

红缨幼儿园岗位安全责任书

一、园长安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 总部根据园长的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

依法办园：

第一条 贯彻执行国家的有关法律法规、方针政策和上级主管部门的有关规定，依法办园。严格审查各岗位员工的入职资格及健康状况。

第二条 全面负责幼儿园的安全保卫工作，切实把安全工作作为幼儿园的头等大事，重视幼儿和员工的生命安全，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

健全规章制度：

第三条 建立健全各项安全工作制度，明确各岗位安全职责，签订各岗位安全责任书，做到安全责任到人。

第四条 完善安全预警机制，建立日常、突发和责任事故的防范标准及应急预案。

安全教育：

第五条 教育全体教职员工，把幼儿安全问题置于头等重要的位置，加强工作责任感，强化安全意识，认真细致地做好工作，避免意外事故的发生。

第六条 关注教职员工生活及心理健康，丰富员工的业余生活。





北京红缨幼儿园连锁

第七条 定期召开安全工作会议，定期开展交通安全、防火安全等宣传教育活动。加强节日安全教育，增强师生的安全防范意识和自护自救能力。

第八条 召开安全形势分析会，对已发生的不安全情况进行总结评估，要予以跟踪，采取有效措施，防止产生新的危险源。

监督检查：

第九条 建立安全领导小组：园长任组长，园长助理、执行园长、安保主管、卫生保健主管为副组长，财务、招生主管、班级主管、食堂主管、各班班长、门卫、安保员为组员。

第十条 监督检查执行园长、安保主管、班级主管、卫生保健主管、食堂主管负责的安全工作，定期抽查各岗位安全职责落实情况。

第十一条 制定全园安全工作计划，切实落实每月的安全检查工作，发现问题及时采取措施，做好安全评估、上报工作，杜绝发生各类安全事故。

第十二条 切实做好园舍设施设备、食品卫生、消防、校车安全的监督检查工作。

第十三条 加强幼儿园大型活动的安全管理，以幼儿的安全为第一要素，严禁带幼儿到不安全的地方开展活动。严格审核活动计划及实施环节，确保活动安全。

第十四条 严禁组织幼儿参加各种商业性活动。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式三份，责任人、幼儿园和总部各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



二、园助安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据园助的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

依法办园：

第一条 协助园长贯彻执行国家的有关法律法规、方针政策和上级主管部门的有关规定，依法办园。严格审查各岗位员工的入职资格及健康状况。

第二条 协助园长全面负责幼儿园的安全保卫工作，切实把安全工作作为幼儿园的头等大事，重视幼儿和员工的生命安全，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

健全规章制度：

第三条 协助园长建立健全各项安全工作制度，明确各岗位安全职责，签订各岗位安全责任书，做到安全责任到人。

第四条 完善安全预警机制，建立日常、突发和责任事故的防范标准及应急预案。

安全教育：

第五条 协助园长组织全体教职员工进行安全教育，把幼儿安全问题置于头等重要的位置，加强工作责任感，强化安全意识，认真细致地做好工作，避免意外事故的发生。

第六条 关注教职员工生活及心理健康，丰富员工的业余生活。

第七条 协助园长定期召开安全工作会议，定期开展交通安全、防火安全等宣传教育活动。加强节日安全教育，增强师生的安全防范意识和自护自救能力。

第八条 协助园长召开安全形势分析会，对已发生的不安全情况进行总结评估，要予以跟





北京红缨幼儿园连锁

踪，采取有效措施，防止产生新的危险源。

监督检查：

第九条 协助园长建立安全领导小组：园长任组长，园长助理、执行园长、安保主管、卫生保健主管为副组长，财务、招生主管、班级主管、食堂主管、各班班长、门卫、安保员为组员。

第十条 协助园长监督检查执行园长、安保主管、班级主管、保健主管、食堂主管负责的安全工作，定期抽查各岗位安全职责落实情况。

第十一条 协助园长制定全园安全工作计划，切实落实每月的安全检查工作，发现问题及时采取措施，做好安全评估、上报工作，杜绝发生各类安全事故。

第十二条 协助园长切实做好园舍设施设备、食品卫生、消防、校车安全的监督检查工作。

第十三条 协助园长加强幼儿园大型活动的安全管理，以幼儿的安全为第一要素，严禁带幼儿到不安全的地方开展活动。严格审核活动计划及实施环节，确保活动安全。

第十四条 严禁组织幼儿参加各种商业性活动。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



三、执行园长安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据执行园长的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

第一条 在园长的领导下，全面负责对五大主管的安全工作进行日常的管理和督导，切实把安全工作作为幼儿园的头等大事，重视幼儿和员工的生命安全，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

