全的事项作为教学质量评价的重要指标；
3. 根据“管生产，必须管安全”的管理原则，配合负责实验、实习、实训等工作的有关部门，做好教学实验室、实习实训

等场所的安全管理工作，与学生工作处（部）协同做好各类违规事件的处理和违规学生的教育。

（十三）科学技术处、社会科学处

1. 负责全校科研场所本质安全和科研活动安全。组织开展大型科研试验和危险性较大的科研项目时，进行安全论证和采取安全防护措施，并落实安全负责人；

2. 签订和审查科研合同时，严格执行国家安全管理相关法律法规，并明确双方的安全责任；

3. 配合实验、设备、国资等有关部门指导院系和各类科研实验室做好科研（生产）活动中的安全管理，对经高校认定的存在安全问题而又整改不到位的实验场所涉及的相关教师承担的项目进行安全评估并提出处理意见。

（十四）研究生院

1. 将政治安全、意识形态安全等纳入到研究生教育培养管理体系；

2. 研究制订研究生教育培养各个环节的安全规章制度，并组织实施；

3. 在制订和审查实验教学、工程训练、实习实训、研究生工作站等培养方案时，将安全教育列入计划，并督促院系执行；

4. 负责研究生违纪处分条例的制订、修改和实施方案；

5. 做好“三困”群体和重点关注对象的帮扶工作、心理危机干预工作等。

（十五）人事处

1. 负责组织落实全校教职工的安全教育工作。参加安全管

理事故的调查和处理，根据工作职能执行对事故责任者按高校相关规定做出的处理决定；

2. 提出人员聘用、晋升、评奖的安全管理责任方面的相关标准。

（十六）国际交流（外事）部门

1. 负责全校留学生和外籍教师安全管理工作。制定涉外安全制度，执行有关方针政策，统筹协调全校涉外事务；

2. 负责高校国际合作、中外合作办学和对外等活动的安全管理，负责高校师生出国访问、学习安全教育培训工作，会同有关部门做好涉外安全与突发事件应急处置工作；

3. 研究制订留学生的安全管理制度，制定留学生突发事件处理预案，规范、合理、及时地处理留学生突发事件。

（十七）审计处

1. 负责对全校安全管理技术改造相关经费使用情况的审计；

2. 负责审计人员安全教育和培训，规范审计人员职业道德。

（十八）计划财务处

1. 确保安全管理工作、安全技术改造所必需的运行经费纳入年度预算，并监督专款专用；

2. 保障高校处理安全事故及应急处置的经费；

3. 负责本部门的财务安全管理，指导、监督各部门落实财务安全措施；

4. 负责协调安全管理、劳动保护、职业安全健康方面等所

需的临时性费用。

（十九）实验设备管理部门

1. 建立健全实验室安全管理规章制度；负责对高校各类实验室和归口管理单位的技术安全指导和监督检查；
2. 加强对危险化学品、实验室危险废物、放射性物质、易投毒品等安全管理的技术指导和监督检查；
3. 监督检查危险化学品购买、存储、使用、废弃处置等环节的制度落实情况；监督检查实验设施设备安全运行情况；
4. 加强对高校实验室工作人员的安全教育培训和监督管理；结合目标责任考核，提出实验室关停、整顿的标准。

（二十）后勤管理处

1. 负责食堂、超市、食品安全、饮用水等方面安全管理，保障高校水、电、气、暖、车辆等设施的安全运行；
2. 负责所辖实施物业管理服务的学生公寓、办公楼宇等场所公共区域的安全；
3. 科学、合理地布置高校大型活动的场地、器材，协助各部门确保大型活动安全举行；
4. 负责高校劳动防护用品的管理；
5. 严格落实后勤员工安全教育和培训，规范各类后勤安全管理操作规程，配合做好高校突发事件的应急处置与后勤保障。

（二十一）基建处

1. 建立健全高校基本建设安全管理规章制度；
2. 严格审查中标单位资质、安全生产许可证书，严格落实工程建设单位应履行的各项安全措施；

3. 对施工单位安全管理负全面监督责任，依法接受建设行政主管部门监督；

4. 监督编制项目可行性研究报告、初步设计文件时，应有职业安全卫生专篇、消防专篇，要进行劳动安全卫生预评估，并负责在施工图设计阶段、施工过程中落实。

（二十二）资产管理处

1. 负责各类公用校舍、职工住宅的安全达标交付验收，特别是做好危旧房的普查管理和整修，确保校舍安全；

2. 制订高校住房、家具和公车等资产管理使用规定，维护国有资产的完整和保值增值，负责经营性用房招租、装修审批及日常巡查，与经营方签订安全责任书，督促经营方做好安全隐患整改整治；

