

华南师范大学后勤管理处文件

华师后勤〔2025〕2号

关于印发《华南师范大学后勤管理处安全生产管理办法（修订稿）》的通知

各科室、各中心：

经后勤党委委员会、处长办公会审议通过，现将《华南师范大学后勤管理处安全生产管理办法（修订稿）》印发给你们，请认真学习、严格执行。

后勤党委 后勤管理处

2025年6月23日

华南师范大学后勤管理处安全生产管理办法

(修订稿)

为进一步加强和规范后勤管理处安全生产工作，预防安全事故发生，构建后勤安全生产工作长效机制，根据《中华人民共和国安全生产法》《广东省安全生产管理条例》等政府相关法律法规和政策精神，结合后勤管理处实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 后勤安全生产管理遵循“安全第一、预防为主、综合治理”的指导方针，全面贯彻“生产经营服从安全需要”的工作原则，着力从源头上防范和遏制各类安全事故发生，确保各项安全生产工作安全开展。

第二条 后勤安全生产管理实行领导负责制，按照“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”“谁主管谁负责，谁审批谁负责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产必须管安全”的工作要求，指导、开展后勤安全生产工作。

第三条 后勤安全生产管理落实安全生产责任人制度，构建“人人有责、层层负责、各负其责”的全员安全生产责任体系，压实安全主体责任。

第四条 本办法适用于后勤管理处职责管辖内生产经营单位的安全生产以及相关的监督管理活动。

第二章 组织机构与工作职责

第五条 成立后勤管理处安全生产管理工作领导小组（以下简称“领导小组”），由处长任组长，其他处领导和总工程师任副组长，组员由各中心、科室负责人组成。处长对后勤管理处安

全生产工作负总责；其他处领导和总工程师按照职责分工对分管中心和科室的安全生产工作承担主要领导责任；中心和科室的负责人对所在单位的安全生产工作承担直接领导责任。领导小组主要工作职责如下：

- （一）审议后勤管理处安全生产管理相关制度；
- （二）审议后勤管理处安全生产工作方案及相应预案；
- （三）统筹、指导各中心按规定开展安全生产工作；
- （四）对各中心安全生产工作落实情况进行督导、检查；
- （五）对各中心安全生产事故责任进行认定和处置；
- （六）审议后勤管理处与安全生产工作相关的其他重大事项。

第六条 领导小组下设办公室，挂靠监管科，作为后勤管理处安全生产工作的日常管理机构，在领导小组指导下履行以下安全生产管理职责：

- （一）组织制定或修订后勤管理处安全生产管理制度；
- （二）定期组织召开后勤安全生产工作会议，统筹做好年度安全生产工作总结；
- （三）对各中心的安全生产工作进行监督检查，提出安全隐患整改意见，限期督办整改；
- （四）梳理各中心上报的生产安全风险点及风险等级划分情况，建立后勤生产安全风险点及分级台账；
- （五）收集各中心安全生产工作情况并及时通报有关信息，受理各中心对安全工作的建议、意见和投诉；
- （六）定期组织开展后勤安全生产工作专项检查；
- （七）牵头落实与后勤安全生产管理有关的其他工作。

