

滁州职业技术学院办公室文件

校政办〔2019〕4号

关于印发《滁州职业技术学院稳定工作会商制度》等文件的通知

各系、部、处、室：

为扎实推进“平安高校警务室”建设，牢牢掌控高校意识形态主阵地，切实加强市直有关部门协同联动，构建维护校园安全稳定长效机制。根据工作需要，制定工作会商等制度，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：
1. 滁州职业技术学院稳定工作会商的制度
 2. 滁州职业技术学院涉稳情况周研判制度
 3. 滁州职业技术学院突发情况处置制度
 4. 滁州职业技术学院校园重大情况即时报告制度

5. 滁州职业技术学院值班值守勤务制度

滁州职业技术学院办公室

2019年5月13日

办公室



附件 1:

滁州职业技术学院稳定工作会商的制度

为充分认识高校稳定工作面临的复杂形势，扎实推进“平安高校警务室”建设，牢牢掌控高校意识形态主阵地。公安等涉高校稳定相关职能部门本着求真务实、齐抓共管、服务高校平安建设的精神，会同滁州职业技术学院积极构建维护校园安全稳定长效机制，确保各项安全制度及措施落到实处。结合高校实际，特制定维护滁州职业技术学院稳定工作会商制定。

一、指导思想

深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，认真落实关于在高校建立警务室建设工作专题会议精神，按照“整合力量、资源共享、服务共建、平安高校”的工作原则，紧紧依托警校协作机制，全面摸排梳理各类影响高校稳定问题隐患，形成信息共享研判交流机制，提升维护高校稳定工作能力水平。

二、成员单位

滁州职业技术学院、市公安局、南谯区分局、教育局、工商局、消防支队、食监局、卫生局、地税局、城管执法局、宗教局等单位为维护高校稳定工作会商成员单位。

由滁州职业技术学院保卫处牵头，各成员单位分别确定 1 名分管负责人和 1 名联络员并报滁州职业技术学院保卫部门备案。

三、主要任务

(一) 汇总、综合分析一个时期影响或危害高校稳定及高校内涉国家政治稳定突出情况和问题以及对策意见。

(二) 分析当前和今后一个时期影响或危害高校稳定及高校内涉国家政治安全突出情况，确定信息搜集方向和要点。

(三) 综合分析研判影响或危害高校稳定及高校内涉国家政治稳定重要情况、问题及苗头隐患等。

(四) 研究会商影响或危害高校稳定及高校内涉国家政治稳定的突发性事件的紧急应对措施，协调相关工作。

(五) 综合分析研判重大政治活动期间影响或危害高校稳定及高校内涉国家政治稳定的情报动态，协调相关工作。

(六) 通报涉高校稳定等方面重大工作部署。

(七) 协调其他需要有关单位协作配合的工作。

四、汇总研判形式

会商采取定期与不定期相结合的方式，不定期会商分为专题会商与紧急会商。

(一) 定期会商

定期会商每月一次，由滁州职业技术学院、市公安局牵头召集。各成员单位分管负责人或情报信息联络员参加。

1. 各成员单位提供本单位搜集掌握影响或危害高校稳定及高校内涉国家政治稳定相关情报线索、资料及建议等；

2. 分析、研究影响或危害高校稳定及高校内涉国家政治稳

定的规律、特点、风险点和对策；

3. 其他需要会商的事项。

(二) 专题会商

根据领导批示、工作需要或经会商成员单位提请，由市公安局、滁州职业技术学院适时召集，就重要事件、重大活动、重大节日、敏感节点或影响校园安全稳定等开展专题性分析、研判和资料汇总分析。必要时，各成员单位也可自行确定议题开展会商研判。

