

海南职业技术学院资源信息中心文件

资信中心（图书馆）（2024）1号

关于做好2024年寒假前教学资源场所

安全检查及报修工作的通知

各教学单位、各部门：

为确保寒假期间教学资源场所安全，利用假期时间做好设施设备维修工作，确保下学期开学初教学工作正常开展，现就做好2024年寒假期间教学资源场所安全工作及设施设备报修有关事项和要求通知如下：

一、寒假前开展教学资源场所安全检查与报修工作

（一）教学资源场所自查。各二级学院（部门）寒假前须组织管理员开展教学资源场所安全自查，全面检查各级各类教学场所，重点排查实验室、危险品库房、贵重精密仪器设备是否有安全隐患，相关的技术防范设施是否正常运行，发现的隐患及时报修整改，暂不具备整改条件的要采取相应临时安全措施并制订好应急处置预案。

（二）教学单位检查。各教学单位（部门）在教学资源场所自查基础上，组织人员进行资源场所（实验室）安全检查，形成《教学资源场所安全隐患检查汇总表》（附件1）报送资源信息中心备案，设施设备维修报后勤保卫处组织维修。

（三）学校抽查。学校根据实际情况对重点安全防范实验室进行抽查，并将抽查中发现的问题，及时反馈给教学单位组织整改。

二、寒假使用教学资源场所须经审批

寒假期间使用教学资源场所（包括进行施工改造、安装、调试等工作），应提前向学院（部门）审批，报资源信息中心备案，填写《海南职业技术学院寒假使用教学资源场所汇总表》（附件2）备查后方可使用。

有下列情况之一的教学资源场所假期不得使用：

1. 未经审批同意使用的；
2. 安全责任人外出学习、出差、休假，未委托其他教师管理的；
3. 存在重大安全隐患放假前无法整改完成，且临时安全措施不足以确保安全的；
4. 未建立易制毒、易制爆和民用爆炸品台账、使用记录和必要的防范措施的。

三、加强寒假教学资源场所安全管理

（一）加强危险化学品管理

1. 涉及放射性、剧毒、易制毒、易制爆、麻醉品、压缩气体等化学危险品的实验室，必须做好相应化学品保管、使用和记录工作，防止相关事故的发生。

2. 气瓶（钢瓶）必须在有合格经营资质的单位订购，并妥善放入气瓶柜或采取固定措施固定，以免碰撞或倾倒；假期不使用的气瓶或因实验需要使用完毕的气瓶，务必确保总阀被关闭，以防气体泄漏事故发生。

3. 假期尽量不要安排使用剧毒品的实验，如确需使用，必须严格执行“五双”制度（双人保管、双人双锁、双人收发、双人运输、双人使用）。

4. 易制毒、易燃（如乙醇、石油醚、乙醚）等危险化学品的存放不可超过一周用量，并妥善保管于试剂安全柜中。

5. 实验废弃物（尤其是废液）要按规定贴好标签置于安全区域，以免被倾倒造成环境污染。

（二）加强教学资源场所防盗管理

各教学资源场所应提前做好寒假安全防盗管理工作，仔细检查各教学资源场所门窗、电源、水源、气源（含楼层门窗、厕所门窗、电源等），并做好记录。假期没有教学任务的教学资源场所，在放假前做好安全措施，并经分管教学单位领导亲自检查后及时贴上封条。

（三）加强仪器设备使用与管理

1. 检查压力容器情况并将不使用的容器保存于安全地点；

2. 加强仪器设备特别是大型仪器设备使用过程中的用水、用电、用气管理。

3. 寒假中不能断电的仪器设备，要安排专人值班，并落实相应技术防范措施和应急处置预案。

4. 冰箱、冰柜等贮藏保鲜设备，在断电前必须彻底清理贮藏物，避免残留物腐败变质影响设备性能。

5. 对设施设备进行一次全面的清洁维护，确保室内没有食物残留并摆放整齐，妥善保管，避免鼠害。

（四）加强在校教学资源场所人员管理

假期确因教学、科研、对外服务等需要使用教学资源场所的，要做到：

1. 按照“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，落实安全责任人，落实人员进出登记制度，值班管理员要提高责任意识，加强对使用人员的安全教育和管理工作。

2. 进入教学资源场所的人员必须遵守相关场所的各项规章制度，严格执行相关的操作规程，如实填写《海南职业技术学院教学资源场所使用记录》。

3. 使用实验实训室时，实验进行过程中，必须要有人值守，尤其是在进行化学反应实验、使用干燥箱等加热设备时，实验人员不得离开。

4. 教学资源场所的门锁钥匙必须专人专管，未经批准，不得擅自外借他人使用；不得在实验实训室、机房等场所用餐、吃零食、烹煮食物、使用电茶壶，严禁在实验实训室留宿、存放电动车等个人物品，不得从事与实验实训无关的任何事情。

5. 值班人员要加强对教学资源场所的巡查，各教学单位（部门）负责人要注意掌握负责管理的教学资源场所的安全动态，一旦发现问题或发生安全事故，要根据预案采取积极有效的应急措施，及时处理，防止事故扩大蔓延，同时报告学校职能部门。对发生安全事故的责任人，学校将依章进行严肃处理。

四、工作要求

1. 请各教学单位将《教学资源场所安全隐患检查汇总表》、《海南职业技术学院假期使用教学资源场所汇总表》于1月25日前将纸质稿1份和电子稿报资源信息中心办公室（行政楼613）陈老师处备案，电话：13976909022。

2. 请各教学单位妥善安排好实验室假期值班人员，以便在紧急情况能及时联系到人，能按要求做好准备工作。

- 附件：1. 教学资源场所安全隐患检查汇总表
2. 海南职业技术学院寒假使用教学资源场所汇总表

资源信息中心（图书馆）

2024年1月23日



资源信息中心（图书馆）

2024年1月23日印发

附件 1:

教学资源场所安全隐患检查汇总表

序号	二级学院	实验室名称	楼宇	存在隐患	整改情况	整改责任人	整改完成时限	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

附件 2:

海南职业技术学院寒假使用教学资源场所汇总表

教学单位(部门)(盖章):

院长(负责人)(签字):

填表人:

填表日期: 年 月 日

序号	教学资源场所 (实验室) 名称	房号 (楼房号)	安全 责任人	寒假使用的理由	使用时间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

说明: 按使用时间顺序填报; 寒假使用的理由为: 教学实验、科研实验、社会服务、竞赛、改造、安装调试等。