

南通大学交通与土木工程学院

实验中心手册

目 录

1. 江苏高等学校实验室安全工作规程（试行）	1
2. 南通大学仪器设备报废、报损管理实施细则	7
3. 南通大学仪器设备维修管理实施细则	9
4. 南通大学材料、低值品、易耗品管理办法	11
5. 南通大学实验室工作条例	14
6. 南通大学实验室守则	19
7. 南通大学实验废弃物处置管理暂行办法	20
8. 南通大学实验室安全准入管理暂行规定	38
9. 南通大学实验室开放管理办法	41
10. 南通大学实验室安全责任追究暂行办法	43
11. 南通大学实验室安全管理办法	46
12. 交通与土木工程学院实验课学生安全守则	56
13. 交通与土木工程学院实验管理员职责	57
14. 交通与土木工程学院开放实验室指导教师安全守则	58
15. 交通与土木工程学院开放实验室学生安全守则	59
16. 交通与土木工程学院实验管理人员安全责任规定	60
17. 交通与土木工程学院实验课教师安全守则	61
18. 交通与土木工程学院开放性实验室管理办法	62

江苏高等学校实验室安全工作规程（试行）

第一章 总则

第一条 为健全高等学校实验室安全工作机制，提高实验室安全管理能力和水平，预防和减少实验室安全事故发生，根据国家相关法律法规、教育部和江苏省相关文件精神与要求，结合江苏高等学校实验室安全工作实际，制定本规程。

第二条 高等学校实验室指高等学校有关的各级各类教学、实训、科研等实验场所。高等学校实验室安全工作，直接关系广大师生的生命财产安全，关系高等学校和社会的安全稳定，做好高等学校实验室安全工作意义重大。

第三条 高等学校要严格按照“党政同责，一岗双责，齐抓共管，失职追责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全”的要求，坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，全面落实实验室安全责任制，建立健全实验室安全长效机制。

第四条 实验室安全工作的主要任务是建立健全实验室安全责任体系与运行机制，实施实验室安全宣传培训与准入制度，加强实验室危险源管理与安全设施建设，完善实验室安全个人防护与环境保护，组织实验室安全检查与隐患整改，制定实验室安全应急预案，开展实验室安全事故应急演练，妥善处置安全事故，按要求上报实验室安全工作年度报告等。

第五条 高等学校党政主要负责人是学校实验室安全工作的第一责任人，分管安全和实验室工作的校领导是实验室安全工作的重要责任人，协助第一责任人具体负责实验室安全工作，其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有监督、检查、指导和管理职责。

第六条 高等学校应成立由学校主要负责人、分管负责人、相关职能部门负责人和有关专家组成的校级实验室安全领导机构，统筹、协调全校实验室安全管理工作。

第七条 高等学校要根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，构建校、二级单位、实验室三级联动的实验室安全工作责任体系，确定各级各类实验室的安全负责人，履行实验室安全工作职责。

第八条 高等学校要建立统一的实验室安全管理机构，行使实验室安全管理与监督职责。实验室安全管理机构在学校实验室安全领导机构的领导下，负责全校实验室安全管理工作。

主要包括学校规章制度的建立与完善，上级部门的有关要求的传达与落实工作，实验室安全培训与准入，实验室安全检查与整改，实验室安全事故处置等。

第九条 高等学校二级单位党政负责人是本单位实验室安全工作的第一责任人，负责建立健全本单位实验室安全责任体系与运行机制，制定并组织实施实验室安全工作年度计划，保证各实验室安全、高效运行。

第十条 高等学校要明确各实验室安全工作的责任人，在实验室学习、工作的人员必须遵守实验室安全管理制度，按工作场所和岗位的规定履行安全职责。

第二章 实验室安全运行机制

第十一条 高等学校要将实验室安全工作经费足额纳入学校年度预算并予以落实，确保实验室安全设施与物资保障。

第十二条 高等学校二级单位要制定符合本单位学科与专业特点的实验室安全管理制度、安全巡查制度、技术规范、操作规程、准入要求、安全事故应急预案等，注重实验室安全文化培育，落实本单位实验室安全培训与准入、安全检查与整改工作，按照相关要求履行安全工作职责，消除安全隐患。

第十三条 实验室责任人要落实学校有关实验室安全规章制度，加强实验室危险源的管理，制定应急处置方法，定期组织实验室安全隐患的自查与整改等。

第十四条 教学实验室要落实从事实验教学相关人员的安全培训与准入，使其具备实验过程中发现安全问题并快速、妥善处置的能力。督促实验教学教师将实验安全纳入教学内容，明确实验过程中的安全风险点与相应处置措施。进入实验室进行实验时，指导老师或实验员必须教育提醒学生注意安全，指导、监督学生进行实验规范操作，实验教学过程中不得脱离岗位。

第十五条 科研实验室要落实参与实验的学生、教师、工作人员和相关来访人员的安全培训与准入要求，使其掌握本实验室涉及的危险源、安全操作规范及突发情况处置方法。落实本实验室相关的安全设施，如警示标识、防护用品、急救设施、安全用品等。

第十六条 高等学校要将实验室安全工作与实验室的新建、改建、扩建同规划、同设计、同施工、同验收。高等学校要根据实验室的任务与学科专业特点，建立实验室安全的全生命周期管理体系和实验室安全物品的采购、存储、使用、处置等全流程安全监控制度。

第十七条 高等学校要建立实验室安全评估制度，涉及安全风险实验项目要进行事前安全风险评估，明确项目进行中的安全隐患和具体应对措施。

第三章 实验室安全教育与宣传

第十八条 高等学校要不断加强实验室安全的宣传工作,按照“全员、全程、全面”的要求,系统宣传学习与实验室安全相关的法律法规、相关标准。创新宣传形式,全方位、多空间营造实验室安全文化氛围,增强全校师生员工安全意识。

第十九条 高等学校要建立全覆盖的安全教育与培训制度。将实验室安全教育纳入教职工继续教育内容,不断提升教职工的安全保护和应变处置能力。对新进本专科生、研究生、留学生、工作人员和与实验室有关的来访人员等进行通识性和专业性的实验室安全培训。安全性要求较高的学科与专业要开设专门的实

验室安全学分课程。创新培训方式,利用信息技术与现代教学手段,系统进行实验室安全培训。

第二十条 高等学校要建立全员实验室安全准入制度,凡进入实验室的人员必须进行危险源安全知识、安全技能、操作规范等相关培训,未经相关安全教育并取得合格成绩的人员不得进入实验室。鼓励二级单位或实验室根据自身学科与专业特点,提高准入门槛,建立符合办学实际的实验室安全管理制度。

第四章 实验室危险源管理

第二十一条 高等学校要加强对实验室危险化学品、生物、辐射、特种设备、消防等重大危险源的规范管理,对重大危险源的采购、运输、存储、使用、转移、处置等环节进行全过程管控,建立重大危险源安全风险分布档案、使用台账和相应数据库。

第二十二条 高等学校要对存在安全风险的实验室进行分级分类管理,实行实验室安全风险告知,对危险源类别、防护措施、应急预案、安全负责人和有效的应急联系电话等,在实验室的相关部位应有安全警示与安全标识。

第二十三条 生物安全主要包括病原微生物安全、实验动物安全、转基因生物安全等。新建、改建、扩建、撤销涉及生物安全的实验室,除了要将实验室安全设施与实验室的建设同规划、同设计、同施工、同验收外,还要根据相关要求申报、备案与审批后,才能投入使用。涉及生物安全的细菌、病毒、疫苗等物品要落实专人负责管理,并建立健全审批、购买、领取、储存、发放、使用登记制度。对有人、

畜或人畜共患疾病的病原体的实验室废弃物，须经严格消毒、灭菌等无害化处理后，送有资质的专业单位进行销毁处理。动物实验必须在符合规定的实验设施内开展。鼓励各高等学校根据实验室学科与专业性质制定适用本校特点的生物安全管理办法。

第二十四条 辐射安全主要包括放射性同位素安全（密封型放射源和非密封型放射源）和射线装置安全等。涉及辐射安全的实验场所，要在获取相关部门颁发的辐射安全许可证后才能开展相关实验工作。涉及辐射的场所要按照国家相关规定设置安全标识，落实辐射装置和放射源的采购、保管、使用、备案等管理措施。

第二十五条 特种设备主要包括锅炉、压力容器、气体钢瓶、压力管道等承压类特种设备和电梯、起重机械、场（厂）内专用机动车辆等。要做好特种设备的全生命周期管理、规范使用，保持设备的完好状态。要及时办理特种设备登记备案，落实操作人员持证上岗与定期检验制度。

第二十六条 高等学校要对高速运转设备、高温高压设备、超低温设备、激光设备、产生粉尘等场所，制定严格的安全操作规程，落实防护措施。

第二十七条 高等学校要规范实验室用电、用水管理，按要求安装用电、用水设施和设备，定期对实验室的电源、水源等进行检查，排查安全隐患，落实整改措施。

第二十八条 高等学校要制定实验室消防安全管理制度，根据实验室场地功能、用途等不同情况，要配备适用足量的消防器材及设备，定期检查与更新，保持良好状态。凡进入实验室工作的人员应了解本实验室内易燃易爆物品的消防知识，掌握本实验室适用的特殊消防器材的使用方法。实验室要保持消防通道的畅通。

第二十九条 以上条款未涵盖的实验室危险源的管理，按国家相关法律法规与行业规范执行。

第五章 实验室安全个人防护与环境保护

第三十条 高等学校要加强实验室安全个人防护工作。涉及个人防护的场所，要制定严格的操作规程，配备防护用品，落实防护措施。涉危的实验场所应配备监控与报警系统。

第三十一条 高等学校要按国家有关规定在进行实验教学、科学研究的过程中，要注意实验方案的无害、减害。减少实验室废弃物的排放，保护环境。对处于有害的环境中工作的实验室人员发放劳保用品、防护用品，不断提高劳动保护待遇。做好安全设施和用品的维护、保养、检修、更

新等工作，不得借用或挪用。

第三十二条 高等学校要科学、规范地做好实验室危险废弃物的收集与暂存工作，严禁将实验室危险废弃物与生活垃圾混放。实验室危险废弃物实行专人管理，并委托有资质的专业单位进行清运处置。有条件的学校应建立实验室危险废弃物储存回收中转站。

第六章 实验室安全检查与整改

第三十三条 高等学校要建立全校性的实验室安全定期检查与安全巡查制度，校内各二级单位也要有相应的制度。对检查中发现存在重大安全隐患的实验室，应立即停止使用直至消除隐患。

第三十四条 实验室安全检查的内容应包括体制机制与责任制的落实情况、安全知识宣传教育情况、安全设施安装与运行情况、危险源分布与管理情况、个人防护与环境保护情况、安全隐患及其整改情况等，要建立实验室安全检查与巡查台账。

第三十五条 高等学校内各单位要根据学科与专业特点，配置一定数量的专兼职实验室安全管理人员，行使实验室安全管理职能，督查、配合上级或相关职能部门进行实验室安全检查等工作。

第三十六条 高等学校各实验室及被检查单位应积极主动配合学校组织的各级实验室安全检查，切实落实安全隐患整改工作。涉及易产生安全隐患的实验室要建立日常巡查制度，发现实验室存在安全隐患，应及时整改到位。

第三十七条 高等学校要按要求定期向有关部门上报本校实验室安全工作年度报告。

第七章 实验室安全应急预案与事故处置

第三十八条 高等学校实验室安全应急工作包括应急预案的制定、演练、指挥协调、遇险处理、事故救援等。要根据本校学科与专业特点制订各实验室安全事故应急预案，开展应急预案的演练。应急预案要及时报备、不断修订完善。

第三十九条 高等学校实验室发生安全事故时，要按照相关规定启动应急预案，采取积极有效的应急措施，妥善开展应急处置，防止危害扩大蔓延，并做好事故现场的保护与信息报送。

第四十条 高等学校实验室发生安全事故后，实验室所在单位应当配合相关职能部门，迅速查明事故原因，评估事故损失等，提出整改措施，形成事故调查报告及时报送有关部门。

第四十一条 高等学校要建立实验室安全事故责任追究制度。对肇事者、实验室责任人和

学校及相关单位负责人的责任追究处罚，应分别予以明确。

第八章 附则

第四十二条 高等学校应根据本规程，结合本校教学、科研和实验室安全工作实际，制定本校实验室安全工作规程和相关制度。

第四十三条 本规程适用于省内所有普通高等学校、独立学院和成人高等学校的实验室安全工作，非学历高等教育机构和其他各级各类学校的实验室安全工作参照本规程执行。

第四十四条 本规程由省教育厅负责解释。第四十五条 本规程自公布之日起施行。

南通大学仪器设备报废、报损管理实施细则

第一条 为加强仪器设备报废、报损工作的管理，充分发挥仪器设备的使用效益，根据《江苏省省级行政事业单位国有资产处置管理办法》（苏财规【2011】27号）、《省级行政事业单位电子废弃物处置管理办法》（苏财绩【2009】137号）、《高等学校仪器设备管理办法》、《南通大学仪器设备管理办法》等文件精神，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 仪器设备的报废、报损工作必须坚持艰苦奋斗勤俭办学的方针和修旧利废的原则，贯彻，实行分级分类管理。

第三条 仪器设备报废应符合下列条件之一：

- （一）超过使用年限、性能下降而无法改进；
- （二）损坏严重，无法修复；
- （三）机型淘汰，无主要部件供应，无法修复；
- （四）修复费用昂贵，无修复价值；
- （五）因技术落后，能耗高、效率低、污染严重且已有新产品替代；
- （六）被国家或上级主管部门列入淘汰产品。

第四条 仪器设备报废申请审批程序

报废仪器设备，组织专家鉴定后，由使用部门在“江苏省属高校国有资产管理信息系统”中提交处置申请，经使用部门分管领导审核后提交国有资产与实验室管理处，并按下列权限进行报废鉴定与审批。

单价在5万元以下或批量在10万元以下的仪器设备报废，由使用部门组织专家鉴定后，填写《南通大学仪器设备报废技术鉴定表》报国有资产与实验室管理处审批。

单价在5万元及其以上或批量在10万元及其以上的仪器设备报废，使用部门组织专家鉴定并填写《南通大学仪器设备报废技术鉴定表》后，由国有资产与实验室管理处牵头，财务处、审计处、使用部门等部门人员及技术专家组成的鉴定小组进行技术鉴定后，报分管校长或上级主管部门审批或备案。

第五条 经批准报废的仪器设备，由国有资产与实验室管理处派专人核对，统一收回。能够利用的零部件，根据工作需要可用于在用仪器设备的维修或改造；对不可利用的零部件及设备，由国有资产与实验室管理处会同财务、审计、监察等部门按照上级批复负责处理，其中电子类设备通过省产权交易所进行处理，定期集中处理，残值收入上缴学校，处理费用报销后的积余转入设备更新经费。

