

中共陕西中医药大学委员会办公室文件

陕中大党办〔2019〕24号

关于印发《陕西中医药大学“平安校园” 复审工作实施方案》的通知

各分党委（党总支、直属党支部）、党群各部门：

各单位、各部（处、室）：

为扎实做好我校“平安校园”复审工作，确保顺利通过验收，学校制定了《陕西中医药大学“平安校园”复审工作实施方案》，现印发给你们，请认真贯彻落实。

中共陕西中医药大学委员会办公室 陕西中医药大学校长办公室



陕西中医药大学“平安校园” 复审工作实施方案

根据陕西省社会治安综合治理工作委员会办公室、中共陕西省委高等教育工作委员会、陕西省公安厅关于印发《陕西省普通高校“平安校园”创建活动实施办法的通知》（陕高教稳〔2017〕5号）精神，结合学校实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记关于建设平安中国的重要指示为指导，紧密结合教育改革、发展和稳定的实际，认真研究校园稳定安全工作的新情况、新问题，坚持教育与管理、治理与建设相结合，解放思想、实事求是、与时俱进、求真务实，全面提升学校的稳定安全管理、防范和应急处突水平，切实维护国家安全和政治稳定，维护学校正常的教育教学和生活秩序，维护师生人身和财产安全，努力营造和谐稳定的育人环境，为办好让人民满意的教育和实现教育强省目标做出贡献。

二、工作目标

通过“平安校园”创建活动，建立维护校园稳定安全的长效机制，不断提升校园稳定安全硬件建设和日常管理水平；使安全教育、法纪教育、心理健康教育规范化、常态化，培育浓厚的校园安全文化；增强师生的安全防范意识和自护、自救、逃生技能，改善校园及周边治安环境，有效预防涉校涉师生的重大刑事、治

安案件、群体性事件、各类违法犯罪活动及安全事故的发生。

三、组织领导

（一）成立“平安校园”复审工作领导小组

组 长：刘 力 孙振霖

副组长：康亚国 于远望 刘新平 王瑞辉 郑 刚

唐志书 蒲济生 李 宇

成员单位：党委校长办公室、保卫处、宣传部、教务处、人事处、学生处、统战部、财务处、资产管理处、医学实验中心、信息化建设管理处、后勤保障处、基建处、图书馆、工会、团委。

（二）领导小组下设办公室：

主 任：党委校长办公室主任、保卫处负责人

成员单位：党委校长办公室、保卫处、宣传部、学生处、信息化建设管理处、统战部、后勤保障处、团委。

主要工作任务：

1. 制定复审工作实施方案、分解工作任务，统筹开展各项工作；
2. 统筹收集全校“平安校园”复审支撑材料，进行检查和验收；
3. 对各单位“平安校园”复审准备工作联络人进行业务培训；
4. 负责“平安校园”复审相关报告起草；
5. 统筹做好检查验收的各项准备和检查期间的工作安排和接待工作；

