目录

1. 东北大学安全管理标准化检查规范
2. 东北大学“平安校园”建设检查规范
3. 东北大学实验室安全检查规范
4. 东北大学宿舍安全检查规范
5. 东北大学特种设备检查规范（试行）
6. 东北大学食堂安全检查规范（试行）
7. 东北大学大型活动安全检查规范（试行）
8. 东北大学施工安全检查规范（试行）
9. 东北大学实验室危险废弃物安全检查规范（试行）

东北大学安全管理标准化检查规范

| **一级指标** | **二级指标** | **检查项目** | **检查要点** | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| 1. 目标职责 | 1.1目标 | 1.1.1年度安全管理目标（目标任务书等）  1.1.2年度安全管理工作计划 | 查看文档 |  |  |  |
| 1.2机构职责 | 1.2.1组织机构及职责分工  1.2.2安全工作会议记录 | 查看责任分工及记录 |  |  |  |
| 1.3全员参与 | 安全管理网格化清单 | 查看台账 |  |  |  |
| 1.4安全投入 | 年度安全管理经费预决算表 | 查看文档 |  |  |  |
| 1.5安全文化建设 | 1.5.1“安全生产月”活动方案  1.5.2“安全生产月”活动总结 | 查看文档 |  |  |  |
| 1.6信息化建设 | 安全管理相关信息系统 | 查看相关系统或文档 |  |  |  |
| 2.制度管理 | 2.1法律法规识别 | 2.1.1汇总校级安全管理制度  2.1.2宣贯情况 | 查看台账及宣贯记录 |  |  |  |
| 2.2规章制度 | 2.2.1部门安全管理规章制度  2.2.2宣贯情况 | 查看制度及宣贯记录 |  |  |  |
| 2.3操作规程 | 操作规程汇编及宣贯情况 | 查看文档 |  |  |  |
| 2.4文档管理 | 2.4.1安全管理通知类收文管理  2.4.2安全管理通知类发文管理 | 查看台账 |  |  |  |
| 3.教育培训 | 3.1教育培训管理 | 年度安全教育培训计划 | 查看文档 |  |  |  |
| 3.2人员教育培训 | 3.2.1负责人和安全员持证上岗  3.2.2对本部门人员（教师及学生）二级安全培训记录  3.2.3对本部门人员（教师及学生）三级安全培训记录  3.2.4对相关方安全教育记录  3.2.5对违章人员教育培训记录 | 查看资料和相关记录 |  |  |  |
| 4.现场管理 | 4.1设备设施管理 | 4.1.1特种设备及人员（管理和操作）台账  4.1.2特种设备技术档案  4.1.3使用登记、定检、维保记录  4.1.4操作规程和应急预案 | 查看台账、档案  记录和预案等文档 |  |  |  |
| 4.2作业安全 | 4.2.1动火、高空、有限空间作业安全管理台账及审批手续  4.2.2特种作业人员管理台账及相关文档（资格证书等）  4.2.3“三违”行为管理台账及相关文档（行为记录和处理结果）  4.2.4相关方管理动态台账及相关文档（安全协议和入场人员名单等） | 查看台账和对应文档 |  |  |  |
| 4.现场管理 | 4.3职业健康 | 4.3.1职业危害因素管理台账  4.3.2职业危害因素告知记录  4.3.3职业危害因素定期检测情况 | 查看台账、记录和检测报告 |  |  |  |
| 4.4警示标志 | 安全警示标志设置情况 | 现场检查 |  |  |  |
| 5.安全风险管控及隐患排查治理 | 5.1安全风险管理 | 5.1.1安全风险点管理台账  5.1.2安全风险点风险评估情况  5.1.3安全风险控制措施 | 查看台账和现场防控措施落实情况 |  |  |  |
| 5.2重大危险源辨识与管理 | 红色风险点位安全管理措施和应急预案 | 查看台账和预案 |  |  |  |
| 5.3隐患排查治理 | 5.3.1年度隐患排查工作计划  5.3.2月查记录及闭环管理情况  5.3.3周查、日查记录及闭环管理情况  5.3.4安全隐患治理情况（管理台账、防护措施等）  5.3.5专项安全治理工作落实情况（宣贯、检查及治理记录） | 查看工作计划、检查记录和隐患台账；现场隐患整改完成情况和防护措施。 |  |  |  |
| 5.4预测预警 | 安全预警信息和安全提醒发布情况 | 查看文档 |  |  |  |
| 6.应急管理 | 6.1应急准备 | 6.1.1结合部门实际制定应急预案和现场应急处置方案（针对安全风险较大的重点场所和活动）  6.1.2开展应急演练情况 | 查看预案及演练方案 |  |  |  |
| 6.应急管理 | 6.2应急处置 | 安全事故（事件）应急处置情况（报告、处置等）影音和文字记录 | 查看文档 |  |  |  |
| 6.3应急评估 | 对应急准备、应急处置工作进行总结、评估并完善 | 查看演练记录 |  |  |  |
| 7.事故管理 | 7.1报告 | 事故报告记录 | 查看文档 |  |  |  |
| 7.2调查和处理 | 事故调查和处理文档 | 查看文档 |  |  |  |
| 7.3管理 | 事故管理台账和档案 | 查看台账和档案 |  |  |  |
| 8.持续改进 | 8.1绩效评定 | 阶段安全管理工作总结 | 查看文档 |  |  |  |
| 8.2持续改进 | 下阶段持续改进方案 | 查看文档 |  |  |  |
| 合计8项 | 28项 | 53条 |  |  | | |

**东北大学“平安校园”建设检查规范**

| **一级指标** | **二级指标** | **落实部门** | **三级指标** | **检查要点** | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| **1.组织领导** | 1.1 领导重视 | 安委会办公室 | “平安校园”建设列入学校重要议事日程；有切实可行的总体规划和实施方案 | 会议记录、规划方案、文件 |  |  |  |
| 1.2 组织建设 | 安委会办公室 | 学校设有与“平安校园”要求相应领导组织，下设办公室，学校主要领导任组长；院（系）部处室等中层单位有相应的组织机构并有专人负责 | 文件 |  |  |  |
| 1.3 组织目标管理 | 安委会办公室 | 学校每年与二级部门、单位签订安全工作目标责任书；各部门、单位安全目标明确，体系完整 | 文件、档案 |  |  |  |
| **2.制度与机制建设** | 2.1 制度建设 | 安委会办公室 | 与“平安校园”要求相关的安全、保卫、稳定和责任追究等各项工作制度健全 | 文件、档案 |  |  |  |
| 2.2 安全隐患排查整治机制 | 安委会办公室 | 建立安全隐患排查整治制度；定期排查形成台账；督促整改措施落实 | 文件、记录 |  |  |  |
| 2.3 矛盾纠纷排查调处机制 | 信访办公室 | 建立矛盾纠纷排查调处制度；定期排查；及时调处、化解矛盾，不出现影响稳定的群体性事件 | 文件、记录 |  |  |  |
| 2.4 应急工作机制 | 安委会办公室 | 制定并完善应急预案；建立校、院（系）两级应急工作体系；发生突发事件，应急处置及时妥善，未形成有较大影响的事件 | 文件、记录 |  |  |  |
| 2.5 信息工作机制 | 党委办公室 | 信息员队伍健全；信息收集报送及时顺畅；信息分析研判准确，预防措施到位 | 文件、会议、记录 |  |  |  |
| 2.6 校园周边综合治理 | 公安处 | 建立与地方有关部门的沟通协调机制，及时向驻地党委政府报告有关情况，开展共建活动，效果较好；学校对自身对外出租房屋管理规范，校园周边道路交通安全设施较为完善；学生遵守学校各项安全管理规定；不存放、不使用违章用具和管制刀具 | 文件、记录、现场 |  |  |  |
| **3.工作保障与队伍建设** | 3.1 技防建设 | 公安处 | 技防设施建设达到《辽宁省教育系统反恐怖防范工作标准（试行）》文件要求，运行良好，推进实施科技创安工程 | 现场 |  |  |  |
| 3.2 经费保障 | 公安处 | 按照《关于印发“平安校园”创建标准（试行）》（辽综治办发（2016）15号）要求，将安全工作经费单独列入学校年度预算；严格执行预算计划 | 文件 |  |  |  |
| 3.3 保卫机构 | 公安处 | 设立与其他行政机构设置相一致的保卫机构；内部岗位（科室）设置合理；岗位职责明确、管理规范 | 文件、档案、制度 |  |  |  |
| 3.4 专职安保队伍 | 公安处 | 根据《辽宁省教育系统反恐怖防范工作标准（试行）》规定，配备专职安保人员；年龄、文化结构适应工作需要；定期进行业务培训；落实保卫干部的特殊岗位津贴 | 文件、档案、记录 |  |  |  |
| 3.5 群防群治队伍 | 公安处 | 教职工参加的安委会、调解委员会以及大学生消防、治安志愿者等组织健全、运行良好 | 文件 |  |  |  |
| 3.6 设施装备 | 公安处 | 有满足需要的办公场所，办公设施齐全；配备专用器械；在校生8000人以上或校园面积超过1000亩的配备校内巡逻专用车辆 | 现场 |  |  |  |
| **4.维护稳定工作** | 4.1 维稳工作体系建设 | 党委办公室、  信访办公室 | 完善维稳工作组织领导体系，理顺工作关系，健全工作机制；有效做好特殊敏感时段校园稳定工作 | 文件、记录 |  |  |  |
| 4.2 意识形态工作 | 宣传部、教务处、研究生院、人事处【教师教学发展中心】 | 落实意识形态责任制，加强教师的政治纪律意识教育，严格执行课堂教学纪律；讲坛、论坛、刊物等宣传阵地的管理制度健全，管理到位 | 记录 |  |  |  |
| 4.3 防范敌对势力的渗透破坏 | 党委办公室、  国际交流与合作处、公安处 | 有切实可行的防范方案，措施明确；外事活动管理规定健全；对外交流活动有审批报告；对外籍教师和留学生妥善管理；校内无宗教活动；未发生“法轮功”人员非法聚集和进京滋事事件；无失控漏管人员 | 方案、规定、记录 |  |  |  |
| 4.4宣传舆论引导 | 宣传部、  网络安全与信息化建设办 | 及时发布校内宣传信息，校园舆论导向鲜明；校园网络管理制度措施健全；不发生反动或有害政治信息传播、扩散 | 文件 |  |  |  |
| 4.5建立稳定风险评估机制 | 党委办公室、工会、团委、学生工作处 | 把稳定风险评估纳入决策程序，建立完善师生利益诉求协调机制 | 资料、文件 |  |  |  |
| **5.安全教育** | 5.1学生思想动态摸排与教育 | 学生工作处  研究生院 | 重视大学生思想政治教育，建立学生思想动态收集网络体系，掌握大学生思想动态，主动开展形势政策教育；关注特殊群体大学生思想动态和行为状况，并建立工作台账 | 资料 |  |  |  |
| 5.2安全法治教育机制 | 公安处、学生工作处、研究生院 | 制定安全法制教育计划和实施方案；多种途径开展经常性的安全法制教育，每学期不少于2次，效果良好；应急演练每学年不少于一次，新生参与率达到100% | 文件、记录 |  |  |  |
| 5.3心理健康教育 | 学生指导服务中心 | 领导小组和机构健全；配备专职教师，开设课程，开展咨询；建立心理危机预警与干预机制，成效明显 | 文件、记录 |  |  |  |
| 5.4师生涉密教育 | 保密办公室 | 建立保密工作组织机构，主动开展保密宣传教育，完善保密制度，定期开展保密检查 | 文件、资料 |  |  |  |
| **6.校园安全管理** | 6.1消防安全 | 公安处 | 学校建筑经消防部门验收合格使用；消防设施、设备齐全、完好有效；日常消防经费纳入年度预算，满足工作需要；设置专兼结合的消防队伍；操作人员持证上岗；定期对消防人员、单位部门责任人进行培训；消防责任制、检查整改、安全生产、培训教育等各项管理制度健全并认真实施；用电用火管理到位，电路、燃气、压力容器等设施设备完好，生产、生活无违规用电、用火行为 | 制度、文件、记录、现场 |  |  |  |
| 6.2饮食安全 | 后勤管理处 | 各项饮食安全制度健全并落实；食堂基本设施设备齐全；食堂日常管理有序；炊事人员持证上岗 | 文件、现场 |  |  |  |
| 6.3传染病防控 | 医院、学生工作处、研究生院 | 建立校、院（系）、班三级工作网络，职责明确；卫生管理、督查、责任追究制度健全；重点部位定期消毒；传染病防控措施到位；健康教育普遍开展 | 文件、制度、记录 |  |  |  |
| 6.4交通安全 | 公安处  安委会办公室 | 校内交通规划合理、标识完备、管理有序；校车管理规范；租用有资质公司的车辆，明确职责；校内未发生较大交通事故 | 现场、记录、档案 |  |  |  |
| 6.5治安管理 | 公安处 | 严格执行校门出入管理制度，外来人员及车辆管理有序；门卫人员着装整齐、文明执勤；建立校园110指挥系统，运转良好；合理安排治安巡逻密度 | 文件、现场 |  |  |  |
| 6.6校舍安全 | 后勤管理处、基建管理处、资产与实验室管理处 | 认真落实校舍及内部设施定期检查报告、维护维修、改造验收制度；对老化校舍、陈旧设施及时维修更新，校内无危房危墙 | 文件、记录、现场 |  |  |  |
| 6.7大型活动安全 | 公安处 | 严格执行大型活动报告审批制度，制定活动方案和专项应急预案；活动场所、部位管理措施到位 | 文件 |  |  |  |
| 6.8实验室安全及危化品等管理 | 资产与实验室管理处、公安处、后勤管理处 | 规范设置、严格管理校园内部危险化学品仓库，健全完善危化品采购、储存、使用、处置等各环节的安全管理规章制度和操作规定，严格实验室安全管理制度，加强对实验人员的安全培训，按照规范要求配齐实验室消防安全设施及人员防护器材 | 文件、记录现场 |  |  |  |
| 6.9防止传销进校园及非法校园贷工作 | 学生工作处、  研究生院、公安处 | 宣传教育工作扎实；对误入传销组织学生，及时协调有关部门救助；校内无传销组织及非法校园贷活动 | 记录 |  |  |  |
| **7.安全文化** | 7.1安全文化理念 | 安委会办公室 | 学校有鲜明的安全文化理念，形成安全文化共识；师生有安全自觉意识 | 文件、记录 |  |  |  |
| 7.2安全文化氛围 | 安委会办公室 | 宣传设施齐备；宣传活动形式多样；校园网有安全文化专栏 | 现场 |  |  |  |