第七条 各中心成立安全生产管理工作小组，由中心负责人

担任组长，按需设立一名或多名安全员。工作小组全面负责中心的安全生产工作，具体职责如下：

（一）依据本办法建立健全中心安全生产管理制度，并将相关制度报监管科备案；

（二）制定中心年度安全生产实施方案并推进落实；

（三）按照安全生产责任到人的原则，明确单位内各岗位的安全管理责任，组织实施相关安全管理制度和安全操作规程；

（四）督促、检查本中心的安全生产工作，定期排查安全生产风险点，并分级报备，建立安全生产管理台账，对照规范，落实到位，消除隐患；

（五）制定中心安全事故应急预案，并确保每年至少进行一次员工实际操作演练；

（六）定期对员工进行安全教育和培训，保证员工熟悉有关安全规章制度和操作流程，掌握本岗位的安全操作规范；

（七）配合学校职能部门做好本单位负责区域内的消防安全工作，定期组织员工开展消防安全培训及演练；

（八）在与第三方服务单位签订的合同中，明确各方的安全管理责任，定期对第三方服务单位的安全生产工作进行检查，并督促整改；

（九）建立健全安全预警和安全工作报告制度，及时处理安全生产工作中出现的各类问题，定期汇总并上报领导小组。

第八条 各中心安全工作小组人员名单报监管科备案。

第三章 保障措施及安全防范

第九条 各中心必须严格执行各级政府部门有关安全生产的

法律法规，执行上级主管部门、后勤管理处及本中心的各项管理制度和工作规范要求，履行安全生产责任。其中：

（一）饮服中心须严格落实食品安全管理制度，严把食材关，严格执行食品卫生安全操作规程，防止食物中毒事件发生；餐饮工作人员必须定期进行体检，并持证上岗。

（二）饮服中心须严格落实燃气安全使用管理制度，建立安全使用管理台账，强化底线思维，实行闭环管理，压实安全责任。

（三）宿管中心须加强学生宿舍日常管理，严格落实宿舍出入登记制度，加强日常巡查和安全检查，做好防火、防盗、防打架斗殴等工作，营造安全、健康、文明的住宿环境。

（四）宿管中心须加强学生宿舍装修和购置家具用品的质量管理，对新竣工交付使用的学生宿舍空气质量、新购置的家具设备质量等进行检测，防止发生室内空气质量不达标的情况，有关检测情况应及时公示。

（五）交通客运中心须加强对机动车和驾驶员的管理，按时保养车辆，定期对驾驶员进行培训，严禁酒后驾车、非司机开车、闯红灯、闯禁行、超速行驶等违反交通法律法规行为。

第十条 各中心建立健全安全生产工作机制，定期开展专题研究，及时预判并解决安全生产中的各类风险隐患，做到安全生产防范工作与管理、服务、保障等工作同布置、同落实、同检查、同考核。

第十一条 各中心建立健全各项安全生产管理制度和岗位责任制度，编写、绘制、张贴相关工作岗位安全操作规程，明确岗位直接责任人并上墙公示，对电梯、配电房等重要场所要明确双直接责任人并上墙公示；建立完善安全标识系统，逐步实现岗位

操作场所的目视化管理。

第十二条 各中心要规范做好安全生产及管理所需的物资、设施设备等配置与储存工作，并定期检查、更换、保养、维修和补充，建立安全防范物资使用管理制度。

第十三条 各中心要做好重点区域、场所、关键部位（如配电房、水泵房、电梯、厨房加工间、员工集体宿舍）等的安全管理，加大检查力度，切实落实防火、防盗、防中毒、防破坏、防传染病传播、防打架斗殴等防范措施，做到重点部门和要害部位有完备的人防、物防、技防措施。各种易燃、易爆危险品必须按规定存放、保管、运输、使用。

第十四条 各中心每年须至少开展一次安全生产培训，并对各类安全生产教育及培训进行建档和存档，努力营造“人人具备安全意识、人人承担安全责任、人人对安全负责”的生产工作环境，确保相关岗位员工掌握必要的安全生产知识，熟悉相关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能；对于在安全生产教育和培训中未能取得合格合格证的人员，禁止其上岗作业。

第十五条 各中心每日必须对安全生产工作所涉及的设备设施等进行详细检查，对所负责区域内的机电设备持续维护保养，并定期进行检测，确保其运行正常。检查、维护、保养及检测的相关记录应妥善保存，并建立相应的台账。

第十六条 各中心要重视相关岗位人员的安全防范，除按规定为员工提供标准的劳动防护用品外，还应告知其作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施及事故应急处置措施；鼓励员工对本单位的安全生产工作提出意见和建议。

第十七条 各中心应积极推进安全技术防范应用，不断提升安全生产和管理的信息化水平。

第十八条 中心员工在作业过程中应严格遵守本单位的安全生产规章制度和操作规程，服从管理，正确佩戴和使用劳动防护用品，自觉、主动接受安全生产教育和培训，掌握本职工作所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处置能力。

第十九条 特种作业人员必须按照国家有关规定经专门的安全作业培训，取得特种作业操作资格证书，方可上岗作业。

第二十条 员工发现直接危及人身安全的紧急情况时，有权停止作业或者在采取可能的应急措施后撤离作业现场。员工有权拒绝违章指挥和强令冒险作业。发现事故隐患或其他不安全因素，应当立即向现场安全生产管理人员或本单位负责人报告，接到报告的人员应及时予以处理。

第二十一条 对各中心报告的涉及安全生产的事项，监管科要及时跟进、督办落实，对发现的重大安全隐患及时向领导小组汇报。领导小组每学期初组织召开后勤安全生产工作专题会议，研究、布置后勤安全生产工作，年末组织开展后勤安全生产工作总结。

