

# 关于做好 2017 年寒假、春节放假期间 实验室安全工作的通知

各院（系）：

根据学校党委办公室、校长办公室《关于 2017 年寒假安排及做好寒假、春节期间有关工作的通知》要求，为确保 2017 年寒假、春节放假期间各实验室安全，现将有关事项通知如下：

## 一、高度重视，提高安全防范意识

寒假、春节在即，各院（系）要高度重视寒假和春节期间实验室稳定安全工作，强化底线思维，夯实管理责任，健全假期开放实验室的安全监管体系，自觉做到安全管理常抓不懈，安全责任落实到人，安全教育实时跟进，安全检查不留死角。

## 二、假前自查，做好安全隐患排查

各院（系）要根据前期实验室安全隐患排查中发现的问题和隐患抓好整改落实。放假前，安排实验室组织专人对照《实验室安全检查项目表》（可在实验室与设备管理处网站“资料下载”栏下载），自觉开展安全检查工作，重点检查实验室水、电、气门窗等环境设施是否关闭，采取安全措施，妥善保管现存的危险化学品、大型贵重仪器设备，做好防火防盗和应对极端天气条件变化的假期安全防范准备，假期不开放的实验室在安全检查后原则上要封条管理。检查后，各实验室将《实验室安全检查项目表》（检查人员、实验室主任签字）交所在学院（系）存档备查。检

查过程中发现问题的，相关实验室要及时向学院（系）领导汇报并积极落实整改。对于自身不能解决或解决确有困难的，要及时报实验室与设备管理处协调解决。

**假期开放的实验室要深刻吸取相关实验室安全事故教训，实行逐级审批制度，“谁主管谁负责，谁审批谁负责”，建立落实到人的严格责任制，**开放期间相关院（系）要组织开展安全宣讲，实验师生要严格执行实验室安全操作规程，严格遵守仪器设备安全操作规范，实验过程中禁止实验人员擅自离开，坚决避免意外突发事件的发生。

### **三、值班备勤，保持信息渠道畅通**

放假期间，各院（系）主管领导、实验室主任和相关人员要各司其职，精心安排好假期实验室安全管理和值班巡查工作，严格落实值班值勤和领导带班制度。值班人员应严格遵守工作纪律，坚守岗位，尽职尽责，加强安全巡查，认真做好值班记录和信息报送工作，遇重要情况或重要信息应在采取有效措施妥善处置的同时，第一时间向学院（系）、实验室与设备管理处和学校总值班室（行政楼 510 室，电话：82202121）报告，不得瞒报、漏报、不报。学校将组织人员对各实验室值班情况进行检查。

### **四、其他事项**

请各单位将假期值班表（可在实验室与设备管理处网站“资料下载”栏下载）于 2017 年 1 月 13 日（周五）15:00 前报送至实验室建设与管理科。

联系人：刘永涛 马 强

联系电话：029-82201804

电子邮箱：xjdshiyanshi@126.com

地 址：雁塔校区行政楼 314 室

特此通知

