# 治安保卫工作管理办法

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-08-11

*第一篇：治安保卫工作管理办法治安保卫工作管理办法第一章总则第一条为规范本所工作区的治安保卫工作，保护职工人身安全和公共财产安全，维护所内治安秩序，保障科研、生产、教学的顺利进行，根据中科院和省、市政府有关规定及公安机关的要求，结合本所实际...*

**第一篇：治安保卫工作管理办法**

治安保卫工作管理办法

第一章总则

第一条为规范本所工作区的治安保卫工作，保护职工人身安全和公共财产安全，维护所内治安秩序，保障科研、生产、教学的顺利进行，根据中科院和省、市政府有关规定及公安机关的要求，结合本所实际，特制定本办法。

第二条安全保卫工作贯彻“预防为主、单位负责、突出重点、保证安全” 的内保方针和“谁主管、谁负责”的原则，实施综合治理。

第二章组织教育

第三条综合办公室是所治安保卫工作的主管部门，负责全所治安、综合治理、维护稳定等工作的组织、协调、监督、管理。

第四条安全保卫工作是单位管理工作的重要组成部分，单位领导要对本单位的安全保卫工作负责。

要建立健全各级安全保卫组织，确定专（兼)职安全员，把安全保卫工作纳入科研、生产、教学和行政管理工作之中，层层落实安全包保责任制。

要认真贯彻落实上级有关安全保卫工作政策与法规，坚持安全工作“四级”检查制度（责任者日检、班组周检、单位月检、全所季检)，及时整改隐患，消除险情，确保本单位的安全。

要加强对调入人员的政审工作，人事处在调入(接收)人员时，要做到先审后用。

第五条加强对职工的法制教育和安全防范意识教育，把普法工作和安全教育列为职工教育的重要内容。对职工的思想变化要及时掌握；对职工中的各种纠纷要做好调解、疏导、转化工作，防止矛盾激化；对轻微违法职工和“两劳”释放人员，由单位负责帮助教育，落实帮教措施。

第三章分类管理

第六条化学危险品、贵重物品等安全管理

(一)物资库房要安装报警设备，每班(日)都要进行安全检查，发现隐患及时排除。

(二)化学危险品、贵重物品、稀有金属及易燃、易爆、放射性物品等在保

管使用过程中要严格执行有关审批、登记制度，落实专人负责，专柜保管。剧毒化学危险品、贵重金属出所必须安排保卫人员押运，确保安全。

(三)对秘密级以上文件、资料和图纸等落实专人负责，专柜(库)保管，严防丢失和失泄密事件发生。

(四)贵重设备、仪器要落实安全责任人；密级科研项目出所要有安全押运措施。

(五)录音、录像、光盘刻录、复印、印刷等设备要落实专人管理，不得录制、印刷非法物品。

(六)处理废旧物品需本单位领导签字同意，报综合办公室或资产条件处批准；属于科研器材、仪器设备、家俱等，各单位无权处理，按所相关规定执行。

第七条现金、票证安全管理

财务部门存放现金不得超过银行规定限额。去银行取送现金万元以上的，由两人以上同行；二万元以上的必须有专车；五万元以上的要有保卫人员押送。

存放现金必须用金柜/库，并按要求安装报警设备。个人现金、有价票券禁止存放在工作室内。

严格执行票证、凭证的检查、复核制度（财务章、支票分管)，堵塞各种漏洞，防止发生丢失、受骗案件。

第八条所区治安秩序管理

各单位在使用临时工时必须报请归口部门统一管理，经严格审查后方可使用，同时报综合办公室备案，办理工作区临时出入手续。

各单位的房间、重要部位要落实安全责任人，做到班前班后检查，不得失控，门钥匙不准转借给非本房间内工作人员。

所工作区域内禁止小商小贩卖东西、收废品、推销商品及儿童玩耍等影响工作秩序的行为。

禁止跳墙或越墙传递物品。

安防监控系统(可视、红外探头)要定期保养、维修，保证正常使用。除专业人员保养、维修外，任何人不得随意挪动，并且探头前不得有任何遮挡物。如需改变探头部位，必须经综合办公室同意。监控室工作人员要坚守岗位，尽职尽责，认真做好值班记录，严禁酒后上岗，不得从事与值班无关的事情。监控室是安防、消防重地，非工作人员禁止入内。

第九条门卫管理

门卫人员要认真查验出入人员的身份证件及携带物品和车辆出入情况，并认真做好登记。外来人员出入所工作区，由接待部门负责办理出入手续。

更夫、门卫、巡逻值班人员在值班期间不得漏岗，不准喝酒、打牌、睡觉，不准私自留宿，不准由非本单位职工替岗。要按时上岗，按要求进行巡查，发现隐患和险情要及时处理并报告，发现违章违纪人员要勇于制止并及时报告。

