

广东工业大学后勤管理处安全管理规定

为了加强全处安全管理工作，严防事故的发生，根据本处实际，制定如下规定：

一、后勤管理处实行逐级安全责任制，各办（科）的负责人是本办（科）安全责任人，主要职责如下：

1. 执行国家和学校的有关安全法规，将安全工作纳入管理范围，与其他工作同布置、同落实，发现隐患及时整改。

2. 经常对职工进行安全教育，膳食办、能源办、物业监管办、房维办每年至少举行一次安全教育、演练活动，使员工掌握基本的安全保卫及消防知识。

3. 发生事故应及时报告、处理，并对事故进行调查，找出事故原因，提出处理意见。

二、管辖范围有实体的办（科）应根据本部门实际，建立本办（科）安全制度和操作规程，并报食品与生产安全管理科备案。

三、食品与生产安全管理科是全处负责食品安全和生产安全管理的职能科室，统筹全处开展安全工作，实施日常监督检查。

四、各办（科）设立安全员，负责落实本办（科）安全工作，与食品与生产安全管理科加强沟通联系，形成全处安全工作齐抓共管的局面。

五、各办（科）对食品与生产安全管理科指出的隐患应当及时纠正，因特殊原因未能当场纠正的，要采取临时措施，确保安全。

六、食品与生产安全管理科发出的整改通知书，由各办（科）现场陪同人员或主管负责人签收，一式两份，双方各执一份。

七、受政府监管部门处罚、责令整改、函询等，由业务主管办（科）对接，配合处理，处理情况报食品与生产安全管理科备案。

九、各办（科）组织的建设、维修、保养、大型活动等项目，涉及安全经费开支的，列入该项目总预算中，不再另行立项。

十、主管办（科）要督促出租场所、合作企业遵守安全规定，配齐有效安全设施、器材，与其签订的合同要有相应的安全责任条款。违反相关安全规定的，主管办（科）应按条款落实处罚。

十一、食堂操作区、仓库等场所非因生产需要，严禁烟火；要在显眼处张贴相关警示标志，禁止无关人员进入。

十二、一线工作的班组长应同时是安全员，对当班安全工作负责，下班前负责清理场地，关好门窗，关闭电源。

十三、对从事电气、锅炉、焊接、车辆驾驶、电梯、食品安全等特种作业人员，应按国家规定持证上岗，并定期接受相关培训。

十四、仓库保管员必须掌握基本的安全知识，做到“知物资性能、知灭火方法、知物资养护、知管理制度”。食堂仓库保管员还必须每天检查仓库食物，严防食物变质发生食物中毒事故。

十五、仓库、食堂和集体宿舍等场所，必须配备符合规定的安全设施。

十六、主管办（科）要做好本单位消防设施、器材的管理，教育员工爱护安全设施、器材。由学校职能部门负责维护管理的，发现问题应及时向相关部门报告。

十七、动力、照明和各种电器的线路、插座、开关以及漏电装置，要有专人负责并经常检查维护，发现有残、烂、老化、裸露、漏电等隐患的，要及时维修更换。

十八、各办（科）必须建立值班应急制度，落实值班人员，妥善处理应急事故。

十九、安全事故发生后，相关负责人应及时赶到事故现场，组织做好处置工作，把人员伤亡和财产损失控制在最低限度。

二十、凡模范遵守国家、学校的有关安全规定，有效消除安全隐患，使单位避免遭受重大财产损失的，给予精神和物质奖励。

二十一、如因责任事故，使学校财产受到损失，人员受到伤害的，视情节轻重，责令做出书面检查，扣罚当月安全生产奖，取消当年评先资格。情节严重的，移交有关部门处理。对事故办（科）的岗位责任人和主管负责人，按《广东工业大学安全责任制实施办法》追究其责任。

二十二、本规定自二〇一九年一月起实行。