第二条 根据园长的要求和分工，组织实施保育、教育相关服务规范的日常安全培训和安全督导工作。

第三条 负责来访家长的咨询、参观接待；处理家长投诉，超过职责权限，及时请示园长。

第四条 检查食堂环境和准备工作，负责食堂在运营中的人力调配、服务质量和食品卫生安全。

第五条 掌握监控和幼儿园安全状况动态信息，发生安全和意外事件时，负责保护好现场，组织临时救护，并立即报告园长。

第六条 具体负责关注教职员工生活及心理健康，丰富员工的业余生活。

第七条 在园长的指导下，负责组织召开安全工作会议，定期开展交通安全、防火安全等宣传教育活动。加强节日安全教育，增强师生的安全防范意识和自护自救能力。

第八条 根据园长的要求，组织召开幼儿园安全形势分析会，对已发生的不安全情况进行总结评估，要予以跟踪，采取有效措施，防止产生新的危险源。

第九条 组织安保主管、班级主管、卫生保健主管、食堂主管、招生主管负本部门责的安全工作，定期抽查各岗位安全职责落实情况。





北京红缨幼儿园连锁

第十条 具体落实园舍设施设备、食品卫生、消防、校车安全的监督检查工作。

第十一条 具体负责幼儿园大型活动的安全管理，以幼儿的安全为第一要素，严禁带幼儿到不安全的地方开展活动。严格审核活动计划及实施环节，确保活动安全。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



四、财务（会计）安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据会计的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

日常工作安全管理：

第一条 认真贯彻执行会计法和财务工作方针政策，履行工作职责。

第二条 工作细致，账目清楚，手续完备，日清月结，按时完成报账手续。

第三条 严格实行收支两条线，保证做到幼儿园所有收费均开具收据。

第四条 严格遵守“票款分离，从严掌握，统一管理”的原则。

第五条 负责把好最后一道报销、支付关口，凡不符合报销、支付要求的票据，及时提醒相关领导重新审核,按财务规章制度办理。

第六条 提高防范意识，在存储和提取现金时做到两人或两人以上同行，遇有意外要在保证自身安全的情况下与坏人斗智斗勇。

账目、档案安全管理：

第七条 按规定对账簿、资金进行保管，严防丢失、被盗。

第八条 保管好各种记账凭证，认真、细致地做好总账、明细账及各辅助账的登记。

第九条 做好会计凭证、账册、票据的装订、整理与保管。

第十条 定期与保管员清点园内固定资产，核对实物，组织财产清查、存货盘点。发现账、物不符要及时向领导汇报并查明原因。





北京红缨幼儿园连锁

财务室安全管理：

第十一条 确保财务室的安全，做好“防火、防盗”等工作。

第十二条 出入会计室要及时锁好防盗门，晚上离园时关闭电源，锁好保险柜，保险柜要乱码（现金不能超过规定数额），布好警报设施，锁好门窗，不给犯罪分子留有可乘之机。

第十三条 周五离园前，要做一次全面的安全检查，并做好记录。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



五、财务（出纳）安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据出纳的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

日常工作安全：

第一条 切实做好各种财务资金的收、发放工作，确保园所的财务资金安全。

第二条 严格按照幼儿园财务管理制度，收取、结算幼儿托费及相关费用，并保留发票或收据。

第三条 严格执行财务会计管理制度，办理各种费用报销、工资计发、社保统计、资金支付等。

第四条 执行库存现金限额，超限额资金及时交存银行，确保资金安全。

账目、档案安全：

第五条 认真、细致、及时地做好账目登记，账目清楚，账实相符。

第六条 及时有序地登记现金、银行存款日记账，并做到日清月结。

第七条 每日核对库存现金，做到账实相符，及时编制现金日报及相关业务报表并上报。

第八条 妥善保管现金、票据、重要空白凭证等各种账目票据。

第九条 严格执行现金管理制度，做到日清月结。

第十条 协助保管好会计档案。



财务室安全：

第十一条 确保财务室的安全，做好“防火、防盗”等工作。

第十二条 离开财务室要及时锁好防盗门，晚上离园时关闭电源，保险柜要乱码（现金不能超过规定数额），布好警报设施，锁好门窗，不给犯罪分子留有可乘之机。

第十三条 周五离园前，要做一次全面的安全检查，并做好记录。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



六、招生主管安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据招生主管的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

