

安全培训工作制度（15 篇）

篇 1：安全培训工作制度

安全培训工作制度

安全培训工作制度 一、安全领导小组每季度组织一次面向全体教职员工的安全生产培训，采取讲座、看影像资料、实际演练等多种形式，及时传达上级有关安全工作会议精神，落实安全工作任务，以加强安全知识教育，提高安全意识。

二、定期对教师及安全保卫人员进行相关安全知识的培训。

三、任何人不能以任何理由迟到或缺席安全工作会议，如果出现类似情况将依照学校常规管理规定进行处罚，参会人员都必须认真听讲，作好会议记录，相关部门将定期组织检查。

四、每个月学校各部门安全责任人小结本月本部门安全工作情况，存在的问题以及要采取的措施。

五、学校安全专干对每次安全工作会议作好记录。

六、学校坚持在重大节日、大型活动前召开安全工作会议，有人员、时间安排。

七、结合消防日、安全教育日等召开学生安全教育大会。

八、学校一旦出现安全问题，学校抓住实际，结合实例，及时召开大会，对学生进行现场安全教育。

九、每学期结束，学校召开一次安全工作总结会议，奖励安全工作优秀工作人员。

(中国大学网)

篇 2：安全保卫工作制度

第一条为维持公司正常的工作秩序，确保公司人员和财产安全，特制定本制度。

第二条本制度适用于公司行政区域内的安全保卫及来客接待管理工作。

第三条安全保卫工作由综合管理部归口管理，公司自设安保人员或委托保安公司进行行政区域内的安保工作。

第四条安保人员负责公司所有人员、物资的出入管理和公司行政区域内的安全监督管理，保障公司财产及员工的人身安全，保障公司正常的工作秩序。因工作失职给公司造成损失按照合同追究保安公司或当班安保人员责任。

第五条出入管理

1、员工出入厂区，应佩戴胸卡(出入证)，对于未佩戴胸卡人员，保安人员有权拒绝出入。

2、员工携带行李、包裹、提箱、大件物品者，凭综合管理部开具放行单放行。携带一般随身用品，由保安人员查验后放行。

3、职工个人车辆应登记备案方可进出公司，保安人员对个人车辆出入应履行检查手续，特别是面包车及其它可载货汽车，应开门(盖)检查。

4、公司车辆拉运物资出门时，必须出示物资出门证明或出库单，出门证明由该部门主管出具，出库单由物资采供部出具，凭上述单据

查验无误后登记放行。

5、外来人员进入公司，一律履行登记手续，填写单位、姓名、事由、造访部门和人员，必要时应电话联系，会见后由接待人员签名方可出门。

6、外来人员约见公司领导的，保安人员在征得领导同意后方可进入。有上级领导来访或领导安排需要接待的重要客人，保安人员和大厅接待员应陪同引导至领导办公室，领导不在时应在接待室安排等待，由综合管理部负责临时接待。

