

长春电子科技学院文件

长电院字〔2026〕11号

长春电子科技学院 安全保卫工作管理规定

第一章 总则

第一条 总体要求

为进一步加强学校安全保卫工作，保护广大师生员工的人身财产安全和校园的安全稳定，保障学校各项工作的顺利开展，进一步规范校卫队员队伍的日常管理，达到“政治合格、素质过硬、纪律严明、服务规范”的安保管理总要求，不断加强校卫队员队伍的规范化、标准化建设，确保校园的安全稳定，特制订本规定。

第二章 工作方针及组织领导

第二条 工作方针

校园安全保卫工作始终贯彻“预防为主、安全至上”的方针，全校师生员工必须严格执行校园安全保卫规章制度等要求，遵守学校门卫管理、秩序管理、监控室、消防、交通、大型活动安保等安全管理规定。

第三条 组织领导

校园成立“校园防火安全委员会”“校园治安综合治

理领导小组”等相关职能机构，学校保卫处组织和带领全体校卫队员负责全校范围内的安全保卫工作。

第三章 岗位职责

第四条 管理岗位职责

（一）保卫处处长工作职责

1. 在校党委和分管安全副校长的领导下，负责保卫处全面工作，贯彻落实省教育厅及公安机关的决定、决议和工作部署。

2. 贯彻落实高校内部安全保卫工作“预防为主、单位负责、突出重点、保障安全”的方针和“谁主管、谁负责”的原则，确保保卫处工作有序、安全、有效地开展。

3. 组织、实施对全校师生员工的法制宣传及教育工作，配合公安机关开展社会治安综合治理工作；组织、实施学校消防安全工作，定期组织消防演练。

4. 负责规划、管理学校内部安全及治安保卫工作，建立健全各项规章制度；组织制定和实施学校年度安全工作计划、工作方案和措施，协调、督促、指导各单位、部门做好安全工作。

5. 强化队伍建设，做好对保卫干部、校卫队、门卫等员工的教育、管理和监督工作；负责组织、实施对保卫干部、校卫队的考核工作，根据考核结果提出奖惩、使用建议。

6. 加强对保卫处各项工作的领导、督促、检查、总结，领导全处人员积极发挥职能作用，定期召开办公会议，布置、检查、落实各项工作。

7. 做好保卫处内外业务工作关系的协调，调处好与有关职能部门的关系，维护良好的校园治安环境。

8. 负责审核各类安全工作文书材料，督促检查保卫处各项规章制度的落实。

9. 负责保卫处业务和装备经费的审核。

10. 落实保卫人员的工作条件和生活待遇。

11. 完成校党委、省教育厅及公安机关交办的其他工作任务。

（二）保卫干部工作职责

1. 配合保卫处长与学校各部门的沟通协调工作。

2. 负责全校校卫队员的日常管理、指导、工作考核，监督各岗位的工作执行情况。

3. 完成新入职校卫队员的岗前培训工作。

4. 做好各岗位人员的补充和临时工作任务的调配。

5. 负责将检查中发现的校卫队员存在的违规违纪问题报告部门负责人。

6. 完成上级领导交办的其他各项事宜。

（三）校卫队班长工作职责

1. 配合保卫干部抓好校卫队员值班岗位管理工作以及日常培训工作。

2. 做好校卫队员的思想稳定工作，及时化解校卫队员在工作中产生的误会和矛盾。

3. 辅助保卫干部监督和管理各岗位校卫队员履职尽责情况，并积极主动地完成好上级交代的各项任务。

第五条 校卫队员岗位职责

（一）校卫队员上岗期间必须按照规定着装上岗，正确佩戴执勤标识，全程携带执法记录仪。值班员要按时维护值班室内的卫生，值班室内不准存放与值班无关的物品。执勤区域内要始终保证物品摆放整洁、有序，卫生清理干净、及时。

（二）认真做好来访人员的信息登记并及时与校内被访者取得电话联系，确认信息无误后，方可允许其进校。

（三）进校车辆必须登记信息，进入校园后严格按指定区域位置停放车辆。携带公物出校必须主动出示有关部门的证明，门卫做好记录后，方能离校。

（四）上级部门或有关单位来校检查、联系工作时，校卫队员应认真查验其工作证（介绍信），做好信息登记而后放行。

（五）校卫队员要会熟练操作和使用灭火器具，具备消防“四个能力”的要求。对所管辖区域内的消防设施位置要清楚，发现损坏、丢失等情况要认真做好记录，并报保卫处。如为人为造成损坏或丢失而未及时发现者，须按价赔付。

（六）校卫队员值班期间要认真做好管辖区域内的检查和巡查工作，并按时做好记录，将发现的问题及时上报值班班长和值班保卫干部。

（七）校卫队员在岗期间不准会客、不准私自串岗或找外人替岗、不准私自留宿他人、不准离岗回家吃饭、不准饮酒、不准在值班室内明火做饭、不准使用违规电器。

（八）维护学校大门秩序，及时清理校门外周边摊点

和车辆，出租车严禁进入校园，要保证校门口交通顺畅和师生出入安全。

（九）值班期间发现紧急情况时，须立即向班长、值班老师报告。如因校卫队员玩忽职守，造成学校财产损失或出现治安、刑事案件者，将予以罚款及辞退，造成严重后果的追究其法律责任。

