

重庆工信职业学院文件

渝工信职院〔2023〕46号

重庆工信职业学院 关于印发安全管理规定的通知

各部门、各二级学院：

现将《重庆工信职业学院安全管理规定》《重庆工信职业学院治安管理规定》《重庆工信职业学院交通安全管理规定》《重庆工信职业学院消防安全规定》《重庆工信职业学院安全设施器材维护管理规定》《重庆工信职业学院灭火和应急疏散预案演练制度》《重庆工信职业学院分类消防安全管理制度》《重庆工信职业学院义务消防队管理制度》《重庆工信职业学院保卫队伍建设实施办法》《重庆工信职业学院保卫人员执勤管理制度》《重

庆工信职业学院大型活动申报审批制度》《重庆工信职业学院防雷安全管理制度》《重庆工信职业学院安全信息重大事件报告制度》《重庆工信职业学院校园重点时节安全稳定工作规定》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

重庆工信职业学院

2023年6月8日

重庆工信职业学院安全管理规定

第一章 总 则

第一条 本规定旨在加强学院的安全工作，保护学院财产及教职员工、学生的生命安全、保障各项工作的有序进行，根据有关安全法规并结合学院实际，特制订本规定。

第二条 学院的安全工作由学院安全委员会领导和监督，由相关职能部门负责实施。

第二章 组织领导

第三条 学院成立由书记、院长为组长，其余院领导、党政办公室负责人、安全保卫工作部门负责人、学生工作部负责人为成员的安全稳定工作委员会，负责领导学院的安全稳定工作的领导。下设安全稳定工作办公室，设在负责学校安全保卫工作的部门。

第四条 学院各院系、各部门负责人对本部门的安全管理负责，并签订安全稳定责任书，同时负责制订适用于本部门的安全管理细则，报安全稳定委员会审核，主管院领导批准后贯彻执行。

第五条 安全稳定办公室负责学院日常安全稳定工作，由安全保卫工作的部门负责人为主任，各部门负责人、安全保卫工作负责人为成员。负责学校的安全稳定日常工作，并对各部门的安全稳定工作进行指导、监督和检查。

第三章 安全工作例会

第六条 安全稳定委员会每学期至少召开一次安全稳定工作会议，研判安全形势，总结部署全院安全稳定工作。做好会议记录。

第七条 安全稳定工作会议由学院安全稳定委员会负责召集，由安全第一责任人或分管院领导主持。

第八条 每月召开一次安全工作例会。安全工作例会由安全稳定办公室负责召集，由安全稳定办公室主任主持。

第九条 每次例会主要研讨当月安全稳定形势，学习贯彻落实上级关于安全稳定工作的文件和相关精神，检查并督促学院各部门完成相关工作，及时排查安全隐患并进行整改。布置当前阶段的安全工作等。

第四章 安全工作检查

第十条 由安全稳定办公室不定期对各院系、部门的安全稳定工作进行检查，对完成情况进行总结并上报学院安全稳定委员会。

第十一条 党委保卫部每周对教学楼、宿舍、食堂、管网、供电线路、消防设施等重点部位进行一次安全隐患排查，发现隐患，及时整改。

第十二条 党委保卫部、后勤等部门与公安、市政、卫生、文化执法等单位协作，加强对学院周边环境的检查清理。对发生交通安全隐患可能性大的路口，报请交警部门协助管理，确保学生出行安全。

第十三条 各部门每周对本部门负责区域进行一次安全检查，排查隐患并及时整改，定期在本部门开展安全教育活动。

第十四条 后勤处定期对食堂、校内商店进行检查，禁止“三无”、过期变质的食品进入校园。定期督促炊事人员进行身体检查，杜绝流行病、传染病的发生。

第五章 安全教育培训

第十五条 学院的安全教育培训工作由学院安全委员会领导，由安全稳定办公室负责执行，由各相关职能部门制定相应的年度培训计划并实施。

第十六条 根据季节特点定期开展面向学生的安全教育培训活动。内容包括：人身安全、食品安全、交通安全、金融安全、治安安全、网络安全、活动安全等。

第十七条 每学期至少进行一次安全教育培训主题班会，每学年至少举行一次安全知识竞赛，举行两次安全演习。

第十八条 不定期利用宣传栏、横幅、视频等方式对师生开展安全教育培训，及时传达安全文件和会议精神。

第十九条 安全稳定办公室每学期对学院义务安全员（消防员）队伍至少进行两次安全知识技能的教育培训。

第二十条 各部门要不定期对本部门教职工进行安全教育培训，并做好学习记录。

第六章 安全档案管理

第二十一条 各相关部门要建立健全安全档案。并指定专人

具体负责安全资料的收集、分析、筛选、立卷、归档等建档工作。

第二十二条 学院档案管理人员应按安全工作的具体要求收集各种安全档案资料，并将筛选后的资料分类入档。

第二十三条 安全档案应有专人负责保管，确保档案详实有效，便于安全工作的开展。

第二十四条 各部门定期对安全档案进行整理，完善安全工作制度体制，分析安全工作的不足，及早提出整改备案。

第二十五条 由安全稳定办公室负责对各部门的安全档案工作进行检查。

第七章 重大节日安全管理

第二十六条 凡重要节假日必须由学院做出值班保卫安排。学院应依据实际情形部署好学院日常安全管理、重点时段、节假日值班。

第二十七条 值班人员必须准时到岗、坚守岗位、加强巡视、做好记录。

第二十八条 严禁擅自脱岗、私自调岗。

第二十九条 在节假日期间组织学生参加集会或庆祝活动，必须按规定进行备案，并安排专门人员负责学生安全。

第八章 安全隐患整改

第三十条 学院的每一位教职工均有发现、报告和处置（能力范围内）安全隐患的义务。

第三十一条 由安全稳定办公室建立校园安全隐患台帐，发

现问题及时整改，责任到人，确保师生生命安全。

第三十二条 在整改期限内未落实的，追究相关责任人的责任。对于因为排查整改不及时造成重大安全事故的责任人，将按有关法律进行严肃处理。

第三十三条 隐患排查做到每周一小查、每月一大查，将安全隐患排查和整改工作进行总结和汇报。重大安全隐患应立即报告，设立警示牌，画出明显警戒线，制定整改措施，落实整改责任人，确定整改时间。

第三十四条 对不能当场整改的隐患，要及时提出整改方案，确定整改措施，落实专人督促检查，追踪落实整改情况。

第九章 重点部位安全管理

第三十五条 加强要害部门、部位的安全防范，配齐防盗、防火设备。

第三十六条 学院的实验室、计算机房、图书馆、档案室、财务室、食堂等实行专人负责，责任到人。

第三十七条 重点要害部门的工作人员，应严格按照本部门规定的操作规程工作，自觉遵守岗位职责，及时关门关窗。

第三十八条 各部门要加强设备的保养和维修工作，定期检查设备的安全和财物规定存放的数量。

第三十九条 严禁非工作人员随意进入重点部门和部位。

第四十条 党委保卫部对重点部门、部位要常巡查，勤查看，细防范，发现问题立即处理，并及时通报有关职能部门。

第四十一条 定期全面检查，遇节假日增加检查次数，发现不安全因素，及时堵塞漏洞，消除隐患。

第四十二条 重点要害部门工作人员要做好有关保密工作，不得向无关人员泄露本部门、本部位的情况。

第十章 安全工作管理奖惩

第四十三条 各部门负责人为部门负责范围内的安全第一责任人。对部门范围内的人、事、物的安全进行检查和监督，并及时上报。

第四十四条 第一责任人必须把各自范围内的安全隐患以书面形式及时向学院安全稳定委员会汇报，不报或隐瞒不报者，发生安全事故第一责任人负主要责任。

第四十五条 对上报的安全隐患，相关部门应及时采取措施整改，未及时采取措施整改或整改不力而造成安全事故的由相关部门（人）负主要责任。

第四十六条 因第一责任人敷衍失职、不仔细检查而被安全领导小组查出的未上报的安全隐患，则第一责任人负主要责任。

第四十七条 对安全管理松懈，事故隐患整改督促不力，安全经费投入不足、人员安排不到位，由主要监督领导负主要责任。

第四十八条 在学院或上级有关部门安全检查中发现部门（区域）负责人，安全监管不力、工作不到位的一次警告、二次通报批评，凡发生安全事故的，被警告或通报批评的取消当年评优评先资格，造成严重后果的视情节轻重给予经济处罚、行政处

分，直至追究法律责任。

第四十九条 对履行安全岗位职责好的有关人员，给予表扬，评优、职务聘任优先。

第十一章 安全责任追究

第五十条 本规定所指安全责任是指在学院内出现的重大事故，造成影响教学秩序正常进行和学院财产安全及师生身心伤害的，从而追究其责任者的行政及刑事责任。

第五十一条 安全责任事故的责任追究制，遵循谁主管谁负责、责任倒查，有错必究，处罚与教育相结合的原则。

第五十二条 追究责任的范围：

1.对上级主管部门布置的安全工作、会议精神和有关工作要求，不传达，不执行或拖延执行，不及时汇报，给工作造成损失的。

2.对学院安全工作态度不好、不能按时完成或不积极布置关于安全的宣传、学习造成学生缺乏法律法规知识，缺乏自我保护意识和防范意识，出现违法事故的。

3.对所负责的范围内的安全事故，迟报、瞒报、漏报、不按规定呈报的。

4.对事故不能及时汇报和应急处理或处理不当，造成事态扩大，影响严重的。

5.对学院安全防火器材设备设施保管、修缮、维护不及时造成损失的；电工、微机员、电教员不按操作规程操作，开关、电

路电器、电闸、保险丝等不按时检查、检修、校验造成事故的；未经允许擅自使用电器、私自接电线、装电器造成事故的；食堂、饮水不执行食品卫生法，造成事故的；实验员对有毒、易燃、易爆药品保管使用不当的；在校内点燃明火、吸烟、随地丢烟头造成事故的。

6.不服从上级指挥，玩忽职守，工作失控、渎职，造成事故或事态扩大的。

第十二章 附 则

第五十三条 本规定由学院安全委员会负责解释。

第五十四条 本规定自发文之日起执行。

重庆工信职业学院治安管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强学院管理，维护学院工作秩序和公共安全、教职工及驻校人员的生命财产不受侵害，保障学院教学、生活的正常秩序，特制定本规定。