东北大学实验室安全检查规范修改稿（2020）

| **一级指标** | **二级指标** | **专项监管部门** | **检查项目** | **检查要点** | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| 1责任体系 | 1.1学校层面安全责任体系 | 资产与实验室管理处 | 1.1.1有校级实验室安全工作领导机构 | 有带文号的机构设立文件，明确人员和分工 |  |  |  |
| 1.1.2有明确的实验室安全管理职能部门 | 有处级实验室安全主管职能部门，其他相关职能部门分工合作；建议3万学生规模以上且仪器设备总值超过3亿元的学校设立实验室安全管理科室；规模较小的高校或文科类学校可以不设独立科室 |  |  |  |
| 1.1.3学校与院系签订实验室安全管理责任书 | 有在任期内的校领导签名，院系单位有主管领导签名及盖章 |  |  |  |
| 1.2院系层面安全责任体系 | 资产与实验室管理处 | 1.2.1二级单位党政负责人作为实验室安全工作主要领导责任人 | 查院系文件 |  |  |  |
| 1.2.2成立院系级实验室安全工作领导小组 | 由院系党政主要领导作为负责人，分管实验室安全领导及研究所、中心、教研室、实验室等负责人参加 |  |  |  |
| 1.2.3建立院系实验室安全责任体系 | 研究所、中心、教研室、实验室等机构有安全责任人和管理人，查院系发布的文件；查资料或网络管理系统，关注有多校区分布的情况 |  |  |  |
| 1.2.4有实验室安全管理责任书 | 签订责任书到实验房间安全责任人，及每一位使用实验室的教师 |  |  |  |
| 1.3经费保障 | 资产与实验室管理处 | 1.3.1学校每年有实验室安全常规经费预算 | 查预算审批凭据 |  |  |  |
| 1.3.2学校有专项经费投入实验室安全建设与管理，重大安全隐患整改经费能够落实 | 查财务凭据 |  |  |  |
| 1.3.3院系有自筹经费投入实验室安全建设与管理 | 查财务凭据 |  |  |  |
| 1.4队伍建设 | 资产与实验室管理处 | 1.4.1学校根据需要配备专职或兼职的实验室安全管理人员 | 理（除数学）、工、农、医等类院系有专职实验室安全管理人员；文、管、艺术类、数学等院系有兼职实验室安全管理人；推进专业安全队伍建设，保障队伍稳定和可持续发展 |  |  |  |
| 1.4.2有教师、实验技术人员（含退休返聘人员）或学生组成的实验室安全督查/协查队伍 | 有设立或聘用文件，查工作记录 |  |  |  |
| 1.4.3各级主管实验室安全的负责人和管理人员到岗一年内须接受实验室安全管理培训 | 有培训证书 |  |  |  |
| 1.5其他 | 资产与实验室管理处 | 1.5.1采用信息化手段管理实验室安全 | 建立实验室安全信息管理系统和监控预警系统 |  |  |  |
| 1.5.2建立实验室安全工作档案 | 包括责任体系、队伍建设、安全制度、奖惩、教育培训、安全检查、隐患整改、事故调查与处理、专业安全、其它相关的常规或阶段性工作归档资料等；档案分类规范合理，便于查找 |  |  |  |
| 2规章制度 | 2.1校级层面实验室安全管理制度 | 资产与实验室管理处 | **2.1.1有实验室安全管理总则（办法）** | 1.制度文件有学校正式发文号； 2.文件应及时修订更新； 3.文件应具有可操作性或实际管理效用 |  |  |  |
| **2.1.2有实验室**安全风险评估制度 |  |  |  |
| **2.1.3有危险源全周期管理制度** |  |  |  |
| **2.1.4有实验室安全事故应急管理制度** |  |  |  |
| **2.1.5有实验室安全**奖惩与问责追责制度 |  |  |  |
| **2.1.6有安全教育培训管理制度** |  |  |  |
| 2.2院系层面实验室安全管理制度 | 资产与实验室管理处 | 2.2.1有学科特色的实验室安全管理制度 | 1.制度文件有院系发文号； 2.文件应及时修订更新； 3.文件应具有可操作性或实际管理效用 |  |  |  |
| 2.2.2有安全检查与值班值日制度 |  |  |  |
| 2.2.3有实验风险评估与准入制度 |  |  |  |
| 2.2.4有实验室现场应急预案 |  |  |  |
| 2.2.5有实验室安全教育培训制度 |  |  |  |
| 3安全宣传教育 | 3.1安全教育活动 | 资产与实验室管理处 | 3.1.1开设实验室安全必修课或选修课 | 对于化学、生物、辐射等高风险的相关院系和专业，要开设有学分的安全教育必修课；鼓励其他专业开设安全选修课 |  |  |  |
| 3.1.2开展校级安全教育培训活动 | 查看近三年存档记录，包含培训时间、内容、人数、通知、会场照片等；每年至少开展一次培训活动 |  |  |  |
| 3.1.3开展院系专业安全培训活动 | 查看记录，重点关注外来人员和研究生新生；每年至少开展一次培训活动 |  |  |  |
| 3.1.4开展结合学科特点的应急演练 | 查看档案，包含演练内容、人数、效果评价等；每年至少开展一次应急演练 |  |  |  |
| 3.1.5组织实验室安全知识考试 | 建议题库内容包含通识类和各专业学科分类安全知识、安全规范、国家相关法律法规、应急措施等；新教工、本科生和研究生新生均需参加考试，通过者发放合格证书 |  |  |  |
| 3.2安全文化 | 资产与实验室管理处 | 3.2.1建设有学校特色的安全文化 | 学校、院系网页设立专栏开展安全宣传、经验交流等 |  |  |  |
| 3.2.2编印学校实验室安全手册 | 将实验室安全手册发放到每一位师生 |  |  |  |
| 3.2.3创新宣传教育形式，加强安全文化建设 | 通过微信公众号、安全工作简报、安全文化月、安全专项整治活动、实验室安全评估、安全知识竞赛、微电影等方式，加强安全宣传 |  |  |  |
| 4安全检查 | 4.1危险源辨识 | 资产与实验室管理处 | 4.1.1学校、学院层面建立危险源分布清单 | 清单内容需包括涉及单位、房间、类别、数量、责任人等信息 |  |  |  |
| 4.1.2涉及危险源的实验场所，有明确的警示标识 | 涉及危化品、病原微生物、放射性同位素、强磁等高危场所，有显著明确的警示标识 |  |  |  |
| 4.1.3建立针对重要危险源的风险评估和应急管控方案 | 由实验室建立，报院系备案，检查院系文件 |  |  |  |
| 4.2安全检查 | 资产与实验室管理处 | 4.2.1学校层面开展定期/不定期检查 | 建议每年不少于4次，并记录存档 |  |  |  |
| 4.2.2院系层面开展定期检查 | 建议每月不少于1次，并记录存档 |  |  |  |
| 4.2.3针对高危实验物品开展专项检查 | 针对剧毒品、病原微生物、放射源等，开展定期专项检查 |  |  |  |
| 4.2.4实验室房间须建立值日台账 | 每天最后离开的人检查水、电、气、门窗等，并签字 |  |  |  |
| 4.2.5安全检查人员应配备专业的防护和计量用具 | 安全检查人员要佩戴标识、配备照相器具；进入化学、生物、辐射等实验室要穿戴必要的防护装具；检查辐射场所要佩戴个人辐射剂量计；条件许可的，应配备必要的测量、计量用具（电笔、万用表、声级计、风速仪等） |  |  |  |
| 4.3安全 | 资产与实验室管理处 | 4.3.1检查中发现的问题应以书面形式通知到相关负责人 | 通知的方式包括校网上公告、实验室安全简报、整改通知书等形式。其中整改通知书要包含问题描述、整改要求和期限、职能部门盖章等，并由被查院系单位签收；对整改资料进行规范存档 |  |  |  |
| 隐患整改 | 4.3.2院系应对问题隐患进行及时整改 | 整改报告应在规定时间内提交学校管理部门，并归档；如存在重大隐患，实验室应立即停止实验活动，采取相应防范措施或整改完成后方能恢复实验 |  |  |  |
| 4.4安全报告 | 资产与实验室管理处 | 4.4.1学校有定期/不定期的安全检查通报 | 查看相关资料 |  |  |  |
| 4.4.2院系有安全检查及整改记录 | 查看相应存档内容 |  |  |  |
| 5实验场所 | 5.1场所环境 | 公安处 | **5.1.1**保持消防通道通畅，公共场所不堆放仪器和物品 | **①**超过**200**平方米的实验楼层具有至少两处紧急出口，**75**平方米以上实验室要有两扇门；②实验楼大走廊保证留有大于**2.0**米净宽的消防通道 |  |  |  |
| 5.1.2实验室建设和装修应符合消防安全要求 | ①实验操作台应选用合格的防火、耐腐蚀材料；②有可燃气体的实验室不设吊顶；③实验室门上有观察窗，外开门不阻挡逃生路径 |  |  |  |
| 资产与实验室管理处 | **5.1.3**实验场所应具备合理的安全空间布局 | 实验室操作区层高不低于2米，理工农医类实验室人均面积不小于2.5平方米；仪器设备安装符合建筑物承重载荷； |  |  |  |
| 5.1.4实验场所应张贴安全信息牌 | 每个房间门口挂有安全信息牌，信息包括：安全风险点的警示标识、安全责任人、涉及危险类别、防护措施和有效的应急联系电话等，并及时更新 |  |  |  |
| 5.1.5实验室所有房间均须配有应急备用钥匙 | 应急备用钥匙需集中存放、专人管理，应急时方便取用 |  |  |  |
| 5.1.6实验设备需做好振动减震、噪音降噪和磁屏蔽 | ①产生振动的设备，需建立合理的减震措施；②实验室噪声一般低于55分贝（机械设备低于70分贝）；③易对外产生磁场或易受磁场干扰的设备，需做好磁屏蔽 |  |  |  |
| 5.1.7实验室水、电、气管线布局合理，安装施工规范 | ①实验室输气、输水管道及阀门和输电线缆外皮无破损现象；**②废弃不用的**配电箱**、**插座**、水管**水**龙头、**网线**、**气体**管路等，应及时拆除或封闭**；③供气管道与高温、明火设备放置位置有安全间隔距离，并有明确标识； |  |  |  |
| 5.2卫生与日常管理 | 资产与实验室管理处 | 5.2.1实验室分区应相对独立，布局合理 | 有毒有害实验区与学习区明确分开，合理布局，重点关注化学、生物类实验室 |  |  |  |
| **5.**2.2实验室环境应整洁、卫生、有序 | 实验室物品摆放有序，卫生状况良好，实验完毕物品归位；无废弃物品、不放无关物品； |  |  |  |
| **5.**2.3**实验室基本守则** | ①不在实验室睡觉过夜；②不存放饮食和烧煮食物，实验区不准饮食、吸烟；③实验室不使用可燃性蚊香 |  |  |  |
| **5.**2.4实验室有卫生安全值日制度 | 实验期间实验人员必须在岗，人走断电、锁门，并有值日情况记录 |  |  |  |
| 5.3场所其他安全 | 资产与实验室管理处 | 5.3.1每间实验室均有编号并登记造册 | 查看现场 |  |  |  |
| **5.**3.2危险性实验室应配备急救药箱 | 配备的药箱不上锁，并定期检查药品是否在保质期内，药箱放置位置应保证及时取用 |  |  |  |
