1. 学校（含高校实验室）安全管理岗位责任清单

| 序号 | 岗位名称 | 责任清单 | 履职清单 | 责任人 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3-1 | 学校主要负责人(高校党委书记、校长、院长，中小学校长、幼儿园园长。下同） | 1.学校安全工作的第一责任人。  2.认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级对学校安全工作的部署。  3.全面负责学校安全工作，建立健全组织机构和防范体系，落实责任制，依法制定学校各项安全管理制度和应急预案。  4.通过党建工作加强安全教育，提高党员干部的安全责任意识，指导落实岗位安全职责。  5关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定；  6.督查学校安全管理制度落实，向学校安全工作领导小组提出整改建议。  7.建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入各部门、个人履职考核，与评优推先和绩效考核挂钩，调动全体教职工共同做好学校安全工作的积极性。  8.组织召开学校安全工作领导小组会议，分析研究学校安全工作现状及存在的问题，有针对性地制定学校安全工作计划；  9.及时制止和处理教职工侵犯学生权益和影响学生身心健康的行为。  10.加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，取得他们的支持和配合，共同做好校园及周边安全工作。  11.遇到突发事件立即组织安全领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。  12.落实学校各项安全工作开展的必须经费和安全、消防、保卫等工作相关设施、设备及运行经费。  13. **……。** | 1.组织学习安全生产法律法规、标准规范。  2.根据上级和相关职能部门安排，结合学校安全实际，研究部署学校安全工作。  3.督促学校各部门（单位）、部门人员落实工作部署要求。  4.组织制定学校安全生产责任制；  5.听取学校安全分管领导汇报安全生产责任落实情况；  6.与各分管领导签订安全生产目标责任书；  7.成立以校长（书记）为组长，分管校领导为副组长，各部门负责人为成员的安全领导小组；  8成立学校安全管理机构，按要求配备安全管理人员；  9.每季度组织召开学校安全工作会议，听取学校分管安全领导汇报安全管理工作，分析安全工作形势，解决安全管理重大问题。  10.签批学校安全管理制度和操作规程；  11.每半年至少检查一次安全规章制度和操作规程的落实情况。  12.组织制定并签批年度安全经费投入计划；  13.每学期至少检查一次安全经费投入使用情况。  14.组织制定并督促安全教育培训计划；  15.督促教职工每季度至少开展一次安全专项教育培训。  16.组织制定并督促落实安全检查计划；  17.督促相关部门开展日常、综合、专项和重大节日前安全检查工作；  18.督促重大隐患整改情况；  19**.……。** |  |
| 3-2 | 中小学党组织书记 | 1.贯彻落实党和国家安全方针政策、法律法规、标准规范及上级领导的工作指示。  2.主持召开学校党组织会议，分析安全管理形势，把安全管理工作纳入日常管理工作。  3.组织党建安全教育培训，提高党员干部安全责任意识，指导落实岗位安全职责。  4.关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定。  5.督查学校安全管理制度落实，向学校安全工作领导小组提出整改建议。  6.积极组织开展反邪教工作。  7. ……。 | 1.将安全生产方针政策、法律法规纳入党委(党组)理论中心组学习内容。  2.每学期至少组织召开1次学校党组织会议，听取班子成员汇报安全生产工作，研究解决安全管理工作的突出问题。  3.将安全管理工作与党组工作同部署、同检查、同考核。  4.每学期至少组织一次党建安全教育培训。  5.每学期至少组织检查一次党员干部岗位安全责任落实情况。  6.听取工作人员汇报关于教职工生活和思想动态信息，督促相关部门及时处理不稳定因素，解决教职工反应的困难和问题。  7，每学期至少督查一次学校安全管理制度落实情况，向学校安全工作领导小组反馈督查情况，提出整改建议。  8.每学期至少组织开展一次反邪教安全教育培训。  9.掌握师生安全意识形态信息，督促相关部门及时处理不稳定因素，维护校园安全稳定。  10．……。 |  |
| 3-3 | 分管安全负责人（高校副校长、副院长，中小学副校长、幼儿园副园长) | 1.在校长的领导下，具体负责学校安全工作，对学校安全工作负直接领导责任。  2.可代表校长组织召开学校安全工作领导小组会议，传达学习上级有关安全工作的文件，研究学校安全工作存在的问题和隐患，提出解决问题的方法和整改意见，确保学校安全。  3.根据上级要求，依据相关法律法规，不断完善、建立健全学校安全工作管理制度，组织制定各种突发事件应急预案。  4.全面落实学校安全工作责任制，层层签订学校安全工作责任书，把学校安全工作任务分解到各部门、部门和岗位，并负责检查、督导落实。  5.指导学校安全专职干部和各部门负责人开展工作，定期不定期检查各部门、部门、岗位的安全防范和隐患排查工作，并建立相关台账，在相关记录表上签字。  6.定期组织培训学校安全保卫干部和员工，强化安全责任意识，提高防范和应对突发事件的能力，杜绝因思想麻痹或工作失误造成的安全责任事故。  7.加强师生安全教育和培训工作，定期组织开展各类宣传和应急演练活动，提高师生安全意识和自护能力。  8.定期组织检查学校各部门的安全设施及器材，保证完好有效。  9.协助校长加强与所属街道、社区、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，积极开展校园及周边综合治理工作。  10.建立健全学校安全管理各类台账和档案制度，检查指导学校各类安全资料的归档备案。  11.督促检查放学前一分钟、每周一节课、每月一次专题讲座的安全教育。  12．**……。** | 1.组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。  2.根据安全相关要求开展学校安全工作。  3.督促分管部门人员落实工作安排要求。  4组织编制并落实学校安全责任制；  5.定期组织评估修订学校安全责任制；  6.每季度至少组织召开一次学校安全工作会议，向校长汇报安全管理工作，协助校长研究解决安全管理工作中的重大问题；  7.与校内各部门（单位）、部门负责人签订安全责任书。  8.组织编制与学校实际相适宜的安全管理制度和操作规程；  9定期组织评估修订学校安全管理制度和操作规程；  10.听取学校各部门汇报安全管理制度和安全操作规程落实情况。  11.组织制定并落实安全教育培训计划；  12.督促教育处按照安全教育平台计划开展安全教育培训工作；  13.组织教职工每季度至少开展一次安全专项教育培训；  14.组织合作单位员工每月至少开展一次安全教育培训。  15.组织开展风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案。  16.每季度至少检查一次各部门重大风险管控措施落实情况。  17.组织制定并落实学期安全检查计划；  18.组织相关部门开展日常、综合、专项和重大节日前安全检查工作；  19.每半个月至少参加一次安全检查；  20.督促相关部门落实重大隐患整改措施。  21.协助相关部门开展安全事故调查处理；  22**.** ……。 |  |
| 3-4 | 分管教学副校长 | 1.督促全校教师严格落实教学常规。特别是认真落实体育课、劳动课、实验（训）课等教学常规，防止学生意外伤害事故的发生；  2.对必须在校外进行的教学活动要认真审批，要有严密的安全措施，确保活动安全进行；  3.督促全校教师加强师德修养，关爱学生，不得体罚和变相体罚学生，切实减轻学生过重课业负担。要采取切实可行的措施，杜绝因体罚和心灵虐待造成对学生的伤害事件，确保学生身心健康发展；  4.督促指导教师把学生安全作为教育教学的第一要事，摆在首位，认真落实各有关法规和上级文件对教育教学工作的安全规定，依法办事，依法执教；  5.高校分管教学副校长（或分管实验工作副校长）必须将全校所有实验室纳入监管范围，对各类实验室开展的教学、科研工作纳入分级管控，实行安全准入制度。  6 **……。** | 1.组织召开学习教育教学相关安全法律法规、标准规范会议。  2.督促分管部门人员落实安全工作部署要求。  3.将安全监管工作纳入重要议事日程，与教育教学业务工作同部署、同检查、同考核。  4.督促分管部门开展安全管理工作，听取分管部门领导安全工作汇报，并向上级领导进行汇报。  5.组织制定教学安全常规。  6.每月至少检查一次教学安全常规落实情况。  7.严格审批校外进行的教学活动申请。  8.组织制定安全工作方案、应急预案等。  9.督促相关部门、部门开展校外教学活动安全教育培训。  10.组织制定管理制度或工作措施，杜绝因体罚和心灵虐待造成对学生的伤害事件。  11.严禁体罚和变相体罚学生，牵头处理体罚时事件。  12.每学期至少组织一次有关学生身心健康教育培训工作。  13.督促指导教师开展学生安全教育培训。  14. 加强学生教育实习、实践实训、野外实习期间地安全教育和管理。  15. ……。 |  |
| 3-5 | 分管后勤的副校长 | 1.制定学校设施设备安全管理工作规章制度，做好学校设备设施安全管理工作；  2.组织对学校建筑物、设施设备的安全检查，特别是消防安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故；  3.加强对食堂、超市、自备水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学校卫生防疫工作；  4.加强学校宿舍设施安全管理，确保师生宿舍安全；  5.督促有关人员做好防盗工作，维护学校财产安全；  6.加强学校的安全设施建设，确保校园安全；  **7 ……。** | 1.组织召开学习后勤相关安全法律法规、标准规范会议。  2.督促分管部门落实安全工作部署要求。  3.将安全监管工作纳入重要议事日程，与后勤业务工作同部署、同检查、同考核。  4.按计划开展分管部门安全管理工作，定期进行工作总结，并向上级领导进行汇报。  5.组织对食堂、超市、水源供应商进行资格审核，与相关方签订安全协议或安全管理责任书。  6.每月不少于1次对食堂、校内超市、水源等食品卫生进行检查。  7.定期组织相关方召开安全工作会议和安全教育培训。  8.建立后勤安全工作管理制度。  9.每周检查后勤安全工作，督促隐患整改落实。  10.每月召开后勤安全工作会议，听取部门负责人工作汇报。  11.协同有关部门做好后勤安全工作。  12.安排宿舍安保人员定期对宿舍进行巡查。  13.发现有盗窃行为，及时报警。  14.按照学校要求组织分管部门参加应急演练，落实应急救援职责。  15.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  16.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  17. ……。 |  |
