

工程训练中心文件

工训中心发[2022] 5 号

关于印发《工程训练中心安全管理办法》的通知

中心各部、室：

《工程训练中心安全管理办法》经中心教职工大会充分研讨，2022年4月18日工训中心党政联席会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。



工程训练中心安全管理办法

工程训练中心（以下简称：工训中心）安全管理工作，主要内容包括：训练场地及实验室设备设施安全、教学安全、保密安全、防火防盗等有关管理事宜。

第一章 安全工作领导小组

第一条 安全工作领导小组组成

为加强工训中心安全工作监督管理，确保各项安全制度、措施和要求落到实处，做到分工明确，责任到人，特成立工训中心安全工作领导小组。组长由工训中心主任担任，副组长由工训中心副主任担任，成员分别由各教学部长、办公室主任、中心指定的安全员担任。

第二条 安全工作领导小组职责

- （1）认真贯彻执行国家及学校对安全管理工作的要求；
- （2）制定安全管理工作目标，审定年度安全管理工作计划、总结；
- （3）定期或不定期召开会议，研讨或协调安全管理工作，对存在的问题提出解决对策；
- （4）组织安全事故调查，并对安全事故责任人、善后事项等进行处理。

第二章 安全管理工作岗位职责

第三条 组长

组长是安全管理工作第一责任人，对安全管理工作负全面领导责任。主要工作职责包括：

- （1）保证国家及上级有关安全管理工作方针、政策、法律法规的贯彻执行；
- （2）组织建立健全安全管理责任制、安全管理机构及年度安全

责任书签定；

(3) 批准、发布各项安全管理规章制度、安全技术措施计划和长远规划；

(4) 督促、检查安全管理工作的正常开展；

(5) 为安全管理工作提供人力、财力、物力等条件保障；

(6) 组织召开安全委员会会议，研讨或协调重大安全事项。

第四条 副组长（行政副主任）

分管安全管理工作，对安全管理工作负具体领导责任。主要工作职责包括：

(1) 职工安全教育、培训；

(2) 安全管理规章制度建设、安全检查与考核评价；

(3) 消防监控设施的规划、建设、管理；

(4) 房屋及环境安全管理；

(5) 安全隐患的整改及重大问题的及时解决；

(6) 对一般事故的调查处理，安全责任制的具体落实；

(7) 保密管理规章制度建设、保密安全检查；

(8) 组织制定并实施安全事故应急响应预案；

(9) 设备安全维护、特种设备使用与管理、特种作业人员培训管理；

(10) 易燃、易爆、有毒有害、危险物品的管理和使用安全，危险废弃物的收集与处理；

(11) 相关其它安全管理组织工作。

第五条 副组长（教学副主任）

负责教学安全管理工作，对教学安全负领导责任。主要职责包括：

(1) 学生安全教育、安全防护检查；

(2) 教师安全防护服装配备，安全防护情况检查；

(3) 学生及指导教师执行安全操作规程情况检查；

(4) 指导教师遵守教学纪律及坚守岗位情况检查；

(5) 相关其它安全管理组织工作。

第六条 安全管理工作内容分工

| 类别 | 工作内容 | 责任人 | 分管领导 |
|--------------|---------------|------------------|-------|
| 教学安全 | 教案中体现安全教育内容 | 教学部长、指导教师 | 教学副主任 |
| | 学生安全教育 | 指导教师 | |
| | 学生安全防护 | 指导教师 | |
| | 教职工安全防护 | 教学部、训练单元负责人，指导教师 | |
| | 学生安全操作规程执行 | 指导教师 | |
| 技术安全 | 仪器设备日常及一级保养 | 设备责任人 | 行政副主任 |
| | 仪器设备维修 | 维修人员 | |
| | 特种设备检验 | 设备管理员 | |
| | 特种作业人员持证上岗 | 设备管理员 | |
| | 气瓶存放 | 仓库保管员 | |
| | 气瓶安全使用 | 设备指定使用人 | |
| | 油料存放 | 仓库保管员、单元责任人 | |
| | 化学残液处理 | 电子工艺技术训练单元负责人 | |
| | 配电箱、墙壁插座照明灯开关 | 房间、训练单元责任人 | |
| 场地及设施整洁及安全隐患 | 房间、训练单元责任人 | | |
| 公共安全 | 场地门、窗、暖气、上下水 | 房间值班人、训练单元负责人 | 行政副主任 |
| | 消防栓、灭火器 | 安全员、训练单元责任人 | |
| | 安全检查 | 教学部长、安全员 | |
| | 职工安全教育、培训 | 教学部长、安全员 | |
| 保密安全 | 保密制度落实 | 保密员 | |
| | 涉密机、资料、介质 | 保密员 | |

