

附件 1

乐山职业技术学院 安全管理责任清单

乐山职业技术学院安委会
2023 年 12 月

乐山职业技术学院安全管理责任清单

一、乐山职业技术学院安全管理主体责任清单

序号	行业类别	责任清单
1-1	学校	1. 建立健全校园安全管理责任体系,明确安全管理责任,健全完善校园安全工作组织机构和保障机构。 2. 保障安全工作经费投入,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学校预算统筹安排管理。 3. 建立学校各部门、二级学院、各岗位安全管理规章制度,完善组织机构、安全工作措施,规范安全工作操作流程。 4. 开展涉校涉生安全风险辨识、分级管控工作,落实重大风险防范措施。 5. 组织制定和实施学校的安全宣传教育和培训工作。 6. 强化校园“三防”建设力度,提高人防、物防、技防综合防治能力。 7. 组织开展校园安全隐患排查和治理工作,及时消除安全隐患。 8. 组织开展学生安全教育工作,将安全教育纳入课堂教育、体验教育、互动教育。引导家长正确履行对子女的的安全管理和教育责任。 9. 健全完善总体及专项应急预案,对照预案落实应急疏散演练工作。 10. 协同地方政府、公安、交警、城管等相关部门开展校园周边综合治理和平安校园建设工作。 11. 建立安全事故信息报告制度,及时、如实按规定报告各类安全事故、突发事件、协调事故、突发事件处置情况等。 12. 联动职能部门、学校、家庭和社会齐抓共管学生安全。 13. 健全完善安全风险预报预测预警机制,开展防灾减灾工作。

二、乐山职业技术学院重大安全风险管控责任清单

序号	重点部位设施	主要风险概述	管控责任	管控措施	责任人
2-1	危险化学品	1. 对生物组织造成毒害或损害。 2. 对环境生态具有腐蚀作用。 3. 容易燃烧,造成火灾危害。 4. 保管、使用、操作不当发生爆炸。	1. 危险化学品必须通过政府部门指定的合法渠道,向有销售资质的供应商购买。 2. 制定危险化学品安全管理制度安全防范设施、安全操作规程,并对执行情况定期进行检查。 3. 开展针对危险化学品相关安全教育和技术培训。 4. 危险化学品实验过程中产生的危险废弃物不随意排放,按规定集中收集处理。 5. 发生危险化学品事故时,及时采取措施,做好应急善后工作。	1. 危险化学品实行专人、专柜管理,结合实际,制定安全应急预案。 2. 危险化学品实行“四无一保”,无被盗、无事故、无丢失、无违规、保安全。 3. 危险化学品在专用库房、专用场地或专用储存室(柜),分类分项存放。 4. 危险化学品使用时应“即领即用”和“用多少领多少”,领用时须登记。 5. 易制毒化学品、爆炸品及易制爆化学品、剧毒化学品严格遵守“五双”制度,双人保管、双人双锁、双人收发、双人领退、双人使用。存储场所所有符合要求的技防措施;易制毒化学品、爆炸品及易制爆化学品、剧毒化学品当天未用完的,应交回专用化学品库代为保管;同时该类化学品的管理必须接受属地公安部门的监管。 6. 使用者须熟悉危险化学品的物理化	分管教学工作 副校长、教务处长、相关二级学院院长、实训室负责人、实训室管理员

				学性质及其危险特性，遵守操作规程。 7. 危化品发生泄漏等事故，使用者依据《应急预案》采取有效的措施、避免对环境及他人造成危害。	
2-2	电梯	1. 坠落、剪切、挤压、触电。 2. 故障造成人员困于电梯内。	1. 电梯制造、安装、维修单位必须具备许可。 2. 保障安全保护装置功能正常。 3. 定期检验或定期排查不合格仍继续使用的设备。 4. 安全技术规范维护保养 5. 维保人员持证上岗。	1. 使用取得许可生产并经检验检测合格的电梯。 2. 履行安装、维修、改造告知和定期报检责任。 3. 操作人员持证上岗。 4. 严格执行日常检查维护保养制度。 5. 操作人员严格按照安全技术规范作业。	分管后勤副校长、后勤处长、特种设备分管责任人、电梯岗位从业人员
2-3	暖通设备	1. 冻伤事故。 2. 高处坠落事故。 3. 触电事故。	1. 定期检查或定期排查不合格仍继续使用的设备。 2. 按安全技术规范维护保养。 3. 机组维修由专业人员操作； 4. 做好高处作业个人防护。	1. 严格执行暖通设备安全管理制度，并按照操作规程进行操作。 2. 按照规定填写作业、交接班等记录。 3. 组织暖通设备操作人员参加安全教育和技能培训。 4. 进行经常性维护保养，对发现的异常情况及时处理并作好记录。 5. 作业过程中发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即采取紧急措施，	分管后勤副校长、后勤处长、设备分管责任人、暖通设备工作岗位从业人员

