**黄山学院安全管理制度目录**

黄山学院突发公共事件应急预案……………………1

黄山学院校园道路交通安全管理规定（试行）……………………19

黄山学院综合治理责任制暂行规定（试行）…………26

黄山学院消防安全工作管理办法（试行）…………………………36

黄山学院电动车、摩托车（含助力车）管理规定（试行）……50

关于规范校园内养犬行为的规定…………………57

黄山学院学生军训管理规定……………61

黄山学院安全稳定工作管理规定……………………………83

黄山学院安全稳定工作目标责任书…………………………………96

黄山学院校内经营单位消防安全责任书……………………99

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **黄 山 学 院 文 件**  **校保（2008）1号** | | 关于印发《黄山学院突发公共事件应急预案  》的通知 | | 各院系、部门：     《黄山学院突发公共事件应急预案》已经研究通过，现印发执行。      特此通知                                   二○○八年三月二十八日 |        |  |  | | --- | --- | |  | | | 主办单位：保卫处 | 印数： |   **黄山学院突发公共事件应急预案**  **总　则**  **一、目的**  为有效预防、及时控制和妥善处理全校各类突发公共事件，提高快速反应和应急处理能力，建立健全应急机制，确保学校和广大师生员工的生命与财产安全，保证正常的教学生活秩序，维护学校和社会稳定，特制定本预案。  **二、编制依据**  依据《教育法》、《高等教育法》、《刑法》、《集合游行示威法》、《集合游行示威法实施条例》、《治安管理处罚法》、教育部《教育系统突发公共事件应急预案》、《安徽省突发共公事件应急预案》、安徽省教育厅《安徽省教育系统突发公共事件应急预案》等法律、法规、规章和规范性文件，制定本预案。  **三、适用范围**  本预案适用本校对各类突发共公事件的应急处置工作。  本预案所指的突发共公事件，主要包括以下几个方面：  1、社会安全类突发事件。包括：校园内外及师生的各种非法集会、游行、示威、请愿以及集体罢餐、罢课、上访、聚众闹事等群众性事件；各种非法传教活动、政治性活动；针对师生的各类恐怖袭击事件；师生非正常死亡、失踪等可能会引发影响校园和社会稳定的事件等。  2、突发共公卫生事件。突然发生并造成或可能造成学校师生健康严重损害的事件。包括：发生学校内的突发共公卫生事件；学校所在地区发生的，可能对学校师生健康造成危害的突发共公卫生事件。  3、事故灾害事件。包括：学校楼堂馆舍等发生的火灾；建筑物倒塌、拥挤、踩踏等重大安全事故；校园重大交通安全事故；校园水面、冰面溺水事故；大型群体活动共公安全事故；造成重大影响和损失的后勤供水、电、气、热、油等事故；重大环境污染和生态破坏事故；影响学校安全与稳定的其他突发灾难事故等。  4、网络信息安全事件。包括：利用校园网络发送有害信息，进行反动、色情、迷信等宣传活动；窃取国家及教育行政部门和学校保密信息，可能造成严重后果的事件；各种破坏校园网络安全运行的事件。  5、自然灾害事件。包括：气象、海洋、洪水、地质、森林、地震灾害以及由地震诱发的各种次生灾害等。  6、考试泄密、违规事件。包括：由教育系统组织的国家和省教育厅统一考试中，在命题管理，考试印刷、运送、保管等环节出现的泄密事件，以及在考试实施和评卷组织管理过程中发生的违规事件。  7、影响学校安全与稳定的其他突发公共事件。  **四、工作原则**  1、统一指挥，快速反应。学校成立突发公共事件应急处置工作领导小组（以下简称校领导小组），负责全校应对突发事件的处置工作。 一旦发生重大事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节紧密衍接，做到快速反应、正确应对、处置果断，争取把问题解决在萌芽状态。  2、预防为本，及时控制。立足于防范，抓早、抓小，认真开展矛盾纠纷排查调处工作，强化信息的广泛收集和深层次研究、判断，争取早发现、早报告、早控制、早解决。要把突发公共事件控制在基层，控制在一定的范围内，避免造成社会秩序失控和混乱。  3、系统联动，群防群控。发现突发公共事件后，各相关部门负责人要立即深入第一线，掌握情况、开展工作、控制局面，形成各级部门系统联动，群防群控的处置工作格局。  4、区分性质，依法处置。在处置突发公共事件过程中，要坚持从保护师生生命和财产安全出发，按照“动之以情，晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可分不可结”的工作原则，及时化解矛盾，防止事态的扩大。要严格区分和正确处理两类不同性质的矛盾，做到合情合理，依法办事，维护师生的合法权益。  5、加强保障，重在建设。从法规上、制度上、组织上、物质上全面加强保障措施。在领导有力、经费保障和力量部署等方面，加强硬件与软件建设，增加应急实力，提高工作效率。  **应急组织指挥体系及职责**  **一、校突发公共事件应急处置工作领导小组及其主要职责**  组长由院党委书记、法人代表担任；副组长由其他校领导担任；成员由办公室、保卫处、计财处、人事处、教务处、成教处、学生处、团委、后勤管理处、基建处、校医院、监察室、宣传部、工会、图书馆和各院系主要负责人组成。  校领导小组的主要职责：负责统一决策、组织指挥全校各类突发公共事件的应急响应行动，下达应急处置工作任务。重大问题及时向上级和有关部门请示报告。  **二、校领导小组办公室及主要职责**  校领导小组办公室设在校保卫处，承担日常工作。  校领导小组办公室的主要职责：负责及时收集和分析相应的数据和工作情况，提出处理各类突发公共事件的指导意见和具体措施报校领导小组；及时总结和推广突发公共事件的经验和做法；督导、检查各部门落实突发公共事件应急处理工作的情况；督促各部门根据突发公共事件的性质对其有关责任人进行责任追究。  **社会安全类突发事件应急处置**  一、**学生突发事件应急处理的具体要求**  突发事件是指学生在学习和生活中突然发生的、意料之外的并造成一定后果的事件，如：突发疾病、打架斗殴、火灾、食物中毒等。广大师生员工，尤其从事学生管理工作的同志及辅导员要有高度的责任心和严肃认真的态度，重视学生当中发生的突发事件，要警钟长鸣，始终把学生安全教育工作放在首位，以防为主，防控结合，具体要求如下：  来人来访不履行登记手续、强行闯入的，门卫应加以阻止，不得放行。  若来人已强行闯入校门，门卫追赶不及的，应立即电话通知有关部门领导，及时将闯入者查清身份，逐出。  校内发现不良分子袭扰、行凶、行窃、斗殴，先应制止、制服，为防不测，同时拨打“110”报警。  为防不良分子逃逸，在制止、制服其之前，应关闭校门。  事件发生后如造成人员伤、亡，应当立即采取救治措施，妥善处理善后工作，并及时向上级汇报。  学生发生的突发事件，在现场的学校工作人员为第一责任人。轻微事件，由在场的学校工作人员妥善处理，事后向有关部门汇报：重大事件，现场的学校工作人员须立即向所在部门汇报，控制事态的进一步发展，同时采取措施，事后认真做好调查工作，明确事件责任，根据有关规定进行处理。  学生就餐时发生的突发事件。轻微事件，由学生工作指导委员会值班人员以及食堂管理人员负责处理；严重事件，校值班人员须在五分钟内赶到现场，采取有力措施，迅速控制事态，相关部门的同志在接到通知后须在十五分钟内赶到现场（住校的五分钟内），重大问题须向领导小组汇报，并作好现场调查记录。  学生宿舍发生的突发事件。宿舍值班老师、管理员必须在一至两分钟内赶到现场；公寓发生事件时，值班老师须在接到报告三分钟内赶到现场，并迅速组织有关人员控制事态的发展，采取有力措施，确保学生人身和财产安全，并根据事件发生的严重程度，及时逐级报告，辅导员老师及有关部门的同志必须在接到通知后的十五分钟内赶到（住校的五分钟内）现场，事态严重的须向领导报告。  学生在往返学校途中发生的突发事件，辅导员以及有关部门的同志一经得知，必须以最快的速度赶到，能处理的妥善处理，不能处理的则及时报相关部门解决，严重的事件须立即向领导汇报。  未经批准走出校门进行大规模游行、集会、静坐、请愿及其他影响学校稳定的大规模的突发性事件，学生处人员接到突发事件的报告或反映时，要立即赶赴现场，协助有关部门制止事态扩大。同时要根据事态的发展分别向有关领导或第一负责人汇报。处置突发事件时，要坚持“动之以情，晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可解不可结”的工作原则，做好说服疏导工作。在处置突发事态时，要态度明确，区分性质，严格纪律，讲究策略，措施得力，处置果断，防止事态扩大。坚持把问题解决在萌芽状态的原则。对不稳定因素和事故苗头，要积极做好教育和疏导工作。正确妥善地处理内部矛盾，防止事态扩大和恶化，努力把问题解决在萌芽状态。要全力以赴，迅速认真依法处置，确保学校稳定。  其它时间和场所发生的突发事件，处理的具体要求同上。  二、**学生突发事件处理的责任追究**  学校对学生突发事件应急处理实行责任追究制：  突发事件发生后，根据事件性质，逐级汇报，凡发生隐瞒不报、私下处理者，将追究有关责任人的责任。  突发事件发生后，有关辅导员和部门之间不得相互推卸责任、推诿扯皮，必须采取有力措施处理，如因相互扯皮、措施不力造成严重后果者，将追究有关责任人的责任。  对因玩忽职守造成重大后果者，将视情节报学校给予有关责任人相应处分。  **事故灾难类突发事件应急处置**  **一、火灾事故处理具体要求**  1、发生火灾要立即报警，并及时向校领导组组长、副组长、保卫处及火灾单位负责人报告，同时要在第一时间内向当地公安消防119指挥中心报告。学校领导和有关部门负责人必须在第一时间亲临现场组织教职工开展救人和灭火工作，派专人在校大门等待公安消防队并及时带到火灾现场，主动提供有关信息，配合消防队组织救人和灭火抢险工作。  2、采取诸如切断电源、煤气等紧急安全措施，避免继发性危害。  3、校医护人员携带急救箱赶往火灾现场，及时抢救伤病员，并与地方急救中心保持联系，必要时拔打紧急出车电话：2567388、3283311，将重伤人员往就近医院治疗。  4、解决好师生员工等受灾人员的安居等问题。  5、及时采取人员疏散、封锁现场、转移重要财物等确保人员、财产的安全，协同公安消防部门开展火灾调查工作。  **二、溺水事故处理的具体要求**  1、学校发生溺水事故，由校车队、医院医护人员立即赶赴现场救援，同时向医疗急救部门报告救援。  2、学校领导和有关部门的负责同志必须在第一时间赶赴现场亲临指挥，校医护人员对溺水者进行各种救护。  3、对溺水地点进行了解，听取当地群众意见，弄清水域情况，避免造成继发伤亡。  **三、校园爆炸事故处理的具体要求**  1、校园发生爆炸事故后，校领导和有关部门负责同志必须在第一时间赶赴现场，组织抢救。在向上级主管部门报告的同时，立即向当地公安、消防部门报告。  2、对爆炸现场及时设置隔离带，封锁和保护现场、疏散人员、控制好现场的治安事态，迅速采取有效措施检查并消除继发性危险，防止次生事故发生，切实保护好师生的人身、财产安全。  3、如果发现肇事者或直接事故责任者，应立即采取有效控制措施，并迅速报告当地公安部门。  4、校保卫处派出专人配合公安、消防部门做好搜寻物证，排除险情，防止继发性爆炸等工作。  **四、恶性交通事故处理的具体要求**  1、发生恶性交通事故，遇有学生、教工死亡、受伤等情况，学校领导和有关部门负责同志必须在第一时间赶到现场，组织抢救并立即向医疗急救部门求助，同时拔打“122”向公安交警部门报告，并向上级主管部门报告。  2、保护好事故现场，有效控制肇事者，寻找证人。  3、协助公安交警部门及时查明事故情况，涉及外籍师生的，尽快按规定报告各级外事部门。  4、校领导和有关部门根据事故处理情况，切实做好学生、教工的思想稳定工作，避免不必要的动荡。  **五、后勤安全突发事件处理的具体要求**  **（一）、水、电类**  1、确保水电供应，在遇突发停水断电时，后勤处领导第一时间赶到现场，及时果断采取必要措施。  2、北区突遇停水，首先想尽一切办法确保食堂用水，在实在无法取得管道水时，由天都公司洒水车送水；南区无论自供水或市政自来水哪一方出现故障时，用洒水车确保食堂用水。  3、北区电网停电时，用自备电源，首先满足食堂、教学需要；南区双电源，及时切换。  **（二）、各类建筑物类**  1、所有建筑物类出现坍塌，处领导第一时间赶到现场，及时组织疏散人、物，并及时向有关部门通报情况。  2、房屋出现危情时，首先切断与该房屋有关的一切水、电设施，设置明显险情标志物。  3、遇挡土墙或石磅出现险情时，首先在划定的安全线外设置明显标志物，对可能影响到安全的其他建筑物、道路采取一切保护措施。  **（三）、其他安全生产类**  1、锅炉房出现突发事件时，处领导和主管部门第一时间赶到现场，因锅炉本身出现的问题时，北区应及时启用油炉，南区及时启用第二台炉，以确保正常生活秩序不受影响。  2、其他工种出现如重大工伤等险情时，首先及时抢救人员。  **公共卫生突发事件应急处置**  **一、组织与指挥**  1、校突发公共事件应急处理工作领导小组，统一领导全校公共卫生突发事件的应急处理工作。指挥有关部门立即到达规定岗位，采取相应的控制措施。调动校医院开展救治工作。根据需要紧急调集人员、储备的物资、交通工具等相关设施、设备。根据需要对人员进行疏散或者隔离，并报请地方卫生行政部门及疾病预防控制机构依法采取紧急措施。对本校的突发公共卫生事件的应急处理程序进行督察和指导。  2、突发事件发生后，及时组织专家对突然事件进行综合评估，决定是否启动突发事件应急预案，并在第一时间内，及时向上级主管部门报告。  3、领导小组办公室负责全校突发公共卫生事件应急处理工作的具体组织、指挥、协调，设立24小时联系电话。应急状态期间，各单位必须保证通信网络畅通，主要领导及值班人员电话要及时上报学校领导小组，并保持24小时畅通。  4、学校内任何单位和个人都应当服从学校突发公共卫生事件应急处理领导小组为处理突发公共卫生事件做出的决定和命令。突发事件涉及的有关人员，对人民政府卫生行政主管部门和有关机构的查询、检验、调查、取证、监督检查及采取的医学措施，应当予以配合。不予以配合的，由保卫处或公安机关依法协助强制执行。  5、校医院应当完善应对突发事件的收治、救治体系，提高应对突发事件的能力。建立突发公共卫生事件应急处理的专家库和后备人员储备库，定期对有关专业人员进行相关知识、技能的培训，组织医疗卫生机构进行应急演练，推广最新知识和先进技术。  **二、报告与监测**  1、建立信息报告体系，确保信息畅通，确保监测与预警系统的正常运行，及时发现潜在的隐患以及可能发生的突发事件。突发事件期间学校设立24小时值班及疫情监控和联系电话。各单位应在第一时间向学校应急处理工作办公室报告情况，紧急或特殊情况随时上报，校急处理工作办公室汇总各方面信息，及时报告校领导小组，及时向学校有关部门和卫生行政主管部门通报，并随时与上级单位保持密切联系。在传染病暴发、流行期间，对疫情应当坚持日报告制度和零报告制度。  2、出现大批中毒、出现甲类传染病、医院感染爆发及其他需抢救的突发事件时，校医院应立即向学校主管部门及地方卫生行政部门提出书面报告。  3、校医院发现重大传染病病例或疑似病例、重大食物和职业中毒病例时立即以最快的通讯方式向学校应急处理领导小组、当地卫生行政部门以及地方疾病控制中心报告。  4、学校突发公共卫生事件应急处理工作办公室负责校内媒体有关突发公共卫生事件信息的审核、发布。与疫情相关的权威信息的发布，须经学校突发公共卫生事件工作领导小组批准，校内各媒体不能随意传播、发布关于突发公共卫生事件的信息。  5、任何单位和个人都不得隐瞒、缓报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报突发公共卫生事件。建立突发公共卫生事件举报制度，任何单位和个人有权向学校报告突发公共卫生事件隐患，有权向学校举报有关部门不履行突发事件应急处理规定和职责情况。举报电话：2546537（校医院）、2546509（保卫处）。  **三、应急调查与救治**  1、突发事件发生后，校医院及有关部门，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。有关医疗技术机构负责对突发事件进行流行病学调查、现场监测、实验室诊断，查明原因，并提出控制措施的建议。  2、突发事件发生后，在进行事件调查和现场处理的同时，校医院应当立即对突发事件所致的病人提供现场救援与医疗救护。根据医疗救护力量情况，随时请求地方医院予以支援，校医院负责总体协调调度。  3、突发事件发生后，学生管理部门、保卫部门应当立即保护现场、采取隔离措施、要求学生配合调查及医学检查，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。  4、校医院对前来就诊的因突发事件致病的人员，不得以任何理由推诿、拒绝救治，实行首诊负责制。接诊医生应当书写详细、完整的病历记录。对需要转诊的病人，应当将病历复印件随病人转送到指定的医院。  5、当发生甲类传染病疑似病人或确诊病例后，应立即采取以下应急措施：  校医院设立独立的专科门诊或专病诊室，要安排医生首诊，对医务人员必须进行传染性疾病相关知识的培训，同时要将医务人员以梯队建制编制成子预案，以便随时启动；  对疑似病例，校医院要及时按甲类传染病报告，同时要详细了解、记录患者家属情况及接触过的人员、去向、联系电话，为流行病调查医生提供详实的流病资料。且每天向辖区疾病控制中心报告相关情况。  校医院必须加强消毒管理，认真贯彻《消毒管理办法》的有关要求，特别要加强对门诊、急诊、观察室、病房等重点部位的消毒工作。  **四、应急预防监控措施**  1、传染病暴发、流行时，各单位应当做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。对传染病人和疑似传染病人，采取就地隔离、就地观察、就地治疗，加强重点单位、重点人群、重点环节的预防控制措施，防止造成疫情扩散。  2、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：  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，进行必要的监测。为师生员工提供有关药品，实行药物预防。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。  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。  对在公共场所工作的职工，如：食堂员工、医护人员等，以及其他窗口服务人员和就医的病人要加强防护措施，加强健康和卫生情况监控。  建议师生员工尽量避免接待外地来访的客人。人员来源复杂的各种培训班、课程班尽可能调整、推迟来校授课时间。尽量减少不必要的会议和集体活动。  一旦发生疫情，对校园实行封闭式管理，严控外来人员进入。制定学生外出校门的管理规定，限制学生去人员密集的公共场所，减少大型集会活动。对我校外出工作人员、学生实行登记制度，提醒和动员学生、教职工减少不必要的外出，从突发事件发生当日起各单位外出人员必须向其所在单位或部门请假登记，并要求到过重大传染病疫区的人员返回时必须到校医院报到，经校医院进行必要的身体检查、观察确认无异常后方可离去。  对从传染病疫情重点区域返乡的人员，必要时可以根据有关法规对其作出隔离医学观察的决定。对外地返回学校的实习学生、教职工进行登记，安排体检，必要的留诊观察，对无异常的教职工安排居家观察，门诊随访，对无异常的学生由学校安排集中观察。  3、加强消毒和爱国卫生工作  公共卫生事件突发后，各教学楼、食堂、学生宿舍、图书馆、办公楼等人员密集的地方及交通工具，学校统一组织消毒。对确诊的甲类传染病和高度疑似病人学习工作过的场所、居住过的寝室等由疾控中心专业人员进行消毒，对密切接触人员的工作地点、起居场所由校医院组织（在疾控中心专业人员指导下）进行重点消毒。  开展爱国卫生运动，对校园内及各个建筑物内进行清洁打扫。  4、做好卫生防病知识的宣传教育。通过正面宣传教育引导广大群众正确认识、对待和防范疾病，消除恐慌心理，保证社会的稳定。向校内所有教职工、学生发放重大传染病、重大食物和职业中毒预防知识卡。充分利用本校的现有媒体，普及重大传染病、重大食物和职业中毒防范的有关科学知识。  **五、技术和物资保障**  　　学校应急处理工作领导小组应指定专门机构，积极采购储备防护用品、有关器材、消毒和预防药品，保证防治工作的物资供应。有关部门应当按照突发事件应急预案和专项应急预案要求，保证应急设施、设备、救治药品和医疗器械等物资储备。所需经费列入学校及部门财政预算。保证其开展突发事件调查、控制和医疗救护、现场处置、监督检查、监测检验、卫生防护等物资条件需要，提高应对突发事件的能力。校医院应配备相应的抢救设备、隔离服、口罩、鞋套等必要的预防设施及药品。  **自然灾害类突发事件应急处置**  根据省有关规定，在当地政府发布自然灾害预报后，我校可宣布预防区进入预备应急期。  **一、预报区的预备应急反应**  1、根据当地政府统一部署，启动相应级别的应急预案，并检查落实预案的执行情况。  2、按照当地政府的统一部署，发布躲避通知，必要时组织避散，确有必要时（如遇洪水即将暴发等）学校可决定停课。  3、配合有关部门的开展灾情监测工作，实行24小时值班和信息报告制度。值班人员要密切注意产及时获取市政府发布的公告和汛情信息，并向领导小组报告，应急发电机房、校广播站汛期实行专人负责值班，确保应急发电机和广播畅通。  4、配合有关部门开展保护工作（1）明确物资转移去向和力量配备（见原定防汛抗洪的通知安排）。凡地处低洼和有重要物资的系和部门，要及时做好转移准备。特别要做好易燃易爆和剧毒化学药品、精密仪器设备以及贵重器材的转移工作。防止损坏、丢失和发生意外事故。（2）住在底楼的离、退休干部、职工，由工会组织离、退休干部、职工，原工作系（院）和部门的同志协助转移。  5、督促检查抢险救灾的准备工作（1）检查供水、电、通讯系统等。（2）对旧屋进行安全检查，发现隐患和问题及时解决。（3）校医院要做好抢救伤病员的工作。（4）校团委牵头相关系师生参与抗洪抢险突击队，挑选政治素质好、身强力壮会游泳的男生为突击队员，突击队由领导小组直接指挥。  6、加强素质教育，严格纪律，防止自然灾害谣传或误传，避免发生不必要灾害，保持学校，社会稳定。  **二、灾害发生后的应急反应**  1、学校立即起动预案，在当地政府的领导下组织、指挥全校自然灾害反应工作。  2、在校应急处置工作领导小组的统一指挥下，各单位各司其职、通力合作、全力以赴、妥善处理，同时了解灾情情况，及时向上级救灾部门报告灾情和工作情况。  3、校保卫处实行24小时值班（电话：南区2546501、北区2544661），校医院和校车队工作人员保证随叫随到（医院2546537、车队2567388、3283311）。  4、组织力量抢救伤员，必要时向当地急救中心求助（拔打“120”）。  5、后勤管理处协同有关部门调运食品与物资，保障灾区生活必需品的供应。  6、安置受灾的师生员工，尽快回复正常的秩序。  7、由校园管理科，对灾区进行喷药，防止和控制传染病的暴发、流行。  8、必要时启动校内的发电设备和运水车。  **三、善后与恢复**  突发自然灾害事件应急处置完成后，工作重点应马上从应急转向善后恢复行动，及时开展补救工作，积极做好善后工作，争取在最短时间内恢复学校正常秩序。  1、做好事故中受伤人员的医疗、救助工作，对在灾害中死亡人员进行人道主义抚恤和补偿，对受害者家属进慰问，对有各种保险的伤亡人员要帮助联系保险公司赔付。  2、严格信息发布制度，确保信息发布及时、准确、客观、全面，稳定校园秩序，疏导师生情绪，避免不必要的恐慌和动荡。  3、全面检查设备施的安全性能，检查安全管理漏洞，对安全隐患及时补救、防范，避免事故再次发生。  4、总结经验教训，要引以为鉴，总结经验，吸取教训，对玩忽职守、渎职而导致事故发生的，要追究有关责任人的责任。  **网络信息安全突发事件应急处置**  **一、机房火灾事故应急措施**  1、报警程序：  根据火势如需报警立即拨打119；备好应急灯（或手电筒），应立即切断电源，查明原因；向学校保卫处值班人员报告（值班电话：2546501）  2、组织实施：  迅速组织人员逃生，原则是“先救人，后救物”。  在消防车到来之前，先尽力使用现有消防设备将火势控制在最小。  消防车到来之后，校内人员配合消防专业人员扑救或作好辅助工作。  **二、被盗和破坏案件应急措施**  1、报警程序：  出现案件时应及时向学校保卫处值班室报警。  向网络信息中心领导报告。  根据案情报告分管领导和学校主要领导。  经校领导同意后向公安机关报案。  2、处置措施：  保护现场， 以便为侦破案件提供条件。  积极协助公安人员勘察现场，为侦破提供条件。  **三、网上突发事件应急措施**  当在校园网上发现学校信息泄密情况，擅自公布违法信息或有非法组织违法言论、网络大规模的恶意攻击一律作为网上突发事件处理。  1、报警程序：  向学校保卫处值班室报告。  向网络信息中心领导报告。  经领导同意后向公安局计算机网络安全科报告。  2、处置措施：  立刻查封违法者的IP地址，及时控制事态的发展。  对恶意攻击事件立即断开网络线或关闭相关设备电源。  **黄 山 学 院 文 件**  **校保（2010）1号** |
| 关于印发《黄山学院校园道路交通安全管理规定》（试行）的通知 |
| 各院系、部门：     《黄山学院校园道路交通安全管理规定》（试行）已经研究通过，现印发执行。      特此通知  附件：《黄山学院校园道路交通安全管理规定》（试行）                                   二○一○年四月二十一日 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 主办单位：保卫处 | 印数：55 |

