

烟台文化旅游职业学院文件

烟文旅院〔2021〕33号

关于印发《烟台文化旅游职业学院 安全工作“党政同责、一岗双责”制度实施办法》 的 通 知

各系部、各处（科）室：

《烟台文化旅游职业学院安全工作“党政同责、一岗双责”制度实施办法》已经学院党委会（2021年4月12日）审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

烟台文化旅游职业学院

2021年4月12日

烟台文化旅游职业学院 安全工作“党政同责、一岗双责”制度实施办法

为认真贯彻落实山东省、烟台市关于安全生产“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”领导责任要求，完善学院安全工作管理职责，根据《地方党政领导干部安全生产责任制规定》《山东省学校安全条例》《烟台市安全生产监督管理条例》《山东省教育厅（省委教育工委）学校安全工作责任制实施方案（鲁教厅办字〔2018〕12号）》《关于烟台市学校安全工作“党政同责、一岗双责”制度实施意见（烟教办发〔2021〕14号）》等法规和文件精神，结合我院实际，制定学院安全工作“党政同责、一岗双责”制度实施办法。

一、职责界定

“党政同责”是指学院领导和各系部、各处（科）室（以下统称为“部门”）负责人对学院安全工作共同负有领导责任。学院党组织是党政合一的领导机构，确立党组织领导班子第一副职（各系部确定为分管学生工作的副主任）分管安全工作。

“一岗双责”是指学院领导和各部门在履行岗位业务工作职责的同时，按照“谁主管、谁负责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的原则，履行相应安全工作职责。

学院党政主要负责人是学院安全工作的第一责任人，对学院安全工作负全面领导责任；分管安全工作的负责人是学院

安全工作综合监管责任人,担负学院安全工作组织协调和综合监管责任;党政班子成员对业务范围内的安全工作负直接领导责任;各部门负责人是本部门安全工作监管第一责任人。

二、组织机构

为切实加强组织领导,成立由学院党政主要领导任主任,其他党政领导班子成员任副主任,各部门负责人为成员的安全工作委员会(以下简称“安委会”)。学院安委会下设安委会办公室,设在安全保卫处。办公室主任由分管安全工作的院领导兼任,办公室副主任由安全保卫处负责人兼任,安委会办公室成员由安全保卫处、办公室、宣传处(统战部)、组织人事处、纪委(监察专员办公室)、教务处、学生处、总务处、电教网络中心负责人组成。安委会及其办公室人员变动,随岗位调整自然调整,不再另行发文公布。

三、责任分工

(一) 主要负责人安全工作职责

1. 贯彻落实国家安全生产法律法规、方针政策和上级有关学校安全工作的决策、部署、指示和目标任务,领导学院安全工作。把安全工作纳入学院发展总体规划,列入工作重要议事日程,做到学院安全工作与其他业务工作同研究、同部署、同检查、同考核、同奖惩。

2. 主持召开学院党委会、院长办公会,听取有关安全工作汇报,讨论研究学院安全工作,协调解决学院安全工作中的重大突出问题,及时做出决策部署。

3. 签发学院安全工作重要文件，督促指导各部门落实安全工作重大措施。

4. 从机构设置、干部配备、条件保障等方面加大对学院安全队伍建设的支持力度，完善监管体系，保障安全专项经费。

5. 督促学院领导班子成员认真履行分管业务范围安全管理职责；抓好分管业务部门（含联系系部，下同）的安全工作。

6. 组织和领导开展学院安全监督检查和隐患整改工作，掌握学院安全工作总体情况和主要问题。

7. 发生重特大安全事故时，按规定启动预案，第一时间报告烟台市教育局和上级有关部门，组织协调救援、善后工作，协助有关部门对重大责任事故进行责任追究。

8. 主持推进上级交办的其他工作任务。

（二）分管负责人安全工作职责

1. 协助主要负责人具体抓好学院安全工作，认真贯彻执行学校安全法律法规和方针政策。

2. 组织制定和落实学院安全工作目标、计划、措施和考核。主持召开学院安全工作会议，组织制定学院安全工作相关文件，及时研究解决学院安全工作中存在的问题，协调部署相关工作。

