

山东航空学院文件

山航院政发〔2024〕215号

关于印发《山东航空学院校园安全 管理办法》的通知

各二级学院、部门，校直各单位：

《山东航空学院校园安全管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，请认真组织学习，并遵照执行。

山东航空学院

2024年3月13日

山东航空学院校园安全管理办法

为规范和加强我校校园安全管理工作，维护正常的教学、科研和工作、生活秩序，保障师生人身和财产安全，依据国家有关法律法规和上级党委、政府关于加强高校安全保卫工作的文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 安全管理工作是学校行政管理的重要组成部分，其主要任务和目标是：维护校园政治稳定和治安秩序，维护校园安全。

第二条 安全管理工作坚持依法治校，群众路线，校园治安综合治理；坚持以人为本，科学管理；坚持预防为主、打防结合的工作方针；坚持严格管理、确保重点的基本原则；坚持紧密与教学、科研、管理、服务工作相结合，确保安全稳定，万无一失。

第三条 安全管理工作严格落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全”的要求。

第四条 安全管理工作实行党委领导、校长负责，分管校领导为直接责任人，组织实施安全管理工作；其他校领导负责分管工作范围内的安全管理工作。

第五条 安全管理工作坚持“谁主管谁负责、谁受益谁负责、谁使用谁管理”的原则，强化和落实各二级学院、部门、校直各单位的主体责任，建立各二级学院、部门、校直各单位负责、师

生员工参与、职能部门监管的机制。

第六条 学校保卫处是安全管理工作的职能部门，在学校党委、行政的领导和公安机关的指导下，充分发挥主观能动性，依靠广大师生开展安全管理工作，依照本办法对全校安全工作实施综合监督管理。

第七条 办公室、宣传部、统战部、学生工作(武装)部(处)、团委、后勤管理处、基建处、工会、人事处、教务处、招生就业处、国有资产管理处、网络与现代教育技术中心、离退休工作处等有关部门依照本办法，在各自的职责范围内对有关领域、方面的安全工作实施专项监督管理。

第八条 学校每年与各二级学院、部门、校直各单位签订《山东航空学院治安综合治理和“平安校园”建设责任书》、《山东航空学院消防安全责任书》等安全工作责任书。各二级学院、部门、校直各单位党政主要负责人为本单位安全工作第一责任人，对本单位的安全工作全面负责。

第九条 各二级学院、部门、校直各单位党政主要负责人对本单位安全工作负有下列职责：落实逐级安全责任制和岗位安全责任制，明确逐级和岗位安全职责，确定各级、各岗位安全责任人；组织制定并实施本单位安全工作规章制度和操作规程；组织制定并实施本单位安全教育和培训计划；保证本单位安全工作投入的有效实施；严格加强所属范围内人、财、物的管理，督促、检查本单位的安全工作，及时消除安全事故隐患；组织制定并实施本单位的安全事故应急救援预案；及时、如实报告安全事故。

第十条 各二级学院、部门、校直各单位依照本办法制定具体的安全工作规章制度。

第十一条 全校师生员工要服从大局，服从管理，自觉遵守校园安全管理办法，积极维护好校园正常的教学、科研和工作、学习、生活秩序。

第二章 职 责

第十二条 保卫处安全管理工作职责

（一）认真贯彻执行上级有关综合治理、平安校园建设和安全管理工作的法律法规及规章等，负责制定并组织落实学校各项安全保卫规章制度。

（二）负责治安综合管理工作，落实安全工作目标管理责任制，指导、督导、检查、考核校内各中层单位综合治理和平安校园建设、消防安全责任制的落实情况。

（三）健全学校安全预警机制，及时检查排查并消除安全隐患，制订学校突发事件应急预案，组织师生员工开展应急演练。

（四）组织开展法制安全、国家安全、消防安全、交通安全等宣传教育活动，普及安全知识，增强师生员工的法制观念和安全防范意识，预防和减少违法犯罪行为。

（五）负责学校消防安全管理工作，建立健全消防组织和防火工作预案，管理、配置和维护各种消防设施和器材，指导学校各单位做好消防安全管理工作。做好消防安全监督检查、巡查，落实消防安全责任制，定期检查重点安全生产单位和重点防火单位，督促各单位排查和整改火灾隐患。

(六)负责学校交通安全管理工作,管理、规划和设置校内交通设施及交通标志;做好电子通道管理工作,维护校园交通秩序,对发生在校内的交通违章和一般交通事故进行查处或协助公安、交警部门依法处理。

