

青岛农业大学实验室管理中心文件

青农大实发〔2025〕4号

青岛农业大学 实验室安全检查实施细则（试行）

第一条 为建立健全学校实验室安全管理工作的长效机制，做好实验室安全日常检查工作，及时发现和排除实验室安全隐患，为教学科研工作提供实验室安全保障支撑，根据教育部《高等学校实验室安全规范》、《高等学校实验室安全分级分类管理办法（试行）》、《青岛农业大学实验室安全管理办法》和《青岛农业大学实验室安全分级分类管理办法》等文件要求，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于学校从事教学、科研等实验、实训活动的场所，以及参照实验室进行安全管理的实验室附属教师办公室、实验室附属学生学习室、实验类仓库、画室、语音室、工作室、动物房、化学品库、废弃物库、种子库、人工气候室与智能

温室等。

第三条 实验室安全检查实施“校领导督查-校级检查-院级自查-学生巡查员周巡-隐患随手拍”五级立体化联查机制，以常规检查与专项检查相结合、定期检查与随机抽查相结合的方式开展。

(一) 校领导督查：学校党政负责人、分管实验室的校领导，定期对实验室安全及隐患整改情况进行检查督查。

(二) 校级检查：实验室管理中心、保卫处等部门按照上级或学校工作安排，以常规检查或专项检查形式，进行实验室安全检查。

(三) 院级自查：各二级教学科研单位，按照本细则要求，对本单位所属实验室开展定期检查和随机抽查。

(四) 学生巡查员周巡：学校聘用的实验室安全学生巡查员，在实验室管理中心指导下，对负责巡查的实验楼，每周挂牌开展不定期巡查，对安全隐患整改情况进行复核检查。

(五) 隐患随手拍：学校师生对发现的实验室安全隐患，以随手拍形式，进行安全隐患举报。

第四条 实验室管理中心负责组织开展实验室安全检查，指导、督促、协助各单位开展安全检查和隐患整改工作，受理实验室安全隐患举报。

第五条 二级教学、科研单位应根据本单位实验室实际情况，

有针对性地组织开展各类实验室安全检查，切实落实安全隐患排查、报告、整改、复查的实验室安全检查闭环管理，建立实验室安全检查与隐患整改台账，组织隐患整改，审核整改成效。

第六条 实验室负责人负责组织开展本实验室日查、周查和月度检查，按期填报《青岛农业大学实验室安全检查记录本》；按照学校和本单位要求开展安全检查工作，上报实验室安全隐患并落实安全隐患整改工作。

第七条 根据教育部《高等学校实验室安全检查项目表》（以下简称《项目表》）和《青岛农业大学实验室安全分级分类管理办法》（以下简称《分级分类办法》）规定，开展实验室安全检查。

（一）Ⅰ级实验室（重大风险实验室），学校党政主要负责人每年牵头开展不少于1次安全检查；实验室管理中心每月开展不少于1次安全检查；二级单位每周开展不少于1次安全检查；实验室每天自查一次，实验前后必检查。

（二）Ⅱ级实验室（高风险实验室），分管实验室的校领导每年牵头开展不少于1次安全检查；实验室管理中心每季度开展不少于1次安全检查；二级单位每月开展不少于1次安全检查；实验室每天自查一次，实验前后必检查。

（三）Ⅲ级实验室（中风险实验室），实验室管理中心每学期开展不少于1次安全检查；二级单位每季度开展不少于1次安全检查；实验室做到经常性检查。

(四) IV级实验室(低风险实验室),实验室管理中心每年开展不少于1次安全检查;二级单位每学期开展不少于1次安全检查;实验室做到经常性检查。

二级单位每次检查完毕后,填写《××单位实验室安全检查记录表》(附件)并存档备案。

第八条 对检查中存在无法立行立改且极易导致事故造成人身伤害或财产损失等重点隐患的实验室,或对隐患拒绝、拖延整改的实验室,实验室管理中心通过书面形式向二级单位下达重点隐患整改通知,并采取停用实验室或封存设备设施等措施。二级单位应立即停用实验室或设备设施,实施整改,整改完成后组织验收,并向实验室管理中心提交整改报告,经复核通过后,方可恢复使用。因实验室停用而影响到教学、科研等工作的,由有关责任单位及责任人承担全部责任。

对存在一般隐患的实验室,实验室管理中心向二级单位提出整改要求,限定整改期限,有关实验室应立即启动整改并按期完成。

第九条 二级单位、实验室应按照“即知即改、立行立改”的原则,抓紧抓实隐患整改工作。无法立即整改的隐患要采取必要的安全防范措施并向实验室管理中心报备,学校制定措施协助整改。未整改到位、不具备开放条件的实验室或设备设施应暂停使用。

第十条 学校、二级单位建立实验室安全约谈工作机制,根

据安全检查和隐患整改情况，由校领导或相关职能部门负责人约谈二级单位主要领导，二级单位主要领导约谈实验室负责人。

第十一条 上级单位及校级层面实验室安全检查情况纳入二级单位年度工作考核。

第十二条 本细则由实验室管理中心负责解释。

第十三条 本细则自发布之日起施行，学校其它文件要求与本细则不一致的，以本细则为准。

实验室管理中心

2025年10月28日

附件 × × 单位实验室安全检查记录表

单位（章/党政负责人签字）：

本次检查带队领导签字：

检查名称		五一假期前检查			检查时间	2025.04.30
带队领导	姓名	手机		检查人员	姓名	手机
	张三三	13905321234			张三三、李四四	13905321234/13305456677

一、实验室基本情况与检查要求

实验室总间数 (房间数)		城阳	平度	蓝谷	检查要求
43	15	0			
其中： I 级实验室 (重大风险实验室)	15	1	0		二级单位每周开展不少于 1 次安全检查；实验室每天自查一次，实验前后必检查。
II 级实验室 (高风险实验室)	5	5	0		二级单位每月开展不少于 1 次安全检查；实验室每天自查一次，实验前后必检查。
III 级实验室 (中风险实验室)	3	4	0		二级单位每季度开展不少于 1 次安全检查；实验室做到经常性检查。
IV 级实验室 (低风险实验室)	20	5	0		二级单位每学期开展不少于 1 次安全检查；实验室做到经常性检查。

二、本次检查情况

检查间数	58	其中：城阳间数	43	平度间数	15	蓝谷间数	0
检查出隐患数	30	已整改完毕隐患数	29	未整改隐患数	1		

检查出的隐患与整改完成情况

序号	隐患描述	隐患地点	整改措施	完成时间	实验室责任人	是否需要学校协调
1	实验室废旧物品堆放较多	生物楼 B100	责成实验室按期全部清理	2025.5.19	刘德华	否
可附页					

注：☆开学前、假期前、五一、十一及其它重大活动等特殊时间节点所有实验室必查；☆本表二级单位历次检查完毕后，填写并存档备案；学校下达检查通知中明确要求提交的，按照要求提交纸质材料。

青岛农业大学实验室管理中心

2025年10月28日印