第二条 在学院辖区内发生的任何违反治安管理的行为除由国家法律规定的以外，均适用本制度。

第三条 学院党委保卫部对违反治安管理的自然人，坚持教育与处罚相结合的原则。

第二章 组织领导

第四条 学院的治安管理工作受学院安全稳定委员会领导，由分管安全工作的副院长直接领导，学院日常治安管理工作由党委保卫部负责具体实施。

第五条 学院党委保卫部是学院治安管理的主管部门，全面负责学院治安管理工作，负责对学院各二级部门日常治安工作进行督促检查。

第六条 党委保卫部要定期召开治安工作专题会，贯彻“群防群治”的工作方针，发现问题及时提出整改措施。

第三章 治安管理

第七条 发现违法人员，如嫖娼卖淫、吸毒贩毒、赌博等，按国家有关规定交当地公安机关处理，对本院员工根据学院有关

规定，由党委保卫部会同主管部门领导，提出处理意见报学院领导准。

第八条 对打架斗殴、酗酒闹事或破坏公物人员，保卫人员要及时劝阻、必要时要采取强制手段，同时由党委保卫部主管报有关部门处理。

第九条 学院内发生抢劫、凶杀等暴力行为，党委保卫部值班人员应立即保护现场并报告公安机关，同时通知相关人员处理善后事项。

第十条 遗留物品应尽力做到物归原主，实在无法归还失主的则按规定交党委保卫部处理，重要物品交地方公安部门处理。

第十一条 党委保卫部对暂住学院人员要建立管理档案。

第四章 治安检查

第十二条 学院治安检查内容：

- 1.学院各部门、各项安全制度、安全操作规程是否落实。
- 2.接待会客登记等各项手续是否健全并按要求办理。
- 3.门窗是否牢固、是否防盗、下班后门窗是否锁闭。
- 4.办公室的印章、票款、贵重物品、重要文件的存放是否安全可靠。
- 5.各种钥匙的管理是否严格、有无交接手续、有无漏洞。
- 6.财务制度、库房管理制度是否落实、有无漏洞。
- 7.各种电器设备、消防器材设施、报警系统是否完好和灵敏

有效。

8.易燃、易爆、剧毒等危险品存放是否安全。

9.各部门值班人员有无脱岗情况。

10.有无火险隐患及其它不安全因素。

11.各部门负责人对安全工作是否重视，对检查发现的安全隐患是否认真整改。

第十三条 各部门、各岗位的领导和工作人员要定期对所负责的区域进行检查巡视，发现安全隐患及时处理和报告。

第十四条 党委保卫部组织专人协调学院相关部门每月对学院各区域、各部门进行全面消防安全检查。

第十五条 党委保卫部随时可对学院各部门，各岗位的安全情况进行监督检查。

第十六条 党委保卫部要认真、记录登记每次安全检查情况，建立安全检查档案，对经检查发现的安全隐患有权提出整改要求或发出整改通知书，被查部门予以理解和合作。

第十七条 各部门对存在的安全隐患，要按要求的期限认真整改、一时解决不了的，要及时报告分管各院领导，并抄报党委保卫部，同时采取临时防范措施保证安全。

第十八条 遇有重要节目，重大活动或接待重要客人时，由学院安全委员会组织全面检查，党委保卫部负责制定警卫方案并实施。

第十九条 公安机关、消防监督机关来学院进行安全检查时

各部门要如实汇报情况予以协作。

第二十条 学院对安全检查、根据“奖优罚劣”的原则进行处理，促进安全保卫工作的开展。

第五章 联防

第二十一条 党委保卫部要采取走上门请进来的方法，主动向公安机关汇报工作，反映情况。在支持和协助的基础上建立治安联防制度，为学院安全提供良好的外部条件。

第二十二条 学院发生治安案件、党委保卫部必须与公安部门通力合作、尽力破案，保证学院师生的利益和声誉不受影响。

第二十三条 公安机关要求配合时，由党委保卫部负责做全面安排，不得以不适当的理由推委或采取不合作的态度。

第六章 附则

第二十四条 本规定由学院党委保卫部负责制定，报学院批准执行、修改亦同。

第二十五条 本规定由学院党委保卫部负责解释。

重庆工信职业学院校园交通安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范校园安全管理工作，维护学院良好的教学、工作、生活秩序，保障广大师生的生命和财产安全，减少各类事故发生，根据《中华人民共和国道路交通安全法》等法律法规，结合学院实际，制订本规定。

第二章 车辆管理

第二条 本规定所指的车辆是指所有出入学院并在校园内通行的机动车辆和非机动车辆。

第三条 机动车辆的管理

（一）车辆进出

- 1.本院教职工车辆信息录入车辆管理系统（申请表见附表：重庆工信职业学院车辆出入申请表），从车行道进出。
- 2.外来车辆经办理登记手续后，方可进出，未经许可不得进入。
- 3.无牌、无证车辆一律不准进入校园。
- 4.出租车不得进入校园。
- 5.各种施工车辆、清洁车、工程车、货运车辆等从后门进出。
- 6.学院举办有关会议或重大活动有外来车辆出入的，由主办部门提前办理车辆放行手续提交门卫，门卫按规定检查后放行，进入校园车辆应遵守本办法相关规定。

（二）车辆行驶

1.车辆进入校园后，禁止鸣笛，时速不得超过 15 公里/小时。校园道路严禁超车。在遇学生上下课人流高峰时，机动车应主动避让，严禁与学生争道。

2.基建、维修等各类工程用车须在工程区域内和指定路线上行驶。

3.特种车辆（公安、消防、救护、抢险）在校内执行任务时，其它车辆须主动避让。

4.车辆在校园内行驶应严格遵守交通法规。

5.摩托车和电动自行车须从北门出入，按学院规定在校园内行驶。

（三）车辆停放

1.所有车辆须按规定在指定区域的停车位停放，不得妨碍学院教育教学等活动，严禁在禁停区域和道路上乱停乱放。

2.所有车辆应根据校内停车位分布情况以及“就近、方便”原则停放。

3.经同意进入校园的外来车辆，可在办事地就近车位停放。

4.严禁在行人出入口停放车辆；严禁在距离消防栓 15 米范围内停放车辆；严禁在广场、草坪等景观地面停放车辆。

5.食堂、学生公寓等场所周围需临时停放车辆的，停放时间不能超过 30 分钟。

6.车辆停放时，须拉紧手刹，关闭电路，锁好门窗以确保安

全。

7.开学迎新、毕业招聘会等大型活动时，车辆停放须服从统一指挥。

8.不得将废弃或长期不用的车辆停放在校内。

9.摩托车和电动自行车按规定停放在指定区域内。

10.电动自行车必须在规定充电处充电。

第四条 非机动车辆的管理

（一）进出校门的非机动车必须证照齐全。

（二）校园内禁止骑车带人，不准双手脱把或手中持物；不准扶身并骑、互相追逐或曲折竞驶，不得在校园内高速骑行。

（三）学生开展校园内部活动时不准骑非机动车。

（四）严禁私拉乱接电线为电动车充电。

第三章 处罚办法

第五条 处罚办法细则

（一）进出校园的车辆，应自觉服从管理，凡违反本规定或造成交通事故的，按规定追究当事人的责任，违反交通法规造成后果的，移交公安部门按交通法规有关条款处罚。

（二）在规定的停车位之外地方停放车辆的，在行人出入口、消防栓附近、景观地面停放车辆的，党委保卫部能联系到车主本人的联系车主立即驶离，联系不上车主本人的，党委保卫部将锁车暂扣，待车主处理教育后放行或通知拖车公司拖车，有关费用车主自理。

(三) 对无牌、无证或擅自进入校园,以及在禁止通行区域内行驶或停放的各种车辆,经劝说无效或违反规定不服从管理的,将视其为无视校园管理规定,由学院党委保卫部处理,严重违规者移交公安机关处理。

(四) 对于初次违反本规定的教工车主,党委保卫部将给予书面友情提醒一次,并拍照记录在案;对于再次违规的车主,由党委保卫部汇总情况后在网上通报批评;学生违规的,纳入奖、助、免、贷资格考核。外来车辆违规的,由党委保卫部酌情处理。

第四章 附 则

第六条 本办法由学院党委保卫部解释并执行。

第七条 本办法自发布之日起执行,此前与本办法相抵触的,一律按本办法执行。

附表

重庆工信职业学院车辆出入申请表

申请人		车牌号	
联系电话		驾驶证号	
申请理由			
申请期限	年 月 日— 年 月 日		
部门审核意见 (盖章)		签 字	年 月 日

(部门留存)

.....

重庆工信职业学院车辆出入申请表

申请人		车牌号	
联系电话		驾驶证号	
申请理由			
申请期限	年 月 日— 年 月 日		
部门审核意见 (盖章)		签 字	年 月 日

(交党委保卫部)

重庆工信职业学院消防安全管理规定

第一章 总 则

第一条 本规定旨在加强学院的消防安全工作，保护学院财产及教职员工、学生的生命安全、保障各项工作的有序进行，根据有关消防法规并结合本学院实际，特制定本规定。

第二条 学院的消防安全工作，实行“预防为主、防消结合”的方针，由党委保卫部负责实施。

第二章 消防安全组织机构

第三条 为确保各项消防安全措施落实，成立以主要领导为组长、分管领导为副组长的消防安全领导小组，成员包括各院系部、处室负责人及党委保卫部有关人员。

第四条 各部门、各区域均实行消防安全责任制，部门负责人为消防责任人，与学院签订《消防安全责任书》（见附表：重庆工信职业学院消防安全工作目标责任书）。各部门设立负责抓消防工作的兼职消防安全员。

第五条 在消防安全领导小组的领导下建立义务消防队，以防在万一发生火灾及专业消防队到达前，能起到控制火势蔓延或把火扑灭在初起阶段的作用。

第三章 消防安全职责

第六条 全体教职员工、学生都应增强消防意识，并有安全消防的责任和义务。

第七条 消防责任人分别对管辖范围的消防安全负责。

第八条 学院消防安全领导小组的职责是：

- 1.领导学院消防安全工作；
- 2.制定学院的消防安全制度及火灾应急预案；
- 3.组织消防安全检查，落实火灾事故隐患整改措施；
- 4.组织消防知识安全培训、演习、交流经验等。

第九条 各部门、各区域安全责任人的职责：

- 1.贯彻上级的消防工作指示，严格执行国家消防法规；
- 2.将消防工作列入议事日程，做到与教学、科研、生活、经营同计划、同布置、同检查、同总结、同评估；
- 3.自觉组织执行消防安全制度，自觉检查整改，杜绝火灾隐患；
- 4.协助调查火灾原因，提出处理意见。

