# 学校各岗位安全责任状

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-08-12

*第一篇：学校各岗位安全责任状宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学2024年3月1岗 位 安 全 责 任 状2024年8月31日至日目录1、校长安全目标责任状2、教学副校长安全目标责任状3、德育副校长安全目标责任状4、工会主席安全目标责任状5、总务主...*

**第一篇：学校各岗位安全责任状**

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

2024年3月1

岗 位 安 全 责 任 状

2024年8月31

日至日目录

1、校长安全目标责任状

2、教学副校长安全目标责任状

3、德育副校长安全目标责任状

4、工会主席安全目标责任状

5、总务主任安全目标责任状

6、办公室主任安全目标责任状

7、班主任安全目标责任状

8、任课教师安全目标责任状

9、体育教师安全目标责任状

10、财务人员安全目标责任状

11、门卫安全目标责任状

12、食堂管理人员安全目标责任状

13、实验室管理员安全目标责任状

14、图书室管理员安全目标责任状

15、计算机教室管理员安全目标责任状

16、宿管安全目标责任状

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

校长安全目标责任状

为认真贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》和省、市、教育局关于中小学生安全工作的一系列文件精神，按照“一岗双责”的要求，切实做好学校安全工作，落实责任如下：

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。

10.责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

学

校（盖章）：

校

长（签章）：

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

教学副校长安全目标责任状

为认真贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》和省、市、教育局关于中小学生安全工作的一系列文件精神，按照“一岗双责”的要求，切实做好学校安全工作，落实责任如下：

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。

6.责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

德育副校长安全目标责任状

为认真贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》和省、市、教育局关于中小学生安全工作的一系列文件精神，按照“一岗双责”的要求，切实做好学校安全工作，落实责任如下：

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。

12.责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

工会主席安全目标责任状

为认真贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》和省、市、教育局关于中小学生安全工作的一系列文件精神，按照“一岗双责”的要求，切实做好学校安全工作，落实责任如下：

1.发挥工会组织对校园安全工作的参与和监督作用。2.定期召开工会委员会会议，检查各部门安全工作。3.协助学校摸查内部人员的不稳定因素，及时化解矛盾。

4.关心教职工的思想动态和文化生活，帮助教职工解决生活中的困难和问题。对发生重大事情的家庭应及时慰问并家访。

5.完成领导小组交办的其它安全工作。

6.责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

总务主任安全目标责任状

为了保证校内正常教育教学秩序和明确各部门、各相关责任人的职责范围、督促各相关责任人严格履行各自的安全职责，特签订本安全责任书。

1、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

2、定期检查重要设备设施如校舍、建筑、电线线路、电器设备设施的安全，设施的安装必须符合国家规范和安全要求，受损、泄漏或陈旧老化的必须及时更换或维修。

3、做好防火、防盗、用电的安全检查。

4、严格按照学校制度和国家《卫生法》要求做好学校食堂卫生工作检查，发现问题及时处理，同时上报学校。

5、定期检查微机室、实验室等设备安全。发现问题及时处理，同时向主管部门报告。

6、加强消防检查，及时添置和更新消防设施，消灭火灾隐患；消防通道必须畅通，消防应急指示灯和消防标识齐全。

7、做好体育设施的检查维修工作，确保学生使用安全。

8、因管理疏忽未发现问题引发的安全事故以及因管理疏忽未而造成的财产损失由管理者负责。

9、楼道、走廊及其它通道必须安全、畅通；走廊护栏高度不低于1.2m；照明设备应处于正常状态，受损时要及时维修。

10、校园内教学用房、辅助用房、食堂、围墙和门窗、花台、石梯、体育设施、活动设施等应符合安全要求，有问题的要及时上报学校维修更换。

11、加强对校园内建筑工地的安全管理，防止学生受到伤害。

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

办公室主任安全目标责任状

安全工作重于泰山。抓好学校安全稳定工作是学校第一大事，也是教职工义不容辞的职责和义务。为了保障师生生命安全和学校财产不受损失，切实维护学校正常的教学、工作、生活秩序，学校决定与办公室签订安全目标责任书，具体内容如下

一、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

二、在校长领导下，负责学校办公室的全面工作。组织办公室人员做好职责范围内的工作，确保各项工作的完成。

三、组织拟订学校和党总支的工作计划和学校的工作总结以及其它全校性的重要文件、材料。

四、安排好学校例行会议，协调或组织好全校性会议和学校的重要活动

五、负责学校各项人事工作，如：教职工调动及招聘、离退休手续、职称评定、工资管理、人事及文书档案的管理、年度考核等工作、老干部工作等。

六、负责学校文书及人事档案的管理工作。督促做好各类来文及学校重要文件制度的收集管理工作。

七、组织办公室有关人员做好信息、统计、收发工作；负责组织检查教职工的劳动纪律工作。做好来访人员审查处理工作，并认真做好工作记录。

八、负责党员的学习管理和学校计划生育工作；负责学校对外宣传、两个文明建设和党风廉政建设工作。

九、做好学校其它安全防范工作，完成上级交办的各项安全任务。

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

班主任安全目标责任状

为认真贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》和省、市、教育局关于中小学生安全工作的一系列文件精神，按照“一岗双责”的要求，切实做好班主任安全工作，落实责任如下：

一、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

二、全面负责本班的安全工作，是班级安全工作的第一责任人。

三、切实转变教育观念、改进教育方法，对学生既严格管理又关心爱护，严禁对学生讽刺、挖苦、体罚或变相体罚，杜绝由此引起的一切恶性事件发生。

四、经常对学生进行安全知识、卫生知识、心理健康和自我防范等方面的教育，监督学生遵守《中学生守则》和《中学生日常行为规范》。

五、切实抓好学生的常规管理，严禁打架斗殴事件的发生，杜绝学生违法犯罪；尤其要制止学生与校外闲散人员往来，坚决杜绝群殴事件的发生。

六、经常进行班级安全自查，抓好本班防火、防触电、防意外伤害等安全工作，经常巡查本班教室安全情况，要求学生正确使用教室的多媒体及其他电教设备，电器设施下面不准存放易燃物品，发现隐患及时上报并积极排除，确保本班学生人身安全和学校财产不受损失。