对重点、要害部位要严格管理，非本部位工作人员一律凭综合办公室签发的通行证方可出入。

要加强对门卫、更夫值班人员的教育和监督检查，对年老体弱或不胜任岗位要求的人员要及时调换。

第十条节假日治安管理

各单位在节假日放假前，要通过各种形式对职工进行安全教育，全面检查本单位的安全情况，发现隐患和漏洞，要及时消除，确保安全。

节假日采取封闭式管理，外来人员禁止入所(被特许工作的，由综合办公室审批同意，用人部门陪同，方可进入)。本所加班人员持门禁卡(考勤卡)进入，特殊情况需经综合办公室领导或安全业务主管人员同意。

第四章奖惩

第十一条凡认真贯彻本办法，符合下列条件的单位和个人给予表彰奖励。

(一)年内无治安案件和治安灾害事故发生，无职工参与群体性上访事件、无职工违法犯罪、无法轮功练习者的单位，按照年度安全包保方案中的相关规定执行。

(二)对及时发现和堵塞各种安全漏洞、抓获或制止违纪人员、防止案件事故发生的个人，给予奖励。

(三)在重大案件和隐患事故萌发时，能奋不顾身、机智勇敢地保护国家财产和人民生命免受或减轻损失的个人，给予特别奖励。

第十二条凡违反本办法的相关规定，视情节轻重给予有关领导和责任人通报批评及经济处罚。

(一)单位领导不认真执行本办法，不积极采取安全防范措施和整改隐患，以致发生案件和治安事故的，扣发有关领导和责任人200～500元基本绩效。

(二)违反本办法第六条、第七条相关规定的，扣发有关领导和责任人100～200元基本绩效。

(三)违反本办法第八条、第九条、第十条相关规定的，扣发有关领导和责

任人50～100元基本绩效。

第五章附则

第十三条本办法与国家有关规定不一致的，按国家规定执行。第十四条本办法由综合办公室负责解释并监督执行。

**第二篇：治安保卫工作责任书**

甲方：xx小学

乙方：

根据《企事业单位内部治安保卫条例》，依照预防为主，确保重点，保障安全的原则，甲方和乙方订立单位安全保卫工作责任书。甲方要求乙方做到：

1．严格依照综合治理和《企事业单位内部治安保卫条例》规定，实行综合治理工作由各班主任及年级组长负责制，建立相应的保卫小组，负责安全保卫工作。

2．把综合治理，治安保卫工作作为综合目标管理制的内容考核，并做到有奖、有罚。

3．经常宣传落实防盗、防火、防破坏、等事故的各项具体措施，不发生刑事、治安、犯罪案件，不发生重大火灾爆炸等治安灾害事故。

4．贯彻执行有关治安保卫工作的法律法规，要害部门，各班各办要严格把关安全保卫规章制度，并有保卫措施，经常检查安全，消除隐患，堵塞漏洞。

5．各班各办及时抓事故苗头，发现问题及时向校长室报告，并妥善处理。

本责任中甲、乙双方各执一份

甲方：xx小学（盖章）甲方代表（签字）：

乙方：（盖章）乙方代表（签字）：

**第三篇：治安保卫工作管理制度**

治安保卫工作管理制度

为了加强施工现场的治安保卫工作，确保施工生产顺利进行，根据公司有关施工现场保卫工作的文件精神，结合本项目部的实际情况，为预防各类盗窃、破坏案件的发生，特制定本措施。

1、项目部成立以项目经理为组长，生产副经理为副组长，安全员、技术员、质量员材料员为组员的领导小组，全面负责施工现场的治安保卫工作。

2、施工现场应设立门卫室，项目部应有一名管理人员负责现场的治安保卫工作，值班人员应指定一名负责人，保卫人员的人数应根据施工现场的大小设立，要轮流值班，负责施工现场的治安保卫工作。

3、门卫值班人员应佩戴值勤标志，要坚守岗位，认真负责，白天对外来人员和进出车辆及所有物资进行检查登记，重要物资外出必须持有材料部门的出门证，并且要进行检验否则不得放行。

4、大门平时要随时关好，夜晚加班人员下班后必须上锁，有车辆及行人外出时进行检查，进来时登记完后再开锁放行，夜晚门卫要有照明灯。

5、门卫人员不得脱岗漏岗，一经发现，每人每次罚款100元，如发生物资丢失，按材料价格的200%罚款，项目部值班管理人员按照门卫人员罚款额的50%给予罚款。

6、管理人员值班要认真负责，除负责施工现场作业人员的作业情况外，还应对门卫人员进行监督检查。发现漏岗脱岗情况除进行批评教育外还应按第5条开具罚款单。值班人员要实行交接班制度，对当日门卫值班人员及值班情况进行登记。

7、加强对民工的管理，摸清人员底数，掌握每个人的思想动态，及时进行教育。

8、门卫值班室要保持整洁卫生，并负责门前道路的清扫，保证门前清洁干净。

**第四篇：治安保卫工作责任制**

天津钢管集团股份有限公司治安保卫工作

管理责任制

第一章 总 则

第一条 为强化天津钢管集团股份有限公司（以下简称集团公司）治安保卫工作，逐级落实集团公司治安保卫工作主体责任，不断提高治安保卫工作整体水平，有效防止火灾事故、交通事故和各类案件的发生，保证集团公司生产建设顺利进行，制定本责任制。

