

中央财经大学文件

校发〔2023〕214号

关于印发《中央财经大学安全保卫 工作规定》等制度的通知

各院、部、处（室、馆、中心）、直属单位：

为进一步做好学校安全稳定工作，提升依法治校能力和水平，建设更高水平的平安校园，根据有关法律、法规和规章，学校对安全保卫工作相关规定进行了梳理和修订，并经学校第七届党委第84次常委会会议、2023-2024学年第2次校长办公会议审议通过。现将《中央财经大学安全保卫工作规定》《中央财经大学校园秩序管理规定》《中央财经大学消防安全管理规定》《中央财经大学交通安全管理规定》《中央财经大学集体户口管理规

定》《中央财经大学大型活动安全管理规定》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：
1. 中央财经大学安全保卫工作规定
 2. 中央财经大学校园秩序管理规定
 3. 中央财经大学消防安全管理规定
 4. 中央财经大学交通安全管理规定
 5. 中央财经大学集体户口管理规定
 6. 中央财经大学大型活动安全管理规定

中央财经大学
2023 年 10 月 13 日

附件 1

中央财经大学安全保卫工作规定

第一章 总则

第一条 为维护学校安全稳定和校园正常的教学、科研、工作、生活秩序,为教育事业的改革和发展创造良好环境,根据《高等学校内部保卫工作规定》(试行)(教政〔1997〕3号)、《关于在首都高校推进实施校园网格化安全管理的意见》(京教工〔2012〕49号)等上级有关文件精神,结合学校实际,制订本规定。

第二条 本规定适用于校内所有单位、部门和到校内参加各类活动的组织及人员。

第三条 学校安全保卫工作贯彻“预防为主,防治结合,依靠群众,维护稳定”的方针。

第四条 学校安全保卫工作实行党委行政共同负责的领导管理体制。学校党政主要负责人是学校安全保卫工作第一责任人,二级单位、部门党政主要负责人是本单位、部门安全保卫工作第一责任人。两级领导班子成员在分管领域内负责安全保卫工作。

第五条 学校按照“谁使用谁负责,谁主管谁负责,谁组织谁负责”的原则,实行网格化安全管理模式。

第六条 学校安全保卫工作接受上级教育主管部门和业务主管部门的指导和监督;校内各二级单位、部门安全保卫工作接受学校保卫部门的指导和监督。

第二章 工作任务和管理制度

第七条 学校安全保卫工作的主要任务是：

（一）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平法治思想和总体国家安全观，全面贯彻落实党的二十大精神 and 习近平总书记关于校园安全和稳定工作的重要指示批示精神，努力建设更高水平的平安校园。

（二）认真贯彻落实上级教育主管部门有关校园安全保卫工作的指示和部署，制订学校安全保卫工作方案。

（三）对师生员工进行法律法规、国家安全、维护社会稳定和治安保卫工作的宣传教育，增强师生员工的法制观念、政治意识、责任意识和安全防范意识，预防和减少违法犯罪行为。

（四）严格阵地管理，切实维护校园意识形态安全；了解掌握动态信息，按照相关规定加强信息报送工作，严防暴力恐怖势力、民族分裂势力、宗教极端势力等国内外敌对势力对学校的渗透、煽动和破坏活动；及时处置各类校园不安定事端和突发性事件；协助公安和国家安全机关制止危害国家安全的行为，确保学校政治安全。

（五）统筹推进高质量发展和高水平安全的“大安全”理念，构建全要素共同参与的“大安全”格局，全面实现二级学院“平安之家”建设，扎实有序推进党群管理部门和直属单位“平安之家”创建工作。

（六）做好校园安全管理和综合防控工作，落实校园消防、治安、交通安全管控措施，维护校园安全。

（七）落实安全技术防范措施，定期进行安全检查，消除安

全隐患，预防各类安全事故的发生。

（八）调解处理学校内部治安矛盾纠纷，维护师生员工正当权益。

（九）对校园内有轻微违法但尚未构成犯罪的人员进行帮扶、教育。

（十）及时向公安机关报告校内发生的刑事、治安案件，交通事故，自然灾害事故和其他严重危及校园安全的情况；保护案发现场并协助公安机关侦破校内发生的刑事、治安案件和交通事故。

（十一）发生火灾事故时，及时报告报警并立即启动相关应急预案，迅速扑救初起火灾、疏散人员；保护现场并协助消防部门进行事故调查。

（十二）对在校园内从事服务、经商、施工等活动的校外人员进行安全教育管理。

（十三）参加所在地区组织的社会治安综合治理工作。

（十四）根据有关规定对扰乱校园秩序的人员进行处理。

第八条 学校相关单位、部门应依据有关法律法规，结合工作实际，建立健全下列校园秩序管理和内部安全保卫工作制度：

（一）门卫、值班、巡逻、守护制度。

（二）实验室、图书馆、财务室、保密室、档案馆、资料室、机要室、印刷厂、维修车间等重点部位安全管理制度。

（三）各级消防安全管理制度。

（四）易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品管理、使用制度。

（五）秘密产品、材料、文件、图纸、资料、印章等保密和
安全管理制度。

（六）现金、票证、物资、设备安全管理制度。

（七）学生宿舍、教学楼、学院楼、实验楼、食堂（餐厅）、
校医院、体育场（馆）、礼堂（会堂）、超市、宾馆（招待所）、
学生活动中心、教工活动中心及其他文体活动、公共娱乐等人员
密集场所安全管理制度。

（八）校内集会、论坛、讲座、学生社团、勤工助学、社会
调查、实习实践活动安全管理制度。

（九）校园广播、电视、校报校刊、宣传栏、公告栏及网络
新媒体等安全管理制度。

（十）外籍教师、国际学生、出国留学培训项目学生及非全
日制教育学生的安全管理制度。

（十一）安全技术防范设备的使用、保养、维修和更新等制
度。

（十二）内部安全保卫工作的检查、考核、奖惩制度。

（十三）各级安全教育制度。

（十四）其他需要制订的安全保卫工作制度。

第三章 组织机构及职责

第九条 学校安全稳定工作领导小组统领学校的安全保卫
工作，由校党委书记和校长共同担任组长。根据工作需要成立相
应的专门委员会，负责联系上级有关部门，领导、督促、协调二
级单位、部门共同做好学校的安全保卫工作。

设立安全稳定工作领导小组办公室，办公室设在保卫部、保

卫处，负责领导小组日常工作和各项安全稳定工作的牵头组织、协调和推进，督促、协调安全稳定工作领导小组成员单位履行安全稳定工作职责，落实工作任务。

二级单位、部门安全稳定工作小组负责本单位、部门的安全保卫工作，中层领导班子中要明确一名中层领导分管安全保卫工作，安排相关工作人员参与，并指定安全员负责具体工作。

第十条 学校党委和校长在学校安全保卫工作方面的职责是：

（一）贯彻国家有关法律法规和上级有关部门有关安全保卫工作的部署。

（二）审定学校内部保卫工作制度，组织和督促学校各单位、部门和师生员工做好本单位、部门的安全保卫工作。

（三）检查各项保卫措施的落实情况，研究和解决保卫工作中的重大问题，采取有效措施，消除各种不安定事端和安全隐患。

（四）决定或向主管部门建议学校安全保卫工作的奖惩事宜。

第十一条 学校分管安全保卫工作的校领导是学校安全管理员，协助党委和校长负责安全保卫工作，履行下列职责：

（一）依据国家有关法律法规和上级有关部门的工作要求，督促相关单位、部门落实安全保卫工作。

（二）审订学校内部保卫工作制度和安全保卫工作年度计划。

（三）审核学校安全保卫工作年度经费预算。

（四）组织实施安全检查和隐患整改工作。

（五）督促落实安全设备、设施、器材的检测、维护，确保其运转正常。

（六）督促相关部门落实安全知识、技能的宣传教育和培训
工作。

（七）督促、检查二级单位、部门落实网格化安全管理责任。

（八）组织建立应急和处置突发事件工作机制，做好相关领域突发事件的预案制定、更新、演练和处置工作。

（九）决定或向学校建议安全保卫工作的奖惩事宜。

第十二条 学校领导班子其他成员在分管工作领域对安全保卫工作负有领导、管理、监督、检查 and 教育的职责，督促相关领域做好突发事件的预案制定、演练和处置工作。

第十三条 学校设立保卫部（处），并依照法律法规和学校规章，组织、监督、检查、指导全校的安全保卫工作。其职责是：

（一）依据国家有关法律法规和上级有关部门精神，制订并执行学校安全保卫工作各项规章制度，及时落实有关安全保卫工作部署，拟定学校安全保卫工作计划和年度经费预算。

（二）维护学校政治稳定。严格管理安全稳定数据信息，落实信息核查上报工作；做好重点关注人员动态摸排和台账管理；做好反恐防暴工作，开展反恐防暴演练；落实保密工作责任制，做好本部门保密要害部位和涉密人员管理；依据有关政策和规定开展政治审查工作。

（三）做好校园治安综合治理。制订校园综合防控方案，组织实施校园日常安全保卫工作；负责校门秩序管理，做好外来人口的登记备案工作，督促办理相关证件；负责考察、聘用保安公

司，代表学校监督受聘保安公司履行合同；配合公安机关、国家安全机关和应急管理机关调查与学校相关的案（事）件；落实扫黑除恶专项斗争工作。

（四）做好消防安全工作。履行学校消防安全委员会办公室职责；贯彻消防安全相关法律法规，制订并执行学校消防安全管理规定；做好消防设施和电气防火检测工作；负责教学校区公共消防设施的维护、保养和消防器材的配备、更新、检修工作；进行消防安全检查，建立健全消防安全隐患台账，及时消除火灾隐患；督促二级单位、部门落实消防安全责任，开展防火知识宣传教育及消防演练；配合消防部门查处火灾隐患，处置火灾事故。

（五）做好交通安全工作。履行学校交通安全委员会办公室职责；贯彻交通安全相关法律法规，落实政府有关交通管控措施；制订并执行学校交通安全管理规定，做好校内机动车和非机动车管理，完善教学校区交通设施和标志、标线，维护校园交通安全秩序；督促二级单位、部门做好交通安全宣传教育工作；配合公安机关调解、处理校园交通事故。

（六）做好安全宣传教育工作。组织开展校园安全文化建设，组织开展安全宣传教育；开展安全教育专题宣传活动，组织特色培训活动。指导并督促二级单位、部门对师生员工进行经常性的法制和安全教育，提高师生员工的安全防范意识，做好防火、防盗、防骗、防破坏、防渗透、防治安灾害等工作。

（七）做好教工、学生集体户口以及校内流动人口居住登记的管理和服务工作。

（八）督促二级单位、部门按照网格化安全管理要求，对所

属网格的“人、地、物、事、组织”等对象进行有效的安全管理。积极参与校园治安综合治理,组织校园安全检查,督促相关单位、部门整改安全隐患,考核、总结二级单位、部门安全管理责任落实情况。