第一条 负责制定招生计划和家长关系维护计划并负责实施，履行工作职责。

第二条 工作细致，确保幼儿园幼儿相关信息的保存与相关保密工作。

第三条 负责接待家长入园咨询、新生的报名和录取等工作，协助财务室做好相关的收费和物品发放工作。

第四条 管理前台教师的工作，做好咨询电话的接听及登记、处理，访客接待等工作。

第五条 指导、监督前台做好意向入园及新老入园幼儿的资料/档案录入、整理、归档、管理及保密工作。

第六条 做好亲子园各项规章的制度制定与完善，负责亲子园教师安全培训，确保亲子园教学中幼儿及家长的安全。

第七条 负责本园短信平台管理、实施及短信内容撰写及存档的保密工作。

第八条 负责幼儿园网站的日常维护、信息更新等工作，维护幼儿园网站安全。

第九条 与生源单位、社区及周边幼儿园搞好关系，社区活动要保障整个过程有计划的进行，确保每次活动的安全。

第十条 确保家长接待室的安全，做好“防火、防盗”等工作；晚上离园时关闭电源，锁好门窗。



附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



七、班级主管安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据班级主管的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

安全教育：

第一条 在园长和执行园长的领导下做好全园教育教学的安全工作。认真执行各项安全制度，制定保教安全工作计划，把安全工作纳入到学期目标、教学计划及各项工作中。

第二条 负责保教人员的安全教育、教师职业道德及行为规范的相关培训。不断提高教师的安全意识，避免幼儿意外事故的发生。

第三条 加强节日安全教育，增强师生的安全防范意识和自护自救能力。

检查指导：

第四条 每日深入班级检查教师和保育员的工作，发现不安全行为要及时指导纠正，及时清除隐患；根据情况进行集中培训，防止意外事故的发生。

第五条 执行并完善幼儿接送制度，对幼儿来离园环节加强管理，避免发生幼儿走失及被拐骗事故。

重点工作：

第六条 协助执行园长完善并落实安全预警机制，如日常、突发及责任事故的防范标准及应急预案。

第七条 对教学设备、用品要经常进行安全检查，发现问题及时督促维修。





北京红缨幼儿园连锁

第八条 做好玩教具的计划、购买和分配，对质量要严格把关，严禁给幼儿使用有安全隐患的玩教具。

第九条 组织好幼儿节日活动、运动会、家长开放日等各项重要活动，与安保主管、招生主管、保健主管、食堂主管配合共同做好活动的安全管理，活动方案要细致周密，制定并落实安全预案。

第十条 重视幼儿外出活动的管理，外出活动方案需经园长审批。严禁带幼儿到有危险的地方开展活动。各项外出活动都应以幼儿的安全为第一要素，坚持贯彻“就近、徒步、安全”的原则。

第十一条 幼儿遇到意外事故妥善处理并及时汇报，并协助园长、执行园长召开安全形势分析会对已发生的事故分析总结，吸取教训，防止产生新的危险源。

第十二条 严禁组织幼儿参加各种形式的商业性活动。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



八、卫生保健主管安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据保健主管的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

第一条 协助园长、执行园长组织实施有关卫生保健方面的方针政策和规章制度，并监督执行。

第二条 负责传染病控制领导小组的工作，根据疫情召开会议。

第三条 把儿童的健康、安全放在首位，对全园幼儿的健康负责。定期做好幼儿、教师的健康体检。

第四条 做好健康教育工作，定期给教职员工、家长、幼儿宣传卫生保健常识，负责对教职员工进行幼儿卫生保健知识考核。

第五条 掌握幼儿入园前患病史、药物过敏史、食物过敏史并做好记录，告知本班所有教师和炊事员，以避免因过敏导致不良后果。

第六条 认真做好幼儿的计划免疫工作，避免复种、漏种。

第七条 认真做好晨、午检及全日观察，发现问题及时处理。

第八条 认真做好接药、发药工作，杜绝差错事故。

第九条 负责监督检查幼儿户外活动时间、活动量、衣着等，并做好记录确保幼儿活动安全。

第十条 严格执行食品验收制度，监督检查进货途径，及时向采购员索要“三证”，备案保存。

第十一条 检查指导全园公共区域卫生清洁消毒工作。

第十二条 做好班级和食堂的卫生消毒安全检查。



附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



九、食堂主管安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据食堂主管的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

食堂安全管理：

第一条 全面负责食堂的安全工作，严格执行《食堂安全管理制度》，每周组织全体食堂人员的安全业务学习，提高安全防范意识，及时发现工作中出现的安全问题并提出意见和建议，杜绝安全事故的发生；对所采购食品的安全负责。