3. 指导安全保卫处加强自身建设，提高安全管理水平；督促其他部门抓好安全工作。

4. 对学院安全工作进行协调、指导、督促、检查和考核，

组织督查安全工作目标任务和隐患整改完成情况,确保学院安全工作各目标任务、制度和措施落实到位。

5. 学院发生较大安全事故,应立即向学院主要负责人报告,并第一时间赶赴事故现场组织开展救援工作。

6. 组织领导参与学院安全宣传、教育、调研、培训工作。

7. 组织推进上级交办的其他工作任务。

(三) 党政班子成员安全工作职责

1. 按照“党政同责、一岗双责”和“管业务必须管安全”的原则,认真贯彻执行学校安全法律法规和方针政策,将安全工作与分管范围内的业务工作同步安排布置,同步组织实施,同步检查考核,及时协调解决分管业务工作中存在的安全问题。

2. 指导督促、组织协调分管业务部门,认真履行工作范围内的安全工作职责,落实分管业务范围内安全工作责任目标。

3. 领导组织参加分管业务范围内和学院统一组织安排的安全工作监督检查工作。

4. 分管业务范围发生安全事故时,应立即向学院主要负责人报告,并及时赶赴现场,组织抢险救援和善后工作,积极协助做好事故调查工作。

5. 抓好分管业务范围内各部门的安全教育和培训工作。

6. 完成上级交办的其他工作任务。

(四) 各部门的共同安全职责

1. 各部门要认真贯彻执行学校安全法律法规和方针政策，在工作中建立健全与业务相应的安全管理制度，做好业务范围（含属地范围，以下同）内的安全工作。

2. 各部门负责人对本部门的安全工作负直接监管责任，负责抓好本部门业务范围内的安全工作，负责本部门牵头组织的各类活动的安全监管工作，开展安全监督检查和隐患整治。

3. 把安全工作纳入本部门年度工作目标，列入部门工作会议议事日程，做到与其它业务工作同研究、同部署、同检查、同考核、同奖惩。

4. 认真落实安全工作责任，明确本部门教职员工的安全生产岗位职责，明确本部门属地范围内各方位的安全管理责任。领导本部门师生员工对上级和学校安全工作相关法律、法规和文件的学习，积极参与安全宣传教育活动、应急演练和培训。

5. 建立健全安全管理“三个清单”和各类安全生产基础台账，定期召开安全工作会议，组织落实安全隐患大排查、大整治工作，提高安全隐患排查和事故处置能力。

6. 加强思想政治、教育和网络安全管理，掌握师生员工思想动态和行为倾向，构建意识形态和网络舆情预防、监控和应急处置机制；完善统战工作机制，负责业务范围内的宗教信仰管理，做好“四反（反渗透、反心战、反策反、反窃密）”教育，增强师生员工辨别是非的能力，维护统一战线安全稳定。

7. 组织或主讲或参加社科报告会、专家讲座、集体活动、外出用车等各项安全审批要依法依规，符合程序，严格把关，

重要安全事项要评估论证。

8. 做好本部门教职工各类安全教育培训及消防、用电、治安防范等常规工作。每月对本部门业务范围内的消防设备进行至少两次检查并认真记录。每月至少开展两次“防火、防震（各1次）”应急疏散演练，做到有计划，有总结，有实效，有宣传材料；严防演练意外事故发生。

9. 实行安全工作首接首问责任制。协同有关部门做好来院参观、咨询人员进入属地范围内的安全教育及监督管理，落实群防群治工作，维护学院治安稳定。

10. 发生突发安全事件后，各部门应立即向安委会办公室或分管负责人、主要负责人报告，并立即赶赴现场，按照应急预案或相关部门要求，迅速及时组织开展抢险救援和善后工作，积极协助做好事故调查工作。贯彻落实安全事故报告制度，做到不迟报、不漏报、不瞒报。

