

北京师范大学环境学院

实验室安全管理办法

(修订)

2021 年 6 月

目录

北京师范大学环境学院实验室安全管理办法（修订）	0
修订说明.....	2
北京师范大学环境学院实验室安全管理办法	3
第一章 总则.....	3
第二章 实验室安全管理体系及职责	3
第三章 实验室安全管理主要内容	4
第四章 附则.....	7
附件一 环境学院实验室安全一级责任书.....	9
附件二 环境学院实验室安全二级责任书.....	10
附件三 环境学院实验室安全培训与考核制度	11
附件四 环境学院实验室准入申请表.....	12
附件五 环境学院实验人员安全防护制度.....	13
附件六 环境学院实验室安全卫生管理制度	15
附件七 环境学院实验类试剂耗材采购审核及管理细则	17
附件八 环境学院危险化学品管理制度	20
附件九 环境学院实验室试剂台账	22
附件十 环境学院实验废弃物处理制度	23
附件十一 环境学院仪器设备安全管理制度	24
附件十二 环境学院特种设备安全管理制度	26
附件十三 环境学院实验室定期检查制度	27
附件十四 环境学院实验室安全卫生分级扣分说明表	28
附件十五 环境学院实验室安全整改通知书	30
附件十六 环境学院实验室安全奖惩与责任追究制度	31

《北京师范大学环境学院实验室安全管理办法》修订说明

我院高度重视实验室安全管理工作，在长期发展过程中不断完善各项规章制度，形成了一系列针对实验室安全管理不同方面的管理制度。但随着实验室规模不断扩大，实验室安全管理工作面临日益严峻的挑战，尤其是北京交通大学实验室爆炸事故更是进一步敲响了警钟。

为进一步提高实验室安全管理的水平，强化安全管理制度化的根基，把管理工作做细、做牢、做实，实验室在《北京师范大学环境学院规章制度汇编—实验室管理制度》（2016.9）的基础上，参考国家和学校相关实验室安全管理的要求，查漏补缺，制定本办法，用于党政联席会讨论后发布实施。

环境学院实验室

2021.6

北京师范大学环境学院实验室安全管理办法

第一章 总则

第一条 为保障师生人身安全，维护环境学院实验室教学、科研等工作的正常秩序，充分发挥实验室的功能与作用，根据北京师范大学各项管理要求，结合环境学院具体情况，特制定本办法。

第二条 实验室是学院教学、科研工作的重要场所，实验室安全管理工作是学院管理工作的重要组成部分。本办法作为环境学院实验室安全管理的重要指南，主要包括实验室安全管理体系及职责、各项实验室安全卫生管理制度、实验室安全奖惩办法等内容。

第三条 实验室安全管理贯彻“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，根据谁使用、谁负责的原则，落实分级责任制。

第二章 实验室安全管理体系及职责

第四条 学院成立实验室安全管理工作领导小组，由学院书记和院长任组长，成员由副院长、实验室主任、教师代表、实验室管理人员等组成。实验室安全工作领导小组全面负责学院实验室安全管理工作，组织制定实验室安全管理工作方针和规划，明确各级人员管理职责，定期召开安全管理工作会议，指导协调各项管理工作落实到位。

第五条 环境学院党政负责人为学院实验室安全工作第一责任人，负责组织实验室安全工作，督导实验室管理制度的建设与实施，保障实验室安全经费的投入等。

第六条 环境学院分管实验室工作副院长为实验室安全工作的具体负责人，负责组织实验室安全的日常管理，组织相关制度体系的建设，定期参加实验室安全检查工作，组织安全隐患整改工作和落实实验室安全奖惩工作。

第七条 实验室设立专职安全管理员，负责落实各项管理措施及规定，依据管理制度执行实验室安全检查工作，组织实验室安全教育及考核工作，落实实验室准入制度，做好各项管理工作记录，及时汇总和报送安全工作信息。

第八条 各实验室课题组导师为各实验室安全负责人，负责在本实验室内落实各项管理制度，指定实验室安全员人选，组织健全本实验室内物品管理台账（包括设备、试剂、药品、气体钢瓶、病原微生物等）并定期更新，审核学生日常实验内容，负责对本实验室人员进行实验操作指导和日常安全教育，组织落实安全整改要求和组织上报各项安全信息。

第九条 各实验操作人员（教师、学生）均对实验室安全和自身安全负有责任，须严格遵守各项安全管理制度，遵循实验操作规程，掌握实验步骤，知晓试剂特性，并按要求参加安全培训和考核和配合实验室负责人和管理人做好各项安全工作。

第三章 实验室安全管理主要内容

第十条 实验室安全分级责任制。按照教育部及北京师范大学相关管理要求，参照附件一《环境学院实验室一级安全责任书》、附件二

《环境学院实验室二级安全责任书》，学院实验室与导师、导师与学生分别签署一级和二级安全责任书，学院主管领导与学校签署安全责任书。安全责任书每学年签署一次，旨在于提高师生安全意识，落实实验室安全责任。

第十一条 实验室安全培训、考核与准入。参照附件三《环境学院实验室安全培训与考核制度》，实验师生必须参加实验室安全培训与考核、提交《实验室准入申请表》（附件四），经实验室审核通过后方可正式进入实验室开展实验。

第十二条 实验室安全卫生日常管理。本着“安全第一、预防为主”的原则，各实验室实验人员须严格执行附件五《环境学院实验人员安全防护制度》、附件六《环境学院实验室安全卫生管理制度》。每个实验室设立一名安全员，负责配合实验室安全负责人和学院实验室安全管理教师做好日常管理工作。

第十三条 实验试剂与耗材管理。环境学院对实验试剂和耗材的购买、存储及危化品管理做出严格规范，相关管理办法参照附件七《环境学院实验试剂耗材管理制度》、附件八《环境学院危险化学品管理制度》。参照附件九《环境学院实验室试剂台账》，每个实验室应建立完善的试剂台账，每学期初更新并及时报备实验室负责导师和实验室安全管理老师。学院实验室形成全院试剂耗材台账、危化品台账，并定期整理和上报。

