

中国矿业大学环境与测绘学院文件

环测政字〔2017〕9号

环境与测绘学院安全管理办法

为了认真贯彻落实学校关于加强学院安全管理工作的一系列重要决策部署，进一步加强学院的安全建设和管理工作，保障学院教学、科研、行政工作正常有序进行，确保全院师生员工人身安全，根据国家、地方的有关法律法规和学校的规章制度，结合我院实际，制定本办法。

一、指导思想

严格执行安全生产有关法律法规，牢固树立安全发展理念，坚持人民利益至上，坚守安全红线，坚持标本兼治，注重远近结合，深化改革创新，健全体制机制，强化法治，明晰责任，严格监管，落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的要求，全面加强学院安全建设和管理工作，保持学院良好的安全秩序和形势。

二、工作目标

加强安全工作领导，健全安全组织，形成责任体系；完善并认真执行安全管理规章制度；制定并完成年度安全教育计划；完成学校、学院安全检查任务，认真落实整改措施；达到学校与学院签订的安全管理责任目标。

三、组织领导

（一）成立环境与测绘学院安全工作领导小组，人员结构如下：

组 长：党委书记、院长

副组长：行政、科研、教学副院长，党委副书记

组 员：实验室主任、系主任、科研平台负责人、学工办主任

秘 书：党政办公室主任

（二）根据学院实际，设置重点部位安全员。

四、责任体系

（一）组长职责

- 1、作为学院第一安全责任人，全面负责学院的安全工作；
- 2、定期召开安全工作领导小组会议，研究部署全院的安全工作；
- 3、代表学院与学校签订《安全责任书》

(二) 副组长职责

行政副院长

- 1、作为学院安全管理人，具体执行学校、学院制定的安全工作计划；
- 2、领导小组成员制定学院各项安全管理规定和制度；
- 3、定期组织学院的安全检查，并具体落实学校、学院安全检查提出的整改意见；
- 4、向安全工作领导小组作全年安全工作报告，提出奖惩意见；
- 5、代表学院与各系、实验室、科研平台签订《安全责任书》。

科研副院长

- 1、监督指导科研实验室、科研平台的安全管理工作；
- 2、监督指导科研实验室、科研平台实验人员的安全教育、培训和应急演练工作；
- 3、定期组织科研实验室、科研平台、研究生宿舍的安全检查工作。

教学副院长

- 1、监督指导教学实验室的安全管理工作；
- 2、监督指导教学实验室实验人员的安全教育、培训、实习和应急演练工作；
- 3、定期组织教学实验室的安全检查工作。

副书记

- 1、监督指导本科生的日常安全管理工作；
- 2、监督指导本科生的安全教育、培训和应急演练工作；
- 3、定期组织学生宿舍的安全检查工作。

(三) 组员职责

实验室主任

- 1、全面负责落实教学实验室、科研实验室的安全管理工作；
- 2、定期组织教学实验室、科研实验室的安全检查工作；
- 3、代表实验室与各科研实验室负责人签订《安全责任书》。

系主任

- 1、全面负责落实系办公室、教师工作室的安全管理工作；
- 2、定期组织系办公室、教师工作室的安全检查工作；
- 3、代表系与教师工作室使用人签订《安全责任书》。

科研平台负责人

- 1、全面负责落实科研平台的安全管理工作；
- 2、定期组织科研平台的安全检查工作；
- 3、代表科研平台与各部门负责人签订《安全责任书》。

专职辅导员

- 1、定期检查学生宿舍，走访学生，及时发现和消除宿舍安全隐患。与学生签订拒绝各类不安全行为的承诺书，尽到告知义务。

2、重视学生安全教育工作，对学生实习、实训、参赛、大型活动、离校外出等活动提出必要的安全提示和风险评估。

3、加强对重点学生的了解和把控，及时发现有关思想意识、宗教倾向、心理健康等可能影响安全稳定的苗头和动向，采取有效措施，及时报告。

（四）秘书职责

- 1、协助行政副院长做好学院日常安全管理工作；
- 2、负责学院安全工作台账的管理工作。

（五）安全员职责

- 1、了解和掌握学校安全管理的相关政策，认真参加各级部门组织的安全学习和培训；
- 2、具体负责落实学校、学院布置的各项安全管理措施；
- 3、按相关要求，定期巡视安全重点部位，及时发现安全隐患；
- 4、及时上报各类安全信息，保存完好有效的安全工作记录。