第六条 经批准报废的仪器设备，国有资产与实验室管理处、国有资产管理处需及时进行账务核销处理。

第七条 仪器设备因故发生损坏，使用部门应分析原因，若属非责任事故损坏，可按维修程序报修，无维修价值的，可按报废程序办理报废手续；若属责任事故损坏，使用部门应写出书面报告，填写《南通大学仪器设备损坏、丢失审批表》，并按照《南通大学仪器设备损坏、丢失赔偿管理实施细则》中有关规定处理。关于涉及保密管理、涉密信息设备、涉密项目等所用相关仪器设备的报废、报损按照《南通大学保密基本管理制度》执行。

第八条 本实施细则由国有资产与实验室管理处负责解释。

第九条 本实施细则自发文之日起执行。

南通大学仪器设备维修管理实施细则

第一条 为了加强学校仪器设备维修管理，保障教学科研工作顺利运行，提高仪器设备的完好率，充分发挥仪器设备的使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》、《南通大学仪器设备管理暂行办法》、《南通大学大型贵重仪器设备管理实施细则》等有关规定，结合学校的实际情况，制定本细则。

第二条 仪器设备维修管理是仪器设备管理的重要环节。仪器设备维修管理工作坚持归口管理、分级负责，修旧利废、厉行节约的原则。全校仪器设备维修，按工作职能划分，分别由国有资产与实验室管理处和后勤保障部归口管理。

第三条 仪器设备维修管理工作划分

一类仪器设备，包括供水、供电、煤气、电信设备，电梯、中央空调、家具、黑板、汽车、安消防器材、锅炉以及食堂、卫生所等后勤专用仪器设备，其维修归后勤保障部管理；其余为二类仪器设备，其维修归国有资产与实验室管理处管理。

第四条 一类仪器设备的维护保养及正常损坏维修程序

一、特种仪器设备的维护保养

电梯、中央空调、高压配电、锅炉、供水泵、消安消防器材等特种设备实行定期维护保养，由后勤保障部会同相关部门组成工作组，通过招标或定向谈判方式确定维保厂商，由后勤保障部负责人签订维保合同。

二、供水、供电、通信等仪器设备维修

供水、供电、电信通讯设施等维修改造，由后勤保障部参照《南通大学修缮工程管理办法》组织实施。

第五条 二类仪器设备正常损坏的维修程序

一、保修期内的仪器设备维修

由使用部门提出维修申请报国有资产与实验室管理处采购供应科，由采购供应科联系供货厂商负责保修，使用部门负责验收。

二、保修期外的仪器设备维修

（一）大宗仪器设备维修

为降低维修成本，方便使用部门维修，对计算机、打印机、空调（中央空调除外）等大宗仪器设备的维修，由国有资产与实验室管理处采取公开招标方式确定维修厂商，并将中标维修厂商的联系方式公布在国有资产与实验室管理处网页上。各使用部门对上述所指的大宗仪器设备在正常使用过程中发生故障，可直接拨打电话通知中标维修厂商进行修理。修理结束时由使用部门负责验收，并填写维修信息表，部门负责人签字确认，维修厂商凭维修信息表到国有资产与实验室管理处设备管理科办理结算手续。

（二）大型贵重仪器设备维修

大型贵重仪器设备[单台（件）10万元以上]的维修由国有资产与实验室管理处统一管理，由使用部门填写“南通大学大型贵重仪器设备维修单”，经部门负责人签字后报国有资产与实验室管理处设备管理科。设备管理科对报修内容组织技术论证，并经国有资产与实验室管理处负责人审批后组织维修，设备管理科会同使用部门组织验收，维修费视设备使用方向，分别从大型贵重仪器设备维修基金、学校设备维修专项、大型贵重仪器设备服务收入等经费中列支。

（三）其它设备维修

除大宗设备、大型贵重仪器设备外的其它设备，由使用部门负责组织维修。学校根据各学院（系、室、所、中心）设备保有量，给各部门在每年的预算中划拨设备维修费。

第六条 使用部门对所维修的仪器设备均须做好维修记录；10万元以上的大型、精密贵重仪器设备须逐台（件）单独做好维修记录并存档。职能部门定期进行检查。

第七条 属于非正常损坏的仪器设备的维修，按照《南通大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法》执行。

第八条 涉及保密管理、涉密信息设备、涉密项目等所用相关仪器设备的维修按照《南通大学信息系统、信息设备和存储设备管理管理规定》和国家相关法律法规要求执行，不适用本细则。

第九条 本细则自发文之日起施行。

第十条 本细则由国有资产与实验室管理处和后勤保障部视管理范围分别负责解释。

南通大学材料、低值品、易耗品管理办法

第一章总 则

第一条 为了加强学校材料、低值品、易耗品（以下简称物品）的规范化、科学化管理，保证教学、科研工作的顺利进行，根据《事业单位财务规则》（财政部令第 68 号）、《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校对物品的管理工作坚持“统一领导，分级负责，归口管理，节约使用”的原则。教学科研用物品实行两级管理，以二级管理为主。国有资产与实验室管理处是学校教学科研用物品管理的职能部门，对各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位（以下简称各使用部门）物品的管理工作进行检查和监督。

第三条 物品的供应管理工作，应根据不同情况区别对待。对于一般零星物品，在进行规范化管理的同时，尽量简化手续，达到既加强管理又便于使用的目的。

第四条 使用部门须配备思想素质好并具有相当业务能力的人员担任物品管理员，具体负责物品的日常管理工作。

第五条 各使用部门应经常对师生员工进行勤俭节约、爱护公共财物的教育，自觉管好、用好各类物品，反对铺张浪费。

第二章物品的范围与分类

第六条 本办法所称物品，是指教学实验、科学研究及行政办公使用的不属于固定资产范围的材料、低值品、易耗品。

材料：指一次性使用即消耗不能复原的物品，如各种金属和非金属材料、燃料、化学试剂和各类耗材等。

低值品：指不够固定资产价格标准又不属于材料范围，可重复使用不易损坏的用具设备。具体为：教学、科研用物品单价在 1500 元以下，如：低值仪器仪表、工具量具、科教器具等；办公物品单价在 1000 元以下，如：低值电子设备、行政办公设备等。

易耗品：指不属于材料范围并且在使用过程中易损坏的物品，如玻璃仪器及器皿、各种元器件、零配件，实验动物等。

第三章物品的申购与验收

第七条 使用部门应根据工作需要和经费额度编制年度或学期物品购置计划。

第八条 学校设立了物品网上采购平台，试剂类物品须通过网上采购平台采购，其它物品优先选择通过网上采购平台采购，并逐步全面实现网上竞价采购。

第九条 网上采购平台难以采购的物品，或线下采购性价比更优的物品，由使用部门按学校相关规定，自行采购，或委托国有资产与实验室管理处采购，并按照谁采购谁组织验收、入账、结算的原则，办理相关手续。

第十条 对于危险物品，须由使用部门填写“南通大学实验室危险化学品、易爆化学品申购表”，经部门主管审批后，交由国有资产与实验室管理处统一办理报批手续，集中采购按危险品管理要求入库，使用部门按规定办理领用手续。

第十一条 物品到货后，必须及时组织验收，验收时必须注重物品的质量检查，验收中发现问题应及时根据有关规定向供货厂商或运输单位提出，办理退换或索赔手续。

第四章库存及在用物品的管理

第十二条 为了保证日常消耗需要，使用部门对常用的和专用的物品可限量备用。必要时使用部门可合理设置物品仓库，库存物品做到定位存放，存放有序，零整分开，便于收发和检查。对贵重和民用物品应加强管理，定期查对。加强物品质量管理，防止损坏、变质和丢失。

第十三条 国有资产与实验室管理处根据实际需要设置物品仓库。使用部门到物品仓库领用物品，须填写“南通大学物品申请单”，经使用部门主管审批后，方可领用和发放。

第十四条 使用部门应对在用物品建立定期检查制度。每学期末全面清查一次，保证账物相符。损坏、丢失赔偿须按规定报批处理。

第五章危险物品的管理

第十五条 必须加强对危险物品的管理。对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险物品，须指派工作负责并具有一定专业知识和技术的人员管理，做到持证上岗。对易制毒化学物品的管理须按公安部、国家药品监督管理局等有关部门的规定执行。

第十六条 搬运危险物品要轻拿、轻放、防止撞击、摩擦、摔打、剧烈震动，运输危险品时要把性质异同的物品隔离或分开放置，运输途中要防晒、防潮、防震，严禁烟火。

第十七条 领用危险物品，须由实验室主任和使用部门主管审批，限量发放。对剧毒物品的使用过程须严格控制和监督，对其使用、领用多余、报废的数量必须详细记录，多余数量须及时退库。危险物品的废容器、变质料、废液渣滓须按环保要求妥善处理，严禁随意抛弃。

第十八条 危险物品的保管须按照有关储存管理规定要求设立专库，性质相似的可同库分架存放，性质相抵触的须分库存放。存放危险物品的库房内及其周围要有醒目的安全标志，并配备必要的消防器材。要建立安全检查制度，避免自燃和爆炸等事故的发生。

对剧毒和放射性物品必须做到专库双人双锁管理，精确计量和记载，严加保卫，确保存放和使用安全。

第六章物品的账务管理

第十九条 财务处按规定设置总账和分类账，对各类物品的增减变化进行金额记录。

通过物品网上采购平台采购物品，在使用人确认收到物品后，通过“南通大学校内支出报销单”转账到国有资产与实验室管理处专用账户，由国有资产与实验室管理处定期与供应商办理结算。

各使用部门组织采购的物品，由各使用部门的物品管理员通过“南通大学材料、低值品、易耗品管理信息系统”办理物品的入账手续。学校集中招标采购的物品，由国有资产与实验室管理处办理入账手续。

第二十条 购入的物品，须由经手人、验收人、负责人签字入账后，方可到财务处报销，未办验收入账手续的，不予报销。

第二十一条 使用部门到国有资产与实验室管理处物品仓库领用物品，或由国有资产与实验室管理处集中采购的物品，其费用由国有资产与实验室管理处按月度汇总报财务处，由财务处从使用部门的项目经费中扣减。国有资产与实验室管理处和各使用部门每学期与财务处核卡、对账一次，做到账卡、账物、账账相符。

第二十二条 物品报损、报废、丢失，须按规定及时办理有关手续，并进行账务处理。

第七章附 则

第二十三条 关于涉及保密管理、涉密信息设备、涉密项目等所用相关材料、低值品、易耗品按照《南通大学保密基本管理制度》执行。关于实验动物的管理工作，另行制定管理办法。

第二十四条 本管理办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第二十五条 本管理办法自发文之日起执行。

南通大学实验室工作条例

第一章总则

第一条为了加强我校实验室建设和管理，提高实验教学质量和科学研究水平，根据《高等学校实验室工作规程》等文件精神，结合我校实际，特制定本条例。

第二条实验室是从事实验教学、科学研究、生产试验和技术开发的重要基地，是办好学校的基本条件。实验室工作是教学、科研工作的重要组成部分，是衡量学校教学质量、科研水平和管理水平的重要标志之一。

第三条实验室工作必须认真贯彻国家的教育方针，以培养适应现代化建设需要的高素质、全面发展的创新人才为目标，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，努力提高科技水平，为经济建设和社会发展服务。

第四条实验室的建设须从学校教学和科研发展的实际出发，坚持勤俭办学的原则，充分利用现有的人力、物力、财力，统筹规划，合理设置，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。各类实验室不论使用何种经费建设，都要按照学校的制度实行统一管理。

第五条学校及相关部门要重视实验室队伍的建设和管理，制定相应政策和措施，加强实验室工作人员的思想教育、技术培训和业务考核工作，不断提高实验室工作人员的思想素质和业务水平，努力建立一支技术熟练、结构合理、具有较高专业技术素质、热心为教学科研服务的实验室管理和技术人员队伍。

第二章基本任务

第六条实验室要根据学校教学计划编写实验教学大纲、实验教材、实验指导书等实验教学文件，准备好实验仪器设备及物品，安排实验指导人员，保证实验教学任务的完成。

第七条实验室应不断改进实验教学方法，努力提高实验教学质量，吸取教学和科研的新成果，更新实验内容，培养学生科学实验的能力，帮助学生掌握科学实验的方法，训练学生严谨的科学态度，提高学生分析问题、解决问题的能力。实验室应逐步实施开放式教育，并在教师指导下开展课外研究活动，增加学生动手机会，加强学生创新思维和综合能力的培养。

第八条相关实验室须根据承担的科研任务，积极开展科学研究工作。努力提高实验技术，完

善实验条件和工作环境，以保证较好地完成科学研究任务。

第九条实验室应注意实验技术的研究和现代仪器设备功能的开发，发挥自己的技术特长，挖掘仪器设备的使用潜力，积极开展实验装置的研究和自制工作。在保证完成教学或科研任务的前提下，开展校内外协作和社会服务，进行学术和技术交流活动。

第十条实验室负责编制本实验室仪器设备、物品的购置计划，做好仪器设备的日常管理、维护保养、计量及标定等工作，努力提高仪器设备的使用率和完好率。

第十一条实验室应严格按照学校实验室工作的各项规范，加强对工作人员的培训和管理。

第三章管理体制

第十二条实验室工作在分管校长的领导下，实行校、院两级管理体制，由实验室与设备管理处归口管理。各学院由一名院领导分管本单位的实验室工作。

第十三条各学院原则上只建一个实验中心（室），根据需要可设分实验室。同属于国家、省部级及市级重点实验室及重点学科实验室、院级中心实验室的实验室，在行政上只承认其为一个实验室。工作站、测试室、技术室等不作为一个独立的实验室。

第十四条实验室实行主任负责制，实验室主任负责实验室的全面工作。实验室及独立运行的分实验室须有专人负责。

第四章工作职责

第十五条实验室与设备管理处是学校实验室管理工作的职能部门，在实验室管理工作方面的主要职责包括：

- 一、贯彻执行国家有关的方针、政策和法令；
- 二、负责制定学校实验室与仪器设备的各项管理规章制度；
- 三、负责组织编报、论证学校教学实验室建设规划；
- 四、负责组织编报、审核实验室年度教学仪器设备计划；
- 五、会同有关部门论证和审核实验室投资项目；
- 六、负责组织实验室评估；
- 七、负责学校实验室与设备数据的统计上报；
- 八、协助人事部门和有关用人单位对实验人员进行岗前培训、业务考核；
- 九、协助教务处安排落实实验教学任务。

第十六条学院在教学实验室工作方面的主要职责有：

一、组织制定教学实验室的建设与发展规划、年度教学仪器设备计划及实验物品计划，制定新建、调整、改造及撤销实验室的方案；

二、对实验室实施动态管理，抓好实验室的日常管理工作，检查督促各实验室规章制度执行情况及有关实验室工作任务的完成情况，抓好实验教学工作，努力提高实验教学质量；

三、负责实验室队伍建设，协助主管部门做好实验室人员的定编、岗位培训、考核、奖惩及职务评聘等工作；

四、协助职能部门做好相关经费的使用管理工作，做好实验室工作量的核定工作。

第十七条科研实验室（重点实验室）的建设与发展规划由相关职能部门负责组织编报与论证。

第五章规划建设

第十八条实验室的设置应具备以下基本条件

一、有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等任务；

二、有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；

三、有符合实验技术工作要求的房屋、设施和环境条件；

四、有完成规定任务的配套仪器设备；

五、有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十九条实验室的建立、调整与撤销，必须经学校正式批准。依托学校管理的国家级、省部级、市级重点实验室和省级教学实验中心的建立、调整与撤销，经校长办公会议讨论通过后，报上级相关主管部门批准。

