

北京林业大学

北林实管办发〔2021〕12号

关于印发《北京林业大学实验室安全督查员 工作规程》的通知

各学院：

为进一步加强实验室安全管理，切实推动实验室安全建设，科学规范实验室安全督查员工作，特制定《北京林业大学实验室安全督查员工作规程》，现予以印发，请遵照执行。



北京林业大学实验室安全督查员工作规程

第一章 总则

第一条 为进一步加强实验室安全管理，切实推动实验室安全建设，构建制度化、规范化和常态化的安全检查机制，及早发现并及时消除实验室安全隐患，有效预防并坚决遏制实验室安全事故发生，依据《实验室安全管理办法》等相关规定，结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于学校、二级单位实验室安全督查员。

第三条 实验室安全督查是学校进一步完善实验室安全管理体系，维护实验室安全的重要抓手，实验室安全督查要有计划、有重点，以督促管，以查促改，有效防范安全事故。

第二章 工作职责与工作要求

第四条 实验室安全领导小组办公室（以下简称办公室）负责校级实验室安全督查工作，具体职责包括：

- （一）负责校级实验室安全督查队伍的聘任和日常管理；
- （二）指导二级单位实验室安全督查队伍的建设和管理；
- （三）制订学校实验室安全督查工作计划并组织实施；
- （四）及时反馈督查意见，下发整改通知，并督促落实整改；

第五条 各二级单位负责组建本单位督查队伍，组织开展院级

实验室督查工作并督促整改落实。

第六条 被督查实验室的安全责任人应积极配合实验室安全督查工作，如实提供相关材料，对督查发现的安全隐患，应按要求及时组织整改；所属二级单位需对督查发现的实验室安全隐患及时组织复查，确保整改落实到位。

第七条 督查员须由具有丰富实验室管理经验或长期一线实验教学经验的在职教职工担任，优先鼓励实验技术系列人员担任。校级实验室安全督查员候选名单可以通过单位推荐或个人自荐产生，经实验室与设备管理处考察确定最终名单，报办公室审批予以聘任；院级督察员由学院组织聘任。督察员聘期为一年，特殊情况可提前解聘或增补。

第八条 督查员聘任条件：

（一）热爱党的教育事业，思想端正，为人正直，秉公办事，具有实事求是的工作作风；

（二）了解高校实验室安全管理相关法律、法规、标准，熟悉学校实验室安全管理相关制度；

（三）长期从事实验教学、实验室管理、大型仪器管理等相关工作，有丰富的实验室管理经验和较强的管理能力；

（四）身体健康，能胜任实验室安全督查工作任务，年龄原则上不超过 60 周岁。

第九条 校级督查员主要职责包括：

（一）贯彻落实上级部门和学校有关实验室安全工作的要求，

监督相关法律、法规、标准和学校各项规章制度的落实情况；

（二）根据学校的督查工作安排，完成实验室安全定期或专项督查任务，做好实验室安全隐患的登记与拍照取证工作，及时将督查结果反馈给学校，并跟踪整改落实情况；

（三）收集和反映师生对实验室安全管理的意见及建设，参与实验室安全相关工作研讨，积极为学校实验室安全工作建言献策；

（四）指导二级单位开展实验室安全培训教育。

（五）完成学校交办的其他实验室安全工作。

第十条 校级实验室安全督查员工作要求：

（一）督查员每周督查不少于2次，每次督查时间不少于2小时，每周对其所负责单位的实验室进行全覆盖检查不少于1次，特殊时期将适当调整工作量，具体安排另行通知；

（二）督查员要积极参加实验室管理处组织的督查员每月工作例会、年度总结会议和因特殊任务组织的专题工作会，并按要求提交督查总结报告；

（三）督查工作应实事求是，及时、全面、准确地了解和反馈有关情况，并对涉密事项严格保密；

（四）督查员在开展督查工作时，应坚持不发通知、不打招呼、不听汇报和直奔现场的“三不一直”工作方式，坚决杜绝“人情”；

（五）督查员要持证上岗，在开展工作时须注意方式方法，文明用语，有礼有节，有效沟通，尊重教师和学生，不得与师生发生冲突；须着装规范得体，不得穿短裙、短裤、拖鞋、凉鞋；在进入

化学、生物类实验室时，须穿实验服，并配备手套、口罩等必要的防护措施；

（六）督查员应认真履职，对检查中发现的问题零容忍，督查工作形成闭环，能立行立改的监督落实现场整改；不能马上解决的要做好登记，及时反馈实验室所在单位或学校，并做好跟进，不留存疑；有办结期限的事项要按时办结；

（七）督查员必须参加实验室管理处组织的各类专项培训工作，完成对应的培训学时，并通过相应的考核。

第三章 实验室安全督查流程

第十一条 实验室安全常规督查工作程序：

（一）办公室制订常规督查工作计划，在实验室安全巡检平台配置检查指标，发布督查任务；

（二）校级实验室安全督查员根据平台发布的任务进行实验室安全督查，对隐患部位操作拍照并上传系统；

（三）办公室审核督查结果并通过平台下发整改通知至相关实验室安全负责人；

（四）实验室安全负责人根据整改通知要求及时整改并在平台上提交整改报告，实验室所在单位的负责人对整改结果进行审核；

（五）办公室根据被督查单位的整改情况，安排督查员进行现场复查验证，对整改不及时、不彻底的，进行通报，并督促完成隐患整改。

第十二条 实验室安全专项督查工作程序：

（一）办公室根据学校实验室安全管理需求，针对危险化学品、实验室危险废物、高温高压危险设备、安全责任制落实、管理制度建设、安全教育培训、保障重大时间节点安全等制定专项督查工作计划，在实验室安全督查系统配置检查指标并发布督查任务；

（二）二级单位根据系统发布的专项督查任务，按照工作安排组织本单位督查员、实验室开展自查工作并提交自查报告；

（三）校级实验室安全督查员根据平台发布的任务进行实验室安全督查，对安全隐患、违规操作等拍照并上传系统；

（四）办公室审核督查结果并下发整改通知至相关实验室安全负责人；

（五）实验室安全负责人根据整改通知要求及时整改并在平台上提交整改报告，实验室所在单位的负责人对整改结果进行审核；

（六）办公室根据被督查单位的整改情况，安排督查员进行现场复查验证，对整改不及时、不彻底的，进行通报，并督促完成隐患整改。

第四章 附则

第十三条 实验室安全督查系统是落实院校两级实验室安全督查的重要平台，督查记录、整改通知和整改报告需要在系统上及时提交，确保实现实验室安全隐患排查整改的闭环管理。

第十四条 实验室安全督查工作的开展情况以及实验室安全隐

患的整改落实情况是学校实验室安全工作评奖评优的重要参考依据。

第十五条 本规程自印发之日起施行,《北京林业大学科研实验室安全督查办法》(北林实管发[2018]8号)《北京林业大学实验室安全督查员工作职责与工作要求》(北林校发[2020]27号)同时废止。

附件: 实验安全督查系统业务流程图

实验安全督查系统业务流程图

