

# 哲学与艺术学部实验室安全隐患排查整改 督导销号实施细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学部各学院实验室安全管理，规范实验室安全检查及隐患治理工作，预防和减少实验室安全事故的发生，根据《宁夏大学实验室安全管理办法》、《宁夏大学实验室安全检查制度（试行）》，《宁夏大学实验室安全隐患排查整改督导销号实施办法（试行）》等文件，结合学部实际，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于所有哲学艺术学部各学院的实验室安全隐患的排查、整改、督导、销号等管理活动。

**第三条** 实验室安全隐患分为一般安全隐患和重大安全隐患。一般安全隐患，是指危害和整改难度较小，发现后能够立即整改排除的安全隐患。重大安全隐患，是指危害和整改难度较大，应当全部或者局部停止实验，并经过一定时间整改治理方能排除的安全隐患，或者因外部因素影响致使实验室自身难以排除的安全隐患。

## 第二章 安全隐患的排查

**第四条** 各实验室所属二级单位（学院）党政主要负责人是本单位实验室安全隐患排查的第一责任人。各实验室负责人

承担安全隐患排查的主体责任。

**第五条** 按照《宁夏大学实验室安全检查制度（试行）》，对排查出的安全隐患按照安全隐患的等级进行登记，建立安全隐患信息档案，并立即进行整改。重大安全隐患排查情况，应立即向学部资产与实验室管理办公室报备，由学部资产与实验室管理办公室及时上报学校资产与实验室管理处。

**第六条** 任何单位和个人对实验室安全隐患均有权报告或者举报，举报地点设置在资产与实验室管理办公室，资产与实验室管理办公室对举报的内容予以登记并现场核实，确有安全隐患的，督促、协助相关实验室及时进行整改。

**第七条** 实验室开展“全员、全过程、全要素、全覆盖”的定期安全检查，实验室安全检查按组织单位分为学部督（检）查、院级检查和实验室自查。学部督（检）查由资产与实验室管理办公室负责组织，每学期不少于 2 次，检查形式包括日常巡查、专项检查、达标检查、整改复查、领导督查等。院级检查由各单位参照学部检查形式，兼顾学科特点自行组织，由分管实验室工作的领导负责，每月不少于 1 次。实验室自查由各实验室负责人根据开展教学科研实验的具体内容自行组织，做到使用日安全巡查；特殊时期要执行安全风险日报告零报告制度。

**第八条** 实验室对于自查（巡查）中发现的问题，需如实

填写实验室安全检查记录，及时采取整改措施。学部、学院对于检查中发现的问题，需如实填写实验室安全检查记录，及时采取整改措施，并跟踪、落实整改情况，建立各实验室日常安全检查工作台帐。

**第九条** 各实验室责任人必须提高安全意识，根据实验项目建立并完善本实验室日常管理规定、安全操作规程，并组织进入实验室的师生严格遵守。对于自查中发现的问题要立即整改，无法整改的隐患问题要及时向学院分管领导汇报。

**第十条** 开展实验室安全检查应以教育部最新版《高等学校实验室安全检查项目表》的内容为依据。实验室安全专项检查内容根据上级主管部门要求执行。

**第十一条** 实验室安全检查主要内容：核查安全制度、责任体系、安全教育落实情况和设备设施存在的安全隐患。

**（一）组织管理**

1. 实验室安全管理组织体系建设情况；
2. 实验室安全工作责任人姓名、联系方式等信息是否正确公示于实验室醒目位置；
3. 实验场所及仪器设备安全管理制度、安全操作规程是否完善并正确张贴；
4. 是否签订安全责任书，明确详细职责并责任到人；
5. 是否按要求进行日常安全检查，做好检查、整改记录；

6. 是否建立符合本实验室情况的事故应急处理预案并定期组织演练。

#### (二) 仪器设备及物料管理

1. 实验室仪器设备（特别是高精仪器设备、高温高电压设备、电动机械设备等）的使用管理是否规范；

2. 在教学实验、艺术创作实验等过程中使用的各类试剂、耗材尤其是易燃易爆危险品的使用、存放、管理是否规范；

3. 实验室各类有害废弃物的存放、管理与处置是否规范；

4. 气瓶、气路系统是否规范。

#### (三) 场所安全、人员防护及卫生管理

1. 实验室功能分区与布置是否正确合理；

2. 实验室及实验场所必需的安全警示标识、标志是否完善；

3. 实验室必备紧急安全设施（如：灭火器、灭火沙、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. 实验室工作人员及学生个人防护是否规范；

