

成都银杏酒店管理学院文件

成银院发〔2022〕47号

关于印发《实验室安全管理办法（试行）》的通知

各单位：

现将学校《实验室安全管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

特此通知

附件：成都银杏酒店管理学院实验室安全管理办法（试行）

成都银杏酒店管理学院

2022年6月17日



院内发：各部门

学校办公室

2022年6月17日印发

附件：

成都银杏酒店管理学院 实验室安全管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校实验室安全管理工作，根据《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》（教技函〔2019〕36号）的要求，落实安全责任，确保实验室教学和科研的有序开展，建设平安校园，特制定本办法。

第二条 本条例适用于学校范围内各级各类教学科研实验室。

第三条 学校实验室安全管理贯彻“安全第一，预防为主”的方针，落实“谁主管，谁负责；谁使用，谁负责”的原则。所有在实验室工作、学习的人员，均应遵守实验室安全管理规章制度，掌握基本的安全知识和救助知识。

第二章 组织管理及职责

第四条 学校实验室安全管理实行学校和教学单位两级管理责任体系，学校成立实验室安全工作领导小组（以下简称“学校领导小组”），负责指导学校实验室安全管理工作。组长由学校党委书记和校长担任，副组长由学校分管资产与后勤管理处（以下简称“资产处”）的领导担任，相关职能部门领导及各教学单位负责人担任组员。领导小组下设办公室（以下简称“办公室”），

办公室主任由资产与后勤管理处负责实验室安全管理的副处长兼任。

第五条 各教学单位需成立实验室安全工作领导小组（以下简称“院系领导小组”），院系领导小组由教学单位负责人、党总支书记、实验室安全专（兼）职管理人员等构成，各教学单位负责人为第一责任人，所辖每个实验室均需设置实验室安全管理专（兼）职工作人员 1 名。院系领导小组要结合本单位实际建立并认真实施“实验室安全防范保障体系”，将实验室安全工作纳入党政联席会议重要议事日程，常抓不懈。

第六条 办公室是学校实验室安全管理的职能部门，负责落实学校领导小组交办的任务，做好全校实验室安全管理的整体推进和监督检查等日常工作。其主要职责：

1. 制订校级实验室安全管理制度。

2. 代表学校与各教学单位签订实验室安全管理责任书（见附件一），明确管理责任。

3. 组建校级安全检查小组，组织全校实验室安全专项检查及监督整改工作。

4. 组织教务处开展安全教育活动，包括校级实验室安全教育培训活动，实验室安全员通识类实验安全知识考试。

5. 组织保卫处按照国家有关消防技术规范，在实验室配置消防设施、配备消防器材，设置消防疏散指示标志和应急照明装置，开展校级实验室安全应急演练活动。

6. 组织宣传中心开展安全文化宣传,包括建设有学校特色的安全文化,编制学校实验室安全手册,创新宣传教育形式,拓宽宣传教育渠道。

7. 发生重大灾害等突发安全事故,立即启动应急预案,及时组织抢险。

8. 组织对实验楼公共区域和实验室内部天地环境的检查。

9. 组织实验室安全管理工作考评,对成绩突出的单位和个人进行表彰,对安全和环保工作开展不力的单位和个人进行问责。

第七条 各教学单位是学校实验室安全管理的日常管理责任部门,负责建立院级实验室安全管理制度、开展安全知识培训与组织安全知识宣传教育。其主要职责:

1. 建立健全各教学单位实验室安全工作领导小组。

2. 与实验室安全员签订实验室安全责任书(见附件二),明确责任。

3. 负责制定有专业特色的实验室安全管理制度并报办公室审批,包含安全检查、风险评估、实验室准入、应急预案和安全培训等内容,实验室制度、操作规程等上墙。

4. 根据《成都银杏酒店管理学院实验室安全风险分级管理办法》填报风险源分布清单报办公室审批。

5. 根据专业特点组织教师安全知识学习。

6. 根据实验室特点,开设实验室安全必修课或选修课,负责对学生开展实验室安全知识宣传教育。

7. 配合办公室开展安全事故、消防和地震等应急演练，定期对实验室消防设施进行检查，保持疏散通道、安全出口畅通，发现问题及时整改或上报。

8. 开展院级层面安全检查及整改，保持实验室区域环境卫生整洁。

9. 完成学校领导小组交办的其他工作任务。

第八条 实验室安全员是实验室安全管理的主要责任人，负责实验室安全管理工作的具体开展，执行实验室准入管理制度、做好实验室设备维保工作和自查及整改工作。其工作职责如下：

1. 实验室安全员为实验室的主要责任人，负责实验室日常安全工作的开展，每学期与开展实验的老师签订安全责任书（见附件三）。

2. 实验室安全制度上墙，大型设备有安全操作规程，记录规范，保管得当，无安全隐患。

3. 辨识安全危险源，实验室各种警示标志张贴到位，消防设施摆放得当。

4. 做好实验室准入管理。校外人员使用时，管理员须全程在场，监督使用人规范使用实验室，对不符合实验室使用要求的行为，管理员有权中止其使用，并要求其整改；使用结束后，及时对实验设备状况、复位情况、安全情况、实验室卫生情况，实验室台账登记情况进行监督检查。

5. 配合任课教师做好实验室安全使用的宣传工作。

6. 实验结束后，及时对实验设备状况、复位情况、安全情况及环境卫生进行全面检查。

7. 做好实验室设备管理工作。定期自查实验室资产状况，保证设备完好率，确保实验室运行正常。

8. 建立健全实验室安全档案。

9. 实验室安全检查工作响应及时，整改到位，专职实验室安全员实行坐班制，上班时间不得擅离岗位。

第九条 各教学单位需将安全责任书制度具体落实到每个实验室以及参与实验的每一个人。

1. 任课教师（或实验室借用人）是实验室使用时的临时责任人，负责实验室使用过程中的安全与卫生管理。

2. 学生进入实验室前，应认真学习《实验室安全守则》（见附件四）和《实验室学生守则》（见附件五），签订实验室安全承诺书（见附件六），严格执行实验室安全制度及设备操作规程，自觉服从任课教师和实验室安全员安全管理要求。

3. 外来人员使用实验室时，必须先熟悉安全操作规程，并签订实验室安全承诺书。

第十条 学校实验室安全相关职能部门职责如下：

1. 学校办公室负责协调相关单位参与实验室安全应急响应和处置工作。

2. 财务处负责协助办公室安排预算保障实验室安全建设工作。

3. 资产处网络与信息中心负责实验室安全信息技术支持与保障。

4. 学校其他部门: 负责配合相关部门做好实验室安全建设工作。

第三章 实验室安全管理

第十一条 学校建立实施实验室安全事故应急预案制度, 成立实验室安全事故应急处理小组, 具体负责对安全事故进行调查处理。各教学单位应根据学校规定, 结合本单位实际和专业特点, 建立相应的实验室管理实施细则和安全事故处理应急预案。详情参照《成都银杏酒店管理學院实验室安全应急预案》执行。

第十二条 各管理部门要牢固树立安全意识, 严格落实学校四防(防火、防盗、防破坏、防灾害事故)、五关(关门、关窗、关水、关电、关气)、一查(查仪器设备)基本要求。并做好以下安全管理:

1. 各教学单位必须制定实验仪器设备(特别是高精仪器设备、高温高压设备、高电压设备及其他特种实验设备)使用操作规程。所有进入实验室人员必须严格执行安全操作规程, 特种设备操作人员应按有关规定持证上岗。

