

长春医学高等专科学校文件

长医高专校字〔2023〕100号

关于印发《长春医学高等专科学校 管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生 产经营必须管安全职责分工实施方案》的通知

各处室、院部：

《长春医学高等专科学校管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全职责分工实施方案》经第29次党委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

长春医学高等专科学校
2023年12月4日



长春医学高等专科学校 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职责分工实施方案

为进一步全面做好学校整体安全工作，树牢“安全无小事”的责任意识，根据吉教安[2023]9号文件“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”安全生产责任体系重要指示精神，结合我校实际情况，特制定安全职责分工实施方案如下：

一、工作目标

为健全学校安全领导与管理机制，使学校各部门安全监管责任和安全主体责任更加明晰，监管机制运行顺畅，有效消除学校安全管理的漏点、断点和盲点，实现事事有人管、时时有人管、处处有人管、件件有人管的学校安全管理体系。

二、工作原则

坚持以人为本、全面防控的原则；坚持属地管理、分级负责的原则；坚持“党政同责、一岗双责、齐抓共管”的原则；坚持管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全的“三管三必须”的原则；坚持“谁主管谁负责、谁审批谁负责，谁主办谁负责”“谁主管谁牵头、谁为主谁牵头、谁靠近谁牵头”的原则。

三、组织机构

（一）安全生产工作领导小组

组 长：杜 影 袁兆新

副组长：赵 欣 李银山（常务）孙 莹

赵春城 张 凯 高洪宇

成 员：学校各单位、部门负责人。

以上人员，岗位调整变动由相应人员自行接替。

（二）安全生产工作领导小组办公室

安全生产工作领导小组办公室，办公室设在学校保卫处。

四、工作职责

（一）安全生产领导小组职责

1. 全面负责学校安全工作。学校党委书记、校长是领导小组组长，是学校安全工作的第一责任人；分管安全工作的班子成员是常务副组长，其他领导班子成员负有重要领导责任，负责分管部门的安全工作。

2. 定期召开领导小组专题会议。组织学习上级下发的安全工作指导文件，并结合学校实际，贯彻落实学校规章制度和统一部署，统筹研究部署学校重大安全工作事项。检查督导安全工作“一岗双责”制度的落实。

3. 切实保障学校安全工作所需人、财、物，并合理配置。统筹抓好设备维护、消防、治安、交通、食品、疾病预防、自然灾害防范等基础性安全工作。定期组织开展自查，及时组织排除安全隐患。

4. 指导学校各部门制定学校各项安全管理制度、预警和突发事件应急预案，完善事故防范措施，检查督导安全工作“一岗双责”制度的落实。协助有关部门对重大安全事故做出处理，并在适当范围内通报。

5. 强化人防、物防、技防手段，抓好校舍设备维护、消防、治安、交通、食品、疾病预防、自然灾害防范等基础性安全工作。定期开展安全自查，及时排除安全隐患。重点做好校门秩序、教育教学、学生宿舍、食堂卫生、大型集体活动、集体外出等方面的安全工作。

6. 发生紧急情况立即启动应急预案，全面负责突发事件的指挥、协调等工作，及时组织抢险抢救。在有关部门领导下及时、妥善、依法处置事故，对相关人员进行责任追究。

7. 组织教育师生员工共同做好稳定工作，未经同意，学校任何师生员工不得随意接受采访、擅自发布信息。

8. 指导学校各部门组织开展师生员工安全宣传教育和培训，定期、不定期开展应急演练，提高师生员工对各类突发事件应急处置能力和逃生自救技能。

(二) 安全生产领导小组办公室职责

1. 负责全校安全工作综合监督管理，统筹协调全校安全工作。

2. 督促指导有关部门依法依规履行安全工作职责，组织学校安全检查和专项检查。

3. 牵头做好安全宣传教育和消防、地震等应急疏散演练。

4. 组织有关部门和特殊岗位人员开展岗位安全培训。

5. 负责学校安全隐患排查治理体系、校园及周边治安防控体系和责任追究与督查体系建设，落实重大安全隐患整改。

6. 组织、协调有关部门开展校园交通、经商、门岗和流动人口等的治安管理。

7. 组织协调学校重大安全事故的处理和调查处置工作。
8. 承担学校安全工作领导小组办公室的日常工作。

（三）党委书记职责

党委书记是校园安全生产的共同责任人,对学校安全生产工作全面负责。

主要职责有:

1. 认真贯彻执行省市关于安全生产的决策部署和指示精神,执行安全生产方针政策、法律法规。
2. 把安全生产纳入校党委议事日程和年度报告工作内容,及时组织研究解决安全生产重大问题。
3. 加强安全生产监督管理干部队伍和机构建设,统筹协调各方面力量重视、支持、配合安全生产工作。
4. 通过党建工作加强安全教育,增强党员干部的安全责任意识,指导落实岗位安全职责。
5. 关心教职工的生活和思想动态,及时掌握校内不稳定因素,积极化解矛盾,维护校园安全稳定。
6. 督查学校安全管理制度落实,向学校安全工作领导小组提出整改建议。

（四）校长职责

1. 学校的法定代表人,学校安全工作的第一责任人。
2. 认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级对学校安全工作的部署。
3. 全面负责学校安全工作,建立健全组织机构和防范体系,落实责任制,依法制定学校各项安全管理制度和应急预案。

4. 建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入各部门、个人履职考核，与评优推先和绩效考核挂钩，调动全体教职工共同做好学校安全工作的积极性。

5. 组织召开学校安全工作领导小组会议，分析研究学校安全工作现状及存在的问题，有针对性地制定学校安全工作计划。

6. 组织设立安全生产专项资金并列入校财政预算，加强安全生产基础建设和监管能力建设，保障必需的人员、经费和装备等投入。

7. 遇到突发事件立即组织安全领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。

（五）分管后勤工作的副校长（常务）职责

1. 在校长的领导下，具体负责学校安全工作，对学校安全工作负直接领导责任。

2. 可代校长组织召开学校安全工作领导小组会议，传达学习上级有关安全工作的文件，研究学校安全工作存在的问题和隐患，提出解决问题的方法和整改意见，确保学校安全。

3. 指导学校安全小组办公室和各部门负责人开展工作，定期不定期检查各处室、部门、岗位的安全防范和隐患排查工作。

4. 组织对学校建筑物、设施设备的安全检查，特别是消防安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故。

5. 完成上级交办的其他安全工作任务。

（六）分管教学副校长职责

分管教学的副校长是学校教学工作的安全责任人，主要职责有：

1. 督促全校教师严格落实教学常规。特别是认真落实体育课、劳动课、实验（训）课等教学安全，防止学生意外伤害等安全事故的发生。

2. 对在校外进行的教学活动要认真审批，要有严密的安全措施，确保活动安全进行。

3. 督促全校教师加强师德修养，关爱学生，不得体罚和变相体罚学生。要采取切实可行的措施，杜绝因体罚和心灵虐待造成对学生的伤害事件，确保学生身心健康发展。

4. 督促指导教师把学生安全作为教育教学的第一要事，摆在首位，认真落实各项有关法规和上级文件对教育教学工作的安全规定，依法办事，依法执教。完成上级交办的其他安全工作任务。

5. 将学生安全教育纳入教育教学计划，督促落实好学生安全教育工作。

（七）其他校级领导职责

1. 贯彻执行安全生产法律法规、方针政策和学校党委有关安全生产的安排部署。

2. 督促分管部门认真履行工作范围内的安全监管职责，督促开展分管业务范围内的安全隐患排查整治，及时研究解决安全工作中存在的问题。

3. 参加分管业务范围内和学校统一安排的安全工作监督检查。

4. 分管业务范围内发生重大安全事故时，按照规定及时赶赴事故现场，组织协调救援及善后等相关工作。

5. 负责所分管部门和督办楼宇的安全管理。

6. 遇到分管工作发生突发事件立即组织处置,及时向书记、校长和规定的有关部门汇报事件进展。

7. 认真履行法律法规和上级部门规定的其他安全生产和学校安全职责。

(八) 各部门安全职责

1. 学校办公室职责

(1) 负责文电、会务、机要、档案、资产等学校日常运转方面的安全管理。

(2) 负责政务信息、软环境、保密、信访、政务公开等方面的信息安全管理。

(3) 负责学校机关安全管理工作,指导、督促学校各单位加强安全管理,并对机关各处室、学校各单位安全生产进行督导检查。

(4) 负责制定公务用车安全管理制度,监督落实公务用车安全管理制度。

2. 保卫处职责

(1) 负责学校安全稳定工作。

(2) 指导学校维护稳定和政治保卫工作。

(3) 组织协调处理学校安全稳定突发事件。

(4) 负责校园欺凌、电信诈骗、反邪教、反恐防暴工作。

(5) 坚持每天对校园及重点部位进行巡查,发现安全隐患,立即责成有关部门进行整改并启动责任追究制度,规定完成整改的时间。问题严重的要及时向分管副校长汇报,制定详尽的

