关于做好暑假期间安全工作的通知

全校各部门、各单位：

暑假将至，为维护广大师生员工生命财产安全和学校的安全稳定，确保全校师生度过一个平安、愉快的假期，现就做好暑假期间安全工作有关事项通知如下：

一、各部门要加强假期安全工作，结合部门实际情况与疫情防控工作要求，切实加强对各类安全工作的领导，明确责任，进一步完善和落实各项安全防控措施，防止安全事故发生。

二、认真做好消防安全工作。

1.放假前，各单位要进行一次综合安全自查。重点检查用火、用电、易燃易爆物品、危险化学物品的使用保管是否符合安全规定，对存在的隐患问题要及时整改。

2.各单位要严格执行消防安全规定，办公室、实训室、学生宿舍等房间暑假前务必清除杂物和易燃品，校内各重点防火单位要主动联系相关部门开展消防安全排查，确保安全。

三、强化治安管理，制定防范措施，提高安全防范意识。

1.假期期间部门人员较少，离开办公室前应关闭电源、锁好门窗。

2.留校师生要注意个人财物的安全，特别是笔记本电脑、手机、现金等贵重物品要妥善保管，离开学生公寓要随手关好门窗，锁好自己的箱、柜，防止被盗案件发生。

3.所有进校车辆严格按照门禁管理的要求进出校，并遵守校内交通管理规定，校园内严禁车辆乱停乱放、严禁在校内练习驾驶机动车辆。工程施工用车进入校园需提前与保卫处联系并从指定的大门出入，按规定的路线行驶。

4.假期间各施工管理部门应向保卫处治安科（联系人：耿周祥，联系电话：23658114）提供施工方管理员、施工人员花名册及身份证明资料、工期、联系电话等，填写《外来人员统计表》。

5. 放假前各学院（部门）应向保卫处治安科（联系人：耿周祥，联系电话：23658114）提供留校学生统计表及学生相关资料，填写《2022年留校学生登记表》。

6.请各部门安排好暑假期间的值班工作，并将部门值班表（包括值班人员、值班地点、值班电话）通过办公自动化报保卫处耿周祥。假期安全值班电话：0371-23658110、23658114。

7.根据校园疫情防控工作管理要求，暑期期间只开放学校西门，进出校园人员应主动出示健康码、行程码、场所码等相关进校证明，并配合门卫查验。

8.7月1日起校园内各自行车库停放区不再设专人看守，请各位老师在放假前将自己的车辆推走自行保管，具体恢复时间，另行通知。

感谢全校各部门对保卫处工作的大力支持。

祝全校师生暑期愉快，身体健康。

 保卫处

 2022年6月27日

外来人员统计表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 管理部门 | 施工地点 | 施工工期 | 负责人 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2022年留校学生统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 院（系） | 班级 | 留校事由 | 留校时间 | 联系电话 | 离校时间 | 宿舍号码 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |