**动物科技学院特种设备安全管理条例**

为了保证动物科技学院实验教学及科研工作地顺利开展，加强对特种设备的安全管理，确保设备安全运行，为本院的发展提供合法、安全、可靠、有效的设备保障，使特种设备安全管理工作步入系统化、规范化、制度化、科学化的轨道，依据《特种设备安全监察条例》等法规和条例的要求，结合本院实际情况，特制定本管理制度。

一、特种设备安全管理责任制

特种设备安全管理责任制度是特种设备安全使用的有效保障。为了保证动物科技学院实验教学及科研工作地顺利开展，保障我院师生的人身安全及相关特种设备的固定资产安全，应根据部门和人员职责分工来明确具体内容，充分体现责、权、利相统一的原则，形成全员、全面、全过程的安全管理，遵守实行“谁主管，谁负责”，“谁在岗，谁负责”的管理原则。

1. 综合实验中心各实验分室负责人是负责该实验室特种设备安全的第一责任人，全面负责中心实验室的特种设备安全管理工作，及时上报特种设备安全管理中存在的各种隐患问题。
2. 实验教学教师或任课教师是负责特种设备安全使用的第一责任人，全面负责教学或科研期间特种设备安全顺利地运行，使用时需认真填写特种设备使用登记表。
3. 综合实验中心主任、主管副主任和安全管理员是特种设备安全检查的主要负责人，负责全面协调解决中心下属各实验分室内特种设备安全使用管理相关工作、内容。
4. 学院主管院长、书记是特种设备安全监督的主要负责人，负责全面统筹规划涉及特种设备的各项工作内容，例如特种设备申报、维修、报废等工作的批准，对特种设备安全管理工作进行宏观调控。

二、特种设备安全使用制度

1. 特种设备的购置。凡属特种设备均需实验室负责人或相关教师提出购置计划（标明设备规格、生产厂家、招标公司等信息），经学院审核、批准后采购，购买持有国家相应制造许可证的生产单位制造的符合安全技术规范的特种设备。

2. 特种设备的安装。特种设备安装时需由具有相应安装许可的单位或相应资质的工程人员负责安装工作，实验室负责人应全程进行监督和检查，避免安装后可能出现的技术问题。

3. 特种设备的验收。特种设备安装后，由学校国资处部门对其进行验收，实验室负责人应按特种设备存放位置、资产（设备）归属部门及验收人等信息认真填写验收单据，避免设备归属不明、无领用人等问题，影响特种设备的后期使用。

4. 特种设备档案资料的管理。特种设备安全技术档案管理，是为特种设备安全运行提供技术保障的唯一可追溯的技术文件。实验室责任人应建立档案资料妥善保管。

5. 特种设备作业人员的使用资质。获得特种设备从业资格证的人员应当严格执行特种设备的操作规程（操作规程可根据法规、规范、标准要求，以及设备使用说明书、运行工作原理、安全操作要求、注意事项等内容制定）和有关的安全规章制度；无证不可进行特种设备作业工作。

6. 特种设备使用前准备工作。设备运行前，实验室负责人或任课教师做好运行前的检查工作，包括：电源电压、各开关或节门状态、安全防护装置以及现场操作环境等。发现异常应及时处理，禁止不经检查强行运行设备。

7. 特种设备风险化解。当设备发生故障时，应立即停止运行，实验室负责人及时联系该设备的工程师尽快排除故障或抢修，保证正常工作，严禁设备在故障状态下运行。

8. 特种设备的报废。如存在严重事故隐患，或无改造、维修价值，或超过安全技术规范规定使用年限，应上报学院予以报废。