第二条 思想作风正派，不以公谋私，不得收受贿赂，正常经营中的让利须向园领导汇报妥善处理。

第三条 管理好食堂秩序，严禁无关人员入内。

第四条 监督检查食堂员工的个人卫生，保证一切操作前彻底洗净双手，严禁带病工作，预防食品污染，杜绝病从口入。

第五条 监督进货途径和货品质量，坚持“食品安全无小事”的原则，发现问题及时和保健医联系。

第六条 对餐具清洁消毒严格把关，生熟器具不混用，切实做到一洗、二冲、三消毒、四保洁，严防二次污染。禁止使用金属丝清洁球清洗餐具、炊具。

第七条 在制作中保证食品烧熟煮透，中心温度达到75℃以上，消灭致病菌、微生物及食品（如扁豆、豆浆）中有毒物质，预防食物中毒。

第八条 要做好幼儿饭菜的保温及降温，夏季幼儿的饭菜、稀饭、汤等食品温度要降至手感不烫才能离开厨房。





北京红缨幼儿园连锁

设施设备操作要求：

第九条 严格按照《食堂电器安全操作标准》进行安全操作，操作时集中精力，遵守要领，有问题先切断电源，再向执行园长上报，以便及时维修，排除故障。绝不允许私自拆卸和违章操作。

第十条 严格按照燃气灶安全操作标准，防止意外事故的发生，掌握消防常识，会熟练正确使用灭火器。

第十一条 离开厨房要认真检查燃气阀、水、电器是否关好，门窗是否锁好。发现问题及时处理或报告。

第十二条 定期请专业人员检修燃气、电线、开关等设施。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十、安保主管安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据安保主管的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

安全教育：

第一条 在园长、执行园长的领导下认真做好幼儿园的安保工作。制定安保部门的安全工作计划，协助园长做好本部门工作人员的安全学习。

第二条 负责抓好安保人员思想和业务工作，对其日常工作进行检查、指导、监督、考核。

监督检查：

第三条 做好园所设施设备、大型玩具、班级物品的安全检查工作，发现问题及时处理，并做好相关记录。

第四条 执行并完善校车安全管理制度，监督检查落实情况。

重点工作：

第五条 负责幼儿园安全保卫工作。做好园舍维修、水电供应、仓库管理等工作。定期与有关人员检查园所周边环境、房屋、设备、场地、大型体育器械的安全；定期检查水、电、燃气及线路的安全，及时消除安全隐患，确保环境、设施、设备的安全。

第六条 负责消防安全管理工作，监督、检查并做好记录，确保各项消防安全工作的落实。协助园长、执行园长组织全园性的消防安全培训及消防演习。

第七条 负责幼儿园基本建设，与施工单位签订安全合同，确保施工安全；负责幼儿园大型玩具、设备的添置，安全责任书、保修证、使用说明书上交资料室存档备查。





北京红缨幼儿园连锁

第八条 配合招生主管、班级主管、卫生保健主管负责大型活动的安全工作。与班级主管密切配合做好幼儿外出活动、节日活动、运动会、家长开放日等各项大型活动的安全工作，活动要准备充分，措施严密，制定好安全预案，对突发事件及时处理并做好后续工作。

第九条 组织教职员工假日外出活动时，要进行外出安全教育，并与之签订外出安全责任书。

第十一条 协助园长、执行园长完善并落实安全预警机制。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十一、前台教师安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据前台的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

第一条 及时、准确接听/转接电话，如果需要记录电话留言并及时转达，确保记录的真实。

第二条 接待来访的家长或客人并及时准确通知被访人员，如果需要及时转达留言、建议或投诉。

第三条 收发幼儿园邮件、报刊和物品，并做好登记管理以及转递工作，注意保护邮件、报刊和物品的完整。

第四条 负责前台区域的环境维护，保证设备安全及正常运转（包括电话、电脑等）。

第五条 协助招生主管为家长办理入园登记和退园手续，注意幼儿信息的准确性及保密性。

第六条 按照标准使用、保管前台的各种表单、资料。

第七条 熟悉幼儿园安全规范，做好可疑人员的监控，发现问题及时报告。

第八条 负责幼儿园网站的日常维护、信息更新等工作，维护幼儿园网站安全。

第九条 做好园内遗留物品的登记、保管和核对归还工作。

第十条 负责教职员工考勤登记、核查、统计和上报。



附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十二、班长安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据班长的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

