

# 山东理工大学数学与统计学院

---

数学院字〔2022〕15号

## 关于印发《数学与统计学院安全工作 网格化体系》的通知

各系部、科室：

《数学与统计学院安全工作网格化体系》业经研究同意，现予以印发，请结合工作实际，认真贯彻执行。

数学与统计学院

2022年5月10日

# 数学与统计学院安全工作网格化体系

为全面落实安全管理主体责任，提升学院安全管理水平，预防和杜绝安全事故发生，根据《山东省学校安全条例》《山东省高等学校安全管理暂行办法》《山东理工大学安全工作责任制实施办法》《山东理工大学校园安全网格化管理暂行规定》等有关文件，结合学院实际，制定学院安全网格工作职责。

## 一、学院安全工作领导小组

### （一）学院安全工作领导小组

组 长：王玉冰 李功胜

副组长：曹玉霞 孙俊涛 王建锋

成 员：张生元 杨 晨 王迎美 计省进 何 华

孙文华 郑明文 刘 霞 刘宣江

小组办公室：学院综合办公室 负责人：张生元

### （二）工作职责

1. 负责数学与统计学院的整体安全稳定工作；
2. 统筹实验室、教室、工作室、办公室、会议室等的用电设施的消防检查工作；
3. 对学院的安全状况进行日常检查，发现隐患及时督促安全网格员处置，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；
4. 配合学校安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；
5. 及时向学校汇报安全情况并协调消除安全隐患。

## 二、学院分管具体工作的副院长（院长助理）工作职责

**(一) 学生安全稳定网格责任人：曹玉霞**

1. 负责领导 15 号教学楼数创空间、民族预科班教室，所有学生宿舍及宿舍活动的安全管理；

2. 做好用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

4. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学校安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

6. 及时向学院安全工作领导小组汇报安全情况并协调消除安全隐患。

**(二) 研究生培养安全稳定网格责任人：孙俊涛**

1. 负责 15 号教学楼学院研究生教室、自习室及相关教学活动的安全管理；

2. 统筹做好教室、自习室用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对教室、自习室内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

3. 对研究生做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开教室、自习室要做到随时关窗、锁门、断水电，防止财物的丢失损坏；

4. 对教室、自习室内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学校安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；
6. 及时向学院安全工作领导小组汇报安全情况并协调消除安全隐患。

### **（三）教学安全稳定网格责任人：王建锋**

1. 负责 15 号教学楼学院本科生所有教室、实验室、实验班教室、资料室及相关教学活动的安全管理；

2. 做好教室、实验室、实验班、资料室用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等定期检查，发现损坏及时报修；

3. 统筹做好治安防范工作，妥善保管公共财物，确保教职工、学生离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

4. 对教室、实验室、实验班、资料室的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学校安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

6. 及时向学院安全工作领导小组汇报安全情况并协调消除安全隐患。

## **三、学院综合办公室主任、各系部主任工作职责**

### **（一）学院综合办公室主任工作职责**

1. 统筹 15 号教学楼学院行政办公室、会议室、博士工作间、教授工作室等的安全管理；

2. 做好行政办公室、会议室、博士工作间、教授工作室等用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对

管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

4. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

6. 及时向学院安全工作领导小组汇报安全情况并协调消除安全隐患。

## （二）各系部主任工作职责

1. 负责本系部的整体安全稳定工作；

2. 统筹本系部办公室、训练室用电设施的消防检查工作；

3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

4. 对本系部的安全状况进行日常检查，发现隐患及时处置，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

6. 及时向学院安全工作领导小组汇报安全情况并协调消除安全隐患。

## 四、学院各网格员工作职责

（一）行政办公室、会议室、教授工作室、博士工作间网格责任人：张生元

1. 做好用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、

电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

2. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

3. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

4. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

5. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。

(二) 学生宿舍及宿舍活动、民族预科班教室网格责任人：

杨晨

1. 做好用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

2. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

3. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

4. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

5. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。

(三) 研究生教室及教学活动网格责任人：计省进

1. 对用电设施设备做好检查、保养，确保状态良好，并做好记录；

2. 做好用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随

时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

4. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

6. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。

**(四) 本科生教室及教学活动网格责任人：王迎美**

1. 负责 15 号教学楼学院本科生所有教室的安全管理；

2. 辅助学校对多媒体设施设备做好检查，确保状态良好；

3. 对教室多媒体设备定期检查，发现损坏及时报修；

4. 对多媒体设备进行上锁，防止丢失；

5. 对多媒体教室的安装软件进行安全保护，预防盗版软件下载安装使用；

6. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

7. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。

**(五) 实验管理中心网格责任人：何华**

1. 对用电设施设备做好检查、保养，确保状态良好，并做好记录；

2. 做好实验室用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

4. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

6. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。

**(六) 万哲先实验班网格责任人：孙文华**

1. 对用电设施设备做好检查、保养，确保状态良好，并做好记录；

2. 做好用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

4. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

6. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。

**(七) 研究生自习室网格责任人：马奎成**

1. 对用电设施设备做好检查、保养，确保状态良好，并做好记录；

2. 做好用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的消防设施、灭火器材、监控、网络、电器设备等要定期检查，发现损坏及时报修；