第七条 安全员

负责中心日常安全管理工作，对日常安全管理负直接领导责任。

主要职责包括：

(1) 提出安全管理机构、人员调整建议，起草安全管理规章制度；

(2) 协助组织中心各部门负责人签定年度安全责任书，落实房

间及场地安全责任人，落实中心安全建设规划、计划；

（3）组织完成各类安全设施的建设、检查、维护，安全隐患排查，提出整改及防范措施；

（4）负责组织日常安全检查及月度检查工作，完成安全管理工作考核评价；

（5）起草年度安全管理工作计划和安全管理工作总结；

（6）对各部门安全管理工作予以指导、协调、监督和评价等。

第八条 各部门负责人

教学部长、科室负责人是本部门安全管理工作第一责任人，对本部门安全管理负直接领导责任。主要职责包括：

（1）在本部门贯彻执行相关安全管理法规和各项规章制度，把安全管理工作列入重要的议事日程，并做到与业务工作同计划、同布置、同检查、同总结、同评比（五同时）；

（2）组织制定并实施安全管理制度、安全技术操作规程和安全技术措施计划；

（3）组织对本部门教职员工（包括学生、代培人员）进行安全教育，对职工进行经常性的安全意识、安全知识和安全技术培训，及时处理教职员工对安全管理工作提出的意见；

（4）组织本部门安全检查，落实隐患整改，保证仪器设备、安全装置、消防设施、防护器材等处于完好状态和要求职工能够正确使用；

（5）严格遵守“安全第一”原则，在教学、科研生产工作与安全相抵触时，必须将安全放在第一位，不得违背“安全第一”原则而布置或安排工作；

（6）发生事故时按照规定程序立即逐级上报，并立即组织抢救，保护好现场，负责查明事故原因和采取防范措施；

（7）建立本部门安全管理网络、落实安全责任分工。督促、检

查劳动保护穿戴，保证教职员工的个人人身安全和身体健康；

(8) 组织制定本部门事故应急救援预案，并适时组织演练。

第九条 全体在岗人员

在岗人员必须熟悉本岗位安全管理要求，按规定履行安全管理工作职责，对本岗位安全管理工作负直接责任，主要职责及要求包括：

(1) 认真执行国家有关安全生产、劳动保护、保密工作的政策和法规；严格遵守安全技术操作规程和各项安全管理工作规章制度；

(2) 凡发现不符合安全管理工作要求，包括教室、设备、线路、安全隐患等，发现人应立即向本部门负责人和安全员汇报；遇到有危急情况时，必须立即停止操作，将所有在场人员向安全地带转移，并立即报告领导处理。各部门负责人接到报告后，应在向主管领导报告的同时及时采取措施，避免安全事故的发生；

(3) 实验室中，每台设备所指定的责任人即该台设备的安全责任人，全面负责该台设备的使用、维护及安全管理。新进人员及变换工种岗位的人员，必须先进行岗前培训和考核，考核不合格不准上岗。实验室购置之前所没有的新型仪器设备，必须要求设备生产厂家对实验室教师进行设备操作使用和维护培训，必要时，去设备生产厂家进行培训学习。吊车工、电焊工、电工、叉车工等特殊工种必须经专业培训和考核，凭证上岗；

(4) 进入训练场地时，必须穿戴好防护用品，扣好纽扣，扎好袖口，女教工及女同学必须戴上安全帽，把长发放入帽子里，不准穿裙子或长衣宽袖、短裤、汗背心、拖鞋、凉鞋、高跟鞋进入训练场地，不准戴围巾、手套工作，以免造成人员伤害事故；不准携带与教学无关人员，特别是教工子女进入训练场所；严禁酒后进入训练场地；

(5) 不准违章用电及使用各种炉具、电水壶、电饭锅等；在易燃、易爆等危险场所和训练场地，严禁吸烟和明火作业（焊接训练产生的明火除外）；各种车辆应停放在指定的专门停车场，严禁在教学

楼内停放自行车、摩托车和机动车；

（6）检查修理机械、电气设备时，必须挂设备检修牌；需要配电柜拉闸停电时，必须挂停电警示牌，停电牌必须谁挂谁取，非机电维修专业人员严禁合闸；电工必须在确认无人检修时方准合闸；

（7）指导教师必须对每批学生进行安全教育及安全培训，与每名实训学生签定《保证实训安全承诺书》，认真做好安全管护工作，保证学生安全，避免发生人身伤害事故或设备损坏事故；