**黄山学院校园道路交通安全管理规定（试行）**

**第一章　总 则**

第一条　为了进一步规范校园道路交通安全管理，保障师生员工的生命财产安全，维护教学、科研、生产、生活秩序，预防和减少交通事故发生，根据《中华人民共和国道路交通安全法》和《安徽省实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》等有关法律、法规和规定，结合学校实际制定本管理规定。

第二条　学校道路交通安全管理工作遵循以人为本、按章依法管理的原则。

第三条　学校道路交通安全实行归口管理。保卫处是学校道路交通安全管理工作的主管部门，各院系和其他各部门应遵照有关法律、法规，协助做好道路交通安全管理工作。保卫处、各院系及相关部门应经常进行道路交通安全宣传教育和管理，不断提高师生员工道路安全意识，切实落实道路交通安全责任制。

第四条　凡在黄山学院校园道路上行驶的各种机动车、非机动车、行人以及在校园道路上参与或涉及交通活动的单位和个人，都应当遵守本管理规定。

第五条　本规定所称校园，指黄山学院南校区、北校区及教工生活区。

**第二章 行人管理**

第六条　行人应遵守交通规则，校园内行人应走人行道，无人行道的道路靠右侧路边通行，严禁多人并列行走、围堆谈话，影响和妨碍交通。

第七条　严禁在校园道路和非体育活动场所打（踢）球、溜冰、追逐嬉戏，以及开展各种可能伤及行人、妨碍交通的活动。

第八条　行人穿越道路时要注意观察来往车辆，确认安全后再行穿越；在校园外穿越设有人行横道线的道路时要走人行横道线（斑马线）。

第九条　行动不便的老人、幼儿在校园内行走时，应有监护人照看。

**第三章 非机动车辆管理**

第十条　非机动车在校内应遵循靠右行驶的原则，严禁逆向行驶。

第十一条　严禁骑车追逐、曲折竞驶、骑快车；严禁双手离把、扶肩并行或手中持物行驶；严禁攀扶、搭、拉机动车辆行驶；严禁在人行道、绿化地、操场骑车或在道路上学骑车。严禁骑无铃、无刹或刹车失效的车。醉酒后不得骑行。

第十二条　骑自行车、助动车严禁带人（学龄前儿童例外）。自行车、三轮车进出校门或在人群拥挤地段要下车推行，下坡时要减速慢行或下车推行。

第十三条　骑车转弯应伸手示意，下车前应伸手上下摆动示意，不得妨碍后面车辆行驶。

第十四条　非机动车应当有序停放在车棚内或指定的停车位。禁止在绿化地、操场、办公楼、宿舍楼内停放车辆；学生宿舍楼、教学楼、办公楼、实验楼等公共部位通道不得随意停放。师生员工应自觉配合相关部门的管理，共同营造良好的校园秩序。

第十五条　总务处**、**后勤集团等校内施工组织单位负责对校内各施工场地进行监管，督促各施工单位严格按照本规定的要求，加强对各施工场所自行车、电动车、摩托车的停放管理，严禁乱停乱放。

**第四章 机动车辆管理**

第十六条　进入校园的机动车辆，须持有黄山学院车辆通行证或持有门卫登记处换发的黄山学院车辆临时通行证。执行公务的特种车辆（公安、消防、救护、供电、邮政等）和由学校邀请来校的贵宾、客人所乘车辆，经确认后可准予通行。

第十七条　学校公有车辆和校内教职工及住户私家车须到保卫处统一办理《黄山学院车辆通行证》，按车辆性质实行分类管理。凡来学校办理公务及探亲访友的车辆，须经门卫核实后，在校门卫值班室凭车辆行驶证等有效证件换取《黄山学院车辆临时通行证》进入校园，离开学校时在校门卫值班室交回《黄山学院车辆临时通行证》并领回所押证件。

第十八条　出租车原则上不得进入校园。但遇恶劣天气、接送老弱病残者、装载仪器设备、行李过重、教职工紧急公务等特殊情况时，乘车人员应主动申明，值班人员可视具体情况放行，但须履行换证手续，乘车人员及出租车司机要配合门卫值班人员的管理工作。