| 5.3.3废弃的实验室有安全防范措施和明显标识 | 查看现场 |  |  |  |
| 6安全设施 | 6.1消防设施 | 公安处 | **6.1.1**实验室应配备合适的预警和灭火设备，并定期开展使用训练 | 烟感报警器、灭火器、灭火毯、消防沙桶、消防喷淋等，应正常有效、方便取用；灭火器种类配置正确；灭火器在有效期内（压力指针位置正常等），安全销（拉针）正常，瓶身无破损、腐蚀； |  |  |  |
| 6.1.2紧急逃生疏散路线通畅 | ①在显著位置张贴有紧急逃生疏散路线图，疏散路线图的逃生路线应有二条（含）以上；路线图与现场情况符合；师生应熟悉紧急疏散路线及火场逃生注意事项②主要逃生路径（室内、楼梯、通道和出口处）有完备的、有效的引领标识和足够的紧急照明灯，功能正常； |  |  |  |
| 6.2应急喷淋与洗眼装置 | 资产与实验室管理处 | 6.2.1存在可能受到化学和生物伤害的实验区域，需配置应急喷淋和洗眼装置 | 是否有显著引导标识 |  |  |  |
| 6.2.2应急喷淋与洗眼装置安装合理，并能正常使用 | ①应急喷淋安装地点与工作区域之间畅通，距离不超过30米，应急喷淋安装位置合适，拉杆位置合适、方向正确；②应急喷淋装置水管总阀处常开状，喷淋头下方无障碍物；不能以普通淋浴装置代替应急喷淋装置；③洗眼装置接入生活用水管道，水量水压适中（喷出高度8-10cm），水流畅通平稳 |  |  |  |
| 6.2.3定期对应急喷淋与洗眼装置进行维护 | 有检查记录（每月启动一次阀门，时刻保证管内流水畅通）；每周擦拭洗眼喷头，无锈水脏水 |  |  |  |
| 6.3通风系统 | 资产与实验室管理处 | 6.3.1有需要的实验场所配备符合要求的通风系统 | ①管道风机需防腐，使用可燃气体场所应采用防爆风机；②实验室通风系统运行正常，柜口面风速0.35-0.75 m/s，定期进行维护、检修；屋顶风机固定无松动、无异常噪声 |  |  |  |
| **6.3.2**通风橱要配置合理、使用正常 | ①根据需要在通风橱管路上安装有毒有害气体的吸附或处理装置（如活性炭、光催化分解、水喷淋等）；**②**通风橱通风良好，满足具体实验使用要求 |  |  |  |
| **6.3.3**通风橱要正确使用、操作合规 | ①任何可能产生高浓度有害气体而导致个人曝露于该气体环境下、或产生可燃、可爆炸气体和蒸汽导致积聚的实验，都应在通风橱内进行；②进行实验时，可调玻璃视窗开至距台面10-15cm，保持通风效果，并保护操作人员胸部以上部位；③玻璃视窗材料应是钢化玻璃；实验人员在通风橱进行实验时，避免将头伸入调节门内；④不将一次性手套或较轻的塑料袋等留在通风橱内，以免堵塞排风口；通风橱内放置物品应距离调节门内侧15cm左右，以免掉落 |  |  |  |
| 6.4门禁监控 | 公安处 | 6.4.1重点场所需安装门禁和监控设施，并有专人管理 | 关注重点场所，如剧毒品、放射源存放点等危险源的管理 |  |  |  |
| 资产与实验室管理处 | 6.4.2门禁和监控系统运转正常，与实验室准入制度相匹配 | 监控不留死角，图像清晰，人员出入记录可查，建议视频记录存储时间大于1个月；停电时，电子门禁系统应是开启状态 |  |  |  |
| 6.5实验室防爆 | 资产与实验室管理处 | 6.5.1有防爆需求的实验室需符合防爆设计要求 | ①安装有防爆开关、防爆灯等，安装必要的气体报警系统、监控系统及断电断水应急系统等；②对于产生可燃气体或蒸汽的装置，应在其进、出口处安装阻火器；③室内应加强通风，以使爆炸物浓度控制在爆炸下限值以下 |  |  |  |
| 6.5.2应妥善防护具有爆炸危险性的仪器设备 | 使用合适的安全罩防护 |  |  |  |
| 7基础安全 | 7.1用电用水基础安全 | 后勤管理处 | **7.1.1**实验室用电安全应符合国家标准（导则）和行业标准 | ①实验室电容量、所用插头、插座、接线板（须**为**国家**质量认证的合格产品，**并无**烧焦变形**、**破损现象**）与用电设备功率需匹配，不得私自改装，电源插座须固定；②电气设备应配备空气开关和漏电保护器；③电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，**地**面**上的**线缆应有盖板或护套；④大功率仪器（包括空调等）使用专用插座（不可使用接线板），用电负荷满足要求；⑤长期不用电时，应切断电源； |  |  |  |
| **7**.1.2实验室用电行为规范 | ①不私自乱拉乱接电线电缆，不使用老化的线缆、花线和木质配电板；②禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面；③无人监管状态下，应切断充电器（宝）的充电电源 |  |  |  |
| **7**.1.3**配电柜/**箱无物品遮挡并便于操作；配电箱、开关、**插座等周围无易燃易爆**物品**堆放** | **现场查看** |  |  |  |
| 7.1.4给水、排水系统布置合理，运行正常 | ①水槽、地漏及下水道畅通，水龙头、上下水管无破损；各类连接管无老化破损（特别是冷却冷凝系统的橡胶管接口处）；②各楼层及实验室的各级水管总阀需有明显的标识 |  |  |  |
| 7.2个人防护 | 资产与实验室管理处 | **7.2**.1实验人员需配戴符合实验具体要求的个人防护用具 | 凡进入实验室人员需穿着质地合适的实验服或防护服；按需要佩戴合适的防护眼镜、防护手套、安全帽、防护帽、呼吸器或面罩（呼吸器或面罩在有效期内，不用时须密封放置）等； |  |  |  |
| **7.**2.2**使用防护器具的个人行为准则** | ①进行化学、生物安全和高温实验时，不得佩戴隐形眼镜；②操作机床等旋转设备时，不穿戴长围巾、丝巾、领带等；**长发**置于防护帽内**不散露在外**；③穿着化学、生物类实验服或带实验手套，不得随意出入非实验区 |  |  |  |
| **7.**2.3个人防护用品分散存放，存放地点有明显标识 | 防化服等个人防护器具分散存放在安全场所，紧急情况下便于取用 |  |  |  |
| 7.2.4各类个人防护器具的使用有培训及定期检查维护记录 | 检查培训及维护记录 |  |  |  |
| 7.3其他 | 资产与实验室管理处 | **7.**3.1危险性实验（如高温、高压、高速运转等）和**通宵实验**必须有两人在场 | 实验时不能脱岗，通宵实验须有事先审批制度 |  |  |  |
| 7.3.2实验台面整洁、实验记录规范 | 查看实验台面和实验记录 |  |  |  |
| 8化学安全 | 8.1危险化学品采购、验收、发放 | 公安处 | 8.1.1剧毒品、易制毒品、易制爆品、爆炸品的购买程序合规 | ①此类危险化学品购买前须经学校审批，报公安部门批准或备案后，向具有经营许可资质的单位购买；②校职能部门保留资料、建立档案；不得私自从外单位获取管控化学品；③查看向上级主管部门的报批记录和学校审批记录 |  |  |  |
| 8.1.2保障化学品、气体运输安全 | 查看资料，现场抽查。校园内的运输车辆、运送人员、送货方式等符合相关规范 |  |  |  |
| 资产与实验室管理处 | 8.1.3化学品采购需要符合要求 | 化学品需向具有生产经营许可资质的单位进行购买，查看相关供应商的经营许可资质证书复印件 |  |  |  |
| 8.1.4麻醉药品、精神药品等购买前须向食品药品监督管理部门申请 | 报批同意后向定点供应商或者定点生产企业采购 |  |  |  |
| 8.2实验室化学试剂存放 | 资产与实验室管理处 | 8.2.1实验室内化学品建有动态使用台帐 | 建立本实验室危险化学品目录，并有危险化学品安全技术说明书（MSDS）或安全周知卡，方便查阅； |  |  |  |
| **8.2.2**化学品有专用存放空间并符合相应的储存条件 | ①储藏室、储藏区、储存柜等要通风、隔热、避光、安全；②有机溶剂储存区应远离热源和火源；③易泄漏、易挥发的试剂保证充足的通风，并配备必要的二次泄漏防护、吸附或防溢流功能；④试剂柜中不能有电源插座或接线板；⑤危险化学品不得直接至于地面、吊柜或者实验台下柜中 |  |  |  |
| **8.2.3**化学品要科学有序分类存放 | ①试剂药品不得叠放、配伍禁忌化学品不得混存、固体液体要分层存放且液体置于底层；②氧化和还原化学品不得混放；③装有原试剂、实验中所配制的试剂或中间合成物的容器不得开口放置；④实验台架无挡板不得存放化学试剂 |  |  |  |
| 8.2.4实验室内存放的危险化学品总量符合规定要求 | ①原则上不应超过100公升或100千克，其中易燃易爆性化学品的存放总量不应超过50公升或50千克，且单一包装容器不应大于20公升或20千克；②单个实验装置存在10公升以上甲类物质储罐，或20公升以上乙类物质储罐，或50公升以上丙类物质储罐，需加装泄露报警器及通风联动装置。可按50平方米为标准，存放量以实验室面积比考察 |  |  |  |
| 8.2.5化学品标签要显著、完整、清晰 | 化学品包装物上应有符合规定的化学品标签；当化学品由原包装物转移或分装到其他包装物内时，转移或分装后的包装物应及时重新粘贴标识。化学品标签脱落、模糊、腐蚀后应及时补上，如不能确认，则以废弃化学品处置 |  |  |  |
| 8.2.6定期清理过期药品，无累积现象 | 查看现场 |  |  |  |
| 8.3实验操作安全 | 资产与实验室管理处 | **8.3.1**制定**科研项目**实验（危险化工工艺）操作**指导书**、各类标准操作规程（SOP）、应急预案 | ①指导书和预案上墙或便于取阅；按照指导书进行实验；②实验人员熟悉**实验**所涉及的危险性及应急处理措施 |  |  |  |
| 8.3.2危险化工工艺和装置应设置自动控制和电源冗余设计 | 涉及危险化工工艺、重点监管危险化学品的反应装置应设置自动化控制系统；涉及放热反应的危险化工工艺生产装置应设置双重电源供电或控制系统应配置不间断电源 |  |  |  |
| 8.3.3做好有毒有害废气的处理和防护 | 对于产生有毒有害废气的实验，在通风橱中进行，并在实验装置尾端配有气体吸收装置；配备合适有效的呼吸器 |  |  |  |
| 8.4管控类化学品的管理 | 公安处 | **8.4.1**易制毒品、易制爆品、剧毒品分类存放、专人保管，做好领取、使用、处置记录 | ①其中第一类易制毒品实行“五双”管理制度；②剧毒品配备专门的保险柜并固定，实行双人双锁保管制度，使用时须有两人同时在场，剧毒品处置建有规范流程并配备监控与报警装置，③对于具有高挥发性、低闪点的剧毒品应存放在具有防爆功能的冰箱内 |  |  |  |
| 8.4.2爆炸品单独隔离，限量存储，使用、销毁按照公安部门的要求执行 | 查看现场、记录本；职能部门提供年度清单 |  |  |  |
| 资产与实验室管理处 | 8.4.3麻醉品和精神类药品储存于专门的保险柜中，有规范的领取、使用、处置台账 | 查看现场、记录本；职能部门提供年度清单 |  |  |  |
| 8.5实验气体管理 | 资产与实验室管理处 | 8.5.1从合格供应商处采购实验气体，建立气体钢瓶台帐 | 查看记录 |  |  |  |
