

广东工业大学后勤管理处安全责任书

为加强和规范后勤安全工作管理，预防和减少各类事故发生，保障师生员工生命、财产安全和政治安全稳定，根据《广东工业大学安全工作责任制实施办法》、《广东工业大学消防安全管理办法》和《广东工业大学突发公共事件应急预案》，制定本责任书。

后勤管理处各办(科)负责人为本办(科)安全责任人，对本办(科)安全工作全面负责。

安全责任人职责：

一、对本办(科)各项安全工作负总责。全面负责本办(科)安全责任制的组织、实施，将安全工作纳入各项工作中，使安全工作常态化、制度化；

二、落实《广东工业大学安全工作责任制实施办法》、《广东工业大学消防安全管理办法》和《广东工业大学突发公共事件应急预案》；

三、实行逐级安全责任制，与本办(科)所属班组、出租场所签订安全责任书，责任落实到人、到岗。承担对外出租场所的安全监管责任。建立适合本办(科)实际的安全责任考核、奖惩制度；

四、确定本办(科)的安全重点部位、重点岗位，实行严格管理，并在这些部位和岗位设立岗位安全员；

五、建立本办(科)安全工作台账，健全安全工作档案，拟定并落实本办(科)安全制度和安全操作规程，并张贴上墙；

六、按照“预防为主，及时控制”的原则，建立健全本办(科)安全隐患、矛盾纠纷排查、整改和调处机制。定期组织本办(科)安全检查，做好检查记录及隐患整改工作，及时消除安全隐患；对职能部门指出的安全隐患，应按期改正；对暂时难以消除的隐患，采取应急措施，确保安全；

七、负责开展本办(科)员工的安全教育，使其提高安全意识。食堂、超市等较大经营场所应根据实际组建志愿消防队，人数需达到本单位人数 30%。志愿消防队要开展经常性的安全宣传教育、培训及演练，使队员掌握一般消防技能，会扑救初起火灾。能源管理办公室要建立水、电、气专业应急队伍，并定期开展培训演练，提升队伍在处置学校各类自然灾害和事故灾难中的能力；

- 八、负责本单位安全设施、器材的管理，教育员工爱护安全设施、器材，确保其处于完好状态；
- 九、新装修场所，必须严格执行消防法规和和安全技术标准，按规定配置安全设施、器材，并依法办理消防、生产安全和食品安全等行政手续；
- 十、保证疏散通道、安全出口畅通；
- 十一、根据学校总的突发公共事件应急预案，建立本办（科）的安全应急预案，并定期组织演练，通过演练不断完善预案。应急预案应包括组织机构及接报警（告）、应急疏散（现场保护）、扑救（处置）初起火灾（事故）、通讯联络、安全防护等程序；
- 十二、在涉及本办（科）的突发公共事件发生后，应当按照《广东工业大学突发公共事件应急预案》的相关要求，第一时间赶到现场，全力做好各项工作；
- 十三、落实其他应由本办（科）负责的安全责任。

本责任书一式两份，后勤管理处和责任人的部门各执一份，并从签订之日起生效。责任人因工作变动，由继任人继续履行职责，承担责任。

后勤管理处

办（科）：

处长签名：

责任人签名：

二〇 年 月 日

二〇 年 月 日