

学校综合管理制度

徐州安保中等专业学校

2017年6月（修订）

目录

第一章、党总支相关制度.....	4
徐州安保中等专业学校中层干部管理暂行办法.....	4
党员领导干部双重民主生活会制度.....	11
党支部党风廉政建设制度.....	13
徐州安保中等专业学校党总支“三会一课”制度	15
第二章、行政各项制度.....	19
全员聘用制度实施方案.....	19
徐州安保中等专业学校教职工奖惩条例.....	25
徐州安保中等专业学校教职工年度考核方案（试行）	28
教职工请假制度.....	31
徐州安保中等专业学校教职工考勤细则.....	32
办公制度.....	35
关于加强工作纪律的规定.....	37
办公室安全管理制度.....	38
徐州安保中等专业学校财务管理制度.....	39
徐州安保中等专业学校报销管理制度.....	44
教师职称评定申报资格考评办法.....	47
第三章、工会相关制度.....	50
“校务公开”制度.....	50
党政工联席会议制度.....	52
党政工联席会议制度实施细则.....	54
教代会民主评议领导干部的实施办法.....	57
徐州安保中等专业学校中学安全责任及责任追究制度.....	59
第四章、各种安全责任制度.....	71
徐州安保中等专业学校学校安全工作责任制暨责任追究制.....	71
徐州安保中等专业学校安全管理制度.....	76
徐州安保中等专业学校办公室安全制度.....	78
徐州安保中等专业学校保管室安全管理制度.....	79
管制刀具收缴制度.....	80
徐州安保中等专业学校房屋出租安全管理制度.....	82
徐州安保中等专业学校会计室安全管理制度.....	84
进校机动车辆管理办法.....	85
徐州安保中等专业学校门卫管理制度.....	86
徐州安保中等专业学校配电室安全管理制度.....	88
徐州安保中等专业学校水、电工工作制度.....	91
徐州安保中等专业学校“四工人员”安全管理制度.....	92
徐州安保中等专业学校图书馆、阅览室安全管理制度.....	93
徐州安保中等专业学校微机室安全管理制度.....	94
徐州安保中等专业学校卫生室安全管理制度.....	96
徐州安保中等专业学校文明宿舍评比标准.....	98
徐州安保中等专业学校文印室安全管理制度.....	100
徐州安保中等专业学校消防安全管理制度.....	101

徐州安保中等专业学校校内教职工申诉制度.....	104
徐州安保中等专业学校中学值班制度.....	114
学生宿舍安全管理规定.....	116
学生宿舍管理制度.....	117
徐州安保中等专业学校运动伤害安全制度.....	120
徐州安保中等专业学校住校生进出校管理制度.....	123
第五章、各种安全应急预案.....	125
徐州安保中等专业学校大型活动中突发事件紧急预案.....	125
徐州安保中等专业学校中学地震应急预案.....	128
徐州安保中等专业学校宿舍突发事件应急预案.....	131
徐州安保中等专业学校突发公共卫生事件应急预案.....	133
徐州安保中等专业学校校园暴力事件应急预案.....	137
徐州安保中等专业学校校园突发事件应急处理预案.....	140
徐州安保中等专业学校中学突发事件应急程序.....	146
徐州安保中等专业学校中学学生集体活动应急预案.....	151
学校消防逃生及灾害救援应急预案.....	153

第一章、党总支相关制度

徐州安保中等专业学校中层干部管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为了建设一支符合职业教育事业发展要求的、德才兼备的高素质的中层干部队伍，加强对中层干部的选拔、培养、管理、监督，使中层干部的管理工作进一步规范化、制度化，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 加强干部队伍建设是办好社会主义学校的关键，应始终坚持党管干部的原则，全面准确地贯彻执行干部“四化”方针和德才兼备的原则，严格坚持公开、平等、竞争、择优原则和群众公认、注重实绩原则，按照法定程序选拔、任免、考核、监督中层干部，不断提高我校中层干部的政治和业务素质，保证党的干部路线和政策的贯彻执行。中层干部的管理坚持监督约束和激励保障并重的原则。

第三条 根据《中国共产党江苏省中小学基层组织工作暂行规定》第七条中关于“坚持党管干部的原则，按照干部管理权限，负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督”的要求，切实加强党组织对干部工作的领导，不断改进和完善干部管理办法。党支部负责对中层干部的选拔、任免、培训、考核等日常工作。

第四条 中层干部的聘期为三年。

第二章 选拔任用条件

第五条 中层干部任职的素质要求：

1、具备履行职责所需的对马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的认识水平，能较好地运用马克思主义的立场、观点和方法分析、解决实际问题，具有与岗位职责相适应的政治理论水平和政策水平。

2、认真执行党的各项方针、政策，献身党的职教事业，在学校事业发展中能开拓进取，做出实绩。

3、解放思想，实事求是，一切从实际出发，全心全意为人民服务，密切联系群众，关心团结同志，讲实话，办实事，求实效。

4、具有强烈的事业心和政治责任感，具有一定的实际工作经验和较强的组织领导能力，具有所任职务相应的文化水平和专业知识。乐于奉献，工作勤奋，具有创新意识和开拓精神。

5、清正廉洁，作风正派，严于律己，以身作则，严守各项规章制度、纪律，勇于同不正之风作斗争。

6、坚持和维护民主集中制原则，顾全大局，善与协作，谦虚谨慎，作风民主，不计个人得失，胸襟开阔，能够积极开展批评和自我批评，自觉诚恳地接受来自各方的批评与监督，不断改正自身缺点。

第六条 中层干部的任职资格：

1、原则上应达到学历合格。教科室负责人原则上应有高级职称。

2、一般应具备3—4年的工作经历，特别优秀者可以破格。正职一般至少应有一年副职经历。

3、原则上年龄应在50岁以下，首次应聘者一般年龄应低于45岁。

4、身体健康，能够承担较繁重的工作任务。

5、党政办公室干部应为党员。

6、能服从组织安排的岗位。

7、团委书记由党组织委任，应当符合相关组织章程规定的要求。

第三章 拟任人选的提出与考察

第七条 拟任人选的提出：

1、中层干部候选人（考察对象）应在个人自荐、群众推荐（教代会代表三人以上联名推荐，签名有效，要求明确岗位。在个人自荐

后推荐，作为组织推荐的参考名单)、组织推荐相结合的基础上产生，并经教代会测评同意率在 60%以上者方可成为拟任人选。

2、选拔中层干部应充分尊重民意，严格民主程序。在广泛听取意见的基础上，还应注意听取学校党政主要负责人的意见。

3、中层干部拟任人选应在全面考察、广泛听取意见的基础上经学校党支部研究决定。

第八条 拟任干部的考察：

1、对拟提任人选，由学校党支部组织考察。必须依照干部选拔任用条件和任职要求，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，全面考察其德、能、勤、绩，尤其注重对其政治思想素质与工作实绩的考察。

2、拟任干部考察的程序和要求：

(1)组织考察组，拟定考察方案，明确考察的目的、原则、方法、步骤及组成人员等。

(2)采取个别谈话、民意测验、专项调查、与考察对象面谈等方法，广泛了解情况。

(3)汇总考察情况，形成书面材料，内容包括：

- a. 个人基本情况；
- b. 德才表现、工作实绩和主要特点；
- c. 个人工作思路及政治态度；
- d. 主要不足之处；
- e. 民主推荐及民意测验情况。

第四章 中层干部的任免

第九条 中层干部的任免程序：

1、党政领导联席会议根据考察结果讨论决定任免名单，未经考察者不能任用，未经讨论决定不能任免。讨论实行少数服从多数原则。拟任干部涉及参会成员的利害关系时，本人应主动回避。

2、中层干部拟任事项决定后，落实对新任干部的谈话分工，在谈话时，应肯定其成绩，指出其不足之处，明确工作安排。免职事项

决定后，应由党政主要领导和本人谈话，并根据具体情况决定公布范围和方式。

3. 将拟任干部名单公示一周。

4. 以党组织的名义行文下发中层干部任免通知。

5. 任免通知发出后，由党务秘书负责填写“干部任免表”归档，完善任免手续。

6. 纪律规定：干部任免通知下发前，任何人不得将组织决定擅自外传。

第十条 中层干部的任职、调整、轮岗与回避

1. 每届中层干部就任后前半年为试用期，半年后经教代会考核合格者留任。

2. 因中途人事变动及其他特殊原因造成的中层干部岗位缺员，由党政领导联席会议讨论提出拟增补人选，并经教代会测评按程序聘用。

3. 根据学校工作需要由学校党政领导联席会议决定中层干部的轮岗或岗位变更。本人申请更换岗位的，须经党政领导联席会议讨论决定。

4. 在同一部门任职如涉及个人或亲属利害关系或其他应回避的情况时应回避。由学校党政领导根据具体利害关系作出是否回避的决定。

第十一条 中层干部的免职：

1、中层干部如有下列情况之一者，应予以免职：

(1)经考核、民意测验等不合格票超过半数，并经组织考核认定为不称职的；

(2)离岗学习或外借期限超过一年者；

(3)身体状况不佳，不能坚持正常工作，离岗连续病休半年以上者。

(4)不能服从工作安排，有令不行、有禁不止，经诫免谈话无明显改变者；

(5)因个人故意或失误，给工作造成重大损失者。

(6)不能胜任现职工作，又不服从其他工作安排的。

2、自行离职，不办理免职手续，但党务秘书应填写任免表存档。

第五章 中层干部的教育与培训

第十二条 干部的教育与培训是提高干部的政治思想素质、理论水平和行政管理能力的重要途径。学校党政应重视加强中层干部的岗位培训和新上岗的中层干部的岗前培训工作；分管领导应特别重视对所管辖干部的政治思想素质、自身负责的工作的指导和培训，明确工作要求，帮助他们不断改进工作；中层干部应主动参加中心理论组的学习，主动学习相关管理知识，不断提高工作水平与能力，主动向分管领导汇报请示工作，取得分管领导的指导与支持，主动向其他中层干部学习，互相支持，了解各自工作的特点，提高自身驾驭工作的能力。

第六章 中层干部的工作制度

第十三条 中层干部必须遵守以下工作制度：

1. 中层干部应主动思考自身工作，开展创造性的工作；主动为分管领导提出意见、建议；在工作会议上提出工作内容要有自己的初步设想。

2. 主动完成阶段性工作计划、总结。所有具体工作要有计划，明确工作程序 and 责任人，工作结束有总结。工作台帐完整、有序，按内容或时间整理归档。

3. 要主动配合其他部门开展工作，不因工作部门不同而互不通气或以邻为壑，更不得设置障碍、互相拆台。

4. 服从学校整体工作安排，个人利益服从学校利益，局部服从整体。对学校党政的决议绝对服从，不得阳奉阴违。

5. 保质保量完成本职工作。准确理解上级工作要求，精细优质地完成上级交办的工作。

6. 主动维护学校团结和稳定大局，主动对影响学校团结稳定大局的现象进行制止，不做影响学校发展和团结稳定的事。

7. 遵守工作纪律，恪守职业道德，保守工作机密。在荣誉、职称、人事安排等敏感问题上涉及个人和亲属利害关系时主动回避。

第七章 中层干部的考核与奖惩

第十四条 中层干部的考核。干部考核工作是干部管理的重要环节，要坚持严格要求与积极关心相结合的原则，通过考核，客观评价干部的德才素质和履行职责的情况，鼓励先进、激励后进，并可客观公正地实施对干部的选拔、使用、奖惩等。

1、考核内容：

(1)德：主要考核干部的政治观点和道德品质，包括思想觉悟、政策水平、政治纪律、组织纪律、群众观念和思想作风、工作作风、生活作风；

(2)能：即干部的业务管理水平、处理和解决问题的能力、组织协调能力等；

(3)勤：即干部的工作态度、事业心和责任感，工作积极性、主动性和实干精神；

(4)绩：即干部的工作实绩。包括完成工作的数量与质量，改革中的措施与效果等。

2、考核方法

(1)日常考察。党政分管领导在与广大教职工信息交流中，及时了解干部在日常工作中的表现，同时通过与干部谈话了解思想情况，并通过党务秘书做好干部考察情况记载，及时反馈信息。

(2)学期末与年终考核。

a. 采取民意测验，个别谈话等方式，进一步广泛听取群众意见；

- b. 干部学期末和年度工作总结，年终述职报告；
 - c. 根据平时考核和年终考核情况综合分析，确定干部考核等级；
 - d. 提交校考核领导小组研究，确定干部考核等级。
- 3、考核等级为优秀、良好、称职、不称职。

第十五条 中层干部的奖惩

1. 下列情况予以奖励：

能认真履行岗位职责，工作成绩显著，表现突出，评为“优秀”的；工作中有发明创造或提出合理化建议，取得显著经济、社会效益的；防止或消除事故有功，使学校减少损失的；在抢险救灾中奋不顾身，作出突出贡献的，以上情况除给予精神鼓励和一定的物质奖励外，在其他优秀评选中优先给予推荐。

2、对于年度考核不合格者，予以免职。对于违法违纪的中层干部，经查实后给予相应的党纪、政纪处分，或交法律处理。散布对学校工作不利言论、破坏团结的；拒绝执行上级作出的决定的；玩忽职守、贻误工作的；弄虚作假，欺骗上级的；泄漏工作机密的；以不正当手段影响评选和选举的；工作中出现错误并造成损失或不良影响的；年度考核末位者，由学校指定专人进行诫免谈话，并据情给予责任追究，情节严重者予以免职。连续两年考核在末位且满意率低于 65% 者，给予末位淘汰。

第七章 附 则

第十六条 本办法自 2015 年 6 月份起执行，解释权在党支部。

2015 年 6 月

附：中层干部聘任工作领导小组成员名单

组长：高广栋 书记、校长

成员：潘加磊 副校长、工会主席、党支部委员

潘加磊 副校长、党支部委员

党员领导干部双重民主生活会制度

徐保职党字〔2015〕11号

为加强党员领导干部党性修养，增进同志间的思想交流，密切上下级关系，便于党员领导干部自觉接受党组织和党员的监督，依据《中国共产党江苏省中小学校基层组织工作暂行规定》，结合支部实际，制定本制度。

1、党员领导干部既要参加支部委员会的民主生活会，又要参加所在党小组的民主生活会。

2、支部委员会民主生活会和党小组民主生活会一般一学期召开一次。没有特殊情况，不得拖延召开。

3、每次民主生活会应确定中心议题。议题应以讲学习、讲政治、讲正气和增强党性锻炼的重点，围绕学习、思想、作风、廉洁自律、遵法守纪等方面确定。

4、民主生活会应遵循团结—批评—团结的方针，运用批评和自我批评的武器，围绕议题，联系实际，做到坦诚相见，“知无不言，言无不尽”。通过民主生活会，达到化解矛盾，增进团结，增强政治性和原则性的目的。

5、支委参加党小组民主生活会，应主动作批评与自我批评并引导党员畅所欲言，各支委虚心听取各种意见，做到“有则改之，无则加勉”，不能压制批评，更不能打击报复。否则应受到批评或有关处理。

6、支部和支委应针对存在的问题，制订相应整改措施，并责任到人，狠抓落实，需要上级组织帮助解决的，应及时向上级党组织报告。

7、各支委要准时参加双重民主生活会，无非常特殊情况，不得请假。

8、民主生活会要指定专人记录，会将记录报送上级党组织，使上级党组织及时了解情况。

以上各条如遇与上级规定不符之处，按上级组织规定执行。

2016.5.28 修订

党支部党风廉政建设制度

徐保职党字〔2016〕7号

为了更好的发挥学校党支部在学校工作中的保证和监督作用，进一步促进党员领导干部廉洁从政，努力做到立足于教育、着眼于防范、筑起思想道德防线，特制定本制度如下：

一. 坚持学校理论中心组学习制度和党组织生活的三会一课制度。认真学习党的廉政法规及邓小平论党风廉政建设和反腐败的理论，学习《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党纪律处分条例》、《关于实行党风廉政建设责任制的规定》《中国共产党党员领导干部廉洁从政试行准则》和党中央《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系的实施纲要》，不断提高党政干部和全体党员的思想觉悟，增强在新形势下的拒腐、反腐能力，廉洁奉公、忠于职守，全心全意地为人民服务。

二. 认真执行民主集中制原则，坚持“从群众中来，到群众中去”的群众路线。充分发挥“校务委员会”的咨询作用、“校务公开监督小组”的监督作用和“教代会”的民主管理作用，确保学校重大决策的正确性和可行性。

三. 正确使用“批评与自我批评”思想武器，过好民主生活会，使党内生活呈现既有民主又有集中，既有自由又有纪律的生动活泼的政治氛围。要建立通畅的信息反馈渠道，保证教职工的意见、建议能顺利上传，并及时反馈管理层的意见，保证群众监督及时到位，保证沟通顺畅，使上下一致，齐心协力。

四. 发扬艰苦奋斗、厉行节约的传统美德，坚持勤俭办事业的精神，经费开支要精打细算，重大开支要集体决断，计划安排，合理使用，力戒铺张浪费，大手大脚，务必将有限的财力最大限度地使用到教育教学工作中，为早出人才、出好人才作出贡献。

五. 认真贯彻任人唯贤的干部路线，努力做到选拔、任用干部的全程公开，通过多种形式有效地实现“群众公认”。制定干部管理制度，认真搞好干部管理，加强对干部的平时教育，对违反廉政规定的干部要坚决清理，决不姑息。支部主要负责人对党风廉政建设负总责，

党政其他领导要抓好分管部门的反腐倡廉工作，并负直接责任。

六. 严格执行财经纪律，坚持财务公开制度，自觉接受财会人员和全校教职工的监督。学校所有预算外的收入，必须采用市财政局印制的统一发票，所收经费必须及时入学校行政帐，不准公款私存，绝不设立小金库。

七. 严格执行“一费制”收费政策，规范学校收费标准，杜绝乱收费行为。坚持收费公开卡制度，认真做好学生代办费的结算工作，做到一学期一结算，一生一清单。

八. 严格采购管理，坚持购物申请制度，对重大的采购项目要集体研究，不允许个人决断，购物如有回扣应及时登记并上缴学校。

本制度从公布之日起，应严格遵照执行。

2016. 6. 20 修订

徐州安保中等专业学校党总支“三会一课”制度

(2017年4月修订)

“三会一课”制度是党的组织生活的基本制度，是党的基层支部应该长期坚持的重要制度，也是健全党的组织生活，严格党员管理，加强党员教育的重要制度。为了进一步加强我校党支部建设，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，根据《党章》的有关规定，结合我校实际，制定本制度。

一、“三会一课”活动的总体要求：

“三会一课”制度是党支部工作的基本制度，校党支部必须把“三会一课”活动纳入工作计划，作为一项重要工作来抓。党支部要从我校的实际出发，贴近当前中心工作，根据本支部的特点，有针对、有重点的组织好“三会一课”活动。通过坚持“三会一课”制度，不断提高党员思想政治素质、转变工作作风、提升工作水平；不断推动我校的党员队伍建设和基层党组织建设。努力为我校的改革和发展提供坚强的组织保证。

二、“三会一课”活动的主要内容：

“三会一课”是指定期召开支部委员会、党小组会、支部党员大会、按时上好党课。

（一）支部委员会：

支部委员会由支部书记主持，支部委员参加。

其主要内容是：研究、贯彻落实上级党组织的指示和决定；结合本支部实际研究本支部党建工作，制定工作计划，检查和总结工作情况；分析本支部党员状况，制定党员教育管理措施；讨论入党积极分子和党员发展对象的培养和考察问题，讨论预备党员转正问题；其他需要支部讨论的重要问题。

（二）党小组会：

党小组会由党小组组长主持，是党小组活动的主要形式之一，是党员组织生活的重要组成部分。

其主要内容是：组织党员学习党的路线、方针、政策；学习党的基本知识和基本理论；学习国家的法律、法规；学习上级党组织的决议；汇报交流党员的思想、工作、学习情况；反映党员群众的意见和建议；围绕支部近期的工作，结合实际提出贯彻措施并检查落实情况；支部安排的其他工作。

（三）支部党员大会：

支部党员大会由支部委员会召集、支部书记或副书记主持，党支部全体党员参加。

其主要内容是：传达学习党的路线、方针、政策和党的有关文件；贯彻落实上级党组织的决议、决定、指示；听取、讨论和通过支部委员会的工作报告和工作计划；对支部委员会的工作进行审查和监督；讨论党员的表彰或处分等问题；讨论发展新党员及预备党员转正问题；选举新一届支部委员会；讨论支部委员会提交的其他重要问题

（四）党课：

党课由党员和入党积极分子参加。是对党员进行教育的最经常、最基本的一种形式。组织好党课教育，是党支部的一项重要工作。

支部党课教育内容根据每一时期党的中心工作要求和党员的思想教育实际需要确定。其主要内容是：党的路线、方针、政策和党的基本知识、基本理论教育；马列主义毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及习总书记系列讲话精神的教育；国内外形势教育；党规、党纪教育、党风廉政教育；与时俱进，增强党员先进性的教育；党和政府的方针、政策、法规的教育等。

三、“三会一课”活动的时间安排：

1、每年年初党支部都要根据县教体局党委的安排和要求，制定本支部的“三会一课”活动计划，经党支部大会讨论通过后，认真组织实施。

2、“三会一课”活动必须定期进行。每月至少召开1次支委会，每月至少召开1次党小组会，每季度至少召开1次党员大会，每季度上1次党课，每年召开1次民主生活会和1次组织生活会，每年对党员进行1次民主评议，全年开展党务校务公开6次以上，并做到活动有计划、有记录、有总结（包括影像资料）。也可根据工作需要，“三会一课”活动也可随时进行。若无特殊情况，一般不宜推迟进行。

3、“三会一课”活动一般安排在周一下午进行。因其它原因周一无法安排时，党支部可另调时间。

4、“三会一课”活动的召集人或主持人应加强“三会一课”的组织工作，将“三会一课”的时间、地点、中心内容等事项在事前通知每个参加者。

四、“三会一课”活动的具体要求：

1、“三会一课”在内容上，要结合党和国家的形势、围绕当前中心工作，要有鲜明的时代性、针对性和实践性。

2、“三会一课”必须精心组织，精心安排，注重实效。要采取灵活多样的形式和积极有效的方法，不断提高“三会一课”的质量。要克服和防止为开会而开会的“走形式、走过场”的做法。