第十四条 实验废弃物安全管理。为加强实验室废弃物的安全管理，防止废弃物污染环境，消除安全隐患，结合学校和学院实际情况，

实验室制定《环境学院实验废弃物处置制度》（附件十）。学院实验废弃物的暂存、回收、移交和处理工作严格按照此制度执行。

第十五条 仪器设备安全管理。学院公共平台仪器设备由实验室统一管理维护，为全院师生提供科研服务。各课题组实验室内仪器设备由各课题组自行管理维护，明确设备负责人。各仪器负责人应加强仪器设备的安全管理、定期维护、及时检修，并做好维修保养和使用记录，具体管理办法参考附件十一《环境学院仪器设备安全管理制度》。对于高温、高压、高辐射类等特种设备，应做到定期检修和留存记录，具体管理办法参考附件十二《环境学院特种设备安全管理制度》。对于自制自研设备，研发负责人要充分考虑安全因素，严格按照设计规范和相关标准进行设计制造，同时承担使用培训和安全运行责任。

第十六条 实验室安全设施管理。实验室安全设施包括消防器材（灭火器、消防栓、防火门等）、烟雾报警、监控系统、门禁系统、通风系统、应急喷淋、洗眼装置和紧急医疗箱等设施。实验室安全设施由学院实验室统一管理。实验室应积极配合学校主管部门，做好各项消防设施的更新维护工作，做好其他安全设施的定期检查和补充工作。

第十七条 实验室安全检查、整顿整改工作。实验室安全管理领导小组组织相关人员开展实验室安全检查工作，检查工作依据附件十三《环境学院实验室安全定期巡查制度》进行，并依据附件十四《环境学院实验室安全卫生分级扣分说明表》做好检查记录和打分工作。实验室及时向各实验室负责人反馈安全隐患和卫生状况，对于需要整顿

整改的实验室，实验室将依据附件十五《环境学院实验室安全整改通知书》下发整改要求，并及时复查。

第十八条 实验室安全奖惩与责任追究。对于疏于日常安全管理、连续三次定期检查得分最低和未达到整改要求的实验室，实验室将报由安全管理领导小组及学院领导审批后，下达关停实验室和取消使用资格等处理决定。对于违反学校及学院实验室相关管理规定造成实验室安全事故，或因负有安全管理职责的个人未尽责造成实验室安全事故的，实验室将依据学校相关文件及附件十六《环境学院实验室安全奖惩与责任追究制度》进行责任追究和处理，追责方式分为通报批评、行政记录处分、经济处罚和其他处罚几种形式。对于实验室安全管理尽责到位、安全卫生巡查多次优秀的实验室，学院将对相关实验室提出减免费用及其他奖励办法、对相关个人提出评优及其他奖励办法。

第四章 附则

第十九条 本办法自发布之日起实施。凡过去文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本办法由环境学院党政联席会讨论通过，由环境学院实验室安全管理领导小组负责解释。未尽事宜，按照学校相关文件执行。

- 附件一 《环境学院实验室一级安全责任书》
- 附件二 《环境学院实验室二级安全责任书》
- 附件三 《环境学院实验室安全培训与考核制度》
- 附件四 《环境学院实验室准入申请表》
- 附件五 《环境学院实验人员安全防护制度》
- 附件六 《环境学院实验室安全卫生管理制度》
- 附件七 《环境学院实验类试剂耗材采购审核及管理制度》
- 附件八 《环境学院危险化学品管理制度》
- 附件九 《环境学院实验室试剂台账》
- 附件十 《环境学院实验废弃物处置制度》
- 附件十一 《环境学院仪器设备安全管理制度》
- 附件十二 《环境学院特种设备安全管理制度》
- 附件十三 《环境学院实验室定期巡查制度》
- 附件十四 《环境学院实验室安全卫生分级扣分说明表》
- 附件十五 《环境学院实验室安全整改通知书》
- 附件十六 《环境学院实验室安全奖惩与责任追究制度》
- 附件十七 《环境学院实验室安全管理档案清单》

附件一 环境学院实验室安全一级责任书

根据《教育部关于开展高等学校实验室安全专项治理工作的通知》要求，为了更好保障环境学院实验室教学和科研工作的安全进行，环境学院实验室与各课题组导师签订《实验室安全一级责任书》，规定各方安全责任和义务，做到责任到人、责任明确。

一、学院实验室承担以下责任：

1. 定期组织安全教育和培训活动、制定安全教育宣传材料。
2. 定期进行安全卫生巡查，及时向各课题组反馈检查结果、提出整改要求。
3. 负责学院实验室安全应急预案的制定。
4. 负责实验室灭火设备、公共防护药品、安全指示牌等物品的配备。
5. 负责各实验室上交的废液、废药的及时处理。
6. 负责实验室基础设施、安全设施的维修维护。

二、课题组导师承担以下责任：

1. 全权负责进入课题组实验室的学生和工作人员安全管理工作。
2. 模范执行学院实验室各项管理制度，承担告知学生安全制度的义务。
3. 做到定期检查实验室、及时指导学生安全实验，提供学生实验防护用具、提供实验参考安全资料。
4. 承担实验室内药品安全管理职责。药品采购按需合理采购，按要求放置，明确药品直接负责人。严格加强危险化学品、管制类化学品的管理工作。
5. 承担实验室内设备使用安全责任。按照采购流程采购仪器设备，指导学生安全使用，特殊设备（高温、高压类，如灭菌锅、马弗炉等）须定期进行检查并留存检查记录，保障学生实验安全。
6. 负责制定实验室内安全卫生值日表，及时督促学生整理、打扫实验室。
7. 认真执行学校及学院安全检查提出的整改要求，及时反馈整改措施和效果。

三、对违反安全规定、疏于监管导致实验室发生安全事故者，学院将视情节轻重对当事人给予通报批评、行政处分甚至依法追究法律责任。

四、本责任书自签订之日生效，由环境学院统一盖章，一式两份，签字双方各持一份。

导师签字：

实验室安全负责人：

签字日期：

签字日期：

附件二

环境学院实验室安全二级责任书

根据学校和环境学院实验室有关管理规定，为了更好保障学院实验室教学和科研工作的安全进行、保障课题组成员（研究生、本科生、短期实验人员等）在实验室期间的人身安全，各课题组导师须与课题组每位成员签订本责任书。

一、 课题组导师承担以下责任：

1. 负责向学生介绍实验室各项管理制度。
2. 负责向学生告知或提供实验安全知识和参考资料。
3. 负责指导和监督学生按照操作规范进行实验，及时纠正违规行为。
4. 定期对实验室进行安全检查，及时发现和消除安全隐患。

