附件1

海南经贸职业技术学院2022年校园安全风险隐患集中排查表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **排查领域** | **排查内容** | **牵头单位** | **配合部门** | **责任部门** | **检查结果** | **问题描述** | **整改措施** | **整改时限** | **责任人** | **是否上报** |
| 所有部门、单位共性领域 | 1.是否常态化开展安全教育工作，增强师生员工防火、防盗、防诈骗和交通安全意识。 | 所有部门、单位 |  |  |  |  |  |  |
| 2.检查所属办公室门窗、防盗网是否完好，办公设备是否存在故障和电气火灾隐患。 |  |  |  |  |  |  |
| 3.对办公室所在楼层的消防设备进行直观的检查，若发现有缺漏或损坏的及时向安全保卫处反映。 |  |  |  |  |  |  |
| 4.师生员工是否有疫后综合症、心理障碍、矛盾纠纷和遭遇电信诈骗。 |  |  |  |  |  |  |
| 5.本部门、本单位分管业务、建设项目、举办活动中的各种安全风险隐患。 |  |  |  |  |  |  |
| 二级学院共性领域 | 1.是否深入开展防范电信诈骗以及无证驾驶、超员超速超载、不带安全头盔等违规行为等突出问题的教育引导工作。 | 二级学院 |  |  |  |  |  |  |
| 2.是否落实学生心理健康普查和心理危机排查工作。 |  |  |  |  |  |  |
| 3.对所管辖的教室，特别多媒体教室、实训室进行全面检查，确保门窗完好。 | **√** |  |  |  | **邝岩****王芳** |  |
| 4.确保各种教学仪器和设备正常使用，及时排除电气火灾隐患。 | **√** |  |  |  | **邝岩****王芳** |  |
| 5.要检查是否保管好易燃易爆物品（机电和汽车工程学院尤其要对汽车维修车间要进行重点检查，确保汽油使用安全，体育与健康学院要对体育馆和体育设施进行全面检查，其他学院要对实验实训设施设备进行检查）。 | **√** |  |  |  | **邝岩****王芳** |  |
| 6.对学生宿舍进行全面排查，确保门窗牢固，开学时水、电、风扇、空调能够正常使用，并检查是否存放管制刀具或其他违禁物品。 |  |  |  |  |  |  |
| 安全责任制落实 | 1.安全工作领导机制是否健全。 | 安全保卫处 | 党政办公室、学生工作部、后勤基建处、资产管理中心 | 各部门、各单位 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.在安全监管工作上责任心方面是否存在被动应付、搞形式、走过场、管控松散。 |  |  |  |  |  |  |
| 3.是否存在安全风险辨识力不强。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 4.风险隐患管控失效和弱化。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 安全教育宣传和管理 | 1.学院安全教育是否存在计划不实、覆盖面不足、氛围不浓厚。 | 安全保卫处 | 组织人事处、宣传统战部、学生工作部 | 各部门、各单位 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.安全教育针对性不强、方式方法单一。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 3.教职工安全教育培训不到位。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 疫情防控 | 1.学院校门管控是否松散，人员、车辆随意进出。 | 后勤基建处 | 党政办公室、组织人事处、学生工作部、安全保卫处 | 各部门、各单位 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.校舍消毒是否管理不到位。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 3.防护物资是否储备不足、部分物资过期失效。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 4.学院应急预案是否存在不健全、演练开展不及时、缺乏应急处突能力。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 校车安全 | 1.严格落实《校车安全管理条例》，依法实施校车使用许可。 | 党政办公室 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.安全责任落实、安全思想认识、专业队伍建设、规章标准执行、安全管理链条、安全保障能力。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 3.接送校车检验、校车标识申领、校车档案建设等情况，清理不达标载客汽车、非专用校车。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 道路交通安全 | 1.紧盯摩托车、电动自行车，配合公安交管、交通等部门开展联合行动，着力整治校园车辆乱停乱放、学生无证驾驶、超员超速超载、不带安全头盔等违规行为。 | 安全保卫处 | 后勤基建处 |  | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.深入开展学校校门口交通秩序专项治理，全面摸排隐患，优化校门出入口设置，完善交通设施，改善通行环境。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 实验室、危化品安全 | 1.