七、严格控制学生外出，经上级或学校批准的学生集体外出活动，班主任要跟班，确保交通安全。

八、如遇学生发生紧急病症应及时送医院急救，并通知家长，学生私自外出应及时找回并通知家长，报告学校。

九、发现班上学生未到校上课，要及时通知给家长。同时对缺勤学生及时做好家访，掌握情况并做好记录。

十、强化学校、家庭、社会和学生的安全意识，通过召开家长会，使家长和学校配合，共同防止学生在校内外发生意外事故。

学

校（盖章）

校

长（签章）：

年级 班责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

任课教师安全目标责任状

为认真贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》和省、市、教育局关于中小学生安全工作的一系列文件精神，按照“一岗双责”的要求，切实做好学校安全工作，落实责任如下：

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。

8.责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日 宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

体育教师安全目标责任状

为认真贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》和省、市、教育局关于中小学生安全工作的一系列文件精神，按照“一岗双责”的要求，切实做好学校安全工作，落实责任如下：

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。

7.责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

财务人员安全目标责任状

为认真贯彻落实《中小学幼儿园安全管理办法》和省、市、教育局关于中小学生安全工作的一系列文件精神，按照“一岗双责”的要求，切实做好学校安全工作，落实责任如下：

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。7.责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

门卫安全目标责任状

根据《中小学幼儿园安全管理办法》和各级各部门对学校安全工作的要求和规定，结合我校安全工作实际，进一步强化监管工作，防范、减少安全事故的发生，确保全校师生员工及校产安全，特制订本安全责任书

1、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

2、门卫要认真值班，作好值班记录。来客先办好登记手续，离校时填写离校时间。

3、非本校车辆未经允许不得入内，保证学校门的畅通无阻。各类物资需经学校有关部门证明或同意，方可出校门。

4、未经学校同意，外来人员不得在校内闲逛、游玩等。阻止商品促销员进校推销商品。

5、上课期间家长不能进校找学生，学生一概不准出校门。学生确需外出，须有班主任或教师的签字。

6、发现有可疑之人在学校门口周围逗留，找学生衅事，应及时阻止，并立即报告学校领导，及时处理。酗酒或精神不正常人在校闹事由放入人员和接待人员共同负责。

7、工作期间，因擅自离岗或失职而发生安全事故，须承担相应责任和赔偿经济损失。

8、门卫必须遵守以上规定，否则后果自负，造成重大损失或重大事故，按有关法律法规处理。

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

食堂管理人员安全目标责任状

为加强食堂卫生安全管理，确保教职工身体健康，特签订食堂卫生安全管理责任书。

1、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

2、食堂管理人员要严格遵守学校管理制度，严格遵守“食品卫生法”卫生要求，为教职工提供安全、卫生的食品。

3、上岗前必须先向学校出示《健康证》。从业人员要具有良好思想品德，无任何违法违纪行为，具有一定的教育能力。有良好的个人习惯。

4、食堂管理人员要负责食堂日常管理，做好食堂安全、卫生和食品保管的管理和检查。

5、食堂管理人员要负责打扫食堂内外所属范围的卫生，和消毒工作，随时保持卫生、整洁。为教职工提供清洁卫生的就餐环境。

6、食堂管理人员要按照学校规定按时为教职工提供卫生的食品，遵守就餐时间安排。

7、食堂内炊具、用具（包括炊事人员自用的餐饮具、橱柜等），存放要规范，洗洁要彻底。餐具一洗二刷三冲四消毒。

8、做好货物进出登记。室内卫生保持无灰尘、无垃圾、无污水、无老鼠；要清洁、干燥、通风，食品要分类存放，并要有容器加盖。做好防火、防窃、防投毒工作，确保安全，杜绝中毒事件发生。

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

实验室管理员安全目标责任状

为强化安全意识，杜绝安全隐患，保证学校、教学工作的正常进行，确保国家财产和师生人身安全不受损害，特制定本安全责任书，本责任书由XX学校与实验室负责人签订，具体规定如下：

1、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

2、实验室由学校安排人员作为责任人，责任人全权负责实验室的安全和日常管理工作，并对实验室的安全负有完全责任；

3、作为安全管理的必备措施，实验室责任人负责将所属实验室的有效备用钥匙上交一套到校总务处保管；

4、未经有关部门批准，任何人不得擅自改动实验室的水、电线路以及墙体等结构；

5、对安装有贵重仪器的实验室，实验室责任人有应加强安全防盗措施的责任；

6、实验室不得存放过量易燃、易爆及有毒物品，其领取、使用、保管都必须按学校有关规定进行，实验室责任人负有监督检查的责任，学校负责进行不定期的检查；

7、实验室所产生的废液、废渣或过期药品，不得随意丢弃、土埋或水冲，应集中保管、统一处理，学校负责对有关事宜的协调工作；

8、实验室应确保具备基本的安全条件和设施，如配备足够数量和有效的消防器材，能对意外伤害进行简单急救处理的药品箱等，并定期进行检查、更换，以确保安全设施的有效性；

9、对违反实验室安全管理条例的人员，实验室责任人有权拒绝其进入所属实验室工作；

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

图书室管理员安全目标责任状

为加强学校图书室安全工作管理，切实保障师生教育教学、课外阅读的需要，进一步增强责任感，预防安全事故发生，依据《学校安全工作管理办法》，根据“谁主管，谁负责”的原则，特制定本责任书：

一、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

二、责任目标：在责任期内，杜绝发生各种大小安全责任事故。

三、责任划分：

1、图书室管理员为学校图书室安全的第一责任人；

2、相关人员为直接责任人。

四、管理责任：

1、牢固树立为师生服务的思想，对本职工作认真负责。

2、进新书时要清点好册数，做到账目清楚。

3、对图书室的书分类登记，认真记录，做到摆放整齐。

4、填写好图书借阅册，办理好借阅手续。

5、按学校规定时间，认真组织好学生看图书。

6、加强图书管理，保持室内卫生，做到通风良好，做到“六防”（防盗、防火、防潮、防虫、防尘、防鼠）。

7、一旦安全事故发生，应立即启动安全事故应急预案并严格执行，管理员、应身先士卒，积极做好正确的处理、善后工作。

五、责任追究：

1、因忽视安全，管理不善，违章指挥，玩忽职守，徇私舞弊，师德败坏等，对学生造成伤害的，视其情况对有关责任人分别给予：责任检查、赔偿损失，行政处分；并在一定时期内不得晋级、评优、评先。

2、对重大安全事故责任人，报上级部门按《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》(国务院第302号)追究有关人员责任，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

附则：

1、本责任书供本校使用。在责任期内，责任书各条款因负责人变更则由接任负责人相应履行职责；

2、如安全责任书未完善之处解释权归学校安全领导小组。

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

计算机教室管理员安全目标责任状

为加强学校微机室安全工作管理，切实保障师生教育教学的需要，进一步增强责任感，预防安全事故发生，依据《学校安全工作管理办法》，根据“谁主管，谁负责”的原则，特制定本责任书：

