|  |  |
| --- | --- |
| ICS | 03．080.01 |
| CCS | A 10 |

|  |
| --- |
| 61 |

陕西省地方标准

DB XX/T XXXX—XXXX

中小学校园安全建设物业服务规范

The property service standard of school campus safety construction

（本草案完成时间：2024年6月18日）

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

陕西省市场监督管理局  发布

目次

[前言 III](#_Toc172736702)

[1 范围 1](#_Toc172736703)

[2 规范性引用文件 1](#_Toc172736704)

[3 术语和定义 1](#_Toc172736705)

[4 管理原则 2](#_Toc172736706)

[4.1 依法遵规 2](#_Toc172736707)

[4.2 安全第一 2](#_Toc172736708)

[4.3 生命至上 2](#_Toc172736709)

[4.4 预防为主 2](#_Toc172736710)

[5 基本要求 2](#_Toc172736711)

[5.1 组织机构 2](#_Toc172736712)

[5.2 主体责任 2](#_Toc172736713)

[5.3 机制建立 2](#_Toc172736714)

[5.4 制度建设 3](#_Toc172736715)

[5.5 应急处置 3](#_Toc172736716)

[5.6 检查考核 3](#_Toc172736717)

[6 安全管理 3](#_Toc172736718)

[6.1 安全管理机构职责应包括： 3](#_Toc172736719)

[6.2 安全管理制度应包括： 3](#_Toc172736720)

[6.3 安全管理人员应符合以下要求： 4](#_Toc172736721)

[7 日常安全管理 4](#_Toc172736722)

[7.1 门禁 4](#_Toc172736723)

[7.2 课堂、课间安全巡查 4](#_Toc172736724)

[7.3 集体活动 4](#_Toc172736725)

[7.4 消毒及危化品管理 4](#_Toc172736726)

[7.5 自然灾害 5](#_Toc172736727)

[7.6 临时施工管理 5](#_Toc172736728)

[7.7 安全培训演练 5](#_Toc172736729)

[8 校园消防 5](#_Toc172736730)

[9 安防监控 6](#_Toc172736731)

[10 卫生消杀 6](#_Toc172736732)

[11 校园防鼠 6](#_Toc172736733)

[12 设施设备 6](#_Toc172736734)

[13 化学危险品 7](#_Toc172736735)

[14 特殊作业 7](#_Toc172736736)

[15 特种设备 7](#_Toc172736737)

[16 档案管理 8](#_Toc172736738)

[17 学校周边环境综合治理 8](#_Toc172736739)

[18 服务质量评价与改进 8](#_Toc172736740)

[19 责任追究 9](#_Toc172736742)

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容坑涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由陕西省住房和城乡建设厅提出并归口。

本文件起草单位：陕西知境物业管理有限责任公司、陕西师范大学附属小学、陕西师范大学雁塔第一实验学校。

本文件主要起草人：李利、陈锐、孟繁喆、张晓东、李恒普、张双庆。

本文件由陕西知境物业管理有限责任公司负责解释。

本文件首次发布

本文件在实施中若有疑问或建议，请将咨询或修改建议等信息反馈至下列单位：

单位：陕西知境物业管理有限公司

电话：029-88210202

地址：陕西省西安市高新区沣惠南路16号泰华金茂国际12幢12701室。

邮编：71000

中小学校园安全建设物业服务规范

* 1. 范围

本文件规定了陕西省中小学安全建设服务规范的术语和定义、基本要求、安全保卫、日常安全管理、交通安全、特种设备、学校周边环境综合治理、责任追究。等内容和要求。

* 1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 13495.1 消防安全标志

GB 25506 消防控制室通用技术要求

GB 2894 安全标志及使用导则

GB 31177 学生宿舍卫生要求及管理规范

GB 50099 中小学校设计规范

GB 5725 安全网

GB 5768.2 道路交通标志

GB 7258 机动车运行安全技术条件

GB/T 29315 中小学、幼儿园安全技术防范系统要求

GB/T 31068 普通高等学校安全技术防范系统要求

DB 13/T 2055 学校安全管理规范

《陕西省特种设备安全监察条例（2014修正）》（陕西省人民代表大会常务委员会公告[十二届]第 23号）

《陕西省学校校园周边环境管理规定》（陕西省人民政府令第70号）

* 1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

中小学校园 Primary and secondary school campus

为落实九年义务教育而创建的教学、教育、生活的空间聚集场所。

中小学校园安全建设物业服务规范Code of service for campus safety construction of primary and secondary schools