| 3-6 | **法治副校长** | 1.协助学校按照有关法律法规制定完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。  2.协助学校加强安全工作，结合中小学学生特点，开展有针对性的交通、消防、治安等安全宣传及法制教育。  3.协助学校做好对有不良行为学生的教育转化工作，落实具体帮教措施。  4.协调有关部门对学校周边治安环境进行整治，严肃查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件，建立长效机制，维护学校周边治安秩序。  5.配合政法部门妥善处理在校师生违法案件，督促学校妥善处理校园内发生的严重违规违纪问题。  6.协助学校与社会、家庭等方面建立联系，完善“三位一体”法制教育机制，落实各项治理措施。  7. **……。** | 1.参加制定校园安全管理制度，依法依规提出建议和意见。  2.督促分管部门落实安全防范措施，每季度检查一次落实情况。  3.将安全教育培训纳入到法制教育培训内容中。  4.每学期至少做一次以上的法制报告，组织学生开展遵纪守法的养成教育。  5.及时与有关部门沟通，协调或参加相关部门对学校周边环境整治。  6.配合相关部门查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件。  7.配合有关部门处理在校师生违法案件，提供相关材料。  8.依法依规处理校园内的严重违规违纪行为。  9.按照国家法律法规、标准规范等要求，参与制定和讨论安全相关制度、合同等文件，提出建议和意见。  10.按照学校要求组织分管部门参加应急演练，落实应急救援职责。  11.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  12.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  13.。……。 |  |
| 3-7 | **校长助理** | 1.认真贯彻落实党和国家有关学校安全工作的法律法规、标准规范和上级领导对学校安全工作的部署。  2.组织校内各部门（单位）、分管部门参加学校组织的应急演练。  3.协助相关部门开展学校安全事故调查处理，及时向上级部门报告安全事故。  4.落实校长或副校长部署的安全工作。  5.结合其分管工作明确安全管理其他职责。  6.在校长或副校长未在岗期间依据岗位职责代为处理各类突发安全事件。  7**.……。** | 1.组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。  2.督促分管部门人员落实工作要求。  3.严格落实安全工作“一票否决”制。  4.按照学校要求组织分管部门参加应急演练，落实应急救援职责。  5.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作；  6.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  7**.……。** |  |
| 3-8 | **学校安全管理牵头部门负责人** | 1.在校长和分管副校长的领导下，具体负责学校日常安全管理工作。根据学校安全工作计划，制定部门实施细则，定期向分管安全工作副校长汇报学校安全工作情况。  2.按时参加上级有关部门召开的安全会议并按相关要求，上报学校安全工作计划、总结、报表、材料、信息等。  3.坚持定期对校园及重点部位进行巡查，发现安全隐患，立即责成有关部门进行整改并启动责任追究制度，规定完成整改的时间。问题严重的要及时向分管副校长汇报，制定详尽的整改方案。建立健全安全隐患排查整改台账，相关负责人及时在记录表上签字。  4.结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。  5.履行校园日常安全管理和活动安全管理职责，检查督促各部门落实各种活动安全预案及安全措施。  6.负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。  7.负责学校门卫管理，夜间、节假日值班和巡逻安排，加强对值班人员的管理和检查。  8.负责全校消防栓、灭火器、报警器、疏散通道等消防设备的日常检查和维护，保证校内消防器材的完好、有效，确保正常使用。  9.配合学校安全工作领导小组主动与相关部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。  10.校内发生安全事故或突发事件，要在第一时间赶到现场，及时向学校安全工作领导小组汇报，并根据应急预案配合指挥组落实报警、抢救、疏散、保护现场、调查取证、信息上报等工作，妥善处理突发事件。  11.根据有关规定妥善保管视频监控录像资料，并建立资料档案。  13.学校各类安全设施、人防、物防、技防设施的投入确保科学合理，经费由保障，确保足额、有效投入，做好各类安全经费的监管。  12.**……。** | 1.学习贯彻学校安全管理相关的法律法规、标准规范，落实上级领导的安全工作要求。  2.收集安全相关法律法规和政策要求并向上级领导汇报。  3.督促、检查校内部门（单位）、各部门安全管理制度和责任落实情况；  4.协助领导组织召开安全例会，做好会议记录。  5.收集每学期安全培训需求，制定年度安全培训计划；  6.协助领导组织并实施安全生产教育和培训。  7.执行每学期安全检查计划，每周参加一次安全检查；  8. 发现隐患及时处理，对重大安全隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患治理方案；  9.对整改情况进行复查，督促责任部门进行整改。  10.牵头组织编制学校风险辨识、管控方案。  11.牵头组织各部门开展风险辨识评估。  12.牵头组织制定重大风险管控清单。  13.督促重大风险管控措施落实情况。  14.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  15.做好各类安全、保卫、防护等经费投入台账。  16.……。 |  |
| 3-9 | **行政办公室负责人** | （高校根据根据学校具体情况，按工作职能分工的为党政办公室、人事、财务部门、保卫处和宣传等部门参照明确责任）  1.及时传达、贯彻、执行党和国家有关安全的方针、政策、法律、法规等指示，在上级领导的指导下，负责学校安全管理工作。  2.参与拟订学校安全生产规章制度、操作规程和安全事故应急救援预案。  3.参与学校安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。  4.保证本单位安全生产投入的有效实施，确保安全经费专款专用。  5.协助分管领导开展风险辨识、管控工作，制定风险管控措施，督促相关部门落实重大风险管控措施。  6.督导学校的安全工作开展，及时排查安全事故隐患，提出改进安全管理的建议。  7.将安全工作纳入干部选拔、任用、管理、考核、职称评定、评先评优等人事管理，严格落实安全工作“一票否决制”。  8.负责全校安全值班安排，严格值班制度和信息报送制度。  9.组织制定并实施学校的生产安全事故应急救援预案。  10.协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时向校领导报告安全事故。  11**.……。** | 1.组织召开学习相关安全法律法规、标准规范会议。  2.协助上级领导组织召开安全工作会议，向上级领导汇报安全管理工作，协助领导研究解决安全重大问题。  3.组织拟订学校安全规章制度、操作规程和生产安全事故应急预案，报上级领导审核。  4.组织制定年度安全培训计划；  5.协助领导组织并实施安全教育和培训。  6.组织制定学校学期安全投入计划。  7.按照安全经费投入计划实施，确保专款专用。  8.组织开展风险辨识、管控工作，制定风险辨识、管控方案。  9.按照风险等级制定风险管控措施。  10.督促各部门落实重大风险管控措施。  11.制定学期安全检查计划，每周参加一次安全检查；  12.发现重大隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患治理方案；  13.对整改情况进行复查，督促责任部门进行整改。  14.将安保人员资格和条件作为招标的条件之一。  15.按照学校安全防范标准配备保安人员；  16.组织开展保安队伍的培训和指导；  17.每季度至少检查一次门卫安保工作落实情况；  18.每月组织开展一次全校消防检查工作。  19.落实安全工作“一票否决”制度，将安全监管工作作为干部选拔、任用、管理、考核、职称评定、评先评优等人事管理考量因素。  20.制定值班和信息报送制度；  21.制定值班安排表。  22.组织制定学校应急演练计划。  23.组织实施学校应急演练。  24.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作；  25.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  26**.……。** |  |
| 3-10 | **教育处（德育处）主任**(主要针对中小学校) | 1.结合学校安全工作目标和任务，开展学生德育工作，维护校园教育教学秩序、稳定师生情绪。  2.组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，依据部门安全岗位职责，对年级组长和班主任开展针对性的安全宣传教育和培训，指导年级和班级开展丰富多彩的安全教育和演练活动。  3.定期召开年级主任和班主任安全工作会议，组织年级主任和班主任进行校园安全隐患自查互查活动，跟踪每节课学生异动情况，增强年级主任和班主任的安全意识，落实安全责任。  4.在学生会和班委会设立安全委员，设“学生110”和班级安全员，协助做好学生安全工作。  5.学校组织大型集体活动时，做好教育活动安全预案和活动前师生安全教育工作。  6.利用升旗、广播操等时间，开展学生安全教育。  7.通过板报、橱窗、广播、网络等开展对师生安全宣传教育。  8.聘请消防、治安、交通、卫生等专家开展对师生的专题安全教育。  9.通过家长会、家长信、短信等多种形式向家长宣传安全知识，提出安全要求，发挥家长对学生安全工作的主体作用。  10.做好安全教育、家长接待、事故处理及相关材料的整理归档。  11.负责住校生的教育和管理工作。  12.负责卫生、防疫安全工作。  13.**……。** | 1.组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。  2.根据安全相关要求部署学校安全工作。  3.督促教育处人员落实工作部署要求。  4.组织落实学校安全工作制度；  5.结合学校年度安全工作目标和任务，制定并落实本部门的安全工作管理计划；  6.每年对本部门人员进行安全达标考核。  7.制定安全教育培训和演练计划；  8.组织年级开展安全教育和演练活动；  9.定期进行安全教育工作总结；  10.每月向分管安全的副校长进行安全教育工作汇报。  11.组织收集并掌握师生心理动态信息；  12.组织建立心理特异体质学生档案；  13.督促心理老师对心理特异体质学生的干预。  14.制定宿舍安全管理规定或制度；  15.制定并落实学生宿舍安全检查计划。  16.按照学校要求组织学生参加应急演练。  17.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  18.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  19**.……。** |  |
