

# 威海市职业中等专业学校文件

威职中〔2017〕17号

## 关于印发《威海市职业中等专业学校 校园安全管理规章制度汇编》的通知

学校各部门：

为加强校园的安全管理工作，进一步强化防范意识，有效规避各类安全事故发生，认真落实“一岗双责”，有效维护学校正常的教学秩序，营造“平安、健康、和谐”的校园环境，特制定了《威海市职业中等专业学校校园安全管理规章制度汇编》，经学校党委会讨论通过，现印发给各部门，请认真贯彻执行。

附件：《威海市职业中等专业学校校园安全管理规章制度汇编》

威海市职业中等专业学校

2017年10月20日

---

威海市职业中等专业学校

2017年10月30日印发

---

附件：

# 威海市职业中等专业学校 校园安全管理规章制度汇编

安全管理处编  
二〇一七年九月一日

# 目 录

一、学校安全工作领导小组.....	3
二、学校安全管理暂行规定.....	5
三、学校门卫管理制度.....	14
四、学校保安管理制度.....	17
五、学校学生及家长出入管理办法.....	20
六、学校教学安全管理制度.....	23
七、学校实训室安全管理制度.....	28
八、学校食品安全制度.....	31
九、学校用水、用电、用气等设施设备安全管理制度...	43
十、学校消防安全管理制度.....	48
十一、学校消防安全教育培训制度.....	54
十二、学校消防控制室值班制度.....	56
十三、学校校内安全定期检查和安全隐患报告制度.....	57
十四、学校周边环境综合管理制度.....	62
十五、学校安全责任追究及教育制度.....	65
十六、学校突发地震、气象灾害预警应对制度.....	77
十七、学校突发公共事件应急预案.....	83
十八、学校安全工作目标管理考核办法.....	120

# 威海市职业中等专业学校 安全工作领导小组

为进一步做好学校安全工作，认真落实“一岗双责”，预防各类安全责任事故的发生，保障全校师生生命和财产安全，维护学校安全稳定，现成立学校安全工作领导小组：

组 长：朱文娟 校长

副组长：杨荣华 副书记

姜 兵 副校长

孙郁晓 副校长

高建华 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽 政工处负责人

高 军 考核督导处负责人

王 永 教务处负责人

王仁儒 招生就业处负责人

陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

吕士峰 财务审计处负责人

乔风新 总务校产处负责人

刘云超 安全管理处负责人

谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人

魏雪峰 信息工程部负责人  
姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克富 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

领导小组办公室设在办公室。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责落实上级有关政策规定及会议精神；定期召开专门会议，安排部署学校的安全工作；制定各项工作的安全预案；经常排查安全隐患并及时整改，确保正常的教学秩序；加强对师生进行安全教育和培训，进一步增强广大师生安全防范意识和做好安全工作的自觉性。

威海市职业中等专业学校

2017年9月1日

# 威海市职业中等学校 安全管理暂行规定（试行）

为加强校园安全管理工作，落实管理责任，确保安全工作层层有人抓，事事有人做，预防和处理学校安全事故，保障师生员工人身安全、财产安全，维护学校安全稳定和校园正常秩序，根据教育部等部委《中小学幼儿园安全管理办法》文件精神，结合学校实际，特制定本规定。

## 第一章 总 则

第一条 学校安全管理包括校园内部、周边及学校组织校外活动。

第二条 学校安全管理工作贯彻“预防为主、部门负责、突出重点、保障安全”的方针，遵循“谁主管、谁负责，谁举办、谁负责，谁使用、谁负责”的原则，实现学校人、财、物安全管理全覆盖。

第三条 学校的安全管理工作接受教育主管部门、公安机关的指导和监督。

## 第二章 管理组织

第四条 成立安全工作领导小组  
组 长：朱文娟 校长  
副组长：孙郁晓 副校长  
成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽	政工处负责人
高 军	考核督导处负责人
王 永	教务处负责人
王仁儒	招生就业处负责人
陈 勇	学生工作处（含团委）负责人
吕士峰	财务审计处负责人
乔风新	总务校产处负责人
刘云超	安全管理处负责人
谷祖刚	机械工程部负责人
何小青	电气工程部负责人
魏雪峰	信息工程部负责人
姜雁雁	汽车工程部负责人
阮克福	餐旅服务部负责人
时若曼	财经商贸部负责人
韩 霞	公共基础部负责人
高幸绪	社会培训部负责人
高新军	校企合作部负责人
张 青	实训管理中心负责人
常 强	智慧校园管理中心负责人
王 钺	图书馆负责人
张伟杰	工会（含妇女办）负责人

安全工作领导小组办公室设在安全管理处。上述领导小组



负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组职责是负责组织实施、指导、检查、协调各单位的安全管理工作，开展调查研究，总结推广经验，评比表彰先进。

第五条 安全管理职能部门负责指导、检查、落实学校安全管理工作要求。

第六条 学校依照相关文件确定安全重点部位，定期公布责任人、职责范围和联系方式，实行严格管理。

### **第三章 管理目标**

第七条 保障人的生命是学校一切安全管理工作的首要目标。

第八条 保障学校公共财产安全和师生员工个人财产安全是学校安全管理工作的重要目标。

第九条 各部门对使用、管理的建筑物（包括楼宇内场所、区域）的安全设施（设备）、通道（安全出口）等，承担完全安全管理责任。

第十条 在实行承包、租赁或者委托经营管理时，应将安全管理措施及责任明确写入合同（协议）。承包、承租或受委托经营管理的单位（乙方）应当遵守本规定，在其使用、管理范围内履行各项安全职责，并落实“门前三包”（秩序、卫生、绿化）。

### **第四章 任务与职责**

第十一条 学校安全管理的主要任务：

(一) 开展安全教育。加强安全教育，普及安全知识，增强师生员工的法制观念、安全意识和防范能力。

(二) 维护校园稳定。及时处置各种不安定事端和突发性事件；协助国家安全、公安机关调查与处置危害国家安全的行为；调解处理内部矛盾纠纷，维护校园安全稳定。

(三) 严格安全管理。建立健全安全管理制度，落实安全管理措施，消除各种安全隐患，防止发生各类案件或事故。建立、完善突发事件处置预案，果断及时地处理影响校园安全稳定的突发事件。

(四) 协助查处案件。及时向公安机关和教育主管部门报告校内及与学校有关的刑事、治安案件、安全事故和其他严重危及校园安全的情况；保护案发现场并协助公安机关查破校内发生的刑事案件和治安案件；对校内有轻微违法行为但尚未构成犯罪的人员进行帮助、教育。

(五) 参与综合治理。参加所在地区组织的社会管理综合治理工作，维护校园及周边秩序。

(六) 完成其他安全管理任务。

第十二条 学校履行下列安全管理职责：

(一) 学校安全管理工作，校长为安全管理工作第一责任人，依照有关法律法规，组织领导学校安全管理工作，完善组织机构，健全管理制度，明晰管理责任，落实分级管理，提供条件保障。分管安全副校长负责监督、指导各部门按照上级要求落

实安全岗位职责。

(二) 各部门负责人实行“一岗双责”，是部门安全管理的直接责任人，除了负责部门人员、财产、设施设备安全外，还要制定安全规章制度、操作规程、应急预案，并具体落实学校安全管理工作。

1. 办公室：负责网络舆情管理；负责公车的安全使用、运行、维护和管理。

2. 政工处：负责信访工作，关心教职工生活和思想动态，积极组织开展反邪教工作，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。

3. 教务处：负责学生上课（含室内、室外体育课及锻炼课）安全，学生机房、多媒体教室、录播教室的使用安全；负责实验室生物、化学品、辐射、机械、特种设备以及废弃物等技术安全工作，以及实验室相关人员的安全教育培训、应急事故处理、紧急救治和安全设施建设等安全管理。

4. 招生就业处：负责招生宣传人员安全教育和管理工作。

5. 学生工作处：负责学生的安全教育和校内学生安全管理；做好学生应急疏散演练；学生工作处选派各部的学生工作辅导员是各部学生安全工作的直接责任人，负责各部学生的安全教育和管理工作；班主任是本班学生安全工作的具体责任人，负责本班教室内设施设备安全运行与管理和班级学生的安全教育和管理工作。

6. 团委：负责团委组织各种校内外学生活动的安全管理。

7. 财务审计处：负责财务室、财经票据及现金安全；负责财务会计档案资料安全管理和保密工作；负责保障安全经费，将安全管理工作经费列入学校年度经费预算，满足工作需要。

8. 总务校产处：负责学校基建、楼宇、房屋修缮、水域河道、教师班车运行安全；负责物业、餐厅、超市的人员管理；负责供电、供水、供气、消防设备、特种设备的安全管理，负责学校饮食卫生安全，生活用水安全，医务室及疫情疾病预防安全，超市各种食品的进货、销售安全等；负责安保设备的采购、配备。

9. 安全管理处：负责综合治理工作，协助公安机关防止境内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力对校园的渗透和破坏活动；负责校园安全稳定工作，配合公安机关做好各种治安、刑事案件的侦破工作；负责保安人员的安全教育和管理，对校园内部和周边安全保卫；负责对各部门的安全工作进行监督管理；负责建立巡查制度，开展定期或不定期巡逻、巡查活动，进行安全隐患排查，做好排查记录；负责做好防火、防盗、防爆、防自然灾害事故的“四防”工作，以及自然灾害事故预防等安全管理和应急处置工作；负责督促、指导、检查学校各部门落实安全防范措施和安全管理责任制，预防和制止校园安全事件，对重要活动、重点部位进行专项保卫；负责制定学校安全考核目标，建立安全工作责任制和事故责任追究制度。

8. 各教学部(含公共基础部):负责本部的教学楼消防设施、机电设备、实训设备、生产设备、燃气设施设备、用水用电设备、特种设备等安全使用、运行、维护和管理;负责制定不同工种的安全规范和操作流程;负责本部学生的校内实习安全;负责校外实习基地的安全条件审查,与企业、学生签订安全实习协议,督促企业为实习学生购买安全保险,杜绝学生从事危险、有毒、有辐射的作业,确保学生实习安全。

9. 社会培训部:负责社会培训设施设备、特种设备的安全运行和维护;负责社会培训人员的安全教育、管理。

10. 校企合作部:负责协助各教学部做好学生校外实习安全管理。

11. 实训管理中心:负责实训中心、实训基地、实训室设施设备、特种设备的安全运行和维护;负责协助各教学部学生校内实习安全;负责督促各教学部制定不同工种的安全规范和操作流程。

12. 智慧校园管理中心:负责校园监控、网络设备安全运行、管理;负责网络安全技术的研究和网络安全防范措施的实施;负责与校内各部门网络管理和安全方面的协调工作。

13. 图书馆:负责图书馆及图书资料的防火、防盗、防潮、防蛀措施的落实;图书馆开放期间,负责组织师生有序出入图书馆,防止发生拥挤踩踏等伤害事故。

14. 工会:负责教职工文体活动安全。

(三) 各部门设立安全管理员，并负责部门职责内日常安全管理工作，具体职责如下：

1. 负责部门辖区设施设备的安全运行维护和管理，定期检查、报修。建立完善本部门安全管理规章制度和操作规程，按照安全管理部门的要求制订和完善突发事件处置预案，服从安全管理部门的培训指导，并对本部门人员进行教育、培训，在学校职能部门的指导下定期组织演练；确保本部门所有人员准确掌握“第一时间”应对突发事件、灾害事故、重大案件的方法和手段。

2. 建立部门有效机制及时发现并消除各类安全隐患，及时发现并上报各类危害学校安全和校园稳定的问题。

3. 事故（件）发生后，第一现场当事人应正确应对处理，相关人员能够及时报警并正确施救或组织疏散（校园内部报警电话 5930110；校园内部消防报警电话 5930119）。

4. 根据以上内容制定具体工作实施方案，并形成完整的工作档案记录。

## 第五章 考核与奖惩

第十三条 制订学校安全管理任期目标管理考核细则，将各项安全管理工作纳入考核评比内容，健全奖惩制度和责任追究制度。学校每学期与各部门负责人签订安全责任书，各部门负

责人要与管辖的人员、单位签订安全责任书，所有责任书报安全管理处备案。

第十四条 对在学校安全管理工作中取得突出成绩或者做出突出贡献的单位和个人，给予表彰、奖励。

第十五条 对不履行安全管理职责，导致发生重大案件、事故或者造成人员伤亡的，依法追究部门负责人和其他直接责任人的责任，构成犯罪的，将依法追究相关人员刑事责任。

## **第六章 附 则**

第十六条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行。凡在学校管理范围内的其他部门、单位和个人，均应自觉遵守本规定。

第十七条 本规定由威海市职业中等学校安全工作领导小组负责解释。

# 威海市职业中等专业学校 门卫管理制度（试行）

为了加强学校门卫管理，做好校园安全防范工作，门卫值班人员要讲文明、讲礼貌，树立学校的第一形象，并遵守如下制度：

## 一、成立门卫管理工作领导小组

组 长：孙郁晓 副校长

副组长：刘云超 安全管理处负责人

成 员：东方明、毕剑峰、于培军、王昌宝、刘楠楠、赵华清

领导小组办公室设在安全管理处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责门卫管理工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

二、学校门卫必须严格执行学校会客制度，使用好身份证信息读取器，认真做好来访人员登记工作，并填写外来人员登记表，写明进出校的时间与事由，经门卫电话联系接待人，确认后发放访客证方可入校。来访者出校时，应将访客证返还门卫处方可出校，如被访者正在上课或开会，门卫应安排来访者在门卫室等候，确认后方可进校。

三、上级部门或有关单位来校检查、联系工作，门卫应认



真查看其工作证(介绍信)，做好登记，并与相关部门或行政值班人员联系。

四、严格把守校门，拒绝一切外来推销人员进入校内。

五、外来务工人员不得带外来人员进校，会客一般安排在门卫或校门口。

六、未经学校批准，任何人员不得留宿校内。

七、住宿学生夜间离校须经学生工作处值班人员批准，门卫凭条放行。

八、学生在校期间不得随意自由进出校门，如遇特殊情况，应凭有关证明和办理登记手续方可进出。中午休息和放学时间，值班人员应加强门卫检查。

九、重大节假日，外来人员未经行政值班人员允许，不得进入校园。

十、进校车辆必须登记，按指定路线行驶，按照校园限速要求行驶，主动避让行人，并停放在指定位置。

十一、携带公物出校必须主动出示有关部门的证明，门卫做好记录后，方能离校。

十二、门卫接班人员未到岗前，前班人员不得离岗下班。

十三、交接班前，前班人员应做好交接班准备，后班人员必须提前 15 分钟到位，查看值勤记录，清点保安器械和公物，待双方确认安全无误签名后，前班人员方可下班。

十四、做好夜间巡查、节假日巡查和日常的巡查工作，门

卫人员要勤巡逻、勤检查、勤观察，每班巡逻次数不得少于6次。特别要加强夜间巡逻，要正确开启警报装置，一旦发生情况迅速查明原因，积极保护现场，协助警方处理，确保安全。

十五、每次巡逻检查后，都要做好详细的记录，如实记清巡查时间，线路、部位、情况、采取什么措施等，当班人员不得以巡查之便到责任区各部位进行闲聊、休息、睡觉、更不能提前记录或做假记录。

十六、门卫室的报警设备处于正常状态，规范使用，做好记录。

十七、学校门口要严把货物、车辆进出关。货物出校门，需凭通行证或相关部门证明（出门单）经确认后予以放行。本校及上级部门机动车辆进校，应指引其到指定停车区停放，不随意进入学生教学区。校外机动车辆未经允许一律不准入内。摩托车、电动车、三轮车、自行车进出校门时，必须下车推行，并在指定地方停放。

