

关于报送安全稳定工作全员责任台账的通知

校属各单位：

按照省教育厅“清仓见底”行动方案部署要求，全面落实学校安全稳定工作会议精神，进一步压实安全稳定责任，现就建立学校安全稳定工作全员责任台账有关事项通知如下：

一、工作内容

建立覆盖校领导、中层干部、科级干部、一线行政工作人员和教职员工、社会服务公司从业人员（含食堂、保安、物业、超市等第三方服务人员）、学生干部及寝室长的安全稳定工作全员责任台账，逐级明确岗位安全职责，实行动态管理，切实做到“人人有责、层层负责”，筑牢校园安全稳定防线。

二、责任范围

各部门（单位）须对照自身业务职责，将全体人员纳入安全稳定责任体系。

1.各职能部门：覆盖部门全体工作人员，围绕本部门业务工作梳理安全稳定工作责任；

2.各二级单位：覆盖领导班子、行政人员、辅导员、专任教师、实验员等全体教职工，以及学生干部、寝室长等学生骨干；

3.各社会服务公司从业人员：覆盖食堂、保安、物业、

超市等所有在校内提供服务的第三方公司全体从业人员，由其对应管理的学校职能部门，统一组织填报并纳入台账，围绕其在校服务内容梳理安全稳定责任，确保在校服务人员全覆盖。

三、工作要求

1.逐级压实，全员覆盖。各部门（单位）须将安全稳定责任梳理清楚，从部门（单位）主要负责人到一线工作人员，每个人都要明确自身岗位安全职责，做到“横向到边、纵向到底”，确保全员覆盖、没有例外。各社会服务公司从业人员由归口管理的职能部门统一纳入，不得遗漏。一旦发生安全稳定问题，坚决实行责任倒查，依据问题严重程度，对相关责任人、责任领导严肃追责问责，做到有责必追、追责必严。

2.动态管理，及时更新。各部门（单位）要对照台账实行动态管理，岗位调整或职责变化时须在7个工作日内更新台账并重新报备。

3.全面梳理，逐项明确。各部门（单位）须对照附件中的责任类别，逐类逐项梳理本部门（单位）涉及的安全稳定责任，确实不涉及的填“无”；涉及的须结合本部门（单位）业务实际详细填写具体责任内容，做到“一岗一清单、一人一职责”，确保每项工作、每个环节都有人负责、有人落实。

4.按时报送，留档备查。各部门（单位）须于9月4日前完成安全稳定工作全员责任台账的编制工作，经部门（单

位)主要负责人签字并加盖单位公章后报送校安稳办(党政办公室)备案。各社会服务公司从业人员台账由归口管理部门统一报送,须同时加盖社会服务公司公章及归口管理部门公章。

附件:鞍山师范学院安全稳定工作全员责任台账
(填报模板)

安全稳定工作领导小组办公室

(党政办公室代章)

2026年9月2日