7、外来车辆一般不准进入公司院内，上级领导、公安机关、纪检部门、重要客人及领导同意进入的除外。

8、有长期业务关系或需要经常出入公司的外部车辆应办理临时通行证，临时通行证应每年更换，并将车主车牌信息在综合管理部备案，在保安室留存。

9、携带易燃易爆及危险品的'人员及车辆，不明身份、衣冠不整的人员和拒绝登记的人员，推销产品的人员及车辆，来访人员报不清受访部门及受访人者一律不准进入厂区。

10、下班时间、公休日、节假日除公司领导的车辆和值班维修车辆外，其它车辆不得进出，特殊情况需要进出的必须履行检查登记手续。

第六条保安人员应对站场及办公楼、公寓楼以外的其它所有区域进行安全监督管理。

1、保安人员应根据综合管理部规定的巡逻路线和时间要求进行

厂区巡逻，夜间当班的人员必须对厂区仓库、办公楼周围、营业厅周围、站场和消防配电等重点部位加强巡查，每小时最少一次。

2、保安人员在厂区及周边进行巡查时，应及时清除发现的易燃易爆物品，及时排除一切安全隐患并做好相关记录。

3、保安人员应对公司办公楼外围监控系统进行定期检查查看，间隔时间不大于4小时。

4、保安人员应对新来员工身份的真实性进行调查、核实，结合胸卡进行监督管理。

5、如有下列情况，保安应及时处理，并报告上级部门：(1)在厂区、工作区域或集体宿舍区聚众闹事、打架斗殴、酗酒、赌博、吸毒、聚众观看或传播黄色淫秽物品等；(2)擅自处理、搬移、损毁、盗窃、破坏公司财物及公共设施者；(3)私自启动或关闭厂区、宿舍或公共场所用电设施或其他机器设施的；(4)在厂区内乱写乱贴标语，涂改、撕毁公司通知、通告或其他有效文件的；(5)乱扔乱倒垃圾、杂物，破坏、玷污环境卫生的行为；(6)巡查过程中发现路灯、门窗、封条等有缺损的；(7)谩骂、对抗、攻击正在执勤的保安、领导或纪律检查人员的；(8)外界人员聚众闹事、造访领导或干扰公司正常工作秩序的，保安人员应有效阻止并立即向综合管理部门报告；(9)严重影响公司形象、影响正常工作生活秩序和安全生产的其他行为。

第七条遇抢劫、围攻、破坏、盗窃等严重危害厂区安全的行为，值班保安应迅速向综合管理部经理或调度值班班长报告，并立即打110电话报警。事件后处理完毕应将事情经过详细纪录在保安交接班

记录本上，严重事件应保护好现场。

第八条门卫检查时应注意：(1)不可触及人身。(2)主要检查有无公司材料设备、工作器具等公司财物。(3)检查时态度要谦和有礼，避免引起被检查人的误会与反感，必要时婉言说明并请其谅解。(4)严禁公报私仇，故意刁难。

第九条保安人员的工作守则

1、为人正直，作风正派，以身作则，处事公正，对工作有高度的责任感，不玩忽职守。

2、必须按照有关规定经过专门培训或训练，掌握本职工作所需的安全知识，增强事故预防和应急处置能力。

3、对来访客人热情、有礼、耐心询问，维护公司良好形象。

4、值勤中不得出现擅离职守或酗酒、闲聊、睡觉等失职情况。

5、值班期间要穿保安服并保持仪容整洁，严禁穿短裤、拖鞋上班，时刻保持良好的精神状态，展现公司良好的形象。

6、自觉遵守公司各项安全生产规章制度、劳动纪律和管理制度。

7、应熟记公司各处水、电、燃料、开关、门锁及消防器材的地点，避免临急慌乱。

8、应服从上级命令，切实执行任务，不得偏袒徇私、推卸责任，损害公司利益。

9、认真履行值班登记制度，值班中发生和处理的各种情况在登记簿上进行详细登记，交接班时移交清楚，责任明确。

第十条委托保安公司进行安保服务的，应在合同中明确双方的责

任和义务，保全公司财产和人身安全。

第十一条公司自聘安保人员应建立严格的管理制度，建立与保安公司、公安机关的联络对接机制，确保安保工作有效实施。

第十二条本制度从 xxx 年十月一日起实行。

篇 3：安全保卫工作制度

一、节假日安排专人值班。

二、重点部门要随时关锁好门窗(会议室、电脑室、库房)等确保安全。

三、值班人员要了解消防栓的位置，会使用消防栓，灭火器。

四、使用电器、机械设备要严格执行操作规程。

五、静园后及节假日，门卫及值班人员要对全园进行巡视，做好交接班记录。

六、严格执行幼儿接送制度，开大门后、门卫、值班人员要坚守岗位，防止幼儿擅自离开。

七、安全防护小组负责全园安全保卫工作，定期召开会议，每逢节假日前对全园教职工进行安全教育。

八、实行领导带班，行政 24 小时值班制度，负责对全园各部门安全防护工作进行巡视，检查并记录，发现隐患及时解决。

九、工作人员下班时要关好门窗、水龙头、电灯、电灯、电扇、录音机、洗衣机、电视机、煤气等，检查完毕将门窗锁好，下班后值班人员要对全园进行一次巡视，做好防火、防盗工作。