第十条 各部门的兼职消防安全员在消防安全领导小组领导下，落实本部门的消防安全措施。

第十一条 义务消防队接受消防安全领导小组的专业培训和指挥调动，认真履行消防职责。

第四章 消防安全逐级责任

第十二条 消防工作实行分级管理，并根据学院实际情况，制定三级消防安全责任制。学院法人是本院消防安全管理工作一级责任人，学院下属部门负责人是二级责任人，各部门消防管理员是三级责任人。

第十三条 一级责任人

1.一级责任人为消防安全领导小组负责人，对本院的消防安全工作负全面领导责任。可委托一名副职院级领导分管消防安全管理工作，接受消防部门的监督和指导。在管理上负直接领导责任，指导党委保卫部，各系部处室做好全院消防安全工作。

2.一级责任人的职责是：认真贯彻《消防法》和《消防条例》，把消防安全工作纳入行政管理的议事日程，把消防安全工作与教学、行政管理结合起来；负责本院消防安全管理的组织工作，并对全院的消防工作进行领导和支持；制定和审批各种消防安全制度，组织各级消防负责人学习上级有关消防安全文件，保障消防经费落实；定期组织各部门消防安全检查，查找消防安全隐患，做好督促整改工作；督促本院各部门消防负责人对其部门师生员工进行消防安全教育。

3.分管其他工作的院领导，必须贯彻“抓教学抓管理先抓安全”的原则，在分管业务范围内，贯彻有关消防安全法规，搞好消防安全管理，对分管业务范围的消防安全工作负责。

第十四条 二级消防责任人

1.二级消防责任人为各部门负责人。

2.二级消防责任人的职责是：对本部门消防安全管理负第一责任；认真贯彻上级对消防安全工作的决定、规定，把本部门的消防安全工作纳入管理范围；认真贯彻执行“安全第一，预防为主”的方针，根据部门实际情况制定本部门的消防安全管理责任

制度；组织制定消防安全制度，并使之贯彻落实。定期组织本部门消防安全检查，做好记录工作，及时整改火灾隐患，解决不了的问题即时书面报告有关部门处理；定期组织本部门人员进行消防安全教育和消防安全知识的学习；负责建立、健全消防管理工作的各项台帐。每月进行一次消防安全大检查，每季度召开消防安全例会一次，并将月、季检查情况报学院党委保卫部；一旦发生火灾，组织人员扑救，配合有关部门负责查清原因，并提出处理意见。

第十五条 三级消防责任人

1.各部门所属部门消防管理员（义务消防员）为三级消防负责人，是本部门的消防安全工作执行者。

2.三级消防责任人的职责是：检查督促部门消防安全制度的执行落实，组织对部门消防安全知识宣传教育；负责本部门消防安全检查与整改工作，并将整改有关情况向部门责任人汇报；负责本部门内的消防器材管理，发现异常情况立即向党委保卫部报告；具备发现火灾隐患和扑救初起火灾的能力，会熟练使用消防器材、懂得灭火基本常识；一旦发生火灾，积极组织扑救，保护现场，协助有关部门调查处理。

第十六条 党委保卫部职责

1. 制定全院消防工作计划，编制消防预算，做好消防工作总结。
2. 检查各种消防安全规章制度的执行情况；检查火灾隐

患和各种消防设施、消防器材的设置、管理和维护情况，确保学院各种消防设施设备完备符合相关要求。编写、建立消防安全检查登记制度。

3.配合各部门消防负责人，组织做好部门的消防安全检查，将检查结果汇总，上报消防委员会。并做好消防档案记录工作。

4.做好消防整改工作，督促各部门消防隐患的整改落实。

5.党委保卫部消防安全专职干事负责消防安全巡查，并组织对重点部位进行经常性检查，做好记录，及时向有关部门消防负责人反馈信息。

6.组织全院范围的消防培训、应急演练工作。

第五章 消防安全措施

第十七条 学院的消防安全工作，要本着以“预防为主、防消结合”的原则，防患于未然。

第十八条 各部门在教学和工作中，应严格执行有关消防安全规定，并根据自己的实际情况，定出具体措施。

第十九条 消防安全领导小组应经常对师生员工进行消防安全教育，并组织义务消防队进行消防训练。

第二十条 各部门的兼职消防安全员，应在每日下班和交接班前，对本部门进行一次消防安全检查。各部门的消防责任人应每月对部门的消防安全工作进行一次检查，学院消防安全领导小组每半年对学院的消防安全进行一次检查，每季度进行抽查，完善逐级检查制度以保证及时发现和消除火险隐患。

第二十一条 对教学楼、实训室、仓库等各要害部位及学生公寓、教职工宿舍区配置相应种类和数量的消防器材，并保证有效，上述消防设备及器材不得借故移作他用。

第二十二条 对从事电工、电焊工易燃、易爆等特殊工种的人员，要按规定进行消防安全技术考核，取得合格证方可操作，提出动火申请后方可进行。

第二十三条 学院负责工程监管的部门在外来施工单位进场前必须认真审验施工方案及施工资质，与施工方签订《消防安全责任书》并颁布《施工进场许可证》及施工人员《临时出入证》后方可准许进场；在作业中需动用明火时，应严格办理审批手续，由工程监管部门消防安全责任人提出意见，经党委保卫部审核、备案，必要时报消防机关审批。

第二十四条 需动用明火的施工单位在下班前必须严格执行检查制度，确认安全后方可离开。所属职工不论在宿舍或工作区，严禁吸烟和使用大功率电器。

第二十五条 对仓库和实训室的库存物资和器材，特别是易燃、易爆有害物质，要严格管理。

第二十六条 任何人发现火险，必须及时、准确地向保卫人员或消防机关报警，并积极投入参加扑救，各部门接到火警后，应及时组织力量配合消防机关进行扑救。

第六章 防火巡查检查

第二十七条 学院应对执行消防安全制度和落实消防安全管

理措施的情况进行巡查和检查，落实防火巡查、检查人员，填写巡查、检查记录。

第二十八条 学院专兼职消防安全管理人员负责实施日常防火巡查，及时发现火灾隐患，督促、落实火灾隐患整改措施。消防安全重点单位应当进行每日防火巡查，巡查人员及其主管人员应在巡查记录上签字，存入单位消防档案。

第二十九条 消防安全管理人负责每月至少组织一次全面的定期防火检查，节假日放假、开学前后也应当组织一次全面的定期防火检查，以落实火灾隐患整改工作。定期检查前，应确定检查人员、部位、内容。检查后，检查人员、被检查部门的负责人应在检查记录上签字，存入单位消防档案。

第三十条 日常防火巡查应以机房、图书馆、档案馆、教室、宿舍等消防安全重点部位为重点，巡查包括下列主要内容：

1.用火、用电有无违章情况；

2.安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；

3.消防设施、器材是否保持正常工作状态，消防安全标志是否在位、完整；

4.常闭式防火门是否关闭严密；

5.清除烟头、发热源等杂物情况；

6.其它需巡查的情况。

第三十一条 定期防火检查应包括下列内容：

- 1.火灾隐患排查及纠正、预防措施落实情况；
- 2.安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- 3.消防车通道、消防水源情况；
- 4.灭火器材配置及有效情况；
- 5.用火用电有无违章情况；
- 6.重点工种人员及其他教职员消防知识掌握情况；
- 7.消防安全重点部位的管理情况；
- 8.易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况；
- 9.消防值班情况和设施运行、记录情况；
- 10.防火巡查开展情况；
- 11.消防安全标志的设置情况和完好、有效情况；
- 12.其它需进行巡查的内容。

第三十二条 学院应加强建筑消防设施功能测试检查。应明确各类建筑消防设施日常巡查部位，教学期间日常巡查应当每周至少一次，并按规定填写记录。依法开展每日防火巡查的单位和设有电子巡更系统的单位，应将建筑消防设施日常检查部位纳入巡查。

第三十三条 学院教学期间建筑消防设施的单位定期检查应当每月至少一次，开学前一个月内必须开展单项定期检查，并按规定填写记录。

第三十四条 建筑消防设施的联动检查应当每年至少一次，

主要对建筑消防设施系统的联动控制功能进行综合检查、评定，并按规定填写记录。

第三十五条 建筑消防设施的功能测试检查的内容、方法应当按照国家有关标准要求执行。

第三十六条 防火巡查、检查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当立即报告。发现初期火灾应当立即报警并及时扑救。

第七章 火灾隐患整改

第三十七条 学院对存在的火灾隐患，应当及时予以清除。消防安全责任人为火灾隐患整改第一责任人，提供人员、场地、资金等资源，由消防安全管理人负责组织人员、落实火灾隐患的整改。

第三十八条 学院出现下列火灾隐患，应责成有关人员立即改正，并做好记录：

- 1.违章使用、存放易燃易爆物品的；
- 2.违章使用具有火灾危险性的电热器具、高热器具等具有火灾危险性的用电器具；
- 3.违反规定吸烟、乱扔烟头、火柴的；
- 4.违章动用明火、进行电（气）焊的；
- 5.安全出口、疏散通道上锁、遮挡、占用、影响疏散的；
- 6.消火栓、灭火器材被遮挡或挪作他用的；
- 7.常闭式防火门关闭不严的；

- 8.消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；
- 9.违章关闭消防设施、切断消防电源的；
- 10.其它可以立即改正的行为。

第三十九条 对不能立即改正的火灾隐患，应制定整改方案，明确整改措施、期限和人员，并向上级主管部门报告。对随时可能引发火灾的隐患，应立即停止危险部位的使用并整改，整改期间的安全防范措施严格到位。

第四十条 整改完毕，负责整改的部门或人员应逐级上报至消防安全责任人。未能及时整改火灾隐患的个人或部门，学院应根据相关奖惩措施对责任人进行惩处。

第四十一条 对消防机构责令期限改正的火灾隐患，应在规定的期限内改正，写出火灾隐患整改复函，向当地消防机构申报复查。对于确有正当理由不能在期限内整改完毕的，应在期限届满前向消防机构提出书面延期申请。

第四十二条 对于涉及城市规划布局而不能自身解决的重大火灾隐患，以及学院确无能力解决的重大火灾隐患，学院应当提出解决方案并及时向上级主管部门或者当地人民政府报告。

第四十三条 火灾隐患整改期间，应当采取措施，保障消防安全。

第四十四条 要认真做好火灾隐患整改记录，并存入消防档案。

第八章 事故调查及处理

第四十五条 一旦发生火灾和其他安全事故，应立即组织“义务消防队”及员工奋力抢救，同时在第一时间向消防部门报警并向学院领导汇报情况，保护好现场，不准隐瞒不报、虚报或故意迟报，对隐瞒不报、虚报和迟报造成严重后果的部门或个人给予严肃处理。