物业服务人按照合同约定为维护学生及教职工、物业服务人员人身和财产安全、设施安全，采取有针对性的安全管控措施行的工作组织、资源配置和管理活动。

安全管理人员 Security management personnel

物业服务人员中涉及秩序维护、卫生安全、设备安全，具有学校安全管理知识、管理工作经验和能力的人员。

设施设备 Facilities and equipment

指涉及学生、教职工、物业服务人员日常生活、工作、学习所必须的给排水系统、强电系统、弱电系统、安防系统、消防系统、暖通系统等。

特种设备 Special equipment

指涉及生命安全、危险性较大的锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、客运索道、大型游乐设施和场（厂）内专用机动车辆。

* 1. 管理原则
     1. 依法遵规

校园安全工作要依照法律法规和有关规定进行，所有安全管理措施都应符合法律法规和强制性标准的要求。

* + 1. 安全第一

物业服务人应把校园安全工作放在学校物业管理工作的首位， 在组织开展物业服务工作时， 优先考虑、优先安排、优先部署，在人、财、物上优先保障。

* + 1. 生命至上

物业服务人应当把保护学生及教职员工的生命安全作为第一责任，任何时候尽一切可能维护师生生命安全。

* + 1. 预防为主

校园安全管理预防为主，通过加强领导、健全机制、综合治理、培训演练、 消除隐患等措施，降低和预防校园安全事故。

* 1. 基本要求
     1. 组织机构

物业服务人应成立安全工作领导小组。是校园内物业服务人员及安全管理人员的最高安全领导机构，负责安全生产和其他安全决策和指挥。

* + 1. 主体责任

安全管理人员是除学校教学组织外的责任主体，对职责范围内安全工作负直接责任。

* + 1. 机制建立
       1. 建立安全管理工作机制

应建立学校教学组织外的安全管理工作机制， 明确物业服务人员安全管理职责、权限和工作内容， 不断提升中小学校园安全管理工作水平，保障中小学校园安全管理工作规范、有序开展。

* + - 1. 建立安全管理预警机制

立校园安全防范预警机制， 根据季节变化和校园安全管理形势， 及时发布预警信息， 采取防范措施，预防校园安全事故。

* + - 1. 建立安全宣传教育和培训演练机制

应制定全年安全宣传教育和培训演练计划， 积极开展应急演练， 提高物业服务人员“识险避险， 自救 互救”安全意识和防护能力。

* + - 1. 建立校园安全隐患排查整改机制

物业服务人员应定期对辖区内学校安全工作进行检查，发现隐患应及时上报校方主管领导，且制定隐患整改方案。

* + 1. 制度建设

物业服务人应制定安全教育、治安保卫、消防安全、交通安全、卫生管理、设施设备、教学活动、危化物品、隐患排查、应急预案、责任追究等方面的安全制度。各项制度要依据法律法规和学校实际情况制定，每年至少修订完善1次。并向校方备案。