十、园内出现安全事故后要追究责任，根据情节轻重，责任大小

给予不同处罚。

篇 4：学校安全工作制度

医疗操作规程：一、保持科室清洁，严格执行消毒隔离制度，预防交叉感染，工作时必须穿工作服，戴工作帽。

二、严格查对制度，认真执行医嘱，对容易引起过敏的药物，在用药之前按操作规程必须做好过敏试验。

三、在治疗过程中，必须严密观察病人的病情变化，如有不良反应，及时正确处理，并报告医生或急送上级医院治疗，杜绝医疗事故发生。

四、严格执行无菌操作规程，器械消毒必须每天进行一次，定期更换消毒液，并做好消毒记录。

药品使用及过期报废制度：

一、药品使用必须执行医嘱，认真做好“三查”“七对”工作。

二、使用药品前，要检查药品质量、标签、批文和有效期，如不符合要求不得使用。

三、用药前注意询问有无药物过敏史，在使用急救和剧毒药品时必须反复查对。

四、静脉用药注意药品有无变质，瓶口有无松动、多种药物合用时注意配伍禁忌。

五、对近期药品要认真查看，有无变质现象发生，对过期、霉变、潮解的药品，必须执行报废制度，集中销毁、上报，并做好销毁记录。

司药操作规程：

一、搞好药房清洁卫生工作，药品摆放整齐，归类存放。

二、建立好药品档案、严格把关，对急救药、剧毒药物单独存放，上锁保存。

三、司药时做好查对工作、查对姓名、药名、年龄、剂型、浓度、用药时间和用法。

四、建立好药品进、销、存等帐目，做到心中有数，减少资源浪费。

医疗器械使用安全：

一、所有的医疗器械必须登记，存放位置固定，定期检查。

二、注意氧气瓶的存放安全，必须做到通风、干燥、防火，氧气用完后应及时补充。

三、对消毒高压锅定期进行安全检查，存放固定位置，按要求操作，杜绝安全事故发生。

购药程序及注意事项：

一、科室造购药计划单，报总务处、体卫处审核。

二、购药时，必须到学校指定的国有医药公司购药。

三、严格把好质量关，杜绝不合格的药品进入药房。

四、购回药品，必须由库房保管清点后才能入库。

篇 5：学校安全工作制度

为进一步做好校园防盗安全工作，加强内部设施的管理与使用，现制定校园防盗安全工作制度如下：

1、按照“立足内部，内外联动，全面设防，确保安全”的要求，

有计划地加快治安网络建设，逐步建立起人防、物防、技防相结合，动静结合，点线面结合，各项防范措施相互配套衔接的校园治安防控网络。

2、通过防范，努力形成违法犯罪分子不敢进校作案，进了校园作不了案，作了案逃不出校园的治安保卫局面，切实做到校园“不发案、少发案、发小案、不出事、少出事、出小事”。

3、要加强对重点部位的管理，做到“五双”制度齐全，“三防”措施到位，会计室不超标准存放现金，严防盗窃事件发生。易燃、易爆和剧毒药品全部双套钥匙，严格手续，专项使用，两人共同管理。

4、严格落实教职工值班和领导干部带班制度，值班人员应按时到岗，在任何情况下都不得擅离职守。值班人员要熟知报警装置和报警方法，做好值班记录。

5、学校领导在重大节假日期间要保持通信工具畅通，保证紧急情况下领导到位，组织到位，措施到位。

6、学校办公设备、器材实行“谁主管 谁负责”、“谁使用谁保管”的管理办法，如果在使用期间造成办公设备器材（特别是电脑显示器、主机、打印机、液晶电视、实物投影仪、笔记本电脑等）被盗的，由保管人、当事人或值班人员负责赔偿。

