

材料学院 2016 年暑期实验室安全工作方案

为确保全院师生度过一个平安、愉快的暑假，进一步落实学校《关于暑期加强实验室安全巡查的工作方案》，学院遵循院所齐抓共管与“谁使用，谁负责，谁主管，谁负责”相结合的原则，落实安全责任制，切实加强暑假期间实验室安全管理，预防安全事故发生，特制订 2016 年暑假实验室安全管理工作计划及实施方案：

一、成立暑期实验室安全工作小组

1. 按照学校要求，学院成立暑期实验室安全工作领导小组，全面负责学院暑期实验室安全工作任务部署及落实。名单如下：

- 组 长：**院长、党委书记
副组长：学院分管安全工作负责人
成 员：研究所所长
实验中心主任
电镜中心常务副主任
实验室主任
学院综合办公室主任
实验室与安全秘书

2. 各研究所/中心相应成立实验室安全管理及巡查小组，见表 1，暑假期间结合研究所/中心情况合理安排巡查频次与力度，峰会期间按学校要求进行巡查，峰会期间的具体要求及巡查安排见附件 1。

表 1

研究所（中心）	组 长	巡查小组成员
半导体所	杨德仁	马向阳、樊瑞新、汪雷（大）
金属所	涂江平	吴进明、李寿权、邬震泰、张升才
无机所	钱国栋	张启龙、任召辉、乔旭升、王宗荣
材物所	陈湘明	曹庆平、吴淑雅、许国良
电镜中心	李吉学	王勇、王亚
实验中心	刘 芙	卢洋藩
复合所	彭华新	王欢

二、研究所/中心暑假期间实验室管理及安全工作要求

3. 各研究所（中心）必须高度重视，对学生加强安全教育；坚持“安全第一”原则，落实安全责任；提高师生的安全意识、防范能力和应急处置能力，完善应急预案；深入开展以隐患排查治理为重点的全面细致的实验室安全专项整治活动，切实采取防火、防爆、防盗、防破坏、防自然灾害事故等各项安全措施，消除一切不安全因素。

4. 切实做好各类危险源的管理工作

(1) 加强实验室高温高压、有毒有害、易燃易爆等危险品的保管和监控工作，不得大量存放易燃易爆、有毒有害危化品，杜绝易制爆、易制毒等化学试剂泄露、流失；加强实验室废弃物管理，严禁乱排乱放，尽可能不要在实验室里积存废液。

(2) 涉及危险化学品、气体钢瓶、大容量用电设备、带气带电运行的手套箱和大型精密仪器、运行中的电化学或电池测试工作站等有较大安全隐患的实验室，实验室责任人应将信息如实反映到实验室安全管理信息系统中，且保证实验室门口粘贴的信息牌内容与之一致。

(3) 有使用冰箱的实验室，作为封门期间的风险隐患，由实验室负责人或联系人在实验室安全管理系统(以下简称系统)中予以登记，并注明实验室封门期间冰箱是否断电、是否存放化学品(特别是易燃易爆、易挥发性的)。其他隐患可在实验室信息的实验室设备菜单下的“增加其他设备”栏里予以标注。

(4) 各研究所(中心)根据实验室危险源信息的核查情况，提醒、督促相关老师在系统里完成填报工作，从而有效实现实验室信息的动态管理。

三、暑期实验室关闭及进出相关安排

5. 实验室关闭及贴封条

(1) 各实验室提前在实验室安全管理信息系统中登记实验室计划关停时间。关停当天，在系统中将实验室状态设为“关闭”(注：学校正在联系开发微信客户端，实验室负责人或联系人可在微信中操作)，并由各研究所(中心)的安全巡查小组成员负责按照学校相关要求进行检查确认后粘贴封条，核查时务必要确认水、电、气及门窗是否关好(有特殊需求的除外)，确保水电及实验设备安全。

(2) 最迟8月19日，各研究所(中心)安全巡查小组须完成所属全部实验室的安全检查确认及封条粘贴工作。

6. 临时进出实验室的实施方案

因特殊原因(如仪器设备维护、检查危险化学品、更换气体维持设备状态或其它合理原因等)需临时进入实验室的，需向学院值班人员申请临时性开门(表格见附件2)，在《浙江大学申请实验室临时性开门登记本》上做好相应的记录并经学院带班领导审批同意后方可撕开封条进入实验室。完成必要操作离开实验室后应及时通知学院值班人员，学院值班人员应及时通知安排实验室巡查人员重新贴好封条。

