

苏州农业职业技术学院图书馆

图书馆安全管理制度

(经馆务管理委员会 2020 年第一次会议通过，自公布起施行)

第一条 图书馆是学院消防、安全的重点单位之一。本馆遵循“安全第一、安全至上”原则做好安全保卫工作。全体工作人员应增强安全防范意识，提高警惕，认真做好安全防范工作。

第二条 全体工作人员应认真贯彻执行公安、消防机关及学院有关安全保卫工作的各项规章制度。

第三条 严禁任何人从事有安全隐患或者有损本馆安全的一切行为或活动。任何人都有权制止有损本馆安全的倾向和行为。

第四条 馆领导是本馆安全总责任人，各部负责人是本部管辖范围安全工作的责任人，各书库、阅览室（含电子阅览室）、办公室、分馆、机房、自习室、多功能室等场所（下简称库室）的工作人员（下简称工作人员）是其所在场所安全工作的直接责任人。

第五条 工作人员应熟知必要的安全防范管理知识，发现火险、盗险等安全隐患或发生着火、漏水、打架、急病等突发性事件，应在保证自身安全前提下及时合理处置，并第一时间报告领导和有关部门。

第六条 消防器材必须放置在醒目和便于使用的地方，指定专人保管，严禁私自挪动。工作人员应熟悉消防器材的存放地点和使用方法，并定期对消防器材进行检查。

第七条 严禁任何人携带易燃、易爆、腐蚀性强等危险品进馆；严禁在书库（含密集书库、古籍书库）、阅览室（含电子阅览室）、机房、自习室、多功能室等内吸烟；严禁在馆内吸流动烟，严禁在馆内使用明火；未经允许，任何人不得私拉电线、网络线；严禁使用电炉、电暖气、电炊具等负荷较大的电器；严禁使用馆内电源为电动自行车等充电。

第八条 工作人员应掌握本库室电源的控制方法，并按使用规程进行操作电器、设备和其他器材，经常检查其各种电器设备工作情况，发现故障应立即停止使用，并及时报修。下班或长时间离开时必须切断电源。

第九条 每天闭馆前，工作人员必须对所在库室、办公室等场所进行安全检查，切断电源，关闭门窗和水龙头，防止造成灾害事故。

第十条 工作人员必须妥善保管其库室场所的钥匙，钥匙遗失必须及时报告，并采取补救措施，钥匙不得擅自转借或复制。因工作调动或其他原因离岗，必须办好移交手续。

第十一条 各部负责人、库室工作人员，应看管好馆内一切家具、设备等物品，对出入馆内的家具、设备等物品应询问、登记，防止丢失；馆内一切家具、设备等物品不经馆领导同意，严禁出馆。

第十二条 工作人员应熟知安全通道的走向及组织读者疏散的路线流程。遇特殊情况及时组织读者按疏散路线疏散。

第十三条 使用馆内信息平台发布相关通知或信息时，必须遵守国家的有关法律法规和学校的规章制度。

第十四条 密集书库、古籍书库暂不对外开放，非相关管理人员、工作人员未经许可不得擅自入内。参观人员须经领导批准且有专人陪同。读者借阅须预约登记，经领导批准后方可入内。

第十五条 本馆实行分级安全检查制。全馆每月定期进行安全检查；各部每周至少进行一次安全检查；各库室每天进行日常安全检查。逢重大节日和寒暑假，全馆进行全面安全检查。检查中若发现火险隐患，须及时整改，堵塞漏洞，并不断总结经验，完善安全措施。