

北京林业大学文件

北林实管办发〔2022〕1号

关于加强 2022 年寒假期间 实验室安全和大型仪器开放工作的通知

各单位：

根据《关于做好 2022 年元旦、寒假放假期间有关工作的通知》以及学校安全工作会精神，现将寒假期间实验室安全和大型仪器开放工作要求通知如下：

一、做好实验室开放审核备案

1. 寒假期间实验室实行审核备案制开放管理。有实验计划安排的实验室，填写《2022 年寒假实验室开放计划表》（附件 1），报所在单位审核，各单位汇总后填写《2022 年寒假实验室开放备案表》

(附件2),报实验室与设备管理处备案。各单位在放假前要对实验室开展一次全面检查,重点检查实验室高风险设备、危险化学品存储、用电安全、实验室安全值守和巡检安排等。存在安全隐患未整改的实验室,不得通过其备案申请。

2.假期不开放的实验室在关闭前须开展全面自查,确保气体钢瓶、仪器设备、水、电、门、窗等均已关闭,危险化学品分类分区妥善保存,危险废弃物全部清理处置,并做好防火、防盗等工作。

二、做好假期安全巡查与管理

1.各实验室要切实遵守实验室安全管理规定,严格执行实验室安全准入制度,规范实验操作规程,严禁实验过程脱岗,不得单独开展危险性实验。

2.各实验室安全责任人、导师要进一步加强假期实验室工作人员的安全教育,提高安全意识,确保假期实验室安全稳定运行。

3.各单位值班人员应做好实验室每日安全巡查,重点巡查危险化学品、高温设备、高压设备、特种设备、危险废弃物等高危风险源,确保实验室水、电、气、仪器设备处于安全状态。

4.实验室须妥善安排好管制化学品购买、领用、使用、存储、处置。不得在实验室超量储存管制化学品,规范处置实验室危险废弃物。

假期管制化学品领取时间:

每周二 9:00-17:00。

假期实验室危险废弃物分拣时间:

每周二、五 9:00-17:00 (1月29日-2月10日暂停)。

三、做好开学前实验室开放准备工作

开学前各单位应做好寒假期间关闭实验室重新启用的准备工作。各实验室应全面整顿内部环境,清理杂物、处理废旧试剂,做好设备检修、消防设施检查、补充个人防护与应急物资等。

四、做好科研楼大型(重型)设备入驻管理

科研楼是2006年由原图书馆改建而成,四、五层为加盖楼层,楼顶为彩钢结构,人员设备众多。投入使用15年来,虽历经改造和修缮,但承重、漏水、电路、通风、排风等安全隐患一直未得到有效解决,特别是承重问题,对师生的生命财产安全构成严重威胁。

根据学校安全工作会要求,即日起至科研楼整改加固前,载荷大于 50kg^1 的大型(重型)仪器设备“只减不增,只出不进”,请相关单位、实验室严格执行。

五、做好大型仪器开放工作

1. 各学院及相关单位应做好本单位大型仪器运行维护工作,确保大型仪器开放共享安全平稳运行,结合实际情况安排开放时间,开放期间须严格遵守学校疫情防控和实验室安全相关规定和要求,做好值守。

2. 学校公共分析测试中心开放时间为2022年1月16日至1月30日,2月8日至2月19日。假期开放期间为值班制,如预约未得

¹根据《建筑结构荷载规范》GB50009-2012 第5.1项 民用建筑楼面均布活荷载中实验室楼面的均布活荷载标准值为 $2.0\text{kN}/\text{m}^2$,准永久值系数 $\phi_q=0.5$,因此,荷载准永久值为 $2.0 \times 0.5=1\text{kN}/\text{m}^2$,约相当于 $100\text{kg}/\text{m}^2$ 。考虑到楼宇年久问题,重量界限设置为 50kg 。

到及时响应请联系中心值班人员,联系方式见实验室与设备管理处网站 (<http://sbc.bjfu.edu.cn/tzgg/378722.html>)。

3. 有需要办理大型仪器开放共享预约资格审核、一卡通登记、门禁授权、虚拟币充值、结算等相关业务的师生于 2022 年 1 月 15 日前集中办理。

请各单位于 2022 年 1 月 12 日下班前将“附件 2”纸质版报送至实验室与设备管理处实验室技术安全管理科,电子版发送至邮箱: luohongxing@bjfu.edu.cn。

联系人: 罗洪兴, 张睿超, 刘洋

联系电话: 62337820, 62336766, 62337701

地址: 九号楼 161

附件: 1. 2022 年寒假实验计划表 (实验室填写)

2. 2022 年寒假实验备案表 (二级单位填写)

