

陕西国际商贸学院文件

陕商院〔2023〕51号

关于印发《陕西国际商贸学院 2023 年省级 “平安校园”评估认定工作方案》的通知

各部门、各单位：

为认真贯彻落实党的二十大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，按照上级“平安校园”评估认定工作通知要求和安排，我校 2023 年将接受评级验收工作。为做好我校 2023 年省级“平安校园”评估认定工作，现将《陕西国

际商贸学院 2023 年省级“平安校园”评估认定工作方案》
予以印发，请认真抓好贯彻落实。

附件：

1. 陕西省“平安校园”普通高校评估认定指标体系
2. 陕西国际商贸学院 2023 年省级“平安校园”评估认定工作方案
3. 陕西国际商贸学院 2023 年省级“平安校园”评估认定任务分解表



抄送：校领导。

陕西国际商贸学院党政办公室

2023年3月29日印发

陕西省“平安校园”普通高校评估认定指标体系

一级指标	二级指标	具体指标	分值
组织领导 18分	领导 责任 6分	1. 将“平安校园”评估认定工作列入学校重要议事日程，成立学校“平安校园”评估认定工作领导小组及办公室并明确职责。	2.0
		2. 学校召开“平安校园”评估认定动员大会，并根据实际及时召开专题会议，研究解决评估认定工作中的困难和问题，推动评估认定工作开展。	2.0
		3. 学校主要负责同志认真履行校园安全稳定第一责任人责任，建立健全安全稳定工作责任制和责任追究制，将安全稳定工作落实情况纳入对各二级单位的年终考核指标，落实安全稳定工作“一票否决”制。	2.0
	部门 (单位) 责任 6分	4. 各部门(单位)将评估认定工作责任划分明确，任务、要求细化到岗位和个人。	2.0
		5. 各部门(单位)各司其职，密切配合，能形成联动工作机制。	2.0
		6. 各部门(单位)积极组织师生员工参与评估认定活动。	2.0
	评估 认定 保障 6分	7. 制定“平安校园”评估认定实施方案和考核办法。	2.0
		8. 落实评估认定工作所需人、财、物等保障条件。	2.0
		9. 建立评估认定工作的督导检查机制，做到各项工作有计划、有安排、有检查、有反馈，工作台账和各类文件资料齐全。	2.0
	安全 保卫 34分	治安 防控 14分	10. 有专门的保卫机构，人员岗位设置合理，足额配备，办公条件、值班备勤经费有保障；安保人员无犯罪史，定期开展队伍培训教育、着装规范、执勤文明。
11. 按要求在校园内设立警务室，保障警务室正常运转，确保人员配备、业务开展到位。			1.0
12. 建立健全人防、物防和技防三位一体的校园安全防控网络，建立完善校园 110 联动机制。			2.0
13. 严格落实 24 小时校园巡逻制度，巡逻工作记录详实。			2.0
14. 学校与公安部门、社区建立治安联防联控工作机制。			2.0
15. 严格执行盘查、登记等门禁管理制度。			2.0
16. 重点、要害部位落实 24 小时值班制度，日常安全防范措施落实到位。			2.0
17. 对校园内流动人口情况明、底数清、手续全，管理规范。			1.0
安全 保卫 34分	安全 管理 17分	18. 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，自动消防系统运行正常，确保完好有效；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。	5.0

