

# 山东管理学院文件

鲁管院发〔2021〕31号

---

## 关于印发《山东管理学院 实验室安全检查制度》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院实验室安全检查制度》已经学校 2021 年第 8 次院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东管理学院

2021 年 6 月 28 日

# 山东管理学院实验室安全检查制度

**第一条** 为进一步建立健全学校实验室安全管理长效机制，加强实验室安全的日常检查，及时发现和排除实验室安全隐患，创造安全、和谐、健康的校园环境，使实验室安全检查常态化、制度化，根据《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》等文件的有关规定，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于全校范围内教学及科研实验室。

**第三条** 由实验（实训）管理中心牵头建立实验室安全督察队伍，采用定期或不定期的方式进行实验室安全检查。实验（实训）管理中心每年至少组织4次实验室安全专项检查，分为学期中检查及学期末检查。检查的主要内容包括：

- （一）实验室安全制度及责任体系完善、落实情况；
- （二）实验室安全工作档案建立、健全情况；
- （三）实验室安全宣传教育培训、落实情况；
- （四）大型仪器设备的使用管理情况；
- （五）实验室安全设施、器材配置及有效情况；
- （六）实验室安全隐患和隐患整改情况；
- （七）其他需要检查的内容。

**第四条** 每个实验室应配备一名专职或兼职的实验室安全员。实验室安全员应做好所属实验室每日安全检查工作，主要对电、气、特种设备、精密仪器、实验废弃物、门窗等方面

进行安全检查；定期检查防火、防漏电、防盗窃的安全措施落实情况、防盗设备运行情况、消防器材完好情况、实验废弃物的处理是否符合有关规定。

**第五条** 实验室安全员下班前要检查门窗、电等有关设施的关闭情况，重点关注电器设备、线路、开关、插座等用电设备是否安全，长时间不用的是否已断电。确认安全无误，方可离开。

**第六条** 各实验室的直管部门、单位应建立实验室安全检查台账，规范记录每次检查情况，并存档备查。

**第七条** 各实验室要建立值日台账，且记录规范。

**第八条** 各实验室的直管部门、单位在检查过程中发现的问题，应提交实验（实训）管理中心，并规范存档。

**第九条** 各实验室的直管部门、单位在检查过程中发现的违反国家有关法律法规、学校规章制度的实验室或个人，将视情况对相关责任人进行责任追究。对存在重大安全隐患的实验室，将立即停止实验室运行直至隐患彻底整改消除。

**第十条** 各实验室的直管部门、单位对本部门、单位直管的实验室检查发现的安全问题和隐患，应及时采取措施进行整改。无法整改的，应及时向实验（实训）管理中心报告，并提出整改方案，确定整改措施、责任、资金、时限。安全隐患尚未消除的，应当确定预案，采取有效的应急防范措施，保障安全。整改结束后，各实验室的直管部门、单位应及时检查整改

落实情况，形成“闭环管理”。

**第十一条** 实验室安全问题和隐患的具体整改措施，应如实记录，并存档备查。

**第十二条** 节假日前安全员要进行详细安全检查后封门。