第二十条实验室的建设和发展纳入学校总体发展规划。根据学校的规模和专业设置，制定长远规划和近期目标，对人力、物力、财力进行综合平衡，分轻重缓急，有计划、有步骤、有重点地搞好建设工作。

第二十一条实验室的建设与改造依据学校批准的建设规划，制定年度实施计划，经主管部门审核并报分管校长批准后执行。学校多渠道筹措资金用于实验室建设。建设与改造方案不仅要考虑房屋、设备、附属设施等物质条件，还应考虑实验技术人员和管理人员的配套。

第二十二条有条件的实验室要积极申请筹建开放型的国家、省部级重点实验室或实验中心，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第二十三条实验室建设要讲究投资效益，充分利用现有装备，增添实验仪器设备时要认真选型，注意成组配套，尽快形成实验能力。购置大型、精密、稀缺、贵重仪器设备时，要组织专家进行可行性论证，报主管部门审核，经校设备管理工作领导小组或校长办公会议批准后执行。

第二十四条实验室队伍建设要有计划、有组织地安排，逐步建立一支学历、职称、年龄结构趋于合理、整体水平较高、素质良好的实验室管理和技术人员队伍。

第六章运行管理

第二十五条加强实验室科学管理，建立和健全各项规章制度，严格遵守国家有关环境保护、保密工作、安全管理、放射性管理等法规和制度，切实做好安全环保和劳动保护工作。

第二十六条实验室仪器设备和材料、低值品、易耗品等物资的管理，按照上级相关文件和《南通大学仪器设备管理办法》、《南通大学材料、低值品、易耗品管理办法》等有关文件精神执行。

第二十七条实验室所需要的实验动物按照国家科技部颁布的《实验动物管理条例》以及江苏省实验动物管理委员会的具体规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十八条实验室按规定做好仪器、仪表、工具等的计量工作。凡对外出具公证数据的实验室或测试中心，要按照国家教育部及国家技术监督局的规定，进行计量认证。

第二十九条实验室必须采用计算机等现代化管理手段，及时做好实验室管理系统中各项管理内容的填写与修订工作，完成实验教学任务书、实验开出情况、实验人员变更情况、科研与对外服务、大型设备使用机时、设备维修、财产变更等实验室基本信息的收集、整理上报工作，为学校或上级主管部门提供实验室有关数据。

第三十条建立实验室考核评估制度。实验室与设备管理处按照实验室基本条件、管理水平、综合效益等方面制定评估指标体系，对实验室开展评估工作。

第七章工作人员

第三十一条实验室主任由学校聘任。国家级或省部级及市级重点实验室主任由学校提名报上级主管部门聘任。实验室主任必须具有高级职称。

第三十二条实验室工作人员，是指从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类工作人员要有明确的职责分工，各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

第三十三条实验室工作人员的编制，要按照学校“定员、定编、定岗”的要求，根据在校学

生数、实验教学和科研工作量、实验室仪器设备情况及各种管理工作量，合理折算后确定。

第三十四条实验室工作人员的职务评聘和级别晋升工作，根据实验室工作的特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第三十五条对于在实验室从事有害健康工种的工作人员，按学校相关规定，在严格考勤制度的基础上发放营养保健津贴。

第三十六条各类实验室工作人员的工作职责另行制定。

第八章附则

第三十七条本条例自发布之日起执行。

第三十八条本条例由实验室与设备管理处负责解释。

南通大学实验室守则

- 一、实验室实行主任负责制，负责实验室全面工作。
- 二、进入实验室的人员，均要严格遵守实验室的各项规章制度。
- 三、到实验室从事教学、科研和生产等活动，必须根据教学、科研和生产计划任务书的要求，经实验室统一安排后方可进行。
- 四、无关人员不得随意进入实验室或动用实验仪器设备及工具。校外人员到实验室参观、学习、做实验或使用仪器设备，须经主管部门同意并办理相应手续，由实验室主任统一安排。
- 五、使用实验室仪器设备，要严格遵守操作规程，如发现损坏、丢失情况，要立即报告，以便及时处理。
- 六、加强规范化管理，各类物资均应建立明细帐，及时准确反映数量、质量变化情况，严禁私自挪用。要结合本室情况制定仪器设备、器材的维护、保养及保管细则，仪器设备账、物必须相符，管好有关技术资料，防止丢失、损坏。未经主管部门批准，不得任意调拨、挪用和对外处理。
- 七、实验室必须遵照国务院批准的《科学技术保密条例》，做好实验室的保密工作。定期清查本室承担的科研项目，会同有关部门明确或合理规定密级，按照相应的密级采取保密措施。凡不宜对外公开的实验报告、数据一律不得外传。
- 八、实验室应建立并严格执行安全管理制度。易燃、易爆、剧毒物品以及压力容器应按规定存放和使用。加强水电管理，定期检查防火、防爆、防盗、防事故隐患等安全措施落实情况。
- 九、实验室人员调离前，办理仪器设备账、物的交接手续，报实验室与设备管理处备案后，按人事部门的规定办理调离手续。实验室人员的引进和调整，除按人事部门的规定办理之外，还必须报实验室与设备管理处备案。
- 十、本守则自发布之日起施行，由实验室与设备管理处负责解释

南通大学实验废弃物处置管理暂行办法

第一章总则

第一条为防止实验室产生的废弃物因处置不当污染校园环境，危害师生健康，根据《固体废物污染环境防治法》（主席令第31号）、《废弃危险化学品污染环境防治办法》（国家环境保护总局第21号令）、《危险化学品安全管理条例》（国务院令第591号）、《放射性废物安全管理条例》（国务院令第612号）等有关法律、法规，制定本办法。

第二条本办法所称实验废弃物，是指在实验过程中因使用危险化学品、放射性同位素和射线装置及从事生物学、医学实验活动中所产生的一切废弃物。

第三条实验废弃物的处置实行“源头分类，桶装收集、专人管理、定时清运、集中处置”的模式，按照实验室、学院、南通大学危险废物中转站三级进行管理。

第二章实验废弃物的分类

第四条实验废弃物根据来源和性质不同，分为以下几类：危险废物、放射性废物及一般实验废弃物。

危险废物：是指具有腐蚀性、毒性、易燃性、反应性或者感染性等一种或者几种危险特性的废弃物；不排除具有危险特性，可能对环境或者人体健康造成有害影响的废弃物。

放射性废物：是指废旧的放射性同位素或含放射源装置、射线装置，以及因使用放射性同位素实验而产生的废弃物等。

一般实验废弃物：是指上述未涉及的使用一般化学试剂、实验耗材而产生的实验废弃物。

第五条危险废物根据其危害性质分为危险化学品废物和医学生物废物。

危险化学品废物：是指具有各种毒性、腐蚀性、易燃性、易爆性和化学反应性的化学废物。根据其形态和危害性可以分为一般有机化学废液、含卤有机化学废液、无机化学废液、固体化学废物、剧毒化学废液和固体剧毒废物。

医学生物废物：是指在从事生物化学实验、病原微生物实验及其他医学实验过程中产生的具有感染性的动物尸体、人体解剖废弃物、血液、病理组织、病原微生物的培养基和培养液、菌种保存液以及实验过程所使用的耗材、器皿和产生的废弃物等。

第三章实验废弃物的收集与存放

第六条实验废弃物存储容器由学校组织统一定制和发放。存放固体废弃物的容器为有盖垃圾桶；盛装液体废弃物的容器为盛装原试剂的试剂瓶或塑料方桶；盛装放射性同位素废弃物的容器为含铅金属桶；盛装医疗废物锐器的为长方形方盒。

存放固体废弃物的收集桶以不同颜色区分并印有相应提示标识：绿色收集桶存放一般实验废物，黄色收集桶用于存放医学生物废物并印有医疗废物标识，红色收集桶用于存放危险化学品废物并印有危险化学品废物标识。

第七条实验废弃物液体的收集和存放危险废物液体原则上应先倒入原有试剂瓶，多余的倒入相应分类垃圾桶中，同时应填写《危险废物/放射性废物登记表》（以下简称“登记表”），登记表上注明主要成分、数量、收集日期、实验室管理员姓名、负责人姓名及实验室名称以及废物类别。再次倒入其他废物液体前，应仔细核对该桶上登记表的主要成分并在“登记表”上增加新的收集日期和主要成分等，应避免不同属性化学试剂发生异常反应（如产生有毒挥发性气体、剧烈放热等），否则应单独存放于新的收集桶中。

各类实验废弃物液体不得混放，剧毒化学废液和放射性废物液体严格遵照“五双”执行，存放至有保险柜的地方专人保管。危险废液应在实验室中统一收集至桶满后（须保留 10%的空间）封存并填写存储日期。为避免有毒溶液泼洒、溅射或不同性质试剂间的反应，不得在转移到学院临时存放点及危险废物中转站时将垃圾桶内废液合并。

第八条危险化学品固体废物的收集与存放。危险化学品固体废物主要是化学实验所产生的反应产物及吸附了危险化学物质的其他固体，实验管理员填写“登记表”，存放于相应垃圾桶中。

危险化学品容器的收集与存放是指盛装危险化学品的废弃容器和受危险化学品污染的包装物，此类废弃物也列入危险废物。危险试剂容器应优先盛放原化学试剂废液，空置容器内不得含任何残液并旋紧塞子，受污染的废弃包装物经折叠装入收集箱中。

医学生物废物的收集与存放。医学生物废物应进行高压灭菌或消毒药水 24 小时灭菌处理后才能移出实验室。尖锐性器械用专用方盒盛放并经消毒药水浸泡灭菌；培养基、培养液、菌种、体液和实验耗材等需高压灭菌；动物尸体、人体解剖废弃物、病理组织切片等经消毒药水浸泡灭菌。医学生物学废物应有专门的暂存点，培养基、培养液、菌种、体液和实验耗材等废弃物放入 4℃

低温冰箱，动物尸体、人体解剖废弃物、病理组织切片、体液等存入-20℃冰箱。实验室管理人员填写“登记单”。

废弃放射源的收集与存放废旧放射源和含源装置在申请处置之前，由涉源单位指定专人保管，不得随意堆放、掩埋、丢弃。

第四章实验废弃物的登记与转运

第九条实验室应指定专人负责实验废弃物的收集、分类、登记和转运。

危险废物液体按照一般有机物废液、含卤有机物废液、无机物废液、剧毒化学废液等四类装入原试剂瓶或专用垃圾桶中，并粘贴分类标签、危险废物标识以及“登记单”，同时由实验室管理人员填写危险废物登记台帐。放射性同位素实验只能在已通过环保部门环境影响评估的同位素室内进行，所产生的放射性废物存放于同位素室内专用存放点，放射性废物液体存放于专用铅桶中，粘贴分类标签、辐射危险标识及“登记单”，同时填写放射性废物登记台帐。

危险废弃物的转运由实验室管理人员填写《南通大学危险废物/放射性废物转移联单》（以下简称“转移联单”），随“转移联单”运送到学院指定危险废物集中点。放射性废物由同位素室管理人员填写“转移联单”，将放射性废物直接运送到南通大学危险废物中转站。

第十条学院指定专人负责全院实验废弃物的收集、登记和转运。收取危险废物时，学院管理人员需核对“转移联单”和“登记单”上信息、提示标识以及垃圾桶外包装，对信息不完整、分类不清晰、没有封存、包装破损、存在安全隐患的危险废物不予收取。学院管理人员将各实验室危险废物分类堆放，填写危险废物登记台帐并对实验室提交的转移联单签署接收意见。学院负责人应保证危险废物的转运过程的安全，转运前检查垃圾桶的密封性，注意运输工具的安全，防止危险废物破损、泄漏或泼撒。

第十一条危险废物中转站由专人负责危险废物的收集、登记和转运。中转站管理人员收取“转移联单”，核对“登记单”信息，对信息不完整、分类不清晰、没有封存、包装破损、存在安全隐患的危险废物不予收取；称取危险废物或放射性废物重量，填写《危险废物/放射性废物记录单》（简称“记录单”），签署“转移联单”接受意见，返还“转移联单”一二联和“记录单”附联，更换垃圾桶。根据危险废物的种类和属性，将危险废物分区域存放，填写危险废物中转站危险废物登记台帐。危险废物中转站管理员应确保危险废物在中转站中存放安全及其消防安全。

第五章实验废弃物的处置

第十二条一般实验废弃物的处置由各学院统一收集后，定期请相关单位进行处置。

第十三条危险废物的处置由学校委托持有危险废物经营许可证的单位对全校实验室危险化学品废物进行处置。产生危险废物的学院每年1月份根据本院前一年度危险废物的种类和数量，填写本年度危险废物管理计划书并交国有资产与实验室管理处汇总；学校定期组织对有资质的危险废物处置单位招标，确定中标单位并签署《危险废物处置协议》，按照南通市环保局危险废物转移的规定，办理相关手续和危险废物转移联单。

第十四条放射性危险废物的处置。购置放射源的院系应与放射源转让单位签署废旧放射源返回协议，进口放射源还应取得国外出口方负责回收的承诺文件副本，交国有资产与实验室管理处存档。废旧放射源的转出应填写放射源/射线装置报废申请表，提交国有资产与实验室管理处审核，根据协议返回原转入单位或出口单位。无法交回生产单位或出口单位的，应交给有资质的废旧放射源贮存单位。

射线装置和含源装置的报废，应向国有资产与实验室管理处提交放射源/射线装置报废申请表，由专业人员对高压射线部位进行拆卸，同时对该设备活动场所进行放射性检测，并报上级有关部门核销。放射性同位素废物，半衰期低于三个月的封存在铅皮垃圾桶中10个以上半衰期，经环保部门检测达到解控水平以下的可按照普通危险废物处置；半衰期超过三个月的应委托有资质的放射性废物回收公司处置。

第六章实验废弃物处置经费

第十五条危险废物的处置经费各学院在本单位财务预算中设立专项经费，用于危险废物集中分类存贮处置。学校与危险废物处置公司签署协议后产生的实际费用，由学校承担。

第十六条放射性废物的处置经费根据国家有关规定，新购置放射源必须与放射源转让单位签订废旧放射源返回协议。放射性废物的处置经费由学校承担。

第七章附则

第十七条产生危险废物和放射性废物的各学院及实验室，应当制定危险废物或放射性废物意外事故防范措施和应急预案，并向国有资产与实验室管理处及有关部门备案。

第十八条各单位应根据本办法，结合实际情况另行制定相应的实施细则或管理规定。学校实验室废弃物的收集和处置程序以本办法为准，凡本办法未尽事项，按国家有关法律法规执行。