| 8.5.2气体的存放和使用符合相关要求 | ①危险气体钢瓶存放点须通风、远离热源、避免暴晒，地面平整干燥；配置气瓶柜或气瓶防倒链、防倒栏栅；②无大量气体钢瓶堆放现象；每间实验室内存放的氧气和可燃气体不宜超过一瓶，其他气瓶的存放，应控制在最小需求量；③气体钢瓶不得放在走廊、大厅等公共场所；④可燃性气体与氧气等助燃气体不混放；⑤建有独立的气体钢瓶室，通风、不混放、有监控、管路有标识、去向明确；有专人管理和记录 |  |  |  |
| **8.**5.3设置必要的气体报警装置 | ①**涉及剧毒、易燃易爆气体的场所，配有通风设施和合适的监控报警装置等**，**张贴必要的安全警示标识**；②存有大量惰性气体或液氮、CO2的较小密闭空间，防止大量泄漏或蒸发导致缺氧，需加装氧气含量报警表； |  |  |  |
| **8.**5.4气体管路和钢瓶连接正确、有清晰的符合要求的标识 | ①管路材质选择合适，无破损或老化现象，定期进行气体气密性检查；存在多条气体管路的房间须张贴详细的管路图；②有钢瓶定期检验合格标识（由供应商负责）；未使用的钢瓶有钢瓶帽；钢瓶中的气体是明确的，无过期钢瓶；确认“满、使用中、空瓶”三种状态；③实验结束后及时关闭气瓶总阀 |  |  |  |
| 8.6化学废弃物处置管理 | 后勤管理处 | 8.6.1化学废弃物需进行规范处置 | ①化学废弃物包装严密，及时送收集点或学校中转站；学校定时清运化学实验废弃物；②化学废弃物由具备相应资质的单位（企业）签约处置。查看委托合同及处置单位的资质 |  |  |  |
| 8.6.2学校有统一的化学实验废弃物标签 | 标签信息包括：废弃物类别、危险特性、主要成分、产生部门、送储人、日期等信息 |  |  |  |
| **8.**6**.3**配备化学实验废弃物分类包装容器 | ①对化学废弃物进行分类收集与存放（应避免易产生剧烈反应的废弃物混放）、贴好标签，盖子不敞开；②实验废弃物存放点位置合适无干扰、标签信息清晰、大桶存放时不能超过公称容积的85%；③对于危险性大的废弃物，要独立包装（不能混合，尽量原瓶装），标签信息明确 |  |  |  |
| **8.**6.4化学废弃物待处置期对存放的要求 | ①化学实验**固**体**废弃物和生活垃圾不混放，不向下水道倾倒废旧化学试剂**和**废液**；②实验室内无大量存放现象；无**室外堆放实验废弃物现象**； |  |  |  |
| 8.7危化品仓库与废弃物中转站 | 公安处、资产与实验室管理处及后勤管理处 | **8.7.1**学校建有危化品仓库（异或实验楼内暂存库）、化学实验废弃物中转站，对废弃物定点存放、集中管理 | ①危化品仓库（异或实验楼内暂存库）、化学实验废弃物中转站须有通风、隔热、避光、防盗、防爆、防静电、泄露报警、应急喷淋、安全警示标识等管控措施，符合相关规定，专人管理；②消防设施符合国家相关规定，正确配备灭火器材（如灭火器、灭火毯、沙箱、自动喷淋等）；③实验楼内暂存库面积小于30m2，且不能设置在地下空间；④**化学品、废弃物**不混放，**分类区域明确**，整箱试剂的叠加高度不大于1.5米 |  |  |  |
| 8.7.2实验楼内暂存库由产生待处置危化品及待处置化学实验废弃物的部门管理，并建立出入库台账 | 查看现场和台账 |  |  |  |
| 8.8其它化学安全 | 资产与实验室管理处 | 8.8.1学校有统一的试剂标签 | 标签信息包括名称、浓度、责任人、日期、储存条件等； |  |  |  |
| 8.8.2试剂标签的使用 | 装有配置试剂、合成品、样品等容器上标签信息明确；无使用饮料瓶存放试剂、样品的现象；如确需存放，必须撕去原包装纸，贴上统一的试剂标签 |  |  |  |
| 8.8.3不使用破损量筒、试管等玻璃器皿 | 查看现场 |  |  |  |
| 9生物安全 | 9.1实验室资质 | 资产与实验室管理处 | 9.1.1开展病原微生物实验研究的实验室，须具备相应的安全等级资质 | 其中BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4实验室须经政府部门批准建设；BSL-1/ ABSL-1、BSL-2/ ABSL-2 实验室由学校建设后报政府卫生或农业部门备案；查看资格证书、报备资料 |  |  |  |
| 9.1.2在规定等级实验室中开展涉及致病性病原微生物的实验 | 开展未经灭活的高致病性病原微生物（列入一类、二类）相关实验和研究，必须在BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4实验室中进行；开展低致病性病原微生物（列入三类、四类），或经灭活的高致病性感染性材料的相关实验和研究，必须在BSL-1/ ABSL-1、BSL-2/ ABSL-2或以上等级实验室中进行 |  |  |  |
| 9.2场所与设施 | 资产与实验室管理处 | 9.2.1实验室安全防范设施达到相应生物安全实验室要求，各区域分布合理、气压正常 | BSL-2/ABSL-2及以上安全等级实验室须设门禁管理和准入制度；储存病原微生物的场所或储柜配备防盗设施，并安装监控报警装置 |  |  |  |
| 9.2.2配有符合相应要求的生物安全设施 | ①配有II级生物安全柜，定期进行检测；②B型生物安全柜需有正常通风系统；配有压力蒸汽灭菌器，并定期监测灭菌效果有安全操作规程上墙；③配备消防设施、应急供电（至少延时半小时），应急淋浴及洗眼装置；④传递窗功能正常、内部不存放物品；安装有防虫纱窗、入口处有挡鼠板 |  |  |  |
| 9.3病原微生物采购与保管 | 资产与实验室管理处 | **9**.3.1采购或自行分离高致病性病原微生物菌（毒）种，须办理相应申请和报批手续 | ①须从有资质的单位购买，具有相应合格证书；须按照学校流程审批，报行业主管部门批准；②转移和运输需按规定报卫生和农业主管部门批准，并按相应的运输包装要求包装后进行；③自行分离高致病性病原微生物，必须在相应安全等级的实验室中进行 |  |  |  |
| 9.3.2高致病性病原微生物菌（毒）种应妥善保存和严格管理 | 病原微生物菌（毒）种保存在带锁冰箱或柜子中，高致病性病原微生物实行双人双锁管理；有病原微生物菌（毒）种保存、实验使用、销毁的记录 |  |  |  |
| 9.4人员管理 | 资产与实验室管理处 | 9.4.1开展病原微生物相关实验和研究的人员经过专业培训 | 人员经考核合格，并取得证书。检查存档资料 |  |  |  |
| 9.4.2为从事高致病性病原微生物的工作人员提供适宜的医学评估 | 实施监测和治疗方案，并妥善保存相应的医学记录；有上岗前体检和离岗体检，长期工作有定期体检 |  |  |  |
| 9.4.3制定相应的人员准入制度 | ①外来人员进入生物安全实验室需经负责人批准，并有相关的教育培训、安全防控措施；②出现感冒发热等症状时，不得进行病原微生物实验 |  |  |  |
| 9.5操作与管理 | 资产与实验室管理处 | 9.5.1制定并采用生物安全手册，有相关标准操作规范 | 有从事病原微生物相关实验活动的标准操作规范 |  |  |  |
| 9.5.2有开展相关实验活动的风险评估和应急预案 | BSL-2 /ABSL-2及以上等级实验室，开展病原微生物的相关实验活动应有风险评估和应急预案，包括病原微生物及感染材料溢出和意外事故的书面操作程序 |  |  |  |
| 9.5.3实验操作合规，安全防护措施合理 | ①在合适的生物安全柜中进行实验操作；不在超净工作台中进行病原微生物实验；②安全操作高速离心机，小心防止离心管破损或盖子破损造成溢出或气溶胶散发；③有开展病原微生物相关实验活动的记录；④禁止戴防护手套操作设施设备（包括仪器、冰箱、电脑、电话、开关、门窗、柜子抽屉等）；⑤有合适的个人防护措施 |  |  |  |
| 9.6实验动物安全 | 资产与实验室管理处 | 9.6.1实验动物的购买、饲养、解剖等须符合相关规定 | 饲养实验动物的场所应有资质证书；实验动物需从具有资质的单位购买，有合格证明；用于解剖的实验动物须经过检验检疫合格；解剖实验动物时，必须做好个人安全防护 |  |  |  |
| 9.6.2动物实验按相关规定进行伦理审查，保障动物权益 | 查看记录 |  |  |  |
| 9.7生物实验废弃物处置 | 后勤管理处 | **9.7.1**学校与有资质的单位签约处置生化废弃物，有交接记录 | 查看合同、记录 |  |  |  |
| **9.7.2**学校有生化固废中转站，**符合相关规定** | 查看现场 |  |  |  |
| **9.7.3**生化废弃物处置前被处置物应符合相关要求 | ①动物实验结束后，须经**必要的灭菌、灭**活**处理，**才可**送学校中转站或收集点**；②配备生化实验废弃物垃圾桶（一般内置黄色塑料袋），并贴**有学校统一**制作**的**生化**实验**废弃物**标签**；③生化实验**废弃物**严禁与**生活垃圾**混放 |  |  |  |
| 9.7.4生化废弃物的处置应满足特殊要求 | ①生物实验产生的EB胶毒性强，需集中存放、贴好化学废弃物标签，及时送学校中转站或收集点；②刀片、移液枪头等尖锐物应使用耐扎的利器盒/纸板箱盛放，送储时再装入黄色塑料袋，贴好标签；③涉及病原微生物的实验废弃物必须进行高温高压灭菌或化学浸泡处理；高致病性生物材料废弃物处置实现溯源追踪； |  |  |  |
| 10辐射安全 | 10.1实验室资质与人员要求 | 后勤管理处 | 10.1.1涉源学校须取得“辐射安全许可证” | 并按规定在放射性核素种类和用量以及射线种类许可范围内开展实验；X射线类衍射仪等3类以上射线装置纳入许可证范畴，加强管理 |  |  |  |
| 10.1.2涉源人员须经过专门培训，定期参加职业体检 | 渉源人员具有《辐射安全与防护培训合格证书》（4年复训1次），涉源人员按时参加放射性职业体检（2年1次），有健康档案；涉源人员进入实验场所须佩带个人剂量计；剂量计委托有资质的单位按时进行剂量检测（3个月一次 |  |  |  |
| 10.2场与设施与采购、转让转移及运输 | 后勤管理处 | 10.2.1辐射设施和场所应设有警示、连锁和报警装置 | ①放射源储存库应设双门双控，并有安全报警系统（与公安部门联网）和视频监控系统；②辐照设施设备和2类以上射线装置具有能正常工作的安全连锁装置和报警装置；有明显的安全警示标识、警戒线和剂量报警仪 |  |  |  |
| 10.2.2涉源实验场所每年有合格的实验场所检测报告 | 查看现场、检定证书、检测报告 |  |  |  |
| **10.2.**3学校有专门存放放射性废弃物的容器和暂存库 | 查看现场、台帐 |  |  |  |
| **10.2.**4**非密封性放射性实验室有衰减池，或者有非密封性专门回收处置场所** | 查看现场 |  |  |  |
| 10.2.5放射性物质的采购、转移和运输应按规定报批 | ①放射源和放射性物质的采购和转让转移前必须先做环境影响评价工作并有学校及政府环保部门的审批备案材料；②放射性物质的转移和运输有学校及公安部门的审批备案材料；③放射源、放射性物质以及3类以上射线装置使用人、使用场所变更时需及时登记 |  |  |  |
| 10.3放射性实验安全废弃物处置 | 后勤管理处 | 10.3.1各类放射性装置有符合国家相关规定的操作规程、安保方案及应急预案，并遵照执行 | 重点关注Г辐照、电子加速器、射线探伤仪、非密封性放射性实验操作、5类以上的密封性放射性实验操作 |  |  |  |
