

物理实验中心安全卫生制度

1. 实验中心的安全工作由实验中心管理副主任全面负责，另设一名安全员协助搞好安全工作；
2. 安全工作主要指本实验中心水、电、气及危险品的正常合理使用的监督管理，以及消防措施的落实、，检查。如发现不安全因素和事故，应及时采取措施妥善解决；
3. 各实验组值班应在上课前巡查本组各室情况，有问题应及时处理解决。下班前应对本组各室的门、窗、水、电、气及危险品等进行检查，检查完毕后，方能离开实验室；
4. 人人应做到安全、合理使用水、电、气各类设施，使用完毕应及时关断水、电、气。如发现问题，应采取相应措施，以防止事故发生；
5. 危险品由专人负责保管。使用时向保管人员领用，用完后应及时归还，并做好使用记录；
6. 实验中心各房间实行卫生包干制，卫生包干负责人应每月对所包干房间进行一次全面清扫，全中心定期进行统一大扫除；
7. 为保证实验中心有一个良好的实验环境，每天开出实验时由任课教师负责督促上实验课学生清扫整理；
8. 实验中心每两个月进行一次全面的安全检查，填写安全检查记录。发现问题及时落实解决措施；
9. 以上各项由中心主任不定期进行检查，发现问题及时指出，改进。

物理实验中心

2003.12.