6. 完成领导小组安排的其他工作。

四、工作分组及任务安排

1. 校园环境治理工作组

组 长：保卫处负责人

成员单位：党委校长办公室、团委、信息化建设管理处、后勤保障处、学生处、资产管理处、基建处、工会、保卫处。

主要任务：

（1）依据“平安校园”复审工作目标和要求，研究、制订校园治安综合治理工作计划和工作任务，并负责实施；

（2）开展社情、民情和治安形式教育，不断增强师生员工的安全意识，提高安全防范能力；

（3）调查、分析学校的治安、消防和校园治安综合治理工作情况，研究、制定相应措施；

（4）加强信息网络建设，及时掌握动态信息，对出现的不稳定苗头及时处置；

（5）做好校园清洁整洁，做到校园无残标、乱写、乱画、乱张贴现象；

（6）经批准设立的校园内经营性场所管理有序，校园食堂符合国家安全卫生标准；

（7）负责校园环境治理方面复审材料的收集、汇总、整理及材料审定；

（8）完成领导小组交办的其他工作。

2. 宣传工作组

组 长：宣传部负责人

成员单位：学生处、工会、团委、教务处、保卫处、信息化建设管理处、各院系。

主要任务：

（1）通过校内广播、电视、网络、校报、展板等多种形式，广泛宣传“平安校园”建设的意义，营造活动气氛，确保人人知晓，积极参与；

（2）组织开展与“平安校园”建设有关的演讲、安全知识讲座、主题班会等多种形式的校园文化活动；

（3）利用校园网、校报及展板对“平安校园”建设活动进行宣传报道，营造扶正祛邪、惩恶扬善的校园舆论环境；

（4）加强对网络、报刊、橱窗等舆论宣传阵地和学生社团组织的指导与管理，杜绝有害信息的传播；

（5）负责宣传方面材料的收集、归纳、整理及审定；负责制作“平安校园”复审工作宣传册。

（6）完成领导小组交办的其他工作。

3. 学生教育工作组

组 长：学生处负责人

成员单位：党委校长办公室、学生处、团委、教务处、保卫处、各院系。

主要任务：

(1) 按“平安校园”复审工作要求及标准，检查督促各院系对学生进行安全法制宣传及教育工作；

(2) 加强学生日常管理，健全各项管理制度和相关应急预案，完善奖惩措施；

(3) 加强学风建设，严格学生公寓管理，落实安全防范措施，确保学生人身和财产安全；

(4) 负责学生教育管理方面材料的收集、汇总、整理及审定；

(5) 完成领导小组交办的其他有关工作任务。

五、复审工作阶段性推进安排

(一) 推进再动员阶段（9月4日-9月10日）

1. 召开“平安校园”复审准备工作会议，对工作进行安排部署。

2. 各单位成立工作领导小组，制定工作方案并上报“平安校园”复审工作领导小组办公室。

(二) 查找问题，完善资料阶段（9月11日-9月21日）

1. 依据“平安校园”复审评估指标体系查找问题，并进行完善，对排查出的安全隐患和存在的问题及时整改。

2. 对照评估指标体系收集整理近2年的校园稳定安全工作资料，对缺失部分进行补充完善。

(三) 全面预评，自查自纠阶段（9月22日—10月12日）

1. 整理汇总验收材料，按照统一规格收集整理，形成各类材料册。

2. 编印《陕西中医药大学“平安校园”复审材料汇编》《陕西中医药大学“平安校园”建设安全管理资料汇编》《陕西中医药大学“平安校园”建设宣传册》《陕西中医药大学大学生安全教育手册》。

3. 各工作组按照评估指标体系要求，组织自评，对影响学校创建评估的突出问题，认真研究，落实责任，集中力量，落实整改。

（四）迎评创优阶段（10月13日-11月中旬）

填写《陕西省“平安校园”申报表》，起草“平安校园”复审自评材料，完成上报，迎接评审。

六、工作要求

1. 加强领导，狠抓落实。各处室、院系要成立相应的“平安校园”复审工作领导小组和组织机构，制定工作计划，抓好落实。各院系党政领导、职能处室负责人是“平安校园”复审工作的第一责任人，要结合本单位实际对照评估指标体系，分解任务，逐项落实。

2. 明确职责，整体推进。层层明确任务、人人落实责任，加强督促检查，严格考评细则。扎实开展“平安院系”“平安班级”“平安宿舍”等创建活动，确保学校的“平安校园”建设工作取得好成效。

3. 大力宣传，营造氛围。各单位要通过校园网络、板报专栏、校内刊物、校园广播等多种形式广泛宣传，努力营造人人关心、

支持、参与“平安校园”建设的浓厚氛围。

4. 突出重点，注重实效。把“平安校园”建设纳入学校改革与发展总体目标，同规划、同部署、同落实，始终把师生生命、财产安全作为建设“平安校园”的重中之重，对带有普遍性、全局性的热点问题要高度重视、统筹安排。通过经济、行政和教育等多种手段把“平安校园”复审各项工作任务落到实处，务求实效。

5. 对照要求，排查整改。各单位要严格对照“陕西省高等学校平安校园创建评估指标体系”的验收标准和建设要求，在总结成绩和经验的基础上，查找存在的问题、差距，分析存在问题的原因，认真整改。

