

上海工商外国语职业学院

后勤管理制度汇编



2024年6月

目录

大学生医疗保障制度实施细则	3
医务室就医管理制度	9
传染病疫情报告制度	10
食品卫生管理规定	12
餐厨垃圾及废弃食用油脂管理制度	14
校园道路交通安全管理规定	15
消防安全管理制度	18
消防设施器材维护管理制度	20
消防安全教育培训制度	21
用火、用电安全管理制度	22
水电管理制度	23
运动场地（场馆）器材设备管理维修制度	24
实验实训室管理制度	25
学校周边环境安全治理制度	27
特种设备（电梯安全）管理办法	28

大学生医疗保障制度实施细则

根据《上海市人民政府办公厅转发市医保局等三部门关于完善本市普通高等院校学生医疗保障制度实施意见的通知》（沪府办规〔2020〕14号）及《关于做好本市大学生基本医疗保障工作的通知》（沪医保规〔2021〕11号）等文件规定。同时，根据《关于推动本市大学生持卡就医结算有关事项的通知》（沪医保待遇发〔2021〕42号）及《关于全面推进本市大学生持卡就医结算工作的通知》（沪医保中心〔2022〕56号）等文件精神，自2023年1月1日起，本市普通高校大学生全面实施持卡就医管理。为了进一步明确本市大学生医疗保障政策和保障待遇，结合学校实际，特制定《上海工商外国语职业学院大学生医疗保障制度实施细则》。

第一章 总则

第一条 适用对象

（一）本人未参加其他基本医疗保险（包括未参加本市及外省市基本医疗保险），且在本市各类高等院校、科研院所中接受普通高等学历教育的全日制本科学生、高职高专学生以及非在职研究生（以下简称“大学生”），包括院校中的港、澳、台大学生，不包括外籍留学生。

（二）从当年9月1日起学生应按规定缴纳下一年度的上海市城乡居民基本医疗保险费。个人缴费标准按照城乡居民基本医疗保险中小學生标准执行，并随居民医保中小學生标准同步调整。在校期间，应每年缴纳上海市城乡居民基本医疗保险费，即可享受大学生基本医疗保障待遇。未参加上海市城乡居民基本医疗保险的大学生，所有医疗费用自理。

第二条 享受医保时间

（一）自办理入学手续取得学籍后，年度参保信息自医保中心核

准后，按规定享受大学生医保待遇；

（二）大学生按照年度标准缴费，于次年1月1日至12月31日享受相应的居民医保待遇；未按时缴纳医疗保险费的，不能享受居民医保待遇。

（三）按规定办理因病等休学手续的，休学期间继续按规定享受大学生医保待遇。

第三条 社会保障卡申领

（一）学校批量办理。选择批量办理的，由学校会同服务银行共同做好制发和申领组织工作。

（二）个人线下办理。线下通过社区事务受理服务中心或指定银行申领。本市户籍人员以及依法参加本市城乡居民基本医疗保险的境内来沪人员，可申领社会保障卡。已有本市社会保障卡的本市户籍大学生，无需重复申领。外籍大学生无法申领社会保障卡的至医保经办机构申领医疗保险卡。每年新入学的大学生，在建立本市居民医疗保险账户后，凭本人有效身份证至街镇社区事务受理服务中心或指定银行申领（银行受理网点办理的具体规则需咨询并遵从银行相关规定）。

（三）个人线上办理。支付宝“上海社保卡”生活号、市民信息服务网（www.962222.net）、随申办市民云 APP 申领（随申办首页-底部-办事-社会保障专栏，或首页搜索社保卡，选择上海新版社保卡申领服务）申领。

第四条 门急诊就医记录册申领

（一）2023年1月1日起，个人可凭身份证、社会保障卡，至就近的医保经办机构申领，立等可取。也可通过随申办市民云 APP 申领（随申办首页-底部-办事-服务大厅-按部门-市医保局-办理就医记录册的申领、更换、补发；或首页搜索办理就医记录册，选择办理就医记录册的申领、更换、补发，根据提示完成申请）。提醒：通过线上

