

山西师范大学文件

晋师校字〔2019〕10号

山西师范大学 关于印发《山西师范大学安全工作 巡查制度》的通知

各学院、各独立研究院（所）、机关各部门、各教学辅助单位：

《山西师范大学安全工作巡查制度》已经2019年3月12日校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

山西师范大学

2019年4月8日

山西师范大学安全工作巡查制度

第一章 总 则

第一条 安全巡查是学校安全工作的重要内容，是保障各项安全工作落到实处的重要手段。为切实加强学校安全管理，进一步巩固“两个全覆盖，五个常态化”的安全工作成果，努力实现创建平安校园常态化过程化管理目标，坚决把“事后追责转化为事前预防”，学校决定建立《山西师范大学安全工作巡查制度》。

第二条 各单位要严格落实安全工作主体责任，按照“党政同责、一岗双责、履职尽责、失职追责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的工作总要求，牢固树立“查找问题是责任、发现问题是水平、处理问题是关键、解决问题是成绩”的安全管理理念，坚持“谁主管谁负责，谁主抓谁负责，谁使用谁负责，谁在岗谁负责”的工作原则，完善安全管理制度，健全安全责任体系，层层签订目标责任书，逐级传导压力，认真落实“12345678 安全工作的方法”，即“一台账、两举措、三制度、四责任、五到位、六防控、七机制、八重点”，做到工作有人干，事情有人办，责任有人担。

第二章 安全工作巡查重点单位（部位）

第三条 各单位对所属的实验室、资料室、微机房、办公室、楼道、消防通道负有安全巡查责任；各业务归口部门对全校相关

业务领域的安全负有安全巡查责任。各单位在确保本单位日常运行安全的基础上，要特别加强对重点部位的安全巡查。

第四条 学校消防安全重点单位（部位）

（一）各学院、各独立研究所的实验室（含教学科研重要场所）、计算机房、资料室、库房（危化品、药品储存室）。

（二）校医院、图书馆、档案馆、博物馆、分析测试中心、网络中心、山西晋学研究中心、戏曲文物研究所、材料化学研究所、计财处、书画所、化工所、幼儿园、美术展览馆、校史展览室。

（三）科学会堂、实验楼、教学楼、学生公寓、学术交流中心、学生食堂、操场、体育学院综合体育馆、文化艺术活动中心、学生活动中心。

（四）机关部门：

1. 党办机要室、校办文印室、电话站、车库。
2. 宣传部校园广播电台、电视台。
3. 水电中心配电室、锅炉房、水泵房。
4. 武装保卫部（处）枪库、视频监控室。
5. 学校会议中心、保密室。
6. 设备处库房。

（五）电子阅览室、电脑室、智慧教室、多媒体教室、图书室、库房。

(六) 校内用于超市、银行、电讯、快递及邮电等营业性商业网点需到保卫处登记备案。

(七) 煤气公司煤气加压站、热力公司暖气转换站。

(八) 易燃易爆易制毒等危险化学物品的生产、充装、储存、供应、使用、回收及处置。

(九) 承担国家重点科研项目或配备有先进精密仪器设备的部位，监控中心、消防控制中心。

(十) 所有建筑及地下室。

(十一) 建设工程的施工现场以及临时性建筑。

(十二) 其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位（部位）。

第五条 上述消防安全重点单位（部位），应按照“谁主管、谁负责”的原则，结合本单位实际，确定重点防火部位责任人和管理人；认真落实《高等学校消防安全管理规定》文件精神，加强本单位（部门）消防安全知识教育培训，履行消防安全职责，确保消防安全。

第三章 安全工作日巡查制度

第六条 全校各单位对本单位所属的重点部位进行每日安全巡查，根据学院情况开展岗位安全巡查，确定巡查人员、巡查内容、巡查部位和巡查频次，并安排专人负责统计汇总后填写巡查台账；各业务归口部门派专人围绕各自领域的安全业务开展日

