周口职业技术学院文件

周职〔2026〕20号

周口职业技术学院
关于印发校园安全网格化管理实施方案的
通　　知

校属各部门：

经研究，现予印发《周口职业技术学院校园安全网格化管理实施方案》，请认真贯彻执行。

周口职业技术学院

2026年5月12日

周口职业技术学院
校园安全网格化管理实施方案

为深入贯彻落实习近平总书记关于安全生产的重要论述，系统推进学校平安建设工作，持续优化校园安全管理工作机制，合力构建校园安全管理框架，建立“横向到边、纵向到底”的校园安全网格化管理工作体系，根据《河南省教育安全稳定责任制实施办法及其实施细则》文件要求，结合学校实际，制定本方案。

一、指导思想

坚持以习近平总书记关于安全稳定工作的重要论述为指导，强化党对学校安全稳定工作的全面领导，践行“人民至上、生命至上”发展理念，突出“以防为主、防治结合、精准施策”工作思路，树牢“万无一失、一失万无”底线思维，遵循“统一指挥、分区包干、责任到人、协同联动”工作原则，落实“三管三必须”（管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全）工作要求，以高质量党建引领高效能治理，以高效能治理促进高水平安全，以高水平安全保障高质量发展。

二、工作目标

以校园安全网格化管理为核心抓手，层层压实安全管理主体责任，按照“领导定点、全员定责、监管定位、排查定量、培训定期、信息定时”的六定要求，聚焦意识形态安全、学生安全、治安安全、消防安全、实验室安全、食品卫生安全、实习见习安

全、网络舆情安全等重大安全领域，强化对“重大活动、重点区域、关键岗位、敏感节点、特殊群体”的精细化管控，拧紧“纵向到底、横向到边、上下贯通、无缝覆盖”的安全责任链条，形成“网中有格、格中有人、人在格上、事在格中”的治理工作格局，实现“隐患排查无死角、安全责任无空档、应急处置无延迟”，切实保障广大师生生命财产安全和校园平稳有序。

三、组织机构

成立校园安全网格化管理工作领导小组，全面统筹网格体系建设、运行与监督，组成如下：

组　长：校党委书记、校长

副组长：校党委副书记、副校长

成　员：各处室负责人、各二级学院党政负责人

领导小组下设办公室（以下简称“网格办”），办公室设在保卫处办公室，负责安全副校长兼任办公室主任，保卫处处长任办公室副主任。具体职责如下：牵头制定网格化管理实施方案、问题检视清单、应急预案等配套文件；统筹推进各级网格建设，指导三级、四级网格明确责任清单与工作流程；组织开展安全隐患排查、汇总与督办，建立隐患整改台账；定期向领导小组汇报网格运行情况。

四、网格划分

按照“纵向分级、横向分类、全域覆盖”原则，将全校划分为四级组织网格。

（一）四级组织网格

按照学校现有组织架构，划分为一级网格、二级网格、三级网格、四级网格等共四级（**详见附件1：周口职业技术学院安全管理组织网格结构图**）。

1.一级网格。以校党政领导班子成员为主体设立一级网格，校党委书记、校长为网格长，均为校园安全稳定工作第一责任人；其他校领导为一级网格员，切实履行“一岗双责”，负责分管领域和联系单位的安全稳定工作。

一级网格安全工作主要职责：

（1）定期听取网格化管理工作汇报，审议校园安全网格化管理相关制度、方案与计划，研究解决网格运行中的重大问题；

（2）统筹协调跨部门、跨网格的安全工作，督促一级网格落实安全责任，组织开展安全稳定工作考核与奖惩；

（3）对接河南教育工委、省教育厅等上级部门和周口市委、市政府等属地党委政府，加强工作协调，落实工作部署；

（4）依照有关法律法规，负责组织领导校园安全稳定工作，完善组织机构，健全管理制度，提供条件保障。

2.二级网格。以校园安全网格化管理工作领导小组成员单位为主体设立二级网格，分管各部门工作的副书记、副校长为二级网格长，对校园安全网格化管理工作领导小组负责，统筹抓好各部门安全稳定工作，确保二级网格工作职责落实落细；各成员单位负责人为二级网格员，按照部门职责负责分管领域组织、协调、