渠道申请的，个人需支付快递费用。

第二章 普通门急诊就医管理与医疗保障

第五条 校内就医管理

（一）凭本人注册有效的学生证到校医务室就诊，药量最多开具三天。

（二）校内门诊发生的符合规定的医疗费用，80%由学校统筹支付，20%由学生自负。

（三）在学校医务室就诊时，如病情严重或校内就诊无明显好转的，须尽快持“上海新版社保卡”至校外医保定点医疗机构就医。

第六条 校外就医管理

（一）学生在本市范围内的门急诊均须“持卡”就医；

（二）校外门急诊医疗继续按照现行政策执行（如支付比例发生调整，按新的文件规定执行）。具体为：大学生门急诊发生的由居民医保基金支付的医疗费用设置起付线 300 元，年累计超过起付线以上的部分，在一级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 70%，个人自负 30%；在二级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 60%，个人自负 40%；在三级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 50%，个人自负 50%。

第三章 住院或大病医疗保障与就医管理

第七条 住院医疗保障

每次住院发生的符合医保规定的医疗费用设起付标准，超过起付标准以上部分的医疗费用，报销比例如下：

医院等级	起付标准	医保统筹	个人自负
一级	50 元	80%	20%
二级	100 元	75%	25%
三级	300 元	60%	40%

第八条 大病医疗保障

（一）参加本市居民医保的大学生，可同时享受城乡居民大病保险待遇，待遇享受起止时间与城乡居民医保待遇享受起止时间一致。

（二）具体为：大学生罹患重症尿毒症透析治疗、肾移植抗排异治疗、恶性肿瘤治疗（化学治疗、内分泌特异治疗、放射治疗、同位素治疗、介入治疗、中医治疗）、部分精神病种治疗（精神分裂症、中重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病）、血友病、再生障碍性贫血等，在本市医保定点医疗机构发生、符合本市医保报销范围的费用，在居民医保结算后，个人自负的部分可由大病保险资金再报销 60%，本市低保、低收入家庭成员再报销 65%。

第九条 大病医疗理赔

（一）本市承办城乡居民大病理赔的保险公司有四家，分别是：中国人寿保险股份有限公司上海市分公司、平安养老保险股份有限公司上海分公司、中国人民财产保险股份有限公司上海市分公司及中国太平洋人寿保险有限公司上海市分公司。大学生罹患大病的（大病范围参照第八条相关内容），在居民医保结算后，个人可在上述四家保险公司范围内任选一家保险公司申请理赔（选择后一个待遇享受年度内不变）。

（二）申请理赔的材料及相关要求，请咨询选定的商业保险公司。

（三）大学生因大病在外省市住院或门急诊治疗，按规定保险公司不予受理大病报销。

第四章 大学生医疗保障结算管理

第十条 关于结算管理

（一）大学生在本市医保定点医疗机构发生的医疗费用，属于城乡居民医保基金支付的，由医保定点医疗机构记账，城乡居民医保基

金按照规定支付。

（二）大学生未携带医保就医凭证的，在本市医保定点医疗机构门诊发生的医疗费用不予结算；急诊就医发生的医疗费用由个人现金垫付后，可以在凭证开具之日起的 6 个月内，凭本人就医凭证、医疗费收据以及相关病史资料，到本市医保经办机构按照规定申请报销。

（三）大学生按规定办理异地就医备案手续后，在外省市发生的医疗费用可跨省直接持社会保障卡结算；未实现直接结算的由本人现金垫付后，可到本市医保经办机构按照规定申请报销。

（四）符合条件的新生入学后，在持卡就医直接结算前发生的医疗费用，先由个人现金垫付，留存医疗费收据、相关病史资料，待后续领取医保就医凭证后，凭医保就医凭证到就近的本市医保经办机构按照规定申请报销。

第十一条 其它规定

（一）参保大学生应诚实守信、合理就医、严禁浪费。必须是本人就医，不得违规给他人冒用就医，不得伪造就医资料谎报医药费，一旦发现，严肃查处。如造成医疗费损失的，学校将追回已经支付的医疗费用，并视情节轻重，给予通报批评或校纪处分。对违反医保相关规定者，可按《上海市基本医疗保险监督管理办法》（2020 年 4 月 13 日上海市人民政府令第 31 号公布）处理，情节严重者可取消其医保资格，直至报送司法机关处理。

（二）大学生医疗报销范围和相关处罚条例按上海市医保局有关规定执行。根据《上海市基本医疗保险不予支付费用的诊疗项目范围》中规定：不予报销范围如：各种医保规定的按自费收费项目，各种体检，注射二类疫苗，各种美容，整形项目，矫形治疗（先天性斜颈、唇腭裂、脊髓灰质炎后遗症除外），各种健美治疗，各种保健性诊疗项目，各种医疗鉴定项目，各种自用的保健、按摩、康复、检查、治