6. 各单位负责人要对收集、整理、归档的评估检查材料严格把关、仔细审核，保证材料真实可靠。各单位的联络员要按照统一部署，按时完成材料报送。

附件：陕西中医药大学“平安校园”复审评估指标体系任务分解表

附件

陕西中医药大学“平安校园”复审评估指标任务分解表

一级 指标	二级 指标	评估指标	指标任务（支撑材料）	分值	牵头 单位	协助 单位
组织 领导 18 分	领导 责任 6 分	1. 将“平安校园”复审工作列入学校重要议事日程，成立学校“平安校园”复审工作领导小组及办公室。统筹协调“平安校园”建设工作。	1. 成立学校“平安校园”复审工作领导小组及办公室。 2. 制定“平安校园”复审工作实施方案； 3. 成立相关组织机构； 4. 将“平安校园”复审工作列入学校和各部门年度要点； 5. 学生处、各院系有“平安宿舍”“平安班级”管理和建设工作制度等。 6. 学校党委会、校长办公会安排部署“平安校园”建设工作。	2.0	党校办	保卫处 学生处 各院系
		2. 学校召开“平安校园”复审工作动员大会，并根据实际，不定期召开专题会议，研究解决“平安校园”建设工作中的困难和问题，推动工作开展。	1. 学校复审工作领导小组每季度召开至少 2 次复审工作会议，研究解决创建工作存在问题和困难，推进平安校园建设工作。 2. 各院系每月至少召开 1 次例会，推进“平安校园”建设工作开展。 3. 工作有部署、有动员、有影像资料等。	2.0	党校办 保卫处 各院系	保卫处

			4. 工作有专门会议记录。			
		3. 建立健全工作责任制和责任追究制，定期对学校二级单位的复审工作进行评估和检查，发现问题及时解决。	1. 健全工作责任制和责任追究机制，将创建工作纳入单位、部门和个人年度工作考核。 2. 定期对各单位、部门工作进行督查检查记录。 3. 有督查工作记录、存在问题整改意见书、整改台账和整改情况反馈书。	2.0	党校办	保卫处
	部门 责任 6分	4. 各部门（单位）将复审工作责任划分明确，任务要求细化到岗位和个人。	1. 各单位、各部门有逐级签订的“平安校园”复审工作目标责任书。 2. 各单位、各部门有复审工作计划安排、有实施方案等。 3. 各单位、各部门有“平安校园”复审工作领导小组及责任划分。 4. 各单位、各部门有工作任务、岗位责任及要求等材料。	2.0	各处室 各院系	保卫处
		5. 各部门（单位）各司其职，密切配合，沟通渠道畅通，没有推诿扯皮现象，能形成联动工作机制。	1. 各单位、各部门有“平安校园”复审工作各级人员职责。 2. 有工作协调沟通记录及工作开展情况记录。	2.0	各处室 各院系	保卫处
		6. 各部门（单位）积极组织师生员工参与“平安校园”建设活动。	1. 校园网建有专门“平安校园”建设工作页面，工作进展情况及时刊发。 2. 在师生中开展1次创建工作问卷调查，资料齐全。	2.0	保卫处	信管处 各处室

			3. 师生员工参与建设活动的有关资料。			各院系
	创建保障 6分	7. 制定“平安校园”复审工作规划、实施方案和考核办法。	1. 有“平安校园”复审工作计划及实施方案。 2. 有“平安校园”复审工作考核办法的相关资料。	2.0	党校办 保卫处	各处室 各院系
		8. 工作所需人、财、物等保障条件落实。	有落实“平安校园”复审工作的人、财、物的各项保障记录。	2.0	人事处 财务处 国资处	各处室 各院系
		9. 建立复审工作的指导、督查机制，做到各项工作有计划、有安排、有检查、有反馈，工作台账及各类文件资料齐全。	1. 有关工作计划、布置、检查和反馈资料。 2. 有工作指导、监督机制。 3. 建立工作台账、文件和档案资料。 4. 复审工作各类文件资料齐全。	2.0	纪委	保卫处
安全保卫 34分	治安防控 14分	10. 有专门保卫机构，岗位设置合理，人员配备到位；安保人员无刑事犯罪史、无精神病、无传染病、着装规范，文明执勤。	1. 保卫机构、岗位设置及人员配备方案。 2. 安保人员无刑事犯罪证明、无精神病、传染病等 3. 保卫处有限应的管理规章制度、工作标准、礼仪规范 分级考核办法。 4. 工作的实施情况记录。 5. 现场查看保安的执勤状况。	3.0	人事处	保卫处
		11. 建立集人防、物防和技防于一体的校园安全防控网络；建立完善校园 110 联动机制。	1. 有校园治安防控网络体系表。 2. 有校园警务室、信息化安全管理平台、校园 110 报警 联防机制。 3. 有校园视频监控系统、门禁管理系统、消防设施报警	3.0	保卫处	信管处