1、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

2、室内所有设备要按统一要求编号定位，登记，做到帐物相符。

3、要保持室内整洁，师生进入微机室应按指定座位就坐，未经任课老师允许，不得擅自摆弄机器，严禁闲杂人员进入。严禁在计算机教室内吸烟或用火。严禁携带易燃、易爆、腐蚀性强、剧毒等危险品进室。

4、开机前应先查看电源是否可靠、计算机设备是否完好齐全以及登记册上前一次使用情况记录，发现问题及时报告，明确责任。

5、上机操作严格按程序进行。遇到问题应请示教师指导，发生故障或突发事件，应立即切断电源。电源切断后，至少间歇一分钟方可再次接通，严禁连续接通和断开。使用结束后，要按程序关机，并认真填写使用情况登记册，经教师检查后方可离开。

6、不得在机上摆放物品，切忌让细小物件落入机器缝隙内。严禁随意搬动机器、打开机盖以及接插各种电缆。

7、注意磁盘维护，不可折叠、污染。学生上机，人手一盘，统一编号，统一管理，专人使用，不可携出。严禁将其他外来磁盘带入机房使用，以防病毒侵入。

8、设备要注意防尘、防潮、防火、防盗，并责任到人。如有损坏，除及时维修外，还要查明原因，追究责任。如属人为事故，要照价赔偿。

9、定期检查消防设施和灭火器材，补充和更换，保持备用状态，不得他用。严禁堵塞安全出口通道。

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

宁乡市灰汤镇枫木桥初级中学

宿管安全目标责任状

根据《中小学幼儿园安全管理办法》和各级各部门对学校安全工作的要求和规定，结合我校安全工作实际，进一步强化监管工作，防范、减少安全事故的发生，确保全校师生员工及校产安全，特制订本安全责任书

1、责任期限： 2024 年3月1日至 2024年8月31日

2、宿管要认真值班，作好值班记录。

3、做好防火、防盗、用电的安全检查。

4、未经同意，外来人员不得进入闲逛、游玩等。阻止商品促销员进内推销商品。

5、认真做好宿舍管理工作。

6、发现有可疑之人在门口周围逗留，找学生寻衅滋事，应及时阻止，并立即报告学校领导，及时处理。

7、工作期间，因擅自离岗或失职而发生安全事故，须承担相应责任和赔偿经济损失。

8、宿管必须遵守以上规定，否则后果自负，造成重大损失或重大事故，按有关制度处理。

9、认真完成领导交办的安全工作任务。

学

校（盖章）

校

长（签章）：

责任人（签字）

2024年 03 月01 日

**第二篇：各岗位安全工作责任状（推荐）**

学校校长安全工作职责

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他行为。

党(委、总支、支部)书记安全工作职责

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。

分管安全工作的副校长工作职责

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、督促落实。

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乡镇、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。

分管常务工作的副校长工作职责

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、督促落实。

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乡镇、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。

分管教学副校长安全工作职责

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．完成上级交办的其他安全工作任务。

分管后勤副校长工作职责

分管后勤的副校长是学校设施设备安全责任人，其主要职责有： 1．制定学校设施设备安全管理工作规章制度，做好学校设备设施安全管理工作。

2．组织对学校建筑物、设施设备的安全检查，特别是消防安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故。

3．加强对食堂、校内超市、自备水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学校卫生防疫工作。

4．加强学校宿舍设施安全管理，确保师生宿舍安全。5．督促有关人员做好防盗工作，维护学校财产安全。6．加强学校的安全设施建设，确保校园安全。7．完成上级交办的其他安全工作任务。

法制副校长安全工作职责

1．协助学校按照有关法律法规制定完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。

2．协助学校加强安全工作，结合中小学学生特点，开展有针对性的交通、消防、治安等安全宣传及法制教育。

3．协助学校做好对有不良行为学生的教育转化工作，落实具体帮教措施。

4．协调有关部门对学校周边治安环境进行整治，严肃查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件，建立长效机制，维护学校周边治安秩序。

5．配合政法部门妥善处理在校师生违法案件，督促学校妥善处理校园内发生的严重违规违纪问题。

6．协助学校与社会、家庭等方面建立联系，完善“三位一体”法制教育机制，落实各项治理措施。

7．完成领导小组交办的其他安全工作。

工会主席安全工作职责

1．发挥工会组织对校园安全工作的参与和监督作用。2．定期召开工会委员会会议，检查各部门安全工作。3．协助学校摸查内部人员的不稳定因素，及时化解矛盾。4．关心教职工的思想动态和文化生活，帮助教职工解决生活中的困难和问题。对发生重大事情的家庭应及时慰问并家访。

5．完成领导小组交办的其他安全工作。

保卫主任安全工作职责

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他安全工作。

办公室主任安全工作职责

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他安全工作。

德育主任安全工作职责

1．结合学校安全工作目标和任务，开展学生德育工作，维护校园教育教学秩序、稳定师生情绪。

2．组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，依据部门安全岗位职责，对年级组长和班主任开展针对性的安全宣传教育和培训，指导年级和班级开展丰富多彩的安全教育和演练活动。

3．定期召开年级主任和班主任安全工作会议，组织年级主任和班主任进行校园安全隐患自查互查活动，跟踪每节课学生异动情况，增强年级主任和班主任的安全意识，落实安全责任。

4．在学生会和班委会设立安全委员，设“学生110”和班级安全员，协助做好学生安全工作。

5．学校组织大型集体活动时，做好教育活动安全预案和活动前师生安全教育工作。

6．利用升旗、广播操等时间，开展学生安全教育。

7．通过板报、橱窗、广播、网络等开展对师生安全宣传教育。8．聘请消防、治安、交通、卫生等专家开展对师生的专题安全教育。

9．通过家长会、家长信、短信等多种形式向家长宣传安全知识，提出安全要求，发挥家长对学生安全工作的主体作用。

10．做好安全教育、家长接待、事故处理及相关材料的整理归档。11．负责住校生的教育和管理工作。12．负责卫生、防疫安全工作。13．完成领导小组交办的其他安全工作。

