新能源与材料学院实验室安全检查与值日值班制度

**第一章 总则**

**第一条** 实验室的安全工作 、环境保护工作、消防工作是关系到人身和财产安全的头等大事。实验人员必须树立严肃认真、严谨求实、严格要求、严守纪律的工作作风，与此同时，学院必须制定完整的安全检查和值日值班制度严格要求每一个实验员。

**第二条** 本条例适用于新能源与材料学院所属的各个实验室。

**第二章 实验室安全检查制度**

**第三条** 坚持“安全第一，预防为主”和“谁主管谁负责”的原则实施管理，学院一年需对各个实验室的安全管理工作情况进行至少五次不定期的检查。每逢重大节假日要进行安全检查，发现问题及时纠正。对检查中发现的问题立即处理，消除隐患，并把检查结果纳入有关人员的工作考核中。

**第四条** 各实验室每周自行组织一次安全卫生大检查，并做好检查记录。必须加强所属实验室日常安全检查，发现安全隐患及时向实验室负责人与学院主管领导报告，并在实验室负责人与学院主管领导下积极落实隐患整改措施。对不符合规定的操作或不利于安全的因素进行监督，有权叫停终止有碍安全的实验操作以及一切发生在实验室内的危及师生生命和财产安全的活动。

**第五条** 实验室以及仪器保管室应根据各自特点，制定出具体的工作与操作要求和措施，并张挂在明显地方，严格贯彻执行。每个仪器都须落实负责人，负责日常生活中仪器的使用管理及维护维修。学生实验时要服从指导，遵守仪器设备操作规程，不得违规操作或擅离职守。

**第六条** 对可燃易燃性、可传染性、放射性和有毒物质的存放进行安全检查，查看此类物质是否按规定设专用库房或储物柜存放，并设专人妥善保管。是否有此类物质的使用台账，学院严格要求各实验领用此类物质时必须经主管科研工作的院长签署意见，报院办备案，同时要有可靠的安全防范措施。实验结束后，危险物品剩余部分必须立即清点归还，并做好详细记录。

**第七条** 对清除污染和废弃物处理情况进行安全检查，实验室必须设有符合规定的废液桶，对于废液成分必须贴上标签进行批注，同时实验室人员应根据废液间反应机理以及相似相溶原理进行合理分类混合，严禁倒入下水道中，污染危害环境，实验室废液桶最后须回收统一处理。

**第八条** 检查电器设备和电源线路是否按规定装设，禁止超负荷用电。不准乱拉乱接电线。有接地要求的仪器必须按规定接地，定期检查线路，测量接地电阻，实验室的安全用电用水工作及其闸阀启闭等由实验员负责。实验室内不得明火取暖，严禁抽烟。必须使用明火实验的场所，必须经保卫部门批准后，才能使用，有违反者，实验室工作人员有权制止。对违反操作要求，玩忽职守，忽视安全而造成火灾、被盗、污染、中毒、人身重大损伤，精密、贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，实验室要保护好现场，立即向学校报告。学校有关部门要及时对事故作严肃处理出，追究有关人员责任。构成犯罪的报公安机关处理。对隐瞒不报或缩小、扩大事故真相者，应予以从严处理。

**第九条** 检查应急装备、器械及警报系统的运行状态，实验室必须配备符合本室条件的消防器材，消防器材要摆放在明显、易于取用的位置，并定期检查，确保有效，严禁将消防器材移作别用。

**第十条** 实验室卫生情况检查：实验室工作人员应做好本室的文明建设、清洁卫生工作，每周进行一个大扫除。实验仪器设备应布局合理、摆放整齐，学校定期对实验室卫生工作进行检查，督促相关人员采取措施，保持良好的实验环境，保证走道畅通，严禁占用走廊通道堆放杂物。实验室的桌面、墙面、地面、门窗和设备应无积灰、蛛网及杂物。

**第十一条** 对违反本制度或不顾国家有关规定自行其是的群体或个人，学校有关部门、实验室管理部门有权停止其实验和作业，并作出限期整顿和改造的决定。凡是被勒令整顿、改造的实验室，在采取相应措施并经上级有关部门测试合格后，方可重新工作。

**第三章 实验室值日值班制度**

**第十二条** 实验室值日值班需一周一换，值日值班人员应端正思想，加强责任心，自觉且保质保量地完成值日值班工作。

**第十三条** 每周星期一打扫卫生，清理垃圾，交接班前须对卫生情况进行检查并交接，值日值班人员值日值班期间，要负责维护实验室的整洁。保持室内地面无灰尘、无积水、无纸屑等垃圾，并且要维持公共实验台、设备和工作环境的干净整洁，及时清理垃圾篓内的垃圾。

**第十四条** 值日值班人员每天上班和下班时检查所属实验室是否有异样，如有异样及时向实验室负责人报告。

**第十五条** 值日值班人员每天上班过程中，有权有义务监督每位实验人员，要求每一位实验人员实验结束后，必须及时整理自己使用的实验用具，清洁实验台面，将药品放回原处，不能随意堆放。所有实验所产生的废物放入垃圾篓内。废液必须贴上标签，回收统一处理，严禁倒入下水道中，污染危害环境。如有屡劝不改者，值日人员可上报至实验室负责人，由实验室负责人视情况而定，进行处罚。否则一经发现有此类现象，值日人员失察未上报，均由值日人员负责。

**第十六条** 值日值班班期间发生突发事件必须及时处理，必要时立即向上级主管领导汇报，不报或延时报，造成损失后果自负。

**第十七条** 值日值班人员每天下班前必须认真检查实验室仪器是否关机，水、电、门、窗是否关闭，暖气是否有漏气，漏水现象，办公室必须检查公用电脑，打印机，饮水机是否关闭。清扫易燃的纸屑等杂物，消灭隐患。以上检查完备后认真填写实验室安全检查记录表，锁好门，关好楼道窗户。节假日期间要切断所有仪器电源（电冰箱，展示柜除外）、水源、锁好门窗。

**第十八条** 值日值班结束后要签到，并在值日表中当天相应的位置打钩，并接受实验室成员的监督。一周值日值班结束后，通知次周值日值班人员按时进行值日值班，做好值日值班交接工作。每周交接班必须填写交接记录。值日值班人员有事不能按时值日，必须事先做好工作安排，在值日值班表上标注代值人员。

**第四章 附则**

**第十九条** 本条例将实验室各级职责分工明确，如出现不符合本制度规定的各类行为而造成事故发生时，将根据本制度做到责任到人，严惩不待。

**第二十条** 本条例自发布之日起执行。

新能源与材料学院

2019年9月1日