河北师范大学教育学院安全工作领导小组

组长：张立鹏、张志杰

副组长：贾宁、田艳燕、于川

成员：张亚静、刘京京、董博清、段春雨、尤子腾、亓艳、荣飒爽、丁磊、尹美恒、孟晶、王雅娴。

组长为学院安全管理工作第一责任人，副组长为安全管理工作直接责任人，各成员对分管工作范围内安全管理工作负直接领导责任。

河北师范大学教育学院安全工作管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学院安全稳定，保证正常的教学、科研、生活秩序，营造和谐、有序的学习、工作、生活环境，防止和减少各种安全事件发生，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国消防法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校消防安全管理规定》、《河北省学校安全管理规定》、《河北省高校安全事故处置办法》、《河北师范大学安全工作管理规定》等法律法规，结合我院实际情况，特制定本规定。

第二条 学院安全工作贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的原则；坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针；实施“谁主管、谁负责；谁使用、谁负责”的工作措施。

第三条 学院安全工作实行分级负责制。（学院党政一把手）组长为学院安全管理工作第一责任人，副组长为安全管理工作直接责任人，各成员对分管工作范围内安全管理工作负直接领导责任。

第四条 校园安全事件实行逐级上报制度。安全事件发生后，按照隶属关系及时上报分管领导，同时报安全工作处，相关领导接到报告后要在第一时间赶赴现场或委派他人赶到现场处置，并根据其性质、影响力启动应急预案。

第五条 学院安全工作实行定期督导检查 and 临时抽查制度。在学校安全工作领导小组的集中统一领导下，配合安全工作处人员不定时对本单位的安全防范工作进行全面自查并做好书面检查记录，对发现存在的安全隐患及时整改，防止案件事故的发生。

第二章 职能与职责

第六条 学院办公室：负责安全保障体系建设；落实应急突发事件的方案；对学院环境开展治安综合治理；对师生员工开展安全宣传教育培训及消防演练；完成校园大型活动的申报及安全防范措施的实施；管理好校园内外来人员。

第七条 教学办公室：负责本单位教学安全工作；配合学校完成本单位教务工作；维持本单位教学工作正常开展。

第八条 辅导员和团委：贯彻落实校规校纪，组织开展校内外各种学生活动中的安全教育及大学生心理健康咨询与辅导等；负责学生宿舍安全检查。

第九条 资产管理：负责对学院实验室内的危险品、易燃易爆品、放射性物品的监督管理，负责对相关的设施、设备等进行安全监管和指导。

第三章 要害部门重点部位安全管理

第十条 我院要害部门、重点部位定为：实验室、档案室、库房、会议室、学生公寓等。

第十一条 要害部门、重点部位的安全管理工作必须由政治可靠、工作认真负责、技术熟练的人员担任。特殊工种应具备国家规定的上岗资质。凡从业人员具有不良行为及思想倾向、精神异常的，不得安排在安全管理岗位。

第十二条 要害部门、重点部位的安全管理工作必须做到每日巡查、每月检查，安全设施和器材必须在位完好、有详细的档案记录、有细致可操作的应急预案。做到安全责任人、安全管理人、岗位安全员明确，管理制度、责任划分上墙，工作措施报安全工作处备案。

实验室安全管理

第十三条 各实验室定期进行安全检查。每日常规检查，每月全面检查，认真填写《实验室安全检查记录》，找出隐患，及时整改。

第十四条 各实验室安全责任人负责对实验室的水、电、冷暖气的相关设备、管道、布线等经常性的检查，发现问题及时解决，随时消除事故隐患。

第十五条 认真做好防火、防盗工作，各实验室配备必要的灭火器材，在实验室工作的人员均应掌握灭火器材的使用方法，熟悉应急安全通道的方位。事故发生时要及时报警，并报告有关部门。

第十六条 注意安全用电，严禁使用与工作无关的电器设备。实验室无工作需要时一律切断电源。不得擅自改动线路，拔插设备插座，搬动设备。实验室内严禁吸烟、乱丢废弃物、堆积杂物，保持卫生环境。

第十七条 严格按有关规定使用和维护大型或精密仪器设备。实验人员下课离岗时，关好门窗、水、电，方可离开。管理员下班前检查门窗是否锁好，电源是否断开。

档案室和库房安全管理

第十八条 建立档案室和库房安全工作责任制，明确主体责任、主要责任和相关责任，将安全管理制度的执行纳入岗位职责，建立应急队伍并每年开展应急演练。

第十九条 各档案室安全责任人每月 1 次对档案室和库房的防盗、防火、防潮、防尘、防虫、防鼠、防高温、防强光等设施进行检查，做好记录，发现问题及时处理。

第二十条 严格执行档案出入库登记制度，建立健全登记手续和登记台账。接收入库档案须按档案移交批次填写《档案交接文据》，并附档案移交目录。履行档案接收入库手续过程中形成的材料，入全宗卷归档。

第二十一条 库房管理人员要有严格的安全、保密意识，离开库房要及时关门上锁，每

日下班前要进行安全检查、切断照明电源、关好门窗。不得让未经允许的其他人员进入库房。库房管理人员工作岗位调整时，须做好分管范围内管理情况的介绍和移交，以及对重点物品的清点，严格办理交接手续。

