

南昌大学部门函件

南大实设函〔2026〕03号

关于做好2026年寒假前后实验室安全工作的通知

各有关单位：

为切实做好寒假前后实验室安全工作，防止各类实验室安全事故发生，保障师生生命财产安全和校园和谐稳定，现将有关事项通知如下：

一、强化安全意识，压实安全责任

各单位要提高政治站位，牢固树立“安全第一、预防为主、综合治理”的理念，严格落实实验室安全管理责任制，明确各级安全责任人，细化责任清单，确保安全管理职责层层传导、落实到人，全面筑牢实验室安全管理根基。

二、开展全面排查，闭环整改隐患

（一）组织开展隐患排查工作

各单位在寒假放假前和开学后，须对照教育部《高等学校实验室安全检查项目表（2025）》（附件1），分别组织开展一次全

覆盖无死角的实验室安全隐患排查。特别要对 I、II 级高安全风险等级实验室进行重点排查；冬季天气寒冷，要防范实验室因设备使用不当、线路老化、过载过热等引发火灾事故风险；对查到的隐患情况要举一反三，并采取有效防范各类隐患的措施；要做好实验室自检自查工作记录，压紧压实安全隐患整改责任，实现闭环管理。

（二）加强重要危险源的管理

对危险化学品（特别是剧毒、易制爆、易制毒、爆炸品、易燃、易爆等）、危险气体（易燃、易爆、有毒、窒息）、实验动物及病原微生物、辐射源及射线装置、同位素及核材料、特种设备、危险性机械加工装置、强电强磁与激光设备、高温设备、高转速设备、高压等重要危险源要进行盘点，加强巡查并做好巡查记录。

（三）落实隐患整改“闭环”

对于发现的安全隐患，须通过“实验室安全检查系统”建立隐患台账，明确整改责任人和整改期限，并督促实验室采取有效措施进行整改，及时闭环。对查出存在重大安全隐患的要立即停止实验，关停相关设施设备，做好安全防护措施，并上报本单位和相关管理部门。

三、加强值班值守，强化应急管理

(一) 落实假期值班制度

1. 将实验室安全巡查纳入本单位假期值班安排，明确值班职责和要求。

2. 寒假期间仍有实验活动的单位，要掌握本单位实验室人员和实验开展情况，特别是开学前要求提前返校的学生，须先向指导教师和实验室负责人申请，同意后向本单位报告、备案，学生方可进入实验室开展实验活动。

3. 对于寒假不使用的实验室，做到“关水、关电、关气、关窗、锁门”，并粘贴封条（如适用）。值班人员须保持通讯畅通，熟悉应急预案，加强安全巡查，认真填写值班记录，严禁脱岗、离岗。

(二) 严格实验室安全准入管理

严禁未经安全培训或培训考核不合格未获准入资格的人员进入实验室开展实验活动。假期进入实验室工作（包括开展实验、学习、维保等）的人员，必须严格遵守实验室的各项规章制度和安全操作规程，未获得学校实验室安全准入资格的人员禁止开展实验活动。学生进入实验室开展实验，必须征得导师（或实验室负责人）的同意，实验过程中要有指导教师或安全员指导、监督。禁止一个人开展实验。

(三) 严格运行备案

1.各单位要加强对相关实验人员的安全教育，提高安全意识，遵章守纪、规范操作，做好个人安全防护措施和安全预案。

2.各类实验室房间均不得留宿，一般的实验活动需在 22:30 前结束,23:00 前完成实验室清理工作并离开实验室。对超过 23:00 的深夜或通宵实验，坚持“非必要不开展”原则，如确有必要的，须提前向本单位负责人报批。对需要在深夜和通宵开展实验的，二级单位还需提前向实验室与设备管理处报备，实行一次一报制度。

3.各单位所有实验室房间钥匙（或密码）应有备份并交接到位，以确保紧急情况下单位值班人员能及时打开房门。

4.各单位须对寒假期间开展实验的实验室进行报告登记，组织填写《南昌大学 2026 年寒假期间实验室运行情况登记表》（附件 2）。该登记表经分管院领导审核签字、学院盖章后扫描，于 2026 年 1 月 26 日（星期一）下午 17:00 前，将 PDF 版本与 Excel 电子表格一并发送至实验室与设备管理处罗嘉办公网邮箱备案。逾期未完成备案的实验室，寒假期间一律不得开放。联系电话：83969215。

（四）完善应急预案与响应

各单位、各实验室要熟悉掌握学校及本单位制定的实验室安全应急预案。一旦发生安全事故或紧急情况，必须第一时间采取

有效处置措施，控制事态发展，同时立即按照程序上报，不得瞒报、谎报、迟报。

四、 紧急联系方式

学校总值班电话：83969099

保卫处值班电话：83969110

校园火警电话：83969119

附件：

1. 高等学校实验室安全检查项目表（2025 年）
2. 南昌大学 2026 年寒假期间实验室运行情况登记表

实验室与设备管理处

2026 年 1 月 20 日