疗器械和用品等及部分不予支付的中药饮片、药材等的各种费用一律自理。学生因自杀、自残（精神病除外）、斗殴、酗酒、吸毒、境外就医、医疗事故或者交通事故等造成的医疗费用及文件规定不予支付项目，一律由个人承担或依法由第三人负担。（详见《上海市基本医疗保险不予支付费用的诊疗项目范围》）

（三）大学生学籍资格认定及相关事务由教务处负责；

（四）本《大学生医疗保障制度实施细则》自 2023 年 1 月 1 日起执行。

医务室就医管理制度

根据沪医保规〔2021〕11号文《关于做好本市大学生基本医疗保障工作的通知》、沪医保待遇发〔2021〕42号文《关于推动本市大学生持卡就医结算有关事项的通知》及沪医保中心〔2022〕56号文《关于全面推进本市大学生持卡就医结算工作的通知》等文件精神，自2023年1月1日起，本市普通高校大学生全面实施持卡就医管理。为了进一步明确本市大学生医疗保障政策和校内就医保障待遇，结合学校实际，特制定《上海工商外国语职业学院医务室就医管理制度》。

一、医务室应贯彻“预防为主、防治结合、综合诊治”的方针，负责好学院师生员工疾病的预防、治疗和健康保健工作。

二、师生凭本人注册有效的学生证和校园卡到校医务室就诊，药量最多开具三天。

三、学生在医务室发生的符合规定的医疗费用，80%由学校统筹支付，20%由学生个人自负。

四、教职员工及继教院学生在校内医务室发生的医疗费用，100%个人自负。

五、对就诊的师生，做好就诊记录，便于观察病情，促进患者身体的康复。

六、在学校医务室就诊时，如病情严重或校内就诊无明显好转的，须尽快持“上海新版社保卡”至校外医保定点医疗机构就医。

七、认真做好传染病的预防控制和管理的工作，按照卫生部门的要求及时上报疫情。

八、严格管理药品，做到定期检查，防止药品变性、过期失效。

传染病疫情报告制度

为认真贯彻《中华人民共和国传染病防治法》，保障全体师生的身体健康和公共卫生的教学秩序，特制定如下制度：

一、组织教职工认真学习《传染病防治法》，必须人人重视，加强预防，进行晨检。辅导员对早晨到班的每个学生进行观察、询问。了解学生的出勤，健康状况。如有病缺课要追查病因并进行登记。

二、各系辅导员发现疫情应该立即报告学校领导，学校发现疫情要在 1 小时内上报，学校指定的专职老师负责校内传染疫情等突发公共卫生事件的收集、汇总，并向分管领导报告。

1. 在同一宿舍或者同一班级，1 天内 3 例或者连续 3 天内有多个学生（5 例以上）有相似症状（如发热、皮疹、腹泻、呕吐、黄疸等）或者共同用餐、饮水史时，学校疫情报告人应当在 1 小时内报出相关信息。

2. 当学校发现传染病或疑似传染病病人时，学校疫情报告人应当立即报出相关信息。学生出现不明原因的高热、呼吸急促或剧烈呕吐、腹泻等症状时，学校疫情报告人应当报出相关信息。

3. 学校发生群体性不明原因疾病或者其它突发公共卫生事件，学校疫情报告人应当报出相关信息。

三、防治管理组织和任务

1. 建立院长负责制，成立预防传染病应急处理小组。

组 长：段仁启

副组长：张永生、沈 李

成 员：各系辅导员 疫情报告人：倪美红

2. 工作任务

分管副院长为组织领导，辅导员负责具体工作。

（1）严把三个环节：传染源、传播途径、易感人群。

(2) 做到五早：早预防、早发现、早诊断、早报告、早隔离治疗。

四、严格疫情报告：

1. 报告方式

当出现符合本工作规范规定的报告情况时，学院疫情报告人应当以最方便的通讯方式（如电话、传真等）向属地疾病预防控制机构报告，同时，向上级教育部门报告。

2. 一旦发生传染事件，疫情报告人及时向分管院领导汇报，召集传染病应急小组成册登记，统计人数（患者名单、发病日期、班级分布、主要症状、目前状况、接触史）。

报告顺序：辅导员（10分钟内）→院领导（30分钟）组织排查→疫情报告人（2小时内）→当地疾病预防控制中心和教育行政部门。

3. 重大疫情由疫情报告人于 1 小时内上报疾控中心、教育、卫生行政部门。

五、凡患有传染病的师生经隔离治愈后，必须有医生证明方可上课。

食品卫生管理规定

为了进一步贯彻落实《食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》和《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》相关法律规定，切实加强学校食品安全工作，确保学校食品安全和师生身体健康，现就有关工作规定如下：

