

# 办公室安全保卫制度

一、建立安全检查制度，落实检查人员，加强责任意识，确保学校安全。

二、办公室禁止闲杂人等入内。

三、在指定地点吸烟，保持办公室整洁，不得乱扔烟蒂和其它火种，防止火警的发生。

四、人离办公室，应随手锁门。

五、办公室抽屉、橱柜内，不准存放现金、存折及其它有价证券过夜，否则后果自负。

上海市商贸旅游学校

2013年1月