环境办〔2019〕2号

**浙江工商大学环境科学与工程学院**

**实验室安全管理制度**

为保障浙江工商大学环境科学与工程学院（以下简称“学院”）各实验室正常开展各项工作，所有实验场所树立“安全第一，预防为主”的理念，为确保全院师生、设备、资料等各类资源的安全，保障学校及学院的利益及声誉，特制定《环境学院实验中心安全管理制度》。

**一、安全责任体系与人员设置**

学院实行院室（所）二级责任体系。学院内部所有实验用房的安全工作一律由对应的实验室安全责任人负全责。

**1.实验室安全管理办公室设置及要求**

学院设置实验室安全管理办公室及安全主管一名，负责全院各类安全管理及检查工作。另设设备环境安全检查员一名、化学品安全检查员一名，配合安全主管对两大校区的化学品、设备环境安全巡检与管理，并需配合主管完成学院学校要求的各类实验室安全管理任务。人员由学院实验中心统一管理，具体检查管理任务根据学校学院要求由中心及安全主管进行分配管理。

学院实行定期安全巡查和不定期的安全抽检，监督安全检查工作。

(1)安全主管及安全检查员每周必须对各实验室进行入室检查并登记安全检查情况，包括各实验室出入记录、化学品台账、仪器设备使用记录、培训记录等，并对公共区域的安全设施进行定期检查以及维护。

(2)安全巡检时发现问题需按本办法要求当场发放整改通知书并督促实验室安全责任人进行整改。全院所有实验室每周都必须至少一次检查记录，一室一表，实现实验室安全检查零报告制度，无论是否有安全问题，安全检查人员都必须如实记录并签名。

(3)每周安全巡检数据由安全主管汇总并在学院网站上公开发布，每月安全检查应形成月报并公开发布，并和每周安全巡检数据一起全部存档学院档案室。每学期末办公室各人需提交实验室安全检查总结。需针对学校学院要求汇总的实验室安全管理数据进行汇总以及上报。

(4)实验室安全管理办公室专职人员必须做好安全巡检工作并督促各实验室对安全问题进行整改。如学院、学校及上级部门或外校相关部门抽检时发现存在安全管理办公室未及时记录、公布或未督促整改的安全问题，则除各实验室安全责任人被全院通报外，相关安全检查人员也将被一并进行通报。如涉及失职、渎职行为且安全问题严重的，则学院将对安全检查人员按学校及相关部门规定进行酌情处理。

**2.各实验室安全责任管理要求**

学院内各实验室安全责任人必须与学院签订安全责任书，对所负责的相应实验室的安全负全部责任。所有实验室均应在落实实验室安全责任（人）、签订安全责任书后方可投入正常运行。每间实验室安全责任人只能一人（如责任书上多人签字则第一签字人为安全责任人，其余人签字无效）。

各实验室应时刻关注实验室内各类安全隐患，做好进出登记和安全记录。对可能存在危险性的实验或实验过程(特别是国家工信部规定的18种危险化工工艺相关的实验)及时进行整理汇总并提出安全措施，做好应急处理方案，同时应加强对实验进行监管，履行安全责任人的任务。隐患清单及应急处理方案应按实验室房间号列表提交至安全管理办公室存档，每学期末由安全主管汇总后存档至学院档案室。

**二、危化品管理制度**

各实验室应强化对化学品包括危险化学品的安全管理。危险化学品主要包括按照国家有关标准规定的爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等。其中剧毒品、爆炸品、易制爆品和易制毒品为管控类危险化学品，其他为非管控类危险化学品。学院无剧毒品、爆炸品等重点管控类危化品管理权限。使用危化品的实验室需标识清楚，具有安全使用注意事项与应急事项上墙制度。

**1.管控类危险化学品管理**

**(1)申购与存放：**由申购人网上填写申请表提出购买申请，指导教师与实验中心网上审核，打印申购表导师签字后由实验中心在公安系统上进行统一采购。采购后统一存在学院危化品库，由学院危化品库负责人负责。

**(2)领取与返还：**学院每周定时由危化品安全检查员以及中心危化品库管理员在学校危化品仓库进行发放与返回（具体发放回收时间根据实验中心公布时间执行）。如果确实因实验进程需要，在规定时间以外使用管控类危化品的，则应取得危化品安全检查员与危化品库管理员同意，学院领导批准，由学院2名相关教师签字担保并至少有1名教师陪伴领取。使用人员、指导教师须穿戴实验服、防护手套等安全设施，带专用盛装（牢固的水桶等）工具到危化品库房领取。在各自总账本与使用账本填写好信息且签名，张贴试剂瓶跟踪标签,在规定时间内返还。