指导校园安全稳定工作。

二级网格安全工作主要职责:

（1）贯彻落实上级关于校园安全工作的部署要求，定期召开安全稳定研判会，研究解决校园安全重要事项;

（2）组织开展安全教育，制定突发事件应急预案并定期组织培训演练;

（3）确定意识形态、治安、消防安全、交通安全、食品安全、公共卫生安全、实验室安全、学生实习见习、房屋建筑及施工、极端天气灾害防范等安全领域涉及到的重点部位、环节和群体;

（4）监督检查安全防范设施的建设、使用、管理和维护保养情况;

（5）监督检查安全管理责任制的落实，督导各部门网格化管理的组织建设工作，切实做好校园安全管理工作;

（6）负责校园安全检查和巡查，适时通报检查、巡查结果。

网格化管理工作领导小组成员单位负责职责管理范畴内的安全工作。**党政办公室**牵头负责政治安全、保密安全、风险研判、值班值守等工作，排查师生涉稳风险，牵头负责重大活动安全、会议场馆安全和师生群众来信来访，处理涉校法律纠纷；**宣传部**牵头负责意识形态安全、论坛及报告会审批、新媒体平台管理、涉校网络舆情管控，及时处置负面舆情；**组织统战部**牵头负责校园宗教“双防”工作；**保卫处**牵头负责校园国家安全、治安、消

防、交通安全和反邪教、反恐等工作，处置校园突发事件；**人事处**牵头负责教职工师德师风、临时工安全管理，组织教职工安全培训；**工会**牵头负责离退休干部职工的管理服务、矛盾纠纷化解等工作；**学生处**牵头负责学生安全，组织学生开展安全教育；**团委**牵头负责共青团、学生会和学生社团活动监管等安全工作；**教务处**牵头负责规范课堂教学，负责实验室安全、危化品的监督管理、实习见习、实验室特种设备安全监督管理，定期检查实验设施；**后勤处**牵头负责校园食品安全、公共卫生安全、校产安全（含水电暖燃气等）和极端天气灾害防范，定期检查公共设施与特种设备（如电梯、配电房、锅炉房等）；**信息化管理中心**牵头负责校园网络安全（如防黑客攻击、防数据泄露等）；**规划基建处**牵头负责在建工程安全，排查施工区域安全隐患，设置警示标识；**心理咨询中心**负责全校师生心理健康和心理疏导。

3.三级网格。以各党总支、直属党支部为基础，以校属各部门为主体设立三级网格，各部门党政负责人为三级网格长，均为本部门安全工作第一责任人，负责统筹本部门安全管理工作；本部门班子成员为三级网格员，切实履行“一岗双责”，负责抓好学校各项安全管理制度在本部门的贯彻落实。

三级网格安全工作主要职责：

（1）贯彻落实校园安全管理制度及学校部署要求，完善本部门网格化管理的组织架构、运行模式和工作机制；

（2）组织开展本部门各项安全教育，制定相关应急预案并

定期组织演练;

（3）建立完善部门及管辖区域、工作范围内安全工作责任体系和责任清单，明确各安全责任区的位置及责任人，把安全责任层层传导落实到位，确保责任到室、责任到岗、责任到人;

（4）负责本部门重点部位的安全检查工作，及时发现、排除安全隐患，抓好隐患问题整改落实;

（5）负责监督指导四级网格组织开展各项工作;