第十九条　工程施工车、危险品装载车等特殊车辆进入校园须经学校有关部门申请，保卫处同意后方可出入，南校区原则上从率水桥南头（一环路）大门出入。

第二十条　所有载货出门的机动车辆，应出示有关单位出具的书面货物出门证明，经查验无误后方可放行。

第二十一条　外单位临时租用校内活动场地（如大小礼堂、运动场等），其机动车辆需进入校园内的，相关部门应事先通知保卫处并转告门卫，对来校车辆换证通行并按规定路线行驶、停泊，服从执勤人员指挥、管理。

第二十二条　遇有学校大型会议、重要活动（如新生入校、毕业生离校、供需见面会等）时，车辆的行驶、停放由保卫处视情况统一调度和指挥。

第二十三条　机动车辆进出校门，应主动停车，接受值勤门卫人员的询问或检查。车辆进入校园后要遵守校园道路管理规定，服从管理人员指挥，须注意行人和车辆安全，不得损坏校内绿化和公共设施，损坏者应照价赔偿。进入校园的机动车辆一律禁止鸣笛、超车或并行，禁止急转弯、急刹车，主动避让行人和非机动车辆，进出校门时要减速慢行，在校内行驶速度不得超过20公里/小时。遇到人流高峰期（如上下课前后），道路拥挤时，车辆应主动停在不影响交通的地点让行或绕道行驶。

第二十四条　严禁证照不全车辆驶入校园；严禁在校园内学习驾驶、试车；严禁酒后驾驶。

第二十五条　进入校园的所有车辆应停泊在指定车位，不得停泊在道路两边阻塞交通和消防通道，严禁停泊在绿化带上。非本校机动车辆禁止在校内停放过夜。特殊情况，经保卫处批准并办理相关手续后，按指定地点停放。

第二十六条　门卫及治安队员有权对所有进出校园的机动车辆进行检查，有权制止可疑车辆出入校园。门卫及治安队员应文明执勤，热情服务，不得蓄意刁难、循私枉法，违者严肃处理。

**第五章　道路管理**

第二十七条　未经学校批准，任何单位和个人不得擅自封闭、占用校园道路或从事其他防碍正常交通的活动。严禁任何单位和个人破坏校园道路及道路两侧的交通设施。

第二十八条　因建设需要在校园道路上开挖施工，主管部门应在施工前，将道路施工地点、时间、工期以书面形式报学校保卫处备案后方可施工。

第二十九条　经批准在校园道路上施工的单位，须在施工路段的明显位置设立告示牌和安全标志，必要时应当指派安全员在现场疏导行人和车辆。施工任务结束应及时修复路面和有关交通设施，清除垃圾物，保持路面清洁，确保道路安全畅通。

第三十条　禁止在校园道路上随意停车、堆放物品或其他妨碍校园道路安全和畅通的行为。任何单位和个人不得在校园道路上摆摊设点、占道经营。违反本管理办法，造成他人人身伤害和财产损失的，须承担相应的法律责任。

**第六章　违章处理**

第三十一条　进入校园的行人、非机动车辆和机动车辆必须严格遵守本管理规定，自觉服从校园管理人员的管理，共同维护校园交通安全。违反本管理规定的以教育为主，经劝说、教育无效或情节较重的，可通知其所在单位或部门进行批评教育或给予行政处分。对拒不服从管理，情节严重者，交由公安部门处理。

第三十二条　师生员工应自觉配合相关部门的管理，将各类车辆整齐停放在车棚内或指定区域，严禁乱停乱放。初次违反停车管理规定的，给予批评教育并记录在案；违反停车规定3次以上的，采取暂扣通行证或注销通行证，并通报所在部门或院系。保卫处对违反规定乱停、乱放和未上锁、长期不使用的无主自行车，定期予以清理，车主认领时须持有效证件。

第三十三条　在校内道路上发生交通事故时，车辆驾驶员应立即停车，保护现场；造成人员受伤的应立即抢救受伤人员，并迅速报告保卫处及公安交警（报警电话：122），严禁自行处置或伪造事故现场，一经发现，从重处罚。保卫处接到报警后应立即安排值班人员及时赶到事故地点，做好现场保护，协助公安机关开展事故调查和处理，并采取措施，尽快恢复交通。交通事故中有人员受伤的，在“120”急救车未到达之前，要及时通知校医院派医生赶赴现场进行先期抢救。

第三十四条　车辆在校园道路上发生交通事故后逃逸的，事故现场目击人员和其他知情人有义务向公安机关或保卫处举报。

**第七章　附则**

第三十五条　本规定未尽事宜，依照《中华人民共和国道路交通安全法》和《安徽省实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》执行。

第三十六条　本规定由保卫处负责解释。本规定自公布之日起执行。

|  |
| --- |
| **黄 山 学 院 文 件**  **校保（2010）8号** |
| 关于印发《黄山学院综合治理责任制暂行规定》的通知 |
| 各院系、部门：     《黄山学院综合治理责任制暂行规定》已经研究通过，现印发执行。      特此通知  附件：《黄山学院综合治理责任制暂行规定》                                   二○一○年十二月二十三日 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 主办单位：保卫处 | 印数： |

**黄山学院综合治理责任制暂行规定（试行）**

**第一章 总则**

第一条 为进一步加强学校综合治理工作，完善和落实综合治理责任制，调动各方面力量，创建安全、文明、优美、有序的校园环境，营造良好的教学、科研和生活秩序，保障学校建设与发展的顺利进行。根据《中共中央、国务院关于加强社会治安综合治理的决定》、《中央社会治安综合治理委员会关于实行社会治安综合治理一票否决权制的规定》（试行）、中央综治委、国家教委、公安部《关于整顿高等学校治安秩序的通知》和《安徽省社会治安综合治理条例》以及安徽省关于综合治理、整顿高校治安秩序有关规定的精神和要求，结合我校具体实际，制定本规定。

第二条 黄山学院综合治理工作遵循：科学管理、依法整治；谁主管、谁负责；教育与奖惩相结合；治标与治本兼顾、重在治本；各单位“看好自己的门、管好自己的人、办好自己的事”和“创建平安校园”的原则。建立工作责任制，做到分级负责，一级抓一级，层层抓落实，群防群治，齐抓共管。

第三条 综合治理工作实行领导责任制和目标管理责任制，学校党政主要负责人是学校综合治理的第一责任人，校内各单位党政主要负责人是本单位综合治理工作第一责任人。建立综合治理工作岗位责任制，即把抓好综合治理工作作为各单位领导干部的任期目标之一；把完成综合治理工作的情况，作为干部政绩考核、晋职晋级、评选先进等的依据之一。

第四条 综合治理工作所需经费列入学校经费预算计划，由学校综合治理委员会及其办公室负责管理。

**第二章 组织机构及其职责**

第五条　学校成立黄山学院综合治理工作委员会，主任由学校党政主要领导担任，副主任由分管副书记、副校长担任，成员由办公室、组织部、宣传部、人事处、监审处、学生处、总务处、后勤集团、保卫处、工会、团委等学校相关职能部门负责人组成，学校综合治理工作委员会下设办公室，负责综合治理的日常工作，办公室设在学校保卫处。各院系成立本单位综合治理领导小组，由院系党政主要负责人任组长，分管副书记、副主任任副组长，院系秘书、团总支书记、辅导员等为成员。学校其它单位要确定综合治理工作责任人。

第六条 学校综合治理工作委员会及其办公室的主要职责是：

1、贯彻执行国家及地方有关综合治理的法律法规，制定学校综合治理工作计划，并负责组织实施。

2、加强综合治理组织机构及其工作规章制度建设，组织落实综合治理的各项具体措施。

3、建立并执行学校关于综合治理工作的奖惩制度，对校属各单位的综合治理工作进行指导、部署、协调、检查及考核评比。

4、适时研究分析学校综合治理工作的新情况，对全校综合治理工作进行总结。

5、统筹安排综合治理相关的建设项目，并予以监督和审查。

6、做好动态信息工作，严防国内外敌对势力、非法宗教势力、民族分裂势力对高校的渗透、煽动和破坏活动，及时处置各种不安定事端和突发性事件。协助安全、公安机关制止危害国家安全的行为。

7、加强同地方政府综合治理工作部门的联系；承担校党委、行政、综治委交办的综合治理的其它事宜。

第七条 学校各单位综合治理工作的共同职责是：

1、贯彻执行学校有关综合治理工作的部署。按照签订的《黄山学院综合治理和消防安全目标管理责任书》要求，搞好本单位的综合治理工作。

2、制定本单位综合治理工作计划，落实本单位综合治理工作责任制。及时向学校综合治理工作委员会反馈本单位综合治理工作中的隐患问题。

3、加强同学校其他单位的配合与协调，认真完成综合治理工作中的宣传教育、信息收集和报送、安全防范、消防安全、矛盾纠纷化解、临时用工的管理等各项工作任务，要通过耐心细致的工作，努力将各种治安问题和不安定因素消除在萌芽状态，适时总结本单位的综合治理工作。

**第三章 学校机关各单位综合治理工作的基本要求**

第八条　各单位要明确综合治理工作的第一责任人，安排相应的工作责任人，主要有：维稳与安全工作、消防安全工作、国家安全与反邪教工作、矛盾纠纷调解工作等责任人，各责任人名单要报送综治办备案。各单位与所属部门要层层签订综合治理工作责任书，实行包保责任制，要经常分析研究综合治理工作，做到有布置、有总结。

第九条　各单位要加强法制观念教育和反邪教教育，每年要根据季节变化和工作需要，适时开展针对本部门职工的各方面的安全法制教育，提高安全防范意识，增强法制观念。重大事件、重要时期机关各级领导要深入一线，靠前指挥，积极开展工作。结合各单位工作特点开展形式多样的综合治理宣传发动工作。

第十条　各单位要重视安全信息工作，要做到安全信息覆盖全面、横向到边、纵向到底、不留死角。信息员要有较强的政治敏锐性和良好的业务水平，按照规定的程序及时报送各方面信息。要加强对网络信息的监督管理，明确管理责任人，及时删除和封堵有害信息。信息员名单要报综治办备案。

第十一条　各单位要高度重视安全防范工作，经常开展防盗、防骗等安全防范教育，增强职工自我防范意识；加强消防安全工作，积极配合消防主管部门或学校开展的消防安全检查和消防演练，维护好本单位的消防设施，确保消防设备完好、消防通道畅通。

第十二条　各单位要做好国家安全教育、防邪教教育、矛盾纠纷排查工作，教育本部门职工遵守交通规则，公私车辆按要求在指定地点摆放整齐，服从校园保安管理，维护良好的校园秩序。

**第四章　院、系综合治理工作的基本要求**

第十三条　各院系党政主要负责人是本单位综合治理工作的第一责任人，安排相应的工作负责人，主要有：维稳与安全工作、消防安全工作、国家安全与反邪教教育工作、矛盾纠纷调解工作责任人，各责任人名单要报送综治办备案。各院系与所属各单位要层层签订综合治理工作责任书，实行包保责任制，要定期分析研究本院系内不安全因素，每学期举行专题会议、活动不少于2次，每月开展一次维稳安全隐患排查并上报综治办，特殊时期每日坚持“零”报告制度。

第十四条　各院系每学期要有针对性的对全体师生进行教学（实训、实习）安全教育，严格操作规程，防止教学安全事故发生。要加强法制观念教育和反邪教教育，每年要根据季节变化和工作需要，适时开展针对本院系师生的各方面的安全法制教育，提高安全防范意识，增强法制观念。重大事件、重要时期院系各级领导要深入一线，靠前指挥，积极开展正面引导工作，统一思想并与党中央保持一致。结合本院系工作特点开展形式多样的综合治理宣传教育活动。

第十五条　各院系要重视安全信息工作，要做到安全信息覆盖全面、横向到边、纵向到底、不留死角。要成立精干的信息员队伍，信息员名单要报综治办备案，要求信息员要有较强的政治敏锐性和良好的业务水平，按照规定的程序及时报送各方面信息。要加强对网络信息的监督管理，明确管理责任人，及时删除和封堵有害信息。要加强对学生社团和群体活动的管理，举办大型群体活动要进行安全评估，贯彻“谁主办、谁负责”的原则，安全保卫方案要报保卫处备案。

第十六条　各院系要高度重视安全防范工作，经常开展防盗、防骗等安全防范教育，增强师生自我防范意识；加强消防安全工作，积极配合消防主管部门或学校开展的消防安全检查和消防演练，维护好本院系教学、科研、学生公寓等场所的消防设施，确保消防设备完好、消防通道畅通。

第十七条　各院系要做好国家安全教育、防邪教管理工作，禁止师生参加“法轮功”等邪教活动。

第十八条　各院系要加强对学生宿舍的管理，经常检查学生宿舍用电、防火、外来人员留宿、外宿等情况，定期排查各类矛盾纠纷，积极配合保卫、公安部门对发生的矛盾纠纷及时处理。教育师生遵守交通规则，公私车辆按要求在指定地点摆放整齐，禁止车辆乱停乱放。师生进出学校要服从门卫保安管理，维护良好的校园秩序。

**第五章　学校综治委成员单位主要工作任务**

第十九条 学校办公室是学校综合治理工作的组织协调部门，协调全校各单位加强综合治理工作，协助保卫处做好综合治理办公室的相关工作。加强校园信息的管理和监控，严防有害信息传播；切实消除不安定因素，维护学校稳定，负责综合治理信息的审核和发布。

第二十条　保卫处是维护学校治安秩序的职能部门，负责加强校园治安秩序的管理，要将安全防范工作落到实处，做到制度健全、工作到位、保障有力、措施有效。负责加强校园治安防范、消防安全、交通秩序维护、门卫管理、案件侦破、隐患排查、突发事件处理等各项工作。积极配合公安、城管等执法部门加强校园周边治安环境治理，严厉打击各种违法犯罪活动。配合宣传部、学生处、团委、各院系做好学生的安全教育工作，增强学生的安全防范意识，确保学校安全稳定。积极主动做好学校综治委交办的其他各项综治工作。

第二十一条　宣传部负责综合治理的宣传发动工作，广泛开展思想政治教育和道德法制教育，提高广大师生员工的思想道德素质，增强师生员工的遵纪守法观念，为学校综合治理工作的深入开展营造良好的舆论氛围。负责校内文化、娱乐市场的管理，建立良好的校园宣传秩序，净化校园文化、娱乐环境。负责校内举办大型文体活动的管理，防止意外事件的发生。

第二十二条 教务处负责综合治理的教学安排、管理，确保全校教学环节安排合理、有序，对全校学生到课情况动态掌握，加强教学管理，从严治教，严格执行学生学籍管理和学校有关实验室管理的各项规定，确保不因教学环节出现问题而影响校园安全稳定。

第二十三条 学生处负责学生行为管理，加强对学生进行法律法规、校纪校规和行为规范教育，引导学生遵纪守法、遵守学校各项规章制度，自觉维护良好的教学和生活秩序。负责加强对学生各项活动的管理，调解、处理学生的矛盾纠纷，维护学校安全稳定。