（十）在值班期间发生突发事件、危及安全事件或其他治安事件时，校卫队员应按相关规定果断进行处理，而后逐级报告详细情况，并做好值班记录留作备查。

（十一）校卫队员值班期间要认真履行门卫人员岗位职责要求，不做与门卫岗位工作无关的事情；并按时完成保卫处交给的各项任务。

（十二）校卫队员要认识学校领导和中层以上干部，以及所乘坐的车辆，领导入校时要主动敬礼，注意礼节礼貌，体现良好的校卫队员形象。

第六条 校卫队员巡逻岗位职责

（一）巡逻人员由值班干部统一安排调配，并严格按照规定的路线组织巡逻。人行巡逻时做到不晚出，不早归，认真负责，不留空点；车巡时要严格控制车速，注意行车安全。

（二）巡逻人员必须按规定时间进行巡逻检查，要穿着制式服装，做到仪表端庄，姿态良好，不得穿大裤衩、背心、拖鞋等；巡逻时要佩戴执勤证件，并随身携带执勤警械。

（三）巡逻时发现一般问题时，应立即处理；发现疑

难或重大问题时，必须立即报告值班老师，值班老师将情况报告保卫处负责人，而后等待上级的具体指示。

（四）巡逻期间发现可疑人员时，校卫队员要先说明身份，并对可疑人员进行初步的盘问和检查，确定有问题时向值班老师报告，并将其带至保卫处，做进一步的调查处理。

（五）校卫队员在巡逻时，如发现有人正在实施犯罪行为时，应当在确保自身安全的前提下将其控制住，而后逐级汇报情况，并妥善保护好案发现场，等待进一步处理。

（六）遇有群体性、突发性事件时，校卫队员应立即报告值班干部，值班干部将情况报告保卫处负责人；同时要密切关注事态发展的动向，积极主动的维护好现场秩序，防止事态扩大。

（七）及时发现和调整校园内违规停放的车辆；并积极主动的维护校园内各个点位的监控设施，确保设施处于好用状态。

（八）及时处置发生在校园内的各类灾害事故，组织进行抢险救援。制止和平息校园内的各类突发事件，调解一般民事纠纷。保护发生在校园内的刑事治安案件现场，协助公安机关侦破案件。救助在校园内受伤、患病、遇险及有其他困难需要帮助的师生员工。

（九）巡逻期间不做与工作无关的事情；认真组织交接班；如当班时间内因失职造成损失，或有违法乱纪等行为造成不良影响和后果的，保卫处将视情节追究当事人责

任。

(十) 完成保卫处交办的其他各项工作。

第七条 监控指挥中心值班员岗位职责

(一) 校卫队员上岗期间，要着装整齐，举止文明。严禁酒后上岗和岗位上饮酒；严禁在监控指挥中心内吸烟或使用明火；严禁携带易燃、易爆和有毒物品进入监控指挥中心。

(二) 严格按照规定操作步骤进行设备操作，要密切关注监控设备运行和使用状况。值班员不得无故中断监控设施正常工作；不得人为擅自破坏录制的图像；不得删改原始记录、数据、信息等。

(三) 定期清理监控摄像头镜头上的灰尘、蜘蛛网等杂物，保证视频图像清晰；定期检查各监控画面场景的覆盖情况，及时调整各个点位的摄像头，确保监控范围全覆盖。

(四) 严守保密制度，严禁私自调取监控录像，不准私自带无关人员进入监控指挥中心；不得擅自向其他单位或个人提供、传播图像信息等资料，要自觉做好图像信息资料的使用登记和管理工作。

(五) 严禁在监控指挥中心内使用电炉子、电饭煲等大功率电器，影响和干扰设备的正常运行。值班室内不得乱放杂物和个人非工作用品，要保持室内干净整洁。

(六) 熟练掌握各种突发情况的处置预案，发现安全隐患时，要判断准确、反应迅速，不得延报甚至不报。

(七) 实行 24 小时轮流值班，落实“二班倒”制度。

值班期间严禁利用监控设备做与工作无关的事情；严禁迟到、早退，严禁换岗、脱岗等问题发生。

（八）完成保卫处交办的其他各项工作。

第八条 消防控制室值班员岗位职责

（一）消防控制室的值班员要做到持证上岗，能熟练操作自动消防设施控制装置。认真履行岗位操作责任制，不得擅自离岗，不得做与值班工作无关的事情。

（二）了解和掌握所配备的消防设施系统的基本原理、功能和技术操作。值班期间及时填写值班记录以及系统运行登记表和控制器日检查登记表等。

（三）值班人员要对消防控制室设备以及通讯器材进行经常性的检修和维护。定期组织做好系统功能实验并能协助技术人员做好故障修理和设备维护工作；设施设备不得擅自拆卸、挪用或人为停用，要保证设备的正常运行。

（四）每周组织统计设备、设施运行情况，并向保卫处负责人汇报建筑消防设施的运行情况。针对存在的突出问题，提出合理化建议和意见，不断优化技防力量。

（五）值班期间如突发火灾，应立即拨打 119 报警，不得迟报或者不报。期间要及时、准确地启动相关消防设施，正确有效地组织扑救力量，科学合理地组织人员疏散，并能够为组织扑救火灾的决策层当好参谋和助手。

（六）要能够积极宣传消防法规和常识，时刻遵守防火安全管理等规章制度，以高度的责任心和使命感去完成消防岗位所赋予的技术工作和日常管理工作。

（七）积极参加上级消防部门组织的专业知识培训，

自觉接受上级消防部门检查指导。

(八) 圆满完成保卫处交代的各项工作任务。

第四章 管理制度

第九条 招聘制度

建立招聘制度的主旨是提升校卫队员队伍的整体素质，使校卫队员的管理工作更具规范化、制度化和标准化。

招聘标准：校卫队员录用年龄原则上控制在 18 岁—45 岁之间，五官端正、视力良好、听力正常、身体健康，无残疾。招聘以男性为主，身高在 165cm 以上。文化程度初中及以上，退伍军人和有过安保经历者优先录用，要有一定的语言表达能力，能正确沟通和处理好人际关系。

相关编成及规定：

一是人员编成：校卫队员总计 28 人。人员不足时应根据吉林省地方标准《反恐怖防范管理规范》（DB22/T 3687.1—2025）按照在校师生员工总人数不低于 3% 的比例配置。

1. 校卫队员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守安保从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

2. 校卫队设带班班长 2 名、副班长 2 名。应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的安保业务培训，具备一定的管理经验和处置突发事件能力，能组织校卫队员日常培训和管理工作的。