整改方案。建立健全安全隐患排查整改台账，相关负责人及时在记录表上签字。

(6) 结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。

(7) 履行校园日常安全管理和活动安全管理职责，检查督促各部门落实各种活动安全预案及安全措施。

(8) 负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。

(9) 负责学校门卫管理，夜间、节假日值班和巡逻安排，加强对值班人员的管理和检查。

(10) 负责全校消防栓、灭火器、报警器、疏散通道等消防设备的日常检查和维护，保证校内消防器材的完好、有效，确保正常使用。

(11) 配合学校安全工作领导小组主动与相关部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。

(12) 完成领导小组交办的其他安全工作。

3. 学生处职责

(1) 全面开展学生安全教育工作，维护校园教育教学秩序、稳定师生情绪。

(2) 组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，依据部门安全岗位职责，对学院主管学生书记和辅导员开展针对性的安全宣传教育和培训，指导各学院和班级开展丰富多彩的安全教育和演练活动。

(3) 定期召开学院主管学生书记和辅导员安全工作会议，

组织各学院班级进行校园安全隐患自查互查活动，增强辅导员和学生的安全意识，落实安全责任。

(4) 在学生会和班委会设立安全委员，班级安全员，协助做好学生安全工作。

(5) 学校组织大型集体活动时，做好教育活动安全预案和活动前师生安全教育工作。

(6) 通过家长信、短信等多种形式向家长宣传安全知识，提出安全要求，发挥家长对学生安全工作的主体作用。

(7) 加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。

(8) 做好实习学生的安全教育和管理工作。

(9) 做好学生宿舍的用火、用电、校园欺凌、电信诈骗等安全监管工作。

4. 教务处职责

(1) 在分管教学副校长的领导下，做好教学安全管理，负责制定教学、实训、实验、实习等过程的安全管理规章制度，负责监督检查下属各部门的安全管理规章制度的落实情况。

(2) 定期召开下属部门的安全工作会议。

(3) 监督相关工作岗位的工作人员做好实验、实训、仪器、药品、教具等设备设施的安全管理。

(4) 做好教学活动和考试安全管理工作。

(5) 制定计划将安全教育纳入教育、教学内容，每届新生进行不低于 4 学时的安全教育和培训。

5. 总务处职责

(1) 在分管领导的指导下负责学校所有建筑设施、水电设

施、特种设备的安全检查和维护管理工作。

(2) 负责学校食堂食品安全、饮用水安全、用气用油安全、用火用电安全、校内施工安全管理工作，安排专人进行定期检查。

(3) 负责学校总务后勤的安全管理工作，制定落实部门安全责任和各项安全管理制度，做好部门安全工作监督、检查工作落实情况。

(4) 定期召开部门安全工作会议。

(5) 加强总务后勤人员的安全培训，增强各工种人员的安全意识和防范技能，特种作业工作需持证上岗。

(6) 做好学校建筑物和水、电、气等设施设备的安全检查和维护。

(7) 切实加强学校食堂及食品卫生管理，严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生部《学生集体用餐监督管理办法》等法律法规，建立严格的学校卫生管理制度，自觉接受卫生防疫部门监督。