3、党支部要严格“三会一课”考勤制度，健全“三会一课”记录簿，会后及时小结，使“三会一课”活动规范化、制度化。

4、党员要自觉参加“三会一课”活动，不能无故缺席。因故不能出席的必须履行请假手续。对半年三次以上无故不参加组织活动的党员，党支部及时提醒并给予批评教育。无故不参加组织生活，经批评教育仍无转变，属预备党员的延长预备期直至取消预备党员资格，正式党员的不能参加优秀党员评比。

5、党支部书记要加强对“三会一课”活动的督促、检查，发现问题及时指导解决。

6、党支部对因病长期休养的党员，参加“三会一课”活动应视具体情况而定。对参加“三会一课”活动确有困难的可指定专人向其传达有关文件和会议精神，听取他们的意见和要求，保持经常联系。

徐州安保中等专业学校党总支

2017. 4. 14

第二章、行政各项制度

全员聘用制度实施方案

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度的意见的通知》（国办发[2002]35号）、《江苏省事业单位人员聘用制暂行办法》（苏政办发[2015]123号）、《关于全面推行事业单位人员聘用制度的实施意见》的通知（徐政办发[2015]96号）的文件要求，我校在以往全员聘任制、干部竞聘制改革的基础上进一步完善和提高，现制订以下聘用制度实施方案：

一、指导思想

加强学校编制管理，规范学校机构和岗位设置，建立按需设岗、职责分明、管理高效的学校内部运行机制；严格岗位考核、公平竞争、优胜劣汰，创设“职务能上能下，待遇能高能低，人员能进能出”的用人氛围；强化合同管理、坚持双向选择，实现用人由身份管理向岗位管理转变，由行政任用的调配关系向平等人事主体协商的合约关系转变，积极营造有利于队伍建设的良好环境，努力建设一支数量适当、结构合理、师德高尚、素质高超、具有活力和创新精神的教职工队伍。

二、实施范围

全体在编人员。

三、基本原则

工作中要坚持如下几条原则：1、党管干部原则；2、尊重人才原则；3、平等自愿、协商一致的原则；4、公开、平等、竞争、择优的原则；5、走群众路线原则。保证教职工的参与权、知情权和监督权。

四、聘用程序

（一）聘用工作的组织领导

- 1、成立学校聘用工作领导小组（名单见附件一、附件二）
- 2、成立学校聘用工作小组（名单见附件三）

（二）基本条件

1、被聘用的中层干部必须具备以下基本条件：

（1）具备履行职责所需的对马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想的认识水平，能较好地运用马克思主义的立场、观点和方法分析、解决实际问题，具有与岗位职责相适应的政治理论水平和政策水平。

认真执行党的各项方针、政策，献身党的职教事业，在学校事业发展中能开拓进取，做出实绩。

解放思想，实事求是，一切从实际出发，全心全意为人民服务，密切联系群众，关心团结同志，讲实话，办实事，求实效。

具有强烈的事业心和政治责任感，具有一定的实际工作经验和较强的组织领导能力，具有所任职务相应的文化水平和专业知识。乐于奉献，工作勤奋，具有创新意识和开拓精神。

清正廉洁，作风正派，严于律己，以身作则，严守各项规章制度、纪律，勇于同不正之风作斗争。

坚持和维护民主集中制原则，顾全大局，善于协作，谦虚谨慎，作风民主，不计个人得失，胸襟开阔，能够积极开展批评和自我批评，自觉诚恳地接受来自各方的批评与监督，不断改正自身缺点。

2、被聘用的教职员工必须具备以下基本条件：

（1）、坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针和政策；

（2）、有良好的职业道德，遵纪守法；

（3）、身体健康，符合国家规定的工作年龄；

（4）、具有同聘用岗位相适应的文化程度和任职资格。

（三）基本程序

1、中层干部聘任程序

（1）公布竞聘岗位及其职责、聘用条件、聘期等事项

（2）竞聘人员申请应聘

（3）校党支部对竞聘人员资格、条件进行审查

（4）教代会对竞聘人员进行考核、测评

- (5) 校党政联席会确定中层干部人选
- (6) 对拟聘中层干部公示 3-5 天
- (7) 校长聘任

2、教职员聘任程序

- (1) 公布应聘岗位及其职责、聘用条件、聘期等事项；
- (2) 应聘人员申请应聘；
- (3) 聘用工作小组对应聘人员的资格、条件进行初审
- (4) 聘用工作小组对通过初审的应聘人员采取公开的方式进行考试或者考核，根据结果择优提出拟聘人员名单；
- (5) 聘用工作领导小组集体讨论决定受聘人员；
- (6) 对拟聘人员进行 3 至 5 天的公示，接受群众监督；
- (7) 校长或其委托人与受聘人员签订聘用合同。

(四) 合同的签订

1、聘用合同的签订，必须坚持合同双方平等自愿、协商一致的原则，通过签订聘用合同确立聘用关系，明确单位与受聘人的责任、权利和义务。聘用合同一经签订，即具有法律约束力。

2、聘用教职工，按照平等公开、竞争择优、合理流动的原则，凡签订聘用合同者，即为学校聘任的合同制教职工，并在此基础上签订岗位聘任合同。

3、实行聘用合同制的教职工，以书面形式与校长签订聘用合同。

(1)对学校领导人员的任用，根据干部人事管理权限和规定的程序，可以采取招聘或者任命等形式。

(2)学校党群组织专职工作人员，与学校明确聘用关系的，按照各自的章程或法律规定产生、任用。

(3)单位其他职工与单位签订的合同，凡未到合同期限的，原则上应继续有效。如合同双方当事人同意，也可按本《方案》重新签订聘用合同。

(4)原合同制职工与单位签订的合同，凡未到合同期限的，原则上应继续有效。如合同双方当事人同意，也可按本《方案》重新签订聘用合同。

(5)新聘用人员签订试用合同，试作期为一年，试用期满经考核合格后，可与其签订聘用合同；外单位调入人员签订试用合同，试作期为一年，试用期满经考核合格后，可与其签订聘用合同。

(7)如对合同内容有争议，由学校人事调解委员会进行调解，具体人事调解委员会成员名单见附件四。

4、聘用合同应具备以下条款：

- (1)聘用合同期限；
- (2)岗位及其职责要求；
- (3)岗位纪律；
- (4)岗位工作条件；
- (5)工资待遇；
- (6)聘用合同变更和终止的条件；
- (7)违反聘用合同的责任。

除上述必备条款外，经双方当事人协商一致，可以在聘用合同中约定试用期、培训和继续教育、知识产权保护、解聘提前通知时限以及纠纷解决办法等条款。

5、聘用合同期限

(1)聘用合同期限分别为：1-3 年、4-9 年、长期（至退休）

(2)对流动性强、技术含量低的岗位一般签订 3 年（含）以下的短期合同；

(3)岗位或者职业需要，期限相对较长的，可签订中期合同。中期合同一般为 4 年（含）以上。

(4)签订至教职工法定退休年龄的合同为长期合同；

(5)以完成一定工作为期限的合同为项目合同。

(6)合同期限最长不得超过应聘人员达到国家规定的退休年龄年限。

6、下列聘用合同为无效合同

- (1) 违反国家法律、法规的聘用合同；
- (2) 采用欺诈、威胁等不正当手段订立的聘用合同；
- (3) 权利义务显失公正，严重损害一方当事人合法权益的聘用合同；
- (4) 未经本人书面委托，由他人代签、本人提出异议的聘用合同。

无效合同由有管辖权的人事争议仲裁委员会裁决。

(五) 聘后考核

1、学校建立和完善考核制度，对受聘人员的工作情况实行年度考核和聘期考核。考核坚持客观、公正的原则，实行领导考核与群众评议相结合、考核工作实绩与考核工作态度相统一的方法。考核的内容与岗位工作实际相符合。

2、考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。考核等次的确定，由聘用工作小组在征询群众评议意见和受聘人员领导意见的基础上提出，报聘用领导小组集体决定。

3、考核结果是续聘、解聘、奖惩以及岗位调整的依据。受聘人员年度考核或者聘期考核不合格的，学校可以调整该受聘人员的岗位或者安排其离岗接受必要的培训后重新上岗。受聘人员无正当理由不同意调整岗位的，学校有权单方面解除聘用合同。调整岗位后，应当对聘用合同中的有关条款作相应变更。

(六) 聘用合同的变更、终止和解除以及违反、解除聘用合同的责任

依据苏政办发[2015]123号、徐政办发[2015]96号文件执行

说明：1、本《方案》由教代会审议通过后方可实施。

2、本《方案》的解释权属学校聘任工作领导小组。

附件一：徐州安保中等专业学校聘用制度工作领导小组成员名单

组长：高广栋 校长

成员：潘加磊 副书记、副校长

牛 彪 副校长

燕 俊 人事秘书

附件二：人事争议调解委员会成员名单

主任：潘加磊 工会主席

成员：牛 彪 副校长

燕 俊 人事秘书

朱信锋 职工代表

杜建军 工会代表

徐州安保中等专业学校教职工奖惩条例

为进一步加强学校各项工作的管理，调动全体教职员工的积极性，体现学校发展和教职工贡献同步的精神，特制定本条例：

加分及奖励

1、先进工作者奖：指政府、教育行政部门评定并发证书的综合先进称号（单项减半），同一奖项就高，不重复奖励。

国家级	省级	市级	局级	校级
300分	200分	150分	80分	50

2、论文奖：指教职工在有刊号的正式出版物上发表教育教学及管理方面的论文。凭稿酬凭证复印件和发表的刊物按稿酬等量奖励。

在教育主管部门（教育部、教育厅、教科所、教研室、教育学会）评奖的论文（上级未给与物质奖励的学校奖励）

等次\级别	国家级	省级	市局级
一等奖	50分	40分	30分
二等奖	40分	30分	20分
三等奖	30分	20分	10分

3、在市、省及国家级报刊发表对学校进行正面宣传的文章，分别按每千字40、50、60分奖励，不足千字减半。图片新闻按不足千字计。

4、教科研成果奖：指由教育行政部门或学校立项，且有成果鉴定的。

国家级	省级	市区级	校级
600分	500分	400分	100分

5、优秀课奖（含教师代表学校参加的学科和专业竞赛）

等次	省级	市级	市区级
一等	100分	40分	30分
二等	80分	30分	20分
三等	60分	20分	10分

6、学科竞赛辅导奖：学校批准参加的，并有训练辅导计划，确经辅导训练的（级别由学校认定）。个人获奖按团体同级别 1/3 计算。

级别	国家级			省级			市级			市区级		
	一	二	三	一	二	三	一	二	三	一	二	三
分值	80分	70分	60分	60分	50分	40分	40分	30分	25分	25分	20分	15分

7、先进德育工作者、优秀班主任奖

国家级	省级	市局级
300分	150分	80分

8、先进班集体班主任奖（含“五四”红旗团委、关心支持奖）

国家级	省级	市局级
150分	100分	75分

9、工作量（按月计算）

（1）教师满工作量奖 60 分（按省教育厅中职教师工作量标准）。因病事假缺课按比例折扣。

（2）超课时每节 8 元：跨头、跨学科每周折算 2 课时，超过 6 个教案，每 2 个教案折算 1 课时。

（3）职员工人工作量按聘任时确定的岗位系数计算，按质完成工作量奖 50 分，工作量不足则按比例折扣（出勤不满即工作量不满）。

（4）中层以上干部，带够教育局规定的课时量，按教师满工作量计算，奖 60 分

10、工作质量奖 150 分（按学期计算）

（1）教师：学生测评满意率 70% 以上奖 20 分；部门测评满意率 70% 以上奖 30 分；教学考核达标奖 100 分。

(2) 职员工人：服务对象测评满意率 70%以上奖 50 分；部门考核满意率 70%以上奖 50 分；行政办公会考核满意率 70%以上奖 50 分。

(3) 中层及以上干部：中层干部由党政联席会议根据学生测评及教代会代表测评结果研究决定；校级副职由校长根据教代会代表测评结果决定；校级正职由工会委员会根据教代会代表测评结果确定。奖励分值最高为 150 分。

11、出勤奖（按月计算）

每月出满勤，奖 40 分。

二、减分项目

违反规定，按下列标准扣分。

1、未经批准不参加教职工会、政治学习、升旗仪式、教研活动的一次扣 5 分，迟到、早退一次扣 2 分。

2、旷工半天或旷课一次扣 10 分，无教案上课一次扣 5 分，未经允许擅自调课，一次扣 2 分。

3、未达到应听课节数的，缺一节扣 2 分。青蓝工程指导教师和被指导教师每月互相听课不少于 2 节，每少一节扣 2 分；班主任工作指导教师和被指导教师每月交流不少于 2 次，每缺一次扣 2 分。听课、备课弄虚作假的，每节扣 2 分。

4、违反监考守则，一次扣 10 分。

5、政治学习笔记迟交一天扣 2 分，不交扣 15 分。各种计划、总结和上交材料迟交 1 天扣 1 分，不交扣 10 分。

6、工作期间在学校玩游戏、打牌（工会活动除外），每次扣 5 分。

7、上课期间通讯工具发出响声，每次扣 2 分。使用通讯工具，每次扣 10 分。

8、给学校工作造成不良影响的，严重违反办公制度的，由校长办公会拿出处理意见。

三、说明：

- 1、每学期的奖励分值，视学校可支配资金由校长审核确定。
- 2、本条例自 2015 年 5 月 1 日起执行。

2015 年 4 月 30 日

徐州安保中等专业学校教职工年度考核方案（试行）

为建立科学规范的教师评价机制，调动教职工参与学校各项工作的积极性，根据沛县教育局有关文件精神，结合我校实际，特制定我校年度考核实施方案。

一、班主任工作(15 分)

班主任工作以本年度担任班主任工作为准，将学工处和各教学部月考核的年度总积分按 1:2:1 的比例分为 3 个等次，各等次分别计 15 分、12 分、8 分。

二、考勤(15 分)

按《徐州安保中等专业学校考勤制度》执行。

三、课时量（20 分）

以周课时数 10 节为标准，以年度为单位，每少一节扣 1 分，每多 1 节加 1 分。教研组长、各部门科室人员每周加 2 课时。

四、招生（15 分）

按《徐州安保中等专业学校招生奖励办法》执行。

五、评教与测评（5 分）

本项学生评教满分 5 分，教学部部长综合测评满分 5 分。其中教学部部长测评分为两个等次，比例为 4:6。两项各按 50%的比例折合成 5 分计算。

管理、教辅、工勤及其他无学生评教人员，按照教师民主测评 70%，学校考评 30%的比例统计得分折合成 5 分计算。

六、教学过程(15分)

每学期按100分考核量化，按一年度汇总后折算。

1、课堂教学50分。按照《课堂教学行为考核办法》结果计分。

2、作业备课30分（作业10分，备课20分）。分为A、B、C、D四个等第（不适合布置书面作业的以备课科目评比比例确定），A类等第计分为作业10分，备课20分；B类等第计分为作业8分，备课16分；C类等第计分为作业4分，备课8分；D类为不合格，不得分。

3、各项活动15分。每学期开一节公开课2分，听课不少于15节5分，每周不少于2课时的教研活动8分。按完成比例计分。

4、上交材料5分。及时上交计划、总结、论文、教案等。

七、教科研考核（5分）

1、论文发表：省级及以上5分，市级3分；

2、论文获奖：省一以上4分；省二、市一3分；课题立项按论文获奖、结题按论文发表标准执行加分。

3、年内所有获奖按最高级别计算，5分封顶。

八、两课评比、职业教育大赛（10分）

1、两课、优质课获市一、二、三等奖分别按8分、5分、3分计算；县一、二、三等奖分别按5分、3分、1分计算。校一、二、三等奖分别按3分、2分、1分计算。开设省、市、县级公开课分别按6分、4分、2分计算（以公开课证明为准）。

2、辅导奖：参加或指导学生参加职业教育技能大赛、创新大赛、商业计划书大赛和班主任基本功大赛，获省一等奖10分，省二、市一8分，省三、市二5分，优秀奖3分。

（指导学生获奖按同级别折半计分）。参照《教师和学生参

加省、市职业教育大赛奖励办法》执行，并计入年底奖励性绩效工资考核总分。

3、参加或指导学生参加信息化大赛、文明风采大赛，省一等奖8分，省二、市一5分，省三、市二3分。

以上三类奖项各计最高级别奖一次，其余不计，最高分限积10分封顶。

九、其他规定

1、不履行岗位工作职责，无正当理由没有按学校安排完成工作任务的，年度考核确定为不合格；

2、师德、师风考核不合格者（在校内外或群众中造成不良影响的，经组织正式谈话仍不改正的），年度考核确定为不合格；

3、受立案审查人员，尚在查处未结案的，只进行考核暂不确定等次。

4、病、事假、旷工等考勤情况按沛县教育局相关文件执行。

5、教师不按要求参加培训、培训当年达不到学分要求的，违反师德搞有偿家教的，体罚学生的，乱收费乱订资料的，不能确定为优秀等次。

6、因工作不力造成重大校园安全事故的，年度内违反计划生育，经县业务部门查实的，年度考核确定为不合格。

7、后勤教师分开考核，副主任以上干部全部在行政组参加年度考核。

徐州安保中等专业学校
二〇一五年三月十日

教职工请假制度

教职工因事、因病须离岗者，必须由本人办理有效请假手续。病假需附市、区级医院医疗证明。如因急病、急事确实不能事先请假的，可委托他人办理有效请假手续（如请病假，返校后需提供相关医疗证明）。

二、教职工请假一天以内（含一天），由部门负责人批准；一天以上的先由部门负责人批准，一天以上至三天（含三天）以内的，由分管校长审批；三天以上的由校长审批。中层及以上干部请假二天之内（含二天），由分管校长批准；二天以上的由校长批准。请假期限超出学校批准范围的，由学校报教育局批准。

教职工请假严格履行请假程序（请假程序附后）。凡请假未办理有效手续者，一律按旷工处理；不按要求在部门负责人处登记者，根据学校的有关制度处理。

教职工结婚，符合法定婚龄的，按国家规定可请假 3 天，实行晚婚的按规定可延续到 15 天。

女教职工生育，法定产假 120 天、晚育的增加 60 天。遇寒暑假期间，假期顺延。难产或剖腹产的增加 15 天，一胎多子的，每多生一个婴儿增加 15 天。怀孕不满四个月的流产的，产假 30 天，四个月以上流产的产假 42 天。

本人直系亲属死亡可给三天丧假。

外省、市籍教职工请假赴原籍结婚、奔丧者，根据路途远近，往返实际所需时间，给予路程假。

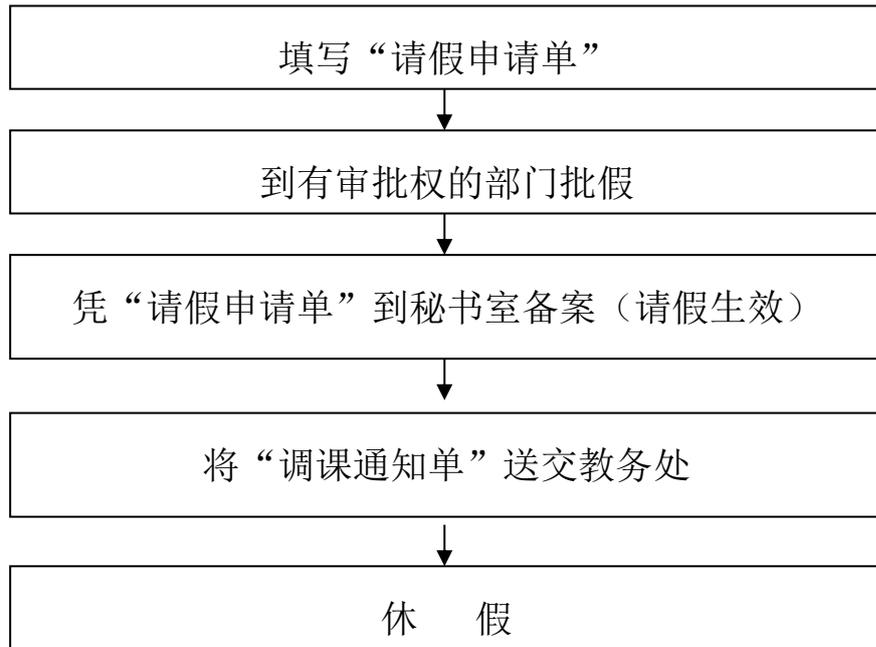
如因特殊情况不能按时返校，应办理续假手续。

教职工请假后，工作由学校安排，不得私自叫人顶替。请假未获批准而擅离职守者和逾期不归未经续假者，以旷工论处。

婚、丧、产假享受完国家规定的假期外，如确需延长假期的须经学校批准，并按事假处理，履行事假手续。

2015年9月

附：请假程序



徐州安保中等专业学校教职工考勤细则

徐保职〔2013〕13号 审批人：阎垒武

为加强工作纪律，保障教育教学工作正常进行，根据县教育局文件《中小学教师考勤制度》（2011修订稿）文件的规定，结合我校实际情况，制订本考勤细则。

一、作息时间

1、作息时间。按学校下发的夏秋作息时间执行。

2、常规考勤时间。对校干、班主任考勤早晨 7:10 前结束,其他教职工早晨 7:50 前结束;夏季作息时间下午 2:30 前结束,秋季作息时间下午 2:00 前结束。

二、请假、销假的程序及批准权限

1、请假的种类大体分为 8 种:事假、病假、婚假、产假、哺乳假、探亲假、丧假和公差假。审批权限等按县教育局《中小学教师考勤制度》(2011 修订稿)文件的规定执行。

2、所有请假必须由当事人当面请假(特殊原因由家庭成员当面请假),并办理书面请假手续。请假必须先填写假条(病假应提供县级及以上综合医院出具的病情证明),按审批权限由本人交各部门负责人或校级领导审批。

3、批准权限。短時事假和短时病假(请假不足 2 小时且不需调整课务或者不影响正常工作的)任课教师由教学部主任批准,科室及后勤人员由校长办公室主任批准;需调整课务或者影响正常工作的短時事假、短时病假,半天及 1 天的由教学部或处室主任审核后报当天值班副校长批准,1 天以上、3 天以下须报校长审批;事假、病假超过 3 天的,由校长办公会研究批准。

学校中层以上领导干部短时假由分管副校长批准,半天及以上假由校长批准。

各部门负责人要与有关人员通报,必须在请假人安排好代课、代工、代职,不影响学校正常工作的前提下,方可审批。

请假条由本人完成审批后一联交办公室收存,一联交教学部收存。

4、销假。请假期满后,请假人应向批准人销假,因特殊原因超假的,应办理续假手续,否则按旷工处理。

5、旷工。按县教育局《中小学教师考勤制度》(2011 修订稿)文件的规定执行,取消当年评先、评优、晋升职称资格。

三、考勤责任人及方式

- 1、平时考勤由校长室、值班校干、门卫等进行。
- 2、升旗仪式、例会及大型活动等由校长办公室考勤。
- 3、考勤采取常规考勤与不定期抽查相结合的方式进行。
- 4、考勤要实事求是，严防弄虚作假。所有考勤结果必须按时上交，以便检查、核实和管理。

