# 小学岗位安全工作责任制（精选合集）

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2025-07-30

*第一篇：小学岗位安全工作责任制小学岗位安全工作责任制为落实政府和上级主管部门对学校安全工作的要求，树立“安全第一、以人为本”的思想和科学发展观，加强学校安全工作，保证学校教育教学活动的正常进行，明确学校的安全工作分工与责任，制定学校岗位安...*

**第一篇：小学岗位安全工作责任制**

小学岗位安全工作责任制

为落实政府和上级主管部门对学校安全工作的要求，树立“安全第一、以人为本”的思想和科学发展观，加强学校安全工作，保证学校教育教学活动的正常进行，明确学校的安全工作分工与责任，制定学校岗位安全工作责任制。

一、指导思想

1．增强广大师生的安全意识，强化学校安全教育力度，普及安全防范知识，加大学校安全管理措施，做到安全工作警钟长鸣，确保师生平安，创建平安和谐校园。

2．学校成立安全工作领导小组，负责领导全校的安全教育、安全防范、安全事故紧急应对和自救等工作。学校安全工作领导小组以校长任组长，副校长任副组长，各科室负责人为小组成员。

3．学校安全工作贯彻“谁主管、谁负责”的原则，建立岗位安全工作责任制，责任到各部门，到岗位专人，与考核挂钩，使各种安全防范落实到实处。

4．学校在排查安全隐患和应对安全事故上，执行首查报告和首遇即时处置和报告原则。

二、具体岗位安全工作责任

（一）校长岗位安全责任

1．全面负责学校的安全工作。贯彻执行学校安全工作的法律、法规，传达上级主管部门的重要指示精神和要求。

2．负责成立并主持学校安全工作领导小组的工作，加强安全工作的监督管理和检查指导。3．将安全工作纳入年度工作计划和重要议事日程，对安全工作提供必要的人员和经费保障。

4．不断改进和完善学校各项安全工作制度，并责成各部门认真执行。

5．指导制定学校安全事故应急预案，事故发生时及时赶赴事故现场，指导和协调救援工作，最大限度的减少事故造成的人员和经济损失。

6．负责提出学校安全岗位责任制与考核挂钩及相关人员执行情况的奖惩方案。

（二）副校长岗位安全工作责任 1．协助校长开展学校的安全工作。

2．主持召开学校安全工作会议，及时贯彻上级有关部门和校长的指示精神和要求，具体部署学校安全工作的任务，检查和监督各项安全管理制度的落实情况。

3．拟订学校年度安全工作计划，制定学校安全事故应急预案，组织全校开展灾害发生时紧急疏散演练和安全事故发生时应急演练。

4．加强学校安全工作的监督管理和检查指导，通过检查、巡查、排查等方式及时指出管理中存在的安全隐患，并督促相关部门和责任人整改。

5．利用多种途径、采取多种形式向师生员工进行安全知识宣传教育和培训，普及安全知识，提高师生员工的安全防范意识和能力。

6．提出对学校安全工作岗位相关人员执行安全工作职责情况的奖惩意见。

7．负责校园内治安秩序的维护，配合本地相关部门就学校及周边治安综合治理工作。

8．负责全校安全工作的材料整理，操作学校与上级部门的安全工作信息传递。

（三）大队部岗位安全工作责任

1．加强师生安全教育，树立安全意识。利用学校音响系统、校讯通、全校教师会等平台，强调把校园安全工作放在第一位，警钟长鸣。

2．负责强化对全体师生的法制教育，组织对学生进行法律宣传，教育学生学法、守法、用法、护法，并教育学生利用法律武器保护自己。

3．组织开展系列安全知识宣传活动，教育学生提高安全防范和避免意外事故发生。

4．组织全校开展各项演练，提高师生应对自然灾害、意外事故的能力。

5．通过校讯通、家长会等渠道，加强与家长的联系，普及安全知识。在班主任会议上，强调校园安全工作的重要性，责成各班对学生进行常态性安全教育。

6．组织师生参加法律知识、安全知识教育，真正落实师生心理健康辅导。

7．加强对晨检工作的督查，进一步完善晨检制度。

（四）教导处岗位安全工作责任

1．负责教学常规的安全工作检查。加强室内教学课、室外活动课、体育课、实验课的安全监察力度，防止课堂安全事故的发生。

2．加强实验室和体育器材管理的安全检查，防患于未燃，并强调实验操作、实验器材的正确使用及体育锻炼的规范性。

3．加强对多媒体教室使用的管理，规范电器的使用。4．负责指导教师把安全教育渗透到日常课堂教学中，提倡每天最后一节课一分钟警示教育。

5．加强课间的管理，督促全体教师认真履行安全职责。

（五）后勤岗位安全工作责任

1．负责对学校的房屋及各类配套设施进行定期和不定期的全面安全检查，发现潜在的安全隐患必须及时上报校长室，并在校长室的指导下尽快处理。

2．负责对各功能室、实验器材、用电和防火灾等方面的管理和相关人员安全使用培训，杜绝由于相关人员的使用和操作失误引发安全事故的发生。

3．建立健全学校食堂卫生安全管理各项制度，并将食品卫生安全工作层层落实、层层把关。加强对食堂安全卫生工作各主要环节和对食堂工作人员常规的检查力度，谨防食品安全事故的发生。

4．督促专职人员监督食堂就餐环境、厕所、教室卫生检查，关注校园每天垃圾处理情况。

5．负责全校师生的健康教育，开展传染病防治和做好对食堂、教室、办公室等的消毒工作。

6．配合校长室做好学校周边环境的治安秩序的维护和综合治理工作。

（六）门卫岗位安全工作责任 1．门卫负责人安排好所有门卫人员的具体分工，责任的每个人，并加强管理。

2．加强对外来人员的管理，严格外来人员盘查、招待、登记制度，严禁无关人员进入校园。

3．加强校内、校门周边的巡逻，随时关注校园周边治安情况，发现异常应及时上报和作出妥善处理。

4．维持校门口的秩序，保障教师上下班和学生上学、放学的安全，积极主动应对各类突发事件。

5．严格执行全体师生中途进出校门必须凭出入证制度。6．外单位机动车辆未经学校批准，一律不得进入校园。

（七）食堂岗位安全工作责任

1．食堂负责人应对食堂卫生安全工作负责，完善食堂卫生安全管理制度，并督查食堂各流程的安全工作执行。

2．各流程的工作人员必须遵守食堂规章制度，严格按流程规范执行操作，严防病从口入。

3．认真做好食堂的安全保护，严格禁止非食堂工作人员进入食堂内部。

4．加强食品安全的管理，必须安排专职人员对每天所购的食品质量进行检查，防止过期食品、有毒食品或劣质食品进入。

5．负责师生中午就餐秩序的管理，工作人员按分工自觉到岗履行职责，杜绝就餐时发生混乱现象。

（八）年级组长岗位安全工作责任

1．及时对本年级教师及各班传达学校安全工作任务和要求，及时反馈本年级安全工作方面的信息。2．负责监督和协调各班班主任对学校安全卫生工作要求的执行，发现问题及时上报学校相关领导。

3．积极组织本年级师生参加学校的各项安全教育活动，对本年级的师生进行自然灾害应对、交通安全、防火、防溺水、用电安全及防意外伤害事故发生的教育。

（九）班主任岗位安全工作责任

1．负责本班安全工作，制定本班安全纪律。

2．利用班会课、晨间管理等时间，经常性对学生进行安全教育，宣传安全知识，提高学生的安全意识。

3．做好本班学生的各种校内外集体活动的组织管理工作，确保学生活动期间的安全有序。

4．认真组织本班学生参加学校的安全教育活动，包括安全知识学习、安全主题月活动、疏散演练、安全知识竞赛等。

5．关注本班学生的行为，教育学生遵守学校的规章制度，课间文明休息，检查教室和包干区的卫生情况。

6．提高安全警惕性，积极应对本班的突发事件，第一时间上报学校领导，并及时作出适当应急处理。

7．认真做好家校联系工作，对学生的情况应经常与家长交流，如发现学生没有到校读书或学生有异常情况应及时通知家长。

（十）任课教师岗位安全工作责任

1．任课教师是学校的安全工作者，应认真履行教学常规，在平时的课堂教学过程中渗透安全教育。

2．提高安全防范意识，认真履行岗位责任，不擅离职守，在课堂教学过程中发现有异常情况应及时告知班主任和学校领导，并积极采取应对措施。

3．要积极主动地配合班主任做好班级安全工作，时刻警惕安全事故的发生。

4．严禁体罚和变相体罚学生，不侮辱学生人格，关心学生健康成长，在平时的教学活动中渗透对学生进行心理健康辅导。

5．任体育课的教师要加强对学生体育活动的安全知识教育，避免体育课上意外事故的发生。

（十一）值日教师岗位安全工作责任

1．积极参与学校的安全工作，履行工作职责。

2．早晨学生上学和下午学生放学时到校门口值班，维护学生上学进校门的秩序，不准学生骑自行车进出校门。

3．加强课间的管理，督促学生课间文明休息。发现学生不文明的现象及时制止，严重的通知相关班主任和报告学校领导。

（十二）安全巡查教师岗位安全工作责任

1．提高安全意识，对校园内进行安全巡视，发现安全问题及时通知学校领导。

2．放学时到校园内及校园周边附近进行巡查，教育学生不在路上逗留和玩耍，即时回家，并教育学生注意交通安全。

（十三）医务人员安全工作职责

1、认真贯彻落实《学校卫生工作条例》，加强学校卫生工作，提高学生的健康水平。

2、根据上级卫生部门的要求，制定学校年度卫生工作计划，完成年终卫生工作总结。

3、监测学生健康状况，定期对学生进行全面健康检查，建立学生健康卡，负责学生健康卡的管理，并作好学生健康状况的统计、分析、上报工作。

4、加强对学生进行生理卫生、青春期知识等卫生健康教育的宣传辅导工作，经常检查学生个人卫生行为，培养学生良好的卫生习惯。

5、督促检查学校卫生环境和教室卫生条件。按时检查、评比卫生情况。

6、做好传染病、常见病的预防工作。根据季节主动开展有效的预防措施和预防宣传工作，控制疾病的发生。发现传染病患者要及时向防疫部门上报。

7、组织开展爱国卫生工作，防止发生食物中毒及肠道传染病。

8、做好药品的采购和保管以及医疗器械设备的管理工作。

（十四）锅炉工安全职责

1、对锅炉设备必须实行定期检验制度，未取得定期检验合格证的锅炉，不准投入运行。

2、做好锅炉设备的维修保养工作，保证锅炉和安全保护装置等处于完好状态。在锅炉设备运行中发现有严重隐患危及安全时，应立即停止运行。

3、工人在值班时须履行职责，遵守劳动纪律，严格按照操作规程操作锅炉。

4、每周进行一次安全检查并填写记录，防止和消除安全隐患。对暂时无法根除的安全隐患，应采取应急措施，并及时向学校汇报，提出整改意见和建议。

**第二篇：岗位安全责任制**

----------岗位安全责任制

根据-------------的要求，关于贯彻执行中州分公司《关于进一步加强安全生产基础管理深入推进“违章行为综合治理年”活动以及岗位安全责任的通知,为了加强安全观念,做到责任明确,赏罚严明，结合本单位的实际情况，有计划地改善劳动安全,特制定-------车间岗位安全责任制：