* + 1. 应急处置

安全管理人员应根据学校实际，制定突发事件情况应急预案，并定期演练。如遇到突发情况或事件应立即启动相应的应急预案，进行应急处置。

* + 1. 检查考核

物业服务人应制定检查考核细则，明确各级安全管理人员的检查内容、检查频次及考核标准。

* 1. 安全管理
     1. 安全管理机构职责应包括：

1. 制定、检查、评估校园安全管理各项计划和实施情况，提出改进和预防的措施；
2. 建立和执行学校安全保卫制度， 及时制止发生在校园内和校门口的违法行为， 对制止无效的违法犯罪行为立即上报校园总务处或安保科并报警，同时采取措施保护现场；
3. 建立安全保卫管理工作档案， 记录日常安全工作、安全责任落实、安全检查、安全隐患消除等情况，并将记录进行保存；
4. 组织并完成对安全保卫人员的考察、评估、录用和岗位培训等。
   * 1. 安全管理制度应包括：
5. 保卫人员门禁、巡逻、守护等制度；
6. 中小学上下学接送交接制度；
7. 突发事件应急处置制度；
8. 技防设施观察、登记、报告、维护等制度；
9. 学校安全保卫人员防护器械配备、使用、维护制度；
10. 安全责任制度；
11. 安全教育和培训制度
12. 事故、事件调查和处理制度
13. 安全检查和监督制度
14. 危险源管理制度
    * 1. 安全管理人员应符合以下要求：
15. 物业服务人员是签署正式劳动合同或劳务合同的人员。
16. 通过安全培训的人员。
17. 熟悉学校安全管理要求和工作流程。
18. 具备岗位所需的组织管理能力和相应的工作经验。
19. 无重大疾病、传染病及违法犯罪史。
    1. 日常安全管理
       1. 门禁

校园实行封闭管理。

门卫室应悬挂《门卫人员职责》《门禁管理制度》等制度，配备防暴器材。

门卫室应放置《来人来客登记册》《学生出入登记册》《车辆出入登记册》《门卫值班日志》等相关记录册。

应做好上下学时段学生的管理，站立护岗时需穿戴防爆器材。

应做好出入人员和车辆管理。

禁止非教学用易燃易爆物品、有毒有害物品、动物和管制刀具等危险物品进入校园。

物品搬离校园或物品出学校，需学校总务出具物品放行条，门岗核对物品后方可放行。

学生非放学时段离校，门岗需接收班主任开具的出门条，家长签字后方可放行。

* + 1. 课堂、课间安全巡查

建立健全课堂、课间安全管理制度。

建立课间休息安全巡查制度，及时制止学生的不安全行为，对学生有不安全行为给予制止，禁止学生做危险游戏，严禁手持器械活动（特别是刀具利器、棍棒之类物品）、严禁追跑打闹。并做好记录。

加强课堂时间安全巡查，查看园区是否有游离学生。如发现有游离学生，应尽快联系总务处或教务处。并做好记录。

* + 1. 集体活动

对接学校活动负责人，明确活动流程及活动所需场地及设备。

对学校活动规模及场地进行确认，对活动所需设施设备进行安全检查。

活动进行中对活动现场进行安全巡查。

活动结束后对现场进行及时清理、巡查，确保无安全隐患。

* + 1. 消毒及危化品管理

消毒及危化品采购、使用与保管应符合 GB 14930.1、GB 14930.2 和 GB/T 28920 的规定。

制定清洗消毒制度和危化品使用管理制度。

消毒及危化品保管人员应培训后上岗。

* + 1. 自然灾害

建立预防自然灾害领导机构，明确职责任务。

在水灾、地震、泥石流等自然灾害期间，建立 24 小时带值班制度，保证信息畅通。

定期对学校自然灾害安全防范工作进行检查，排查整改安全隐患。

组建应急救援队伍，储备充足的救援物资。

* + 1. 临时施工管理

应制定临时施工管理制度、施工物料进出管理制度、施工安全培训制度等。

物业服务人应与施工单位签订安全责任书或安全承诺书，督促施工单位落实安全管理措施。

施工单位应在施工场地外围按照国家规定设置隔离措施，并悬挂安全警示提示标志。

施工方应加强施工现场管理，禁止非施工人员进入施工场地。

施工方人员应凭证出入。

施工车辆进入校园应不得鸣笛，减速慢行，规避行人。

* + 1. 安全培训演练
       1. 安全教育

物业服务人应安全培训制度，定期对学校安全管理人员和教职员工进行岗位安全职责、安全知识和安全技能培训。

* + - 1. 应急演练

应急管理工作实行统一领导，分级负责。在统一领导下，建立健全“分级管理，分线负责”为主的应急管理体制，充分发挥应急预警和响应的指挥作用。

结合校园风险及特点制定应急预案，并定期组织安全管理人员开展安全演练。包括但不限于：

1. 自然灾害；
2. 公共卫生事件；
3. 安全生产事故；
4. 消防事故；
5. 治安事件；
6. 交通事故；
7. 供电故障；
8. 设施设备突发故障；
9. 群体上访。