班级安全管理：

第一条 认真组织学习和执行《班级安全管理细则》，有计划地在本班开展经常性的安全教育活动。

第二条 及时传达上级安全指示，根据本班情况制定出适合本班的安全工作措施，并督促落实到实际工作中。

第三条 本班幼儿出现意外事故要及时向园领导上报，不得隐瞒、自行处理或与家长私下调解。

第四条 关心班级教师，共同遵守教师行为规范。以身作则，平等关爱每一名幼儿，严禁本班出现体罚和变相体罚的现象。

幼儿一日活动中的安全管理：

第五条 严格执行幼儿一日活动各环节标准，掌握班级一日活动的安全工作重点，根据本班幼儿年龄特点，制定出适合本班的安全工作措施，并落实到实际工作中。

第六条 掌握本班幼儿既往病史、过敏史及易感儿和体弱儿情况，加强护理和照顾。

第七条 严格执行幼儿接送制度，如有非指定接送人接幼儿，一定要与家长取得联系确认被委托人的身份。被委托人应具备完全行为能力（年满十八周岁以上的正常人），并进行接送登记，在幼儿接送环节如发现可疑人等，需要及时上报领导，保证安全。





北京红缨幼儿园连锁

第八条 负责各项教育教学活动中的安全。尤其是户外活动要有计划地安排和组织，科学锻炼，保证活动环境的安全；选择适合幼儿年龄特点的户外器械，教会幼儿器械的正确使用方法及游戏规则。

第九条 严禁带幼儿进入食堂、开水房等不安全的场所。如需要带幼儿出园活动须提前申请报园长批准，未经批准不得私自带幼儿出园活动，以免发生安全事故。

幼儿的安全教育：

第十条 遵照幼儿身心发展规律和卫生保健工作的要求，认真培养幼儿常规，使幼儿养成良好的生活习惯、行为习惯和学习习惯，以防因不良习惯导致意外的发生。

第十一条 在一日活动中对幼儿进行随机的安全教育，引导幼儿掌握一定的安全知识和防范措施。教师应随时关注幼儿有无异常，谨防造成意外伤害尤其是异物伤害。

设施及物品安全：

第十二条 定期对班级设施进行安全检查。督促保教人员每日对班级活动室、睡眠室、盥洗室的设施设备进行深入细致地检查，发现隐患及时上报、清除，防止因班级设施的损坏发生意外事故。

第十三条 做好班级物品的管理工作，严禁将教师个人物品带进班。班级内药品、电源插座、教师使用的剪刀、水杯等物品要妥善管理，放在幼儿触摸不到的指定位置。

第十四条 提醒最后离开班级的教师检查电器开关、水龙头，锁好门窗。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十三、教师安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据教师的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

教师安全管理：

第一条 积极参加各项安全培训，增强安全意识，提高自身的安全防护水平和应对突发事件的能力，保证幼儿和自身的安全。

第二条 全面协助班长做好本班安全工作，加强对自身和班级幼儿的安全管理，按计划在本班开展经常性的安全教育活动。

第三条 认真执行《服务手册（班级）》中流程、标准。

第四条 及时执行上级安全指示，参与制定本班的安全工作措施，并落实到实际工作中。

第五条 幼儿出现意外事故要及时上报班长和保健医，绝不能隐瞒、自行处理或与家长私下调解。

第六条 遵守教师行为规范，平等关爱每一名幼儿，严禁本班出现体罚和变相体罚现象。

幼儿一日活动中的安全管理：

第七条 掌握本班幼儿既往病史、过敏史及易感儿和体弱儿情况，加强日常护理和照顾。

第八条 严格执行幼儿一日活动各环节标准，掌握班级一日活动的安全工作重点，根据本班幼儿年龄特点，把各项安全工作措施落实到实际工作中。

第九条 严格执行幼儿接送制度，如有非指定接送人接幼儿，一定要与家长取得联系确认被委托人的身份。被委托人应具备完全行为能力（年满十八周岁以上的正常人），并进行接送登记。幼儿接送环节中如发现可疑人等，需要及时上报班长，保证安全。





北京红缨幼儿园连锁

第十条 负责各项教育教学活动中的安全。尤其是户外活动要有计划地安排和组织，科学锻炼，保证活动环境的安全，选择适合幼儿年龄特点的户外器械，教会幼儿器械的正确使用方法及游戏规则。