第四章 安全监督检查

第二十二条 后勤安全生产监督检查严格落实三级督查制度，领导小组、监管科、各中心安全生产管理工作小组应根据职责和工作要求开展监督检查工作。

第二十三条 各级安全生产监督检查人员要加强安全检查技

能培训，提高监督检查能力，检查中应当忠于职守，坚持原则，科学公正。

第二十四条 后勤安全生产检查采取定期、不定期、日常巡查、专项检查四种方式。检查内容主要包括：查管理、查制度、查现场、查隐患、查事故处理等。后勤定期安全生产检查周期为每学期一次，同时强化不定期抽查。具体工作由监管科组织实施。

第二十五条 监管科在监督检查中，对于现场发现存在事故隐患的，有权要求事故隐患单位立即整改或限期整改；检查的时间、地点、内容、发现的问题及处理情况，必须做出书面记录，并由检查人员和被检查单位的负责人签字，形成书面文字后由监管科备案。

第二十六条 监管科建立安全生产检查台账，实行动态管理，各中心每月(25日)按台账内容要求，汇总新发现的问题、整改的内容和安全生产自查情况向监管科报备。

第二十七条 监管科公开举报电话、信箱或电子邮件地址，受理有关安全生产工作的举报；任何单位或个人对于事故隐患或安全生产违法行为均有权报告或者举报。

第二十八条 各中心要建立安全工作的巡查、检查、普查制度，在每学期开学前、放假前、国家法定节假日前必须定期进行安全检查，对检查情况和结果应真实记录；对于重点领域、重点部位和重点环节，应根据实际情况增加检查频次。各中心要保证每月至少对所负责的工作区域全面安全检查一次。

第二十九条 各中心的安全员对自己所管辖的区域应当每日巡查，尤其是对所辖安全检查责任区域的重要部位和重点环节等认真检查，及时发现问题，及时向有关领导或有关人员反映，对

发现的问题要督促、跟踪解决安全隐患，必要时可叫停操作。

第五章 事故应急处置

第三十条 各中心制定本单位安全生产事故应急处置预案，建立应急救援体系。

第三十一条 发生生产安全事故后，事故现场有关人员应当立即报告本单位负责人。单位负责人接到事故报告后，应迅速采取有效措施，组织施救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，并按照规定立即如实上报，不得隐瞒不报、谎报或延缓上报，不得故意破坏事故现场，毁灭有关证据。

第三十二条 事故发生单位要及时总结事故教训，提出整改措施，并对事故责任者提出处理意见报领导小组审议。

第三十三条 任何部门和个人不得阻挠和干涉上级行政职能部门对安全事故的调查处理。

第六章 安全责任追究

第三十四条 凡出现以下违规情况，依情节轻重分别追究相应负责人的责任：

（一）安全管理制度（包含风险危机与事故处置预案等各项安全管理制度）不健全、安全责任制落实不到位、防范措施不当、对工作人员缺乏必要的安全教育、安全检查工作不到位，经检查、督促仍不改进；

（二）对安全隐患排查不力、不及时，导致事故发生；

（三）上岗人员未进行安全培训，致使当事人违章操作造成事故；

（四）违反安全规定、违章操作发生事故；

- (五) 工作人员擅自脱岗或不认真履行职责致使事故发生;
- (六) 故意破坏、人为制造事故;
- (七) 发生事故隐瞒不报,产生严重负面影响或直接经济损失;
- (八) 事故处理不及时、不到位、处理不当、指挥不力;
- (九) 其他违反安全生产管理规定的行为。

第三十五条 对违反安全生产管理规定的单位及个人,将视情况给予责任人批评教育或纪律处分;由此产生事故的,将视情况给予中心负责人、责任人通报批评、警告、严重警告、降职、撤职,属合同制员工的解除劳动合同;造成人身伤亡或财产损失的,由责任主体承担医疗费用和经济赔偿;触犯法律者,协助司法机关调查处理,追究有关人员的法律责任;对因领导失职、渎职导致发生重大案件、恶性事故和群体事件的,要追究有关领导者责任。

第三十六条 建立健全后勤安全生产事故隐患报告奖励机制,对及时发现并报告重大安全隐患的单位和个人,经领导小组审议通过后给予表彰。

第三十七条 因安全生产工作落实不到位导致出现安全生产事故的单位,视情况扣减或取消中心负责人和责任人的年度绩效发放。

第七章 附则

第三十八条 监管科负责对本办法执行情况进行监督检查。

第三十九条 本办法所涉中心如因后勤机构调整发生变动,其安全生产责任由新接管单位履行。

第四十条 本办法自后勤管理处处务会议通过之日起施行，原《华南师范大学后勤管理处安全生产管理办法（试行）》同时废止。

第四十一条 本办法由后勤管理处安全生产工作领导小组负责解释。