(七)负责学校大型活动的审批、备案和服务保障工作;协调公安、交警等部门,配合主办部门做好大型活动的安全管理工作。

(八)负责学生户口和教职工集体户口管理工作,协助公安机关做好学生和校内临时务工人员居住证手续办理,负责学校内部各种临时工作人员和机构的治安管理。

(九)负责学校保安物业项目的招标和管理工,指导、检查保安物业队员的业务培训和技能训练,做好对保安物业的监督、检查和考核工作。

(十)负责校园监控中心日常管理工作,做好校园110报警求助和指挥调度工作,妥善处置发生在校园内师生员工的报警求助。

(十一)协助国家安全机关、公安机关及时查处校内发生的各类案件以及其它危害国家安全和公共秩序的行为。

(十二)负责学校治安综合治理委员会办公室的日常工作。

(十三)完成上级和学校领导交办的其他工作。

第十三条 学校各二级学院、部门、校直各单位安全工作职责

(一)负责本单位的安全保卫工作,认真执行上级有关安

全工作的指示、决定和规章制度，认真落实年度《山东航空学院治安综合治理和“平安校园”建设责任书》和《山东航空学院消防安全责任书》中的各项工作，把安全保卫工作纳入本单位议事日程，列入年度工作计划，做到有布置、有检查、有考核、有奖惩。

（二）经常组织本单位师生员工进行法律法规知识学习，增强法制观念，自觉遵守国家法律法规和学校有关安全管理办法；要求本单位教职工增强集体观念，加强工作责任心，认真履行本岗位安全职责；教育本学院学生严格遵守安全管理办法，切实保管好自身财物；教育本学院学生学法懂法，遵纪守法，防止打架斗殴、交通事故和其他人身伤害事故发生；对重点对象和有轻微违法犯罪人员要做好帮教转化工作，对本单位内部发生的矛盾纠纷，及时做好调解疏导工作，防止矛盾激化。

（三）建立健全本单位群防群治组织和安全管理制度，落实岗位责任制，对本单位所管理的重点要害部位和管理使用的房屋、设施、设备、家具等固定资产，确定专人管理，严防被盗、丢失或损毁；对经批准出租、出借或合作共建使用的资产，加强监督管理、定期检查，防范安全隐患，防止财产损失；不断提高本单位的安全防范能力，加强重点要害部位的人防、物防、技防措施，提高自主管理和自我防范的能力。

（四）定期或不定期地组织本单位开展安全检查，及时发现和消除各类安全隐患，一般安全隐患应及时进行整改，难以消除的重大安全隐患，必须采取有效措施，保证安全，并及时报告保

卫处或有关部门进行整改；加强所属范围内消防器材等安全防范设施的维护和管理。

（五）做好预警性安全防范工作，建立健全信息网络系统，加强情报信息的收集，及时整理上报，发现不安全因素和事故苗头应及时向学校领导和保卫处报告，妥善处置。

（六）建立健全应急预案，明确应急职责，成立应急队伍，定期进行应急预案演练等。

（七）本单位发生重大事故后，要保护好现场，及时报告，并积极协助查处；对各类安全事故，应按照“事故原因没有分析清楚不放过，事故责任者没有受到应有教育不放过，防范措施不落实不放过”的原则，认真追查，分清责任，及时处理。

第十四条 宣传部安全管理工作职责

（一）建立健全普法组织，制定普法领导小组职责。

（二）制定学校普法规划，并组织实施。

（三）做好师生员工的法律法规的宣传教育工作，组织干部、职工的法律考试。

（四）做好互联网和校园网信息监察工作，健全制度，及时发现和有效封堵、删除各种有害信息。

（五）做好校内讲坛、论坛、媒体、社团、出版物等管理，做到健全制度，管理到位。

（六）大力宣传党和国家安全工作的方针、政策和法律法规，宣传安全工作的先进典型和经验；利用多种途径和多种形式，开展经常性的安全教育，开展丰富多彩的安全文化活动。

第十五条 统战部安全管理工作职责

(一)对统一战线领域涉及到重要的安全稳定工作，及时提出贯彻落实意见，采取切实可行的措施，并及时向学校领导汇报。

(二)正确引导、妥善处理民族关系，维护学校的和谐稳定。关心、尊重少数民族师生信仰，努力做好民族团结工作。

(三)全面贯彻党的宗教政策，维护师生的合法权益，坚决抵御境内外势力利用宗教和其他违法活动对高校的渗透和破坏活动。

第十六条 学生工作（武装）部（处）安全管理工作职责

(一)加强学生的政治思想教育，掌握学生的思想情况，做好动态信息收集，对学生中不稳定因素及时上报，并做好教育疏导工作。

(二)与保卫处共同加强对学生开展法制宣传教育和自我安全防范教育，教育学生遵纪守法，维护个人权益。

(三)全面实施对学生公寓管理中心的安全监督工作，监督学生公寓管理中心加强学生宿舍的安全管理，建立安全防范组织，落实各项安全防范措施，加强公寓内的安全检查和巡查，强化“人防、物防、技防”，预防盗窃和诈骗案件、人身伤害、突发事故和事件的发生。

