



## 博物馆安全保卫制度

青州未央红丝砚博物馆针对监控室、夜间安保及展厅安保工作制定了详尽的管理制度及各项工作规范。

### 青州未央红丝砚博物馆安全保卫管理规定

#### 第一章 安全保卫的领导组织

第一条 未央红丝砚博物馆（以下简称博物馆）设立安全保卫工作领导小组，负责博物馆安全保卫工作的部署。

第二条 未央红丝砚博物馆设物业与安全保障部，在博物馆安全保卫工作领导小组的领导下，具体负责全馆的日常安全保卫工作。

#### 第二章 安保人员素质要求

第三条 爱国、敬业、诚信、友善，具有良好的职业道德。

第四条 熟悉相关的法律知识，有扎实的保安业务基础知识，有敏锐的观察思维和应变能力；熟练掌握馆内各类安全设施的使用，确保在突发事故出现时，具备应急处置能力；一般应具有高中及以上文化程度，能完成值班记录、现场守护记录、工作总结等文字整理工作。

第五条 具有良好的体能素质和制止犯罪的基本行为能力。

#### 第三章 安保人员岗位职责

第六条 安保人员在馆区及周边进行巡查时，应及时清除发现的易燃易爆物品，及时排除一切安全隐患并做好相关记录。

第七条 如有下列情况，保安应及时处理，并立即报告上级部门。

- （一）外界人员聚众闹事、干扰博物馆正常工作秩序的；
- （二）擅自处理、搬移、损毁、盗窃、破坏博物馆财物及公共设施的；
- （三）私自启动或关闭博物馆用电设施或其他机器设施的；



(四) 博物馆内乱写乱贴标语，涂改、撕毁博物馆通知、通告或其他有效文件的；

(五) 乱扔乱倒垃圾、杂物，破坏、玷污环境卫生的；

(六) 巡查过程中发现路灯、门窗、封条等有缺损的；

(七) 谩骂、对抗、攻击正在执勤的保安、领导其他工作人员；

(八) 严重影响博物馆形象、影响正常工作生活秩序和安全生产的其他行为。

#### 第四章 安全保卫工作的考核

第八条 物业与安全保障部部门负责人坚持每天巡查，督促值班人员每天做好安全工作日志的记录工作，每周召开一次工作会议，及时处理安全保卫工作中的问题。

第九条 凡在安全保卫工作中发现并排除重大隐患，避免重大事故，解决重大问题，作出重大贡献者，物业与安全保障部应及时报告馆领导，给予表彰奖励。

第十条 上岗时不得从事与本岗位无关的活动。严禁玩扑克、打麻将及赌博活动，一经发现，对当事人停职处理。

第十一条 查岗过程中，发现脱岗、串岗、不服从管理的，进行批评教育；超过三次，屡教不改者，视情节扣除工资或停职处理。

#### 第五章 博物馆出入管理

第十二条 外来人员进入博物馆，一律履行登记手续，填写单位、姓名、事由、人员数量和联系方式。

第十三条 拉运物资出门时，必须出示博物馆出门证明，出门证明由办公室出具，凭上述单据查验无误后登记放行。

第十四条 车辆未经博物馆同意不准进入博物馆警戒线内。

第十五条 携带易燃易爆等危险品及其他违禁物品者，不明身份、衣冠不整和拒绝登记的人员均不得入馆。

第十六条 本馆工作人员凭有效工作证件出入。

#### 第六章 博物馆场馆管理



第十七条 场馆钥匙一式两套，一套交由专人保管，负责日常开闭馆门工作；另一套存置办公室，作为突发事件备用。

第十八条 场馆员和保安进行开馆工作时，务必将馆门轻开轻闭，天地锁合理扳动，不得粗鲁对待；进行通电断电工作时，务必先开启/关闭分支电源，再开启/关闭总电源，如果不按流程操作，引起的财产损失及人员伤害，由操作人承担全责。

