

# 北京林业大学文件

北林实管办发〔2020〕5号

---

## 关于印发《北京林业大学疫情防控常态化条件下实验室开放安全管理工作方案》的通知

各相关单位：

现将《北京林业大学疫情防控常态化条件下实验室开放安全管理工作方案》印发给你们，请遵照执行。

实验室管理处

2020年8月4日

# 北京林业大学疫情防控常态化条件下 实验室开放安全管理工作方案

为贯彻落实《教育部办公厅关于做好新冠肺炎疫情防控常态化条件下高校科研工作的通知》(教科技厅函〔2020〕30号)《关于做好北京高校暑期疫情防控工作的通知》(京教防组高发〔2020〕17号)和学校有关要求,确保在疫情防控常态化条件下实验室运转有序、安全可控,结合我校实际,制定本方案。

## 一、工作目标

在疫情防控常态化条件下严格落实安全生产,切实保障实验活动平稳有序开展。

## 二、开放原则

**1. 审核备案制。**实验室开放前,必须经过所属单位审核,报实验室管理处备案、复核。

**2. 实验室仅供实验使用。**严禁在实验室内做与实验无关的任何事项;严禁把实验室作为生活区和学习区。

## 三、适用范围

本方案适用于疫情防控常态化条件下,校内各类科研、教学实验室(含林北路苗圃实验室、三顷园实验室)。

## 四、工作机构

成立疫情防控常态化条件下,实验室开放安全管理工作组,统筹推进各项任务。成员名单如下:

组 长：邹国辉

牵头单位：实验室管理处

成 员：科技处、教务处、研究生院、各学院、林木育种国家工程实验室、国家花卉工程技术研究中心、高精尖创新中心的主要负责人。

## 五、工作要求

各单位要认真做好疫情防控常态化条件下实验室开放安全管理工作，严格落实实验室安全主体责任，坚持底线思维，坚守安全红线，及时消除安全隐患，预防事故发生，确保实验室开放期间的安全稳定。

### 1. 实验室开放前的准备要求

(1) **明确安全责任。**各单位须明确每间实验室的疫情防控及安全责任人，要求实验室开放期间在岗，负责做好疫情防控常态化条件下实验室开放管理及疫情防控工作。

(2) **做好环境消杀。**实验室开放前，实验室所在单位要对实验室内部环境进行彻底清理整顿，并依据实验室内存放的不同试剂和设备种类，采取相应安全的消杀处理措施，确保环境卫生清洁、消毒彻底。

(3) **配备防护用品。**实验室要为实验人员配备充足的个人安全防护用品。

(4) **严格准入制度。**实验室要严格落实准入制度和疫情防控要求，与实验无关人员严禁进入，未通过安全培训或未获



得准入资格的人员严禁进入，未获学校批准的校外人员严禁进入，不服从管理者严禁进入。所有实验人员须与实验室签订《实验室安全责任书（承诺书）》。

**（5）隐患整改到位。**实验室所在单位要确保开放的实验室安全隐患已经整改消案；确保实验用水、用电及长时间停用设备重新启用时无安全隐患。

**（6）完善应急预案。**各单位、各实验室要做好疫情防控和实验室安全事故应急预案，熟悉处置流程和措施，以便迅速有效地控制和处置可能发生的事故。

## **2. 实验过程中的要求**

**（1）实验环境良好。**实验期间，实验室要及时开窗通风换气，保持室内空气流通；加强实验室清洁消毒，对实验设备设施内外使用适合的消毒剂喷洒或擦拭消毒，做到公共实验设备“一人一用一消毒”。

**（2）实验组织合理。**各单位、各实验室要加强对实验室使用的统筹管理，根据实验人员的参与程度协调实验工作频次，严格控制实验室人员密度，轮流或错峰组织开展实验，减少人员聚集。实验操作时，尽量避免人员交叉穿行，保持合理间距。不从事与实验无关的活动。

**（3）登记管理严格。**各单位要以实验室为单位做好进出人员登记，登记信息包括进出人员姓名、人员健康状况、进入时间、离开时间、实验内容、大型仪器设备和危化品使用情况

等信息。

**(4) 个人防护到位。**实验人员须严格遵守学校防控工作要求，做好自身安全防护。实验室内所有人员，必须根据不同实验内容要求，正确穿戴实验服、防护镜、手套等防护用品。勤洗手，严格做好个人消毒工作。

**(5) 安全管控到位。**各单位、各实验室要做好实验室水、电、气以及设备的安全管理工作；保障实验室内消防通道畅通；严格规范管理危险化学品、实验用动物和病原微生物、压力容器、特种设备和辐射装置；妥善存放处理实验废弃物、废液等；严格按照规范使用和保存消毒剂；使用过的实验物品、手套、纸巾、口罩以及其他废物分类投入专用的垃圾袋和收集桶。