十八、学校门卫要确保校门左右50米内无设摊，校门口内外通道畅通无障碍；周边绿化景观无破坏；值班室内外环境整洁无杂物，在学校的安保人员认真努力工作，在派出单位和用人单位的共同管理和合作下努力将学校门卫创建成安全窗口。

十九、确保门卫值班室电话24小时有人接听。认真履行门卫人员职责，不做与门卫工作无关的事。

本制度自2017年9月1日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 保安管理制度（试行）

为了维护正常的教学秩序，使学校师生人身及财产免受伤害和损失，切实保障师生员工人身、财产安全，特制定如下保安管理制度：

## 一、成立保安管理工作领导小组

组 长：孙郁晓 副校长

副组长：刘云超 安全管理处负责人

成 员：东方明、毕剑峰、于培军、王昌宝、刘楠楠、赵华清、徐源青

领导小组办公室设在安全管理处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责保安管理工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

二、要求熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的安保设施、消防设施分布和使用，掌握报警方法。

三、掌握保安业务知识，熟悉校园各项安全管理制度。

四、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。

五、负责校内及周边安全防范工作，发现各种不安全隐患，

及时采取措施处理。不能处理的，及时上报学校领导，并根据学校领导要求向有关部门报告。

六、执勤时认真负责，发现可疑人、事、物或其他治安信息时果断处理，并上报保安队长。事件严重不能妥善处理的，要根据现场情况立即向学校领导报告，并报安全管理处备案。必要时，启动报警器或拨打 110 报警。

七、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，及时上报学校领导解决。

八、遇有火警或其他紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报学校领导。

九、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。

十、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。

十一、保安实行 24 小时值班，必须严守岗位，执勤期间不得喝酒，酒后不得上岗；认真履行岗位职责，恪尽职守，不得擅自脱岗、睡岗；工作期间不得监守自盗或里应外合盗窃公私财物；校园内严禁无牌、无证、酒后驾驶机动车辆等其他违反交通法规或学校规章制度的行为。

十二、做好来访人员登记和验证。来访人员进校园必须先征询被访者的同意，经验证登记后方可入内。未经允许外来人

员不得随意进出学校，对那些不听劝告、寻衅滋事分子，应主动报警，对破坏学校教学秩序分子要依法严惩。

十三、外来车辆要严格执行《威海市职业中等专业学校车辆进出检查制度》，未经许可不得进入学校。

十四、严禁各种商贩进入校园或在校门口摆摊叫卖。

十五、本校学生出校门须有请假条，否则不得随意出入校门。

十六、工作中遇到疑难问题，应及时上报安全管理处，不得擅作主张或隐瞒不报。

十七、在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其他部门做好服务工作。

十八、按时完成上级交办的其他安全工作。

十九、早、晚及学生上学、放学时间段按时开关大门。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 学生及家长出入管理办法（试行）

为了维护学校正常的教学生活秩序，加强门卫管理，根据学校实际情况，成立人员出入管理工作领导小组，对人员出入作出如下规定：

## 成立学生及家长出入管理工作领导小组

组 长：孙郁晓 副校长

副组长：陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

刘云超 安全管理处负责人

成 员：吕世生 林鲁进 夏著众 东方明

领导小组办公室设在工作处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责学生及家长出入管理工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

## 学生进出学校制度

一、学生进入学校必须服装整齐，不准穿背心、短裤和露透衣服进出校门。

二、学生上学、放学一律从大门进入。严禁翻越围墙、大门进出学校，一经发现给予相应处分。

三、上课时间，学生不得中途离校，如遇特殊情况进出校门的，须持有班主任、学生工作处值班人员签字的《请假条》，

由门卫查验、登记后方可离校。周末住校生需佩戴校牌、刷卡进出校园，服从管理，对不服从管理者将给予相应处分。

四、走读学生需持有学生工作处发放的《走读证》出入校园，不得将证件转借他人使用，一经发现对借用双方给予相应处分。

五、学生凡携带大件物品或公物出入校门，必须凭学生工作处、班主任签发的证明，并接受保安人员检查。

六、上学、放学时，学生排队有序刷卡出入校门，不得拥挤，以免引发安全事故和阻塞交通。

七、学生离校须按时返校，凡超过就寝时间返校的应在门卫室登记并说明原因。

八、放寒暑假期间未经允许，学生不得留校或私自回校。所有学生必须在规定时间内离校，当天来不及回家的学生必须按规定办理留校申请手续，批准后才可留校，留校期间必须自觉遵守学校的各项规章制度。

九、校外人员未经批准不得进校、留宿。

### **家长进出学校制度**

一、家长来访须进校者，经保安与被访部门或人员联系确认后，办理入校手续。

二、登记时家长需出示身份证或驾驶证等有效证件，认真填写《来客登记簿》，领取访客证。

三、当家长离开学校时，应将访客证交于保安，方可离校。

四、学生家长来访，时间为中饭和晚饭时间。其余时间一般不准学生会见，特殊情况需经班主任或学生工作处批准。

五、当家长给子女送雨具、钥匙等物件时，要事先与班主任沟通，并写好纸条放在门岗，由学生自行领取。

六、家长的交通工具不得进入校门。因学生生病需要车辆进入校园接送学生时，需学校值班组长与保安队长联系，经确认后予以放行。

七、家长若将校内学生接出校外，须持有班主任或学生工作处签字的《请假条》，经核实后才能出校门。

以上规章制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。



# 威海市职业中等专业学校 教学安全管理制度（试行）

学校的教学安全工作应由教务处和各教学部负责管理，做好教师请假、教师代课，学生竞赛、考试等教学活动的组织安排工作；班主任、任课老师应加强对学生的安全教育，严格课堂教学管理，确保课堂教学安全。

## 一、成立教学安全管理工作领导小组

组 长：高建华 副校长

副组长：王 永 教务处负责人

成 员：谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人

魏雪峰 信息工程部负责人

姜雁雁 汽车工程部负责人

阮克福 餐旅服务部负责人

时若曼 财经商贸部负责人

韩 霞 公共基础部负责人

高幸绪 社会培训部负责人

高新军 校企合作部负责人

领导小组办公室设在教务处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更

替，不再另行发文。领导小组的职责是负责教学安全管理工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

## 二、室内课堂教学

（一）教师要努力提高职业道德水平，关心爱护学生，学习贯彻《未成年人保护法》，依法维护学生的健康成长。

（二）落实“减负”的有关规定，严格控制学生在校时间，学生的作业量、作业时间符合上级有关规定。

（三）各学科在教学中要渗透安全教育，对学生进行交通安全、防火安全、紧急情况下的疏散安全和受到不法侵害时的安全保护等方面的教育。

（四）加强对学生的心理健康教育，针对学生的心理特点，帮助学生解除心理障碍，培养良好的意志品质。

（五）教师教育学生要讲究方法，不得采用简单粗暴的方法，严禁体罚和变相体罚学生。

（六）按时上下课，做到不迟到，不早退，不中途离开，不拖堂。如不按时到岗、提前下课以及上课时教师无故离开教室而造成学生伤害事故的教师要负全部责任。

（七）严格执行教学计划，坚持按课表上课，未经教学部同意，不准私自调课。

（八）在课堂教学中，安全工作实行任课教师负责制和责任追究制。

（九）教师要关心学生出勤情况，做好点名工作，及时了

解学生缺课原因，课后与班主任联系。如原因不明，班主任要及时与学生家长取得联系，避免学生出现意外事故。要求教师时刻了解学生的身体情况，对特异性体质、先天性疾病等学生要建立档案，避免在课堂教学中出现意外事故。如遇学生身体不适，及时与班主任或家长联系，妥善处理。

（十）严格检查学生学习用具，不允许携带与学习无关的硬器和利器。

（十一）上课期间，学生离开课堂必须征得任课老师同意，学生离开学校必须与家长取得沟通。

（十二）上实训、实验课教师及实训管理员、实验员要切实上好实验课，保证实验课的安全。

1. 上课教师要严格按教材要求做好实训、实验准备，对所用设备、药品、器材要在课前检查并进行预做，确保设备、药品、器材安全有效。不得让过期变质及存在安全隐患的设备、器材、药品进入课堂。

2. 上课教师要认真组织实训课、实验课的教学工作，必须做到：课前教师对要做的实训、实验的整个过程能熟练操作；对存在一定安全问题的实训、实验，教师上课时一定先讲实训、实验要点、操作规程和安全注意事项以及处理安全事故的必要知识；并对重要操作进行必要的示范和演示；同时对实训、实验的整个过程进行认真指导和全面监控，确保学生安全。

3. 所有学生必须严格遵守实训室、实验室管理制度及操作

规程，严格按照操作规程及实验步骤进行。

（十三）到专用教室上课，教师必须做好学生组织工作。

### 三、室外课堂教学（体育课）

（一）上课铃响前，体育教师必须站在上课场地上等待学生的到来，切实加强责任心，对学生进行必要的安全教育。

（二）合理安排运动量和运动强度，关注体质较弱学生和特异体质学生。

（三）严禁学生上体育课衣服上别胸针、校牌等证章，不佩带金属或玻璃装饰品及穿皮鞋。

（四）对于因身体原因不能上体育课的学生，对于在教学场地休息，旁观的学生，体育老师要给予关注，不可放任不管；如遇有特殊病因不能到上课场地的，班主任必须做好管理工作，坚决杜绝出现学生脱管的现象。

（五）如果体育课上，发生学生呕吐、晕倒、受伤等突发情况，应立即采取应急处置措施。

（六）教学过程中必须自始至终做好学生的组织工作，保证学生在准备、学习、练习等环节均队列整齐、安全有序，不得出现学生散乱、教师离场等严重违纪行为及安全问题。

（七）体育组教师要适时对学校的体育设施、器材进行安全检查，若发现不安全因素，要及时以书面形式报告总务校产处，总务校产处要及时对体育设备、器材进行维修或更换。

（八）对上课不及时到岗以及提早下课、提早结束教学任

务然后放纵管理而造成学生伤害事故的，任课教师负全部责任。

#### **四、教学活动**

开展学生竞赛、考试等教学活动时要有组织者和具体责任人，要加强教师的防范意识；加强学生的安全教育；要健全意外事故应急处理预案，切实做好安全防范工作。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 实训室安全管理制度（试行）

实训室是教学科研工作的重要场所，为保证实训室的正常进行，保障学校财产和实训室工作人员及参加实训学生的人身安全，成立实训室安全管理工作领导小组，特制订本管理制度。

## 成立实训室安全管理工作领导小组

组 长：高建华 副校长  
副组长：张 青 实训管理中心负责人  
成 员：谷祖刚 机械工程部负责人  
何小青 电气工程部负责人  
魏雪峰 信息工程部负责人  
姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克福 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人

领导小组办公室设在实训管理中心。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责实训室安全

管理工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

一、实训室由专人负责实训设备及人身的安全管理。

二、加强四防（防火、防盗、防水、防事故）。

三、实训室安全管理制度和操作规程、流程必须上墙。

四、学生在实训室实训期间，实训指导教师必须在场。

五、外来人员进入实训室，必须有实训室工作人员在场。

六、学生或外来人员进入实训室操作之前，实训室管理人员要全面检查安全，确保各项安全措施到位，若仪器设备在运行中，实训室管理人员不得离开现场。

七、易燃易爆物品必须存放在安全处，严禁带电作业。与实训室无关的易燃、易爆物品未经批准不得带入实训室。

八、如遇火警，除应立即采取必要的消防措施灭火外，应马上报警，并及时向上级报告。火警解除后要注意保护现场。

九、如有盗窃和事故发生，立即采取措施，及时处理，不得隐瞒，应及时报告主管和保卫人员，并保护好现场。

十、实训指导教师在操作前必须熟悉操作内容，掌握操作步骤及各类仪器的性能，严格执行操作规程，并做好必要的安全防护。

十一、进行有毒、有害、有刺激性物质或有腐蚀性物质操作时，应穿戴好防护设备。

十二、实训室内使用的空调设备、电热设备等的电源线，必须经常检查有否损坏，移动电气设备时必须先切断电源、关

闭燃气。电路或用电设备、燃气设备出现故障时，必须切断电源、关闭燃气后，方可进行检查。

十三、实训室应配有各类灭火器，按照安全管理操作规范要求定期检查，实训室人员必须熟练掌握常用灭火器使用方法。

十四、实训室内不准从事吸烟等与安全相违背的活动。

十五、高压气体钢瓶、油（保养等使用）的存放应满足安全环境条件的规定。

十六、下班前，实训室管理人员必须检查实训设备、门窗、水、电、气路等设备仪器，确保关好。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。



# 威海市职业中等专业学校 食品安全管理制度（试行）

为了建立规范、有序的学校食堂食品安全管理机制，预防食物中毒等事故的发生，确保学校食品安全和食堂卫生管理工作良好状况，保障教职工和学生身体健康，维护学校正常教育教学生活秩序，根据《食品安全法》等相关法律法规和文件要求，结合学校实际，成立食品安全工作领导小组，特制定以下管理制度。

## 成立食品安全工作领导小组

组 长：朱文娟 校长  
副组长：孙郁晓 副校长  
成 员：乔风新 总务校产处负责人  
刘云超 安全管理处负责人  
刘楠楠 安全管理处食品安全员  
王大志 凯奇餐厅经理  
曹玉国 马大哈餐厅经理

领导小组办公室设在安全管理处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责学校食品安全工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

## 食品采购制度

一、所有生熟产品必须定点采购。

二、采购的食品必须符合国家有关食品安全标准和规定。

三、禁止采购下列食品：

(一)有毒、有害、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或其它感官性状异常的食品。

(二)无检验检疫合格证明的肉类食品。

(三)超过保质期及其它不符合食品安全规定的包装食品和散装食品。

(四)无食品生产或食品经营许可证的食品生产经营者供应的食品。

四、采购食品车辆专用，盛装容器清洁卫生，生熟分开，运输过程采取防蝇、防尘、防晒、防雨措施；装卸食品轻拿轻放，讲究卫生，食品不直接接触地面，不在人行道、路边堆放直接入口食品。

五、采购肉类食品等必须索要检验、检疫合格证；对所有食品进货建立记账制度，写明采购食品及其原料名称、时间、地点、数量、人员，并对采购食品及其原料记录生产者和地址、生产日期、保质期、保存条件和食用方法等。对所有食品留样和做好记录。

六、采购食品及其原料等索证必须做到如下要求：

(一) 采购食品及其原料向供应商索取同批次食品检验合格证、购物发票和《食品生产(经营)许可证》复印件。

(二) 采购蔬菜、水果、海产品等食用农产品,应向供应商索取检测合格报告或产地来源证明。

(三) 索取的食品检验合格证和购物发票、凭证与采购食品名称、商标、批号或生产日期相一致。

(四) 不采购无法提供检验合格证和购物发票、购物凭证等证明材料的食品及其原料。

### **超市、餐厅环境卫生保洁制度**

一、明确工作人员的卫生职责,每天做好室内外环境保洁工作。

二、有专人负责超市、餐厅、环境卫生的打扫,保持超市、餐厅、厨房内外清洁卫生,水沟畅通,洗手设备运转正常。

三、采取有效的措施,消除老鼠、蟑螂、蚊蝇和其他有害昆虫及其孳生的条件,超市、厨房、餐厅、仓库等专用间视野内无蟑螂、蚊蝇、老鼠等有害动物。

四、超市、餐厅地面、墙壁、门窗、灯具、桌椅、货物等摆放清洁有序,室内无有害昆虫、老鼠等有害动物。

五、加工用设施、设备和工具清洁,厨房地面无食物残渣,排烟排气设施无油垢沉积,墙壁、天花板清洁工、无霉斑。

六、每天超市员工要做好超市内外卫生清扫工作。每餐餐具清理结束后,全体食堂工作人员要将食堂工作区域(含餐厅的

地面、台面、和桌椅)打扫清理冲洗干净，不留一点残渣，做到清洁卫生，防止蚊虫等孳生。

七、垃圾箱加盖，废弃物容器密闭，外观清洁，并有明显标识，垃圾、废弃物及时清除。

八、废弃油脂、泔油脂水按有关规定及时处理。

九、每次长假后，全体食堂工作人员应提前1天上班，打扫清理食堂内外卫生，并将所有食堂的餐具、用具按要求进行消毒。

### **设施、设备与环境卫生制度**

一、应当保持室内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、蟑螂、蚊蝇和其它有害昆虫及其孳生条件。