(九)负责校园技防设备的建设、更新、运行、维护和日常管理工作。督促相关单位按规定配备技防工作人员。

(十)确定校园重要保卫目标和要害部位,指导有关部门做好重要目标和要害部位的安全保卫和安全防范;监督检查有关单位做好易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品的安全管理。

(十一)加强节假日和校内外重大活动期间的安全保卫。履行大型活动安全管理相关职责,指导、监督、检查活动承办单位落实各项安全措施;负责学校重要活动的现场安保,协助相关单位做好重要首长、公众人物、外宾到校活动的警卫工作。

(十二)做好突发事件应急处置工作。负责校园安全保卫值班,制订与学校安全保卫工作相关的处置预案并组织演练,妥善处置相关突发事件。

(十三)加强保卫队伍建设。做好专职保卫人员的业务培训和综合素质培养,不断提高保卫人员的管理水平、服务意识和分析、判断、处理问题的能力。指导二级单位、部门安全员和学生安全教育委员等安全保卫工作队伍参与校园安全管理,开展安全知识宣传教育活动。

(十四)开展安全保卫相关工作理论研究和实践探索,不断创新工作理念,提升管理、服务水平。

（十五）完成上级教育主管部门和学校党委、行政交办的其他安全保卫工作任务。

第十四条 二级单位、部门要把安全保卫工作列入重要议事日程，与本单位、部门的工作任务同部署、同落实、同检查、同总结，认真履行安全保卫职责：

（一）认真贯彻执行学校安全保卫工作相关制度规定，健全主要领导负总责、分管领导负主责、安全员具体负责的安全保卫工作机制，做好本单位、部门的安全保卫工作。

（二）做好所属网格师生员工的法制和安全教育，增强师生员工的法制观念和安全防范意识，预防和减少违法犯罪行为的发生；加强对教师课堂教学、学术交流的管理和正确引导，严格讲座、论坛等活动的审批、备案和管理。

（三）做好本单位、部门内部的安全防范，加强重要目标、要害部位的安全保卫和易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品的安全管理工作，制定相关安全管理制度和防范措施，经常进行安全检查，及时消除安全隐患。

（四）贯彻消防安全相关法律法规，落实学校消防安全管理有关规定，结合本单位、部门实际制定并落实消防安全制度，开展经常性的消防安全教育和消防演练，定期进行检查（巡查），及时消除火灾隐患。

（五）贯彻交通安全相关法律法规，落实学校交通安全管理有关规定，教育本单位、部门所属师生员工遵纪守法、安全出行、文明交通，维护校园交通秩序。

（六）负责本单位、部门所属网格“人、地、物、事、组织”

等对象的安全管理，履行安全管理主体责任。

（七）建立本单位、部门兼职安全保卫工作机构和志愿者队伍。指导本单位、部门安全员、学生安全教育委员、学生党员、学生干部、学生宿舍长等参与本单位、部门的安全教育和管理。

（八）执行学校有关安全保卫工作方案、预案，制定本单位、部门安全保卫工作和处置突发事件的方案、预案，定期进行演练，妥善处置相关突发事件。

（九）配合学校保卫部门和公安机关、国家安全机关、应急管理机关等相关部门调查、处理与本单位、部门相关的案（事）件，并做好善后工作。

（十）完成学校交办的其他安全保卫工作任务。

第四章 安全管理

第十五条 学校保卫部门负责监督指导全校网格化安全管理工作的实施，二级单位、部门负责本单位、部门网格化安全管理工作的组织实施，全体师生员工均按照一岗双责的要求，全员参与网格化安全管理工作。

第十六条 学校以二级单位、部门为单元，对校园内的“人、地、物、事、组织”等对象进行安全责任划分，二级单位、部门可根据本单位、部门情况逐级细化网格单元，对所属网格进行有效的安全管理，履行安全主体责任。

第十七条 各类安全管理网格按下列标准划分：

（一）人：全体师生员工（学校及校内单位或部门聘用的各类人员，全日制和在校学习期间的非全日制学生及参加各类培训项目的学员）的安全管理均划入其所在单位的人员网格；经学校

批准的在校园内从事服务、经商、施工等活动的校外人员的安全管理划入校方主管单位或部门的人员网格。

（二）地：相对固定使用的各类建筑、场所的安全管理划入使用单位的地域网格；公共建筑、场所（包括出租出借的建筑、场所）的安全管理划入主管单位或部门的地域网格。

（三）物：各类设备、设施、系统等实物的安全管理划入使用单位的实物网格；公共设备、设施、系统按业务类别和主管业务分工划入主管单位或部门的实物网格；引进校外的服务设施、设备、系统划入引进单位或部门的实物网格。

（四）事：各单位、部门从事的教学、科研、生产以及主（承）办的各类活动等事项的安全管理划入本单位、部门的事项网格。

（五）组织：各单位、部门建立和管理的各类组织及其活动的安全管理划入本单位、部门的组织网格。

第十八条 网格安全责任主体单位须按相关规定履行下列安全管理职责：

（一）加强对所属网格内人员入校前的犯罪记录筛查及入校后的安全教育和管理，提高其法治观念、安全意识和责任意识，做好重点人员的帮扶、管控和矛盾纠纷的排查化解工作。

（二）做好所属地域网格内的治安防范、消防安全、交通秩序维护等综合防控工作，加强对公共场所、建筑物出入口和制高点等重点部位的管控，维护地域网格安全。

（三）加强所属网格内各类设备、设施、系统的管理，按相关规定、规程进行检查、维护，确保运行安全。

（四）做好所属网格内教学、科研、生产以及主（承）办的

各类活动等事项的申报、安全风险评估、安全管理和应急处置工作。

（五）依据国家相关法律法规和学校规章对所属网格内各类组织及其活动进行有效的安全监督和管理。

（六）承担因工作不力或违反法律法规，致使学校受到司法机关或国家行政部门处罚的责任。

第十九条 学校将网格化安全管理系统纳入平安校园管理信息系统，二级单位、部门应建立本单位、部门“人、地、物、事、组织”的管理工作台账，并由安全员随时向学校保卫部门报告网格信息变动情况，及时更新系统信息。

第五章 安全教育

第二十条 学校的安全教育工作由学校保卫部门牵头，相关部门齐抓共管，二级单位、部门配合落实，师生员工全员参与。保卫部门负责统筹计划、检查指导、督促实施，宣传部门、学生管理部门、教学管理部门、人事管理部门、外事管理部门等职能部门和群团组织应将安全教育相关内容列入本部门工作计划。二级单位、部门负责组织本单位、部门开展各类法律常识和安全知识的宣传普及活动，不断提高广大师生员工的法治意识、安全意识和防范能力。

第二十一条 学校将安全教育课程作为必修课纳入本科生教学计划，所有本科生完成相应内容及课时的学习，参加相应的安全实操演练，考试合格并在入学至毕业期间未发生违法或犯罪行为，可获得相应学分；研究生的安全教育由研究生管理部门统

筹安排，培养单位组织实施，在新生教育中把安全教育作为重要内容之一。

第二十二条 校内师生员工的日常安全教育工作按照安全管理网格归属由本单位、部门负责组织实施。每学期开展法律常识、安全知识教育和相应的安全实操演练，提升师生员工安全防范意识和技能，预防和减少违法犯罪。新入职教工进行入职培训时，人事管理部门应将安全教育纳入培训内容。

第二十三条 特殊岗位和特种设备操作人员，应按行业相关规定要求取得相应工作资质，由所属二级单位、部门进行岗前和日常教育培训，熟悉相关操作规程，确保人员及设备安全。

第二十四条 保卫部门应结合学校实际情况，根据不同时期的特点，指导各单位、部门做好安全教育工作。

第二十五条 二级单位、部门应对本单位、部门安全教育工作开展情况进行详细记录和资料收集，不断总结工作经验，积极开展理论研究和工作的创新。

第六章 安全检查和整改

第二十六条 学校应当建立安全隐患台账，定期派出检查组对学校的重点单位（部位）进行安全检查，对二级单位、部门安全管理网格的安全状况进行抽查。遇重大节日、重要活动和寒暑假前后，根据情况开展相关内容的安全检查并通报情况。

第二十七条 二级单位、部门应当建立健全本单位、部门安全隐患台账，每月对本单位、部门所属安全管理网格进行全面的安全检查，对重点部位进行日常安全巡查，及时发现并消除各类安全隐患，对重大隐患或本单位、部门无力解决的问题，应提出

整改方案并经主管校领导确定后，向学校安全稳定工作领导小组办公室报告。

第二十八条 学校及二级单位、部门应自觉接受上级主管部门、公安机关、应急管理机关等部门的安全检查，对指出的各类安全隐患，应及时予以核查、消除，对责令限期改正的，须在规定期限内完成整改。

第二十九条 学校对校内安全隐患问题要及时下达隐患整改（或停工、停用）通知书，在安全隐患尚未消除之前，隐患单位须落实防范措施，对于随时可能引发安全事故或者一旦发生安全事故会严重危及人身安全的危险部位，必须停工或停止使用。

第三十条 安全隐患整改完毕后，整改单位、部门应将整改情况形成书面报告，由本单位、部门安全稳定工作小组组长签字确认，报送相关部门并报保卫部门存档备案。

第三十一条 各级安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人或者相关人员应在检查记录上签字。

第七章 保卫队伍建设

第三十二条 学校按照不低于安全保卫对象1%的比例配备专职保卫人员，加强对保卫人员的教育、培训和管理，不断改善工作条件和生活待遇，为保卫人员投保人身意外伤害保险，按照30元/天/人的标准落实保卫人员特殊津贴。

第三十三条 学校根据安全需要，按照相关程序聘用保安机构承担校园综合防控、反恐防暴、应急处突、公共安全及秩序维护等安全保卫工作任务，其机构应保持相对稳定和连续性。校内各单位、部门因工作需要聘用保安机构或人员，须经学校保卫部

门审核备案。不得聘用有违法犯罪记录或有心理障碍的人员从事安全保卫工作。学校保卫部门要加强对保安机构和人员的日常管理。

第三十四条 学校设立学生安全教育协会，本科生以班级为单位设立学生安全教育委员，研究生以学院为单位设立学生安全教育委员，参与校园安全管理和服务，开展安全知识宣传教育、安全隐患监督检查和信息反馈工作。

第三十五条 学校保卫干部在执行安保任务时应遵守国家法律法规和学校的有关规定。对违反国家法律法规和学校有关规定、不依法履行职责和实施违法乱纪行为的人员，依法追究其法律责任并按学校有关规定严肃处理。

第八章 经费保障

第三十六条 学校在预算经费中按相关规定和需要合理安排安全保卫工作业务经费，保障人防、物防、安全宣传教育及日常办公开支。在保证安全保卫日常工作开支的基础上，按照生均不低于每人每年 50 元的标准，设立安全稳定工作机动经费。

第三十七条 学校按相关规定和需要安排专项经费用于安防、消防、交通及信息化等技防系统的定期更新、改造和升级，不断提高、改善技术防范水平和装备条件，保障系统的完善和有效运行。