3. 做好涉及特种仪器设备、危险化学品、工程建设等重点安全领域采购招标工作，严把安全入口关，及时向高校安全管理委员会办公室通报涉安全领域项目信息，并对重点安全项目会同相关部门与企业签订安全合同（安全协议），督促企业落实安全合同（安全协议）。

（二十三）图书馆

1. 负责本部门治安和消防管理工作，对所辖各室的工作人员进行法制、安全保卫、治安和消防知识教育。每室指定一人为该室治安保卫责任人；

2. 负责制定图书馆安全保卫制度并组织实施，书库、阅览室等重点部门尤须制度明确，措施具体，与所辖各室签订治安保卫责任书，配合相关部门定期进行治安和消防管理工作检查；

3. 加强防火、防水、防盗、防事故、防自然灾害以及卫生方面的安全管理，做好古籍管理安全，公安场所安全，消防安全等；

4. 开展不安全不稳定因素的排查工作，并采取措施及时整改，杜绝各种不安全因素。

（二十四）档案馆

1. 将档案安全纳入人员评聘和考核工作，健全档案安全网络；

2. 按照“四定（定岗、定责、定人、定措施）”的要求，制订和落实分工合理、条款明确的岗位档案安全责任制，签订《档案安全责任书》，做到“责任到人，要求到岗”；

3. 根据档案馆实际情况，制订和落实切实可行的岗位档案安全操作规程，做到“规范上墙，严格执行”；

4. 开展档案安全的普及教育工作，不断提高全体职工的档案安全责任意识；

5. 坚持和执行定期和节假日前档案安全大检查制度、隐患第一时间报告制度等配套管理措施。严格按照要求配备充足有效的灭火器材，做到定期自查，及时消除安全隐患。

（二十五）博物馆

1. 建立健全以安全岗位责任制为中心的各项安全管理制度，组织对馆内职工的安全教育与安全培训；

2. 建立安全检查、考核、奖惩制度，加强防火、防盗、防事故、防自然灾害以及卫生等方面的安全管理，做好文物保管安全、公共场所安全、消防安全等工作；

3. 开展安全大检查及隐患排查整治工作。

（二十六）网络信息部门

1. 负责校园网络（包含局域网、广域网）的系统安全性，落实监控系统施工作业规程及专项安全技术措施；

2. 负责校园门户网站管理系统用户及密码的管理，提供包括开户、修改、暂停、注销等服务，做好各部门网站信息管理员备案，接受用户的咨询与服务请求；

3. 负责各系统终端设备的安撤、调校、维护工作，负责对监测数据的分析、整理、上报工作。

4. 协助宣传部、学工部、校团委等部门和各院系做好网上舆情监测管控和意识形态安全工作。

（二十七）校医院

1. 负责校医院日常安全管理，严格执行各项医疗制度和操作规程，确保医疗质量和医疗安全；

2. 负责确保精麻药品安全，负责医疗设备、医疗废弃物的专业规范管理，防止医源性物理、化学、生物污染；

3. 负责高校公共卫生监管、健康教育、传染病防控和突发公共卫生事件应急处置；

4. 组织开展卫生安全宣传、教育活动；

5. 提供高校教学、重大活动、体育赛事等医疗服务；

6. 配合做好高校突发事件的应急处置医疗保障，指导、配合全校各部门开展师生自救互救应急演练。

（二十八）校办企业

1. 建立企业安全经营考核责任制度，签订并落实安全经营责任书，建立健全安全经营管理的制度和责任机制，切实履行企业安全保卫和综合治理工作职责；

2. 把安全管理工作和防范安全生产事故列入重要议事日程，强化对企业安全管理管理的责任，建立安全管理责任制度，明确有关责任人的安全管理责任；

3. 建立安全隐患排查、处理、监控制度。根据所属企业的安全管理状况，组织开展对容易发生安全生产事故的生产经营场所和设备、设施的严格检查，并解决整改安全管理隐患；

4. 发生安全生产事故时，应及时组织抢救，并按照有关规定迅速向上级和政府有关部门报告，做好善后工作，协助政府有关部门做好事故调查处理工作；

5. 协助有关部门搞好安全工作的宣传教育和专业培训。