一级指标	二级指标	具体指标	分值
		19. 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，相关台账健全。	1.5
		20. 水、电、气、暖、火源及特种设备管理规范，定期开展隐患排查、整改，相关台账健全。	1.5
		21. 落实食堂安全管理工作；食堂建设和管理符合卫生防疫要求，食品采购、储存、加工、销售、留样等管理制度健全并落实到位，食堂从业人员相关证件齐全有效，相关台账健全。	3.0
		22. 校内交通规划科学合理，交通设施完备、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；每学期对校车、驾驶员资格等情况至少进行一次全面排查。	2.0
		23. 建立校舍定期检查、维护维修、改造验收等制度并认真落实，及时整改校舍安全隐患，相关台账健全。	2.0
		24. 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、责任落实到位。	1.0
		25. 学生在校外居住（租房）的安全教育和管理制度健全并落实到位。	1.0
	设备设施 3分	26. 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，相关安全标识清楚醒目。	1.0
		27. 管理使用、维护维护制度健全，责任明确。	1.0
		28. 定期检查、维护维修，无安全隐患。	1.0
校园稳定 19分	国家安全 10分	29. 落实总体国家安全观、意识形态工作和反恐怖工作责任制，定期开展国家安全、保密法规、宗教政策等方面宣传教育，大力开展《国家安全法》《反恐怖主义法》《反间谍法》宣传教育，严格执行有关规定，相关台账健全。	5.0
		30. 严格对外合作交流活动的审查审批和管理；做好外籍教师和留学生管理工作，相关台账健全。	3.0
		31. 少数民族学生教育管理服务落实到位。	2.0
	防范宗教渗透 3分	32. 重视反邪教工作，有计划地组织开展反邪教警示教育，配合有关部门认真做好涉邪教人员的教育转化和稳控工作，相关台账健全。	1.0
		33. 重视防范宗教向校园渗透工作，积极开展各类宣传教育，及时掌握校园周边宗教渗透情况并向有关部门报告。	2.0
	阵地管控 6分	34. 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并落实到位；	2.0
		35. 学生社团管理规范，相关制度健全并落实到位。	1.0
36. 严格落实阵地管理责任和措施，加强网络阵地安全管理，及时发现并封堵、删除各类有害信息。		2.0	
37. 及时了解和掌握师生的思想状况，对有错误言行的师生员工加强教育引导，严格管理。		1.0	
环境治理	校园治理	38. 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的活动。	1.5

一级指标	二级指标	具体指标	分值
7分	4分	39. 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。	1.5
		40. 校内服务师生的经营性场所审批流程规范，管理制度健全，从业人员管理和人防、物防、技防措施到位。	1.0
	周边治理 3分	41. 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，积极配合其开展综合治理工作，校园周边秩序良好。	3.0
校园安全文化 8分	安全教育 6分	42. 把法治教育、安全教育、心理健康教育纳入教学计划，有规范的教材、读本，并保证课时；加强校园不良网络借贷风险防范和教育引导工作。	2.0
		43. 安全教育周（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，有落实。	2.0
		44. 学生心理健康教育机构健全、人员落实，心理危机干预机制健全并落实到位，相关台账健全	2.0
	校风校纪 2分	45. 师生遵纪守法，教师无违法犯罪和违反师德师风行为，学生无严重违法犯罪。	2.0
突发事件预防与处置 14分	预警预防 6分	46. 严格落实信息报送相关规定，建立畅通的信息收集渠道，重大紧急情况无迟报、漏报、误报、瞒报、谎报现象。	2.0
		47. 建立矛盾隐患排查化解机制、重大决策风险评估机制，及时调处、化解学校各类矛盾纠纷和安全隐患，相关台账健全。	4.0
	应急管理 8分	48. 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人员队伍培训和应急演练，快速反应机制健全。	5.0
		49. 应急救援处置的装备装置配置合理。	1.0
		50. 学校责任保险制度得到规范落实，风险化解赔偿机制完善；校园突发事件处置妥当，报告及时。	2.0
加分项	创新安全稳定工作	学校安全稳定工作经验做法在省级及以上范围内予以宣传推广；工作日常开展得到省级以上部门或领导的表扬、肯定；工作成效获得其它重大奖励表彰的。	最高10分

附件 2

陕西国际商贸学院

2023 年省级“平安校园”评估认定工作方案

为进一步深化省级“平安校园”建设，顺利通过 2023 年省级“平安校园”评估认定工作，根据陕西省委教育工委办公室《关于组织开展 2021 年陕西省“平安校园”评估认定工作的通知》（陕教工稳办〔2021〕19 号）要求，制定本方案。

一、总体要求

“平安校园”建设是学校高质量发展的重要保障，将“平安校园”建设放在学校全局工作中统筹推进，有着重大的意义。进一步巩固深化平安校园建设成果和经验，做好自查自评和整改落实工作，以评促建，不断提高预防、应对和处置各种安全事故的能力，为推进学校各项事业发展营造安全、稳定、文明、和谐、有序的校园环境。

二、组织领导

学校成立省级“平安校园”评估认定工作领导小组，全面统筹 2023 年省级“平安校园”评估认定工作。

组 长：校长 党委书记

副组长：副书记 副校长 校长助理

成 员：各部门、各单位党政负责人。

领导小组下设办公室和五个工作组。办公室设在保卫处，保卫处负责人兼任办公室主任。五个小组分别为综合协调组、材料准备组、材料准备组、实地查看组、师生座谈组。其具体组成和职责如下：。