(四)加强学生公寓管理中心的消防安全管理，制定消防管理规章制度，落实防火责任制，制止学生中违反消防安全管理规定的行为，预防火灾事故发生。

(五)负责对承办的各类大型活动制定安全防范措施，指定

专人负责，认真组织实施，确保安全。

（六）对学生中的违纪违规行为，及时进行调查和处理。

（七）根据大学生的心理特点，开展心理健康教育与咨询活动，增强大学生心理健康意识，化解大学生在学习成才、人际交往、交友恋爱、求职择业等过程中产生的心理压力，提高大学生的心理健康水平，防止因心理问题而引发各类事故。

第十七条 团委安全管理工作职责

（一）结合自身特点开展安全宣传教育活动，提高学生在学习和生活上的自我安全防范意识。

（二）建立健全学生社团安全管理制度，并督促各学生社团严格遵守。

（三）对学校广播站、社团活动室等学生活动场所进行安全检查，发现隐患及时处置，并向学校有关部门汇报。

（四）协助和配合学校有关部门处置突发事件。

第十八条 后勤管理处安全管理工作职责

（一）严格执行学校安全管理办法，根据自身的工作任务，结合工作实际，制定安全管理制度，认真组织实施。

（二）注意加强对各类维修人员和校内务工人员的管理教育，使上述人员自觉服从和维护学校教学区、办公区、生活区和公共场所的日常管理。

（三）严格学校供水、供电、供气、供暖、公共卫生、饮食卫生、医疗卫生的安全管理，定期进行安全检查、巡查，做好防火、防盗、防破坏、防食物中毒、防医疗事故、防治安灾害事故

等工作。

(四)负责校园内除图书楼和学生公寓以外的办公楼、各教学楼、实验楼、各餐厅、会堂、后勤服务用房、对外出租出借房产以及各教职工住宅小区所有周转房等建筑物的管理和维修;负责做好对所属物业公司(各教学楼、图书馆、实验中心、信息楼)保安服务工作的管理、考核和监督工作,防止发生火灾、被盗以及其他刑事、治安案件,严格明确规定相关物业公司的工作范围和工作职责,根据规定按时检查和考核其安全工作;负责做好大学生生活服务中心、第三食堂一楼超市安全管理的指导、监督、检查工作,防止各类事故案件的发生。

(五)做好学校各项大型活动的安全用电工作。

第十九条 基建处安全管理工作职责

(一)严格把好施工单位准入关,施工单位须具有法人资格以及相应的施工资质证书。

(二)加强对施工单位建筑工地的安全管理与检查:进入施工单位施工现场进行检查;纠正施工单位施工中违反安全生产要求的行为;对检查中发现的安全事故隐患,责令施工单位立即排除;重大安全事故隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的,责令施工单位从危险区域内撤出作业人员或者暂时停止施工。

(三)建立、健全安全生产管理的规章制度:制定建筑工地突发安全事故处理应急预案;建立健全紧急情况报告制度;严格落实值班制度。

(四)加强对外来务工人员安全管理,做好外来务工人员登

记，及时办理相关手续，督促工程施工单位的务工人员严格遵守学校的规章制度，服从学校的安全管理。

（五）加强施工场地的安全管理，确保建筑工地施工影响范围内师生人身安全；确保建筑工地施工期间不发生各类安全事故。

（六）建筑工程施工现场的消防安全由施工单位负责。实行施工总承包的，由总承包单位负责，分包单位向总承包单位负责，服从总承包单位对施工现场的消防安全管理；对建筑物进行局部改建、扩建和装修的工程，基建处应与施工单位在订立的合同中明确各方对施工现场的消防安全管理责任。

（七）建筑工地发生安全事故时，应立即采取果断措施，妥善处理，同时迅速向学校领导报告，并积极做好善后工作，防止因处理不当，诱发群体事件。

第二十条 工会安全管理工作职责

（一）建立健全调解、帮教等组织，制定相关的工作职责。

（二）经常深入教职工中去，了解教职工的思想动态，及时分析梳理，对教职工反映的事关切身利益问题和影响稳定的问题，及时向领导汇报，及时解决。

（三）做好教职工内部的民事调解工作，遵循“预防为主、教育疏导、依法处理”的原则，按照“定期排查、情况通报、归口调处、分管负责、部门配合”的思路，积极主动开展工作，努力把矛盾解决在基层，解决在内部，解决在初始阶段，解决在萌芽状态，防止激化；根据“可散不可聚、可顺不可激、可解不可