-------车间岗位：车间主任、车间副主任、安全员、采矿技术员、综合管理员，地质工、现场管理工、修理工、检斤工、化验工、司机

车间主任安全生产责任制 车间主任是车间安全生产第一负责人。遵守执行安全生产第一责任人安全工作标准。对全车间工作进行决策。规范车间员工自觉遵守劳动纪律和安全操作规程，严格按操作程序及工作标准进行标准化作业，并督促做好新入人员和各工种人员的安全教育工作。3 制定和修订车间各工种的安全技术操作规程，经上级或主管部门审核后，组织贯彻执行。强化员工劳动保护用品的佩戴，并认真执行安全生产“五同时”和事故处理“四不放过”原则。认真组织做好员工的安全技术、业务学习和教育工作，不断提高员工的技术业务水平和安全意识，并组织做好车间的各项安全活动。强化安全生产标准化工作，不断完善各项管理制度、原始记录等基础台帐。7 组织安全大检查和危险源安全检查，对查出的员工违章行为和设备、设施的事故隐患采取措施，搞好安全文明生产。分配各班组长实行安全生产目标管理，坚持执行安全生产责任制。

车间副主任安全生产责任制 对车间安全生产负有直接领导责任。及时传达、贯彻、执行上级有关安全生产的指示，坚持生产与安全“五同时”。3 在保证安全的前提下组织指挥生产，及时制止违反安全生产规章制度的行为。4 深入工作现场，消除不安全因素，纠正人的不安全行为，积极组织落实整改工作。参加车间范围内的安全检查，并对检查出得安全隐患，落实整改。负责对车间员工进行安全生产技术培训和考核，落实车间大修及临时抢修施工时的安全措施。对车间发生事故上报要及时、准确负责，参加事故的调查、分析，提出防范措施。执行车间主任有关安全工作的指令，及时向车间主任报告设备的运行情况和安全情况。认真组织本车间的设备检查，并及时将检查情况向主任汇报。10 负责将环保设备（设施）的计划、检修、维护纳入生产设备管理中。11 经常检查本车间范围内的不安全状态，并督促及时整改。12 参加本车间的设备事故分析会，并提出处理意见。13 负责组织修旧利废和设备的革新。

车间安全员安全生产职责 在车间主任领导下，开展日常的安全管理工作，开展安全教育，使广大员工树立安全观念，增强“安全第一，预防为主，综合治理”的力度。2 建立健全各种规章制度，随时纠正违章。认真贯彻国家有关安全生产的政策、法令规程和公司、矿部、车间的安全生产制度和决议，并经常检查贯彻执行情况，在业务上接受安全部门的指导，坚决服从车间主任的调配，对班组安全进行业务指导。在车间主任的指导下，负责起草、制定车间的安全生产规章制度和规定，起草后经车间主任审核，按期上报有关报表资料。参加车间组织的安全生产检查，下达事故隐患整改指令，并督促实施，在生产中遇有重要险情时，及时报告车间主任，妥善组织救助。经常深入生产作业现场，坚持日常巡检，指出潜在安全隐患，纠正不安全操作行为。参与车间安全教育工作，按照矿部要求，做好特殊工种的安全培训及复审工作，搞好新工、复工、转岗的“车间级”安全教育工作。8 积极协助车间领导不断改善员工的生产作业条件。督促检查员工个人防护用品的穿戴情况和矿点“安全记录”的管理，并签字批示。

车间采矿技术员安全生产职责 在车间主任领导下，负责车间采掘管理中的安全工作，切实执行安全工作的“五同时” 参加车间组织的安全、卫生检查，对检查出的不安全隐患和故障，及时采取措施进行整改。根据下达的作业计划和设计要求组织正规采掘，经常了解作业计划的执行情况，负责采掘技术措施，保证计划的顺利完成。参加车间工伤事故、设备事故的调查分析，并提出技术改进措施，严格按照“三不放过”原则执行。积极协助车间领导不断改善员工的生产作业条件。6 不违章指挥，有权拒绝执行上级不符合安全规定的指挥。经常深入工作面，负责工作面的技术管理，及时向车间提出工作面的管理意见。

车间综合管理员安全岗位职责

1监督管理者认真贯彻党和国家“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，督促贯彻执行安全生产的法规、法令。发动党、政、工、团齐抓共管，努力实现“事故为零”的奋斗目标。组织开展“党员身边无事故”等系列活动，充分调动和发挥党员在安全生产中的积极模范作用，并把安全生产工作作为检查、评比的重要内容。把安全生产、劳动保护工作列入党支部议事日程，定期检查车间执行党的安全生产方针的情况。参与重大安全生产技术措施的研究和审定，并监督及时付诸实施。监督安全、环保、防暑降温、劳动保护等费用的计划和使用。

5协助并监督行政贯彻执行党和国家的安全生产方针、劳动保护政策、法令及上级有关安全工作的指示、规定。积极发挥员工代表的作用，定期或不定期的组织员工检查安全情况，及时向车间主任提出改进意见。

8在车间主任领导下，负责车间各类账务支出，车间仓库物品的存储，矿部下发物资的领取与发放明细。并且认真做好记录。自律于己，严格遵守劳动纪律和安全操作规程，并认真按照操作程序与动作标准进行指导作业，发现有冒令、强令作业等，及时阻止，有权下达停止作业的指令，并做好事后教育工作。不违章指挥，有权拒绝执行上级不符合安全文明生产的指令指挥及纠正员工违章作业。经常检查、督促车间员工正确使用劳动保护用品和安全用具。

车间地质工安全岗位职责贯彻执行党和国家的政策法规，严格遵守企业内部规章制度。掌握辖管区域工程地质与水文地质情况，结合采场生产进度，努力完成上级下达的生产指标。负责健全完善地质资料的采集与整理，以及保密工作，防止资料的损坏，丢失，外泄。负责全区矿量工作的管理，对采区（露天开采、地下开采），回采工作面矿量的动态分析，按时编制各种储量动态报表，做到数据齐全，分析准确。5 参加对采区地面塌陷、水土流失、采空区地质灾害的巡检认定工作，做到及时上报，妥善处理。认真配合车间安全生产工作，掌握现场石料的质量标准，协调涉外工作关系。7 积极协助车间领导不断改善员工的生产作业条件。6 不违章指挥，有权拒绝执行上级不符合安全规定的指挥。

车间现场管理工安全岗位职责

1积极参加安全生产活动，遵章守纪（严格遵守劳动纪律，岗位纪律、安全生产规章制度和安全操作规程），服从管理，听从指挥，坚守岗位，正确使用劳动保护用品。特种作业员工要做到佩章上岗。

2自觉遵守安全生产规章制度，认真按操作程序与工作标准作业，员工对本岗位及活动区的安全负责，不违章作业，有权拒绝违章指挥，制止他人违章作业，对玩忽职守者有权举报或控告。

3正确分析、判断和处理各种事故苗头，把事故消灭在萌芽状态。4掌握急救知识，保护事故现场，主动配合事故调查。

5严格执行安全生产确认制，认真检查作业环境与设备是否符合安全要求，发现有影响安全操作的障碍和不安全因素时应立即与有关人员设法排除，或报请上级解决。

6工作中，认真检查器具、设备，保证安全可靠，做到正确使用，保持现场整洁。7 认真巡查，确保矿区资源，发现有盗采情况的出现，勒令停止，及时上报，妥善处理。积极协助车间领导不断改善生产作业条件。9 有权拒绝执行上级不符合安全规定的指挥。

车间修理工安全岗位职责 遵守公司各项规章制度, 认真做好本职工作, 上班时不脱岗串岗，做私事, 不从事任何与工作无关的事情。工余时不扎堆戏闹闲聊，至规定场所休息。2 熟悉本工种的操作技能和《安全操作规程》。树立全局观念，服从车间主任工作按排, 不挑精拣肥损公肥私, 以良好的心态和技能做好工作。负责车间设备的维护保养以及检查修理工作，发现有不安全的设备隐患，即时上报，妥善处理。认真佩戴工作服，劳防防护用品，注意行车和工作中的安全状况，未经批准人员严禁驾驶车辆,避免各种工伤及生产事故发生。努力学习技术, 积极参加培训, 提高维修技能和维修质量,按时完成车辆维修工作。爱护公司财物, 树立良好的职业道德和行为规范, 维护公司的良好形象。8 积极协助车间领导不断改善生产作业条件。不违章指挥，有权拒绝执行上级不符合安全规定的指挥。

车间检斤工安全岗位职责 遵章守纪（严格遵守劳动纪律，岗位纪律、安全生产规章制度和安全操作规程），服从管理，听从指挥，坚守岗位，正确使用劳动保护用品。掌握电子秤的使用技术，按正确的操作程序办理业务，做到过秤及时、快捷，保证库内不压车。过秤时要对车辆进行定位要求后再进行过秤检斤，回检车皮时认真核对，防止人货混杂造成经济损失。对已过秤的矿石数量核对准确无误后，经检斤员签字，妥善保管。5 未经领导同意不准擅自给外来车辆称重。6 保证电子衡的准确性，不定期对电子秤进行校对。7 不违章操作，有权拒绝执行上级不符合安全规定的指挥。

车间化验工安全岗位职责 遵守公司的规章制度和岗位安全操作规程，遵守纪律，不违章操作。2 负责对本岗位所用器具的使用、维护和保养工作，确保器具及化验设备齐全，化验数据准确、可靠，认真做好记录。熟练掌握常用化学药剂物理有毒有害成分，安全使用。合理存放有毒有害、易燃、易爆及腐蚀性药剂，并安排专人保管。注意防火、防滑、防灼烫、防腐蚀等，化验完毕，切断设备仪器电源，如用酒精炉等，必须切断火源后，再次检查，方可离开。工作中要相互配合，保护自己，保护工友，防止事故发生。7 取样化验时，严格佩戴劳动防护用品，禁止强令作业，冒令作业。自我不断进行危险源和环境因素识别，并采取措施将安全隐患降至最低限度。9 有权拒绝违章指令，对他人违章作业要劝阻和制止。10 对本岗位的安全环保负责。

车间司机安全岗位职责 遵守公司各项规章制度, 认真做好本职工作, 上班时不脱岗串岗，做私事, 不从事任何与工作无关的事情。严格遵守中华人民共和国道路交通安全法律法规。3 坚守工作岗位，服从工作需要，保证随时要随时到用车。4 爱护车辆车容，保证车况良好，安全出车。随时做到车灯齐全，方向灵敏，刹车制动性能好，紧急处理不出差错。6 勤检易损部件，勤查要害部位，不留安全隐患行车。7 小心驾驶，中速行车，杜绝责任事故。8 有权拒绝执行上级不符合安全文明指令指挥。

起草人：--------

审核人：------------

**第三篇：医院岗位安全责任制**

中兴煤矿职工医院安全生产责任制

院长安全职责

1.院长是医院安全生产管理的第一负责人，对安全工作全面负责，组织领导各级负责人员共同搞好安全生产工作。

2.严格贯彻执行国家、公司有关安全生产的方针、政策、法律和法规。

3.确定本单位安全生产目标。

4.负责健全本医院的安全生产管理机构，充实安全管理人员。5.接受公司及其有关部门的安全生产监督管理，督促检查医院的安全生产工作。组织制定并实施医院的生产安全事故应急救援预案。