（6）定期召开本部门安全工作会议，并负责组织、协调其他安全管理工作。

4.四级网格。以基层党支部为基础，以各科室、实验室、班级、宿舍为主体设立四级网格，负责网格内的安全管理工作，履行安全管理主体责任。各科室、实验室负责人与学生辅导员为四级网格长，是各自分管区域（领域）安全工作直接责任人，负责安全责任区的安全管理，具体承担安全隐患的日常检查、定期排查和隐患整改等工作。

四级网格安全工作主要职责:

（1）落实学校和部门部署的安全管理措施和有关工作要求;

（2）建立完善安全工作责任体系和责任清单，压实安全工作责任，确保责任到岗、责任到人;

（3）对安全防护设施完好状况进行经常性的重点安全检查，并确保各项记录完整;

（4）定期开展安全隐患排查，及时发现安全隐患并落实整

改，完善相关台账；

（5）落实相关规定，做好设施设备维护保养，危化品管理、使用、存储，规范实验操作流程，及其他安全管理和教育工作；

（6）了解和掌握师生员工思想动态、工作和学习状况，有针对性开展各类安全教育，做好应急演练；

（7）做好安全信息的汇总、上报等工作，并做好其他安全事项。

（二）区域网格划分

根据学校相关部门职责和校内楼宇建筑场地功能，按照“谁使用、谁管理、谁负责”原则，将全校“公共区域分配到相关单位、楼宇楼层落实到所属部门、具体房舍指定到使用人员”的工作思路，各部门办公、教学区域设网格长1名，网格长是该网格区域安全管理的第一责任人，全面统筹所辖区域内的安全管理、风险排查、信息上报等工作。各部门副职任副网格长，副网格长是该网格区域的分管责任人，具体负责分管区域内的安全管理、风险排查等工作。根据工作需要和实际情况，每个网格区域设网格员若干名，网格员是所在网格区域的直接责任人，具体负责该网格区域的安全管理工作。各部门可根据工作需要和实际情况进一步细化所负责的区域网格、人员网格，明确责任人和工作职责。

五、运行机制

为保障网格体系高效运转，实行分级管理、检查巡查、分析研判、应急处置、监督考核等工作制度，实现全流程闭环管理。

（一）校园网格分级管理制度

按照分级管理、逐级负责的原则，建立健全自上而下的安全责任体系和责任清单，实施精准化清单管理制度，逐级完善各类安全工作台账，将安全责任层层分解落实，把安全责任落实到各部门、各科室、各实验室、各班级等基层单位，确保具体责任到室到岗到人。

（二）校园安全检查巡查制度

坚持警钟长鸣、常抓不懈，强化重点部位、重点领域、重要节点、重大活动、特殊群体监管，建立各层级网格安全常规检查和专项巡查工作机制，组织开展安全隐患常态化排查整治工作，做到隐患及时发现、信息上下通达、管理精准定位、整改措施有效。二级网格每月至少进行一次安全检查，三级网格每周至少进行一次安全检查，四级网格坚持每天进行一次安全检查。一级网格根据季节特点（夏季防汛、春秋防疫、冬季防火等）和敏感时间节点（开学、放假、节假日等），针对性开展校园安全专项巡查。

（三）安全隐患分析研判制度

二级网格要针对安全检查情况每周至少开展 1 次安全风险研判，对一般性风险隐患就地化解，对重大安全风险隐患及时向一级网格成员单位报告。网格办每月至少组织召开 1 次安全稳定形势分析研判会，汇总各级网格上报的问题，分析隐患类型，提出防范措施，形成《风险提示清单》。

（四）突发事件应急处置制度

建立“学校总体预案+专项应急预案+现场处置方案”三级应急预案体系，遇有重大突发事件，严格按照应急预案执行，有效保障师生员工生命财产安全。

（五）安全工作监督考核制度

学校针对校园安全网格化管理工作运行情况进行定期、不定期检查，并将检查结果在一定范围内给予通报；将安全工作纳入学校年度考核体系，严格落实安全责任“一票否决”制，对发生安全事故且造成重大影响的单位和责任人，取消当年评先评优和表彰奖励资格。情节严重的，由学校纪委牵头会同相关职能部门，依据《河南省教育安全稳定责任制实施办法及其实施细则》（豫教组〔2025〕7号）及相关纪律规定进行责任追究处理。