常巡查、巡检、报备、检修等工作。

第七条 日巡查要重点落实“六个三”火灾防控要求：一要做到“三断”，即墙面与插座要断、插座与电器要断、电器开关要断；二要做到“三清”，即电线线路要清、消防通道要清、各种垃圾要清；三要做到“三除”，即废弃电线拆除、非法用电设备清除、超负荷用电根除；四要做到“三防”，即防线路老化、防药品毒品泛化、防饲养材料腐化；五要排查“三点”，即食堂烟道、食品加工点、火源；六要检查“三场”，即垃圾场、食品加工场、商业营业场所。

第八条 日巡查内容：

（一）用火、用电有无违章情况；

（二）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；

（三）消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；

（四）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；

（五）消防安全重点部位的人员在岗情况；

（六）对校医院、学生宿舍、教室、实验室、文物古建筑等应当加强夜间管理和防火巡查；

（七）巡查实验室等重点部位的操作流程、危险品的领取、使用、回收及处置等；

(八) 建立日巡查工作台账。

第九条 巡查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置安全隐患，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警、通知人员疏散、及时扑救。

第四章 安全工作月巡查制度

第十条 各单位党政负责人每月要对所属区域的安全工作进行亲自巡查，对存在的安全隐患进行专题研究，及时解决，特别要对日巡查中发现的问题进行整改落实。

第十一条 各单位设安全员，在学校、单位及单位所属实验室、资料室、研究所等责任部门之间发挥桥梁纽带作用，主要负责统计、整理、规范、报送本单位的安全工作信息，督促落实本单位安全隐患整改落实。

第十二条 保卫处、设备处、后勤处、学生处、资产处、基建处、图书馆、校医院等业务归口部门对所属业务范围内的安全隐患开展常态化的工作巡查，并建立安全工作台账。

第十三条 巡查坚持“疑患从有”的原则，对各单位所属的重点区域可能存在的隐患下达“隐患排查建议函”，要求以书面形式回复排查和落实情况。

第十四条 月巡查内容

(一) 隐患台账、隐患整改情况以及安全防范措施的落实情况；

- (二) 疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- (三) 消防车通道、消防水源情况；
- (四) 消防设施、器材配置及有效情况；
- (五) 消防安全标志设置及其完好、有效情况；
- (六) 用火、用电有无违章情况；
- (七) 重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况；
- (八) 消防安全重点单位（部位）管理情况；
- (九) 易燃易爆易制毒危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况；
- (十) 消防（控制室）值班情况和设施设备运行记录情况；
- (十一) 防火巡查落实及记录情况。