第十条 各学院（研究所、中心）安全管理责任

（一）各学院（技术中心、研究所）党政领导是本单位安全管理第一责任人，对本单位安全管理工作的组织领导和监督管理全面负责；

（二）贯彻执行上级有关安全管理的规章制度，落实高校布置的安全管理工作，并负责监督检查实施情况；

（三）定期开展本单位的安全管理检查，对检查出的安全隐患及时报告并组织整改；发现有危及师生生命安全或其他危险情况时，有权责令停止作业；

（四）组织落实本单位全体人员的安全教育和培训工作；

（五）落实各实验室（实验平台）、办公场所、实验设备、

特种设备、危险设施的安全负责人，确保本单位实验室（实验平台）、设备设施的安全运行，督促各种设备按时检修检验；

（六）对本单位使用的房屋和大型设施进行改造、维修，需经基建、消防、安全管理、国有资产等职能部门审批后方可施工；

（七）负责本单位学生实验、实习、实训、社会实践等外出活动或大型活动的安全教育和管理；

（八）法律、法规规定的其他安全管理责任。

第十一条 其他人员安全管理责任

（一）值班人员

1. 行政值日人员负责每天校园巡视、登记值勤人员出缺勤；
2. 在教学楼大厅和操场等地对学生行为规范检查，并处理偶发事件；
3. 学院值日老师的岗位在各楼层，督促学生文明休息，处理偶发事件等；
4. 巡视维护教育教学秩序，处理突发事件。

（二）辅导员

1. 辅导员是班级安全管理的第一责任人，对本班学生安全负责；
2. 认真落实高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. 按照要求对学生进行思想品德、法纪和安全教育，及时了解学生思想动态，有效做好思想工作和心理健康工作。每

月至至少一次强调安全纪律和要求，对特殊学生和重点学生要重点提示，经常告诫，重点防范。及时了解迟到、早退、缺席学生的原因并做好记录并报告高校，认真落实查寝制度；

5. 组织安排学生每天最少检查一次教室、宿舍内外有无不安全因素，如：天花板、桌椅、走廊栏杆、墙壁、门窗、玻璃、阳台、床铺、电线电灯等，一经发现，及时解决，不能解决的立即报告高校；

6. 不得擅自组织学生校内外集体活动。学生擅自组织的校外集体活动，一经发现，要尽力制止，并通知高校；

7. 在校内外组织或参加体育活动、生产劳动、集会等，应首先检查场地、设备、工具等是否存在安全隐患，编写安全工作预案；

8. 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；

9. 对学生在校内发生的疾病或其他危险情况，要立即组织抢救，并及时报告高校；

10. 对有特殊体质、特定疾病或生理、心理异常以及其他不良行为的学生，要做好安全信息记录，将情况通报高校。对有特殊体质、特异疾病的学生在安排体育、劳动、集会等活动时要予以照顾并做好记录；

11. 认真贯彻执行高校安全工作会议要求，落实《中华人民共和国高等教育法》，对学生进行安全教育，协助保卫、学生等部门进行安全培训，应急演练和法律法规教育；

12. 加强对学生的思想教育，加强正面引导，防范“社会问题”对学生思想的影响；

13. 做好心理调适，防止欺凌、歧视学生事件；

14. 协助做好管制刀具、违章电器的收缴工作，防范校园暴力的发生。

（三）任课教师

1. 将安全教育融入学科教学中，落实教育部和省市有关规定；

2. 在日常的教育教学活动中，遵循教学规范，落实安全管理要求，有效、科学辨识预见、积极防范可能发生的风险；

3. 上课时实施学生点名制及时掌握学生出勤情况，对不到课的学生要立即向辅导员反映，并做好记录；

4. 实践课教师负责学生实验课的安全工作，发生（伤害事故，发生紧急情况时，应按程序报告，配合启动高校学生紧急伤害事故（急病）应急预案，并按预案程序进行处理，履行相应职能，以维护学生安全为己任；