(三) 紧急会商

发生危害国家安全和影响校园稳定的突发事件，可随时启动紧急会商机制。参加紧急会商的单位和人员由市公安局、滁州职业技术学院拟定后层报审批。

五、会商成果

每次会商成果以《维护高校稳定工作研判机制. 专报》形式报送有关领导和部门。

六、工作要求

(一) 有关成员单位要加强相互沟通，并积极向本单位领导提出需要会商的议题建议。每次会商前各成员单位要根据会商议题认真准备，确保会商研判质量。

(二) 各成员单位间应及时通报属于其他成员单位业务管辖范围的情况，并积极配合有关成员单位开展工作。

(三) 各成员单位要认真落实例会确定的工作措施，有关

情况及时通报滁州职业技术学院、市公安局。市局要加强对有关单位提供重要信息的评估、反馈。

（四）参加会商成员单位和人员要严格遵守保密制度。

附件 2:

滁州职业技术学院涉稳情况周研判制度

为切实加强校园安全维稳工作，确保相关工作落实，滁州职业技术学院成立校园安全与维护稳定工作领导小组。

一、领导小组

组 长：李柱梁 许雪峰

副组长：刘树俭 江 洁 陈学军

成 员：南谯公安分局、龙蟠派出所、滁州职业技术学院保卫处、学生处、教务处、后勤处

二、主要职责

在上级职能部门指导下，贯彻落实各级党委政府关于维护稳定、特别是高校安全稳定工作的方针、政策和总体部署，统一组织、协调开展校园安全与维稳工作；及时掌握，深入研判，协调解决影响校园稳定的矛盾隐患；组织开展校园安全突发事件应急处置工作，完成上级交办其他工作事项，确保校园安全和谐稳定。

三、其他职责

1. 组织协调。充分发挥机制作用，积极协调涉高校相关职能部门，加强基础调查和摸排，认真查找涉高校安全稳定存在的问题和薄弱环节，协调相关部门做好稳定工作。

2. 健全机制。建立健全高效、灵敏情报信息搜集网络。建

立健全校园维稳情况排查报告、形势研判、情况通报、信息报送等各项工作制度，完善预防预警工作机制，建立健全校园维稳工作责任制及责任查究机制和激励机制等。

3. 应急处置。组织协调校园开展相关培训、演练活动，协调、指导涉高校安全稳定的突发事件的处置等工作。

4. 督导检查。负责督促、指导、检查校园落实安全与维稳工作目标管理的各项应对措施和责任制；及时总结和推广校园维稳工作的经验和做法。

四、每周研判重点

1. 影响高校安全稳定的各种隐患及师生切身利益的敏感、热点问题。重点对涉高校各类案事件、饮食卫生、教育教学管理、校园治安和周边环境、敌对势力渗透破坏和网络与信息安全、教职工、学生思想党建与思想政治工作。

2. 掌握了解涉及师生切身利益的各种敏感、热点问题特别关注的师生对党和国家重大问题的舆论导向等情况。

3. 对高校各院系、学生宿舍、食堂、文体活动等场所以及校园周边环境进行安全隐患排查。

五、每周研判原则

坚持“排查得早、发现得了、控制得住、解决得好”的原则，建立排查调处与防范控制相结合的工作机制，及时掌握在校师生及重点对象思想动态，努力将预防性措施落实在事件之前，将矛盾和问题化解在萌芽状态之中；对可能影响高校安全稳定的个人极端行动、暴恐行为等重点人员，要切实加强防范，

采取果断处置措施。化解矛盾和问题时，要坚持三个原则：一是稳定压倒一切；二是维护教育政策的严肃性、稳定性、连续性；三是维护教师、学生的合法权益，把握原则，认真分析，稳妥处理。

六、工作措施

1. 精心组织，扎实推进。分析研判按照“认真、低调、平稳、稳妥”的要求扎实推进，把影响校园稳定的突出矛盾和问题纳入分析研判，摸清底数，建立重点问题登记备案和台账制度，落实研判责任，明确解决矛盾和问题的时限，实行重点问题反馈制度，落实责任倒查，变被动研判为主动防范，努力从源头上加以预防和控制。

2. 整合力量，有效调处。对一时难以解决的重大疑难复杂的矛盾和问题，要向属地党委政府及公安等相关职能部门通报，有效整合力量，积极有效处置；要多做思想政治工作，将解决实际问题 and 解决思想问题相结合，把矛盾和问题有效地化解在校园内，解决在萌芽状态和初始阶段。

