

华中科技大学文件

校设〔2016〕7号

关于印发《华中科技大学实验室特种设备安全管理细则》的通知

全校各单位：

现将《华中科技大学实验室特种设备安全管理细则》印发给你们，请遵照施行。



华中科技大学实验室特种设备安全管理细则

第一章 总则

第一条 为了规范实验室特种设备的安全管理，保障师生员工人身和财产安全，依据《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》《气瓶安全监察规程》《华中科技大学实验室技术安全管理规定》等制度，结合我校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称特种设备是指实验室内对人身和财产安全有较大危险的锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道、起重机械、场（厂）内专用机动车辆，以及适用《中华人民共和国特种设备安全法》的其他特种设备。

第三条 特种设备安全管理实行校、院（系）、实验室三级管理体制，各级职责按《华中科技大学实验室技术安全管理规定》执行。学校建立特种设备安全管理督查机制。

第二章 院（系）安全管理队伍及要求

第四条 院（系）分管领导负责本单位的实验室安全工作，并根据工作需要指派具有相应安全专业知识与管理能力的在职人员作为安全管理员，协助做好本单位特种设备的申购审核、注册登记、备案建档、人员资质、定期检验、日常检查、安全防护、报废处置等各项工作的规范管理。

第五条 实验室（含科研课题组）负责人负责本实验室的技术安全管理工作，包括组织制定并张贴本实验室特种设备的安全操作规程和应急措施，配备必要的安全防护设施，督促作业人员

安全规范操作，管理本实验室特种设备的申购、注册、备案、建档、使用、处置及日常检查记录等。

第六条 院（系）和实验室应定期对特种设备管理人员和作业人员进行培训，督促其完成本单位特种设备的操作日志，信息登记、统计、上报等工作。

第三章 购置与安装

第七条 特种设备（气瓶除外）申购，按如下程序办理

（一）实验室填写《华中科技大学特种设备申购审批表》（以下简称《申购审批表》），并落实设备管理人员和安装使用场所；

（二）实验室所在院（系）的安全管理员和分管领导分别审核《申购审批表》；

（三）审核同意后，院（系）将《申购审批表》报实验室与设备管理处审批；

（四）审批同意后，实验室可依国家相关法律法规和学校相关采购规定实施采购。

第八条 实验室所选购的特种设备必须是由国家认可相应资质的制造商生产并经监督检验合格的产品。

实验室不得自行设计、制造和使用自制的特种设备。

第九条 特种设备安装（含改造、维修）审批按以下流程办理

（一）实验室填写《特种设备登记表》和《开工告知书》，并与设备质量证明书、监督检验证书等资料一并提交院（系）；

(二) 院(系)安全管理员和分管领导分别审核《特种设备登记表》等资料;

(三) 院(系)将审核后的《特种设备登记表》等资料报送实验室与设备管理处;

(四) 实验室与设备管理处负责向辖区质量监督机构申请办理特种设备的安装审批手续。

第十条 特种设备的安装调试应由制造商或经制造商委托的具有国家认可资质的单位实施。实验室应与安装调试单位签订特种设备安装调试安全责任书(含安全负责人、施工安全规范、安全防护措施、安全责任范围等)。

特种设备的安装调试过程应符合安全生产规程要求。

第四章 注册、备案与建档

第十一条 特种设备的注册登记。特种设备安装自检合格后,实验室与设备管理处组织向特种设备安全监督机构申请检验,实验室需报送如下资料:

(一) 特种设备管理人员和作业人员名录或《特种设备作业人员证》原件;

(二) 特种设备安全管理制度等。

经检验合格,在投入使用前或投入使用后30日内,实验室须向特种设备安全监督机构办理注册登记手续,取得特种设备使用登记证。

实验室应将特种设备的检验合格证置于该设备显眼的位置。

凡未取得特种设备使用登记证的特种设备，不得擅自使用。

第十二条 特种设备备案

(一) 特种设备注册登记后 7 日内，实验室须向院（系）提交特种设备（含转入）的注册编号并提供相应设备检验合格证、使用登记证、检验报告及作业人员资格证书的复印件备案；

(二) 院（系）每月上旬将上月的特种设备变更台账及备案复印件报送实验室与设备管理处。

第十三条 特种设备建档。对购置或转入的特种设备，实验室应及时建立技术档案，内容包括：随机技术文件，安装、维护、大修、改造合同书及技术资料，使用登记证、检验报告，管理制度、操作规程及应急预案，运行检查记录，管理人员和作业人员资格证书等。

技术档案的原件由实验室负责保管，院（系）和实验室与设备管理处仅保存备案材料的复印件。当特种设备的产权发生变化时，其技术档案随同该特种设备一并转移。

第五章 人员资质管理

第十四条 特种设备管理人员和作业人员须经特种设备安全监督机构考核合格，取得《特种设备作业人员证》后方可从事相应的工作。在作业中应严格执行相应的操作规程和安全制度。

《特种设备作业人员证》每 4 年复审一次。持证人员应在复审期届满 3 个月前，向发证部门提出复审申请。

第六章 日常使用与定期检验

第十五条 实验室应对特种设备进行经常性检查和日常维护保养，并作记录，有作业操作的需填写操作日志。日常保养包括对安全附件、安全保护装置、测量控制装置及有关附属仪器仪表进行定期校对和检验，其中压力表每半年校验一次，安全阀每一年校验一次。

