

---

# 目 录

---

| 电子文件编码 | 文 件 名      | 页码 |
|--------|------------|----|
| 载划原员   | 学校安全管理制度   | 员  |
| 载划原圆   | 学校安全防范制度   | 圆  |
| 载划原源   | 教室安全卫生制度   | 源  |
| 载划原缘   | 安全保卫制度     | 缘  |
| 载划原远   | 传达室人员工作制度  | 远  |
| 载划原愿   | 安全防火制度     | 愿  |
| 载划原怨   | 消防设备管理制度   | 怨  |
| 载划原员   | 学校内部治安管理制度 | 员  |
| 载划原圆   | 重点部门安全管理制度 | 圆  |
| 载划原源   | 车辆停放管理制度   | 源  |
| 载划原缘   | 教职工存车处工作制度 | 缘  |
| 载划原远   | 巡逻护校制度     | 远  |
| 载划原愿   | 学校门卫制度     | 愿  |
| 载划原怨   | 来宾识别证      | 怨  |
| 载划原员   | 教学交流人员识别证  | 员  |
| 载划原圆   | 会客登记单      | 圆  |
| 载划原源   | 学校出入管理工作制度 | 源  |
| 载划原缘   | 人员进出管理制度   | 缘  |

| 电子文件编码 | 文 件 名            | 页码 |
|--------|------------------|----|
| 载划原远源  | 外来施工人员管理工作制度     | 源猿 |
| 载划原远源  | 车辆进出管理标准         | 源原 |
| 载划原远员  | 工程承包人出入学校申请书(名册) | 源苑 |
| 载划原远源  | 工程承包人出入学校凭证      | 源愿 |
| 载划原远猿  | 车辆 人员入门证         | 源怨 |
| 载划原远源  | 参观申请登记表          | 猿园 |
| 载划原远缘  | 借用临时入校证登记表       | 猿员 |
| 载划原远远  | 车辆物品逾时出入校通知单     | 猿圆 |
| 载划原远苑  | 物品逾期末返登记表        | 猿猿 |
| 载划原远愿  | 异常报告处理单          | 猿源 |
| 载划原远怨  | 人员、车辆外出申请单       | 猿缘 |
| 载划原远园  | 车辆进、出检查登记表       | 猿远 |
| 载划原远员  | 贵宾来访凭条           | 猿苑 |
| 载划原远圆  | 来访登记表            | 猿愿 |
| 载划原远猿  | 出入许可证            | 猿怨 |
| 载划原远源  | 出入许可证提出表         | 源园 |
| 载划原远缘  | 物品出入证            | 源员 |
| 载划原远远  | 风灾、水灾、地震防护准则     | 源圆 |
| 载划原远苑  | 防台风日常安全管理准则      | 源猿 |
| 载划原远愿  | 台风侵袭时处理准则        | 源源 |
| 载划原远怨  | 安全消防管理制度         | 源缘 |
| 载划原远园  | 安全消防训练工作制度       | 源怨 |
| 载划原远员  | 安全防火管理准则         | 缘园 |
| 载划原远圆  | 消防管理制度           | 缘圆 |
| 载划原远猿  | 消防培训管理准则         | 缘源 |
| 载划原远源  | 消防演习管理准则         | 缘缘 |
| 载划原远缘  | 消防检查工作准则         | 缘远 |
| 载划原远远  | 消防设备管理准则         | 缘苑 |
| 载划原远苑  | 消防灭火器材保养准则       | 缘怨 |
| 载划原远愿  | 签发消防整改通知书管理准则    | 远园 |
| 载划原远怨  | 消防操作管理准则         | 远员 |

| 电子文件编码 | 文 件 名           | 页码  |
|--------|-----------------|-----|
| 载划原远园  | 日常消防管理准则        | 远园  |
| 载划原远缘  | 消防部门职责制度        | 远缘  |
| 载划原远园  | 消防监控人员工作准则      | 远缘  |
| 载划原远缘  | 施工动火工程安全管理准则    | 远远  |
| 载划原远缘  | 学校防火安全规则        | 远苑  |
| 载划原远缘  | 火警处理准则          | 远员  |
| 载划原远远  | 防火检查工作制度        | 远猿  |
| 载划原远苑  | 火灾防护准则          | 远缘  |
| 载划原远愿  | 厨房防火安全管理准则      | 苑苑  |
| 载划原远愿  | 学校消防奖惩制度范本      | 苑愿  |
| 载划原远园  | 火灾报告表           | 愿苑  |
| 载划原远员  | 明火工作申请表         | 愿愿  |
| 载划原远园  | 防灾演习报告单         | 愿愿  |
| 载划原远猿  | 消防演习报告书         | 愿园  |
| 载划原远缘  | 消防设备定期检查表       | 愿员  |
| 载划原远缘  | 消防器材检查处理表(一)    | 愿园  |
