

 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 2 页
	修订号		0	生效日期	2015. 04. 27
文件名称	安全保卫管理制度		文件编号	ZY/AB-01	

1 目的

为维护学校正常的教学、科研和生活秩序,保障师生员工的生命和财产安全,根据上级有关要求,结合我院实际,特制订本制度。

2 适用范围

本制度适用于安全保卫办公室相关工作。

3 职责和权限

安全保卫办公室负责校内安全保卫、消防、治安、户籍、安全教育等工作。

4 工作程序

4.1 建立学校门卫、值班、巡逻等制度,对值班情况要跟踪检查;建立技术防范设备的使用、保养维修更新等保证技术设备正常运行制度;建立学校重点部位的安全保卫制度对重点部位重点保护;建立易燃、易爆、剧毒等危险品的管理使用制度;建立内部保卫工作检查、考核、奖惩制度。建立防火安全制度,成立义务消防组织,定期培训组织消防演习,加强巡检,发现火灾隐患需及时排除。建立户籍管理制度,认真建档,信息准确。

4.2 每年定期组织全校教职员工制定安全目标责任书和部门安全工作制度,谁主管谁负责,将责任落实到每一个人,并进行监督实施情况,检查、考核、评比,对安全工作实行一票否决制。每年应对全校师生员工进行法制教育,增强法制观念,安全防范意识,预防和减少违法犯罪行为。及时调解处理学院内部治安纠纷,维护教学区、生活区和其他公共场所的治安秩序。

4.3 根据应急和相应控制程序,一旦学校出现突发事件,应在第一时间组织有关人员到场处置事件,防止事件扩大,平息事态,及时向上级报告,协助有关部门做好事件处置工作。对学校发生的治安、刑事案件,治安灾害事故和其他严重危及治安的情况应控制事态发展,应保护好案发现场并协助公安机关调查破案。

4.4 做好动态信息工作,严防国内外敌对势力、非法宗教、邪教势力、民族分裂对学校的渗透、煽动和破坏活动,及时处置各种不安定事端矛盾和突发性事件,协助国家安全、公安机关制止各类危害国家安全和学校安全的行为。

5 相关文件

5.1 《应急和响应控制程序》