二、 课题组成员（研究生、本科生、短期实验人员）承担以下责任：

1. 参加学院组织的安全培训，提交《实验准入申请表》后方可进入实验室开展工作。
2. 认真执行药品采购流程和了解药品性质。对所使用药品要明确其毒性、可致毒性、腐蚀性、可燃性、易爆性等危害环境与身心健康的性质。
3. 认真执行药品存放保存办法。实验室内药品入柜保存，分类合理存放，有详细清单。管制类药品要入柜双人双锁保管。
4. 严禁向下水口倾倒废液。废液、废药、固废按要求上交实验室，标签明确。
5. 不得私自改水改电。按规范使用水、电。
6. 实验室内不得堆积乱放，物品存放入统一规格的整理箱，标示明确。
7. 不得在实验室内饮食嬉戏，不得有危害实验室安全行为。
8. 进入实验室要穿戴工作服、打扫卫生，离开实验室前要收好药品、整理器皿、打扫卫生、关好水电、锁好门窗。
9. 实验期间，警惕非实验人员擅入实验室，遇突发事件及时上报导师和学院。

三、 本责任书由环境学院统一盖章，一式三份，签字双方各执一份，同时交由学院实验室备案。

学生签字	准入实验室	联系电话	学生签字	准入实验室	联系电话

导师确认签字：

签字日期：

附件三 环境学院实验室安全培训与考核制度

- 一、 环境学院实验室实行审核准入制。所有要进入实验室进行科研工作的教师、研究生以及本科生必须提出实验室准入申请，经实验室安全管理教师批准后方可进入实验室。
- 二、 实验室准入审核与实验室安全培训、考试成绩相结合，通过实验室安全考试的人员方可提出实验室准入申请。
- 三、 环境学院实验室每学年组织新生实验室安全培训教育。安全教育分为安全教育课程、安全培训讲座和安全演练等形式。安全教育课程依托学校设立的安全教育基础课、安全教育网站课程，安全培训讲座和安全演练由学院自行组织。
- 四、 实验室安全考试工作依托学校安全教育网站在线考试系统进行。进入实验室工作师生必须按时完成在线考试工作。
- 五、 对于未按时参加安全考试、安全考试未通过师生，实验室不予通过实验室准入申请。

附件四

环境学院实验室准入申请表

学生姓名		联系电话		照片
专业		年级		
导师姓名		联系电话		
参与实验课题				
实验内容 (主要内容)	实验方法 (成熟、开发)	使用试剂 (主要试剂)	实验技能 (是否熟练)	导师审核 (√或×)
预计使用 大型仪器	操作是否熟练	是否需要培训	其他说明	导师审核 (√或×)
导师评语	导师应认真考评学生实验能力、并承担监管指导职责			
实验技能				
动手能力				
思想品德				
安全知识				
申请人 签字	日期:			
导师 签字	日期:			

附件五 环境学院实验人员安全防护制度

实验室是进行理化试验、取得科研数据的重要场所，实验人员的安全行为、安全防护非常重要，为规范实验人员安全行为规范、保障实验人员身心健康，特制定本制度。

一、实验室内着装规定

- 1、实验人员进入实验室必须穿着实验服，穿长裤。
- 2、实验人员穿不露脚面、脚趾的鞋。
- 3、实验操作时必须带防护手套、口罩，必要时带好防护镜，特殊实验要在导师指导下穿戴特殊防护设备。
- 4、严禁佩戴隐形眼镜进行实验操作，以免化学试剂溅入、灼伤眼睛。
- 5、严禁穿着实验服出入公共及办公区域、严禁佩戴防护手套触碰公共设施。

二、实验室内禁止饮食

- 1、严禁在实验室内进食、饮水、吃口香糖等。
- 2、实验后一定严格清洗双手后方能进食。

三、试剂接触注意事项

- 1、对实验中要接触的化学品，操作者必须在实验前了解各化学品性质、毒性。
- 2、使用挥发性溶剂、强酸强碱、高腐蚀性、高毒性药品时，必须在通风橱内进行实验操作。
高毒性实验必须双人操作、导师现场指导。
- 3、废液、废药严禁倒入下水道，必须收集于废液瓶中，集中处理。
- 4、乙醚、酒精、丙酮、二硫化碳、苯等有机溶剂易燃，实验室不得存放过多，切不可倒入下水道，以免集聚引起火灾。
- 5、金属钠、钾、铝粉、电石、黄磷以及金属氢化物要注意使用和存放，尤其不能与水直接接触。
- 6、开启气瓶时应站在气压表的一侧，不准将头或身体对准气瓶总阀，以防阀门或气压表冲出伤人。
- 7、氢、乙烯、乙炔、苯、乙醇、乙醚、丙酮、乙酸乙酯、一氧化碳、水煤气和氨气等可燃性气体与空气混合至爆炸极限，一旦有一热源诱发，极易发生支链爆炸。
- 8、过氧化物、高氯酸盐、叠氮铅、乙炔铜、三硝基甲苯等易爆物质，受震或受热可能发生热爆炸。

四、实验室伤害预处理

- 1、普通伤口要用生理食盐水清洗，以胶布固定。
- 2、烧烫(灼)伤应以冷水冲洗 15 至 30 分钟至散热止痛，再以生理食盐水擦拭，严重情况应送至医院。
- 3、化学药物灼伤应用大量清水冲洗，再用消毒纱布或消毒过布块覆盖伤口，尽快送至医院处理。

附件六

环境学院实验室安全卫生管理制度

为保障实验室科研工作安全进行、保证实验环境整洁卫生，实验室坚持“安全第一、预防为主，谁使用，谁负责”原则，严格落实安全和卫生责任制度。

一、实验室安全管理

- 1、需入室实验学生必须参加安全培训与考核，提交入室申请表，经实验室审核通过后方可进入实验室。
- 2、实验学生行为要自觉遵守实验室各项规章制度，遵守实验室管理教师的指令，按照导师指导完成实验，安全第一，行为规范，不得有损害实验室安全行为，不得有曲解制度行为。
- 3、实验室物品均为共用，要爱护公物小心使用，损坏要赔偿。个人实验物品要妥善、整洁保存与封装，清单明确。
- 4、实验前要在导师指导下完成书面实验流程，了解安全隐患、防护与自救知识，对所使用的药品要分清易燃易爆、易制毒易制爆特性。
- 5、实验人员入室前登记，离室时消记，实验中不得擅自离守，不得在实验室过夜。
- 6、化学试剂台账要清晰明确，张贴于试剂柜外。试剂要分类存放、存取登记。每学期初进行试剂台账更新上报。及时收集实验废液和废物，按要求及时送交，严禁随意遗弃和倾倒。
- 7、实验室内不得使用热丝电炉、吹风机，接线板不能放置于地面和串接。气瓶应安置于气瓶架上，远离热源，附近不放置易燃溶剂。
- 8、使用仪器前要参加培训，用前申请，用后登记。使用过程中按照操作规程进行操作，发现问题应及时报告，不得违规操作，拆卸拼装，一切有违实验室仪器设备管理制度的行为，将被追究安全责任。
- 9、实验人员离室时关好水、电、气、门、窗，变压器插头要拔下，空调不得过夜使用。
- 10、实验人员应熟悉灭火器的使用方法，紧急事件要有序及时处理。实验中发生安全问题应及时上报告导师、领导、实验室管理人员，不得隐瞒和私下处理或不处理，否则将追究安全责任。