结”的方针，坚决防止个性问题向共性问题转化，局部问题向全局问题转化，经济问题向政治问题转化，非对抗性矛盾向对抗性矛盾转化。

第二十一条 人事处安全管理工作职责

（一）严格按照国家法律法规和有关规定，加强对雇用人员的安全管理。

（二）对雇用人员应进行资格审查，签订有效合同，并将详细情况进行登记备案。

第二十二条 教务处安全管理工作职责

（一）认真组织各类考试，做好保密及考试过程中的各项安全管理工作，防止各类问题发生。

（二）负责检查、指导、督导各相关单位全面做好教学实验室的安全管理工作。

第二十三条 招生就业处安全管理工作职责

（一）认真做好招生录取各环节的安全管理工作，防止各类问题发生。

（二）加强大学生就业指导工作，做好毕业生的就业安全工作。

（三）负责大学生创业孵化基地的安全管理工作。

第二十四条 国有资产管理处安全管理工作职责

（一）负责指导全校教学、科研、行政、后勤等部门固定资产的安全管理工作，督促各有关单位确保国有资产的有效管理和安全使用。

(二) 负责全校仪器设备及家具等固定资产的调拨、维修、报废、回收处理等过程中的安全管理工作。

(三) 会同保卫处在代表学校签订的出租出借合同中明确安全责任; 会同保卫处、后勤管理处对未明确归口管理部门和使用监管部门的出租出借资产进行监督检查。

第二十五条 网络与现代教育技术中心安全管理工作职责

(一) 负责校园网络机房及各种网络设施设备的安全管理, 确保网络安全正常运行。

(二) 定期对校园网及各类网络设施设备进行安全检查, 认真做好各机房和弱电配电室的防火、防盗和防破坏等工作, 确保设施设备的安全运行。

(三) 协助宣传部做好互联网和校园网信息监查工作, 健全制度, 及时发现和有效封堵、删除各种有害信息。

第二十六条 离退休工作处安全管理工作职责

(一) 定期组织离退休人员传达学习上级有关安全稳定工作会议、文件精神, 并切实做好离退休人员的安全稳定工作。

(二) 认真做好老干部和离退休人员的信访工作, 畅通信息渠道, 及时收集老干部的意见和建议, 深入细致地做好离退休人员的思想工作, 积极妥善化解各类矛盾纠纷。

(三) 做好离退休人员的安全保障工作, 认真做好离退休人员参加的各类体育比赛、外出参观、旅游等活动的安全保障工作。

第三章 安全管理

第二十七条 校门安全管理

(一) 校园门卫实行 24 小时值班制度，值勤人员应严守岗位，认真履行岗位职责，严格管理，文明执勤，热情服务，做好值班记录和交接班手续。

(二) 进出校园人员及车辆有义务接受门卫人员的询问、身份核验及物品检查。

(三) 师生员工凭有效证件，经人脸识别通道进出校门。

(四) 校内务工人员须在保卫处进行信息登记、背景审核后，方可进校工作。校内务工人员凭有效证件，经人脸识别通道进出校门。

(五) 外来人员(联系工作、探亲访友的)进入我校，凭有效证件进行登记，经许可后方可进入校内。

(六) 新闻记者进入学校采访，应持有记者证和采访介绍信、经学校宣传部门批准、履行门卫登记手续后进入学校采访。

(七) 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，必须取得学校外事部门批准并且履行门卫登记手续后方可进入学校。

(八) 严禁各种流动商贩、推销商和社会闲散人员进入学校。

(九) 禁止社会闲散人员进入校园散步、游玩、从事体育娱乐等活动。

(十) 机动车辆进校实行准入制收费管理，校外机动车辆未经授权禁止入校；施工单位固定机动车辆、饮食服务中心和大学生生活服务中心各业主送货的固定车辆，凭保卫处制发的“山东航空学院校园车辆准入证”进出北门；出租车辆经门卫值班人员

许可后方可进入校内。

(十一)任何单位或个人不得在学校门前及其两侧规定范围设置集贸市场、摆摊设点、堆放杂物，不得依傍学校围墙搭建建筑物。

(十二)任何单位或个人不得将非教学所需的易燃易爆物品、有毒物品、动物、管制刀具和其他可能危及学校安全的物品带入校园。

(十三)向校外运输、携带贵重物资和大宗物品、建筑材料、废旧物品，应有所属单位开具的证明，加盖公章，经门卫值班人员检验登记后，方可出校门。

(十四)机动车辆进出校门须减速慢行，骑自行车进出校门应下车。

(十五)学校南北门夜间关闭，如有特殊情况需要进出学校，说明情况，经允许后，方可进入校园。

第二十八条 重点要害部位安全管理

重点要害部位是指学苑会堂、学生公寓、餐厅、图书馆、档案室、实验室、财务室、化学危险品仓库、大学生创业孵化基地、大宗设备物资仓库、水电气暖设施、饮食设施、校医院、微机室、体育馆。有关单位要对各重点要害部位制定安全工作制度，切实采取有效措施，做好防盗、防火、防破坏、防失泄密工作，加强人防、物防、技防工作。

