

潍坊医学院文件

潍医办字〔2007〕30号

关于印发潍坊医学院安全工作 暂行规定等的通知

各部门、各单位：

《潍坊医学院安全工作暂行规定》、《潍坊医学院治安综合治理工作实施办法》和《潍坊医学院校园秩序管理规定》已经 2007 年 12 月 20 日院长办公会议研究通过，现予印发实施。



二〇〇七年十二月二十日

潍坊医学院安全工作暂行规定

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我院安全工作，确保师生员工有一个良好的工作、学习、生活环境，保障师生员工的人身、财物安全，促进学校健康发展，特制定本规定。

第二条 我院安全工作应遵循以下原则：（1）安全第一，预防为主原则；（2）谁主管、谁负责原则；（3）群防群治原则；（4）责任追究原则。

第二章 安全教育工作

第三条 法制法规教育与安全教育是学校工作的重要组成部分，是学校教育管理的重要环节，是学校安全稳定的基础。搞好法制教育课的课堂教学。各部门、单位须采取多种途径和形式，经常对师生员工进行法制教育与安全教育。

第四条 保卫处与各单位密切配合，通过举办培训班、专题讲座、宣传栏、录像片播放等形式，加强对全院师生员工的安全知识和安全技能培训。

第五条 各部门、单位要将安全教育渗透到教育教学、社会实践、日常生活和各项活动中，以增强师生员工的安全意识，提高其自我防护能力。

第六条 学校每年组织开展一次“安全教育月”活动，运用多种宣传形式，开展安全教育，普及安全知识，进行安全技能培训。

第三章 防火工作

第七条 学校成立安全防火领导小组，负责全院防火安全工作的领导、监督、检查及消防规章制度的制定等。各部门、单位成立防火小组，单位主要负责人为防火小组组长，负责本部门单位防火工作的教育、检查、防护、维修、实施等。保卫处具体负责全院防火工作的安全教育、指导、监督和检查，以及消防技术的普及和消防人员的培训。

第八条 保卫处加强监督，确保消防器材的配置、管理、使用符合国家消防法的规定。保卫处要与各部门、单位签订消防器材管理责任书，并定期对消防器材进行检查和保养；各单位的消防器材按照“谁主管，谁负责，谁损害，谁赔偿”的原则进行养护和管理。未经批准任何人不得动用消防设施和器材。

第九条 新建、改建、扩建、内部装修或改变建筑用途工程的消防设施，必须在公安消防部门与保卫部门验收合格并履行交接手续后方可使用。消防经费必须专款专用，经保卫部门检查，消防器材确需维修的，要在规定期限内组织维修。

第十条 加强重点单位或重点部位的防火工作。保卫处要确定重点单位或重点部位防火安全工作制度或规程，明确责任，层层落实。

第十一条 学生工作处与各系（院）、部共同负责，加强学生宿舍的防火工作。学生工作处主要负责人与各系（院）、

部分管学生工作的负责人为学生宿舍防火工作主要责任人。

第十二条 学校饮食服务中心、动力运管中心、现代教育技术中心、物业管理中心主任为本单位防火安全管理的主要责任人。各中心要严格落实消防安全法规，层层落实责任，切实做好防火安全工作。物业管理中心要切实搞好教工宿舍楼的防火安全管理工作。

第十三条 使用易燃、易爆物品的单位，必须严格按照国家有关规定采购、运输、分装、保存，严格使用审批手续，确保安全。

第十四条 禁止在校园内点燃柴草、纸片、树叶等易燃物品；禁止乱扔烟蒂，乱拉、乱扯电线，违章使用电炉等大功率电器；下班、学生晚上下课时必须随时关机、关灯、关闭窗口，并经常检查室内输电线路，切实消除火灾隐患。除本市规定的节日定地点定时间燃放烟花爆竹外，禁止在其它时间燃放烟花爆竹。

第十五条 各部门、单位利用大型活动场所开展文艺、体育等群众性活动，主办单位必须提前三天向保卫处申报备案。必要时保卫处得派出警力维护秩序。采取有力措施，杜绝群死群伤恶性火灾事故的发生。