6.组织对医院各类事故的调查处理，坚持事故上报制度，落实事故“四不放过”原则。

7.组织定期或不定期督促、检查安全生产、环境保护、职业卫生工作，及时消除生产安全事故隐患。定期主持召开安全生产会议。对安全生产、职业卫生工作进行研究并对医院重大安全问题作出决策。

8.组织制定并落实医院安全生产相关人员的表彰和惩处制度。9.负责对上级主管部门的安全检查工作进行组织安排及其他安全生产对外协作交流工作。

书记安全职责

1.贯彻落实上级安全管理部门有关安全生产的各项要求，及时传达有关文件、会议精神，确保医院安全生产管理目标的实现。

2.参与医院除医疗外的安全生产工作，支持安全管理部门开展工作。

3.参加医院安全生产会议，听取各科室安全情况汇报并提出意见和建议。

4.定期或不定期参与开展各种形式的安全检查，发现重大隐患，及时布置整改工作并进行上报。

5.参与对重大事故的调查、分析和处理，并及时准确向院长以及上级安全主管部门报告。

副院长安全职责

1.直接领导医院医疗安全工作、院内感染的管理工作。2.参加安全会议和安全专题会议，及时研究和解决安全生产中的重大问题。

3.参加医院的生产安全事故应急救援预案的编写，保证应急救援条件的完善，参加应急救援演练的指挥。

4.监督建立和健全分管医疗安全的责任制、技术规程，并负责监督检查执行情况。

5.参与对重大事故的调查、分析和处理，并及时准确向院长以及上级安全主管部门报告。

6.监督各级安全职责履行情况和各项安全规章制度的执行情况，及时纠正安全生产工作中的失职和违章行为。

医院办公室主任安全职责

1.协助做好安全考核工作。

2.负责检查临时来院参观、办事人员登记。

3.配合检查本单位安全工作，对存在安全隐患问题提出整改意见并监督实施整改。

4.在事故撤离过程中，负责协助安全部门做好接待和善后处理工作。

医务科主任安全职责

1.医务科主任协助院长、副院长负责医疗安全管理。

2.在工作职责内，贯彻执行医院安全生产管理制度。在保证安全的前提下，组织指挥医疗，及时制止违反安全制度和技术规程的行为。

3.参加医院的人身事故、爆炸事故、火灾事故、污染事故等重大恶性事故的调查、分析、处理工作。

4.参加和审核医院生产安全环保事故应急救援预案编制，保证应急救援条件的完善、参加应急救援演练的活动。

护士长安全职责

1.护士长协助院长、副院长负责医疗安全、院内感染管理；医疗废物管理。

2.在工作职责内，贯彻执行医院安全生产管理制度。在保证安全的前提下，组织指挥护理工作，及时制止违反安全制度和技术规程的行为。严格贯彻执行国家以及公司法律法规和规定，切实履行安全法定职责，保证医院安全目标的实现。

3.组织护理部门学习上级有关安全管理的规定、指示和相关操作规程。

4.配合院领导组织拟订、修订安全生产管理制度，指导编制工艺安全技术措施计划和方案，并组织实施。

5.总结推广安全生产管理先进经验，组织开展安全生产管理经验交流活动。

6.负责落实护理部门安全教育，组织员工进行安全培训，并定期考核。

7.组织定期、不定期安全检查，发现隐患及时组织整改，无法整改的要采取临时安全措施，及时向上级部门报告。

8.定期组织各装置的现状分析，加强设备缺陷管理；审定设备安全稳定运行的极限参数，并监督执行。

9.参加事故调查和处理工作，并按规定及时上报。

科主任安全职责

1.科主任是科室安全的第一负责人，对科室安全工作负全面责任。

2.严格贯彻执行国家、公司及医院安全法律法规和规定，切实履行安全、环保及职业卫生法定职责，保证企业安全、环保目标的实现。

3.组织科室学习上级有关安全管理的规定、指示和规程。4.配合院领导组织拟订科室管理制度，并组织实施。

5.负责落实科科室安全教育，组织员工进行安全思想和安全技术教育。

6.组织科室定期、不定期安全检查，确保设备、安全装置、防护设施处于完好状态。发现隐患及时组织整改，无法整改的要采取临时安全措施，及时向上级部门报告。

7.对本科室各类设备的安全状况负有全面管理责任。

8.必须保证以上设备和设施使其处于良好状态，及时汇报和处理安全问题，制止各种违章操作。

医疗组医生安全职责

1、各临床医生是安全岗位责任人，对医疗安全负直接责任。

2、负责日常诊疗活动，严格按医疗卫生管理法规、诊疗规范和常规进行医疗。

3、定期总结分析本单位医疗安全形势，及时发现和消除医疗安全隐患。

4、严格执行医院各项规章制度和人员岗位责任制，强化医疗质量管理工作，坚持医疗质量持续改进，从源头质量、环节质量和终末质量经常自查控制，规范诊疗行为。

5、诊治病人和值班期间要做好各种医疗文书（记录）规范书写，医院实行首诊负责制，不允许推诿病人；遇急，危，重病人要先行采取紧急措施。

6、按规定做好住院和留观病人的医疗巡视，遇重大问题必须逐级上报。

7、值班医务人员负值班期间的管理责任。

8、负责完成上级领导交办的其他安全管理工作。

护理组护士安全职责

1、各护理岗位责任人负安全直接责任人。

2、负责日常护理工作，严格遵守护理工作制度、护理常规和操作规程。

3、治疗时必须严格遵守“三查、七对”；

4、青霉素，破伤风等规定应做皮试药物必须做过敏试验；

5、输液病人必须要有详细输液卡以免差错；

6、严格执行医嘱，处方，发现问题要及时报告；

7、密切观察病人病情变化，详细记录护理治疗情况，备查。

8、急救药品需置于易取处，急救器材部门负责人责成专人经常养护。处置室、手术室设备和器械要定期检查，定期消毒，摆放整齐有序，标记清楚，避免出现差错；

9、供应室工作流程合理，符合预防和控制医院感染的要求。高压消毒容器工作时必须严格遵守操作规程；工作人员持证上岗，注意各

仪表、安全阀门、电器部分是否完好；随时观察高压锅内的仪表情况，异常情况随时处理，避免出现意外事故。

10、负责完成上级领导交办的其他安全管理工作。

医技人员（检验、放射）安全职责

1、各医技岗位责任人负安全直接责任。

2、负责各项医技检查，必须熟悉设备的安全操作规程，注意安全养护，做好相关记录；

3、房间，仪器和设备保持清洁，定期消毒；

4、仪器和设备定期检修，校正，发现安全问题及时解决或向领导报告；

5、所有电器必须经常检查线路，开关及各部件的工作状况，定期保养并记录，避免出现短路、触电事故，及时发现故障；

6、贵重设备及精密仪器应按规程操作，避免机件受损。

7、剧毒试剂、易燃易爆物品、强酸强碱按规定严加保管。

8、放射科注意患者放射保护和个人防护。

9、负责完成上级领导交办的其他安全管理工作。

药房药师（士）安全职责

1、具体岗位责任人负安全直接责任。

2、负责加强药房、库房安全管理，定期巡视检查；避免被盗，损坏，霉变，失效；

3、贯彻落实《药品管理法》、《医疗机构药事管理暂行规定》、《抗菌药物临床应用指导原则》、《处方管理办法》等有关规定。

4、处方药、非处方药分柜摆放；报废药品按有关规定处理，不能随便丢弃，避免出现意外。

5、司药人员要加强药品及其管理知识的学习，做到规范管理。

6、认真及时做好药品的出入库管理，严防差错事故发生。

7、药房工作人员负责做好药品发放登统计工作，药品发放严格执行处方管理制度和查对制度，严防差错事故发生。

救护车驾驶员安全职责

1.不断学习国家和公司各类安全规章制度，并认真贯彻落实。2.在各类急救出动和日常出车中，严格遵守《道路交通安全法规》，在日常出车停车时按规定位置停车。

3.在各类现场救援行动过程中，严格按规定程序操作，避免伤及战斗人员和其他人员。

4.随时做好救护车辆的维护保养工作，保证水、电、气、油充足，坚决杜绝车辆带病执勤。

5.保证救护车辆在急救出动中能按规定时间出动。

6.在执行各类出动中，杜绝无证人员或他人驾驶，不得超出规定的行驶范围。

7.不得私自出车和使用救护车辆为他人携带物资。

8.在执行现场监护任务时，要听从该区域管理人员指定位置停车。

9.发现救护车辆故障时，要及时排除，不能排除的要及时上报领导。

10.参加公司及医院组织的安全环保应急救援演练活动及安全环保抢险事故。

中兴煤矿职工医院

安

全

生

产

责

任

制

修订

审核

**第四篇：各岗位安全责任制专题**

冠华黄金冶炼有限公司 岗位安全责任制度

冠华黄金冶炼有限公司

二0一四年三月一日

目录

1、安全生产责任制度………………………………………………………….3

2、总经理安全职责……………………………………………………………..3

3、党支部书记安全职责………………………………………………………..4

4、经营副总经理安全职责……………………………………..4

5、生产副总经理安全职责……………………………………………………..6

6、公司办公室安全职责………………………………………………………..6

7、公司办公室主任安全职责…………………………………………………..8

8、小车司机安全职责 …………………………………………………………9

9、安全生产委员会安全职责 …………………………………………………9

10、安全生产委员会办公室…………………………………………………… 9

11、公司安全员安全职责………………………………………………………10

12、公司消防队安全职责……………………………………………………….11

13、工会安全职责………………………………………………………………12

14、工会主席安全职责…………………………………………………………12

15、女工委员安全职责………………..………………………………………..13

16、生产设备部安全职责……………………………………………………..13

17、生产设备部部长安全职责…………………………………………..……15

18、运检车间安全职责…………………………………………………………16

19、运检车间主任安全职责……………………………………………………16 20、班长安全职责………………………………………………… ……………17

21、岗位员工安全职责……………………………………………..……….…..17

22、设备档案、生产统计安全职责……………………………………….……18

23、仓库管理安全职责……………………………………………………….….18

24、电气仪表班组安全职责………………………………………………….…19

25、电气仪表班长安全职责…………………….…………..………………….19

26、仪表工安全职责…………………………………………………………..…19

27、食堂管理安全职责………………………………………………………19

28、起重工安全职责…………………………………………………………20

29、门卫安全职责………………………………………………….………...20 30、财务人员安全职责………………………………………………………20

31、电工安全职责……………………………………………………………21

32、维修钳工安全职责………………………………………………………21

33、分析、化验工安全职责………………………………………………....21

34、焊工安全职责……………………………………………………..……..22

35、行车工安全职责……………………………………………………….....22

36、空分工安全职责………………………………………………………….22

安全生产责任制度 目的

为贯彻《安全生产法》，执行“安全第一

预防为主

综合治理”的方针，加强和规范公司安全管理，切实明确各级管理人员、从业人员和各级单位的责任，以保障从业人员在生产过程中的安全和健康，保证公司安全生产，防止发生各类事故和职业病，特制定本制度。2 适用范围