3. 校卫队员应具备必要的素质条件。无劳动教养记录；无违法犯罪记录；身体健康，体检合格；没有传染病

或家族传染病史、无吸毒史；没有心脑血管疾病及精神类疾病等不能履行职责或不能控制自己行为能力的疾病或疾病史；五官端正，口齿清晰；精神面貌佳；应变能力强；服务态度好。校卫队员身高 1.65 米以上，裸视视力在 1.0 以上，男性年龄在 18 周岁——55 周岁之间，超过 55 周岁经考核合格后且工作需要予以延聘，否则不予聘用，如个人有意愿且表现良好及身体健康者可以转为学校门卫岗位，特别优秀的（退伍军人、拥有相关职业证明等）年龄可以相应延长 5 岁，但年龄延长人员数不超过 5 人。28 人中要保证 2 人以上具有消防员职业资格培训结业证，身高 1.72 米以上。对于复退军人、警校或保安培训学校毕业生优先录用，有校园管理经验或有多年保卫工作经验的优先。

4. 严格落实校卫队员招聘、政审制度。要求校卫队员具有高度的责任感和吃苦耐劳精神，品行良好、政治历史清白，有责任心和爱岗敬业精神，严格认真履行岗位职责，善于发现各类问题，具备相同岗位工作经验。

二是岗位设置：常设 10 个岗位，共 28 人。

（1）门岗：东门门岗每班 2 人，南门门岗每班 1 人，商业街门岗每班 2 人，行政楼每班 1 人，西教学楼每班 1 人，东教学楼每班 1 人，图书馆每班 1 人，采用两班倒值守方式，合计 18 人。

（2）巡逻岗每班 2 人，采用两班倒值守，合计 4 人。

（3）管理岗位：设置班长岗位，采用两班倒值守方式，合计 2 人。

(4) 消防控制室：每班 1 人，采用两班倒值守方式，合计 2 人。

(5) 监控中心：每班 1 人，采取两班倒值守方式，合计 2 人。

第十条 培训制度

校卫队员必须以军事化、规范化的标准严格要求，校卫队员必须经常接受业务技能方面的培训。培训的目的是达到一人多艺、一专多能。

(一) 新招聘校卫队员要做到“四不”，即思想道德不纯洁不录用、业务技能不熟练不录用、岗位职责不清楚不录用、一般情况不会处理不录用。

(二) 校卫队员要严格按照培训计划进行培训。通常情况下，校卫队员每年必须开展不少于两次的日常培训（主要包括学习和训练），由保卫干部负责组织实施，校卫队员必须认真对待，全员参与。

(三) 培训主要内容

1. 思想教育，教育校卫队员培养良好的思想政治素养和履职尽责精神。

2. 知识学习，不断强化校卫队员的个人修养及文化素养；加强管理知识学习，使各级校卫队员掌握管理常识和管理技能。

3. 法规学习，组织开展治安管理条例、消防管理法规等日常法规制度的学习，增强校卫队成员的法纪意识和依法履职的能力。职业道德规范，文明礼貌，以及相关工作手册，岗位职责，纪律规定，奖惩规定等内容，不断提高

能力素质。

4. 了解和掌握擒拿格斗、消防自救、交通指挥等基本技能。

第十一条 仪容仪表规定

（一）全体校卫队员要具备良好的精神面貌，执勤时要保证精神状态良好，要善于动脑思考问题，要具备沉着机智处置问题的能力。

（二）校卫队员在参加集体活动时，要穿着统一制服，整队集合；集合时动作要整齐、规范、迅速。

（三）校卫队员上岗执勤前必须对镜整容、排查衣帽、鞋带、袜子、武装带及装备是否穿戴齐备、规范。不得留长发、大胡须、长指甲；要勤于换洗衣物，养成干净整洁的良好习惯。

（四）校卫队员上岗期间对待师生员工要友善、和气、礼貌、热诚、面带笑容；领导来岗检查时，要立正迎接，不能坐卧不动，要主动汇报工作，回答问题时要有理有据有节。

（五）校卫队员必须规范执勤用语，用好“你好、谢谢、对不起、请你多理解”等常用的礼貌用语，坚决杜绝将负面情绪带到执勤岗位。校卫队员要切记值班期间不得以任何理由与师生员工以及外来人员发生言语上的冲突和矛盾。

第十二条 作息时间规定

（一）通常情况下，校卫队员要落实八小时工作制度，并按照规定参加日常训练和培训活动。

(二) 校卫队员必须保证能够参加集中组织的训练和培训；班长要征求保卫处领导意见，结合执勤工作实际，研究制定“校卫队员年度培训工作计划”，该计划的执行情况将作为保卫处年度考核队员重要内容之一。