第十九条本办法自公布之日起施行，由国有资产与实验室管理处负责解释。

南通大学实验室安全检查暂行规定

第一条为加强我校实验室安全工作的制度化、规范化、常规化管理，及时发现和排除实验室安全隐患，根据《南通大学实验室安全管理办法》（试行）（）和《南通大学实验室安全责任追究暂行规定》（）等文件精神，制定本规定。

第二条按照“谁主管谁负责，谁使用谁负责”的原则，各学院、相关单位（以下简称“单位”）是本单位实验室安全管理工作的责任主体。国有资产与实验室管理处（以下简称“国资处”）负责指导、督查、协调有关单位做好实验室安全管理工作。

第三条本规定适用于全校范围内开展教学、科研的实验、实训场所。

第四条各单位要高度重视和认真落实实验室安全管理工作。进一步建立和完善本单位实验室的安全责任体系，明确本单位所属实验室的安全工作责任人，并将责任人和有效应急联系电话等信息统一挂牌、张贴于实验室（各房间）门上，以便学校督查和应急联络。

第五条各单位应建立安全检查工作的长效机制，明确检查人员、检查方法和检查要求，认真落实实验室安全检查工作，具体要求为：

（一）日查：由实验室责任人对所属实验室（实验用房）每日检查一次，主要对水、电、气、危险化学品、易制毒化学品、特种设备、病原微生物、精密仪器、实验废弃物、门窗等方面进行安全检查，属于公共实验室的安全日查工作由各单位指定人员负责。

（二）月查：在实验室安全日查的基础上，由各单位安排相关负责人对相关实验室（实验用房）每月检查一次，主要对危险化学品、易制毒化学品、特种设备、病原微生物、放射源及射线装置、实验废弃物等方面进行安全检查。

（三）季查：在实验室安全月查的基础上，由单位组织对本单位所有实验室每季度检查一次，重点加强对安全教育与培训、责任制度落实、安全管理制度及实验操作规程遵守情况、安全隐患有效整改的情况、实验室废弃物处置等方面进行安全检查。

（四）配合上级部门和学校另行安排的检查，假期中安全检查参照上述要求进行。

（五）所有安全检查情况均需如实记录，自行留档，以便随时备查。

第六条国有资产与实验室管理处会同相关职能部门定期与不定期组织检查或抽查，具体工作为：

(一) 每年安排两次定期抽查（即暑假和寒假前夕安全检查）。

(二) 落实上级部门另行要求的安全抽查。

(三) 不定期对存有安全隐患的相关单位进行检查或抽查。

(四) 如实记录检查或抽查结果，记录留档备案。

第七条各单位对自查或学校抽查出的安全责任、安全隐患及安全事故应认真处置和落实。具体要求为：

(一) 对查出的安全责任应及时纠正责任人的行为。

(二) 对查出的安全隐患应及时有效整改；对因条件或其它方面的原因，一时不能整改到位的安全隐患，要落实临时性防范措施，确保不发生任何安全事故，条件具备时应及时整改到位。

(三) 对安全隐患可以整改但久拖不决的，相关单位除责成当事人限期整改落实外，并将具体情况书面报告国有资产与实验室管理处。

(四) 对已经发生安全事故的，相关单位应及时报告保卫处、国有资产与实验室管理处及其它相关部门，并做好事故的处置工作。

(五) 对查出的安全责任、安全隐患或安全事故，各单位应通过通报或下达整改通知书等方式，及时反馈给各相关责任人。

(六) 所有安全隐患具体整改措施、安全事故处置情况均需如实记录，自行留档，以便随时备查。

第八条对于违反国家有关法律法规、学校规章制度的单位或个人，学校将按《南通大学实验室安全责任追究暂行规定》的有关要求，视情况对相关责任人、责任单位进行责任追究。构成犯罪的，将依法移送司法机关处理。

第九条本规定自发布之日起施行，由国有资产与实验室管理处负责解释。

附：1. 南通大学实验室安全日查登记本

2. 南通大学实验室月查、季查记录本

3. 南通大学实验室安全隐患整改通知单

附 1

南通大学实验室安全日查登记本

学年学期

学院（单位）：

实验室：

房间号：

责任人：

国有资产与实验室管理处印制

实验室安全日查登记表

学院(单位): 实验室地址(房间号): 实验室责任人:

序号	分类	重点检查工作内容	检查结果(填写√或×)						
			一	二	三	四	五	六	日
1	日查	是否严格执行安全日查制度?							
2	卫生环境	卫生状况是否良好?							
		是否有废弃物品没有及时清理现象(如纸板箱、废电脑、废仪器等)?							
		室内是否堆放私人物品,如停放电动车、自行车等现象?							
		室内是否有烧煮食物、用餐现象或在实验室睡觉过夜现象?							
3	消防安全	消防器材配置是否科学合理?							
		消防通道是否通畅,有无在消防通道中堆放仪器、物品等现象?							
		是否存在使用明火电炉现象?							
4	水电安全	是否有电路容量不适用大功率设备的现象或多个大功率仪器使用一个接线板的现象?							
		是否有乱拉乱接电线、使用花线、使用木质配电板现象?							
		是否有电线老化现象?							
		是否存在仪器使用完后,未及时关闭电源的现象?							
		是否存在自来水开着,无人值守现象?							
		化学冷却冷凝系统的橡胶管是否老化或连接不够牢固?							
5	化学试剂存放	是否存在水龙头、水管、皮管老化破损、下水道堵塞现象?							
		存放地点是否安全?							
		酸缸与碱缸的安全(是否有标识?放置位置合理安全?加盖?)							
		是否存在大桶试剂堆放或存在大量化学药品、有机溶剂混放?							
		是否存在标签不明的化学试剂?							
		是否存在试剂瓶盖打开放置的现象?							
6	防盗安全	门窗装置是否安全、完好?必要的监控设施是否完好?							
		是否存在门开着但无人值守的现象?							
		实验室及有关库房的钥匙管理是否按制度落实执行?							
		剧毒品、病原微生物、放射源等存放点是否有防盗设施?							
7	学生安全管理	是否要求学生严格遵守相关的实验操作规程?							
		是否告知学生本次实验可能存在的风险及如何防范?							
		是否对学生实验中不安全行为进行及时警示?							
8	日常安全管理	实验(化学反应、电加热)过程中,是否有人值守?							
		高危实验是否禁止单人单独操作?							
		是否注意电烙铁、电吹风、水冷却系统等器具的安全使用?							
		空调、计算机等电器是否开机过夜?							
		配置的防火、防爆、防水浸等基本设备设施是否完好可用?							
9	剧毒品、易制毒安全管理	离开实验室时,是否关闭水源、电源、气源和门窗以防意外?							
		是否执行“五双”管理制度(双人收发、双人使用、双人运输、双人双锁保管)?							
		学生使用危险物品时,是否由教师详细指导,并采取必要的安全防护措施、做好详细的使用记录?							
		危险化学品是否指定专人保管,存放器有无正确的标示标志,存放地点是否符合安全要求?							
		性质互相抵触或灭火方法不同的危险化学品是否存放在一起?							
		遇木材着火的物品(如过氯酸等)是否直接放在木架上?							
		对储存的危险化学品是否定期检查,以防变质、自燃或自爆事故?							
危险品入仓库是否在库外验收,不同危险品是否混放,库房管理人员有无详细的领用记录?									

序号	分类	重点检查工作内容	检查结果(填写√或×)						
			一	二	三	四	五	六	日
		是否存在没有学院分管领导的批文,就发放剧毒物品和易制毒化学品?							
10	废弃物处置	废液、废弃试剂瓶是否按要求收集、交接、送至指定地点及登记?							
		实验废液、废弃试剂瓶是否经过预处理?有无倾倒或抛弃记录?							
		实验废液收纳容器是否有明显标识标记?							
		是否存在实验废弃物和生活垃圾混放的现象?							
		是否有向下水道倾倒废弃化学药剂等现象?							
11	冰箱安全	是否存在实验室门外堆放实验废弃物的现象?							
		机械冰箱是否贮存化学试剂?							
		贮存化学试剂的机械有霜冰箱是否防爆改造?							
12	压力容器安全管理	是否有在冰箱内放置非实验物品(食品)的现象?							
		是否存在气体钢瓶未固定的现象?							
		是否存放残余废气钢瓶?							
		是否存在危险气体钢瓶混放(主要指可燃性气体与氧气等助燃气体混放)的现象?							
		是否存在危险气体钢瓶存放点通风不够的现象?							
		是否存在大量气体钢瓶堆放的现象?							
		是否存在忘关安全阀现象?							
		存放在独立气体钢瓶室的钢瓶连接时是否规范?							
		是否有相应的气体标识?否对气体连接管路进行检漏?							
		高压灭菌锅等压力容器是否有使用、检验、维护的动态记录?							
		高压灭菌锅等压力容器操作人员是否持证上岗?							
13	机电及特种设备安全	高压灭菌锅等压力容器是否按规范要求操作使用?							
		高压灭菌锅等压力容器是否有专人管理和定期检验?							
		高压灭菌锅等压力容器是否有安全的固定使用场地?							
		是否按操作规程操作?							
14	烘箱电阻炉安全	设备及安全防护装置是否正常?							
		行车等特种设备是否按期检验?							
		有无机电及特种设备的安全警示标识?							
		是否超期服役?							
15	生物安全	烘箱、干燥箱等附近是否有气体钢瓶、易燃易爆化学品等?							
		是否有影响烘箱、干燥箱等散热的现象(如在周围堆放杂物)?							
		是否存在使用干燥箱进行烘烤时,无人值守现象?							
16	放射性安全	是否有相应操作规程、并按规定实验?							
		动物尸体是否按要求分类、收集、送至学校指定地点处置及记录?							
		有害微生物实验室是否安全(包括采购、保存、实验、废弃物处置等)?							
		有毒有害生物实验废弃物是否经高温高压灭菌?							
17	煤气安全	是否按操作规程操作?							
		储存地点和内容是否安全,符合相关规定?							
		操作人员是否有上岗证?是否佩戴个人剂量计?							
		录领取、使用是否实时记录?							
17	煤气安全	放射性废弃物是否有专门的存放容器和处置方案?							
		实验结束后,是否使灶具、管道阀门处于关闭状态?							

检查人(签字): 检查日期: 年月日—— 年月日

备注: 1. 日查后, 检查结果符合在结果栏填√, 不符合填×, 确认不存在相对应项(分类、重点检查工作内容), 以划斜线“\”表示;

2. 本页登记表为一周检查记录情况。

问题汇总及处置表

日查存在问题汇总（何时发生的问题）：

处置办法（处置措施应详细具体，完成整改的时间节点应明确）：

检查人（签字）：

备注：本页问题汇总及处置表每周填写一次，填写不下可另行附纸。

附 2

南通大学实验室安全 月查、季查记录本

学年学期

学院（单位）：

负责人：

国有资产与实验室管理处印制

实验室安全月查、季查参考项目表

序号	分类	重点检查工作内容
1	安全制度执行情况	实验室各项规章制度有无上墙？
		是否严格执行月查、季查制度？
		是否组织假期前后实验室安全检查，并形成记录？
		实验室门口是否有责任人挂牌？
		常用报警电话号码是否在各实验室房间公示？
		是否建立安全检查台账，记录问题及整改完成情况？
		是否对本室工作人员及学生进行过安全教育？
2	卫生环境	卫生状况是否良好？
		是否有该报废（或废弃）处理的物品没有及时清理现象（如纸板箱、废电脑、破损仪器、破损家具等）？
		室内有无停放电动车、自行车等现象？
		室内是否有烧煮食物、用餐现象？
		室内有无发现鼠患虫害现象？
		室内是否有堆放私人物品现象？
		是否有在实验室睡觉过夜现象？
3	消防安全	消防器材配置是否合理？
		消防通道是否通畅？
		是否存在使用明火电炉现象？
		是否有堵塞消防通道和在公共通道中堆放仪器、物品等现象？
4	水电安全	是否有电路容量不适用大功率设备的现象？
		是否有乱拉乱接电线、使用花线、使用木质配电板现象？
		是否有电线老化现象？
		是否有多个大功率仪器使用一个接线板的现象？
		是否存在仪器使用完后，未及时关闭电源的现象？
		是否存在接线板直接放在地面的现象？
		是否存在下水道堵塞现象？
		是否存在自来水开着，无人值守现象？
		化学冷却冷凝系统的橡胶管是否老化或连接不够牢固？
是否存在水龙头、水管、皮管老化破损现象？		
5	防盗安全	门窗装置是否安全、完好？必要的监控设施是否完好？
		是否存在门开着但无人值守的现象？
		实验室及有关库房、办公室的钥匙管理是否按制度落实执行？
		剧毒品、病原微生物、放射源等存放点是否有防盗设施？
6	学生安全管理	学生首次进入实验室是否经过必要的安全知识教育与培训？
		实验室人员是否对学生实验中不安全行为进行及时警示？
		指导教师和管理人员是否经常与学生交流安全知识经验？
7	日常安全管理	实验（如化学反应、电加热等）过程中，是否有人值守？
		高危实验是否禁止单人单独操作？
		是否注意电烙铁、电吹风、水冷却系统等器具的安全使用？
		空调、计算机等电器是否开机过夜？
		配置的防火、防爆、防水浸等基本设备设施是否完好可用？
离开实验室时，是否关闭水源、电源、气源和门窗以防意外？		
8	化学试剂存放	存放地点是否安全？
		酸缸与碱缸的安全（是否有标识？放置位置合理安全？加盖？）
		是否存在大桶试剂堆放？

序号	分类	重点检查工作内容
		是否存在大量化学药品、有机溶剂混放？
		是否存在标签不明的化学试剂？
		是否存在试剂瓶盖打开放置的现象？
9	剧毒品、易制毒品与化学品管理	是否执行“五双”管理制度（双人收发、双人使用、双人运输、双人双锁保管）？
		学生使用危险物品时，是否由教师详细指导，并采取必要的安全防护措施、做好详细的使用记录？
		危险化学品是否指定专人保管，存放器有无正确的标示标志，存放地点是否符合安全要求？
		性质互相抵触或灭火方法不同的危险化学品是否存放在一起？
		遇木材着火的物品（如过氯酸等）是否直接放在木架上？
		对储存的危险化学品是否定期检查，以防变质、自燃或自爆事故？
		危险品入仓库是否在库外验收，不同危险品是否混放，库房管理人员有无详细的领用记录？
		是否存在没有学院分管领导的批文，就发放剧毒物品和易制毒化学品？
10	烘箱、电阻炉	是否超期服役？
		烘箱、干燥箱等附近是否有气体钢瓶、易燃易爆化学品等？
		是否有影响烘箱、干燥箱等散热的现象（如在周围堆放杂物）？
		是否存在使用干燥箱进行烘烤时，无人值守现象？
11	废弃物处置	废液、废弃试剂瓶是否按要求分类、收集、送至指定地点并登记？
		实验废液、废弃试剂瓶是否经过预处理？有无倾倒或抛记录？
		是否配备了实验废液分类容器？
		实验废液收纳容器是否有明显标识标记？
		是否存在实验废弃物和生活垃圾混放的现象？
		是否有向下水道倾倒废弃化学药剂等现象？
		是否存在实验室门外堆放实验废弃物的现象？
12	冰箱安全	贮存化学试剂的机械有霜冰箱是否防爆改造？
		机械冰箱是否贮存化学试剂？
		是否存在影响冰箱散热的现象（如在冰箱周围堆放杂物等）？
		是否有在冰箱内放置非实验物品（食品）的现象？
13	压力容器安全管理	是否存在气体钢瓶未固定的现象？
		是否存放残余废气钢瓶？
		是否存在危险气体钢瓶混放（主要指可燃性气体与氧气等助燃气体混放）的现象？
		是否存在危险气体钢瓶存放点通风不够的现象？
		是否存在大量气体钢瓶堆放的现象？
		是否存在忘关安全阀现象？
		是否有相应的气体标识？
		存放在独立气体钢瓶室的钢瓶连接时是否规范？
		是否对气体连接管路进行检漏？
		独立的气体钢瓶室是否有专人管理？
		高压灭菌锅等压力容器是否有使用、检验、维护动态记录？
		高压灭菌锅等压力容器操作人员是否持证上岗？
		高压灭菌锅等压力容器是否按规范要求操作使用？
		高压灭菌锅等压力容器是否有专人管理和定期检验？
		高压灭菌锅等压力容器是否有安全的固定使用场地？
14	机电及特种设备安全	操作规程有无明示、设备及安全防护装置是否正常？
		行车等特种设备是否按期检验？特种设备操作人员是否持证上岗？
		有无机电及特种设备的安全警示标识？
15	生物安全	是否有相应操作规程、并按规定实验？