（一）办公室

主 任：保卫处负责人

副主任：党政办公室、党委工作部、学生工作处、后勤保障处负责人。

职责：负责迎接“平安校园”评估认定工作的组织协调和日常工作，并督促跟进各单位落实工作任务。

（二）综合协调组

组长：党政办公室负责人

成员：保卫处负责人、党政办公室副主任

职责：负责与省委教育工委和评估专家组的对接，评估认定工作日程安排、接待沟通和组织协调等工作。

（三）材料准备组

组长：保卫处负责人、人力资源处

成员：党政办公室、保卫处、党委工作部、学生工作处、教务处、后勤保障处、信息化中心、基建处等部门负责人。

职责：负责评估认定所需要的 2018 年以来各类资料的归类整理，撰写自评报告及评估认定汇报材料。

（四）实地查看组

组长：保卫处负责人

成员：党政办公室、保卫处、教务处、后勤保障处、基建处、图书馆、体育部等部门负责人。

职责：负责评估认定期间专家评估组现场查看任务，在检查前对所属区域、各类仪器设备、设施等进行全面自查，做好迎接实地检查准备工作。

（五）师生座谈会

组长：人力资源处负责人

成员：学生工作处、团委负责人

职责：主要负责评估认定期间师生座谈会组织，配合完成校园安全满意度调查。

（六）督查督办组

组长：纪委副书记（兼）

成员：监察审计室、党政办公室负责人

职责：主要负责督查检查各单位评估认定工作推进完成情况，落实检查督导责任。

四、工作安排

学校迎接评估认定工作分为部署、自查、整改、迎检四个阶段。

（一）部署阶段（2023年3月20日-4月15日）

召开迎接省级“平安校园”评估认定工作动员大会，传达上级文件和要求，下发《陕西国际商贸学院省级“平安校园”评估认定工作方案》，统一思想，明确各部门（单位）工作任务、评估要素指标、时间安排和工作要求等。各部门（单位）成立工作领导小组，制定工作方案并上报学校安全稳定安全工作领导小组办公室，同时，广泛动员广大师生积极参与深化“平安校园”建设活动，营造安全和谐的校园氛围。

（二）自评阶段（2023年4月16日-7月31日）

各部门（单位）按照工作要求及《陕西国际商贸学院省级“平安校园”评估认定工作任务分解表》，对照评估指标认真开展自查，重点查找各类安全隐患、安全责任和制度的落实情况，工作中存在的问题和薄弱环节，认真整改。同时认真总结本部门（单位）平安建设工作取得的好经验和好做法，整理准备好相关资料。

（三）整改阶段（2023年8月1日-10月15日）

学校省级“平安校园”评估认定工作领导小组将组织对各部门（单位）工作开展、资料准备情况进行复审评估。召开省级“平安校园”评估认定工作阶段总结会，总结自查

自评阶段取得的成绩，以及存在的问题和不足，明确本阶段工作的主要目标和任务，进一步强化工作措施，确保各项评估指标落实到位。

（四）迎检阶段（2023年10月16日-11月10日）

学校省级“平安校园”评估认定工作领导小组办公室根据上级通知时间要求，认真做好各项评估认定准备工作，积极迎接省评估认定工作组进驻校园复审评估，通过检查评比，建立和完善稳定安全工作长效机制。

四、工作任务

各部门、各单位要严格对照《陕西国际商贸学院迎接2023年省级“平安校园”评估认定工作任务分解表》，认真开展自查自评。

（一）开展安全隐患排查整治。深入排查各类安全隐患、矛盾纠纷，深入查找工作中存在的问题和薄弱环节，做好整改，确保在评估认定期间不发生安全事故。

（二）做好相关资料的搜集整理。认真总结本单位平安建设工作取得的好经验和好做法，整理准备好相关资料。主要是2018年以来各类安全规章制度、日常安全检查登记台账、年度安全工作计划与总结、开展安全工作的会议记录与纪要、安全教育培训情况、突发事件处置及“平安校园”建