(三) 校卫队员要充分结合自身身体健康状况实际来执行岗位工作时间。岗位实行 24 小时值班制度，并严格落实“两班倒”制度。

(四) 作息时间表

主行政楼作息时间：

7:30 交接班

7:30-16:30 值班坐岗

10:40-11:10 午餐（由班长临时补位）

17:30-18:00 晚餐

东西教学楼、图书馆、巡逻岗：

7:30 交接班

7:30-16:30 值班坐岗

10:40-11:10 午餐

17:30-18:00 晚餐

监控室（双人岗，就餐时须一人留守）：

7:30 交接班

7:30-16:30 值班坐岗

10:40-11:10 午餐

17:30-18:00 晚餐

东门、商业街（双人岗，就餐时须一人留守）：

7:30 交接班

7:30-16:30 值班站岗（每半小时轮换一次）

18:30-22:30 值班坐岗

10:40-11:40 午餐

17:00-18:30 晚餐

第十三条 交接班规定

建立交接班制度目的是为了进一步规范化管理校卫队员的交接班秩序，避免和减少因校卫队员交接不清而引起的工作失误和财产损失。

（一）准备接班的值班班长，要提前 15 分钟到达岗位，先向上一班的值班班长了解岗位工作开展情况，以便及时将工作重点和未处理的工作，明确给准备接班的校卫队员。

（二）接班校卫队员要询问值班状况、值班日记填写和执勤物资清点。

（三）如果出现接班校卫队员有极特殊情况，没有按交接时间到岗时，当班的校卫队员不得离开岗位，需与接班班长沟通协调，确保岗位上有人值守时，才可离岗。

（四）交班校卫队员必须将本班的工作情况详细的交代给下一班，并将本班已经完成的和待完成的工作认真记录在交接本上，而且交接双方签字确认。

（五）值班期间发生的事情，当班校卫队员不得无故拖延，故意将问题移交给下一班进行处理；确是不可抗拒因素导致本班内未处理完毕的，可移交给下一班进行处理。

（六）如交班校卫队员离开后，接班校卫队员发现上

一班有未完成的工作，为了确保工作能够准确处理好，应立即报告当班值班班长，在充分征求上班意见的同时，酌情将问题处理好。

第十四条 请销假规定

校卫队队员因事、因病等原因不能正常上岗时必须请假，并按规定程序办理请假手续，不按程序办理手续者视为旷勤。请假流程根据《请假审批单》流程审批。

（一）事假

1. 请事假需提前取得保卫处考勤老师的许可，并填写《请假审批单》提交值班老师审批。

2. 当天请事假超过两小时按半天事假处理，超过4小时按全天事假处理，每学期事假达到五次者取消本年度评优资格，全年事假累计达到十次则由分管领导与其进行诫勉谈话，给工作带来严重不良影响的则予以辞退。

（二）病假、陪护假

1. 请病假需保卫处考勤老师同意，并填写《请假审批单》提交值班老师审批。

2. 请病假或陪护假需持有市区级以上（含市区级）医院病历，由本人提前来校办理请假手续，可给予一个班次带薪假期，每月30日前将诊断书交给考勤老师。

住院治疗期间，工龄不满两年的，全年累计5天本人的带薪病假、3天带薪陪护假；工龄满两年不满四年的，全年累计10天本人的带薪病假、6天带薪陪护假；工龄满四年不满六年的，全年累计15天本人的带薪病假、9天带薪陪护假；工龄满六年不满八年的，全年累计20天本人的带

薪病假、12天带薪陪护假；工龄满八年以上的，全年累计25天本人的带薪病假、15天带薪陪护假。

根据个人实际情况和医院主治医生医嘱需要长期休息的（休息时间超过一个月）有职务的撤销职务，无职务的自动离职。

（三）考勤老师根据校卫队队员当月应出勤时间和《请假审批单》的请假起止时间，确定校卫队队员实际在岗劳动时间。通常情况下，值班期间严禁请假，如遇特殊情况严格按照准假起始时间离开。请假到达截止时间自动销假，如提前返岗归队需向考勤老师请示销假，并在《请假审批单》中登记实际销假时间。

（四）《请假审批单》必须按上报的请假事由（到达地点）、起止时间等情况如实填写，而后向考勤老师报备并作出相应处理。同时，值班老师要及时做好请假人员缺岗的递补工作。

（五）新队员无特殊情况三个月内不得请假。

（七）婚假、丧假

校卫队员结婚或直系亲属去世，婚假或丧假均为2个班次，婚丧假由考勤老师批准并备案，超期按事假处理。

休婚假、丧假的校卫队员，在规定期限内工资按正常出勤计发。

第十五条 例会制度规定

校卫队员队务会通常每周组织召开一次，一般安排在交接班时间进行；如遇保卫处临时任务通知时，可随时组织召开。参会人员为处长、干部、班长、全体队员。

会议的主要内容：

1. 总结讲评本季度工作完成情况；
2. 讲评校卫队员的工作状态；
3. 研究分析个别校卫队员存在的违规违纪问题的原因，拿出处理意见，形成处罚决议后上报保卫处；
4. 部署下步工作。

组织召开队务会时，校卫队班长要认真组织签到，并做好会议记录。例会的组织落实情况，将作为保卫处年度考核一项重要内容。

第十六条 器械装备使用管理规定

（一）校卫队员应时刻树立勤俭节约意识，爱护配发的器械装备等用品、用具，以延长其使用寿命，并按照“器材携带规程”进行携带和使用。

（二）执勤岗位配备的主要设施有对讲机、电脑、执勤记录仪、强光手电、钢叉、头盔、警棍、防刺背心、防刺手套等，任何校卫队员不得将其私自挪用或外借他人。

（三）校卫队员在日常使用器材、装备时，应注意轻拿轻放，不得有故意摔、扔等行为，要妥善保管好、使用好、交接好，确保设施设备始终堪用；交接班时应对器材装备情况进行检查。