四、几点说明

1、考勤每迟到、早退一次扣 1 分，旷工每晌扣 10 分；短時事假每一次扣 1 分，短事病假每一次扣 0.5 分；迟到、早退超过 30 分钟的按旷工处理；学校抽查点名不在岗、15 分钟内不能到岗的按旷工处理。考勤结果作为年终考核和绩效考核的重要依据。

2、事假每天扣 5 分，病假（住院除外）每天扣 2 分（请病假但无相关手续作事假论），旷工一天扣 20 分。长期病、事假（半月以上）、哺乳假等按教育局规定执行。

3、学校组织的各类活动（如升旗仪式、例会及大型活动等）无故不参加，按旷工处理。

4、学校按规定批准的丧假、产假、婚假、公派学习、出差、陪护妻子产假等按教育局规定执行，但必须履行请、销假手续，否则按旷工处理。

5、全校教职工应服从法定节假日期间学校作息时间的调整。

6、门卫人员无请假条、出门证放人外出，每一人次罚款 100 元。

7、未尽事宜由校长办公会议研究决定。

8、本考勤细则自发布之日起执行，原考勤办法不再使用。

徐州安保中等专业学校

2018 年 1 月 1 日修改

办公制度

办公制度是学校工作基本制度之一。它有利于形成良好的工作环境和程序，有助于培养良好的工作作风，可以有效地提高工作效率。

办公期间应忠于职守，坚守岗位，无事不去其它办公室串岗。有事则应尽快办理，以防影响其他教师办公。

办公期间不要做与本职工作无关的私事（如缝洗、针织衣服、看小说等），以避免不良影响。

要注意保持办公室内的安静，找学生谈话、辅导应尽量放低声音，以避免影响其他教师办公。

要自觉维护办公环境的整洁，物品定位，作业上架，办公桌附近及桌面应整齐干净，应自觉做好卫生值日工作。

办公室只是办公地点，不得进行任何文娱活动（文娱活动一般在下午活动室开放时间，到有关活动室进行）。

在校期间不得饮酒。

办公室不得存放贵重仪器、现金，如有丢失按规定个人赔偿。

全校教职工应认真遵守办公制度，自觉履行职责。

2016.9.1

关于加强工作纪律的规定

自觉遵守学校工作纪律，是每一个教职工自身素质的体现，也是岗位纪律的要求。在学校，自觉遵守学校工作纪律除对教职员工有自身要求外，更有为人师表、以身作则、为学生树立榜样的必要。因此，为进一步明确学校工作纪律规定，加强学校管理，特作规定如下：

一、学校作息时间为：

冬季作息时间（每年 12 月 1 日—次年 4 月 30 日）：

上午 7：40—11：55 下午 13：40—17：10

夏季作息时间（每年 5 月 1 日—11 月 30 日）

上午 7：40—11：55 下午 14：20—17：45

周三下午根据学习时间的安排决定下班时间。

全体教职员工要自觉遵守学校的作息制度，按时上下班，不迟到早退。

每天中午，为避免和学生同时出门造成不必要的拥挤，要回家的教职工在不影响工作的情况下，可提前 10 分钟离校；为避免食堂中午同时用餐的拥挤，在校用餐的教职工可提前 10 分钟到食堂用餐。上述两条均不得超过 10 分钟。

教职工请假要严格遵守请假制度，根据职权范围办理有效请假手续，各部门负责人不得越权批假。

工作时间内任何人不得从事如打牌、编织等与工作无关的事情，不得脱岗、串岗。

四、全体教职工应注意树立自身良好形象，注意语言行为的文明，不谈不文明的话题，不做不文明的事，讲究着装、仪表的端庄、大方。

五、注意工作场所内的整洁、卫生，全体教职工应自觉完成办公室值日，确保办公室环境的优美。

六、严格遵守学校其他方面的纪律制度。

校长室

2016 年 4 月

办公室安全管理制度

1. 加强法制观念，增强安全意识，提高自我管理、自我约束、自我防范的能力。
2. 学生交纳的各种费用，应及时上缴财务室。私人钱、物由本人妥善保管，严禁办公室存放现金及贵重物品。
3. 各办公室安全员安排本室人员轮流值班，负责本办公室的安全工作，做到下班前要认真检查，安放好物品，切断有关设备的电源、关好门窗，确认安全后，方能离开。
4. 各办公室内配备的电脑、饮水机、空调、办公桌椅等固定财产和各类用具，归所在办公室使用，实行“谁主管，谁负责；谁使用，谁保管；谁丢失，谁赔偿”的原则。
5. 办公室内不准私拉乱接电线、不准使用大功率的电器。
6. 办公室财产如有损坏，应查明原因并及时向总务处和有关部门报修。
7. 各办公室的固定财产，不得随意调动，私自挪用。

2016年1月9日

徐州安保中等专业学校财务管理制度

徐保职〔2012〕9号

第一条 为进一步规范学校的财务管理工作，提高教育经费的使用效率，促进学校各项工作健康、协调、持续发展，根据《教育法》、《会计法》、《事业单位财务规则》、财政部、原国家教委颁布的《中小学财务管理制度》等有关规定，结合本校实际情况，特制订本制度。

第二条 学校财务管理的基本原则是：贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度，坚持勤俭办学的方针，正确处理事业发展需要和教育经费供给的关系、社会效益和经济效益的关系，国家、集体和个人三者利益的关系。

第三条 学校财务管理的主要任务是：合理编制学校预算；依法多渠道筹措教育经费；如实反映学校财务状况，为领导决策提供必要的财务数据资料；加强票据管理和资金核算，提高资金使用效益；加强资产管理，防止国有资产流失；建立健全财务规章制度，规范学校经济秩序；对学校经济活动的合法性、合理性进行监督。

第四条 学校实行“统一领导、统一管理”的财务管理体制，校长对学校的财务工作负法律责任。学校负责人特别是主要负责人要按照《会计法》的规定加强对财务机构、财务人员的领导和管理，要严格履行法定职责，对本单位财务行为的真实性、合规性、合法性负全部责任，必须保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构、会计人员违法办理会计事项。学校的一切经济活动在校长室的领导下，由财务部门统一管理。学校所有的会计业务，如必须纳入学校财务部门统一管理，严禁私设“帐外帐”、“小金库”。

第五条 学校的财务收支实行“一支笔”审批制度。学校的一切重大开支和重要的经济事项的决策，应经学校领导

班子集体研究决定，并做好会议记录备查。学校负责人对学校的会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第六条 根据《会计法》、《预算法》、《政府采购法》和《会计基础工作规范》的规定，强化学校内部财务管理，建立健全相应的内部控制制度，财务机构内部分工做到钱帐分开，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务帐目的登记工作。银行留存印鉴由出纳和总帐会计分别保管，完善内部监督制度。

第七条 强化学校预算管理，坚持“量入为出，统筹兼顾，保证重点、收支平衡”的原则，根据学校事业的发展、招生情况和学校的长远规划以及年度收支增减等因素来通盘考虑，科学编制，自求平衡。对重点项目和工程，严格进行可行性论证，经学校领导班子和职代会集体研究，通过后上报。学校预算一经批准下达，必须严格执行，任何人不得随意更改和变动，必须维护预算的严肃性和权威性，做到“无预算不开支，有预算不超支”。因政策变化或事业发展规划有较大调整等原因，当年确需调整预算项目的，经报县教育局、财政局审核批准后方可调整。

第九条 强化资产管理。

1、严格按现金的使用范围（个人劳务报酬、根据有关规定颁发给个人的各种奖金和福利、在职人员的差旅费、结算起点 1000 元以下的零星开支以及中国人民银行规定的需要支付现金的其他支出）执行支出。

2、发生的现金收入须当日缴存财政专户，不得“坐支”，不得“白条”抵充库存现金。

3、库存现金最高限额不得超过 1500 元。

4、严格按财政和上级主管部门的规定开设帐户，办理银行结算业务，按月与银行对帐，及时编制银行余额调节表，保证帐款相符、帐帐相符。及时与县财政部门核对预算外资金、往来资金的缴、拨、存情况。

5、对发生的应收及暂付款项，学校应严格控制其额度及收回偿还时间，不得长期挂帐。因公事借款，在公事办完后，经办人必须在一周内办理报销手续。逾期不办理的，会计人员有权在其当月工资中扣还借款，直至清帐。

6、建立健全财产物资的管理制度。学校资产统一使用资产管理软件进行管理。每年6月份，学校组织人员对本单位财产物资进行清查盘点，做到帐帐相符，帐实相符，并按规定汇总上报给县教育局会计结算中心。

7、财务部门须重视并认真做好财产物资的核算管理，设置总帐和明细帐进行核算；总务部门负责实物管理，明确专人专职或兼职对财产物资进行管理，并作明细核算。各部门也应设立兼职管理人员，负责本部门的财产物资管理。

第十条 加强学校债务管理，严格控制债务规模（年终负债总额一般不得超过下一年度预算外收入总额的50%）；确因学校事业发展需要举债的，须向上级主管部门报告并经批准后实施。学校将根据收入情况，合理安排支出，制定切实可行的还款计划，逐步降低负债水平。

第十一条 加强收入管理。严格按照国家有关政策规定依法组织收入，做到应收尽收，并全部纳入学校预算，不得遗漏。事业收入中，学校收取的培训费、学费、住宿费等预算外资金收入，必须及时足额上缴财政专户，实行“收支两条线”管理，不得截留、挪用、坐收坐支，一经发现将按有关规定严肃处理。

第十二条 加强学校收费管理。

1、学校所有收费项目按规定到物价部门办理收费许可审批手续，严格按核定收费项目和收费标准进行收费，并于开学前在校园内指定的公示栏进行公示。

2、按时到物价部门办理收费许可证年检手续。

3、学校“一把手”是收费管理的第一责任人，分管领导和财会负责人是直接责任人，各处（室）、系部是具体责

任人，任何部门和个人均不得擅自增加收费项目、扩大收费范围或提高收费标准，进行各种收费。

4、学校所有收费必须严格执行收费申报制度和收费公示制度。所收各项代办费用，及时办理好结算业务，财务部门在学期结束后按规定向学生家长公示使用情况，并结算有关费用。凡退还给学生的费用，均由学生签字，由班主任负责结退到学生手中，任何人不得截留挪用。该补收的费用按规定报批后，由班主任负责按实收齐后缴给学校财务部门，办理相关票据手续。凡经批准或按文件规定收取的所有费用必须纳入学校财务部门统一管理，任何部门和个人均不得以任何借口而不执行。

5、学校所有收费统一使用江苏省财政厅制发的正规收费票据。财务部门应加强票据管理，落实专人购领、保管、缴验、发放票据。建好票据台帐和收费档案，做到票款一致。票据存根按会计档案管理要求进行保管。

6、对不符合规定的票据，学校财产机构不得使用，不得作为报销凭证。收费票据不得转借、转让、代办、买卖和用于自立项目的收费，不得利用收费票据从事经营活动和违法违纪活动。

7、学校房屋出租收入和食堂、校园商店、差额电费等三产承包金收入统一纳入学校大帐，严禁设立“小金库”，不得将收入作为往来款项进行核算。

第十三条 厉行节约，严格控制消费性支出和奖金福利的发放。学校全体教职工要增强忧患意识、节约意识，坚持勤俭办学、长期过紧日子的思想，科学安排好教育经费支出。

1、要严格控制消费性支出，将节约的资金用于改善办学条件。

2、学校业务招待费必须按照“小额、合理、节约”的原则，招待原则上应为工作餐，并尽可能在学校食堂安排接待用餐。学校发生的招待费，包括组织参加的各类活动以及召开会议等用餐费用均须在招待费项目中列支。

3、学校业务招待费实行校主要领导“一支笔”审批制度，招待费用由财务室与定点协议单位按月结算。凡报销的招待用餐费用，必须附有主要领导签字的《就餐通知单》，未经批准的招待，财务一律不予结算。

4、学校的经费支出严格执行部门预算。凡学校预算中没有安排的，学校不得安排支出。公用经费支出严格按预算执行，实行定额管理。日常公用经费按财政部门规定的定额执行，专项业务费根据教学需要，本着“精打细算，厉行节约”的原则合理使用。

5、严格执行国家关于工资、津贴、补贴和福利待遇方面的规定，规范奖金、福利的发放，不巧立名目突破预算，滥发奖金补贴。

6、严格执行校长“一支笔”审批、审签和机构负责人、经办人会签制度。学校领导按照有关规定把住审批关，会计人员根据财务制度把住报销关，做到“三不”，即：不办理无预算的开支，不办理超标准的开支，不办理手续不全的开支。

7、严格执行政府采购规定。大额教学、办公物品和后勤维修物品按上级政府采购规定执行。小额教学、办公物品和后勤维修物品采购实行校主要领导“一支笔”审批制度，申请人要如实填写申报单，由分管领导审核，报主要领导审批，采购人员须2人以上，采购完后及时交付申请人或入库管理，落实好签字手续和台帐。凡报销的采购费用，必须附有主要领导签字的《采购申报单》，未经批准的采购，财务一律不予结算。

8、上级组织的各种外出学习、培训、考察，必须经校主要领导批准后方可参加，费用报销按有关规定执行。

第十四条 学校各项资金的筹集、管理和使用及财产物资管理、使用的真实、合法和效益情况严格接受上级教育主管部门和国家审计机关的审计和监督，审查结果在校务公开栏上公布。

第十五条 严格执行上级文件规定，按照财经纪律和法规要求，对违反财务规定、财经纪律的人和事将依法依规给予严肃处理。

1、凡学校收入未按规定入学校大帐而转移至其他部门（包括公款私存）及隐瞒或截留单位收入的，不执行“收支两条线”管理规定而“坐支”的，其相关人员一律取消当年评优评先资格，并按有关规定给予严肃处理。

2、对未经批准擅自设立收费项目，扩大收费范围，提高收费标准等违反规定乱收费的部门和个人，一经查实，取消其当年所有评优资格，并根据省委办公厅、省政府办公厅苏办发[2004]21号文件规定对责任人给予党纪、政纪处分。

3、对违反其他有关财务规定的，按有关党纪政纪规定给予处理。

第十六条 本制度从颁布之日起施行，凡以前制定的规章制度与本制度内容有抵触的，按本制度执行。

徐州安保中等专业学校

2012年12月17日

徐州安保中等专业学校报销管理制度

为了加强我校财务管理，严格财务手续及内部管理体制，坚持勤俭办学的方针，贯彻双增双节的原则，特制定此制度。；

一、借款手续：需用款时，先领取借款单后，由校长签字后方可到会计室预借现金或支票。经办人在需信汇时，应注明信汇内容、单

位名称、开户账号、开户行、金额等。现金、支票必须在五日之内报销，以避免票据丢失。

二、报销手续：购物发票必须是符合国家财政规定的有效发票（带财政或税务部门监制章和公章），其大小写金额必须相符，单位、日期准确无误（农副产品可用支出报销单）。购物应经有关部门签字验收，最后由校长签字后方可到会计室报销。

三、出差费报销管理：严格执行《徐州市差旅费报销办法》，教职工出差回来后，应在原则上不超过三天的时间内填写出差旅费报销单予以报销。

四、各种费用发放：

1、加班费、值班费、晚自习费由各处室应在每月5日前及时报到办公室，办公室于每月10日前做好发放清单送会计室。

2、由德育处按班级人数确定班主任费每月10日前办好手续送到会计室。

3、招待费、打的费统一集中到办公室办理。

4、每月5日前各处室将本处室人员工作量情况报到办公室，办公室于10日前将发放清单送到会计室。

5、教职工进修学习费用报销

6、交通月票每月3—4日报销

7、独生子女保健费、托儿费、学杂费、医疗费按国家规定报销。

8、学生退学退学费按徐州市物价局规定，程序应本人申请——班主任同意——教学处销学籍——分管校长签字。

9、外聘教师应由教学处每月5日前及时统计发放；各处室用临时工每月5日前统计保到办公室。

五、我校定于每周星期一、二、五为签字报销日。

附：徐州安保中等专业学校出差申请单

徐州安保中等专业学校出差申请单

年 月 日

姓 名	出差地点 (经由地点)	事 由	起止时间
借款数额			

出差人签字：

部门负责人签字：

分管校长签字：

校长审批签字：

教师职称评定申报资格考评办法

依据徐教职称[2004]7号、徐教职称[2006]5号文件精神，结合我校实际情况，对申报教师教育教学及科研能力等方面进行考核评审，制定如下办法：

综合奖加分：

年终考核取得局级“优秀”等级的，一次加2分；

获得综合先进称号：市级加5分，省级加10分。同一奖项取最高分值，不重复计算。行政方面（不含党员、工会）

教育方面加分：

担任班主任工作及团队教育管理工作，在04年7号文件规定的年限条件下，每增加一年加1分；负责音、体、美、劳等课外活动小组的组织训练等教育管理工作的和班主任工作等同对待。

所带班级、团队获得校级及以上先进称号，校级加2分，市区级加4分、市级加6分，省级加8分；所带课外活动小组获校级及以上表彰，校级、市区级、市级、省级依次按2、4、6、8分值加分。同一奖项取最高分值，不重复计算。

本人获教育工作校级及以上表彰，按从校级、市区级、市级、省级的顺序依次加分的分值为2、4、6、8。

三、教学、科研方面加分

1、开公开课：校级加1分，市级加3分，市级示范课及观摩课加4分。

2、个人在教学工作或业务能力比赛中获得荣誉称号加分：

（1）获“青年教学能手”和“青年骨干教师”称号，市区级加10分，市级加15分；

（2）参加教学基本功大赛获等级奖，每项加分按校级加0.5分，市区级加1分，市级加2分（累计加分最高不超过5分）。

(3) 评优课获奖按奖励等次加分：校级一等奖 3 分，二等奖 2 分，三等奖 1 分；市区级一等奖 4 分，二等奖 3 分，三等奖 2 分；大市级一等奖 7 分，二等奖 6 分，三等奖 5 分。

论文加分：

申报高级职称的按鉴定标准加分。

(1) 发表的论文论著：

论文	市 级	省 级	国 家级
加分 标准	3	4	5

(2) 获奖论文：

获 奖 论 文	市级			省级			国家级		
	三 等	二 等	一 等	三 等	二 等	一 等	三 等	二 等	一 等
加 分 标 准	1	2	3	2	3	4	3	4	5

(3) 各类论文论著的鉴定质量：

鉴定 等次	D 等	C 等	B 等	A 等
加分 标准	2	4	6	8

申报中级职称加分：

(1) 公开发表的教育教学方面的论文按照刊物的级别，市级加 3 分，省级加 5 分，国家级加 10 分；

(2) 获奖论文，市级依次为 2—4 分（对应 3—1 等奖），省级 5—7 分（对应 3—1 等奖）；

(3) 在校际以上范围内进行的学术交流论文，按照市区级、市级及市以上三个范围层次分别加 2、4、6 分。

课题加分：（要求是有已结题的规划课题）

主持人：市级、省级分别加 10、15 分。

参与者：市级、省级分别加 2、4 分

其它项目加分

申报高级职称教师，凡在“青蓝工程”中担任指导教师的可加 1 分，被指导教师在教育教学方面获得局级及以上奖励的再加 1 分。

教育行政部门所颁发单项奖，每项各加 1 分。

中层以上干部学期测评满意率达 70%以上，一次加 0.5 分；达 75% 以上的，一次加 1 分。

说明：（1）《办法》中加分的有效时段均指“任现职以来”

（2）“所获奖”均指由教育主管部门或教育学会等组织及鉴定评审的。

徐州安保中等专业学校职称领导小组

2006 年 6 月 7 日

第三章、工会相关制度

“校务公开”制度

为加强学校民主管理和民主监督,保证学校决策的民主性和科学性,促进学校的改革和发展,特制定本制度。

“校务公开”的主要内容:

学校计划、发展目标完成情况

干部聘用和教职工聘用情况

职称评定情况

各种收费项目及标准

财务收支情况

学校重大改革

大型设备添置和工程招标

涉及教职工切身利益的重大问题

评优评先工作

招生工作

“校务公开”的形式和途径

学校党组织依据《中国共产党中小学基层党组织工作暂行规定》参与学校重大问题的决策,并充分发挥保证和监督作用。

行政负责人定期向党组织报告工作

涉及学校发展的重大决策问题,向校务委员会咨询

依据教代会条例,将有关重大问题交教职工代表大会讨论审议。

向“校务公开”监督小组通报。

向全体教职工通报。

设立“校务公开”栏

设立“校务公开”接待日。每月最后一周周四下午 4:00—5:00 为“校务公开”接待日。

“校务公开”的保证措施

实行“校务公开”责任制。“校务公开”列入学校领导班子的重要日程，纳入校长目标管理责任范围。

充分发挥组织和群众的监督作用。

(1)、组织监督。学校党组织、工会、民主党派等有关组织对“校务公开”随时监督，发现问题及时提出。

(2)、群众监督。独到教职工、学生、家长和社会各界人士对“校务公开”中存在的问题进行监督。

成立“校务公开”监督小组，负责学校“校务公开”制度执行的监督和检查。

“校务公开”领导小组成员如下：

苏开育 校党支部书记

陈建设 校工会主席

刘清 党员代表

刘文英 教代会代表、民主党派代表

王奇志 教代会代表

欢迎全体师生对以上制度执行情况进行监督！

2016.12.13

党政工联席会议制度

依据徐教工[2007]003号文件要求，根据《中华人民共和国工会法》及《江苏省实施〈工会法〉办法》的规定，为进一步推动全心全意依靠工人阶级指导方针的贯彻落实，充分发挥广大教职工在改革发展稳定大局中的主力军作用和工会的民主参与、民主管理、民主监督作用，使学校党组织、行政和学校工会建立起互相支持、亲密合作的联系，及时了解重要工作部署，主动做好学校工会工作，徐州安保中等专业学校决定建立党政工联席会议制度。

第一条 党政工联席会议原则上每两月举行一次。遇到特殊情况可随时举行。

第二条 党政工联席会议的指导原则是：以党的十六大精神和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻科学发展观，深入贯彻党的路线、方针、政策，坚持维护教育行政主管部门的权威和尊重学校工会按照《工会法》和工会章程独立自主工作相统一的原则，坚持促进学校的改革发展稳定与维护教职工合法权益相统一的原则，从实际出发，努力解决一些亟待解决的问题，密切学校党、政和教职工的紧密联系。

