

苏州幼儿师范高等专科学校

苏幼专字〔2018〕6号

关于印发《值班巡查工作制度》的通知

各系部、处室：

为了加强学校安全保卫工作，防范安全事故的发生，维护正常教学秩序，优化育人环境，实现精细化、无缝式学校管理，结合我校实际情况，特制定《值班巡查工作制度》，现将本制度印发给你们，请各位教职员工严守值班纪律，切实履行好岗位职责。

苏州幼儿师范高等专科学校

2018年4月18日



苏州幼儿师范高等专科学校

值班巡查工作制度

为了加强学校安全保卫工作，防范安全事故的发生，维护正常教学秩序，优化育人环境，实现精细化、无缝式学校管理，结合我校实际情况，特制定值班巡查制度。

一、休息日白天值班与巡查

1. 职能部门：保卫处

2. 值班安排：

休息日包括双休日、节假日及寒暑假等，休息日的白天值班由保卫处负责排班，值班人员为全校女教职工。值班时间为休息日的早上 8:00—下午 17:00。

3. 工作职责：

(1) 按时到岗，坚守工作岗位，值班期间保证电话畅通。

(2) 定时、不定时地进行校园巡查，做好防火、防盗等安全防范工作，对可疑事项要进行排查。如发现危险或其它突发事宜，应及时处理并第一时间向保卫处、分管领导报告。

(3) 值班人员认真填写值班记录，做好交接班工作。

二、夜间值班与巡查

1. 职能部门：保卫处

2. 值班安排：

夜间行政值班由保卫处负责排班，值班人员为全校男教职工，值班时间为每天晚上 17:00—次日 8:00。

3. 工作职责

(1) 按时到岗，坚守工作岗位，值班期间保证电话畅通。

(2) 夜间 12:00 之前必须巡视校园各处是否存在隐患，时刻保持高度警惕，要做到勤巡、多疑、细询问，切实做好防火、防盗、防破坏、防灾害事故等安全防范工作。在次日上午 8:00 与白天值班同志做好交接班记录。

(3) 遇到情况及时处理和迅速反馈，对学生的突发事件进行首遇处理（如学生生病、打架、意外等），详细了解做出相应处理方案，做好事件经过、结果的值班记录（包括联系班主任、系主任、学工处、保卫处以及医院等），并于次日将夜间值班巡查情况反馈至保卫处。如果当时情况严重的，做适当处理后应第一时间汇报保卫处，并立即向分管领导上报、反映情况。

三、晚自修值班与巡查

1. 职能部门：学工处、各系

2. 值班安排：

晚自修值班由学工处负责排班，值班人员为全体班主任、辅导员、部分行政人员，值班时间为周一到周四及周日的晚自修时间 18:30--20:10。

3. 工作职责：

(1) 在预备铃声响起时，即进入指定地点组织、督促、指导学生进入教室做好各项准备工作。

(2) 晚自修课期间要不断巡视，确保手机入袋，保证学生安静自习，加强学生考勤纪律，发现问题及时和班主任取得联系。

(3) 检查督查班级的卫生情况，做好相关记录，检查班级学生的仪容仪表，提醒相关学生规范整装。

(4) 每天系部有 1 名值班组长，负责处理、协调当日的紧急事件或突发事件。晚自修结束后，检查学生教室用电情况，督促学生关门关窗后方可离校。

四、物业值班与巡查

1. 职能部门：后勤处、物业管理公司

2. 值班安排：

物业巡视由物业管理公司负责排班，巡视人员为宿舍管理员、楼宇管理员、艺术楼协管员；巡视时间为每天晚上 17:00—次日 8:00。

3. 值班职责：

(1) 按时到岗，坚守岗位，值班巡视期间务必保证电话畅通

(2) 宿舍值班员在晚上 17:00—21:00 期间，做好大厅执勤工作；21:30 关闭通道门，做好晚归学生的登记工作；晚上 22:00—22:30 期间，巡楼关灯，巡视中告诉学生就寝注意事项，并维护好学生的就寝纪律。特别在周五、周六晚上 21:00—22:00 期间，宿管员要对宿舍人数进行清点，如果发现人数不够或晚归等情况应及时与班主任联系。

(3) 楼宇管理员在晚上 18:00—21:00 期间，巡视校园、教学楼专用教室、宿舍等公共区域，如发现学生有违反学校有关规定，有损学校形象的行为或举动，应及时上前劝阻并报告有关部门。同时检查水电使用情况，做好公共区域廊灯开关管理工作。

(4) 艺术楼协管员在晚上 17:00—21:00 期间, 整理检查、巡视艺术楼区域, 巡视学生规范使用专用教室, 使用结束后关闭舞房和琴房门。

(5) 在宿舍区域内学生的突发事件进行首遇处理(如学生生病、打架、意外伤害等), 并于次日将夜间巡视情况汇报给相关部门领导。如果当时情况比较严重的, 应第一时间通知学校夜间行政值班人员, 并及时向分管领导上报、反映情况。

五、安保人员值班与巡查

1. 职能部门: 保卫处、保安公司

2. 值班安排:

安保人员由保安公司负责排班, 分门岗、消防岗、监控岗和巡逻岗。

3. 工作职责:

(1) 门岗职责: 统一制服, 仪表整洁, 注重服务态度, 一门双人在岗。准时到岗, 与白班人员做好交接工作, 不得擅自离岗。学生进出校园, 执行学生进出校园管理规定, 来访客人进出校园, 严格登记。

(2) 巡逻岗职责: 统一制服, 仪表整洁。准时到岗, 与白班人员做好交接工作, 不得擅自离岗。巡逻时穿戴防护装备, 手持防护器械。巡逻执勤时应认真负责, 勤巡查, 如发现未经许可或形迹可疑的人员, 要及时询问, 查验有关证件, 弄清其意图, 以预防各类事件发生。巡逻执勤时如发现学生有违反学校有关规定, 有损学校形象的行为或举动, 应及时上前劝阻并报告有关部门。当发生突发事件时, 巡逻检查人员一方面要采取应急处理措施, 注意掌握参加人员的情况,

另一方面立即向保卫处及分管领导报告。做好巡查记录。

(3) 消防/监控岗职责：统一制服，仪表整洁。准时到岗，与白班人员做好交接工作，不擅离职守。时刻保持警惕，关注消控室和监控室设备正常运行。与巡逻岗配合，加强对校内消防设施的巡查，对于重大火灾隐患和不安全因素，及时汇报保卫处。遇到火灾事故，及时报学校保卫处以及分管校长，并报火警 119，协助调查处理火灾事故，妥善处理一般性火警事故，接受上级消防机构的检查监督。做好值班记录。

六、相关要求：

1. 坚守岗位，尽职尽责，切实增强责任感和安全防范意识，贯彻有效的防范措施，遏制安全事故的发生。所有人员值班期间要保持通信畅通无阻。

2. 值班巡视纳入考核考勤管理，值班人员必须按时交接班，不得擅离职守，私自离岗，更不准私自找人顶替，如有特殊情况需调换值班至少提前一天向职能部门申请，征得同意后方可调换。

3. 值班人员按时巡视校园，处理值班期间的相关事务，发现问题要采取有效措施，按相关程序进行汇报或处置，结束时要做好值班的情况反馈和值班记录。

4. 学校对值班巡查实行责任追究。若因脱岗或工作责任心不强等失职行为造成重大损失或造成安全事故的，追究相应的赔偿责任和事故责任。

苏州幼儿师范高等专科学校

2018年4月