设自查工作报告等。自查工作报告主要突出本单位在本领域内的主要做法、取得的成绩与成效、特色与经验等。

（三）做好实地查看准备。涉及到现场实地查看的单位，认真对所属区域、各类仪器设备、设施等进行一次全面自查，做好迎接实地检查的准备，检查时间另行通知。

五、工作要求

（一）提高认识，思想重视。迎接省级“平安校园”评估认定准备工作时间紧、任务重，请各单位务必高度重视，迅速组织宣传动员，明确任务，提高认识，安排专人负责此项工作。

（二）密切配合，相互协作。“平安校园”建设是一项基础性、综合性工程，涉及到学校各个部门、多个领域，与师生学习、科研、生活密切相关，各部门（单位）务必密切配合，相互协作，扎实做好各项准备工作。

（三）加强宣传，形成合力。各单位要通过会议部署和校内板报、广播、校园网、微信公众号、短视频等媒体，结合工作推进情况加大宣传力度，营造人人知晓、全员参与的“平安校园”建设氛围，提高师生知晓率。

附件 3

陕西国际商贸学院 2023 年省级“平安校园”评估认定任务分解表

一级指标	二级指标	分值	评估指标	指标任务（支撑材料）	牵头单位	协办单位
一 组织 领导 18分	[一] 领导 责任 6分	2.0	1. 将“平安校园”评估认定工作列入学校重要议事日程，成立学校“平安校园”评估认定工作领导小组及办公室并明确职责。	1. 成立“平安校园”评估认定工作领导小组及办公室； 2. 制定“平安校园”评估认定工作的实施意见； 3. 将评估认定工作列入学校和各单位年度工作要点； 4. 学生工作处、院部制定有“平安院部”、“平安班级”、“平安宿舍”管理和建设工作制度等； 5. 学校校长办公会议安排部署评估认定工作。	党政 办公室	保卫处 学生工作处 二级学院
		2.0	2. 学校召开“平安校园”评估认定动员大会，并根据实际及时召开专题会议，研究解决评估认定工作中的困难和问题，推动评估认定工作开展。	1. 有学校“平安校园”评估认定大会会议相关材料； 2. 学校评估认定工作领导小组每季度至少 2 次推动评定工作会议； 3. 学校及各部门（单位）评估认定工作有部署、有动员； 4. “平安校园”评估认定工作有专门的会议记录； 5. 各部门（单位）每月召开一次例会，推进评估认定工作开展。	稳定安全 办公室	保卫处 二级学院
		2.0	3. 学校主要负责同志认真履行校园安全稳定第一责任人责任，建立健全安全稳定工作责任制和责任追究制，将安全稳定工作落实情况纳入对各二级单位的年终考核指标，落实安全稳定工作“一票否决”制。	1. 有签订学校年度稳安责任书；主要领导组织召开稳定安全会议记录，主要领导带队开展安全检查情况； 2. 有评估认定工作责任制和责任追究机制度； 3. 有定期对各部门（单位）开展评估认定工作进行督查检查记录； 4. 有督察检查整改意见书、整改情况反馈书及相关台账。	稳定安全 办公室	保卫处、 党委工作 部、 人力资源 处、各单位

	【二】 部门 (单位) 责任 6分	2.0	4.各部门(单位)将评估认定工作责任划分明确,任务、要求细化到岗位和个人。	1.各部门(单位)有逐级签订的“平安校园”评估认定工作目标责任书; 2.各部门(单位)有评估认定工作计划安排、有实施方案等; 3.各部门(单位)认定领导小组及开展工作责任划分; 4.各部门(单位)认定工作任务、岗位开展责任和要求等材料。	稳定安全 办公室	二级学院 各部门
		2.0	5.各部门(单位)各司其职,密切配合,能形成联动工作机制。	1.各部门(单位)有“平安校园”评估认定工作人员及工作职责; 2.有评估认定工作协调沟通记录及活动开展记录。	保卫处	二级学院 各部门
		2.0	6.各部门(单位)积极组织师生员工参与评估认定活动。	1.在学生中开展1次“平安校园”评估认定工作问卷调查,资料齐全; 2.在教师中开展1次“平安校园”评估认定工作问卷调查,资料齐全。	保卫处	学生工作处 人力资源处
	【三】 评估认定 保障 6分	2.0	7.制定“平安校园”评估认定实施方案和考核办法。	1.有“平安校园”评估认定工作计划及实施方案; 2.有“平安校园”评估认定工作考核办法的文件资料。	稳定安全 办公室	二级学院 各部门
		2.0	8.落实评估认定工作所需人、财、物等保障条件。	1.有落实评估认定工作人、财、物的各项保障记录。	保卫处	财务处 人力资源处 后勤保障处
		2.0	9.建立评估认定工作的督导检查机制,做到各项工作有计划、有安排、有检查、有反馈,工作台账和各类文件资料齐全。	1.学校有评估认定工作指导、督查机制; 2.有评估认定工作计划、安排、检查、反馈的工作台帐及文件资料。	稳定安全 办公室	各单位 各部门