| 载划原远远  | 消防器材检查处理表(二)    | 愿猿  |
| 载划原远苑  | 消防器材检查处理表(三)    | 愿源  |
| 载划原远愿  | 灭火器定期检查记录表      | 愿缘  |
| 载划原远愿  | 泡沫灭火器检查记录卡      | 愿远  |
| 载划原远园  | 干粉灭火器检查记录卡      | 愿苑  |
| 载划原远员  | 干冰灭火器检查记录卡      | 愿愿  |
| 载划原远园  | 消防水栓(箱)检查记录表    | 愿愿  |
| 载划原远猿  | 消防器材增补、填充、检修委托单 | 员园园 |
| 载划原远源  | 火灾保险契约物品受害报告书   | 员员员 |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 学校安全管理制度 |           |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 来源       | 序 码       | 人员 |
| <p>一、学校必须提供符合国家安全标准的教育教学设施、设备 ,以保障学生在校期间的人身安全。</p> <p>二、学校教育工作者要尊重学生的人格尊严 ,禁止体罚或变相体罚学生。</p> <p>三、学校的体育场地和器材应当符合卫生和安全要求 ,运动项目和运动强度应适合学生的生理承受能力和体质健康状况 ,以防止人身伤害事故发生。</p> <p>四、学校组织学生参加劳动或者集会、文化娱乐、社会实践等集体活动 ,应当有利于学生的健康成长 ,要进行安全教育 ,并提供必要的安全保障措施。</p> <p>五、学校应建立卫生制度 ,为学生提供必要的卫生保健条件 ,并把健康教育纳入教学计划 ,开设健康教育课 ,建立学生健康资料卡片或者健康档案。</p> <p>六、对于残疾、体弱学生给予特殊照顾 ,注意女学生的生理特点 ,对体力或室外活动宜作适当安排。</p> <p>七、学校应配备必要的处理伤害事故的医疗用品。</p> |          |           |    |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          | 责任人( 签名 ) |    |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |           |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----|
| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>学校安全防范制度</b> |           |     |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <del>档案号</del>  | 序 码       | 圆原员 |
| <p>一、学校建立安全防范领导组（略）</p> <p>二、任务：</p> <p style="padding-left: 20px;"><del>员</del>保护学校校舍设备、财产和师生的安全。</p> <p style="padding-left: 20px;"><del>圆</del>防火、防盗、防毒、防污染、防事故。</p> <p style="padding-left: 20px;"><del>獭</del>有关部门联系配合 ,安排值勤、值班。制订安全防范公约 ,</p> <p style="padding-left: 40px;">检查安全设施 ,发现隐患 ,及时采取有效措施。</p> <p>三、措施：</p> <p style="padding-left: 20px;"><del>员</del>坚持值日制度 :每天由一名领导带班 ,两名教师和 <del>员</del>名学</p> <p style="padding-left: 40px;">生值日。</p> <p style="padding-left: 20px;"><del>圆</del>坚持星期日和节假日值班制度 ,星期六和星期天由校领导轮</p> <p style="padding-left: 40px;">流值日 ,节假日由领导带班 ,每天安排两名教师值班。</p> <p style="padding-left: 20px;"><del>獭</del>每年定期对学校的安全工作进行四次检查 ,每学期开学初和</p> <p style="padding-left: 40px;">期末各进行一次。并采取相应措施 ,及时消除隐患。</p> <p>四、制度和公约：</p> <p style="padding-left: 20px;"><del>员</del>防火制度：</p> <p style="padding-left: 40px;">（<del>员</del>）任何人不准随意将易燃、易爆物品带入学校。特殊情况确</p> <p style="padding-left: 80px;">需带入的 ,必须经有关领导批准 ,并采取确实可行的措施 ,</p> <p style="padding-left: 40px;">妥善保管 ,严防事故发生。</p> <p style="padding-left: 40px;">（<del>圆</del>）任何人不准随意拆装电器设施 ,玩弄电线 ,严防触电和引</p> <p style="padding-left: 80px;">起火灾。</p> <p style="padding-left: 40px;">（<del>獭</del>）任何人不准使用电炉取暖、煮饭等 ,严防火灾、浪费电力。