第十九条 保安人员和场馆员定期对馆内区域进行巡查，遇到设备损坏、安全隐患的问题，如果能够处理的第一时间进行处理，处理不了的，保护好现场，立即向上级领导反映，并做好处理工作跟踪记录。

第二十条 严格按照有关规定，按时开闭馆门，遇到特殊情况的，根据领导安排，进行关闭或开启馆门。

### 第七章 博物馆监控室、藏品库房安保

第二十一条 监控室为博物馆核心安保区域，非监控人员一般不得入内。

第二十二条 监控人员对当班的监控情况要认真登记，做好交接班手续。

第二十三条 监控人员对监控到的打架、斗殴、盗窃、火险、交通事故、突发群体事件，以及其它有价值的监控资料等要及时保存，并做好记录。

第二十四条 监控人员定期对监控设备以及监控室进行清洁卫生工作，确保机器正常运转，如果设备发生故障，应做好登记，及时上报部门负责人。

第二十五条 监控人员认真履行保密原则，不得随意泄露监控录像内容。

第二十六条 藏品库房除藏品部工作人员外其他人员一般不得入内，确因工作需要进入的，向办公室提交申请，经主管馆领导同意签字后，方可执入库登记单，由库房管理人员随同，进入藏品库房开展相关工作。

第二十七条 藏品库房的钥匙由三人分别保管，不得转借他人，更不得私自配制。



第二十八条 藏品出入都必须由专人按程序做好登记工作。

第二十九条 藏品库房必须定期进行盘点，确保藏品账目相符。

第三十条 要根据藏品的自然属性考虑储存的场所，合理存放，加强保管措施，物业与安全保障部与藏品部协同做好防火、防盗、防震等保护工作，同时也要防止物品霉变、腐蚀、遭虫蛀、遭鼠咬的隐性侵害。