第二条 本制度规定了集团公司各级治安保卫组织、相关部门、各级领导治安保卫管理职责。

第三条 本制度适用于集团公司、各子公司及各下属公司。

第二章 责任内容

第四条 集团公司综合治理委员会

（一）全面领导集团公司治安保卫工作，贯彻落实社会治安综合治理法律、法规和方针政策，制定集团公司治安保卫工作目标。

（二）组织召开综合治理工作会议，总结安排集团公司治安保卫工作，分析研究治安形势，解决工作中存在的问题。

（三）组织开展综合治理工作经验交流，推广先进典型经验，表彰奖励先进集体和个人。

（四）监督检查各单位综合治理工作进展和制度落实情况，组织 开展“创安”活动。

（五）检查督促各单位开展社会治安综合治理法制宣传教育活动。

第五条 集团公司防火安全委员会

（一）全面领导集团公司防火安全工作，贯彻落实消防安全法律、法规和方针政策。

（二）组织召开防火安全会议，总结安排集团公司防火安全工作，分析研究消防安全形势，解决工作中存在的问题。

（三）组织开展防火安全工作经验交流，推广先进典型经验，表彰奖励先进集体和个人。

（四）监督检查各单位防火安全工作进展和制度落实情况。

（五）检查督促各单位开展消防安全宣传教育活动。第六条 集团公司交通安全委员会

（一）全面领导集团公司交通安全工作，贯彻落实交通安全法律、法规和方针政策。

（二）组织召开交通安全工作会议，总结安排集团公司交通安全工作，分析研究交通安全形势，解决工作中存在的问题。

（三）组织开展交通安全工作经验交流，推广先进典型经验，表彰奖励先进集体和个人。

（四）监督检查各单位交通安全工作进展和制度落实情况。

（五）检查督促各单位开展交通安全法制宣传教育活动。第七条 集团公司党委办公室

（一）负责集团公司综合治理委员会日常工作。

（二）负责检查推动各子公司开展综合治理工作。第八条 集团公司党委组织部

（一）考核各级公司领导治安保卫工作目标完成情况。

（二）参与重大火灾事故、交通事故、治安事件和刑事案件调查处理，追究相关领导责任。

第九条 集团公司党委宣传部

（一）宣传治安保卫工作方针、政策和相关法律法规。

（二）发挥电视台、“大无缝人”报的媒体作用，宣传报道治安保卫工作。

（三）负责直属管辖区域治安保卫工作。第十条 集团公司纪委监察部

（一）检查领导责任制的落实情况。

（二）参与重大治安灾害事故、重要案件的调查处理，并负责追究有关领导责任。

第十一条 集团公司办公室

（一）负责及时转发上级消防、交通、治安防范工作文件和资料。

（二）负责对下发的治安保卫工作文件报审和分发工作。

（三）负责集团公司治安卫工作基础设施建设工作。

（四）负责直属管辖区域治安保卫工作。第十二条 集团公司工会、团委

（一）负责对员工、青年进行思想道德教育和法制宣传教育。

（二）协助主管部门做好重点人员的管理、帮教工作。

（三）负责直属管辖区域治安保卫工作。第十三条 集团公司管理部

（一）制定员工法制教育培训工作规划，定期开展员工法律知识培训，提高员工法律意识。

（二）执行集团公司综合治理委员会、防火安全委员会、交通安全委员会对各单位的考核奖惩决定。

第十四条 集团公司计划财务部

（一）保证治安保卫工作所需资金投入。

（二）监督各项费用资金落实情况。

（三）负责直属管辖区域治安保卫工作。第十五条 集团安全环保部

（一）负责组织集团公司安全联合大检查工作。

（二）配合钢管园区治安分局、集团公司保卫部做好事故分析和处置工作。

第十六条 集团公司保卫部

（一）负责制订集团公司消防、交通、治安防范管理制度，受理各子公司消防、交通、治安防范管理制度备案，并监督检查执行。

（二）负责对各子公司及下属公司消防、交通、治安防范工作实施监督管理。

（三）负责制定集团公司消防、交通、治安防范工作计划和专项活动实施方案，并指导各子公司及下属公司制定相应的计划和方案，监 督执行情况。

（四）负责督促各子公司及下属公司开展消防、交通、治安防范法制宣传教育，指导群防群治工作。

（五）负责监督检查各子公司及下属公司以及新建项目的消防、交通、治安防范工作，督促落实工作措施，及时督促整改各类隐患。

（六）负责调解和处理内部治安纠纷，协助有关部门做好重点人员的帮教及管控工作。

（七）负责对各子公司消防、交通、治安防范工作进行考核、验收评比。

（八）负责协助钢管园区治安分局和天津市公安局相关单位做好专项工作。

第十七条 子公司、外地企业（含国外企业）、参股合资单位

（一）在集团公司综合治理委员会、防火安全委员会和交通安全委员会监督指导下，领导本单位治安保卫工作。

（二）贯彻落实消防、交通、治安防范相关法律、法规和方针政策，建立健全治安保卫组织机构，制定本单位治安保卫管理制度，落实各项治安保卫工作控制指标。

（三）组织召开防火、交通、治安防范工作例会，总结安排治安保卫工作，分析研究治安形势，解决工作中存在的问题。

（四）组织开展防火、交通、治安防范工作经验交流，推广先进典型经验，表彰奖励先进集体和个人。

（五）监督检查各下属公司防火、交通、治安防范工作进展和制度落 实情况，组织开展“创安”活动。

（六）检查督促各下属公司开展消防、交通、治安防范法制宣传教育活动。

第十八条 各子公司社会治安综合治理办公室、防火安全办公室、交通安全办公室和下属各部门以及下属各级治安保卫组织职责由各子公司确定，并报钢管园区治安分局、集团保卫部备案审查。