二、实验室卫生管理

- 1、实验室制定卫生值日表，并张贴于实验室内。
- 2、实验室保持整洁卫生。实验人员入室要打扫，保证台面、地面、水池、通风柜、仪器、门窗等处无粉尘，无污垢。
- 3、实验室保持物品整洁。各类物品要使用整理箱整齐码放并张贴标签。不得随意乱堆乱放

物品、影响通道。实验后要及时清理物品。

4、实验学生要穿戴规范，防护齐全，实验服及有关劳保用品应经常清洗与更换。

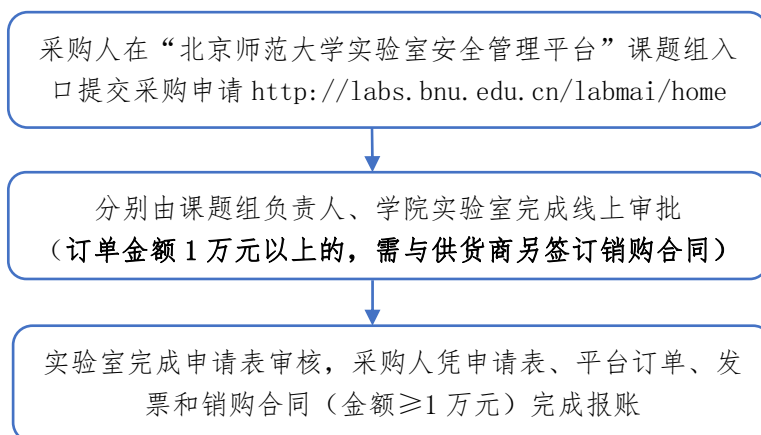
常用电话：

附件七 环境学院实验类试剂耗材采购审核及管理细则

为进一步规范环境学院实验类试剂耗材的审核及管理，积极落实学校科研院关于试剂耗材采购及管理的最新规定，结合学校国资处、财经处等部门的相关规定及学院实际情况，实验室特制定本细则。

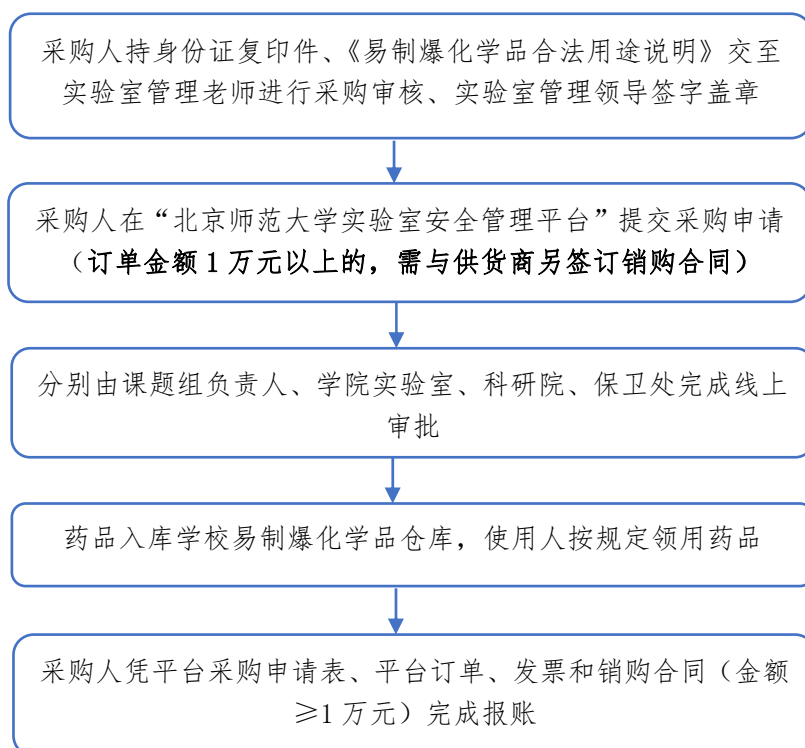
- 一、本细则所指实验试剂耗材包含科学实验中所需的药品、溶剂、实验耗材等相关材料。
- 二、实验类试剂耗材采购和使用应以“物尽其用、实报实销”为原则，按需采购、杜绝浪费。
- 三、实验室化学品采购根据化学品危险等级可实行不同的采购流程。学院允许采购的化学品可分为普通危险化学品、易制爆化学品、易制毒化学品，相应采购审核流程如下：