| 10.3.2放射源及其设备报废时有符合国家相关规定的处置方案或回收协议 | ①中、长半衰期核素固液废弃物有符合国家相关规定的处置方案或回收协议并有处置记录；短半衰期核素固液废弃物放置10个半衰期经检测达标后作为普通废弃物处理，并有处置记录；②报废含有放射源或可产生放射性的设备，需报学校管理部门同意，并按国家规定进行退役处置，涉源实验场所退役，须按国家相关规定执行；③X光管报废时应敲碎，拍照留存； |  |  |  |
| 11机电等安全 | 11.1仪器设备常规管理 | 资产与实验室管理处 | 11.1.1建立设备台帐，设备上有资产标签，有明确的管理人员 | 查看电子或纸质台帐 |  |  |  |
| **11**.1.2大型、高功率、特种设备的使用需符合相关规定 | ①大型仪器设备、高功率设备及特种设备与电路容量相匹配；②有设备运行维护的记录；③有安全操作规程或注意事项，并明示 |  |  |  |
| 11.1.3仪器设备的接地和用电符合相关要求 | ①仪器设备接地系统应按规范要求，采用铜质材料，接地电阻不高于0.5欧；②电脑、空调、电加热器、饮水机等不随意开机过夜；③对于不能断电的特殊仪器设备，须有事先审批制度并采取必要的防护措施（如双路供电、不间断电源、监控报警等） |  |  |  |
| **11.1.4**特殊设备应配备相应安全防护措施 | ①特别关注高温、高压、高速运动、电磁辐射等特殊设备，对使用者有培训要求，有安全警示标识和安全警示线（黄色），设备安全防护措施完好；②自研自制设备时，须充分考虑安全系数，并有安全防护措施；③有**安全操作规程，并**明示 |  |  |  |
| 11.2机械安全 | 资产与实验室管理处 | **11.2.1**机械设备应保持清洁整齐 | 机床应保持清洁整齐，严禁在床头、床面、刀架上放置物品；实验结束后，应切断电源，整理好场地并将实验用具等摆放整齐，及时清理好机械设备产生的废渣、屑 |  |  |  |
| **11.2.2机械设备应保持可靠接地** | **机械设备**、热处理加热电炉可靠接地，金属物品不能触碰带电部位，防止设备漏电以及在运行中产生静电引发人员触电； |  |  |  |
| 11.2.3操作机械设备时实验人员应做好个人防护 | 进入高速切削机械操作工作场所，要穿好工作服，戴好防护眼镜，衣袖口应扣紧，长发学生戴好工作帽，禁止戴手套、长围巾、领带、手镯等配饰物，禁穿拖鞋、高跟鞋等；设备在运转时，严禁用手调整工件； |  |  |  |
| 11.2.4铸锻及热处理实验应满足场地和防护要求并遵守操作规范 | ①铸造实验场地宽敞、通道畅通，使用设备前，操作者要按要求穿戴好防护用品 ②盐浴炉加热零件必须预先烘干，并用铁丝绑牢，缓慢放入炉中，以防盐液炸崩烫伤；③淬火油槽不得有水，油量不能过少，以免发生火灾；④与铁水接触的一切工具，使用前必须加热，严禁将冷的工具伸入铁水内，以免引起爆炸；⑤锻压设备不得空打或大力敲打过薄锻件，锻造时锻件应达到850 C以上，锻锤空置时应垫有木块 |  |  |  |
| 11.2.5高空作业应符合相关操作规程 | 2米以上高空临边、攀登作业，须穿防滑鞋、佩戴安全帽、使用安全带，有相关安全操作规程 |  |  |  |
| 11.3电气安全 | 资产与实验室管理处 | **11.3.1对在用电气设备和实验室固定设施**的一般使用要求 | ①电气设备所用的保险丝**(**管**)**的额定电流应与其负荷容量相适应，无用其它金属线代替保险丝**(**片**)**现象；②各种电器设备及电线应始终保持干燥，防止浸湿，以防短路引起火灾或烧坏电气设备；③实验室内的功能间墙面都应设有专用接地母排，并设有多点接地引出端； |  |  |  |
| **11.3.2强电、强磁实验室的防护设施和安全警示** | ①高压、大电流等强电实验室要设定安全距离，按规定设置安全警示牌、安全信号灯、联动式警铃、门锁，有安全隔离装置或屏蔽遮栏（由金属制成，并可靠接地，高度不低于2米）；控制室（控制台）应铺橡胶、绝缘垫等；②强电实验室禁止存放易燃、易爆、易腐蚀品，保持通风散热；照明灯应从总开关阀上端引出，必须配备干粉灭火器、黄砂箱、铁锹等；应为设备配备残余电流泄放专用的接地系统；③强磁设备应该配备与大地相连的金属屏蔽网 |  |  |  |
| **11.3.3操作电气设备时，操作人员的规范行为和个人防护** | ①电烙铁**有专门搁架，用毕立即切断电源**；②强电类实验必须二人以上，操作时应戴绝缘手套；③静电场所，要保持空气湿润，工作人员要穿防静电的衣服和鞋靴；④禁止在充满可燃气体的环境中使用电动工具；⑤断电操作**时，**在电源箱处有明显警示标识，以防他人随意合闸 |  |  |  |
| 11.4激光安全 | 资产与实验室管理处 | **11.4.1**激光实验室配有完备的安全屏蔽设施并**有激光器的安全使用方法**和**激光危害标识** | ①功率较大的激光器有互锁装置、防护罩；②激光照射方向不会对他人造成伤害，防止激光发射口及反射镜上扬；③有安全操作规程，并在**所有激光区域内张贴警告标识** |  |  |  |
| **11.4.2**激光实验时须佩戴合适的个人防护用具并遵守操作行为规范 |  |  |  |  |
| 11.5粉尘安全 | 资产与实验室管理处 | 11.5.1大量粉状物质的储存与使用场所，应选用防爆型的电气设备 | ①防爆灯、防爆电气开关，导线敷设应选用镀锌管或水煤气管，必须达到整体防爆要求；②粉尘加工要有除尘装置，除尘器符合防静电安全要求，除尘设施应有阻爆、隔爆、泄爆装置；使用的工具具有防爆功能或不产生火花 |  |  |  |
| 11.5.2产生粉尘的实验场所，须穿戴合适的个人防护用具 | 粉尘场所应穿防静电棉质衣服，禁止穿化纤材料制作的衣服，工作时必须佩戴防尘口罩和护耳器 |  |  |  |
| 11.5.3确保实验室粉尘浓度在爆炸限以下，并配备灭火装置 | 粉尘浓度较高的场所，有加湿装置（喷雾）使湿度在65%以上；配备合适的灭火装置 |  |  |  |
| 12特种设备与常规冷热设备 | 12.1起重类设备 | 安委会办公室 | 12.1.1额定起重指标大于规定值的设备须取得《特种设备使用登记证》 | 额定起重量大于等于3t且提升高度大于等于2m的起重设备须取得《特种设备使用登记证》，低于额度限定值的可不办理《特种设备使用登记证》 |  |  |  |
| 12.1.2起重机械操作人员、检验单位须有相关资质 | 操作人员须取得《特种设备作业人员证》，持证上岗，并每4年复审一次；委托有资质单位进行定期检验，并将定期检验合格证置于特种设备显著位置 |  |  |  |
| **12.1.3**起重机械需定期保养，设置警示标识，制定操作规程和安装防护设施 | ①在用起重机械至少每月进行一次日常维护保养和自行检查，并作记录；②制定安全操作规程，并在周边醒目位置张贴警示标识，有必要的防护措施；③起重设备声光报警正常，室内起重设备要标有运行通道 |  |  |  |
| 12.2压力容器 | 安委会办公室 | **12.2.1使用压力容器的相关规定标准** | ①压力大于0.1MPa且容积大于30公升的压力容器，须取得《特种设备使用登记证》和《压力容器登记卡》；②设备铭牌上标明为简单压力容器不需办理 |  |  |  |
| 12.2.2压力容器操作人员、检验单位须有相关资质 | ①操作人员持证上岗，取得《特种设备作业人员证》，并每4年复审一次；②委托有资质单位进行定期检验，并将定期检验合格证置于特种设备显著位置；③安全阀或压力表等附件需委托有资质单位定期校验或检定 |  |  |  |
| **12.2.3**压力容器的存放区域符合标准，有安全警示标识 | ①大型实验气体罐的存储场所应通风、干燥、防止雨（雪）淋、水浸，避免阳光直射，须**远离**明火和其它热源；②大型实验气体（窒息、可燃类）罐必须放置在室外，周围设置隔离装置、安全警示标识 |  |  |  |
| **12.2**.4存储可燃、爆炸性气体的气罐须满足防爆要求 | **附属配置**的电器开关和熔断器都应设置在明显位置，需采用防爆的电气设施；同时应安装可靠接地避雷装置 |  |  |  |
| 12.2.5压力容器应有专用管理制度和操作规程，并实行使用登记 | 制定大型气体罐管理制度和操作规程，落实维护、保养及安全责任制；实行使用登记制度，及时填写“使用登记表” |  |  |  |
| **12.2.6**大型实验气体罐需定期检查 | 定期检查大型实验气体罐外表涂色、腐蚀、变形、磨损、裂纹，附件是否齐全、完好，并有检查记录 |  |  |  |
| 12.3场（厂）内专用机动车辆 | 安委会办公室 | 12.3.1取得《厂内机动车辆监督检验报告》 | 查看报告 |  |  |  |
| 12.3.2操作人员取得《特种设备作业人员证》，持证上岗 | 证书在有效期内 |  |  |  |
| 12.3.3委托有资质单位进行定期检验 | 合格证在有效期内 |  |  |  |
| 12.4加热及制冷装置管理 | 资产与实验室管理处 | **12.4.1**贮存危险化学品的冰箱满足防爆要求 | 贮存危险化学品的冰箱应为防爆冰箱或经过防爆改造的冰箱，冰箱门上应注明是否为防爆冰箱 |  |  |  |
| 12.4.2冰箱内存放的物品须标识明确，试剂必须可靠密封 | ①标识至少包括：品名、使用人、日期等，并经常清理；试剂瓶螺口拧紧，无开口容器；②实验室冰箱中不放置食品 |  |  |  |
| **12.4.3**冰箱、烘箱、电阻炉不可**超期服役**并符合环境使用条件 | ①冰箱、（一般使用期限控制为10年）烘箱、电阻炉（一般使用期限控制为12年）如超期使用需经审批；②冰箱周围留出足够空间（10厘米以上），周围不堆放杂物，以免影响散热；③加热设备应放置在通风干燥处，不直接放置在木桌、木板等易燃物品上，周围有一定的散热空间，设备边上不能放置易燃易爆化学品、气体钢瓶、冰箱、杂物等 |  |  |  |
| **12.4.**4烘箱、电阻炉等加热设备须制定安全操作规程，并在周边醒目位置张贴高温警示标识，警示线并有必要的防护措施 | 查看现场 |  |  |  |
|  | **12.4.5烘箱、电阻炉等加热设备的若干使用要求** | ①烘箱等加热设备内不准烘烤易燃、易爆**物品**；②使用完毕，清理已烘干、加热完毕的物品、切断电源，确认其冷却至安全温度后方能离开；③使用烘箱、电阻炉等加热设备时有人值守（或10-15分钟检查一次），或有实时监控设施；使用中的烘箱、电阻炉要标识使用人姓名 |  |  |  |
| 公安处 | **12.**4**.**6使用明火电炉或者电吹风的若干安全注意事项 | ①涉及化学品的实验室不使用明火电炉；如不可替代必须使用，须有安全防范措施，**并经学校安全管理部门**审批办理**许可证**；**②有许可证使用明火电炉的，其使用位置**2米内**无易燃物品，并配备了灭火器、砂桶等灭火设施**；③不使用明火电炉加热易燃易爆试剂；明火电炉、电吹风、电热枪等用毕，及时拔除电源插头 |  |  |  |
| **12.4.7不能用纸质、木质等材料自制红外灯烘箱** | 查看现场 |  |  |  |