六、保障措施

（一）组织保障。总网格定期召开领导小组会议，研究解决网格化管理中的重大问题（如经费、人员等）；网格办配备专职人员1-2名，负责日常协调与管理；各二级网格（部门或学院）明确安全联络员（负责消防、治安等安全工作），确 保信息传递畅通。

（二）经费保障。将校园安全网格化管理经费纳入学校年度预算，保障安全设施、应急物资、安全教育等支出；设立安全专项经费，用于重大隐患整改与突发事件处置；各部门（学院）结合自身实际情况和年度经费预算预留安全经费。

（三）技术保障。积极建设校园安全智慧管理平台，逐步实现“隐患上报、巡查记录、应急调度、考核评价”线上化；持续推进“一站式”学生社区建设，不断探索“网格+大数据”治理模式。

（四）培训保障。将各级网格长安全培训纳入干部培训重要内容；各部门每学期组织1次网格员培训，内容包括日常巡查技巧、隐患识别方法、安全教育方法；学校也将定期邀请周口市公安局、周口市消防救援支队等专家授课，提升培训专业性。

七、附则

（一）本方案自发布之日起实行，由网格办负责解释。

（二）各三级网格长牵头，组织工作人员认真填写“区域网格”安全管理责任手册和消防管理手册。

（三）若网格成员因工作调整需变动，由相应岗位职责人员递补，并报网格办备案。

（四）本方案根据上级政策调整和学校实际情况变化，由网格办进行修订。

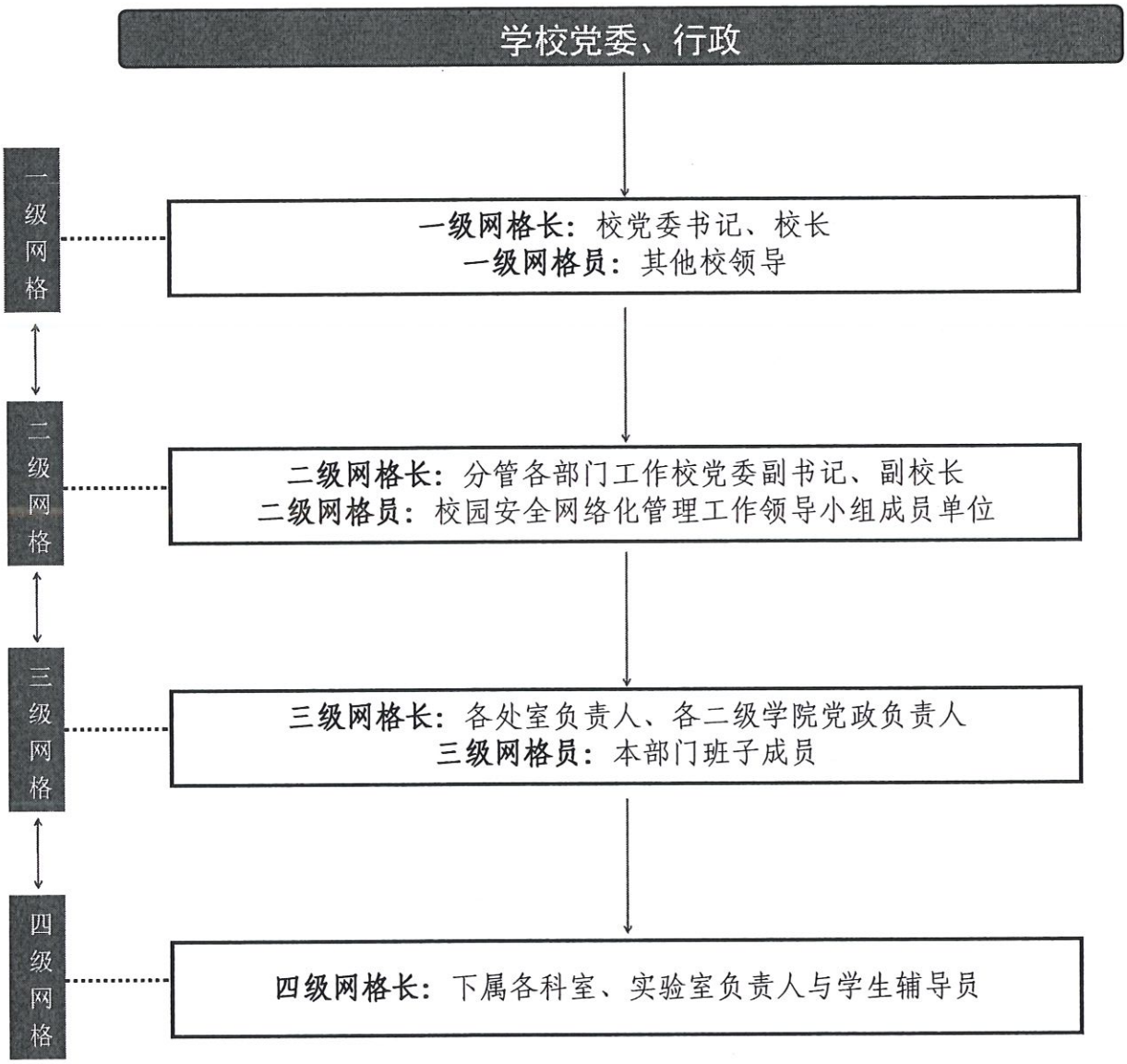
