

青岛黄海学院文件

青黄院安发〔2023〕1号

关于印发《青岛黄海学院 安全隐患排查整改闭环管理制度》的通知

各单位、各部门：

现将《青岛黄海学院安全隐患排查整改闭环管理制度》印发给你们，请遵照执行。

青岛黄海学院

2023年7月24日

青岛黄海学院安全隐患排查整改闭环管理制度

第一条 为建立学校安全隐患排查治理长效机制，强化安全主体责任，加强安全隐患监督管理，防止安全事故的发生，确保师生和校园安全，根据有关法律法规和文件精神，结合学校实际，制定本制度。

第二条 安全隐患“闭环式”排查治理，是指在校园安全管理中，通过“隐患排查→应急处置→逐级报告→建立台账→整改治理→检查验收→复查销账→恢复使用→隐患排查”的闭环方式工作流程，实现安全隐患及时发现、及时治理、及时验收、及时监督。

第三条 学校校长是安全隐患“闭环式”排查治理的第一责任人，分管校领导是安全隐患“闭环式”排查治理的具体责任人，其他校领导和各单位、各部门安全工作管理人员按照“一岗双责”，负责做好相应职责范围内的安全隐患排查治理。

第四条 学校安全稳定工作领导小组负责研究部署校园安全隐患“闭环式”排查治理工作，定期不定期分析研判校园安全工作形势，明确界定学校各单位、各部门的隐患排查区域和范围，统筹协调校园安全隐患整改治理和检查验收。领导小组办公室负责做好校园安全隐患“闭环式”排查治理日常工作。

第五条 学校成立安全隐患排查整改工作专班，由分管校领导任组长，安全管理处、学生工作部、后勤保障部、发展规划部、

财务部、教学工作部、信息资源部等部门和各教学单位分管负责人任成员，以上单位和部门为成员单位。工作专班办公室设在安全管理处。

工作专班职责：

1. 负责组织制定我校安全隐患大排查大整治工作方案和计划；

2. 协调解决安全隐患整改工作中的重难点问题；

3. 组织开展安全隐患检查和督导，执行“闭环式”排查治理；

专班办公室（安全管理处）职责：

1. 负责承办工作专班日常工作，提出工作建议；

2. 组织拟定安全隐患大排查大整治工作方案和计划；

3. 收集汇总、总结上报、通报工作进展等情况；

4. 完成工作专班交办的组织协调安全隐患“闭环式”排查治理其他事项。

成员单位职责：

1. 负责组织推进监管领域安全隐患大排查大整治工作；

2. 按照任务分工负责所属责任区域的隐患排查整改工作，统计上报安全检查和整改工作进展情况；

3. 参与专班决定开展的工作。

工作制度：

1. 专班会议制度。会议由组长或组长委托的副组长主持，根据需要召开，专班成员单位部门负责人参加。主要任务是统筹推进

进安全隐患大排查大整治工作，审议工作计划和方案，研究解决学校安全隐患大排查大整治工作的重点难点问题，制定整改治理措施，推动工作落地落实。

2. 监督检查制度。由各成员单位组成的工作专班按照职责分工，对所监管的安全隐患排查整治情况进行监督检查，督促落实主体责任，落实安全隐患排查整治措施，推动工作深入开展。

3. 挂牌督办制度。由各成员单位组成的工作专班对安全隐患大排查大整治过程中发现的重大隐患和突出问题，一律进行挂牌督办，督促有关单位和部门制定整改治理方案，做到整改治理责任、措施、资金、时限、预案“五到位”。

4. 工作报告制度。各成员单位推荐一名信息员每日向校专班办公室上报安全检查、工作进展和重大隐患挂牌督办及整改治理等情况，专班办公室向专班组长、副组长报告阶段性工作总结。

第六条 学校建立安全工作日常巡查机制（如“消防工作四个一”检查制度），由各单位、各部门每天安排专人开展日常巡查，填写安全日志，逐级汇总形成全校的安全日志，专门归档，专人管理，作为分析、研判校园安全工作的重要资料。