第五章 安全工作季巡查制度

第十五条 学校坚持每季度开展一次全校范围内的安全隐患大排查大整治，重点就各单位两个目标责任书和《山西师范大学安全稳定目标考核细则》的落实情况进行巡查。

第十六条 季巡查内容

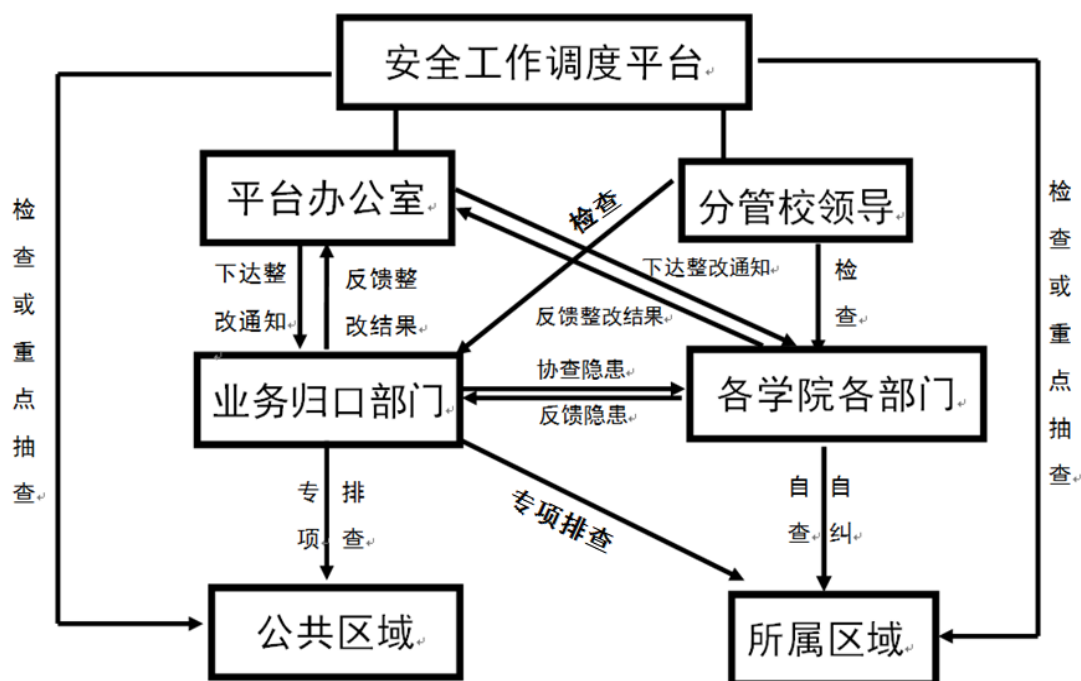
- (一) 消防安全宣传教育及培训情况；
- (二) 消防安全制度及责任制落实情况；
- (三) 消防安全工作档案建立健全情况；
- (四) 单位防火检查及每日防火巡查落实及记录情况；
- (五) 安全隐患整改及防范措施落实情况；

(六) 消防设施、器材配置及完好有效情况；

(七) 灭火和应急疏散预案的制定和组织灭火演练、应急疏散演练等情况；

(八) 其他需要检查的内容。

第十七条 安全巡查坚持“七查”工作机制，即各单位自查或业务归口部门协查、业务归口部门开展相关业务范围内的专项排查、分管或联系的校领导带队检查、安全调度平台对重点领域进行抽查、平台办公室（保卫处）根据抽查情况下达隐患整改通知书，并对隐患整改落实情况进行跟踪督查和复查。



第十八条 学校召开专门会议对巡查情况进行专题研究，形成决议后进行书面反馈。

第十九条 各单位要按照学校要求按期完成整改落实工作，

并书面上报落实情况。

第二十条 学校对各单位安全工作情况进行明察暗访。

第六章 安全工作举措

第二十一条 建立党政联席会议制度。各单位要高度重视安全工作，切实履行“党政同责、一岗双责”，认真落实安全工作巡查制度，坚持每月召开党政联席会议，对本单位的安全稳定形势进行专题分析研判，对存在的隐患进行专题研究讨论，并做出具体安排，做到“五到位”：专题研究到位、安排部署到位、整改落实到位、监督检查到位、信息报送到位。

第二十二条 拟定隐患整改落实措施。消除安全隐患重在整改落实，各单位要坚持“查找问题是责任、发现问题是水平、处理问题是关键、解决问题是成绩”的安全管理理念，把解决问题，消除隐患作为最大的成绩扎实做好整改落实工作。

（一）本单位能够解决的隐患要立行立改，不能马上解决的要责成专人跟踪落实。

（二）本单位不能解决的隐患要根据隐患类别，书面报相关业务归口部门协助解决，或报学校专题研究解决，并做好相关记录。

（三）本单位对报送的隐患负有跟踪落实义务，在隐患彻底整改之前，要积极采取应对措施，确保安全。

（四）业务归口部门及安全类别：保卫处涵盖治安、消防、

交通及校园门卫安全类；后勤处涵盖水、暖、电、气、管网、食品、公寓、楼宇门卫、维修、房屋安全类；设备处涵盖仪器设备、危化品存储、废弃物回收实验室安全类；资产处涵盖校内出租房及报废资产安全类；学生处涵盖学生安全类；校医院涵盖医疗、卫生、防疫安全类；图书馆涵盖图书资料、古籍珍本等馆内财产安全类；基建处涵盖工程建设安全类。