附件：1.周口职业技术学院网格化安全管理组织结构图

2.周口职业技术学院安全管理责任表

附件1

周口职业技术学院
网格化安全管理组织结构图

（纵向组织网格）



附件2

周口职业技术学院安全管理责任表

（横向区域网格）

部门	区域网络（楼栋、房间号）	网格长	副网格长	网格员
党政办公室	行政楼2层3213-3231办公室	主任	副主任	信息科科长、行政科科长、秘书科科长、法制科科长、档案科科长
组织统战部	行政楼3层3308-3311办公室	部长	副部长	组织科科长、统战科科长
宣传部	行政楼3层3359-3362办公室、砺德厅、广播站、校史馆	部长	副部长	宣传科科长、网络管理科科长、文明办主任
纪委	行政楼3层综合室、审查调查室、监督检查室、档案室、案件研判室	副书记	综合办主任	审计室主任、审计室主任、监察室主任
工会	行政楼3层3312-3321办公室、4层3406-3408办公室	副主任	职工服务科科长、妇委会主任、离退休管理科长	
团委	行政楼1层3118-3156办公室	书记	副书记	组织部部长、宣传部部长
人事处	行政楼2层3245-3253办公室	处长	副处长	劳资科科长、人事科科长
教务处	行政楼2层3201-3207办公室，3301-3307办公室，评审办公室，录播室，4层机室；五区教学楼1层多媒体教室、录播室	处长	副处长	教学设备与教材科科长、教学信息科科长、教务教学与督导科科长、校企合作科科长