第二十四条　总务处负责学校综合治理基本设施建设和学校房产的管理，制止一切破坏房屋结构、改变房屋使用功能及乱搭乱建的行为。加强对公有住房、校园内私房出租的管理，及时清理不符合规定租住校内的外来人口。负责爱国卫生运动的开展，治理违反卫生管理规定的行为。负责校内建筑工地的安全及施工人员的管理，确保建设安全。

第二十五条 后勤集团负责加强校园环境管理，治理有损校园环境的行为，配合总务处开展爱国卫生运动，治理违反卫生管理规定的行为，建设安全、文明、整洁、优美的校园环境。负责加强食堂、学生公寓的管理，建立健全行之有效的安全防范措施，严把食品卫生关，杜绝食物中毒事件发生；切实采取有效措施做好学生公寓的安全防范工作，避免各类安全事故的发生。严格遵守水、电、锅炉的操作规程，做到安全运行，确保无安全事故发生。加强对校内各类经济实体的管理，治理校内违章经营行为。加强对校园物业的管理，禁止私自在校园内饲养家禽家畜。

第二十六条：组织部、人事处负责学校综合治理责任制落实情况的考核；监审处负责学校综合治理工作的日常督查；工会负责教职员工计划生育及职工、家庭矛盾化解工作；团委负责学生活动、学生社团及校园文化管理。

**第六章 奖励与处罚**

第二十七条 学校适时对综合治理工作进行总结评比，对落实综合治理目标管理责任制成绩显著的单位、个人，学校将给予相应的表彰和奖励。

第二十八条 学校将认真行使综合治理“一票否决”权，对有下列情况之一的单位或直接责任人，在评奖、晋职晋级等方面行使“一票否决”，并追究该单位负责人的责任。

１、因领导不重视，责任不落实，造成本单位治安秩序混乱的；  
　２、对不安定因素或内部矛盾纠纷不及时化解，处置不力，以致发生集体上访、非法游行、聚众闹事、停课、停工等问题或造成严重后果，危害校园稳定的；  
　３、因工作不负责任发生重大案件和恶性事故，造成严重损失或恶劣影响的；  
　４、因教育管理工作不到位，本单位师生员工中发生违法犯罪情况比较严重的；  
　５、因管理不善、防范措施不落实，存在重大治安隐患，对学校综治委整改意见拒不执行的；

6、因教育、防范不到位，发生较大火灾事故的；

7、学校综合治理委员会认为其他需要予以否定的。

第二十九条　对违反《黄山学院综合治理责任制暂行规定》的行为，学校综治办将视情况做出处理。

1、对未经学校批准在校内乱搭乱建的由总务处责令限期拆除。

2、对违反规定在校园内饲养家禽家畜、犬、猫及宠物的，由后勤集团书面告知当事人限期自行处理，否则由后勤集团将情况提交保卫处，保卫处会同后勤集团、总务处、公安等相关部门进行捕杀。

3、非经学校批准，任何单位和个人不得在校内进行营利性展销、促销、经商活动，否则由后勤集团商请社会执法部门对在校内无证经营行为予以取缔，保卫处给予积极配合。

4、对毁坏校园绿地行为，一经查实由后勤集团责令当事人限期恢复，保卫处给予积极配合。

5、对违反规定乱行、乱停、乱放车辆行为，没收其校园车辆通行证，经教育不改的由保卫处将其行为在校园网上通报。

6、对违反学校公用房（含租住公用住房）管理有关规定者，由总务处限期整改，否则由学校房管部门收回房屋，保卫处给予积极配合。

7、对租用公用房（含租住公有住房）和教师住房的校外人员违反综合治理规定的，参照第二十八条第六款规定追究出租者的责任。

**第七章 附则**

第三十条 本规定适用于校内党政机关、教学单位、科研单位、各室、馆、所、后勤集团（含校办企业），本规定由学校综合治理工作委员会负责解释。本规定自发布之日起实行。

|  |
| --- |
| **黄 山 学 院 文 件**  **校保（2010）7号** |
| 关于印发《黄山学院消防安全工作管理办法》（试行）的通知 |
| 各院系、部门：     《黄山学院消防安全工作管理办法》（试行）已经研究通过，现印发执行。      特此通知  附件：《黄山学院消防安全工作管理办法》（试行）                                   二○一○年十二月十七日 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 主办单位：保卫处 | 印数： |

**黄山学院消防安全工作管理办法（试行）**

**第一章 总则**

第一条　为使学校各部门、各院系和校内企业等单位履行消防安全职责，加强和规范学校消防安全管理，预防火灾和减少火灾危害，确保师生员工生命和财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部、公安部《高等学校消防安全管理规定》等法律、法规，制定本办法。

第二条 学校贯彻落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制。各级、各岗位的师生员工在消防工作中应当遵守消防法律、法规和规章，贯彻“预防为主，防消结合”的消防工作方针，履行消防安全职责，保障消防安全。

第三条　学校各部门、各院系和校内企业等单位（以下简称校内各单位）要积极开展消防安全教育和培训，加强消防演练，提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

第四条 凡在黄山学院工作、学习、居住的师生员工、学员、家属和外来人员，都应当依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务，自觉遵守本办法。

**第二章　消防安全组织机构与工作职责**

第五条 学校法定代表人是学校消防安全责任人，全面负责学校的消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）贯彻落实消防法律、法规和规章，批准实施学校消防安全责任制、学校消防安全管理制度；

（二）批准消防安全年度工作计划、年度经费预算，定期召开学校消防安全工作会议；

（三）提供消防安全经费保障和组织保障；

（四）督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题；

（五）依法建立志愿消防队等多种形式的消防组织，开展群众性自防自救工作；

（六）与学校二级单位负责人签订消防安全责任书；

（七）组织制定灭火和应急疏散预案；

（八）促进消防科学研究和技术创新；

（九）法律、法规规定的其他消防安全职责。

第六条 分管学校消防安全的校领导是学校消防安全管理人，协助学校法定代表人负责消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）组织制定学校消防安全管理制度，组织、实施和协调校内各单位的消防安全工作；

（二）组织制定消防安全年度工作计划；

（三）审核消防安全工作年度经费预算；

（四）组织实施消防安全检查和火灾隐患整改；

（五）督促落实消防设施、器材的维护、维修及检测、确保其完好有效、确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

（六）组织管理志愿消防队等消防组织；

（七）组织开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训、组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；

（八）协助学校消防安全责任人做好其他消防安全工作。

其他校领导在分管工作范围内对消防工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责。

第七条 学校成立黄山学院消防安全工作委员会，委员会下设办公室，办公室设在保卫处，具体负责全校日常消防安全监督、检查、指导和管理工作，保卫处内设专职消防机构并配备专职人员负责日常事务。学校消防安全委员会办公室（以下简称学校消防机构）履行下列消防安全职责：

（一）拟订学校消防安全年度工作计划、年度经费预算，拟订学校消防安全责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理制度，并报学校消防安全责任人批准后实施；

（二）监督检查校内各单位消防安全责任制的落实情况；

（三）监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理、以及消防基础设施的运转，定期组织检验、检测和维修；

（四）确定学校消防安全重点单位（部位）并监督指导其做好消防安全工作；

（五）监督检查有关单位做好易燃易爆等危险品的储存、使用和管理工作，审批校内各单位动用明火作业；

（六）开展消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能；

（七）定期对志愿消防队等消防组织进行消防知识和灭火技能培训；

（八）推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训工作；

（九）受理驻校内其他单位在校内和学校、校内各单位新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所投入使用、营业前消防行政许可或者备案手续的校内备案审查工作，督促其向公安机关消防机构进行申报，协助公安机关消防机构进行建设工程消防设计审核、消防验收或者备案以及公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查工作；

（十）建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账；

（十一）按照工作要求上报有关信息数据；

（十二）提请学校消防安全委员会奖励、表彰消防先进单位和个人，处罚违反消防法规的单位和个人；

（十三）加强与公安消防部门的联系，协助公安机关消防机构调查处理火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。参与并配合公安消防机构对火灾事故的调查；

第八条 校内各单位要成立本单位的消防安全领导小组，负责开展本单位的消防安全管理工作。校内各单位主要负责人是本单位消防安全责任人，驻校内其他单位主要负责人是该单位消防安全责任人。校内各单位要履行下列消防安全职责：

（一）贯彻执行消防法规，落实学校的消防安全管理规定，结合本单位实际制定并落实本单位的消防安全制度和消防安全操作规程；掌握本单位的消防安全情况，使本单位消防技术规范、消防安全符合规定；

（二）建立本单位的消防安全责任考核、奖惩制度，把消防安全工作列入工作日程，与教学、科研、生产等工作同计划、同布置、同检查、同总结、同评比；

（三）组织开展对本单位师生员工进行消防知识、技能的宣传教育和培训，组织制定灭火与应急疏散预案或自救方案，并实施演练，普及消防安全知识；

（四）定期对本单位进行消防安全检查，做好检查记录，对违反消防安全的火灾隐患要及时实施整改；

（五）为本单位的消防安全提供必要的经费和组织、人员保障。

（六）对学校配备在本单位区域内的消防设施、消防器材和消防安全标志要进行有效保护，防止被人为损坏，确保其完好有效，若有损坏要及时报告并督促更换；

（七）协助相关机构调查火灾原因、追查处理火灾事故和责任人；

（八）各单位在确定和变更消防安全责任人和管理人时，应及时报学校消防机构备案。

（九）实施学校规定的其他消防安全职责。

第九条 除本办法第八条外，学生宿舍管理部门还应当履行下列消防安全管理职责：

（一）建立由学生参加的志愿消防组织，定期进行消防演练；

（二）加强学生宿舍用火、用电安全教育与检查；

（三）加强夜间防火巡查，发现火灾立即组织扑救和疏散学生。

**第三章　消防安全日常管理**

第十条 学校将下列单位（部位）列为学校消防安全重点单位（部位）：

（一）学生宿舍、食堂（餐厅）、教学楼、校医院、体育场、会堂（会议中心）、超市以及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所；

（二）学校网络、广播台等传媒部门；

（三）车库、印刷厂等部位；

（四）图书馆、展览馆、档案室；

（五）供水、供电、供气等系统；

（六）易燃易爆等危险化学物品的生产、储存、使用部门；

（七）实验室、计算机房、电化教学中心和承担国家重点科研项目或配备有精密仪器设备的部位，校园监控中心、消防控制中心；

（八）学校保密要害部门及部位；

（九）建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑；

（十）其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位（部位）。

重点单位和重点部位的主管部门，应按照有关法律法规和本规定履行消防安全管理职责，设置防火标志，实行严格的消防安全管理。

第十一条 在学校内举办文艺、体育、集会、招生和就业咨询等大型活动和展览，主办单位应当确定专人负责消防安全工作，明确并落实消防安全职责和措施，保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效，保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和管理规定，制定灭火和应急疏散预案并组织演练，并经学校消防机构对活动现场检查合格后方可举办。

依法应当报请当地人民政府有关部门审批的，需经有关部门审核同意后方可举办。

第十二条 学校严格按照国家有关规定，配置消防设施和器材，设置消防安全疏散指示标志和应急照　明设施，每年组织检测维修，确保消防设施和器材完好有效。

学校各单位要保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。

第十三条　在校内进行新建、改建、扩建、装修、装饰等活动，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。学校各项工程及驻校内各单位在校内的各项工程消防设施的招标和验收，应当有学校消防管理部门参加。

施工单位负责施工现场的消防安全，并接受学校消防机构的监督、检查。竣工后，建筑工程的有关图纸、资料、文件等应当报学校档案机构和消防机构备案。

第十四条　学生宿舍、教室和各类报告厅等人员密集场所，禁止违规使用大功率电器，在门窗、阳台等部位不得设置影响逃生和灾火救援的障碍物。

第十五条　学校消防控制室配备专职值班人员，持证上岗。消防控制室不得挪作他用。

第十六条　购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险物品的单位要按照国家有关规定严格管理、规范操作，实行严格的消防安全管理措施。

第十七条 学校对动用明火实行严格的消防安全管理。严禁在校内具有火灾、爆炸危险的场所使用明火；因特殊情况需要进行电、气焊等明火作业的，用火部门应事先向学校消防机构报告，落实现场监管人员，采取相应的消防安全措施后方可作业，作业人员应当遵守消防安全规定；校内焚烧废物，要在后勤管理部门指定地点进行，焚烧量较大的要事先报学校消防机构，安排专人负责，在确保安全的前提下方可焚烧。

第十八条　学校所有营业用房在与经营业主签定经营合同时要明确消防安全责任，由学校房屋管理部门负责对营业用房的消防安全管理。营业用房实行承包、租赁管理的，承包人、承租人应按规定配备消防器材并保持其完好有效。

教职工将个人在校园内的住房出租给校外单位或个人使用时，应将房屋出租时间、承租方基本情况向本单位消防安全管理人报告，在租赁协议中明确双方的消防安全责任。出租期间房屋出现火灾的由出租教职工承消防安全担责任。

第十九条　两个以上单位共同使用的建筑物，各使用单位负责本单位的消防安全，共用部分应明确各自的管理责任或者委托使用单位之一统一管理；公共使用的建筑物，由主要管理者负责管理。校园内每栋建筑物内应确定消防责任人。

第二十条　承建（装修）学校工程项目的施工单位，必须在进场一周内到学校消防机构签订《黄山学院消防安全责任书》。遵守《黄山学院消防安全管理规定》，接受学校消防机构的消防安全监督、检查和指导，负责施工现场及其员工住所范围内的消防安全。

施工单位开挖危及道路和地下线路管网，影响消防车通行或可能造成停水、停电、中断通讯联系时，必须事先向学校消防机构报告。经批准并采取保护性措施后方可继续施工。

第二十一条　教工住宅区的物业管理部门，应对教工住宅区的公共消防安全管理工作负责，履行下列职责：

(一) 制定消防安全制度，落实消防安全责任；

(二) 组织防火检查，及时消除火灾隐患；

(三) 保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

(四) 保障公共消防设施、器材以及消防安全标志完好有效。

第二十二条 加强日常用火用电管理。

（一）电器设备的安装、架设电线，必须由专业人员进行，并严格执行《电业安全工作规程》，不得降低标准；

（二）学生宿舍、教室和报告厅等人员密集场所，禁止私拉、乱接电源线，禁止违规使用热得快、电炉、电热杯、电饭煲等大功率电器。

（三）实验室使用电器设备时，必须有专人看管，下班或人离开时，必须关闭电源，确保安全。

第二十三条 发生火灾时，要及时报警，学校视情况立即启动应急预案，迅速扑救初起火灾，及时疏散人员。

火灾扑灭后，事故单位应当保护现场并接受事故调查，协助公安机关消防机构调查火灾原因、统计火灾损失。未经公安机关消防机构同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

**第四章 消防安全工作检查和整改**

第二十四条 学校每季度至少对全校范围内消防安全状况进行一次检查，校内各单位每月至少进行一次防火检查，校内消防安全重点单位（部位）应当进行每日防火巡查。元旦、春节、“五一”、“十一”等重大节假日和寒、暑假前，各单位必须进行一次消防安全检查。检查内容按《高等学校消防安全管理规定》第二十六条、二十八、二十九条规定执行。

消防安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人或相关人员要在检查记录上签名，发现火灾隐患要及时填发《火灾隐患整改通知书》。