第十六条 因管理不到位，措施不得力发生火灾，造成经济损失 1 万元至 5 万元的，给予单位主要负责人通报批评，直接负责人警告处分，扣发当月业绩工资；经济损失 5 万元至 10 万元的，给予单位主要负责人警告处分，直接负责人记

过处分，扣发全年业绩工资。造成人员伤害，且经济损失重大，或造成师生员工重大伤亡事故的，按国家有关规定处理；触犯刑律的，移交司法机关处理。

第四章 防盗工作

第十七条 保卫处负责全院防盗工作的技防、物防、人防的组织、协调、检查、监督等工作。加强门卫制度、巡逻制度、外来人口管理制度等各项安全规章制度的落实，做到责任到人，层层落实，奖罚分明。

第十八条 保卫处要确定全院防盗重点单位和重点防护部门，各部门、单位要制定重点单位或重点部门防盗安全制度或规程，严格遵守、严格执行、严加防范，确保不发生重大盗窃事件。

第十九条 教务处、实验设备处要对全院教室、实验室、语音室、多媒体教室等教学场所进行合理划分与分配，各使用单位要加强管理，确保上述教学场所的公共财产安全。公寓管理部门、服务保障单位应严格落实登记制度、清查制度和锁门制度。

第二十条 加大经费投入。重点单位或重点部位必须配备一定数量的现代化防盗设施，加强防盗硬件建设，提高防盗技术水平；各部门、单位必须做好防盗设施的维护，发现问题及时报告，以确保设施发挥其物防、技防作用。

第二十一条 因管理不完善，防范措施不得力，出现盗窃案件，造成财产损失 1 万元至 5 万元的，给予单位主要负

责人通报批评，直接负责人警告处分；财产损失 5 万元至 10 万元的，给予单位主要负责人警告处分，直接负责人记过处分；对确属直接管理人员责任的，要给予经济处罚；大型仪器、大宗物资、物品被盗，造成国家财产重大损失的，按国家有关规定执行。

第五章 防中毒及意外伤害事故

第二十二条 总务处必须加强对防毒预防工作的领导，制定完善的规章制度。总务处饮食服务中心要认真执行各种制度，并加强对各种制度落实情况的监督检查。学生餐厅、供水房、开水房等其他餐饮服务部门的负责人，是防中毒工作的直接负责人，具体负责各自权限范围内的中毒预防工作。

第二十三条 各餐饮部门必须严格执行国家《食品卫生法》等有关法规，制定采购供应安全规程，把好进货、加工和出售关，严防霉变、过期、无检验合格证食品进入食品库房。制定食堂、仓库安全规程与操作间安全工作规程，严格食品储藏纪律，严格厨房操作程序，做到生熟分开，做好餐具及用具消毒工作。工作人员搞好个人卫生。

第二十四条 餐饮服务部门接受卫生防疫检查监督，加强食堂仓库、厨房、开水房等要害部位和面粉、蔬菜、水源等监控。发现蓄意投毒者，移送司法机关处理。

第二十五条 实验室剧毒物品的购置、存放、使用，必须制定严格操作规程，严格按照国家有关规定进行。

第二十六条 因管理不完善，不按操作规程操作，或责

任心不强，造成师生食物中毒的，追究总务处及餐饮部门负责人责任。一次性中毒 10 人至 30 人的，对部门负责人处以 1000 至 2000 元的经济处罚并给予通报批评，直接负责人处以 2000 至 3000 元的经济处罚并给予警告处分；一次性中毒 30 至 70 人的，对部门负责人处以 3000 至 4000 元的经济处罚并给予警告处分，直接负责人处以 4000 至 5000 元的经济处罚并给予警告处分；一次性中毒 70 人至 100 人的，部门负责人记过，直接负责人免职；一次性中毒人数 100 人以上，或造成人员伤亡的，按国家有关规定执行。

第二十七条 对于体育场地、文化活动中心等公共场所，各主管单位必须制定严格的安全管理制度，明确责任人，定期进行各种设施的检查、维护和维修，预防意外事故的发生。

第二十八条 各单位利用公共场所举办大型文体活动，或外单位租赁我院公共场所举办大型文体活动，主办单位或主管单位必须提前三天向保卫处申报备案，如实填写举办时间、地点、人数、负责人等事项，由保卫处安排专人协助维护秩序。

