

农学与生物科技学院文件

院发【2018】07号

关于公布《西南大学农学与生物科技学院实验室安全员及其岗位职责》的通知

各系（中心）、各研究团队（所）：

为进一步加强实验室安全管理工作，学院在强化学院分管领导、团队负责人和各实验室责任人的基础上，设立院、研究团队（实验中心）两级安全员，现公布安全员名单及其职责，请全体师生支持他们的安全教育和管理工作。

特此通知

附件一：西南大学农学与生物科技学院实验室安全员名单

附件二：西南大学农学与生物科技学院实验室安全员岗位职责

中共西南大学农学与生物科技学院委员会

西南大学农学与生物科技学院

二〇一八年七月十七日

附件一：

西南大学农学与生物科技学院实验室安全员名单

学院实验室安全员

薛雨飞

团队（平台、中心）名称	负责人姓名	安全员姓名
水稻研究所	何光华	王楠
油菜分子育种研究所	卢坤	曲存民
棉花研究所	张正圣	郭凯
油菜资源研究所	钱伟	刘智
薯类作物研究所	王季春	刘勋
玉米研究所	蔡一林	刘朝显
农业生态研究所	王龙昌	张赛
饲料作物研究所	郭彦军	肖前林
烟草研究所	戴秀梅	吕俊
特色作物研究所	易泽林	方小梅
公共平台	刘志斋	刘志斋
农学基础实验教学中心	张建	张建

附件二：

西南大学农学与生物科技学院 实验室安全员岗位职责

实验室安全是教育教学和科学研究活动正常、高效运行的基础，是培养高层次人才的根本保障。根据学校的相关要求和学院的专业特色和具体情况，特制定学院实验室安全员兼职管理岗位职责如下：

一、学院实验室安全员岗位职责

1. 收集整理与实验室安全相关的各种文件，熟悉实验室安全管理和其他有关的各项安全规章制度，掌握基本的消防安全、危险化学品安全知识。

2. 熟练掌握“西南大学化学品安全管理平台”、“西南大学实验室安全教育与考试系统”等实验室安全管理平台的操作方法。

3. 对接实验室与设备管理处，及时向学院领导、科研团队（公共平台、实验教学中心）实验室安全员、教职工和学生转发学校有关实验室安全工作的通知，按要求安排学院的相关工作。

4. 负责学院所有教学实验室、科研实验室和教师办公室、学生自习室等的日常安全巡查、管理工作。

5. 建立完整的实验室安全工作档案，备有完整的安全培训、安全检查、隐患整改、事故调查与处理和其它相关的常规或阶段性工作记录、资料等。

6. 负责全院所有实验室安全责任承诺书的签订、归档和上报。

7. 负责学院所有实验室安全手册、化学试剂台账记录本、安全检查记录本、安全值日表、安全标识等的发放与检查，并及时进行补充。

8. 负责学院全体学生和教师“实验室准入安全考试”的命题和审核工作，收集考试通过合格单存档。

9. 定期抽查教学实验室、科研实验室的安全管理工作，协助完成各级各类实验室安全检查工作并做好记录（包括文字和图片资料）。

10. 定期检查实验室的消防器材、消防标识、摄像头、水、电是否安全、有效、完整；及时提醒科研团队（公共平台、实验教学中心）实验室安全员申请补充，收集、汇总、报送相关部门。

11. 定期抽查实验室的高压气瓶是否存在安全隐患，发现问题及时要求各实验室进行整改。

12. 负责学院实验室安全信息统计工作，按学校要求及时汇总上报。

13. 及时审核各类化学品购买申请，做好相关材料的归类存档。

14. 及时与实验室与设备管理处联系，安排学院实验室废液和其他废弃物的处置工作，做好回收记录、处置费用核算与催缴等。

15. 负责学校各类“改造实验室安全项目”申报工作，及时通知科研团队（公共平台、实验教学中心）实验室安全员报送相关设备、物资需求数量及参数，负责相关设备、物资的购买、安装、验收、入账、分配工作。

16. 完成学院领导和实验室与设备管理处交办的与实验室安全相关的其他工作。

二、科研团队（公共平台、实验教学中心）实验室安全员岗位职责

1. 熟悉实验室安全管理和其他有关的安全规章制度，掌握基本的消防安全、危险化学品安全知识和化学实验的安全操作规程。

2. 负责所管辖范围内的所有教学实验室、科研实验室和教师办公室、

学生自习室等的日常安全巡查、管理工作。

3. 建立完整的实验室安全工作档案，备有完整的安全培训、安全检查、隐患整改、事故调查与处理和其它相关的常规或阶段性工作记录、资料等。

4. 负责所管辖范围内的所有实验室安全责任承诺书的签订和上报。

5. 负责所管辖范围内的所有实验室安全手册、化学试剂台账记录本、安全检查记录本、安全值日表、安全标识等的发放与管理。

6. 定期抽查教学实验室、科研实验室的安全管理工作，协助完成各级各类实验室安全检查工作并做好记录（包括文字和图片资料）。

7. 定期检查实验室的消防器材、消防标识、摄像头、水、电是否安全、有效、完整；如需更换或维修，应及时报送相关部门。

8. 定期巡查实验室的高压气瓶是否存在安全隐患，并限期整改。

9. 负责所管辖范围内的实验室安全信息统计工作，按学校、学院要求及时填报。

10. 按规定定期联系专业公司处理所有教学实验室、科研实验室产生的废液和其他废弃物。学校废弃物回收平台启用前及时报送废液数量和存放位置。

11. 协助学院实验室安全员完成学校各类“改造实验室安全项目”申报工作，及时报送相关设备、物资需求数量及参数，积极配合完成相关设备、物资的安装、验收、入账、领用工作。

12. 完成学院领导交办的与实验室安全相关的其他工作。