二 安全保 卫 34分	【四】 治安 防控 14分	3.0	10. 有专门的保卫机构，人员岗位设置合理，足额配备，办公条件、值班备勤经费有保障；安保人员无犯罪史，定期开展队伍培训教育、着装规范、执勤文明。	1. 学校保卫机构、岗位设置及人员配备方案； 2. 学校安保人员资格证明、无刑事犯罪证明、健康证明资料等； 3. 学校安保人员思想、业务技能培训教育记录及材料等； 4. 学校安保人员操作流程及行为规范的制度资料。	人力资源 处	保卫处 财务处
		1.0	11. 按要求在校园内设立警务室，保障警务室正常运转，确保人员配备、业务开展到位。	1. 学校警务室办公场所及简介介绍； 2. 学校警务室警员基本信息； 3. 学校警务室制度； 4. 警务室业务开展记录。	保卫处	
		2.0	12. 建立健全人防、物防和技防三位一体的校园安全防控网络，建立完善校园110联动机制。	1. 学校校园治安防控网络体系一览表(人防、物防和技防)； 2. 学校信息化安全管理平台建设情况； 3. 校园110报警联动机制建设情况； 4. 校园视频监控系统，覆盖范围符合标准要求； 5. 学校门禁管理系统； 6. 学校消防设施报警系统。	保卫处	信息化中心
		2.0	13. 严格落实24小时校园巡逻制度，巡逻工作记录详实。	1. 有校园治安巡逻、巡查管理制度； 2. 有校园治安巡逻、巡查工作记录。	保卫处	
		2.0	14. 学校与公安部门、社区建立治安联防联控工作机制。	1. 有与公安机关、辖区建立治安联防联控工作机制文件资料； 2. 有治安联防联控工作活动记录。	稳定安全 办公室	保卫处
		2.0	15. 严格执行盘查、登记等门禁管理制度。	1. 有学校门卫管理制度； 2. 有门卫盘查验证登记记录。	保卫处	
		2.0	16. 重点、要害部位落实24小时值班制度，日常安全防范措施落实到位。	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。	保卫处	
		1.0	17. 对校园内流动人口情况明、底数清、手续全，管理规范。	1. 有校园流动人员管理制度； 2. 有流动人口登记表。	后勤保障 处	人力资源处
		【五】	5.0	18. 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	1. 有消防工作安全管理制度、应急预案等； 2. 按规定配置消防器及材设施，有定期维修记录；	保卫处

安全管理 17分		维修，自动消防系统运行正常，确保完好有效；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。	3. 定期进行消防安全检查，及时整改隐患，有检查整改记录资料； 4. 有健全的消防安全管理台账。		各部门
	1.5	19. 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，相关台账健全。	1. 有易燃易爆、危险品使用管理制度； 2. 有实验室管理制度、有岗位人员职责、有出入库审批登记手续； 3. 有易燃易爆、有毒等危险品安全管理台账。	教务处	保卫处 医药学院
	1.5	20. 水、电、气、暖、火源及特种设备管理规范，定期开展隐患排查、整改，相关台账健全。	1. 学校水、电、气、暖相关安全管理制度、应急预案； 2. 学校食堂安全管理制度、操作规范等； 3. 学校公寓安全管理制度、应急预案； 4. 开展用电、火、水检查，有检查记录、检查台账及安全隐患整改意见书等； 5. 学校特种设备管理制度，特种设备日常维护记录及运行台账。	后勤保障处	各单位 各部门
	3.0	21. 落实食堂安全管理工作；食堂建设和管理符合卫生防疫要求，食品采购、储存、加工、销售、留样等管理制度健全并落实到位，食堂从业人员相关证件齐全有效，相关台账健全。	1. 学校食堂安全管理制度健全、制度上墙； 2. 学校食品安全管理制度、操作规程等，制度上墙； 3. 学校食品检疫防疫、采购、储存、加工、销售、留样等操作流程，制度上墙； 4. 食品卫生许可证有效，操作人员健康证有效； 5. 食堂从业人员体检情况资料； 6. 开展食堂安全检查、整改有记录、有台账及相关影像资料等。	后勤保障处	
	2.0	22. 校内交通规划科学合理，交通设施完备、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；每学期对校车、驾驶员资格等情况至少进行一次全面排查。	1. 学校交通、车辆车位规划、文件、图片等； 2. 学校车辆管理制度、有车辆派车单，派车单据等； 3. 校车、公务用车按时年检，驾驶员驾驶证、行驶证齐全； 4. 学校车辆安全检查、安全隐患整改记录资料； 5. 学校定期对驾驶员进行安全教育记录。	后勤保障处	保卫处 基建处