一、严格执行《食品安全法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，学校食堂必须取得卫生许可证后方可经营。

二、食品从业人员每年体检一次身体，持有效的健康证和培训合格证后方可上岗，上岗时必须穿戴整洁的工作衣帽，保持个人卫生。

三、建立食品原料进货查验制度，禁止采购无卫生许可证、无健康证商贩提供的食品；无商品标签或超过保存期限等“三无”的食品；未经有关部门检疫、不合格的畜禽肉类制品；腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、混有异物的食品及其它不符合卫生要求的食品。

四、设立独立的食品库房，库内食品要分类存放，摆放整齐，做到先进先出，防止超期变质。

五、食品的保存、清洗、切配过程要做到生熟分开，冰柜、用具、容器应有生熟标记，不得使用塑料容器盛放熟食品。

六、食品的营养要搭配合理，符合学生生长发育的需求。

七、厨师操作前要对食品、半成品的质量严格检查，对不符合烧煮、烹调要求的食品不准进行烹调加工。烧煮时，应将食品上下翻动，使食品各部位都能受热，防止食物中毒事故的发生。

八、公共餐具必须经过严格的清洗消毒后方可使用。

九、学校每餐、每样食品按要求进行留样，分别留足 150g-200g 盛放在已消毒的留样盒中，标明留样时期、品名、餐次、留样人后存入冰箱内，并作好留样记录。留样食品必须保留 48 小时，保存期内未发现食物中毒事件即可倒掉；留样食品盒应单独存放，不得与其它无关

食品混放。

十、工具容器设备要洗净，厨具要摆放整齐。及时冲洗、清扫工作场所，保持环境卫生。

十一、学校内各类营业性食品销售单位必须取得相应《卫生许可证》、《餐饮服务许可证》。

餐厨垃圾及废弃食用油脂管理制度

为加强食堂餐厨废弃物的管理，规范餐厨废弃物处置，杜绝食品安全隐患，保障广大师生的食品安全，特别制定食堂餐厨废弃物处置管理制度。

一、食堂管理人员要自觉遵守《食品安全法》及有关法律法规，认真履行食品安全直接责任人职责，严格执行餐厨废弃物处置管理规定。

二、食堂必须按要求将餐厨废弃物进行无害化处理。严禁将餐厨废弃物直接排入下水道、倒入公共厕所和其他生活垃圾收集设施。

三、餐厨废弃物实行分类管理，分别处理。食品原料粗加工产生的垃圾（菜叶、根须、动物内脏、毛皮等垃圾物）按生活垃圾处理，即倒入垃圾桶加上盖子，运往垃圾站，由环卫工人转运处置；泔水类垃圾（食物残渣、饭、菜、汤水、锅底、留样处理物等）按规定倒入专用泔水桶，运至无害化处置站。