适用于公司范围内的所有单位、管理人员和从业人员。3 控制程序

3.1 各级管理人员在各项工作中要把安全生产工作放在第一位，实行安全管理直接责任制。

3.2 安全生产人人有责，全体从业人员都必须在各自工作岗位对实现安全生产负责；实行全员安全生产责任制。

3.3 各级领导在各自工作范围和管理权限内，负责组织贯彻执行国家和上级部门有关安全生产的方针政策、法律法规、标准规范及其他要求。在日常工作中要认真贯彻“五同时”原则（即在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作）。4 各岗位安全职责 4.1 总经理安全职责：

4.1.1建立、健全本公司安全生产责任制。

4.1.2组织制定本公司安全生产规章制度和操作规程。4.1.3保证本单位安全生产投入的有效实施。4.1.4督促检查本单位的安全生产工作。

4.1.5及时消除生产安全事故隐患、组织制定并实施本单位的安全生产事故应急预案。4.1.6及时、如实报告生产安全事故。

4.1.7主持召开安全生产例会，定期向从业人员代表大会报告安全生产情况，认真听取意见和建议。

4.1.8在新、改、扩建项目中，遵守和执行“三同时”规定，负责制定保证从业人员安健康的措施。

4.2 党委书记（支部书记）安全职责

4.2.1贯彻执行国家有关安全生产、环境保护和职业健康的方针政策、法律法规，组织各

级党组织发挥好保证监督作用。

4．2．2协助有关部门搞好有关安全生产、环境保护和职业健康的方针、政策、法规、制度等的宣传教育，充分利用各种宣传工具，及时抓好公司安全工作的对外形象宣传。4.2.3把安全生产工作列入党委（支委）会议事日程，在讨论党委工作计划时要研究安全生产工作，要有安全生产工作目标 ；开展先进党支部和优秀党员安全评比、考核活动，要把安全工作业绩作为重要内容。

4.2.4组织党员开展各种安全生产活动，发挥党员在安全生产工作中的先锋模范作用，带头反“三违”。

4.2.5支持工会、团委开展群众性劳动保护监督和安全生产竞赛活动。4.3经营副总经理安全职责 4.3.1设备方面：

4.3.1.1贯彻执行国家有关安全生产、职业健康、环境保护的方针政策、法律法规、标准规范及其他要求，组织工程技术人员学习贯彻国家安全、卫生、环保技术标准，对公司安全生产、职业卫生、环境保护负技术责任。

4.3.1.2在采用新技术、新工艺、新设备、新方法、新材料时，组织工程技术人员进行充分论证，评估采用“五新”存在的风险，制定防护措施。

4.3.1.3负责新、改、扩建工程项目的风险评价工作，认真执行“三同时”规定。4.3.1.4根据公司技改需求，对已不适应公司生产甚至制约公司生产的旧工艺、旧设备进行更新，改进不符合安全卫生生产的操作方法，逐步淘汰落后的工艺和设备，减少职业性危险，提高工作环境质量。

4.3.1.5针对安全生产方面的疑难课题组织技术攻关，参与与安全技术有关的重大伤亡事故分析会，解决改进措施中的技术问题。

4.3.1.6参加安全生产大检查，对重大隐患审查制定整改计划，组织有关部门实施。4．3.1.7领导分管部门做好承包商的资格评审、选用、续用、表现评价等工作，并进行风险识别。

4.3.1.8对因生产技术文件和技改项目中缺少安全设施、安全措施而入情入理的重大安全生产事故负领导责任。

4.3.1.9参加重大事故调查，做出技术方面的分析或鉴定。4.3.2：技术方面

4.3.2.1对全公司的动力、机械、电气、计量检测、压力容器、各种传动设备和劳动保护设施的正常使用和安全管理负领导责任，对因设备原因造成的伤亡事故负领导责任。

4.3.2.2主持制定、修订设备管理制度、压力容器管理制度和设备安全运行操作规程，并督促检查执行情况。

4.3.2.3负责组织编制和审批公司设备大修计划，对其中安全措施不完善的不予审批。4.3.2.4保护特种设备设备设施与其他设备和设施同等管理与维修。

4.3.2.5组织开展全公司种类设备的综合性检查和专业性检查，发现问题及时解决。4.3．2．6参加重大工程项目的竣工验收工作。组织主管部门做好供应商、承包商的资格评审、选用、续用、表现评价等工作，并进行风险识别。

4.3.2.7组织相关部门员工进行安全技术和专业技术的教育培训及考核工作，不断提高专业技术人员的整体素质。

4.3.2.8发生重大设备事故，应立即配合事故调查组对事故进行调查取证，提出抢险措施。4.3.3：经营方面：

4.3.3.1对公司销售、供应、储运、运输系统的全工作负领导责任。4.3.3.2保障公司安全生产工作中所需物资的供应、储备、调配。

4.3.3.3组织制订、修改和审批所管系统的安全规章制度、安全教育培训计划，并组织实施。4.3.3.4监督相关部门做好安全技术措施项目所需设备器材的采购、供应工作，负责对仓库防火和危险化学品的管理工作，以及对公司用车安全行驶、危险化学品的生产、储存的管理工作，向用户进行安全交底。

4.3.4.5组织解决重大原材料及产品质量事故的分析，做好与供方、顾客的协调工作，领导分管部门做好供应商、外包队伍的资格评审、续用、选用、表现评价等工作，并进行风险识别。4.3.4.6将安全管理纳入经营管理中，对于承包的各项经营工作必须有明确的安全指标。

4.4生产副总经理（总经理助理）职责

4.4.1安全生产工作监督管理的责任人，对安全生产工作负组织领导和综合监督管理领导责任。

4.4.2组织学习有关安全生产、职业健康、环境保护的法规、标准及有关文件，督促各相关部门招待各项安全管理制度，安全规程。

4.4.3协助总经理做好安全生产例会的准备工作，对例会决定的事项，负责组织贯彻落实。总经理不在公司时，代替总经理主持安全生产例会工作。主持召开生产协调会，同时部署安全生产的有关事项。

4.4.4主持制订、修订公司的各项安全规章制度、安全技术规程，并组织实施。

4.4.5在负责组织实施完成生产计划的同时，负责组织实施、完成安全技术、职业卫生、环境保护等措施计划，主持编制、修订公司级应急救援预案。

4.4.6贯彻“五同时”的原则，即在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作；监督检查分管部门对安全生产各项规章制度执行情况，及时纠正失职和违章行为。

4.4.7负责公司安全生产过程中的风险管理，主持风险控制效果评审工作。4.4.8负责组织各单位开展各种形式的安全检查，发现重大事故隐患，立即组织有关单位进行整改，或向总经理及上级有关部门提出报告。报告的同时，组织制订可靠的临时安全措施。

4.4.9对生产过程中发生重大事故，及时准确地向上级报告。同时主持事故调查，按“四不放过”的原则处理，确定事故责任，对事故责任者提出处理意见，审查上报《伤亡事故调查报告书》。

4.4.10组织开展安全生产竞赛活动，总结推广安全生产工作的先进经验，奖励先进单位和个人。

4.4.11保障公司安全措施所需物资及劳动保护用品。对因生产指挥失误或违章指挥而发生的重大伤亡事故负领导责任。4.5公司办公室安全生产责任

4.5.1对所辖范围内的安全生产负责，建立健全有关安全规章制度和操作规程。负责 所辖范围内职工、临时工的安全教育培训考核和安全管理。

4.5.2负责按计划保证质量及时供应安全技术措施项目所需设备、材料，负责消防器材的采购。

4.5.3贯彻执行《道路运输管理条例》和《化学危险品安全管理规定》，结合本单位实际，制定相应的实施细则。销售产品时，必须检查运输单位的化学危险品经营、运输许可证方可发货。

4.5.4执行者上级有关交通安全规定、法律，负责机动车辆的年检和驾驶员的年审，有关日常安全教育和考核工作。

4.5.5负责车辆的维护保养，确保安全行驶。负责管辖范围内车辆交通事故的调查处理。4.5.6负责对购入的设备、配件及有关原材料的质量负责，质量必须符合国家及公司标准要求。

4.5.7负责对本部门的安全隐患提出治理方案和计划，组织做好每月一次的安全检查及落实隐患整改。

4.5.8.组织本单位事故调查、处理、统计、上报工作。

4.5.9.在编制基本建设和工程费用计划的同时,编制安全技术措施费用计划,确保资金到

位,监督安全生产资金专款专用

4.5.10.保证事故隐患治理费用,安全教育费用等安全费用的资金到位。4.5.11负责审核各类事故处理费用支出，并将其纳入企业经济活动分析内容。4.5.12保证劳动保护用品、工伤保险、防暑降温物品、职工健康监护体检的费用支出。4.5.13保证职工工伤保险费用按国家规定比例及时交纳上缴。

4.5.14协助企业领导贯彻上级有关安全生产指示,在企业管理总体规划中突出“安全第一”的原则,及时转发上级和有关部门的安全生产文件、资料、做好公司安全会议记录，对安全部门的有关材料，及时组织审核打印下发。4.5.15组织检查落实干部值班制度。

4.5.15负责公司各类物资的采购并对质量负责。

4.5.16负责对临时来厂参观学习人员、办事人员检查登记和组织进厂有关安全注意事项的教育。

4.5.17搞好所管辖范围的安全工作，制订和健全安全责任制和规章制度。在安排总结工作的同时安排总结安全工作。重点抓好基层单位班级建设，支持标准，严格考核，执行安全一票否决权。

4.5.18搞好岗位责任制大检查，重点以岗位责任制为核心的班组各项制度执行情况，提高职工安全意识。督促和推进安全管理的现代化。

4.5.19对新入厂人员及时组织安排入厂安全教育和考核。考核合格后方可分配到各部门，组织对员工的安全技术教育、转岗教育。

4.5.20参加重大事故调查，办理事故责任的惩处手续，参加工伤鉴定工作。按国家规定，从质量和数量上保证专业人员的配备，在办理临时用工协议书时，应有安全方面的条款，并会同有关部门执行。

4.5.21健全安全保卫制度，负责外来人员、临时入厂人员证件检查或登记，负责要害、关键岗位（部门）安全生产保卫工作。

4.5.22参加安全检查，组织好主业务范围内的消防、保卫安全检查工作。

4.4.23贯彻国家及总工会有关劳动保护的方针、政策、法规、制度、标准，并监督执行，4.5.24组织开展预防事故的群众性活动和创建安全合格班组活动，支持经理关于安全检 查生产工作奖惩。

4.5.25关心职工劳动条件改善，保护职工在劳动中的安全与健康。做好职工劳动保护和女工劳动保护工作。

4.5.26参加安全检查和新建、改建、扩建工程的“三同时”监督，参加重大事故的调查处理，做好伤亡事故的善后处理工作。4.6 公司办公室主任安全职责

4.6.1对本部门的安全工作负领导责任。充分发挥群众监督在安全生产工作中的作用，把劳动保护工作纳入工会的议事日程。

4.6.2宣传、贯彻执行党和国家有关安全生产的方针政策、法律法规，协助公司领导贯彻上级有关安全生产指示，及时转发上级和有关部门的安全生产文件、资料。4.6.3做好公司安全会议记录，对安全部门的有关材料及时组织汇审、打印及下发。4.6.4协助总经理搞好安全管理机构的建立健全工作。4.6.5参与重大（特大）事故的调查、处理工作。4.6.6落实应急预案赋予的职责。