		2.0	23. 建立校舍定期检查、维护维修、改造验收等制度并认真落实，及时整改校舍安全隐患，相关台账健全。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校校舍定期检查、维护维修、改造验收等管理制度健全； 2. 学校校内建筑建设、改造验收相关资料； 3. 定期对校内基础设施、校舍检查，有检查记录、有整改意见书等； 4. 学校校舍检查、维修、改造的安全台账。 	基建处	后勤保障处
		1.0	24. 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、责任落实到位。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有大型活动安全报告审批制度； 2. 有大型活动的安全保卫工作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。 	党委工作部	保卫处
		1.0	25. 学生在校外居住（租房）的安全教育和管理制度健全并落实到位。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有学生在校外居住（租房）的安全管理制度； 2. 有学生在校外居住（租房）的安全教育记录和资料； 3. 有学生在校外租房的安全检查、隐患整改记录； 4. 有学生在外租房居住登记记录。 	学生工作处	后勤保障处各单位
	[六] 设施设备 3分	1.0	26. 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，相关安全标识清楚醒目。	<ol style="list-style-type: none"> 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. 校园设施设备有国家安全质量标准、检验合格证明(复印件)； 3. 校内设施设备安全标识齐全且安全标识清楚醒目。 	后勤保障处	体育部实验室
		1.0	27. 管理使用、维护维修制度健全，责任明确。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校实验室、实训室、各体育活动场所、后勤保障等设施设备管理使用制度，制度上墙图片资料等； 2. 学校设施设备维护维修制度； 3. 校内设施设备管理使用责任公示牌、使用记录图片等。 	后勤保障处	实验室
		1.0	28. 定期检查、维护维修，无安全隐患。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有设施设备定期检查、维护维修管理制度。 2. 有设施设备安全检查工作记录、有安全隐患整改意见书等。 3. 有设施设备安全管理台账。 	后勤保障处	实验室

三 校园稳定 19分	[七] 国家安全 10分	5.0	29. 落实总体国家安全观、意识形态工作和反恐怖工作责任制，定期开展国家安全、保密法规、宗教政策等方面宣传教育，大力开展《国家安全法》《反恐怖主义法》《反间谍法》宣传教育，严格执行有关规定，相关台账健全。	1. 学校落实总体国家安全观、意识形态工作和反恐怖工作的通知会议记录资料、实施方案及方案落实情况资料； 2. 学校定期开展国家安全、保密法规、宗教政策等方面宣传教育规划安排、自查检查报告及开展活动影像资料等； 3. 学校开展《国家安全法》《反恐怖主义法》《反间谍法》宣传教育安排、开展活动影像资料等； 4. 向省委高教委等上级有关部门上报的汇报材料等； 5. 开展活动及防暴应急演练照片等资料，相关安全台账健全。	党委工作部 稳定安全 办公室	保卫处 各单位
		3.0	30. 严格对外合作交流活动的审查审批和管理；做好外籍教师和留学生管理工作，相关台账健全。	1. 学校对外合作交流活动的安全管理相关制度； 2. 学校对外合作交流活动审查审批报告、记录等相关资料； 3. 学校外籍老师管理制度及管理档案，相关台账资料齐全； 4. 学校国际合作办学在外留学生管理制度及管理档案等台账资料。	国际教育学院	人力资源处
		2.0	31. 少数民族学生教育管理服务工作落实到位。	1. 学校少数民族学生教育管理及服务制度、办法； 2. 学校组织少数民族学生开展活动记录、影像资料等；	学生工作处	
	[八] 防范 宗教渗透 3分	1.0	32. 重视反邪教工作，有计划地组织开展反邪教警示教育，配合有关部门认真做好涉邪教人员的教育转化和稳控工作，相关台账健全。	1. 学校开展防范和处理邪教工作的计划及安排文件； 2. 学校开展反邪教警示教育活动的计划、记录、总结影像资料等； 3. 学校开展反邪教警示教育活动的自查报告； 2. 学校开展摸底排查邪教人员或涉邪教人员的排查记录情况。	党委工作部	各单位 各部门