五、规章制度

根据学校安全管理相关规定，结合我院实际情况，制定形成以下安全管理规章和制度：

（一）规章

- 1、《环境与测绘学院安全管理办法》（本办法）
- 2、《环境与测绘学院危险化学品管理办法》

3、《环境与测绘学院学生安全管理办法》

4、《环境与测绘学院安全检查及隐患整改实施细则》（环测政字[2016]3号）

5、《环境与测绘学院安全工作应急预案》

6、《环境与测绘学院安全管理责任书》

7、《环境与测绘学院学生安全教育及管理方法》

8、《测绘安全手册》

9、《环境试验安全手册》

（二）制度

1、报告制度

突发事件发生后，必须及时报告，报告顺序为：值班人员—>分管安全领导—>书记、院长—>学校保卫处、分管校领导和相关部门—>上级主管部门。向学校报告突发事件情况必须经书记、院长同意或授权。紧急情况下，可直接拨打119、120、110等政府求助电话。

发现安全隐患应及时报告分管安全领导，由分管安全领导会同分管业务领导协商解决消除安全隐患，并形成整改记录。

2、报备制度

学院教师利用科研经费购买仪器设备，要求纳入实验室统一管理的，须提前向实验室主任报备，双方协调一致后，方能实施。

学生实习、实训、参赛等外出集体活动，必须上报学院办公室备案（见附件），备案内容包括外出集体活动的时间、地点、交通工具、带队老师、在校联系人、可能存在的风险等基本情况。

3、会议制度

学院安全领导小组每年召开一次年度安全工作会议，会议内容包括总结上年度安全工作，根据学校年度安全工作会议要求，布置下年度安全工作；根据目标任务完成情况，奖励相关安全负责人；逐层签订《安全责任书》。会议时间一般定在学校年度安全工作会议的当月。

分管安全领导每个学期要召开一次安全工作会议，部署落实校、院安全工作措施，督促检查安全隐患整改情况，布置寒暑假的安全预防工作。

4、值班制度

国家法定节假日、学校寒暑假期间，按照学校要求，学院机关人员在岗值班，院领导分期轮班，各实验室要向院办公室报送值班人员名单。

5、检查制度

分管安全领导每个学期要组织一次实验室安全专项检查；分管学生领导每学期要组织一次学生宿舍的安全检查；物业公司要每日组织一次巡查，做好楼宇的夜间清查工作。

6、责任追究制度

学院每一位工作人员都有维护师生人身及学院财产安全的责任和义务，应当遵守国家相关法律法规和学校、学院安全规章制度，履行各自的安全管理职责。一旦发生安全事故，要进行责任倒查，追究未按规定履行安全管理职责的失职行为。

六、安全教育

分管安全领导要及时将学校的安全工作指示精神传达给学院相关工作人员，按照学校要求，组织安全知识学习和安全技能演练工作。分管学生领导要在军训期间，安排专人为新生做安全知识讲座；在学生宿舍张贴防火、防骗、防盗等安全提示，尽到告知义务。实验室安全员要履行相关的安全告知义务，相关安全制度要上墙公布。

七、经费保障

为保障学院安全工作有效进行，将学校每年行政拨款的 1% 作为学院安全工作的专项经费，列入学院年度预算。经费主要用于实验室安全改造、学院消防设施维护、安全管理人员业务培训和学生安全教育等工作。

八、奖惩措施

每学期末根据各部门安全考核情况进行奖惩。考核合格的发放一定金额的奖励；出现安全问题的，对相关人员进行追责。

九、效力

本办法是指导我院安全工作，确定安全规章制度的纲领性文件，学院有关安全管理的专项规章制度不得违背本办法的条文精神。

十、时效

本办法由全院职工大会讨论通过，以学院文件形式下发执行。

十一、解释权

本办法由环境与测绘学院安全工作领导小组负责解释。

中国矿业大学环境与测绘学院

2017年7月5日

环境与测绘学院党政办公室

2017年7月5日印发

附件

环测学院学生实习、实训、参赛等外出集体活动报备表

活动名称			
活动时间	年 月 日—— 年 月 日		
活动地点			
活动人数		交通工具	
活动主要负责人		电话:	(老师)
		电话:	(学生)
可能存在的风险			
避免风险措施			
安全教育培训情况			
其他需要说明的情况:			
带队老师签字: 年 月 日			