东北师范大学
信息科学与技术学院实验室安全管理办法

第一章 总则

（一）编制目的

为加强学院实验室安全管理，规范实验室日常运行秩序，预防和减少各类安全事故，保障师生员工人身安全和实验室设备财产安全，维护学院教学科研工作正常开展，结合学院实验室实际情况，制定本办法。

（二）编制依据

依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《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）》《用电安全导则》（GB/T 13869-2017）及学校实验室安全管理相关规定，制定本办法。

（三）适用范围

本办法适用于学院所属所有教学、科研实验室。凡进入上述区域开展教学、科研、实验、运维、管理等活动的全体师生员工、访问人员及外包服务人员，均须遵守本办法。

（四）管理原则

实验室安全管理坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，实行“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则。建立学院统一领导、实验室分级负责、全员共同参与的安全管理体系，做到责任到人、管理到位、隐患必除。

第二章 组织机构与安全职责

（一）学院安全工作领导小组

成立学院实验室安全工作领导小组，由学院院长、党委书记任双组长，分管实验室工作副院长、分管安全工作副院长任副组长，实验室主任、各系主任、专职安全员为成员。领导小组全面负责学院实验室安全管理工作，审定安全管理制度，研究解决重大安全问题，组织安全检查和事故调查处理。

（二）各级人员安全职责

岗位	主要安全职责
学院院长/书记	学院安全第一责任人，全面负责实验室安全工作，保障安全投入，审批重大安全事项
分管副院长	协助院长负责实验室安全日常管理，组织制定制度，督办

	隐患整改，协调处置突发事件
实验室主任	实验室安全直接责任人，统筹实验室安全运行，组织安全检查、培训和应急演练
专职安全员	日常安全巡查、隐患登记上报、应急物资管理、安全档案建立、事故现场先期处置
机房管理员	设备运行监控、配电间管理、网络安全防护、设备故障报修与记录
任课教师	课堂教学期间安全第一责任人，负责学生安全教育、实验室出入管理、课后安全检查
进入实验室人员	遵守安全管理规定，接受安全培训，发现隐患及时报告，掌握基本自救互救技能

第三章 实验室准入与日常管理

（一）准入制度

实验室实行准入管理制度。新进入实验室的教职工、学生及访问人员，须先接受实验室安全教育培训，熟悉安全管理制度、设备操作规程和应急疏散路线，经考核合格后方可进入实验室开展活动。外来参观、实习人员须由学院专人陪同，并登记备案。

（二）日常巡检制度

专职安全员每日对实验室进行安全巡查，重点检查用电线路、消防器材、设备运行状态、门窗锁闭情况，发现问题及时记录并报告。任课教师每次上课前后须检查实验室安全状况，确认无安全隐患后方可组织教学，下课后关闭设备电源、整理工位、锁好门窗。

（三）开放与封闭管理

实验室开放时间按学院教学计划安排，非开放时间原则上不对外开放。节假日、寒暑假期间实验室原则上封闭管理，确因科研需要使用的，须提前办理审批手续，明确使用人和安全责任人。实验室钥匙由专人保管，不得私自配制或转借他人。

（四）设备台账管理

建立实验室设备台账，详细记录设备名称、型号、编号、购置时间、使用状态和存放位置。设备入库、调拨、报废须办理登记手续，做到账物相符。服务器、核心交换机等关键设备须重点管理，定期巡检维护，留存运行日志。

第四章 用电安全管理

（一）配电与线路管理

实验室配电系统由学校后勤统一规划建设，学院不得私自改动配电线路和空气开关。配电箱、配电柜前方保持畅通，不得堆放设备、纸箱等杂物，箱门保持关闭并上锁。实验室电源线缆应整齐布设，架空或穿管保护，不得拖地碾压、私拉乱接。严禁在配电间内堆放任何物品。

（二）设备用电规范

计算机设备、显示器、服务器、交换机等用电设备须使用合格电源插座和电源线，不得超负荷使用插线板。多台设备共用一个插线板时，总功率不得超过插线板额定负载。设备电源线不得缠绕、挤压，发现破损、老化、插头烧蚀等情况立即停止使用并更换。每日实验结束后，除需持续运行的服务器设备外，其他设备应关闭电源。