2. 实验指导教师须在实验过程中全程指导, 保证实验教学质量的同时, 以防学生操作不当引发的安全事故。

3. 根据仪器设备的性质配备必需的消防设备与器材，实验管理员均应学会正确使用配备的消防器材。消防器材要放在规定的位置，严禁挪作他用或随意变更存放位置。

4. 各实验室要根据本室仪器的设备性能要求，确定实验场所的建设与改建，提供适当的水电供应；并根据仪器设备的不同情况分别做好防火、防潮、防热、防冻、防震、防磁、防腐蚀和防辐射等技术措施。

5. 仪器设备安放应布局合理、摆放整齐、经常擦拭、状态良好、干净无尘，室内必须通风整洁，不得以任何理由占用实验室各种通道，以保证实验室通道畅通，不得随意堆放杂物，防止污染。

6. 对实验室危险废弃物按照实验室归属管理实行严格监管，并对其产生、存放、处置等管理工作进行规范和指导。

第四章 实验室环境、卫生与培训

第十三条 按照实验室归属管理，各教学单位应对实验室环境和卫生做好以下工作：

1. 实验室门口均应挂有安全信息牌，信息包括：安全风险点的警示标识、安全责任人、涉及危险类别、防护措施和有效的应急联系电话等，并及时更新。

2. 各教学单位所辖实验室应按功能分区进行认真规划和建设，试验区、教学区、仪器设备储藏区、耗材储藏区、卫生洁具存放区、学生物品存放区、通道等布局合理。

3. 规范与完善实验室必须的安全警示标识、标志，确保实验场所符合安全要求。

4. 保持实验场所整洁卫生有序，保持工作台台面整洁无杂物、无破损，坚持经常性的卫生检查督促，创造良好的实验环境。

第十四条 各教学单位应根据学校规定，结合本单位实际和专业特点，对所有参与实验的教师、工作人员、学生等制定相应实验室安全知识培训计划并组织实施。

1. 各教学单位要将实验室安全知识培训纳入学生培养教育体系。

2. 对于有重要危险源的院系和专业，要开设有学分的安全教育必修课或将安全教育课程纳入必修环节。

3. 实验前必须针对实验安全风险点，开展针对性的学生安全教育。

第五章 安全检查及整改

第十五条 按照实验室管理归属，校级检查小组和各教学单位实施安全检查内容及要求参考《成都银杏酒店管理学院实验室安全自查表》（见附件七），坚持定期排查与不定期抽查相结合，及时发现、排除安全隐患，并采取切实有效的预防和整改措施。

第十六条 检查中存在重大安全隐患的实验室，由检查小组和各教学单位等相关单位对其实行临时查封，并出具整改通知书，提出整改要求，待整改验收合格以后方可重新启用。

第六章 安全档案管理

第十七条 学校各级各类实验室及场所必须根据其特点建立实验室安全档案并加强管理。包括责任体系、队伍建设、安全制度、奖惩、教育培训、安全检查、隐患整改、事故调查与处理、专业安全、其他相关的常规或阶段性工作归档资料等。

第十八条 凡涉及易燃易爆危险品的实验室，必须建立实验室台帐管理制度，对其购买、使用、保存、废弃物处理进行详细记录。

第十九条 根据实验室管理归属，各教学单位应根据学校的统一规定和要求建立本部门实验室安全检查档案和实验室安全教育培训档案。

第七章 附则

第二十条 本办法自发文之日起实行，其他办法与本办法如有冲突，按本办法执行，由实验室安全工作领导小组办公室负责解释。

附件 1:

成都银杏酒店管理学院实验室安全责任书

1. 教学单位需根据学校规定，组建院级实验室安全领导小组，全面负责本单位实验室安全工作，所辖实验室均需确定 1 名实验室安全员，落实安全管理责任。

2. 凡进入实验室工作的各类人员，必须认真阅读安全知识，明确安全规范和本人承担的责任。

3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程，专人负责保管和操作。未经许可不得擅自操作、拆卸。

4. 实验室的电器设备必须按规定安装，不得乱拉乱接临时线路，设备运行期间必须有人值班，严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具，下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。