（四）如器材、装备属于正常磨损，应定期进行保养。如是人为破坏，当事人要负责维修或照价赔偿；如因保管不善丢失的，当事人要照价赔偿，相应的班长要负有管理不善责任。

（五）保卫处通常每学期组织对器材装备的保管和使

用情况进行检查和检测，也可根据上级检查和临时任务需要，择机进行抽查和检查。

第十七条 宿舍管理规定

（一）校卫队员在学校提供的住宿宿舍内应做到遵章守纪、艰苦朴素、严于律己。不得聚众赌博、酗酒、斗殴，不得盗窃他人财物等。

（二）校卫队员在校内居住期间要相互尊敬、互助互爱，要团结一心、乐于助人，要懂文明、知礼貌，要相互帮助、与人和善。

（三）校卫队员要自觉遵守作息时间，不得在宿舍内大声喧哗，大肆吵闹，不得随地吐痰，乱扔杂物，不得故意影响他人休息，要自觉维护公共宿舍良好的休息环境。

（四）校卫队员居住期间出入宿舍时应随时关门，室内无人时要及时锁门，积极做好安全防范工作；个人的贵重物品应妥善保管，以免丢失。

（五）校卫队员不得在宿舍内使用大功率电器，不得随意私拉乱接电线，不得存放带有放射性以及易燃易爆等物品。

（六）校卫队员不得随意留宿其他外来人员，如有亲戚朋友来访时，应提前向值班老师和保卫处进行报备，经允许后方可留宿校内。

（七）校卫队员要养成勤俭节约的良好习惯，居住期间要避免和杜绝长明灯、长流水等问题；要自觉爱护公共设施 and 公共财物，如人为故意损坏公物者，须照价赔偿。

（八）班长要制定“校卫队员值日轮流表”，每日轮

流安排值日员打扫宿舍卫生，防止滋生细菌、感染疾病，造成非战斗性减员。

第五章 校园安全管理及突发情况处置规定

第十八条 校园秩序管理规定

为加强校园治安管理，确保学校正常的教学、科研和工作秩序，根据国家有关法律法规、结合我校实际，特制定本规定。

（一）学校师生员工凭学校发放的工作证、学生证方可进出校门。

（二）外来人员，需要与被访者核实信息后，并登记信息方可进入校内。

（三）外来车辆，须经上级领导同意方可进入，晚22:00时至次日早6:00时禁止外来车辆进入校园，特殊情况除外。

（四）机动车辆进出校园时禁止鸣笛，时速不得超过20公里/小时。自行车进出校园门口时，需下车推行。

（五）门卫值班员必须检查出入校门的人员、车辆以及所携带（装载）的物品，任何人员不得拒绝检查。带公物出校门时，须持有关部门的证明，物品与证明不符时，门卫有权予以扣留。

（六）校园内坚决禁止外来流动商贩开展经商性活动，同时也严禁师生员工在校内自行组织经商性的营利活动。校园内严禁出现散播小广告等闲杂人员。

（七）校园内严禁未经批准擅自设置和安装音响、广播、电视设施及举办大型集会、舞会等活动。

(八) 校园内严禁出现酗酒，聚众闹事；严禁出现扰乱办公楼，宿舍楼和教学楼等场所秩序；严禁出现赌博，打架斗殴，寻衅滋事；严禁出现传播和观看淫秽出版物及音像制品等一切违法犯罪活动。

第十九条 校园消防安全管理规定

(一) 校园防火安全工作领导小组工作职责：

1. 贯彻落实上级关于防火安全工作的方针、指示、法规和学校防火安全工作领导小组的决定。

2. 研究部署和督促检查校园内的防火安全工作，并适时做好检查记录。

3. 研究制定防火安全工作规章制度和操作规程，并监督其执行情况。

4. 严密组织开展经常性的防火安全宣传教育。

5. 及时消除校内可能发生的火灾隐患。

6. 组织成立校卫队员“义务消防队”，定期组织开展训练和突发事件应急演练等活动。

(二) 消防设施管理规定：

学校在教学楼、学生公寓、实验室、实训室等区域配备了消火栓、灭火器等消防设施，其管理规定为：

1. 学校消防小组负责全校消火栓、灭火器、消防应急照明、安全出口标识等设施的使用和巡查工作，及时发现并协助相关责任部门及时维修或更换。

2. 必须配备责任心强、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。

3. 加强对消火栓的维护保养，如发现损坏，应当及时修理；除火警外不得随意启用或移作他用。不得擅自移位、拆除消火栓。

4. 灭火器固定于箱内，放置在明显位置，以方便使用。灭火器材不得挪作他用，只能在发生火险时使用，使用后应立即报告，以便及时更新。灭火器必须定期送消防部门进行检修维护和充气换粉。

5. 师生不得随意玩弄或损毁灭火器材，一旦发生意外，造成伤害，按《中华人民共和国消防法》条例将视情节轻重给予行政处分、赔偿损失直至追究法律责任。

6. 消防值班人员应每日对消防控制室的设施设备进行检查和保养，发现异常情况立刻通知维护人员进行妥善处理，并及时做好记录。

7. 消防设施设备必须经有资质的检测机构进行检测，检测合格并经消防验收合格后，方可正常使用。同时应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进行维护保养。

8. 要加强所属公共场所设施的管理，进一步落实消防安全主体责任。

第二十条 校园交通管理规定

（一）严禁无证或者酒后驾驶机动车辆进入校园；严禁在校园道路和运动场等场所练习驾驶技能；严禁出租车进入校园，如遇特殊情况时，须经校保卫处同意，方可进入校园。

（二）对于来访或办理业务的外来车辆，由门卫核实

信息并登记，方可进入校园。

（三）不准在校园交通要道上停放车辆，在其他场所暂停车辆时，必须停车入位；临时急事需停车时，要自觉开启“双闪”。

（四）在校园内骑自行车时，不准带人，不准赛车，不准相互追逐和曲线绕行，不准双手撒把骑行。

（五）本校教职员工（含外聘员工）车辆按照登记信息正常出入（更换车辆信息需主动到保卫处登记），非本校教职员工车辆，未经许可不允许进入校园。两、三轮电动车、汽油机动摩托车辆、学生私家乘用车禁止进入校园。

（六）无特殊情况下，本校的教职员工车辆由东门进入，按所在工作区域，实行临近停车，但车辆必须做到停车入位。

（七）建筑施工单位占道须经有关部门批准，并要设立交通禁行标志。施工期间不准在校园道路上堆放垃圾和建筑物品等。

（八）校内承办大型考试、培训等活动时，外来车辆一律不得入内。其车辆可以停放在东门外马路两侧。

（九）任何人不得在校内道路上进行体育比赛和娱乐活动。校园内如突遇急救伤病时，外来救援的机动车辆可以进入。

（十）校园出现交通事故时，严格参照《中华人民共和国道路交通安全法》认定责任，按相关规定进行理赔。

第二十一条 校园大型活动安保管理规定

大型活动指的是在阶梯教室、操场及露天场所举行的文艺演出、联欢活动、体育比赛、电影放映宣传、展览等。

（一）举办大型活动时，应严格遵循“谁主管，谁负责”“谁主办，谁负责”的原则，活动的主办者应对活动的安全工作负完全责任。

（二）举办大型活动时，各级必须严格遵守国家的法律法规和学校的规章制度，严禁举办危害国家和学校安全稳定的各类活动。

（三）举办活动前，主办方应与提供场地部门联系，进一步检查内部设施是否安全，是否设立应急出口，消防通道是否存在阻塞问题。如果活动期间存在重大隐患，保卫处将会同消防指挥中止其活动。