7、加强门卫管理，严格进出人员登记手续，禁止闲杂人员进入校园。

【学校安全工作制度(集合 15 篇)】

篇 6：学校安全工作制度

学校安全工作制度

一、坚持“谁主管，谁负责”的原则，做好各科室、各班级安全工作。

二、班主任和科室负责人作为安全工作的第一责任人负总责。

三、加强对师生进行安全教育和法制教育。

四、建立健全门卫、值班、巡逻、守护制度。

五、重要部位的安全技术防范装置、使用、维护、管理有效。

六、重视消防安全、消除隐患。

七、实验教师重视实验安全。

八、体育训练要把安全放在首位。既注重体育训练，又注重安全。

九、对失职导致安全问题的依法查究有关人员的责任。

十、对做出突出成绩的单位和个人给予表彰奖励。

治安巡逻及交接班制度

一、值班巡逻保证校区安全，保证工作顺利进行，值班巡逻人员必须坚持政治学习，树立全心全意为人民服务的精神，服从领导，听从指挥。

二、坚守岗位，按规定时间上岗、下岗，不能擅自脱岗离岗、不空岗、不睡岗，工作要认真负责。

三、值班人员要提高警惕、忠于职守、确保安全，值班巡逻时发现可疑人员要认真盘查，发现问题及时向领导汇报。

四、严格交接班制度，交班时要交待值班记录和值班内发生的问题，以及领导的指示，清点公物，发现公物丢失损坏要说明情况，根

五、在节假日期间对值班巡逻人员做适当调整，落实和增加值班人员，加强保卫科工作，有特殊情况不能按时上岗者应及时说明情况，及时调整确保安全。

四防安全检查制度

一、四防安全检查要做到经常化、制度化，单位每年检查六次；保管室、实验室、仪器室每月一次。

二、检查中要本着安全第一的思想，坚持预防为主、防消结合的方针。主要查组织、查制度、查措施，及时发现和解决各种隐患和不安全因素。

三、对检查中发现的隐患和不安全因素要指定专人限期整改。一时整改不了的要报告上级领导采取措施，确保安全。

四、认真填写四防安全记录，对检查中发现的问题，要逐步做出详细记录，由检查负责人和被检查单位负责人共同签字，明确责任，以备查找。

五、本制度由政教处负责实施。

治安巡逻及交接班制度

一、值班巡逻保证校区安全，保证工作顺利进行，值班巡逻人员必须坚持政治学习，树立全心全意为人民服务的精神，服从领导，听从指挥。

二、坚守岗位，按规定时间上岗、下岗，不能擅自脱岗离岗、不空岗、不睡岗，工作要认真负责。

三、值班人员要提高警惕、忠于职守、确保安全，值班巡逻时发现可疑人员要认真盘查，发现问题及时向领导汇报。

四、严格交接班制度，交班时要交待值班记录和值班内发生的问题，以及领导的指示，清点公物，发现公物丢失损坏要说明情况，根据责任予以赔偿。

五、在节假日期间对值班巡逻人员做适当调整，落实和增加值班人员，加强保卫科工作，有特殊情况不能按时上岗者应及时说明情况，及时调整确保安全。

四防安全检查制度

一、四防安全检查要做到经常化、制度化，单位每年检查六次；保管室、实验室、仪器室每月一次。

二、检查中要本着安全第一的思想，坚持预防为主、防消结合的方针。主要查组织、查制度、查措施，及时发现和解决各种隐患和不安全因素。

三、对检查中发现的隐患和不安全因素要指定专人限期整改。一时整改不了的要报告上级领导采取措施，确保安全。

四、认真填写四防安全记录，对检查中发现的问题，要逐步做出详细记录，由检查负责人和被检查单位负责人共同签字，明确责任，以备查找。

五、本制度由政教处负责实施。

学校安全防火制度

一、认真执行《消防监督条例》确保学校财产和全校师生员工的

彻“以防为主”的方针，杜绝火灾事故的发生。

二、各单位根据自身工作的特点、库房储存物质性质，制定相应的的防火制度。校安委员会定期检查防火情况，发现火灾隐患，立即采取措施予以消除。

三、严格对易燃易爆物品的管理，消灭火种，严禁吸烟，重点部位必须配备消防器材，并悬挂“严禁烟火”醒目标志。实习工厂、汽车队、仓库以及其它单位的可燃废物（如锯末、刨花、纸屑、油渍物等），必须在工作结束后彻底清扫，按指定地点存放和清理。