5. 实验室的钥匙（一卡通）必须专人负责保管，严禁交他人或私配钥匙，备用钥匙统一由保卫处管理，非必要不得启用备用钥匙，无关人员不得擅自进入实验室。

6. 实验室禁止存放私人财物，不许留客住宿。

7. 经批准的校外人员来我校实验室进行协作、加工和调试等工作，必须由本单位人员陪同并签订安全责任书，不得让外单位人员自行出入实验室。

8. 实验室的消防器材要存放醒目易取，不得移做他用或挪用。工作人员应熟悉灭火器材性能和使用方法，对所辖实验室进行经常性的消防检

查，加强防火、防盗、防水、防事故的工作。走道和楼梯不得堆积杂物，保证消防通道畅通无阻。

9. 电、气焊必须严格遵守防火安全规范和安全操作规程，严禁无证操作。

10. 实验室如有盗窃和意外事故发生，各单位不得隐瞒，应及时报告保卫处及办公室，并保护好现场。

11. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物，不随地吐痰，乱扔纸屑杂物，仪器设备要经常擦拭，保证完好。

12. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

13. 各教学单位每学年向学校实验室安全领导小组报送工作总结，对完成上述指标的责任人进行评比，并向学校推荐评优、评奖。

14. 本责任书一式两份，责任人一份，实安安全办公室一份。有效期两年，如责任人工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

教学单位负责人签字：

学校领导小组办公室主任签字：

学校实验室安全领导小组组长签字：

年 月 日

附件 2:

成都银杏酒店管理学院实验室安全责任书

1. 实验室安全员对本实验室进行经常性的安全检查，严格落实学校四防（防火、防盗、防破坏、防灾害事故）、五关（关门、关窗、关水、关电、关气）、一查（查仪器设备）基本要求，加强日常安全管理和检查工作。

2. 凡进入实验室工作的各类人员，必须认真阅读《实验室安全守则》和《实验室学生守则》，明确安全规范和本人承担的责任。

3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程，专人负责保管和操作，未经许可不得擅自操作、拆卸和搬移。

4. 实验室的电器设备必须按规定安装，不得乱拉乱接临时线路，设备运行期间必须有人值班，严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具，下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。

5. 实验室的钥匙（一卡通）必须专人负责保管，严禁交他人或私配钥匙，备用钥匙统一由保卫处管理，非必要不得启用备用钥匙，无关人员不得擅自进入实验室。

6. 实验室禁止存放私人财物，不许留客住宿。

7. 经批准的校外人员来我校实验室进行协作、加工、调试和实验等工作，必须由本单位人员陪同并签订安全责任书，不得让外单位人员自行出入实验室。

8. 实验室的消防器材要存放醒目易取，不得移做他用或挪用。工作

人员应熟悉灭火器材性能和使用方法。走道和楼梯不得堆积杂物，保证消防通道畅通无阻。

9. 电、气焊必须严格遵守防火安全规范和安全操作规程，严禁无证操作。

10. 实验室如有盗窃和意外事故发生，各单位不得隐瞒，应及时报告保卫处及办公室，并保护好现场。

11. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物，不随地吐痰，乱扔纸屑杂物，仪器设备要经常擦拭，保证完好。

12. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

13. 本责任书一式三份，实验室安全员一份，教学单位一份，办公室一份。有效期两年，如实验室安全员工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

实验室安全员签字：

教学单位负责人签字：

年 月 日

附件 3:

成都银杏酒店管理学院实验室安全责任书

1. 实验室任课教师是实验室使用时的临时安全责任人，负责实验室使用过程中的安全与卫生管理。

2. 凡进入实验室工作的各类人员，必须认真阅读《实验室安全守则》和《实验室学生守则》，明确安全规范和本人承担的责任。

3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程，专人负责保管和操作，未经许可不得擅自操作、拆卸和搬移。

4. 实验室的电器设备必须按规定安装，不得乱拉乱接临时线路，设备运行期间必须有人值班，严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具，下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。