第十九条 外地企业（含国外企业）、参股合资企业治安保卫组织机构管理职责自行确定，并报钢管园区治安分局、集团保卫部备案审查。

第三章 领导职责

第二十条 集团公司、各子公司法定代表人是集团公司、各子公司治安保卫工作的第一责任人。第一责任人可以确定分管负责人主管治安保卫工作。

第二十一条 集团公司党委书记、总经理

（一）对集团公司治安保卫工作负全面领导责任。

（二）贯彻执行国家法律、法规和上级领导机关的有关要求。

（三）依照有关规定审定集团公司治安保卫工作机构和治安保卫干部编制。

（四）决定集团公司治安保卫工作的重大问题。第二十二条 集团公司分管领导

（一）对集团公司治安保卫工作负具体领导责任。

（二）组织制定和落实治安保卫工作制度和工作计划。

（三）领导集团公司综合治理委员会、防火安全委员会、交通安全委员会的开展日常工作。

（四）布置、检查、考核各子公司治安保卫工作。

（五）组织领导治安防范、防火及交通安全检查，定期召开专门会议，研究解决发现的重大安全隐患，组织有关部门制定整改措施。

第二十三条 集团公司保卫部部长

（一）贯彻落实集团公司各项治安保卫工作管理制度。

（二）组织开展集团公司治安保卫工作，建立完善基础工作，落实各项工作措施。

（三）组织推动集团公司“三网”建设，开展治安防范、消防安全、交通安全检查工作，监督整改各类隐患。

（四）组织制订集团公司各项治安保卫工作处置预案，定期进行预案演练。

（五）负责集团公司治安保卫具体工作，主持防火安全委员会、交通安全委员会办公室的日常工作。负责组织集团公司治安保卫工作的考核、评比工作。

（六）落实警卫工作任务，确保集团公司警卫目标的安全。

（七）接受公安机关的工作指导，协助查办各类案件。

（八）组织开展对集团公司员工法律知识的宣传教育工作。第二十四条 各子公司主要领导

（一）对本单位治安保卫工作负全面领导责任。

（二）贯彻执行国家法律法规和集团公司治安保卫工作规章制 度。

（三）建立本单位治安保卫组织，落实保卫干部编制。明确职责、任务、目标，审定本单位治安保卫工作计划，审批治安保卫工作所需经费。

（四）制定治安防范、防火、交通安全考核细则。

（五）每月召开一次治安保卫工作专题会议，对本单位治安防范、防火、交通工作进行总结分析，并记录在案。

（六）严格落实集团公司安全工作“八字”方针，定期组织、领导本单位治安防范、防火、交通检查，督促整改各类隐患。

（七）加强对易燃性、爆炸性、放射性、毒害性等危险物品的管理，严格执行国家有关规定，负责制定相应的保卫方案和应急措施。

（八）发生火灾事故、交通事故、刑事案件及重大不安定因素，及时报告集团公司领导和主管部门，并协助主管部门查明原因，采取有效措施避免事故扩大和重复发生。

（九）按照集团公司治安保卫工作制度，完成其它治安保卫工作。第二十五条 各子公司分管领导

（一）对治安保卫工作负具体领导责任。

（二）组织落实本单位治安保卫工作的制度和计划。

（三）布置、检查、考核本单位和下属公司治安保卫工作。

（四）主持本单位社会治安综合治理办公室、防火安全办公室、交通安全办公室的日常工作。

（五）认真落实集团公司安全工作“八字”方针，组织治安防范、防火及交通安全检查，向本单位主要领导报告重大安全隐患，召开专题会议，组织有关部门制定整改措施。

第二十六条 各下属公司各级领导治安保卫工作管理职责由各子公司确定，并报钢管园区治安分局、集团公司保卫部备案审查。

第二十七条 各子公司及下属公司专职保卫干部、岗位员工（含外委员工）治安保卫工作职责，由各子公司确定，并报钢管园区治安分局、集团公司保卫部备案审查。

第二十八条 外地企业（含国外企业）、参股合资单位参照本章规定落实各级领导和岗位员工治安保卫管理责任，并报集团公司钢管园区治安分局、保卫部备案审查。

第七章 附 则

第二十九条 各子公司、下属公司、外地企业（含国外企业）和参股合资单位应依据本制度，结合本单位实际，制定完善相应的管理细则，逐级落实治安保卫工作责任。

第三十条 本制度自下发之日起执行，集团公司原有治安保卫工作责任制度同时废止。

第三十一条 本制度由集团公司保卫部起草并负责解释。

**第五篇：治安保卫工作实施办法**

治安保卫工作实施办法

第一章

总

则

第一条