		2.0	33. 重视防范宗教向校园渗透工作，积极开展各类宣传教育，及时掌握校园周边宗教渗透情况并向有关部门报告。	1. 学校防范宗教渗透破坏活动的专题部署会议材料； 2. 学校开展防范宗教渗透的宣传教育活动计划、总结、材料及影像资料等； 3. 学校抵御和防范校园周边宗教渗透工作机制、实施方案及自查报告材料等。	稳定安全 办公室 党委工作 部	各单位 各部门
【九】 阵地管控 6分		2.0	34. 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并落实到位。	1. 学校讲座、论坛及报告会管理制度、审批流程等材料； 2. 学校校报、校刊、广播、校园网、LED屏、微博、微信、抖音等媒体管理制度； 3. 学校定期对各类媒体开展自查、检查的记录、整改意见书等材料。	党委工作 部	团委 信息化中心 科技处
		1.0	35. 学生社团管理规范，相关制度健全并落实到位。	1. 学校社团管理制度及社团规范管理的相关资料； 2. 学校社团基本情况及年度开展活动计划安排等相关台账。	学生工作 处团委	
		2.0	36. 严格落实阵地管理责任和措施，加强网络阵地安全管理，及时发现并封堵、删除各类有害信息。	1. 学校校园网管理责任制、安全管理制度及安全防范措施； 2. 学校定期开展校园网净化检查记录资料； 3. 学校校园网有害信息封堵、删除的相关记录。 4. 校园网建有专门“平安校园”评估认定工作页面，工作进展情况及时刊发。	信息化中 心党委工 作部	保卫处
		1.0	37. 及时了解和掌握师生的思想状况，对有错误言行的师生员工加强教育引导，严格管理。	1. 学校学习教育、思想教育、警示教育活动方案、小结及影像资料； 2. 学校定期开展师生沟通交流谈话记录及学生思想状况分析报告； 3. 学校二级学院班级思想教育主题班会及相关活动记录等； 4. 学校师生教育引导、改进措施及矛盾纠纷排查调处化解记录等。	学生工作 处人力资 源处	各单位

四 环境 治理 7分	[十] 校园 治理 4分	1.5	38. 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的活动。	1. 学校校园车辆及车场管理制度； 2. 校园场地对外出租合同及有关情况说明； 3. 涉及禁止出租或从事危险品生产、经营的相关规定及记录等。	后勤保障处	保卫处
		1.5	39. 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. 学校校内房屋出租管理制度及相关规定； 2. 学校基础设施建设规划许可证书及有关批复文件资料等； 3. 学校建筑设施安全合格证； 4. 校内房屋出租、租赁合同及相关登记手续齐全； 5. 校园房屋租赁人员清单材料。	后勤保障处	基建处
		1.0	40. 校内服务师生的经营性场所审批流程规范，管理制度健全，从业人员管理和人防、物防、技防措施到位。	1. 学校食堂、超市和其他经营性场所管理制度及相关规定； 2. 校内服务师生的经营性场所审批流程规范； 3. 学校经营性场所审查审批单、经营性场所经营租赁合同手续等资料； 4. 校园经营性场所的经营场景照片和有关情况说明； 5. 校园经营场所从业人员管理制度、从业人员基本信息、健康状况、无犯罪证明等材料； 6. 校园经营性场所“三防”管理制度、措施执行到位，物防器材配备齐全，技防监控运行正常。	后勤保障处	保卫处
	[十一] 周边 治理 3分	3.0	41. 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，积极配合其开展综合治理工作，校园周边秩序良好。	1. 学校主动联系政府有关部门开展综合治理工作的文件及记录等； 2. 有向上级反映校园周边治安、交通、文化、市容、环境卫生等方面问题的工作联系报告、记录等资料； 3. 主动与省、市有关部门联系指导学校平安创建工作，推进学校“平安校园”评估认定工作； 4. 有推进相关活动开展计划安排及校园外貌照片、影像资料等。	稳定安全办公室	保卫处

