附件1

**2023年高等学校实验室安全检查项目表（实验安全工作档案部分）**

| **序号** | **检查项目** | **检查要点** | **情况记录** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **责任体系** |
| **1.2** | **院系层面安全责任体系** |
| 1.2.1 | 有院系实验室安全工作队伍 | （5）院系安全工作队伍由党政负责人、分管实验室安全领导、院系实验室安全助理或安全主管、实验室负责人、实验室安全员等共同组成。（6）有带文号的院系文件如党政联席会/办公会等纪要、通知或制度等明确其内容。 |  |
| 1.2.2 | 院系签订实验室安全责任书 | （7）院系签订责任书到实验房间安全责任人。 |  |
| **1.3** | **实验室层面安全责任体系** |
| 1.3.1 | 明确实验室层面各级责任人及其职责 | （8）实验室负责人是本实验室安全工作的直接责任人，应严格落实实验室安全准入、隐患整改、个人防护等日常安全管理工作，切实保障实验室安全；项目负责人（含教学课程任课教师）是项目安全的第一责任人，须对项目进行危险源辨识和风险评估，并制定防范措施及现场处置方案；实验室负责人应指定安全员，负责本实验室日常安全管理。 |  |
| 1.3.2 | 实验室签订实验室安全责任书 | （9）实验室负责人与相关实验人员签订实验室安全责任书。 |  |
| **1.4** | **安全工作奖惩机制** |
| 1.4.1 | 奖惩机制落实到岗位或个人 | （10）是否有明确的奖惩管理办法，以及实际执行情况。 |  |
| 1.4.2 | 依法依规进行事故调查和责任追究 | （11）检查事故调查执行情况。 |  |
| **1.5** | **经费保障** |
| 1.5.3 | 院系有自筹经费投入实验室安全建设与管理 | （14）院系有支出凭据证明有专款用于实验室安全工作。 |  |
| **1.6** | **队伍建设** |
| 1.6.1 | 学校根据需要配备专职或兼职的实验室安全管理人员 | （16）有重要危险源的院系应依据工作量配备专职实验室安全管理人员；文、管、艺术类、数学及信息等相关院系配备兼职实验室安全管理人员。 |  |
| 1.6.3 | 各级主管实验室安全的负责人、管理人员及技术人员到岗一年内须接受实验室安全培训 | （18）有培训记录（证书、电子文档、书面记录）等证明培训及合格情况。 |  |
| **1.7** | **其他** |
| 1.7.2 | 建立实验室安全工作档案 | （20）包括责任体系、队伍建设、安全制度、奖惩、教育培训、安全检查、隐患整改、事故调查与处理、专业安全、其他相关的常规或阶段性工作等，且档案分类科学合理，便于查找。 |  |
| **2** | **规章制度** |
| **2.1** | **实验室安全管理制度** |
| 2.1.1 | 学校和院系应有正式发文的实验室安全管理制度 | （21）有正式发文的实验室安全管理制度，内容包括上位法依据、实验室范围、安全管理原则、组织架构、责任体系、奖惩、事故处理、责任与追究、安全文化等要素。 |  |
| **2.2** | **实验室安全管理办法或细则** |
| 2.2.1 | 有正式发文的实验室安全管理办法或细则 | （22）依据危险源情况制定实验室分类分级、准入管理、安全检查，以及各类安全等二级管理办法，文件应具有可操作性或实际管理效用，及时修订更新，并正式发文。 |  |
| **2.3** | **安全应急制度** |
| 2.3.1 | 学校、院系、实验室有相应的应急预案 | （23）学校、二级单位和实验室应建立应急预案和应急演练制度，定期开展应急知识学习、应急处置培训和应急演练，保障应急人员、物资、装备和经费，保证应急功能完备、人员到位、装备齐全、响应及时，保证实验防护用品与装备、应急物资的有效性。 |  |
| **3** | **教育培训** |
| **3.1** | **安全教育培训活动** |
| 3.1.1 | 开设实验室安全必修课或选修课 | （24）对于有重要危险源（见第15目）的院系和专业，要开设有学分的安全教育必修课或将安全教育课程纳入必修环节；鼓励其他专业开设安全选修课。 |  |
| 3.1.2 | 开展安全教育培训活动 | （26）院系层面有档案证明开展了实验室安全教育培训，重点关注外来人员和研究生新生。 |  |
| 3.1.3 | 开展结合学科特点的应急演练 | （27）有实验室安全事故应急演练。 |  |
| 3.1.4 | 组织实验室安全知识考试 | （28）建设有考试系统或考试题库并及时更新，从事实验工作的学生、教职工及外来人员均须参加考试，通过者发放合格证书或保留记录。 |  |
