**平顶山学院假期前实验室安全自查表**

学院名称（公章）： 检查时间： 年 月 日

检查人（签字）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查项目 | 检查内容 | 检查标准 | 检查结果 | |
| 合格 | 不合格 |
| 安全管理规章制度的落实 | 明确假期前实验室安全检查的内容及要求 | 已将《关于做好放假前和寒假实验室安全管理工作的通知》在全单位进行了传达 |  |  |
| 开展假期前实验室安全检查 | 已组织假期前实验室安全检查、安全责任人落实到位 |  |  |
| 假期期间实验室巡查人员 | 已落实假期期间实验室巡查人员 |  |  |
| 假期期间安全管理  制度 | 已将假期期间仍需使用实验室的具体要求通知到相关实验室使用人员 |  |  |
| 巡查记录 | 已设立专门的实验室巡查记录本 |  |  |
| 设施管理 | 通风、照明、电路、水、气管道和门窗 | 实验室电、水、气源已关闭，门窗无破损，无乱拉电线现象。实验室门窗已紧闭落锁，无漏洞。 |  |  |
| 防火、防爆炸、防盗、防破坏的基本设备 | 配置的防火、防爆炸、防盗、防破坏等设施完好可用 |  |  |
| 高压容器 | 高压容器存放合理，易燃与助燃气瓶分开放置。容器阀门紧闭。 |  |  |
| 易燃、剧毒、腐蚀等化学危险物品 | 储存、管理符合学校有关规定。 |  |  |
| 隐患整改 | 实验室安全隐患 | 发现的安全隐患已整改，有整改记录。 |  |  |
| 其它 | 实验室使用情况 | 实验室内无留宿人员，无明火，假期间实验室的使用符合学院有关规定。 |  |  |
| 室内卫生 | 物品堆放整齐，室内清洁。 |  |  |
| 实验室钥匙管理 | 配备一套所有实验室的钥匙留存办公室由专门人员保管，以备应急之需 |  |  |
| 需要说明的其他问题： |  | | | |