第三条 党政工联席会议的主要内容：紧紧围绕教育系统的发展目标和中心工作，密切结合学校建设和改革的实际，共同商议做好新形势下教职工思想政治工作，加强师德师风建设，优化教职工队伍；共同商议健全和进一步完善教职工代表大会制度，实行校务公开，推进民主管理和民主监督；共同商议涉及教职工切身利益的有关重大问题的政策和决定，维护教职工的合法权益；共同商议有关工会自身建设及双方认为需要协商的其他问题。

第四条 党政工联席会议的议题应定为议大事、解难题、定措施、保中心。每次会议应提前一个月由学校党、政和工会共同商定一至二个议题，并根据议题确定出席会议的相关人员。

第五条 党政工联席会议确定的事项，应形成会议纪要。属于行政职责范围的事项，由校长室组织实施，工会予以配合；属于工会职责范围的事项，由校工会组织实施，校长予以支持。实施的情况在下次联席会议上通报。

第六条 党政工联席会议的有关筹备工作由工会承担。

第七条 本制度自宣布之日起试行，附实施细则。

2016年6月

党政工联席会议制度实施细则

一、联席会议的时间及参会人员

1、党政工领导联席会议原则上每两月召开一次，如遇特殊情况可随时召开。会议由校长主持，校长不在时，可委托主持工作的领导召集。

2、学校党政工联席会议由学校党、政、工领导组成，必要时可请有关人员参加。

二、党政工联席会议的指导原则

1、坚持维护教育行政主管部门的权威和尊重教育工会按照《工会法》和工会章程独立自主工作相统一的原则。

2、坚持促进学校的改革发展稳定与维护教职工合法权益相统一的原则。

3、要贯彻民主集中制的原则，充分发扬民主。作出的决议决定，必须获得到会人员的半数以上通过，对意见分歧较大，难以作出决定的，除紧急情况外，应暂缓作出决定，待进行调研、论证、修改后提交下次会议再议。

三、党政工联席会议的主要内容：

1、学校贯彻党的路线、方针、政策和国家法令法规、以及上级党委和行政部门的决议、决定的意见、措施和办法。

2、学校的办学思想，办学原则和教育教学中的重大问题。

3、学校的发展规划，学年和学期工作计划。

4、学校综合改革方案，重大改革措施，教育、教学、教研重大事项。

5、学校机构设置、调整，学校办学规模及招生方案的确定。

6、学校权限内人事问题的决定。含中层领导干部的竞聘、推荐和使用，后备干部的培养，学校教职工的录用聘任及调配，教职工违纪问题的处理等。

- 7、学校重要规章制度的决定和实行。
- 8、学校年度财务预算方案、决算报告
- 9、学校万元以上资金的管理及使用，万元以上维修及新建工程项目的确定和预算、工程验收及决算、重要设施，器材的购置和变动。
- 10、对外投资、担保，借款及融资，资产的租赁及处置。
- 11、教职工奖惩、收入分配、职称评聘等方案。
- 12、教职工对学校工作提出的提案、意见和建议的研究。
- 13、其他应由领导集体决定的事项。

需经教职工代表大会通过的重大事项，实施前还须交教职工代表大会审议通过。

四、联席会议的议题及议事方法

1、联席会议议题由党、政一把手根据工作需要确定学校有关职能处室需提交党政工会议讨论的事项，事先应向学校分管领导汇报，然后由分管领导提出，经审定同意后列为议题。

2、党政工领导要经常沟通，主持人应尽可能在会前征求其他领导对会议议题的意见。

3、联席会议举行时必须在有三分之二以上领导参加的情况下才能举行，在家的领导无特殊情况，必须参加会议

五、党政工联席会议决议、决定的实施及监督

1、党政工联席会议确定的事项，应形成会议纪要。属于行政职责范围的事项，由校长室组织实施，工会予以配合；属于工会职责范围的事项，由校工会组织实施，校长予以支持。实施的情况在下次联席会议上通报。

2、学校在涉及重大采购事项时，要根据政府集中采购目录及采购限额标准，报教育局审核汇总后，呈报有关单位依法定程序进行政府招标采购。

3、联席会议讨论研究和决定的事项要按照分工负责的原则，及时抓落实，在各部门职责范围内完成。凡是需要协同配合或全力以赴

完成的中心工作和突出任务，应当相互协商、支持、配合，较大问题及时通气，防止各行其是。

4、凡决定的事项在贯彻实施中遇到新的问题，并确实对贯彻实施带来难度或因情况有重大出入而难以贯彻实施的，应及时提出复议，在紧急情况下，由校长临时决定并提交下次会议通过后执行。

2016. 6

教代会民主评议领导干部的实施办法

教职工代表大会对学校领导干部进行民主评议，是教职工依法行使民主管理、民主监督权利的有效形式，是发扬社会主义民主、坚持党的群众路线的具体体现。搞好教代会对领导干部的民主评议工作，有利于建立有效的校内监督机制和自我约束机制，有利于加强学校的党风廉政建设，密切干群关系，有利于促进决策和科学管理，促进学校的改革和发展。

根据《全国总工会关于职工代表大会民主评议领导干部的实施意见》，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、民主评议的对象

我校教职工代表大会民主评议的对象是在职校级领导、中层干部。

二、民主评议的主要内容

教代会民主评议领导干部的内容主要是德、能、勤、绩四个方面。

德：主要指是否能自觉坚持邓小平理论，正确贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规，坚持社会主义办学方向；是否勤政廉洁，尊重教职工的民主权利，正确处理国家、学校、教职工三者之间的利益关系，密切联系群众。

能：主要指决策能力、组织能力、办事效率和业务水平。

勤：主要指工作态度、工作作风及事业心、责任感。

绩：主要指工作业绩。

三、民主评议领导干部的形式和方法

民主评议领导干部每年进行一次，可以和学校年终总结或者党委考察干部工作结合进行，也可以由教代会单独进行。评议的形式主要有口头评议和书面评议两种。

1、口头评议采取考察听取意见的方式，“背靠背”地进行。

2、书面评议采取测评的方式进行，即按照优秀、职称、基本称职和不称职四个等次，对其进行测评。

四、民主评议的步骤

1、宣传发动。向干部和教职工群众宣传民主评议领导干部的目的、意义和要求，认真做好思想发动工作。教职工代表要以严肃认真、高度负责的态度对待评议工作，要用一分为二的观点看待领导干部，在充分肯定领导干部的优秀、成绩的前提下，善意提出其存在的缺点和问题。被评议的领导干部要虚心听取教职工的意见，自觉接受群众的监督。

2、领导干部按德、能、勤、绩四个方面向教职工代表作述职报告。

3、按制定的方案进行民主测评。

4、填写《民主评议领导干部情况测评表》。

5、被评议的领导干部在《民主评议领导干部情况测评表》上签署本人意见。

6、填写《民主评议领导干部情况汇总表》公示、存档。

五、民主评议领导干部的组织领导

民主评议领导干部在学校党支部的领导下进行，成立民主评议领导干部工作小组，其由学校党支部、纪检监察部门、工会等单位的有关人员组成。民主评议领导干部工作小组对学校党支部负责。其主要职责是：草拟民主评议领导干部工作实施方案；对民主评议领导干部中出现的问题提出处理意见或建议；负责整理考察意见和统计测评结果。

六、本实施办法经教代会代表讨论修改，并报学校党支部批准实行。

2016.8

徐州安保中等专业学校中学安全责任及责任追究制度

第一条 为了加强学校安全工作，明确职责，落实责任，形成“工作有人抓，隐患有人查，整改有人督、事情有人办”的安全工作体制，保障学校师生生命和财产安全，维护学校正常教学秩序，根据上级有关文件精神 and 规定，依据谁管理、谁负责的原则，结合我校实际，制定本制度。

第二条 主管领导责任

校长是学校安全工作的第一责任人，为学校安全工作的主管领导，负责师生安全管理工作，其主要责任是：

（一）领导并组织进行师生安全教育，提高师生的安全意识和防范事故能力；

（二）组织建立健全各类安全保卫制度，将安全保卫工作责任落实到人；

（三）组织检查学校安全情况，及时排除学校有能力排除的安全隐患，学校确实不能排除的，及时向市教育局及其有关职能部门报告；

（四）保障经费投入，改善学校安全环境和安全设备，构建平安和谐校园；

（五）如因管理不当，造成重大安全事故，追究主管领导责任。

第三条 分管领导责任

副校长是学校安全工作的第二责任人，为学校安全工作的分管领导。其主要责任是：

（一）在主管领导的领导下，切实组织领导所分管的安全工作；

（二）全面贯彻落实学校教育、教学及后勤等安全制度，全面落实安全责任人；

（三）加强过程检查与督促，及时排查各种安全隐患，提出整改和处理意见；

（四）如因管理不当，造成重大安全事故，追究分管领导责任。

第四条 保卫主任是治安、交通、消防、住宿生管理等安全的直接责任人，具体落实对师生员工的安全教育与学校安全管理制度的落实、督查，领导宿舍管理人员、门卫、值班人员等抓好治安、交通、消防、住宿生管理、夜间及节假日值班等安全工作，并对安全隐患提出合理化的整改意见和建议。

（一）保卫主任主要职责是：

1、负责学校外事和重大活动的专项安全保卫、“四防”（防盗窃、防火灾、防破坏、防灾害）安全设施的落实工作；

2、定期对学校安全进行检查，发现问题，及时提出整改方案，并报告学校领导；

3、加强对学生的安全教育与保卫工作。负责协助公安机关侦破校内发生的治安及刑事案件；

4、加强安全保卫工作，加强对周边环境的治理和校内校外的巡查，随时掌握学校安全动态；

5、加强对值班、值周人员的督查，及时组织力量处置突发安全事故，并按规定及时、如实上报；

6、若因保卫主任管理不到位、督查不及时而造成损失的，保卫主任应负管理督查责任。

（二）宿舍管理员安全责任

1、按照宿舍管理员职责加强对寝室的管理，经常对男、女生宿舍的设备设施进行检查，做好检查记录，发现问题及时上报；

2、每天坚持按时对寝室内的学生进行清查，对寝室内的各种违纪行为进行及时和正当教育。如发现学生缺席，及时报告学校；

3、坚持值班制度，坚守岗位，教会学生必要的生活常识。对在寝室内生重病的学生，要立即报告值班领导、班主任，并及时送医院救治；

4、教育学生一律不得私自在外留宿、擅自留客住宿，禁止在学生寝室内私拉乱接电源，不准使用电炉、电热杯、电熨斗、电吹风、电饭锅、电视机、电脑、充电器、酒精炉、煤气炉、火炉等，违者除没收器具外，还要按学校规定处罚；

5、教育学生不向窗外乱扔废旧物品，不携带危险物品进宿舍。严禁从事非法活动、营利活动者进入学生寝室；

6、若因宿舍管理员不履行职责，管理不到位，安全检查不落实而造成学生伤害事故的，宿舍管理员应负直接责任。

（三）门卫安全责任

1、严守会客制度，防止不法分子混入校园偷盗破坏，制止闲杂人员和非在校生进入校区喧闹；

2、制止零食摊贩进入校园；

- 3、严格出门手续，上课时间学生外出，须有班主任、学生处的出门证；师生员工或家属携带行李和重大物品出校，须有学校总务处、保卫处出门证；
- 4、及时收发报刊杂志，办好交接手续；
- 5、维护校门前的交通秩序，禁止校外人员在校门前乱停乱放。
- 6、每天中午和下午放学后要锁好大门，对爬围墙出入校的学生或其他人员，要进行教育，配合值班人员尽职尽责地及时制止校内发生的斗殴事件；
- 7、若因门卫管理不到位、督查不及时而造成损失的，门卫应负直接责任。

（四）值班值周人员安全责任

- 1、夜间值班人员负责对宿舍管理员督查、住宿生晚自习的管理以及校园安全，防火、防盗，及时处置违纪学生和其他一切突发事件；
- 2、值周人员负责对学生仪容仪表、胸卡、校服、迟到及其他违纪现象的批评教育。处置中午及下午放学后至 19：00 两个时段的突发事件；
- 3、如遇重大事件无法自行解决，要及时报告；
- 4、加强校园巡查，并认真填写值班日志；
- 5、若因值班、值周人员交接班不及时、酒后值班、脱岗、管理不到位、督查不及时而造成不良后果或经济损失的，值班、值周人员应负直接责任。

第五条办公室主任是档案、会议室、小车安全管理的第一责任人，主要职责是：具体落实档案、会议室、小车安全管理制度，抓好日常安全管理，指导相关工作人员履行岗位安全职责。若因办公室主任管理不到位、督查不及时而造成不良后果或经济损失的，办公室主任应负管理责任，相关工作人员应负直接责任。

第六条学生处主任是学生常规安全教育工作第一责任人，主要职责是：具体落实对学生的安全教育与管理，领导班主任、卫生室等抓好常规安全教育工作，并对安全隐患提出合理化的整改意见和建议。部主任是学生常规安全教育工作第二责任人，协助学生处主任做好所属专业部学生常规安全教育工作。

（一）班主任安全责任

班主任是班级学生安全的具体责任人，具体负责本班学生的安全教育、管理工作，其主要职责是：

1、根据学校的安排，对学生进行安全规章制度的宣传、教育，执行学校有关安全教育规定，教给学生基本的、必要的有关安全防护知识，以提高学生自我安全防范意识和能力；

2、根据学校安全保障制度规定，组织落实学生安全保障要求，预防校内外学生安全事故的发生。如发现学生无故缺课，要及时告知家长；

3、负责对班级教室内的教学设施进行定期安全检查，并及时向有关部门汇报检查情况，提出合理化整改建议；

4、在学校组织学生参加的集会、大型活动中，负责对学生的安全教育、管理、监督、疏散，严禁脱离学生监管岗位，以保障学生在活动中的安全；

5、教育学生拒绝零食和远离毒品及一切危害性物品，切实落实学校相关措施和规定，培养学生良好的生活行为习惯；

6、监控班级学生病假情况，按照学校要求进行传染性疾病的监控和预防，一旦发现应及时上报；

7、发生重大安全事故后，班主任要第一个赶赴现场，坚守岗位，要负责严格按照学校有关安全事故处置预案处理、上报；

8、注意教育的方式方法，不体罚和变相体罚学生；

9、若因班主任安全教育不到位、管理不落实、工作疏忽大意、教育的方式方法不当、对偶发事件处理不及时、对学生事故不作为而造成损失的，班主任应负直接责任。

（二）校医安全责任

1、负责学校卫生防疫工作，组织对学生常见病、传染病、饮用水和食品卫生安全的定期检查；

2、严格执行学生常见病、传染病监测制度和报告制度；

3、根据医生的职业道德要求，认真履行救死护伤的职责；

4、对生病或受伤学生积极进行救治；

5、救治过程应严格按照医务操作规范进行，对病情较重的病人要引起高度的重视，并立即转院。需要转院治疗的病人，校医要随同护送；

6、保证进药渠道的规范和药物的质量；

7、如因校医的各种主观原因造成医疗事故或抢救不及时造成损失的，医务人员应负直接责任。

第七条 教学主任是学校教学安全第一责任人。主要职责是：加强教学人员和教学辅助人员的安全教育与管理，并按要求进行指导、督察、检查，以增强教师的安全防范意识和能力。部主任是学校教学安全第二责任人，协助教学主任做好所属专业部教学、教师办公室的安全工作。

（一）学校每位教职工都有责任、有义务保护学生的健康和安全，发现学生有不安全行为，要立刻给予制止和教育，如果遇到学生伤害事故，要及时给予救助；

（二）任课教师要加强对课堂的管理，记录好出勤，观察学生的情绪反应，对违反纪律的学生进行正当的教育，若有学生生病或重大违纪等情况要及时与班主任联系。技能教学课要加强对学生操作规程的规范管理，做好对学生实习的安全防护工作；

（三）严禁体罚或变相体罚学生，包括身体和心理两个方面；

（四）任课教师要遵守教学管理制度和课堂教学常规，要有驾驭课堂并处理课堂偶发事件的能力。其中体育教学有其特殊性，体育教师的安全责任更大，必须明确其安全职责：

1、体育课的要求：

（1）上课集合整队，记录考勤，切实增强责任心，对学生进行必要的安全教育；

(2) 合理安排运动量和运动强度，关注体质较弱学生、特异体质学生；

(3) 室外课一定要做好充分的准备活动；对服装、鞋不符合上课规定的，要求学生予以更换；

(4) 讲明动作要领，做出动作示范，提出具体要求、注意事项等，并加强安全保护；

(5) 发现有学生打闹或做出危险动作，要及时纠正或制止；

(6) 下课时集合整队，做简单讲评，若发现学生身体有强烈的不良反应，要及时护送到医务室并通知班主任。

2、如体育课上发现学生呕吐、晕倒、受伤等突发情况 应立即采取以下处置措施： (1) 迅速通知校医、班主任、部主任、教学处和学校领导；

(2) 校医对病（伤）学生做出初步诊断及必要的处置，事后要及时做好学生病（伤）情及临时处置情况的记录，并上报学校；

(3) 如果学生病（伤）情较为严重，要立即送往就近医院进行诊治或抢救；

(4) 班主任、部主任要及时将学生病（伤）情通知到学生家长，学校领导视具体情况上报教育局相关职能部门；

(5) 体育教师事后及时写出现场情况书面报告，并附上目击学生的签名，上交学校。

（五）教学辅助人员要按照各自的岗位安全职责，和学校的安全管理规章制度，加强所在处室的安全管理工作，防火、防盗，做到万无一失；

（六）若因教师或教辅人员的工作失误、责任心不强、疏忽大意、不作为等造成事故并给学校带来损失的，其当事人应负直接责任。

第八条 总务主任是校舍、设备设施、饮食卫生安全的第一责任人，食堂经营者、水电工是第二责任人。主要负责学校校舍、设备设施、饮食卫生的安全检查记录、报告、维护与整改工作，指导会计室、保管室人员履行其岗位安全职责。

（一）食堂经营人员的安全责任

1、负责一个月召开一次食品及饮水卫生安全会议，每周检查一次食堂、及饮用水卫生安全，发现安全隐患，及时整改，对达不到卫生基本要求的要坚决予以停业整顿；

2、食堂应坚持实行目标责任管理。建立健全食品及饮水卫生安全管理制度；

3、食堂必须符合食品生产经营的基本条件，取得卫生许可证，严禁出售“三无”食品和过期变质食品；

4、食堂从业人员必须按照《中华人民共和国食品卫生法》要求接受食品卫生知识和卫生法律知识培训，取得健康证明才能上岗从业。发现患有有碍食品卫生疾病的，应立即脱离工作岗位，疾病治愈后，方可重新上岗；

5、加强对食品及饮用水卫生安全指导和检查，做到天天查、时时看，及时发现和纠正存在的问题；

6、坚持食堂物资准入制度，定点采购，并建立采购索证及验收制度；

7、开展卫生健康教育，普及饮食卫生安全知识，教育学生养成良好的饮食卫生习惯；

8、加强食堂防火、防盗工作；

如因经营人员的工作失职、检查不到位、不作为等而造成的损失，经营人员负管理责任，从业人员负直接责任。

（二）水电工的安全职责

1、电器设备(包括照明)的安装、维修必须由专职电工进行，并严格按《电力设计技术规范》要求施工；

2、储存、使用易燃易爆物品的场所，电器设备及线路应尽量安装在爆炸危险场所之外，如必须安装在该场所之内时应按防爆等级安装相应的消防设施；

3、校园内一般不准设置临时电源线路，如必须设置时应由总务处审批，并由专业电工进行安装，其使用期限一般不应超过三个月，使用完毕后，应立即拆除；

4、所有电器设备正常不带电的金属外壳、穿线钢管等均应按要求进行接地（或接零）其接地电阻应符合设计和安全要求，至少每学期进行一次测量；

5、电器设备要由专人定期进行检查、检修，年久失修的电器设备和线路，要及时更换；

6、与校医一道经常进行水质的检查，加强对水源的管理，保证师生生活用水的安全；

7、若因水电工的管理不善、操作不当、安装不到位等而发生事故的，水电工负直接责任。

（三）会计室、保管室人员，是其岗位安全直接责任人，应切实履行教育局制定的各自岗位安全职责。若因会计室、保管室人员管理不善，或违反操作规程，而发生事故的，会计室、保管室人员负直接责任。

第九条 就业处任主任是学生实习期间的第一安全责任人，负责学生校外实习期间的安全教育与管理，及时处理学生实习期间的突发事件，并按规定及时、如实上报。不得因处置不当，给学校带来不良影响或重大经济损失。

第十条 学校实行安全突发事件预案制和报告责任制。学校发生的任何安全事件，教职员中的第一发现者，要负责向学校当天值周行政、班主任和相关人员报告，并采取相应的紧急处理措施，组织实施抢救工作。实行安全突发事件报告制度，一旦安全突发事件发生，相关班主任和教职员应当及时报告学校保卫处，保卫处人员要及时与学校主管领导取得联系，同时报告教育主管部门。

第十一条 学校将各岗位安全责任人的职责履行情况纳入教职工工作实绩考核范围，与奖惩、晋职、晋级、评优、评先进等挂钩。对未尽职尽责，导致安全事故发生的责任人，学校将进行处理并报请上

级有关部门给予行政处分。情节严重，危害后果巨大的，承担相关的经济责任和法律责任。

第十二条 本制度自公布之日起执行。

第十三条 本制度由校长室负责解释。

二〇一五年三月修订

第四章、各种安全责任制

徐州安保中等专业学校学校安全工作责任制暨责任追究制

根据教育局有关加强学校安全工作的指示精神,为进一步加强我校各项安全工作,预防各类安全事故发生,本着对师生员工高度负责的精神,进一步认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针,牢固树立“责任重于泰山”的意识,高度重视学校安全工作,增强防范意识和责任意识,将学校安全工作抓紧、抓好、抓实,确保广大师生员工的生命、财产安全,确保学校的安全与稳定,推动学校各项事业的顺利开展,特制定学校安全工作责任制暨责任追究制。

学校根据实际情况,建立健全可操作性的安全工作责任制,形成“工作有人抓、隐患有人查、整改有人督、事情有人办”的安全工作体制,把安全工作任务分解到人,并作为考核学校工作和学校负责人工作成绩的重要内容,定期进行学校安全工作检查,切实做好相应的整改工作。同时建立健全责任追究制,在学校综合性考核、评估、评优、评奖等活动中,都要把学校安全工作作为基本条件,作为各项奖惩评比的依据。对玩忽职守、造成各类安全事故的部门和个人,坚决追究其责任并依法惩治。