二、房间布局合理，应有独立的食品原料存放间、食品加工操作间、食品出售场所及用餐场所。

三、食堂加工操作间应当符合下列要求：

(一) 设有独立的粗加工间、原料库、更衣室、操作间(8 m<sup>2</sup>以上)。

(二) 操作间有瓷砖或其它防水、防潮、可清洗材料制成的墙裙(1.5m以上)、排气扇、纱门纱窗、密闭的废物桶，下水道出口处有防鼠金属隔栅。

(三) 地面应由防水、防滑、无毒、易清洗的材料建造，具有一定坡度，易于清洗与排水；

(四) 配备有足够的照明、通风、排烟装置和有效的防蚊蝇、防尘、防鼠、污水排放和符合卫生要求的存放废弃物的设施和设备。

(五) 原料库有防鼠、防虫、防霉、防潮措施，原料离地离墙 10cm 存放，保持空气流通。

四、食堂应当使用耐磨损、易清洗无毒材料制造或建成的餐饮具专用洗刷、消毒池等清洗设施设备。采用化学消毒的，必须具备 2 个以上的水池，并不得与蔬菜、肉类清洗的设施混用。要做到四分开：餐具清洗分开，原料荤蔬清洗池分开，切配用具生熟、荤蔬分开，贮存生熟、成品半成品分开，并有明显的文字标识。

五、餐饮具使用前必须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮具不得使用。禁止重复使用一次性使用的餐饮具。消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用。已消毒和未消毒的餐饮具应分开存放，并在餐饮具贮存柜上有明显标记。餐饮具保洁柜应当定期清洗、保持洁净。

六、餐饮具所使用的洗涤、消毒剂必须符合国家卫生标准或要求。洗涤、消毒剂必须有固定的存放场所(橱柜)，并有明显的标记。

七、食堂用餐场所应设置供用餐者洗手、洗餐具的自来水装置。

八、超市必须取得食品安全监管部门核发的营业执照和食品经营许可证。学校食堂必须取得由食品药品监管部门核发的餐饮服务许可证；食堂从业人员要持有健康证及培训合格证方可上岗，并积极配合、主动接受当地食品药品监管部门的监督。

### **食堂餐具用具清洗消毒制度**

一、有餐具用具专用洗刷设备(水池)，有充足、有效的餐具用具消毒设备(消毒柜、消毒池)，有充足、完善的餐具用具保洁设施(碗柜、碗橱)。

二、餐具用具严格执行一洗、二冲、三消毒、四保洁制度。热力消毒按除渣→洗涤→清洗→消毒程序进行；化学消毒按除渣→洗涤→消毒→清洗程序进行，并有三联池(一洗、二消、三冲)。

三、煮沸、蒸汽消毒保持 100℃作用 10 分钟，电烤消毒温度保持 120℃作用 20 分钟，红外线消毒控制 120℃作用 15—20 分钟。

四、已消毒和未消毒的餐具用具分开存放，并有明显标识。消毒过的餐具用具放在专用的保洁柜内或清洁橱内，做好防蚊蝇、防尘。

五、餐具用具实行专人清洗消毒，并做好记录，使用洗涤剂 and 消毒剂符合食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求，并专人负责保管。

六、餐具用具清洗消毒完毕，废弃物及时清理，做好洗消间的清洗卫生。

### **从业人员健康检查、晨检制度**

一、从业人员每年进行一次健康检查，持有有效的健康证和卫生知识培训合格证上岗。

二、建立员工健康检查花名册及档案资料，员工《健康证》实行统一保管，并随时接受食品安全监督执法部门对从业人员的健康抽查。

三、严格控制凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道疾病(包括病原携带者)，活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病者，不得从事接触直接入口食品的工作。

四、发现员工咳嗽、腹泻、发热、呕吐、手部皮肤破损、烫伤、皮肤湿疹或化脓、疥疮、咽喉疼痛等有碍食品卫生的病症时，应立即调离工作岗位，待查明病因，排除有碍食品卫生的病症或者治愈后方可重新上岗。

五、检查从业人员的穿戴是否规范：工作衣、帽，并把头发置于帽内。

六、检查从业人员个人卫生：指甲(不留长、不涂指甲油、不戴戒指)，戴口罩，工作前清洗、消毒手。

### **从业人员食品安全知识培训制度**

一、从业人员必须在接受食品安全法律法规和食品安全知识培训并经考核合格后，方可从事食品经营工作。

二、认真执行培训计划，在食品药品监督管理部门的指导下定期组织管理人员、从业人员参加食品安全知识、职业道德和食品安全法律、法规的培训以及食品安全操作技能培训。

三、从业人员的培训包括负责人、食品安全管理员和食品从业人员，按食药局的规定培训时间每年均不得少于 50 学时。

四、新参加工作的人员包括实习工必须经过培训、考核合格后方可上岗。

五、培训方式以集中讲授与自学相结合，定期考核，不合格者离岗学习一周，待考试合格后再上岗。

六、建立从业人员食品安全知识培训档案，将培训时间、培训内容、考核结果记录归档，以备查验。

### **人员个人卫生守则**

一、工作前、处理食品原料后或接触直接入口食品之前都应当用自来水洗手。

二、坚持四勤(勤洗手、剪指甲;勤洗澡、理发;勤换衣服;勤洗工作衣、帽)，不得留长指甲、涂指甲、戴戒指。

三、不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其它有碍食品卫生的行为，以免食品受到污染。



四、不得在食品加工和销售场所内吸烟，不吃零食、不挖耳、不揩鼻涕，不用手直接抓取入口的食品，厨师不用加工用具直接尝味。

五、服务员穿整洁统一的工作服，厨房操作人员应穿戴整洁的工作衣、帽、头发应梳理整齐并置于帽内。

### **食堂食品切配管理制度**

一、切配前必须认真检查食品原料质量，腐败变质、不鲜或有毒有害原料不切配。

二、切配用刀、砧板、案板、盆、盘等用具、容器用后清洗干净，做到刀不生锈，砧板不发霉，加工台面、抹布干净。

三、切配过程生熟食品分开，生熟用具、容器分开，严防交叉污染。

四、切配工具分类专用，不能混用。

五、工作结束后，地面、台面冲洗干净，废弃物及时清除，做好切配场所的清洁卫生。

### **食堂食品烹调加工管理制度**

一、烹调前必须认真检查食品质量，腐败变质、有毒有害或其他感官性状异常的食品原料不下锅、不蒸煮、不烘烤。

二、烹调食品烧熟煮透，中心温度达 70℃ 以上，烹调后食品至食用不超过 2 小时。凡隔餐、隔夜、外购熟食回烧后供应，熟制品应与食品原料或半成品分开存放，半成品应与食品原料分开存放。

三、调料符合卫生要求，盛装调料的容器清洁卫生，使用后加盖。食品不接触有毒物、不洁物。

四、碗、盘、盆、抹布等用具、容器生熟分开，烹调后的熟制品使用消毒过的餐具、容器盛装。不用抹布揩碗盘，滴在盘边汤汁用消毒过的布或餐巾、餐纸揩。

五、煎炸食用油高温(230℃)多次使用，发现颜色变深或有异味的油脂废弃不用。

六、学校食堂不得制售冷荤凉菜。

七、工作结束后，工具、用具、灶上、灶下、地面、台面洗刷清扫干净，做好烹调加工场所的清洁卫生。

### **食堂食品配餐管理制度**

一、配餐间使用前进行室内空气消毒，每次消毒 0.5-1 小时。

二、员工进入配餐间进行二次更衣和洗手，消毒配餐间内不得存放任何杂物和个人用品。非配餐间员工不得擅自进入配餐间。

三、配餐所用的勺、盘、盆、碗、碟等餐具经消毒后使用，并做好餐具保洁。

四、配餐剩余尚需使用的熟制品存放于专用冰箱内冷藏，冷藏时间不超过 24 小时。不加工经营宾客、员工、学生吃剩的食品。

五、配餐结束，及时处理配餐剩余食品，并做好配餐间的清洁卫生。

### **学校食堂食品留样制度**

一、学校食堂为师生提供的每餐、每样食品，都必须由专人负责留样。

二、按食药局规定，学校留样食品分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，每餐、每样食品留样量为 150-200 克以满足检验需要。

三、留样食品取样后，立即存放在完好的食品罩内，以免被污染。

四、留样食品冷却后，用保鲜膜密封好，并在其外部贴上标签，标明留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员、审核人员。

五、将贴好标签的留样食品按秩序存放在专用冷藏设施中保存，严禁存放与留样食品无关的物品，在冷藏条件下存放 48 小时以上，进餐者如无异常，即可处理留样的食品；如有异常，立即封存，送食品安全部门查验。

六、做好每餐每样留样食品的记录，包括食品样源、食品名称、留样时间、目测样状等，以备检查。

七、食品安全监督小组及监督管理员不定期检查留样工作，发现未按要求留样，将对责任人进行工作失职处罚。

### **学校食品安全责任追究制度**

一、明确各部门、各工作人员食品安全岗位职责。

二、分析事故发生原因，根据学校食品安全各项制度，不同岗位职责，追究相应的责任。

三、根据故事情节不同的严重程度，学校按照上级有关规定，对相关工作人员给予批评或行政处分情节严重的，由执法机关依法追究相应的法律责任。

以上规章制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 用水、用电、用气等设施设备 安全管理制度（试行）

为了加强学校安全用电、用水、用气及相关设施设备安全管理，保障师生生命安全，确保学校各项工作顺利开展，特制定本制度。

## 成立用水、用电、用气等设施设备安全工作领导小组

组 长：孙郁晓 副校长  
副组长：乔风新 总务校产处负责人  
成 员：高志毅 办公室负责人  
唐丽丽 政工处负责人  
高 军 考核督导处负责人  
王 永 教务处负责人  
王仁儒 招生就业处负责人  
陈 勇 学生工作处（含团委）负责人  
吕士峰 财务审计处负责人  
乔风新 总务校产处负责人  
刘云超 安全管理处负责人  
谷祖刚 机械工程部负责人  
何小青 电气工程部负责人  
魏雪峰 信息工程部负责人

姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克福 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

领导小组办公室设在总务校产处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责学校用水、用电、用气等设施设备安全工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

### **用水设施设备安全管理制度**

一、学校总务校产处要安排专职人员负责管理学校师生的生活用水安全。

二、为确保学校饮水安全，采购符合饮用水标准，有 QS 标识的天然桶装水。

三、学校后勤人员要经常对学校的供水设施、设备进行检查、维修、保养，确保管道畅通。要不定期地对师生生活用水、

直饮水机和桶装饮用水的水质进行监测，做好监测记录。若发现自来水被污染，直饮水机水质不达标，桶装水过期、污染等情况，应立即采取紧急措施关闭水源，及时通知用水部门对存放水进行封闭、销毁，并报告有关部门进行处理。

四、若遇管道阻塞，水龙头破损，水管破裂等情况，学校后勤人员要及时维修，排除故障，保证正常用水。若发生紧急情况，不能及时排除故障，造成停水等情况，要采取应急措施，及时寻找安全可靠的水源，保证用水安全。

五、未经学校同意，任何人不得随意改接供水管道。

六、用水安全工作是学校的工作重点，后勤人员必须严格按照规范要求操作，认真履行岗位职责，随时巡查，及时发现问题，杜绝用水安全事故，确保学校用水安全。

### **用电设施设备安全管理制度**

一、学校的安全用电管理由学校总务处负责，定期检查学校线路，经常与供电部门联系，确保电路畅通。

二、学校安装电器、改造线路必须严格按照规程操作，禁止非电管人员摆弄电插座和日光灯等用电设施，避免因操作失误、技术不熟练造成火灾、触电事故。禁止私拉乱接线路，私增电插座和灯管。

三、电工要不定期地检查容易出问题的开关、接头等，发现故障及时排除。

四、电工要自觉遵守用电安全制度，不得违章作业，对每

条线路的运行情况要随时检查，做到心中有数，不符合要求的线路和设备，要彻底整改，确保用电安全。

五、各部门负责人、班主任要对本部门、班级的用电设施加强管理，做到人走灯关。凡是有电器设备的部门要安排专人离校时切断电源（如计算机、饮水机、复印机、印刷机、空调机、抽油烟机 etc.）。

六、在校内师生不得私自使用电热壶、“热得快”、电热毯、电炊具等设备，避免出现总控开关跳闸、线路短路起火等事故。

七、配电室的管理要按照国家电力部门的规范进行，室内物品放置有序，易燃易爆物品不得留置室内，非电管人员禁止入内。

八、总务校产处要严格履行岗位责任制，对校内线路和电器设备勤巡视，发现问题及时汇报，及时处理，杜绝事故隐患。

### **用气设施设备安全管理制度**

一、使用天然气、液化气必须保持室内通风良好。

二、使用天然气必须安装排放废气的烟道，废气必须排放在大氣中。

三、使用带有自动熄火保护装置的安全性灶具。

四、若发现天然气泄漏等异常情况，要及时关闭气源，通知燃气公司进行处理，不得自行拆修。

五、连接灶具的胶管要使用燃气专用胶管，经常检查，定期调换。



六、严禁使用明火检查天然气泄漏情况。

七、新装、改装天然气线路必须报燃气公司处理，任何人不得私自改装、新装、拆装天然气管道。

以上规章制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 消防安全管理制度（试行）

为进一步加强学校的消防安全工作，坚决杜绝重、特大火灾事故，努力减少火灾危害，保障学校的各项工作秩序稳定，确保教职员工和学生生命财产安全，依据《中华人民共和国消防法》和《威海市消防管理条例》，坚持“以防为主，防消结合”的方针，按照“谁主管、谁负责”的原则，切实搞好消防工作，杜绝火灾事故。特制订本管理制度。

## 一、组织机构与职责

### （一）成立消防安全工作领导小组

组 长：朱文娟 校长

副组长：杨荣华 副书记

姜 兵 副校长

孙郁晓 副校长

高建华 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽 政工处负责人

高 军 考核督导处负责人

王 永 教务处负责人

王仁儒 招生就业处负责人

陈 勇 学生工作处（含团委）负责人  
吕士峰 财务审计处负责人  
乔风新 总务校产处负责人  
刘云超 安全管理处负责人  
谷祖刚 机械工程部负责人  
何小青 电气工程部负责人  
魏雪峰 信息工程部负责人  
姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克福 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

领导小组办公室设在安全管理处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责消防安全管理工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

## （二）消防安全工作领导小组职责：

1. 认真贯彻国家、省、市、区消防工作的指示，将消防工作纳入学校常规工作，及时总结，不断提高。

2. 大力宣传《消防法》和《威海市消防管理条例》，结合开学、学期结束、119 消防日和课堂教学，经常对师生进行消防法规，消防安全知识教育，教育师生掌握正确的安全防火知识以及安全逃生办法。

