二级单位实验室安全迎检工作任务及材料清单

|  |
| --- |
| 工作说明：各单位严格对标教育部《高等学校实验室安全检查项目表（2019）》开展实验室安全自查自纠工作，认真完成迎检工作任务及材料清单所涉及的工作任务并整理完善迎检材料，按时报送并存档。本工作任务及材料清单请于7月20日前签字盖章完成后报送实验设备处。 |
| **序号** | **工作项目** | **任务内容** | **材料及时间要求** | **是否完成** |
| **1** | **责任体系** | 成立实验室安全工作领导小组，明确党政负责人作为主要领导责任人 | 制成院级文件，与管理制度合编成册，7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| 党政领导与学校签订安全责任书 | 7月13日前签订完成并交回实验设备处 | □是 □否 |
| 党政领导与实验室安全责任人、研究生导师、使用实验室的教师、全体学生签订安全责任书 | 7月底前完成，学院分类整理并存档 | □是 □否 |
| **2** | **规章制度** | 具有学科特色的院级实验室安全管理制度，包含实验室安全管理、安全检查、值班值日、安全教育与培训、安全准入、应急预案、奖惩与问责制度等，涉及放射性同位素与射线装置、实验动物、病原微生物的单位需有院内管理细则（详见“工作项目”8-10条） | 制成带文号的院级文件，与实验室安全工作领导小组文件合编成册，7月20日前报送实验设备处（实验室安全相关管理制度文件可在<http://sysbc.swu.edu.cn/s/sbc/sysaq/>网址参看） | □是 □否 |
| **3** | **安全教育与宣传** | 2018.1-2020.7实验室安全教育、应急演练和安全文化建设与宣传的记录、现场照片和成果等 | 独立汇编成册，7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| **4** | **实验室安全自查自纠** | 2018.1-2020.7实验室安全自查自纠台账记录、安全隐患整改记录、党政联席会工作研究记录、院级安全检查通报等 | 独立汇编成册，7月20日前报送实验设备处（学校实验室安全检查工作可在<http://sysbc.swu.edu.cn/s/sbc/jcjg1/>网址参看） | □是 □否 |
| **5** | **实验室及环境** | 详实核对《西南大学实验室信息登记表》，做到每间实验室均按信息采集内容详实准确登记在册 | 7月15日前反馈实验设备处（各单位实验室信息登记表7月8日发到安全员处） | □是 □否 |
| 每间实验室门前张贴内容填写详实的安全信息栏，实验楼宇显著位置张贴有紧急逃生疏散线路图 | 7月20日前完成（本次实验室安全信息栏须全部更换，各单位7月13日前到实验设备处领取） | □是 □否 |
| 实验室内危险源存放处张贴恰当安全警示标识，气体钢瓶悬挂安全标识牌，大型机械、大容积压力容器和大型高温设备存储位置地面安装黄色警示线，辐射工作场所张贴电离辐射警示标志 | 7月20日前完成（常用安全标识7月13日前到实验设备处领取） | □是 □否 |
| 实验室消防通道畅通，实验楼宇公共场所不堆放仪器和物品 | 长期保持 | □是 □否 |
| 实验室应急备用钥匙集中存放，专人管理 | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| 实验室布局合理，卫生整洁 | 长期保持 | □是 □否 |
| 实验室灭火器械、应急喷淋与洗眼器配备充足，且能正常使用，应急喷淋与洗眼器旁张贴检查记录（定期检查是否正常） | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| 水电线路安全隐患集中整治 | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| 特殊实验场所安全管理制度上墙，并配有人员出入登记手册（如辐射安全场所、实验动物场所等） | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| 大型及精密仪器设备操作规程上墙，并配有使用登记手册 | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| 实验室废弃物分类规范收集并及时处置 | 长期保持 | □是 □否 |
| **6** | **实验人员** | 穿戴恰当实验服和个人安全防护用品 | 长期保持 | □是 □否 |
| **7** | **化学品安全** | 维护“化学品安全管理平台”台账，保证账实相符 | 7月20日前完成并据实动态更新 | □是 □否 |
| 易制毒化学品、易制爆危险化学品、精神麻醉药品实行双人双锁管理，并配有领用归还记录、使用记录。 | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| 试剂药品有专用存放空间并科学有序存放 | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| 气体的存放和使用符合相关要求 | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| **8** | **生物安全之****实验动物**（涉及单位：动物科技学院、动科科学学院、药学院、生命科学学院、心理学部、生物技术学院、食品科学学院、材料与能源学院、纺织服装学院、家蚕国重实验室） | 具有实验动物采购、暂养、使用与处置管理细则，同时包含人员安全防护与实验室安全管理要求 | 制成带文号的院级文件，与规章制度合编成册，7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| 实验动物场所资质、布局与环境卫生 | 长期完善，具有资质的单位将资质复印件于7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| 实验动物尸体与组织器官无害化处置台账记录 | 长期登记并存档 | □是 □否 |
| 相关实验和研究人员专业培训记录 | 与“安全教育与文化”汇编成册，7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| **9** | **生物安全之****病原微生物**（涉及单位：动物科技学院、生物技术学院、药学院、农业科学研究院、家蚕国重实验室、食品科学学院、心理学部） | 具有病原微生物安全管理细则 | 制成带文号的院级文件，与规章制度合编成册，7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| 实验场所资质、布局、安全防护设施设备与环境卫生 | 长期完善，具有资质的单位将资质复印件于7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| 相关实验和研究人员专业培训记录 | 与“安全教育与文化”汇编成册，7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| 相关废弃物高温高压灭菌或化学浸泡处理后分类规范处置 | 长期保持 | □是 □否 |
| **10** | **辐射安全**（涉及单位：校医院、物理科学与技术学院、地理科学学院、材料与能源学院、生命科学学院、化学化工学院、生物技术中心、纺织服装学院、资源环境学院、药学院） | 辐射工作人员辐射安全培训合格证在有效期内，开展工作时应佩戴个人剂量计,相关实验和研究人员有专业培训记录 | 长期保持，相关人员培训记录与“安全教育与文化”汇编成册，7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| 根据本单位开展的辐射工作种类，编制以下文件：辐射安全管理员岗位职责、辐射防护和安全制度、辐射安全操作规程、辐射安全管理台账管理制度、辐射设备检修维护制度、辐射安全和防护监测方案、辐射工作人员培训教育计划、辐射事故应急方案 | 制成带文号的院级文件，与规章制度合编成册，7月20日前报送实验设备处 | □是 □否 |
| 辐射场所台账记录与档案资料完整具体包括：人员进出登记表、辐射仪器（含安全防护设备）使用与维护登记表、放射源与辐射设备报废相关材料、放射源与非密封放射性物质采购相关材料、辐射场所年度检测报告与豁免文件等 | 7月20日前完成 | □是 □否 |
| **11** | **特种设备**（起重机械、30L以上压力容器） | 全面清查并填报《西南大学实验室特种设备登记表》 | 7月15日前报送实验设备处（登记表7月8日在安全员工作群发布） | □是 □否 |
| 特种设备管理与操作人员上岗证（人员须为在编在岗教职员工，涉及特种设备的单位至少安排1名教职员工在7-8月间参加重庆市质量技术监督局组织的专项培训并持上岗证） | 7月15日前报送培训计划（含参训人员及培训时间）至实验设备处 | □是 □否 |
| 特种设备日常检查记录 | 7月20日前完成 | □是 □否 |

单位名称（盖章）： 填表人签字： 单位负责人签字：