## 第八章 财务、采购管理制度

第三十一条 严格按照学校财务规定，现金一律不能存留博物馆区。

第三十二条 加强现金、票据、印章的管理，坚持检验、复核制度。

第三十三条 采购人员需按时、保质、保量地完成所需各项物资的采购工作，采购工作严格按照《西北大学工程建设及物资采购违规违纪行为纪律处分暂行规定》执行。

第三十四条 未经审批的物资一律不得采购，未能及时完成的采购任务，应及时报主管领导说明原因，拟定补救措施。

## 第九章 附则

第三十五条 本办法即日起实施，由博物馆负责解释。





## 青州未央红丝砚博物馆监控室管理规定

### 第一章 总则

第一条 为了加强监控中心的管理，确保监控系统的正常使用和安全运行，充分发挥其作用，特制定本规定。

### 第二章 监控中心岗位职责

第二条 监控中心实行 24 小时值班制度，工作人员必须认真履行岗位职责，不得迟到、早退，不得擅离职守。

第三条 未经保卫处或本监控室值班人员允许，任何人员不准进入。

第四条 需要查看录像的必须经保卫处干部同意后才能进行查看，值班人员同时做好查看录像记录。

第五条 非监控室值班人员进入本室，一律不准操作监控系统，需要查看录像的必须由本室值班人员进行操作。

第六条 监控室值班人员必须按照监控系统规程进行操作。

第七条 监控室值班人员在当班期间，如发现监控系统出现异常现象要做好记录，并及时汇报。

第八条 监控室值班人员要对机器进行保养，保持机器无烟、无尘，保持机器在低温状态下正常运行工作。

第九条 本室内禁止吸烟、饮食，不准摆放无关物品、易燃物品等，保持室内清洁干净。

第十条 对主要出入口或各监控点要注意监控，发现异常要及时通知巡逻队员到现场了解情况。

第十一条 各主要监控位置、镜头要切换到电视墙上，保持最佳的监控状态。

### 第三章 非值班人员进入监控中心的条件

第十二条 馆领导、保卫科科长。

第十三条 特殊情况下，受到馆领导安排或委托办事。



第十四条 发生案件，需要提供线索，经馆领导同意方可进入。

#### 第四章 录像信息调阅的资格条件

第十五条 在本监控中心所监控的范围内发生案件后，公安机关需要查找线索的，经馆领导同意后方可进行调阅。

第十六条 需要本监控中心的录像信息协助公安机关侦破重大案件的，经馆领导同意后方可进行调阅。

#### 第五章 管理细则

第十七条 监控中心值班员要认真学习监控中心的各项操作规程，维护和保养好监控设施。

第十八条 监控中心值班人员必须严格按照规定操作步骤进行操作，密切注意监控设备运行状况，保证监控设备安全，不得无故中断监控，监控系统用的计算机不得做与监控工作无关的事情。擅自删除监控资料者，一经查实将予以严肃处理。

第十九条 进入本监控中心的人员不得擅自动用监控中心的设备，必须服从值班人员的管理。

第二十条 监控人员负责做好安全以及其它监控范围内的工作，并作好当班资料记录，发现异常情况立即向队长汇报。

第二十一条 未经允许不得随意代班、调班。当班时不得擅自脱岗，严禁看报刊杂志、听收音机、打私人电话等与其工作无关的事情。

第二十二条 严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入控制室。

第二十三条 严禁带零食进入监控中心，室内严禁烟火，水杯应放置在远离电器设备的地方。

第二十四条 监控中心值班员必须遵守有关保密规定，不得泄露监控中心的机密。

第二十五条 本规定从公布之日起实行。





## 青州未央红丝砚博物馆监控室十严禁守则

- 一、严禁把监控设备挪为他用。
- 二、严禁擅自变更报警系统软件设置。
- 三、严禁擅自调阅监控录像。
- 四、严禁私自授权开关门禁。
- 五、严禁将监控室资料外泄。
- 六、严禁无关人员出入监控室。
- 七、严禁脱岗漏岗。
- 八、严禁上班时睡觉。
- 九、严禁在监控室内吸烟。
- 十、严禁上班时间做与职责无关的事。



## 青州未央红丝砚博物馆监控室值班人员职责

- 一、熟练掌握监控设备的操作使用，确保职责履行。
- 二、按要求及时准确地对各个监控点进行布撤防。
- 三、认真全面检查监视频，严密监控全馆的安全。
- 四、妥善处理各种情况，及时准确向上级报告。
- 五、做好每日相关情况及进出监控室人员的记录。
- 六、交接班严格执行交接规程，实行台班问责。
- 七、爱护监控设备，按时维护保养。
- 八、物品摆放整齐，保持监控室干净整洁。





## 青州未央红丝砚博物馆监控报警设备管理维护制度

一、认真学习和执行监控中心报警设备管理规定，爱护使用报警设备。

二、熟悉掌握监控报警各系统的性能、作用和特点，以及设备的运行状况。

三、熟练掌握监控报警的设防、撤防操作程序和步骤。学会一般的设备调校，故障排除，管好用好监控报警设施。

四、不能随意拆卸、调整和移动监控报警设备，确需拆卸或移动监控报警设备的，要报馆领导批准后才能进行，并需备案备查。

五、落实检查制度。对监控报警设备的运行情况要进行经常检查和演练，保证设备的正常运行。每月至少统一关机一次，对设备进行维护保养。

六、落实设备故障和运行情况报告制度。发现监控报警设备故障，要及时报告馆领导，并应迅速查明原因，及时进行维护。

七、建立设备故障报告和维修、维修登记本。监控报警设备的故障情况和维修结果要进行登记，记录清楚。

八、正确使用监控报警设备，若属操作不当或其他人原因，造成设备损坏的，追究当事人的责任。造成损失的，要进行经济赔偿和行政处分。对恶意破坏的，追究其刑事责任。







## 青州未央红丝砚博物馆监控中心值班守则

一、恪尽职守，履行职责。遵守安全保卫各项规章制度，按照操作程序进行操作。实行监控坐班制度，实时监控博物馆内外各处情况，值班期间不得擅自离开工作岗位。

二、按时上岗，交接清楚。不迟到、不早退，按时上岗，按规定做好各项交接工作。交接班时应认真检查监控系统设备、网络运行的情况；交班人员应向接班人员详细介绍本班次值班情况，不代替他人签名和涂改以前班次登记内容。

