

软件学院实验室安全责任书

(实验室主任版)

1. 实验室实行主任负责制, 实验室主任负责实验室的全面工作, 实验室应确定 1-2 名义务消防员, 对学院实验室进行经常性的消防检查, 加强防火、防盗、防水、防事故的工作。

2. 凡进入实验室工作的各类人员, 必须认真阅读安全知识, 明确安全规范和本人承担的责任。

3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程, 专人负责保管和操作。未经许可不得擅自操作、拆卸。

4. 实验室的电器设备必须按规定安装, 不得乱拉乱接临时线路, 设备运行期间必须有人值班, 严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具, 下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。

5. 实验室的钥匙必须专人负责保管, 严禁交他人或私配钥匙。无关人员不得擅自进入实验室。

6. 实验室禁止存放私人财物, 不许留客住宿。走道和楼梯不得堆积杂物, 保证消防通道畅通无阻。

7. 经批准的校外人员来我校实验室协作、加工、调试、实验的工作人员必须由本单位人员陪同, 不得让外单位人员自行出入实验室。

8. 实验室的消防器材要存放醒目易取, 不得移做他用或挪用。工作人员应熟悉消防器材性能和使用方法。会报火警 119, 会扑救初起火灾。

9. 必须严格遵守防火安全规范和安全操作规程, 严禁无

证操作。

10. 科研用各种危险化学品（包括化学品试剂）尤其是剧毒化学品是否单独存放在专用仓库或专用橱柜，是否严格按“五双”（双门、双锁、双人收发、双人使用、双人记账）进行管理。

11. 实验室如有盗窃和意外事故发生，各部门不得隐瞒，应及时报告保卫部门及主管部门，并保护好现场。

12. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物。不随地吐痰，乱扔纸屑杂物。仪器设备要经常擦拭，保证完好。坚持每日一小扫，每周一大扫。

13. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

14. 责任人年终向学院报送工作总结，对完成上述责任指标的责任人进行评比，经院党政联席批准，给予表扬或表彰，并向学校推荐评优、评奖。

15. 本责任书一式两份，责任人一份，学院一份。有效期两年，如责任人工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

软件学院负责人签名：

2022年3月28日



实验室主任签名：

2022年3月28日

软件学院实验室安全责任书

(实验员版)

1. 实验室负责人对本室进行经常性的消防检查, 加强防火、防盗、防水、防事故的工作。
2. 凡进入实验室工作的各类人员, 必须认真阅读安全知识, 明确安全规范和本人承担的责任。
3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程, 专人负责保管和操作。未经许可不得擅自操作、拆卸。
4. 实验室的电器设备必须按规定安装, 不得乱拉乱接临时线路, 设备运行期间必须有人值班, 严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具, 下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。
5. 实验室的钥匙必须专人负责保管, 严禁交他人或私配钥匙。无关人员不得擅自进入实验室。
6. 实验室禁止存放私人财物, 不许留客住宿。走道和楼梯不得堆积杂物, 保证消防通道畅通无阻。
7. 经批准的校外人员来我院实验室协作、加工、调试、实验的工作人员必须由人员陪同, 不得让外单位人员自行出入实验室。
8. 实验室的消防器材要存放醒目易取, 不得移做他用或挪用。工作人员应熟悉灭火器材性能和使用方法。会报火警 119, 会扑救初起火灾。
9. 严格遵守防火安全规范和安全操作规程, 严禁无证操作。
10. 实验室如有盗窃和意外事故发生, 不得隐瞒, 应及时报

告保卫部门及主管部门，并保护好现场。

11. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物。不随地吐痰，乱扔纸屑杂物。仪器设备要经常擦拭，保证完好。坚持每日一小扫，每周一大扫。

12. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

13. 本责任书一式两份，责任人一份，学院一份。有效期一年，如责任人工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

实验室主任：(签字) 

2022年3月28日

实验员：(签名) 

2022年2月18日

软件学院实验室安全责任书

(实验员版)

1. 实验室负责人对本室进行经常性的消防检查, 加强防火、防盗、防水、防事故的工作。
2. 凡进入实验室工作的各类人员, 必须认真阅读安全知识, 明确安全规范和本人承担的责任。
3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程, 专人负责保管和操作。未经许可不得擅自操作、拆卸。
4. 实验室的电器设备必须按规定安装, 不得乱拉乱接临时线路, 设备运行期间必须有人值班, 严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具, 下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。
5. 实验室的钥匙必须专人负责保管, 严禁交他人或私配钥匙。无关人员不得擅自进入实验室。
6. 实验室禁止存放私人财物, 不许留客住宿。走道和楼梯不得堆积杂物, 保证消防通道畅通无阻。
7. 经批准的校外人员来我院实验室协作、加工、调试、实验的工作人员必须由人员陪同, 不得让外单位人员自行出入实验室。
8. 实验室的消防器材要存放醒目易取, 不得移做他用或挪用。工作人员应熟悉灭火器材性能和使用方法。会报火警 119, 会扑救初起火灾。
9. 严格遵守防火安全规范和安全操作规程, 严禁无证操作。
10. 实验室如有盗窃和意外事故发生, 不得隐瞒, 应及时报

告保卫部门及主管部门，并保护好现场。

11. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物。不随地吐痰，乱扔纸屑杂物。仪器设备要经常擦拭，保证完好。坚持每日一小扫，每周一大扫。

12. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

13. 本责任书一式两份，责任人一份，学院一份。有效期一年，如责任人工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

实验室主任：(签字) 

2022年3月28日

实验员：(签名) 