1、普通危险化学品：

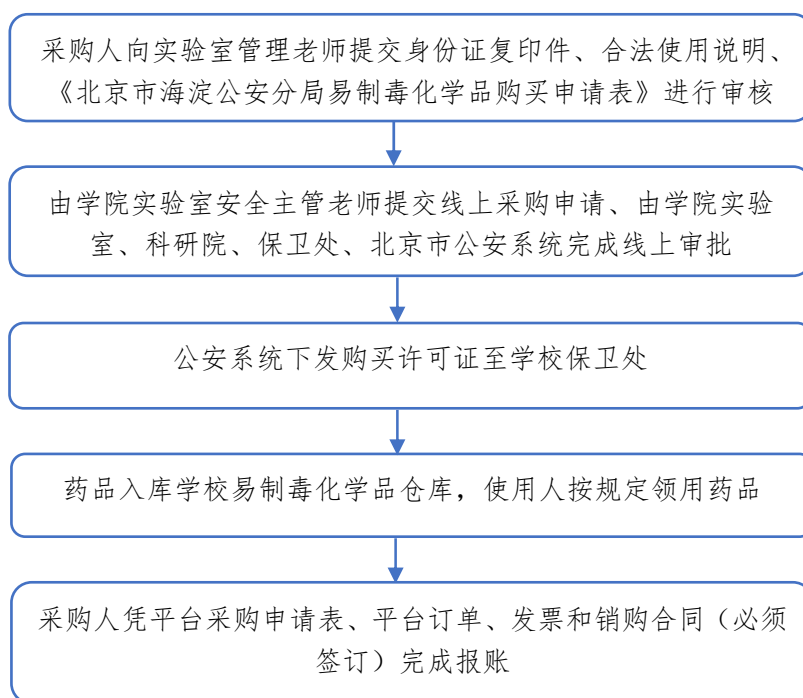


若实验室安全管理平台无所需的实验药品，采购人可将非平台内供货商信息提交至实验室管理老师处，由管理老师将供货商信息提交至安全管理平台。

2、易制爆化学品采购

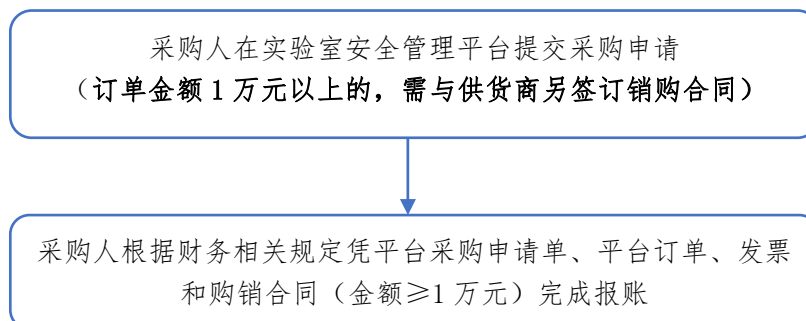


3、易制毒化学品采购

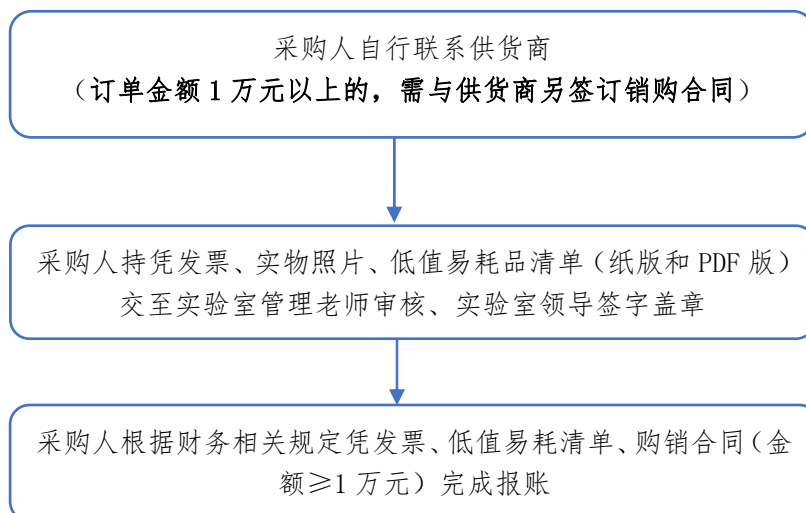


四、实验耗材采购：分为实验室安全管理平台采购及线下自行采购两种模式。

1. 实验室安全管理平台采购



2. 线下自行采购



五、药品使用后，废液、废药应及时收于瓶内，注明主要成分，按时上交至学校废液库进行集中处理。

六、各实验室应建立试剂台账，明确管理人及详细存放地点，定期整理药品柜。过期药品不能随意丢弃，必须交由学校药品库统一报废。

七、实验室管理老师应严格审核各项实验耗材申请及采购资料，做好登记工作，定期汇总学院试剂耗材采购情况，上报学院。

八、本细则由环境学院实验室制订，提交学院党政联席会审议通过后实施，未尽事宜由实验室负责释议。

附件八

环境学院危险化学品管理制度

为了加强危险化学品的安全管理,预防和减少危险化学品事故,保障学院师生人身安全,保护环境,制订本制度。

一、环境学院危化品管理严格执行学校相关管理规定以及《实验室危险化学品安全管理规范

第2部分:普通高等学校》(DB11/T1191.2-2018)等法律法规和标准规范。

二、环境学院实验室设立安全管理员负责危化品的管理,每学期进行统计盘点工作,建立学院危化品信息台账。

三、各实验室应建立完整化学品台账,实验室内张贴试剂清单,每年自行进行至少2次试剂盘点,并及时上报学院实验室。

四、危化品采购:

1、各实验室危化品采购必须根据研究任务,合理安排采购数量,严格按照学院相关管理制度进行采购。

2、各实验室应向具有合法资质的生产、经营单位购买危险化学品。购买纳入法规、规章管控的化学品时,应按要求提交相应的材料。

五、危化品存放:

1、实验室内危险化学品储存柜应避免阳光直晒,并应避免靠近暖气、高温电器设备等热源,保持通风良好,不应贴邻实验台设置,也不应放置于地下室。

2、危险化学品应存放在具有通风或吸收净化功能的储存柜内;需低温存放的易燃易爆化学品应存放在具有防爆功能的冰箱内;腐蚀性化学品应单独存放在具有防腐蚀功能的储存柜内,并有防遗撒托盘。

3、互为禁忌的化学品不应混合存放。灭火方法不同的危险化学品应进行隔离储存。

4、危险化学品应标签完整,包装不应泄漏、生锈和损坏,封口应严密;不应使用饮料及生活用品容器盛放化学试剂和样品。

5、每间实验室内存放的除压缩气体和液化气体外的危险化学品总量不应超过100L(kg),其中易燃易爆性化学品的存放总量不应超过50L(kg)且单一包装容器不应大于25L(kg)。

6、每间实验室内存放的氧气和可燃气体各不宜超过一瓶或两天的用量。

7、实验室内与仪器设备配套使用的气体钢瓶,应控制在最小需求量;备用气瓶、空瓶不应存放在实验室内。

六、危化品使用：

- 1、各实验室危化品使用应有详细记录。
- 2、开展实验操作的教职工、学生和其他实验人员应熟悉化学品安全技术说明书(SDS)，掌握化学品的危险特性，使用时做好个人防护。