序号	分类	重点检查工作内容
		动物尸体是否分类、收集、送至学校指定地点处置并记录？
		有害微生物实验室是否安全（包括采购、保存、实验、废弃物处置等方面）？
		有毒有害生物实验废弃物是否经高温高压灭菌？
16	煤气安全	是否按操作规程操作？
		灶具、管道的阀门是否关闭？
17	放射性安全	是否建立领取、使用动态记录？
		是否有操作规程？
		储存地点和内容是否安全，符合相关规定？
		操作人员是否有上岗证？
		在从事放射性实验场所是否有安全警示标识及安全警戒线？
		从事放射性工作的人员是否佩戴个人剂量计？
		放射性废弃物是否有专门的存放容器和处置方案？

实验室安全月查、季查记录表

实验室： 房间号：

检查内容	月查、季查发现问题记录
安全制度执行情况	
卫生环境	
消防安全	
水电安全	
防盗安全	
学生安全管理	
日常安全管理	
化学试剂存放	
剧毒品、易制毒品与 化学品安全管理	
烘箱、电阻炉安全	
废弃物处置	
冰箱安全	
压力容器安全管理	
机电及特种设备安全	
生物安全	
放射性安全	
其它	
房间直接责任人 意见	签字： 日期：
月查负责人 意见	签字： 日期：
学院（单位）处理 或整改意见	签字： 日期：

检查人： 记录人：

南通大学实验室安全隐患整改通知单

NO:

<p>致：学院（单位）</p> <p>经年月日实验室安全检查发现，你学院（单位）实验室存在下列安全隐患：</p> <p style="text-align: center;">1. 对无任何特殊原因，限于年月日完成整改。整改完毕后，报国有资产与实验室管理处复查验证。</p> <p style="text-align: center;">2. 对确有特殊原因，应落实临时性防范措施，确保不发生任何安全事故，条件具备时应及时整改到位，并将落实情况于年月日前书面报送国有资产与实验室管理处备案。</p> <p style="text-align: center;">3. 对逾期不整改或久拖不决而造成人身伤亡和财产损失的相关单位及责任人，学校根据《南通大学实验室安全责任追究暂行规定》，视责任性质和情节轻重追究责任；构成犯罪的将依法移送到司法机关处理。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">国有资产与实验室管理处</p>	
签收单位、负责人（签章）：	签收日期：
检查人员（签字）：	检查日期：

第一联：国有资产与实验室管理处
第二联：保卫处
第三联：签收单位

备注：

1. 检查人员根据工作职责和安全检查要求应认真检查，若发现安全事故隐患，拟“南通大学实验室安全隐患整改通知单”并报送国有资产与实验室管理处，由国有资产与实验室管理处签发；
2. “南通大学实验室安全隐患整改通知单”签收单位为相关学院（单位），签收人为单位分管负责人；
3. “南通大学实验室安全隐患整改通知单”一式三份，分存国有资产与实验室管理处、保卫处及签收单位。

南通大学实验室安全准入管理暂行规定

第一条 为了加强我校实验室安全管理，不断提高广大师生的安全意识，熟悉相关安全知识，有效防止实验室安全事故的发生，依据国家有关法律法规，以及《江苏省高等学校安全管理规定》（苏教规〔2012〕6号）和《南通大学实验室安全管理办法》（通大国资〔2017〕1号）等有关文件精神，制定本规定。

第二条 本规定所指实验室（包括各种操作、训练室），是指隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的实验或科研实体。

第三条 本规定适用于实验室准建、人员准入、危险品准购、动火作业准许四类。

第四条 实验室准建指明显的、有可能危害人身健康、安全或对财产造成损害的风险场所、设施的准建，包括实验室准设和准建，具体是：

（一）对承担化学、生物、辐射等具有安全风险的教学、科研实验室的设立应具备相应的安全设施、特殊实验室资质等条件后方可申报。

（二）对新建、扩建、改造实验场所或设施前，对涉及潜在重大安全风险的，进行调研、论证、审批后方可建设；项目建成后，需经安全管理部门验收、完成相关交接、明确管理责任人后方可投入使用。

第五条 人员准入指实验操作以及实验管理的一切人员的准入，包括实验室安全管理人员、指导教师、科研人员、实验技术人员、在校学生、保洁人员和其它工勤人员，外单位参观、学习、进修、实习人员等，具体是：

（一）各相关二级单位应组织所属单位的在职人员、实习人员及其他人员进行安全教育和培训，考试合格并取得相应证书后方可进入实验室学习和工作。

（二）本科生安全教育纳入学校新生入学教育与考试体系，新生须通过实验室安全知识考核合格后方可进入实验室学习。

（三）研究生论文开题、门禁授权与安全考核挂钩，研究生需登录“南通大学实验室安全考试系统”学习和考试，考试合格并与所属单位签订实验安全责任书后方可进入实验室学习和工作。

（四）学生、实习人员、实验技术人员等相关人员，须熟练掌握有关实验及仪器设备操作规范、规程后，方可使用实验设备、设施或开展相关实验。

（五）从事特种作业、特种设备作业及生物有害因素作业的人员，须由各相关二级单位定期组织，到当地指定部门经专业培训和考核，考试合格并取得相应操作证书后方可进入实验室作业。

（六）外单位参观、学习的人员进入实验室前须由接受单位批准，进入实验室后应遵守相关安全管理规章制度，并在接受单位工作人员的带领下方可进行；外单位进修、实习人员以及学校师生跨科室开展实验活动的人员必须具备相应的专业教育和工作经历，通过实验室安全教育与考核，并取得相应考试合格证后方可进入实验室进修和实习。

第六条 危险品准购指明显危害人身健康、安全或对财产造成损害的物品、物质或生命体的准购。

主要包括化学危险品、易制毒品、特种设备、放射源、实验动物等，具体是：

（一）购买化学危险品及易制毒品须履行相关的审批手续，经审批同意后方可购买。

（二）购置特种设备之前，应遵守《南通大学实验室锅炉压力容器安全管理暂行规定》（）、《南通大学实验室气瓶安全管理暂行规定》（）等相关规定，履行相关的审批手续，经审批同意后方可购买。

（三）购置放射性同位素、加速器、中子发生器以及含放射源和射线装置的相关二级单位，应到当地指定部门履行相关的环评报告及审批流程，取得放射安全工作许可证后方可购买。

（四）购买实验动物、菌毒株等生命体，须由供应商提供相应的检疫证书、合格证书等证明资料后方可购买。

第七条 动火作业准许指对实验室、设备或设施等进行改造、安装或维修的过程中使用明火或可能产生火种的作业准许，其作业工具包括电焊机、气焊（切割）机、喷灯、砂轮机、电钻等。实验室动火作业之前，动火作业单位须到国有资产与实验室管理处办理动火作业证，取得动火作业证后方可在实验室内进行操作。

第八条 对违反本规定的单位和个人，按《南通大学实验室安全责任追究暂行办法》（）的相关规定，视情节轻重给予相应的责任追究。

第九条 本规定未尽事项，按国家有关法律法规执行。本规定条款如与国家颁布的法律法规相抵触，按国家法律法规执行。

第十条 本规定自发布之日起施行，由国有资产与实验室管理处负责解释。

附

南通大学实验室危险化学品及易制毒化学品申购表

申购学院（部门）：编号：

申购人：

电话：年月日

序号	品种名称	规格	危险品或 易制毒品	数量 (kg)	单价 (元)	金额 (元)	用途
1							
2							
3							
4							
5							
6							
经费负责人				经费来源			
危险品/易制毒品 使用人				危险品/易制毒品 存放地点			
危险品/易制毒品 管理人							
学院实验室主任 (课题负责人)				危险品/易制毒品 学院管理员			
学院领导意见		负责人（签章）：					
国有资产与实验室 管理处经办人				处领导意见： 负责人（签章）：			
科室负责人							
保卫处经办人				处领导意见： 负责人（签章）：			

备注：

- ① 此表由申请人填写，申购的品种，规格，级别，数量，使用说明填写完整，并经学院（单位）分管院长，经办人（危险品/易制毒品管理员）确认签字同意后送国有资产与实验室管理处审核。
- ② 国有资产与实验室管理处提交当地公安机关审核备案后，统一组织采购。
- ③ 此表一式三份，国有资产与实验室管理处、保卫处、相关学院（单位）申请人各保留一份。

南通大学实验室开放管理办法

实验室是高等学校人才培养的重要课堂，是实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的主要基地。为充分利用实验室资源，调动学生学习的主动性、积极性和创造性，逐步形成高素质创新人才培养新机制，规范有序地做好实验室开放工作，特制定本办法。

一、总则

第一条实行实验室开放是充分利用实验室资源、提高实验室利用率的有效措施。同时，实验室开放能为学生提供更多的实践机会，是教育教学改革的重要内容。全校各类实验室要在完成计划内教学、科研任务的前提下，充分挖掘人、财、物、信息等资源潜力，采取有效措施对学生开放，并逐步扩大实验室开放面和增加开放时间，不断充实开放内涵。

第二条实验室开放贯彻“面向全体、因材施教、形式多样”的指导原则，重在培养学生的创新精神和实践能力。

二、形式与要求

第三条实验室开放的形式应满足各年级和多层次学生学习的要求，采取以学生为主体、教师启发指导的实验教学模式。主要形式有：

1. 开放预约实验。实验室将开设的实验项目向学生公布，学生可根据修读课程的要求，通过预约，利用课内外时间独立完成实验。

2. 自选命题实验。由学生根据自己的兴趣和设想自行命题或根据实验室提出的实验项目指南，利用实验室提供的仪器设备条件，自主设计实验方案，自主开展实验研究。

3. 课外科技活动。学生利用课外时间和实验室条件，开展小发明、小制作、小论文的研究工作；在教师指导下，开展新技术开发、实验项目和实验技术开发、发明创造等创新活动。

4. 参加项目研究。优秀学生进入教师的科研项目组，参与科学研究、科技开发活动，实验室为学生提供实验条件和实验指导。

第四条实验室开放的时间应保证学生有一定的选择余地，一般可采用全天开放、预约开放、阶段开放、定期开放等方式。

第五条实验室开放的对象、范围应根据教学计划安排、创新人才培养需要及实验室功能、条件确定。有条件的实验室要向全校师生全面开放。

第六条开放实验的内容应根据教学任务安排和学生个性发展的需要确定，包括：课内实验；课外研究性学习、小发明、小制作、小论文等科技活动实验。提倡学生自拟实验课题，鼓励学生把实验探索与科学研究、社会实践相结合，培养解决实际问题的能力。

第七条充分利用现代化教学手段，加快实验教学和实验室管理信息平台建设，创造条件实现网上预约、网上预习、网上虚拟实验等辅助实验教学和智能化管理，拓展实验室开放空间，实现网络化、规范化管理。

第八条各教学实验中心和各类实验室要建立健全适合本单位实际的实验室开放实施细则，建立健全开放实验教学质量监控机制，严格开放实验教学考核，提高实验教学质量。

三、组织与实施

第九条实验室开放工作在分管校长的领导下，由实验室与设备管理处组织和协调，各学院（系、中心）分管实验教学的院长（主任）直接领导实验室开放工作，实验中心（室）主任负责具体实施。

第十条学校将在条件建设和政策机制等方面支持实验室开放工作，制定有效措施和激励政策，保证和促进实验室开放工作可持续、协调发展。学校将把实验室开放纳入学院目标管理和教学工作评估的范畴，把实验室开放范围、水平和质量作为学院考核的重要指标。学校定期对实验室开放情况进行检查、考核，围绕实验室开放工作安排进修、培训，组织交流、学习，加强实验队伍建设。

第十一条各实验室应本着实验教学改革的精神积极开展实验室开放工作，并根据自身条件设计一定数量、切实可行的、具有创新意义的命题实验项目，向学生公布以供选择。

第十二条指导教师和实验技术人员应将实验室开放作为重要的工作职责，切实做好开放实验的各项准备工作，严格安全监督和管理，加强开放过程管理，努力提高实验室开放成效。

第十三条各开放实验室应根据预约学生人数的多少和实验内容提前做好各项准备工作，并配备一定数量的指导教师和实验技术人员。在开放过程中，指导教师应注重加强对学生实验素质、实验技能、创新思维方法和严谨的科学态度等方面的培养，并做好开放情况的记录和实验室安全工作。

四、学生管理要求

第十四条学生进入实验室前，必须按规定向实验室报名预约，经实验室核准安排实验。

第十五条学生使用大型贵重仪器设备前应先接受培训，取得上机资格后方能操作。

第十六条学生在进行开放实验前，必须进行充分预习，认真熟悉实验内容，仔细拟定实验方案，并经指导教师审核同意。学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，注意人身安全和设备安全，在教师的指导下开展实验和科学研究活动。

五、学生成绩评定

第十七条参加课内开放预约实验学生的考核和成绩评定按实验教学大纲要求进行。

第十八条参加自选命题实验的学生应从实验方案、实验方法、实验过程、实验结果等多方面进行认真分析论证，归纳总结实验项目的创新设计思想、收获与体会，向实验室提交实验报告。实验室组织教师采取演示、面试、论证等方式进行成绩评定。

第十九条开展课外科技活动的学生应在项目完成时撰写技术总结报告，参加教师科研项目学生应提交阶段性研究报告或工作总结报告、项目组负责人评价意见，视项目来源可由学校、学院或实验中心（室）组织教师组进行鉴定、验收和成绩评定。