第二十五条 对违反下列消防安全规定的行为，检查、巡查人员应当责成有关人员改正并督促落实：

（一）消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的；

（二）损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的；

（三）占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口的；

（四）埋压、圈占、遮挡消防栓或者占用防火间距的；

（五）占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的；

（六）人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物的；

（七）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的，

（八）违章进入易燃易爆危险物品生产储存等场所的；

（九）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的；

（十）消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；

（十一）对火灾隐患经公安机关消防机构通知后不及时采取措施消除的；

（十二）其他违反消防安全管理规定的行为。

第二十六条 校内各单位对不能及时消除的火灾隐患，要及时向学校消防机构报告，提出整改建议。学校消防机构要视情况及时向学校消防安全责任人报告，确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员，并落实整改资金。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位应当落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当将危险部位停用或停业整改。

第二十七条 火灾隐患整改完毕，整改单位应当将整改情况记录报送相应的消防安全工作责任人或者消防安全工作主管领导签字确认后存档备查。

**第五章　消防安全教育和培训工作**

第二十八条 学校将消防安全教育和培训纳入学校消防安全年度工作计划。消防教育和培训的主要内容包括：

（一）国家消防工作的方针、政策、消防法律、法规；

（二）本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；

（三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；

（四）报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；

（五）组织、引导在场人员疏散的方法。

第二十九条 学校各院、系要采取下列措施对学生进行消防安全教育，使学生了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

（一）每学年至少组织一次学生消防演练，开展学生自救、逃生等防火安全常识的模拟演练；

（二）根据消防安全教育的需要，将消防安全知识纳入教学和培训内容；

（三）对每届新生进行不低于4学时的消防安全教育和培训；

（四）对进入实验室的学生进行必要的安全技能和操作规程培训；

（五）每学年至少举办一次消防安全专题讲座，在本院系的网页上开设消防安全教育栏目。

第三十条　校内各单位要组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。消防安全重点单位（部位）对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第三十一条 下列人员应当依法接受消防安全培训：

（一）学校及校内各单位的消防安全责任人、消防安全管理人；

（二）专职消防管理人员、学生宿舍管理人员、特殊工种岗位人员；

（三）消防控制室的值班、操作人员；

（四）其他依照规定应当接受消防安全培训的人员。

**第六章　灭火、应急疏散预案和演练**

第三十二条 学校、校内各单位、消防安全重点单位（部位） 制定相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。

第三十三条 有实验室的校内单位应当有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置药品的名称、产地和储备等内容报学校消防机构备案。

第三十四条 校内消防安全重点单位应当按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。

**第七章　消防安全经费保障**

第三十五条　学校将消防经费纳入学校年度经费预算，保证消防经费投入，保障消防工作的需要。

第三十六条　学校日常消防经费用于校内灭火器材的配置、维修、更新，灭火和应急疏散预案的备用设施、材料，以及消防宣传教育、培训等，保证学校消防工作正常开展。

第三十七条　学校安排专项经费，用于解决火灾隐患，维修、检测、改造消防专用给水管网、消防专用供水系统、灭火系统、自动报警系统、防排烟系统、消防通讯系统、消防监控系统等消防设施。

第三十八条　学校消防经费使用坚持专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

**第八章　奖　惩**

第三十九条　学校将消防安全工作纳入年度综合考核、评比内容。对在学校消防安全工作中成绩突出的单位或个人由学校给予表彰奖励；对消防工作中成绩突出的部门、班组，由各单位给予表彰和奖励。

第四十条　学校消防安全实行“事故责任追究制”。凡发生火灾事故，按照“事故原因没查清不放过、责任人员没处理不放过、整改措施没落实不放过、有关人员没受到教育不放过”的原则严肃处理。

第四十一条　对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理制度、或者擅自挪用、损坏、破坏消防器材、设施等违反消防安全管理规定的，学校责令其限期整改，给予通报批评；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员根据情节轻重给予警告等相应处分。

涉及民事损失、损害的，有关责任单位和责任人应当依法承担民事责任。

第四十二条　校内各单位违反消防安全管理规定或者发生火灾的，除依据消防法的规定进行处罚外，学校将取消其当年评优资格，并按照国家有关规定对有关主管人员和责任人员依法予以处分。

**第九章　附则**

第四十三条 本办法未明确的内容，遵照《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、教育部、公安部《高等学校消防安全管理规定》等法律、法规执行。

第四十四条 本办法自学校发布之日实行，由学校消防安全委员会负责解释。

|  |
| --- |
| **黄 山 学 院 文 件**  **校保（2011）1号** |
| 关于印发《黄山学院电动车、摩托车（含助力车）管理规定》（试行）的通知 |
| 各院系、部门：     《黄山学院电动车、摩托车（含助力车）管理规定》（试行）已经研究通过，现印发执行。      特此通知                                   二○一一年十二月二十八日 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 主办单位：保卫处 | 印数： |

**黄山学院电动车、摩托车（含助力车）管理规定(试行)**

**第一章　总 则**

第一条　近年来，校园内学生电动车、摩托车(含助力车)等两轮车数量急剧增加，车辆随意出入、停放和私接电源充电等现象比较严重，给校园安全管理带来巨大压力，特别是私接电源充电对学生宿舍和公共场所的用电安全造成很大隐患。为了净化校园育人环境，保障师生员工的生命财产安全，切实维护好学校正常的教学、科研和生活秩序，预防和减少安全事故发生，根据《中华人民共和国道路交通安全法》、《公安部等四部门关于加强电动自行车管理的通知》和《黄山学院校园道路交通安全管理规定》等有关法律、法规和规定，结合学校实际制定本管理规定。

第二条 为了预防和减少安全事故发生，确保师生的人身安全，学校不提倡在校学生使用电动车、摩托车(含助力车)，对确需使用的实行严格的审批制度。根据各院系在校学生数分配用车指标给院系，由学生本人书面向班级辅导员申请，申请时学生本人及家长须共同签订《交通安全承诺书》，经所在院系审核同意后方可购买使用。

第三条 电动车、摩托车(含助力车)进入校园实行“校园车辆通行证”制度，在校内实行登记管理。学生、教职工（含学校聘用人员）、校内从业人员的电动车、摩托车(含助力车)进入校园须悬挂(或张贴)“黄山学院车辆通行证”。对没有“黄山学院车辆通行证”的电动车、摩托车禁止进入校园；因业务需要进入校园的，须经门卫核实后，在校门卫值班室凭身份证等有效证件换取“黄山学院车辆通行证”进入校园，离开学校时在门卫值班室交回“黄山学院车辆通行证”并领回所押证件。

第四条 凡在黄山学院校园道路上行驶的各种电动车、摩托车(含助力车)都应当遵守本管理规定，本规定所称校园是指黄山学院南校区、北校区。

**第二章　　登记管理**

第五条　校园内行驶的电动车、摩托车实行实名登记制度。学生、教职工（含学校聘用人员）、校内从业人员的电动车、摩托车要到学校保卫处办理登记手续，核发“黄山学院车辆通行证”。学生、校内从业人员办证时学校收取证件工本费，教职工免费办理。

第六条 电动车在登记办证时，必须现场交验车辆，并提交以下证明、凭证：  
   （一）车辆登记人的身份证明，查验原件、留复印件；

（二）购车发票或者其他车辆合法来历证明；  
   （三）车辆出厂合格证明或者车辆进口凭证及产品相关技术参数说明书。

（四）学生须提交同意办理的申请表及家长签字认可的《交通安全承诺书》，校内从业人员须提交所在部门出具的证明。

第七条 有下列情形之一的电动车，不予登记、核发“黄山学院车辆通行证”：

（一）未列入国家《电动车产品目录》的；

(二)不符合国家《电动自行车通用技术条件》（GB17761）标准的；

（三）拼装或者改装的，车身号、电机号模糊不清或者无法辨识的。

第八条 摩托车（含助力车）在登记办证时，除须满足电动车登记办证的条件外，还必须提供有效车辆行驶证、车主的驾驶证、车辆保险单等证件，证照不全的摩托车（含助力车）不予办理“黄山学院车辆通行证”，并禁止在校园内行驶。

第九条 学生因毕业等原因车辆转让的应及时到保卫处办理注销或转让登记手续。学校鼓励学生为电动车购买相关保险。

第十条 为学校提供生活服务的外来车辆，凭后勤部门的证明到保处办理登记手续，核发“黄山学院车辆通行证”，按规定时间出入校园。

第十一条　总务处、后勤集团等校内施工组织单位负责对校内各施工场地进行监管，督促各施工单位严格按照本规定的要求，加强对各施工场所电动车、摩托车（含助力车）的管理，从施工道路进出校门，在划定的施工区域内行驶，严禁未办理通行证的车辆进入学校教学区、办公区和生活区。

**第三章　　通行管理**

第十二条　进入校园的电动车、摩托车（含助力车）号牌应当在规定位置安装，并保持清晰、完整，不得故意遮挡、污损，不得转借、涂改。在校园内行驶的车辆，应当随车携带相关证件，以便管理人员检查。

第十三条　进入校园的电动车、摩托车（含助力车）应当保持转向、制动、后视镜、喇叭、夜间反光装置等安全设备齐全有效。

第十四条　电动车、摩托车（含助力车）在校内应严格遵守国家交通法规，自觉按交通标志遵循靠右行驶的原则，在校内行驶速度控制在每小时20公里以内。严禁在校内超速行驶、逆向行驶。严禁互相追逐、扶肩并行、双手离把或手中持物行驶；严禁攀扶、搭、拉车辆行驶；严禁在人行道、绿化地、运动场骑车或在道路上学车。

第十五条　电动车、摩托车（含助力车）进出校门时应减速慢行，下坡、转弯时要减速慢行或下车推行，与前方和相邻的车辆保持安全距离，在与行人混行的道路上要主动避让行人。严禁酒后骑车，严禁骑车带人（学龄前儿童例外）。

第十六条 电动车、摩托车（含助力车）应当在划定的两轮车停车位内停放整齐；未设停放地点的，停放时不得妨碍其他车辆和行人通行且停放整齐。停车后要将车辆锁好并带走车篮内物品。禁止在绿化地、操场、办公楼、宿舍楼内停放车辆；学生宿舍楼、教学楼、办公楼、实验楼等公共部位通道不得随意停放。师生员工应自觉配合相关部门的管理，共同营造良好的校园秩序。

第十七条 学校将在校内适当地点建设适量的充电设施，为电动车提供有偿充电服务。学校充电设施建好后，严禁在非充电场所为电动车充电，严禁学生在宿舍等场所私接电源为电动车充电。

**第四章　违章处理**

第十八条　进入校园的电动车、摩托车（含助力车）必须严格遵守本管理规定，自觉服从校园管理人员的管理，共同维护校园交通安全秩序。违反本管理规定的以教育为主，经劝说、教育无效或情节较重的，将通知其所在单位或部门进行批评教育或给予纪律处分。对拒不服从管理，情节严重者，交由公安部门处理。

第十九条　车辆所有人应自觉配合学校相关部门的管理，积极主动地办理校内车辆登记手续，按要求悬挂“黄山学院车辆通行证”。对过期不办理登记手续，没有悬挂“黄山学院车辆通行证”而在校内行驶的电动车、摩托车将予以暂扣。车主是学生的暂扣至学生毕业由学生将车辆带回家处理；是校内从业人员的到学校财务交安全保证金500元，凭学校财务交费单补办登记手续，一年后无交通违规计录的无息退还；是校内教职工的由单位出具证明补办登记手续。

第二十条　学校将组织人员开展专项检查，对私拉乱接电源为电动车充电或不在学校规定的充电场所充电的车辆将予以暂扣，并根据《学生手册》有关要求和校园相关管理规定对当事学生严肃处理。

第二十一条　电动车、摩托车（含助力车）要按要求整齐停放在指定位置，严禁乱停乱放。对初次违反停车管理规定的，给予批评教育并记录在案；违反停车规定3次以上的，采取暂扣车辆，并通报所在单位。保卫处对违反规定乱停、乱放、未上锁和长期不使用的“无主车”，定期予以清理，车主认领时须持有效证件。

第二十二条　在校内道路上发生交通事故时，车辆驾驶员应立即停车，保护现场；造成人员受伤的应立即抢救受伤人员，并迅速报告保卫处（电话：南校区2546501；北校区2544661）及公安交警（报警电话：122），不准自行处置或伪造事故现场，一经发现，从重处罚。保卫处接到报警后应立即安排值班人员及时赶到事故地点，做好现场保护，协助公安机关开展事故调查和处理，并采取措施，尽快恢复交通。交通事故中有人员受伤的，在“120”急救车未到达之前，要及时通知校医院派医生赶赴现场进行先期救助。

第二十三条　车辆在校园道路上发生交通事故后逃逸的，事故现场目击人员和其他知情人有义务向公安机关或保卫处举报。

**第五章　　附则**

第二十四条　在本规定执行之前，安排3个月的过渡期，在过渡期内集中办理车辆登记手续，核发校内通行证，对不符合登记、办证条件的车辆由车主自行处理，不得在校内行驶。

第二十五条　本规定未尽事宜，依照《中华人民共和国道路交通安全法》和《安徽省实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》执行。

第二十六条　本规定由保卫处负责解释。

第二十七条　本规定自2012年5月1日起执行。

黄 山 学 院 文 件

校保〔2015〕10号

关于印发《关于规范校园内养犬行为的规定》的通知

各院部、各部门：

《关于规范校园内养犬行为的规定》经学校研究通过，现印发执行。

特此通知

附件：关于规范校园内养犬行为的规定

黄山学院

2015年12月15日

黄山学院办公室 2015年12月15日印发

**关于规范校园内养犬行为的规定**

为进一步加强校园文明创建工作，增强养犬人依法依规文明养犬意识，保障师生员工的人身安全和健康，维护校园环境和公共秩序，根据《安徽省爱国卫生条例》、《安徽省犬类管理办法》、《黄山市养犬管理暂行办法》，结合我校实际情况，特制定本规定。

第一条 在校园内的养犬人，必须遵守本规定。

第二条 我校南北校园内的教学、办公、学生公寓、图书馆、食堂等公共场所为禁止养犬区。北区高知楼、校内家属区、校外家属区、金山小区、南区家属区、知园小区为重点限制养犬区。

第三条 校园内的养犬人，必须符合下列条件：

（一）养犬人系本校的教职员工；

（二）养犬人具有完全民事行为能力；

（三）养犬人有独立的单元住房。

第四条 校园内养犬实行公安机关颁证准养制度。养犬人应当在购犬之日起十日内，携犬到畜牧部门指定的兽医站注射狂犬病疫苗，领取畜牧部门制发的《犬类免疫证》，凭《犬类免疫证》并携带犬只照片到居住地派出所领取《犬类准养证》和犬牌。

第五条《犬类准养证》和《犬类免疫证》不得转借、涂改、冒用、仿造和买卖，损坏或者遗失的应在五日内向原发证机关申请换发或者补发。

第六条 教职工养犬应遵守以下管理规定:

（一）每户限养一只宠物犬，禁止养大型、烈性犬。

（二）必须实行家庭圈养，禁止在校园内放养。一经发现放养犬只，学校相关部门可向主人提出警告，拒不接受管理者，视为无主犬处理。

（三）禁止在教学、办公、公寓、图书馆、食堂等禁止养犬区域内遛犬，一经发现，学校相关部门有权制止和驱赶，并责令主人立即纠正。携犬外出，只能在重点限制养犬区域内每日二十时到次日七时之间，且必须由成年人牵领，做到犬不离人，以免发生伤人扰民事件。遛犬留下的粪便应及时清理干净，维护好校园环境卫生。

（四）加强宠物犬管理。养犬不得妨碍他人正常学习、生活和休息，特别是夜晚犬吠影响他人休息时，主人应立即采取制止措施。

第七条 提倡文明养犬。养犬管理实行养犬人自律、学校监管与公共监督相结合原则。

第八条 严防伤害他人。出现犬只伤害他人时，养犬人应当立即将被伤害人送至医疗卫生部门诊治，并承担全部费用和一切民事责任。同时要及时将伤人犬只送到畜牧兽医部门检查处理。

第九条 因养犬人对所养犬只管理不善而造成居住地周边邻居投诉三次以上，并经调查属实的，报请公安机关注销其《犬类准养证》，所养犬只在十日内自行处置，逾期由公安机关按无证犬捕灭。

第十条 无证养犬或拒绝、阻挠捕灭无证犬，造成犬只咬伤他人或者导致人群中发生狂犬病的，可依照《中华人民共和国传染病防治法实施办法》的规定，报请卫生部门对养犬人（或者管理人）处以5000元以下的罚款；情节较严重的，处以5000元以上20000元以下的罚款。

第十一条 对违反本规定的个人，学校将报请公安机关根据有关规定给予违规犬只饲养人治安处罚。

第十二条 本规定自印发之日起实施。

中共黄山学院委员会文件

校党武〔2016〕1号

★

关于印发《黄山学院学生军训实施办法（试行）》的通知

各院部、各相关部门：

《黄山学院学生军训实施办法（试行）》经学校研究通过，现印发执行。

特此通知

附件：黄山学院学生军训实施办法（试行）

附件1 黄山学院学生军训请假条

附件2 黄山学院学生军训免训申请表

附件3 黄山学院学生军训考核办法

附件4 黄山学院学生军训考核登记表

附件5 黄山学院学生军训优胜班级评选办法

附件6 黄山学院学生军训内务卫生优秀寝室评选办法

黄山学院

2016年11月20日

**黄山学院学生军训工作实施办法(试行)**

**第一章 总 则**

第一条 为使学生军训工作制度化、规范化，根据《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国国防教育法》、《国务院办公厅、中央军委办公厅转发教育部、总参谋部、总政治部关于在普通高等学校和高级中学开展学生军事训练工作意见的通知》（国办发〔2001〕48号）、《普通高等学校军事课教学大纲》等关于开展学生军训工作的文件精神,结合我校实际制订本办法。

第二条 学生军训是学校教育和教学的一项重要内容,是加强思想政治教育，提高学生素质，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人的主要途径,是加强国防后备力量建设的重要措施,是进行全民国防教育、履行兵役义务的基本形式。

第三条 学生军训以毛泽东军事思想、邓小平新时期军队建设思想和江泽民、胡锦涛、习近平关于国防和军队建设的论述为指导，开展爱国主义教育，继承光荣传统，学习国防知识，掌握军事技能，加强组织纪律性，培养优良作风，增强国防观念，振奋民族精神。

**第二章 军训对象、时间**

1. 军训对象为我校全日制本科一年级学生（不含专升本)。
2. 军训时间一般情况下为每年9月(特殊情况可适当调整），时长14天左右。

**第三章 军训内容**

第六条 军训内容主要是中国人民解放军三大条令训练（队列条令、内务条令、纪律条令）、人防演练、消防演练等。条件允许的情况下，可以适当增加内容。

第七条 军训的各项科目由承训部队、武装部、教务处、各学院组织考核。

**第四章 组织领导**

第八条 学校成立军训工作领导组。组长由学校党政一把手担任，副组长由分管校领导、承训部队领导担任，成员由学校有关部门负责人、各学院分管学生工作领导组成。

第九条 军训工作领导组下设军训工作办公室，挂靠在武装部，办公室主任由武装部主要负责人担任。办公室下设训练考核、宣传、思政与学生活动、后勤保障、综合保障、医疗保障等职能小组。训练考核小组由武装部牵头负责，宣传小组由宣传部牵头负责，思政与学生活动小组由学生处、团委牵头负责，后勤保障小组由后勤集团牵头负责，综合保障小组由校办牵头负责，医疗保障由总务处牵头负责。

第十条 学校派出的军训工作人员和各学院辅导员，须以身作则，为人师表，勤奋工作，团结协作，关心学生，在学生军训工作领导组统一安排下，做好军训中的具体工作。

第十一条 军训期间，参训学生根据需要编成军训团。军训团政委由武装部主要负责人担任，副政委由各学院分管学生工作领导担任，团长由承训部队主要负责人担任。军训团下设营、连、排，营长、连长、排长由军训教官担任，军训团营教导员、连指导员分别由武装部工作人员、辅导员担任。

**第五章 职 责**

第十二条 军训工作领导组职责：

（一）对军训工作实施全面领导，协调小组成员单位之间的配合；

（二）及时研究、决定、解决军训中的重要问题；

（三）领导开训动员、训中慰问及检阅军训成果；

（四）向上级单位及领导汇报我校军训工作。

第十三条 军训工作办公室职责：

（一）拟制军训组织计划、训练计划、军训物品发放计划以及安全措施；

（二）配合国资处做好军训服装招标采购，按时发放、调整参训人员的服装及军训物品；

（三）协调与承训部队的关系，保障训练科目的顺利进行；

（四）妥善解决军训中的有关问题。

1. 训练考核组职责：

（一）负责制定具体的训练计划；

（二）按计划实施具体军训；

（三）督促、检查各学院军训期间的学生日常管理工作；

（四）负责组织学生军训成果的考核评比工作。

第十五条 宣传组职责：

（一）负责军训期间在南、北校区悬挂宣传横幅；

（二）及时报道宣传军训期间涌现的先进事迹；

（三）负责军训摄影及其他相关资料的留存；

（四）为军训总结汇报会提供音响、彩虹门、气球等设备。

第十六条 思政与学生活动组职责：

（一）了解学生思想状况，做好学生思想政治工作；

（二）做好辅导员管理工作，检查督促辅导员在岗履职情况；

(三）积极配合武装部开展各项活动。

第十七条 后勤保障组职责：

（一）负责南、北校区军训训练场地的卫生清理工作；

（二）为军训总结汇报会等提供电源、桌、椅、主席台两侧的彩旗等相关设施；

（三）负责军训期间的饮食卫生安全工作。

第十八条 综合保障组职责：

（一）负责制作参加军训总结汇报会来宾的邀请函；

（二）负责军训总结汇报会等主席台就坐领导的席位安排；

（三）负责军训总结汇报会等领导讲话稿的起草、会议议程;

（四）负责军训期间用车保障工作。

第十九条 医疗保障组职责：

（一）负责军训期间在南、北校区训练场各设救护点，每个救护点至少配备医生、护士各一名，确保在发生紧急情况时能及时开展救护工作；

（二）负责军训期间学生体检；

（三）负责对在入校体检中查出的不宜参加军训的学生开具书面证明。

第二十条 各学院职责：

（一）各学院要成立军训工作领导小组，负责本院学生

的军训工作；

1. 各学院领导要经常深入到训练现场检查、督促训练

工作；

（三）班级辅导员原则上必须一同在训练场跟班管理（有上课任务的除外），做好考勤，并每天分上、下午到军训期间辅导员临时办公室签到。辅导员有事离开，必须向军训辅导员临时办公室工作人员请假；对工作不到位、无故不正常到岗的辅导员，学校将予以通报，并取消所带班级军训期间相关评优资格。

（四）各学院每天要组织人员对参训学生的内务情况进行检查并将结果报军训办公室，检查结果将作为评选优秀内务卫生寝室的依据之一。

**第六章 学生守则**

第二十一条 军训期间必须统一着装。

第二十二条 服从命令，听从指挥，克服困难，坚决完成训练任务。

第二十三条 勇敢顽强，吃苦耐劳，积极参加军事训练，不断提高军事素质。

第二十四条 执行军队条令条例、规章制度，服从管理,严守纪律。

第二十五条 认真执行各项勤务，尽职尽责，坚守岗位。

第二十六条、艰苦奋斗，勤俭节约，爱护公物。

第二十七条 讲文明礼貌，尊重领导、老师和教官，团结互助，爱护集体荣誉。

第二十八条 严格遵守安全规定，防止各种事故发生。

第二十九条 讲究卫生，不随地吐痰，不乱扔瓜果皮核、纸屑、矿泉水瓶等，保持军训场所清洁。

第三十条 军训期间严禁吸烟。

**第七章 训练场规定**

第三十一条 参训人员未经批准不得擅自离开训练场地；与军训无关的人员及车辆不得进入训练场地。

第三十二条 严禁男、女同学在训练场地内勾肩搭背；未经许可严禁进入异性宿舍。

第三十三条 爱护公物和军训场环境。

第三十四条 严格遵守训练场纪律。在训练场上，必须无条件服从和执行，不准顶撞教官、领导，不得无故旷训。

第三十五条 严格遵守公共场所的各项规定，做到有秩序，守纪律；讲文明，有礼貌；不起哄，不鼓倒掌。

**第八章 请、销假制度和免训规定**

第三十六条 军训期间，原则上参训学生不得请假，有特殊情况需请假者，须填报《黄山学院学生军训请假条》(见附件1），请假条须报军训办公室；请假未获批准者不得离开训练场地。

第三十七条 请假准予后，由所在连队领导交代注意事项，明确归队时间。

第三十八条 请假人员必须按规定时间归队，因特殊情况需续假者，必须提前得到军训办公室的批准。

第三十九条 请假人员归队后要及时销假。

第四十条 因身体原因短期不能参加训练的学生，必须持校医院的诊断证明，填报《黄山学院学生军训请假条》。军训办公室视情况安排其补训。

第四十一条 因身体原因长期不能参加训练的学生、入学前已参军入伍的学生须填报《黄山学院学生军训免训申请表》（见附件2），提供相关证明后可以免训。

第四十二条 因身体原因短期不能参加训练的学生、免训的学生在军训期间，应根据学校的要求和安排接受教育和管理。

**第九章 考核评比和总结表彰**

第四十三条 为了促进军训工作的开展，调动参训人员训练积极性，提高军训效果，军训期间将所训科目统一进行考核。被考核学生名单由教务处提供，考核结果由军训教官和辅导员综合学生在军训中的表现评定(见附件3、4），考核结果分为“优秀”“合格”、“不合格”三级。各学院学生军训考核结果汇总表加盖学院公章后报武装部、教务处备案。

第四十四条 军训期间请假超过1/3学时者，视为军训不合格，原则上要重新训练；请假不超过1/3学时者，原则上要补训。

第四十五条 军训结束前，根据军训表现，对照军训优胜班级评选办法、军训内务卫生优秀寝室评选办法(见附件5、6)，按规定比例评选出军训优胜班级和军训内务卫生优秀寝室，整理有关材料报军训工作领导组审核。

第四十六条 军训结束后，军训工作领导组将在军训总结汇报会上对军训优胜班级、军训内务卫生优秀寝室、军训优秀个人予以表彰，颁发锦旗或证书。

**第十章 附 则**

第四十七条 本规定自颁发之日起实施。

第四十八条 本规定由武装部负责解释。

**附件1 黄山学院学生军训请假条**

黄山学院学生军训请假条存根 NO：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 考生号/学号 |  |
| 学院 |  | 专业 |  |
| 行政班 |  | 请假起止时间 |  |
| 请  假  事  由 | 签名：  年 月 日 | | |
| 销  假  情  况 | 辅导员签名： 年 月 日 | | |

辅导员留存。

………………………………………………………………………………………………………..

黄山学院学生军训请假条 NO：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 班级 |  | 请假起止时间 |  |
| 请  假  事  由 | 签名：  年 月 日 | | | | |
| 辅导员审批意见 | 签名：  年 月 日 | | | | |
| 学 院  审 批意 见 | 签名：  年 月 日 | | | | |
| 武装部审批意见 | 签名：  年 月 日 | | | | |
| 备注 | 1、病假要有校医院证明，事假、因公请假须提交有关证明；  2、请假一天之内由辅导员审批；请假二到三天以内由所在学院分管学生工作领导审批；请假三天以上由学校武装部审批；  3、此表在审批手续完毕后由武装部留存。 | | | | |

**附件2 黄山学院学生军训免训申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 性 别 |  |
| 学院 |  | 专 业 |  | 班 级 |  |
| 学  生  本  人  申  请 | 本人因          特此申请免训。  申请人: 申请日期:  　 （相关证明原件附后） | | | | |
| 学院  意见 | 院长签名： （公章）  年 月 日 | | | | |
| 武装部意 见 | 部长签名： （公章）  年 月 日 | | | | |
| 教务处  意 见 | 处长签名： （公章）  年 月 日 | | | | |

本表一式三份，学生所在学院、武装部、教务处各存一份。

**附件3 黄山学院学生军训考核办法**

**一、考核目标：**

通过严格的军事训练提高学生的政治觉悟，激发爱国热情，发扬革命英雄主义精神，培养艰苦奋斗、刻苦耐劳的坚强毅力和集体主义精神，增强国防观念和组织纪律性，培养学生的忧患意识和民族使命感，养成良好的觉悟和生活作风，掌握基本军事知识和技能。

二、**考核等级：**

学生参加军训经过考核分为优秀、合格和不合格3个等级。

**三、考核内容：** 作风纪律观念、队列动作训练、内务卫生状况及团结协作精神等。

**四、考核标准：**

1.优秀（控制在班级5%以内）：

①对军训认识到位，态度端正；

②能严格要求自己，尊重领导和教官，服从命令、听从指挥、严守纪律、执行规章、处处起模范带头作用；

③参训率为100%，做到不迟到、不早退、不缺课，训练刻苦，学习认真，各项成绩优异；

④热爱集体，团结同学，积极参加各项集体活动；

⑤内务整理优秀；

⑥积极参加连内组织的各项活动，表现突出。

1. 合格：

①遵守学生军训管理各项规定，对军训认识到位，态度端正。

②按照教学计划要求完成军训任务；

③能严格要求自己，尊重领导和教官，服从命令、听从指挥、严守纪律。

3.不合格（凡出现下列情形之一者，考核为不合格）：

①无故且未请假不参加军训的；

②军训迟到、早退3次以上（含）的；

③军训态度不端正，军训不积极、不刻苦，经教育不改的；

④不尊重教官、不听从指挥，经教育不改的；

⑤不重视内务卫生，个人内务卫生差的；

⑥请假超过训练时间1/3的。

**五、考核程序：**

辅导员、教官填写《黄山学院学生军训考核登记表》，在进行军训小结的基础上，由军训连结合学生军训表现提出考核等级，报军训营审定。

**六、考核效果：**

《黄山学院学生军训考核登记表》存入学生个人档案.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 黄山学院学生军训考核登记表 | | | | | |
| 姓名 | |  | 性别 |  | 照片 |
| 学院 | |  | 班级 |  |
| 入校时间 | |  | 健康状况 |  |
| 军训天数 | |  | 缺席天数 |  |
| 考核意见 | | | | | 考核人签字 |
|  | | | | | 辅导员签字： |
|
|
|
|
|
| 教官签字： |
|
|
|
| 等级评定 |  | | | | |
| 备注 | 新生军训结束后，辅导员将此表加盖学院公章后保存好，待毕业前存放进学生个人档案。 | | | | |