				并且按照规定的程序报告。 6. 定期对线路及设备进行绝缘测试，保护接地接地电阻测试，确保设备线路绝缘达标，接地电阻符合国家相应标准。 7. 参加应急演练，掌握相应的应急处置技能。	
2-4	压力容器	发生爆炸、泄漏、中毒、烫伤事故。	1. 压力容器制造、安装、改造、修理单位必须具备许可条件。 2. 确保安全附件功能有效 3. 严控设备超温超压运行 4. 定期检验或定期排查不合格仍继续使用的设备。 5. 按设计工艺标准使用。 6. 按操作规程作业。	1. 使用取得许可生产并经检验合格的压力容器。 2. 履行安装、维修、改造告知和法定报检责任。 3. 严格执行日常检查维护保养制度。 4. 严格按照安全技术规范作业。 5. 压力容器过期，建立规范的报废处理制度与流程，避免非法进入社会造成二次危害。	分管教务工作 副校长、教务处长、相关二级学院院长、实验实训特种设备分管责任人、有压力容器岗位从业人员
2-5	建筑（装修改造）工程	1. 高空坠物伤人事故。 2. 高空坠落伤亡事故。 3. 倒塌。	1. 建筑施工单位资质的审查。 2. 施工过程中的安全监管。 3. 督促施工单位按操作规程作业。	1. 施工单位施工过程中安全防护设施、安全警示标识标牌等要严格按照建筑施工要求进行设置。 2. 严格按照安全技术规范作业。 3. 落实施工场地的安全管理制度。 4. 施工场地安全检查和隐患排查整	分管后勤工作 副校长、后勤处长、基建现场安全监管员

2—6	实验室	1. 易燃易爆、有毒有害危险化学品,遇火源可能导致火灾、爆炸等事故。 2. 禁忌类危险化学品混存,危险化学品发生反应,可能导致火灾、爆炸事故。 3. 学生不按操作规程和规定进行实验,可能导致火灾或爆炸。 4. 气瓶气体泄漏。 5. 放射源、辐射源等。 6. 细菌、病菌等生物类安全风险。	1. 制定实验室安全管理制度。 2. 实验人员安全培训,安全教育。 3. 实验室有严格的安全准入。 4. 应急状况下的处置,逃生疏散演练。	1. 制毒化学品、爆炸品及易制爆化学品、剧毒物品实行全程监控管理。 2. 做好危险化学出入库登记,详细记录领用人信息。 3. 按要求配置消防器材等应急设施。 4. 张贴安全警示标志,如严禁烟火等。 5. 酸碱等易发生化学反应的化学品,应分开存放。 6. 加强安全教育培训,做好各类实验操作指导。 7. 形成应急预案并实施,确保紧急情况下的人身安全,避免发生二次事故。 8. 确认实验室新风系统、通风橱、负压系统、灭菌消毒设施等处于正常运行状态,才能进行相关实验操作。 9. 危险废弃物的产生单位应严格按废弃物的成分、属性分类收集,收集容器外必须粘贴标签,标明废弃物名称(或主要成分)、废弃物特性(可燃性、反应性、腐蚀性、毒性)及产生废弃物的单位。 10. 加强气瓶的保管,严格按安全操作	分管教学工作 副校长、教务处长、相关二级学院院长、实验室负责人、实验员、专业教师
-----	-----	---	---	---	---