**东北大学宿舍安全检查规范**

| **一级指标** | **二级指标** | **检查项目** | **检查要点** | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| **1.安全责任** | **1.1机构人员配备** | 1.1.1设立或明确负责学校宿舍安全工作的机构，配备专职管理人员 | 查看资料 |  |  |  |
| 1.1.2做好新员工上岗培训和老员工岗位轮训，要求熟记各项规章制度、岗位职责、操作流程和应急预案，牢记工作重点，掌握工作方法和技巧。对消防安全、治安安全、水电气安全、操作安全须重点培训 | 查看资料 |  |  |  |
| 1.1.3管理员、值班员、维修员做好工作日志或交接班记录 | 查看记录 |  |  |  |
| 1.1.4各项登记和记录齐全（入住和退宿登记，各项检查记录以及访客、维修、晚间出入、钥匙借用登记记录） |  |  |  |
| **1.2制度建设** | 1.2.1各类管理制度齐全（宿舍管理条例、宿舍安全管理规定、日常管理与服务制度、安全责任考核奖惩制度、员工守则等） | 1.文件是否长期未修订更新、陈旧过时；  2.文件是否过于简单粗糙、流于形式，缺乏可操作性或实际管理效用。 |  |  |  |
| 1.2.2办公室人员、管理员、值班员、保洁员等主要岗位职责明确并上墙公布 |  |  |  |
| 1.2.3办理入住和退宿手续流程、接待服务标准、保洁服务流程与标准、夜间巡查流程等有专门的操作流程文本 |  |  |  |
| **2.安全管理** | **2.1消防安全** | 2.1.1楼道畅通 | 现场查看 |  |  |  |
| 2.1.2应急疏散标识、指示灯完好 |  |  |  |
| 2.1.3消防门正常启闭 |  |  |  |
| 2.1.4规范设立消防疏散示意图 |  |  |  |
| 2.1.5消防器材完好，消防设备正常工作 | 现场查看 |  |  |  |
| 2.1.6消防器材维保记录完整 |  |  |  |
| 2.1.7工作人员掌握必备消防知识，知晓发生火情后的处置程序 |  |  |  |
| 2.1.8工作人员能够正确使用灭火器、消火栓等消防器材 |  |  |  |
| 2.1.9楼内公区无违规用电、私拉乱接现象 | 现场查看 |  |  |  |
| 2.1.10楼内公区无存放易燃气体、易燃液体现象 |  |  |  |
| 2.1.11各工作间规范管理，按规定配置消防器材， |  |  |  |
| 2.1.12各工作间无堆放杂物现象 |  |  |  |
| 2.1.13建立室内安全检查制度，节假日、假期前开展学生宿舍专项安全检查 | 查看资料 |  |  |  |
| **2.2治安安全** | 2.2.1建立二十四小时值班、巡逻制度 | 查看资料 |  |  |  |
| 2.2.2访客规范管理、证件规范登记 |  |  |  |
| 2.2.3物品进出规范管理，台帐齐全 |  |  |  |
| 2.2.4技防设施（电子门禁、监控系统、电子围栏、周界报警等）正常工作 | 现场查看、查看资料 |  |  |  |
| 2.2.5技防设施维保记录完整 |  |  |  |
| 2.2.6住宿人员信息齐全，定期核对（其中：本科生每学期1次以上，研究生每学期2次以上） | 现场查看、查看资料 |  |  |  |
| 2.2.7无私自租、借、换床位情况 |  |  |  |
| 2.2.8宿舍内严禁存放管制刀具或其他违禁物品 | 现场查看 |  |  |  |
| **3.环境卫生** | **3.1学生寝室** | 3.1.1寝室干净、整洁，无明显异味，有值日生制度 | 现场查看 |  |  |  |
| 3.1.2生活用品、床上用品、衣服、鞋子以及书籍摆放整齐 | 现场查看 |  |  |  |
| **3.2公共区域** | 3.2.1功能用房（共享空间、公共区域和盥洗室、浴室、洗衣房、开水房等）管理有序，管理责任落实到人，照片名单上墙 | 现场查看 |  |  |  |
| 3.2.2物品摆放到位，定时整理打扫，保持整洁美观 | 现场查看 |  |  |  |
| 3.2.3保洁工具区分用途，明确标识，摆放规范 | 现场查看 |  |  |  |
| 3.2.4进出通道畅通，引导标识清晰 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.2.5非机动车停放有序 |  |  |  |
| 3.2.6无乱张贴现象 |  |  |  |
| **4.风险控制** | **4.1警示标识** | 4.1.1危险处规范张贴警示标识，临时作业规范设置警示标牌 | 查看标识 |  |  |  |
| 4.1.2特殊气候提醒通告，节假日、假期及时安全提醒 | 现场查看 |  |  |  |
| 4.1.3针对其它特殊时段、特殊部位建立安全提示标识 | 查看标识 |  |  |  |
| **4.2应急预案** | 4.2.1结合宿舍安全管理实际，制定且有效实施应急事件处置预案（水电气故障、治安事件、群体性事件、公共卫生、心理干预、灾害性天气等） | 针对各种应急事件有相应的应急预案或风险防控方案 |  |  |  |

东北大学特种设备检查规范（试行）

| **一级指标** | **二级指标** | **检查项目** | **检查要点** | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| 1.采购管理 | 1.1采购 | 1.1.1采购、使用取得许可生产（含设计、制造、安装、改造、修理），并且经检验合格的特种设备； | 查看资料 |  |  |  |
| 1.1.2不得采购超过设计使用年限的特种设备； | 查看资料 |  |  |  |
| 1.1.3禁止使用国家明令淘汰的特种设备； | 查看资料 |  |  |  |
| 1.1.4禁止使用报废的特种设备。 | 查看现场 |  |  |  |
| 1.2使用登记 | 1.2.1投入使用前或者投入使用后三十日内应办理使用登记，取得使用登记证书； | 查看使用登记证 |  |  |  |
| 1.2.2流动作业的特种设备，向产权单位所在地的登记机关申请办理使用登记； | 查看资料 |  |  |  |
| 1.2.3特种设备改造、移装、变更使用单位或者使用单位更名、达到设计使用年限继续使用的应当办理变更登记； | 查看使用登记证 |  |  |  |
| 1.2.4使用登记标志应当置于该特种设备的显著位置。 | 查看标志 |  |  |  |
| 2.使用管理 | 2.1定期检验 | 2.1.1定期检验报告在检验有效期内； | 报告是否在有效期内 |  |  |  |
| 2.1.2定期检验完成后应组织进行特种设备管路连接、密封、附件（含零部件、安全附件、安全保护装置、仪器仪表等）和内件安装、试运行等工作； | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.3检验结论为合格时应按照检验结论确定的参数使用特种设备； | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.4在用特种设备的安全阀或压力表等安全附件、安全保护装置应委托有资质单位进行定期检验（检定、校准）、检修。 | 查看资料 |  |  |  |
| 2.2建立特种设备安全技术档案 | 2.2.1建立特种设备台账； | 查看台账 |  |  |  |
| 2.2.2逐台建立特种设备安全技术档案； | 查看档案 |  |  |  |
| 2.2.3安全技术档案：  (1)使用登记证；  (2)《特种设备使用登记表》；  (3)特种设备设计、制造技术资料和文件，包括设计文件、产品质量合格证明(含合格证及其数据表、质量证明书)、安装及使用维护保养说明、监督检验证书、型式试验证书等；  (4)特种设备安装、改造和修理的方案、图样、材料质量证明书和施工质量证明文件、安装改造修理监督检验报告、验收报告等技术资料；  (5)特种设备定期自行检查记录(报告)和定期检验报告；  (6)特种设备日常使用状况记录；  (7)特种设备及其附属仪器仪表维护保养记录；  (8)特种设备安全附件和安全保护装置校验、检修、更换记录和有关报告；  (9)特种设备运行故障和事故记录及事故处理报告。 | 查看档案 |  |  |  |
| 2.3维护保养 | 2.3.1对特种设备进行经常性维护保养； | 查看维护保养记录 |  |  |  |
| 2.3.2对发现的异常情况及时处理，并且作出记录； | 查看记录 |  |  |  |
| 2.3.3法律对维护保养单位有专门资质要求的应当选择具有相应资质的单位实施维护保养。 | 查看资料 |  |  |  |
| 2.4安全检查 | 2.4.1对在用特种设备至少每月进行一次自行检查，并作出记录； | 查看记录 |  |  |  |
| 2.4.2对在用特种设备进行自行检查和日常维护保养时发现异常情况的，应当及时处理； | 查看记录 |  |  |  |
| 2.4.3对在用特种设备的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表进行定期校验、检修，并作出记录； | 查看记录 |  |  |  |
| 2.4.4对特种设备作业人员作业情况进行检查，及时纠正违章作业行为。 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.5安全标识 | 2.5.1设置安全使用说明、安全注意事项和安全警示标志。 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.人员管理 | 3.1配备特种设备作业人员 | 3.1.1配备相应持证的特种设备作业人员； | 查看证书 |  |  |  |
| 3.1.2特种设备使用时应保证每班至少有一名持证的作业人员在岗。 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.2教育培训 | 3.2.1安全管理负责人、专职安全管理员应取得相应的特种设备安全管理人员资格证书； | 查看证书 |  |  |  |
| 3.2.2特种设备作业人员应取得相应的特种设备作业人员资格证书； | 查看证书 |  |  |  |
| 3.2.3应对特种设备作业人员进行特种设备安全教育和培训。 | 查看教育培训记录 |  |  |  |
| 4.应急管理 | 4.1应急预案 | 4.1.1应当制定特种设备事故应急专项预案，应急预案每年至少演练一次，并且作出记录。 | 查看预案及演练记录 |  |  |  |
| 4.2应急处置 | 4.2.1发生特种设备事故时，根据应急预案，立即采取应急措施，组织抢救； | 查看材料 |  |  |  |
| 4.2.2及时向特种设备安全监管部门和有关部门报告； | 查看材料 |  |  |  |
| 4.2.3配合事故调查和做好善后处理； | 查看材料 |  |  |  |
| 4.2.4发生自然灾害危及特种设备安全时，应当立即疏散、撤离有关人员，采取防止危害扩大的必要措施，同时向特种设备安全监管部门和有关部门报告。 | 查看材料 |  |  |  |
| 5.停用报废管理 | 5.1停用 | 5.1.1特种设备拟停用1年以上的，应当采取有效的保护措施，并且设置停用标志，在停用后30日内填写《特种设备停用报废注销登记表》，告知登记机关； | 查看现场 |  |  |  |
| 5.1.2重新启用时，应当进行自行检查，到使用登记机关办理启用手续；超过定期检验有效期的，应当按照定期检验的有关要求进行检验。 | 查看检验报告 |  |  |  |
| 5.2报废 | 5.2.1对存在严重事故隐患，无改造、修理价值的特种设备，或者达到安全技术规范规定的报废期限的，应当及时予以报废，产权单位应当采取必要措施消除该特种设备的使用功能。 | 查看现场 |  |  |  |
| 6.其他要求 | 6.1锅炉 | 6.1.1配备节能管理人员； | 查看现场 |  |  |  |
| 6.1.2锅炉以及以水为介质产生蒸汽的压力容器的使用单位，做好锅炉水(介)质、压力容器水质的处理和监测工作，保证水(介)质质量符合相关要求； | 查看水质检验报告 |  |  |  |
| 6.1.3建立节能技术档案。包括锅炉能效测试报告、高耗能特种设备节能改造技术资料等。 | 查看档案 |  |  |  |
| 6.2起重机械 | 6.2.1制定安全操作规程，并在周边醒目位置张贴警示标识，有必要的防护措施； | 查看现场 |  |  |  |
| 6.2.2起重设备声光报警正常，室内起重设备要标有运行通道。 | 试验声光报警器 |  |  |  |
| 6.3压力容器 | 6.3.1压力容器实行使用登记制度，应及时填写“使用登记表”。 | 查看资料 |  |  |  |
| 6.4电梯 | 6.4.1电梯的日常维护保养必须由取得许可的安装、改造、维修单位或者电梯制造单位进行。电梯应当至少每15日进行一次清洁、润滑、调整和检查； | 查看维保记录 |  |  |  |
| 6.4.2电梯运营使用单位应当将安全使用说明、安全注意事项和安全警示标志置于易于引起乘客注意的位置； | 查看现场 |  |  |  |
| 6.4.3在电梯显著位置标明应急救援电话、维保单位名称及维修、投诉电话； | 查看现场 |  |  |  |
| 6.4.4电梯安全管理人员每天必须对所管辖的电梯进行日常巡视，发现问题及时处理。 | 查看检查记录 |  |  |  |