为了维护本集团公司的治安秩序，预防违法犯罪和治安灾害事故，保护企业财产和职工人身安全，确保企业生产经营的顺利进行，根据国务院《企业事业单位内部治安保卫条例》、《浙江省机关、团体、企业、事业单位治安保卫工作条例》等法规，结合本集团公司实际，制订本实施办法。

第二条

本办法是依照“预防为主、单位负责、突出重点、保障安全”的内保方针和“谁主管、谁负责”的工作原则，贯彻落实治安保卫工作的具体措施。

第三条

集团公司法人代表是企业治安保卫责任人，分管保卫工作的副总经理是集团治安保卫工作的负责人，具体负责本办法在企业的贯彻和实施。保卫处是本集团公司治安保卫工作的职能部门，具体负责对集团公司所属部门实施本办法的情况进行督促、检查、指导。

第四条

本办法适用于集团公司在编的全体职工。

第二章

治安保卫工作任务

第五条

治安保卫工作的任务

1、认真贯彻执行有关治安保卫工作的法律法规及规章制度。

2、督促落实内部治安保卫防范设施的建设和维护。

3、开展治安防范宣传教育，对职工经常性地进行法制、保密工作和防火、防盗、防破坏、防灾害事故的教育，提高职工的安全防范意识，自觉地、积极地同一切违法犯罪行为作斗争。

4、强化安全防范意识，制订、落实“四防”工作的各项制度和具体措施。

5、协助公安机关或在公安机关指导下积极协助侦破刑事案件和查处治安案件及治安灾害事故。

6、维护企业内部公共场所治安秩序。

7、加强对本企业内部各种临时人员的治安管理。

8、认真做好帮教工作，对有轻微违法行为的人员进行帮教教育。

9、积极参加公安机关组织的治安联防活动。

10、办理公安机关及上级部门交办的其他治安保卫事项。

第三章 治安保卫工作制度

第六条

值班制度

1、各部门必须对自管辖办公、仓库、营业场所及生产车间安排值班。节日或其他情况应加强值班力度，各部门在安排后向集团公司上报值班名单和时间，以便备查。

2、值班人员应保持高度警惕，要勤巡查，对要害部位要随时巡查。值班人员有权询问、检查进出单位的人与物；如发现可疑情况，应及时处理，必要时应向领导或有关部门报告；发生意外，要积极采取措施，及时报警并保护好现场。

3、物品出门，一律凭提货单或出门单，若发现物、单不符，值班人员有权予以扣留。

4、招待所值班人员要严格执行公安机关对旅馆业的治安条例及招待所的具体规定进行登记与保管，发现有危害治安和可疑的人与事，要及时向集团领导反映和报警。

5、值班人员要按时交接班，不得迟到或早退，时刻提高警惕。

第七条

现金、票据、物资、产品、重要设备和仪器等安全管理制度

1、必须严格遵守国家及企业对现金、支票管理的有关规定，按银行规定的限额签付支票和收付现金。

2、严格执行现金库存限额管理规定，因经营活动保留的一定现金库存，必须存放在保险箱内，钥匙要由专人保管。保险箱开启后，要立即打乱密码；如发现保险箱有疑点，应立即向部门领导或保卫部门报告；严禁在办公室抽屉里存放现金。

3、超过库存的现金，必须当日存入银行。存取现金，均应安排保卫人员押送。

4、支票领取要严格按照公司的有关规定，财会部门要做好登记、注销工作；发生遗失应及时挂失，报公司财会、保卫部门备案。

5、空白支票应在规定时间内使用，超过使用时间应及时送还财会部门。支票印鉴实行分人专管，财会专用章应存放保险箱内。

6、物资、产品、商品要存放在指定的地方，要有专人负责。

7、重要设备和仪器要指定专人负责，定期保养。第八条

危险品管理制度

1、汽油、煤气等易燃易爆物品、剧毒农药、化学试剂中剧毒品等物品，均列为危险品。

2、车队人员对汽车要实行出、收车例行检查。注意关闭电路、油箱开关，严禁在加、放汽油时使用明火、吸烟、使用手机等。

3、农药应妥善保管，不得与副食品等混杂贮藏，并做好农药使用注意事项的宣传工作。

4、化学试剂中剧毒品的采购，需经集团保卫部门批准，按国家有关剧毒品管理办法申报批准后，在保卫部门的陪同下方可实施采购、转运、验收、入柜。

5、化学试剂中剧毒品专柜必须双人双柜保管。保管使用记录随柜保管。

6、化学试剂中剧毒品使用需经所在部门办公室批准，并在其监督下称量使用、记录，使用人、监督人应在记录上签名；使用后，由所在部门办公室负责人在记录上签名。使用过剧毒品的容器应在监督下由使用人进行妥善处理。剧

