

中国人民大学文件

2021-2022 学年校政字 37 号

关于印发《中国人民大学实验室特种设备安全管理实施细则》的通知

各学院（系）、书院，机关各部、处及直（附）属单位：

《中国人民大学实验室特种设备安全管理实施细则》已于 2021 年 11 月 26 日经 2021—2022 学年第 10 次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



中国人民大学实验室特种设备 安全管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室特种设备的安全管理，提高师生员工安全防范意识，防止事故发生，根据《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》《中国人民大学实验室安全管理办法》等法律法规和规章制度，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称实验室，是指全校各学院（系）、书院、非依托或挂靠院系的科研机构等二级单位（以下统称二级单位）开展教学、科研活动的实验工作场所，直（附）属单位实验室由各单位自行按要求进行管理。

第三条 本细则所称特种设备，是国家特种设备目录里的对人身和财产安全有较大危险性的锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道、电梯、起重机械、场（厂）内专用机动车辆等，学校实验室的特种设备目前仅有实验室购买的、经国家行政法规认定的压力容器（含气瓶）。

第二章 管理体系与职责

第四条 实验室特种设备管理执行学校-二级单位-实验室三级安全管理责任体系，各司其职、层层落实责任。

第五条 实验室特种设备的管理坚持“安全第一,预防为主”的方针,贯彻“谁使用,谁负责;谁主管,谁负责”的原则,逐级落实安全管理责任。

第六条 实验室管理与教学条件保障处为实验室特种设备安全管理的监管部门,主要职责包括:

- (一) 建立健全学校实验室特种设备安全管理制度;
- (二) 协助使用单位办理特种设备的登记注册、备案及检验检测工作,协调组织特种设备安全管理人员和作业人员进行资质培训;
- (三) 组织开展学校实验室特种设备的安全检查工作;
- (四) 当发生意外事故时,向上级有关部门报告,并参与事故的调查处理工作。

第七条 二级单位为特种设备安全管理责任主体,负责本单位特种设备申报、运行与日常管理工作。二级单位党政负责人为本单位实验室特种设备安全管理的主要领导责任人。二级单位主要职责包括:

- (一) 做好本单位实验室特种设备购置论证、人员培训、安全教育、日常管理、安全检查、报废处置等各项安全管理工作;
- (二) 监督各实验室遵照执行国家、相关部委、北京市及学校的相关管理办法使用特种设备;
- (三) 组织开展本单位实验室特种设备的安全自查工作;

（四）建立和完善本单位实验室特种设备安全事故应急预案；

（五）当发生意外事故时，及时上报学校，并协助事故的调查工作。

第八条 实验室负责人是实验室特种设备安全管理的直接责任人，主要职责包括：

（一）负责落实特种设备相关人员的安全责任，确保操作人员获得《特种设备操作人员证》并在有效期内，确保特种设备获得《特种设备使用登记证》和《特种设备使用登记表》并在有效期内；

（二）组织编写本实验室特种设备安全操作规程及应急预案，并张贴在明显位置，确保实验人员经过该规程与预案的培训；

（三）配备必要的安全防护装备或设施，确保实验人员熟练使用；

（四）落实本实验室特种设备申购、注册、备案、建账、检验、处置等各项工作。

第三章 实验室特种设备的购置和注册

第九条 实验室特种设备的购置必须符合相关要求，落实设备管理人员和使用场所。

第十条 特种设备的安装调试应由具有国家认可资质的单位实施，使用单位应与安装调试单位签订安全责任书。

第十一条 使用单位应在特种设备投入使用前三十日内，向特种设备安全监督管理部门办理注册登记手续，在取得使用登记证并向实验室管理与教学条件保障处备案后方可办理固定资产入账手续。

第十二条 严禁使用未取得特种设备使用登记证的特种设备。

第四章 实验室特种设备的使用

第十三条 各使用单位和实验室应指定专人负责特种设备的安全管理工作，二级单位管理人员和作业人员应按国家有关规定取得《特种设备作业人员证》，并向实验室管理与教学条件保障处备案后方可从事相应的工作，《特种设备作业人员证》定期复审，严禁无证人员上岗操作。

第十四条 使用单位应将特种设备登记标志置于设备的显著位置，并在使用场地显著位置张贴安全注意事项和警示标志。

第十五条 使用单位应建立岗位责任和应急预案等安全管理制度，制定操作规程，保证特种设备安全运行。

第十六条 使用单位应定期对特种设备进行维护保养，对特种设备的安全附件、安全保护装置进行定期校验、检修，做好记录，严禁特种设备带故障运行。

第十七条 使用单位应按照国家安全技术规范的要求，在检验合格有效期届满前两个月向特种设备检验机构提出定期检验要求，未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

第十八条 特种设备大修、改造、移装、停用前，使用单位应持有关资料到特种设备安全监督管理部门申请备案，获批后方可实施。重新投入使用前，应按国家规定办理变更登记，并向实验室管理与教学条件保障处报备。

第十九条 特种设备存在严重事故隐患，无改造、修理价值，或者达到安全技术规范规定的报废年限，使用单位应立即停用，按学校固定资产报废程序办理报废手续，并按国家相关规定向登记机关办理特种设备注销手续，向实验室管理与教学条件保障处报备。

第五章 实验室特种设备的档案管理

第二十条 特种设备使用单位应当建立特种设备安全技术档案，安全技术档案应当包括（不限于）以下内容：

（一）特种设备的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维护保养说明、监督检验证明和特种设备使用登记证等相关技术资料；

（二）特种设备的定期检验和定期自行检查记录；

（三）特种设备的日常使用状况记录；

（四）特种设备及其附属仪器仪表的维护保养记录；

（五）特种设备的运行故障和事故记录；

（六）管理和操作人员的《特种设备作业人员证》。

第六章 应急处置与责任追究

第二十一条 使用单位应根据特种设备实际情况配备必要的应急救援设施，定期组织应急演练。

第二十二条 实验室发生特种设备事故，应按照学校实验室安全事故应急预案及本实验室应急预案的程序和要求进行处置，不得瞒报、谎报或延报。

第二十三条 使用单位应积极配合学校及上级有关部门进行事故调查，并针对事故发生的原因、经过和处理情况形成事故报告存档备案。

第二十四条 违反本细则有关规定造成严重后果的，学校将按照《中华人民共和国特种设备安全法》和《中国人民大学实验室安全责任追究实施细则》的相关规定进行处理；涉嫌犯罪的移交司法机关依法处理。

第七章 附 则

第二十五条 本细则由实验室管理与教学条件保障处负责解释。

第二十六条 本细则自公布之日起实施。本细则未尽事项，按国家、相关部委、北京市有关法律法规以及学校相关规章制度执行。

抄送：校领导。

学校办公室

2021 年 12 月 27 日印发