				规程使用。 11. 细菌、病菌类、医药、病理等涉生物安全实验室须按生物安全分级管控 12. 妥善处理解剖动物尸体。 13. 学生实验要根据实验需要选择合理的防护装备和劳保用品。 14. 放射源、辐射源等专人管控、严防失控。	
2—7	学生宿舍	1. 高空坠物砸伤、滑倒、中毒、跳楼、坠楼等安全事故。 2. 禁止使用劣质、假冒伪劣产品插线板。 3. 每床仅限于外接一个电源插线板，严禁多个插线板互接。 4. 禁止使用违规电器（如：热得快、电水壶、电饭煲、电锅、电磁炉、1500W 以上	1. 制定完善学生公寓安全管理制度，督促各项制度的落实。 2. 加强巡查，发现使用大功率电器及时收缴，并给予严肃处理。 3. 加强对学生及宿管人员的安全用电、用火教育。 4 做好高空坠物管控。 5. 加强学生安全用电教育 6. 禁止在宿舍内存放易燃、易爆等危险品，禁止使用明火。 7. 使用电器时要确保有人在场，做到人走断电。 8. 禁止堵塞消防通道，电瓶车禁	1. 严禁使用大功率电器，严禁使用劣质插线板。 2. 宿舍内严禁吸烟或使用明火。 3. 加强安全教育培训，提高师生安全意识。 4. 加强安全检查，发现隐患及时整改。 5. 制定应急预案，加强应急演练。 6. 张贴安全警示标志和应急疏散图，确保消防通道畅通。 7. 宿舍楼顶、天台、平台等有防护围栏和防坠措施。 8. 加强消防设施设备、器材的安全检查和更新更换，确保正常使用。 9. 加强外来人员的管控和密切关注学	分管学生工作副校长、学生工作部部长、各二级学院总支书记(含主持工作副书记)、宿舍管理中心负责人、宿舍管理员

		的大功率电吹风等) 5. 照明电器要与可燃物要保持距离。 6. 禁止乱扔烟头和禁止使用盘香。	止在楼宇内违规充电。	生动向，发现问题及时上报和处理。	
2-8	教学楼	1. 集体活动、火灾、地震、夜晚停电等突发事件下学生恐慌导致拥挤踩踏事故。 2. 电源线路老化等因素引发的火灾事故。 3. 坠楼、跳楼等安全事故。	1. 制定完善教学区域各类安全管理规章制度。 2. 在课间、晚自习或停电、防灾减灾等应急状况下，落实教师楼道值守疏导工作。 3. 落实常态应急疏散演练工作。	1. 制定教学区域突发事件应急预案，加强应急演练。 2. 定期开展消防安全检查，确保消防设施设备、器材的正常使用和消防通道畅通。 3. 加强学生安全教育培训，提高学生安全防范意识和自我保护能力。 4. 加强楼道日常安全检查和巡查，及时处置和上报各类安全突发事件。	分管教学副校长、教务处长、各二级学院总支书记(含主持工作副书记)、任课教师、辅导员(班主任)
2-9	食堂	1. 燃气设施泄露、一氧化碳中毒等风险。 2. 食品安全风险。 3. 食堂地面滑倒风险。 4. 疏散通道堵塞导致突发情况踩踏、挤	1. 燃气设施定期检验、维护。 2. 加强食堂食品卫生监督和管理，严格食物进货渠道和加工流程。 3. 食堂地面平整、干燥，有防滑措施。 4. 消防、疏散通道畅通。	1. 禁止使用煤气罐。天然气设施需安装防泄漏装置与联动控制阀，且委托专业公司定期进行检验。 2. 食品安全全面接受当地食品安全管理部门监管，设置明厨亮灶，接受社会监管，学校制定有师生、家长代表参与的监管制度。	分管后勤副校长、后勤处长、校办企业负责