第十一条 严禁带幼儿进入食堂、开水房等不安全的场所。如本班需要带幼儿出园活动须提前申请报园长批准，未经批准不得私自带幼儿出园活动，以免发生安全事故。

幼儿安全教育：

第十二条 遵照幼儿身心发展规律和卫生保健工作的要求，认真培养常规，使幼儿养成良好的生活习惯、行为习惯和学习习惯，以防发生意外。

第十三条 在一日活动中对幼儿进行随机的安全教育，引导幼儿掌握一定的安全知识和防范措施。教师应随时关注幼儿有无异常，谨防造成意外伤害尤其是异物伤害。

设施物品安全：

第十四条 在一日活动中增强安全意识，时刻注意班级内各类设施的安全，注意防火、安全用电，发现隐患及时上报班长、及时清除。

第十五条 严禁将个人物品带进班。班级内药品、电源插座、教师使用的剪刀、水杯等物品要妥善管理，放在幼儿接触不到的指定位置。

第十六条 最后离开班级的教师检查电器开关、水龙头，锁好门窗。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十四、保育员安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据保育员的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

日常工作安全：

第一条 积极参加园内组织的各项安全培训，增强安全意识，提高自身的安全防护水平和应对突发事件的能力，保证幼儿和自身的安全。

第二条 做好本班室内外卫生清洁工作，为幼儿营造一个整洁、安全、卫生的生活环境。

第三条 严格按照消毒要求对幼儿日常接触物品进行消毒，确保各类物品卫生、安全。

第四条 及时执行上级安全指示，参与制定本班的安全工作措施，认真执行《服务手册（班级）》中的流程、标准。

第五条 对幼儿坚持正面教育，耐心细致、态度和蔼，严禁体罚和变相体罚。

第六条 每天做好班级环境危险源排查工作，发现不安全设施及物品要及时妥善处理或填写《报修维修单》上报，并督促及时维修。

幼儿一日活动中的安全管理：

第七条 精心照顾幼儿的一日生活，对幼儿进行随机的安全教育，引导幼儿掌握一定的安全知识和防范措施，随时关注幼儿有无异常，谨防造成意外伤害尤其是异物伤害。

第八条 掌握本班幼儿既往病史、过敏史及易感儿和体弱儿情况，有针对性地加强护理和照顾。

第九条 在保健医对幼儿用药核准后，按照家长填写的服药条认真做好喂药工作。注意核实服药幼儿姓名、用法用量，并注意服药后的观察，发现问题及时与保健医联系。





北京红缨幼儿园连锁

第十条 协助班级教师组织好户外活动，活动中站位合理，随时清点幼儿人数，防止意外事故的发生。

第十一条 夏季稀饭、菜汤、开水等降温后手感不烫再进入班级，且放置在指定的位置。分餐时，禁止饭、菜、汤从幼儿头顶经过；进餐时提醒幼儿不含饭菜说话、嬉闹，谨防食物呛入气管，提示并检查幼儿咽下最后一口饭菜才能离开餐桌。

第十二条 吃鱼和带骨的肉时要提醒幼儿注意安全，如果发生鱼刺、碎骨等卡喉情况，切忌用食醋、馒头吞咽等方法自行处理，应及时与保健医联系。

第十三条 幼儿洗手时保证水温适宜，防止烫伤。

第十四条 不支使幼儿做不安全的事（如送餐具到厨房、倒垃圾、擦玻璃等）。

设施物品安全：

第十五条 活动室及盥洗室地面随时保持清洁干燥。

第十六条 严禁将个人物品带进班。班级内药品、电源插座、清洁用品、消毒液和教师使用的剪刀、水杯等物品要妥善管理，放在幼儿接触不到的指定位置。

第十七条 班级用于制作玩教具的废旧材料，要进行卫生清洁及安全检查后方可使用。

第十八条 注意防火、安全用电，最后离开班级时检查电器开关、水龙头是否处于关闭状态，锁好门窗。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十五、保洁员安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据保洁员的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

环境安全要求：

第一条 认真执行岗位职责，保证幼儿园环境清洁卫生。

第二条 每日做好大厅及室内大型玩具、器械的清洁和检查工作。

第三条 随时清理室内公共区域内的垃圾桶，保持大垃圾桶周围干净，园内无卫生死角、无堆放的废弃物。

第四条 保持楼道地面干净整洁，无积水。

第五条 公共卫生间随时清扫，做到地面清洁、无积水、无污渍，便池清洁无异味。

物品安全要求：

第六条 严格管理好卫生清洁工具，放置于幼儿触及不到的专用储物间内，公共卫生间与幼儿活动区域的清洁用品应区分使用并有明显标志。

第七条 负责雨雪天气时操场、楼梯、走廊的防滑设备的安放和归位。



附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十六、厨师安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据炊事员的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