第七条 学校要定期和不定期开展安全隐患排查，定期安全隐患排查按照工作需要和设备设施要求定期开展，不定期隐患排查由学校安全工作领导小组确定，安全隐患排查整改工作专班组织实施，可按照每月至少一次安排专项安全隐患排查。

第八条 出现下列情况时，学校必须进行安全隐患专项排查。

1. 相关安全法律法规发生变更或出台了新的法律法规；
2. 新建、改建、扩建相关建筑物交付使用之前；
3. 发生安全事故后；
4. 重大自然灾害、极端天气、重大节假日、大型活动；
5. 收到上级隐患排查工作安排后；
6. 其他应当进行专项安全隐患排查的情形。

第九条 对检查中发现的安全隐患，检查人员要及时采取必要的应急处置措施，并在第一时间报告单位或部门负责人。一般采用书面形式，特殊情况可采用先口头报告再书面报告。报告要写清楚隐患地点、事故隐患内容、拟采取措施建议、报告人签名、报告接受人姓名、报告时间等，一式二份，一份交单位部门负责人，一份自己留底备查。

第十条 学校要建立安全隐患逐级上报制度，安全隐患逐级上报到学校安全工作领导小组办公室后，要有专人做好安全隐患登记，建立安全隐患台账，记录安全隐患排查时间、安全隐患排查的具体部位或场所、发现安全隐患的具体情况、参加安全隐患排查人员及签字。

第十一条 对于能立即整改的安全隐患，分管安全工作的校领导，要按照“谁主管、谁负责”的要求，召开专班工作会议，研究确定整改责任单位和责任人，明确整改措施和效果，并立即督促整改。

第十二条 对需要一定时间整改的一般安全隐患，分管校领

导要督促相关责任人拟定整改方案，报学校安全工作领导小组办公室批准后，按照整改方案进行整改。

第十三条 对暂时不能整改的重大安全隐患，安全隐患整改工作专班办公室要会同责任成员单位聘请专业人员制定隐患整改方案，报学校安全工作领导小组同意后，确定时间表，明确责任人，严格按照审批后整改方案组织实施整改，并将相关情况逐级上报备案。

第十四条 重大安全隐患整改方案包括以下内容：

1. 治理的目标和任务；
2. 采取的方法和措施；
3. 经费和物资的落实；
4. 负责治理的责任人和人员；
5. 治理的时限和要求；
6. 安全措施和应急预案。

第十五条 在安全隐患治理过程中，安全隐患整改工作专班要安排专人对隐患治理进展情况进行督查，对安全隐患排查治理情况进行详细记录，并在排查治理信息台账上签字存档。

第十六条 在火灾隐患未消除之前，隐患单位应当落实防范措施（如采取现场隔离、张贴悬挂警示等），保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当将危险部位停止使用或停业整改。

第十七条 学校安全隐患整改完成后，学校安全隐患整改工

作专班要组织人员，对隐患治理情况进行复查验收。验收合格后，验收人员在安全隐患治理信息台账上签字确认。经学校安全稳定工作领导小组组长签字同意后，对该项安全隐患台账进行销账存档。属重大安全隐患的，要按照有关规定逐级处理。

第十八条 学校安全隐患销账后，安全隐患整改工作专班要将结果反馈给相关单位和部门，将结果反馈给具体操作者，履行告知手续，恢复正常的教学和生活秩序。

第十九条 对未按规定进行学校隐患排查、整改或上报，导致发生事故的，学校安全稳定工作领导小组办公室要按照安全事故责任倒推、安全隐患责任倒追、安全职责倒查，依法严肃追究相关人员责任。

第二十条 学校要建立事故隐患报告和举报奖励制度，鼓励、发动职工发现和排除安全隐患，对发现、排除和举报安全隐患的有功人员，可给予一次性奖励。

第二十一条 学校要将安全隐患“闭环式”排查治理工作纳入学校工作目标考核考评内容。

第二十二条 本制度若与上级下发的相关管理规定相违背，以上级下发文件为准。本制度自下发之日起试行。

抄送：校董事会、校党委

青岛黄海学院综合办公室

2023年7月24日印发