第二十九条 教职工进行大型外出考察、学习或旅游等集体活动，必须按管理权限报批。组织单位必须制定安全预案，确保教职工人身、生命、财产安全。组织学生开展勤工俭学、社会实践、专业实习、见习等活动，必须按照国家有关规定，制定严密的安全保障措施，不允许安排学生从事危及人身安全和身心健康的活动；组织学生进行集体性的旅游、

郊游及其他租车外出等活动，应经过批准，制定安全预案。没有确实可靠的安全保证，一律不予批准。否则，追究组织单位主要负责人的责任。

第三十条 易燃、易爆、剧毒、腐蚀、放射性、压缩、液化气体及其他危险品的提运、存储、发放、使用、保护等，必须按照国家有关规定，履行法定手续，制定具体管理办法，并严格执行，杜绝意外事故的发生。

第三十一条 水、电、暖、气的安装、维修和使用，必须严格执行国家有关部门制定的操作规程。特殊工作条件（如高空、带电、封闭、夜间等）下，应有相应的人身安全保护措施。总务处车队必须严格执行行车安全操作规程，严格遵守交通安全法规，避免交通事故的发生。校园绿化、美化施工必须制定安全制度，并严格遵守，杜绝触电或损坏公共财物事件发生；校内其它建筑、生产、商务经营性活动，必须制定相应安全操作规程，避免触电、砸、摔、烫伤等意外事故的发生。

第三十二条 出现意外事故、突发事件，应根据安全预案及时处置；查明事故原因后，根据国家和学校有关规定，视具体情况，对有关单位主要负责人及直接责任人给予相应处理。

第六章 安全稳定的其他工作

第三十三条 加强法制教育，增强法律观念，严格执行国家法律，坚持依法办学，在各项工作中杜绝一切违法事件

的发生。

第三十四条 保卫处要加强政治保卫工作。重大节日和特殊时期，必须深入基层，与各单位一起，了解师生员工思想动态，加强信息沟通，发现问题，及时解决。

第三十五条 学生工作处与各教学单位要加强沟通，密切协作，切实加强对学生思想状况的调研，及时掌握学生思想动态。加强对特困生、心理障碍生的教育、管理、指导和保护，重视与特困生和心理障碍生的沟通与交流，加强心理疏导与安全监护，避免不良或恶性事故的发生。

第三十六条 加强校园秩序管理，严禁外来人员在校园内酗酒、赌博、打架斗殴、聚众闹事，杜绝影响学校正常工作、学习与生活的事件发生。“110”报警指挥中心要强化工作职能，在防范与打击中充分发挥作用。保卫处要加大侦破各类案件的工作力度，严厉打击校园内各类违法犯罪行为。

第三十七条 保卫处、现代教育技术中心必须加强网络信息管理，严格执行信息产业部、公安部、文化部、国家工商局颁布的关于《互联上网服务营业场所管理办法》。学校开放实验室、各单位网络教室，严禁登录、传播黄色、淫秽、暴力等危害师生员工身心健康的内容。

第三十八条 切实做好外籍教师、留学生的安全工作，国际交流学院要按照国家和学校有关规定，制定具体管理办法，加强日常管理，确保外籍人员的安全。外籍教师、留学生进校后，国际交流学院须向保卫处备案。组织外籍人员进

行校内外大型活动，须按程序报经批准，必要时可由保卫处派人协助，维护安全与活动秩序。

第七章 组织领导

第三十九条 学校安全工作在院党委的统一领导下进行，接受上级与业务主管部门的领导和监督。

第四十条 各部门、单位党政一把手为本单位安全工作第一责任人，全面负责本单位的安全工作，主要职责是负责本部门、单位安全工作的领导、组织、实施、检查、监督等。

第四十一条 保卫处为我院安全工作的职能部门，主要职责是负责学校安全工作的业务与技术指导，监督、检查、安全教育与培训等。依照法律、法规、规章和学校的管理制度，对校园实施治安及安全管理。