第九章 奖励与处罚

第三十八条 学校对内部保卫工作成绩突出的单位或个人和勇于维护学校利益及师生员工生命财产安全的集体或个人给予表彰和奖励。

第三十九条 对在学校从事保安工作满一年以上并在日常工作中积极维护学校利益和安全、表现突出的保安员，学校每学期按在编在岗人数 10%的比例，评选出优秀保安员，召开表彰大会，颁发荣誉证书，并给予物质奖励。

第四十条 有下列情形之一的，学校将视情况给予精神和经济奖励：

（一）积极维护学校利益，主动发现并积极排除重大安全隐患，为学校挽回重大损失的。

（二）见义勇为，勇于同违法犯罪行为作斗争，抓获违法犯罪嫌疑人或在抢险救灾、维护学校安全等方面表现突出的。

（三）因工作成绩突出，被公安机关或政府部门评为先进个人或集体等称号、为学校赢得荣誉的。

第四十一条 有下列情形之一的，学校取消相关单位当年相关奖项参评资格，在年度职工考核时取消相关单位责任人评优资格：

（一）违反学校安全管理有关制度规定、不重视安全保卫工作、制度不健全、防范不得力，导致本单位、部门安全管理网格内发生刑事、治安案件、火灾事故及其他重大安全事故的。

（二）因教育管理不力，导致本单位、部门人员发生违法、违规行为的。

第四十二条 在校园内扰乱公共秩序、妨害公共安全、侵犯公民人身权利和公私财物的人员，构成犯罪的，由学校保卫部门移交司法机关，依法追究其法律责任；造成财产损失的，由当事人赔偿损失，当事人为无民事行为能力人或限制民事行为能力人

力人的，相应法律后果由其监护人承担。

第四十三条 纳入网格管理的人员受到司法机关处罚，按学校有关规定处理。

第十章 附则

第四十四条 本规定所称的二级单位、部门，包括校内各院、部、处（室、馆、中心）、直属单位。

第四十五条 本规定由保卫部、保卫处负责解释，自发文之日起施行，原《中央财经大学安全保卫工作规定》（校发〔2017〕40号）同时废止。

附件 2

中央财经大学校园秩序管理规定

第一章 总则

第一条 为优化育人环境，加强校园安全管理，维护教学、科研、工作和生活秩序，营造良好的校园安全文化氛围，根据《高等学校校园秩序管理若干规定》（原国家教育委员会令第 13 号），结合学校实际情况，制订本规定。

第二条 校园秩序管理，是指学校依据国家法律法规和学校规章制度对校园进行的安全管理。

第三条 本规定适用于本校有教学科研活动的校区，其他校区网格管理单位或部门应参照本规定制订相应管理制度。

第四条 学校采取防范措施，预防和制止校园内违反法律法规和校规校纪的行为，保护师生员工的合法权益。师生员工及到校园内活动的校外人员应依据相关法律法规和学校有关规章，自觉履行公民义务和社会责任，维护校园安全秩序，服从校园安全管理。

第二章 校园人员管理

第五条 进出校园人员及车辆有义务接受学校保卫人员的询问、身份核验及物品检查。

第六条 校外来访国内人员，须经校内单位、部门或被访者按相关程序邀请或同意，经校门保卫人员或楼宇值班员核验身份后，方可进入。

第七条 外籍、港澳台人员进入学校进行公务、学术等活动，

校内各主（承）办单位、部门须向国际合作处（港澳台事务办公室）申请，获得批准后，按相关程序提前预约备案，经校门保卫人员核验身份后方可进入校园从事相应活动；接受师生员工个人邀请进入校园探亲访友的外籍、港澳台人员，由师生员工本人提前预约备案，经校门保卫人员核验身份后方可进入校园。

第八条 校外媒体或记者进入校园进行采访活动须经学校党委宣传部批准，由学校宣传部门负责接待和协调。国内记者，须持记者证和工作单位开具的采访介绍信；国外及港澳台记者，须持记者证和北京市人民政府外事机构或港澳台办开具的采访介绍信，并在进校采访前与学校宣传部门联系。

第九条 学生宿舍不得留宿本宿舍以外的人员，临时接待家属应到宿管值班室申请，批准登记后方可到会客室或会客区域接待。除工作需要外，禁止异性进入学生宿舍。

第十条 除值班人员外，其他人员原则上不得在办公室、教室等公共场所留宿过夜。因特殊情况确需留宿过夜的，须向楼宇值班员登记备案，夜间离开时，须注销登记。

第十一条 师生员工须严格按照学校安排进行教学、科研、工作和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研、工作和生活秩序，不得阻止他人根据学校安排进行的教学、科研、工作和其他活动。

第十二条 所有进入校园的人员须遵守法律法规和学校的规章，讲文明，讲公德，保护校园建筑、教学设备和公共设施，爱护花草树木，自觉维护公共安全和校园秩序，不得从事与其身份不符的活动。

第十三条 校园内发生刑事、治安案件，发现人应第一时间向学校保卫部门和公安机关报案，不得破坏现场。任何组织、单位和个人都有义务协助、配合公安机关和国家安全机关查破案件。

第三章 校园活动管理

第十四条 校内单位、部门举办活动须按照“谁主（承）办谁负责”的原则，由校内主（承）办单位、部门制订安全预案，负责安全管理，承担安全主体责任，并向学校保卫部门备案，接受学校保卫部门的监督。

在校园举办单场次参加人数在 500 人以上的活动，按《中央财经大学大型活动安全管理规定》执行。

第十五条 校外单位、组织或个人租借校内场所举办各类活动，按照“谁主管谁负责”的原则，由场所网格归属的校内单位、部门审查活动内容，制订安全预案，负责安全管理，承担安全主体责任，并向校内相关部门报批，向学校保卫部门备案，接受学校保卫部门的监督。

未按规定审批备案或举办与审批内容不符的活动，以及未落实安全方案的，一经发现，学校保卫部门有权责令中止或取缔活动，并报请学校追究场所网格归属单位、部门责任。

第十六条 经学校批准的校园内服务、经营、施工等活动，由业务、场地、设施网格归属校内单位、部门负责安全生产监督管理，网格归属单位须与对方签订安全责任书，同时将从业人员身份信息、负责人联系方式及有无违法犯罪记录情况等相关资料一并报学校保卫部门备案。

校园施工原则上不得影响正常的教学、科研、工作和生活秩序，特殊情况下须由项目负责部门报学校办公室批准。施工人员不得在施工区域外活动，施工材料应在施工区域内指定的安全适当的地点存放并落实安全及环保措施，不得妨碍校园交通和污染环境。

未经学校相关部门批准，任何单位和个人不得在校园内从事服务、经营、施工等活动，不得在校园内从事任何商业和非商业宣传活动。对于违反学校相关规定的行为，学校保卫部门可做出警告、限期整改、停业（停工）整顿、责令其离开学校等处理。

第十七条 在校内举办各类活动，要遵守国家法律法规和学校相关规定，其内容不得损害国家利益和公民权利，不得干扰学校的教学、科研、工作和生活秩序。禁止非法游行、示威、私设广播站和私自组织报告会、演讲会等活动，禁止传播反动、淫秽出版物以及音像制品，不得宣传封建迷信和从事任何宗教活动。

第十八条 校园内宣传橱窗、广告栏由其归属网格单位、部门负责管理。校内单位、部门因工作需要悬挂横（条）幅或张贴、散发通知、广告、宣传海报等须经报批后在指定地点进行，按规定时间清除。禁止悬挂、张贴、散发损害国家、学校和公民权利的张贴物、宣传品和印刷品。违反上述规定，学校保卫部门有权没收物品，责令其清除或支付清除费用，触犯法律的移交公安、司法机关处理。

第十九条 搬运大宗（大件）物品进出校园，须由网格归属单位提前向学校保卫部门备案。搬运大宗（大件）物品出建筑物，须凭网格归属单位负责人签字并加盖公章的《大宗（大件）物品

出门条》，并经楼宇值班员核验登记后方可放行。

第二十条 师生员工应妥善保管个人财产，防止丢失、被盗；假期不用的房屋由网格归属单位负责安全检查、切断电源、锁闭门窗并加贴封条，确保安全。

第二十一条 安全防范重点部门和单位（财务室、保密室、档案室、实验室、计算机房等）应采取加固门窗、安装视频监控、入侵报警等物防、技防措施，加强防范。

第二十二条 办公、教学期间，禁止在教学区、办公区从事妨碍教学和工作的活动；夜间在宿舍区、生活区禁止从事影响休息的活动。校园内严禁聚众斗殴、酗酒滋事以及其他扰乱教学、科研、工作和生活秩序的活动或行为，一经违法，严肃查处。

第二十三条 师生员工在校内成立社会团体、非社会团体组织和报刊、媒体必须遵守国家法律法规，贯彻国家教育方针，遵守学校制度规定，接受学校管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第二十四条 师生员工使用计算机网络，必须遵守国家有关法律法规和校园网管理有关规定，严格执行安全保密制度，并对所发布的信息负责。任何组织和个人不得利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家秘密、泄露个人隐私和有害国家、学校及个人声誉的活动，不得查阅、复制和传播有害社会治安和不健康的信息，不得制作、传播计算机病毒等破坏性程序，不得从事危害、破坏计算机网络安全的活动。

第四章 强制管理

第二十五条 校园内禁止任何单位、个人携带、私藏管制刀具、弓弩、有毒有害等物品。对违反规定私藏管制物品的，学校

保卫部门有权予以收缴并对其进行批评教育，情节严重的移交公安机关处理。

第二十六条 校内单位、部门因教学、科研或工作需要运输、存储、使用易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品，必须落实安全责任并提前向保卫部门备案。禁止任何单位和个人私自运输、携带、存放易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品进入校园，一经发现，立即收缴并移交公安机关处理。

第二十七条 校内单位、部门或师生员工违反本规定，经劝告、制止拒不改正的，按《中央财经大学安全保卫工作规定》处理，并承担违反规定所造成的损失；属于违反治安管理行为的，移交公安机关依法处理；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第二十八条 校外人员在校园内违反本规定，师生员工有权利和义务向学校保卫部门报告，学校保卫部门可以要求其说明情况或者责令其离开学校。经劝告、制止拒不改正的，移交公安、司法机关依法处理。

第五章 附则

第二十九条 本规定所称的校内单位、部门，包括各院、部、处（室、馆、中心）、直属单位。

第三十条 本规定由保卫部、保卫处负责解释，自发文之日起施行，原《中央财经大学校园秩序管理规定》（校发〔2017〕40号）同时废止。

附件 3

中央财经大学消防安全管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学校消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命财产和学校财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》（中华人民共和国教育部、中华人民共和国公安部令第 28 号）、《北京市学校消防安全标准化管理规定》（京教勤〔2016〕5 号）、《普通高等学校消防安全工作指南》（教发厅函〔2017〕5 号）、《人员密集场所消防安全管理》（GB/T40248-2021）、《北京市单位消防安全主体责任规定》（北京市人民政府令第 310 号）、《北京市消防条例》等相关法律法规、规章和技术规范，制订本规定。