重点排查危化品和易燃易爆炸易腐蚀物品的采购、存储、使用、废弃处置的风险隐患，排查辐射、生物、机械、特种设备等实验设施、设备与用品等重大危险源的管理情况。 | 资产管理中心 | 教务处 | 机电和汽车工程学院 |  | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.严查学校实验室及危险化学品安全管理漏洞，严格落 实重大危险源包保责任制，健全分级管理责任体系和监督体系，建立危险源全周期管理制度。 |  | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 建筑施工安全 | 1.加强对校园内建筑工程安全检查，严格重大项目安全把关，坚决整改“边审批、边设计、边施工”及不顾安全盲目赶工期、抢进度行为。 | 后勤基建处 | 资产管理中心 | 各有关涉及建筑施工内容的项目部门、单位 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.严查建筑工程无资质施工行为。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 燃气安全 | 1.严格按照《海南省城镇燃气排查整治工作实施方案》规定的内容，全面排查校内餐饮公共场所、老旧住宅小区的燃气管道安全风险和重大隐患。 | 后勤基建处 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.严查校内临时板房、施工面占压和影响燃气管道的风险隐患。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 消防安全 | 1.强化各类校舍消防安全治理，坚决整治电动自行车进楼入户、乱摆乱放等突出消防隐患，重点排查消防设施、器材和消防安全标志是否完好有效，是否对消防设施定期维修保养。 | 安全保卫处 | 后勤基建处 |  | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.应急疏散通道、安全出口、消防车通道是否畅通，设有自动消防设施的单位、场所是否有专业维保单位。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 3.严查校内教师住房出租集中留宿学生的行为。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 防范学生溺水安全 | 1.紧盯学生“野泳”不安全行为，梳理出重点关注学生台账。 | 学生工作部 | 安全保卫处 | 各二级学院 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.加强对学校周边和临近居住点不安全风险水域的排查，形成风险水域清单，提交并促请市县、乡镇政府、有关部门开展巡查检查和隐患治理，提高管控力度和成效(**（此条由学生工作部商安全保卫处排查)**。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 食品安全 | 1.严格落实《学校食品安全与营养健康管理规定》《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规，以省级食品安全标准化食堂建设为抓手，对照《现场检查评估细则》全面开展隐患排查，重点排查食品原材料的索证索票是否齐全，食品经营场所功能布局是否合理，食品加工制作是否规范，餐用（饮）具清洗消毒保洁是否规范，食品和非食品贮存是否符合要求，设施设备是否定期使用、维修和养护，餐厨废弃物管理是否得当。 | 后勤基建处 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.严禁无证或超范围经营。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 3.严查校内售卖高盐、高糖及高脂食品的行为。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 学校安全防范 | 1.安全保卫力量配备是否充足。 | 安全保卫处 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 2.推动专职保安员配备、封闭化管理、城镇校园“护学岗社”设置、一键式紧急报警视频监控联网达到100%。 |  |  |  |  |  |  |
| 3.严查4个100%建设不达标、管理不规范、设备破损和运行质量差等问题。 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |
| 其他领域安全 | 紧紧围绕校园内人员密集场所、与群众生产生活息息相关、一旦发生事故可能造成严重社会影响等原则开展隐患排查。 | 安全保卫处 | 党政办公室、学生工作部、后勤基建处、资产管理中心 | 各部门、各单位 | 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 |

报送部门（单位）（盖章）： 国际旅游学院 主要负责人： 邝岩 王芳 填报人：2022 年 3 月 31 日

说明：

1.属于场所桌椅门窗破损等简单零星维修的，由各相关部门、单位自行负责修缮，其他方面的安全隐患的整改及报送按通知中第六条第（一）的规定，报送相关职能部门、单位进行处置。

2. 本部门、本单位根据所管所属范围的实际情况，在检查结果一栏存在问题的打“√”，不存在的打“×”，具体情况写在“问题描述”一栏中，写不完的另外附页描述，并在“是否上报”栏中填写“已整改”或“上报”。

3. 本表一式多份，由本部门（单位）主要负责人签字并盖章后，一份留存，另几份根据实际情况送到相应的牵头职能部门。