3. 组建义务消防队，定期组织义务消防员学习业务，熟练掌握、使用消防器材。在人员变动时，要及时调整，保证组织健全。

4. 对消防重点部位，要配足消防器材，定期组织检查，保证完好。

5. 时时刻刻保持高度警惕，进行经常性的消防安全检查，发现隐患，及时整改，确保安全，一旦发生火灾及时报警，并组织灭火抢救。

## **二、消防要害部位管理制度**

(一) 严格执行《中华人民共和国消防法》，贯彻预防为主、防消结合的方针，实行防火安全责任制。学校应根据实际情况，确定本单位和所属各部门、岗位的消防安全责任人；建立义务消防队，并经常开展消防管理活动。加强消防安全“四个能力”的建设。做到人人都有维护消防安全、保护消防设施，预防火灾，报告火警的义务。要做到人人都知道火警报警电话 119，人人熟知消防自防自救常识和安全逃生技能。

(二) 学校确定将宿舍、教学楼、办公室、餐厅、图书馆、会议室、财审室、实训室、电脑室、配电室、档案室、打印室、仓库等列为消防重点要害部位，部门负责人为本部门消防安全第一责任人。建立防火巡查制度，对有关工作人员进行消防安全培训，制定灭火和应急疏散案，实行严格管理。

(三) 消防要害部位要设立禁火标志，并建立消防档案。严禁在消防要害部位吸烟，一旦发现，要立即制止。

(四) 教学楼、办公楼、学生宿舍楼安全出口、疏散通道保持畅通，安全疏散指示标志明显、应急照明完好。

(五) 按照国家规定配置消防设施和器材、设置消防安全标志，并定期组织检验、维修，确保消防设施和器材完好、有效。保证设备完好率达到 100%，并做好检查记录。

(六) 根据有关规定，学校配备的消防器材要放在明显的地方。各部门安全管理员要学习、掌握有关的消防知识，会正确使用灭火器，会报警。要经常检查灭火器，健全保养制度，如发现过期，要及时向总务处报告，更换药剂。

(七) 易燃、易爆的危险实验用品、做到专门存放、实验员两人同时加锁开、关负责保管，在室内必须有沙池、灭火器等。在使用易燃、易爆设施器具做实验时，教师必须在做实验前向学生讲清楚注意事项，并指导学生正确使用，防止火灾事故发生。

(八) 图书室、物理实验室、木工房、机房、实训室等场

所严禁吸烟及使用明火，下班后工作人员要及时关好门窗，确保安全。

（九）消防栓、防火器材等消防设施，要人人爱护。任何人不得随意移动和损坏，违者要严肃处理。

（十）加强用电安全检查，电工必须经常对校内的用电线路、器材等进行检查，如发现安全隐患要及时进行整改维护、确保安全。

（十一）在校师生不得私自使用电热壶、“热得快”、电热毯、电炊具等任何家用电器，严禁私拉乱接电线，避免出现电线线路短路引起火灾事故。宿舍内严禁使用明火，严禁吸烟。

（十二）电工要经常检查电器、电线的使用情况，不准乱拉临时电线，经常宣传安全用电知识。要严格执行操作规程和技术规范，定期进行检查，发现问题及时解决。

（十三）电脑室管理人员在启动电脑、空调等设备时，先检查线路、插头的安全情况，使用结束时，要切断电源。

（十四）实训室管理员不得在实训室里安排做易爆易燃的教学实训，易爆易燃物品坚持严格审批专人领用，多余回收。

（十五）图书馆、打印室的保管员打开门窗时，要保持室内有人，人离开时，随时关好门窗，严禁火种入内。

（十六）教师要认真贯彻消防法规和《未成年人保护法》，认真执行消防制度，积极配合学校开展消防安全知识教育。组织学生活动，要认真考虑消防安全，确保未成年人不受火灾侵

害。

### 三、应急措施

（一）校园内一旦突然发生火灾，按照领导小组职责分工做好先关工作；值班期间带班领导为总指挥，值班组长为副总指挥，负责组织灭火抢救工作。火灾现场的教职工为第一责任人，要参与灭火抢救工作。

（二）在公众聚集场所发生火灾时，第一是组织撤离，师生要有秩序地离开，第二报警，第三组织灭火。

（三）保护现场，及时向有关部门汇报。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 消防安全教育培训制度（试行）

为普及消防知识，强化消防安全意识，保证各项消防安全制度和措施的落实，预防火灾事故的发生，特制订本制度。

## 一、成立消防安全教育培训工作领导小组

组 长：孙郁晓 副校长

副组长：陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽 政工处负责人

高 军 考核督导处负责人

王 永 教务处负责人

王仁儒 招生就业处负责人

吕士峰 财务审计处负责人

乔风新 总务校产处负责人

刘云超 安全管理处负责人

谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人

魏雪峰 信息工程部负责人

姜雁雁 汽车工程部负责人

阮克福 餐旅服务部负责人

时若曼 财经商贸部负责人



韩霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张青 实训管理中心负责人  
常强 智慧校园管理中心负责人  
王钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

领导小组办公室设在工作处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组职责是负责学校消防安全教育培训工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

二、学校各单位、各部门要经常开展多种形式的消防安全宣传教育和培训工作，做好防火安全教育，以提高师生员工的防火自救能力，消防安全培训每年不少于二次。

三、各单位、各部门应对新上岗员工进行上岗前的消防安全培训。

四、安全管理处对各部门的消防管理人员应进行上岗前的消防安全培训。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 消防控制室值班制度（试行）

为了加强我校消防的管理，确保消防控制系统的正常运行，发挥其技防功能，保障师生员工及学校财产安全。根据公安、消防部门对消防控制系统管理规定，结合我校消防控制管理实际情况特制订制度如下：

一、消防控制室必须 24 小时设专人值班，值班人员应坚守岗位，严禁脱岗、未经专业培训的无证人员不得上岗。

二、值班人员应认真学习消防法律、法规，学习消防专业知识熟练掌握消防设备的性能及操作规程，提高防火、灭火技能。

三、值班时间严禁睡觉、喝酒，不得聊天、打私人电话，不准在控制室内会客，严禁无关人员触动、使用室内设备。

四、严密监视设备运行情况，遇有报警要按规定程序迅速、准确处理，做好各种记录，遇有重大情况要及时报告。

五、未经安全管理处、公安消防机构同意不得擅自关闭火灾自动报警、自动灭火系统。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 校内安全定期检查和安全隐患报告制度 (试行)

为保证学校教育教学的正常秩序保证师生人身安全和学校财产安全，切实抓好安全工作，消除安全隐患，特制订本制度。

## 一、成立安全定期检查和安全隐患报告工作领导小组

组 长：朱文娟 校长

副组长：孙郁晓 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽 政工处负责人

高 军 考核督导处负责人

王 永 教务处负责人

王仁儒 招生就业处负责人

陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

吕士峰 财务审计处负责人

乔风新 总务校产处负责人

刘云超 安全管理处负责人

谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人

魏雪峰 信息工程部负责人

姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克福 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张青 实训管理中心负责人  
常强 智慧校园管理中心负责人  
王钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

领导小组办公室设在教务处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责学校安全定期检查和安全隐患报告工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

二、在学校安全工作领导小组领导下，各部门要根据学校实际情况，按照有关安全规章制度进行排查，每月的第一周检查1次，每次检查必须认真对待，不得漏查、漏检。建立部门安全隐患台账，明确责任人和时限。要重点排查校舍、餐厅、饮用水源、实训生产、体育场地、图书馆、仓库及其他公共设施等安全隐患部位，要做好使用的设施设备和管辖的消防设备的检查，落实好防震、防火、防盗、防投毒等安全管理工作。

三、各部门安全管理员要积极排查本部门及职责范围内的安全隐患，及时向部门负责人报告，要制定隐患和不稳定因素整改措施，明确整改责任人和时间，严格落实工作制度，及时进行整改。对不能及时进行整改的安全隐患，要说明原因提出防护措施。各部门安全隐患排查台账（含隐患内容、影响范围、采用应急措施、整改措施、整改目标、整改到位时间、责任人等）务必于每月第二周周一前上交安全管理处存档，发现隐患、险情等现象报送分管领导，如发现必须立即解决的问题，必须立即报相关部门，不许拖延。安全管理处要做好监督和指导工作，及时汇总各部门排查出的安全隐患台账，并向安全领导工作小组汇报。

四、学校对部门没有发现的安全隐患将下达安全工作整改通知书，部门收到《整改通知书》后，对存在的安全隐患或安全工作中存在的问题应及时整改，书面上报整改结果。

五、值班人员要向值班组长报告每天的值班情况，对值班过程中的偶发事件或异常情况要在第一时间向值班组长和带班领导报告，并妥善处理。

六、发生伤亡事故后，责任人写出较为详细的事故发生过程及原因书面上报学校。学校发生安全责任事故或其它具有重大影响的安全事件，学校领导要在第一时间向教育部电话报告，并在三小时以内书面报告教育行政部门。

七、报告安全隐患应包括隐患内容、影响范围、采用应急

措施、整改措施、整改目标、整改到位时间、责任人等内容；报告安全事故包括发生时间、地点、经过、人员伤亡情况、采取的急救措施、事故现场的保护措施等。

八、实行安全隐患整改工作的跟踪问责制和责任追究制，对未履行好职责的部门和责任人，将按照情节轻重，予以问责。对发生事故隐瞒不报或弄虚作假的，将根据情节对有关部门及直接责任人员实行责任追究，构成犯罪的，上报有关部门，依法追究刑事责任。

九、各部门要密切配合，落实好学校安全管理工作的总体领导和部门责任制，有计划、有步骤地消除学校安全隐患，有效防止学校安全事故的发生。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

附：安全检查整改通知单

附：

## 威海市职业中等专业学校 安全检查整改通知单

部门		检查时间	年 月 日
参加人员		记录人	
存在的隐患			
采取的措施 或建议			
整改时间	年 月 日前		
整改负责人 签字	年 月 日		
验收人签字	年 月 日		
学校领导 签字			

备注：本通知单一式两份，安全管理处和整改部门分别存档。

# 威海市职业中等专业学校 周边环境综合管理制度（试行）

为全面贯彻落实《中央综治委教育部公安部关于开展安全文明校园创建活动的意见》进一步巩固校园及周边环境整治工作成果，深化学校治安综合治理工作，建设安全文明校园的长效机制，预防和减少侵害师生员工生命财产安全的违法犯罪案件和事故的发生，现结合我校实际，特制定本制度。

## 一、成立周边环境综合管理领导小组

组 长：朱文娟 校长

副组长：孙郁晓 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽 政工处负责人

高 军 考核督导处负责人

王 永 教务处负责人

王仁儒 招生就业处负责人

陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

吕士峰 财务审计处负责人

乔风新 总务校产处负责人

刘云超 安全管理处负责人

谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人



魏雪峰 信息工程部负责人  
姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克福 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

领导小组办公室设在安全管理处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责学校周边环境综合管理工作的具体落实和部署，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

二、部门负责人、班主任是本部门、本班级的具体负责人。必须将安全检查工作放在第一位工作的重要位置，“树立安全第一、责任重于泰山”的思想，为社会的稳定和发展作出应有的贡献。

三、把校内及周边环境整治工作作为长期的工作来抓，形成长效的管理机制。学校每年定期研究部署综治工作2次以上，

做到整治工作有计划、有部署、有检查、有总结。

四、及时掌握学校周边环境中的不安全因素，并对其进行分析、研究、排查、妥善解决在萌芽状态。对重大安全因素，及时进行上报。发生突发性群体性事件，果断妥善处置。

五、多层次、多渠道对综合工作进行宣传，做到教育有形式，有内容，有成效。

六、要教育学生自觉遵守社会公德及各类法规，维护社会公共秩序，敢于与坏人作斗争，并掌握正确的维权方式和方法，提高学生的自护能力。

七、值班人员除做好校内的巡视工作，还应注意对校园外附近环境的巡查，发现社会盲流、恶少对学生骚扰及各种事故，要针对不同情况及时报告“110”“120”“122”或附近派出所，保护学生的安全。

八、定期开展安全检查，消除各类隐患，按技防标准配备设备。无刑事案件治安案件等安全事故的发生。

九、认真开展“五五普法”教育，增强教职工的法制意识，按照有关法律法现进行依法治校。

十、及时化解各类矛盾纠纷，切实做好校园周边环境整治工作。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 安全责任追究及教育制度（试行）

安全是学校的首要工作，是保证学校一切工作正常进行的根本。为加强学校安全管理，落实管理责任，确保安全工作层层有人抓，事事有人做，防患于未然，杜绝或尽量减少安全事故的发生，保护师生身体健康和生命安全，制定本制度。

## 一、安全责任范围划分

学校各部门负责人要贯彻执行安全法律法规学校安全管理规定，安全工作实行“一岗双责”，抓好部门安全工作计划，监督、检查安全工作落实情况，负责本部门人员、财产、使用设施设备安全。定期召开本部门安全工作会议。完成安全工作领导小组交办的其他安全工作。同时，各部门负责人要按照责任分工做好以下工作：

### （一）办公室

负责学校安全教育和演练活动的讲话、录像等资料收集整理工作；会同有关部门负责学校安全宣传工作；负责全校舆情监控、信息沟通、信息公开、新闻发布及媒体采访等事宜。负责公车安全使用、运行、维护和管理。

### （二）政工处

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

识，指导落实岗位安全职责；关心教职工生活和思想动态，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；负责全学校教职工信息安全；积极开展反邪教工作。

### （三）考核督导处

发挥考核督导处对校园安全工作的监督作用；将安全工作纳入对部门考核，对造成重大安全责任事故的部门及人员在评先评优、绩效工资等方面实行“一票否决”。

### （四）教务处

负责教务处的安全管理工作，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；负责学生上课（含室内、室外体育课及锻炼课）安全，学生机房、多媒体教室、录播教室的使用安全；负责教学过程中突发事件的应急处理，负责教学安全事故的认定；做好各种教具配备、保存及使用的安全管理；做好教学活动和考试安全预案及管理工作；抓好实验室生物、化学品、辐射、机械、特种设备以及废弃物等技术安全工作，以及实验室相关人员的安全教育培训、应急事故处理、紧急救治和安全设施建设等安全管理。

### （五）招生就业处

负责招生宣传人员安全教育和管理工作；积极稳妥做好学校招生安全工作，负责毕业生大、中、小型双选会安全工作，正确执行政策、有效化解矛盾，维护校园安全稳定；负责国内外招

生与合作办学安全工作；负责国内外教育交流和境内外升学、实习与就业安全工作。

#### （六）学生工作处

负责校内学生安全管理和安全教育工作，做好学生应急疏散演练；做好学生工作辅导员管理、班主任管理、学生宿舍管理员管理工作，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；加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。

#### （七）财务审计处

负责财务室、财经票据及现金安全；负责财务会计档案资料安全管理和保密工作；负责保障安全经费，将安全管理工作经费列入学校年度经费预算，满足工作需要。

#### （八）总务校产处

负责学校总务后勤的安全管理工作，加强总务后勤人员的安全培训，落实各种工种的安全责任，制定各项工种的安全规范和操作流程，提高各项工种人员的安全意识和防范技能。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；做好学校基建、建筑物、水域河道、供水、供电、供气和特种设备等设施设备的安全检查和维护，按照安全管理处的要求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；做好教师班车的安全运行和管理；落实学校食堂、引进超市及食品安全管理制度与措施，

严格执行《食品安全法》等法律法规及《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等政策文件精神，建立严格的食堂安全管理制度，自觉接受食品药品监督管理部门的监督；做好餐厅、物业、园林人员安全教育和管理工作；负责学校自备水源、二次供水设施的卫生安全管理及相关措施落实；组织相关人员按规定进行安全培训和健康体检；随时与当地卫生、食品药品监管部门联系，掌握本地区传染病流行、食品安全与饮水卫生等信息以及防控要求，采取切实措施，有效控制传染病、食品中毒等突发公共卫生事件在学校发生；做好自然灾害的防控工作；根据学校安全工作需要，负责好安保设备的采购、配备。