第二条 本规定适用于学校所有单位、部门。驻校内其他单位的消防安全管理参照本规定相关条款执行。

第三条 学校消防安全管理工作贯彻“预防为主、防消结合”的方针，自觉接受上级教育行政部门和应急管理部门消防救援机构（以下简称消防救援机构）的监督、检查和指导。

第四条 学校消防安全管理工作坚持“谁使用谁负责，谁主管谁负责、谁组织谁负责”的原则，由安全管理网格归属单位负责消防安全管理，履行消防安全主体责任。

第五条 校内二级单位、部门应加强对所属人员的消防安全教育和培训，开展消防演练，提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

第六条 校内二级单位、部门和全体师生员工应依法履行保护学校消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章 消防安全责任

第七条 校长作为学校的法定代表人是消防安全责任人，全面负责学校消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）建立健全全员消防安全责任制，并组织考核和奖惩。

（二）遵守有关消防法律法规和标准，审批实施学校消防安全管理制度，保障学校消防安全符合规定。

（三）保障学校消防安全工作所需的资金投入，审批消防安全年度工作计划和经费预算。

（四）加强学校消防安全管理，督促消防安全委员会定期召开学校消防安全工作会议，定期研究消防安全工作。

（五）督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题。

（六）依法建立志愿消防组织，开展群众性自防自救工作。

（七）与学校二级单位、部门负责人签订消防安全责任书。

（八）组织制定灭火和应急疏散预案。

（九）促进消防科学研究和技术创新。

（十）法律法规规定的其他消防安全职责。

第八条 分管学校安全工作的校领导是学校消防安全管理人，协助校长负责消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）督促落实学校全员消防安全责任制。

（二）组织制订（修订）学校消防安全管理制度。

(三) 组织、实施和协调校内各单位、部门的消防安全工作，定期向学校主要负责人报告有关情况。

(四) 审定消防安全年度工作计划。

(五) 审核消防安全工作年度经费预算。

(六) 组织实施消防安全检查，落实消防安全隐患整改措施。

(七) 督促落实建筑消防设施、电气防火技术检测和消防系统的专业维护、保养工作，确保消防系统、设施、器材完好有效。

(八) 督促相关单位、部门建立、管理志愿消防组织。

(九) 组织实施学校消防宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案演练。

(十) 制止违章指挥和冒险作业，纠正违反消防安全操作规程的行为。

(十一) 协助学校消防安全责任人做好其他消防安全工作。

第九条 学校成立由主管校领导担任主任、相关职能部门负责人参加的消防安全委员会，统筹全校的消防安全管理工作。其职责是：

(一) 审议学校消防安全管理制度、年度工作计划，并报学校消防安全管理人、责任人批准后实施。

(二) 审核学校消防安全工作年度经费预算，并报学校党委常委会审定后执行。

(三) 研究解决学校消防安全工作重大事项，确定学校消防安全重点单位（部位）。

(四) 组织消防安全检查，推进火灾隐患整改，监督二级单位、部门落实消防安全责任。

（五）督促有关单位、部门定期进行建筑消防设施和电气防火技术检测以及消防系统的维护和保养工作，确保消防系统、设施、设备、器材完好有效。

（六）推进消防安全技术防范工作，不断提升消防安全管理的科学化水平。

（七）处置校园火灾事故，决定在火灾处置过程中的奖惩事项。

第十条 学校消防安全委员会下设办公室，办公室设在保卫部、保卫处，配备专职消防管理人员，负责日常消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）制订学校消防安全管理制度与灭火和应急疏散预案，拟订学校消防安全年度工作计划，报学校消防安全委员会审议，并经消防安全管理人、责任人批准后实施。

（二）拟订学校消防安全工作年度经费预算，报学校消防安全委员会审核，并报学校党委会审定后执行。

（三）定期开展防火检查，及时消除火灾隐患；不能及时消除的，应当采取防范措施，确保安全；防火检查情况应当按照市消防救援机构的要求，通过信息系统如实记录。监督二级单位、部门落实消防安全责任，指导二级单位、部门做好消防安全工作。

（四）定期组织（每年至少一次）进行建筑消防设施和电气防火技术检测，做好消防系统的专业维护和保养工作，确保其完好有效。

（五）依据国家和北京市有关标准，配置消防设施、器材，设置醒目的消防安全标志，监督检查消防设施、设备、器材的使用、管理、检修、维护以及消防基础设施的运转情况。

（六）确定学校消防安全重点单位（部位）并监督指导其网格管理责任单位按相关规定做好消防安全工作。

（七）监督检查有关单位做好易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品的储存、使用和管理的工作，审批校内各单位动用明火作业。

（八）开展全校性消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能。

（九）制订灭火和应急疏散预案，每年至少组织一次综合消防演练。

（十）建立健全本单位、部门志愿消防队伍，定期组织训练演练，提高扑救初起火灾能力。

推进消防安全技术防范工作，督促有关单位做好技术防范人员的岗前培训工作，按规定配备消防中控室值班人员，并督促其履行岗位职责。

（十一）做好火灾事故应急处置。发现火灾立即拨打“119”电话报告火警，并迅速组织人员疏散，扑救初起火灾；立即启动本单位、部门灭火和应急疏散预案，承担应急疏散、火灾扑救职责的员工，应当在确认火灾后及时到达岗位。火灾扑灭后应当及时保护现场，接受事故调查，如实提供与火灾有关的情况。

（十二）受理校内二级单位、部门和驻校内其他单位在校园的新建、改建、扩建及装饰装修工程，以及公众聚集场所投入使用、营业前的施工许可或备案手续的校内审查备案工作。其中建设工程，督促其向住房和城乡建设主管部门进行申报，协助住房和城乡建设主管部门进行建设工程消防设计审核、消防验收；公众聚集场所投入使用、营业前，督促其向消防救援机构申请消防安全检查。

（十三）建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账。

（十四）按照工作要求上报有关信息和数据。

（十五）配合消防救援机构调查处理校园火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

（十六）保障学校疏散通道、安全出口畅通；在消防车通道设置明显标识，并监督不得占用。

（十七）加强学校电动自行车消防安全管理，依照国家和北京市有关标准，设置电动自行车停放、充电场所，并采取措施，制止在建筑物内违规停放电动自行车或者为电动自行车充电的行为。

第十一条 其他校领导在分管工作领域对消防安全工作负有领导、管理、监督、检查和教育职责。

第十二条 校内二级单位、部门主要负责人是本单位、部门的消防安全责任人，负责本单位、部门安全管理网格内的消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）落实学校消防安全管理规定和年度消防安全工作计划，结合本单位、部门实际制订并落实消防安全制度、消防安全操作规程和工作计划，切实做好消防安全管理工作。

（二）落实消防安全责任，明确岗位职责和网格单元责任人，督促相关人员履行职责。

（三）开展经常性的消防安全教育、培训及演练。

（四）定期进行消防安全检查和日常巡查，做好检查和巡查记录，确保本单位、部门安全管理网格内疏散通道和安全出口畅通，消防设施、灭火器材、安全疏散指示标志、应急照明设施完好有效，及时发现、报告、整改、消除火灾隐患，对一时难以消除的隐患，要采取有效防范措施，切实防止火灾事故的发生。

（五）有消防控制室的单位，按规定配备消防值班人员，并督促其履行岗位职责。

（六）制订本单位、部门灭火和应急疏散预案，按规定程序与措施处置火灾事故，保护现场，协助有关部门调查火灾原因。

（七）消防安全重点单位（部位）要成立志愿消防组织，积极开展消防安全教育和灭火技能培训。

（八）配合学校消防机构实施消防工程，负责向住房和城乡建设主管部门申报本单位、部门安全管理网格区域新建、扩建、改建及装饰装修等工程的施工许可或备案，并向保卫处备案。

（九）加强本单位、部门电动自行车消防安全管理，采取措施制止在建筑物内违规停放电动自行车或者为电动自行车充电的行为。

（十）学校规定的其他消防安全职责。

第十三条 驻校内其他单位主要负责人是该单位消防安全责任人，除履行上述消防安全职责外，还应按规定在相应区域配置消防设施、器材，设置安全疏散指示标志和应急照明设施，并确保设施、器材完好有效，疏散通道、安全出口畅通。

第十四条 除本规定第十二条外，下列单位还应履行相应消防安全管理职责：

学生宿舍管理单位：

（一）建立由学生参加的志愿消防组织，定期进行消防演练。

（二）加强学生宿舍用电安全宣传教育与检查。

（三）加强学生宿舍消防安全日常管理，配合各学院（研究院、中心）和相关部门督促学生及时清理宿舍垃圾，查收违章电器和易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品，保持疏散通道、安全出口畅通。

（四）加强夜间防火巡查，发现火灾立即报告，并组织扑救和疏散学生。

食堂管理单位：

（一）加强后厨用火、用电、用气安全宣传教育与检查。

（二）定期对油烟管道进行清洗。

（三）加强夜间防火巡查，发现火灾立即报告，并组织扑救和疏散人员。

（四）定期检查燃气管道、阀门，确保安全完好。

（五）加强后厨人员消防技能培训，使其熟练掌握消防设施灭火器材的使用方法，并熟悉厨房常见火灾的处置程序。

物业管理单位：

（一）开展日常消防宣传，提示火灾隐患，每年至少组织一次本单位员工参加的灭火和应急疏散演练。

（二）加强对配电室、锅炉房工作人员的安全宣传教育和消防技能培训，使其熟练掌握消防设施、灭火器材的使用方法，并熟悉常见火灾的处置程序。

（三）组织安全巡查，定期对配电设备进行安全检查和预防性试验，并按有关规程做好相关设备的维护检修，发现火灾隐患及时采取措施。

（四）加强对锅炉、压力容器和燃气管道系统的检查和维护。

（五）保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；不得占用、堵塞消防车通道。

（六）对占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道的行为，予以劝阻并督促改正；对拒不改正的，及时向学校保卫部门报告。

（七）对初起火灾采取处置措施。

第十五条 校内二级单位、部门进行局部装修、改造施工，应当履行下列施工现场消防安全责任：

（一）明确划分施工区域，将施工区域和非施工区域进行有效的防火分隔，并确保非施工区域的人员疏散和建筑消防设施的正常使用。

（二）制定动火作业管理制度，明确动火作业的安全要求和责任人员。

（三）监督施工单位落实北京市有关建筑材料、涂料的使用，以及危险物品安全管理的要求。

（四）在施工区域加强消防安全的检查巡视；人员密集场所施工期间，还应当安排专人进行现场监护。

（五）制定施工期间灭火和应急疏散专项预案，并组织施工单位进行演练。

施工单位对施工现场的消防安全负责，对施工动火、使用危险物品等具有火灾、爆炸危险性的作业，应当制定作业方案，施工人员应当遵守作业方案和操作规程，落实消防安全措施。

第三章 消防安全管理

第十六条 学校相关部门应按照国家有关规定配置消防设施、器材、消防安全疏散指示标志和应急照明设施，消防设施、器材应设置规范、醒目的标识，并用文字或图例标明操作使用方法。建筑物疏散通道、安全出口和消防安全重点部位等处应设置消防提示、警示标识。