结合学校实际，有计划、有重点地组织对相关预案的演练。每年至少进行一次，并作好演练过程的记录。

* 1. 校园消防

消防工作应按照《陕西省中小学幼儿园消防安全标准化管理规定（试行）》及有关规定执行。

消防控制室应悬挂《岗位职责》《火灾处置流程》等制度。

物业服务人应制定消防安全管理制度及时发布消防安全信息、定期开展消防安全检查等。

物业服务人应做好防火管理，主要包括定期进行火灾隐患排查、加强校园消防安全意识教育、制定防火演习方案等。

物业服务人应制定消防培训制度，并定期对安全管理人员进行消防安全培训，使之了解防火知识，熟悉灭火器材操作方法，掌握正确的疏散方式，并能够熟练使用灭火器材。

安全管理人员应熟悉校园安全疏散通道和安全出口、楼梯布局、结构以及消防控制室等消防安全重点 部位的位置及管理情况；熟悉园区消防安全状况及隐患整改情况；

做好消防故障排查记录、火灾报警记录等消防相关记录文件。并保存完好。

* 1. 安防监控

应确保安防监控24小时开启。

监控人员必须经过培训，熟悉操作规程，严格遵守岗位职责。

监控人员不得随意调整摄像头角度，确保监控范围内的全覆盖。

监控人员发现异常情况时，应立即报告物业负责人，并做好记录。

未经授权，任何人不得擅自查看、复制、删除监控录像。

监控人员应每月对监控录像储存时长、录像质量进行全面查看并做好记录。录像保存有效时长不得低于30天，重点部位不得低于90天。

定期对安防监控系统进行检查、维护和保养，确保系统正常运行。

如发现系统故障，应及时维修，无法立即修复的，应报告学校总务，并采取临时措施。

* 1. 卫生消杀

应制定公共区域、重点部位（门把手、楼梯扶手、电梯按钮、电梯面板）、宿舍、垃圾中转站等部位的消杀频次，消杀时间、消杀用品类型、计量。并保存记录。

* 1. 校园防鼠

防鼠毒饵站应登记造册，包括编号、具体位置、设置时间、投药记录等。

毒饵站要落实专人负责管理，做好毒饵站的维护、毒饵投放、毒饵检查补投、残饵清理等。

围墙、花坛、绿化带等处每间隔100m设置1处毒饵站，建筑物周围每间隔20m设置1处毒饵站。

垃圾房、垃圾中转站、下水道出口、公共厕所、配电房等处周围设置1-2个毒饵站。毒饵可选用0.005%澳敌隆或0.005%氟鼠灵等抗凝血剂。

每处毒饵站放置20-30g毒饵，每周检查一次，根据盗食情况补充新的毒饵。

在地沟、下水道、电缆沟内投放蜡块毒饵，并在图纸上标记、每周检查进食情况。

变电站、电力电信机房、配电室等设备间应安装挡鼠板。

* 1. 设施设备

设置地下停车库的学校，应保证人车分流，学生不得进入地下车库。

设置有电梯的学校，禁止学生乘坐电梯。

校内建筑内的电井、水井、暖井房门应时刻保证锁闭状态。并张贴各类禁止标识。

校内所有的电缆井、雨水井、污水井井盖应做明显标识或喷漆处理，且在井内挂防坠网二次保护，挂网型号应符合 CB5725要求。每半年对防护网进行抽样检验一次，50KG重物坠落，应及时更换，每三年更换一次防护网。

一张安全网维修不应超过两处。

* 1. 化学危险品

危险化学品技术资料应包括：用途、特性、危险性概述、急救措施、消防措施、泄漏。应急处理、操作处置与储存、接触控制与各地防护等。

危险化学品包括但不限于：云石除锈剂、油漆、酒精、柴油、氟利昂-22、玻璃胶、酸性清洁剂、不锈钢保养剂、清洁剂、玻璃水、消毒液、杀蟑胶饵、杀鼠剂等。

制定危化品清单及应急预案。

对危化品使用人员进行专项培训。

定期对危化品库房进行巡检。

贮存方法包含但不限于：

1. 危险化学品须单独建立库房，并由专人负责管理。
2. 危险化学品库房环境要求，保持通风良好,温度不超过30℃；建筑设计应符合国家相关规定；防爆灯具、机械排风装置、自动灭火装置；危险化学品必须按危险品性能分区、分类贮存，各类危险品不得与禁忌物料混合贮存；存在温度、湿度或其他贮存条件要求的危险化学品必须按要求贮存和严格监控贮存环境。
3. 危险化学品存储仓库须悬挂、张贴明确标识。
4. 危险化学品临时存放点要求建立临时标识。
5. 明确标注每类危险化学品的安全技术资料。
6. 制定危险化学品应急预案和现场处置方案，并定期演练。