四、餐厨废弃物处置按要求与回收方签订回收协议书，定期回收不得另作他用。

五、餐厨废弃物处置安排专人负责，建立完整处置台账，详细记录餐厨废弃物的种类、数量、去向、用途等情况，定期报告管理处，并接受监督检查。

校园道路交通安全管理规定

为维护校园育人环境、维护校园交通秩序，保障师生员工人身安全，依照有关法规条例，结合本校实际情况，制定本规定：

第一条 校区道路、交通安全管理规范

本规定所称校区道路、交通安全管理主要包括：

（一）学校区域内的进出口、道路、车辆停放场所及学校其他与交通安全有关的场所；

（二）在学校区域内进出、行驶、停放的各类机动车辆和非机动车辆；

（三）学校区域内通行的机动车和非机动车的交通行为。

第二条 校园道路、交通、车辆管理的原则和部门

校内道路、交通、车辆安全管理实行管理、教育、处罚相结合的原则：校后勤保卫处为校区道路交通安全管理的职能部门。

第三条 校园出入管理

（一）严禁任何单位或个人擅自在校园周边开辟出入口，确有必要时必须事先报后勤保卫处审核，并经校领导批准后向政府有关部门办理手续；

（二）校园出入口由学校委托的物业公司设置门卫，负责管理，保持出入口畅通；

（三）凡从校园出入口通行的车辆、行人，必须听从门卫的管理，严禁阻塞出入口交通，扰乱交通秩序；

（四）各类车辆须由指定校门出入。

第四条 校园道路管理严禁破坏校区道路，对无故破坏校区道路者，由校保卫部门予以追究。

（一）严禁擅自在校区道路上设置障碍阻塞交通；

(二) 不准擅自占用校区道路，未经保卫部门批准，禁止在人行道上堆放物品、设摊经商或进行其他妨碍交通秩序的行为；

(三) 在校区道路上破路施工应事先经校保卫部门审核同意，同时必须在施工现场树立明显的指示标志，施工结束后及时修复路面；

(四) 禁止在校区道路上进行驾驶机动车培训、教练或试车，不准在校区主干道上学习骑车、溜旱冰、玩踏板车、滑板等。

第五条 机动车管理

(一) 禁止拖拉机（除特殊情况外）在校内行驶，禁止社会车辆在校区街道穿行；

(二) 学校车辆、教职工自备车、各院（系）教学科研合作单位（在校区内有办公场所）的车辆、承租学校房屋的外来单位、公司等车辆，按照要求录入智能停车管理系统；

(三) 机动车辆在校区内必须按指定泊位停放，不得随意乱停影响交通，主要干道、教学楼道路上禁止停放机动车辆；

(四) 车辆停放校内时，司机应自觉锁好车门车窗，不在车内摆放贵重物品，学校只提供停车场（点）地停放，不负责保管车辆及车内物品；

(五) 故意或过失损坏停车场标志、设施等一旦碰损他人车辆者，必须承担赔偿责任，情节严重的将移送相关主管部门处理；

(六) 凡在校园道路上行驶的车辆，必须按照道路交通标志、标线的规定行驶，时速不准超过 20 公里，必须主动避让行人和非机动车，严禁超速、鸣号；

(七) 学校举行大型活动，由校保卫部门负责指定临时停放地点。各院、单位举行讲座、报告会、文娱、体育等活动，或对外出借礼堂、会场及体育场等，举办单位必须落实专人负责活动安全及保证交通畅通，需要校保卫部门协助的，必须告知校保卫部门并事先协商，校

保卫部门予以协助。

第六条 非机动车管理

- (一) 无牌无证车辆不得在校区内行驶；
- (二) 不准逆向行驶、不准骑车带人；
- (三) 不准撑雨伞、塞耳机骑车；
- (四) 文明骑车，严禁互相追逐，强行穿越；
- (五) 进出校门必须下车推行；
- (六) 非机动车必须停放车棚或停车线内，不得乱停乱放；
- (七) 电动自行车须符合国家法律规范，严禁在校园各楼宇内及学生宿舍充电。

第七条 违章处罚及交通事故处理

(一) 对违反校园道路、交通、车辆安全管理规定行为的查处及校区道路交通事故的处理，均为校保卫部门上报有关部门处理；

(二) 对于违反本规定的行为，视情节和后果轻重，分别予以批评教育、赔偿损失、校纪处分等处罚。后果严重、情节恶劣的，由校保卫部门报有关公安部门追究行为人或相关部门的法律责任；

(三) 在学校内道路上发生一般交通事故，驾驶人员应立即停车，保护现场，同时报安全保卫部门；在学校内道路上发生重大交通事故，驾驶人员应做好现场的保护标记并立即抢救伤员，同时迅速报告安全部门；

(四) 发生道路交通事故后拖延不报、伪造现场、逃离、不及时救治受伤人员的，加重处罚。

第八条 如果国家、上海市有新的规定出台，按照新规定执行。

消防安全管理制度

一、我校消防工作严格执行《中华人民共和国消防法》。各专业工种同时严格执行对口的专业人员防火守则，贯彻“以防为主、防消结合”的方针。

二、我校消防工作实行分级责任制，学校由分管领导负责，下属各单位由一名负责人具体负责防火安全工作。经常开展消防安全教育，组织防火自查，及时消除火险隐患，积极预防火警火灾事故的发生。