七、危险废弃物：

- 1、实验室废弃物分为液态废物、固体废物两类。
- 2、液态废物分为有机废液、无机废液；有机废液分为含卤素有机废液、其他有机废液；无机废液分为含氰废液、含汞废液、重金属废液、废酸、废碱、其他无机废液。
- 3、固体废物分为废弃化学试剂、废弃包装物、废弃容器、其他固体废物。
- 4、开展实验操作的实验人员应将实验室产生的危险废物进行暂存，具体要求如实验室应按DB11/T 1368的规定进行实验室危险废物收集，并按要求粘贴危险废物标签。
- 5、各实验室应设置专用内部暂存区，暂存区内原则上存放本实验室产生的危险废物，存放两种及以上不相容危险废物的，应分不同区域暂存；暂存区外边界地面应施划30mm宽的黄色实线，并按规定设置危险废物警示标志。
- 6、暂存区应建设防遗撒、防渗漏设施，或采取防溢容器作为防遗撒、防渗漏措施。
- 7、暂存区内的危险废物应及时处置，存放时间最长不宜超过30d。
- 8、各实验室应及时清理液体废物及固体废物，按要求张贴标签、按时送交学校废液库。
- 9、严禁随意倾倒实验废物，一经发现，将按照一般实验事故进行责任认定和处罚。

附件九

环境学院实验室试剂台账

普通化学品台账			
实验室号		导师姓名	
药品名称	容器规格	存放地点	余量

危险化学品 ^a 台账				
实验室号		导师姓名		
药品名称	容器规格	存放地点	余量	危险性类别 ^b

易制毒化学品台账				
实验室号		导师姓名		
药品名称	容器规格	存放地点	余量	危险性类别 ^b

易制爆化学品台账				
实验室号		导师姓名		
药品名称	容器规格	存放地点	余量	危险性类别 ^b

a: 参考危险化学品目录(2018年版); b: 参考北京师范大学危险化学品安全周知卡。

附件十 环境学院实验废弃物处理制度

为加强学院实验废弃物的安全管理、防止废弃物污染校园环境、消除安全隐患，根据学校相关管理措施和规定，结合学院实际情况，特制定本制度。

- 一、 实验废弃物是指各实验室在教学、科研等过程中产生的有害人体健康、污染环境或存在安全隐患的废弃物或污染物。
- 二、 本学院实验废弃物主要包括废液、报废试剂、实验垃圾等类型。
- 三、 **废液暂存：**各实验室应根据所产生的废液类别、特性，配置合理的收集容器，禁止固液混放。容器不能破损，以免引起废液泄露。废液容器隔离放置，置于防遗撒托盘上，勿靠近于易燃材料、电源等放置。
- 四、 **废液回收：**依照学校规定，学校每周五上午于化学院废液库回收各实验室废液。各实验室应及时整理废液、张贴废液标签、填写废液统计表，送交化学院废液库。
- 五、 **报废药品与试剂：**过期药品试剂严禁随便丢弃，必须及时整理、填写统计表，按时送交化学院废液库，经学校移交有资质的处理公司进行专业处理。
- 六、 **实验垃圾分类：**实验室垃圾主要包括废弃玻璃器皿、一次性防护制品、一次性实验用品等。严禁将实验垃圾混入生活垃圾处理。各实验室应自行配置分类垃圾桶，做到不同类型实验垃圾分类存放。锐器类实验垃圾，包含针头、刀片等利器，应单独存放于锐器盒内。
- 七、 **实验垃圾回收：**实验室垃圾按照上述方式分类存放。在垃圾送交前独立密封，并张贴清晰的垃圾标签，按照规定时间送交化学院废液库进行回收处理，严禁自行丢弃。
- 八、 对于违反规定、自行倾倒丢弃实验废弃物的行为，实验室认定为一般实验室安全事故，学院实验室将参照有关规定，对涉事人进行追责和处理。

附件十一

环境学院仪器设备安全管理制度

为了更好保障实验室各类仪器设备顺利运转、保障使用人安全健康、规范使用人安全操作行为，避免安全事件发生，特制订本制度。

- 一、 实验室仪器设备包括各类公共经费和各科研团队经费购置的仪器设备。公共经费购置的仪器设备纳入公共仪器平台，由实验室安排专职人员进行管理。各科研团队购置的小型仪器设备由团队安排专人负责管理。
- 二、 公共仪器平台设备实行有偿使用管理办法。使用费用由各使用人课题经费承担，具体收费办法参考《实验室资源有偿使用管理办法》文件执行。
- 三、 **仪器安全管理。**仪器管理员制定各设备的“仪器操作规程和注意事项”，全面掌握仪器设备的主要功能与用途，了解仪器性能与状况；完成仪器操作培训、日常管理（校准检验、仪器预约、使用监督、记录检查、机时统计）、维修维护、档案建立等工作。
- 四、 **使用资格审核。**公共平台仪器使用者必须参加过实验室安全培训与考核、通过实验室准入申请、参加过仪器设备培训，经仪器管理人认可后方可按照仪器操作规程进行上机操作。本科生不能独立预约使用大型仪器设备，可由有使用资格的研究生带领其使用，若发生违规操作行为、发生安全事故，由仪器预约人和导师承担相关责任。
- 五、 **安全操作与注意事项。**
 - 1、操作者必须严格遵守仪器室管理规定，使用前要申请、使用后要登记。
 - 2、操作者要严格遵照“仪器操作规程”进行，不得削减操作步骤或改变操作流程。不得私自拆卸安装仪器部件。如有发现将停止使用资格并通报追究责任。
 - 3、仪器管理人员要及时检查使用人员的操作情况，及时指导，发现违规行为及时纠正，督促使用人员遵守操作规程和认真填写使用记录表。使用人应如实说明仪器情况，若隐瞒仪器情况所造成损失，责任由使用人承担。
 - 4、如发现不预约、违规操作或不属实登记使用情况等行为，结合具体情况，仪器管理人员有权做出取消仪器上机资格等处罚决定。
 - 5、仪器经预约后，不得擅自转给他人使用。如有发现将停止使用资格。
 - 6、野外仪器外借、使用与归还遵守培训、借用、自行维护原则，最长外借时间不超过 1 个月。使用中发现问题将按实验室相关规定解决，借用前保证完好，归还时仪