		压风险。 5. 各类烫伤风险。 6. 火灾风险。	5. 合理提供热食，加强高温烫等有效管控。	3. 加强食堂从业人员安全培训和管理，严防从业人员带情绪和问题上班。 4. 食堂地面原则上采用防滑地面，有效预防各类滑倒造成的身体伤害。 5. 加强安全检查，保证消防设施设备、器材正常使用和消防疏散通道畅通。	人、食堂管理负责人、食堂管理监督人员
2-10	各类场馆	1. 各类器械故障导致人员伤亡。 2. 游泳池等溺水风险。 3. 身体不适参加运动导致猝死。	1. 开展场馆各类风险隐患安全排查治理。 2. 确保各类设备、器械完好。 3. 健全各类安全管理制度。	1. 制定体育场馆安全管理规章制度。 2. 设备、器械合格，定期维修、维护、更换。 3. 制定游泳池的安全管理制度。 4. 禁止身体不适人员参加体育活动。 5. 有合理的评价机制和保护措施。	后勤处长、素质教育学院院长、体育教研室主任、体育教师、场馆中心管理人员

三、乐山职业技术学院安全管理岗位职责清单

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(党委书记、校长)	1. 学校主要负责人是安全工作的第一责任人，要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。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 遇到突发事件立即组织安全工作领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。 6. 落实学校各项安全工作保障经费。	1. 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。 2. 听取学校安全分管领导汇报安全生产责任落实情况。 3. 成立学校安全管理机构，落实分工明确责任。 4. 组织召开学院安全工作会议，听取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。 5. 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；督促重大隐患整改。 6. 落实安全工作经费。	学校党委书记、校长

3-2	学校分管安全工作副校长	1. 在党委书记、校长的领导下，具体负责学院安全工作，对学校安全工作负直接领导责任。 2. 组织召开学校安全工作领导小组会议，学习并传达上级有关安全工作的文件，研究学院安全工作中存在的问题和隐患，提出解决问题的方法和整改意见，确保学校安全。 3 全面落实学校安全工作责任制，把学校安全工作任务分解到各部门、二级学院和岗位，并牵头督导检查落实情况。 1. 指导学校各部门、二级学院安全管理负责人开展定期安全岗位检查，不定期巡察校园相关岗位的安全防范和隐患排查整改落实情况。 4. 按照有关法律法规，完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。 5 协调相关部门对学校周边环境进行整治，确保学校周边安全。 6. 配合政法部门妥善处理在校师生违法案件。 7. 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。	1. 每学期至少组织召开一次学校安全工作会议，向党委书记、校长汇报安全管理工作情况，协助解决安全管理工作中的重大问题。 2. 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；督促重大隐患整改。 3. 指导各二级单位开展安全管理工作，不定期督查安全防范措施和隐患排查整改落实情况。 4 督促分管部门落实安全防范措施，检查落实情况。 5. 将安全教育培训纳入到法制教育培训内容中。 6. 每学年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。 7. 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。 8. 配合相关部门查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件。 9. 配合有关部门处理在校师生违法案件。	学校分管安全工作副校长
-----	-------------	--	---	-------------

3-3	分管教学工作副校长	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. 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。 3. 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工作纳入分级管控，实行安全准入制度。	1. 开展与教育教学相关安全法律法规、标准规范的会议。 2. 督促分管部门人员落实安全工作部署要求。 3. 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。 4. 组织制定教学安全工作方案、应急预案。 5. 加强学生实践实训、校外实习安全教育和管理工作。	学校分管教学工作副校长
3-4	分管后勤工作副校长	1. 组织对校园建筑物及用水、用电、用气设施设备和线路的安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故。 2. 加强对食堂、自备水源的管理，确保食品及饮用水安全；加强学院卫生防疫工作。 3. 加强校园宿舍设施安全管理，确保师生宿舍安全。 4. 加强学校的设施设备管理维护，确保校园安全。	1. 组织召开学习后勤相关安全法律法规、标准规范会议，督促分管部门落实安全工作部署要求。 2. 组织对食堂、超市等供应商进行资格审核，并签订安全协议或安全管理责任书。 3. 定期组织相关人员召开安全工作会议和安全教育培训。	学校分管后勤工作副校长
3-5	分管校办公司副校长	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. 组织对校办公司所属经营点进行安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故。 3. 加强对食堂、超市、商铺的管理，确保食品安全。 4. 督促有关人员做好防火、防盗工作，维护学校财产安全。	1. 督促分管部门落实安全工作部署要求。 2. 将安全监管工作纳入重要议事日程，与校办公司业务工作同部署、同检查、同考核。 3. 组织对食堂、超市、商铺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。 4. 定期组织开展安全工作会议和安全教育培训。 5. 定期检查校办公司安全工作，督促隐患整改落实。	学校分管校办公司副校长

