**教务处文科综合实验教学示范中心实验室安全管理办法**

**（试行）**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步加强文科综合实验教学示范中心（以下简称“文科中心”）实验室安全管理，预防和减少实验室安全事故的发生，保障教学、竞赛、科研等活动安全及师生人身和学校财产安全，根据《浙江省高等学校实验室安全管理办法》（浙教安〔2013〕57号）和《浙江工商大学实验室安全责任追究办法（试行）》（浙商大资产〔2020〕26号）等规定，结合文科中心实际，制定本办法。

**第二条** 文科中心实验室安全管理工作贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，坚持“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，建立实验室房间责任人、实验室借用教职工、学生为责任主体的三级实验室安全责任体系。

**第三条** 文科中心实验室安全工作领导小组负责组织开展事故调查、事故责任认定、经济损失数额和赔偿比例的认定工作。

**第二章 实验室安全管理主要内容**

**第四条** 文科中心每个实验室设置一名房间责任人。实验室房间责任人要做好日常实验室安全检查工作。每月填写一次《实验室安全自查记录本》，每月填写一次灭火器检查记录卡，及时更新低压灭火器。每月在“商大公众号—我的商大—常用链接—安全检查”上传一次实验室安全检查照片。每月不定期巡查实验室是否存在违规用电现象，重点检查违规使用充电器充电，人离开工位后充电器未从插座断开现象。

**第五条** 除教学计划授课外，其它工作需要使用文科中心实验室的，借用人必须提前通过书面形式提出借用申请，借用人必须为浙江工商大学教职工。在借用期间，借用实验室发生的一切实验室安全事故，借用人是实验室安全事故的第一责任人，承担相应安全责任，借用人所在学院承担相应责任。

学生不能以个人名义借用文科中心实验室。为节约实验教学资源，文科中心每天分四个时段（上午7:50—9:20、9:50—12:00，下午13:30—16:30，晚上18:20—21:00。）开放一间实验室，学生通过钉钉软件信息登记后即可使用。如学生需要使用开放实验室以外的实验室，应由指导教师负责办理提前预约借用手续。借用时，借用人应填写《文科中心实验室借用申请表》，经所属学院实验室分管领导或教学院长签字后，交文科中心意向借用实验室的房间责任人，再由房间责任人报送文科中心主管、教务处分管领导审批同意后，方可使用实验室。

**第六条** 实验室借用时间管理。实验室借用分为当天借用和跨天借用。当天可借用时间段上午7:50—9:20、9:50—12:00，下午13:30—16:30，晚上18:20—21:00。如申请借用时间段开始时间或者结束时间不在可借用时间段内，文科中心不予借用。实验室借用审批后，在实际使用过程中，不得提前或延后使用。如发现不在借用时段内使用实验室，文科中心将追究相应使用人员责任。

跨天借用实验室的使用时间是每天8:05-21:00，其余时间段禁止使用实验室。跨天借用实验室时，教务处与实验室借用人，实验室借用人与实验室实际使用师生逐级签订安全责任书。

**第七条** 授课教师在实验室下课后，禁止在实验室逗留。因用餐、休息、答疑等需要，可以转移至楼层过道中间的圆桌区。

**第八条** 实验室借用人在借用期间要做好实际使用师生的安全教育培训。培训内容包括学习如何避免发生触电，如何正确使用充电器、灭火器，如何正确处理触电、浓烟、明火等突发情况，文科中心实验室安全方面管理要求等。

**第九条** 实验室借用人需要做好实验室安全自查工作。在实验室借用期间，制定每日安全值班表，做好每日上午、下午、晚上三个时段安全检查工作，做好台账记录，及时向文科中心汇报安全检查过程中发现的安全隐患与问题。实验室房间责任人应及时处理实验室安全隐患与问题，形成实验室安全闭环管理。