毒品的管理要不定期地接受集团保卫部门的检查。

7、发现事故隐患，及时处理，使事故苗头消灭在萌芽之中。第九条

消防安全管理制度

1、按规定配备消防器材和设施，要有专人管理，经常检查，定期保养。

2、严禁在危险品仓库区域吸烟、明火作业。

3、严禁在库房外堆放物品或搭设棚架，以保证消防通道畅通无阻。

4、严禁在非火警时擅自动用消防器材。

5、发现火情应及时报警，同时组织自救。第十条

暂住人员管理制度

1、进入本单位工作的暂住人员应持身份证、暂住证、务工证等到本单位保卫处登记，领取临时工作证，凭证进入单位。

2、在单位住宿的人员应按照本单位指定的房屋、床位住宿，不得随意更换。

3、遵守作息时间，晚上必须按规定时间返还单位，否则门卫有权不予进入。

4、严禁家属、亲戚、朋友、小孩来单位住宿。严禁酗酒、赌博、乱拿单位公物等违法行为。

5、节约用水、用电，禁止使用各种大功率家电，如电炉、电热杯、电热棒等。注意用电安全，严防火灾。

6、维护环境卫生，不得随地大小便，乱倒垃圾，经常打扫房间和周围场地，保持清洁卫生。

7、个人物品、现金必须妥善保管。如发生丢失，本单位概不负责。

8、同事之间互相尊重，互相关心，发生矛盾纠纷时，应报保卫处，在保卫处的调解下处理，严禁拉帮结派、吵闹生事斗殴。

9、凡在本单位的各种暂住人员必须严格遵守本单位的各项规章制度，不得违反，否则按章处罚。

第十一条

安全生产检查制度

（一）各部门安全检查可分日常性检查、专业性检查、季节性检查、节假日检查和不定期检查。

1、日常性检查：各级安全责任人在各自范围内的安全生产检查。检查内容为消防器材、安全生产环节的制度完善；用电用火管理、现金和重要票据管理制度；生产经营场地（房屋）、库存原料（物品）的安全；出（承）租单位的暂住人员及其消防安全工作等。

2、专业性检查：针对各种设备、特种作业人员（锅炉、电梯、汽车、锅炉工、电工、驾驶员）的安全操作情况和操作证件进行检查，及时年检。

3、季节性检查：根据不同季节特点开展的检查。春夏季节应加强对抗台防汛的预案及有重点的检查；秋冬季节应加强对防火工作的检查。

4、节假日检查：安排好节假日的值班，由领导带班加强对重点要害部位的巡逻，并落实值班的汇报制度、巡查制度及节日的重点部位检查调整工作。

5、不定期检查：机器设备、装置在开工、停工、检修中的检查，及竣工试

运转时的检查；基建项目、在建工程的开工、施工、竣工的检查。

（二）对于集团保卫处组织的安全生产检查工作，各部门主要领导必须引起高度重视，密切配合。保卫处组织安全对口检查时，要求各部门派员参加时，各部门应抽调人员予以配合。

（三）安全生产检查要制定计划，确定内容与重点，制作检查表。综合性的检查要检查制度、检查管理、检查隐患、检查安全设施，全面掌握本单位内部的安全生产工作情况及存在的问题。

（四）要认真做好检查记录，参加检查的有关人员与被检查的单位负责人或相关人员要在检查记录上签字。

（五）集团公司对下属部门进行安全检查时，应通知被检查部门派安全工作责任人参加。检查中发现的问题及时反馈给被检查部门，并及时督促责任人落实整改。

（六）在检查中发现重大事故隐患并危及人身安全的，应立即组织工作人员撤离，并责令单位停止使用设备或暂时停产停业。

第十二条

隐患整改办法

（一）在检查中发现事故隐患，由保卫处立即发给整改通知书通知责任单位限期整改。责任单位应在规定的期限内落实责任人予以整改，如对整改通知书内容有异议的，应在通知书送达之日起三日内以书面形式向分管副总经理说明理由，由总经理室统一裁定。无充分理由而不予整改的，追究责任人责任。

（二）对一些一时难以整改的事故隐患，责任单位应制订整改计划，明确整改时间，落实责任人员和整改措施，集团保卫处负责督促指导与落实工作。

（三）实行重大事故隐患整改验收制度。重大事故隐患整改完毕，经集团保卫处验收合格后，方可恢复生产、经营与使用。对整改工作敷衍了事、无故延误或整改未合格而造成无法按期恢复生产、经营和使用的，给予责任人离岗反思直至解除劳动合同。