			系统和交通管理系统。			
		12. 严格落实 24 小时校园治安巡逻制度，巡查日志和工作记录详实。	1. 有校园治安巡逻、巡查制度。 2. 有校园治安巡逻、巡查工作记录。	2.0	保卫处	
		13. 建立学校与公安机关、社区治安联防联控工作机制。	1. 有学校与公安机关、辖区建立治安联防工作机制文件资料。 2. 有治安联防联控工作记录。	2.0	党校办	保卫处
		14. 严格执行门禁盘查登记制度。	1. 有学校门卫管理制度。 2. 外联人员车辆进出校门有门卫盘查、查验登记记录。	2.0	保卫处	
		15. 重点、要害部位实行 24 小时值班，安全措施落实。	1. 有重点要害部位安全防范措施。 2. 有重点要害部位 24 小时值班登记表。	2.0	保卫处	各处室 各院系
	安全管理 17 分	16. 严格执行消防法规和相关制度，责任落实到位；按照规定配备消防器材，定期维修，确保完好有效。自动消防系统运行正常；定期进行消防安全检查，及时整改消防安全隐患，相关台账健全。	1. 有消防工作安全管理制度、消防应急预案等。 2. 按照规定配备消防器材及设施，有定期维修、更换记录。 3. 消防给水管网、自动喷淋系统安全运行正常。 4. 定期进行消防安全检查，及时整改隐患，有检查和整改资料。 5. 有健全的消防安全管理台账。	5.0	保卫处 后勤保障处	各处室 各院系
		17. 易燃易爆有毒、放射性等危险品管理制度健全、购买、存储、使用和回收等环节管理规范，	1. 有易燃、易爆及危险品管理制度。 2. 有实验室安全管理制度、有岗位人员职责、有出入库审批登记手续。 3. 有易燃易爆、有毒危险品安全管理台账。	1.5	国资处	实验中心 教务处 科技处

		相关台账健全。				相关院系
		18. 水、电、气及火源管理规范，无违章使用行为，无安全隐患，相关台账健全。	1. 制定有关安全管理制度、宿舍安全管理制度、应急预案等。 2. 开展用电、用火、用水检查，有检查记录、检查台账等。 3. 有安全隐患整改意见书。	1.5	后勤处	各处室 各院系
		19. 食堂建设和管理符合法律法规及卫生防疫要求，食品采购、储存、加工、销售、留样等管理制度健全并落实到位，食堂员工三证齐全，相关台账健全。	1. 有食品、卫生、操作程序、人员等食堂管理制度，制度上墙。 2. 有食堂从业人员健康体检材料。 3. 开展食堂安全检查、整改有记录、有台账、有影像资料。 4. 有食品安全操作规程、有卫生许可证、有操作人员健康证。	3.0	后勤处	
		20. 校园交通规划科学合理，交通设施齐全，标识醒目；运送师生的交通工具安全可靠，司乘人员遵纪守法；每学期要对校车、驾驶员资格等情况进行一次全面检查。	1. 有车辆管理制度，派车单手续齐全。 2. 小车、公务用车按时年检，驾驶证、行驶证齐全。 3. 校内交通、车辆停放有规划、有醒目标识，有规划照片。	2.0	保卫处 后勤处	保卫处 后勤处
		21. 建立校舍定期检查、维护维修、改造验收制度并认真落实，及时整改校舍安全隐患，建立相关台账。	1. 有健全的校舍定期检查、维修维护、改造验收管理制度。 2. 校内建筑有改造验收资料。 3. 定期对校内基础设施、校舍检查，有检查记录、有整改意见书。	2.0	后勤处	基建处

			4.有效社检查、维修的安全台账。			
		22. 严格执行大型活动报告审批制度，活动的安全保卫措施和预案完备、责任落实	1. 有大型活动安全审批制度。 2. 有大型活动安全保卫改造措施及应急处置预案。 3. 有大型活动审批单及安全责任人，活动负责人责任落实记录。	1.0	保卫处	各处室 各院系
		23. 学生在校外（租房）居住的安全教育和管理制度健全并落实。	1. 有学生在校外居住的的安全管理制度。 2. 有学生在校外居住的安全教育资料。 3. 有学生在校外居住的安全检查记录及隐患整改资料。	1.0	学生处	各院系
	设备 设施 3分	24. 体育活动、实验实习、后勤保障等设施设备符合国家有关安全质量标准，相关安全标识清除醒目。	1. 实验室、体育活动场所、后勤保障等设施设备符合国家安全质量标准的有关文件资料。 2. 校园设施设备有安全质量标准、检验合格证书。 3. 校内设施设备安全百世齐全并且安全标识清楚醒目。	1.0	国资处	体育部 后勤处
		25. 管理使用、维修维护制度健全，责任明确。	1. 有设施设备管理使用制度，制度上墙的图片资料。 2. 有设施设备维修维护制度。 3. 有设施设备管理使用责任划分记录	1.0	国资处	体育部 后勤处
		26、定期检查、维护维修、无安全隐患。	1. 有定期检查、维护维修制度。 2. 有设施设备安全检查工作记录、有安全隐患整改意见书。	1.0	国资处	体育部 后勤处