3. 完善预案，应急处置。进一步完善校园突发事件的应急预案，加强校园稳定工作应急机制建设。在广泛宣传的同时，教育引导增强法制观念、理性平和表达诉求。

附件 3:

滁州职业技术学院突发情况处置制度

从持续创建“平安高校”、维护高校安全稳定高度出发，充分认识高校稳定面临的复杂形势和维护稳定任务艰巨性。滁州职业技术学院特建立校园突发情况处置制度（预案），确保协调各方力量、齐抓共管，共同维护高校安全稳定。

一、机构及职责

（一）处置突发事件领导小组

组 长：李柱梁 许雪峰

副组长：贺建邨

成 员：南谯公安分局、龙蟠派出所、滁州职业技术学院保卫处、学生处、教务处、宣传部、后勤处

职 责：

1. 在省委教育工委、省教育厅统一领导下，以习近平治国理政重要思想为指导，坚持“安全第一、预防为主”基本方针，协调属地公安等职能部门，深入开展校园安全稳定工作，不断完善，形成长效机制，确保各项安全制度及措施的层层落实，消除各类问题隐患。

2. 对涉及学校安全稳定工作的重大问题及时做出决策。一旦发生突发事件，及时组织、高效处置并做好善后工作。

（二）处置突发事件工作组（以下简称工作组）

1. 总指挥：李柱梁

2. 处置突发事件领导小组办公室。由保卫处负责，负责人：贺建邺（电话：13955001800）。

职责：在事件处置过程中，对内保证院系等单位、部处与校领导小组之间的沟通，协调各工作组行动，对外及时协调、上报相关情况。

3. 安全保卫组。由保卫处负责，负责人：贺建邺。

职责：在校领导小组指挥下，组织力量应对突发事件，维护校园稳定，保护师生员工人身、财产安全；做好情报信息工作，及时预警，严密掌握各类影响校园安全稳定的信息；做好政保信息的报送工作。

4. 后勤保障组。由后勤服务公司负责，负责人：吴杰。

职责：在校领导小组指挥下，负责事件处置过程中物资供应及交通运输等工作；维护学生宿舍的安全秩序。

5. 学生工作组。由学生处负责，负责人：李平权。

职责：在校领导小组指挥下，密切掌握学生思想动态，及时做好学生的疏导工作；组织学生干部做好事发现场有关工作。

6. 宣传工作组。宣传部负责，负责人：李平权

职责：在校领导小组指挥下，负责通过宣传媒体做好日常宣传教育及对突发事件及时真实报导，做好舆论宣传和引导工作。

（三）、各院系、各单位职责

1. 各院系要高度重视学校安全工作,把处理群众突发事件工作摆上重要议事日程,制定相应措施。各院系党政一把手为安全工作负责人。

2. 各单位负责人对分管职责范围内的工作负责,处室人员对分工范围内工作负直接责任。

二、预案的实施

1. 高校内各单位如发现不稳定因素,应及早报告保卫部门及突发事件领导小组办公室;突发事件发生时,要第一时间报告,确保信息准确,传递顺畅,并及时控制局面,在突发事件领导小组的统一指挥下,高效妥善处置。

2. 接到突发事件报告后,校领导小组办公室立即向校领导汇报,第一时间通知有关工作组及相关人员赶赴现场处置。

3. 一旦发生突发事件,校领导小组立即研商、分析预判,迅速决策。指挥各工作组把握时机,立即行动,并及时上报。

4. 各院系、各部处、各单位接到协助突发事件通知后,立即派员参与处理。尽可能把突发事件处理在萌芽状态,处理在校内。

5. 对已发生的事件,各单位须认真跟踪了解并及时报告事件进展情况,并将有关情况、处理结果及改进措施及时报告突发事件领导小组办公室。

6. 加强信息报送制度,严格执行领导同志带班值班制度。关键岗位须有专人负责,昼夜值班,值班人员要坚守岗位,尽职尽责,事件发生后,不得迟报、瞒报、谎报。对迟报、瞒报、