| 3-11 | **教务处主任** | 1.负责教务处所属各组（室）的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，制定部门安全工作计划，并监督、检查、工作落实情况。  2.定期召开部门安全工作会议。  3.加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。  4.做好教学活动和考试安全预案及管理工作。  5.配合校长积极稳妥做好学校招生、毕业工作，正确执行政策、有效化解矛盾，维护校园安全稳定。  6.。**.……。** | 1..组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。  2.督促本部门人员落实安全工作部署要求。  3.制定并落实课程中的安全管理办法；  4.组织开展课程安全培训。  5.制定学籍信息保密制度，督促相关人员落实保密制度；  6. 每学期开展保密培训；  7. 建立学籍信息管理台帐。  8.按照学校要求组织本部门参加应急演练，落实应急救援职责。  9.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作；  10.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  11.制定实验室安全工作目标和计划；  12.按照计划开展实验室安全管理工作；  13.每学期组织实验员开展一次安全培训；  14.每周组织开展一次实验室安全检查工作。  15**.……。** |  |
| 3-12 | **后勤保障部门负责人** | 1.负责学校总务后勤的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，做好部门安全工作计划，监督、检查工作落实情况。  2.定期召开部门安全工作会议。  3.加强总务后勤人员的安全培训，提高各工种人员的安全意识和防范技能。  4. 做好学校建筑物和水、电、气等设施设备的安全检查和维护，归口管理部门定期维护或更换消防器材和特种设备，并建立台账，及时做好相关记录。  5.切实加强学校食堂及食品卫生管理，严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生部《学生集体用餐监督管理办法》等法律法规，建立严格的学校卫生管理制度，自觉接受卫生防疫部门监督。  6.组织相关人员按规定定期进行安全培训和体检；建立食品留样制度；随时掌握当地流行性疾病、食源性疾病和饮水污染的情况，采取切实有效的预防措施，杜绝疾病、流行性疾病和食品中毒事故的发生。  7.落实本部门不同工种安全责任。组织部门人员定期检查负责范围内的安全”。  8.负责学校建设 “三同时”管理，确保学校安全设施设备安全有效运行。  9.加强对食堂、校内超市、自备水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学校卫生防疫工作。  10.组织本部门参加学校组织的应急演练。  11.协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。  12. ……。 | 1.组织召开学习后勤、总务工作相关安全法律法规、标准规范会议。  2.督促本部门人员落实安全工作部署要求。  3.将安全工作计划纳入本部门的总体工作计划中。  4.按计划开展本部门安全管理工作，定期进行工作总结，并向上级领导进行汇报。  5.组织制定安全管理制度。  6.定期对安全管理制度落实情况进行检查。  7.制定并落实学校建设“三同时”管理制度。  8.按要求组织开展安全设施设备“三同时”验收工作。  9.组织落实学校建设项目安全设施设备资金投入实施。  10.将相关方安全管理情况作为付款条件之一。  11.对相关方的入场资格进行审查。  12.将相关方的安全资格作为招标的条件之一。  13.督促相关方做好工作人员安全管理工作。  14.与相关方签订安全协议，明确双方安全责任和义务。  15.组织制定设施设备安全管理制度。  16.组织制定设施设备维修保养计划。  17.每学期组织不少于2次设备设施安全检查。  18.督促相关工作人员做好设备设施维护保养工作。  19.组织对食堂、超市、水源供应商进行资格审核，与相关方签订安全协议或安全管理责任书。  20.每月不少于1次对食堂、校内超市、水源等食品卫生进行检查。  21.定期组织相关方召开安全工作会议和安全教育培训。  22.按照学校要求组织本部门参加应急演练，落实应急救援职责。  23.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  24. ……。 |  |
| 3-13 | **少先队辅导员、团委（支部）书记** | 少先队辅导员、团委（支部）书记  1.贯彻执行安全法律法规、学校安全管理规定，履行部门岗位安全职责。  2.在少先队和共青团组织中设立安全委员。经常开展对少先队员和共青团员的安全教育。  3.制定少先队、共青团组织的各类大型集体活动预案，开展活动前的安全教育。  4.定期组织学生活动场所的安全检查，发现隐患及时整改，并向学校有关部门汇报。  5.熟悉学校各类安全预案及流程，协助和配合学校有关部门处置突发事件。  6. ……。 | 1.组织本部门学习安全法律法规、学校安全管理规定。  2.督促本部门工作人员落实安全职责。  3.在少先队和共青团组织中设立安全委员。  4.每月组织少先队员和共青团员开展安全教育。  5.组织制定少先队、共青团组织的大型活动应急预案。  6.组织开展活动前安全教育培训。  7.按照学校要求组织本部门参加应急演练，落实应急救援职责。  8.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作并及时上报。  9.协助上级领导开展职责范围内的安全事故调查处理。  10．……。 |  |
| 3-14 | 教科（研）室主任 | 1.指导学科教师结合所教学科内容渗透安全教育，引导每个教师要因地制宜、因势利导开展学生安全教育。  2.加强课堂、特别是实验课的安全管理。  3.督促每位任课教师安全教育教案和开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全。  4. ……。 | 1.督促学科老师将安全知识纳入日常教育教学中。  2.引导每个教师要因地制宜、因势利导开展学生安全教育。  3.督促每位任课教师安全教育教案和开展“放学前一分钟安全教育”。  4.每周检查一次任课教师关于安全教育工作的落实情况。  5.组织制定课堂、实验课程的安全管理规定，督促各任课老师严格落实。  6.每月至少组织检查一次课堂安全管理工作。  7在研究制定学校教育课程时，将安全知识纳入教育课程中。  8. ……。 |  |
| 3-15 | 教研组长 | 1.教研组安全第一负责人，负责建立教研组日常安全管理制度，落实学校各项安全管理要求。  2.定期召开教研组安全工作会议，维护学校教育教学安全。  3.制定实验室安全规章制度，督促实验员做好实验室的安全管理工作。  4.制定实验室突发事件应急预案并组织演练。  5.监督指导各学科教师在学科教学中渗透安全教育。  6. ……。 | 1.参与学习本部门相关安全法律法规、标准规范的会议。  2.按照部门负责人的部署，落实相关安全工作。  3.定期组织召开突发事件处置培训，指导教研组教师正确处置突发事件。  4.组织学科专用教室、专用设施设备的安全检查和安全隐患整改工作。  5.参与学校组织的应急演练，落实应急救援职责。  6.遇发生事故或未遂事故时，立即向部门负责人报告，保护现场，积极施救。  7.参与有关事故调查及分析，吸取事故教训，积极提出预防措施和促进安全相关的合理化建议。  8. ……。 |  |
| 3-16 | 保卫主任 | 1.在校长和分管安全副校长的领导下，具体负责学校日常安全管理工作。  2.按时参加上级有关部门召开的安全会议并按相关要求，上报学校安全工作计划、总结、报表、材料、信息等。  3.督促保安人员开展校园巡查，组织开展校园安全隐患排查。  4.结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。  5.督促各部门落实各种活动应急预案及安全措施。  6.负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。  7.配合学校安全工作领导小组主动与相关部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。  8.协助分管安全副校长制定学校应急救援预案，开展安全应急救援演练。  9.协助分管领导开展学校安全事故调查处理。  10. ……。 | 1.根据学校安全工作计划，制定部门具体实施细则或工作方案，并组织落实。  2.每月至少检查一次实施细则或工作方案的落实情况。  3.参加学校组织的安全工作会议，向领导汇报学校安全工作情况。  4.组织建立健全安全隐患排查制度，每月组织开展一次安全隐患排查。  5.组织制定学校门卫管理制度，审批夜间、节假日值班和巡逻安排计划，加强对值班人员的管理和检查。  6.督促保安每天对校园及重点部位进行巡查，发现安全隐患，立即责成有关部门进行整改，规定完成整改的时间。  7.发现重大隐患及时向分管副校长汇报，制定详尽的整改方案，督促相关部门落实整改。  8.组织制定学期安全教育培训计划。  9.按计划组织开展校园治安、消防、交通等安全宣传教育。  10.督促各部门制定相关活动应急预案和安全措施，审查各部门应急预案和措施。  11.对应急预案和安全措施落实情况进行检查。  12.组织制定校园“三防”安全管理制度并督促落实。  13.组织建设校园“三防”，督促保安人员对安防设施进行日常检查。  14.与安保公司签订安全协议，使用符合国家标准规范要求的保安人员。  15.每月组织开展保安人员安全教育培训。  16.相关部门定期对安防设施进行维护保养。  17.主动与相关部门联系，协调、参与校园周边环境整治工作。  18.发现校园周边环境存在隐患，及时向相关部门反馈，协助开展校园周边环境整治工作。  19.组织制定校园应急预案，并到相关部门进行备案。  20.每学期至少组织一次安全应急救援演练。（中小学每月1次、幼儿园每季度1次应急疏散演练的要求）  21.校内发生安全事故或突发事件，立即赶赴现场，按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  22.根据应急预案配合指挥组落实报警、抢救、疏散、保护现场、调查取证、信息上报等工作，妥善处理突发事件。  23．……。 |  |