第二十条学生自选命题的实验报告、课外科技活动的技术总结报告和参加科研项目研究报告或工作总结报告应由实验中心（室）归档。

六、附则

第二十一条实验室开放活动中，指导教师的工作量核定、学生的学分认定和成绩登记按学校的有关办法执行。

第二十二条本办法自发布之日起执行，由实验室与设备管理处负责解释。

南通大学实验室安全责任追究暂行办法

第一章 总则

第一条为进一步加强学校实验室安全管理工作，有效预防和减少实验室安全事故的发生，保障师生员工的生命、财产安全，促进学校事业健康、稳定、快速发展，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》（人力资源和社会保障部监察部〔2012〕18号）、《南通大学实验室安全管理办法》（通大国资〔2017〕1号）和《南通大学学生纪律处分规定》（通大学〔2011〕49号）等文件精神，制定本办法。

第二条 本办法所指实验室（包括各种操作、训练室），是指隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的的教学或科研实体。

第三条 本办法适用但不限于实验室危险化学品易制毒化学品、特种设备、辐射源、室内外体育设施的使用和管理以及用水用电用气等安全责任的追究涉及到其它方面的安全责任，按相关规定予以责任追究。

第四条因不可抗力原因造成的事故，按有关规定处理。第五条 学校实验室安全工作贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，坚持“谁主管，谁负责”的原则，逐级建立实验室安全责任体系，确定各级责任人，严格履行实验室安全工作职责。

第二章 安全责任认定和处理

第六条实验室安全责任追究对象：

- （一）直接责任人，指直接使用及管理者，如教师、实验技术人员、学生、实习生等。
- （二）实验室负责人，指实验中心（实验室）主任、研究机构负责人、平台负责人等。
- （三）二级单位分管负责人，指各学院（系、室、所）分管实验室安全工作的副院长（副主任、副所长）。
- （四）二级单位主要负责人，指各学院（系、室、所）院长（主任、所长）。
- （五）责任单位，指校内有关学院、部门、直属单位等。

第七条 实验室安全责任追究方式：

- （一）书面检查。
- （二）诫勉谈话。
- （三）通报批评。
- （四）取消评优评奖。
- （五）责令经济赔偿。
- （六）行政处分。
- （七）移送司法机关。

以上追究方式可单独使用，也可合并使用。需要给予党纪处分的，按照党内处分的有关准则和条例执行。

第八条 实验室安全责任追究分为实验室安全管理失职行为追究和实验室安全责任事故追究两类。

第九条 实验室安全管理失职行为是指因违反上级部门和学校有关规定，发生未尽职责、管理不善等造成实验室不安全状况及相应后果的情形。

第十条 实验室安全管理失职行为的处理。

根据未能履行安全职责造成的影响程度，分三个等级进行责任认定及追究（详见附件 1）。追究方式如下：

（一）发生三级安全管理失职行为的，给予相关责任人书面检查或通报批评，并给予责任单位通报批评。

（二）发生二级安全管理失职行为的，给予相关责任人通报批评，取消其评优评奖资格，按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资，并给予责任单位通报批评。

（三）发生一级安全管理失职行为的，给予相关责任人通报批评、警告或记过处分，取消其评优评奖资格，按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资，并给予责任单位通报批评。

第十一条 实验室安全责任事故是指因违反上级部门和学校有关规定、操作失误、失职渎职、管理不善等致使实验室发生的安全事故。

第十二条 实验室安全责任事故的处理。

根据安全责任事故造成的后果，分四个等级进行事故责任认定及追究（详见附件 1）。追究方式如下：

（一）发生四级安全责任事故的，给予直接责任人通报批评、警告或记过处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；给予实验室负责人通报批评或警告处分；给予二级单位分管负责人通报批评；取消该单位当年各类评奖评优资格并通报批评。造成经济损失的，由责任单位和相关责任人赔偿相应损失。

（二）发生三级安全责任事故的，给予直接责任人记过或记大过处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；给予实验室负责人警告或记过处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；给予二级单位分管负责人警告处分；取消该单位当年各类评奖评优资格并通报批评。造成经济损失的，由责任单位和相关责任人赔偿相应损失。

（三）发生二级安全责任事故的，给予直接责任人记大过、降级或撤职处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；给予实验室负责人记过、记大过或降级处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；给予二级单位分管负责人记过或记大过处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；给予二级单位主要负责人通报批评或警告处分；取消该单位当年各类评奖评优资格并通报批评。造成经济损失的，由责任单位和相关责任人赔偿相应损失。

（四）发生一级安全责任事故的，给予直接责任人撤职或开除处分，若造成人员伤亡的，交

由司法机关按相关法律法规追究刑事责任；给予实验室负责人记大过及以上处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；给予二级单位分管负责人记过及以上处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；给予二级单位主要负责人警告及以上处分，并按《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》相关条款规定扣发其绩效工资；取消该单位当年各类评奖评优资格并通报批评。造成经济损失的，由责任单位和相关责任人赔偿相应损失。

第十三条 学生（包括本科生、研究生、留学生等）违反本办法，按《南通大学学生纪律处分规定》（通大学〔2011〕49号）等进行相应的责任认定及追究。

第十四条 因个人故意违反相关安全法规、安全管理规定以及安全操作规程，导致发生实验室安全事故，自身受到伤害的，后果自负。

第十五条 实验室安全责任事故中涉嫌犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三章 安全责任追究程序

第十六条 发生实验室安全管理失职行为及安全责任事故后，按“谁主管，谁负责”的原则，由责任事故所在单位根据本办法确定安全管理失职行为及安全责任事故的等级和责任人，提出初步处理意见（详见附件2），报学校实验室安全工作领导小组。

第十七条 学校实验室安全工作领导小组组织专家对责任事故所在单位拟处分建议和相关依据进行认定或鉴定，并对责任认定及事故鉴定意见予以核实，提出追究直接责任人、实验室负责人、二级单位分管负责人、二级单位主要负责人及责任事故单位的初步处理意见，报学校研究后做出处理决定。

第十八条 学校做出处理决定后，应及时通知相应责任人所在单位。处理结果由所在单位主要负责人及时通知相应责任人。若责任人对安全责任或事故的认定与处理有不同意见，可在接到处理决定后5个工作日内，以书面形式向做出责任认定及处理意见的机构提出复议申请。对复议结果仍不服的，责任人可向学校监察处提出申诉，监察处受理后按有关规定执行。申诉期间，原处理决定不停止执行。

第四章 附则

第十九条 本办法未尽事项，按国家有关法律法规执行。本办法相关条款如与国家颁布的法律法规相抵触的，按国家法律法规执行。

南通大学实验室安全管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强实验室安全管理工作，确保教学、科研工作的正常进行和师生员工的人身安全，避免财产损失，根据《高等学校实验室工作规程》（原国家教委令第 20 号）、《高等学校消防安全管理规定》（公安部令第 28 号）、《危险化学品安全管理条例》

（国务院令第 344 号）及《江苏省高等学校安全管理规定》（苏教规〔2012〕6 号）等有关法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指实验室（包括各种操作、训练室），是指隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的的教学或科研实体。

第三条 实验室安全工作是校园综合治理和平安校园建设的重要组成部分。包括实验室准入制度与项目安全审核制度、危险化学品与易制毒化学品安全管理、生物安全管理、辐射安全管理、实验废弃物安全管理、仪器设备安全管理、水电气安全管理、安全设施管理、防火安全管理、特种设备安全管理、体育设施安全管理、实验室日常安全管理等多方面的工作。

第四条 学校实验室安全工作遵循国家相关法律法规，本着“谁主管，谁负责”的原则，实行校长领导下的逐级实验室安全责任制和实验室岗位安全责任制。实验室所属学院（系、中心、室、所）（以下简称各单位）是安全工作的责任主体，应高度重视实验室安全工作，树立“以人为本、安全第一”的思想，强化“预防为主、综合治理”的工作要求，普及安全知识，增强安全意识，营造浓厚的实验室安全文化氛围，不断提高实验室管理水平和人才培养质量。

第二章 实验室安全管理体系

第五条 学校成立实验室安全工作领导小组，作为学校实验室安全工作的领导机构，全面组织、协调学校实验室安全管理工作。实验室安全工作领导小组下设实验室安全工作办公室，挂靠国有资产与实验室管理处，负责对全校实验室安全工作实施检查指导和监督管理。

第六条 各二级单位为学校实验室安全责任单位，单位主要负责人是本单位实验室安全工作的主要负责人，对本单位的实验室安全工作负总责；分管实验室安全工作的负责人为本单位实验室安全管理工作的责任人，具体负责组织实施该单位的实验室安全管理工作。

第三章 实验室安全工作职责

第七条 实验室安全工作实行逐级责任制和岗位责任制，学校与各二级单位每三年签订一次实验室安全责任书。各二级单位与其下属单位或个人签订实验室安全责任书，各二级单位及其下属单位、个人都应按照责任书的内容履行职责。第八条 学校实验室安全工作职责

（一）校领导职责

校长是学校实验室安全工作责任人，对学校实验室安全工作负总责。分管校领导负责组织实施学校的实验室安全管理工作。其他校领导在分管的工作范围内，对实验室安全工作承担领导、监督、

检查、教育和管理的职责。

（二）学校实验室安全工作领导小组职责

1. 全面贯彻落实国家关于高校实验室安全工作的法律法规，制定学校实验室安全工作方针和规划。
2. 确定实验室安全工作政策和原则，组织制定实验室安全工作规章制度、责任体系和应急预案。
3. 督查和协调解决实验室安全工作中的重要事项。
4. 研究并提出实验室安全设施建设的工作计划、建议和经费投入，领导、协调、督促、检查各二级单位的实验室安全工作，指导有关部门落实相关工作。
5. 研究解决实验室安全工作的奖惩事项。

（三）学校实验室安全工作办公室职责

1. 认真贯彻执行国家关于高校实验室安全工作的法律法规，监督检查逐级实验室安全责任制和岗位安全责任制的落实情况。
2. 拟订学校年度实验室安全工作计划，建立和完善实验室安全管理档案。
3. 负责制定和完善学校实验室安全规章制度，及时发布或传达上级部门的有关文件。
4. 组织开展针对全校师生员工的实验室安全知识宣传教育，指导、督查、协调各相关单位做好实验室安全宣传教育和安全管理工作，提高师生员工的实验室安全意识和突发事件应急处置能力。
5. 组织开展全校性实验室安全检查，发现问题及时通知有关单位，或通报相关职能部门，督促安全隐患的整改，必要时报学校实验室安全领导小组研究决策。
6. 组织落实实验室安全专项经费预算，保障实验室安全建设项目的顺利实施。

第九条 各二级单位实验室安全工作职责

各二级单位须建立健全安全管理体系和安全责任网络，落实分级负责制，明确相应的安全工作职责。

（一）各二级单位主要负责人职责

各二级单位主要负责人指各学院（系、室、所）院长（主任、所长），其职责如下：

1. 贯彻执行国家关于高校实验室安全工作的法律法规及学校相关规章制度，确保本单位实验室安全落到实处。
2. 将实验室安全工作纳入年度工作计划，与本单位的其它工作统筹安排。
3. 掌握本单位的实验室安全情况，为本单位的实验室安全提供必要的经费和组织保障。
4. 批准实施本单位实验室安全管理制度和实验室安全操作规程。
5. 确定本单位分管实验室安全工作负责人与实验室安全管理员，明确其实验室安全工作责任。
6. 服从学校实验室安全工作的统一安排，与学校签订实验室安全责任书。

（二）各二级单位分管负责人职责

各二级单位分管负责人指各学院（系、室、所）分管实验室安全工作的副院长（副主任、副所长），其职责如下：

1. 对本单位实验室安全主要负责人负责，执行学校实验室安全工作领导小组的决定，落实实验室安全管理规定，协调所管辖范围的实验室安全工作。

2. 定期组织召开本单位实验室安全工作会议，制定年度实验室安全工作计划，部署实施本单位日常的实验室安全管理工作。

3. 制定完善本单位的实验室安全管理制度和实验室安全操作规程，并督促检查其落实情况，建立健全本单位实验室安全工作档案。

4. 组织本单位的实验室安全检查和实验室安全隐患整改工作。对学校实验室安全工作办公室指出的安全隐患进行整改；暂时难以消除的安全隐患，须采取应急措施，确保实验室安全。同

时配合相关部门做好实验室安全事故调查。

5. 负责开展针对本单位师生员工的实验室安全知识宣传教育和技能培训，提高师生的安全意识和处理突发事件的能力。

6. 明确专人管理本单位的实验室安全设施和实验室安全标志，确保疏散通道和安全出口畅通。

（三）各二级单位实验室负责人职责

各二级单位实验室负责人指二级单位实验中心（实验室）主任、研究机构负责人、平台负责人等，其职责如下：

1. 对本单位分管实验室安全工作负责人负责，执行校、院实验室安全工作领导小组的决定，落实校、院实验室安全管理规定，协助分管领导开展本单位所有实验室的安全管理工作。

2. 组织落实本单位年度实验室安全工作计划，实施本单位日常实验室安全管理工作。

3. 严格执行实验室安全管理制度和实验室安全操作规程，并督促检查其落实情况，建立健全本单位实验室安全工作档案。

4. 开展实验室安全检查和实验室安全隐患整改工作。对暂时难以消除的安全隐患，须采取应急措施，确保实验安全。

5. 开展师生员工的实验室安全知识宣传教育和技能培训，提高师生的安全意识和处理突发事件的能力。

（四）实验室安全责任人职责

实验室安全责任人指实验用房直接使用及管理者，是本单位实验室安全工作的直接责任人和具体执行人，其职责如下：

1. 学习掌握实验室安全知识及相关的实验室安全法规。

2. 严格遵守实验室安全管理制度和安全操作规程，及时制止违反本岗位操作规程和安全规定的行为。

3. 负责分管实验用房的日常安全管理和检查工作，并建立物品使用与管理台帐（如特种设备、放射性同位素与射线装置、化学危险品与易制毒化学品、各种危险性气源、病原微生物、实验动物等）。

4. 负责健全实验用房相关安全管理规章制度，落实值班制度。根据实验危险等级情况，负责对

分管实验用房内有关人员进行安全环保教育和技能培训，对临时来访人员进行安全告知。

5. 定期和不定期对本实验室安全状况进行检查，发现安全隐患应立即整改，杜绝各类事故的发生。负责做好安全检查记录，建立安全隐患排查整改台账。

6. 结合教学、科研实验项目的安全要求，做好分管实验用房安全设施的建设和管理。

第十条 在实验室学习、工作的所有人员均对实验室安全工作和自身安全负有责任。须遵循各项安全管理制度，严格按照实验操作规程或实验指导书开展实验，配合各级安全责任人和管理者做好实验室安全工作，排除安全隐患，避免安全事故的发生。

第十一条 所有进入实验室工作的师生员工需接受实验室安全知识培训，参加学校相关部门或所在单位组织的实验室安全环保教育考试，考试合格者方可进入实验室学习和工作；了解实验室安全应急程序，参加突发事件应急处理等演练活动；知晓应急电话号码、应急设施和用品的位置，掌握正确的使用方法。学生导师要提高实验室安全责任意识，切实加强对学生的教育和管 理，落实安全措施；学生须严格遵守实验室规章制度，配合实验室管理工作。临时来访人员须遵守实验室的安全规定。