### **3. 实验后的要求**

实验结束后，实验人员要尽快离开实验室。实验后保持物品摆放有序，及时清理垃圾，做好环境及设备的清洁消毒；离开前检查各类设备状态是否正常，各类化学试剂是否按要求存放，门窗、水电是否关闭，登记记录是否全面。

## **六、开放流程**

### **1. 实验室提出申请**

实验室根据实验任务需要，在满足以上条件的基础上，参照《实验室开放自查对照表》（附件1）完成自查，符合要求后向所在单位提出开放申请。

### **2. 签订安全责任书（承诺书），完成安全培训**

各单位组织实验室安全责任人签订《实验室安全责任书》；

拟开展实验人员与实验室安全责任人和指导教师共同签订《实验室安全责任书（承诺书）》。拟开展实验人员完成实验室安全培训。

### **3. 单位汇总审批**

各单位汇总本单位开放需求，检查实验室隐患整改情况，复核能否开放，填写《实验室开放审批备案表》（附件 2），实验室所在单位主要负责人在审批备案表上签字确认。

### **4. 上报学校备案**

各单位在实验室开放前将审批备案表报实验室管理处备案，实验室管理处复核后方可开放。

## **七、大型仪器开放共享**

### **1. 有序恢复预约使用**

各单位结合仪器实际需求，安排所属大型仪器开放共享平台及机组有序恢复大型仪器开放共享有关工作，制定具体开放共享恢复工作实施方案细则，在开放前完成大型仪器开机检测，严格按照操作规范进行仪器操作，做好预约使用人员上机前培训等有关工作。

### **2. 严格执行预约流程**

预约使用人员应在学校大型仪器开发共享信息管理系统进行预约，机组管理员应及时审批，所有使用人员上下机应刷卡，如仪器没有安装刷卡器应由机组管理员在开放共享分析测试后做好系统记录登记工作。

## **八、应急处置**

### **1. 出现发热等健康状况。第一时间报告实验室防控责任**



人，按照学校疫情防控应急预案处置。

**2. 出现实验室安全事故。**第一时间报告实验室安全责任人，按照学校安全事故应急预案处置。

## 九、其他事项说明

### 1. 非实验人员进入实验室

校外人员进入实验室维修设备等情况。按照学校校外人员进校申请流程及各楼宇管控要求办理。仪器设备维修须严格执行《北京林业大学实验室仪器设备维修管理规定（试行）》（北林实管发〔2020〕4号）。

### 2. 危险化学品采购与危险废物处置

（1）所有危险化学品必须通过学校化学品管理平台申请购买，不得私自获取，购买量应满足实验实际需求，不得囤积；

（2）实验室要及时清理废液、固体废物和过期化学品等危险废物，学校将安排专业机构分拣回收。实验室在正式开放的第一周内，学校每天安排上门回收；正式开放一周后，学校于每周二、五安排上门回收，如有特殊情况，可联系实验室管理处预约处理。

联系人：刘 洋 于 斌

联系电话：62337701 62336232

附件：1. 实验室开放自查对照表  
2. 实验室开放审批备案表

附件 1

## 实验室开放自查对照表

实验室名称		楼宇及房号	
<b>自查对照内容</b>			
1. 实验室负责人已知悉自己是本实验室安全工作直接责任人			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
2. 实验室已安排好值班值守、安全管理人员和防控责任人			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
3. 实验室安全负责人、防控责任人确保实验室开放期间在岗			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
4. 实验室内部环境整顿完毕，卫生清洁、消毒彻底			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
5. 实验室已落实好疫情防控和安全防护物资			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
6. 实验室已安排好每天清洁消毒工作，且消毒方法安全规范			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
7. 实验室已安排好登记管理工作			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
8. 实验室已知悉准入制度并将严格落实			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
9. 实验室严格规范管理危险化学品、实验用动物和病原微生物、压力容器、特种设备和辐射装置，按要求妥善存放和处理实验废物			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
10. 实验室未设置或已暂停生活区、学习区			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
11. 实验室已排查和整改安全事故隐患			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
12. 水电及长时间停用设备已完成检查，确保重启无问题			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
13. 实验室已做好安全事故应急预案，熟悉处置流程和措施			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
14. 实验人员密度频次已充分考虑疫情防控要求			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
15. 已知悉并随时提醒实验人员做好个人防护			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)
16. 实验完成，将督促实验人员尽快离开实验室			( <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)



附件 2:

\_\_\_\_\_ (单位) 实验室开放审批备案表

序号	开放实验室名称	楼宇及房间号	准入人员姓名	工号(学号)
1				
2				
3				
...				
<b>单位审核意见</b>				
<p>我单位已确认以上填报内容，并对所有实验室开放准备情况进行了检查，确认均满足重新开放要求；实验室安全责任人、实验人员已签订相应责任书或承诺书，完成安全培训，各实验室已做好开放准备，并在使用中严格落实开放要求，遵守各项规章制度。同意开放使用。</p> <p>单位主要负责人签字并盖章（公章）： _____ 日期： _____</p>				

说明：准入人员包括所有进入实验室开展科研实验工作的教师与学生。