#### （九）安全管理处

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，定期向分管安全副校长汇报学校安全工作情况；按照学校安全工作领导小组要求，负责制定学校安全考核目标，建立安全工作责任制和事故责任追究制度；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；负责综合治理工作，协助公安机关防止境内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力对校园的渗透和破坏活动；安排人员每天对校园及重点部位进行巡逻，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，规定完成整改时间，问题严重的要及时向分管副校长汇报。建立健全安全隐患排查整改台账，督

促相关负责人及时在记录表上签字；结合学校安全工作实际，联合教务处、学生工作处开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育活动；履行校园日常安全管理和活动安全管理职责，检查督促各部门制定、落实各种活动安全预案及安全措施；负责管理门卫和安保人员，维护好安防设施，督促、指导、检查学校各部门落实安全防范措施和安全保卫责任制，预防和制止校园安全事件，对重要活动、重点部位进行专项保卫；联合各部门，落实好消防栓、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；按照学校安全工作领导小组要求，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；负责做好防火、防盗、防爆、防自然灾害事故的“四防”工作；校内发生安全事故或突发事件，要及时赶到现场，并向学校安全工作领导小组汇报，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。

#### （十）教学部

负责本部的教学楼消防设施、机电设备、实训设备、生产设备、燃气设施设备、用水用电设备、特种设备等安全检查、使用、运行、维护和管理；落实本部门不同工种安全责任，制定不同工种的安全规范和操作流程。组织部门人员定期检查负责范围内的安全，协助学生工作处做好本部学生的安全管理、

安全教育、应急演练和疏散等工作。

#### （十一）社会培训部

负责社会培训人员的安全教育、管理，消防设施、机电设备、实训设备、生产设备、燃气设施设备、用水用电设备、特种设备等安全检查、使用、运行、维护和管理。落实本部门不同工种安全责任，制定不同工种的安全规范和操作流程，组织部门人员定期检查负责范围内的安全。

#### （十二）校企合作部

负责酒店、校办企业和引进企业的设施设备、特种设备的安全运行和维护，酒店、校办企业和引进企业人员的安全教育和管理，督促引进企业落实不同工种安全责任，制定不同工种的安全规范和操作流程，组织部门人员定期检查负责范围内的安全。

#### （十三）实训管理中心

负责学生实训操作室设施设备、特种设备的安全运行和维护；负责学生外出实习实训的交通、财务、人身安全。

#### （十四）智慧校园管理中心

负责校园监控、网络设备及信息安全运行、管理；负责网络安全技术的研究和网络安全防范措施的部署，以及与校内各部门网络管理和安全方面的协调工作。

#### （十五）图书馆

切实落实各项安全管理制度，确保图书馆安全；图书馆开



放时间，组织学生、教师有序出入图书馆，做好安全门的标识和开启工作，防止发生拥挤踩踏伤害事故；图书馆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、降温、防蛀等安全工作。

### （十六）工会

发挥工会组织对校园安全工作的参与和监督作用；定期召开工会委员会会议，检查各部门安全工作；负责组织的教职工文艺体育活动安全工作、计划生育工作安全、离退休老干部来校活动的安全工作；关心教职工的思想动态和文化生活，帮助教职工解决生活中的困难和问题，对发生重大事情的家庭应及时慰问走访。

### （十七）团委

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，制定共青团组织的各类大型活动预案，开展活动前的安全教育，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，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。

## 二、安全责任划分

（一）校长是学校安全工作的第一责任人，对学校的安全工作负总责。分管安全的副校长为直接责任人，各部门负责人为具体责任人。

（二）学校安全工作领导小组，负责组织、领导全校的安全

工作，制定各类人员安全责任制和各方面的安全措施，处理学校安全突发事件。

### (三) 安全责任具体划分

1. 各部门负责人是所属部门安全工作的第一责任人，应履行的安全责任为：

(1) 负责拟定所辖工作人员职责和本部门安全工作措施和办法。

(2) 负责所辖工作范围的安全督查和责任人职责的履行情况，发现问题及时整改，不留任何隐患。

(3) 审批、回复有关人员的请示或报告，及时解决职责范围内的安全问题。

(4) 汇报和落实安全的有关工作。

(5) 安全事故发生后，在采取紧急措施的前提下，第一时间向学校领导报告，并在 1 小时内拟出事故报告草案。

2. 实训室管理员对各实训室的安全负完全责任。实训室应按要求配备消防器材，制定实训操作制度、操作规程，对带腐蚀性、有毒、易燃、易爆的物品要登记造册，按规定存放，责任落实到人，一旦发生失窃，应及时报告，防止意外事故的发生。

3. 班级学生安全工作：班主任为直接责任人。班级经学校同意外出参加活动时，班主任是各班的具体责任人，活动的组织者负主要安全责任。教育学生敢于与坏人作斗争，并教给学

生方式和方法，提高学生的自护能力。

4. 重大活动或各项教育教学活动(含外出社会实践活动)安全工作：组织者为全过程的直接责任人。

5. 宿舍内学生安全工作：白天宿舍管理人员为直接责任人，夜间值班老师、学生工作处值班人员为直接责任人。

6. 常规管理安全工作、门卫安全工作：门卫保安为直接责任人。责任人要对学校公共场所的人员进行管理，对校园安全负责。

7. 消防安全器材的购进、安置和管理由总务校产处负责。

8. 食堂和超市饮食安全工作：总务校产处负责人为直接责任人，应履行的安全责任为：

(1) 认真贯彻《食品安全法》《学校卫生工作条例》和《学校食堂与学生集体用餐管理规定》，抓好食品安全的监督、检查工作，预防食物中毒事故的发生。

(2) 建立健全卫生管理规章制度及岗位责任制。

9. 防病、防疫管理工作：总务校产处负责人为直接责任人，应履行的安全责任为：

(1) 认真贯彻《传染病防治法》，落实“预防为主，防治结合”的方针，做好疫情的防治、监控和报告，防止各类传染病、突发公共卫生事件的发生和流行。

(2) 医务室负责人要定期对学生的健康情况进行巡查，一旦发现传染病病人或疑似传染病病人，要及时向学校和疾病预防

控制机构报告。

(3)对师生进行健康知识和传染病预防知识的教育，培养学生养成健康的卫生习惯。

10.学校周边环境的安全治理工作：安全管理处负责人为直接责任人，应履行的安全责任为：

(1)重视学校周边环境的安全治理工作，主动联系辖区的派出所、村委会抓好治理工作。

(2)做好校内的巡视工作，注意对校园附近环境的巡查，发现校外不良分子袭击学生时，要及时报告“110”或附近派出所，保护学生的安全。

11.全体教职工是自己岗位和工作内容范围的直接责任人：

(1)对本岗位工作(含值班)范围内的安全工作负责。

(2)对本岗位工作范围的安全工作，发现安全问题，要采取措施并及时报告主管领导。

### **三、安全责任追究**

安全工作事关全校师生的人身安全 and 国家财产安全，关系学校的发展和稳定，责任重大、意义重大，各责任人务必高度重视，牢固树立“安全第一”“安全无小事”“安全责任重于泰山”的思想，以对学生、对家长、对学校和对社会高度负责的态度，认真履行安全职责，切实做好安全工作。

学校发生安全事故，按照“谁主管、谁负责”“谁组织、谁负责”“谁使用、谁负责”“谁失职、谁负责”的原则承担相关

责任：

(一)各部门不履行安全职责发生安全事故时，追究部门负责人责任。

(二)各部门一旦发生安全事故，要在及时处理的同时，迅速将事故情况报告学校；各班学生出现的重大伤亡事故要立刻报告校级领导；学生旷课一天，班主任必须及时与学生家长联系，并将情况以书面形式上报学生工作处。瞒报、迟报、漏报的追究相关人员责任。

(三)不经学校同意，各部门、班级不得组织学生外出宣传或参加庆典活动以及其他活动。擅自外出活动的，追究相关部门负责人和班主任责任。

(四)各科教师在教学活动时要严格按照学科教学要求保证学生的安全，上课期间，教师不得要求学生中途离开教室，对学生的实训、实验、实习操作，应按安全规程严格要求。违反的，追究该任课教师的责任。

(五)后勤人员应做好学校的安全保障工作，经常性地对学校的校舍、河道、围墙、固定设施、消防设施、水电、电杆、树木等进行检查并作记录，保证夜晚照明，发现问题及时报告学校主管领导，并采取措施，及时修缮和处理。因疏于管理而发生意外时，追究管理人员的责任。

(六)总务校产处对食堂和超市食品卫生监管不力，发生师生中毒事件的，追究管理者的责任。

(七) 医务室对传染病监控、预防不到位，发生传染病在校内流传，追究医务室负责人责任。

(八) 学校采购或为教学提供的设备、仪器物资要符合相关规定和安全标准，如因质量问题造成事故，追究采购人员的责任。

(九) 学校集会、做操应统一指挥，保证集会、做操的纪律。学校集会、做操应以班为单位排队进场，不要拥挤，不催促学生快跑。组织集会、做操负责人要负责维持秩序、保护学生安全，避免意外事故发生。组织者管理不到位而发生意外事故，追究组织者的责任。

(十) 在遭遇不可预见的洪灾、火灾、地震等灾害时，应组织学生紧急疏散和撤离现场，并及时向有关部门报告，请求有关部门和社会的援助，全力保护学生的安全，不得组织学生参加救火、救灾等。否则，组织者负全部责任。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 突发地震、气象灾害预警应对制度（试行）

为了有效防范突发地震、气象灾害带来的各种自然灾害，最大限度地减少各类损失，切实保障师生生命及学校财产的安全，维护教育教学秩序的稳定，确保教育事业的可持续发展，根据省、市关于加强气象灾害防御工作的精神，结合我校实际，制定本制度。

## 一、工作原则

（一）以人为本，预防为主。把保障师生生命安全放在气象灾害防御工作的首位，把握气象灾害预防的突出环节，密切监视灾害性天气，认真做好各项防范工作。

（二）落实责任、加强监督。在学校统一领导下开展气象灾害的防范和处置工作，各班班主任负全责。学校对各班应急处置工作给予积极支持和指导，并开展督查。

（三）快速反应，果断处置。一旦发生险情，应迅速响应，及时启动本校应急预案，并在学校安全工作领导小组的领导下，与有关部门密切配合，组织力量全力抢险救灾。

## （四）安全工作领导小组

组 长：朱文娟 校长

副组长：孙郁晓 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人  
唐丽丽 政工处负责人  
高 军 考核督导处负责人  
王 永 教务处负责人  
王仁儒 招生就业处负责人  
陈 勇 学生工作处（含团委）负责人  
吕士峰 财务审计处负责人  
乔风新 总务校产处负责人  
刘云超 安全管理处负责人  
谷祖刚 机械工程部负责人  
何小青 电气工程部负责人  
魏雪峰 信息工程部负责人  
姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克福 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人



领导小组办公室设在总务校产处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。领导小组的职责是负责突发地震、气象灾害预警应对工作，在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

## 二、应急救援指挥职责

### （一）日常工作职责

1. 制定切合本校实际的防御气象灾害应急方案，分工明确，责任到人。准备必要工具和材料，密切注意气象部门的灾害性天气通告。

2. 加强对师生防灾知识的宣传，通过短信、校刊、宣传栏、黑板报等形式，把防灾基本知识宣传到每位师生，特别提醒师生在上下学途中注意安全，提高广大师生防范灾害的意识和能力。

3. 加强检查和做好防范工作，经常保持校园道路、排水设施畅通，对校园内容易受淹的地方，做到逐点检查，确保地下水道疏通，对学校的基建和加固工地、校舍墙体、屋面、门窗、电气、旗杆，以及围墙、厕所、管辖消防设施等定期进行全面安全检查，对检查中发现的问题和隐患，及时整改，对出现的险情及时上报。

4. 加强学校的图书、电教、实训设备、特种设备等的防护工作，对图书室、微机室、实训场所等进行严格管理，特别注意

危险物品的安全存放，切实做好防水防潮工作。

## （二）应急救援职责

在上级防灾指挥机构和当地政府的领导下，规范、有序、快速、有效地组织本校的防灾和抢险救灾工作。

地震等灾情发生后，学校应迅速采取措施，开展如下几方面工作：

### 1. 迅速启动地震应急预案

学校如事先接到地震部门的预报，或遇突发性地震，应立即启动《地震应急预案》。

### 2. 迅速组织开展自救

（1）通过各种手段迅速发出地震警报。

（2）组织教师带领所在班级，在第一时间迅速、有序撤离到安全地带。

（3）如来不及撤离，教师应组织学生迅速躲避在安全位置（如课桌下面），等待地震间隙时迅速带领学生撤离到安全地带。

（4）有序组织有救援能力的教职工开展救援工作。

### 3. 做好安抚工作，稳定人心

做好撤离到安全地带师生的安抚工作，稳定他们的情绪，同时发出救援信号，等待救援。

本制度自 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 突发公共事件应急预案（试行）

## 一、总则

### （一）目的

为有效预防、及时控制和妥善处理学校突发公共事件，建立健全应急机制，提高快速反应和应急处理能力，确保学校师生生命与财产安全，保证正常教学生活秩序，维护学校和社会稳定，制定本预案。

### （二）编制依据

依据《中华人民共和国刑法》、《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、《国家突发公共事件总体应急预案》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国集会游行示威法》等法律法规。

### （三）适用范围

本预案适用于学校应对各类突发公共事件的应急处置工作。本预案所指的突发公共事件主要包括以下几个方面：

1. 社会安全类突发事件。包括校园内外涉及师生的各种非法集会、游行、示威、请愿以及集体罢餐、罢课、上访、聚众闹事等群体性事件，各种非法传教活动、政治性活动，针对师生的各类恐怖袭击事件，师生非正常死亡、失踪等可能会引发

影响校园和社会稳定的事件等。

2. 事故灾害类突发事件。包括学校楼堂馆舍等发生的火灾、建筑物倒塌、拥挤踩踏等重大安全事故，学校重大安全交通事故、溺水事故，大型群体活动公共安全事故，造成重大影响和损失的后勤供水、电、气、热、油等事故，重大环境污染和生态破坏事故，影响学校安全与稳定的其他突发灾难事故等。

3. 公共卫生类突发事件。包括发生在学校内的突发公共卫生事件，学校所在地发生的、可能对学校师生健康造成危害的突发公共卫生事件。

4. 自然灾害类突发事件。包括气象、海洋、洪水、地质、地震灾害以及由地震诱发的各种次生灾害等。

5. 网络和信息安全类突发事件。包括利用校园网络发布有害信息，进行反动、色情、迷信等宣传活动；窃取国家及教育行政部门、学校保密信息，可能造成严重后果的事件；各种破坏校园网络安全运行的事件。

#### （四）工作原则

1. 统一指挥，快速反应。学校成立突发公共事件应急处置工作领导小组，全面负责应对突发公共事件处置工作，形成处置突发公共事件快速反应机制。一旦发生重大事件，做到快速反应、正确应对、处置果断，力争把问题解决在萌芽状态。

突发公共事件应急处置工作领导小组

组 长：李建刚 书记

副组长：朱文娟 校长  
杨荣华 副书记  
姜 兵 副校长  
孙郁晓 副校长  
高建华 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人  
唐丽丽 政工处负责人  
高 军 考核督导处负责人  
王 永 教务处负责人  
王仁儒 招生就业处负责人  
陈 勇 学生工作处（含团委）负责人  
吕士峰 财务审计处负责人  
乔风新 总务校产处负责人  
刘云超 安全管理处负责人  
谷祖刚 机械工程部负责人  
何小青 电气工程部负责人  
魏雪峰 信息工程部负责人  
姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克富 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人