| **3.2** | **安全文化** |
| **4** | **安全准入** |
| **4.1** | **项目安全准入** |  |
| 4.1.1 | 对项目进行实验室安全风险评估，保证实验室满足开展项目活动的安全条件 | （33）项目负责人负责对实验项目进行危险源辨识、风险评估和控制，制定现场处置方案，指导有关人员做好安全防护。 |  |
| **4.2** | **人员安全准入** |  |
| 4.2.1 | 实验人员须经过安全培训和考核，获得实验室安全准入资格 | （34）实验人员应获得实验室准入资格，并严格遵守各项管理制度。 |  |
| **4.3** | **安全风险分析** |  |
| 4.3.1 | 对研究选题进行安全风险分析，做好防控和应急准备 | （35）开展实验前应进行安全风险分析，并通过审核。 |  |
| **5** | **安全检查** |
| **5.1** | **危险源辨识** |
| 5.1.1 | 学校、院系层面建立危险源分布清单 | （36）清单内容须包括单位、房间、类别、数量、责任人等信息。 |  |
| 5.1.3 | 建立针对重要危险源的风险评估和应急预案 | （38）建立风险分级管控方案。（39）院系和实验室应建立针对重要危险源的应急预案。 |  |
| **5.2** | **安全检查** |
| 5.2.1 | 学校、院系层面安全检查及实验室自检自查 | （40）学校层面检查每年不少于4次，院系层面每月不少于1次，实验室应经常检查。安全检查及整改都应保存记录。 |  |
| 5.2.2 | 针对高危实验物品及实验过程开展专项检查 | （41）针对重要险源（见第15目），开展定期专项检查。 |  |
| **5.3** | **安全隐患整改** |
| 5.3.1 | 检查中发现的问题应以正式形式通知到相关负责人 | （43）通知的方式包括校网上公告、实验室安全简报、书面或电子的整改通知书等形式。 |  |
| 5.3.2 | 院系须及时组织隐患整改 | （44）整改报告应在规定时间内提交学校管理部门。（45）如存在重大隐患，实验室应立即停止实验活动，整改完成或采取相应防护措施后方能恢复实验。 |  |
| **5.4** | **安全报告** |
| 5.4.1 | 学校有定期/不定期的安全检查通报；院系有安全检查及整改记录 | （46）存有相关资料或电子文档。 |  |
| **6** | **实验场所** |
| **6.1** | **场所环境** |
| 6.1.7 | 实验室水、电、气管线布局合理，安装施工规范 | （64）实验室改造工程应经过审批后实施。 |  |
| **6.2** | **卫生与日常管理** |
| 6.2.3 | 实验室有卫生安全制度 | （68）实验期间有记录。 |  |
| **6.3** | **场所其他安全** |
| 6.3.1 | 每间实验室均有编号并登记造册 | （69）现场查看门牌，查阅档案。 |  |
| **7** | **安全设施** |
| **7.1** | **消防设施** |
| 7.1.1 | 实验室应配备合适的灭火设备，并定期开展使用训练 | （72）烟感报警器、灭火器、灭火毯、消防砂、消防喷淋等，应正常有效、方便取用。（73）灭火器种类配置正确，且在有效期内（压力指针位置正常等），保险销正常，瓶身无破损、腐蚀。 |  |
| **7.2** | **应急喷淋与洗眼装置** |
| 7.2.3 | 定期对应急喷淋与洗眼装置进行维护 | （81）经常对应急喷淋与洗眼装置进行维护，无锈水脏水，有检查记录。 |  |
| **7.4** | **门禁监控** |
| 7.4.2 | 门禁和监控系统运转正常，与实验室准入制度相匹配 | （89）监控不留死角，图像清晰，人员出入记录可查，视频记录存储时间不少于30天。（90）停电时，电子门禁系统应是开启状态或者有备用机械钥匙。 |  |
| **8** | **基础安全** |
| **8.2** | **个体防护** |
| 8.2.3 | 各类个人防护用品的使用有培训及定期检查维护记录 | （112）检查培训及维护记录。 |  |
| **8.3** | **其他** |
| 8.3.1 | 危险性实验（如高温、高压、高速运转等）时必须有两人在场 | （113）实验时不能脱岗，通宵实验须两人在场并有事先审批制度。 |  |
| 8.3.2 | 实验台面整洁、实验记录规范 | （114）查看实验台面和实验记录。 |  |
| **9** | **化学安全** |
| **9.2** | **危险化学品购置** |
| 9.2.1 | 危险化学品采购须符合要求 | （119）危险化学品须向具有生产经营许可资质的单位进行购买，查看相关供应商的经营许可资质证书复印件。 |  |