教务主任安全工作职责

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他安全工作。

总务主任安全工作职责

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他安全工作。

少先队辅导员安全工作职责

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他安全工作。

教科（研）室主任安全工作职责

1．指导学科教师结合所教学科内容渗透安全教育，引导每个教师要因地制宜、因势利导开展学生安全教育。

2．加强课堂、特别是实验课的安全管理。

3．督促每位任课教师安全教育教案和开展“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。

4．完成领导小组交办的其他安全工作。

教研组长安全工作职责

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。

年级组长安全工作职责

1．所在年级的安全第一负责人，负责建立年级安全工作的各项规章制度，明确本年级每位教师的安全岗位职责。

2．建立健全由年级组长、班主任、任课教师、学生构成的年级安全管理体系，定期排查年级存在的安全隐患，促进年级安全工作常态化、制度化。

3．及时传达上级有关安全工作文件精神，组织年级教师定期召开安全工作会议，落实学校安全工作有关要求，做好日常安全防范。

4．做好年级特异体质学生身体情况登记和安全管理工作。制定年级大型活动安全预案并做好活动前的安全教育工作。

5．指导班主任和任课教师加强对学生的安全教育和管理。6．负责本年级学生楼层、楼梯的安全管理。7．完成领导小组交办的其他安全工作。

班主任安全工作职责

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他安全工作。

任课教师安全工作职责

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，发生异常情况应立即上报班主任，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他安全工作。

体育教师安全工作职责

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。

电教教师安全工作职责

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。

心理教师或心理健康学科任课教师安全工作职责

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。

财务人员安全工作职责

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。

财产管理员安全工作职责

1．全面负责、统一管理学校财产，建立台账确保所保管物品的安全。

2．管理好学校仓库，建立仓库和财产管理制度。

3．加强仓库消防安全，严禁火种入库，严禁库内吸烟和使用各种电热器具，定期检查更换库房的消防器材。对存放物品要留出顶、灯、墙、柱、堆等防火间距。

4．仓库物品必须分类、有序、限额存放。做好防火、防盗和防潮工作。

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．每天下班前对仓库进行安全检查，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。

图书管理员安全工作职责

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。

档案管理员安全工作职责

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。

体育器材保管员安全工作职责

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他安全工作。

实验室管理员安全工作职责

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他安全工作。

食堂管理员安全工作职责

1．食堂安全第一责任人，在主管领导的指导下具体负责学校食品安全的全面工作。建立健全相应管理档案。

2．定期组织食堂从业人员参加食品安全培训。

3．定期组织食堂工作人员健康体检，确保食堂所有工作人员持证上岗、安全上岗。

4．严格遵守学校食堂食品采购索证制度、进货验收制度、厨房烹饪制度、卫生消毒制度、食品留样制度，不采购“三无”食品和腐烂变质食品，严把食堂生产各个安全环节。

5．做好食堂防火、防潮、防尘、防虫害各项工作，定期检查维护食堂设备，要重点检查燃气、灶具、油烟管道、锅炉等重要设备，聘请专业人员定期清洗管道烟道，确保各项设施设备安全运行。

6．不用的煤气罐不得放在灶具旁，应保管在安全地方。7．每天严格检查厨房、库房、燃气、水电、设备安全，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他安全工作。

校医安全工作职责

1．学校卫生安全工作第一负责人，负责学校的卫生保健和疾病预防工作。

2．在德育处（学生处）的配合下，成立学校红十字会。每班设立生活委员和红十字委员，协助班主任做好卫生保健工作。

3．在德育处（学生处）的配合下，建立各班学生健康档案，为有特异体质的学生单独建档。

4．负责学校卫生安全教育工作，积极开展师生食品卫生、疾病预防及急救常识的培训和教育。

5．坚持每日查看各班晨（午、晚）检记录，发现异常，及时通知家长并尽快将患病学生送正规医院诊治。

6．负责学生卫生保健工作（组织体检、预防接种、喷洒消毒、疾病防控、近视眼和龋齿防治等），及时处理学生常见病，做好治疗登记。

7．制定学校突发疾病、食物中毒等应急预案，发生突发事件，立即启动应急预案，及时报告相关领导和部门，做好事故处理。

8．配合德育处（学生处）组织全校大扫除和卫生检查，做好卫生评比和成绩公布，督促全校师生做好公共卫生工作。

9．配合总务处定期检查食堂各项安全卫生制度落实情况，并建立检查记录台账。

10．做好卫生室常用药品采购工作，保障供给。使用、维护和管理好学校医疗器械并按有关规定做好器械消毒工作，建立消毒登记档案，加强对废弃物品的安全卫生管理。学校医疗器械必须专人使用，一律不得外借。

11．完成领导小组交办的其他安全工作。

文印室人员安全工作职责

1．文印室内严禁烟火，严禁非工作人员擅自进入。

2．定期清理废弃纸张、油墨等易燃物品，定期检查文印室各类设备线路，防止因线路老化、超负荷工作发生火灾，定期检查文印室内消防设施，保证灭火器材完好有效。

3．定期进行文印室各类安全隐患排查。4．遵守文件保密制度，严防泄密。

5．下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。6．完成领导小组交办的其他安全工作。

门卫室安全工作职责

1．执行24小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。

2．严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。3．严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。上课期间，学生必须持有班主任开具的出门证，方可出校。

4．发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向110报警，并配合公安机关做好处置工作。

5．对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。严防学校物资流失。

6．疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

7．任何人不得在警务室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。

8．做好警务室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。

9．妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。

10．在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。11．完成领导小组交办的其他安全工作。

保卫人员安全工作职责

1．在保卫主任的领导下开展工作，落实相关部门及学校保卫工作规章制度和要求，按时参加上级部门的保卫工作会议，并及时向领导汇报。

2．熟悉业务，提高防范破案能力，记录并协助有关部门处理学校发生的案件，确保师生安全。

3．做好节假日和平时的值班，及时解决值班中出现的问题。4．积极防范，组织和参加校内巡逻，发现安全隐患及时整改或向相关领导报告，提出整改意见。

5．检查指导警务室等重点、要害部门人员的安全工作。6．保持与班主任、任课教师的联系，加强对个别不遵纪守法学生的法制安全教育，协助做好违法青少年的帮教工作。

7．保护学校财产和师生人身安全不受侵害，发现问题及时处理。8．完成领导小组交办的其他安全工作。

学校保安安全工作职责

1．熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。

2．掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度。3.严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。

4．及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。

5．果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或监控，并上报保卫主任或相关领导。必要时，启动报警器或向110报警。