5. 学生在高校或高校周边发生紧急状况时，在场的老师必须马上采取相应的救护措施，促进和谐校园的营造；

6. 上课期间学会观察、关爱学生，随时留心课堂中出现的各种异常现象，如有异常须及时按高校有关制度处理并解决；

7. 发现学生行为具有危险性时，应当及时告诫、制止和教育，并与辅导员（或学生家长）沟通，每位教师必须熟练掌握消防器材的使用和基本应急救援处置措施。

（四）门卫

1. 认真执行高校门卫管理制度，实行 24 小时治安巡逻，建立台账资料；
2. 外来人员、车辆进校，做到逢人必登、逢车必查，必须凭来访人有效证件登记，并致电被访人确认；
3. 在校的外来人员一律凭出入证进出；
4. 学生在校发生紧急情况时，及时向高校报告或向 110 报警；
5. 凡师生携带高校公物出门，必须凭有关部门开具的出门证，经门卫检验后方可执行；
6. 夜间一律不准携带高校物品出校门，认真做好日夜班交接工作，做好交接记录，双方交接完后，方可离岗；
7. 接班人员未到岗时，当班人员不得擅自离岗；
8. 做好高校安全保卫工作，加强对高校重点部位、重点场所的夜间巡查工作；
9. 如遇突发事件，及时拨打电话向有关领导报告或报警；
10. 做好消防安全工作，备好有效的灭火器材，不准未经批准擅自使用明火；
11. 积极参加岗位安全应急培训，熟悉并熟练操作各项技防措施；
12. 熟悉并熟练操作各类安全技术防范设施，发生故障及时保修，并做好记录，监视技防设备运作，时时了解视频监控点的情况，发现异常及时到位处置。

（五）保安

1. 熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区

域内消防设施的使用, 掌握报警方法;

2. 掌握保安业务知识, 熟悉高校各项安全管理制度;

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;

4. 及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报;

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;

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;

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, 及时上报保安班长, 不得擅自作主张或隐瞒不报;

11. 在不妨碍日常工作的前提下, 协助其它部门做好服务工作。

(六) 宿舍管理人员

1. 宿舍管理人员在主管领导的领导下具体负责宿舍安全和设施设备安全;

2. 建立住宿学生详细档案，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，登记好学生家长和辅导员的联系电话；

3. 在高校学生处后勤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，认真落实宿舍管理值班制度，严禁未经审批的非住宿人员进入宿舍；

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安全检查和火灾等应急疏散演练，每个楼层、楼梯处和每间宿舍门后张挂疏散线路图。确保消防通道畅通；

7. 制定年度安全培训计划，加强对宿舍管理人员培训和考核，熟练掌握消防栓、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. 加强对住宿学生安全教育和宣传工作，积极营造文明、安全、有序、和谐的住宿氛围。

（七）食堂管理员

1. 食堂管理员在主管领导的领导下具体负责高校食堂食品安全管理工作，建立健全相应管理制度和档案；

2. 定期组织食堂从业人员参加食品安全、消防安全、人

员安全培训；

3. 定期组织食堂工作人员进行健康体检，确保食堂所有工作人员持证上岗、安全上岗；

4. 严格遵守高校食堂食品采购索证索票制度、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、加工、出售、洗消各个安全环节；

5. 监督主、副食品的定点采购、储存、初加工、烹饪加工、供应、禁食及餐具清洗消毒保洁、食品留样各个环节；

6. 严格把关主、副食品原料的进货管理；认真做好食品添加剂“五专”管理。

7. 有责任查看当天主要货源的原料进货证明、加工时间等，一旦发现有疑点，有权拒绝进货并向高校分管领导汇报；

8. 不用的煤气罐不得放在灶具旁，应保管在安全地方；

9. 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、货梯等重要设备，定期清洗管道烟道，确保各项设施设备安全运行；

10. 做好餐厅门卫管理，非餐厅工作人员未经批准严禁进入后厨；餐厅管理员每天要严格检查厨房、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。

（八）校医

1. 执行高校安全卫生条例，执行师生预防传染病、食物中

毒事件的制度和应急预案；

2. 做好高校学生防伤害或疾病事故处理的第一环节，并按信息传递制度进行后续处理；

3. 不定期抽查食堂和小卖部等工作人员的卫生情况，并作相应记录；

4. 通过宣传栏和校园广播等方式，积极做好校园食品安全、卫生保健和常见病等方面知识的宣传，帮助学生了解基本公共卫生和饮食卫生常识；

5. 如有传染病、食物中毒等事件发生，及时向高校有关部门汇报并协助处理；

6. 做好高校卫生安全工作，上好学生卫生健康教育课，使学生了解重大传染病和食物中毒、生活水污染的知识及基本的预防、急救、处理常识，了解简单的用药安全知识，了解艾滋病的基本常识和预防措施；

