

深圳大学文件

深大〔2017〕89号

关于印发《深圳大学实验室特种设备安全 管理办法》的通知

全校各单位：

现将《深圳大学实验室特种设备安全管理办法》印发给你们。请遵照执行。

特此通知。



2017年4月25日

深圳大学实验室特种设备安全管理办法

(2017年4月13日校长办公会议通过)

第一条 为规范我校实验室特种设备的安全使用管理工作，防止和减少事故的发生，保障师生员工生命和学校财产安全，依据《中华人民共和国特种设备安全法》和《深圳经济特区特种设备安全条例》等法律法规，结合学校具体情况，制定本办法。

第二条 本办法所称实验室特种设备是指我校使用的涉及生命安全、危险性较大的锅炉、压力容器、压力管道、起重机械、场内机动车辆，及其安全附件、安全保护装置与设施。

第三条 本办法适用于我校涉及实验室特种设备的购置、安装、使用、维修、检验、日常维护保养、改造、报废及相关工作的各单位。

第四条 实验室特种设备安全管理工作实行校院分级管理。实验与设备管理部门负责全校实验室在用特种设备的安全监督管理，各单位负责实验室特种设备的申购、报废、检验的报批和具体的安全管理工作。

第五条 购置实验室特种设备必须选择国家有关部门认定的生产许可的单位，且产品应符合该单位许可证书所规定的品种范围，并附有国家安全技术规范要求的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维修说明、监督检验证明等文件。符合国家安全技术规范要求的特种设备，方可验收、入账与使用。

第六条 特种设备购置后，必须按要求办理安装申报手续；

安装和调试完毕，经安装单位自检合格，在设备投入使用前 30 天内，由使用单位提出申请，实验与设备管理部门协助其到市特种设备安全监督管理部门办理注册登记手续和取得特种设备使用登记证，并将登记标志置于显著位置。

第七条 特种设备存在严重事故隐患，无改造、维修价值，使用年限到期、检验判废或因其他原因无法再正常使用的，应立即停止使用并向实验与设备管理部门提出校内报废申请，然后到市特种设备安全监督管理部门办理注销手续。

第八条 特种设备应有专人负责管理，明确职责。特种设备专职操作人员及其相关管理人员必须经过特种设备安全监督管理部门的培训、考核，取得国家认可的特种作业人员证书，方可从事相应作业或者管理工作。在作业中应当严格执行特种设备的操作规程和安全制度。未取得特种设备作业人员证书的，一律不得上岗从事特种设备作业及其相关管理工作。

第九条 使用单位应建立健全特种设备安全管理制度、岗位责任制、安全使用操作规程、维护保养制度、事故应急措施和救援预案，并严格执行。

第十条 使用单位应遵照国家相关法律建立特种设备技术档案。特种设备技术档案采用校、院（部）两级管理的办法，原件由学院（部）保管，实验与设备管理部门保管复印件。

第十一条 使用单位必须对在用特种设备及安全附件、安全保护装置的技术安全性能进行日常维护保养，定期自行检查，并做好详细记录。发现异常情况，应及时处理。

第十二条 使用单位应严格按有关规定执行特种设备的定

期检验制度。应在检验合格有效期届满前2个月提出安全检验申请，实验与设备管理部门协助其到市特种设备安全监督管理部门完成年检工作。未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不得继续使用。

第十三条 因工作变化，须停用一年以上的实验室特种设备，使用单位须到特种设备上级主管部门办理停用手续；停用一年以上或发生过事故的特种设备，以及遇到自然灾害可能影响安全技术性能的特种设备，在使用前应进行全面检查和维护保养，施工单位自检合格，经市特种设备安全监督管理部门验收检验合格，重新取得特种设备使用登记证后，方可使用。

第十四条 特种设备的委托维保、大修和改造应委托原制造单位负责，如遇特殊情况也可选择具有资质的单位施工，并签订施工合同。竣工后经施工单位自检合格，使用单位提出验收检验申请，实验与设备管理部门负责邀请有资质的特种设备检测机构来校验收检验。检验合格后到由使用单位向市特种设备安全监督管理部门办理特种设备使用登记证事宜。任何单位不得擅自对特种设备进行改造或维修。

第十五条 对在用特种设备，学校每年检查（或抽查）一次，院（部）每学期检查一次，使用单位每月检查一次，特种设备专职操作人员在使用前后要进行检查，并做好记录。

第十六条 在用特种设备一旦发生事故，要立即采取救援措施，保护现场，及时向学校报告。凡可能自行扑救的，应立即组织扑救，边扑救边报告。如情况紧急，也可先报警，然后再向学校报告。

第十七条 事故发生后，要及时查明原因，吸取教训，消除隐患。对事故的发生原因、经验教训、处理结果要有书面记载并作为正式文件放入特种设备技术档案。

第十八条 对违反操作规程，造成安全事故者，按事故情节轻重给予相应处罚。

第十九条 本办法自公布之日起施行，原《深圳大学压力容器安全使用管理办法（试行）》（深大〔2006〕269号）同时废止。各院（中心）可根据本办法结合具体工作情况与要求，制定有关补充规定，并报实验与设备管理部门备案。

抄送： 校领导、档案馆。

深圳大学党政办公室

2017 年 4 月 25 日印发
