

青 岛 电 影 学 院

青影校发字〔2021〕18号

关于印发《青岛电影学院安全隐患大排查 大整治方案》的通知

各系、各处（室）：

经2021年9月28日召开的青岛电影学院2021年度第11次校长办公会研究同意，现将《青岛电影学院安全隐患大排查大整治方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

青岛电影学院

2021年10月25日

青岛电影学院

安全隐患大排查大整治方案

为深入开展校园安全检查和隐患整改，强化校园安全风险管控，彻底消除各类事故安全隐患，根据 9 月 24 日全省学校安全工作电视电话会议精神和山东省教育厅《关于对全省校园安全隐患排查整治工作督导检查有关情况的通报》要求，结合前期省教育厅第五轮校园安全大排查大整治工作组对我校进行安全检查中所发现的问题，学校决定在全校范围开展安全隐患排查整治工作，方案如下：

一、目标任务

按照“分层管理、分级负责”和“谁主管、谁负责”、“谁使用、谁负责”的原则落实安全隐患排查、整改职责，各责任单位负责人要亲自或指定专人带队集中时间和精力对各自所属区域进行一次全面深化安全隐患大排查、强化校园安全管理，重点做好餐饮卫生安全、设施设备安全、实验室安全、各类服务外包安全、疫情防控安全、消防安全、校园及周边环境治理安全、网络舆情安全以及可能对校园安全稳定造成影响的各类特殊人群、重点人员（含教职工）摸底排查、矛盾化解，学生日常管理、心理健康教育等工作，确保实现学校安全稳定。

二、学校成立安全隐患大排查大整治工作领导小组

组长：王宏民

常务副组长：李英华

副组长：苏文洁、于超、卢斌副校长

成员：刘腾飞、孙剑、王众臣、王延兵、陈亮、冷秀云、李继科、丁海波、马宁顺及各系系主任、后勤服务中心各责任科室负责人。

下设学校安全隐患大排查大整治工作领导小组办公室，党政办刘腾飞主任担任办公室主任，后勤服务中心华磊同志担任副主任，办公室设在党政办公室。

领导小组主要职责是认真贯彻执行国家和省市有关校园安全稳定工作方针政策和法律法规，领导并负责协调学校安全稳定工作，定期分析预测学校安全稳定工作形势，研究并解决学校重大安全隐患，确保学校安全稳定。

办公室主要职责是在学校领导小组领导下开展工作；监督检查本实施方案规定任务的落实情况；负责学校日常安全隐患排查整改落实工作；负责汇总各责任单位安全隐患排查上报工作。

三、排查整改时间

2021年9月28日至10月16日各责任单位对照《学校安全督查重点项目一览表》自行进行安全隐患大排查并进行“边查边改”，10月17日至23日各责任单位将已排查出的安全隐患问题逐一、逐项进行再次核查核改，暂时解决不了的进行统一上报学校解决，10月24日至28日学校安全隐患排查工作领导小组将对各责任单位进行逐一核查。

四、排查内容

餐饮卫生、设施设备、实验室安全、消防安全、外包服务类、疫情防控类、校园及周边环境整治、特殊人群管理、网络舆情管控情况、“六个一”开展情况、“边查边改”情况。

五、工作要求

(一) 高度重视，切实落实工作责任。

各责任单位要清醒地认识到紧绷安全工作这根弦的必要性和重要性，牢固树立“安全第一、生命至上”的意识，确保此次安全隐患排查工作横向到边、纵向到底，不留死角、不余盲区。各责任单位主要负责人要亲自研究部署，要“具体抓、抓具体”，亲自带队开展安全检查或督查，全面消除学校各类安全隐患。

(二) 完善措施，务求工作实效。

对存在的隐患和问题要列出清单、建立台账、“边查边改”，对不能立即整改的要明确整改时限、责任，切实落实整改措施，要做到闭环管理。

要举一反三找原因，深入查找分管领导、管理干部在履职尽责、部门管理等存方面存在的不严不细不实等问题，从完善校园安全稳定机制入手，全面完善各类工作制度和管理措施，切实把各项整改措施落到实处，彻底堵塞安全隐患漏洞。

(三) 专人负责，强化信息报送。

各责任单位要指定专人做好隐患排查记录，并将检查、排查的情况于每日 16 时（9 月 29 日起）前将自查报告及整改情况纸

质版加盖部门公章报至学校隐患排查工作领导小组办公室（党政办）。

附件：学校安全督查重点项目工作分工表

青岛电影学院
2021 年 10 月 25 日

附件

学校安全督查重点项目工作分工表

督查项目	序号	督查内容	督查方法	是、否 (有、无)	责任部门(责任人)
(一) 餐饮卫生	1	学校食堂从业人员健康证及核酸检测情况	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 李海燕、周坤明
	2	食堂卫生	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 李海燕、周坤明
	3	自查食堂隐患整改情况	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 李海燕、周坤明
	4	校内食堂和超市等过期食材、食品清理	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 李海燕、周坤明
	5	饮水机和二次供水的蓄水池全面清洗消毒	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 李海燕、周坤明
	6	自备水源检测	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 李海燕、周坤明
	7	大宗食材统一采购或集中配送制度落实	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 李海燕、周坤明
(二) 设施设备	1	相关技术文件资料	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 沈学勤、华磊
	2	定期维护、检修记录	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 沈学勤、华磊
	3	运行故障和事故记录	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 沈学勤、华磊
	4	安全管理制度	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 沈学勤、华磊
(三) 实验室安全	1	实验室三级联动安全管理责任体系	检查台账	☐ 是 ☐ 否	所属部门负责人
	2	实验室使用及管理制度	检查台账	☐ 是 ☐ 否	所属部门负责人
	3	特种设备使用及管理	现场查看	☐ 是 ☐ 否	所属部门负责人