			3. 有设施设备安全管理台账。			
校园 稳定 17 分	国家 安全 8 分	27. 严密防范“三股势力”对校园的渗透破坏活动，严禁在校内从事宗教活动，定期开展国家安全、反恐防暴、宗教政策等方面的宣传教育和应急演练，相关台账健全。	1. 有防范“三股势力”会议记录。 2. 有防范“三股势力”自查报告。 3. 有向上级有关部门上报材料。 4. 有定期开展反恐防控只是宣传教育和应急演练工作安排。 5. 有开展国家安全、反恐防控、宗教等方面活动的相关材料。 6. 有开展活动及应急演练藕片等安全台账。	5.0	党校办	保卫处 学生处 统战部
		28. 严格执行对外学术交流 活动审查审批制度，做好外籍教师 和留学生的日常管理工作，相关 台账健全。	1. 有学术交流活动安全管理制度。 2. 有对外交流活动审批报告记录 和资料。 3. 有外籍教师管理制度及管理档 案，相关台账齐全。	3.0	对外交流处	科技处 国际教育 学院
	防范 处理 邪教 3 分	29. 重视防范和处理邪教工作， 有计划地开展反邪教警示教育活 动。	1. 有开展防范和处理邪教工作的 计划及安排文件。 2. 有开展反邪教警示教育记录。 3. 有开展教育活动的自查报告。	1.5	统战部	保卫处 学生处
		30. 及时收缴清除“法轮功”及 其他邪教反宣品，配合有关部门 认真做好“法轮功”及其他邪 教痴迷者的教育转化和稳控工	1. 开展教育活动有计划、有总 结。 2. 有摸排排查邪教人员或涉邪 教人员的排查记录。 3. 有开展饭邪教的相关宣传资 料和影像资料。 4. 有收缴清除“法轮拱”反宣 品的相关资料。	1.5	统战部	保卫处 学生处 各院系

		作，线管台账健全。				
	舆论 管理 6分	31. 学校讲座、论坛、报告会以及报刊、广播、电视、校园网站、微博、微信公共平台等媒体管理制度健全，社团管理规范，无违背四项基本原则、危害政治稳定的言行。	1. 有讲座、论坛、刊物、广播、校园网站、电视台等媒体管理制度。 2. 有定期开展对各类媒体自查、检查记录，有整改意见书等。 3. 有社团管理制度及社团规范管理相关资料。 4. 社团基本情况及年度开展活动计划安排等相关台账。	2.0	宣传部	信管处 校团委
		32. 学校与师生沟通交流畅通，及时了解和掌握师生的思想状况，有针对性地做好教育引导工作。	1. 有学习教育活动方案。 2. 有每月 1 次师生沟通交流谈话记录及思想状况分析报告。 3. 有班级思想教育主题班会及相关活动记录。 4. 有师生教育引导、改进措施及矛盾纠纷排查化解记录等。	2.0	学工部	各院系
		33. 严格落实校园网管理责任和措施，及时发现并封堵、删除各类有害信息。	1. 有校园网管理责任制、安全管理制度及安全防范措施。 2. 有开展校园网精华检查记录。 3. 有校园网有害信息及时发现封堵、删除等相关记录。	2.0	信管处	各处室 各院系
环境 治理 7分	校园 治理 4分	34. 禁止将校园场地出租用于停放社会车辆或从事易燃、易爆、有毒、有害等危险品生产、经营以及其他可能危及师生安全	1. 有校园场地对外出租合同。 2. 有完善的校园安全管理制度中设计禁止出租或从事危险品生茶、经营相关内容。 3. 查相关管理制度、规定和记录。	1.5	后勤处	保卫处 体育部