第四十二条 学校成立校、院（部）及有关单位参加的二级防火、治保领导小组，成立突发事件处理、矛盾纠纷调解等工作领导小组，依照各自职责分工开展工作。

第四十三条 建立安全信息反馈网络，加强安全信息反馈工作。各部门、单位发生安全问题必须采取果断措施处理，并逐级上报。对阻碍信息畅通，知情不报、谎报虚报、酿成事端者，学校按国家有关规定严肃追究有关人员的责任。保卫处要组织全院有关单位定期召开安全保卫工作会议，掌握有关情况，落实安全措施，及时排除隐患。

第四十四条 实行安全工作责任追究制。学校与各部门、各单位签定安全责任书，层层落实责任；实行安全工作“一票

否决”制。对思想不重视、工作不得力、防范措施不落实的单位要批评教育，限期整改；对发生安全事故造成恶劣影响的单位，三年内不评先进，不授予任何荣誉称号；对主要责任人，不评优、不晋级、不提拔使用；对因失职、渎职造成重大安全事故的，按国家有关法律、法规严肃追究责任人的责任。对责任人的经济处罚，由相关单位按本文件规定执行；对责任人的其他处理、处分，由学校有关职能部门根据文件规定提出处理意见，按管理权限和规定程序办理。

第八章 附 则

第四十五条 本规定自公布之日起执行，凡与本规定规定不符者，以本条例为准。

第四十六条 本规定未尽事宜，参照学校有关规定执行。

第四十七条 各部门、单位要参照本规定，制定本部门、单位安全工作实施细则。

第四十八条 本规定由保卫处负责解释，自公布之日起实施。

潍坊医学院校园治安综合治理工作实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强校园治安综合治理,维护学校安全和政治稳定,保障学校教学、科研、医疗等工作的顺利进行,根据国家法律法规和中央及省、市有关规定,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 校园治安综合治理工作的基本要求:在学院党委和行政领导下,各部门、单位协调一致,齐抓共管,依靠全院师生员工,运用政治、法律、行政、教育等多种手段,综合治理校园治安,打击和预防违法犯罪,维护校园稳定,创造良好和谐的教书育人环境。

第三条 校园治安综合治理工作的总体目标:健全完善各种事故预案,维护校园稳定,校园治安秩序良好。杜绝突发性群体事件发生,杜绝重特大恶性案件的发生,校园内无重大火灾发生,无重大中毒事件发生,无重特大安全事故,师生员工安全感不断增强。

第四条 校园治安综合治理工作的基本方针:贯彻“谁主管,谁负责”的原则,坚持“打击和防范并举,治标和治本兼顾,重在治本”的方针,全面推行治安综合治理工作领导责任制。

第二章 组织领导

第五条 学校成立校园治安综合治理委员会(以下简称院综治委),负责全校的校园治安综合治理工作。院综治委由学校主要领导担任主任,分管保卫工作的院领导担任副主任,办公室、纪委(监察处)、宣传部、学生工作部(处)、教务处、实验设备

处、基建处、保卫处、总务处及各党总支（党委）书记等有关单位的负责人担任院综治委成员。

第六条 院综治委办公室设在保卫处，保卫处处长担任办公室主任，负责院综治委的日常工作，对全校治安综合治理工作进行监督、检查。

第七条 学校各部门、单位要成立治安综合治理工作领导小组，由党总支（党委）书记、有关部门负责人任主要负责人，并确定一名领导具体负责本部门、单位的治安综合治理工作。

第三章 工作职责和工作制度

第八条 院综治委工作职责：

院综治委在院党委、行政的统一领导下开展工作。

（一）负责全院的治安综合治理工作。宣传、贯彻上级有关治安综合治理工作的方针、政策。根据学校的工作部署，制定年度工作计划与具体措施，定期或不定期地召开治安综合治理工作会议，研究、部署、检查工作。

（二）搞好校园治安综合治理工作的宣传教育活动。充分利用校报、广播、互联网、黑板报、宣传栏等多种宣传阵地，开展法制教育和防火、防盗、防中毒、防意外事故安全教育，形成浓厚的舆论氛围，做到人人皆知，人人参与，形成齐抓共管的良好局面。

