

首都师范大学科德学院

院后字（保）〔2025〕13 号

关于开学后及“十一”放假前 安全检查工作的通知

为切实保障开学后及“十一”放假前学校的安全稳定，有效降低潜在安全隐患，全力预防安全事故的发生，我校依据“预防为主、防治结合”的工作方针，决定在开学后及“十一”放假前开展一次全面且深入的安全检查工作。此次检查范围广泛，涵盖学校食堂、商业街区域、教职工宿舍、学生宿舍、教学楼、图书馆、剧场、体育馆、行政楼、实训中心、网络中心等人员密集场所，以及各部门办公室。检查工作将分为自查与复查两个阶段，有条不紊地推进。

一、自查阶段（2025 年 9 月 9 日 - 2025 年 9 月 25 日）

各单位、职能部门及二级学院需迅速组建安全检查小组，聚焦本单位的安全重点部位，开展细致入微的安全隐患排查工作，确保不放过任何一个可能存在安全隐患的角落。

自查内容需严格遵循附件 2《安全检查自查自改工作情况登记表》中的各项要求，逐项对照、逐一检查，并认真做好记录。对于检查中发现的问题，若具备立即整改的条件，应迅速采取行动进行处理；若无法立即整改，需严格按照保卫科提供的消防、安防基础设施维修流程，进行详细填报或在线报修，确保问题得到及时跟进。

自查工作结束后，各单位的安全检查负责人需在《安全检查自查

自改工作情况登记表》上郑重签字确认，并安排专人作为安全员，将相关材料整理得井井有条，于 2025 年 9 月 25 日 16 点前提交至保卫科办公室，以便后续工作的开展。

二、复查阶段（2025 年 9 月 26 日）

学校将成立安全专项检查领导小组，具体分工可参考附件 1《安全专项检查领导小组检查分工表》。该领导小组由党委书记兼常务副校长徐振剑、党委副书记兼副校长陈永侠担任组长，后勤处主任王宝军、副主任马增友担任副组长，组员由李瑶、王洪呈、刘维星、吴佳俊、曾玉洁、王忠奎、张影担任。

安全专项检查领导小组将于 2025 年 9 月 26 日下午 13 点，对各单位重点部位的安全隐患排查及整改情况进行复查。复查工作将严格依据附件 2《安全工作复查情况登记表》中的内容进行，确保复查工作的全面性和准确性。

对于在自查自改工作中表现突出的单位，学校将给予公开表彰和奖励，以激励各单位积极做好安全工作；而对于存在较多安全隐患、整改不力、态度消极的单位，学校安全隐患排查、检查、复查领导小组将进行通报批评，并根据实际情况采取相应的处罚措施，以督促其重视安全工作。

若因安全隐患排查、自查整改工作不到位而引发安全事故，学校将根据相关制度规定严肃追究相关责任人的责任；若造成重大事故，相关责任人将依法承担相应的法律责任。

温馨提示：请各单位在开学后继续加强师生员工的安全检查和教育work，将安全意识深入人心，确保各项安全防范措施得到有效落实，共同营造一个安全、稳定的校园环境。

附件：

1. 《安全专项检查领导小组检查分工表》
2. 《安全检查自查自改工作情况登记表》
3. 《安全工作复查情况登记表》

此页无正文。

特此通知。



主题词： 开学后 “十一” 安全 隐患 排查 复查 通知

发送：各二级学院、部门及相关单位

报送：校领导

首都师范大学科德学院后勤管理办公室保卫科 2025 年 9 月 8 日印发

附页 1:

安全专项检查领导小组检查分工表

校领导	负责人	成员	检查单位
徐振剑 陈永侠	王宝军	李瑶、张影	传媒学院、艺术设计学院、人文与社会科学学院、智能科学与技术学院、国际文化学院、继续教育学院、学生处、网络中心、后勤管理办公室（含公寓中心、维修班、配电室、场馆中心、体育馆）
	王忠奎	刘维星、吴佳俊	食堂、商户
	马增友	王洪呈、王忠奎	学校党委/办公室、人事处、教务处、财务处、信息宣传中心、国际教育学院、招生办公室、图书馆、实验实训中心、应用文理学院

