

烟台工贸学校校舍安全管理制度

为了加强和改进学校安全检查工作，保障全校师生员工健康，平安地学习、工作、生活，打造平安校园，防范师生安全事故发生，并能快速、及时、妥善处理突发安全事故，切实有效降低安全事故的危害，依照上级有关要求及有关法律法规，从我校实际出发，特制定《烟台工贸学校校舍安全管理制度》、《烟台工贸学校校舍维修制度》和《烟台工贸学校校舍安全检查制度》。

烟台工贸学校校舍安全管理制度

一、学校严格按照设计功能，确定校舍的用途、荷载和使用年限。任何人不得随意改变校舍的使用功能。学校不得将校舍出借、出租给外单位或个人使用。

二、校舍要确保施工质量。竣工后校舍须验收合格才可使用。

三、学校校舍未经区教体局同意，不得随意拆建、改建，不得违章搭建建筑物。确需改建的校舍，须报经区教体局同意，由设计单位提出施工图纸，具有相应资质的施工单位施工。

四、重视校舍安全。校舍楼梯和主要出入口不得堆放杂物，不得堵塞紧急疏散通道，不得在疏散通道加门、上锁。

五、建立校舍安全预警体系，切实做好防洪、防风、防雷、防毒等安全防范工作。

六、建立自然灾害安全教育预防制度。学校要教育师生自觉提高安全意识，维护校舍。发生灾害性天气时，要加强值班巡查，发现校舍损坏和险情时，要做力所能及的维护、加固。

七、建立校舍安全检查制度。对校舍定期进行安全检查，并由具有资质的房屋安全鉴定部门做出鉴定。

八、经常检查和维护学校的排水系统、供电线路及消防器材等设施。校舍排水应保持通畅，发现破损，要及时修补。对老化供电线路，及时更换。保证校园内消防器材的可靠使用。

烟台工贸学校校舍维修制度

校舍管理、维修是我校总务处日常管理中的一项重要工作，也是安全工作重要组成部分。校舍管理主要使校舍得到充分的利用，更好的服务于教学，维修工作主要解决房屋设施完整，恢复使用功能，延长使用寿命。为此，制定本制度。

一、学校办公用房，由学校总务处根据各部门的工作需要统一调配，未经允许任何部门不得使用闲置用房。

二、零星维修，凡属零星维修范围的修理项目，本着谁使用，谁报修的原则，由班主任书面报总务处，由后总务处填写派工单交有关维修人员修理。（水、电、水暖等相应人员维修）当天任务，当天完成。

三、大、中修理项目，总务处根据校舍的使用情况确属大、中修理项目的报校长批准，并报牟平区教体局批准。

四、凡请施工队维修的项目，要按招标标准定额或协商议价的方式，由双方签署承包合同，按合同组织实施，总务处要做好监督验收工作。

五、超万元的维修项目及新建项目，应采取投标、选标的方式选择，即经济又能确保施工质量的施工队，最优方施工队承接项目。所签合同必须经校务会审批后方可生效实施。审计后付款。

烟台工贸学校校舍安全检查制度

第一条 成立安全领导小组，校长任组长，总务主任任副组长，总务处所有成员任组员。领导小组负责学校校舍的检查，安全隐患的排查，安全制度的制定和落实。

第二条 明确分工，落实责任。校长与总务主任、值班人员、班主任签订《校舍使用安全责任书》。

第三条 总务主任对学校各楼层的走廊、楼梯、护栏、楼板、墙体、玻璃墙，每月至少进行一次检查，发现问题及时上报，同时采取有效应急的防范措施，每月将检查和处理结果书面报校长室。

第四条 总务处加强校舍的安全管理，各处室、贵重物品存放处、仓库等，要加大防盗、防火措施。

第五条 总务处要加强校舍用电、消防、避雷的安全管理，对学校电器设备、电路、消防、避雷，每月检修一次，将结果报学校。

第六条 学校门卫要注意校舍的安全用电，用好电器，管好烟火，防止火灾，防止煤气中毒。

第七条 总务处加强对班级公物管理，订出班级公物管理度。成立班级公物管理小组，每学期检查，培养学生爱护公物的习惯。