高新军 校企合作部负责人

张青 实训管理中心负责人

常强 智慧校园管理中心负责人

王钺 图书馆负责人

张伟杰 工会（含妇女办）负责人

上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。

2. 分级负责，部门管理。发生突发公共事件后，要遵循分级负责，部门管理原则，学校各部门要在学校应急处置工作领导小组统一领导下，启动应急预案，并及时报告市教育局。

3. 预防为主，及时控制。立足于防范，抓早、抓小、抓苗头，认真开展矛盾纠纷排查调处工作，做好信息收集和深层次研究，争取早发现、早报告、早控制、早解决。要把突发公共事件控制在部门，控制在最小范围内，避免造成社会秩序失控和混乱。

4. 部门联动，协同应对。发生突发公共事件后，各有关部门负责人要按照学校应急领导小组的要求，立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面，形成部门联动、协同应对的处置工作格局。

5. 区分性质，依法处置。在处置突发公共事件过程中，坚持从保护师生生命财产安全的角度出发，按照“动之以情、晓之以理，可散不可聚、可分不可结”的原则，及时化解矛盾，

防止事态扩大。严格区分和正确处理两类不同性质的矛盾，做到合情合理、依法办事，维护师生合法权益。

6. 加强保障，重在建设。从领导、制度、组织、物质、经费保障和工作部署等方面，强化保障措施，提高工作效率。

### （五）突发公共事件的级别划定

突发公共事件按照事件的紧迫程度、形成规模、行为方式和激烈程度、可能造成的危害和影响、可能蔓延发展的趋势等由高到低一般分为：特别重大事件（Ⅰ级）、重大事件（Ⅱ级）、较大事件（Ⅲ级）、一般事件（Ⅳ级）。

#### 1. 应急组织指挥体系及职责

2. 学校突发公共事件应急处置工作领导小组主要职责是：负责统一决策、组织、指挥各类突发公共事件应急行动，下达应急处置工作任务；向有关部门和单位通报情况，协调、协助有关部门和单位开展应急处置工作；重大问题及时向市教育局请示报告。

#### 3. 领导小组办公室及主要职责

领导小组办公室设在学校办公室。领导小组办公室主要职责是：负责及时收集和分析工作情况，提出处理各类突发公共事件的指导意见和具体措施并报领导小组；及时总结推广各地各学校处理突发公共事件的经验和做法；督导检查各级教育行政部门和学校落实突发公共事件应急预案的情况。

#### 4. 应急处置工作组组成及主要职责

针对各类突发公共事件，领导小组下设专项应急处置工作组。

社会安全类突发事件应急处置工作组

组 长：朱文娟 校长

副组长：杨荣华 副书记

姜 兵 副校长

孙郁晓 副校长

高建华 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽 政工处负责人

高 军 考核督导处负责人

王 永 教务处负责人

王仁儒 招生就业处负责人

陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

吕士峰 财务审计处负责人

乔风新 总务校产处负责人

刘云超 安全管理处负责人

谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人

魏雪峰 信息工程部负责人

姜雁雁 汽车工程部负责人

阮克富 餐旅服务部负责人



时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

工作组办公室设在安全管理处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。工作组主要职责是：统一决策、组织、指挥学校涉及社会安全类突发事件的应急处置行动；研究确定事件性质、类型和级别，下达应急处置任务；及时前往事发地配合有关部门现场指挥；督查事件处置和相关部门的处置工作。在学校安全工作领导小组的领导下开展工作。

#### 事故灾难类突发事件应急处置工作组

组 长：朱文娟 校长

副组长：杨荣华 副书记

姜 兵 副校长

孙郁晓 副校长

高建华 副校长

成 员：陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

工作组办公室设在学生工作处，各班级班主任按照职责分工配合好工作。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。工作组主要职责是：指导学校各部门建立事故灾难类突发事件预防和监测预警机制；指导学校开展防范火灾、交通、建筑物垮塌等事故的应急模拟演练；对学校防范和处理事故灾难类突发事件工作进行督查、指导；对特大灾难事故，在接到报告后，立即赶赴现场参与和指导应急处置，参加安抚慰问和事故调查工作；对师生伤亡情况进行分类统计。

#### 公共卫生类突发事件应急处置工作组

组 长：朱文娟 校长

副组长：杨荣华 副书记

姜 兵 副校长

孙郁晓 副校长

高建华 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人

陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

乔风新 总务校产处负责人

谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人

魏雪峰 信息工程部负责人

姜雁雁 汽车工程部负责人

阮克富 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人

工作组办公室设在总务校产处，校医按照职责分工配合好工作。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。

工作组主要职责是：在学校突发公共卫生事件领导小组和市卫生监督部门的指导下，负责学校突发公共卫生事件的应急处理工作；及时收集突发公共卫生事件的相关信息，适时向各级教育行政部门通报情况，提出学校紧急应对突发公共卫生事件的政策措施；指导和组织学校紧急应对和处置突发公共卫生事件，落实紧急应对措施；及时总结和推广各地各学校紧急应对和处置突发公共卫生事件的经验和做法。

#### 自然灾害类突发事件应急处置工作组

组 长：朱文娟 校长  
副组长：杨荣华 副书记  
姜 兵 副校长  
孙郁晓 副校长  
高建华 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人  
唐丽丽 政工处负责人  
高 军 考核督导处负责人  
王 永 教务处负责人  
王仁儒 招生就业处负责人  
陈 勇 学生工作处（含团委）负责人  
吕士峰 财务审计处负责人  
乔风新 总务校产处负责人  
刘云超 安全管理处负责人  
谷祖刚 机械工程部负责人  
何小青 电气工程部负责人  
魏雪峰 信息工程部负责人  
姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克富 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

工作组办公室设在总务校产处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。工作组主要职责是：在市政府自然灾害应急指挥部门领导下，积极配合相关部门进行应急处理；根据灾害情况及时做出决策；深入现场协调处置，控制事态发展。

#### 网络与信息安全类突发事件应急处置工作组

组 长：姜 兵 副校长

副组长：常 强 智慧校园管理中心负责人

成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽 政工处负责人

高 军 考核督导处负责人

王 永 教务处负责人

王仁儒 招生就业处负责人

陈 勇 学生工作处（含团委）负责人

吕士峰 财务审计处负责人

乔风新 总务校产处负责人

刘云超 安全管理处负责人

谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人

魏雪峰 信息工程部负责人

姜雁雁 汽车工程部负责人

阮克福 餐旅服务部负责人

时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

工作组办公室设在智慧校园管理中心。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。工作组主要职责是：通过技术手段对校园网有害信息实施 24 小时监控；及时处置重大有害信息在校园网上大面积传播，或校园网系统遭受大范围黑客攻击和计算机病毒扩散事件；及时处置和报告校园网遭受境内外严重攻击和遇有极其严重、不可控制的大型安全事件。

#### 教育考试类突发事件应急处置工作组

组 长：高建华 副校长  
副组长：王 永 教务处负责人  
成 员：高志毅 办公室负责人  
谷祖刚 机械工程部负责人  
何小青 电气工程部负责人  
魏雪峰 信息工程部负责人

姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克富 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人

工作组办公室设在教务处。上述领导小组负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。工作组主要职责是：确认事件等级；启动相应预案；做出决策；协调各部门行动。

#### （五）预防和预警机制

建立畅通的信息传输渠道和严格的信息上报机制，加强常规数据检测和信息收集，完善快速应急信息系统。

#### 信息报告

##### 1. 信息报告原则

（1）迅速：发生突发公共事件后，学校各部门和当日值班人员要在第一时间向学校应急工作领导小组主要负责人报告，学校主要负责人根据突发事件的性质和危害程度向教育主管部门汇报。

（2）准确：信息内容客观翔实，不得漏报、瞒报、谎报。

（3）事件情况发生变化后，应及时续报。

（4）学校发生各类突发公共事件后，要立即向当地公安等部门报告。

## 2. 信息报送机制

### (1) 紧急电话报告系统

正常工作时间，按照责任分工报告相关部门，由部门负责人向学校分管领导及主要领导汇报，并按照学校领导要求和责任等级向有关部门报告。各应急处置工作组办公室接到报告后，要立即电话报告工作组组长、副组长和领导小组办公室，按领导要求开展工作。

### (2) 紧急文件报送系统

## 3. 应急信息主要内容

(1) 事件发生基本情况，包括时间、地点、规模、涉及人员、破坏程度以及人员伤亡等情况；

(2) 事件发生起因分析、性质判断和影响程度评估；

(3) 事发部门已采取的措施；

(4) 学校内外公众及媒体等各方面反应；

(5) 事态发展状态、处置过程和结果；

(6) 需要报送的其他事项。

## (六) 应急保障

### 1. 信息保障

学校各部门要建立健全突发公共事件信息收集、传递、报送、处理运行机制，完善信息传送渠道，确保信息传送渠道安全畅通。

### 2. 物资保障



学校总务处应建立处置突发公共事件的物资储备，保证物资、器材完好、可用。

### 3. 人员保障

学校建立处置突发公共事件应急预备队，预备队主要由安全保卫、医疗卫生和维护稳定工作等部门人员组成。

### 4. 培训演练保障

学校应积极开展应急处置工作队伍的技能培训，定期进行应急模拟演练，提高协同作战和快速反应能力。

## 二、社会安全类突发事件应急处置

### (一) 事件等级确认与划分

1. 特别重大事件(I级)：聚集事件失控，并未经批准走出校门进行大规模游行、集会、绝食、静坐、请愿以及实施打砸抢等，引发地区、行业性连锁反应，已形成严重影响社会稳定的大规模群体事件；针对师生的各类恐怖袭击事件；以及视情需要作为I级对待的事件。

2. 重大事件(II级)：聚集事件失控，校园网上出现大面积串联、煽动和蛊惑信息，校内聚集规模膨胀并出现多校串联聚集趋势；校内出现未经批准的大规模游行、集会、静坐、请愿等行为，学校正常教育教学秩序受到严重影响甚至瘫痪；以及视情需要作为II级对待的事件。

3. 较大事件(III级)：单个突发事件引发连锁反应，校园内出现各种横幅、标语、大小字报，有关事件的讨论已攀升为校

园网 BBS 十大热点问题之一，引发在校内局部聚集，一次或累计聚集人数不足 100 人，但已形成影响和干扰学校正常教育教学秩序的群体性事件；以及视情节需要作为 III 级对待的事件。

4. 一般事件(IV级)：事件处于单个事件状态，可能出现连锁反应并引起聚集，群体性事件呈萌芽状态。单个突发事件已引起师生广泛关注，出现少数过激言论和行为，校园内或校园网上出现大小字报，呈现可能影响校园稳定的苗头性信息；以及视情需要作为 IV 级对待的事件。

要根据事件发展趋势动态调整事件级别，不断调整应急措施和方案，加大应急处置力度，提高应急处置工作的针对性和时效性。

## (二) 应急响应

### 1. 特别重大事件(I级)的处置

(1)若事件已超出事发学校范围，在事态扩大、依靠学校力量无法平息的情况下，学校或当地教育部门应立即向当地政府和上级主管部门报告，根据情况采取相应措施，避免冲突加剧和学生受伤。学校领导小组立即启动预案，组成工作小组，赴事发地点，成立现场指挥部，靠前指挥，果断处置，并将处置情况报市教育局。

(2)一旦学生走出校门上街集会、游行，学校要派人劝阻，如劝阻无效，要配合有关部门维持秩序，防止社会闲杂人员和别有用心的人进入游行队伍寻衅滋事，及时请公安部门到现场

协助做好工作，防止学生出现违法行为。学校要动员和发挥党政工团组织及党政干部队伍、思想政治工作队伍、班主任队伍和学生会队伍的先锋模范带头作用，做好思想政治工作，作到部不漏班、班不漏人；教师不停课、学生不停学、师生不离校；加强校园管理，严格控制人员出入。

(3) 公安部门如必须采取坚决措施，学校要组织干部劝说学生离开现场，保证学生安全。学校如必须做出处理学生决定，要掌握好时机和程度，避免矛盾激化，孤立极少数闹事者，团结大多数学生，使事件尽快得到平息。

(4) 针对师生的恐怖袭击事件的应急处置按照《省处置大规模恐怖袭击事件应急预案》要求执行。

## 2. 重大事件(II级)的处置

若事件已严重影响学校正常教学、生活秩序，市领导小组立即启动预案，组成工作小组，配合当地政府和有关部门，及时深入事发部门，化解矛盾，有效处置，防止事态扩大。学校启动应急预案，严格门卫管理，防止学生串联和外出集会、游行，防止社会闲杂人员进入校园；对别有用心、蓄意破坏、危及公共安全的极个别人，要报请公安部门，严格控制和监视。学校党政领导、班主任要深入班级、宿舍，面对面做好学生的教育疏导工作。

## 3. 较大事件(III级)的处置

事件发生后，处于局部聚集状态时，学校有关部门应立即

向学校应急处置工作小组报告，学校应急处置工作小组立即研究确定启动工作预案，并立即报告上级教育行政部门。根据事件引发原因，通知与事件直接有关的部门负责人和学校主管领导到场。对原因清楚、能够立即处理的问题，依法、及时、妥善加以处理；对原因不详、需要一定时间进行调查处理的，向学生做好解释工作，讲清道理，化解矛盾，使学生及时了解事实真相，理解和支持学校的决定，与学校保持一致，并对聚集学生进行分隔、疏导和疏散，恢复正常秩序。

#### 4. 一般事件(IV级)的处置

学校要加强对不稳定因素的监控、信息收集和报告工作。加强校园巡查和监控，发现不稳定因素苗头时，及时进行处理。发现具有社会危害性（不良影响）的纸质文字材料，对张贴者立即予以监控，确定其身份，区别情况予以处置。对纸质文字材料迅速清除，防止扩散。发现突发事件苗头时，学生工作处、安全管理处人员和有关领导要立即赶到现场，对事件原因进行调查，配合有关部门及时解决，消除引发突发事件的苗头和问题。

### （三）善后与恢复

学校在后期处置工作中的重点，是尽快查清引发事件的根本原因，妥善解决引发事件的实质问题，尽可能满足师生的合理要求，安抚和平定师生情绪，恢复校内正常秩序。

#### 1. 属于国际国内重大热点问题或事关国家、民族情感等敏

感问题引发的政治性群体事件，后期处置工作重点是：通过形势报告会、座谈会、讲座等形式，加强正确引导和教育，组织师生学习中央有关文件，开展法制教育，保护师生爱国热情和民族情感，抵制错误思潮，引导师生自觉把思想和行动统一到党中央决策上来。

2. 属于校园及周边治安环境造成意外事故及人员伤亡引发的群体性事件，后期处置工作重点是：对在事故中伤亡的师生进行人道主义抚恤和补偿，对受害者家属进行慰问；在当地党委和政府领导下，积极配合综治、公安等部门，加强对校园及周边环境的清理整治，解决校园及周边存在的交通、治安等问题，确保师生生命财产安全。

3. 属于校内体制改革中涉及师生切身利益引发的群体性事件，后期处置工作重点是：及时解决师生的困难和问题，对法律和政策有明确规定的，督促有关方面及时落实；对要求合理、一时难以解决的，深入细致地做好说服教育工作。关心和安排好有困难的教职工、离退休教职工的生活。

4. 事件结束后，学校要提出进一步改进工作的方法和措施，巩固稳定局面，防止反弹。及时组织有关人员进行认真总结，反思事件产生的原因，对事件处理中的经验、不足和教训加以总结分析并报市教育局领导小组。