三、各单位人员应了解本单位消防器材、设备的性能、用途和数量及放置位置，并指定专人保管。广大师生员工都有责任爱护消防器材、设备和设施，不准随便搬动、损坏和挪作他用。

四、学校成立义务消防队，人员不断充实调整。消防队员应定期进行消防培训，掌握消防专业知识和扑救火灾的本领，并在本单位发挥其消防骨干的作用。

五、任何人不准私自乱接电线；不准擅自使用电炉；各单位经审批后使用的电炉要有专人管理；不准私换保险丝规格；不准用纸张灯罩或将电灯靠近易燃物品。

六、不准在室内、走廊等建筑物内烧废纸杂物。烟头要随时熄灭，不得乱丢。

七、食堂等烟火处，不准吸烟及动用明火，如因特殊情况需动用明火时，必须在采取严密防范措施、确保安全的情况下，到后保处办理审批手续，方可使用。

八、学校基建时应按照规定设计有关防火设施，施工人员按照防火设计进行施工，工程结束时，待防火设施验收合格后，方可使用新建筑。

九、学校定期组织防火安全检查，发现火险隐患时，应及时通知

有关单位并报校分管领导，有关单位有责任迅速采取有效措施，抓紧整改，防止事故发生。

十、任何人发现火险、火警，都有义务和责任及时报警，并奋力扑救，抢救生命和物资。

消防设施器材维护管理制度

一、为保证消防设施设备的正常运行，须加强日常的消防设施设备维修保养工作。

二、消防设施设备必须经具有资质的检测机构检测合格，并经消防验收合格。

三、须配备责任心强、具有较高专业知识人员负责消防设施设备的维修保养工作，其他无关人员不得随意维修保养消防设施设备。

四、消防值班人员应每日对消防控制设备进行检查，发现异常情况立刻通知维护人员处理，并做好记录。

五、委托具有消防设施维护保养能力的单位，定期对消防设施设备维护保养，并出具报告书。

六、定期将火灾探测器送专业清洗维护部门进行一次全面清洗。

七、消防设施设备按照规定时间进行维修保养。

消防安全教育培训制度

一、开展经常性的消防安全宣传教育,每年对消防维保人员进行一次消防安全教育培训。

二、对新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前消防安全培训。

三、宣传教育培训的形式采取单位与部门、集中与分散、定期与不定期相结合的方式进行。

四、对重点工种人员进行专门培训,做到持证上岗。

五、单位、部门对所组织培训的时间、内容及接受培训人员进行认真详细的记录并存档。

六、宣传教育培训内容:

1. 有关消防法规、消防安全制度和保障消防安全的操作规程;
2. 本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施;
3. 有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法;
4. 报火警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能;
5. 组织引导人员疏散的知识和技能。