一、校长安全工作责任

作为学校主要负责人,校长是学校安全工作的第一责任人,对本单位安全工作负总责。必须本着对党的教育事业,对学生生命安全高度负

责的态度，从维护人民群众的根本利益，维护社会安定和政治稳定的高度出发，进一步认识抓好学校安全工作的重要意义，充分认识到当前安全工作的重要性和迫切性，居安思危，防患于未然，将事故消灭在萌芽之中。

二、分管校长安全工作责任

作为学校安全工作具体负责人，分管校长要切实抓好学校安全工作，认真解决工作中存在的困难。领导建立“谁主管，谁负责”的工作制度，层层落实责任制，把各项工作落实到具体人。同时，全面协调学校各部门的安全工作，使学校安全工作成为一个有机联系的整体。分管校长全面监督并检查学校各部门安全工作的落实情况，并及时向校长汇报学校安全工作情况。

三、保卫处安全工作责任

作为学校安全工作具体落实人，全面落实学校安全工作责任制。制定学校各项安全工作制度；要制定突发事件应急预案，并进行周密布置；组织开展安全教育工作，进行交通安全、食品卫生、防火、防盗、防骗及预防自然灾害等安全常识教育；定期开展全面的安全大检查，认真查找安全方面存在的漏洞和事故隐患；安排好学校的值班工作，学校重点要害部位和各单位的重要岗位，必须安排人员昼夜值班；随时掌握学校安全动态，对各种突发事件和异常情况必须组织力量及时妥善处理，并按规定及时、如实上报，不得隐瞒不报或迟报、漏报。

四、学生处安全工作责任

作为学校学生教育管理的直接负责部门，配合其它部门从本校安

全工作的实际情况出发，将法制、纪律教育和安全教育有机结合起来，对学生开展安全教育工作；负责学校内外学生集体活动的安全教育及安全保障；重点做好学校住宿生的安全工作，及时组织力量妥善处理住宿生中的突发事件，并按规定及时、如实上报，不得隐瞒不报或迟报、漏报。

五、总务处安全工作责任

从物质保障方面积极配合其它部门做好学校安全工作，定期检查学校教学、生活用房的安全情况，对校园内的危旧建筑、电网线路、违章用电、危险物品处理等要进行重点排查，不留“死角”并及时整改；定期检查学校食堂、餐厅饮食安全情况，重点是饮食卫生和设备的安使用情况，学校必须与经营人或配送餐生产经营单位签订卫生安全责任状；加强对学校建筑施工场所的安全监管力度，学校与施工单位或责任人必须签订安全事故责任书。

六、教学处安全工作责任

主要负责学校教学设施设备的安全使用，尤其是实验室、计算机室等重要场所教学设备的安全使用工作，发现隐患及时上报并整改；妥善保管教学中使用的危险化学品及其它危险物品。

七、医务室安全工作责任

主要负责学校卫生防病工作。协调有关部门负责学校卫生防疫与食品卫生安全工作，组织对学生常见病、传染病防治、计划免疫和食品卫生安全等的定期检查，并建立学生常见病、传染病等学生健康状况监测制度及报告制度；协调有关部门改善学生食堂、宿舍和厕所等

设施的卫生条件，对不符合卫生要求的要限期整改；要加强学校食堂和食物采购供应的监督管理，严防饮用水和食物中毒；加强学校卫生定期体检制度，及时发现传染病患者并采取相应隔离防范措施，做好传染病的预防和控制。

八、就业处安全工作责任

主要负责学校校外实习生的安全教育工作，及时组织力量妥善处理校外实习生中的突发事件，并按规定及时、如实上报，不得隐瞒不报或迟报、漏报。

九、班主任安全工作责任

作为学生教育管理的一线工作人员，班主任在学生在校安全教育及安全保障方面具有重大的责任。班主任应按照学校要求，加强对学生的各项安全教育；密切观察学生在校的表现和状况，及时发现安全隐患并在学校领导下妥善处理学生中的突发事件，并按规定及时、如实上报，不得隐瞒不报或迟报、漏报；及时检查学生到校及参加各项集体活动的出勤情况，如实记录并按规定及时上报异常情况，并尽快与监护人联系；在学生外出活动时，应强调安全要求，进行安全教育，班主任要及时到位，并对可能的危险要有预见，做好应急预案，防止事故发生；及时检查本班教室的设施、设备，发现安全隐患及时整改或上报有关部门整改。

十、其它各部门及全体教职员工安全工作责任

按照学校的各项安全工作制度，结合本部门、本人的工作，贯彻“安全第一”的思想，在工作中树立安全意识，出现或发现安全隐患

及时整改或上报有关部门整改；按照学校的安全工作要求及学校领导的安排，积极做好或配合其它部门、其它工作人员做好学校各项安全工作。

结合上述各职责，凡不按规定做好安全工作，因玩忽职守造成的学校、学生安全事故的部门和个人，坚决追究其责任并依法惩治。

徐州安保中等专业学校安全管理制度

为进一步增强师生安全意识，确保班级公物和学生的人身安全，制定本制度。

班主任要做好班级学生安全教育和管理工作。

班主任要对学生进行安全教育，防止火灾、交通、中毒和其它意外事故的发生。

班主任要经常检查教室内的电源开关、电线、门窗、照明灯具是否安全、牢固，发现问题要及时报告有关部门维修，并告之学生注意安全。

班主任要组织好班级各项活动，对安全隐患要有预见性，并采取积极、有效的预防措施，要教育学生注意安全。

班主任要每天检查学生的出勤情况，及时与无故未到校的学生家长取得联系。

学生要做到：不打架骂人、不看色情、凶杀的书刊、不做损人利己的事、不吸烟喝酒、不损害公物、不在教室内打闹。

严禁学生携带棍棒、利器等进入学校。

学生在校期间因特殊情况离校，需持班主任签发的出门证，方可出校门。

上课期间禁止学生会客。如遇公安机关来校约见学生，一般情况下，必须班主任或保卫干部在场，陪同询问。公安机关要将学生带离学校，必须向校领导汇报，并通知学生家长，方可将学生带离学校。

学生出入教室，上、下楼梯要有礼、有序，严防混乱、拥挤造成

的意外伤害事故的发生。

徐州安保中等专业学校办公室安全制度

为确保办公室安全，按照“谁使用，谁负责”的原则，制定本制度。

一、办公室内不准存放现金、存款单、有价证券及其他贵重细软物品。

二、对确需存放档案资料、各种仪器或其他贵重物品的办公室，必须采取完善的防范措施，并由专人管理。

三、办公室内要时刻注意用电的安全，不私自使用大容量电器，要经常检查线路安全，要有控制电源、火种的具体措施。

四、每天最后离开办公室的教职员工，必须关好门窗，关闭电灯、电源、水笼头。

五、设办公室安全员，统一管理办公室的安全工作，定期向本室人员进行安全宣传，增强防范意识，督促检查本室人员做好安全工作，发现问题应及时向保卫处报告。

六、落实办公室安全责任制。室内发现失盗案件或火灾事故要查明原因，明确责任，并视情节轻重给予责任人相应处理，情节严重者，交由公安司法机关处理。

徐州安保中等专业学校保管室安全管理制度

- 1、保管室必须配备消防器材及消防用品，并落实责任人。
- 2、保管员必须认真学习消防法，懂得消防知识，会正确使用灭火器等消防器材及消防用品。
- 3、严禁烟火进入保管室，室内应有醒目的禁烟标志。
- 4、定期检查保管室电源、电路，发现故障及时排除，避免因线路老化、短路而造成火灾。
- 5、保管室内物品必须摆放有序，并且留有进出通道。
- 6、保管室内不允许摆放杂物，不允许存放私人物品，应妥善保管好易燃物。

管制刀具收缴制度

为加强管制刀具及危险器械的管理，维护学校治安秩序，保护广大师生人身安全，保障学校各项工作的顺利进行，根据国家有关法律、法规规定，特制定本制度：

一、严禁学生随身携带或在宿舍、教室内存放管制刀具及危险器械。

二、凡随身携带或宿舍、教室内存放管制刀具及危险器械的学生，必须主动地无条件把管制刀具交到保卫处。

三、各专业部、班主任要做好宣传教育工作，指派专人负责，督促持有管制刀具及危险器械的学生及时上交，配合保卫处、学生处对管制刀具进行定期及不定期的检查，并与相关责任人逐一签订“无管制刀具保证书”。

四、各专业部每月至少安排两次收缴管制刀具及危险器械的活动，并把收缴情况以书面形式报给保卫处。

五、今后若发现学生随身携带或藏有管制刀具及危险器械，学校将对相关人员进行通报批评并作出相应处罚；对造成后果的，追究有关人员责任。

六、广大师生应积极向保卫处（派出所）举报非法携带、藏匿管制刀具及危险器械的行为，对举报有功的，给予奖励；对包庇、纵容上述违法行为的，依法追究法律责任；对拒不上交者，一经查获，根据《中华人民共和国治安管理处罚法》第三十二条之规定，处以五日以上十日以下拘留并处 500 元以下罚款。对举报人进行打击报复的，

依法从严惩处。

举报电话：89731026（县教育局安保处）89650117（保卫处）

徐州安保中等专业学校房屋出租安全管理制度

为增强房屋租赁者的安全意识，加强对出租房屋的管理，确保一方平安，按照“谁主管谁负责”的原则，制定本制度。

- 1、不准将房屋出租给无合法有效证件的承租人；
- 2、与承租人签定租赁合同。如承租人是外来暂住人员，应到公安派出所申报暂住户口登记，并办理暂住证；
- 3、对承租人的姓名、性别、年龄、户口所在地、职业或主要经济来源、服务处所等基本情况进行登记，并报公安派出所备案；
- 4、发现承租人有违法犯罪活动或者有违法犯罪嫌疑的，应当及时报告公安机关；
- 5、对出租的房屋经常进行安全检查，及时发现和排除不安全隐患，保障承租人使用安全；
- 6、承租人应主动接受和配合出租方的安全检查、督促、指导，并有防火、防盗设备和措施，保证租赁期间不发生安全事故。
- 7、房屋停止租赁的，应当到公安派出所办理注销手续；
- 8、房屋出租单位或者个人委托代理人管理出租房屋的，代理人必须遵守有关法律法规之规定，承担相应责任。
- 9、严禁将学校房屋出租作为从事易燃、易爆、有毒、有害等危险品的生产、经营场所及网吧、娱乐性经营场所。
- 10、房屋租赁期间，如发生安全事故，要查明原因，明确责任，并视情节轻重给予责任人相应处理，情节严重者，交公安司法部门处理。

徐州安保中等专业学校会计室安全管理制度

一、会计室是学校的安全要害部位，财会人员应认真执行《会计法》和财会管理制度，各类帐目都必须做到帐册齐全、手续完备，安全保卫责任落实。

二、现金管理必须专人负责，财会室存放现金必须执行银行方面的统一规定，超规定存放现金要报经校领导批准，同时落实防护措施。否则发生事故，由当事人承担责任。

三、会计室门窗、墙壁要坚固、防盗，报警设施经常检查，确保有效，使用经公安、技监部门检测合格的保险柜（箱），保险柜过夜现金不得超出公安机关或银行核定库存现金限额，保险柜（箱）应及时关锁，钥匙会计随身携带，不准放在办公桌内或转交他人。

四、财会人员应按现金管理制度使用现金，一般超出现金支付数额的，要使用银行支票支付方式进行结算，特殊情况去银行取现金数额较大时，必须通知保卫处派员护送，不得单身去银行取款。

五、会计室内注意来往人员，陌生人不准进入财会室，非财会人员不准接触保险柜。

六、会计室内不准吸烟或带入其它火种，注意做好防火安全

进校机动车辆管理办法

为维护校园安全，保持校园环境整洁有序，减少机动车对学校教育教学工作的不良影响，进一步加强对进入校园机动车辆的管理，特制定本办法如下：

一．允许进入学校的机动车辆：

- 1 上级主管部门的机动车辆。
- 2 共建联办单位的小型车辆。
- 3 抢险救护、紧急事件所用机动车辆。
- 4 因施工、送货和学校所用搬家公司的车辆。
- 5 教职工个人车辆。

二．需请示校领导方能进入学校的车辆：

- 1 来校与相关领导洽谈业务的机动车辆。
- 2 执法部门的机动车辆。
- 3 招聘单位的机动车辆。
- 4 因特殊原因需进校的机动车辆。

三．不允许进入学校的机动车辆：

- 1 纯交通用车。
- 2 联系处室、教职工、学生等处理个人事务的机动车辆。

四．进校车辆的管理

1、进入校内的外单位机动车辆，需接受门卫、保安的检查，校内行驶时速小于5千米，并按校方要求停放。

2、教职工个人车辆，进校后，行驶时速小于5千米，并在学校的

指定位置停放。

保卫处

2008年2月17日

徐州安保中等专业学校门卫管理制度

- 1、门卫工作人员必须坚守工作岗位、忠于职守、增强防范意识。时刻提高警惕，严密控制社会不法分子混入学校确保学校良好秩序。
- 2、认真按照作息时发出信号。按学校要求按时打开或关闭校门。
- 3、来访人员要说明情况并做好登记手续，访问完毕要收回回执单，学生在校期间无特殊情况，不得会客。无有效证明，学生不得中途进出校，门卫管理人员要做好中途进出学校的学生的登记工作。
- 4、未经许可的车辆一律不准驶入校内。
- 5、任何人携带或托运物品离校，必须持总务处主任或相关负责人签发的出门证经门卫管理人员检查物证相符方可出校。违者按偷盗处理。
- 6、在校工作的施工人员和临时工作人员，须持有保卫处发放的临时出入证方可出入校门。

- 7、自行车、助力车进入学校必须推行，按指定地点停放，否则门卫工作人员有权制止。
- 8、门卫管理人员有净化校门的义务和职责。任何人不得干扰门卫管理工作，对无理取闹、漫骂、殴打门卫管理人员的肇事者，将根据有关法规和学校管理制度进行严肃处理，情节严重者送公安机关处理。
- 9、门卫管理人员应及时收发报刊、信函手续要齐全，避免差错。
- 10、门卫管理人员在保卫处领导管理下，认真执行门卫管理制度，如遇特殊情况不能自行处理解决的事件要及时汇报，因渎职发生的一切事故，将追究责任。

徐州安保中等专业学校

2008.9

徐州安保中等专业学校配电室安全管理制度

- 1、认真学习和贯彻执行电气安全运行规程，熟悉配电室工艺和设备的结构性能、操作规程及维护保养方法。
- 2、遵守配电室工作制度，穿戴好劳保用品，认真监视变配电设备的运行情况，确保电气设备的安全运行。
- 3、认真执行操作制度和操作监护制度，接受操作命令时，确保无误后进行操作。
- 4、按巡视制度认真检查电器设备，发现异常情况应正确处理，并及时向领导汇报。
- 5、负责正确填写各种记录、报表，管理好有关资料、图纸、工具、仪表、器材备件。
- 6、熟悉掌握消防器材的性能和使用方法以及触电急救法，确保配电室电气安全运行。
- 7、对本岗位的安全工作负责。

徐州安保中等专业学校食堂安全管理制度

为了搞好食堂安全管理，确保师生的人身安全和学校工作的正常运行，杜绝食堂安全事故的发生，特制定我校食堂安全管理制度。

一、学校总务处对食堂安全负监管责任，总务管理员具体实施对食堂经营的监督管理，学校医务室和保卫处协助总务做好饮食卫生安全和治安防范的监督检查工作。

二、食堂经营者为食堂安全直接责任人。食堂经营人员必须接受学校总务处、安保处和医务室的管理和监督，遵守学校的规章制度，守法经营。

三、食堂经营人员要严格执行《食品卫生法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》和炊事人员上岗服务的有关准则，确保饮食卫生安全。

四、食堂必须持当年有效卫生许可证；食堂经营人员按要求如期进行健康检查和卫生知识培训，持健康合格证上岗。

五、食堂要切实加强饮食卫生安全和治安防范工作：

1、搞好防火、防盗、防食物中毒和人身安全工作。食堂内不准存放易燃易爆物品和有毒有害药品。免费汤桶、汤盆要加盖加锁或有专人严加看管，防止投毒事件的发生。

2、禁止购买、使用、存放亚硝酸盐类原料等违禁食品添加剂。不采购、不加工腐败、变质、霉变、虫蛀、掺杂使假、标识不全及过期食品。要从正规渠道采购食品，相对固定采购商店，认真执行购物

索证制度。

3、不制作冷荤食品。肉类、蛋白食品要留样 48 小时。

4、煮饭起火时灶间不离人,烧火燃料器具存放要远离厨房。禁止使用电炉煮饭、烧开水、取暖。

5、非食堂工作人员不准进入食堂,严禁就餐者自取食品。

6、要指定专人处理好膳务工作后关窗锁门、关闭灶具、断电熄火,确保安全。

六、总务管理人员要对食堂采购、加工、销售食品的全过程实施检查监督,保证食品质量,防止食物中毒。

七、总务管理人员要经常检修食堂设施设备和灶具,避免液化器具漏气,确保安全使用。

八、由于经营管理不善,造成安全事故或食物中毒事故将追究相关责任人的责任。

徐州安保中等专业学校水、电工工作制度

- 一、熟悉学校水、电线路闸阀，保证学校用水、用电正常。
- 二、经常巡视用水、用电设备，及时发现水、电隐患并做好维修工作，杜绝一切不安全事故。
- 三、严格遵守水、电维修、装配、操作规则，注意安全，防止意外事故发生，严禁违章作业。
- 四、管理好水、电维修所用工具，不得外借，丢失后要照价赔偿，损坏要分清负责界限作出说明。
- 五、购进水、电维修装配材料要登记，并做好使用登记说明。
- 六、按照市局要求加强业务学习，持证上岗，按时年审。
- 七、工作期间严禁喝酒，严格遵守学校相关制度。

总务处

2009.3

徐州安保中等专业学校“四工人员”安全管理制度

- 1、 农民工、合同工、外包工、临时工（简称“四工人员”）上岗前应进行相应的安全培训，应遵守学校安全管理制度，签定学校安全工作责任制。
- 2、 “四工人员”在校内工作时，应持证上岗，严禁酒后上岗。
- 3、 “四工人员”在校内进行基建等施工时，应制定特殊的安全保护措施，设置安全防护标志，进入施工现场必须戴好安全帽，高空作业必须戴好安全带。
- 4、 “四工人员”不得私自安排学生从事任何劳动，对安全设施要进行定期保养、检查，对所施工区域应尽安全管理职责，严禁对学生开放其施工场所、设施。
- 5、 “四工人员”需要施工车辆进入校园时，应避开上学、放学时间，应减速慢行，应避让行人，注意校内交通安全。

徐州安保中等专业学校图书馆、阅览室安全管理制度

- 1、严格按照有关安全规定开展工作，并对本岗位的安全工作负责。
- 2、定期清扫图书馆、阅览室的内外环境卫生，保持整洁的学习环境。
- 3、定期检查图书馆内消防设施，确保完好，并接受消防培训，会正确使用灭火器。
- 4、室内严禁烟火，禁止吸烟。
- 5、闭馆时，注意关好门窗、切断电源，严防意外事故发生。
- 6、管理好书籍、资料，严防丢失，发生意外时及时向领导汇报。

徐州安保中等专业学校微机室安全管理制度

为增强安全防范意识，严格上机操作程序，确保微机室设备和师生人身安全，制定本制度。

- 一、 微机室要安装防盗门、防盗铁栅栏，钥匙由专人负责。
- 二、 室内电源线路布置要科学规范，要定期检查，保证通风性能良好，要有防火、防盗、防静电、防雷击设备。
- 三、 严格执行上机操作程序，严禁随意搬动机器，打开机盖或插接各种电源，严禁将书包及危险品带入机房，严禁吸烟，使用明火。
- 四、 每堂课都要定人定机，并有记录。杜绝室内无教师指导，学生自行操作的现象，任课教师与微机室管理员要做好检查、签字交接工作。
- 五、 微机室管理人员要定期检查消防器材、防盗、防雷击等设施，做好通风防潮、防火、防盗、防静电、防雷击、安全用电工作。下班时要检查报警电源是否插好，关闭电源，门窗落锁，方可离去。
- 六、 严禁在微机室内会客。
- 七、 明确安全管理责任，课堂由任课教师实施管理，其余时间由管理员负责。发生安全事故，要查明原因，视情节轻重，给予责任人相应处理，情节严重者，交公安司法部门处理。

徐州安保中等专业学校卫生室安全管理制度

一、卫生室购买药品必须在卫生局指定的医药公司购买，不得直接跟厂方或药商购买，买药时要逐个进行药品检查，严禁有伪劣药品及不合格药品进入卫生室。

二、妥善保管好药物，经常检查，避免变质失效。每学期初进行药品清理，对过期药品、变质药品进行登记，并注明药品名称、规格、数量、价格，然后经有关部门验证后销毁。

三、严守工作岗位，保证门诊不离人，门诊实行登记制度，凡遇学生意外伤害，小事故要按规范妥善处理，解决不了的要采取应急措施并立即送往医院就诊，同时立即通知班主任、学生家长。

四、严格执行卫生室医疗器具、设备的消毒制度，不违章操作，避免交叉感染。

五、门诊用药实行先检查后用药，严禁使用过期药、失效药，发药时要告诉学生如何正确使用药品，并在药袋上写明服药时间、药量等，警惕用药过量引起的药物中毒。

六、医务室人员要经常到锅炉房、班级以及存放饮用水的地方检查饮用水的卫生，严禁学生饮用生水，学生饮用水的存放容器要做到卫生、安全，并有专人看管，学生饮用水的水桶在无人看管时要加锁，确保安全。

七、医务室人员每周至少一次到食堂进行卫生检查，要督促食堂严格执行卫生防疫部门对食堂的各项措施，督促采购员不买无卫生许可证、无检疫证的肉类及食品；不使用腐化变质食品；监督非食堂工

作人员不得进入食堂操作间；买回的蔬菜必须进行四步处理（选、洗、泡、切）再煮，杜绝各种传染病、投毒案、食物中毒事件的发生。

八、经常检查卫生室电器设备、各种开关及线路，发现问题应立即报告有关部门修理，不违规使用电器；下班前要整理好室内物品，关好水、电开关及门窗，防止各种意外事故的发生。