（四）保卫处负责人可带领消防控制室校卫队员，对举办方提出的安全措施提供技术指导，必要时派出专业人员协助维持秩序，确保活动顺利进行。

（五）参加大型活动的人员禁止携带易燃、易爆等危险物品及宠物入场，禁止场内吸烟和使用明火；禁止起哄、大声喧哗、打架斗殴等扰乱场内秩序的不良行为，违者将移交公安部门处理。

（六）举办篝火、灯火晚会等活动时，保卫处要指定专人带领校卫队员负责现场的防火安全工作，严格落实安全防范措施。

第二十二条 校园节假日安全保卫工作规定

节假日指的是国家法定的休息日，以及学校的寒假和

暑假等假期。

（一）节假日期间各级校卫队员要增强责任心，做好节假日期间的保卫工作，放假前保卫处要结合工作需要组织召开安全保卫工作会议，部署和安排假期的安全保卫工作，落实安保措施。

（二）全体校卫队员要做到遵纪守法，增强安全意识，假期外出办事或旅游要注意人身和财产安全，避免发生事故和案件。

（三）节假日期间，校卫队员要切实加强治安防范工作，配合处里组织落实安全大检查工作，进一步落实治安防范措施，防止各类案件发生。

（四）要加强节假日期间校卫队员的管理力度。值班期间严禁酗酒滋事、打架斗殴、聚众赌博；严禁观看淫秽书刊、录像、影碟等违法行为；严禁在寝室、教室内动用明火聚餐，严禁在教室和寝室吸烟。

（五）节假日前保卫处带领校卫队员组织开展防火安全大检查和火灾隐患整改工作，避免火灾发生。

1. 检查要害部位和重点部门防火安全措施。查电器设备是否符合规定，是否超负荷运行；查非试验用电热器具是否取缔，工作人员离室是否关好门窗和及时关闭水、电、煤气等。

2. 查学生公寓和教学楼。是否有违章使用明火和电热器现象，查防火安全规定是否严格执行，查私拉乱接电线现象是否坚决制止，查纸张和垃圾是否及时清理。

3. 查仓库。查仓库是否符合防火安全规定，有无防火

安全标志，防火安全制度是否健全，各类危险物品是否按规定使用、保管和存放。

第二十三条 校园发生紧急情况时的处置规定

(一) 发生盗窃事件处置规定

1. 巡查发现或接到校园内发生盗窃时，应马上赶赴事发现场，在确保自身安全的前提下，可先行抓获可疑人员；如果感觉力量不够或嫌疑人已经逃离现场，校卫队员应立即用对讲机向值班班长汇报情况，简要说明现场情况并监视现场，等待后续的处置指挥。

2. 班长接到报告后，立即报告给值班老师，同时调动其他校卫队员，封锁进出校门的各个出入口，并派人到现场组织支援，同时组织向辖区派出所报告。

3. 事件中如有财产或人员受到损害时，应拍照或录像，保护好现场，留下目击者，等待保卫处会同辖区派出所做进一步处理。

(二) 发生水浸处理规定

1. 值班校卫队员如发现校园内发生水灾时，应立即将事发地点和情况报告给值班班长，在确保自身安全的前提下，尽快采用就近的防水设施进行排水自救。

2. 设法查明浸水原因，并采取有效的阻截措施。如水浸是由于暴雨洪水导致内涝时，应当在各低水位处设法排水自救；如水浸是来自于地下水反溢，应暂时将地下水道通往校园下水的入口封闭，并协助相关部门用排水泵将积水抽走。

3. 校卫队员应根据水浸情况，协助相关部门的工作人员

员采取有效措施，在确保自身安全的前提下，尽可能的减少和降低水浸所带来的财产损失。

（三）发生火灾时的处理规定

1. 消防控制室值班校卫队员接到火警报警时，应先期派出 1 人赶赴事发现场，确认情况属实后，要迅速报告保卫处负责人，另 1 人结合火情发展态势，及时拨打“119”火警；并及时通知其他部位的校卫队员，当班备勤的校卫队员应迅速做好灭火准备，集中待命。其他岗位执勤的校卫队员应坚守岗位提高警惕，防止不法分子趁火打劫。

2. 巡逻执勤的校卫队员必须根据消防控制室值班员的报告，带好灭火器材迅速赶到火灾现场，如火势较小时，可先期进行扑救，火势较大无法实施扑救时，应做好周边易燃物的清理工作，防止火势蔓延。

3. 如室内发生火灾时，消防控制室值班员应调控人员迅速将电梯迫降至首层，消防电梯进入消防状态，并迅速启动消防广播系统，准确、清楚的通报火灾现场的师生员工迅速按照楼内的疏散路线组织逃生。

4. 校卫队员在实施灭火抢险过程中，应始终本着“先人员、后财产”的原则。如火灾发生在室外时，应及时疏散人员，撤到安全地带，不可围观防止受到伤害；如发生在室内时，通过广播系统引导疏散人员迅速走消防应急楼梯，严禁乘坐电梯逃生。

5. 火灾扑救完毕后，校卫队员要积极协助保卫处消防负责人查明火灾发生的原因，组织清点火灾带来的损失，配合保卫处拟写火灾分析整改报告，并及时做好善后的各

项工作。

（四）发生台风、暴雨时的应急处理规定

1. 遇有台风、暴雨来临之前，保卫处应向校园各部门发出安全通告；并带领和叮嘱校卫队员及时做好防台风、暴雨的各项准备工作。

2. 保卫处应适时关注台风、暴雨的发展动向，并及时通知校内各部门，以及校园内各岗位值班的校卫队员，叮嘱大家做好防护工作。

3. 遇有台风、暴雨等恶劣天气时，校卫队员应加大校园内的巡逻检查力度，检查各区域内可能存在的安全隐患，防止人员和财产受到严重伤害。

4. 监控指挥中心和消防控制室值班人员，要保证全时在位，并保证通信畅通，随时做好应对各种突发事件的准备工作。

（五）遇到不执行规定、不听劝阻的处理规定

1. 校卫队员执勤时，要态度和蔼，有礼有节。遇有特殊情况发生时，应及时耐心地做好解释和沟通工作，切忌态度蛮横、言语生冷。

2. 遇到师生员工不听劝阻时，校卫队员不得跟其吵闹，要设法查清其姓名和所在学院，并将现场发生的实际情况，如实地报告给保卫处负责人，由其出面进行协调处理。

3. 如果是师生员工故意闹事，并违反治安管理的，校卫队员应及时报告，值班老师在报给保卫处负责人的同时，可征求处领导意见是否报警。

4. 如校卫队员与人发生纠纷时，应注意把握政策，如属实是对方蛮横无理，打骂侮辱校卫队员，校卫队员要尽量克制自己，不能与其打架，并将情况报告给保卫处值班老师，保卫处值班老师酌情商定是否报警处理。