6．制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报保卫主任解决。

7．遇有火警或其他紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报保卫主任。

8．建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。

9．按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。

10．工作中遇到疑难问题，应及时上报保卫主任，不得擅作主张或隐瞒不报。

11．在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其他部门做好服务工作。

12．按时完成上级交办的其他安全工作。

值宿教师安全工作职责

1.值宿教师要严格按时到校（时间按作息时间表，随作息时间调整而变动），不迟到、不早退，不漏岗、不擅离职守。与值日教师交接好班。

2.下午学生晚看护时间可离校回家吃饭，第二天早值日教师到校后可离校回家吃饭，但第二节上课前必须回到学校正常工作。节假日，如无特殊要求，按正常作息时间与值日教师交接班。

3.认真负责，守时守岗。晚到校后和早离校前必须对校园内、教学楼内、学生宿舍各进行一次检查，发现问题及时处理，遇有犯罪分子或险情要奋力捉拿和抢救，并保护现场，及时向有关领导或相关部门汇报，严重的立即报警。

4.值宿期间，不准喝酒，更不准带外人到校内会客、住宿，否则发生问题一切责任由个人承担。

5.值宿期间，搞好值班室内的卫生，被褥叠放整齐，离开值班室时，应及时查看并关闭电源（特别是电褥子）。

6.有病有事不能值宿者，经主管领导同意可以与同事互相串班（不能让校外人员顶替），否则按漏岗处理。出现一切事故，或造成损失，后果自己负责。

7.晚间值班不准脱衣服睡觉，公安查岗发现后果自负。8.完成领导小组交办的其他安全工作。

更夫安全工作职责

1.每天准时按规定时间上岗，与值日教师交接好，不迟到、不早退。

2.负责校园的各项安全、防火、防盗工作。

3.上岗后要对校园各处巡视一遍，发现学生和外来人员在校逗留要劝其出去。

4.下班时间后，拒绝外来人员进校门。

5.下班时间后，任何教师或学生带学校公物出门要加以盘查并登记。

6.晚间值班不准脱衣服睡觉，公安查岗发现后果自负。7.完成领导小组交办的其他安全工作。

学生安全员安全工作职责

1．做好自身安全工作。模范遵守学校各项安全制度，做安全工作带头人。

2．及时制止不安全行为。提醒同学不携带危险物品入校，不翻越围墙、栏杆，不在教室、走道和人群集中的地方追逐嬉闹。发现危险行为要及时制止，如不听劝告要及时向老师报告。

3．配合老师做好安全宣传教育工作。开展班级安全宣传工作，组织同学参加各类安全教育活动，增强同学安全意识和自我保护能力。

4．协助老师维持活动秩序。课间操、运动会、观看演出、外出集体活动等活动期间，协助班主任组织同学有序上下楼、进退场和上下车等。

5．排查安全隐患并及时上报。注意发现校内、班内存在的安全隐患，及时上报班主任和学校有关部门。

**第三篇：学校各音乐室安全责任状**

学校音乐室安全责任状

按照《中华人民共和国安全生产法》及黑龙江省关于安全工作责任制实施方案的相关要求，本着“安全第一，预防为主”的方针，为更好地实施“一岗双责”安全保障任务，明确责任，制定本责任书。

1、做好学生实验前的安全教育。

2、遵守仪器设备用电操作规程，严禁违章作业。

3、水、电设备不得有损坏现象，做到人走灯灭，关水、断电源。

4、易燃易爆有毒危险及放射性物品要放置安全地方，注意保管好，不可让学生接触。

5、不得在实验室从事与业务无关的工作，确保各室的安全，防止盗窃发生。

6、各室人员要会使用灭火器，能及时果断处理突发火灾。

7、一旦发生事故，要及时向教导处报告，并保护好现场，接受调查和处理。

8、各室人员各负其责，做好安全防范工作。洪河农场学校（公章）：

校长（签字）： 教师：

洪河农场学校

2024年月 1 日

**第四篇：财务部各岗位责任状**

财务部各岗位职责

一、主管会计（谷威工资1500元 其中包括基本工资1000元 岗位工资400元 全勤100元）

1.协助财务部经理负责财务工作，带领本部门员工努力完成上级下达的经济计划和工作任务。

2.负责检查、督促财务人员认真执行各项财务规章制度。

3.负责收银员和库管的专业培训和工作考核，不断提高员工队伍的综合素质。

4.负责对酒店各部门的固定资产及低值易耗品进行综合盘点，发现帐实不符，要及时查明原因，提出处理意见，并于次月10日前报送酒店董事会人员审阅。

5.做好会计核算工作（对外），接受税务机关的审查、监督，提供、准备会计资料和税务资料等，并按期申报。准确及时计缴各项应交税金，并负责装订会计凭证及其他资料。

6.定期购领发票，严格控制各部门发票的领用。

7.每天核对餐厅、KTV 客房部 洗浴中心 的营业收入是否真实，是否与报表一致，是否和库管出库一致,是否按有关规定或协议执行。审查客房部输入电脑的房价是否正确，并做出记录。复核各类统计表的数字，核实是否与收银员输入电脑的数据一致，并负责跟踪。对每天待查事项和未按规定办理的内容和数据，必须做出详细稽核报告，并向负责人及时汇报。负责装订、保管各营业点的日报表及营业单据。

8.管理各种储值卡和信用卡,并每月做统计分析,完成总经理交付的其他任务。

二、会计（王春工资1300元其中基本工资1000元岗位工资200元全勤工资100元）

1.负责一般会计事务，进行各种算账、结帐和报账工作。

2.规范财务部会计岗位工作程序和步骤，使之与会计电算化流程配合，根据本酒店会计核算特点和实际工作需要对电脑核算程序提出修改、完善意见。

3.负责应收、应付、往来帐的对帐、销账及清账工作。

4.编制会计凭证，并进行电脑录入，完成会计核算。

5.每月对收入支出做出明细，并做出分析,在次月10日前报送董事会人员审阅。

6.每周一对各个库房进行盘点，并做出周成本核算,特别要注意购进物品的价格变化。

7.真实、准确、及时做好工资核算和发放工作。

8.负责装订会计凭证。

9.完成总经理交付的其他任务。

三、出纳工作（王敬工资 1000元其中基本工资 700元岗位工资 200元全勤 100元）

1.负责现金收入管理、清点和上缴每日各收银员交来的营业款，核对其与会计主管交来的当日营业款是否一致，并签章确认。

2.严格执行现金管理有关制度与票据使用规定，根据主管会计审核的原始凭证办理现金和转帐票据的支付。

3.执行现金、信用卡日清、日结制度，编制每日出纳收付报告,负责空白储值卡的管理。

4.及时掌握银行存款余额，每日填报资金报表，报送总经理审阅。

5.核对资金的月末报表与电脑月末余额是否相符，检查在途资金，是否及时回笼，调节表中未达帐项有无及时清理。

6.做好对帐、销账及清账的工作。

7.完成总经理交付的其他任务

**第五篇：安全岗位责任状**

总工程师岗位安全生产责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目工程师

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确工程师在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、工程师对本项目安全生产工作负技术责任和管理责任。在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，把安全工作贯穿到各个环节中去，对因施工组织、安排、指挥不合理而造成的事故负责。贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司安全管理规章制度。