三、详细记录，及时处理。值班期间应对监控设备、网络设备、报警布撤防等情况等进行监督和记录。各种登记本要字迹工整、内容详实。值班过程中遇有警情，按警情紧急预案进行妥善处置并及时报告。

四、熟练掌握，按章操作。熟悉博物馆各展厅、警戒区域的环境，熟练掌握监控报警系统设备的操作和基本维护方法。

五、正确使用，预防误删程序。不在操作台上安装和运行其他计算机软件，不随意关闭正在运行的监控系统程序和删除、修改计算机程序文件，不得擅自改变系统的各项设置。

六、着装整齐，精神饱满。上岗时按规定着装整齐，保持旺盛的精力。值班时不打盹、不睡觉。集中精力，不胡思乱想，不走神。

七、认真观察，专心至致。值守时要认真观看屏幕，及时发现情况。不在上岗前或上岗中喝酒，不在值班时间看书、看报。不在岗位上吸烟、吃零食或做影响值班的无关事情及其它娱乐活动。

八、安全防火，防范事故。不在值班室私自安装其他用电设备、改动电源线路等。不携带易燃易爆品进入监控室，不在监控中心内吸烟，注意电器线路的运行状况。

九、文明值守，注意保密。保持安静，不大声喧哗，与人沟通要文明礼貌，接听电话要用文明用语。不向无关人员透露监控中心名称、位置、人员及值班情况；不使用报警电话打与监控工作无关的电话。



十、尊重领导，团结友爱。服从命令，听从指挥。同事间要讲团结，不打架吵闹；有矛盾要沟通、汇报、协调，大事讲原则，小事讲风格。不在监控中心接待与监控工作无关的人员。





## 青州未央红丝砚博物馆监控中心值班员职责

一、认真学习。积极参加政治时事和科学文化知识学习，不断提高政治觉悟和业务技能。

二、服从命令。尊重领导，团结同志，一切行动听指挥，努力完成工作任务。

三、忠于职守。坚守岗位、不做与值班无关的事；按时交接班，不迟到、早退，不擅自离岗。严格执行请销假制度。

四、熟悉业务。熟记各监控点的有关资料，掌握设备的各种性能，正确、熟练操作各项监控报警设备。

五、经常检查。负责检查设备的运行情况，若发现工作异常，要及时报告和报修。

六、按章操作。正确操作设备，按程序步骤进行操作，不得随意删除程序。

七、维护设备。负责设备的维护和保养，排除一般故障，以及完成其他运行任务。

八、讲究卫生。积极参加监控中心的内务卫生工作，养成良好的卫生习惯，不随地吐痰、乱扔纸屑，保持室内的整洁和卫生。

九、及时报告。下班移交前要向班长汇总当班值班情况，并将有关情况及时报告及未完成事项交接给下一班。





## 青州未央红丝砚博物馆夜间保安值班巡逻制度

一、值班人员应按时接班上岗，认真做好交换班手续。巡逻时认真查看巡视区域情况，并做好巡逻记录，要求注明时间。

二、巡逻范围：广场、大楼外部西侧花圃至东侧天桥及负一层展厅门口、馆内一至六楼楼梯、楼顶天台。

三、值班人员在中班、夜班期间应不定时地对大楼四周进行巡逻检查（大夜班巡逻次数不得少于三次），馆大楼内每晚巡逻四次（中班闭馆后巡逻一次，交班前巡逻一次，夜班巡逻两次），巡逻时使用巡更棒，并做好值班记录。禁止馆外车辆停放在我馆范围内的广场、斜坡等处；防止长夜灯等情况发生；对没有关好的门窗应及时关好。