3-6	学校其他 副校级领导	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. 组织分管部门参与学院组织的应急演练。 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. 落实党委书记、校长部署的安全工作。	1. 组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。 2. 督促分管处室人员落实安全工作要求。 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处室进行安全培训、学习和参加应急演练，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. 督查分管部门完成安全管理规章制度和应急预案	学校其他 副校级领导
3-7	党政办公室	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，参与学院安全管理工作。 2. 参加安全工作领导小组召开的安全工作会议。 3 将安全工作纳入各部门评先评优和年终考核等，严格落实安全工作“一票否决制”。 3. 负责全校安全值班安排，严格值班制度和信息报送制度。	1. 向学校各部门、二级学院传达党委和行政对安全工作的决策与部署。 2. 制定本部门风险辨识、管控方案。按照风险等级制定风险管控措施。 3. 落实本部门重大风险管控措施。 4. 参加安委会组织的安全隐患排查及整治工作。 5. 制定学校值班和信息报送制度。	党政办主任（含主持工作副主任）

3-8	保卫处	1. 认真贯彻落实国家、行业有关学院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。 2. 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，定期向分管安全工副校长汇报学校安全工作情况。 3. 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。 4. 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。 5. 结合学院安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。 6. 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。 7. 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。 8. 负责全院消防设施设备、器材的日常检查和维护，	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、检查校内各部门、二级学院安全管理制度和责任落实情况。 4. 协助校领导组织召开安全例会，做好会议记录。 5. 督促指导各二级单位开展安全培训。 6. 常态化牵头开展安全大检查，并收集、汇总安全隐患台账和督促相关部门及时整改。 7. 做好各类安全、保卫、防护等经费投入台账。 8. 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。 9 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。 10. 负责各类安全设施设备的维护保养，确保性能完好。投入确保科学合理，经费有保障，确保足额、有效投入，做好各类安全经费的监管。 11. 根据有关规定妥善保管视频监控录像资料，并建	保卫处长
-----	-----	--	---	------

		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，第一时间赶到现场，及时向学校领导汇报，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。	立资料档案。 12. 负责各类安全设施设备的维护保养，确保性能完好。投入确保科学合理，经费有保障，确保足额、有效投入，做好各类安全经费的监管。	
3-9	学生工作部	1. 认真贯彻落实党和国家有关学校安全工作的法律法规和上级领导对学校安全工作的部署，及时传达有关学校教育安全相关法律法规、标准规范的要求。 2. 结合学校安全工作目标和任务，开展学生德育教育工作，维护校园教育秩序、稳定师生情绪。 3. 组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，协同保卫部门指导二级学院做好学生安全教育和演练活动。 4. 指导心理健康教育中心工作，及时了解师生心理活动，及时进行心理干预。 5. 指导学生宿舍管理中心安全管理工作，定期开展宿舍安全检查，督促相关处室落实安全隐患整改。 6. 配合保卫部门组织全校学生参加学校组织的应急演练。	1. 组织召开学习安全法律法规、标准规范会议。 2. 组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，制定并落实本处室的安全工作管理计划，督促处室人员落实工作部署要求。 3. 抓好辅导员的管理和安全学习培训工作。 4. 常态化开展学生安全教育工作，维护校园教育秩序、稳定学生情绪。 5. 组织收集并掌握学生异常心理动态信息，对心理特异体质学生的心理疏导和危机干预。 6. 制定学生宿舍安全管理规章制度，并严格落实。 7. 制定并落实学生宿舍安全检查计划，不定期组织和参与学生宿舍安全检查和隐患排查，并及时制定整改措施，落实整改内容。 8. 按照学校要求参与学生应急演练活动的组织。	学生工作部部长