| 3-17 | 信息技术处主任 | 1.认真贯彻落实党和国家有关学校安全工作的法律法规、标准规范和上级领导对学校安全工作的部署。  2.负责制定网络安全管理制度，定期进行网络安全检查。  3.配合学校保卫部门加强学校网络和监控设施设备安全管理，定期组织设备设施安全检查及维修保养。  4.组织本部门参加学校组织的应急演练。  5.协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。  6. 组织开展学校信息系统安全等级保护测评工作。  7. ……。 | 1.组织召开学习信息技术相关安全法律法规、标准规范会议。  2.督促本部门人员落实安全工作部署要求。  3.组织制定网络安全管理制度。  4.每半月开展一次学校网络安全检查。  5.制定设施设备安全管理制度。  6.定期进行设备设施安全检查。  7.制定设施设备维修保养计划。  8.定期进行维修保养并做好记录。  9.按照学校应急演练制度，开展网络安全应急演练工作，落实应急救援职责。  10.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  11.协助校长开展职责范围内的安全事 故调查处理。  12. ……。 |  |
| 3-18 | 安全干事 | 1.认真贯彻落实国家、行业有关学校安全工作的法律法规和上级部门对学校安全工作的部署，及时收集安全相关法律法规、标准规范。  2.在校长和分管副校长的领导下开展安全管理工作，协助领导召开安全工作会议。  3.在校长和分管副校长的领导下参与学校安教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。  4.保证本单位安全经费投入的有效实施，确保安全经费专款专用。  5.负责检查学校的安全状况，及时排查学校安全事故隐患，提出改进安全管理的建议。  6.协助上级领导开展风险辨识、分级，督促重大风险管控措施的落实。  7.指导和督促保安工作，制定学校门卫管理制度。  8.协助上级领导制定校园应急预案，组织师生开展应急演练。  9.协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。  10. ……。 | 1.学习贯彻落实学校安全管理相关的法律法规、标准规范，落实上级领导的安全工作要求。  2.收集安全相关法律法规并向上级领导汇报。  3.督促、检查各部门安全管理制度和责任落实情况。  4.协助部门领导组织召开安全例会，做好会议记录。  5.收集每学期安全培训需求，制定年度安全培训计划。  6.协助领导组织并实施安全教育和培训。  7.拟定学校学期安全投入计划，报领导审批。  8.按照安全经费投入计划实施，确保专款专用。  9.执行每学期安全检查计划，每周参加一次安全检查。  10.发现重大隐患，立即采取安全措施并上报，制定隐患治理方案。  11.对整改情况进行复查，督促责任部门进行整改。  12.编制学校风险辨识、管控方案。  13.组织各部门开展风险辨识评估。  14.制定重大风险管控清单。  15.督促重大风险管控措施落实情况。  16.制定保安队制度。  17.制定门馆管理制度。  18.参与制定校园安全应急预案，并到相关部门备案。  19.协助上级领导组织开展校园应急演练，落实应急救援职责。  20.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  21.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  22. ……。 |  |
| 3-19 | 年级组长 | 1.所在年级的安全第一负责人，负责建立年级安全工作的各项规章制度，明确本年级每位教师的安全岗位职责。  2.建立健全由年级组长、班主任、任课教师、学生构成的年级安全管理体系，定期排查年级存在的安全隐患，促进年级安全工作常态化、制度化。  3.及时传达上级有关安全工作文件精神，组织年级教师定期召开安全工作会议，落实学校安全工作有关要求，做好日常安全防范。  4.做好年级特异体质学生身体情况登记和安全管理工作。制定年级大型活动安全预案并做好活动前的安全教育工作。  5.指导班主任和任课教师加强对学生的安全教育和管理。  6.负责本年级学生楼层、楼梯的安全管理。  7. ……。 | 1.学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。  2.贯彻落实国家、上级部门有关教学安全的法律法规、标准规范。  3.组织建立有由年级主任、班主任、任课教师、学生构成的年级安全管理体系。  4.督促每班设立安全员，开展年级日常安全管理工作。  5.每月组织召开一次年级安全会议，解决年度安全管理重难点工作。  6.每学期至少组织年级师生开展2次安全教育培训，如实记录安全教育和培训情况。  7.制定并制定年级安全检查计划。  8.发现隐患及时处理或上报。  9.按照学校要求组织年级师生参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。  10.发生学生安全事故，立即赶赴现场开展应急救援工作，并汇报上级领导。  11.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  12. ……。 |  |
| 3-20 | 中小学班主任（高校辅导员） | 1.班级安全管理的第一责任人，对本班学生安全及教室内的设施设备安全负责。  2.认真落实学校安全工作的各项要求，及时解决班级出现的安全问题，排除安全隐患。  3.在班委会和团支部设立安全委员，在班级设立若干安全员。  4.保证晨（午、晚）检专时专用，仔细查看学生精神和身体状态，认真记录，及时上报。  5.充分利用晨（午、晚）检、班会等时间开展学生安全教育。特别注意根据季节变化提醒学生预防疾病，防范各种可能发生的自然灾害和安全事故，提高学生安全防范意识和逃生自救技能。  6.严格执行学生考勤和请销假制度，做好学生考勤统计工作，及时了解未到校上课或中途离校学生的情况，并及时与家长取得联系，做好记录。  7.认真做好班级内各种不安全因素的排查和登记工作，发现问题及时向年级组长和校领导汇报。  8.对有特异体质和心理异常的学生，应在家长的配合下及时做好记录。在安排体育、劳动、大型活动等时予以照顾。  9.……。 | 1.每周至少组织本班级开展一次安全隐患检查，发现问题及时整改或上报。  2.督促相关部门及时整改。  3.协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。  4.发现学生异常情况及时上报，通知家长。  3.组织班级活动前，做好应急预案和活动前的安全教育工作。  5.每周至少组织1次本班学生开展一次安全教育，内容包括消防、用电、减灾防灾、交通、食品卫生、假期安全教育等内容。  6.组织本班学生参加学校组织的应急演练，提出演练过程中的不足或建议。  7.通过参加演练，让学生掌握突发事故的应急措施。  8．落实“放学前一分钟安全教育”。结合季节性安全特点和实际提醒学生注意防溺水、防灾减灾、交通安全、防欺凌、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。做好自身在校园外活动的保护。  9.协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。通过家长会、家访等形式开展家长安全教育，让家长切实担负起监护人职责，做好学生安全教育监管工作，特别是保障学生校外安全。  10.组织班级集体活动必须征得学校领导同意并报上级教育行政部门批准后方可进行，做好安全预案和活动前的安全教育工作。  11.发现学生在校出现身体不适或危险情况时，要立即采取措施、组织抢救，并及时通知家长、报告学校。  12.开展“放学前一分钟安全教育”。结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。  13.认真准确采集学生及家庭相关信息。  14. ……。 |  |
| 3-21 | 任课教师  （含各类实验指导教师、实验员等） | 1.明确并履行岗位安全职责，落实学校安全工作的有关要求，做好安全防范工作。  2.将安全教育有机渗透到本学科教学内容和教学过程中。  3.课前清点学生人数并立即上报班主任，课堂上发现学生行为具有危险性时应及时制止、告诫、教育，并与班主任或学生家长及时沟通。课间负责本楼层就近楼梯间、楼层的安全工作。  4.密切配合班主任开展安全工作，及时将班内的安全问题向班主任反映，协助班主任对学生进行安全教育，妥善处理班级出现的安全问题。  5.课堂教学中如遇突发事件或安全问题，及时将学生有序疏散到安全地带并作妥善处理，同时立即向分管领导或校长汇报。  6.开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。  7.各类实验课全程做好实验过程安全事故防范。  8. ……。 | 1.学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。  2.贯彻落实国家、上级部门有关教学安全的法律法规、标准规范。  3.参与安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。  4.掌握本学科课堂的安全风险，课前做好课堂安全教育和注意事项。  5.日常工作中，发现学科办公室、教室存在安全隐患及时上报处理。  6.上课清点学生人数，发现异常及时报告班主任。  7.按照学校要求参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。  8.发生学生安全事故，立即实施应急救援工作，并汇报上级领导。  9.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  10.……。 |  |
| 3-22 | 体育教师 | 1.掌握教学班学生特异体质状况，在体育教学中合理安排相关学生活动，并做好记录。  2.做好课前准备，根据教学内容，对场地、器材及教学环境进行全面安全检查，及时排除安全隐患。  3.结合体育项目特点，讲解安全注意事项，带领学生认真做好准备活动，强化学生相互保护意识，提高学生自我保护能力。  4.遵循体育运动规律，严格按照体育教学要求上好每节课，不违规操作。特别是体操教学，要做好“保护与帮助”的示范动作，教会学生如何进行“保护与帮助”。  5.严格教学过程管理，把控学生动态。认真、及时解决好学生在体育教学过程中的各种矛盾或纠纷，  6.掌握体育教学及体育课外活动中发生伤害事故的处理方法及程序，严格按照学校“学生体育教学及体育课外活动伤害事故（急病）应急预案”程序进行处理。  7. ……。 | 1.学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。  2.贯彻落实国家、上级部门有关体育教学安全的法律法规、标准规范。参与安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况。  3.上课清点学生人数，运动期间注意学生身体状况，发现异常及时报告班主任和校园。  4.上课前向学生讲解体育活动中的注意事项和安全知识，掌握学生体育活动中突发事故的应急处置知识。  5.按照学校要求参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。  6.发生学生体育活动安全事故，立即实施应急救援工作，并汇报上级领导。  7.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  8. ……。 |  |