（三）禁止行为

实验室用电严禁下列行为：

1. 私拉乱接电线、擅自改动配电线路
2. 使用热得快、电暖器、电磁炉、热水壶等大功率违规电器
3. 用铜丝、铁丝代替保险丝，擅自增大空气开关额定电流
4. 在一个插线板上串联多个插线板，造成线路过载
5. 设备电源线破损后仍继续使用
6. 在配电间、机柜内存放或使用易燃物品

（四）检查与维护

专职安全员每月对实验室用电安全进行一次专项检查，重点排查线路老化、插座松动、设备过热、漏电保护器失效等隐患。发现用电异常立即切断相关区域电源，悬挂警示牌，通知专业电工检修。严禁非专业人员私自拆修配电箱、线路和用电设备。每学期配合学校后勤部门对实验室电气设备进行一次全面检测。

第五章 消防安全管理

（一）消防设施配置与维护

实验室按规定配置消防器材：每 50 平方米至少配备 2 具灭火器，服务器机房优先配置二氧化碳灭火器，重点区域增设灭火毯和消防沙箱。灭火器放置在明显、便于取用的位置，不得遮挡或挪作他用。专职安全员每月检查一次消防器材，确认压力正常、在有效期内，过期或失效的及时更换。应急照明灯、疏

散指示标志保持完好有效。

（二）防火巡查与检查

实验室建立每日防火巡查制度，任课教师和值班人员每日巡查用电安全、易燃物品存放、消防通道畅通情况。学院每季度组织一次消防安全专项检查，对发现的火灾隐患建立台账，限期整改并复查。重大节假日前必须进行全面消防安全检查，确保不留隐患。

（三）易燃物品与杂物管理

实验室内严禁存放汽油、酒精等易燃易爆液体设备包装箱、纸箱、泡沫等易燃杂物不得在实验室内长期堆放，使用后及时清理移出。锂电池（笔记本电池、充电宝、UPS 电池）存放于通风阴凉处，远离热源和火源，发现电池鼓包、漏液立即按危险废弃物处理。废纸、垃圾当日清理，不得在实验室内过夜堆积。

（四）疏散通道与安全出口管理

实验室疏散通道、安全出口保持全程畅通，严禁堆放设备、纸箱、杂物或设置障碍堵塞通道。防火门保持关闭状态但不得上锁，确保紧急情况下能从内部顺利推开。疏散通道和安全出口处的应急照明灯、疏散指示标志保持完好，损坏的及时报修。任何人员不得在疏散通道内停留、堆放物品或进行其他影响疏散的活动。

第六章 网络与信息安全管理

（一）网络安全基本要求

实验室网络接入学校统一网络安全管理体系，安装必要的杀毒软件和防火墙，定期更新系统补丁和病毒库。不得擅自更改网络配置、私接无线路由器或搭建违规网络环境。发现网络攻击、病毒爆发等异常情况，立即断开网络连接并报告学校网络中心。

（二）数据安全与备份

实验室存储的科研数据、学生信息等重要数据须定期备份，备份数据异地存放。不得将涉密数据、敏感数据存储在公共计算机上。未经授权不得复制、传播、外泄实验室数据。设备报废或移交前，须彻底清除存储介质中的数据信息。

（三）禁止行为

实验室网络与信息安全严禁下列行为：

1.制作、传播计算机病毒或其他破坏性程序

2.非法入侵他人计算机系统、窃取他人信息

3.利用实验室网络从事违法违规活动

4.擅自删除、篡改系统配置和安全防护软件

5.将实验室账号、密码转借他人或公开泄露

第七章 环境与设备安全管理

（一）温湿度与环境控制

实验室保持适宜的温度和湿度，温度控制在 18℃至 28℃之间，相对湿度保持在 40%至 70%之间。服务器机房配备专用空调，确保设备运行环境达标。实验室保持清洁卫生，定期除尘，减少灰尘对电子设备的损害。不得在实验室内饮食、吸烟或进行与实验无关的活动。

（二）防水防漏管理

实验室严防水管漏水、空调凝水、雨季渗水等水浸风险。靠近水管、窗户的实验室区域，下方不得放置贵重设备。每日检查水管、空调、窗户有无渗漏迹象，发现问题及时报修。底层机房配备防水沙袋和应急排水设备。水管爆裂等突发水浸时，第一时间切断电源并转移设备。