3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；

4. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；

5. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；

6. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。



#### (八) 资料室网格责任人：孙雪 李晓欢

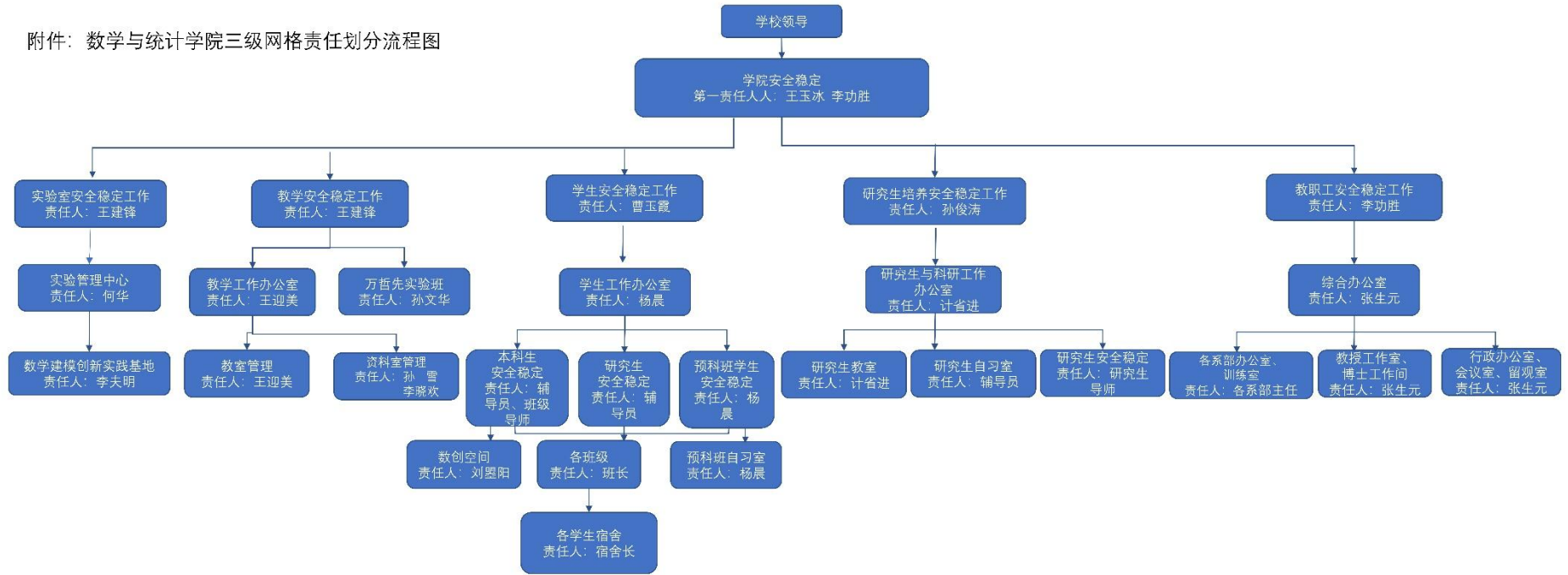
1. 对用电设施设备做好检查、保养，确保状态良好，并做好记录；
2. 做好资料室用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的灭火器材、书籍、试卷等要定期检查，发现损坏及时报修；
3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；
4. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；
5. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；
6. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。

#### (九) 数创空间网格责任人：刘翌阳

1. 对用电设施设备做好检查、保养，确保状态良好，并做好记录；
2. 做好资料室用电设施的消防检查，防火重点部位要做到防火日常巡查工作。对管理网格内的灭火器材、书籍、试卷等要定期检查，发现损坏及时报修；
3. 做好治安防范工作，妥善保管公共财物，离开房间做到随时关窗、锁门、断水电，防止所属网格财物的丢失损坏；
4. 对所属网格内的安全状况进行日常检查，发现隐患及时排除，不能排除的及时报告并采取临时保护措施；
5. 配合学院安全管理领导小组开展相应的安全管理工作；
6. 及时向学院网格责任人汇报安全情况并协调消除安全隐患。

附件：数学与统计学院三级网格责任划分流程图

附件：数学与统计学院三级网格责任划分流程图



---

数学与统计学院综合办公室

2022年5月10日印发

---