

西安邮电大学文件

西邮校发〔2021〕26号

关于印发《西安邮电大学科研实验室安全管理办法（试行）》的通知

各学院、各相关部门：

《西安邮电大学科研实验室安全管理办法（试行）》经2021年6月30日校长办公会审定通过。现予以印发，请遵照执行。



西安邮电大学科研实验室安全管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校科研实验室的安全管理，预防和减少科研实验室安全事故的发生，保障师生员工生命、财产安全，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国安全生产法》以及《关于印发〈陕西高校实验室安全检查实施方案〉的通知》（陕教高办〔2019〕1号）等法律法规及有关通知要求，依据学校有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所涉及科研实验室包括上级主管部门或学校批准成立的、以及挂靠在我校并占用我校办公资源开展研究工作的各类科研实验室、基地、中心（所）、研究院、智库机构等，以下简称“科研实验室”。

第三条 科研实验室安全管理工作按照“谁使用谁负责”、“谁主管谁负责”和“管业务必须管安全”的原则，实行学校、学院（部）、科研实验室三级管理。

第四条 科研实验室安全管理坚持奖惩结合的原则，与学院（部）或个人的年度考核、评奖评优、岗位评聘、晋升晋级挂钩，并实行重大事故“一票否决制”。各学院（部）及个人应树立安全意识，切实履行安全义务、承担相应的安全责任。

第二章 管理体制

第五条 学校设立科研实验室安全工作领导小组（以下简称领导小组），推进学校科研实验室安全管理的各项工作。领导小组组长由校长担任，副组长由相关职能部门主管副校长担任，成员由科研处、保卫处、国有资产管理处、人事处、财务处、后勤服务产业集团、研工部等主要负责人组成，其主要工作职责为：

（一）贯彻落实国家及地方行政职能部门的相关法律、法规及文件规定。

（二）组织审定学校科研实验室安全管理的相关政策及规章制度、责任体系和应急预案。

（三）组织审议学校科研实验室安全管理工作、人财物防方面重要投入、以及评优评先等重要事项。

（四）组织检查学校科研实验室安全管理重点工作开展情况。

（五）组织查处科研实验室安全事故。

领导小组下设办公室，办公室设在科研处。办公室主要职责是在领导小组的领导下，向领导小组提出相关建议，组织、协调、指导和监督检查学校科研实验室安全管理工作落实情况，推动科研实验室安全管理工作与业务工作相互融合发展。

第六条 各学院（部）主要负责人均为科研实验室安全工作的第一责任人，对本单位的科研实验室安全工作负有主要领导责任。其主要工作职责为：

（一）代表学院（部）与学校签订《科研实验室安全责任书》，

以及与本单位管辖的各个科研实验室负责人签订《科研实验室安全责任书》。

（二）组织建立学院（部）科研实验室安全工作领导小组，确定分管科研实验室安全工作的副职领导及负责本单位科研实验室安全管理工作的专（兼）职人员（以下简称安全员）。

（三）对本单位科研实验室安全管理中的重点、难点问题定期开展研究，保障实验室技术安全方面人、财、物的投入。

（四）组织建立本单位科研实验室安全责任体系，开展相关考核、奖惩工作。

第七条 学院（部）分管科研实验室安全工作的副职领导对本单位科研实验室安全管理工作负有直接领导责任。其主要工作职责为：

（一）严格执行国家、地方及学校的相关法律法规和政策，负责制定本单位科研实验室安全规章制度。

（二）组织制定本单位科研实验室安全培训计划，定期开展科研实验室安全教育活动。

（三）配合落实相关教学科研项目及科研实验室建设项目等的安全风险评估、安全状况评价，并配合职能部门做好安全风险评估及安全状况评价复审及备案工作。

（四）负责对本单位涉及教学、科研项目所需危险化学品、易制毒化学品、易制爆化学品、易燃易爆物品（气瓶及高温、高压容器等）、危险生物制品、辐射源等危险物品的购置申请进行

审批，并对其购买、运输、储存、领用、使用、退还和废弃物处置负直接领导责任。

（五）负责协调并落实科研实验室安全防范设施的基本维护与管控。对科研实验室视频监控进行规划，按照学校、学院（部）相关规定进行建设，提请保卫处将涉危科研实验室具体涉危房间监控接入学校“平安校园”管理服务平台。

（六）负责组织开展本单位科研实验室安全检查，并组织制定本单位科研实验室安全隐患整改方案，落实相关整改措施，切实达到整改要求。

（七）负责组织开展本单位科研实验室有专业特点的突发安全事故演练。

（八）负责指导本单位科研实验室安全员做好上级交办的科研实验室安全管理方面的具体工作，及时报送相关信息及工作报告等。

第八条 各科研实验室负责人对本实验室的安全工作负有直接管理责任。其主要工作职责为：

（一）执行学校及学院（部）关于科研实验室安全管理的相关规定，负责本实验室安全责任体系的建立和规章制度的建设等。

（二）执行科研实验室安全责任制，代表科研实验室与学院（部）签订《科研实验室安全责任书》。

（三）对危险化学品、易制毒化学品、易制爆化学品、易燃

易爆物品（气体钢瓶、高压容器等）、危险生物制品、放射源等危险物品的购买、运输、储存、领用、使用、退还和废弃物处置负有直接管理责任。

（四）负责组织科研实验室安全管理的日常工作，建立健全科研实验室安全日志、危险物品台账（库存、领用及使用记录等）、贵重仪器设备机组运行记录、科研实验室安全隐患台账等安全档案；配置必要防护设施和个人防护用具；组织落实规章制度及安全标识上墙等工作。对于科研实验室日常管理中发现的安全问题，需及时采取防范措施，并报送相关主管部门。