11. 学院教职员工要保持24小时通讯畅通，确保突发事件发生时安全管理系统指挥调度灵敏。

12. 做好业务范围内和安委会、上级有关部门交办的其他工作任务。

（五）各部门安全职责

1. 安全保卫处：

（1）负责学院安委会办公室日常工作，传达贯彻上级有关安全工作指示精神，适时向学院安委会提出意见及建议。

（2）负责有关安全方面重要信息的上传下达，根据安委

会的要求，发布有关安全工作文件和规章制度。

（3）协助学院安委会督促各部门贯彻落实安全工作的指示精神。监督考核各部门安全工作原则、制度、任务和规定情况，保障安全工作领导责任制落到实处。

（4）依照法律、法规、规章和学院管理制度，建立健全校园安全管理制度，对校园实施安全管理和督导考核，维护正常教育教学和师生学习、工作、生活秩序。

（5）协助有关部门依法查处发生在校内的违法犯罪活动，依法查处违反校园安全管理规定的行为。

（6）协助有关部门负责学院辖区内暂住人口、流动人口的管理，对其加强道德和法制教育，预防和减少犯罪行为。

（7）协助有关部门加强易燃、易爆、剧毒危险物品、违禁物品的管理、监督和检查。

（8）负责重点部位和重大活动安全防范，做好学院消防、交通安全管理，严防敌对势力和不法分子袭击破坏，预防和减少火灾、交通事故的发生。

（9）负责实施、检查、指导学院安全防范和技术防范工作，建立群防群治网络和治安防控体系。

（10）采取有力措施，防止和处置突发事件，调解处理学院内部纠纷和安全事故。

2. 办公室：

（1）接待群众来信来访，组织开展矛盾纠纷排查，积极预防、组织协调、妥善处置各类群体性、突发性事件。

(2) 负责有关学院安全工作公文运转、领导活动协调等工作。

(3) 做好公务用车的安全管理，杜绝发生交通事故。

(4) 组织协调相关部门做好学院大型活动审批备案，对学院重大改革举措进行风险评估。

(5) 开展保密宣传教育，制定保密制度和管理措施，做好档案、文件等保密工作。

(6) 负责学院综合值班工作的安排、监督和考核；协调、督导各部门做好疫情防控工作。

3. 宣传处（统战部）：

(1) 牵头学院突发安全事件舆情处置、信息报送等工作。

(2) 负责贯彻执行中央和省委关于意识形态方面的方针政策，及时准确地收集和分析舆情，定期向校领导报告舆情，汇编意识形态领域的相关材料供领导参考。

(3) 负责“四反”教育，增强师生对邪教罪恶本质的认识，提高自觉抵御邪教侵蚀的能力，营造浓厚的反邪、防邪校园氛围，预防邪教在校园传播，杜绝邪教在校园活动；化解民族矛盾，增进民族团结。

(4) 负责思想道德教育和法制宣传教育，负责制定并组织实施学校法制宣传教育规划和年度普法计划；督导检查学校各部门的法治宣传教育工作，提高教职工的法治观念和法律意识。

(5) 负责网络思想教育，增强师生辨别是非的能力，掌

握全体师生的思想动态及行为倾向，增强网络舆情管理意识。构建学院网络舆情预防、监控和应急处置机制。完善学院网络舆情管理体系，制定应急预案并及时处理舆情突发事件。

（6）推动建立统战工作统筹协调推进机制。牢固树立“一盘棋”思想，发挥“大统战”格局的作用。推动各部门资源共享和信息共享，形成推动学院发展的强大合力。努力营造形成上下联动、协调有力、齐抓共管、运转高效的良好统战工作氛围。