五 校园安全文化 8分	[十二] 安全教育 6分	2.0	42.把法治教育、安全教育、心理健康教育纳入教学计划,有规范的教材、读本,并保证课时;加强校园不良网络借贷风险防范和教育引导工作。	1.法治、安全、心理健康教育纳入教学计划的材料; 2.有系统规范的教材、课件教案及读本等,有课程安排表等材料; 3.有定期开展法治、安全、心理健康教育的记录及影像等资料; 4.开展校园不良网络借贷风险防范和教育引导的课件、教育培训现场影像等材料。	教务处	学生工作处 保卫处
		2.0	43.安全教育周(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,有落实。	1.学生安全教育周(日)主题活动计划、总结及影像资料等; 2.学生自救自护能力训练活动计划、总结及影像资料等; 3.开展相关活动的计划、要求及训练记录,活动效果明显。	学生工作处	各单位
		2.0	44.学生心理健康教育机构健全、人员落实,心理危机干预机制健全并落实到位,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资料; 2.有开展学生心理健康咨询的工作记录资料; 3.有健全的学生心理危机干预机制、有学生心理健康教育台账。	学生工作处	各单位
	[十三] 校风校纪 2分	2.0	45.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.学校学生安全管理制度及安全考核办法等资料; 2.各二级学院学生校纪校规、班级纪律、宿舍安全检查记录资料; 3.现场了解师生遵纪守法、有无犯罪情况。	学生工作处	二级学院
六 突发事件预防与	[十四] 预警防范 6分	2.0	46.严格落实信息报送相关规定,建立畅通的信息收集渠道,重大紧急情况无迟报、漏报、误报、瞒报、谎报现象。	1.学校制定重要信息传输和报送管理制度、流程等资料; 2.学校建立信息报送员制度; 3.学校各层级、各单位信息报送员名单; 4.学校重大紧急情况、重点节点信息报送资料; 5.信息收集、报送机制及信息报送日常记录及汇总等资料; 6.节假日值班安排、通知等。	稳定安全 办公室	各单位 各部门

处置 14分		4.0	47. 建立矛盾隐患排查化解机制、重大决策风险评估机制，及时调处、化解学校各类矛盾纠纷和安全隐患，相关台账健全。	1. 学校矛盾隐患排查调处制度、机构； 2. 建立稳定安全风险评估分析机制； 3. 师生信访工作开展情况资料，师生矛盾纠纷排查记录等； 4. 季度稳定安全风险报告表等； 5. 安全矛盾隐患排查化解机制及实施方案； 6. 稳定安全风险评估机制及实施办法； 7. 调处化解矛盾纠纷和安全隐患记录及台账。	学生工作处 保卫处	各单位 各部门
	[十五] 应急管理 8分	5.0	48. 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人员队伍培训和应急演练，快速反应机制健全。	1. 学校建立各类突发事件处置预案； 2. 开展应急演练活动的方案、活动照片； 3. 重点节点处理突发应急事件的通知等资料； 4. 各类突发事件处置预案； 5. 开展应急工作队伍培训和演练记录。	保卫处	各单位 各部门
		1.0	49. 应急救援处置的装备装置配置合理。	1. 建立完善应急救援装备装置管理制度及操作流程等，制度上墙； 2. 有专门应急救援装置装备管理场所； 3. 装置装备配备到位，操作人员会操作。	保卫处	后勤保障处
		2.0	50. 学校责任保险制度得到规范落实，风险化解赔偿机制完善；校园突发事件处置妥当，报告及时。	1. 学校师生责任保险管理制度健全，流程规范； 2. 学校师生办理保险台账； 3. 学校风险化解赔偿机制完善，运行良好，台账清晰； 4. 校园突发事件应急预案完备，处置流程规范清楚，报告规范及时。	学生处 人力资源处	保卫处
加分项	创新安全稳定工作	最高10分	学校安全稳定工作经验做法在省级及以上范围内予以宣传推广；工作日常开展得到省级以上部门或领导的表扬、肯定；工作成效获得其它重大奖励表彰的。		稳定安全 办公室	保卫处 党委工作部
合计		100				

说明：1. 根据省陕西省普通高校“平安校园”评估认定工作指标体系，结合学校工作实际，此次总考核分值为100分，加分项10分；分别对应指标体系6个一级指标、15个二级指标、50个具体指标及一个加分项。2. 牵头单位为评估认定工作的责任部门，要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. 协办单位要认真分析指标任务，积极完成分解任务，并向牵头单位上报有关材料。