</p> <p style="padding-left: 20px;"><del>圆</del>防盗制度：</p> <p style="padding-left: 40px;">（<del>员</del>）各教室、办公室都须有防盗门锁 ,要随手关门、锁门。</p> <p style="padding-left: 40px;">（<del>圆</del>）各室、各班都必须负责保管室内财产和个人钱物。贵重物</p> <p style="padding-left: 80px;">品不得随意带入学校存放。</p> |                 |           |     |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 | 责任人( 签名 ) |     |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |     |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|----|
| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>学校安全防范制度</b> |     |    |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 来源              | 序 码 | 图章 |
| <p>( 獭财务室、会计室、重要库房 ,都必须具备有效的防盗措施。现金、票据、账簿都必须按规定存入保险柜 ,数额较大的现金 ,必须送银行保管。</p> <p>( 源送取现金 ,必须有两人以上财务人员共同去银行办理。绝不允许单人送取千元以上现金。否则 ,一旦丢失或发生意外 ,由承办人自己负责。</p> <p>( 缘校内住宿的职工要负责学校夜间的安全 ,严防盗窃事故的发生。</p> <p>獭獭事故制度 :</p> <p>( 员全校工作人员 ,要严格履行自己的职责 ,严防各种事故发生。</p> <p>( 圆全校工作人员 ,要通力合作 ,及时消除各种事故隐患。一旦发生事故 ,要及时报告并采取措施 ,尽量减少损失。</p> |                 |     |    |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 责任人( 签名 )       |     |    |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 教室安全卫生制度 |           |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 起草人      | 序 码       | 员原员 |
| <p>一、教室是校舍的主体 ,是学生上课学习的主要场所 ,教室的卫生应特别引起学校管理者的重视。</p> <p>二、教室的位置 教室与厕所、饮水处、楼梯等处应容易通达 ;一旦发生灾害性事件 ,应便于学生疏散。</p> <p>三、教室的大小 教室大小除要考虑容纳的学生数外 ,还要考虑学生视、听觉要求和排列课桌椅的卫生要求 ;教室第一排课桌和最后一排课桌应与教室的前后黑板保持一定距离 ;教室的层高小学为 <del>猿</del> 米 ,中学为 <del>猿</del> 米。</p> <p>四、教室的学生数 教室内的学生数不应超过规定的学生数 ,否则会影响室内的空气和学生的视听效果 ;目前国家规定是小学每班 <del>源</del> 人 ,中学 <del>缘</del> 人。</p> <p>五、教室内的噪音控制 :教室内的噪声一般应控制在 <del>源</del> 分贝以下 ,否则会影响学生的身心健康 ,对学习也会带来不利影响。为避免噪声过大 ,学校的校址选择应尽量避免过于靠近闹市、交通要道、农贸市场等地方。</p> <p>六、教室通风、采暖和照明 :教室应保持良好的通风环境和新鲜空气 ;教室内最适合的温度应是 <del>员</del>~<del>缘</del> 摄氏度 ;教室内要有足够的自然采光和人工照明 ,其中采光系数不小于 <del>员</del> 源 , <del>员</del> 远人工平均照度则不低于 <del>员</del> 源~<del>圆</del> 照度</p> |          |           |     |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          | 责任人( 签名 ) |     |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 安全保卫制度 |           |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 来源     | 序 码       | 员原员 |