| 9.2.2 | 剧毒品、易制爆品、易制毒品、爆炸品的购买程序合规 | （120）购买前须经学校审批，报公安部门批准或备案后，向具有经营许可资质的单位购买，并保留报批及审批记录。（121）建立购买、验收、使用等台账资料。 |  |
| 9.2.3 | 麻醉药品、精神药品等购买前须向食品药品监督管理部门申请 | （123）报批同意后向定点供应商或者定点生产企业采购。 |  |
| **9.3** | **实验室化学品存放** |
| 9.3.1 | 实验室内危险化学品建有动态台账 | （125）建立实验室危险化学品动态台账，并有危险化学品安全技术说明书（SDS）或安全周知卡，方便查阅。 |  |
| **9.4** | **实验操作安全** |
| 9.4.1 | 制定危险实验、危险化工工艺指导书、各类标准操作规程（SOP）、应急预案 | （139）指导书和预案上墙或便于取阅，实验人员熟悉所涉及的危险性及应急处理措施，按照指导书进行实验。 |  |
| **9.5** | **管制类化学品管理** |
| 9.5.1 | 剧毒化学品执行“五双”管理（即双人验收、双人保管、双人发货、双把锁、双本账），技防措施符合管制要求 | （144）有专人管理并做好贮存、领取、发放情况登记，登记资料至少保存1年。 |  |
| 9.5.2 | 易制毒化学品储存规范，台账清晰 | （147）第一类易制毒化学品、药品类易制毒化学品实行双人双锁管理，账册保存期限不少于2年。 |  |
| 9.5.3 | 易制爆化学品存量合规、双人双锁保管 | （149）存放场所出入口应设置防盗安全门，或存放在专用储存柜内，储存场所防盗安全级别应为乙级（含）以上，专用储存柜应具有防盗功能，符合双人双锁管理要求，台账账册保存期限不少于1年。 |  |
| **9.6** | **实验气体管理** |
| 9.6.1 | 从合格供应商处采购实验气体，建立气体（气瓶）台账 | （153）查看记录。 |  |
| 9.6.2 | 气体（气瓶）的存放和使用符合相关要求 | （160）独立的气体气瓶室应通风、不混放、有监控，有专人管理和记录。 |  |
| **9.7** | **实验室化学废弃物的收集、分类和转运** |
| 9.7.4 | 化学废弃物的转运须合规 | （179）建立危险废物管理台账，如实记录有关信息，包括种类、产生量、流向、贮存、处置等有关资料。 |  |
| **12** | **机电等安全** |
| **12.1** | **仪器设备常规管理** |
| 12.1.1 | 建立设备台账，设备上有资产标签，有明确的管理人员 | （234）查看电子或纸质台账。 |  |
| 12.1.2 | 大型、特种设备的使用须符合相关规定 | （235）大型仪器设备、高功率的设备与电路容量相匹配，有设备运行维护的记录，有安全操作规程或注意事项。 |  |
| **13** | **特种设备与常规冷热设备** |
| **13.2** | **压力容器** |
| 13.2.1 | 压力容器使用登记、相关人员资格 | （274）盛装气体或者液体，承载一定压力的密闭设备，其范围规定为最高工作压力大于或者等于0.1MPa（表压）的气体、液化气体和最高工作温度高于或者等于标准沸点的液体、容积大于或者等于30L且内直径（非圆形截面指截面内边界最大几何尺寸）大于或者等于150mm的固定式容器和移动式容器，以及氧舱，须取得《特种设备使用登记证》。设备铭牌上标明为简单压力容器不需办理。（气瓶的安全检查要点见9.6）。（275）快开门式压力容器操作人员、移动式压力容器充装人员、氧舱维护保养人员、特种设备安全管理员应取得相应的《特种设备安全管理和作业人员证》，持证上岗，并每4年复审一次。 |  |
| 13.2.2 | 压力容器定期检验 | （276）委托有资质单位进行定期检验，并将定期检验合格证置于特种设备显著位置（277）安全阀或压力表等附件须委托有资质单位定期校验或检定。 |  |
| 13.2.3 | 压力容器使用管理 | （278）设置安全管理机构，配备安全管理负责人、安全管理人员和作业人员，建立各项安全管理制度，制定操作规程。（279）实验室应经常巡回检查，发现异常及时处理，并做记录。（280）建立压力容器自行检查制度，对压力容器本体及其安全附件、装卸附件安全保护装置、测量调控装置、附属仪器仪表进行经常性维护保养，每月至少进行1次月度检查，每年至少进行1次年度检查，并做记录。（281）简单压力容器也应建立设备安全管理档案。 |  |
| **13.4** | **加热及制冷装置管理** |
| 13.4.1 | 贮存危险化学品的冰箱满足防爆要求 | （287）贮存危险化学品的冰箱应为防爆冰箱或经过防爆改造的冰箱，并在冰箱门上注明是否防爆。 |  |