厦门大学萨本栋微米纳米科学技术研究院

安

全

责

任

书

二〇一七年

**亦玄馆管理制度**

为加强研究院对亦玄馆的规范管理，使工作更加标准化、制度化和规范化，确保亦玄馆内各项工作顺利展开，特制订本制度。所有进出亦玄馆人员应严格遵守以下各项规定。

1.亦玄馆实行门禁准入制度，门禁由院办公室根据申请审核开通权限，持卡者不得将卡外借他人使用。来访人员实行登记制度，禁止带无关人员进入本馆。

2.在馆人员应在每日23:00之前离馆，若有工作、学习安排需要在非开放时间内在馆，须事先到值班室登记备案，并做出安全承诺后，方能在馆内继续工作。

3.参观访问、房屋装修、水电改造、仪器设备进出、危险品进出等事宜，必须提前向院办公室报备，获批后方可进行，并在值班室办理登记手续备案。

4.全体工作人员均应遵守《厦门大学实验室安全管理规定》，各实验室实行安全责任制度。离开实验室（工作室）必须关好水、电、门窗、气、空调，确保馆内安全，发现安全隐患应及时报告。

5.每日工作结束前整理、清扫各自的工作台面和地板，值日人员检查记录；每月进行一次全面检查，每学期进行一次全面维护和保养；日常垃圾请及时处理并用垃圾袋包装好后投放在亦玄馆后侧垃圾点，废弃物（指不能装入垃圾袋的，如包装木箱等较大件垃圾）统一于每周三16：00-16：30投放在亦玄馆后侧垃圾点旁，其余时间禁止堆放废弃物。

6.亦玄馆公共区域如会议室、咖啡室和学生茶水间等，使用需遵守相关管理办法。其中会议室实行预约制度，相关人员（部门）使用会议室，需提前申请，登记批准后方可使用，并要严格遵守会议室多媒体设备的操作使用流程，损坏设施需照原价赔偿。

7.保持馆内安静整洁，不许喧哗、嘻闹。保持馆内通道畅通，未经研究院批准，任何人不可在通道、走廊、楼梯等公共场所堆放物品。不准随地吐痰，不准乱涂写张贴，严禁吸烟。

8.违反管理规定的人员，将视其情节轻重给予相应的处罚。

**实验室安全注意事项**

第一条 课题责任负责人为所在实验室安全负责人，指定一名课题组成员为实验室安全管理员，负责所在实验室的日常安全管理工作。进入实验室的人员均须通过厦门大学实验室安全考试系统，安全管理员须经过培训，具备一定的安全知识和技能。

第二条 未经研究院批准，不得擅自安排未签订责任书的人员进入实验室做实验，与实验无关人员禁止进入实验室。参观洁净室等来访事宜，需向院办公室提前申请报批，获批后方可在视察窗参观。因洁净度指标的要求，原则上禁止进入洁净室内参观。

第三条 全院实验室均实行“安全伙伴”政策，晚上和节假日进入实验室开展实验必需2人以上，禁止1人单独实验。

第四条 实验室二次装修、施工改造等，安全负责人应提前向院办报备，获批后才可实施。在施工期间，实验室安全负责人是整个项目直接监督管理人。

第五条 新增大功率设备（大于1200w）或需布置水电气系统的仪器设备，必须事先向研究院办公室报备。仪器设备的存放，必须合乎放置要求。

第六条 各类气体进入实验室必须向院办报备，按照规定摆放和固定，并做好标牌标识。易燃易爆气体必须事先审批后方进入实验室，并放置在防爆柜中使用。

第七条 化学药品进入实验室后需第一时间登陆信息系统进行数据录入，易制毒等危险化学品的采购和存放必须向院办报备。所有化学品的使用和回收需严格按照《萨本栋微米纳米科学技术研究院化学品管理制度》和《萨本栋微米纳米科学技术研究院实验室危险废物处理管理办法》执行。

第八条 实验室内配备的消防器材如需增加应及时向院办申请报备。实验人员应熟悉安全设施（如灭火器）的位置及使用方法、大楼的疏散通道疏散方向。严禁走廊堆放物品阻挡消防安全通道。严禁使用与实验无关的电加热器具，严禁超负荷用电。遇事故或停水、停电，使用者必须及时关好电器开关。

第九条 具体安全细则请按照《厦门大学萨本栋微米纳米科学技术研究院实验室安全管理办法（试行）》执行。

**安全责任书**

为认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，提高安全意识，增强安全管理，研究院现与拟进入我院实验室的课题（单位）负责人及相关人员签订本责任书。

本课题组相关人员郑重承诺：已认真学习并阅读《厦门大学实验室安全手册》、《萨本栋微米纳米科学技术研究院亦玄馆管理制度》、《萨本栋微米纳米科学技术研究院实验室安全管理办法（试行）》，并承诺严格遵守实验室各项安全管理制度及操作规程。如因自身违反规定而造成损害，相关个人愿意承担全部责任。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 负责人 |  | 联系方式 |  |
| 地点 |  |
| 姓名 | 学号/教工号 | 联系电话 | 院系 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

课题（单位）安全负责人签字：

课题（单位）安全管理员签字：

责任单位公章： 研究院公章：

 年 月 日

备注：本责任书一式两份，责任单位与研究院分别存档备查。可附页。