东北大学食堂安全检查规范（试行）

| **一级指标** | **二级指标** | **检查项目** | 检查要点 | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| 1.  安  全  制  度 | 1.1食品安全制度落实情况 | 1.1.1设置或明确学校食品安全管理机构，纳入学校大安全体系，配备专职管理人员。 | 台帐检查  根据要求核查相关资料。 |  |  |  |
| 1.1.2制定学校食品安全管理规章制度(含食品安全应急预案)和工作计划。 |  |  |  |
| 1.1.3定期检查和不定期抽查食品安全并有完整记录。 |  |  |  |
| 1.1.4对引进的社会餐饮企业落实有关资质查验工作。 |  |  |  |
| 1.1.5对引进的社会餐饮企业明确食品安全责任（签订安全责任书）。 |  |  |  |
| 1.1.6食品安全责任考核与奖惩制度制定及落实情况。 |  |  |  |
| 2.  规  范  管  理 | 2.1学校餐饮规范经营情况 | 2.1.1餐饮服务部门取得相应许可。 | 台帐检查  根据现场经营情况查验相关证照。 |  |  |  |
| 2.1.2餐饮服务部门做到亮证、亮照经营。 |  |  |  |
| 2.1.3.餐饮服务部门不存在超范围、超期限、异地经营问题。 |  |  |  |
| 2.1.4.甜品站、出售食品饮料的校内超市（便利店）取得相应餐饮服务许可，无超范围经营情况。 |  |  |  |
| 2.  规  范  管  理 | 2.2从业人员规范管理情况 | 2.2.1建立并落实从业人员健康管理制度和健康档案。 | 台帐检查、实地抽查。  健康证有效、齐全；从业人员衣冠整洁、不外露长发、不涂指甲油、不留长指甲、不戴首饰、戴口罩，符合卫生要求、个人物品存放规范、实名晨检制度落实情况。 |  |  |  |
| 2.2.2从事直接入口食品工作的从业人员100%持健康证上岗。 |  |  |  |
| 2.2.3关键岗位从业人员持培训合格证上岗。 |  |  |  |
| 2.2.4开展食品安全知识和技能培训，建立培训档案。 |  |  |  |
| 2.2.5从业人员个人穿戴符合有关卫生要求。 |  |  |  |
| 2.2.6建立“实名晨检制度”，并存有完备记录。 |  |  |  |
| 2.2.7生产操作区域不能存放私人物品。 |  |  |  |
| 2.3食品原料安全落实情况 | 2.3.1建立食堂采购工作的监管制度。 | 台帐检查、实地抽查。  根据要求，现场抽取10%的原材料确认帐物对应情况。 |  |  |  |
| 2.3.2建立并落实食品原材料 的采购、索票索证、验收、保管、发放制度。查验供应者许可证和食品出厂检验合格证等，如实记录有关信息并保存凭证。 |  |  |  |
| 2.3.3采购的定型包装食品，商品标识符合食品生产许可要求，在规定保质期内使用，原料外包装符合要求。 |  |  |  |
| 2.3.4食品添加剂由专人负责保管、领用、登记，并有相关记录。 |  |  |  |
| 2.  规  范  管  理 | 2.3食品原料安全落实情况 | 2.3.5建立食品原料出入库和日常性查验制度。 |  |  |  |
| 2.3.6主副食品设置分类贮存场所。 |  |  |  |
| 2.3.7贮存散装食品的位置、容器或外包装上标明食品名称、生产日期、保质期等信息 |  |  |  |
| 2.3.8食品原料存储要分架分类、隔墙离地存放。 |  |  |  |
| 2.3.9有毒有害物品不允许与食品原料一同贮存、运输。 |  |  |  |
| 2.3.10冰箱（冷库）温度需符合食品贮存卫生要求，存放物品要分类存放，防止交叉污染；需定期除霜清洗并记录。 |  |  |  |
| 2.4餐厨垃圾规范处置落实情况 | 2.4.1食堂餐厨废弃物由经相关部门许可或备案的单位或个人处理，签订合同并查验其经营资质证明。 | 台帐检查、实地抽查。 |  |  |  |
| 2.4.2食堂建立餐厨垃圾台帐管理。 |  |  |  |
| 2.4.3学校已开展餐厨垃圾减量化、资源化、无害化处置工作。 |  |  |  |
| 2.5食品卫生监管落实情况 | 2.5.1.食堂场所内外环境清洁。 | 实地抽查。 |  |  |  |
| 2.5.2.原料存储、初加工、烹调、备餐、清洗消毒等专用场所做到相对独立、布局生进熟出。 |  |  |  |
| 2.5.3.墙壁、天花板、门窗保持清洁，无蜘蛛网、霉斑及明显积垢。 |  |  |  |
| 2.  规  范  管  理 | 2.5食品卫生监管落实情况 | 2.5.4.地面平整，无积水和油污，排水沟通畅；食堂周边无污染源，进货通道与员工通道应分开。 |  |  |  |  |
| 2.5.5.操作台、冰箱表面、脱排油烟机等加工设备与加工用具没有明显积垢，保持清洁并存放整齐。 |  |  |  |
| 2.5.6.有消除鼠、蟑螂、苍蝇和其他有害昆虫及孳生条件的防治措施；沟盖板应符合规范，下水口设有防鼠设施。 |  |  |  |
| 2.5.7.垃圾桶加盖并外观清洁。 |  |  |  |
| 2.5.8.原料、半成品和成品分开存放，防止交叉污染。 |  |  |  |
| 2.5.9.制作食品的设施设备及加工工具、容器等具有显著标识，按标识区分使用。 |  |  |  |
| 2.5.10.肉类、水产和蔬菜类原料粗加工分类设置，内设与之对应的水池、操作台及冰箱等。 |  |  |  |
| 2.5.11.专间符合使用要求。专间消毒、冷藏、冷冻、空调等设施运转正常。 |  |  |  |
| 2.5.12.用水符合生活饮用水标准。 |  |  |  |
| 2.5.13.备餐间不应存放非直接入口食品和未经清洗处理的水果、蔬菜、杂物等。 |  |  |  |
| 2.5.14.烹调后至食用超过2小时的食物，应在高于65℃或低于10℃的条件下存放。 |  |  |  |
| 2.5.15.二次更衣间应落实流动水、消毒液等要求。 |  |  |  |
| 2.  规  范  管  理 | 2.6食堂科学管理情况 | 2.6.1学校按要求做好食堂生产安全、消防安全和治安安全等各项工作并落实有效措施。 | 台帐检查、实地抽查。  1.高压蒸汽设备、煤气管道、冷库安全防护措施落实情况。  2.安装厨房门禁系统及安防技防设施。  3.消防设施设备按要求配备，定期检测、完好，并存有记录。  4.各类机械设备有相对应的操作规程并上墙。 |  |  |  |
| 2.6.2食堂建立严格的安全保卫措施（安装门禁系统和监控系统等）和制度以及应急预案；严禁非食堂工作人员随意进入加工操作间及原料存放间；食堂食品加工、贮存、陈列等设备设施运转正常，并保持清洁。 |  |  |  |
| 2.6.3操作规程上墙，上岗前要进行培训，并留有记录。 |  |  |  |
| 2.6.4制定治安、消防等各类突发事件的应急预案。建立临时停水停电停气等应对措施。 |  |  |  |
| 3.  安  全  程  序 | 3.1卫生消毒和留样落实情况 | 3.1.1食品处理区配备洗手消毒设施，张贴洗手消毒方法标识。 | 台帐检查、实地抽查。  1.当餐食品100%留样，按规定做好留样菜管理情况。  2.各类消毒措施（含紫外线灯）符合规范要求。  3.生菜加热出售，其中心温度应大于70℃。 |  |  |  |
| 3.1.2具有餐饮具的清洗、消毒、保洁设备设施，并运转正常。 |  |  |  |
| 3.1.3消毒操作人员掌握基本消毒知识。 |  |  |  |
| 3.1.4餐具、工具消毒后存放在专用密闭保洁柜，保洁柜定期清洗、消毒。 |  |  |  |
| 3.1.5二次更衣、洗手消毒设施、空气消毒设施设备应规范、正常运转。 |  |  |  |
| 3.1.6食品留样符合规范。 |  |  |  |
| 3.1.7制定隔餐菜规范处置管理制度，并按规定存放及再加热出售并做好记录。 |  |  |  |
| 3.  安  全  程  序 | 3.2食品添加剂规范使用情况 | 3.2.1学校应督促餐饮服务部门建立健全食品调味料和食品添加剂安全管理制度。 | 台帐检查、实地抽查。 |  |  |  |
| 3.2.2食品添加剂需落实“五专”管理制度。 |  |  |  |
| 3.2.3不存在采购和使用无合法生产资质以及标签不规范的食品调味料和食品添加剂。 |  |  |  |
| 3.2.4餐饮服务部门自行配制食品调味料、甜点、饮料的，原料应符合食品安全要求，并索取相关资质、证照、检验报告等资料。 |  |  |  |
| 3.2.5餐饮服务部门使用的食品添加剂以及加工方法，应向学校监管部门报备，并及时向就餐学生公示。 |  |  |  |

东北大学大型活动安全检查规范（试行）

| **一级指标** | **二级指标** | **检查项目** | **检查要点** | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| 1.主办方（承办方）责任 | 1.1 申办手续 | 1.1.1上级主管部门对举办“活动”审批文件 | 查看复印件 |  |  |  |
| 1.2应急处理 | 1.2.1是否建立了应急领导小组、职责分工明确 | 查看复印件 |  |  |  |
| 1.2.2是否进行了风险分析及制定相应的应急处置预案 | 查看预案 |  |  |  |
| 1.2.3现场应急救援预案演练或推演 | 查看演练记录 |  |  |  |
| 1.2.4是否建立了“紧急情况”下各部门协调机制 | 查看预案详情 |  |  |  |
| 1.3 安全协议 | 1.3是否与相关方签订了安全协议 | 查看文件 |  |  |  |
| 1.4 安全教育 | 1.4是否对领队、现场管理人员进行过安全教育 | 查看教育记录 |  |  |  |
| 1.5 安保与救护 | 1.5.1是否安排了安保人员、现场紧急抢救医护人员 | 查看预案详情 |  |  |  |
| 1.6入场管理 | 1.6.1是否制定了入场人员的管理措施 | 查看预案详情 |  |  |  |
| 1.7 现场管理 | 1.7.1是否对观众席布局、疏散通道等进行过实际勘察 | 现场检查 |  |  |  |
| 1.7.2参加活动人数是否超出场地可容纳数量 | 查看预案详情 |  |  |  |
| 1.8 焰火管理 | 1.8.1有燃放焰火项目的是否有审批手续和安全防护措施 | 查看活动方案 |  |  |  |
| 1.9 现场设施安全 | 1.9.1设施及线缆布置是否对人员疏散构成隐患 | 现场检查 |  |  |  |
| 1.9.2电缆接头处绝缘性是否可靠安全 | 现场检查 |  |  |  |
| 1.9 现场设施安全 | 1.9.3所用室外设备的防水防雨性能是否符合标准 | 现场检查 |  |  |  |
| 1.9.4临时搭建桁架（包括舞台、展板）是否稳定可靠 | 现场检查 |  |  |  |
| 1.9.5会场上空条幅、气球等漂浮物是否牢固可靠 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.场地提供方责任 | 2.1 安全协议 | 2.1是否与主办方（承办）签订了安全协议 | 查看复印件 |  |  |  |
| 2.2 消防设施 | 2.2.1灭火器数量是否达标，位置是否醒目 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.2.2消火栓是否完好，有无被阻挡现象 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.3 疏散通道 | 2.3.1疏散标识是否醒目、疏散门是否畅通、是否有专人看护 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.4 应急照明  （适用晚间活动） | 2.4.1应急灯是否处于正常可用状态 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.4.2晚间活动是否有备用应急照明电源 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.5 应急广播与视频监控 | 2.5.1是否配有停电专用的应急广播系统 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.5.2是否配备视频监控设施，功能是否正常 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.6 场所周边设施 | 2.6.1场内的主要设施，棚顶桁架、悬挂物是否牢固安全 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.6.2活动前是否对场内及周边环境“可疑物”进行过排查 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.6.3是否设置了应急缓冲区 | 现场检查 |  |  |  |
| 2.7 场地管理人员 | 2.7.1配合主办方进行安全设施管理和疏散的人员能否满足需要，职责分工是否明确 | 现场检查 |  |  |  |
| 3.相关方(入场施工方)责任 | 3.1 相关方资质 | 3.1.1是否向主办方提交合法的资质证书 | 查看复印件 |  |  |  |
| 3.1.2是否提交了法人证明 | 查看复印件 |  |  |  |
| 3.1.3是否提交了法人委托书 | 查看复印件 |  |  |  |
| 3.2 安全协议 | 3.2是否与主办方签署了安全协议 | 查看复印件 |  |  |  |
| 3.3 安全教育 | 3.3.1是否对入场施工人员进行了安全教育 | 查看复印件 |  |  |  |
| 3.3.2是否提交了入场施工人员名单 | 查看复印件 |  |  |  |
| 3.4 作业管理 | 3.4.1动火作业、高空作业是否履行了审批手续 | 查看复印件 |  |  |  |
| 合计3项 | 20项 | 36条 |  |  | | |