| 3-23 | 心理教师或心理健康学科任课教师 | 1.做好学生心理辅导工作，普及心理健康和青春期知识。  2.建立心理健康咨询室，负责做好心理健康咨询室及心理健康教育有关设施设备的安全维护。  3.做好全校学生心理调查工作。配合班主任、家长对有心理问题的学生进行心理疏导，并做好跟踪随访和相关记录，及时汇报。  4. ……。 | 1.学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。  2. 贯彻落实国家、上级部门有关心理健康教育的法律法规、标准规范。  3.参与专业业务学习培训，提升心理健康疏导、咨询、干预的能力。  4.学校专业心理咨询教师需持证上岗。  5.及时发现学生心理健康动态，对异常心理学生及时干预、报告学校，通知家长。  6.遵守职业操守，保护心理健康问题学生隐私。  7. ……。 |  |
| 3-24 | 实验室管理员 | 1.实验室安全第一责任人，在学校相关部门及教研组长的指导下，认真制定实验室的安全规章制度，并贯彻落实。  2.定期不定期检查仪器，及时保养、维修，做到实验室内仪器、药品放置整齐，使用安全。  3.严格执行有关规定，管理好有毒、有害、易燃易爆物品，做好采购、登记、储存、使用和处置工作，及时上报需处置的过期物品，加强实验室的安全管理。  4.按规定配置灭火器材，及时检查、维护、更换。禁止无关人员进入实验室。做好防火、防盗工作。  5.开展学生安全教育，指导学生安全使用实验用具和药品，防止伤害事故的发生。  6.制定突发事件应急预案并组织演练，掌握各类事故发生时的基本处置方法，具备必要处置能力。  7.每天严格检查实验室及药品、标本、试件等存放安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。  8.做好实验室停水、停电、极端天气、自然灾害下的特殊情况处置，确保实验室安全。  9. 实验过程中严格落实值班值守，不擅离岗位。  10. ……。 | 1.学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。  2.贯彻落实国家、上级部门有关实验室和危险化学品相关的法律法规、标准规范。  3.参与学校或本部门组织的实验室教育和培训，掌握化学实验室安全管理知识。  4.参与制定实验室安全管理制度和安全操作规程，提出建议和意见。  5.严格按照安全管理制度和安全操作规程进行试验。  6.参与实验室应急预案编制，提出建议和意见。  7.熟练掌握实验室现场处置方案。  8.每周至少对实验室进行一次消防、安全检查。  9.发现隐患及时处理。发现重大隐患，立即采取安全措施并上报。  10.做好实验室药品、生物标本、放射源、专用材料等出入库台账，详细登记领用人信息，每周对相应物质进行1次盘点。  11.发现遗失或盗用情况，立即向上级领导汇报。  12.按照学校要求参加实验室相关应急演练，提出演练过程中的建议和意见。  13.发现实验室安全事故，立即按照现场处置方案进行处置，并向上级领导汇报。  14.协助学校管理人员开展职责范围内的安全事故调查处理。  15. ……。 |  |
| 3-25 | 消防安全管理人员 | 1.认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级部门对学校消防安全工作的部署和要求。  2.参与制订消防安全管理制度和保障消防安全的操作规程并检查督促其落实。  3.负责学校消防安全管理工作，定期向消防安全责任人汇报消防安全工作。  4.拟订年度消防工作计划和目标，组织实施日常消防安全管理工作。  5.拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案。  6.负责学校消防安全情况，做好消防设施设备的维护保养。  7.组织实施消防安全检查和火灾隐患整改工作。  8.组织管理专职消防队、志愿消防队，开展消防知识、技能的宣传教育培训。  9.参与制定学校消防应预案，协助消防责任人组织学校消防应急疏散演练。  10. 协助分管领导开展学校消防安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。  11. ……。 | 1.学习掌握《消防法》及省市相关管理条例规范。  2.贯彻落实国家、上级部门有关消防安全的法律法规、标准规范。  3.参与制定并落实学校安全管理制度和操作规程；  4.开展“三自主两公开一承诺”活动，公告重点部位、人员消防安全操作规程、火灾事故警示。  5.组织消防管理人员参加消防安全学习培训，确保重点岗位人员持证上岗。  6.参加学校组织的消防安全工作会议，定期向消防安全责任人汇报消防安全工作情况，及时报告重大消防安全问题。  7.参与制定年度消防工作计划和目标，并督促各部门落实。  8.协助消防责任与各部门负责人签订目标责任书。  9.协助消防责任人成立消防工作领导小组，每年至少组织1次消防安全工作考核。  10.每年年初组织各部门制定消防安全资金投入计划。  11.制定消防安全资金投入组织保障方案。  12.落实火灾隐患整改、员工培训、工作奖惩、消防设施维保检测经费投入。  13.组织制定消防设施设备维护保养计划。  14.定期听取消防技术服务机构维护保养情况汇报。  15.组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养。  16.组织制定消防安全检查表，指定人员定期开展防火巡查，明确检查内容、频次。  17.每月组织各部门开展一次全校消防检查，发现隐患及时整改或上报。  18.每年至少组织开展1次全员消防安全教育培训。  19.组织新上岗和转岗的员工进行上岗前的消防安全培训。  20.采取多种形式开展安全用火用电、宿舍管理消防安全宣传教育。  21.参与制定并落实学校消防应急预案  22.至少每半年进行1次演练，总结不足，完善预案。  23.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  24. 协助有关部门或领导开展火灾事故事故调查处理）。  25. ……。 |  |
| 3-26 | 食堂管理员 | 1.食堂安全第一责任人，在主管领导的指导下具体负责学校食品安全的全面工作。建立健全相应管理档案。  2.定期组织食堂从业人员参加食品安全培训。  3.定期组织食堂工作人员健康体检，确保食堂所有工作人员持证上岗、安全上岗。  4.严格遵守学校食堂食品采购索证制度、进货验收制度、厨房烹饪制度、卫生消毒制度、食品留样制度，不采购“三无”食品和腐烂变质食品，严把食堂生产各个安全环节。  5.做好食堂防火、防潮、防尘、防虫害各项工作，定期检查维护食堂设备，要重点检查燃气、灶具、油烟管道、锅炉等重要设备，聘请专业人员定期清洗管道烟道，确保各项设施设备安全运行。  6.不用的煤气罐不得放在灶具旁，应保管在安全地方。  7. 落实人员每天检查厨房、库房、燃气、水电、设备安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。。  8. ……。 | 1.持有有效健康证，每年应接受不少于 40 小时的餐饮服务食品安全集中培训，持有有效培训合格证明。  2. 对食堂食品安全及卫生进行检查，每周不少于1次。。  3.发现隐患及时督促整改，上报主管负责人。  4.监督食堂经理开展安全管理、食品卫生工作。  5.协助分管领导制定食品安全管理制度、责任制度和操作规程。  6.督促相关人员严格执行制度、责任制和操作规程，每月至少检查1次落实情况。  7.每年组织食品从业人员进行健康检查和食品安全知识培训，取得健康合格证明和培训证明后方可从事餐饮服务。  8.至少开展 2 次教育培训活动，并有完整记录。  9.参与制定食堂晨检制度，提出建议和意见。  10.对学校食堂晨检情况进行检查，发现问题要求立即整改。  11.学校食堂采购食品，查验供货者的许可证和产品合格证明文件，建立供货商档案。  12.建立食品进货查验记录台账。  13.每日对食品卫生、进货、备餐间、餐具、留样等情况进行检查。  14.建立食品卫生防疫管理制度。  15.定期开展食品卫生防疫专项培训。  16.组织检查食品卫生防疫工作。  17.定期召开食品卫生防疫工作会议。  18协同有关部门做好食品卫生防疫工作。  19..组织制定食品卫生安全应急预案。  20.协助分管领导开展食品卫生安全应急演练，对应急演练过程中存在的问题提出建议和意见。  21.协助相关部门开展食品卫生安全事故调查处理。  22 ……。 |  |
| 3-27 | 宿舍管理员 | 1.宿舍安全和设施设备安全使用的第一负责人。  2.建立住宿学生及其家长档案，建立特异体质学生档案，建立住宿生班级管理和班主任联系制度，管理好学生家长和班主任的联系电话。  3.在学校德育处（学生处）和保卫处的指导下成立学生宿舍管理委员会，每个宿舍设宿舍长，配合宿舍管理员做好住宿生的各项管理工作。  4.做好宿舍大门和出入人员管理，按时开关宿舍大门，严禁非住宿人员进入宿舍。认真落实宿舍管理值班制度，值夜班时不得睡觉。宿舍大门朝外开，夜间严禁上锁。  5.定期检查维护宿舍各类设施和用品（门、窗、水、电、床、柜、暖气等），发现安全隐患及时报告相关领导或部门，配合有关部门及时消除隐患。  6.加强宿舍区消防安全管理，严禁私拉乱接电线或使用大功率电器，严禁安全通道堆放物品，定期不定期开展宿舍区火灾等应急疏散演练，每间宿舍门后张挂疏散线路图。确保消防通道畅通。  7.掌握消防栓、灭火器的正确使用方法和扑救初起火灾的能力，突发事件来临时，组织学生有序疏散并及时上报。  8.严格执行学生请销假制度，学生请假回家要填写请假登记表，并告知家长和班主任，取得他们的同意方能准假。  9.每晚熄灯前，清点各宿舍人数，发现有学生未归的，要立即查找，并及时与家长和班主任联系。  10.每晚熄灯后，认真巡逻宿舍及周边环境并督促学生就寝，同时认真检查门、窗、水、电。巡逻时若发现学生生病，应及时与值班校医联系诊治，严重的要立即送往医院，并告知家长和班主任。  11.学生上课后，逐个检查宿舍。发现滞留在宿舍的学生要问明情况，如有生病的学生，要及时采取救治措施，并立即通知家长和班主任。  12.做好宿舍环境卫生和喷洒消毒管理工作，组织指导宿舍管理委员会定期评比宿舍卫生并公布，对宿舍内务和卫生差的要及时进行教育，并限时整改。  13. ……。 | 1.学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。  2.贯彻落实国家、上级部门有关教学安全的法律法规、标准规范。  3.参与制定宿舍安全管理制度。  4.建立住宿学生档案，建立特异体质学生档案。  5.按时开关宿舍大门，严禁非住宿人员进入宿舍，做好出入人员和来访人员登记。  6.认真落实宿舍管理值班制度，值夜班时严禁离岗。  7.参与制定宿舍安全巡查表。  8.每日对宿舍进行安全巡查，检查维护宿舍各类设施和用品，发现安全隐患及时报告相关领导或部门，配合有关部门及时消除隐患。  9.配合学校领导在宿舍开展消防、用电、自然灾害等安全教育活动。  10.如实记录安全教育宣传记录。  11.做好演练过程中的学生秩序维护工作。  12.提出演练过程的不足和意见。  13.按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。  14.协助有关部门或领导开展宿舍的安全事故调查处理。  15. ……。 |  |