（五）负责确定本实验室各房间的安全责任人，明确安全职责，组织、督促安全责任人做好该房间安全管理的日常工作。安全责任人的基本信息需明示于所负责房间房门旁的显著位置。

（六）积极配合学校及学院（部）定期或不定期地开展科研实验室安全自查，组织落实安全隐患的整改，并及时做好安全信息的汇总、上报等工作。

（七）负责对科研实验室各房间安全责任人和各类工作人员安全工作的考核。

（八）负责科研实验室安全管理的其他工作。

第九条 科研实验室所属房间安全责任人应对其责任房间的安全状况承担直接责任。其主要工作职责为：

（一）认真执行科研实验室相关安全规章制度，结合教学及科研项目的安全要求，负责做好责任房间的日常安全工作。对于

房间日常管理中发现的安全问题，需及时采取防范措施，并报送相关主管部门。

（二）建立并执行值班制度，建立相关设备、物品管理使用台账。

（三）明确进入责任房间的各类人员范围，并进行安全教育和指导工作，必要时可要求相关人员签订安全责任书或承诺书。

（四）负责做好责任房间的环境卫生和日常安全检查，如实填写《实验室安全日志》。

（五）负责责任房间日常安全管理的其他工作。

第十条 在科研实验室进行教学、科研活动的师生员工及外来人员，对科研实验室安全及自身安全承担责任，应当严格遵守以下规定：

（一）熟悉并严格遵守科研实验室安全管理的相关规定，主动参加安全教育，完成规定的安全知识学习与培训后，方可进入房间。

（二）严格按照安全操作规程，佩带必要的防护用具，开展各项工作。

（三）知晓应急电话号码、应急设施及物品的位置并掌握正确的使用方法。

（四）对科研活动过程中各种安全风险进行实时防范。

（五）配合科研实验室安全责任人和各级管理人员做好各项安全工作，排除安全隐患，避免安全事故的发生。

(六) 有权对房间存在的安全隐患提出意见, 并有权拒绝进入存在安全隐患的房间。

(七) 不得在教学、科研项目中超计划、超范围、超量购置或使用危险化学品、易制毒化学品、易制爆化学品、易燃易爆物品(气瓶及高温、高压容器等)、危险生物制品、辐射源等危险物品。

(八) 因本人原因, 导致科研实验室安全事故的发生, 承担事故直接责任。

第三章 管理要求

第十一条 科研实验室应根据国家有关法律法规和学校相关安全管理规定, 结合实际情况制定适合本科研实验室的安全管理制度, 并严格执行。科研实验室安全管理制度参照如下:

- (一) 科研实验室安全管理制度;
- (二) 火化工安全生产管理制度;
- (三) 易燃易爆性危险作业岗位安全定员和安全定量管理制度;
- (四) 安全防护设施管理制度;
- (五) 科研实验室检修安全管理制度;
- (六) 危险化学品安全管理制度;
- (七) 放射性物品安全管理制度;
- (八) 气体、粉尘安全管理制度;
- (九) 库房安全管理制度;

(十) 易燃易爆性危险物品使用、存储、运输与销毁安全管理制度;

(十一) 学生实验守则;

(十二) “三废”处理制度;

(十三) 科研实验室参观管理办法等。

第十二条 科研实验室要建立适合本实验室的安全管理责任体系,落实安全责任人、安全管理人员,明确安全管理职责和要求,并报所在学院(部)、科研处备案。

第十三条 科研实验室在涉及压力容器、电工、焊接、振动、噪声、高温、高压、辐射、强光闪烁、细菌疫苗等操作和实验(或试验)时,要严格制定相关操作规程并落实相应的劳动保护措施。

第十四条 科研实验室必须符合防火、防爆、防毒、防泄漏等安全生产要求。相应仪器设备、材料、工具等物品要摆放整齐,布局合理,且符合相关规范。各实验室应及时清理废旧物品,不堆放与实验室工作无关的物品,保证安全通道畅通。

第十五条 科研实验室要加强安全文化建设,在实验场地的显著位置悬挂安全标语,主要安全管理制度、操作规程必须上墙,在相应位置配置符合国家标准要求的安全警示标志。

第十六条 科研实验室进行涉及易燃、易爆、强磁、强电以及其他危险性较大的科研实验时,要制定相应的安全应急预案并组织人员进行演练。

第十七条 科研实验室工作人员上岗前必须进行安全知识培

训，熟悉各项操作规程。外单位工作人员、参观人员进入科研实验室必须进行安全事项提醒，并配置必要的安全防护用品。

第十八条 科研实验室应每季度组织一次安全检查，并建立安全台账，包括安全检查记录、存在的安全隐患及整改完成情况等。

第十九条 科研实验室运行过程中所涉及的消防安全、仪器设备管理、卫生环境、特种设备安全、水电气安全、危化品、剧毒品、放射源及射线装置、劳动保护、三废排放、生物安全等按照国家法律法规和学校相关规定实施管理。

