

教育部司局函件

教发司〔2017〕2号

教育部发展规划司关于印发《普通高等学校学生公寓 安全工作指南》《普通高等学校食堂安全 工作指南》的函

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校：

为进一步推进普通高等学校安全管理工作制度化和规范化，根据国务院安委会的要求，结合教育系统实际，制定了《普通高等学校学生公寓安全工作指南》《普通高等学校食堂安全工作指南》等2个文件（简称《工作指南》）。

请各地教育行政部门和各高校在学校安全隐患自查整改工作中，参照《工作指南》要求，深入推进学校安全隐患自查整改工作常态化、制度化、规划化。《工作指南》也是对高等学校学生公寓和食堂安全检查工作的具体要求，教育部学校安全生产督查工作，可参照执行。

在实际工作中，如有意见建议，请及时反馈我司。

联系人：教育部发展规划司 陈明君

联系电话：010-66097696、66096235（传真）

邮箱：ghshqc@moe.edu.cn

通讯地址：北京市西城区大木仓胡同 35 号教育部发展规划司



普通高等学校学生公寓 安全工作指南

2017年1月4日

一级指标	二级指标	具体要求	检查形式
安全责任	机构人员配备	<p>1. 设立或明确负责学校学生公寓安全工作的机构，配备专职管理人员。</p> <p>2. 做好新员工上岗培训和老员工岗位轮训，要求熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全须重点培训。</p> <p>3. 管理员、值班员、维修员做好工作日志或交接班记录。入住和退宿登记，各项检查记录以及访客、维修、晚间出入、钥匙借用登记记录齐全。</p>	检查形式：台帐检查、座谈问卷。
	制度建设	<p>1. 公寓管理条例、宿舍安全管理规定、日常管理与服务制度、安全责任考核奖惩制度、员工守则等齐全。</p> <p>2. 办公室人员、管理员、值班员、保洁员、维修员等主要岗位职责明确并上墙公布。</p> <p>3. 办理入住和退宿手续流程、接待服务标准、保洁服务流程与标准、夜间巡查流程等有专门的操作流程文本。</p>	检查形式：台帐检查、实地抽查。
安全管理	消防安全	<p>1. 楼道畅通，应急疏散标识、指示灯完好，消防门正常启闭，规范设立消防疏散示意图。</p> <p>2. 消防器材完好，消防设备正常工作，维保记录完整；工作人员掌握必备消防知识，知晓发生火情后的处</p>	检查形式：台帐检查、实地抽查。

		<p>置程序，正确使用灭火器、消火栓等消防器材。</p> <p>3. 楼内无违规用电、私拉乱接现象或存放易燃气、液体现象。各工作间规范管理，按规定配置消防器材，无堆放杂物现象。</p> <p>4. 建立室内安全检查制度，节假日、假期前开展学生公寓专项安全检查。</p>	
	治安安全	<p>1.建立二十四小时值班、巡逻制度，访客规范管理、证件规范登记，物品进出规范管理，台帐齐全。</p> <p>2.电子门禁、监控系统、电子围栏、周界报警等技防设施正常工作，维保记录完整。</p> <p>3. 住宿人员信息齐全，定期核对（本、专科生每学期 1 次以上，研究生每学期 2 次以上），无私自租、借、换床位情况。</p> <p>4. 宿舍内严禁存放管制刀具或其他违禁物品。</p>	检查形式：台帐检查、实地抽查。
环境卫生	学生寝室	<p>1. 寝室干净、整洁，无明显异味，有值日生制度。</p> <p>2. 生活用品、床上用品、衣服、鞋子以及书籍摆放整齐。</p>	检查形式：台帐检查、实地抽查。
	公共区域	<p>1.共享空间、公共区域和盥洗室、浴室、洗衣房、开水房等功能用房管理有序，管理责任落实到人、照片名单上墙。</p> <p>2.物品摆放到位，定时整理打扫，保持整洁美观。</p> <p>3.保洁工具区分用途，明确标识，摆放规范。</p> <p>4. 进出通道畅通，引导标识清晰，非机动车停放有序，无乱张贴。</p>	检查形式：台帐检查、实地抽查。
风险	警示	1.危险处规范张贴警示标	检查形式：台帐检查、实地抽

控制	标识	识，临时作业规范设置警示标牌。 2.特殊气候提醒通告，节假日、假期及时安全提醒。 3.针对其它特殊时段、特殊部位建立安全提示标识。	查。
	应急预案	1.结合公寓安全管理实际，制定且有效实施水电气故障、治安事件、群体性事件、公共卫生、心理干预、灾害性天气等应急事件的处置预案。	检查形式：台帐检查。

附录：

- 1.《教育部关于加强高等学校学生公寓安全管理的若干意见》(教社政〔2002〕9号)

普通高等学校食堂安全 工作指南

2017年1月4日