(一) 学苑会堂

1. 办公室负责学苑会堂的安全管理。

2. 严格审查申请使用会堂的个人或单位的活动内容,使用者不得通过任何形式发布有害国家安全、有损国家形象的言论。

3. 设专人管理和看护,做好防火、防盗工作,发现问题,及时妥善处理和报告。

4. 会堂使用期间严禁燃放各种烟火,严禁在会堂内吸烟,打开所有疏散通道,确保疏散通道的畅通和消防器材设施的完好,并定期进行消防疏散演练。

5. 应对会堂内的用电线路、用电设备、照明灯具等加强管理,及时进行安全检查,遇有电线老化、破损、绝缘不良等不安全因素,应及时协调后勤管理处维护维修,确保用电安全。

(二) 学生公寓

1. 学生工作(武装)部(处)负责学生公寓的安全管理。

2. 学生公寓各宿舍楼要有专人24小时值班。值班人员要认真履行岗位职责,坚守岗位,从严管理。

3. 学生宿舍原则上按照年级以学院为单位集中居住,保持相对稳定性,便于学生相互熟悉情况,加强安全防范。学生应妥善保管自己的钱物,时刻注意锁柜、关好门窗,防止盗窃事件发生。寒暑假,学生的贵重物品应随身携带,对留校学生实行集中住宿管理。

4. 严格加强学生宿舍计算机的管理。学生使用计算机上网,应严格遵守国家法律、法规和学校有关管理规定,禁止私自开设网站和利用网页或电子邮件发布不实消息或有害信息,禁止租看、传播黄色影碟或不健康的影像制品。

5. 严格执行学校有关消防工作的规定，加强学生宿舍的消防安全管理，严肃查处违反消防安全管理的行为。确保学生宿舍安全疏散通道的畅通和消防器材设施的完好。

6. 切实加强对学生们的日常管理工作。禁止学生在宿舍内存放管制刀具、易燃易爆和剧毒物品；禁止学生在宿舍内使用电炉子、热得快及其他大功率电器；禁止学生在宿舍内私拉电线；禁止在宿舍内或阳台上焚烧物品，禁止点蜡烛；禁止随意翻越阳台，禁止从阳台上翻越房间；禁止学生在宿舍内酗酒、赌博、吸烟、喧闹、起哄及向窗外投物、泼水；禁止学生在宿舍内存放大量现金。

7. 严格控制将贵重物品带出宿舍楼。学生携带电脑等贵重物品出宿舍楼，要到所在学院开具有关证明，宿舍楼值班人员检查核对登记后，方可带出。

8. 严禁外来人员进入学生公寓。禁止推销人员、废品收购人员和小商小贩进入学生宿舍。外来人员确需进入学生公寓的，宿舍楼值班人员根据其提供的有效证件办理好登记手续。女生宿舍禁止男性进入。一般情况下，不能留宿他人。严禁留宿异性。

（三）餐厅

1. 后勤管理处负责餐厅的安全管理。

2. 加强对餐厅职工的校纪校规教育。餐厅职工要自觉遵守学校的有关规章制度，提高维护校园治安秩序的自觉性。

3. 经理办公室、财务室、各餐厅的安全管理要指定专人负责，每天下班前进行一次安全巡查，关好电源，锁好门窗，切实做到安全用电，避免发生安全事故和意外伤害。办公室内不得存放现

金和有价证券及贵重物品。财务室不得存放大量现金，避免发生被盗案件。

4. 实行餐厅经理安全岗位责任制，每个餐厅应做到安全用电、安全用气，不发生安全事故；严把各类食品的进货渠道，禁止各餐厅出售“三无”食品、过期食品、剩菜剩饭及腐烂食品，杜绝食物中毒现象发生；各类餐具应定期进行消毒，注意饮食卫生，确保不出现任何事故。不发生因饭菜质量、价格引起的罢餐事件。每个操作间、食品仓库应责任到人，及时开关门，禁止闲散人员进入，避免发生投毒事件。

5. 做好流动人口、暂住人口的管理工作。坚持“谁用工，谁负责”的原则，对在餐厅从业的人员要底子清，情况明，及时向保卫处提供所用人员准确的个人信息，办理登记手续和证件，确保不漏管，不脱管。做好此类人员的法制安全教育和校纪校规教育工作，做到遵纪守法，不发生安全事故和违法乱纪事件，不发生与学生打架事件。

6. 认真做好消防工作。员工上岗前应经过消防安全培训，未经培训不得上岗。定期进行防火安全检查，发现问题，及时解决。加强对职工和务工人员的消防安全教育，按时参加学校组织的消防培训和演练，提高他们的消防安全意识和扑救火灾及自救逃生的能力。教育他们爱护消防设施、器材和各类消防标志。