器工作正常配件齐全。在借用期间出现的损坏和配件丢失现象，由借用人全部承担维修和赔偿责任。

7、未经实验室允许，任何人不得擅自将仪器设备外借、出租或做他用。

8、实验室公共仪器常规维修维护费用由实验室运行经费、依托单位支持经费等项目支出。各课题组、科研团队管理的设备，其维护费由各责任人自行承担。

9、因违反仪器管理细则和操作规程造的仪器损坏现象，参考《关于损坏仪器设备、基础设施的赔偿办法》文件，维修费用由仪器使用人或所在课题组自行承担。

附件十二 环境学院特种设备安全管理制度

按照《中华人民共和国特种设备安全法》规定，结合学校规定和学院实际情况，特制定本制度。

- 一、 学院实验室将高压灭菌锅、高压反应釜、压力容器、钢瓶、液态气罐纳入特种设备管理范围。
- 二、 公共仪器平台特种设备由实验室统一管理，各相关仪器负责人为设备负责人。各实验室特种设备由各实验室自行管理。所有特种设备管理均按照此制度执行。
- 三、 特种设备负责人要做好设备的日常检查工作、做好日常使用记录。
- 四、 特种设备负责人要做好设备的年检工作，由设备厂商安排技术人员进行设备的年度检查和保养工作、并留存维护检修记录。
- 五、 若发现设备异常，负责人应及时停止设备运行、及时上报实验室并联系维修人员上门维修。
- 六、 特种设备达到使用年限应及时执行设备报废手续，严禁超期设备运行。

附件十三

环境学院实验室定期检查制度

为进一步加强环境学院实验室安全运行管理、确保学生实验安全进行，依据教育部《高等学校实验室工作规程》及《北京师范大学实验室建设与管理暂行办法》等相关规章制度，特制定本制度。

一、 实验室定期检查是实验室安全管理工作的重要环节。安全检查工作旨在规范实验室安全日常管理、及时发现安全隐患、加强整顿整改、确保实验室安全。

二、 定期检查工作定于每月初、假期前后进行。检查人员包括实验室安全工作领导小组成员、实验室安全管理员及其他实验室管理人员、师生代表、各实验室安全员参加。检查范围包括学院全部实验室和仪器室。

三、 检查过程需有图文记录和打分记录，安全管理员编写检查结果图文表，并依据打分表进行综合计分，为实验室安全奖惩的执行提供重要依据。检查中应详细排查安全隐患，记录隐患台账，对需要整改的实验室下发安全隐患整改通知书。

四、 检查内容：

1、用电：配电箱及各电源附近不堆放易燃易爆物品，如试剂、废液、纸箱等；大功率电器（>16A 或三相电）要求单独配专用电路，如灭菌锅；插线板不串联；未使用的电器拔下电源插头；高功率电器使用时必须有人守候，如加热板等；空调不能 24 小时运转。

2、试剂：不存放大量挥发性溶剂；不存放大量废液；试剂尽量入柜；高毒性试剂入学院药品库保管；吊柜内不能放置大瓶溶剂。

3、防火：实验室严禁一切明火；明火电炉禁止使用；实验室内禁止使用酒精灯（除超净台内）。

4、气瓶的存放：购买易燃性气体必须上报实验室管理人员；所有气瓶必须靠边、靠角放置，尽量固定；气瓶附近不放置易燃溶剂。

5、实验人员行为：防护穿戴，安全操作，严禁室内吃食，过夜睡觉等。

6、制度检查：入室登记表；最后离室人员安全记录；实验室试剂台账。

7、保洁与物品存放：实验室必须保持整洁，每日打扫实验室；实验后台面不得存放试剂与物品器皿；试剂与药品要求安全存放在试剂柜内；物品摆放必须归类于整洁；不得影响通道，不得放置门外。

附件十四

环境学院实验室安全卫生分级扣分说明表

编号	分类	现象	隐患说明	分级	扣分
1	地面环境	地面脏乱	环境安全隐患	一级	-2
		水渍、垃圾	环境安全隐患	二级	-4
		溶剂、实验垃圾堆放严重	环境安全隐患	三级	-6
2	台面环境	台面脏乱	环境安全隐患	一级	-2
		用后器皿未收	环境安全隐患	二级	-4
		未收药品、试剂溶液	环境安全隐患	三级	-6
3	物品摆放	室内随意摆放物品	环境安全隐患	一级	-2
		物品大量堆积	环境安全隐患	二级	-4
		楼道堆放物品	影响安全通道	三级	-6
4	人员穿戴	实验人员穿戴不整	个人安全隐患	一级	-2
		未穿实验服	个人安全隐患	二级	-3
		危险实验未佩戴防护措施	影响实验室安全	三级	-6
5	人员行为	入室不登记	个人行为安全	一级	-2
		实验室内睡眠过夜	个人行为安全	一级	-2
		实验室内饮食	个人行为安全	二级	-4
		实验室内抽烟	消防安全隐患	三级	-6
6	消防安全	纸盒、泡沫盒	消防安全隐患	一级	-2
		物品遮挡电源开关	消防安全隐患	二级	-4
7	电器安全	人员离开实验室，照明灯、排风机、空调没关	电器安全隐患	一级	-2
		使用电器过夜无人值守	安全制度要求	一级	-2
		禁用电器、热丝电炉、吹风机、热得快等	消防安全隐患	二级	-4
		仪器使用后不关闭	电器安全隐患	二级	-4
8	电路安全	接线板地面放置、放置不当	消防安全隐患	一级	-2
		接线板串接	电路安全隐患	二级	-4
		接线板连接超额功率电器	电路安全问题	三级	-6
9	药品安全	私自采购药品，不报实验室登记	违反制度要求	一级	-2
		没有试剂台账	违反制度要求	一级	-2
		药品放置地面、货架随意堆放，没有入柜安全存放	药品安全隐患	二级	-4
		未分类安全存放，混放堆放	药品安全隐患	二级	-4
		违禁采购易制毒、易制爆药品，不预申请登记	严重违反制度要求	三级	-6
10	实验废弃物	废液废药长期放置实验室	废弃物处理制度	一级	-2
		废弃实验垃圾随意丢弃	废弃物处理制度	二级	-4
		使用后废液倾倒入下水道	废弃物处理制度	三级	-6
11	气瓶安全	气瓶放置没有固定	气瓶安全隐患	一级	-2
		液氮罐没有使用采购登记本	制度基本要求	一级	-2

	气瓶使用关分阀没关主阀	气瓶安全隐患	一级	-2
	易燃气瓶没有放到气瓶柜内	气瓶安全隐患	三级	-6
	气瓶放置靠近日照、热源、易燃 易爆试剂、电源等	气瓶安全隐患	三级	-6

附件十五 环境学院实验室安全整改通知书

编号:

_____ 实验室:

在本次学院实验室安全检查中,发现您实验室存在_____

_____等问题,请您组织相关人员在_____

年_____月_____日前按附表要求完成整改工作。实验室将于_____年

_____月_____日进行复查工作并上报整改情况。

特此通知!

