

实验教学中心安全管理制度

实验教学中心的安全管理与安全保障工作至关重要，必须摆在实施教育、教学工作全程的首位。现根据《高等学校消防安全管理规定》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》以及相关法律法规，结合我中心实际情况，制定本制度。凡在实验教学中心工作、学习的人员必须严格遵守，依法依规落实责任。

所有在中心工作、学习的人员，要牢固树立“以人为本、安全第一”的观念，在中心各场室举办的教育教学活动，首先要保障人身安全。要牢固树立安全意识，克服麻痹大意的思想，坚持“安全第一，预防为主”的原则，掌握安全知识和救助常识，遵守本管理制度。

第一章 员工安全职责

中心严格遵守国家和地方各级政府以及相关教育教学的安全法规、制度，为保证安全工作落实到位，特成立安全工作领导小组。由中心主任担任组长，中心副主任担任副组长，各科室主任担任小组成员。中心员工的安全职责，必须坚持“谁主管，谁负责；谁使用、谁负责”的原则。中心各级人员的安全职责分工如下：

1、中心主任是中心安全工作的第一责任人，中心副主任为分管业务范围的第一责任人。

2、中心主任负责组织、实施中心的“四防”安全教育，全面负

责管理中心的安全生产工作。中心副主任协助中心主任督促员工遵守各项安全规章制度，监督各联系科室做好安全工作。

第一条 科室主任的安全职责

1、科室主任为所在科室安全工作的第一责任人，服从中心正、副主任领导。

2、须认真制定本科室应急预案，并依工作需要及时修改应急预案。

3、指定专人负责保管易燃、易爆、化学危险物品和贵重仪器设备、材料，定期将有关设备和物质进行分类贮存。在科室内部，做到责任到人，严格执行设备申请、审批制度。

4、指定相对固定的安全检查员，负责日常安全检查工作，做好安全记录，及时上报安全日志。

5、发现安全隐患要及时处理。凡遇科室不能自行解决的安全隐患，必须采取有效的应急措施，并及时汇报上级领导。

6、安全事故发生时，必须及时上报、及时处理。事后要认真分析、弄清事故缘由，如实上报。

第二条 中心员工的安全职责

1、在工作过程中，具体实施教学教辅活动的管理人员为安全工作的直接责任人。

- 2、中心员工须服从所在科室主任的领导。
- 3、严格遵守各项安全管理制度和安全操作规程。
- 4、熟悉仪器设备、软硬件系统的性能，
- 5、实验室管理员须指导进入实验室的师生按照相应的安全操作规程进行实验；要协助教师做好实验准备；实验结束后，须认真检查实验室电源是否切断，做好安全记录。
- 6、对其管理的实验室、弱电间、网路中心机房、数据中心机房、报告厅、仓库和办公室等场所内的电气设备，应定期检查，做好检查记录。
- 7、禁止乱拉、乱接电源线，禁止超负荷运行电气设备，做到安全用电。
- 6、熟悉各办公、实验及会务场所的消防器材摆放位置，掌握消防器材的使用方法，做到定期检查，确保突发事件时能正常使用消防器材。

第二章 信息安全

第三条 中心员工必须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》和职业道德，不能泄露国家、学校和中心的机密。

第四条 所有接入互联网的单位或个人，都要严格遵守国家的有关法律法规和安全保密制度。严禁利用互联网进行危害国家安全、泄露国家秘密、损害学校集体利益或他人利益的活动，及其它一切违法犯罪活动。

第五条 以下内容不得在互联网中进行传输或存储：党和国家以及地方党委、政府的秘密文件、资料；中央和地方党政领导人未公开发表的讲话，各种内部的文件、资料及相关的信息；国家委托的攻关科研秘密信息；获省、部级以上奖的科学技术秘密信息；特殊渠道掌握的科技资料及相关信息；与境外合作中，经审查、批准合法向对方提供的秘密信息或内部信息，双方共同约定不对第三方公开的信息；学校不宜公开或可能损害学校利益的信息；非本单位的秘密及其它不宜公开的内部信息。

第六条 涉密计算机不得接入互联网。涉密计算机应用系统须采取与互联网完全隔离的保密技术措施。从管好科技秘密、工作秘密和维护学校利益出发，学校内部使用的计算机信息系统，要采取保密防范措施。

第七条 互联网络管理人员(含操作人员)要学习国家有关法律、行政法规和保密制度，严格遵守并执行，执行情况与表现将成为其当年工作考核的依据之一。

第八条 学校网络由教育技术中心统一管理。任何部门（人）从

事施工建设时，不得破坏网络设备、危害学校计算机网络系统的安全。未经中心批准，任何单位和个人不得擅自安装、拆卸或迁移网络设备。

第九条 网络系统管理人员不得泄漏在用系统或服务器的用户名和密码，不得泄漏校园网用户的资料和电子邮箱用的资料。

第十条 凡违反第四条至第九条规定者，中心将对其进行批评教育或上报学校有关部门给予通报批评。造成严重后果者，中心将对其处以暂停使用网络的处罚或上报学校有关部门给予行政处分。对触犯刑律者，交由司法部门处理。