四、安装使用电器设备和线路必须由专业电工施工，并严格按操作规程作业。高压线下、电缆物上严禁堆放各种物品。电气焊工的作业严格按操作规程工作。

五、消防设备、器材的管理实行“三定”，即定存放位置、定专人管理、定期进行保养；“二不准”，即不准乱拿乱用，不准任何人挪用和损坏；“一追查”，即对违犯“三定”，“二不准”者追查责任。消防器材设备存放地点周围两米内不得存放其它的物品。

六、发生火灾和爆炸事故时，人人有责，立即报告保卫科和消防队，并组织参加灭火救灾斗争。对积极参加灭火的有功人员，按有关规定给予表彰和奖励，对隐瞒情节者从重处分。

七、发生火灾要做到“三个不放过”，不查明原因不放过，不采取补救措施不放过，不总结经验教训不放过。

篇 7：安全管理工作制度

一、购买锅炉一定要到正规厂家购买证件齐全的锅炉产品，锅炉的使用必须经质量监督部门检测，校内部门不得擅自同意使用。

二、锅炉工应持上岗证，有明确的操作规范，不准随便请他人代班操作。锅炉工应努力学习专业知识，精通业务。钻研技术，不断提高操作水平，确保锅炉安全经济运行。

三、锅炉应实行定期检测和定时检修制度，检验不合格的锅炉禁止使用。跑、冒、滴、漏的阀门能修理的及时检修或更换。

四、锅炉工必须坚守岗位，集中思想，严格操作；当班时，不看书，不看报，不打瞌睡，任何情况下不准擅自离岗，要经常检查锅炉的三大安全附件（安全阀、压力表和水位计）情况，严防发生爆炸事故。发现锅炉有异常现象危及安全时，应采取紧急停炉措施并及时报告单位负责人。

五、锅炉房必须配有消防设备、器材，工作人员要会使用，防止发生火灾事故。

六、对锅炉安全附件试验检验的要求：

1、安全阀手动放汽或放水试验每周至少一次；自动放汽或放水试验每三个月至少一次；

2、压力表正常运行时每周冲洗一次存水弯管，每半年至少校验一次；并在刻度盘上指示工作压力红线；

3、高低水位报警器，低水位联锁装置、超压、超温报警器，超压联锁装置，每月至少作一次报警联锁试验。

4、设备维修保养和安全附件试验校验情况，要详细作好记录，

七、锅炉安全保卫制度

1、锅炉房是使用锅炉单位的有害部门之一，除锅炉房工作人员，有关领导及安全、保卫、生产管理人员外，其他人员未经有关领导批准，不准入内。

2、当班人员要紧守岗位，提高警惕，严格执行安全技术操作规程和巡回检查制度。

3、非当班人员，未经带班长同意，不准开关锅炉房的各种阀门、烟风门及电器开关。无证司炉工、水质化验人员不准单独操作。

4、禁止锅炉房存放易燃、易爆物品，所需装用少量润滑油、清洗油的油桶、油壶，要存放在指定地点。

5、锅炉房要配备有消防器材，认真管理。不要随便移动或挪作它用。

6、锅炉一旦发生事故，当班人员要准确、迅速采取措施，防止事故扩大，并立即报告有关领导。

八、锅炉工交接班制度

1、接班人员按规定班次和规定时间提前到锅炉房，做好接班准备工作，并要详细了解锅炉运行情况。

2、交班者要提前做好准备工作，进行认真全面地检查和调查保持锅炉运行正常。交接班时，交班人员应向接班人员介绍设备运行、水质化验和锅炉排污等方面有关问题。

3、如果接班人员没有按时到达现场或没有办理交接手续，交班

人员不得离开工作岗位。

4、交班需要“五交”和“五不交”。

五交是：

- (1) 锅炉燃烧、压力、水位和温度正常；
- (2) 锅炉安全附件、报警和保护装置，灵敏可靠；
- (3) 锅炉本体和附属设备无异常；
- (4) 锅炉运行记录资料、备件、工具、用具齐全；
- (5) 锅炉房清洁卫生，文明生产。