（8）学生课程及参赛作品所使用的充电电池必须在指导教师指定的实验室位置进行充电，指导教师负责安全管理，中心安全员进行安全监管，不定期抽查；

（9）在非正常工作时间段（节假日及晚间），教师和学生进入实验室进行科技创新活动及参加相关竞赛作品的制作和调试，必须经由所属教学部长的同意，并由教学部长书面向中心主管副主任提出申请。主管副主任批准后，书面申请送交中心安全员存档备查，并接受安全员的检查监督。学生在实验室训练期间，指导教师要全程陪同，不得提前离开。若学生训练天数较多，教学部要提前做好教师值班表，并贴在实验室里；

（10）实验室发生安全事故时，必须立即上报本部门领导，并立即组织抢救，保护好现场。若联系不上本部门领导，可直接向安全员艾瑞财（13845166765）、金来（17645706771）或中心副主任张学斌（13339309468）报告。无论安全事故大小，都不得隐瞒不报。

第三章 职责落实及奖励处罚

第十条 安全检查

（1）安全员每月组织安全管理工作相关负责人、机电修人员进行一次安全管理工作全面检查；

（2）安全员每周至少进行一次抽查，重点检查规章制度落实情况，各部门负责人对本部门安全管理工作检查情况，各房间负责人日

常安全检查情况，是否存在安全隐患等；

（3）各教学部、办公室、各训练场地负责人每周应对本单位至少进行一次安全管理工作全面检查，同时检查各房间负责人日常安全检查情况；

（4）各房间责任人每天下班前，应进行安全设施检查、关闭房间电源、关闭自来水龙头、检查有无明火、关好窗户，锁好门，保证不发生跑漏水事故、因电源或明火引起的火灾事故、暖气冻裂事故及失窃事故。

第十一条 安全记录

安全工作领导小组、安全员、各单位负责人和房间负责人，在安全检查过程中，必须准确记录检查情况。

第十二条 奖励与处罚

（1）对全体人员和各部门安全管理工作管理情况、安全责任制落实情况实行考核评价制度；安全工作领导小组以各类安全检查记录为依据，每年年底前，对全体在岗人员安全管理工作职责履行情况给予一次性评价；

（2）如年内发生人员轻伤（无需住院治疗）或直接经济损失在1万元以内的一般性事故，取消责任人和所属部门年终评优资格；如受伤人员需住院治疗或经济损失超过1万元，包括发生学校及上级部门认定的其它事故，责任人年终综合评价等级不得高于基本合格。

工程训练中心安全工作领导小组

组 长： 王秦辉

副组长： 张学斌 肖钢

成 员： 姜倩 宋以国 唐明 李铁磊 赵立红 艾瑞财 金来

兼职安全员： 艾瑞财 金来

以上人员变更时，由接替其工作的同志顶替。

哈尔滨工程大学处级单位安全工作小组组织结构表

单位（公章）：工程训练中心

| 岗 位 | 姓 名 | 职 务 | 安全职责分工 | 办公电话 | 移动电话 | 工作部门 | 备注 |
|-----|-----|-----------|------------|----------|-------------|-----------|----|
| 组 长 | 王秦辉 | 主任 | 安全第一责任人 | 82519477 | 13936243219 | —— | |
| 副组长 | 张学斌 | 副主任 | 安全主管 | 82519998 | 13339309468 | —— | |
| | 肖 钢 | 副主任 | 教学安全 | 82519025 | 13936133057 | —— | |
| 成 员 | 姜 倩 | 办公室 主任 | 本部门安全管理 | 82519952 | 15104639306 | 综合办公室 | |
| | 宋以国 | 部长 | 本部门安全管理 | 82519026 | 13206680134 | 工程认识教学部 | |
| | 唐 明 | 部长 | 本部门安全管理 | 82519840 | 15046653707 | 工程实践教学部 | |
| | 李铁磊 | 部长 | 本部门安全管理 | 82519036 | 15904614083 | 工程综合教学部 | |
| | 赵立红 | 部长 | 本部门安全管理 | 82519706 | 13059009840 | 工程技术理论教学部 | |
| | 艾瑞财 | 安全员 | 工训中心日常安全管理 | 82519893 | 13845166765 | 工程综合教学部 | |
| | 金 来 | 安全员 | 工训中心日常安全管理 | 82519952 | 17645706771 | 综合办公室 | |

单位负责人（签字）：

备注：

1. 组长应由处级单位安全第一责任人（即行政负责人）担任，副组长原则上由主管安全工作的处级领导担任；
2. 处级单位需明确至少一名同志担任专职或兼职安全员，负责本单位安全工作的协调与联络工作，并在备注栏标明；
3. 安全职责分工应根据岗位职责，明确所负责的本单位安全管理职责范围；
4. 工作部门为科级部门或基层学术组织，处级领导无需填写本项。

工程训练中心综合办公室

2022年4月20日印