使用要求包含但不限于：

1. 使用危险化学品后应填写使用记录，依据当日使用量领用，当天未用完的应在使用场所设置专门区域管理，并指定专人负责；
2. 正确佩戴使用劳动防护用品和器具；
3. 所有使用的危险化学品需转换或分装到其他容器时，应在转移或分装后的容器上张贴安全标志；
4. 装危险化学品的容器在未净化处理前，不得更换原有安全标志；
5. 每季度对相关人员进行安全教育培训；
   1. 特殊作业

定期检测相应设备工具。如，高空保洁作业前应检查设施、设备、人员防护装置等是否处于良好状态；

委托外包的，应选择有资质的服务供应商；

作业过程中应采取防护措施，设置醒目的安全及作业标志；

符合国家相关规定。

1. 本标准的特殊作业包括高空作业、有限空间作业、腐蚀性药剂配置作业等。
   1. 特种设备

特种设备管理人员和操作人员应持证上岗。

加强对外包服务方特种设备的监督管理包含不限于：

1. 特种设备的操作与运行监控人员必须具备相应的资质；
2. 操作与运行前必须按要求对其进行检查确认，特别是安全附件等；发现隐患必须按要求处理后方可使用；
3. 操作与运行时必须按其使用要求进行；
4. 特种设备出现异常时必须立即停止使用。
   1. 档案管理

应明确责任人、岗位职责、管理要求、保密要求、借阅复制、保存时限规定等。

档案库房应配置防火、除湿、防鼠设施，并保持设施完好、有效。

档案可分为纸质形式和电子形式、内容包括但不限于：

1. 房屋本体档案，如房屋产权证明文件、竣工验收文件、使用说明、房屋装修记录、维保记录 等；
2. 设施设备档案，如设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、检验报告、运行记录等；
3. 安全防范档案，如每日防火巡查、火警处置记录、消防设施故障维修记录、视频监控记录、交接班记录、物品出入登记记录、安全巡查记录、突发事件演练与处置记录等；
4. 环境卫生管理档案，各类消杀记录等；
5. 其他档案，如合同、协议、公告等。
   1. 学校周边环境综合治理

按照《陕西省学校校园周边环境管理规定》及有关规定执行。

加强与周边消防、派出所、交警等单位联系，掌握最新不稳定社会因素，听取各执法部门意见，确保学校周边环境安全、稳定。并留存意见记录。

* 1. 服务质量评价与改进

服务评价

评价依据包括但不限于：

1. 国家法律、法规和强制性标准；
2. 合同约定；
3. 本标准以及相关标准。

评价形式包括但不限于：

1. 自我评价；
2. 管部门评价（包括经政府有关部门认可的机构）；
3. 社会评价（包括第三方开展满意度调查评价、新闻媒体调查评价、消费者组织评价）；
4. 客户评价。

评价周期包括但不限于：

自我评价宜每年不少于二次、客户评价每年不少于一次、社会评价宜每二年一次，其中客户评价参 与人数应不少于服务客户数的三分之二。

评价方法包括但不限于：

1. 自我评价可组织内部人员对服务内容及质量的符合性，采用评价表进行评议记分，确定服务 满意程度；
2. 社会评价可由有关行政主管部门组织专家或技术人员对服务情况采用评价表进行评议记分， 确定服务满意程度；
3. 客户评价可采用调查问卷形式，对调查问卷进行统计，确定服务满意程度；
4. 服务评价应有评价结果，并应作为服务与管理持续改进的重要依据。
   * 1. 服务改进

应对服务评价结果进行分析，对不合格项进行纠正、跟踪检查、形成闭环管理。

应及时处理客户的日常投诉、建议，持续提升服务质量。

* 1. 责任追究

发生安全责任事故，应依据国家有关规定进行责任追究。