炊事员自我管理：

第一条 不断参加安全业务学习,提高防范意识，严格执行《食堂安全管理制度》，杜绝安全事故的发生。

第二条 维护食堂秩序，禁止无关人员入内。

第三条 保持个人卫生，一切操作前彻底洗净双手。患病不得上岗，及时就医，预防食品污染，杜绝病从口入。

一日工作中的安全管理：

第四条 对餐具清洁消毒严格把关，生熟器具不混用，切实做到一洗、二冲、三消毒、四保洁，严防二次污染。禁止使用金属丝清洁球清洗餐具、炊具。

第五条 在制作中保证食品烧熟煮透，中心温度大于75℃，消灭致病菌、微生物与食品（如扁豆、豆浆）中有毒物质，预防食物中毒。

第六条 夏季幼儿的饭菜、稀饭、汤等食品温度降至手感不烫才能离开厨房。

第七条 每天认真做好食品四十八小时留样工作，并做好记录，一旦发生食物中毒或疑似食物中毒事故，应及时提供留品。





北京红缨幼儿园连锁

设施设备安全管理：

第八条 严格按照《食堂电器安全操作标准》进行安全操作，操作时集中精力，遵守要领，有问题先切断电源，再向后勤主管上报，以便及时维修，排除故障。决不允许私自拆卸和违章操作。

第九条 严格按照燃气灶使用方法操作，防止意外事故的发生，掌握消防常识，会使用灭火器。

第十条 下班前要检查燃气阀、水、电器是否关好，门窗是否锁好。发现问题及时处理或报告。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十七、厨工安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据厨工的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

厨工自我管理：

第一条 不断参加安全业务学习,提高防范意识，严格执行《食堂安全管理制度》，杜绝安全事故的发生。

第二条 维护食堂秩序，禁止无关人员入内。

第三条 保持个人卫生，在一切操作前彻底洗净双手。患病者不得上岗，及时就医，预防食品污染，杜绝病从口入。

一日工作中的安全管理：

第四条 负责厨具、餐具的清洗消毒及厨房环境卫生工作，做到每天一小扫，每周一大扫，保持环境的整洁有序。

第五条 蔬菜、肉、水产、水果必须在粗加工间专用水池进行清洗。

第六条 蔬菜的清洗要按“一择二洗三切”的顺序操作，彻底地清洗干净，做到无泥沙、无杂草、无烂叶，浸泡时清水盖过果菜部分5厘米左右，浸泡时间不少于30分钟。

第七条 熟食加盖，生熟器具分开不混用，不着地。

第八条 对餐具清洁消毒严格把关，切实做到一洗、二冲、三消毒、四保洁，严防二次污染。禁止使用金属丝清洁球清洗餐具、炊具。

第九条 垃圾桶加盖放置，内容物不超过2/3，及时清理，每日对垃圾桶进行清洁。





北京红缨幼儿园连锁

设施设备安全管理：

第十条 严格按照《食堂电器安全操作标准》进行安全操作，操作时集中精力，遵守要领，有问题先切断电源，再向后勤主管上报，以便及时维修，排除故障。决不允许私自拆卸和违章操作。

第十一条 严格按照燃气灶使用方法操作，防止意外事故的发生，掌握消防常识，会使用灭火器。

第十二条 墙面无瓷砖脱落，无霉斑，地面见本色，无积水。

第十三条 下班前要检查燃气阀、水、电器是否关好，门窗是否锁好。发现问题及时处理或报告。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定酌情给予批评教育、罚款、辞退处理等。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：责任人：

年 月 日

年 月 日



十八、库房管理员安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据库房管理员的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

验收要求：

第一条 库房管理员协助园长助理管理好幼儿园食品库、生活库、教学库；入库时，必须严格根据采购单按量验收，建立好明细账本，账物相符。

第二条 严格把好质量关，发现问题要及时上报。

存放要求：

第三条 验收后的物品根据物品的性质、数量合理摆放，要求隔墙离地10公分。

第四条 食品库内不得存放与食品无关的物品，特别是有毒有害物品。

第五条 食品库要保持通风干燥，配备挡鼠板和有效粘鼠板，防止虫蛀、鼠咬、霉烂变质。

第六条 库房要严格做好“六防”工作（防火、防盗、防潮、防虫、防强光、防投毒），掌握相关消防知识，保证库存物资完好无损。

出库要求：

第七条 及时检查食品有效期，本着先进先出的原则，防止物品变质，减少损耗。

第八条 严格执行出库手续，登记出库明细、定期盘点，按时填写报表，做到账表清楚，账物相符。



附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



十九、门卫安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据门卫的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

安全保卫：

第一条 必须坚守岗位，提高警惕，增强安全意识，上下班时做好交接班工作。

第二条 参加幼儿园组织的安全教育及岗位安全培训，明确安全职责。不断地提高自身业务素质，做到“三知”（知火警、知匪警、知保卫部门的电话）、“四会”（会报警、会扑灭起初火灾、会处理突发事件、会使用灭火器材）。