2022年3月28日

软件学院实验室安全责任书

(实验员版)

1. 实验室负责人对本室进行经常性的消防检查, 加强防火、防盗、防水、防事故的工作。
2. 凡进入实验室工作的各类人员, 必须认真阅读安全知识, 明确安全规范和本人承担的责任。
3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程, 专人负责保管和操作。未经许可不得擅自操作、拆卸。
4. 实验室的电器设备必须按规定安装, 不得乱拉乱接临时线路, 设备运行期间必须有人值班, 严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具, 下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。
5. 实验室的钥匙必须专人负责保管, 严禁交他人或私配钥匙。无关人员不得擅自进入实验室。
6. 实验室禁止存放私人财物, 不许留客住宿。走道和楼梯不得堆积杂物, 保证消防通道畅通无阻。
7. 经批准的校外人员来我院实验室协作、加工、调试、实验的工作人员必须由人员陪同, 不得让外单位人员自行出入实验室。
8. 实验室的消防器材要存放醒目易取, 不得移做他用或挪用。工作人员应熟悉灭火器材性能和使用方法。会报火警 119, 会扑救初起火灾。
9. 严格遵守防火安全规范和安全操作规程, 严禁无证操作。
10. 实验室如有盗窃和意外事故发生, 不得隐瞒, 应及时报

告保卫部门及主管部门，并保护好现场。

11. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物。不随地吐痰，乱扔纸屑杂物。仪器设备要经常擦拭，保证完好。坚持每日一小扫，每周一大扫。

12. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

13. 本责任书一式两份，责任人一份，学院一份。有效期一年，如责任人工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

实验室主任：(签字) 王

2022年3月28日

实验员：(签名) 李

2022年3月28日

软件学院实验室安全责任书

(实验员版)

1. 实验室负责人对本室进行经常性的消防检查, 加强防火、防盗、防水、防事故的工作。
2. 凡进入实验室工作的各类人员, 必须认真阅读安全知识, 明确安全规范和本人承担的责任。
3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程, 专人负责保管和操作。未经许可不得擅自操作、拆卸。
4. 实验室的电器设备必须按规定安装, 不得乱拉乱接临时线路, 设备运行期间必须有人值班, 严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具, 下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。
5. 实验室的钥匙必须专人负责保管, 严禁交他人或私配钥匙。无关人员不得擅自进入实验室。
6. 实验室禁止存放私人财物, 不许留客住宿。走道和楼梯不得堆积杂物, 保证消防通道畅通无阻。
7. 经批准的校外人员来我院实验室协作、加工、调试、实验的工作人员必须由人员陪同, 不得让外单位人员自行出入实验室。
8. 实验室的消防器材要存放醒目易取, 不得移做他用或挪用。工作人员应熟悉灭火器材性能和使用方法。会报火警 119, 会扑救初起火灾。
9. 严格遵守防火安全规范和安全操作规程, 严禁无证操作。
10. 实验室如有盗窃和意外事故发生, 不得隐瞒, 应及时报

告保卫部门及主管部门，并保护好现场。

11. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物。不随地吐痰，乱扔纸屑杂物。仪器设备要经常擦拭，保证完好。坚持每日一小扫，每周一大扫。

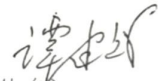
12. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

13. 本责任书一式两份，责任人一份，学院一份。有效期一年，如责任人工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

实验室主任：（签字）

2022年3月28日

实验员：（签名）

2022.3.28

软件学院实验室安全责任书

(实验员版)

1. 实验室负责人对本室进行经常性的消防检查, 加强防火、防盗、防水、防事故的工作。
2. 凡进入实验室工作的各类人员, 必须认真阅读安全知识, 明确安全规范和本人承担的责任。
3. 实验室的大型、精密贵重、稀缺仪器设备应有安全操作规程, 专人负责保管和操作。未经许可不得擅自操作、拆卸。
4. 实验室的电器设备必须按规定安装, 不得乱拉乱接临时线路, 设备运行期间必须有人值班, 严禁在实验室内私用电炉和其它电热器具, 下班后必须切断电源、关水源、气源和门窗。
5. 实验室的钥匙必须专人负责保管, 严禁交他人或私配钥匙。无关人员不得擅自进入实验室。
6. 实验室禁止存放私人财物, 不许留客住宿。走道和楼梯不得堆积杂物, 保证消防通道畅通无阻。
7. 经批准的校外人员来我院实验室协作、加工、调试、实验的工作人员必须由人员陪同, 不得让外单位人员自行出入实验室。
8. 实验室的消防器材要存放醒目易取, 不得移做他用或挪用。工作人员应熟悉灭火器材性能和使用方法。会报火警 119, 会扑救初起火灾。
9. 严格遵守防火安全规范和安全操作规程, 严禁无证操作。
10. 实验室如有盗窃和意外事故发生, 不得隐瞒, 应及时报

告保卫部门及主管部门，并保护好现场。

11. 进入实验室必须遵守制度，爱护公物。不随地吐痰，乱扔纸屑杂物。仪器设备要经常擦拭，保证完好。坚持每日一小扫，每周一大扫。

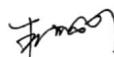
12. 仪器设备布局合理，摆放整齐，干净无尘，废气、废液、废渣应分类堆放及时处理，防止污染。严禁使用易燃、易爆、危化等用品，严禁使用管制刀具。

13. 本责任书一式两份，责任人一份，学院一份。有效期一年，如责任人工作变动，对继任人仍有效。

从签发之日起生效。

实验室主任：(签字) 

2022年3月28日

实验员：(签名) 

2022年3月28日