（三）设备维护与故障处理

实验室设备实行专人管理，定期进行维护保养，保持设备良好运行状态。设备出现故障时，使用人员应及时报告机房管理员，不得自行拆卸维修。故障设备悬挂“设备故障、禁止使用”警示牌，维修合格后方可重新投入使用。设备报废按学校资产管理规定办理，不得随意丢弃。

第八章 安全检查与隐患整改

（一）检查类型与频次

检查类型	频次	检查重点
日常巡查	每日	用电安全、消防器材、设备状态、门窗锁闭、通道畅通
每周检查	每周一次	线路插座、设备散热、环境卫生、应急物资完好情况
月度专项检查	每月一次	用电安全专项、消防安全专项、网络安全专项
季度综合检查	每季度一次	实验室全面安全状况，由学院安全工作领导小组组织
节假日前检查	重大节假日前	全面排查隐患，确认设备断电、门窗锁闭、值班安排

（二）隐患整改流程

安全检查中发现的安全隐患，按照“发现—登记—报告—整改—复查—销号”的闭环流程管理。一般隐患由专职安全员现场督促整改，当日完成；较大隐患由实验室安全管理小组制定整改方案，明确整改责任人、整改措施和完成时限；重大隐患立即报告学院安全工作领导小组，必要时暂停相关区域使用，整改完成并复查合格后方可恢复使用。

（三）闭环管理要求

所有安全隐患均须建立台账，记录隐患位置、问题描述、整改措施、责任人、完成时限和复查结果。整改完成后由检查人现场复查确认，复查合格予以销号。严禁隐患久拖不改、虚假整改。对拒不整改或整改不到位的，严肃追究相关人员责任。

第九章 安全教育与培训

（一）准入培训

所有新进入实验室的人员必须接受实验室安全教育培训，内容包括实验室安全管理制度、用电安全常识、消防安全知识、灭火器使用方法、应急疏散路线和自救互救技能。培训后进行考核，考核合格方可获得实验室准入资格。未参加培训或考核不合格者，不得进入实验室开展活动。

（二）定期培训

学院每学期组织一次全院实验室安全专题培训，邀请消防、电力等专业人员授课，强化全员安全意识和应急处置能力。针对专职安全员、机房管理员等重点岗位，每年组织一次专项技能培训，提升专业安全管理水平。

（三）应急演练

每学期至少组织一次实验室火灾应急疏散演练，检验预案可行性，提高师生应急疏散和自救互救能力。演练结束后进行总结评估，针对发现的问题及时修订完善应急预案。鼓励师生参加学校组织的各类安全培训和应急演练活动。

第十章 奖惩与责任追究

（一）奖励情形

对在实验室安全管理工作中表现突出的集体和个人，学院给予表彰奖励。有下列情形之一的，予以表彰：

1. 认真履行安全职责，及时发现并消除重大安全隐患，避免事故发生的
2. 在应急处置中表现英勇，有效保护人员生命和财产安全的
3. 积极参与安全管理和安全教育，为实验室安全工作做出显著贡献的

4.长期坚持安全规范操作，所在实验室连续多年无安全事故的

（二）违规处理

违反本办法规定，有下列行为之一的，视情节轻重给予批评教育、通报批评、暂停实验室使用资格、纪律处分等处理；造成损失的，依法承担赔偿责任：

1.未经准入培训擅自进入实验室或违规操作设备的

2.私拉乱接电线、使用违规电器、堵塞疏散通道的

3.擅自拆卸、损坏消防器材和安全设施的

4.发现安全隐患不报告、不整改，造成后果的

5.违反网络与信息安全管理规定，造成不良影响的

（三）责任追究

因失职渎职、管理不到位、违规操作等原因造成安全事故的，按照“四不放过”原则（事故原因未查清不放过、责任人未处理不放过、整改措施未落实不放过、有关人员未受教育不放过）进行调查处理。对事故责任人依规依纪严肃追责，涉嫌违法的移送司法机关处理。发生重大安全事故的，按照国家和学校有关规定追究相关领导和管理人员责任。

第十一章 附则

（一）解释权

本办法由学院实验室安全工作领导小组负责解释。

（二）修订机制

本办法根据国家法律法规变化、学校管理要求调整、实验室布局变更及安全管理实际需要适时修订，原则上每学年全面评估修订一次。

（三）施行日期

本办法自发布之日起施行。此前学院相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

东北师范大学

信息科学与技术学院