五不交是：

- (1) 不交给喝酒和有病的司炉工人；
- (2) 锅炉本体和附属设备出现异常时不交；
- (3) 在处理事故时不进行交班；
- (4) 接班人员不到时，不交给无证司炉；
- (5) 锅炉压力、水位、温度和燃烧不正常时不交。

5、交接班时，双方共同按巡回检查路线逐点逐项检查，将要交接的内容和存在的问题认真纪录在案。

6、交接班要交上级有关锅炉运行的指令。

7、交接者在交接纪录中签字后又发现了设备缺陷，应由接班者负责。

篇 8：初中安全工作制度

初中安全工作制度

**区溪镇第一初级中学安全工作制度

为了进一步加强学校安全工作，切实保障广大师生人身和学校财产安全，维护学校正常的教育教学秩序，根据《中华人民共和国未成年人保护法》、等有关法律法规及《**市中小学安全工作实施细则（试行）》，结合本校实际，特制订《安全工作制度》。

1、安全工作必须遵循“教育为先、预防为主、防治结合、群防群治”的方针，加强组织领导，成立安全工作领导小组，实行安全工作领导责任制，建立健全安全工作网络。校长要亲自抓好安全工作，对本校安全工作负总责；班主任对班级安全工作负责。每学年，校长与各处室负责人、政教处与班主任、班主任与学生家长都要签订《安全管理责任书》。学校设立一名安全工作联络员，由政教处副主任担任，承担学校安全工作的教育管理、信息报送、宣传等任务。每个班级要设立一名学生安全监督员。学校将安全管理的责任落实到课堂、课外活动、住宿等环节乃至师生个人。所有教职员工均有维护学校安全和保护学生责任和义务。

2、实行安全工作岗位责任制。学生在校安全由班主任负责；课堂安全由任课教师负责；学生住宿安全由宿舍管理员负责。学校治安室、门卫和工作人员要认真履行职责，维护校园治安秩序，对扰乱学校教学秩序和破坏学校财产、侵害师生人身安全的行为要坚决予以制止，并及时报告和积极配合公安机关予以坚决打击。每天的值班领导、值夜巡逻人员，节假日护校人员，必须明确职责，按时交接班，妥善处理偶发事件，做好情况记录。对未能严格履行职责而造成师生人身伤害、财产损失者，要根据情节追究其责任，并赔偿必要的损失对情

节严重者，还要进行行政处分，甚至追究其刑事责任。

3、实行安全工作检查制度。学校各部门、班级对安全工作要实行周小查、月中查、每学期一次全面检查制度。总务处要负责校舍、教学设备、器材、生活设施、宿舍、食堂、烤馍店、商店、理发店的安全检查 and 安全管理。总务处要组织好每年一次的师生体检，冬季要注意防止煤气中毒，春夏季节要注意流行病的防治。教务处要负责教育教学环节的检查 and 安全管理。班级每周除对本班安全工作排查外，还要坚持每月对学生及其家长（监护人）履行《学生安全公约》情况进行对照检查，并及时向学生家长就违约行为进行反馈通报，以杜绝各种隐患，防止不安全事故发生。实验室要建立健全操作规程和安全管理制，实验课须有教师现场指导。实验室管理员对易燃、易爆、腐蚀、放射、剧毒药品要按照公安、消防、卫生等有关部门的规定严格管理，防止发生意外。上体育课时，教师要按教学要求组织学生做好预备活动，并要有相应的保护措施，严格要求学生遵守纪律，保证安全。严禁身体不适的学生参加体育竞赛或其它剧烈活动。学校安全工作领导小组每月汇总安全检查情况，研究分析存在的问题，制订措施加强薄弱环节的工作。

4、实行集体外出活动报批制度。班主任或任课教师组织学生春游、远足、夏令营、冬令营、外出参观学习、出校训练等活动，必须书面上报学校审批。（）在教育教学计划安排的整年级、整班外出教育活动，事先必须充分考虑安全因素，拟定详细的活动方案，落实带队教师和各项安全措施，严禁未经批准的各种外出集体活动。凡无安全