用火、用电安全管理制度

一、安装和维修电气设备线路，必须由电工按《电力设备技术规范》进行操作，安装接电时须向用电管理部门申请，经审核批准后由电工负责施工。

二、动用明火需到消防归口管理职能部门申请，并办理审批手续，经批准后方可施工。

三、对批准使用的明火施工区域，由用电管理部门和消防归口管理职能部门进行现场监督，并做好消防安全保障工作。

四、营业场所、仓库等防火重点部位，严禁私设使用电热器具（如：电炉子、电热褥子、电熨斗等）。

五、电器设备的操作人员，必须严格遵守安全操作规程，工作时不得擅离岗位，并对设备定期检查，发现问题，及时报告电工修理，工作结束后必须切断电源，做到人走电断。

六、电工对本单位的电气设备和线路应经常检查维修，同时每年至少进行两次绝缘遥测，发现短路或绝缘不良，应及时维修。

七、易燃易爆车间、仓库的电器设备、线路必须符合防爆要求。

八、电气设备着火时应首先切断电源，然后组织扑救。

九、对消防有电的检查和管理工作要有专人负责，并按有关规定执行。

水电管理制度

为建设节约型校园，进一步提高学校管理和服务的效率及安全，树立以节约为荣、浪费为耻的观念，特制定本细则。

一、全体师生员工应树立节约用水、用电意识，爱护水电设施和设备，做到及时关闭，避免造成浪费。发现损坏及时上报后保处，以便安排人员及时维修，确保设备正常使用。

二、每学期开展一次节约用水、用电宣传，利用会议、班会、讲座、板报、网络及张贴宣传画等形式进行教育、宣传。

三、办公、教学楼区域均应建立值日制度。负责值日的教职员工，每日下班前检查水电设施的关闭情况，落实谁值日、谁负责原则。

四、宿舍区域落实专人进行每日检查用水、用电情况，做到发现问题及时制止、教育、上报、处理。

五、校园绿化用水，充分利用校内河水水源进行浇灌。

六、保洁部门每日检查厕所水箱使用情况，防止水箱失灵漏水，造成水资源浪费。

七、空调开启规定：夏季室内温度达到 26 摄氏度（含）及以上；冬季室内温度低于 16 摄氏度（含）及以下。

八、根据《国务院办公厅关于严格执行公共建筑空调温度控制标准的通知》，夏季室内空调温度设置不得低于 26 摄氏度，冬季室内空调温度设置不得高于 20 摄氏度。一般情况下，空调运行期间禁止开窗。

九、严禁办公、教学楼区域私自使用取暖设备，确保用电安全，违反规定者将进行通报批评直至追究相关责任。

运动场地（场馆）器材设备管理维修制度

为确保体育场地（场馆）、器材的安全和使用，保护公共财产不受损失，保障正常的教学秩序和学生的人身安全，在我校制定各项安全措施的基础上，根据运动场地、器材使用的实际情况，特制定此管理制度。

1. 学校的运动场地（场馆）、器材等是学校的财产，要合理分配和使用。

2. 增强对体育场馆、器材的保护意识，体育老师及器材保管员每天对所用体育器材进行安全检查，消除各种不安全因素。

3. 各种器材、设备要建帐登记，定期清查，做到账物相符。管理人员认真做好体育器材相关登记，器材分类摆放整齐。

4. 根据器材的技术要求，要定期进行保养和维修，保证正常使用。

5. 上课前或训练前，要预先取出使用的体育器材，下课或训练完毕，要检查收齐体育器材放回原处。

6. 对损坏无法修复的器材，管理人员提出处理意见，报经有关领导批准，报废或更新。

实验实训室管理制度

为规范实验实训室管理，提高计算机使用效率，保证计算机设备安全和教学工作的正常运转，特制定本制度。

一、实验实训室财产设备管理

1. 教学使用者要爱护实验实训室的各类设备，发现损坏和丢失要立即向实验实训室管理员办公室报告，配合调查原因，并追查责任。

二、实验实训室软硬件维护办法

1. 实验实训室当值教师为实验实训室计算机软硬件管理的具体负责人。

2. 在计算机资源相对紧张的情况下，各实验实训室软件安装首先满足各专业教学大纲规定的要求，在有余力的情况下，再考虑安装其他软件。对专业教师和学生提出的其他软件安装要求，在不影响正常教学的前提下，经有实训中心批准，可由实验实训室教师统一组织安装。未经许可私自从网上下载、安装任何软件的师生，如引起系统故障，视为严重违纪，一经查实，由当事人承担相关责任。