	4	实验人员安全技能和操作规范培训	现场查看	☐ 是 ☐ 否	所属部门负责人
	5	实验室危险源管理	现场查看	☐ 是 ☐ 否	所属部门负责人
	6	实验室危险源检测及应急处置装置	现场查看	☐ 是 ☐ 否	所属部门负责人
(四) 消防安全	1	消防安全责任制	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	2	高层建筑水箱水位是否符合要求	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	3	是否建有微型消防站	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	4	消火栓是否有水	现场检查	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	5	疏散指示标识、应急照明设备是否齐全	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	6	消防控制室是否专人值守	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	7	灭火和应急疏散防灾演练	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	8	疏散通道、安全出口、消防车通道保持畅通	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	9	日常防火检查、巡查记录	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	10	有无聚氨酯泡沫彩钢板房	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	11	宿舍有无限电设备	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 沈学勤
	1	校内工作人员犯罪记录核查情况	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 吕昀飞、华磊、 沈学勤、李海燕
	2	健康体检报告	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 吕昀飞、华磊、 沈学勤、李海燕
	3	新冠疫苗接种情况	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 吕昀飞、华磊、 沈学勤、李海燕

(五) 外包服务 类	4	心理健康排查情况	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 吕昀飞、华磊、 沈学勤、李海燕
	5	工作资质等相关材料登记留存情况	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 吕昀飞、华磊、 沈学勤、李海燕
	6	安全培训情况	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 吕昀飞、华磊、 沈学勤、李海燕
	7	校内住宿等安全管理情况	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 吕昀飞、华磊、 沈学勤、李海燕
(六) 疫情防控 类	1	秋季学期疫情防控工作方案制定	检查台账	☐ 是 ☐ 否	党政办公室
	2	师生员工返校前14天健康状况摸排 省外师生员工和重点人群名单（一 人一档）	检查台账	☐ 是 ☐ 否	党政办公室 学生处 组织人事处
	3	核酸检测情况	检查台账	☐ 是 ☐ 否	党政办公室
	4	疫苗接种进度	检查台账	☐ 是 ☐ 否	党政办公室
	5	校门人员管控	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	6	测温设备配置和维护	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	7	重点场所临时留观点设置	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 宋传英
	8	应急处置工作方案及模拟演练情况	检查台账	☐ 是 ☐ 否	党政办公室
	9	应急物资储备情况及安全放置情况	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 宋传英
	10	冷链食品消毒及从业人员健康监测 及核酸检测，防护措施落实情况	现场查看， 检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 李海燕、周坤明
(七) 校园及周	1	保安人数是否达标、是否24小时值 班	现场查看、 提问	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	2	门口防撞设施、安保器械配备是否 符合要求	现场检查	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	3	门口监控视频保存期限是否达到30 天	现场检查	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	4	物防设施配备	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊

边环境治理	5	校园封闭化管理	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	6	视频监控	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	7	是否安装一键报警设备并与属地公安联网	现场查看、 测试	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	8	门卫管理制度	现场查看、 检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	9	校园安保人员值班、巡逻记录	现场查看、 检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	10	外来人员、车辆管理	现场查看、 检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	11	有无隐患排查记录	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	12	校园交通安全管理制度	检查台账	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	13	校园交通安全宣传工作（宣传栏）	现场查看、 提问	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	14	校园及周边交通安全设施	现场查看	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
(八) 特殊人员 日常管理	1	各类特殊人群、重点人员摸底排查	检查台账	☐ 是 ☐ 否	学生处 各系 组织人事处
	2	心理健康教育、人文关怀	检查台账	☐ 是 ☐ 否	学生处 各系 组织人事处
(九) 网络舆情	1	应急处置预案	检查台账	☐ 是 ☐ 否	党政办公室
(十) “六个一” 开展情况	1	两个月内开一些以安全知识、心理健康为主题的主题班会	检查台账	☐ 是 ☐ 否	学生处 各系
	2	9月底前开展一次谈心谈话活动	检查台账	☐ 是 ☐ 否	学生处 各系
	3	一个月内组织一次重点家访	检查台账	☐ 是 ☐ 否	学生处 各系
	4	两个月内开展一次全面的家长会	检查台账	☐ 是 ☐ 否	学生处 各系
	5	每个月开展一次以班级或年级为单位的户外活动	检查台账	☐ 是 ☐ 否	学生处 各系
	6	每周一次新冠疫情防控知识教育	检查台账	☐ 是 ☐ 否	学生处 各系

(十一) 边查边改	1	有无边查边改书面总结报告	检查台帐	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊
	2	书记、校长是否在整改报告签字背书	检查台帐	☐ 是 ☐ 否	后勤服务中心 华磊