第十七条 校内举办大型活动前须进行消防安全检查，凡涉及搭建舞台、燃放烟火、加装或改动灯光音响、敷设或改动电气线路的情形，必须进行电气防火技术检测并提供专业机构出具的检测报告，报保卫部门审核备案后方可实施。

第十八条 学校相关部门应按照国家有关规定对消防系统、设备、设施进行专业维护保养，确保其处于良好的技术状态。

第十九条 下列单位（部位）是学校消防安全重点单位（部位）并设立明确的防火标志：

（一）学生宿舍、教学楼、学院楼、实验楼、食堂（餐厅）、校医院、体育场（馆）、礼堂（会堂）、超市、宾馆（招待所）、

学生活动中心、教工活动中心及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所。

（二）学校网络、广播站等传媒机构和驻校内邮政、通信、金融等单位。

（三）车库、变电站、配电室（柜）、设备机房、水泵房、燃气调压站（箱）、锅炉房、安防监控室、消防控制室等部位。

（四）图书馆、档案馆（室）、校史馆、保密室、机要室、财务室、实验室、计算机房、印刷厂等重要单位及部位。

（五）高层建筑、木质结构建筑及地下室、半地下室。

（六）建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑。

（七）其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位（部位）。

重点单位（部位）的网格归属单位、部门要明确专（兼）职消防安全员，制订应急灭火、疏散预案并经常进行演练，严格履行消防安全管理职责。

第二十条 人员密集场所禁止使用大功率电器及明火；宿舍内不得存储易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品；在门窗、阳台等部位不得设置、摆放影响逃生和灭火救援的障碍物。

第二十一条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。

生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应符合国家工程建设消防技术标准。

第二十二条 利用地下空间开设公共活动场所，应符合国家有关规定，具备消防安全条件，经消防救援机构验收合格，报学校保卫部门备案后方可投入使用。

第二十三条 学校设立专门的消防控制室，消防控制室值班人员应当履行如下职责：

（一）须持有《消防设施操作员国家职业资格证书》上岗，熟悉和掌握消防控制室设备的功能及操作规程，按照规定和规程测试自动消防设施的功能，保证消防控制室的设备正常运行。

（二）严格执行 24 小时专人值班制度，每班不应少于 2 人，做好消防控制室的火警、故障记录和值班记录。

（三）不得在消防控制室内堆放杂物，保证其环境满足设备正常运行的要求，配备各楼宇、楼层消防设施平面布置图，完整的消防设施设计、视功能和验收资料，灭火和应急疏散预案等。

（四）严禁对消防控制室报警控制设备的喇叭、蜂鸣器等声光报警器件进行遮蔽、堵塞、断线、旁路等操作，保证警示器件处于正常工作状态。

（五）严禁将消防控制室的消防电话、消防应急广播、消防记录打印机等设备挪作他用。消防图形显示装置中专用于报警显示的计算机，严禁安装游戏、办公等其他无关软件。

（六）在消防控制室内，配备一定数量的灭火器、消防过滤式自救呼吸器、空气呼吸器、手持扩音器、手电筒、对讲机、消防梯、消防斧、辅助逃生装置等消防紧急备用物品、工具仪表。

（七）在消防控制室内，配备有关消防设备用房、通往屋顶和地下室等消防设施的通道门锁钥匙、防火卷帘按钮钥匙、手动

报警按钮恢复钥匙等，并分类标志悬挂；配备有关消防电源、控制箱（柜）、开关专用钥匙及手提插孔消防电话、安全工作帽等消防专用工具、器材。

（八）接到火警警报后，应立即以最快方式进行确认。确认发生火灾后，应立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，拨打“119”电话报警，同时向消防安全责任人或消防安全管理人报告，启动学校灭火和应急疏散预案。

第二十四条 学校成立以微型消防站为主体的志愿消防队，归口保卫部门管理，负责初起火灾处置、日常防火巡查、消防安全培训等工作，其成员由经过遴选的保安队员组成，主要履行如下职责：

（一）熟悉学校基本情况、灭火和应急疏散预案、消防安全重点部位及消防设施、器材设置情况。

（二）参加消防业务培训及消防演练，熟练掌握消防设施及器材的操作使用方法。

（三）能够在接到火警出动信息后迅速集结、参加灭火救援。

第二十五条 在校内举办文艺、体育、集会、展览、招生和就业咨询等大型活动，承办单位须事先确定专人负责消防安全工作，明确消防安全职责，落实消防安全措施，保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效，保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和相关规定，制订灭火和应急疏散预案并组织演练。

依照有关规定应报请有关部门审批、备案的，须经有关部门

批准、备案后方可举办。

第二十六条 校内二级单位、部门和驻校内其他单位进行新建、改建、扩建或装饰装修等活动，必须严格执行消防法律法规和国家工程建设消防技术标准，依法办理建设工程消防设计审核、消防验收及备案手续并向保卫部门备案。学校各项工程及驻校内各单位在校内的各项工程消防设施的招标和验收，应有学校消防机构参加。

第二十七条 校园施工现场的消防安全由施工单位负责，校内建设单位负责监管并接受学校保卫部门的监督、检查。竣工后，与消防安全有关的工程图纸、资料、文件等须报学校保卫部门备案。

第二十八条 购买、储存、使用和销毁易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品，应按照国家有关规定严格管理、规范操作，并制订应急处置预案和防范措施；使用易燃、易爆化学物品时，应根据需求限量使用，存储量不应超过一天的使用量，并应在不使用时及时清除，且应由专人管理、登记；对管理和操作人员必须进行岗前培训，持证上岗。

第二十九条 校内二级单位、部门和驻校内其他单位应当加强网格管理所属人员的电动车存放、充电安全管理；严禁在教学、科研、实验、办公、库房、宿舍、生产和经营场所、居民住宅楼等公共建筑内（含地下空间）实施电动自行车停放及电瓶充电行为。

第三十条 动用明火须实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行

电、气焊等明火作业的，动火单位应向学校保卫部门申请办理《中央财经大学动火作业许可证》，落实现场监管人员，采取相应的消防安全措施，经保卫部门批准后方可实施。建筑物局部施工需要使用明火时，还应采取必要防火隔离等措施，作业人员应遵守消防安全规定。

第三十一条 校内二级单位、部门、其他驻校内单位的燃气和电气设备检查和管理工作的由本单位、部门消防安全责任人负责，具体应符合以下要求：

（一）燃气和电气设备的检查应纳入日常防火巡查和检查内容。

（二）电气产品、燃气用具的选用必须符合国家标准或行业标准。

（三）电气产品、燃气用具的安装、使用和线路、管路的设计、敷设，必须符合国家有关消防安全技术规定的要求。

（四）严格按照有关电路设计规范、规程及有关规定要求，合理安装电气设备，并做到安全操作，经常检查，及时维修，保证用电安全。

（五）敷设燃气、电气线路、安装和维修设备，必须由专业操作人员和专职电工承担。

（六）凡是能够产生静电引起爆炸或火灾的设备、容器，必须设置消除静电的装置。

（七）凡遇雷击容易引起火灾、爆炸的场所，要设置避雷装置，定期检测，保持完好。

第三十二条 校内实行承包、出租（出借）或委托经营管理时，消防安全管理按以下规定执行：

（一）校内部门或单位承包学校场所的，由承包方负责消防安全管理；出租、出借或委托给校外单位、个人经营的校内场所，由校内负责出租、出借或委托的单位、部门履行消防安全监管职责，监督、检查和督促承租（承租）方、受托方落实消防安全管理责任。

（二）双方在订立合同中要依据有关规定明确消防安全责任。

（三）对于有两个及以上单位承包、出租（出借）或委托经营校内场所的，使用单位均为校内单位时，由各使用单位按网格划分承担消防安全责任。校内单位与校外单位合作经营管理时，校内单位对学校负消防安全责任。

（四）外来务工人员的消防安全管理由校内安全网格管理单位负责。

第三十三条 发生火灾时，事故单位须及时报警并立即启动应急预案，迅速疏散人员，及时扑救初起火灾并向学校报告火灾及相关情况。火灾扑灭后，事故单位要保护现场并配合消防救援机构和学校保卫处调查火灾原因及事故责任，统计火灾损失。未经消防救援机构同意不得擅自清理火灾现场。

第三十四条 学校及二级单位、部门须建立健全消防安全工作档案。主要包括以下内容：

（一）基本情况档案。包括地理位置、建筑性质情况，消防安全重点部位数量、位置、使用性质情况，消防设施和灭火器材

的种类、数量、规格情况等。

（二）人员组织制度档案。包括各级消防安全组织管理机构，各类消防安全规章制度及责任书，各级消防安全责任人和与消防安全有关的重点工种人员情况，消防奖惩情况等。

（三）消防法律文书档案。包括各类消防审核、验收情况、日常监督检查等法律文书，消防产品、防火材料合格证明等材料。

（四）工作部署落实档案。包括上级文件传达及学校消防工作部署等文件资料档案。

（五）宣传教育培训档案。包括消防安全宣传活动、集中培训、教职员工岗前培训及灭火和应急疏散演练的文字、图片、视频资料等。

（六）隐患排查整改档案。包括消防安全巡查检查记录，消防中控室及重点部位值班记录，隐患整改记录等。

（七）灭火疏散演练档案。包括各类消防应急预案，微型消防站人员名册、岗位职责、装备配备情况等。

（八）“户籍化”管理档案。包括消防安全管理人员报告备案档案，消防设施维护保养及检测报告备案档案，消防安全自我评估报告备案档案，火灾记录等。

消防安全工作档案要全面反映消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。

第三十五条 各单位、部门和个人须服从各级消防机构的消防安全管理，不得以任何理由埋压、圈占、挪用、遮挡消防设施、器材和标志，不得占用或堵塞疏散通道、安全出口和消防车通道。

第四章 消防安全检查和整改

第三十六条 学校消防安全委员会每季度进行消防安全检查。检查的主要内容包括：

- （一）消防安全宣传教育及培训情况。
- （二）消防安全制度及责任制落实情况。
- （三）消防安全工作档案建立健全情况。
- （四）单位防火检查及每日防火巡查落实及记录情况。
- （五）火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况。
- （六）消防设施、器材和消防安全标志、标识的配置及完好有效情况。

- （七）消防车通道、消防水源情况。
- （八）灭火和应急疏散预案的制订和组织消防演练情况。
- （九）其他需要检查的内容。

消防安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查单位、部门负责人等相关人员应在检查记录上签名，发现火灾隐患应及时签发《中央财经大学安全隐患责令整改通知书》。

第三十七条 校内二级单位、部门每月对所属的安全管理网格进行消防安全检查。检查的主要内容包括：

- （一）火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况。
- （二）疏散通道、安全出口畅通情况。
- （三）消防车通道、消防水源情况。
- （四）消防设施、器材数量及完好有效情况。
- （五）消防安全标志、疏散指示标志、应急照明完好、有效情况。
- （六）食堂（厨房）烟道定期清理情况。