第四十六条 发生火灾和伤人事故，重伤和死亡事故，应由学院安全防火负责人，党委保卫部会同相关部门组成事故调查小组进行调查，并报告和邀请主管部门、消防部门参加，有关部门和人员应如实说明，提供证据。

第四十七条 事故调查小组，必须按照“三不放过”原则，查清火灾事故和其它安全事故原因，召开事故分析会、分清责任，拟定改进措施，对事故责任人提出处理意见，并按规定如实填写事故调查书，报有关主管部门或消防部门。

第四十八条 若要拆除事故现场，必须经上级有关部门或事故调查小组同意后，方能拆除。任何人不得擅自销毁和拆除。

第九章 消防安全例会

第四十九条 学院每季度至少召开一次消防安全工作会议，由学院消防安全责任人负责召集。消防安全责任人、消防安全管理人、专兼职消防安全管理人员必须参加会议。必要时，可要求全体教职员工参加。

第五十条 消防安全工作会议研究分析学院消防安全形势，通报火险隐患情况，分析、查找产生隐患的原因，总结教训，制

定针对性整改方案和具体落实措施；提出有关重点、难点问题的解决办法；研究部署学院下一阶段的消防安全工作等。

第五十一条 学院消防安全工作会议必须有专人负责会议记录，会议记录要存入消防档案。

第十章 消防安全教育培训

第五十二条 学院专兼职消防安全管理人负责组织开展消防宣传，对教职员工、学生进行教育培训。

第五十三条 学院应将消防知识纳入学生素质教育内容，通过多种形式和途径使学生了解应知应会的消防知识。

第五十四条 学院应当每年对教职员工、学生至少进行一次消防安全知识培训。新教职员工上岗前、新生入学后应进行一次消防安全培训和教育。

第五十五条 学院应当结合实际，定期组织教职员工和学生参观消防队，定期组织开展有针对性的消防宣传教育活动，大力宣传消防安全知识和火灾逃生技能。

第五十六条 下列人员应当接受消防安全专门培训：

- 1.消防安全责任人；
- 2.消防安全管理人；
- 3.专兼职消防安全管理人员；
- 4.其他应当接受消防安全专门培训的人员。

第五十七条 学院消防安全宣传教育和培训应包括下列主要内容：

- 1.有关消防法规、消防安全制度和保障消防安全的操作规程；
- 2.本单位和本岗位的火灾危险性和防火措施；
- 3.有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- 4.报火警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能；
- 5.组织引导人员疏散的知识和技能。

第五十八条 教职员工经培训后，应懂得火灾的危险性、预防火灾措施、火灾扑救方法、火灾逃生方法，并会报火警 119、会使用灭火器材、会扑救初起火灾、会组织人员疏散。

第五十九条 学院应做好消防宣传教育培训情况记录，并存入消防档案。

第十一章 消防值班

第六十条 学院要坚持 24 小时消防安全值班制度，每班不少于两人。

第六十一条 值班人员要熟悉和掌握消防法规和本单位消防工作管理制度及应急措施；熟悉消防重点部位的布局、建筑特点、防火区域及疏散通道走向、消防设备的配置情况；熟悉掌握各类消防设施的使用性能和操作方法。

第六十二条 值班人员应坚守岗位、忠于职守。做到不脱岗、不睡岗、不做与工作相关的事情。

第六十三条 值班人员要严格执行交接班制度，做好消防值班记录和交接班记录，处理消防报警电话，按时交接班，做好值班记录、设备情况、事故处理等情况的交接手续。当班未处理完

的事项及重大问题要交接清楚，并进行实地检查交接和签字。

第六十四条 值班人员要对管理范围内的各种消防设施设备、器材进行检查，确保设施、器材的完好有效。发现设备故障时，应及时报告消防安全责任人或消防安全管理人。

第六十五条 值班人员对携带易燃易爆危险品进入学院的人员要进行驱逐并采取必要的措施。

第六十六条 值班人员发现火警信号或接到报警时，要进行实地查看，并及时将着火地点、火势情况、燃烧物质、报告人姓名、扑救情况向有关领导汇报，并以最快的速度向公安消防部门报警，做好详细的记录。

第六十七条 消防安全责任人和消防安全管理人要对学院消防安全值班情况进行督查。

第十二章 消防安全工作考评和奖惩

第六十八条 对在消防工作中有下列突出表现的部门和个人，给予表彰、奖励。

1.全年无火灾事故，积极参与消防管理和各项消防安全活动，成绩显著的；

2.遵守消防法规，对查出火灾隐患能及时整改，预防措施到位，防火安全规章制度健全，消防设施完好无损的；

3.积极开展消防宣传教育活动，组织本单位人员定期学习消防知识和消防培训工作，事迹突出的。

第六十九条 对违反重庆市《学校消防安全管理标准》的行

为，根据不同情况，给予相应处理：

1.在一年内发生一次火灾事故的，除取消该单位评先资格外，还要对责任人给予处理。对造成火灾事故的当事人，视其情况给予相应处理；

2.对故意造成火灾事故的人员，以及严重失职造成重大安全责任事故的人员，依法移送司法机关，有司法机关追究当事人的相关责任。

第十三章 附 则

第七十条 本规定由学院消防安全领导小组负责解释。

第七十一条 本规定自发文之日起执行，学院以前制定的有关制度、规定等与本规定有抵触的，按本规定执行。

附表

重庆工信职业学院
消防安全工作目标

责
任
书

中共重庆工信职业学院委员会

重庆工信职业学院

XXXX年XX月

为深入贯彻落实《中华人民共和国消防法》《高等学校消防安全管理规定》和《重庆市消防条例》，认真落实各项消防安全措施，重视和加强消防安全管理工作，特制定本消防安全责任书。

一、学院防火安全工作贯彻“预防为主，防消结合”的方针，坚持“谁主管，谁负责”的原则，实行防火安全责任制。学院院长为消防工作的第一责任人，部门负责人是其本部门消防工作的直接责任人。各部门、各区域均实行防火安全责任制，设防火责任人，各部和要害工作部位设立负责抓消防工作的兼职防火安全员。

二、学院各部门要建立防火安全责任制，关键部门制度要上墙，使全体人员明确责任、任务和要求。

三、各部门要加强防火安全宣传教育，使广大师生员工增强防火安全意识，提高遵守防火安全制度的自觉性和自我保护及自救能力。专人管理、定期检查，不留死角，发现隐患和不安全因素要立即采取措施尽快解决。

四、各部门要严格落实防火安全制度，要严格控制对易燃易爆物品、电源、各种电器、火源的管理，不得损坏消防设施、挪用消防器材。

五、党委保卫部负责学院消防安全指导工作，要随时对学院内各部门进行消防安全指导，随时检查各部门消防工作落实情况，发现火灾隐患，及时提出整改措施及意见。

六、学院内配置相应种类和数量的消防器材，并保证有效。上述消防设备及器材不得借故移作他用。

七、学生公寓是学院防火安全工作的重点，管理部门必须加强管理，专人负责，制定防火安全制度和火灾应急预案，建立有学生参与的义务消防组织，采取措施，严格用火、用电管理，禁

止违章使用明火，禁止违章接拉电线和超负荷用电，禁止使用大功率电器。

八、学院商户和外来进驻单位也要严格遵守学院的防火安全管理规定，并与党委保卫部签订《防火安全责任书》，自行配备必要的消防器材，防火制度要上墙。

九、学院各部门在业余时间和节假日必须设立行政值班制度，加强对值班人员的要求和培训，增强责任心，值班人员要做到坚守岗位、按时巡检，发现问题及时报告。

十、完善逐级检查制度以保证及时发现和消除火险隐患，防火安全领导小组和防火责任人应按照防火安全管理规定定期或不定期对对本责任区的防火安全工作进行检查或抽查，并做好记录，各部、要害部位的兼职消防安全员，应在每日下班和交接班前进行一次防火安全检查，对于检查中发现的火险隐患必须立即提出整改要求，并跟踪落实。

十一、对从事电工、电焊工、易燃易爆等特殊工种人员，必须按规定进行防火安全技术考核，取得合格证。在提出动火申请审批后方可进行操作。

十二、学院工程部门在外来施工单位进场前必须认真审验施工方案及施工资质，与施工方签订《消防安全责任书》，并颁发《施工进场许可证》及施工人员《临时出入证》后方可准许进场。在作业中需动用明火时，应严格办理审批手续，由工程部门防火安全责任人提出意见，经主管院长审核、保卫处备案，必要时报消防机关审批。

十三、需动用明火的施工单位在下班前必须严格执行检查制度，确认安全后方可离开。所属职工不论在宿舍或工作区均严禁

吸烟和使用电炉。

十四、凡涉及变动原用电、用水线路及管道，或新安装线路的改造、装修，应事先向保卫处申请，并提供改造、装修的线路布置图，以备日后检查、维修。

十五、任何人员发现火险，必须及时、准确地向保卫处或消防机关报警，报警电话：119，并积极投入参加扑救。各部门接到火警后，应及时组织力量配合消防机关进行扑救。

十六、因不履行责任制或管理不善，造成重大火灾和财产损失的，根据造成的损失和影响大小，按照有关规定依法依规对直接责任人处理的同时追究其主管领导的责任，对消防工作完成优秀的部门进行表彰和奖励。