4.6.7领导本部门员工积极参与公司安全文化建设。

4.6.8在审批建设工程项目时，应将安全措施经费列入财务计划。

4.6.9负责按相关规定提取安全生产投入经费，专户储存，专项用于安全生产。4.6.10对各项安全生产经费的支出进行审查，监督各项安全经费的合理使用。4.6.11对因未及时筹措安全经费，而引发的重大安全事故负领导责任。4.6.12对公司人事、后勤、保卫系统的安全工作负领导责任。

4.6.13组织制订、修改、审批分管系统的安全管理规定、安全教育培训计划，并组织实施。负责对安全管理人员的考核。

4.6.14将安全工作作为考核各级管理人员的重要依据，对负有重大事故责任的有关领导提出处罚建议。

4.7小车驾驶员岗位安全职责

4.7.1认真学习和严格遵守公司各项规章制度，不违反劳动纪律，不违章驾驶，对本岗位的安全负直接责任。

4．7.2负责行车安全，对车辆定期进行车辆的保养、检查，发现隐患及时处理。4.7.3遵守国家有关交通法律、法规，并加强学习，积极参加各种安全活动、岗位技术练兵和公司安全文化建设。

4.7.4如发生交通事故，要果断正确处理，及时如实上报。4.8 安全生产委员会安全职责

4.8.1负责制定公司安全生产工作方针、目标及中长期安全生产规划。

4.8.2监督、检查、指导、协调公司安全生产工作，分析公司安全生产形势，研究公司安全生产工作的重大政策措施，协调解决重大安全生产问题。

4.8.3组织协调有关部门的安全生产监督检查，特别是组织对公司的重大危险源、关键疬重点部位进行安全检查。

4.8.4监督、督促各项安全措施的执行，对公司维护安全生产、预防各种事故的措施进行鉴定评审，对重大安全事故报告、事故原因分析、预防措施、处理方法等进行评审。

4.8.5加强公司职业健康管理，保证职业健康工作落到实处。4.8.6组织协调安全生产目标管理考核评比。

4.9 安全生产委员会办公室（安全生产管理机构）安全职责

4.9.1负责宣传、部署、执行国家《安全生产法》、《消防法》和《环境保护法》等法律法规、方针政策。负责制定安全生产计划、规划，健全各项安全管理制度、预案、安全操作规程，并督促检查其在各职能部门、车间的执行情况。

4.9.2负责建立安全责任考核制度，制定公司各部门安全生产目标责任书，并对各级管理人员、职能部门及从业人员安全职责的履行情况及安全生产责任制的落实情况进行定期考核，予以奖惩。

4.9.3参与公司安全教育培训工作。

4.9.4协助生产副总经理组织开展风险评价工作，深入生产作业现场，开展安全检查，对查出的安全隐患督促相关部门限期整改。

4.9.5驾驶对特种作业人员的管理，做好登记和换证工作。

4.9.6加强安全、消防设备、器材的管理，负责组织公司义务消防队定期进行消防演练。4.9.7建立健全安全管理网络，加强安全工作基础建设，推进安全标准化工作正常运行。4.9.8综合分析公司安全生产中的突出问题，及时向安委会汇报，并会同有关部门提出改进意见。

4.9.9负责对公司安全事故的管理，遵循“四不放过”的原则，对相关责任人员给予教育和处罚。

4.9.10在生产经营活动中，出现危及生产作业人员生命安全时，有权立即停止生产或指挥现场人员撤离，对“违章指挥、违章作业、违反劳动纪律”的单位或个人有权进行处理和处罚。

4.9.11组织编制、修订公司应急救援预案，并负责定期组织全公司的预案演练。督促检查各分厂定期进行应急救援预案演练。

4.9.12对各单位安全生产工作进行考核评比，对在安全生产中有贡献者或事故责任者，提出奖惩意见；会同工会等有关部门组织开展安全生产竞赛活动，总结交流安全生产先进经验；开展安全技术研究，推广安全生产科研成果，先进技术及安全管理办法。4.9.13落实应急预案赋予的职责。4.9.14积极参加公司安全文化建设。4.9.15建立、健全公司职业健康档案。4.9.16组织开展安全技术研究工作。

4.9.17每月公布一次职业危害因素检测结果。

4．9.18负责监督新、改、扩建项目的安全“三同时”工作。

4.9.20负责承办公司安委会有关会议和活动，监督检查公司安委会决定事项的贯彻落实情况和安委会交办的其他事项。4.10 公司专职安全员安全职责

4.10.1认真学习和严格遵守国家有关安全生产、职业健康、环境保护法律、法规和公司 各项规章制度，不违反劳动纪律，不违章作业，对本岗位的安全负直接责任。

4.10.2贯彻上级安全生产的指示和规定，并检查督促执行。配合上级安全监察部门的安全监察，对车间安全员进行业务指导。

4.10.3参加编制、修订公司安全生产管理制度和安全技术操作规程，并检查执行情况。4.10.4负责编制公司安全技术措施计划和隐患整改方案，及时上报公司并检查落实。4.10.5协助各单位做好从业人员的安全思想、安全技术教育与考核工作，督促检查车间、班组（岗位）的二、三级安全教育。

4.10.6负责公司安全设备、消防器材、防护器材和急救器具的管理；掌握厂区工作环境情况，提出改进意见和建议。

4.10.7深入现场检查，对违章作业劝说不服者，可直接停止其工作，并立即报请主管领导处理。检查落实作业安全措施，确保作业安全。

4.10.8负责生产现场环境管理，检查监督环保设备、设施运行状况。4.10.9负责公司绿化环境卫生，保持公共场所干净整洁。

4.10.10参加公司各类事故的调查处理，做好统计分析，按时上报。4.10.11健全完善安全管理基础资料，做到齐全、实用、规格化。4.10.12每月公布一职业危害因素监测结果。4.1013积极推进安全标准化工作的有效实施。4.10.14积极参与公司安全文化建设。4.11 公司消防队职责

4.11.1根据公司生产特性、建筑结构、用火、用电，化工物资储存的特点，区别不同情况，采取不同措施，有针对性地做好安全防火工作。4.11.2负责公司新改扩建工程的消防建审工作。

4.11.3熟悉公司电源、水源、生产工艺流程及消防器材分布情况。

4.11.4负责新进厂员工、临时工的消防安全教育，向公司全体员工进行安全防火宣传教育，普及消防常识。

4.11.5负责指导各车间部门有效的开展好消防安全工作，落实消防安全措施，确保用火、用电安全，避免火灾事故发生。

4．11.6负责防火、防爆检查，特别是重大节假日及夏季高温季节，全面检查重点工段，对发现的火灾爆炸危险因素，应立即下达火灾隐患整改通知书，并对整改效果进行评价。4.11.7负责制定公司消防应急预案及消防设施器材和计划配备、维修、保养和管理，确保疏散通道和安全出口畅通。

4.11.8每半年进行一次专业消防训练，定期进行灭火演练，努力提高灭火整体实战能力。4.11.9公司内一旦发生火灾或险情，应立即报警，并及时赶到事故现场，积极组织抢险扑救，同时引导消防车辆，提供水源。

4.11.10定期向公司主管领导汇报消防工作，及时提出改进建议。4.12 工会安全职责

4.12.1贯彻国家及总工会有关安全卫生的方针、政策，并监督执行，对忽视安全生产和违反劳动保护的现象及时提出批评和建议，督促和配合有关部门及时改进。

4.12.2参加安全生产检查和对新装置、新工程的“三同时”监督，参加事故的调查处理。4.12．3做好安全生产宣传教育工作，教育从业人员自觉遵纪守法，执行安全生产各项规程、规定，督促公司安全标准化工作的持续改进。

4.12．4监督劳动保护费用的使用情况，对有碍安全生产、危害从业人员安全健康和违反安全操作规程的行为有权抵制、纠正和控告。

4.12.5关心从业人员劳动条件的改善，保护从业人员在劳动中的安全与健康，组织从事有毒有害作业人员进行预防性健康疗养。

4．12．6工会是公司安全生产委员会的成员，工会也要把安全生产列入从业人员代表大会的议题。

4.12.7认真用好《安全生产法》第五十二条赋予工会的权力。4.12.8落实应急预案赋予的职责。4.12.9积极参加公司安全文化建设。4.13工会主席安全职责

4.13.1对本部门的安全工作负领导责任。

4.13.2认真贯彻执行安全相关的法律、法规，用好《安全生产法》第五十二条赋予工会的权利和义务。

4.13.3把安全生产工作列入工会的议事日程及工作计划，协助行政抓好员工的安全教育工作，组织员工开展反“三违”活动。

4.13.4对公司安全措施的落实情况进行监督，有权提出整改意见。4.13.5参与公司事故调查、员工工伤、职业病的调查工作，向有关部门提出处理意见。4.13.6监督检查公司女工的劳动保护工作。4.13.7落实应急预案赋予的职责。

4.13.8领导本部门员工积极参与公司安全文化建设。4.14女工委员岗位安全职责

4.14.1认真学习和严格遵守公司各项规章制度，不违反劳动纪律，不违章作业，对本岗位的安全负直接责任。

4.14.2针对女职工的特点，开展女工思想教育工作，从正确处理恋爱、婚姻、家庭、子女等方面着手，教育女职工树立良好的道德观，为公司的安全生产工作创造一个安全、和谐、向上的氛围。

4.12.5围绕公司安全管理工作，积极组织女职工开展各项竞赛活动，充分发挥女职工的潜能，争当安全生产能手。

4.12.6认真贯彻落实《女职工劳动保护条例》，监督检查各部门女职工劳动保护工作情况，确保女职工的正当权益。

4.12.7做好服装库房、杂物库房的安全管理工作，做到防火、防盗、防水，确保各种演出服装和物品的安全。

4.12.8积极参加公司安全文化建设。4.15生产设备部安全生产责任

4.15.1及时传达、贯彻执行上级有关安全生的指示，坚持生产与安全的“五同时”。4.15.2在保证安全的前提下组织指挥生产，发现违反安全生产制度、规定和安全技术规程的行为应立即制止，并向领导报告。

4.15.3在生产过程中出现不安全因素、险情及事故时要果断正确处理，立即报告主管副总经理处理并通知有关职能部门，防止事态扩大。

4.15.4参加安全生产大检查，随时掌握安全生产动态，对各单位的安全生产情况及时在调度会上给予表扬或批评。

4.15.5负责贯彻操作纪律、安全管理规定，杜绝或减少非计划停工和跑、冒、滴、漏事故，实现长周期安全稳定生产。

4.15.6负责生产事故（大面积非计划停车、停工事故等）的调查处理，及时向公司领导报告，参加公司其它事故的处理。

4.15.7编制或修订的工艺技术操作规程、工艺技术指标必须符合安全生产的要求，对操

作规程、工艺技术指标和工艺纪律执行情况进行检查监督和考核。

4.15.8在制订长远和编制全厂技术措施、计划和进行技术改造时，应有安全技术和改善劳动条件的措施经费。制订增产节约措施时，应符合安全技术要求。

4.15.9负责因工艺技术原因引起的事故的调查、处理和统计上报，参加公司其它事故的调查和处理。

4.15.10执行安全生产“三同时”的原则，组织技术措施项目的设计、施工和投用时的“三同时”审查。

4.15.11参与并检查各单位对岗位操作人员的安全技术培训考核。

4.15.12负责组织工艺技术方面的安全检查，及时改进技术上存在的问题。4.15.13积极开展安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全装备。