（7）会同有关部门开展依法治校及维护国家安全宣传教育，制定规章制度和管理措施，做好维护国家安全、校园安全稳定等工作。

（8）大力宣传安全工作的先进典型，营造扶正祛邪、惩恶扬善的校园舆论环境。

4. 组织人事处：

（1）负责加强党对学院安全工作的领导，将安全工作纳入党组织建设和工作重要内容，督促各级党组织按照“党政同责”的要求开展相关工作。

（2）负责基层党支部建设，充分发挥基层党组织在安全工作中的模范带头作用，带动和促进基层群防群治队伍建设。

（3）把安全责任制落实情况纳入教职工年度考核内容，与评优授奖、晋升晋级挂钩。

（4）负责教职员工意识形态、信访维稳、舆情等方面的教育，依法依规处置相关人员，做好转化工作。

(5) 按照人社部门的有关规定，规范教师招聘和劳务用工的安全工作，做好劳动争议的调解工作。

(6) 负责业务范围内的民族宗教信仰管理，严把选人用人关。

(7) 负责离退休人员稳定工作，妥善处理化解各种矛盾纠纷。

(8) 按照上级要求，配齐配强安全管理人员，落实安保人员有关待遇。

5. 纪委（监察专员办公室）：

(1) 协助有关部门做好学院各范围、各业务工作中的政治、经济、文化、纪律、生活、廉政等方面的安全督导、检查和考核。

(2) 协助有关部门做好对校园治安重、特大刑事、治安案件和安全事故的调查，及时查处有关责任部门和责任人的失职、渎职行为等，依法追究其党纪、政纪责任。

6. 教务处：

(1) 负责对教育教学及其活动秩序的安全教育和管理，做好教学、实训、实习和各类考试期间的安全工作。

(2) 负责对教学场所、教学仪器设备的安全管理、检查和指导，保障各类课程安全进行。

(3) 负责危化品安全管理，强化管理人员的安全意识，严格执行实训室安全管理制度和操作规程，及时消除安全隐患，确保教育教学秩序良好。

(4) 负责生产（实训）工种上岗证审验。

(5) 负责学生信息管理、保密工作。统筹各系部按要求配备跟岗实习实训教师，做好学生实习、实训安全教育管理。

(6) 负责业务范围内的各项活动安全管理，确保各项活动安全有序、有保障地运行。

7. 学生处：

(1) 定期组织开展道德教育、心理健康教育、法制教育、交通安全教育、安全防范教育等，培养学生良好的行为规范、道德品质和心理素质，提高防火、防盗、防震、防暴、防欺凌、防诈骗、防踩踏、防溺水、应急逃生、自救等安全防范能力。

(2) 负责对学生日常行为的教育和管理，宣传表彰遵纪守法的先进典型，对违纪违法学生给予相应的纪律处分。

(3) 做好学生校园欺凌管控、管制刀具检查、交通安全疏导、突发事件处置等工作，防止学生伤害事故和违法犯罪案件的发生，维护学生人身财产安全和合法权益。

(4) 负责业务范围内的各项活动安全管理，确保各项活动安全有序、有保障地运行。

(5) 负责学生公寓安全管理，严格执行《宿舍管理规定》，科学规范宿舍管理，强化新生入学教育和常态化管理，让住宿生自觉熟悉制度、接受制度、遵守制度。做好公寓防火、防震、防盗、防欺凌、防管制刀具、防踩踏等安全防范及教育工作。

(6) 负责学生信息管理、保密工作。统筹各系部按要求配备跟岗实习教师，做好学生实习、实训安全突发事件处理和

毕业生就业的安全稳定工作。

（7）负责业务范围内的民族宗教信仰管理，做好班主任队伍“四反”教育培训和指导，增强青年学生辨别是非的能力，维护统一战线安全稳定。

（8）配合公安机关和安全保卫处落实群防群治工作，维护学院治安稳定。

8. 总务处：

（1）建立健全各类物资管理制度，落实固定资产的安全防范措施。负责对学院校舍、校内路灯、高空挂物、下水道井盖、校内景观石、树木、围墙等安全管理，负责物防的安装、加固、维修和管理。