5. 实验室的钥匙（一卡通）必须专人负责保管，严禁交他人或私配钥匙，备用钥匙统一由保卫处管理，非必要不得启用备用钥匙，无关人员不得擅自进入实验室。

6. 实验室禁止存放私人财物，不许留客住宿。

7. 经批准的校外人员来我校实验室进行协作、加工、调试和实验等工作，必须由本单位人员陪同并签订安全责任书，不得让外单位人员自行出入实验室。

8. 实验室的消防器材要存放醒目易取，不得移做他用或挪用。工作人员应熟悉灭火器材性能和使用方法。走道和楼梯不得堆积杂物，保证消防通道畅通无阻。。

9. 电、气焊必须严格遵守防火安全规范和安全操作规程，严禁无证操作。

10. 实验室如有盗窃和意外事故发生，各部门不得隐瞒，应及时报告保卫处及主管部门，并保护好现场。

11. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物，不随地吐痰，乱扔纸屑杂物，仪器设备要经常擦拭，保证完好。

12. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

13. 本责任书一式三份，实验室安全员一份，教学单位一份，办公室一份。有效期两年，如实验室安全员工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

实验室教师签字：

实验室安全员签字：

年 月 日

附件 4:

实验室安全守则

一、严格遵守国家法律法规和学校规章制度,制定本实验室安全制度、操作规程和应急预案。

二、严格遵守国家环境保护工作的有关规定,不得随意排放废气、废水,不得随意丢弃废物,不得污染环境。

三、实验室要严格执行准入制度,未经安全考核或考核不合格者不得进入实验室。

四、严格做到学校四防(防火、防盗、防破坏、防灾害事故)、五关(关门、关窗、关水、关电、关气)、一查(查仪器设备)要求。落实防火、防盗、防污染、防事故等方面的防护措施,并定期进行检查,实验室工作人员必须熟悉本室的安全要求及配备的消防器材的性能和使用方;实验结束或下班前必须做好安全检查,关闭电源、水源、气源、门和窗;仪器设备若有损坏,也及时报告,以便维修更换。

五、对易燃、易爆、剧毒等危险品必须指定专人采购和管理,管理和使用人员均须掌握有关安全知识;

六、使用和采购实验用剧毒品须经批准,要严格领用手续,严格控制领用量和使用量,使用过程应予监督,使用剩余部分要及时归还仓库,并妥善处理好废物。

七、严格按有关规定合理存放和使用压缩气体钢瓶和高压容器,严禁违章操作。

八、用电必须保证安全，严禁乱接、乱拉电线，不得用铜丝代替保险丝；使用大功率电器时要有专人负责，不得私自使用电炉和电热设备。

九、实验人员必须保持高度的安全意识和责任感，熟悉实验室及周围环境，如水阀、电闸、安全门、灭火器及室外水源的位置。

十、要有专人负责安全工作，定期检查并进行记录，出现意外事故时保持镇定，采取有效的自救措施及时逃生报警，如有可能，采取力所能及的控制措施，并及时报告有关部门。

十一、非工作需要或未经部门主管获得许可的人员，不得擅自进入实验室。

凡违反安全规定造成事故的，要追究个人责任，并予以严肃处理。

附件 5:

实验室学生守则

一、严格遵守：凡是进入实验室的学生，必须严格执行实验室的各项管理制度，严格遵守仪器设备的操作规程，对严重违规者指导老师有权中止其实验。

二、准入培训：进入实验室前必须参加学校、学院组织的各类安全培训，登陆学校实验室安全考试系统进行培训和考核，掌握必要的实验室安全知识和技能。

三、认真预习：实验课前，必须认真预习，明确实验目的、原理、步骤以及应注意事项。进入实验室要做好必要的个人防护，特别注意危险化学品、易燃易爆、生物危害、机械传动、高温高压、特种设备等对人体的伤害。

四、实事求是：必须以实事求是的科学态度进行实验，认真如实记录实验数据并由指导老师签字确认后，方可拆除实验连线。严禁抄袭他人数据或伪造实验记录，对于代做实验者按校纪进行处理。