4.15.14在技术改造，新建、改建、扩建装置建设时，负责组织危险区域的划分和审查工作。

4.15.15贯彻执行国家和上级有关环境保护工作的法令、政策和标准，制订、修订并完善公司各项环境保护制度和措施，对执行情况进行检查监督，搞好环境保护，消除环境污染。4.15.16参与对环境保护法律、方针、政策、规定和建设知识的宣传教育。检查监督执行情况，搞好环境保护，实现文明生产。

4.15.17制定“三废”治理和污染源的源头治防措施、并检查执行情况。参加新建、改建、扩建工程的环保“三同时”监督工作计划安排，使环境保护措施与主体工程同时设计，同时施工，同时投产。负责检查督促已上环保装置的正常运行，要求环保装置同步运行率达100﹪。

4.15.18做好日常对环境污染的监测工作，并督促有关单位使环保各项指标达到国家卫生标准。

4.15.19协助办公室对环境污染事故的查处、管理、统计和上报。

4.15.20贯彻国家、上级部门关于设备设计制造、检修维护保养及施工方面的安全规定和标准，做好主管生产范围内的安全工作，负责制定和修订各类机械设备的操作规程和管理制度。

4.15.21负责各种机、电、仪及工业建筑物的安全管理，使其符合安全技术规范、标准和制度的要求。

4.15.22负责组织工业建筑设备，起重机械、施工器具、压力容器、压力管道及安全附件、气瓶、防静电装置、机械和电气联锁装置、安全装置的定期安全检查、检验工作。及时整改检查中发现的问题。

4.15.23在制订或审定有关设备设计、制造、改造方案和编制设备检修计划时，应有相应的职业安全卫生措施内容，对安全措施完成情况负责检查监督。

4.15.24组织设备安全大检查，对检查出的有关问题，在有计划地及时整改，按期完成安全技术措施计划和事故隐患整改项目。

4.15.25负责对压力容器、起重设备的登记取证工作。

4.15.26贯彻执行消防条例和“预防为主，防消结合，综合治理”的消防方针，做好防火、灭火等消防工作。

4.15.27掌握企业主要生产过程中的火灾特点，经常深入基层监督检查火灾隐患及灭火设施的管理，督促落实火险隐患的整改，确保消防设施完备，消防道路和畅通。4.15.28协助办公室对消防器材的日常管理和检查，并做好消防器材设置台帐。4.15.29积极参与特殊工种（电焊工、起重工、电工、压力容器操作工等）安全技术培训和考核工作。

4.15.30应与其他管理部门共同做好对外来检修有关人员的安全教育工作及施工中的安全管理工作，负责贯彻有关施工纪律的管理规定。4.15.31签定施工合同必须有安全责任条款。

4.15.32负责制定分析人员采样、分析项目及使用设备、仪器的安全操作规程和规章制度，对执行情况进行检查考核。

4.15.33对关键生产装置和重点生产部位的易燃、易爆物料分析必须准确。

4.15.34负责有关动火分析和进行进设备内作业的检测分析，要求取样有代表性，分析结果准确，并提出分析数据报告。

4.15.35负责事故分析时的化验检测和数据分析。4.16生产设备部长安全责任

4.16.1负责安全生产中工艺的安全技术工作，确保各项技术工作的安全可靠性。4.16.2制订和修订工艺技术操作规程、工艺技术指标必须符合安全生产的要求，对操作规程、工艺技术指标和工艺纪律执行情况进行检查、监督、考核。

4.16.3对本单位职工进行生产安全操作技术与安全生产知识培训，组织安全生产技术练兵和考核。

4.16.4参加专业或综合性安全检查，每天深入现场检查生产过程中的安全、工艺及规章制度等执行情况，发现不安全因素和事故隐患及时提出整改方案和采取有效措施，制止违章作业，并报请领导处理。

4.16.5参加车间新建、改建、扩建工程设计审查、竣工验收，参加工艺改造、工艺条件变动方案的检查，使之符合安全技术要求。

4.16.6发生生产和与生有关事时，及时向安全主管部门报告，参加生产和与生产有关事故调查、分析和处理、负责操作事故的管理和统计上报。

4.16.7随时掌握安全生产动态，组织开展安全技术研究工作，积极采用先进技术和安全装备。

4.17 运检车间安全职责

4．17.1贯彻执行国家有关安全生产、劳动保护的政策、法律、法规制度及公司各项安

全规定。

4.17.2 完成公司安全生产“零事故.”的目标。

4.17.3负责建立健全本车间安全管理机构，配备相应的安全管理人员及设施。制定和修订本车间各项安全管理制度。

4.17.4在车间日常工作中要贯彻“五同时”原则，定期召开车间安全工作会议，研究、解决有关安全问题。

4.17.5负责整改安全隐患，及时报告本车间发生的事故，注意保护现场。按“四不放过”的原则处理本车间发生的事故。

4.17..6开展形式多样的安全活动，负责本车间人员的安全培训教育、考核工作。4.17.7对本车间各岗位、作业实行风险分级管理。

4.17.8加强本车间日常及节假日、双休日安全值班工作，组织安全检查，制止违章行为，对查出的违章人员进行考核处罚。

4.17.9负责编制、修订本车间应急救援预案，并定期组织实施演练。4.17.10积极参加公司安全文化建设。4.18运检车间主任安全责任

4.18.1生产技术部部长对本部门的安全生产全面负责。

4.18.2及时传达、贯彻、执行上级有关安全生产的指示，坚持生产与安全“五同时”。4.18.3在保证安全的前提下组织指挥生产，及时制止违反安全生制度和安全技术规程的行为。

4.18.4在生产过程中发现不安全因素、险情及事故时，要果断正确处理，立即报告主管领导，并通知有关职能部门，防止事态扩大。

4.18.5贯彻执行工艺操作纪律和安全操作规程，实现长周期安全稳定生产。4.18.6每月组织一次本部门范围内的安全检查，落实好大修及抢修的安全措施。4.18.7负责实施职工安全生产技术培训和考核工作及新入厂人员的安全教育工作，并对职工进行经常性的日常安全教育；开展岗位技术练兵；组织好本单位的安全活动。4.18.8保证国家和企业安全生产法令、规定、批示和有关规章制度在本部门的贯彻执行，把职业安全卫生工作列入议事日程，做到“五同时”。

4.18.9组织和参加各类事故的抢救、调查和处理工作，亲按规定及时上报。组织开展安全生产竞赛活等安全活动，总结交流安全生产经验。

4.18.10对本部门发生的事故要坚持“四不放过”的原则，及时上报和处理，负责保护事故现场，查明原因，分清责任，落实防范措施，并按规定及时上报。

4.18.11在编制开停车、技术改造方案时，要有可靠的安全卫生技术措施，并对执行情况进行检查和监督。

4.18.12每天深入现场检查生产过程中的安全、工艺及规章制度等执行情况，发现不安全因素和事故隐患及时提出整改方案和采取有效措施。制止违章作业，对不听劝阻的有权停止其作业，并报请主管领导处理。

4.18.13负责各类事故的调查处理、统计、分析并按时上报。4.18.14健全完善安全管理基础资料，做到齐全、完整、准确。4.18.15负责公司安全装置、消防设施、防护和急救器具的管理。4.19班长安全责任

4.19.1贯彻执行公司和车间对安全生产的指令和要求,全面负责本工班的安全生产。4.19.2组织职工学习并贯彻执行公司、生产技术部各项安全生产规章制度和安全技术规程，教育职工遵章守纪，制止违章行为。

4.19.3组织并参加班组安全活动及其他安全活动，坚持来班前讲安全、班中检查安全、班后总结安全。

4.19.4负责对新工人进行岗位安全教育；组织班组安全教育，督促职工持证上岗。4.19.5负责班组安全检查，发现不安全因素及时组织力量消防，并报告上级。发生事故立即上报，组织抢救，保护好现场，做好记录，参加事故调查、分析、落实防范措施。4.19.6负责生产设备、安全装置、消防设施、防护器材的检查维护工作，使其经常保持完好和正常运行；督促教育职工正确使用劳动保护用品、正确使用灭火器材。4.19.7负责班组安全建设，提高班组安全管理水平，保持生产作业场所整洁，实现文明生产。

4.20岗位工人安全责任

4.20.1认真学习和严格遵守各项规章制度，对本岗位的安全生产负直接责任。4.20.2遵守劳动纪律，不违章作业，并有权拒绝违章作业的指令，对他人违章作业加以劝阻和制止。

4.20.3精心操作，熟悉本岗位生产物料的性质，严格执行工艺纪律，做好各项记录。4.20.4严格遵守本岗位的安全生产操作规程，正确分析、判断和处理各种事故苗子，把事故消灭在萌芽状态。在发生事故时，及时如实的向上级报告，并保护好现场，做好详细记录。

4.20.5按时认真进行巡回检查，发现异常情况及时处理和报告，搞好文明生产。4.20.6积极参加各种安全活动、岗位技术练兵和事故预案演练。4.21 设备档案资料、生产统计员安全职责

4.21.1认真学习和严格遵守公司各项规章制度，不违反劳动纪律、不违章作业，对本岗位的安全负直接责任。

4.21.2负责公司各类设备档案的建档，保证设备台帐的完整性和准确性。4.21.3负责各类特种设备的建档并妥善保管有关资料。

4.21.4负责特殊设备的登记和换证配合工作。4.21.5发生事故，要果断正确处理，及时如实上报。

4.21.6按照国家能源统计和安全管理有关规定，做好公司能源统计工作。

4.21.7收集、整理、分析公司耗能设备安全运行的相关资料，按月做出生产活动分析及时提供给主管领导参考。

4.21.8做好能源统计中的安全保密工作。4.21.9积极参与公司安全文化建设。4.22仓库管理岗位安全职责

4.22.1认真学习和严格遵守公司各项规章制度，负责机电、阀门、劳保用品、备品备件、建材、分析药品等入库、储存、发放工作，对本岗位的安全负直接责任。

4.22.2负责合理堆放保存进厂物资，按时进行安全检查，对不符合安全存放要求的物资要及时调整，使其符合安全标准。

4.22.3定期对消防器材进行保养和维护，发现器材过期或有问题的及时报告公司办公室要求更换。

4.22.4发生事故，要果断正确处理，及时如实上报。

4.22.5负责按型号、等级、层高分类堆放，按时进行安全检查，保证产品的合理安全库存。

4.22.6严格履行手续，做好产品的安全发放工作 4.22.7发现物资被盗应及时向上级报告。4.22.8积极参与安全文化建设。4.23电气仪表班组安全责任

4.23.1对电气、仪表的设计、安装负安全生产责任。

4.23.2在设备安全检查中，领导本班组协助对查出的安全隐患提出整改意见，并及时进行整改。

4.23.3积极参与公司安全文化建设。4.24电气仪表班长安全职责

4.24.1对本部门的安全工作负领导责任。

4.24.2对电气、仪表的设计、安装负安全生产责任。

4.24.3在设备安全检查中，领导本班组协助对查出的安全隐患提出整改意见，并及时进行整改。

4.24.4领导本班组员工积极参与公司安全文化建设。

4.25仪表工安全职责

4.25.1积极参加各种安全生产活动，加强安全生产知识的学习，不断提高自身工艺操作技能和安全生产素质，增强自我保护和防护能力，对本岗位安全生产负第一责任。4.25.2负责生产过程仪表安装、运行、维护、保养的管理。