7. 了解和分析影响生命与健康的可能因素，掌握学生常见问题的预防和处理；

8. 健全学生健康档案，做好资料积累工作，掌握有特异体质、特定疾病或异常心理状况的学生情况，并配合家长等有关方面做好教育保护工作；

9. 及时采购药品，妥善保管好药品，经常检查，及时清理过期药；

10. 做好卫生室常用药品采购工作，保障供给。使用、维护和管理好高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。高校医疗器械必

须专人使用，一律不得外借。

（九）心理教师

1. 利用心理课、心理讲座以及校园广播等，普及心理健康常识；

2. 对全校学生进行心理普查，对心理有一定问题的学生进行访谈、心理咨询并做好相应的记录和汇报工作，对重大心理安全事故苗头及时向高校报告；

3. 具有其他任课教师的一切职责。

（十）实验室管理人员

1. 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；

2. 严格执行有关规定，管理好有毒、有害、易投毒品、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；

3. 按规定配置灭火器材，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；

4. 开展学生安全教育，指导并监督学生安全使用实验用具和药品，防止实验安全事故的发生；

5. 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处置方法；

6. 每天严格检查实验室及药品存放安全，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。

（十一）网络管理员

1. 管理好网络和电脑，防止各种病毒侵蚀，有问题应及时

检修；

2. 不得擅自离岗，落实防火防盗措施；

3. 按国家有关规定进行网络安全管理，定期检查网络系统，防止不健康的信息传播；

4. 按规定配置灭火器材，及时检查、维护、更换，落实防火防盗措施；

5. 确保电子设备使用安全。

（十二）档案管理员

1. 按上级规定和高校要求妥善保管档案资料，落实保密制度，确保档案安全；

2. 按有关要求安装防火防盗门，按规定配齐灭火器材，并及时检查、维护或更换，有条件的高校配备安全报警装置，做好防火、防盗工作；

3. 按天气情况开启空调和除湿机，维护档案室的温度和湿度，做好档案的防潮、降湿、防蛀工作，确保档案资料的安全与完整；

4. 严格执行档案查阅和外借制度。

（十三）财务人员

1. 提高安全防范意识，增强责任心，确保高校财务安全；

2. 加强印章、空白支票的保管和使用安全。空白支票与财务用章分开存放，严格按照财务规定存放现金；

3. 到银行取送款时，大宗款项必须三人以上专车接送，少量款项须两人以上接送。使用安全包，取送款人员必须做到人不离款、款不离身，确保现金和人身安全；

4. 确保高校财务账目、票据保存规范，避免因存放不当受潮损坏；

5. 做好财务室防火、防盗工作，做到人离门锁；

6. 下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

（十四）图书管理员

1. 图书馆开放期间，组织学生有序出入图书馆，做好安全门的标示和开启工作，防止发生拥挤踩踏伤害事故；

2. 图书馆内不得存放易燃品和私人物品，严禁吸烟。认真做好防火、防盗、防潮、降湿、防蛀等安全工作；

3. 加强电子阅览室的管理，注意网络安全，保证电子书籍的内容健康；

4. 一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场；

5. 每天对图书室、电子阅览室进行安全检查，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。

（十五）体育器材保管员

1. 坚持每天检查体育运动器械、户外运动器材和场地，并做记录；

2. 发现安全问题立即停用，并将问题器械做封存警示，及时向有关领导（部门）报告并组织维修和处理，消除安全隐患。杜绝使用存在安全隐患的器材或器械；

3. 教育学生爱护器材，指导学生安全使用器材，教育学生发现器材安全问题及时向老师报告；

4. 坚持体育器材领借制度，器材室所借出的器材须符合安

全标准，并及时归还、验收；

5. 借出的运动器材不允许放置在无人看管的场所。

（十六）文印室管理人员

1. 文印室内严禁烟火，严禁非工作人员擅自进入；

2. 定期清理废弃纸张、油墨等易燃物品，定期检查文印室各类线路，防止因线路老化、超负荷工作发生火灾，定期检查文印室内消防设施，保证灭火器材完好有效；

3. 定期进行文印室各类安全隐患排查；

4. 遵守文件保密制度，严防泄密；

5. 下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

（十七）校车管理员

1. 建立校车通勤车安全管理制度，落实安全管理职责，建立乘车师生档案；

2. 定期对校车通勤车驾驶员开展安全教育，督促落实各项安全管理制度；

3. 督促校车通勤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违法行为；

4. 认真排查校车安全隐患。建立校车通勤车安全隐患排查制度和台账，定期与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。