部门	区域网络（楼栋、房间号）	网格长	副网格长	网格员
学生处	行政楼1层3123-3136办公室	处长	副处长	综合管理办公室主任、学生教育管理科科长、学籍管理科科长、学生资助管理中心科长
招生就业处	行政楼1层3107-3148办公室	处长	副处长	招生办公室主任、就业创业办主任、网络宣传办公室主任
后勤管理处	开元校区3号宿舍楼（小红楼）1层办公室5间、中州校区3间、文昌校区3间；三校区餐厅、配电室、宿舍水电及校园公共区域	处长	副处长	校产科科长、水电科科长、校容科科长、公寓科科长、善食科科长
规划基建处	行政楼1层3105办公室、4层34-3428办公室	处长	副处长	规划科科长、基建科科长
财务处	行政楼1层3116、2层3235-3242办公室、东校区财务室、北校区财务室	处长	副处长	会计科科长、招标办主任、预算管理科科长
科研处	行政楼2层3210-3245、植物新型快繁技术重点实验室	处长	副处长	综合管理办公室主任、学报编辑部主任
保卫处	行政楼1层3102-3106办公室；报告厅2层（国防教育室）、三校区监控室、保安室、警务室、消防水泵房	处长	副处长	治安科科长、消防科科长
图书馆	开元校区图书馆、中州校区图书馆	馆长	副馆长	综合管理办公室主任、流通部主任、阅览部主任
信息化管理中心	行政楼2层3301-3303办公室、开元校区图书管三层中心机房	主任	副主任	综合管理办公室主任、技术部主任
附属医院	附属医院所属区域	院长	副院长	各科室成员负责人

部门	区域网络（楼栋、房间号）	网格长	副网格长	网格员
医学院	文昌校区行政楼3层-4层；教学楼1层-3层；实验楼1层、2层、5层、附属医院5层；二号公寓楼1层、三号公寓楼、四号公寓楼3层-5层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
护理学院	文昌校区行政楼4层-5层；教学楼3层-5层；实训楼2层-5层；一号公寓楼1层、2层、3层、4层、5层；二号公寓楼2层、3层、4层、5层；四号公寓楼1层、2层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
信息工程学院	六区教学楼：1层办公室、网络技术考研室；1层教室；8号公寓楼1层-4层；7号公寓楼1层、2层、4层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
汽车与机电工程学院	六区教学楼：1层、2层办公室；2层-4层教室；汽车实训室；8号公寓楼1层、2层、3层、5层、6层；7号公寓楼1层、4层；3号公寓楼2层；4号公寓楼2层、3层、6层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
建筑与港航学院	六区教学楼：2层办公室；2层、3层教室；8号公寓楼1层、2层、5层；7号公寓楼1层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
经济与管理学院	四区教学楼：2层办公室；1层、2层、3层教室；图书馆三楼智慧物流实训室；8号公寓楼1层、3层、4层、5层；7号公寓楼1层-5层；3号公寓楼2层、3层；4号公寓楼3层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
学前与艺术教育学院（纺织服装学院、公共艺术教学部）	四区教学楼：1层-4层办公室；1层-4层教室、实验室；8号公寓楼1层、4层、5层、6层；7号公寓楼1层、2层、4层-6层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任

部门	区域网络（楼栋、房间号）	网格长	副网格长	网格员
文化旅游学院	四区教学楼：1层-4层办公室；1层-4层教室，五区教学楼：2层实训室；7号公寓楼2层-5层；4号公寓楼3层-5层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
农牧工程学院	四区教学楼：1层-3层办公室；3层-4层教室；宠物实训室、宠物美容实训室、园林园艺实训室；8号公寓楼1层、4层；7号公寓楼2层、3层、5层、6层；3号公寓楼2层-6层；4号公寓楼3层、6层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
体育学院	体育馆；8号公寓楼6层；7号公寓楼1层、3号公寓楼5层、6层；4号公寓楼5层	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
马克思主义学院	行政楼3347-3353办公室、4层心理健康中心	院长	副院长	教学管理办公室主任、心理指导中心认行
五年制大专部	中州校区教学楼：教学南楼、教学中楼、教学北楼；行政楼；图书馆1楼；2号-5号公寓楼	党总支书记、院长	副院长	综合管理办公室主任、教学管理办公室主任、学生管理办公室主任
继续教育学院	中州校区图书馆三层四层	党总支书记、院长	副院长	办公室主任、学生科科长、教务科科长、职业技能鉴定中心主任、培训指导中心主任