（三）建立健全安全管理制度，做好安全防范工作。各部门、单位要建立健全各项岗位安全责任制，要把法制教育、治安防范、帮教转化、民事调解等项工作落实到人，做到专人负责。

（四）年度考核工作。要落实严格的奖惩制度，把校园综合

治理工作列为各级党组织年度考核的重要内容之一。

第九条 院综治委办公室工作职责：

（一）负责院综治委的日常工作。

（二）搞好调查研究和信息收集工作，掌握全院治安综合治理工作情况，负责向院综治委汇报工作，提出建议，充分发挥参谋作用。

（三）负责起草学校校园治安综合治理工作计划、总结，做好数据统计和报表工作；督促各部门、单位制定治安综合治理工作计划，检查治安综合治理工作计划与措施落实情况，并向院综治委提出奖惩建议。

（四）负责开展治安综合治理工作的检查、督导工作。积极组织清理整顿校园及周边治安秩序，为学校创造良好的校园及周边治安环境。

第十条 工作制度：

（一）例会制度。院综治委每半年召开一次例会，研究部署和检查总结全院的治安综合治理工作；遇有特殊情况可随时召开会议。

（二）信息反馈制度。各部门、单位要积极开展信息调研工作，注意加强对重点单位、重点部位、重点人员、重点事件的监控，及时收集、了解、掌握、上报有关信息，确保信息渠道畅通。

（三）监督检查制度。院综治委办公室每季度对学校治安综合治理情况进行检查或抽查。各部门、单位要按照各自职责范围，经常进行督促检查，随时掌握工作情况，确保学校治安综合治理工作扎实有效。

（四）考核评比制度。院综治委对各部门、各单位的治安综合治理工作情况，实行半年一次检查、一年一次考核评比的制度，严格落实奖惩措施，实行一票否决。

第四章 主要内容

第十一条 各部门、各单位要及时了解和掌握本部门、本单位师生员工的思想动态，及时消除各种不安定因素，避免发生群体性事件，确保学校政治稳定。

第十二条 要切实加强对本部门、单位师生员工及各种外来务工人员的法制安全教育和校规校纪教育，增强法纪观念和安全防范意识，提高自我保护能力，自觉遵守学校的各种规章制度。

第十三条 信息网络安全管理工作。有关部门要依法加强对互联网、校园网的管理监控，完善各种安全监控设施，及时封堵和删除有害信息。

第十四条 饮食卫生安全工作。要严格执行国家食品卫生质量标准 and 操作规程，建立严格的食品卫生检测制度和监督检查制度，要有专人负责食堂的食品安全、食品卫生、质量工作，确保饮食卫生安全，杜绝中毒事件的发生。

第十五条 外来人口和房屋租赁治安管理工作。各部门、单位按照“谁用人，谁负责，谁使用，谁管理”的原则，严格执行《潍坊医学院暂住人口管理办法》，对外来务工人员加强日常管理，保证用工安全；学校对外、对内租赁房屋必须按照《消防法》的要求，提供符合安全标准和防火安全条件的建筑物。在房屋租赁合同中必须明确消防安全责任。

第十六条 校园秩序管理工作。要加强门卫管理和校园巡逻

工作，严格落实门卫管理制度和安全值班制度；校园内各类营业网点必须按照学校有关规定，完善各种安全设施，依法、有序经营。坚决取缔未经批准随意摆放的各种摊点和流动商贩；要坚决杜绝违章用电。任何部门和个人不得乱拉乱接线路。有关人员必须持有上岗证，严格执行电工人员操作规程；校园内举办各种大型活动，必须履行审批程序，指定专人负责各种大型活动的安全秩序和防火工作，制订安全措施和应急处置预案，确保活动安全。

第十七条 重点部门、重点部位的安全管理工作。要继续做好学生宿舍、公寓、食堂、图书馆和实验室的消防安全检查，及时消除火灾隐患；对管理存放现金、重要档案、机密文件、大量图书资料、贵重仪器设备、水电控制中枢、锅炉压力容器等设施的部门，以及使用、存放易燃、易爆、剧毒、麻醉、强腐蚀、放射源、菌种病毒等危险物品的部门，必须按照国家 and 学校的有关规定，切实落实防火、防盗、防破坏、防灾害事故的各项人防、物防、技防措施和岗位责任制，做到专人管理，专人值班。