第三章 四防安全

第十一条 中心所有的办公、实验和会务场所，必须有专门的安全责任人，负责其安全器材和设施的巡检。每天进行防火、防盗、防事故的检查，做到及时发现安全隐患、及时处理。中心安全工作小组每月进行一次例行检查，作好检查记录，及时给出整改意见。

第十二条 有工作人员在场的情况下，方可对教学设备进行充电。工作人员最后离开工作区域时，必须断开电源停止充电。办公、实验和会务场所，不允许对个人手机和电子产品进行充电。具体规定参见《电池充电管理办法》。

第十三条 必须每天巡检UPS电池房，并做好巡检记录。巡检记录本不能摆放在UPS电池房。必须每周巡检一次校园网弱电间，并做

好巡检记录，保持弱电间卫生。整洁。巡检记录本应定期存档，由科室指派专人保管。

第十四条 如发现电闸、电线和仪器漏电/起火，应先切断电源，用干粉灭火器灭火，严禁用水灭火。如发现漏水，要及时上报，并联系相关部门进行维修。

第十五条 对存在重大安全隐患的场所，须迅速组织人员撤离，并上报中心。针对安全隐患，要尽快提出整改方案，并联系有关部门及时处理。

第十六条 房屋是学校的固定资产，房屋结构及其设施不得破坏，不能随意在室内打隔断，毁坏结构。如确因教学、科研需要改造，必须向学校有关部门提出改造申请，严格按照相关规定办理。

第十七条 需要进行电气设备的安装、维修、拆除以及烧焊等作业是，科室须作出书面方案与申请，经中心主要负责人审批后，联系具备资质的专业人员予以实施。

第十八条 进入实验室的师生员工，必须严格遵守实验室有关规章制度。未经实验室负责人或设备管理人员同意，不得擅自用实验室设备、设施。实验时要服从实验管理员的指导，遵守仪器设备操作规程。为确保设备使用安全，任何人不得违规操作或不经交接擅自离开实验室。

第十九条 实验室管理员要切实做好安全教育培训，对于新进

的员工和初次参与实验的师生，要指导其掌握安全防火设施的使用方法，向其宣传实验室安全管理制度。

第二十条 员工工作室与实验室空间上须分开。各工作室、实验室必须有明显标记的逃生门。为确保事故发生时能有效指引人员撤离，实验楼的消防出口要有明显标记。

第二十一条 各工作室、实验室的钥匙须有专人保管。不得私自配备或转借他人。未经允许，无关的人员不得进入工作室、实验室。

第二十二条 凡贵重物品或危险品，必须要有严密的保管措施，防止丢失或污染，造成安全事故。实验仪器和设备的保管、领用须有两个专人共同负责，外单位借用中心设备必须提供借用证明、留作凭证。

第二十三条 中心所有实验室、教室等场所内，禁止吸烟。室外门上应贴“严禁烟火”的警告牌。未经批准，严禁在实验室内动用明火，尤其是存有易燃易爆物品的实验室。

第二十四条 各工作、实验场所的电源、电闸下禁止摆放易燃物品和仪器设备，慎防电源打火引起火灾事故。

第二十五条 中心管辖的实验楼道、办公室走廊等区域不得存放家具、材料、仪器设备及杂物。为保证消防通道和人行通道畅通，严禁在走廊过道设立铁闸。

第二十六条 出入实验室的所有人员要爱护室内公共卫生，不得在实验室内进食或饮水。实验室内严禁放置与实验无关的私人物品。

第二十七条 最后离开办公室、工作室和实验室的人员，要关好门窗，关闭电源、确认安全无误后，方可离开。节假日使用工作室和实验室须报中心领导批准。

第二十八条 每学期的最后一周为中心安全教育周，中心要组织安全教育。每个寒暑假及重大节日或活动前，中心要组织安全大检查，必须全面排查安全隐患、保障中心人员的人身和财产安全。放假前，必须认真组织安全检查并做好记录，经中心领导复查、签名确认后，方可封门。

第四章 寒暑假巡检制度

第二十九条 非事业编制人员要参与寒暑假值班工作。要按照值班要求，做好记录。具体实施方法参照《寒暑假安全巡检岗工作安排（试行）》执行。

第三十条 寒暑假期间，值班人员须每周对相对潮湿的实验室进行一次通风和排湿的处理，并做好记录。

第五章 事故应急处理及处罚条例

第三十一条 发生事故时，除立即组织抢救处理外，还须按规定

上报。发生重大事故时，要保护好现场。对事故的责任者，将依据情节轻重和有关规定作出责令赔偿、行政处分直至移交司法部门等处理。

第三十二条 对违章操作，忽视安全而造成火灾、人身重大伤害、精密贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，工作人员要保护好现场，并按规定和相关程序立即上报。对隐瞒不报或歪曲事实真相者，按有关规定从严处理。

第三十三条 若发生因人为疏忽或故意造成的事故，经保卫处、学校以及警方鉴定，依事故严重性和《安全事故处罚条例》做出相应处理。

第三十四条 中心应根据本制度和实际工作情况，明确人员职责、合理分工，并制定相应的应急措施。

第三十五条 本管理制度由实验教学中心负责解释。

第三十六条 本管理制度自公布之日起执行。

2012年9月