4.25.3坚持每日巡回检查，了解仪表及控制系统的运行情况，发现问题及时处理。4.25.4编制月度工作计划和材料、备品备件计划。4.25.6熟练掌握本岗位安全防护用品用具的正确使用方法。4.25.7发现隐患，及时如实上报。

4.25.8认真执行计量技术规范，按规程、校准规范、测试比对方法进行正确操作，保证测量数据准确可靠，并对测量结果负责。

4.25.9按要求填写记录并对合格测量设备做正确的标识和封缄。4.25.10负责指导操作人员正确使用测量设备。

4.26职工食堂管理岗位安全职责

4.26.1认真学习和严格遵守国家有关安全生产法律、法规和公司各项规章制度，不违反 劳动纪律，不违章作业，对本岗位的安全负直接责任。4.26.2负责员工食堂的食品安全，确保员工就餐安全。

4.26.3负责作好食堂公共设施等部位安全，保证就餐人员的人身安全。

4.26.4负责定期保养、维护消防器材，发现过期或有问题的及时报告办公室要求更换。4.26.5发现隐患，及时如实上报。4.26.6积极参与公司安全文化建设。4.27 起重工安全职责

4．27.1积极参加各种安全生产活动，加强安全生产知识的学习，不断提高自身工艺操作技能和安全生产素质，增强自我保护和防护能力，对本岗位安全生产负第一责任。

4.27.2认真按照《吊装作业安全管理规定》进行作业。

4.27.3有权拒绝违章指挥，在工作过程中发生安全事故时应当按照安全事故应急预案处理。

4.27.4熟练掌握各种安全防护用品用具的正确使用方法。

4.27.5负责做好起重工作和起重设备保养的日常记录，定期对起重工具和设备的运行状况进行安全检查。

4.27.6发现隐患，及时如实上报。

4.28 门卫安全职责

4.28.1认真学习和严格遵守国家有关安全生产法律、法规和公司各项规章制度，不违反劳动纪律，不违章作业，对本岗位的安全负直接责任。

4.28.2作好进出厂物资的检验、登记，对不符合公司有关安全管理规定的物资禁止出入厂。

4.28.3负责对外来车辆加装防火阻隔器。

4.28.4负责加强外来人员的登记制度，禁止其擅自进入公司生产区。4.28.5发生事故，要果断正确处理，及时如实上报。4.28.6积极参与公司安全文化建设。4.29.财务人员岗位安全职责

4.29.1认真学习和严格遵守公司各项规章制度，不违反劳动纪律，不违章作业，对本

岗位的安全负直接责任。

4.29.2负责核算公司安全经费帐务，具体执行公司安全生产经费的提取。4.29.3负责建立公司安全生产费用台帐。4.29.4积极参与公司安全文化建设。，4.30电工安全职责

4.30.1积极参加各种安全活动，加强安全生产知识的学习，不断提高自身工艺操作技能和安全生产素质，增强自我保护和防护能力，对本岗位安全生产负第一责任。4.30.2自觉遵守公司各项安全管理规定、制度，遵守和执行电业安全工作规程，不违章违纪；严格执行倒闸操作制度，做好各项记录；严格执行交接班制度，交接班必须交接安全情况，并为接班创造安全生产的良好条件。

4.30.3严格控制变压器、高压开关柜各项运行参数，保证其安全运行。4.30.4熟练掌握本岗位安全防护用品用具的正确作用方法。

4.30.5认真巡视，尤其是雷雨或高温天气，应加强电气设备巡视工作，如发现隐患及时向上级报告。

4.31维修钳工安全职责

4.31.1积极参加各种安全生产活动，加强安全生产知识的学习，不断提高自身工艺操作技能和安全生产素质，增强自我保护和防护能力，对本岗位安全生产负第一责任。4.31.2自觉遵守公司各项安全管理规定、制度，遵守钳工安全操作规程，不违章违纪，精心操作，做到“四不伤害”，即：我不伤害自己，我不伤害别人，我不被别人伤害，我保护他人不被伤害。

4.31.2熟练掌握本岗位安全防护用品用具的正确使用方法。

4.31.3负责生产车间设备零部件及大小设备的制作与维修，保证质量安全。4.31.4发现隐患，及时如实上报。4.32 分析岗位安全职责

4.32.1积极参加各种安全生产活动，加强安全生产知识的学习，不断提高自身工艺操作技能和安全生产素质，增强自我保护和防护能力，对本岗位安全生产负第一责任。4.32．2自觉遵守公司各项安全管理规定、制度，遵守和执行分析工艺操作规程和安全操作规程，不违章违纪，精心操作，做好各项记录，交接班必须交接安全情况，交班要为接班创造安全生产的良好条件。

4.32.3熟练掌握本岗位安全防护用品用具的正确使用方法。

4.32.4加强分析仪器的管理工作，做好日常维护保养，确保分析仪器处于良好状态。4.32.5做到及时取样、报样，确保分析数据准确，能正确指导相关岗位进行调节，分析中发现有超标的数据，应及时向上级报告，并参与原因分析。4.33 焊工安全职责

4.33.1积极参加各种安全生产活动，加强安全生产知识的学习，不断提高自身工艺操作技能和安全生产素质，增强自我保护和防护能力，对本岗位安全生产负第一责任。4.33.2自觉遵守公司各项安全管理规定、制度，遵守焊工安全操作规程，不违章违纪，精心操作，做到“四不伤害”。

4.33.3熟练掌握本岗位安全防护用品用具的正确使用方法，出现紧急情况，立即投入事故救援抢险。

4.33.4负责各类设备的焊接，保证焊接质量安全。4.33.5发现隐患，及时如实上报。4．34 行车工安全职责

4.34.1积极参加各种安全生产活动，加强安全生产知识的学习，不断提高自身工艺操作技能和安全生产素质，增强自我保护和防护能力，对本岗位安全生产负第一责任。4.34.2自觉遵守公司各项安全管理规定、制度，遵守行车安全操作规程，不违章违纪，精心操作，做到“四不伤害”。

4.34.3熟练掌握本岗位安全防护用品用具的正确使用方法。4.35.4负责行车日常维护管理，确保行车的使用安全。4.35.5发现隐患，及时如实上报。

4.35 空分工安全职责

4.35.1积极参加各种安全生产活动，加强安全生产知识的学习，不断提高自身工艺操作技能和安全生产素质，增强自我保护和防护能力，对本岗位安全生产负第一责任。

4.35.2自觉遵守公司各项安全管理规定、制度，遵守空分安全操作规程，不违章违纪，精心操作，做到“四不伤害”。

4.35.3熟练掌握本岗位安全防护用品用具的正确使用方法。

4.35.4保证制氧设备、机器的安全正常运行。生产出合格足量的氧氮氩气液产品。4.35.5班中要严密监控制氧装置和机器的运行情况，当装置工况发生变化时及时的进行调整，使设备在最佳工况下运行。

4.35.6负责对所属设备、环境进行清扫，保持控制室、工作现场的清洁卫生。4.35.7发现隐患及时如实上报。

**第五篇：本校岗位安全责任制**

（1）校长

1.学校的法定代表人，学校安全工作的第一责任人。

2.认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级对学校安全工作的部署。

3.全面负责学校安全工作，建立健全组织机构和防范体系，落实责任制，依法制定学校各项安全管理制度和应急预案。

4.建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入各部门、个人履职考核，与评优推先和绩效考核挂钩，调动全体教职工共同做好学校安全工作的积极性。

5.组织召开学校安全工作领导小组会议，分析研究学校安全工作现状及存在的问题，有针对性地制定学校安全工作计划。

6.及时制止和处理教职工侵犯学生权益和影响学生身心健康的行为。

7.加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，取得他们的支持和配合，共同做好校园及周边安全工作。

8.遇到突发事件立即组织安全领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。

9.学校安全职责所必需的其它行为。（2）党(总支、支部)书记

1.校园安全的共同责任人，对学校安全工作负主要领导责任。2.协助校长管好学校安全工作，校长不在校期间，履行校长岗位安全职责。

3.通过党建工作加强安全教育，提高党员干部的安全责任意识，指导落实岗位安全职责。

4.关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定。

5.督查学校安全管理制度落实，向学校安全工作领导小组提出整改建议。

6.积极组织开展反邪教工作。（3）分管安全工作的副校长

1.在校长的领导下，具体负责学校安全工作，对学校安全工作负

直接领导责任。

2.可代校长组织召开学校安全工作领导小组会议，传达学习上级有关安全工作的文件，研究学校安全工作存在的问题和隐患，提出解决问题的方法和整改意见，确保学校安全。

3.根据上级要求，依据相关法律法规，不断完善、建立健全学校安全工作管理制度，组织制定各种突发事件应急预案。

4.全面落实学校安全工作责任制，层层签订学校安全工作责任书，把学校安全工作任务分解到各处室、部门和岗位，并负责检查、督导落实。

5.指导学校安全专职干部和各部门负责人开展工作，定期不定期检查各处室、部门、岗位的安全防范和隐患排查工作，并建立相关台账，在相关记录表上签字。

6.定期组织培训学校安全保卫干部和员工，强化安全责任意识，提高防范和应对突发事件的能力，杜绝因思想麻痹或工作失误造成的安全责任事故。

7.加强师生安全教育和培训工作，定期组织开展各类宣传和应急演练活动，提高师生安全意识和自护能力。

8.定期组织检查学校各部门的安全设施及器材，保证完好有效。9.协助校长加强与所属街道、社区、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，积极开展校园及周边综合治理工作。

10.建立健全学校安全管理各类台账和档案制度，检查指导学校各类安全资料的归档备案。

11.督促检查放学前一分钟、每周一节课、每月一次专题讲座的安全教育。

（4）分管教学副校长

分管教学的副校长是学校教学工作的安全责任人，主要职责有： 1.督促全校教师严格落实教学常规。特别是认真落实体育课、劳动课、实验（训）课等教学常规，防止学生意外伤害事故的发生；

2.对必须在校外进行的教学活动要认真审批，要有严密的安全措施，确保活动安全进行；

3.督促全校教师加强师德修养，关爱学生，不得体罚和变相体罚

学生，切实减轻学生过重课业负担。要采取切实可行的措施，杜绝因体罚和心灵虐待造成对学生的伤害事件，确保学生身心健康发展；

4.督促指导教师把学生安全作为教育教学的第一要事，摆在首位，认真落实各有关法规和上级文件对教育教学工作的安全规定，依法办事，依法执教；

5．完成上级交办的其它安全工作任务。（5）安全办主任

1.在校长和分管副校长的领导下，具体负责学校日常安全管理工作。根据学校安全工作计划，制定部门实施细则，定期向分管安全工作副校长汇报学校安全工作情况。

2.按时参加上级有关部门召开的安全会议并按相关要求，上报学校安全工作计划、总结、报表、材料、信息等。

3.坚持每天对校园及重点部位进行巡查，发现安全隐患，立即责成有关部门进行整改并启动责任追究制度，规定完成整改的时间。问题严重的要及时向分管副校长汇报，制定详尽的整改方案。建立健全安全隐患排查整改台账，相关负责人及时在记录表上签字。

