

化学化工学院教学科研教师分组

检查实验室的规定

(2018 年 9 月 1 日试行)

为贯彻实验室安全管理相关规定，进一步加强学院实验室安全管理与建设，经过学院党政联席会议讨论提议，学院实验室安全管理委员会通过，学院所有教师（不含实验技术系列）轮流参加学院实验室安全检查，具体工作分工与流程如下：

- 1、 每两周检查一次，每次分六个小组进行；分别负责检查 15 号楼（含化学楼前临建房）、16 号楼、工程馆（含工程馆北门后副楼）以及北区 26 号楼一楼的每间教学、科研办公室及实验室的安全情况。每个检查组由三名教师组成，设组长、副组长及秘书各一名。副楼和临建房均属于负责每栋楼 1-2 层检查小组的检查任务；
- 2、 检查标准请参考附件 1 关于高等学校实验室安全检查项目表（2018），请各位老师在检查前熟悉该表所列的所有检查项目及相应的要求；
- 3、 每次检查完毕后，在下一个周一上午 12 点前，各小组秘书将检查结果按学院模板整理、填报好 word 文件（附件 2、附件 3）以及 PPT 文件（附件 4），发送给阮涛老师（ruantao@scut.edu.cn）（附件 2 和 3 需要纸质版并签名）。附件 3 为每个检查小组需要检查的房间的列表清单及评价表，内含各小组需要检查的房间的详细信息，各检查小组秘书，请自行下载打印所需要检查的

相应部分实验室清单。

- 4、 对于有违反高等学校实验室安全检查项目表（2018）中明确的内容或存在其他安全隐患等问题的实验室，均需要拍摄好照片，附在 PPT 中，并对相关问题进行描述；每个检查小组，需要对附件 3 所对应的实验室的开门情况及房间总体情况进行评价，优秀率不得超过 20%；
- 5、 检查人员安排，原则上按照学科交叉检查模式，检查时间定为每周四或周五工作时间，请各小组自行协调并报学院备案，学院将提前发布各时段的检查通知；
- 6、 学院对检查小组人员构成进行了初步安排（附件 5），如有课或需要出差的老师，请自行调整并提前两天报学院备案。需要明确的是，每位老师都需要参加检查，不允许代替的情况。

化学与化工学院

2018 年 9 月 6 日