关于做好2021年暑期实验室安全工作的通知

**各学院、各研究平台（中心、所）：**

为进一步加强暑期实验室（库房、机房）安全管理，确保师生人身财产安全，就2021年暑期实验室安全工作有关事项通知如下：

一、加强管理，切实提高实验室安全重要性认识。强化主体责任，落实责任到人。各单位放假前应布置实验室各项安全管理工作，坚持 “谁使用，谁管理，谁检查，谁负责”和“安全第一、预防为主”的原则，聚焦实验室防火、防电、防水、防爆、防毒、防盗、防破坏。加强实验室使用人员安全教育，提高实验室安全防范意识。

二、各单位放假前严格按照实验室安全检查要求，组织人员对各类实验室安全进行一次全面检查，实验室防盗、防火、防水、防泄漏等软硬件设施配备情况，特别应加强对易燃、易爆、剧毒品和放射源等危险品（源）的重点检查。查隐患、堵漏洞，严防失窃案件和安全事故发生，发现安全隐患立即整改，不留“盲区”。

三、各单位放假前开展一次全面卫生大扫除，保持实验室环境整洁。暑假期间，各实验室应做好仪器设备必要保养维护等工作，确保下学期仪器设备的正常使用。

四、暑期不使用的实验室应切断水源、电源、气源等，关好门窗，贴上封条；涉及易燃、易爆、剧毒、放射等危险化学品和病原微生物的实验室要妥善保管，确保实验室安全。

五、暑期在使用的实验室等场所，应按照保卫部门要求落实安全管理责任人和值班制度，明确值班职责，做好开放登记工作，严禁无关人员进入实验室。实验室安全员要做好实验室的钥匙管理，各实验室的门钥匙不得擅自借给学生或无关人员使用。

六、实验室内消防器材和消防设备不得转移、遮挡、堵塞或挪作他用，消防通道应保持畅通。

为确保检查工作取得实效，各单位于7月12日下午下班前，将《2021年暑期前各二级学院自查情况反馈表》（附件1）和《2021年暑期二级学院安全隐患排查整改台帐》（附件2）电子版发送教务处姜姗老师办公平台，纸质版经学院领导签字(盖学院公章)后交教务处实践科（行政楼407室）。

附件1.2021年暑期前各二级学院自查情况反馈表

2.2021年暑期二级学院安全隐患排查整改台帐

教务处

2021年7月11日

附件1

2021年暑期前各二级学院自查情况反馈表

填表单位（盖章）：学院领导（签字）：填表时间：2021年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 节前安全排查情况 | 参加排查人员： |
| 排查地点： |
| 排查情况： |
| 发现隐患情况及整改措施（未能完成整改情况请说明）： |

注：此表学院使用；请于7月12日下午4时前电子及纸质版交教务处。

附件2

2021年暑期二级学院安全隐患排查整改台帐

填报单位（盖章）：领导（签名）：时间：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 隐患  位置 | 隐患内容 | 排查时间 | 整改  责任人 | 隐患整改结果 | 未能整改  原因 | 是否上报  学校解决 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：此表学院使用；请于7月12日下午4时前电子及纸质版交教务处。