第二十二條 建立档案室和库房安全检查制度，定期进行常规巡检，检查档案保管状况、设施设备的完好状况。在节假日和暴雨、冰冻等灾害性天气前，应对档案室和库房进行专项安全检查，做好防范工作。发现安全隐患，须及时整改。做好档案安全检查记录和整改工作记录，相关材料归档。

会议室安全管理

第二十三條 会议室由院办公室负责管理、使用登记与调度、设备维护等事宜，未经允许不得擅自使用、挪用会议室桌椅及多媒体设备等，不得擅自将会议室及设备转借他人使用。

第二十四條 为避免使用冲突，会议室使用实行教职工钉钉预约制度，由教师本人申请，填写使用时间及会议主题，若使用多媒体及相关设备一并备注。需申请使用 316 会议室的请自行确保无博士课程后再进行预约。

第二十五條 每周四下午各支部学习活动，由办公室统一开门，无需借用。使用时间在工作日的，请在工作时间提前到学院办公室开门；使用时间在非工作日的，请提前联系值班教师。

第二十六條 会议室使用期间，由系统申请教师负责会议室安全和环境卫生，如发现设备故障或物品损坏，请及时告知办公室。做到爱护桌椅设备。自觉保持室内清洁；会议结束后，关闭多媒体、空调、照明灯、门窗。使用时间在非工作时间的，必须有教职工在场。

学生宿舍安全管理

第二十七條 配合学生处、研究生院、后勤集团做好巡查、检查制度及安全防范各项工作，并有针对性地搞好安全教育。

第二十八條 住宿学生应自觉遵守学校作息時間。无特殊原因不得随意晚归或深夜外出，需要晚归或深夜外出的学生，必须说明原因并凭本人有效证件在公寓管理处登记。

第二十九條 学生宿舍内禁止私拉乱接电线。禁止在学生宿舍内使用电炉、电水壶等容易引起火灾的大功率电器及酒精炉等。学生离开宿舍应关闭电源。

第三十條 禁止在宿舍内焚烧物品，禁止损坏、移动各种灭火器材和消防设施。禁止在宿舍内使用和存放易燃、易爆、具有腐蚀性、有毒物品。禁止在宿舍内使用和存放管制器具等。

楼宇安全管理

第三十一条 楼宇安全管理工作由学院办公室统一负责，节假日期间由值班人员负责。

第三十二条 在安全工作处的指导下，安排专人对楼宇定期检查、巡查，及时发现问题并进行汇报整改。

第二十三条 楼宇管理员要定时、不定时地（每天不少于 5 次）对楼宇内的应急照明、安全出口等指示标识、消火栓、灭火器进行检查，看是否完好，疏散通道、安全出口是否畅通；洗手间、卫生间等特殊空间内有无易燃物品的堆放，垃圾桶是否每天及时清理；有无闲散人员出入楼内等。

第四章 附 则

第二十四条 本规定未尽事宜由学院党委会讨论决定。

第二十五条 本规定自公布之日起实施。

2025 年 4 月 23 日

河北师范大学教育学院安全应急预案

一、总则

1. 为有效预防、及时控制和妥善处理各类突发公共安全事件，提高快速反应和应急处理能力，最大程度地预防和减少突发公共安全事件的发生及其造成的损害，加强和规范突发公共安全事件应急管理工作，依据有关法律、法规、规章和教育部《教育系统突发公共安全事件应急预案》、河北省人民政府《突发公共事件总体应急预案》、《河北省教育系统突发公共安全事件应急预案》（试行）、《河北师范大学突发公共安全事件应急预案》等文件，结合我院实际情况，制定本预案。

2. 本预案所称突发公共安全事件，是指突然发生，造成或可能造成重大人员伤亡、财产损失和影响学院安全与稳定的突发公共安全紧急事件。主要有：

（1）社会安全事件。主要包括校园内外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、聚众闹事等群体事件，各类非法传教活动、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、失踪等可能引发校园和社会稳定的事件。

（2）公共卫生事件。主要包括食物中毒、传染病疫情、群体性不明原因疾病，以及其他严重影响师生健康和生命安全的事件。

（3）事故灾难。主要包括建筑物倒塌、火灾、拥挤踩踏、校园重大交通事故、大型活动安全事故以及其他影响学校安全与稳定的突发事件。

（4）自然灾害。主要包括洪水、地震等灾难性事件。

（5）影响学院安全与稳定的其他事件。

3. 突发公共安全事件按其性质、严重程度、可控性和影响范围等，一般分为四级：特别重大（Ⅰ级）、重大（Ⅱ级）、较大（Ⅲ级）、一般（Ⅳ级）。

4. 预防和处理突发公共安全事件应坚持以下原则：

（1）以人为本，减少危害。要高度重视人的生命权和健康权，把保障师生的生命财产安全和人身健康作为首要任务，最大限度地减少人员伤亡和危害，并切实加强对应急救援人员的安全防护工作。