（七）电气线路、燃气管道定期检查情况。

（八）用火、用电有无违章情况。

（九）教职员工、重要工作岗位员工消防知识掌握情况。

（十）消防安全重点单位（部位）管理情况。

（十一）易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品和场所防火、防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况。

（十二）消防（控制室）值班情况和系统、设施、设备运行、记录情况。

（十三）防火巡查落实及记录情况。

（十四）其他需要检查的内容。

防火检查应填写检查记录，检查人员应在检查记录上签名，检查记录纳入学校消防安全档案管理。

第三十八条 校内二级单位、部门负责对本单位、部门地域网格内的消防安全重点单位（部位）进行每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位可根据需要组织防火巡查。巡查的主要内容包括：

（一）有无违章用火、用电情况。

（二）安全出口、疏散通道、消防车通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好。

（三）消防设施、器材和消防安全标志是否在位、足量、完整。

（四）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用。

（五）消防安全重点部位的安全员在岗情况。

（六）其他消防安全情况。

校医院、学生宿舍、通宵公共教室、实验室、图书馆、食堂、木质结构建筑等应加强夜间防火巡查。经营或活动场所，在经营或活动期间每两小时巡查一次。

防火巡查人员应及时纠正消防违法违规行为，妥善处置火灾隐患，无法当场处置的，应立即报告；发现初起火灾应立即报警、组织人员疏散、及时扑救。

防火巡查应填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应在巡查记录上签名。

第三十九条 对下列违反消防安全规定的行为，检查、巡查人员应责成有关单位、部门或人员改正并督促落实：

（一）消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准或者未保持完好有效的。

（二）损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的。

（三）占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口的。

（四）占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的。

（五）埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的。

（六）人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援障碍物的。

（七）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的。

（八）违章进入易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品生产、储存等场所的。

（九）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的。

（十）在学生集体宿舍内吸烟、点蜡烛、焚烧物品等使用明火的。

（十一）私接乱拉电线，违规使用电饭锅、电水壶、热得快、电暖气、变压插座等电热性大功率电器以及煤、汽油、柴油、酒精炉、液化气灶等器具的。

（十二）消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗或无证上岗的。

（十三）对火灾隐患经消防救援机构或学校消防机构通知后不及时采取措施消除的。

（十四）其他违反消防安全管理规定的行为。

第四十条 校内二级单位、部门对上级主管部门和消防救援机构、公安派出所及学校消防机构指出的各类火灾隐患，应及时予以核查、消除，对责令限期改正的，须在规定的期限内整改，并向有关部门报送整改报告。

第四十一条 二级单位、部门不能及时消除的火灾隐患，应及时提出整改方案、确定临时防范措施、落实整改资金，报分管校领导确定后报学校消防安全委员会。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位、部门须落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，必须将危险部位停止使用或停业整改。

第四十二条 对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患，由学校及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

第四十三条 火灾隐患整改完毕，整改单位、部门应将整改情况报送相应的消防安全工作责任人或者消防安全工作主管领导签字确认后交保卫部门存档备查。

第五章 消防安全教育和培训

第四十四条 学校和二级单位、部门应将师生员工的消防安全教育和培训列入本单位、部门年度工作计划，纳入日常管理。消防安全教育和培训的主要内容包括：

- （一）国家消防工作方针、政策和消防法律法规。
- （二）本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施。
- （三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法。
- （四）报告火警、扑救初起火灾和自救互救技能。
- （五）组织、引导在场人员疏散的方法。

第四十五条 由教学管理部门牵头，保卫部门、学生管理部门配合，将消防安全作为新生安全教育的重要内容，纳入本科一年级学生教学计划，对每届新生进行不低于 4 学时的消防安全教育和培训，并给予相应学分。

第四十六条 学院（研究院、中心）每学年至少举办一次消防安全讲座，每半年至少组织一次学生消防演练，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

第四十七条 网络机房、实验室、语音室等相关管理单位应对进入机房、实验室、语音室等场所的学生进行必要的安全技能和操作规程培训。

第四十八条 宣传部、学生处、研究生院、团委要利用多种校园媒体广泛开展消防安全的普及化教育。

第四十九条 二级单位、部门应组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。

消防安全重点单位（部位）对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第五十条 下列人员应依法接受消防安全培训：

（一）学校及二级单位、部门的消防安全责任人、消防安全管理人及安全员。

（二）专职消防管理人员、学生宿舍及食堂管理人员。

（三）消防控制室的值班、操作人员。

（四）志愿消防队成员、驻学校保安员。

（五）其他依照规定应接受消防安全培训的人员。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第五十一条 学校、二级单位、部门应制订相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。管理消防安全重点部位的二级单位、部门还应针对重点部位制订专项灭火和应急疏散预案。灭火和应急疏散预案应包括以下内容：

（一）组织指挥机构：通信联络组、灭火行动组、疏散引导组、安全防护救护组、后勤保障组等。

- (二) 报警和接警处置程序。
- (三) 应急疏散的组织程序和措施。
- (四) 扑救初起火灾的程序和措施。
- (五) 通讯联络、安全防护救护的程序和措施。
- (六) 信息报告程序和措施。
- (七) 配合公安机关、消防救援机构处置火灾的程序和措施。
- (八) 媒体、家长接待处置程序和实施。
- (九) 善后处理的相关内容。
- (十) 其他需要明确的内容。

第五十二条 实验室应有针对性地制订火灾事故应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的易燃、易爆、剧毒、放射源、污染源等危险物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施报学校保卫部门备案。

第五十三条 校内消防安全重点单位应按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。

学校举办重要节庆、文体活动时，主办部门应制订有针对性的消防应急预案。

消防演练应设置明显标识并事先告知参演及相关人员，避免意外事故发生。

第七章 消防经费

第五十四条 学校消防经费纳入学校年度经费预算，合理保证消防经费投入，保障消防工作的需要。

第五十五条 学校日常消防经费的管理和使用，归口保卫部门负责。主要用于消防器材的配置、维修、更新，灭火和应急演练

练，全校性消防宣传教育，专职消防管理人员、公共消防控制室值班操作人员及二级单位、部门相关人员的培训等，保证学校消防工作的正常开展。

第五十六条 学校根据实际情况需要安排专项经费，主要用于：

（一）建筑消防设施及电气防火技术检测。

（二）消防系统运行维护专业保养。

（三）消防专用供水、灭火、自动报警、防排烟、消防通讯、应急广播、消防监控等消防系统的改造更新。

（四）火灾隐患整改。

第五十七条 消防经费使用坚持“专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约”的原则。独立核算的法人单位须设立消防专项经费用于单位所属网格的隐患整改、宣传、教育、培训等。

任何单位、部门和个人不得挤占、挪用消防经费。

第八章 奖励与处罚

第五十八条 消防安全纳入学校安全稳定工作检查、考核、评比的重要内容，对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人，经学校消防安全委员会批准，给予表彰和奖励。

校内二级单位、部门应将消防安全工作纳入本单位、部门内部管理考核评价体系。

第五十九条 对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理规定，有下列行为之一的，责任单位和责任人须写出书面检查，学校给予通报批评，情节严重的，对直接负责人和其他直接责任人员予以警告等相应处分：

（一）公众聚集场所未经消防安全检查或检查不合格擅自使用或开业的。

（二）举办大型活动涉及搭台、布景、临时敷设或改动电气线路，未按规定进行电气防火技术检测的。

（三）使用防火性能不符合国家标准或行业标准的建筑构件、建筑材料以及不合格的装修、装饰材料施工的。

（四）违规使用明火或在禁烟、禁放场所吸烟、燃放烟花爆竹的。

（五）埋压、圈占、遮挡消防设施或占用防火间距，堵塞疏散通道、安全出口、消防车通道或损坏、挪用、拆除、停用消防器材的。

（六）未在指定充电桩区域为电动自行车（电瓶）充电的。

（七）不及时消除火灾隐患，经住房和城乡建设主管部门或消防救援机构及学校消防机构通知逾期不整改的。

（八）发生火灾后故意破坏、伪造现场或发生火情、火灾隐瞒不报的。

（九）未经有关部门批准私拉电线或安装使用电器设备超负荷用电，在教室、实验室、集体宿舍、地下人防等公共场所私自使用电饭锅、电水壶、热得快、电暖气、变压插座等电热性大功率电器以及煤、汽油、柴油、酒精炉、液化气灶等器具的。

上述行为涉及人身伤害、财产损失的，有关责任单位和责任人应依法承担相应的法律责任并赔偿损失。

第六十条 违反学校消防安全管理规定，致使本单位、部门安全管理网格内发生火情、火险、火灾造成损失或因此使学校受

到住房和城乡建设主管部门或消防救援机构处罚，相应损失和处罚由责任单位或责任人承担，学校取消相关单位、责任人、当事人当年相关集体和个人奖项评优资格。

第六十一条 纵火构成违法或犯罪的，移送司法机关处置，造成损失由行为人或所在安全管理网格单位、部门承担赔偿责任。

第九章 附则

第六十二条 本规定所称的二级单位、部门，包括各院、部、处（室、馆、所、中心）、直属单位。各单位、部门应依据本规定，制订本单位、部门消防安全管理办法。

第六十三条 本规定由学校消防安全委员会负责解释，自发文之日起施行，原《中央财经大学消防安全管理规定》（校发〔2017〕40号）同时废止。

附件 4

中央财经大学交通安全管理规定

第一章 总则

第一条 为加强校园交通安全管理，维护校园交通秩序，保障师生员工的交通安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》，结合学校实际情况，制订本规定。

第二条 本规定适用于本校有教学科研活动和有学生生活的校区，所有单位、部门、全体师生员工和进入校园的交通参与者均须遵守本规定。

第三条 师生员工应自觉遵守道路交通安全法律法规和学校相关规定，维护校园交通秩序，确保交通安全。

第四条 学校的交通安全工作接受属地交通安全工作部门和公安交通管理部门的指导。

第二章 组织机构及职责

第五条 学校成立由主管校领导担任主任、相关职能部门负责人参加的交通安全委员会，统筹全校的交通安全工作，其职责是：

（一）贯彻《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》，落实市政府和市公安交通管理部门有关交通安全管理工作方针、政策、法规和要求。

（二）审议学校交通安全管理相关制度规定，检查、督促二

级单位、部门落实交通安全责任。

（三）审议校园交通设施建设规划，指导相关部门定期对校园的交通设施进行检查、维护、更新，确保设施完好有效。

（四）督促二级单位、部门开展交通安全宣传教育活动，提升师生员工交通安全意识和法规观念。

（五）研究解决学校交通安全管理重大事项，部署学校重点时期的交通安全工作。

（六）落实市政府有关交通管控措施，配合属地交通安全工作部门工作。

第六条 学校交通安全委员会下设办公室，办公室设在保卫部、保卫处，负责交通安全日常工作，履行下列交通安全职责：

（一）贯彻《中华人民共和国道路交通安全法》和《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》，落实市政府和市公安交通管理部门有关交通安全工作的方针、政策、法规和要求。