环境学院实验室

主管领导签字:

年 月 日

环境学院实验室安全检查情况反馈表				
序号	问题说明	整改要求	现场照片	复查记录及照片
1				
2				

附件十六 环境学院实验室安全奖惩与责任追究制度

为进一步加强学院实验室安全管理，有效预防和减少实验室安全事故的发生，保护师生生命与财产安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《生产安全事故罚款处罚规定》以及北京师范大学相关安全管理制度，结合本学院实际情况，制定本制度。

一、学院实验室安全工作坚持“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，依照实验室安全管理体系，确定各实验室安全责任人，切实履行实验室安全管理职责。

二、对违反国家、学校和学院相关管理规定造成实验室安全事故，或因管理未尽责、管理不善造成实验室安全事故的，依据本制度对事故责任人追究责任。对认真履行实验室安全管理职责、认真贯彻各项管理制度的责任人和实验室，学院依据本制度进行表彰和奖励。

三、**事故追责方式：**分为通报批评、行政纪律处分、经济处罚、其他处理四类。

1、通报批评：通报批评包括院内邮件通报、宣传栏通报等几种形式。

2、行政纪律处分：对教职工的行政处分包括警告、记过、降低岗位等级或撤职、开除等；对学生的纪律处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等。

3、经济处罚：包括减发奖学金、扣发校内岗位津贴、扣除年度绩效奖励等形式。

4、其他处理方式：包括关停实验室、赔偿经济损失、取消评优评奖和升职晋级资格、减少招生名额或暂停招生资格、扣除校内经费等形式。

四、**安全事故分级标准：**

1、一般实验室安全事故

(1) 未经法定程序及安全许可私自购买、转让或运输易制毒、易制爆或其他危险性化学品的；私自购买管制类药品、放射性物质或设备的；未按要求存储使用剧毒品的。

(2) 违反相关规定，随意倾倒实验废液或丢弃危险性实验废弃物的；

(3) 连续三次定期巡查打分最低的；

(4) 未按时完成安全整改要求者；

(5) 私自开展高风险性实验的；

(6) 因违反相关规定或未尽到相应责任，发生未造成人员伤亡、且直接经济损失低于 5000 元的实验室安全事故。

2、中等实验室安全事故

- (1) 未经法定程序及安全许可私自购买、转让或运输剧毒品的；
- (2) 因违反操作规程或未尽相应责任，造成 2 人及以下轻伤，或直接经济损失 5000 元以上 50000 元以下的安全事故。

3、严重实验室安全事故

因违反操作规程或未尽相应责任，造成 2 人及以上、10 人以下轻伤，或直接经济损失 50000 元以上 400,000 元以下的实验室安全事故。

4、重大实验室安全事故

因违反操作规程或未尽相应责任，造成 1 人及以上重伤或 10 人以上轻伤，或直接经济损失 400,000 元以上的实验室安全事故。

五、安全事故追责办法：

1、一般实验室安全事故追责办法

(1) 对事故责任人、实验室责任人进行院内通报批评处理，赔偿直接经济损失、减发奖学金和奖金、按比例扣除年度绩效。

(2) 对事故实验室进行关停整改处理，关闭涉事实验室 3 个工作日、责令整改，经学院实验室安全工作领导小组验收合格后，方可复开实验室。

2、中等实验室安全事故的追责办法

(1) 对事故责任人、实验室责任人进行警告或记过处理、扣除当月岗位津贴、赔偿经济损失、减发奖学金、取消当年评奖评优和升职晋级资格、减少研究生招生名额 1 名。

(2) 对事故实验室进行关停整改处理，关闭涉事实验室 7 个工作日、责令整改，经学院实验室安全工作领导小组验收合格后，方可复开实验室。

3、严重实验室安全事故的追责办法

(1) 对事故责任人、实验室责任人进行警告或记过处理、扣除当月岗位津贴、赔偿经济损失、减发奖学金、取消 2 年评奖评优和升职晋级资格、减少研究生招生名额 2 名。

(2) 对事故实验室进行关停整改处理，无限期关闭涉事实验室、责令整改，直至学院实验室安全工作领导小组验收合格后，方可复开实验室。

4、重大实验室安全事故的追责办法

(1) 对事故责任人、实验室责任人进行降低岗位或撤职处理、扣除当月岗位津贴、赔偿经济损失、停发奖学金、取消 3 年评奖评优和升职晋级资格、停止直接责任人

招生资格 1 次、扣除校内经费、取消直接责任人 3 年内科研项目申请资格、取消 5 年内评优晋级资格、扣除年度绩效等。

(2) 对事故实验室进行关停整改处理，无限期关闭涉事实验室、责令整改，直至学校及学院验收合格后，方可复开实验室。

(3) 报由学校负责部门，按照学校相关制度对学院负责人、实验室主管领导、实验室管理人员进行追责处理。

六、安全事故追责程序：

1、事故发生后，由实验室责任人在 1 个工作日内撰写事故报告提交学院实验室安全管理领导小组。

2、学院实验室安全管理领导小组召开安全会议、必要时启动紧急预案，讨论事故级别及处理办法。

3、实验室安全管理领导小组将事故报告和处理意见报由学院领导、党政联席会审核决议。

4、学院报由学校主管部门审核审批后，向事故责任人发布处理决议并实施处理办法。

5、被追责任人或实验室对决定有异议，可在接到处理决定后 5 个工作日内向学院提出书面申诉材料。异议期间，追责程序不中断。

七、实验室安全奖励办法。

1、对在实验室定期安全巡查中年度总得分最高的实验室，评选为本年度“安全优秀实验室”。

2、对“安全优秀实验室”实行本年度实验室空间费减免的奖励措施。

3、对“安全优秀实验室”的学生安全员进行专项安全津贴奖励。

4、年度内实验室安全工作措施合理、落实有效，实验室整体未发生安全事件，对学院实验室安全管理员进行专项安全绩效奖励。