十七、各二级部门高质量完成学院消防领导小组交办的各项消防工作。

本责任书期限至 xxxx 年 xx 月 xx 日止。

本此责任书一式两份，学院与各部门保留一份。责任书自签字之日起生效。

中共重庆工信职业学院委员会
党委书记（签字）

重庆工信职业学院
院长（签字）

党总支（直属支部）书记、各部门负责人：

（注：各院系书记、主任共同签字）

xxxx 年 xx 月 xx 日

重庆工信职业学院 安全设施器材维护管理规定

第一章 总 则

第一条 为确保学院安全设施器材的规范化、科学化管理，提升学院安全防护能力，根据公安部、应急管理部、教育部的有关规定，结合学院实际，制定本规定。

第二条 学院安全设施器材是为保证学院的消防安全按照规定配置，任何部门任何人不得私拆装挪用。

第三条 学院安全设施器材由党委保卫部专职干事负责管理维护。

第二章 消防设施器材管理

第四条 消防干事负责组织实施对学院的消防设施、器材维护和保养，确保其完好无损。

第五条 对消防设施、器材应进行登记，建立维护、管理档案，记明消防设施、器材的类型、数量、部位、检修或充装记录和维护管理责任人。

第六条 灭火器维护管理要求：

1.灭火器应保持铭牌完整清晰，保险销和铅封完好，应避免日光曝晒、强辐射热等环境影响。

2.灭火器应放置在不影响疏散、便于取用的指定部位，并摆放稳固，不应被挪作他用、埋压或将灭火器箱锁闭。

第七条 消火栓维护管理要求：

- 1.消火栓不应被遮挡、圈占、埋压；
- 2.消火栓应有明显标识；
- 3.消火栓箱不应上锁；
- 4.消火栓箱内配器材应配置齐全，系统应保持正常工作状态。

第八条 其他消防设施应当按照有关规定落实维护保养。

第九条 消防设施、灭火器材的维护管理情况记录要存入消防档案。

第三章 安全疏散设施管理

第十条 消防干事负责组织实施对安全疏散设施的管理，确保疏散通道和安全出口畅通。专兼职消防管理人员负责管理、维护安全疏散设施。

第十一条 防火门、疏散指示标志、火灾应急照明灯、火灾应急广播等设施应设置齐全、保持完好有效。

第十二条 应在明显位置设置安全疏散图示，在常闭防火门上设有警示文字和符号。

第十三条 保持疏散通道、安全出口畅通，禁止占用疏散通道，不应遮挡、覆盖疏散指示标志。

第十四条 使用期间禁止将安全出口上锁，禁止在安全出口、疏散通道上安装固定栅栏等影响疏散的障碍物。

第十五条 学生住宿房间的外窗不应设置影响安全疏散和施救的固定栅栏等影响疏散的障碍物。

第十六条 学院安全疏散设施管理情况要有记录，并存入消防档案。

第四章 燃气电气设备管理

第十七条 燃气、电气设备全管理由学院专兼职消防安全管理人员负责。

第十八条 电器设备应由具有电工资格的人员负责安装和维修，严格执行安全操作规程。

第十九条 防爆、防潮、防尘的部位安装电气设备应符合有关安全要求。

第二十条 每年应对电气线路和设备进行安全性能检查，必要时应委托专业机构进行电气消防安全检测。

第二十一条 电气线路敷设、设备安装等应符合国家相关法律法规规定。

第二十二条 本规定由学院党委保卫部负责解释。

重庆工信职业学院

灭火和应急疏散预案演练制度

第一条 学院应制定灭火和应急疏散预案，并定期演练，以减少火灾危害。学院专兼职消防安全管理人员负责编制灭火和应急疏散预案，消防安全管理人和专兼职消防安全管理人员负责组织灭火和应急疏散预案的演练。

第二条 学院为消防安全重点单位，应当按照灭火和应急疏散预案，至少每半年进行一次消防演练。

第三条 灭火和应急疏散组织机构及分工：

- 1.指挥员：消防队到达之前指挥灭火和应急疏散工作，指挥员由学院在场职务最高者担任；
- 2.灭火行动组：扑救初起火灾，配合消防队采取灭火行动；
- 3.通讯联络组：报告火警，与相关部门联络，传达指挥员命令；
- 4.疏散引导组：维护火场秩序，引导人员疏散；
- 5.安全防护救护组：救护受伤人员，准备必要的医药用品；
- 6.其他必要的组织。

第四条 灭火和应急疏散预案演练程序：

- 1.报警和接警处置程序：发现火警信息，值班人员应核实、确定火警的真实性。发生火灾，立即向“119”报火警，同时向学院领导和党委保卫部负责人报告，发出火灾声响警报。报警应讲明起火单位、部位、时间、单位详细地址，可燃物质、火势等情

况。

2.应急疏散的组织程序：开启火灾广播，说明起火部位、疏散路线。组织处于着火层等受火灾威胁的楼层人员，沿火灾蔓延的相反方向，向疏散走道、安全出口部位有序疏散。疏散过程中，应开启自然排烟窗，启动防排烟设施，保护疏散人员安全。情况危急时，可利用逃生器材疏散人员。组织人员疏散时，应采取有效措施帮助无自主逃生能力的人员疏散。

3.扑救初起火灾的程序：现场指挥员组织灭火行动组人员，切断有关电源，利用灭火器材迅速扑救，视火势蔓延的范围，启动灭火设施，协助消防人员做好扑救火灾工作。不能控制火情时，现场指挥员应立即下达所有撤离命令。

4.通讯联络程序：立即迎接消防车辆，并视情况与供水、供电、医院等单位联络，按预定通讯联络方式，保证通讯联络畅通。指挥员组织扑救初起火灾，利用灭火器材扑救。

5.安全防护救护程序：安全防护救护组应当准备必要的医药用品，进行必要的救护，及时通知救护部门救护伤员，保证急需医药用品供应，有序开展救护工作。

6.善后处置程序：火灾扑灭后，寻找可能被困人员，保护火灾现场，配合消防部门开展调查。

7.指挥员组织填写事故报告。

第五条 演练时，应当设置明显标识并事先告知演练范围的人员。演练结束，应做好演练情况记录，总结经验，写出演练小结和评价，根据实际修订预案内容。

重庆工信职业学院分类消防安全管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强学院的消防安全工作，保护学院财产及教职员工、学生的生命安全、保障各项工作的有序进行，根据有关消防法规并结合本学院实际，特制订本制度。

第二条 学院的各类消防安全工作在学院消防安全委员会领导下进行，由党委保卫部主管，相关部门配合共同完成。

第二章 用火用电管理制度

第三条 使用明火的部位要加强管理，固定专人负责，操作时必须有人监护。操作间严禁堆放杂物，使用明火结束后，清理好现场，待确定无火灾隐患后方可离开。

第四条 办公室、图书馆、资料档案室、库房、教室、会议室机房等处严禁使用明火。

第五条 对各种用火、用电、用气设备要定期检查、维修，不准带故障运行或使用。

第六条 用电线路和设备必须由专业电工负责安装，不得私自设置临时用电线路和设备。各处室、教室、办公室等公共用电场所严禁使用电炉、电饭锅等大功率电器。

第七条 电气线路和设备的安装、使用必须符合国家有关电气设施安装标准，发热的部位不得直接安装在可燃物体上。

第八条 树立节约用水、用电、用气的良好公德，做到人走

灯灭，人走关水、关气。发现水、电、气设施出现故障及时报修。

第九条 未经允许，不得在教学楼、办公楼接电、接水作生活用。未经允许，任何人不得在校内所有电源线路上使用电炉等大用电量电器。

第十条 学校电路由专业人员管理，严禁任何人拉闸断电。如需停电，先报告学院有关领导。由专业人员实施拉闸、断电、送电。

第十一条 外单位在学校承包建设工程，在工程决算时一次结清电费，大型建筑施工需办理临时用电手续。

第十二条 除本学院出租或经营的门市外，任何人不得从学院接电源用于营业、生产活动，如发现违反规定者，立即截断电源，并追究接电源处所管理人员的责任。对举报者，学院予以奖励。特殊情况必须接电源者，须经学院领导批准。

第十三条 经学院同意用电的门市、工厂不得给别人转接电源，否则，立即停止该门市用电，造成的损失，由转接者自己承担。

第三章 易燃易爆化学危险物品安全管理

第十四条 易燃易爆化学危险物品由消防安全管理人、专兼职消防安全管理人員和实训室管理员负责管理。

第十五条 学院要建立严格的易燃易爆化学危险物品登记、交接、检查、出入库、领取清退等管理制度，要建立账目，账目要日清月结，做到账物相符。

第十六条 对易燃易爆化学危险物品，要指定工作责任心强、具备一定保管知识的专人负责管理。要严格安全措施，严格危险物品存放、使用审批制度，坚持两人管理、两把锁锁门、两人一起领用制度。

第十七条 除实训室等教学需要存放、使用易燃易爆化学危险物品的场所外。教室、宿舍、图书馆、计算机房等场所禁止存放、使用易燃易爆化学物品。

第十八条 易燃易爆化学物品应根据物化特性分类存放，严禁混存。

第十九条 地下室严禁使用液化石油气，高层建筑严禁使用和存放瓶装液化石油气。

第二十条 危险物品存放地点严禁闲人进入，保管人员工作结束离开前要进行安全检查。

第二十一条 易燃易爆、剧毒品、强酸等易发生重大伤害事故的化学危险品，要严防发生丢失、被盗和其他事故。一旦发现危险品有丢失，被盗现象，应立即向院长或分管副院长报告，要立即追查落实，并按有关规定严格整顿处理。

第二十二条 学院应制订危险品安全事故应急预案，出现紧急情况，启动应急预案。

第四章 施工维修防火审批

第二十三条 凡进场施工维修的单位必须出具营业执照，资质证书，特殊工操作证书等证件以及维修设计图纸报学院审批，

然后在党委保卫部办理进场手续，完毕后方能进场施工。

第二十四条 施工维修单位在施工过程中必须严格按学院有关规定的要求和图纸设计标准进行施工，任何人不得擅自更改。

第二十五条 施工维修现场的防火安全管理，由施工维修单位负责，学院党委保卫部负责监督管理。施工维修单位必须与学院签订“施工现场安全责任书”，以保证施工现场的安全。

第二十六条 施工维修工程竣工后，必须经学院和党委保卫部共同检查，验收后方可交付使用，对不合格的，限期整改，任何单位和个人不得未经验收就擅自使用。

第二十七条 凡不按本规定执行的施工维修单位，将严格按学院有关规定予以处罚和索赔。

重庆工信职业学院义务消防队管理制度

第一条 学院义务消防队受学院消防安全工作领导小组领导。学院消防组织的日常管理，由党委保卫部消防干事负责。

第二条 义务消防队，应编制名册，明确负责人，并随组成人员的变化而及时补充、调整。

第三条 学院的义务消防队，每半年进行一次消防知识、消防法规、消防技能等方面的培训。对培训情况进行记录并存入消防档案。

第四条 义务消防队员要熟悉本单位灭火及应急疏散预案，知道本人在义务消防组织中的职责分工。

第五条 义务消防队员要参加消防业务培训及灭火和应急疏散演练，了解防火知识，掌握灭火与疏散技能，会使用灭火器材及消防设施。

第六条 义务消防队要做好本部门、本岗位日常安全防火工作，宣传消防安全知识，督促他人共同遵守。

第七条 发生火灾时，义务消防队必须立即赶赴现场，服从现场指挥，积极参加扑救火灾、疏散人员和物资、保护现场等工作。

第八条 各部门在进行年终考核时对表现优秀的义务消防员进行适当的加分。

重庆工信职业学院保卫队伍建设实施办法

第一章 总 则

第一条 为确保学院保卫队伍实现制度化、规范化、科学化管理，提升保卫队伍的职业精神和工作能力，保护学院的安全稳定，根据公安部、教育部的有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院保卫队伍工作的基本任务是维护学院安全稳定，防范及处理各种安全事故，保证学院正常的教学和工作秩序。

