

南开大学实验室建设与技术安全

委员会文件

实安委〔2026〕1号

南开大学二级单位实验室安全责任制规定(试行)

第一章 总 则

第一条 为完善学校实验室安全责任体系，压实二级单位实验室安全主体责任，根据《高等学校实验室安全规范》《高等学校实验室安全分级分类管理办法（试行）》等法律法规及《南开大学实验室安全管理办法》等规章制度，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称实验室，是指隶属于二级单位从事教学、科研等实验、实训活动的场所及其所属设施。

第三条 二级单位实验室安全工作坚持“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”和“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，依托学校实验室安全信息化管理平台，实行分级分类、精准化管理。

第二章 二级单位管理人员责任

第四条 二级单位党政负责人是本单位实验室安全工作的主要领导责任人，全面负责本单位实验室安全工作的组织领导和体系建设。

（一）责任体系构建：建立健全本单位实验室安全责任体系，建立本单位实验室安全工作领导组织，确定本单位实验室安全分管领导；每年与学校签订《实验室技术安全工作责任书》。

（二）纳入议事日程：将实验室安全重要事项纳入本单位工作会议议事日程。

（三）制度建设与保障：组织制定、审核和发布符合学科专业特点的实验室安全管理制度、实施细则及应急预案。

（四）经费投入：保障本单位有稳定的自筹经费用于实验室安全建设、管理及隐患整改。

（五）人员配备：依据本单位实验室安全管理工作量和工作难度，配备专职或兼职实验室安全管理人员。

（六）考核与评价：将实验室安全工作纳入本单位内部绩效考核、评奖评优等评价体系，把安全责任落实情况作为重要考核内容。

（七）事故处置与报告：发生实验室安全事故时，负责启动应急预案及现场应急指挥，依法依规配合事故调查与责任追究；严格执行事故报告制度，确保信息报送及时、准确、完整，

杜绝瞒报漏报。

第五条 二级单位实验室安全分管领导是本单位实验室安全管理人，对本单位主要领导责任人负责。具体负责日常安全管理的组织、实施与监督。

（一）责任落实：组织落实本单位实验室安全责任书的逐级签订，确保责任传导给实验房间和实验室安全负责人。

（二）制度建设与执行：结合学校实验室安全规章制度，牵头制定、修订本单位实验室安全管理制度、操作规程及专项应急预案，并确保其有效执行与及时更新。

（三）分级分类管理：负责本单位实验室安全分级分类管理工作，组织监督本单位实验室根据危险源变化调整实验室等级与类别。

（四）安全检查与隐患治理：按照《高等学校实验室安全分级分类管理办法》规定的频次，监督、检查本单位实验室安全工作，及时消除实验室安全事故隐患。

（五）教育培训与准入管理：严格执行实验室安全准入制度，制定并组织实施年度实验室安全教育培训计划，落实分级分类培训要求。

（六）应急管理 with 演练：组织制定并实施本单位年度应急演练计划，I级实验室每年开展不少于2次应急演练（含针对重要危险源的应急演练），II、III、IV级实验室每年至少组织1次本单位层面的实验室安全应急演练，并督促实验室开展针

对性演练。

（七）事故处置与报告：负责实验室安全事故的现场应急处置，按预案组织抢险救援与人员疏散；配合开展事故调查分析，督促落实防范措施。

（八）危险源管控：全面掌握本单位重要危险源（有毒有害化学品、易制毒、易制爆、爆炸品、危险气体、动物及病原微生物、辐射源及射线装置、同位素及核材料、危险性机械加工装置、强电强磁与激光设备、特种设备等）的清单、分布、存量及管理状态，统筹规划并监督危险源全周期（采购、运输、储存、使用、处置）的规范管理，督促安全员落地各项危险源日常管控实操工作。

（九）条件保障与重大事项协调：统筹本单位实验室安全条件保障工作，重点解决影响实验条件或实验安全的突出问题。对于涉及实验室安全硬件设施的重要改造、重大隐患整改所需经费及物资配备等事项，及时提请本单位党政联席会议研究决策，推动实验室安全条件的持续改善。监督实验室安全设施设备的总体配备情况，确保满足基本安全要求。