**附件4 黄山学院学生军训考核登记**

**附件5黄山学院军训优胜班级评选办法**

为了进一步做好我校学生军训工作，充分调动参训学生军训的主动性和积极性，培养学生不怕苦、不怕累的优秀品质，增强国防观念、激发强烈的爱国主义热情，确保学生军训各项工作顺利进行，特制订本办法。

**一、评选标准**

1.班级军训队列会操考评（60%）

参训班级全体成员训练情绪高昂，精神饱满，训练认真刻苦，在学校军训队列会操中考评取得好成绩。

2.军训氛围营造、国防教育相关活动开展及宣传报道等（15%）

参训班级要积极营造军训氛围，如：训练现场举院旗（班旗）、挂横幅、带队进出训练场地、带队进入食堂、饭前唱爱国歌曲等；利用课余时间组织学生开展国防知识讲座、教唱爱国主义歌曲、观看爱国主义题材影片等积极向上的国防教育活动，丰富学生的军训生活；通过校园网络、宣传栏、校园广播台、校报等渠道大力开展国防知识宣传和爱国主义教育，积极报道军训工作的开展情况。

参训班级要将班级开展工作的小结（500字以内）交到校军训工作领导组办公室，并提交开展相关活动、宣传报道等相关工作的支撑材料，逾期不报，视为自动放弃。

3.班级军训寝室内务卫生考评（5%）

班级学生能按学校要求认真搞好寝室内务卫生，在学校军训寝室内务卫生考评中获奖寝室较多。

4.班级学生日常训练出勤率（10%）

参训班级坚决执行条令条例，落实各项规章制度，班级成员与教官、辅导员关系密切，服从管理，听从指挥，作风过硬，学生日参训率始终保持在95%以上。

5.班级辅导员军训跟班出勤率（5%）

参训班级辅导员每天按时到军训现场，训练期间全程跟班管理，积极协助教官做好学生管理相关工作，及时处理训练场上出现的各类问题，军训期间跟班出勤率高。

6.安全有序（5%）

军训期间班级管理有序，无违纪现象和任何安全事故发生。

**二、评选方法**

按照不超过新生参训班级总数的30%控制评选指标，由学校军训领导组办公室根据《军训优胜班级评选办法》组织评选，报学校军训工作领导组审核批准。

**三、表彰与奖励方式**

被评为军训优胜班级的班集体，由学校军训领导组发文公布，在军训总结大会上全校通报表扬并颁发锦旗进行表彰。

**附件6黄山学院学生军训内务卫生优秀寝室评选办法**

为了规范我校军训期间学生寝室内务设置，培养学生良好的生活卫生习惯，展现我校学生积极向上的精神风貌，特制订本办法。

**一、评比标准**

1.寝室总体卫生情况（30%）

寝室内务设置符合军训寝室内务整理相关要求，利于学习、方便生活、因地制宜、整齐划一；寝室每日进行清扫，每周进行大扫除，室内保持整齐清洁，地板无痰迹，无沙土，无烟头、纸屑等杂物，门、窗、墙壁、灯具、床架及其他用品干净、无灰尘、无蜘蛛网。

2.寝室床铺整理情况（25%）

床铺整理、蚊帐张挂要统一，被子枕头叠置整齐、清洁，铺面（床单、席子）平整干净。

3.寝室物品摆放情况（20%）

寝室内洗漱用具、餐具、鞋帽、皮箱、学习用具、书本和其它物品的放置要统一。

4.寝室公物完好情况（10%）

寝室内公物完好无损，无人为破坏现象。

5.寝室空气情况（5%）

寝室内空气清新，无异味。

6.违章电器使用情况（10%）

寝室内无私接、乱拉电线情况，无使用热得快、电饭煲、吹风机等违章电器现象。

**二、评比办法**

按照不超过军训学生寝室总数的10%控制评选指标。军训期间，各学院每天要组织相关人员认真做好本学院寝室内务卫生检查工作，每天下午下班前将前一天检查结果(按军训办制定的表格填写）报送至学校军训工作领导组办公室；各学院将考核评选出的优秀寝室名单按时上交给校军训领导组办公室，同时将纸质版（加盖学院公章）报送至校军训领导组办公室（校武装部国防科），逾期不报视为自动放弃。

学校军训内务卫生优秀寝室评选在各学院上报候选寝室名单的基础上，由学校军训内务卫生评比组组织相关工作人员进行检查评选，评选结果上报学校军训工作领导组审核批准。  
 **三、表彰与奖励方式**

被评为军训内务卫生优秀寝室的宿舍，由学校军训领导组发文公布，在军训总结大会上全校通报表扬并颁发锦旗。

中共黄山学院委员会文件

校党发〔2016〕41号

★

关于印发《黄山学院安全稳定工作

暂行办法》的通知

各党总支，各学院、各部门：

《黄山学院安全稳定工作暂行办法》经学校研究通过，现印发执行。

特此通知

附件：黄山学院安全稳定工作暂行办法

中共黄山学院委员会

2016年12月30日

中共黄山学院委员会办公室 2016年12月30日印发

**黄山学院安全稳定工作暂行办法**

**第一章 总 则**

**第一条** 为进一步加强我校安全稳定工作，积极推进依法治校，努力构建和谐校园，维护学校正常的教学、科研和生活秩序，确保教育教学工作的顺利进行，根据中央、国家有关法规文件要求，结合我校实际。特制订本办法。

**第二条** 安全稳定工作遵循“预防为主、突出重点、保障安全、确保稳定”的方针和“一岗双责、党政同责、失职追责”与“谁主管，谁负责”的原则。

**第三条**  本规定适用于校内各院部、部门和在校内工作、学习、生产、生活的各类人员。各院部、各部门结合本办法，制定本单位安全稳定工作的具体措施。

**第二章 工作体制**

**第四条** 学校成立安全稳定工作领导组，校党委书记、校长担任组长，校领导班子成员担任副组长，组员为有关职能部门的负责人。

**第五条** 安全稳定工作领导组下设办公室，挂靠在保卫处。校办公室负责人任主任，保卫处负责人任副主任。

**第六条** 根据“条块结合、以块为主”和“谁主管、谁负责”的工作原则，学校各院部、部门的党政主要负责人对本单位的安全稳定工作全面负责，对本单位管理区域内发生的安全稳定事故承担领导责任；分管安全稳定工作的负责人是所在单位安全稳定工作的直接责任人。各院部、部门成立由主要负责人任组长的安全稳定工作领导小组，组员为涉及校园安全稳定工作的人员。每个单位设安全信息员1名。

**第三章 工作职责**

**第七条** 学校安全稳定工作实行党政主要领导共同负责制。

1.校党委书记、校长为学校维护安全稳定工作的第一责任人，分管安全稳定工作的校领导是学校安全稳定工作的直接责任人，校领导班子其他成员按“一岗双责”的原则，对其分管工作范围内的安全稳定工作负直接领导责任。党政齐抓共管，明确分工，各负其责。

2.各院部、部门党政负责人为本单位安全稳定工作责任人。

**第八条**  校安全稳定工作领导组职责为：传达贯彻上级有关安全稳定工作的指示精神，落实各项预防措施；指挥、协调处理各类涉及学校安全稳定的事件，调动全校力量维护校园安全稳定。

**第九条**  校安全稳定工作领导组办公室职责为：负责本规定的具体实施。根据校安全稳定工作领导组的部署要求，具体协调各有关机构、部门，分工合作；布置并监督、检查全校维护安全稳定预防工作，保证各项工作措施的落实；及时收集整理动态信息，提出对策建议；负责对外联络、上传下达和校内外信息传递；调动应急力量，对处置突发事件过程中发现的问题进行研究并提出对策等。

**第十条** 各院部、部门安全稳定工作领导小组职责为：贯彻落实学校安全稳定工作领导组及办公室的各项工作要求；适时分析研究本单位安全稳定形势并做出相应的工作部署；制订本单位职责管辖范围内的安全制度；密切关注本单位重点人员的思想动态以及可能引发事端的各种矛盾和不稳定因素，做好思想政治工作，有效化解各类矛盾；妥善处理本单位涉及安全稳定的各类事件；及时上报涉及学校安全稳定的各类信息。

**第十一条** 全校师生员工均有责任维护校园安全稳定，不得传播影响校园安全稳定的谣言；不得散布有违国家法令法规、基本政策的言论；不得从事破坏教学、科研、生产等各项工作秩序的非法活动；不得参加校内外未经公安部门批准的游行、示威、集会活动；不得加入各种非法团体组织。

**第四章 安全职能部门具体职责**

**第十二条** 校办公室职责：

1.协助校领导做好群众来信、来访的受理工作，及时处理信访工作中的各种问题；

2.负责校领导办公室和机要、档案室等重点部位的安全保密管理工作；

3.协助分管校领导做好学校安全事故的抢救和善后处理的协调工作；

4.协同国际教育学院做好外籍教师、学生的安全管理工作；

5.负责校车安全隐患排查整治。

**第十三条**  保卫处（武装部）职责：

1.负责起草学校安全稳定管理制度，并具体落实安全保卫工作的防范措施；

2.定期组织安全检查，及时发现隐患，督促各院部、部门对安全隐患进行整改，对暂时难以解决的隐患，采取相应的安全防范措施；

3.开展与安全保卫工作有关的法制安全宣传教育活动，增强师生员工的法制观念和安全防范意识；

4.负责安全保卫信息的收集工作，对校内存在的或可能存在的不安定因素，提出安全保卫预案和切实可行的防范措施；

5.负责学校安全保卫工作管理队伍、保安队伍的建设和管理工作；

6.负责校园治安、消防、道路交通等管理工作；

7.负责校内重大活动的安全保卫工作；

8.负责对外安全部门的联络。

**第十四条**党委宣传部职责：

1.定期调查研究师生员工的思想政治状况，及时掌握动态，并负责提出做好思想政治工作的措施；

2.负责学校重大文化活动和社科类讲座的审核和管理工作；

3.负责对校园网络信息和宣传栏的日常监督管理，防止有害信息在校园内的传播。

**第十五条** 学生处（学工部）职责：

1.负责制定全校学生安全教育和管理的工作计划并组织实施；

2.掌握学生的思想动态，及时了解学生存在的思想问题，指导各学院及时化解学生之间存在的各种矛盾，避免因矛盾激化引发各种纠纷和案件、群体性事件及其它突发性事件；

3.负责学生心理健康教育和心理咨询的组织工作；

4.做好由学生处牵头组织的全校性活动的安全管理工作；

5.协助后勤部门加强对学生宿舍的安全管理，防止危害学生生命财产安全的事故发生；

6.会同相关部门做好涉及学生的伤害案件、人身伤亡事故的处理工作。

**第十六条** 后勤集团职责：

1.监督检查学校用水、用电、用气等情况，对学校各部位的水电气等线路定期进行检修、检测，纠正违章用水、用电、用气等行为，确保学校用水、用电、用气等安全；

2.加强对食堂的安全管理，做好食物中毒事件防控工作；

3.负责学生公寓的安全管理工作；

4.负责校园内地下管网等设施的日常管理和巡查工作，防止各种险情发生；

5.负责校园商业网点的安全管理、检查与督促；

6.负责电梯、压力容器等特种设备的定期检查、维护；

7.负责后勤外来用工人员的安全管理。

**第十七条**  总务处职责：

1.加强对食品、药品的安全管理，做好食品、药品安全事故和传染性疾病的防控工作；

2.负责对校舍、校园道路、山场、水域、公共设施等的检查和维护工作，及时发现、排除安全隐患；

3.负责检查校内在建工程建筑物及其附属设施的安全情况，督促承建单位对安全隐患进行排除，对薄弱点采取相应的防护措施，及时处置危险建筑。督促施工单位做好在建工程的安全管理工作。

**第十八条** 教务处职责：

1.负责教学秩序稳定；

2.负责实验（实训）场所安全管理规章制度的拟定，督促各教学单位制定保障实验（实训）安全的操作规程，确保实验（实训）场所安全管理有章可循；

3.负责督促各教学单位落实实验（实训）场所安全防范措施，并进行定期和不定期检查，发现问题及时反馈有关部门予以解决；

4.负责全校学生校外实习安全管理规定的拟定，督促各学院做好日常安全管理工作。

5.负责教室安全管理。

**第十九条** 财务处职责:

1.严格执行国家和学校的有关规定,坚持限额存放现金、票证,超过限额过夜的要经本单位领导批准,并设专人看管；

2.存放现金、票证的房屋必须安全可靠，门窗要加固，安装物防和技术防范设备；

3.存放现金、票证的保险柜必须专人负责，钥匙由保管人员随身携带，不得放在办公室或转交他人保管；

4.支取现金、票证时要验明身份，严格履行财务手续；

5.严禁闲杂人员进入财务室。

**第二十条**　国有资产管理处职责：

1.负责对全校固定资产设备安全情况的检查，并将检查的相关情况登记备案；

2.检查中发现的安全隐患要及时登记、及时处置、及时上报；

3.确保教学、科研、实验等设备符合国家相关安全标准。

**第二十一条** 团委职责：

1.负责学生社团组织及其办公场所的安全管理工作，确保安全；

2.掌握学生社团的底数和社团成员人数，做好登记和备案；

3.负责由团委和学生社团组织的大型活动的安全管理工作，安排专人负责，制定预案，做好紧急情况下的人员疏散，确保活动安全。

**第二十二条** 图书馆职责：

1.负责对全馆工作人员进行安全教育，认真做好防火、防盗、防水灾、防破坏等工作；

2.定期对馆内安全情况进行检查，发现问题及时解决；

3.负责馆内电子阅览室上网的安全管理。

**第二十三条** 现代教育技术中心职责：

1.负责对校园网上有害信息的监控与封堵工作，接到有害信息上网的举报后，要利用技术手段及时删除，防止扩散；

2.加强对计算机机房、多媒体教室、网络设备等的安全管理工作，要做到安全操作规程等制度上墙；

3.做好计算机机房上网计算机等上网安全管理工作，确保全校网络安全。

**第五章 工作制度**

**第二十四条** 例会制度

1.学校安全稳定工作领导组每年至少召开一次专题会议，学习传达上级部门有关文件精神，讨论学校安全稳定工作形势，部署安全稳定工作。

2.学校安全稳定工作领导组办公室每学期至少召开一次全体成员会议，传达上级部门及学校的工作要求，分析校园安全稳定形势，交流各部门工作开展情况，布置落实安全稳定工作。