(1) 申请及审批：可采用微信客户端申请或纸质填表两种方式。

(2) 申请人：应为房间的责任人或受委托的联系人(申请人须为学校正式在职教工)。

(3) 审批人：为学院带班领导，可于当天审批。

(4) 原则上，应于值班结束前关闭实验室。学院值班人员在下班前，应与巡查人员确认当天打开的实验室封条已贴并收回《浙江大学实验室安全巡查记录本》。

附件1：浙江大学材料学院实验室峰会期间安全巡查值班表及巡查要求

附件2：浙江大学申请实验室临时性开门登记本(由学院值班人员记录)

附件3：浙江大学实验室安全巡查记录本

附件 1:

浙江大学材料学院实验室安全巡查表

学院（盖章）:

8月15日	李寿权	13616710388	皮孝东	18857174469
8月16日	曹庆平	13018901621	皮孝东	18857174469
8月17日	任召辉	13616523949	皮孝东	18857174469
8月18日	樊瑞新	13186986112	皮孝东	18857174469
8月19日	吴淑雅	13958154497	皮孝东	18857174469
8月22日	应窈	13958136737	韩高荣	18605716101
8月23日	卢洋藩	13758135114	韩高荣	18605716101
8月24日	吴进明	13819192041	韩高荣	18605716101
8月25日	张启龙	13606530208	韩高荣	18605716101
8月26日	王欢	13738004722	陈立新	13857188378
8月28日	王亚	15606535369	陈立新	13857188378
8月29日	王勇	13868001349	陈立新	13857188378
8月30日	张升才	13336062242	陈立新	13857188378
8月31日	应窈	13958136737	陈立新	13857188378
9月1日	邬震泰	13588196313	皮孝东	18857174469
9月2日	王宗荣	18329151616	皮孝东	18857174469
9月3日	汪雷	13819492849	韩高荣	18605716101
9月4日	任召辉	13616523949	韩高荣	18605716101
9月5日	倪孟良	15858139558	刘艳辉	13656710297
9月6日	许国良	13867122959	刘艳辉	13656710297
9月7日	刘芙	15906714506	陈立新	13857188378

注：1、峰会期间按学校要求进行巡查，巡查人员上班时先到学院值班室领取《巡查记录本》，当天巡查结束把本子交回。

2. 检查方式：现场走访，实地检查。

3. 检查内容：无法断水、断电、断气实验室设备日常运行及安全管理情况、卫生及消防安全环境等。

4. 巡查频次和力度：学院、研究所两级安全巡查小组每日巡查。

5. 事故报告：一旦发生安全事故要及时向学院带班领导报告，并按有关程序及规定及时稳妥处理。

6. 实验室值班巡查人员工作职责

(1) 巡查时间：上午 8:30—11:30，下午 2:30—5:00；

(2) 实验室安全巡查（含已封门实验室）：做好巡查工作及记录（附件 4），重点巡查涉及危险化学品、气体钢瓶、大容量用电设备、带气带电运行的手套箱和大型精密仪器、运行中的电化学或电池测试工作站等有较大危险源的实验室；

(3) 根据学院值班人员临时性开门实验室的审批及实验室关闭的信息后，负责完成临时性开门实验室的封条复贴，并向学院值班人员反馈复贴信息。

(4) 电镜中心因涉及门禁，巡查人员无法进入，学院值班人员须将实验室和大门的封条复贴落实到申请实验室临时开门的相关申请人身上，申请人完成临时性开门实验室的封条复贴后，须向学院值班人员反馈复贴信息，得到相关复贴反馈信息后，学院值班人员应通知巡查人员进行大门封条复贴情况的核查，如有异常，应及时与学院值班人员联系。

(5) 对于巡查中发现的隐患问题，及时反馈给学院值班人员，由值班人员根据情况向带班领导或各所实验室安全管理及巡查小组组长汇报，予以落实整改并做好相应记录。

附件 3:

浙江大学实验室安全巡查记录表

巡查日期		带班领导	
巡查人员			
巡查情况			
记录人			