谎报者，严肃追究相关领导责任。

保卫处每天 24 小时有人值班记录，保证信息畅通，值班
电话：0550-3854701。

附件 4:

滁州职业技术学院

校园重大情况即时报告制度

为保证校领导第一时间掌握校园突发各种紧急重大事件，及时指导对事件正确应对和妥善处置，滁州职业技术学院自即日起特制定本制度。

一、高度重视紧急重大事项的报告工作

各单位务必从讲政治高度，充分认识紧急重大事项报告制度的重要性，严防思想麻痹松懈，牢记保安全就是保稳定。

二、需报告的重大事项范围

1. 爆炸、火灾、抢劫、盗窃等刑事、治安案事件；
2. 师生重要思想动态和各种原因引发的群体性上访请愿、罢课等影响稳定的重大事件；
3. 突发性的疫情、食物中毒、意外人身伤害等情况；
4. 影响较大的教学事故；
5. 各类敏感、热点及境外渗透等可能引发的各类案（事）件或群体性罢课、游行等；
6. 其它可能影响学校正常工作秩序及校园稳定、危害师生生命财产安全的紧急重大情况。

三、各部门要建立紧急重大事项报告责任制

各院系等部门主要负责同志要对学校报告紧急重大信息

负责，并督促校做好报告工作，确保报告及时准确。对迟报、漏报、瞒报信息使领导同志不能及时准确掌握情况，影响对重大情况和事件及时妥善地进行处置，甚至造成严重后果的，要追究部门领导的责任。

四、报告时限

凡是发生在本校的紧急重大事项，各部门在及时做好处置工作的同时，必须尽快将有关情况向学院领导及公安机关报告（通报），一般不得超过发生事件当日。紧急情况下，须在1小时内口头报告并跟踪掌握事态进展情况和处置情况，随时书面续报，直到事情处理完毕。

五、报告程序

为减少环节，确保时效，紧急重大事件的报告工作一般情况下，经各部分负责同志同意即可上报主管部门。在特别紧急情况下，有关人员可在向本部门负责同志报告的同时，直接报告学校。为保证紧急重大事项报告渠道畅通，各部门负责同志不得干预和限制有关人员及时如实地向上级报告，更不得瞒报或不报。

六、及时化解，有效处置

各部门要经常了解和分析存在影响稳定的重点和热点问题，排查安全隐患，及时采取应对措施，把工作做在前头，把问题解决在萌芽状态，把矛盾化解在基层，做到早发现、早报告、早控制、早解决，确保学校稳定和校园安全。

七、及时报送

当校园发生重大安全事故后，学校除及时启动预案组织施救外，必须在 24 小时内将有关情况报告主管部门和校长。学校发生涉及学生伤害的抢劫、盗窃等刑事事件，以及交通事故、火灾、食物中毒、急性传染病等情况的，除向主管部门和校长报告外，还必须通报当地公安、卫生等有关部门，请求协助处置。

附件 5:

滁州职业技术学院值班值守勤务制度

一、高校警务室民警及工作人员在日常工作后，由学院保卫处安排保安等对高校重要阵地、重要部位等开展 24 小时值班制度，每班两名工作人员，值班人员一律着保安服。

二、学院保卫安排人员开展视频巡查工作，特别加强对重要阵地、重要部位等巡控，做好突发事件的预防工作。

三、值班人员要认真做好学生的报案、受案、电话记录、各类警情的收集、报送等工作，并及时填写值班日志。交班要办理好交接手续，要将待办工作情况向接班人员交待清楚后，履行交接手续。遇有重大情况，应及时向上级报告。

四、值班人员必须坚守岗位，认真履行职责，不迟到、不早退、不溜岗。因故需要调整值班时间的，需经领导同意，禁止擅自顶班或不值班。

五、高校警务室工作人员必须严格遵守各项保密规定。严禁将与工作无关的人员带进值班室，严禁做与工作无关的事。进出警务室，请随手锁门。非因工作需要，不得擅自查询公安网及处理涉密文件等。

六、值班人员须保持情报警务室内务环境整洁，禁止在警务室内抽烟，确保各项设备正常工作。