第五章 考核与奖励

第十八条 严格执行社会治安综合治理领导责任制和一票否决权制。院综治委每年对全校的治安综合治理工作进行一次年度考核，对于综合治理工作成绩突出的单位和个人进行表彰和奖励；对因工作不力，造成严重后果的要实行一票否决，并根据有关规定，依法依规严肃追究有关领导和直接责任人的责任。

第十九条 凡符合下列条件之一者，给予表彰奖励：

（一）模范执行保卫任务和各项安全制度，对保卫工作有突出贡献者；

- (二) 捕获犯罪分子有较大贡献者;
- (三) 堵截、收缴各类物资器材、保卫国家财产有功者;
- (四) 为公安保卫部门破获案件提供线索和协查有较大贡献者。

第二十条 各部门、各单位主要领导和分管治安工作的领导、责任人在晋职、晋级、奖励中,凡有下列情形之一者给予一票否决:

- (一) 因对校园治安综合治理工作严重失职而受到党纪、政纪处分者;
- (二) 因部门或单位不重视、领导失职或管理教育不到位而发生突发性群体事件、重大火灾、重大中毒事件、重特大安全事故、5 万元以上的被盗案件之一者;
- (三) 因教育管理工作不力,本部门、本单位人员中违法犯罪情况比较严重,经上级主管部门或学校综合治理委员会提出警告、建议仍不采取有效措施改进者;
- (四) 发生刑事案件或重大治安问题隐瞒不报或弄虚作假者。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由校园治安综合治理委员会负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起实施。

潍坊医学院校园秩序管理规定

第一章 总 则

第一条 为优化育人环境，加强校园管理，维护教学科研秩序、工作秩序、生活秩序和安定团结的局面，建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序，根据《高等学校校园秩序管理若干规定》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 学校的全体师生员工以及其他到学校活动的人员都必须遵守本规定，维护学校正常的教学科研、工作秩序和生活秩序。

学校各管理部门要按职责范围切实加强校园管理，采取措施，及时有效地预防和制止校园内违反法律、法规、校规的行为。

第二章 实施细则

第三条 严格校门管理制度。外来人员凭有效证件，取得同意后后方可进入学校。

未经允许，校外人员不得占用操场进行体育活动。

第四条 学生宿舍不得留宿校外人员。遇有特殊情况确需留宿校外人员者，应报请学生工作处公寓管理中心许可，并进行留宿登记；留宿人离校，应及时办理注销手续。严禁在学生宿舍内留宿异性。

学校其他公共场所（招待所除外），未经许可不准安排校外人员居住。

违反此规定居住的，学生公寓管理中心或有关部门（单位）责令其应离开，并追究当事人责任。

对违反本规定第三条和本条前款规定的人员，师生员工有义务向学校保卫部门举报告，学校保卫部门有权要求当事人其说明情况，或者责令其离开学校。

第五条 浴室、餐厅和院文化礼堂，要本着“服务内部、方便师生”的原则，制定具体可行的管理、使用办法，严格控制校外人员出入。校外单位因大型活动确需借用文化礼堂者，须报经批准，并由主管部门告知保卫处。

第六条 外单位各种机动车辆，因公或其他事由需进入校内的，应出示证明或登记后，方可进入。上课或午休时间进入教学区和宿舍区的机动车辆禁止鸣号。凡进入校内的机动车辆，均应按指定位置停放。

机动车、电动车、自行车应停放在指定场所。禁止在行车路线上停放各种车辆。

第七条 未经允许不得在校园内设经营摊点，不准在校院门口摆摊设点。设在校园内的商业网点必须按指定地点经营。

第八条 各类人员携带物品外出，要自觉接受门卫检查。凡携带公物外出者，一律凭有关部门的证明（盖有关部门公章或领导签名），方可放行。

违反本规定第六条、第七条、第八条者，学校保卫部门有权要求其按规定办理或令其停止活动。

第九条 未经学校批准，严禁在校园内集会、游行，严禁聚众闹事。

第十条 不准在校园内乱发传单及传单类宣传品；不准张贴大小字报；收发室、各部门、单位收到有关传单及传单类宣传品，应及时交院党委宣传部处理，不得隐匿，也不得随意传播或传抄。