九、本制度未尽事宜按市卫生防疫部门的有关管理规定执行。

徐州安保中等专业学校文明宿舍评比标准

- 1、 宿舍环境卫生及物品摆放。按宿舍卫生检查细则执行。
- 2、 生活习惯规范良好。注意公共及个人卫生，无乱吐、乱扔、乱倒、乱放现象。
- 3、 道德品质健康高尚。无传播暴力、色情书籍及音像制品等现象。
- 4、 人际关系协调发展。同学间谦恭礼让，团结友爱，宽以待人，谈吐文雅，无吵架骂人、打架现象。
- 5、 服从管理，文明礼貌。服从管理员老师、工作人员、学生会干部的管理，不顶撞，不无理取闹。

附：宿舍卫生检查评分细则（40分）

检查内容		检 查 要 求	分值	得分
室 内	床 上	床面整洁无皱，被子折叠规范，统一放置在靠墙的一边，枕头放在床头的另一边。 (2.5) 床上无杂物，蚊帐悬挂方式、高度一致 (2.5)	5	
	床 下	鞋子摆放整齐，鞋根向内，从靠墙一侧一致向外摆放 (1.5) 床下无灰尘杂物 (1.5)	3	
	物 品 放 置	脸盆、脚盆统一放在床头一侧、水瓶、水杯等洗漱用品摆放整齐 (1.5) 毛巾悬挂统一，物品台整洁 (1.5)	3	
	地 面	地面干净无灰尘、果皮、食品包装袋等杂物 (1.5) 打扫工具摆放统一，放在阳台上。 (1.5)	3	

	总体印象	个人物品摆放整齐，所有箱子置于最里面一张床下 (1.5) 无水电浪费现象 (1.5) 无公物破坏现象 (1.5) 无乱挂衣物现象（室内不得悬挂衣物、衣架） (1.5) 室内无异味 (1.5)	7.5	
室外	门窗	门窗完好无损，门面、窗台、玻璃干净 (1.5) 宿舍无人要落锁 (1.5)	3	
	阳台	地面干净、无垃圾堆放、无明显积水 (1) 墙壁、阳台护栏瓷砖面干净，无杂物 (1) 阳台上晾晒的鞋摆放整齐 (1) 拖把是否干净并且立在门内的一侧。 (1)	4	
氛围管理		宿舍布置合理、无乱涂乱画，内容积极健康 有相应的制度及卫生值日表；无安全隐患 (1.5)	1.5	

注：

每天早上 7:10，下午 2:20 对宿舍卫生内务检查，每室留一人等待检查，不留人员的宿舍以 0 分计算。

徐州安保中等专业学校文印室安全管理制度

- 一、坚持打印、复印审批、登记制度。
- 二、加强对油墨、蜡纸、纸张等易燃物品的管理。室内禁止吸烟。
配备灭火器材。
- 三、加强对电脑等贵重物品的管理，防止病毒和黄毒，安装防盗设施。
- 四、做好试卷和文件的保密工作。闲杂人员不得入内。
- 五、下班时关好门窗，切断电源。

徐州安保中等专业学校消防安全管理制度

为进一步加强学校的消防安全工作，坚决杜绝重、特大火灾事故，努力减少火灾危害，保障学校的各项工作秩序稳定，确保师生员工生命财产的安全，依据《中华人民共和国消防法》和《江苏省消防条例》，坚持“以防为主，防消结合”的方针，按照“谁主管谁负责”的原则，切实搞好消防工作，杜绝火灾事故。特制订本管理制度。

一、组织机构与职责

1、学校成立消防安全工作领导小组，由校长、党支部负责人、分管副校长、保卫处、学生处、教学处、总务处、专业部等各部门的负责人组成，校长为消防安全第一责任人，其他成员为各部位消防安全责任人。

2、校消防安全工作领导小组职责：

(1) 认真贯彻国家、省、市、县消防工作的指示，将消防工作纳入学校常规工作，及时总结，不断提高。

(2) 大力宣传《消防法》和《江苏省消防条例》，结合开学、学期结束、119消防日和课堂教学，经常对师生进行消防法规，消防安全知识教育，教育师生掌握正确的安全防火知识以及安全逃生办法。

(3) 组建义务消防队，定期组织义务消防员学习业务，熟练掌握、使用消防器材。在人员变动时，要及时调整，保证组织健全。

(4) 对消防重点部位，要配足消防器材，定期组织检查，保证完好。

(5) 时时刻刻保持高度警惕，进行经常性的消防安全检查，发现隐患，及时整改，确保安全，一旦发生火灾，及时报警，并组织灭火抢救。

(6) 对学校消防安全工作做出贡献者，及时给予奖励；对因工作失职造成不良后果者，给予处罚，情节严重者报请公安机关处理。

二、消防要害部位管理制度

1、学校确定将宿舍、食堂、保管室、图书馆、阅览室、仪器室、电脑室、发电房、打印室等列为消防重点要害部位。部门负责人为本部门消防安全第一责任人。

2、消防要害部位要设立禁火标志，并建立消防档案。严禁在消防要害部位吸烟，一旦发现，要立即制止。

3、根据有关规定，学校配备的消防器材、砂箱、灭火器，要放在明显的地方。管理人员要学习、掌握有关的消防知识，会正确使用灭火器，会报警。要经常检查灭火器，健全保养制度，如发现过期，要及时向总务处报告，更换药剂。

4、电工要经常检查电器、电线的使用情况，不准乱拉临时电线，经常宣传安全用电知识。要严格执行操作规程和技术规范，定期进行检查，发现问题及时解决。

5、电脑室管理人员在启动电脑、空调等设备时，先检查线路、插头的安全情况，使用结束时，要切断电源。

6、仪器保管员不准在仪器室里做易爆易燃剧毒的演示实验，易爆易燃剧毒物品坚持严格审批专人领用，多余回收。

7、图书、打印室的保管员打开门窗时，要保持室内有人，人离开时，随时关好门窗，严禁火种入内。

8、教师要认真贯彻消防法规和《未成年人保护法》，认真执行消防制度，积极配合学校开展消防安全知识教育。组织学生活动，要认真考虑消防安全，确保未成年人不受火灾侵害。

三、应急措施

1、校长是学校消防工作的第一责任人。一旦突然发生火灾，在学校的现场内，最高职位的干部为总指挥，负责组织灭火抢救工作。

2、在教室里，一旦突然发生火灾，在场的任课教师为第一责任人，负责组织灭火抢救工作。

3、在公众聚集场所发生火灾时，第一是组织撤离，师生要有秩序地离开，第二报警，第三组织灭火。

4、保护现场，及时向有关部门汇报。

徐州安保中等专业学校校内教职工申诉制度

第一章 总 则

第一条 为保障教师的合法权益，促进依法治校，确保学校各职能机构依法行使职权，防止和纠正违法或者不当的管理行为，根据《中华人民共和国教师法》、《关于中华人民共和国教师法若干问题的实施意见》、《国家公务员申诉控告暂行规定》、《教育部关于加强依法治校工作的若干意见》等有关法律、法规的规定，结合学校实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的教职工，是指学校在编及合同聘用的教职工。

第三条 本制度所称的申诉，是指教职工对学校和学校职能机构作出的有关处理决定不服，或认为其有关管理行为侵犯了自身合法权益，向学校提出意见和要求。

第四条 教职工提出申诉，应当坚持实事求是的原则。

学校处理教职工的申诉，应当坚持有错必纠和依法、及时、适当的原则。

第二章 申诉范围

第五条 教职工（以下称申诉人）对下列情形可以提出申诉：

（一）认为学校和学校职能机构（以下统称被申诉人）的有关管理行为侵犯了《中华人民共和国教师法》等相关法规规定教师在职务聘任、教学科研、安排工作任务、民主管理、培训进修、考核奖惩、行政处分、工资福利待遇等方面的合法权益的；

（二）对被申诉人作出的有关处理决定不服的；

第六条 申诉人对本制度第五条第（一）、（二）项情形提出的申诉，由校内教师申诉委员会受理。

第三章 受理机构

第七条 学校成立校内教师申诉委员会，由校领导、工会负责人及有关职能部门负责人、法律顾问、教师代表若干人组成，组成人数必须是单数；设主任一人，副主任二人，负责受理校内教职工的申诉受理、处理工作和教育纠纷的处理工作。校内教师申诉委员会下设办公室挂靠校工会，负责日常具体工作。

第八条 校内教师申诉委员会在学校领导下，履行下列职责：

- （一）制定校内教师申诉委员会的申诉规则和相关工作制度；
- （二）审查申诉人的资格和申诉的条件；
- （三）受理申诉人的申诉；
- （四）向有关单位及有关人员调查取证、查阅文件和资料；
- （五）组织审理申诉案件；
- （六）拟订申诉处理意见书，报学校党政联席办公会议审批；
- （七）监督申诉案件的执行。

第九条 校内教师申诉委员会会议由 2/3 以上委员参加方为有效。校内教师申诉委员会会议由主任主持，主任缺席时由副主任主持。

第四章 申请与受理

第十条 申诉人提出的申诉应当在知道（或者应当知道）自己合法权益受到侵犯，或者在接到被申诉人作出的处理决定之日起六十日内，向校内教师申诉委员会提出申诉申请。因不可抗力等正当理由在规定期限内未能提出申诉的，经校内教师申诉委员会批准可以延长期限。如申诉人无正当理由，超过规定期限提出申诉，校内教师申诉委员会可以不予受理。

第十一条 申诉人提出的申诉，应属于本办法规定的申诉范围，并以书面形式向校内教师申诉委员会递交申诉书（一式三份）。申诉书应当载明以下事项：

（一）申诉人的基本情况。有委托代理的，应写明代理人的有关情况；

（二）被申诉人的名称；

（三）申诉的事项、理由及要求；

（四）其他有关情况；

（五）提出申诉的日期；

（六）附有关证据材料。

第十二条 申诉人向学校主管的教育行政部门或上级行政部门申

诉或诉讼，学校主管的教育行政部门或上级行政部门已经受理的，校内教师申诉委员会不予受理。

第十三条 校内教师申诉委员会应当自收到申诉申请书之日起在五个工作日内，对申诉申请分别作出以下处理：

（一）对符合申诉条件的，应予以受理；

（二）对于未说清申诉理由和要求的，应书面通知申诉人重新提交申诉书。

（三）对不符合申诉规定的，应以书面形式通知申诉人不予受理并告之理由。

申诉人对不予受理的决定不服的，可向学校的主管教育行政部门申诉。

第十四条 对决定予以受理的申诉，校内教师申诉委员会应当在收到申诉书的三十个工作日内对申诉作出处理。对申诉案情比较复杂，不能按期办结的申诉，可以延长十五日，并向申诉人说明理由。

第十五条 被申诉人应当在收到校内教师申诉委员送达申诉人的申诉书之日起五日内，向校内教师申诉委员提交作出具体管理行为的证明事实、处理过程、履行法定义务等证据材料，以及作出决定或对事件处理的法律依据有关材料或者证据。

第十六条 校内教师申诉委员会的人员是被申诉人，或者本人及其近亲属与申诉事项有其他利害关系，可能影响对申诉事项公正处理的，应当主动回避。回避决定由校内教师申诉委员会作出。

第五章 审理与决定

第十七条 校内教师申诉委员审理申诉案件，必须以法律、行政法规、地方性法规、规章，以及上级行政机关依法制定和发布的具有普遍约束力的决定、命令为依据，做到事实清楚，证据确凿，定性准确，程序合法，保障法律、法规的正确实施。

第十八条 校内教师申诉委员会受理申诉后，由校内教师申诉委员会派出委员对申诉事项进行调查核实。调查结束后提交的调查报告应当包括以下内容：

- （一）申诉的由来和调查经过；
- （二）申诉人和被申诉人与申诉相关的基本情况；
- （三）申诉人的申诉理由和要求；
- （四）被申诉人的答辩意见；
- （五）申诉调查的其他有关情况；

第十九条 校内教师申诉委员会对申诉案件调查报告和申诉人的意见，以及相关证据材料进行审核，并对下列问题进行评议：

- （一）申诉事实是否已经查清；
- （二）原处理决定认定的事实是否存在、清楚，主要证据是否充分；
- （三）原处理决定适用法律、法规和政策及学校的规章制度是否适当；
- （四）原处理决定的程序是否符合规定；

- (五) 原处理决定是否显失公正;
- (六) 被申诉人有无超越职权或者滥用职权的情形;
- (七) 作为定案根据的证据是否确切;
- (八) 其他需要评议的问题。

第二十条 校内教师申诉委员经充分讨论, 根据不同情况, 依多数委员意见, 分别作出以下处理意见:

(一) 管理行为符合法定权限和程序, 适用法律、法规、学校的规章制度正确、事实清楚的, 维持原处理决定;

(二) 被申诉人不履行职责, 对申诉人的合法权益构成侵害的, 责令其限期履行或改正。

(三) 管理行为的一部分有违法律、法规和规章的, 或处理决定事实不清的, 应责令变更不适用部分或重新处理;

(四) 超越或者滥用职权的, 应撤销、变更, 并责令被申诉人重新作出管理行为;

(五) 管理行为违反法律、法规、学校的规章制度的, 撤销其原处理决定。其所依据的

内部规章制度与法律、法规及其他规范性文件相抵触的, 责令其进行修改或废止, 已作出的处理决定应予撤消或重新作出处理。

第二十一条 校内教师申诉委员会在案件审理结束后, 要根据审理情况作出申诉处理意见书, 由参会的委员在会议决议中签字。申诉处理意见书经校长办公会议批准后, 正式作出申诉处理决定书。

第二十二条 申诉处理决定书, 应当载明下列内容:

(一) 申诉人的基本情况；

(二) 被申诉人所作出处理决定所认定的事实、理由及适用的法律、法规和政策；

(三) 申诉事项、理由及要求；

(四) 校内教师申诉委员会认定的事实、理由及适用的法律、法规和政策、学校规章制度；

(五) 学校的处理决定；

(六) 作出决定的日期；

第二十三条 学校作出申诉处理决定书后，应当将申诉处理决定书发送给申诉人和被申诉人。申诉处理决定书送达之日起发生效力。

第二十四条 申诉人对申诉处理决定书不服的，可向学校上级教育行政主管部门提起复核。

复核和复议期间，不影响申诉处理决定书的执行。

第二十五条 在校内教师申诉委员会未做申诉处理意见书之前，申诉人可以申请撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。校内教师申诉委员会在接到申诉人关于撤回申诉的申请后，可以停止受理工作。

第二十六条 申诉人在自动撤回申诉或者接到校内教师申诉委员会或学校主管的行政部门的正式处理决定书后，不得就同一事实和理由再次提出申诉申请。

第二十七条 校内教师申诉委员会不得因教师提出申诉，而加重对教师的处理。

第六章 关于听证的规定和程序

第二十八条 校内教师申诉委员会根据申诉人或代理人请求，或认为应该实施听证程序的，实施听证；对没有申诉人或代理人请求听证请求的听证，在实施前应征得申诉人或代理人同意。听证主持人由校内教师申诉委员会多数推选出的申诉委员会成员担当。

第二十九条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (1) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (2) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (3) 询问听证参加人；
- (4) 接收并审核有关证据；
- (5) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场；
- (6) 向申诉委员会提出对申诉的处理意见。

第三十条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第三十一条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第三十二条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第三十三条 听证应当按照下列程序进行：

- (1) 听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- (2) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- (3) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；
- (4) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；
- (5) 有关当事人作最后陈述；
- (6) 听证主持人宣布听证结束。

第三十四条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。

听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第三十五条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

第七章 罚则

第三十六条 任何单位和个人不得阻拦、压制教师依法进行申诉。对打击报复或陷害申诉人的，必须追究责任，严肃处理。

第三十七条 校内教师申诉委员会及其工作人员违反本制度规定，对申诉人依法提出的申诉无正当理由不予受理，或者故意拖延推诿或敷衍塞责，在规定期限内不作出申诉处理决定的，由学校责令改正；情节严重或者造成严重后果的，追究直接负责的主管人员和其他人员的行政责任。

第三十八条 被申诉人违反本制度规定，不履行或者无正当理由拖延履行申诉处理决定的，或者对申诉人处理有误，且不按上级管理部门决定给予纠正，或者对申诉人进行打击报复和陷害的，要对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予行政处分；造成名誉损害的，应当恢复名誉、消除影响、赔礼道歉，造成经济损失的，应当负赔偿责任。

第三十九条 申诉人在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的，学校要根据情节轻重给予批评或者行政处分；触犯刑法的，由司法机关依法追究刑事责任。给国家和学校及他人造成经济损失的，要负责赔偿；给他人造成名誉损害的，要公开赔礼道歉，挽回影响。

第四十条 对申诉调查处理完毕后，应按档案工作的规定，及时立卷归档。

第八章 附 则

第四十一条 本制度由校内教师申诉委员会负责解释。

第四十二条 本制度自发布之日起施行。

徐州安保中等专业学校中学值班制度

一、积极参加学校安全保卫工作，是学校每位教职员工应尽的义务，是全面落实学校综合治理工作的重要组成部分，是对学校工作负责的具体表现。

二、学校值班分双休日、节假日、白天值班和夜间值班

白天值班时间：8：00—13：00 13：00—19：00

夜间值班时间：19：00—8：00

三、值班要求

- 1、 严格遵守值班制度，按时到岗，不迟到早退，按时搞好交接班。
- 2、 如有急事不能到岗，须事先通知替班人员，保证每岗有人。
凡因缺岗或失职造成的损失和事故，由值班责任人负责。
- 3、 加强对学校重点部位的巡逻检查，并将值岗检查情况认真填写在值班日记上。
- 4、 发现总是和情况须及时处理，及时汇报。保卫处电话：
85705025
- 5、 夜间值班必须检查住校生情况。从晚自习结束后到学生宿舍晚点名止，应加强校内巡查，对学生中出现的异常情况及时制止并做好记录。晚上学生宿舍熄灯前，要向管理员查询学生住宿人数和活动情况，并认真做了记录。宿舍学生发生紧急、意外情况，应协助处理。

学生宿舍安全管理规定

住校生要自觉遵守学校的各项规章制度和住宿要求，增强安全防范意识和自我保护能力，做好“三防”（防火、防盗、防不法分子）工作。

1. 私人物品应妥善保管，宿舍无人时要关好门窗，特别要保管好自己的贵重物品，钱要存入银行，放假期间贵重物品一律带回家。
2. 严禁携带违禁物品（如管制刀具等）进入宿舍，严禁在宿舍吸烟，喝酒。
3. 不准私拉乱接电线电源和违规使用电器，严禁使用酒精炉、蜡烛及各类明火。
4. 宿舍楼配备的消防设施和消防器材不得随意摆弄、搬动和破坏。损坏者要照价赔偿，造成的后果要自负。
5. 不得带外人在宿舍留宿。
6. 同学间要加强团结，相互尊敬，正确处理同学之间的纠纷，凡有打架斗殴，威胁他人人身安全、造成他人身心伤害者，一律取消住宿资格并给予纪律处分，情节严重的交司法部门处理。
7. 要爱护宿舍公物及他人物品，自己使用的公物自己负责保管，公物损坏要照价赔偿。
8. 发现问题应及时和管理员、夜班保安、带班领导联系。

学生宿舍管理制度

宿舍是学生生活休息的重要场所之一。为更好地保障学生在校住宿期间的人身安全，养成良好的学习生活习惯，切实提高自理自治能力，促进身心健康发展，创造安全、清洁、舒适的环境，维护学校正常的学习生活秩序，根据《中学生守则》、《中学生日常行为规范》、《徐州安保中等专业学校中学学生一日生活常规》、《徐州安保中等专业学校中学学生学生文明礼貌守则》、《徐州安保中等专业学校中学德育学分制》、《徐州安保中等专业学校中学安全责任追究制度》等规定，制定学生宿舍管理制度：

一、生活常规管理制度

- 1、严格遵守学校作息制度，按时起床，准时就寝。
- 2、遵守宿舍内务管理规定，按照学校安排的房间、床位、柜子，对号使用，不得擅自调换。
- 3、自觉注重个人卫生，日常衣物勤洗勤晒。搞好宿舍集体卫生，自觉严格执行宿舍卫生轮流值日制度。
- 4、保持宿舍内外环境整洁，不得在宿舍内用餐，不得在宿舍内公共区域停放车辆或乱扔废弃物品等。
- 5、提倡节约观念，注意节约用水用电。
- 6、保持宿舍安静，不恣意在宿舍喧哗、玩耍和打闹。
- 7、禁止在宿舍进行抽烟、喝酒和赌博等不良行为。
- 8、积极配合宿舍管理工作，及时汇报和主动制止宿舍内不良行为。

二、安全管理制度

住校生要自觉遵守学校各项安全管理的规章制度，增强安全防范意识和自我保护能力，做好“三防”（防火、防盗、防坏人）工作。因违犯学校安全管理规定而造成损失的，学校除给予扣除德育学分、纪律处分外，还将追究其经济及法律责任。

1、私人物品应妥善保管，宿舍无人时要关好门窗，特别要保管好自己的贵重物品，钱要存入银行，放假期间贵重物品一律带回家。

2、严禁携带违禁物品（如管制刀具等）进入宿舍。

3、不准私拉乱接电线电源和违规使用电器，严禁使用酒精炉、蜡烛及各类明火。

4、宿舍楼配备的消防设施和消防器材不得随意摆弄、搬动和破坏。

5、未经允许不准在外过夜，不得带外人在宿舍留宿。

6、凡有敲诈勒索，传播色情音像、书刊，偷窃他人物品、钱财行为者，除予以校纪处分外还要移交司法部门处理。

7、同学间要加强团结，相互尊敬，正确处理同学之间的纠纷。凡有打架斗殴，威胁他人人身安全、造成他人身心伤害者且情节严重的，移交司法部门处理。

三、公物管理及其他规定

1、爱护宿舍一切公共财物。自己使用的公物自己负责保管。若有损坏，一律按价赔偿，有意损坏者，加倍赔偿。

2、自觉服从学生干部、生活老师和值班人员的管理，维护宿舍

安全、纪律、卫生等集体利益。

3、团结互助，文明有礼，讲究公德。未经允许，不得乱翻和动用他人物品。

4、在上课和晚自习期间不准擅自在宿舍内逗留。因故需在宿舍休息者，须经由医院或学校卫生室证明，经班主任签字批准和生活管理老师登记后方可进入宿舍。无故缺席晚自习的，按旷课论处。

5、住宿生回家前须先经由班主任书面批准，并上报宿舍管理处登记备案。无法按时返校者，须履行请假和备案手续

6、发现问题应及时和管理员、夜班保安、带班领导联系。

电话：传达室

女生宿舍

值班室

男生宿舍

徐州安保中等专业学校中学 保卫处

2017-8-24 修订

徐州安保中等专业学校运动伤害安全制度

运动伤害是指身体组织在不当使用的情形下所造成的伤害。学生尤其是中小学因不当使用身体组织造成伤害的事件屡见不鲜，为了预防和降低学生运动伤害事故的发生率，并能在发生后及时给予救助，根据上级教育行政部门有关安全教育意见，结合本校实际，特制订运动伤害安全制度如下：

一、健全安全工作领导小组

遵照“谁主管，谁负责”的原则，建立以校长任组长，分管校长、教务主任、体育教研组长为副组长，各班主任老师、全体任课教师为成员的安全教育组织网络，负责学生的安全教育工作。

二、加强预防运动伤害教育

1、学校每学期都要制订完整的安全教育计划，通过系统的教育提高学生预防运动伤害的意识。

2、班主任作为班级安全管理的第一责任人，要对学生预防运动伤害教育起主力军作用，常抓不懈，持之以恒。

3、体育教师在体育课、课间操、课外活动和运动竞赛中，对学生进行思想、运动常识、生理卫生和运动安全教育，使学生了解造成运动伤害的原因、后果和预防措施，要求学生在体育活动时遵守纪律、思想集中、严肃认真、掌握科学锻炼方法。

三、建立学生体格检查制度、健全学生个人健康档案

学校要定期对学生身体进行检查，健全学生个人健康档案，对于有病与体弱的学生，必须在医生指导下才能进行适当的体育活动。

四、体育课上课要规范

1、教师上课前要检查学生的衣着是否符合安全要求，一般要求穿运动服和无跟软底鞋。衣服要宽松，不应穿带有口袋的制服，身上不要佩带金属徽章、别针、小刀和其他尖利或硬质物体等。

2、体育老师要对学生加强运动技术指导和安全保护工作。要使学生知道每一项运动动作的技术要领，懂得锻炼和保护的方法以及可能发生的意外事故和应该注意的事项。教师应耐心地指导学生练习，并多做示范动作。要加强运动安全保护，并逐步提高学生的自我保护和互相保护的能力。

3、加强教学组织。严格活动纪律，严格规定运动程序，克服体育活动中打闹、涣散的现象。

4、体育场地和器材等设施应符合体育活动安全和体育卫生标准要求，与学生年龄、特点相适应。体育教师和体育设备管理人员必须合理划分运动场地和设置警戒标志，并根据具体情况规定运动秩序和规则。场地、设备应注意经常检查，及时修理，消除隐患。

5、利用马路或其他公共场所进行活动时，要注意周围的环境，加强安全保护，防止车祸、跌落、倒塌等事故的发生。

6、进行铅球、垒球等投掷运动时，特别要加强组织、严格纪律、认真保护。

五、建立运动伤害处理预案

1、一旦有安全事故发生，第一时间要迅速通知校医或拨打 120。

2、迅速将情况向安全工作领导小组主要领导汇报，不得隐瞒掩

盖，逃避责任。

3、受伤后不要随意找跌打损伤的郎中医治，尤其是经由缺乏专业知识者的按摩、推拿后，常反而使伤势更形恶化。

4、尽量避免利用针灸治疗，如果需要寻求针灸治疗，也应找具有专业知识者，否者中度的肌腱或韧带伤害可能因而变成重度伤害。

5、松弛的关节应作包扎，特别是踝关节；包扎可预防伤害，并可防止慢性伤害恶化及受伤部位之再伤害。

6、勿过度依赖止痛剂，因其在消肿止痛的同时，亦将掩饰患部所发出之警讯，并减少自我免疫力。

7、勿忽略发炎肿痛之征状，否则将延缓患部之复原。

六、责任追究

1、凡因体罚、变相体罚、驱赶差生的现象而引起学生伤害事故的，责任人应负法律所规定的全部责任。

2、体育教师因工作失误或不力，造成学生发生安全事故，应给予相应的责任追究。

3、班主任老师没有尽到职责，没有对学生进行必要的运动伤害教育的应追究相应的责任。

4、因不可抗拒因素造成学生伤害事故的，学校或教师不负安全责任。

5、因学生自身问题，造成伤害事故的，学校或任课教师不负赔偿责任。

6、发生学生运动伤害事故，在师生中产生不良影响，给予警告

一次，通报批评，取消当年评先的资格。

徐州安保中等专业学校住校生进出校管理制度

为加强学校内部管理，净化校园环境，确保学校的安定和师生的安全，特制定本制度。

- 一、 住校生要遵守学校的管理和作息制度，要增强安全意识，不经学校（住校生管理处）同意，不准在外过夜。
- 二、 住校生进出学校必须携带住宿证（要求字迹清晰，照片完好），否则一律不准进校。住宿证若丢失，到住校生管理处补办，并在传达室备案。
- 三、 进出校时间：
 - （一） 秋、冬季节
 - 1、 周一到周四、周日，住校生于 18：30 前进校，18：40 上晚自习。
 - 2、 周五、周六，住校生于 21：10 前进校，20：30 后不得离校。
 - （二） 春、夏季节
 - 1、 周一至周四、周日，住校生于 18：50 前进校，19：00 上晚自习。
 - 2、 周五、周六，住校生于 21：30 前进校，20：30 后不得离校。

(三) 晚自习后学生一律不准出校

- 四、 有特殊情况，请住校生持有效证明，并交给传达人员，方可离校。
- 五、 夜班带班领导和传达室人员要加强对住校生管理，做好记录，并及时将信息反馈到住校生管理处。
- 六、 住校学生必须服从所有管理人员的管理，认真遵守以上规定。凡违反以上规定或不服从管理者，将视情节轻重予以处理，直至开除。

保卫处

2014年2月

第五章、各种安全应急预案

徐州安保中等专业学校大型活动中突发事件紧急预案

校园突发事件在学校整个办学过程中并不少见。一旦校园有突发事件发生，尤其是严重的突发事件发生，往往会对学校正常办学秩序产生干扰、影响，严重时还会影响到学校的发展。为建立统一指挥、职责明确、运转有序、反应迅速、处置有力的应急处置体系，最大限度降低突发事件的灾害，维护和确保学校的安全稳定，保障我校教育教学工作的正常进行，特制定本预案。

一、 下列情况下，准备或立即启用大型活动紧急疏散预案。

- 1、 突发事故性灾难，如室内大型活动中发生火灾。
- 2、 自然灾害事件，如地震、台风、洪水等。
- 3、 突发社会安全事件，如收到恐吓电话，发现可疑物品等。

二、 应急预案的启用

1、 报警

- (1) 任何人员在大型师生活动中发现或确认由上述事故发生，应立即向行政值班人员或学校领导报告，报告内容应当包括事故发生地点、时间、事故原因、事故性质、危害程度和救援要求等。
- (2) 应急总指挥确认发生突发事件后，启动应急预案。
- (3) 各应急救援小组成员立即行动，在指定时间内到达指定岗位，并根据职责开展工作。

2、 疏散

紧急状态下，应急总指挥授权现场指挥发布疏散命令和确定疏散路线。

(1) 疏散广播

“请注意，这是紧急疏散广播，请各个班级同学听从工作人员的指挥，在班主任带领下，沿指定的**路线撤离。”

(2) 疏散路线

- A. 按就近撤离的原则，选择最短的距离通道撤离。
- B. 疏散引导小组按就近撤离的原则引导人员分流；警戒保卫小组建立警戒区域，阻止无关人员进入。

(3) 通道管理

应急预案启用后，疏散引导小组应立即组织人员开启所有安全门、通道，排除障碍，确保人流疏散畅通。

- A. 现场指挥视情况，指挥场内疏散秩序
- B. 保卫组织人员确保应急部门车辆进出畅通。
- C. 救护小组立即做好救护准备。
- D. 排险抢修小组集中待命。

三、 应急预案的中止

- 1、 应急指挥判断事故排除、险情结束、隐患消除后宣布应急状态的中止。
- 2、 危险区域、事故发生点的警戒撤出与否，必须由应急总指挥决定。
- 3、 应急预案中止后，应急指挥部应立即组织人员对事故的发生原因作出调查，并就事故原因、事故过程、经济损失、经验教训等

向相关部门作出书面报告。

四、 预防

- 1、 加强学生突发事件应对能力的培养和训练，让学生了解一旦发生意外，如何进行自救和互救。
- 2、 加强集体意识，强化大型活动中的纪律性和有序性，培养团队精神。
- 3、 加强心理引导，提高应对突发事件的心理应对能力。

徐州安保中等专业学校

2008. 9

徐州安保中等专业学校中学地震应急预案

自然灾害不可避免，我们无法祈求一个无灾无难的世界，但是我们应该坚信，人类肯定能通过各种方式使自己远离灾害；当灾害不幸发生时，又能通过各项措施，减少灾害所造成的损失。

一、 下列情况下准备或立即启动地震应急预案

- 1、 听到省、市政府或教育行政机关的地震警报；
- 2、 市地震台的紧急通知；
- 3、 校内所有地面及建筑物出现强烈震动，地面上旗杆、灯杆、树木发生左右 2 度的忧患，室内桌面、地面倾斜 1 度，桌面物体倾落等。

二、 地震应急预案的启用

1、 报警

- (1) 任何人员发现上述情况之一，应立即向行政值班人员或学校领导报警。
- (2) 应急总指挥确认发生地震或即将发生地震后，立即启用地震应急预案。
- (3) 各应急救援小组成员立即行动，再指定时间内到达指定岗位，并根据职责开展工作。

2、 疏散

紧急状态下，应急总指挥授权现场指挥发布疏散命令和确定疏散路线。

- (1) 疏散广播

“请注意，这是紧急疏散广播，请各个班级同学听从工作人员的指挥，在班主任和班长带领下，沿指定的**路线撤离。”

(2) 关闭电源、气源

(3) 地震发生时，我校安全疏散路线

教学楼和实训楼、综合楼以及行政楼所有师生按就近撤离的原则，选择最短的距离通道撤离到操场，下楼时一律靠右行。疏散路线参照消防应急预案中的疏散路线。

(4) 通道管理

应急预案启用后，疏散引导小组应立即组织人员开启所有的安全门、通道、排除倒下的树木、灯杆及其它障碍，确保人流疏散畅通。

三、 应急预案的中止

- 1、 应急指挥视情判断地震险情结束、隐患排除后，宣布应急状态的中止。
- 2、 危险区域的警戒撤出与否，必须由应急总指挥决定。
- 3、 应急预案钟之后，应急指挥部应立即组织人员对地震震情、人员伤亡、经济损失、经验教训等向相关部门作出书面报告。

徐州安保中等专业学校宿舍突发事件应急预案

为了应对学生宿舍的突发事件，确保在紧急状况下，对事故处理及时得当，学校保卫处特拟定以下应急预案。

突发事件应急小组：值班老师、当班宿管人员

一、恶性事故：

当宿舍内发生恶性事故，有人员伤亡时，应急小组应立即向相关部门领导汇报，必要时可直接拨打 110，120，并要保护好现场，根据情况将受伤人员送往医院或采取妥善的应急处理措施，配合相关部门进行下一步事故调查取证和善后工作。

二、火灾

当学生宿舍内发现火情时，对于火势较小的，能自救的火灾，应急小组应立即自行扑救（但是严禁组织学生参与扑救），并向相关部门领导汇报。

当火情严重，无法自救时，应急小组应立即报火警（119），并向相关领导汇报。同时采取自救措施，打开所有消防通道，疏散人员，转移物品，隔离电源（拉闸断电）。应急小组要在第一时间将火灾情况和即时情况汇报给相关领导并在现场指挥学生有秩序疏散到指定地点，清点人数。

三、急病

当宿舍内学生出现突发性急病，应急小组应视学生病情严重程度将其送到就近医院治疗并通知学生家长，如果学生病情严重，应在第一时间将学生自然情况和病情以及治疗情况汇报给相关领导。

四、失窃、斗殴等治安情况

当宿舍内发生失窃、斗殴等治安事件时，应急小组应保护现场，控制局面，稳定学生，立即报学校保卫部门相关人员，并做电话记录。必要时可直接拨打 110 和 120 报警电话。

五、停水、停电

当学生宿舍内突然发生停水、停电现象时，应急小组应立即向相关部门领导汇报情况，协调总务部门人员在夜间施工可以解决问题的前提下抓紧时间抢修。应急小组成员要在现场稳定学生情绪，控制现场局面，并禁止学生在停电期间使用蜡烛和明火照明。

以上五类情况发生时，应急小组成员应保持镇定，按以上程序要求采取应急措施，保卫处、总务处相关人员和分管领导要在第一时间到达现场，将影响损失或伤亡控制到最低程度。

附相关部门领导联系电话：

值班室： 89655772

保卫处： 李明（13852154166）

分管校长： 潘加磊（15996979972）

总务处： 付泽成（13952118131）

校 长： 高广栋（13685198552）

徐州安保中等专业学校突发公共卫生事件应急预案

为了提高我校预防和控制突发公共卫生事件的能力和水平，保障全体师生员工的身体健康和生命安全，维护学校正常的教学秩序和校园稳定，结合我校实际，特制定我校突发公共卫生事件应急预案。

一、 出现下列情况，启动学校突发公共卫生事件紧急预案

- 1、 学校发生的肺鼠疫、传染性非典、禽流感等甲类传染病、群体性不明原因疾病、新传染病、我国尚未发现的疾病以及我国已消灭的传染病以及乙类、丙类传染病在短期内爆发流行；
- 2、 学校发生集体食物中毒，一次中毒人数 10 人以上；
- 3、 实验室有毒物（药）品泄漏，造成人员急性中毒；
- 4、 自然灾害、事故灾害或社会安全等事件引起的严重影响公众身心健康的公共卫生事件。

二、 紧急预案的启用

1、 报警

- (1) 任何人员在大型师生活活动中发现或确认由上述事故发生，应立即向行政值班人员或学校领导报告，报告内容应当包括事故发生地点、时间、事故原因、事故性质、危害程度和救援要求等。
- (2) 应急总指挥确认发生突发事件后，启动应急预案。
- (3) 各应急救援小组成员立即行动，在指定时间内到达指定岗位，并根据职责开展工作。

2、 应急反应

- (1) 一般突发事件

一次伤亡 10 人以上，其中死亡和危重病例 1 例以上，启动第三级应急响应。

- A. 启动报告和零报告制度，学校实行 24 小时值班制度，加强系统内的疫情通报。
- B. 学校做好进入应急状态的准备，落实各项防治措施。
- C. 学校内如尚无疫情发生，可保持正常的学习、工作和生活秩序，但对集体活动进行控制。
- D. 传染病流行是加强对发热病人的追踪管理；呼吸道传染病流行期间，教室、图书馆、食堂、机房等公共场所必须加强通风换气，并采取必要的消毒措施；肠道传染病流行期间，对厕所、粪便、食堂及饮用水应加强消毒，并加强除“四害”工作。

(2) 重大突发事件

一次伤亡 30 人以上，其中死亡和危重病例 3 例以上，启动第二级应急响应。除对接触者实施控制外，全校保持正常的学习、工作、和生活秩序。在第三级疫情防空措施的基础上，进一步采取以下措施：

- A. 开展针对性健康教育，提高师生员工的自我保护意识和防护能力。
- B. 对全体师生每日定时测量体温，发现异常情况及时上报。
- C. 对重大传染病的密切接触者，学校要配合卫生部门做好隔离、医学观察和消毒等工作。
- D. 加大进出校门的管理力度，控制校外人员进入校园。

(3) 特大突发事件

一次伤亡 50 人以上，其中死亡和危重病例 5 例以上，启动第一级应急响应。

- A. 实行封闭式校园管理，住校生不得离开学校，严格控制外来人员进入校园。
- B. 全面掌握和控制人员的流动情况，教职工外出必须向所在部门请假。外出学生和去疫区的人员返校后，必须进行医学观察。对缺勤者要逐一登记，即使查明缺勤原因。发现异常者劝其及时就医或在家医学观察，暂停上学或上班。
- C. 避免人群的聚集和流动。学校不组织师生参加各类大型集体活动，调整大型会议时间；学校不安排教师外出参加教研和学术活动；学生的社会实践、社区服务等活动暂缓进行。
- D. 对教师、实验室、阅览室、厕所等场地使用期间每日进行消毒，通风换气。

（4）食物中毒

一旦发生校内食物中毒或可疑食物中毒时，学校突发公共卫生事件领导小组应做好下列工作：

- A. 立即停止食品加工出售活动，并在第一时间报告当地卫生、教育和公安等部门；
- B. 立即将发病师生送往医院，并协助医疗机构救治病人；
- C. 保留造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场，待确认后交予卫生部门处理；
- D. 积极配合卫生、公安部门进行调查，并按其要求如实提供有关

材料和样品；

- E. 落实卫生部门要求采取的其他措施，并妥善处理善后事宜，维持学校正常的教育教学秩序。
- F. 配合卫生部门分析引起食物中毒的原因，总结经验教训，提出整改意见，杜绝类似事件的发生。

三、 紧急预案的中止

- 4、 应急指挥判断事故排除、险情结束、隐患消除后宣布应急状态的中止。
- 5、 危险区域、事故发生点的警戒撤出与否，必须由应急总指挥决定。
- 6、 应急预案中止后，应急指挥部应立即组织人员对事故的发生原因作出调查，并就事故原因、事故过程、经济损失、经验教训等向相关部门作出书面报告。

徐州安保中等专业学校校园暴力事件应急预案

校园暴力是危害学生身心健康和扰乱学校教学秩序的常见危机事件。制定应急预案是预防学校暴力等学校危机事件的重要措施。

校园暴力事件应急预案总则：生命安全第一，保证师生的生命安全是第一要务；及时报警，向有关部门报告及请求援助；稳定情绪，保护师生的人身安全和减少学校财产的损失；保持秩序，力争迅速控制或解决案情。

一、 下列情况属于校园暴力事件，需要启动应急程序

1、 引发暴力事件的本校学生

- (1) 同学之间发生小的纠纷后，没有及时化解矛盾，事态进一步扩大而导致的暴力行为，危害自身和他人人身安全；
- (2) 有些学生因为纠纷、好胜、嫉妒、报复等不良情绪而导致产生的暴力，甚至带有毁灭性的行为，危害自身和他人人身安全的；
- (3) 通过暴力手段去胁迫、敲诈、勒索甚至绑架比自己力量弱小的同学。

2、 校外闯入者有目的而引发的暴力事件

- (1) 冲进办公室、教室、集会场所等，严重扰乱教学秩序的；
- (2) 社会黑暗势力意图引发校园悲剧；
- (3) 在校园内冲击甚至殴打师生和工作人员，严重影响学校正常秩序，甚至造成人员伤害的事件。
- (4) 在校园内敲诈师生、抢劫现金或其它财物等违法犯罪活动。
- (5) 在校园内实施强奸、猥亵女性的犯罪活动。

(6) 在校园内制造恐怖事件，如持刀伤人、爆炸、纵火等暴力事件。

(7) 在校园内挟持人质，制造爆炸、开枪、纵火等暴力事件。

二、 应急程序的启用

1、 报警

(1) 发现和确认事故发生的任何人员应当立即向校园报警点、行政值班人员和校领导报告，也可以直接拨打 110。报告内容应当包括事故发生地点、时间、事故原因、事故性质、危害程度和救援要求等。

(2) 应急总指挥确认发生突发事件后，启动应急预案。

(3) 各应急救援小组成员立即行动，在指定时间内到达指定岗位，并根据职责开展工作。

2、 疏散

紧急情况下，应急总指挥授权现场指挥发布疏散命令和确定疏散路线。

(1) 疏散广播

“请注意，这是紧急疏散广播，请各个班级同学听从工作人员的指挥，在班主任带领下，沿指定的**路线撤离。”

(2) 疏散管理

应急预案启用后，疏散引导小组应立即组织人员开启所有安全门、通道，排除障碍，确保人流疏散畅通。

E. 现场指挥视情况，指挥场内疏散秩序。

F. 保卫组织人员确保应急部门车辆进出畅通，特别要保证 110 警

车和 120 救护车能顺利到达最近区域。

三、 营救、救护

事故发生后医疗救护组应快速集合、立即投入现场救护工作，以达到挽救生命、稳定病情、减少伤残、减轻痛苦的救助目的。

- 1、 营救：医疗组应千方百计的营救滞留在事故现场的伤员，将其安全转移。
- 2、 救治：要遵循“先救命、后治病；先重后轻、先急后缓”的原则。
- 3、 转送：应当根据伤员的情况以及附近医院的技术力量和特点，合理的转送到相应医院，避免再度转院。
- 4、 车辆：应当优先安排伤员急救用车辆。

四、应急预案的终止

- 7、 应急指挥判断事故排除、险情结束、隐患消除后宣布应急状态的中止。
- 8、 危险区域、事故发生点的警戒撤出与否，必须由应急总指挥决定。
- 9、 应急预案中止后，应急指挥部应立即组织人员对事故的发生原因作出调查，并就事故原因、事故过程、经济损失、经验教训等向相关部门作出书面报告。

徐州安保中等专业学校 2008. 9

徐州安保中等专业学校校园突发事件应急处理预案

为确保校园各类突发事件能够及时、迅速、高效、有序地得到处理，保障我校全体师生生命财产安全和身心健康，维护社会稳定，根据上级有关部门要求，结合我校实际，特制定本预案。

本预案所称突发事件，是指突然发生的，造成或者可能造成校园内师生员工生命财产和身心健康的火灾、地震、洪灾、公共卫生、环境污染以及人为的破坏等重大安全事件。

一、组织与指挥

(一) 学校成立突发事件应急处理领导小组，统一领导全校突发事件的应急处理工作。

突发事件应急处理领导小组由学校领导及相关科室、教研组主要负责人组成，校长任组长。

附：突发事件应急处理领导小组名单

组长：高广栋

副组长：潘加磊 牛 彪

组员：全体中层干部 各室负责人及相关班主任

应急领导小组履行下列主要职责：

- 1、指挥有关教师立即到达规定岗位，采取相应的应对措施
- 2、安排教师开展相关的抢险排危或者实施求救工作
- 3、根据需要对师生员工进行疏散，报请上级主管部门并迅速采取紧急措施
- 4、根据需要对事件现场采取控制措施