第七章 安全工作台账

第二十三条 各单位要严格执行安全工作巡查制度，建立健全安全工作台账，学校统一制定、统一发放。做到年初建账，年中查账，年底交账。

（一）各单位要严格按照台账要求做好隐患登记备案，整改前后取证等工作，杜绝虚填虚报，代签涂改等行为。

（二）学校将各单位工作台账记录情况、隐患排查及整改落实情况纳入年终安全考核。

（三）各单位要按照相关文件要求，及时报送安全工作信息。

第八章 附 则

第二十四条 本制度自 2019 年 5 月 1 日起施行，由保卫处负责解释。

表一：

山西师范大学安全隐患排查及整改工作台账

单位（公章）：

年 月 日

序号	隐患描述 (名称、来源、时间)	隐患 位置	责任人 (落实人)	整改措施 (预防措施)	整改 方式	报送归口 部门及时间	受理人	整改情况	报送 单位 验收人	验收 时间	是否 销号
					自改 <input type="checkbox"/> 报送 <input type="checkbox"/>						
					自改 <input type="checkbox"/> 报送 <input type="checkbox"/>						
					自改 <input type="checkbox"/> 报送 <input type="checkbox"/>						
					自改 <input type="checkbox"/> 报送 <input type="checkbox"/>						

表二：

月份安全稳定专题研判及月巡查工作台账

研 判 工 作 (1)	情况分析研判报告：					
	单位党政负责人签字			承办人签字		研判时间
安 全 隐 患 月 巡 查 及 整 改 (2)	月排查时间	年 月 日 时		排查部位		排查类别
	现场处理的隐患：					
	现场发现不能立即处理的隐患及采取的防范措施：					
	排查负责人签字		岗位负责人签字		单位党政负责人签字	
	彻底整改情况：					
	排查整改人签字		单位党政负责人签字		整改时间	

注：（1）主要填写本单位对当月可能存在的不稳定问题进行分析、判断和预防。

（2）填写月巡查中存在的直接隐患。

填表说明

安全隐患排查及整改工作台账是我校推动创建平安校园实现常态化过程化管理目标的重要内容，是落实“谁主管谁负责、谁主抓谁负责、谁使用谁负责、谁在岗谁负责”的安全工作原则的重要依据。各单位要按照《山西师范大学安全工作巡查制度》要求，认真填写安全工作台账。

1. 各单位要坚持每月召开党政联席会议，对本单位的安全稳定形势进行专题分析研判，对存在的隐患进行专题研究讨论，并做出具体安排，做到“五到位”：专题研究到位、安排部署到位、整改落实到位、监督检查到位、信息报送到位（表二）。

2. 各单位要如实填写安全隐患排查及整改工作台账（表一），如需报送学校或相关业务归口部门整改的，请根据隐患类别书面报送至学校或相关归口部门，并采取有效预防措施，直至整改完成。

3. 业务归口部门及安全类别：保卫处涵盖治安、消防、交通及校园门卫安全类；后勤处涵盖水、暖、电、气、管网、食品、公寓、楼宇门卫、维修、房屋安全类；设备处涵盖仪器设备实验室安全类；资产处涵盖校内出租房及报废资产安全类；学生处涵盖学生安全类；校医院涵盖医疗、卫生、防疫安全类；图书馆涵盖图书资料、古籍珍本等馆内财产安全类；基建处涵盖工程建设安全类。

4. 各单位要做好隐患登记备案，整改前后取证等工作，杜绝虚填虚报，代签涂改等行为。

5. 学校将各单位安全工作台账记录情况、隐患排查及整改落实情况纳入年终安全考核。

送：各位校领导

发：各学院、各独立研究院（所）、机关各部门、各教学辅助单位

山西师范大学校长办公室

2019年4月8日印发