		7. 协助学院开展职责范围内的安全事故调查处理。	9. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。	
3-10	教务处、各二级学院	1. 认真贯彻落实党和国家有关学校安全工作的法律法规和上级领导对学校安全工作的部署，及时传达有关学校教学安全相关法律法规、标准规范的要求。 2. 负责教学安全管理工作，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。 3. 定期召开部门安全工作会议。 4. 加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。 5. 做好教学活动和考试安全预案及管理工作。 6. 将安全教育纳入课堂教学。 7. 负责学校实验室、实习工厂的安全管理工作，定期开展安全培训和检查工作。 8. 协助分管领导开展教学安全事故调查处理，及时向院领导报告安全事故。 9. 做好学生实习、实训的安全管理工作。	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，落实保密制度。 6. 做好学生实习、实训安全管理。 7. 建立学籍信息管理台帐。 8. 按照学院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. 协助分管副校长开展职责范围内的安全事故调查处理。 11. 制定实验室、实习工厂安全工作目标和计划。 12. 每学期组织各二级学院相关实验室、实习工厂指导老师和实训室管理员开展一次实验室、实习工厂安全管理知识培训。 13. 定期开展实验室、实习工厂安全检查。	教务处处长、各二级学院院长（含主持工作副职）

3-11	宣传（统战）部	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. 负责学院新闻内容审查和发布以及意识形态工作。 3. 负责学校安全宣传教育活动中的相关宣传工作。 4. 负责对学校各类安全类活动的宣传报道。	1. 负责学校新闻发布工作。审查学校新闻发布的内容，确立宣传报道口径。 2. 指导组织实施学校的新闻发布活动。 3. 代表学院对外发布新闻、声明和有关信息，阐明学校的立场和意见；在遇到突发事件时，公布事实和处置措施，并负责对有关报道进行回应和澄清。 4. 接待来访新闻媒体，向新闻媒体通报可公开传播的信息。 5. 了解掌握新闻媒体对新闻发布活动的报道情况，并对新闻发布效果及时进行评估、分析和反馈。 6. 负责全校意识形态工作	宣传（统战）部部长
3-12	国资处	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. 全面负责本部门安全管理工作。 3. 组织本处室参加学院组织的各种安全宣传教育和应急演练活动。 4. 负责本部门人员日常安全培训和学习。 5. 做好学院资产管理，确保资产安全。	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. 制定部门安全工作计划，并严格实施。 4. 严格学院资产管理，确保资产安全。	国资处长

3-13	团委	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. 经常性开展对共青团员的安全教育。 3. 制定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. 加强对院团委、学生会干部的管理，经常性开展安全知识培训学习。 5. 加强学生社团组织的监督和管理。 6. 定期组织学生活动场所的安全检查，发现隐患及时整改，并向学院有关部门汇报。 7. 熟悉学校各类安全预案及流程，协助和配合学院有关部门处置突发事件。	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. 组织制定共青团组织的大型活动应急预案。 4. 组织开展活动前安全教育培训。 5. 加强对院团委、学生会干部的管理，不定期开展安全知识培训学习。 6. 切实抓好学生社团组织的日常监督和管理工作的。 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。	团委书记 （含主持 工作副书 记）
------	----	---	--	----------------------------