5、对本校的突发事件的应急处理程序进行督察指导

(二)突发事件发生后,学校突发事件应急处理领导小组应当根据“生命第一”的原则,决定是否启动突发事件应急预案,并在第一时间内向上级主管部门报告。

(三)学校各有关部门在各自职责范围内,做好突发事件应急处理的有关工作,切实履行各自职责。对部门组织或负责的教育教学活动,活动前应有预见,并根据学校的突发事件应急预案,采取相应的措施,发生事故,主动纳入学校预案工作程序。

(四)应急状态期间,领导小组各成员必须保证通信网络畅通。校内各部门应当根据突发事件应急处理领导小组的统一部署,做好本部门的突发事件应急处理工作,配合、服从对突发事件应急处理工作进行督察和指导。

(五)学校内任何部门和个人都应当服从学校突发事件应急处理领导小组为处理突发事件作出的决定和命令。突发事件涉及的有关人员,对主管部门和有关机构的查询、检验、调查取证、监督检查及采取的措施,应当予以配合。

二、监测与报告

(一)开展突发事件巡视监测。任何人员都有巡视监测学校突发事件的责任,值周教师、教学活动的带队教师、学校安全门卫等人员更有监测学校突发事件的职责,一经发现事件或可能发生的突发事件的苗头,应向学校领导汇报。

(二)建立信息报告制度。突发事件发生或有可能发生突发事件

的信息，采用逐级汇报制度，事件第一发现人应及时向学校汇报，学校应立即向上级主管部门汇报，并随时与上级主管部门保持密切联系。

（三）严格执行学校重大事件报告程序。对于各类突发事件，应迅速判断事件性质，根据事件性质，及时向社会、政府各救治排险机构求救，并向相关的政府职能部门、上级主管部门逐级汇报。在得到指示和未得到指示前，对事故可能影响善后处理的现场、证件证物等要进行保护。

（四）突发事件向外发布情况，需要经校突发事件处理领导小组同意，在确定性质的基础上以集体形式发布，不得主观臆测、夸大其词。或者须经上级有关部门鉴定核实后作出决定。任何人员都不得瞒报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报突发事件。

三、应急调查与救治

（一）突发事件发生后，校应急处理领导小组及有关部门，负责组织对突发事件进行调查处理。通过对突发事件调查、现场勘验，采取控制措施等，对危害程度做出评估。

（二）突发事件发生后，在进行事件调查和现场处理的同时，学校应当立即将突发事件所致的伤亡病人送向就近医院，对无法判断伤情的伤病员，应及时报警求救求援。

（三）突发事件发生后，学生管理部门、保卫部门应立即保护现场、采取疏散、隔离等措施，加强学生管理，并做好学生思想政治工作，确保学生心态和情绪稳定。

（四）突发事件发生后，突发事件应急处理工作领导小组根据需

要，可以采取临时停课、放学、疏散等措施，并及时向上级部门汇报事件情况以及采取的应急措施。

（五）突发事件发生后，根据事件性质，应及时与涉及事件的学生家长、教师家属联系，在适当条件下，告知事件原因、处理结果，或者联系家长进行救治。

四、应急预防监控措施

（一）火灾

学校全体师生发现校园火灾均应及时报警，迅速向学校领导汇报。发生在教学场所的火灾，教学活动必须立即停止，并对人员进行安全转移或疏散。如果有伤员，及时抢救。涉火人员必须提交火灾原因的书面报告。补充如下：

1、火势比较大，靠学校自己的力量难以扑灭，应立即拨“119”报警。

2、重点部位或其邻近发生火灾，靠学校自己力量无把握短时扑灭，可能危及重点部位，应立即直接拨“119”报警。同时采取自救措施，转移物品，打开消防通道，疏散人员，切断电源。

3、一般火灾情况（火势较小、火势发展慢、靠学校自己力量可以扑灭）应立即组织自行扑火，事后将火灾发生时间、地点、情况、扑火经过、采取的灭火方式和起火原因与后果等以书面形式上报市教育局安保处。

（二）恶性伤亡事故

当学校内发生人员伤亡的恶性事故时，应立即保护现场，并报告

学校应急预案处理领导。对未死亡人员学校应采取现场急救，无法或无能力救治、或者无法判断伤亡情况，应及时向相关部门（公安部门、医疗救治中心等）报警。

对恶性伤害事故的原因要及时调查，实事求是，配合各部门提供相应证据证件。事故的处理根据调查结果以相关法律法规条例处理。

（三）传染性疾病暴发、流行

应当做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。对传染病病人和疑似传染病病人，采取就地隔离、就地观察、就地等待医疗部门治疗。加强预防控制措施，防止造成疫情扩散。发生重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物中毒等，应及时采取如下措施：

1、对全校师生员工采取必要的保护措施，发放必要的防护用品。在公共卫生场所完善洗手设备，提供流动水、洗手液、除菌消毒肥皂。

2、所有师生居所、工作室、人群聚集场所要增加通风的时间和强度。教育师生增加户外活动的的时间，注意劳逸结合，增强抗病能力。注意个人卫生，勤洗手，搞好居室卫生，勤晒衣被。

3、建议师生员工尽量避免接待外地来访的客人，各种集体性人员聚集活动推迟或取消，尽量减少不必要的会议和集体活动。

4、一旦发生疫情，严控外来人员进入，教育学生自我保护，限制学生去人员密集的公共场所。对我校外出工作人员、学生实行登记制度，经医院进行必要的身体检查才能复学。

5、学校采取必要的消毒措施。

（四）地震、洪灾等自然灾害

发生自然灾害，必须以生命第一，学校可以采取必要的停学。对影响师生安全教育教学活动，都应及时作出安排，或采取必要的防范措施，在上下学路上可能危及学生生命安全的，应及时告知家长接送或在路上护送，也可以报警。对可预见性自然灾害，应在未发生灾害前，作出安全部署，对不可预见的自然灾害如地震、龙卷风等，应尽力采取保护和自救措施，事后应及时施救，并将事实情况通过汇报程序汇报。

（五）环境污染

1、调查学校周边的环境污染源，如果可能造成环境污染的源头物，因及时向环保部门联系。并备案这些污染源可能产生的污染性质和处理办法。

2、产生环境污染突发事件，应配合环保部门紧急疏散全校师生，并做好学生的思想稳定工作，疏散过程维护好师生的秩序。

3、平时对全校师生进行环保教育和环境污染自护自救教育。

（六）人为破坏

1、加强校园保卫和巡逻，阻止外来人员进入校内。

2、发生爆炸、投毒等恶性事故，及时报警。学校应保护生者，进行人员安全疏散，对伤员进行救治。

3、发生绑架等突发事件，及时报警，并配合公安部门提供相关破案线索。

4、发生打架斗殴致人伤残等突发事件，报警，及时送伤者入医，

保护现场，调查原因。

徐州安保中等专业学校中学突发事件应急程序

报警

发现和确认事故发生的任何人员应当立即向校园报警点、行政值班人员和校领导报告，如遇特别紧急事件可以直接拨打 110 和 120。

报警内容：发生事故的单位名称、地址、时间、危险物品名称和数量、事故原因、事故性质（爆炸、燃烧或有人持刀行凶等）、危险程度及对救援的要求，以及报警人的联系电话。行政值班人员接报后应当立即向学校主要领导报告，并通知应急组织各级人员火速赶到事故现场。单位应急总指挥根据事故情况及时报告上级部门。

学校由应急总指挥决定进入全面应急状态，启动警报；通过广播系统向校园师生报警；广播内容的重点要不断重复，让师生记住、了解每个细节及其准确含义。

通讯

通讯联络组要保证以下环节的通讯畅通：

- (1) 应急指挥中心和现场指挥之间
- (2) 应急指挥中心和各应急救援小组之间

(3) 应急指挥中心和公安、消防、安监、卫监、医疗救护和社会应急部门之间。

2、通讯联络组要向应急指挥中心随时报告以下信息：

(1) 报警情况：是否已向 110、119、120 报警；是否已启动校园报警系统。

(2) 事故情况：是否已排除、已受控制，是否在蔓延、是否会造成更大危害。

(3) 救援情况：应激小组是否已到位，哪些应急人员工作受阻，原因是什么。

(4) 疏散情况：应当疏散的人数、集合点清点的人数，滞留在现场的工作人员，失踪的人数（去向不明的人员）。

(5) 救护情况：受伤人数，伤员救治情况，正在搜救的情况。

(6) 排险情况：排险小组已采取了哪些措施，取得的成效，目前遇到的困难。

(7) 外援情况：公安、消防、安监、技监、卫监、医疗救护和社会应急部门到达事故现场情况。

通讯联络组应当利用通讯广播系统协助各应急小组的工作。

通讯器材

通讯器材应包括：固定电话，移动电话，对讲机，广播系统等，互相补充使用。

疏散

疏散设施

安全出口：学校每一幢建筑物应由两个或两个以上安全出口，大门向外开启。

通道畅通：疏散通道、安全出口必须畅通、无障碍。

应急照明：疏散通道、安全出口安装应急照明灯。

疏散标志：疏散通道、安全出口，路径转角处墙面应设置醒目的疏散标志。

疏散管理

疏散命令：由应急总指挥根据情况发布疏散命令；基金状态下，值班主管上报校应急总指挥的同时发布疏散命令。

疏散广播：“请注意，这是**广播，请同学们从最近的安全出口撤离，请勿携带物品，请沿疏散标志从安全出口撤离。”

疏散路线：现场指挥应根据现场情况、人流密度、对疏散路线做选择或调整。

疏散顺序：如果在火灾中，应按先“着火层”，后“以上层”，再“下层”的顺序疏散学生。

集合地点：集合地点应选择在上风向的非事故威胁区域，总指挥或现场指挥根据现场情况作出选择，发出指令。

人员清点：疏散引导小组应当在集合地点对疏散的学生人数进行清点，并继续寻找滞留在事故现场的学生和受伤人员，帮助其安全撤离。疏散引导小组应及时向总指挥报告疏散情况。

救护

事故发生后医疗救护组应快速集合，立即投入现场救护工作，以达到挽救生命、稳定病情、减少伤残、减轻痛苦的救助目的。

医疗救护组应随时将救援情况向应急总指挥中心报告，主动配合疏散引导组做好人员的清点工作。

警戒

事故发生后，应在事故现场周围立即设立警戒区域，阻止无关人员进入。警戒保卫组执行以下任务

设置警戒线，维护现场周围的秩序。

严格控制进出事故现场的人员，保护事故现场。

指挥危险区域人员撤离，阻止有人因寻人、物返回危险区域。

疏导交通，保障救助车辆通行，引导应急车辆进入现场。

保卫学校、事故现场设施设备和财产安全，防范犯罪行为 and 别有用心的人卷入肇事。

协助疏散人群、人员清点、传递信息和事故调查等工作。

后勤保障

为保证应急救援工作的有效实施，学校平时做好应急装备的后勤保障

通讯器材：电话、传真、广播和个人手机等保证畅通。

医疗设备：担架、夹板、急救药品和器械。

抢险设备：应急灯、手电筒、梯子、绳索及维修工具。

运输设备：车辆情况良好。

消防器材：灭火器、消防栓、水桶等。

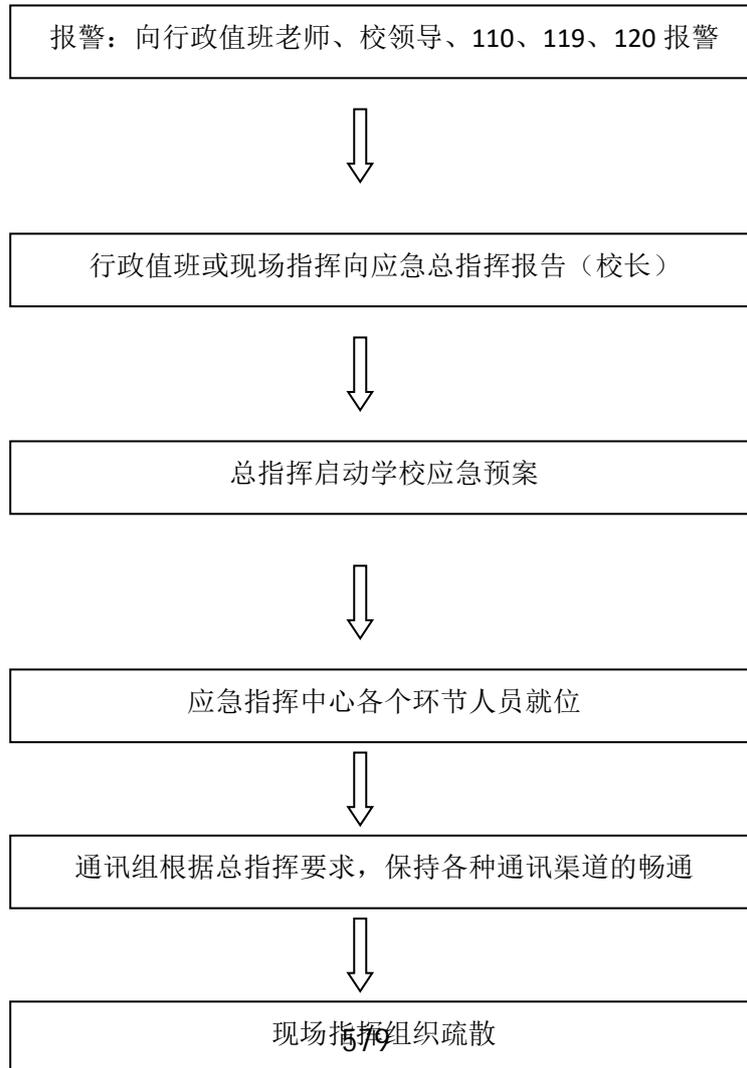
防暴自卫器材：棍棒、电警棍、绳索等。

音像摄录器材：摄像机、照相机等。

中止应急状态

事故已经排除，险情已经结束，应当由学校应急总指挥通过广播、公告等方式宣布：中止应急状态。撤销原危险区域警戒线。

应急程序启动流程图：



徐州安保中等专业学校中学学生集体活动应急预案

为确保学校教育教学的正常开展，保障学生集体活动的安全，树立“安全第一”的思想，有效预防和遏制学生集体活动重、特大安全事故的发生，提高师生防范意识和事故发生时应急处理能力，特制定本预案。

一、指导思想。

认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，进一步提高对学校安全工作的认识，从实践“三个代表”重要思想的高度，克服麻痹松懈思想，强化居安思危意识。大型集体活动时特别要注意安全隐患存在的因素，要有预见，有措施，细致部署，把防范措施落到实处，防患未然，确保师生在活动中的人身安全。

二、成立事故应急工作领导小组

发生集体活动事故，应立即报告学校安全领导小组，同时学校安全领导小组根据事故情况决定是否启动应急预案，并组织、指挥、调度现场的抢险救助工作。学校领导应立即赶赴现场，及时和当地有关部门取得联系，请求社会支援，防止事态进一步扩大并保护好现场。

集体活动应急领导小组：

组 长：高广栋校长

副组长：潘加磊、牛 彪副校长

成 员：刘志永、李明、付泽成、刘忠强、吕永杰、闫艳丽、燕 俊、

徐 军、封心海、张友峰

三、建立申请报批制度。

为了对师生安全负责，确保我校大型集体活动顺利进行，根据上级主管部门的指示精神，我校严格执行集体活动报批制度。

1、学校组织集体活动，要有明确的目的，周密的安排，严格的安全防范措施，确保师生安全。将不安全因素尽可能考虑周到，防患未然。

2、班级、专业部或学校组织的集体活动，必须报请校长批准，方可进行。活动前制定紧急预案，并设专人负责。

3、组织学生校外集体活动必须安排一名校级领导带队，相关处室负责人及班主任参加。

四、活动前期准备工作。

在活动前，要向学生提出要求和注意事项，并教育学生遵守纪律，听从指挥。坚持“谁组织谁负责”的原则。外出活动前，学校先派出人员对外出活动的路线、车辆安全状况、活动地点周边安全状况等进行实地考察，针对可能存在的安全隐患，制定安全应急预案，并落实安全责任。将活动的目的、意义、活动路线，出发时间及返回时间通知学生家长。

五、现场指挥

一但发生紧急情况，应立即向校安全领导小组汇报，并成立现场应急领导小组，组长由事故现场的校级领导担任。组长根据事故性质、危害程度采取相应措施，并把事态发展情况及时向学校安全领导小组汇报，必要时联系当地有关部门，请求社会援助，并立即通知相关学生家长及教师家属，做好现场保护工作。

六、事故调查

事故发生后，任何人员都不得缓报、瞒报、谎报突发事件的发生。学校应积极配合相关部门协助调查，查清原因，追究责任，汲取教训。

学校消防逃生及灾害救援应急预案

指导思想和目的：

根据国家教委、公安部等七部委《关于建立全国中小学生“安全教育日”制度的通知》，为了全面推进素质教育，贯彻执行《未成年人保护法》、《消防法》、《防震减灾法》、《防洪法》，确保全校师生的人身安全和学校教学工作的正常进行，根据本校的实际情况制定本规划。通过本规划的实施，在保证师生安全的同时，使全校学生都能掌握一定的消防安全知识和自护自救的方法，从而培养抵抗灾害的素质。

一、灾前的工作

1、基础工作

重点防范部位：学生宿舍、实训楼、教学楼

可以动员的抗灾救灾资源是附近水源及灭火器；

可能影响灾情的自然和社会因素是火情发生后学生家长急于寻

找孩子而发生混乱。

2、应急行动方案

(1) 应急行动指挥小组成员：潘加磊、刘志永、李明、杨勇、付泽成、徐 军、封心海、刘忠强、张希桢、闫艳丽、燕 俊、张友峰。

(2) 保障学生教职工安全的具体措施

人员避灾场地：学校操场

火灾逃生程序：（白天）

1、报警组李明主任：报告总指挥。

2、总指挥潘加磊校长：各组教师各就各位，统一行动。

3、报警组李明主任通知全校师生：全校师生请注意，现在发生火情，请老师们马上组织学生按计划，按要求、按路线有秩序的撤离，到操场集合。

4、路线安排 各年级在教师的引导下自动排成一行，前后轻拽衣角，用手绢捂住鼻口，低头躬腰，从相应的出口有秩序、有组织地右行撤离，路线如下：

教学楼：

各班级负责人：各班班主任 任课教师

各楼层楼梯口负责人：

一楼：闫艳丽（西） 潘加磊（东） 二楼：朱信锋（西） 杨敬河（东）

三楼：刘志永（西） 徐 军（东） 四楼：李明（西） 张友峰（东）

行政楼：

牛 彪、刘志永

学生宿舍：（晚上及夜间）

带班中层干部及宿舍管理员

传达室出口处负责教师：

燕 俊、朱信锋、王军龙

操场负责教师：

李明、徐军及任课体育教师

5、岗位职责：

- a. 遇有灾害各班班主任应迅速到班内去组织学生安全撤离；
- b. 各出口及楼梯转弯处的负责教师应立即到位、积极协助班主任做好学生安全撤离工作。
- c. 学生全部撤离到安全地带（大操场）后班主任要迅速清点人数并上报给学校。

疏散组成员：在学校各出口处负责将全校师生安全疏散到避灾场地。

寻找组成员：在清点各班人数后迅速组织本组成员展开搜寻工作，并即时与学校指挥小组联系汇报寻找情况。

营救组成员：应在灾害发生的同时与救援部门联系，做好急救准备；在外来救援到来之前，做好受伤师生的救护工作；外来救援到来之后，与他们配合做好救护工作。

报警组成员：在报警时要说明我校具体位置、受灾情况、救灾道

路并立刻到指定地点去等候，这样便于救助工作的针对性，最大限度的节约时间，减少灾害程度。

安抚组成员：应在灾害发生后做好前来看望学生的家长们，耐心做好抚慰工作，避免因家长着急寻找各自孩子而耽误学校的救助工作。

二、保障建筑物安全的具体措施

1、学校定期组织人员进行安全检查，及时整顿校内存在的安全隐患，做到“防患于未然”；

2、及时检查校内的防火及安全设备；

3、请有关部门监督检查；

三、保障重要设备安全的具体措施：

1、配备专用防火器；

2、灾害发生后，派专人立即抢救并及时采取必要安全保护措施；

3、灾害发生后，非紧急事物不得使用电话；

4、遇有紧急情况，报警组成员迅速与有关部门联系，报告要简短精炼；

火警：119 急救：120

5、建立家长联络网，灾害发生后，学校及时与各班学生家长联系，让家长放心并告诉家长，学校会尽力保障学生安全。请家长不要往学校打电话，为紧急通讯让出线路请家长不要马上赶往学校，避免道路阻塞，也为紧急通车让出通道；请家长静待消息，紧急时间过去后再接孩子回家。

6、学校指挥小组要及时将灾情汇报给上级有关部门。

任务分工及负责人

报警组：李明

疏散组：徐 军、封心海

营救组：张友峰

救护组：燕 俊、闫艳丽

重要设备抢救组：付泽成

安抚组：高广栋、潘加磊

7、组织和培训遇灾害自救互救的技能

a、大力宣传《消防法》、《防震减灾法》、《防洪法》，使师生增强消防安全意识。学校利用班会、队会、晨会、广播站、板报、教师专题讲座等形式，积极宣传有关法律法规，为消防安全、防灾减灾教育营造了一个良好的氛围。

b、组织教职工会议。讨论了解灾时的情景，减少恐慌心理；学习如何避灾；学习学校的紧急疏散方案；学习自救互救方法。

c、组织班级会议。讲解灾时情景，减少学生恐慌心理；教育、指导、示范学生如何避灾；教育学生学习学校的紧急疏散方案；教育、指导、示范学生自救、互救方法。

d、布置各班遇有紧急情况的逃生路线,提出演习要求：严肃认真，沉着冷静，紧张有序。（路线见上）

e、组织消防安全知识竞赛。

f、邀请消防战士做关于消防安全知识的报告；

g、组织学生办有关消防知识的板报、手抄报和宣传栏，并在各班之

间展开评比；

h、观看《中小学消防安全常识》电视片。

四、物质和组织保障

建立学校救灾物资器材储藏室。

- 1、准备获得灾害信息的信息源：收音机等；
- 2、照明用品：应急灯、手电筒、干电池、蜡烛、火柴等；
- 3、消防用品：灭火器；
- 4、急救药品：一般外伤、肠胃、感冒药品等；
- 5、紧急上报设备：无线电通讯设备等；
- 6、少量生活必需品：饮用水、易保存的食品；
- 7、伤员分配方案：遇有紧急情况，学校将伤员分送到电力医院、市三院；
- 8、如遇灾害，学校将组织教职工和学生清理校园，报请有关部门建立简易设施，及早恢复上课。

徐州安保中等专
业学校