第三条 学院保卫队伍的工作实行：“谁主管、谁负责”的原则。坚持：“严格管理、全面防范、服务师生、保障安全”的方针。

第二章 保卫队伍建设

第四条 保卫队伍的思想建设

1.各级领导要做好保卫人员的经常性思想政治工作，建设一支政治坚定、纪律严明、业务精通、作风过硬的保卫队伍。

2.保卫人员应具备坚定的政治信念，高尚的思想品质，高度的法制观念和崇高的敬业精神。

3.保卫人员要有过硬的业务技能，熟悉常用的法律知识和业务知识，各项考核达到要求标准。

4.保卫人员应具备良好的心理素质、有较强的自制能力，遇到突发事件勇敢机智、坚定果断、沉着冷静、妥善处理。

第五条 保卫队伍组织建设

1.根据学院发展需求，党委保卫部配置治安干事 1 人，保卫人员若干。

2.保卫人员的调整，由党委保卫部根据实际需求提出申请，经主管院领导同意后报人事处，由人事处负责初试，由党委保卫部负责复试。复试合格后由人事处负责办理相关入职手续。

3.新入职保卫人员由党委保卫部负责安排岗位，并由保卫班长负责新入职人员的培训，在试用期满并经考核合格后方可转正。

4.保卫队员必须参加日常培训和训练，按照各自岗位要求严格履行岗位职责。

第三章 保卫队伍管理

第六条 学院的安全保卫工作接受学院安全稳定委员会的领导，由分管安全的副院长直接领导。党委保卫部的工作向分管副院长报告。同时接受当地公安机关、消防等相关部门的指导和监督。

第七条 党委保卫部依据“严格培训、严格管理”的要求遵照学院的相关规定和本部门有关规定对保卫队伍进行管理。

第八条 党委保卫部是学院的执法部门，保卫人员是执法者，因此要求保卫人员“律人先律己”如保卫人员违反学院纪律，一律从严处理。

第九条 每年党委保卫部由学院分管领导主持召开两次以上全体保卫人员工作会议，每周由负责人召开例会，布置工作，解决问题。

第十条 保卫人员必须努力钻研保卫服务的业务知识，具有良好的服务意识、掌握学院保卫的专业要求，为学院创建“打击犯罪、保护秩序、服务教学”和谐舒适、安全的治安环境。

第四章 保卫队员职责

第十一条 认真执行党的方针、政策、模范遵守国家法律、法规，热爱保卫工作，提高警惕，坚守岗位，服务师生，确保安全。

第十二条 严格按照规定交接班，做好交接班记录，不迟到、不早退、不旷工。

第十三条 不准串岗、睡岗、遛岗，不准班前和当班饮酒，不准在岗位上做与工作无关的事情。

第十四条 请假必须写请假条，经领导批准后方可休假，到期必须销假。

第十五条 不得私自换岗、代班和变化当班时间，有特殊情况须经主管领导批准。

第十六条 当班期间要做到文明执勤、仪表严整。

第十七条 爱护公共财物，保持环境卫生。

第十八条 圆满完成各级领导交办的事情。

第五章 保卫队伍培训

第十九条 保卫队员每个月进行一次理论学习，内容包括政治理论和业务理论，并做好学习记录。

第二十条 保卫队伍必须进行专业技能训练。

1.训练负责人：保卫班长，如果班长缺席，由班长指定素质优秀的保卫队员带领。

2.训练内容：队列队形、交通指挥手势、消防技能、突发事件应急处置技、体能等。

3.训练时间：每周周六周日上午，每次培训时间不低于 30 分钟。

4.训练考核：每半年针对培训内容进行一次考核，并将考核成绩纳入年终考核。

第六章 保卫队员仪容仪表

第二十一条 着装标准

1.上班期间着学校发放的统一制服，深色皮鞋，皮鞋必须保持光亮无灰尘。

2.按季节和场合着规范的保卫制服，不得混穿制服，制服应干净、整齐、挺阔，纽扣要全部扣好，不得敞开外衣、卷起裤脚或衣袖。领口及袖口处不得显露个人衣物，制服外不得有诸如纪念章、笔、纸张等个人物品，衣袋内不得装过大过厚物品。

3.除因公或经批准外，下班后必须将制服换下收存，不准穿着制服离开学院。离职时必须按有关规定将服装交回学院，如有遗失、损坏则按有关规定赔偿。

第二十二条 仪容仪表标准

1.头发要经常清洗、梳理整齐，不得露有头皮屑，不准染头发(黑色以外的)。

2.男保卫员工不准留长发、烫发、留鬓角，不能留有怪异发型，不得留胡须，鼻毛不得长出鼻孔。不得留长指甲；女保卫员工不准披肩发，不得烫发；头发梳理整齐，不得涂有色指甲油。

3.女保卫员工上班要化淡妆，不得浓妆艳抹，涂颜色鲜艳口红。

4.男女保卫员工礼仪岗时的面容，应轻松且面带笑意。

5.在与人和提供服务时，要始终面带微笑，不得横眉立目，表情呆滞冷漠。

6.男女保卫员工作期间，不准在腰间和手腕等明显身体位置佩带饰物。女员工不得佩带耳环、戒指、项链等饰物。

第二十三条 保卫人员形体行为规范

1.跨立：两手自然交叉于背后，双脚分开，与肩同宽或比肩略宽，肩膀要平直，挺胸收腹，双眼平视前方。

2.站姿：两脚跟并拢，两脚尖分开约 60 度，两腿挺直，挺胸收腹，两肩停滞，手臂下垂自然伸直，手指并拢中指贴于裤线，目光平视前方。

3.坐姿：坐姿挺直、端正，需进行桌面办公时，两手臂伏卧桌面，上身微向前倾。落座时声音要轻，动作要缓。不得将腿搭在座椅扶手或桌面上，不得盘腿，更不得脱鞋。

4.行走姿态：走路时要挺胸抬头，自然摆臂，不要将手插进口袋或交叉在胸口。手持物品时，要将所持物件握住、拿牢行走。行走要稳健、匀速，不得跑步（特殊情况除外）、二人搭脖、挽

手而行。

5.手势：指挥车辆通行时：持立正姿势，右臂或左臂利落向左或右侧方向平伸，五指并拢，掌心向前；另一只手臂，向着允许车辆行驶的方向回臂，小臂在衣扣的 2-3 口之间，五指并拢，掌心向下；示意停车手势：在检查或禁止车辆向前行驶时：持立正姿势，迅速向前水平伸出右臂，手心向外，掌要方立，大臂要伸直；示意车辆靠边停车：对行进车辆进行检查要求其靠边停车时：持立正姿势，迅速伸出左臂，手心向外，掌要方立，大臂伸直，手腕与眉同高；另一只手（右手）五指并拢向胸前伸出，在上衣 2-3 衣扣位置到手臂一侧的裤缝线间，连续挥动三次手势；示意车辆左（右）行转弯手势：在指挥车辆左（右）行驶时：持立正姿势，身体向左（右）转动，摆头于左（右）侧，伸左（右）臂于正前方，手腕与眉同高，五指并拢，掌间外而立；另一只手手臂在胸前 2-3 衣扣间处，手臂要直。五指并拢，同时摆头。

第二十四条 保安员人员基本文明用语

1. 早间第一次遇其他同事时，应主动微笑地示意和问好：“×××，早上好”或“您早”。

2. 日间遇见领导和同事要点头示意，以示问好，或简称问候“您好”。

3. 因请示工作或其他原因进入领导房间，要先声“报告”，若对方未听到，应轻声敲门，待听到“请进”后再进入。

4. 在别人遇到困难需要帮助时称：“老师/同学，您好，我能

为您做点什么？”。

5.在解答咨询问题时,要用“您”、“如果这样做...就可以...(结果)”、“不用谢”、“这是我的工作”等语言。

6.在发现问题进行保卫服务时,要语气平稳,使用:“老师/同学,您好,请您...这样不但会影响您,也会影响他人”、“请您支持和配合我的工作”、“感谢您的合作!”等这类语言。

7.指挥来访或参加活动的车辆时称“您好,先生/女士,请您这边停车”或“您向前行驶,那里有指定车位”。

8.在纠正违章停车的司机时,应说“对不起,先生/女士,您在这里停车会影响和妨碍他人行车,请您驶离,感谢您的合作!”。

9.接听电话时要讲:“您好监控室/保卫室,请问您需要什么帮助?”

10.使用对讲机时的语言规范:每部对讲机应设编号,呼叫时称呼:“01、01(01或其它呼号),02呼叫听到请回答”;接到呼叫后回答:“01听到,02请讲”;双方通话完毕后,呼叫方应说:“完毕”,接到呼叫方应说:“明白”;对讲机呼叫与接收时,语气声调要适度,不得声音过大,不得慌乱惊叫,或利用其说笑打闹,做与工作无关的事情。

第二十五条 器械标准

1.钢叉、警棍平时固定摆放在大门显眼位置,不得随意变化位置。

2.警戒站岗时,钢叉、警棍必须拿在手中或随身携带。

第七章 保卫考核

第二十六条 保卫队伍的考核按照学院和党委保卫部相关规定执行。

第二十七条 保卫队员的考核由日常考核和年终考核组成，日常考核按照比例纳入年终考核。

第二十八条 保卫队员不得违反国家法律法规和学院规章制度，如有违反按照国家和学院的相关规定执行。

重庆工信职业学院保卫人员值勤管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范保卫人员行为，明确值勤职责，特制订本制度。

第二条 保卫人员代表学院执行保卫任务，每日 24 小时值班；学院设置门卫岗、巡逻岗、教学楼岗，并根据学院发展需要由学院决定增减岗位。

第三条 保卫人员的职责规定如下：

- 1.负责校园内各种事故预防、突发事件的应急处理、警戒巡逻。
- 2.负责进出学院教职工、学生的管理及来宾联络登记。
- 3.负责校园车辆的交通管制。
- 4.负责进出学院物品的查验及放行。
- 5.负责防盗、防火、防灾的警示和宣传，保证学生和教职工的安全。
- 6.维护学院内学习、办公、生活及公共场所秩序。
- 7.熟记学院内各处水、电、燃料、开关、门锁及消防器材的放置地点，以免临急慌乱。
- 8.对重要路口、电灯、门窗、篱墙进行巡查，发现有缺损时，应立即报有关部门处理。
- 9.管制出入学院人、物、车辆，对未办妥来访手续者或无证