**(3)使用：**需在具有监控环境下或指导教师（值班教师）在场使用；在各室的使用台账本上认真写明用途用量等信息，指导教师（值班教师）及时签名，标识清楚。各实验室台帐登记情况由相应实验室安全责任人负责并接受学院危化品安全检查员的检查和监督。各实验室的危化品使用台帐登记应与危化品库领用归还数据相符。

**2.普通危险化学品管理**

非管控类危化品需存放在各实验室的专用试剂柜，柜面上张贴专管人姓名与试剂清单。各实验室应有单独台帐本，写明实时存量与使用信息，按试剂种类分类分层存放。应按所存放实验室房间号提交试剂清单至实验中心存档。

**3.废弃物处置管理**

实验室内危化品废弃物分为无机、重金属与有机废液、废瓶、废试剂五类。根据各室情况领取废弃物处置桶。处置桶上须张贴学校专用标签，信息填写完整，废液量达到处置桶总容量的4/5时需进行处理。5年以上的危化品药剂，作为废试剂须废弃处置。学院每月具体拖运时间在中心网站进行公布，遇特殊情况可与中心安全主管及危化品安全检查员联系。

危化品废弃物处置需根据公安局检查要求严格按以上方法实施。

管控类危化品需根据公安局检查要求严格按以上程序申购、领取、使用、登记和返还。以上所有过程必须由签字教师负责落实监管。教师特殊情况（诸如出国、开会、出差等）不能到场的，应提前委托代管教师，并向安全管理员提供委托说明，危化品申领等相关程序由代管教师签名并承担相应职责。所有危化品的领用等都绝对不允许学生冒名代签，一经发现，立即取消相关责任师生的危化品使用资格。

**三、仪器设备管理**

各类设备都应有专人管理，设备使用期间，相关使用人不得离开岗位。常开设备需定期维护，使用期间应有人在场并定期检查使用情况，检查时间间隔根据仪器特性决定，一般不应超过4小时。

**1.特种设备管理**

气瓶、压力容器与压力管道等特种设备需专人专管。各实验室购置与使用时，需上报设备安全检查员备案，提供固定措施和安全使用注意事项与应急事项上墙制度。

**2.高电压设备管理**

高电压设备需专人专管。各实验室购置与使用时，需上报设备安全检查员备案，提供安全使用注意事项与应急事项上墙制度。标识清楚。

**3.高温与低温设备管理**

各类加热与存储样品的设备（烘箱、马弗炉、高温炉、冰箱、防爆冰箱、低温冰箱、超低温冰箱等）需专人专管。各实验室购置与使用时，需上报设备安全检查员备案，提供安全使用注意事项与应急事项上墙制度，标识清楚。高温设备等使用期间，相关使用人不得离开岗位，必须定期监察设备情况。

**4.机械高速设备管理**

各类离心或机械高速运转的设备（离心机、高速粉碎机、脱水机等）需专人专管。各实验室购置与使用时，需上报设备安全检查员备案，提供安全使用注意事项与应急事项上墙制度。标识清楚。

**5.其它设备管理**

各实验室购置安装与使用对水、电、网络等有特殊要求，或对环境极其使用人员构成各类辐射噪音等生物、化学与物理性危害的设备需上报设备安全检查员备案，专人专管，完成安全防护措施后，提供安全使用注意事项与应急事项上墙制度，标识清楚后方可实施。

以上各类设备专管人员使用前需经专业培训后方可使用，每次使用信息在专用记录本上记录。培训与使用记录学院管理存档。

**四、环境安全事项管理要求**

1.加强实验室内的四防（防火、防盗、防水、防电）工作。

2.实验室内不允许私自连接与改动电源插座或水管等设施。如房间确实需要改动，须经学院实验中心同意，并按学院相关规定上报学校后勤公司，由专业人员安装实施，方可使用。

3.实验室不允许出现门开着或设备运行无人状况，每天实验结束后，各实验室最后离开房间的人，检查电源、火源、水源、门窗的关闭情况，完好状态方可离开。

4.各实验室安全责任人须按学校《实验室安全检查表》的内容每月至少开展一次实验室安全自查，做好实验室安全自查台帐记录和向实验中心报告备案工作。

5.寒暑假不开放的实验室需要检查好水电门窗后，贴封条封存；继续使用的实验室根据学校学院通知填写相关表格信息办理手续，上报院实验安全管理办公室、校实验室与资产管理处与保卫处，做好安全记录。