（二）制订并不断完善学校交通安全管理制度规定，监督、检查、指导校内各单位、部门做好交通安全工作。

（三）指导校内各单位、部门开展交通安全宣传教育活动，提升师生员工交通安全意识和法规观念。

（四）检查、督促校内各单位、部门落实交通安全责任制。

（五）维护校园交通秩序，做好校园交通环境优化工作，保障校园道路和校门出入口畅通。

（六）拟订校园交通设施建设规划，定期对校园的交通设施进行检查、维护、更新，确保设施完好有效。

（七）做好年度交通安全总结验收工作。

（八）落实市政府有关交通管控措施，制订具体实施方案。

（九）配合属地交通安全委员会工作，落实有关高校交通安全工作的部署，协助做好社会交通安全宣传工作。

（十）协助交管部门做好发生在校园内的交通事故的调查和调解工作。

第七条 校内二级单位、部门，在学校交通安全委员会领导下履行下列交通安全职责：

（一）贯彻执行《中华人民共和国道路交通安全法》、《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》和学校交通安全管理有关规定，按时完成上级部门和学校交通安全委员会部署的交通安全工作任务。

（二）结合本单位实际，对师生员工进行交通安全法律法规宣传教育，提高师生员工的法制观念和交通安全意识，如实记录本单位、部门交通安全宣传、教育、检查和管理等各项工作开展情况。

（三）负责本单位、部门公务车辆驾驶员的交通安全、职业道德和法律法规的教育培训，督促其落实交通安全责任，对无证驾驶、酒后驾驶、超速行驶、闯红灯等严重交通违法行为和发生甲方责任事故的驾驶员，会同相关部门进行处理。

（四）有公务车辆的单位，应制定本单位的交通安全管理办法，对驾驶员进行交通安全教育，加强公务车辆的日常管理、安全检查、维护保养，按规定对车辆进行年检年审，确保车辆技术状态良好。

（五）落实市政府有关交通管控措施和校园交通安全有关规定，对违反管控措施和校园交通安全有关规定的师生进行教育和引导，维护校园交通安全秩序。

（六）参加各级交通安全委员会组织的交通宣传活动，根据学校交通安全委员会要求，选派志愿者参加地区组织的交通安全志愿者服务活动。

（七）建立工作台账，做好本单位、部门驾驶人员信息、机动车信息备案工作，如实记录本单位、部门校园交通违章情况，及对违章人员处理情况。

第三章 校园交通秩序管理

第八条 校内公务车辆、教工和校内居民私家车、合作单位车辆，凭学校核发的机动车通行证进入相应车辆停放区。上级机关、兄弟院校及有关部门的机动车辆凭学校认可备案的相关机动车通行证进出校园。

第九条 在职教工上下班和校内居民用于生活的摩托车、电动车凭学校核发的标识进入校园，禁止没有标识的摩托车、电动车进入校园。禁止入校的摩托车、电动车在校园从事任何经营活动。

第十条 无本校机动车通行证的机动车原则上不得进入校园，因工作、生活等实际需要确需进入校园的，应提前一个工作日向所在校区保卫部门提交《中央财经大学外部机动车入校预约申请表》，经批准后，方可进入校园，并按标准计时收费。

第十一条 各种车辆进入校园应服从保安和交通管理人员的指挥，机动车辆必须牌照齐全，按标志标线行驶，减速慢行，文

明礼让，避让行人和非机动车，禁止鸣喇叭、开远光灯。

第十二条 机动车进入校园应停放在停车场或停车泊位内，严禁乱停乱放，妨碍交通。泊车后应关闭车窗，锁好车门，勿将贵重物品滞留于车内。

第十三条 禁止无牌照车辆、私自改装的机动车辆、按国家或北京市有关规定禁止上路或进入学校所在地区的车辆进入校园，禁止未核发标识的摩托车、电动车进入校园，禁止陪练机动车在校园内培训驾驶员、练车。

第十四条 师生员工因出国、出差需要长期在校园停放机动车辆的，须在出行前到所停校区保卫处值班室登记备案。

第十五条 遇有重大活动需对校园道路实行交通管制时，保卫部门要及时发布管制公告，所有车辆驾驶员均应配合工作，禁止在管制道路上行驶或停放车辆，对影响重大活动的车辆，学校保卫处可将其拖离现场。

第十六条 任何单位和个人不得擅自占用校园道路或堵塞交通。校园内施工需占用道路影响交通的，应事先制订详细的施工现场安全管理方法和交通疏导方案并向学校保卫处申报，经批准后方可实施。

第十七条 非机动车进出校门时应下车推行，分道顺序行驶，在校园内应减速慢行，避让行人，并按规定停放在非机动车停车处。

第十八条 行人应走人行道，横过马路应走人行横道，在通过没有人行横道的路口时，应确认安全后再通过。禁止长时间在机动车道上行走、停留，禁止在校园道路上轮滑、玩耍和从事其

他有碍交通安全的行为。

第十九条 校园内发生交通事故，当事人应依据道路交通安全法规，明确责任，快速处理，重大事故应及时报警，依法处理，禁止长时间占道影响校园交通秩序。

第四章 机动车通行证管理及使用

第二十条 学校每年为学校公务车辆和师生员工、校内居民以及校外合作单位的机动车办理机动车通行证，为在职教工和校区居民用于生活的摩托车、电动车核发通行标识。具体办法按当年度学校下发的办理通知执行。

第二十一条 除学校公务车辆外，其他车辆办理机动车通行证，均须按学校规定的收费标准，缴纳相应费用，纳入学校财务统一管理。学校交通安全委员会办公室按年度对临时入校车辆进行停车费用结算，督促定期缴纳；对不及时缴纳停车费用的单位，暂停办理临时入校预约。

第二十二条 校内公务车辆、师生员工和校内居民私家车，以及校外合作单位车辆，按机动车通行证使用范围进出相应校区及车辆停放区域。

第二十三条 使用学校核发的机动车通行证或摩托车、电动车标识的驾驶员须签订交通安全责任书，遵守交通法律法规和学校相关规定，维护学校声誉。

第五章 奖励与处罚

第二十四条 学校交通安全委员会对校内二级单位交通安全工作进行年度考核，对成绩显著、事迹突出的先进单位、先进个人报请属地交通安全工作部门予以表彰或奖励。

第二十五条 学校交通安全委员会办公室对在校园内违反本规定的驾驶员记入台账并追究其责任。

办理机动车通行证的驾驶员，年内在校园累计违规 3 次，向本人提出警告，向其网格归属单位通报；累计违规 6 次，公务车辆驾驶员暂停公务车辆驾驶资格，本校师生员工和校内居民私家车、校外合作单位车主，吊销当年机动车通行证并取消下一年度办证资格。

校外车辆年内在校园累计违规 3 次，将被车辆管理系统记入黑名单，不得进入校园。

第二十六条 在校园内违反道路交通安全法规的，由公安交通管理部门依法处理，构成犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 附则

第二十七条 本规定所称的二级单位、部门，包括各院、部、处（室、馆、中心）、直属单位。各单位、部门应依据本规定，制定本单位交通安全管理办法。

第二十八条 本规定由学校交通安全委员会负责解释，自发文之日起施行，原《中央财经大学交通安全管理规定》（校发〔2017〕40 号）同时废止。

附件 5

中央财经大学集体户口管理规定

第一章 总则

第一条 为加强学校集体户口管理，更好地为广大师生员工服务，根据公安机关有关要求，结合学校实际情况，制订本规定。

第二条 集体户口材料由《集体户口首页》和《常住人口登记卡》两部分组成。

第三条 学校集体户口由北京市公安局海淀分局委托保卫部、保卫处统一归口管理。

第二章 户口迁入

第四条 按公安机关要求，以下人员可迁入学校集体户口：

（一）当年录取的非北京市家庭户口的全日制学生。

（二）非北京市家庭户口的我校事业编制教职工。

（三）符合下列条件之一的新生儿：

1. 父母双方均为我校教工集体户口且在京无房产的；

2. 父母有一方为我校教工集体户口，另一方为非北京市家庭户口，且双方均在京无房产。

（四）按国家和北京市规定符合迁入条件的其他人员。

第五条 学生集体户口报批

学生集体户口报批由相关部门、单位和本人提供相关材料，由保卫处在规定时间集中办理。

（一）本科生由学生处提供如下材料：

1. 录取新生户口报批单。

2. 录取新生申报户籍情况统计表。
3. 教育部或北京市教委高等学校招生来源计划总表。
4. 教育部或市教委招生批件。
5. 各省市普通高校招生录取新生名册复印件。
6. 本科新生录取名单电子版。
7. 新生照片电子版。

8. 生源地与户籍所在地为不同省（直辖市、自治区）的本科生，还需提供生源地省份招生部门的相关证明。

（二）研究生由研究生院提供如下材料：

1. 新生入学名册（加盖北京市招生考试委员会录取专用章和学校研究生招生办公室公章）。
2. 入户通知单（加盖北京教育考试院研究生招生办公室公章）。
3. 研究生新生录取名单电子版。
4. 新生照片电子版。

（三）学生本人提供如下材料：

1. 《户口迁移证》（京外）或《常住人口登记卡》（京内）。
2. 身份证复印件 1 张。

（四）各学院（研究院、中心）根据保卫处当年发布的新生户口迁入工作通知的相关要求，收取学生入户材料并进行审核。

第六条 学生集体户口迁入

（一）根据公安机关规定，学生（指新生报到名册中转户的学生）入学时可自愿选择是否迁移户籍，新生入学时若不迁移户籍，入学后将视为自动放弃，入学后不得再办理户籍迁移。

(二) 申请保留入学资格的新生, 应在录取当年办理户籍迁移手续。

第七条 教职工、博士后及其随迁家属的集体户口迁入按下列规定办理。

(一) 当年集体入职的教职工, 由人事处和本人提供相关材料, 由保卫处集中统一办理。

1. 人事处提供如下材料:

(1) 入户花名册。

(2) 《户口迁移证》(京外) 或《常住人口登记卡》(京内)。

(3) 北京市公安局开具的入户通知单。

2. 教职工本人提供如下材料:

(1) 身份证复印件 1 张。

(2) 一寸免冠彩色照片 1 张。

(二) 非集体办理入职的教职工、博士后及其随迁家属, 由本人携带如下材料到派出所办理。

1. 学校人事处开具的接收证明。

2. 北京市公安局开具的入户通知单或准予迁入证明。

3. 《户口迁移证》(京外) 或《常住人口登记卡》(京内)。

4. 保卫处开具的准予入户证明。

5. 身份证原件及复印件。

6. 随迁人员相关材料。

第八条 新生儿入户由监护人携带如下材料到派出所办理。

- （一）新生儿父母双方的《常住人口登记卡》（京内）或《户口本》（京外）原件和复印件（婚姻状况须标注已婚或有配偶）。
- （二）加盖单位公章的《集体户口首页》复印件。
- （三）新生儿父母结婚证原件及复印件。
- （四）新生儿父母身份证原件及复印件。
- （五）新生儿《出生医学证明》。
- （六）北京市生育登记服务单。
- （七）保卫处开具的准予子女入户证明。

