

中国矿业大学（北京）资产处

关于开展 2024 年度实验室安全自查工作的通知

各学院、全国重点实验室、工程研究中心：

根据《教育部办公厅关于组织开展 2024 年度高等学校实验室安全工作的通知》（教科信厅函〔2024〕11 号）要求，现启动我校 2024 年实验室安全自查工作，有关事项通知如下：

一、工作要求

（一）提高政治站位。各单位要提高政治站位，强化安全红线意识，深刻认识实验室安全工作的重要性，认真组织开展实验室安全自查自纠工作。

（二）强化责任落实。要全面落实实验室安全责任体系，严格贯彻落实教育部《高等学校实验室安全规范》，对照规范要求逐条落实，做到责任到人到岗。

（三）完善分级分类管理。各单位要严格落实《高等学校实验室安全分级分类管理办法（试行）》要求，提高安全风险防范意识，精准实验室分级分类管理。

（四）加强实验室安全教育与准入考核。各单位要加强实验室安全教育和应急处置培训，严格落实实验室安全准入制度，对未取得安全准入资格的人员，严禁进入实验室。实验室负责人要对研究

项目进行安全风险评估，做好风险防控和应急预案，保证实验室具备安全开展实验项目的条件。

二、工作安排

（一）二级单位自查整改（5月16日—5月31日）

1. 各单位参照《高等学校实验室安全检查项目表（2024）》（附件1），组织本单位各级各类实验室开展安全自查工作，对发现的隐患要立整立改，不能立改的要制定切实可行的整改方案，明确整改责任人和整改时限，限期完成，不能保证安全条件的必须暂停实验。

2. 各单位应通过学校“实验室巡检平台”对自查中发现的问题建立安全隐患台账，做好整改记录，所有隐患整改做到闭环管理，整改不到位坚决不销账。本次自查按上级要求需填写《实验室安全隐患自查自纠汇总表（2024年）》（附件2）上报。

3. 各单位要根据自身情况，结合《高等学校实验室安全分级分类管理办法（试行）》重新核定本单位实验室分级分类情况，建立安全分级分类管理台账，对重要危险源严格管理。如实填报《实验室分级分类信息备案表》（附件3，随本年度自查报告一同报资产与实验室管理处备案，学校将对分级分类结果进行复核抽查，一级实验室信息最终上报教育部备案。

4. 各单位根据本年度实验室安全工作开展情况如实填写《实验室安全自查报告（2024年）》（附件4）与《高等学校实验室安全管理信息填报表（2024年）》（附件5）。

（二）学校现场复查（6月1日—6月16日）

学校根据各二级单位自查情况，组织开展现场复查工作，重点对立行立改问题的整改完成情况以及限期整改隐患的责任人落实和整改方案制定情况进行督查。对未及时整改或未制定明确整改方案的实验室，将责令实验室暂停实验，完成整改后方可继续使用。6月17日前，学校向教育部提交《高校实验室安全自查工作总结》。

（三）教育部入校调研

工作开展期间，教育部组织专家抽取高校进校调研自查自纠情况，各单位要按照《二级单位需提供的档案资料清单》（附件6）准备好实验室管理档案。对于实验室安全工作敷衍了事，存在风险隐患较多且整改不及时或不到位的单位，将对各单位主要负责人进行约谈，并向纪检监察部门提出问责建议，进行追责。

三、其他事项

（一）相关文件及附件请在资产与实验室管理处网站“资料下载——实验室安全”菜单中下载。

（二）5月31日前，将相关报告纸质版（封面加盖单位公章）报送实验室安全管理科，电子版材料发送邮箱sysgl2023@163.com。

联系方式：62339258/62331063

办公地址：学院路校区办公4号楼202室

附件：1. 高等学校实验室安全检查项目表（2024）

2. 实验室安全隐患自查自纠汇总表（2024年）

3. 实验室分级分类信息备案表（2024 年）
4. 实验室安全自查报告（2024 年）
5. 高等学校实验室安全管理信息填报表（2024 年）
6. 二级单位需提供的档案资料清单

资产与实验室管理处

2024 年 5 月 16 日