五、操作规范：仪器设备应规范操作，不得随意更换或拆卸；实验完毕后，应关闭实验桌上所有设备的电源，并将连接线、实验装置和实验工具等放还原处，经老师同意后，方可离开；仪器设备若有损坏，也应报知指导老师，以便维修更换。

六、专业务实：实验室内不得在计算机上玩游戏或做与实验无关的事，严禁修改、删除、复制计算机的系统软件与应用软件。

七、文明整洁：保持实验室内卫生文明整洁，不允许把食物和饮料带入实验室，实验室不得乱扔杂物、纸屑、随地吐痰，不得大声喧哗，严禁

吸烟。

凡违反以上规定，要追究个人责任，并予以严肃处理。

附件 6:

实验室安全承诺书

为加强实验室安全工作，本着“安全第一，预防为主；共管共享，责任分担”的原则，在使用实验室期间（ 年 月 日至 年 月 日），本人郑重作出如下承诺：

（1）我已阅读《实验室安全守则》和《实验室学生守则》，熟悉各项安全内容与要求，严格遵守学校和实验室的各项安全规章制度；

（2）不断加强实验室安全知识的学习，掌握实验和仪器设备的正确的操作方法和操作规程；

（3）了解所进行实验操作的潜在危险性和应急处置方法，遇到突发情况能采取适当的安全防护措施；

本人承诺：本人保证按学校和实验室要求做好安全工作。如因自身违反学校规定而发生安全事故，造成人身伤害和财产损失，本人愿承担相应责任。

承诺人（本人签字）：

姓名	学号	姓名	学号	姓名	学号

授课教师签字（本人签字）：

年 月 日

说明：本承诺书（一式两份）由授课教师和实验室安全员存档，请用钢笔或黑色签字笔签字。

附件 7：

实验室安全与卫生自查表

序号	检查项目	要 求	自 评		问题记录
			是 √	否 x	
1	组织管理	1、是否签订实验室安全责任书，明确详细职责并责任到人			
		2、是否制定实验室仪器设备安全管理制度、安全操作规程并上墙			
		3、是否按要求进行日常安全检查，做好检查、整改记录			
2	场所安全	1、实验室安全员姓名、危险类别、防护措施、应急联系电话等信息铭牌是否更新上墙			
		2、实训场所应具备的安全空间布局是否合理			
		3、实验室必备紧急安全设施（如：灭火器、沙、急救箱等）是否合格可用			
		4、实验室通风条件是否符合要求			
		5、实验室安全通道是否畅通且有明显标志			
		6、实验室及走廊是否堆放易燃、易爆及其他杂物			
		7、实验室及场所禁止吸烟，不得使用明火接触易燃物质			
		8、门、窗、玻璃、锁等安全设施完是否安全可用			
		9、实验室钥匙是否由专人管理			
3	用电用水 用气安全管理	1、仪器设备的开关、旋钮是否完好无损，无安全隐患			
		2、仪器设备是否无漏电现象			
		3、动力和照明电线是否无老化、破损及超负荷使用现象			
		4、学生用电、用水、用气等方面是否严格实行谁使用、谁负责的管理制度			
		5、实验室是否无危漏，水龙头、水管、水池无破损及溢水隐患			

		6、贵重仪器设备是否有安全防护（防尘、除湿）措施			
		7、离开实验室时，是否关闭水源、电源、气源			
4	实验室 整洁状况	1、台面、柜内、家具、仪器设备、材料、工具是否摆放整齐			
		2、室内清洁卫生是否清洁，桌面、仪器无灰尘，地面无积土、无积水、无纸屑、无烟头等垃圾，墙面、门窗及管道、线路、开关板上无积灰及蜘蛛网等，			
其它安全隐患					
安全隐患整改措施					

教学单位负责人：_____ 实验室安全员：_____ 时间：_____