第三条 来访人员需确认身份，经园领导批准后，请来访人员填写《来访登记表》。如携带物品需接受检查，严禁易燃、易爆、有毒、管制刀具等物品进入幼儿园。

第四条 提高警惕严防不法分子闯入，除本园工作人员、幼儿及家长外，其他人员未经预约一律不准入园，对可疑人员提高警惕。

第五条 维护秩序，在早晚幼儿来、离园环节，严格检查“幼儿接送卡”，对没有接送卡的人员不得放行。

第六条 随时锁好园内大门、小门，防止幼儿走失或外人进入。

第七条 严禁任何车辆驶入园内，如有特殊情况须经园领导批准。禁止幼儿园门前停放任何车辆，以免造成幼儿意外事故。

第八条 检查出园车辆及人员携带的大件物品，无批准手续，园内任何物品不得出园。

第九条 每天静园后，加强巡视，非园内人员应立即离园，将幼儿园内公共区域门窗关好、锁好，保证夜间安全。



第十条 节假日期间坚守岗位，不接待亲友、不带人参观。

安全清洁、检查：

第十一条 清洁、检查户外大型玩具，门前广告牌、宣传栏发现损坏及时报修整改；及时清理操场或草坪、沙池中的危险杂物，以防幼儿在户外活动时发生意外事故。

第十二条 如发现可疑人员或不安全因素，应及时汇报给安全主管或执行园长，遇紧急情况时，可第一时间报警。

附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



二十、安保员安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据安保员的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

第一条 确保全园夜间财产安全，提高警惕，增强安全意识，认真做好本职工作。

第二条 按时参加幼儿园组织的安全教育及岗位安全培训，明确安全职责。不断地提高自身业务素质，做到“三知”（知火警、知匪警、知保卫部门的电话）、“四会”（会报警、会扑灭起初火灾、会处理突发事件、会使用灭火器材）。

第三条 坚守岗位，不得擅自离岗，上下班要做好交接班工作。

第四条 严把大门关，禁止一切闲杂人员入内，确保园所财、物的安全。

第五条 严禁以任何借口允许亲友入园或留宿。

第六条 静园后，锁好大门，小门。夜间定时对园所进行巡视，排查可疑、危险情况，发现问题及时处理，并及时向园领导报告。

第七条 如有确需入园的教职员工，必须严格做好入园登记。

第八条 提高警惕，防盗、防破坏，遇到特殊恶劣天气时要及时查看全园各处。

第九条 在值班过程中如遇坏人搞破坏活动，应及时采取有效措施，保护好自身安全和幼儿园财产安全，保护现场，并及时向有关部门报告。

第十条 切实做好幼儿园安全监控录像的查看工作，如发现可疑人员或不安全因素，应及时汇报给安保主管或执行园长，遇紧急情况时，可第一时间报警。



附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日



二十一、维修工安全责任书

总 则

第一条 为了落实“安全第一，预防为主”的方针，认真贯彻政府相关职能部门的有关安全工作的要求，按照“谁主管，谁负责”的原则，构建完善的幼儿园安全防控系统，使幼儿园各级人员担负起保一方平安的责任，坚决杜绝意外事故的发生。

第二条 幼儿园根据维修工的岗位安全职责与本人签订此安全责任书。

细 则

第一条 在安保主管的领导下，负责幼儿园水、电、电器、玩具设备等全面的维修保养工作，保证幼儿园设施设备的安全。

第二条 每天巡回检查各系统设备的运行情况，并做好相关的记录，及时向安保主管提供系统运行状态方面的准确信息，保证园所各系统正常运行。

第三条 熟悉了解幼儿园各系统及设施设备的性能及注意事项，并对教师进行讲解、培训。

第四条 发现系统设备有异常情况，及时进行处理，并向安保主管反映。

第五条 熟悉并了解停水、停电、食梯困食物等事件的处理预案，发生情况立即按方案执行，确保幼儿园的安全。

第六条 每天对幼儿园公共区域设施设备进行巡视检查，发现问题及时解决，保证设施设备的安全、完好。



附 则

第一条 本责任书作为考核业绩、评先、晋级的重要依据。

第二条 违反上述规定、渎职，视情节轻重，由园务会研究决定给予批评教育、罚款、辞退等处理。

第三条 如发生严重事故，经园务会研究决定报请上级相关部门处理。

第四条 本责任书一式两份，责任人和幼儿园各执一份，自签订之日起生效。

幼儿园负责人（公章）：

责任人：

年 月 日

年 月 日