第十三条

出（承）租房屋的消防安全管理

（一）集团负责出租工作的部门（以下简称出租部门）在出租房屋时与承租人签订“消防安全责任书”，并告知保卫处，共同做好装修、消防配置等工作。

（二）出租部门的安全负责人督促承租户按规定要求配备消防器材，并监督落实承租户专人负责管理、定位摆放、定期检查。

（三）出租前必须做好日常性检查工作，及时发现隐患，及时上报隐患，对事故隐患要限期落实整改。

（四）严禁承租户占用消防通道或随意更改房屋结构。

（五）严禁承租户在出租房内使用明火和电热器具，如确因生产所需，需经出租单位安全部门同意。

（六）承租户要经常自行组织对承租房内的消防安全进行检查，发现事故隐患应及时消除；发生事故要及时向出租单位安全部门报告。

第十四条

危房安全管理

（一）部门保卫工作责任人要及时将各处所管辖区域的危房情况上报集团保卫处，由保卫处组织有关部门进行鉴定。

（二）集团及下属部门要按照鉴定标准使用危房。危房一定要经过有关部门鉴定后方可使用，并上报集团保卫处。

（三）安全工作责任人负责落实各项危房管理措施，及时协调做好危房的修缮工作。

（四）在台风汛期前，安全工作责任人要通知并帮助危房内或周边的人员撤离，转移危房内的重要物资。

（五）经权威部门鉴定需要拆除的危房，集团及单位保卫部门要相互配合，做好危房拆迁的动员工作。

第十五条

抗台防汛管理

（一）集团设立抗台防汛指挥部，并制订抗台防汛预案。集团抗台防汛指挥部负责全集团的抗台防汛工作，执行上级抗台防汛指示，制定各项措施并组织实施。

（二）各部门建立抗台防汛领导小组，并根据本部门实际情况和以往防汛规律制定抗台防汛预案。在防汛和抢险期间，深入抗台防汛第一线，落实各项措施，指挥工作和险情检查；做好联络工作，保证抗台防汛期间上情下达、下情上达；做好灾前、灾期、灾后的菜篮子商品调动和供应。

（三）抗台防汛工作实行各级领导负责制，统一指挥，分级负责的抗台防汛责任制。

（四）抗台防汛的准备

1、各部门主要领导负责，由保卫处组织对台风、汛期前的防汛安全、防汛措施、防汛物资的准备工作；对生产设备、经营场所等进行一次大检查，发现隐患要及时采取措施进行整改。

2、各部门要配备一定数量的抢险工具和物资。畜禽屠宰公司、肉品批发市场、江南水产公司、豆制品厂、蔬菜市场要合理调配市场供应，支援全市的救灾工作。

（五）抢险工作

1、在抗台防汛期间，各部门抢险小组要及时了解、掌握台风汛情，加强值班制度，及时和集团公司抗台防汛指挥部联系与报告情况。

2、在抗台防汛期间，集团指挥部、抢险人员和专用车辆必须整装待发。

3、在抗台防汛期间，全体干部、职工必须投入抗台防汛抢险，承担抗台防汛领导小组分配的抢险任务。

（六）善后工作

1、灾后，受灾部门保卫工作负责人按规定要求进行受灾统计并核实，并书面向集团保卫处汇报受灾情况。

2、各部门要积极组织干部职工开展灾后自救工作，迅速恢复和发展生产，做好有关物品的清算理赔工作。

第十六条

治安防范教育培训制度

1、每年要对员工进行法律知识培训，对重点防范对象做好专门培训；

2、每年对保卫人员专业的教育培训以及技能的培训。第十七条

治安案件、涉嫌刑事犯罪案件的报告制度

发现政、刑案件、治安问题和治安灾害事故，应及时向集团保卫部门及有关部门报告，并保护好现场，积极提供情况和线索。同时保卫部门负责人要及时向公安机关报告。

第四章 治安保卫工作措施

第十八条

建立健全治安保卫组织

1、从本集团实际出发，设置保卫组织，配备保卫干部，负责本集团执行本办法情况的督促、检查和指导。

2、调整充实三级防火责任人。即集团、各部门、商店以及各非独立核算的经营部门、承包责任部门，防火责任人均由上述各单位负责人兼任，负责消防安全工作。

3、集团设置经济护卫中队，负责对重点要害部位、交易市场的治安保卫工作。

第十九条

治安保卫工作要纳入考核的一项，并作为评先、晋级的依据之一。因工作过失发生案件事故，造成严重后果的部门、个人，除按公司有关制度处罚，并取消当年评先和晋级的资格，重大案件责任人移送司法机关处理。

第二十条

加强要害部位的保卫工作。本公司确定的要害部位有：煤气仓库、冷库机房、配电间、财会办公室、微机室、档案室等。各要害部门应落实安全防范措施。部门要经常进行自查，保卫部门定期检查，发现不安全因素，及时整改。

