

实验室安全检查培训会

实验室与设备管理处

2020年10月8日

目录

1

教育部安全检查工作要求和流程

2

**二级单位实验室安全管理工作要点
和建议档案清单**

3

迎检工作要求

PART 01

教育部安全检查工作要求和流程

教育部安全检查通知要求

- * 《教育部办公厅关于做好2020年度高等学校科研实验室安全工作的通知》（教科技厅函〔2020〕26号）
(检查工作开展的根本依据)

附件：1.高等学校实验室安全检查项目表（2020）

(检查工作的具体指标)

2.高等学校实验室安全自查自纠报告（模板）

(学校自查自纠报告已提交教育厅，尚有部分学院自查自纠报告未提交学校)

教育部安全检查通知要求

一、总体要求

- * 在全国疫情防控形势持续向好，高校科研教学秩序逐步恢复的情况下，深刻认识本年度实验室安全工作的特殊性和校园安全稳定对巩固疫情防控成果的重要性。
- * 按照安全生产"党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责"的要求，提高政治站位，强化责任担当，统筹做好疫情防控和实验室安全管理，强化实验室安全管理的日常组织，严格落实安全隐患排查和自查自纠工作，确保安全隐患和问题的整改及时、到位。

教育部安全检查通知要求

二、工作范围

- * 本次工作范围包括高等学校的科研实验室和相关场所，重点检查**涉及危化品及生物安全**的相关场所。近三年发生过安全事故、前期排查中发生过重大安全隐患、自查自纠工作未达到要求的高等学校将被列为重点抽查对象。

三、工作方式

- * 教育部直属高等学校按照教育部工作安排，组织自查自纠并报送相关情况，接受现场抽查，提交整改报告，由教育部进行审核。
- * 地方和其他部门所属高等学校的主管部门参照教育部工作安排，制定切实可行的工作方案，组织自查自纠和现场抽查工作，形成工作总结报告，审核后将相关情况报送教育部。

教育部安全检查通知要求

四、工作安排

- * 本次工作分为三个阶段：
- * 1. 自查自纠（2020年6—7月）
- * 2. **现场抽查**（2020年8—9月）
- * 现场抽查具体时间将**提前3个工作日**通知被检查高等学校，**检查时间为1天**。**具体抽查的实验室名单由检查组现场决定**，学校应配合检查工作，及时准确提供所需资料。学校根据现场检查出具的书面整改意见，逐条整改落实，形成现场检查整改报告，按时报送主管单位。
- * 3. 工作总结（2020年10—11月）
- * 主管单位对高校上报的自查自纠报告和现场检查整改报告进行审核，对于自查自纠工作不力、整改不及时或不到位的单位和个人，由主管单位向纪检监察部门提出问责建议，进行追责。对于存在严重失职渎职行为的单位和个人，承担相应法律责任。

2019年教育部高校教学实验室安全现场检查日程安排

时 间	内 容	负责人
9月10-13日	组成专家组	秘书处
9月14-16日	确定现场检查高校名单	秘书处
9月17-19日	提前3天通知被检查高校，落实联络方式与专家的交通线路	各小组联络员
9月20-26日	各小组进行现场检查	各小组组长
9月27-28日	提交小组总结报告	各小组组长

2019年现场检查工作程序

一.检查模式

* 采用**飞行检查**模式，专家组与被检查学校双盲。秘书处提前3天告知并发送《2019年高校教学实验室安全管理现场检查通知书》给被抽检高校，所有高校均需按照通知，提前做好相关基础材料。正常情况每天检查1所高校。

二.检查组的组成

* 教指委秘书处会同教育部，根据各位委员的专业特点与工作岗位情况，结合专家个人时间安排，**组成5个专家组**。专家组组长一般由校领导担任，校领导所在学校安排一位联络员随行。联络员负责与秘书处对接具体事务，与相应学校对接，联络其他专家，安排具体行程等。

三.本次检查重点内容（略）

2019年现场检查工作程序

四.检查前的准备

- * 各联络员**提前三天（休息日除外）通知被检查学校**，省属高校还要通知所在省份的教育厅。
- * 在检查前，各组组长召开小组会议，统一认识、合理分工，确定检查流程和检查要点，明确工作要求。检查时组员间如有认识上的争议，由组长做出最终解释。
- * 检查组成员**自带笔记本电脑**，每日检查结束后及时整理发现问题，组长安排将结果汇总，一周内提交给被检查学校。

五.检查结果的反馈

- * 在现场检查反馈会上，向学校做出口头反馈，明确要求**能立整立改的要立即整改，重大隐患不过夜**，防范实验室安全事故的发生。短期内不能完成的，要形成整改方案，上报具体的整改完成时间。

2019年现场检查工作程序

六.检查结果

* 第一阶段现场检查结束5个工作日内向各被检查学校发出书面《2019年高校教学实验室安全现场检查发现问题汇总表》，**学校应在1个月内将《2019年高校教学实验室安全现场检查整改报告》电子版**提交检查组小组长确认达到要求后方可接收。