		的活动。				
		35. 校内房屋出租管理规范，无违规租房行为，校园内无违章建筑。	1. 有房屋出租管理制度及规定。 2. 有校园基础设施建设规划许可证等有关批复文件资料。 3. 有校园建筑设施安全合格证。 4. 有校内房屋出租、租赁合同及相关登记手续。	1.5	后勤处	基建处
		36. 校内服务师生的经营性场所审批流程规范，管理制度健全并落实。	1. 有校园食堂、超市和其他经营性场所管理制度及规定。 2. 有经营性场所审批流程规范。 3. 有经营性场所审查审批单、有经营性场所经营租赁合同等资料。	1.0	后勤处	相关单位
	周边治理 3分	37. 主动向当地党委政府及有关部门反映校园周边治安、交通、文化、卫生、出租房屋等方面存在的问题，积极配合开展综合治理工作，校园周边秩序良好。	1. 有主动邀请政府有关部门开展综合治理工作文件及记录。 2. 有向上级有关部门反映校园周边治安、交通、文化、市容、环境卫生等方面问题的工作联系记录单。 3. 主动与有关部门联系，指导平安校园创建活动。	3.0	党校办	保卫处
校园文化	安全教育	38. 把安全教育、法纪教育、心理健康教育纳入教学计划，有规范的教材、读本，并能保证一	1. 安全、法纪、心理健康教育纳入教学计划。 2. 有系统的规范教材，保证课时。 3. 有定期开展安全教育活动记录资料。	2.0	教务处	保卫处 学生处

8 分	6 分	定的课时，成效显著。				
		39. 安全教育周和安全教育日主题活动特色明显，学生自救自护能力训练有计划、有要求，效果好。	1. 有学生安全教育周主题活动计划，小结及影像资料。 2. 有学生自救能力训练活动计划、总结及影像资料。	2.0	学生处	保卫处 各院系
		40. 学生的心理健康教育机构健全、人员落实，心理危机干预机制健全，相关台账健全。	1. 有学生心理健康教育机构、专门办公地点及人员配备。 2. 开展心理咨询工作记录。 3. 心理危机干预机制、健康教育台账。	2.0	学生处	各院系
	校风 校纪 2 分	41. 师生遵纪守法，无违法犯罪以及打架斗殴、赌博、酗酒等不良行为。	1. 有学生安全管理制度及安全考核办法。 2. 各院系有学生校纪、校规纪律、宿舍安全检查记录。 3. 现场了解师生遵纪守法、有无犯罪记录。	2.0	学生处	各院系
突发事件预防与处置 16 分	预警防范 7 分	42. 建立通畅的信息收集渠道和报送机制，重大紧急情况无迟报、漏报、误报、瞒报现象。	1. 信息传送渠道和报送机制有关资料及管理制度。 2. 有重大紧急情况、重要节点信息收集、报送记录。 3. 节假日值班安排、值班记录。	2.0	党校办	各院系 各处室
		43. 建立健全安全矛盾隐患排查化解机制，稳定安全风险评估机制，及时调处、化解学校各类矛盾纠纷和安全隐患，相关台	1. 有矛盾排查调处制度，建立稳定安全风险评估机制。 2. 信访工作开展情况记录，矛盾隐患排查记录。 3. 季度安全风险评估报告。	5.0	保卫处	相关单位

		账健全。	4. 矛盾隐患排查化解机制及实施方案。			
	应急管理 9分	44. 各类突发事件处置预案完善，可操作性和实效性强，每学期坚持开展应急工作队伍培训演练，快速反应机制健全。	1. 有各类事件应急处置预案。 2. 有开展应急工作队伍培训计划、培训记录。 3. 应急演练工作方案及资料图片。 4. 有重点节点加强值班、建立突发事件预防处置有关通知资料。	5.0	党校办	保卫处 学生处 各院系
		45. 妥善处理突发事件。	1. 有妥善处置突发事件工作记录。 2. 有妥善处置突发事件的处理报告或情况说明。	4.0	党校办	保卫处 学生处 各院系

备注：

1. 根据省普通高校“平安校园”创建指标体系，结合学校工作实际，对相关指标进行了细化，总考核分值为100分，分别对应省指标体系一级指标、二级指标。
2. 责任部门为复审工作的责任主体部门，相关部门积极沟通完成对应工作任务，并负责承担指标支撑材料的收集、归档。
3. 相关部门要认真分析指标任务，对承担相应的分解任务积极完成，并向责任部门及时上报有关材料。
4. 凡因工作不力或上报资料达不到要求，影响工作质量的部门和具体责任人，将按照学校有关考核规定和管理制度追究责任。

抄送：各校领导。

陕西中医药大学党委办公室

2019 年 9 月 7 日印发