设施或安全设施不健全的'危险地方，不得组织学生靠近或到达。凡需乘坐车船等交通工具的，要对司乘人员证照、驾驶经验、身体状况等进行详细全面考察，严禁违章驾驶、违章乘坐。严禁组织学生参加超越其自我保护能力范围的活动（如在高层建筑物上擦玻璃、在公路上搞宣传、去医院等有传染病源的地方做好事、扑救森林火灾）以及与教育教学活动无关或缺乏安全保障的各种社会活动。

5、实行安全事故报告制度。发生不安全事故，要及时逐级上报。各班的安全监督员要充分发挥作用，注意学生中的不安全动态，一旦发生不安全事故或有不安全隐患，要立即报告班主任或政教处，班主任或政教处及时报告值班领导或校长。要注意分析事故原因，吸取教训，改进安全防范措施。

6、实行学生旷、缺课查询制度。班主任对未按时到校上课和旷课的学生要查明原因，进行教育。班主任、任课教师对旷、缺课学生，都应弄**因并及时转告学校政教处或班主任。对旷课三节以上，并在一日内未补办请假手续的，班主任任要进行家访。对因故退学学生，班主任必须写出书面材料，家长签字后，报政教处备案。

7、落实安全教育日制度。每年三月份最后一周的星期一为全国“中小学生安全教育日”。各班要在政教处的安排下，围绕当年的教育主题，结合本校本班实际，组织开展形式多样、丰富多彩的安全教育活动，向社会进行广泛宣传。

8、政教处和各班级要加强学生思想道德教育和法纪教育，增强遵纪守法意识，教育学生学会用法律武器保护自己。全体教职工要牢

记树立“安全第一”的思想意识，班主任要把学生安全管理摆在班级管理工作的首位，要经常地根据季节、地域、环境等实际情况选择重点内容，向学生进行防火、防盗、防病、防溺水、防触电、防煤气中毒、防交通事故、防食物中毒、防意外伤害等方面地安全知识教育，教育学生严格遵守《安全十不准》。

9、全体教职工要恪守职业道德规范，提高教书育人地自觉性和能力，爱岗敬业，热爱学生，严禁体罚、变相体罚和役使学生。

10、学校要充分发挥法制副校长和法制辅导员作用，积极与桥南派出所和交警中队联系，加强学校治安防范和学生上学、放学时间的交通疏导工作，确保师生安全。

11、学校实行安全工作一票否决制。凡发生重大不安全事故者，年内不得评为先进集体或个人，年终职称考核不得评为优秀等次。一学期内未发生较大不安全事故，期末班级量化考核中根据具体情况给班级加记考核分 5-10 分。

12、各处室、各班级所有教职工，均应对本人工作职责范围内的安全负直接责任，如因失职和管理不当造成重大经济损失或人身伤害等重大不安全事故者，视其情节给予政纪处分，本人承担经济赔偿或民事、刑事责任。

溪镇初级中学

二〇〇一年二月十六日

篇 9：安全监理工作制度

（一）责任人制度

安全监理机构的每个人安全责任范围必须明确，不许出现责任死角

1、总监理工程师安全责任

(1) 总监理工程师是监理项目的安全监理工程师，是监理项目安全生产的第一负责人，负责监理组安全生产组织领导工作。

(1) 在项目监理中，要执行安全法律、法规和工程建设强制性标准。

(1) 审查监理项目施工组织设计中的安全技术措施、基坑支护与降水工程、脚手架工程等施工方案。按工程建设强制性标准提出审查意见，经复核合格后签字。

(1) 对建设部规定六种工程监督施工单位编制专项施工方案，并经专家组论证审查。

(1) 审查施工单位因采用新材料、新技术、新工艺而编制的施工方案和制定的新操作规程。

(1) 在监理过程中，发现存在安全隐患，应及时下达《安全监理工程师通知书》，并监督整改；隐患严重的及时下达《工程暂停施工令》分别送达施工单位和建设单位；如施工单位拒不整改或继续施工，及时上报公司安全管理办公室。

(1) 组织编制安全监理规划和监理细则，审批监理细则，组织实施监理规划及监理细则。定期组织本监理组监理工程师、监理员学习安全生产法律、法规、标准、规范及安全管理知识。