第十六条 实验室应严格执行特种设备定期检验规定，在定期检验合格有效期届满前 30 日向特种设备安全监督机构提出定期检验申请。

定期检验合格后 7 日内，实验室须向院（系）提交特种设备的检验合格证、使用登记证及检验报告的复印件备案。

未经定期检验、超出定期检验合格有效期或者定期检验不合格的特种设备，不得继续使用。

第十七条 特种设备出现故障或者发生异常情况，实验室应及时记录并委托具有维修资质的维保单位对其进行全面检查。在故障排除并确保消除安全隐患后，方可重新投入使用。

第十八条 特种设备有维修、改造、停用和重新启用等情形时，实验室须提出申请，经院（系）安全管理员和分管领导分别审核、审批后报实验室与设备管理处备案，具体程序为：

（一）特种设备维修、改造的，实验室填写《开工告知书》，在实验室与设备管理处报辖区质量监督机构批准后方可实施；

（二）特种设备停用的，实验室填写《特种设备报停备案表》，由实验室与设备管理处报特种设备安全监督机构备案；

(三) 特种设备再度启用的, 由实验室与设备管理处组织向特种设备安全监督机构申请检验, 经检验合格、重新取得使用登记证后方可投入使用。实验室须在 7 日内将重新登记后的检验合格证、使用登记证及检验报告的复印件提交院(系)备案。

第七章 产权转移与报废处置

第十九条 特种设备的产权转移, 按如下程序办理

(一) 实验室填写《特种设备产权单位、使用单位名称更改通知单》(以下简称《更改通知单》);

(二) 院(系)安全管理员和分管领导分别审核《更改通知单》;

(三) 审核通过后, 院(系)将《更改通知单》报实验室与设备管理处审批;

(四) 审批同意后, 实验室向转移单位移交设备及其技术档案;

(五) 设备移交完毕, 实验室与设备管理处向特种设备安全监督机构申请办理产权转移手续。

第二十条 特种设备报废处置。因使用年限到期或检验判废或其他原因无法正常使用的特种设备可办理报废申请, 报废程序如下

(一) 实验室填写《特种设备报废备案表》;

(二) 院(系)安全管理员和分管领导分别审核《特种设备报废备案表》;

(三) 审核通过后，院（系）将《特种设备报废备案表》报实验室与设备管理处审批；

(四) 审批同意后，实验室与设备管理处向特种设备安全监督机构办理注销手续；

(五) 属固定资产的，其报废按学校设备固定资产报废程序办理。

第八章 气瓶管理

第二十一条 实验室购置或租赁气瓶前需落实管理人员和存放使用场所，并向院（系）提出购置或租赁申请，经院（系）安全管理员和分管领导分别审核、审批后方可实施。

第二十二条 实验室应到国家认可的具有压力气瓶充装和租赁资质的单位购置或租用压力气瓶，并向院（系）提交气瓶充装单位资质的复印件备案。

第二十三条 实验室租赁气瓶的定期检验、报废等事宜由气瓶出租单位负责。实验室购置气瓶的安全及其定期检验、报废等事宜由实验室负责，属固定资产的，其报废按学校设备固定资产报废程序办理。

第二十四条 实验室须建立气瓶台账，并将气瓶的台账信息（含气体名称、组分、容积、责任人及租赁单位名称）报送院（系）。

院（系）每月上旬将上月气瓶台账变更信息和新增气瓶租赁单位资质的复印件报实验室与设备管理处备案。

第二十五条 气瓶更换时，实验室应确认气瓶在其定期检验有

效使用期限内，气瓶颜色、制造和检验钢印标志等应符合国家相关规定。

第二十六条 气瓶及其管线在使用时需挂标识牌，标识信息至少应包括气体名称、组分、充装时间及管理人员。

气瓶气体的使用要求按《华中科技大学危险化学品安全管理细则》执行。

第九章 安全应急措施和事故处理

第二十七条 院（系）和实验室应认真落实《华中科技大学实验室安全检查实施细则》，及时发现并消除安全隐患，最大限度预防安全事故的发生。

第二十八条 院（系）应根据本单位特种设备种类及特性、存放场所与环境等，划定安全区域、确定区域的安全等级，有针对性地制订本单位特种设备事故应急救援预案，并报实验室与设备管理处备案。

第二十九条 院（系）成立实验室事故应急救援小组，组长为本单位负责人，成员由具有相应安全专业知识的专家和安全管理员组成。院（系）事故应急救援小组成员名单和有效的联系方式应张贴在本单位醒目的位置，并报实验室与设备管理处备案。

第三十条 院（系）事故应急救援小组应每年至少组织一次本单位人员的应急救援预案学习和演练，并于每年十二月底前，将学习和演练记录上报至实验室与设备管理处备案。

第三十一条 发生特种设备事故（包括泄露、燃烧、爆炸、

吊物坠落等)时,事故发生单位应按《华中科技大学大学实验室技术安全管理规定》中第十一条规定,立即启动特种设备事故应急救援预案,采取有效的应急措施,同时报告学校相关部门,不得瞒报、谎报或延报。

第三十二条 事故的发生经过和处理情况应详细记录并存档备案。

第三十三条 对造成特种设备事故的责任单位和个人,依照国家相关法规和学校有关规定进行处理。

第十章 附则

第三十四条 本细则中涉及的《特种设备目录》详见实验室与设备管理处网站下载中心。

第三十五条 本细则中涉及的培训均需按《华中科技大学实验室安全管理培训记录表》填写培训记录,并于每年十二月下旬将本单位所有的培训记录及相关图文资料报实验室与设备管理处备案。

第三十六条 本细则中涉及的《华中科技大学特种设备申购审批表》须按照实验室与设备管理处规定的格式填写。

第三十七条 本细则中未尽事宜,以上级规定为准。

第三十八条 本细则自发布之日起施行,由实验室与设备管理处负责解释。