4.结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。

5.履行校园日常安全管理和活动安全管理职责，检查督促各部门落实各种活动安全预案及安全措施。

6.负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。

7.负责学校门卫管理，夜间、节假日值班和巡逻安排，加强对值班人员的管理和检查。

8.负责全校消防栓、灭火器、报警器、疏散通道等消防设备的日常检查和维护，保证校内消防器材的完好、有效，确保正常使用。

9.配合学校安全工作领导小组主动与相关部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。

10.校内发生安全事故或突发事件，要在第一时间赶到现场，及时向学校安全工作领导小组汇报，并根据应急预案配合指挥组落实报警、抢救、疏散、保护现场、调查取证、信息上报等工作，妥善处理

突发事件。

11.根据有关规定妥善保管视频监控录像资料，并建立资料档案。12.完成领导小组交办的其它安全工作。（6）办公室主任

1.会同有关处室负责学校安全宣传工作。2.负责本部门安全工作。

3.负责学校安全教育和演练活动的讲话、录像等资料收集整理工作。

4.负责全校信息沟通、信息公开、新闻发布及媒体采访等事宜。5.完成领导小组交办的其它安全工作。（7）教务主任

1.负责教务处所属各组（室）的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，制定部门安全工作计划，并监督、检查、工作落实情况。

2.定期召开部门安全工作会议。

3.做好各种教具配备、保存及使用的安全管理。4.加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。5.做好教学活动和考试安全预案及管理工作。

6.配合校长积极稳妥做好学校招生、毕业工作，正确执行政策、有效化解矛盾，维护校园安全稳定。

7.完成领导小组交办的其它安全工作。（8）总务主任

1.负责学校总务后勤的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，做好部门安全工作计划，监督、检查工作落实情况。

2.定期召开部门安全工作会议。

3.加强总务后勤人员的安全培训，提高各工种人员的安全意识和防范技能。

4.做好学校建筑物和水、电、气等设施设备的安全检查和维护，根据保卫主任的要求定期维护或更换消防器材和特种设备，并建立台账，及时做好相关记录。

5.切实加强学校食堂及食品卫生管理，严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生部《学生集体用餐监督管理办法》等法律法规，建立严格的学校卫生管理制度，自觉接受卫生防疫部门监督。

6.组织相关人员按规定定期进行安全培训和体检；建立食品留样制度；随时掌握当地流行性疾病、食源性疾病和饮水污染的情况，采取切实有效的预防措施，杜绝疾病、流行性疾病和食品中毒事故的发生。

7.落实本部门不同工种安全责任。组织部门人员定期检查负责范围内的安全”。

8.完成领导小组交办的其它安全工作。（9）少先队辅导员、团委（支部）书记

1.贯彻执行安全法律法规、学校安全管理规定，履行部门岗位安全职责。

2.在少先队和共青团组织中设立安全委员。经常开展对少先队员和共青团员的安全教育。

3.制定少先队、共青团组织的各类大型集体活动预案，开展活动前的安全教育。

4.定期组织学生活动场所的安全检查，发现隐患及时整改，并向学校有关部门汇报。

5.熟悉学校各类安全预案及流程，协助和配合学校有关部门处置突发事件。

6.完成领导小组交办的其它安全工作。（10）教研组长（14人）

1.教研组安全第一负责人，负责建立教研组日常安全管理制度，落实学校各项安全管理要求。

2.定期召开教研组安全工作会议，维护学校教育教学安全。3.制定实验室安全规章制度，督促实验员做好实验室的安全管理工作。

4.制定实验室突发事件应急预案并组织演练。5.监督指导各学科教师在学科教学中渗透安全教育。（11）班主任（35人）

1.班级安全管理的第一责任人，对本班学生安全及教室内的设施设备安全负责。

2.认真落实学校安全工作的各项要求，及时解决班级出现的安全问题，排除安全隐患。

3.在班委会和团支部设立安全委员，在班级设立若干安全员。4.保证晨（午、晚）检专时专用，仔细查看学生精神和身体状态，认真记录，及时上报。

5.充分利用晨（午、晚）检、班会等时间开展学生安全教育。特别注意根据季节变化提醒学生预防疾病，防范各种可能发生的自然灾害和安全事故，提高学生安全防范意识和逃生自救技能。

6.严格执行学生考勤和请销假制度，做好学生考勤统计工作，及时了解未到校上课或中途离校学生的情况，并及时与家长取得联系，做好记录。

7.认真做好班级内各种不安全因素的排查和登记工作，发现问题及时向年级组长和校领导汇报。

8.对有特异体质和心理异常的学生，应在家长的配合下及时做好记录。在安排体育、劳动、大型活动等时予以照顾。

9.协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。通过家长会、家访等形式开展家长安全教育，让家长切实担负起监护人职责，做好学生安全教育监管工作，特别是保障学生校外安全。

10.组织班级集体活动必须征得学校领导同意并报上级教育行政部门批准后方可进行，做好安全预案和活动前的安全教育工作。

11.发现学生在校出现身体不适或危险情况时，要立即采取措施、组织抢救，并及时通知家长、报告学校。

12.开展“放学前一分钟安全教育”。结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

13.认真准确采集学生及家庭相关信息。14.完成领导小组交办的其它安全工作。（12）任课教师（50人）

1.明确并履行岗位安全职责，落实学校安全工作的有关要求，做好安全防范工作。

2.将安全教育有机渗透到本学科教学内容和教学过程中。3.课前清点学生人数并立即上报班主任，课堂上发现学生行为具有危险性时应及时制止、告诫、教育，并与班主任或学生家长及时沟通。课间负责本楼层就近楼梯间、楼层的安全工作。

4.密切配合班主任开展安全工作，及时将班内的安全问题向班主任反映，协助班主任对学生进行安全教育，妥善处理班级出现的安全问题。

5.课堂教学中如遇突发事件或安全问题，及时将学生有序疏散到安全地带并作妥善处理，同时立即向分管领导或校长汇报。

6.开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

7.完成领导小组交办的其它安全工作。（13）体育教师（10人）

1.掌握教学班学生特异体质状况，在体育教学中合理安排相关学生活动，并做好记录。

2.做好课前准备，根据教学内容，对场地、器材及教学环境进行全面安全检查，及时排除安全隐患。

3.结合体育项目特点，讲解安全注意事项，带领学生认真做好准备活动，强化学生相互保护意识，提高学生自我保护能力。

4.遵循体育运动规律，严格按照体育教学要求上好每节课，不违规操作。特别是体操教学，要做好“保护与帮助”的示范动作，教会学生如何进行“保护与帮助”。

5.严格教学过程管理，把控学生动态。认真、及时解决好学生在体育教学过程中的各种矛盾或纠纷，6.掌握体育教学及体育课外活动中发生伤害事故的处理方法及程序，严格按照学校“学生体育教学及体育课外活动伤害事故（急病）应急预案”程序进行处理。

（14）信息技术教师（2人）

1.负责学校电教设备维护与安全运行。及时检查和报告设备隐患，配合电工检修，保障电教设备安全运行。

2.认真执行网络有关安全规定，确保校园网络安全。杜绝不良信息在校园网页上出现。

3.做好防火、防盗、防潮工作。掌握灭火常识，会使用消防器材，紧急时刻具有扑救初起火灾的能力。

4.一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

5.每天下班时检查水电门窗，关闭所有应关电源，确认无安全隐患后方可下班。

（15）心理教师

1.做好学生心理辅导工作，普及心理健康和青春期知识。2.建立心理健康咨询室，负责做好心理健康咨询室及心理健康教育有关设施设备的安全维护。

3.做好全校学生心理调查工作。配合班主任、家长对有心理问题的学生进行心理疏导，并做好跟踪随访和相关记录，及时汇报。

（16）财务人员

1.提高安全防范意识，增强责任心，确保学校财务安全。2.加强印章、空白支票的保管和使用安全。空白支票与财务用章分开存放，严格按照财务规定存放现金。

3.到银行取送款时，大宗款项必须三人以上专车接送，少量款项须两人以上接送。使用安全包，取送款人员必须做到人不离款、款不离身，确保现金和人身安全。

4.确保学校财务账目、票据保存规范，避免因存放不当受潮损坏。5.做好财务室防火、防盗工作，做到人离门锁。6.下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。（17）图书管理员

1.学校图书馆安全工作第一责任人，切实落实各项安全管理制度，确保图书馆安全。

2.图书馆开放期间，组织学生有序出入图书馆，做好安全门的标示和开启工作，防止发生拥挤踩踏伤害事故。

3.图书馆内不得存放易燃品和私人物品，严禁吸烟。认真做好防火、防盗、防潮、降湿、防蛀等安全工作。

4.加强电子阅览室的管理，注意网络安全，保证电子书籍的健康。5.一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

6.每天对图书室、电子阅览室进行安全检查，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

（18）档案管理员

1.按上级规定和学校要求妥善保管档案资料，落实保密制度，确保档案安全。

2.按有关要求安装防火防盗门，按规定配齐灭火器材，并及时检查、维护或更换，有条件的学校配备安全报警装置，做好防火、防盗工作。

3.按天气情况开启空调和除湿机，维护档案室的温度和湿度，做好档案的防潮、降湿、防蛀工作，确保档案资料的安全与完整。

4.严格执行档案查阅制度。（19）体育器材保管员

1.坚持每天检查体育运动器械、户外运动器材和场地，并做记录。发现安全问题立即停用，并将问题器械做封存警示，及时向有关领导（部门）报告并组织维修和处理，消除安全隐患。杜绝使用存在安全隐患的器材或器械。

2.教育学生爱护器材，指导学生安全使用器材，教育学生发现器材安全问题及时向老师报告。

3.坚持体育器材领借制度，器材室所借出的器材须符合安全标准，并及时归还、验收。

4.借出的运动器材不允许放置在无人看管的场所。5.完成领导小组交办的其它安全工作。（20）实验室管理员

1.实验室安全第一责任人，在学校相关部门及教研组长的指导下，认真制定实验室的安全规章制度，并贯彻落实。

2.定期不定期检查仪器，及时保养、维修，做到实验室内仪器、药品放置整齐，使用安全。

3.严格执行有关规定，管理好有毒、有害、易燃易爆物品，做好

采购、登记、储存、使用和处置工作，及时上报需处置的过期物品，加强实验室的安全管理。

4.按规定配置灭火器材，及时检查、维护、更换。禁止无关人员进入实验室。做好防火、防盗工作。

5.开展学生安全教育，指导学生安全使用实验用具和药品，防止伤害事故的发生。

6.制定突发事件应急预案并组织演练，掌握各类事故发生时的处置方法。

7.每天严格检查实验室及药品存放安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

8.完成领导小组交办的其它安全工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！