第十一条 学校内部各部门、单位的通知、告示等，应张贴在指定或许可的位置，并对其内容负责。

严禁外单位和人员在校园内张贴广告、通知、启事及各类大小字报；对违反者，院保卫部门按有关规定予以处理。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的制度，损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由学校保卫部门审查处理，或转送司法机关，依法追究其法律责任。

第十二条 师生员工在校内组织讲座、报告、培训班、学习班等，应事先向有关部门提出申请。未经学校及主管部门批准，任何部门、单位、个人均不得在院内举办各类讲座、报告、培训班、学习班等；经学校及主管部门批准举办的各类讲座、报告、培训班、学习班等，承办单位应事先报告学校保卫部门。

讲座、报告、培训班、学习班等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得干扰学院的教学科研秩序、工作秩序和生活秩序。

第十三条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。校内成立各种协会、研究会，应报请

院主管部门批准；涉及校外人员的，还应按规定报政府主管部门批准。学生会成立社团组织应报请院团委、学生工作部（处）批准。上列各种团体未经批准，不得成立和开展活动。

校内各种协会、研究会以及学生社团组织，必须遵守有关的法律、法规，贯彻我国的教育方针，遵守学校规章制度，接受学校主管部门的管理；不得进行超出其宗旨的活动。

第十四条 师生员工或群众团体组织使用学校的广播、视听设施，必须报请院党委宣传部批准；禁止任何组织和个人擅自使用学校的广播、视听设施。有关部门播放录象片，要本着先审查后播放的原则，严格把关，禁止播放凶杀、色情和宣传封建迷信等不健康的录象片。

违反本规定第九条、第十条、第十一条、第十二条、第十三条及本条前款之规定者，院党委宣传部、学生工作部（处）、保卫部门等有权责令其停止活动，并根据情节，按有关规定及程序处理。

第十五条 师生员工均应严格按照学校有关规定进行教学科研、工作、生活和其他活动，任何人不得干扰学校正常的教学科研秩序、工作秩序、生活秩序。

禁止在校园内玩枪或持枪打鸟，禁止在校园内养犬、养鸡；禁止在公共场所、办公场所大声喧哗，吹口哨；禁止在校园内学、练驾驶机动车；上课、办公时间禁止燃放鞭炮；春节期间燃放鞭炮应严格遵守有关规定；任何时间不准在楼上燃放鞭炮；禁止师

生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其他干扰学校教学、科研、工作和生活秩序的行为。

第十六条 增强安全意识，不准从楼上往下乱扔东西，不准在校园内乱拉电源线；凉台上花盆等摆放应做到安全适当。

第十七条 爱护学校一草一木，不准在校园绿化区内随意移栽花草树木，不准乱扔垃圾污物；建筑、生活垃圾要及时处理，公共场所卫生要定期清理，保持校园卫生、整洁、美观。

第十八条 不准在校园内任意盖房或修建设置临时建筑物，不准任意安装广播、音响等设施，需设置、安装者，应报请学校审批。

违反本规定并造成他人身体损伤、生命或财产损失的，由院保卫部门查清情况后，责令当事人赔偿损失，并承担法律责任。

第十九条 认真贯彻执行学校《关于加强暂住人口管理的规定》，切实加强各类临时用工的管理，实行“谁用工，谁管理，谁负责”的分级管理办法，采取各种有效措施，管好、用好临时工队伍。

第二十条 全体师生员工都要自觉遵守本规定，并做好家属、子女的教育、管理工作，做到共同注意遵守社会公德和校园管理规定，维护校园秩序。

第二十一条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正者，学校将视情节给予批评教育、罚款、直至行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；情节严

重构成犯罪的，移交司法机关处理。

第三章 附 则

第二十二条 学校各部门、单位要根据本规定，制定具体的管理制度和实施细则，并严格执行。

第二十三条 本规定由保卫处负责解释。

第二十四条 本规定自公布之日起实施。

主题词：安全 管理 制度 通知

潍坊医学院办公室

2007 年 12 月 20 日印发