2、工程开工前，负责领导编制与审批项目施工组织设计（方案），并按公司规定报批各类方案，负责对其所编制和审批方案的技术措施的可行性和验收。在施工组织设计中应编制安全技术措施和施工现场临时用电方案，对《建设工程安全生产管理条例》中规定达到一定规模的危险性较大的分部分项工程编制安全专项施工方案，并附具安全验算结果，做好安全技术交底工作，检查施工组织设计和施工方案的安全技术措施的执行情况。

3、组织关键岗位人员操作技能的考核和安全设施和设备（如技术较复杂的脚手架、龙门吊、架桥机，塔吊、围堰、便桥、缆索吊装系统、预应力张拉系统等）的安装验收，对发现的问题，从技术角度提出意见和改进建议。

4、指导组织编制项目环境因素、危险源识别与评价表，重大环境因素、重大危险源一览表，项目相关法律法规清单，项目安全、环境管理方案，项目安全、质量、环境事故应急预案，对环境因素和危险源加强管理。

5、定期参加安全例会，汇报并研究和解决项目存在的安全问题，定期参加安全生产检查，对施工中存在的安全隐患，从技术上提出整改意见，并予以解决。

6、参与对一般事故的调查处理，从技术角度提出责任认定和整改意见，并组织有关防范措施的落实。

7、领导组织安全技术和劳动保护课题的攻关活动。对施工生产中使用的新技术、新材料、新工艺的技术安全性负责，组织编制或审定相应的操作规程，组织落实有关安全技术交底。对于不能独立解决的施工中的安全技术问题，及时向分公司(或总公司)总工程师汇报，并聘请有关专家研究解决。

8．对因本人工作不到位或管理不善造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

9、本责任状一式二份，项目部、责任人各执一份，责任状经双方签字后生效。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

分管安全项目副职领导岗位安全生产责任状

甲方： 项目经理部 乙方：分管安全项目副职领导

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确分管安全的项目副职领导在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、项目分管安全生产领导是项目安全生产工作主要负责人，负责项目日常安全生产全面管理工作，对因管理不善而造成的伤亡责任事故负直接领导责任。在计划、布置、检查、总结、评比生产工作的同时，把安全工作贯穿到各个环节中去，对因施工组织、安排、指挥不合理而造成的事故负责。

2、贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司安全管理规章制度。根据上级部门安全生产管理办法，结合项目实际情况，组织制定本项目的安全生产管理制度，组织制定各工种的安全技术操作规程。组织落实施工组织设计（方案）中的安全技术措施，做好安全技术交底工作，组织参与设备设施的安装验收。

3、建立健全各级安全管理机构，组织本单位各职能部门安全生产责任的签定并检查执行情况，领导并支持安全员的工作。

4、研究布置安全生产工作，及时传达安全生产文件，定期组织召开本项目安全生产工作会议，听取生产、技术、安全、材料、机械等部门的安全生产工作汇报，针对问题，提出改进意见并组织落实。

5、负责组织本项目的安全生产自检工作，每月组织开展不少于2次的全面安全生产自查自纠工作，对检查发现的安全隐患，提出整改意见并监督整改落实情况。对上级部门检查提出安全生产与管理方面的问题应定时、定人、定措施予以解决并及时反馈给上级部门。

6、组织并落实项目安全生产的培训、教育工作。严格执行劳务队使用管理规定，协助经理审查其施工安全资质，做好与其有关安全生产合同或协议的签定

落实，执行民工新进场教育、考核和特种作业人员持有效操作证件上岗的有关规定，制止违章指挥和违章作业。

7、落实安全环境管理方案，加强对项目危险源和环境因素的监控管理，定期组织项目安全事故应急预案演练，提高项目员工事故应急能力，提高安全防范意识。

8、发生因工伤亡事故及未遂事故，要积极抢救伤者，保护现场，按要求及时上报，组织伤亡事故调查，组织有关人员研究分析事故原因，制订防范措施并对事故责任人提出处理意见。

9、对因本人工作不到位或管理不善造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

10、本责任状一式二份，项目部、责任人各执一份，责任状经双方签字后生效。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

项目机务管理员岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目机务管理员

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确项目各级管理人员和员工在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、项目机务员是经理部机、车管理直接负责人，对机、车的安全生产负直接管理责任。贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司安全管理规章制度。

2、贯彻实施机械车辆安全管理制度，针对施工机械、施工环境、工作内容的不同，对司机、机手进行安全技术交底，发放机械车辆安全生产操作规程司机、机手，做好大型机械设备的安装工作。

3、定期参加安全例会，汇报并研究和解决项目存在的安全问题，定期参加安全检查，落实安全隐患整改工作，保障施工生产安全。

4、定期检查和检验机械设备安全附件齐全有效，严把各种进场设备的技术性能、安全性能关，保证各种机械设备的安全防护装置齐全有效，杜绝不符合安全技术规定的机械设备进场。凡新投产的设备包括自制设备，必须有保障操作人员安全、健康的设施，并参加投产使用前的鉴定验收。负责督促、检查司机、机手对机车的保养及维修工作，保证机车安全状况良好。

5、积极开展特种作业人员（电工、焊工、司机、机手、小型机械操作手）的月度安全生产教育和安全理论学习工作。

6、直接负责对司机、机手的安全生产工作的管理、监督，对违反安全生产制度、违反安全操作条例的司机、机手，根据处罚条例进行处罚。协助相关部门对机械设备操作人员进行操作技术的培训和考核。

7、配合项目领导及上级部门处理机车事故，分析事故原因，教育机手，落实安全防范措施，并负责拟写机车、交通安全事故报告，及时上报主管部门。

8、对因本人工作不到位或管理不善造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

项目专职（兼职）安全员岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目专职（兼职）安全员

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确项目各级管理人员和员工在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、各级专（兼）职安全员，对因工作不到位或管理不善而造成的安全责任事故负直接责任。贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司安全管理规章制度。

