

软件学院实验室安全检查制度

第一条 为加强我院实验室安全工作的制度化、规范化管理，及时发现和排除实验室安全隐患，保证实验室的安全，保障实验室教学和科研工作的正常进行，根据《太原理工大学实验室安全管理办法》等文件精神，制定本规定。

第二条 本规定适用于本学院本科生专业实验室、研究生实验室、服务器机房。

第三条 学院每月进行一次实验室安全检查，检查的主要内容包括：

- (一) 实验室安全宣传教育及培训情况；
- (二) 实验室安全制度及责任落实情况；
- (三) 实验室安全工作档案建立健全情况；
- (四) 实验室设备使用管理情况；
- (五) 实验室安全设施、器材配置及有效情况；
- (六) 实验室安全隐患和隐患整改情况；
- (七) 抽查实验室防火措施、设备措施、环境情况。

第四条 各个实验室责任人应做好所属实验室日常检查工作，主要对水、电、设备仪器、门窗等方面进行安全检查；定期检查防火、防漏电、防盗窃的安全措施落实情况、防盗设备运行情况、消防器材完好情况。

第五条 实验室责任人下班前要检查门窗、水、电等有关设施的关闭情况，重点关注电器设备、线路、开关、插座等用电设备是否安全，长时间不用的是否已断电。确认安全无误，方可离室。

第六条 各实验室应建立实验室安全检查台账、实验室出入人员登记册、实验室仪器设备使用及维护台账、值日台账，规范记录每次检查情况，并存档备查。

第七条 学院在检查过程中发现的问题，应向被查实验室下发整改通知书，并存档备查。

第八条 学院在检查过程中发现的违反国家有关法律法规、学校规章制度的实验室或个人，学院将按照相关规定，视情况对相关责任人、责任实验室进行责任追究。

第九条 实验室对学校、学院检查发现的问题和隐患，应及时采取措施进行

整改。无法整改的，应及时向学院、学校上级部门报告，提出整改方案，确定整改措施、期限，落实整改资金。安全隐患尚未消除的，应采取有效的应急防范措施，保障安全。

第十条 实验室安全问题和隐患的具体整改措施，应如实记录，并存档备查。

第十一条 寒暑假安全负责人要对实验室进行详细检查后封门。

第十二条 假期值班人员要认真检查值班范围内的实验室安全情况，检查中发现异常情况应及时处理并报告相关部门。

第十三条 学院不定期抽查实验室安全状况，抽查情况记录在案。