四、巡逻过程中，须佩带巡更棒、手电筒、对讲机等巡视器材。

五、值班时，如发现违法犯罪行为的，应当立即予以制止，对制止无效的应当立即报警。同时采取必要措施保护现场，并协助警务人员制止、缉拿犯罪嫌疑人。

六、夜间值班不会客，不准任何人进馆，本馆工作人员确因有事进入者，应如实登记，否则，值班人员有权谢绝入内。

七、保安人员处理值班突发事件，应及时向馆领导通报。

八、上述规定，夜间值班人员必须认真遵守执行。如有违反，本馆有权视情节轻重，对值班人员进行教育、解聘，甚至交司法部门处置。

九、本制度自发布之日起执行。





## 青州未央红丝砚博物馆展厅安保管理制度

一、展厅保安定员 2 名（不得随意更换），服从展厅管理人员工作安排，接受展厅管理人员监督，认真履行岗位工作职责。爱护和管理好展厅各项设施，严格操作规程，确保展厅设备正常运作。配合监控室随时监视展厅安全情况，发现可疑情况及时处理并做好详细记录。

二、展厅安保人员实行 8 小时工作制。要严格遵守工作纪律：

1、工作期间着装整齐、精神饱满、坚守岗位、尽职尽责，不得无故脱岗，值班时间不准看书看报，不准躺卧睡觉，不准做与本岗位无关的事情。

2、上班前四小时之内不准饮酒，不准将食品带入展厅，不得在展厅内吸烟。展厅内严禁存放杂物和易燃易爆等物品，杜绝一切火种。

3、展厅开放期间，不得擅自离岗，保安应随参观人员来回跟踪巡查，展厅不开放期间，在展厅值班室待岗。如有要事（包括病假）外出，必须提前向展厅管理人员和保安队长请假，待安排其他人员到位后方可离开。

三、做好展厅每天的开门安全检查、关门安全清场（检查展厅内是否还有参观人员；门、窗、灯光、空调、影视设备是否关闭到位）；监督制止参观人员的不文明行为（吸烟、大声喧哗、触摸展牌、乱扔乱画等）；配合展厅管理人员做好展厅安全记录和展品清点记录。

四、值班期间，如遇突发事件（火灾、刑事治安等事件）应及时报警并处置、汇报。

值班工作实行责任制度，对展厅管理制度不执行或执行不力造成责任后果的，将给予当事人一次最低 50 元处罚，造成损失的追究其责任并赔偿。





## 青州未央红丝砚博物馆展厅保安值班巡逻制度

一、值班时间为正常开馆时间，冬季：早上 8:30—12:00，下午 2:00—5:00（上午 11:30 分，下午 4:00 停止进场）；夏季：早上 8:30—12:00，下午 2:30—5:30（上午 11:30 分，下午 4:30 停止进场）当班期间不迟到、不早退，如遇特殊情况需提前向办公室请假备案。

二、值班时必须做到着装整齐、文明礼貌、热情接待、优质服务，树立良好的保安形象。

三、配合展厅管理员、藏品保管员在开放前打开展厅门，并对展厅文物进行清点、闭馆后对展厅进行清场，详细查看所有角落，发现异常情况应及时上报馆领导。

四、正常开馆时，对所有开放的展厅进行不间断巡逻（使用巡更棒进行巡查记录，对无人值守楼层进行重点关注），遵守展厅管理规定，对观众的不文明、不卫生行为进行劝导。

五、对重点文物进行重点巡查，发现可疑人士要礼貌地进行跟踪监视，发现问题及时报告馆领导。

六、遇紧急情况(如漏水、停电、火灾、偷盗等)要保持头脑冷静，先做应急处理，及时上报，维持秩序，尽量避免人员伤亡，减少损失。

七、本制度自发布之日起施行