| <p>一、重要部门及库房要按照公安部门的有关规定安装“防撬锁、防护棧”。无关人员不得进入库房。库房内不准吸烟 ,不准生火取暖。仓库要配备灭火器 ,定期检查消防器材。危险品要妥善放置 ,并定期检查 ,做到防火、防爆。</p> <p>二、财务部门现金要按规定及时存入银行 ,不得超过规定数额 ,现金、有价票证一律放入保险柜。</p> <p>三、上课时间 ,教职工、学生出校时( 凭出校证 ) ,门卫要进行检查。发现可疑问题 ,要及时通知保卫人员协同处理。</p> <p>四、夜间巡逻人员不得睡觉 ,对重点科室、库房要经常巡视。发现可疑人员 ,要盘问检查 ,对犯罪分子要扭送公安机关。</p> <p>五、职工自行车要按指定地点存放 ,教职工、学生自行车一律停放存车处。</p> <p>六、财务人员去银行送款 ,必须由专职保卫人员负责护送。</p> |        |           |     |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        | 责任人( 签名 ) |     |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 传达室人员工作制度 |           |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 来源        | 序 码       | 圆原员 |
| <p>一、保卫学校 :外人进校必须进行登记 ,无关人员不得随便进校。晚上和周日对教学楼、工场前后操场要经常巡视检查 ,物品出校门必须有出门证。</p> <p>二、护送学生 :学生走出学校门 ,必须护送过马路、保护学生安全。</p> <p>三、作息信号 :按照规定时间打铃 ,要求准确。</p> <p>四、饮水供应 :冷天供应学生热开水 ,热天管理过滤水。</p> <p>五、收发信报 :收发信件、报刊杂志 ,写好名单交有关办公室和人员。</p> <p>六、接喊电话 :来电通知有关人员或记录下来再转告。</p> <p>七、打扫卫生 :传达室、校门口、走廊前的地面 ,保持环境卫生。</p> <p>八、保管奶桶 :牛奶桶早晨调好待领 ,下午放齐放好 ,保证清洁。</p> <p>九、保管雨具 :凭借伞牌出借雨具 ,并及时凉干。</p> <p>十、大楼开闭 :晚上检查学校各室电、门、窗、锁门。早上开好学校大门。</p> <p>十一、过秤验收 :每天清晨验收食堂购买副食品等是否变质是否量足。</p> <p>十二、传达室工作人员必须坚守工作岗位。工作中既要坚持制度 ,又要热情接待 ,态度和蔼 ,文明礼貌。</p> |           |           |     |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           | 责任人( 签名 ) |     |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                         | 传达室人员工作制度 |           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                      | 来源        | 序 码       | 圆原 |
| <p>十三、上课时间凡出入学校的人员按规定佩戴证件 ,出、入校门凭学校进出通知单 ,门卫有权查验有关证件。</p> <p>十四、携物品入、出校( 凭出校证 ) ,必须经过检查后方可放行 ;否则传达室有权查问或扣留。私自夹带、匿藏公物出门者 ,一经查出 ,按物品价值的两倍罚款。</p> <p>十五、本校教职工、学生自行车一律凭学校车牌入内 ,停放在车棚内。外来机动车辆按指定位置停放 ,按规定收费。</p> <p>十六、加强对外来人员的管理 ,严格规定 ,维护好学校正常教学工作秩序。上级来校联系或检查工作 ,门卫应热情接待。</p> |           |           |    |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | 责任人( 签名 ) |    |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 安全防火制度 |           |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 来源     | 序 码       | 员原员 |
| <p>一、保卫科负责对全校的安全防火工作进行监督、检查 ,做好义务消防队的组织建设和业务训练 ,开展经常性防火宣传。</p> <p>二、消防器材的更换、维修和配置 ,由保卫科统一负责 ,任何单位和个人不得擅自调换。</p> <p>三、防火工作人人有责。各级领导有义务对教职工和学生定期进行安全防火教育 ,积极带领广大教职工、学生做好防火工作。</p> <p>四、存放、使用易燃、易爆物品的部门 ,严禁使用明火、电炉。电器设备的安装和使用必须符合防火规定。</p> <p>五、物资、教学仪器、设备仓库内 ,严禁吸烟和使用火种。</p> <p>六、搬运、使用易燃、易爆物品 ,要严格执行操作规程。违者所造成的后果 ,由当事人承担 ,并视情节轻重给予经济处罚或行政处分。</p> <p>七、在无火警的情况下 ,任何人不得擅自用消防器材 ,违者予以批评教育。如有损坏要照价赔偿 ,情节严重的要给予行政处分。</p> <p>八、学校消防器材的购置、更换、维修及灭火器的定期检查 ,由保卫科负责统一安排。</p> |        |           |     |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        | 责任人( 签名 ) |     |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 消防设备管理制度 |           |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 来源       | 序 码       | 编制人 |