3.各院部、部门安全稳定工作领导小组应将安全稳定工作纳入重要议事日程，与教学、科研、管理工作同研究、同部署、同落实，使维护安全稳定工作制度化、规范化。

4.以上各级会议均可根据需要决定召开，适时研究解决事关学校安全稳定的重要问题，采取有效措施，保证校园安全稳定。

**第二十五条** 值班制度

1.学校保卫处应急指挥中心实行24小时值班制度。完善应急指挥中心联动机制，涉及的水、电、气、交通和医疗急救等后勤保障部门要落实值班制度，保持通讯畅通和有关人员在岗，发生异常情况能及时到位，妥善处理。学校将在人、财、物等条件方面给予支持。

2.必要时，学校设立校园安全稳定工作总值班室，由校办公室负责安排有关单位负责人轮流值班，校领导带班。

3.各院部、部门的安全稳定工作领导小组负责安排本单位人员值班。敏感时期各院部、部门应安排党政领导重点加强值班，值班安排表须报校办公室、保卫处备存。

4.学生处负责安排学工委和辅导员夜间值班。

**第二十六条**  隐患排查及整改制度

1.各院部、部门应加强日常治安、消防等安全检查，并组织开展节假日、寒暑假等重要时段的专项安全检查，并建立检查记录。

2.各院部、部门对重点要害部位、保密要害部位应落实专人进行安全检查，特别要做好夜间及节假日、寒暑假等重要时段的安全检查，确保安全。

3.对检查中发现的治安、消防等安全隐患，各院部、部门应及时进行整改，消除安全隐患。

4.对学校安全稳定工作领导组提出的隐患整改意见，各院部、部门应认真落实。

5.学校定期或不定期开展校园安全督查。

**第二十七条** 公共场所和大型活动管理制度

1.学校所有公共场所和大型活动，必须严格执行相关规定，坚持“谁主管，谁负责”和“谁主办，谁负责”的原则，主办和承办单位必须建立安全制度，落实安全措施，保卫处给予指导和监督，确保公共场所和大型活动安全。

2.各单位举办大型会议、讲座、文体活动等，须向主管部门申报，邀请校外人员来校举办人文社会科学讲座，须向校党委宣传部申报，有关部门批准后方可举行。

3.学校所有公共场所不得擅自对外租赁，用于社会公益性活动的，必须经主管部门批准，并严格履行有关手续。

**第二十八条** 矛盾纠纷调处制度

各院部、部门要本着“宜解不宜结、宜散不宜聚”和“以人为本”的原则，关心本单位人员思想动态，加强调研，及时发现矛盾纠纷苗头，主动采取有效措施，把矛盾纠纷解决在萌芽状态。

1.各单位内部矛盾，自行组织调处和疏导；

2.跨单位出现的矛盾纠纷，属于教职工方面的，由工会负责牵头，人事处以及双方单位领导配合，共同协商调处；属于学生方面的，由学工部负责牵头，有关部门、学院领导配合，共同协商调处；属于离退休教职工的，由离退休工作处牵头，有关部门配合调处。

3.涉及治安问题，由保卫处负责牵头，有关单位配合，共同协商处理。

4.涉及校外单位的，由校办公室、保卫处牵头，有关单位配合，共同协商处理。

**第二十九条** 信息调研、报送和发布制度

1.各院部、部门都有调研、报告本单位涉及学校安全稳定信息的责任。保卫处、学工部等部门收集的信息，要相互沟通，信息共享，集体分析。

2.遇有可能影响校园安全稳定的信息，各单位安全信息员均应第一时间向本单位安全稳定工作领导小组和校安全稳定工作领导组办公室汇报。学校师生员工均可以直接向校安全稳定工作领导组办公室和校应急指挥中心报告。

3.凡涉及校园安全稳定的有关信息，均由校办公室、保卫处负责统一向学校领导和上级主管部门报送，其他单位和个人均不得擅自向校内外报送有关我校安全稳定工作的信息。

4.对校外媒体发布涉及校园安全稳定的新闻或信息，均由党委宣传部负责统一发布。任何单位和个人都不得以任何形式以学校的名义对外发布和传播。

**第三十条** 责任追究制度

学校安全稳定工作严格执行责任制和责任追究制，由学校领导与各院部、部门主要责任人签订《黄山学院年度安全稳定工作目标责任书》，因工作不力造成后果的要追究相关人员和领导的责任。

**第六章 处置原则和程序**

**第三十一条** 处置原则

分析研判、区分性质 、及时汇报、妥善处置。

**第三十二条** 处置程序

1.信息报送。信息报送人在报送信息的同时，应立即采取有效措施控制事态发展，并做好现场保护工作。

2.接报处理。有关单位工作人员接到报告，应立即报告单位负责人和校安全稳定工作领导组办公室，并协助现场处理，进一步做好信息的确认和收集工作。

3.研究布置。校安全稳定工作领导组办公室接到报警后，应立即对信息进行核实、分析，研究制定处置方案。

4.分工实施。安全稳定工作领导组办公室依据方案，部署相关单位组织实施，明确分工，各司其职。

5.修正完善。根据事件处置进度情况适时修正完善行动方案。

6.善后处理。消除影响，整改完善，总结报告。

**第三十三条** 突发公共事件处置原则和程序按照《黄山学院社会安全类突发公共事件应急预案》执行。

**第七章 考核与奖惩**

**第三十四条** 学校每年对维护校园安全稳定工作的开展情况进行考核。重点检查维护校园安全稳定工作力量配备落实情况，各项规章制度的落实情况，以及全年维护校园安全稳定所做出的具体业绩等。

**第三十五条** 对在维护校园安全稳定工作中做出重要贡献的师生员工，校安全稳定工作领导组办公室适时给予表扬和奖励。

**第三十六条** 对因为玩忽职守、疏于防范、工作不力等原因造成维护校园安全稳定工作重大过失的人员，学校将追究其相应责任，触犯法律的移交司法部门处理。

1.对不重视安全稳定工作，不履行相应职责的人员，予以批评教育并责令整改；

2.对误报、漏报和瞒报突发事件信息造成后果的，予以通报批评；

3.在维护校园安全稳定工作中不履行职责导致严重后果的，视情节给予党纪、政纪处分；

4.凡经校安全稳定工作领导组认定在维护校园安全稳定工作中存在重大过错的单位、人员，当年考核实行“一票否决”。

**第八章 附 则**

**第三十七条** 本规定自颁发之日起实施。

**第三十八条** 本规定由校安全稳定工作领导组办公室负责解释。

**黄山学院2017年安全稳定工作目标责任书**

一、总 则

为了维护师生安全和学校稳定，确保不发生影响国家安全和社会政治稳定的重大事件、不发生涉及师生员工的重大社会治安案件、不发生群死群伤的重大安全事故，根据《国家安全法》、《消防法》、《安全生产法》、《教育法》和《安徽省社会治安综合治理条例》等法律法规，按照“谁主管、谁负责”的原则，特签订本安全稳定工作目标责任书。

各院部党政主要负责人、各部门主要负责人要认真落实《黄山学院安全稳定工作管理规定（试行）》的要求，作为本单位安全稳定工作第一责任人，对本单位的安全稳定工作全面负责。学校将把落实目标责任书情况作为各院部、各部门评选先进单位和年度考核的重要依据。对履行职责不到位的单位和个人予以通报；对造成重大安全问题的，学校将依纪依法追究当事人、单位安全稳定第一责任人的责任。

二、维护安全稳定工作责任

1、切实做到依法办学，从严治教。严格执行国家以及教育行政主管部门的法律、法规和规章制度，规范办学行为。坚决杜绝违规办学、违规招生、违规发放学历证书、违规收费等行为。

2、建立健全学校安全稳定工作包保责任制。把维护学校安全稳定责任落实到工作的每个方面、每个环节、每个岗位、每个责任人。

3、加强校园安全管理和安全教育。全力推进学校内部及周边环境综合整治，加强人防、物防、技防建设，重点要害部位技防措施到位、管理到位。落实各类重点人员（含校内务工人员）的教育和管控措施。严防传销进入校园。以学校“2017年安全教育年活动”为契机，运用多种方式加强师生员工法制和安全教育，普及各类安全知识，不断增强师生遵纪守法、防险避灾等方面的意识和能力，切实增强交通安全意识，严禁学生下河（塘）游泳，确保安全教育覆盖到每一位师生。

4、加强学校卫生防疫、食堂和学生宿舍管理工作。严格执行国家有关部门关于学校卫生防疫和食堂的各项管理规定，定期对学校食堂进行卫生和传染病防控工作检查，有效预防食物中毒和传染病疫情等突发公共卫生事件的发生。严格执行教育部关于加强高校学生住宿管理的规定，严禁学生违规使用大功率电器，严禁学生私自外宿，教育学生切实做好宿舍安全防范工作，保管好各自的贵重物品，确保学生宿舍安全稳定。

5、加强外来用工及住房的管理。建立健全用工登记管理制度。积极配合学校加强对校内流动人口及住房、出租房的管理。

6、加强外事工作制度建设。加强外国专家、外籍教师、外国留学生管理工作；遵守外事纪律，建立外事工作应急联动机制。

7、加强校内宣传舆论阵地管理。增强国家安全意识，有效引导舆论，严防敌对势力和非法宗教势力的渗透和破坏。坚决防止在高校传播宗教、发展教徒；坚决防止在高校设立宗教活动场所、举行宗教活动；坚决防止在高校建立宗教团体和组织。健全校内社团、学术交流活动和大型活动的审批和管理制度。建立校内网络安全管理机制，实行实名注册上网，及时删除、封堵和查处有害信息。

8、加强安全隐患和矛盾纠纷的排查化解。每学年各院部、各部门至少进行两次安全隐患集中排查整治工作，有效消除安全隐患；每学期向学校安全稳定工作领导组办公室上报一次安全隐患排查治理情况。建立健全排查化解工作机制，畅通学校师生诉求渠道。定期开展排查化解工作，有效消除矛盾纠纷，建立健全安全稳定形势研判制度和重大事项社会稳定风险评估制度，做到重大事项，应评尽评。

9、加强应急管理工作。各院部要建立健全安全稳定预警机制，完善突发公共事件应急预案，加强应急救援队伍建设，积极开展应急演练。

10、坚持和完善安全稳定工作信息报送制度。各院部、各部门要加强安全稳定信息的收集、分析和报送工作，确定专人负责，组建信息报送网络，杜绝重大安全稳定信息的迟报、瞒报、漏报。

三、治安综合治理目标管理责任

1、负责本院部、本部门内治安防范责任制各项措施的落实。

2、提高国家安全意识，积极配合国家安全机关做好有关维护国家安全事项；做好维护校园平安、稳定工作，做到无火灾、无治安案件发生。

3、刑事案件发案率控制在本单位总人数的1‰以内；师生员工犯罪率控制在本单位总人数的2‰以内。

4、按规定做好“刑事解教”人员、帮教对象的思想教育转化工作，杜绝重新犯罪；做到本单位无邪教、无吸毒人员。

5、要害部位和重点库房要有严格的使用管理制度和操作记录，要经常进行安全自查，并做好自查记录。

6、治安、民事调解成功率达百分之九十五以上，无激化成刑事案件和非正常死亡情况发生。

四、消防安全工作责任

1、遵守消防法律、法规、规章，按照“普通高等学校消防安全工作指南”的要求，贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，进一步提升消防安全“四个能力”建设，履行消防安全职责，保障消防安全。

2、各院部党政主要负责人、各部门主要负责人是本单位的消防安全第一责任人，要建立逐级防火责任制，确定各岗位的消防责任人；建立健全各项防火制度和安全操作规程，制定防火预案。

3、各院部、各部门要确定专人负责消防安全信息化管理系统的填报工作，实行每日巡查和月度检查制度，对较易发生火灾的场所（部位）进行每日巡查，做到有检查、有记录、有总结，规范、健全消防档案资料，确保各项消防安全管理规定的有效贯彻落实。做到本单位全年无任何火灾事故的发生。

4、落实《黄山学院消防安全教育培训制度》，定期开展安全宣传教育、灭火和应急疏散演练活动。

五、安全生产工作目标管理责任

1、各院部、各部门要严格执行“安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针，加强对本单位师生员工的安全知识教育，强化安全生产责任意识。

2、组织生产、生活的职能部门要做好学生饮食安全、医疗卫生安全、施工安全、交通安全等安全管理工作。各院部要做好学生集体活动的安全、教学实验安全、化学危险品安全等安全管理工作，确保学校全年无安全生产事故发生。

六、附 则：本责任书一式二份，自签字之日起生效，有效期一年。

黄山学院 　　 　 学院、部门

党委书记： 　 责 任 人：

院 长：

2017年 月 日 2017年 　 月 　 日

**黄山学院校内经营单位消防安全责任书**

为了进一步做好我校消防安全管理工作，预防和减少火灾等事故危害，保护广大师生员工的生命、财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部、公安部《高等学校消防安全管理规定》、《黄山学院消防安全工作管理办法》等法律法规，学校与校内各经营单位签订本责任书。

1、学校将校内食堂、超市、浴室、经营店面、宾馆等场所列为校内消防安全重点部位，校内各承包经营单位在日常工作中要服从和接受上级消防安全主管部门和学校消防安全管理职能部门对经营场所消防安全的监督、检查和指导。

2、校内各经营单位要严格遵守消防法律、法规、规章，贯彻“预防为主、防消结合”的消防工作方针，积极开展经常性的消防安全宣传、教育工作，切实增强员工的消防安全意识，提升消防安全“四个能力”建设，履行消防安全职责，确保本单位消防安全。

3、校内各经营单位要成立本单位消防安全工作小组，明确消防安全责任人（要求是本单位驻校第一责任人）、管理人和专兼职消防工作人员，将名单张贴在单位醒目位置并上报学校保卫处备案，落实消防安全包保责任制。

4、根据“谁主管，谁负责”的原则，学校一次性为校内各经营单位配齐消防水带、水枪、灭火器、疏散灯、应急灯等消防器材，之后由各经营单位负责对本单位区域内的消防设施（含消防器材）进行管理、维护、添置和更换，确保消防设施始终处于正常状态。各经营单位要教育员工爱护并妥善管理消防设施，学校消防安全管理职能部门在日常监督、检查过程中，发现经营单位存在消防安全隐患、人为损坏消防设施、未按要求配齐消防器材或消防器材不能正常使用的，要及时按要求整改到位，同时每发现一次另处人民币500-1000元的处罚，保卫处开具处罚通知书由学校财务处从经营单位的保证金（或营业款）中扣除。

5、各经营单位要认真履行消防安全管理职责，按要求做好本单位区域内的消防安全日常巡查、检查及消防技能培训、消防演练等相关工作，在用火、用电、用气等环节上做到规范操作，严格管理，确保安全经营。

6、各经营单位在进行新建、改建、扩建、装修、装饰等活动时，必须严格执行消防技术标准，及时到地方消防主管部门办理建设工程消防设计审核、消防验收等手续，并将相关材料上报学校保卫处备案，否则，由此造成的不良后果由各经营单位自负。

黄山学院 校内经营单位

（签章） （签章）

代 表： 责任人：

年 月 日 年 月 日