（六）发现可疑分子的处理规定

1. 校卫队员在值班期间如遇到可疑分子时，要先期进行观察，然后上前盘问，注意对方言语和神态变化，如发现有异样，可进一步查验其有效证件。

2. 如校内发现可疑分子时，校卫队员要严密跟踪，并向值班班长汇报情况，监控指挥中心可以通过监控视频录像暗中进行监视，同时值班员要及时通知其他岗位校卫队员注意对其采取监视措施，防止其破坏或造成其他意外事故。

3. 如发现可疑分子与公安机关通缉的在逃人员的体貌特征相似时，校卫队员应及时通知值班班长，值班班长组织力量将其控制住后，立即上报保卫处，经保卫处核验信息确认无误后报警。

第六章 考核办法及奖惩细则

考核主要采取平时检查和年底考核相结合的方式，利用扣（加）分的办法，组织对各岗位校卫队员进行检查评比活动。奖励是维护纪律的重要手段，目的在于鼓励先进，调动工作积极性，奖励应当贯彻精神奖励和物质奖励相结合的原则；惩罚的目的在于严明纪律，加强管理，巩固和提高战斗力，惩罚应当坚持“惩前毖后、治病救人”的原则。

第二十四条 考核办法及处罚细则

(一) 考核管理按年度进行，保卫处出综合考核意见。

(二) 根据学校制定的考核标准，采取民主评议和考核人赋分的方式进行考核。

(三) 检查人员（即考核人）由处室人员组成。

(四) 每周至少检查一次，采用“实地检查和录像抽查”两种方式交叉或重复进行，对于检查中发现的问题，应保留记录，作为考核评判的根据。

(五) 考核指标标准：

1. 制定全校的安保、消防、治安、维稳等方案及应急预案并有效实施；制定符合相应岗位职责的管理及用人方案并有效实施。

2. 每年对校卫队员进行一次全员培训。

3. 被录用者将身份证复印件、银行卡复印件、无前科劣迹证明以及身体健康证明提供给学校。

4. 校卫队员年纪原则须在 18 岁—55 岁之间，身体健康，五官端正，无残疾，身高 165 厘米以上，品行良好。

5. 常规要求：各种记录保存完整、字迹清楚、无丢失、无损坏、无脏污，并及时上交存档；各岗位校卫队员有责任对公共设施设备使用情况进行监督检查，发现问题应及时上报；各岗位要保证通讯器材完好无损，如有问题应及时维修，确保不影响各岗位间的联络；遵守学校其他相关规定；按岗位要求能够履行职责。

6. 熟知消防常识：会正确使用消防器材扑救初起火

灾，熟悉消防器材分布位置；遇有突发事件时所派驻的工作人员应熟知学校各类应急预案，并应与工作实际相结合；

7. 工作纪律：经调查核实，校卫队员如有触犯以下相关管理规定的，初次触犯将在学校卫队工作群中进行通报批评，第二次触犯将责令其在全体校卫队会议上做检讨，第三次触犯将视为屡教不改、情节严重，参考第二十六条《校卫队员辞退管理规定》采取劝退处理。

①不服从命令、不听从指挥、不遵守校方管理规定的；

②因特殊原因擅离职守且未请假的；

③不爱护学校公共财产的；

④工作时间吸烟、玩游戏、闲聊、打闹、吃东西及与工作无关的其它事项；

⑤监控中心、消防监控室：因玩忽职守，非相关人员随意进入监控室，造成损失的；不履行监管职责，未发现隐患或没有正确处置突发情况；不能熟练操作监控设备的；对消防控制室设施不做维护，造成消防控制室设备运行不正常，造成损失的；不能熟练操作消防监控设备的；值班人员在三餐就餐时间不留人值班的；值班员值班登记不及时；值班员未组织各楼消防设施巡查，组织巡查但登记不及时；值班期间不假外出者。

⑥连续两年在年终考核排名中，民主互评分与总分位列后3名的，需进行诫勉谈话；连续三年在年终考核排名中，民主互评分与总分同时位列后3名者，经保卫处长同

意将予以解聘。

8. 仪容仪表：校卫队员发根不过衣领、前发不遮眼，不留怪异发型、不染发（黑色除外）、每天修面、不留胡须、不留大鬓角、不留长指甲（超出手指外延 2mm）；工作时间统一着工装，并应保持干净整洁，不得佩戴饰物。

9. 上岗准备：所有岗位迟到、早退 1 个小时以上为旷工，旷工两次予以辞退并无条件补充人员填补岗位。

10. 交接班要求：按时交接班，认真查阅值班记录，了解上一班值班情况和未完成的工作；及时、规范的填写执勤日记；交接执法记录仪，并在上岗期间按要求佩戴。

11. 门岗服务要求：对外来车辆进行登记、不得无故擅自开启门口道闸；对驶出校园大型车辆进行检查登记，以防造成损失；在岗人员不得随意串岗、换岗；执勤岗亭、校门口两侧不允许停放车辆；地面保持干净，及时清理垃圾、杂物、烟头。

12. 巡逻服务要求：学校管理区域内实行全天 24 小时巡逻；巡逻期间发现问题要及时进行处理；根据有关车辆管理文件要求，发现车辆有乱停乱放现象要进行纠正。发现巡逻区域内的消防等设施损坏或非工作状态的要及时上报并通知后勤处理。