（2）居安思危，预防为主。要坚持预防为主，常抓不懈，坚持预防与应急相结合，认真做好应对突发公共安全事件的各项准备工作。

（3）统一领导，分级负责。学院突发公共安全事件的预防和处置工作，在学院党委的领导下开展，坚持“一岗双责、党政同责”。学院领导对本单位的安全负责。

(4) 快速反应，协同作战。加强各类突发公共安全事件应急队伍建设，积极开展应急处置工作队伍技能培训，定期进行应急模拟演练，提高快速反应能力。加强部门之间的合作，建立健全部门协调联动机制，形成统一指挥、反应快速、功能齐全、协调有序、运转高效的应急管理和运行体系。

(5) 区分性质，依法处置。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。

(6) 加强保障，重在建设。从制度、组织、物质、队伍等方面加强保障，在领导精力、经费保障和力量部署等方面加强硬件与软件建设，增强工作实力，提高工作效率。

二、组织体系

5. 学院成立突发公共安全事件应急处置工作领导小组。（学院党政一把手）组长为学院安全管理工作第一责任人，副组长为安全管理工作直接责任人，各成员对分管工作范围内安全管理工作负直接领导责任。

领导小组负责统一决策、组织、指挥各类突发公共安全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有关部门请示报告，协调社会相关部门和单位开展应急处置工作。

6. 学院应急处置工作领导小组下设办公室，办公室设在学院办公室，主要负责及时收集和分析相应的信息和工作情况，提出处理各类突发公共安全事件的指导意见和具体措施；及时总结处置各类突发公共安全事件的经验做法；督导、检查各档口落实学校突发公共安全事件应急处置工作的情况等。

7. 建立应急工作各类专业人才库，并可根据需要聘请有关专家组成专家组。专业人才库和专家组的成员由有关部门和单位熟悉突发公共安全事件的预防预警、应急处置、应急保障、恢复重建和相关法律知识的人员组成。主要负责研究分析突发公共安全事件的现状和发展趋势，为应急管理提供咨询意见和决策建议，在必要时参加应急处置工作。

8. 成立应急处置工作预备队，负责各项具体应急处置任务的落实。预备队人员由学院办公室、教学办公室、研究生办公室、实验准备室和学生工作等部门的人员组成。

三、预防预警

9. 完善突发公共安全事件监测预警系统，对突发事件的诱发因素进行长期、有计划地系统监测，定期分析可能出现的紧急重大情况，及时发现和掌握苗头性问题，并采取相应防范措施，尽量减少公共安全事件的发生。

10. 发现突发公共安全事件征兆或苗头性问题，或突发公共安全事件已经发生，但尚未

达到一般（IV级）（公共卫生类突发事件除外，IV级以下的仍按IV级处理），及时上报学校，由学校向相关部门和单位预警；当达到一般（IV级）及其以上标准时，启动相关预案。

四、信息报告与发布

11. 突发公共安全事件发生后，发现者或知情者第一时间向事发单位、主管部门和学校应急处置工作领导小组办公室报告。如遇特殊情况（如社会治安类事件、火灾、交通事故等），发现人有义务拨打110（匪警）、119（火警）、120（急救中心）、122（交通事故）等，寻求支援。

学院应急处置工作领导小组办公室值班电话：80788200。

学校应急处置工作领导小组办公室值班电话：80787777、80788888（工作时间）；80789815、80789110（非工作时间）。

12. 信息报告的内容包括：

（1）事件发生基本情况，包括时间、地点、规模、涉及人员、破坏程度以及人员伤亡等；

（2）事件发生起因分析、性质判断和影响程度评估；

（3）事发单位和相关部门已采取的措施；

（4）校内外公众及媒体各方面的反应；

（5）事件发展状态、处置过程和结果；

（6）需要报告的其他事项。

13. 信息报告的内容要客观翔实，不得主观臆断，不得漏报、瞒报、谎报。事件情况发生变化后，要及时续报。学院应急处置工作领导小组办公室接到报告后，要立即向上级部门报告。

14. 突发公共安全事件信息的发布，由学校应急处置工作领导小组统一组织，信息发布专项工作组具体负责。信息发布专项工作组要坚持及时发声，正面引导舆论，有效管控舆情，防止恶意炒作。任何单位和个人未经允许不得发布与事件相关的任何信息。

五、应急处置

15. 事发单位在向学校应急处置工作领导小组办公室报告的同时，要立即组织人员赶赴现场，开展应急救援，做好先期处置工作，避免事态进一步扩大。

16. 做好善后与恢复工作。认真查明事件产生的原因，及时开展补救，处理好善后事宜，争取在最短时间内恢复正常秩序。

事件完全结束后，学校和有关单位要认真总结经验，防止事件反弹或类似事件再次发

生。

六、附则

17. 在各类突发公共安全事件的应急处置工作中，对有突出表现的个人予以鼓励和表彰。对影响事件及时有效处置负有直接责任个人，依据党规党纪和有关法律法规进行处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

18. 本预案由学院应急处置工作领导小组办公室负责解释，自下发之日起执行。

2025年4月23日