3-14	信息中心	1. 负责校园主干网运行和管理,确保网络出口畅通,保证路由器、防火墙、核心交换机、UPS 电源、中心机房环境等设备的安全稳定运行,保证整个网络的稳定、安全可靠和高效运行。 2. 实施网络安全策略、加强安全防护,探索网络安全相关的新技术,对安全相关的设备和系统进行选型、测试及部署应用。 3. 负责信息系统的等级保护备案和测评。对异常流量分析与控制,对路由器、防火墙等安全设备进行安全监控配置、管理维护防火墙、网络杀毒软件,预防网络攻击,做好突发网络安全事件的应急响应。 4. 监督抽查全院用户的密码管理,建立密码管理规程和检验创建帐户机制,避免密码泄露。 5. 负责校园网用户签订安全协议、实名认证等工作。做好各部门网站管理员备案,对学院相关数据库安全进管理,记录非法修改数据情况并及时汇报。做好重要信息系统和数据的备份工作。 6. 对网站集群系统和一站式门户大厅的网络安全进行监管,协助网站管理员过滤和删除不良信息。配合宣传部做好网络舆情的管理与技术支持。 7. 负责与省公安厅、市公安局等网络安全监察部门的联系及有关材料的组织、汇总和上报。负责公安和各大网络安全管理平台的日常管理和数据上报;积极配合公安等安全和保密的有关执法部门,对网络违法案件进行调查和取证工作。负责对全国高校漏洞报告平台和接入运营商的漏洞报告进行分析和及时处理。负责学院等保安全评估工作相关事务。	1. 组织学习信息技术安全相关法律法规。 2. 督促本部门人员落实安全工作要求。。 3. 组织制定网络安全管理制度。 4. 定期对关键业务系统进行等保测评。 5. 负责学院网络安全体系的整体规划、制度建设。 6. 负责各级各类信息系统的安全管理 7. 负责服务器操作系统和应用程序的安全防护措施。 8. 制定网络安全设备维修保养计划 9. 定期进行网络安全设备维修保养并做好记录。 10. 按照学校应急演练制度,定期对关键业务系统进行应急演练工作。	信息中心主任
------	------	--	---	--------

3-15	图书馆	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. 定期进行综治、消防安全检查，督促落实综治、消防安全工作。 3. 制定重点部位的综治、消防安全制度并上墙。 4. 向部门人员进行综治、消防安全教育，增强综治、消防安全意识，提高火灾防范能力。 5. 坚持每季度和重大节假日要对本部门重点部位进行综治、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。 6. 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。	1. 组织学习信息技术安全相关法律法规。 2. 督促本部门人员落实安全工作要求。 3. 组织制定图书馆安全管理制度。 4. 加强安全防范，不定期对图书馆书库、阅览室等重点部位进行综治、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. 定期对消防设施、器材和疏散通道进行安全检查，确保消防设施、器材的正常使用和消防通道畅通。 6. 做好馆内师生的安全教育与管理。 7. 按照学院应急演练相关要求，组织部门人员开展防灾减灾应急演练，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。 9. 协助开展职责范围内的安全事故调查处理。	图书馆馆长
------	-----	--	---	-------

3-16	后勤处	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. 负责学院基建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。 3. 加强基建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. 做好学院建筑物和水、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. 切实加强学院食堂及食品卫生管理，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、自备水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学院卫生防疫工作。	1. 组织召开学习基建后勤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. 组织制定相关安全管理制度。 5. 定期对安全管理制度落实情况进行检查。 6. 制定并落实学校建设“三同时”管理制度、设施设备安全管理制度。 7. 督促相关方做好工作人员安全管理工作。 8. 组织制定设施设备维修保养计划，督促相关工作人员做好设备设施维护保养工作。 9. 每学期组织不少于2次设备设施安全检查。 10. 组织对食堂、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。 11. 对食品安全卫生，消防安全等进行常态化检查。 12. 定期组织相关方召开安全工作会议和安全教育培训。 13. 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。 14. 按照应急救援预案工作职责开展应急救援工作。 15. 协助开展职责范围内的安全事故调查处理。 16. 协助开展安全事故调查处理，及时向院领导报告	后勤处长
------	-----	--	---	------