7. 实验室水、电、门窗是否安全；

8. 实验场所卫生状况是否整洁。

#### (四) 档案管理

1. 实验室使用记录本；
2. 实验室试剂、耗材购置、使用、保存记录台帐；
3. 安全检查台帐；
4. 安全培训档案。

### 第三章 安全隐患的整改

**第十二条** 各实验室所属二级单位（学院）承担实验室安全隐患整改责任，落实实验室安全隐患整改经费。学部和学院将隐患整改工作纳入全员安全管理责任制和绩效考核范畴。

**第十三条** 一般安全隐患由各实验室的负责人组织整改消除，整改时间最长不能超过三天。整改情况须如实记录并向学部备案，隐患整改结束后应当向检查单位申请复查，实行隐患排查、登记、报告、整改、复查的“闭环管理”。

**第十四条** 重大安全隐患由相关实验室所属二级单位主要负责人协同学部组织制定并实施安全隐患整改方案。

**第十五条** 各实验室所属二级单位在安全隐患整改过程中，应当采取必要的安全防范措施，防止事故发生，直至隐患销号。重大安全隐患整改方案可以包括以下内容：（一）整改的目标和任务；（二）采取的方法和措施；（三）经费和物资的落实；（四）负责整改的机构和人员；（五）整改的时限和要求；（六）安全措施和应急预案；（七）跟踪督导的机构和人员。

**第十六条** 安全隐患排除前或者排除过程中无法保证安全的，应当从危险区域内撤出实验人员，并疏散可能危及的其他人员，设置警戒标志，暂时停止使用；对暂时难以停止使用的相关实验装置、设施、设备，应当加强管理，防止事故发生。

#### **第四章 安全隐患的督导**

**第十七条** 学部成立实验室安全领导小组，组长由分管实验室工作的学部领导担任，成员由资产与实验室管理办公室主任、各学院分管实验室安全工作的领导组成，负责学部四个学院的实验室安全隐患的整改督导工作，与资产与实验室管理处对接协助解决事故隐患整改中存在的重大问题。

#### **第五章 安全隐患的销号**

**第十八条** 实验室安全隐患实行销号管理，确保排查出的实验室安全隐患整改到位后方可予以销号。

**第十九条** 各实验室所属二级单位根据“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失责追责”的要求，坚持“谁主管、谁检查”“谁使用、谁检查”“谁检查、谁负责”的原则，按照“全覆盖、零容忍、严要求、重实效”的要求，落实分级负责制，确保实验室安全责任层层落实，认真做好本单位安全隐患排查整改的指导、监督、验收、复核、销号等工作。

## **第二十条 重大安全隐患销号程序**

(一)各学院实验室整改完成后,应当自行组织整改自查,并对全部或者局部关停实验室的重大安全隐患进行评估,符合安全实验条件的,向学部资产与实验室管理办公室提交相应的纸质评估结果材料和书面销号申请。

(二)资产与实验室管理办公室收到书面申请后 5 日内联系资产处组织现场复核,复核合格的予以销号。复核不合格的,提出整改意见和处理措施,责令相关单位继续整改,直至销号。

(三)因客观原因无法在规定的整改限期内完成的,各相关单位应当于限期整改时限届满前 5 日向学部资产与实验室管理办公室提出延期申请,由资产与实验室管理办公室上报学校资产处审核。经审核同意的,确定延期时限,并继续监督指导各相关单位在延长期限内整改消除安全隐患,直至销号。

## **第六章 处罚措施**

**第二十一条** 相关实验室所属二级单位未能及时采取措施消除安全隐患的,资产与实验室管理办公室在适当范围内进行通报或下达整改通知书;被通报或下达整改通知书累计两次仍未整改到位的安全隐患,由资产与实验室管理办公室报请学部实验室安全工作领导小组,对涉事实验室予以关停整顿。

**第二十二条** 相关实验室所属二级单位拒不执行安全隐患

整改的，由学部实验室安全工作领导小组报请学校资产处，责令关停涉事实验室，依法依规对其负责人和其他相关责任人员追究责任。

**第二十三条** 被责令关停整顿的实验室，整改后仍不具备安全实验条件的，原则上要求其长期关闭，直至整改到位、验收合格，方可重新投入使用。

## 第七章 附 则

**第二十四条** 本细则自印发之日起执行。本细则未尽事宜由资产与实验室管理办公室与有关部门协商解决。本细则由资产与实验室管理办公室负责解释。