三、教师岗位职责

1. 设备使用过程中要保证出口畅通，指挥学生打开门窗，并在课程结束后，关好门窗。

2. 加强防火防漏电意识。

3. 上课时间要在实验实训室中巡查，认真负责地指导学生设备使用操作，不得中途离开实验实训室。

4. 教育、监督学生不得随意挪动实验实训室设备，并督促学生保持实验实训室清洁。

5. 发现计算机故障应做好记录并及时通知实验实训室管理人员，和管理员一道重新调整和安排设备使用。

四、学生设备使用守则

1. 设备使用时要求在教师指导下安静、认真地设备使用，不得喧哗吵闹，更不准随意走动。

2. 爱护实验实训室卫生，雨具、仪器等不得带入实验实训室，不得乱扔果皮、纸屑等，实习用纸学生要自行带走。

3. 不得在实验实训室的任何位置涂抹乱画。

4. 开机时如发现计算机故障，应立即报告指导教师，重新调整机位；如果发现故障而未及时上报的，涉及到的一切责任由该生负责。

5. 严禁修改客户机系统设置和入侵服务器，若练习需要，在教师的许可下修改必须改回，否则视作人为破坏，一经查实将给予严厉处分。

6. 严禁随意安装、删除、卸载机器内已经安装的各种软件；严禁设备使用时间不按指导老师要求操作；严禁设备使用时打游戏、上网聊天、浏览有不健康内容的网站；

7. 违犯上述规定且不听教育劝导者，取消设备使用资格，并由学校按校规进行处理。

学校周边环境安全治理制度

1. 学校周边环境治理涵盖师生人身、食品卫生、文化活动等方面，综合治理应取得社会各界的广泛支持和通力配合，学校对周边环境应密切关注与监控。

2. 学校在做好内保工作的同时，应重视学校周边环境的安全治理工作，应主动联系辖区的派出所、街道、工商、卫生、文化监管等部门共同抓好治理工作。

3. 学校保卫人员除做好校内的巡视工作外，还应注意对校园外附近环境的巡查，发现社会人员对学生进行骚扰以及遇到其他各种事故，要针对不同情况及时报告“110”、“120”或附近派出所，保护学生的安全。

4. 教育学生自觉遵守社会公德以及各类法规，维护社会公共秩序，提高学生的自护能力。

特种设备（电梯安全）管理办法

一、目的

加强电梯设备安全管理，保障电梯安全运行，防止和减少事故，保证人身和财产安全。

二、适用范围

全校电梯设备

三、职责

1. 学校办公室（后勤保卫处）是电梯管理的主管部门。
2. 贯彻执行国家有关电梯管理的法律法规，制定学校电梯管理办法。
3. 负责组织学校《电梯检验合格证》的取证和换证的具体工作，未经批准各单位不得擅自进行电梯的维修和使用。
4. 负责学校特种设备日常管理工作，监督检查校园特种设备安全工作。
5. 负责学校电梯运行事故的处理、统计和上报工作。
6. 资产与实训管理处根据主管部门提出的维保服务采购申请，负责组织维保单位资质审查以及维保服务采购等工作。
7. 电梯维保单位负责电梯的巡视、维护、保养工作，发生紧急情况时，开展应急处置工作。

四、管理内容

1. 在电梯轿厢显著位置标明有效的安全检验合格标志，并有电梯安全使用的警示说明或警示标识。
2. 标志到期前，及时向相关部门申请检测，并将新核发的特种设备使用标志张贴于电梯轿厢内指定位置。
3. 电梯轿厢内张贴电梯安全使用须知、紧急联系方式和特种设备使用标志。

4. 督促电梯日常维保单位做好质量检查和相关保养、故障、事故等记录，监督电梯日常维保单位定期检修、保养电梯。

5. 电梯保养或维修时，须在电梯门口设置警示牌，提醒师生注意安全。

6. 电梯报修后，维修人员应在 10 分钟内到达现场，检查修复。

7. 对于停用的电梯，应将电梯停于基站，切断电源关好厅门。

8. 电梯出现紧急故障时，应迅速启动应急处置预案，组织救援。

9. 电梯内禁止吸烟、吐痰、涂污和乱扔杂物，保持轿厢内的清洁。

10. 严禁使用电梯搬运易燃、易爆危险品。如遇特殊情况，需报主管部门批准，并采取安全措施，派专人专梯装运。

11. 乘梯人应爱护电梯设施，不得随便乱按按钮和乱撬厢门。电梯运行时禁止在轿厢内打闹、跳跃、嬉戏、玩耍。

12. 按电梯额定载重运行，不许超载运行，如人员超载时请主动退出。

13. 电梯运行中发生故障，厢内乘员应按动警铃，或通过电话与管理人联系，在发出求救信号后安静等待，由专业维修人员排除故障，开启轿门。禁止乘员打开轿厢安全窗、敲打、撬动电梯轿门及设施。

14. 电梯的委托维护、大修和改造应委托生产厂家负责。如遇特殊情况也可选择具有相应资质的单位，并按规定签订相应合同。大修和改造项目竣工后经施工安装单位自检合格，使用单位提出验收检验申请，经上海市特种设备检测部门验收检验，取得检验报告书后才可使用。

15. 在用电梯一旦发生事故，要立即采取救援，保护现场，及时向学校报告。如情况紧急，也可先报警，然后再向学校报告。

16. 事故发生后，要及时查明原因，吸取教训，及时处理，消除隐患。

17. 对违反操作规程，造成安全事故者，将按事故性质轻重给予相应处罚。