(8) 建立食品留样制度，采取切实有效的预防措施，预防食品中毒事故的发生。

(9) 落实本部门不同工种安全责任。组织部门人员定期检查负责范围内的安全。

(10) 组织做好学校第三方服务人员的监管工作。

6. 宣传部职责

(1) 会同相关处室做好安全生产法律法规、政策宣传。

(2) 指导学校各部门、单位意识形态工作，督促学校各部

门、单位落实意识形态责任制，做好校园阵地管理，维护学校意识形态安全和政治安全。

(3) 组织协调相关部门开展舆情应对，开展常态化网络舆情信息监测，协调相关部门开展舆情处置。

(4) 负责宣传设备、设施的安全管理。

(5) 负责全校信息沟通、信息公开、新闻发布及媒体采访等事宜。

(6) 将安全生产工作纳入全省教育系统文明校园创建考核指标。

7. 团委职责

(1) 贯彻执行安全法律法规、学校安全管理规定，履行部门岗位安全职责。

(2) 在共青团组织中设立安全委员。经常开展对共青团员的安全教育。

(3) 制定团学的各类大型集体活动预案，开展活动前的安全教育。

(4) 定期组织学生活动场所的安全检查，发现隐患及时整改，并向学校有关部门汇报。

(5) 熟悉学校各类安全预案及流程，协助和配合学校有关部门处置突发事件。

8. 科研与发展规划处职责

(1) 将校园安全工作纳入教育发展规划。

(2) 负责做好学校各级科研课题开展过程中的安全管理，督促课题负责人管理好课题使用的仪器设备、试验药品安全管

理。

(3) 防止科研活动过程中安全事故的发生。

9. 思政部职责

(1) 加强学校教师和学生思想政治工作，引导树牢安全意识，提高安全素养。

(2) 指导学校将国家安全教育和生命安全教育融入思政课教育教学。

(3) 指导学校开展大学生心理健康教育。

(4) 负责学校群团方面的安全教育。

(5) 负责做好运动设备设施的安全管理，制定相关安全管理制度。

(6) 安排专人进行运动器材、设备、场地的管理，做好器材设备的定期安全检查，预防学运动伤害事故的发生。

(7) 将“预防大学生违法犯罪”列入思政教学的重要内容，做好安全法制教育。

10. 图书信息部职责

(1) 安排管理人员定期检查电教设备，遇有漏电、线路老化、短路及其他安全隐患要及时报修。

(2) 认真执行网络有关安全规定，确保校园网络安全。杜绝不良信息在校园网页上出现。

(3) 做好网络、电教设备的财产安全管理。

(4) 图书馆开放期间，组织学生有序出入图书馆，做好安全门的标识和开启工作，防止发生拥挤踩踏伤害事故。

(5) 负责做好图书资料、电子阅览设备的防火、防盗安全

管理。

(6) 加强电子阅览室的管理，注意网络安全，保证电子书籍的健康。

11. 人事处职责

(1) 负责学校安全监管（管理）部门干部队伍建设，注重选配熟悉安全监管（管理）工作业务的优秀干部，配齐安全监管（管理）部门干部队伍。

(2) 将安全生产方针政策和法律法规纳入党政领导干部教育培训内容，并指导有关部门开展培训。

(3) 将安全生产“一岗双责”履职情况作为考核评价和使用干部的参考。

(4) 按上级规定和学校要求妥善保管档案资料，落实保密制度，确保档案安全。

(5) 做好离退休人员的诉求、信访接待工作，妥善处理离退休人员的利益诉求及矛盾纠纷。

12. 二级学院职责

(1) 学院负责人是所在学院的第一责任人，负责建立学院安全工作的各项规章制度。

(2) 建立健全由学院负责人、辅导员、任课教师、学生构成的学院安全管理体系，定期排查学院存在的安全隐患，促进学院安全工作常态化、制度化。

(3) 及时传达学校有关安全工作文件精神，组织各学院教师定期召开安全工作会议，落实学校安全工作有关要求，做好日常安全防范。

(4)做好各学院特异体质学生身体情况登记和安全管理工
作。制定学院内大型活动安全预案并做好活动前的安全教育工
作。

(5)指导辅导员和任课教师加强对学生的管理，做好预防
大学生违法犯罪与大学生安全防范教育。

(6)负责制定学生实习过程中各项安全管理制度。

13. 财务处职责

(1)保障学校安全生产工作所需经费，合理掌握经费使用
情况。

(2)增强安全防范意识，增强责任心，确保学校财务安全。

(3)加强印章、空白支票的保管和使用安全。空白支票与
财务用章分开存放，严格按照财务规定存放现金。

(4)确保学校财务账目、票据保存规范，避免因存放不当
受潮损坏。

(5)做好财务室防火、防盗工作，做到人离门锁。

(6)下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

14. 工会职责

(1)发挥工会组织对校园安全工作的参与和监督作用。

(2)定期召开工会委员会会议，检查各部门安全工作。

(3)协助学校摸排教职工中的矛盾纠纷及其他不稳定因
素，及时疏导化解矛盾。

(4)关心教职工的思想动态和文化生活，帮助教职工解决
生活中的困难和问题。对发生重大事情的家庭应及时慰问并家
访。

15. 组织部职责

(1) 按照职责分工，对本部门安全生产工作负领导责任；

(2) 建立健全安全生产责任制，抓好安全生产法律法规和
有关安全生产决策部署的贯彻落实；

(3) 加强学校安全生产管理机构领导班子和队伍建设，将
安全生产纳入领导干部选拔任用和干部日常管理的重要内容；
严格落实安全生产“一票否决”制度；

(4) 将安全生产纳入工作实绩考核的重要内容，将安全生
产方针政策纳入干部培训内容。

16. 社区卫生服务中心职责

(1) 负责做好在校学生流行疾病防控工作。

(2) 加强健康教育，预防各种传染病发生。

(3) 负责公共卫生事件的应急处理。

17. 其他处室工作职责

(1) 负责本处室管辖内的相关安全职责。

(2) 加强处室内的人员安全教育，落实学校安全会议精神。

(3) 落实本部门的安全员及每个房间的安全责任人。