2、组织建立项目各级安全管理机构，落实安全责任状的签定，办理与劳务队签订的安全协议，起草本项目的安全生产管理制度，各工种的安全技术操作规程，落实施工组织设计（方案）中的安全技术措施，起草编制项目环境因素、危险源识别与评价表，重大环境因素、重大危险源一览表，项目相关法律法规清单，项目安全、环境管理方案，项目安全、环境事故应急预案，对环境因素和危险源加强管理。

3、收集、记录和管理职责范围内的安全生产原始资料，如规章制度、安全教育资料、安全检查资料、会议记录、安全生产台帐等，每月20日前向工程科报回项目安全简报、安全月报表和本月安全工作总结与下月计划。

4、采用多种形式开展安全宣传教育工作，全面普及安全生产常识，项目专职安全员还要注重对现场作业人员的安全教育，并负责对新进场从业人员、复工人员及转（换）岗人员的安全教育和从业人员的安全技术培训，监督检查特种作业人员持有效操作证件上岗。

5、安全技术交底要有针对性并要履行签字手续，交底至现场施工人员和民工，技术交底应含对施工过程中有关环境保护和防止污染等要求，及应急措施。

6、落实每月至少2次的全面安全检查工作，按安全生产自检表逐项检查，平时坚持每日检查，并做好安全环境监测记录，发现安全隐患和“三违”现象，提出整改措施并下达整改通知书，直至开出停工整顿令，落实安全隐患整改工作，防止事故发生。

7、定期参加安全例会，汇报并积极提出安全生产方面的建议和措施。

8、项目专职安全员要抓好工区、劳务队、重点施工现场的兼职安全员的落实，督促兼职安全员开展工作。

9、工程项目专职安全员要参加项目临时建筑、临时用电、设备、设施工程的开工审查和竣工验收以及试运转工作，保证生活设施安全可靠和满足从业人员健康需求。

10、在危险的施工现场应按规范设置各类安全警示标志，落实好各项安全防护设施的安装与维护，设置文明施工公告牌，安全宣传标语、横幅，做好文明施工工作。

11、将施工区和生活区分片包干，实行专人负责，使环境保护与文明施工工作能保持经常化、制度化。

12、督促有关部门和单位，按照规定及时发给个人安全防护用品和防暑降温、防寒防冻等用品，并对防护用品等的质量和从业人员使用情况进行监督。、督促有关部门和单位搞好劳逸结合，做好女从业人员的特殊职业健康工作。

13、定期组织项目安全事故应急预案演练，提高项目员工事故应急能力，提高安全防范意识。

14、发生安全事故立即报告有关领导，并做好保护现场、抢救伤员和参加事故调查处理等工作。

15、对因本人工作不到位或管理不善造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

项目主工长岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目主工长

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确项目各级管理人员和员工在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、工区长是本工区施工现场的管理人员，必须坚持“管生产必须管安全”和“谁主管谁负责”的原则，对管理范围内因管理不善而发生的安全责任事故负管理责任。贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司安全管理规章制度。严格按施工组织设计（方案）、工艺指导生产，督促管辖班组执行各项安全技术措施和安全操作规程，配合做好设备、设施的安装验收工作。

2、定期参加安全例会，汇报并研究和解决项目存在的安全问题，经常性地对施工现场进行安全检查，发现安全隐患及时整改，保障施工生产安全。

3、向班组下达任务前，必须先进行书面有针对性的安全技术交底，严格履行签字手续，对重点部位或特殊部位的施工要跟踪到位，保证安全措施的实施。对施工现场所辖范围的一切安全防护设施和安全警示标志负管理责任，监督检查各类安全防护用品的购买、使用及产品质量情况。

4、定期或不定期组织所管辖班组进行安全教育，认真学习安全操作规程，做到不违章指挥，纠正违章作业。

5、发生因工伤亡事故和未遂事故，要积极抢救伤者、保护现场，按要求及时上报，积极协助上级部门和事故调查组做好事故调查。

6、对因工作不到位或管理不善而造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

项目质量员岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目质量员

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确项目各级管理人员和员工在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、技术员必须坚持“管生产必须管安全”和“谁主管谁负责”的原则，对管理范围内因管理不善而发生的安全责任事故负管理责任。贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司安全管理规章制度，严格按施工组织设计（方案）、工艺指导生产，督促管辖班组执行各项安全技术措施和安全操作规程，配合做好设备、设施的安装验收工作。

2、定期参加安全例会，汇报并积极提出安全生产方面的建议和措施，经常性地对施工现场进行安全检查，发现安全隐患及时整改，保障施工生产安全。

3、向班组下达任务前，必须先进行书面有针对性的安全技术交底，严格履行签字手续，对重点部位或特殊部位的施工要跟踪到位，保证安全措施的实施。对施工现场所辖范围的一切安全防护设施和安全警示标志负管理责任，监督检查各类安全防护用品的购买、使用及产品质量情况。

4、定期或不定期组织所管辖班组进行安全教育，认真学习安全操作规程，做到不违章指挥，纠正违章作业。

5、发生因工伤亡事故和未遂事故，要积极抢救伤者、保护现场，按要求及时上报，积极协助上级部门和事故调查组做好事故调查。

6、对因工作不到位或管理不善而造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

项目施工员岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目施工员

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确项目各级管理人员和员工在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、施工员是施工现场的直接指挥人员，必须坚持“管生产必须管安全”和“谁主管谁负责”的原则，对管理范围内因管理不善而发生的安全责任事故负管理责任。贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司安全管理规章制度，严格按施工组织设计（方案）、工艺指导生产，督促管辖班组执行各项安全技术措施和安全操作规程，配合做好设备、设施的安装及验收工作。

2、定期参加安全例会，汇报并积极提出安全生产方面的建议和措施，经常对自己负责管理的施工现场进行安全检查，做到班前班后检查，认真检查操作人员的施工工具、安全设施、防护用品及安全操作规程的执行情况，及时发现和消除不安全隐患，保障施工生产安全。

3、向班组下达任务前，必须先进行书面有针对性的安全技术交底，严格履行签字手续，对重点部位或特殊部位的施工要跟踪到位，保证安全措施的实施。对施工现场所辖范围的一切安全防护设施和安全警示标志负管理责任，监督检查各类安全防护用品的购买、使用及产品质量情况。

4、负责督促、检查生产（作业）人员遵守各项安全生产制度和安全操作规程，定期或不定期组织所管辖班组进行安全教育，认真学习安全操作规程，做到不违章指挥，纠正违章作业。