### **三、事故灾难类突发事件应急处置**

#### **（一）事件等级确认与划分**

1. 特别重大事件(I级): 学校所在区域人员和财产遭受特别重大损害, 对本地教学秩序产生特别重大影响事故灾害。

2. 重大事件(II级): 学校所在区域人员和财产遭受重大损害, 对本地教学秩序产生重大影响事故灾害。

3. 较大事件(III级): 对学校人员和财产造成损害, 对学校教学秩序产生较大影响事故灾害。

4. 一般事件(IV级): 对个体造成损害, 对学校教学秩序产生一定影响事故灾害。

## (二) 应急处置措施

灾难事故发生后, 学校领导和有关部门负责人要在第一时间亲临现场, 组织开展工作。

### 1. 火灾事故处理办法

(1) 学校突发火灾事故, 要立即启动应急预案, 组织人员疏散和自救, 在第一时间向当地公安消防 119 指挥中心(室)报警, 向上级主管部门报告。在消防队伍到现场后, 主动提供有关信息, 配合消防队伍组织救人和灭火抢救工作。

(2) 采取切断煤气、电源等紧急安全措施, 避免继发性危害。

(3) 抢救伤病员, 立即向医疗急救部门报告求援, 配合医疗机构妥善安置伤病员。

(4) 解决好师生等受灾人员安置问题。

(5) 及时采取人员疏散、封锁现场、转移重要财物等必要措施, 确保人员、财产安全。

## 2. 房屋、围墙、厕所倒塌等安全事故处理办法

(1) 学校发生房屋、围墙、厕所等建筑物倒塌的安全事故，应根据灾情启动应急预案，迅速开展现场处置和救援工作，立即向上级主管部门和当地政府报告。

(2) 迅速采取切断煤气、电源等有效措施，并密切关注连带建筑物的安全状况，消除继发性危害。

(3) 在有关方面帮助下及时组织解救受困人员，抢救伤病员。

## 3. 楼梯间拥挤踩踏事故处理办法

(1) 加强对学生的教育和管理、及时排查拥挤踩踏事故隐患，避免拥挤踩踏事故发生。

(2) 学校楼梯间发生拥挤踩踏事故，事发学校要迅速开展现场疏导和救护工作，并立即向医疗急救部门报告求援，向上级主管部门报告。

(3) 学校应根据灾情启动应急预案，控制局势，制止拥挤，做好人员疏导疏散工作；组织人员对受伤者进行人工呼吸、止血等应急抢救处置，妥善安置伤病员，必要时请求当地政府支援帮助。

(4) 迅速通知受伤人员亲属，及时向师生和亲属通报有关情况，稳定师生、亲属情绪。

## 4. 校园爆炸事故处理办法

(1) 学校发生爆炸事故后，要组织力量开展抢救工作，并立

即向上级主管部门和公安机关报告。

(2)学校要在爆炸现场及时设置隔离带，封锁和保护现场，疏散人员，控制好现场治安事态，迅速采取有效措施检查并消除继发性危险，防止次生事故发生。

(3)如果发现肇事者和直接责任人，应立即采取有效控制措施，并迅速报告公安机关。

(4)认真配合公安机关做好搜寻物证、排查险情、防止继发性爆炸等工作。

#### 5. 危险品污染事故处理办法

(1)学校应根据各类危险品的特性制定相应应急预案。

(2)学校因意外因素引起危险品泄露，或因违反有关规定排放污染物造成环境污染事故的，应及时向当地教育行政部门报告，同时设置污染区。

(3)当地教育行政部门接报后，应立即向当地政府和上级主管部门报告，协同有关专业部门，组织专家、技术人员携带必要的采样分析仪器赴事故现场进行调查检验，迅速查明危险品类型，确定主要污染物质以及产生的危害程度或可能造成的危害。

(4)初步查明情况后，迅速制定消除或减轻危害的方案，并立即组织人员实施。

(5)对有明确污染源的应立即控制污染物排放；对于化学危险品污染事故，程度轻微的，启动学校相关应急预案处理；情



况严重的，要立即向当地政府和上级主管部门报告，由当地政府启动相应应急预案进行处置。

(6)对发生有毒物质污染可能危及师生生命安全的，学校与当地教育行政部门应立即采取有效措施，控制污染事故蔓延，并及时报告当地政府启动相应应急预案，必要时疏散或组织师生撤离。

(7)危险或危害排除后，学校与当地教育行政部门应召集有关部门做好善后工作，妥善处理环境污染事故。

#### 6. 学校恶性交通事故处理办法

(1)学校发生恶性交通事故，遇有师生死亡、受伤等情况，立即组织抢救，及时向医疗急救部门求助，向公安交警部门报告，并向上级主管部门报告。

(2)保护好事故现场，有效控制肇事人，寻找证人。

(3)学校协助公安交警部门及时查明事故情况。

#### 7. 大型群体活动公共安全事故处理办法

(1)学校举办的各类大型文体活动，必须按有关规定做好安全保卫措施。

(2)发生重大安全事故，应立即启动相关应急预案，遇有师生死亡、受伤等情况，立即求助医院抢救伤病员。

(3)活动组织者和安全工作负责人要稳定现场秩序，根据室内、室外不同情况组织师生有序疏散逃生，尽力避免继发性伤害。

(4)学校要组织力量疏导、抢救伤病员，在第一时间向当地政府、公安机关和其他有关部门报告，争取支援帮助，并向上级主管部门报告。

#### 8. 外出组织实习、参观、考察等活动安全事故处理办法

(1)建立健全安全工作组织领导体系和应急预案，配备必要的应急工具和设施。

(2)完善通讯体系，做好定期通讯联络工作，定期清点人员，及时沟通信息。

(3)事件发生后，及时向有关领导和有关部门报告，积极开展必要的救助和自救工作。

(4)学校领导首先判断事件的性质，权衡事件的轻重，协调好学校和事故一线两方面工作，积极开展救助。

(5)积极争取事故发生地党委、政府和有关部门的支援帮助。

#### 9. 后勤安全保障突发事件处理办法

(1)学校要做好食堂、商店、公寓等重点场所以及供电、供水、供气、供暖和通讯保障部门突发事件防范工作，对重点场所和关键部位要加强检查，严格落实各项安全管理制度和操作规程，确保各种服务设施安全运行，保障师生身体健康和生命安全。

(2)发生跑水、断电、燃气泄露等重大事故紧急情况时，学校领导和有关方面负责同志要立即赶到现场，组织人员迅速采

取应急措施，进行抢修和抢救，必要时请求当地有关专业部门支持，力争在最短时间内恢复正常。

(3) 食堂、餐厅等饮食供应部门以及蓄水池等二次供水部位必须有完备的安全保护设施，一旦发生污染事件要立即停止使用，做好现场保护，并联系卫生防疫部门进行检疫、化验和排污处理。

#### 10. 校园周边突发安全事故处理办法

(1) 积极协助当地有关部门妥善处理，防止事态演化和扩大；

(2) 及时向师生通报有关情况，稳定师生情绪，维护校园秩序，避免不必要的恐慌和动荡。

#### 11. 学校突发事故处理中的注意事项

(1) 发生灾难事故，学校要及时向师生通报有关情况，稳定师生情绪，维护校园秩序，避免不必要的恐慌和动荡。

(2) 本着外事无小事的原则，凡是在事故灾难中涉及外籍人员和港澳台同胞的，应及时向外事部门报告。

(3) 学校要立即采取救助措施，积极抢救伤病员，减少人员伤亡。

(4) 灾难事故发生后，学校要考虑和妥善处理可能引发的继发性伤害问题，防止事态扩大和演化。

(5) 对建筑物等采取断水、断电等应急处理措施的，要权衡利弊，妥善处理可能发生的受灾受困人员因照明、饮水需要和

因跑水、漏电可能引发继发性伤害的矛盾。

### **（三）善后与恢复**

直接应急处置和救助活动结束后，工作重点应马上从应急处置转向补救和善后工作，争取在最短时间内恢复学校正常秩序。学校要做到：

1. 做好事故中受伤人员的医疗救助工作，对死亡人员进行人道主义抚恤和补偿或赔偿，对受害者家属进行慰问，对有各种保险的伤亡人员要帮助联系保险公司赔付。

2. 及时查明事故原因，严格信息发布制度，确保信息及时、准确、客观、全面，稳定校园秩序。

3. 全面检查设备、设施安全性能，检查安全管理漏洞，对安全隐患及时整改，避免事故再次发生。

4. 总结经验教训，引以为鉴，对因玩忽职守、渎职等原因而导致事故发生的，要追究有关责任人的责任。

5. 配合公安机关做好事故案件侦破调查工作。

## **四、公共卫生类突发事件应急处置**

### **（一）事件等级确认与划分**

根据《国家突发公共卫生事件应急预案》，结合教育系统实际，突发公共卫生事件按严重程度，从高到低划分为特别重大（I级）、重大（II级）、较大（III级）和一般（IV级）四级。

#### **1. 特别重大突发公共卫生事件（I级）**

(1) 学校发生的肺鼠疫、肺炭疽、传染性非典型肺炎、人感

染高致病性禽流感、群体性不明原因疾病、新传染病以及我国已经消灭的传染病等达到国务院卫生行政部门确定的特别重大突发公共卫生事件标准；

(2) 发生在学校的，国务院卫生行政部门认定的其他特别重大突发公共卫生事件。

## 2. 重大突发公共卫生事件(Ⅱ级)

(1) 学校发生集体性食物中毒，一次中毒人数超过 100 人并出现死亡病例，或出现 10 例以上死亡病例；

(2) 学校发生肺鼠疫、肺炭疽、腺鼠疫、霍乱等传染病病例，发病人数以及疫情波及范围达到省级以上卫生行政部门确定的重大突发公共卫生事件标准；

(3) 学校发生传染性非典型肺炎、人感染高致病性禽流感疑似病例；

(4) 艾滋病、肺结核、出血热、乙肝等乙类、丙类传染病在短期内爆发流行，发病人数以及疫情波及范围达到省级以上卫生行政部门确定的重大突发公共卫生事件标准；

(5) 群体性不明原因疾病扩散；

(6) 因预防接种或预防性服药造成人员死亡的；

(7) 发生在学校的，经省级以上卫生行政部门认定的其他重大突发公共卫生事件。

## 3. 较大突发公共卫生事件(Ⅲ级)

(1) 学校发生集体食物中毒，一次中毒人数超过 100 人，或

出现死亡病例；

(2) 学校发生肺鼠疫、肺炭疽、腺鼠疫、霍乱等传染病病例，发病人数以及疫情波及范围达到市级以上卫生行政部门确定的较大突发公共卫生事件标准；

(3) 艾滋病、肺结核、出血热、乙肝等乙类、丙类传染病在短期内爆发流行，疫情局限在县域内的学校，发病人数达到市级以上卫生行政部门确定的较大突发公共卫生事件标准；

(4) 发现群体性不明原因疾病；

(5) 发生在学校内因预防接种或预防性服药造成的群体性心因性反应或不良反应；

(6) 发生在学校的，经市级以上卫生行政部门认定的其他较大突发公共卫生事件。

#### 4. 一般突发公共卫生事件(IV级)

(1) 学校发生集体食物中毒，一次中毒30—100人，无死亡病例；

(2) 学校发生腺鼠疫、霍乱病例，发病人数以及疫情波及范围达到县级以上卫生行政部门确定的一般突发公共卫生事件标准；

(3) 发生在学校的，经县级以上卫生行政部门认定的其他一般突发公共卫生事件。

5. 鉴于学校公共卫生事件涉及师生健康安全，社会关注度高，对未达到IV级突发公共卫生事件标准的一般公共卫生事件，

按照Ⅳ级突发公共卫生事件进行应急处置。

6. 学校所在地区发生的、可能对师生健康造成危害的突发公共卫生事件，学校应在当地政府、卫生和食品安全监管部门的统一领导下，根据事件的严重程度，做好相应的应急处置工作。

## （二）信息报告与信息发布

### 1. 信息报告

#### （1）突发公共卫生事件报告时限及程序

##### ①初次报告

学校发生突发公共卫生事件后，必须在第一时间（事件发生后2小时内）向当地教育行政部门和卫生行政部门、疾病预防控制中心（CDC）或卫生防疫站进行初次报告。

各级教育行政部门接到学校初次报告后，必须在2小时内报告上级教育行政部门及同级人民政府和卫生行政部门。

##### ②进程报告

I级和II级突发公共卫生事件处置过程中，学校必须每天将事件发展变化情况报告当地教育行政部门。

III级和IV级突发公共卫生事件处置过程中，学校应及时将事件发展变化情况报告当地教育行政部门。

##### ③结案报告

事件结束后，学校应将事件处理结果报告当地教育行政部门。

## (2) 报告内容

### ①初次报告内容：

必报内容：事件发生的时间、地点、造成伤害的人数。

选报内容：事件初步性质、发生的可能原因等。

### ②进程报告内容：

事件控制情况(丢失的有害物查找情况)、患病(中毒)人员治疗与病情变化情况、造成事故的原因、已经或准备采取的整改措施等。

### ③结案报告内容：

事件处理结果、整改情况、责任追究情况等。

## 2. 信息发布

根据《突发公共卫生事件应急条例》，我省突发公共卫生事件的信息，经卫生部授权后由省卫生厅负责向社会发布。学校不得自行向社会发布突发公共卫生事件信息。

## (三) 应急反应

1. 学校突发公共卫生事件应急处理要采取边调查、边处理、边抢救、边核实的方式，采取有效措施控制事态发展。

2. 学校接到教育行政部门突发公共卫生事件情况通报后，要及时部署学校各部门采取相应的预防控制措施，防止突发公共卫生事件在学校发生。

### 3. I级突发公共卫生事件的应急反应

学校的应急反应



除按照Ⅱ级突发公共卫生事件应急反应要求组织实施应急措施外，信息报告人必须每天按要求向市教育局报告突发公共卫生事件进程。

#### 4. Ⅱ级突发公共卫生事件的应急反应

##### 学校的应急反应

除按照Ⅲ级突发公共卫生事件应急反应要求组织实施应急措施外，应在当地政府统一指挥下，按要求认真履行职责，落实有关防控措施；信息报告人必须每天按要求向市教育局报告突发公共卫生事件进程。

#### 5. Ⅲ级突发公共卫生事件的应急反应

##### 学校的应急反应

除按照Ⅳ级突发公共卫生事件应急反应要求组织实施应急措施外，有人员死亡的应协助学校做好死亡人员家属接待和安抚工作。按照当地政府和市教育局统一部署，落实相应应急措施。

#### 6. Ⅳ级突发公共卫生事件的应急反应

##### 学校的应急反应

事件发生后，现场教职员工应立即将有关情况通知学校突发公共卫生事件责任报告人和学校领导。学校领导接到报告后，必须立即赶赴现场组织实施以下应急措施：

①联系当地医疗部门对患病或中毒人员进行紧急救治。

②追回已出售(发出)的可疑中毒食品或物品，立即通知有

关人员停止食用可疑中毒食品、停止使用可疑中毒物品。

③封存剩余可疑中毒食品和物品；切断可疑水源。

④与中毒或患病人员(特别是中小學生或病情严重者)家属进行联系，通报情况，做好安抚工作。

⑤积极配合卫生部门封锁和保护事发现场，对可疑中毒食品、物品取样留验，对相关场所、人员进行致病因素的排查，对中毒现场、可疑污染区进行消毒和处理，对与肺鼠疫、肺炭疽、霍乱传染性非典型肺炎病人有密切接触者实施相应隔离措施；配合公安部门进行现场取样，开展侦破工作。

