

包头师范学院教务处

教务(2026)第 52 号

关于开展 2026-2027 学年第一学期实验室安全检查暨 实验室信息统计工作的通知

各学院、相关部门：

为保障全校师生生命财产安全与校园稳定，杜绝实验室安全事故，切实提升实验室安全管理规范化水平，现就本学期初实验室安全检查及有关工作安排如下：

一、核心任务

（一）筑牢安全教育防线，严把人员准入关口

各单位须严格落实上级"全员、全程、全面"的安全教育要求，重点强化初次进入实验室人员的准入培训与应急处置演练。针对实验过程中可能危及人身安全的关键环节，严格落实管控措施与个体防护要求，坚决防范安全事故。

（二）强化危险源管控，实现闭环管理

对危险源（特别是重大危险源）的采购、储存、使用及废弃物处置等环节实施全时段、全方位管控，建立健全危险源安全风险分布档案。制定分级分类处置方案，做到底数清、情况明；严格执行挂牌、整改、销号制度，确保各类安全隐患逐项清零。

二、具体安排

（一）全面开展安全自查

各单位依照《高等学校实验室安全检查项目表（2026 年）》（附件 1），认真做好期初实验室（教学实验室与科研实验室）安全自查，重点排查涉及管制类

化学品、易燃易爆试剂以及气体钢瓶、高压、高速、高温等重要危险源的场所。

1.实验室负责人负责本实验室自查，填写《实验室安全自查记录表》（附件2），报本单位实验中心主任留存；

2.实验中心主任统筹本单位自查工作，汇总各实验室结果，填写《学院实验室安全自查汇总表》（附件3）。

3.各相关单位要高度重视本单位高风险实验项目管理，对大量放热、大量产气、硝化反应、高压反应釜操作等风险实验加强监管，完善专项应急预案，强化人员安全准入培训，定期组织开展专项应急演练，压实风险防控举措。

（二）狠抓隐患整改落实

各学院对检查发现的隐患实行"立查立改"。新发现问题须第一时间采取防控措施，同步上报本单位安全第一责任人及教务处，并规范录入《包头师范学院实验室安全隐患台账（2026年度）》（附件4）。实验室检查合格方可启用。

（三）规范管制类化学品全流程管理

涉及管制类化学品使用的实验室，须认真填写领用、使用、返还记录，确保危化品库存数量与账目记录完全相符。

（四）做好教学准备与基础工作

1.各学院做好开学初实验室安全教育与人员准入工作，留存相关记录。

2.各实验室更新安全信息牌，确保分级分类结果与实际相符，并将最新的《实验室安全分级分类管理风险评估表》（附件5）、《高校实验室重要危险源主要风险清单》（附件6）悬挂于实验室门内侧。

3.完成开学初教学实验用化学品与仪器设备的准备工作。

4.认真完成本单位上学期未完成的实验室安全隐患整改工作。

5.未提交《实验室安全分级分类管理风险评估表》《包头师范学院本科教学实验室汇总表》《包头师范学院科研实验室汇总表》及经本学院党政联席会议通过的《最终版危险源台账》的学院，及时补交相关表格。

6.重点核查教学实验室与科研实验室的使用、安全巡查、化学药品使用、仪器设备使用及维护等记录，确保记录完整、翔实、可追溯。

7.依据本学院应急预案，制定本学期应急演练计划，针对重要危险源定期开展应急演练，并留存相关记录与照片。

请各学院于9月8日前将以下材料电子版发送至邮箱：sysgl@bttc.edu.cn：

《学院实验室安全自查汇总表》《包头师范学院实验室安全隐患台账（2026年度）》《实验室安全分级分类管理风险评估表》《包头师范学院本科教学实验室汇总表》《包头师范学院科研实验室汇总表》《最终版危险源台账》。

（五）做好2025—2026学年高等学校实验室信息统计工作

按照教育部办公厅《关于报送2025—2026学年高等学校实验室信息统计数据的通知》文件要求，各单位依照往年实验室信息填报情况，更新2025—2026学年相关数据，形成实验室信息统计数据（样表见附件7），并于9月15日前发送至邮箱：sysgl@bttc.edu.cn，教务处汇总后逐级上报。

附件1：《高等学校实验室安全检查项目表（2026年）》

2：《实验室安全自查记录表》

3：《学院实验室安全自查汇总表》

4：《包头师范学院实验室安全隐患台账（2026年度）》

5：《实验室安全分级分类管理风险评估表》

6: 《高校实验室重要危险源主要风险清单》

7: 高等学校实验室信息统计数据样表

教务处

2026 年 8 月 30 日