件者，一概不准进入学院，绝对禁止携（夹）带违禁品，危险品进入学院。

10.其他交办事项的处理。

第四条 保卫人员守则：

1.绝对服从上级命令，认真执行任务，不得偏袒徇私。

2.值勤中应按时交接班，严守岗位，不擅离职守、不徇私情、不酗酒及从事其他与本职工作无关的事情。

3.值勤中应服装整洁、举止端庄、佩戴装备、文明值勤、礼貌待人。执行任务时态度和蔼严正，不卑不亢。

4.值勤中应时刻提高警觉，遇有突发事件时，临危不乱，果断处理，并立即向上级报告。

5.交接班时，应将注意事项交代清楚，并做好交接班记录，对“值班记录簿”中记录的重要事项或事故详细说明。

第二章 人员管制

第五条 提醒教职工、学生及来宾遵守出入学院规定，并制止不法行为，维持学院及办公场所秩序。

第六条 严格执行校门出入管理相关规定，认真核验进入校门人员的相关证件并做好登记。

第七条 认真做好学院来宾的接待登记工作，未经本院人员认可的来访人员不得进入校区。

第三章 物品管制

第八条 对携带物品出校门者凭《物品放行单》核对无误方

可放行。

第九条 对经查获有私带公物或他人物品者，应扣留携带者和物品，仔细盘问登记，并速报党委保卫部或公安机关处理。

第十条 对非法携带枪支、弹药、管制刀具以及易燃、易爆、剧毒、放射性物品进入校园者，必须当即制止，并迅速报告公安机关。

第四章 车辆管制

第十一条 进出学院的外来车辆一律停车接受检查，出入学院凭党委保卫部核发的“车辆出入通行证”放行。

第十二条 来宾车辆进入学院，依下列所定处理：

1. 持有效证明来学院并必须进入的车辆须按规定登记接受检查后，由接洽部门确认后驶入。
2. 一般接洽业务或参观访问的车辆，一律按指定位置依序停放，不按规定执行者，保卫人员应及时纠正。

第十三条 对进入校门载有物品的车辆，应停车检查登记，对出学院载有物品的车辆应凭“物品放行单”查验无误后放行，如发现载有违禁、危险或易燃物品的车辆，必须按照校门出入管理相关规定进行处理。

第五章 紧急事件处理

第十四条 发现盗窃时，以收回失窃物为首要前提，并应立即报呈党委保卫部处理。

第十五条 保卫人员应熟悉安全设备的使用，了解配置

地点。发生紧急事件时应保持镇静，以最有效的方法使损失降至最低限度，视情况按下列程序处理：

1.判断情况若尚可控制时，应迅速采取行动，并报告值班室。

2.判断事故无法控制时，除报告值班室外，应立即通报有关单位。（盗警 110、火警 119、急救 120）

3.灾害急报党委保卫部负责人，并视情况报派出所和消防部门。

第十六条 夜间或节假日近邻发生紧急事件时，应迅速判断是否殃及本院，并及时通报党委保卫部及学院行政值班领导。

第六章 门卫岗位职责

第十七条 学校门卫实行 24 小时值班制度。

第十八条 门卫人员要遵纪守法，坚守岗位，严格把关，文明值勤，努力将学校门岗建成展示学校良好形象的窗口。

第十九条 学校门卫必须严格执行外来人员登记制度，应对来访者进行证件和物品检查并进行登记，填写相应来访记录，写明进出校的时间与事由，由接洽部门或接洽人确认后方可进入。

第二十条 学校门卫要严把货物、车辆进出关。货物出校门，需凭相关部门证明（出门条）经确认后予以放行。机动车辆进校，应按规定登记换证并接受检查后到指定位置停放，不得随意进入教学区域。

第二十一条 对校门附近的异常情况进行询问、处置、报告。

第二十二条 学校门卫对老师、学生的挂号信、汇款单、包裹单等通过校门公示牌通知本人签收，确保门卫值班室电话 24 小时有人接听。

第二十三条 学校门卫要确保校门附近无摆摊设点，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，努力将学校门卫创建成形象窗口。

第七章 巡逻岗职责

第二十四条 巡逻路线

学院西门→立德楼→广知楼→实训楼→食堂→秀慧苑→明志苑→聚瀚苑→北门→运动场→西门。

第二十五条 巡逻及站岗

1. 巡逻时间

正常行课期间：8:30；10:30；15:00；20:00；23:00；3:00；6:30；（13:00；18:00 对学院主干道进行巡逻）。

非行课期间：8:30；10:30；13:30；16:00；19:00；22:30；1:30；3:30；6:00。

2. 正常行课期间站岗时间

站岗时间：8:00-8:20；10:00-10:20；12:00-12:20；13:40-14:00；17:30-17:50

3. 广知楼、立德楼 7:30 开楼，22:30 关楼，由巡逻保安负责安全检查，清理滞留人员，开关水电、过道灯。

4. 凌晨 3:00 巡逻保安对公寓进行安全巡查，非必要不进

入宿舍楼内部巡查。

5.食堂 6:30 开楼, 22:30 关楼, 由巡逻保安负责安全检查, 清理滞留人员, 开关水电、过道灯。

6.根据学院要求完成临时安排的站岗巡逻任务。

第二十六条 巡逻签到

巡视校园安全隐患,发现隐患立即整改,不能立即整改的及时上报,并在各签到点签字确认。巡逻队伍保持警惕,相互配合,确保自身安全。

第二十七条 巡查内容

1.校园围墙、边坡、教学楼、实训楼、学生宿舍、图书馆、操场等部位是否存在安全隐患。

2.消防、水电器材、监控设备、各类标识牌的放置是否符合规定要求,是否有损毁、变质、缺失现象,发现异常情况及时报告并及时进行更换和修复。

3.电线线路是否安全、高处固定物是否松动、教室、办公室、阅览室、学生宿舍门窗、水电是否关闭等。

4.责任区是否卫生、是否有明显垃圾、异物或乱堆乱放物品。

第二十八条 巡逻注意事项

1.每次巡逻前必须做好准备工作,穿戴符合安全和工作要求的服装,佩戴必要的安全装备,确保自身安全。

2.每次巡逻结束后由班长填写巡逻日志,在日志中详细填写巡逻发现的问题并说明处理结果。

第八章 教学楼岗位职责

第二十九条 教学楼岗实行 24 小时值班制度。

第三十条 岗位职责

1.负责各栋教学楼区域的安全保卫及巡逻工作。

2.不定时巡查各教学楼，检查消防、监控系统等安全设施设备，发现问题及时报修和处置，防止失窃、损坏公物等事件的发生。

3.保管所辖楼的各种钥匙，及时开关教室、通道门，有需要用教室或者报告厅的需按照教务处的书面通知提前开门并检查灯光及设备是否正常运转，用完后锁门，不得将钥匙交给外人，不得弄丢钥匙。

4.各教学楼 6:00 开楼，22:00 关楼。清理滞留人员，开关教室门，关闭空调、水电、过道灯。

5.负责本辖区楼宇的用水、用电管理工作。

6.负责每天晚上巡查所辖楼的教室、办公室，发现办公室未关门的。立即通知该部门锁门。

7.负责来客来访人员登记。

8.负责学生咨询、失物招领等日常工作。

9.负责值班室的清洁卫生工作。

第九章 附 则

第三十一条 本规定由党委保卫部负责解释。

第三十二条 本规定于颁布之日起执行，与其相关的原

有制度即行废止。

重庆工信职业学院大型活动申报审批制度

第一条 组织大型活动必须遵守国家和地方的法律、法规，遵守学院的规章制度，不得损害学院、社会或他人的利益。

第二条 举办大型活动应至少提前两周向学院主管部门提出书面申请，除活动内容外，还有安全方案、措施、人员责任等。经相关领导审核批准后方可举行。

第三条 在校内举行 200 人以上的活动必须将安全预案交党委保卫部备案。举行 500 人以上的活动由党委保卫部向区公安局校保支队备案。

第四条 根据“谁主办、谁负责”的原则，活动的主办者及其负责人对活动全过程及人员安全负有全面责任。

第五条 组织学生外出活动要严格遵守市教委的有关规定，做到确定责任人，活动前对学生进行安全教育，制定安全措施，要严格执行事先向主管领导申报制度，获得批准后方可进行。

