关于做好2026年寒假期间实验实训室安全管理工作的通知

各系部:

为保障2026年寒假期间实验实训室安全，做好实验实训室的安全管理工作，消除安全隐患，防范安全事故，确保师生假期安全，现就相关工作通知如下:

一、工作内容

1.使用备案。寒假期间计划使用的实验实训室，根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”原则，科学管理规范使用，落实安全责任人，充分做好风险评估，严格落实日常管理安全检查及相应记录，填报《2026年寒假实验实训室使用备案表》(见附件)，将Excel表格转换成PDF文件，于1月16日下班前发送至3340 3200@qq.com。

2.假前自查。各系部放假前开展一次“全覆盖”实验实训室安全隐患排查，组织安全员及实验实训室责任人对实验实训室进行全面自查，发现隐患立查立改。

二、假期使用要求

1.规范内容。严格落实实验实训室人员准入，实验实训室安全责任人要切实加强安全教育，严禁学生独立开展危险性较大的实验；严禁在实验实训室进行与实验无关的任何活动，包括但不限于吸烟、饮食、留宿等违规行为。

2.规范流程。开展实验项目前，假期期间负责教师对学生进

行操作流程培训，危险源告知、应急处置指导、依法履行安全告知义务，确保操作安全规范;

3.规范环境。寒假期间实验实训室无人期间，应关闭水源、电源，锁好门窗，切实做好各项安全措施。所有实验实训室针对可能出现的极端低温天气做好水管、物品等的防冻工作。

如遇紧急状况，各系部主要负责人应立即上报学院。

教务处工作联系人戚鹏，联系电话 18913816278。

附件：2026 年寒假实验实训室使用备案表

教务处

2026 年 1 月 14 日

2026年寒假实验实训室使用备案表

单位负责人签字：

序号	所在系部	实验实训室名称	楼宇/房号	安全责任人/联系电话	操作人员		开展实验项目	安全是否有保障（是/否）	使用日期
					教师姓名	是否有学生（是/否）			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

备注：将此表转换成PDF文件，于1月16日下班前电子稿发送至33403200@qq.com。