| 3-28 | 校 医 | 1.学校卫生安全工作第一负责人，负责学校的卫生保健和疾病预防工作。  2.在德育处（学生处）的配合下，成立学校红十字会。每班设立生活委员和红十字委员，协助班主任做好卫生保健工作。  3.在德育处（学生处）的配合下，建立各班学生健康档案，为有特异体质的学生单独建档。  4.负责学校卫生安全教育工作，积极开展师生食品卫生、疾病预防及急救常识的培训和教育。  5.坚持每日查看各班晨（午、晚）检记录，发现异常，及时通知家长并尽快将患病学生送正规医院诊治。  6.指导并配合学校后勤保障部门负责学生卫生保健工作（组织体检、预防接种、喷洒消毒、疾病防控、近视眼和龋齿防治等），及时处理学生常见病，做好治疗登记。  7.制定学校突发疾病、食物中毒等应急预案，发生突发事件，立即启动应急预案，及时报告相关领导和部门，做好事故处理。  8.配合德育处（学生处）组织全校大扫除和卫生检查，做好卫生评比和成绩公布，督促全校师生做好公共卫生工作。  9.配合总务处定期检查食堂各项安全卫生制度落实情况，并建立检查记录台账。  10.做好卫生室常用药品采购工作，保障供给。使用、维护和管理好学校医疗器械并按有关规定做好器械消毒工作，建立消毒登记档案，加强对废弃物品的安全卫生管理。学校医疗器械必须专人使用，一律不得外借。  11. ……。 | 1.学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。  2.贯彻落实国家、上级部门有关医疗相关的法律法规、标准规范。  3.按照国家和行业要求，应培训合格，具备一定的应急救护知识和技能，持证上岗。  4.参与学校或本处组织的安全教育和培训，掌握医疗知识。  5.建立各班学生健康档案，完善信息，确保档案内容真实有效。  6.为有特异体质的学生单独建档，及时处理特异体质学生特殊情况。  7.坚持每日查看各班晨（午、晚）检记录，发现异常，及时通知家长并尽快将患病学生送正规医院诊治。  8.组织体检、预防接种、喷洒消毒疾病防控、近视眼和龋齿防治等，及时处理学生常见病，做好治疗登记。  9.制定活动现场医疗救援工作方案，配备医疗救援设施和药品。  10.制定学校突发疾病、食物中毒等应急预案，发生突发事件，立即启动应急预案，及时报告相关领导和部门，做好事故处理。  11.使用、维护和管理好学校医疗器械并按有关规定做好器械消毒工作。  12. 建立消毒登记档案，加强对废弃物品的安全卫生管理。  13.按照学校要求参加突发卫生事件应急演练，提出演练过程的建议和意见。  14.发生突发卫生事件，落实应急救援职责，按照应急处置方案进行处置，并上上级领导汇报。  15.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  16. ……。 |  |
| 3-29 | 安保管理人员岗位 | 1.在保卫主任的领导下开展工作，落实相关部门及学校保卫工作规章制度和要求，按时参加上级部门的保卫工作会议，并及时向领导汇报。  2.熟悉业务，提高防范工作能力，记录并协助有关部门处理学校发生的案件，确保师生安全。  3.做好节假日和平时的值班，及时解决值班中出现的问题。  4.积极防范，组织和参加校内巡逻，发现安全隐患及时整改或向相关领导报告，提出整改意见。  5.检查指导警卫室、重点、要害部门人员的安全工作。  6.保持与班主任、任课教师的联系，加强对个别不遵纪守法学生的法制安全教育，协助做好违法青少年的帮教工作。  7.保护学校财产和师生人身安全不受侵害，发现问题及时处理。  8.**……。** | 1.严格执行《保安岗位安全操作规程》。  2.在岗时手持安全防卫器械，确保学生出入有序无阻。  3.遇到紧急情况，按照应急预案流程操作，并及时上报。  4.工作中检查设备设施安全情况，发现安全隐患及时处理和上报。  5.做好当班值班记录。  6.发生突发事故时，立即报告上级。  7.拨打医疗急救电话。  8.突发火灾事故，采取措施扑灭初期火灾。  9.突发触电事故，断开电源，使用适当的绝缘工具先使触电者脱离电源，进行现场急救。  10.突发治安事件，按照《治安事件现场处置措施》进行有效处理.  11**.……。** |  |
| 3-30 | 学校保安 | 1.熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。  2.掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度。  3.严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。  4.及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。  5.果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或监控，并上报保安班长或相关领导。必要时，启动报警器或向110报警。  6.制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报保安班长解决。  7.遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报保安班长。  8.建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。  9.按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。  10.工作中遇到疑难问题，应及时上报保安班长，不得擅作主张或隐瞒不报。  11.在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其它部门做好服务工作。  12.按时完成上级交办的其它安全工作。  13. ……。 | 1.参与学习本部门相关安全法律法规、标准规范的会议。  2.按照部门负责人的部署，落实相关安全工作。  3.清楚并落实本岗位安全职责。  4.定期（1次/年）与学校签订安全目标责任书，并接受考核。  5.经过公安等部门专业培训并获得合格证书。  6.按规定穿戴整齐，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录。  7.发现问题及时报告。  8.发现学生滞留或有危险行为应耐心劝阻。  9.发现教室门窗未关应及时关闭，确认应急照明和安全设施的正常运行。  10.发现无人认领的不明物品应及时处理。  11.配合公安部门做好治安民警巡视工作。发现校门周边有形迹可疑人员立即采取措施制止违法犯罪行为，并立即报警。  12.发现乱停车乱设摊乱堆物、环境卫生差等现象，应及时通知交警、城管、市容、工商、街道等部门并做好记录，同时向校长室和安全干部报告。  13.确保校门预防监控设施运转正常及学校周边社会环境良好。  14.开展岗位安全检查，对查出的隐患进行及时处理或上报。  15.参与学校组织的应急演练，落实应急救援职责。  16.……。 |  |
| 3-31 | 门 卫 | 1.执行24小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录,发现问题及时报告。  2.严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。  3.严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。上课期间，学生必须持有班主任开具的出门证，方可出校。  4.发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向110报警，并配合公安机关做好处置工作。  5..疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。  6.任何人不得在警卫室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。  7.做好警务室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。  8.妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。  9.在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。  10.……。 | 1.落实24小时值班制度，不得擅自离岗、空岗。  2.交接班时，向接班人员做好交接工作。  3.学生上课期间保持校门关闭，及时制止无关人员闯入。  4.上课期间关闭校门，做好迟到学生和凭班主任出具证明离校学生的登记工作。  5.对家长或校友来访，必须电话联系被访教师，核实后方可进校。  6.严防与教育教学无关人员或社会闲杂人员进校。  7.对不履行登记手续或证件不齐备的来访人员(车)，应劝阻其进校，并及时向校长室报告。  8.发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向110报警，并配合公安机关做好处置工作。  9.疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。  10.每月对门卫室灭火器材、电源线等进行检查，确保消防设施完整有效，发现隐患及时报修。  11.妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，保护师生安全。  12.参与学校组织的应急演练，落实应急救援职责。  13. ……。 |  |
| 3-32 | 校车管理员 | 1.建立校车安全管理制度，落实校车安全管理职责。建立乘车学生档案。  2.定期对校车驾驶员和随车照管人员开展安全教育，督促落实各项安全管理制度。  3.督促校车驾驶员每天出车前认真检查车辆状况，严禁车辆带病上路，制止超载行为，确保行车安全。配合公安交管部门处理校车违法行为。  4.认真排查校车安全隐患。建立校车安全隐患排查制度和台账，定期与校车驾驶员一同对校车安全隐患进行排查，发现安全隐患及时整改。  5. ……。 | 1.学习学校教育教学安全相关法律法规、标准规范的要求。  2.贯彻落实国家、上级部门有关校车安全的法律法规、标准规范。  3.负责取得校车使用许可证；  4.按要求到属地教育部门、交通运输部门等相关部门进行备案登记。  5.每半年对校车进行1次机动车安全技术检验。  6.建立乘车学生档案。  7.配备校车随车照管人员，建立健全随车照管人员岗位责任制度。  8.参与制定校车安全管理制度。  9.组织家长与学校签订安全协议书。由校车服务提供者提供校车服务的，与校车服务提供者签订校车安全管理责任书。  10.负责将校车安全管理责任书报县级或者设区的市级人民政府教育行政部门备案。  11.每学期至少2次对校车驾驶人、跟车教师、班主任、学生及家长进行交通安全知识培训。  12.学习道路交通安全法律法规、安全乘坐防范和急救等知识。  13.每周至少组织一次校车安全检查,主要检查配备应急物资、安全设备和卫星定位装置等。  14.定期对校车进行维护保养，建立安全维护档案。  15.不符合安全技术条件的校车，应当停运维修，消除安全隐患。  16.制定交通安全应急预案，防范暴雨、大雾、降雪及路面结冰 。  17.每学期至少组织1次校车安全事故应急演练。  18.协助相关部门开展校车内安全事故调查处理。  19. ……。 |  |