7. 教育就餐人员服从管理，自觉排队购饭菜，自觉遵守餐厅的安全管理规定，文明就餐，不得在餐厅内大声喧哗和吵闹，不得在餐厅内酗酒闹事，维护好餐厅内的就餐秩序。

(四) 图书馆

1. 图书馆负责图书馆的安全管理。

2. 图书馆楼群看护人员负责楼门的开关，按照学校规定作息时间开关楼门。要做好白天和夜间的巡逻工作，认真查看各个门窗的关闭情况，发现问题，及时处理和报告。

3. 图书馆内严禁烟火，不允许任何人员带火种进入馆内。注意安全用电，维修、更换灯具、电器要符合消防安全要求，配备的灭火器要保养好，不得随意挪动。

4. 图书馆的书库、典藏室、电子阅览室要建立严格的出入登记手续；强化防范，做到人走灯灭，窗关门锁。

5. 教职工、学生进入阅览室要遵守阅览规则，不得大声喧哗，嬉笑打闹；要自觉爱护公共设施。

6. 师生员工乘坐电梯要严格按照程序操作，避免意外伤害事故发生。

7. 要采取在显要位置张贴告示、在电子屏幕上滚动播出等多种形式提醒师生妥善保管好自己的财物。

(五) 档案室

1. 办公室、人事处负责档案室的安全管理。

2. 档案室须坚固、通风，做到防火、防盗、防蛀、防尘、防潮、防日光暴晒。

3. 档案室内不准存放易燃易爆物品，进入档案室禁止吸烟。

4. 离开档案室时应随手关门，档案橱门随手关锁，下班切断电源，关闭门窗。

5. 根据档案文件的密级，认真做好保密工作，既做到充分发挥档案的作用，又做到不泄密，保证档案的完整和安全，对机密文件的借阅严格办理审批手续。

6. 档案不得随意复制、抄录和携带出校查阅，借阅档案必须办理登记手续，外单位查阅档案，必须经主管部门负责人同意。

7. 档案销毁，应严格按照档案鉴定销毁制度办理，不经鉴定任何人不得擅自销毁。

(六) 实验室

1. 使用单位负责实验室的安全管理。

2. 使用单位要制订实验室安全管理细则和《实验室安全操作规程》。

3. 后勤管理处要督导检查相关物业公司做好实验楼的安全管理工作，按照我校规定的作息时间开关楼门。要全面做好治安、防火、防盗工作，白天和夜间的巡逻工作，认真查看各个门窗的关闭情况，发现问题，及时妥妥善处理 and 报告。

4. 实验室工作人员要严格遵守《实验室安全操作规程》，实验前进行安全检查，实验时教育学生注意安全，实验结束后填好实验记录。

5. 实验室工作人员离开实验室时要做到人走灯灭，窗关门锁，切断所有设备电源。各实验室应规范用电、用火，确保安全。

6. 实验室人员在化学实验室作完实验后，要将实验废液及时进行安全处理；没有用完的化学药品要送还化学危险品仓库保管员。

7. 严格落实各项制度规定,对各类化学危险品、放射性物品、易燃易爆物品、贵重仪器设备要有管理办法和操作规程,对实验过程要有安全要求,加强实验安全教育,切实做好实验室防火、防水、防尘、防鼠、防毒、防泄漏、防污染、确保实验室和进行实验师生的人身安全。

8. 严格安全检查制度,发现问题及时妥善处置和报告。

(七) 财务室

1. 计划财务处负责财务室的安全管理。

2. 有计划的提取现金,按照规定的数额存放现金。要把现金和空白支票存放在保险柜内,保管好钥匙。领导印章、财务专用章不得与空白支票放在同一地方。

3. 安全管理要责任到人。责任人每天下班前要进行一次安全检查。工作人员离开办公室时,要随手锁门。下班时,要关灯关窗锁门。

4. 切实做好安全防范工作,技防设施要始终处于良好状态。

(八) 化学危险品仓库

1. 仓库所属单位负责化学危险品仓库的安全管理。

2. 建立严格的使用制度。使用剧毒和放射性药品应经院长(主任)批准,做到领、退登记手续齐全,并存档备查。

3. 化学危险品仓库内严禁烟火,电路、照明、电器及其开关应符合相关规定,及时通风,夏季注意降温;应备好灭火器材和沙箱。

4. 非工作人员严禁入内,工作人员要做到随手锁门,人走灯

灭；节假日要进行安全检查，安排专人值班，发现问题及时报告和处理。

（九）大学生创业孵化基地

1. 招生就业处负责大学生创业孵化基地的安全管理。

2. 严格审查入驻大学生创业孵化基地的创业者个人或团队的资质。

3. 督导检查入驻大学生创业孵化基地的创业者个人或团队的安全管理工作，全面做好治安、防火、防盗工作，发现问题，及时妥善处理 and 报告。

4. 督促入驻大学生创业孵化基地的创业者个人或团队严格执行学校有关消防工作的规定，加强消防安全管理，定期开展消防安全教育，严肃查处违反消防安全管理的行为。未经公安消防机关和学校消防安全管理部门批准，不得擅自挪用和损坏消防设备和消防器材，确保疏散通道的畅通和消防器材设施的完好。

