

校园警务室工作制度

为加强“平安校园”建设，有效遏制涉校案件发生，保障师生安全，学校设立校园警务室。

为保障学校国有财产及广大师生员工生命财产的安全，维护校内教学、科研、学习和生活的正常秩序，加强我校的安全保卫工作，制定本制度。

1. 认真落实学校有关安全保卫工作的精神和决议，在分管校长和保卫科领导的指导下，全面、细致、扎实地做好我校的安全保卫工作

2. 坚持 24 小时值勤制度，不得空岗。要认真做好值班记录，记录要存档。在遇到火警、盗警事件时，要机警配合有关部门做好疏导、警戒和必要的应急工作。

3. 工作报告制度。经常向学校通报治安情况，分析学校周边治安形势，督促落实安全防范措施。为了确保校园安全保卫工作落到实处，“校园警务室”，要坚持每周进行一次定期检查制度，保卫科长具体负责，在每周例会上进行通报，对请况进行分析研判，提出整改意见。进一步规范校园的日常防范工作，全面提升校园治安综合防范能力。

4. 安全管理人员要有高度的责任感，时刻注意观察校门出入人员和车辆情况，遇到疑点应按规定进行例行检查事

宜，要认真、细致盘查和记录，发现问题及时向学生处及分管校长报告。

5. 建立校门出入登记制度。各种车辆、人员携带大宗物品，如家电类、家具类、设备类、建材类等，对携带以上物品进校后还要带出的，由门卫办理带入物品登记，待出校时凭登记手续放行。对从校内携带上述物品出校的，凭有关部门开具的出门证放行。

2022. 09. 01