（十）安全文化建设：有重要危险源的二级单位应将实验室安全作为本单位重点工作，积极推动安全文化建设。

第六条 二级单位其他领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有支持、监督和指导职责。

第七条 二级单位实验室安全员（可根据管理范围设系所、

楼宇安全员）是本单位实验室安全工作的具体执行人，负责日常安全管理与信息沟通。

（一）组织拟定本单位的实验室安全规章制度、实施细则、操作规程、应急预案。

（二）分级分类管理：落实本单位实验室危险源辨识、风险评价与分级分类信息填报。负责监督检查各实验室安全信息牌（含等级、类别、责任人、应急电话等）的张贴与更新情况。

（三）日常安全检查：按照实验室分级分类管理办法要求，进行安全检查和设备设施点检，及时排除安全隐患，提出改进建议，制止和纠正违规行为，督促落实隐患整改措施，确保实验室内灭火器、消防通道、应急灯、洗眼器、喷淋装置、通风橱、气体报警器、防护器具等安全设施设备有效。监督本单位实验室进行安全自查。

（四）培训与准入：组织实施本单位实验室安全培训、考核及准入资格审核工作；督促并确保所有新进人员（含师生及外来人员）先培训、后考试、再准入；建立健全安全培训档案，对无准入资格人员实施禁入管理，并负责在室人员的定期复训与资格维护。

（五）应急管理与演练：熟悉各类应急预案和处置流程，按照分级分类管理办法要求频次，组织应急演练。

（六）事故处置与报告：发生实验室安全事故时，协助进行初步处置，并及时报告。

（七）危险源管理：严格对标分管领导危险源管控工作要求，全程落实本单位危险源全周期（采购、运输、储存、使用、处置）常态化安全管控措施；牵头建立、动态更新、维护全覆盖危险源台账，核实危险源分布、存量与运行状态；规范督促现场张贴安全信息牌、警示标识、操作规程；开展危险源日常巡查、隐患排查与问题闭环整改；及时上报危险源异常情况、管理风险及相关数据，确保危险源底数清、状态明、管控到位、信息准确。

（八）宣传沟通与文化建设：负责将学校和本单位的安全通知、警示信息、工作提示等第一时间传达至实验室，确保信息通畅并监督落实。组织或配合开展本单位安全文化建设活动，营造良好的实验室安全文化氛围。

（九）档案与信息管理：负责建立并维护本单位实验室安全工作档案，包括责任体系、制度文件、检查记录、隐患台账、整改报告、培训记录、演练资料、危险源清单、事故处理等。

第三章 固定任务与周期要求

第八条 为确保实验室安全管理工作的规范性与连续性，二级单位须周期性完成以下固定任务：

（一）责任书签订：每年完成本单位与学校、本单位与实验室、实验室与实验人员之间的三级《实验室技术安全工作责任书》签订与归档。

（二）分级分类复核与报备：每学年组织完成对所辖实验室安全分级分类情况的复核，更新管理台账，并提交学校主管部门备案。实验室危险源发生重大变化时应立即重新评定并报备。

（三）安全检查：严格按照实验室安全等级对应的检查频次（依据《高校实验室分级管理要求参照表》），并结合重要时间节点，开展院级检查，监督实验室自查，并完整保存所有检查与整改记录。

（四）安全培训与考核：每年组织实验人员的常规安全培训。督促新人（新生、新职工）接受安全培训并通过准入考试，取得准入资格。所有人员的培训学时须满足其所在实验室风险等级对应的要求，参见《南开大学实验室安全分级分类管理办法》。

（五）应急演练：I 级实验室每年至少组织 2 次应急演练，其他等级实验室每年至少组织 1 次本单位层面的综合应急演练。针对涉及重要危险源（特别是 I、II 级实验室）、危险操作的实验活动，督促或组织开展专项应急演练。

（六）危险源清查与报告：每学期至少进行一次重要危险源的全面清查，更新危险源分布档案。危险化学品、管制类化学品、气体钢瓶、压力容器、放射源和射线装置等须做到账物相符、动态管理。

（七）安全档案整理：每学期对本年度产生的所有实验室

安全管理过程性档案进行系统整理，电子档案存储时间不少于 30 天（监控类），纸质档案保存年限不低于 5 年，确保档案连续、完整、可追溯。

第四章 附 则

第九条 本规定所列职责为各岗位基本要求，二级单位可根据学科特点和实际管理需要，进一步细化或补充，但不得低于本规定要求。

第十条 各岗位人员应主动接受实验室安全相关培训，具备与履职相应的安全管理知识与能力。

第十一条 对未履行或未正确履行本规定职责，导致发生实验室安全责任事故或事件的，学校将依据相关规定严肃追究责任。

第十二条 本规定自发布之日起施行，由学校实验室建设与技术安全委员会负责解释。