

学校校舍安全管理制度

为更好的做好学校校舍设施的维护管理工作，使工作有章可循，有章可依，把学校校舍设施维护工作管理好，特制定以下维护管理制度。

1. 学校财务、校舍是国家的财产，是办好学校的物质基础，严禁任何单位或个人利用任何手段侵占、损坏、借用校舍或改变校舍的性质。

2. 学校的校舍在学校负责人的领导下，统一由总务处负责管理维修、管理、保养。如发现房屋结构损坏、渗漏等险情，应及时报告学校，情况严重要上报上级主管部门——教育局

3. 总务处对校舍的使用管理，安排专人负责——校舍管理员，分级管理，定期检查并做好日常维护工作，定期维修校舍，并做好记录。每学期组织各科室相关人员进行一次全面的检查、评估，对存在的隐患及时处理。

4. 学校建立校舍设施巡查制度，，由总务处、保管等人员组成巡查小组，每天对学校校舍设施进行巡查，并做好记录，对发现的问题及时通知有关人员进行处理或维修。

5. 学校的教学环境、校舍的使用、校园的绿化、美化工作，在学校负责人的领导下，由总务处同教学服务处统一规划，并由专人负责。

6. 定期对全校师生进行爱护校舍设施、爱护公共财产

的教育，制定、建立健全的值班护校制度、防火制度，安全用电制度、环境卫生制度。

7. 建立完善校舍资料档案及房产土地权证。校舍档案包括学校总平面、各栋、房屋分层平面图、施工竣工图、给排水图、照明及动力线路系统图及有关资料等，要及时整理装订好，交教体局存档，以备检阅。

8. 后勤服务处建立校舍、校产日常维护、维修机制。除日常维修外，每年的五一假期、十一假期、七、八月份的暑假等时间都要对校舍、校产进行全面检查、维修（包括楼顶、墙壁、地面、桌凳、水电设施等）。

烟台经济技术开发区古现第二小学

2024 年 3 月 1 日