第三章 户口迁出

第九条 集体户口学生因毕业、肄业、退学等原因离校的，应办理户口迁出。

（一）按期派遣的毕业生，由保卫处根据学生处提供的毕业生去向信息，统一到属地派出所办理户口迁出。

（二）办理暂缓派遣的毕业生，户籍暂存至当年 12 月 31 日，届时由本人凭身份证和落户凭证，到保卫处领取《常住人口登记卡》，到属地派出所办理户口迁出。

（三）学生退学，由本人持身份证、退学相关材料和离校转单，到保卫处领取《常住人口登记卡》，到属地派出所办理户口迁出。

第十条 调离我校的集体户口教职工、博士后，须持本人身份证和离职转单等相关材料，到保卫处领取《常住人口登记卡》，到属地派出所办理户口迁出，其随迁家属、子女的户口须一并迁出。

第十一条 夫妻任何一方在京有房产的集体户口教职工，如需将户口迁至房产所在地，须持本人身份证到保卫处领取《常住人口登记卡》，到属地派出所办理户口迁出，其随迁家属、子女等相关人员的户口应一并迁出。

第四章 户口注销

第十二条 集体户口的注销

集体户口人员有下列情况之一，应注销户口：

（一）死亡。死亡者的家属持死亡通知书办理户口注销手续，非正常死亡人员的家属还应持公安机关出具的死亡证明办理户口注销手续；

（二）出境定居。由本人或者委托本校在职、在读师生，凭出境定居证件或发证机关通知办理。

（三）其他需要注销户口的，按公安机关户籍管理规定办理。

第五章 身份证办理

第十三条 所有学校集体户口人员取得《常住人口登记卡》后，可自愿办理北京市居民身份证。

（一）在校生办理身份证，由本人到保卫处借用《常住人口登记卡》，到属地派出所办理。

（二）教职工、博士后及其家属办理身份证，由本人到保卫处开具介绍信，借用《常住人口登记卡》，到属地派出所办理。

第六章 日常管理

第十四条 所有集体户口人员办理落户后，《常住人口登记卡》由保卫处统一管理。

第十五条 集体户口学生在校户籍状态应与学籍状态保持同步统一管理，学生离校时，户籍相应迁出。

第十六条 集体户口借用

（一）集体户口学生需要借用《常住人口登记卡》和《集体户口首页》复印件时，由本人线上申请通过后，携带身份证或校园卡等带有照片的有效证件到保卫处办理。

（二）集体户口教职工、博士后及其家属借用《常住人口登记卡》和《集体户口首页》复印件时，须提供本人身份证。

（三）户口资料借出后应妥善保管，并在7个工作日内交回，因个人原因逾期不交回的，由本人承担相应后果。

第十七条 《常住人口登记卡》丢失，由本人携带身份证、《常住人口登记卡》补办申请书（加盖所属单位公章），到保卫处开具介绍信，到属地派出所补办。

第十八条 办理集体户口相关事项，可由本人或委托他人办理。委托他人办理，须提供下列材料：

- （一）委托人身份证和复印件。
- （二）受托人身份证和复印件。
- （三）《代办户口授权委托书》。

第十九条 滞留户口的管理

（一）滞留户口是指未在规定时限内办理集体户口迁移手续的已毕业学生、已出站博士后和已调离教职工及其家属、子女等相关人员的集体户口。

（二）除办理户口迁移手续外，保卫处停止滞留户口人员的《常住人口登记卡》的借用，不予出具相关户籍证明材料。

第七章 附则

第二十条 本规定由保卫部、保卫处负责解释，自发文之日起施行，原《中央财经大学集体户口管理规定》（校发〔2017〕40号）同时废止。

附件 6

中央财经大学大型活动安全管理规定

第一章 总则

第一条 为加强校内大型活动的安全管理，保证大型活动安全有序进行，根据《大型群众性活动安全管理条例》（国务院令 第 505 号）和《北京市大型群众性活动安全管理条例》，结合学校实际情况，制订本规定。

第二条 本规定所指的大型活动，是指在校园举办的单场次参加人数在 500 人以上或有重要首长、公众人物、外宾等校外人员参加的庆祝庆典、公益讲座、报告会、展览会、招聘会、文艺演出、体育比赛、招生培训和各类考试等群体性活动。

第三条 大型活动应遵循安全第一、准备周密的方针，坚持“谁主（承）办谁负责”的原则。

第四条 保卫部、保卫处对在校内举办的大型活动实施安全工作监督管理。

第二章 安全职责

第五条 大型活动承办者或直接承办的主办者（以下简称主（承）办者）对其主（承）办的活动负安全责任，主（承）办者的主要负责人为大型活动的安全责任人。

第六条 大型活动的主（承）办者须履行下列安全职责：

（一）制订大型活动安全工作方案，包括下列内容：

1. 活动的时间、地点、内容及组织方式。
2. 安全工作人员的数量、职责、任务分配和识别标志。

3. 活动预计参加人数。
4. 治安缓冲区域的设定及其标识。
5. 入场人员的票证查验和安全检查措施。
6. 车辆停放、疏导措施。
7. 现场秩序维护、人员疏导措施。
8. 突发事件应急预案。

(二) 负责以下安全事项：

1. 落实大型活动安全工作方案，开展安全宣传教育。
2. 保障临时搭建设施、建筑物的安全，消除安全隐患。
3. 按照公安机关的要求，配备必要的安全检查设备，对参加大型活动的人员进行安全检查，对拒不接受安全检查的，承办者有权拒绝其进入。
4. 落实医疗救护、灭火、应急疏散等应急救援措施并组织演练。
5. 配备与大型活动安全工作需要相适应的专业保安人员以及其他安全工作人员。
6. 对妨碍大型活动安全的行为及时劝阻和制止，发现违法犯罪行为及时向保卫部、保卫处和公安机关报告。
7. 为大型活动的安全工作提供必要的物质保障。
8. 接受公安机关、保卫部、保卫处等有关部门的指导、监督和检查，及时消除安全隐患。

第七条 大型活动的场所管理者须履行下列安全职责：

- (一) 保障大型活动场所、设施符合国家标准和消防安全规范。

（二）保障疏散通道、安全出口、应急广播、应急照明、疏散指示标志符合相关标准，确保完好、有效。

（三）提供必要的停车场地并维护安全秩序。

（四）配备专业工作人员，保证重点部位安全和重要设施、设备正常运转。

（五）确保安全防范设施与大型活动安全要求相适应。

第八条 大型活动现场的安全工作人员须履行下列职责：

（一）掌握安全工作方案和处置突发事件应急预案的全部内容。

（二）熟练使用消防器材，熟知安全出口和疏散通道位置，掌握应急救援措施。

（三）掌握和运用其他安全工作措施。

第九条 参加大型活动的人员须遵守下列规定：

（一）遵守社会公德和有关法律、法规、规章。

（二）遵守大型活动场所治安、消防等管理制度，自觉接受安全检查，不得携带爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、腐蚀性等危险物品或非法携带枪支、弹药、管制器具。

（三）服从现场管理，不得影响大型活动正常秩序或妨碍公共安全。

第十条 保卫部、保卫处在大型活动安全监督管理工作中应履行下列安全职责：

（一）审核校内二级单位、部门大型活动的安全工作方案。

（二）督促承办者对大型活动的安全工作人员进行培训。

（三）对大型活动安全进行监督检查，督促承办者落实相关

安全措施、方案、预案，发现安全隐患及时责令改正。

（四）对现场秩序混乱，可能导致安全事故或者危害人身安全的紧急情况和其他突发事件，及时处置。

（五）配合公安机关依法查处大型活动中的违法犯罪行为

（六）建立大型活动不良安全信息记录制度，并向全校公布。

第三章 审批备案

第十一条 大型活动须由主（承）办者至少提前十个工作日到学校办公室审批并到保卫部、保卫处备案。

第十二条 申请大型活动安全审批时，应当提交《中央财经大学大型活动审批表》，并出示下列材料：

（一）出具承办者和主办者之间签订的安全协议书、承办者法人证明、法定代表人身份证明及安全责任人的身份证明，校内单位作为承办者可免于提交法人证明、法定代表人身份证明；

（二）活动风险自评报告或具有专业资质机构出具的大型活动风险预评估报告；

（三）场所租赁、借用协议书或相关证明材料；

（四）安全工作方案；

（五）大型活动使用的证件及门票的样本；

（六）其他与举办大型活动安全工作相关的证明材料。

第十三条 保卫部、保卫处应当自接受备案之日起两个工作日内，对申请人提交的材料进行审查，与承办者沟通研讨安全保障方案，并对大型活动场所、设施进行现场核查，出具意见。

主（承）办者申请年度内在相同地点举行类似内容的多场次大型系列活动的，可办理集中审批、备案。

第四章 安全许可

第十四条 举办单场次参加人数 1000 人以上的大型活动须先到公安机关办理安全许可，经公安机关许可后方可到学校办公室审批并到保卫部、保卫处备案。

第十五条 对已经获批的各类大型活动，除不可抗力，承办者不得擅自更改时间、地点、内容和举办规模。

第十六条 举办单场次参加人数在 1000 人以上的大型活动，需要改变时间的，主（承）办者须在原举办时间的 5 个工作日前向公安机关提出变更申请，公安机关同意变更的及时办理变更手续；同时向学校办公室提出书面变更说明，并报保卫部、保卫处备案；需变更地点、内容和举办规模的，承办者须按本规定重新进行申请。

取消大型活动的，主（承）办者须在原举办时间的 5 个工作日前书面告知公安机关、学校办公室和保卫部、保卫处，并向公安机关交回大型活动安全许可证件。

第五章 安全处罚

第十七条 大型活动有下列情形之一的，保卫部、保卫处发现后有权依据情节予以警告或终止其活动：

（一）未按规定审批备案而举办活动的。

（二）已办理审批备案手续，但举办的活动与审批内容不符的。

（三）未按规定落实安全工作方案的。

（四）在大型活动举办过程中，发生或可能发生公共安全事故、治安案件的。

(五) 严重妨碍教学、道路交通、校园安全和其他校园或社会公共秩序的。

(六) 危害国家安全、社会公共利益或存在违法犯罪行为的。

(七) 对学校名誉、校园正常秩序造成不良影响的。

(八) 影响国家和校内其他重大活动的。

第十八条 参加大型活动的人员有违反本规定第九条规定行为的，学校有权采取以下措施：

(一) 由保卫部、保卫处给予批评教育。

(二) 有损学校及师生员工合法权益或对学校造成不利影响的，学校及师生员工可要求消除影响、恢复原状、赔偿损失。

(三) 有危害社会治安秩序、威胁公共安全等违法犯罪行为的，由保卫部、保卫处移送公安机关依法追究法律责任。

第六章 附则

第十九条 本规定所称的二级单位，包括校内各院、部、处（室、馆、中心）、直属单位。

第二十条 本规定由保卫部、保卫处负责解释，自发文之日起施行，原《中央财经大学大型活动安全管理规定》（校发〔2017〕40号）同时废止。