关于做好2024年暑假实验室安全工作的通知

各二级学院：

为保障2024年暑假期间实验室安全，做好实验室的安全管理工作，消除安全隐患，防范安全事故，确保师生假期实验安全，现就相关工作通知如下：

一、工作内容

1.使用备案。暑假期间计划开放的实验室，根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”原则，科学管理规范使用，落实安全责任人，做好在用实验室日常管理安全检查及相应记录，填报《2024年暑假实验室使用备案表》（附件1），经学院汇总审核后交教务处。

2.学院自查。各二级学院对照《高等学校实验室安全检查项目表（2024）》（附件2）对本学院实验室进行一次“全过程、全要素、全覆盖”安全检查工作，对于排查中发现的安全隐患及时上报所在学院，并立即整改，填写《实验室安全隐患自查自纠汇总表》（附件3）。

3.学校检查。检查组对相关二级学院开展实验室安全现场检查，具体时间另行通知。

二、工作要求

1.落实责任，加强管理。

严格贯彻落实实验室三级安全责任制，加强组织领导，明确责任主体，细化职责分工，安排专人值班，安全责任落实到人，严格执行假期实验室安全值班巡查方案，加强实验室安全巡查，对重大危险源做到定时检查和记录。严格落实实验室安全准入制度，严禁外来人员私自进入实验室。

2.评估风险，规范操作。对于假期需要继续开展实验的学生，必须经指导老师和实验室负责人同意后方可进入实验室开展实验，相关老师要做好对假期开展实验学生的安全教育和培训，切实提高实验学生的安全意识和风险防范能力，特别是开展危险实验，学院和指导老师务必严格审批把控，且至少确保2人在场（对于高危实验，导师必须在场），并结合实验内容制定安全操作规范和应急预案。实验过程中，尤其是在进行化学反应实验、使用高温加热设备时，实验人员不得离开。

3.落实举措，做好预案。做好假期实验室的“四防（防火、防盗、防破坏、防灾害事故）”和“四关（关好门窗、水、电、气）”工作。清晰掌握本学院风险源、危险点和防范化解风险预案。提前检查实验室各项应急设备物资保障情况，如遇突发事件，要及时启动应急预案，迅速开展应急处置，并及时逐级上报相关情况。

三、材料报送

《2024年暑假实验室使用备案表》（附件1）经分管领导签字并加盖公章后于6月28日前报送至教务处（明知楼315）李莉，电子版发送至李莉浙政钉。

《实验室安全隐患自查自纠汇总表》（附件3）经分管领导签字并加盖公章后于6月25日前报送至教务处（明知楼315）李莉，电子版发送至李莉浙政钉。

联系人：李莉 短号：611092。

附件：

1.2024年暑假实验室使用备案表

2.高等学校实验室安全检查项目表（2024）

3.实验室安全隐患自查自纠汇总表

教务处（实验室与资产管理处）2024年6月18日