		10. 组织本部门参加学校组织的应急演练。	安全事故。	
3-17	各二级学院 党总支书记、 院长	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. 按照“党政同责、一岗双责”规定，院长、党总支书记同为安全工作主要责任人，对安全工作负全面领导责任。 3. 将安全工作纳入本学院工作统筹安排、统一部署和考核考评。 4. 定期组织研究本学院安全工作。 5. 开展安全检查和隐患排查。 6. 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。 7. 抓好法制、安全宣传教育工作，及时掌控师生动态和消除各种不稳定因素。 8. 负责本院师生中的矛盾纠纷排查，及时妥善的处理好教师及学生中出现的各种矛盾纠纷，把矛盾控制在萌芽状态。 9. 组织师生开展各类应急疏散和逃生演练活动。 10. 抓好校外工学交替、实习带队教师和学生的安全管理工作。 11. 协助开展职责范围内的安全事故调查处理。 12. 学院组织的各种大型集会和活动，要亲临现场进行组织管理，并提前做好学生集会前的安全教育。	1. 负责抓好法律法规、方针政策及上级有关安全工作的决策部署在本学院的贯彻落实；组织落实上级下达的安全工作目标任务；建立健全安全责任体系，并严格考核奖惩。 2. 将安全工作与本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；及时研究解决本学院安全工作中的突出问题；明确本院安全管理工作机构、人员，加强安全队伍建设，保障工作开展。 3. 每学期至少主持召开 1 次本学院安全工作例会，贯彻上级有关要求，分析安全工作形势，安排部署工作任务，研究解决安全工作中的重大问题。 4. 领导安全隐患排查整治工作，对发现的安全隐患，督促制定整改措施，限期落实整改。 5. 指导、督促本学院完善细化各类安全管理规章制度和安全应急预案，并按照规定报送备案。发生安全事故时，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. 认真落实学院的各项安全管理制度，防止发生可防性案件。 7. 组织开展法制教育、心理健康教育、安全知识教育，解决学生关心的安全热点、难点问题，保证学生有一个安全、健康的学习、生活环境。	二级学院 党总支书记、院长 (含主持 工作副 职)

补充说明：本岗位责任清单应包括学院与安全工作相关的管理岗位责任人责任，以及与安全生产相关的具体工作岗位的责任。

四、乐山职业技术学院日常安全工作清单

4-1 安全检查工作清单

序号	检查项目	检查清单	责任人
4-1	安全管理组织	1. 建立学校安全工作领导小组，全面负责学校安全工作，校长担任领导小组组长，其他副校级领导任副组长，各部门、二级学院负责人为成员。定期召开领导小组专题会议。查会议记录、纪要等。 2. 在学校安全工作领导小组之下，设立安全管理牵头机构，配备一定数量的专职或兼职安全管理人员，并明确其安全工作职责。 3. 在学校安全工作领导小组之下，常设相应的二级小组，并根据事故处置、突发事件处置、防灾减灾等工作实际，整合二级小组工作职能，设立如应急小组，包括指挥组、保卫组、现场处置组、现场救护组、通讯联络组、后勤保障组、事故调查组等应急工作机构。检查各机构工作机制及日常工作记录。 4. 根据“党政同责、一岗双责、齐抓共管”安全工作原则，在学校党政的统一领导下，各部门、二级学院在建立安全工作领导小组组织机构基础上，认真对安全工作进行安排部署并落实各项工作内容和措施。检查日常工作记录和会议记录。	校级领导、各部门、二级学院负责人

4-2	安全管理制度	1. 遵守、贯彻执行有关安全工作的法律、法规和规章，组织有关法律、法规和规章的培训学习，把有关法律、法规和规章的要求体现和落实到学校安全工作的部署和实施中。 2. 建立健全校园秩序管理制度；建立健全消防安全管理制度、建立健全校园道路交通安全管理制度；建立健全食品卫生安全管理制度；建立健全安全责任事故界定及追究制度；建立健全门卫制度；建立健全校内设施设备安全定期检查制度；建立健全落实消防安全制度和消防工作责任制；建立健全用水、用电、用气等相关设施设备的安全管理制度；建立健全实验室安全管理制度；建立健全住宿学生安全管理制度；建立健全校车及集体活动租用合法营运车辆管理制度；建立健全安全工作档案记录等制度。检查各类制度文档情况，抽查对应人员对安全知识掌握情况。 3. 建立健全校内安全应急机制，制定校园突发事件或安全事故应急预案。检查预案原文及对应人员对安全知识掌握情况。	分管安全副校长、各部门、二级学院负责人
4-3	校园周边整治协调工作机制	1. 学校和周边单位建立校园周边综合治理小组，维护校园周边环境安全。 2. 与教育、公安、司法、住建、应急、交通运输、文化旅游、卫健、市场监管、新闻广电等部门组成联席会议，定期研究部署学校安全管理工作，依法维护学校周边秩序。 3. 继续推进校地合作，警校共育，形成长效合作机制。	分管安全工作副校长、党政办主任、保卫处长、后勤处长、宣传（统战）部长