| 3-33 | 保健员、保健医生（幼儿园）岗位 | 1.每日晨检时做好一摸、二看、三问、四查，发现特殊情况及时与班级教师或园领导汇报。  2.每日晨检检查幼儿有无携带不安全物品。  3晨检发现有幼儿生病及时处理并做好记录，不适合入园幼儿及时与家长沟通，让家长进行送医和观察。  4.园内发现幼儿身体异常、受伤等第一时间进行救治并及时通知医疗机构急救。  4.患儿吃药时，应亲自喂服，并做好观察病情的护理工作。  5.开展预防接种监督时，按要求填写登记卡，避免漏种或复种。  6.制度幼儿园卫生消杀工作计划和实施措施，组织消杀落实工作  7.做好食品安全监管工作。  8.……。 | 1.建立每日晨检台账。  2.统计幼儿出勤率和幼儿患病率。  3.做好保健统计工作分析。  4.按时公布幼儿健康状况。  5.发现传染病、疾病、重病及时采取隔离和消毒措施，并及时报告防疫部门。  6.幼儿服药时，发现不良情况及时与家长联系。  7.对园内每日食品进行安全监管，最好每餐留样监督，对园内卫生状况进行检查。  8.指定有效的园内环境卫生消杀工作。  9**.……。** |  |
| 3-34 | 厨师岗位 | 1.在切菜过程中，要以正确的方法使用刀具，不得持刀进行打闹嬉戏，携刀时不得刀口向人，放置时要放在刀架上。  2.炉灶开着时，操作者不得离开；煮锅中搅拌食物要用长柄勺，防止卤汁溅出烫伤；将易燃品置于远离火源的地方。  3.操作大锅时，应注意运行是否正常，燃气管道是否由漏气或生产异味，发现异常要停止使用并及时报修，工作结束后要及时关闭开关。  4.使用燃气时，必须严格按照操作规程开启和关闭燃气。点火时必须使用工具，不能直接点火，开启气阀从小到大，使用完毕后随即关闭。  5.加工菜品时，不得随意离开岗位，加工食品和搬动食品时要注意防滑，当心摔倒。  6在厨房行走的路线要明确，避免交叉，禁止在厨房里跑跳；厨房内的地面不得有障碍物；及时处理松动的地砖。。  7.搬物不要超负荷，重物应请求其他员工帮助合作，或者使用手推车；取热汤、热饭和盛满的油锅时，要用布垫上，并提醒他人不要碰撞。  8.破碎的玻璃器具和陶瓷器具要及时处理，并要用扫帚清扫不得用手捡。  9.在合、分电源开关时，必须将手擦干，以防有水导电；  10.使用电气设备时，严格按照操作规程操作，不得对电路和设备进行擅自拆卸维修；不得随地乱扔烟蒂、杂物；  11. 要时常清洗抽油烟系统，以防止油垢起火，串入风管，造成火灾，并定期检查消除火灾隐患。。  12.……。 | 1. 留样食品必须用留样容器密封保存48小时,时间满后方可倒掉，并建立食品留样台帐。。  2.下班前，关闭电源及煤气等开关，关好门窗，做好防火防盗工作；  3.熟练掌握并严格执行本岗位“四不伤害”防护卡内容相关规定。  4.发生火灾后，立即使用灭火器材进行灭火，并拨打119。  5.油锅起火或电气起火，严禁用水灭火。  6.烫伤时，立即用洁净冷水或冰水冲洗，浸泡或冷敷烫伤部位30-60分钟。  7.……。 |  |
| 3-35 | 锅炉工岗位 | 1.严格按照安全操作规程进行操作。  2.严禁使用挥发性强的油类或易燃物引火。  3.锅炉升压一定要缓慢进行。  4.作业过程中严密监视仪表盘，观察液位、压力和温度的变化。  5.锅炉水位应保持在正常水位线上下50mm波动。  6.运行过程中蒸汽压力应始终保持稳定。  7.运行过程中定期吹灰。  8.停炉时防止降压降温过快。  9.锅水低于70度时方可全部防水.  10.……。 | 1.停炉后定期对锅内进行保养。  2.检查检查仪表、安全附件是否完好。  3.检查锅炉外观、管线等是否有明显损伤。  4.填写好交接班记录。  5.锅炉缺水时采用“叫水”的操作判断是轻微缺失还是严重缺水，轻微缺水可立即给锅炉上水，严重缺水时必须停炉且禁止给锅炉上水。  6锅炉满水时立即关闭给水阀，启用省煤器再循环管路，开启排污阀及过热器、蒸汽管线上的疏水阀，待水位正常时关闭排污阀和各疏水阀。  7.汽水共沸时，应减弱燃烧力度，减低负荷，关小主汽阀，加强蒸汽管道和过热器疏水，全开连续排污阀，打开定期排污阀，同时上水。  8.锅炉爆管、省煤器损坏、过热器损坏时应停炉修理。  9.锅炉发生事故时，立即判断事故原因，及时进行处理，启动应急预案，并报告上级安全管理部门。  10.设法躲避爆炸物和高温水、汽，尽快撤离现场。  11**.……。** |  |
| 3-36 | 水电工岗位 | 1.持证上岗，严格按照操作规程作业。  2.每天检查配电室、校园照明、网络、电话、广播、供水等设施设备，确保水电安全及时供给和运行。  3.协助宿舍管理人员检查宿舍用电情况，严禁私接线路、安装插座、使用自备大功率电器。  4.落实水电安全隐患排查制度。严防电路漏电、短路、电线老化、超负荷，消除水路跑、冒、漏等不安全因素，建立水电安全维护台账，发现隐患及时整改和报告。  5. ……。 | 1.熟悉学校安全管理制度，掌握本岗位安全操作规程，严格按照规章制度和操作规程进行作业。  2.按照国家和行业要求，应培训合格，具备一定的专业知识和技能，持证上岗。  3.参与学校或本处组织的安全教育和培训，掌握本岗位安全技术知识。  4.根据设备设施使用情况编制检维修计划。  5.按照检维修计划开展设备设施检维修工作，并做好检维修记录。  6.发现隐患及时处理和上报。  7.进行危险作业前，应向上级领导提出申请，经领导审批同意后方可进行作业。  8.进行危险作业前必须采取安全措施，确保安全后方可作业。  9.进行危险作业时至少有2人进行作业，一人监护，一人作业。  10.按照学校要求参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。  11.发生安全事故，立即按照现场处置方案进行处置并上报。  12.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  13**.……。** |  |
| 3-37 | 特种设备操作岗位 | 1.按照《特种设备操作技术规程》和《岗位安全操作规程》正确作业。  2.作业过程中发现隐患及时处理和报告，并做好记录。  3.严禁设备带病运行。  4**.……。** | 1.检查确认特种设备和作业场所安全情况，做好交接班记录。  2.按照“工完、料尽、场地清”的要求认真清理清洁作业现场。  3.发生突发事故时，立即报告上级。  4.拨打医疗急救电话。  5.突发火灾事故，采取措施扑灭初期火灾。  6.突发触电事故，断开电源，使用适当的绝缘工  具先使触电者脱离电源，进行现场急救。  7.发生特种设备隐患及事故，按照《特种设备现场处置方案》进行有效处置。  8**.……。** |  |
|  | 保洁员 | 1.严格落实学校安全规章制度和操作规程，落实本岗位安全职责。  2.参加学校组织的安全教育培训，熟悉本岗位安全技能和风险因素，做好防护措施。  3.做好清洁卫生时的安全工作措施。  4.进行危险作业时，应经过审批同意后进行作业，确保安全后作业。  5.参加学校组织的应急演练。  6.协助分管领导开展学校安全事故调查处理，及时校领导报告安全事故。  7. ……。 | 1.熟悉学校安全管理制度，掌握本岗位安全操作规程，严格按照规章制度和操作规程进行作业。  2.参加学校组织的安全教育培训，如实记录安全教育培训内容，掌握本岗位安全技能和风险防护措施。  3.做卫生清洁时设置地面防滑警示标志，卫生用具放置整齐，预防师生滑倒、绊倒。  4.进入危险空间作业时，应向上级领导提出申请，经领导审批同意后方可进行作业。  5.进行危险作业前必须采取安全措施，确保安全后方可作业。  6.进行危险作业时至少有2人进行作业，一人监护，一人作业。  7.按照学校要求参加应急演练，并对应急演练效果提出建议和意见。  8.发生安全事故，立即按照现场处置方案进行处置并上报。  9.协助校长开展职责范围内的安全事故调查处理。  10. ……。 |  |
| 3-38 | 高校XX二级学院书记、院长 | 1.按照“党政同责、一岗双责”规定，党委书记、院长同为安全工作主要责任人，对安全工作负全面领导责任。  2.将安全工作纳入学院工作统筹安排、统一部署和考核考评。  3.定期组织研究本学院安全工作。  4.开展安全检查和隐患排查。  5.研究拟定本学院安全工作制度和应急预案，组织应急疏散演练。  6**.……。** | 1.负责抓好安全生产法律法规、方针政策及上级有关安全生产工作的决策部署在学院的贯彻落实；组织落实上级下达的安全生产目标任务；建立健全安全生产责任体系，并严格考核奖惩。  2.将安全生产工作与学院的行政工作同时安排部署、同时组织实施、同时检查考核；及时研究解决学院安全生产中的突出问题；明确本院安全生产管理机构、人员，加强安全部门建设，保障工作开展。  3.每季度至少主持召开1次学院安全生产工作例会，贯彻上级有关要求，分析安全生产形势，安排部署工作任务，研究解决安全生产中的重大问题。  4.领导安全生产隐患排查整治工作，对发现的安全隐患，督促制定整治措施，限期整改。  5.督促学院安全管理部门编制安全应急预案，并按照规定报送备案。学院发生重大安全生产事故时，按照规定及时赶赴现场，组织协调救援及善后等相关工作。  6**.……。** |  |
| 3-39 | 高校（学院）XX二级部门安全工作负责人 | 1.认真贯彻落实安全生产法律法规、规章和方针、政策，以及上级有关安全生产工作的安排部署，结合学院工作实际，主持制定安全生产管理制度和具体措施，并组织实施。  2.协助院长、书记工作，监督领导班子认真履行安全生产工作职责，督促安全管理部门抓好安全生产工作，指导安全管理部门提高管理能力和业务水平。  3.监管和督促安全生产隐患排查整治工作，推动安全生产各项制度措施有效落实。  4.每季度至少主持召开1次学院安全生产工作例会，贯彻上级有关要求，分析安全生产形势，安排部署工作任务，研究解决安全生产中的重大问题并提出处理建议，并形成会议纪要（会议记录）。  5.组织制定学院年度安全生产监督检查计划和方案，并组织安全生产监督检查。每月不少于1次。  6.组织学院开展安全生产隐患常态化排查整治工作。每季度组织检查学院安全生产目标任务完成情况。推动安全生产各项措施落实到位。  7.学院和分管范围内发生安全生产事故时，按照规定及时赶赴事故现场，组织协调救援及善后等相关工作，并督促做好事故信息报送。  8**.……。** | 1.在学院党政领导下，主持学院安全保卫部工作，根据不同时期的社会治安综合治理、安全保卫、消防安全工作方针、政策，制定年度工作计划，并认真组织实施。  2.按照《企事业单位内部治安保卫条例》开展全院安全保卫工作。  3.协助公安机关侦破院内发生的治安、刑事案件，调查政治事件以及做好全院维稳工作。贯彻执行公安、安全等政府职能部门和上级卫生部门有关安全保卫工作的规定。  4.建立健全本部门的各项规章制度，做到人员落实，职责明确，工作规范，装备完善。制定和完善学院各项安全保卫制度，检查、监督相关责任制的落实情况。  5.加强保卫人员思想政治工作，抓好政治学习，组织全体人员进行业务培训和学习，不断提高保卫人员的政治和业务素质，充分发挥保卫人员的工作积极性。  6.制定全院法制宣传教育工作计划，协调、组织对全院职工开展各类法制和安全教育，增强全院职工的法制观念。  7.组织开展全院性的安全防范检查，负责节假日、重大活动和各类突发事件安全保卫的安排，确保学院安全。  8.完成上级领导交办的其他工作。  9**.……。** |  |