（十八）水电工

1. 持证上岗，严格按照操作规程作业；

2. 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；

3. 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；

4. 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，消除水管线路的跑、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。

（十九）锅炉工

1. 执行有关规定。锅炉工要严格执行《锅炉安全技术监察规程》的有关规定，保证锅炉安全、经济运行；

2. 做好本职工作。工作时间不得擅自离开岗位和做本岗无关的事，认真监视水位气压。坚持文明生产，保证按时供气，按时开放开水、热水。做好交接班工作，认真填好值班登记簿并要交待好上班和下班的工作注意点；

3. 做好应急措施。锅炉在运行时发生异常应采取紧急措施，并立即报告主管负责人；

4. 保证设备安全。认真做好设备维修保养，对管道跑气、漏水应及时修理，保证设备完好；

5. 保持重地干净。经常保持场地、机具整洁，做到锅炉房内无煤渣，无杂物，锅炉污水坚持天天清换；

6. 按照规程操作。严格按照规程操作确保安全。节约用煤（油）、用电，降低消耗。

（二十）保洁员

1. 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；

2. 清洁用品（洁厕灵、消毒液等）应放在指定工作室，禁止将此类用品放置在卫生间等师生可接触到的地方；
3. 清洁灭火器时，检查是否存在人为动用导致器材失效。如有发现应及时报告相关领导或部门；
4. 保洁工作时应及时检查相关区域内的安全隐患（尤其是卫生间），如有异常，应及时报告相关领导或部门。

第三章 表彰奖励

第十二条 对在加强安全工作、承担安全专项重要工作、参加抢险救护等方面作出显著成绩和重要贡献的高校各级党政领导干部，以及教学、科研、管理、经营、服务等所有单位（部门）的全部工作人员，高校党委和行政应当按照有关规定给予表彰奖励。

第十三条 对在安全工作考核中成绩优秀的部门、人员，高校党委和行政按照有关规定给予记功或者嘉奖。

第四章 责任追究

第十四条 高校领导干部和工作人员在落实安全工作责任中存在下列情形之一的，应当按照有关规定进行问责：

- （一）履行本指导手册第二章所规定职责不到位的；
- （二）阻挠、干涉安全监管执法或者安全事故调查处理工作的；
- （三）对迟报、漏报、谎报或者瞒报安全事故负有领导责任、监管责任、管理责任、直接责任的；

（四）对发生安全事故负有领导责任、监管责任、管理责任、直接责任的；

（五）有其他应当问责情形的。

第十五条 对存在本指导手册第十四条情形的责任人员，应当根据情况采取通报、诫勉、停职检查、调整职务、责令辞职、降职、免职或者处分等方式问责；涉嫌职务违法犯罪的，由有关部门依法调查处置。

第十六条 严格落实安全“一票否决”制度，对因发生安全事故被追究领导责任的领导干部和工作人员，在相关规定时限内，取消考核评优和评选各类先进资格，不得晋升职务、级别或者重用任职。

第十七条 对工作不力导致安全事故人员伤亡和经济损失扩大，或者造成严重社会影响的领导干部和工作人员，应当从重追究责任。

第十八条 对主动采取补救措施，减少安全事故损失或者挽回社会不良影响的领导干部和工作人员，可以从轻、减轻追究责任。

第十九条 领导干部和工作人员对发生安全事故负有领导责任、管理责任、直接责任且失职失责性质恶劣、后果严重的，不论是否已调离转岗、提拔或者退休，都应当严格追究其责任。

第二十条 实施安全责任追究，应当依法依规、实事求是、客观公正，根据岗位职责、履职情况、履职条件等因素合理确定相应责任。

第五章 附则

第二十一条 本指导手册中规定若有与国家、省有关安全管理政策、法规相抵触的，按国家、省有关政策、法规执行。

第二十二条 各高校要按照本指导手册，结合本校实际制定高校安全管理责任办法，并由高校安委会负责解释和修订。