（2）负责餐厅防火、防盗、防爆炸、防食物中毒等安全防范措施，杜绝安全责任事故；负责餐厅外来务工人员的安全管理工作。

（3）负责学院场地规划、建设、改造、装修工程中安全管理工作，负责对工地施工人员的安全监管，负责施工现场安全管理，防止意外事故发生。

（4）负责消防安全基础设施、用电设备等用房的统一规划与管理，按有关规定组织对建设、改造、装修工程消防验收、移交工作。

9. 电教网络中心：

（1）负责校园网络建设和信息安全管理，建立完善安全防范设施，做好防静电、防雷击、防黄、防病毒、防反动言论

传播、防泄漏机密等具体防范工作。

(2) 负责微机室、中心机房管理，及时消除安全隐患。

10. 招生办公室：

(1) 负责考生信息管理、保密工作。

(2) 负责来院招生参观、咨询人员（非招生的除外）进入校区的安全教育及监督管理。

(3) 负责业务范围内的各项活动安全管理，确保各项活动、场馆管理等安全有序、有保障地运行。

11. 就业指导处：

(1) 负责学生信息管理、保密工作。统筹各系部按要求配备跟岗实习教师，做好学生实习安全教育管理和毕业生就业的安全稳定工作。

(2) 负责落实校外实习单位的安全环境和安全管理情况，协调各系做好实习场所的安全排查工作。

(3) 严格按照规定与实习单位签订学生用工安全协议，安全协议中明确约定各自的安全生产管理职责。

12. 科研处：

负责加强教学教研活动的各类安全管理。

13. 图书馆：

(1) 把好图书采购关，防止反动、淫秽等不良书籍进入校园。

(2) 负责电子阅览室、书库管理，及时消除安全隐患。

(3) 负责图书管理，保持室内卫生，做到通风和“六防

(防盗、防火、防潮、防虫、防尘、防鼠)”。严禁将易燃、易爆、腐蚀性强、有毒等危险品带入图书室、阅览室。

(4) 负责馆内的防盗、防踩踏、防伤害、防群体事件等安全工作。

14. 成教处、高技能人才培训中心:

(1) 负责对校内、校外各级各类培训人员的安全教育和监管工作。

(2) 负责对培训场所的安全检查, 依规使用电器教学设备, 确保人走断电, 关窗锁门, 防火防盗。

(3) 负责业务范围内的各项业务安全管理, 确保各项业务安全有序、有保障地运行。

15. 财务处:

(1) 按照国家财政法律, 建立健全各项财务规章制度, 负责定期清查账目, 管好现金、支票、财务印章等, 做好财会安全管理和防范工作。

(2) 负责学院财务现金管理工作, 对违反财务制度和现金管理规定的单位和个人提出处理意见。

(3) 根据学院安全工作需要, 对安全工作所需经费给予资金支持和保障。

16. 招标与采购管理办公室(资产处):

负责本部门办公室及档案材料、账册的防火、防盗、防泄密工作的安全保障工作。

17. 工会:

(1) 负责教职员工的思想政治工作和法治宣传教育, 做好教职员矛盾的化解和劳动争议的调解工作。

(2) 负责业务范围内的安全管理, 确保各项活动安全健康运行。

18. 团委:

(1) 负责团员青年的理想、信念、道德和“四反”等教育, 做好业务范围内的民族宗教信仰管理和信教团员的转化工作, 增强青年学生辨别是非的能力, 维护共青团组织的纯洁性和先进性。