* 第二阶段各检查组现场检查结束后2月内，完成本小组《小组工作总结》提交秘书处。

七.费用

* 所有参与安全检查的专家，车票及住宿费**回原单位报销**，相关说明会在专家邀请函中说明，方便报销。

2019年现场检查日程序

一、上午

- * 召开首次会议（60-70分钟，学校PPT汇报30分钟）
- * 参加人员：专家组成员、观察员（联络员）；学校分管领导（必须参加）、学校实验室安全管理部门负责人、其他相关部门（教务处、实验教学中心、实训中心等）负责人、二级学院分管负责人及相关人员等，各学校需提供到会人员名单。
- * 会议日程：①介绍专家，②校领导介绍参会人员，③检查组长动员讲话，④听取关于实验室安全工作汇报（PPT，30分钟内），⑤专家组组长宣布组员分工，进入下一阶段工作，首次会议结束。
- * 挑选实验室开展检查工作
 - 学校预先提供实验室清单。
 - 按分校区列表，特别需明确管控化学品、辐射、强磁、P1及以上生物实验室、危化品仓库、实验废弃物中转站等。包括教学实验室。
 - 专家组选择需检查的实验室后，分2组检查。每组会找3人交流。

2019年现场检查日程序

二、下午

* 检查学校/学院的实验室安全管理工作台账（须有总目录、分盒目录，部分可以在电脑中）

——请放在会议室，包括组织体系、规章制度、培训演练、检查与整改台账等

* 检查组召开一次内部会议

* 召开末次会议，向学校口头反馈检查情况

* 参加人员：参加首次会议全体人员。

* 会议日程：①检查组口头反馈抽查情况、②学校领导讲话表态。

2019年现场检查日程序

三、现场配合要求

- * 根据抽到实验室名单，安排实验室等待检查。专家有权力临时改变检查对象。
- * 要求学校职能部门、被检查学院的负责人、实验室负责人等陪同检查。
- * 落实人员，随带照相机、笔记本——请跟随专家，自己拍照、记录好！

四、关于整改

- * 根据检查结果，会在1周内将检查结果书面告知学校。
- * 学校在1个月内将整改报告上报教育部。
 - 对于能立整立改的条款，要提供整改前后的对比证据；不能立整立改的条款，需提出整改计划，并在半年内提交补充整改报告。
- * 在线完成报告：从接收整改通知书到提交整改报告，全部流程均在教育部科研实验室安全检查系统完成，学校在线填写后，系统可自动生成WORD版整改报告（包括封面），详见《系统使用手册》高校版。
- * 在线提交报告：整改报告提交后，由专家组审核，审核通过，学校可全文下载，签字盖章扫描并上传PDF版。审核不通过，需改正重新提交，直到专家组审核通过后，才能提交正式盖章版。——一般检查组长需2次审核！

预计检查时间安排

时间	内容
8:30-10:00	首次会议
10:00-12:00	现场检查
12:00-13:00	午餐
13:00-14:00	材料检查
14:00-15:00	意见汇总、反馈会
15:00	出发到下一所高校



PART 02

**二级单位实验室安全管理
工作要点和建议档案清单**

2020年暨南大学二级单位实验室安全管理 工作要点和档案清单



PART 03

迎检工作要求

学校层面补充物资

- 1、信息卡（安全信息牌）
- 2、气瓶状态标识
- 3、巡检记录卡
- 4、生物安全标志牌
- 5、高温、低温标识
- 6、资料盒（配危化品柜）
- 7、自配溶液四要素标签
- 8、应急药箱物品补充：

硼酸溶液（接触到强碱使用），碳酸氢钠溶液（接触到强酸使用），
配备烫伤用药膏。

（接触到氢氟酸的实验室自备葡萄糖酸钙凝胶。）

二级单位层面工作要求

- 1、根据《暨南大学二级单位实验室安全管理工作要点》梳理工作内容，查漏补缺。
- 2、根据《2020年度暨南大学二级单位实验室安全档案清单》完善安全工作档案，归档、入盒。
- 3、对照《高等学校实验室安全检查项目表（2020）》要求尤其是现场部分，逐条整改：能在学院层面短时间解决的立即整改，暂时不能整改的或者需要学校协助的书面报实验室与设备管理处。

二级单位层面工作要求

* 高度重视，落实**实验室安全主体责任**，分解整改任务，**专人负责**，投入**专项经费**（人员、场所）。

* **按照教育部要求**和学校统一安排完成各项迎检任务。

所有迎接工作实验室与设备管理处通过**校内通知**或者**Q群**
(836275276)发布，请各单位**及时接收，及时完成**；

* 部分补充耗材可通过学校线上耗材平台购买。

以检促改，以检促建

建设绿色、平安实验室



谢谢！