**第三章 实验室安全责任追究的种类与适用**

**第十条** 教务处根据“谁使用、谁负责”的原则，落实实验室安全责任制。因使用不当、未尽职责、管理不当等工作失误而造成实验室安全事故的，依据本办法对事故责任人、责任人所属学院追究相应的责任。

**第十一条** 实验室安全事故责任的处理类型

（一）书面检查。相关责任人以书面形式对违规行为做出检讨，包括违规事实、违规原因及整改措施。

（二）批评教育谈话。有关领导对相关责任人进行谈话和教育，指出其存在问题，督促其整改，帮助其汲取教训。

（三）通报批评。将相关责任人的违规事实在文科中心和责任人所属学院范围内予以公布。

（四）清退房间。一学期内，借用实验室因安全事故责任处理2次以上（含2次）者，自教务处文科中心发布清退房间通知起，实验室借用人及其团队成员需在5个自然日内搬离借用实验室。

（五）取消评优评奖资格。通知责任人所属部门，取消相关责任人参与部门当年各类评奖评优的资格。

（六）赔偿损失。相关责任人应当依法承担事故造成的经济损失，包括直接经济损失（含场地清理费用）以及因事故造成的停工等间接经济损失。

（七）行政处分。依照《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定给予相关责任人行政处分。

（八）司法机关处理。发生重大责任事故时，相关责任人交由司法机关处理。

以上责任追究的种类可以单独适用，也可以合并使用。

**第十二条** 相关责任人违反实验室安全管理有关规定，有下列行为之一但尚未造成严重后果的，可视情节给予事故责任人和相关人员直接书面检查、批评教育谈话或通报批评处理：

（一）未按实验室安全管理要求进行实验室借用审批与安全检查。

（二）未落实逐级实验室安全责任制或未签订安全责任书。

（三）不服从、不配合政府部门、学校职能部门、本单位、学校实验室安全督查组等日常安全管理和检查的。接到口头或书面整改通知，拒不整改，或不按要求整改，或未按期完成整改的；或未及时告知、组织、督促整改。

（四）未配备安全防护设施及设备。

（五）未按规定储存、摆放实验室各类物品造成安全隐患。

（六）违反、指使或强令他人违反实验室准入制度、安全检查制度等实验室安全管理制度。非授课时间，未经借用审批，以各种理由逗留实验室。

（七）未定期检修和维护实验室安全设施及相关仪器设备。

（八）实验室借用人未履行对房间实际使用人进行实验室安全教育培训的；实验室借用人未安排借用实验室每日卫生安全检查值班人员的；实验室使用人未参加文科中心实验室安全教育培训的；未填写实验室卫生安全检查台账，进入实验室不主动登记。

（九）未根据要求及时排查、消除实验室安全隐患，或未组织、督促、协助消除实验室安全隐患。

（十）仪器设备运行需人监管而无人监管。

（十一）人离开实验室房间，各类充电器未从带电插座中断开。

（十二）当天借用实验室，实际使用人离开后未向文科中心值班室123值班人员告知的；跨天借用实验室，上午、下午、晚上三个时段最后一人离开实验室时，门关但未锁上。

（十三）被借用实验室，提前开启使用或者自行延长借用时间段。

（十四）插座、插头、接线板存在烧焦变形、破损现象。

（十五）实验室放置加热、机械运动设备。

（十六）实验室物品摆放杂乱，在实验室饮食。

（十七）杂物堆积在前门、后门附近，阻挡逃生路径。

（十八）发现实验室安全隐患，未及时采取整改措施或隐瞒不报。

**第十三条** 相关责任人违反实验室安全相关规定，有下列行为之一的，视职责履行情况和情节给予直接责任人警告处分或记过处分；给予实验室安全责任人、研究生导师、科研项目负责人等通报批评或警告处分。造成经济损失的，由相关责任人赔偿相应损失，具体比例由实验室安全工作领导小组确定。