(2) 负责学生社团的安全管理, 按规定对学生社团及组织进行严格审查、指导、监管和考核。

(3) 负责业务范围内的各项活动安全管理, 确保各项活动、场馆管理等安全有序、有保障地运行。

19. 各系:

(1) 负责组织开展道德教育、心理健康教育、法制教育、安全防范教育, 培养学生良好的行为规范、道德品质和心理素质, 提高防火、防盗、防震、防恐、防欺凌、防诈骗、防踩踏、防溺水、应急逃生、自救等安全防范能力。

(2) 结合本系部实际和特点, 有针对性的制定具有可操作性的各项安全稳定规章制度、工作标准和操作规程, 并采取有效措施严格执行落实。

(3) 做好学生信息管理、保密工作。负责对学生日常行

为的教育和管理，宣传表彰遵纪守法的先进典型，对违纪违法学生给予相应的纪律处分。

（4）负责业务范围内的各项活动安全管理，确保各项活动安全有序、有保障地运行。

（5）负责业务范围内的学生宿舍管理，严格执行《宿舍管理规定》，科学规范宿舍管理，强化新生入学教育和常态化管理，让住宿生自觉熟悉制度、接受制度、遵守制度。做好公寓防火、防震、防盗、防欺凌、防管制刀具、防踩踏等安全防范及教育工作。

（6）负责业务范围内的学生校园欺凌管控、管制刀具检查、交通安全疏导、突发事件处置等工作，防止学生伤害事故和违法犯罪案件的发生，维护学生人身财产安全和合法权益。

（7）按要求配备跟岗实习教师，负责学生实习、实训安全教育管理和毕业生就业的安全稳定工作。负责操作课、实习实训所用工具，以及管制刀具等危险品的检查、监管力度，严防意外事故发生。

（8）按照学院总体部署要求，积极开展精神文明和平安校园创建工作，拓展活动品牌特色创建，规范本系部师生做文明人，共建文明校园。

（9）负责业务范围内的民族宗教信仰管理，做好教师队伍“四反”教育培训和指导，增强青年学生辨别是非的能力，维护统一战线安全稳定。

20. 基础教学部：

(1) 建立健全基础课教学管理体系，严格执行教师教学考核、督导制度，避免发生传播错误思想及不当言论。

(2) 负责文体活动场所的防火、防盗、防坍塌和文体教学中的安全教育工作，定期对体育设施进行检查，明确责任人，发现问题，及时维修更换。

(3) 负责体育场的管理工作，要有专人负责，定期进行隐患排查，发现问题，及时解决。

四、保障机制

(一) 落实安全工作考核机制。对学院安全工作实行过程和结果双重考核，按照学院《安全工作考核与评优办法》，严格执行《学院安全工作考核细则》，将考核结果作为评价各部门工作和评先评优的重要依据。对于安全工作中失职、渎职、考核不合格的，年度考核不得评为优秀等级，情况严重者依规依纪严肃处理。

(二) 坚持首接首问责任制。在校园内外，第一个遇到、第一个发现、第一个知晓与学院有关的安全事件的教职工为安全事件首接首问责任人，承担报告、处理等工作责任。坚持边报告边处置的原则，根据事件的轻重缓急，视情向学院涉事部门或安全保卫处等部门报告事件情况；接报部门要第一时间完成逐级上报工作。首接首问责任人和有关部门对发现或了解的安全事件均不得隐瞒不报、谎报或者拖延不报；不得在事故处理期间擅离职守；事件处理过程中要做到随时接报，保持通讯畅通。

（三）建立事故调查问责机制。各部门发生安全责任事件，要在第一时间启动应急预案，按程序报学院安全保卫处，在学院安委会的统筹指导、协调下处理应对事故，并在事故处理完毕 2 个工作日内，向安委会提交事故处理报告。对有关责任人因工作失职、渎职等造成安全责任事故的，严格按照《学生伤害事故处理办法》《山东省学校安全条例》等法律法规，追究相应责任。