东北大学施工安全检查规范（试行）

| **一级指标** | **二级指标** | **检查项目** | **检查要点** | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| 1.  安  全  管  理 | 1.1安全生产责任制 | 1.1.1建立安全生产责任制 | 查看企业制度 |  |  |  |
| 1.1.2与校公安处签订消防责任承诺书 | 查看承诺书 |  |  |  |
| 1.1.3 配设专职安全员 | 查看生产人员配置 |  |  |  |
| 1.2 施工组织设计 | 1.2.1 制定施工安全技术措施 | 查看复印件 |  |  |  |
| 1.2.2 编制危险性较大分项工程专项施工方案 | 查看复印件 |  |  |  |
| 1.3 安全技术交底 | 1.3.1 按规定进行书面安全技术交底 | 查看技术档案 |  |  |  |
| 1.3.2 安全技术交底人、被交底人、安全员签字确认 | 查看复印件 |  |  |  |
| 1.4 安全检查 | 1.4.1 建立安全检查制度 | 查看制度档案 |  |  |  |
| 1.4.2定期组织安全检查，填写检查记录 | 查看记录本 |  |  |  |
| 1.5 安全教育 | 1.5.1 建立安全培训及岗前培训制度 | 查看培训记录 |  |  |  |
| 1.5.2 建立三级教育和考核制度 | 查教育、考核记录 |  |  |  |
| 1.6 应急救援 | 1.6.1 对易发生重点安全事故的部位进行监控 | 查现场及监控记录 |  |  |  |
| 1.6.2 定期组织员工进行应急演练 | 查看演练记录 |  |  |  |
| 1.7监理履职 | 1.7.1定期召开安全生产工作周例会，研讨解决安全生产问题 | 查安全生产会议记录 |  |  |  |
| 1.7.2密切跟踪施工现场安全隐患，及时发现纠正“三违”行为 | 有无隐患和“三违”检查记录 |  |  |  |
| 1.7.3实行隐患及“三违”行为闭环管理（查看监理记录、整改书） | 查隐患、“三违”整改书及是否闭环 |  |  |  |
| 1.8 持证上岗 | 1.8.1 项目经理、专职安全员、特种作业人员必须持证上岗 | 查人证合一 |  |  |  |
| 1.9 事故处理 | 1.9.1 发生事故时按规定及时上报 | 查应急处置预案 |  |  |  |
| 1.10 安全标志 | 1.10.1 按规定设置安全警示标志 | 查看现场 |  |  |  |
| 1.10.2 设置安全警示标志布置图 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.  重  大  危  险  源 | 2.1重大危险源管理 | 2.1.1有重大危险源监控记录 | 查看记录 |  |  |  |
| 2.1.2有重大危险源管控方案和台账 | 查看危险源管控方案 |  |  |  |
| 2.1.3有重大危险源应急救援预案 | 查应急救援预案 |  |  |  |
| 3.  文  明  施  工 | 3.1 施工场地 | 3.1.1 围挡应坚固、稳定、整洁美观 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.1.2 施工人员应配备标有企业名称的工作卡 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.1.3 地面进行硬化处理，有防尘措施，工地内严禁吸烟 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.2 材料管理 | 3.2.1 材料摆放整齐，标明名称、规格 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.2.2设有危险品专用库房，分类存放 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.2.3材料存放应采取防火措施 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.3现场办公与住宿 | 3.3.1宿舍、办公用房符合防火规范要求 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.3.2 宿舍和办公室内不准使用电加热器具（“热得快”、“小太阳”、电褥子等） | 查现场员工宿舍和办公室 |  |  |  |
| 3.3.3有确实可行的措施（如每天定时巡查），确保“人走断电” | 查看现场管理及巡查记录 |  |  |  |
| 3.4现场防火 | 3.4.1 制定消防制度、措施 | 查现场制度落实 |  |  |  |
| 3.4.2 灭火器可靠，布局规范，在有效期内 | 查现场灭火器状态 |  |  |  |
| 3.4.3明火作业有审批手续（动火作业证），并配备监护人员 | 查动火作业证 |  |  |  |
| 3.4.4现场易燃物品管理规范，施工所产生易燃垃圾处理及时 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.5综合治理 | 3.5.1 建立治安保卫制度 | 查企业管理制度 |  |  |  |
| 3.5.2 制定治安防范措施 | 查企业管理制度 |  |  |  |
| 3.6公示标牌 | 3.6.1 大门口设5牌一图 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.6.2标牌规范统一 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.7社区服务 | 3.7.1 未经批准不得夜间施工 | 查现场施工 |  |  |  |
| 3.7.2施工车辆校内车速不得超过20公里 | 查校内施工车辆 |  |  |  |
| 3.7.3 现场严禁焚烧各类废弃物 | 查看现场及周边 |  |  |  |
| 3.7.4 制定尘、光、声不扰民措施 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.7.5未经校方许可不得在校园内设置员工宿舍，不得在校园内起火做饭 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.  高  处  作  业 | 4.1安全用具 | 4.1.1 进入施工现场必须带安全帽 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.1.2 在脚手架外侧采用密目式安全网 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.1.3 高处作业应按规范系挂安全带 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.2 临边作业 | 4.2.1 临边作业面应设临边防护网 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.2.2 临边防护设施结构、强度符合规范 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.3 通道口作业 | 4.3.1施工现场专用人员通道口防护严密，防护棚两侧采取密闭措施，宽度长度符合规范 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.3.2当建筑物超过24米高度时，防护顶棚应采取双层防护 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.4 攀登作业 | 4.4.1 梯子底部坚实，无垫高使用 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.4.2 折叠梯夹角35~45，设有拉撑装置 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.5 悬空作业 | 4.5.1 设置防护栏杆或其他可靠措施 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.5.2 使用的绳索，吊具等应验收、佩戴安全带、工具袋 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.5.3应设置高处悬挂点，高挂低用 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.6 移动式操作平台 | 4.6.1 操作平台设计、铺板应符合规范要求 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.6.2按规定设置高处作业平台和防护栏杆 | 查看现场 |  |  |  |
| 4.7 悬挑式钢平台 | 4.7.1 钢平台制作安装应编制专项施工方案 | 查看施工方案 |  |  |  |
| 4.7.2 平台两侧必须安装固定的防护栏，台面铺板严密牢固 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.  施  工  用  电  作  业 | 5.1 外电防护 | 5.1.1 外电线路与施工设备、设施及机动车道保持安全距离，且采取防护措施 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.2 接地与接零保护 | 5.2.1 配电系统应采用统一保护系统、工作接地电阻不大于4Ω | 现场查看、测试 |  |  |  |
| 5.2.2电气设备的金属外壳必须与保护接零连接 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.2.3现场高耸设备应规范采取防雷措施 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.3 配电项目 | 5.3.1 线路应设短路保护、过载保护装置 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.3.2 电缆应采用架空或埋入地下两种方式铺设 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.4 配电箱与开关柜 | 5.4.1 应采用三级配电、二级漏电保护系统、漏电保护器功能正常 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.4.2 用电设备应设置设备专用开关箱，箱体应设门、锁及采取防雨措施 | 查看现场开关柜 |  |  |  |
| 5.4.3配电箱进出线规范，箱体应设置接线图 | 查看现场配电箱 |  |  |  |
| 5.4.4分配箱、开关箱与用电设备距离应符合规范（分配箱小于30米，开关箱小于3米） | 查看现场 |  |  |  |
| 5.5 配电室与配电装置 | 5.5.1 配电室应达到三级耐火等级，配备电气火灾灭火器 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.5.2采取防小动物入侵和防雨措施 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.5.3设置警示标识、供电平面图和系统图 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.6 现场照明 | 5.6.1 严禁动力和照明用电混用，现场应按规范设置照明灯 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.6.2 特殊场所应使用36V电压 | 查看现场 |  |  |  |
| 5.6.3 灯具与地面、易燃物不小于安全距离，（明敷主干线距地面高度不小于2.5M） | 查看现场 |  |  |  |
| 5.7 用电档案 | 5.7.1 与分包单位签订临时用电安全协议 | 查看协议 |  |  |  |
| 5.7.2专项用电施工组织设计、外电防护方案应履行审批、验收手续（查看文档材料） | 查看现场、技术档案、审批手续 |  |  |  |
| 5.7.3 接地、绝缘电阻、漏电保护器需定期检测并填写记录 | 查看记录 |  |  |  |
| 5.7.4 用电档案资料齐全，设有专人管理 | 查看管理档案 |  |  |  |
| 6.  机  具  安  全 | 6.1资质材料 | 6.1.1 安装、拆卸单位应具有专业承包资质和安全生产许可证 | 查验证件复印件 |  |  |  |
| 6.1.2 作业前按规定进行安全技术交底，有技术交底记录 | 查看技术交底记录 |  |  |  |
| 6.1.3 编制设备作业专项施工方案、按规定进行审批 | 查看方案及审批手续 |  |  |  |
| 6.2作业前验收、检查 | 6.2.1 履行设备安装验收手续，填写验收表格，有责任人签字 | 查看验收资料 |  |  |  |
| 6.2.2按规定例行作业前检查，填写检查记录 | 查看设备使用记录 |  |  |  |
| 6.2.3作业人员持证上岗 | 查操作人员证件 |  |  |  |
| 6.3钢筋机械 | 6.3.1传动部位配备防护罩 | 查看现场 |  |  |  |
| 6.3.2焊接、切割须设置防火花飞溅装置 | 查看现场 |  |  |  |
| 6.4电焊机 | 6.4.1设置二次降压保护器 | 查看现场 |  |  |  |
| 6.4.2一次线、二次线材质及长度符合规定 | 查看现场 |  |  |  |
| 6.4.3设置防雨罩 | 查看现场 |  |  |  |
| 6.5气瓶 | 6.5.1气瓶存放应符合要求，应配防震圈和防护帽 | 查看现场 |  |  |  |
| 6.5.2气瓶间距小于5米或气瓶与明火间距小于10米的，须采取隔离措施 | 查看现场 |  |  |  |
| 6.6圆盘锯 | 6.6.1设置作业棚、据盘保护罩、传动部位防护罩等 | 查看现场 |  |  |  |
| 7.  脚  手  架 | 7.1脚手架检查标准 | 7.1.1应有施工方案及审批材料 | 查方案及审批件 |  |  |  |
| 7.1.2 架体搭设前，进行技术交底，有文字记录 | 查看记录 |  |  |  |
| 7.1.3 架体搭设完毕，办理验收手续，有责任人签字 | 查看记录 |  |  |  |
| 7.1.4 脚手架立杆基础要求平整、夯实，有垫板、有排水设施 | 现场查看 |  |  |  |
| 7.1.5 脚手板铺设严密（满铺）、平整、牢固 | 查看现场 |  |  |  |

东北大学实验室危险废弃物安全检查规范（试行）

| **一级指标** | **二级指标** | **检查项目** | **检查要点** | **检查结果** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符合** | **不符合** | **不适用** |
| 1.管理与职责 | 1.1 管理制度 | 1.1.1制定意外事故防范措施 | 查看文档 |  |  |  |
| 1.1.2制定应急预案并组织演练 | 查看文档 |  |  |  |
| 1.1.3定期开展实验室危险废弃物安全检查及环保宣传 | 查看记录 |  |  |  |
| 1.1.4制定危险废弃物收集及暂存工作细则 | 查看文档 |  |  |  |
| 1.1.5设立符合安全与环保要求的专门暂存危险废弃物的库房或室内专区 | 查看现场 |  |  |  |
| 1.2 人员职责 | 1.2.1安排专（兼）职管理人员负责本部门危险废弃物的收集管理工作 | 查看文档 |  |  |  |
| 1.2.2将危险管理人员信息上报后勤管理处 | 查看文档 |  |  |  |
| 1.3 安全教育 | 1.3.1对从事教学、科研活动的人员进行危险废弃物收集、存贮等相关知识的岗前培训 | 查看记录 |  |  |  |
| 1.3.2教师在实验前须告知学生所做实验产生废弃物的危害性及收集方法，有记录 | 查看记录 |  |  |  |
| 2.废弃物收集 | 2.1 化学实验废弃物收集 | 2.1.1建立危险废弃物台帐 | 查看记录 |  |  |  |
| 2.1.2室内、外危险废弃物临时存放地点要有明显区域界限、有警告标志，无室外堆放实验废弃物现象。 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.3收集容器贴有学校有统一印制的化学实验废弃物标签，标签信息包括：废弃物类别、危险特性、主要成分、产生部门、送储人、日期等信息。标识危险废弃物名称、危险类别、安全事项的标签 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.4不与生活垃圾混放 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.5未经处理的酸、碱废液及实验中产生的有毒有害废液须分类收集于专门的废液收集容器中，严禁直排入下水道 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.6实验产生的有毒有害废气，应采取相应措施，有害物质浓度达标后，排入大气 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.7有毒有害固态废弃物及盛装危废品的器皿、包装物等须放入专门的收集容器中，标识清晰完整 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.8过期危险化学药品、浓度高的废试剂、剧毒化学品、麻醉品等必须保持原标签完好、清晰，并由原器皿盛装暂存 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.1.9剧毒品包装及弃用工具必须统一存放、处理 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.2 生物实验废弃物收集 | 2.2.1感染性废弃物必须收集密封，明显标示其名称、主要成分、性质、数量、来源等信息，并予以屏蔽和隔离 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.2.2正常死亡或处死的动物尸体及其废弃物，用统一的塑料袋密封，放置冰柜冷藏保存 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.2.3生物病源标本废弃物应及时收集，并按照类别分别置于防渗漏、防锐器穿透等符合环保要求的专用包装物、容器内，并设置明显的危险废弃物警示标识和说明 | 查看现场 |  |  |  |
| 2.2.4存放动物尸体的部门应做好登记。包括存放人姓名、存放时间、动物种类、数量以及是否被污染、污染物类型等 | 查看记录 |  |  |  |
| 2.2.5在存放冰柜的显著位置标示“实验动物尸体及废弃物专用”警示标志并摆放“动物尸体及废弃物存放登记表”，冰柜内不得放置其它物品 | 查看记录及现场 |  |  |  |
| 3.废弃物存储 | 3.1 存储要求 | 3.1.1暂存库房或室内专区，应保持通风，避免高温、日晒、雨淋，远离火源及生活垃圾 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.1.2暂存危险废弃物应严格分类收集、暂存，避免不相容性危险废弃物近距离存放 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.1.3暂存危险废弃物容器上需明确标识危险废弃物的名称、重量、危险类别、注意事项，建立相应的防护设施 | 查看现场 |  |  |  |
| 3.2 标识张贴 | 3.2.1暂存危险废弃物库房外部应张贴醒目的警告标志，库房内张贴危险废弃物管理制度、危险废弃物意外事故防范措施和应急预案 | 查看现场 |  |  |  |
| 合计3项 | 7项 | 27条 |  |  | | |