5. 入驻大学生创业孵化基地的创业者个人或团队应规范用电，严禁私拉乱接电线，不得使用超负荷电器取暖做饭，不得在大学生创业孵化基地内使用明火装置。

6. 严禁在大学生创业孵化基地内存放易燃易爆和有毒物品。

7. 入驻大学生创业孵化基地的创业者个人或团队必须严格遵守学校有关作息时间的规定，离开办公场所时要做到人走灯灭，窗关门锁，切断所有设备电源。

8. 大学生创业孵化基地内严禁任何人员留宿。

9. 因入驻大学生创业孵化基地的创业者个人或团队自身管

理不善，发生安全事故，损失自行承担；后果严重的，依法追究相关责任人的法律责任。

10. 各入驻大学生创业孵化基地的创业者个人或团队成员发现安全隐患，应立即向学校保卫处和招生就业处报告。

11. 各入驻大学生创业孵化基地的创业者个人或团队不得通过任何形式发布有害国家安全、有损国家形象的言论。

(十) 设备、家具仓库

1. 仓库所属单位负责设备、家具仓库的安全管理。
2. 安排专人负责，建立安全管理制度。
3. 仓库内不得存放易燃易爆物品，进入仓库不得吸烟。
4. 离开仓库时要关好门窗，切断电源。

第二十九条 特种设备安全管理

(一) 特种设备是指涉及人身安全，危险性较大的锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机等校属设施。

(二) 特种设备的使用单位或者归口管理单位应建立健全各类特殊设备安全管理制度和岗位安全责任制度及安全操作规程。必须明确特种设备操作人员、维护保养人员、使用单位或者归口管理单位负责人对特种设备的安全责任。

(三) 后勤管理处应建立学校特种设备定期检修和安全检测制度，严格按照规定向质监部门申报特种设备年检并申领相关合格证书。

(四) 后勤管理处应严格按照国家有关规定，规范管理，制定电梯安全事故应急措施和救援预案，督导物业公司做好电梯日

常安全管理工作，确保电梯的安全使用。

（五）电梯一旦发生事故，后勤管理处应立即启动相关应急预案，采取应急保护措施，组织救援，保护现场，并在第一时间向分管校领导报告。

第三十条 警用器械和管制刀具安全管理

（一）保卫处负责对警用器械的管理，必须明确管理责任，指定专人负责，确保安全。

（二）学院、学生工作（武装）部（处），应严格加强学生的教育与管理，禁止学生持有匕首、三棱刀、带有自锁装置的弹簧刀、跳刀以及其他相类似的单刃、双刃、三棱尖刀等管制刀具，一旦发现，及时收缴查处。

第三十一条 食品安全管理

（一）校内餐饮单位和食品销售点必须取得卫生行政部门发放的卫生许可证，未取得卫生许可证不得开业经营；从事餐饮及食品销售的单位要积极配合、主动接受当地卫生行政部门的监督、检查，并建立健全饮食卫生管理制度及相关的卫生管理规定。

（二）从业人员每年必须进行身体健康检查，体检合格者方可上岗。从业人员出现身体状况异常，应立即脱离工作岗位，待查明病因并治愈后，方可重新上岗。

（三）餐饮单位和食品销售点实行目标责任经营时，必须把食品卫生安全作为合同的重要指标。从事餐饮和食品出售的单位和个人，应与主管部门签订合同或协议，明确必须遵守的条款和责任追究条款。

（四）餐饮单位和食品销售点应有独立的食品原料存放空间、食品加工操作间、食品出售场所及用餐场所。制售冷荤凉菜的餐饮单位必须有专用操作间，并配有专用冷藏、洗涤、消毒的设施设备。餐饮具的洗涤、消毒剂必须符合卫生标准或要求。食品贮存、加工、出售场所禁止存放有毒、有害物品。

（五）严格食品采购关，确保食品质量。严禁加工、销售腐烂变质、过期及“三无”食品。

（六）餐饮单位应严禁非本单位工作人员随意进入食品加工操作间及食品原料存放间，防止投毒事件发生，确保用餐卫生安全。

（七）饮食服务中心工作人员须认真学习《中华人民共和国食品安全法》，督促各餐饮单位严格遵守《中华人民共和国食品安全法》，确保食品安全。

第三十二条 社团组织安全管理

（一）学校各二级学院、部门、校直各单位或个人组织成立社会团体，依照《社会团体登记管理条例》办理有关社团登记审批手续。校内人员组织成立各种社团组织，应在成立前由其成立单位或组织者报请学校主管部门审批，未经批准不得成立和开展活动。

