关于做好期末及寒假期间实验室工作的通知

各二级学院、实验室：

本学期已临近结束，为确保期末及寒假期间实验室安全，落实寒假期间实验室相关工作，根据相关文件要求，现将期末及寒假期间实验室工作通知如下：

**一、开展实验室安全自查**

开展实验室安全自查，并填报《实验室安全检查项目表》（附件1）。查出有安全隐患的实验室，要填报《实验室安全隐患整改计划表》（附件2），并及时进行整改，确保实验室安全。各实验室放假前要组织大扫除，保持实验室干净整洁。实验室内不得放置与实验无关的物品。寒假期间不使用的实验室，要张贴封条。届时学校将组织相关人员对实验室进行安全检查。

**二、做好寒假期间实验室安全管理**

二级学院要落实假期值班制度，对实验室进行不定期巡查。假期如需要继续开放的实验室，应根据学校疫情防控要求，做好实验室安全工作，由责任人（使用者或实验室负责人）向实验室所属二级学院提出申请，填报《假期实验室使用申请表》（附件3），经二级学院审批，并报教务处备案；责任人必须加强假期实验室安全管理，严格遵守实验室有关管理规定；要落实实验室值班制度，明确值班人员工作职责，确保实验室安全，严禁无关人员进入实验室。

**三、推进实验室建设项目建设**

充分利用假期开展在建的中央、省财政专项资金项目、虚拟仿真实验项目等项目的建设工作。项目建设单位、项目负责人要根据项目建设实施方案总体安排和要求，及时组织人员开展市场调研、人员培训、环境改造等建设工作，积极推进项目建设。

**四、做好实验室仪器设备维修维护工作**

组织有关人员开展实验仪器设备、设施的全面检查维修工作，及时排除各种故障及安全隐患；认真开展仪器设备的调试维护保养等工作，以确保下学期实验教学工作的正常开展。

**五、材料报送要求**

请各二级学院于2021年1月22日11:30前提交《实验室安全检查项目表》和《实验室安全隐患整改计划表》的电子稿；《假期实验室使用申请表》需提交纸质稿和电子稿，电子稿发叶丽君老师钉钉，纸质稿须分管领导签字并加盖学院公章，纸质稿报送行政楼110室叶丽君老师，联系电话：2273102。

附件：1.实验室安全检查项目表

2.实验室安全隐患整改计划表

3.丽水学院假期实验室使用申请表

教务处

2020年1月18日