| <p>一、全学校的烟感器每年由消防中心组织测检 员 圆次。</p> <p>二、自动灭火喷淋管道污水 ,每年由消防中心和管工班组织排放检查一次。</p> <p>三、每季度由消防中心或水泵班放水检查一次学校内的地上消火栓。</p> <p>四、消防水泵每半年由消防中心和水泵班手动或自动启动检查一次。</p> <p>五、油库的灭火装置每半年由消防中心检查测压一次。</p> <p>六、气站的电子鼻的信号每季度由液化站测试一次信号。</p> <p>七、学校的消防加压、送风、排烟风机 ,每月由工程部门启动运行测试检查一次。</p> <p>八、消防总控制联动系统每年由消防中心和工程部及有关部门联合启动运行检查一次。</p> <p>九、学校的各种电器设备 ,每年联合进行一次检查。</p> <p>十、备用发电机 ,由工程部根据设备检查安排时间定期启动检查。</p> <p>十一、各部位的轻便手提式 灭火器、推车式 泡沫灭火器 ,每年由消防中心监督各部位更换药剂一次 ,其他器材损坏的要及时更换。</p> |          |           |     |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          | 责任人( 签名 ) |     |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

|                                                                                                                                                                             |                 |           |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|----------------|
| 制度名                                                                                                                                                                         | <b>消防设备管理制度</b> |           |                |
| 电子文件编码                                                                                                                                                                      | <del>载原图</del>  | 序 码       | <del>圆原图</del> |
| <p>十二、学校建筑物内凡存放有物品的地方、有人员活动的地方、公共场所、娱乐场所、楼层间、机房、电房、气站、厨房、办公室等部位视不同情况配备轻便手提式灭火器材 ,由管辖部门负责维护保管及外表的清洁卫生 ,摆放消防器材的地方不得堆放杂物 ,改变消防器材摆放的位置时 ,要经消防中心同意 ,有意损坏消防器材要罚款 ,情节严重的要追究责任。</p> |                 |           |                |
| 执行部门                                                                                                                                                                        |                 | 责任人( 签名 ) |                |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 学校内部治安管理制度 |           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 来源         | 序 码       | 人员 |
| <p>一、严禁打架斗殴和辱骂他人 ,违者按学校有关规定处理。</p> <p>二、凡酗酒闹事、影响正常教学秩序者 ,由保卫科采取强制措施 ,保障安全。对所造成的损失全部由当事人承担 ,并视情节轻重予以批评教育或行政处分。</p> <p>三、严禁利用娱乐活动及其他手段进行聚众赌博、播放淫秽录像、传抄黄色刊物 ,一经发现 ,即严加查处 ,对当事人给予治安罚款。情节严重、屡教不改者送公安机关处理。</p> <p>四、学校学生禁止玩火、打鸟、攀折花草树木 ,不听从劝阻、损坏公物者 ,按有关规定处罚( 学生则由家长承担 )。</p> <p>五、严禁在学校内任何场所大声喧哗 ,起哄 ,打唢哨 ,扰乱教学秩序。</p> |            |           |    |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | 责任人( 签名 ) |    |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 重点部门安全管理制度 |           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 来源         | 序 码       | 员原 |