第四章 实验室安全管理主要内容

第十二条 实验室准入制度与项目安全审核制度

（一）建立、落实实验室准入制度。各二级单位需根据各类实验室的不同特点，加强师生员工和外来人员的安全教育，建立、落实实验室准入制度，通过相关部门或所在单位组织的实验室安全教育考试者方可进入实验室学习、工作。

（二）建立科研项目安全审核制度。各二级单位要对存在安全危险因素的科研项目进行审核，尤其对承担化学、生物、辐射 等具有安全隐患的科研项目从严进行审核和监管，其实验室应具备相应的安全设施、特殊实验室资质等条件。

（三）建立实验室建设与改造项目安全审核制度。各二级单位在申报或批准同意新建、扩建、改造实验场所或设施时，应建立好审核把关的工作流程，必须充分考虑安全因素，加强实验室使用者和设计者、施工者之间的交流沟通，广泛听取意见，严格按照国家有关安全和环保的规范要求设计、施工；项目建成后，须经安全验收、完成相关交接工作、明确管理维护单位后方可投入使用。

第十三条 危险化学品与易制毒化学品安全管理

（一）危险化学品是指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、易燃固体、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；易制毒化学品是指国家规定管制的可用于制造毒品的前体、原料和化学助剂等物质。

（二）凡购买、储存、生产、使用、运输和销毁危险化学品、易制毒化学品的单位和个人须遵守《危险化学品安全管理条例》（国务院令 第 344 号）、《易制毒化学品管理条例》（国务院令 第 445 号）等国家有关法律法规以及《南通大学危险化学品管理办法》、《南通大学实验室排污管理暂行规定》等相关规定，并加强所有涉及危险化学品与易制毒化学品的教学、科研场所及其活动环节的安全监督与管理，特别要加强气体钢瓶、剧毒品、易燃易爆、易制爆品与易制毒化学品的管理。

(三) 各二级单位应制定切实可行的危险化学品与易制毒化学品安全管理制度和技术操作规程，并指定专人负责，明确分工，落实责任。

(四) 剧毒品、爆炸品及易制毒化学品应根据公安机关有关规定统一申购，归口管理。

第十四条 生物安全管理

(一) 生物安全主要涉及病原微生物安全、实验动物安全、转基因生物安全等方面。从事相关科学研究、生产、教学等活动的单位和个人，须执行《实验室生物安全通用要求》(GB19489—2008)、《病原微生物实验室生物安全管理条例》(国务院令 第 424 号)、《江苏省实验动物管理办法》(江苏省令 第 45 号)等相关规定。

(二) 相关单位应建立生物安全责任体系、实验动物生物安全应急体系，建立健全生物安全管理制度、实验动物质量管理制度、生物安全标准操作规程等。

(三) 加强生物安全实验室的建设、管理和备案工作，获取相应资质。

(四) 规范生化类试剂和用品的采购、实验操作、废弃物处理等工作程序，加强生物类实验室安全管理，指定专人负责、明确分工、落实责任。

第十五条 辐射安全管理

(一) 辐射安全主要包括放射性同位素(密封放射源和非密封放射性物质)和射线装置安全等方面。

(二) 各涉辐单位须按照国家法规和学校的相关规定，在获取环保部门颁发的《辐射安全许可证》后方可开展相关工作。

(三) 需加强涉辐场所安全及警示设施的建设，加强辐射装置和放射源的采购、保管、使用、备案等管理，制定切实可行的安全准入制度、安全管理制度、技术操作规程，建立健全放射源使用的详细管理台账。规范涉辐废弃物的处置。

(四) 放射性同位素和射线装置及放射源必须经市环保部门的检验，年检合格后方可使用。

(五) 涉辐人员需持证上岗，定期参加辐射安全与防护知识培训，定期参加职业病体检(1次/年)和接受个人剂量监测(1次/季)。学生(包括研究生等)从事放射实验，须在专业教师的指导下进行。

(六) 放射性同位素和射线装置使用场所必须设置防火、防盗、防泄漏等安全防护措施。同时，还应当设置明显的放射性标识和中文警示说明。

(七) 未经许可，不得擅自从事放射性使用、贮存和废物处置等。

第十六条 实验废弃物安全管理

(一) 实验废弃物要严格按照国家相关法律法规和《南通大学实验废弃物处置管理暂行办法》加强管理。

(二) 加强实验室排污处理装置(系统)的建设和管理，不得将实验废弃物倒入下水道或混入生活垃圾当中。

(三) 实验废弃物要实行分类存放，做好无害化处理、包装和标识。按照学校的相关规定，定

时送往相应的收集点，由学校有关职能部门联系有资质的单位进行处置。放射性废弃物严格按照国家环保部门的法律法规进行处置。

第十七条 仪器设备安全管理

(一) 各二级单位要加强各类仪器设备的安全管理，定期维护、保养各种仪器设备及安全设施，对有故障的仪器设备要及时检修，仪器设备的维护保养和检修等要有记录。对冰箱、高温加热、高压、高辐射、高速运动等有潜在危险的仪器设备尤其要加强管理；对精密仪器、大功率仪器设备、使用强电的仪器设备要 保证接地安全，并采取严密的安全防范措施；对服役时间较长的设备以及具有潜在安全隐患的设备应及时报废处置。

(二) 各二级单位要加强仪器设备操作人员的业务和安全培训，按照操作规程开展实验教学和科研工作。国家规定的某些特殊仪器设备的使用操作人员需持证上岗。

(三) 对于自制自研设备，要充分考虑安全因素，并严格按照设计规范和国家标准进行设计和制造，防止安全事故的发生。

第十八条 水电气安全管理

(一) 用水、用电与用气（包括煤气、氢气等）设施必须按照学校有关文件及规定规范安装，不得私拉乱接。

(二) 操作人员须熟悉所用设施的性能，遵守安全规定，并按正确的操作规程进行操作。(三) 用电、用水与用气设施必须坚持定期和不定期检查，发现隐患及时整改，防止触电和煤气中毒等事故的发生。

(四) 所有用电、用水、用气场所须执行“人走水关、人走电关、人走气关”的规定；二十四小时用水、用电及用气的设施， 须有专人值班。

(五) 实验室内应使用空气开关并配备必要的漏电保护器； 电气设备应配备足够的用电功率，不得超负荷用电；电气设备和大型仪器须接地良好，对电线老化等隐患要定期检查并及时排除，否则须暂停使用。

(六) 实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板和花线。

(七) 化学类实验室原则上不得使用明火电炉。确因工作需要且无法用其它加热设备替代时，应在做好安全防范措施的前提下向相关职能部门提出申请，经现场审核合格后方可使用。

(八) 发现因漏雨、漏水造成安全隐患的，应及时联系有关职能部门解决。

第十九条 安全设施管理

(一) 具有潜在安全隐患的实验室，须根据潜在危险因素配置消防器材（如灭火器、消防栓、防火门、防火闸等）、烟雾报 警、监控系统、应急喷淋、洗眼装置、危险气体报警、通风系统

(必要时需加装吸收系统)、防护罩、警戒隔离等安全设施，建立实验废水处理系统，配备必要的防护用品。

(二) 加强实验室安全设施的管理, 切实做好更新、维护保养和检修工作, 确保其完好性, 做好相关记录。第二十条 防火安全管理

(一) 凡使用易燃、易爆、危险化学品等活动的单位和个人, 须严格遵守国家和学校有关规定。

(二) 实验室负责人或指导老师应对进入实验室的各类人员进行防火安全教育, 遵守防火规定和相关操作规程。

(三) 各二级单位应制定实验室安全制度, 落实实验室安全责任; 对使用钢瓶、烘箱、压力容器、危险化学品等火险隐患较大的设备, 应落实岗位操作责任制。

(四) 有易燃、易爆等危险品的实验室内严禁使用明火; 有易燃、易爆、蒸汽和可燃气体散逸的实验室, 其电器设备须符合防爆要求。

(五) 各二级单位应开展防火安全检查, 消除火灾隐患, 杜绝火灾事故发生。

(六) 各二级单位应保障公共消防设施、器材以及实验室安全标志完好有效。实验人员应熟练使用各类消防器材, 懂得各种基本灭火方法。

第二十一条 特种设备安全管理

(一) 从事特种设备的购置、安装、使用、检验、报废等活动的单位和个人, 须严格遵守《特种设备安全监察条例》(国务院令 第 549 号)、《气瓶安全监察规定》(国家质量监督检验检

疫总局第 46 号) 等有关规定。

(二) 特种设备是国家以行政法规的形式认定的设备。特种设备包括: 锅炉、压力容器(含气瓶、空压机及储气罐)、压力管道、起重机械及机动车辆等。

(三) 各相关单位全面负责本单位特种设备的安全运行, 建立健全特种设备安全管理制度、岗位安全责任制度、安全操作规程等, 指定专人负责, 明确分工, 落实责任。

(四) 特种设备的操作人员应参加相应的培训考核, 取得特种设备使用证后方可操作。

(五) 各相关单位须做好特种设备的法定检验工作、办理相关使用证。定期或不定期对所用特种设备进行安全检查, 发现安全隐患应立即整改, 确保其安全运行。建立健全相应安全工作档案, 包括使用登记、文件资料、检验检查情况等。

(六) 使用气瓶的单位和个人须按气源的危险性、易燃、易爆等特性进行分类、固定、隔离以及落实相关的防范措施。

(七) 涉及特种设备的安装、改造、维修等事项须由相关资质单位实施, 并按有关规

定进行。

(八) 以下五种情形属于禁用之列：

1. 未经检验、未办理“注册登记”和“特种设备使用登记证”的特种设备。
2. 已超过检验日期、已办理停用手续或已报废的特种设备。
3. 经检验被判定不合格的特种设备。
4. 已发生故障而未排除的特种设备。
5. 依照国家规定应当报废或国家明令淘汰的特种设备。

第二十二條 體育設施安全管理

(一) 使用體育設施的管理單位和個人，應執行《江蘇省體育設施管理辦法》(江蘇省令第九十七號)的有關規定。

(二) 體育設施是指室內外體育訓練、競技和健身的體育運動場地、建築物和固定設備。

(三) 體育科學學院是體育設施的責任主體，應建立健全體育設施使用、維修、安全檢查、安全隱患整改、衛生等管理制度；並建立責任網絡，責任落實到人，保證體育設施完好和使用安全。

(四) 體育設施(特別是室外體育設施)發生較大安全隱患時應停止使用，體育科學學院應根據安全隱患性質及時聯繫相關職能部門解決。

(五) 所有體育設施應張貼醒目的警示標識。

第二十三條 實驗室日常安全管理

(一) 每個實驗用房須落實安全責任人，且各二級單位須將實驗室名稱、責任人、有效聯繫電話等信息統一制牌，並放置在明顯位置，便於督查和聯繫。

(二) 實驗室應建立衛生值日制度，保持清潔整齊，儀器設備布局合理。要處理好實驗材料、實驗剩餘物和廢棄物，及時清除室內外垃圾，禁止堆放各類雜物，保障疏散通道、安全出口、消防通道暢通。(三) 實驗室須妥善管理安全設施、消防器材和防盜裝置，並定期進行檢查；消防器材不得移作它用，周圍禁止堆放雜物，保持消防通道暢通。

(四) 各二級單位須安排專人負責實驗室鑰匙的配發和管理，不得私自配置鑰匙或借給他人使用；使用電子門禁的大樓和實驗室，須對各類人員設置相應的權限，對門禁卡丟失、人員調動或離校等情況應及時採取措施，辦理報失或移交手續；各二級單位須保留一套所有房間的備用鑰匙，由本單位辦公室保管，以備緊急之需。

(五) 严禁在实验室区域吸烟、烹饪、用膳，不得让与工作无关的外来人员进入实验室，不得在实验室内留宿和进行娱乐活动等。

(六) 按照学科性质的不同需要，须给实验人员配备必需的劳保、防护用品，以保证实验人员的安全和健康。

(七) 实验结束或离开实验室时，须按规定采取结束或暂离实验的措施，并查看仪器设备、水、电、气和门窗关闭等情况。

(八) 各二级单位根据自身实际，建立相应的应急预案、突发安全事件报告制度；落实必要的应急物资装备和物资保障等防范措施，提升对突发安全事件的应急处置能力，并积极宣传、普及一般烧伤、中毒、触电、实验动物传染性疾病预防等突发事故的急救知识和技能。发生安全事故时，须采取积极有效的应急措施，及时处理，防止事故扩大蔓延，并应及时上报，不得隐瞒事实真相。

第二十四条 其它安全管理实验室的其它安全管理或本办法中未尽事宜，按照国家或地方政府的相关规定、文件执行。

第五章 实验室安全检查整改及事故处理

第二十五条 加强实验室安全与卫生检查

(一) 学校及各二级单位须建立实验室安全与卫生检查制度，经常组织定期或不定期的检查和督查。

(二) 各二级单位应建立实验室安全与卫生管理检查台账，记录每次检查情况，对发现的问题和隐患进行梳理，分清责任并积极整改。每次检查结束后，各二级单位须将检查结果形成报告，报送学校实验室安全工作办公室。

(三) 学校实验室安全工作办公室负责并组织对全校实验室安全工作进行指导、监督和检查。被检查单位必须主动配合。对违反有关规定及制度和存在严重安全隐患的实验室，学校实验室安全工作办公室及时发出《整改通知书》，要求其限期整改。

第二十六条 安全隐患整改发现实验室存在安全隐患，不得隐瞒不报或拖延上报，且应及时采取措施进行整改。安全隐患一时无法解决的，须向所在单位、国有资产与实验室管理处、保卫处等部门报告，并在相关单位或部门的指导下积极进行整改。不整改或出现严重安全隐患问题的实验室，将停止其使用，并予以通报，直至完成整改。

第二十七条 实验室发生意外安全事故，应立即启动应急预案，做好应急处置工作，保护好现场，并及时报告相关部门。事故所在单位应写出事故报告，交保卫处及学校实验室

安全工作办公室，并配合调查和处理。

第二十八条 对因各种原因造成实验室安全事故的，将按照

《南通大学实验室安全责任追究暂行办法》（另行发文）予以责任追究。对隐瞒不报、拖延上报或歪曲安全事故真相者，亦将层层从严追究有关人员责任。

第六章 附 则

第二十九条 各二级单位应根据本办法，并结合实际情况另行制定相应的实施细则或管理规定。本办法未尽事项，按国家有关法律法规执行。

第三十条 本办法自发布之日起施行。由学校实验室安全工作办公室负责解释。原《南通大学实验室安全管理制度》（通大设〔2009〕18号）同时废止。

交通与土木工程学院实验课学生安全守则

为保障交通与土木工程学院实验室的教学、科研实验工作的顺利进行，坚持“谁主管，谁负责”、“谁使用，谁负责”的原则，加强实验室消防、安全工作，预防和减少事故，保护学生人身安全和公共财产安全，根据学校安全管理的要求，结合学院的工作实际，特制定本安全守则。