安全专项检查领导小组检查内容，按照附件 3 检查内容逐项对各单位进行检查。

附件 2:

安全检查自查自改工作情况登记表

单位基础信息		单位名称		单位职工人数	
		安全负责人		联系电话	
		安全员		联系电话	
类别	检查内容	是否符合要求	是否整改	整改时限	采取防范措施
生活设施	教职工宿舍、办公室、班级水、电、气、门、窗是否完好情况				
消防设施	消防设施设备使用配备情况				
电器设备	插线板是否使用 3C 认证				
	电器设备是否老化、是否使用麻花线				
电瓶车	是否要求本单位师生员工电瓶车禁止停放在建筑门厅、楼梯间、公用走道等室内公共区域，是否违规充电				
易燃易爆危险品	是否存放易燃易爆危险品				
	是否管制刀具和涉及公共安全的违禁物品情况；				
单位安全档案建设情况	是否将保卫科所下发的文件留存存档（纸质版或电子版归类）				
	安全检查巡查日志是否按要求登记（每日班前班后检查）				
安全检查教育开展情况	召开安全教育工作会议（需要提交相片和人员签到表）				
	开展安全检查（需要提交相片）				
	检查及整改方案（电子版材料）				
	二级学院召开本院学生安全工作会议（需要提供相片和人员签到表或班级微信群传达的学生收到回复的截图）				
天然气使用情况	是否安装燃气报警器				
	管道是否完好				
油烟管道	油烟管道是否按照要求进行清洗（仅食堂和餐饮商户填写）				
安全疏散（仅涉及整栋楼宇的单位填写）	安全通道、安全出口是否被封闭、堵塞、占用				
	安全疏散和应急疏散标识是否完好				
	楼梯间常开式防火门或常闭式防火门是否完好				
备注					
填表人：		填表日期：	单位负责人签字（盖章）		

注：本表要求各单位需要认真落实并填写，复查领导小组根据此表会逐项对各单位进行检查，各单位务必要按照表格检查内容将所有材料准备好，便于检查复查领导小组检查，凡是在领导小组检查不合格的单位，学校将进行通报并取消本年度的消防先进单位和个人的评选。

附件 3：

安全工作复查情况登记表

单位基础信息		单位名称	单位职工人数		
类别	检查内容	是否符合要求	整改期限	整改要求	是否整改（保卫科 复查填写）
生活设施	教职工宿舍、办公室、班级水、电、气、门、窗是否完好情况				
消防设施	消防设施设备使用配备情况				
电器设备	插线板是否使用 3C 认证				
	电器设备是否老化				
电瓶车	是否要求本单位师生员工电瓶车禁止停放在建筑门厅、楼梯间、公用走道等室内公共区域，是否禁止违规充电				
易燃易爆 危险品	是否存放易燃易爆危险品				
	是否管制刀具和涉及公共安全的违禁物品情况；				
单位安全 档案建设 情况	是否将保卫科所下发的文件留存存档（纸质版或电子版归类）				
	安全检查巡查日志是否按要求登记（每日班前班后检查）				
安全检查 教育开展 情况	召开安全会议（需要提交相片）				
	开展安全检查（需要提交相片）				
	检查及整改方案（电子版材料）				
	二级学院召开本院学生安全月工作会议（需要提供相片和人员签到表或班级微信群传达的学生收到回复的截图）				
天然气使 用情况	是否安装燃气报警器				
	管道是否完好				
油烟管道	油烟管道是否按照要求进行清洗（仅食堂和餐饮商户填写）				
安全疏散 （仅涉及 整栋楼宇 的单位填 写）	安全通道、安全出口是否被封闭、堵塞、占用				
	安全疏散和应急疏散标识是否完好				
	楼梯间常开式防火门或常闭式防火门是否完好				
备注					
检查人签字：					

注：领导检查小组检查完成后，此表统一由保卫科收回并存档备案，针对存在问题的单位，在规定的时间内，领导检查小组针对各项存在问题进行复查，在复查期间未按照要求整改的单位，将在学校进行通报并取消本年度消防先进单位和个人的评选。