（二）学校各社团及其发行的刊物，必须贯彻执行党的路线、方针和政策，坚持四项基本原则，遵守国家的宪法、法律和法规，不得进行或刊登超出其宗旨的活动或内容。

（三）各社会团体组织，要服从学校的教学、科研、工作、

生活和其他活动安排，不得破坏学校正常教学、科研、工作、生活秩序，不得妨碍他人根据学校安排进行的教学、科研、工作、生活和其他活动。

（四）各社会团体组织，应了解和掌握本社团成员的思想动态，及时消除各种不安定因素，避免发生集体上访，非法集会、游行及罢工、罢课、罢餐等事件。若遇上述情况，及时向校领导报告，社团负责人应迅速做好思想工作，并进行疏导、规劝、制止走出校园，要确保稳定。

（五）组织社团开展活动，社团负责人、组织者对社团成员生命财产安全负有直接责任，应把“安全第一”摆在首位，不得组织进行各种高空、惊险、旋转等危险性活动。若发生意外事故，遇到伤病人员，要采取有力措施，积极进行抢救，并妥善处理。

第三十三条 网络安全管理

（一）任何单位和个人，不得利用互联网从事危害校园网及本地局域网服务器、工作站的活动，未经学校网络与现代教育技术中心同意，不得擅自安装、拆卸或改变网络设备。除学校网络与现代教育技术中心外的其他单位或个人不得以任何方式侵入校园网主、辅节点、服务器等设备进行修改、设置、删除等行为。

（二）校园网各类服务器中开设的账户和口令为用户所拥有，网络与现代教育技术中心对用户口令保密，不得向任何单位和个人提供。网络使用者不得利用各种网络设备或软件技术从事用户账户及口令的侦听、盗用活动。

（三）任何单位和个人不得在校园网及其联网计算机上传送

危害国家安全的信息、录阅传送淫秽、色情资料。校内所有用户，未经学校批准，严禁私自开设任何形式的个人网站。在校园网中对外发布信息，必须经相关单位负责人审核签署意见后，方可上网发布。在网上发布新闻，须经学校主管部门审核后方可发布。

（四）网络与现代教育技术中心对所有联网计算机及使用情况应及时、准确记录。对多人共用计算机上网的各行政单位、教学业务单位上网计算机的使用要严格管理，部门负责人为网络安全责任人。学校公共机房不准对校外人员开放，严禁变相开设“网吧”。本校人员应出示学生证、教师证、上网证，机房工作人员应详细记录上网人员身份和上下网时间、机号、机器 IP 地址，公共机房使用网络的记录，应保存一年以上。

（五）严禁在校园网上使用来历不明、可能引发病毒传染的软件；对于来历不明、可能引起计算机病毒的软件应使用公安部门推荐的杀毒软件检查、杀毒。

（六）网络与现代教育技术中心必须落实各项管理制度和技术规范，确保网络安全运行。校园网主、辅节点设备及服务器等发生的安全案件，应及时向有关部门报告。

（七）宣传部要加强网络信息内容的监控检查，及时消除不良信息，并视情根据相关规定及时报告上级主管部门和国家安全机关。

第三十四条 校园交通、消防、大型活动、秩序、涉外、流动人口等安全管理工作按照相关安全管理规章制度执行。

第三十五条 各类突发事件和安全事故依据学校有关应急

预案进行处置。

第四章 附 则

第三十六条 学校依据《山东航空学院治安综合治理和“平安校园”建设责任书》《山东航空学院消防安全责任书》《山东航空学院治安综合治理和“平安校园”建设工作考核办法》和本办法对中层单位进行考核，对成绩突出的单位给予表彰奖励，对问题严重的单位实行“一票否决”。同时，考核结果纳入学校对中层单位以及中层领导班子和中层领导干部的综合考核，并作为评优和奖惩的重要依据。

第三十七条 对于违反本办法的校内单位，学校将依据《山东航空学院治安综合治理和“平安校园”建设考核办法》有关规定处理。对于违反本办法或不服从管理的校内人员，学校将视情节轻重给予口头批评教育、通报批评、纪律处分等处罚。对于违反本办法的校外人员，学校将视情节轻重，予以批评教育，责令其离校，或拒绝其进校。涉嫌违法犯罪的，送交有关部门依法给予治安处罚或追究刑事责任。涉及民事损失、损害的，相关责任单位或责任人承担损害赔偿等民事责任。

第三十八条 本办法由保卫处负责解释。

第三十九条 本办法自公布之日起施行，原《滨州学院校园安全管理规定》（滨院政〔2017〕86号）同时废止。