



清华大学

# 实验室安全管理办公室

01

02

03

04

05

06

07



对短期内无法完成整改的，要制定切实可行的整改方案，明确整改责任人、整改措施和整改时限。

## 2. 规范档案管理

各单位要按照《项目表》要求，做好实验室安全管理及各项佐证材料的整理归档工作。

## 3. 开展安全培训（3月3日—3月13日）

各学院及所属科研实验室要组织开展实验室安全专题培训，培训内容包括但不限于：

(1) 《高等学校实验室安全检查项目表（2025年）》

(2) 《教育系统重大事故隐患判定指南》

(3) 《中华人民共和国危险化学品安全管理法》

(4) 《教育部办公厅关于进一步加强高校实验室安全工作的通知》

(5) 《危险化学品安全管理条例》

(6) 《高等学校实验室安全规范》

(7) 《实验室安全手册》

(8) 《实验室安全应急预案》

(9) 《实验室安全知识竞赛题库》

此外，学校还将邀请应急管理专家，对各学院实验室安全管理

工作进行检查，并对学院自查结果进行复核。各学院要提前做好迎



### （三）整改落实阶段

学校检查结束后，将通报检查结果，并纳入学校实验室安全隐患台账管理。各单位要督促相关实验室按期完成整改，对整改情况进行核实验证。对短期内无法完成整改的问题，要持续跟踪督办。

各学院须通过 OA 系统将整改情况报送实验室安全管理办公室。整

改情况须于 2023 年 11 月 15 日前报送。

附件：

1.《清华大学实验室安全隐患排查表》  
2.《清华大学实验室安全隐患整改通知单》

附件 1

附件 2

### 三、整改落实

（一）整改要求

各单位接到通知后，

要立即组织整改。

整改情况须于

2023 年 11 月 15 日