第四章 安全教育与培训

第二十条 科研处、学院（部）每年至少组织一次科研实验室相关安全教育、宣传、培训，普及急救知识和技能，提高师生员工安全意识。

第二十一条 科研实验室应根据实际情况，有针对性的开展安全教育和培训，每年不少于两次，须有完整的安全教育和培训计划、记录（见附件）。教育培训主要包括：

（一）国家安全生产方针、政策和有关安全生产的法律、法规、规章及标准；

（二）安全生产管理基本知识、安全生产技术、安全生产专业知识；

（三）职业危害及其预防措施；

（四）应急管理、应急预案编制以及应急处置的内容和要求；

(五) 所从事工种的安全职责、操作规程及技能、强制性标准;

(六) 自救互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理;

(七) 岗位安全操作规程;

(八) 典型事故和应急救援案例分析;

(九) 其他需要教育培训的内容。

第二十二条 教育培训对象包括科研实验室工作人员、专(兼)职安全管理人员、进入实验场地从事科研活动的学生、实验室聘用人员、特种设备操作人员等。严格做到“四防”(防火、防盗、防破坏、防污染);“五关”(关好门、关好窗、关好水、关好电、关好气);“一查”(检查仪器设备)。实验结束或离开实验室时,须关闭仪器设备、电源(确因特殊需要不能关闭的须做好安全防范)、水源、气源、门窗等,检查无误后方可离开;坚决杜绝和排除各种不安全因素和事故隐患。

第五章 监督检查

第二十三条 学院(部)每月开展一次本单位所属科研实验室安全生产检查,并做好记录。科研处每季度开展一次全校科研实验室安全生产检查。检查的主要内容包括:

(一) 科研实验室安全制度制定及执行落实情况;

(二) 科研实验室安全责任制落实情况;

(三) 安全教育培训情况;

(四) 各类实验操作规程制定及执行情况;

- (五) 工作环境是否符合安全要求;
- (六) 安全标语、警示标志配置情况;
- (七) 科研实验室安全应急预案及演练情况;
- (八) 安全检查台账;
- (九) 其他与科研实验室安全有关情况。

第二十四条 科研实验室监督检查中所涉及的消防、特种设备、水电气等设施、危化品、放射源、劳动保护等不能满足安全管理要求时,应立即组织科研实验室机构进行整改,整改满足要求后方可继续开展科研生产活动。

第六章 应急管理

第二十五条 科研实验室发生安全事故时,现场有关人员应及时采取措施,减少人员和财产损失,并保护好事故现场,同时向负责人和学院(部)、科研处、保卫处报告,不得隐瞒、谎报和故意拖延不报,不得破坏事故现场和销毁有关证据。

第二十六条 科研实验室负责人和学院(部)、科研处、保卫处领导接到事故报告后,应第一时间赶到现场,迅速组织抢救,防止事故扩大,并按事故报告规定如实上报事故情况。事故报告应包括:

- (一) 事故涉及单位和项目情况;
- (二) 事故发生的时间、地点及现场情况;
- (三) 事故的简要经过及原因的初步判断;
- (四) 已采取的措施;

(五) 事故已经造成或可能造成的伤亡人数, 人员姓名、籍贯、单位及家属联系方式;

(六) 涉密载体的安全程度;

(七) 初步估计的直接经济损失;

(八) 其他应该报告的内容。

第二十七条 安全事故调查处理严格遵循“四不放过”原则, 即事故原因没查清不放过、整改措施没落实不放过、有关人员没受教育不放过、责任人员没处理不放过。一旦发生安全事故, 科研实验室负责人和有关当事人应积极配合学校实验室安全工作领导小组对事故的调查和处理工作。

第二十八条 违反安全生产相关法律法规、制度和标准, 造成安全事故的, 学校视情节和后果追究相关单位和人员的责任。触犯法律的, 移交司法部门依法处理。

第七章 工作档案

第二十九条 学校对科研实验室安全管理工作档案实行三级管理。科研处负责建立校级(一级)科研实验室安全管理工作档案, 各学院(部)建立本单位(二级)科研实验室安全管理工作档案, 科研实验室建立本部门(三级)所属实验场地管理工作档案。

第三十条 档案内容应当完整真实, 能够反映科研实验室安全管理工作开展实际情况。

第三十一条 档案保存期限一般不少于 4 年。

第八章 附 则

第三十二条 各学院（部）应参照本办法，制定适合本单位的科研实验室安全管理细则。

第三十三条 本办法由科研处负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。

第三十五条 本办法未尽事宜，按国家和地方有关法律法规、政策、标准，以及学校有关文件、规章制度执行。

抄送：档。

西安邮电大学校长办公室

2021 年 7 月 2 日印发