第二十五条 校卫队员奖励办法

（一）工作中认真履职尽责、任劳任怨、安心本职，同事间相互团结、相互帮助，能积极配合保卫干部、班长完成工作任务，年度内能够严格遵守保卫处各项规章制度表现突出者。

(二) 在日常工作中从未出现无故迟到早退、私自调岗脱岗、擅离职守，并在值班期间能够做到形象良好、语言文明、礼貌待人者。

(三) 在值班期间敢于大胆揭发、检举，并制止违法违纪行为发生，敢于同不法分子作斗争，维护校园秩序，树立保安员良好形象。

(四) 遇到危险事情发生时敢于见义勇为，避免严重责任事故的发生，最大限度的减小或降低师生员工的利益遭受较大损失者。

(五) 在工作岗位上遇有重大治安案件、刑事案件发生或面临重大、特大灾害事故时，能够应变迅速，处置得当，避免或减小师生遭受不必要伤害的。

出现以上几种情况时，保卫处将视情况给予当事校卫队员一定的物质和精神奖励。

第二十六条 校卫队员辞退管理规定

校卫队员出现下列情况将勒令辞退：

(一) 工作中顶撞领导、违抗上级命令，情节严重者；

(二) 组织纪律观念差，不安心本职工作，不遵守规章制度，经教育仍不改正者；

(三) 因工作失误给学校造成较大损失者；

(四) 严重影响队伍团结和学校声誉者；

(五) 参与赌博、斗殴、索贿、受贿者；

(六) 参与盗窃、敲诈、勒索者；

(七) 参与打架斗殴、群聚闹事、酗酒滋事者；

- (八) 参与制作、观看、保存传播淫秽物品者；
- (九) 参与非法组织或非法活动者；
- (十) 诬陷他人或造谣生事以及丧失立场，包庇纵容坏人坏事者。

第七章 应急预案

第二十七条 校卫队应急预案（暂行）

一、目的和要求

为进一步增强校卫队员的应变能力和战斗力，平时校卫队员必须严格按照要求组织开展学习、训练、消防演练和紧急集合演练等活动。确保在发生紧急、突发事件时，校卫队员能够以最有效的办法，在最短的时间内控制事态发展，减少或降低各种不必要损失。

二、适用范围

1. 治安突发事件，是指突如其来的重大抢劫、杀人或师生遭受犯罪分子的突然袭击等；

2. 自然灾害事件，是指受到地震、水灾、火灾、台风、暴雨等重大自然灾害的威胁、袭击等；

3. 其他重大、特大的意外事件，是指发生疫情、触电、燃气或电池爆燃起火等与安全生产有关的事件或事故。

三、职责

1. 对可能发生的紧急、突发事件，由保卫处负责制定保卫应急计划，报学校相关部门审议，并报校主管领导审批。

2. 对即将发生的或已经发生的突发事件，由值班老师

根据事态情况确定警备等级，并向保卫处全体人员和校卫队员通报，接到通报的人员要马上进入对应的警备状态和做好应对突发情况的心理建设，当值班长随即指挥至少两名校卫队员穿戴装备（执法记录仪、防暴装备或消防装备：呼吸面罩、护目镜等），然后立刻赶往现场处置。

警备等级从低至高分为四个等级，分别是四级警备、三级警备、二级警备和一级警备。以下是具体介绍：

四级警备是最低级别的警备状态，通常在平时或者应对较小的安全威胁（叫喊、辱骂）时启用。

三级警备适用于校园内出现打、砸、抢、耍赖、撒泼，展示或广播不当言论等情况时启用。

二级警备通常在校园治安形势严峻或发生骚乱（火灾）、暴乱（藏有利器、持械或驾车撞人）、暴力恐怖活动等情况下转入。

一级警备是最高级别的警备状态，主要在校园和社会治安形势极为严峻（规模大、人数多）或发生重大治安事件、特大灾害事故等情况下启用。

此外，还有节庆警备，主要在重大节庆、文体、商贸活动等敏感时期启用。

解除警备状态的条件：

处于四级警备时，当事件平息后，可由值班老师宣布解除警备状态。

处于三级或以上的警备时，在通知宣传、网信、学工等部门及时介入后，舆情已得到控制，造成事故或不良影响的当事人已被移交至公安机关，不再威胁校园安全时，

可由保卫处处长宣布解除警备状态。

四、计划和实施

1. 计划：对可能发生的治安突发事件，以及已发生或即将发生的自然灾害，由保卫处组织制定应急计划和预防措施，并安排校卫队员按方案部署内容组织开展和执行。在处理治安突发事件时，由保卫处负责人迅速向辖区派出所报告。保卫处负责人临时确定应急方案，安排校卫队员迅速控制管辖范围内的通道、楼梯口、封锁事故现场，严格盘查出入现场的人员，直到公安人员到来，在制定自然灾害应急措施时，要根据灾情的程度，特性制定。

2. 实施：在执行过程中，如果发生在室外则先引导、控制并扭送至室内，防止周围抓拍摄像产生舆情。发生偏离实际情况时应及时纠正，并报上一级单位审批认可。对发生的事情要进行总结归纳，如人为因素造成损失的，应立即查明原因，认真拟写纠正措施报告，主持和解或赔偿协议签订。严防类似情况的发生，事件的全过程要记录并存档。

五、应急演练通常包括以下内容：

1. 治安事件应急演练；
2. 火灾事件应急演练；
3. 突发停水、停电应急演练；
4. 紧急疏散应急演练；
5. 各类自然灾害应急演练；
6. 水浸紧急处理应急演练；
7. 发生交通事故时应急演练；

六、要求

校卫队员必须高度重视应急演练工作，校卫队班长要充分结合各自执勤区域的特点，经常进行突发事件应急处理教育，增强校卫队员的应急处置观念，建立正规的应急准备秩序，保持良好的应急准备状态，确保遇有情况校卫队员能够拉得出、用得上。



抄送：学校董事、学校领导

长春电子科技学院校长办公室 2026 年 1 月 25 日印发
