

仲恺农业工程学院实验室与设备管理处

设字〔2021〕16号

关于做好学期末及暑假期间 实验室安全工作的通知

各院（部），各有关单位：

为切实做好学期末及暑假期间学校实验室的安全管理工作，防止安全事故的发生，现就有关事项通知如下：

一、落实安全责任，牢固树立安全红线意识

各单位要高度重视实验室安全管理工作，牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，提高安全防范和责任意识，加强实验室安全工作组织领导，按照“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，落实本单位的实验室安全责任体系，将安全责任落实到岗、落实到人。各相关单位要结合实际情况，制定实验室假期值班表，落实值班制度，明确值班职责，增强值班人员的责任意识。制定假期安全事件应急处理预案，遇有突发事件，应妥善处置，并逐级如实上报。

二、开展实验室安全全面排查

各单位放假前在前期实验室安全检查工作的基础上，对照《高等学校实验室安全检查项目表（2021）》，组织开展一次全面的实验室安全排查，重点对本实验室存放的易燃易爆危险化学品、高压气瓶和水电、仪器设备等存在的隐患进行排查，并做好检查记录和存档。对于发现的安全隐患，应及时采取措施整改到位，不能立即整改的，需提出具体整改方案。假期无实验任务的实验室，要做好“四防四关”工作（即做到防火、防盗、防破坏、防灾害事故，关好水、电、气、门窗，并贴好封条）。7月16日前，学校将组织相关部门对白云校区、海珠校区实验室进行实地检查。

三、规范假期实验室使用管理

1. 暑假期间使用实验室须申请报备。暑假期间各类实验室需开放使用的，由使用人及老师向本单位提出申请，填写《实验室假期使用登记表》（见附件），加盖公章后于7月16日前提交一份至实验室与设备管理处（英东楼408房）备案，并张贴在申请使用的实验室门口。

2. 假期开放的实验室均应**配备指导老师值班**，同时做好针对性的应急预案及应急处置教育，确保实验室的安全运行。实验室使用者须遵守实验室安全管理规定和操作规程，**做实验时需保证至少有两人同时在场**。

3. 实验室假期开放期间，严格执行人员进出登记、危险化学

品使用登记以及仪器使用登记。凡不在使用登记表上的人员不得进入实验室，严禁在实验室进行与实验工作无关的任何活动（如餐饮、聚会、为车辆电瓶充电等）。

4. 假期需施工的实验室，要对实验室内可能因施工引发安全和盗窃事故的设施和材料妥善处理和预防，并在施工区域的明显位置张贴项目相关信息，如项目名称、时长、承建单位、联系方式及管理单位的联系人、联系方式等。施工期间，实验室要配备专人进行现场监督管理。

四、做好实验室疫情防控工作

各单位要落实疫情防控工作主体责任，准确掌握留校做实验学生的健康状况，引导留校学生严格遵守疫情防控的相关规定。出现异常情况请及时通知校医院、实验室与设备管理处。如有违规，将按相关规定严肃处理。

有关部门紧急联系电话：

(1) 保卫处：36079661（白云）；89003119（海珠）

(2) 校医院：36525829（白云）；89003120（海珠）

(3) 实验室与设备管理处：

联系人：杨雁、尧瑞霞；电话：13570394453、18998300559

附件：实验室假期使用登记表

实验室与设备管理处

2021年7月12日

附件：

实验室假期使用登记表

学院领导（签字）：

学院（盖章）：

2021 年月日

实验室名称	地点	实验室负责人		使用人员		指导老师		涉危实验内容说明	实验室使用起止时间
		姓名	手机	姓名	手机	教师	手机		
XXX 实验室	英东楼 XXX	XXXX	13912341234	XXXX	13900000000	XXXX	13400000000		
				XXXX	XXXX				
				XXXX	XXXX				
				XXXX	XXXX				

注：本表一式三份，盖章后一份交实验室与设备管理处备案（交表地址：英东楼 408 室，电话：89003073），一份学院留底，一份张贴至申请使用的实验室门口。