| 3-40 | 高校（学院）XX二级部门或单位负责人（如图书馆馆长） | 根据工作职责及安全工作“一岗双责”要求，明确管业务必须管安全的与工作职责相对应的安全责任。  1.定期进行综治、消防安全检查，督促落实综治、消防安全工作；  2.制定重点部位的综治、消防安全制度并上墙；  3.向职工进行综治、消防安全教育，增强综治、消防安全意识，提高火灾防范能力；  4、坚持每季度和重大节假日要对本单位重点部位进行综治、消防安全检查，检查要有记录，发现隐患及时整改；短期内解决不了的要采取临时安全措施；  5.对配备的综治、消防设施与器材，要明确专人保管，做到布局合理，不挪用、不损坏，不占用防火间距和阻塞综治、消防通道。  6**.……。** | 按照责任清单确定的责任，认真履职尽责  1.定期进行综治、消防安全检查，督促落实综治、消防安全工作；  2.制定重点部位的综治、消防安全制度并上墙；  3.向职工进行综治、消防安全教育，增强综治、消防安全意识，提高火灾防控能力；  4、坚持每季度和重大节假日要对本单位重点部位进行综治、消防安全检查，检查要有记录，发现隐患及时整改；短期内解决不了的要采取临时安全措施；  5.对配备的综治、消防设施与器材，要明确专人保管，做到布局合理，不挪用、不损坏，不占用防火间距和阻塞综治、消防通道。  6.……。 |  |
| 3-41 | 高校实验室或设备管理处 | 1.对学校实训室安全工作实施综合监督管理，定期督促落实重大危险源的安全管理措施，及时发现事故隐患，提出改进安全生产管理的建议；督促有关部门、单位及时整改，制止和纠正违章指挥、强令冒险作业、违反操作规程的行为。  2定期（不定期）地对学校实训室、特种设备和危化品使用存放等场所进行安全检查，并将发现的问题及时通知相关单位，或通报有关职能部门，督促安全隐患的整改。  3.积极配合属地公安派出所、区（县）禁毒大队和治安民警等对校园易制爆制毒等场所和物品进行专项检查，对安防管理措施不规范、技术手段欠缺等情况及时整改落实。  4．指导或者参与校内实训室制定安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急预案，监督检查各部门、学院的实验室技术安全工作，积极推进实验室安全准入制度。  5．组织或者指导学院和相关单位的安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况，总结和推广安全工作的经验。  6．保障消防、治安等设施达到实验室使用标准，并符合验收要求。  7．负责消防和防盗等实验室安全事故调查处理工作。  8．负责指导实验室做好仪器设备管理，对申请报废仪器设备及时进行技术鉴定及组织回收处理，及时向学校国资处申报审批处置申请。  9．负责国家管控危险品的申购备案和使用监管、学校辐射安全许可证的资质更新和辐射工作场所的年度监测；加强涉化、辐射、生物等实验室安全的管理；组织废气液、生物、垃圾的收集与处置；协助院（系）开展工作场所环境影响评价、生物安全实验室备案、特种设备年检等工作。  10．拟定实验室技术安全工作年度预算。  11．制定设施设备安全管理制度；制定设施设备维修保养计划；定期进行设备设施安全检查；定期进行维修保养并做好记录。  12.按照全校实验室体量和从业人员规模、设备设施总量合理编制校级实验室安全管理专制人员，确保专职人员能够有效管理。  13**.……。** | 1.贯彻落实国家和上级有关部门制定的政策法规。  2.制定、完善全校性实验室技术安全规章制度，及时发布或传达上级部门的有关文件。  3.指导、督查、协调各相关单位做好实验室安全环保教育培训、安全管理及应急演练工作，重点是危化物品、易燃易爆、化学、辐射等实验室的安全管理工作。  4.定期、不定期组织或参与实验室安全检查，并将发现的问题及时通知有关单位，或通报有关职能部门，督促安全隐患的整改，必要时报学校实验室安全工作领导小组研究决策。  5.负责校级化学试剂采购平台的建设运行；监督、检查各实验室危化品采购、使用、保存、废弃物处置的安全闭环管理。  6.负责实验室突发事件的及时报告和指导处置。  7.对校级实验室安全专职人员工作进行考核和监督，确保校级实验室专职安全岗位人员能够有效指导全校所有实验室安全工作的开展。  7**.……。** |  |
| 3-42 | 高校各实验中心主任（或科研团队、研究所负责人） | 1执行国家、学校和本单位实验室安全管理制度。  2.根据本实验中心（或团队实验室、研究所）的特点和实验项目性质，制订和完善内部管理流程。  3.保证实验室安全投入，建立由年度实验室安全经费投入台账和实施清单。  4.保证本实验中心（或团队实验室、研究所）的安全环保教育、危险源辨识、风险评估、防护设施、应急预案等工作的督促落实。  5.领导实验室安全管理工作，审议审定学校实验室安全管理目标、规划及各项规章制度，完善安全工作措施，规范安全工作操作流程。  6.审议审定学校实验室安全重要事项，协调解决实验室安全工作中的重要问题。  7.审议审定实验室技术安全事故责任并提出处理意见，领导推动学校实验室重点隐患整改工作。  8.审定和完善应急救援预案，建立应急救援指挥体系，指导、协调学校重大突发实验室技术安全事故应急处置工作。  9.组织制定和实施本校实验室的安全知识宣传、教育和培训工作，强化实验人员的个人防护工作。  10.科研团队、研究所负责人必须清楚团队开展的实验项目主要内容和安全风险，进行人员防护指导。  11.……。 | 1.组织、督促相关人员做好实验室安全工作。建立完善教学实验室安全管理各项制度。.建立完善科研实验室安全和生物安全管理各项制度。  2.组织、督促教师做好科研和实验教学项目安全状况的申报工作。  3.督促安全隐患及时整改。督促各科研实验室、教学实验室建立从采购、验收、登记、入库、保管、领用、回收、销毁、盘存等危化品管理全过程台账制度，确保物品台账与使用登记账、库存物资之间账账相符、账物相符。落实危险化学品、细菌、病毒等生物材料、辐射、放射源等的有效管理。  4.公安部门管控的毒品及易制毒化学品、爆炸品及以至易制爆化学品、剧毒化学品管理必须合规，切实遵循双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本账管理制度，采购、储存、使用、处置的全周期必须在有效监控下进行。  5**.**领导和监督职能部门及院（系）实验室安全管理有关工作及履职情况。  6.定期召开安全生产工作专题研究会，分析研判安全生产形势，对安全生产工作做出决策等学校重大安全问题的研究与部署。  7.保障实验室安全工作经费投入，将安全常规工作、安全隐患排查整改、卫生防疫、应急处突等经费纳入预算管理，做好全程监督，形成经费、物质一致的年度安全投入台账。  8. 做好实验人员的个人有效防护措施的监督工作，保障实验人员的必要防护措施落实。  9.做好实验室各类网络、信息安全工作、涉密实验室的保密工作。  10.发生安全事故时第一时间如实向主管领导报告，全程参与事故调查及善后处理。  11.……。 |  |
| 3-43 | 高校各教学、科研实验室的安全责任人 | 1.负责本实验室安全日常管理工作。定期、不定期开展实验室工作人员的业务培训，开展参与教学和科研实验活动的的师生安全教育和培训，确保相关人员掌握技术规范、操作规程和安全防护知识。  2.执行国家、学校和本单位的实验室安全管理制度。建立健全实验室安全准入制度，完善实验与实训综合信息管理平台，对工作人员岗位有资格要求的，必须做到持证上岗。  3.细化本实验室安全管理制度与规程（包括仪器设备操作规程、危化品采购、存储和领用办法和值班制度等），督查落实情况。实行学生实验室安全准入考核制度，必须做到考核合格进入实验室学习。未经安全教育培训、考核的人员，一律不得进行实验活动。  4.落实实验室安全环保教育和准入制，与所有进入本实验房间学习、工作的人员签订实验室安全承诺书。  5.落实实验人员的安全、防护、劳保必要措施的经费保障确保参与实验人员有防护、会逃生、会急救。  6.……。 | 1.规范实验室危险品、管控物品、辐射、放射品、生物安全管控品等的安全管理，形成对所有管控类物品采购、储存、使用、废弃物处置的管理闭环。如实登记本实验房间各类危险源的台账，主要包括剧毒、易制毒和易制爆化学品、钢瓶、特种设备、放射性物质、生物安全管控类物质等。  2.梳理实验室危险源，根据需要开展风险评估。检查实验室从业人员规范化培训方案的制定，大型精密科研仪器设备必须按国家相关要求持证上岗，落实专人专管。 做到全面清查实验室空间，清理损害待报废设备，合理规划空间使用，加强科研设备开放共享，整合科技资源，提高科研设备使用效率。.规范化处理科研实验中产生的化学物品以及含有放射性物质、医疗感染性的废弃物。  3.制订防护措施和应急预案。制定实验室火灾、爆炸、危险化学品和生物安全事故等应急处置预案，相关人员熟悉预案内容并能熟练操作。.储存适量应急物资，配备应急救援人员和必要的应急救援器材、设备。  4.组织落实安全隐患整改，及时更新安全钥匙，  维护应急设施完好有效。   1. 发生安全事故时第一时间如实向主管领导报告，全程参与事故调查及善后处理。 2. 做好实验室日常安全坚持和各类实施设置的安全维护工作。 3. 做好实验室安全经费的开支日常记录，有详细台账。 4. **……。** |  |
| 3-44 | 实验室管理岗位 | 1.定期对危险化学、易燃易爆、有毒有害、辐射物质等物品储藏保管工作、设施设备（有压容器等特种设备）库房进行安全巡查，发现隐患，立即采取有效控制措施，并及时上报。  2.对实验设施设备进行维修、维护和保养时应断开电源，维保完成后将设备妥善保存。  3.搬运和使用危化物品试剂时，应使用必要的保护措施。  4.储存危险化学试剂时，注意根据各物质的化学性质实行分开、分区和分库储存。  5.学生使用实验设备、仪器和试剂时应全程现场指导、监管。  6.做好实验前的安全准备工作，严格执行验操作标准流程和规范，严禁与实验无关的危化物品进入实验区域场所。  7.实行危化物品专人双匙专管，妥善保管实验室设施设备，仪器、药品，阻断非操作人员接触渠道。  8. 加强实验室涉密资料管理使用  9.……。 | 1.负责实验房间日常安全日常管理工作。  2.执行国家、学校和本单位的实验室安全管理制度。  3.细化本实验房间安全管理制度与规程（包括仪器设备操作规程、危化品采购、存储和领用办法和值班制度等），督查落实情况。  3.落实实验室安全环保教育和准入制。  4.如实登记本实验房间各类危险源的台账，主要包括易制毒和易制爆化学品、生物安全管控品、放射源、钢瓶、特种设备等。  5.梳理实验室危险源，根据需要开展风险评估。  6.制订防护措施和应急预案。  7.组织落实安全隐患整改，及时更新安全钥匙，维护应急设施完好有效。  8.……。 |  |
| 3-45 | 学校与安全生产有关的XX岗位 | 根据工作职责和安全生产的实际核定安全责任 | 按明确的安全责任履职尽责 |  |