| <p>一、重点部门主要是指关系教学、科研和教职工生活正常运转的重要物资仓库、财务科、档案室、电教室、教学设备集中的科室、配电室等部门。</p> <p>二、对重点部门的工作人员要做到先审查后试用 ,不适合的要立即调离或撤换。</p> <p>三、建立健全文件、资料、档案、安全管理制度 ,按照《保守国家机密暂行条例》的规定 ,确定专人负责 ,严格登记、保管、传递、使用程序 ,防止失密、泄密和窃密事件的发生。</p> <p>四、重点部门的门窗、橱柜一定要坚固、完好 ,符合防火、防盗、防霉烂的要求 ,做到人走断电、闭水、清除火种、锁门、关窗。节假日贴好封条 ,或指派专人看守 ,保证万无一失。</p> <p>五、凡属工作失职、责任心不强造成的事故和泄密 ,其后果由当事人自负 ,并视情节轻重给予经济处罚和行政处分 ,直至追究刑事责任。因责任不明、防范不严 ,措施不落实而发生问题 ,要追究部门主要负责人的责任。</p> |            |           |    |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            | 责任人( 签名 ) |    |

## 学校安全保卫与灾害防护工作制度

| 制度名                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 车辆停放管理制度 |           |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 来源       | 序 码       | 员原 |
| <p>一、本校教职工、学生及临时工的自行车( 包括轻骑、摩托、三轮车等 ),一律凭学校车牌存入车棚内。禁止乱停、乱放。</p> <p>二、外来机动、非机动车辆入校时 ,必须按规定地点停放整齐。</p> <p>三、教室和走廊、办公室、工作间不准存放自行车。</p> <p>四、凡来学校联系工作的人员必须出示单位介绍信或工作证方可入内 ,并将自行车存放在指定地点。</p> <p>五、严禁在门厅和走廊内骑自行车。</p> <p>六、凡违反上述规定或不听从管理人员劝阻者 ,给予批评教育或罚款处理。</p> <p>七、保卫科工作人员负责日常检查、监督、纠正违章。</p> |          |           |    |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          | 责任人( 签名 ) |    |

| 制度名                                                                                                                                                                                                                         | 教职工存车处工作制度 |           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----|
| 电子文件编码                                                                                                                                                                                                                      | 来源         | 序 码       | 员原 |
| <p>一、教职工存车处实行值班制度 ,值班人员不准脱岗 ,不准做与工作无关的其他事情。有事离岗须请假。</p> <p>二、严格执行交接班制度 ,并做好交接登记。</p> <p>三、自行车出入严格实行发牌、收牌手续 ,外部自行车禁止入内 ,如因工作人员不负责任 ,自行车丢失 ,应由值班人员赔偿。</p> <p>四、存车牌丢失 ,每个赔款 缘元。</p> <p>五、为了保持清洁 ,每周对值班室、停车场大扫除一次 ,并达到规定标准。</p> |            |           |    |
| 执行部门                                                                                                                                                                                                                        |            | 责任人( 签名 ) |    |