⑥按照当地政府和卫生部门要求，认真落实其他应急措施；对学校不能解决的问题要及时报告当地政府、教育行政部门和卫生行政部门，请求支持和帮助。

⑦在学校适当范围内通报突发公共卫生事件基本情况及采取的措施，稳定师生情绪，并开展相应的卫生宣传教育，提高师生的预防与自我保护意识。

#### (四) 善后与恢复

突发公共卫生事件应急处置完成后，应立即做好善后和恢复工作，争取在最短时间内恢复学校正常秩序。

1. 会同有关部门对所发生的突发公共卫生事件进行调查，对有关责任单位和责任人，依法追究行政责任。

2. 根据突发公共卫生事件性质及相关单位和人员责任，学校和教育行政部门应认真做好或积极协调有关部门做好受害人

的善后工作。

3. 认真总结经验教训，对突发公共卫生事件反映出的问题、存在的卫生隐患，按照有关部门提出的整改意见进行整改。坚持经常性的宣传教育，防止突发事件再次发生。

4. 尽快恢复学校正常教学秩序。对因传染病流行而暂时集体停课，必须对教室、阅览室、食堂、宿舍、厕所等公共场所进行彻底清扫消毒后，方能复课；因传染病暂时停学的学生，必须在恢复健康，并经有关卫生部门确定没有传染性以后方可复学；因水源污染造成传染病流行的学校，其水源必须经卫生部门检测合格后方可重新启用。

## **五、自然灾害类突发事件应急处置**

### **（一）事件等级确认与划分**

1. I级事件：学校所在区域人员和财产遭受重大损害，对本地教学秩序产生重大影响的自然灾害。

2. II级事件：对学校的人员和财产造成较大损害，对学校教学秩序产生严重影响的自然灾害。

3. III级事件：对个体造成损害，对学校教学秩序产生一定影响的自然灾害。

### **（二）应急处置措施**

#### **1. 应急反应**

##### 预报后的应急反应

根据有关规定，在政府发布自然灾害预报后，各级教育行

政部门即可宣布预报区进入预备应急期。预报区教育行政部门的预备应急反应包括：

①根据政府统一部署，启动相应级别的应急预案，并检查落实预案的执行情况；

②按照政府统一部署，发布躲避通知，必要时组织避灾疏散；

③配合有关部门开展灾情监测工作；

④配合有关部门积极做好救援、抢救和医疗救助等应急准备工作；

⑤督促检查抢险救灾的准备工作；

⑥防止自然灾害谣传或误传，不信谣、不传话，避免发生衍生灾害，保持社会安定。

2. 灾害发生后应急措施的主要内容：

学校在当地政府统一指挥下，首先做好抢险救灾及自救、互救，同时配合相关部门做好如下工作：

(1) 人员抢救与工程抢险

(2) 医疗救护与卫生防疫

协助卫生部门组织力量抢救伤员，并采取有效措施防止和控制传染病的暴发流行；协助有关部门向灾区提供所需药品、医疗器械。

(3) 灾民安置

协助民政部门调配救济物品，做好灾民转移和安置工作。

#### (4) 维护社会治安

协助、配合公安、武警加强治安管理和安全保卫工作，预防和打击各种违法犯罪活动，维护社会治安。

#### (5) 消防

协助消防部门采取有效措施防止火灾发生和火灾扩大蔓延。

#### (6) 次生及衍生灾害防御

协助有关部门对本系统易发生次生灾害的地区和设施采取紧急处置措施并加强监控，及时加强宣传教育和引导工作，稳定师生情绪，防止衍生灾害的发生。

#### (7) 灾害损失评估

协助有关部门或会同有关部门开展灾害损失评估。

### (三) 善后和恢复

突发自然灾害事件应急处置完成后，工作重点应从应急处置转向善后和恢复，及时开展补救工作，积极做好善后工作，降低自然灾害损失，尽早恢复学校教学秩序。

## 六、网络和信息安全类突发事件应急处置

### (一) 适用范围

适用于学校网络突发事件的应急处置。

### (二) 预警和预防机制

#### 1. 预警与预防信息

学校网管及时获取安全预警信息，即时发布计算机安全漏

洞、网络蠕虫病毒的动态变化趋势统计等预警信息。

校园网网络运行中心，应通过监测及时发现异常状态和潜在的问题，对异常状态给出预警信息并及时处理。

## 2. 预警与预防行动

学校网络信息安全日常工作由智慧校园管理中心牵头，网管员具体负责。

## 3. 预警与预防措施

### (1) 网站、网页出现非法言论事件应急处置措施

网站、网页由网管员负责监视信息内容，发现在网上出现非法信息时，应立即向主管信息安全负责人通报情况。情况紧急的，应及时采取删除等处理措施，防止有害信息扩散，然后按程序报告。信息安全负责人在接到通知后立即赶到现场，做好必要记录，清理非法信息，妥善保存有关记录及日志，在确保安全问题解决后将网站网页重新投入使用。事后追查非法信息来源，并将有关情况在3个工作日内向主管部门汇报。

### (2) 黑客攻击事件应急处置措施

当网管员发现网页内容被篡改，或通过入侵检测系统发现有黑客正在进行攻击时，应立即向企业部]负责人通报情况。部负责人在接到通知后立即赶到现场，首先将被攻击的服务器等设备从网络中隔离出来，清除木马、系统漏洞、后门，检查系统所有密码，关闭不必要的端口。对现场进行分析，写出分析报告存档，及时恢复与重建被攻击或破坏的系统，并在3个工

作日内向主管部门汇报。

### (3) 病毒事件应急处置措施

发现计算机被感染病毒后，应立即向网管员报告，将该机从网络上隔离开来。部负责人在接到通报后立即赶到现场，对该设备的硬盘进行数据备份，启用反病毒软件对该机进行杀毒处理，通过病毒检测软件对其他机器进行病毒扫描和清除。如果现行反病毒软件无法清除该病毒，应立即联系有关产品商研究解决，并向公安部门汇报。

### (4) 软件系统遭破坏性攻击的应急处置措施

重要的软件系统平时必须存有备份，与软件系统相对应的数据必须按时进行备份，并将它们保存于安全处。一旦遭到破坏性攻击，应立即向部负责人报告，并将该系统停止运行。检查信息系统的日志等资料，确定攻击来源，再恢复软件系统和数据。如认为事态严重，则立即向市信息办和公安部门报警。

### (5) 网络中断应急处置措施

设备管理部门平时应准备好网络备用设备，存放在指定位置。网络中断后，信息安全负责人应立即判断故障节点，查明故障原因。如属线路故障，应及时检查线路，调整或重新安装线路。如属网络设备故障，应及时恢复或更换设备，并调试通畅。

### (6) 设备安全紧急处置措施

小型机、服务器等关键设备损坏后，网管员应立即向信息

安全负责人报告。信息安全负责人立即查明原因，如果能够自行恢复，应立即用备件替换受损部件；如属不能自行恢复的，立即与设备提供商联系，请求派维护人员前来维修，如果设备一时不能修复，应向主管部门汇报。

### （三）应急响应

#### 1. 网络运行事件处置

网络运行相关事件由学校企业部负责。事件包括线路中断、路由故障、流量异常、域名系统故障等。遇大规模的恶意移动代码、拒绝服务攻击、系统入侵和端口扫描等事件，管理员应及时记录现场，通知单位应急负责人，决定上报或通报，同时采取措施加以控制，处置人员记录事件处理步骤和结果，总结报告。

#### 2. 信息安全事件处置

发生信息安全事件应紧急通知主管负责人，及时消除非法信息，恢复系统。无法迅速消除非法信息和恢复系统，影响较大时实施紧急关闭，并紧急上报。

#### 3. 网络环境安全事件处置

网络环境安全相关事件由网络管理员负责处置。对火灾、盗窃、破坏等紧急事件按照国家有关法律法规、单位有关规定处理。

遇供电相关紧急事件，根据停电事件、用电功耗、电池电能储备、供电管理部门信息、网络和信息运行情况等条件进行



调度，包括次要系统停电减轻负载等措施，密切跟踪参数变化并反馈调整控制，联系相关公司和人员作现场维护。

## 七、附则

（一）本预案是学校处置突发公共事件应急准备和响应的工作文件，学校各部门要遵照执行。

（二）在各类突发公共事件应急处理工作中，对有突出贡献的人员予以鼓励和表彰；对负有直接责任的依据有关法规和规定给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（三）预案启动实施由领导小组组长决定。领导小组成员和有关单位负责人要认真执行本预案，严格落实信息保密制度，遵守工作纪律，确保信息安全，并保证联系方式畅通、便捷。

（四）本预案由学校突发事件应急领导小组制定并负责解释。

本预案 2017 年 9 月 1 日起实施。

# 威海市职业中等专业学校 安全工作目标管理考核办法 (试行)

## 一、成立安全工作目标管理考核领导小组

组 长：朱文娟 校长

副组长：杨荣华 副书记

姜 兵 副校长

孙郁晓 副校长

高建华 副校长

成 员：高志毅 办公室负责人

唐丽丽 政工处负责人

高 军 考核督导处负责人

王 永 教务处负责人

王仁儒 招生就业处负责人

陈 勇 学生工作处(含团委)负责人

吕士峰 财务审计处负责人

乔风新 总务校产处负责人

刘云超 安全管理处负责人

谷祖刚 机械工程部负责人

何小青 电气工程部负责人

魏雪峰 信息工程部负责人  
姜雁雁 汽车工程部负责人  
阮克富 餐旅服务部负责人  
时若曼 财经商贸部负责人  
韩 霞 公共基础部负责人  
高幸绪 社会培训部负责人  
高新军 校企合作部负责人  
张 青 实训管理中心负责人  
常 强 智慧校园管理中心负责人  
王 钺 图书馆负责人  
张伟杰 工会（含妇女办）负责人

领导小组办公室设在安全管理处，办公室成员由安管管理处人员组成。上述领导小组和办公室负责人如发生职务变化或所在部门、岗位变动，变动后的人员将自动调整更替，不再另行发文。

## **二、考核责任部门**

各部门

## **三、考核基本原则**

1. 坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，以避免或减少事故发生为目的，以建立健全安全制度、保障措施和防范体系为重点，注重安全基础工作的考核。

2. 严格监督管理，建立和完善两级监督检查和管理考核制

度。

3. 考核以事故统计和调查处理资料为依据，对发生重大责任事故的实行“一票否决”，对瞒报、虚报事故的从严处理。

#### **四、考核内容**

1. 考核内容为各部门责任人签订的《安全工作目标管理责任书》确定的有关条款。对不同的部门实行分类考核的方法。

2. 部门要设立安全管理员，否则在安全考核时扣总分 10 分。

#### **五、考核实施办法**

1. 考核依据事故统计资料、各类台账和调查处理资料进行；采取日常考核和年终考核相结合的方式进行。

2. 现场安全检查每月组织一次，安全资料台账检查，每季度组织一次，年终进行全面检查、考核累计结果，上报学校安全工作领导小组审批。

#### **六、考核评定方法**

考核工作由学校安全工作领导小组办公室组织实施。被一票否决的部门，为未完成安全管理考核目标部门，其他为完成安全管理考核目标部门。完成安全管理考核目标的部门，由部门申报、经考核小组认定、学校批准为安全工作目标管理先进部门。

#### **七、奖惩办法**

根据不同的考核标准，对不同的责任部门采取不同的奖惩办法，各级责任部门考核分数为 120 分。95 分及以上为突出贡

献单位，90—94分为先进单位，85—89分为良好单位，80—84分为合格单位，79分及以下为不合格单位。

## 八、考核人员组成

1. 学校安全工作领导小组办公室成员为考核组成员。

2. 对安全管理处的考核由分管副校长牵头，组成考核小组进行考核。

## 九、考核细则

### （一） 加强领导，出现以下情况分别予以扣分（30分）

1. 安全工作应作为部门工作计划和总结的重要内容之一，每学期部门负责人研究部署安全工作不少于两次。部门计划和总结中无安全工作的扣3分；每少一次研究部署的扣3分。（6分）

2. 安全责任要层层落实；并设立安全管理员。未设安全管理员的扣6分；部门负责人与部门人员未签订安全责任书的扣3分；未按时参加安全工作会议的每人扣1分；未落实会议精神的每次扣1分。（6分）

3. 各部门安全制度建立健全，食堂、宿舍、实训室、运动场等重要场所的安全制度、操作规程、岗位责任人要统一上墙。少落实一项扣2分。（6分）

4. 严格执行学校规定的值班制度，未落实值班制度的发现一起扣2分。（6分）

5. 严格执行现场安全检查每月一次，安全资料台账检查，

并将台账及时上交安全管理处。每少检查一次扣 2 分，未及时上交台账每次扣 1 分；学校抽查中每发现一处未上报安全隐患扣 0.5 分。（6 分）

## （二）重视教育管理，出现以下情况予以扣分（70 分）

6. 学生事故（10 分）。学生课堂、实训及外出下厂参观、实习期间，因管理不善造成学生人身伤害事故，且部门未能及时处理。轻伤的扣 2 分；重伤的扣 3—5 分；造成死亡安全工作考核一票否决，取消当事人及部门年度评优资格。（上课期间扣当事人及所属教学部；教务处按 1/6 扣分。实训、实习期间扣当事人及所属教学部；实训管理中心按 1/6 扣分。）

学生节假日留校期间，因管理不善在校园内外发生安全事故的视情节轻重（同上）处理。（扣值班人员及所属部门分数。）

学生正常在校期间（除上课外），因管理不善发生安全事故的视情节轻重（同上）处理。（扣班主任及学生工作处分，16:30 - 次日 8:00 时间段扣值班人员及所属部门分数。）

7. 各部门因使用的房屋、设备管理不善，导致学校财产丢失、人员伤亡情况者，相关责任人照价赔偿，造成经济损失 1000 元以下者，扣 1—9 分（1 分/100 元），造成经济损失 1000 元以上者扣 10 分，构成刑事犯罪者，移交司法机关，并取消当事人及部门年度评优资格。（10 分）

8. 重点害部位门，如财务室、实训室、档案室等部门钥匙转交他人或丢失及在上述地点存放个人贵重物品；发现一起扣 3

分。造成严重后果的取消当事人评优资格。(5分)

9. 违规违章用电、用火、用气者扣5分，如发生事故取消当事人及部门年度评优资格。(5分)

10. 部门应加强对管理范围内消防器材的检查，并建立检查台账，发现消防器材损坏或过期应及时通知总务校产处维修或更换。学校组织的检查中，发现消防器材损坏而部门没有报修的每发现一起扣2分；私自动用消防器材及阻碍消防疏散通道的扣2分；造成消防器材损坏并影响消防安全的扣3分。(10分)

11. 本部门及其管辖单位人员的机动车凭出入证进入校园，应自觉按要求停放在规定区域内，要注意交通安全，不得超速行驶、逆向行驶。凡存在上述行为者每人次扣0.5分。发现机动车违规、违章，造成校内交通事故，轻微事故说服教育，大型或恶性事故提交公安部门处理。发生一起违章事故扣2分。(5分)

12. 各部门、班主任对教职工和学生的法制、安全和心理健康教育每学期不得少于一次（提供图文资料），未举办各类教育的扣5分。(5分)

13. 各部门外聘人员、临时用工、引进企业人员必须在一周内到安全管理处进行登记并办理临时出入证。未及时办理的发现一起扣2分。(5分)

14. 部门对学校下发的事故隐患整改通知书所涉及的整改内容必须按时进行整改。发现未及时整改的扣5分。(5分)

15. 及时、准确报告安全事故。按照“四不放过”原则，参加安全事故调查处理，提出安全事故处理整改意见，并组织实施（职权范围内）。未及时、准确报告事故的扣5分。（5分）

16. 部门人员或学生在网络散布不当言论，造成学校声誉受损，每人次扣2—5分。造成严重后果的安全工作考核一票否决，取消当事人及部门年度评优资格。（5分）

**（三）突出奖励，出现以下情况予以加分（20分）**

17. 对部署安全工作积极落实的，并取得好的成效的每次加0.5-2分。（20分）

本考核办法自2017年9月1日起实施。