第六条 组织外出活动和大型活动必须有负责领导和教师带队，勘查活动场所，弄清情况，消除事故隐患。

第七条 在校内组织大型学生活动要做好活动场地的规划工作，疏通疏散通道，加强对学生的组织管理。

重庆工信职业学院防雷安全管理制度

第一条 为贯彻落实中国气象局《关于加强学校防雷安全工作的通知》精神，为全院师生创建一个安全可靠的学习和生活环境，确保师生在雷雨天气时的生命安全，特制订本制度。

第二条 学院防雷工作由党委保卫部负责，每年聘请专业机构对学院防雷设施设备进行检测，由后勤处根据检测报告进行防雷设施设备的维护。

第三条 学院党委保卫部、学工部要定期开展预防雷电安全知识的宣传教育，提高师生防雷意识和能力。

第四条 在发生雷雨时，所有人员要迅速进入室内，切忌在运动场、道路等空旷场地逗留。

第五条 雷电时，各教室、办公室要关闭门窗，防止雷电侵入。人员要尽可能远离窗户，远离电灯、电话、室外天线的电线等。

第六条 雷电时，禁止使用电器，要提前关闭电视机、音响、电脑等室内的用电设备，并切断电源及信号线路。

第七条 雷电时，不要触摸水管、暖气管、铁丝网、金属门窗、建筑物外墙，远离电线等带电设备或类似金属装置。不要靠近孤立的大树或烟囱，不要在雨中使用金属杆雨伞。

第八条 若遭受雷电灾害后在积极自救的同时，应及时逐级向上级部门和气象主管机构报告灾情，并协助气象主管机构组织

做好雷电灾害的调查、鉴定工作，分析雷电灾害事故原因，提出解决方案和措施。

第九条 为确保防雷设施安全有效，学校要加强对防雷设施的检查维护，如发现防雷设施损坏的，要排除防雷安全隐患。

第十条 发生雷雨天气时，学院各个部门负责人要立即行动起来，做好防雷工作。

第十一条 在双休日、节假日离校前要做好切断一切电源工作，并告知学生注意假期的安全。离校后发生雷雨天气，党委保卫部要加强巡回检查，以防不测，并做好记录。

第十二条 学校各部门负责人为本部门的防雷负责人，由于违反本制度而造成损失和责任的，后果由责任人自行承担。

重庆工信职业学院安全信息重大事件报告制度

第一条 为预防和及时处置安全信息重大事件，保证网络信息安全，维护校园稳定，特制订本制度。

第二条 安全信息报告制度

1.发生一般安全事故或了解有与安全有关信息的，第一现场的责任人或知情人要及时将情况报告给该学生的辅导员、学校值班领导，并立即采取有效措施，防止事态恶化。

2.发生严重安全事故，学校在了解情况后，按照安全信息报送程序将安全信息报市教委及相关政府职能部门。

3.发生安全事故的，辅导员要及时通知家长到校，主动协助解决，不迟延。

4.发生安全事故，为了保证学校稳定，作好安全教育工作，可以将情况向全体学生通报。

5.辅导员应将学生非正常缺勤或者擅自离校情况、以及学生身体和心理的异常状况等关系学生安全的信息，及时告知其家长。

6.对有特异体质、特定疾病或者其他生理、心理状况异常的学生，辅导员应当做好安全信息记录，妥善保管学生的健康与安全信息资料，依法保护学生的个人隐私。

第三条 重大事件报告制度

1.重大事件信息报告的内容范围是指学生在校期间发生的与学生利害、学校声誉相关的各种正面和负面的重大事件。

2.报告程序：事件发生后，事件部门的辅导员要及时向学工部负责人、分管学生工作的副院长报告，学工部负责人或副院长接到报告后要及时了解情况并尽快向院长报告。对于涉及学生人身安全、危重（或传染性）疾病、打架斗殴、聚众闹事、败坏声誉等紧急事件，辅导员要在第一时间内将第一信息分别同时报告党委保卫部和分管院领导，然后再对情况进一步进行详细调查了解并将结果上报。

3.依照学校值班制度，凡参加值班的领导和教师在值班期间遇到的学生突发事件均要在最短时间以最快的速度处置，同时报告学校党委保卫部负责人、分管副院长和院长，同时要做好记录。

4.报告形式：分当面报告、电话报告和书面报告三种。凡重大事件均要求报告人要有书面报告。对于涉及学生人身安全、危重疾病、打架斗殴、聚众闹事等紧急事件要求要在第一时间内用最快速的方式报告。

5.报告时限：对于涉及学生人身安全、危重疾病、打架斗殴、聚众闹事等紧急事件，辅导员和其他知情人要在知晓情况时立即上报，其它情况要求在2小时内上报。无论是何种事件，一日内均要求出具书面报告。

6.报告内容：负面事件要报告清楚时间、地点、事件、主要人物、事件经过、应急措施、初步原因、联系人及有效联系电话；正面事件要报告清楚时间、地点、主要人物、事件主要内容及拟采取的奖励措施。

7.责任追究：凡对学生中发生的各类事件特别是负面事件故意隐瞒不报、谎报、少报、漏报或在规定时间内不上报的，一切后果均由事件部门和相关人员承担。

重庆工信职业学院 校园重点时节安全稳定工作规定

每逢重点时节，境内外敌对势力借机攻击抹黑、煽动造势、策应勾联等动向逐渐增多，高校领域热点敏感舆情接连出现，加上校园师德师风、各项考试、招生入学、大学生毕业就业等话题易受关注，为进一步提高政治站位，扎实做好各项安全稳定工作，特制定本规定。

一、组织机构

学院成立校园重点时节安全稳定工作领导小组：

组 长：高明、杜宏伟

副组长：吴瑶、柴彬堂、阮仁全、金文娟

成 员：张文姝、曹冬梅、张婕、黄晓强、王闲平、李致葆、刘辉元、张益成、李琪、杜彩霞、肖建敏、杨乐、龚锋、彭阳、李卉卉

校园重点时节安全稳定工作领导小组下设办公室，由党委学生工作部黄晓强和党委宣传部李致葆兼任办公室主任。

主要职责：全面领导校园重点时节安全稳定工作，强化制度建设，领导应急处置，加强风险控制，及时发现并协调解决各类突发性重大问题。

二、工作职责及分工

1.宣传教育（责任部门：人事处、党委宣传部、教务处、党

委学生工作部)

一是加强对全校师生的正面引导和教育。结合学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育,推进思想政治工作进一步走深走实,引导师生在切身体验新时代十年伟大成就中深刻领悟“两个确立”的决定性意义,及时澄清谬误,明辨是非。积极宣传正能量,让社会主义核心价值观入脑入心,营造良好的校园文化氛围,提升师生思想认识和行动自觉。

二是强化课堂教学管理。以校院两级教育教学督导为重要抓手,以课堂质量监测为重要渠道,密切关注师生思想动态。教育教学督导坚持将政治意识贯穿教育教学质量监测与评价全过程,强调课程思政在教学内容上的设计,关注教师课堂教学过程中思政元素的灵活运用,注意教辅材料的选用,坚持每月督导例会反馈制度,提升意识形态监测水平。

2.网络安全(责任部门:党政办公室、宣传部、现代教育技术中心)

一是密切关注涉校网络群组、交流平台、新媒体账号等舆情动态、形成监测研判、核查处置、引导回应等关注闭环。

二是加强校园网络安全维护,严格校园网、官微官博内容发布审核制度,加强分级审核、先审后发。对发现传播政治有害内容即报相关部门。

三是严格审批校内讲座、论坛、报告会和大型活动,加强政治把关,严防错误言行。

四是建立健全指挥高效、管理科学、协同有序、保障有力的工作体系和机制，确保教育网络舆情应对处置工作积极有序。

3.强化学生日常管理（责任部门：党委学生工作部、团委、各二级学院）

一是定期开展宣传教育。及时掌握关注学生思想动态，开展日常谈话谈心、日常考勤、宿舍情况收集、节假日行踪掌握、学业困难帮扶、经济困难资助、心理咨询帮扶等相关工作。做好辅导员和学生的思想引领工作。

二是通过“辅导猫”每日打卡，及时掌握关注学生健康情况和行踪，异常情况及时联系沟通。

三是做好各项专题安全管理教育。扎实开展隐患排查整治，深入开展校舍及在建工程安全、燃气油气安全、交通安全、消防安全、危险化学品安全、特种设备安全等方面的隐患排查整治。加强预警、监测、研判、管控和处置。督促落实各项责任。

四是强化重点摸排，建立重点学生台帐。通过学生管理系统、网络、电话联系等方式逐一对关注学生进行基础信息掌握登记和日常管理，包含学生生源、家庭背景、学习生活等，规范建立关注学生基础台帐；同时通过团学学生组织、勤工助学岗位意向登记申报、谈心谈话等形式，拓宽信息收集渠道，进一步完善基础信息；强化基础台帐动态更新，通过各种渠道及时掌握新情况、新信息，及时更新完善。

五是全力做好突发事件处置。一旦发生突发事件，根据重庆

工信职业学院《突发事件应急处置办法》相关规定，启动相应应急预案。

4.强化学生会和社团管理（责任部门：团委）

一是以制度建设强化管理，修订完善《学生社团建设管理办法》、年审细则、星级社团评定细则、指导教师考核细则等，定期开展社团年审、注册登记以及星级社团评定；

二是在日常管理中加强过程监管，深入每个社团QQ群、微信群、活动等，督查每个社团会员实名注册、活动开展、意识形态等方面的情况；

三是严格社团活动的审批和思政类社团双审批制度，所有活动申报由指导教师、业务单位、校团委，思政类社团还需党委宣传部审核同意；

四是加强社团政治引领，所有社团需建立团支部，主要开展政治理论学习和研究社团重要事项等，发挥团支部的政治作用；

五是通过社团工作研究会、工作布置会、交流会、表彰会、专题座谈会、个别谈话等方式，加强社团运行管理。

5.切身做好后勤管理和保障（责任部门：后勤基建处）

一是常态化做好疫情防控工作。加强健康教育宣传，增强学生的卫生意识，预防各种传染性疾病。

二是做好后勤服务与管理。做好食堂饮食卫生安全工作，及时处理好学生各项投诉意见，做好各项维修工作。积极协调当地部门，做好水电气的保障工作。

三、工作措施

1.建立例会制度。每天 9:00 召开调度会，总结前一天的校园安全稳定情况，工作落实情况，对发现问题及时整改。

2.建立舆情报告制度。一是建立班级——学院——学校的三级报送制度；每个班级的安全员发现问题后及时报告辅导员或者班主任，然后报送二级学院，最后汇总到学校；二是建立特殊信息员队伍——学工部——学校的三级报送制度；三是党委宣传部和现代教育技术中心加大每日读网力度和频度，对敏感信息加强分析能力。所有信息归口学校宣传部。

3.强化值班巡查制度。在原有校级四级值班制度基础上，党政办公室压实中干和职员值班责任，党委学生工作部进一步压实辅导员值班职责，增加每天教室和寝室的巡查力度。进一步深入一线检查、督查，及时发现、解决各种问题隐患。

4.落实舆情责任制。严格实行“一岗双责”“党政同责”和“分片包干”，工作任务和责任以部门为单位，以部门责任人为责任人，压实到具体岗位、人员，形成齐抓共管的工作局面；重点时节工作落实情况和考评结果与绩效挂钩，推动全校安全稳定工作发挥积极作用。

5.全面加强校园管理。

一是进一步强化门岗管理，严格登记入校制度，校门实行人脸识别验证，外来人员严格实行预约报备，加强对进校人员的盘查、登记，严防无关人员进校；同时强化安保人员校园巡查，以

校园视频监控和安保队伍 24 小时巡逻检查相结合，对校内公共区域、宣传栏、横幅标语等进行全天候巡逻防控，及时发现制止校园非法传教行为、异常聚集和收缴处理相关宣传品，严防各类渗透破坏活动。

二是进一步强化寝室巡查制度，充分发挥学生宿舍楼园自治作用，加强宿舍管理员、楼长、层长的巡查和辅导员深入宿舍制度，及时关注和掌握学生动态，发现苗头及时报告处置。

三是加强和区公安局、新市街道派出所等单位协同，共同整治校园周边环境，确保校园稳定。

四、提高政治站位、强化任务落实

一是严格落实责任。主要领导要靠前指挥和部署相关工作，增强“时时放心不下”的责任感，做到认识要足、准备要足、工作要足，层层压实安全管理工作责任。

二是加强值班值守。严格落实 24 小时四级值班制度，进一步强化值班工作纪律，全面落实各项值班值守要求，确保各项工作交接不断档、应急处置及时稳妥。

三是做好信息报送。积极按照要求搜集掌握各类不稳定因素，加强信息研判，遇有重大情况及时上报，坚决杜绝隐瞒不报或延迟上报，确保信息畅通。