一、进入实验室应服从教师指导，在指定位置做实验，不得在室内喧哗、打闹、不得吸烟、饮食、随地吐痰、乱扔纸屑和其它杂物。不得将与实验无关的物品带入实验室，不得将实验室物品带出实验室。

二、实验前应做好课前预习准备，必须熟悉实验内容，明确实验目的、要求、方法及有关的注意事项，并知晓实验可能存在的安全隐患。

三、学生应在教师指导下进行实验。按照实验要求对所应用的仪器进行认真检查，经指导教师许可后，方可接通电源、气源，启动设备。要严格遵守操作规程，精心使用仪器设备。因违反操作规程而损坏仪器设备的，按学校有关规定赔偿。

四、实验过程中一旦发生事故，应及时上报，并在实验课教师的指导下保护现场，必要时应采取临时应急措施，以免事故扩大。若仪器设备发生故障或损坏，首先要切断电源、气源、水源，并立即报告指导教师进行处理。

五、严禁在实验室内使用明火；严禁在实验室使用电热水壶；严禁电线插板串联使用；严禁使用取暖加热器和免安装空调设备；严禁使用实验室电源给电瓶车充电。

六、实验完毕后，学生要及时整理仪器设备和清理杂物，并将仪器设备、用具归放原处，凡属危险物品应按规定交回专人收管。实验完成后，学生需将实验场地周围环境整理干净，并关闭实验所用的电源、水源，经教师检查合格后，方可离开实验室。如因不遵守实验管理，造成漏电、漏水、火灾、盗窃、人身安全等事故，由学院通告批评和处理；情节严重者，将根据学校和学院有关规定予以处罚。

交通与土木工程学院

2019年3月18日

交通与土木工程学院实验管理员职责

为保障交通与土木工程学院实验室的教学、科研实验工作的顺利进行,加强实验室消防、安全工作,预防和减少事故,保护师生人身和公共财产安全,根据学校安全管理的要求,结合学院的工作实际。

一、熟悉实验室工作的管理规程,按制度行使管理员职权和履行管理义务,确保实验室管理规范化。

二、熟悉实验室仪器设备、模型和工具材料的品种规格、性能特点、库存状况、使用规程、保养常识,按技术规范做好实验器材的安全维护和分类管理工作,确保器材完好可用。

三、熟悉本学科常规实验项目及其所用器材,负责实验器材的正常供给,确保现有条件下的实验开出率。

四、负责学院各实验室的常规管理、安全工作,确保室内水、电、排气、消防、课桌凳等固定设施的正常使用。

五、负责按有关规章做好实验器材的使用、借用、损坏报赔、送外检修、报废注销以及出入库(帐)等管理登记工作,并做好有关登记、审批手续的存档。

六、负责制订实验器材的购置计划和资金申请,协助有关人员做器材采购工作。

七、负责新购、调拨实验器材的验收,大中型、精密仪器设备要及时联系技术人员安装调试进行技术鉴定,并负责办理有关手续。

八、负责实验室档案资料的建设、管理工作。

九、协助专业教师做好实验教学安排,协助教师实验准备工作,保证实验教学和教科研实验的正常进行。

十、接受上级检查;完成学校下达的有关实验室建设、器材统计等工作任务,总结汇报实验室管理工作。

十一、实验室管理工作中的失职失误,管理员应承担相应责任。

交通与土木工程学院

2019年3月7日

交通与土木工程学院开放实验室指导教师安全守则

为保障交通与土木工程学院实验室开放实验工作的顺利进行，加强实验室消防、安全工作，预防和减少事故，保护师生人身和公共财产安全，根据学校安全管理的要求，结合学院的工作实际，特制定本安全责任守则。

一、开放实验室安全管理工作坚持“谁使用，谁负责”的原则。除了实验室管理员，各开放实验、学科竞赛及其他需要使用开放实验室进行相关活动的指导教师也是本实验室防火、防盗、防爆、防意外事故的安全责任人。

二、各开放实验、学科竞赛及其他活动的指导教师的责任期为实验室分配给该教师使用开始，直至归还实验室为止。各位教师需要与实验室管理员做好使用实验室的申请和各项交接工作，在责任期内，做好该实验室的安全管理工作。

三、指导教师需要认真检查开放实验、学科竞赛及其他活动的准备工作，包括所需仪器和实验材料，防止使用、操作带有安全隐患的仪器设备，并对学生进行实验的安全隐患宣讲。实验过程中，认真检查学生操作情况，发现违章操作应及时纠正。一旦发生事故，实验课教师需协助保护现场，必要时应采取临时应急措施，以免事故扩大，并及时上报。学生实验完毕后，指导学生及时整理仪器设备和清理杂物，凡属危险物品应按规定交回专人收管，并认真检查实验所用的电源、水源关闭情况。

四、指导教师每天离开前要对实验室进行水、电、门、窗等进行安全检查，并经常对其他安全隐患进行排查，发现有安全问题及时处理，不能解决的问题及时向实验室管理人员联系。如因指导教师管理、使用不当，造成漏电、漏水、火灾、盗窃、人身安全等事故，根据学校和学院有关规定予以处罚。

五、指导教师要加强实验环境和物品的管理，物品要摆放整齐，保持实验室的卫生整洁，严禁在实验室使用明火；严禁使用热水壶、电饭煲、取暖加热器等大功率电器；严禁电线插板串联使用；严禁使用实验室电源给电瓶车充电。实验室设备的出和入需向实验室管理人员登记。

六、指导教师有义务配合实验室管理人员进行日常卫生和消防的巡查和监督，发现问题要及时排除，多次劝告不改者，由学院通告批评和处理。

交通与土木工程学院

2019年3月18日

交通与土木工程学院开放实验室学生安全守则

为保障交通与土木工程学院开放实验工作的顺利进行，坚持“谁使用，谁负责”的原则，加强实验室消防、安全工作，预防和减少事故，保护学生人身安全和公共财产安全，根据学校安全管理的要求，结合学院的工作实际，特制定本安全守则。

一、学生使用开放实验室需在导师的允许下，先向实验中心提出申请，实验中心批准后方可进入实验室。各开放实验、学科竞赛及其他活动的学生责任期为实验室开放实验室预约时间段内，直至归还实验室为止。

二、学生进入实验室应服从教师指导，在指定位置做实验，不得在室内喧哗、打闹、不得吸烟、饮食、随地吐痰、乱扔纸屑和其它杂物。不得将与实验无关的物品带入实验室，不得将实验室物品带出实验室。

三、学生需要在实验室开展实验的，实验前应做好课前预习准备，必须熟悉使用目的中的各项内容，如实验内容，明确实验目的、要求、方法及有关的注意事项，并知晓实验可能存在的安全隐患。

四、学生应严格遵守操作规程，精心使用仪器设备。因违反操作规程而损坏仪器设备的，按学校有关规定赔偿。

五、学生在使用过程中一旦发生事故，应及时上报，并在实验课教师的指导下保护现场，必要时应采取临时应急措施，以免事故扩大。若仪器设备发生故障或损坏，首先要切断电源、气源、水源，并立即报告指导教师进行处理。

六、严禁在实验室内使用明火；严禁在实验室使用电热水壶；严禁电线插板串联使用；严禁使用取暖加热器和免安装空调设备；严禁使用实验室电源给电瓶车充电。学生在实验完毕后，学生要及时整理仪器设备和清理杂物，并将仪器设备、用具归放原处，凡属危险物品应按规定交回专人收管。

七、使用完成后，学生需将实验场地周围环境整理干净，并关闭实验所用的电源、水源，经教师检查合格后，方可离开实验室。如因不遵守实验管理，造成漏电、漏水、火灾、盗窃、人身安全等事故，由学院通告批评和处理；情节严重者，将根据学校和学院有关规定予以处罚。

交通与土木工程学院（盖章）

2019年3月18日

交通与土木工程学院实验管理人员安全责任规定

为保障交通与土木工程学院实验室的教学、科研实验工作的顺利进行,加强实验室消防、安全工作,预防和减少事故,保护师生人身和公共财产安全。现规定学院分管实验室领导是实验室安全总负责人,实验中心主任为全部实验室直接责任人,实验室管理员是各自分管实验室安全工作第一责任人。根据学校安全管理的要求,结合学院的工作实际,特制定我院实验室管理人员安全责任规定。

1. 各管理人员应在学校和学院的指导下,认真制定实验室的安全规章制度,并贯彻落实。

2. 定期不定期检查仪器,及时保养、维修,做到实验室内仪器、耗材放置整齐,使用安全。

3. 做好采购、登记、储存、使用和处置工作所有仪器、药品不得外借或私用,无故短缺或丢失将追究管理人员的责任。

4. 按规定配置灭火器材,及时检查、维护、更换,禁止无关人员进入实验室,做好防火、防盗工作。

5. 协助实验指导教师开展学生安全教育,协助专业教师指导学生安全使用实验仪器,防止伤害事故的发生。

6. 严格检查实验室及仪器使用安全。

7. 完成上级交办的其它安全工作。

以上各条,作为学院对实验室管理员年度安全工作目标的考核依据。如因实验室管理员工作疏忽,造成安全事故的,将视情节轻重严肃处理 and 追究责任。

交通与土木工程学院

2019年3月7日

交通与土木工程学院实验课教师安全守则

为保障交通与土木工程学院实验室的教学、科研实验工作的顺利进行,加强实验室消防、安全工作,预防和减少事故,保护师生人身和公共财产安全,根据学校安全管理的要求,结合学院的工作实际,特制定本安全守则。

- 一、**实验室安全管理工作坚持“谁主管,谁负责”、“谁使用,谁负责”的原则。**除了实验室管理员,各实验课教师也是本实验室防火、防盗、防爆、防意外事故的安全责任人。
- 二、**各实验课教师的责任期为实验室分配给该教师使用开始,直至归还实验室为止。**各位老师需要与实验室管理员做好使用实验室的各项交接工作,在责任期内,做好该实验室的安全管理工作。
- 三、实验课教师在实验前要根据实验的内容,认真检查实验准备工作,包括所需仪器和实验材料,防止使用、操作带有安全隐患的仪器设备,并对学生进行实验的安全隐患宣讲。实验过程中,认真检查学生操作情况,发现违章操作应及时纠正。一旦发生事故,实验课教师需协助保护现场,必要时应采取临时应急措施,以免事故扩大,并及时上报。学生实验完毕后,指导学生及时整理仪器设备和清理杂物,凡属危险物品应按规定交回专人收管,并认真检查实验所用的电源、水源关闭情况。
- 四、实验课教师每天离开前要对实验室进行水、电、门、窗等进行安全检查,并经常对其他安全隐患进行排查,发现有安全问题及时处理,不能解决的问题及时向实验室管理人员联系。如因实验课教师管理、使用不当,造成漏电、漏水、火灾、盗窃、人身安全等事故,根据学校和学院有关规定予以处罚。
- 五、实验课教师要**加强实验环境和物品的管理,物品要摆放整齐,保持实验室的卫生整洁,严禁在实验室使用明火;严禁使用热水壶、电饭煲、取暖加热器和免安装空调设备等大功率电器;禁止电线插板串联使用;严禁使用实验室电源给电瓶车充电。**实验室设备的出和入需向实验室管理人员登记。
- 六、实验课教师有义务配合实验室管理人员进行日常卫生和消防的巡查和监督,发现问题要及时排除,多次劝告不改者,由学院通告批评和处理。

交通与土木工程学院

2019年3月18日

交通与土木工程学院开放性实验室管理办法

实验室是高等学校实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的重要基地。为充分发挥我院实验室的资源优势，提高设备利用率、为学生提供自主发展和实践锻炼的空间，激发学生的创新热情和创新意识，全面培养学生的科学精神、创新思维、创业能力和实践动手能力，逐步形成高素质创新人才培养的新机制，进一步规范有序地做好实验室的开放工作，制定本管理办法。

一、总则

第一条 本办法所指的实验室开放，是指学院正式建制的各类实验室，在完成正常教学、科研任务的前提下，利用现有师资、仪器设备、环境条件等资源对本校学生的开放。

第二条 实验室开放的目的是通过给学生创造研究性、设计性实验活动的环境，调动和激发学生学习的主动性和创造性，提高学生独立思考的能力和自主学习的积极性。

第三条 实验室开放要结合教学条件和学生特点。对于低年级学生，主要训练其基本技能和实践能力；对于高年级学生，重在培养其科研意识和科研能力。

第四条 开放实验室应不断丰富开放内容，采取形式多样的开放形式，提高开放效果。开放实验内容要与设计性、综合性实验相结合，与课外科技活动、科研相结合，研究学科中的新技术、新方法。

第五条 实验室开放要注重实效。根据自身实际情况，学生可选做基本训练的实验，也可选做设计性、综合性、研究性实验。开放项目可以来自教学计划要求的课内选做实验，也可以来自课外内容，以满足学生多样化的需求。

第六条 实验室开放时必须保证安全，应安排教师指导，并认真做好实验开放的项目、参加的学生数、开放的时间等内容的书面记录，并签订安全责任书。

二、实验室开放类型

第七条 开放实验类型

1. 一般开放实验；
2. 毕业设计；
3. 参加竞赛；

4. 参加项目研究；
5. 自选命题实验；
6. 其他。

三、实验室开放具体要求

第八条 为保证实验室开放的效果，培养学生的创新创业能力和实践动手能力，以上各类形式的实验室开放，应满足以下三个条件：

1. 内容的前瞻性：实验室开放内容必须是实验教学计划以外的，是实验教学计划的延续和提高，不得将实验教学大纲规定的实验内容列入实验室开放范围。

2. 项目的自主性：实验室开放项目是指导教师、学生利用课余时间自愿申请、选做的项目形式。

3. 教师的专业性：实验室开放项目指导教师原则上应具有中级或以上职称。初级职称教师开设实验室开放项目，应有高级职称教师指导。

第九条 实验室开放实行网上预约制度。实验室开放项目的预约原则上每学期进行一次，一般在开学第一周预约；对于时间紧迫的预约，至少提前 3 天。由实验中心对开放项目进行审核后可按预约时间刷卡进入实验。

第四章 指导教师和学生的职责

第十条 实验室开放实行谁申请谁负责，指导教师和实验室开放的直接负责人，应该对开放项目过程和结果负责。

实验时，指导教师要引导学生仔细观察，认真分析，激发学生兴趣，培养学生创新意识和能力。在实验过程中，指导教师应注意加强对学生实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养，检查学生的实验操作情况，发现问题及时纠正。指导教师负责对实验室开放项目进行综合评价，并提交实验室与设备管理处备案。

第十一条 实验室开放项目是实验教学形式延伸和必要补充，参与实验室开放项目的学生，要按照日常教学的要求认真对待。

学生应提前了解开放项目内容，结合自身情况选择感兴趣的项目。获批后必须按规定的时

的资格。学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，损坏仪器设备的须按学校有关规定处理。学生在实验项目完成后，应向指导教师提交实验报告、论文或实物等实验成果。

第五章 激励机制

第十二条 学院鼓励教师开展开放实验。教师进行开放实验的工作量将在年终考核时以业绩分形式体现。