

日照航海工程职业学院实验室安全管理制度

实验室危险源全周期管理制度

- 1、危险源的购买、领用和处置必须严格按照学校规定办理相关手续。
- 2、在购买前，需将所需购买的品种、数量、用途等报教务处备案。
- 3、采购时，必须选择公安或者工商部门指定的具备相应资质的公司和渠道。
- 4、运输时，按照公安和交通部门的规定必须交由有资质的公司运输。严禁携带危险源乘坐公共交通工具。
- 5、危险源运到学校后及时进行核对，办理交接、入库手续。
- 6、存储时，要有专门存储场所并严格控制数量。建立出入库账目，每月核对一次，确保账物相符，并做好核对记录。
- 7、领用时，须办理领用申请表，经主管领导签字，到库房办理领用手续。
- 8、危险源的发放要严格按照领用发放程序执行，认真核对领用人、领用数量等，并做好发放记录，记录至少保存五年。
- 9、使用时，必须由两人或两人以上同时操作，建立使用管理档案，做好使用记录（记录内容包括使用时间、使用人、用量和用途等），并在实验室备案。
- 10、定期对实验室危险源的安全管理进行检查，检查不合格的，限期整改，整改不合格的，通报批评，并追究责任人的责任。
- 11、建立健全危险源安全管理制度、操作规程、应急预案等，确保危险源的安全使用和管理。
- 12、危险源的处置需报教务处审批，不得任意处置。