

 山东电子职业技术学院 Shandong College of Electronic Technology	版本号		A	页 码	第 2 页 共 3 页
	修订号		0	生效日期	2015. 04. 27
文件名称	要害部位保卫制度	文件编号	ZY/AB-08		

1 目的

为了强化和做好我院要害部位的安全防范管理工作，结合学校实际情况，特制订本制度。

2 适用范围

本制度适用于学院办公室、总务处、财务审计处、图书馆、实验室、机房等相关要害部位。

3 职责和权限

- 3.1 安全保卫办公室负责要害部位相关部门的保卫、监督、管理。
- 3.2 办公室负责档案、机密文件安全防范。
- 3.3 总务处负责食堂、校车、锅炉房、水电暖安全防范。
- 3.4 财务审计处负责资金、印鉴、支票、网银安全安全防范。
- 3.5 图书馆负责图书、资料、阅览室安全防范。
- 3.6 基础部、计算机科学与技术系、自动化工程系、电子工程系、管理与应用外语系负责本部门机房、实验室设备仪器安全防范。

4 工作程序

- 4.1 对重点部门和要害部位的工作人员，必须事先做好政审工作。防止不可靠人员进入。加强要害工作人员的政治思想和安全知识教育，增强安全意识，确保要害部位安全。
- 4.2 要害部位工作人员必须明确岗位职责，严格遵守安全操作规定，不准违章作业和擅离职守，安全负责人应在班前班后进行安全检查，及时发现和排除隐患，认真填写值班记录。
- 4.3 加强要害部位工作人员管理，发现思想异常苗头，要尽快查清原因。对不适合在要害部位继续工作的人员应建议党政领导和有关部门调离；确因工作需要暂不能调离的需经单位党政领导或上一级党政领导批准方可使用，但必须采取绝对可靠的措施保证安全。
- 4.4 非要害部位工作人员，不得无故进入要害部位。外来参观学习和临时性工作，经安全值班人员核查同意后，并由专人陪同，方可进入要害部位参观学习。
- 4.5 健全管理好要害档案。机密文件、图纸、资料等，要确定专人管理，严格传阅、借

 山东电子职业技术学院 Shandong College of Electronic Technology		版本号	A	页 码	第 3 页 共 3 页
		修订号	0	生效日期	2015. 04. 27
文件名称	要害部位保卫制度	文件编号	ZY/AB-08		

用的审批手续。

4.6 要害部位发生事故或发现不安全因素时应立即排除，并保护好现场，及时向党政领导和安全保卫办公室报告。并做好协查工作的开展，确保要害部位的绝对安全。