（一）发生第十二条规定情形，经处理后一年内再次发生的。

（二）有人员受轻伤以下结果的。

（三）未经许可擅自启用被封实验室，或管理失误造成他人可随便进出被封实验室，或得知他人私自启封被封实验室，未及时采取措施并及时报告相关部门的。

（四）因玩忽职守、滥用职权等原因，致使在本人负责的实验室区域内发生安全事故的。

（五）私自改变、改造实验室内布局或对安全设施、设备进行拆改从而造成重大安全隐患的。

**第十四条** 相关责任人违反实验室安全管理相关规定，有下列行为之一的，应视情节给予直接责任人记过及以上处分并责令其依法赔偿损失；给予实验室安全责任人或指导教师或实验室借用人和安全管理值班人员通报批评、警告或记过处分。造成经济损失的，由相关责任人赔偿损失，具体比例由实验室安全工作领导小组确定。

（一）给学校或他人财产造成损失（20000元以上）或有人员受重伤以上结果的。

（二）发生造成财产损失或人员伤亡的实验室安全事故后，未立即组织救援、未采取措施处置、隐瞒不报，或未及时向政府部门、学校职能部门报告，或不如实反映事故情况的。

**第十五条** 以上行为构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

**第四章　实验室安全责任的定责与追责**

**第十六条** 责任追究种类为书面检查、通报批评的，由教务处实验室安全工作领导小组认定责任后，教务处与责任人所在学院（部门）共同执行。

责任追究种类为批评教育谈话、取消评优评奖资格、赔偿经济损失的，由教务处实验室安全工作领导小组会认定责任后，责任人所属学院（部门）办公室执行。

责任追究种类为行政处分的，由教务处实验室安全工作领导小组进行责任认定，被追究责任人为教职工的，提请责任人所属学院（部门）党政联席会议决定，由学院（部门）办公室按《事业单位工作人员处分暂行规定》和学院相关规定处理；被追究责任人为学生的，由所属学院学生工作办公室按相关规定处理。

需要移送司法机关追究法律责任的，按法律规定程序处理。

**第十七条** 教职工或学生对所受行政处分有异议的，可依照《事业单位工作人员处分暂行规定》等相关规定提出申诉。

**第五章　附则**

**第十八条** 本办法中涉及的人员受伤鉴定参照《人体损伤程度鉴定标准》。

**第十九条** 本办法未尽事项，按国家有关法律法规执行。本办法条款如与国家颁布的法律法规相抵触，按国家法律法规执行。

**第二十条** 本办法自公布之日起执行，由浙江工商大学教务处文科综合实验教学示范中心安全工作领导小组负责解释。

 **教务处文科综合实验教学示范中心**

**二〇二三年四月三日**

|  |
| --- |
| **文科中心实验室借用申请表** |
| 借用人： |  | 学院： |  | 手机（长号、短号） |  |
| 借用实验室房间号 |  | 借用时段 | 年 月 日至年 月 日 | 实验室安全自查安全员 |  |
| 借用理由 |  |
| 借用人承诺 | 本人承诺：1. 按照《教务处文科综合实验教学示范中心实验室安全管理办法（试行）》要求，借用人接受文科中心实验室安全管理要求，做好借用实验室安全管理各项工作。
2. 对进入实验室的所有学生团队成员做好实验室安全知识教育培训、指导与监督工作，并有相应培训材料记录，每学期教学周第5周报送至文科125办公室。
3. 对电池、可充电设备进行充电时，必须要有人在充电现场负责管理。人离开实验室时，必须将实验室内各类仪器设备关机、断电，各类充电器从电源插座断开。
4. 在借用期间，借用实验室发生的一切实验室安全事故，借用人是借用实验室安全事故的第一责任人，承担相应安全责任。

 承诺人：日期： |
| 借用人所属学院意见 | 在借用期间，借用实验室发生的一切实验室安全事故,借用人是实验室安全事故的第一责任人，承担相应安全责任，借用人所在学院承担相应责任。 签字： 日期： |
| 文科中心主管意见 | 签字： 日期： |
| 教务处分管领导意见 | 签字： 日期： |

注：1、实验室最长借用时段为一学期。2、学院意见由分管实验室学院领导或教学院长负责签字。3、学院签署意见后，送交给房间安全责任人（见房间门牌处）