5、发生因工伤亡事故和未遂事故，要积极抢救伤者、保护现场，按要求及时上报，积极协助上级部门和事故调查组做好事故调查。

6、对因工作不到位或管理不善而造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

劳务队负责人岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：劳务队负责人

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确劳务队负责人工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、劳务队负责人对本队伍的安全生产事故负直接领导责任，包括经济责任直至法律责任。必须坚持“管生产必须管安全”和“谁主管谁负责”的原则，贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司，项目安全管理规章制度，严格按施工组织设计（方案）、工艺指导生产，督促本劳务队执行各项安全技术措施和安全操作规程。

2、服从项目的管理，设置专（兼）职安全管理人员，保证安全管理到位。做到不违章，制止违章作业。积极参加各项安全活动，组织开展小组班前安全讲话活动，对作业人员做好安全宣传教育工作，提高作业人员安全意识和自我保护能力。

3、严格履行各项劳务用工手续。对本队人员符合用工条件负责。做到人员数量满足生产需要，管理岗位、作业工种配套合理。保证人员的稳定，需更换增补人员时，须提前向项目主管领导申报，及时把新进场人员名单报给项目专职安全员，协助做好安全交底工作。

4、自觉做好特殊工种持证上岗和培训办证工作，对本队使用的特种作业人员持有效操作证件上岗负责，严禁使用无证人员，严禁使用三无车辆，严禁使用拖拉机接送人员上下班，严禁人货混装。

5、按项目要求，保证安全资金投入，设置施工现场各类安全警示标志，督促从业人员正确使用安全防护用品，及时修理或更换不符合安全要求的防护用品、设备、设施，做好防暑、防寒、防电、防火、防盗交底及防范措施，经常性地组织对施工现场进行安全检查，发现安全隐患及时整改，对项目下发的整改单必须按要求落实整改，保障施工生产安全。

6、发生安全事故立即报告项目专职安全员和项目领导，做好现场保护、抢救伤员、协助调查等工作。

7、对因工作不到位或管理不善而造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

班组长岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：班组长

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确班组长在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、班组长必须坚持“管生产必须管安全”和“谁主管谁负责”的原则，对管理范围内因管理不善而发生的安全责任事故负管理责任。贯彻执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司安全管理规章制度，严格按施工组织设计（方案）、工艺指导生产，督促管辖班组执行各项安全技术措施和安全操作规程，配合做好设备、设施的安装及验收工作。

2、合理安排本工班人员工作，对本工班人员在生产中的安全和健康负责。有权拒绝违章和冒险作业的指令。经常性地对施工现场进行安全检查，发现安全隐患及时整改，保障施工生产安全。对施工现场所辖范围的一切安全防护设施和安全警示标志负管理责任，督促操作人员正确使用个人防护用品。

3、经常组织本工班人员学习岗位安全职责和安全技术操作规程，对作业过程进行安全性分析，提高作业人员自保互保能力。

4、严格按照安全技术操作规程和安全技术措施方案以及安全技术交底书的要求，安排施工作业，决不违章指挥和冒险蛮干。

5、认真组织本工班人员，接受项目工程技术人员的安全技术交底，带头接受安全管理人员的监督检查，对提出的问题及时改正。

6、认真做好新工人和复工、转岗人员的岗位安全教育，执行班前安全喊话和班后安全讲评制度，积极开展班组安全活动。

7、发现工伤事故和未遂事故，保护好现场并立即上报现场领导，积极配合事故调查工作。

8、对因工作不到位或管理不善而造成的安全责任事故负管理责任并愿意接受有关处罚。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

项目生产人员（临时工）岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目生产人员

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确员工在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、严格执行有关安全生产法律法规和安全技术规范，总公司和分公司、项目安全管理规章制度。

2、虚心接受“三级”安全教育（项目、工区、班组），认真学习并严格遵守本岗位安全技术操作规程和安全技术交底，做到应知、应会，正确使用各类安全防护用品。

3、有权了解现场安全状况和危险部位情况，有权拒绝违章和冒险作业指令。自觉接受现场管理和技术人员的安全指挥和指令，工作中互相监督，发现不安全因素，立即报告现场管理人员。

4、积极参加安全生产学习活动，主动提出安全生产合理化建议。

5、班前班后认真检查所使用的设备（工具），保证其安全可靠，认真做好施工过程中的安全检查工作，爱护设备（工具），正确使用防护用品，保持作业环境整洁、规范。

6、发生事故和未遂事故立即报告有关领导，并采取有效措施抢救伤员、保护现场，积极配合事故调查工作。

7、对自己违反规定或本身其他原因造成的安全责任事故负直接责任，并愿意接受相应处罚和赔偿有关损失。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

项目财务人员岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目核算人员

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确财务人员在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、根据国家规定和本项目实际情况及项目安全技术措施经费的需要按计划及时提取安全技术措施经费、劳动保护经费及其他安全生产所需经费，保证专款专用，执行公司安全生产管理风险抵押金管理规定，并做好员工意外伤害保险办理工作。

2、按国家和上级及企业对劳动保护用品有关标准和规定，审查购置劳动保护用品的合法性，对超范围采购的财务部门不予报销，并报请领导处理。

3、对材料部门采购的劳动保护用品和安全防护产品的付款收据须经同级安全部门负责人签字后方可付款。

4、协助办理公司和项目安全奖励、事故罚款及违章处罚等手续，按要求把有关证明材料报回工程科，积极配合事故调查与处理工作。

5、积极参加安全生产学习活动，主动提出安全生产合理化建议。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

项目材料人员岗位安全责任状

甲方： 项目经理部 乙方：项目材料人员

为了贯彻落实“安全第一，预防为主”的安全生产方针，坚持 “管生产必须管安全”原则，“谁主管谁负责”的原则,明确材料人员在工程施工中的安全生产责任，防止安全事故的发生，实现项目安全生产的管理目标，特制定安全生产责任状，作为甲方对乙方进行责任考核的依据。

1、执行公司及上级有关部门对材料及产品采购的规定和要求，负责安全生产措施所需物资和防护器材的采购供应，并确保采购的物料符合安全要求。

2、对劳动保护用品和用于安全防护的产品及脚手架材料，须严格审查其产品检验合格证和产品说明及相关技术资料。接受安全部门的监督检查。

3、对回收再利用的或租用的有关安全防护用品和脚手架材料，须进行检验。

4、按施工现场平面布置图和库房管理规定及材料码放标准，做好材料的码放和存储，保证安全。

5、做好材料防火、防爆、防盗工作。

6、积极参加安全生产学习活动，主动提出安全生产合理化建议。

7、积极配合事故调查与处理工作。

甲方代表（签章）： 乙方代表（签章）：

年 月 日 年 月 日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找