**五、安全培训**

学院鼓励教师参加各类实验室安全培训会议，考取各类实验室安全资格上岗证。

1.实验室专职管理人员须持安全上岗证安全检查。学院每年定期组织实验室专职管理人员到安检机构培训（气瓶使用和安全管理）。

2.实验室安全责任人需经培训安全检查。学院每三年定期组织实验室安全责任人到安检机构培训（气瓶使用和安全管理）。

3.实验室专职管理人员须经培训，会使用各室安全消防设施。学院每年定期组织实验室专职管理人员安全消防设施使用培训。

4.实验室安全责任人须经培训，会使用各室安全消防设施。学院每年定期组织实验室专职管理人员安全消防设施使用培训。

5.实验人员或师生进入实验室或使用各种设备前，需由相应的实验室安全责任人培训、同意后，记录存档，方可入室开展实验或使用仪器设备。

**六、学院实验室安全检查细则**

1.学院实验室安全主管及所在校区的学院安全检查员必须每周对每间实验室进行至少一次入室检查。节假日与寒暑假日安全检查根据学校安排提前一至两天安排检查时间。

2.学院实验室安全检查人员需根据《环境学院实验室安全自查记录表》和《环境科学与工程学院实验室安全检查表（包括实验室、研究生学习室）》现场检查与记录，并公布巡检情况。每周整理问题并落实，每周数据存档至学院安全主管。学院实验室安全主管须每月形成月报，连同每周安全巡检数据及实验室安全责任人自查报告一起存档至学院档案室。对存在问题的实验室应在巡检时现场及时发放整改通知书，做好笔录，通知对应的实验室安全责任人在规定的时间内到达现场，接受整改通知书和交流整改措施。

3.实验室出现下列情况之一，应给予实验室安全责任人和当事实验人员相应处理。

1. 经上级有关部门抽查存在安全隐患情况；
2. 学院安全检查人员检查发现安全隐患或不安全因素
3. 各类设备及危险化学品等未按安全规范要求使用
4. 未落实安全自查内容与自查内容造假情况。
5. 不接受与不配合学校与学院安全检查；
6. 各类实验安全信息资料不及时填写上报或丢失破坏情况。

4.相关处理措施如下：

1. 对实验室安全责任人和当事实验人员当天发整改通知单并通知到实验室安全责任人签收确认；在发放整改通知单三天内，实验室安全责任人需反馈整改计划。
2. 安全问题较严重的实验室或发放整改通知单超过三日实验室安全责任人仍未上交整改计划单，需暂停实验进行整改，应对该实验室内相关仪器或电阀贴封条确保实验暂停；整改完成后需提交书面整改报告申请恢复实验，由安全主管及相关安全员书面签名确认，接到恢复实验的通知后方可恢复使用。
3. 安全问题严重的实验室或发放整改通知单超过七天实验室安全责任人和当事实验人员仍未上交整改计划、拒绝暂停实验，则应临时关闭实验室。封闭实验室的安全责任人必须提交合理的书面整改实施方案并由安全主管及相关安全检查员书签名确认，接到再次启用实验室的通知后方可启封；
4. 连续累计3次以上关门、拒绝入室检查的实验室或发放整改通知单十天后实验室安全责任人和当事实验人员仍拒绝上交整改计划，则安全主管应及时上报学院，学院可收回该实验室的使用权或转交给其他需要的教师管理或使用。
5. 实验室发生漏水、触电、着火等重大事故，视情况严重性，上报学校职能部门，配合接受上级部门调查与处理。情节严重的，学院应立即直接关闭实验室或收回实验室。
6. 各实验室在未经学院批准同意的情况下，一律不得将师生私自购买的或外单位的各类危化品带入学院实验室。一经发现，立即取消相关责任师生的危化品申购、使用资格，并立即关闭相应的实验室。
7. 各实验室在未经学院批准同意的情况下，一律不得将师生私自购买的或外单位的各类仪器设备带入学院实验室。一经发现，立即关停、查封该仪器设备，如存在严重安全风险隐患，则应立即关闭相应的实验室。

有上述情况发生的，由实验中心及时将相关信息通报相关师生，由学院院办及时将相关信息通报全院师生。相关资料全部存档备查。如果后续检查依旧存在以上安全问题，学院有权收回该实验室的使用权并交付其他需要的教师管理或使用，避免实验室安全事故的发生。

**七、安全奖惩措施**

安全责任人安全自查认真，所负责的实验室始终保持良好状态，学院安全检查当年没有任何问题，学院给予安全责任人与实验人员通报表扬。学院将酌情于每年年终开展一次实验室安全责任落实执行情况评比，对于获得先进的实验室安全责任人给予表彰和奖励，优先考虑其评奖评优，优先推荐其职称评聘。

学院对出现实验室安全事故的对应实验室、当事师生、安全责任人及安全检查人员实行一票否决制，取消其当年的评奖评优资格，在同等条件下不得享有优先推荐职称评聘资格。对因人为原因所造成的损失，应酌情赔偿。如涉及违法的，则接受相关部门处理。

本制度自发布之日起实施，解释权属于环境科学与工程学院。

环境科学与工程学院

2019年2月26日