第二十一条

要害部位、部门的人员应严格按照规定条件编配，经培训合格后方可上岗工作。

第二十二条

要害部位、部门应当安装报警装置和其他技术防范装置。

第五章 单位领导和保卫组织责任

第二十三条

根据“谁主管、谁负责”的原则，把治安保卫工作纳入企业承包经营责任制和领导、职工岗位责任制，明确职责，层层落实，人人有责，使治安保卫工作贯穿于整个生产经营的始终。

第二十四条

经理主要职责

1、组织实施本公司治安保卫工作计划，做到早布置，勤检查，严考评。

2、加强保卫组织的建设，按工作需要配备保卫干部，支持保卫干部正当行使职权，保卫组织的变动及其负责人的任免，应当事先征求公安机关的意见。

3、检查、监督各项治安保卫制度的落实。

4、及时研究处置突出的治安问题和重大治安灾害事故隐患。

5、分管副经理协助经理具体抓治安保卫工作。第二十五条

保卫部门的职责

1、会同有关部门对职工进行法制和“四防”教育，做好对有轻微违法行为职工的帮教工作。

2、安全检查职能。保卫处根据各部门安全工作情况负责组织开展安全检查工作。对各部门、租赁户的安全检查每月不得少于一次。

3、隐患整改职能。针对检查中发现的问题、事故隐患，由保卫处提出具体的、合理的整改方案或措施，并立即拟写整改通知书通知责任单位限期整改。对隐患整改工作坚持做到一抓到底，提出整改建议，督促落实各项整改措施，彻底消除事故隐患。

4、服务职能。保卫处要针对各部门、租赁户在安全工作方面、事故隐患整改过程中遇到的问题，及时帮助解决困难，切实履行服务职能。及时、主动地完成集团各项重大活动、突击事件和任务的安全保卫工作。

5、安全工作上报。保卫处要在每月5日前书面向集团总经理室、分管副总经理上报对集团及各部门、租赁户的安全检查情况，安全隐患整改落实情况。

6、协助有关部门调解内部职工纠纷，防止矛盾激化，减少不安定因素。

7、追查本集团发生的重大案件、治安灾害事故的情况和原因，对有关领导和直接责任人提出处理意见。

8、办理公安机关和集团总经理室交办的其他治安保卫事项。

第二十六条

集团下属各部门、处室、分厂、交易市场、商店负责人职责

1、在集团总经理室和保卫部门的指导、监督下，认真贯彻执行本办法，对本部门的治安保卫工作全面负责。

2、积极配合保卫部门开展遵纪守法和“四防”育，增强职工安全防范意识，依靠职工同违法违纪行为作斗争，并督促落实对违法违纪职工的帮教工作。

3、加强要害部位的治安保卫工作，主动会同有关部门完善、落实防范措施，确保安全。

4、定期检查本部门治安保卫的工作落实情况，及时处置事故隐患。

5、妥善调解内部职工纠纷，严防矛盾激化。第二十七条

全体职工的职责

1、遵纪守法，遵守集团有关规章制度，严格执行本办法。

2、增强安全意识，落实各自工作范围内的安全防范措施，确保生产经营安全。

3、积极参加集团组织的治安保卫活动，维护企业的正常生产经营秩序。

4、检举、揭发坏人坏事，勇于同各种违法违纪行为作斗争。

5、企业内部禁止与打击“黄、赌、毒”。一旦查获在企业内有卖淫、嫖娼、贩黄、赌博、吸毒、贩毒的员工，给予解除劳动合同，移送司法机关处理。

第六章 奖惩制度

第二十八条

凡模范遵守规章制度，积极维护内部综合治理，对集团综合治理工作做出一定贡献的，给予精神和物质上奖励

1、对内部治安进行综合治理，防范工作落实，年内未发生刑事案件、职工违法犯罪、火灾事故、内部治安秩序良好的各部门、厂。

2、认真开展内部治安防范工作，落实治安综合治理各项措施，完成目标管理责任制的单位领导和有关工作人员。

3、抢险救灾，同现行犯罪作斗争事迹突出者。

4、积极维护公共秩序，揭发犯罪，同违法犯罪分子作斗争，有突出功绩的。

5、对内部综合治理工作提出合理化建议，经采用实际成效显著者。

6、积极提供破案线索，对破案和预防犯罪有显著贡献者。第二十九条

有下列情况之一者，酌情给予处罚和批评教育：

1、阻碍企业领导依法行使职权的。

2、妨碍保卫干部依法执行公务的。

3、玩忽职守，致使内部治安秩序混乱。

4、对公安机关或上级部门提出隐患整改意见，经督促仍不整改的。

5、无意中违反上述治安实施办法，而又未造成任何后果或轻微后果，经教育认错态度好的。

6、损坏消防设施和生产设备的。

7、违反制度，引起灾害事故、造成损失的。

8、玩忽职守，发生偷盗或治安事故的。

9、危害他人人身安全，干扰他人正常的工作与生活。

10、泄漏保密资料、经营信息，造成企业经营损失的。

11、参与小额赌博的。

12、偷窃公司财、物。

13、故意破坏消防设施、生产设备和公司财物的。

14、其他违反本办法的行为参照相应条款给予处罚 第三十条

有下列情况之一者，移交司法机关处理。

1、偷窃公共财、物、贪污。

2、故意破坏消防设施、生产设备和公司财物情节严重者。

3、参与赌博，屡教不改的。

4、对违法行为，知情不报、包庇罪行或弄虚作假的，经教育认错态度差的。

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！