

南京航空航天大学后勤保障部文件

后勤字〔2026〕17号

关于印发《后勤保障部安全事故处理细则 （试行）》的通知

各单位：

《后勤保障部安全事故处理细则（试行）》已经党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

原《后勤集团安全事故处理细则（试行）》（后集字〔2020〕3号）同时废止。



后勤保障部安全事故处理细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强安全管理，明确安全事故处置流程，根据学校《关于安全生产责任制的规定》《消防安全管理办法》以及后勤保障部安全、质量管理相关文件精神，结合工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称安全事故，指各单位在生产作业、后勤运行保障过程中发生的，造成人身伤害、财产损毁损失，或引发校园负面舆情的各类事件；学校、上级主管部门依法依规开展调查处置的安全事故，遵照其处理意见执行。

第三条 安全事故划分为一级、二级、三级，具体分级见附件 1。

第二章 职责分工

第四条 安全与质量工作领导小组（简称“安质领导小组”）全面领导对事故的调查、处理等工作。

第五条 安全与质量管理办公室（简称“安质办”）是负责安全与质量监督检查的职能科室，负责或协助事故调查、报告编制及协调处置等工作。

第六条 各单位在事故调查期间，须积极配合调查组的工作，如实提供相关文件、资料，上报事故的相关情况。

第三章 事故现场处置

第七条 事故发生后，现场人员 10 分钟内上报本单位负责人；单位负责人接报后 10 分钟内上报后勤保障部领导、安质办。事发 24 小时内进行书面报告，详细说明事故发生的时间、地点、涉事人员、事发经过、损失情况及应急处置措施。

第八条 事发单位应立即启动应急预案，采取有效措施防止事态扩大，保障伤员及时救治，做好现场防护与保护。

第九条 如判定为工伤，须同步报送后勤保障部人力资源管理部门，安质办配合做好工伤处置相关事宜。

第四章 事故调查

第十条 安质办接到事故报告后迅速开展调查核实工作，原则上应于 48 小时内形成书面调查报告，上报后勤保障部分管安质工作领导。

第十一条 事故调查组成员须具备事故调查相应的知识储备与专业能力，不得与本次事故存在直接利害关系。调查组组长为后勤保障部分管安质工作领导，副组长由涉事单位分管领导担任。涉及专业技术层面的判定工作，根据实际需要聘请外部专家。

第十二条 事故调查组应通过现场勘查、询问目击人员、调取监控资料等方式开展证据收集，证据收集应当合法合规、客观真实，与事故具有关联性且材料完整。

第十三条 事故调查组应当根据上级主管部门、后勤保障部相关规定及证据材料，撰写事故调查报告。报告应包括事故概况、事故经过、原因分析、责任认定、处分处罚、整改措施和建议等。

第五章 处分处罚

第十四条 给予事故责任人的处分处罚，应当与事故大小、造成的财物损失、人员受伤程度及性质情节等相适应。事故责任划分为直接责任、主要领导责任、重要领导责任。

直接责任（当事人及其直接上级）：指相关人员未依法依规履行岗位职责，其失职违规行为直接引发事故、对事故后果起决定性作用。

主要领导责任（分管领导、各中心领导）：指分管、管理相关工作的领导，因日常监管、审核把关、监督落实不到位，履职监管不力，对事故发生负有直接管理责任。

重要领导责任（后勤保障部负责人）：指统筹全局、参与集体决策的领导干部，因制度建设、统筹管控、监督保障不到位，履职缺位，对事故发生负有领导责任。

第十五条 事故追责应坚持权责一致的原则。

一级责任事故，原则上追究直接责任、主要领导责任；情节严重的，同步追究重要领导责任。

二级责任事故，原则上追究直接责任、管理相关工作的主要领导责任；情节严重的，同步追究分管相关工作的主要领导责任。

三级责任事故，原则上追究直接责任；情节严重的，同步追究管理相关工作的主要领导责任。

第十六条 处分处罚的种类。

（一）处分

1. 批评教育、诫勉谈话、通报；
2. 警告、记过、降低岗位等级；
3. 解除劳动关系、开除；
4. 追究法律责任。

（二）处罚

1. 扣发安全质量绩效；
2. 经济处罚；
3. 赔偿经济损失或承担物品修复费用；
4. 取消年度评优评先资格，年度考核定为基本合格或不合格。

凡违反学校及后勤保障部安全管理规定、造成或引发安全事故的，结合事故认定细则及违规情节，依规给予相应处分处罚，处分不免除相应处罚，处分处罚可以合并执行。

（三）安质办负责牵头开展安全事故调查，依规形成处分处罚意见建议，上报后勤保障部安全与质量工作领导小组、党政联席会、党委会决策。

第十七条 本细则未列明的其他处分、处罚情形，由后勤保障部安全与质量工作领导小组集体研究审议后确定。

第六章 附 则

第十八条 各中心、单位应及时上报事故，如发现瞒报、漏报、虚报等情况，将追究相关人员责任，并按后勤《中心事业发展评价指标体系》中对应安全响应指标执行扣分。

第十九条 本细则自发布之日起施行，原《后勤集团安全事故处理细则（试行）》（后集字〔2020〕3号）同时废止。未尽事宜，按国家相关法律法规和学校的规定执行。

第二十条 本细则由安全与质量管理办公室负责解释。

附件：1. 后勤保障部安全事故分级

2. 后勤保障部安全事故处理流程图

附件 1

后勤保障部安全事故分级

为规范安全事故分级认定，根据《生产安全事故分类与编码》（GB6441—2025）、《生产安全事故伤害损失工作日判定》（GB15499—2025）等有关规定，结合后勤保障部实际，对安全事故等级规定如下：

一、一级责任事故

有下列情形之一的，应认定为一级责任事故：

- （一）造成人员受伤致残的；
- （二）医疗费用或财物损失达到人民币 5 万元（含）以上的；
- （三）因服务保障管理不规范、问题处理不及时，引发负面舆情等，对师生学习、生活、工作造成严重影响的。

二、二级责任事故

有下列情形之一的，应认定为二级责任事故：

- （一）造成3人及以上轻伤的；
- （二）医疗费用或财物损失达到人民币3万元（含）以上、5万元（不含）以下的；
- （三）因服务保障管理不规范、问题处理不及时，引发负面舆情等，对师生学习、生活、工作造成较重影响的。

三、三级责任事故

有下列情形之一的，应认定为三级责任事故：

（一）造成 2 人及以下轻伤的；

（二）医疗费用或财物损失达到人民币 1000 元（含）以上、3 万元（不含）以下的；

（三）因服务保障管理不规范、问题处理不及时，引发负面舆情等，对师生学习、生活、工作造成较大影响的。

四、因不可抗力等自然因素，或受现有技术水平限制无法预见、防控造成的事故，应认定为非责任事故。

五、除上述情形外，其他安全事故由后勤保障部安全与质量工作领导小组结合事故性质、危害程度及影响范围，比照相应等级认定。

附件2

后勤保障部安全事故处理流程图