(1) 监督监理工程师、监理员及时填写《安全监理台帐》，定期对

《安全监理台帐》进行审核签认。

(1) 负责组织监理工程师、监理员对施工单位项目部的安全保证体系、安全组织机构、项目经理、施工员、安全员、特种作业人员进行审核。

(1) 审核施工单位的资质和安全生产许可证、安全生产责任制、安全管理制度。

(1) 组织监理工程师、监理员对施工单位项目部的起重机械、施工机具、电气设备的台帐及检验报告进行复查。

(1) 定期召开监理组安全工作例会、传达上级文件、总结前段安全工作，提出今后安全工作要求，并做会议记录。

(1) 组织监理工程师制定监理组的安全监理管理制度和实施细则。

2、监理工程师安全责任

(1) 是监理工程项目安全监理工作的执行人。

(1) 在监理过程中要执行安全生产法律、法规、规程、规范等强制性标准。

(1) 按监理分工分别对土建、电气等专业的专项施工方案进行审查。签意见后送总监理工程师审签。

(1)、填写《安全监理台帐》，送总监理工程师审签。

(1) 监督施工单位项目部的安全保证体系、安全组织机构、安全生产责任制、安全管理制度实施情况，查看安全操作规程并监督实施。

(1) 审核项目经理、施工员、安全员、特殊作业人员的证件数量。

(1) 复查施工单位项目部起重机械、施工机具、电气设备的明细

表，查看应报验的大型机械设备检验报告上结论意见。

(1) 审查施工单位项目部制定的事故应急救援预案、冬期、雨期等季节性施工方案。

(1) 审查施工单位项目部编制的施工总平面图、办公宿舍、食堂等临时设施及施工现场道路、排污、防火措施是否符合文明施工要求。

(1) 对进场的安全防护用品（密目式安全网、安全帽、安全带、配电箱、开关箱）及脚手架用钢管、扣件、脚手板进行检验，并做记录。

(1) 在监理过程中发现安全事故隐患记录在《安全监理台帐》上；发现施工单位项目部对严重的安全事故隐患拒不整改或不停止施工的，应立即向总监理工程师汇报，听取处理方法。

(1) 参与施工单位组织的施工现场安全生产检查，作好检查处理记录。

(1) 制定监理组的安全监理管理制度，报总监理工程师审批。

(1) 对专业性强，危险性大的工程施工项目，要根据有关操作规程，制定专项监督检查制度。

(1) 审查施工单位的安全内业资料及采用的新工艺、新材料、新技术的施工方法及编写的安全技术交底书。

3、监理员安全责任

(1) 监理员在总监理工程师、监理工程师领导下进行各项安全监理工作，负有职权范围内的安全监理责任。

(1) 要学习与执行安全生产法律、法规、规程、规范及建筑工程强制性标准。

(1) 明确公司的安全监理管理制度和项目监理组安全监理的内容和程序。

(1) 明确监理组的安全检查制度，检查重点部位。

(1) 熟悉施工现场环境和工程概况，掌握施工组织设计中安全技术措施和各种专项施工方案内容。

(1) 监理过程中要注意发现安全隐患，并记录在《安全监理台帐》上，及时报总监理工程师处理。

(1)、记录、整理、保存好监理安全内业资料。

(二) 培训教育制度

1、按时参加盛市建设行政主管部门组织的安全监理培训，要认真听课，做好笔记，学到安全知识，考出优异成绩

2、按时参加本公司组织安全知识培训，把学到的安全知识应用到安全监理过程中

3、监理组每月组织一此安全知识学习，由总监组织，选好学习内容，采取一人读大家研讨方法

(三) 安全检查制度

1、日常巡视检查，每天监理过程中要注意发现施工现场每个部位存在的安全隐患，记录在监理安全台帐上

2、重点部位安全检查：对工程存在危险性较大的分部分项工程，如基坑支护施工过程要重点检查

3、每月组织一次对整个施工现场按《建筑施工安全检查标准》进行打分检查，发现安全隐患及时给施工单位下达监理通知书，并监

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/355241330231011341>