

 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	贵重物品存放制度		文件编号	ZY/AB-07	

1 目的

为了加强学院公共财产、内部重点部位及师生贵重物品的安全管理工作，贯彻自主管理、预防为主、综合治理、保障安全的方针，坚持谁主管，谁负责的原则，特制定本制度。

2 适用范围

本制度适用于学院公共财产、内部重点部位、师生个人贵重物品的安全管理。内部重点部位为财务审计处、总务处、设备与资产管理中心、网络管理中心、各系机房、实验室。

3 职责和权限

3.1 学院各系部、各部门负责学院公共财产、内部重点部位、师生个人贵重物品的登记、防范相关工作。

3.2 安全保卫办公室负责学院公共财产、内部重点部位、师生个人贵重物品的登记、防范相关工作的监督、检查等。

4 工作程序

4.1 部门负责人要对本部门的贵重物品、器材专管员提出安全防范要求，加强防范意识。各部门要定人、定物登记造册实行专人保管，按指定位置存放。应在存放贵重物品的部位要安装防盗和防火设施。除主管领导批准外，贵重物品不得外借。

4.2 学生电脑要妥善保管；笔记本要安装“防盗绳”装置；手机、MP3 等要随身携带；银行卡密码不得告诉他人。教师的办公、个人电脑要在存放部位做好安全防范工作。办公室电脑、教学实验仪器等学院贵重财产在放假期间应集中保管。

4.3 存放现金和票据部位的防范管理标准：财务安全管理制度完善健全，部门责任制、岗位责任制健全；滞留现金不超过银行限额，遇有特殊情况，滞留超额现金时，必须有人值班看守；票据、印鉴分开存放，妥善保管；房舍牢固可靠，位置适当，安装防盗安全门，窗户安装可靠的防护装置。

4.4 存放涉密载体的部位及其它涉及重要秘密的部位的防范管理标准：安全管理制度完善健全，部门责任制、岗位责任制健全，符合《中华人民共和国保守国家秘密法》的规定；涉密载体登记、传阅、借阅、核查等制度完善健全；来人来访制度健全，无关人员

 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	贵重物品存放制度	文件编号	ZY/AB-07		

不得进入涉密部位；消防安全符合规定。其他内部重点部位的防范管理，根据存放物品的性质、价值和重要程度，按照有关规定，健全相应制度，落实必要的防范措施。

4.5 安全保卫办公室每年对内部重点部位进行一次检查，对存在的防范隐患签发整改通知监督整改。对不按要求整改或经过整改仍未达到防范标准的，按照相关规定，给予相应处罚和批评。如应未按照学院相关规定造成个人财产丢失的，责任由使用人自负；造成学院财产丢失的，将追究相关当事人责任。